

## 指定管理者候補者の選定結果について

総務常任委員会  
令和元年12月13日  
江南区地域総務課  
議案第121号資料

江南区地域総務課所管の新潟市二本木地区コミュニティセンター及び新潟市横越体育センターについて、以下のとおり候補者を選定しました。

<b>施設名</b>	新潟市二本木地区コミュニティセンター 新潟市横越体育センター	<b>区分</b>	非公募
<b>所在地</b>	新潟市江南区二本木3丁目2番50号		
<b>施設の概要</b>	<p>二本木地区コミュニティセンターは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、また横越体育センターは、スポーツの普及振興を図り、市民の心身の健全な発達と明るく豊かな市民生活の形成に寄与するために設置された施設であり、複合施設となっている。</p> <p>コミュニティセンターには学習室、会議室、調理実習室、体育センターには体育館及びミーティングルームがあり、非公募での指定管理制度による管理運営を行っている。</p>		
<b>指定管理者 申請者 評価会議</b>	<p>委員 佐藤 正明 (横越コミュニティ協議会 会長)</p> <p>委員 大沢 美子 (横越中学校 地域教育コーディネーター)</p> <p>委員 小林 淑人 (江南区社会福祉協議会 事務局長)</p>		
<b>指定管理者 (候補者)</b>	<p>団体名 二本木地区コミュニティセンター管理運営委員会</p> <p>代表者名 会長 田中 剛</p> <p>住所 新潟市江南区二本木3丁目2番50号</p>		
<b>指定期間 (予定)</b>	令和2年4月1日～令和7年3月31日		
<b>評価基準・ 評価項目</b>	<p>I 評価基準・評価項目</p> <p>1 施設の平等利用の確保</p> <p style="padding-left: 20px;">①団体について ②施設の管理方法</p> <p>2 施設の効果を最大限に発揮し、管理経費の縮減が図られる</p> <p style="padding-left: 20px;">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</p> <p style="padding-left: 20px;">④稼働率アップへの取組 ④予算の範囲内での適正な執行</p> <p>3 事業計画に沿った管理を安定して行う能力</p> <p style="padding-left: 20px;">①従事者の雇用・労働条件 ②地域貢献活動の実績</p> <p style="padding-left: 20px;">③安全確保・災害時の対応 ④個人情報保護の取組・関係法令の順守</p> <p style="padding-left: 20px;">⑤男女共同参画の取組</p> <p>4 総合評価</p> <p>II 評価</p> <p style="padding-left: 20px;">適・否で評価 (個別項目・総合評価)</p>		

評価会議における評価	申請者から提出された事業計画書等の資料および申請者ヒアリングをもとに評価を行い、申請のあった団体について「適」と評価された。
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、申請者は新潟市コミュニティセンター及びコミュニティハウス条例並びに新潟市体育施設条例に規定する基準に適合し、設置の目的を効果的に達成することができると思われることから、指定管理者候補者に選定した。
スケジュール	第1回評価会議 8月23日 第2回評価会議 9月24日 今後、市会での審議・議決を経て、指定管理者に指定される。
所管部署 (問い合わせ先)	江南区役所 地域総務課 TEL 025-382-4624 (直通) E-mail chiikisomu.k@city.niigata.lg.jp

【参考】現指定管理期間の評価 (平成29年4月～令和2年3月)

指定管理者	二本木地区コミュニティセンター管理運営委員会
総 評	<p>指定管理者は、コミュニティ施設および体育施設の設置目的を理解し、利用団体との連絡調整などを円滑に行い、良好な関係を維持しながら管理運営を行っている。</p> <p>サービス向上に向けた取り組みとして、適切な施設修繕や利用者アンケートに基づく利用者の利便性・ニーズに配慮した管理運営を行うとともに、稼働率アップへの取り組みとして、利用者が希望する備品を整備するなど、限られた予算の範囲内で施設が最大限に有効活用されるよう工夫している。また管理経費の縮減も図っている。</p> <p>自主事業では、地域文化祭など地域住民の連帯感に寄与する事業や、指定避難所であることから区が開催する避難所運営研修に参加したり、地元の自主防災組織と連携した防災避難訓練を実施するなど地域貢献活動を積極的に行い、コミュニティ活動の拠点施設としての機能向上に努め、安定した管理運営を行う能力を有している。</p> <p>以上のことから、指定管理者として「優良」とであると評価する。</p>

**新潟市二本木地区コミュニティセンター及び新潟市横越体育センター  
指定管理者申請者評価結果**

評価基準・評価項目	評価の内容	評価	
<b>○施設の平等利用の確保</b>			
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
<b>○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</b>			
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
<b>○事業計画に沿った管理を安定して行う能力</b>			
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
	男女共同参画の取組	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
総合評価		適	

## 新潟市二本木地区コミュニティセンター及び新潟市横越体育センター

## 指定管理者事業計画の概要

項目	内容																														
1. 事業者の概要	<p>設立 H25. 9. 29</p> <p>組織体制 役員 8 名（会長 1 名，副会長 1 名，理事 3 名，会計 1 名，監事 2 名），職員 6 名</p> <p>事業内容 ・二本木地区コミュニティセンター及び横越体育センターの維持管理及び運営に関すること ・コミュニティ活動の推進に関すること ・自主事業の企画及び実施に関すること ・その他本会の目的達成に必要な事業</p>																														
2. 基本方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の連帯感の醸成と住民の健康増進</li> <li>・コミュニティ活動の発展・振興</li> <li>・利用者の平等利用</li> <li>・事業計画に沿った適正な管理，地域との交流促進</li> </ul>																														
3. 事業計画	<p>(1) 予算の適正な執行 収支計画書に基づき計画的に執行する。</p> <p>(2) 施設の管理方法</p> <p>① 日常業務</p> <p>ア 施設の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（夜間は機械警備）等の管理 ③建物，設備及び物品等の管理保全 ④室内及び敷地内の整理整頓，清掃，安全点検</p> <p>イ 利用の受付及び利用の許可に関する業務 ①利用受付，利用許可書の発行 ②来館者の確認，利用人数の記録 ③利用日誌の作成 等</p> <p>ウ 利用料金及び使用料の徴収，免除及び還付に関する業務</p> <p>② 月間業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1 ヶ月ごとの予算執行状況を取りまとめ，江南区地域総務課へ報告</li> <li>・ 利用の許可及び利用状況を取りまとめ，江南区地域総務課へ報告</li> <li>・ 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，江南区地域総務課へ報告</li> </ul> <p>③ 年間業務</p> <p>ア 休館日又は開館時間の変更に関する業務 休館日又は開館時間を変更する場合は，あらかじめ市長の承認を受ける。</p> <p>イ 退去等の命令に関する業務 条例に規定するものに対し，利用許可の取り消し，許可に付けた条件を変更し，又は行為の中止，原状回復若しくはコミュニティセンター等からの退去を命ずる。</p> <p>ウ その他業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 委託期間終了後，収支決算書・事業報告書を作成し，江南区地域総務課へ報告。委託料の過不足が生じた場合は適正に精算を行う。</li> <li>・ 定期的に職員研修を行い，接遇マナーの向上に努める。 等</li> </ul> <p>(3) 自主事業計画 地区のコミュニティ活動を活性化し，地域住民の連帯感を高めるために次の自主事業を実施する。 ・ 二本木地区防災避難訓練（7 月） ・ 敬老事業（9 月） ・ 地域文化祭（11 月） ・ 歳末助け合い（12 月）</p> <p>(4) サービス向上に向けた取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の声に積極的に耳を傾け，利用者ニーズの把握に努める。</li> <li>・ 「市長への手紙」，「区长への手紙」を常設し，市主催事業のポスター掲示又はチラシの窓口設置など市政情報の提供に努める。</li> <li>・ 江南区及び他区のコミュニティセンター等との連携を図るとともに，職員研修を行い施設管理面におけるスキルアップを目指す。 等</li> </ul> <p>(5) 要望や苦情への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者アンケート箱の常設。</li> <li>・ 寄せられた要望や苦情には原則即日対応し，業務従事者で情報共有することで管理運営や接遇に活かす。</li> </ul> <p>(6) 管理経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 必要の無い箇所の電灯はこまめに消灯。無駄なエネルギー消費を抑え管理経費の節減に努める。</li> </ul> <p>(7) 安全確保・災害時の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設内における定期的な巡回などにより事故防止に努めるとともに，万一事故が発生した場合は，所定の連絡網により，速やかに役員への報告・伝達を行う。また，事故の大小にかかわらず，江南区地域総務課へ報告する。</li> <li>・ 災害などが発生した場合，「危機管理マニュアル」に従い，利用者の安全を確保する。</li> <li>・ 災害発生時には施設が新潟市の避難所として開設されることを十分に理解し，市と協力して避難住民への対応に当たる。</li> <li>・ 年 1 回以上，避難訓練を実施。</li> </ul> <p>(8) 組織・人員体制</p> <p>① 雇用・勤務時間 管理人 4 名，清掃員 2 名を雇用する。</p> <p>ア. 管理人（管理人は常時 1 名勤務。1 日当たり早番・遅番の 2 交替制） [早番] 8 時 30 分から 17 時まで（7 時間 30 分勤務，休憩 1 時間） [遅番] 16 時 45 分から 21 時 45 分まで（5 時間勤務）</p> <p>イ. 清掃員 8 時 30 分から 11 時まで（2 時間 30 分勤務）</p> <p>② 休日：毎週 1 日以上付与する。 ③ 賃金：時給 830 円 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付与する。 ⑥ 保険等：労災保険に加入する。</p> <p>(9) 個人情報の取扱い</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報保護に関する法令等を遵守</li> <li>・ 個人情報の保護の重要性を認識し，取り扱いについては細心の注意を払うよう業務従事者に徹底し研修を実施する。</li> <li>・ 管理業務の実施によって知り得た秘密を外部へ漏らし，又は他の目的に使用しない。指定期間が満了し，若しくは指定を取り消された後においても同様とする。</li> </ul> <p>(10) 男女共同参画の取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設の管理運営に女性 2 名を雇用，また管理運営委員会役員として 1 名を登用する。</li> </ul>																														
4. 収支計画 (令和 2 年度の収支計画。令和 3 年度以降も同額)	<table border="0"> <tr> <td><b>【収入】</b></td> <td>指定管理料</td> <td>7,608 千円</td> <td><b>【支出】</b></td> <td>人件費</td> <td>4,214 千円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>利用料金</td> <td>210 千円</td> <td></td> <td>管理費</td> <td>2,716 千円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>事業収入</td> <td>195 千円</td> <td></td> <td>事務費</td> <td>973 千円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>合計</td> <td>8,013 千円</td> <td></td> <td>事業費</td> <td>110 千円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>合計</td> <td>8,013 千円</td> </tr> </table>	<b>【収入】</b>	指定管理料	7,608 千円	<b>【支出】</b>	人件費	4,214 千円		利用料金	210 千円		管理費	2,716 千円		事業収入	195 千円		事務費	973 千円		合計	8,013 千円		事業費	110 千円					合計	8,013 千円
<b>【収入】</b>	指定管理料	7,608 千円	<b>【支出】</b>	人件費	4,214 千円																										
	利用料金	210 千円		管理費	2,716 千円																										
	事業収入	195 千円		事務費	973 千円																										
	合計	8,013 千円		事業費	110 千円																										
				合計	8,013 千円																										