

平成 26 年度 新潟県政記念館事業計画書

新潟県政記念館運営グループ
株式会社新潟ビルサービス
新潟市上古町商店街振興組合

1. 運営の基本方針

本施設が重要文化財であることを踏まえ、施設の良い維持管理に重点をおき管理運営をしていくことを第一とする。

また、見学者により親しまれる施設とすることを考慮し、見学者の視点で組織を構成、館長・副館長を中心に職種の壁を取り払い、スタッフ一丸となった運営とサービスの提供が可能となる体制を構築する。さらに、職員が明確なミッションを持ちつつ、責任所在の明確化と指揮命令の一元化を重視した業務を実施する。

本施設の管理運営に携わり 6 年目となるが、慣れによる業務の落ち度がないように常に初心に戻り細心の注意や気配りを持って業務にあたりたい。そして今までの経験を生かし、新たに検証を行いながらサービスのレベルアップを目指していく。

2. 施設管理事業

(1) 警備・清掃計画

警備

① 開館前

館内外の点検巡回を朝一番に行い夜間に異常がなかったことを確認する。

その折、一番堀道路、裏道路までも範囲とする。

② 開館時間中

館内外・展示物・トイレ等を定期的に巡回し、火災、盗難、不良行為の防止に努め、見学者の安全を確保する。

③ 閉館時

館内外の点検巡回を行い展示物の盗難、忘れ物等の確認をする。施錠・火気のダブルチェックを行う。

④ 閉館後

引き続き、(株)セコム上信越の警備業務用機械設置による警戒警備を行うと共に、(株)新潟ビルサービスの集中管理センターが連携をとりながら、警戒を行う。

自動火災報知器・屋内外消火栓・消火器点検

機能点検・総合点検をそれぞれ年 1 回行う（原則 9 月・3 月）。

消防訓練

1/26 の文化財防火デーと 7 月に従事者全員を対象に消防訓練を実施する。

消防署の指導を受けて、新潟ビルサービスの警備員指導教育責任者及び指定管理者危機管理担当が参加する。

清掃

① 日常清掃

*週 2 回（原則火・土曜日）開館前（8：30～10：00）に（株）新潟ビルサービス清掃員が全館、掃き拭き作業・トイレ清掃を行う。

*汚れの目立つ床面・陳列ケース・手の届く範囲のガラス・玄関・アプローチは毎朝開館前に副館長・受付員が清掃を行う。

*トイレ及び館内は副館長・受付員が開館時間中定期的に巡回し、汚れがあった場合は早急に対処し、トイレットペーパーや手洗いや液の補充を行う。

*構内の荒ゴミ拾いや除草は副館長・受付員・ボランティアが随時行う。

② 定期清掃

*全館ワックス塗布は年 4 回を目安に、使用頻度による汚れやワックスの消耗を考慮し回数を調整する。

*手すり・廊下・各室扉つや出しは日常清掃時に点検、拭き清掃、必要に応じて、つや出し剤での磨きを行う。

*天井・窓すす払い・照明器具清掃は年 1 回（12 月）、窓ガラス清掃は年 2（6・12 月）（株）新潟ビルサービスの清掃員が行う。

【別紙 1】 県政記念館 清掃作業要領

(2) 環境管理計画

① 緑地管理

緑地部分の除草は必要に応じて新潟ビルサービスまたは委託業者が行い、日常の管理は館従事者が適宜行う。

② 樹木管理

新潟ビルサービスが剪定・消毒防除・施肥・冬囲いを行う。

③ 芝生及び駐車場管理

刈り込み、除草、施肥、除草剤散布を緑地管理と同様に適時行い、美観の維持に心がける。

④ 冬囲い

正面の樹木の冬囲いを行い、雪等による損傷を防ぎ、景観・美観の維持に心がける

⑤ その他

21年度から正面玄関の冬囲いは所管課と協議の結果、実施せず済ませたが、特に建物の損傷もなく、来館者からのクレームもなかった。むしろ、正面玄関の冬囲いをしないことにより、冬でも正面玄関の美観を維持することができたと思われる。今年度も正面玄関の冬囲いは行わないこととする。

【別紙2】平成26年度 年間環境事業計画表

(3) 修繕計画

府県会開設時議事堂の日本で残っている遺構として重要文化財に指定されている当館の維持と寿命の引き延ばしをはかるため、予防保全の立場で日常の点検を行い、修繕が必要な場合は県担当者様と協議の上、維持補修を行う。

3. 公開運営事業

(1) 施設の公開

新潟県政記念館条例で定める開館時間、休館日及び指定管理者仕様書の規定に基づき開館時間、休館日を設定している。ゴールデンウィークは気候もよく、多くの来館者が予想されるので5月3日～6日は開館する。来館者の少ない2月の火曜日にその代休とし、ホームページ、館での掲示等で告知する。

開館時間 午前9時から午後4時30分（7・8月は午後5時まで延長開館）
休館日 毎週月曜日・祝祭日（月曜に当たるときはその翌日も）
2月は毎週月・火曜日（月・火曜日が祝祭日に当たるときはその翌日も）
年末年始（12月28日～1月5日）

開館日数 292日
開館時間 2,216.5時間

【別紙3】平成26年度 開館カレンダー

(2) 事業計画

県政記念館の自主事業は今まで通り上古町商店街振興組合が企画し、県政記念館運営グループが開催する。

また、講演・催しの企画を広く募集し、公募審査委員会で選考し、新潟県政記念館運営グループとの共催で行う公募事業もあわせて実施する。

【別紙4】平成26年度 事業計画

4. 組織体制

(1) 組織構成員

常に2名の職員が勤務し、イベント等の自主事業時、多数の見学者の予約時等の繁忙時には必要に応じて職員の増員を行う。

館長 1名

副館長 2名

受付 3名

5. 収支計画

管理費・事務費とも抑えた予算となっているため、節減に努めて管理運営をする。

【別紙5】平成26年度 収支計画書

県政記念館 清掃作業要領

	作業	場所	用具	作業要領
日 常 清 掃	床掃き	1階第1室～第6室、傍聴人控室、2階第1室～第5室、議員控え室、廊下、階段、傍聴席	自在箒、チリトリ	① チリトリをじゃまにならない場所に置き、そこへ箒で掃き集め回収 ② チリトリと箒を持ち廊下を掃きながら進む ③ ゴミが集まったらチリトリに回収
	床バキューム	議場	掃除機（バキューム）	掃除機で床をウォンドを前後させながら吸い取る ①
	外周拾い掃き	駐車場、玄関周り、建物外周	片手箒、チリトリ、ビニール袋	① 両手に用具を持ち、巡回しながらゴミを片手箒でチリトリに回収する ② 落ち葉等、量の多い物はビニール袋に直接入れる
	トイレ清掃	トイレ	トイレブラシ、ポリバケツ、モップ、文化箒、スポンジ	① 床を掃く ② 便器に洗剤塗布 ③ トイレブラシで洗淨 ④ 洗面台をスポンジで洗淨 ⑤ 鏡をタオルで拭く
定 期 清 掃	高所、壁面除塵		自在箒、フラワークリーン	① 壁面の埃を自在箒で掃き落とす ② 天井の埃、クモの巣をフラワークリーンで拭き取る
	窓枠拭き		バケツ、タオル、ビニール袋	① 濯いで八折りにしたタオルをバケツに入れる（約10～20枚） ② 汚れたら面を換えながら拭き16面使う ③ 汚れたタオルはビニール袋に入れバケツの下部へ置く ④ 全部のタオルを使い切ったらまとめて洗う
	ガラス洗淨		ウインドスクイジー、ウォッシャー、バケツ、タオル	① ウォッシャーでガラスを洗う ② スクイジーを引く ③ タオルで枠を拭く

平成26年度 開館カレンダー

【別紙3】

日付	平成26年 4月	平成26年 5月	平成26年 6月	平成26年 7月	平成26年 8月	平成26年 9月	平成26年 10月	平成26年 11月	平成26年 12月	平成27年 1月	平成27年 2月	平成27年 3月	合計
1	1	1	1	1	1	休館	1	1	休館	休館	1	1	
2	1	1	休館	1	1	1	1	1	1	休館	休館	休館	
3	1	1	1	1	1	1	1	休館	1	休館	休館	1	
4	1	1	1	1	休館	1	1	1	1	休館	1	1	
5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	休館	1	1	
6	1	1	1	1	1	1	休館	1	1	1	1	1	
7	休館	休館	1	休館	1	1	1	1	1	1	1	1	
8	1	1	1	1	1	休館	1	1	休館	1	1	1	
9	1	1	休館	1	1	1	1	1	1	1	休館	休館	
10	1	1	1	1	1	1	1	休館	1	1	休館	1	
11	1	1	1	1	休館	1	1	1	1	1	休館	1	
12	1	休館	1	1	1	1	1	1	1	休館	1	1	
13	1	1	1	1	1	1	休館	1	1	休館	1	1	
14	休館	1	1	休館	1	1	1	1	1	1	1	1	
15	1	1	1	1	1	休館	1	1	休館	1	1	1	
16	1	1	休館	1	1	休館	1	1	1	1	休館	休館	
17	1	1	1	1	1	1	1	休館	1	1	休館	1	
18	1	1	1	1	休館	1	休館	1	1	1	1	1	
19	1	休館	1	1	1	1	休館	1	1	休館	1	1	
20	1	1	1	1	1	1	休館	1	1	1	1	1	
21	休館	1	1	休館	1	1	1	1	1	1	1	休館	
22	1	1	1	休館	1	休館	1	1	休館	1	1	1	
23	1	1	休館	1	1	休館	1	1	休館	1	休館	休館	
24	1	1	1	1	1	1	1	休館	1	1	休館	1	
25	1	1	1	1	休館	1	1	1	1	1	1	1	
26	1	休館	1	1	1	1	1	1	1	休館	1	1	
27	1	1	1	1	1	1	休館	1	1	1	1	1	
28	休館	1	1	休館	1	1	1	1	休館	1	1	1	
29	休館	1	1	1	1	休館	1	1	休館	1	—	1	
30	1	1	休館	1	1	1	1	1	休館	1	—	休館	
31	—	1	—	1	1	—	1	—	休館	1	—	1	
開館日数	25	27	25	26	27	23	25	26	22	22	19	25	292
開館時間	187.5	202.5	187.5	208	216	172.5	187.5	195	165	165	142.5	187.5	2216.5

平成26年度 自主事業計画

4月26・27日「門前音楽市」

（「ラ・フォル・ジュルネ熱狂2013」と同時開催し、県政記念館議場で門前音楽市を同時開催する）

9月24～28日「花展」（仮称）

（財団法人MOA美術文化財団新潟支部との共催で生け花の展示を行う）

10月18・19日「がたふえす」

（にいがたアニメ・マンガフェスティバル実行委員会によって開催される、新潟市のイベント「がたふえす」に協力し、コスプレイベントの会場として提供する。）

平成26年度 収支計画書

【収入】

(税込金額=単位：円)

科 目	金 額	内 訳
指定管理料	7,590,000	
自主事業費	500,000	自主事業収入
合 計	8,090,000	

【支出】

(税込金額=単位：円)

科 目	金 額	内 訳
人件費	5,326,800	館長・副館長・受付員等の 給与・法定厚生費・福利厚生費
管理費	1,070,000	清掃費・消防設備点検費・庭園維持管理費 機械警備（委託）
事務費	818,200	事務消耗品費・印刷製本費・通信費 光熱水費・その他消耗品費 保険料・備品購入費
会 費	5,000	県博物館協議会負担金
修繕費	370,000	
事業費	500,000	自主事業経費
その他の支出		
合 計	8,090,000	