

## 事業計画書

令和 6 年 3 月 25 日

シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

### 1. 施設の管理運営に当たっての経営理念・基本方針について

#### 基本理念>

『未来の子供たちのために、より良い社会づくりの視点で、人々と共に「安心」「安全」「笑顔」の日々をつくるを』念頭に施設の管理運営を行って参ります。

施設の運営理念 シダックスグループは、全国で 500 種を超える仕事を通じ、地域住民が笑顔でいられるよう、従業員一人ひとりが全国各地で業務に邁進しています。未来の子供たち(次世代)のために、より良い社会づくりの視点で「安心」「安全」「笑顔」の日々をつくるを』を弊社のミッション(使命)に掲げ、「人財」「環境」「まちづくり」「安心・安全」といった社会課題に対して取組みます。

人と人のあるサービス企業として、すべての仕事が SDGs の達成につながるものと考え、その意義を理解し、さらなる研鑽をつみ、人々の豊かな暮らしの提供、持続可能な社会の実現に向けて事業に取組みます。

公共施設における運営方針は、施設の設置目的を認識し、公平・平等な利用を確保していくために下記 5 点を掲げます。

- ①公共サービス精神の継承
- ②情報発信の拠点として高品質なサービスの提供
- ③すべての人に開かれた場所
- ④効率的・効果的な運営
- ⑤地域の活性化に寄与するコーディネーターとしての役割

## 2. 事業計画

実施年度	内容・対象・利用者の負担等	時期・回数・定員等
初年度から	・夏祭り 縁日など子供向けイベント 特別展示室にて開催：無料	夏休み期間
初年度から	・親子凧作り教室 親子で凧づくり体験 2階会議室にて開催（予定）：入館料＋材料費	年2回
初年度から	・写真展示（市民の作品展示コーナー） しろね大凧合戦の写真を展示 特別展示室にて開催：無料	年1回
初年度から	・しろね大凧合戦のドキュメント映像の作成と放映（予定） 毎年2組をクローズアップし大凧合戦のドキュメント映像を撮影し、3Dルームで放映（予定） ※「白根大凧合戦ライブ配信」のYouTube映像を新潟市南区商工観光課様よりお借りして編集し定期的に放映（予定） 費用：入館料	定期的に放映予定
初年度から	・地域の皆様の発表の場 日頃ご協力頂いている団体やサークル等の発表や展示の場を設けてやがいに繋げ、同時に地域交流・多世代交流の場となります。特別展示室などを活用しながら実施します。 特別展示室にて開催：無料	年2回
初年度から	・白根の画師の紹介 絵師たちが手掛けた作品を展示 費用：入館料	年1回期間設定
初年度から	・オンラインイベント 全国の弊社受託先学童クラブ施設（2,048施設、約85,000人）をオンラインで繋ぎ、「しろね大凧と歴史の館」を紹介します。大凧合戦の歴史や文化、館内の展示品の紹介、クイズなど制作し楽しい時間を過ごしてもらい新潟市南区の「凧の館」に行きたい！と思って頂けるイベントに致します。	年1回期間設定
初年度から	・謎解きイベント 施設内の施設全体を活用しながら、大人も子どもも楽しめる「謎解きイベント」を開催します。施設内にヒントを隠し、グループで相談をしながら、暗証番号を導き出し、ヒントを手に入れて様々な謎を解いていきます。 費用：入館料	夏休み期間
初年度から	・春祭り 子供向けイベント 特別展示室にて開催：無料	春休み期間

※上記の他に、現業者様が実施されているイベント等の事業は踏襲させて頂く予定です。

## 3. 年度別入館者数 目標

年度別 入館者数目標					
	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
総入館者数	17,500	18,725	20,036	21,438	22,939
内有料者数	5,425	5,804	6,211	6,645	7,111
内無料者数	12,075	12,921	13,825	14,793	15,828
観覧料収入目標額	1,898,750	2,031,400	2,173,850	2,325,750	2,488,850

## 4. 人材育成についての考え方

指定管理者による管理運営とは“自治体様に代わって行う事”であり、その重責を任されているということ認識し、公共サービスを正しく理解し提供していくために経験・スキルにあわせた段階毎の研修を行い、優良な提供サービスの向上を図ります。弊社は従事者を「人材」では無く、大切な会社の財産と捉え「人財」と呼称しております。その大切な人財が適切に業務を行うには、教育こそが最も重要です。どのよう

な教育をすることが適切に業務を行うためになるか。それは人の持つ「良い仕事をしたい」という思いに価値を与えることこそが重要です。利用者に接するすべての従事者が施設の顔と考え、より心地よくご利用いただくため、弊社では、全国様々な施設運営・サービス業のノウハウを生かし、受付からご案内等、入社研修から専門分野の研修まで、多様な研修制度により、従事者の接客の向上を図り、魅力ある施設づくりをしてまいります。

#### 研修計画

	研修項目	主な内容	回数
入社時 研修	就業前の心構え	オリエンテーション・スタッフとしての心構え・仕様書及び関連法令の理解	入社時
	個人情報保護研修	個人情報保護の方針・テスト	
	コンプライアンス研修	コンプライアンス基本理念・行動規範・基本ルール理解	
	接遇マナー研修	言葉遣い・電話対応・接遇マナー	
	本業務向け研修	事業計画・内容、指定管理運営に関する研修	
業務 研修	施設の理解を深める 研修	文化財、歴史資料、地域、大風についての理解 ※新潟市歴史博物館などの連携	適宜
	マニュアル研修	マニュアル読み合わせ・内容確認	適宜
		「市の行政施策」「施設設置目的」「仕様書」等の内容に係る公共事業従事者研修を実施し、積極的に新潟市南区様の政策への協力を 行います。	年1回
	金銭管理研修	金銭授受に関するルール・帳票の運用方法等、金銭管理方法等についての研修を実施、厳格な金銭管理運用を行います。	年1回
	接遇マナーOJT	接遇マナー研修に基づいた業務OJT	適宜
衛生管理OJT	新型コロナウイルス・ノロウイルス・インフルエンザ等の感染症対応	適宜	
ブラッシュ アップ 研修	個人情報保護研修	個人情報保護の方針・テスト	年1回
	コンプライアンス研修	基本理念・行動規範・基本ルール理解	年1回
	接遇マナー研修	言葉遣い・電話対応・接遇マナー・クレーム対応研修	年1回
	安全管理研修	来館者及び従事者の安全・危機管理・避難場所誘導確認、適宜 普通救命講習会に参加	年2回
	AED操作研修	職員全員へAED操作研修を実施します。 人命救助の知識向上に貢献します。	年1回
	責任者研修	業務関連法令に関する研修	年1回
	危機管理研修	危険予知トレーニング、不審者対応	年1回
ステップ アップ 研修	各種研修への参加	外部研修・情報セキュリティ	適宜

人員体制

従事業務	業務内容	資格等	人数	雇用形態	1日勤務時間	月勤務日数
館長	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の統括</li> <li>利用者への館内説明</li> <li>市や関係団体、会社との連絡調整</li> <li>年間業務計画の立案</li> <li>施設巡回</li> <li>苦情対応処理他</li> </ul>	施設長経験者 白根大鳳の有識者が望ましい 労務管理・マネージメント能力がある者 防火管理者	1	正職員	8h	21日
副館長	<ul style="list-style-type: none"> <li>館長業務のサポート</li> <li>館長不在時の対応</li> <li>施設巡回他</li> </ul>	館長不在時の代行 施設勤務経験者 コミュニケーション力、パソコン操作	1	正職員	8h	21日
職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設運営</li> <li>事業のPR活動</li> <li>収蔵品の管理業務</li> <li>施設巡回他</li> </ul>	各種イベントの計画や立案ができ、 コーディネーター等の経験がある者	1	パート	6h	21日
事務担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>経理事務</li> <li>施設運営</li> <li>施設巡回</li> </ul>	経理事務経験者	1	正職員	8h	21日
受付案内	<ul style="list-style-type: none"> <li>受付</li> <li>案内対応等</li> <li>施設巡回</li> </ul>	明るく元気な方	2	パート	5h	20日
合計			6			

## 5. 個人情報保護体制

1) 情報の安全管理を遵守することが企業活動の基本であるとともに、企業の社会的責任であるとし、個人情報保護を企業活動における最重要事項の一つと位置づけています。

本施設においては、新潟営業所長を個人情報保護責任者とし、個人情報の保護の徹底を指導し遵守します。現場においては各施設の施設長が個人情報保護の現地責任者として徹底した管理を行います。

### 2) 内部規定の確立と監査体制

個人情報保護推進委員会および内部監査室の指導のもと、個人情報の保護に関する内部規程を整備確立します。定期的に本社コンプライアンス部門社員が現場および社内関連部門の内部監査を実施し、個人情報の保護および綱紀保持の徹底を図ります。

### 3) 教育の徹底とマニュアルの作成

個人情報保護条例を遵守するとともに、企業の個人情報保護規定に沿って業務を行います。個人情報の十分な理解と認識を持って対応するため、職員には就業前研修・定期研修・職員会議等で個人情報の保護に関する研修及びテストを義務づけています。さらに、日常業務の中で遵守すべきこと・想定されるリスクと安全対策等に関する個人情報保護マニュアルを作成し、周知しています。業務上、知り得た利用者情報の管理、保存、廃棄には細心の注意を図り、適切な処理を行います。

### 4) 機密保持・ウイルス対策の徹底

個人情報の管理を徹底し、パスワードの取扱い・インターネット端末のウイルス対策等、常に機器やネットワークの保護に努めます。また、外部に電子データ・帳票類含め一切の個人情報を持ち出さないように管理します。

### 5) 個人情報記載された帳票等の管理

受付時にお預かりする利用者の個人情報の取り扱いは、個人情報の漏洩・紛失等が発生しないように記入いただいた書類は、カギ付き棚・キャビネット等での保管管理を徹底します。また、保管期間経過後はシュレッダーでの破棄を行い、個人情報が記載されたものが紛失していないか確認するとともに裏紙使用は禁止します。

## 6. 利用者の安全対策及び業務上の事故防止

1) 利用者の安全を確保することは、最も基本的な活動の質の保証であり、利用者が強く望むものと考えます。安全確保のための体制を整備することは最低限の義務であり、本施設の活動の質の向上を目指す意味からも、事故防止等に積極的に取り組む必要があると考えます。

## 2) 日頃からの備え

「平常時の予防の徹底こそが、第一の対応策」と考え、毎日の施設内外の巡回や日常点検・定期点検を励行し、挙動不審者の発見や危険箇所の発見に努めます。もし、異常を感じた場合は、速やかに職員間で情報共有を行い、何らかの対応が必要な場合には、各種マニュアルに則って対応します。

## 3) 定期巡回の実施

施設及び周辺の巡回を行い、不審者がいないか定期的を確認し、安全な環境作りに努めます。

## 7. 安全確保及び緊急時の対応

### 1) 利用者及び近隣住民の安全確保について

不審者・侵入者に対する危機管理マニュアルを本施設の状況に合わせて作成し、職員に周知徹底を図ります。

また、職員への防犯・防災研修を実施し、職員による安全な初期対応を行います。職員は、必ず事前に非常口・避難通路等を確認して、緊急事態・災害発生時に利用者を速やかに誘導できるようにし、安全確保に努めます。職員が定期的に施設内外を巡回します。利用者の安全確保・秩序維持に努め、異常を感じた場合は、速やかに連絡し対応を図ります。

利用者の安全を確保することは、最も基本的な活動の質の保証であり、利用者が強く望むものと考えます。安全確保のための体制を整備することは最低限の義務であり、本施設の活動の質の向上を目指す意味からも、事故防止等に積極的に取り組む必要があると考えます。

### 2) 防火対策について

・利用者が安心して利用できる環境の安全確保を目指し、館長が中心となり、消防計画を策定します。消防計画に基づいた消防訓練では、新潟市南区及び所轄消防署等にご協力いただき実施します。

・施設内を巡回し、不審火を発見した時には初期対応を行うとともに、速やかに施設内に放送を行い利用者の安全確保を図ります。

・受託後すぐに防災マニュアルを整備し、日頃から備えます。

### 3) 災害発生時の対応

・事故や災害発生時には、何より初期対応と通報・報告が重要です。現場では館長が情報の収集および初期対応を行い、危機管理責任者（エリアマネージャー）へ報告致します。

・危機管理責任者は緊急機関へ連絡すると共に、新潟営業所に連絡（速報）し、状況を報告し現場へ急行し対応にあたります。新潟営業所では、内容の緊急性を把握した上で、さらに本社関連部署に連絡し全社的な対応に繋がります。



・緊急事態として自然災害を含め、火災、犯罪、事故等のあらゆる事態を想定し、まず利用者の方々の安全確保を最優先とし、避難誘導等対応を行います。同時に、館長から新潟市及び弊社営業所へ連絡を行い、状況説明及び経緯を報告します。弊社で対応可能な場合には指示・支援を行い、対応が難しい場合には新潟市様に判断を仰ぎます。

## 8. 利用者の意見・要望等の把握について

1) 利用者ニーズや満足度を把握する上で重要な点として日頃のコミュニケーションが大切であると考えます。心の通う関係を構築する為、利用者の皆様と関係団体との円滑なコミュニケーションをとるようにします。

ニーズを把握する手法として、顔の表情や、直接言葉で伝えてもらうことが一番ですが、利用者の方には、意見や要望を持っていても表現できない、伝えるのが苦手、億劫な方もいらっしゃいます。利用者のニーズ（要望・意見・提案・苦情）を把握する上で重要な要素は、積極的な意見収集スタンス及び、ニーズを寄せやすい環境づくりであると認識しています。頂いた要望苦情につきましては、正確に記録をとり、重要な内容につきましては速やかに新潟市南区様にご報告します。

### 2) ご意見箱の設置・アンケートの実施

「ご意見箱」を設置し、いつでも自由に施設やサービスに対するご意見・ご要望・苦情などを投稿できるようにします。

・専用のアンケート用紙にご記入の上、備え付けのご意見箱に投稿して頂きます。

### 3) QRコード読み取り式アンケート

QRコードを活用し、お手持ちの携帯電話ならびにスマートフォンでのアンケートを実施しています。受付、掲示板、広報用ポスターなど利用者の目に届く箇所へQRコード読み取り式アンケートへ接続できるQRコードアンケートの協力依頼の告知をします。

## 9. 経費の縮減について

・経費削減を行う際、運営者が利益を重視するあまり、「経費削減」ではなく「経費の不使用」を行ない本来の目的に反する「サービスの低下」を招く事があります。

・「経費削減の創意工夫を行い、不使用は実施しない」という考え方を基本とし、指定管理者として効率的・効果的な運営を心掛け、計画的に経費縮減を図ると同時に、効率的な運営方法を点検し、経費削減に繋がる取り組みを行います。利用者に対しても、ご協力を促します。

・大風と歴史の館の運営管理に関わる経費は市民の税金で賄われていること、また光熱費の動向や消費税増税に伴うコスト上昇要因をかかえる中で、新潟市南区の財政負担の削減への協力は指定管理者の責務と考えています。

#### 消耗品＞経費削減の方策

- ・整理整頓を徹底し、管理簿を使用する等の管理を行います。
- ・「ムリ、ムダ、ムラ」のない使用を心掛けるよう徹底します。
- ・定期的に購入する使用頻度の高い消耗品は、発注・仕入れ個数を精査します。

#### 水光熱費＞光熱費・上下水道の管理

- ・光熱費や水道は、消費エネルギー、使用量を定期的に確認し低減化を図ります。
- ・使用しない照明の消灯を徹底し、冷暖房の温度調整は、適度な温度設定を徹底します。
- ・環境への影響を配慮し、廃棄物の減量に努めます。日常の施設管理を徹底し、施設や設備の延命化・劣化対策に努めます。

#### リサイクルの促進＞

- ・再利用可能な資源を再利用し、利用者にはリサイクルの重要性を啓発するキャンペーンを実施します。

#### 廃棄物の分別＞

- ・廃棄物を分別し、有害物質や再利用可能な材料を別々に収集することで、処理コストを削減できます。利用者には適切な分別方法も紹介します。

### 10. 社会貢献活動の取組み

#### ボランティア活動＞

地域社会や様々な社会的課題に対して支援を提供するボランティア活動の場の提供や協力を行います。多様な地域の構成主体の参画と協働により、しろね大爪と歴史の館の目指すべき指標と考えます。地域の皆さま、地域団体・企業の皆さまとの連携企画を開催することによって、地域の活性化に貢献してまいります。



令和6年度 白根大凧と歴史の館 イベント・特別展示予定表(案)

4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月													
日	曜	内容	日	曜	内容	日	曜	内容	日	曜	内容	日	曜	内容	日	曜	内容	日	曜	内容	日	曜	内容												
1	月		1	水		1	土		1	木		1	日		1	火		1	金		1	日		1	水	休館日	1	土	ちびっ子 凧絵展②	1	土				
2	火		2	木		2	日		2	金	夏まつり	2	月		2	水		2	土	生け花展	2	月		2	木	休館日	2	日	大凧迷路	2	日				
3	水		3	金		3	月		3	土		3	火		3	木		3	日		3	火		3	金	休館日	3	月		3	月				
4	木		4	土		4	火		4	日		4	水		4	金		4	月		4	水		4	土		4	火		4	火				
5	金		5	日		5	水		5	金		5	木		5	土		5	火		5	木		5	日		5	水		5	水				
6	土	凧合戦 ポスター展	6	月		6	木	白根大凧合戦	6	土	昭和の白根 大凧迷路	6	火		6	金		6	日	風と大地の 恵み	6	水		6	金		6	月		6	木		6	木	
7	日		7	火		7	金		7	日		7	水		7	土		7	月		7	木		7	土		7	火		7	金		7	金	
8	月		8	水	休館日	8	土		8	月		8	木		8	日		8	火		8	金		8	日		8	水	休館日	8	土		8	土	
9	火		9	木		9	日		9	火		9	金		9	月		9	水	休館日	9	土		9	月		9	木		9	日		9	日	
10	水	休館日	10	金		10	月		10	水	休館日	10	土		10	火		10	木		10	日		10	火		10	金		10	月		10	月	
11	木		11	土		11	火		11	木		11	日		11	水		11	金		11	月		11	水	休館日	11	土	ちびっ子 凧絵展①	11	火		11	火	
12	金		12	日		12	水	休館日	12	金		12	月		12	木		12	土		12	火		12	木		12	日	ちびっ子 凧絵展① 大凧迷路	12	水	休館日	12	水	休館日
13	土		13	月		13	木		13	土		13	火		13	金		13	日		13	水	休館日	13	金		13	月		13	木		13	木	
14	日		14	火		14	金		14	日		14	水	休館日	14	土		14	月		14	木		14	土		14	火		14	金		14	金	
15	月		15	水		15	土		15	月		15	木		15	日		15	火		15	金		15	日		15	水		15	土		15	土	
16	火		16	木		16	日		16	火		16	金		16	月		16	水		16	土	白根絞り展	16	月		16	木		16	日		16	日	
17	水		17	金		17	月		17	水		17	土	U25凧展	17	火		17	木		17	日		17	火		17	金		17	月		17	月	
18	木		18	土	白根の 凧絵師たち	18	火		18	木		18	日		18	水		18	金		18	月		18	水		18	土		18	火		18	火	
19	金		19	日		19	水		19	金		19	月		19	木		19	土		19	火		19	木		19	日		19	水		19	水	
20	土		20	月		20	木		20	土		20	火		20	金		20	日		20	水		20	金		20	月		20	木		20	木	
21	日		21	火		21	金		21	日		21	水		21	土		21	月		21	木		21	土		21	火		21	金		21	金	
22	月		22	水	休館日	22	土		22	月		22	木		22	日		22	火		22	金		22	日		22	水	休館日	22	土	ちびっ子 凧絵展③	22	土	
23	火		23	木		23	日		23	火		23	金		23	月		23	水	休館日	23	土		23	月		23	木		23	日	大凧迷路	23	日	
24	水	休館日	24	金		24	月		24	水	休館日	24	土		24	火		24	木		24	日		24	火		24	金		24	月		24	月	春まつり
25	木		25	土		25	火		25	木	夏まつり	25	日		25	水		25	金		25	月		25	水	休館日	25	土		25	火		25	火	
26	金		26	日		26	水	休館日	26	金		26	月		26	木		26	土		26	火		26	木		26	日		26	水	休館日	26	水	休館日
27	土		27	月		27	木		27	土		27	火		27	金		27	日		27	水	休館日	27	金		27	月		27	木		27	木	
28	日		28	火		28	金		28	日		28	水	休館日	28	土	渡辺虎之助展	28	月		28	木		28	土	休館日	28	火		28	金		28	金	
29	月		29	水		29	土		29	月		29	木		29	日		29	火		29	金		29	日	休館日	29	水		29			29	土	
30	火		30	木		30	日		30	火		30	金		30	月		30	水		30	土		30	月	休館日	30	木		30			30	日	
31			31	金		31			31	水		31	土		31			31	木		31			31	火	休館日	31	金		31			31	月	