

新潟市山潟コミュニティハウス事業計画書

1 団体概要

1. 山潟地区コミュニティ協議会は、山潟地区の自治会・町内会及び関係諸団体等から選出された代表者により構成され、民主的に運営されている団体である。
2. 山潟地区コミュニティ協議会は、事務所を新潟市山潟コミュニティハウス内に置く。
3. 山潟地区コミュニティ協議会は、山潟地区の住民がコミュニティ活動を通じて連帯感を高め、住みよい地域社会づくりを進める一助となることを目的とする。
4. 目的達成のため、次の活動を行う。
 - (1) 新潟市山潟コミュニティハウスの運営に関すること。
 - (2) 新潟市山潟コミュニティハウスの施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3) 本会の目的達成のための事業の企画及び実施に関すること。
 - (4) その他、本会の目的達成のため必要な活動。
5. 活動の指針は次のとおりとする。
 - (1) 新潟市山潟コミュニティハウスの利用者が施設を等しく利用できること。
 - (2) 新潟市山潟コミュニティハウスの有効利用と経費削減を図ること。
 - (3) 新潟市山潟コミュニティハウスを事業計画に沿って適正に管理すること。
6. 役員構成は、別紙一覧表のとおりとし、その任期は2年とする。
7. 山潟地区コミュニティ協議会の新潟市山潟コミュニティハウスにおける事業及び運営に係る経費は、新潟市からの指定管理料、施設の利用料金及びその他の収入をもって充てる。

2 基本方針

1. 山潟地区コミュニティ協議会は、山潟地区住民が日常生活の場である近隣社会の環境整備と新しい地域的な連帯感に基づく活動を通じてコミュニティの醸成を図る。
2. コミュニティハウスの利用者が、施設を等しく利用できるように努める。
3. コミュニティハウスを事業計画に沿って適正に管理を行い、地域との交流促進を図る。

3 施設管理業務

新潟市山潟コミュニティハウスの運営に関する業務

1. 日常業務

- (1) 利用（予約を含む）・変更・取止受付，利用・変更許可，
- (2) 利用料金の領収，利用料金の還付。
- (3) 来館者の確認，男女別利用人数の記録。
- (4) 日報の作成。
- (5) 利用者のトラブルに関して，公平な立場での対応。
- (6) 個人情報の保護，守秘義務の徹底。
- (7) 利用者への適正利用の指導。
- (8) 新潟市コミュニティセンター及びコミュニティハウス条例で定める規定による退去等の命令。

2. 月間業務

- (1) 予算執行状況を取りまとめ，中央区地域課へ報告を行う。
- (2) 利用の許可及び利用状況を取りまとめ，中央区地域課へ報告を行う。

3. 年間業務

- (1) 協定期間終了後，速やかに収支決算書・事業報告書を作成し，中央区地域課へ報告するとともに，指定管理料の過不足が生じた場合は適正に精算を行う。
- (2) 定期的に職員研修を行い，接遇マナーの向上に努める。
- (3) 管理運営会議を年1回開催し，より良い管理運営体制の構築を図る。
- (4) 問題が生じた場合は，適宜管理運営会議を開催し，問題の早期解決に努める。
- (5) 休館日又は開館時間を変更する場合は，あらかじめ市長の承認を受ける。
- (6) 利用料金，利用料金の免除，利用料金の還付は，あらかじめ市長の承認を受ける。
- (7) その他，施設の管理運営上，市長が必要と認めた業務について行う。

新潟市山潟コミュニティハウスの施設の維持管理に関する業務

1. 日常業務

- (1) 新潟市山潟コミュニティハウスの施設及び設備等の維持管理。
- (2) 開錠，施錠（夜間は機械警備）等の管理。
- (3) 建物，設備及び物品等の管理保全。
- (4) 室内及び敷地内の整理整頓，清掃，安全点検。

2. 月間業務

- (1) 定期的に屋内外の安全点検を実施し，施設に不備等がある場合は，中央区地域課へ報告を行う。

4 事業計画

1. 山潟地区のコミュニティ活動を活性化し、地域住民の連帯感を高め、住みよい地域社会づくりを推進するため、下記の事業を着実かつ計画的に実施していく。
 - (1) 「2 基本方針」に基づき「3 施設管理業務」を適正に実施する。
 - (2) 「5 自主事業計画」の実施
 - (3) 「山潟コミセンだより」を発行（年1回）し、活動をPRする

5 自主事業計画

1. クリスマスコンサート
(説明) 山潟中学校青少年育成協議会との共催で地域青少年の交流の場を設ける。
2. 健康講座
(説明) 地域住民の健康増進の意識を高めるため健康講座を行う。

6 サービス向上に向けた取り組み

1. 職員研修を積極的に行い、施設の管理運営におけるスキルアップを目指す。
2. 施設の利用者の拡大や利用率アップ、情報発信を図るため、コミュニティハウスを活用した自主事業の企画・実施や広報紙でのコミュニティハウス周知に積極的に取り組む。(詳細は「5 自主事業計画」参照。)
3. 公共施設として市長への手紙・区長への手紙を常設し、チラシの設置やポスターの掲示などで市政情報の提供に努める。
4. 他のコミュニティセンター及びコミュニティハウスとの連携を図り、積極的な情報交換を行う。

7 要望・苦情への対応

1. 館内に利用者アンケート用紙を常設し、利用者の要望や苦情の把握に努め、利用者の声に積極的に声を傾ける。
2. 利用者の要望や苦情に適切に対応するとともに、必要に応じ中央区地域課へ報告する。
3. 利用者の要望や苦情は記録にまとめ、運営会議において必要に応じて諮り、今後の施設運営に反映させる。

8 経費削減

施設の管理運営が公費で賄われていることを十分に認識し、次のことに留意しながら経費の削減に努める。

- (1) 節水や必要のない箇所の電灯は消灯するなど、経費の削減に努める。
- (2) 空調の温度管理を適切に行い、経費の削減に努める。
- (3) 裏紙の再利用など消耗品の消費を抑え、経費の削減に努める。

9 利用料金

1. 新潟市コミュニティセンター及びコミュニティハウス条例で定める額の範囲内で市長の承認を得て設定する。(利用料金は下記のとおり)
2. 収支計画書に基づき計画的に経費を執行する。

(単位：円)

種別	設定金額			条例上の上限金額
	午前(3:30) 9:00~12:30	午後(3:30) 13:00~16:30	夜間(4:00) 17:00~21:00	1時間 あたり
会議室 1	1,050	1,050	1200	300
会議室 2	700	700	800	200
会議室 3	700	700	800	200
ホール 1	1,050	1,050	1,200	300
ホール 2	1,050	1,050	1,200	300
ホール1・2と 会議室 1	3,150	3,150	3,600	
ホール1又は2と 会議室 1	2,100	2,100	2,400	
会議室 2と3	1,400	1,400	1,600	

※飲酒を伴う場合は、別途1,500円加算

10 安全確保・災害時の対応

1. 施設内における定期的な巡回などにより事故防止に努めるとともに、万一事故が発生した場合は、所定の連絡網により、速やかに役員への報告・伝達を行う。また、事故の大小にかかわらず、中央区地域課への報告を適切に行う
2. 災害が発生した場合、災害対策マニュアルに従い、利用者の安全を確保する。
3. 災害発生時には、新潟市と協力して避難住民への対応に当たる。
4. 新潟市または他都市で災害発生時または発生するおそれがある場合に、新潟市から協力を要請された場合は、要請に基づき対応に協力する。
5. 年1回、避難訓練等を実施する。

1 1 組織・人員体制及び雇用・労働条件

山潟地区コミュニティ協議会内にコミュニティハウスの管理運営を行う管理運営委員会を置き、コミュニティハウスの管理運営を行う。

- (1) 管理運営委員会内に、コミュニティハウスの管理運営を総括する委員長（1名）とその事務全般を補佐する副委員長（4名）を置く。
（両者ともに不定期出勤）
- (2) 管理人（4名）を雇用する。（2交代制で、常時1名の勤務）
 - ① 早番：8時30分から15時30分まで
 - ② 遅番：15時00分から21時30分まで
- (3) 休日：毎週1日以上の日を与える。
- (4) 賃金は次のとおりとする。
管理人：時給1,000円
- (5) 時間外勤務手当：時間外勤務発生時に関係法令に基づき支払う。
- (6) 年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える。
- (7) 保険等：労働保険に加入する。

1 2 個人情報保護等

1. 個人情報保護に関する法令・例規等を遵守し、「個人情報保護マニュアル」に従って取り扱う。また年1回以上の職員研修を行う。
2. 個人情報の保護の重要性を認識し、取扱いに付いては細心の注意を払うよう業務従事者に徹底する。
3. 個人情報を含む書類は、シュレッダー等により裁断してから破棄するものとする。
4. 個人情報を含んだデータ等の取り扱いについては、適切な管理に努める。

1 3 地域貢献活動

1. 山潟地区コミュニティ協議会の活動に対する施設提供。
2. 山潟地区社会福祉協議会の活動に対する施設の提供。
3. 山潟地区民生委員・児童委員協議会の活動に対する施設の提供。
4. 山潟地区の自治会の活動に対する施設の提供。

1 4 ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組

1. 新潟市山潟コミュニティハウスの管理人（以下「管理人」という）4名のうち、少なくとも1名は女性を雇用する。
2. 管理人の仕事の効率化を図り、時間外勤務を極力少なくする。
3. 管理人の有給休暇の取得を推進し、余暇を充実させ健康増進を図る。