

## 地域集会所指定管理者応募事業者概要

	事業者名	一般財団法人墨田まちづくり公社
1 利用者サービスの向上	(1) 利用者にとって平等に利用できる環境が整えられているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 区民は優先的に、利用する月の3か月前（通常2か月前）の1日を予約開始日として、先着順に受け付ける。</li> <li>・ 希望が重なった場合は抽選により決定する。</li> </ul>
	(2) 施設の設置目的を達成するための事業計画となっているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域住民の連帯意識を高め、コミュニティの形成及び発展を図るため、地域住民で構成された「地域集会所管理運営協議会」と協働することで、地域集会所を住民主体による地域住民の活動の場として管理運営する。</li> </ul>
	(3) 利用者サービスの向上につながる独自の提案があり、実現が可能なか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ テーブルや座卓等を軽くて操作しやすい製品に更新し利用者の負担を減らす。</li> <li>・ ホームページで公開中の空き状況の更新頻度を増やし予約のしやすさを改善する。</li> </ul>
	(4) 利用者の要望・意見等を聴くための手段と業務改善の取組があるか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新たに「ご意見箱」を設置して、日常の利用者意向を把握する手段を増やす。</li> <li>・ 把握した利用者意向で業務改善し結果は施設内に掲示して利用者に周知する。</li> </ul>
	(5) 地域コミュニティ活動の活性化に繋がるような独自の提案があるか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理運営協議会に対し、会員の高齢化や後継者問題等についてのヒアリングを実施することで現状を把握する。</li> </ul>
2 効率的・効果的な施設の運営	(1) 施設の設置目的を踏まえた管理・運営方針となっているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域住民で構成された「地域集会所管理運営協議会」と協働し、コミュニティの形成及び発展を住民主体で行う。</li> </ul>
	(2) 施設の維持管理経費を節減するための積極的な取組があるか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 電気料金抑制と照明機器長寿命化を図る。</li> </ul>
	(3) 提案額は、事業計画を実現するための適正な額となっているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定管理料提案額           26,495,000円</li> </ul>
	(4) 区民の雇用や区内企業の活用を図る取組があるか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務の再委託先は区内業者を優先する。</li> </ul>
	(5) 利用者の増加策や施設稼働率（利用率）向上への取組は効果的か	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 身近な施設として地域の町会・自治会、老人会、子ども会等にPRし、定期利用者を増加させる。</li> <li>・ 集会所ごとに利用案内を作成して地域に配布するとともに、地域向けの見学会を実施して施設の認知度を上げ、利用者の増加に繋げる。</li> <li>・ 区と協働し「健康づくり」、「介護予防」等の区事業の会場として利用する。</li> </ul>
3 事業計画の遂行能力	(1) 経営状況及び財政基盤は安定しているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ まちづくり公社は、墨田区からの出資を基に昭和57年に設立されて以来、区民の安全、快適、豊かなまちづくりに寄与する事業を長年にわたり実施しており、経営状況及び財政基盤は安定している。</li> </ul>
	(2) 職員構成、職員数及び組織の管理・運営体制は適切か	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ まちづくり公社常務理事（事務局長兼任）1名、コミュニティ課長1名、コミュニティ係長1名、コミュニティ係員4名、管理課長1名、管理係長1名、管理係員4名、ほか8名</li> <li>・ 管理運営協議会会長1名、副会長1名、庶務担当2名、会計担当2名</li> </ul>
	(3) 管理責任者及び職員の資格や経験は適切であり、職員のスキルアップに向けた取組は十分か	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 有資格者（防火防災管理者1名）を配置している。</li> <li>・ まちづくり公社の組織的研修として、研修計画に基づき「個人情報保護、情報公開制度の基礎知識（年1回）」、「ホームページ管理とセキュリティ対策（年1回）」等を実施している。職場内研修として「管理運営の基礎知識」、「地域住民との連携」、「接遇」、「設備の自主点検方法」等を実施して、スキルアップに取り組んでいる。</li> <li>・ 管理運営協議会会員は「墨田区地域集会所管理運営協議会手引き」で業務内容を学ぶほか、まちづくり公社の指導により、随時、業務能力と利用者サービスの向上に取り組んでいる。</li> </ul>
	(4) 個人情報保護の徹底及び積極的な情報公開を行う計画となっているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報保護は、「墨田区個人情報保護条例」及び「墨田まちづくり公社個人情報保護規程」に基づき行う。</li> <li>・ 個人情報の私蔵化、執務室外移動を禁止している。</li> <li>・ 情報公開は「墨田まちづくり公社情報公開規程」に基づき行う。</li> </ul>
	(5) 災害その他緊急時の危機管理体制及び苦情処理体制は明確か	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 集会所内に「地域集会所災害対策マニュアル」と「緊急連絡網」を掲示して、緊急時に必要な対策と緊急連絡先が分かるようにしている。</li> <li>・ 集会所内に、まちづくり公社名義の携帯電話番号を掲示している。該当携帯電話はまちづくり公社職員が常時携帯しており、利用者が夜間休日でも連絡できる体制を整えている。</li> <li>・ まちづくり公社職員が救命講習やAED講習等を受講するとともに、管理運営協議会庶務担当者も同様に救命技能を向上させ、安全安心に利用できる施設を実現する。</li> <li>・ コミュニティ係長が責任者となり、原則10日以内に改善策や今後の方針を回答する体制を整えている。</li> <li>・ 苦情と回答は集会所内に掲示することで、処理経過を明らかにしている。</li> </ul>