平成３０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３０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３０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ー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、男性料理入門講座や、女性の護身等、実習を含む自己防衛講座を実施するなど、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

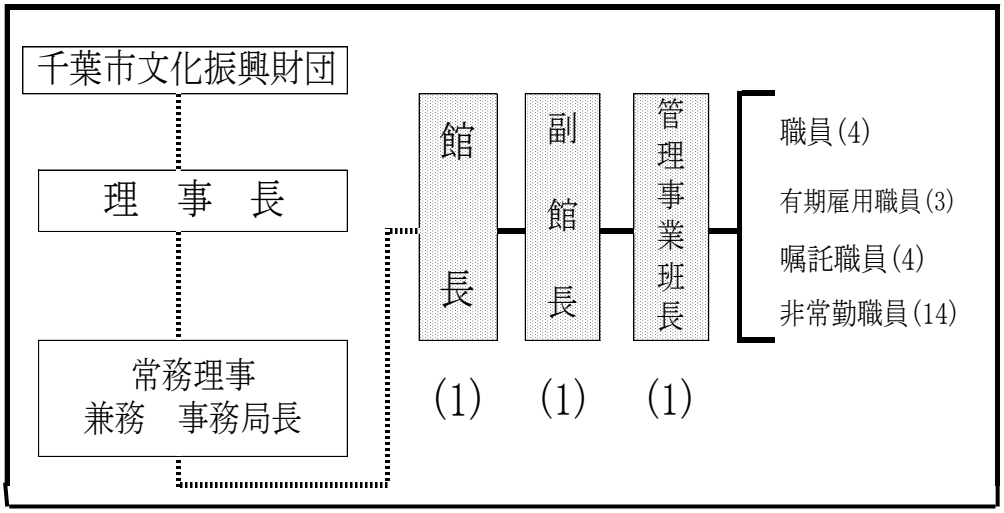
ハーモニープラザの賑わいの創出と施設の周知や専門的スキルの向上を目的に有料講座・公演等を実施します。

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者

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２９年度）人数。

職員数	２８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	１４名（１３名）	受付４名、情報資料センター６名、託児４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ほか、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」を整備し実施しています。

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、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体制を整えます。

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、千葉市男女共同参画ハーモニー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、「生活経済に関する調査」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、「男女共同参画の視点を踏まえた災害時のトイレ対策」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、関連図書の展示等を行います。

ウ　相談事業

性別に関わる固定的な意識などに起因する課題や悩み、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。

さらに、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、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。

また、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きます。

【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相談できる電話として認識してもらえるよう、周知方法に工夫をして参ります。

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、「女性のためのエンパワメント講座」「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。

健康維持及び増進のためフィットネスルームを活用した講座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、施設のＰＲと利用拡大に積極的に取り組みます。

固定的な性別役割分担意識を解消し、家事・育児・介護への男性の参画を促すため、「男性のための料理講座」「ケアメン講座（男性のための介護講座）」等を実施します。

なお、子育て中の方も安心して講座を受講できるよう、託児を実施します。

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３０年６月）します。さらに、次年度（平成３１年６月）開催に向け、必要な知識を学ぶ講座として「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メントと、市民の男女共同参画意識の高揚を図ります。

より広い意識啓発の場とすることを目的に、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します。開場から上映までの間は、来場者へセンターの機能、講座の案内などの周知を行います。

市民が男女共同参画に関して、時代に沿った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回発行するほか、男女共同参画関連のパネル展示等を行います。

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、前年度より増設した貸出資料の返却場所（２カ所）を継続設置するほか、申し出により２週間の貸出期間の延長、本の予約なども受け付けています。

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、団体活動の支援をします。

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をします。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週間までとしています。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に、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進めます。

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お預かりし、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ており、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とします。

【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	2 時間まで	超過 1 時間	回数券(22 枚綴)
ﾌｨｯﾄﾈｽﾙｰﾑ（個人使用）	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ヵ月	250
	印刷機（原稿１枚につき）		１回	100
	コピー	モノクロ	１枚	10
		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　期間前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の申し出については、「千葉市ハーモニープラザ男女共同参画センターに関わ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わる期間前施設使用許可申請の事務取扱」に従い処理します。

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」に従い処理します。

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わる利用料金減免基準の運用について」に従い処理します。

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」に従い処理します。

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」に従い処理します。

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、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、施設の予防保全に努めます。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　センター主催事業実施時のアンケート調査

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、利用者の意見を収集し、相談事業改善の参考とするとともに､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　施設利用者からのアンケート及び利用者懇談会を実施、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話し合い、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推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、０歳からの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。

知識や技能の向上のためのフォローアップ講座として「ファシリテーションに関する講座」「女性のための起業相談」等を実施します。

このほか、フィットネスルームでの「ヨガ体験講座」等も実施します。

６　その他

再委託について

専門的業務、若しくは業務の一部を再委託することにより、効率性の向上及び支出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。

平成３０年度 千葉市男女共同参画センター事業体系図

- **調査・研究事業**
  男女共同参画に関する施策の立案等の基礎資料とするため調査を実施する。
  - 生活経済に関する調査（郵送配布･回収による市民ｱﾝｹｰﾄ調査）
  - 情報ヒント集「男女共同参画の視点を踏まえた災害時のトイレ対策」

- **情報収集提供事業**
  情報資料センターにおいて男女共同参画社会を促進するための資料や情報を収集提供する。
  - 男女共同参画に関する情報の収集・提供
  - 多様な就業形態に関する情報の提供
  - 講座等に関する資料展示、利用案内ツアー
  - テーマ別企画展示（年４回）
  - 初めてのインターネット体験＆質問コーナー

- **相談事業**
  男女が抱える問題について幅広く相談に応じることでさまざまな悩みの解決を支援する。
  - 女性電話・面接相談（弁護士月２回・医師相談月１回）
  - 男性電話相談（週１回、金曜日）
  - 他機関との連携

- **研修・学習**
  男女共同参画社会推進に向けての学習の機会提供し、各種講座を実施する。(40)
  - 共同参画 (11)
    - 男女共同参画講座Ⅰ(LGBT)・Ⅱ(女性差別撤廃条約など) Ⅲ(結婚の経済学)・Ⅳ(ＤＶ防止)
    - 女性のためのエンパワメント講座
    - 出前 (6)
      - 男女共同参画入門講座Ⅰ・Ⅱ（事業所向け、青少年フェスタ企画）
      - 若者のためのＤＶ予防講座Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ
  - 家事支援 (6)
    - 男性のための料理講座（初心者向け）
    - ケアメン講座（男性のための介護講座）
    - 女性のための子育て講座Ⅰ・Ⅱ
    - パパ力(ﾘｮｸ)ＵＰ講座Ⅰ（父子向け料理）
    - 出前 (1)
      - パパ力(ﾘｮｸ)ＵＰ講座Ⅱ（市内保育園・絵本読み聞かせなど）
  - 就業勤労支援 (4)
    - 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
    - しごと応援ゼミ（アンガーマネジメント、ハラスメントなど全５回）
    - 働く人のためのメンタルヘルス講座
  - 健康維持支援 (5)
    - 女性のための健康講座Ⅰ・Ⅱ
    - 女性のための自己防衛講座
    - 出前 (2)
      - おやこのための自己防衛講座（母子対象）
      - 子どものための健康セミナー（CAP）
  - 教養・コミュニケーション (4)
    - 文学に学ぶ生き方講座
    - アサーティブトレーニングⅠ(夜間：働く人)・Ⅱ(昼間：一般)
    - 出前 (1)
      - 若者のためのアサーティブトレーニング（市教育センター）
  - 地域活動支援 (10)
    - 市民企画講座Ⅰ・Ⅱ
    - ファシリテーター養成講座
    - 託児ボランティアフォローアップ講座
    - フォーラム実施講座
    - 防災ライセンス講座（防災対策課との共催）
    - 防災講座＆ワークショップ（ステップアップ）
    - ＤＶ被害者支援 (3)
      - ＤＶ被害者支援のためのサポーター養成講座
      - びーらぶインストラクター養成講座
      - 地域で活かせるびーらぶプログラム

- **交流・啓発事業**
  様々な活動を行っている団体等の情報交換、交流を促進し自主的活動を支援する。
  - 情報誌の発行（年２回）
  - 男女共同参画週間パネル展示(6/23～6/29、12 月のうち１週間)
  - ハーモニーシアター（年４回）
  - 自主活動の支援
  - ハーモニーサロン（年４回）
  - 男女共同参画センターまつり（12/8，9 実施予定）
  - ちば男女･みらいフォーラム （6/23 参画週間に実施予定）
  - 託児ボランティア活動の支援・ミーティング（月１回）

- **自主事業**
  イベントホールをはじめとする施設の特色を活かした有料の講座やイベントを実施する。また、新規利用者の増加、施設のＰＲ等に取り組んでいく。(10)
  - フォローアップⅠ（女性のための起業相談）
  - フォローアップⅡ（ファシリテーションに関する講座）
  - リフレッシュ体験Ⅰ（ヨガ）
  - リフレッシュ体験Ⅱ（ハーバリウム＜植物標本＞）
  - リフレッシュ体験Ⅲ（ドラムサークル）
  - 親子ふれあい体験Ⅰ（0 歳からのクラシックコンサート）
  - 親子ふれあい体験Ⅱ（小学生からのクラシックコンサート）
  - 親子ふれあい体験Ⅲ（人形劇）
  - ハーモニーフェスティバル関連事業 （サイエンス）
  - ハーモニーフェスタ関連事業（工作）

提案書様式第２６号（収支予算書）

２　管理運営業務の収支内訳書（平成３０年度）

		内　　訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計			142,060
① 市からの指定管理料			129,702
② 利用料金収入			12,358
項目	研修室A1		1,542
	研修室A2		1,034
	研修室A3		499
	スタジオA		681
	創作室		521
	料理実習室A		328
	和室１		364
	和室２		162
	茶室１		114
	茶室２		19
	フィットネスルーム		1,833
	イベントホール		5,018
	雑収入	コピー・コインロッカー等利用料金	243

		積　算　内　訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計			142,060
① 管理運営費			
項目	人件費	・常勤職員給与 館長　4,280千円(1人) 副館長　5,170千円(1人) 主査　4,611千円(1人) 副主査　8,210千円(2人) 主任主事　7,510千円(2人) 有期雇用　7,635千円(3人) ・非常勤嘱託職員報酬 司書1名＋相談員3名　9,997千円 ・職員諸手当　21,200千円 ・法定福利費　11,043千円 ・福利厚生費　200千円 ・退職給付引当金　4,846千円 ・非常勤職員賃金 受付4名(960円/1H)4名　3,675千円 情報資料ｾﾝﾀｰ6名(960円/1H)　7,364千円 託児(有資格)４名(1,060円/1H)　2,999千円 ・事務局人件費　12,324千円	111,064

		区　　分	積　算　内　訳	合計金額（千円）
項目	事務費・管理費	報償費	講師謝金等	2,187
		旅費	出張旅費、ボランティア費用弁償	646
		消耗品費	事務用品、色上質紙、コピー用紙等	1,319
		食糧費	講師用お茶代、実行委員昼食等	65
		印刷製本費	講座ニュース、調査票、まつりﾊﾟﾝﾌﾚｯﾄ等印刷	825
		燃料費	公用車燃料費	52
		通信運搬費	電話通信料、調査票送付・情報誌送付切手代等	720
		手数料	振込手数料、クリーニング代等	166
		保険料	講座受講生障害保険	44
		使用料・賃借料	講座等施設利用料、車両等リース代	3,472
		公課費	消費税、法人税等	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、電気設備、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
		負担金・補助金	全国女性会館協議会会費	104
		修繕費	施設小破修繕	300
		事務局経費		2,331
		小計		18,893
	委託費		・管理業務(複写機・システム保守等)　2,360千円 ・調査研究分析業務委託　1,403千円 ・研修学習講師委託　1,122千円 ・情報誌作成業務委託　380千円 ・相談業務委託　6,838千円	12,103
②管理に係る備品購入費				
項目				0

※１　人件費には、報酬、賃金、手当のほか、社会保険料、福利厚生費などを含みます。

※２　労働時間によって賃金を算定する職員については、１時間当たりの単価を明示してください。

※３　本社経費や間接費などを経費に含める場合は、その算定根拠、配賦基準を提案書様式第１９－２号に明記してください。

※４　委託費には、再委託に要する費用を記述してください。

※５　管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。

※６　必要に応じて小区分を設定しても構いません。

※７　経費の見積りに当たって、現行法に従い、平成３１年１０月１日以後の消費税及び地方消費税の税率は１０％としてください。

※８　利用料金収入の見積に当たって、利用料金の額は現行の条例を前提としてください。

提案書様式第２７号（収支予算書）

３　自主事業の収支内訳書（平成30年度）

【自主事業名】

		内　　訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		受講料収入	624
項目	フォローアップ講座	ファシリテーター養成講座等(Ⅰ・Ⅱ)	120
	リフレッシュ体験	女性健康体操等(Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ)	116
	親子ふれあい体験	イベントホール等を活用した音楽会等(Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ)	300
	プラザ関連事業	ハーモニープラザフェスタ等開催日に行う事業(Ⅰ・Ⅱ)	88

		積　算　内　訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計			1,288
項目	人件費	・職員給与 館長　52千円 副館長　47千円 主査　41千円 有期雇用　157千円（2人） ・職員諸手当　126千円 ・法定福利費　69千円 ・退職給付引当金　18千円 ・非常勤職員賃金 受付　154千円（4人）	664
	事務費・管理費	・旅費　5千円 ・消耗品費　23千円 ・食糧費　3千円 ・通信運搬費　4千円 ・手数料　19千円 ・保険料　1千円	55
項目	委託費	・団体等出演委託料	250
	使用料		
	事業費	・講師謝金等	190
	利用料金	・イベントホール、研修室等利用料	129
収支　(A)-(B)			△ 664

【別添3】

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５，０００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。