

指定管理者候補者の選定結果について

中央区地域課所管の9つのコミュニティセンター及びコミュニティハウスについて、施設の設置目的をより効果的・効率的に達成するため、以下のとおり指定管理者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）
新潟市北部総合コミュニティセンター 新潟市中央区稲荷町3511番地1	北部総合コミュニティセンター管理運営委員会 代表者 会長 田村 幸夫 住 所 新潟市中央区稲荷町3511番地1
新潟市東新潟コミュニティセンター 新潟市中央区東万代町9番1号	東新潟コミュニティセンター管理運営委員会 代表者 会長 櫻井 壹榮 住 所 新潟市中央区東万代町9番1号
新潟市駅南コミュニティセンター 新潟市中央区米山4丁目12番20号	駅南コミュニティセンター管理運営委員会 代表者 会長 渡部 一成 住 所 新潟市中央区米山4丁目12番20号
新潟市白新コミュニティハウス 新潟市中央区白山浦2丁目180番地3	鏡淵小学校区コミュニティ協議会 代表者 会長 川端 弘実 住 所 新潟市中央区白山浦2丁目180番地3
新潟市関屋コミュニティハウス 新潟市中央区関屋田町4丁目566番地1	関屋コミュニティハウス管理運営委員会 代表者 会長 田中 秀明 住 所 新潟市中央区関屋田町4丁目566番地1
新潟市寄居コミュニティハウス 新潟市中央区西大畑町617番地	新潟地区コミュニティ協議会 代表者 会長 花輪 英夫 住 所 新潟市中央区西大畑町617番地
新潟市上山コミュニティハウス 新潟市中央区網川原2丁目1番15号	上山コミュニティハウス管理運営委員会 代表者 会長 阿部 洋一 住 所 新潟市中央区網川原2丁目1番15号
新潟市二葉コミュニティハウス 新潟市中央区古町通13番町5148番地2	二葉コミュニティハウス管理運営委員会 代表者 会長 曾我 文夫 住 所 新潟市中央区古町通13番町5148番地2
新潟市白山コミュニティハウス 新潟市中央区本町通1番町168番地2	白山コミュニティハウス管理運営委員会 代表者 会長 三崎 晋 住 所 新潟市中央区本町通1番町168番地2

選定理由等

施設の概要	上記は、市内に設置されたコミュニティセンター及びコミュニティハウスのうち中央区地域課所管分の9施設です。地域住民の連帯感を高め、住みよい地域社会づくりの推進に資することを目的とし、会議室やホール等の諸室が設置されています。
-------	---

指定期間（予定）	令和3年4月1日～令和8年3月31日
募集形態	非公募
指定管理者 申請者 評価会議	委員 齋木 久雄（齋木社会保険労務士事務所 代表） 委員 高橋 誠一（入舟地区コミュニティ協議会 副会長／赤坂町1丁目自治会 会長） 委員 藤瀬 竜子（新潟青陵大学福祉心理学部 准教授） 委員 松山 由美子（特定非営利活動法人はっぴい mama 応援団 代表理事） ※（ ）内は主な役職
選定基準・評価項目	I 選定基準・評価項目 1 施設の平等利用の確保 ・団体について ・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 ・事業提案内容 ・サービス向上に向けた取組 ・要望や苦情への対応 ・稼働率アップへの取組 ・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 ・従事者の雇用・労働条件 ・地域貢献活動の実績 ・安全確保・災害時の対応 ・個人情報保護の取組・関係法令の遵守 ・ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組 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	新潟市中央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評価を行い、申請のあった9団体について「適」と評価されました。
選定理由	評価会議における評価結果をもとに所管部署で検討した結果、申請者が指定管理者としての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	評価会議（第1回） 令和2年9月 4日 指定管理者申請案内 令和2年9月18日 指定申請書の受付 令和2年9月23日～10月8日 評価会議委員への申請書類送付 令和2年10月 9日 評価会議（第2回） 令和2年10月20日 今後、市議会の議決を経て指定管理者に指定されます。
所管部署 （問い合わせ先）	中央区役所地域課 地域振興担当 電話：025-223-7025（直通） E-mail： chiiki.c@city.niigata.lg.jp

【別表】中央区コミュニティセンター・コミュニティハウス(選定基準・評価結果)

選定基準・評価項目		評価の内容	評価(適否)								
			北部	東新潟	駅南	白新	関屋	寄居	上山	二葉	白山
○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	適	適	適	適	適	適	適	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	適	適	適	適	適	適	適	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	適	適	適	適	適	適	適	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	適	適	適	適	適	適	適	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	適	適	適	適	適	適	適	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	適	適	適	適	適	適	適	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	適	適	適	適	適	適	適	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	適	適	適	適	適	適	適	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	適	適	適	適	適	適	適	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	適	適	適	適	適	適	適	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	適	適	適	適	適	適	適	適
	ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組	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に取り組んでいるか。	適	適	適	適	適	適	適	適	適
総合評価	指定申請全体を見て総合的に評価を行う。	適	適	適	適	適	適	適	適	適	

※評価会議の委員4名が全ての項目について適と評価。

【参考】現指定管理期間の評価（平成31年4月～令和3年3月）

施設名	指定管理者	総評
北部総合コミュニティセンター	北部総合コミュニティセンター管理運営委員会	<p>北部総合コミュニティセンターは体育館などの多様な貸室と連絡所などの公共施設を複合した大規模な施設であり、年間を通じて多くの方に利用されている。</p> <p>建物は築後50年以上が経過し、老朽化が進んでいたことから、令和元年7月に移転整備を行ったが、移転後も柔軟に対応し、適切に管理運営を行っている。</p> <p>大きな施設を生かした自主事業を実施し、利用団体や地域住民から多くの参加がある。</p> <p>地域コミュニティ活動の拠点施設としての役割を果たしており、指定管理者として優良と評価する。</p>
東新潟コミュニティセンター	東新潟コミュニティセンター管理運営委員会	<p>東新潟コミュニティセンターは万代市民会館内に併設されている。施設全体の管理者である万代市民会館をはじめ、館内の各施設と定期的に情報交換を行いながら、適切に管理運営を行っている。</p> <p>部会ごとに多彩な事業を実施しているうえ、併設施設や地域団体の事業にも積極的に協力している。</p> <p>地域コミュニティ活動の拠点施設としての役割を果たしており、指定管理者として優良と評価する。</p>
駅南コミュニティセンター	駅南コミュニティセンター管理運営委員会	<p>併設の老人憩いの家やひまわりクラブと連絡調整し、円滑に施設運営を行っている。</p> <p>利用者ニーズの把握に努め、可能な限りサービスに反映させており、稼働率は市内のコミュニティセンターのなかでも高い数字となっている。</p> <p>地域コミュニティ活動の拠点施設としての役割を果たしており、指定管理者として優良と評価する。</p>
白新コミュニティハウス	鏡淵小学校区コミュニティ協議会	<p>白新コミュニティハウスは地元コミ協である鏡淵小学校区コミュニティ協議会が指定管理者を務め、地域に密着した運営をしている。</p> <p>利用者の声によく耳を傾け、良好なサービスを提供している。また様々なコミ協事業の拠点として活発に利用されている。</p> <p>地域コミュニティ活動の拠点施設としての役割を果たしており、指定管理者として優良と評価する。</p>

<p>関屋コミュニティハウス</p>	<p>関屋コミュニティハウス管理運営委員会</p>	<p>関屋コミュニティハウスは、老人憩いのフロアーなどが併設されており、高齢利用者への対応や入浴施設の管理には留意が必要となるが、定期的な施設の点検や利用者への気配りにより、安全かつ快適なサービスを提供している。</p> <p>また、地域サロンの活動団体に協力し、地域の交流の場として活用されている。</p> <p>地域コミュニティ活動の拠点施設としての役割を果たしており、指定管理者として優良と評価する。</p>
<p>寄居コミュニティハウス</p>	<p>新潟地区コミュニティ協議会</p>	<p>寄居コミュニティハウスは地元のコミ協である新潟地区コミュニティ協議会が指定管理者を務め、地域に密着した運営をしている。</p> <p>建物の老朽化への対応など施設管理には負担がかかるが、問題なく管理されており、地域の活動にも積極的に協力している。</p> <p>地域コミュニティ活動の拠点施設としての役割を果たしており、指定管理者として優良と評価する。</p>
<p>上山コミュニティハウス</p>	<p>上山コミュニティハウス管理運営委員会</p>	<p>意見箱の設置や利用者アンケート、定期利用代表者会議の開催など利用者からの意見聴取の場を多く設け、サービスの向上に取り組んでいる。稼働率は市内のコミュニティハウスのなかでも高い数字となっている。</p> <p>地域コミュニティ活動の拠点施設としての役割を果たしており、指定管理者として優良と評価する。</p>
<p>二葉コミュニティハウス</p>	<p>二葉コミュニティハウス管理運営委員会</p>	<p>併設のワークセンター日和山と連絡調整しながら、円滑に施設管理を行っている。また、地域コミュニティ協議会などの地域団体の事業に協力し、地域に還元する事業を多数実施している。</p> <p>地域コミュニティ活動の拠点施設としての役割を果たしており、指定管理者として優良と評価する。</p>
<p>白山コミュニティハウス</p>	<p>白山コミュニティハウス管理運営委員会</p>	<p>併設のデイサービスセンターと密に情報交換をしながら、円滑に管理運営を行っている。また、利用者からの意見聴取や管理者内の情報共有を適切に行い、良好なサービスを提供している。</p> <p>地域コミュニティ活動の拠点施設としての役割を果たしており、指定管理者として優良と評価する。</p>

指定管理者申請者事業計画書概要一覧

施設名	新潟市北部総合コミュニティセンター	新潟市東新潟コミュニティセンター
団体名	北部総合コミュニティセンター管理運営委員会	東新潟コミュニティセンター管理運営委員会
1. 団体について	<p>設立：S58.4.1</p> <p>組織体制：役員9名（会長以下7名、監事2名）、事務員3名 柳都中学校区の自治会・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。</p> <p>【基本方針】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者が施設を平等に利用できるようにし、施設の有効利用と経費節減を図り、事業計画に沿って適正に管理する。 	<p>設立：H3.8.1</p> <p>組織体制：役員14名（会長以下13名、監事1名）、事務員4名 万代・南万代・長嶺・沼垂各地区から選出された代表者により構成。</p> <p>【基本方針】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各地区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。 ・利用者が施設を等しく利用できるようにし、事業計画に沿って適正に管理に管理を行い、地域との交流促進を図る。
2. 施設の管理方法	<p>運営に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>①利用受付 ②利用料金の徴収、還付 ③来館者の確認、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命令</p> <p>2. 月間業務</p> <p>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。</p> <p>3. 年間業務</p> <p>①収支決算書・事業報告書を作成し指定管理料の精算を行う。 ②職員研修を行い、接遇マナーの向上に努める。 ③管理運営会議を開催し、管理運営体制の構築を図る。 ④問題が生じた場合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市長の承認を受ける。 ⑥利用料金に関することは市長の承認を受ける。 ⑦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。</p> <p>維持管理に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>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、物品等の管理 ④整理整頓、清掃、安全点検</p> <p>2. 月間業務</p> <p>①定期的に屋内外の安全点検を実施し不備等がある場合は、区へ報告を行う。</p>	<p>運営に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>①利用受付 ②利用料金の徴収、還付 ③来館者の確認、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命令</p> <p>2. 月間業務</p> <p>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。</p> <p>3. 年間業務</p> <p>①収支決算書・事業報告書を作成し指定管理料の精算を行う。 ②職員研修を行い、接遇マナーの向上に努める。 ③管理運営会議を開催し、管理運営体制の構築を図る。 ④問題が生じた場合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市長の承認を受ける。 ⑥利用料金に関することは市長の承認を受ける。 ⑦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。</p> <p>維持管理に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>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、物品等の管理 ④整理整頓、清掃、安全点検</p> <p>2. 月間業務</p> <p>①定期的に屋内外の安全点検を実施し不備等がある場合は、区へ報告を行う。</p>
3. 自主事業提案内容	<ul style="list-style-type: none"> ・健康教室 ・北部柔道選手権大会 ・文化祭、芸能祭、ダンスパーティー ・広報紙「北部総合コミュニティセンターだより」発行（2回） 	<ul style="list-style-type: none"> ・男の料理教室 ・囲碁大会 ・ちぎり絵教室 ・健康に関する事業（「笑いヨガ」・「骨盤ヨガ」等） ・広報紙「東新潟コミセン」（2回）
4. サービス向上及び稼働率アップに向けた取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の利用者の拡大と情報発信を図るため、年2回広報紙を発行するなど広報活動に積極的に取り組む。 ・年3回内部研修を行い、施設の管理運営におけるスキルアップを目指す 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員研修を月1回行い、施設の管理運営におけるスキルアップを目指す。 ・施設の利用者の拡大と情報発信を図るため、年2回広報紙の発行やホームページを運用するなど広報活動に積極的に取り組む。
5. 要望や苦情への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・意見箱の設置 ・利用者懇談会を年1回実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・意見箱の設置 ・利用者アンケートを随時実施
6. 予算の範囲内での適正	<ul style="list-style-type: none"> ・必要の無い箇所の消灯 ・空調の温度管理 ・裏紙の再利用など消耗品の消費を抑える 	<ul style="list-style-type: none"> ・必要の無い箇所の消灯 ・空調の温度管理 ・裏紙の再利用など消耗品の消費を抑える
7. 安全確保・災害時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策マニュアル作成 ・年2回避難訓練等実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策マニュアル作成 ・年2回避難訓練等実施
8. 地域貢献活動	<ul style="list-style-type: none"> ・入舟・栄コミュニティ協議会の活動への施設提供 ・避難訓練等を近隣の福祉施設と合同で行い、地域防災の推進 ・健康教室を実施し、地域の健康増進 	<ul style="list-style-type: none"> ・信濃川漁協とサケ稚魚放流祭を共催 ・万代クラブ主催餅つき大会手伝い ・万代市民会館グループ展・芸能交歓会
9. 従事者の雇用・労働条件	<p>管理人3名雇用（早番2名、遅番1名勤務）</p> <p>①午前8時15分から午後3時30分 ②午後3時15分から午後9時15分</p> <ul style="list-style-type: none"> ・休日：毎週1日以上の日を与える ・賃金：1時間あたり1,110円（時給制） ・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い ・年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える ・労働保険への加入 	<p>管理人4名雇用（常時2名勤務）</p> <p>①午前9時00分から午後3時 ②午後3時00分から午後9時00分</p> <ul style="list-style-type: none"> ・休日：毎週1日以上の日を与える ・賃金：1時間あたり昼1,010円/夜1,060円（時給制） ・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い ・年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える ・労働保険への加入
10. 個人情報保護の取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・年3回内部研修を実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・年1回以上内部研修を実施
11. ワーク・ライフ・バランスを推進する取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・管理人3名のうち、少なくとも1名は女性を雇用する。 ・管理運営にあたり、女性の視点や意見を反映していくため、連絡調整会議を活用している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理人4名のうち、少なくとも1名は女性を雇用する。 ・管理運営にあたり、女性の視点や意見を反映していくため、連絡調整会議を活用している。

施設名	新潟市駅南コミュニティセンター	新潟市白新コミュニティハウス
団体名	駅南コミュニティセンター管理運営委員会	鏡淵小学校区コミュニティ協議会
1. 団体について	<p>設立：H7.12.1 組織体制：役員5名（会長以下5名）、事務員3名 紫竹山・笹口地区の自治会・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。</p> <p>【基本方針】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・駅南地区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。 ・利用者が施設を等しく利用できるようにし、事業計画に沿って適正に管理に管理を行い、地域との交流促進を図る。 	<p>設立：H9.8.1 組織体制：役員5名（会長以下5名）、事務員3名 鏡淵小学校区の自治会・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。</p> <p>【基本方針】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地区住民の日常生活の場である近隣の環境整備と地域の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。 ・利用者が施設を等しく利用できるようにし、事業計画に沿って適正に管理に管理を行い、地域との交流促進を図る。
2. 施設の管理方法	<p>運営に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>①利用受付 ②利用料金の徴収、還付 ③来館者の確認、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命令</p> <p>2. 月間業務</p> <p>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。</p> <p>3. 年間業務</p> <p>①収支決算書・事業報告書を作成し指定管理料の精算を行う。 ②職員研修を行い、接遇マナーの向上に努める。 ③管理運営会議を開催し、管理運営体制の構築を図る。 ④問題が生じた場合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市長の承認を受ける。 ⑥利用料金に関することは市長の承認を受ける。 ⑦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。</p> <p>維持管理に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>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、物品等の管理 ④整理整頓、清掃、安全点検</p> <p>2. 月間業務</p> <p>①定期的に屋内外の安全点検を実施し不備等がある場合は、区へ報告を行う。</p>	<p>運営に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>①利用受付 ②利用料金の徴収、還付 ③来館者の確認、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命令</p> <p>2. 月間業務</p> <p>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。</p> <p>3. 年間業務</p> <p>①収支決算書・事業報告書を作成し指定管理料の精算を行う。 ②職員研修を行い、接遇マナーの向上に努める。 ③管理運営会議を開催し、管理運営体制の構築を図る。 ④問題が生じた場合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市長の承認を受ける。 ⑥利用料金に関することは市長の承認を受ける。 ⑦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。</p> <p>維持管理に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>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、物品等の管理 ④整理整頓、清掃、安全点検</p> <p>2. 月間業務</p> <p>①定期的に屋内外の安全点検を実施し不備等がある場合は、区へ報告を行う。</p>
3. 自主事業提案内容	<ul style="list-style-type: none"> ・文化祭 （作品展示、音楽芸能発表、社交ダンス・フォークダンス、カラオケ発表） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ふれあいお茶会 ・ふれあい発表会 ・健幸大学 ・広報紙「コミハウスだより」（1回）
4. サービス向上及び稼働率アップに向けた取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・職員研修を行い、施設の管理運営におけるスキルアップを目指す。 ・施設の利用者の拡大と情報発信を図るため、自主事業の企画、実施や広報誌での広報活動に積極的に取り組む。 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の利用者の拡大と情報発信を図るため、年1回広報紙を発行するなど広報活動に積極的に取り組む。 ・年2回内部研修を行い、施設の管理運営におけるスキルアップを目指す
5. 要望や苦情への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・意見箱の設置 ・利用者懇談会を年1回実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・意見箱の設置 ・利用者懇談会を年2回実施
6. 予算の範囲内での適正	<ul style="list-style-type: none"> ・必要の無い箇所の消灯 ・空調の温度管理 ・裏紙の再利用など消耗品の消費を抑える 	<ul style="list-style-type: none"> ・必要の無い箇所の消灯 ・空調の温度管理 ・裏紙の再利用など消耗品の消費を抑える
7. 安全確保・災害時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策マニュアル作成 ・年2回避難訓練等実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策マニュアル作成 ・年1回避難訓練等実施
8. 地域貢献活動	<ul style="list-style-type: none"> ・紫竹山小学校区コミュニティ協議会の活動に対する施設の提供 ・米山荘及び紫竹山小学校ひまわりクラブと共同で防災訓練実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の茶の間への施設提供 ・健康づくり講座 ・新潟中央高校ダンス部・コーラス部公演 ・三世代交流新春文化フェスティバル
9. 従事者の雇用・労働条件	<p>管理人3名雇用（常時1名勤務）</p> <p>①午前8時00分から午後2時00分 ②午前10時30分から午後4時30分 ③午後3時00分から午後9時00分</p> <ul style="list-style-type: none"> ・休日：毎週1日以上の日を有する ・賃金：1時間あたり853円（時給制） ・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い ・年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える ・労働保険への加入 	<p>管理人3名雇用（常時1名勤務）</p> <p>①午前9時00分から午後3時00分 ②午後3時30分から午後9時00分</p> <ul style="list-style-type: none"> ・休日：毎週1日以上の日を有する ・賃金：1時間あたり940円（時給制） ・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い ・年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える ・労働保険への加入
10. 個人情報保護の取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・内部研修を実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・内部研修を実施 ・書類及びデータの適切な廃棄
11. ワーク・ライフ・バランスを推進する取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・管理人3名のうち、できるだけ1名は女性雇用を考慮する。 ・管理運営にあたり、年1回以上は女性を含めた利用団体の代表者との意見交換の場を設ける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理人3名のうち、少なくとも1名は女性を雇用する。 ・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。 ・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。

施設名	新潟市関屋コミュニティハウス	新潟市寄居コミュニティハウス
団体名	関屋コミュニティハウス管理運営委員会	新潟地区コミュニティ協議会
1. 団体について	<p>設立：H18. 7. 1 組織体制：役員 13 名（会長以下 13 名）、事務員 4 名 有明台・関屋・浜浦地区の自治会・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。</p> <p>【基本方針】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各地区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。 ・利用者が施設を等しく利用できるようにし、事業計画に沿って適正に管理に管理を行い、地域との交流促進を図る。 	<p>設立：H11. 10. 1 組織体制：役員 22 名（会長以下 20 名、監事 2 名）、事務員 4 名 新潟地区の自治会・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。</p> <p>【基本方針】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新潟地区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。 ・利用者が施設を等しく利用できるようにし、事業計画に沿って適正に管理に管理を行い、地域との交流促進を図る。
2. 施設の管理方法	<p>運営に関する業務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 日常業務 <ul style="list-style-type: none"> ①利用受付 ②利用料金の徴収、還付 ③来館者の確認、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命令 2. 月間業務 <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> ①収支決算書・事業報告書を作成し指定管理料の精算を行う。 ②職員研修を行い接遇マナーの向上に努める。 ③管理運営会議を開催し、管理運営体制の構築を図る。 ④問題が生じた場合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市長の承認を受ける。 ⑥利用料金に関することは市長の承認を受ける。 ⑦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。 <p>維持管理に関する業務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 日常業務 <ul style="list-style-type: none"> 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、物品等の管理 ④整理整頓、清掃、安全点検 2. 月間業務 <ul style="list-style-type: none"> ①定期的に屋内外の安全点検を実施し不備等がある場合は、区へ報告を行う。 	<p>運営に関する業務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 日常業務 <ul style="list-style-type: none"> ①利用受付 ②利用料金の徴収、還付 ③来館者の確認、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命令 2. 月間業務 <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> ①収支決算書・事業報告書を作成し指定管理料の精算を行う。 ②職員研修を行い接遇マナーの向上に努める。 ③管理運営会議を開催し、管理運営体制の構築を図る。 ④問題が生じた場合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市長の承認を受ける。 ⑥利用料金に関することは市長の承認を受ける。 ⑦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。 <p>維持管理に関する業務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 日常業務 <ul style="list-style-type: none"> 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、物品等の管理 ④整理整頓、清掃、安全点検 2. 月間業務 <ul style="list-style-type: none"> ①定期的に屋内外の安全点検を実施し不備等がある場合は、区へ報告を行う。
3. 自主事業提案内容	<ul style="list-style-type: none"> ・地域サロンの共催運営 「浜浦ひなたぼっこの会」、「関屋新町健笑会」 「座・サロン・いずみ亭」 ・広報紙「コミュニティ関屋」（2回） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ミニコンサート ・高齢者とのふれあい事業 ・新潟大学教育学部附属新潟小学校との共催 ・広報紙「新潟地区コミ協だより」（1回）
4. サービス向上及び稼働率アップに向けた取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・管理人ミーティングを行い、施設の管理運営におけるスキルアップを目指す。 ・施設の利用者の拡大と情報発信を図るため、自主事業の企画、実施や年2回広報誌での広報活動に積極的に取り組む。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員研修を行い、施設の管理運営におけるスキルアップを目指す。 ・施設の利用者の拡大と情報発信を図るため、自主事業の企画、実施や広報誌での広報活動に積極的に取り組む。
5. 要望や苦情への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・意見箱の設置 ・利用者懇談会を年1回実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・意見箱の設置 ・利用者懇談会を年1回実施
6. 予算の範囲内での適正	<ul style="list-style-type: none"> ・必要の無い箇所の消灯 ・空調の温度管理 ・裏紙の再利用など消耗品の消費を抑える 	<ul style="list-style-type: none"> ・必要の無い箇所の消灯 ・空調の温度管理 ・裏紙の再利用など消耗品の消費を抑える
7. 安全確保・災害時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策マニュアル作成 ・年2回避難訓練等実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策マニュアル作成 ・年2回避難訓練等実施
8. 地域貢献活動	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティ協議会、社会福祉協議会、民生委員・児童委員協議会、自治会の活動に対する施設提供 ・共催事業である地域のサロンへの施設提供 	<ul style="list-style-type: none"> ・新潟市立新潟小学校、新潟大学教育学部附属小学校との共催事業実施による学校活動への協力
9. 従事者の雇用・労働条件	<p>管理人 5 名雇用（常時 1～2 名勤務）</p> <ol style="list-style-type: none"> ①午前 8 時 30 分から午後 3 時 30 分 ②午後 12 時 00 分から午後 5 時 00 分 ③午後 3 時 30 分から午後 9 時 30 分 <ul style="list-style-type: none"> ・休日：毎週 1 日以上の日を有する ・賃金：1 時間あたり 950 円（時給制） ・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い ・年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える ・労働保険への加入 	<p>管理人 4 名雇用（常時 1 名勤務）</p> <ol style="list-style-type: none"> ①午前 8 時 30 分から午後 3 時 00 分 ②午前 10 時 00 分から午後 4 時 30 分 ③午後 4 時 00 分から午後 9 時 00 分 <ul style="list-style-type: none"> ・休日：毎週 1 日以上の日を有する ・賃金：1 時間あたり 880 円（時給制） ・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い ・年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える ・労働保険への加入
10. 個人情報保護の取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・内部研修を実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・年1回内部研修を実施
11. ワーク・ライフ・バランスを推進する取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・管理人 5 名のうち、少なくとも 1 名は女性を雇用する。 ・3 交代制の中で、管理人の生活時間との調整が図れるよう、毎月、勤務日と時間帯を調整し、勤務シフトを組んでいる 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理人 4 名のうち、少なくとも 1 名は女性を雇用する。 ・管理運営にあたり、女性の視点や意見を反映していくため、年 1 回以上は女性のコミ協関係者を交えた意見交換を行う。

施設名	新潟市上山コミュニティハウス	新潟市二葉コミュニティハウス
団体名	上山コミュニティハウス管理運営委員会	二葉コミュニティハウス管理運営委員会
1. 団体について	<p>設立：H14.4.1 組織体制：役員4名（会長以下4名）、事務員4名 上山中学校区の自治会・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。</p> <p>【基本方針】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上山中学校区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。 ・利用者が施設を等しく利用できるようにし、事業計画に沿って適正に管理に管理を行い、地域との交流促進を図る。 	<p>設立：H14.10.14 組織体制：役員10名（会長以下8名、監事2名）、事務員3名 新潟柳都中学校区の自治会・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。</p> <p>【基本方針】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新潟柳都中学校区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。 ・利用者が施設を等しく利用できるようにし、事業計画に沿って適正に管理に管理を行い、地域との交流促進を図る。
2. 施設の管理方法	<p>運営に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>①利用受付 ②利用料金の徴収、還付 ③来館者の確認、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命令</p> <p>2. 月間業務</p> <p>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。</p> <p>3. 年間業務</p> <p>①収支決算書・事業報告書を作成し指定管理料の精算を行う。 ②職員研修を行い、接遇マナーの向上に努める。 ③管理運営会議を開催し、管理運営体制の構築を図る。 ④問題が生じた場合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市長の承認を受ける。 ⑥利用料金に関することは市長の承認を受ける。 ⑦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。</p> <p>維持管理に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>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、物品等の管理 ④整理整頓、清掃、安全点検</p> <p>2. 月間業務</p> <p>①定期的に屋内外の安全点検を実施し不備等がある場合は、区へ報告を行う。</p>	<p>運営に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>①利用受付 ②利用料金の徴収、還付 ③来館者の確認、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命令</p> <p>2. 月間業務</p> <p>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。</p> <p>3. 年間業務</p> <p>①収支決算書・事業報告書を作成し指定管理料の精算を行う。 ②職員研修を行い、接遇マナーの向上に努める。 ③管理運営会議を開催し、管理運営体制の構築を図る。 ④問題が生じた場合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市長の承認を受ける。 ⑥利用料金に関することは市長の承認を受ける。 ⑦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。</p> <p>維持管理に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>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、物品等の管理 ④整理整頓、清掃、安全点検</p> <p>2. 月間業務</p> <p>①定期的に屋内外の安全点検を実施し不備等がある場合は、区へ報告を行う。</p>
3. 自主事業提案内容	<ul style="list-style-type: none"> ・講演会（防犯・防災など）の実施 ・新潟市地域包括支援ハウス姥ヶ山出張相談会の共催実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・日和山まつり ・ジョイフルコンサート
4. サービス向上及び稼働率アップに向けた取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・職員研修を行い、施設の管理運営におけるスキルアップを目指す。 ・施設の利用者の拡大と情報発信を図るため、自主事業の企画、実施や広報誌での広報活動に積極的に取り組む。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員研修を行い、施設の管理運営におけるスキルアップを目指す。 ・施設の利用者の拡大と情報発信を図るため、自主事業の企画、実施や広報誌での広報活動に積極的に取り組む。
5. 要望や苦情への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・意見箱の設置 ・利用者アンケートを年2回実施 ・管理運営会議を月1回実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケートを実施 ・利用者懇談会を年1回実施
6. 予算の範囲内での適正	<ul style="list-style-type: none"> ・必要の無い箇所の消灯 ・空調の温度管理 ・裏紙の再利用など消耗品の消費を抑える 	<ul style="list-style-type: none"> ・必要の無い箇所の消灯 ・空調の温度管理 ・裏紙の再利用など消耗品の消費を抑える
7. 安全確保・災害時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策マニュアル作成 ・年2回避難訓練等実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策マニュアル作成 ・年2回避難訓練等実施
8. 地域貢献活動	<ul style="list-style-type: none"> ・新潟市地域包括支援ハウス姥ヶ山と出張相談会事業共催 ・鳥屋野校区・上山校区自治会と連携し、防災講演会を実施、 	<ul style="list-style-type: none"> ・湊、豊照地区コミュニティ協議会の活動に対する施設の提供 ・湊・豊照地区コミュニティ協議会と事業を共催 ・中央福祉会・ワークセンター日和山・利用者と共同で防災訓練を実施
9. 従事者の雇用・労働条件	<p>管理人4名雇用（常時1名勤務）</p> <p>①午前8時30分から午後3時00分 ②午後2時30分から午後9時30分</p> <ul style="list-style-type: none"> ・休日：毎週1日以上の日を有する ・賃金：1時間あたり942円（時給制） ・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い ・年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える ・労働保険への加入 	<p>管理人3名雇用（常時2名勤務）</p> <p>①午前8時30分から午後3時30分 ②午後2時30分から午後9時30分</p> <ul style="list-style-type: none"> ・休日：毎週1日以上の日を有する ・賃金：7,230円（日給） ・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い ・年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える ・労働保険への加入
10. 個人情報保護の取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・年1回内部研修を実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・年1回内部研修を実施
11. ワーク・ライフ・バランスを推進する取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・管理人4名のうち、少なくとも1名は女性を雇用する。 ・業務の見直しを行い、効率化を図り、残業を削減する。 ・有給休暇100%取得に向け業務の標準化とマニュアル化を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理人3名のうち、少なくとも1名は女性を雇用する。 ・管理運営にあたり、女性の視点や意見を反映していくため、年1回以上は女性のコミ協関係者、利用者を交えた意見交換を行う。

施設名	新潟市白山コミュニティハウス
団体名	白山コミュニティハウス管理運営委員会
1. 団体について	<p>設立：H12. 11. 28 組織体制：役員8名（会長以下6名、監事2名）、事務員3名 白山地区の自治会・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。</p> <p>【基本方針】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・白山地区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。 ・利用者が施設を等しく利用できるようにし、事業計画に沿って適正に管理に管理を行い、地域との交流促進を図る。
2. 施設の管理方法	<p>〈運営に関する業務〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 日常業務 <ul style="list-style-type: none"> ①利用受付 ②利用料金の徴収、還付 ③来館者の確認、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命令 2. 月間業務 <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> ①収支決算書・事業報告書を作成し指定管理料の精算を行う。 ②職員研修を行い接遇マナーの向上に努める。 ③管理運営会議を開催し、管理運営体制の構築を図る。 ④問題が生じた場合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市長の承認を受ける。 ⑥利用料金に関することは市長の承認を受ける。 ⑦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。 <p>〈維持管理に関する業務〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 日常業務 <ul style="list-style-type: none"> 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、物品等の管理 ④整理整頓、清掃、安全点検 2. 月間業務 <ul style="list-style-type: none"> ①定期的に屋内外の安全点検を実施し不備等がある場合は、区へ報告を行う。
3. 自主事業提案内容	<ul style="list-style-type: none"> ・発表会（利用者団体の作品の展示、並びに成果の発表） ・AED講習会の開催 ・広報紙「白山こみや」（2回）
4. サービス向上及び稼働率アップに向けた取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・役員と管理人による月例会議を行い、施設の管理運営におけるスキルアップを目指す。 ・施設の利用者の拡大と情報発信を図るため、自主事業の企画、実施や年2回広報誌での広報活動に積極的に取り組む。
5. 要望や苦情への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケートを実施 ・利用者懇談会を年1回実施
6. 予算の範囲内での適正	<ul style="list-style-type: none"> ・必要の無い箇所の消灯 ・空調の温度管理 ・裏紙の再利用など消耗品の消費を抑える
7. 安全確保・災害時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策マニュアル作成 ・年2回避難訓練等実施
8. 地域貢献活動	<ul style="list-style-type: none"> ・白山校区コミュニティ協議会の会議・事業等への施設提供 ・白山校区コミュニティ協議会との共催による地域福祉の推進
9. 従事者の雇用・労働条件	<p>管理人3名雇用（常時1名勤務）</p> <ol style="list-style-type: none"> ①午前9時00分から午後3時00分 ②午後3時00分から午後9時00分 <ul style="list-style-type: none"> ・休日：毎週1日以上の日を与える ・賃金：1時間あたり900円（時給制） ・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い ・年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える ・労働保険への加入
10. 個人情報保護の取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・年1回内部研修を実施
11. ワーク・ライフ・バランスを推進する取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・役員及び管理人会議を月1回開催することで、職場内のコミュニケーションを密に図る。 ・女性の管理人の雇用や利用者懇談会での意見聴取等により、管理運営に女性の視点や意見を取り入れる。

指定管理者収支計画一覧

収入

項目	北部総合コミュニティセンター	東新潟コミュニティセンター	駅南コミュニティセンター	白新コミュニティハウス	関屋コミュニティハウス	寄居コミュニティハウス	上山コミュニティハウス	二葉コミュニティハウス	白山コミュニティハウス
	北部総合コミュニティセンター管理運営委員会	東新潟コミュニティセンター管理運営委員会	駅南コミュニティセンター管理運営委員会	鏡淵小学校区コミュニティ協議会	関屋コミュニティハウス管理運営委員会	新潟地区コミュニティ協議会	上山コミュニティハウス管理運営委員会	二葉コミュニティハウス管理運営委員会	白山コミュニティハウス管理運営委員会
新潟市からの指定管理料	23,675,000	5,635,000	18,994,000	5,405,000	11,246,000	9,892,000	7,306,000	8,382,000	5,547,000
利用料金	3,000,000	1,900,000	3,240,000	1,700,000	800,000	220,000	1,700,000	1,000,000	700,000
その他	3,140,845	1,346,523	480,000	1,162,906	590,000	49,000	955,956	769,207	30,000
(その他の内繰越金)	(3,040千円)	(566千円)	(300千円)	(1,057千円)	(0千円)	(0千円)	(543千円)	(469千円)	(0千円)
収入合計	29,815,845	8,881,523	22,714,000	8,267,906	12,636,000	10,161,000	9,961,956	10,151,207	6,277,000

支出

項目	北部総合コミュニティセンター	東新潟コミュニティセンター	駅南コミュニティセンター	白新コミュニティハウス	関屋コミュニティハウス	寄居コミュニティハウス	上山コミュニティハウス	二葉コミュニティハウス	白山コミュニティハウス
	北部総合コミュニティセンター管理運営委員会	東新潟コミュニティセンター管理運営委員会	駅南コミュニティセンター管理運営委員会	鏡淵小学校区コミュニティ協議会	関屋コミュニティハウス管理運営委員会	新潟地区コミュニティ協議会	上山コミュニティハウス管理運営委員会	二葉コミュニティハウス管理運営委員会	白山コミュニティハウス管理運営委員会
人件費	10,592,000	6,511,000	7,685,000	4,822,000	5,974,000	4,616,000	5,318,000	4,898,000	4,748,000
管理費	17,413,000	186,523	13,899,000	1,247,000	5,857,000	5,310,000	3,168,000	3,999,000	1,039,000
事務費	1,130,845	1,485,000	930,000	1,270,000	684,000	216,000	1,246,000	990,000	489,940
事業費	20,000	120,000	20,000	20,000	50,000	0	20,000	40,000	0
その他	660,000	579,000	180,000	908,906	71,000	19,000	209,656	224,207	60
支出合計	29,815,845	8,881,523	22,714,000	8,267,906	12,636,000	10,161,000	9,961,656	10,151,207	6,277,000