

様式第3号

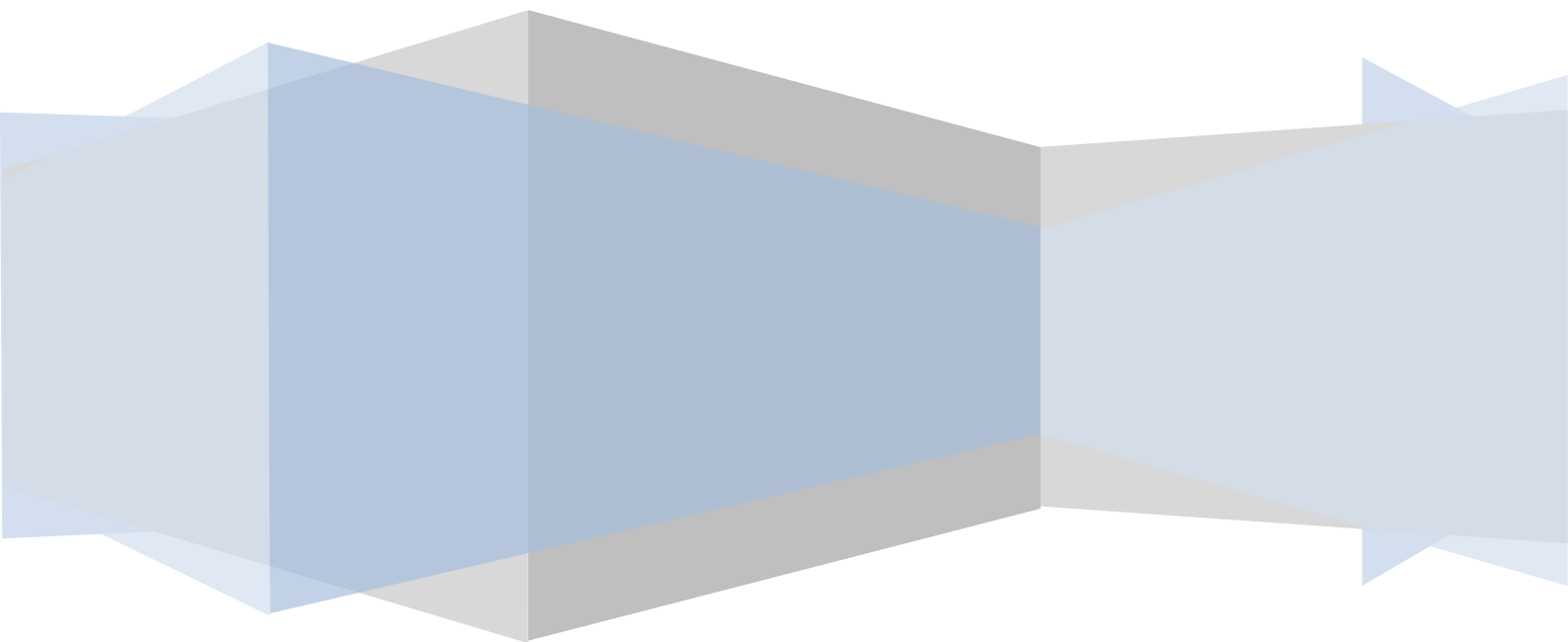
事業計画書

(令和4年度)

千葉県稲毛区穴川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 2～5
	(2) 使用時間、休館日、利用料金等-----	P 6～8
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 9
	(2) 利用者サービスの向上、稼働率向上の工夫-----	P 10～13
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 14～16
	(2) 自主事業-----	P 17～38
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 40～41
	(2) 備品管理業務-----	P 42
	(3) 植栽、外構施設維持管理業務-----	P 43
	(4) 環境衛生管理業務-----	P 44～45
	(5) 駐車（駐輪）場管理業務-----	P 46
	(6) 保安警備業務-----	P 47～48
	(7) 修繕業務-----	P 49
	(8) その他-----	P 50
5	経営管理業務に関する実施計画	
	(1) 再委託業務-----	P 51
	(2) 管理業務の実施状況に関する自己評価-----	P 52
	(3) 利用者意見等の把握と対応-----	P 53
6	その他-----	P 54

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 (大規模修繕工事が終了した後～)

配置場所	時間帯	配置する職名
事務室	8:30～17:30	所長 1名
事務室	8:30～17:30	副所長 1名
受付(昼)	8:45～16:45	受付事務A 1名
受付(昼)	9:00～17:00	受付事務B 1名
受付(夜)	16:45～21:15	受付事務C 1名
受付(夜)	17:15～21:15	受付事務D 1名
事務室(昼)	10:00～16:00	資料作成事務 1名
事務室及び機械室他(昼勤)	8:30～17:30	設備管理技術員A 1名
事務室及び機械室他(夜勤)	17:15～21:15	設備管理技術員B 1名
事務室及び館内外各所(昼勤)	8:30～17:30	清掃A 1名
館内外各所(AM)	7:30～10:00	清掃B 3名
館内外各所(PM)	13:00～15:30	清掃C 1名

管理者として、所長(業務執行責任者)、副所長(業務執行代理者)を配置します。窓口業務は、昼勤7名、夜勤4名の職員が、昼勤・夜勤とも2名が日替わり交代で配置します。管理者が不在の時間帯は、昼勤・夜勤ともに業務執行代理者を配置します。日常清掃は4名がローテーションで日替わり勤務、他に常勤1名の5名の職員が担当します。

設備管理業務は2名の設備技術員が担当し、設備技術員が不在時の日常点検は、設備補助要員および所長、副所長が兼務で業務を補佐します。夜間は夜勤者が設備補助要員を兼ねます。また緊急時は本社設備担当がバックアップで対応します。

保安警備は所長以下、受付職員並びに設備技術員が周辺点検巡回などを兼務で行います。

※令和4年4月1日～大規模改修工事に関わる休館期間中仮事務所の人員配置

■休館中の人員配置表

配置場所	時間帯	配置する職名
仮事務所	8:30～17:30	所長 1名
仮事務所	8:30～17:30	副所長 1名
仮事務所	9:00～17:00	受付事務 1名
仮事務所	9:00～15:00	資料作成事務 1名
仮事務所	9:00～15:00	清掃 1名

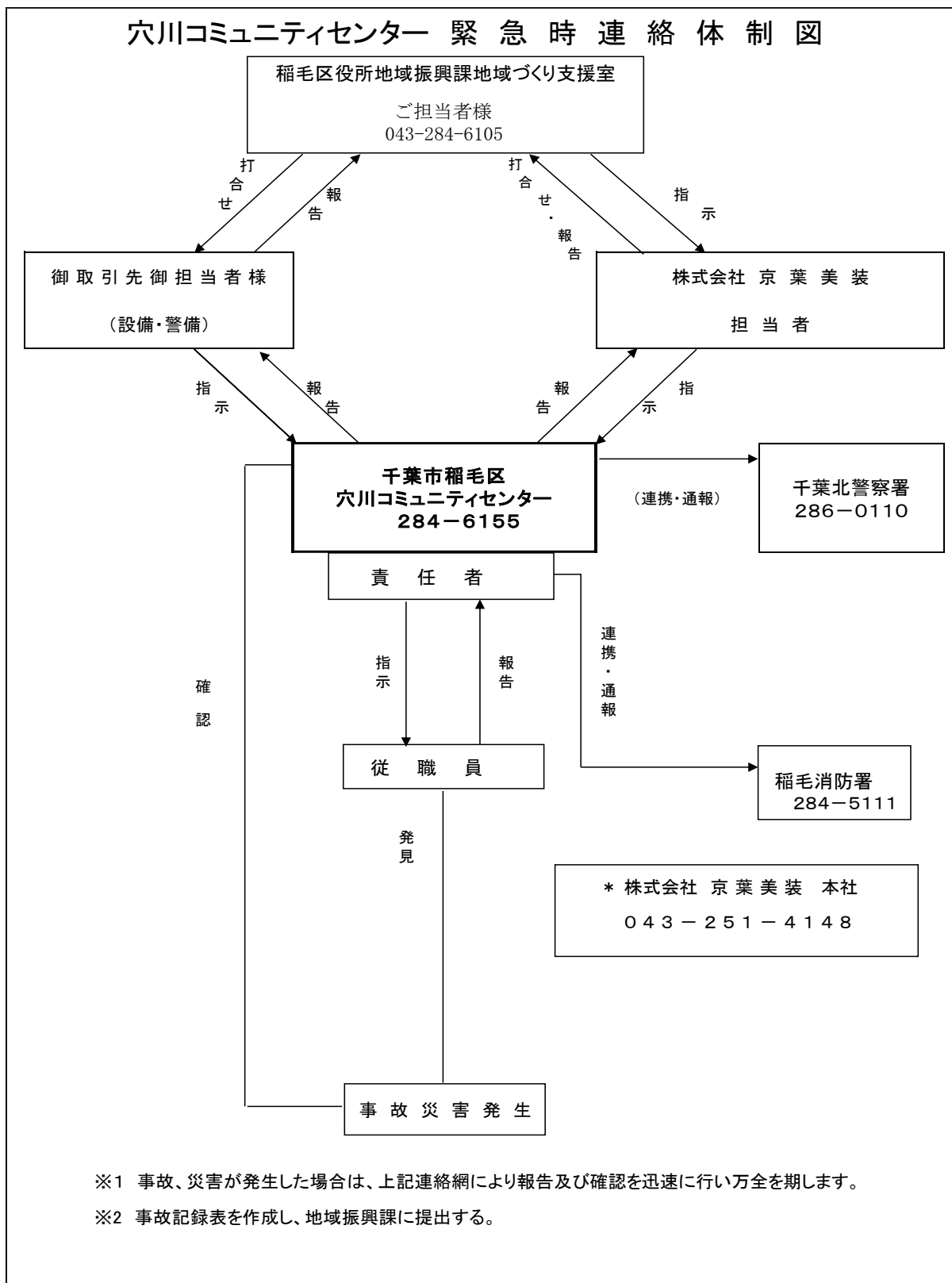
管理職として所長と副所長を配置。

月曜日～金曜日(土日祝日休み)8:30～17:30 所長 1名、副所長 1名、受付事務1名(9:00～17:00)とする。

月に数日、清掃職員と資料作成事務員を出勤とする。

◆緊急連絡体制

穴川コミュニティセンター 緊急時連絡体制図

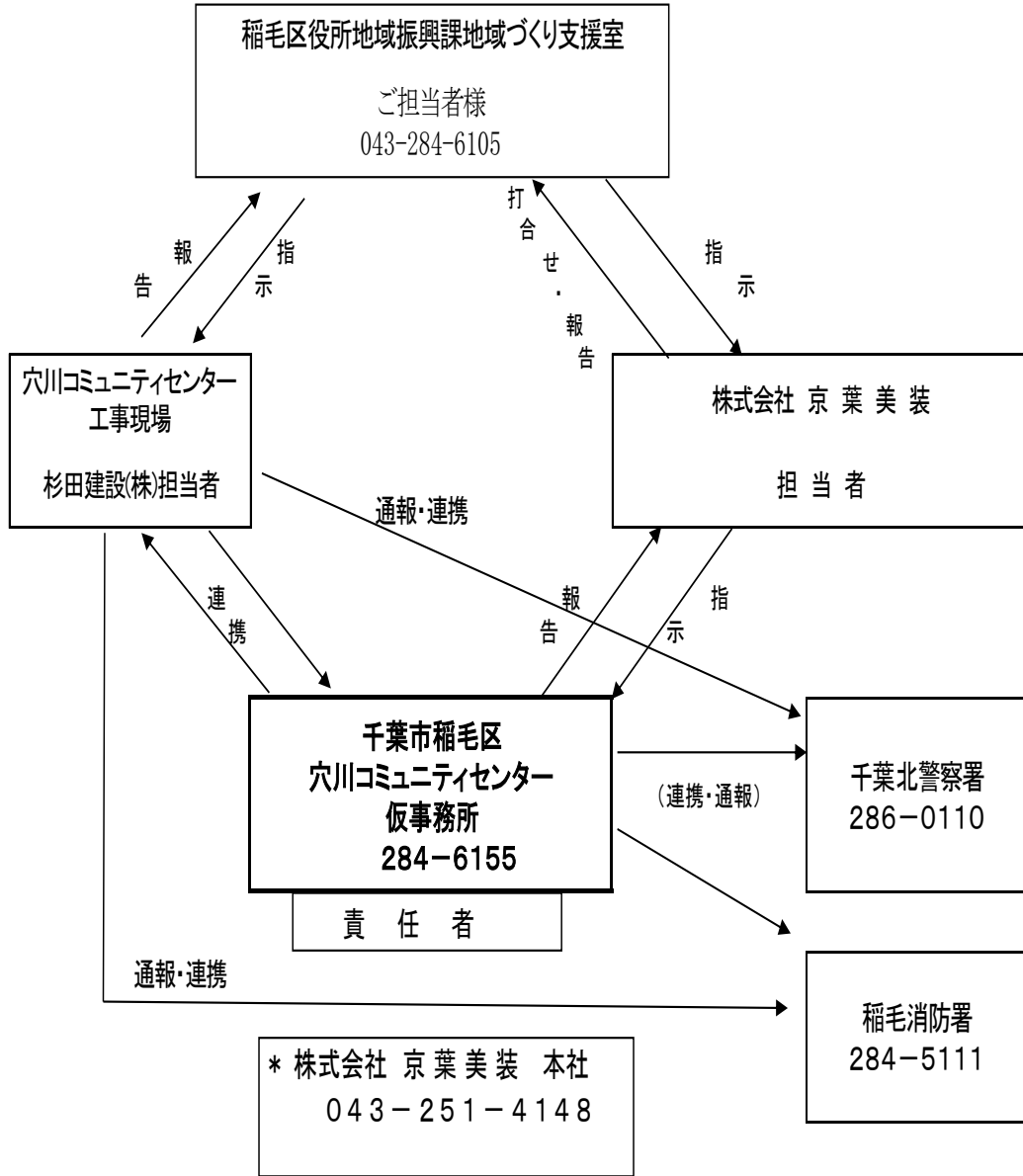


※1 事故、災害が発生した場合は、上記連絡網により報告及び確認を迅速に行い万全を期します。

※2 事故記録表を作成し、地域振興課に提出する。

◆ 休館中の緊急連絡体制について

穴川コミュニティセンター 休館中の緊急時連絡体制図



※1 事故、災害が発生した場合は、上記連絡網により報告及び確認を迅速に行い万全を期します。

※2 事故記録表を作成し、地域振興課に提出する。

(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準ずる。

◆【開館時間】：9：00～21：00

◆【諸室料金設定】

● [諸室時間区分 (1コマ)]

① 9：00～11：00 ② 11：00～13：00 ③ 13：00～15：00

④ 15：00～17：00 ⑤ 17：00～19：00 ⑥ 19：00～21：00

※使用時間内において1時間単位での超過使用および繰上げ使用可能。

※超過および繰上げ使用に係る1時間当たりの利用料金算出は10円未満切り捨て。

● [諸室利用料金]

階	部屋名	1コマ (2時間)	超過・繰上 (1時間)
1	集会室	240円	120円
	講習室	200円	100円
	音楽室	510円	250円
	大広間	650円	320円
	多目的室	1,710円	850円
2	料理実習室	310円	150円
	創作室	480円	240円
3	会議室	250円	120円
	サークル室	580円	290円
	和室	270円	130円

◆【体育館料金設定】

● [体育館時間区分]

(1)個人使用

①午前 9：00～13：00 ②午後 13：00～17：00

③夜間 17：00～21：00

(2)専用使用 (卓球・バドミントン)

午後 13：00～17：00

● [体育館利用料金]

[個人使用]

時間/利用区分	小学生以下	中・高校生	一般	高齢者(65歳)
2時間まで	70円	100円	220円	180円
延長1時間	35円	50円	110円	110円

※30人以上の団体利用の場合は10%割引とする。

[専用使用]

利用区分/時間	13:00 ~ 17:00
一般全館	4,590円
一般半館	2,290円
高校生以下全館	2,260円
高校生以下半館	1,130円

●令和4年度から専用利用は種目を卓球とバドミントンとします。

● [回数券の発行]

券種	販売金額
シニア(1冊10枚)	1,800円 (180円券×10枚)
一般(1冊22枚)	2,200円 (110円券×22枚)
中高生(1冊22枚)	1,000円 (50円券×22枚)
小学生(1冊22枚)	700円 (35円券×22枚)

・平成23年4月から「一般」、「中高生」、「小学生」の回数券を、平成25年4月から「満65歳以上(シニア)の割引回数券」の販売を開始しています。

※指定期間中に指定管理者が販売した回数券が、次期指定管理期間に使用された場合、引き継ぎの時に次期指定管理者と協議の上、文書を取り交わし明確にします。

◆ 【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、市は補填しない。

● [体育館の個人使用]

①次の手帳の交付を受けている人が当該手帳を提示して使用する場合、全額減免します。

また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人も全額減免します。

- ・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市内在住で満65歳以上の方が利用する場合は身分証等を確認の上180円に減免します。

● [体育館の専用使用]

①上記の手帳の交付を受けているものが主体(構成員の5割以上が交付を受けている)となって組織する団体が使用する場合、全額減免します。

②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に減免します。

● [諸室の団体使用]

- ・ 体育館の使用と同様に身体障害者手帳等の交付を受けているものが主体
(構成員の5割以上が交付を受けている) となって組織する団体が使用する場合、
全額減免します。

◆ 【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

◆ 【コインロッカー】

- ・ 1回につき 10円 (当日利用のみ)

◆ 【コピー料金】

- ・ コピー(白黒) 1枚につき10円 ・ コピー(カラー) 1枚につき50円
※B5・A4・B4・A3のサイズを問わず上記価額とし、両面複写においては、当該用紙の
片面をそれぞれ1枚として算定。

◆ 【休館日と休館日の扱い】

- ・ 令和4年度の休館日は、年末年始の6日間(12月29日～1月3日まで)とし、
臨時休館日は次の4日間とする。
令和4年 6月6日(月) 職員研修
令和4年 12月14日(水) 定期清掃 令和5年 2月11日(土) 電気設備点検、
令和5年 3月24日(金) 定期清掃
令和4年 4月1日(金)～9月30日(金)は大規模改修工事のため休館予定。
※6月6日(月)は大規模改修工事による休館で、仮事務所での対応期間中であるが、
臨時休館のため電話対応も無しとする。

※但し、市長が本施設の管理運営上必要があると認める時は、臨時に休館日を変更、または
休館日以外の日に休館することができる。

指定管理者は、予め市長の承認を得て、上述する休館日に本施設を開館することができる。

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。】

●令和4年度 利用人数・利用料金収入計画

※消費税10%

(料金単位:円)

令和3 年度	①諸室			②体育館						合計(①+②)	
	稼働率 (%)	利用 人数	料金 収入	合計		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	利用 人数	料金 収入		
4月	令和4年4月～9月 大規模改修工事による休館										
5月											
6月											
7月											
8月											
9月											
10月	61.3	9,726	582,828	1,872	306,490	113	16,100	1,759	290,390	11,598	889,318
11月	60.5	9,331	582,830	1,771	306,418	113	16,030	1,658	290,388	11,102	889,248
12月	58.0	8,611	582,830	1,772	306,418	114	16,030	1,658	290,388	10,383	889,248
1月	56.0	9,017	582,830	1,772	308,678	114	18,290	1,658	290,388	10,789	891,508
2月	57.0	9,169	582,830	1,772	308,748	114	18,360	1,658	290,388	10,941	891,578
3月	57.0	9,675	582,830	1,772	308,748	114	18,360	1,658	290,388	11,447	891,578
年計	58.3	55,529	3,496,978	10,731	1,845,500	682	103,170	10,049	1,742,330	66,260	5,342,478

●コミュニティセンターの使用申請の優先受付について

地域運営委員会の活動は、管理運営基準の定めにより、3ヵ月前から優先受付が可能であり、地域運営委員会から直接、優先予約の申し出があった場合は、管理運営の基準に従い予約を受付けます。

(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】

穴川コミュニティセンターの利用率を向上させるために、設置目的の「地域コミュニティにおける活動と連帯感醸成の場」を踏まえて、次のように推進します。

【利用者への方策として】

① 接客サービスの向上

「笑顔と真心のサービス」を心掛け、接客面や倫理面での教育研修に注力し、利用者がいつ来ても気持ちよく快適にご利用して頂くことにより、リピーター確保を図ります。

② 利用状況の開示

各室の利用予約状況を1か月前には公開し、空いている部屋を有効活用し、利用率の向上を図ります。

③ 空室の有効利用

空いている部屋別の時間帯を利用して、できる規模・内容の自主事業を企画し、利用率の向上を図ります。

④ 体育館の使用種目調整と回数券の販売促進

利用者の意見を傾聴すると同時に空き時間などの使用状況を考慮し、定期的に使用種目を見直す機会を設け必要に応じ柔軟に対応します。

回数券の販売を窓口で継続的に案内し、併せホームページ、パンフレットで広報を行い、利用促進に努めます。

⑤ 活動サークルとの協働による自主事業の展開

サークルの皆さんが講師となる、あるいは活動成果を披露するなど、様々な魅力ある自主事業を企画展開することで、諸室の利用率向上推進に繋がります。

また個人情報保護の観点を中心に配慮しながら過去に参加いただいた方に対してDMなどの案内を発送し、自主事業の集客を図ります。

⑥ アメニティーの維持・改善

行き届いた清掃や修繕により、環境を整備し、利用者がいつも気持ちよく使用できるように配慮します。また、エントランスやロビーには花や観葉植物を配置し、掲示物は有効期限が切れていないか、平行・直角になっているか、隅は切れていないか等を常に点検確認します。

⑦ インターネットでの情報公開

今まで利用したことのない方へのアプローチは、ホームページをはじめSNS（Facebook、Twitter、Instagram等）を活用します。また、Eメールによる質問を随時受け付けて迅速に回答する等、初めての方が気軽に利用できる環境を整備します。

⑧ 新たな魅力ある自主事業の展開

各所で活躍され、活動をされている方を講師にお招きし、旧来とは違う新たな自主事業を開催し、新たなサークルの立ち上げやサークル活動に協力し、利用者向上に繋がります。また、近隣の障害者支援団体と連携し、障害者福祉の面に注力し、「ボッチャ交流会」や「バリアフリー講座」など健常者と障害者が一体となり楽しめる内容をテーマとした自主事業を展開し利用者層の拡大に繋げる。更に体育館を主会場として、趣向を凝らした自主事業を開催し、新たな切り口で利用者層の拡大を図ります。

加えて、従来の写真パネル展示会、入門囲碁教室、映画上映会、気功体験会、落語会、ジャズコンサート、社交ダンス交流会、など多様な自主事業を継続開催し市民の集客により利用者の向上に繋がります。

稲毛区役所のロビーを借りて、フルート演奏のロビーコンサートや山野草展示会などを開催し、市民の関心を得て、利用者層の拡大に繋がります。

⑨ 広報活動の強化

千葉市広報（市政だより）、地元マスコミ（千葉テレビ、千葉日报社、JCOM千葉、ベイエフエム千葉など）のご担当者と頻りに情報交換を行い、自主事業開催の際には、事前告知や参加者の募集等に関し、協力していただけるよう積極的に働きかけ、地元マスコミ各社への自主事業の後援申請を行う。このような広報活動を通じて自主事業への関心を高めることにより、新たな利用者の獲得に繋がります。

従前より自主事業などの情報拡散のため地域新聞、朝日新聞、読売新聞などにイベント情報の掲載依頼をしています。また千葉市生涯学習センター、放送大学千葉学習センター、稲毛いきいきプラザ、近隣の公民館など身近な施設にもチラシの配架を依頼しています。更にホームページとは別に穴川コミュニティセンターとして、従来のフェイスブックやTwitterに加え、Instagramも活用し、自主事業の開催案内、内容報告、その他の情報を適宜発信し広報の拡大を実施します。

⑩ 備品の貸し出しおよび常備のサービス実施

- CDプレーヤーやカセットプレーヤーを数台、プロジェクターとスクリーン各1台、3面鏡、電気延長コード、看板台、給湯ポットなどの備品を貸し出し。
- 雨天時の対応として、傘袋を玄関風除室に設け提供します。また急な降雨時に備え、貸し傘の提供。
- 利用者の健康管理の観点から血圧計および体重計をロビーに常設。
- 夏季期間中は体育館と多目的室に冷風機を設置。

⑪ 医療品(救急箱)の提供

- 利用者が擦り傷や切り傷を負った時の応急処置のため医療品を常備し提供。
- インフルエンザ・コロナウイルス拡大防止等の対策として、玄関入口に手指消毒剤を置き提供。
- ノロウイルス対策として、汚物処理キット(2セット)を常備。

⑫ 新聞・文庫の常備

ロビーに新聞(2種類)、文庫本、漫画本を備え、市民に自由に読んで頂く環境を提供。また、文庫本、漫画本などは一定期間の貸出しを行い、読書機会を提供。

⑬ コピー機の設置

利用者専用のコピー機を設置し提供。(有料：白黒 10 円・カラー50 円/1 枚)

⑭ 非接触決済 (PqyPay) の導入

体育館利用者の使用料支払い限定で、電子マネー決済の「PayPay」での利用受付を行う。コロナウイルス感染防止策の一環として有効で、体育館利用の若者のニーズもあり導入。

⑮ 券売機の導入

利用者の受付・鍵の受け渡し等の時間を短縮し、レジでの混雑を緩和するため、券売機を導入。

⑩ 体育館の利用方法について

穴川コミュニティセンター体育館の利用について

◇ 個人使用料金(1人)

時間 \ 区分	小学生以下	中・高校生	一般	シニア (満65歳以上)
2時間まで	70円	100円	220円	180円
延長1時間まで	35円	50円	110円	110円

- ① 穴川コミュニティセンターが発行する「体育館個人使用回数券」が、ご利用になれます。
- ② 65歳以上の方は免許証やマイナンバーカードなど年齢・住所・氏名が確認できるものを提示いただくとシニア料金(2時間:180円)で、ご利用いただけます。

◇ 体育館曜日別種目表

- ① フリーは卓球以外の種目で、ご利用いただけます。
- ② プログラムは定期的に見直し、変更する場合がありますので、ご了承ください。

時間 \ 曜日	午前 9:00 ~ 13:00	午後 13:00 ~ 17:00	夜間 17:00 ~ 21:00
日	卓球 (7台) バドミントン (2面)	卓球 (7台) バドミントン (2面)	卓球 バレーボール
月	卓球 (7台) フリー (半面)	卓球 (7台) フリー (半面)	卓球 (7台) バドミントン (2面)
火	卓球 (7台) バドミントン (2面)	卓球 (7台) バドミントン (2面)	卓球 (7台) バドミントン (2面)
水	卓球 (7台) フリー (半面)	卓球 (7台) フリー (半面)	卓球 (7台) バドミントン (2面)
木	卓球 (7台) バドミントン (2面)	卓球 (7台) バドミントン (2面)	バレーボール 武道
金	卓球 (7台) フリー (半面)	卓球 (7台) フリー (半面)	卓球 バレーボール
土	卓球 (7台) バドミントン (2面)	★専用使用(卓球) ★専用使用(バドミントン)	卓球 (7台) バドミントン (2面)

◇ 専用使用料金(団体)

区分 \ 時間		午後 13:00~17:00
		一般
高校生以下	全館 2,260円 半館 1,130円	

- ① 専用利用の種目は卓球とバドミントンのみとさせていただきます。
 - ③ 専用使用の予約が前日までない場合、当日は卓球とバドミンの個人利用といたします。
- ※ 構成員の半数以上が障害者手帳等の交付を受けている団体は、利用料金が全額免除になります。

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：穴川コミュニティまつり
内 容
<p>【実施日時・回数、実施場所、実施目的等】</p> <p>◆日時：例年11月の第1日曜日に開催していますが、今年は10月中の土曜・日曜日を目安に、リニューアルオープンイベントを兼ねて開催予定。コロナ禍での感染防止と密を避けるため、複数日に分けての開催、内容の変更・縮小なども視野に入れ計画いたします。</p> <p>◆回数：年間1回。</p> <p>◆実施場所：穴川コミュニティセンター全館、稲毛区役所前広場、稲毛消防署敷地</p> <p>◆実施目的：</p> <p>大規模修繕による長期間の休館で離れた利用者呼び戻すため、また綺麗になって再オープンした事を近隣の皆様へ周知するためにリニューアルオープンイベントと兼ねて行います。近隣諸団体の模擬店参加や地域住民のフリーマーケット出店等々、コミュニティセンターを通じ交流を深め、穴川コミュニティセンターの諸活動の活性化を促進します。</p> <p>『内容』利用サークルの発表・展示・即売・その他</p> <ul style="list-style-type: none">●【区役所前広場脇の特設ステージ】千葉県消防局音楽隊や活動サークルによる演奏、和太鼓、ダンス●【区役所広場】JAによる野菜販売、福祉団体による物品販売や活動団体による盆栽販売、地域協力団体による飲食物の販売、雑貨の販売等の模擬店の出店と市民参加のフリーマーケット●【体育館】気功、太極拳、チアリーディング、フォークダンス、社交ダンス等●【多目的室】フルート等の演奏や詩吟、着付け、舞踊、コーラス、フラダンス●【館内諸室】書道、絵画、フラワーアレンジメント、俳句、短歌、写真などの展示や茶道のお点前体験●【稲毛消防署】はしご車の試乗、消防車両や救急車両の展示と見学、消防服姿の写真サービス
成果目標
<p>●約1年間の休館中は、活動自体をしていなかった団体も多く、準備の時間がないことから、限られた団体での参加になると考えますが、一人でも多くの方に新しい穴川コミュニティセンターの再オープンを知っていただき、きれいになった改修工事後の穴川コミュニティセンターに多くの団体に戻ってきていただけるよう活動団体や地域住民と交流を図る。</p>

(1) 市からの事業実施受託業務（事業ごとに1枚）

事業名：子ども向け「絵本読み聞かせ」の会
内 容
<p>【実施日時・回数、実施場所、実施目的等】</p> <p>◆日時：令和4年10月～令和5年3月の期間で開催。</p> <p>◆回数：年間4回。</p> <p>◆実施場所：幼児室。</p> <p>◆実施目的：</p> <ul style="list-style-type: none">●「読み聞かせ会」を通じて子供が本と出会い、本の楽しさに触れる体験をしていただきます。パネルシアターや手遊び歌を親子で一緒に行うことで親子の触れ合いの場を設け、講師に読み聞かせのコツを聞くことで、家庭でも楽しく読み聞かせを行ってもらい本に親しんでいただきます。 <p>市の「子ども読書活動推進計画」の一環として実施。</p> <ul style="list-style-type: none">●「読み聞かせによって育つもの」<ol style="list-style-type: none">①情緒が育ちます。②イメージを構築する力（想像力）が養われます。③聞く態度が養われます。 <p>【内容】</p> <p>ボランティアで「読み聞かせ」をしている方を招聘し、効果的な読み聞かせのアドバイスを戴きながら実施します。幼児と親子一緒の「読み聞かせ」会を開き、パネルシアターなど、回を重ねる毎に対象枠を広げバリエーションを考慮し開催します。</p>
成果目標
<p>「下記の効果を目指す」</p> <p>令和3年度はコロナウイルス流行の影響があり、2回開催するも参加者が少なかったため、今年度は応募人数を減らしての開催を計画し、安心して参加できることをアピールし合計10組程度の参加を目標とします。</p>

(1) 市からの事業実施受託業務 (事業ごとに1枚)

<p>事業名：「体育館無料開放」</p> <p>「体育館無料開放日について」</p> <ul style="list-style-type: none">・スポーツの日。・市民の日および直近の土曜日、日曜日の3日間。 <p>※但し、市民の日が土曜日または日曜日の場合、直近の金曜日か月曜日を含めた3日間とする。また市民の日の直近の土曜日または日曜日が優先予約で使用できない場合、前後の週の土曜日か日曜日に移動する。</p>
<p>内 容</p> <hr/> <p>【実施日時・回数、実施場所、実施目的等】</p> <p>◆日時：令和4年10月10日(月)(スポーツの日)、 同年10月15日(土) 同年10月16日(日) 同年10月18日(火) 市民の日</p> <p>※10月の区民まつり開催日程によっては時間、日程を変更する場合があります。</p> <p>◆日数：年間4日</p> <p>◆実施場所：体育館</p> <p>◆実施目的： 市民に交流の場を提供し、家族、友人、仲間の触れ合う機会を増やすことを目的とします。</p> <p>【内容】</p> <p>卓球とバドミントン限定で、1人1時間で利用して頂きます。 また待機の利用者がいない場合、1時間単位で延長可とします。</p>
<p>成果目標</p>
<p>「目標および効果」</p> <ul style="list-style-type: none">・親子、家族、友達、仲間など市民の皆さまがスポーツを通じた触れ合いや交流の場を提供し、健康増進に役立てていただきます。・4日間で320人(1日平均80人)以上の利用者を目標とします。

(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。

自主事業名称：№1 1階ロビー 利用者用コピー機設置	
実施日時・令和4年10月～令和5年3月（通年）	
実施場所：1階ロビー	
実施目的：穴川コミュニティセンターの利用者や来訪者が手軽にコピー機を使用できる環境を整え利便性を提供します。	
料金設定： コピー 白黒 10円、カラー 50円（各1枚）料	
収支：	
収入	100,000円
支出	80,000円
収支差額	20,000円
参加見込人数：来館者全般	
内容：（自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載）	
<p>穴川コミュニティセンター来館者に向けたコピーサービスの為、館内1階ロビーにコピー機を設置(平成23年6月より設置)しました。</p> <p>従来、利用者には事務所内のコピー機をご利用いただき利便性を図っておりましたが窓口受付業務繁忙時には長くお待ちいただくことがありました。</p> <p>そのため来館者の使い勝手を考慮し、館内1階ロビーにコピー機を設置し、業務繁忙時の職員の手間も省け利用者の方も私的書類他、個人でコピーを気兼ねなく利用できる状況となりました。</p> <p>●大規模改修工事により9月まで休館のため、令和元年度収入実績（収入200,000円、1枚10円換算で20,000枚以上）の約5割、収入100,000円を目標とします。</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。

自主事業名称：No.2 館内 BGM放送実施	
実施日時・令和4年10月～令和5年3月（通年）（工事は9月）	
実施場所：館内全館（共用部）	
実施目的：穴川コミュニティセンター来館の皆さまに心地よい音楽を自然に聴いていただき、安らぎの時間や空間を提供します。	
料金設定：無料	
収支：収 入	0 円
支 出	18,333 円
収支差額	-18,333 円
参加見込人数：来館者全般	
内容：（自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載）	
<p>穴川コミュニティセンター来館者にリラックスした快適な癒し空間を体感していただける様に館内のBGM放送を実施します。</p> <p>来館者は待ち合わせ、サークル活動、見学者またはフリーで様子見に来られる方、幼児室利用者、休憩者等、様々な目的で来館される方が数多くおられ、そのような方々に少しでも落ち着いていただきたく、ゆっくりとした快適で安心な空間を提供します。</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。

自主事業名称：No.3 穴川コミュニティセンターだより（第12号）刊行	
実施日時・令和4年10月～R5年3月（年1回）	
実施場所：受付カウンターにて配布及び館内に掲示	
実施目的：穴川コミュニティセンターのイベント報告を広報紙として発行し、市民の皆さまに当センターの活動を知っていただくことで、コミュニティセンターを身近に感じていただき、来館を促進させます。	
料金設定：無料	
収支：収入	0円
支出	6,000円
収支差額	-6,000円
参加見込人数：穴川コミュニティセンター利用者数	
内容：（自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載）	
<p>穴川コミュニティセンターの自主事業展開の実績を広報活動の一環として、穴川コミュニティセンターだよりを発行し、情報発信を行うことで市民の関心を集めて利用促進、利用率向上に繋がります。4年度は3年度の4月～10月までの活動報告と、リニューアルオープン後の施設の紹介などを掲載し広報します。</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。

自主事業名称：No.4 山野草展示会	
実施日時・令和4年10月～R5年3月	
実施場所：(穴川CC1階ロビー・集会室)で1回	
実施目的：普段街中では見られない珍しい山野草や古典植物の展示会を開き、広く市民に鑑賞していただき目を楽しませると共に、植物の育て方などをその場でアドバイスをします。	
料金設定：無料	
収 入	0円
支 出	2,960円
収支差額	-2,960円
参加見込人数：	200人
内容：【自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載】	
<p>穴川CCで活動する稲毛古典植物研究会の協力を得て開催します。</p> <p>昨今の山野草ブームもあり、街中では見られない珍しい山野草等の展示会を開催し、市民の皆さまに楽しんでいただきます。</p> <p>日頃、園芸に興味があるが枯らしてしまう、育て方が解らないという方のために、園芸のベテラン会員が親切丁寧にお教えし、意見交換、情報交換の場とします。また、現在、会員の高齢化が問題となっているので会員募集のきっかけ作りになる様、期待します。また例年は5月に稲毛区役所ロビー、6月に穴川コミュニティセンターロビーにて開催していましたが、大規模改修工事で休館のため、4年度は「秋の山野草」の展示会を穴川コミュニティセンターにて開催いたします。</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。

自主事業名称：No.5 ジャズコンサート in 穴川CC
実施日時・令和4年10月～令和5年3月 (年1回開催)
実施場所：多目的室
実施目的：毎年9月に千葉市文化振興財団が主催するジャズフェスティバル「BAY SIDE JAZZ CHIBA」に賛同し、その先駆けとして、穴川コミュニティセンターでもジャズコンサートを開催し、ジャズを感じる街の機運を高めます。
料金設定：入場無料
収支：収入 0円 支出 36,220円 収支差額 -36,220円
参加見込人数： 90人
内容：(自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載) 穴川CCで活動するジャズバンドサークルの協力を得て開催します。 ジャズコンサートは、直近の12年間、毎年9月に開催しています。今年度は10月以降を予定。 毎回、大盛況であり来場者の誰もが知っているポピュラーなジャズ音楽を演奏しています。例年開催前からの問い合わせも多く、当日も開場前から行列ができるほどの人気のコンサートです。皆様からも毎年開催してほしいと数多く要望があり本年も開催を企画します。(例年BAY SIDE JAZZ CHIBA と同時期に開催しています)

(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。

自主事業名称：No.6 フラワーアレンジメント教室	
実施日時：令和4年10月～令和5年3月 (全2回)	
実施場所：会議室・講習室	
実施目的：初心者でも簡単に飾り付けできるフラワーアレンジを作成することで技術を習得する。また作品を家庭に持ち帰り、飾り付けなどで楽しんでいただきます。	
料金設定：2500円/1人	
収支：収入 (全2回)	40,000円
支出 (全2回)	39,200円
収支差額	800円
参加見込人数：8人×2回=16人	
内容：(自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載)	
<p>穴川コミュニティセンターで活動しているフラワーアレンジメントサークルの指導者を講師に招き開催します。講師が毎回 (全2回) 作品テーマを提示し参加者と交流し、楽しみながら作品作りに取り組みます。また、出来上がった作品を自宅に持ち帰って飾り長く楽しんでいただきます。</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。

自主事業名称：№7 おもちゃの病院	
実施日時・令和4年10月～令和5年3月（年1回開催）	
実施場所：創作室	
実施目的：子供に物を大切に使う気持ちを育て、その習慣を身に付けていただきます。また思い出の物をさらに大切にさせていただくお手伝いをします。	
料金設定：無料／1人（修理費実費自己負担）	
収支：収入	0円
支出	19,400円
収支差額	-19,400円
参加見込人数：15人	
内容：（自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載）	
<p>日本おもちゃ病院協会公認ドクター6～7名により、車、ぬいぐるみなどのおもちゃを修理していただきます。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。修理は基本無料ですが、修理にかかった部品代は実費精算となります。</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。

自主事業名称：No.8 落語「いなげ穴川寄席」	
実施日時・令和4年10月～令和5年3月 (年2回開催)	
実施場所：大広間	
実施目的：子供から大人まで、広く市民の皆様に「落語」の高座を観ていただき、笑うことの楽しさを味わうと共に健康促進に繋がります。	
料金設定：500円／1人	
収支：収入	40,000円
支出	27,940円
収支差額	12,060円
参加見込人数：	40人×2回=80人
内容：(自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載)	
<p>社会人の落語団体「落語研究会 縁」に出演依頼し開催します。毎回6～7人の演者が代わる代わる得意の演目を披露します。</p> <p>笑いは健康のみならず。コロナ禍でストレスフルな昨今ですが、大いに笑って気分転換していただきます。</p> <p>昔から「笑いは百薬の長」とか、「一笑一若 (一度笑うと、一つ若返る)」などといわれますが、最新の医学研究では、笑いによる驚くべき健康効果が明らかになっています。</p> <p>医者でありながらプロの落語家として活躍中の「立川らく朝さん」曰く、</p> <p>1つ目は落ちている免疫機能を正常化するという効果、2つ目は血圧を下げる効果、3つ目は血糖値を下げる効果があるそうです。</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。

自主事業名称：№9 ピアチェーレ・ロビーコンサート	
実施日時：令和4年10月～令和5年3月（年1回開催）	
実施場所：稲毛区役所1階市民ロビー	
実施目的：フルート演奏の清らかな音色で市民の皆様に安らぎの一時を楽しんでいただきます。	
料金設定：入場無料	
収 入	0 円
支 出	6,480 円
収支差額	-6,480 円
来場見込人数： 40 人	
内容：（自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載）	
<p>穴川CCで活動するフルート演奏サークルの「ピアチェーレ」の協力を得て開催します。例年、夏とクリスマスの年に2回、区役所ロビーにて開催しているコンサートです。</p> <p>（2021年度は中止）</p> <p>毎回、50～60人の来場者が集まる人気のある女性のフルート演奏グループで、近隣の介護施設などにも出張演奏しており、演奏曲はクラシックから流行の曲まで幅広く、毎回多くのお客様に好評のコンサートです。フルートの優しく澄んだ音色で、季節やその時に話題の曲を演奏し、来場者に楽しんでいただきます。</p> <p>※コロナウイルス感染防止のため従来より客席の数を減らし、距離を取って並べます。</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。

自主事業名称：No.10 ヘルマンハーブ・ロビーコンサート	
実施日時：令和4年10月～令和5年3月（年1回開催）	
実施場所：穴川CC1階ロビー	
実施目的：ヘルマンハーブの繊細な音色で、市民の皆さまに安らぎの一時を過ごしていただきます。コンサート終了後には会場でヘルマンハーブの演奏を体験していただき、元々は障害のある人のために作られたというヘルマンハーブを知っていただくきっかけ作りをします。	
料金設定：入場無料	
収支：収 入	0 円
支 出	6,240 円
収支差額	-6,240 円
入場見込人数： 40 人	
内容：【自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載】	
<p>穴川CCで活動するヘルマンハーブ演奏サークル「舞音」の協力を得て開催します。可憐なヘルマンハーブの音色を聞いていただき、来場者に楽しんでいただきます。演奏後は体験会を行っており、誰でも簡単に音が出せ簡単なフレーズが演奏できるので人気があります。</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。

自主事業名称：№11 医師の健康講座	
実施日時・令和4年10月～令和5年3月（年1回開催）	
実施場所：会議室	
実施目的：現役医師の健康にまつわる、ためになる話を聞いて、楽しく知識を身に付けていただき、市民の健康増進に役立てていただきます。	
料金設定：無料	
収支：収 入	0 円
支 出	400 円
収支差額	-400 円
入場見込人数： 15 人	
内容：（自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載）	
<p>現役医師の大國先生が、健康に関するお話を楽しく講演します。お金をかけずに健康になる秘訣、気の持ち方等身近な題材から市民の皆様の健康増進に役立てていただきます。穴川・畑・幕張・土気あすみが丘プラザの4館で、リレー形式で開催し、毎回ZOOM生配信を行います。</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。

自主事業名称：No.12 気功入門	
実施日時：令和4年10月～令和5年3月 (全10回)	
実施場所：和室	
実施目的：シニア世代の方を対象に気功を通じて、健康維持促進の一助とします。	
料金設定：500円／1人1回	
収 入	50,000円
支 出	35,400円
収支差額	14,600円
参加見込人数：100人 (各回10人)	
内容：(自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載)	
<p>・穴川コミュニティセンターで活動する気功サークルの講師を招き、気功を通して肩こりや腰痛など身体の不調を改善し健康を維持していただきます。</p> <p>また受講者が自宅でも気軽に試せる知識を教えることで、より健康増進に役立てていただきます。</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。

自主事業名称：№13 映画上映会	
実施日時：令和4年10月～令和5年3月 (年1回開催)	
実施場所：多目的室	
実施目的：身近な地域のコミュニティセンターにて無料で開催することで [REDACTED] [REDACTED] 楽しんでいただきます。また、普段コミュニティセンターで活動しない方にもコミュニティセンターを知っていただくきっかけ作りとします。	
料金設定：入場無料	
収支：収 入	0 円
支 出	4,420 円
収支差額	-4,420 円
来場見込人数： 60 人×1 回 = 60 人	
内容：【自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載】	
千葉県生涯学習センターの貸出DVDを活用し、クラシック映画、こども向けアニメなど幅広い層の方達が楽しめる映画を選び開催し、楽しんでいただきます。	
副次目的として、多目的室の利用人数向上を図ります。	

(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。

自主事業名称：No.14 「千葉コミュニティテレビ from 穴川CC」	
実施日時：令和4年10月～令和5年3月まで（年1回開催）	
実施場所：穴川コミュニティセンター1階ロビー	
<p>実施目的：インターネットのSNS(Facebook、YouTube)を活用して、穴川CCから広報を含めた動画を配信し地域の活性化を図ります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティセンターのイベント情報やサークル情報や利用案内などの放送 ・地域で活躍する一芸に秀でた方をゲストにお招きしたトーク&ライブを放送 	
料金設定：入場無料	
収支：収 入	0 円
支 出	5,000 円
収支差額	-5,000 円
参加見込人数：配信動画の視聴者人数	
<p>内容：【自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載】</p> <p>●事業内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターネットを活用しパソコン1台で「自分テレビ」を開局し、定期的(月1回)に当社指定管理の千葉市内4か所のコミュニティセンターから地域の情報を市や県に広く配信。穴川CCからは年間を通じ奇数月の配信。 <p>●期待される効果：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティセンターのイベント情報・サークル情報や利用案内を提供することにより、コミュニティセンターの活性化につなげます。 ・地域で活躍する一芸に秀でた方をゲストにお招きしたトーク&ライブにより、幅広い知識や文化教養の吸収に繋がり、また新たなサークルやコミュニティの創造など地域活性化へと繋がります。 	

(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。

自主事業名称：No.15 千葉北ウィンドアンサンブル・プチコンサート	
実施日時：令和4年10月～令和5年3月（年1回開催）	
実施場所：多目的室	
実施目的：当センターで活動している吹奏楽サークル「千葉北ウィンドアンサンブル」の発表会を兼ねたプチコンサートを開催します。	
料金設定：無料	
収支：収 入	0 円
支 出	6,430 円
収支差額	-6,430 円
入場見込人数： 60 人	
内容：（自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載）	
<p>過去には千葉県吹奏楽コンクールで金賞、入賞の栄誉に輝いた吹奏楽団でもある、「千葉北ウィンドアンサンブル」が市民の皆さんにお馴染みの映画音楽やアニメソング、コマーシャルソングなど、様々なジャンルの音楽を揃えて演奏します。</p> <p>子供さんから大人まで幅広く沢山の皆さんに吹奏楽を楽しんでいただきます。</p> <p>（例年3月に行っていましたが、2021年度は休館により中止）</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。

自主事業名称：No.16 4館合同スポーツ大会	
実施日時：令和4年10月～令和5年3月（年1回程度開催）	
実施場所：体育館	
実施目的：スポーツ普及と、出場者同士の交流を目的に、弊社が運営する4館のコミュニティセンター合同でバドミントン・卓球の「スポーツ大会」を開催します。各館で募集し、出場者を集計し、会場となるCCにて開催します。	
料金設定：1組 2,000円	
収支：収入	0円
支出	0円
収支差額	0円 開催CCにて集計のため計上なし
参加見込人数：穴川CCから6組の12人（4館全体40人）	
内容：（自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載）	
<p>競技の普及およびプレイヤーの増員を目的とし、弊社が運営する4館のコミュニティセンター（穴川、土気あすみが丘、畑、幕張）で参加者を募り、幕張CCを会場とし「混合ダブルス卓球大会」「バドミントン大会」等を開催します。</p> <p>また、参加者同士の交流を図ることにより、新たに各CCを利用していただける事を目標とします。</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。

自主事業名称：No.17 三愛写真展			
実施日時・令和4年10月～令和5年3月（年1回開催）			
実施場所：1階ロビー			
実施目的： 当センターで活動する「三愛写真同好会」の会員の作品（写真）を展示し、広く市民の皆様により美しい風景写真を鑑賞していただきます。			
料金設定：鑑賞無料			
収支：収	入	0円	
	支	出	0円
	収支差額		0円
参加見込人数： 鑑賞者見込：200人			
内容：（自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載） 当センターで活動する「三愛写真同好会」の会員の作品（写真）を展示し、広く市民の皆様により美しい風景写真を鑑賞していただきます。当センター1階ロビーを展示会場として設営し、来館した市民の皆さまに写真鑑賞をしていただき、時には会員がその場で写真撮影のテクニックやコツなどをアドバイスします。			

(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。

自主事業名称：№18 落語 「ふくぶくろ落語会」	
実施日時：令和4年10月～令和5年3月（年1回開催）	
実施場所：大広間	
実施目的：子供から大人まで、広く市民の皆様に「落語」を観て、大いに笑い、大いに楽しんでいただく。	
料金設定：入場無料	
収支：収入	0円
支出	5,950円
収支差額	-5,950円
参加見込人数：40人	
内容：（自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載）	
<p>千葉大学の落研卒業生で作られた社会人落語団体「ふくぶくろ」に出演依頼し開催します。</p> <p>笑いは健康のみならず。落語会を観て大いに笑い気分転換していただきます。</p> <p>昔から「笑いは百薬の長」とか、「一笑一若（一度笑うと、一つ若返る）」などといわれますが、最新の医学研究では、笑いによる驚くべき健康効果が明らかになっています。</p> <p>医者でありながらプロの落語家として活躍中の「立川らく朝さん」曰く、</p> <p>1つ目は落ちている免疫機能を正常化するという効果、2つ目は血圧を下げる効果、3つ目は血糖値を下げる効果があるそうです。</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。

自主事業名称：No.19 ヘルマンハープレントラル
実施日時・令和4年10月～令和5年3月（通年）
実施場所：事務所窓口にて貸し出しを行う
実施目的：利用者サービスの一環として、ヘルマンハープの演奏を気軽に体験していただくことを目的とし、ハープの貸し出し業務を実施します。またヘルマンハープ演奏サークルの練習や発表会などの時も貸し出し可能とし、サークル活動を支援します。
料金設定：300円／1回（4時間まで）
収支：収入 4,200円 支出 0円 収支差額 4,200円
レンタル見込回数： 14回
内容：（自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載） 穴川CC所有のヘルマンハープを有料で貸し出します。 障害者でも弾けるヘルマンハープという楽器の認知度を向上させるため、気楽に演奏を体験することで、利用者や一般市民に興味、関心を持っていただきます。 併せて、障害者の方と健常者が一緒に演奏し、同じ空間で楽しさを分け合い交流していただきます。

(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。

自主事業名称：No.20 モバイル教室	
実施日時・令和4年10月～令和5年3月（年2回予定）	
実施場所：集会室	
実施目的：スマートフォンを使いたいが、使用方法に不安があるというシニア層の方は以外に多いです。そこで簡単な基本操作を学んでいただき、スマートフォンを活用し生活に役立てていただきます。	
料金設定：入場無料	
収支：収入	0円
支出	960円
収支差額	-960円
参加見込人数：10人	
内容：（自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載）	
<p>●今や生活に欠かせない存在となっているスマートフォンですが、未だ使うのに躊躇しているシニアの方がいます。そこで、これからスマートフォンを使ってみたい方やもっと便利な機能を知りたい方を対象に、基本的な用語、メールの送受信、カメラ操作、インターネット検索、アプリの使い方など実機を操作しながら解説します。</p> <p>講師は㈱ジェイコム千葉の協力を得て、無償で請け負っていただきました。</p> <p>「効果」</p> <p>これから新規購入の方や、スマートフォンへ切り替えたいと考えているシニア層の方々に、より便利で快適な生活を送るための一助とします。</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。

自主事業名称：No.21 みんなで歌おう！季節の歌	
実施日時・令和4年10月～令和5年3月（年1回）	
実施場所：多目的室	
実施目的：その季節にちなんだ誰でも知っている童謡・唱歌などを皆でうたいます。手遊び歌や足踏み、拍手などを交えて歌う事によって体もほぐし、認知症予防にも役立てます。	
料金設定：参加無料	
収支：収 入	0 円
支 出	2,960 円
収支差額	-2,960 円
参加見込み人数：	40 人
内容：（自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載）	
<p>●その季節にちなんだ誰でも知っている懐かしい童謡・唱歌などを皆で楽しく歌います。歌う前には喉をほぐし、軽いストレッチを行います。途中、手遊び歌や足踏みなどを取り入れますので、楽しみながら脳の活性化をし、認知症予防に役立てます。</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。

自主事業名称：No.22 税金に関する正しい知識講座	
実施日時・令和4年10月～令和5年3月（年1回程度）	
実施場所：講習室	
実施目的：「税」に関する正しい知識を学び、その用途目的など納税の大切さなどを理解していただく。	
料金設定：参加無料	
収支：収入	0円
支出	400円
収支差額	-400円
参加見込み人数：	10人
内容：（自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載）	
<p>●千葉東税務署の上席国税調査官を講師に招き、税金に関する講座を開催いたします。「税」というと難しく感じますが、普段あまり聞けない事、税の重要性や簡単な仕組み等を聞くことで、税金に関する正しい知識を身に付け、身近に感じて頂く。</p>	

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。】

① 保守管理業務

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、市の基準等に従うこととし、本施設のみならず、周辺環境の維持向上にも努めます。

建築物及び敷地内の機能や環境を維持し、本施設におけるサービスの向上が円滑に行われるよう、建築物の保守管理業務及び付属物などの維持管理業務を実施します。

本施設を適切に管理運営するため、チェック表により日常的に点検を行い、施設の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等が発生しない状態を維持し、かつ美観を維持します。

また、施設を安全かつ安心してご利用いただけるよう、施設の予防保全に努める。建築物等の不具合を発見した際には、速やかに市に報告します。

施設の付属物などを市民が快適に利用できるよう、適切な維持管理を実施します。

施設の管理上必要となる施設（建築物及び設備機器・備品）の修繕について、指定管理者は、1件につき20万円未満の軽微な修繕については、市及び施設利用者の責めに負わない修繕の経費を負担します。修繕の額が1件につき20万円以上であって、市、指定管理者いずれの責めに帰すべき事由が明確でないものについては協議のうえ、それぞれの負担額を決定します。

穴川コミュニティセンターは、経年劣化や老朽化が見受けられます。利用者がいつも快適に気持ちよく利用いただくように「施設の保守管理対象設備表」に基づき管理をし、修善費を計画的に予算計上し緊急性、優先順位に考慮し、かつ利用者の意見も尊重したうえで、市と協議し効果的な修繕を実施します。

項目	10	11	12	1	2	3月
エレベーター点検	○	○	○	○	○	○
自家用電気工作物保	○	○	○	○	○	○
電気精密点検					○	
自動ドア点検				○		
空調・冷暖房設備	○	○	○	○	○	○
中央監視制御盤						○
消防設備						○

(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。】

② 清掃業務

本施設について、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、施設としての快適な空間を保つために、清掃業務を実施します。清掃に当たっては、できる限り利用者の妨げにならない配慮をします。

【日常清掃】

仕様書に則り、各室内及び共用部および敷地内の日常清掃を行い、施設、備品、器具等を常に清潔な状態に保ちます。トイレトペーパーや水石鹸など消耗品は途切れることなく補充します。料理実習室・幼児室等は、アルコール消毒を使用した清掃方法を行い衛生面に配慮します。施設及び敷地内で発生したごみ等処理し清掃を行います。エアーフィルター清掃・空調吸込み、吹き出し口清掃等は年間計画に基づき実施します。

【令和4年度 年間維持管理 予定表】

設備担当

清掃箇所	回数/年	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1 空調機吸込口点検清掃	1		○	◎		△	▲
2 空調機吹出口点検清掃	1		○	◎	▽	△	▲
3 空調連通口	1		○	◎	▽	△	▲
4 空調設備フィルター点検清掃	1	▼	○	◎	▽	△	▲
5 FCU吸込、吹出口点検清掃	1		○	◎	▽	△	▲
6 換気設備点検清掃	1	◎	▽	▼	○	◎	▽
7 冷却塔点検清掃	1		○				
8 ルーフドレン点検清掃	1		○	◎		△	
9 機械室点検清掃	1			◎			
10 消火設備等	2		○			△	
備 考	注記①:記号の意味は:○◎▲▼は、空調機吸込口の例で言うと清掃回数は2回/年であるが数が多く4回に分散しないと実施できないため区別する意味の記号です。 ○:11月、◎:12月、△:2月、▲:3月、▼:10月、▽:1月に実施						

【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。

- ・床面の洗浄、床面のワックス掛け、窓サッシガラス清掃など。

【令和4年度 定期清掃年間予定表】

内訳/場所	頻度	m ²	10月	11月	12月	1月	2月	3月
床 長尺シート・Pタイル	年1回	629.61			◎			
床 フローリング(多目的室)	年2回	222.60			◎			◎
床 フローリング(体育館)	年2回	659.20			◎			◎
床 タイルカーペット	年1回	565.52						◎
窓硝子 窓ガラス	年1回	429.00			◎			

【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。

日常清掃と定期清掃の内容と方法（頻度）・管理については、「穴川コミュニティセンター清掃作業基準表」に従います。また、不足している内容は、必要に応じ利用者に気持ちよく利用していただけるよう、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、清掃作業日報を所長または副所長に報告します。所長、副所長は定期的に巡回確認し、行き届かない個所がある場合は清掃作業責任者に指示し是正します。また、本社から指定管理事業部長が月 1 回は清掃状況を確認し指摘があれば是正いたします。

(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】

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、備品の不具合や廃棄が生じた場合は、速やかに市に報告します。

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

(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。

※但し、管理の便宜上2万円未満の消耗品を記載する場合があります。

(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。】

① 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、育成状況に等に応じ、適切な方法により管理し、使用薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して剪定します。

薬剤散布の際は、農薬取締法および「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。

維持管理には施肥、灌水、病害虫の防除、剪定、刈り込み、除草を適切に行い常に良好な状態、美観を保ちます。

② 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。外構施設が正常な機能を保持し、利用者が安全、快適に施設を使用できるように点検し、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、また正常に機能しない恐れが明らかになった場合は、適切な対応するとともに、速やかに市に報告する。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。

日常清掃では、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、美観の形成を実践します。外構施設の不具合を発見した際は、速やかに市に報告し、修繕を必要とする場合は、市と協議の上、修繕の決定を行い迅速に対応します。

外構管理については、穴川中央公園に隣接しているために秋冬時の枯葉の集積処理、春夏の雑草除去処分など、継続した清掃活動が必要となるため、年間作業計画を立て、清掃スタッフを中心に清掃を行います。冬季の大雪などの時には、清掃スタッフ以外の職員、また指定管理事業部長と連携を取り、本社からの応援協力を得て対応します。

項目(植栽・外構)	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。清掃、ごみ処理、必要に応じ害虫駆除など、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、施設の衛生管理を実施します。

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）の適用除外施設ですが、空気環境・空気調和装置・給水・防錆剤・排水に関して、異常が感じられる時は、空気測定や衛生上必要な措置を実施します。

本施設は、不特定多数の老若男女が多数利用するので、環境衛生管理には細心の配慮が必要であり、ノロウイルス等に感染しないよう、トイレなどで嘔吐物が発生した場合の処理は、常備の専用キットを使用し対処します。

出入り口付近にアルコール消毒の容器を用意して、新型コロナウイルス、インフルエンザなどの感染予防措置を行います。また「食あたり、水あたり」防止を目的に水道水の殺菌測定(残留塩素検査)をDPD試薬により定期的(隔週)に測定を実施します。

【新型コロナウイルス感染症拡大防止対策】

千葉県指導の新型コロナウイルス感染症防止対策に全面的に協力します。またセンター独自でも様々な感染防止対策を行います。

- 飛沫感染対策として、諸室と体育館の双方の受付カウンターの前に長机を置き対面間隔を空け、更に受付窓口全体にビニールシェードを設置。受付と各階エレベーター横にアルコール消毒液を設置。



- 諸室使用に際し、液体消毒スプレーの貸し出しと、拭き取りペーパータオルの配付。マイク利用団体にはマイクカバーの無償配布



- ロビーの座席数を間引きし、3密回避の座席レイアウトに変更。エレベーター入口に搭乗人数の制限を掲示。



- 館内の男女トイレ(7カ所の洗面台)に使い捨てペーパータオルとゴミ箱の設置。



- 館内巡回と館内放送

午前・午後1回ずつスタッフによる館内巡回を行う。体育館利用者がマスクを外して大声で騒いでいないか、換気はされているかなどをチェックし、守られていない場合は利用者に声かけをしてお協力をお願いします。また、午前・午後1回ずつ注意喚起の館内放送を実施。

- 1階入口にサーモグラフィーカメラを設置

皆様に安心して施設をご利用いただくために入口に設置し、利用者に検温と手指の消毒にご協力をいただく。



- 貸出備品の消毒

受付カウンターの筆記用具・貸出用ボードマーカーやマグネットなどは使用前後で分けて管理し、使用済みの物はアルコール消毒を実施。



(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。】

駐車場の管理方法に関しては、指定管理者の管理外となっておりますが、隣接する稲毛区役所、稲毛保健福祉センターの利用者との共同利用を念頭に置いた利用者へ声掛けを励行します。利用者が自動車で来場の際は、できる限り乗り合わせで来場いただくように、また確定申告など繁忙期にはできる限り、公共交通機関の利用を促す声掛けをします。駐車場内では車の止め方（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ほか、駐車場係員の指示に従うように声掛けします。駐車場利用者には、車の施錠確認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掲げ啓蒙を促します。

交通に支障をきたす駐車場の自動車を発見した場合は、館内放送で呼び出しをします。周囲の盲人用歩道の点字ブロック上に駐輪禁止シールを貼付すると共に三角コーンを設置し注意喚起します。

■区役所前広場の臨時駐車場の利用について

●使用時間外駐車場の注意喚起について

夜間(17:30以降)や土曜日、日曜日の区役所前広場の駐車は使用禁止であることを利用者へ繰り返し伝えると同時に駐車禁止場所の案内図を玄関に掲示し、注意喚起を行っています。

※稀に土曜、日曜、祝祭日に穴川中央公園を訪れる人が駐車するところを散見するので、その際は、注意喚起の声掛けをしています。

●大型荷物の搬入搬出時の対応について

市民の安全のため、区役所前広場へは車を乗り入れせず、区役所駐車場から台車等を利用して搬入して頂くよう、サークル利用者に再度ご理解をいただくよう説明をしています。(台車は貸出しをしています。)

(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

関係法令に基づき、本施設の防犯、防災及び防火体制に万全を期すとともに、利用者が安心して利用できる環境の確保のために保安警備業務を行います。

業務に当たっては、建物の使用目的、使用内容等を十分に把握するとともに、警備業法、労働基準法等関係法令及び監督官庁の指示を遵守します。

穴川コミュニティセンターの警備業務に関しては、過去 15 年を超える実績を踏まえ専属の警備員は配置しなくても十分に安全、安心の業務が遂行可能なので、所長・副所長を筆頭に常駐職員が日常警備業務、巡回業務を兼務で担当します。

【日常警備業務】（兼務常駐員）

受付職員又は設備技術員が兼務します。

施設の貸出しに伴い、鍵の受け渡し（保管及び記録）、来訪者の応対、遺失品管理等を行います。急病発生等の場合には「応急処置マニュアル」に沿って適切に対応します。

職員に「応急処置マニュアル」の周知を図り、緊急時に備えます。

また館内に設置された防犯カメラが 24 時間稼働をしており、常時モニターを事務所で監視します。

【巡回業務】（兼務常駐員）

受付職員または設備技術員が兼務します。

各階戸締、消灯等の確認、各室の異常の有無の確認及び各所の火災予防点検を行います。

また、侵入者・不審者等を発見した場合は、関係者に連絡し適切に対応します。

【機械警備業務】（外部委託）

夜間は機械警備とし、緊急時には人的対応を行います。

緊急時には委託業者が 30 分以内で駆けつけ、緊急連絡体制に従い、所長以下の他の職員に報告します。

日常警備・巡回業務については、「設備管理日報及び日常点検記録表」に基づき実施・管理している。

【防災検査業務】

火災を未然に防止する観点から電気器具の配線の劣化・損傷の有無、ガス器具のホースの劣化・損傷の有無、吸殻の処理、終業時の火気確認等を防災自主検査業務として実施します。点検項目は「防災自主検査チェック票」に基づき実施・管理しています。

【電波クリーニングの実施】

利用者が安心して使用できるよう、年に2回、休館日を利用して館内のトイレ・更衣室に盗聴器や盗撮器が仕掛けられていないかの電波クリーニングを実施します。実施の記録は「電波クリーニング実施記録」にて管理し、異常時には速やかに報告をし、対処します。
 ※クリーニングの機器は指定管理者(株)京葉美装が購入したものを借用する。

電波クリーニング実施記録

【六川コミュニティセンター】

※休館日の作業となります。(クリーニング作業=年2回)

※各館で作業月を決めて下さい又クリーニング箇所も各館で確認願います。

管理者	作業者

	R4	R4	R4	R4	R5	R5	R5	R5	R5	R5	R5	R5	R5	R5	R5
クリーニング箇所	2022/9月	2022/10月	2022/11月	2022/12月	2023/1月	2023/2月	2023/3月	2023/4月	2023/5月	2023/6月	2023/7月	2023/8月	2023/9月		
トイレ	作業月	9/26					3/24								
1F(男)	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常		
1F(女)	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常		
1F(多目的)	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常		
2F(男)	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常		
2F(女)	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常		
3F(男)	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常		
3F(女)	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常		
体育館(男)	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常		
体育館(女)	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常		
更衣室															
体育館(男)	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常		
体育館(女)	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常	正常・異常		

(異常時の対応) ①.盗撮・盗聴等の機器確認 ⑤.それらを現認させる。 (異常発生位置図)

②.現場写真の撮影	⑥.それらの撤去	写真	写真
③.市への報告 (④は市と相談後の対応)			
④.最寄りの警察への報告 (生活安全課)			

(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
1	その他小破修繕	150	通年	突発的な修繕に対応
合 計		150		

(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。】

●水道光熱費について

穴川コミュニティセンターは稲毛区役所・稲毛消防署との複合需要施設となっているので、当センター以外の水光熱需要(ガスを除く)の影響を受ける。
従って、当センターに起因する以外の不可抗力による想定外の支出が発生した場合は、市と都度協議を願います。年間の予算計上は下記とする。

ガス使用については独立メーター(穴川コミュニティセンター)とする。

また日常行う電気・ガス・水道の検針は、「電気ガス水道検針表(週間)」を用いて記録管理をする。

●マニュアル類の整備

施設の適切な保守管理を実施していくため、今年度も引き続きマニュアル類の整備、改善に努めます。

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			300/年
2	消防設備点検			90/年
3	吸収式冷温水発生機			316/年
4	エレベーター保守			270/年
5	自動ドア保守			39/年
6	BGM			18/年
7	コピー機			50/年
8	機械警備			192/年
9	ピアノ調律			30/年
10	空調機保守点検			121/年
11	建築設備等定期点検			210/年
12	植栽管理			260/年
13	粗大ゴミ収集			50/年
14	ホームページ維持管理・パンフレット更新			270/年
				2,216

(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

毎月、自己評価の結果を事業報告書（月次報告）に反映する。

●実施方法

(ア) 評価基準の作成

基準に盛り込む内容は、次の通り。

- 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（P D C Aサイクル）

(オ) 事業報告書の取りまとめ及び稲毛区地域振興課への提出

(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。】

- ① 利用者アンケート・・・施設利用者を対象に、穴川コミュニティセンターにおいて提供するサービスの評価に関するアンケート等を年に1回以上実施します。
(従来だと年に2回ですが、9月までの半年間が休館のため4年度は1回とします。)
指定管理者は、アンケート用紙の作成、配布、回収及び分析を行います。
サービスの評価に関するアンケート用紙の作成、配布、回収及び分析を行い、その結果及びそれに対する改善策をアンケート終了日の属する月の翌々月の月次報告書にて市に報告するとともに、利用者に公表します。
- ② 施設の管理運営に対する自己評価・・・施設の管理運営に関して、適宜自己評価を行い、その結果を事業報告書にまとめ稲毛区地域振興課へ提出します。

具体的な使用者・利用者アンケートの実施方法、サービス水準に対する評価の収集方法として、御意見箱の設置やインターネットによるご意見の受付を実施しています。更に利用者を中心としたアンケートを実施します。
また、自主事業のイベント開催の際に必要なに応じてアンケートを実施予定です。
アンケート結果の対応策としては、御意見箱の内容やインターネットによるアンケートを回収し、対策を検討し、常にサービス向上を目指し改善を図ります。

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、社長が随時巡回し、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・副所長に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させます。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に行い、緊急時に確実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の実施します。

- ・外部講習会受講・・・随時
- ・緊急時対応訓練・・・1回以上/年
- ・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研修します。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ます。また、DVD教材使用や外部講師による手話初級講座を実施します。

- ・社内講習会受講・・・採用時および1回以上/年

■コンプライアンス教育

施設の公平、平等な利用を目指し、企業不正、法令順守違反がないような管理に必要な法令や企業倫理などの教育を実施し、高いモラルを維持し適正な管理運営を行う。

■管理マニュアルの作成

職員の業務を標準化するため業務内容毎にマニュアルを作成、整備します。

マニュアルは管理運営基準に基づき作成し、定期的に見直し必要に応じて改版します。マニュアルは職員が閲覧する場所に置き、周知徹底します。