

千葉県美浜区
真砂コミュニティセンター
指定管理者 提案書

CCCパートナーズ

ごあいさつ

この度、「千葉市美浜区真砂コミュニティセンター」の指定管理者に応募させて頂きました「CCCパートナーズ共同事業体」です。

代表企業であります「株式会社千葉マリスタジアム」は、平成元年に千葉マリスタジアム（現QVCマリフィールド）の管理運営会社として設立をされましたが、事業の多角化を目指す観点等から、平成18年度より千葉市内の5か所のコミュニティセンター業務を指定管理者として受託し、引き続き、23年度からも3か所のコミュニティセンターの指定管理者業務を行って参りました。

また、構成企業である「日本メックス株式会社」は、創業以来40年間、全国で多くの建物の維持管理・保全を行ってきており、全国150拠点、1200名の社員が在籍し、これまでに培った確かな技術、知識、ノウハウ、経験と実績をもとにお客様のご満足を第一に、安心、安全、エコ、快適、不断なビジネス環境構築のため、最適なソリューションを提供し続けております。

さて、美浜区は、集合住宅が多いこと等から一人暮らしの高齢者が増加していることや先の東日本大震災では、液状化などにより市内で最も大きな被害が発生し、これまで以上に町内自治会や地域でのつながり、協力体制を築いていくことが求められております。

このような美浜区での現状と諸課題を踏まえまして、社員が長い間、培って参りましたコミュニティ施設関係業務に係る豊富な知識、経験を生かすことが、指定管理者制度の初期の目的であります市民サービスの向上と管理経費の削減などに寄与し、これからの真砂コミュニティセンターの管理運営にも大いに役立てるものと考えております。

今後も、真砂コミュニティセンターが多くの市民の地域づくりの中心的な拠点施設となるよう、当共同事業体は、新しいことを積極的に導入し全力で取り組んで参りますのでよろしくお願いを申し上げます。

平成27年9月4日

CCCパートナーズ共同事業体

株式会社千葉マリスタジアム
代表取締役社長 岩成 一弘

日本メックス株式会社
代表取締役社長 米川 清水

<目 次>

1 市民の平等な利用を確保するものであること

(1) 管理運営の基本的な考え方	提案書様式第1号	1
------------------	----------	-------	---

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること

(1) 同種の施設の管理実績	提案書様式第2号	.....	3
(3) 管理運営の執行体制	提案書様式第3-1号	.....	5
(3) 管理運営の執行体制	提案書様式第3-2号	.....	10
(4) 必要な専門職員の配置	提案書様式第4号	.....	12
(5) 業務移行体制の整備	提案書様式第5号	.....	14
(6) 従業員の管理能力向上策	提案書様式第6号	.....	15
(7) 施設の保守管理の考え方	提案書様式第7号	.....	16
(8) 設備及び備品の管理、清掃、警備等	提案書様式第8号	.....	17

3 施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと

(1) 関係法令の遵守	提案書様式第9号	.....	22
(2) リスク管理及び緊急時の対応	提案書様式第10号	.....	25

4 施設の効用を最大限発揮するものであること

(1) 開館時間及び休館日の考え方	提案書様式第11号	.....	27
(2) 利用料金の設定及び減免の考え方	提案書様式第12号	.....	28
(3) 施設利用者への支援計画	提案書様式第13号	.....	30
(4) 施設の利用促進の方策	提案書様式第14号	.....	33
(5) 利用者等の意見聴取、自己モニタリング	提案書様式第15号	.....	36
(6) 施設の事業の効果的な実施	提案書様式第16号	.....	39
(7) 成果指標の数値目標達成の考え方	提案書様式第17号	.....	42
(8) 自主事業の効果的な実施	提案書様式第18号	.....	44

5 施設の管理に要する経費を縮減するものであること

(1) 収入支出見積りの妥当性（収入見込）	提案書様式第19-1号	.....	48
(1) 収入支出見積りの妥当性（支出見込）	提案書様式第19-2号	.....	51

6 その他市長が定める基準

(2) 市内業者の育成	提案書様式第20号	.....	54
(3) 市内雇用への配慮	提案書様式第21号	.....	55
(4) 障害者雇用の確保	提案書様式第22号	.....	56
(5) 施設職員の雇用の安定化への配慮	提案書様式第23号	.....	57

7 その他（審査項目外）

利益等還元の方針	提案書様式第24号	58
----------	-----------	-------	----

8 収支予算書

1 総括表	提案書様式第25号	.....	59
2 管理運営業務の収支内訳書	提案書様式第26号	.....	60
3 自主事業の収支内訳書	提案書様式第27号	.....	65

提案書様式第1号

1 市民の平等な利用を確保するものであること。

(1) 管理運営の基本的な考え方

口本施設の管理に限定せず、指定管理者制度を用いた公の施設の管理運営のあり方に関する基本的な考え方について、「公の施設」及び「指定管理者」に係る制度の趣旨、目的等を踏まえて、記述してください。

◇指定管理者に求められるもの

CCCパートナーズ（以下「当共同事業体」とします。）は、指定管理者制度を用いた公の施設の管理運営の在り方として、次の8つの視点（安全安心・平等利用の確保・法令遵守・経費節減・適正な維持管理・サービスの向上・利用促進・地域貢献）から指定管理者の資源（人材・経験・知識など）を余すところなく活用し施設価値を最大限に高め、「公の施設の効用」・「設置目的の達成」を図り、さらなる「市民サービスの向上」と「地域の活性化」に貢献することが当共同事業体に求められた使命と考えます。

◇公の施設を管理運営する基本姿勢

当共同事業体は、指定管理者として公の施設を管理運営するにあたり、施設設置者である千葉市（行政）に代わり管理権限を委任された「管理代行者」であり、公共性・公益性の確保という大きな責任を伴って一定の行政処分行為が行える権限を有するものであることを常に意識し、千葉市ご担当者と共に連携・協働して適正な管理運営を行います。特に、当共同事業体が重視する4つポリシー（右図）が公の施設を管理運営するための基本姿勢であります。



◇トリプルウインの管理運営

当共同事業体は、指定管理施設のコンシェルジュ（案内人）として、ゲスト（利用者）である多くの利用者ならびに来場者をお迎えし、安全・快適に、そして気軽に本施設を利用いただき、施設機能が十分に発揮できるよう、使い易さ・心地良さやサービスのクオリティ向上を追及します。

また、当共同事業体の常に新しい技術の導入を心がけることによる先進性や効率的な運営により、千葉市の財政負担を短期的・中期的・長期的と計画的に縮減できるように図ると共に、市民の誇りとなるような施設づくりを推進し施設の設置価値の向上を常に行ってまいります。

提案書様式第1号

1 市民の平等な利用を確保するものであること。

(1) 管理運営の基本的な考え方

そして、本施設に係わる千葉市（施設設置者）、市民・利用者・来場者（利用者等）、当共同事業体（管理運営者）の3つの主体が、当共同事業体の運営により、互いにメリットを享受し、それぞれが発展することが、指定管理者の使命であることを常に念頭に置き、その役割の実現に向け努力し続けます。

◇防災拠点としての公共施設の運営

東日本大震災においては、自治体そのものが被災したり、予測を超えた災害であったことから、行政だけではきめ細かな対応に限界があり、市民一人ひとりが「自助」の姿勢や自身の街は自分たちで守る「共助」による地域防災力の強化が再認識されました。

公共施設をお預かりする指定管理者は、地域の防災拠点として、また万一の場合の避難所運営を行うことが重要な使命であると考えます。

被害の拡大を防ぎ、円滑に防災・減災活動を進めるうえで、避難所の運営体制の確立とともに、地域住民の連帯意識に基づく自主防災組織の促進活動や避難行動要支援者の支援体制の確立なども指定管理者に課せられた使命であると認識し、日ごろより非常時の対応を確認し、防災意識の向上を図る取組を推進します。

◇事業体の特性を活かした管理運営

当共同事業体は、それぞれの分野でプロフェッショナルであること、そして経験に裏打ちされた実績をもって高い能力を保持し管理運営を行うことが可能なこと、また、エビデンス（証拠）主義を貫き、すべてを数値化して的確な現状把握と具体的な目標設定により、千葉市の高い要求水準にも対応できることが指定管理者に求められる役割と認識しています。

□本施設の使用許可をする場合、又は使用の制限等をする場合の基本的な考え方を記述してください。

◇公正・公平な使用許可等

当共同事業体は、公の施設の指定管理者として、条例・規則（「千葉市コミュニティセンター設置管理条例」・「千葉市コミュニティセンター設置管理条例施行規則」・「千葉市行政手続条例」・「千葉市聴聞および弁明の機会の付与に関する規則」・「千葉市暴力団排除条例」に規定する法令・規則等）を遵守し、公正・公平な利用を確保するため、特定団体や個人に有利・不利になるような運営は決して行いません。

	根拠法令等
使用許可	千葉市コミュニティセンター設置管理条例 第8条第1項による
使用不許可	同上 第9条による
使用の取消 使用の制限	同上 第10条による

※「使用の取消」「使用の制限」が発生した場合には、速やかに市ご担当者に報告します。

提案書様式第2号

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(1) 同種の施設の管理実績		
□地方自治法に規定する「公の施設」の管理に関する業務実績があれば、施設名、従事した期間等を記述してください。		
株式会社千葉マリスタジアム実績		
施設名称	所在地	管理期間
千葉マリスタジアム 	千葉市	平成 2年3月～平成18年3月 平成18年4月～ 指定管理者(株)千葉ロッテマリーンズより、 利用者管理業務・施設管理業務等を受託
千葉市 文化交流プラザ 	千葉市	指定管理者 平成20年4月～平成30年3月 (3期)
千葉市緑区鎌取 コミュニティセンター 	千葉市	指定管理者 平成23年4月～平成28年3月
千葉市美浜区高洲 コミュニティセンター 	千葉市	指定管理者 平成18年4月～平成28年3月
千葉市美浜区真砂 コミュニティセンター 	千葉市	指定管理者 平成18年4月～平成28年3月
千葉市花見川区 花島公園センター 	千葉市	業務受託 平成23年4月～平成28年3月
千葉市稲毛区 稲毛海浜公園 スポーツ施設 	千葉市	業務受託 平成18年4月～平成28年3月
青葉の森 スポーツ施設 	千葉市	業務受託 平成18年4月～平成28年3月
蘇我スポーツ公園 スポーツ施設 	千葉市	指定管理者 平成27年4月～平成32年3月
千葉市千葉中央コミュニティセンター	千葉市	指定管理者 平成18年4月～平成23年3月
〃 中央区蘇我コミュニティセンター		
〃 花見川区幕張コミュニティセンター		

提案書様式第2号

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(1) 同種の施設の管理実績		
日本メックス株式会社実績		
施設名称	所在地	管理期間
中央区立区民館 (日本橋地域5館) 	東京都中央区	指定管理者 平成24年4月～平成27年3月
中央区立浜町集会施設 (浜町メモリアル) 	東京都中央区	指定管理者 平成25年4月～平成28年3月
大田区総合体育館 	東京都大田区	業務受託 平成24年4月～平成26年3月 建物維持管理業務
東京都港区 みなと図書館 	東京都港区	業務受託 平成18年4月～平成22年3月 建物維持管理業務
石川県勤労者 福祉文化会館 	石川県金沢市	業務受託 平成17年4月～平成25年3月 建物維持管理業務
<input type="checkbox"/> 千葉県美浜区真砂コミュニティセンターと同種の施設の管理を受託したことがある場合は、施設名、従事した期間等を記述してください。		
株式会社千葉マリスタジアム実績		
千葉県文化交流プラザ		平成20年4月～平成30年3月
千葉県緑区鎌取コミュニティセンター		平成23年4月～平成28年3月
千葉県美浜区高洲コミュニティセンター		平成18年4月～平成28年3月
千葉県美浜区真砂コミュニティセンター		平成18年4月～平成28年3月
千葉県花見川区花島公園センター		平成23年4月～平成28年3月
千葉県千葉中央コミュニティセンター		平成18年4月～平成23年3月
千葉県中央区蘇我コミュニティセンター		平成18年4月～平成23年3月
千葉県花見川区幕張コミュニティセンター		平成18年4月～平成23年3月
日本メックス株式会社実績		
中央区立区民館(日本橋地域5館)		平成24年4月～平成27年3月
中央区立浜町集会施設(浜町メモリアル)		平成25年4月～平成28年3月
大田区総合体育館		平成24年4月～平成26年3月

提案書様式第3-1号

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

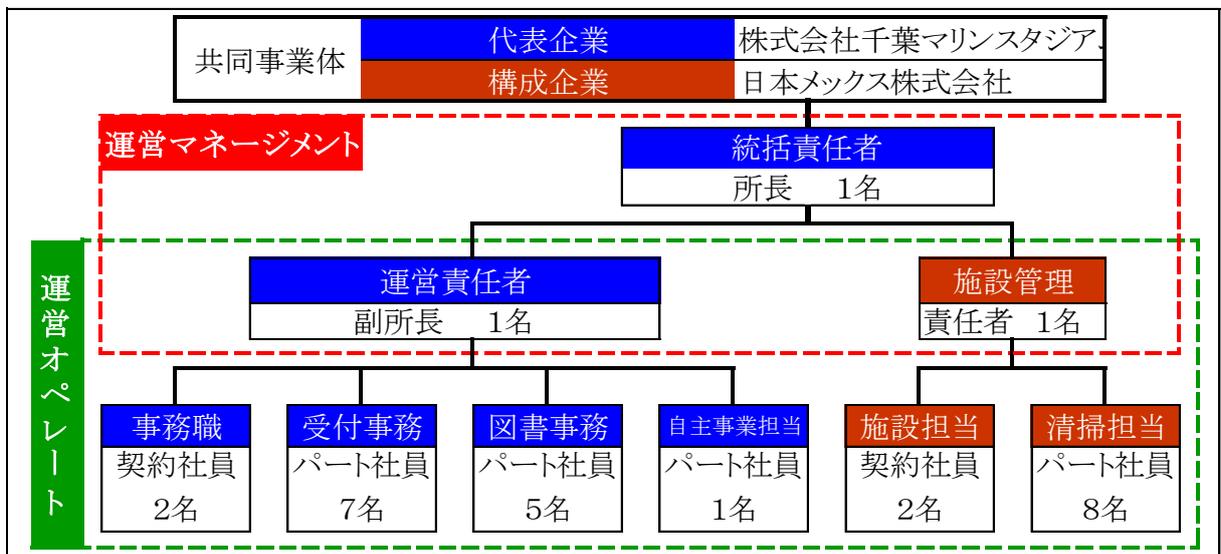
(3) 管理運営の執行体制

□管理運営の基準にある本施設の管理運営業務全般の実施体制（人員配置、責任の所在、緊急時の連絡体制等）を具体的に記述してください。

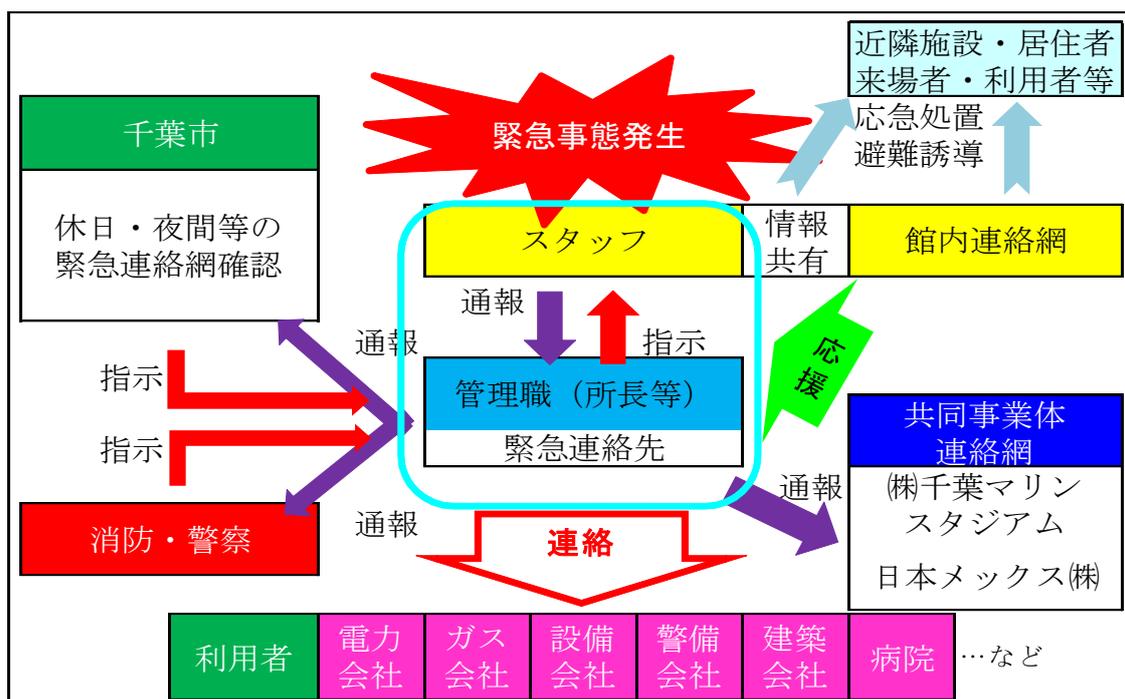
真砂コミュニティセンター（以下「本施設」という。）の管理運営にあたって、当共同事業体がこれまでの実績に基づいて無駄・無理がなく確実かつ責任をもって作り上げた下図の組織体制で運営します。

◇管理運営体制

統括担当者（代表企業）並びに管理運営の統括業務責任者（所長）は、これまで千葉市および関係団体等との連携や調整を熟知した者がその任務に就き、施設維持管理については施設管理に精通した設備管理有資格者を適切に配置し、協働して施設価値の更なる上昇と安全・安心をマネジメントすることをお約束します。



◇緊急時の連絡体制



提案書様式第3-1号

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(3) 管理運営の執行体制

□本施設の管理運営業務の一部を再委託する場合には、業務の内容及び委託先選定方法など、再委託の考え方を記述してください。

緊急事態発生の場合は前ページの図の通りですが、全スタッフが携行できるポケットマニュアル（緊急連絡先の電話番号等を記載）を作成し緊急時の対応と施設連絡網・社内連絡網を整備し徹底します。当共同事業体は、代表企業本社、並びに構成企業千葉支社が30分以内の場所にあります。原則として所長並びに副所長は千葉市内に居宅し、本施設には30分以内に急行できる体制を構築します。

◇再委託する際の基本的な考え方

当共同事業体は、様々な施設管理運営を指定管理者として受託した当初から市内に本支店を有する業者から再委託先や資材購入先を最優先に登用してまいりました。

また、地元業者の継続活用を大前提に、保守点検の継続性の保持と優秀な業者との協力体制を築き、あらゆるニーズに即時に対応すべく、地域ネットワークの構築を行っています。それが、公共施設の管理運営を受託するもの使命であり、当共同事業体が持つノウハウを地元業者に吸収いただき、互いに切磋琢磨しながら信頼関係を構築しよりよい施設にしていく最大の近道であると認識しています。

しかしながら、特殊技術や販売元が制限されているもの、特に安全管理が要求されているものについてはメーカー（市内に代理店等がある場合には市内業者）に第三者委託を行います。

【委託項目】

業 務 名	委 託 内 容
施設維持管理業務	環境衛生管理に関すること（害虫駆除調査・貯水槽清掃等） 自家用電気工作物保守 電気設備保守点検 消防設備保守点検 エレベーター保守点検 自動ドア保守点検 空調換気設備保守点検 中央監視自動制御装置保守点検 放送設備保守点検 厨房設備 ガス湯沸器等の保守点検 など
清 掃 業 務	ゴミ処理業務
植 栽 管 理 業 務	高木剪定、定期刈込
警 備 業 務	機械警備、イベント時の警備等

提案書様式第3-1号

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(3) 管理運営の執行体制

◇中小企業の育成を図る

当共同事業体は、国の「官公需についての中小企業の受注に関する法律」の趣旨を尊重し、同法律に則り設立された「千葉県官公需適格組合受注促進協議会」会員に対し積極的に入札参加させるなど、市内の中小企業の受注機会の増大と育成並びに中小企業者の発展に寄与します。

◇委託業者選定の基準

第三者への委託に際し委託業者選定の判断基準は特に次の点を重視し、厳正に選定します。

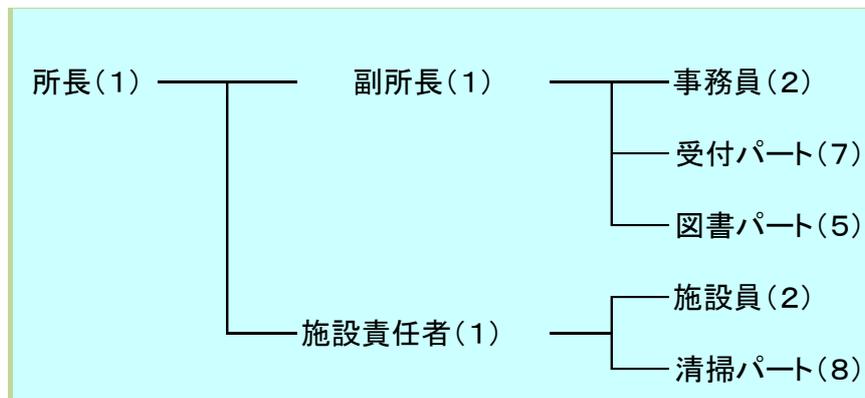
判断基準	業者選定の基準
1. 市内業者優先 2. 安全第一 3. 緊急時の素早い対応 4. 機構設備を熟知し複数 数年契約によるコスト 削減 5. 環境負荷の低減を図る 	① 1件10万円未満の場合は1社以上の、1件50万円以上100万円未満の場合は2社以上の、1件100万円以上の場合は3社以上の業者から見積書の他に必要な書類を徴収し、金額、内容等の諸条件を勘案のうえ業者を選定する。 特殊な技術を要するもの等特別な理由がある場合には、1社の業者から選定することができ、また、予定価格1件50万円以上のものであっても特殊な技術を要する場合には、1社又は2社の業者から選定することができる。 ② 業者は、特定な業者に偏重しないよう配慮する。 ③ 市内に本社又は事業所を有する者を優先するよう配慮する。 ④ 予定価格が1件500万円を超える契約に係る業者の選定に当たっては、業者選定審査会で審査し、業者を選定するものとする。

◇再委託先の評価・指導について

作業終了後は、作業報告書や必要に応じて作業現場をチェックし作業仕様に適合した適切な作業が実施されたことを確認し、作業報告書には必要に応じて作業前・作業中・作業後の写真を添付し履行確認を行います。なお、作業後の確認時に作業の不備や施設損傷があった場合には作業の再実施および施設補修を指示します。

委託先には、作業の際に賠償責任保険の付保を義務付けリスク管理を行います。

□本施設の管理運営業務全般の組織体制を組織図を用いて記述してください。(組織図の例。配置する職員数を()書で載すること



提案書様式第3-1号

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(3) 管理運営の執行体制

□組織図に記載した職員すべてについて、職種、雇用形態、勤務日数、担当業務の内容、年間人件費（千円）を下記の従事者一覧表に記載してください。（社会保険料、福利厚生費などを含む一切のもの）

*年間人件費の合計額は、収支予算書の指定期間の平成28年度の人件費の額と一致すること。

No.	職種 (職名)	雇用 形態	勤務日数 (月平均)	担当業務の内容	年間人件費 (千円)
1	所長	常勤社員	22日	統括責任者	
2	副所長	常勤社員	22日	統括責任者代理	
3	事務員	常勤社員	22日	一般事務	
4	事務員	常勤社員	22日	一般事務	
5	施設員	契約社員	17日	設備運転担当（技術者）	
6	施設員	契約社員	17日	設備運転担当（技術者）	
7	施設員	契約社員	17日	設備運転担当（技術者）	
8	事務員	パート等	14日	受付運営補助業務	
9	事務員	パート等	14日	受付運営補助業務	
10	事務員	パート等	14日	受付運営補助業務	
11	事務員	パート等	14日	受付運営補助業務	
12	事務員	パート等	14日	受付運営補助業務	
13	事務員	パート等	14日	受付運営補助業務	
14	事務員	パート等	14日	受付運営補助業務	
15	事務員	パート等	14日	図書業務	
16	事務員	パート等	14日	図書業務	
17	事務員	パート等	14日	図書業務	
18	事務員	パート等	14日	図書業務	
19	事務員	パート等	14日	図書業務	
20	清掃員	パート等	12日	清掃作業員	
21	清掃員	パート等	12日	清掃作業員	
22	清掃員	パート等	12日	清掃作業員	
23	清掃員	パート等	12日	清掃作業員	
24	清掃員	パート等	12日	清掃作業員	
25	清掃員	パート等	12日	清掃作業員	
26	清掃員	パート等	12日	清掃作業員	
27	清掃員	パート等	12日	清掃作業員	
	計				46,303

提案書様式第3-1号

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(3) 管理運営の執行体制

□1日における標準的な人員配置について、下記のような一覧表に、配置場所、配置の時間帯ごとに記述してください。

配置場所	時間帯	配置する職名
事務室	8:30~17:00	所長(業務責任者)
	9:00~17:00	社員(業務責任者の職務代理者)
	13:00~21:30	社員(業務責任者の職務代理者)
受付	9:00~16:00	受付運営補助業務
	9:00~16:00	受付運営補助業務
	15:00~21:00	受付運営補助業務(夜間)
	15:00~21:00	受付運営補助業務(夜間)
図書館	9:00~17:00	図書業務
	9:00~17:00	図書業務
	17:00~19:30	図書業務(夜間)
	17:00~19:30	図書業務(夜間)
清掃	8:30~15:30	清掃作業員
	8:30~15:30	清掃作業員
	15:30~21:30	清掃作業員(夜間)
	15:30~21:30	清掃作業員(夜間)
機械室	8:30~17:00	設備運転員
	17:00~21:00	設備運転員(夜間)

□本施設は、【障害福祉サービス事業所・地域活動支援センター・地域活動拠点】との複合施設の形態となっています。従って、【管理運営の基準】のとおり管理が求められますが、その管理運営の方策について記述してください。

◇「安全・安心・快適」な施設の提供と情報共有による協働

本施設は障害福祉サービス事業所・地域活動支援センター・地域活動拠点との複合施設であり、当共同事業体が施設・設備の維持管理を行うことになっていますが、施設全体の管理者として「安心・安全・快適」な空間を提供するという当共同事業体の基本姿勢はどの施設に対しても変わることはなく、特に障害者福祉サービス事業所・地域活動支援センターといったハンディキャップを持つ方々に対して優しい施設であり続けます。

各施設の管理者はもちろん各施設の利用者・来場者の要望・意見を日ごろから収集し、施設の維持管理に反映し、コミュニティセンター同様に利用しやすい施設となるよう努めます。

駐車場につきましては、相互の利用者が快適かつ安全な利用ができるよう、不正利用車両の情報共有や駐車場警備員の配置など、万全の協力体制で対応します。

また、本施設より働きかけ、障害福祉サービス事業所・地域活動支援センター・地域活動拠点の各施設および施設長のスケジュールを考慮した上で、全施設が出席する連絡会を隔月開催(当初は毎月)し、日常的な管理や緊急時体制の確認などを行います。

当共同事業体は、本施設の管理運営において身体障害者の雇用も計画していますので、来場者の中で雇用を希望される方がいらっしゃれば、希望職種などを確認のうえ当共同事業体の条件に合致した場合は積極的に雇用します。

提案書様式第3-2号

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(3) 管理運営の執行体制

【共同事業体、有限責任事業組合、事業協同組合等の場合のみ】

□本施設の管理に係る企業・団体（構成員及び、その他業務委託先等含む）とその役割分担を記述してください。

◇共同事業体の実績の相乗効果による管理運営

代表企業の㈱千葉マリスタジアムは、千葉市を中心に25年以上に渡り公共施設の管理運営実績があり、数人のカルチャー講座から5万人規模のコンサート主催までの実績とノウハウを有し、公共施設の管理運営に関して絶対の自信を持っています。

構成企業であります日本メックス㈱は、日本全国の集会施設・ホール等の運営・維持管理の実績が多数(全国558件)あり、その経験・実績・ノウハウの蓄積の相乗効果により、委託者・利用者から好評価を得ています。

当共同事業体は、各社の豊富な実績を有し、複合施設の管理運営の能力とノウハウの蓄積は他の団体を優るとも劣らない自信と自負があり、運営のプロである代表企業と施設管理のプロである構成企業において、相乗的に効果的な管理運営を図ります。

◇共同事業体における役割分担

代表企業 株式会社千葉マリスタジアム

共同事業体を総括し、指定管理者の統括者として本施設全般の責任を負い、施設の設置目的達成のための代表であり、以下の業務を行います。

所長	<ul style="list-style-type: none"> ・本施設全般の管理運営の現場統括責任者(運営マネジメント責任者)であり、共同事業体を代表し、千葉市・利用者・来場者との折衝責任者として施設運営を行います。 ・情報管理責任者 ・地域との連携・折衝窓口
----	---

副所長・一般事務	<ul style="list-style-type: none"> ○本組織の中核であり、全体の計画立案から報告まで行う。 ①全体計画の立案・予算管理(千葉市への報告等) ②職員・スタッフの労務、勤怠管理、関係先との契約・請求・報告等各種書類の作成。 ③文書等の保管、管理。 ④体験学習、職場体験、視察等の受入れ。 ⑤必要資材・備品・消耗品等の管理。 ⑥ホームページの管理 ⑦緊急時の対応・処理。 その他、他セクションに属しない事項。
----------	---

自主事業	<ul style="list-style-type: none"> ○自主事業に関する全般を管理運営する ①自主事業の企画立案 ②自主事業の募集・広報・運営 ③自主事業の会計処理等
------	---

受付・図書	<ul style="list-style-type: none"> ○施設・図書の貸出業務(連絡・調整と含む)を行う。 ①来場者・利用者の対応(コンシェルジュ業務) ②施設内の整理・整頓等 ③施設内の安全点検巡回 ④来場・利用促進のためメディアへの情報発信。 ⑤地元イベントへの積極的参加、来場者のPR業務 ⑥地域活性化のための企画立案・実施を行う。 その他、管理運営の補助業務
-------	--

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(3) 管理運営の執行体制

◇構成企業である、日本メックス株式会社の役割

指定管理者としての実績だけでなく、全国500ヶ所以上の施設管理実績があり、その豊富な実績と人材を活用し施設管理部門を統括し、設備管理・清掃業務等を担当します。

設 備 管 理	<p>本施設の良い設備を環境やライフサイクルコストを意識し、必要な有資格者を配置し施設としての安全・快適な空間を保つよう保守・点検・管理を行います。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 電気・設備関係の全般を点検管理を行う。 ② 建築物環境衛生管理を行う ③ 防災関係に関する点検・管理を行う。 ④ エネルギー関係（省エネを含む）の管理を行う。 ⑤ 設備点検等の委託先の選定・管理を行う。 ⑥ 設備の修繕・保全に関する全般を行う。 <p>その他、施設設備に関する外部点検委託等も含む全般を総括する。</p>
清 掃	<p>本施設の良い環境衛生、美観の維持をめざし、ビルクリーニング技師の配置など、施設としての衛生性・快適性保つ清掃業務を行います</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 建物内の巡回清掃を行う。 ② 建物外周の巡回清掃を行う。

◇当グループの目指すもの

当グループは、下記の団体の理念と行動指針のもと指定管理業務を遂行してまいります。この企業理念を当施設の管理運営に活かし、きめ細かな対応や安全かつ快適さを提供し、利用をされる市民の方々から満足を頂ける運営をお約束します。

また、行動指針にあるように「現状維持思考を打破する」ことをお約束し、「常に変革し、挑戦し続ける」ことで来場者・利用者に「安心」と「やすらぎ」を感じて頂き、いつ来場されても居心地が良い施設の運営管理を行います。

<p style="text-align: center;">団体の理念</p> <p>財産は「人」です・推進力は「情熱」です。 目標はお客様からの「信頼」です。 私たちの喜びである「お客様の満足」のために常に「挑戦」し「変革」し続けます。</p>	<p style="text-align: center;">行動指針</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービスにやりすぎはない。 ・能力があっても当然、大切なのはチーム力。 ・現状維持では、良いアイデアは望めない。 ・経験を積むことで、創造性は無限にひろがる。
---	--

◇パブリックビジネスとしての貢献

当グループの代表企業・構成企業の2社は、長年にわたり公共施設の管理運営受託者として企業活動を展開し、指定管理者制度移行も同様に、それぞれが運營業務、施設の維持管理業務・清掃業務・警備等の担い手として、指定管理というパブリックビジネスの中で企業の利益追求のみを考へることなく、地域に密着し地域社会に貢献できる事業展開に努めてまいりました。

常に進取の精神を維持し管理運営にあたることをお約束いたします。

提案書様式第4号

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(4) 必要な専門職員の配置

□本施設の管理にあたっての、電気・設備、消防、環境衛生、防災等に関する有資格者の配置について基本的な考え方を記述してください。

◇本施設の管理運営にあたっての有資格者配置の基本的な考え方

当共同事業体は本施設において、市民の皆様から「安全」・「安心」・「快適」・「愉快」・「爽快」な施設だから「また来たい」と感じていただけるような施設管理を目指します。

そのため、必要とされる別表のとおり有資格者を配置し、本施設の運営・維持管理業務を確実に推進し、施設の効率的な管理と各種トラブル等への迅速な対応を行います。

また、お客様のニーズに取り組む体制と災害等の緊急時にも適切な対処が可能なスタッフを配置します。

代表企業である株式会社千葉マリスタジアムは30,000人収容のスタジアム管理運営から数百人規模の施設の管理運営まで25年間の公共施設の管理運営により培った文化・スポーツの人的資源により、公共施設の管理運営を熟知した有資格者が在籍しており、今までにない新たな事業展開にも対応し適材適所で有資格者の配置を行います。

また、特に施設管理を担当する構成企業である日本メックス株式会社は、全国150拠点の展開で、建物維持管理に必要な資格45種・延4399名（平成25年4月現在）の有資格者を有し、常に新しい技術と情報を取得しながら日本一の施設管理会社を目指す姿勢は、本施設の管理に必ずお役に立てるものと確信しています。

◇業界屈指の実績と信頼を提供

業界屈指の豊富な業務実績と信頼性で、24時間絶えず深刻化する環境問題への対応が迫られる昨今「スクラップ&ビルドからストック」の時代でもあります。

長年の経験により蓄積された各種マニュアルを完備し、災害等の緊急時にも社員自ら適切な対処が可能であり、日本メックスの「24時間・365日リアルタイム」の監視を行います。今後、本施設を効率良い管理と各種トラブル等への迅速な対応で、総合的な維持管理をご提供します。

◇品質・環境への取り組み

施設管理を担当する日本メックス株式会社は、環境問題への関心が高まるなかで、環境管理、監査の国際規格ISO14001の認証を2004年1月に取得、その前に2000年12月に品質保証に関するISO9001の認証を取得し、グローバルスタンダードに対応した技術・サービスの提供や品質・環境保全に取り組んだ指定管理業務を実践します。



JQA-QM5969
JQA-EM3696

◇循環型社会形成への具体的アプローチ

- ①施設廃棄物発生抑制に努めます。
- ②ゴミの分別排出を徹底します。
- ③エコマーク商品など、再生品の使用に努めます。
- ④使い捨て用品の使用を抑え、繰り返し使用できるものの活用に努めます。



提案書様式第4号

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(4) 必要な専門職員の配置

□本施設の管理に必要な資格者の配置計画について、下記のような一覧表により記述してください。

◇本施設への有資格者の配置計画

資格	法令	人数	配置方法
防火管理者	消防法	1	常駐
第3種電気主任技術者	電気事業法	1	常駐
2級ボイラー技士	労働衛生安全法	1	常駐
危険物取扱者乙4類	消防法	1	常駐
第3種冷凍機械責任者	高圧ガス保安法	1	常駐
建築物環境衛生管理技術者	建築物衛生法	1	巡回
1級建築士	建築士法	1	巡回
エネルギー管理士	省エネ法	1	巡回
消防局応急手当普及員		1	巡回
衛生管理者	労働衛生安全法	1	巡回

◇その他、業務をサポートする技術者

電気工事士（第1種・第2種） 消防設備士 消防設備点検資格者 建築設備診断技術者 ビルクリーニング技能士	劣化診断、業務監査、再委託先の成果チェックなど必要によりサポートを行います。
--	--

提案書様式第6号

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(6) 従業員の管理能力向上策

□本施設の管理運営業務に従事する職員の業務水準を維持、向上させる方策を具体的に記述してください。

◇能力向上に関する基本的な考え方

当共同事業体は、人材のマインド・モチベーションを重視したマネジメントを行うことで、全スタッフがホスピタリティマインドを重視し、サービス向上・改善意識のパフォーマンスを高め、スキルアップを継続的に図ります。

また、個々のスキルアップは当共同事業体全体の成長と考え、スタッフの資格取得に対し、シフト調整や受講料の補助など積極的に支援を行い、動機付けと向上心の醸成を行います。

全スタッフを対象に高水準を維持している施設（例えばTDRや同様他施設など）に視察を行うなど研修や褒賞も併せて行います。

◇適切できめ細かい研修による能力向上策を実施

公の施設の管理運営にあたっては、行政サービスの代行者としての資質や個人情報の厳重な管理など特殊な技能が必要となり、また質の高いサービスを提供していくには、担い手である職員個々の能力向上が重要です。

そのためには、利用者への接遇方法や人権問題、救急法、その他実務等の研修（下表）、OJT（職場内訓練）を実施し、全従事者の業務水準の維持・向上を図ります。

研修名	目的	対象者	頻度
マナー研修	スタッフとしての基礎知識を身に付ける	全スタッフ	配属時及び適宜
受付・コンシェルジュ研修	処理業務の迅速化・接客等の品質確保・向上	職務担当者	配属時及び適宜
個人情報保護研修	個人情報保護の重要性と規則・管理方法学習	全スタッフ	配属時及び適宜
リスクマネジメント研修	リスク意識の向上と主体的かつ自主的な体制整備	全スタッフ	配属時及び適宜
救急救命法研修	急病人やけが人の的確で迅速な初期対応	全スタッフ	配属時及び年1回
危機管理研修	危機管理マニュアルに基づく、緊急事態への対処方法を習得する	全スタッフ	配属時及び適宜
人権問題研修	適切な接客上の対応と注意事項の学習	全スタッフ	配属時及び適宜

◇業務改善システムと個人モニタリングによる顧客満足度UP

当共同事業体は、各所の指定管理者として培った豊富な経験を活かし、各種業務内容の質を高めるため、運営管理・施設維持管理、自主事業等すべての面においてPDC A（計画→実践→評価→改善）サイクルを取り入れ、スタッフ全員にモニタリングを行うなど、細かく業務内容の点検を行うとともに、さらなる創意工夫により顧客満足度を高め「地域に根づいた市民に親しまれる施設」の実現を目指し、高品質で温かみのあるサービスの提供に取り組みます。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(7) 施設の保守管理の考え方

□本施設の建築物（施設）の保守管理に関する点検方法、予防保全策、修繕の考え方等を記述してください。

◇建築物（施設）の維持管理に関する基本的な考え方

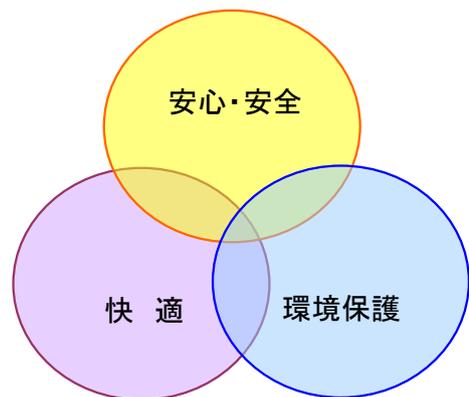
「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）、「建築基準法」・「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」・「電気事業法」・「消防法」などの各関係法令を遵守すると共に、右記の三大目標を掲げ、設備等保守管理項目一覧表に基づき日常点検・定期点検・修繕を行い、多重チェック体制の確立と記録化を実践します。

建物や設備機器の効率的な運転及び機能維持のためには、日常点検及び定期点検（法定点検等）が不可欠です。

日常点検においては、日々の運転状態を把握し異常な兆候が見られた場合に、「故障」にならないよう点検・調整・整備を実施します。

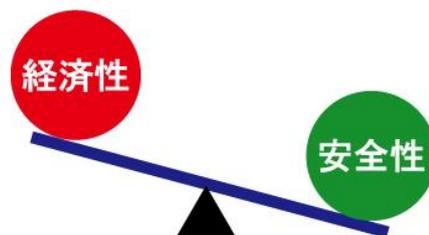
定期点検においては、事業体内の設備管理者が行うものと、専門業者やメーカーにて行うものがあります。専門業者やメーカーが行う定期点検については、十分な打合せにより工程管理をすることで、市民にご迷惑をおかけしないよう配慮するとともに、日常点検時の情報を提供することにより、効果的かつ効率的な保守点検を実施します。

施設づくりの三大目標



◇本施設における予防保全策・修繕の考え方

当共同事業体は、長年の経験から様々な事案データを保持しており、重大事案になる前に予測し保全・修繕を行う能力を有しており、「**経済性よりも安全性に重心**」を置き「利用者に迷惑をかけない」建物・設備管理を実践します。



◇「建物・設備の劣化診断」の実施と「長中期計画の策定」

当共同事業体は、指定管理者の業務開始時に本施設の建物・設備機器についての管理状況を把握するために「**建物・設備の劣化診断**」を無償にて実施し、「建物・設備機器の予防・予知保全」を重視した維持管理を徹底します。

診断の結果は、単年度及び中長期修繕計画を作成し、千葉市へご報告します。

また、専門業者及び設置メーカーとの情報交換・検討を重ね、計画的な修繕により突然の故障・事故等を防止し、施設利用者に迷惑をかけない様に努め、「コストの縮減」を実践するとともに、最小限の修理経費で最大の効果を図ります。

提案書様式第8号

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(8) 設備及び備品の管理、清掃、警備等

□建築設備の管理方法（責任者、監視方法、点検方法等）、備品の管理方法等について記述してください。

◇設備管理について

利用者・来場者が常に安心して本施設を利用できる施設維持管理体制の絶対条件であり、「**建物、設備等の実態に合わせた適正な人員計画**」、「**施設、設備機能を100%引き出せる経験・資格・能力を持つ人材の配置**」が必要となります。

そのため本施設の維持管理体制では、所長の下に施設管理責任者を1名配置し、設備の運転・装置等の保守点検、省エネルギー運転の実行・進捗管理を行います。

責任者	施設管理責任者 施設の修繕業務、各種点検立会い業務／省エネ推進	第3種電気主任技術者 二級ボイラー技士 施設維持管理経験5年以上
監視方法	資格を有する設備運転担当が毎日施設内を巡回し、建物・設備・電気等の点検・記録を確実にを行い、設備等の軽微な異常については迅速に調整し記録します。 また、設備等に問題等があれば的確かつ迅速に施設管理責任者および所長に報告し、問題解決する為の手配を行います。	
点検方法	「日常巡視点検業務計画書」を作成し、設備機器の正常な状態を確認し各種点検記録表などに記録します。また、管理仕様書に基づき、日常点検・定期点検・法定点検等の点検や保守等を履行するとともに、劣化診断など自主点検も合わせて行います。 点検・保守記録は、内容を整理し、各機器の経歴を作成することで設備の延命化と事故等の未然防止を推進し、経済的で、安定的な施設維持管理を実施します。	

◇点検及び頻度について

法令及び指定管理者募集要項、業務及び管理の実施基準で定められた事項を遵守します。

	点検対象	頻度	実施時期
法定点検	建築物法定点検(建築設備)	1回/年	9月
	建築物法定点検(建築物点検、外壁打診)	1回/3年	
	建物環境衛生管理(空気環境測定)	1回/2ヶ月	隔月(奇数月)
	自家用電気工作物保安全管理	1回/月・1回/年	毎月
	自家発電装置保守点検	1回/年	12月
	エレベータ保守点検(POG)	1回/月・1回/年	毎月
	自動ドア保守点検	3回/年	2月、6月、10月
	消防設備保守点検	2回/年	6月、12月
	排煙窓保守点検	1回/年	9月
	各種水槽清掃及び保守点検	1回/年	9月
	簡易水道に伴う飲料水、プールの水質検査	1回/年	9月
	レジオネラ属菌検査	2回/年	9月、3月
設備	空気調和機保守点検	2回/年	5月、11月
	熱交換器保守点検	1回/年	7月
	各種ポンプ保守点検	1回/年・1回/3ヶ月	1月、4月、7月、10月
	フィルター清掃	1回/2ヶ月	隔月(偶数月)
	ITV装置保守点検	1回/年	4月
	自動制御・中央監視設備保守点検	1回/年	4月
	放送設備保守点検	1回/月・1回/年	毎月
	電話設備保守点検	1回/年	4月
音響設備保守点検・照明保守点検	1回/年	4月	

提案書様式第8号

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(8) 設備及び備品の管理、清掃、警備等

◇整備され快適な利用のための備品管理

公共施設の管理運営を行ううえで、什器・備品等の管理は煩雑であるがため、また利用者の公共心の欠如による消耗品的な扱いにより汚損・破損・散逸などが多発します。

当共同事業体は、利用者が安心して快適に什器・備品等を使用できるよう、またランニングコストの軽減を図るべく、下表のような管理を行います。

これにより、利用者の利便性の向上とともに経費の縮減を合わせて行います。

管理方法	備品ごとに分類し、種類・メーカー・品番・数量・配置場所を記入した備品台帳を作成し、データベース化し、諸室ごとに種類・数量を明記し、半年に一回使用状況・数量・破損状況の確認作業を行い、点検整備・修理・補填などを行います。
貸出方法	利用者名・備品名・数量・用途・使用場所・使用時間・返却時間を記入する貸出台帳を作成し、利用者にも公共財であることの意識付けを行い、適正な管理を行います。また、当共同事業体が所有する備品・用具等を現状の貸出備品に加えることによって、利用者の利便性をより高めます。
備品補充	経年劣化や破損・滅失などにより不足している備品は使用頻度などを考慮し利用者の意見を聴取しながら随時補填を行います。 また、CO ₂ 排出量削減の観点から、当共同事業体独自の「 オフィス家具メンテナンス 」や修繕により新品同様に再生し、耐用寿命を延ばします。

◇備品管理システムの導入

当共同事業体は、什器・備品・リース物件等の管理については、業務引継ぎ時、本施設の現物確認調査を千葉市と立会いのうえ行い、現物と関係帳簿にて確認し千葉市分及び指定管理者分を明確にします。

さらに、「**ICタグを活用した備品管理システム**」を導入し確認ミスや確認漏れのない効率的で正確な棚卸しを1年に一回実施し、千葉市に報告します。

ICタグ用 ハンディターミナルを利用した備品管理 (イメージ)

※ ICタグを活用した備品管理で、最小構成を想定しています



【ICタグを活用した備品管理イメージ図】

提案書様式第 8 号

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(8) 設備及び備品の管理、清掃、警備等

□施設の清掃管理について、内容と方法（頻度等）、清掃状況の確認方法等を記述してください。

◇施設の清掃管理について

当共同事業体は、利用者に常に快適な施設を提供できることが大きな喜びであることを知っています。清潔は顧客満足度のファーストステップです。どんなに新しい建物であっても「汚い・暗い・臭い」（3K）は敵であり、古い建物であってもこの3Kがなければ明るく快適な施設となります。

施設内の清掃管理については、厚生労働大臣の指定団体である「公益社団法人全国ビルメンテナンス協会」が策定した「建築物清掃基準」に則り、①環境衛生の向上、②建築物の保全性の向上、③労働安全衛生の向上の三原則を基本に、全スタッフに「**対応は即座・後日は絶対にダメ!**」を合言葉に「**3K撲滅運動**」を展開し、施設管理責任者の管理のもと、施設利用者及び各種行事の妨げにならないように業務計画を作成し実施します。

毎日行う「**日常清掃**」においては、施設全体をカバーした日常清掃実施表を作成しその仕様に沿って日常清掃を行います。維持管理責任者の日常的チェックだけでなく、館長の施設巡回により、清掃業務の実施状況・品質安全を客観的に点検することで、業務レベルの継続的な維持・向上を図ります。

定期的実施する「**定期清掃**」においては、ガラス清掃と床面清掃について行います。ガラスの汚れは、建物の美観を左右します。また、床についても粘着性の汚れは時間の経過により取れなくなる恐れがあります。ガラスや床の汚れで、お客様に不快感を与えないよう「年間業務計画表」を作成し、効率的な業務運営を行います。



【ガラス清掃風景】



【床清掃風景】

◇内容と方法（頻度等）

施設内日常清掃と定期清掃の頻度及び実施時期は、下記のとおりです。

清掃項目	頻度	実施時期
日常清掃	毎日	毎日1回以上
定期床面ワックス清掃	4回/年	4月・7月・10月・1月
定期絨緞、ガラス清掃	4回/年	4月・7月・10月・1月
ブラインド清掃	2回/年	4月・7月・10月・1月
大理石洗浄	2回/年	4月・7月・10月・1月
タイカーペット・長尺シート・タイル等 洗浄	4回/年	4月・7月・10月・1月
照明器具清掃	1回/年	5月
高所特別清掃	1回/年	5月

※ 利用頻度が高いところや汚れがひどいところは、この表にとらわれず随時清掃します。

提案書様式第8号

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(8) 設備及び備品の管理、清掃、警備等

□植栽、外構施設の管理について内容と方法（頻度等）について記述してください。

◇施設の植栽管理について

建物周辺の樹木は、建物の景観を左右します。また、お客様が最初に目にする光景で、不快感を与えないよう、適切に管理します。高木や低木の定期的な剪定作業や草刈・雑草除去については地元会社等へ委託することで柔軟に対処します。

建物周囲や屋外駐車場施設の日常管理においては、清掃スタッフが中心となり「ゴミや落ち葉」等を片付け施設の景観向上に努めます。

○管理方法（具体的な手入れ方法、頻度）

①高木類は自然形仕立てを原則とした隔年毎の基本剪定と、害虫駆除を目的とした年1回程度の薬剤散布を行います。また毛虫の早期発見・捕殺、台風時の支障・折損枝切除等を目的とした巡回を実施します。

作業項目		回数
剪定	高木	1回／2年
	中木	1回／1年
	低木	2回／1年
殺虫剤散布		1回／1年
草刈・除草		3回／1年

②中・低木は自然形より植栽機能に応じた毎年の刈り込みが必要です。密植状況から殺菌・殺虫剤の駆除散布も年1回程度実施します。また、小形状から根茎の分布が狭隘であり樹勢の回復が遅くなることから、早期発見による損傷防止を行います。

③雑草については、年3回草刈や除草を行い、施設の景観を良好に維持します。

④千葉市の防除業許可が必要な病害虫の防除は専門の市内造園会社へ委託します。

□環境衛生の管理について内容と方法（頻度等）について記述してください。

◇さわやかで快適に過ごせる施設づくり

本施設の利用者・来場者に、「利用してよかった。また来たい。」と思っただけの「ISOに準拠した環境衛生管理の実践」で、清潔で衛生的な空間を提供します。

① 施設の維持管理を担当する日本メックス㈱は、ISO14001及び9001認証取得企業として、「チャレンジ25キャンペーン」への参画実績を活かし、「循環型社会形成」に基づき、ゴミ減量化、リサイクルの徹底と利用者マナー啓発、エコ・グリーン調達、クールビズ・ウォームビズの推進など身近にできる環境保護の実践と普及に努めます。



<ISO14001認証>



<ISO9001認証>

②千葉市とのパートナーシップのもとで、ハイクオリティな環境調和型管理手法を推進し、施設の管理者として地球温暖化防止対策を踏まえた施設づくりを実現します

提案書様式第8号

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(8) 設備及び備品の管理、清掃、警備等

□駐車（駐輪）場の管理について内容と方法（頻度等）について記述してください。

◇駐車（駐輪）場管理の基本について

施設に駐車場及び駐輪場の専門管理員は配置しませんが、お客様の安全を最優先に行うため、全スタッフが主業務遂行と同時に巡回により駐車場及び駐輪場の整理を行います。

○管理方法

- ① 駐車時の対応は、お客様に不快感を与えないよう、適切にいたします。
- ② 日常的にスタッフが駐車場等の巡回点検を行い、車両や自転車に対するいたずら・盗難防止に心がけます。
- ③ 各種イベントや大規模行事開催時は、状況によりスタッフ等を増員し（必要により警備会社に委託）車両の案内・整理を行い、車両事故・人身事故を防止します。

□警備業務の考え方、内容等について記述してください。

◇警備業務の考え方

本施設の保安警備管理は、施設に常駐しているスタッフによる「声かけ」と「明るい施設の演出」により防犯予防に努めます。私たちは、共同事業体独自の24時間リアルタイムの監視システムと、夜間は機械警備を行います。「声かけ」は不審者への威嚇になり、「明るい施設」は溜り場を無くし犯罪へのきっかけを除去します。

◇警備業務の具体的な施策

不特定多数の市民が来場する施設であることを認識し、地域の警察署と連携を図り、リスクマネジメントの考え方に基づき、犯罪発生の未然防止策を多方面より構築し、公共特有のリスクや警察署等が公表する犯罪情報を把握し、これを施設に当てはめて抑制・防止対策を実施します。

具体的な館内巡回の手順

- 開館時は不審者・不審物及び施設異常等の早期発見と防犯・防災を未然に防止することを目的に、スタッフが1日3回以上施設巡回を実施します。
なお、巡回経路は不審者等に時間を特定されないように随時変更します。
- 施設巡回では、施錠や死角部分の定期的な巡視を行います。また、館内の最終の巡視には各諸室の施錠を確認し、異常の有無、不審者の有無、残留者の有無、火気点検を実施し、記録に残します。
- リスクが発生しやすいと思われる建物の死角となる部分などは、特に細部まで異常がないかを確認し、細かなことでも巡回記録に残します。
- 繁忙期やイベント時の館内巡回の強化については、館長をはじめ各責任者も巡回に加わり、お客様の安心・安全に努めます。なお、繁忙期やイベント時には、館内の利用状況に応じスタッフを増員します。

3 施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。

(1) 関係法令等の遵守

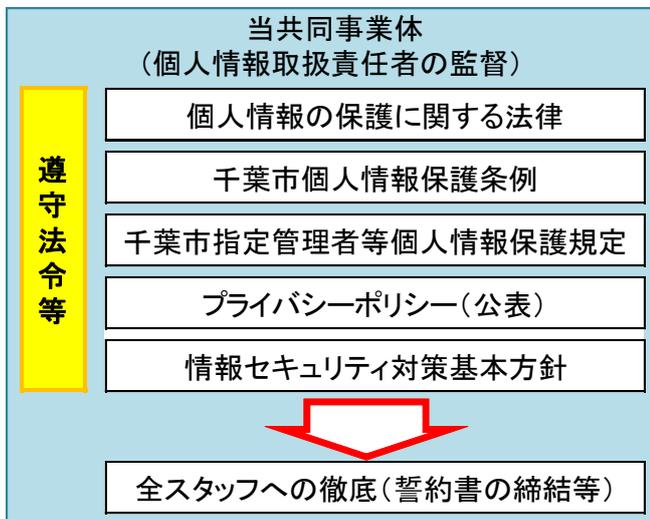
□個人情報の保護の取扱いに関する考え方及び具体的な取組みを記述してください。

◇個人情報^は財産であり^は流失^はは犯罪

当共同事業体は、個人情報の取り扱いについて、「個人情報保護法」「JIS規格Q15001の要求水準」に準拠した運営を行います。

利用者情報・アンケートなど業務上知り得た個人情報については、個人の権利利益を保護することを目的に万全の管理をします。「個人情報の保護に関する法律」、「千葉県個人情報保護条例」及び「同施行規則」、「千葉県指定管理者個人情報保護規定」を遵守するとともに、それに基づく千葉市の施策に留意しつつ、スタッフには個人情報の保護に関する教育・研修を行い規定の遵守の徹底を図り、取引先など関係先には契約条項に保護規定を明文化し徹底します。

個人情報保護に関する管理体制



委託先等

個人情報の取扱いに関する条項が記載された契約書の締結を義務付け(賠償保険等の付保)

管理 実 施 体 制	情報の一元管理	<ul style="list-style-type: none"> ○個人情報に関する「個人情報取扱いリスト」を作成し、施錠できるキャビネット等に保管し一元的に管理します。 ○全てのパソコン・記録媒体にはパスワード、ハード自体の盗難を防ぐためワイヤーロックで施錠します。 ○業務で使用するパソコンの外部持ち出しを禁止します。 ○メールについては、責任者がセキュリティパスワードを発行したもの以外送信後も開けないようにし、大容量のデータは責任者だけが取扱うこととします。
	内部監査の実施	<ul style="list-style-type: none"> ○ 当共同事業体内において抜き打ちで内部監査を行い、不正の温床となる行為を未然に防ぎます。 ○ 千葉市の立入り監査に協力します。
	その他	<ul style="list-style-type: none"> ○ 万一に備え、個人情報漏えい保険への加入します。 ○ 保存期間終了、不要情報は適切に廃棄処理します。

具 体 策

- ① プライバシーポリシーの策定・公表等、当事業体が行う措置を対外的に明確化します。
- ② 管理責任者を定め個人情報の安全管理について責任体制を確保します。
- ③ 個人情報の漏洩等の事案が発生した場合には、二次被害の防止等の観点から可能な限り事実関係を公表します。
- ④ 外部に委託する場合は、情報の取扱いに関する契約条項を締結し、その責任等を明確に定め、実効的な管理体制を確保します。
- ⑤ 採用時と年1回の教育研修の実施等を通じ、社員の個人情報保護意識を徹底します。
- ⑥ 全てのデータは、「情報セキュリティ対策基本方針・対策基準」で管理します。
- ⑦ 電子データの管理は、ファイル共有ソフト等の情報漏えいの可能性の有無に拘らずソフトのダウンロードは、情報管理者以外は不可能にし、各種個人情報データの管理責任者を置き、常に情報の遺漏がないよう管理します。

3 施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。

(1) 関係法令等の遵守

□本施設の管理にあたり、市民に対する情報提供及び情報公開の取扱いに関する考え方及び具体的な取組みを記述してください。

◇積極的な情報公開

市民の知る権利を尊重し、本施設の管理を通じて得た情報を積極的に提供します。情報公開に際しては、「利用者サービス向上」「地域住民・利用者の安心と信頼」といった2つのポイントを考慮して、主に下表のような情報を積極的に発信していきます。

また、問い合わせに応じて行うばかりでなく、指定管理者の裁量で公開しても支障のない内容は、日頃から積極的に情報提供を実施し「市民に開かれた施設運営」を目指します。

これらの情報は、館内の掲示コーナー等を利用して情報提供するほか、新たに作成する施設ホームページを活用して随時情報公開してまいります。

また、市民が安心して本施設を利用いただけるよう、当共同事業体の運営状況などについて、当共同事業体の情報公開規程により、ホームページ等を活用し情報の提供をします。

利用者サービス向上に係る情報	安心に係る情報
施設利用案内（休館日、規則・利用料金等）	指定管理者情報（名称、連絡先、アドレス等）
利用予定、事業予定等施設運営に係る情報	個人情報保護方針及び環境基本方針
関係団体・地域団体等の情報	各種点検検査結果
近隣施設の情報	利用中止・利用制限のお知らせ
市民の福祉増進に係る情報	在籍有資格者資格証や許認可証等の掲示
スポーツ・文化活動に役立つ情報	地震・台風等気候に係る情報
各種事業の事業結果報告及び収支報告	ご意見・ご要望に対する対応結果（対応経過）

◇情報公開の請求に対する取組み

(1)市民の権利の尊重及び配慮

情報の公開を求める市民の権利が十分尊重される事を理解し運用します。その際、個人に関する情報がみだりに公開されることのないように、最大限の配慮をします。

(2)管理運営の透明性

運営方針及び事業計画、事業報告について、閲覧希望者に可能な限り情報提供を行い、運営の透明性を高めます。また、利用者からの意見・要望・クレームは、公開請求の有無によらず、施設内掲示板に回答書の掲示や窓口にて閲覧により説明責任を果たします。

(3)公の施設の管理に関する指定管理者の保有する文書公開

本施設で職務上作成したものは、または取得した文書等に対して情報公開請求が行われた時は、市所管課等と協議し、情報公開条例等の趣旨に則り公開・非公開等を判断します。

(4)文書公開に関する苦情の申立ての対応

指定管理者が行った公開の可否等の決定に、公開請求者から苦情の申立てがあったときには「苦情申立報告書」を市所轄課に提出し、その内容について協議し、処分決定後は速やかに苦情申立者に対して処分内容を連絡します。

3 施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。

(1) 関係法令等の遵守	
□本施設の管理にあたり要求される、行政手続の明確化や透明化の取扱いに関する考え方及び具体的な取組みを記述してください。	
<p>◇公平性と透明性がサービスの基本</p> <p>本施設の運営にあたって、利用機会の公平性、利用に関する情報取得の公平性、利用者が受けることができるサービスの公平性が最も重要なことと考えます。その公平性を担保するためにも行政手続の明確化並びに透明性を確保することは指定管理者としての使命です。</p> <p>「公の施設」は市民のものです。市民が受け取ることができる情報を最大限オープンにするとともに、当共同事業体が創設以来長年にわたり培ってきた公の施設の管理における豊富な経験を活かし、利用者・来場者のみならず市民の皆様のご意見、ご要望に迅速且つ的確にお応えする体制で臨みます。</p> <p>◇行政手続の明確化</p> <p>「行政手続法」及び「千葉市行政手続条例」・「千葉市聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則」に定められた規程に則り、利用者・申請者に対して手続きの明確化・透明化を徹底します。</p> <p>◇施設の使用許可の判断基準の明確化</p> <p>施設の管理権限を委任された者として、「千葉市コミュニティセンター設置管理条例」及び「同施行規則」に則り、使用許可の基準・審査基準・標準処理期間を千葉市の了解を得て定めて、公表し、基準の可視化を徹底します。また、担当者による差異が発生しないよう、マニュアル（スタッフ全員が携帯）として整備し徹底します。</p>	
□本施設の管理にあたり、適正な労働条件の確保に関する考え方及び具体的な取組みを記述してください。	
<p>◇適法な労働条件と適正な労務管理</p> <p>指定管理業務に携わるスタッフが自らの役割を常に明確に理解し、管理業務のサービスを高めるには、適正な労務管理を行い人員の安定的な雇用と配置が必要と考えます。</p> <p>また、公の施設の指定管理者として、労働三法、男女雇用機会均等法、障害者雇用促進法、高齢者の雇用の安定に関する法律、パートタイム労働法などを遵守するのは当然のこと、女性の登用・障害者雇用などを積極的に推進します。</p> <p>安心できる職場で、「利用者・来場者に安心して本施設を何度でもご利用いただくこと」それが私たちの願いです。</p>	
雇用の取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・最終的には職員の100%を千葉市内在住者から雇用します。 ・ダイバーシティを促進します。 ・パート社員や自主事業開催時の臨時スタッフ（アルバイト等）については、特に地元の学生や高齢者を積極的に活用します。
労働条件の具体的な取組	<ul style="list-style-type: none"> ・短期雇用においても、労働契約書・労働条件書等を締結します。 ・原則的に、4週8休制とし、週40時間の勤務時間を越えません。 ・有給休暇（年次休暇、傷病休暇、特別休暇等）取得を奨励します。 ・少子高齢化対策等を考慮し、育児休暇や介護休暇を規定し取得を奨励します。

3 施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。

(2) リスク管理及び緊急時の対応

口火災、盗難、災害、情報漏えいの事故・事件の防止（防災）対策について記述してください。

◇危機管理の基本は予防管理

当共同事業体は、防災計画や避難経路などを記載した「総合的な危機管理マニュアル」と施設の立地条件や個々の事案(火災・盗難・情報漏えい等)について記載した「個別危機管理マニュアル」を策定し、「備えあれば憂い無し」の考え方を全スタッフに日頃の研修などで周知徹底し、定期的に防災体制の確認を行います。

危機管理体制の確立

危機管理（防災・防犯）計画の策定

危機管理マニュアル（危機予防、応急対策等）

復旧・復興（二次災害等の防止、各種保険の対応）



◇危機管理マニュアルの徹底

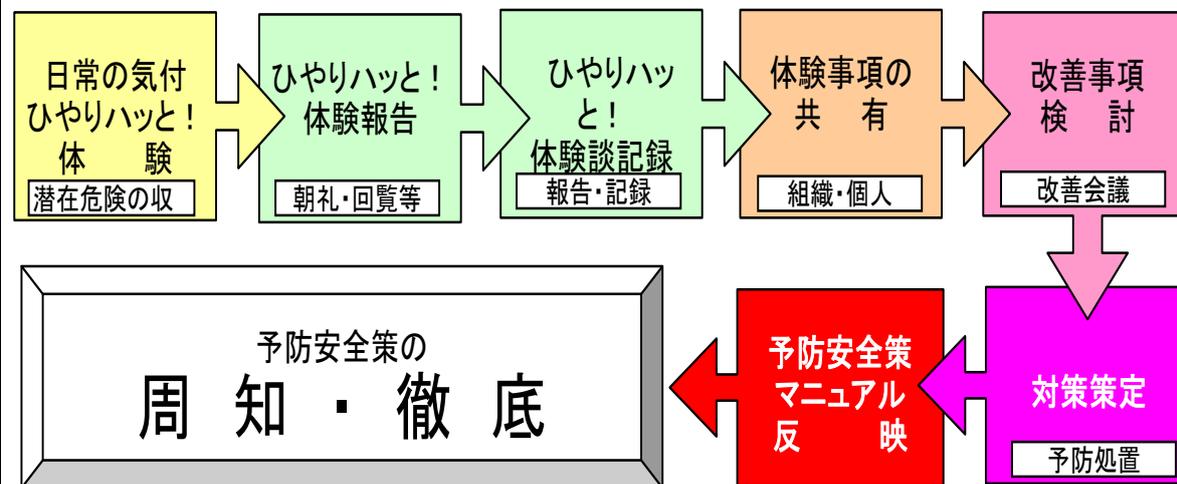
(1) 防犯・防災の訓練を実施

防犯・防災の意識は誰しも持っていますが、緊急事態の発生時に咄嗟には出来ないことが多く見受けられます。当共同事業体は、社内だけでなく公的機関(警察・消防など)の協力を得て研修を行い、利用者・近隣住民も対象に専門的な見地から安全性の向上を図ります。

訓練の種類		講師等	参加者	実施回数
総合訓練	消火訓練	危機管理責任者	全職員・利用者・近隣住民	2回/年
	通報訓練	危機管理責任者	全職員	2回/年
	避難訓練	危機管理責任者	全職員・利用者	2回/年
救急救命訓練		消防など	全職員・利用者・近隣住民	1回/年
防犯対策		警察など	全職員・利用者・近隣住民	1回/年
情報漏えい等予防		危機管理責任者	全職員	2回/年

(2) 予防安全策の蓄積

当共同事業体は、日頃の小さな「ひやりハッと！」が実は大きな災害や事故の前兆であることを重く受け止め、本施設だけでなく当共同事業体が管理する施設全体で「ひやりハッと！運動」を展開し、地道な活動が大きな効果を生むということを実践しています。本施設においても予防安全対策の一つとして実施します。



3 施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。

(2) リスク管理及び緊急時の対応

口火災、盗難、災害、情報漏えい等の事故・事件発生時、需要変動、第三者への賠償が必要となった場合の対応方法について記述してください。

◇リスクマネジメントは施設管理運営上の最重要課題

施設の管理運営業務にあつては、多種多様なリスクが存在します。

リスクをゼロにすることは不可能であり、人的な過失・過誤は不可避であることを前提に、状況判断の誤り・思い込みなどから発生するミスを最大限回避するよう方策を講じ、必要な保険に加入するなど、リスクマネジメントが図れる組織体制で臨みます。

リスク・コントロールの項目

- ・ 天災・自然災害・人為的事故
- ・ 災害
- ・ 施設設備等、事故・事件
- ・ 衛生管理上の健康被害
- ・ 情報・風評災害・事業損失 … etc.

◇需要変動について

当共同事業体にて、利用実態調査及び行政やシンクタンクから情報収集・分析に努め、需要変動を早期・的確に把握する体制を整え、委託先の分散、利用促進や魅力ある自主事業の展開などで収支リスクの分散を行います。

◇第三者への賠償について

第三者への賠償については、明らかに指定管理者の管理運営上の責による場合は、速やかに付保する保険などで対応します。その責任が施設の建設上の瑕疵や、責任の所在が曖昧な場合は、速やかに市に報告のうえご相談させていただきます。

また、万一訴訟などに発展した場合には、当共同事業体の顧問弁護士並びに市に相談のうえ適切に対処します。

◇保険の付保について

保険については賠償保険が中心となりますが、下記の必要なものについては付保し委託先や利用者には自身の受傷や第3者への傷害などに対するリスクを想定した保険についての情報提供を積極的に行い保険の付保を促します。

保険の種類	保証内容等
指定管理者総合施設賠償責任保険	対人・対物共通1名・1事故／1億円 (年間／5億円)
受託者賠償責任保険	1物・1事故・年間共通／5,000万円 (年間／5,000万円)
自動車管理者賠償責任保険	1物・1事故・年間共通／1億円 (年間／1億円)
個人情報漏洩保険	対人・対物共通1名・1事故／10億円 (年間／10億円)
それぞれ、付帯費用(訴訟費用・初期対応費用・特約など)・免責などがありますが、付保時に市とご相談のうえ適切に付保させていただきます。	

提案書様式第 11号

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(1) 開館時間及び休館日の考え方

□開館時間及び休館日の取扱いについて具体的に記述してください。

◇基本的な開館時間および休館日の取扱いについて

コミュニティセンターの休館日は、「千葉市コミュニティセンター設置管理条例」に基づき、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）とし、下表によります。

施設	休館日	開館時間
集会場等	12月29日 ～ 1月3日	9:00～21:00 ※ 社員の勤務時間は、午前8時30分から午後9時30分までとし、それぞれ始業準備・終業点検を行います。
体育館		

本施設においては、基本的には、年末年始以外の全日休館日を設けません。

本施設の休館日は、基本的には、年末年始（12月29日から翌年の1月3日までの6日間）のみとします。

本来的には全館全日休館日を設定し、安全かつ効率的に点検や清掃を実施したいところではありますが、本施設には複数の複合施設があり、それぞれ稼働していない曜日・時間が異なり、また、建屋それぞれに玄関があり内部で繋がっているため、コミュニティセンターが休館し点検・清掃等を実施することにより他施設の利用者の動線を限定する場合があります。

そこで、他施設の利用者の利便性の低下を防ぐため、ワックスなどの定期清掃や消防設備点検、全館停電を伴う電気設備点検などは、開館前の早朝、もしくは、閉館後の夜間に行うことにより、全日休館日を設けずに運営します。

但し、安全管理上止むを得ない場合等は、あらかじめ市長の承認を得たうえで、「市政だより」「施設内の掲示」「ホームページへの掲出」等により利用者・来場者に周知し徹底を図り、臨時に閉館時間を早め点検・清掃等を実施させて頂く場合があります。

また、市が実施する大規模改修や不可抗力による場合など、本施設の設置者である市が管理上必要と認める場合は、所管課と協議のうえ施設を休館します。

案書様式第12号

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(2) 利用料金の設定及び減免の考え方

□利用料金内容及び利用料金の減免について具体的に記述してください。

◇利用料金の設定について

本施設の利用料金は、平成23年4月から「施設利用者（受益者）の適正な負担」が基本的な考え方として、「千葉県公共施設使用料設置基準」に基づき集会室等については有料化、体育施設については料金改訂および回数券の導入が行われたことを踏まえ、また消費税率の見直しなどが想定されることから、適正な利用料金収入により指定管理料の軽減を図るために、条例に記載された上限額を設定することを提案します。

【コマ割りと利用時間】

コマ割り	利用時間
第1コマ	9:00～11:00
第2コマ	11:00～13:00
第3コマ	13:00～15:00
第4コマ	15:00～17:00
第5コマ	17:00～19:00
第6コマ	19:00～21:00

【集会室等の利用料金】

部屋名	金額（1コマ当り）	部屋名	金額（1コマ当り）
創作室1	320円	料理実習室	720円
創作室2	320円	サークル室1	160円
講習室1	320円	サークル室2	160円
講習室2	320円	サークル室3	160円
集会室	320円	サークル室4	320円
和室1	550円	視聴覚室	320円
和室2	320円	多目的室	650円
和室3	320円	ホール1	880円
音楽室	700円	ホール2	880円

【体育館等の利用料金】

区分	2時間以内	2時間超 (1時間につき)	回数券	
			金額	内容(枚数)
一般	220円	110円	2,200円	110円券×22枚
中・高校生	100円	50円	1,000円	50円券×22枚
小学生	70円	35円	500円	35円券×22枚

提案書様式第12号

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(2) 利用料金の設定及び減免の考え方

曜日	9-13時	13-17時	17-21時
月	卓球/バトミントン	卓球/バトミントン	卓球/バトミントン
火	卓球/バトミントン	バレー	バレー
水	バレー	バレー	バスケット/武道(半館貸)
木	バスケット	バスケット	バスケット
金	バスケット	バスケット	卓球/バトミントン
土	卓球/バトミントン	卓球/バトミントン	バスケット/武道(半館貸)
日	バスケット	卓球/バトミントン	卓球/バトミントン

【体育館の専用使用】

区分		9:00 ~13:00	13:00 ~17:00	17:00 ~21:00	延長・繰り上げ利 用の場合
一般	全館	4,510円	4,510円	9,050円	1時間あたり 当該料金の 1/4に相当する 額とします。
	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	2,230円	

3. 利用料金減免の扱いについて

利用料金については、受益者負担の適正化の観点から条例とおりとしますが、下記の対象者については、利用料金を減免します。

減免割合	対象者
100% 減免	身体障害者手帳、療育手帳、精神保健福祉手帳の保持者
	(同上) 保持者1名につき介護者1名
	上記の手帳保持者が50%以上を占める障害者団体
	コミュニティセンターまつり利用のための施設利用 コミュニティセンター運営に関わる地域会議等に施設を利用する場合
市長が認めた割合	その他市長が特に必要を認めた団体等が施設を利用する場合
減免20%	体育館等の利用で、満65歳以上の方が使用する場合
減免50%	その他指定管理者が特に必要を認めた団体が施設を利用する場合

4. 体育館の無料開放

こどもの日・体育の日の当日、市民の日及び直近の土曜・日曜（市民の日が土・日になる場合は、直近の金曜日の3日間を無料開放します。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(3) 施設利用者への支援計画

□サービスの向上策など、予定している施設利用者への支援方策について、本施設の設置目的やビジョン・ミッション等を踏まえ、具体的に記述してください。

◇本施設の管理における長期的目標

当共同事業体は「市民のコミュニティ活動のための施設」という施設の設置目的を、以下の3点を常に確認しながら目標の達成に向けて1歩ずつ着実に業務を遂行して参ります。

- ◇ 市民の自主的な活動を促進しているか
- ◇ 自主的な活動に対する支援を行っているか
- ◇ それらを通じて地域の文化振興や地域活性化に寄与しているか

◇本施設の問題点を再確認

当共同事業体は、利用者に対しての利便性やサービス提供を常に見直すことで、利便性の高い施設として、新たな特徴と魅力をつくりだす管理運営を行います。

◇指定期間(5年間)における考え方

当共同事業体は、指定期間は常に必要な課題に取り組み、利用者傾向の分析とそれに対応したハード・ソフト両面の強化や改修について計画的に行います。

具体的には指定期間である5年間で3ステップにわけ、以下のように実施していきたいと考えます。

○第1期「ファーストステップ(平成28年度)」

- (1)これまでの施設利用者の混乱を避けるため穏やかな移行期間と位置づけ、基本的な運営システム等については継承すると共に、予約済みの利用者に対して確実なケアを実施いたします。
- (2)スタッフの接遇対応や研修・マニュアル類の整備を行い、運営業務に即時に活かします。
- (3)ホームページの立ち上げや広報活動を積極的に行い、施設の認知度を今以上に高めます。
- (4)初年度から利用者・来場者の要望等を積極的に蓄積し、利用者が望む運営サービスの具体化について検討します。
- (5) ライフサイクルコストの削減を意識し、維持管理・設備・機器類管理の長期計画を策定します。

○第2期「セカンドステップ(平成29～30年度)」

- (1)第1期の運営から見えてくる、基本的な運営システムの見直しを図ると共に対応策を取りまとめ、市担当者と協議の上、段階的に修正・変更していきます。
- (2)各種研修・マニュアル類により運営のレベルアップを図り、利用者からの評価を勝ち得ます。
- (3)広報活動を積極的に行い、稼働率の安定化と新規利用者の促進を図ります。
- (4)利用者・来場者からの要望に対し、即時対応できるものに関しては改善を行います。
- (5)常に新しい技術の導入や情報提供を行い、さらに利便性の向上を図ります。

○第3期「サードステップ(平成31～32年度)」

- (1)管理運営のシステムチェックを行い、改善余地がある点に関しては修正していきます。
- (2)マニュアル類の修正・見直しを図り、千葉市の運営資産として施設に残します。
- (3)初年度からの3年間で元を、施設利用者の傾向を分析し、ライフサイクルコスト(LCC)の削減も意識した長期的な施設設備・備品機器類の改修計画を策定いたします。
- (4)実経験を踏まえた指定管理者から観た本施設の長期的展望等についてご提案します。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(3) 施設利用者への支援計画

◇利用者の主体性を尊重した広報支援

当共同事業体は、他地域の多くのコミュニティセンターの指定管理者として、利用者の主体性を損ねることがなく、施設を活用する利用者が、自由に、自主的に、且つ合理的に施設を活用できるように支援すると同時に利用の促進を図ってまいりました。

本施設においても同様に、当共同事業体はホームページや携帯電話でWEB活用ができる新たな情報発信のツールを準備し、利用者にとり捨て選択を委ね広報活動も含め市民主体の活動を行っていただくことを提案します。

◇利用者サークル・団体への支援

新たに作成する「本施設のホームページ」を活用し、サークルの紹介などを本施設の掲示板でも周知し、利用者の質問や問い合わせに対し、きめ細かく丁寧に対応します。

希望する利用者には、サークルの活動内容の紹介や参加者募集などのページを作成し、広く情報発信を行いサークルへの勧誘や普及に努めます。さらに、利用者調査を定期的実施し、市民が容易に情報を入手できるように「サークル一覧表」を作成しホームページ上に掲載し、内容も随時更新するなど最新情報の提供に努めます。



【サークル案内の実例】

◇ホームページ作成・掲出の支援

当共同事業体の受付・運営担当予定者の中に、ホームページの作成や作成指導できる者を配置します。老若男女を問わず利用者の中には、パソコンや携帯で情報は見ることができ、いざ自分で作成すると経験・ツールもなく、業者に依頼すると相当な費用と時間を費やすことになり断念され活動範囲が広がらないという方々が多いのが現状です。

当共同事業体において、画面1ページ程度の情報発信ができるツールを導入し、高度なテクニックや情報量が多く費用がかかる場合を除き、簡易シートへの記入や写真を持ち込むだけで安価(実費:数千円程度)で活動情報画面を作成できるよう支援し、ホームページ上での掲出も可能なように支援してまいります。

◇千葉市文化振興財団との連携による「アーティストバンクちば」の活用

公益財団法人千葉市文化振興財団の運営する「アーティストバンクちば(ABC)」は、市内での公演・講座等の開催に積極的なアーティストの情報を収集し、アーティストに活動の機会及び市民に情報を提供することを目的とした制度であります。

本施設の「コミュニティ活動の場の提供」「情報発信、相談機能」をもった事業展開に合致した組織であり、地域の文化資源、人材等の情報収集・蓄積・提供・活用ができ、協働して支援体制を構築してまいります。



4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(3) 施設利用者への支援計画

◇デザインソフト並びに大型印刷機の導入による印刷物作成支援

「ポスターは作成したいが、作成枚数は1枚か数枚程度でありながら莫大な費用がかかる」・「チラシを印刷したいがデザインや印刷費用が掛りすぎる」など市民活動を阻害している場合が多々見受けられます。

当共同事業体は、イラストレーターソフトや大型印刷機を導入し、受付・運営担当者が支援しながら安価（紙・インク等の実費相当）で利用者と一緒に作成を行います。

他人任せではなく、利用者が自分自身で作成した喜びと当共同事業体への信頼を得ることで、利用者拡大につながるよう努力します。



◇図書室利用者へのサービス向上（図書システムとセキュリティカメラの導入）

現在の真砂コミュニティセンターの「図書室」は年間で約4万5千人余り・年間貸出図書数約7万冊と他のCCと比べて高い実績を出し、コミュニティセンター運営のひとつの大きな柱であり、今回の移転に際しても、「地域の読書力を育てよう！」をスローガンに図書室活用の充実化を図ってまいります。

そこで、利用者にとってのさらに利便性の高い図書室のサービス運用を考え、当社の今まで約10年間の図書室の運用経験から「図書システム」の導入を図ります。

- (1) 読みたい、興味のある本をすぐに探せます！ ～検索パソコンから簡単に検索
 - (2) 希望の本の予約も簡単に！ ～貸出状況がすぐわかり、予約登録も簡単
 - (3) 予約の本の貸出準備ができたなら、電子メールでご連絡も可能
 - (4) 図書室での安全対策にセキュリティカメラの設置し事故防止を図ります
- 本サービスは、平成28年度中に構築し、可能な限り早期に実現します

◇利用者ニーズに適応した、備品の貸出サービス

利用者の意向を十分に踏まえ備品の選定、補充を行い無駄のない有益な物品の調達に努めます。

特に、現在でも需要が多いラジカセやMDデッキなど、入手が困難になりつつある物品についても、当共同事業体のネットワークを活用し、利用者の希望に添える運営を行います。

◇サービス・付加価値の向上

当共同事業体の情報ネットワークを活用し、地元自治会、各種学校、文化芸術団体等、千葉市で活動する各種組織・団体他の情報への発信や魅力あふれる自主事業の展開で、本施設の付加価値を高め、合わせて施設整備や環境整備を行うことで、さらに施設利用者の利便性の向上を図り、本施設のコンシェルジェとして利用者サポートに努めます。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(4) 施設の利用促進の方策

□利用促進のための具体的方策について、本施設の設置管理条例で規定された設置目的やビジョン・ミッション、地域の特性、施設の特徴等を踏まえて、具体的に記述してください

◇美浜区の施策と合致した事業を推進

美浜区の基本計画は「美しい浜辺と様々な交流のある、みんなで創るにぎわいと活力のあふれるまち」であり、**～住んでみたいまち、ずっと住みたいまちを目指して～**です。

美浜区は、幕張メッセやQVCマリンフィールド（千葉マリスタジアム）、花の美術館など様々なイベントが開催される華やかな街であります。

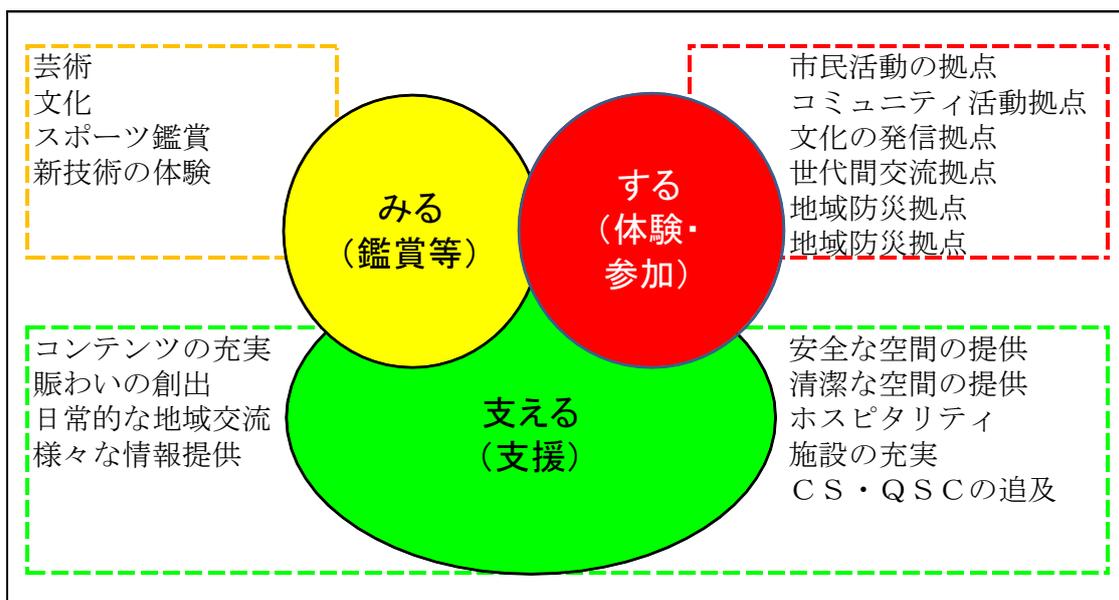
本施設は、海浜幕張の新しい街並みパティオスや稲毛海岸5丁目の新たな住宅街が近くに整備され新住民の活動が活発な地域である一方、昭和40～50年代に開発された集合住宅に住む高齢者が多く暮らし、急速に進む超高齢化の街でもあります。

当共同事業体は、美浜区の施策である「海辺を活かしたにぎわいのあるまちづくり」「魅力ある住み心地のよいまちづくり」「誰もがいきいきと安全・安心に暮らせるまちづくり」「世代や組織を超えた交流の盛んなまちづくり」に、本施設で実現可能な事業等とおして協力してまいります。

特に、「高齢者の地域活動への参加促進」「生きがいつくりの推進」「健康づくり活動支援」「防犯・防災機能の強化」「多世代交流の活性化」「子育てを応援する環境づくり」に関する自主事業等を展開し、本施設の認知度のアップと利用促進を行います。

◇「みる」「する」「支える」の3側面から総合的な魅力向上による利用促進

当共同事業体は、創立以来培ってきた公の施設の管理における豊富な経験を糧に、利用者・来場者に「安全で楽しいコミュニティ活動」が行える空間を提供し続けることが利用促進の第一歩であり、「みる」「する」「支える」の3側面を常に意識しながら総合的な魅力向上策を構築し管理運営を行います。



4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(4) 施設の利用促進の方策

◇最大の利用促進は施設および施設利用等の認知度アップ

本施設は「千葉市民のコミュニティ活動のための施設」として設置されていますが、利用者の多くは近隣地域住民であり、地域内の交流拠点としては十分に機能を果たしています。

しかし、地域間交流や潜在的な利用者へのアプローチはまだまだ不十分であり、特に若者世代においては「コミュニティセンターとは・・・?」「なにができるの・・・?」といった認知度の低さが、利用者の高齢化に現れているものと思われます。

当共同事業体は「コミュニティセンターとは?」から始めて、利用方法や活動内容などを継続的・定期的に情報発信（イベントや自主事業を含めて）することにより、認知度をさらに向上させ認知度のUPにより利用促進につなげてまいります。

◇未利用者(潜在ニーズ)へのアプローチ

施設を利用されている市民だけでなく、未利用者へのアプローチも大切な要素です。

顕在化しているニーズとは別に潜在的なニーズを掘り起し、利用されない方の利用阻害要因の把握や利用促進に向けた事業の把握などを行います。

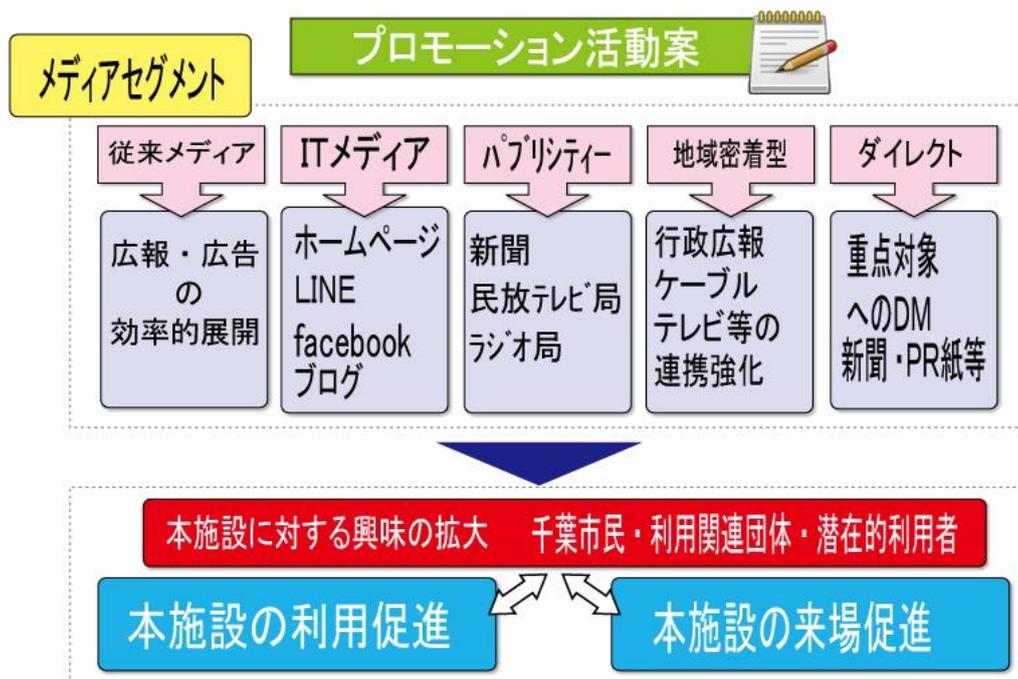
その方法は、インターネットを活用したアンケート、近隣自治会へのアンケート、近隣企業・団体などへのアンケートなどを定期的に行うよう内容も含めて検討します。

◇他施設の指定管理者との連携

当共同事業体は、自身が管理運営する施設だけがよくなればそれによしとはしません。

なぜならば、施設の大小や設備的な面はありますが、公共施設は市民が均一のサービスを受けられることが基本であると考えからです。他指定管理者は、ビジネスではライバルですが、千葉市の施策実現、市民活動の推進の面では良きパートナーです。

他の指定管理者と連携して情報交換し、プラス面を相乗的に、マイナス面を相殺しながらコミュニティセンターの利用促進を図ります。



4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(4) 施設の利用促進の方策

□本施設の利用促進のための具体的方策について、本施設の設置管理条例で規定された設置目的やビジョン・ミッション、地域の特性、施設の特徴等を踏まえて、具体的に記述してください。

◇自主活動への支援と利用促進の起爆剤としての自主事業

当共同事業体は、特に夜間や料理実習室等の稼働率向上のために、自主事業として講座講習、ワークショップ、イベントに分類し次のように定義づけ、市民が老若男女を問わず生涯学習に積極的に取り組める新たな機会の創出を行います。

その自主事業を通じて利用者の自主的な活動並びに新たな地域活動の起爆剤となるよう支援を行い、その繰り返しにより指定管理者、利用者が信頼関係を構築しながら、コミュニティセンターの利用促進並びに地域の活性化を図ります。

○ 講座講習・ワークショップ（当共同事業体が選定したテーマと講師に沿って定期的に関講）

テーマ(たとえば地域防災など)に沿って参加者を募集し、講師(専門家)の助言を得ながら専門知識の取得や問題解決のために行う、講座やワークショップを開催します。

1. 開催日は、特別な場合を除き一般利用者の利用を妨げません。
2. 前期(4～9月)・後期(10～3月)に同様な講座を設定し利便性の向上を図ります。
3. 学生や就労者が参加できる夜間講座を開講し、利用者年齢のボトムダウンを図ります。
4. 受講料は、1人1回当たり 500～1,000円以下を基準(材料費等の実費は除く)とし講師料と事務費を賄える程度とします。
5. 応募者が定員を超える場合には、公平公正に受講者を決定します。
6. 受講後には、アンケートを実施し考課測定を行い、以後の講座計画に役立てます。



○イベント開催（市民が優れた芸術文化にふれることができる鑑賞機会の提供）

当共同事業体のネットワーク(アーティストバンクちばなど)を活用し、質の高い鑑賞事業をロビーやホールで実施し、来場者の増加と利用促進を図ります

○Wi-Fi環境の整備

現在は、老若男女を問わずスマートフォンをはじめとする各階のフリースペースにWiFi環境を整え企業利用者の利便性の向上を図ります。当共同事業体の設置するサーバーを経由し、アンテナを設置することにより比較的簡易で環境を整えることができる場合は平成28年度の早い時期から実施し、大幅な環境整備が必要な場合は、利益還元の一部として検討します。

○定期刊行物の発行

現在の真砂コミュニティセンターで発行している季刊誌「かけはし」を引続き発行し、ホームページやスマートフォンでも閲覧できるように整備します。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(5) 利用者等の意見聴取、自己モニタリングの考え方

□利用者や地域住民等へのアンケートの実施方法及びサービス水準に対する利用者の評価の収集方法（利用者が参加する運営会議の開催等）並びにそれらの評価を踏まえた対応方針について記述してください。

◇利用者の視点で常にサービス品質を向上させます

利用者の要望や意見は「サービス向上のための最高の提案」と考え、意見を伝えやすい環境と、それを謙虚に受け止め反映できる柔軟な体制をつくります。また、利用者だけでなく未利用者（潜在的な利用者）の声も積極的に収集し管理運営に取り入れます。

◇利用者の声(アンケートBOX)の設置

館内にアンケートボックスを設置し、利用者の意見を集めます。

また、回収したアンケートは集計し、当共同事業体で設置する「サービス向上委員会」で検討し、課題改善が必要なものは意見を反映できる方法を検討します。

検討の結果は、館内の掲示板などに掲示し利用者との信頼関係を構築します。

◇インターネットの活用

ホームページ上に「ご意見メール」とスタッフブログのページを設定します。

回収した意見は、アンケート同様の扱いとし、定期的にインターネット検索を行い、本施設に関する書き込みをチェックし、批評・評価情報を取得し改善に役立てます。

◇未利用者(潜在ニーズ)へのアプローチ

施設を利用されている市民だけでなく、未利用者へのアプローチも大切な要素です。

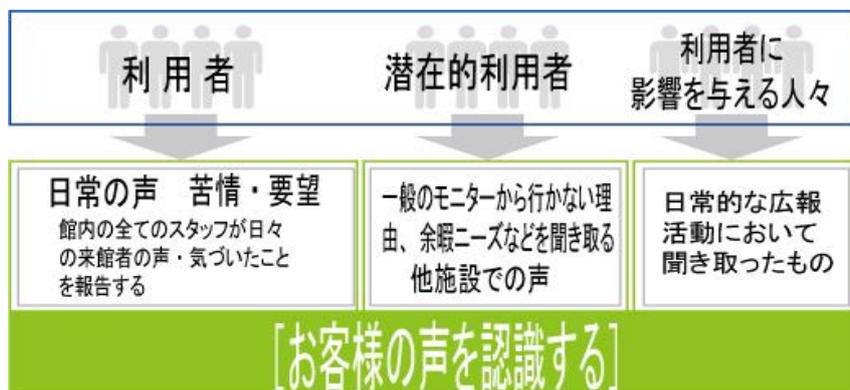
顕在化しているニーズとは別に潜在的なニーズを掘り起し、利用されない方の利用阻害要因の把握や利用促進に向けた事業の把握などを行います。

その方法は、インターネットを活用したアンケート、近隣自治会へのアンケート、近隣企業・団体などへのアンケートなどを定期的に行うよう内容も含めて検討します。

◇自己評価(セルフモニタリング)の実施

収集した各種データをもとに、謙虚に自己評価を行い、サービス向上委員会で実施評価・改善評価を行い、市民サービスの向上と業務の効率化につなげます。

また、PDCAサイクルを用いて、エビデンス(証拠)主義により明確な数値目標を設定し、課題を明確化することでスタッフのモチベーションを高め、常に業務改善を図ります。



4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(5) 利用者等の意見聴取、自己モニタリングの考え方

◇意見・苦情等の活用について

利用者からの要望・苦情等は、管理運営上多少を問わず必ず発生するものであると考えます。それらを単に苦情・文句の羅列にとらえるのではなく、管理運営への裁量を期待する関心の高さの表れであり、利用者ニーズの情報・運営する上での資産と考え、QC（品質管理）並びにCS（顧客満足）向上の糧として、誠実な対応に徹し一層の満足と信頼を得られるよう努めます。

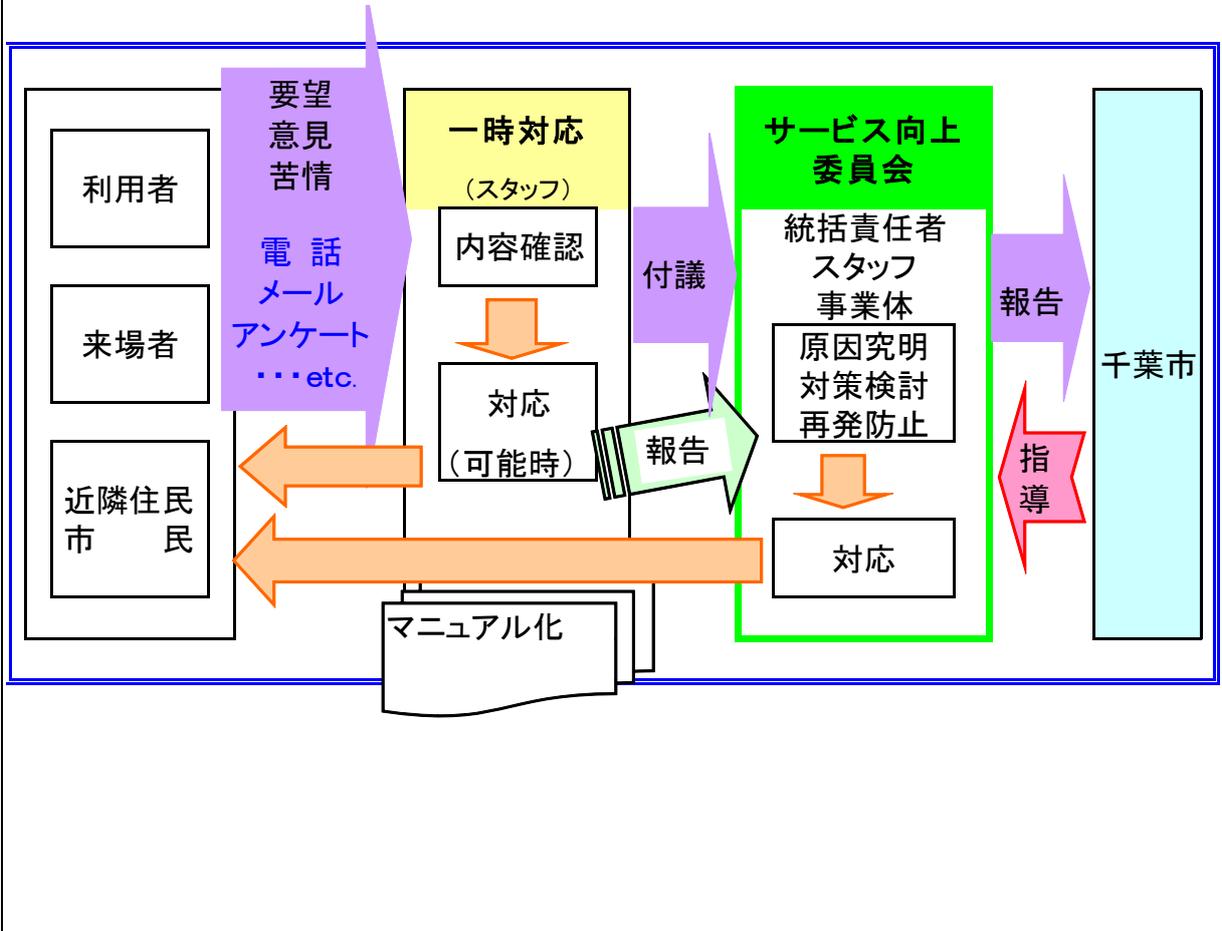
また、その苦情等の原因には、機械・設備・建物などハード的なもの、運営上のソフト的なもの、人的要因によるものなど様々ありますが、全てにおいて、苦情等の原因となる根本について見逃さない目を養うことが必要と考えます。

そのために、社員に日頃から様々な研修を取り入れ、意識啓発を行い、常にサービス改善意識の向上を図ります。

◇意見・苦情等の収集と解決に向けての組織体制

様々な意見・苦情がありますので、全社員に研修・教育を行い、常日頃より情報の一元化と社員相互の意思疎通をはかり、対応の明確化を図ります。

また「サービス向上委員会」・利用者懇談会（施設利用者・地域住民等で構成）を設置し、利用者等と当共同事業体の各本社・支社が一体となって対応します。



4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(5) 利用者等の意見聴取、自己モニタリングの考え方

□利用者等の苦情等があった場合の対処方法について記述してください。

◇対処方法について

日頃より様々な運営ノウハウを活用し苦情の未然防止を図りますが、残念ながら苦情が発生した場合には、次のように対応します。

【基本姿勢】

- ・ 不誠実・隠蔽は通用しないという姿勢に立ち、曖昧・説明回避的な言動は避け誠意ある説明（アカウンタビリティ）と謝罪をベースにした対応を行ないます。
- ・ ささいなクレームでも個人の考えだけで判断せず、会社という単位で判断し「危機管理シート」などを作成し社内の誰でも情報を共有できるようにします。
- ・ 専門的な事象・法的な事象については、専門家・顧問弁護士などと相談し対応します。
- ・ 内容によっては、速やかに市所管課に連絡のうえ連携をとり対応をさせていただきます

(1) 受付対応

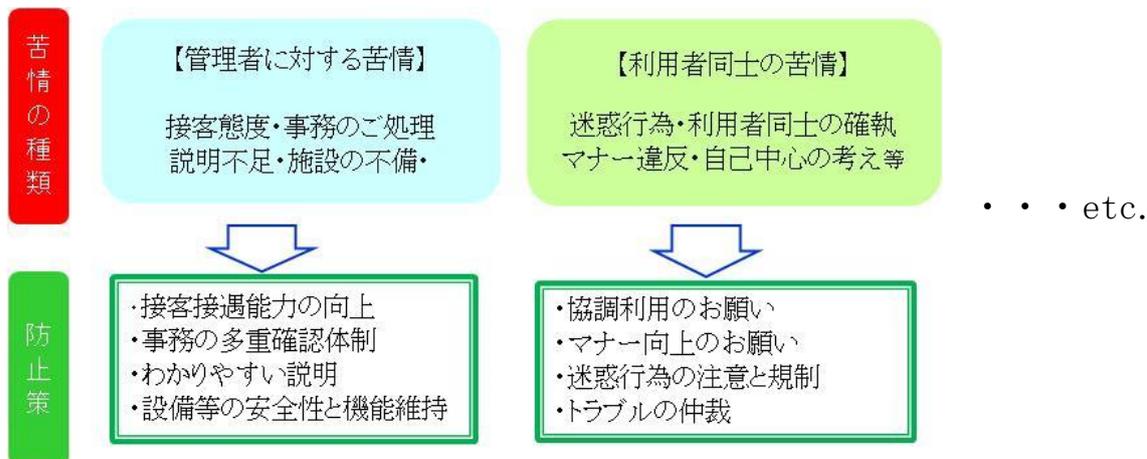
- ①常に市民・利用者に立場で、私情や先入観にとらわれず、親切・丁寧な対応を心掛け適切かつ迅速（遅くても1週間以内）に対応します。
- ②「聞き手」に徹し、どのような苦情や指摘内容であるかを正確に把握します。
- ③内容を正確に把握し、受付担当者で対応できる問題か、上司の対応が必要かを迅速に判断し対応します。また、本施設と指定管理者に係る問題か、もしくは本施設以外での問題かを区別し、正確に判断を行います。

(2) 解決対応

- ①苦情の原因が指定管理者にある場合は丁寧な謝罪を徹底します。
- ②それ以外の原因である場合は、内容を精査し関係先に速やかに連絡します。
- ③対象者には、誠意を尽くして説明・協議に応じ円滑・円満に解決を図ります。
- ④原因を特定し、当社の管理運営の範囲で対処が可能な場合は、迅速に改善します。
- ⑤プライバシーやその他人権の尊重と保護に留意し、知りえた情報は機密に取り扱います。

(3) 再発の防止策等

- ①苦情の解決後は、施設内及び本社等にて原因の追及と責任の所在確認をすすめ、今後の改善策を迅速に決定し、社員の教育とマニュアル変更などをはかり再発防止に努めます。
- ②苦情に係る反省と経験を糧とし、苦情受付から解決・改善までの経過を詳細に記録し積み重ね、再発防止のノウハウや機能向上に役立てます。



4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(6) 施設の事業の効果的な実施

□本施設の「市からの事業実施受託業務」に関し、本施設の設置目的、ビジョン・ミッション、指定管理者に求められる役割等を踏まえ、次の点を記述してください。

①事業実施の基本的な考え方

市からの事業実施受託業務は、「コミュニティセンターまつり」・「絵本読み聞かせ、おはなし会等」「体育館の無料開放」の実施があります。それぞれについて、当共同事業体の基本的な関わり方等を示します。

◇「コミュニティセンターまつり」について

当共同事業体の代表企業であり運営業務を担う(株)千葉マリスタジアムは、平成18年の指定管理者制度によるコミュニティセンター管理運営の当初より地域自治会や利用者サークルと協働して各施設のコミュニティまつりを実施し、利用サークルが日ごろの活動・研究成果等を発表する最大の場として定着しています。

「コミュニティまつり」は、地域自治会や利用者サークルの代表者が実行委員会（現在は「事業委員会」としています。）を組織し自主的・自発的に行うことを基本としていますが、当共同事業体はその事務局的な役割を担い、予算管理・広報支援・各団体との連絡調整・会場設営・展示場設営・模擬店管理（衛生管理含む）・スケジュール調整管理など、あらゆる面でノウハウを提供しながら黒子に徹し「コミュニティまつり」を成功に導きます。

今後もその経験を活用し、また、共同事業体において新たな企画や新しい技術を提供しながら、地域社会と一体となってさらに盛り上げ、地域住民の活動やコミュニティセンターの魅力アピールし、直接参加する方々だけでなく、現在はコミュニティセンターを利用していない潜在的利用者に向け、「自分がこの街の一員であること」「この街が好きだ。ずっとこの街に住んでいたい」「次は主役としてまつりに参加したい」となるような事業を行いたいと考えます。

◇「絵本の読み聞かせ、おはなし会等」の実施について

絵本の読み聞かせ等は「千葉市子ども読書活動推進計画」に基づき、子どもの自主的な読書活動の推進を目的として行われる事業であります。

当共同事業体は、市内の各図書館で行われている同様な事業と協働し、また地域ボランティア等の協力により「絵本の読み聞かせ会」又は「おはなし会」を開催します。

また、市内の学生（声優志望、初等教育や幼児教育課程の方など）の体験実習の場としても活用いただきます。

当共同事業体は、アンケートなどにより「絵本」や「おはなし」の題材選定し、日程調整、広報、募集などの事業運営を行います。



提案書様式第16号

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(6) 施設の事業の効果的な実施

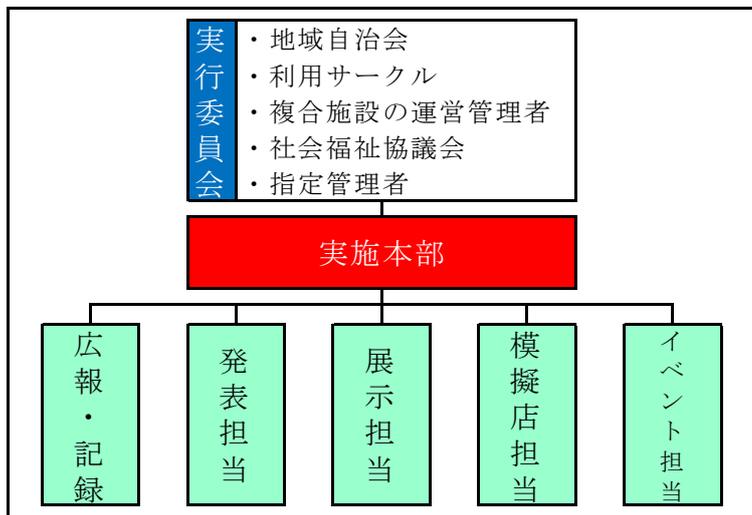
②具体的な事業内容（各年度の事業計画）

◇コミュニティまつりの事業計画

当共同事業体は、現在管理運営しているコミュニティセンターにおいて、毎年「コミュニティまつり」を実施しており、その実績と経験を活かし本施設の事業計画を策定しました。

(1) 組織および実施体制

実行委員会（現在は「事業委員会」）を組織し「コミュニティまつり」を統括し、実施計画の立案、予算管理、運営管理等を行い、実施体制（右図）によりそれぞれに責任者・副責任者を置き、組織的に責任をもって事業を行います。



(2) 実施スケジュール

毎年10月～11月の土曜・日曜の

2日間に開催することとし、毎年の年度計画に盛り込み、実行委員会の下記のスケジュールにより実施体制を整えます。

		期間	9～7カ月前	6～4ヶ月前	3～1か月前	1～3月
実行委員会	委員委嘱(年度毎) 委員会開催	決定	○	○	○	○
	実施計画・予算策定		→	承認	進捗状況チェック 実施概要作成	実施計画作成
実施事業	発表 展示 模擬店 イベント	募集	→	調整	備品借入 確認	実施日
	広報関係	チラシ・ポスター他		第1弾 原稿 チラシ	第2段 校正・印刷 配布	
	ホームページ			予告・告知(募包含む)		結果報告等
許可	千葉県 消防 保健所				書類作成・提出	検査・調査

提案書様式第16号

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(6) 施設の事業の効果的な実施

□本施設の「市からの事業実施受託業務」に関し、本施設の設置目的、ビジョン・ミッション、指定管理者に求められる役割等を踏まえ、次の点を記述してください。

(3) 具体的な実施内容

内容的には、演奏・合唱・舞踊・ダンス・拳法などの披露や、絵画・書道・押し花等の作品展示、ダンスパーティー、模擬店や昔の遊び体験など、幅広く展開し小さなお子様からご高齢の方、身障者の方まで、全世代と一緒に楽しめるまつりにします。

	発 表	展 示	模 擬 店	イ ベ ント
内 容	コミュニティセンター利用者による日ごらの活動の成果発表の場	コミュニティセンター利用者による日ごらの活動の成果発表の場	利用者、地域自治会、福祉施設などの出店によるバザーなど	まつり会場内外で大人から子どもたちが楽しめるイベントを開催
	舞踊・合奏・合唱 ダンス・拳法など	絵画・陶芸・書道・押し花など	飲食・物販（安価で特徴のあるもの）	学生吹奏楽、ゲーム、EL運行など
実 施 具 体 例				

◇絵本読み聞かせ、おはなし会等の実施計画について

(1) 実施体制

当共同事業体は、地域ボランティアや市内の学生（声優志望、初等教育や幼児教育課程の方など）等の協力により、「絵本の読み聞かせ会」又は「おはなし会」を開催します。

教材は、アンケートなどによりの題材選定し、日程調整のうえ市政だより・ホームページ・地域新聞などで広報、募集などを行います。

(2) 対象年齢等

3～4歳対象 / 5歳以上未就学児をそれぞれ対象とし、1回あたり15組（親子で30名）程度とし、ゆとりを持って開催します。

(3) 開催回数

定期開催 年6回 2カ月毎に1回

不定期 夏休み等に1～2追加回開催

◇体育館無料開放

こどもの日・体育の日の当日、市民の日及び直近の土曜・日曜（市民の日が土・日になる場合は、直近の金曜日の3日間を無料開放します。

提案書様式第17号 (真砂)

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(7) 成果指標の数値目標達成の考え方

口募集要項で定める成果指標について、指定管理者として設定する目標を記述してください。指定期間最終年度の目標だけでなく、指定期間中の各年度の目標（諸室の利用者数も含む）も設定し、提案書様式第25号（収支予算書）に記載してください。また、市が設定した成果指標に加え、その他の指標を設定する場合は、その指標と目標を記述してください。

成果指標	設定する目標	【参考】市が設定した目標
施設稼働率（諸室）	35.0%（最終年度）	33.0%以上（最終年度）
施設利用者数（体育館）	18,000人（最終年度）	15,000人以上（最終年度）

口上記で設定した数値目標を達成するための具体的方策について記述してください。

◇諸室利用の目標数値までの現状分析

下表は、現真砂コミュニティセンターの稼働状況を、新真砂コミュニティセンターの諸室に振り分けたものです。

市が目標設定している稼働率33%にするためには、単純計算ではありますが年間で1,047コマの利用を増加させることで達成することになります。

しかし、現真砂コミュニティセンターの利用者アンケートでは、磯辺地区他の方々（利用者の17.6%の方々为新真砂コミュニティセンターを利用しないと回答）の利用が減少することから約3,000コマ（目標+減少分）の新規利用者の獲得が必要となります。

部屋名	最大コマ数	現在稼働率	現在利用コマ	目標稼働率(%)	目標稼働コマ数	目標差
創作室1	2,136	60.1	1,284	33.0	705	-579
創作準2	2,136			33.0	705	705
講習室1	2,136	58.5	1,250	33.0	705	-545
講習室2	2,136	57.2	1,222	33.0	705	-517
集会室	2,136	76.2	1,628	33.0	705	-923
和室1	2,136	53.0	1,132	33.0	705	-427
和室2	2,136	41.0	876	33.0	705	-171
和室3	2,136	56.5	1,207	33.0	705	-502
音楽室	2,136			33.0	705	705
料理実習室	2,136	18.5	395	33.0	705	310
サークル室1	2,136	43.5	929	33.0	705	-224
サークル室2	2,136			33.0	705	705
サークル室3	2,136			33.0	705	705
サークル室4	2,136			33.0	705	705
視聴覚室	2,136			33.0	705	705
多目的室	2,136			33.0	705	705
ホール1	2,136	80.5	1,719	33.0	705	-1,015
ホール2	2,136			33.0	705	705
	38,448	54.5	11,641	33.0	12,688	1,047

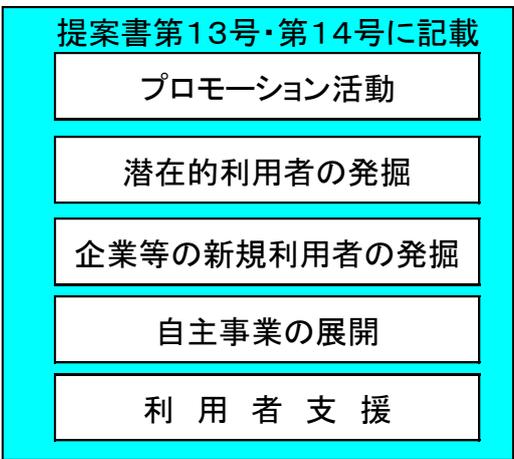
提案書様式第17号

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(7) 成果指標の数値目標達成の考え方

◇稼働率増加の具体的方策

真砂コミュニティセンターは、新たな場所での事業展開となり、諸室も18室に増加し複合施設となり、また利用率の低い料理実習室も清潔感ある新しい施設になったことから、当共同事業体のプロモーションにより、



磯辺地区等の減少分とプラス20%前後の利用者増が見込まれます。

また、場所の移転により稲毛海岸5丁目の新たな住宅街や検見川地区へのプロモーションにより、潜在的な利用者の発掘を行うことでの利用者増を図ることができます。

今回の「千葉市コミュニティセンター設置管理条例」等の改正に伴う「使用者の範囲の追加」により、従前の「市内在住、在勤の者」から「市内在住、在勤、在学、市長が認める者」となり、特に市長が認める — 市外在住者、企業、労働組合、政党及び個人（個人事業主を含む。） — の追加は、稼働率増加に大きく影響し、当共同事業体が行う施設のプロモーションの範囲が広がり利用者獲得が容易となります。加えて、当共同事業体の自主事業による利用者増を見込むことにより、指定期間5年間について年度毎に下記の目標を立て計画的に目標達成に努めます。

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度
諸室 (%)	31.0	32.0	33.0	34.0	35.0
体育館 (人)	15,000	15,750	16,500	17,200	18,000

◇体育館の目標達成の具体策について

今回真砂コミュニティセンターに新たに体育館が併設されることになりましたが、他のコミュニティセンターに併設されている体育館の利用状況は下図のとおりであり、スポーツが盛んな美浜区においても同様以上の利用者が見込まれます。また、諸室の具体策同様に当共同事業体のプロモーション活動や自主事業におけるスポーツ教室の実施等を加えて指定期間5年間について年度毎に目標を立て計画的に目標達成に努めます。

【他コミュニティセンター体育館利用者数】

中央CC	畑CC	幕張CC	穴川CC	長沼CC	都賀CC	鎌取CC
35,051	13,953	32,619	21,315	15,693	20,088	23,273

提案書様式第18号

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(8) 自主事業の効果的な実施

□自主事業に関する基本方針について、本施設の設置目的、ビジョン・ミッションを達成すること、本施設に求められる機能・役割を高めること等の観点から、また、本施設の事業との関係、地域の特性、施設の特徴等を踏まえて、具体的に記述してください。

◇集う・始める・仲間を作る・学ぶ・楽しむ・動くもきっかけは真砂CC。

コミュニティセンターは一義的には「市民のコミュニティ活動の場と機会の提供」と「情報、相談、交流事業の実施」という大きな機能を発揮することで、「地域コミュニティにおける活動と連帯感の醸成の場」を理念に設置された施設であり、市民が利用しやすい環境を整え、自主事業を「健康事業」「クリエイト事業」「文化啓発事業」「サポート事業」などに分類し、老若男女を問わず生涯学習や健康維持に積極的に取り組める機会を創出し、地域性を考慮しながら魅力ある講座の実施によりコミュニティセンター利用者の増大を図ります。

本施設の利用者の範囲は、美浜区内の草野水路と花見川に挟まれた昭和40～50年台に造成された超高齢化の進む集合住宅と、花見川と浜田川に挟まれた新しい住民が暮らす児童生徒も多く外国人が多く暮らす街に分かれています。

このような特性を理解した上で、この地区独特の多様性に応じたバランスの取れた幅広い事業を行う必要があり、地域団体、市民団体、本施設活動サークルなどと連携・協働し、共に協力して創っていく「協創」により、「みんながずっと住みたいまち」を目指したコミュニティ活動のスタートとなるような事業を展開していくことが最も肝要であると考えます。

当共同事業体が行う自主事業は、地域住民が自ら活動するきっかけづくり、いわゆる起爆剤の役目を担い、新しく何かを始める人のきっかけ作りとなるような事業を企画し、出会った人たちが仲間を作り、輪を広げていけるような、「人のつながり」を重視した事業を低廉な料金で安定的かつ継続的に提供してまいります。

分類	事業内容	
健康事業	リフレッシュ・健康増進推進事業	健康作りや余暇活動を促進する運動講座を開催します。
	健康維持事業	
	余暇にスポーツを楽しむための事業	
クリエイト事業	料理・音楽・創作・陶芸など余暇を楽しむ事業	料理やIT機器、脳トレ、物作りなどを学ぶ講座を開催します。
文化啓発事業	文化芸術・語学など自己啓発の事業	講師を招き、低廉な参加費で、各種団体・利用者団体などと協働して行います。
	音楽イベントや落語など鑑賞する事業	
	子育て支援事業	
	ワークショップの開催	
サポート事業	会議・説明会など会場支援事業	コンサートや映画会等の文化的行事を開催します。
	印刷・コピー等の有料サービス事業	利用者の利便性の向上を図る。
	運動用具の貸出支援	

提案書様式第18号

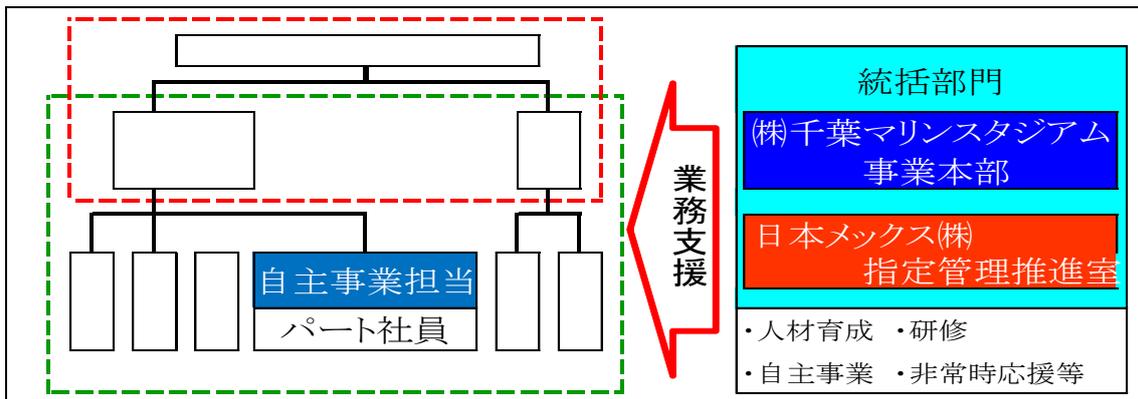
4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(8) 自主事業の効果的な実施

□自主事業の実施体制について、提案書様式第3-1号から提案書様式第4号まで（管理運営の執行体制、必要な専門職員の配置）及び提案書様式第10号（リスク管理及び緊急時の対応）の内容との関係に留意の上、具体的に記述してください。

◇自主事業の実施体制について

当共同事業体は、提案書様式第3-1号の管理運営体制図（6～7ページ）記載のとおり運営責任者の下に自主事業担当者と配置し、自主事業に関する責任を明確にし、また代表企業並びに構成企業の指定管理担当部門が日ごろの自主事業運営に加え、当共同事業体が管理運営する同様な施設と協働して新たな自主事業の開発や非常時のバックアップなど、事業の予算策定・広報なども含めて業務支援を行いながら自主事業を展開します。



◇リスク管理について

提案書様式第10号に記載のとおり、当共同事業体は施設の維持管理だけでなく、運営についても常にリスクマネジメントを意識しながら事業を行っています。

自主事業においても需要変動や第三者賠償なども想定しながら事業展開し、特に運動系の事業については保険の付保を義務付け、無料の講習などにおいても万一の場合を想定して万全の体制を構築して事業を行います。

□自主事業の実施計画について、事業名、実施場所(施設)、対象者、内容、参加料等を具体的に記述してください。

	事業名	場所	対象者	内容	参加料
健康事業	骨盤健康体操	ホール	全年齢女性	骨盤の歪みの解消	1回 500円
	ノルディックウォーキング	ホール公園	全年齢男女	有酸素運動で健康維持	1回 600円
	スマイルピラティス	ホール	全年齢男女	体幹を鍛える体力アップ	1回 800円
	機能改善健康体操	和室	全年齢男女	四十方や腰痛など、機能障害の改善や予防のための体操教室	1回 500円
	健康ヨガ教室	和室	全年齢男女	入門的なヨガから中級程度のヨガまで、健康維持のためにヨガ教室	1回 600円
	健康ストレッチ	和室	全年齢男女	ストレッチ運動で体の歪みや凝りの解消	1回 600円
	バスケット講座	体育館	高校生以下	プロバスケット選手経験者からテクニックなどを教えてもらう。	1回 500円

提案書様式第18号

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(8) 自主事業の効果的な実施					
	事業名	場所	対象者	内 容	参加料
ク リ エ イ ト 事 業	親子太巻きずし作り	料理実習室	小学生以下の親子	日常でも楽しくできる太巻きずしを親子で体験する。	親子 1000円
	子ども料理教室	料理実習室	小学生	父の日・母の日などに子どもでも簡単にできる料理を作ってもらい、両親等に食べてもらう。	1回 500円
	バレンタインデーチョコ教室	料理実習室	高校生以下	バレンタインデーの前に、パティシエに、簡単なチョコ作りを習う	1000円 材料費別
	房総祭りずしを作る	料理実習室	全年齢男女	簡単なものから、高度なテクニックを要する祭りずし作りを行う。	1回 500円～
	蕎麦打ち体験	料理実習室	全年齢男女	秋には千葉のそば粉を使った、蕎麦打ちを体験してもらう。	1000円 材料費込
	和食を楽しむ	料理実習室	全年齢男女	和食の料理人(当共同事業体職員)を講師に、和食の基礎から学ぶ	800円 材料費込
	絵手紙体験教室	創作室	全年齢男女	季節の折々に絵手紙を描けるよう体験をしてもらう	1回 800円 材料費込
	まさご歌声講座	ホール	全年齢男女	歌声の先生のピアノ生伴奏で懐かしい曲から最近の曲まで歌って楽しむ	1回 1,000円 楽譜・お茶付き
	フラワーアレンジメント	創作室	全年齢男女	誰でも楽しめる、フラワーアレンジメント講座	1500円 材料費込
文 化 啓 発 事 業	防災普及事業	和室	全年齢男女	地震時の対応について、市の被害想定や状態別の対応策などを講演	大人 500円 中高生 200円
	千葉県愛着事業	講習室	全年齢男女	千葉市の施策と課題などを講演、困った時の相談窓口などを紹介	大人 500円 中高生 200円
	落語独演会	ホール	全年齢男女	千葉県ゆかりの落語家の独演会	木戸銭 500円
	クラシック映画鑑賞会	ホール	全年齢男女	懐かしの名画・掘り出し物の映画などを定期的に放映	無料
	子ども映画会	ホール	小学生以下	子供向け教育映画やアニメなどを定期的に放映	無料
	新春邦楽コンサート	ホール	全年齢男女	年初に、伝統の和楽器(琴・三味線など)の演奏会を開催	500円 和菓子・お茶付
	ジャズ・ミニコンサート	ホール	全年齢男女	千葉市内で活動するジャズバンドにコンサートを開催してもらい、来場者に楽しんでもらう	無料～100円
	ロビーコンサート	ロビー	全年齢男女	サークル利用者や市内で活動のクラシック演奏者にコンサートを開催して	無料

提案書様式第18号

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(8) 自主事業の効果的な実施

	事業名	場所	対象者	内容	参加料
サ ポ ー ト 事 業	幼児室 ビデオ貸出	幼児室	利用者	幼児室の利用者に、幼児向けのビデオを貸出を行う	無料
	夏季学習室	フリースペース	学生・生徒	夏期に、フリースペースを利用して勉強ができるよう、机・イスを配置し解放する	無料
	コピーサービス	事務室	全利用者	利用者サービス	モノクロ:10円 カラー:50円
	ポスター印刷サービス	事務室	全利用者	利用者サービス	1000円～2000円 /1枚
	体育道具貸出サービス	事務室	体育館利用者	利用者サービス	ラケット等 100円
	無料WiFiサービス	ロビー等	全利用者	利用者サービス	無料
	救急救命講習会	和室	希望者	救急救命の方法、AEDの使い方などを教える	無料
	サークル交流会	ホール	利用サークルの構成者	サークル等の利用者同士の親睦を深める	1000円 軽食・飲料込
	季刊誌の発行	事務室	全利用者	真砂コミュニティセンターの活動内容を紹介する内容のミニコミ誌「かけはし」	無料

今回の提案書では、上記のとおりですが、特に健康事業に関しては、常に新しいコンテンツを探し利用者・来場者に提供し、クリエイティブ事業では利用サークルや各種団体（スポーツ競技団体など）と協働して、さらに魅力ある講座や体験会を開催します。

当共同事業体の関係団体および関心表明をいただいている団体等

ジェフユナイテッド市原・千葉（Jリーグ）、千葉ゼルバ（バレーボール）、千葉ジェッツ（バスケットボール）、千葉県野球連盟、千葉県サッカー協会、日本フェンシング協会、コナミスポーツ&ライフ、千葉市文化振興財団、千葉フィルハーモニーオーケストラ・・・など
他多数の協力を得られる体制を持って、本施設の運営にあたらせていただきます。

提案書様式第19-1号

5 施設の管理に要する経費を縮減するものであること。

(1) 収入支出見積りの妥当性(収入見込)

□利用料金収入、自主事業収入の見込みの条件、根拠等を具体的に記述してください。

◇利用料金収入について

本施設は、場所を新たな場所に移転し利用諸室・利用率など未知であり、アンケートによる現在の利用者の減少分が17.6%あることなどを勘案し、現在の真砂コミュニティセンター利用率と、使用者の範囲変更や当共同事業体が行う広報・宣伝プロモーションによる利用者の増加等を見込み下記の通り算定しました。

(単位：円)

	単価	最大 コマ数	利用料金最 大	現在 利用率	現在利用率 換算(円)	28年度 目標	想定収入
創作室1	320	2,154	689,280	60.1	414,257	30.0	206,784
創作準2	320	2,154	689,280		0	10.0	68,928
講習室1	320	2,154	689,280	58.5	403,229	35.0	241,248
講習室2	320	2,154	689,280	57.2	394,268	35.0	241,248
集会室	320	2,154	689,280	76.2	525,231	50.0	344,640
和室1	550	2,154	1,184,700	53.0	627,891	50.0	592,350
和室2	320	2,154	689,280	41.0	282,605	41.0	282,605
和室3	320	2,154	689,280	56.5	389,443	56.5	389,443
音楽室	700	2,154	1,507,800		0	30.0	452,340
料理実習室	720	2,154	1,550,880	18.5	286,913	20.0	310,176
サークル室	160	2,154	344,640	43.5	149,918	25.0	86,160
サークル室	160	2,154	344,640		0	25.0	86,160
サークル室	160	2,154	344,640		0	25.0	86,160
サークル室	320	2,154	689,280		0	25.0	172,320
視聴覚室	320	2,154	689,280		0	25.0	172,320
多目的室	650	2,154	1,400,100		0	25.0	350,025
ホール1	880	2,154	1,895,520	80.5	1,525,894	25.0	473,880
ホール2	880	2,154	1,895,520		0	25.0	473,880

最大収入	現在の利用率換算	31%単純	想定収入計
16,671,960	4,999,649	5,168,308	5,030,667

また、同様に指定管理期間の想定利用率を想定し、下記のとおり利用料金収入を算定しました。

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度
稼働率	31%	32%	33%	34%	35%
利用料金収入	5,030千円	5,100千円	5,155千円	5,200千円	5,252千円

提案書様式第19-1号

5 施設の管理に要する経費を縮減するものであること。

(1) 収入支出見積りの妥当性(収入見込)

【体育館】

本施設の体育館については、新規施設となることから同規模施設(畑・長沼・都賀)の実績(下表)により算定して、想定利用者数を合わせて勘案し見積りを行いました。

種別		単価	畑CC		長沼CC		都賀CC	
			利用数	占有率	利用数	占有率	利用数	占有率
一般	一般	220	6,330	45.4	6,039	38.5	8,062	40.1
	65歳以上	180	3,671	26.3	3,716	23.7	7,856	39.1
中高生		100	3,114	22.3	5,507	35.1	3,086	15.4
小学生		70	838	6.0	431	2.7	1,084	5.4
合計			13,953	100.0	15,693	100.0	20,088	100.0

種別		単価	平均	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度
			占有率	利用数	利用数	利用数	利用数	利用数
一般	一般	220	41.3	6,195	6,505	6,815	7,104	7,434
	65歳以上	180	29.7	4,455	4,678	4,901	5,108	5,346
中高生		100	24.2	3,630	3,812	3,993	4,162	4,356
小学生		70	4.8	720	756	792	826	864
合計			100.0	15,000	15,750	16,500	17,200	18,000
利用料金収入				2,578,200	2,707,110	2,836,020	2,956,336	3,093,840

【自主事業算定資料】

(単位:円)

事業名		料金	人数	回数/年	合計	諸室利用	人件費 講師料他	支出合計	収支合計
健康事業	骨盤健康体操	500	30	12	180,000	10,560	231,000	241,560	▲ 61,560
	ノルディックウォーキング	600	20	9	108,000	7,920	54,000	61,920	46,080
	スマイルピラティス	800	30	12	288,000	10,560	90,000	100,560	187,440
	機能改善健康体操	500	20	12	120,000	7,680	72,000	79,680	40,320
	健康ヨガ教室	600	20	12	144,000	7,680	72,000	79,680	64,320
	健康ストレッチ	600	20	12	144,000	7,680	72,000	79,680	64,320
	バスケット講座	500	20	12	120,000	26,640	72,000	98,640	21,360

提案書様式第19-1号

5 施設の管理に要する経費を縮減するものであること。

(1) 収入支出見積りの妥当性(収入見込)

【自主事業算定資料】

事業名		料金	人数	回数/年	合計	諸室利用	人件費 講師料他	支出合計	収支合計
ク リ エ イ ト 事 業	親子太巻きずし作り	1,000	10	3	30,000	2,160	179,500	181,660	▲ 151,660
	子ども料理教室	500	10	2	10,000	1,440	16,000	17,440	▲ 7,440
	バレンタインデーチョコ教室	1,000	10	2	20,000	1,440	16,000	17,440	2,560
	房総祭りずしを作る	500	10	12	60,000	8,640	76,000	84,640	▲ 24,640
	蕎麦打ち体験	1,000	10	2	20,000	1,440	21,000	22,440	▲ 2,440
	和食を楽しむ	800	10	12	96,000	8,640	86,000	94,640	1,360
	絵手紙体験教室	800	20	6	96,000	1,920	60,000	61,920	34,080
	まさご歌声講座	1,000	50	24	1,200,000	21,120	920,000	941,120	258,880
	フラワーアレンジメント	1,500	10	2	30,000	640	15,000	15,640	14,360

事業名		料金	人数	回数/年	合計	諸室利用	人件費 講師料他	支出合計	収支合計
文 化 啓 発 事 業	防災普及事業		20	1	0	640	153,000	153,640	▲ 153,640
	千葉県愛着事業	500	20	1	10,000	650	7,000	7,650	2,350
	落語独演会	500	30	6	90,000	3,900	60,000	63,900	26,100
	クラシック映画鑑賞会			6	0	5,280	0	5,280	▲ 5,280
	子ども映画会			2	0	1,760	0	1,760	▲ 1,760
	新春邦楽コンサート	500	100	1	50,000	2,500	180,000	182,500	▲ 132,500
	ジャズ・ミニコンサート			1	0	880	10,000	10,880	▲ 10,880
	ロビーコンサート				0	0	5,000	5,000	▲ 5,000

事業名		料金	人数	回数/年	合計	諸室利用	人件費 講師料他	支出合計	収支合計
サ ポ ー ト 事 業	幼児室ビデオ貸出				0	0	10,000	10,000	▲ 10,000
	夏季学習室				0	0	0	0	0
	コピーサービス				70,000	0	0	0	70,000
	ポスター印刷サービス				20,000	0	0	0	20,000
	体育道具貸出サービス	100	1,200	1	120,000	0	24,000	24,000	96,000
	無料WiFiサービス				0	0	0	0	0
	救急救命講習会				0	640	0	640	▲ 640
	サークル交流会	1,000	70	1	70,000	2,000	30,000	32,000	38,000
	季刊誌の発行					0	393,000	393,000	▲ 393,000

(単位：千円)

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度
収入	3,096	3,174	3,153	3,168	3,156
支出	3,070	3,070	3,070	3,070	3,070
差額	26	104	83	98	86

提案書様式第19-2号

5 施設の管理に要する経費を縮減するものであること。

(1) 収入支出見積りの妥当性(支出見込)

□管理運営経費の見積り条件・根拠等を具体的に記述してください。
 なお、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、配賦基準を必ず明記してください。

【人件費】

当社の給与規定等により、必要人数と勤務時間を算定して下表のとおり試算しました。なお、消費税増税に伴う昇給、最低賃金の上昇などを勘案し、各年度約0.5%の昇給を見込み5年間の算定をしております。

(単位：円)

		給与	手当等	通勤費	合計	法定福利	総合計
常勤	責任者						
	副責任者						
	常勤						
	常勤						
施設	設備員						
	設備員						
	設備員						
非常勤	受付・運営						
	受付・運営						
	受付・運営						
	受付・運営						
	受付・運営						
	受付・運営						
	受付・運営						
	受付・運営						
	図書						
	図書						
	図書						
	図書						
	図書						
	清掃						
	清掃						
	清掃						
	清掃						
清掃							
清掃							
清掃							

提案書様式第19-2号

5 施設の管理に要する経費を縮減するものであること。

(1) 収入支出見積りの妥当性(支出見込)

□管理運営経費の見積り条件・根拠等を具体的に記述してください。

なお、本経費や間接費などを経費に含める場合は、その算定根拠、配賦基準を必ず明記してください。

(単位：円)

	常勤計	非常勤計	合計
給与			
手当			
交通費			
法定福利			
合計			46,303,605

(単位：千円)

年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度
人件費	46,303	46,535	46,767	47,001	47,236

【管理費】

管理運営の基準、仕様書、他同様施設の管理費を総合的に算定し、当共同事業体の協力事業者等から見積りを聴取し算定しました。

(単位：千円)

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度
光熱水費	14,600	14,870	15,019	15,169	15,321
修繕費	200	204	306	306	306
建物管理費	1,852	1,886	1,886	1,886	1,886
警備	652	664	664	664	664
設備点検	1,769	1,802	1,802	1,802	1,802
清掃・環境衛生	3,191	3,250	3,250	3,250	3,250
植栽管理	615	626	626	626	626
ごみ廃棄物処理	160	163	163	163	163
合計	23,039	23,466	23,716	23,866	24,018

※ 水光熱費は、質問で20,000千円を見込むとありましたが、複合施設のため他施設からの負担分を計算し、また、同様他施設の実績を勘案して算定しました。

また、平成29年度以降の消費税の増税分の加味と光熱水費は特に変動が激しいことから若干の1%の増額で算定しました。

提案書様式第19-2号

5 施設の管理に要する経費を縮減するものであること。

(1) 収入支出見積りの妥当性(支出見込)

- (1) 印刷製本費、広告宣伝費、管理費は、合わせて月々100千円を計上し、プロモーション効果を期待するものです。
- (2) 修繕費は、新規物件のため瑕疵期間等の関係で2年間は最低限計上し、3年目以降に機器類の修繕の発生を見込んで増額しました。
- (3) 賃借料には、コピー複合機、印刷機、パソコン、ネットワーク接続料などを試算の5年間のリース等で算定しました。
- (4) 一般管理費の内訳
消費税納税概算額(約3,800千円)並びに、業務支援、研修費、給与・経理処理等の庶務費を(雇用人員等の業務量で按分・・・月額約120千円)を見積もりました。
- (5) 備品購入費に関しては、当共同事業体の代表企業が現在真砂コミュニティセンターの指定管理者であるため、現在使用している代表企業の備品等を使用できることから計上しません。

6 その他市長が定める基準

(2) 市内業者の育成

口指定管理業務において再委託、発注、調達を行う場合の相手先の考え方を記述してください。また、施設における事業において、市内業者との連携を図っていく等の考えがある場合は記述してください。

◇再委託する際の基本的な考え方

当共同事業体は、これまで様々な施設管理運営を受託した際には、各施設所在地の市内に本店を有する業者から再委託先や資材購入先を最優先に登用し、優秀な業者との協力体制を築き、あらゆるニーズに即応すべく、地域ネットワークの構築を行い、再委託先、発注、調達の際はほぼ90%以上を市内及び準市内業者と契約してまいりました。

それが、公共施設の管理運営を受託するもの使命であり、当共同事業体が持つノウハウを地元業者に吸収いただき、互いに切磋琢磨しながら信頼関係を構築しよりよい施設にしていける最大の近道であると認識しています。ただし、特殊技術や販売元が制限されているもの、特に安全管理が要求されているものについてはメーカー（市内に支店・代理店等がある場合には市内業者）に第三者委託を行います。

【委託項目】

業 務 名	委 託 内 容
施設維持管理業務	環境衛生管理に関すること（貯水槽清掃等） 電気設備保守点検、消防設備保守点検、空調換気設備保守点検、中央監視室自動制御装置保守点検
清 掃 業 務	ゴミ処理業務
植 栽 管 理 業 務	高木剪定、定期刈込
警 備 業 務	保安警備、機械警備、イベント時の警備等

◇委託業者選定の基準

第三者への委託に際し委託業者選定の判断基準は特に次の点を重視し、厳正に選定します。

判断基準	業者選定の基準
5. 市内業者優先 6. 安全第一 7. 緊急時の対応 8. 施設設備の知識 9. コスト低減 10. 環境負荷の低減  	① 1件10万円未満の場合は1社以上の、1件50万円以上100万円未満の場合は2社以上の、1件100万円以上の場合は3社以上の業者から見積書の他に必要な書類を徴収し、金額、内容等の諸条件を勘案のうえ業者を選定する。 特殊な技術を要するもの等特別な理由がある場合には、1社の業者から選定することができ、また、予定価格1件100万円以上のものであっても特殊な技術を要する場合には、1社又は2社の業者から選定することができる。 ② 業者は、特定の業者に偏重しないよう配慮する。 ③ 業者は、市内に本社又は事業所を有する者を優先するよう配慮する。 ④ 予定価格が1件500万円を超える契約に係る業者の選定に当たっては、業者選定審査会で審査し、業者を選定するものとする。

◇委託先との連携について

特に防犯・防災に関する委託業者とは、地域の防犯・防災に関する講習会などで連携を図り、地域の防犯・防災意識の向上を図ります。

提案書様式第 2 1 号

6 その他市長が定める基準

(3) 市内雇用への配慮

□本施設の管理運営業務に従事する職員のうち、千葉市内に住所を有する者を雇用する職種を以下の表に記載してください。

◇千葉市内に在住する雇用者

指定管理者として指定された直後は、25名中名（90%）を千葉市内在住者を雇用する予定ですが、将来的には千葉市内在住者を100%雇用します。

No.	職種（職名）	
1	所長	統括責任者
2	副所長	統括責任者代理
3	事務員	一般事務
4	事務員	一般事務
5	施設員	設備運転担当（技術者）
8	事務員	受付運営補助業務
9	事務員	受付運営補助業務
10	事務員	受付運営補助業務
11	事務員	受付運営補助業務
12	事務員	受付運営補助業務
13	事務員	受付運営補助業務
14	事務員	受付運営補助業務
15	事務員	図書業務
16	事務員	図書業務
17	事務員	図書業務
18	事務員	図書業務
19	事務員	図書業務
20	清掃員	清掃作業員
21	清掃員	清掃作業員
22	清掃員	清掃作業員
23	清掃員	清掃作業員
24	清掃員	清掃作業員
25	清掃員	清掃作業員
26	清掃員	清掃作業員
27	清掃員	清掃作業員

提案書様式第22号

6 その他市長が定める基準

(4) 障害者雇用の確保

本施設の管理運営業務に従事する職員のうち、障害者を雇用する職種を以下の表に記載してください。

No.	職種（職名）	障害の種類
11	受付事務補助	肢体不自由者等（在宅勤務可能）

上記の職種以外の方が雇用を希望される場合は、その意向を尊重させていただき雇用させていただきます。

提案書様式第23号

6 その他市長が定める基準

(5) 施設職員の雇用の安定化への配慮

□現在、本施設の管理運営に従事している職員の継続雇用の考え方（継続雇用を検討する職種（ポスト）、継続雇用の条件、選考方法等）について具体的に記述してください。

◇職員の継続雇用に関する考え方（即戦力としての期待）

現在従事しているスタッフは、施設に対し誰よりも深い愛着を持ち、私たちの意図する事業展開に際し的確な働きをしていただけるものと考えます。

当共同事業体が提示する労働条件・雇用条件と大きく乖離しない限り、雇用を希望される方がおられれば、それぞれ面接を行ったうえで積極的に雇用します。

◇継続雇用を行う職種（経験など）

雇用形態	契約社員／パート社員／アルバイト社員
雇用期間	平成28年4月1日～平成33年3月31日(指定管理期間) 1年毎に契約更新、正社員としての登用あり
勤務時間	契約社員・嘱託・フルパート 正社員に準ずる（実働7.45時間／1日） パート・アルバイト 12～16日／月（実働6時間程度／1日）
社会保険等	社会保険、雇用保険の適用あり（雇用形態による）
給与等	当共同事業体の各社規程により職種・経験を考慮し優遇します。 有給休暇（6カ月後より付与）
職種等	受付（2名程度／総務・経理（2名程度）／清掃（2～8名程度）

□指定期間中に雇用する職員の雇用の安定化を図るための方策について具体的に記述してください。

◇スキルアップによる正社員化

非正規労働者がスキルの低い仕事に集中し、スキル・アップのチャンスがないのであれば、彼らのキャリアや所得の向上の可能性は広がりません。当共同事業体は、能力開発の仕組みを整備し（資格取得のための通信教育に対する補助など）人的資本に相当額の投資を行い、能力に応じてステップアップできる制度を構築し、他施設において前指定管理者から引き続き雇用したパート社員・アルバイト社員から契約社員（14名）、契約社員から正社員（4名）への登用実績があり、本指定管理期間においても同様に行う予定です。

また、適材適所の考え方から、当共同事業体内の他部門への異動も積極的に行い、従事者の適正に合わせた雇用を行い、安定化を図ります。

□指定期間満了後、指定管理者が他の事業者へ替わる場合における施設職員の雇用の考え方について具体的に記述してください。

指定管理期間が満了し、他の事業者へ替わる場合には、次により雇用の確保を行います。いづれにしても雇用している職員の意向を第一に考え雇用の確保に努めます。

- ① 当共同事業体内において他施設への異動を行い、継続的に雇用する。
- ② 当共同事業体の協力事業者へ異動・転籍を行い、雇用先を確保する。
- ③ 次の指定管理者に継続して雇用していただくよう依頼し、雇用を確保する。
- ④ 他社への転職のあっせんなどを行い、雇用の確保を行う。

利益等還元の方針

□利益等の還元の方針については募集要項に記載のとおりですが、その内容を上回る還元について提案がある場合は記載してください。

利益の還元につきましては、募集要項に記載されている内容通りと致しますが、当共同事業体の予測を上回る利益を得た場合には、市と協議の上、本施設の修繕や備品購入などにより、本施設の利用者へ直接的に還元します。

