

平成28年度  
事業計画書

千葉市文化交流プラザ

千葉トリニティ運営事業体



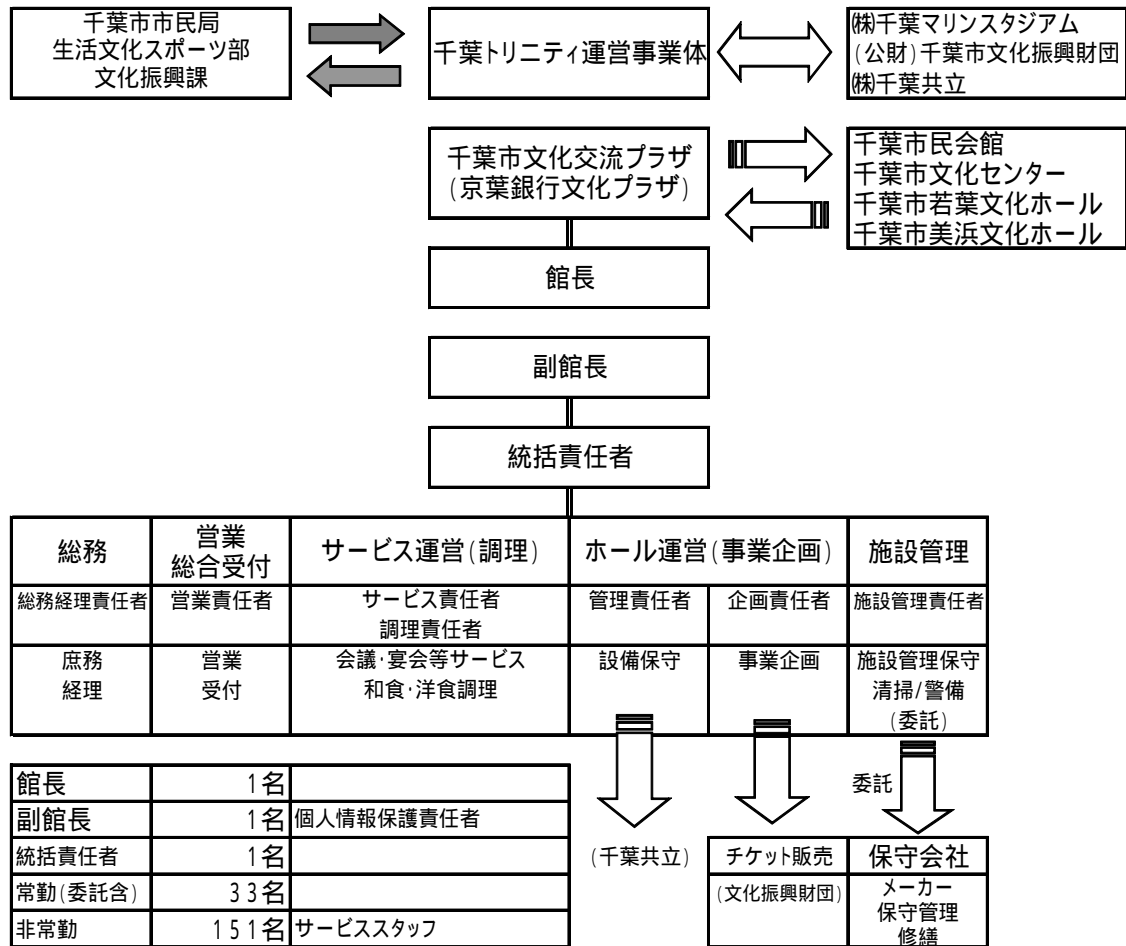
# 1. 管理運営体制図

## (1) 組織等

指定管理業務内容：施設貸出業務・備品管理業務・自主事業業務等

委託内容：機械警備業務・各機器保守点検等

委託先業者：機械警備会社・施設保守点検会社



# 2. 安全管理対策

## (1) 施設安全管理

保安警備業務については、施設の財産の保護及び安全確保を目的とし、危険物の確認、火災、外部からの侵入、盗難、出入口の確認及び各種不正行為を防止し、適切な管理を行うことにより円滑な業務運営を行います。

## (2) 急病者処置

施設の危機管理マニュアルに則り、職員が統一見解をもって対応処置いたします。また、利用者の行動に気を配り、確認及び対応を心がけ、万一の不測の事態に備え職員全員に「救急救命講習」を受講させ、迅速に対応出来るようにしています。

## (3) 施設管理における定期警備並びに点検業務

受付窓口及び警備窓口による利用者・関係者・部外者の出入り確認  
カギの受け渡し及び保管・施設の施設状況の確認

職員等による定期巡回と臨時巡回による安全管理確認  
施設への搬入物・資材の確認  
施設の各施設出入口等の解錠並び施錠確認  
施設敷地内並びに施設内の不審者及び不審物の発見時の通報並びに侵入防止  
消防機器の外見点検及び火災発見時の通報並びに初期消火  
施設什器備品・備品・現金等の確認及び盗難予防  
防災センター設備業務確認  
警備記録・警備日誌の作成

### 3. 環境対策

当事業体は、環境対策として事業活動により生じる環境への負担の低減を念頭に、循環社会の実現に資することを目的とした環境配慮運動を推進します。

物品の購入にあたっては、環境物品等の調達を優先するとともに、かつ日常業務においては省エネルギーの実践にむけて共通した意識をもって取り組みます。

- ( 1 ) 省資源・省エネルギー対策（エネルギー管理者の選任による削減計画の策定）
  - 電力使用量の抑制
  - 用紙類使用量の削減
  - 上水使用量の抑制
  - 冷暖房用ガス使用量の抑制
  - 地球温暖化対策の推進
- ( 2 ) 資源の効率的・循環的な利用への対策
  - バージンパルプ使用量の削減
  - グリーン購入の推進
  - リサイクル活動の推進
- ( 3 ) 廃棄物の削減
  - 可燃ゴミ排出量の削減
  - 廃棄物の分別の徹底

### 4. 作業区分別維持管理方法

安全で快適な施設を維持するために必要な部門は、設備、清掃、警備、舞台音響、舞台照明等に加え、それらを統括する管理事務部門です。

必要な資格は、ビル管理、電気 技術、音響・照明技術者であり、事業体では、施設に有資格者等を配置して万全を期します。

なお、施設の維持管理については、専門性、経済性、継続性等を考慮するとともに施設の事情に応じて専門会社に委託し、その効率を図るとともに安全かつ快適性を維持します。

- ( 1 ) 施設の保守管理の考え方（点検、予防、修繕等）
  - 施設・設備の点検、予防
  - 法定点検を含め、日常点検・定期点検を適正に行い、正常稼働に努めます。また、環境衛生に関する自主点検を毎日実施し衛生面での予防も図ります。

## 施設・設備の修繕

修繕の必要な箇所が発生した場合には、迅速に対処します。

### (2) 清掃業務

施設利用者に安全で快適な環境を提供することを第一に考え、清掃業務については、利用者の妨げとならないことを考慮して、日常清掃及び定期清掃を組み合わせ、清潔感のある施設環境を心がけます。

なお、廃棄物処理については発生状況により日常・定期及び不定期に行います。

可燃物・不燃物・再資源物などに分別し、ゴミ集積場に収集し委託業者が、回収します。また、「日常清掃業務日誌」を作成し、各施設及び管理敷地内の清掃状況を記録します。

### (3) 設備管理業務

設備は常に最良の状態に維持し、安全で経済的な運転と、施設の衛生的な環境の確保を行います。

なお、運転監視者及び日常巡視点検における必要な資格を有し実務経験のある現場責任者を配置し、作業従事者を直接管理監督し施設の管理に十分配慮し行います。

日常の点検方法については、「設備管理日誌」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。

### (4) 備品管理業務

施設の運営に支障をきたさないよう、備品管理台帳により定期的に、施設の設備・備品の数量等を確認し、点検を実施します。

また、破損や不具合等が発生した場合は、速やかに市に報告し、対応処置を取るようになります。

### (5) 警備業務

保安警備業務については、施設の財産の保護及び安全確保を目的とし、危険物の確認、火災、外部からの侵入、盗難、出入口の確認及び各種不正行為を防止し、適切な管理を行うことにより円滑な業務運営を行います。

なお、条例及び規則並びに警備業法を遵守し、保安警備目的をよく理解のうえ、防犯・防災を重点として業務を遂行します。

常駐警備により、監視モニターによる24時間監視や定時巡回警備を行い被害の未然防止と即応体制により被害を最小限に留める等、可能な限り施設の保全に努めます。

### (6) 受動喫煙防止に対する取組みについて

『千葉市の公共施設における受動喫煙防止対策に関する指針』に基づき、受動喫煙による健康への悪影響を排除し、快適で良好な施設環境の形成を促進します。

- 【具体策】
1. 共用スペースでの完全禁煙を実施します。
  2. 利用者・来場者（下記を除く）には、利用諸室を完全禁煙とし、1階の建物外に設置した喫煙スペースでの喫煙をお願いします。
  3. 会議・宴会利用者には、利用諸室での禁煙を極力促し、1階の建物外に設置した喫煙スペースでの喫煙をお願いします。

4. ホール利用者（主催者等）には、利用諸室は禁煙とし、屋外バルコニーに設置した喫煙スペースでの喫煙をお願いします。

## 5. 開館日・時間、使用時間について

千葉県文化交流プラザ設置管理条例に基づき、次の通りとします。

### 会議室・ホール・リハーサル室

【開館時間】

午前9時～午後10時

【休館日】

休館日及び他の千葉市文化施設の休館日と同様に、年末年始を除き通年開館します。

休館日 = 12月29日～1月3日(6日間)

## 6. 利用者アンケート等の実施方法及び利用者支援

来場者の生の声を運営に活用すべく、定期的にアンケート調査を行い日常的に意見収集を行います。また、施設利用者にはアフターフォローとして、使用後のアンケートを実施します。

また、当プラザ及び構成企業内でのセルフモニタリングを実施し、従事者の意識の統一を図ってまいります。

多くの利用者・来場者の声に耳を傾け、これにより得られた要望や苦情に対して、即応体制を構築し、また重要事項については専門家のアドバイスを受け必要により千葉市とも協議を行い、より良い管理運営に役立てます。

## 7. 指定管理に係わる数値目標について

利用者数

平成28年度	
施設名	利用者数(人)
音楽ホール	80,300
会議室	90,900
リハーサル室	17,200
レストラン	44,700
合計	233,100

稼働率(回転率)

平成28年度	
施設名	回転率(%)
音楽ホール	46.5%
会議室	37.0%
リハーサル室	64.9%

## 8.8階から10階の維持管理について

平成26年度末廃止のスパ&フィットネス事業の跡地である8階から10階の維持管理に関して、平成28年度に市が文化振興に係る事業を予定している為、事業が開始されるまで最低限の清掃・設備保守・害虫駆除等は継続いたします。ただし、事業内容が具体化された段階で、維持管理業務に関する責任区分について、市と再度協議させていただきます。

千葉市文化交流プラザ 年間管理計画 ( 1 / 3 )

自平成 28年 4月 1日 ~ 至平成 29年 3月 31日

管理業務		回数	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		業者	備考
			予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施		
日常業務	1	設備管理業務	通年																								市内	
	2	清掃業務	通年																								市内	
	3	警備業務	通年																								市内	
	4	駐車場管理業務	通年																								市内	
電気設備	1	受変電設備年次点検A	1回/年																								準市内	
	2	蓄電池設備定期保守点検	1回/年																								準市内	
	3	中央監視設備定期保守点検	1回/年																								準市内	
	1	昇降機保守点検	通年																								市外	メーカー点検(通常は遠隔監視) 現場点検 遠隔点検
環境衛生	1	空気環境測定	6回/年																								市内	建築物における衛生的環境の確保に関する法律(規則第3条第2項)
	2	水質検査	10項目	1回/年																							市内	
			15項目	1回/年																								
			12項目	1回/年																								
	3	雑用水水質検査	6回/年																								市内	
	4	煤煙測定	2回/年																								準市内	
	5	生息状況調査	6回/年																								市外	
6	ねずみ害虫駆除	2回/年																								市外		



千葉市文化交流プラザ 年間管理計画 (2/3)

自平成 28年 4月 1日 ~ 至平成 29年 3月 31日

管理業務	回数	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		業者	備考
		予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施		
熱源設備	1 冷温水発生器 冷暖切替点検	2回/年																								準市内	
	2 スクリュー冷凍機点検	2回/年																								準市内	中間点検・総合点検(安全弁交換含む)
	3 温水ヒーター(ボイラー)定期点検	2回/年																								準市内	
	4 冷却水薬液注入装置、レジオネラ菌検査	2回/年																								準市内	専門調査機関による
給排水設備	1 受水槽・副受水槽	1回/年																								市内	
	2 雑用水槽清掃	1回/年																								市内	
	3 グリストラップ清掃	3回/年																								準市内	
	4 雑排水槽清掃	2回/年																								準市内	
建設設備	1 特殊建築物の定期調査	1回/3年																								市外	
	2 建築設備定期点検	1回/年																								市外	
	3 駐車場管理点検	10回/年																								市外	特殊構造のためメーカー保守
消防設備	1 消防設備点検	2回/年																								市内	
	2 防火対象物定期点検	1回/年																								市内	
	3 防災管理定期点検	1回/年																								市内	

千葉県文化交流プラザ 年間管理計画 (3 / 3)

自平成 28年 4月 1日 ~ 至平成 29年 3月 31日

管理業務		回 数	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		業 者	備 考	
			予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施			
ホ ー ル 設 備	1	舞台機構	1回 / 年																									市外	
	2	音響設備	1回 / 年																									準市内	
	3	照明設備	1回 / 年																									準市内	

1 ホール事業・文化事業

事業計画の概要

ホール利用の利用実績を分析した結果、当ホールの利用者が金～日曜・祝日の週末に集中し特定曜日に偏った傾向であることから、学生団体や公益性のある団体の平日利用について割引制度をさらに広くPRし平日の利用促進を図ってまいります。

また、ホールに拘らず6・7階会議室を利用した発表の場の提供など、特に優れた文化の継承・発展の担い手となる指導者・若手芸術家の育成を積極的に支援し、ホール・リハーサル室・会議室一体の利用を図ります。

音楽ホールは当事業体が運営を開始して以降、音楽専用ホールとしての活用だけではなく企業セミナーや講演会など多目的な使用促進を行い順調に利用拡大につながっております。また、主催開催したコンサートなども好評なことから続けて開催を検討してまいります。

	事業名	回数等	実施時期(予定)	実施場所	事業目的及び内容	収支見込(単位:千円)		備考
						収入	支出	
1	交流 チケットセンターの活用	毎日	通年	7階受付	市内の文化施設(5ヶ所)とのネットワークによるチケット販売の共通化により利用者の利便性の向上を図る	250	0	
2	支援プログラム 千葉市ゆかりの芸術家シリーズ	6回	4月・5月・11月・12月	ホール	『楽友協会ちば』との共催による、地元音楽家のコンサートを実施する	1,680	2,227	
3	和太鼓発表会 & 体験会	2回	9月・3月	ホール	太鼓団体との協働による太鼓体験及び普及事業	180	566	
4	チャリティーコンサート	1回	5月	ホール	震災被災地への義援	0	360	
5	拡大プログラム 室内楽定期シリーズ	2回	8月・2月	ホール	『楽友協会ちば』及び『東京フィルハーモニー交響楽団』との共催による、コンサートを実施する	1,000	800	
6	主・共催事業	2回	9月・12月	ホール	地元メディア・プロモーターとの共催により、コンサートを実施	3,000	2,001	
7	機器レンタル			ホール	備品以外の機器レンタル	2,500	2,125	
8	飲食販売			ホール	弁当・飲料等の販売	2,200	1,870	
合計						10,810	9,949	

2 飲食事業

事業計画の概要

レストラン事業においては、近隣地域・職場へのPR、また、期間限定・割引プランや特色あるメニュー構成で更にサービスの向上に努めます。  
 また、カフェタイム・ディナータイムにおいては、3階コンサート来場者割引(10%)を実施するなど来場者の増加に向け努力し、また、2階個室の同窓会の2次会利用や夜間の1階貸切予約パーティの利用率を30%以上を目標に効率的な運営に努めます。  
 会議室利用については、傾向的に特定日(木~日)に偏りが見られ、月~水曜日の利用促進に努力し回転率の向上に努めます。  
 宴会会場としての利用については、経済活動の影響は避けられず過当競争の激しい中において非常に苦戦することは必定ですが、音楽ホールと連携した企画の検討及び利用者のニーズ・他施設の調査等研究を実施し、好調な同窓会プランなどリーズナブルなプラン提供で既利用者への情報発信とともに新規利用者の掘り起こしを行い、利用者の満足度を高めリピーターの確保と収益の確保に努めます。

	事業名	回数等	実施時間	実施場所	事業目的及び内容	収支見込(単位:千円)		備考
						収入	支出	
1	ランチタイム	毎日	通年 11:00~14:00	レストラン	ハーフブッフェにより、多彩なメニューを日替りで(月毎に変更)提供します。また、和食も限定で提供します。	65,170	58,811	ホール利用者に対し、割引メニューを提供します。
2	カフェタイム	毎日	15:00~17:00		オリジナルワッフルや100%健康生ジュースなどを提供し、館利用者だけでなく一般利用者の寛ぎの場を提供します。			
3	ディナータイム	毎日	17:00~19:00 (貸切の場合 22:00)		通常は、個人利用の季節ごとにディナーメニューを用意し提供します。また、6・7階の補完施設として貸切宴会利用の促進を図ります。			
4	会議利用	毎日	9:00~22:00	6・7階会議室	各種会議・セミナー等を誘致し、1年を通じて快適に利用いただけるよう、サービスの充実を図ります。	266,317	220,274	
5	宴会利用	毎日	9:00~22:00		忘新年会、謝恩会、歓送迎会、暑気払い、同窓会、慶事、法事、結婚披露パーティなど1年を通じて快適に利用いただきます。			
6	展示会利用	毎日	9:00~22:00		オフィス機器・和装・靴・医療機器などの展示会を誘致し、市民への情報提供の機会を増加させます。			
7	その他				雑収	1,220		
合計						332,707	279,085	

収支予算見積書（総括）

1 総括表

(1) 指定管理事業収支

項 目		平成28年度
利用料金収入 (A)		194,710
その他収入 (B)		904
指定管理事業収入 (A)+(B)=(C)		195,614
管理運営費 (D)		241,886
項 目	人件費	68,270
	事務費・管理費	102,136
	委託費	71,480
管理に係わる備品経費 (E)		0
指定管理事業支出 (管理運営経費)(D)+(E)=(F)		241,886
収支 (C)-(F)=(G)		46,272

(2) 自主事業収支

項 目		平成28年度
自主事業による収入		
項 目	ホール自主事業	10,810
	飲食自主事業	332,707
	その他自主事業	0
自主事業収入 (H)		343,517
自主事業費		
事 業 名	ホール自主事業	9,949
	飲食自主事業	279,085
	その他自主事業	0
自主事業支出 (I)		289,034
自主事業収支 (H)-(I)=(J)		54,483

(3) 全体収支

項 目		平成28年度
全体収入		539,131
全体支出		530,920
全体収支		8,211

収支予算書（管理業務単表）

2 管理運営業務の収支内訳書（平成 28年度）

		内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計			195,614
利用料金収入			194,710
項	ホール		41,241
	リハーサル室		8,070
目	会議室		133,542
	駐車場		11,857
その他		郵便局等	904

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			241,886
管理運営費			
項	人件費	常勤 館長、社員、常勤契約 手当（賞与、交通費） 法定福利（社会保険料等） 退職給与引当	38,081 7,445 9,811 812
		非常勤 パート、アルバイト 交通費 法定福利（雇用保険・労災）	11,069 718 334
目			68,270

		区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項	事務費・管理費	報償費		
		旅費		108
		消耗品費		3,765
		食糧費		
		印刷製本費		358
		燃料費		116
		光熱水費		84,536
		通信運搬費		1,098
		手数料		627
		保険料		661
		公課費		113
		施設管理費		
		清掃費	日常清掃、定期清掃等	
		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	
		保安警備費	巡回業務、機械警備等	
修繕費		4,408		
賃借料他	OA、保守維持		4,342	
雑費			2,004	
委託費		清掃、警備、設備機器運転管理、ホール運営	71,480	
管理に係わる備品購入費				
項目				

1 次の例を参考に記載してください。  
 人件費・・・報酬、賃金、手当など  
 （社会保険料、福利厚生費などを含む一切のもの）  
 事務費・管理費・・・消耗品費、食糧費、印刷製本費、通信運搬費、施設管理費、清掃費、設備機器管理費、保安警備費など（再委託分は除く）  
 委託費・・・再委託に要する費用

2 必要に応じて小区分を設定しても構いません。  
 3 管理に係わる備品経費 = 備品購入費 - 平成 年度末残存価格

収支予算書（自主事業単表）

3 自主事業の収支内訳書（平成 28年度）

【自主事業名】 ホール自主事業

		内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計（千円）			10,810
項 目	コンサート		5,860
	チケットセンター		250
	機器レンタル		2,500
	飲食販売		2,200

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			9,949
項 目	人件費	常勤 社員	1920
		手当（賞与、交通費）	420
法定福利（社会保険料等）		540	
		2,880	
	事務費・管理費	・消耗品費	69

- 1 次の例を参考に記載してください。  
 人件費・・・報酬、賞金、手当など  
 （社会保険料、福利厚生費などを含む一切のもの）  
 事務費・管理費・・・消耗品費、食糧費、印刷製本費、通信運搬費、施設管理費、  
 清掃費、設備機器管理費、保安警備費など（再委託分は除く）  
 委託費・・・再委託に要する費用
- 2 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費		
	使用料		
	事業費	出演料等、機器レンタル、飲食仕入	6,681
	利用料金		319
収支（千円）(A)-(B)			861

- 使用料・・・自主事業により市に支払う占用料など  
 事業費・・・自主事業による出演料など  
 利用料金・・・自主事業により支払う当該施設の利用料金

収支予算書（自主事業単表）

3 自主事業の収支内訳書（平成 28年度）

【自主事業名】 飲食自主事業

		内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計（千円）			332,707
項 目	ケータリング		266,317
	レストラン		65,170
	その他		1,220

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			279,085
項 目	人件費	常勤 副館長、社員、常勤契約 40,408 手当（賞与 交通費） 7,658 法定福利（社会保険料等） 10,087 退職給与引当 539 非常勤 パート、アルバイト 41,073 交通費 2,873 法定福利（雇用保険・労災） 1,263	103,901
	事務費・管理費	・消耗品費 1,312 ・印刷費 156 ・燃料費 195 ・光熱水費 16,318 ・通信費 1,373 ・手数料 169 ・保険料 378 ・公課費 171 ・賃借料 5,485	25,557

- 1 次の例を参考に記載してください。
- 人件費・・・報酬、賃金、手当など  
（社会保険料、福利厚生費などを含む一切のもの）
  - 事務費・管理費・・・消耗品費、食糧費、印刷製本費、通信運搬費、施設管理費、清掃費、設備機器管理費、保安警備費など（再委託分は除く）
  - 委託費・・・再委託に要する費用
- 2 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費	清掃、警備、設備機器運転管理	10,089
	使用料		1,890
	事業費	材料費	106,564
		ケータリング・レストラン消耗品、洗濯、看板、雑費	31,084
	利用料金		
	収支（千円）(A)-(B)		

- 使用料・・・自主事業により市に支払う占有料など
- 事業費・・・自主事業による出演料など
- 利用料金・・・自主事業により支払う当該施設の利用料金