

白根総合公園屋内プール
指定管理者申請者 事業計画の比較

南区地域課

項目	公益財団法人 新潟市開発公社	次点
1. 事業者の概要		
設立	S39.11.13 (平成 23 年 4 月 1 日より公益財団法人へ移行)	S35.10.1
事業内容	健康増進及びスポーツ振興事業、水生生物等に関する学術知識の普及事業、都市緑化等に関する啓発及び保全事業、霊園施設の建設及び経営事業等	資産運営管理 (ファシリティマネジメント、プロパティマネジメント、PFI 事業、指定管理者)、設備管理業務 (電気、空調、給排水、消防設備等)、清掃業務 (日常・定期メンテナンス、ハウスクリーニング)、警備業務 (常駐警備・機械警備)、サービス業務 (受付、電話交換、スポーツ施設管理)、マンション管理業務 (基幹事務管理、管理員業務)、ホテル管理業務、駐車場管理業務、環境衛生管理業務 その他関連業務 (造園及び植栽、人材派遣)
体育施設管理実績	指定管理者：新潟市内 6 区(北区・東区・中央区・江南区・南区・西区)の体育施設	指定管理者：長崎県、福岡県内の市民プール、宮城・東京・静岡・香川・福岡 各都県内の体育館等
2. 経営理念・経営方針	<ul style="list-style-type: none"> ○ “水” の事故ゼロを実現する安全・安心な管理 ○ “水” の楽しさと快適さを味わっていただける運営 ○ “水” を通した地域貢献 ○ 白根総合公園等一体管理による相乗効果の発揮と効率化の追求 ○ 保有する「人材」を活用し、行政政策実現を全力でサポート 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 創意工夫をおこない、住民のニーズを満たす事のできるイベントを実施することで地域に密着した交流の実現 ○ 安心安全を確保し、誰もが気軽に利用できる平等なサービスの提供 ○ サービスの向上を図り質の高いサービスの提供 ○ 豊富な管理実績で蓄積されたノウハウを基に効率的な運営・管理を行う事によるコスト・環境負荷の低減 ○ 地域密着型の交流拠点づくり
3. 施設の管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2 5 年間の施設管理経験を最大限投入した円滑な業務執行 ○ 利用者ニーズや状況に応じた水質・水温等の適正で柔軟な管理 ○ 綿密な研修プログラムを基盤とした平等公平なサービス提供 ○ 適正な減免処理やユニバーサルツールを用いた案内表示等により、高齢者・子ども・障がい者・外国人に配慮した施設運営を実現 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 誰にでも平等に利用できる施設づくり ○ ファシリティマネジメントを導入したコスト・環境負荷の低減
4. 利用者サービスへの取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ○ 隅々まで行き届いた清潔で気持ちのいい施設環境を提供 ○ 手ぶらで来ても気軽に使える充実したレンタルサービス ○ 施設効用を最大限に発揮するきめ細やかで多様なサービス展開 ○ 参加しやすいスポーツ教室等を開催し、水泳を始めるきっかけを作る ○ 利便性向上のために自動販売機設置や物品販売サービスを実施 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ワンコインのレンタル水着の導入 ○ エントランスの活用テレビ・雑誌・新聞などの配置 公衆無線 LAN の導入 ○ キッズスペースの設置 ○ 保育士による短期こども預かりサービスの実施
5. 利用者の増加に対する取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ○ スタンプカードやチャレンジカードの配布等、楽しみながら継続して水泳や水中運動に取り組めるきっかけづくり ○ 近隣小・中学校や保育園のプール授業の場として利用枠の開放 ○ 施設の設置目的を果たす多様なスポーツ教室・イベントの開催 ○ ウェブサイト等を利活用した新規顧客獲得・利用促進広報活動の充実 ○ 夏休み開館時間延長や、年末年始臨時開館等により利用枠を拡大 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 地域とのコミュニケーションのために Facebook を活用した SNS の構築 ○ 積極的な広報活動 TV 局へ無料で参加できるコーナーを利用したイベントのお知らせ フリーペーパー内に於ける広告の掲載 地元コミュニティ協議会への掲載、近郊の広報誌への掲載
6. 利用者ニーズの把握とその反映策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 声掛け、対話などの積極的なコミュニケーションによるニーズ把握 ○ さわやか施設提案、理事長への手紙、アンケート、ホームページ問合せフォーム等による幅広い意見・要望の収集 ○ 意見・要望は内容にかかわらず、全スタッフが共有できる体制 ○ 期限を設定して迅速な報告、調査、対応、改善、回答、公開を実現 	<ul style="list-style-type: none"> ○ アンケートボックス設置並びにアンケート配布 ○ 懇談会・意見交換会の開催 ○ 利用者との親密な関係の構築
7. 問合せ・苦情への対応	<ul style="list-style-type: none"> ○ 内容を迅速に精査し、実施可能程度に応じた迅速な対応・公開 ○ 他施設事例も自施設のニーズと捉え、未然に対応策を実施 ○ 苦情・要望をデータベース化し蓄積及び全スタッフに共有できる体制 ○ 不当要求行為等に対し、新潟市暴力団排除条例に基づく組織的な対応 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 気軽に問合せいただける明るい雰囲気づくり ○ 専用のヘルプデスクの設置
8. 管理経費削減への取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ○ 施設及び設備機器の故障頻度や原因、消耗劣化度をデータとして蓄積し、最適な修繕計画を策定 ○ 計画的な維持管理で設備を長寿命化し、ライフサイクルコストを低減 ○ 省エネルギー及び環境に配慮した管理経費削減並びに経費執行の手法 ○ クリーナー掛けや除草・除雪作業等、可能な限りスタッフが実施 ○ 自動販売機手数料収入の一部を施設管理経費へ充当 (100,000 円/年) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ファシリティマネジメントに基づく施設の長寿命化・修繕費の削減 ○ スタッフのマルチジョブ化の推進 ○ 具体的な削減目標の計画、達成へ向けた省エネルギー化の推進 ○ 雨水タンクの設置
9. 従事者の雇用・労働条件・人員配置	<ul style="list-style-type: none"> ○ 施設長 1 名・副施設長 1 名・管理担当者 1 名・運営担当者 1 名・他マルチスタッフ 5 名にて勤務シフトを組んで配置 ○ 地元人材を優先雇用することで地域に密着した施設運営を実現 ○ 公共スポーツ施設管理運営経験 1 5 年以上の業務経験豊かでスタッフ教育や所管課との調整能力に長けた人材を施設長に配置 ○ 適材適所の配置とマルチジョブによるムリ・ムダのない効率的な運営 ○ 関係法令に適合した雇用・労働条件と働き甲斐のある就業環境整備 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 施設長 1 名・副施設長 1 名・監視チーフ 1 名・監視サブチーフ 1 名・設備員 2 名・他マルチスタッフ 6 名 (内 1 名は指導員) にて勤務シフトを組んで配置 ○ 採用基準の設定 ○ 労働基準法に基づく各種休暇制度の充実 勤務態度に応じた表彰制度
10. 人材育成の取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ○ 現場最前線でのホスピタリティあふれるお客様対応から、経営視点に立ったマネジメント能力の向上まで、体系別に研修を実施 ○ 安全・安心で快適な施設運営を実現するための資格を計画的に取得 ○ 研修及び資格取得・登録・更新に係る費用は公社負担 	<ul style="list-style-type: none"> ○ エイド教育・緊急対応・個人情報保護の重点的な教育 ○ スキルアップの積極的な支援

11. 安全管理の対策・緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ○事故、防災、防犯すべての状況を想定した危機管理マニュアルの整備 ○3パターンの事故発生状況に応じた水難救助訓練を定期的実施 ○自社インストラクター研修により全スタッフがAED使用資格を保有 ○ヒヤリハット集を作成し、事故未然防止対策をスタッフ全員で共有 ○災害時の備えとして毛布とタオルを常備し、水着のまま避難誘導できる体制を整備 	<ul style="list-style-type: none"> ○安心・安全で快適な環境づくり ○総合危機管理マニュアルの作成 ○市との連携緊密化による二次災害の防止 ○ハード、ソフト両面における災害に強い施設づくり 																								
12. 自己管理システム	<ul style="list-style-type: none"> ○PDCAサイクルを用いた提案内容の進捗管理を確実に実行 ○毎月、館長会議において年間事業計画の進捗を分析・管理 ○ボトムアップ提案により、きめ細やかで高水準なサービス提供を実現 ○専門機関による第三者評価を受検し、より良い管理運営へ繋げる体制 ○税理士・弁護士顧問契約のほか監査による相互監視体制を確立 	<ul style="list-style-type: none"> ○ISO9001 を基にした PDCA サイクル ○内部監査体制の構築 ○第三者機関による指定管理外部評価制度の導入 																								
13. 関係法令の遵守・個人情報保護の取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ○公共サービス従事者に相応しい法令遵守規程やマニュアルを整備 ○コンプライアンス担当部署を設置し組織的な体制の確立 ○運用ガイドラインに基づく万全な個人情報の保護体制を実現 ○研修の実施や講習会参加により全スタッフに法令遵守を周知徹底 ○反社会的団体との接触や反社会的活動への便宜提供の禁止を徹底 	<ul style="list-style-type: none"> ○コンプライアンス推進体制の構築 ○反社会勢力の排除 ○個人情報保護の管理体制の構築 																								
14. 地域との連携・貢献活動への取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ○自治会・近隣小学校と連携し、イベント等に指導スタッフを派遣 ○「こども110番」施設に登録し、地域の防犯活動に協力 ○小中学校の職場体験、インターンシップを受け入れ、人材育成に寄与 ○地域美化活動や海岸清掃のほか、募金活動や献血に積極的に参加 ○組合発行利用券の受入れを行い、地元事業所の福利厚生活動に協力 	<ul style="list-style-type: none"> ○近隣学校への美化活動の実施 ○地域コミュニティ協議会・自治会と連携した活動 ○こども110番の家施設登録 ○地元消防団への加入 ○打ち水大作戦 ○近隣学校と連携したインターンシップの導入 ○献血活動・募金活動の積極的な参加 																								
15. 収支計画	<p style="text-align: right;">(4年6か月間合計額)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">【収入】</td> </tr> <tr> <td>指定管理料</td> <td style="text-align: right;">354,976,000 円</td> </tr> <tr> <td>その他収入</td> <td style="text-align: right;">450,000 円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">【支出】</td> </tr> <tr> <td>人件費</td> <td style="text-align: right;">109,428,000 円</td> </tr> <tr> <td>物件費</td> <td style="text-align: right;">245,998,000 円</td> </tr> </table>	【収入】		指定管理料	354,976,000 円	その他収入	450,000 円	【支出】		人件費	109,428,000 円	物件費	245,998,000 円	<p style="text-align: right;">(4年6か月間合計額)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">【収入】</td> </tr> <tr> <td>指定管理料</td> <td style="text-align: right;">353,533,182 円</td> </tr> <tr> <td>その他収入</td> <td style="text-align: right;">3,487,500 円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">【支出】</td> </tr> <tr> <td>人件費</td> <td style="text-align: right;">170,742,912 円</td> </tr> <tr> <td>物件費</td> <td style="text-align: right;">186,277,770 円</td> </tr> </table>	【収入】		指定管理料	353,533,182 円	その他収入	3,487,500 円	【支出】		人件費	170,742,912 円	物件費	186,277,770 円
【収入】																										
指定管理料	354,976,000 円																									
その他収入	450,000 円																									
【支出】																										
人件費	109,428,000 円																									
物件費	245,998,000 円																									
【収入】																										
指定管理料	353,533,182 円																									
その他収入	3,487,500 円																									
【支出】																										
人件費	170,742,912 円																									
物件費	186,277,770 円																									