

新潟市資源再生センター

指定管理者 募集要項

平成30年8月

新潟市

目 次

	ページ
1 施設の概要	1
2 施設管理に関する条例等	1
3 業務内容	1
4 指定予定期間	2
5 指定管理料（委託料）の取り扱い	2
6 自主事業の取扱い	2
7 申請資格	3
8 提出書類	3
9 評価項目（選定基準）	4
10 募集のスケジュール	6
11 募集説明会と質問の受付	6
12 登録申請・申請受付・選定方法	7
13 選定結果の通知・公表及び指定手続	7
14 協定の締結	7
15 賠償責任と保険加入	9
16 リスクへの対応	9
17 緊急時・災害発生時の対応	10
18 モニタリング	11
19 遵守すべき関係法令等	11
20 再委託先の労働条件の把握	12

2 1	業務引継ぎ等	1 2
2 2	その他	1 2
2 3	注業事項	1 2
2 4	問い合わせ	1 3
2 5	応募書類様式集	1 4

※添付資料

- ・公の施設目標管理型評価書【指定管理者施設用】
- ・資源再生センター付近見取り図・啓発棟管理区域図（1・2階）
- ・啓発事業実績平成25～29年度分

1 施設の概要

名 称：新潟市資源再生センター啓発施設（愛称：エコプラザ）

所 在 地：新潟市東区下木戸3丁目4番2号

敷地面積：約6,452 m²

床 面 積：1,162 m²（啓発施設部分）＋184 m²（見学者通路部分）

構 造：鉄骨造り・2階建

※飲食用缶の選別施設と併設されて一体の建物となっていますが、工場部分は指定管理の対象とはなりません。

建 築 年：平成8年3月

施設内容：展示ホール、大研修室、研修室、実習室、講座室、見学者用通路、事務室、再生工房、エレベーター、駐車場

休 館 日：毎週月曜日、12月29日から翌年1月3日

開館時間：午前9時から午後5時まで

※ただし、市長が特に必要があると認める場合又は指定管理者に管理を行わせる上で必要であると認める場合は、規則の定めるところにより、これを変更することができるので、臨時開館や開館時間の延長などを行う場合は、市と協議を行ってください。

使 用 料：無料（条例第11条）

2 施設管理に関する条例等

- (1) 新潟市資源再生センター条例
（平成7年新潟市条例第53号。以下「条例」という。）
- (2) 新潟市資源再生センター設置条例施行規則
（平成7年新潟市規則第64号。以下「規則」という。）

3 業務内容（詳細は業務仕様書参照）

- (1) 施設管理に関する業務
 - ①保守管理業務
 - ②施設の保全管理業務
 - ③財産の移動等
 - ④施設設備及び物品に関する禁止事項
- (2) 施設運営に関する業務
 - ①利用の許可業務
 - ②利用者の利便性の向上
 - ③各種申請書類や利用者に対する手引書などを整備
 - ④電話による問い合わせや、施設の下見や見学等への対応
 - ⑤事務に関する内容を明らかにするため帳簿類の整備
- (3) 啓発事業（自主事業）に関する業務
 - ①リサイクル品展示提供事業
 - ②リサイクル講座等の開催
 - ③図書等の購入及び貸出
 - ④広報及びホームページの運営
 - ⑤情報紙の発行
 - ⑥リサイクル品の分与
- (4) 管理運営体制
 - ①効率的な執行体制の確保

- ②適切な勤務体制等
- ③人材育成の取組
- (5) その他の業務
 - ①モニタリング及び実績評価
 - ②防災・危機管理等に関する業務
 - ③自主事業の提案及び実施
 - ④市との連携体制の確立
 - ⑤拾得物の取扱い
 - ⑥会計区分及び管理口座
 - ⑦各種調査・資料作成・視察の協力
 - ⑧指定期間終了にあたっての引継ぎ業務

4 指定予定期間

2019年4月1日から2024年3月31日まで（5年間）

ただし、センターの管理を継続することが適当でないとき、期間の途中においても指定を取り消すことがあります。

5 指定管理料（委託料）の取り扱い

指定管理者は、市が支払う施設運営に要する経費（指定管理料）のほか、自らが企画・実施する各事業の収入等を自らの収入とすることができます。

(1) 指定管理料

指定期間の指定管理料の上限は132,410千円（消費税及び地方消費税を含む）とします。

消費税の税率については、8%として計上してください。税率改正があった場合は、本市と指定管理者との協議により、指定管理料に加算します。

(2) 経費の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに別途締結する協定に基づき予算の範囲内で分割して指定管理者に支払います。

なお、支払いの時期や方法は協定で定めます。

(3) 会計区分及び管理口座

指定管理者は、管理運営に係る経理事務を行うにあたり、団体の会計と経理を明確に区分してください。また、収入及び支出は、団体自体の口座とは別の専用口座で管理してください。

(4) 市が支払う経費に含まれるもの

ア 人件費

イ 啓発事業費（報償費、展示提供委託費等）

ウ 管理費（保守管理費、修繕費、光熱水費のうちガス料、消耗品費、電話料等）

(5) 指定管理料のほかに収入として見込まれるもの

自主事業（自動販売機等）の実施に伴う収入

指定管理者が行う自主事業の収入等を自らの収入とすることができます。

（ただし、自動販売機の場合は設置に係る建物使用料及び電力使用料を市に納入してください。）

6 自主事業の取扱い

指定管理者は、センターの設置目的に合致し、指定管理業務の範囲外で指定管理者の責任及び費用負担でセンターを活用し自主事業を実施することができます。

自主事業を実施する場合市に対して事業計画書を提出し、事前に市の承認を受けなければなり

ません。自主事業に係る収支は指定管理者に帰属するため、指定管理業務とは経理を分けて管理し、実施状況及び収支結果は市へ報告してください。

7 申請資格

法人その他の団体が応募できます。個人は応募できません。また、次に該当する法人等は応募することができません。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第2項(昭和22年政令第16号)の規定により、市の一般競争入札等の参加を制限されているもの
- (2) 地方自治法第244条の2第11項(昭和22年法律第67号)の規定により過去に本市又は他の地方公共団体から指定を取り消されてから5年を経過しないもの
- (3) 最近1年間の国・新潟県・市に納めるべき税金等を滞納しているもの
- (4) 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有しないもの
- (5) 指定管理者申請者評価会議の委員が、当該団体の役員等をしているもの
- (6) 地方自治法第92条の2(議員の兼業禁止)、第142条(長の兼業禁止)、第166条(副市長の兼業禁止)、第180条の5(委員会の委員及び委員の兼業禁止)の規定に該当するもの
- (7) 団体及びその役員等(法人である場合にはその役員、その支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を、法人以外の団体である場合には代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下同じ)が、暴力団(新潟市暴力団排除条例(平成24年新潟市条例第61号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員(同条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるもの
- (8) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与しているもの
- (9) 役員等が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているもの
- (10) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与しているもの
- (11) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するもの

グループ(共同企業体)での応募について

市民サービスの向上又は管理業務の効率的実施を図る上で必要な場合は、複数の法人等(以下「グループ」という。)が共同して応募することができます。この場合、次の事項に留意してください。

- (1) グループで応募する場合は、グループの名称を設定し、グループを代表する法人等(以下「代表団体」という。)を定めてください。
- (2) グループを構成する法人等(以下「構成団体」という。)は、単独で応募することはできません。
- (3) 複数のグループにおいて、同時に構成団体となることはできません。
- (4) 代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。
- (5) 本市及び利用者等に対する責任については、グループの全ての参加団体が負います

8 提出書類

次の応募書類をそれぞれ12部(原本1部、コピー11部)提出してください。

提出する書類については、原則としてA4判を使用し、必要に応じてA3判を用いて、A4判に折り込んで提出して下さい。

提出の際は、ファイル又はバインダー等に①から⑤の順に綴じ込んでください。

ファイル又はバインダー等の前面及び背面には「平成30年度 新潟市資源再生センター指定

管理者提案書」と記載し、続けて法人等の名称を記載して下さい。

尚、提出書類に不備がある場合は受理いたしません。

①新潟市資源再生センター指定管理者指定申請書（様式4）

グループで応募の場合は、共同事業体として新潟市資源再生センター指定管理者指定申請書を提出するとともに、共同事業体協定書兼委任状（様式5-1）及び共同事業体連絡先一覧（様式5-2）を提出してください。

②団体に関する書類

ア 団体の概要（様式6-1, 6-2）

イ 定款, 寄付行為, 規約等（法人以外の団体にあつては、これらに類する書類）

ウ 登記事項証明書（法人の場合）

エ 印鑑証明書（法人の場合）

オ 役員名簿（提出された名簿は、暴力団排除の観点から新潟県警察本部へ照会します）（様式6-3）

カ 団体等の設立趣旨, 概要がわかる書類（パンフレット等）

キ 当該団体の事業計画書, 収支予算書（指定申請書提出日の属する事業年度のもの, 様式自由）

ク 当該団体の事業報告書, 収支決算書（貸借対照表, 損益計算書等で指定申請書提出日の属する事業年度の前3年度分のもの, 様式自由）

ケ 国・新潟県・市へ納めるべき税等の納付済を証明する書類（直近1か年分）

③提案書類（事業計画書）（様式7～14）

④提案書類の概要版（様式15）

※各々の書類の概要版を、公表できる内容で作成してください。傍聴者への配布や、議会での説明用資料等に使用します。

⑤欠格条項に該当しない旨の宣誓書（様式16）

※グループによる応募の場合②及び⑤の書類については、構成団体毎に提出してください。

9 評価項目（選定基準）

(1) 審査における評価項目と配点は次のとおりです。

	選定基準	評価項目	配点
①	施設の平等利用の確保	経営理念・経営方針	5
		施設の管理方法	5
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	予算の範囲内での適正な執行	5
		利用者増への取り組み	5
		事業計画の具体性・実現性	5
		要望や苦情への対応	5
		管理経費削減の具体的な取り組み	10
		自主事業の提案内容	15
③	事業計画に沿った管理を安定して行う能力	従事者の雇用・労働条件	10
		人材育成の取り組み	5
		安全確保・災害時の対応	5
		環境保護への取り組み	5
		社会貢献活動の実績	5
		ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組	5

	関係法令の遵守・個人情報保護の取り組み	5
	地元経済振興及び雇用確保の取り組み	5

(2) 提案内容の主な評価項目

【施設の平等利用の確保】

①経営理念・経営方針

運営にあたっての総合的な基本方針

啓発事業を行っていく上での基本方針

施設運営及び施設管理を行っていく上での基本方針

②施設の管理方法

施設の管理運営が適正かつ的確に行われ、利用者の平等利用が確保される提案となっているか。

【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か】

①予算の範囲内での適正な執行

項目ごとの見積金額は適正であり、必要経費を過少に計算していないか。

指定管理料の額を抑えるために人件費を削ったり、施設維持関連支出を削ったりしていないか。

②来館者増への取り組み

来館者を増やすための事業の展開を行っているか。

③事業計画の具体性・実現性

事業計画が具体的かつ実現可能な内容か。

④要望や苦情への対応

適切かつ迅速に対応できるか。

⑤管理経費縮減の具体的な取り組み

管理経費削減の取り組みが具体的に提案されており、実現可能と見込めるか。

⑥自主事業の提案内容

施設の有効利用、利便性の向上等を図るために、自主事業が具体的に提案されているか。

【事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有しているか】

①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、労働関係法令等に抵触することのない雇用・労働条件となっているか。

②人材育成の取り組み

職員の人材育成が施設に適した取り組みか。

③安全確保・災害時の対応

利用者及び近隣住民の安全確保と、災害時等の対応について具体的に提案されているか。

④環境保護への取り組み

環境保護（ゴミ減量化、リサイクル、省エネ等）への取り組みが図られているか。

⑤社会貢献活動の実績

障がい者雇用や地域活動への参加など、社会貢献活動に取り組んでいるか。

⑥ワーク・ライフ・バランス等を推進する取り組み

男女が共に働きやすい職場環境づくりや女性の登用などワーク・ライフ・バランス等

の推進に取り組んでいるか。

⑦関係法令の遵守・個人情報保護の取り組み

各種関係法令を遵守し、個人情報を漏洩しないよう取り組んでいるか。

⑧地元経済振興及び雇用確保の取り組み

市内に事務所を有し、地元経済振興及び雇用確保に貢献しているか。

(3) 実績評価の次期選定への反映

次期指定管理者の選定に再度申請した場合に、指定期間における管理運営の実績評価に応じて加減点します。詳細は仕様書を参照してください。

10 募集のスケジュール

公募及び選定のスケジュールは、以下を予定しています。

項 目	時 期	備 考
募集要項の公表及び説明会の申込受付期間	8月27日(月)～9月5日(水)	
現地説明会	9月6日(木)	資源再生センター
募集に関する質問書の受付及び登録申請受付	9月6日(木)～9月14日(金)	
質問に対する回答	9月26日(水)	
応募書類の受付	10月3日(水)	廃棄物対策課
申請者プレゼンテーション・評価会議	10月18日(木)	
候補者選定結果通知	10月22日(月)	
指定管理者の議決(市議会)	12月中旬	
指定管理者の指定(通知)	12月下旬	
業務の引継・継続打ち合わせ	平成31年1月～3月	
指定管理者との協定締結	平成31年3月	
指定管理業務の開始	平成31年4月1日	

11 募集説明会と質問の受付

①募集説明会の開催

開催日時：平成30年9月6日(木) 午後2時から

開催場所：資源再生センター 大研修室

参加人数：2名以内

参加申請：平成30年9月5日(水)午後5時までに募集説明会参加申込書(様式1)により電子メールで申込

申 込 先：新潟市環境部廃棄物対策課 025-226-1407

※募集説明会に出席できない場合は、応募することはできません。

②募集に関する質問の受付

受付期間：平成30年9月6日(木)から9月14日(金)午後5時まで

受付方法：「質問書」(様式2)の指示に従って電子メールで送信

質問回答：送信元に対して電子メールで回答し、市ホームページに掲載

12 登録申請・申請受付・選定方法

①登録申請

受付期間：平成30年9月6日（木）から9月14日（金）午後5時まで
受付方法：「登録申請書」（様式3）に必要事項を記入し、電子メールで送信

②申請受付

提出日時：平成30年10月3日（水）午後5時まで
提出方法：提出書類を持参もしくは期日までに必着で郵送
提出先：〒951-8550 新潟市環境部廃棄物対策課

③選定方法

外部の有識者による指定管理者申請者評価会議（以下、評価会議）を開催し、公開プレゼンテーションを実施します。プレゼンテーション終了後、評価会議において9で示した評価項目に基づき評価します。

評価会議による評価及び意見聴取を基に、市として指定管理者の候補者を選定します。

④申請者プレゼンテーション

日時：平成30年10月18日（木）
場所：新潟市資源再生センター
参加者数：1法人につき3名まで（説明者2名まで）
※詳細は決定次第申請者に通知する。

1.3 選定結果の通知・公表及び指定手続

①選定結果の公表

選定結果の通知は、審査の対象となったすべての応募団体へ郵送にて行います。共同事業体で応募した場合は、その代表団体あてに郵送します。また、選定の経過及び結果は、その後市のホームページへの掲載等により公表します。

②指定管理者の指定

新潟市議会（12月定例会）の議決により、指定管理者候補者を指定管理者に指定します。

③指定管理者との協定締結

市と指定管理者との間で協定を締結します。

④業務の引き継ぎ等

平成31年4月1日からの業務を支障なく行うための準備及び業務の引き継ぎを行っていただきます。

1.4 協定の締結

(1) 基本的な考え方

評価会議による評価結果を基に、指定管理者の候補者を決定します。その後、議会の議決後に、当該団体を指定管理者に指定するとともに、協定を締結する予定です。

なお、協定書の発効は平成31年4月1日とします。

(2) 協定内容

【基本協定】

- ・目的
- ・管理の基本方針
- ・用語の定義
- ・対象施設
- ・協定期間
- ・管理業務の範囲
- ・業務範囲及び業務実施条件の変更

- ・管理業務の実施
- ・管理業務の範囲外の業務
- ・組織等
- ・再委託の禁止
- ・苦情等の処理
- ・権利・義務譲渡禁止
- ・センターの改修等
- ・緊急時の対応
- ・情報管理
- ・情報公開
- ・事業計画書及び収支予算書の作成
- ・事業遂行の記録等
- ・利用者アンケートの実施
- ・業務報告書
- ・業務実施状況の確認
- ・業務の改善勧告
- ・その他の指定管理者への指示
- ・連絡調整会議の設置
- ・指定の取り消し
- ・指定管理料の支払い
- ・指定管理者の収入
- ・損害賠償等
- ・第三者への賠償
- ・保険
- ・リスク分担
- ・不可抗力発生時の対応
- ・不可抗力により発生した費用等の負担
- ・不可抗力による一部業務実施の免除
- ・公の施設の災害時の利用
- ・暴力団等の排除
- ・障がいを理由とする差別の禁止
- ・管理業務の引継ぎ等
- ・原状復帰義務
- ・備品
- ・消耗品
- ・備品等の扱い
- ・管理業務の実施に係る指定管理者の口座
- ・請求、通知等の様式その他
- ・著作権等の取扱い
- ・協定の変更
- ・解釈
- ・疑義についての協議
- ・裁判管轄

【年度協定】

- ・年度協定の目的
- ・2019～2023年度の業務内容等
- ・2019～2023年度の指定管理料
- ・指定管理料の支払い
- ・支払いの留保
- ・疑義等の決定

(3) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が協定の締結までの間において、次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

- ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- イ 財務状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実でないと認められるとき
- ウ 著しく社会的信用を損なうなど、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

15 賠償責任と保険加入

指定管理者の責めに帰すべき事由により損害が生じた場合は、指定管理者に損害賠償義務が生じることから、原則として指定管理者はセンター利用者等の身体・財物に対する損害賠償責任保険に加入することとします。

16 リスクへの対応

市と指定管理者との責任は、原則として次の表の左欄に掲げる項目について、同表の右欄に○印のついた者が負うものとしますが、それ以外のリスク負担については、別途協議を行い決定します。

リスク分担表

種類	内容	リスク負担者	
		市	指定管理者
物価変動	物価変動による経費の増大		○
金利変動	金利の変動による経費の増大		○
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増大又は減少(自主事業にかかるものを除く)	○	
	上記以外の改正等による経費の増大又は減少		○
その他の制度改正	指定管理者制度に直接関係する条例、規則の改正その他の制度変更等による経費の増大又は減少	○	
	上記以外の条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増大又は減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
管理運営	本市の責め・指示による事業内容の変更等に関するもの	○	
	上記以外の要因による事業内容の変更等に関するもの		○
	自主事業にかかる収入の変動		○

	運営時の周辺環境への配慮、住民対策、苦情処理に関するもの		○
	本市の発意による施設の大規模修繕(施設の原形を不変する改修及び模様替え)や維持補修	○	
	本市の発意による施設の休館・廃止等に伴う指定管理業務の中断・中止	市と指定管理者で協議	
施設・設備の損傷等	経年劣化によるもので小規模なもの(10万円未満)		○
	経年劣化によるもので上記以外のもの	○	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	第三者の行為で相手方が特定できないもののうち小規模なもの(10万円未満)		○
	第三者の行為で相手方が特定できないもので上記以外のもの	○	
資料等の棄損等	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為で相手方が特定できないもののうち小規模なもの		○
	第三者の行為で相手方が特定できないもので上記以外のもの	○	
備品	経年劣化による更新・修繕で10万円以上のもの	○	
	上記以外の更新・修繕		○
	任意購入		○
不可抗力	地震、暴風、豪雨、洪水、火災、暴動等、指定管理者の責めに帰すことのできない自然的現象又は人為的な行為による業務の変更、中止、休業等による損失	○	
管理運営上の事故等に伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合		○
	騒音、振動、悪臭など管理運営上において周辺住民の生活環境を阻害し損害を与えた場合		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間途中における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

1.7 緊急時・災害発生時の対応

センターにおいて緊急事態が発生した場合は、利用者の安全確保を最優先とし、被害、損害を最小限に抑えるため、事前に危機管理マニュアル等を作成し、日常的に避難誘導訓練、応急措置研修等を行うこととします。

また、公の施設は災害発生時において、避難所やボランティア活動拠点、物資集配拠点等と

して極めて重要な役割を担うことが想定されるため、開設準備等の初動対応も含め対応を求め
る可能性があります。なお、避難所等の開設に伴う費用負担は、別途協議します。

18 モニタリング

(1) 事業報告書の提出

日々の業務は、日報を作成して保管するとともに、毎月の事業報告を事業報告書（月報）と
して提出します。また、毎年度の終了後又は契約解除後には事業報告書（年報）を提出します。
内容及び項目については、協議のうえで定めます。

(2) アンケート等の実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等を図る観点から、アンケート等により、施設利用
者の意見、苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について市に報告するものと
します。

(3) 市が行うモニタリングに関する事項

市は、指定期間中に、業務内容、成果を把握し、市民サービスの向上に努めるため、指定管
理業務について、公の施設目標管理型評価書によるモニタリングを行います。評価項目・評価
指標は、業務仕様書別紙4のとおりですが、指定後、協議により、毎年度の評価項目と評価指
標を協定締結の際に定めます。

なお、業務遂行状況の確認と評価の実施後、指定管理者の業務が業務仕様書等に定められた
基準を満たしていないと判断した場合、市は指定管理者が必要な改善措置を講じるよう、通知
や是正勧告を行います。それでも改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。ま
た、雇用・労働条件については、従事者の労働意欲に影響を与え、市民サービスの低下につな
がる事も懸念されることから、労働実態調査を実施し、実態を把握します。

指定管理者は適正な労働環境が維持できるよう努めるものとします。

19 遵守すべき関係法令等

業務を遂行するにあたっては、関連する法規を遵守してください。条例、規則のほか、特に
以下の関係法規に留意してください。

(1) 地方自治法

第244条第2項

指定管理者は、正当な理由がない限り、住民（利用者）が施設を利用することを拒んで
はいけません。

第244条第3項

指定管理者は、住民（利用者）が施設を利用することについて不当な差別的扱いをして
はいけません。

(2) 労働基準法（昭和22年法律第49号）

(3) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）

(4) 消防法（昭和23年法律第186号）

(5) 新潟市個人情報保護条例（平成13年新潟市条例第4号）

(6) 新潟市情報公開条例（昭和61年新潟市条例第43号）

(7) 新潟市行政手続条例（平成9年新潟市条例第2号）

(8) 労働基準法（昭和22年法律第49号）

(9) 労働関係調整法（昭和21年法律第25号）

(10) 最低賃金法（昭和34年法律第137号）

(11) 新潟市障がいのある人もない人も共に生きるまちづくり条例（平成27年新潟市条例第 49号）

20 再委託先の労働条件の把握

指定管理業務を市の承認を得て労働集約的業務等（清掃や人的警備，リサイクル品の回収，リサイクル品の清掃及び軽易な修繕，展示準備など，人による労働が中心となる業務）を第三者に委託等する場合は，乙が委託等する第三者から従事者配置計画や賃金支払予定額を提出してもらい，再委託先においても労働や雇用条件が適切なものとなるよう確認してください。

21 業務引継ぎ等

(1) 現指定期間の終了の日までに，現指定管理者が作成する業務引継書等により業務の引継ぎを行います。引継ぎに際しては，市が立ち会い，引継ぎの完了を示す書面を取り交わします。引継日は，市が現指定管理者と調整し，別途連絡します。

なお，指定期間終了時には，次期指定管理者に対して，円滑かつ支障なく，センターの業務を遂行できるよう，同様に業務の引継ぎを行うものとします。

(2) 業務の継続が困難となった場合は次のとおりとします。

ア 指定管理者の責に帰すべき事由による場合

指定管理者の責に帰すべき事由により，業務の継続が困難となった場合は，市は指定の取消をすることができるものとします。その場合，市に生じた損害は，指定管理者が賠償するものとします。

イ 当事者の責に帰すことのできない事由による場合

不可抗力等，市及び指定管理者双方の責に帰すことのできない事由により，業務の継続が困難となった場合は，業務継続の可否について協議するものとします。協議の結果，業務の継続が困難だと判断した場合は，市は指定を取消することができるものとします。

ウ 市の責に帰すべき事由による場合

市の責に帰すべき事由により，業務の継続が困難になった場合，指定管理者は，市に対し，指定の取消を申し出ることができるものとします。指定管理者に損害が生じた場合は市が賠償するものとします。

22 その他

本募集要項では，指定期間を5年と定めていますが，施設の老朽化等，やむを得ない事情により，指定期間の途中で指定管理施設を廃止せざるを得ない場合があります。その場合の具体的な対応については，基本協定書に基づき，指定管理者と市が協議を行い決定します。

23 注意事項

- (1) 応募者は，申請書の提出をもって，本要項の記載事項を承諾したものとみなします。
- (2) 応募に関して必要となる一切の費用は，応募者の負担とします。
- (3) 市が必要と認める場合は，追加して書類の提出を求めることがあります。
- (4) 応募書類の記載に虚偽又は不正があった場合，その他応募団体及びその関係者において不法又は不正な行為があった場合には，失格とします。
- (5) 提出された書類の内容を変更することはできません。（軽微なものを除く。）
- (6) 応募者は，評価会議の委員，本市職員並びに本件関係者に対して，本件応募についての接触を禁じます。
- (7) 応募者一団体（グループ）につき，提案は一案とします。
- (8) 応募書類は理由の如何を問わず返却しません。
- (9) 応募書類は，個人情報等の適正な取扱いをした上で市が公表できるものとします。また，応募書類は情報公開請求対象文書となります。（対象文書とは，新潟市情報公開条例の対象

- 文書であり、情報公開請求があった場合、自動的に公開されるわけではありません。)
- (10) 市が必要と認める場合は、追加して書類の提出を求めています。
 - (11) 応募者の提出する書類の著作権は応募者に帰属します。本市は応募者の提出書類の全部または一部を無償使用できるものとします。
 - (12) 選定結果の公表に際して、候補者名及び採点結果を公表します。
 - (13) 書類提出後に応募を辞退する場合は、応募辞退届（様式17）を提出してください。
 - (14) 業務について地方自治法第199条第4項に基づき、市の監査委員等による監査が行われることがあります。この場合、指定管理者は監査に協力してください。

24 問い合わせ

新潟市環境部廃棄物対策課

〒951-8550

新潟市中央区学校町通一番町602番地1

電話番号 025-226-1407

ファクス 025-230-0465

電子メール hiatai@city.niigata.lg.jp

25 新潟市資源再生センター指定管理者応募書類様式集

- (様式 1) 募集説明会参加申込書
- (様式 2) 質問書
- (様式 3) 登録申請書
- (様式 4) 新潟市資源再生センター指定管理者指定申請書
- (様式 5-1) 共同事業体協定書兼委任状
- (様式 5-2) 共同事業体連絡先一覧
- (様式 6-1) 団体の概要
- (様式 6-2) 団体の概要（構成団体用）
- (様式 6-3) 申請者の役員等の一覧表
- (様式 7) 事業計画書
 - (1) 施設運営の基本方針
 - ① 経営理念・経営方針（様式 8-1）
 - ② 社会貢献活動の実績（様式 8-2）
 - (2) 施設管理に関する業務
 - ① 保守管理業務（様式 9-1）
 - ② 施設の保全管理業務（様式 9-2）
 - (3) 施設運営に関する業務
 - ① 利用の許可業務（様式 10-1）
 - ② 利用者の利便性の向上（様式 10-2）
 - (4) 啓発事業（自主事業）に関する業務
 - ① リサイクル品展示提供事業（様式 11-1）
 - ② リサイクル講座等の開催（様式 11-2）
 - ③ 広報及びホームページの運営・情報紙の発行（様式 11-3）
 - ④ リサイクル品の分与（様式 11-4）
 - (5) 管理運営体制（様式 12）
 - (6) その他
 - ① 防災・危機管理等に関する業務（様式 13-1）
 - ② 自主事業の提案及び実施（様式 13-2）
 - ③ 要望・苦情への対応（様式 13-3）
 - ④ 関係法令の遵守・個人情報保護の取り組み（様式 13-4）
 - ⑤ 地元経済振興及び雇用確保の取り組み（様式 13-5）
 - (7) 収支計画書（様式 14）
- (様式 15) 事業計画書概要版
- (様式 16) 宣誓書
- (様式 17) 応募辞退届

(様式1)

募集説明会参加申込書

平成 年 月 日

(あて先) 新潟市長

(申請者)

所在地
団体名
代表者氏名

新潟市資源再生センター指定管理者の募集説明会への参加を、下記のとおり申し込みます。

ふりがな 団体名				
参加者氏名及 び所属・職名	ふりがな 氏名		所属・職名	
	ふりがな 氏名		所属・職名	
担当者連絡先	ふりがな 氏名		所属・職名	
	電話番号		FAX 番号	
	E-mail			

※ 平成30年9月5日(水)午後5時までにメール送信してください。

(様式2)

質 問 書

平成 年 月 日

(あて先) 新潟市長

(申請者)

所 在 地

団 体 名
代表者氏名

新潟市資源再生センター指定管理者の募集について、下記のとおり質問を提出します。

【質問内容】

項 目	※募集要項等の該当ページ，項目等を記入してください。			
内 容				
担当者連絡先	ふりがな 氏名		所属・職名	
	電話番号		FAX 番号	
	E-mail			

※質問は，本様式一枚につき一問とし，簡潔に記入してください。

(様式3)

登録申請書

(あて先) 新潟市長

新潟市資源再生センター指定管理者の指定申請者として、登録を申し込みます。

申請者(代表団体)

団体名	
所在地	
代表者役職・氏名	
担当者	氏名 所属・職名 電話番号 FAX番号 E-mail

構成団体 (グループでの応募の場合のみ記入してください。)

団体名	
所在地	
代表者役職・氏名	
担当者	氏名 所属・職名 電話番号 FAX番号 E-mail

団体名	
所在地	
代表者役職・氏名	
担当者	氏名 所属・職名 電話番号 FAX番号 E-mail

(備考)共同事業体を結成して公募に参加する場合で共同事業体の構成団体の数が3者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

(様式4) (新潟市資源再生センター条例施行規則別記様式第4号)

新潟市資源再生センター指定管理者指定申請書

年 月 日

(あて先)新潟市長

所在地

申請者 名称及び代表者の氏名

電話番号

新潟市資源再生センターの指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

(様式5-1)

平成 年 月 日

共同事業体協定書兼委任状

(あて先) 新潟市長

共同事業体名
代表者 所在地
団体名
職・氏名 印

件名	新潟市資源再生センター 指定管理者
----	-------------------

上記件名の公募に参加するため、共同事業体を結成し、新潟市との間における下記事項に関する権限を代表に委任して申請します。

なお、当該件名の指定管理者に指名された場合は、各構成団体は新潟市資源再生センターの指定管理者としての業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称	
共同事業体の代表団体(受任者)	所在地 団体名 代表者名 印
共同事業体事務所所在地	
共同事業体の構成団体(委任者)	所在地 団体名 代表者名 印
	所在地 団体名 代表者名 印
共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間	平成 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後3か月を経過するまで。ただし、当共同事業体が当該件名の指定管理者とならなかった場合は直ちに解散します。また、当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に新潟市の承認がなければこれを行うことができないものとします。
委任事項	1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 協定締結に関する件 3 経費の請求受領に関する件 4 契約に関する件
その他	1 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 本協定に定めのない事項については、構成団体全員により協議するものとします。

(備考)共同事業体を結成して公募に参加する場合はこの様式を提出してください。また、共同事業体の構成団体の数が3者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

(様式5-2)

平成 年 月 日

共同事業体連絡先一覧

【共同事業体の名称】

(代表団体 担当者連絡先)

ふりがな 氏名			
団体名			
所属・職名			
電話番号		FAX番号	
E-mail			

(構成団体 担当者連絡先)

ふりがな 氏名			
団体名			
所属・職名			
電話番号		FAX番号	
E-mail			

(構成団体 担当者連絡先)

ふりがな 氏名			
団体名			
所属・職名			
電話番号		FAX番号	
E-mail			

(備考)共同事業体を結成して公募に参加する場合はこの様式を提出してください。また、共同事業体の構成団体の数が3者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

(様式6-1)

団体の概要

(平成 年 月 日現在)

団体名				
所在地	〒	電話番号		
代表者	FAX番号			
設立年月日	年 月 日			
沿革				
組織及び主な業務内容				
主な実績 (指定管理者実績については必ず記入してください)				
役員・雇用人数	①役員	人②正職員	人③臨時・パート職員	人
財政状況 (過去3年間について記入してください)	年 度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	総収入			
	総支出			
	当期損益			
累積損益				
連絡担当者	【氏名】 【電話】 【E-mail】 【住所】〒	【所属・職名】 【FAX】		

※構成団体が複数ある場合は、代表団体は本様式を提出し、構成する団体については、団体ごとに(様式6-2)を提出してください。

(様式6-2)

団体の概要 (構成団体用)

(平成 年 月 日現在)

団体名				
所在地	〒	電話番号		
代表者	FAX 番号			
設立年月日	年 月 日			
沿革				
組織及び主な業務内容				
主な実績 (指定管理者実績については必ず記入してください)				
役員・雇用人数	①役員	人②正職員	人③臨時・パート職員	人
財政状況 (過去3年間について記入してください)	年 度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	総収入			
	総支出			
	当期損益			
累積損益				
連絡担当者	【氏名】 【電話】 【E-mail】 【住所】 〒		【所属・職名】 【FAX】	

※構成団体が複数ある場合は、団体ごとに提出してください。

(様式6-3)

申請者の役員等の一覧表

ふりがな				
団体名				
所在地				
【代 表 者】				
役職名	ふりがな 氏 名	現住所	生年月日	備考
			明大昭平 . .	
【代表者以外の役員等】				
役職名	ふりがな 氏 名	現住所	生年月日	備考
			明大昭平 . .	
			明大昭平 . .	
			明大昭平 . .	
			明大昭平 . .	
			明大昭平 . .	
			明大昭平 . .	
			明大昭平 . .	
			明大昭平 . .	
			明大昭平 . .	

※共同事業体の場合は、構成団体ごとに作成して提出してください。

(様式7)

事業計画書

計画書概要 (以下別添)

- (1) 施設運営の基本方針
 - ① 経営理念・経営方針 (様式 8-1)
 - ② 社会貢献活動の実績 (様式 8-2)
- (2) 施設管理に関する業務
 - ① 保守管理業務 (様式 9-1)
 - ② 施設の保全管理業務 (様式 9-2)
- (3) 施設運営に関する業務
 - ① 利用の許可業務 (様式 10-1)
 - ② 利用者の利便性の向上 (様式 10-2)
- (4) 啓発事業 (自主事業) に関する業務
 - ① リサイクル品展示提供事業 (様式 11-1)
 - ② リサイクル講座等の開催 (様式 11-2)
 - ③ 広報及びホームページの運営・情報紙の発行 (様式 11-3)
 - ④ リサイクル品の分与 (様式 11-4)
- (5) 管理運営体制 (様式 12)
- (6) その他
 - ① 防災・危機管理等に関する業務 (様式 13-1)
 - ② 自主事業の提案及び実施 (様式 13-2)
 - ③ 要望・苦情への対応 (様式 13-3)
 - ④ 関係法令の遵守・個人情報保護の取り組み (様式 13-4)
 - ⑤ 地元経済振興及び雇用確保の取り組み (様式 13-5)
- (7) 収支計画書 (様式 14)

※様式で書ききれない場合は、適宜別紙を添付するなどしてください。

(様式8-1)

(1) 施設運営の基本方針

① 経営理念・経営方針

新潟市資源再生センターの基本理念・方針を踏まえ、指定期間における施設運営に関する基本方針について、経費縮減の取り組みや環境に対する配慮を含め明記してください。併せて今回の申請に至った動機について記載してください。

(様式8-2)

(1) 施設運営の基本方針

②社会貢献活動の実績

障がい者雇用や地域活動への参加など、社会貢献活動の取り組みについて記載してください。

(様式9-1)

(2) 施設管理に関する業務

①保守管理業務

指定期間における施設設備の修繕及び物品の管理方法等を示してください。

(様式9-2)

(2) 施設管理に関する業務

②施設の保全管理業務

指定期間における施設管理の実施方針及び管理方法等を示してください。再委託業務の内容や選定方法、契約方法（単年度・複数年の別）について、一覧表にして示してください。

(様式10-1)

(3) 施設運営に関する業務

①利用の許可業務

指定期間における利用の許可業務の具体的な方法を示してください。

(様式10-2)

(3) 施設運営に関する業務

②利用者の利便性の向上

指定期間における利用者の利便性の向上させる具体的な方法を示してください。

(様式11-1)

(4) 啓発事業（自主事業）に関する業務

①リサイクル品展示提供事業

「新潟市資源再生センター展示提供事業に関する要綱」及び昨年度実績を参考に、利用者サービスの向上、利用者の増加を図ることを踏まえ、具体的な実施計画、達成目標を示してください。

(様式11-2)

(4) 啓発事業（自主事業）に関する業務

②リサイクル講座等の開催

昨年度の開催実績を参考に、利用者満足度が向上する新たな講座を実施するなど、実施体系を示した上で、開催時期、内容、回数、講師、経費等具体的な実施計画、達成目標を示してください。

(様式11-3)

(4) 啓発事業（自主事業）に関する業務

③ 広報及びホームページの運営・情報紙の発行

PR方法の検討など利用者の増加が見込める効率的・効果的な広報及びホームページの運営や情報紙の発行について、計画・達成目標を示してください。

(様式11-4)

(4) 啓発事業（自主事業）に関する業務

④リサイクル品の分与

施設の展示に影響が出ない範囲で、新田・鑑潟両センターへ分与する効果的・効率的な管理運営計画，達成目標を具体的に示してください。

(様式12)

(5) 管理運営体制

施設運営の組織図、職員の配置(雇用形態も含む)、男女が共に働きやすい職場環境づくりや女性の登用などワーク・ライフ・バランス等を推進する取り組み、4週間分の勤務シフト表を示してください。また、人材育成に対する基本的な考え方と研修計画を示してください。
施設の運営責任者については、具体的に想定される人材について氏名、経歴、資格などを明記してください。

(様式13-1)

(6) その他

①防災・危機管理等に関する業務

災害や事故の予防策, 事後の対処方法などの計画を示してください。緊急時の連絡体制についても記載してください。

(様式13-2)

(6) その他

②自主事業の提案及び実施

施設の設置目的を踏まえ、多くの市民にアピールできる、環境・リサイクル関連の独創的な事業計画、達成目標を提案してください。

(様式13-3)

(6) その他

③要望・苦情への対応

利用者等からの要望・苦情への対応方法について記載してください。

(様式13-4)

(6) その他

④関係法令の遵守・個人情報保護の取り組み
各種関係法令を遵守し、個人情報保護の取り組みについて具体的に記載してください。

(様式13-5)

(6) その他

⑤地元経済振興及び雇用確保の取り組み

市内に事務所を有し、地元経済振興及び雇用確保にどのように貢献しているか具体的に記載してください。

(様式14)

収支計画書

【収入】

(単位：千円，税込み)

科目	2019 年度	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度	備考
市が支払う経費 (指定管理料)						
その他の収入						
合計						

【支出】

(単位：千円，税込み)

科目	2019 年度	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度	備考
人件費①						
啓発事業費②						
報償費 展示提供委託費 修理材料費 燃料費 リサイクル講座等開催費 自主事業費						
管理費③						
委託料 自動ドア エレベーター 除雪 廃棄物処分料						
事務費 消耗品費 印刷製本費 通信運搬費 公課費 備品購入費						
その他 ガス料 修繕料(車・建物) 保険料						
合計(①+②+③)						

※別紙資料9(主要経費)の項目を参考に作成してください。

※2019年度から2023年度における各年度の収支予算を主な収支項目に区分して記入してください。

※積算内訳を必ず示してください。(詳細は別紙添付により補足してください。A4縦、横書き)

金額は税込みで記載してください。

※必要に応じ支出項目を記入してください。

収支計画書（自主事業会計）

【収入】

(単位：円，税込み)

科目	2019 年度	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度	備考
自動販売機手数料						
その他の収入						
合計						

【支出】

(単位：円，税込み)

科目	2019 年度	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度	備考
人件費						
管理費						
事務費						
事業費						
自主事業会計 からの充当額						
合計						

※2019年度から2023年度における各年度の収支予算を主な収支項目に区分して記入してください。

金額は税込みで記載してください。

※必要に応じ支出項目を記入してください。

(様式 15)

事業計画書概要版 (議会説明用・公表情報)

平成 年 月 日

団体名	
施設運営の基本方針	
指定管理者申請の動機	
施設管理に関する業務	
施設運営に関する業務	
啓発業務に関する業務	
支出計画	人件費 啓発事業費 管理費
組織・人員体制	

(様式16)

宣 誓 書

平成 年 月 日

(あて先) 新潟市長

(申請者)

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

印

平成 年 月 日付けで提出した新潟市資源再生センター指定管理者の指定申請について、
応募資格の欠格事項に該当しないことを宣誓します。

また、応募資格の確認のために、新潟市長が関係当局に報告を求めることに同意します。

(様式 17)

応 募 辞 退 届

平成 年 月 日

(あて先) 新潟市長

(申請者)

所 在 地

団 体 名

代表者氏名

印

新潟市資源再生センター指定管理者の指定申請を辞退します。

担当者連絡先

ふりがな 氏名			
所属・職名			
電話番号		FAX 番号	
E-mail			

公の施設目標管理型評価書【指定管理者施設用】

施設名	新潟市資源再生センター		
管理者名		指定期間	～
担当課	環境部廃棄物対策課		
所在地	新潟市東区下木戸3-4-2		
根拠法令			
設置条例	新潟市資源再生センター条例		
施設概要	飲食用缶の選別施設に併設。 ○全体の敷地面積 約6,452㎡ ○床面積 1,162㎡(啓発部分) + 1,84㎡(見学者通路) ○構造・規模 鉄骨造り・2階建 ○主な施設内容 1階 展示ホール, 事務室, 再生工房 2階 大研修室, 研修室, 実習室, 講座室, 見学者用通路 屋外駐車場 建築年 平成8年3月		

施設設置目的
廃棄物の減量, 再資源化及び再生利用を図り, 快適な生活環境づくりと資源循環型社会の形成に資するため新潟市資源再生センターを設置する。
管理・運営に関する基本理念, 方針等
(1) 廃棄物の減量, 再資源化及び再生利用に関する啓発 ごみの排出抑制や再利用, 再資源化を柱とした循環型社会の構築に向け, 施設見学やリサイクル啓発事業を実施し, 環境意識の向上を図ること。 【重点課題】 <ul style="list-style-type: none"> ・施設見学においては, 特に分別の重要性や再資源化の有用性について情報提供し, 啓発に努める。 ・リサイクル講座・講演会, 不用品交換会, 展示提供事業を実施し, ごみの減量や再生利用について普及啓発に努める。 ・大研修室や実習室, 講座室を利用した市民の環境関連活動を支援する。 ・「新潟市一般廃棄物処理基本計画」など市の施策に積極的に協力し, 計画達成の役割を担う事業を企画運営する。 (2) 利用者が, 清潔で安全かつ快適な施設を利用できるよう努めること。 【重点課題】 <ul style="list-style-type: none"> ・公の施設を管理運営する責務を認識し, 市民の平等利用の確保を図る。 ・利用者の安全確保を最優先とし, 安心の提供及び快適性に重点を置いた管理運営を行う。 ・利用者からの意見, 要望を反映させた管理運営を行う。 ・法令の遵守(個人情報保護等) (3) 利用者の満足度向上を図るとともに, 管理経費の縮減に努めること。

視 点	評価項目	評価指標	実績	評価	評価コメント
市 民	広報の充実	ホームページの充実と情報紙年3回以上発行			
	施設見学者数	団体数, 見学者数の増加			
	利用者の満足度	利用者アンケートで管理運営全般についての問いに対し「概ね満足」以上が80%以上			
	苦情・要望等に対する対応	苦情・要望には3営業日以内に回答			
	設置目的に合致した事業の実施	リサイクル講習会を80回以上開催			
財 務	管理運営経費の縮減	経費節減への取り組み事項3件以上			
業 務	人員配置計画の妥当性	サービス水準維持のための人員の適正配置			
	事件・事故発生時の対応	事件・事故発生時の速やかな処置及び報告			
	個人情報の保護	情報セキュリティ研修を年1回以上実施			
	業務仕様書に定める事項の遵守	その他業務仕様書に定める事項の遵守			
人 材	労働基準の充足	労働関係法令の遵守			
	職員の能力向上	接遇研修等を年1回以上実施			

総 合 評 価 (所 見)					

資源再生センター付近見取り図



啓発棟管理区域図（1階）

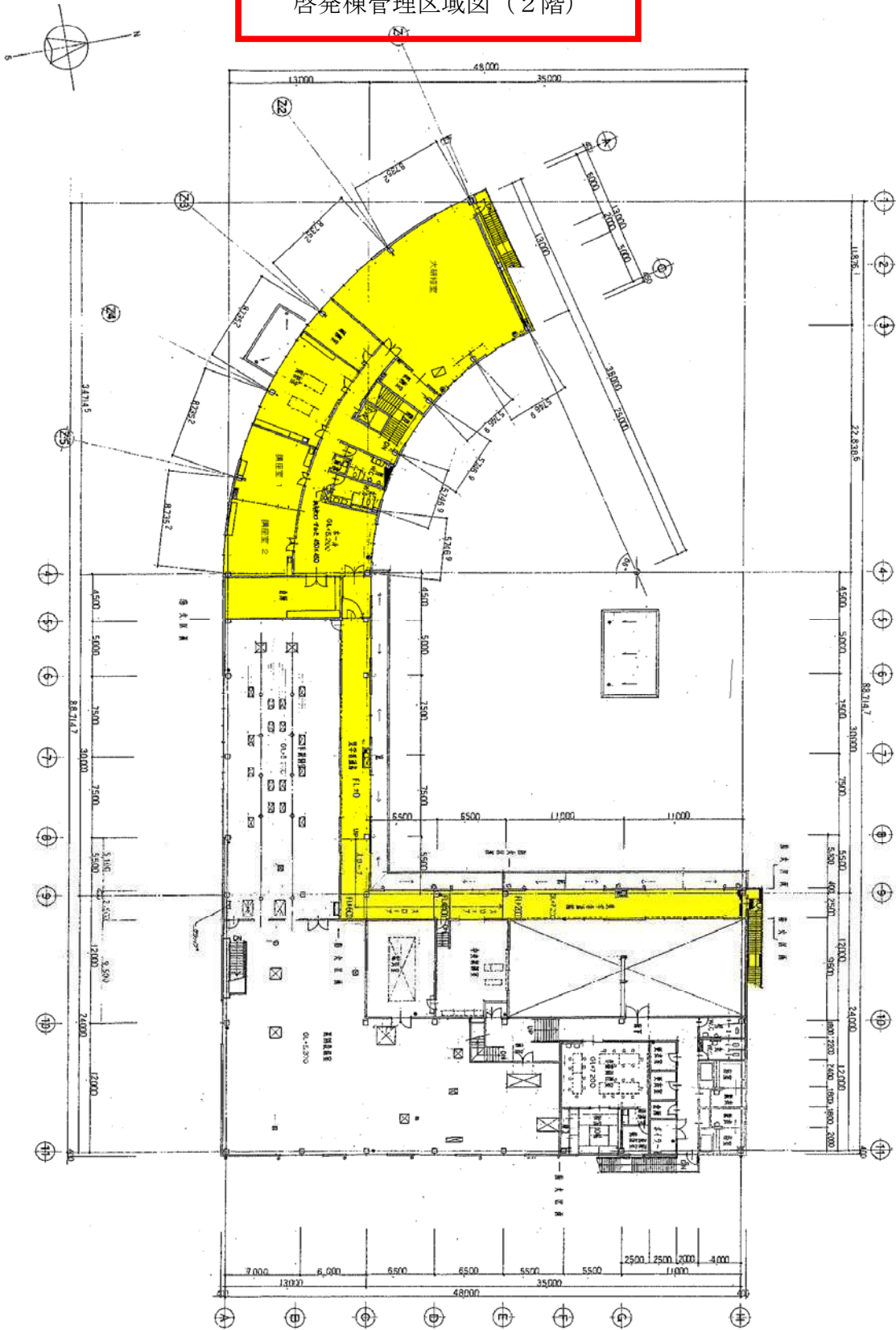


1階平面図

※管理区域は館内のみではなく、外壁等を含むものとする。

啓発棟管理区域図（2階）

2階平面図



※管理区域は館内のみではなく、外壁等を含むものとする。

啓発事業実績 平成25～29年度分

施設見学

		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
団体数	団体	59	62	54	42	70
人数	人	2,678	2,537	2,620	1,894	2,554

一般来館

		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
抽選申込み人数	人	10,762	11,396	12,434	11,321	12,629
主催事業参加人数	人	5,807	7,581	7,276	7,711	7,067
施設見学・一般来館計	人	19,247	21,514	22,330	20,926	22,250

※主催事業再掲 講習会

		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
開催回数	回	133	132	116	119	147
参加人数	人	951	1,385	709	896	1,439

フリーマーケット

		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
開催回数	回	11	11	11	9	10
参加人数	人	3,550	3,510	3,190	2,775	2,600

イベント

		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
夏休み子どもリサイクル体験教室	回	12	14	18	24	22
	人	174	235	213	545	451
リサイクルフェスティバル	人	1,100	2,030	2,144	2,500	2,500

リサイクルバンク

		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
ゆずります	件	74	73	44	59	24
ゆずってください	件	51	92	53	75	37
合計	件	125	165	97	134	61
成立(再掲)	件	13	18	9	10	3

展示・提供

		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
回収件数	件	341	346	330	412	401
回収点数	点	661	644	672	894	1,025
持込み件数	件	488	476	535	535	507
持込み点数	点	777	800	922	1,020	887
回収・持込み件数計	件	829	822	865	947	908
回収・持込み点数計	点	1,438	1,444	1,594	1,914	1,912
展示点数	点	1,410	1,260	1,299	1,169	1,420

図書・ビデオ・DVD貸出し

		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
図書貸出し冊数	冊	69	86	249	393	342
ビデオ貸出し巻数	巻	6	0	0	0	0
DVD貸出し枚数	枚	9	7	13	8	3

施設貸出し

		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
大研修室	団体	17	16	20	17	18
	人数	956	1,471	1,995	1,575	1,547
研修室	団体	3	0	16	24	17
	人数	29	0	52	89	70
実習室	団体	0	0	0	0	1
	人数	0	0	0	0	4
講座室1 (ホトルクラフト)	団体	0	0	0	0	0
	人数	0	0	0	0	0
講座室2	団体	39	31	29	18	21
	人数	345	228	182	103	118
合計	団体	59	47	65	59	57
	人数	1,330	1,699	2,229	1,767	1,739