

指定管理者候補者の選定結果について

西区地域課所管のコミュニティセンター及びコミュニティハウスのうち、以下の施設について、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）
新潟市内野まちづくりセンター 新潟市西区内野町413番地	内野・五十嵐まちづくり協議会 代表者 会長 久保田 昌照 住 所 新潟市西区内野町413番地

選定理由等

施設の概要	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に設置された施設です。施設には、ホールや会議室等を設置しています。
指定期間（予定）	令和6年4月1日～令和11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 大口 利久（大口会計事務所 所長） 委員 越村 正美（青山小学校区コミュニティ協議会 事務局） 委員 中村 美香（NPO 法人まちづくり学校 事業推進部コーディネーター）
選定基準・評価項目	<p>I 選定基準・評価項目</p> <p>1 施設の平等利用の確保 団体について 施設の管理方法</p> <p>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 予算の範囲内での適正な執行 事業提案内容 稼働率アップへの取組 サービス向上に向けた取組 要望や苦情への対応</p> <p>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 安全確保・災害時の対応 環境保護の取組 社会貢献活動 ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組 個人情報保護の取り組み・関係法令の遵守</p>
評価会議における評価	新潟市西区コミュニティセンター等指定管理者申請者評価会議では、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1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において検討した結果、申請者は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	<p>評価会議（第1回） 令和5年8月29日</p> <p>指定申請書の受付 令和5年9月1日～10月6日</p> <p>評価会議（第2回） 令和5年10月17日</p>

新潟市西区コミュニティセンター等指定管理者申請者 評価結果

評価項目	審査の観点	内野 まちづくりセンター	
		内野・五十嵐 まちづくり協議会	
○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	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。 経費削減の取り組みが具体的に提案されているか。	適
	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
	稼働率アップへの取組	施設の稼働率アップに対する取り組みが具体的か。	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り組み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
○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
	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
	環境保護の取組	環境保護（ごみ減量化、リサイクル、省エネ等）への取り組みが図られているか。	適
	社会貢献活動	地域活動への参加や障がい者雇用などの社会貢献活動の取り組みが提示されているか。	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ワーク・ライフ・バランス等の推進に取り組んでいるか。	適
	個人情報保護の取り組み・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
総合評価		適	

現指定管理者に対する指定期間を通じた総括評価

令和5年8月現在

施設名	新潟市内野まちづくりセンター
所在地	新潟市西区内野町4-1-3番地
施設の概要	新潟市内野まちづくりセンターは、平成28年10月31日に開設した地域活動の拠点施設であり、西出張所・西地域保健福祉センターを併設し、また内野駅から徒歩2分の好立地から、誰もが利用しやすい施設となっている。
指定管理者	内野・五十嵐まちづくり協議会 代表者 久保田 昌照 住 所 新潟市西区内野町4-1-3番地
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日
総 評	<p>西区で一番大きなコミュニティセンターであり、西区で利用回数、利用者数ともに最多の施設となっている。</p> <p>施設を活用した自主事業として、ロビーで地元出身の芸術家による作品や、内野地区に関連する写真の展示を行い、気軽に立ち寄ってもらえると同時に、地域に愛着を感じるきっかけとなるような取り組みを行っている。また、施設の情報をコミ協広報誌やホームページでPRしたり、施設独自のカレンダーを作成・配布したりするなど、一層の利用者増加に向けた取り組みを行っている。</p> <p>コミュニティ協議会や自治会の優先利用・利用料免除を行うことで、地域活動を後押ししたり、夏休み子ども劇場など、地域住民向けの自主事業を企画・実施したりし、市民協働の拠点としての活動を進めている。</p> <p>その他、稼働率の高さから「地域コミュニティの活性化」が図られている点や、コスト意識を持ち経費節減に努め管理にあたっていることから、指定管理者として現時点で優良と評価できる。</p>

指定管理者申請者事業計画書概要一覧

施設名	新潟市内野まちづくりセンター
団体名	内野・五十嵐まちづくり協議会
1. 団体について	<p>組織体制：役員 27 名（会長以下 25 名、監事 2 名） 内野小学校区の自治会・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 内野小学校区の住民が、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し、センターの維持管理及び運営に関することやコミュニティ活動の推進に関すること、協議会の目的達成のための自主事業の企画及び実施に関する活動を行う。</p> <p>基本方針</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 内野小学校区内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. センターの利用者が、安全に施設を等しく利用できるように努める。 3. センターの有効利用と経費削減を図る。 4. センターを事業計画に沿って適正に管理し、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利用料金の領収、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、区へ報告する。②利用の許可及び利用状況を取りまとめ、区へ報告する。 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、より良い管理運営体制の構築と接客マナーの向上に努める。 ③問題が生じた場合、管理運営会議を開催し、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市長の承認を受ける。 ⑤利用料金に関する場合は市長の承認を受ける。 ⑥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設備、物品の維持管理 ②開錠、施錠等の管理 ③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、出張所と区へ報告を行う。
3. 予算の範囲内での適正な執行	<ul style="list-style-type: none"> ・空調の温度管理を適切に行い、必要の無い箇所を消灯する。 ・裏紙の再利用など消耗品の消費を抑える。 ・利用者に向けて掲示物で節水・節電の呼びかけを行う。
4. 事業提案内容	<ul style="list-style-type: none"> ・広報誌による PR ・地域のまつりやイベントの支援（カラオケ大会、内野町盆踊り、新川音楽祭 等） ・絵画展等（地元在住の画家の作品展 等） ・講演会等（こどもの人権講座 等） ・若い世代への支援（小学生の作品展示、学習スペースの提供、中学校の体育祭の応援団幕展示、夏休み子ども劇場 等）
5. サービス向上に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> ・業務日誌等による管理人の情報共有と月 1 回の事務局会議の実施 ・広報誌やオリジナルカレンダーの発行 ・利用者による清掃の推奨 ・定期利用団体への発表の場の提供 ・利用者からの要望を反映させた備品の充実
6. 要望や苦情への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・利用報告書に利用者の声欄を設置 ・意見箱の設置 ・利用団体代表者会議の実施 ・利用者からの要望や苦情への適切な対応、必要に応じて区への報告と相談 ・利用者の声への回答で全体に関わるものは館内掲示で周知
7. 人員体制及び雇用・労働条件	<p>管理人 6 名雇用（常時 1 名ないし 2 名勤務）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理人の勤務時間は交替制とする。 ①早番：午前 8 時 30 分から午後 2 時 30 分まで ②中番：午前 11 時 30 分から午後 5 時 30 分まで ③遅番：午後 3 時 15 分から午後 9 時 15 分まで ・休日：毎週 1 日以上の日休 ・賃金：新潟県の最低賃金を上回る単価とする。 ・時間外勤務：関係法令に基づき支払う。 ・関係法令に基づく年次有給休暇の付与 ・労働保険への加入 ・女性や高齢者の雇用に配慮
8. 安全確保・災害委の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・日常点検の実施と適切な修繕の実施 ・100 名以上でホールを利用する場合の避難誘導係の届出 ・出張所と合同で避難訓練を実施 ・「危機発生時対応マニュアル」の作成とそれに従った対応 ・災害発生時または発生する恐れがある場合、市からの要請に基づく対応・協力 ・所定の緊急連絡網による速やかな報告・伝達
9. 環境保護の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・ごみの持ち帰りを掲示物で周知 ・小型家電回収の拠点機能 ・河川美化、海の環境など環境問題の展示
10. 社会貢献活動	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの教育・福祉の支援（社会見学や総合学習の受け入れ、乳幼児と保護者の居場所づくり） ・障がい者支援・高齢者支援
11. ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組	<ul style="list-style-type: none"> ・女性の視点や意見を反映していくため、管理人 6 名のうち複数名は女性を雇用する。 ・管理人を 6 人体制とし、急な勤務交代にも対応できるようにする。 ・子育て世代への配慮など、管理人の勤務日数や曜日の希望を反映する。 ・雇用や労働条件について、定期的に見直しを行う。
12. 個人情報保護の取り組み、関係法令の遵守	<ul style="list-style-type: none"> ・関連法令・例規等の遵守 ・「個人情報保護マニュアル」に従った取扱い ・個人情報を含む書類の裁断処理 ・個人情報を含むデータの適切な管理 ・全職員への研修の実施

令和6年度 新潟市内野まちづくりセンター 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	5,928
利用料金	5,060
その他	2,001
収入合計	12,989

支出

(単位：千円)

項目	金額
人件費	8,238
管理費	1,100
事務費	2,480
事業費	700
その他	471
支出合計	12,989