

事業計画書・収支計画書 概要版（議会説明用・公表情報）

令和6年10月7日

団体名	新潟市岩室民俗史料館運営協力友の会
事業理念・運営方針	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 民俗資料の有効活用を図り、地域おこし、地域づくり、文化振興に資する。</li> <li>2. 収集用具などを活用して、児童・生徒に実演や体験で当時の様子を学習してもらい、時代の進歩を学べるように、また、高齢者が集い楽しめるように運営をする。</li> </ol>
指定管理者申請の動機	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 物置同然となっていた旧史料館の整理・活用に取り組み、市民に公開できるよう活動を展開した過程で「運営協力友の会」の結成となり、新潟市の指定管理の方針と相まって意欲的な活動を展開し、受託に自信を深めて申請をした。</li> <li>2. 受託後 10 年を経過し、経験の積み重ねを生かして更に事業の充実を果たして行きたい。</li> </ol>
指定管理業務に係る 事業計画 ・運営方針 ・集客計画 ・入館者数及び利用料収入見込 等	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 運営方針                         <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 岩室地域の歴史、民俗、考古等の資料収集。</li> <li>(2) 収集した資料の整理、保存と調査、研究、並びに資料の公開。</li> <li>(3) 岩室地域の歴史、文化等に関する情報提供。</li> <li>(4) 資料を活用した地域交流の場を設営。</li> <li>(5) 事業計画を達成するための友の会の活動を充実させる。</li> </ol> </li> <li>2. 集客計画                         <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 季節の飾り（七夕や門松・繭玉等々季節の行事に因んで飾り、リピーター増を目指す）</li> <li>(2) 手工芸教室の開催 （草履編み、裂き織、糸紡ぎ、竹籠づくり等）</li> <li>(3) 企画展（古地図展、写真展、教室作品展等）</li> <li>(4) 植栽（綿・大豆等体験教室の材料を栽培する）</li> <li>(5) 学校連携事業（小・中学校の校外学習受け入れと体験ガイドを行う）</li> <li>(6) 団体見学者のガイドを行う。</li> </ol> </li> <li>3. 入館者数及び利用料収入見込み                          令和5年度入館者数 2,801名                          利用料 260,000円 大人約1,000人×260円                     </li> </ol>
自主事業を実施する場合の事業計画	体験教室（布草履、糸紡ぎ、裂き織等） 月1回上記教室を定期開催 来場者数見込み 5人～25人 教室毎に異なる 参加費 実費500円～1,000円
サービス向上に向けた取り組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区内外の文化施設との連携強化</li> <li>・職員の資質向上</li> <li>・岩室地域内の文化（行事、まつり、文化財、史跡等）情報を収集し市民へ提供</li> </ul>

経費縮減の取組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理運営費は公費で賄われていることを十分認識し、経費節減に努める。</li> <li>・光熱水費、裏紙の再利用や消耗品の抑制を図る。</li> <li>・コピー機は使用枚数が少ないのでリースから中古品を購入し縮減を図る。</li> <li>・水道料金であるが、使用量が少ないので口径変更工事を行い基本料及び使用料金の縮減を図る。</li> </ul>
収支計画	<p>&lt;収入&gt; (単位：千円)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● R7 指定管理料 9,048 千円</li> <li>● 指定管理業務に伴うその他の収入 なし</li> <li>● 自主事業収入 331 千円</li> </ul> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>&lt;支出&gt; (単位：千円)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 人件費 6,270 千円</li> <li>● 管理費 2,053 千円</li> <li>● 事務費 725 千円</li> <li>● 事業費 128 千円</li> </ul>
人材育成・業務改善の取組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所蔵資料の研修を行い、来館者への説明が行える体制を構築していく。</li> <li>・会員の高齢化が進むなか、技術を伝承できる人材の発掘を行っていく。</li> <li>・職員の資質向上を図る。</li> </ul>
組織・人員体制	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 館長 1 名 (常勤)</li> <li>2. 受付・事務 1 名 (臨時・代替含)</li> <li>3. 開館時間は 2 名以上の勤務体制を基本とする。 館長は 8:45～16:15 受付・事務は① 9:00～12:30 ② 12:30～16:00 の勤務とする。</li> </ol>
賃金水準スライドの反映方法	<p>指定管理料のみで管理運営を行っている施設であるので、変動率によって賃金の増減があった場合、指定管理料が増減されるものとする。</p>
雇用・労働条件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 勤務時間は週 40 時間を超えないものとする。</li> <li>2. 休日は週 1 日以上とする。</li> <li>3. 館長は月額 250,000 円、臨時職員は時給 1,100 円とする。</li> <li>4. 時間外勤務が発生した場合は、関係法令に基づき支払う。</li> <li>5. 年次有給休暇は、関係法令に基づき与える。</li> <li>6. 法令に基づき社会保険等に参加する。</li> </ol>
安全確保及び緊急時の対応	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 施設内、敷地内を定期的に巡回し、事故の未然防止に努めるとともに万が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報告・伝達を行うとともに、事故の大小に関わらず市への報告を適切に行う。</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. 災害が発生した場合は、災害対策マニュアルに従い、利用者の安全を確保する。</li> <li>3. 市又は他市等で災害の発生あるいは発生のおそれがある場合、市から協力の要請があったときはその要請に協力する。</li> <li>4. 年1回以上の避難訓練等を実施する。</li> </ul>
要望・苦情への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. アンケート用紙の配備。</li> <li>2. 利用者の要望や苦情に対しては適切に対応し、その内容については市へ報告する。</li> <li>3. 適宜の役員会議及び運営連絡会議の開催（諸問題への対応）</li> </ul>
個人情報の取扱い コンプライアンス	関係法令を遵守し取扱う。
環境保護の取組み	関係法令及び条例を遵守し更に推進を図る。
障がい者雇用の取組み	現在、雇用はないが機会があった場合、雇用することを検討する。
社会貢献活動の取組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 小・中学校との連携による教育活動の推進。</li> <li>2. 高齢者の「地域の茶の間」支援。</li> <li>3. 地域団体のイベントなど積極的に参加・支援を行う。</li> </ul>
地元経済振興及び雇用確保の取組み	1. 再委託及び物品調達・受託内の小工事を区内の中小企業者に発注する。
ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 施設の管理運営に1人以上の女性が関わる。</li> <li>2. 働きやすい職場環境づくりに取り組む。</li> </ul>