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

□当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。

・㈱京葉美装（以下「当社」）は、以下の基本的な考え方のもと、穴川コミュニティセンター（以下「当施設」と記載します）の管理運営を行います。

ア　公の施設の指定管理者制度の趣旨、目的等への理解

・住民の福祉を増進するために設置された「公の施設」の指定管理者として、当社がこれまで培ってきた経験・ノウハウを最大限活用し、住民サービスの向上・地域活性化と管理経費の縮減を図ることを常に留意し、当施設の管理運営を行ってまいります。

当社の経験・ノウハウを結集し、
「住民サービスの向上・地域活性化」、及び「管理経費の縮減」を実現します。

住民サービスの向上・地域活性化	・当社は、市内4つのコミュニティセンター指定管理者として、市民活動及び地域活性化を推進。 ・各種イベントの開催などを通じて、地域活性化・まちづくり・障害者支援をサポート。
管理経費の縮減	・当社は、1960年創業から長年市内を中心にビルメンテナンス事業を展開し、効率的な維持管理ノウハウにより、コストを縮減しながら、安全・安心・快適な施設づくりに貢献。

イ　千葉市の目指す方向性への理解

（ア）千葉市基本計画・稲毛区基本計画（令和5年度～令和14年度）

・千葉市では、まちづくりの基本方針を「みんなが輝く　都市と自然が織りなす・千葉市」としており、当施設の立地する稲毛区では、目指すべき区の姿として「まなびと創造が脈打つ文教のまち・稲毛区」として施策を展開しており、当施設もその実現に大きな役割を担います。

・　未来のまちづくりに向けた戦略的視点

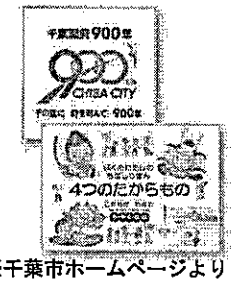
① 100年先に引き継ぐ　持続可能なまちづくり
② ゆとりを生み・活かす　創造的なまちづくり
③ 世界とつながる　多様性を活かしたインクルーシブなまちづくり
④ 都市機能の集積を活かした　地域経済・社会の活性化

（イ）市民意識を醸成するための千葉市の取組み

① 千葉開府900年

・令和8年に千葉市は開府900年という歴史的な節目を迎え、これを機に若い世代が千葉市に誇りを持ち、より豊かな未来につなげていけるよう様々な記念事業が行われ、機運を醸成しています。

・千葉氏を語る会と共同制作の「千葉氏くん」が各種イベントに登場！千葉開府記念事業を盛り上げます。



※千葉市ホームページより

② ４つの地域資源

・「加曾利貝塚」「大賀ハス」「千葉氏」「海辺」千葉市の4つの地域資源として、魅力を知ってもらうよう、着ぐるみ「千葉氏くん」でイベントに参加したり、子供たちの絵画コンテスト開催などPRに努めています。



ウ　地域特性への理解

・穴川コミュニティセンター地域周辺は高齢化が進行する一方で、子育て世帯や現役世代も居住し、多様な世代が共生する住宅地です。こうした地域特性を踏まえ、地域包括ケアシステムの理念に基づき、高齢者の介護予防や見守り体制の構築、子育て支援、多世代交流の促進に取り組む必要があります。

・また、駅や公園、医療・教育機関が近接する立地環境を活かし、日常生活圏域における福祉・防災の拠点として、住民主体の参加・協働による地域福祉の推進に貢献できる施設運営を目指します。

エ　基本コンセプト・運営方針

（ア）基本コンセプト

・当社は、千葉市が目指すまちづくりを実現するため、以下基本コンセプトのもと、当施設でのコミュニティ活動を通じて、より多くの地域住民の暮らしの質を向上し、「みんなが輝くまちづくり」の実現を目指します。

出会い　つながり　ともに育む
みんなが輝くまちづくり

（イ）運営方針及び重点取組

・以下５つの運営方針に基づき、当施設の運営を行います。さらに、市民意識を醸成するための2つの重点取組を設定し、千葉市への愛着を醸成します。

運営方針

①誰もが気軽に参加できる多彩な事業展開
②利用者ニーズに応えるサービスレベルの向上
③地域コミュニティ活性化への寄与
④施設改善・適切な維持管理による安心・安全・快適な環境の提供
⑤公正・公平な業務の遂行


多彩な事業展開


コミュニティ活性化

重点取組

①千葉開府900年に向けた様々な機運醸成事業の実施
②４つの地域資源を子どもたちに啓蒙する事業の実施


千葉開府機運醸成

□当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。

千葉市行政手続条例を遵守した厳格な取り扱い

・指定管理者には、公の施設を利用許可を行うことが認められており、あらかじめ定められている場合を除き、平等に利用の許可を行います。

・不許可・取り消し等の不利益処分を行う必要がある際には、「千葉市行政手続条例」を遵守し、市民の権利を侵害することがないよう細心の注意を払い、対応します。

職員への周知徹底	・どのような場合に不許可処分ができるのか、また、利用に条件を付すことができるのか等について、職員研修などを通じて周知徹底します。
不利益処分の実施	・不利益処分等を行う場合には、千葉市と連絡調整を密にするとともに、千葉市行政手続条例第8条の規定に基づいて処分の理由を示すとともに、同条例第13条第2項に定められている例外を除き、処分の相手方に弁明の機会を設けます。 ・弁明の機会の通知・実施方法等についても、千葉市行政手続条例に準じて行います。

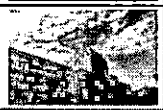
提案書様式第２号

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）京葉美装（代表企業）

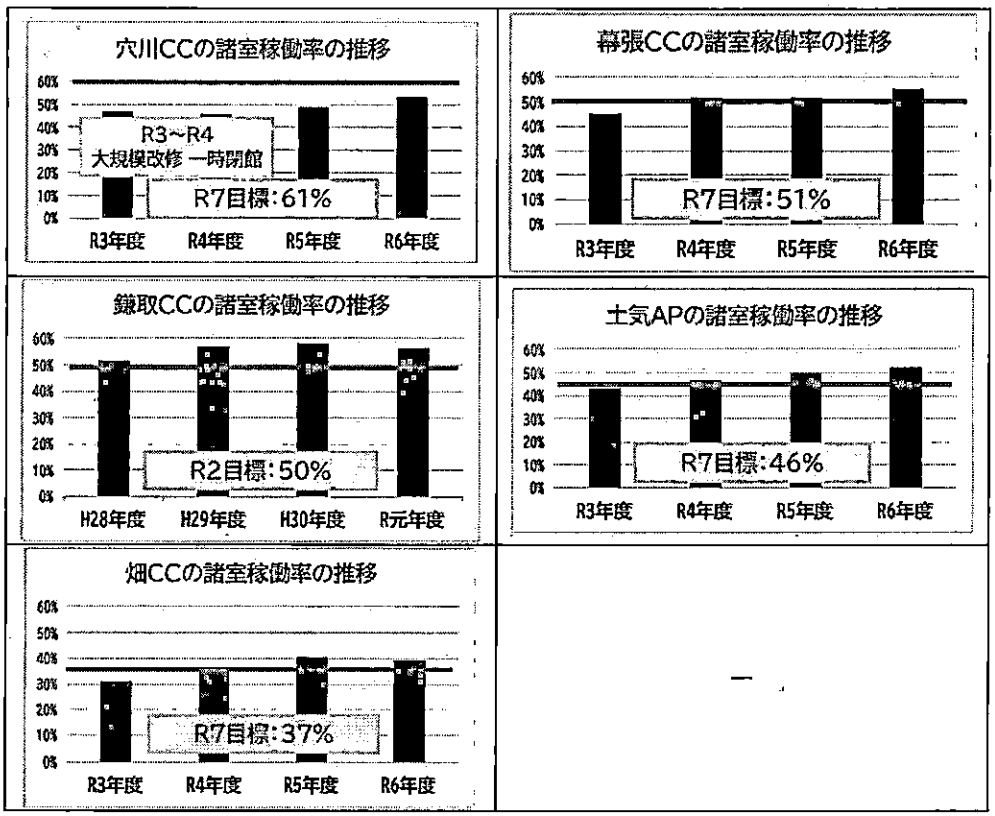
施設名称		所在地	管理期間
千葉市稲毛区役所		千葉市	清掃管理業務 1998年4月～2017年3月
千葉市稲毛保健福祉センター		千葉市	清掃管理業務 2010年4月～2017年3月
千葉市稲毛区山王市民センター		千葉市	清掃管理業務 2005年4月～2017年3月
千葉県水道局幕張合同庁舎		千葉市	環境衛生管理業務 1998年4月～2014年3月
千葉市都賀公民館		千葉市	清掃管理業務 1980年4月～2010年3月
千葉県合同庁舎		千葉市	定期清掃業務 2002年4月～2003年3月
千葉県立総南博物館 （現 千葉県立中央博物館大多喜城分館）		大多喜町	清掃・設備管理業務 1980年4月～2011年3月
千葉県立上総博物館 （現 木更津市郷土博物館「金のすず」）		木更津市	清掃・設備管理業務 1971年1月～2002年3月
千葉県立安房博物館 （現 館山市立博物館分館　渚の博物館）		館山市	清掃・設備管理業務 1978年11月～1980年3月

□千葉市稲毛区穴川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）京葉美装（代表企業）

千葉市と約束した稼働率目標をおおむね達成

施設名称（指定管理者の期間）		施設名称（指定管理者の期間）	
穴川コミュニティセンター 2006年4月～2026年3月		**幕張コミュニティセンター** 2016年4月～2026年3月	
鎌取コミュニティセンター 2016年4月～2021年3月		**土気あすみが丘プラザ** 2021年4月～2026年3月	
畑コミュニティセンター 2016年4月～2026年3月		―	―



―

・穴川コミュニティセンターは、令和3年～4年の大規模改修（改修中は閉館）により稼働率が大きく落ち込みましたが、令和5年～6年にかけて稼働率を大きく回復しています。

・その他のコミュニティセンターは、すべて目標稼働率を達成しています。

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】にある当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。

ア　経験豊かな現場責任者の配置

・当施設を統括する責任者として、所長配置、所長の代務者として副所長を配置します。また、夜間の職務代理者として夜間所長代行を配置します。

・所長と副所長は継続勤務を前提としますが、必要に応じ当社指定管理部及び管理施設全体を考慮の上、最適な人員配置を実施します。

・当施設をサポートする維持管理チームの責任者が窓口となり設備の不具合等発生時に迅速に対応できるよう備えます。

【穴川コミュニティセンター責任者（配置予定）】

職名	人数	雇用形態	主な資格など
所長	1名	正規	類似施設業務経験5年、管理職歴5年以上 甲種防火管理者・当社の人事異動により配置
副所長	1名	正規	継続勤務を前提としますが、必要に応じ当社の人事異動または新規採用により配置
維持管理チーム責任者	1名	各現場を巡視し、サポートする維持管理チームの責任者が窓口となり対応　※兼務で巡回	

イ　施設利用をサポートする現場職員の配置

・前述の現場責任者のほか、市民の安全安心快適な施設利用をサポートする、必要十分な人員を配置します。

・当施設には、組織を俯瞰し他のコミュニティセンターとの情報共有、高次元での管理運営のために、当社の指定管理部長が週1回以上巡回し管理します。

・部長を交え千葉市のほかのコミュニティセンターと、当施設の所長は常に密接に連携し、あらゆる業務で提携します。なお、各現場を巡視する組織である維持管理チームがサポートを実施しバックアップします。（維持管理チームの詳細は、提案書様式第4号に記載）



ウ　地元法人による強力な支援体制の構築

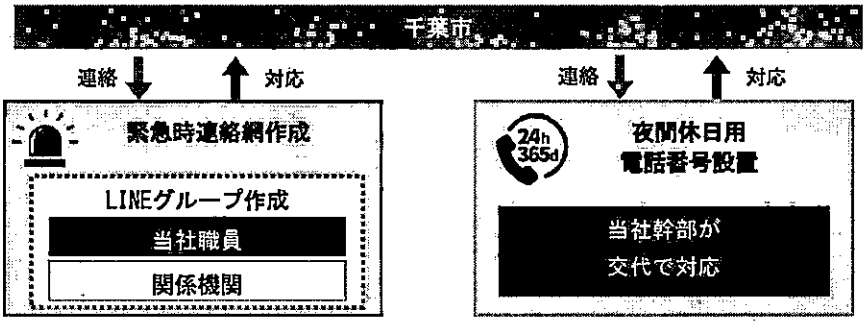
・地元法人で千葉市に業務拠点がある当社の強みを活かし、迅速な現場支援を実施します。

・前述の維持管理チームに加えて、次のような体制を構築します。

営業担当の設置
当施設に営業担当を配置し、千葉市の各種団体、教育機関、事業所などを訪問し、一般利用はもとより、自主事業への参加なども含めて、訪問営業を行います。 営業担当は多くの市民と接する利点を活かし、市民の生の声を収集する役割も担います。
イベント・災害時等への応援職員の設置
繁忙期やイベント実施時、災害や事故発生時など、現場職員だけでは対応が難しい場合には、当社の本社等から応援職員を派遣して現場を支援します。
その他の支援
職員研修業務、入札・契約業務、一定金額以上の支払業務、マニュアル等作成・改訂業務などに加え、一部の自主事業企画・実施ついては当社の指定管理事業部が担当し、現場の負担を軽減します。

エ　緊急時の連絡体制

・事故や災害などの緊急時にも、迅速かつ適切に対応できるよう、下図のように連絡体制を明確にして備えておきます。



・当社職員及び関係機関の緊急時連絡網を作成するとともにLINEグループを作成
・24時間365日いつでもつながるよう、夜間・休日用の電話番号を設定
・関係機関連絡網は、事務所内の目につくところに掲示
・連絡先電話番号などを千葉市に提出

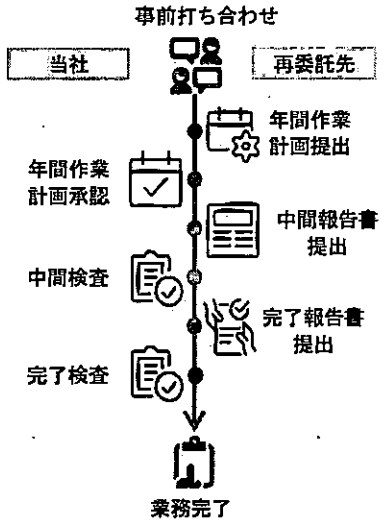
□当施設の管理運営業務の一部を再委託する場合には、業務の内容及び委託先選定方法など、再委託の考え方を記述してください。

ア　高度な専門性・特殊性が必要な業務の再委託

・高度な専門性・特殊性などが必要な一部の維持管理業務については、千葉市の了解を得た上で、再委託します。

・再委託先は地元企業を優先し、高い技術力及びノウハウを持つ企業の中から相見積もりを徴収することを原則として選定します。

・再委託先とは詳細な事前打ち合わせを行い、「中間報告書」「完了報告書」を提出させ、当社職員による「中間検査」「完了検査」を厳格に実施して高い作業水準を確保します。



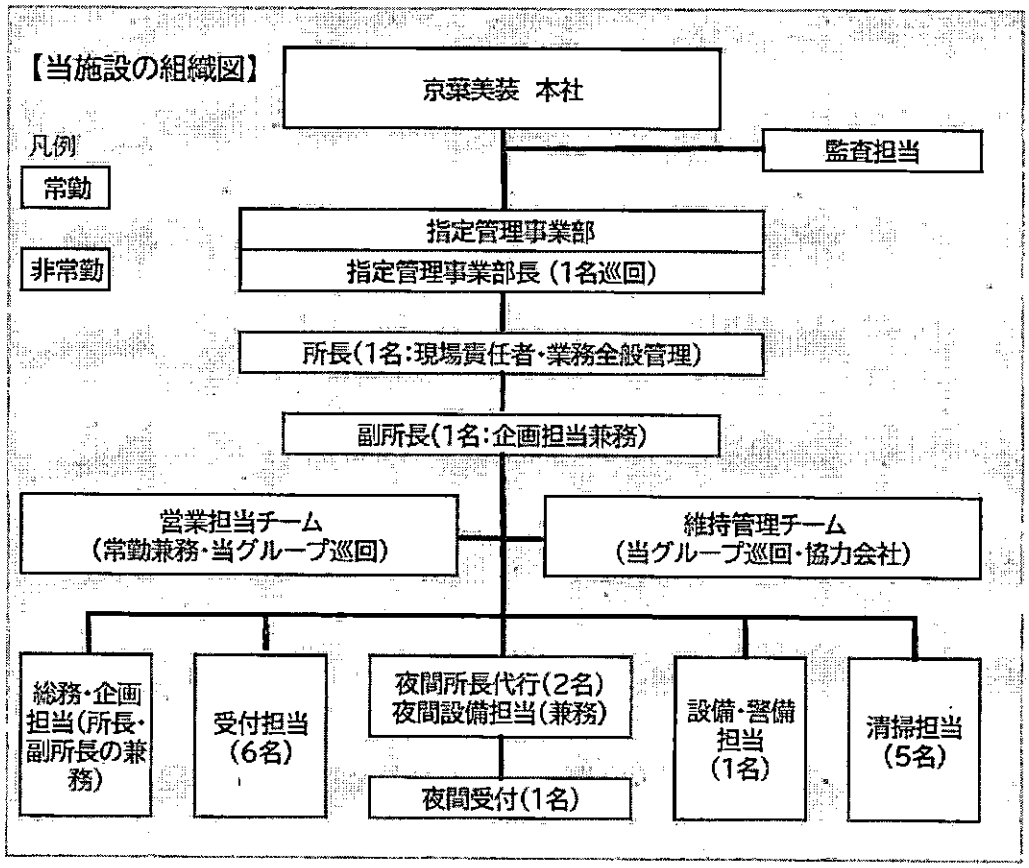
再委託を予定している業務
■昇降機保守点検
■自動ドア設備保守点検
■消防設備点検
■冷温水発生機・空調設備保守点検
■定期清掃業務
■特殊建築物定期検査
■建築設備定期点検
■一般廃棄物処理

□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（）書で記載すること。）

ア　管理運営体制

・当施設の管理運営について、下図の体制により実施します。監査担当は本指定管理業務全般の監査を定期的に行います。（当社顧問公認会計士に委嘱予定）



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）（１人工ではなく、従業員１人につき１行とすること。）

ア　従事者一覧表

（ア）穴川コミュニティセンター

No	職種（職名）	雇用形	月平均勤務日	担当業務の内容	年額
1	部長	社員	5日	当社内巡回管理、高品質を常に維持	[redacted]
2	所長	社員	21日	管理運営業務全般の責任者	
3	副所長	社員	21日	所長補佐／管理運営業務全般の副責任者	
4	受付（夜①）	パート	20日	受付等のほか窓口・事務業務全般（所長代理）	
5	受付（夜②）	パート	20日	受付等のほか窓口・事務業務全般（所長代理）	
6	受付（夜③）	パート	20日	受付等のほか窓口・事務業務全般	
7	受付①	パート	10日	受付等のほか窓口・事務業務全般	
8	受付②	パート	10日	受付等のほか窓口・事務業務全般	
9	受付③	パート	10日	受付等のほか窓口・事務業務全般	
10	受付④	パート	10日	受付等のほか窓口・事務業務全般	
11	受付⑤	パート	10日	受付等のほか窓口・事務業務全般	
12	受付⑥	パート	10日	受付等のほか窓口・事務業務全般	
13	設備担当①	パート	10日	設備日常点検・保安警備巡回業務	
14	清掃①	社員	21日	日常清掃業務、保安警備巡回業務	
15	清掃②	パート	18日	日常清掃業務	
16	清掃③	パート	18日	日常清掃業務	
17	清掃④	パート	18日	日常清掃業務	
18	清掃⑤	パート	18日	日常清掃業務	
				合計	34,818

＊年間人件費の合計額は、収支予算書の【指定期間の最初の年度】の人件費の額と一致すること。

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。

ア　標準的な人員体制

（ア）穴川コミュニティセンター

配置場所	時間帯	配置する職名
事務室	8:30～17:30	部長1名
	8:30～17:30	所長1名
	8:30～17:30	副所長1名
受付	9:00～17:00	受付1名
	8:45～16:45	受付1名
	17:15～21:15	夜間職務代行1名
	16:45～21:15	夜間受付事務員1名
館内各所	8:30～17:30	設備員1名（巡回警備兼務）
	8:30～17:30	清掃員1名（巡回警備兼務）※1
	7:30～10:30	清掃員2名
	13:00～16:00	清掃員1名（※1の休務日のみ）

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

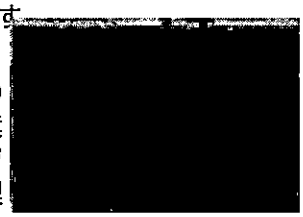
【共同事業体、有限責任事業組合、事業協同組合等の場合のみ】

□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。

・当施設は単独での応募となりますが、当社は現在、土気あすみが丘プラザにおいて、代表企業として下記地元3団体とともに「千葉市コミュニティセンターまちづくり共同事業体」を構成しております。この実績を基盤に、共同事業体以外の施設においても連携を広げ、各団体の専門性やネットワークを活かした自主事業や管理運営を推進いたします。地域社会との協働を重視し、利用者にとってより魅力的で信頼されるよう努めてまいります。

NPO法人まちづくり千葉　【　設立　】2002年

- まちづくり活動を通して千葉を良くしようと思う人や企業及び団体の集まりで「千葉市民活動支援センター」指定管理者で活動中です。
- 千葉市に特化したNPOネットワークを持ち、大道芸フェス（右写真）、ベイサイドジャズ、親子三代夏祭り等の運営にも深く関与、地域情報収集及び発信として千葉都心総合情報webサイト「ちぁる」運営やメールマガジン「千葉ルーモアネット」発行、千葉市内自治会・管理組合等のお祭りの企画も実績があります。



NPO法人はあもにい　【　設立　】2007年

- 発達・精神・知的障害特性を持つ方たちを支援するNPO法人。
- 千葉市から真のノーマライゼーション社会の実現を目指し、当事者たちの働く場や居場所作り、コミュニティカフェ運営を通し地域に根差した普及・啓発活動をしています。
- 当社が運営する施設でも、一部清掃業務、屋上養蜂管理業務を請負い、障害者たちの働く場を広げる他、みつばちプロジェクト等に参画、当施設でも同様に地域で暮らす障害者はもとより高齢者、妊婦、外国人含む地域で暮らす様々な層の市民の皆様が当施設にご来場頂けるきっかづくりや交流の場、学び場づくり等の役割を担います。



株式会社スワット　【　設立　】1993年

- 市内はもとより、首都圏一円で25年以上、警備・清掃業務を展開する地元企業で、特に公の施設の施設保安警備、ワールドカップラグビーなど大規模イベント警備などで実績が豊富です。
- 千葉市生涯学習センターや佐倉市教育委員会後援によるイベントとして、子どもから一般向けのプログラミング教室やドローン操縦体験教室などの社会貢献事業を展開しています。様々なニーズに合わせた教育イベントをご提供します。



- 当施設では一部の自主事業の企画・運営等役割を担います

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

口当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。

ア　法令遵守に基づく防火管理者の適正配置

・当施設では、消防法令に基づき、防火管理者を常勤にて配置します。所長及び副所長には有資格者を登用し、管理責任体制を明確化します（仮に任命時点で資格未取得の場合は令和8年3月末までに取得させます）。

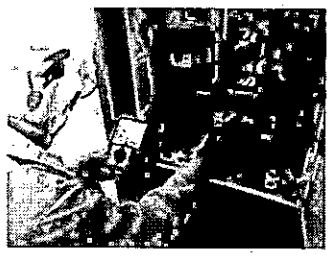
イ　維持管理体制の基本方針と人員配置

（ア）常勤職員の配置プラス維持管理チームの編成・活用

・運転監視や日常点検などは、研修を受け知識を備えた設備担当者を常勤で配置し、的確に対応します。

・当施設においては、所長の指揮のもと、維持管理チームを活用することで、高水準の管理を継続してまいります。

・当社は、電気・設備・消防・環境衛生・防災の分野で有資格者を多数擁する地元の専門企業であり、本社には、専門資格者で構成する維持管理チームを編成し、各施設を巡回しながら業務を行っています。



【設備担当者による点検・監視】

・千葉市消防局OB社員も過去在籍し、指導を受けた設備社員が各コミュニティセンターの消防自主点検、職員研修、啓蒙活動などを定期的に実施します。

・維持管理チームには市内企業の協力も得ており、地域ぐるみで体制を構築しています。

（イ）維持管理チームの優位点

市内勤務

全ての職員が市内に勤務する地元企業の社員で構成されており、突発的な修繕などにも迅速に対応できます。

豊富な経験

市内コミュニティセンターの維持管理実績が豊富であるため、現場特有の課題や設備特性に精通しており、的確な判断と対応で業務品質の向上を実現しています。

一元管理

市内各コミュニティセンターにおける保守点検や修繕対応の履歴を本社で一元管理しており、不具合の発生状況や原因、対応方法などの情報を全施設で共有・活用しています。

コスト削減

維持管理チームの主導により、複数のコミュニティセンターに共通する外部委託業務を共同で発注するとともに、修繕資材の一括調達を行うことで、調達コストの削減と作業品質の均質化・向上を同時に実現しています。

□当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（補足事項がある場合は、表の下部に記載してください。）。

資格	法令	人数	配置方法
防火管理者	消防法	2名	常勤
1級建築士	建築基準法	2名	維持管理チーム
1級建築施工管理技士	建設業法	2名	維持管理チーム
1級管工事施工管理技術者	建設業法	2名	維持管理チーム
第3種電気技術主任者	電気事業法	2名	維持管理チーム・業務委託
第1種電気工事士	電気工事士法	2名	維持管理チーム
消防設備士	消防法	2名	維持管理チーム・業務委託
建築物建物衛生管理者	ビル管理法	5名	維持管理チーム
ビルクリーニング技能士	職業能力開発促進法	2名	維持管理チーム
清掃作業監督者	建築物衛生法	2名	維持管理チーム
防災管理者	消防法	2名	維持管理チーム
施設警備業務1級・2級	警備業法	5名	維持管理チーム (株)スワット社員 本指定管理業務から維持管理チームに新規加入
交通誘導警備業務2級	警備業法	8名	
雑踏警備業務1級・2級	警備業法	6名	
衛生管理者2級	労働安全衛生法	3名	
自衛消防業務講習	消防法	2名	

・なお、維持管理チーム以外にも、当社には以下の維持管理関係の専門的な資格を持つ職員が在籍しており、これらの者も必要に応じて当施設の業務に加わります。

■２級ビル設備管理士	■危険物取扱者（甲種・乙種）	■貯水槽清掃作業監督者
■病院清掃受託責任者	■足場の組立等作業主任	■測量士
■高所作業車運転技能	■フォークリフト運転	■クレーン運転
■ローラー運転業務	■車両系運転機械	■玉掛技能士
■造園施工管理技士	■警備業指導教育責任者	■管理業務主任者 など

維持管理チームによる修繕事例（当社指定管理　幕張ＣＣ）

・日常点検中に３階ホール前の天井の腐食を発見しました。
・利用者の安全確保という観点からも、迅速な対応が必要と判断し、維持管理チーム（常駐設備員）による緊急措置を実施することとしました。
・腐食して剥離落下の危険のある天井を丁寧に剥がし、天井ボードのストック材にて張り替えました。専門工事業者に依頼するより、迅速かつ同程度の品質でコスト増にならない（通常勤務内）対応としています。当施設も同様に展開します。



２　施設の管理を安定して行う能力を有すること。

（５）業務移行体制の整備

□令和８年４月１日から本施設の管理運営業務を実施するための準備段階として、応募者において実施する組織体制の整備、職員研修計画、現在の指定管理者との業務引継計画等について、記述してください。

ア　管理運営業務を実施するための万全の準備

・指定管理者に選定していただいた場合、本社に指定管理準備室を設置し、次期５年間に向けた準備を開始します。

・現在雇用している職員に意向を確認の上、継続雇用し、安定した運用と職員の生活を守ります。また、当社が指定管理者に選定された他のコミュニティセンターを含めた人員配置の最適化を実施します。そのうえで不足する新たな人員は、ハローワークを通して公平・公正に採用します（千葉市民を優先します）。

・〔引継ぎ期間の有効活用〕更なるサービス向上に向けて全職員に「接遇研修」や、指定管理業務の基本を再確認するための「基本業務研修」などを実施し、万全の体制で4月1日からの管理運営をスタートさせます。

【準備業務に係る主な実施計画】

時期	業務内容
決定 ～１月	■本社に「指定管理準備室」を設置 ■現行職員に対し、勤務継続を前提に意向確認を実施 ■人員最適化後の引継ぎ開始 （変更の場合は、主として責任者の引継ぎ） ■新規人員採用が必要な場合は職員の募集を開始し、早期に採用
２月	■各種規程・マニュアルの作成　→　千葉市へ提出 ■関係機関（町内会、警察、消防署など）、連携先へのごあいさつ ■外部委託業務の仕様書作成、選定開始　→　３月下旬までの選定 ■令和８年４月、５月に実施する自主事業などの準備 ■ホームページ作成　→　令和８年４月１日から公開
３月	■集合研修の実施 ■入れ替り職員の引継ぎ ■令和８年４月、５月に実施するイベントなどのチラシ作成・配布 ■営業担当者などによる営業活動開始 ■令和８年度事業計画作成　→　千葉市へ提出

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

□当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。

ア　従業員の管理能力向上に対する考え方

・職員の成長は、利用者サービスの質を左右する最も重要な要素であると考えております。当社では、目標管理・資格支援・外部連携・充実した研修の4つを柱に、業務水準の維持と継続的なスキルアップを図る体制を整えております。

（ア）年間目標の設定と面談を通じた意欲喚起

・年度初めに職員一人ひとりと面談を行い、年間目標を設定します。定期的に進捗確認を行いながら、達成に向けた支援と振り返りを通じて、自己啓発意欲の向上を図ります。

（イ）資格取得の支援

・管理運営に役立つ資格や講習（消防設備士、介助士、救命講習など）の取得に際し、費用の一部または全額を支援します。これにより、職員の専門性向上を後押しします。

（ウ）指定管理者に特化した外部民間機関とのコンサルタント契約でスキルアップ

・年1回、指定管理に精通した外部機関と連携し、全国の最新動向を学ぶ研修を実施することで、より高いサービス品質の実現に繋げています。

（エ）実務に直結する研修の実施

・研修は、サービス向上・安全管理・専門性など、日常業務に直結するテーマを中心に構成されており、全職員が受講できるよう休館日などを活用して実施します。

	研修名	研修内容	頻度
サービス向上	新人研修	業務遂行に必要な基礎知識を体系的に学ぶ	入社時
	OJT研修	日常業務を通じて先輩職員が指導を行う	配属時
	接遇・マナー研修	基本的な接遇マナーを学ぶ	年1回
	苦情対応研修	傾聴力・共感力・説明力を実践的に学ぶ	年1回
	平等利用研修	平等性・中立性を維持するための考え方や具体的な配慮事例を学ぶ	年1回
	人権・障害者対応研修	多様な背景をもつ利用者に対し、差別のない接遇や合理的配慮の必要性を理解するための研修	年1回
安全管理	コンプライアンス研修	職員として遵守すべき法令・規程・倫理などを理解し、不適切な行為を未然に防止するための研修	年1回
	個人情報保護研修	施設運営上、避けて通れない個人情報の取扱いについて、その基本原則と実務上の注意点を学び	年1回
	防災訓練	大規模災害時の初動対応を習得するため、定期的な避難訓練や非常時の訓練を実施	年1回
	事故対応訓練	転倒・接触・器具故障などの事故に対し、適切に初期対応できるよう、対応手順の確認や模擬対応を行う	年1回
	緊急対応マニュアル研修	急病や不審者対応などを含む緊急事態に備え、全職員に共通した判断基準と行動手順を周知徹底	年1回
	救急救命法研修	AEDの使用法を含む救命処置の基本を学び、職員が迅速な応急手当を行えるよう訓練を実施	年1回
専門性	指定管理業務基本研修	指定管理者制度の趣旨や法的枠組み、業務範囲、許認可の基本などを確認し、施設運営の根幹を理解する研修	年1回
	資格取得の支援	資格取得希望者のシフト調整や費用の支援を行う	随時

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

口当施設の建築物（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。

・当社の技術・経験・ノウハウを活用し、関係法令、建築保全業務共通仕様書（国土交通省）、本指定管理業務仕様書を遵守することはもとより、一層の安全水準向上や施設・設備の長寿命化につながる取り組みを積極的に実施します。

ア　体系的な点検の実施

・当社が管理運営する他施設においては、「日常点検」「定期点検」「臨時点検」「緊急点検」の４種別の点検を体系的に実施しており、施設・設備の安全性向上及び長寿命化を図っております。当施設においても、同様の点検体制を確立し、安全安心な施設運営に努めます。

イ　予防保全の徹底

・部品の交換などは不具合が発生してからではなく、その前段階で行う予防保全の考え方に基づき実施します。

・安全性の向上に加え、正常な部位への悪影響を未然に防止することができ、結果として経費縮減にも寄与します。

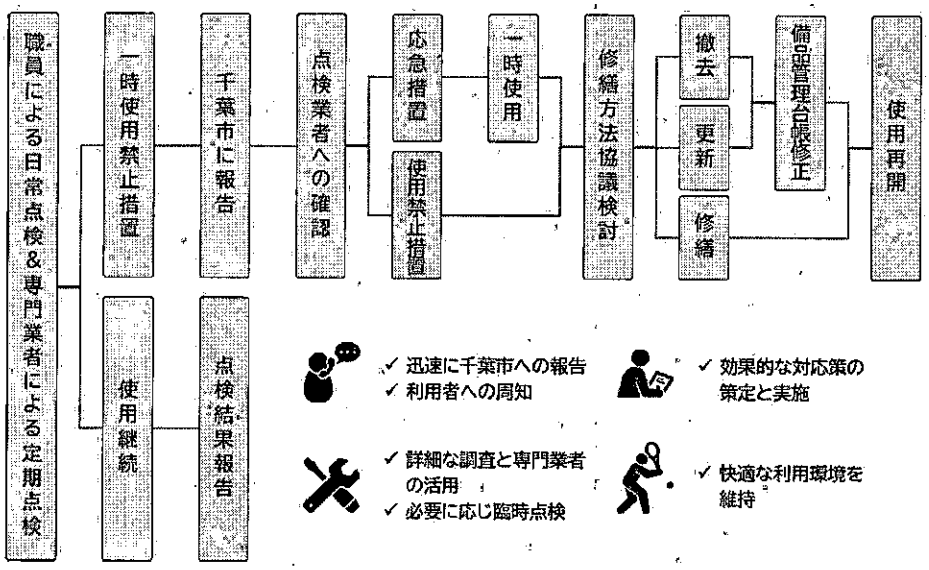
・当社が有する多くの施設・設備メーカーとのネットワークを活かし、これらから提供される各種データを活用して、最適な部品交換時期などを算出し、可能な限り不具合発生前に対応を講じることで、より安定的で計画的な維持管理を推進します。

ウ　修繕についての考え方

・職員による日常点検あるいは専門業者による定期点検で異常を発見した場合は、迅速に千葉市への報告を行い、以下のフローに沿って適切な対応をします。

・緊急対応が必要な際には、維持管理チーム主導のもと、市内各コミュニティセンターと連携し応急処置を施すとともに、当社のネットワークを活用し、市内企業とも連携し、修繕対応を行います。

・市内企業で対応可能な修繕内容については、優先的に発注し、市内経済活性化に配慮します。



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

□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。

ア　点検体系の構築による事故・不具合の未然防止

・維持管理業務は、現場責任者である所長の指揮下で、維持管理チームが主体となり実施します。ただし、運転監視業務、日常点検業務、小修繕業務など、日常的に発生する業務については当施設職員（所長、副所長、設備員）が担当します。

・当社では、「日常点検」「定期点検」「臨時点検」「緊急点検」の４つの点検を役割ごとに整理し、体系的に組み合わせた点検体制を構築します。

・各点検はそれぞれ異なる目的と実施対象を担いながらも、互いに補い合うよう設計されており、単一の方法では見落とされがちなリスクにも、多角的かつ柔軟に対応できる仕組みとなっています。

（ア）点検体系の詳細

	概要	頻度
日常点検	チェックリストに基づき、機器の運転管理・点検を実施。また、点検時に正常に機能しない場合の原因及び対応処置について「日常点検記録表」に記録	毎日
定期点検	法令、業務仕様書等に基づき、外観点検、機能点検、機器動作点検、整備を定期的に実施。必要な消耗品の更新を実施し、記録・保存。	年1回以上
臨時点検	災害・設備異常発生時に、安全性・被害状況等を確認し、異常発見時は、管理責任者に速報ケースをもとに速やかに原因を究明し修理にあたる	随時
緊急点検	他施設で事故発生時に同様の事故発生を防止するために実施する点検	随時

・点検内容・結果は電子データで記録・分析し、点検漏れ防止・異常傾向の早期把握につなげます。記録はCSV形式で出力でき、報告書作成や市への報告業務も効率的に行います。

イ　適切な備品管理

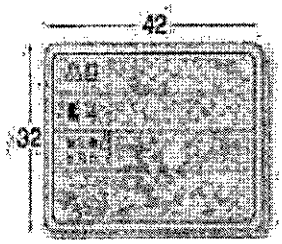
・備品は、市民全体が共有する重要な公共資産であり、当社では備品管理の適正な管理を行うために以下の措置を講じます。

■ 所長を備品管理責任者に任命して、当施設の備品管理に当たります。

■ 備品台帳を作成し、取得、設置場所、整備状況、廃棄などの状況を一元的に管理します。また、それぞれの備品には、備品シールを貼付します。備品台帳は電子データで作成し、設置の場所、購入履歴、修繕履歴がわかるようにします。

■ 重要な備品については、鍵のかかる場所に保管します。

■ 適切な時期に部品交換・整備・メンテナンス・点検などを実施し、安全確保や長寿命化を図ります。



【備品シール】

ウ．その他、維持管理業務の高水準化を実現するに向けた取組み

（ア）維持管理計画の策定と休館日活用

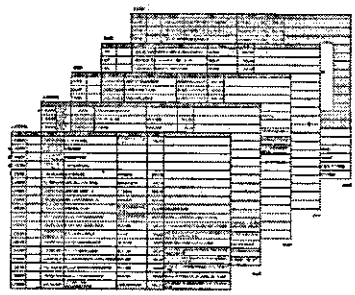
・計画策定の際には、千葉市と合意の上で年間数日の臨時休館日を設定し、計画的かつ安全な維持管理業務を実施できる環境を確保します。

・「年間作業計画」及び「月次作業計画」を策定し、適正かつ効率的な維持管理を着実に実行します。

（イ）修繕・メンテナンス履歴の記録と活用

・全ての維持管理・修繕業務において、「修繕・メンテナンス履歴書」を作成・保存し、次回対応時の判断資料として活用しています。

・同一箇所の修繕や過去対応履歴の把握が可能となり、的確な措置・予防保全の実行に活用でき、施設・設備などの安全確保や長寿命化にも役に立ちます。

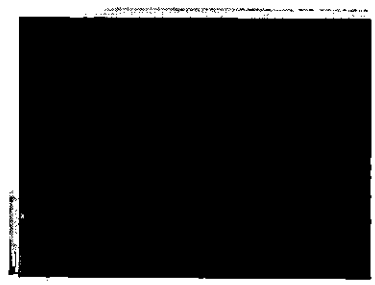


【修繕・メンテナンス履歴書】

（ウ）新技術・新機器の導入による効率化

・技術革新の動向を常時リサーチし、安全性・耐久性・作業効率に資する新機器の導入を積極的に検討します。

・特にAIを活用した業務の効率化を推進します。自主事業で実施予定の「AI研修　ChatGPT講座」等を職員も受講することとし、AI活用についての知識を習得するとともに、文書作成や分析業務等に実践できるようにしていきます。



（エ）建築設備等の長寿命化４原則の実践

・設備機械等の長寿命化を図るため、「建築設備等の長寿命化４原則」の遵守に努めます。

・部品交換はコスト面のみで判断するのではなく、安全性と長寿命化を最優先に据えた対応を行います。

・特に、沿岸部における塩害リスクを踏まえた外壁等の適切なケアや、部品の計画的な予防交換をし、不具合が発生する前に対応することを心がけます。

【建築設備等の長寿命化４原則】

適正な使用環境	設備機器等の温度、湿度、降雨有無、粉塵等の影響、塩害のケア
適正な使用方法	設備機器等の機器負荷の低減、誤った使用方法の防止
適正な運転方法	設備機器等に合致した点検頻度・方法
適正な部品交換	消耗品（ベアリング、電源部、パッキン類など）の適切な交換

・なお、部品等の適切な交換時期を逃さず対応できるよう、当社において可能な限り必要部品を備蓄するとともに、長年の取引関係にある複数の設備・部品・資材メーカーや販売代理店等に対しても、修繕用部品・資材の常備・優先供給を要請します。

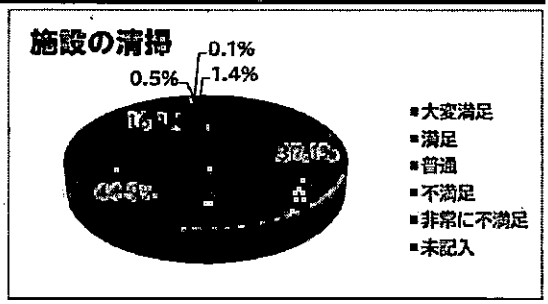
・突発的な故障等が発生した際にも、速やかかつ確実な修繕対応が可能な体制を構築しております。

□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。

ア　清掃管理の方針

・当社では、「施設を自宅と同じ気持ちで清掃」という共通理念を掲げ、常に利用者視点に立った清潔環境の提供に努めております。

・管理運営基準に基づく清掃計画を基本としつつ、気象条件や利用状況に応じた柔軟な対応を実施することで、利用者満足度の高い清掃を実現しています。



【穴川ＣＣアンケートより】

・たとえば、エントランスが雨天により想定以上に汚れている場合は、規定された「１日１回」の清掃回数に固執せず、状況に応じて２回以上の対応を行うなど、現場の判断力と即応性を重視した運用を行っております。

イ　清掃の実施頻度

・清掃の実施頻度と内容は以下のとおりです。なお、床面洗浄ワックス及びガラス清掃については、管理仕様書の基準より年１回ずつ多く実施するなど、当社の専門性を活かし、利用者がより快適に過ごせる環境の整備に努めます。

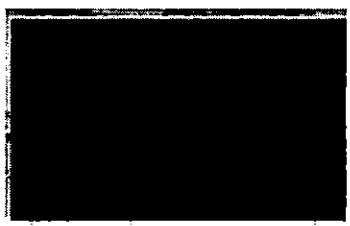
日常清掃	■管理運営基準で作成の作業リストにて、開館日は毎日実施します。 ■施設はもとより、設備・備品・器具等を清潔に保ちます。特に、利用者の快適性に大きな影響がある水廻り（トイレ・給湯室・シャワールームなど）は入念に行います。 ■雨天時や繁忙期は、必要に応じて毎日２回以上清掃を実施します。
定期清掃 特別清掃	■日常清掃では実施しにくい業務は全館休館日を活用し、利用者立入禁止の上で実施します。 ■通常の作業では十分な清掃が困難な箇所を対象に抜本的な清掃を実施いたします。基本は管理仕様書に従います。

ウ　人材育成と専門性の担保

・当社は清掃業務を本業の一角と位置付けており、千葉市で60年以上にわたる実績を有しております。

・現場にはビルクリーニング技能士、清掃作業監督者等の有資格者を多数配置し、質の高い清掃業務を担保します。

・また、全ての清掃スタッフに対して定期的な社内研修を実施しており、清掃技術、接遇マナー、安全管理などを体系的に教育しております。OJTやローテーションも併用し、新任スタッフの早期育成と技能の平準化を図ります。



【職員対象の研修】

・清掃業務の品質確保に向け、代表企業では以下①～③の３段階のチェックを実施し、複数の視点による確認で品質の維持・向上を確保します。

・「①清掃スタッフによる自主点検」に加え、「②所長が施設全体を巡回する週間点検」、さらに「③専門資格を有する職員や経験豊富な管理職による本部点検」を実施することで、継続的な改善と水準の維持を図ります。

□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。

ア．植栽の管理の方針

・当施設の植栽管理は、「四季を感じられる美しい環境づくり」と「安心して利用できる空間の維持」を目的に、年間を通じて計画的に実施します。

（ア）植物剪定と除草

・国土交通省都市地域整備局監修の「造園施工管理技術編」第８編造園管理および「千葉市公園緑地維持管理標準仕様書」に基づき、以下のような作業を適切な時期に行います。

植物剪定	■年１回以上、樹木の種類や成長の様子を見ながら、形を整えたり、風通しを良くしたりするために剪定を実施します。 ■施設の安全を守るため、利用者の動線上に張り出した枝などは随時対応します。
除草	■成長の早い夏季を中心に、定期的に草取りを実施します。 ■小さなお子さまも来館されるため、農薬（除草剤）は原則使用せず、手作業または刈払機による安全な方法を採用します。

（イ）地域との連携による美化活動

・当社が管理する幕張コミュニティセンターでは、近隣の小学校と連携し、子どもたちが育てた花を設置する「クリーン＆フラワー活動」を展開しています。

・当施設においても、地域の学校・団体と協力し、花植えや季節の彩りづくりに取り組みます。

・こうした活動は、地域とのつながりを深めるとともに、利用者に「うるおい」と「やすらぎ」を感じていただける空間づくりにつながります。



【クリーン＆フラワー活動】

・花の選定や配置も「季節感」や「地域らしさ」に配慮し、来館者に楽しんでいただける工夫をします。

（ウ）害虫対策

・農薬を使わずに、被害の出た枝葉の切除や虫の捕獲を基本とします。

・また、薬剤を使わない安全な害虫対策として、「飛ばないテントウムシ」による駆除方法を導入します。既に他施設で効果を確認しており、当施設でも活用します。

・大量発生など、やむを得ない場合に限り、休館日を活用し、事前に周知したうえで薬剤処理を行います。

イ．適切な外構施設管理

・外灯、門扉、手すり、フェンス、側溝、舗装床、縁石、排水枡等が正常な機能や安全性を保持するよう点検を行います。

・なお、点検については、施設・設備等と同様、４種類の点検を確実に実施するとともに、不具合等を発見した場合は迅速に対応します。（千葉市の負担区分に該当する場合は、応急措置等を実施した上で千葉市に報告します。）

□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。

ア・ 環境衛生の管理方法

（ア）環境衛生点検の頻度

・当施設では、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管理法）」に基づき、建築物環境衛生管理技術者の管理のもと、「環境衛生管理業務の基準」を遵守した点検を計画的に実施します。

・利用者の安全確保および施設全体の快適性維持の観点から、照度測定を自主的に実施します。

（イ）感染症対策

・施設の出入口やトイレ付近などに、アルコール消毒液を常時設置します。

・万が一に備え、マスクや消毒液などを備蓄し、切らすことのないよう管理します。

・多くの方が触れるドアノブやスイッチは、アルコールによる拭き取り清掃を行います。

□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。

ア　駐車場・駐輪場の管理方法

・駐車場は稲毛区役所・稲毛保健福祉センターとの共用であり、千葉市が管理しています。駐車台数が限られていることから、利用者には受付などで公共交通機関の利用を利用を呼び掛けます。

・障害者用に3台分以上の駐車区画を常時確保します。

・駐車場内の誘導は、千葉市が委託した警備会社が行っています。そこで、職員は敷地内を巡回して、違法駐輪（自転車）の確認と整理、ごみ拾いや目視点検（案内表示、舗装の状況など）を行います。

・多くの来館が想定される日（イベント、コミュニティまつり等）では、近隣の施設・学校と協議して臨時駐車場の確保に努めます。その際には、臨時の警備員を配置して、駐車場の誘導を行います。

・事故が発生した際は、発生場所や状況を記録し、同様の事故が繰り返されないよう、リスクの高い箇所には注意喚起の案内表示を設置します。

□警備業務の考え方、内容等について記述してください。

ア　警備業務の考え方

・開館及び閉館中は機械警備を導入し、主要出入口などに防犯カメラを設置して事務所でモニター監視を行います。

・警備業指導教育責任者などの有資格者が在籍し、専門性の高い警備体制を維持します。

・協力会社である(株)スワットの警備ノウハウも活用し、質の高いサービスを提供します。

・盗聴・盗撮機器の有無を点検する「電波クリーニング」を定期的に実施します。

（ア）巡回警備の主な業務内容

不審者発見時による声かけ	巡回記録の作成	困っている利用者への対応
盗難や犯罪の防止、火災防止	災害発生時の避難誘導	開解錠・施錠および鍵の管理
ルール・マナー違反・危険行為への是正対応	不当要求防止責任者講習会等への出席	

提案書様式第９号

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

□当施設の管理にあたり、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。

ア　個人情報の考え方と具体的な取組み

・当社は、個人情報の適切な取扱いと、それを含む情報セキュリティの保護を重要な社会的責任と捉えております。

・当施設の管理運営においては、氏名・住所・電話番号・メールアドレス・生年月日・性別などのさまざまな個人情報を取り扱いますので、「個人情報保護法」「千葉市個人情報保護条例」などに基づいて、次のような対策を講じます。

（ア）個人情報取扱いルール等の整備と遵守

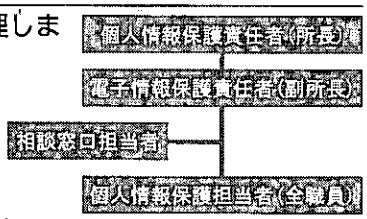
・個人情報漏えいの原因に多く見られる人為ミスを減らし、個人情報を適切に管理するために、個人情報の取扱方法を具体的に定めた「個人情報保護規程」や「個人情報取扱マニュアル」を整備します。

・職員の入社時には退職後を含めた守秘義務について明記した誓約書を交わすほか、再委託を行う際には、再委託先に対しても誓約書を交わします。

（イ）個人情報保護の管理体制の構築

・右図のように明確な体制を構築し個人情報を適切に管理します。

・当社のコンプライアンスを徹底し、個人情報の適正な管理を推進するため、所長が個人情報保護責任者となり、全職員が個人情報保護を遵守できるように指導・監督し、情報管理体制の水準向上に努めます。



・個人情報をパソコンで管理するため、副所長を電子情報保護責任者に任命して、組織全体の情報システムの監視と指導を行います。

（ウ）職員教育の徹底

・当施設に従事する全ての職員の個人情報保護意識を高めるため、定期的な研修を実施するとともに、所長による日常的なミーティングなどでも指導を行い、周知徹底を図ります。

・適切な個人情報保護を実施できるよう、全職員と契約時に誓約書を交わします。

研修名	内容	頻度	対象
個人情報保護研修	・個人情報保護について、プライバシーポリシーの確認と周知徹底 ・個人情報を扱う上での留意点や基本的なルールの確認 ・公の施設として必要な情報公開の考え方	年1回	全職員

（エ）個人情報保護に対する具体的措置

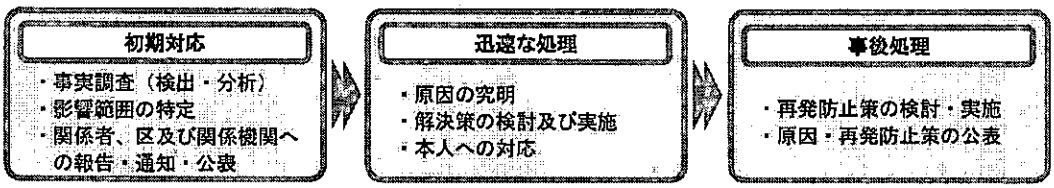
個人情報の収集	施設管理運営上、必要な範囲で個人情報の収集を行いますが、対象者に対して利用目的や利用範囲などについて明確に伝え、目的を達成するために必要な範囲内で行うよう留意します。 収集の際は、利用目的や目的以外での利用を行わない旨を明記したうえで、利用者に理解（同意）を求めます。
適正な管理	個人情報が記録されている書類、電子記憶媒体等は鍵付きキャビネットなどに厳重に保管し、廃棄する場合には、物理的破壊、シュレッダー等による処理を徹底します。 パソコンはワイヤーで机に固定するほか、ノートパソコンの社外への持ち出しは事前申請性とし、使用ログを記録します。起動時のパスワードを設定し定期的に変更します。 全パソコンにセキュリティソフトを導入し、常時監視を有効化します。
運用チェック	個人情報保護が適切な運用がなされているかを確認するため、個人情報保護責任者による毎月の業務チェックを行うとともに、内部監査を定期的に実施します。 監査で指摘された事項については、会議で内容を検討し、必要に応じてマニュアルや規程の改訂を行うなど、速やかに対応できるよう体制を整えます。

（オ）情報漏えい時の対策

・万一、個人情報が漏えいした場合は、直ちに事実確認を行うとともに、市関連部局に対して第一報を入れ、所長を本部長とする対策本部を設置し、対応策を協議します。

・被害に遭われた方に対しては誠心誠意応対し、損害賠償など必要な手続きを行うほか、必要に応じて警察や弁護士等を通した適切な処置を行います。

・二度と同様の事故を起こさないよう再発防止策を定め、全職員に対して徹底を図ります。



【情報漏えい時の対策フロー】

□当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。

ア．情報提供及び情報公開の考え方と具体的な取組み

・行政代行者として、当施設の管理運営業務を行うだけでなく、市民や地域社会に対して、情報サービスの拡充とともに指定管理者としての説明責務という社会的責務を果たしていく必要があると考えています。

・市民の要求に答え、適切な情報開示を実現し、「市民から信頼される指定管理者」という目標のもと、情報の品質並びに信頼性を高めます。

（ア）独自の情報公開制度の設置

・当社では、千葉市情報公開条例の趣旨に沿い、独自の情報公開規程を設けており、当施設でも同様の措置を講じます。

・具体的には、個人情報や法人情報など、非公開事由に該当する場合を除き、情報公開請求があった場合は、原則として、当施設の管理運営に関する情報等を公開します。

・なお、当社の情報公開規程は、原則14日以内の決定や非公開（部分公開）時の不服申し立て等、千葉市とほぼ同じ内容で制度設計します。

（イ）情報公開マニュアルの策定と活用

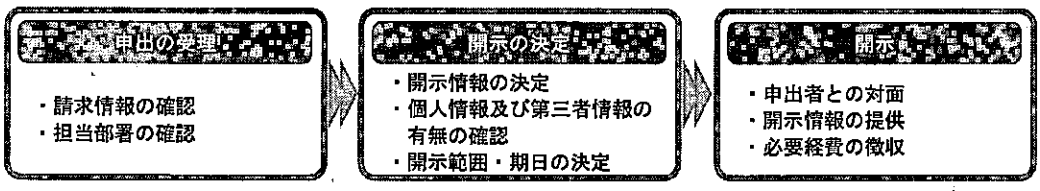
・当社の情報公開制度の概要、分かりにくい専門用語などを解説した情報公開マニュアルを策定・活用し、制度の周知徹底を行います。

（ウ）情報提供への取組み

・業務上取得または作成した文書等について、行政文書として公開するものと、企業情報として非公開にするものと明確に分類するとともに、全職員に教育研修を行い、周知徹底を図ります。

・各種書類やデータ、モニタリング結果等を体系的に整理し、監査や開示請求があれば常時速やかに開示できる体制をとります。

・「公開請求書」が提出された際は、情報公開規程に従い全部公開、一部、または全部非公開、もしくは文書等の存否を明らかにできないことを判断し、必要に応じて千葉市関連部局とも協議します。



【情報公開の流れ】

□当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。

ア　行政手続きの明確化・透明化の取扱いに関する考え方と具体的な取組み

・公の施設の管理運営では、手続きの明確化（＝ 事前に定められた手続きに沿って、誰もが同じサービスを享受できる）や透明化（＝ 行われた手続きが適正なことを検証できる）は、非常に重要な項目のひとつであると考えており、当社では、以下の措置を講じます。

（ア）内部統制システムの整備

明確なルールによる業務遂行

利用許可基準、業務実施に関する職員の職務権限、備品管理、経理手続きなどを明確にルール化し、職員個人の判断により、手続きや実施方法等に「ばらつき」が発生すること等を未然防止します。

管理運営に関する文書の保存

管理運営に関する文書の保存は、指定管理者の責務であり、また、ルールに基づいた適正な業務が行われているかどうかを後で検証するという点でも、重要な事項と考えています。当社では、以下の文書を整備し、５年間保存します。

■指定管理業務で作成した決裁文書　■運営会議の議事録
■各年度の事業計画書、収支予算書、事業報告書、収支決算書　■職員研修記録
■自主事業等の開催記録　■利用者アンケートの結果　■苦情対応記録
■修繕・メンテナンス報告書　■総勘定元帳、経費支出伺い、支払伝票　など

（イ）内部統制システム監査の実施

・手続きの明確化、透明化、コンプライアンス（法令遵守）等が確実に履行されているかどうかを確認する監査を定期的に実施します。

・監査は、代表企業の本社職員が中心となって実施しますが、適宜、外部の専門家も加わります。

□当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。

ア　適正な労働条件の確保に関する考え方と具体的な取組み

労働関係諸法令の遵守

労働条件に関する法令（労働基準法等）はもとより、労働者保護や働きやすい職場づくりのための法令（労働安全衛生法、育児・介護休業法等）を確実に遵守します。
また、働き方改革関連法に基づき、職員の休暇や残業等の管理を適正に行います。

職員の長期雇用に向けた取組み

人材の「善し悪し」が、大部分の指定管理業務の優劣に直結します。このため、当グループの当社では、優秀な人材に長く勤務していただくことを念頭に、労働条件の向上に努めています。当施設においても、優秀な職員の方が多数在籍していますので、できる限り、継続して当施設で継続勤務していただけるように、適正な労働条件の確保に努めます。なお、主な取組みは以下のとおりです。

■パート等を含むすべての職員を対象に人事評価を行い、給与面や昇進等で評価を反映した人事考課を行います。（優れた人事評価のパート職員を副所長に抜擢し、本人・職員の士気を高めた例あり）
■管理職員が、全職員を対象に定期的に面談を行います。個々の職員の職場での不安・悩みなどを早い段階で認識し、早期解決を図ります。
■代表本社内に「パワハラ・セクハラ等相談窓口」を設けるとともに、外部相談窓口も設置します（当社顧問社労士事務所に設置）。また、産業医を委嘱し、職員の心身の健康保持に努めます。
■女性の登用に努めます。当社では、現在多くの女性管理職が在籍しています。

市民の優先的雇用

当施設では、職員を新規採用する場合、業務への意欲（市民に貢献したいという意欲）、危機管理対応などから、市民を雇用することが望ましいと考えており、できる限り、市民を優先雇用します。

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

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

ア　災害・事故等発生への万全な備え

・当施設は多くの市民が集まるため、事件・事故等が起こらないよう、十分に注意する必要があります。

・私たちは、次のような取組みにより、設備故障や事故、事件等の早期発見や安全確保を図ります。

（ア）緊急対応方針の策定と周知徹底

・災害・事故等が発生し、特に、利用者の避難誘導を行う際には、上席者の了解を得る時間的な余裕がないことも少なくありません。

・代表企業が管理運営する施設では、全ての役職員が同じ考えのもとで行動できるよう「緊急対応基本方針」を定めており、当施設でも、この方針を周知徹底します。

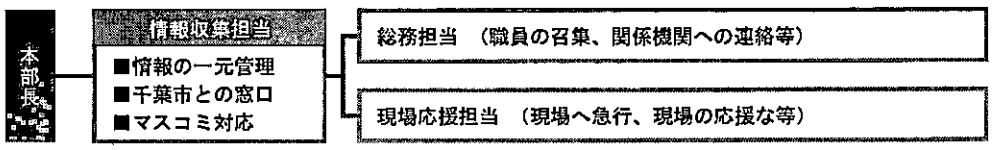
（イ）災害・事故等に対する事前対策

緊急対応マニュアルの策定・活用	専門家の指導を受けながら「緊急対応マニュアル」を策定し、訓練・研修などを通して、全ての役職員に周知徹底しており、緊急時には、このマニュアルを活用して、迅速かつ適切な対応を行います。
防災訓練、緊急対応マニュアル研修の実施	年1回、消防署の指導を受け、防災訓練を実施するとともに、事故対応訓練及び緊急対応マニュアル研修、全職員対象のAED講習を実施します。加えて、「心肺蘇生法及びAEDの使用法」という冊子を職員に配布し知識の定着を図るほか、「AEDカード」を常時携帯することで緊急時に冷静に対応できるよう備えます。
避難所運営委員会の会議及び訓練等への参加	地域防災計画に基づき設置されている避難所運営委員会の一員として会議及び訓練等に参加します。平常時から千葉市及び関連団体等と緊密な連携を図り、災害発生時に迅速に対応できるよう備えます。
巡回による不審者・不審物の早期発見	開館、閉館時や日常清掃時等に、当施設内の巡回を実施します。大規模イベント時には、トイレ等の特に死角になりやすい場所の点検回数を増やします。また、施設の利用が終了した後は、職員が部屋を確認し、放置物（忘れ物）の発見や備品等の在庫チェック等を確実に行います。
点検等による事故の未然防止	「日常点検」「定期点検」「臨時点検」「緊急点検」などにより、施設・設備の不具合を原因とする事故を防止します。
防犯に関する情報提供・注意喚起	日頃より警察や消防、近隣施設等との関係を強化し、不審者情報や街頭犯罪等に関する情報チラシを施設内で掲示します。また、貴重品の紛失や置き引き等を注意する喚起チラシも掲示します。
情報管理に関するルール整備と遵守	個人情報を含む多くの情報について、その取扱いや管理方法などをまとめたルールを整備し、全職員に周知します。

イ　危機管理体制の構築

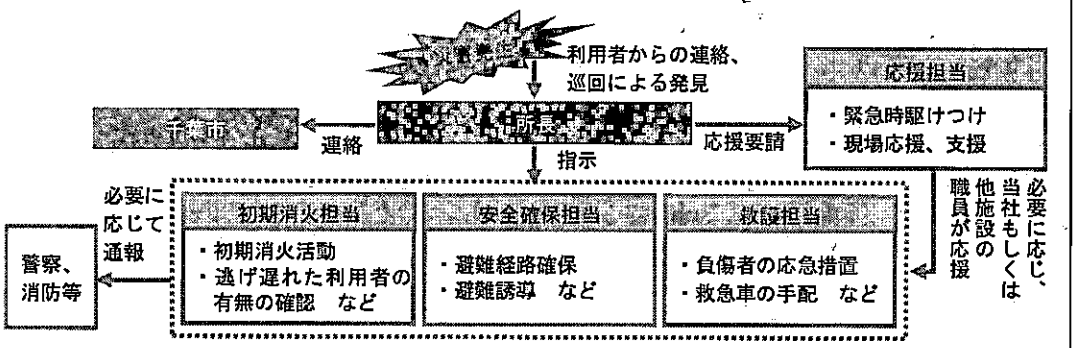
・万一の災害・事故等発生時には、当社の本社及び現場の双方に危機管理体制を整備し、利用者の安全確保や被害の最小化を図ります。

・当社社長を本部長とする危機管理本部を設置し、全ての情報を一元管理し、千葉市との窓口となる情報収集担当、現場を支援する現場応援担当、後方支援を行う総務担当を設けて対応に当たります。



【本社危機管理本部体制図】

・また、現場も所長をトップとする危機管理体制に以降し、全ての職員が安全確保担当、救護担当に分かれ、利用者の避難誘導、救急車手配、初期消火などの対応を行います。



【現場の危機管理体制図】

ウ、大規模災害時の対応

・当施設は、市の指定緊急避難場所・指定避難所に指定されており、災害時には多くの市民が避難してくることが想定されます。

・災害発生時には千葉市と連携して、利用者及び避難者の安全のため迅速に対応し、二次災害の防止と施設の早期復旧に努めます。

・避難所開設や帰宅困難者受け入れについて、千葉市等の要請及び指示を受けた際には、速やかに対応します。

災害時対応体制の構築	当社が管理運営する施設では、大規模災害発生時に、地元企業の優位性を活かし、所長をはじめとする現場職員に加え、市内居住の本社職員の応援も加わることで、24時間体制で１週間、職員が施設に常駐可能な態勢を構築しており、当施設でも同様の措置を講じます。
災害備蓄品の準備	保存食、飲料水などの備蓄、多人数用救急箱、担架、非常灯などの防災グッズの準備を行います。

□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。

ア、利用者への誠実な対応

・日頃より、施設の予防保全や安全管理を確実に行い、利用者が事故等に遭うことのないよう尽力しますが、万が一そのような事態に陥った場合は誠実に対応するとともに、下記の保険により保証及び賠償に当たります。

保険名	補償内容
施設賠償責任保険	・1人当たり及び1事故あたり限度額3億円 ・財物1事故当たり1億円
公民館総合保障制度	・センター主催行事参加者や利用者、サークル参加者のケガの補償 ・センター主催行事参加者や利用者の利用中に発症した疾病への見舞金

・加えて、個人情報の流出についても、対応費用等を補償する保険に加入します。

イ、情報漏えい時の対策

・万一、個人情報を含む情報漏えいが起こった場合は、前述の「(1) 関係法令等の遵守」に記載の「(オ) 情報漏えい時の対策」に基づいて対応します。

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

（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。

ア　条例で定められている開館時間・休館日を遵守

・当施設は千葉市コミュニティセンター設置･管理条例で定められている下記の開館時間･休館日を遵守します。

開館時間	・午前9時から午後9時まで
休館日	・年末年始（12月29日から1月3日）
例外	・市長は必要があると認めるときは、臨時に休館日や開館時間の変更等を行うことができる。

・稼働率向上のための施設運営、魅力的な自主事業の実施および積極的な宣伝等を行ってもなお稼働率が著しく低い諸室については、市と協議の上、時間帯・曜日を限定して閉鎖することもあります。この際、他室に振替を行うなど利用者の不便にならないよう留意します。これに関して市から指定管理料の補填等がないことを理解しています。

・全館停電を伴う電気設備点検、各種法定点検業務、床面ワックスがけ等については、必要性を検討の上、施設管理に支障を来さない最小限の頻度で定期的に休館日を設け、計画的に実施します。

・休館日については、ロビー掲示・当施設ホームページ・SNS等を活用し、適切に周知を図ります。

・休館日や開館時間の見直しが、利用促進や市民のコミュニティ活動のさらなる活性化につながると判断される場合には、アンケートによる利用者意向の把握や、千葉市との協議等を通じて、柔軟に対応を検討します。

【タイムライン防災の実施について】（千葉市の了承を前提とした対応）

・現在、多くの公共交通機関において「タイムライン防災」の考え方が導入されており、たとえばJR東日本では、風雨の強まりを待たずに、台風接近の予測時刻から逆算し、「〇〇線は、〇月〇日〇時より運休」といった具体的な運休情報を24時間以上前に発表する手法を採用しております。

・当施設においても、台風の接近や、大雨・強風・大雪等の警報が発令される見込みがある場合には、利用者の安全確保を最優先とし、事前の情報に基づいて開館時間内であっても早めの帰宅を呼びかける「タイムライン防災」の手法を取り入れてまいります。

・特に、高齢者の利用が多い当施設においては、荒天時に無理に帰宅を強いることのないよう、警報発令前の段階から段階的な周知を行い、安心して帰宅いただける環境を整えます。

・なお、このような対応は、あくまで千葉市の了承をいただいた上で実施するものであり、原則として、閉館時間を早める等の強制的措置は想定いたしません。ただし、著しく危険が予見される場合には、速やかに千葉市と協議の上、必要な対応を検討します。

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

□利用料金の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。

ア　利用料金

・現在、利用料金は条例の上限額が適用されています。この額は、市民の皆さんに広く定着していますので、継続したいと考えています。また、利用時間についても現在の2時間単位（平成28年度から実施されている利用予定時間前の繰上利用と利用予定時間の後の追加利用を1時間単位とすることも含む）を継続します。

（ア）諸室

	利用料金（2時間単位）	繰上・追加利用料金（1時間）
創作室	610円	300円
講習室	260円	130円
集会室	310円	150円
和室	350円	170円
音楽室	650円	320円
料理実習室	400円	200円
サークル室	720円	360円
大広間	810円	400円
多目的室	2,130円	1,060円
会議室	330円	160円

（イ）体育館

時間／区分		小学生以下	中・高校生	一般	シニア
2時間まで		90円	140円	280円	220円
超過（1時間）		40円	70円	140円	140円
回数券		900円 (90円券×11枚)	1,400円 (70円券×22枚)	2,800円 (140円券×22枚)	2,200円 (220円券×10枚)
専用使用（全館）	9−17時	高校生以下	2,980円	一般	5,960円
	17−21時	高校生以下	5,960円	一般	11,920円
専用使用（半館）	9−17時	高校生以下	1,490円	一般	2,980円
	17−21時	高校生以下	2,980円	一般	5,960円

・実際の運用は、市と協議のうえ実施します。

（ウ）　減免

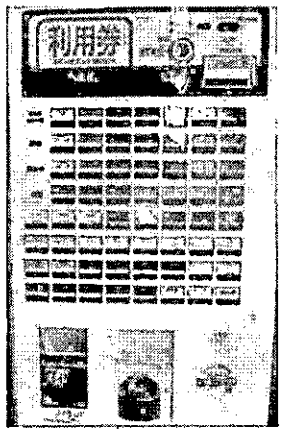
・利用料金の減免については、千葉市コミュニティセンター設置管理条例施行規則第８条および「千葉市コミュニティセンターの利用料金減免に係る事務処理要綱」を厳守します。

減免対象	・以下の手帳の交付を受けている方が当該手帳を提示して使用する場合 ■身体障害者福祉法第15条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第45条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

・上記の手帳の交付を受けている者が主体となって組織する団体が使用する場合
・特に市長が定める場合（千葉市コミュニティセンターの利用料金減免に係る事務処理要綱）
・尚、あらかじめ定められたルールに基づいてのみ実施でき、恣意的には実施できない（例えば、民間の取引で行われることがある予約が少ない場合に実施する閑散期割引など）は一切できないことを職員に周知徹底します。

イ　券売機の設置とキャシュレス決済の導入

（ア）券売機の導入



・以前当施設では、受付窓口で現金対応していましたが、諸室の利用時間区切り（9時、11時・・・19時）や体育館の入替時には利用者が集中し、窓口が混雑して待ち時間が発生することが少なくありませんでした。
・こうした課題に対応するため、当社ではいち早く券売機を導入しました。その結果、待ち時間の発生がほとんど見られなくなり、混雑時に窓口職員を増員する必要がなくなったことから、職員が他業務に従事する時間を確保できるようになりました。
・また、新型コロナウイルスの感染拡大時には接触を避ける事による物理的・精神的な効果もありました。
・これらにより、全体としてサービス水準及び安全水準の向上が図られています。

（イ）キャッシュレス決済機能を備えた券売機の導入

・当施設では、利用者の利便性を高めるとともに、非接触による感染症対策、さらには千葉市の推進する魅力あるまちづくりへの貢献を目的として、以下のキャッシュレス決済が可能となる券売機を導入します。



【マルチ決済端末】

①新規券売機の導入
・電子マネー、ＱＲコード等の決済機能を付加でき、ボタン数等も現行と同等以上の機能性を備えた機種を導入します。
・近年、スマートフォンによる簡便な操作が可能なキャッシュレス決裁の普及が急速に進んでいます。当施設においても、国内電子マネーやＱＲコード、クレジットカード決済等に対応した「マルチ決済端末」を導入します。
・利用料金や自主事業参加費の支払い手段として活用することで、混雑緩和と利便性向上を図ります。

②ご当地電子マネー「ちば風太WAON」の活用
・電子マネー「WAON」による支払いにも対応することで、利用者の多様な決済ニーズに応えるとともに、千葉市の地域施策への貢献にもつなげてまいります。



・「ちば風太WAON」は、全国の加盟店での利用に応じて、利用金額の一部が千葉市に寄付され、「未来をつくる魅力あるまちづくり」の財源として活用されています。さらに、千葉市が推進する「ちばシティポイント」の対象カードでもあり、コミュニティセンターの利用やボランティア活動等によってポイントが付与される仕組みとなっています。
・当施設では、この「ちばシティポイント」の周知促進にも取り組み、受付やロビーでのポスター掲示やホームページへの掲載等を通じて、制度の理解と参加促進に努めてまいります。

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

□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、当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。

ア　施設利用者支援の考え方

・当施設の設置目的は、「市民のコミュニティ活動」であり、コミュニティ活動を積極的に行っている方はもちろん、これまであまりコミュニティ活動に参加していない地域の方々も訪れたくなるようなサービスを以下の２つの方向性のもとに提供し、コミュニティの輪を地区全体に広げていきます。

（ア）施設利用者のコミュニティ活動を促進するサービス向上策

（イ）安全・安心・快適な環境の提供

・既に当施設で提供しているサービスについては、利用者ニーズ・活用状況等を考慮し、費用対効果の高いものについては、基本的に継続します。

・当社は、ケーブルテレビの㈱ジェイコム千葉と包括協定を締結し、地域自治会・マンション管理組合などを対象とした「安心・安全まちづくり座談会」など地域問題解決の場を提供し、地域防災などに貢献し支援してまいります。

イ　具体的な支援計画

（ア）施設利用者のコミュニティ活動を促進するサービス向上策

①Wi-Fi環境の整備

・限定的な利用となっているWi-Fi環境を、館内で幅広く利用できるよう整備することで、コロナ以降当たり前になっているリモート会議や、各種オンラインコンテンツの活用など、市民活動の幅を広げられるようにします。



②サークル活動のPR

・以下取組みを行うことで、当施設でのサークル活動を広く紹介することで、利用団体の活動の活性化とともに、活動に参加したい方が気軽に参加できる環境を整えます。

・会員募集のための体験会やミニコンサートの開催
・サークル活動紹介掲示板の設置
・ 75インチモニターをロビーに設置し、サークルの活動紹介、イベント案内、地元商店等を紹介
・当社がスポンサーを務めるJ:COM千葉の地域密着ニュース番組「ジモト応援！ジモトトピックス」でサークル活動を紹介
・絵画、書道、版画等サークルの作品展示
・ロビーコンサートの開催


ミニコンサート


サークル紹介掲示板


ロビーモニターサークル紹介

③サークル活動相談サービス

・サークルの立上方法や広報手法、会員募集の方法等サークル活動に係る各種相談について、経験豊富な職員が対応します。

・NPOまちづくり千葉や、その加盟団体が市内各所で行っているイベント等に対して、当施設利用団体の参加等マッチングを行うことで、活動の場を広げることに貢献します。

④ボランティア活動参加へのきっかけづくり

・ボランティア活動を希望する方に対しては、花壇づくり等のボランティアを紹介します。また、NPOまちづくり千葉が行うイベントでの各種ボランティアについても紹介し、活動の場を提供します。

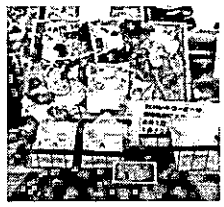
⑤利用申請説明動画の用意

・コミュニティセンターを初めて利用される方から質問の多い、利用申請の手順について、ホームページでの説明に加えて、動画による説明を新たに整備します。

⑥カフェスペースによる交流空間の創出

・千葉市の了解のもとで、ロビー（要確認）に利用者の休憩及び交流の場となるカフェスペースを設置します。カフェスペースではセルフ方式のコーヒーを提供します。

・フェアトレードコーヒーや紅茶の販売を当スペースで行うことで、千葉市が目指すフェアトレードタウン認定に協力していきます。



フェアトレードショップ

⑦健康づくりを促進する「市内コミュニティセンター健康クラブ」の展開

・現在、当社が指定管理者となっているコミュニティセンターでは、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」を展開しており、当施設でも新たに導入します。

提供サービス	・体重・血圧・体脂肪率などの測定機器の設置 ・健康手帳を無料配布 ・健康宣言の受付

⑧スポーツ用品の貸し出し・販売

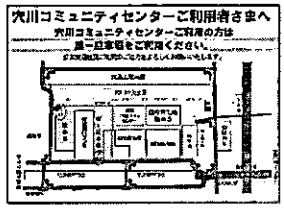
・体育館での活動を促進するため、以下のスポーツ用品を新たに用意します。

貸出	・ラケット（バドミントン、卓球等）・シャトル（バドミントン） ・ボール（卓球、バレー、バスケ等）
販売	・スポーツタオル、・靴下

⑨いざという時に便利な物品の貸出・販売

・利用者の利便性を高めるために、裁縫道具やアイロン等の貸出、及び文具、タオル、マスク、傘、お菓子、耳栓等の販売を行います。

（イ）安全・安心・快適な環境の提供



①駐車場の案内看板設置

・駐車場の利用者が迷うことがないよう、案内看板を整備します。

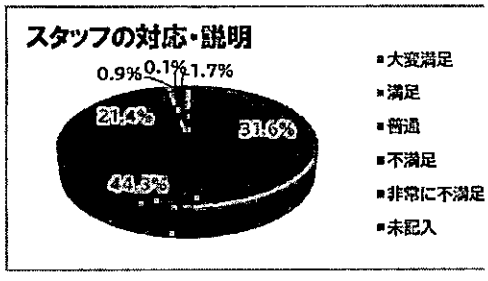
②防犯カメラの設置・増設

・館内各所の防犯カメラ設置状況を再確認し、必要がある場合には増設を行うことにより利用者の安全・安心・信頼へとつなげます。

③誰もが快適に過ごせる職員の親切・丁寧な接遇

・公の施設にふさわしい親切・丁寧な接遇を行うために、接遇マニュアルを作成し、常勤職員はもちろん、警備・清掃等のスタッフにも研修などで周知徹底します。

・現在当社が指定管理者となっている市内4箇所のコミュニティセンターのアンケート結果では、全てのセンターで接遇に関して、およそ95%の方から「満足・概ね満足」との回答をいただいております。



④ユニバーサルデザインへの配慮

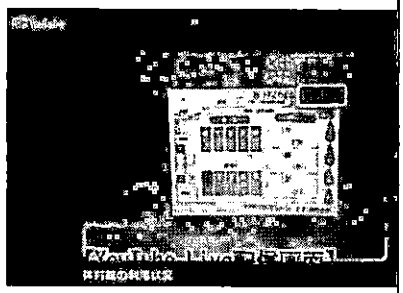
・施設内案内表示、ホームページは大きな文字・絵図・外国語等を使用し、わかりにくい箇所については新たにリニューアルします。

・筆談器、車椅子、老眼鏡、ベビーカー等配慮が必要な方を支援するための備品等については、現在利用されている物に相当する機能を持つ物を用意します。

・新たに職員のソフト面でのサービス向上のため、ユニバーサルマナー検定受講やタブレットを活用した外国人対応研修などを実施します。

⑤施設の混雑状況発信

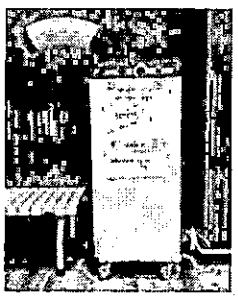
・個人利用の時間帯に予約なしで訪れることの多い体育館については、YouTube LIVEを新たに活用し、混雑状況をリアルタイムで配信することで、混雑状況を緩和し、多くの人が快適に利用できるようにします。



⑥熱中症予防対策の実施

・近年の気温上昇により、夏場の熱中症予防対策は必須となります。以下のような対策を講じることで、空調のない体育館利用者の熱中症予防に配慮します。

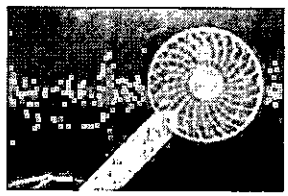
設備の設置	・熱中症指標計 ・スポットクーラー ・大型扇風機 ・利用者の飲料保冷用冷蔵庫（利用ルールは別途設定）
備品の用意	・携帯用充電FAN・アイススラリー常備、ネッククーラー等の販売 ・千葉開府900年を祝うオリジナルキャラクター「千葉氏くん」が掲載されたうちわの無料配布



スポットクーラー



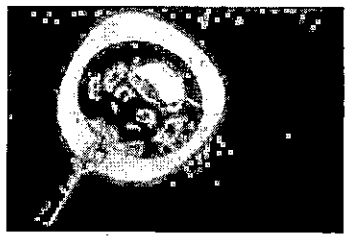
大型扇風機



携帯用充電FAN



アイススラリー



千葉氏くんうちわ

⑦徹底した清掃によるいつでも快適な施設環境の提供

・18ページにも記載のとおり、当社の持つノウハウを活用した清掃を徹底することで、いつでも快適な施設環境を提供します。

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、当施設の設置管理条例で規定された設置目的やビジョン・ミッション等を踏まえて、具体的に記述してください。

ア　施設の利用促進の考え方

・数多くの地域の方々に利用していただくことが「コミュニティ活動の促進」や「市民の連帯感の醸成」等の当施設のビジョン・ミッションであり、利用促進はその中核となる重要業務です。当社がこれまで他施設で行ってきた実績を踏まえて、以下の方向性のもと、既存利用者はもとより、新規利用者の増加にも注力し、利用を促進してまいります。

（ア）多様な媒体を活用した情報発信
（イ）施設の認知度向上策の実施
（ウ）地域との連携強化
（エ）新たな利用団体・企業の誘致
（オ）認知度向上策の実施

イ　具体的な方策

（ア）多様な媒体を活用した情報発信

・当社ならではのネットワークを活用し、より多くの人に情報を届けます。

①施設の総合的な情報案内

ホームページ

・当施設専用ホームページを作成し、施設概要、利用方法、アクセル、講座・イベント情報、サークル紹介等の総合的な情報案内を行います。また新たに、体育館の混雑情報のリアルタイム配信（31ページ詳細）や、利用申請手順の説明動画の掲載を行います。

・Facebook、X、Instagram等SNSとも連動し、タイムリーな情報を発信します。

リーフレット

・ホームページと合わせて、施設の総合的な情報案内媒体としてリーフレットを作成します。

・作成したリーフレットについては、区役所、近隣の自治会等に配布するほか、市内の数多くの事業所、団体、施設等に無料で置いていただきます。当社ならではのネットワークを活用し、より多くの人に見ていただき、当施設の認知度を向上していきます。

リーフレット、チラシ等の配架にご協力いただける事業所例

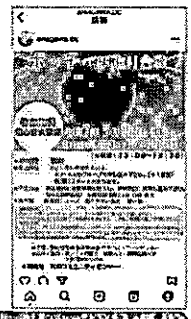
千葉市内各区役所・コミュニティセンター、千葉東法人会、千葉ロータリークラブ（JFE東日本製鉄所、NTT東日本千葉、東京電力千葉、関電工千葉他約100社）、千葉市観光協会加盟600社、千葉中央警察署少年ボランティア、更生保護助成協会、明治大学校友会千葉、千葉青年会議所、マンション管理組合（幕張ベイタウン、千葉セントラルタワー）、千葉銀座商店街、ホテルグリーンタワー幕張、ボルボ東邦オート各ショールーム他

②教室・イベント等の情報発信

コミュニティセンター通信

・定期的に発行し、各種イベント告知や結果報告、サークル紹介等を発信します。リーフレットやチラシと同様、市内様々な場所に配架し、より多くの方の目に留まるようにします。

SNS



・当社が運営する際には、イベント情報や無料開放等の情報をタイムリーに発信していき、利用促進に活用します。

・Facebook、X、Instagramとともに、子どもから高齢者まで全ての層で利用率の高いLINEも活用することで、より多くの層に情報を届けられるようにします。

Ｙｏｕｔｕｂｅチャンネル　千葉コミュニティテレビ



・当社の代表が運営するYoutubeチャンネル　千葉コミュニティテレビにて、コミュニティセンターのイベント情報等を発信します。

・市長をはじめ、まちづくりに活躍する多彩なゲストとともに、コミュニティセンターの情報を発信することで、新たな層へ情報を届けられるようにします。

マスメディア



・当社がスポンサーを務めるJ:COM千葉「ジモトトピックス」にて、当施設のイベント情報や結果報告、サークルの紹介等を発信します。J:COMは、市内各区役所の待合に専用モニターが設置されており、市民への周知に大きな効果があります。

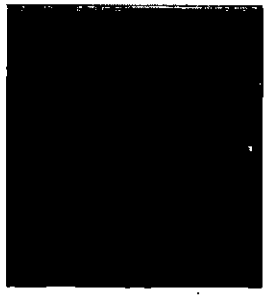
・その他にも千葉テレビ、ベイエフエム、千葉日報、オニオンマガジン、稲毛新聞、地域新聞等のメディアにも情報を積極的に提供し、広く発信できるよう図ります。

NPOまちづくり千葉の情報媒体

・NPOまちづくり千葉が発行している情報媒体である千葉都心ウェブサイト「ちゃる」や、メルマガ「千葉ルーモアネット」にて、イベントやサークル情報等を発信します。

（イ）施設の認知度向上策の実施

・当施設を訪れるきっかけとなる集客力の高いイベント・事業の開催や、キャラクターの活用などで、当施設の認知度向上を図ります。



①マスコットキャラクター千葉氏くんの活用

・千葉開府900年を記念するマスコットキャラクター「千葉氏くん」が、コミュニティセンターまつり等イベントに出没することで、来場者増加に貢献します。

・千葉氏くんグッズ（千葉氏くん金太郎飴、ハンドタオル、マスコット人形等）も当施設で販売し、機運醸成に寄与します。

②千葉開府900年記念イベントの開催

・令和8年度に当社が主催する事業には、「千葉開府900年記念」の冠をつけるとともに、千葉氏くんが出没することで、市民の機運を醸成します。

・令和8年だけでなく、令和9年度は901年、令和10年度は902年と、指定管理期間中継続的にカウントアップを行うことで、市民意識の継続に寄与します。

・イベント参加者には、当施設SNSをフォローいただければ千葉氏くんグッズをプレゼントするSNSフォロワー拡大キャンペーンを行うことで、継続的な情報提供にもつなげていきます。

③ 各種諸団体・企業・学校等と連携した魅力的な自主事業の実施

・当社が指定管理を行っているコミュニティセンターでは、市内企業で構成される当社独自のネットワークを活用し、10ページのような数多くの地元団体や企業等と連携することで、オンリーワンの魅力ある自主事業を展開しています。

・当施設でも同様の独自性の高い自主事業を展開することで、今まで当施設に訪れたことのなかった人を施設に呼ぶきっかけをつくっていきます。

④官民一体となった地域を盛り上げる手作りオンリーワン自主事業の創造



・当社の自主事業【東京五輪音頭2020 踊り方講習会】は、東京2020大会組織委員会との協議を経て公式認証を取得し、当社以外にも発展、チラシを水平展開していただき同プログラムで市内全域、延べ100回以上開催しました。

・現在は発展形として【高校生ダンスパフォーマンス選手権】として【親子三代夏祭り】とも連携。地域企業ならではの官民一体事業の好例であり、同様の事例は多数あります。

（ウ）地域との連携強化

・町内会・自治会等で高齢化が進む中、そうした地域団体を支援するとともに、新たな人材の発掘や地域貢献を進めることで、当施設の地域での存在価値を高めていきます。

①町内会・自治会との合同事業の開催

・敬老会や夏祭り等行事への協力、避難所運営委員会・防災訓練等への参加、合同の防犯講座の開催等、町内会・自治会と連携を深め、地域に貢献していきます。

②ラジオ体操事業の日常化



・センターで定期的にラジオ体操を開催することにより、高齢者をはじめとした地域の方々が日常的に当施設を訪れるようにし、健康増進・交流促進に貢献するとともに、当施設への立ち寄り利用を促進します。

・今年、千葉公園の芝庭で開催（NHK千葉支局・かんぽ生命千葉支社・千葉市教育委員会主催）の千葉開府900年記念「2025年度夏期巡回ラジオ体操・みんなの体操会」には千葉氏くんも参加しました。来年以降も継続して協力を行い、ラジオ体操の普及に貢献していきます。

③地域を担う新たなまちづくり人材の育成

・町内会・自治会などの高齢化、コロナ禍の影響によるサークル活動等の停滞の長期化など、地域を担う新たな人材の育成は、急務の地域課題となります。

・当社と㈱ジェイコム千葉との包括協定により開催する、「安心・安全まちづくり座談会」を通じて、地域の方々がまちづくりについて考える機会を提供します。

安心・安全まちづくり座談会

・㈱ジェイコム千葉制作の事例番組を視聴し、自治会等と意見交換して「安心・安全なまちづくり」への学びを深めます。参加費無料で、同社のCSR活動としてコミュニティセンターと共催で開催します。

（エ）新たな利用団体・企業の誘致

・当社が運営している他のコミュニティセンターで活動中の団体によるコンサートや展示会などで、当施設でも実施効果が高いものについては、積極的に誘致を行います。（過去の誘致例：穴川CCで活動するサークルによるヘルマンハープロビーコンサートを他館が誘致して開催）

・商工会議所会報に当施設の広告を掲載し、会議等での企業利用を積極的に促進します。

（オ）本施設の認知度向上策の実施

・更なる認知度向上策に向け、以下の取組みを重点的に行い、認知度向上を図ります。

パラスポーツイベント、イベント、フェアトレードショップ、J:COM千葉等によるイベント情報発信等

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策について記述してください。

ア　様々な手法を活用した利用者意見の収集

・当施設は、子どもから高齢者まで様々な利用者が訪れる施設であり、そのニーズは多岐にわたります。私たちは以下の方法で利用者のニーズを把握します。

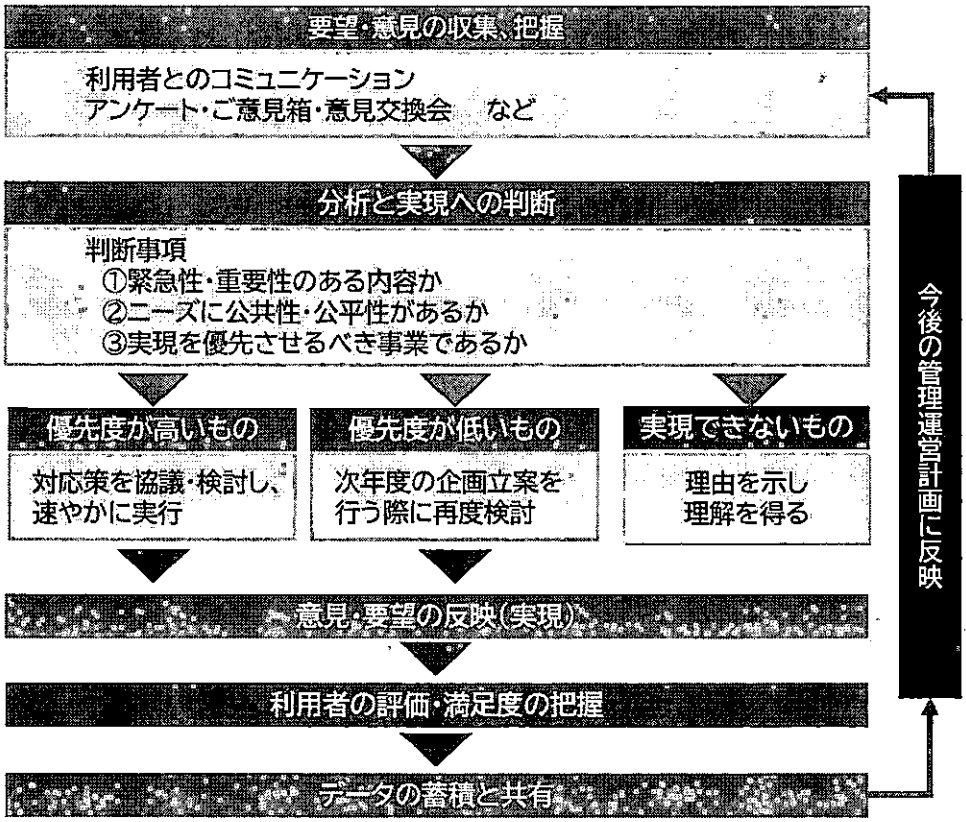
把握方法	内容	頻度
利用者とのコミュニケーション	受付や日常巡回中のコミュニケーションの中で、利用者のニーズを把握し、職員間で情報を共有します。	随時
ご意見箱	利用者が直接言いにくい意見や要望の自由に言える「意見箱」を設置します。気付いたときに、いつでも回答できるよう、WEB回答用のQRコードを館内に掲示します。	随時
利用者アンケート	年2回、利用者のニーズや満足度などを把握する利用者アンケートを実施します。アンケートを実施していることが分かるよう、特別ブースを設置してアンケート用紙を手渡しするなど、より多くの方にお答えいただくとともに、SNSでも回答を呼びかけます。アンケート用紙にはWEB回答用のQRコードを掲載します。	年2回
事業参加者アンケート	施設で開催する事業やイベント等に参加された方にアンケートを実施します。	随時
意見交換会	有識者や利用団体の代表などによる意見交換会を開催し、忌憚ないご意見をいただける場を設置します。	年1回
利用者相談窓口	事務所内に、利用者が、気軽にご意見やご要望等を伝えることができる、利用者相談窓口を設置します。	随時
市民ヒアリング ※未利用者アンケート	当社ネットワーク（市内企業30社）及びまちづくり千葉ネットワーク（市内団体30社）を利用し、市内コミュニティセンターの利用状況等についてのアンケートを行います。利用者だけでなく、未利用者の意向を把握し、施設の利用促進につなげます。 （設問案）・市内コミュニティセンター利用の有無 ・（利用がない方に）利用しない理由 ・会議や集会等の実施場所など	隔年

イ　収集したご意見・ご要望を管理運営の改善に活かす仕組み

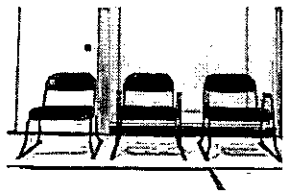
・様々な方法により収集したご要望等は、現場職員間で共有するとともに、所長を通して本社に報告するとともに指定管理部会議で常に共有します。

・職員間で内容を協議し、緊急性・重要性のある内容か、ニーズに公共性・公平性があるか、実現を優先させるべき事業であるかの観点から「優先度が高いもの」「優先度が低いもの」「実現できないもの」に振り分けます。

・「優先度が高いもの」は対応策を協議・検討し速やかに実行、「優先度が低いもの」は事件毎企画立案を行う際に再度検討、「実現できないもの」については、理由を公開した上で、ご理解をいただきます。



・畳敷きの諸室（和室・大広間）で活動する日舞・茶道より、「みな高齢で膝が痛くなって来て、活動をやめようかと思う」との意見があり、和室専用のイスを購入しました。これにより、活動を継続できるようになっただけでなく、畳敷きの諸室の稼働率を維持することができました。



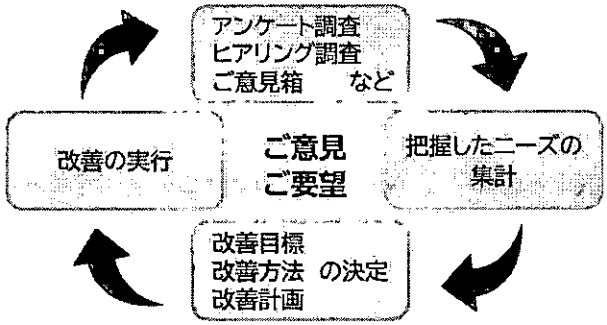
・ダンスサークルより、「多目的室は大きいミラーがあるけれど、他のサークルと競争が激しくて部屋が取れない。」という意見がありました。千葉市のご配慮により大型ミラーを購入し、サークル室に設置したところ、サークル室のダンス・ヨガ利用が増加し、利用者の満足度と稼働率を高めることができました。



ウ　アフターフォローによりさらに改善を進める仕組み

・利用者からいただいたご意見・ご要望等に基づいて実施した管理運営の改善については、一定期間後にアンケート・ヒアリング調査やその分析による検証を行います。

・検証の結果、さらに改善すべき項目がある場合は、計画を立てて実行に移し、これについても、一定期間後に再度、検証作業を行います。このように、利用者からご意見・ご要望などの収集が継続的に業務に反映され、業務改善が進む仕組みを構築します。



□利用者等の苦情があった場合の対処方法について記述してください。

ア　苦情の未然防止

・苦情発生等のトラブルに対しては、「日常からの準備」が不可欠です。

・私たちは、これまでの施設運営経験の中で、トラブルの程度に関わらず「迅速に誠意を持って」対応することが大切であることを学んできました。

・前述のように様々な手法で利用者のご意見やご要望を把握した上で、利用者の苦情を事前に予測し、下記の準備により、苦情の未然防止に努めます。

職員のコミュニケーションスキル向上

苦情原因の多くは、利用ルール等の説明や対応の配慮などのコミュニケーション不足にあることを踏まえ、誰もが均一な接遇対応ができるよう、接遇マニュアルを作成し、マニュアルに基づいた職員研修を実施します。

他施設の事例共有と苦情対応マニュアルの整備

当社の管理施設で発生した事例を共有し、全社的に対応策を講じます。また、その対応策を集約した「苦情対応マニュアル」を作成し全職員に共有、マニュアルは定期的に見直し・改訂します。

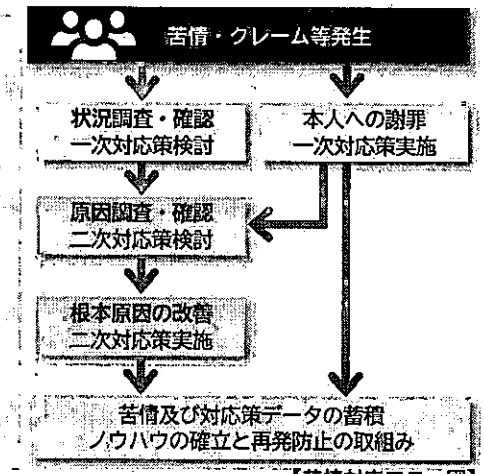
自己モニタリングの実施

所長によるモニタリングを四半期に1回実施するとともに、本社または他施設所長によるモニタリングを年1回実施します。

イ　苦情が発生した場合の対応

・苦情が発生した場合は、苦情対応マニュアルに沿って、下図のように苦情の内容に応じて所長もしくは副所長が迅速に対応します。

一次対応　内容を正確に把握するため原則2名で対応します。チェックリストを活用して漏れなく正確に利用者の話をよく聞いた上で、私たちの対応に問題がある場合は、心から謝罪し、二度と同じことが起こらないよう速やかに改善策を講じます。
利用者の勘違いなど私たちに起因するトラブルでない場合でも改めて詳しく説明し、誤解等を解消することで、施設のファンになっていただけるような対応を心がけます。
対応内容は記録し、職員及び当社本部へ共有します。



【苦情対応フロー図】

二次対応　苦情発生に至った根本原因を調査し、再発防止策を協議・検討します。現場での判断が難しい場合は、当社本部において再発防止策や改善策を検討し迅速に実行します。
苦情等の内容及び改善策は千葉市に報告し、千葉市と協議が必要な場合は、当社本部で案を作成し協議します。

事後検証　再発防止策及び改善策の実施後には、アンケートや事後検証を実施し、問題点を分析した上で、マニュアルへ反映します。苦情及び対応策データの蓄積により、ノウハウを確立し、再発を防止、継続的な管理運営の改善が進む仕組みを構築します。

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

□当施設の「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　②具体的な事業内容（各年度の事業計画）

ア　事業実施の基本的な考え方

・当社では、当施設の設置目的・ビジョン・ミッションである「コミュニティ活動の促進」「市民の連帯感の醸成」「コミュニティ活動の契機となる事業の企画・実施」、「情報発信」等を踏まえ、以下の基本的考え方のもと、業務を実施します。

（ア）来館のきっかけづくり

・これまで利用の少ない層も含め、あらゆる市民が自然と足を運びたくなるような「きっかけづくり」を重視した企画を展開し、広い層との接点を意識した事業を推進します。

他施設の事例

幕張コミュニティセンターで実施の恒例「高校生ダンス選手権」2025年で第6回をむかえ、利用の少ない高校生の施設認知度を向上させ、その後の一般利用や地域活動への関心につながった。

[redacted]

（イ）市民同士の交流促進と連帯感の醸成

・世代や立場を越えて、市民同士が気軽に交流できる機会を提供します。

・特に、事前申込みを不要としたプログラムや、その場でグループを組める仕掛けを取り入れることで、面識のない市民同士でも気軽に参加できる環境を醸成します。

（ウ）市民参加による運営の推進

・「コミュニティまつり」においては、地域団体、教育機関、福祉関係者等と連携し、企画段階から市民の参画を促進します。

・また、ボランティアを活用し、「絵本の読み聞かせ・おはなし会」など身近な事業への参加機会も拡充し、市民主体の運営を実現してまいります。

[redacted]

【穴川CCまつりでNPO学生団体オリガミがブース出展】

（エ）サークル活動の支援および情報発信の強化

・「コミュニティまつり」においては、サークルによる成果発表に加え、予約不要で当日参加可能な体験会を設けます。

・気軽に各サークル活動を“体験”する機会を創出し、興味関心の喚起を図ります。実際に体験した来場者が、新規メンバーとして加入する流れを意識した企画構成とし、サークル活動の活性化と担い手の拡大に貢献します。

・さらに、事前広報はもとより、事後の活動報告にも注力し、コミュニティセンター通信・ホームページ・千葉コミュニティTV（YouTube）等の複数媒体を通じて、活動成果を幅広く情報発信します。

他施設の事例

幕張コミュニティセンターで実施した日本善行会千葉支部（当社代表が理事）共催で、全国表彰の千葉代表による講演会を継続開催しています。

千葉県倫理法人会と共催で、ベイサイドジャズを盛り上げるべくヒルサイド音楽祭を継続開催しています。

イ　穴川コミュニティまつりの実施

（ア）事業実施の基本的な考え方

・穴川コミュニティまつりは、これまでの開催経緯を踏まえ、現在の委員に引き続き依頼することを基本として、実行委員会を組織します。

・さらに、サークルだけでなく、町内会、教育機関、子育て世代や福祉団体など多様な層にも参加を募り、コミュニティの幅広い市民が参加する構成とします。当社は事務局として調整と運営支援を担い、市民が主役となるまつりを実現します。また、「安心･安全まちづくり座談会」のメンバーにも参加を促します。

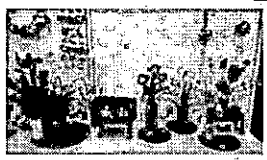
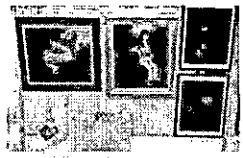
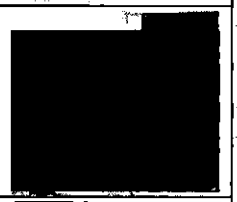
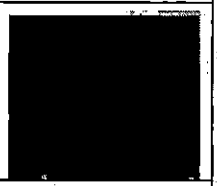
・発表・体験・交流・地域連携・健康づくりなど多彩な企画を通じて、多世代・多分野の参加と共創を促進し、地域の連帯感と施設の公共的価値の最大化を図ります。

（イ）各年度の事業計画

・具体的な事業内容や開催日程等については、毎年度、実行委員会において協議の上、決定しますが、当社としては、以下のような構成を基本に、地域の特性や参加者の意向を踏まえて柔軟に展開していくことを想定しております。

・オリジナルキャラクター「千葉氏くん」も当日は様々なイベントに出没し、まつりを盛り上げるとともに、千葉開府900年の機運を醸成します。



サークル作品展示会	■ 絵画、書道、写真、手芸、木版画、ちぎり絵などのサークル活動の作品展示。  
サークル活動発表会	■ チアダンス、社交ダンス、日本舞踊、フラダンス、オペラ、和太鼓等の日頃の練習の成果を発表。 ■ ピアノ、ハーモニカ、ギター、コーラスなどがサークルの枠を超えた合同コンサートを開催。 【チアサークルの発表】 
サークル活動体験コーナー	■ フォークダンス、ヨガ、太極拳、けん玉、コーラスなど、サークル活動に興味ある方が体験できる場を提供。 【フォークダンス体験コーナー】 
イベントコーナー	■ 地元小中学校、高等学校のブラスバンドやダンス部、書道部などの発表やパフォーマンスを開催。 ■ 地元企業・団体と連携したイベントコーナー設置。（幼児用カート体験など） ■ 地元警察、消防署と連携して、特殊車両の展示、乗車体験を開催。  【特殊車両展示・体験】
健康コーナー	■ 無料運動教室（健康体操、３Ｂ体操、ヨガなど） ■ 血管年齢・骨密度の無料測定会。 【血管年齢判定】 
地域の学校・施設との連携	■ 近隣の学校と連携してダンス・吹奏楽等の発表の場を提供。 ■ 障害者福祉施設の作品・商品を市民に知っていただくためにショップを開設。   【福祉・商品販売】　【ダンス部演舞】

ウ　本の読み聞かせ・おはなし会の実施

（ア）事業実施の基本的な考え方

・本の読み聞かせ・おはなし会は、子どもたちの想像力と好奇心を育む取組みとして、多様な演出や技術などを取り入れながら展開します。

（イ）実施の概要

・管理運営基準に基づき、**「本の読み聞かせ・おはなし会」は年4回以上**の実施を基本とし、内容については関係機関等と調整の上で決定します。

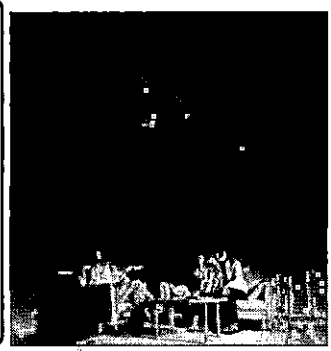
・あわせて、プラネタリウム投影や朗読アプリなどの工夫を通じて、子どもたちの想像力と好奇心を育む特別バージョンの開催を検討します。

プラネタリウムバージョン

市内では見ることのできない満天の星空を再現する高精細家庭用プラネタリウムを活用し、宇宙をテーマとした読み聞かせを実施します。

視覚的な演出と物語を融合させることで、子どもたちの想像力と探究心を刺激し、読書への関心を深めることを目的とします。

指定管理期間中には、日食・月食・NASAの有人探査、JAXAの打上げ等の関連話題にあわせたプログラム展開を検討し、時機を捉えた効果的な学習機会を提供します。



朗読アプリバージョン

プロの声優による朗読音声が収録されたアプリを活用し、物語の世界観をより立体的に伝える読み聞かせを実施します。

一部では子ども自身が声を出して読める構成とすることで、インタラクティブな参加を促進し、物語への没入感を高めながら、読書への興味と習慣の形成を図ります。



エ　体育館無料開放の実施

（ア）事業実施の基本的な考え方

・幅広い世代に施設を開かれた空間として提供し、地域住民の健康増進及び交流促進の契機とすることを目的とします。

・家族連れや若年層など、通常利用の機会が限られる層にも施設の魅力を実感していただく機会とし、継続的な利用促進につなげます。

（イ）実施の概要

・管理運営基準に基づき、毎年5日間（こどもの日、スポーツの日の各1日、および市民の日とその直近の土曜日・日曜日の3日間。なお、市民の日が土曜日または日曜日の場合は、直近の金曜日を含む3日間）を無料開放日として設定します。

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

□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。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。

ア　数値目標

（ア）市が設定した成果指標に対する年度目標

・市が設定した、施設稼働率（諸室）、施設利用者数（体育館）の目標については、当社が他のコミュニティセンターで培ってきた経験を活用し、毎年積み上げを行い、最終年度に確実な達成を見込みます。

・千葉市が設定した目標

〔施設稼働率（諸室）〕：57.9%以上

〔施設利用者数（体育館）〕：20,016人以上

	R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度
諸室稼働率（%）	55%	56%	57%	58%	59%
体育館利用者数（人）	19,500人	19,750人	20,000人	20,250人	20,500人

（イ）独自の目標

・上記の市が定める目標以外にも、当社が注力していく取組みを図るための独自の下記目標を設定し、より良い施設運営を目指します。

①独自の稼働率目標

成果指標	時間帯	R6年度実績	R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度
夕方・夜間稼働率	17-19時	40.1%	41.0%	42.0%	43.0%	44.0%	45.0%
	19-21時	31.9%	32.0%	33.0%	34.0%	35.0%	36.0%
料理実習室	―	18.9%	19.3%	20.3%	21.3%	22.3%	23.3%

・稼働率が低い「夕方・夜間の稼働率」について、令和6年度実績を元に、毎年1%ずつ向上、「料理実習室」についても、毎年1%ずつ向上させます。

②その他の独自目標

成果指標	年度	目標値	具体的指標
利用者満足度	毎年	90%以上	利用者満足度アンケートの総合的な満足度の「大変満足」「満足」「普通」が占める割合
新たな自主事業実施件数	毎年	5件以上	事業報告書作成時に集計
協賛団体・企業の件数	毎年	10団体以上	事業報告書作成時に集計

□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。

ア　数値目標を達成するための体制

（ア）目標管理体制

・設定した稼働率や施設利用者数等の年度目標をもとに、1ヶ月毎の目標を定め、所長会議や職員会議などにより、厳格な目標管理を行います。

・1ヶ月毎の目標管理を徹底することで、目標を下回る期間があっても、早急に対策を実施することで、早期挽回に努め、目標の達成を図ります。

（イ）営業担当の配置

・公の施設とはいえ利用を待っているだけでなく、積極的に利用される可能性のある団体や企業、また当施設での事業の魅力を向上するための協力団体・企業等へ営業活動を展開することが非常に重要となります。

・現場職員は多忙で営業活動を施設運営と並行して行うことが非常に難しいため、当社本社に営業担当を設置し、以下のような営業活動を行うことで、利用促進を図ります。

- ・市内の自治町内会、老人クラブ、事業所・団体・教育機関等への営業活動
- ・自主事業等で連携する様々な企業・団体への営業活動
- ・当社管理の他４館で連携する企業・団体、活動する団体等の当施設への誘致

イ　具体的な取組み

（ア）新規利用・リピート利用の拡大

・「（４）施設の利用促進の方策の実施（32～33ページ）」に記載のような、多様な媒体を活用した情報発信、施設の認知度向上策の実施、地域との連携強化、新たな利用団体・企業の誘致、新規利用者の増加を目指します。

・「（３）施設利用者への支援計画の実施（29～31ページ）」に記載のような、施設利用者のコミュニティ活動を促進するためのサービス向上策、安全・安心・快適な環境の提供を図り、利用者満足度の向上を図ることで、リピート利用者の増加を目指します。

（イ）平日夕方の利用促進による稼働率の向上、料理実習室の稼働率向上

・当施設を含め、多くのコミュニティセンターは、平日夕方の稼働率や、料理実習室の稼働率が低いことが共通の課題となっています。稼働率向上のため、以下のような取組みを実施します。

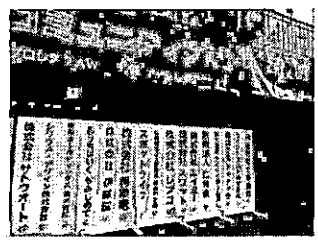
- ・土日営業の市内事業所の社員をターゲットにした、平日の夕方の利用促進
- ・仕事終わりの利用に繋がる自主事業の実施（コワーキングスペースや、チャットGPT講座での諸室活用など）
- ・市内大学生の利用促進
- ・魅力ある料理教室の開催

（ウ）地元団体・企業との協働・連携による当施設の継続的な魅力向上

・NPOまちづくり千葉との協力関係を活用して、様々な地元団体・企業との連携により当施設の魅力を継続的に向上させることができることが、私たちの大きな強みです。

・様々な団体や企業と自主事業の共催等での連携により、当施設の魅力を高めるオンリーワンの魅力ある自主事業を展開し、認知度の向上、新たな利用者の獲得、満足度の向上につなげていきます。

・自主事業の実施団体・企業としての連携だけでなく、協賛金での協力も積極的に募り、事業の魅力向上・継続性の確保に寄与できるようにしていきます。



地元プロレス団体2AWと共催のコミュニティプロレスは多くの協賛企業を募り、6回目の継続自主事業

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

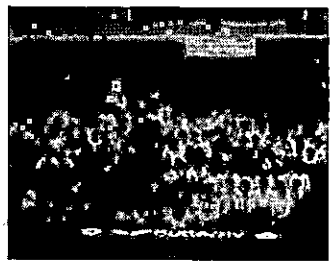
（８）自主事業の効果的な実施

□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、当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、当施設の事業との関係を踏まえて、具体的に記述してください。

ア　自主事業に関する基本方針

・「コミュニティ活動の促進」、「コミュニティの活動の場の低廉な料金での安定的な供給」などの当施設のビジョン・ミッション等を達成するためには、単にホールや講習室などを貸し出すだけでなく、積極的に自主事業を展開する必要があります。

・稲毛区は、コミュニティ活動が活発な地域ですが、ひとり暮らしの高齢者、都内へ通勤する方など、あまりコミュニティ活動に参加していないと思われる方もいます。



【千葉県卓球協会共催、世界のトッププロによる卓球教室】

・従来のコミュニティ活動をさらに活発にするだけでなく、上記の層のコミュニティ活動への参加機会を増やすことによって、市民意識を醸成することも重要であると考えます。このため、当社では、下記の体系のもとで、自主事業を展開します。

① 当施設にお越しいただくきっかけとなる事業
② 多世代間交流や地域の連帯感の醸成を図る事業
③ 地域や社会に貢献する事業

□自主事業の実施体制について、提案書様式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。

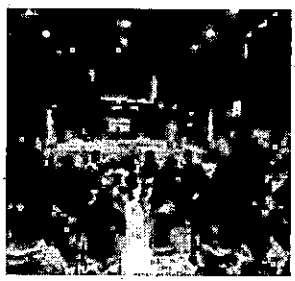
ア　自主事業の実施体制

・所長、副所長、営業担当を中心に自主事業を企画・運営します。

・連携する企業・団体等との関係構築や、事業の企画については、営業担当とNPOまちづくり千葉が担います。

・自主事業の運営については、所長、副所長（企画担当兼務）を中心に実施します。（必要に応じて、他センター職員も協力します）

・加えて、当社の本社からも必要に応じて協力することで、大規模なイベント等にも十分に対応できる体制を構築します。



※右の写真は、幕張ＣＣで実施した「コミュニティプロレス」。観客も多く、安全管理や駐車場整理等の応援要員を12名、当社本社から出して開催。

□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。

・ア　当施設にお越しいただくきっかけになる事業事業・

（ア）サラリーマンやＯＬなどが、会社帰りに参加が期待できる事業

No	事業名	場所	対象者	内容	参加費
1	コワーキングスペース	会議室	成人以上	リモートワーク利用促進	500円
2	チャットGPT講座	会議室	成人以上	生成AIのビジネス利用入門講座	500円

（イ）施設の利用を遠慮しがちな、高齢者や障害者の方の利用を促す事業

No	事業名	場所	対象者	内容	参加費
3	スマホの使い方教室	講習室	高齢者	スマホの操作講習・入門編	無料
4	健康マージャン体験会	講習室	高齢者	健康マージャンで楽しく仲間づくりと脳トレ	500円
5	eスポーツ体験会	講習室	高齢者	ゲーム「太鼓の達人」「ぷよぷよ」で楽しく脳トレ	無料
6	パラスポーツ公開練習	体育館	全年齢男女	「車いすバスケ」を知る公開練習会	無料
7	ボッチャ競技交流会	多目的室	全年齢男女	ボッチャ競技で障害者・健常者の交流	無料

（ウ）コミュニティ活動に興味のない方などに、まずはお越しいただく事業

No	事業名	場所	対象者	内容	参加費
8	スポーツ用具等貸出・販売	受付	全年齢男女	用具なしでも体育館等を利用できる貸出販売サービス	100円/個から
9	くつろぎの館内BGM	ロビー	全年齢男女	憩いの場を提供するBGMを流す	無料
10	ロビーコンサート	ロビー	全年齢男女	金管・ヘルマンハープなどのコンサート	無料
11	ミニコンサート	多目的室	全年齢男女	プロのオペラ、ジャズ・吹奏楽などのコンサート	1,500円他：無料
12	初めての料理教室	料理実習室	中学生以上	初心者向けの手作りパン教室	2,500円
13	千葉コミTV	ロビー	全年齢男女	千葉を紹介するYoutubeチャンネル公開収録	無料
14	上映会・銚子電鉄「電車を止めるな！」	多目的室	全年齢男女	銚子電鉄制作、ホラーと笑いの映画上映	2,000円

イ　多世代交流や連帯感の意識醸成を図る事業

No	事業名	場所	対象者	内容	参加費
15	スポーツ交流大会	―	全年齢 男女	卓球愛好家が交流できる地域の大会（他館共同事業）	2,500円
16	社交ダンス交流会	多目的室	全年齢 男女	社交ダンス愛好家の交流会を開催（他館共同事業）	無料
17	映画上映会	多目的室	全年齢 男女	誰もが楽しめる懐かしい映画上映会	無料
18	穴川寄席	大広間	中学生 以上	セミプロによる、笑いあふれる落語会	500円
19	千葉の伝統「太巻き祭り寿司」教室	料理 実習室	中学生 以上	千葉の伝統を楽しむ、太巻き寿司入門教室	3,000円
20	おもちゃの病院	創作室	小学生 以下	大事なおもちゃを再び楽しむ、おもちゃ修理の病院	無料
21	ドローン・プログラミング体験教室	講習室	小学生	楽しみながら覚える入門講座	1,500円
22	フラワーアレンジメント教室	講習室	成人以上	花のアレンジ、リース作成の入門講座	2,000円
23	古布で作る装飾教室	集会室	成人以上	古布を使って花や装飾を作る入門講座	1,200円

ウ　地域社会に貢献する公共事業

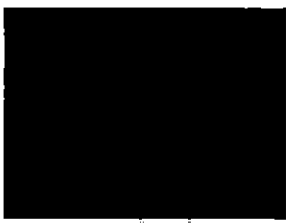
No	事業名	場所	対象者	内容	参加費
24	救命救急講習会	多目的室	全年齢 男女	防災普及公社協力による、一般・親子向け救命講習	無料
25	防犯・防災講習会	多目的室	全年齢 男女	自分と家族を守るためのノウハウを学ぶ講座	無料
26	フェアトレード ショップ	ロビー	全年齢 男女	千葉市フェアトレードタウン化に協力し、フェアトレード商品を販売	220円～ 920円
27	震災の記録写真展	ロビー	全年齢 男女	大震災の報道写真パネルを展示して、防災意識を高める	無料
28	横田滋写真展	ロビー	全年齢 男女	拉致問題を知るため、めぐみさん成長の写真から子を思う気持ちを知る	無料
29	上映会「めぐみへの誓い」	多目的室	全年齢 男女	横田夫妻の視点から、めぐみさん救出への思いを知る	1,000円

エ　利便性向上のための事業

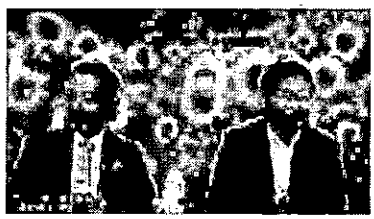
No	事業名	場所	対象者	内容	参加費
30	利用者向けコピーサービス	ロビー	全年齢男女	利便性向上ためコピーサービスを提供	10円/枚 50円/枚
31	無料Wi-Fiサービス	全館	全年齢男女	来館者が安価にネットを利用できる環境を提供	無料
32	サークル活動発表会	多目的室集会室	各サークル	発表の機会を提供して活動を促進	無料
33	サークル活動・ロビー展示	ロビー	各サークル	作品展示の場を提供して活動を促進	無料
34	ヘルマンハープ・レンタル	受付	各サークル	障害者も奏でられるヘルマンハープのレンタル	300円/回
35	広報紙「穴川コミセン通信」	ロビー	全年齢男女	コミュニティセンターの行事予定や利用方法を、タイムリーに伝える	無料

オ　千葉市の４つの資源への市民意識醸成事業

No	事業名	場所	対象者	内容	参加費
33	千葉開府900年記念事業	ロビー	全年齢男女	記念事業を盛り上げるための展示など	無料
34	加曽利貝塚・展示紹介	ロビー	全年齢男女	加曽利貝塚を深く知るためのパネル展示など	無料
35	大賀ハスを育てよう	玄関前	小学生	大賀ハスを育てることで、千葉の地域資源を理解する	無料
36	千葉市の海辺の魅力紹介	ロビー	全年齢男女	千葉の地域資源である海辺を身近に感じるパネル展	無料



ロビーコンサート



千葉コミュニティTV



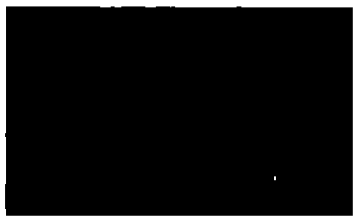
穴川寄席



太巻き祭り寿司教室



スポーツ吹き矢体験会



夏休み工作教室

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。

ア　収入についての基本的な考え方

（ア）利用料金収入

・施設利用者の満足度向上及び各種利用促進策による新規利用者の増加に努め、毎年稼働率・施設利用者数を向上させることにより、安定した利用料金収入を確保し、市の財政負担軽減への貢献を目指します。

（イ）自主事業収入

・コミュニティセンターの設置目的、ビジョン、ミッションに基づいた、利用者と地域のニーズにあった公益性の高い自主事業を実施するため、より多くの方が参加しやすい料金設定と事業の継続性の両立を目指します。

・当社の有す豊富な団体・企業とのネットワークを活用し、事業への協賛を積極的に募り、継続的な事業実施を可能とします。

イ　利用料金収入の見積条件、根拠

（ア）諸室・利用料収入の見積条件　（千葉市の目標数値＝57.9%以上）

・現指定管理期間の諸室稼働率の実績値に基づき、令和8年度の目標を設定し、毎年1%程度稼働率を向上させ、安定した利用料金収入を確保します。

諸室名	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
創作室	45.6%	46.6%	47.6%	48.6%	49.6%
講習室	59.7%	60.7%	61.7%	62.7%	63.7%
集会室	55.7%	56.7%	57.7%	58.7%	59.7%
和室	31.1%	32.1%	33.1%	34.1%	35.1%
音楽室	88.0%	89.0%	90.0%	91.0%	92.0%
料理実習室	19.3%	20.3%	21.3%	22.3%	23.3%
サークル室	76.3%	77.3%	78.3%	79.3%	80.3%
大広間	43.0%	44.0%	45.0%	46.0%	47.0%
多目的室	71.2%	72.2%	73.2%	74.2%	75.2%
会議室	60.0%	61.0%	62.0%	63.0%	64.0%
平均	55.0%	56.0%	57.0%	58.0%	59.0%
利用料収入	8,244千円	8,380千円	8,515千円	8,651千円	8,787千円

重点的な稼働率向上策

夕方の各諸室	ビジネスマンや学生が参加できる講座・教室を開催
料理実習室	あらゆる年齢層にアプローチする料理教室を開催

（イ）体育館の利用収入の見積条件　（千葉市の目標数値＝20,016人以上）

・体育館の利用収入は、令和6年度の実績データを参考に、個人利用者数、専用使用件数、回数券販売収入を想定し積算しました。

・個人利用収入は、令和6年度の実績（17,100人）を元に、自主事業（スポーツ用具の貸出し）によって利用環境を改善することから、毎年250人の利用者増を想定しました。（※最終年度数値目標は、個人使用、専用使用を合計して20,500人）

・専用利用収入は、令和6年度の実績（稼働率：93.3%／利用金額：361千円）より、同程度の稼働率が続くことを想定して利用金額を想定しました。

・回数券収入は、令和6年度の回数券の購入データを基に、回数券利用率を利用者別に想定しました。一般38%、シニア60%、中高生1%、小学生以下1%として想定しています。

	令和 8年度	令和 9年度	令和 10年度	令和 11年度	令和 12年度
体育館 （個人使用）	2,431千円	2,462千円	2,493千円	2,525千円	2,556千円
体育館 （専用使用）	452千円	458千円	464千円	470千円	476千円
回数券販売	1,452千円	1,471千円	1,489千円	1,508千円	1,527千円
その他	4千円	4千円	4千円	4千円	4千円
利用料収入	4,339千円	4,395千円	4,450千円	4,507千円	4,563千円

ウ 自主事業収入見込み（5年間同額）

・管理運営の基準を順守しつつ、3つの体系（①当施設にお越しいただくきっかけとなる事業／②多世代間交流や地域の連帯感の醸成を図る事業／③地域や社会に貢献する事業）に基づいて自主事業を展開します。

・自主事業収入については、参加者に対して可能な範囲で参加費をいただきます。また、参加費をいただけない事業がある場合でも、自主事業全体で収支の均衡を図ります。

①当施設にお越しいただくきっかけとなる事業　　**（金額：千円）**

ア）サラリーマンやOLなどが会社帰りに参加が期待できる事業

No.	自主事業名	収入	支出	収益
1	コワーキングスペース	125	35	90
2	チャットGPT講座	20	67	-47

イ）施設の利用を遠慮しがちな高齢者や障害者の利用を促す事業

No.	自主事業名	収入	支出	収益
3	スマホの使い方教室	0	1	-1
4	健康マージャン体験会	5	14	-9
5	eスポーツ体験会	0	6	-6
6	パラスポーツ公開練習	0	149	-149
7	ボッチャ競技交流会	0	11	-11

ウ）コミュニティ活動に興味がない方などに、まずはお越しいただく事業

No.	自主事業名	収入	支出	収益
8	スポーツ用具等貸出・販売	360	10	350
9	くつろぎの館内BGM	0	48	-48
10	ロビーコンサート	0	5	-5
11	ミニコンサート	45	95	-50
12	初めての料理教室	80	46	34
13	千葉コミTV	0	2	-2
14	上映会・銚子電鉄「電車を止めるな！」	20	23	-3

②多世代交流や連帯感の意識醸成を図る事業　（金額：千円）

No.	自主事業名	収入	支出	収益
15	スポーツ交流大会	50	2	48
16	社交ダンス交流会	0	9	-9
17	映画上映会	0	25	-25
18	穴川寄席	30	29	1
19	千葉の伝統「太巻き祭り寿司」教室	144	57	87
20	おもちゃの病院	0	15	-15
21	ドローン・プログラミング体験教室	15	23	-8
22	フラワーアレンジメント教室	20	26	-6
23	古布で作る装飾教室	60	49	11

③地域社会に貢献する公益事業など

No.	自主事業名	収入	支出	収益
24	救命救急講習会	0	12	-12
25	防犯・防災講習会	0	5	-5
26	フェアトレードショップ	96	69	27
27	震災の記録写真展	0	42	-42
28	横田滋写真展	0	42	-42
29	上映会「めぐみへの誓い」	5	7	-2

④利便性向上のための事業

No.	自主事業名	収入	支出	収益
30	利用者向けコピーサービス	120	150	-30
31	無料 Wi-Fi サービス	0	60	-60
32	サークル活動発表会	0	10	-10
33	サークル活動・ロビー展示	0	1	-1
34	ヘルマンハープ・レンタル	18	15	3
35	広報紙「穴川コミセン通信」	0	22	-22

⑤千葉市の 4 つの資源への市民意識醸成事業

No.	自主事業名	収入	支出	収益
33	千葉開府 900 年記念事業	10	6	4
34	加曾利貝塚・展示紹介	10	6	4
35	大賀ハスを育てよう	10	16	-6
36	千葉市の海辺の魅力紹介	10	6	4

―	総計	1,253	1,216	37

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。

ア　支出経費・調達に対する基本的考え方

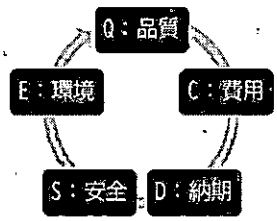
（ア）支出の基本姿勢

・公共施設の指定管理者として、お金の流れの透明性と公平性の確保を最優先に、相見積もりの実施と、信頼性の高い地元企業とのネットワークを活かして調達・支出いたします。地域に根差した事業者として、信頼と実績に基づく調達・支出を基本とします。

（イ）調達の品質と効率性の両立

・調達にあたっては、PDCAサイクルを回しながら、施設管理に求められる「QCDSE」の観点を考慮して実践します。

・単なるコスト削減を目的とせず、利用者満足の向上と適正価格の維持を両立させる調達を目指します。



（ウ）サステナビリティへの配慮

・国際社会の目標であるSDGs（持続可能な開発目標）に賛同し、持続可能で環境負荷の少ない社会の実現に貢献する調達を意識的に実施します。

イ　当社の経営基盤と見積方針

・当社は、創業65年を迎える地元密着型のビルメンテナンス企業であり、千葉市における指定管理者制度の黎明期より20年以上の運営実績を重ねてまいりました。

・これまでに管理運営を担った穴川・畑・幕張・鎌取・土気あすみが丘プラザ等と規模・機能が類似する当施設においても、実績と経験に基づく必要最低限のコスト設定を行い、高品質・低価格・安全・効率的な運営を目指します。

ウ　管理運営経費の見積もり条件・算出根拠等

（ア）人件費

・**構成**：所長1名・副所長1名を含む常駐職員20名体制（7～8ページ参照）

・**積算根拠**：給与、福利厚生費、交通費等。

・**昇給想定**：社員3.0%／年、パート6.0%／年（政府目標の最低賃金1,500円達成方針を反映）

・当社ではビルメンテナンス業務を自社直営で行っており、指示系統の一元化による効率化と経費削減が可能です。所長を含む全職員が同一組織体に所属しており、日常的に現場に即応可能な一体感ある体制が構築されています。

・夜間受付職員には研修修了者に対して所長代理を任命するなど、多能工化と柔軟な人材活用により効率化を推進。日常巡回警備や検針業務なども、設備担当職員や管理職が兼務し、コスト圧縮と安全確保の両立を図ります。

（イ）事務費

・事務費については、現指定管理者の実績に基づいて積算しています。水光熱費については、電気代を除いた額により積算しています。

項目	内容・積算根拠
旅費	社内外の団体への交通費。
消耗品費	事務用品、紙類等。利用者の要望に対応する場合、優先順位を設定して購入。
印刷製本費	チラシ・名刺印刷等、パンフレット・帳票印刷（初年度はパンフ・帳票制作費があるため多めに計上）
水光熱費	過去実績を基に設定。電気代は市負担ですが、節電意識を徹底する。水道は節水コマ導入により削減。
通信運搬費	電話、FAX、インターネット接続料等。
保険料	施設賠償責任保険、公民館総合保障等。
賃借料	複合機、PC、券売機、Wi-Fi アンテナ等のリース費用。
手数料	銀行振り込み、キャッシュレス決済手数料等。
新聞図書費	新聞２紙の購読料等。
公課費	各種契約関係にかかる印紙税のほか、税込処理に伴う未払消費税を含む。 ■公課費＝（税込課税売上高－税込課税仕入高）÷1.1×10% □課税売上高：指定管理委託料・利用料など □課税仕入高：消耗品、会議、賃料、支払手数料等 □課税仕入高にならないもの：人件費（給料・法定福利費等）、土地借入賃料、公課費等
間接費 （事務管理費）	経理・人事・研修・渉外対応など、本社による支援業務費（過去実績と関与時間に基づき算定）。間接費には維持管理チーム、営業担当、応援職員の人件費が含まれます。算出根拠は以下のとおり。 ■間接費計上額＝当該職員の年間人件費÷年間総労働時間×当施設での勤務時間…（式１） □「当該職員の年間人件費」（維持管理チーム２名・営業担当１名・応援職員２名（経理総務）の計５人の場合）：28 万円/月/人×5 人×12 カ月＝1,680 万円…① □「年間総労働時間」：160 時間/月×5 人×12 カ月＝9,600 時間…② □「当施設での勤務時間」（2 日/月勤務の場合）：8 時間/日×2 日×5 人×12 カ月＝960 時間…③ ①②③を（式 1）に代入して 間接費計上額は、1,680 万円÷9,600 時間×960 時間＝168 万円となります。 ※なお、本来、間接費には本社で指定管理業務関連の各種資料を作成する際の本社事務経費（印刷費、通信費等）、各施設使用の車両費や本社維持管理費等の減価償却費、応援職員の退職給付金積立支出等を計上する必要がありますが、指定管理料の上限との兼合いで、計上していません。

項目	内容・積算根拠
受託事業費	絵本の読み聞かせ、コミュニティまつり、体育館無料開放の運営費。
修繕費	計画的に優先順位を設定し、60 万円未満の軽微修繕を対象に予算化。
広告宣伝費	ホームページ更新・維持費等。（初年度は制作費を多めに計上）

（ウ）委託費

・委託費については、現指定管理者の実績に基づいて積算しています。再委託に関しては、千葉市内の業者間で相見積もりを取って経費節減に努めます。

項目	内容・積算根拠
清掃費	日常清掃は直用社員が対応。定期・特別清掃（ガラス・ワックス・カーペット洗浄等）のみ外注費用として計上。
設備管理費	建築設備定期点検、防火設備定期点検等。
設備機器管理費	冷温水発生機・空調設備・加湿装置の点検、エレベーター点検、自動ドア点検、消防設備点検、監視設備点検等。
保安警備費	機械警備費（場内外巡回は設備担当職員が兼務し効率化を図る）。
備品購入費	利用者ニーズを踏まえた備品（ミラー、ラジカセ等）、業務用工具等の購入費。アンケート結果等を参考に優先順位をつけて対応。

エ　管理運営経費に間接費を含めるか

・管理運営経費に間接費を（ ☑含める ・ □含めない ）

オ・管理運営経費に間接費を含める場合、間接費となる支出項目名、間接費の算出根拠・配布基準

・51ページ「(イ) 事務費」表内、「間接費」の項をご参照ください。

６　その他市長が定める基準

（２）市内業者の育成

□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。

ア　再委託、発注、調達の考え方

・当施設の管理運営業務のうち、専門的知識・技能が求められる業務（法定設備点検、修繕、資材調達など）については、業務の特性に応じて第三者への再委託や発注、調達をします。

・市内産業の活性化を図るため、再委託や請負、資材の購入にあたっては、原則として「市内業者」を優先します。また、必要に応じて「市内に支店・営業所等を有する業者（準市内業者）」、「市外業者」へと対象を拡大してまいります。

（ア）再委託、発注、調達の想定業務

・以下の業務を再委託対象として想定しています。

昇降機保守点検	建築設備定期点検	特殊建築物定期検査
冷温水発生機・空調設備保守点検	自動ドア設備保守点検	消防設備点検
定期清掃業務	一般廃棄物処理	ー

・これらの業務に際しては、複数業者から相見積りを取得し、価格・品質・対応力を総合的に評価の上で選定します。

（イ）「オール千葉」で臨む地域密着型運営と市内業者との連携

・当社の協力団体はいずれも千葉市に拠点を置き、地域の声に敏感に対応できる体制を整えています。「自分たちのまちは自分たちでつくる」という市民自治の精神を原動力に、施設の運営を通して地域に根ざした人材・産業・文化の育成に貢献します。

・当社は、地域と共に歩む姿勢を大切にし、市内の企業・団体との連携を重視した運営体制を整えております。市内産業の振興と地域社会との共生を図るため、以下のような取組を積極的に推進してまいります。

地元業者との共同開発の推進

・災害時に備えた「ユニット式隔壁（飛沫防止・プライバシー保護用）」を、市内の京葉段ボール工業株式会社様と共同で開発いたしました。支援物資が届く前から、避難所における最低限のプライバシーを確保することが可能であり、地元企業の技術を活かしつつ、即応体制の構築も両立いたします。

・加えて、災害時のトイレ環境の確保に向けて「マンホールトイレ」の整備を検討いたします。発災直後から衛生的かつ安定的な排泄環境を確保することで、避難所としての機能を早期に立ち上げられるよう備えます。

自主事業における地元企業との協働

・千葉ロータリークラブと地元車いすラグビーチーム「RIZE千葉」の公開試合・体験会や、千葉県倫理法人会と地域の皆様が参加する音楽祭、千葉のプロレス団体「2AW」と地元企業を多数スポンサーに募った千葉コミュニティプロレス等、当社共催の自主事業を千葉市のコミュニティセンターで多数開催しています。千葉商工会議所会報誌PR便でイベント告知、千葉日報社、稲毛新聞には定期的にイベント告知をしています。

提案書様式第２１号

６　その他市長が定める基準

（３）市内雇用への配慮

□当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（補足事項がある場合は、表の下部に記載してください。）

・指定管理者は千葉市の管理代行者として一定の公的責任を担う立場にあり、新たに発生する雇用については、率先して市民の雇用を推進してまいります。

・これは、緊急時の即応体制や交通費などの経費削減にも寄与し、結果的に市民サービスの向上につながるものと考えております。

・現在、当社が管理を担う4箇所のコミュニティセンターでは、職員の約90%が市民であり、当該施設においても、100%に近づける雇用を目指し、積極的に取り組んでまいります。

・なお、市内雇用の状況は、必要に応じて随時報告します。指定管理者の内定後は、令和8年4月の運営開始に向けて、研修期間を含めた正式な配置計画が確定次第、速やかに報告します。

No	職種（職名）	市内外	No	職種（職名）	市内外
1	部長	千葉市内	12	受付	千葉市内
2	所長	千葉市内	13	受付	千葉市内
3	副所長	千葉市内	14	設備担当	千葉市内
4	受付（夜間所長代理）	千葉市内	15	設備担当	千葉市内
5	受付（夜間所長代理）	千葉市内	16	設備担当	市外
6	夜間受付	千葉市内	17	清掃	千葉市内
7	受付	千葉市内	18	清掃	千葉市内
8	受付	千葉市内	19	清掃	千葉市内
9	受付	千葉市内	20	清掃	千葉市内
10	受付	千葉市内	21	清掃	千葉市内
11	受付	千葉市内	―	―	―

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

ア　障害者の直接雇用

・当社では、「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき、法定雇用率の確保とともに、率先した障害者雇用の促進に取り組んでおります。所定労働時間については、本人の希望を考慮し、相談の上で決定します。

No	職種（職名）	障害の種類	障害の程度	週所定労働時間
17	[redacted]			

イ・障害者支援団体への委託

・現在、当社が指定管理を担う穴川・幕張各コミュニティセンターでは、日常清掃業務において障害者雇用を実施しております。

・また、土気あすみが丘プラザでは、協力団体である「NPOはぁもにぃ」（10ページ）が、障害者1名+指導員1名の体制で1名分の清掃業務を担当しています。追加の直接雇用が直ちに困難な場合には、同様の形態を活用します。

・「NPOはぁもにぃ」では、主に市民を対象に障害者を採用し、自立支援施設において研修を行った後、段階的に現場での実務に移行させる体制を整えています。

・清掃スキル習得後は、当社が直接雇用し、当施設をはじめ、他のコミュニティセンターや民間施設等での就労につなげてまいります。

ウ　特別支援学校との連携

・当社では、各コミュニティセンターにおいて、近隣の高等特別支援学校・中学校からの職場実習を積極的に受け入れております。

・特に、千葉市立高等特別支援学校とは継続的な連携を行っており、職場実習の受け入れを中心に継続的な連携を行っており、[redacted]採用実績もあります。

・卒業生の方は、その誠実な勤務姿勢が高く評価され、[redacted]現在でも代表企業管理下の穴川コミュニティセンターで、夢の実現に向けて頑張っております。当社では、今後もこのような人材の雇用に努め、障害者が地域で自立し、安心して働ける社会の実現に貢献してまいります。

エ　施設内における障害者対応の取組み

・会話の不自由な方への挨拶や簡単な応対ができるように、現在運営している各コミュニティセンターでは、簡単な手話や配慮ある対応を目的とした所内講習を実施します。当施設でも「NPOはぁもにぃ」の協力を得て、職員研修を行うとともに、ロビー等に手話やコミュニケーション方法を掲示します。

・また、特別支援学校や福祉団体が制作した物品・パンなどの販売協力を通じ、障害者支援への一助となるよう努めてまいります。

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。

ア　現職員の継続雇用

・当施設において現に従事している職員については、経験豊富な人材の確保とサービスの継続性の観点から、本人に意向を確認のうえ継続雇用いたします。

・万一、退職者が生じた場合は、ハローワークなどを通じて新たに募集を行い、職務遂行能力、地域に対する愛着と責任感、協調性を有する人材を面接選考により採用します。あわせて、市民の優先雇用及び障害者雇用にも積極的に配慮します。

イ　社内経験者の配置

・当社が現在管理を担っている他のコミュニティセンターにおける所長または副所長のうち、経験豊かな人材を人事異動により当施設へ配置することがあります。なお、現任の所長が継続勤務を希望する場合には、その可能性についても柔軟に対応します。

ウ　男女共同参画への取組み

・千葉市が推進する男女共同参画社会の実現に向け、性別にかかわらず個人として尊重される職場環境の整備に努めます。対等な立場での参画機会の確保と責任の共有を目指し、登用や就労支援、ワークライフバランスの実現を図ります。

□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。

・指定期間中の雇用の安定化を図るため、以下の取組を行います。

✓法令に準拠した雇用管理と福利厚生制度の徹底

✓採用媒体との情報連携を通じ、他施設と同等以上の雇用条件の確保

✓定期的な職場ミーティングや研修などを通じた帰属意識の向上

✓本社総務部にメンタルヘルス担当を配置し、常設の相談体制を整備

✓顧問産業医による365日の相談受付体制を整え、職員の心身を継続的にサポート

□指定期間満了後、指定管理者が他の事業者に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。

ア　指定期間終了後の雇用方針

・指定管理期間満了後に他の事業者が指定される場合には、当施設の職員に対し、他事業所への配置転換を基本としつつ、本人の意向を確認の上、希望がある場合は次期指定管理者と協議し、円滑な転籍を支援します。

7　その他（審査項目外）

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。

ア　趣旨

・指定管理者が管理運営業務や自主事業の実施により利益を得た場合、その利益は指定管理者の経営の結果であると同時に、公の施設という公共財産を活用したでもあります。したがって、計画を大幅に上回る利益が生じた場合には、その一部を市民に還元することが望ましいと考えます。

・本提案においては、以下のとおり利益を還元いたします。

イ　利益還元の考え方

・指定管理者は、各事業年度において「余剰金」（＝総収入額が総支出額を上回る場合の、その差額。自主事業に係る収支を含む）が生じた場合、以下の基準により千葉市へ利益の一部を還元します。

総収入の10%を超える余剰金が発生した場合	・その超過額の2分の1相当額を千葉市に還元いたします。 ・還元方法の詳細は、千葉市と協議のうえ決定いたします。

ウ　特記事項

・自主事業において赤字が発生した場合は、指定管理業務にかかる収支のみを対象に、利益の還元額を算出いたします。

・決算において損失が生じた場合であっても、千葉市が当該損失を補てんすることはないことを、当方は承知しております。

エ　寄贈等による千葉市への貢献　［過去の利益等還元の事例］

・過去、幕張・畑コミュニティセンター及び土気あすみが丘プラザの3センターにおいて、当社負担で屋上に太陽光発電装置を設置し、直ちに千葉市へ寄贈しました。

・指定管理期間内では採算が取れない事業であっても、当社は地元企業として千葉市への貢献を最優先に考え、積極的に取り組んでいます。

新技術導入による千葉市貢献（寄付実績）

当社は一級建築士事務所・建設業の強みを活かし、太陽光発電など複合的技術で千葉市に貢献しています。幕張・畑コミュニティセンター・土気あすみが丘プラザの３施設に独自設計施工で太陽光発電を設置し、市に寄贈（3施設で総額２千万円超）、年間約200万円、10年間で2千万円の水光熱費削減効果を実現しました。地元企業として、5年の指定管理期間を超えて還元姿勢を継続します。

