

第2回新潟市小杉地区コミュニティセンター
新潟市亀田地区コミュニティセンター
指定管理者申請者評価会議 議事録

1. 日 時 令和2年10月20日(火) 午前10時00分から
2. 会 場 新潟市江南区役所2階 203会議室
3. 出席者
- | | |
|-----|--|
| 委 員 | 小形 啓造 委員(社会保険労務士) |
| | 櫻田 博治 委員(新潟市江南区自治協議会委員 他) |
| | 樋浦 久美子 委員(大江山地区民生委員児童委員協議会副会長) |
| 申請者 | 小杉地区コミュニティセンター管理運営委員会会長, 同会計役員
亀田地区コミュニティセンター管理運営委員会会長, 同役員 |
| 事務局 | 江南区地域総務課長補佐, 同課地域担当係長, 同課主査 |
4. 傍聴者 なし

5. 内 容

1	開 会	
2	江南区役所地域総務課長あいさつ	
3	議 事	
	(1) 現指定期間の指定管理者評価について	【公 開】
	(2) 指定管理者申請者の評価について	
	① 評価会議の流れと評価方法	【公 開】
	② 指定申請書等の説明とヒアリング(小杉)	【公 開】
	③ 指定申請書等の説明とヒアリング(亀田)	【公 開】
	④ 申請者評価	【非公開】
	⑤ 意見交換	【非公開】
4	指定管理者候補者の確認	【公 開】
5	閉 会	

3 議事

(1) 現指定期間の指定管理者評価について

(事務局)

それでは、議事「(1) 現指定期間の指定管理者評価について」に入らせていただきます。ホチキス留めした資料をご覧ください。

市では、指定管理者が施設を適正に管理しているか、毎年、年度末に評価を実施することとしています。この評価は、本日の会議で皆様からしていただく評価とは別のものです。市の立場から指定管理者を評価するものになります。

本日の皆様の評価は「申請者が次の指定管理者として適切か」を判断していただくものですが、市が毎年行っているのは「この1年間指定管理者として適切に施設を管理していたか」という過去の実績を評価するものになります。この会議にあたり、皆様の評価の判断材料としていただくため、過去2年間の評価をご覧くださいと思います。

それでは資料で小杉コミセンの評価書で2枚目、令和元年度の評価をご覧ください。この資料では、市で定めた項目について、基準を満たしているかそれぞれ評価をしています。

項目の大きなくりとしまして、「1. 施設サービス提供」、「2. 事業」、「3. 施設の管理」、「4. 歳入歳出」、そして最後に「5. 総合評価」があり、それぞれ細やかな評価項目に分かれています。

表の中で、○や◎がついている欄がありますが、これは各評価項目について、指定管理者が基準を満たしているかどうか判断したものになります。◎、○、△、×の4段階評価で、○が基準を満たしていること、つまり合格点になります。この○を基準としまして、目覚ましい成果があれば◎、基準を下回る場合は△、基準を著しく下回った場合は×としています。

初めに小杉コミセンについて具体的に見てみます。今ほどの令和元年度の評価をご覧ください。本施設については、すべての項目が○以上、つまりは基準を満たしているという評価であり、5カ所、特に成果が上がった項目が認められたため、◎をつけてあります。この◎は平成30年度では3か所でしたが令和元年度は2つ増えております。

その箇所は「2. 事業」の中の「1 地域貢献活動」「3 サービス向上の観点」で、近隣に医院がなく、また多目的ホールで体を動かす利用が多いこともあり去年の10月にコミセン独自でAEDを導入したことを評価しました。

次に亀田コミセンの評価書で2枚目の令和元年度評価書をご覧ください。

◎は平成30年度では4か所でしたが令和元年度は2つ増えております。

その1つは、「2. 事業」の「3 サービス向上の観点」で、自習室を開設してほしいとの中学生の要望を受けて、空いている貸室を有効利用し、週に2日を目標に学習室を開設、無料開放をしていることを評価し◎としました。

このように各項目に付けた○や◎の数に応じて、大項目ごとにA～Dまで評価をつけてあります。令和元年度は両コミセンとも、3項目が「B」評価、1項目が「A」

評価としています。

「B」が多いと全体的に評価が低いという印象を持たれるかもしれませんが、本施設は貸館業務が主な業務内容ですので、仕様を超えるめざましい成果である「◎」はつきにくくなっております。この「◎」が、多くの項目について初めて「A」の評価になります。

本施設は多くの項目で万遍なく十分なサービス水準を達成しているので「○」、基準を下回る「△」はないとの評価を市ではしております。

そして最後の「5. 総合評価」として、両コミセンとも『指定管理者として「優良」』と評価いたしました。

議事の「(1) 現指定期間の指定管理者評価について」の説明は、以上でございます。

3 議事

(2) 指定管理者申請者の評価について

① 評価会議の流れと評価方法

(事務局)

それでは①「評価会議の流れと評価方法」について説明いたします。

まず、今回の会議の流れですが、この後、申請者の方から部屋に入ってください、事前にお配りしました申請書類について申請者と事務局から説明させていただきます。ちなみに、申請書類は、前回の会議で皆様から承認をいただきました「業務仕様書」を基に、申請者が来年度以降の計画についてまとめた資料になります。

そして申請書類の説明が終わりましたら、「申請者へのヒアリング」として、申請者への質問時間を設けます。

最後に、皆様から指定のシートに評価を記入していただき、その評価結果についてご意見を頂戴したいと思います。

具体的な評価の方法については、資料A 3版の大きさの「評価表」をご覧ください。

前回の会議でもご説明しましたが、こちらのシートを用いまして、申請者の評価をしていただきます。全部で12項目ありますので、各項目について特に問題がなければ「適」に、不適切であれば「否」にそれぞれ○を記入していただきたいと思います。

「①評価会議の流れと評価方法」の説明は、以上でございます。

3 議事

(2) 指定管理者申請者の評価について

② 指定申請書等の説明とヒアリング(小杉)

(事務局)

それでは、これ以降については、申請書の内容と、評価シートを対比させながらご説明した方が分かり易く、評価し易いと思いますので、事務局がご説明させていただきます。申請者にお聞きしたいことなどがありましたら、説明の後に時間を設けますので、その際をお願いします。

それでは、小杉コミセン用の「A3の評価シート」と「申請書」をお手元にご用意ください。

なお、申請書ですが青いタックシールの(1)～(5)の本編と、参考資料として①～④で分かれており、参考資料としては「個人情報保護要綱」「危機管理マニュアル」「緊急連絡網」「コミセン利用のきまり」となっております。

ここから先は、申請書類を頭から読み進めていくといったことはせず、A3の評価シートを基に、申請者が立てた事業計画が各評価項目の基準を満たしているか、各資料と照らし合わせながらご説明させていただきます。

なお、評価の記入については最後に時間を設けますので、その際にまとめてでも結構です。

まずは評価シートの1番目、「①団体について」ですが、このシートの一番右の欄「適否の判断基準」のところで、「自治会・町内会等の地域団体が構成メンバーに入っているか。または、地域コミュニティ協議会か。」ということが判断基準になっています。

こちらを判断するための資料が申請書の青いタックシール「(1)団体の概要」になります。一番大きい欄の「運営趣旨」、その中の1つ目のところですが、「1. 本会は、小杉地区の自治会及び関係団体等から選出された代表者により構成し・・・」とあり、小杉地区の自治会が組織の母体となっていることが分かります。

次に評価シートの2番目、「②施設の管理方法」ですが、こちらでは「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第12条の各号の内容が記載されているか。」を判断基準にしています。第12条の各号の内容についてですが、前回の会議でも説明しましたが、指定管理者が実施すべき業務として7項目を挙げてあり、これらが計画書に盛り込まれているかが判断基準になります。

詳細については省かせていただき、7項目が資料のどの部分に記載されているかということに注目してご説明させていただきます。資料は基本的に申請書類の青いタックシール「(2)事業計画書」になりますので、ご用意をお願いします。

7項目の中の一つ目「(1)休館日又は開館時間の変更に関する業務」ですが、これは2ページの一番上のカタカナの「ア」のところに記載されています。

次に「(2)利用の許可に関する業務」ですが、これは1ページの真ん中のカタカナ「イ.利用の受付及び利用の許可に関する業務」のところに記載されています。

次に「(3)許可の条件に関する業務」ですが、これは青いタックシールの一番最

後④の「コミセン利用のきまり」に細かく記載してあります。新規の利用者から、物の販売はできますか？と聞かれますが、コミセンでは原則として営利での利用や物販はできません。その場合は、市民会館などの施設ではできますので、そちらを案内しています。

「(4) 第9条の規定による退去等の命令に関する業務」ですが、これは事業計画書の2ページの上から3行目、カタカナの「イ」のところに記載されています。

「(5) コミュニティセンター等の施設及び設備の維持管理に関する業務」ですが、事業計画書の1ページ「①日常業務」の中のカタカナの「ア」のところに記載されています。

「(6) 第1条に規定する目的を達成するための事業の企画及び実施に関する業務」ですが、こちらは団体が企画する自主事業のことになりますので、2ページの真ん中あたりの(2) 自主事業計画のところに記載されています。

最後に「(7) 前各号に掲げるもののほか、コミュニティセンター等の管理上市長が必要と認める業務」ですが、同じページ2ページ上の方カタカナ「ウ. その他業務」で触れられております。

以上ですが、7項目すべて、この事業計画書に盛り込まれております。

評価シートの3番目に移ります。「③事業提案内容」ですが、こちらは「事業計画は具体的で実現可能であるか」が判断基準になります。

資料は「事業計画書」の2ページ目の中ほど「(2) 自主事業計画」「(3) サービス向上に向けた取り組み」の部分になります。

施設の設置目的である地域住民の連帯感を高める事業としまして、「地域運動会」や「敬老会」などの事業を地元の団体と共催しての実施が計画されています。

続いて評価シートの4番目に移ります。「④サービス向上に向けた取組」ですが、「取組が1つ以上記載されているか。」が判断基準となります。

資料は先ほどの「(3) サービス向上に向けた取り組み」が該当部分になります。「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」こと。「職員研修を行い、接遇マナー向上などスキルアップを目指す」こと。「市主催事業のチラシ・ポスターを掲示し、市政情報の提供に努めること」などが記載されています。

評価シートの5番目に移ります。「⑤要望や苦情への対応」です。評価の基準は「要望や苦情を受けるための仕組みが1つ以上記載されているか」ということになります。

資料は「事業計画書」になりまして、該当箇所は2ページの真ん中から少し下の方「(4) 要望・苦情への対応」になります。内容は記載の通りとなりますが、「館内に利用者アンケート箱を常設し、要望・苦情の把握に努める。寄せられた内容については原則即日対応し、江南区地域総務課に報告する。その対応結果は業務従事者で情報共有し運営に活かす」と記載されています。

評価シートの6番目に移ります。「⑥稼働率アップへの取組」で、「そのための取り組みが1つ以上記載されているか」ですが、「事業計画書」の2ページの「(3) サービス向上に向けた取り組み」の最後の行に、「利用者の拡大を図るため、自主事業を実施し、自治会報を活用したPR活動に積極的に取り組む」としています。

評価シートに戻りまして、続いて7番目「⑦予算の範囲内での適正な執行」になり

ます。判断基準は「収支計画書により、収支が提示されているか。経費削減の取組が1つ以上記載されているか。」になります。

まずは「収支計画書」ですが、資料は「インデックス（3）収支計画書」になります。こちらでは来年度の収支の予算が示されています。

収入につきましては、新潟市からの指定管理料と利用者からの利用料金の2本柱となっております。

そのうちコミセンの利用料金につきましては、条例で定める範囲内で設定し指定管理者の収入となるものです。また、自主事業の中身はコピーサービスの収入です。

支出につきましては、人件費、光熱水費、外部委託料は、新潟市からの指定管理料で賄われています。

なお、過去2年間の決算明細については、本日配布の収支状況報告書の通りです。

次に判断基準の後半の「経費削減の取組が1つ以上記載されているか。」ですが、こちらに関連する資料は、「事業計画書」の2ページの一番下「（5）経費削減」の部分になります。内容は書いてある通りとなりますが、「管理運営が公費で賄われていることを十分に認識し、必要のない箇所の電灯は消灯する、裏紙の再利用などにより、管理経費の節減に努める。」と記載されています。これから暖房を使う時期になりますが、新型コロナ対策で換気を頻繁にするので、暖房に係る経費が多く係るのではと思っています。

続きまして評価シートの8番目「⑧従事者の雇用・労働条件」に移ります。判断基準は「1日に8時間、1週間に40時間を超えていないか。労働条件は、労働関係法令に照らして適正か。」になります。

資料は、「事業計画書」3ページ下の方の「（8）組織・人員体制及び雇用・労働条件」になります。

雇用・勤務時間において、管理運営委員会が管理人5名を雇用します。

管理人は、常時1名での勤務となっておりローテーションはご覧の通りです。

賃金は時給860円で、新潟県の最低賃金831円を満たしております。

評価シート9番目「⑨地域貢献活動の実績」に移ります。判断基準は「地域の活動に協力しているか」になります。

この部分は何度か自主事業で触れていますが、その他に資料は「事業計画書」4ページ「（10）地域貢献活動」にもあります。

申請者の運営趣旨である“住みよい地域社会づくりの推進に資するため、またコミュニティ活動の中心的施設として活用してもらうため”，地域団体に対し、施設提供などで地域協力しております。

評価シート10番目「⑩安全確保・災害時の対応」に移ります。判断基準は「緊急対応マニュアルが作られているか。災害時の避難訓練が毎年1回以上計画されているか。」です。

「事業計画書」3ページ（7）にそれぞれの対応についての記載があります。その中の、「危機管理マニュアル」は青いタックシールの②に添付されています。また、当施設は市の避難所に指定されていることから、災害時には市と協力して避難住民への対応に協力することとしています。今回から新たに「感染症対策」を加えています

が、現在は新型コロナ対策として「コミセン用の施設管理ガイドライン」を市が定めて、その基準で対策を行いながら日々の施設運営をしております。

評価シート11番目「⑩個人情報保護の取組・関係法令の遵守」に移ります。判断基準は「個人情報保護マニュアルが作られているか。個人情報の取り扱いについての研修が1回以上計画されているか。」になります。

個人情報保護マニュアルですが、これも青いタックシール①の「小杉地区コミュニティセンター個人情報保護要綱」のことになりまして、こちらを用いて管理人向けに研修も実施することとしております。また、現在の状況として、日頃から個人情報の取扱いには十分注意を払っており、適切に管理されています。

最後に、評価シート12番目「⑪ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組」についてになります。判断基準は「男女がともに働きやすい職場環境づくりとして、職員アンケートや職員面談等の取り組みがあるか」です。

資料は、「事業計画書」4ページの最後「(11)」になりまして、面談やアンケートなどのヒアリングを通して働きやすい職場環境づくりを進めます。また女性登用の観点から、女性の管理人を3名採用しています。

以上、全12項目についての説明は終わりになります。資料があちこちに飛び、分かりづらいところもあったかと思いますが、基本的に事業計画は基準を満たすようにまとめられており、書類上も問題ないと考えます。

「指定申請書等の説明」は、以上となります。

(司会)

続きまして、申請者へのヒアリングとなります。今ほどの申請者と事務局からの申請書類の説明をもとに、申請者にご質問等ございましたら、よろしくお願ひします。

(委員)

この利用時間で午後10時までとあるのですがけれども、体育館がありますので、何かそういったスポーツ関係の団体が定期的に10時まで利用に入っているということがあるのでしょうか。

(申請者)

貸し出し時間につきましては、9時半に終了となっています。そのあとの後片付けなどから今、10時にしています。

この経過につきましては、実は小杉地区コミュニティセンターというものは、前の小学校が昭和51年になくなって、その後、公民館で使っていたので老朽化しました。それで昭和60年からコミュニティ施設を造るという検討がされて、昭和61年に建設されたものです。その当時の建物については、実は24時間、貸し出しをしておりました。子どもたちの合宿、スポーツ少年団の合宿等、24時間の貸し出しをしていた施設なのです。その計画がありまして、いつまでも貸し出すことが妥当なのか。ほかのところは9時なのですからけれども、農村部なもので、少し集まりが遅いので、なるべく時間を長くしてほしいという要望がありまして、9時半までの貸し出し、多少、後片付けで遅れるので10時まで残るといふ形で、いままでできております。

(事務局)

利用時間なのですが、小杉コミュニティセンターはやはり夜間の利用が多いです。6割くらいが夜間の利用です。

(申請者)

一昨日も来られた方が西区の方なのですけれども、ここは9時半まで借りられるから便利だよということで借りに来ましたということをおられました。

(委員)

中身というものは、どんなものですか。

(申請者)

スポーツです。ソフトバレー、バスケット、そういう球技関係の団体と書いてあります。

(委員)

利用には、事前申請。

(申請者)

2か月前からですけれども。

(委員)

そうですね。そうすると、事前申請があって、いついつにはここに入っているということが事前に分かるわけですね。そこの部分で、週にほぼ入っているのでしょうか。

(申請者)

定期的なものは、火、木に定期的な団体が入っております。それ以外については、ほぼ埋まっておりますけれども、決まった団体ではなく、要するに優先的に埋めております。うちの施設は年間予約ではございませんので、あくまでも2か月前の初日から受付開始ということでさせていただいておりますので、いわゆる一定の決まった利用者についても、2か月前からの予約です。

(委員)

すべての利用者が事前ということですね。そうしたら、例えば地域のニーズというものも分かるのですけれども、事前に分かっているのであれば、予約が入っている日だけ例えば9時半までの利用、入っていなければ9時閉館というようなことは。

(申請者)

それも考えられるのですけれども、今現在、ホームページで報じているのが、夜の9時半まで利用可能で、管理人は10時まで常駐しますとホームページに載せてあるのです。

(事務局)

開館時間は夜の10時までになるので、その時間までは職員がいなければいけないということです。原則としては利用がないから管理人さんが帰るとか、利用があるときだけ開けるということは基本的には市の施設ではしないので、もしかして問い合わせがあるかもしれない、夜の9時を過ぎて急に問い合わせがしたいとかということもあるので、管理人さんは10時までいるし、施設も開けているということです。

(委員)

原則9時にして、「ただし」というところで、延長するというのは、イレギュラーなことなのでしょうか。

(事務局)

あくまでも条例に沿って運営されておりまして、条例上は10時まで開いていますよ、管理人がいますよというふうになっていますので、その時間はいてもらわなければいけないです。臨時で休館するのであれば、指定管理者から臨時休館申請書を提出してもらい早く閉めるとか、施設メンテナンスで平日閉めるとか、そういったことはできます。原則は条例どおりの開館時間を守るということを管理上しているのです。

(委員)

市の条例には、今、車社会ですから必ずコミュニティセンターを利用する方は車で来るわけですから、駐車場の管理をどういうふうにするのか。例えば夜間、駐車場を閉めて、ほかの青空駐車をさせないような措置をとるとか、駐車場に関しては、どうですか。

あとは現在、利用する場合の駐車場は何台くらい確保しているのか。あとは駐車場で何か接触事故やトラブルがあった場合、その辺はどんなふうな対応をしているのか。

(申請者)

この施設の駐車場につきましては、実は借地でございます。ここで最大限70台の駐車ができます。いわゆる土地そのものは部落の土地なものですから、施錠等はしておりません。常時、だいたい利用されている車は30台前後です。

(委員)

当然、施設を利用する人は無料でしょうけれども、今まで何か駐車場のトラブルみたいなものはありましたか。

(申請者)

ないわけではないというか、実は十数年前に盗難がありました。田舎なもので無施錠で鍵をつけたままで車を置いたという形で盗難にあったことはございます。あとは駐車場の普通のトラブルはございません。

(事務局)

ちなみに亀田コミュニティセンターでは、管理人さんが夜帰ると、ほかの車が入れないように鎖をしています。小杉コミュニティセンターはしていません。

(申請者)

していません。

(委員)

事業計画書の3ページのところに、(8)組織・人員体制及び雇用・労働条件というところがありまして、①の「早番休憩交替」というものがありますけれども、これは具体的にはどんなイメージでおやりになっているのですか。

(申請者)

お昼を食べるための交替なのですけれども、実際は早番が7時間勤務、休憩はここでは1時間なのですけれども、想定していたのは、お昼の交替を予定していましたが、その時間帯では残念ながら確保できません。今現在、確保しているのは正直申し上げて、あまりいい時間帯ではございませんが、4時から5時まで。お昼については休息で食べてもらっています。

なお休息時間はお昼の12時から30分間です。

(司会)

ほかにございませんか。

(委員)

ワーク・ライフ・バランスに関してなのですけれども、4ページです。ここに「面談やアンケートを実施し、ワーク・ライフ・バランスの推進に取り組む」という記載がされていて、よろしいのですけれども、実際の実践としては、こういった面談等は行われていたのでしょうか。

(申請者)

今、いわゆる施設としての消防訓練というものを閉館日に1時間ほど、この前も月曜日に行いましたけれども、10月と3月に閉館日以外に集まっています。そのときにいろいろなことを話し合っております。また、私も管理人をしているのですけれども、基本的にほかの方の要望・不満については、私が常時聞き取るという形をとっております。私の不満については、会長に伝えるという形で連絡をとっております。全体的な管理人全体の会議は先ほど申しましたように年2回、定例的に時間を取って話し合っております。

(委員)

分かりました。ありがとうございます。

(委員)

今の関連だと思うのですけれども、管理運営委員会の名簿なのですけれども、女性はどうなっていますか。

(申請者)

管理運営委員会につきましては、女性はこの中にはまだ入っておりません。要するに管理人が女性となっております。

(委員)

管理人さんがね。管理人5人のうち何名ですか。

(申請者)

現在、3名女性です。

(司会)

ほかに、よろしいですか。

(委員)

ここは避難所指定になっているのですか。

(申請者)

地震の避難所指定になっています。

(申請者)

津波については残念ながら。

(委員)

地震の指定の避難所になっているのですね。

(申請者)

はい。

(司会)

ほかに、よろしいでしょうか。ありがとうございました。小杉コミュニティセンターの申請者ヒアリングは以上で終了いたします。

《申請者が退室》

3 議事

(2) 指定管理者申請者の評価について

③ 指定申請書等の説明とヒアリング(亀田)

(事務局)

それでは、亀田コミセン用の「A3の評価シート」と赤いタックシールの「申請書」をお手元にご用意ください。

なお、申請書ですが(1)～(5)の本編と、参考資料として①～⑤で分かれており、参考資料としては「個人情報保護要綱」「危機管理マニュアル」「緊急連絡網」「コミセン利用のきまり」「管理人・清掃員雇用状況」となっております。

先ほどの小杉コミセンと同じ要領で進めます。

まずは評価シートの1番目、「①団体について」です。

赤いタックシール「(1)団体の概要」になります。「1. 本会は、亀田小学校区コミュニティ協議会及び亀田東小学校区コミュニティ協議会から選出された代表者により構成し・・・」とあり、2つのコミ協が共同で管理運営委員会を運営していることが分かります。

次に評価シートの2番目、「②施設の管理方法」ですが、コミセン・コミハ条例第12条で定める7項目が資料のどの部分に記載されているかということに注目してご説明させていただきます。資料は基本的に申請書類の赤いタックシール「(2)事業計画書」になりますので、ご用意をお願いします。

7項目の中の一つ目「(1)休館日又は開館時間の変更に関する業務」ですが、これは2ページの真ん中より少し上のカタカナの「エ」のところに記載されています。

次に「(2)利用の許可に関する業務」ですが、これは1ページの一番下のカタカナ「イ」のところに記載されています。

次に「(3)許可の条件に関する業務」ですが、これは赤いタックシールの④の「コミセン利用のきまり」に細かく記載してあります。

「(4)第9条の規定による退去等の命令に関する業務」ですが、これは事業計画書の2ページの真ん中から少し上、カタカナの「オ」のところに記載されています。

「(5)コミュニティセンター等の施設及び設備の維持管理に関する業務」ですが、事業計画書の1ページの下の方「①日常業務」の中のカタカナの「ア」のところに記載されています。

「(6)第1条に規定する目的を達成するための事業の企画及び実施に関する業務」ですが、こちらは団体が企画する自主事業のことになりますので、3ページの真ん中より少し下の(8)自主事業計画のところに色々な事業が記載されています。今年度は新型コロナを考慮し11月の亀田地域文化祭は残念ながら中止となりました。他も開催を自粛・縮小している状況です。

最後に「(7)前各号に掲げるもののほか、コミュニティセンター等の管理上市長が必要と認める業務」ですが、2ページ真ん中から少し下の「③」に記載されています。

以上ですが、7項目すべて、この事業計画書に盛り込まれております。

評価シートの3番目に移ります。「③事業提案内容」で参照する資料は「事業計画書」の3ページ下から次ページにわたる「(8) 自主事業計画」「(9) 地域貢献活動」「(10) サービス向上に向けた取り組み」の部分になります。

施設の設置目的である地域住民の連帯感を高める事業としまして、「文化祭」のほかに「コミセン広報誌の発行」や「亀田中学校や地区公民館」と連携して行う事業などが計画されています。

続いて評価シートの4番目に移ります。「④サービス向上に向けた取組」ですが、資料は先ほどの「(10) サービス向上に向けた取り組み」が該当部分になります。「利用者ニーズの把握に努める」「職員研修でスキルアップを目指す」ことなどが記載されています。

評価シートの5番目に移ります。「⑤要望や苦情への対応」です。

資料は「事業計画書」になりまして、該当箇所は3ページの一番上「(5) 要望・苦情に対する対応」になります。「利用者アンケート箱を常設し、寄せられた内容については原則即日対応、内容は従事者で情報共有し運営に活かす」と記載されています。

評価シートの6番目に移ります。「⑥稼働率アップへの取組」で、「事業計画書」の4ページの上「(10) サービス向上に向けた取り組み」の最後の行に、「利用者の拡大を図るため、コミ協広報紙などでPR活動に取り組む」としています。

評価シートに戻りまして、続いて7番目「⑦予算の範囲内での適正な執行」になります。

まずは「収支計画書」ですが、資料は「インデックス(3) 収支計画書」になります。こちらでは来年度の収支の予算が示されています。

収入につきましては、新潟市からの指定管理料会計と利用者からの利用料金会計の2本柱となっております。

亀田コミセンではコピーサービスのほかに、自販機2台を管理運営委員会で設置していきまして、清涼飲料水の販売数に応じた手数料が「自販機売上」として利用料金会計の収入に計上されています。

支出につきましては、人件費、光熱水費、外部委託料、消費税は、新潟市からの指定管理料で賄われています。

なお、過去2年間の決算明細については、本日配布の収支状況報告書の通りです。

次に判断基準の後半の「経費削減の取組が1つ以上記載されているか。」ですが、こちらに関連する資料は、「事業計画書」の3ページの真ん中「(7) 経費削減」の部分になります。

続きまして評価シートの8番目「⑧従事者の雇用・労働条件」に移ります。

資料は、赤いタックシールの一番最後 ⑤の「管理人・清掃員雇用状況」になります。

管理運営委員会が管理人5名を雇用します。

管理人は、常時1名での勤務となっておりローテーションはご覧の通りです。

管理人の時給870円で、新潟県の最低賃金831円を満たしております。

清掃員は今まで最低賃金と同額としてきており9月までは830円でした。しかし、

最近は新型コロナ対策で念入りな清掃が必要で、負担が大きくなっていることもあり最低賃金以上にする予定です。

評価シート9番目「⑨地域貢献活動の実績」に移ります。

資料は「事業計画書」3ページ一番下の「(9)地域貢献活動」です。

コミセン内に両コミ協の事務室があり活動拠点となっていますし、地域団体との連携事業の積極的に協力しています。

評価シート10番目「⑩安全確保・災害時の対応」に移ります。

これは「事業計画書」3ページ(6)にそれぞれに対応についての記載があります。また「危機管理マニュアル」は赤いタックシール付箋の②に添付されています。

評価シート11番目「⑪個人情報保護の取組・関係法令の遵守」に移ります。

これについては、赤いタックシール①の「個人情報保護要綱」により適切に管理されています。

最後に、評価シート12番目「⑫ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組」についてになります。

資料は、「事業計画書」4ページの最後「(11)」になりまして、面談やアンケートなどのヒアリングを通して働きやすい職場環境づくりを進めます。

また、赤いタックシールの(5)役員名簿をご覧ください。会長をはじめ役員10名中女性が3名おり、女性の登用も5割とは行きませんが進んでいます。

以上、全12項目についての説明は終わりになります。資料があちこちに飛び、分かりづらいところもあったかと思いますが、基本的に事業計画は基準を満たすようにまとめられており、書類上も問題ないと考えます。

「指定申請書等の説明」は、以上となります。

(司会)

続きまして、申請者へのヒアリングとなります。今ほどの申請者と事務局からの申請書類の説明をもとに、申請者にご質問等ございましたら、よろしくお願ひします。

(委員)

利用団体から予約や申し込みをしますよね。その場合、同じ時間帯にバッティングをしたり、同じ日にバッティングした場合の調整をどういう形で。いうなればお互いの利用者同士の話し合いがあって解決方法。あとは非常に恒常性のある人や利用団体だった場合、恒常的に利用することを優先的にやっているのか、その辺の調整というものはあるわけですか。

(申請者)

まず、ここにも書いてありますけれども、江南区役所の予約、それからコミュニティ協議会の予約等については、優先的に押さえてあります。問題は、うちの場合は半年間の予約が可能なので、定例的にやっている方は常に4回予約が入っていますが、当然、単発の方でいろいろな団体がおられるのですが、それでも当然入ってくるものは優先的にやっております。今言われたバッティングのときは、うちのほうも予約時間表がありますので、ここはほかの団体さんが利用されているから、この日は使えませんと。4回入っています

ので。どうしても。ほとんどないのですけれども、バッティングが同じ部屋、特にコロナになってから広い部屋がほしいと。人数は少ないのだけれども、大きい部屋がほしいというお客さんがいるのです。そのときは、うちの場合には多目的ホール1, 2の広い部屋と、2階の3, 4も若干広い部屋があるのですが、そこを交互に使ってこないかと。1か月、下の広い部屋を使ったら、今度は翌月は上の部屋を使うというような、そういう団体さんの前向きな話し合いで進めてもらっています。

(委員)

分かりました。

(司会)

ほかに、ございませんか。

(委員)

⑤のところなのですが、管理人と清掃員の方の雇用状況というものがございまして。一番下のところなのですが、管理人5名、清掃員1名となっておりますが、常時は何人いらっしゃるのですか。

(申請者)

常時は一人です。ただ、午前と午後、夜間とあるのですが、その午前、午後の間は1時間。

(委員)

重複するところがあるんですね。

(申請者)

1時間だけ、休息も含めて2人になります。それから、夕方の4時から5時、4時半から5時半のところも2人で。

(委員)

月1人、1日5時間勤務して何日くらいの勤務になりますか。

(申請者)

19日から20日くらいです。

(委員)

提案なのですが、**「要望や苦情に対する対応」**というところで、計画書にあるように適切に対応されていると思うのですが、そのことをよく大規模商業施設で、具体的にお客様、利用者さんからこういう声が寄せられたと。それについて対応されているのだけれども、その結果どうしましたということでコメントを返すと。具体的な対応までいなくても、声に対するコメントを返すというようなことを掲示されたらどうか。具体的にあった声に関しては、処理だけではなくて掲示をされたほうがサービス向上につながると思うのです。

(申請者)

はい。今、うちでは団体さんが終わると、きちんとした要望書のほかに、意見として毎回、今日は何人でやりました、団体名、要望欄とあるのですが、今のところ3年さらに3年やっていますけれども、大きい要望的なものはほとんどないです。ほぼ満足して使ってもらっているのです。ただ、中には前の団体さんの掃除がうまくいってなくて、次の団体さんがヨガでマットを敷くときに床が汚れていますというようなことが書いてあ

ることはありますけれども、それは次のときに団体さんに注意をしてやっていますので、私の記憶の限りでは、大きい要望的なものはほとんど出てこないのが現状です。

(申請者)

年にだいたい4回くらい定例的に役員会を開催していますので、その中でご意見をいただいたことをみんなで話し合ってみたいと思います。一応、意見箱も設置してありますけれども、その活用は薄いですねというよりも、やはり管理人とのコミュニケーションが日常うまくいっているということで、そこで解決してしまって、そこに出された問題は管理人同士の引き継ぎの中で共有されているのではないかと考えています。

(申請者)

将来的に、何か大きな問題があったら、今、委員が言われたように、そういう問題はこういうふうに皆さんに分かってもらえるようなもので提示することは考えていきたいと思っています。

(委員)

たよりに載せてもいいですね。せっかく、このおたよりが出ていますのでね。このような声があって、こんなふうになりましたということですね。

(申請者)

はい。

(事務局)

市にも、市長の手紙、区長の手紙というものがあるのですが、そこで自習室を作ってほしいという要望があって、それについては伝えて、自習室を開放ということで、今、コロナでやっていないのですが、それに対応していただいています。

(委員)

事務局になのですけれども、今日はこの資料で「コミセンだより」というものをいただいていたのですけれども、区内で、自分がいるところで「コミセンだより」はあったかなと思ったのですけれども、各区すべてで出ているのでしょうか。

(事務局)

作っているところのほうが少ないです。江南地区では三つのコミュニティセンターがありますが、これを作っているのは亀田コミュニティセンターだけです。利用料金をもとにして、やはりそれなりの利用があって、利用料金の収入があって余力があるプラス人的にも、そういったことをやってくださる管理運営委員会だからこそ作れるもので、できればほかのコミセンにも作ってもらいたいとは思っているのですが、なかなかそこまでは手が回らないということがあります。なかなかこれだけ立派なものを作ると大変だと思うのです。

(委員)

「おっ」と思ったのですけれども。

(申請者)

ありがとうございます。

(委員)

災害時は指定の避難所では。

(事務局)

避難所ではないです。

(委員)

なっていないのですか。

(事務局)

はい。隣に亀田小学校があるので、そこが指定避難所になっております。

(司会)

ほかに、よろしいでしょうか。

ありがとうございました。以上で、亀田コミュニティセンター申請者ヒアリングは終了させていただきます。申請者の皆さんは退室をお願いいたします。

(申請者)

どうもありがとうございました。

《申請者が退室》

3 議事

(2) 指定管理者申請者の評価について

④ 申請者評価

非公開

3 議事

(2) 指定管理者申請者の評価について

⑤ 意見交換

非公開

4 指定管理者候補者の確認

(司会)

最後に、これまでの評価結果及び意見交換を踏まえ、評価会議としまして「小杉地区コミュニティセンター管理運営委員会」は小杉地区コミュニティセンターの、また「亀田地区コミュニティセンター管理運営委員会」は亀田地区コミュニティセンターの指定管理者候補者として評価してよろしいでしょうか？

(委員から一斉に「はい」と承認)

ありがとうございました。

第1回会議と本日の会議でのご意見を参考に、江南区役所地域総務課において候補者として選定のうえ、12月議会に議案を上程し、議決を経て指定管理者として指定し、来年4月に協定書を締結して管理運営の開始となります。

以上をもちまして評価会議を終了いたします。

恐れ入りますが、会議用に配布させていただいた会議資料は個人情報の記載がありますので、事務局が回収させていただきます。

委員の皆様におかれましては、本日は、お忙しいところご出席くださりましてありがとうございました。