

事業計画書

指定管理者：小杉地区コミュニティセンター管理運営委員会

管理運営方針

(1) 基本方針

- ① 地域住民の連帯感を高め、住みよい地域づくりの推進活動の中心的施設であることを理解し、利用向上に努める。
- ② 小杉地区コミュニティセンターの利用者が、平等利用できるよう努める。
- ③ 小杉地区コミュニティセンターの効用を最大限に発揮させるとともに、管理経費の削減に努める。

(2) 管理方針

- ① 事業計画に沿って適正に管理を行う。
- ② 小杉地区コミュニティセンター管理業務は仕様書に沿って適切に行う。

(3) 自主事業計画

地域の各種団体と連携を取りながら、各種事業の企画、実施することにより、地域の連帯感の醸成を図る。

職員の配置

- ・職員の配置状況
 管理人　　午前9：00から午後10：00まで　　1人
- ・業務内容　　受付業務，保安業務，施設美化業務，簡易な事務等に従事
- ・雇用形態　　臨時職員

サービス内容

- ・開館時間　　午前9：00から午後10：00
- ・休館日　　　月曜日（月曜日が祝日に当たる場合はその翌日）
 国民の祝日に関する法律に規定する休日の翌日
 12月29日から翌年1月3日
 ただし、特に必要がある場合は、臨時に変更することができる。

利用料金

- ・利用料金はなし。

研修計画

- ・採用時に施設の状況、取扱い事務等について、研修を実施。

利用推進事業概要

- ・地域の各種団体と連携を取りながら，各種事業の実施協力。
- | | | | |
|----|---------|-----|---------|
| 4月 | 地域春祭り行事 | 11月 | 地域文化祭 |
| 6月 | 地域運動会 | 1月 | 地域賽ノ神行事 |
| 8月 | 地域秋祭り行事 | | |

個人情報の保護

- ・個人情報に関する法令・例規等を遵守する。
- ・要綱を作成し，個人情報の保護の重要性を認識し，取扱いに付いては細心の注意を払うよう業務従事者に徹底する。
- ・事業を実施するにあたり，個人情報取扱いについて新潟市と十分協議する。
- ・個人情報を含む書類は，シュレッダーにより裁断してから破棄する。

要望・苦情対応

- ・利用者のニーズに適切に対応し，必要に応じ江南区地域課へ報告。

緊急時対策

- ・緊急時対応マニュアルの作成
- ・緊急時連絡網の整備

事故防止対策・発生時の対応

- ・普段から施設内の安全確認の徹底を図る。(チェックリストの作成)
- ・利用者の利用に供する機器等備品類は，定期的に点検する。
- ・事故発生時は，緊急連絡網により責任者に連絡し，指示を仰ぐ。
場合によっては，消防・警察等へ連絡する。