

平成 29 年度
千葉市ハーモニープラザ
千葉市男女共同参画センター
事業計画書

千葉市ハーモニープラザ管理運営共同事業体
千葉市男女共同参画センター担当指定管理者

公益財団法人千葉市文化振興財団
(平成 29 年 3 月)

千葉市ハーモニープラザ事業業務計画（千葉市男女共同参画センター事業計画）

目 次

1	基本方針	2
2	管理体制	3
(1)	責任体制(組織)	3
(2)	人員配置、業務分担	3
(3)	業務体制	4
(4)	緊急時の体制	4
(5)	情報の公開	5
(6)	文書管理	5
(7)	個人情報の保護	5
3	年間計画	6
(1)	休館日、開館時間	6
(2)	事業内容	6
(3)	利用料金等	12
(4)	施設使用許可業務	14
(5)	その他	15
4	モニタリング	16
(1)	モニタリング実施計画	16
(2)	自己評価計画	17
5	自主事業計画	17
(1)	講座・イベントの開催	17
6	その他	17
7	平成29年度千葉市男女共同参画センター事業体系図	18

【別添資料】

1	千葉市男女共同参画センター業務責任者及び職務代理者	19
2	千葉市男女共同参画センター業務体制	20
3	千葉市男女共同参画センター再委託業務一覧表	21

千葉市ハーモニープラザ事業業務計画（千葉市男女共同参画センター事業計画）

千葉市ハーモニープラザ設置管理条例（平成11年9月24日条例第33号。以下、「条例」という。）第2条第1項第5号で設置された、千葉市男女共同参画センター（以下、「センター」という。）について、同第3条で定める事業及び第5条で定める業務を、指定管理者である公益財団法人千葉市文化振興財団（以下、「財団」という。）が確実に履行します。

また、公の施設であることを常に念頭に置き、日頃からサービスの向上を図るとともに、効果的・効率的な運営を行い、施設の有効利用の促進に努めます。

1 基本方針

（1）施設の理念と使命

千葉市男女共同参画ハーモニ一条例の理念に基づき、男女がお互いの人権を尊重し、責任を分かち合い、性別にかかわりなく、その個性と能力を十分に発揮できる社会、すなわち「男女共同参画社会」の形成を推進することを使命とし、社会の変化に柔軟に対応しつつも中立の立場で安定して公平な事業の推進と施設管理を実施します。

（2）センターの運営方針

ちば男女共同参画基本計画・第4次ハーモニープラン（以下、「プラン」という。）に基づき、千葉市の男女共同参画施策を推進します。

（3）施設の特徴を活かした総合的な事業展開

料理実習室、フィットネスルームなど施設の特徴を活かし、男性のための料理講座や、女性のための護身術講座等を実施するなど、幅広い事業展開を図ります。

（4）男女共同参画に関する活動の支援、協働と連携

市民や市民団体の男女共同参画に関する自主的な活動を支援するとともに、センター事業に積極的に参加できることを目的に「市民企画講座」や「男女共同参画センターまつり」を開催します。センターの主催講座等において「は～もねっと登録団体」を活用しながら開催するなど団体の活動場所の提供に努めます。

また、市民だけではなく千葉市内の企業・団体や他の施設等とも適切に連携することで、市内産業の活性化に貢献できるよう取り組みます。

（5）自主事業の実施

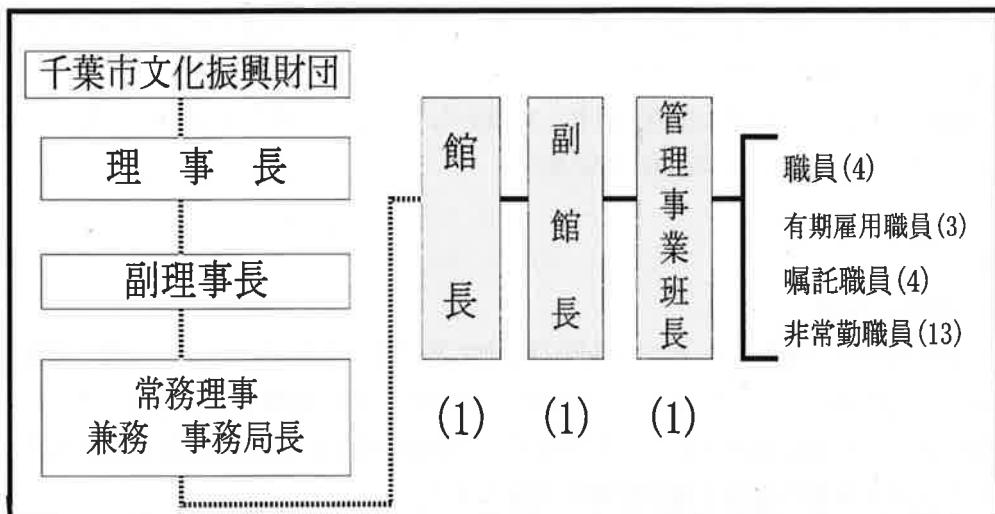
ハーモニープラザの賑わいの創出と施設の周知や専門的スキルの向上を目的に有料講座・公演等を実施します。

2 管理体制

(1) 責任体制(組織)

ア 組織

館長以下がセンターにて勤務



イ センター業務責任者及び職務代理人

別添1のとおり

(2) 人員配置、業務分担

ア 職員人員配置は次のとおりです。() 内は前年度(平成28年度)人数。

職員数 27名 (27名)

(内訳)

館長 1名 (1名)

副館長 1名 (1名)

管理事業班職員 5名 (5名)

有期雇用職員 3名 (3名)

非常勤嘱託職員 4名 (4名) 相談3名、情報資料センター1名、

非常勤職員 13名 (13名) 受付4名、情報資料センター6名、託児3名

※障害者1名含む

イ 業務分担は次の表のとおりです。

職名	事務・事業名
館長 (1名)	1 センター総括業務
副館長 (1名)	1 館長業務の補佐 2 防火管理に関すること 3 指定管理に関すること
管理事業班 (職員5名、 有期雇用3名)	1 センターの庶務に関すること 2 センターの施設管理に関すること 3 センターの施設利用申請の受付に関すること 4 センターの施設利用料の収納及び還付事務等に関すること 5 センターの広報宣伝に関すること 6 男女共同参画社会の形成に関する事業に関すること 7 その他男女共同参画社会の形成に関すること 8 千葉市ハーモニープラザ各委員会、共同事業体の事業に関すること

(3) 業務体制

別添2のとおり実施します。

(4) 緊急時の体制

センターでは、利用者や職員の身体・生命、市の財産及び個人情報等を守ることを最重点事項と位置付け、マニュアル・基本方針を整備し、必要な体制を敷いて常に万全を期して参ります。

また、事故・災害・トラブル等発生時は、財団本部・社会福祉事業団本部・市に迅速に報告します。

センターにおける事故については、事故処理後報告書の速やかな提出とともに再発防止に向けた取組みを実施します。

ア リスク管理

地震・風水害等の自然災害や火災事故・犯罪などの未然防止、被害軽減を目的に「千葉市男女共同参画センター危機管理マニュアル」を整備し対応します。

災害時には、千葉市ハーモニープラザ共同事業体構成団体と迅速な連携をとりつつ人命を最優先に守ります。また、男女共同参画の視点から見た災害時の対応について体制の整備を進めるとともに、災害時における相談業務が途切れることのないよう態勢を整えます。

イ 情報機器の危機管理対策

「公益財団法人千葉市文化振興財団情報セキュリティ対策基本方針」及び「公益財団法人千葉市文化振興財団情報セキュリティ対策基準」を整備し実施します。

センターでは、施設の利用申請受付を「ちば施設予約システム」により運用し、ホームページ運用管理や情報資料センターでの図書管理、事務処理等では、財団独自で導入した情報機器等を使用して業務の迅速化を図っています。

また、利用者の登録データ等においては、情報の漏洩、改ざん等を防止するため、財団のシステムにファイアーウォールを設けるとともに各端末にウィルス対策ソフトを導入、USB端子を無効化しています。

登録・保存されたデータはバックアップを毎日更新し、障害発生時の迅速な復旧対策を講じます。

ウ 市民利用の公開端末の違法・有害情報対策

市民の利用を可能としている公開端末については、公序良俗に反する悪質サイトへのアクセスや違法なダウンロード等を防ぐため、コンテンツフィルタリングソフトを導入するとともに機器の定期的な点検を実施します。

(5) 情報の公開

情報の公開については、「公益財団法人千葉市文化振興財団情報公開規程」及び「千葉市男女共同参画センター指定管理者情報公開事務処理要領」に則り、開示の申し出を受けた場合、適切に開示します。

(6) 文書管理

文書の管理については、「公益財団法人千葉市文化振興財団文書取扱規程」に従い、適切に処理します。文書主任が文書収発簿により、常にその取扱いの経過及び所在を明確にするとともに、事務が適正かつ迅速に行われるよう処理及び管理を行います。

(7) 個人情報の保護

- ア 個人の権利利益を保護するため、個人情報の保護にあたっては、「公益財団法人千葉市文化振興財団個人情報保護規程」及び「指定管理者個人情報保護事務処理要領」に従い、適切に処理します。
- イ 「千葉市指定管理者個人情報取扱業務書」(様式第1号)を作成し適切に処理します。
- ウ 「個人情報保護責任体制」を整備し、個人情報保護責任者の明確化を行います。

3 年間計画

(1) 休館日、開館時間

ア 休館日

毎週月曜日・祝日（「国民の祝日に関する法律」（昭和 26 年法律第 43 号）に規定する休日）・年末年始（12月29日～1月3日）を休館とします。
また、千葉市が管理上必要があると認めたときは、協議の上、変更します。

イ 開館時間

センターでは多様な利用者の状況を踏まえ、利用時間は原則として 9 時から 21 時までとし、日曜日のみ 9 時から 17 時 15 分までとします。

(2) 事業内容

男女共同参画社会の形成を推進するための拠点施設として、条例及びプランに基づき男女共同参画社会の早期実現に向けた事業を積極的に推進します。

市民一人ひとりが、豊かでいきいきと暮らせる活力ある男女共同参画社会の実現を目指し、女性のみならず男性への意識啓発にも重点を置き、男女がともに気軽に参加できる研修学習等、以下 5 つの事業を主軸に展開するとともに、施設の利用向上に向けた取組みを実施します。

ア 調査・研究事業

男女共同参画の推進状況を把握し、市の施策の基礎資料とするため、当該分野における現状と課題を調査・研究します。今年度の調査事業は、「男性のライフスタイルに関する意識調査」を行い、男女共同参画社会の実現のための具体的な施策に活かすことができるよう、調査対象、対象年齢、調査時期等を工夫します。また、研究事業では、「女性相談の内容分析と今後の事業展開」に関する研究を行います。

イ 情報収集・提供事業

社会の変化に柔軟に対応しつつ利用者の要望を的確に捉え、男女共同参画及び社会福祉の増進に関する資料等を、公平で幅広い視野をもって選択し、情報資料センターならではの情報発信を行います。

各講座開催に合わせ、その講座に関する資料の展示や、テーマを決め関連した資料や図書を展示する企画展示を年 4 回実施するほか、「特集コーナー」「話題の本」や「ミニ特集」のスペースを設けるなど、多様な利用者の要望に対し、積極的に情報提供を行います。

千葉市ハーモニープラザ共同事業体構成団体と連携し、センターの主催講座に限らず、施設内団体が主催する講座・研修などにも資料の提供と閲覧ができるよう情報資料センターの活用を促し、積極的に情報提供を行います。

内閣府の「男女共同参画週間」（6月23日～29日）においては、男女共同参画社会の形成に向けた意識啓発のための講座や、市及びセンターの取組みを紹介するパネル展示等を行います。

ウ 相談事業

性別に関わる固定的な意識などを起因とする課題や悩み、DV、セクハラ、生き方、からだ・性の悩みなど様々な悩みに対応し、自ら解決の糸口を見つけるための相談を専門の相談員が受けます。なお、相談内容の秘密は厳守するとともに、関係機関に関する情報等を提供し、相談者の自立に向け、的確な支援を行います。

また、配偶者暴力相談支援センター及び性暴力被害者支援のため関係機関等との連携を図るとともに、災害時にも確実に相談業務が継続できるよう、市が協定を締結している団体と定期的な研修・情報交換会を実施します。

【ハーモニー相談(女性向け)】(原則予約制)

毎週火～金曜日：10時～20時、毎週土・日曜日：10時～16時

専門の女性相談員が、面接又は電話による相談を受けます。

内容により、弁護士相談・精神科医相談に繋げるとともに、自立に向けての情報提供・支援を実施します。

また、自分のことを話したり、他の人とつながることを目的としたグループ相談の日を設けます。

DVの被害女性など、相談にこられる方が安心して相談できるよう、相談室内には緊急避難対策を講じるとともに、夜間相談時も含め、相談室に通じる箇所の警備を徹底するなど安全への十分な配慮を行います。

相談者からアンケートをとり、改善を図りながら市民が利用しやすい場所として提供しています。

【男性電話相談】(電話のみ・予約不要)

毎週金曜日：18時30分～20時30分

男性の臨床心理士が、家庭や仕事・生き方や人間関係、心や体の事など誰にも相談できずに悩んでいる方への情報提供・支援を行います。

また、悩みを持つ多くの方が気軽に電話できる相談先として認識してもらえるよう、周知方法を工夫します。

エ 研修・学習事業

男女共同参画に向けた意識啓発のため、40以上の講座を企画・実施します。

「若者のためのDV予防講座」「男女共同参画入門講座」等を学校、事業所等で出前講座として実施するとともに、「女性のためのマネジメント講座」「女性のための再就職応援講座」「女性のための起業準備講座」等、女性の活躍推進に対応するための講座を実施します。

また、LGBT(性的少数者)に関する正しい情報を提供するとともに、人権への理解を深めていくための講座や、「防災講座&ワークショップ」「ファシリテーター養成講座」などの地域活動への参画を促進する講座等を引き続き実施するほか、各施設の特長を最大限に活かした主催講座を企画運営し、利用者層の拡大を図ります。

さらに、各講座実施の際には託児を実施、子育て中の方も安心して講座を受講できるよう配慮します。

オ 交流・啓発事業

市長が別に定める「男女共同参画週間」（12月）に合わせ、男女共同参画に向けた活動をしている市民団体及びセンターを利用し、活動している団体や一般の方々などの交流と活動発表の場として、「男女共同参画センターまつり」を市民参加型のイベントとして開催します。

「ちば男女・みらいフォーラム」の実施にあたっては、男女共同参画に関する時代に即した問題について、会場の参加者と一緒に理解を深めることができるセンターならではの意義あるフォーラムを実行委員会形式で開催（平成29年6月）します。さらに、次年度（平成30年6月）開催に向け、必要な知識を学ぶ講座「フォーラム実施講座」を実施するとともに、講座受講生等から希望者を募り実行委員会を組織し、実行委員一人ひとりのエンパワーメントと、市民の男女共同参画意識の高揚を図ります。

ホール等を活用し、多くの市民が気軽に参加できるハーモニーシアターを開催、開場から上映までの間、来場者へセンターの機能、講座案内を行うなど、施設利用の促進と事業周知を図り受講者層の拡大に努めます。

市民が男女共同参画に関するテーマについて自由に話し合える場として、また、ファシリテーター養成講座受講生の体験の場として、ハーモニーサロンを開催します。

男女共同参画社会の形成について市民及び事業者の理解を深めるために情報誌「みらい」を年2回発行します。

講座開催にあたっては、受講生が講義後グループ化して活動することも念頭に置いて支援し、当センターの施設利用団体及びは～もねっと登録団体数の増加につなげていきます。

は～もねっと登録団体相互の交流と連携を深めることを目的に、は～もねっと登録団体が一堂に会する情報交換の場として、交流会を年1回以上開催します。

カ 施設貸出業務

① 受付（A棟2階）

センター事務室と受付窓口では、来館者の問い合わせや要望に誠意をもって対応します。

受付窓口では、センター各施設の予約、講座・情報資料センターの利用案内などを行います。

各施設の予約申し込みは、電話・窓口及びインターネットにより、ちば施設予約システムで受け付けます。

施設貸出の受付日については、利用者の公平性を担保するため、使用する日の属する月の3月前（イベントホールについては6月前）の初日（1月にあっては、1月4日）から7日までを、抽選申し込み期間とし、窓口及びちば施設予約システムでのみ受け付けます。

その後、随時予約を受け付けます。

また、ちば施設予約システムの運用に際し、受付業務マニュアルを全職員に徹底し、引き続き迅速かつ適切に処理します。

② 情報資料センター（A棟1階）

男女共同参画社会と、健康福祉都市の実現を目指し、様々な活動をしている市民を支援する目的で、男女共同参画と福祉に関する情報を収集・提供します。

約60,000冊の図書・行政資料・雑誌や約1,000本のビデオ・DVDなどの視聴覚資料の管理・収集に努めるとともに、閲覧しやすい環境を維持します。

カウンターでは、蔵書の貸出、返却のほか、レファレンスや情報検索の支援を行うなど質の高い市民サービスを提供します。

貸出は、一人10冊、ビデオ・DVDは2本までとし、貸出期間は2週間以内としています。また、千葉市文化センター・千葉市民会館でも貸出資料の返却を受け付けるほか、電話・メールでの貸出期間の延長、本の予約なども受け付けます。

7台（内1台障害者向け）の市民向け公開端末機により、インターネットを利用した情報収集の場を提供します。

所蔵ビデオ・DVDの館内視聴ができる「ビデオブース」を3席設けます。

閲覧席を18席設け、市民がゆったりと明るい開放的な環境の中で利用できるスペースを提供します。

絵本や児童書は低書架とし、その近くに「親子席」を8席設け、子どもでも利用しやすくしています。

③ 交流コーナー（A棟1階）

開館時間中は常に開放し、少人数のグループミーティングや活動など自由に使えるオープンスペースです。

「は～もねっと登録団体」は、事前の予約により優先利用できます。また、会員間の連絡用に無料で「メールボックス」の貸出を行い、団体活動の支援します。

は～もねっと登録団体へ活動発表の場として展示パネルを年間を通して貸出し、交流コーナーにおける自主的な活動と団体間の交流を支援します。

交流コーナー設置のパンフレットスタンドにより、市内外の公共施設の情報や文化情報・市民活動情報などを常時提供するとともに、コピー機やコインロッカーを設置し、利用者の利便性の向上を図ります。

④ 展示コーナー（A棟1階）

可動展示パネルと展示ケースがあり、千葉市在住・在勤・在学で営利目的でない個人及び団体の方へ無料で貸出します。日頃のサークル活動等の発表の場として、絵画や写真等の作品展などに利用できます。利用は事前申込み制とし、展示期間は原則として2週間までとします。男女共同参画週間関連の各種主催展示や千葉市ハーモニープラザ関係団体に展示を誘致するなどして、活気あるコーナーにします。

⑤ 研修室（A1・A2・A3）（A棟2階）

広さが異なる研修室3室では、年間を通して、各種主催講座を実施します。会議や講習会に幅広く利用でき、マイク、ビデオプロジェクターを始め、附属設備（有料）を整え、常に良好な状態で使えるよう提供します。

⑥ 創作室（A棟2階）

美術や工芸などの多様な創作活動に利用できます。

電動のこぎりや各種工具等も附属設備（無料）として整え、男女を問わず簡単に創作活動に取り組むことができます。

男女共同参画に向けた、主催講座との連携により、性別・年齢を問わず利用できる機会を提供します。

⑦ 料理実習室（A棟2階）

個人や団体が、料理実習の場として利用できます。調理器具や茶碗等も附属設備として無料で利用できます。

「男性のための料理講座」等の主催講座を実施し、男性の家事参画促進を図ります。

⑧ スタジオA（A棟2階）

合唱や音量の小さな楽器の練習場所として利用できます。また、会議室としても使用できるよう椅子・テーブルを配置し、利用率向上を図ります。

⑨ 和室・茶室（A棟2階）

茶道や華道、着付け教室、会議室など幅広く利用できます。「ハーモニーサロン」などの主催事業も実施し、居心地の良いリラックスできる場所として提供します。

⑩ 託児室（A棟2階）

センターを利用する子ども連れの保護者の方々を対象に、託児を行います。託児担当者（有資格者）を配置し、より多くの利用者の利便性を図るため、週3日（水・金・土曜日）実施します。

男女共同参画促進のための様々な主催講座の際などには、「託児ボランティア」による託児を行います。1歳6か月以上から就学前児までの子どもを預かり、保護者が安心してセンターを利用できる環境を提供します。

上記の日以外、有料施設の利用者で託児が必要な場合は、託児室の貸出も行います。

⑪ フィットネスルーム（A棟3階）

一人ひとりが自分の身体と心に向き合い、心身ともにリフレッシュできる、健康維持・増進のための場として提供します。

広いフローリングの床、身体全体を映せる鏡、エアロバイクなどの機器も備え、毎週火・木・土曜日を団体利用日、水・金・日曜日を個人利用日として貸出を行い、中学生から大人

まで幅広い年代の方に、自由な健康づくりの時間と身近に親しみの持てる開かれた場として提供します。

また、利用者の利便性と利用率の向上を図るため、回数券を発行するほか、千葉市高齢者の利用減免対象施設として、65歳以上の利用者については、2割（40円）の減免を行います。

⑫ イベントホール（A棟3階）

収容人数200人の客席と舞台が一体感のあるホールとして、男女共同参画の視点に立った講演会はもとより、シンポジウム・各種発表会などに利用できます。可動式客席を収納した広いスペースを利用し、ダンスなどにも利用できます。

また、子ども連れの方には、親子室の利用により、安心して気兼ねなく参加できる環境を提供します。

各種舞台設備や照明・音響設備等も附属設備（有料）として貸出します。

ハーモニープラザ建物管理者との密接な連携により、利用者に常に良好な状態で提供できるよう保守管理を徹底します。

⑬ コピー室（A棟2階）

簡易印刷機及び紙折り機を設置し、男女共同参画社会の形成に関わっている団体や自治会その他、行政協力団体に、パンフレットや資料作成の場として提供します。

簡易印刷機及び紙折り機は、常に良好な状態で使えるよう定期保守点検を実施します。

(3) 利用料金等

各施設の利用料金については、市が定めた上限料金を基に下表のとおり貸出します。

【各施設利用料金表】

(単位：円)

区分	基本料金			
	午前	午後	夜間	全日
	9:00～12:00	13:00～17:00	17:30～21:00	9:00～21:00
研修室 A1	2,570	3,430	4,490	10,490
研修室 A2	1,720	2,280	2,990	6,990
研修室 A3	1,440	1,910	2,520	5,870
和室 1・2	1,600	2,160	2,810	6,570
茶室 1・2	1,600	2,160	2,810	6,570
料理実習室 A	2,980	3,970	5,210	12,160
創作室	2,980	3,970	5,210	12,160
スタジオ A	1,720	2,280	2,990	6,990
イベントホール	11,100	14,800	19,410	45,310
フィットネスルーム (専用使用)	9:00～13:00	13:00～17:00	17:00～21:00	9:00～21:00
	3,620	3,620	3,620	10,860

※入場料等を徴収する場合、基本料金に加えて 500 円以下 20%増し、1,000 円以下 40%増し、1,001 円以上 60%増し、また営利営業の場合 80%増しとなります。

(単位：円)

区分	区 分	2 時間まで	超過 1 時間	回数券(22 枚綴)
	一般	220	110	2,200
	中・高校生	100	50	1,000

※回数券は1枚1時間とし、2時間以上からの利用となります。有効期限は、発行日から1年間です。

【附属設備】

イベントホール、研修室等の附属設備の利用については1区分あたり以下の利用料金を徴収します。

附属設備利用料金一覧表（1区分あたり）(単位：円)

	品目	単位	利用料金
舞台設備	演台（司会台・花台含む）	1式	520
	展示用パネル	1枚	100
	テーブル	1本	200
	椅子	1本	50
	反響板	1式	1,080
	所作台・平台	1枚	150
照明設備	ボーダーライト	1列	750
	サスペンションライト	1列	1,080
	フロントサイドスポットライト	1列	250
	シーリングスポットライト	1列	1,020
	アッパー・ホリゾントライト	1列	850
	フォロースポットライト	1台	630
	ホールセット	1式	2,670
	移動式スポットライト	1台	150
音響設備	拡声装置（イベントホール）	1式	1,600
	CD・MDプレーヤー	1台	1,080
	ダブルカセットデッキ	1台	1,080
	ワイヤレスマイク	1本	1,080
	マイクロフォン	1本	630
	マイクスタンド	1本	100
	はね返りスピーカー（イベントホール）	1台	520
映像設備	スクリーン（イベントホール）	1式	850
	ビデオプロジェクター（イベントホール）	1式	1,930
	ビデオプロジェクター（研修室）	1式	1,280
楽器	グランドピアノ（イベントホール）	1台	2,160
その他	コインロッカー	1回	10
		1ヶ月	250
	印刷機（原稿1枚につき）	1回	100
	コピー	モノクロ	1枚
		カラー	1枚
			50

(4) 施設使用許可業務

千葉市ハーモニープラザ設置管理条例及び設置管理規則に基づき利用者に公平に貸出します。

施設の使用許可を行う際の審査基準や標準処理期間は「千葉市男女共同参画センターの使用許可に係わる審査基準」を受付に掲示し、それにに基づき申請受付から、使用許可まで速やかに処理します。また、担当者による差異が発生しないよう受付業務マニュアルに従い処理します。

申請とは異なる利用内容や、市民に不利益を与える可能性があると判明した催しなど、施設使用の制限若しくは停止、又は使用許可を取消す必要がある場合は、申請者に対し理由を十分に説明し理解を求めます。また、市に速やかに報告し、その後の状況も随時報告します。

【各種許可・減免・後納・返還・割引等について】

ア 施設使用許可申請について

センター施設を使用申請受付日以前に利用したい旨申し出があった場合、「千葉市ハーモニープラザ男女共同参画センターに関する期間前施設使用許可申請要綱」並びに「千葉市男女共同参画センターに関する期間前施設使用許可申請の事務取扱」に拠ります。

イ 仮予約について

センター施設利用の仮予約の取扱いについては、「千葉市ハーモニープラザ男女共同参画センター仮予約に関する事務取扱」に拠ります。

ウ 施設利用料金減免について

センター利用料金減免の取扱いについては、「千葉市ハーモニープラザ男女共同参画センター減免基準」及び「千葉市ハーモニープラザ男女共同参画センターに関する利用料金減免基準の運用について」に拠ります。

エ 施設利用料金後納について

センター施設の利用料金後納の取扱いについては、「千葉市ハーモニープラザ男女共同参画センター利用料金の後納に関する制定事項」に拠ります。

オ 施設利用料金返還について

センター施設の利用取消しなどによる、利用料金の返還の取扱いについては、「千葉市ハーモニープラザ男女共同参画センター利用料金の返還に関する制定事項」に拠ります。

カ 施設利用料金割引の実施について

市民サービス及びセンター施設の利用率の向上のための施設利用料金の割引については、市の承認を得て、継続して実施します。(スタジオA、フィットネス夜間利用料金等)

実施の際は、各施設の利便性と利用率を考慮し、かつ利用料の増加が図れるよう努めます。

(5) その他

ア 職員研修

公の施設の管理者として、また、男女共同参画推進事業を展開する組織として、職員一人ひとりが誠意をもって施設利用者及び主催企画参加者に対応するため、各種研修等へ積極的に参加し専門的知識の習得とスキルアップを図ります。また、日常の業務を通して日々、能力の向上を目指した職場内研修を実施します。

専門的講習会・セミナー等への参加

- ① 男女共同参画関係：内閣府、国立女性教育会館、千葉県・市、全国女性会館協議会ほか
- ② 事業関係（アートマネージメントほか）：文化庁、全国公立文化施設協会
- ③ 総務関係（公益法人会計ほか）：全国公立施設協会、公益法人協会、商工会議所
- ④ 職場研修：千葉市ハーモニープラザ研修委員会による各種研修、接遇研修、個人情報保護研修等
- ⑤ 千葉市外郭団体職員としての研修：千葉市外郭団体協議会が主催する階層別の研修、外郭団体間の交流研修等

イ 施設維持管理

施設を安全かつ快適に利用できるように、施設を適正な状態に維持することを目的に、以下の事項を基本方針として維持管理業務にあたります。

- ① 関係法令等を遵守します。
- ② 施設が有する機能及び性能等の保持に努めます。
- ③ 創意工夫やノウハウの活用により、合理的かつ効率的な業務実施に努めます。
- ④ 施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ちます。

ウ 備品等保守管理業務

① 諸室の備品

施設の運営に支障をきたさないよう備品の管理を行い、備品台帳を作成し、破損不具合等が発生したときは速やかに報告を行うとともに、市と協議の上、適切に対処します。

② 事務備品

施設の運営に支障をきたさないよう備品の管理を行い、備品台帳を作成し、破損不具合等が発生したときは速やかに報告を行います。

③ 消耗品

施設の運営に支障をきたさないよう必要な消耗品を適切に管理し、必要に応じ補充します。

④ 大型備品

施設運営に支障をきたさないよう保守点検を行い、破損、不具合等が発生した際には、速やかに報告します。

⑤ 施設保全業務

施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の保全に努めます。また、建築物や設備等に不具合を発見した際には、速やかに報告を行うとともに、市と協議の上、適切に対応します。

⑥ 施設、設備の修繕

施設、設備の修繕については、修繕の必要な箇所が発生した場合には、迅速に対応します。不具合を発見した際には、速やかに報告を行うとともに、市と協議の上、適切に対応します。

4 モニタリング

(1) モニタリング実施計画

ア センター主催事業の実施時にアンケート調査を実施します。

受講・参加後にアンケートを実施することで、より率直な意見・要望を伺うことにより、利用者満足度を向上させるためのデータとし、以後の講座企画及び改善策として活用します。

また、居住地や情報入手ルート、利用交通機関なども含めて調査・分析することで、事業の告知・宣伝方法など多様な面に活かしていきます。

① 研修・学習事業の講座受講者へのアンケート調査

② 交流・啓発事業の「千葉市男女共同参画センターまつり」や、「ハーモニーシアター」「ちば男女・みらいフォーラム」の参加者へのアンケート調査

③ 自主事業の参加・受講者へのアンケート調査

イ ハーモニー相談室の利用者からのアンケートを実施し、相談事業改善の参考とともに、相談者の問題解決と心の整理を支援する場所としての環境向上に努めます。

ウ 施設利用者へのアンケート調査及び利用者懇談会を実施し、利用者の意見を収集し、今後の施設の備品整備や事業に反映させます。

エ 収集した情報は、職員ミーティングで報告し、全員で共有するとともに対応策を検討し、サービスの向上に努めます。

(2) 自己評価計画

施設の管理運営事業の全てを対象にその必要性・効率性・有効性・公平性を視点に、「月次報告自己評価シート」により評価し、毎月市へ報告するとともに、事業のありかた、見直しのポイント、継続の有無、新規事業の立ち上げ等に活用します。

5 自主事業計画

(1) 講座・イベントの開催（有料）

ハーモニープラザの設置目的である男女共同参画社会の形成の促進と社会福祉の増進を図るため、年齢・性別を問わず、多くの市民が楽しめる事業を開催し、賑わいを創出します。

特に、賑わいを創出するイベントとして、親子で楽しめるクラシックコンサートや人形劇をイベントホールで実施します。

「ファシリテーター養成講座」「女性のための起業準備講座」については、知識や技能の向上のためのフォローアップ講座を実施します。

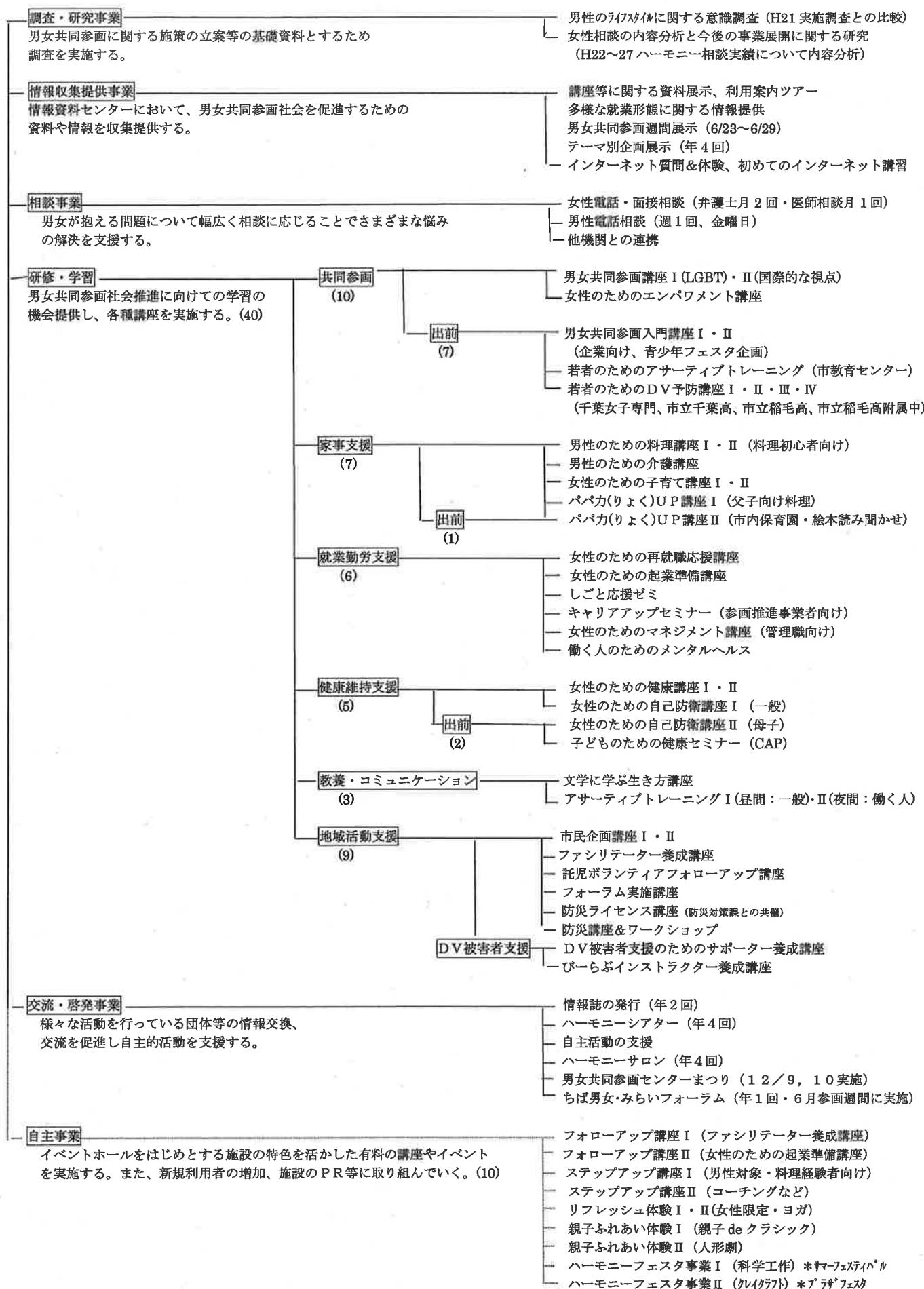
このほか、料理実習室での「ステップアップ料理講座」（男性対象）、フィットネスルームでの「ヨガ体験講座」（女性対象）も実施します。

6 その他

再委託について

専門的なスキルや、経験を要する業務について、一部または全部を再委託することにより、利用者に対するサービスの向上及び経費の削減が見込まれる場合は、基本協定書第17条に基づき、「再委託業務一覧表」（別添3）のとおり業務を再委託します。

7 平成29年度 千葉市男女共同参画センター事業体系図



【別添 1】

千葉市男女共同参画センター
業務責任者及び職務代理者

- 1 業務責任者を次のものとする。
館長 小池よね子
- 2 職務代理者を次のものとする。
副館長 林秀行

【別添2】

千葉市男女共同参画センター業務体制

職名	担当業務
館長	センター業務の総括
副館長	館長の補佐 ハーモニープラザ事業運営及び指定管理に関すること
[管理事業班] 施設の維持管理に関すること センター事業の実施に関すること	
職名	担当業務
職員 5名	指定管理業務に関すること 調査研究事業に関すること 情報収集提供事業に関すること
有期雇用 職員 3名	研修学習事業に関すること 交流啓発事業に関すること 相談事業に関すること
非常勤嘱託 職員 4名	自主事業に関すること 事業報告書作成に関すること センターの予算決算に関すること センターの庶務に関すること
非常勤職員 13名	センターの経理に関すること ホームページの運営管理に関すること ハーモニープラザ各委員会、共同事業体の事業に関すること

千葉市男女共同参画センター 再委託業務(予定)一覧表

委託業務名	回 数	業 務 内 容
ハーモニー相談業務委託	通年(火~日)	ハーモニー相談室に専門女性相談員を配置
男性相談業務委託	通年(週1回)	臨床心理士を男性相談員として配置し、電話相談に対応
調査に係る業務委託	年1回	調査業務、アンケート調査票原稿作成、データ集計、分析業務、報告書原稿作成に関する業務委託
情報誌「みらい」作成委託	年2回	情報誌「みらい」1回5000部発行に関する、編集・レイアウト・デザイン・印刷等
ピアノ定期調律	年4回	イベントホールピアノの調律
コピー機保守点検業務委託	通年	事務所及び交流コーナーのコピー機の保守点検
講師委託	随時	講座・イベントなどの出演者は通常謝金として支払うが、会社等に所属している場合委託として契約する場合がある。

契約については公益財団法人千葉市文化振興財団契約規程に基づき、適切に執行します。

平成29年度
千葉市ハーモニープラザ
千葉市男女共同参画センター
收支予算書

千葉市ハーモニープラザ管理運営共同事業体
千葉市男女共同参画センター担当指定管理者

公益財団法人千葉市文化振興財団
(平成29年3月)

ハーモニープラザ提案書様式第25号（収支予算書）【千葉市男女共同参画センター】

1 総括表 （平成29年度）

(1) 収入

(単位：千円)

項目	平成29年度		合計	備考
① 指定管理料 (A)	127,252		127,252	
② 利用料金収入 (B)	11,636		11,636	
小計	138,888		138,888	
③ 自主事業による収入	622		622	
小計	622		622	
合計	139,510		139,510	

(2) 支出

(単位：千円)

項目	平成29年度		合計	備考
① 管理運営費	125,629		125,629	
項 人件費	96,927		96,927	
目 事務費・管理費	16,528		16,528	
委託費	12,174		12,174	
② 事務局按分経費	13,259		13,259	
管理運営経費①+② (C)	138,888		138,888	
③ 自主事業費	1,252		1,252	
小計	1,252		1,252	
合計	140,140		140,140	

ハーモニープラザ提案書様式第26号(収支予算書)
 2 管理運営業務の取扱内訳書(平成29年度)

(A) 収入合計		内訳	合計金額(千円)	
項目	目	区分	積算内訳	合計金額(千円)
① 市からの指定管理料	138,888	報償費	講座講師等謝金	2,192
② 利用料金収入	127,252	旅費		760
施設利用料金	11,636	消耗品費		1,072
コピー機等利用料金	11,394	食糧費		65
	242	印刷製本費		825
		燃料費		58
		光熱水費	0	0
		通信運搬費		850
		手数料		46
事務費・ 管理費	44	保険料		44
		公課費		6,662
		施設管理費		0
		清掃費	日常清掃、定期清掃等	0
		設備機器管理費	昇降機、電気詰席、放送設備、空調設備、大型映像、散水設備、自動ドア、監視設備等	0
		保安警備費	巡回業務、機械警備等	0
		修繕費		300
		使用料・賃借料		3,550
		負担金		104
		委託費		12,174
(B) 支出合計		積算内訳	合計金額(千円)	
① 管理運営費	138,888			13,259
項目	人件費	人事管理費		
	常勤職員給与等 ・常勤職員2名 ・管理職2名 ・職員8名 ・非常勤嘱託職員給与等 ・非常勤嘱託職員4名 ・受付4名、団体受付6名、託児3名 ・福利厚生費 ・福利厚生費 ・退職給与引当金	17,707千円 49,265千円 12,613千円 小計 200千円 3,604千円	10,928千円 2,331千円	

ハーモニープラザ提携書様式第27号（収支予算書）〔千葉市男女共同参画センター〕
3 自主事業の収支内訳書（平成 29 年度）

【自主事業名】

項目	内 訳	合計金額 (千円)
(A) 収入合計	受講料収入	622

項目	内 訳	合計金額 (千円)
(B) 支出合計	人件費	1,252

項目	内 訳	合計金額 (千円)
内 訳	委託費	0

項目	内 訳	合計金額 (千円)
内 訳	使用料	0

項目	内 訳	合計金額 (千円)
内 訳	事業費	440

項目	内 訳	合計金額 (千円)
内 訳	利用料金	131

項目	内 訳	合計金額 (千円)
内 訳	収支 (A)-(B)	△ 630

