

■ 第2回 東区コミュニティ施設指定管理者申請者評価会議

日時：令和6年10月2日（水） 午後2時～午後4時

会場：東区役所 会議室B

出席者：〔評価委員〕 A・B・C（3名）

〔事務局・司会〕 東区役所地域課

傍聴者：無

（司会）

定刻となりましたので、ただ今から第2回東区コミュニティ施設指定管理者申請者評価会議を開会いたします。それでは、お手元の次第に沿いまして、開会にあたり地域課長よりご挨拶申し上げます。

（地域課長）

皆様には、日頃より、区政へのご理解とご協力をいただいておりますことに深く感謝申し上げます。また本日は、公私ともお忙しい中、9月の第1回指定管理者申請者評価会議に引き続き、第2回目の評価会議にご出席いただき、誠にありがとうございます。

第1回の評価会議では、現指定管理者への評価、業務仕様書、評価項目について、皆様よりご意見をいただきました。本日の第2回評価会議では、3施設の指定管理者からの申請内容について、意見交換・評価を行っていただきます。ご協力のほどよろしく願いいたします。

（司会）

それでは、本日の資料の確認を行います。

第2回新潟市コミュニティ施設指定管理者申請者評価会議の次第、資料1「新潟市東区コミュニティ施設指定管理者選定基準・評価項目」、資料2「指定管理者申請者事業計画書概要一覧」、資料3「各施設指定管理者指定申請書」一式となります。なお、役員名簿は本日の評価に影響がないため、添付しておりません。以上ですが、不足等ございませんでしょうか。その他、参考資料として、各施設の概要の分かるパンフレットや広報紙もお付けしましたので、適宜ご覧ください。

なお、これらの書類は各団体の内規等が含まれているため、会議終了後、事務局で回収させていただきます。

本日の会議は、申請者プレゼンテーション及び質疑応答は公開、委員の皆様の意見交換及

び評価は非公開としておりますが、傍聴の希望者がいらっしゃいませんでしたので、非公開となります。また、会議録作成のために録音をさせていただきますことをご了承ください。

本日の進め方でございます。9月に開催しました第1回評価会議では、委員の皆様に対し、事務局より施設の概要、現指定管理者の評価、仕様書・業務の基準、指定管理者申請者評価項目について、説明させていただきました。今回の評価会議では、指定管理者申請者に事業計画などのプレゼンテーションを行っていただいた後、委員の皆様から申請者への質疑を行っていただきます。すべてのプレゼンテーションが終了し、申請者退室後は会議を非公開とし、委員同士の意見交換及び申請者の評価の時間とさせていただきます。

それでは議事に入ります。(1) 事業計画等概要を事務局から説明いたします。

(事務局)

まず、資料1「新潟市東区コミュニティ施設指定管理者選定基準・評価項目」をご覧ください。前回の評価会議でご確認いただきました評価項目に基づいて、各申請者を評価していただきます。

次に、資料2「指定管理者申請者事業計画書概要一覧」をご覧ください。こちらは3施設の申請者から提出していただいた資料3の申請書の「事業計画書」について、資料1の評価項目にならない、申請内容を抜粋したものになります。なお、この後、各施設の申請者からのプレゼンテーションは、資料3の「事業計画書」をもとに説明をしていただく予定です。

それでは、各選定基準、評価項目における各申請者の事業計画等の概要を説明いたしますので、資料1「指定管理者選定基準・評価項目」と資料2「事業計画書概要一覧」をあわせてご覧ください。

資料1ですが、一番上の欄に今回選定する3施設の施設名を記載しております。

次に、「1 施設の平等利用の確保」ですが、評価項目は「(1) 団体について」、「(2) 施設の管理方法」となります。まず、評価項目「(1) 団体について」ですが、「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」とありますが、資料2「事業計画書概要一覧」の「(1) 団体について」の欄の記載のように、各申請者は自治会・町内会等の各種地域団体が構成メンバーとなっている地域コミュニティ協議会、または管理運営委員会となっております。

次に、資料1の評価項目「(2) 施設の管理方法」ですが、「事業計画書に定める施設の管理方法は適切か」とありますが、資料2の「(2) 施設の管理方法」の欄に記載されている施設の運営維持管理に関する業務のほか、運営会議などの実施を計画しております。

次に資料1の「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」ですが、

評価項目は「（３）事業提案内容」、「（４）サービス向上に向けた取組」、「（５）要望や苦情への対応」、「（６）稼働率アップへの取組」、「（７）予算の範囲内での適切な執行」となります。

まず、評価項目「（３）事業提案内容」ですが、「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」とありますが、資料２の「（３）事業提案内容」の欄に各申請者が計画する事業を記載しております。

次に、資料１の評価項目「（４）サービス向上に向けた取組」ですが、「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」とありますが、資料２の「（４）サービス向上に向けた取組」欄に記載したように、各申請者はミーティングや研修、広報誌の発行を計画しております。

次に、資料１の評価項目「（５）要望や苦情への対応」ですが、「施設に対する要望や苦情を受け付けるための仕組みが提案されているか」とありますが、資料２の「（５）要望や苦情への対応」の欄に記載のように、意見箱を設置し、申請者によっては利用者アンケートや利用者団体との懇談会を計画しております。

次に、資料１の評価項目「（６）稼働率アップへの取組」ですが、「施設の稼働率アップに対する取組が具体的か」とありますが、資料２の「（６）稼働率アップへの取組」に記載のとおり、「（３）事業提案内容」、「（４）サービス向上に向けた取り組み」に記載の内容で取り組みを確認できます。主に、広報誌を活用してサークル活動の紹介をしたり、自主事業で行うイベント時にPRしたりするなど、地域の方へ利用していただくきっかけを作る取り組みが計画されています。

続いて、資料１の評価項目「（７）予算の範囲内での適正な執行」ですが、「予算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」とありますが、各申請者からは、資料３の収支計画書が提出されており、また、資料２の「（７）予算の範囲内での適正な執行」欄に記載のように、必要のない箇所の消灯、空調の温度管理など、経費削減の取り組みが各申請者により提案されています。

次に、資料１の「３ 事業計画に沿った管理を安定して行う能力」についてですが、評価項目は、「（８）従事者の雇用・労働条件」、「（９）賃金水準スライドの反映方法」、「（１０）地域貢献活動の実績」、「（１１）安全確保・災害時の対応」、「（１２）個人情報保護の取り組み・関係法令の遵守」、「（１３）ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組」、「（１４）ハラスメント防止への取り組み」の７つです。

まず、「（８）従事者の雇用・労働条件」ですが、「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」とありますが、資料２の「（８）

従事者の雇用・労働条件」欄に記載のとおり、各申請者は、管理人を雇用し、勤務シフト組み、管理運営にあたることを計画しております。

次に、「(9) 賃金水準スライドの反映方法」ですが、まず、賃金水準スライドの内容について、ご説明します。これまで本市の指定管理者制度の運用では、施設で働く従業員の賃金や業務内容といった労働条件は、指定管理者の責任と裁量の範囲としてきましたが、近年、新潟県における最低賃金は上昇が続いている状況です。このことから、施設で働く職員の労働環境の向上、施設の適切な管理運営の維持の観点から、雇用労働環境の目安である賃金水準の変動に応じて、2年目以降の指定管理料を変更する仕組みを今回の選定にあわせ、導入することとなりました。2年目以降の増減額について、どのように人件費に反映していくかという内容が、この評価項目となっています。資料2の「(9) 賃金水準スライドの反映方法」欄に記載のように、事業計画書に記載のある施設もありますが、記載のない施設については、この後プレゼンテーションで説明していただきますが、どの施設も管理人への一時金(特別賞与等)として還元していく計画となっています。

次に、資料1の評価項目「(10) 地域貢献活動」ですが、「地域活動への参加などの取り組みが提示されているか。」とありますが、資料2の「(10) 地域貢献活動」欄に記載のとおり、「(3) 事業提案内容」に記載の内容で取り組みを確認できます。各申請者は、地域団体等が施設を利用する際の利用料金の免除や地域住民を対象とした事業の開催を計画しております。

次に、「(11) 安全確保・災害時の対応」ですが、「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」とありますが、資料2の「(11) 安全確保・災害時の対応」欄に記載のように、各申請者は、緊急対応マニュアルを作成し、避難訓練を計画しております。

次に、資料1の評価項目「(12) 個人情報保護の取り組み・関係法令の遵守」ですが、「個人情報保護のマニュアル等が整備されているか」とありますが、資料2の「(12) 個人情報保護の取り組み・関係法令等の遵守」欄に記載のように、各申請者は、マニュアルを作成し、内部研修などを計画しております。

次に、資料1評価項目「(13) ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組」ですが、「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のワーク・ライフ・バランス等の推進に取り組んでいるか」とありますが、資料2の「(13) ワーク・ライフ・バランスを推進する取組」欄に記載のように、各申請者は、定例会や内部研修等を利用して、職員の意見交換の機会を設けることなどを計画しております。

最後に、資料1評価項目「(14) ハラスメント防止への取り組み」ですが、「各種ハラ

メント防止の取組みが適切に行われているか」とありますが、資料2の「(14) ハラスメント防止への取組み」欄に記載のように、各申請者は、各種ハラスメント防止に関して周知・啓発するため、相談窓口を定めているほか、ハラスメント防止に関する内部研修等を計画しております。

簡単ではありますが、事業計画等の概要説明は以上となります。

(司会)

ここまで、何かご質問等はありませんでしょうか。

- - - - - 質疑なし - - - - -

(司会)

よろしければ、申請者のプレゼンテーションおよび質疑応答に入ります。

なお、記載してご提出いただく、評価基準・評価項目の用紙は、全ての施設のプレゼンテーション終了後に配布します。プレゼンテーション中にメモをとる場合は、資料1の評価基準・評価項目をご活用ください。

下山地区コミュニティ協議会様、プレゼンテーションをよろしく申し上げます。

(下山地区コミュニティ協議会)

このたび下山コミュニティハウスの指定管理者申請書を提出いたしました下山地区コミュニティ協議会でございます。よろしくお願いいたします。

下山地区コミュニティ協議会は、下山小学校区の自治会・町内会及びPTA、育成協議会、民生・児童委員協議会、社協下山支会などから選出された代表者によって構成されており、地域に根差した団体です。

円滑な施設管理運営業務にあたっては、管理人同士の情報共有・共通認識が必要ですので、毎日引き継ぎ事項連絡表を作成しています。また、理事が集まった管理運営委員会の後に、管理人定例会議を年12回開催しています。

事業計画・自主事業計画ですが、みんなの茶の間・下山は、創業以来実施しています。毎月月末の土曜日にホールを開放し、そこで手芸や折り紙等を行っています。チャリティ茶会は、2011年東日本大震災発生以後より実施しています。クリスマス会は、下山中学校吹奏楽部、オカリナ、尺八、フラメンコギターほか、色々な団体に参加していただき実施しています。コロナで中止していた男の料理教室は、今年度より実施します。親子の料理教室は、

小学校とも打ち合わせをして、来年から実施する予定です。小学4年生～6年生を対象にした陶芸教室を夏休みに実施しており、大変好評であります。スマホ教室は、今年度初めて実施しました。昨今、情報交換はLINEなどが使われているため、多くの方がスマホを使えるようにしたいと考えています。

そのほか、地域貢献活動としては、下山郷土史講演会や下山ふれあい祭りなどを行い住みやすい地区を作っていくために、様々な活動を実施しています。

サービス向上に向けた取組や要望・苦情への対応ですが、意見箱や要望箱を設置し、利用者の意見を聴取しています。利用者懇談会は、陶芸利用者が陶芸窯の利用方法について打合せ会を毎年実施しています。陶芸利用者以外の利用者との懇談会も新型コロナウイルスのため、近年は中止しておりましたが、5類になりましたので今年度より実施してまいります。

稼働率をアップさせるため、年2回発行のコミ協広報紙で広報活動をしています。広報紙は下山地区の全世帯に配布しています。

経費削減への取り組みですが、施設面では、エアコンの温度を適正に管理しています。また当然ですが、使用していない部屋の消灯をチェックしています。経費面では、内部の会議ではコピーの裏面を使用し、封筒は可能な限り使用済み封筒を使用し経費削減を図っています。

料金については、別紙料金表をご覧ください。利用料金は現行と同じ金額設定を考えており、別紙、収支計画書のとおり運営していく予定です。

安全確保・災害時の対応ですが、併設のスポーツセンターと協力して防災訓練を年2回実施し、災害時、緊急時の対応等を確認しています。また、危機災害対策マニュアルを作成し、周知を図っています。避難所としての対応については、津波以外の避難所に指定されているため、避難所が開設された場合は、市の職員に従って対応してまいります。

人員体制については、現行と同じ3名体制で考えています。人員体制は、今年6月より毎日管理人3名が5時間ずつ勤務する体制から、毎日2名で1日7時間勤務する体制にし、勤務を週4勤3休に変更しました。以前までは、週1回の休日でしたが、週3回休む体制に変えて、働きやすい職場に変更しました。賃金は現行と同じ、114,400円で考えております。時給に直すと、1,121円となります。また、賃金スライドへの対応については、減少等を考慮し、一時金方式での対応を考えています。毎日3名体制の時は休憩の付与はありませんでしたが、7時間勤務に変わったことにより、45分の休憩と付与しています。また休憩時間中は、受付に休憩中の看板を掲げて休憩を取っています。

個人情報保護等については、定例会の中で内部研修を行い、取扱い等の確認をしています。ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組についても、定例会の中で内部研修を行って

います。ハラスメント防止への取組についても同様に定例会の中で内部研修を行っているほか、会長を相談窓口として定めています。

下山地区コミュニティ協議会は関係機関との連携を図りながら、より良い施設管理体制を目指していきますので、次期指定期間も下山コミュニティハウスの指定管理者として選定していただけることを希望いたします。よろしくお願いいたします。

(司会)

ありがとうございました。それでは、ただいまの説明や事業計画等につきまして、ご質問はございませんでしょうか。

A委員お願いいたします。

(委員A)

事業計画など興味深い内容が多く、素晴らしいと思いましたが、2、3質問させてください。まず、従事者の雇用・労働条件についてですが、月給、労働日数・時間は3人とも一緒なのでしょうか。

(下山地区コミュニティ協議会)

一緒です。

(委員A)

1時間あたり賃金の算出根拠を教えてください。

(下山地区コミュニティ協議会)

年間賃金/年間労働日数×6.25hで算出しています。

(委員A)

休憩時間を労働時間を含めていませんか。

(下山地区コミュニティ協議会)

含めていません。

(委員A)

早番と遅番がありますが、それぞれの休憩時間を教えてください。

(下山地区コミュニティ協議会)

早番：昼前に25分程度、14時くらいに20分程度（合計45分）

遅番：16時過ぎに20分程度、18時過ぎ25分程度（合計45分）

2回くらいに分けて取っています。

(委員A)

2回に分けて休憩を取ることは構わないが、勤務時間の最初と最後に休憩取れないので、そこは注意していただければと思います。

休憩時間中には休憩の看板を掲示しているのですよね。

(下山地区コミュニティ協議会)

はい。

(委員A)

ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組で、毎月定例会で職場環境づくりを討議とありますが、今までもやっているのでしょうか。またそこでは、どのようなことを話し合ったのか、解決されたのかを教えてください。

(下山地区コミュニティ協議会)

今までもやっています。最近の例だと勤務形態を変更したことによる話し合いを行いました。

(委員A)

ワーク・ライフ・バランスに関連した質問ですが、管理人3名がすべて女性となっていますが、これは意識的にそうしているのでしょうか。それとも募集かけたらたまたまそうなったという感じなのでしょうか。

(下山地区コミュニティ協議会)

特に意識的にそうしたわけではありません。たまたまです。

(委員A)

では、女性活躍推進への取組というわけではないのですね。

(下山地区コミュニティ協議会)

はい。

(司会)

他にご質問はございませんでしょうか。

B委員お願いいたします。

(委員B)

事業提案内容のなかで、地域住民の作品展示とありますが、これはサークルの作品を展示しているのでしょうか。それともサークル以外の地域住民の展示もしているのでしょうか。

(下山地区コミュニティ協議会)

保育園の園児や小中学生など、利用者の作品に限らず展示しています。

(司会)

他にご質問はございませんでしょうか。

C委員お願いいたします。

(委員C)

事業提案の内容をお聞きして、大変色んなものに取り組まれていると思いました。

要望や苦情への対応についてお聞きしたいのですが、意見箱に意見が入ることは多いのでしょうか。また寄せられた意見への対応はどうしていますか。

(下山地区コミュニティ協議会)

最近では意見箱に意見が入ることはあまりありませんが、以前、移動式鏡が欲しいという要望があり導入した例があります。

(委員C)

要望を寄せた方や他の利用者へお知らせはするのですか。

(下山地区コミュニティ協議会)

要望を寄せた方には口頭でお知らせしたが、他の利用者へは特にしていません。

(委員C)

他の利用者へもぜひお知らせしたほうがよいと思いました。

(司会)

他にご質問はございませんでしょうか。

B委員お願いいたします。

(委員B)

休憩時間についてですが、休憩中は受付業務をやらず、完全に窓口を閉めていますか。

(下山地区コミュニティ協議会)

閉める訳ではなく、休憩の看板を置き、時間まで待ってもらうような形です。

(委員B)

私も指定管理をしているので、参考までにお聞きしたいのですが、休憩中に電話が入ったり、窓口で問合せで人が来たりということが結構あるのですが、そういった場合は、どう対応していますか。

(下山地区コミュニティ協議会)

看板を置くと、利用者は大体待ってくれます。電話についてはやむを得ないため、出ています。

(司会)

ありがとうございます。ほかにございませんでしょうか。

では、質問は以上でよろしいでしょうか。下山地区コミュニティ協議会様ありがとうございました。

(司会)

次に石山南まちづくりセンター管理運営委員会様、プレゼンテーションをお願いいたします。

(石山南まちづくりセンター管理運営委員会)

このたび石山南まちづくりセンターの指定管理者申請書を提出しました、石山南まちづくりセンター管理運営委員会です。よろしくお願いします。

石山南まちづくりセンターは、平成26年の開設以来、江南コミュニティ協議会及び南中野山コミュニティ協議会の住民の皆さんをはじめとして、中央区や江南区の皆さんにご利用いただき、地域コミュニティの場所としての役割を果たしています。

現在、石山南まちづくりセンター管理運営委員会は江南コミュニティ協議会と南中野山コミュニティ協議会より選出された16名で構成しております。

施設の管理運営につきましては、第一に利用者が施設を安全で気持ちよく快適にいただくことに努めております。

具体的には、感染症予防のために玄関に年間を通して手指の消毒設備を設置し、また公園

併設のため、やぶ蚊が多いので、風除室などに蚊取線香を晩秋まで設置し、利用者に感謝されております。

他にも、管理運営委員会のなかに専門部会「広報部・事業企画部・施設管理部」を設け、部会を適宜開催し、利用者が利用しやすい施設の構築に努めています。具体的な部会活動につきましては、広報部は広報紙の発行を年1回行い、利用者グループの紹介をはじめ、事業内容・部屋を含めた施設の内容等を掲載し利用促進に努めています。事業企画部は、利用者懇談会の開催・健康講座、廊下やフリースペースを活用した利用者グループの作品の展示会等の企画運営を行っております。施設管理部はまちづくりセンター周辺の環境整備・施設整備の簡易的な修理修繕を行い、特に冬季の除雪については、開館時間前までに除雪が終わるよう努力しています。

サービス向上への取組では、年4回三役会と役員会を開催し、役員間の情報共有と施設運営およびサービス向上のあり方について話し合いを進めております。またサービス向上と利用率アップのために、玄関ホールに白版を設置し、当日を中心に前後1か月分の日別・部屋別の予約状況を掲示し、日別の空室が一目で分かるように工夫しております。このことは多くの利用者から感謝の言葉をいただいております。

利用者の要望については、2～3人でダンスの練習をしたいとの要望から移動式大鏡の設置を行い、少人数での小部屋が使用できるように利用促進を図りました。

経費の節約についても、施設運営の上で大切なことと考えております。利用者への注意喚起の意味を込めて、各部屋に設置してあるエアコンの操作盤に設定温度の目安のお願いシールを貼付し、節電の注意喚起に努めています。

利用料金については、施設運営のために欠かせない資金ですので、その收受等の取り扱いは厳正に行ってまいります。各部屋の料金につきましては、別紙のとおりで、現行と同じ利用料金を考えております。また別紙の収支計画表のとおりに計画的に執行してまいります。

利用者の皆さまから安心して施設を利用していただくために、安全の確保と異常時の速やかな対応は欠かすことはできません。そこで、危機発生時マニュアルを作成しており、危機発生時にはマニュアルに沿った対応をしております。また年2回の避難訓練を実施しており、訓練当日には利用者の皆さまにも参加協力をしていただいております。

日々の管理運営業務を行う管理人は、3名おり、内訳は女性1名、男性2名です。労働基準法等関係する法令を順守してまいります。具体的には、勤務は交代制として1週40時間以内、1日8時間以内としており、休憩時間を45分確保しています。また労働条件通知書に労働時間等の詳細及び基本賃金、時間給等を記載しております。

なお、賃金水準スライドの取り扱いにつきましては、一時金での取り扱いを考えています。

個人情報保護につきましても、マニュアルに沿って内部研修を行うなどし、順守してまいります。

ワーク・ライフ・バランスについては働きやすい職場づくりとして、日頃から意見要望など話のしやすい環境づくりに努めております。また管理人の有給休暇の取得について、取得を容易にするために代務者として管理運営委員会の役員7名を充てております。このことは、運営委員会の役員が直接利用者と接することにより、より良い施設運営に役立てることができると考えております。

ハラスメント防止につきましては、内部研修等を行い、問題の発生を未然に防止する努力をしてまいります。また、相談窓口を設置し、担当を会長とします。

最後になりますが、石山南まちづくりセンター管理運営委員会は、この江南地区と南中野山地区のコミュニティ醸成に今まで以上に寄与していきたいと考えております。

令和7年度からの指定期間も指定管理者として指定していただきたく、よろしくお願い申し上げます。

(司会)

ありがとうございました。

それでは、ただいまの説明や事業計画等につきまして、ご質問はございませんでしょうか。

A委員、お願いいたします。

(委員A)

どのように休憩時間を取っているのでしょうか。

(石山南まちづくりセンター管理運営委員会)

2回に分けて取っています。

早番：12時35分から12時50分まで、14時30分から15時まで

遅番：15時から15時30分まで、17時05分から17時20分まで

(委員A)

休憩中に利用者が来たらどうしていますか。

(石山南まちづくりセンター管理運営委員会)

対応しています。

(委員A)

そうすると休憩が45分取れなくなりますが、対応した分は別に休憩を取るのでしょうか。

(石山南まちづくりセンター管理運営委員会)

休憩が取れないほどの対応はないと思います。大体1、2分程度なので。

※評価会議後、休憩時間中に業務をした場合はその分休憩を取るよう指導。

(委員A)

時給制なのでしょうか。

(石山南まちづくりセンター管理運営委員会)

月給制です。

(委員A)

1時間当たり賃金の算出根拠を教えてください。

(石山南まちづくりセンター管理運営委員会)

年間賃金/年間労働日数×6.25hで算出しています。

R5の場合 年間労働日数：296×2/3=197日 1日の労働時間：6.25 h

月間労働時間：197×6.25 h÷12=102.6 h

114,416円÷102.6 h=1,115円となる。

(委員A)

月給が1円単位まで細かいのは、なにか理由があるのでしょうか。

(石山南まちづくりセンター管理運営委員会)

指定管理料の職員俸給を管理人の人数で割っているからです。

(委員A)

予算を完全に使うことになるが、残業が出た場合の支払いはどうしているのですか。

(石山南まちづくりセンター管理運営委員会)

管理運営委員会の会計から支出しています。

(委員A)

ワーク・ライフ・バランスに関する取組について、事業計画書に年2回職員アンケートや職員面談等を実施とありますが、どのようなアンケートを行っているのですか。

(石山南まちづくりセンター管理運営委員会)

年2回のアンケートではなく、常に意見・要望を言える体制にしている。

(委員A)

アンケートは取っていないということでしょうか。

(石山南まちづくりセンター管理運営委員会)

特に行っていません。

※評価会議後、業務計画書の内容に沿うように、職員アンケートや職員面談等を実施するように指導。

(司会)

他にご質問はございませんでしょうか。

C委員お願いいたします。

(委員C)

要望や苦情への対応について、意見箱の設置や利用者アンケートを実施しているようですが、意見の紙を箱に入れてもらう形の設置なのですか。

(石山南まちづくりセンター管理運営委員会)

紙ベースのほかに、口頭の場合もあります。

(委員C)

意見箱に意見が入ることはありますか。

(石山南まちづくりセンター管理運営委員会)

今までありません。

(司会)

ほかに質問はございませんでしょうか。

では、石山南まちづくりセンター様、ありがとうございました。

(司会)

それでは、大形まちづくりセンターの指定管理者申請者の大形地区コミュニティ協議会様、プレゼンテーションをよろしくお願いいたします。

(大形地区コミュニティ協議会)

このたび大形まちづくりセンターの指定管理者申請書を提出いたしました、大形地区コミュニティ協議会です。

私ども大形地区コミュニティ協議会は、平成18年7月に設立いたしまして、現在25自治会と27の各種団体で構成されています。会則に示しておりますが、地域住民の声をくみ取り、また活力ある地域社会の形成維持のため、積極的に防災・福祉・ふれあいの場づくりなどの事業を展開しています。令和6年度は自治会長向けの防災研修会をはじめ、介護予防講座、大規模な夏祭り等を実施しました。また11月には、利用団体による文化祭が予定されています。大形まちづくりセンターは昨年開設10周年を迎えました。大形地区コミュニティ協議会が10年間、まちづくりセンターの管理運営を担ってきました。その管理運営にあたる管理人についても優秀な人材が揃っています。指定管理にあたっては、大形まちづくりセンターの適切な管理運営に努め、地域活動の拠点として、また地域住民の交流の場として、なお一層活用していただけるよう努めてまいります。

私ども大形地区コミュニティ協議会は令和7年度からも引き続き、大形まちづくりセンターの指定管理者になることを希望いたします。どうぞよろしくお願いいたします。

続きまして、事業計画書のほうを説明させていただきます。時間の関係もありますので、配布しております大形まちづくりセンターの事業計画書の詳細に従って、発表させていただきます。大形まちづくりセンターとして独自に行っているものや前回からの変更点を中心に説明させていただきます。

2ページ目、事業計画からご覧ください。1.小学校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、住みよい地域社会づくりを推進する場となり、利用者のさらなる拡大を図るため、次の事業を着実かつ計画的に実施していく。(1)「団体概要」に基づき、「施設管理業務」を適正に実施する、(2)自主事業を計画し、実施する。

次に自主事業計画について、1番目に文化祭の開催とありますが、文化祭が大形まちづくりセンターの一番大きなイベントとなります。地域全体に協力していただき実施しております。利用者の作品展示・芸能発表はもちろんですが、個人作品や写真など一般の方からも作品を募集して実施しております。近隣の農家から野菜を仕入れて販売したり、近隣の福祉施設からは手作りのお菓子の販売などもしてもらったりしています。商店街から景品や花、お菓子などを仕入れています。また利用者の方々にも運営を手伝っていただき、準備から後片付けまで参加者含め全員で作り上げる文化祭にしています。自主事業2番目にウォークラリー等コミュニティ協議会企画開催イベントへの協力、次に前期・後期年2回の懇談会の実施とありますが、懇談会によって利用者からの不満や要望を聞き出してあります。今年

度は前期を先月実施しましたが、利用者からは「暑い朝、部屋に冷房が付いていて大変うれしかった」などの感謝の声や「この建物は耐震構造になっているのか」というような質問をいただきました。懇談会の内容については、議事録等で利用者にフィードバックすることで、より安心し、使いやすい施設になるように努めています。自主事業4番目コミュニティオアシスを開設、次にコミュニティ協議会関連団体（免除団体）への施設無料貸出しを行っています。これについては関連団体34団体への施設無料貸出しを実施しております。また火災時の心構えと安全な消火器の使い方実習の実施ということで、避難訓練が終わった後に参加者に対して消防署から水消火器を借りて、火災時の心構えと消火器の使い方を実習しております。次のページ、サービス向上に向けた取組ということで、5番目、PCと管理人対面にて日々の引継ぎ事項を管理する事で信頼性の向上を図っております。あの管理人に依頼したがこの管理人には伝わっていないというようなことがないように、引継ぎ事項に関しては、ルールに従ってパソコンに入力しています。その内容についても引継ぎ時間に管理人同士で確認しています。そうすることによって、誰に言っても大丈夫という安心感を与えることに努めています。また引継ぎを3人でチェックすることで、間違いのない予約管理や金銭管理を実施しています。6番目、定期利用をしている希望団体に対して前期・後期の先行仮予約サービスを実施しております。7番目、地域団体や自治会のイベント企画に対してコミュニティ協議会管理のテント等のレンタル用品の予約・貸出し等の協力。8番目、自治会を經由して回覧板を利用した地域住民へのお知らせや情報発信をしております。こういったものがあるかという、①周年特集号発刊にかかる利用団体の活動紹介、②利用団体会員募集一覧チラシの配布、③文化祭開催と一般作品募集案内、④「会報大形」をはじめコミュニティ協議会開催イベントのお知らせ、⑤コミュニティオアシス開催の案内というようなものを自治会の回覧板を通じて25自治会へ発信しています。

次に要望・苦情への対応について、利用者の要望や苦情の把握に努め、利用者の声に積極的に耳を傾けるということで、(2)満足度調査を年1回実施します。(4)内部研修を利用して要望・苦情に対して管理人3名で改善策を立案し、必要に応じて地域課へ依頼しています。

経費削減について、(3)最終利用終了15分前及び利用者がいない場合はボイラーの電源を切っています。(4)各室サーキュレーターを設置して温度効率を良くしています。

次のページ利用料金について、利用料金に関しては会議室2が新たに増設になったので、料金設定が追加されました。別紙にて料金を確認してください。

次に安全確保・災害時の対応について、2・災害が発生した場合、災害対策マニュアルに従い、利用者の安全を確保する。5.年2回、避難訓練・消防訓練・防火訓練を実施してい

ます。避難訓練に関しては、実際に非常ベルを鳴らし、119番通報をして、利用者の避難誘導をするという本番さながらの状況で実施しています。6.新潟市総合ハザードマップ・大形地区ひなん地図の掲示しております。

組織・人員体制及び雇用・労働条件について、(1)管理人3名を雇用し、常時1名でシフト勤務をしております。(2)早番8時半から15時15分、遅番14時45分から21時半まで、45分休憩でひとり6時間の勤務体制となっております。14時45分から15時15分の30分を引継ぎ時間としています。(4)賃金は1か月あたり114,500円、基本給制度としています。時給換算すると、1175.5円になります。(5)賃金水準スライド方式により追加された賃金に対しては管理人に一時金として支給します。

個人情報保護について、1.個人情報保護に関する法令・例規等を遵守しています。2.個人情報は個人情報保護マニュアルに従って取り扱っています。3.年4回内部研修を行い、個人情報保護について業務従事者に徹底させております。

ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組について、1.コミュニティ協議会を含めた全員の協力の有給休暇を取りやすい職場環境づくりに努めています。2.内部研修を利用した意見徴収・意見交換の実施しております。

ハラスメント防止への取組について、1.ハラスメント防止に関する内部研修等を実施しております。2.コミュニティ協議会事務局長を相談窓口として定めています。

以上になります。

(司会)

ありがとうございました。

それではただいまの説明や事業計画等につきまして、ご質問はございませんでしょうか。

B委員お願いいたします。

(委員B)

管理人に女性を登用していないのでしょうか。

(大形地区コミュニティ協議会)

昨年までは女性1名を雇用していましたが退職したため、現在は男性3名となっております。

(委員A)

独自の取り組みをしていらっしゃる素晴らしいなと聞いていたのですが、2、3質問させてください。労働者の雇用・労働条件について、早番と遅番がありますが、それぞれの休憩時間を教えてください。

(大形地区コミュニティ協議会)

早番は、施設利用のない12時から45分間休憩を取っています。遅番は、夜間の受付が終わった時点から45分間休憩を取っています。

(委員A)

休憩時間はきちんと取れていますか。

(大形地区コミュニティ協議会)

まずパソコンを閉じることを徹底して、きちんと取るようにしています。

(委員A)

休憩中に利用者が来たらどうしますか。受付など。

(大形地区コミュニティ協議会)

休憩中でも対応があれば対応します。もし休憩時間中に対応をした場合は、その分休憩時間を延ばしています。

(委員A)

6時間の労働で45分の休憩を取っているということですね。

(大形地区コミュニティ協議会)

はい。

(委員A)

ハラスメント防止への取組についてですが、事務局長さんを相談口として定めるとありますが、例えば利用者の中で暴言を吐く人がいて、責任者を出せとなった場合など、カスタマーハラスメントの対応は事務局長さんが対応されるという認識でよろしいでしょうか。

(大形地区コミュニティ協議会)

利用者と揉めたような場合は、事務局長がその場にいればでてきてもらいますが、いなければ管理人がひとりで対応するしかないと思います。

後日検討してお返事しますという対応をして、事務局長に相談して、場合によっては施設

へ来ていただいて、話をじっくり聞いて対応するというをやったもともあります。

(委員A)

そうなのですね。分かりました。

以上です。ありがとうございました。

(司会)

他にご質問はございませんでしょうか。

C委員お願いいたします。

(委員C)

自主事業計画のなかで、関連団体の利用料金免除の対象が34団体で、結構多いと思いましたが、それはそれぞれの自治会や学校関係などなののでしょうか。

(大形地区コミュニティ協議会)

コミュニティ協議会のなかに、関連団体として27団体あり、その他、市などが免除団体となっている。この団体すべてが毎月借りるということではありません。

(委員C)

そういう団体に対して、申請書を書いてもらうとかはしているのでしょうか。

(大形地区コミュニティ協議会)

利用の申請書は書いてもらいますが、お金はいただいておりません。

(司会)

他にご質問はございませんでしょうか。

B委員お願いいたします。

(委員B)

質問が被るかもしれませんが、単独の自治会の場合、免除はありますか。

(大形地区コミュニティ協議会)

ありません。

(委員B)

有給休暇に関連して、代替勤務はどのように行っていますか。

(大形地区コミュニティ協議会)

できるだけ管理人同士で調整しています。

(司会)

ありがとうございます。ほかにございませんでしょうか。

A委員お願いします。

(委員A)

36協定を届出しているようですが、残業があるでしょうか。

(大形地区コミュニティ協議会)

残業はほとんどありません。休日出勤があったときのために届出をしています。

(司会)

ほかにございませんでしょうか。

ないようですので、これで大形地区コミュニティ協議会様のプレゼンテーションを終わります。ありがとうございました。

(司会)

以上を持ちまして、プレゼンテーションは終わります。

<以下、意見交換・評価は非公開>