

平成30年度 事業計画書

千葉市花見川区畑コミュニティセンター

指定管理者 株式会社京葉美装

目 次

1	基本事項	
	(1) 人員の配置及び緊急連絡体制-----	P 2
	(2) 使用時間、休館日、利用料金等-----	P 4
2	施設貸出業務に関する実施計画	
	(1) 使用許可受付関係-----	P 7
	(2) 利用者サービスの向上、稼働率向上の工夫-----	P 8
3	受託事業及び自主事業に関する実施計画	
	(1) 市からの事業実施受託業務-----	P 1 2
	(2) 自主事業-----	P 1 5
4	施設維持管理業務に関する実施計画	
	(1) 建築物、建築設備機器保守管理業務-----	P 3 7
	(2) 備品管理業務-----	P 3 9
	(3) 植栽、外構施設維持管理業務-----	P 4 0
	(4) 環境衛生管理業務-----	P 4 1
	(5) 駐車（駐輪）場管理業務-----	P 4 2
	(6) 保安警備業務-----	P 4 3
	(7) 修繕業務-----	P 4 4
	(8) その他-----	P 4 5
5	経営管理業務に関する実施計画	
	(1) 再委託業務-----	P 4 7
	(2) 管理業務の実施状況に関する自己評価-----	P 4 8
	(3) 利用者意見等の把握と対応-----	P 4 9
6	その他-----	P 5 1

1 基本事項

(1) 人員の配置及び緊急連絡体制

【人員配置表及び緊急連絡体制図を記載すること。また、その説明文を記載すること。】

人員配置表

職名	人数	備考
所長	1名	
副所長	1名	
受付スタッフ	6名	人数は雇用条件により変動します。
受付スタッフ(夜間)	4名	
設備管理員	2名	
事務・受付補助	1名	
清掃スタッフ	1名	障がい者雇用
清掃スタッフ	4名	

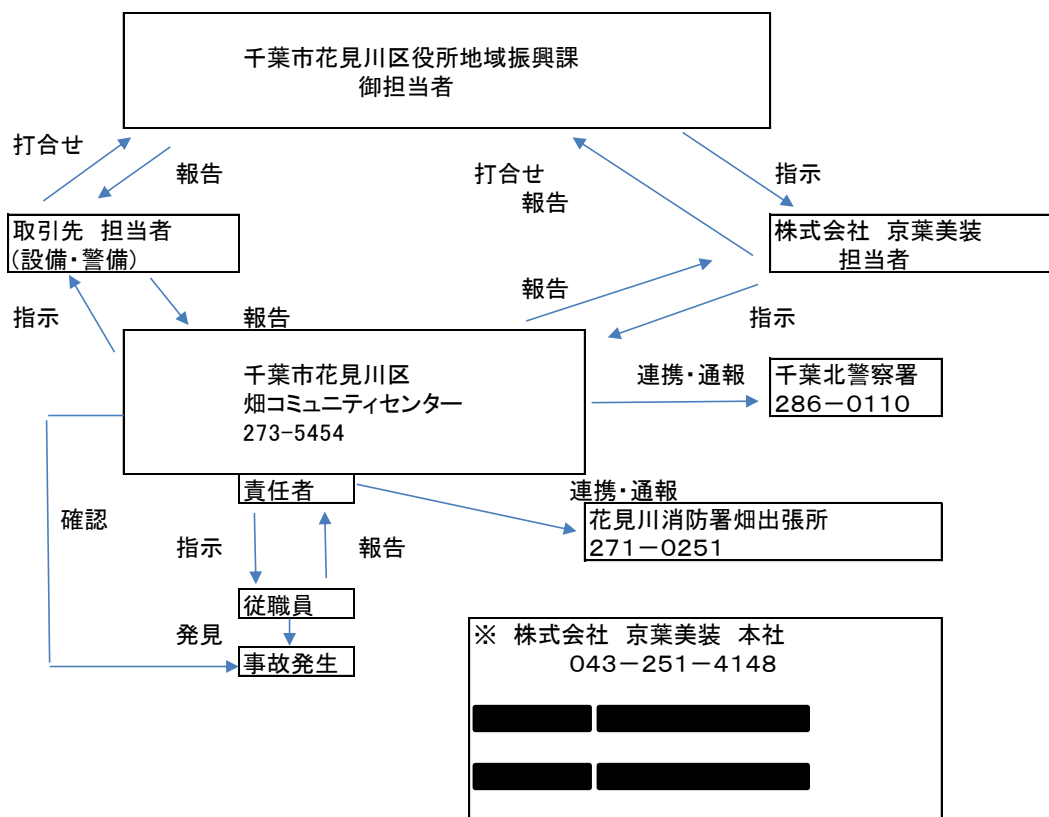
管理職として所長1名、副所長1名を配置いたします。管理職が不在の時間帯については夜間の男性受付スタッフを管理代行者として配置いたします。

受付スタッフについては、開館時間内を9:00～17:00と17:00以降に大別して、配置いたします。自主事業時やコミュニティ祭等のイベント時はこの限りではありません。

緊急連絡体制図

緊急連絡体制図

畑コミュニティセンター 緊急時連絡体制図



※ 事故が発生した場合、上記連絡網で報告及び確認を迅速に行い万全を期します。

(2) 使用時間、休館日、利用料金等

【使用時間、休館日、利用料金等を記載すること。】

利用条件は、千葉市コミュニティセンター設置管理条例および設置管理条例施行規則に従います。

【開館時間】

- ・ 午前 9 時～午後 9 時
- ・ 指定管理者はあらかじめ市長の承認を得て、使用時間以外の時間に本施設を開館することができる。

【休館日の扱い】

- ・ 本施設の休館日は、年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）とする。
ただし、市長が本施設の管理運営上必要があると認めるときは、臨時に休館日を変更し、又は休館日 以外の日に休館することができる。
- ・ 指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て、上記に規定する休館日に本施設を開館することができる。
- ・ 平成30年度の休館日は、6月4日(月)、6月5日(火)、9月3日(月)、12月3日(月)12月29日(土)～1月3日(木)、2月4日(月)、3月4日(月)とする。

【図書室】

- ・ 図書貸し出し受付は、午前 9 時から午後 5 時までの間とする。
- ・ 図書室の返却受付は、午後 5 時から午後 9 時の間も行う。

【利用料金の設定】 ※使用時間内において1時間単位での超過使用及び繰上使用可能。

① 会室等利用料金（1 コマ当たり）

区分	金額
創作室	260 円
講習室	430 円
集会室	280 円
和室1	160 円
和室2	440 円
音楽室	430 円
料理実習室	230 円
サークル室	120 円

※「1 コマ」とは、午前 9 時～午前 11 時、午前 11 時～午後 1 時、午後 1 時～午後 3 時、午後 3 時～午後 5 時、午後 5 時～午後 7 時、午後 7 時～午後 9 時までの各 2 時間。

②体育館

体育館利用料金

(1)個人使用

時間	区分	小学生以下	中・高校生	一般
2時間まで		70円	100円	220円
超過1時間につき		35円	50円	110円

※30人以上の団体利用の場合は1割引きとする。

(2)専用使用

区分		午前9時～午後1時	午後1時～午後5時	午後5時～午後9時
一般	全館	4,510円	4,510円	9,050円
	半館	2,250円	2,250円	4,510円
高校生以下	全館	2,220円	2,220円	4,470円
	半館	1,110円	1,110円	2,310円

※1時間当たりの超過使用及び繰上使用に係る利用料金(1時間までごと)超過や繰上となる時間帯(4時間)の利用料金の1時間当たりの金額(10円未満切り捨て)とする。

【体育館の回数券の取扱について】

市運営の他の体育館同様に回数券を発行します。

- ・小学生以下(700円・35円券×22枚)
- ・中・高校生(1,000円・50円券×22枚)
- ・一般(2,200円・100円券×22枚)
- ・65歳以上(1,800円・180円券×10枚)

※指定期間中に指定管理者が販売した回数券が、次期指定期間に使用された場合は、引き継ぎ時に、次期指定管理者と協議の上文書を取交わします。

【体育館の無料開放について】

子供の日・体育の日の各1日と、市民の日及びその直近の土曜日、日曜日は体育館を無料開放します。但し、市民の日が土曜日又は日曜日である場合は、直近の金曜日を含めた3日間とする。

- ・平成30年度の無料開放日は、5月5日(土)、10月8日(月)、10月18日(木)、10月20日(土)、10月21日(日)とする。

※畑コミュニティまつりの日程により変更もする場合があります。

【利用料金の減免】

※減免した利用料金は指定管理者の負担とし、市は補てんしない。

指定管理者は、下記の場合その他必要があると認める場合は、利用料金を減免し、又は免除することができます。(体育館は満 65 歳の者が個人利用の場合は減免)

- ① 下記に掲げる手帳の交付を受けている者が当該手帳を提示して使用する場合。
この場合、介護者を必要とする場合は、当該障害者 1 人につき介護者 1 人も同様とします。
 - ・身体障害者福祉法に規定する身体障害者手帳。
 - ・精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に規定する精神障害者保健福祉手帳。
 - ・市長が発行する療育手帳。
- ② 上記に規定する交付を受けているものが主体（構成員の 5 割以上が当概手帳の交付受）となって組織する団体が使用する場合。
- ③ 上記に掲げる場合のほか、特に必要がある場合として市長が定める場合。
(免除～減免)

【利用料金の不返還・返還】

既に支払われた利用料金は返還しない。ただし、下記に定める場合その他指定管理者が特に必要であると認める場合は、その全部又は一部を返還することができます。

- ① 災害その他、使用者の責めに帰することができない理由により、使用不能となった場合・・・全額
- ② ①以外の場合 使用の前まで・・・全額

2 施設貸出業務に関する実施計画

(1) 使用許可受付関係

【諸室の稼働率、利用人数及び利用料金収入、スポーツ施設の利用人数及び利用料金収入の月ごとの計画（目標）を記載すること。下記シートをエクセルにて作成しても可。】

(単位：人・千円)

	諸室			体育館				合計	
	稼働率	利用人数	料金収入	専用使用		個人使用		利用人数	料金収入
				利用人数	料金収入	利用人数	料金収入		
4月	22.2%	2,500	120	100	25	1,125	200	3,725	345
5月	23.0%	2,550	125	150	25	1,175	210	3,875	360
6月	22.5%	2,500	120	100	25	1,150	200	3,750	345
7月	21.5%	2,200	115	75	20	1,100	200	3,375	335
8月	20.0%	2,100	100	50	20	1,000	167	3,150	287
9月	23.0%	2,700	122	100	30	1,200	190	4,000	342
10月	22.0%	2,450	115	150	30	1,050	180	3,650	325
11月	23.0%	2,700	123	140	25	1000	180	3,840	328
12月	24.0%	2,650	120	110	30	950	175	3,710	325
1月	21.0%	2,300	100	75	20	950	175	3,225	295
2月	25.0%	2,800	125	100	20	950	175	3,850	320
3月	24.0%	2,750	125	150	30	950	180	3,850	335
合計	22.6%	30,200	1,410	1,300	300	12,600	2,232	44,100	3,942

※体育館個人使用として、上記に回数券収入 10(千円)を見込みます。

(2) 利用者サービスの向上、稼働率向上の工夫

【利用者への支援計画及び施設の利用促進の方策に係る年間計画を記載すること。】

利用者が常に本施設を気持ちよく利用できるように心がけます。

1. ハード面

・施設の環境整備・・・日常清掃・定期清掃では、見落としがちな部分にも注意し部分清掃を極力行い、場内掲示物の整然とした掲示・展示（平行・直角・水平・垂直・汚れ破れが無いようにする）を心掛け、花や観葉植物なども配置し、利用者が心安らぐ環境を整備します。

・的確な修繕計画・・・常に場内を巡回し、建物の不具合修繕箇所を把握し、予防保全の観点から優先順序をつけて的確に修繕を実施します。

・高齢者、障害者に優しく配慮した施設・・・床面の点字ブロックや段差の確認、壁面の手すりの配置など、常に点検し不備不具合は即座に是正します。

*修繕実施の進捗及び予想される修繕等について、毎月の市への事業実施報告とともに報告します。

2. ソフト面

・職員研修・・・常に「笑顔と真心のサービス」を心掛け、従事するすべての職員に対して公益の使命を自覚させ研修を実施します。

特に所長・副所長は渉外の窓口でありますので、倫理感があり利用者・地域の皆さんから信頼され、相談されるように継続的に教育します。

電話や来場者及び見学者からの問い合わせなどの対応に対して、気持ちよい挨拶を励行し、親切丁寧に対応します。各種業務にはマニュアルを整備し、利用者にも気持ちよくご利用いただけますよう、すべての職員が良好な一定のレベルで接遇できるように心がけます。

また、服装、身だしなみ等にも常に配慮し、常に統一した制服と名札を着用します。

・魅力ある自主事業の企画運営（障害者・健常者の垣根を越えて）・・・青少年健全育成・高齢者障害者福祉・市民意識醸成などをテーマとした魅力ある自主事業を通して、利用者がわくわくするようなオリジナリティある「一隅を照らす」活動を展開します。特に世代間を超え、障害者と健常者が同じ空間時間を共有し、お互いの立場を思いやる場を積極的に創造したいと思います。

（実施例）「畑コミュニティまつり」「子育てサロン」「幼児サロン」「ロビーコンサート」「名画鑑賞会」

・利用者の声を速やかに反映・・・本施設を良くするための意見やクレームには速やかに対応します。

・地域住民参加型の自律した管理運営・・・地域住民・利用者の代表からなる「畑コミュニティまつり実行委員会」の事務局として積極的に会務を担当し、利用者

に施設利用状況や自主事業等の報告・連絡・相談を行い、愛されて頼りにされ必要とされる管理運営を心がけます。実行委員会で培った地域とのつながりを生かした管理運営を心がけます。

「全ては利用者のために」を合言葉に、利用者が快適に安心して本施設を利用して頂く為は、職員一同努力を惜しみません。ご意見箱やインターネットでのご意見に対しても、可能な限り対応することを念頭に利用者支援を行います。

【利用者への支援】

■ 予約方法の電子化への対応

コミュニティセンターが利用している施設予約システムに対応するため社内の研修等を行い、既存スタッフ及び新規スタッフのスキルアップを継続して行います。また、環境の整わない利用者に対しては、受付窓口での入力代行を引き続き行います。

■ ホームページ・パンフレットの継続と充実

ホームページは「千葉県ホームページ作成ガイドライン」に準拠し、障害の有無、年齢、性別等に関わらず多様な人々がホームページで提供されている情報やサービスに問題なくアクセスし利用できるよう配慮します。JISX8341-3：2010 等級 AA に準拠します。

パンフレットは「すべての人にわかりやすい印刷物について」（平成 27 年 3 月千葉県保健福祉局 高齢障害部 障害者自立支援課）に従います。

■ 用具の貸し出し

利用者の活動等の便宜を図るために、本施設の備え付けの備品（机、椅子、ホワイトボード、カセットデッキ、調理用具、姿見鏡等）、用具（卓球・バドミントン用品等）を必要に応じて貸し出します。また、利用者の要望など必要に応じて、不足している用具の補充や新規購入を行います。

■ ロビー等での各種サービス

1 階ロビーにおいては、新聞を提供し自由にお読みいただくとともに、図書室とは別に「畑文庫」を継続し、無料で読書の機会を提供します（この本は当社を中心に中古の書籍・雑誌をそろえるため、あえて経費計上はしません）。

また、パソコンを配備し、開館時間内は無料で利用いただきます。

熱中症対策として体育館利用の方を主たる対象に、ウォーターサーバーを設置します。インフルエンザ対策として消毒液を配備します。

コピー機を設置し、自由にご利用いただきます（10 円/1 枚）。

健康管理の観点から、静養室に血圧計を設置し自由にご利用いただきます。

幼児室は、床や壁に直に乳幼児が接触しますので、特に衛生上には配慮し、

アルコールによる拭き清掃などの配慮をします。

雨天時の利用者への対応として、1階風除室に傘たて水切り場所、傘ビニールを設けます。

■緊急・非常時の対応

利用者及び来場者の急な病気、けが等に備えて、マニュアルを作成し、的確な対応を行います。受付には救急箱を設置します。また、施設内に1台設置（千葉市による賃貸借契約）されているAEDの使用について、職員に対する講習会を必ず行い、非常時の対応を可能にします。

■図書室の利用受付について

図書室の貸出業務

- ・貸出受付 AM9時～PM5時
- ・返却受付 AM9時～PM9時
- ・貸出関係書類の個人情報については取扱いに十分に注意します。
- ・図書の整理整頓に努めます。

図書の充実

- ・定期的に書籍・雑誌などを購入（月10万円程度）します。
- ・図書室の不要図書を譲り受けるなど、図書の充実を図り、利用者ニーズに応じた運営に努めます。
- ・購入図書等

書籍（新刊・実用書等）	70冊程度
雑誌（月間・週刊）	月刊誌、週刊誌、各3冊程度

- ・不要図書の扱いについて、配架を行わなくなった書籍などは、除籍等の必要な処置を行った後、広く市民に譲渡するなど活用を行います（ロビーでの古本市、畑コミュニティまつりなどでの譲渡などを行います）。また、雑誌については毎月1日より前年のものを無料配布します。

■施設の目的外使用等について

施設利用者等からの要望で、施設の目的外使用を行う場合は、指定管理者が行うものと同様に、市と十分に協議のうえ目的外使用に問題の無いようであれば、市長に対し目的外使用許可申請書を提出し、許可を受けるように致します。

休館日、開館時間については、指定管理者の申請により市が決定しますが、施設利用者からの要望などで、条例に規定する休館日の開館や開館時間以外に開館する場合には市の承認が必要であり、内容によっては承認しないことを理解し、利用者支援を行います。

千葉市が施設を利用する場合及び千葉市との共催により関係団体が施設を利

用する場合など、規則で定められた時期より先行して予約できる場合があることを理解いたします。

上記を踏まえ、施設の利用条件に掲げる項目以外を行うことを予定している施設利用者に対しては、市の決まりごとに則って対応することを基本とします。場合により、緊急性・重要性などを考慮の上、市と協議しながら公平性・透明性を確保し、市に負担をかけない方策で柔軟に対応いたします。

3 受託事業及び自主事業に関する実施計画

(1) 市からの事業実施受託業務（事業ごとに1枚）

事業名：第40回畑コミュニティまつり					
内 容					
【実施日時・回数、実施場所、実施目的等】					
実施日時：平成30年10月14日（日）10：00～16：00					
実施場所：畑コミュニティセンター本館全室・本館前広場、体育館および多目的広場					
実施目的：地域の方々との強い絆をつくるとともに、本館利用サークルの方々の日頃の練習成果を発表していただくことを最大の目的とします。また、まつりを通して地域の良さを再認識するとともに、畑コミュニティセンターでの諸活動の活性化を促進します。					
内 容：以下3部門における発表と大抽選会を行います。					
○畑コミュニティまつり					
・演芸部門（13団体※）：10：00～15：00（体育館ステージ） カラオケ・詩吟・ダンス・舞踊等					
・展示部門（7団体※）：10：00～15：00（本館諸室） アートフラワー・フラワーアレンジメント・生け花・絵手紙・水彩画・書道・手編み等					
・模擬店部門（7団体※）：10：00～15：00（本館前広場・1階ロビー・体育館） 炊き込みご飯・焼き鳥・焼きそば・煮込み・餅・太巻きずし・野菜・わたあめ・くじ・生ビール・コーヒー・パン等					
・大抽選会：15：30～16：00（体育館ステージ）					
※上記団体数は平成29年度参加予定					
○コミュニティまつり実施に伴うセンター利用予定					
	12(金)	13(土) まつり準備	14(日) まつり開催	15(月) まつり片付け	16(火)
部屋利用・予約	○	×	×	×	○
図書室利用	○	×	×	×	○
静養室利用	○	×	×	×	○
体育館利用	○	×	×	×	○
		会場設営 ライン引き	会場 後片付け	会場 体育館 後片付け	
成果目標					
地域の方々との強い絆をつくるとともに、本館利用サークルの方々の日頃の練習成果を発表していただくことを最大の目的とします。また、まつりを通して地域の良さを再認識するとともに、畑コミュニティセンターでの諸活動の活性化を促進します。					
来場者については、3,000人を目標とします。					
※畑コミュニティまつりの日程は例年、花見川区民まつりの前週に設定しています。					

(1) 市からの事業実施受託業務 (事業ごとに1枚)

事業名：おはなし会	
内 容	
【実施日時・回数、実施場所、実施目的等】	
実施日時：平成30年6月14日(木)・9月13日(木)・12月13日(木)・平成31年3月14日(木) 10時30分～11時30分 (年4回開催)	実
実施場所：幼児室	実
実施目的：「おはなし会」を通じて、子どもが本と出会う機会を設け、おはなしの世界に溶け込む楽しい時間を体験していただきます。また、簡単な工作をして情操を育みます。	実
内容：話題の本、興味深い本、語り継がれる本などから選んだ「おはなし」の読み聞かせを行います。親子で聞くことでおはなしの世界を共有し、簡単にできる工作を楽しみ、親子の絆を深めていただきます。	内 か し
成果目標 参加者数：20組 40名×4回＝80組 160名 図書室の大型絵本や紙芝居の利活用を図ります。	成 参 図

(1) 市からの事業実施受託業務 (事業ごとに1枚)

事業名：体育館の無料開放
内 容
【実施日時・回数、実施場所、実施目的等】
実施日時：平成30年5月5日(土)・10月8日(月)・10月18日(木)・ 10月20日(土)・10月21日(日)
実施場所：体育館
実施目的：体育館を無料開放し、市民の健康促進や心身のリフレッシュに寄与することを目的とします。また、スポーツを通じてご家族や友人等のコミュニケーションの増進も期待します。
内容：こどもの日、体育の日、千葉市民の日及び近接の土・日曜日に体育館の無料開放を行います。気軽に体育館をご利用いただき、上記目的の達成を図ります。
成果目標 参加者数：60名×5回＝300名

(2) 自主事業 (事業ごとに1枚)

※内容により下記の形式によりがたい場合は、適宜調整してください。

自主事業名：No.1 名画鑑賞会
実施日時：平成30年4月8日(日)～平成31年3月10日(日) 10時00分～12時00分 (4～3月の毎月、年12回開催)
実施場所：講習室
実施目的：和洋の往年の名画を中心に、時には近年の話題作などを交えた鑑賞会です。 年配の方には青春を振り返り、若年の方には未知の名作に感動を覚え、心の浄化を促し生活のアクセントにしていただきます。
料金設定：無料
収支：収 入 0円 支 出 11,320円(430円<部屋代>×2コマ×12回) 収支差額 -11,320円
参加者数：定員 30名(1回) 合計：30名×12回=360名
内容：千葉県生涯学習センターや市外公共施設、市内民間銀行等の映像ライブラリーが提供する映像ソフトから、名作や話題作を中心に上映、利用者の要望(アンケート等から)も極力活かしてご鑑賞いただきます。畑コミの名画鑑賞会を楽しみにやってくる利用者の皆様に毎月来館していただき、これをきっかけに新たな来館者を獲得します。 【開催予定日】(毎月第一か第二日曜日) ① 4月 8日 ② 5月13日 ③ 6月10日 ④ 7月 1日 ⑤ 8月 5日 ⑥ 9月 9日 ⑦ 10月 7日 ⑧ 11月11日 ⑨ 12月 9日 ⑩ 1月13日 ⑪ 2月10日 ⑫ 3月10日

(2) 自主事業 (事業ごとに1枚)

※内容により下記の形式によりがたい場合は、適宜調整してください。

自主事業名：No.2 おもちゃの修理
実施日時：平成30年4月22日(日) 10時00分～15時00分 (年1回開催)
実施場所：集会室
実施目的：子ども時代にモノを大事にする気持ちを育て、その習慣を身に付けていただきます。また、大人の方には思い出の品をさらに永く愛していただくお手伝いをします。
料金設定：無料
収支：収入 0円 支出 17,257円(部屋代、講師謝礼、講師弁当代) 収支差額 -17,257円
参加者数：定員 15名
内容：日本おもちゃ病院協会公認ドクター6～7名により、車、人形、こどもオルガンなどのおもちゃを修理してもらいます。修理は電気系統、ハンダ付け、部品交換など多岐にわたります。

(2) 自主事業（事業ごとに1枚）

※内容により下記の形式によりがたい場合は、適宜調整してください。

自主事業名：No.3 子育てサロン
実施日時：平成30年4月3日（火）～平成31年3月5日（火） 10時00分～12時00分（8月を除き4月～3月、年11回開催）
実施場所：幼児室
実施目的：乳幼児（主に0～1歳）の子育て真最中の保護者の方が、より安心して充実感のある子育てが出来るように、社協・施設スタッフが保護者を支援します。
料金設定：無料
収支：収入 0円 支出 1,000円 収支差額 -1,000円
参加者数：定員 5組10名（1回） 年間参加者数：110名（10名×11カ月）
内容：畑コミと地元の社会福祉協議会畑地区との共催により、幼児室の装飾や子どものおもちゃ作りやささまざまな遊びを行います。 また、幼児室でのイベント開催に向けた運営会議を行い、手作りイベントの実施に向けてチャレンジします。また、社協スタッフによる子育てに関するお役立ち情報の提供や悩み相談を行います。相談内容によっては、必要な機関を紹介します。 【開催予定日】（毎月第一火曜日、ただし5月と1月は第二火曜日） ① 4月 3日 ② 5月 8日 ③ 6月 5日 ④ 7月 3日 ⑤ 9月 4日 ⑥ 10月 2日 ⑦ 11月 6日 ⑧ 12月 4日 ⑨ 1月 8日 ⑩ 2月 5日 ⑪ 3月 5日

(2) 自主事業（事業ごとに1枚）

※内容により下記の形式によりがたい場合は、適宜調整してください。

自主事業名：No.4 ロビーコンサート
実施日時：平成30年①4月15日（日） ②5月27日（日） ③7月8日（日） ④11月11日（日） ⑤12月9日（日） （年5回開催）
実施場所：ロビー
実施目的：本館で活動しているサークルによる演奏会や合唱を行うことで、普段の練習成果を発揮していただくとともに、聴衆の皆様に地域から発信する素敵な演奏を堪能していただき、音楽の盛んな畑コミを知っていただきます。また、これに触発され、音楽サークル作りや音楽活動のきっかけにさせていただきます。
料金設定：無料（各コンサートとも）
収支：収入 0円 支出 21,000円 収支差額 -21,000円
参加者数：定員 80名（各コンサートとも） 合計：80名×5回=400名
内容：地域の方がだれでも気軽に音楽に触れることのお機曾として、春夏秋冬の季節ごとの楽器演奏コンサートに5月の合唱コンサートを加え、年5回開催します。 【開催予定日・内容】 ① スプリングコンサート 4月15日（日）13:30～14:30 英国式金管楽器と打楽器でジャズ、クラシック、ポピュラーなどの曲を演奏。 ②心安らぐ合唱を楽しむ会 5月27日（日）14:00～15:30 合唱者と聴衆が一緒になって歌うコーナーもあり、会場一体となつての合唱を体験していただきます。 ③サマーコンサート 7月8日（日）14:00～16:00 真夏の2時間を“熱い”ビッグバンドのスイングジャズと演歌の演奏で楽しんでいただきます。 ④オータムコンサート 11月11日（日）14:00～15:30 クラシックに世界の民謡などを中心に披露し、聴衆にパワーを贈ります。 ⑤クリスマスコンサート 12月9日（日）14:00～16:00 クリスマスを前に、1年の締めくくりとしてジャズと演歌の演奏で楽しんでいただきます。

(2) 自主事業 (事業ごとに1枚)

※内容により下記の形式によりがたい場合は、適宜調整してください。

自主事業名：No.5 シニアリーダー体操講座
実施日時：平成30年4月13日(金)～平成31年3月8日(金) 10時00分～12時00分 (毎月第2金曜日、年12回開催)
実施場所：講習室 他
実施目的：筋力とバランス能力等の低下を改善する体操と脳トレーニングを組み合わせ、 高齢者の転倒・認知症の予防を図ります。
料金設定：無料
収支：収入 0円 支出 10,320円 (講習室2コマ860円×12回) 収支差額 -10,320円
参加者数：定員 10名(1回) 年間参加者数：120名(10名×12回)
内容：畑コミと地元の社会福祉協議会畑地区との共催で、シニアリーダー体操講座を行います。指導は、シニアリーダー養成講座を修了したボランティアが行います。 高齢者だけでなく、介護予防に興味のある方にも、楽しみながら転倒&認知症予防ができるシニアリーダー体操を実践していただきます。
【開催予定日】 ① 4月13日 ② 5月11日 ③ 6月 8日 ④ 7月13日 ⑤ 9月14日 ⑥ 10月12日 ⑦ 11月 9日 ⑧ 12月14日 ⑨ 1月11日 ⑩ 2月 8日 ⑪ 3月 8日

(2) 自主事業 (事業ごとに1枚)

※内容により下記の形式によりがたい場合は、適宜調整してください。

自主事業名：No.6 幼児サロン
実施日時：平成30年4月17日(火)～平成31年3月19日(火) 10時00分～12時00分 (8月を除き5月～3月、年11回開催)
実施場所：和室2
実施目的：乳幼児(1～4歳くらいの未就園児)の子育て真最中の保護者の方が、より安心して充実感のある子育てが出来るように、社協・施設スタッフが保護者を支援します。
料金設定：無料
収支：収 入 0円 支 出 10,680円(880円<部屋代>×11回+人件費) 収支差額 -10,680円
参加者数：定員 10組20名(1回) 年間参加者数：220名(20名×11回)
内容：畑コミと地元の社会福祉協議会畑地区との共催により、幼児対象としてのおもちゃ作りやさまざまな遊びを行います。 また、参加者によるイベント開催に向けた運営会議を行い、手作りイベントの実施に向けてチャレンジします。また、衛生や療育などの講師を招いての子育てに関するお役立ち情報の提供や悩み相談を行います。相談内容によっては、必要な機関を紹介します。 【開催予定日】(毎月第三火曜日) ① 4月17日 ② 5月15日 ③ 6月19日 ④ 7月17日 ⑤ 9月18日 ⑥ 10月16日 ⑦ 11月20日 ⑧ 12月18日 ⑨ 1月18日 ⑩ 2月19日 ⑪ 3月19日

(2) 自主事業 (事業ごとに1枚)

※内容により下記の形式によりがたい場合は、適宜調整してください。

自主事業名：No.7 ベビーマッサージ講座
実施日時：平成30年 4月20日(金) 10時00分～12時00分
実施場所：和室2
実施目的：マッサージを通して、ママの愛情こもった温かい手で触れられることで、赤ちゃんが情緒豊かで健やかに育つことと、ママが赤ちゃんに寄り添うことで、我が子の気持ちを感じ取り信頼や絆を育み、育児に対する自信とゆとりを得てもらうことを目的とします。
料金設定：500円/1組
収支：収入 6,000円 支出 8,562円(部屋代、講師謝礼、衛生費) 収支差額 -2,562円
参加者数：定員 12組
内容：生まれたての赤ちゃんとの最初の意思疎通は肌と肌を通じて行うタッチケアです。ベビーマッサージを通してお母さんが赤ちゃんに触れ合い、生命の尊さを実感することができます。まさに「心のコミュニケーション」です。ベビーマッサージでは現代人が最も失いかけている「こころ」のありかたを、母子間の伝承育児方法を通じて再認識することができます。誕生後すぐにタッチケアを通じたコミュニケーションを行うことで赤ちゃんは家族との絆を実感し心と体のさまざまな発育を促します。マッサージはバッチテスト(オイルを身体に付けても大丈夫か、アレルギー等が出ないかを確認するために、すぐに水洗いできるように腕などに一度塗布してみて反応をうかがう検査)を踏まえて行います。 対象：生後2カ月～あんよ前(1歳頃) 準備：座布団、オムツかえシート等 持参：厚手のタオル 注意：予防接種を受けて24時間以内、熱のある場合は受講できません 講師：○名前：[]([])氏([]区在住) ○資格：RTA(ロイヤルセラピスト)指定 ファーストトークセラピスト他 ○履歴：花島コミュニティセンターで教室オープン、親子カフェ幕張でイベント、親子教室、花見川区役所朝市・花カフェでベビー&子どもスペース等

(2) 自主事業 (事業ごとに1枚)

※内容により下記の形式によりがたい場合は、適宜調整してください。

自主事業名称：No.8 手づくり石けん教室	
実施日時・回数：平成30年4月22日(日)～平成31年3月24日(日)月1回開催の計12回 10時00分～12時00分	
実施場所：3F料理実習室	
実施目的：自然素材を使った石けんを手づくりすることにより、市販の石けんにはないナチュラルで肌に優しい石けんを実感してもらうため。	
料金設定： 1回1,800円(1回)	
収 支：収 入	172,800円(14,400円×12回)
支 出	169,720円(部屋代、講師謝礼、人件費)
収支差額	3,080円
参加者数：8名	
内 容：自然素材を使った石けんを手づくりします。自然のものを使いたい本物志向の方、家族のためにナチュラルな石けんを手づくりしたい方、かわいい石けんを作ってみたい方等を対象に、ちょっと贅沢で無垢な石けんを手づくりします。毎回3個程度、自分で作った石けんをお持ち帰り頂きます。	
持ち物；エプロン、使い捨てのゴム手袋又はビニール手袋、筆記用具、メガネ又はゴーグル(目を保護するため)お持ち帰り用の手提げ袋。	
講師：アース・ソープスクール千葉 専属講師	

2) 自主事業 (事業ごとに1枚)

※内容により下記の形式によりがたい場合は、適宜調整してください。

自主事業名：No.9 大人かわいい かぎ針手作り教室
実施日時：平成30年 4月23日(月)～平成31年3月25日(月) 月1回開催の計12回 10時00分～12時00分
実施場所：サークル室
実施目的：身近にある素材を使った手芸の楽しさを感じてもらい、サークル立ち上げを目標とします。
料金設定： 500円
収支：収 入 72,000円(6,000円×12回) 支 出 67,168円(部屋代、講師謝礼、材料費、人件費) 収支差額 4,832円
参加見込人数： 12名
内容：身近にある素材を使って、かわいいアクセサリをつくります。身に着けるものだけでなくインテリアや実用にもなるバスケットやポーチ等々、手芸の楽しさを感じるとともに参加者同士の親睦を深めてもらいます。

(2) 自主事業 (事業ごとに1枚)

※内容により下記の形式によりがたい場合は、適宜調整してください。

自主事業名 : No.10 アロマテラピー教室
実施日時 : 平成30年5月23日 (水) 10時00分~12時00分
実施場所 : 集会室
実施目的 : ストレスを和らげる手段として注目されている「アロマテラピー」を上手に生活に取り入れることで、心と身体のバランスを取り戻し、楽しく活気に満ちた日々を送っていただきます。
料金設定 : 1,500円/1人
収支 : 収入 15,000円 支出 14,924円 (部屋代、講師謝礼、材料費) 収支差額 76円
参加者数 : 定員 10名
内容 : アロマテラピーは、植物の香りやさまざまな働きのかかりて、心や身体のトラブルを穏やかに回復し、健康増進や美容に役立てていこうとする自然療法です。私たち現代人はさまざまなストレスに囲まれて生きています。リラクゼーションやストレスケアの他、美容や健康維持、疲労回復に向けて、アロマテラピーを上手に生活に取り入れていくためのきっかけづくりにします。具体的な講座内容については、講師との打ち合わせを踏まえ、今後決めていきます。

(2) 自主事業 (事業ごとに1枚)

※内容により下記の形式によりがたい場合は、適宜調整してください。

自主事業名：No.11 寄席「花見川亭」
実施日時：平成30年6月10日(日)・11月11日(日)・平成31年2月10日(日) 14時00分～15時30分 (年3回開催)
実施場所：和室2
実施目的：落語はお腹から笑うことで精神安定にも、脳にも良い影響を及ぼすといわれています。伝統文化に触れて笑って健康になる講座とします。
料金設定：500円/1人
収支：収入 67,500円(22,500円×3回) 支出 64,408円(22,019円<部屋代、講師謝礼、お茶>×3回 +人件費) 収支差額 3,092円
参加者数：定員 45名×3回=135名
内容：国民文化祭で1位になった方など、社会人愛好家による落語会。基本は毎回落語三席で約90分。玄人はだしの落語で日頃のストレスを解消するとともに、古典芸能の素晴らしさや江戸と上方落語の違いなどを感じていただきます。

(2) 自主事業（事業ごとに1枚）

※内容により下記の形式によりがたい場合は、適宜調整してください。

自主事業名：No.12 七夕まつり
実施日時：平成30年6月15日（金）～7月10日（火）
実施場所：ロビー
実施目的：遠い星空に思いをはせて星に願いをかけ、日本古来の夏の祭りを味わっていただきます。ロビーを覆うような大きな七夕飾りで暑い夏に涼感を提供し、健やかに過ごしていただきます。
料金設定：無料
収支：収入 0円 支出 -1,000円 収支差額 -1,000円
参加者数：定員 200名
内容：地元の有志から大きな竹をいただき、大きな七夕飾りを1階ロビー吹き抜けに設置します。老若男女、来館された方々に短冊を渡し希望や夢を書いてもらい飾り付けます。ロビーいっぱい賑やかに七夕の飾り付けが広がります。日本の夏の風物を楽しんでいただきます。

(2) 自主事業 (事業ごとに1枚)

※内容により下記の形式によりがたい場合は、適宜調整してください。

自主事業名 : No.13 夏休みラジオ体操
実施日時 : 平成30年7月14日 (土) ~ 8月28日 (火) 9時30分~9時45分 (毎日45日間開催)
実施場所 : ロビー
実施目的 : 子どもたちの夏休みを利用して、健康づくりを目的に大人から子どもまで、一緒に体操を楽しんでいただきます。
料金設定 : 無料
収支 : 収入 0円 支出 6,000円 (参加賞) 収支差額 -6,000円
参加者数 : 定員 450名 (10名×45日)
内容 : 夏休みの朝の一時、ラジオ体操の音楽に合わせて、本館ロビーで、職員がリードしながら約15分体操を行い、健康的でさわやかな1日の始まりを感じていただきます。体操スタンプを作り、参加者には参加スタンプを押すとともに、最終日には子どもたちに参加賞を贈ります。

(2) 自主事業（事業ごとに1枚）

※内容により下記の形式によりがたい場合は、適宜調整してください。

自主事業名：No.14 おしゃべりマジックショー
実施日時：平成30年9月15日（土）13時30分～14時30分
実施場所：和室2
実施目的：マジックショーを楽しんでいただくことで、ご家族や友人とのふれあいや交流のきっかけにさせていただくとともに、一芸を身につけていただきます。
料金設定：無料
収支：収入 0円 支出 6,334円（部屋代、講師謝礼） 収支差額 -6,334円
参加者数：定員 30名
内容：ベテランの素人マジシャンが約1時間に渡り、独特のおしゃべりを交えて得意のマジックを演じます。また、マジックの裏話も披露していただけるので、手品のネタも手に入れることができます。

(2) 自主事業 (事業ごとに1枚)

※内容により下記の形式によりがたい場合は、適宜調整してください。

自主事業名：No.15 畑CC 秋の日帰りハイキング
実施日時：平成30年10月30日(火) 8時30分～17時30分
実施場所：未定
実施目的：地域の皆さんや登録サークルの皆さんにご参加いただく日帰りバスハイクです。 普段親交のある方もない方も、より親しくなれる交流の場を提供し、新たなサークルや地域の活動が生まれる一助を目的とします。
料金設定：3000円/1人
収支：収 入 120,000円 支 出 120,000円 (バス代、保険代 他) 収支差額 0円
参加者数：定員 40名
内容：地域の交通会社(平和交通)に協力いただき、晩秋の一日を軽度のハイキングで楽しみます。参加者は当センター登録サークル・団体のメンバーと地域にお住いの方とし、随行者も当センタースタッフの他にスポーツ推進委員など地域の方々のご協力も仰ぎ実施の予定です。

(2) 自主事業 (事業ごとに1枚)

※内容により下記の形式によりがたい場合は、適宜調整してください。

自主事業名：No.16 花見川区の歴史散歩
実施日時：平成30年11月8日(木) 10時00分～16時30分
実施場所：外・集会室
実施目的：花見川区内の史跡を小グループで散歩します。散歩の前に、行程と歴史について講師のガイダンスがあります。楽しみながら花見川の歴史認識を深め、地元への愛着を育てていただくとともに、参加者同士の学習会立ち上げに結び付けていただきます。
料金設定：600円/1人
収支：収入 9,000円 支出 9,028円(部屋代、保険代、講師謝礼) 収支差額 -28円
参加者数：定員 15名
内容：幕張地元学同好会の協力を得て、平成29年度は「畑町のんびり歴史散歩」と題し当センター近隣の寺社を中心に散策しました。地域にまつわる講師のガイダンスの後に出発、地元の方の好意で普段は入れないお寺の本堂も開けていただき、江戸期から伝わる仏像を拝観するなど、近隣ならではの内容となりました。 平成30年度も講師を幕張地元学同好会に依頼し、11月初旬に実施する予定です。近隣の史跡等を巡り、地域の歴史や街の生い立ちを学びます。

(2) 自主事業 (事業ごとに1枚)

※内容により下記の形式によりがたい場合は、適宜調整してください。

自主事業名 : No.17 子ども料理教室
実施日時 : 平成30年11月10日 (土) 10時00分~13時00分
実施場所 : 料理実習室
実施目的 : 子どもが、小さなうちから料理に親しむことで作る楽しさや作ったものを食べる楽しさを味わっていただき、食への関心を高め、食への感謝を育んでもらう。
料金設定 : 400円/1人
収支 : 収 入 4,800円 支 出 11,960円 (部屋代、食材費、講師謝礼) 収支差額 -7,160円
参加者数 : 定員 12名
内容 : 小学1~3年生を対象に、講師として千葉県食生活改善推進員(ヘルスマイト)の方々にご指導いただきます。メニューは参加者の年齢や性別などを踏まえ、季節に合った安全な料理を作る。講師の皆様には事前に料理の試作をしていただきます。付添いの保護者には控室を用意し、終了後一緒に子ども達の手料理を味わいます。

(2) 自主事業 (事業ごとに1枚)

※内容により下記の形式によりがたい場合は、適宜調整してください。

自主事業名：No.18 新春一番の運だめし
実施日時：平成31年1月4日（金）5日（金土）9時00分～
実施場所：ロビー
実施目的：新しい年のスタートにくじを引いてお餅を中心とした景品を当ててもらおうことで、今年一年も元気で楽しく笑顔で送ってもらおう。
料金設定：無料
収支：収入 0円 支出 6,000円（賞品：お餅代、ティッシュ代等） 収支差額 -6,000円
参加者数：定員 100名（2日間）
内容：4日と5日の2日間各日先着50名計100名の方に三角くじを引いてもらい、お餅を中心とした景品をプレゼントする。当たった人も外れた人も皆笑顔で新年の運だめしに興じていただく。お餅が外れた人にもポケットティッシュを贈呈する。

(2) 自主事業（事業ごとに1枚）

※内容により下記の形式によりがたい場合は、適宜調整してください。

自主事業名：No.19 太巻きずし講習会
実施日時：平成31年3月10日（日）10時00分～12時00分
実施場所：料理実習室
実施目的：千葉の伝統料理であり、畑CCまつりの呼び物でもある「太巻きずし」の講習会を行い、参加者に作る楽しさを知っていただき、伝統を継承していきます。
料金設定：1,200円／1人
収支：収入 14,400円 支出 14,960円（部屋代、講師謝礼、食材費） 収支差額 -560円
参加者数：定員 12名
内容：千葉市食生活改善推進員（ヘルスマイト）の方により、房総に伝わる「太巻きずし」の作り方を基本から指導していただき、千葉の伝統料理の素晴らしさを学んでいただきます。

(2) 自主事業（事業ごとに1枚）

※内容により下記の形式によりがたい場合は、適宜調整してください。

自主事業名称：No.20 ロビーBGM	
実施日時・回数：通年	
実施場所：1Fロビー	
実施目的：1Fロビー等にBGMを流し、ご来館者に音楽をお楽しみいただく。	
料金設定：無料	
収支：収 入	0円
支 出	25,920円
収支差額	-25,920円
参加見込人数：	
内容：開館中、1Fロビーや静養室・サンルームにクラシック音楽やイージーリスニングのBGMを流し、受付を通る諸室・体育館利用のご来館者、ロビーや静養室等のご利用者に音楽をお楽しみいただくとともに、ゆったりと寛いでいただく。	

(2) 自主事業 (事業ごとに1枚)

※内容により下記の形式によりがたい場合は、適宜調整してください。

自主事業名称：No.21 コピー機の設置
実施日時・回数：通年
実施場所：1Fロビー
実施目的：コインベンダー式のコピーマシンを設置しご利用者の利便を図る。
料金設定：無料
収支：収 入 50,000円 支 出 120,000円 収支差額 ▲70,000円
参加見込人数：
内容：1Fロビーにコインベンダー式のコピーマシンを設置することにより、受付が混雑してお待たせすることもなく、気軽にご利用いただく。

【自主事業に関するその他の事項】

当社の考える自主事業とは利益を目的とせず、地域の皆さまに喜んでいただける、地域の皆さまのためになる一隅を照らす事業であると考えております。平素から地元マスコミ（千葉テレビ・千葉日報・J:COM千葉など）に自主事業の情報を発信し、事業への後援をいただくことによって、チラシへの後援の掲載、ニュース番組での報道、記事への掲載などへとつなげ、参加者への周知並びに活性化をより一層図ってまいります。

また「NPO 法人はあもにい」や社会福祉協議会と連携して自主事業を展開し、公共性・公益性にも配慮した事業を実施してまいります。

4 施設維持管理業務に関する実施計画

(1) 建築物、建築設備機器保守管理業務

【施設の清掃、点検等の保守管理に係る年間計画を記載すること。文章に加え表を使用し記載すること。】

施設について、建築物内外の仕上面、設備・備品等を適切な頻度で清掃するとともに、仕上材の性質を考慮し、良好な環境衛生、美観の維持を心がけ、快適な空間を保つために清掃業務の作業計画を立案・実施します。作業においては、電気・水道の節約に努め、使用用具・資材等は常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令に準拠し、厳重に管理します。

できる限り利用者の妨げにならないように実施し、施設の貸出・利用にあたっては、利用者に対し利用後の簡易清掃の実施や忘れ物の点検を促します。

【日常清掃】

仕様書に則り、各室内及び共用部、敷地内を日常的に毎日清掃を行い、施設、備品、器具等を常に清潔な状態に保ちます。また、トイレットペーパーや水石鹸など消耗品は常に補充します。料理実習室・幼児室等は、アルコール消毒を使用した清掃方法を行い配慮します。なお、施設及び敷地内で発生したごみ等を処理し、清掃を行います。

【定期清掃】

日常清掃では実施しにくい、以下に挙げる清掃等を確実にを行うため、市の仕様書（回数・頻度）に従い定期清掃を実施します。

- ・床面の洗浄・ワックス等・ガラスサッシ清掃・エアーフィルター清掃
- ・吹き出し口清掃・受水槽、高架水槽・害虫等駆除清掃・照明等

【その他】

日常清掃及び定期清掃のほかにも、必要に応じて清掃を実施し、施設の良好な環境衛生、美観の維持に努めます。また、利用者の使用に供される諸物品については、利用者が快適に使用できるよう、良好な衛生状態、美観の維持を図ります。

本社にはビルクリーニング技能士・清掃作業監督者など清掃のプロが多数在籍していますので、全社的に環境整備に注力してまいります。

日常清掃と定期清掃の内容と方法（頻度）については、「清掃作業基準表」に従います。不足している内容は、必要に応じて利用者に気持ちよくご利用いただけるよう、自主的に環境美化・整備の向上に努めます。

清掃状況の確認方法としましては、日常清掃スタッフの中から清掃作業責任者を配置し、自主検査を行い清掃作業日誌を所長に提出します。所長、副所長は日常巡回の際に確認し、不満足な個所がある場合は清掃作業責任者に指示を行い是正します。また、本社からも月1回は清掃状況を確認し、指摘があれば即是正いたします。

項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
定期清掃			○			○			○			○
日常清掃	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

電気、空調、水道、ガス等の設備について、施設の機能を維持するとともに、施設利用者が快適に施設を利用できるよう良質な環境を提供します。業務にあたっては、確実性、安全性及び経済性に配慮するとともに、正常に機能しないことが明らかになった場合には、適切な方法により対応するとともに、市へ報告します。各業務の（業務）責任者は所長です。（最終責任者は社長）

【運転監視業務】（常駐員）

設備の適正な運用を図るために行う運転及び監視並びにこれに関連する需給状態を管理します。また、設備に応じて、適切な運転記録をとります。

【日常点検業務】（常駐員）

日常の機器運転管理、点検、整備を行います。また、点検及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残します。

【定期点検・整備業務】（常駐員・外部委託）

法定点検及び機能保持のため、年1回以上運転中の機器を停止し、外観点検、機能点検、機器動作試験、整備業務を行います。その際に、必要な消耗品の更新についても、指定管理者の負担により随時行います。点検及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残します。

【防災対策設備機能維持業務】（巡回員・外部委託）

消防設備（火災報知器、放送器具等）、電気工作物、エレベーターなどの防災対策関連設備については、災害時に機能を発揮するように適切な点検等の管理を行います。また、点検及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残します。

項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
エレベーター点検	○		○		○		○		○		○	
自家用電気工作物保安業務	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
電気精密点検											○	
自動ドア点検				○								○
空調・冷暖房設備	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
中央監視制御版					○							
消防設備					○							○
貯水槽						○						

(2) 備品管理業務

【備品の点検等の保守管理に係る年間計画を記載すること。文章に加え表を挿入すること。】

【備品管理業務】 (兼務常駐員)

備品の管理・・・施設における活動に支障をきたさないよう、指定管理者は備品の管理を行うとともに、備品に不具合が生じた場合は、速やかに市に報告します。

備品台帳・・・備品の管理に当たっては、指定管理者は備品台帳を作成し、確実にを行います。備品台帳には、品名、規格、金額(単価)、数量、購入年月日、耐用年数等を記載します。

(定義) 備品とは、比較的長期間にわたって、その性質、形状等を変えることなく使用に耐えるもので、購入価格が単価2万円以上の物品。

時 期	内 容	備 考
3 月	台帳に基づく棚卸	必要に応じて修繕、または買換え

(3) 植栽、外構施設維持管理業務

【植栽の維持管理及び外構施設の清掃、点検等の保守管理に係る年間計画を記載すること。文章に加え表を使用し記載すること。】

【植栽管理】

植栽維持管理業務の対象範囲は、管理区域における植物とします。植物を適切に保護・育成・処理することにより、利用者が安全で快適に施設を利用し、植物を楽しめる空間を創造します。

植物の維持管理に当たっては、「千葉市公園緑地維持標準仕様書」を参考に、植物の種類、かたち形状、生育状況等に応じ、適切な方法による維持管理を行い、使用薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定します。特に薬剤散布の際は、農薬取締法及び「千葉市の施設等における農薬・殺虫剤等薬物の適正使用に係る指針」「公園・街路樹等病害虫・雑草管理マニュアル」等を遵守し、薬剤の使用削減を図ります。施肥、灌水及び病害虫の防除等を行い、植物を常に良好な状態に保ち、剪定、刈り込み及び除草等を適宜行い、利用者及び通行者等の安全の確保及び美観を保ちます。

【外構設備管理】

外構設備とは、各種外灯及び照明器具、門扉、手摺り、フェンス、側溝等・敷地地盤、各種外部舗装床、インターロッキング、縁石等・地中設備、埋設配管、マンホール、排水枘、暗渠等。

指定管理者は、外構施設が正常な機能を保持し、利用者が安全、快適に施設を使用することができるよう点検、日常清掃等を行います。

外構施設が正常に機能しない場合、または正常に機能しないおそれが明らかになった場合には、適切な方法により応急の対応をするとともに、市へ報告します。

外構施設に対して、関連法令等の定めや「建築保全業務共通仕様書」を参考に、日常点検、定期点検、日常清掃等を実施します。点検に当たっては、外構施設の劣化・損傷など、老朽化や利用者の安全性、快適性に配慮した点検を行います。日常清掃にあたっては、目に見える外構施設の水拭き、掃き掃除、側溝掃除等を行い、美観の形成に努めます。外構施設の不具合を発見した際には、速やかに市に報告し、修繕が必要とされる不具合については、市と協議の上、修繕の決定を行います。当社では、年間作業計画を立て、清掃スタッフを中心に毎日作業部位別に清掃活動を行います。冬の大雪などの際には、清掃スタッフ以外にも所長をはじめとする現地スタッフ、そして本社も近いので現地所長と連携を取り、本社からの応援体制も行います。

項目(植栽・外構)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
日常管理	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
定期管理							○					○

(4) 環境衛生管理業務

【給排水設備の保守管理、ごみ処理及び害虫駆除などに係る年間計画を記載すること。文章に加え表を使用し記載すること。】

環境衛生管理業務の対象範囲は、管理区域における一般諸室、空調・給排水設備等とします。また、清掃、ごみ処理及び害虫駆除清掃を含み、労働安全衛生法、水道法、水質汚濁防止法等の関係法令に基づき、施設の環境衛生管理に努めます。

当施設は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（建築物衛生法）の適用除外施設ではありますが、空気環境・空気調和装置・給水・防錆剤・排水に関する衛生上必要な措置について、対象施設に準じた配慮を行い、異常を感じられる際は測定や衛生上必要な措置を講じます。

本施設は、不特定多数の老若男女の方々が多数ご利用になりますので、環境衛生管理については細心の配慮が必要です。ノロウイルスに感染しないよう、トイレなどで嘔吐物が発生した場合の処理に関しては、専用キットを準備して使用方法の研修を実施し備え対応致します。

出入り口付近には、アルコール消毒のポンプを用意して、インフルエンザなどの感染予防にも努めます。

(5) 駐車（駐輪）場管理業務

【駐車（駐輪）場の保守管理に係る実施計画を記載すること。文章に加え表を挿入すること。】

駐車（輪）場内は、利用者の利便を第一に運営し、無料とします。車の止め方（白線内に平行・直角に）や環境整備に努めるなどの道徳的な考え方をポスターなどで掲示を行うなどのほか、職員の指示に従うように促します。施設利用者以外の者が利用することの無いよう、車両の制限を適切に行います。

駐車（輪）場利用者には、車の施錠確認する事や車内に乳幼児を置き去りにしない、貴重品を車内に置かない等、事故防止を促す掲示を館内に行い啓蒙活動を致します。あわせて、駐車（輪）場に明確に啓示を行い、万一事故発生時（盗難・接触事故）の自己責任の明確化も促します。利用者の皆様には自動車でご来場の際は、可能な限り乗り合わせでご来場いただけるよう、また、可能な限り公共交通機関をご利用になるようお声かけさせていただきます。

項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
日常管理	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
定期管理			○				○					

(6) 保安警備業務

【警備業務の年間計画を記載すること。文章に加え表を挿入すること。】

警備業務に関しては、開館中は警備巡回計画を立て常駐職員にて対応し、経費の削減に努めます。また、夜間については警備会社による機械警備を効率的に活用します。

時 間 / 警 備 体 制		
～ 開 錠	開 館	閉館、施錠～
機械警備	人的警備	機械警備

(7) 修繕業務

【可能な限り詳細に記載すること。突発的な修繕など、まとめないと表現できないものは「その他小破修繕」として計上可とする。】

No.	修繕箇所	計画額 (単位：千円)	実施時期	状況
修繕費 1				
	建築修繕	200	通年	老朽化等に対する対応。
	その他の建築修繕	500	通年	老朽化等に対する対応。
	設備修繕交換工事	200	通年	老朽化等に対する対応。
	その他の設備修繕 交換工事	600	通年	老朽化等に対する対応。
	修繕 1 合計	1500		
修繕費 2				
	照明器具 LED化	2400		
	修繕 2 合計	2400		

(8) その他

【施設維持管理に関し、その他特記すべき事項があれば記載すること。】

施設の管理にあたっての、電気・設備、消防、環境衛生、防災等に関する業務は、重大災害に繋がる可能性を含むため、遂行に当たっては相当の経験と知識が必要です。有資格者の配置については、法令順守により適正に配置し行います。

本施設の維持管理にあたっては、市が指定する管理仕様書に従うほか、関係法令等に従うこととし、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）を参考に業務を履行いたします。

防火管理者を常駐職員の中に配置し、その他各種業務に精通した本社管理巡回スタッフが適宜巡回し、法令順守の下、万全の施設管理を行います。

資格	法令	人数	配置方法
1級建築士	建築基準法	1名	本社巡回
第3種電気主任技術者	電気事業法	4名	本社巡回及び業務委託
建築物環境衛生管理技術者	ビル管理法	4名	本社巡回
消防設備士	消防法	2名	本社巡回及び業務委託

その他

- ・ 防火管理者（常駐） 1名
- ・ 第1種電気工事士（巡回） 1名
- ・ 1級管工事施工管理技術者（巡回） 1名
- ・ 1級建築施工管理技術者（巡回） 1名
- ・ ビルクリーニング技能士（巡回） 3名
- ・ 衛生管理者（国吉・巡回） 1名
- ・ 2級ボイラー技師（巡回） 2名
- ・ 警備業指導教育責任者（巡回） 1名
- ・ 管理業務主任者（巡回） 1名

●館内照明のLED化について

省エネ化によって電気料金を削減するために、館内照明のLED化を進めます。平成30年度のスケジュールは以下のとおりです。なお、平成28年度内に事務室及び受付カウンター周りと体育館のLED化を終了、29年度は図書室に続き音楽室他のLED化を行いました。

平成30年度

- ・4月～5月：2階 講習室・幼児室
- ・6月～9月：2階・3階 ロビー・廊下及び階段
- ・9月～12月：3階 諸室（音楽室以外）

5 経営管理業務に関する実施計画

(1) 再委託業務

(単位：千円)

No.	再委託業務	再委託先	再委託先所在地	委託金額
1	清掃業務	株京葉美装	千葉市中央区椿森 2-5-8	1,500/年
清掃費 小計				1,500/年
2	ゴミ処理	市原清掃事業(株)	千葉市美浜区浜田 2-30	280/年
3	電話設備保守点検	宮川電気通信工業(株)	千葉市中央区院内 1-2-1	120/年
施設管理費 小計				400/年
4	電気設備点検	コバヤシ電気設備管理事務所	千葉県船橋市湊町 1-20-17	190/年
5	消防設備点検	防災技術センター(株)	千葉市中央区若草 1-20-10	190/年
6	特殊建築物点検	防災技術センター(株)	千葉市中央区若草 1-20-10	390/年
7	自動ドア保守点検	日本自動ドア(株)	千葉市若葉区桜木 5-4-13	160/年
8	昇降機保守点検	SECエレベーター(株)	東京都台東区台東	460/年
9	空調設備保守点検	千葉アロー(株)	千葉市中央区宮崎町 709-5	400/年
10	中央監視制御設備 保守管理	東芝電機サービス(株)	千葉市美浜区中瀬 2-6-1	390/年
11	植栽剪定	株エードール	千葉市若葉区西都賀 2-7-5	1,320/年
設備機器管理費 小計				3,500/年
12	機械警備	セコム(株)	千葉市美浜区ひび野 1-4-3	500/年
保安警備費 小計				500/年
13	ホームページ・パンフ レット維持更新費	株オニオン新聞社	千葉市美浜区稲毛海 岸5-1-2	300/年
広告宣伝費 小計				300/年
合 計				6,200/年

(2) 管理業務の実施状況に関する自己評価

【施設の管理運営に関する自己評価の実施時期、方法等の年間計画を記載すること。】

●自己評価の実施時期

年1回（1月頃）

●実施方法

(ア) 評価基準の作成

基準に盛り込む内容は、主に次のとおりになります。

- ① コミュニティ活動が促進されたか
 - ・施設利用者数・施設利用率／自主事業の内容と参加者数
- ② 効果的な運営がなされていたか
 - ・費用対効果／費用の厳粛状況
- ③ 施設管理が適切になされていたか
 - ・設備の保守点検の実施状況
- ④ 施設運営が安定しているか
 - ・職員の雇用、配置、研修／施設運営の収支

(イ) 評価基準に基づく調査項目及び評価シートの作成

(ウ) 評価の実施

(エ) 評価の結果に基づく改善活動（PDCAサイクル）

(オ) 事業報告書の取りまとめ及び花見川区地域振興課への提出

●年間計画

項目／月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
自己評価の 実施										○		

※自己評価の結果を事業報告書に反映する。

(3) 利用者意見等の把握と対応

【利用者等アンケート及び地域住民等の意見の把握方法並びにその意見等に対する対応方法、実施時期等の年間計画を記載すること。】

(第1回) 畑CC利用者アンケート

実施時期：H30年8月1日～8月末日

調査対象：利用者

調査目的及び内容

：本館管理運営について、利用者の考え方・感じ方等を調査します。

調査結果の反映方法

：利用者の基礎項目、基本的な質問の回答割合並びに自由意見について、今後の施設運営管理の参考とします。

(第2回) 畑CC利用者アンケート

実施時期：H31年1月4日～1月末日

調査対象：利用者

調査目的及び内容

：前回調査から半年を経過して、利用状況や利用者の考え方・感じ方の変化等を探ります。

調査結果の反映方法

：第1回目とほぼ同様の内容の調査をすることによって、利用実態の変動を把握し、今後の施設管理の参考とします。また、次年度の管理運営基準の方向性を確立するための基礎資料とします。

○自主事業アンケート

実施時期：H30年度全般

音楽会・落語・映画鑑賞・デジカメ教室等主たる自主事業でアンケート用紙を渡し、利用者の基礎項目、基本的な質問に加え生の声を聞き、今後の企画参考資料とします。

○ご意見箱の設置

実施時期：H30年度全般

館内に「ご意見箱」を設置しております。利用者の方より投書がありましたら、その都度回答を作成しており、今後の施設運営の参考とします。

○地域住民等の意見の収集

実施時期：H30年度全般

避難所運営や地域の防災会主催の避難訓練、地域自治会やスポーツ推進委員会・畑小学校の催しやお祭り、当センターロビーを使っ
ての地域幼稚園・保育園児や小・中学校生徒の作品展等々を通じ、地
域の方々から意見・情報を収集し今後の施設運営の向上・地域活性
化を図ります。また、防災・防犯や情報発信の拠点として、地域の
高齢者や子供たちが安心して暮らせる街づくりの一助になればと考
えます。

6 その他

【指定管理業務に関し、その他特記すべき事項があれば記載すること。】

担当職員の業務水準を維持、向上させる方策として、職員の指導育成・研修体制を確立します。

また、社長が随時巡回し、職員のモラルアップ、意識向上に努めます。

【職員の指導育成・研修体制について】

■マナー教育

職員は、利用者との協働によって行う業務も多く、地域住民や利用者と触れ合う機会が多くなります。職員によるサービス向上により、利用者が快適に利用できるように「人とのふれあいや心遣いのできる」ようスタッフにマナー教育を行います。

- ・社内講習用資料によるマナー教育の実施・・・1回/年以上

■緊急時対応教育

所長・副所長には消防署などが実施している各種救命に関する講習会を受講させます。AED（自動体外式除細動器）を設置しますので、その使用に関する講習を常駐職員全員に行い、緊急時に確実に使用できるようにするとともに、利用者にも率先して使用できるよう教育の機会を設けます。また、緊急時や災害時を想定した自主訓練も定期的実施します。

- ・外部講習会受講・・・随時
- ・緊急時対応訓練・・・1回/年以上
- ・AED講習・・・随時

■バリアフリー教育

生活弱者が安心して施設を利用できるように、バリアフリーに対する考え方を中心に教育します。そのために必要な3種障害（身体・知的・精神）について学習及び障害者について具体的支援の方法等を学ぶ機会は、協力団体「NPO 法人はあもにい」の協力を得て、職員研修会を開催していきます。また、手話初級講座を職員の代表が受講し、職場に水平展開を図るべく講習を実施します。

- ・社内講習会受講・・・採用時および1回/年以上

■コンプライアンス教育

施設の平等利用を目指し、企業不正、法令順守違反がないように管理に必要な法令や、その他企業倫理、社長直轄の通報システムについての教育を行い、高いモラルを維持し適正な管理運営を行います。

- ・社内講習会受講・・・採用時および1回/年以上

■管理マニュアルの作成

職員の管理業務の品質を標準化するために、業務内容毎のマニュアルを作成いたします。マニュアルは管理運営基準に基づき作成しますが、必要に応じ定期的に見直し、随時、職員を招集し周知徹底いたします。

【各種連携・交流】

○市の狂犬病予防会場使用（4月）

- ・市の狂犬病予防注射会場として、本館多目的広場（駐車場）の一部を会場として提供します。会場では飼い犬の登録、狂犬病予防注射および注射済票交付等の手続きが行われます。

○畑小学校運動会での駐車場の提供（5月）

- ・畑小学校運動会は参加者多数のため、畑コミュニティセンター駐車場をお貸しします。

○花園中学校よりプランターの提供（5月）

- ・花園中学校緑化委員が育成した草花のプランターを当センター本館前に配置して、来館者の目を楽しませます。また、緑化委員が交代で水やり等に来館します。

○東部自治会主催の夏祭り支援（7月）

- ・東部自治会が主催する夏祭り開催への支援として、椅子・長机等をお貸しします。

○畑町ジュニア避難所開設体験会開催への支援（8月）

- ・畑町防災会主催のジュニア避難所開設体験会開催への支援として、体育館、体育館前駐車場の利用、長机やパイプ椅子、上映機材の貸出し等を行います。また、告知ポスター、チラシの制作、受付等を行います。

○畑町避難所開設訓練開催への支援（9月）

- ・畑地区の避難所となる当センターで行う避難所開設訓練開催への支援として、1階ロビーの利用、長机やパイプ椅子、上映機材の貸出し等を行うとともに、市防災備蓄品の報告や諸室等の役割区分の明示などを行います。

○畑地区町民大運動会の開催支援（10月）

- ・畑小学校にて畑地区町民大運動会が開催されるため、畑コミュニティセンターの駐車場や長机等をお貸しします。

○畑小学校バザー開催への支援（11月）

- ・畑小学校でのバザー開催への支援として、駐車場提供、長机等をお貸しします。

○畑町防災訓練開催への支援（11月）

- ・畑町防災会主催の防災訓練開催への支援として、多目的広場、長机等をお貸しします。また、防災訓練告知ポスター、チラシの制作を行います。

○新検見川幼稚園習字作品展開催への支援（2月）

- ・新検見川幼稚園の園児が書いた習字作品と活動風景写真の展示を当センター1階ロビーで開催、会場の他にパネル、フック等をお貸しします。