

指定管理者候補者の選定結果について

西蒲区地域総務課所管のコミュニティ施設について、次のとおり候補者を選定しました。

施設名及び所在地	指定管理者（候補者）
新潟市松野尾地域コミュニティセンター 新潟市西蒲区松野尾2852番地3	松野尾地域コミュニティ協議会 代表者 会長 山賀 栄一 住 所 新潟市西蒲区松野尾2852番地3

選定理由等

施設の概要	新潟市松野尾地域コミュニティセンターは、市内に設置されたコミュニティ施設のうち、西蒲区地域総務課所管分の施設です。施設には多目的ホール、会議室、和室といった貸室があり、地域活動の拠点施設となっています。		
指定管理者申請者評価会議	委員 小林 裕（新潟市西蒲区社会福祉協議会事務局長） 委員 田中 弘信（岩室地域コミュニティ協議会会長・西蒲区自治協議会副会長） 委員 中村 貴子（社会保険労務士／中村共同事務所） ※（ ）内は主な役職		
指定期間（予定）	令和6年4月1日～令和11年3月31日	区分	非公募
評価基準・評価項目	I 評価項目 1 施設の平等利用の確保 (1) 団体について (2) 施設の管理方法 2 施設の効用を最大限に発揮し、管理経費の縮減が図られる (1) 事業提案内容 (2) サービス向上に向けた取組 (3) 要望や苦情への対応 (4) 稼働率アップへの取組 (5) 予算の範囲内での適正な執行 3 事業計画に沿った管理を安定して行う能力 (1) 従事者の雇用・労働条件 (2) 地域貢献活動の実績 (3) 安全確保・災害時の対応 (4) 個人情報保護の取組・関係法令の遵守 (5) ワーク・ライフ・バランスを推進する取組 (6) ハラスメント防止への取組 4 総合評価 II 評価 適・否で評価（個別項目・総合評価）		
評価会議における評価	新潟市西蒲区コミュニティセンター等指定管理者申請者評価会議において、申請者から提出された事業計画書等の資料に基づき、各委員が評価を行い、「適」と評価されました。		
選定理由	評価会議における各委員の評価結果を参考に所管部署で検討した結果、申請者が指定管理者として業務遂行能力を有することから、指定管理者候補者に選定することとしました。		
スケジュール	第1回評価会議 令和5年7月31日 指定申請書の提出 令和5年9月4日 第2回評価会議 令和5年9月29日		
所管部署 (問い合わせ先)	西蒲区 地域総務課 企画・地域振興グループ TEL：0256-72-8156（直通） E-mail： chiikisomu.nsk@city.niigata.lg.jp		

【参考】現指定管理者に対する指定期間を通じた総括評価

施設名	新潟市松野尾地域コミュニティセンター
指定管理者	松野尾地域コミュニティ協議会
総 評	<p>指定管理者として、施設の設置目的をよく理解し、地域住民をはじめ市民から親しまれ、活用されるよう良好な施設サービスを提供するとともに、施設管理も行き届いており、利用者が安全で心地よく利用できる環境に配慮している。</p> <p>指定管理者である松野尾地域コミュニティ協議会主催で、当該施設を会場とした「うたごえ広場」や「やろねっか体操」など各種事業の開催や、「子ども育成事業」などを実施することで、地域活動の拠点として地元での認識が定着している。また、新型コロナウイルス感染症の影響下でも利用者が安心してコミセンを利用できるよう、ガイドラインに沿った感染症対策を行い、施設の利用率及び利用者数は順調に回復してきている。</p> <p>また、毎月1回施設管理運営会議を行い、職員間で施設状況や利用情報などを共有している。また、施設内における定期的な巡回や設備管理を行い、施設内の事故も利用者からの苦情もなかった。また、災害時に備え、緊急対応マニュアルや連絡体制を整備しているほか、避難訓練を実施することで、迅速な対応ができるように努めている。</p> <p>その他、施設内のこまめな消灯などで節電を徹底し、環境負荷軽減や経費削減への取組を積極的に行っている。また収支計画などに沿って安定した施設の管理運営を担う能力も備えていることから、松野尾地域コミュニティ協議会は、施設の指定管理者として「優良」と評価できる。</p>

新潟市西蒲区コミュニティセンター等指定管理者申請者評価結果

松野尾地域コミュニティセンター【松野尾地域コミュニティ協議会】

評価基準・評価項目		評価の内容	評価
○施設の平等利用の確保			
評価項目	団体について	地域に密着した団体であるか。 新潟市のコミュニティ施策について理解しているか。	適
	施設の管理方法	事業計画書に定める施設の管理方法は適切か。	適
○施設の効用を最大限に発揮し、管理経費の縮減が図られる			
評価項目	事業提案内容	事業計画が具体的で実現可能な内容か。 施設や地域にとって有効な事業が計画されているか。	適
	サービス向上に向けた取組	サービス向上に向けた具体的な取組が提案されているか。	適
	要望や苦情への対応	施設に対する要望や苦情を受けるための仕組みが提案されているか。	適
	稼働率アップへの取組	施設の稼働率アップに対する取組が具体的か。	適
	予算の範囲内での適正な執行	予算の範囲内での適正な執行が見込まれるか。 経費削減の取組が具体的に提案されているか。	適
○事業計画に沿った管理を安定して行う能力			
評価項目	従事者の雇用・労働条件	施設の管理運営に必要な人材・人数が適正に見込まれているか。 雇用・労働条件は適切か。	適
	地域貢献活動の実績	地域活動への参加などの取組が提示されているか。	適
	安全確保・災害時の対応	利用者の安全確保のための対応が提示されているか。 災害時のマニュアル等が整備されているか。	適
	個人情報保護の取組・関係法令の遵守	個人情報保護のマニュアル等が整備されているか。	適
	ワーク・ライフ・バランスを推進する取組	男女がともに働きやすい職場環境づくりや女性の登用などワーク・ライフ・バランスの推進に取り組んでいるか。	適
	ハラスメント防止の取組	各種ハラスメント防止の取組が適切に行われているか。	適
総合評価			適

令和6年度 新潟市松野尾地域コミュニティセンター収支計画書

収 入 (単位：千円)

項 目	金 額
新潟市からの指定管理料（委託料）	6,651
利用料金	350
収 入 合 計	7,001

支 出 (単位：千円)

項 目	金 額
人件費	4,643
光熱水費	1,264
外部委託料	744
事務費・事業費等	350
支 出 合 計	7,001

指定管理者申請者 事業計画書概要一覧

西蒲区地域総務課

施設名	新潟市松野尾地域コミュニティセンター
1. 団体概要	団体名：松野尾地域コミュニティ協議会 設立：平成18年2月19日 組織体制：役員17名（会長1名、副会長2名、部会長8名、副部会長1名、事務局長1名、事務局2名、監事2名） 松野尾小学校区の自治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。
2. 基本方針	1. 松野尾地域の連帯感と住民の健康増進に努め、コミュニティ活動の発展・振興を図る。 2. コミセンの利用者が、施設を等しく利用できるように努める。 3. コミセン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	○運営に関する業務 1. 日常業務 ①利用受付・許可 ②利用料金の領収、還付 ③来館者の確認、利用人数の記録 ④日報の作成 ⑤トラブル対応 ⑥個人情報の保護、守秘義務の徹底 ⑦適正利用の指導 ⑧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、区へ報告。②利用の許可及び利用状況を取りまとめ、区へ報告。 3. 年間業務 ①収支決算書・事業報告書を作成し、指定管理料の清算。 ②定期的に「施設連絡調整会議」を開催し、より良い管理運営体制の構築を図るとともに、職員の接遇マナーの向上に努める。 ③問題が生じた場合は、早期解決に努める。 ④休館日又は開館時間を変更する場合は、市長の承認を受ける。 ⑤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。 ○維持管理に関する業務 ①施設及び設備等の維持管理 ②開錠、施錠等の管理 ③建物、設備及び物品等の管理保全 ④整理整頓、清掃、安全点検 ⑤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区へ報告。
4. 自主事業計画	1. ギャラリーに地域住民の作品を展示 2. コミ協事業をコミセンで実施 ①松野尾地域夏祭り ②松野尾地域文化祭 3. 市内大学学生との連携 ①夏休み学習会 ②クリスマスお楽しみ会 4. コミ協だより及びコミ協ホームページでコミセンをPR
5. サービス向上に向けた取組	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. コミセンを活用したコミ協事業の企画・実施やコミ協広報紙でのコミセン周知に積極的に取り組む。 3. 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。
6. 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、結果は年度ごとに集計し館内に掲示。 2. 要望や苦情には適切に対応するとともに記録にまとめ、必要に応じて区に報告。また月1回の「施設連絡調整会議」に諮り、今後の施設運営に反映させる。
7. 経費削減の取組	・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、経費の削減に努める。 ①節水や節電 ②空調の適切な温度管理 ③裏紙の再利用など経費の削減
8. 組織・人員体制及び雇用・労働条件	1. センター長1名と副センター長3名、防火管理者1名 2. 管理人5名（午前・午後・夜間の3交代制で、常時1名の勤務） 3. 賃金 ①センター長及び副センター長：10,000円/月 ②防火管理者：5,000円/月 ③管理人：940円/1時間 4. 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。 5. 年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える。 6. 労働保険に加入。
9. 安全確保・災害時の対応	1. 施設内における定期的な巡回。 2. 万が一事故が発生した場合は、所定の緊急連絡網により、役員への報告・伝達。また事故の大小にかかわらず、区へ報告。 3. 災害が発生した場合、「危機発生時対応マニュアル」に従い利用者の安全を確保。 4. 危機発生時対応に関する研修等を年1回以上行い、避難訓練等を実施する。
10. 個人情報保護等に対する取組	1. 個人情報保護に関する法令・例規等を遵守する。 2. 個人情報は「個人情報保護マニュアル」に従って取り扱う。 3. 全てのコミセン職員に対し、個人情報保護に関する研修を年1回以上行い、個人情報保護について業務従事者に徹底させる。
11. ワーク・ライフ・バランスを推進する取組	1. コミセン管理人5名のうち、少なくとも2名以上は女性を雇用。 2. シフト編成の際には家庭の事情（子育てや親の介護等）に配慮するよう、普段から相談しやすい体制づくりに努める。 3. 管理人の有給休暇について、取得しやすい環境づくりのための話し合う場をもうけるとともに、有休休暇取得を推奨する。
12. 各種ハラスメント防止への取組	1. 研修会等を参考にして勉強会を開催。 2. 他のコミュニティセンターと連携を図り、積極的な情報交換の機会を設ける。 3. 相談窓口はセンター長。