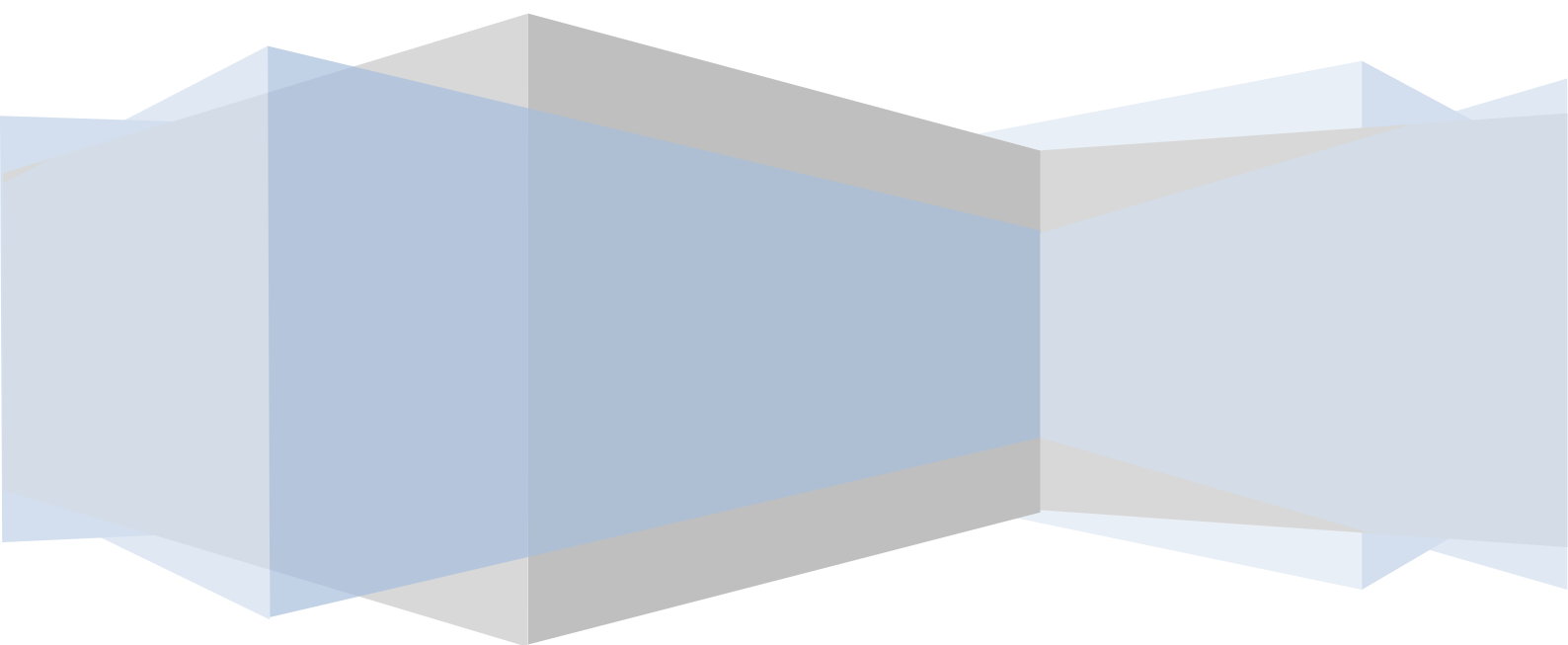


様式第3号

# 令和3年度 事業計画書

千葉県花見川区畑コミュニティセンター

指定管理者 株式会社京葉美装



## 目 次

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

## 1 基本事項

### (1) 人員の配置及び緊急連絡体制

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

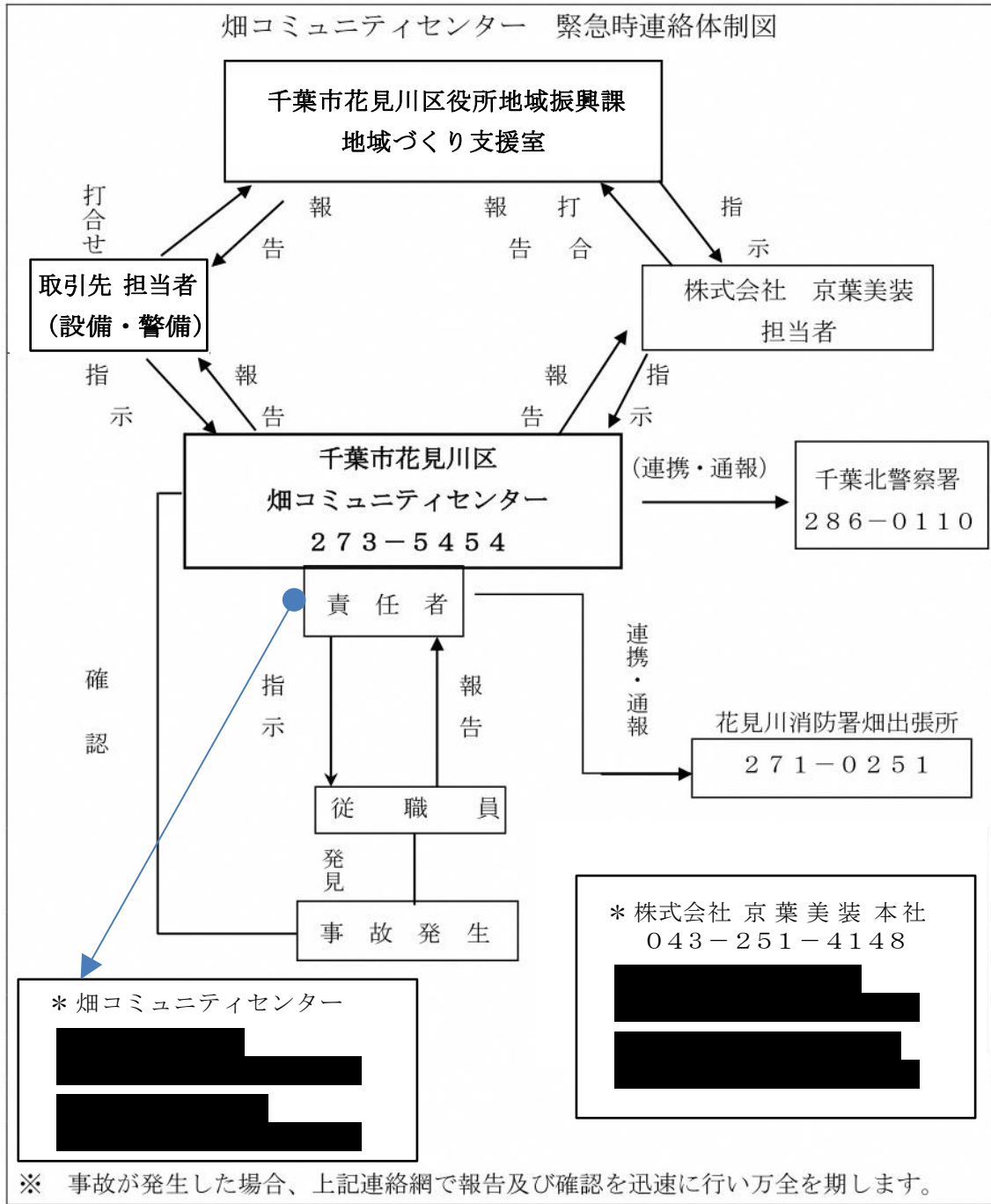
#### 人員配置表

職名	人数	備考
指定管理部長	1名	統括責任者 週1回以上の巡回勤務
所長	1名	現場責任者
副所長	1名	現場副責任者、企画担当兼務
受付スタッフ	6名	人数は雇用条件により変動します。
受付スタッフ(夜間)	4名	夜間責任者、受付
設備管理員	1名	
事務・受付補助	1名	
清掃スタッフ	1名	障がい者雇用
清掃スタッフ	4名	

管理職として所長1名、副所長1名に指定管理部部长(週1回以上の巡回)を加え配置いたします。管理職が不在の時間帯については夜間の男性受付スタッフを管理代行者として配置いたします。

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

緊急連絡体制図



## (2) 使用時間、休館日、利用料金等

【使用時間、休館日、利用料金等を記載すること。】

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

### 【開館時間】

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

### 【休館日の扱い】

- ・ 本施設の休館日は、年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）とする。  
ただし、市長が本施設の管理運営上必要があると認めるときは、臨時に休館日を変更し、又は休館日以外の日に休館することができる。
- ・ 指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て、上記に規定する休館日に本施設を開館することができる。
- ・ 令和3年度の休館日は、6月7日(月)、6月8日(火)、9月6日(月)、12月6日(月)、12月29日(水)～1月3日(月)、2月7日(月)、3月7日(月)とする。

### 【図書室】

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

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

#### ① 会室等利用料金（1 コマ当たり）

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

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

## ②体育館

### 体育館利用料金

#### (1)個人使用

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

※30 人以上の団体利用の場合は 1 割引きとする。

#### (2)専用使用

区分		午前 9 時～午後 1 時	午後 1 時～午後 5 時	午後 5 時～午後 9 時
一般	全館	4,590 円	4,590 円	9,210 円
	半館	2,290 円	2,290 円	4,590 円
高校生以下	全館	2,260 円	2,260 円	4,550 円
	半館	1,130 円	1,130 円	2,270 円

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

### 【体育館の回数券の取扱について】

市運営の他の体育館同様に回数券を発行します。

- ・小学生以下（700 円・35 円券×22 枚）
- ・中・高校生（1,000 円・50 円券×22 枚）
- ・一般（2,200 円・110 円券×22 枚）
- ・65 歳以上（1,800 円・180 円券×10 枚）

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

### 【体育館の無料開放について】

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

- ・令和 3 年度の無料開放日は、5 月 5 日(水)、7 月 23 日(金)、10 月 19 日(火)、10 月 23 日(土)、10 月 24 日(日)、とする。

※畑コミュニティまつりの日程により変更する場合があります。

※7月23日(金)はスポーツの日

### 【利用料金の減免】

※減免した利用料金は指定管理者の負担とし、市は補てんしない。

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

① 下記に掲げる手帳の交付を受けている者が当該手帳を提示して使用する場合。

この場合、介護者を必要とする場合は、当該障害者1人につき介護者1人も同様とします。

- ・身体障害者福祉法に規定する身体障害者手帳。
- ・精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に規定する精神障害者保健福祉手帳。
- ・市長が発行する療育手帳。

② 上記に規定する交付を受けているものが主体(構成員の5割以上が当該手帳の交付受)となって組織する団体が使用する場合。

③ 上記に掲げる場合のほか、特に必要がある場合として市長が定める場合。  
(免除～減免)

### 【利用料金の不返還・返還】

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

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

② ①以外の場合使用の前まで・・・全額

## 2 施設貸出業務に関する実施計画

### (1) 使用許可受付関係

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

(単位：人・千円)

	諸室			体育館				合計	
	稼働率	利用人数	料金収入	専用使用		個人使用		利用人数	料金収入
				利用人数	料金収入	利用人数	料金収入		
4月	26.0%	2,100	115	300	30	1,150	190	3,550	335
5月	26.0%	2,100	115	300	30	1,150	190	3,550	335
6月	26.0%	2,100	115	200	25	1,050	180	3,350	320
7月	25.0%	1,900	110	150	18	900	170	2,950	298
8月	25.0%	1,900	110	150	15	800	160	2,850	285
9月	26.0%	2,100	120	200	25	900	170	3,200	315
10月	26.5%	2,200	120	200	25	1,000	175	3,400	320
11月	26.5%	2,200	120	450	30	1,100	180	3,750	330
12月	26.0%	2,100	115	250	30	1,000	175	3,350	320
1月	25.0%	1,900	110	200	25	950	150	3,050	285
2月	27.0%	2,450	125	250	25	950	150	3,650	300
3月	27.0%	2,450	125	250	30	1,150	190	3,850	345
合計	26.0%	25,500	1,400	2,900	308	12,100	2,080	40,500	3,788

※体育館個人使用として、上記に回数券収入 977(千円)を含みます。



## (2) 利用者サービスの向上、稼働率向上の工夫

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

利用者が常に本施設を気持ちよく利用できるように心がけます。

### 1. ハード面

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

・的確な修繕計画・・・日常点検と定期点検に加え、臨時・緊急点検を適時に行い、建物等の不具合修繕箇所を把握し、予防保全の観点から優先順序をつけて的確に修繕を実施します。

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

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

### 2. ソフト面

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

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

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

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

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

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

・利用者の声を速やかに反映・・・本施設を良くするための意見やくれむ要望には速やかに対応します。

・地域住民参加型の自律した管理運営・・・地域住民・利用者の代表からなる「畑

コミュニティまつり実行委員会」の事務局として職員が積極的に会務を担当し、信頼と安心の管理運営を心がけます。実行委員会で培った地域とのつながりを生かし、市民のコミュニティ活動を地区全体に広げる管理運営を心がけます。

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

## 【利用者への支援】

### ■予約方法の電子化への対応

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

### ■ホームページ・パンフレットの継続と充実

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

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

### ■用具の貸し出し

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

### ■ロビー等での各種サービス

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

また、パソコンを配備し開館時間内は無料で利用いただくとともに、ロビーでのフリーWi-Fiを継続します。

熱中症対策として1階ロビーにウォーターサーバーを、体育館利用の方を主たる対象に冷蔵庫を設置しています。また、新型コロナウイルスやインフルエンザ等の対策として手指消毒液に加え、清掃・ふき取り用のエタノールスプレーとペーパータオル等も館内各所に配備します。

コピー機を設置し、自由にご利用いただきます(白黒10円、カラー50円/1枚)。  
健康管理の観点から、静養室に血圧計を設置し自由にご利用いただきます。  
幼児室は、床や壁に直に乳幼児が接触しますので、特に衛生上に配慮し、アルコールによる拭き清掃などを徹底します。  
雨天時の利用者への対応として、1階風除室に傘ビニールを設けます。

#### ■緊急・非常時の対応

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

#### ■図書室の利用受付について

##### 図書室の貸出業務

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

##### 図書の充実

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

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

- ・不要図書の扱いについて、長期間にわたり貸出・閲覧がない書籍や汚損が著しい書籍等は、除籍等の必要な処置を行った後、広く市民に譲渡するなど活用を図ります(ロビーでの古本市、畑コミュニティまつりなどでの譲渡など)。また、雑誌については毎月1日に前年のものを無料配布します。

#### ■施設の目的外使用等について

施設利用者等からの要望で、施設の目的外使用を行う場合は、指定管理者が行うものと同様に、市と十分に協議のうえ目的外使用に問題が無いと認められれば、市長に対し目的外使用許可申請書を提出し、許可を受けるようにいたします。

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

理解した上で、利用者支援を行います。

千葉市が施設を利用する場合及び千葉市との共催により関係団体が施設を利用する場合など、規則で定められた時期より先行して予約できる場合があることを理解いたします。

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

#### ■生涯学習無料相談窓口の設置

これから生涯学習に取り組みたいという方を対象に、センタースタッフがアドバイスを行う相談窓口を設置します。

#### ■市内コミュニティセンター健康クラブについて

利用者の健康づくりや交流を促進するため、「市内コミュニティセンター健康クラブ」（以下「健康クラブ」と記載）を実施します。（入会金や参加費などは必要ありません。）

設置している体重計、血圧計等を有効利用していただくように、数値を継続的に記入する健康手帳を無料配布します。健康づくりに活用していただき、当施設に「いつでも気軽に」お越しいただける雰囲気づくりを行います。（新型コロナウイルスの感染状況により設置できない場合があります。）

希望する方から、健康宣言（健康に対する数値目標）を受付けます。年度末に職員が健康手帳を確認して、目標達成の方には「認定証」と「粗品」を進呈します。利用者に目標を持っていただくことで、繰り返しの来館や効果的な健康増進につながります。

#### ■ボランティア登録制度について

今までも、サークルや地域団体などにコミュニティまつり等の運営に参加いただけていますが、さらに広いエリアから個人でもボランティアに参画できる登録制度を始めます。

単にお手伝いいただくだけでなく、ボランティア同士の交流や意見交換を通じて主体的に施設の運営に携わる中から、「自分たちの施設」という意識の醸成にもつながると考えます。

### 3 受託事業及び自主事業に関する実施計画

#### (1) 市からの事業実施受託業務（事業ごとに1枚）

事業名：第42回畑コミュニティまつり					
内 容					
【実施日時・回数、実施場所、実施目的等】					
実施日時：令和3年10月17日（日）10：00～16：00					
実施場所：畑コミュニティセンター本館全室・本館前広場、体育館および多目的広場					
実施目的：地域の方々との強い絆をつくとともに、本館利用サークルの方々の日頃の練習成果を発表していただくことを最大の目的とします。また、まつりを通して地域の良さを再認識するとともに、畑コミュニティセンターでの諸活動の活性化を促進します。					
内 容：以下3部門における発表と大抽選会を行います。					
○畑コミュニティまつり					
・演芸部門（11団体*）：10：00～15：00（体育館ステージ） カラオケ・詩吟・ダンス・舞踊・健康体操 等					
・展示部門（7団体*）：10：00～15：00（本館諸室） （個人参加：5*）アートフラワー・フラワーアレンジメント・絵手紙・水彩画・書道・手編み・手芸・創作小物 等					
・模擬店部門（8団体*）：10：00～15：00（本館前広場・1階ロビー・体育館） 焼きそば・煮込み・太巻きずし・野菜・わたあめ・くじ・生ビール・コーヒー・クッキー・アイスクリーム等					
・大抽選会：15：30～16：00（体育館ステージ） ※上記団体数は令和1年度参加数					
○コミュニティまつり実施に伴うセンター利用予定					
	15(金)	16(土) まつり準備	17(日) まつり開催	18(月) まつり片付け	19(火)
部屋利用・予約	○	×	×	×	○
図書室利用	○	×	×	×	○
静養室利用	○	×	×	×	○
体育館利用	○	×	×	×	○
		会場設営 ライン引き	会場 後片付け	会場 体育館 後片付け	
成果目標					
地域の方々との強い絆をつくとともに、本館利用サークルの方々の日頃の練習成果を発表していただくことを最大の目的とします。また、まつりを通して地域の良さを再認識するとともに、畑コミュニティセンターでの諸活動の活性化を促進します。					
来場者については、3,000人を目標とします。					
※畑コミュニティまつりの日程は例年、花見川区民まつりの前週に設定しています。					

事業名：おはなし会
内 容
【実施日時・回数、実施場所、実施目的等】
実施日時：令和3年6月9日（水）・9月8日（水）・12月8日（水）・ 令和4年3月9日（水）10時30分～11時30分（年4回開催） 講師とも協力し、新型コロナウイルス感染防止対策を徹底して開催します。
実施場所：幼児室
実施目的：「おはなし会」を通じて、子どもが本と出会う機会を設け、おはなしの世界に溶け込む楽しい時間を体験していただきます。また、簡単な工作をして情操を育みます。
内容：話題の本、興味深い本、語り継がれる本などから選んだ「おはなし」の読み聞かせを行います。親子で聞くことでおはなしの世界を共有し、簡単にできる工作を楽しみ、親子の絆を深めていただきます。
成果目標 参加者数：10組 20名×4回＝40組 80名 図書室の大型絵本や紙芝居の利活用を図ります。

事業名：体育館の無料開放
内 容
<p>【実施日時・回数、実施場所、実施目的等】</p> <p>実施日時：令和3年5月5日（水）・7月23日（金）・※10月19日（火）・ 10月23日（土）・10月24日（日） ※10月18日（月）の千葉市民の日は、コミュニティまつりの日程に重なり 体育館の利用ができないため。</p> <p>実施場所：体育館</p> <p>実施目的：体育館を無料開放し、市民の健康促進や心身のリフレッシュに寄与することを目的とします。また、スポーツを通じてご家族や友人等のコミュニケーションの増進も期待します。</p> <p>内容：こどもの日、スポーツの日、千葉市民の日及び近接の土・日曜日に体育館の無料開放を行います。気軽に体育館をご利用いただき、上記目的の達成を図ります。</p> <p>成果目標 参加者数：40名×5回＝200名</p>

(2) 自主事業 (事業ごとに1枚)

※内容により下記の形式によりがたい場合は、適宜調整してください。

自主事業名：No.1 自習教室
実施日時：令和3年4月1日(木)～令和4年3月31日(木) 毎日 9時00分～17時00分
実施場所：当日利用予約の無い諸室
実施目的：勉強の場として、畑CCの諸室を無料で開放します。 一部屋の参加人数を減らし、換気や手指消毒の徹底など、新型コロナウイルス感染防止対策を施して開催します。
料金設定：無料
収支：収 入 0円 支 出 25,200円 収支差額 ▲25,200円 (105(≒350日×30%)×240円(サークル室2コマ))
参加者数：定員 158名(1回) (105(≒350日×30%)×1.5人)
内容：小学生・中学生・高校生を対象に、当日予約のない部屋を勉強の場として無料開放します。利用は、勉強と読書をする方で、部屋での飲食について、水分補給以外は禁止とします。



自主事業名：No.2 名画鑑賞会	
実施日時：令和3年4月11日（日）～令和4年3月13日（日） 10時00分～12時00分 （8月を除く毎月1回、年11回開催）	
実施場所：講習室	
実施目的：和洋の往年の名画を中心に、時には近年の話題作などを交えた鑑賞会です。年配の方には青春を振り返り、若年の方には未知の名作に感動を覚え、心の浄化を促し生活のアクセントにしていただきます。	
料金設定：無料	
収支：収 入	0円
支 出	9,460円（部屋代）
収支差額	-9,460円
参加者数：定員	15名（1回） 合計：15名×11回=165名
<p>内容：千葉県生涯学習センター等が提供する映像ソフトから、名作や話題作を中心に上映、利用者の要望（アンケート等から）も極力活かしてご鑑賞いただきます。畑コミの名画鑑賞会を楽しみにやってくる利用者の皆様に毎月来館していただき、これをきっかけに新たな来館者を獲得します。</p> <p>座席の間隔の確保に伴う定員減やマスク必着、入場前の検温・手指消毒、常時換気など、新型コロナウイルス感染防止対策を実施したうえで開催します。</p> <p>【開催予定日】（毎月第二日曜日）</p> <p>① 4月11日 ② 5月 9日 ③ 6月13日 ④ 7月11日 ⑤ 9月12日 ⑥ 10月10日 ⑦ 11月14日 ⑧ 12月12日 ⑨ 1月 9日 ⑩ 2月13日 ⑪ 3月13日</p>	

自主事業名：No.3 おもちゃの病院
実施日時：令和3年4月11日（日） 10時00分～15時00分 (年1回開催)
実施場所：集会室
実施目的：子ども時代にモノを大事にする気持ちを育て、その習慣を身に付けていただきます。また、大人の方には思い出の品をさらに永く愛していただくお手伝いをします。
料金設定：無料
収支：収 入 0円 支 出 11,120円（部屋代、講師謝礼） 収支差額 -11,120円
参加者数：定員 10名
内容：日本おもちゃ病院協会公認ドクター6～7名により、車、人形、こどもオルガンなどのおもちゃを修理してもらいます。修理は電気系統、ハンダ付け、部品交換など多岐にわたります。

自主事業名：No.4 子育てサロン
<p>実施日時：令和3年6月1日（火）～令和4年3月1日（火）  10時00分～12時00分  （毎月第1火曜日、4・5・8月を除く年9回開催）  講師と協力し、新型コロナウイルス感染防止対策を実施して開始します。  ※新型コロナウイルス感染拡大防止のため、4、5月は講師と協議し中止としました。</p>
実施場所：幼児室
<p>実施目的：乳幼児（主に0～1歳）の子育て真最中の保護者の方が、より安心して充実感のある子育てが出来るように、社協・施設スタッフが保護者を支援します。</p>
料金設定：無料
<p>収支：収入 0円  支出 7,920円（880円＜部屋代＞×9回）  収支差額 -7,920円</p>
参加者数：定員 5組10名（1回） 年間参加者数：90名（10名×9回）
<p>内容：畑コミと地元の社会福祉協議会畑地区部会との共催により、幼児室の装飾や子どものおもちゃ作りやささまざまな遊びを行います。  また、幼児室でのイベント開催に向けた運営会議を行い、手作りイベントの実施に向けてチャレンジします。また、社協スタッフによる子育てに関するお役立ち情報の提供や悩み相談を行います。相談内容によっては、必要な機関を紹介します。</p> <p>【開催予定日】（毎月第一火曜日、ただし1月は第二火曜日）</p> <p>① 6月 1日  ② 7月 6日  ③ 9月 7日  ④ 10月 5日  ⑤ 11月 2日  ⑥ 12月 7日  ⑦ 1月11日  ⑧ 2月 1日  ⑨ 3月 1日</p>

自主事業名：No.5 季節のコンサート
実施日時：令和3年 ①5月16日(日) ②7月4日(日) ③11月7日(日) ④12月19日(日) (年4回開催)
実施場所：ロビー
実施目的：本館が活動拠点のサークルによる、コンサートを開催します。日頃の練習成果の発表の場であるとともに、聴衆の皆さんに地域から発信する素敵な音楽を堪能していただき、音楽の盛んな畑コミを知っていただきます。また、音楽サークルへの参加や、新たなサークルづくりのきっかけにしていきたいと考えます。
料金設定：無料(各コンサートとも)
収支：収入 0円 支出 22,060円 収支差額 -22,060円
参加者数：定員 80名(各コンサートとも) 合計：80名×4回=320名
内容：地域の方がだれでも気軽に音楽に触れることのお機曾として、春夏秋冬の季節ごとの楽器演奏コンサートを年4回開催します。 5月と11月は体育館での開催を予定します。新型コロナウイルス感染防止対策を実施して開催します。 【開催予定日・内容】 ① スプリングコンサート 5月16日(日) 14:00~15:30 英国式金管楽器と打楽器でジャズ、クラシック、ポピュラーなどの曲を演奏。 ② サマーコンサート 7月18日(日) 14:00~16:00 真夏の2時間を“熱い”ビッグバンドのスイングジャズと演歌の演奏で楽しんでいただきます。 ③ オータムコンサート 11月7日(日) 14:00~15:30 クラシックに世界の民謡などを中心に披露し、聴衆にパワーを贈ります。 ④ クリスマスコンサート 12月19日(日) 14:00~16:00 クリスマスを前に、1年の締めくくりとしてジャズと演歌の演奏で楽しんでいただきます。

自主事業名：No.6 シニアリーダー体操
<p>実施日時：令和3年6月11日（金）～令和4年3月11日（金）  10時00分～12時00分  （毎月第2金曜日、4・5・8月を除く年9回開催）  講師と協力し、新型コロナウイルス感染防止対策を実施して開始します。  ※新型コロナウイルス感染拡大防止のため、4、5月は講師と協議し中止としました。</p>
実施場所：講習室 他
<p>実施目的：筋力とバランス能力等の低下を改善する体操と脳トレーニングを組み合わせ、  高齢者の転倒・認知症の予防を図ります。</p>
料金設定：無料
<p>収支：収 入 0円  支 出 7,740円（講習室2コマ860円×9回）  収支差額 -7,740円</p>
参加者数：定員 10名（1回） 年間参加者数：90名（10名×9回）
<p>内容：畑コミと地元の社会福祉協議会畑地区部会との共催で、シニアリーダー体操講座  を行います。指導はシニアリーダー養成講座を修了したボランティアが行います。  高齢者だけでなく、介護予防に興味のある方にも、楽しみながら転倒&amp;認知症予  防ができるシニアリーダー体操を実践していただきます。</p> <p><b>【開催予定日】</b></p> <p>① 6月11日  ② 7月 9日  ③ 9月10日  ④ 10月 8日  ⑤ 11月12日  ⑥ 12月10日  ⑦ 1月14日  ⑧ 2月11日  ⑨ 3月11日</p>

自主事業名：No.7 幼児サロン
<p>実施日時：令和3年6月15日（火）～令和4年3月15日（火）  10時00分～12時00分  （毎月第3火曜日、4・5・8月を除く年9回開催）  講師と協力し、新型コロナウイルス感染防止対策を実施して開始します。  ※新型コロナウイルス感染拡大防止のため、4、5月は講師と協議し中止としました。</p>
実施場所：和室2
<p>実施目的：乳幼児（1～4歳くらいの未就園児）の子育て真最中の保護者の方が、より安心して充実感のある子育てが出来るように、社協・施設スタッフが保護者を支援します。</p>
料金設定：無料
<p>収支：収入 0円  支出 7,920円（880円＜部屋代＞×9回）  収支差額 -7,920円</p>
参加者数：定員 5組10名（1回） 年間参加者数：90名（10名×9回）
<p>内容：畑コミと地元の社会福祉協議会畑地区部会との共催により、幼児対象としてのおもちゃ作りやさまざまな遊びを行います。</p> <p>また、参加者によるイベント開催に向けた運営会議を行い、手作りイベントの実施に向けてチャレンジします。また、衛生や療育などの講師を招いての子育てに関するお役立ち情報の提供や悩み相談を行います。相談内容によっては、必要な機関を紹介します。</p> <p><b>【開催予定日】（毎月第三火曜日）</b></p> <p>① 6月15日  ② 7月20日  ③ 9月21日  ④ 10月19日  ⑤ 11月16日  ⑥ 12月21日  ⑦ 1月18日  ⑧ 2月15日  ⑨ 3月15日</p>

自主事業名：No.8 千葉コミュニティテレビ
実施日時：令和3年 4月～令和4年 3月 年4回程度 19時00分～20時00分（講師都合により日時は流動的）
実施場所：1階ロビー
実施目的：千葉市内4コミュニティセンター(畑CC・幕張CC・穴川CC・土気あすみが丘プラザ)からYouTubeで配信、コミュニティセンターのイベント情報発信や、各界でご活躍のゲストを招き楽しい話題で盛り上げる生放送番組です。各CCの特色や直近の自主事業等を伝え、もっとコミュニティセンターを身近に感じ、来館のきっかけとなり新たな需要の喚起に繋がることを目的とします。
料金設定： 無料
収支：収 入 0円 支 出 5,000円（講師謝礼） 収支差額 -5,000円
参加見込人数：
内容：コミュニティセンターから情報を発信するテレビ番組です。畑CCでは年4回程度、毎回ゲストを迎えてのトークと共に、センターの催しや利用に関する情報を伝えます。

自主事業名：No.9 寄席「花見川亭」
実施日時：令和3年6月12日（土）・11月13日（土）・令和4年2月12日（土） 14時00分～15時30分（年3回開催）
実施場所：和室2
実施目的：落語はお腹から笑うことで精神安定にも、脳にも良い影響を及ぼすといわれています。伝統文化に触れて笑って健康になる講座とします。
料金設定：500円／1名
収支：収入 45,000円（15,000円×3回） 支出 40,320円（13,440円＜部屋代、講師謝礼＞×3回） 収支差額 4,680円
参加者数：定員 30名×3回＝90名 ※新型コロナウイルス感染防止のため定員を減じています。
内容：国民文化祭で1位になった方など、社会人愛好家による落語会。基本は毎回落語三席で約90分。玄人はだしの落語で日頃のストレスを解消するとともに、古典芸能の素晴らしさや江戸と上方落語の違いなどを感じていただきます。 座席の間隔の確保に伴う定員減やマスク必着、入場前の検温・手指消毒、常時換気など、新型コロナウイルス感染防止対策を実施したうえで開催します。



自主事業名：No.10 横田滋写真展 ～めぐみちゃんと家族のメッセージ～
<p>実施日時：令和3年 8月18日（水）～ 8月23日（月）  9時00分～21時00分  マスク着用や手指消毒、会場の換気等の新型コロナウイルス感染防止対策を実施して開催します。</p>
実施場所：1階ロビー
<p>実施目的：千葉市の皆さんに事実を知っていただき、事実を風化させない、そして突然に家族を失うという事実が決して他人事ではないという市民意識の醸成に寄与します。</p>
料金設定：無料
<p>収支：収 入 0円  支 出 2,000円（会場設営・撤収）  収支差額 -2,000円</p>
参加者数：定員 100名
<p>内容：横田滋氏の撮影した写真及び説明パネルの展示を行います。併せて、ビデオ上映も行う予定です。  また、期間中は募金箱を設置し、集まった金額はすべて「あさがおの会」に寄付する予定です。</p> <p>協力：あさがおの会（横田めぐみさんご家族支援の会）</p>

自主事業名：No.11 七年祭り講座	
実施日時：令和3年9月18日（土）13時30分～15時00分	
実施場所：講習室	
実施目的：11月に本番を迎える、「下総七年祭り」を中心に、地域の歴史や祭りを学び郷土を知るきっかけになることを目的とします。	
料金設定：500円	
収 入	7,500円
支 出	7,360円（部屋代、講師謝礼、材料費）
収支差額	140円
参加者数：定員 15名 ※新型コロナウイルス感染防止のため定員を減じ、会場も変更して計画しました。	
内容：地元の郷土史家を講師に、千葉市をはじめ、船橋市・習志野市・八千代市の九社が参加する、六年に一度の大祭「下総七年祭り」の歴史や由来、神事や各神社の役割などを資料や写真を交え、分かりやすく解説する講座です。	

自主事業名：No.12 子ども料理教室
実施日時：令和3年11月13日（土）10時00分～13時00分 講師と協力し、新型コロナウイルス感染防止対策を実施して開始します。
実施場所：料理実習室
実施目的：幼いころから料理に親しむことで、作る楽しさや食べる楽しさを味わっていた だき、食への関心を高め、食への感謝を育むことを目的とします。
料金設定：500円／1名
収支：収 入 6,000円 支 出 11,400円（部屋代、食材費、講師謝礼） 収支差額 -5,400円
参加者数：定員 12名
内容：小学1～3年生を対象に、講師として千葉市食生活改善推進員(ヘルスマイト)の 方々にご指導いただきます。メニューは参加者の年齢や性別などを踏まえ、季節に 合った安全な料理を作ります。できる限り地元の食材を使用し、講師の皆さんには 事前に料理の試作をしていただきます。

自主事業名：No.13 畑 CC 4館合同ボッチャ交流大会						
実施日時：令和3年 12月5日（日）14時00分～17時00分						
実施場所：体育館						
実施目的：誰もが参加できる「ボッチャ競技」を通して、障害をお持ちの方と健常者の交流を図ると共にスポーツへの意欲を高め、パラスポーツへの理解や興味の向上と共生社会実現の一助となる事を目的とします。						
料金設定：無料						
<table border="0"> <tr> <td>収 入</td> <td>0円</td> </tr> <tr> <td>支 出</td> <td>6,590円（体育館使用料、保険代 他）</td> </tr> <tr> <td>収支差額</td> <td>-6,590円</td> </tr> </table>	収 入	0円	支 出	6,590円（体育館使用料、保険代 他）	収支差額	-6,590円
収 入	0円					
支 出	6,590円（体育館使用料、保険代 他）					
収支差額	-6,590円					
参加者数：定員 40名						
<p>内容：子どもから高齢者まで約40人の参加者を見込み、1チームを5人前後の構成で、8～10チームを作り、団体戦を行います。</p> <p>市民のボッチャ競技に対する興味や関心を高め、パラスポーツへの理解や参加の機運醸成に貢献します。</p>						

自主事業名：No.14 太巻きずし講習会									
実施日時：令和4年 3月6日（日）10時00分～12時00分									
実施場所：料理実習室									
実施目的：千葉の「ハレの日」の伝統料理であり、畑CCまつりの呼び物でもある「太巻きずし」の講習会です。参加者に作る楽しさを知っていただき、次代に伝統を継承していきます。									
料金設定：1,200円／1名									
<table border="0"> <tr> <td>収支：収</td> <td>入</td> <td>14,400円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>支</td> <td>出 13,960円（部屋代、講師謝礼、食材費）</td> </tr> <tr> <td></td> <td>収支差額</td> <td>440円</td> </tr> </table>	収支：収	入	14,400円		支	出 13,960円（部屋代、講師謝礼、食材費）		収支差額	440円
収支：収	入	14,400円							
	支	出 13,960円（部屋代、講師謝礼、食材費）							
	収支差額	440円							
参加者数：定員 12名									
<p>内容：千葉市食生活改善推進員（ヘルスマイト）の方により、房総に伝わる「太巻きずし」の作り方を基本から指導していただきます。できる限り地元の食材を使い、千葉の伝統料理の素晴らしさを学び、味わっていただきます。そして、食文化の伝統が途絶えず、次代に繋がる一助にしたいと考えます。</p>									

自主事業名称：No.15 復興応援事業 LOVE福島	
実施日時・令和4年 3月4日（金）～3月10日（木） 報道写真パネル他の展示	
実施場所：1Fロビー	
実施目的：報道写真パネル展を通して復興途上の福島の現状をお知らせし、福島県産品販売を行い応援・支援の継続の一助となることを目的とします。	
料金設定：無料	
収支：収 入	100,000円
支 出	85,000円
収支差額	15,000円
参加見込人数：150人	
内容：震災時から最近の報道写真パネル(福島民報社から拝借の予定)の展示を実施、福島県産品の紹介販売等も検討します。併せて、千葉県・市の写真や資料も掲示し、東日本大震災から10年以上を経過し、薄れゆく記憶と復興の思いを再確認していただきたいと計画します。	

自主事業名称：No.16 ロビーBGM	
実施日時・回数：通年	
実施場所：1Fロビー	
実施目的：1Fロビー等にBGMを流し、ご来館者に音楽をお楽しみいただく。	
料金設定：無料	
収支：収 入	0円
支 出	26,400円
収支差額	-26,400円
参加見込人数：	
内容：開館中、1Fロビーや静養室・サンルームにクラシック音楽やイージーリスニングのBGMを流し、受付を通る諸室・体育館利用のご来館者、ロビーや静養室等のご利用者に音楽をお楽しみいただくとともに、ゆったりと寛いでいただく。	

自主事業名称：No.17 コピー機の設置						
実施日時・回数：通年						
実施場所：1Fロビー						
実施目的：コインベンダー式のコピーマシンを設置しご利用者の利便を図る。						
料金設定：白黒10円/1枚、カラー50円/1枚						
<table> <tr> <td>収支：収 入</td> <td>50,000円</td> </tr> <tr> <td>支 出</td> <td>44,000円</td> </tr> <tr> <td>収支差額</td> <td>6,000円</td> </tr> </table>	収支：収 入	50,000円	支 出	44,000円	収支差額	6,000円
収支：収 入	50,000円					
支 出	44,000円					
収支差額	6,000円					
参加見込人数：						
<p>内容：1Fロビーにコインベンダー式のコピーマシンを設置することにより、受付が混雑してお待たせすることもなく、気軽にご利用いただく。</p>						



#### 【自主事業に関するその他の事項】

当社の考える自主事業とは利益を目的とせず、地域の皆さまに喜んでいただける、地域の皆さまのためになる、一隅を照らす事業であると考え捉えています。

平素から地元マスコミ（J:COM千葉・千葉テレビ・ぐるっと千葉・ちいき新聞・オニオン新聞・各紙千葉版など）や地域情報サイト（まいふれ千葉市・ジモティー千葉など）に自主事業の情報を発信しています。その結果として媒体への露出はもちろん、事業への後援を得て周知チラシ等への記載、ニュース番組や記事等での報道となり、参加者への周知や自主事業がより一層活性化するよう図っています。

情報発信の手段としては、ホームページや複数のSNSで発信頻度を増やし、普段コミュニティセンターを利用されない方への訴求も意識しています。

また、社会福祉協議会や地域の自治会、近隣の福祉団体(NPO法人はあもにい等)と連携して、公共性・公益性にも配慮した事業を実施してまいります。

※本事業計画書には、決定している自主事業のみを記載しました。現在、NPO法人

「はあもにい」と協力し他館と共催を予定する「みつばちプロジェクト」他を計画中です。

予算から見直している事業もあり、決定したものから個別計画書を提出の上、実施する予定です。

## 4 施設維持管理業務に関する実施計画

### (1) 建築物、建築設備機器保守管理業務

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

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

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

#### 【日常清掃】

仕様書に則り、各室内及び共用部、敷地内の清掃を毎日行い、施設、備品、器具等を常に清潔な状態に保ちます。また、トイレトペーパーや水石鹸など消耗品は適時に補充します。料理実習室・幼児室等はアルコール製剤を使用した清掃方法とし、特に配慮します。なお、施設及び敷地内で発生したごみ等を処理し、清掃を行います。

#### 【定期清掃】

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

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

#### 【その他】

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

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

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

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

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

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

**【運転監視業務】**（常駐員）

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

**【日常点検業務】**（常駐員）

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

**【定期点検・整備業務】**（常駐員・外部委託）

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

**【防災対策設備機能維持業務】**（巡回員・外部委託）

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

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

## (2) 備品管理業務

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

### 【備品管理業務】 (兼務常駐員)

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

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

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

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

### (3) 植栽、外構施設維持管理業務

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

#### 【植栽管理】

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

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

#### 【外構設備管理】

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

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

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

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

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

#### (4) 環境衛生管理業務

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

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

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

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

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

項目(環境衛生)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
給排水(日常管理)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
受水槽清掃・水質試験						○						
日常清掃・ゴミ処理	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
定期清掃			○			○			○			○

#### (5) 駐車（駐輪）場管理業務

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

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

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

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

(6) 保安警備業務

【警備業務の年間計画を記載すること。文章に加え表を挿入すること。】

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

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



(7) 修繕業務

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

No.	修繕箇所	計画額 (単位：千円)	実施時期	状 況
修繕費				
	建築修繕	100	通年	老朽化等に対する対応。
	その他の建築修繕	100	通年	老朽化等に対する対応。
	設備修繕交換工事	300	通年	老朽化等に対する対応。
	その他の設備修繕 交換工事	300	通年	シャワートイレ設置を含む。
	修繕費 合計	800		

## (8) その他

【施設維持管理に関し、その他特記すべき事項があれば記載すること。】

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

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

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

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

### その他

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

### ●シャワートイレの設置

利用者から要望が多い、シャワートイレの設置を進めます。

すべてのトイレで、給水管工事に加えてコンセントや配線等の電気工事も必要になるため、現在は1階女子トイレ1か所のみでの設置にとどまっています。

各階の男女トイレ1か所ずつに加えサンルームの男女トイレを加え、今年度中に7基をシャワートイレ化する予定です。

### ●太陽光発電システム、館内照明のLED化について

省エネ化によって電気料金を削減するために、太陽光発電システムの設置と館内外照明のLED化を進めて来ました。

太陽光発電システムは平成29年度に設置完了し、照明器具のLED化も、令和元年8月の本館1階ロビー吹抜け水銀灯と体育館舞台蛍光灯、階段非常灯の交換工事をもって館内外の常用照明全てを完了し、故障時の交換等保全にも努めています。

また、毎年度の点検で不良が発見される非常用照明器具等も、旧来の電球型からLED照明器具への交換を行っており、令和3年度も積極的に進めてまいります。

今後も、両設備の維持管理に努めるとともに、光熱水費の削減に努めます。

## 5 経営管理業務に関する実施計画

### (1) 再委託業務

(単位：千円)

No.	再委託業務	再委託先	再委託先所在地	委託金額
1	清掃業務	(株)京葉美装	千葉市中央区椿森 2-5-8	1,300/年
清掃費 小計				1,300/年
2	ゴミ処理	市原清掃事業(株)	千葉市美浜区浜田 2-30	380/年
3	電話設備保守点検	宮川電気通信工業(株)	千葉市中央区院内 1-2-1	120/年
施設管理費 小計				500/年
4	電気設備点検	青木電気管理事務所	千葉県市川市須和田 2-28-1	200/年
5	消防設備点検	防災技術センター(株)	千葉市中央区若草 1-20-10	250/年
6	建築設備点検	防災技術センター(株)	千葉市中央区若草 1-20-10	200/年
7	防火設備点検	防災技術センター(株)	千葉市中央区若草 1-20-10	150/年
8	自動ドア保守点検	日本自動ドア(株)	千葉市若葉区桜木 5-4-13	150/年
9	昇降機保守点検	SECエレベーター (株)	千葉市中央区中央港 1-22-7	500/年
10	空調設備保守点検	千葉アロー(株)	千葉市中央区宮崎町 709-5	450/年
11	複合機・PC等保守	(株)千葉測器	千葉県千葉市中央区 都町2-19-3	450/年
12	中央監視制御設備 保守管理	東芝電機サービス(株)	千葉市美浜区中瀬 2-6-1	200/年
13	植栽剪定	(株)エードール	千葉市若葉区西都賀 2-7-5	150/年
設備機器管理費 小計				2,700/年
14	機械警備	セコム(株)	千葉市美浜区ひび野 1-4-3	200/年
保安警備費 小計				200/年
15	ホームページ・パン フレット維持更新費	(株)オニオン新聞社	千葉市中央区中央3 -3-1	900/年
広告宣伝費 小計				900/年
合計				5,600/年

## (2) 管理業務の実施状況に関する自己評価

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

### ●自己評価の実施時期

年12回（毎月）

### ●実施方法

(ア) 評価基準の作成

基準に盛り込む内容は、主に次のとおりになります。

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

(イ) 評価基準に基づく調査項目及び評価シートの作成

(ウ) 評価の実施

(エ) 評価の結果に基づく改善活動（PDCAサイクル）

(オ) 事業報告書の取りまとめ及び花見川区地域振興課への提出

### ●年間計画

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

※自己評価の結果を事業報告書に反映する。

### (3) 利用者意見等の把握と対応

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

#### (第1回) 畑CC利用者アンケート

実施時期：令和3年8月1日～8月末日

調査対象：利用者

調査目的及び内容

：本館管理運営について、利用者の考え方・感じ方等を調査します。

調査結果の反映方法

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

#### (第2回) 畑CC利用者アンケート

実施時期：令和4年1月4日～1月末日

調査対象：利用者

調査目的及び内容

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

調査結果の反映方法

：市内全施設が同じ内容の調査をすることによって、利用実態の変動を把握し、今後の施設管理の参考とします。また、次年度の管理運営基準の方向性を確立するための基礎資料とします。

#### ○自主事業アンケート

実施時期：令和3年度全般

コンサート・落語会・映画鑑賞会等の主たる自主事業でアンケート用紙を配布し、利用者の基礎項目や基本的な質問に加え生の声を記入いただき、今後の企画や改善の参考資料とします。

#### ○ご意見箱の設置

実施時期：令和3年度全般

館内に「ご意見箱」を設置しています。ご利用者より投書があった場合は、その都度回答を作成して掲出し、今後の施設運営の参考とします。

○地域住民等の意見の収集

実施時期：令和3年度全般

避難所運営や避難訓練等で緊密に係わる畑町会防災会の役員会に出席しています。また、地域自治会やスポーツ推進委員会、畑小学校の催しでは、当センター諸施設の利用等で協力しています。さらに、1階ロビーで行う地域幼稚園・保育園や小・中学校の作品展等々を通じ、地域の方々から意見・情報を収集し今後の施設運営の向上や地域活性化の参考としています。また、防災・防犯や情報発信の拠点として、地域の高齢者や子供たちが安心して暮らせる街づくりの一助になればと考えます。

## 6 その他

【指定管理業務に関し、その他特記すべき事項があれば記載すること。】

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

また、部長が随時巡回し、職員のモラルアップ、意識向上に努めます。

【職員の指導育成・研修体制について】

### ■マナー教育

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

・社内講習用資料によるマナー教育の実施・・・1回/年以上

### ■緊急時対応教育

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

・外部講習会受講・・・随時　　・緊急時対応訓練・・・1回/年以上

・AED講習・・・随時

### ■バリアフリー教育

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

・社内講習会受講・・・採用時および1回/年以上

### ■コンプライアンス教育

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

・社内講習会受講・・・採用時および1回/年以上

### ■管理マニュアルの作成

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



<各種連携・交流>

【各種連携・交流】

- 市の狂犬病予防会場使用（4月）
  - ・市の狂犬病予防注射会場として、本館多目的広場（駐車場）の一部を会場として提供します。会場では飼い犬の登録、狂犬病予防注射および注射済票交付等の手続きが行われます。
- 畑小学校運動会での駐車場の提供（5月）
  - ・畑小学校運動会は参加者多数のため、畑コミュニティセンター多目的広場を駐車場としてお貸しします。
- 花園中学校よりプランターの提供（5月）
  - ・花園中学校緑化委員が育成した草花のプランターを当センター本館前に配置して、来館者の目を楽しませます。また、緑化委員が交代で水やり等に来館してくれます。
- 東部自治会主催の夏祭り支援（7月）
  - ・東部自治会が主催する夏祭り開催への支援として、椅子・長机等を貸出します。
- 畑地区盆踊り大会の開催支援（8月）
  - ・畑小学校にて開催される畑地区盆踊り大会に際し、畑コミュニティセンターの駐車場や長机等を貸出すとともに、参加者のトイレや着替え等にも協力します。
- 畑町避難所開設訓練開催への支援（9月）
  - ・畑地区の避難所となる当センターで行う避難所開設訓練開催への支援として、1階ロビーの利用、長机やパイプ椅子、上映機材の貸出し等を行うとともに、市防災備蓄品の報告や諸室等の役割区分の明示などを行います。
- 畑地区町民大運動会の開催支援（10月）
  - ・畑小学校にて畑地区町民大運動会が開催されるため、畑コミュニティセンターの駐車場や長机等を貸出すとともに、参加者のトイレ利用等にも協力します。
- 畑小学校バザー開催への支援（11月）
  - ・畑小学校でのバザー開催への支援として、駐車場提供、長机等を貸出します。
- 畑町防災訓練開催への支援（11月）
  - ・畑町防災会主催の防災訓練開催への支援として、多目的広場、長机等を貸出します。また、防災訓練告知ポスター・チラシの制作、必要な掲示物の作成等も行います。
- 新検見川幼稚園習字作品展開催への支援（2月）
  - ・新検見川幼稚園の園児が書いた習字作品と活動風景写真の展示を当センター1階ロビーで開催、会場の他にパネル、フック等を貸出します。