ごあいさつ

この度は、「千葉市稲毛区長沼コミュニティセンター」の指定管理者に再度の応募機会を賜り、厚く御礼申し上げます。

私たちは、平成18年4月1日より指定管理者として本施設をお預かりし、現在、第4期目の指定管理期間を迎えております。

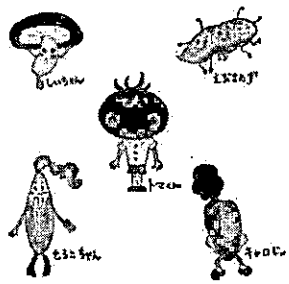
「公の施設」の運営においては、地域の方々から信頼・信用していただくことが必要不可欠です。私たちは、これまでの約20年間の運営を通じて、地域・利用者の方々との関係を最も大切にし、本施設の設置目的である「地域コミュニティにおける活動と連帯感の醸成の場」の実現に向けて、地域に根差した運営を心掛けてきました。

この約20年間で施設を取り巻く社会の状況は大きく変化し、国内では少子高齢化の進行や気候変動による災害の増加に加え、インターネットを活用したリモートワークやオンライン会議の急速な普及など、生活様式やコミュニケーションの在り方にも多様化が進み、社会全体がめまぐるしく変化を続けています。

こうした急速な社会環境の変化のなかで、指定管理者に求められることは、利用者のニーズ、地域特性・課題を把握し、その時代にあった多様な地域コミュニティの在り方に合わせた運営を行い市民サービスの向上を果たすことであると考えます。

私たちは、次期指定管理期間においても、市が掲げるコミュニティセンターのビジョン・ミッションを基本としながら、これまでの運営でも目指してきた“誰もが居場所のある地域社会”の実現に向けて、積極的に取り組んでまいります。市民が気軽に運営に参画し、アイデアを活かすことのできる仕組みを取り入れ、誰もが気軽にコミュニティ活動に参加することができ、多様な価値観で地域とつながることができる拠点として、地域のすべての人の居場所となるような施設運営を目指してまいります。

今後も引き続き、これまでの約20年間で培ってきた運営ノウハウと地域ネットワークを生かし、「千葉市稲毛区長沼コミュニティセンター」の運営を通じて地域の課題に精力的に取り組み続けることにより、千葉市稲毛区地域の皆さまの益々の発展に向け全力を尽くしてまいりますので、今後ともどうぞよろしくお願い申し上げます。



Fun Space・オーチュー共同事業体
【代表企業】Fun Space株式会社
代表取締役社長　鈴木 茂

令和7年9月吉日

目次

1　市民の平等な利用を確保するものであること。
・提案書様式第　　1号（1）管理運営の基本的な考え方…… 1
2　施設の管理を安定して行う能力を有すること。
・提案書様式第　　2号（1）同種の施設の管理実績…… 3
・提案書様式第　3－1号（3）管理運営の執行体制…… 6
・提案書様式第　3－2号（3）管理運営の執行体制…… 9
・提案書様式第　3－3号（3）管理運営の執行体制……10
・提案書様式第　3－4号（3）管理運営の執行体制……11
・提案書様式第　　4号（4）必要な専門職員の配置……13
・提案書様式第　　5号（5）業務移行体制の整備……15
・提案書様式第　　6号（6）従業員の管理能力向上策……16
・提案書様式第　　7号（7）施設の保守管理の考え方……17
・提案書様式第　　8号（8）設備及び備品の管理、清掃、警備等……18
3　施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。
・提案書様式第　　9号（1）関係法令等の遵守……23
・提案書様式第　10号（2）リスク管理及び緊急時の対応……26
4　施設の効用を最大限発揮するものであること。
・提案書様式第　11号（1）開館時間及び休館日の考え方……28
・提案書様式第　12号（2）利用料金の設定及び減免の考え方……29
・提案書様式第　13号（3）施設利用者への支援計画……32
・提案書様式第　14号（4）施設の利用促進の方策……35
・提案書様式第　15号（5）利用者等の意見聴取、
　　自己モニタリングの考え方……38
・提案書様式第　16号（6）施設の事業の効果的な実施……41
・提案書様式第　17号（7）成果指標の数値目標達成の考え方……44
・提案書様式第　18号（8）自主事業の効果的な実施……46
5　施設の管理に要する経費を縮減するものであること。
・提案書様式第19－1号（1）収入支出見積りの妥当性（収入見込）……50
・提案書様式第19－2号（1）収入支出見積りの妥当性（支出見込）……53
6　その他市長が定める基準
・提案書様式第　20号（2）市内業者の育成……56
・提案書様式第　21号（3）市内雇用への配慮……57
・提案書様式第　22号（4）障害者雇用の確保……58
・提案書様式第　23号（5）施設職員の雇用の安定化への配慮……59
7　その他（審査項目外）
・提案書様式第　24号　　利益等還元の方針……60

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

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

指定管理者制度による公の施設の管理運営の考え方

私たちは、指定管理者制度の主眼である“サービスの向上”と“財政負担の軽減”を実現するため、公と民間のパートナーシップのもと、設置目的及びビジョン・ミッションを踏まえた運営を通じて「公の施設」が地域住民の福祉向上に貢献することを目指します。
また、民間事業者として蓄積された経営資源や施設運営ノウハウを活用することにより、より高いレベルで“市民サービスの向上”を実現するとともに、「公の施設」の運営を任される者の義務として、“市及び地域の活性化”に貢献することが必要と考えています。
そのためには、単に民間企業のノウハウを公の施設の運営に落とし込むだけでなく、その地域の特性及び施設の特性・役割を十分に理解し、その施設が地域にとってどうあるべきかを常に考え、最善の運営方法を常に探り、深化・発展していくことが重要であると私たちは考えています。
私たちは、地域全体の問題解決に寄与していく事が指定管理者の使命と考えており、単なる施設運営にとどまることなく、地域に寄り添い、共に地域課題の解決に取り組みます。

【指定管理者の果たすべき役割】

市民サービスの向上	市及び地域の活性化
1. 安全・安心の提供	1. 市の施策への理解
2. 利用者の目線によるサービス	2. 地域の雇用を創出
3. 創意工夫による品質向上	3. 市内の産業の振興
4. 施設機能・効用の最大化	4. 地域との協働と参画
5. 適正費用で効率的な運営	5. 地域防災と災害時対応

千葉市における指定管理運営の考え方

私たちは、千葉市の公の施設を管理代行する指定管理者として、施設の設置目的や各種条例等を遵守し、施設のビジョン・ミッションの実現を目指すことはもちろん、市及び区の基本計画を踏まえた地域づくりの一端を担う運営を行います。

千葉市基本計画（R5～R14）「みんなが輝く 都市と自然が織りなす・千葉市」
稲毛区基本計画（R5～R14）「まなびと創造が脈打つ文教のまち・稲毛区」

≪施設の設置目的、ビジョン・ミッション≫

設置目的	市民のコミュニティ活動のための施設として、次の通りコミュニティセンターを設置する
ビジョン	コミュニティ活動を促進し、市民の連帯感を醸成することで、市民主体の住みよいまちづくりを推進すること
ミッション	・コミュニティ活動の場を低廉な料金で安定的に提供すること ・地域の特性を踏まえ、コミュニティ活動の契機となる事業を企画・実施すること ・コミュニティ活動を行う上で必要とされる情報発信の場となること

地域特性の把握

本施設のある稲毛区は、千葉市の中では緑区に次いで高齢者の人口増加比率が高い地域です（令和6年版千葉市の人口動向・人口を考えるデータ集より）。利用者をはじめとする地域の方々のお話を伺っていると、サークル会員の高齢化が進み、コロナ禍を経てさらに活動の場・機会が減ってきているというご相談も受けており、実際に活動サークル数は平成30年度の約80団体から令和7年度には約60団体まで減少しています。このことから、高齢者をはじめとする地域住民の「交流の場」「居場所」が失われてきていることがわかります。一方で、施設近隣に中小企業が多くあることから、企業による会議等での施設利用や、リモートワークをはじめとする個人利用は近年増加していることから、コロナ禍以降施設利用者数は増加していますが、これらはサークル活動とは違い、閉じられたコミュニティでの活動となっています。コミュニティ活動が減少し、こうした「つながり」を持たない孤立した人々が増加することは、地域コミュニティの弱体化、地域の防犯・防災力の低下にもつながる危機であると私たちは考えます。

施設利用における個人利用の割合の変化

年度	全体の利用件数	個人の利用件数	個人利用の割合
平成30年度	6,336	272	4.3%
令和6年度	7,179	1,723	24.0%

私たちの基本コンセプト

「つながる」「つなげる」コミュニティセンター
～誰もが居場所のある地域社会を目指して～

現指定管理期間では、地域社会の中の「交流の場」「居場所」として、「コミュニティカフェ」の設置、自身の得意なことを活かして地域に貢献できるボランティア組織「ちばFUNくらぶ」の仕組みづくり、地域団体や企業との連携による防災イベントの開催等を通して、本施設のビジョン・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、市民主体の住みよいまちづくりを目指してまいりました。

次期指定管理期間では、前述の地域特性を踏まえ、これまでの取組みに加えて、新たな企画「みんなで育てる図書館」等の事業を通して、サークル活動や地域活動に参加する機会があまりなかった方を含め、多様な地域住民がより気軽に地域とつながり、コミュニティ活動に参加できる環境づくりを行います。私たちは「『つながる』『つなげる』コミュニティセンター」を基本コンセプトとして掲げ、本施設の運営を通じて“誰もが居場所のある地域社会”を目指します。

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

誰もが安全・安心に利用できるよう平等な使用許可を行います

「誰もが安全・安心に利用できる状態」を使用許可の基本とし、設置管理条例第9条及び第10条をはじめとする平等利用の原則や法令規則を基準に使用の可否を判断します。

他の利用者や施設を害する可能性のある団体や個人に対しては“使用の制限”を適切に実施し、判断できない場合には市との協議により判断します。

市の主催事業や町内自治会等が使用する場合、市民からの要望や現在継続的に行われているもの等は、市民の公正・公平・平等な利用の確保について配慮の上、市と協議の上で優先して使用受付を行っていきます。業務マニュアルを整備し、職員による対応の差異が発生しないようにしています。

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。

指定管理実績　※FS=Fun Space / OC=オーチュー　※■塗りつぶしは千葉市内の運営施設

運営	所在地	施設名	管理運営期間
FS/OC	千葉県千葉市	千葉市稲毛区長沼コミュニティセンター	H18.04～R08.03（4期目）
FS/OC	千葉県千葉市	千葉市中央区蘇我コミュニティセンター	H23.04～R08.03（4期目）
FS/OC	千葉県千葉市	千葉市中央区蘇我コミュニティセンター ハーモニープラザ分館	R02.04～R08.03（2期目）
FS/OC	千葉県千葉市	千葉市若葉区千城台コミュニティセンター	H23.04～R08.03（3期目）
FS/OC	千葉県千葉市	千葉市長沼原勤労市民プラザ	H23.04～R11.03（5期目）
FS/OC	千葉県千葉市	千葉市幕張勤労市民プラザ	H23.04～R11.03（5期目）
FS/OC	千葉県千葉市	千葉市美浜文化ホール	H19.07～R08.03（4期目）
FS/OC	千葉県千葉市	千葉市若葉文化ホール	H23.04～R08.03（3期目）
FS/OC	千葉県印西市	印西地区環境整備事業組合温水センター	H26.04～R09.09（4期目）
FS	神奈川県箱根町	港区箱根ニコニコ高原学園	H27.04～R12.03（3期目）
FS/OC	神奈川県海老名市	本郷老人福祉センター	H18.04～R09.03（4期目）
FS/OC	神奈川県海老名市	高座施設組合屋内温水プール	H18.04～R09.03（4期目）
FS/OC	埼玉県飯能市	飯能市さわらびの湯	H20.04～R11.03（5期目）
FS	埼玉県飯能市	飯能市殿林産物加工直売所ノーラ名栗	R07.04～R12.03（1期目）
OC	東京都渋谷区	千駄ヶ谷コミュニティセンター	R07.01～R12.03（1期目）
OC	東京都杉並区	阿佐ヶ谷地域区民センター	R04.04～R09.03（1期目）
FS	静岡県函南町	湯～トピアかんなみ	H22.04～R12.03（4期目）
FS	長野県松川村	温泉施設すずむし荘	H23.04～R09.03（4期目）
FS	長野県松川村	ふれあい交流センター 寄って停まつかわ	H23.04～R09.03（4期目）
FS	広島県広島市	広島市文化交流会館	H22.04～R12.03（4期目）
FS	愛媛県伊予市	伊予市都市総合文化施設ウェルピア伊予	H20.07～R08.03（2期目）
FS	愛媛県伊予市	伊予市文化交流センターIYO夢みらい館	R05.04～R08.03（1期目）
FS	岩手県滝沢市	滝沢市交流拠点複合施設ビッグルーフ滝沢	H28.06～R09.03（2期目）
FS	新潟県五泉市	五泉市交流拠点複合施設ラポルテ五泉	R03.04～R08.03（1期目）
FS	愛知県愛西市	道の駅ふれあいの里 HASU パーク	R07.04～R17.03（1期目）

その他多数

業務委託実績

運営	所在地	施設名	管理運営期間
OC	千葉県千葉市	NHK千葉放送局	H29.07～R08.02
OC	千葉県千葉市	千葉市環境保健研究所	R05.06～R10.03
OC	千葉県千葉市	千葉地方裁判所	H21.04～R09.03
OC	千葉県市原市	千葉県消防学校	H31.04～R10.03
OC	千葉県松戸市	松戸市民会館	H30.04～R09.03
FS	神奈川県海老名市	高座クリーンセンター 環境プラザ	H31.04～R21.03

その他多数

□千葉市稲毛区長沼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。

同種の施設の管理実績

私たちは、千葉市をはじめ、全国において、コミュニティ機能を有する施設の指定管理者として、その設置目的や地域特性を踏まえて運営しています。

運営	施設名	管理運営期間
FS/OC	千葉市稲毛区長沼コミュニティセンター	H18.04～R08.03
FS/OC	千葉市中央区蘇我コミュニティセンター	H23.04～R08.03
FS/OC	千葉市中央区蘇我コミュニティセンターハーモニープラザ分館	R02.04～R08.03
FS/OC	千葉市若葉区千城台コミュニティセンター	H23.04～R08.03
FS/OC	千葉市長沼原勤労市民プラザ	H23.04～R11.03
FS/OC	千葉市幕張勤労市民プラザ	H23.04～R11.03
FS	滝沢市交流拠点複合施設ビッグルーフ滝沢	H28.06～R09.03
FS	五泉市交流拠点複合施設ラポルテ五泉	R03.04～R08.03
FS	本郷老人福祉センター	H18.04～R09.03
FS	伊予市都市総合文化施設ウェルピア伊予	H20.07～R08.03
FS	伊予市文化交流センターIYO夢みらい館	R05.04～R08.03
FS	高座クリーンセンター環境プラザ	H31.4～R21.3
OC	千駄ヶ谷コミュニティセンター	R07.01～R12.03
OC	阿佐ヶ谷地域区民センター	R04.04～R09.03

その他多数

❖ 千葉市内の施設管理実績

市内では本施設を含む8施設を運営しており、複数施設の運営により地域に密着したサービス提供を可能としています。また、施設間の連携によりコンテンツ充実と業務効率化を図ることができ、住民の皆様にとって身近で利便性の高い施設運営を実現しています。

本施設の管理実績

長沼コミュニティセンターを４期20年間
お預かりして、施設及び地域の活性化に貢献しています！

私たちは本施設を新設時より４期20年間お預かりし、利用者をはじめ、地域の方々、近隣自治会、地域団体・企業、近隣施設、公共機関等との連携・協働を行ってきました。
現指定管理期間における利用者数はコロナ禍の影響が薄れ始めた令和５年度の73,572人から、令和６年度には79,805人まで、約6,000人利用者を増加させました。稼働率についても、令和６年度には現期間の最終年度（令和７年度）の目標値48.5%を上回る50.5%を早くも達成し、施設を継続的に発展させてきました。

【市内全コミュニティセンターの利用者満足度調査で１位！】

現指定管理期間において、千葉市内コミュニティセンターに関する満足度調査の「①職員の対応・説明」「②受付の待ち時間」「③施設の清潔」「④設備の満足度」「⑤備品の充実」の全５項目中３項目（①②③）について、「満足」以上の回答割合が全コミュニティセンターで１位となりました。残り２項目についても「満足」以上の回答が80%を超えており、高評価をいただいています。私たちは今後も高品質な施設運営をお約束します。

特長的な取組み

❖ 誰もが集い、交流できる場づくり～コミュニティカフェの開設～

現指定管理期間には、誰もが気軽にお茶やお菓子を楽しみながら交流できる場を提供す

るため、ロビーに「コミュニティカフェ」を開設しました。現在は主にサークル利用者の交流の場としてご利用いただいており、ロビー空間の賑わい創出にもつながっています。次期指定管理期間では、コミュニティカフェに加えて、ロビーに新たに「みんなで育てる図書館」を設置し、本を読んだり、本を寄贈したりなど、サークルに参加していない利用者や地域企業も、気軽に地域とつながることのできる環境づくりを行います。

❖ 誰もが地域に貢献できる仕組みづくり ～ちばFUNくらぶの組成と協働～

令和2年度に私たちが運営する市内6つのコミュニティ施設のボランティア組織を統合し、「ちばFUNくらぶ」を発足しました。特技や趣味を活かした多様なボランティア活動を用意し、活動に参加する方々へ共通ポイントを付与し、各施設のコミュニティカフェで販売しているお菓子やコンサート優待券等と交換可能な仕組みを導入しています。
現在合計で170名以上の方にご登録いただき、本施設においても花壇の手入れやイベント運営など施設を一緒につくる仲間としてご協力いただいています。今後は各施設での活動をさらに充実させるとともに、施設の垣根を越えたミーティングの機会を設けるなど、活動の活性化を図り、誰もが地域に貢献できる場と機会の拡充を目指していきます。

❖ 自助・共助ができる地域づくり ～防災イベント「あそぼうさい」の開催～

千葉市は、30年以内に震度6弱以上の地震が起きる確率が60%以上と言われています。いつどこで起こるか分からない「いざ」に備えるため、防災体験プログラムを通して、遊びながら楽しく防災・防犯について学ぶ「みんなで★あそぼうさい」を平成28年度より毎年開催してきました。現在では、稲毛消防署、千葉北警察署、千葉市防災普及公社、自衛隊千葉地方協力本部、千葉市SLネットワーク等の地域団体との連携イベントとして発展しており、今後もイベントを通して地域の防災力の向上に寄与していきます。

❖ 地域と連携した「コミュニティまつり」の開催

本施設の利用者による実行委員会を組織するとともに、県立千葉北高等学校をはじめとする教育機関及び地域団体・企業等と連携し、コミュニティまつりを開催し、地域の活性化及び世代間交流を促進しています。令和3～4年度は新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため代替事業を実施したほか、コロナ禍以降については、参加者数を継続的に増加させています（令和4年度1,267人、令和5年度1,329人、令和6年度1,646人）。

《これまでの地域団体・企業との協働・連携実績（一部抜粋）》

地域団体・企業	協働・連携内容
千葉大学教育学部附属特別支援学校	作品展の開催、野菜販売、各種イベントの協力
長沼中央自治会、長沼町内会	避難所運営委員会の運営参画
富家千葉病院	健康チャレンジフェスタの共催
障害福祉サービス事業所 おおぞら園	コミュニティカフェで提供している焼き菓子の仕入元
障害福祉サービス事業所 あけぼの園	コミュニティカフェで提供している焼き菓子の仕入元
就労移行支援事業所 オリーブハウス	コミュニティカフェで提供しているアイスの仕入元
スポーツウェーブ鉄腕24	自主事業及びコミュニティまつり臨時駐車場の協力
ロジスティード東日本(株)千葉中央営業所	コミュニティまつり臨時駐車場の協力
千葉市SLネットワーク	みんなで★あそぼうさいの企画・運営協力
千葉県ヤクルト販売株式会社	みんなで★あそぼうさいの企画協力
NPO法人千葉県キャンプ協会	災害に役立つアウトドアの基礎講座の企画協力
明治安田生命保険相互会社 千葉支社	健康チャレンジフェスタの開催協力
県立千葉北高等学校	書道部作品展、コミュニティまつりへの吹奏楽部出演
千葉市立山王中学校	コミュニティまつりへの吹奏楽部出演
市立長沼原保育所	コミュニティまつりでの児童作品展示

その他多数

2　施設の管理を安定して行う能力を有すること。

（3）管理運営の執行体制

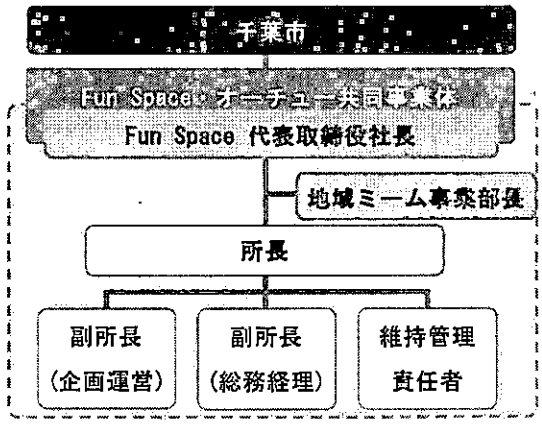
□管理運営の基準にある本施設の管理運営業務全般の実施体制（人員配置、責任の所在、緊急時の連絡体制等）を具体的に記述してください。

実施体制は現状維持し、地域及び利用者との関係性を強化します！

これまでの約 20 年間で築いてきた、利用者や自治会、学校、地域事業者等との信頼関係の強化、安定した人員体制で、地域の安全な居場所として管理運営していきます。

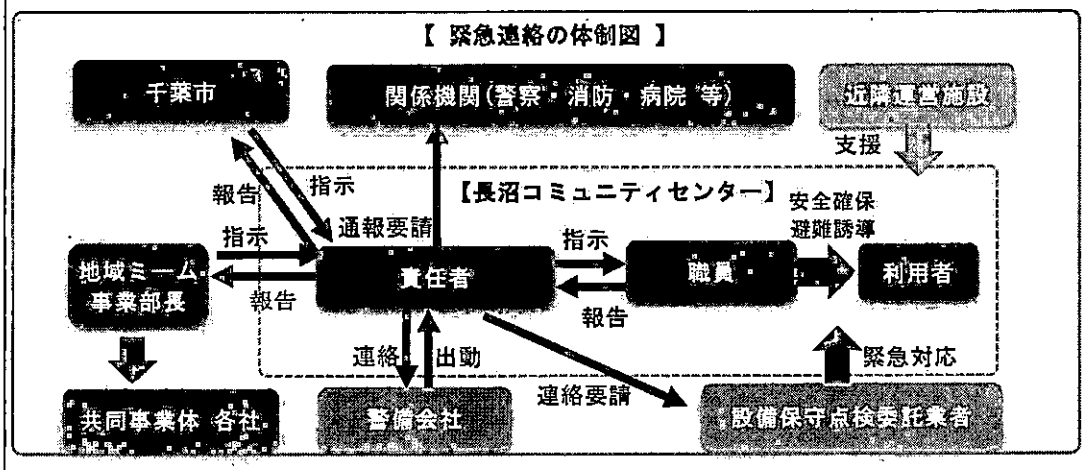
人員配置・責任の所在について

現在の安定した実施体制を維持し、本施設の責任者として、所長（施設総責任者）、副所長2名（企画運営責任者、総務経理責任者）、維持管理責任者の計4名を配置し、開館時は責任者のうち1名は必ず在館するシフト体制とします。所長は本施設の代表者として、利用者、自治会や学校、地域の事業者の方などの窓口になります。加えて、代表企業の千葉エリアの運営施設を統括する地域ミーム事業部長がバックアップする体制とします。維持管理責任者を含め、各責任者は必ず社員を配置します。



緊急時の連絡体制について

緊急時には、勤務中の責任者が緊急対応責任者となり、警察、消防等への通報を行い、その後直ちに市の担当者へ連絡します。また、地震や洪水などの広範囲にわたる緊急時においては、地域ミーム事業部長が統括責任者になります。地域ミーム事業部長は、状況を把握し、共同事業体各社の代表取締役に連絡し必要に応じて追加対応を決定し、各所に指示します。必要に応じて、私たちの近隣の運営施設及び代表企業 Fun Space 本社及び構成企業オーチュー千葉支店の職員も現場の支援にまわります。緊急時の連絡網（連絡体制図）は既に作成済で、必要な際にすぐ使用できるよう定期的に内容の確認を行い、市にも提出をしています。



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

ビルメンテナンス専門企業である構成企業と
施設を深く理解した維持管理責任者が適切な発注先を選定します！

構成企業オーチューは官公庁及び民間施設のビルマネジメント専門企業で、市内施設の維持管理実績も多数持っています。また、私たちは設備の総合管理ができる職員を維持管理責任者として１名配置しています。構成企業オーチューのビルメンテナンス専門家と業務内容を深く理解した維持管理責任者が適切な発注先を選定します。

再委託の基本的な考え方

❖ 再委託する業務の内容

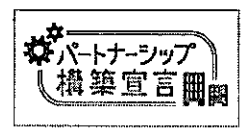
現在、日常業務は、基本的に外部に委託せず私たち職員で行っており、今後も引き続きこの体制で運営していきます。ただし、施設・設備の点検等の第三者が客観的に行うことが望ましい業務や専門性の高い業務については再委託を行います（具体的な委託業務内容はP56に記載）。

❖ 委託先選定方法

市の入札指定事業者をはじめとして、必ず複数の市内事業者から見積りを取り、「サービス品質」「適正な価格」「企業の姿勢」の観点から最適な委託先を選定しています。また、同内容で金額差が一定以内（3～5%）であれば市内事業者を優先して選定しています。（ただしメーカーでしか対応できない設備の保守については、市外事業者の場合もあります。）

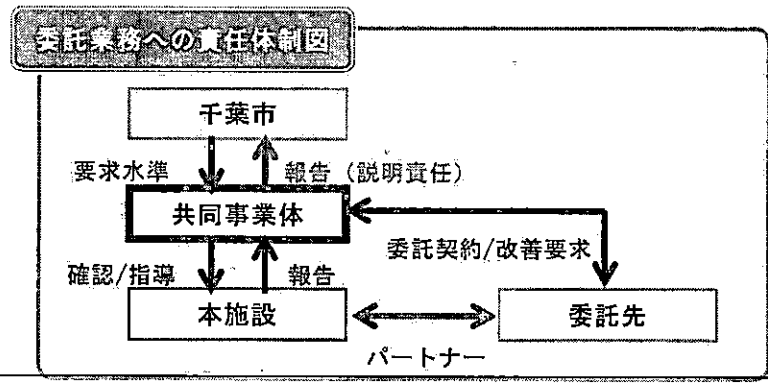
現在委託している事業者は上記の観点から選定しているため基本的には継続しますが、事業者の再選定が必要な際には、市内事業者の受注機会の確保・拡大の観点から、市内事業者に十分に周知されるようにお声がけします。

また、代表企業は内閣府・中小企業庁などが進める「パートナーシップ構築宣言」を公表しており、サプライチェーン全体での付加価値の一層の向上、取引業者との共存共栄、パートナーシップ強化に努めています。



❖ 委託業務の実施確認

市の業務基準を基に詳細な業務仕様書を作成した上で発注を行い、委託業者が業務を行う場合は、いずれかの責任者が必ず立ち会います。委託先からの業務完了の報告書等については、業務が適切に実施されたかを代表企業本社の専門部署ファシリティ推進室が定期的にチェックするとともに、必要に応じて委託先へ品質に対する改善要請なども行います。

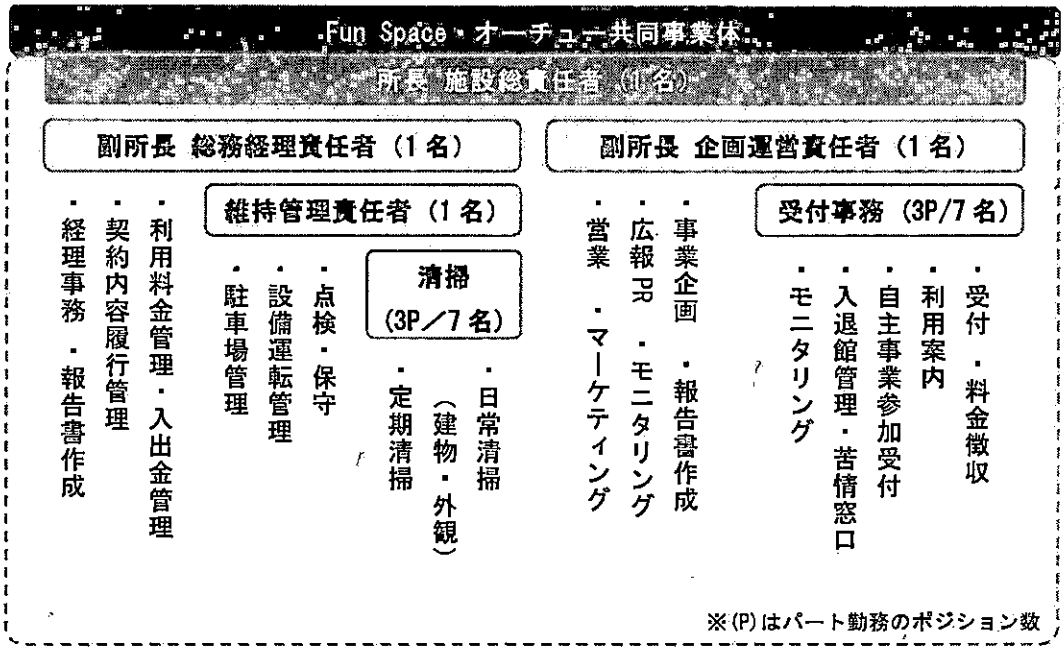


□本施設の管理運営業務全般の組織体制を組織図を用いて記述してください。
（組織図の例。配置する職員数を（）書で記載すること。）

利用者サービスの向上を実現するバランス良い配置を行います！

私たちは、公の施設の運営を任された者として「市の財政負担軽減」を目指し、“効率的”な組織体制を本施設においても導入しています。同時に、これまでの約 20 年間の経験を踏まえ、「サービス品質の向上」を図り、私たちが持つ全国での施設運営ノウハウを活かした適切な人員配置を行っています。

次期指定管理期間においても、現在の人員配置を踏襲しながら地域や施設の状況に応じて改善を行い、効率的で効果的な組織体制を維持していきます。



❖ 責任者には施設開館からの歩みを知り尽くした人材を配置

所長及び維持管理責任者は、長年本施設の運営に携わっており、施設の状況を知り尽くしています。また、地域の方々や利用者とともに歩んできたため、地域の課題についても過去の状況を踏まえながら適切に取り組むことが可能です。

❖ 本施設をよく知る職員たちによる利用者へのサポート体制

職員の中には、本施設で長年サークル活動をしている職員が3名おり、利用者の立場に立って業務にあたることができるほか、現職員18名中15名が千葉市民であるため、施設だけでなく地域のことにも熟知しており、道案内なども的確に応対することができます。

清掃職員には、オープン当初から勤務している職員が2名おり、これまでの知識と経験を注ぎ込んだ清掃手順書を作成し、そのノウハウを全清掃職員に引き継いでいます。

また、美観の維持だけでなく、花の装飾などホスピタリティを持って清掃業務にあたることで、利用者満足度を高めています。

提案書様式第３－２号

２　施設の管理を安定して行う能力を有すること。

（３）管理運営の執行体制

□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。）

従事者一覧表

No.	職種（職名）	雇用形態	勤務日数（月平均）	担当業務の内容	年間人件費（千円）
1	所長	社員	22 日	統括責任者	
2	副所長	社員	22 日	企画運営	
3	副所長	社員	22 日	総務経理	
4	維持管理責任者	社員	22 日	維持管理担当	
5	受付担当	パート	13 日	受付事務	
6	受付担当	パート	13 日	受付事務	
7	受付担当	パート	13 日	受付事務	
8	受付担当	パート	13 日	受付事務	
9	受付担当	パート	13 日	受付事務	
10	受付担当	パート	13 日	受付事務	
11	受付担当	パート	12 日	受付事務	
12	清掃担当	パート	15 日	日常清掃	
13	清掃担当	パート	15 日	日常清掃	
14	清掃担当	パート	15 日	日常清掃	
15	清掃担当	パート	15 日	日常清掃	
16	清掃担当	パート	15 日	日常清掃	
17	清掃担当	パート	8 日	日常清掃	
18	清掃担当	パート	7 日	日常清掃	
※社会保険料、福利厚生費などを含む一切のもの				合計	35,029

＊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。

標準的な人員配置

利用者の安全・安心を第一に考えた人員配置を行います！

配置場所	時間帯	配置する職種
事務室	8：30～17：30 12：30～21：30	所長
		副所長
		副所長
		維持管理責任者
受付	8：45～13：00	受付担当
	12：45～17：00	
	16：45～21：00	
館内外	7：30～10：30	清掃担当
	7：30～16：30	
	17：00～20：00	

人員配置の基本的な考え方

❖　利用者満足と効率性のバランスがよい配置

私たちは、すべての職員が能力、体力、金銭的に無理なくいきいきと働ける環境を維持することが、大切な公の施設を預かる指定管理者としての使命であり、施設のサービス向上と利用者満足につながると考えています。一方で、無理な人員カットや人件費単価の削減といった過度な効率化は行わず、長年の運営経験から適正な人員配置を行います。

❖　毎日を安全・安心に運営できる配置

所長1名、副所長2名、維持管理責任者1名の計4名の社員を責任者として配置することで、常に1人以上の責任者が常駐し、緊急時には速やかに現場に駆けつけ、指示を出せる体制を整えています。特に、9時、13時、17時の利用者の入れ替え時間は多忙な時間帯となるため、状況を見て複数責任者を配置するなど柔軟に対応しています。

❖　職員の「成長・やりがい」につながる配置

上長がいつでもサポートできる体制は整えながらも、権限移譲によって各職員の業務への「責任感」と「やりがい」を高めています。また、マルチタスク方式によって他の業務を支援することで、広い視点での業務理解や自身の担当業務の更なる改善、モチベーションの向上にもつなげています。

❖　DX推進による業務の効率化

チラシ作成時のAIの活用など、DX推進により業務を効率化し、創出された時間を市民サービス向上に充てることを可能にします。

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

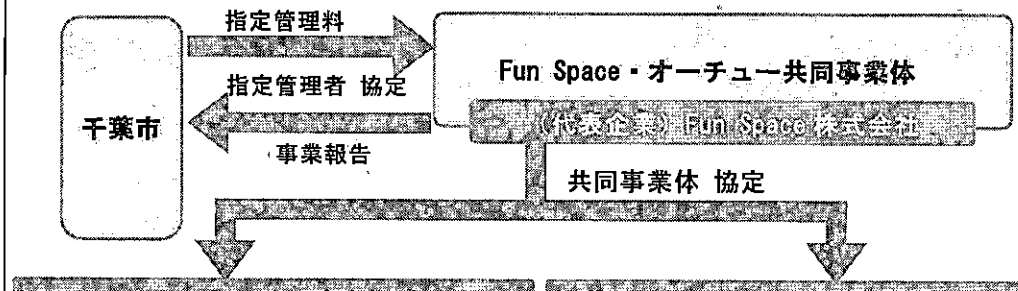
【共同事業体、有限責任事業組合、事業協同組合等の場合のみ】

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

共同事業体の役割分担

Fun Space 株式会社と株式会社オーチューは現在、共同事業体として、本施設をはじめ蘇我コミュニティセンター及びハーモニープラザ分館、千城台コミュニティセンター、千葉市勤労市民プラザ２館、美浜文化ホールなど千葉市内８施設の運営を行っており、全国では11施設で共同事業体を構築しています。

本施設においても、各専門性を活かした業務分野を集中的に担う体制を構築することで、“責任所在の明確化”“サービス品質の向上”“効率的かつ効果的な運営”を実現します。



【Fun Space 株式会社】

- 長沼コミュニティセンターの管理運営業務（市との指定管理者協定に基づく履行）
- 市への報告（各種報告・計画等）、窓口
- 共同事業体協定に基づく履行管理
- 施設経営の業務全般
- 自主事業の企画運営
- 運営品質マネジメント
- 品質管理と予実管理のコストチェック
- モニタリング、顧客満足度調査
- 運営コンプライアンス管理
- 守秘義務、個人情報管理、品質管理
- 施設・設備維持管理

【株式会社オーチュー】

- 維持管理責任者の配置
- 設備の日常点検及び定期点検、専門事業者の選定、管理立ち合い業務
- 電気、ガス、水道の省エネルギーの管理
- 設備系の軽微な修繕業務
- 日常清掃及び定期清掃業務
- 清掃インスペクション
- 館内消毒業務
- 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に則った管理運営
- 警備員指導教育責任者による、防犯指導

❖　代表企業の本社による共同事業体の本社機能

本部機能をFun Spaceの本社内に設置し、経営機能、財務・人事・ファシリティマネジメント・ITサポートを行う「管理機能」を持ちます。また、本施設の担当者を配置して専門の職員が一箇所で集中して行うことにより、安全性・正確性を高めます。

❖　最高経営機関として役員出席の経営会議の開催

指定管理業務における最高経営機関として、双方の役員が出席する経営会議を開催しています。この会議では、運営状況の把握と検査（インスペクション）、経営計画や事業計画の承認、運営支援体制の構築などを行っています。

❖　連帯責任関係による確実な運営体制の構築

業務不履行の懸念は極めて少ないと考えていますが、万一、一社が業務不履行になった場合でも、もう一社が業務を補完する連帯責任関係で、速やかに運営を継続します。

【代表企業】Fun Space株式会社について

Fun Space は平成 17 年に指定管理者として公の施設を運営することを目的に設立され、総合的な「施設運営サービス企業」として従業員数約 670 人へと発展してまいりました。現在では、コミュニティ施設、文化施設、スポーツ施設、温浴施設、観光施設、宿泊施設など、全国 25 ヶ所で幅広い分野の施設運営を行っています。

Fun Space の基本理念とビジョン（経営指針）

基本理念		
目 的	社会貢献	人間の成長
手 段	品質の向上	収益の確保

※手段が目的を凌駕することはありません

私たちは企業の存在目的として「社会貢献」と「人間の成長」を基本理念に掲げ、その実現のために、弛まない「品質の向上」と、活動の原動力となる「収益の確保」に努めています。

また、私たちは「**わくわくの“わ”を広げよう！**」をスローガンに掲げ、地域と共に歩む姿勢を明確に打ち出して活動しています。この基本理念やスローガンを人事評価の項目としても採用し、社内の意思統一を図り、日々の活動を成果に結び付けています。

指定管理施設の継続選定率約 93.9%

地域全体の問題解決に寄与していくことが私たちのできる社会貢献であり使命だと考えており、単なる施設の管理運営にとどまることなく、まちづくりの共創パートナーとして行政・地域に寄り添い、共に地域課題の解決に取り組んでいます。

Fun Spaceの「**地域と共に歩む姿勢**」と「**安全・安心・高品質な運営**」は全国の自治体で評価されており、一度指定管理者として選定いただいた施設において、次期指定管理期間も再度選定いただいた実績を示す継続選定率は現在約93.9%です。多数の施設において、第4期目、第5期目と継続して選定いただいています。

【構成企業】株式会社オーチューについて

株式会社オーチューは昭和 38 年創業、昭和 46 年設立以来、官公庁施設及び民間施設の維持・運営・管理を主体に事業発展に邁進してまいりました。

施設の清掃・電気冷暖房設備の保守・警備・受付・スポーツ施設の運営等を主要業務とする施設のトータルビルマネジメント企業です。**千葉市中央区に千葉支店を構え**、市内施設の維持管理の実績が多数あるため、人員及び技術支援をすることが可能です。

「ISO 規格」の認証取得

<品質> ISO9001	優れた品質ですべてのお客様に最高の満足と業界一の優れたサービスの提供を目的として、多様化する社会変革の中で提案型の企業を目指し、付加価値力を備え、顧客及びエンドユーザーからの信頼を得るように業務を行っています。
<環境> ISO14001	地球環境に優しい業務体制、契約電力量の引き下げ等水光熱費用の節減・ごみ減量・リサイクル・省エネ・省資源など地域住民や事業所の手本となるような多様な環境保全対策を講じ、「MOTTAINAI」運動推進による利用者や近隣住民への普及啓発にも努めています。
<情報> ISO27001	お客様の信頼を保持し、より良いサービスを提供していくためには、情報資産に対して適切な安全対策を実施し、情報の漏洩や流出、紛失や盗難等により社内の機密情報や顧客情報が流出しないように、情報資産の適切な保護対策を実施しています。

ちば SDGs パートナー

千葉県内企業等におけるSDGs推進の機運を醸成するとともに、具体的な取組みを後押しするための登録制度「ちばSDGsパートナー」として登録しており、環境に配慮された清掃資機材の使用や清掃業務の実施、省エネへの取組み、就労環境の整備など、ビルメンテナンス事業を通してSDGsに積極的に取り組んでいます。



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

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

■施設の管理にあたっての有資格者の配置の考え方

本施設の建物と設備を熟知している有資格者が、
施設特性を考慮した、安全・安心の施設管理を提供します！

❖　経験豊富な維持管理責任者の継続配置

建築設備は建物ごとに経年劣化や老朽化に伴う様々な“癖”や“特徴”を持っており、施設全体の状況を把握するには、経験を持つ技術者でも時間が掛かります。私たちは、約20年間にわたり本施設の設備の管理を行ってきており、機器の状況・不具合箇所の把握、修理、修繕、計画の立案、修繕業者の選定を随時行ってきました。

維持管理責任者には、本施設で維持管理責任者を約20年間務めている社員が引き続き管理にあたることで、問題を即座に把握し事故を未然に防ぐことが可能となります。

❖　２社の専門職員によるサポート体制

施設設備の維持管理・保守点検は、現地の維持管理責任者と代表企業本社ファシリティ推進室及び構成企業の巡回担当者が連携して取り組みます。ファシリティ推進室には一級建築士が在籍しており、現地診断、老朽化設備の低コスト改善による長期保全、大型設備更新工事の低コスト修正案、ライフサイクルコスト低減の具体的提案まで中心的な役割を担います。

また、構成企業には建築物環境衛生管理技術者、警備員指導教育責任者、ビルクリーニング技能士等の有資格者を有しており、定期的な施設巡回を実施することにより、よりきめ細かい環境整備をバックアップします。

❖　資格取得の支援

職員の成長のため、希望する場合にはシフトの調整や受講料の補助など可能な範囲で資格取得支援を行っています。実際にこの制度によって、上級・普通救命講習、防火管理者、キャリアコンサルタント等を取得し、施設運営に活かしている職員が多数います。

◎　普通救命講習受講者

全職員を対象として普通救命者講習を実施し、心肺蘇生法やAEDの使用方法などの基本的な救命処置を身につけることで、緊急時の対応力を高めています。今後も継続的な講習の受講を推進し、より安全で信頼される施設づくりを行います。

◎　熱中症対策アンバサダー講習／精神・発達障害者しごとサポーター養成講座

近年温暖化の影響もあり、熱中症に対しての注意喚起や予防対策、実際に症状が出た方に適切な対応が求められています。知識を深めるため、職員の「熱中症対策アンバサダーの講習」を奨励します。また、精神障害、発達障害についての基礎知識や一緒に働く上で必要な配慮などを学べる「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」の受講も奨励します。

□本施設の管理に必要な資格者の配置計画について、下記のような一覧表により記述してください（補足事項がある場合は、表の下部に記載してください。）。

本施設に配置する有資格者一覧

運営上で配置が必須である資格はもちろん、様々な資格を有した職員を配置します。

（※ 塗りつぶしは本施設の管理運営に必須とされている資格です。）

資格	法令等	必須人数	配置人数	配置方法
防火管理者（甲）	消防法	1名	2名	所長・維持管理責任者
食品衛生責任者	食品衛生法	1名	2名	所長・副所長
上級救命講習受講者	消防庁認定	—	3名	所長・各副所長
普通救命講習受講者	消防庁認定	—	14名	全職員対象に実施
2級ボイラー技士	労働安全衛生法	—	1名	維持管理責任者
フォークリフト運転技能講習	労働安全衛生法	—	1名	維持管理責任者
危険物乙種四類	消防法	—	1名	維持管理責任者
浄化槽管理士	浄化槽法	—	1名	維持管理責任者
第2種酸素欠乏危険作業主任者	労働安全衛生法	—	1名	維持管理責任者
行政書士	行政書士法	—	1名	所長
UCアドバイザー（色彩検定UC級）	—	—	1名	副所長
認知症サポーター	—	—	1名	所長
熱中症対策アンバサダー	—	—	3名	所長・各副所長
1級建築士	建築士法	—	1名	代表企業（巡回）
第2種エコチューニング技術者	—	—	1名	代表企業（巡回）
建築物環境衛生管理技術者	建築物における衛生的環境の確保に関する法律	—	1名	構成企業（巡回）
貯水槽清掃作業監督者	建築物における衛生的環境の確保に関する法律	—	1名	構成企業（巡回）
ビルクリーニング技能士	職業能力開発促進法	—	1名	構成企業（巡回）
警備員指導教育責任者	警備業法	—	1名	構成企業（巡回）

提案書様式第５号

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。

引継ぎが発生しないため、引継ぎ期間も施設を有効に活用し、ワンランク上のレベルでの運営を実現します！

現指定管理者のため、業務引継ぎは発生しません。そのため、指定管理者移行の際に起こりうるトラブルやサービス低下を回避し、継続的に高品質なサービス提供が可能です。

❖　本施設のプロフェッショナルを継続配置

長年にわたり従事してきた職員が引き続き従事することで、多種多様な配慮を必要とする利用者への柔軟で行き届いた対応や施設全体の構造や設備の状況を理解した職員による迅速かつ的確な施設管理が可能となります。

私たちは現職員18名（内、市内在住者15名）の100％の継続雇用をお約束いたします。

❖　より良い運営に向けたマニュアルのリニューアルと研修の再実施

各種マニュアルや点検表等は既に整備しており、これまでの経験と社会情勢を踏まえ、より良い運営に向けて適宜リニューアルしていきます。また、次期指定管理期間が開始する前から、職員の接遇技術のレベルアップのため、各種研修を実施します。

◎　令和８年４月の利用料金の改定に伴う事前研修

平成31年に消費税が10%に上がった際、新旧の料金が混在することで、利用者の混乱が生じ、管理者が申込時期や支払い時期を把握することが何よりも重要となりました。令和8年4月よりスタートする利用料金の改定においても同様に、利用者の混乱が生じることが予想されます。私たちはこれまでの利用と申し込みを把握しており、現指定管理期間中に十分な実務研修期間を確保することで、4月からの運営を円滑に開始します。

❖　途切れないサービス・改善活動の実現

選定評価委員会でのご意見、独自に実施している顧客満足度調査やアンケート調査、利用者との直接のコミュニケーションにより、誰よりも把握している本施設の現状を踏まえ、今後も現在の運営をベースに途切れない改善を行います。また、定期的に施設を利用いただいている利用者・サークル活動についても、それぞれの団体の活動内容や利用頻度、必要とする備品等を詳細に把握しており、柔軟かつ丁寧な対応が可能です。

❖　予約の継続性の確保

本施設は約2か月前から予約可能です。指定管理者が変更になる場合、次の指定管理者は個人情報保護の観点から、令和8年4月1日まで予約状況の確認及び予約の受付が出来ません。私たちが運営を継続することで、安定したサービス提供の継続が可能となります。

❖　既に来年度以降の事業企画を進行中

新たに事業を立ち上げるには、時間・コスト・労力がかかります。指定管理者が変更になる場合、次の指定管理者は指定管理期間の開始前に部屋の確保や料金の授受が出来ず、事前に参加者を確保することも難しくなります。私たちはこれまでの運営実績・ノウハウがあることに加え、P35以降に記載の通り既に来年度以降の事業開催に向けて関係者との協議や準備を進めており、現指定管理期間を有意義に活用して、事業を実施します。

２　施設の管理を安定して行う能力を有すること。

（6）従業員の管理能力向上策

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

職員の業務水準の維持・向上の方策

❖　**スキル・キャリアに応じた研修**

業務や役割、それぞれのキャリアに応じた研修を実施します。新人層は施設運営で大切な基礎・基本的事項を、業務に慣れてきたベテラン層は、職務に応じた技能研修とサービスの改善手法を、リーダー層は施設を運営管理するためのマネジメントを、すべての職員が安全・安心な運営を行うための研修を受講します。

❖　**キャリアコンサルタントによるカウンセリング**

国家資格キャリアコンサルタントによる定期的な面接で、キャリアアップを支援します。また、人事異動により複数の公の施設で経験を積んでキャリアアップする仕組みを整えています。

❖　**市内の他の公の施設との合同研修やOJT研修**

私たちの運営する市内類似施設（蘇我コミュニティセンター、千葉市美浜文化ホール等）との合同研修やOJT研修を実施し、職員の公の施設に対する理解を深めることや利用者サービススキルを向上させることにつなげます。

❖　**年２回の人事考課**

目標管理による人事考課制度を採用し、半期毎に「人事考課シート記入と責任者との面談」を通して職員の業務実態や日々の行動の棚卸を行うとともに、次期への目標を職員自ら設定することにより、職務へのモチベーション喚起と運営品質向上を図っています。

❖　**具体的な研修計画**

項目	研修名	研修概要	予定
基礎スキル	新人研修/OJT 研修	接遇や案内の実務、業務の心構えなどを学ぶ	入社時
	施設管理の品質向上研修	「管理マニュアル（市有建築物維持管理マニュアル）」に基づいた技術者教育	適宜
	おもてなし研修	「接遇マナー基本マニュアル」に沿っておもてなしの技術を学ぶ	随時
	クレーム対応研修	「クレーム対応マニュアル」に沿って対応技術を学ぶ	随時
	千葉市指定管理者研修会	指定管理者に求められるスキルを学ぶ	年１回
	企業基本理念浸透	会社の理念である「社会貢献」について考える	年２回
安全・安心	消防訓練	所管消防署協力のもと避難・誘導・通報訓練を行う	年２回
	個人情報取扱方法	「個人情報保護規程」など、全職員への研修	年１回
	コンプライアンス講習	パワハラ・セクハラの理解による明るい職場づくり	適宜
	救急救命研修	緊急時の応急手当の訓練（AED、人工呼吸等）	年１回
	危機管理研修	「緊急時・危機管理マニュアル」に基づく職員研修	年１回
	熱中症対策研修	熱中症事故防止のための基礎知識と対応について学ぶ	年１回
	不当要求防止責任者講習	暴力団対策として不当要求の対応を学ぶ	随時
専門スキル	リーダーシップ論講座	リーダーとしての考え方、行動などを学ぶ	年４回
	メンタルヘルス研修	心の健康を保つためストレス緩和方法などを学ぶ	適宜
	清掃クルーマナー研修	基礎的な清掃方法及び接遇の研修	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

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

中長期視点での保守管理を実施し、ライフサイクルコストの軽減に努めます！

建物・設備は、竣工から解体廃棄までの間に、建設費の約 3～4 倍の費用がかかると言われています。適切な時期に適切な対応をしなければ、致命的な事故発生の可能性が増すばかりか、修繕・更新経費の増大を招きます。本施設を「資産」として捉え、日常的な点検と定期的な点検により、施設の現状調査や機器・部位診断を行い、施設・施設設備の補修、更新などの予防保全管理を構築し、施設のライフサイクルコストの軽減に努めます。また、私たちは「ISO9001 品質マネジメントシステム」を基準とした保守管理を行っており、構成企業オーチューの専門家が、定期的に品質チェックを実施しています。

❖　診断カルテに基づく点検と予防保全

本施設の約20年間の保全・修繕を通して、施設の弱点やその原因などについて、時には専門事業者に点検をお願いしながら把握・対応に努めてきました。現在、その履歴を、個別・部位ごと別に「診断カルテ」という形で項目（空調・電気・衛生・照明等）ごとにまとめており、この記録をもとに、不具合が発生しやすい箇所や場所を特定し、その状況を正確に把握しています。これにより、単なる“仕様書に沿った点検“ではなく、施設の弱点を重点的に点検ができており、不具合により早く気付くことを可能にしています。定期的な保守点検業務については、「年間作業予定表」を作成し、利用の妨げにならないよう計画的かつ適正に実施しています。

❖　中長期修繕計画の策定と市との密な連携による修繕対応

日常点検等で建築物や設備等に不具合が見られた場合、市への相談及び報告はその金額に関わらず随時行い、自社で対応可能なものについては迅速に対応しています。（不具合によって利用者への影響が想定される場合は可能な限り発生前に対応しています。）

自社で対応が難しいものや中長期的に見て大型修繕等の対応が必要となるものについては、代表企業本社ファシリティ推進室と連携して、「中長期修繕計画」として策定するとともに、市へ情報共有を行い、対応を相談しています。実際に現在、空調の故障・不具合が増えていることを市にご報告しています。

本施設は建設から約20年が経過しており、設備等の不具合も多々発生していますが、今後も利用者第一の視点で、指定管理者としてできる最大限の対応を行います。

◎　料理実習室のオーブンの故障への対応

料理実習室のオーブンについて、温度調節機能が経年劣化で故障しており、専門事業者によると修繕対応はできず、市にご相談したところ、設備自体の入れ替えは予算の都合上すぐには難しいとの回答をいただいています。利用者へのご迷惑を最小限とするため、現在はオーブン内に設置する温度計を購入することで対応をしています。

◎　監視カメラシステムの故障への対応

施設の監視カメラシステムが故障した際には、専門業者と相談し、新たな記録装置を導入したうえで既設の別モニターへと一元化することで、費用を抑えながらも、施設の安全管理が容易となる提案を行いました。

提案書様式第８号

2　施設の管理を安定して行う能力を有すること。

（8）設備及び備品の管理、清掃、警備等

□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。

長期的な視点で計画的な維持管理を実施します！

設備については、長期保全を目的として、設備機器個別単位で設備診断カルテを作成し、老朽化が進む中で設備の大規模修繕を最小限に防ぎます。

❖　所長を責任者とし、設備を総合管理する維持管理責任者を別途常勤で配置

主な設備管理の業務内容	
運転監視方法	管理マニュアルに基づき運転・監視・需給状態を管理し、「設備運転日誌」に記録。
日常点検業務	日常の機器運転管理・点検を管理マニュアルに基づき実施。点検時に正常に機能しない場合、原因及び対応処理について、「設備運転日誌」に点検記録を保存し、所長に報告。
定期点検・整備点検	年１回以上、機器を停止し、外観・機能・動作の点検・整備を実施。必要な消耗品も更新する。管理運営基準に記載の「年１回」は施設設備の耐久性の維持及び安全確保の最低限の点検周期と捉え、追加で自主点検を定め、日常的視点で施設・機器を管理する。
防災対策施設機能維持業務	消防設備（火災報知機、放送設備、避難器具等）、非常用発電機、エレベーターなどの防災対策関連施設については、災害時に備えて点検管理を行う。点検時に適正に機能しない場合は、診断カルテをもとに速やかに原因を究明し修理にあたる。

❖　点検記録による作業内容の把握

施設維持管理業務は年度初めに年間計画を作成し、市の要望に応じて報告します。

書式	内容
年間作業予定表	自社及び業者による年間保守点検の作業予定表（年度初め）
設備運転日誌	設備の検針データ、作業内容等の日報
月次報告書	毎月の点検・修繕等の作業報告（翌月10日までに作成）
診断カルテ	設備機器のメーカー名、型番等の記載や不具合の発生・原因、修理履歴等（日々更新）

❖　体育館の床板剥離への対策

老朽化した体育館床の「ささくれ」による事故を防止するため、文科省の「体育館の床板の剥離による事故防止について―子供たちを守るために（令和7年5月）」に基づいた対策を行います。具体的には、清掃職員による床面に近い位置での目視点検を実施し、床材の劣化が見られた場合には、市に報告します。必要に応じて、専門事業者に相談し、パテ埋め等による対応を行っています。

備品の管理について

❖　安全性と快適性に配慮した備品管理

備品及び消耗品等については、数量・状態を常にチェックし、不足する前に補充する等、利用者が安全・快適に使用できるようにします。備品等の異変に気付きやすいのは日常清掃担当者のため、清掃中に、異常・異変を発見した場合、維持管理責任者に報告し対応します。千葉市の備品については市の規定に基づいて管理台帳及びラベルで管理しています。備品の新規購入、用途廃止にあたっては、事前に市に確認するものとし、盗難や不正な流用が無いよう厳重に管理します。消耗品等の購入時は、環境負荷等に配慮し、グリーン購入に取り組みます。

□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。

清潔感のある環境を常に維持し、“顧客感動”につなげます！

私たちは、5S(整理・整頓・清掃・清潔・躾)を基本とした業務マニュアルに基づき、利用者の目線に立ったおもてなしの心で、顧客満足を越えた“顧客感動”につながる快適な環境づくりを行い、利用者の満足度を向上させると同時に、事故や怪我の発生を防止しています。

館内の清掃について

❖ 日常清掃の内容と方法

作業工程表に従い、館内の共用部・諸室（建物全体）を確認し、汚れの状態に応じた適切な清掃を行います。ガラスの手垢除去や機械室内清掃、外周の除草等、毎日清掃出来ない箇所も曜日毎や月2回など定期的に予定を組んで作業を行っています。特に利用者の印象に残りやすいエントランスや水回りは重点的に見回り、清潔感を保ちます。

❖ 定期清掃の内容と方法

管理運営基準に基づいた年間計画表を作成し、定期清掃を行います。人通りの多い場所や汚れが目立つ箇所に関しては、重点的に作業を行います。目立つ汚れが発生した場合は、臨時清掃で対応します。

	場所及び清掃作業	頻度		場所及び清掃作業	頻度
日常清掃	諸室(拭き、ゴミ収集)	1回/日	定期清掃	床面(洗浄・ワックス)	6回/年
	体育館(掃き、拭き)	1回/日			
	トイレ(拭き清掃)	1回/日			
	共用スペース(掃き、拭き清掃)	1回/日		ガラス清掃(両面拭き)	6回/年
	外構、駐車場、緑地(見廻り除塵)	1回/日			

❖ 清掃状況の確認と業務改善

毎日の作業終了後に担当者が作業日報を作成し、適正な作業が出来ているか、責任者がチェックをします。現場での日常セルフチェックだけでなく定期的な品質評価のため、構成企業オーチューの清掃管理評価資格者によるインスペクションを実施し、複数の視点から業務を評価することで効果的な改善につなげていきます。

【顧客満足度調査による利用者からの評価（令和6年度）】

私たちが独自で実施している顧客満足度調査では、「トイレの清潔感（87.5点）」「各部屋の清潔感（84.6点）」が15項目のなかで最も高い評価をいただいており、「トイレがきれいで使いやすい」「トイレのお花がいつもとても素敵」「いつもきれいなので気持ちよく使わせていただいている」といった声をいただいています。

□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。

植栽と外構の管理について

景観を保全し、安全で癒される空間を提供します！

外構施設については職員が毎日巡回をしており、安全管理と美化に努めています。

❖ 植栽の日常管理

特に夏場はチガヤ、ドクダミ、ヤブカラシなどの雑草が繁茂するため、職員がこまめな除去を行い、景観を保全しています。また、秋季においては、樹木からの落ち葉が近隣道路や住居等へ飛散することで、ご迷惑をおかけしないよう、施設周辺の落ち葉清掃も定期的に実施しています。

❖ **専門事業者による中高木の剪定**

専門業者による剪定は、利用者の安全と植栽の育生・保全に配慮し、利用者が比較的少ない期間（10月頃）に年1回実施します。現指定管理期間において植栽への薬剤散布の実績はありませんが、薬剤散布の際は「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」等を参考にし、散布する際は事前に利用者及び近隣施設にお知らせすることで、安全・安心の確保に努めます。

❖ **駐車場に吹き込む土砂等の対応**

本施設は畑が隣接していることから、風や大雨による敷地内への土砂の流入が頻発するため、利用者にご迷惑をおかけしないよう職員による定期的な対応を行っています。
また、東日本大震災以降、雨が降った際に駐車場に水たまりが発生しやすくなっており、利用者への注意喚起を行っています。

❖ **「ちばFUN くらぶ」との協働**

現在、花壇の植え替えや水やりは、「ちばFUNくらぶ」のメンバーが自ら担当の順番を決めて実施してくださっています。メンバーの皆様には、本施設に愛着を持っていただくきっかけになっているとともに、利用者の癒しの空間として、参加者・利用者ともに喜びの声をいただいています。



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。

衛生管理の徹底により、安心で快適な空間を提供します

本施設は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」の特定建築物には該当しませんが、環境衛生を確保するため、上記法律に準じた適正な測定及び調整を実施していきます。

項目	内容	頻度
空気環境	空気環境測定	6回/年
	空気調和設備点検	2回/年
雑用水	雑用水水質検査	6回/年
	雨水再利用設備点検	6回/年

項目	内容	頻度
飲料水	飲料水水質検査	2回/年
清掃	日常清掃	毎日
	床面定期清掃	6回/年
	ガラス定期清掃	6回/年

❖ **適正なごみ処理について**

「千葉市廃棄物の適正処理及び再利用等に関する条例」に基づき、廃棄物管理責任者を配置し、減量計画書の作成をするとともに、廃棄物の適正処理と減量・再資源化を積極的に推進しています。

❖ **感染症対策について**

感染症拡大防止策として、職員が媒介者とならないよう衛生管理を行います。特にトイレ清掃においては、手が触れる箇所や洗面台を中心に消毒を行います。洗浄に関しては、感染予防のため蓋を閉めて流すように指導をします。構成企業オーチューは『医療関連サービスマーク』を取得しています。安心して利用してもらえるよう、病院清掃と同様の研修を行い、作業にあたります。

□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。

利用予約状況から駐車台数を推測し対応します！

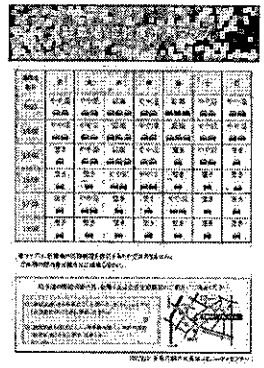
私たちは現指定管理者として長年にわたり、近隣施設等との密接な連携を図りながら、駐車場の円滑な管理と利用者サービスの向上に努めて参りました。利用者から頂いたご意見や要望をもとに、管理・運用の見直しを継続的に実施してきたことは、私たちの強みです。

今後も、積み重ねてきた経験と信頼を活かし、予約団体から利用台数を予測するとともに、敷地の形状に応じた人員配置を行うことで、質の高い管理を実現します。

平常時における駐車場・駐輪場の管理

駐車場については、職員による監視カメラの確認及び巡回監視・誘導を行うとともに、清掃担当者の外回り巡回清掃時にも状況監視を行っています。合わせて、駐輪場についても、誘導、自転車整理を行っています。また、施設利用者以外の方が駐車場・駐輪場を利用することがないよう、車両の監視及び誘導を行っています。

混雑時における駐車場・駐輪場の管理



駐車場及び駐輪場の混雑時には、職員による監視カメラの確認及び巡回監視頻度を高めるとともに、必要に応じて人員を配置し、車両整理及び歩行者の安全確保を積極的に実施しています。また長年の運営経験から駐車場の混雑状況を予測できるため、利用者への事前の声かけや館内や施設ホームページ及びSNSに**駐車場混雑度マップの掲示**をするとともに、館内にバスの時刻表を掲示し、公共交通機関の利用を促すことで、混雑緩和に努めていきます。

臨時駐車場の確保

市の設定する稼働率を達成するためには、現状の駐車場では**駐車可能台数が少ないことが課題**です。市にも課題についてはご相談していますが、実際に、**施設の利用者が増加するにつれ、駐車場が満車となることが増えてきており、混雑状況に応じた駐車スペースの確保が必要不可欠となっています。**

駐車場利用が増大することが事前に判明している時には、近隣の商業施設「スポーツウェーブ鉄腕24稲毛長沼店」及び「ロジスティード東日本(株)千葉中央営業所」の駐車場を臨時駐車場としてお借りし、駐車場の満車時には臨時駐車場への誘導を実施しています。引き続き、すべての方に不便なくご利用いただけるよう、近隣施設との信頼関係を維持継続するとともに、安全・安心な駐車場管理を行っていきます。

放置自転車への対策

日頃から長沼交番との連携を図り、放置自転車が本施設の敷地内にあった場合には、長沼交番に連絡をして、盗難自転車であるかの確認をしています。防犯登録をしている自転車の場合は持ち主に連絡をするなどして、地域の安全・安心の確保を目指しています。

□警備業務の考え方、内容等について記述してください。

20年間、重傷事故0件での運営を継続しています！

❖ 職員による目視での入退室管理と監視カメラによる警備

職員による目視での入退室管理により利用者の安全確保に努めています。目の届きにくい場所は、**監視カメラ**で事務所内から確認しています。閉館時は責任者が最後に退館し、**閉館チェックリスト**の記入、施錠及び機械警備のセットを行い、緊急時の警備会社からの連絡は所長に届くようにしています。貸出時の鍵の受渡しは記録し、**警備日誌**を職員で共有することで、事故等の未然防止につなげています。

❖ 資格者による指導で、警備業務の品質を維持・向上

構成企業オーチューの警備員指導教育責任者が随時巡回を行い、警備のプロの目で、危険な箇所、物などを把握し、事故を未然に防ぐ対処方法など現場職員へ指導しています。

❖ 職員による施設内外の巡回

開館時間中は職員によるランダム巡回を行い、安全管理に努めます。また、万一に備え、さすまた等の防犯用品を備えています。

【巡回時のポイント】

・任意の時間で巡回する
・過去の警備事象の発生頻度に基づいてルートを調整する
・特別な理由なくドアや窓が開いていないことを確認する
・不要な照明は消灯し、火災、盗難の早期発見と予防に努める
・消火器の位置及び避難出口に障害物がないか確認する
・不法侵入者や盗難等を発見した場合は、警察へ通報する
・不審物を発見した場合は、警察へ通報する
・侵入者が身を隠し易い場所は常に留意する（重点：体育館倉庫等）
・子どもが特に階段、ロビーで走り回るようなことがないように注意する

❖ 本施設において、巡回時等に特に注意が必要な場所・項目

私たちはこれまで約20年間の管理運営経験に基づき、重点的に警備が必要な箇所やその対策について熟知しています。

場所・項目	巡回での確認内容・対策
駐車場等	利用者以外による駐車場の利用や利用者による路上駐車の確認、声掛け、掲示物での注意喚起。
たばこの吸い殻	敷地内は禁煙ですが、たばこの吸い殻が落ちていることがあるため、敷地内禁煙の注意書きを掲示。敷地外の駐車場入り口付近にも吸い殻が捨ててあることがあるため、注意して確認・清掃。
体育館裏	日没後は暗く、不審者が潜んでいても館内からは気が付きにくい箇所のため、注意して確認。特に女性が体育館を使用している時は意識して見回りをする。
トイレ	過去にトイレットペーパーの盗難や、窓際に積み上げるいたずらがあったため、定期的に巡回。

❖ 暴力団等の排除

千葉市暴力団排除条例等に基づき、千葉市及び所轄警察署（千葉北警察署・千葉西警察署）と連携し、暴力団対策に対する姿勢を示すポスター等を施設内で掲示するなど、暴力団排除の措置を徹底しています。

３　施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。

（１）関係法令等の遵守

□本施設の管理にあたり、個人情報の保護の取扱いに関する考え方及び具体的な取組みを記述してください。

個人情報保護規程と ISO27001 に基づく管理体制を構築しています！

私たちは、個人情報の漏えい・毀損は、被害者の権利を害するだけでなく、施設所有者である自治体の信用失墜にもつながる危機だと認識しています。代表企業では、「個人情報の保護に関する法律」「千葉市個人情報保護条例」等の関連法令に準拠する「個人情報保護規程(マニュアル)」を策定しており、これに基づいて個人情報の保護を徹底するとともに、ISO27001 認証を取得している構成企業が、実施体制が適切か定期的に確認します。

❖　個人情報保護の具体的な取組み

取組み	内容
管理実施体制の整備・内部監査	マニュアルに基づき、「責任者と取扱者の確定」「厳正管理」「職員研修の徹底」を実施。本社による内部監査を年１回実施し、必要に応じて是正処置を講じる。
OA 機器の管理	「OA 機器及びデータ管理要綱」に基づき、ファイアウォールによるインターネットの情報保護を実施。個人情報の入った PC の外部への持ち出しの禁止、重要な情報を扱う PC へのパスワードロックにより、万が一の盗難にも備える。
書類の管理	秘密となる情報は「社外秘」「関係者外秘」と明記して、一般情報とは区別。文書は「文書管理規程」による管理を行い、個人情報の掲載書類は施錠可能な棚での管理を徹底。鍵は所長・副所長が管理し情報漏えいを防止。データについても、内容に応じて権限を付与されている職員のみが閲覧できる共有サーバに保管。
立ち入り検査（監査）への協力	市の「個人情報保護条例及び同施行規則」の適正運用に関する立ち入り検査には全面的に協力。
保険加入	万が一に備え、「個人情報漏洩保険」に加入。
「生成 AI の活用に関するガイドライン」の遵守	業務効率化のための生成 AI の活用においては、千葉市の「生成 AI の活用に関するガイドライン」を遵守。
ソーシャルメディア規程・ガイドライン	「ソーシャルメディア規程及びガイドライン」に基づき、職員がソーシャルメディアを利用するにあたって守るべき事項を明確にして、研修を実施。

❖　全職員との守秘義務契約の締結

雇用時に全職員に対し守秘義務契約書を交わします。契約書は地方公務員法第34条に準じたもので、退職後についても効力を有します。業務の再委託を行う場合、業務遂行上、秘密となり得る情報の開示が必要な取引先に関しては、事前に守秘義務契約を交わします。

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

情報提供の考え方

すべての人に平等に情報が行き渡るよう、
デジタル・デバイドに配慮した情報提供を行います

公の施設として、施設の利用に際し必要な情報は年齢や居住する地域に関係なく、できる限り平等に行き渡るよう提供する義務があります。また、情報提供は単なる義務ではなく、地域の方々との信頼関係を構築する手段であると考えています。情報通信技術を使える方と使えない方との間に生じる格差“デジタル・デバイド”を無くすよう常に心がけ、誰一人取り残さない情報提供に注力します。

情報提供の具体的な取組み

❖ **定期的なホームページ更新【デジタル発信】**

「千葉市ホームページガイドライン」に基づいて整備しており、スマートフォン等多様な端末から閲覧しやすいデザインを起用しています。コミュニティ活動の活性化のため、サークル紹介や募集ページの提供、お知らせやブログによる情報の発信を行っています。

❖ **SNSの活用【デジタル発信】**

各種SNSを活用し、本施設の空室状況やサークル活動、イベント・講座情報等を広く発信しています。また、SNSは利用者とのコミュニケーションツールとして捉え、意見やニーズの収集手段としても活用していきます。

◎ **地域メディアとしての活用**

次期指定管理期間においては、本施設のSNSを「地域メディア」と位置付け、地域団体や個人への取材記事を掲載することで、地域の魅力や活動を広く紹介していきます。この運用により、従来関心の薄かった層や若年層など新たな利用者層へのリーチも実現させるとともに、地域活動の活性化に貢献します。

❖ **「ながぬまプレス」の発行【アナログ発信】**

施設からのお知らせ、自主事業やサークル紹介、利用者の声などを載せた「ながぬまプレス」を毎月発行し、館内・ホームページに掲示、周辺施設にも配架を依頼しています。

❖ **多様な配布ルートによる情報発信【アナログ発信】**

イベントに関するチラシ、施設リーフレットは、多様なルートで配布をしています。
特定のイベントやプログラムの告知にあたっては、ターゲットとなり得る利用者のいる関連施設や団体へのピンポイント配布を実施し、効率的なリーチを実現します。

【現在配布・配架している施設・団体等】

稲毛いきいきプラザ、あやめ台いきいきセンター、生涯学習センター、犢橋公民館、山王公民館、草野公民館、山王小学校、草野小学校、宮野木小学校、近隣自治会　他

❖ **メディアを活用した情報発信【デジタル発信・アナログ発信】**

千葉市政だよりや地域新聞社、月刊ぐるっと千葉等の地元メディア、WEB媒体(オンライン交流広場「ぴぴなび」、地域情報サイト「チイコミ！」、イベント集客支援サイト「イベントバンク」等)へのプレスリリースを定期的に実施し、施設情報の露出を高めます。

情報公開の考え方

国の定めた「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」及び「千葉市情報公開条例」を遵守し、本施設に係る情報については行政文書の公開を請求する権利を十分に尊重し、情報公開を適正に行います。ただし、個人情報に関するものや、財産権、その他正当な利益を害する恐れがあるような情報に関しては、市と協議して対応します。

□本施設の管理にあたり要求される、行政手続の明確化や透明化の取扱いに関する考え方及び具体的な取組みを記述してください。

ルールに基づき、公平・公正な行政手続業務を行います

公の施設運営の代行者としての自覚を持ち、「地方自治法」「行政手続法」「千葉市行政手続条例」等の規定に従い、公平・公正な手続きを徹底しています。

❖ **事業計画書・事業報告書による市への報告**

◎ **事業計画書・収支予算書等**

毎事業年度の9月1日までに翌事業年度の事業計画書・収支予算見積書を、毎事業年度の

3月20日までに翌事業年度の事業計画書・収支予算書を市に提出し、承認を得ます。

◎ **事業報告書等**

日々の業務は、日報として記録します。利用者からの要望や苦情、アンケートボックスの投書、設備等の不具合、事故等の有無などについては、その対応内容を記載し、「月次事業報告書」として翌月10日（休日もしくは休館日であるときには、その翌日）までに提出します。また、前年度の事業報告書を事業年度終了後30日以内に作成し、提出します。その他、市から資料作成の指示があった場合には、迅速・誠実に対応します。

❖ **利用者への報告**

施設で行った取組みや利用者からいただいた要望等への対応は、館内やホームページ、施設通信などに掲載し、利用者に対しても運営の透明性を担保します。

□本施設の管理にあたり、適正な労働条件の確保に関する考え方及び具体的な取組みを記述してください。

コンプライアンスを徹底し職員の適切な労働環境を整備します！

❖ **各種社内規則の整備と徹底**

社員就業規則やパート・アルバイト就業規則、育児休業及び育児短時間勤務等に関する規則などの社内規則は適正に定め、職員がいつでも閲覧できる状態にしています。

マイナンバー取扱いについては、事業所での番号の回収方法やナンバー収集時の事業所コピー機の使用不可、本社送付方法など詳細を定め、各社適切に管理を行っています。

❖ **最低賃金の保障及び社会保険の適切な加入**

最低賃金を保障するのはもちろんのこと、各社、賃金、勤務時間、待遇などの認識の相違がないよう、全職員に対し、入社前に労働条件通知書の取り交わしをしています。健康保険や厚生金保険などの社会保険についても、適切に加入しています。また、試用期間中（3か月）においても、時給・月給について同条件で雇用をしています。

❖ **労働時間短縮のための取組み**

週40時間を基本とする勤務体制で、勤怠管理システムにより勤務シフト及び勤務時間を管理し、毎月末に所長の承認をとります。やむを得ず休日出勤や残業が発生してしまう場合は、所長への事前報告制とし、発生した理由と対策を話し合います。リアルタイムで本社と情報共有し、継続的な残業等の発生をチェックできる体制を整備しています。

❖ **男女が働きやすい職場環境の整備**

職員の仕事と子育ての両立を図るための雇用環境の整備などを盛り込んだ「一般事業主行動計画」を各社が策定しています。また、会社として有給休暇の取得促進、育児・介護休業に関する情報提供に力を入れています。ワークライフバランスの実現に向け、責任者を施設に常駐させながらも、有給休暇の取得ができる人員体制にしています。

❖ **各種ハラスメント等の対策**

令和７年度改正の「労働施策総合推進法（カスハラ対策法）」を順守し、職員一人ひとりの人権と尊厳を守るため、利用者からの不当な要求や迷惑行為に対し、毅然とした態度で対応し、必要に応じて組織として対応を行います。また、各社にハラスメントに関する相談窓口を設置し、職員が相談しやすい環境を整備しているほか、職員による各種ハラスメントを防止するため、コンプライアンス講習を実施しています。

❖ **フリーランス保護法**

令和6年度施行の「特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律」を遵守し、取引

条件の書面での明示や報酬の支払い期日の設定と遵守等を徹底します。

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。

これまでの運営経験からあらゆるリスクを想定して有事に備えます！

現指定管理期間を通じて、市との密な連携のもと、さまざまな緊急事態に対し的確かつ迅速な対応を重ね、利用者と地域の安全・安心を最優先とする体制を維持してきた実績があります。私たちはこれらの経験を活かした事件・事故の防止、防災の対策を講じます。

事故・事件の防止対策及び防災対策

❖　対策マニュアルの整備と万が一に対応できる教育研修の徹底

「緊急時・危機管理マニュアル」「個人情報保護マニュアル（個人情報保護規程）」を整備しており、これに基づいて研修を行っています。また、千葉市防災普及公社の指導員による「普通救命講習会」を全職員が受講する機会を設け、心肺蘇生やAEDの操作ができる体制を整えています。加えて、消防法に基づき年2回の消防訓練を実施するとともに、防犯・防災訓練や職員の個別研修会を実施しています。

❖　毎日の巡回業務と情報共有による事故の未然防止

P21の警備業務の項目に記載の通り、毎日の巡回業務により、事故や盗難等の起こる前兆を把握するとともに、日常の小さな事故や気付きの共有、対応方法の打合せ、私たちが運営する類似施設での事例共有により職員の安全意識を高め、事故・事件の未然防止につなげています。

❖　避難所運営委員会への参加

本施設は避難所に指定されています。避難所運営委員会に参加し、備蓄品や夜間の災害時の施設の開錠方法等の確認、避難所の運営に関する事項の検討等を行っています。
引き続き、連携体制を維持強化していきます。

❖　関係機関との日常的な連携

問題等が発生した際にスムーズに連絡が行き届くよう、日常的に関係機関（警察、消防、病院、市、避難所運営委員会等）と連携を密にしています。

❖　情報漏えい等への対策

P23に記載の通り、各種情報漏えい対策を行っています。

感染症等への対策

新型コロナウイルス感染症の蔓延時には、「公民館における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン（全国公民館連合会）」等を参考にしたマニュアルを迅速に作成し、これに基づいた職員研修を実施し、使用前後の諸室や共有スペースの手が触れる箇所の消毒の徹底、職員の体調管理の徹底、利用者へのマスク着用や手洗い・消毒の呼びかけ、市の方針に基づく休館や利用制限等を適切に行うことで、本施設がクラスターの発生源となることを防ぐことができました。今後も感染症等が流行した場合・流行が予見される場合には、国や県の発信する情報の収集にも努め、市の方針に従って、利用者及び職員の安全確保に努めます。

□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。

災害時の対応について

地震が発生した際には施設巡回を実施し、異常の有無を確認し、震度5弱以上の場合には、担当課へ異常の有無を速やかに報告します。

避難所の開設が必要な場合には、「千葉市地域防災計画」及び「避難所開設・運営マニュアル」に従い、避難所運営委員会とともに避難所を開設します。開館時間外の災害等の場合は、施設の安全を確認後、避難者を受入れるとともに区本部長に報告します。

火災、盗難等の事故・事件発生時の対応について

事故・事件が発生した際には、施設にいる責任者が緊急対応責任者となり、P6の連絡体制図に基づいて関係者へ連絡を行います。負傷者等がいる場合には、適切な応急処置を行い、責任をもって救急隊員へ引き継ぎます。施設で感染症等の感染者が発生した場合には市へ早急に報告し、管轄保健所からの指示を仰ぎ適正に対応します。消毒業務に関しては構成企業が提携する専門業者が早期に対応できる体制を整えています。

情報漏えい等の発生時の対応について

各種情報漏えい対策を行ったうえで、万一、情報漏えいが発生してしまった際には、P40に記載の「サービス改善委員会」を立ち上げ、原因の究明を行うとともに再発防止策を講じます。また、個人情報が漏えいした場合の賠償金や対応費用の補償に備え、「個人情報漏洩保険」に加入しています。

需要変動への対応について

私たちは全国で多様な業態の施設運営を行っているため、本施設の需要変動（災害の発生、利用者の減少等）が起きた際にも事業継続が可能です。また、感染症等の蔓延による需要変動についても、これまでに引き続き市と連携を取りながら柔軟に対応します。

適切な保険加入

万が一の事故やトラブルに対応ができるよう、適切な保険へ加入しています。

【本施設の運営に関する加入保険】

加入保険	保険内容
施設賠償責任保険（第三者医療費用担保追加条項含む）	施設の管理不備や職員の過失等による第三者への損害補償と偶然な事故等により第三者の身体に障害が発生した際の治療費の補償

【各企業 加入保険】

加入保険	保険内容
マネーディフェンダー保険	盗難、火災、風水害、その他事故による現金の損害補償
個人情報漏洩保険	万一個人情報が漏洩した場合の、賠償金や対応費用の補償
施設賠償責任保険	ビルメンテナンスや警備業務等の管理監視業務に関する損害補償

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。

開館時間・休館日は現行通りとし、変更が必要な場合には随時市と協議します

これまでの約 20 年間の運営実績から、本施設の利用状況を把握しています。今後も、本施設にとって最適な利用条件を設定し、市と協議の上で、適宜改善をしていきます。

開館時間について

開館時間は、現行通り条例に定められた開館時間を原則とします。開館時間の変更が必要であると判断された場合は、市と協議の上で柔軟に対応します。

開館時間
午前 9 時～午後 9 時

休館日について

施設の最大活用のため休館日は施設管理に必要な最低限とします

休館日は、条例で定められている年末年始を基本とし、2 か月に 1 日、別途休館日として施設設備の点検等を実施します。なお、休館日は奇数月に固定することで利用者も覚えやすく、混乱を避けることができます。特定の曜日の利用者に負担が偏らないよう、休館日とする曜日は毎回変更します。休館日カレンダーを作成の上、館内への掲示、ホームページや SNS でのお知らせ、希望者への配布により周知を徹底し、利用者が混乱しないように努めます。

大規模な点検や整備等で臨時休館や休館日変更の必要が生じた場合は、必ず事前に市と協議し、許可を得たうえで、早期に周知を図り、利用に支障が出ないように努めます。

休館日
・12 月 29 日～1 月 3 日（年末年始） **・奇数月の一日（施設管理日）**

災害時等における開館時間・休館日の柔軟な対応

台風や降雪など事前に予測可能な災害が発生した際は、利用者と職員の安全を最優先し、市と協議の上で開館時間や休館日の変更等を決定します。これらの場合は、市の承認が得られ次第、速やかにホームページや SNS 等を通じて周知します。

また、**避難所開設の際は、休館日・開館時間に関わらず常に開館**するものとします。

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。

利用料金の設定について

利用者には受益者負担の原則を理解していただき、
適正な料金徴収を行います！

❖ **諸室の利用料金の設定**

千葉市が定める「公共施設使用料等設置基準」及び「千葉市コミュニティセンター設置管理条例」に基づき、次期指定管理期間についても現状の通り、条例の上限の利用料金設定とします。

〔集会室等利用料金〕

施設名	金額	施設名	金額	摘要
創作室	490円	料理実習室	440円	左記は1コマの金額とする 1コマの時間割は次の通り ・午前 9時 ～ 午前 11時 ・午前 11時 ～ 午後 1時 ・午後 1時 ～ 午後 3時 ・午後 3時 ～ 午後 5時 ・午後 5時 ～ 午後 7時 ・午後 7時 ～ 午後 9時 の2時間とする
講習室	420円	サークル室	560円	
集会室	240円	大広間	690円	
和室	300円	多目的室	1,600円	
音楽室	650円	会議室	420円	

※超過時間1時間ごとに、上記金額の1/2を追加利用料金とする（10円未満の端数切捨て）

❖ **体育館の利用料金の設定**

〔体育館利用料金〕

個人使用			専用使用				
区分		2時間まで	超過1時間毎	区分		9時～13時	13時～17時	17時～21時
一般		280円	140円	一般	全面	5,960円	5,960円	11,920円
シニア		220円	140円		半面	2,980円	2,980円	5,960円
中・高校生		140円	70円	高校生以下	全面	2,980円	2,980円	5,960円
小学生以下		90円	40円		半面	1,490円	1,490円	2,980円
※30人以上の団体利用は1割引 ※シニアとは満65歳以上の利用者				※超過時間1時間ごとに、上記の該当時間帯金額の1/4を追加利用料金とする（10円未満の端数切捨て）				

❖ スポーツ施設利用回数券について

市と協議の上導入している体育館の回数券は、多くの利用者からご評価をいただいていることから、現行通りの形式で期限をつけて提供していきます。

【スポーツ施設利用回数券】

区　分	金　額	内　容	使用可能施設	使用可能期間
一般	2,800円	140円券×22枚	体育館	通年 ※令和13年 3月31日まで
シニア	2,200円	220円券×10枚		
中・高校生	1,400円	70円券×22枚		
小学生以下	900円	45円券×22枚		

❖ その他の使用料金

体育館のロッカーについても現状の通り、条例の上限の利用料金設定とします。

【その他の使用料金】

設　備	
コインロッカー	1回につき10円

❖ 無料開放日について

こどもの日、スポーツの日の各1日と、市民の日及びその直近の土曜日、日曜日は体育館（施設）を無料開放します。但し、市民の日が土曜日又は日曜日である場合は、市民の日を含む連続した土曜日及び日曜日とします。

【無料開放日】

・こどもの日
・スポーツの日
・市民の日及びその直近の土日

利用料金の減免について

利用料金の減免については、条例第 13 条及び施行規則第 8 条にそれぞれ定められた規定に基づき取り扱うものとします。利用料金の減免にあたっては、市民の平等利用を阻害しないよう、明確な判断基準を設け、運用には十分配慮します。

判断が難しい内容の場合は、指定管理者独自の判断はせず、市と協議して対応します。

❖ 減免対象カードによるスムーズな対応

減免手続きの簡便化のため、減免の対象となる満65歳以上の方が持つ「シニアカード」の提示によって減免を適用しています。

手続きを簡略化することで利用者の負担を軽減し、高齢者や障害者の利用を促進します。

運用にあたっては十分に市と協議を行いながら、公平・平等利用が妨げられないように行っていきます。

減免の対象及び事例	根拠	減免の内容
①身体障害者福祉法第 15 条に規定する身体障害者手帳の交付を受けている者 ②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の交付を受けている者 ③市長が発行する療育手帳の交付を受けている者 ※上記の者が介助者を必要とする場合、当該障害者 1 人につき介護者 1 人	規則第 8 条第 1 号	体育館利用料金の 10 割を減免する
構成員の 5 割以上が上記①～③の各手帳のいずれかを交付されており、障害者自らが社会参加を図り、かつ自立を目指して活動する団体	規則第 8 条第 2 号	体育館を除く各施設の利用料金の 10 割を減免する
コミュニティセンター運営懇談会が施設を利用する場合	施行規則第 8 条第 3 号	体育館を除く各施設の利用料金の 10 割を減免する
コミュニティセンターまつりのために各施設を利用する場合	規則第 8 条第 3 号	施設利用料金の 10 割を減免する
満 65 歳以上の者がスポーツ施設を個人使用する場合	規則第 8 条第 3 号	体育館の利用料金の 2 割相当額を減免する
上記のほか、市長が特に必要と認めた者又は団体が施設を利用する場合	規則第 8 条第 3 号	対象の許可及び減免率については市と協議により決定する
こどもの日・スポーツの日の各 1 日、市民の日（10 月 18 日）及びその直近の土曜日・日曜日（市民の日が土曜日又は日曜日である場合は直近の金曜日を含む連続した 3 日間）	管理運営基準 2-(2)-イ	体育館の利用料金の 10 割を減免する

※コインロッカー等の付帯設備については減免の対象外とします。

4　施設の効用を最大限発揮するものであること。

（3）施設利用者への支援計画

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

施設利用者の特性に合わせたサービス向上策を実施します

利用者の特性別へのサービス向上策

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に基づき、施設の利用等にあたってバリアを取り除くために対応を必要としている意思が示された時には「合理的な配慮の提供」を行い、障害者や高齢者をはじめ誰もが区別されることなく安心して利用ができるよう、職員の教育を行うとともに、必要な備品等を整備します。また、国籍や人種などでも差別が生まれないよう、職員への教育を引き続き行います。

また、高齢者や障害を持つ人たちの手助けをするスキルを身につける入門となる「サービス介助基礎検定」、認知症の正しい知識の習得と支援を行えるよう「認知症サポーター養成講座」などの受講を奨励します。

❖　具体的な支援策

対象者		取組み
障害のある方	歩行の不自由な方	・館内用車いすの貸出、出し入れ等のお手伝い ・杖の貸出
	目や耳に障害のある方	・補助犬の受け入れ　・筆談パッドの設置 ・非常時誘導ボードの用意
	知的・精神障害のある方	・利用者のペースに合わせた対面での受付対応
高齢者		・簡易利用案内の作成　・お手元めがねの設置 ・文字を拡大した案内パンフレットの用意
妊娠中・子ども連れの方		・幼児室に子育て情報コーナーを設置し、子育てノウハウや遊び場スポットなどの情報を掲示・配布　・お絵描き用イーゼルの設置【NEW】 ・幼児室に絵本や塗り絵の常設　・ベビーカーの貸出
外国人		・75か国語に対応したAI翻訳機「ポケトーク」の設置 ・利用ガイドや災害時の避難所マップなどを外国語で作成

サークル利用者へのサービス向上策

活動サークルにおいては、会員の固定化や高齢化、会員数の減少などが課題としてあげられています。サークル会員の増加のため、積極的にPRと会員募集支援を行うとともに、サークル同士の交流機会を創出することで、活動を活発化させます。

サークル会員の募集支援

❖　情報発信支援

現在、施設内に掲示板を用意し、会員募集ポスターを一覧で掲示しているほか、会員募集ポスターの作成代行も行っています。今後は、職員がサークル活動に訪問して取材を行い、活動内容などを写真や動画を用いて記事としてまとめ、「長沼プレス」や施設ホームページ・SNSに掲載します。

❖　サークル体験会の開催 NEW

サークル団体から希望を受け付け、自主事業としてサークル体験会を開催します。センターが主催となることで、興味関心のある活動に参加することへの心理的ハードルを下げ、サークルの新規会員獲得を促進します。

サークル活動の活性化支援

❖ カラオケ機器の導入 NEW

本施設ではカラオケサークルが複数活動をしていましたが、現指定管理期間に講師の方の引退により活動が続けられなくなってしまったとのご相談がありました。レンタル備品としてカラオケ機器を用意することで、利用者が活動を続けられる環境を整備します。

❖ サークル同士の交流促進

異なるサークルの会員同士が交流できるイベントを企画・開催することで、横のつながりを促進し、サークル活動全体の活性化を図ります。また、サークル活動に関する情報を共有する場を提供することで相互理解を深め、連携を促進します。これらの取組みを通じて、サークル活動の魅力を地域に発信し、会員増加と持続的な発展を支援することで、活気あるコミュニティセンターを実現します。

サークル新規組成支援

自主事業やコミュニティカフェ、みんなで育てる図書館等を通して、サークルとして活動を始めたいという方に対して、立ち上げや運営方法、会員の募集等の支援を行います。

そのほかのサービス向上策

利用者の利便性向上

❖ 貸出備品の充実

動画視聴や音楽再生をしながらの活動、会議やリモートワークの増加など、インターネットを利用した活動が増加していることから、現指定管理期間より諸室の利用者にモバイルWi-Fiの貸し出しを開始しました。今後もニーズに応じた貸出備品を整備します。

【貸出備品】

モバイルWi-Fi／ホワイトボードマーカー／CDラジカセ／音響機器とスマートフォンの接続用ケーブル／プロジェクター／移動式スクリーン／湯沸かしポット／電子メトロノーム／ワイヤレスマイク付きアンプ／ビデオ・DVDプレーヤー／電子ピアノ／車椅子／ベビーカー／麻雀用テーブル／スマートフォン充電器【NEW】等

❖ 音響設備のBluetooth化 NEW

令和3年度に、サークル室と講習室の利便性向上の為、Bluetooth対応の音響設備を設置しました。今後は、音響設備が設置されているすべての諸室でBluetooth通信による音楽再生が可能となるようBluetoothレシーバーを備品として整備します。

❖ 利用者の利便性向上のための商品販売 NEW

利用者の利便性向上のため、傘や文具、タオルなど、利用者が必要とする物品の販売について市と協議を行います。

❖ キャッシュレス決済の導入 NEW

利用料金の支払いは現在の現金に加え、クレジットカードや電子マネー、QR決済など、利用者ニーズを鑑みて支払い方法の多様化に対応します。

活動場所・居場所の提供

❖ 自習室の開放 NEW

現在、ロビーの学習利用のニーズが多くあるため、次期指定管理期間では、空いている諸室を自習室として開放し、学生や社会人が学習で利用できる場を提供します。

❖ 自由にお絵かきができるイーゼルの設置 NEW

現在、幼児室は、習い事に参加している兄弟姉妹を待っている親子の利用が多くありま

す。幼児室と隣接したロビーの一角に子どもが自由にお絵かきをすることができるイーゼルを設置し、ロビーも親子の居場所として活用していただけるように整備します。

市民の健康づくりの支援

❖ 血圧計、体脂肪計などの健康チェック機器の設置 NEW

ロビーに誰でも利用できる血圧計や体脂肪計などの健康チェック機器を設置します。これにより、ウォーキングとあわせて高齢者の日々の習慣化を促進します。

❖ 「シニアカード」の発行

現在、千葉市在住・在勤の満65歳以上の方に、市内コミュニティセンターで相互利用できる「シニアカード」を発行しています。簡便な手続きで体育館を減免利用できるようにすることで、高齢者の健康増進に寄与しており、今後も継続して行います。

❖ 体育館の利用待ちの方へのサービス

体育館は、当日は先着順での利用のため、先に利用されている方がいるとお待ちいただく場合があります。待ち時間が長くなる際には、外出許可証を発行して、館内でお待ちいただかなくても利用ができるように対応をしています。

また、体育館の利用をロビーでお待ちいただく利用者には、トランプやオセロを貸し出すことで、待ち時間を退屈せず過ごしていただけるように工夫しています。

❖ ちばシティポイントとの連携

スポーツ施設利用者が対象となるため、ポスターの掲示等により制度の周知を行います。

長沼原勤労市民プラザとの連携

❖ 両施設の特性の把握によるサービス向上

昨年度、近隣で私たちが運営を行っている長沼原勤労市民プラザが工事のために長期休館した際には、本施設を活動場所としてご案内したり、本施設の体育館利用ルールを変更して地域の方の活動場所がなくならないように配慮するなどの対応をしてきました。

反対に、日程、部屋の用途、駐車場の混雑、活動内容等の理由で本施設での利用ができない・ご要望に沿えない場合には、長沼原勤労市民プラザをご案内し、利用者に活動の場を提供しています。今後も両施設の特性や利用条件を把握した私たちだからこそ可能な利用者視点でのサービスを提供していきます。

❖ ウォーキングポイントの付与 NEW

本施設から、私たちが管理運営を行っている「長沼原勤労市民プラザ」までの約800mをウォーキング区間として設定し、ウォーキングを行った方にコミュニティカフェ等で利用できる「ウォーキングポイント」を付与します。参加者には各施設で万歩計の貸し出しと回収を行い、活動の達成感を得ていただくとともに、余力のある方には各施設のスポーツ施設やジムを利用していただくことで市民の健康活動を支援します。

その他継続するサービス

・体育館の熱中症対策（スポットクーラー、大型扇風機、給水機の設置）
・ロビーへのWi-Fiフリースポットの設置
・利用者用パソコンの設置と利用方法のご案内
・ユニバーサルデザインを取り入れた施設案内サイン
・地域情報コーナーの設置（市政情報、市内の公共施設情報、新聞等の配架）
・コピーサービス　・AI翻訳機「ポケトーク」の導入
・千葉市クールスポット制度への協力　等

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

（４）施設の利用促進の方策

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

「つながる」「つなげる」施策で、施設の利用促進及びコミュニティ活動の促進に取り組みます！

従来の施設利用者はサークル活動を目的とする方が中心でしたが、近年はサークル会員の高齢化や講師の引退等により、コミュニティ活動をしたくても活動の場・機会がないという方が増えています。一方で個人利用・企業利用は増加傾向にありますが、これらは閉じられたコミュニティのため利用者同士や利用者と地域がつながる機会は多くありません。また、近年は千葉市全体で外国人住民が増加しており、稲毛区においても総人口あたりの外国人住民の割合は2020年の約2.6%から2025年には約3.7%に増加しています(千葉市区別外国人住民数より)。今後も増加することが予想される外国人住民と地元住民のつながりをつくることも地域コミュニティの強化には必要です。

私たちは「『つながる』『つなげる』コミュニティセンター」という基本コンセプトに基づいた施策を通して、施設の利用促進及びコミュニティ活動の促進に取り組みます。

利用者同士をつなげる

「みんなで育てる図書館」の開設 NEW

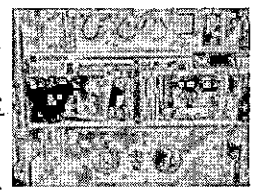
本は子どもから大人まで、多世代にとって身近な存在であり、交流ツールにもなります。サークル活動で本施設を利用する方はもちろん、個人利用の方、企業利用の方など、これまでコミュニティ活動にあまり積極的に関わって来なかった方も、「本を読む」「本を借りる」「本を寄贈する」だけで、気軽に誰かとつながり、コミュニティ活動に参加できる機会をつくります。

❖　ワークショップの開催

「みんなで育てる図書館」で使用する本棚は、ワークショップで利用者とともに製作することで、施設や「みんなで育てる図書館」への愛着を育みます。ワークショップ開催にあたっては木工科のある就労支援施設のあけぼの園等との協力を検討しています。

また、しおりづくりワークショップ、POP製作ワークショップ、推し本を紹介しあう「ビブリオバトル」など、本を通じた対面での交流機会もつくります。

❖　本棚オーナー制度（ひと箱本棚）



代表企業の運営する図書館の本棚オーナー制度

配架する本は、寄付を募り蔵書を増やしていきます。希望者に本棚の一区画を貸出してオーナーになっていただき、オーナーが好きな本を配架して本の貸出しを行う「本棚オーナー制度」を導入します。地元企業と地域住民をつなげるため、地元企業へも本の寄贈やオーナーとしての参加依頼も検討します。また、自主事業の講師の方にもオーナーを依頼し、自主事業の利用促進にもつなげます。本を借りた人がメッセージカードに感想を書いて掲示するなど、ただの本の貸し借りでは終わらない仕組みづくりを行い、普段は出会うことのない人と人をつなぎます。

ロビーコンサート

現在定期的に開催している音楽系サークルによるロビーコンサートは本施設恒例の人気

イベントとなっています。今後も、施設に訪れるきっかけづくりのため定期的に開催するとともに、個人利用で楽器練習をされている方などにもお声掛けをし、サークル団体と他の利用者がつながる機会を創出します。

外国人が教える料理教室

料理実習室を活用して開催している人気事業「お家で作る本格スパイスカレー教室」を今後も開催します。料理を通して住民が外国文化を学ぶきっかけづくり、外国人住民とつながる機会の創出にもつなげます。

利用者と地域をつなげる

コミュニティカフェの継続・発展

誰もが気軽にお茶やお菓子を楽しみながら交流できる場「コミュニティカフェ」は、現在主にサークル活動後の交流の場として機能しており、カフェで提供している焼き菓子等は近隣の障害福祉サービス事業所「おおぞら園」「あけぼの園」「オリーブハウス」から仕入れ、掲示物等を通して利用者にこれらの施設・団体の活動を周知しています。今後は、コミュニティカフェでのちばFUNくらぶメンバーミーティングやみんなで育てる図書館オーナーによるワークショップ・意見交換会等の開催を通じて、施設・地域活性化のために市民とともにアイデアを出し、事業の企画などにもチャレンジしていきます。

ボランティア組織「ちばFUNくらぶ」の継続・発展

現在、ちばFUNくらぶメンバーには中庭の花壇の手入れやイベント運営のお手伝いを中心に活動いただいています。今後は、ちばFUNくらぶメンバーとともに、定期的に施設周辺のクリーンアップ活動を実施します。さらに、活動中に気付いた地域課題（道路損傷等）は「ちばレポ」に投稿することで、施設を越えた地域貢献につなげます。

地域防災イベント「あそぼうさい」の開催

千葉市SLネットワーク等のご協力のもと、防災・防犯について子どもから大人まで楽しく学べるイベント「みんなで★あそぼうさい」を毎年開催し、地域の防災力を高めてきました。次期指定管理期間においては、代表企業が協定を結ぶ明治安田生命保険相互会社や千葉県防災士協会等との連携により、最新の防災情報を提供するほか、体験プログラムを充実させ、地域防災イベントとしてさらに発展させていきます。

地元企業・団体等との連携による「健康チャレンジフェスタ」の開催

近隣の富家千葉病院のご協力による体力測定会のほか、明治安田生命保険相互会社千葉支社・千葉県ヤクルト販売株式会社など、地域の企業等との連携によるブースを設け、市民が健康づくりについて考えるきっかけづくりを行うとともに、地域住民が地元企業とつながる場をつくります。

地域イベント等への協力

稲毛伝統の夜灯漁を伝えることを目的として、NPO法人まちづくりスポット稲毛が開催している「稲毛あかり祭 夜灯(よとぼし)」に協力し、灯篭につかう絵を利用者に描いていただくコーナーを本施設ロビーに設けています。今後も地域イベントには積極的に協力し、利用者と地域をつなげる取組みを行います。

市民ギャラリーの活用

現在、主にサークル活動の発表の場として絵画や創作品などを展示する市民ギャラリーをロビーに設置しています。現指定管理期間には、県立千葉北高等学校の書道部や美術

部の展示や特別支援学校製品展も実施しました。今後も、近隣保育所の児童の絵の展示などさらに連携先を増やし、子どもたちが地域とつながる場としても活用していきます。

新たな利用者の獲得に向けた取組

施設の活用方法を紹介するチラシの作成・配布 NEW!

新規利用者層の開拓を目的に、施設の活用用途や登録方法について、イラストや写真を積極的に活用し、視覚的に理解しやすく記載したチラシを作成し、近隣の公共施設や自治会での配布を行います。

多彩なイベント・講座（自主事業）の開催

未利用者アンケートによると、本施設を知らない、施設は知っているが何をしているか分からないという回答がまだ多く見られます。本施設に訪れるきっかけづくりとして、様々な世代の方に「行ってみたい」と思われる多彩なイベント・講座を開催します。

❖ スマホ・パソコンお悩み相談室

メールの送り方や電話のかけ方、ネットを使った調べ物などちょっとしたスマホ操作でお悩みの方に向けた相談会を今後も定期的に開催し、高齢者を中心として本施設に気軽に訪れていただくきっかけづくりを行います。

❖ 生成AI・ChatGPT活用講座 NEW!

近年AI技術が発達し、生活に身近なものになっています。日常生活やビジネス・副業における生成AIやChatGPTの活用方法、正しい知識を学べる基礎講座を開催します。

❖ ピックルボール体験会 NEW!

ピックルボールとは、テニスや卓球、バドミントンの要素をもったニュースポーツです。現在、本施設の体育館で高頻度での利用があり、ルールが簡単で子どもから大人まで気軽に始めることができるため、次期指定管理期間では若年層の利用のきっかけづくりとして体験会を開催します。ニーズによっては自主事業の定期開催も検討します。

❖ 子ども・親子向けイベント・講座

子育て支援の一環として、大原医療保育福祉専門学校の講師のご協力のもと、受託事業とは別途定期開催している「乳幼児のための読み聞かせ会」や、夏休みの児童をターゲットにホームセンター協会のご協力のもと開催している「DIY講座」など、子育て世代が気軽に単発で参加できるイベントを今後も積極的に企画・開催し、利用促進を図ります。

長沼原勤労市民プラザとの連携

❖ 災害に役立つアウトドア基礎講座

現指定管理期間には、長沼原勤労市民プラザとの共催により、同施設のグラウンドを使用してテント張りや火おこし体験等を行う「災害に役立つアウトドアの基礎講座」を開催しました。本施設のみでは開催できない企画を連携により実施することで、利用者の交流や新たな利用者獲得につなげています。次期指定管理期間においては、連携事業を拡大していくことで、さらなる施設の利用促進につなげます。



災害に役立つアウトドア基礎講座の様子

❖ 初心者向けの健康麻雀教室 NEW!

現在、長沼原勤労市民プラザでは、「健康麻雀教室」が大変人気を集めており、高齢者を中心とした交流の場となっています。しかしながら、定員の関係で健康麻雀初心者も参加できる教室が開催できておらず、参加をお断りしている状況のため、本施設では「初心者向けの健康麻雀教室」を開催し、新たな利用者獲得を図ります。

4　施設の効用を最大限発揮するものであること。

(5) 利用者等の意見聴取、自己モニタリングの考え方

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

利用者のニーズを運営に反映させるPDCAサイクルの構築で、利用者の満足度の高い施設を実現しています！

市の掲げるミッション「地域の特性を踏まえ、コミュニティ活動の契機となる事業を企画・実施すること」を実現するために、常に変化する地域ニーズを正確に把握し、柔軟に対応する運営体制が不可欠です。私たちは下記の調査方法を通じて、単なる「声を聞く」だけでなく「声を活かす」運営を実践し、地域に真に必要とされるコミュニティセンターを実現しています。

・利用者ニーズ・意見の収集方法について

館内での紙による回収、SNSやウェブフォームを活用した調査、地域イベント会場での対面調査など、幅広い方から意見を徴収するため、多様な手法を組み合わせて行っています。

調査方法	利用者	未利用者	地域住民	市
お茶会、ちばFUNくらぶなど	◎	●	◎	
アンケートボックス（常設）	●			
利用者ヒアリング（随時）	●			
利用者アンケート	●			●
SNS・インターネット書込調査	●		●	
未利用者アンケート		●	●	
顧客満足度調査	●			

❖　「お茶会」や「ちばFUNくらぶミーティング」の開催

地域住民や利用者の声を聴く「お茶会」を開催しており、日々の運営やイベントについて忌憚ない改善点などご意見をいただき、運営の改善につなげています。今後は、ちばFUNくらぶメンバーによるミーティングも開催し、ともに運営改善を行っていきます。

❖　未利用者アンケート

利用者だけでなく未利用者を含む地域住民全体の多様なニーズを把握し、施設運営に反映させていくため、私たちは未利用者を対象としたアンケートも定期的に実施しています。本施設を利用されたことが無い方にも、フレスポ稲毛や長沼勤労市民プラザ等の周辺施設などでアンケート調査を行い「なぜ利用したことがないか」「どのようなサービスやイベントがあれば利用したいか」などを調査し、利用者の拡大につなげます。

【現指定管理期間の未利用者アンケート結果からの改善案】

未利用者アンケートでは、施設に求められる取組みとして、「興味の持てるイベントの開催」が多数を占めています。求められているイベントの種類では健康や子育てに関するものが多く、次期指定管理期間においては自習室の開放や乳幼児対象の読み聞かせ会、親子体操教室などの子育てイベント、健康麻雀教室や歌声の会などの健康イベントを増やすことを計画しています。また情報入手手段として、従来は紙媒体が根強くありましたが、近年ではインターネットの利用が急増しています。引き続きスマホ・パソコンお悩み相談室を実施し、デジタル・デバイドの解消に取り組んでいきます。

❖ 顧客満足度調査

客観的な利用者評価を定量的に把握するため、独自の「顧客満足度調査」を年1回実施しています(毎年約600枚を回収)。この調査では約20の質問項目について、属性(年代や性別、居住地等)と満足度を多変量解析し点数化しています。加えて、今後は利用者のロイヤリティを測定するNPS調査も取り入れるとともに、テキストマイニング分析による利用者の声の可視化も行います。調査結果は市へも報告し、施設運営の透明性も保ちます。

❖ 利用者ニーズ・意見への対応体制

上述の取組みを通して得られた利用者ニーズ・意見は、職員間で速やかに共有し、内容を分類・分析し、サービス水準に対する満足度や改善点を洗い出し、社内運営会議での検討を経て、具体的な対応策（イベント内容の見直し、設備改善、職員対応の質向上など）を実行に移しています。また、必要に応じて、地域ミーム事業部、全国の運営施設の対応実績などが蓄積されている代表企業本社という複数の視点で分析・検討し、改善・対応をしています。施設のハード面に関わるものや条例に関わるものなど、私たち指定管理者のみでの改善・対応が難しい内容については、適宜、市に相談し、共に対応方法を検討しています。

❖ 利用者ニーズ・意見への対応の実績

これまでの運営期間においても、利用者から寄せられた意見（口頭での要望、アンケートボックスへの投稿など）に対して、迅速かつ適切な対応を行い、利用満足度を向上させてきました。今後も、より満足いただける施設へと改善を続けてまいります。
対応内容は、施設内の情報コーナーやホームページでも公表しており、利用者への透明性も保っています。

◎ 現指定管理期間における利用者の声等からの改善実績（一部抜粋）

利用者の声		改善内容
健康麻雀で利用できるテーブルが欲しい	▶	テーブルを貸出備品として追加
体育館をインディアカやピックルボールが利用したい	▶	バトミントンの利用時間で利用できるよう、ルール変更
体育館の非常扉から日差しが入ってまぶしい	▶	非常扉に日除けシートを設置
創作室に掃除用品が欲しい	▶	卓上ほうきやミニバケツ等の掃除用具を追加
音楽室以外でも楽器練習がしたい	▶	音楽室以外でも譜面台、三脚の貸し出し
	▶	電子ピアノの移動貸し出し
一人でも卓球練習がしたい	▶	条件付きで一人卓球の体育館使用を許可

□利用者等の苦情等があった場合の対処方法について記述してください。

苦情やトラブルへの事前対策を徹底し、万が一発生した場合は2段階の対応体制と再発防止策で迅速に対処します

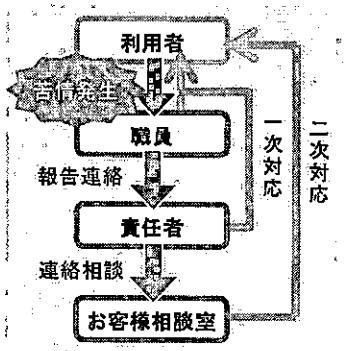
これまでの約 20 年間、大きな苦情やトラブル等へ発展した事例はありませんが、万全を期していても、予測できないことや些細なことから、苦情やトラブルに発展してしまう可能性はあります。「事前対策」「2 段階の対応体制」「再発防止策」によって、苦情やトラブルを最小限に抑え、更なる利用者満足、施設利用への安心感の醸成を目指します。

❖ 苦情やトラブルへの「事前対策」について

事前対策の方法	
察知	日常の巡回業務及び利用者への挨拶の徹底により、不審者、不審行動等を察知します。必要に応じて、監視、質問、通報等を行い、苦情やトラブルへの発展を防ぎます。
ルールの周知	利用者への利用ルールの説明を徹底し、気持ちのよい利用をしていただけるよう図ります。職員による対応の違いが発生しないようマニュアルを整備しています。
事例共有	私たちが全国で運営する類似施設で起きた事例を参照し、地域ミーム事業部の運営会議などで事前に情報共有・学習することで、苦情やトラブルの未然防止に役立てています。
職員教育	苦情やトラブルに発展させないため「おもてなし研修」にて職員の接遇力を向上させています。「クレーム対応研修」により、発生した際に適切な対応ができるよう職員を教育しています。

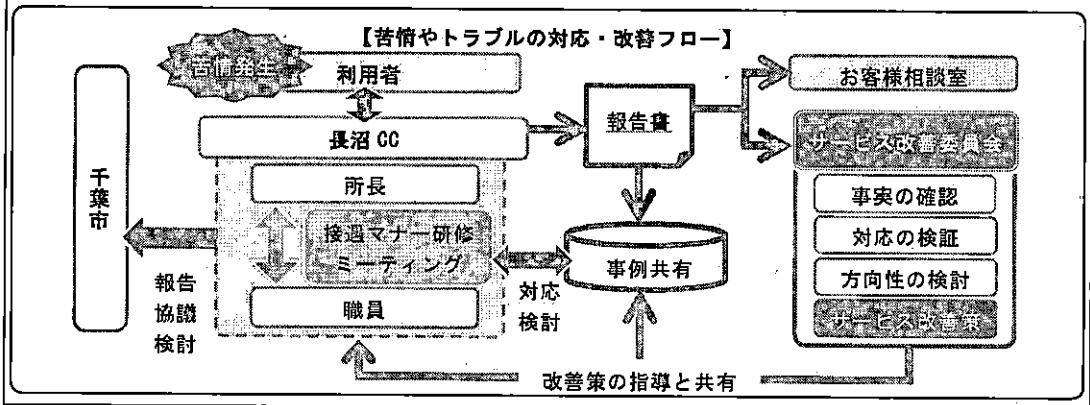
❖ 現地職員・お客様相談室による「2段階の対応体制」

苦情が発生した際は、まずは、現地職員が迅速に一次対応を行います。苦情への対応は「利用者の心情の理解」「事実の確認」「代替案や解決策の提示」「お詫びと感謝」という4ステップを基本とします。大きな苦情に発展する可能性がある場合には、代表企業本社の「お客様相談室」が引継ぎ、直接対応を行います。また、利用者間でのトラブルが発生した場合には、現地職員が一次対応を行い、事態が収まらない場合には、警察に連絡し対応を引き継ぎます。苦情やトラブルの内容については、所長が報告書にまとめ「お客様相談室」に共有し、他の運営施設の事例とともに蓄積、再発防止のために共有しています。



❖ サービス改善委員会による「再発防止策」の検討

苦情等が発生した際には、利用者への対応と並行して、なぜ発生してしまったのか原因や背景（サービス品質／接遇／利用者の勘違いなど）を探り、施設での再発防止策を講じます。特に重要度が高い案件と判断した場合には、施設責任者や代表企業の役員等によって構成される「サービス改善委員会」を立ち上げ、原因や背景、対応方法を客観的に検証し、サービス改善策としてまとめ、職員へのサービス改善指導を行います。利用者からの苦情は施設への期待の表れだと認識し、さらなる施設満足度向上につなげます。



4　施設の効用を最大限発揮するものであること。

（６）施設の事業の効果的な実施

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

①事業実施の基本的な考え方

②具体的な事業内容（各年度の事業計画）

それぞれの事業実施目的を明確に捉え、結果につながる取組みを実施していきます！

市からの事業実施受託業務を実施するにあたり、目的の達成という結果を出すためには、職員一人一人がそれぞれの事業目的や背景を明確に捉え理解する必要があります。

下記のようにそれぞれの事業に「実施の基本的な考え方」を定め、知識や経験、ノウハウを惜しみなく発揮することで事業目的の達成につなげていきます。

コミュニティまつりで地域の“交流の輪”をつなげます！

①事業実施の基本的な考え方

私たちは、「地域住民の交流促進」と「市民の自主的な活動の場の提供」という設置目的を深く理解し、以下の考え方に基づいて事業を実施します。

市民の平等な利用機会の確保：年齢、性別、障害の有無等に関わらず、すべての市民が利用しやすい環境づくりを重視します。

地域コミュニティの活性化：地域住民同士の交流を促進し、地域の絆を深める事業を展開します。

市民主体の運営体制の確立：市民が企画・運営の主体となる仕組みを整え、持続可能な地域活動の基盤を形成します。

②具体的な事業内容（各年度の事業計画）

施設利用団体の日頃の活動成果の発表、利用団体間の交流と情報交換などができる場として、毎年開催します。

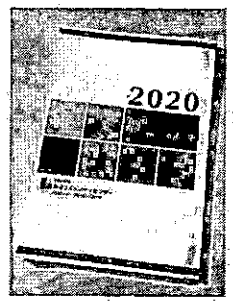
コミュニティまつりには1,500人以上の来場者が訪れ、本施設の駐車場だけでは賄いきれないため、近隣企業のご協力のもと**臨時駐車場を提供**するなど、地域の皆様に多くのご協力・ご支援をいただきながら、地域一体となった交流イベントを実現します。

各年度の事業計画

開催時期	年１回、１日間（毎年 11 月開催予定）
開催場所	全館、臨時駐車場（地域企業の協力によりを確保）
対 象 者	サークル団体、地域住民及び団体、近隣交流団体
参加者目標数	令和８年度　1,800 人 / 令和９年度　1,950 人 / 令和 10 年度　2,100 人 令和 11 年度　2,200 人 / 令和 12 年度　2,350 人（最終年度）
実施体制	運　営：実行委員会（利用団体による主体的な運営） 事務局：職員（会議の司会進行、資料作成、連絡調整、準備など） 協　力：臨時駐車場（近隣企業） 地域枠：市内の活動団体による交流（吹奏楽、合唱、作品展示他）
実施内容	展示会（絵画、手芸、生け花、俳句、郷土歴史など） 発表会（ダンス、コーラス、楽器演奏、カラオケなど）

	体験会（絵画、生け花、茶道、手芸、クラフトなど） 模擬店（手作りパン販売、手打ちそば、焼きそば等の販売）
準備計画	6月：コミュニティまつりへの実施案内を全サークルに配布 7月：サークル代表者会議にて計画概要の説明 8月：実行委員の選定 9月：第1回目 実行委員会を開催 10月：第2回目 実行委員会と参加サークル代表者説明会を開催 1週間前：各部会で調整、サークルのリハーサル・個別準備 当日：全会場にて発表・展示・体験会を実施

【コロナ禍の取組み】



令和2年度は感染拡大防止の観点から「コミュニティまつり」が中止となりましたが、サークル活動の成果発表の機会を創出するため、代替事業として「長沼コミュニティブック」という冊子を作成しました。施設職員が各サークル活動に訪問し、取材・撮影・編集を行い、サークル活動の様子や、コロナ禍における活動の工夫などを写真とともに紹介し、施設での配布、ホームページでの公開を行いました。また、令和3年度は代替事業としてコミュニティまつりと同様のステージを多目的室に設置し、参加サークルの発表を動画で撮影し、撮影した動画は編集を行い、長沼コミュニティセンターのYouTubeチャンネル上で公開しました。

スポーツ施設の無料開放

市民の健康への意識を醸成するきっかけをつくります！

①事業実施の基本的な考え方

「市民の日」「こどもの日」「スポーツの日」を、市民の健康への意識を醸成し、健康増進の機会としていただくために、体育館を無料で開放します。無料開放では、活動種目を卓球、バドミントン、バスケットに限定して1時間の交代制で貸し出すことにより、より多くの方々にご利用いただきます。

②具体的な事業内容（各年度の事業計画）

❖ **体育館の「無料開放」**

各年度の事業計画	
開催時期	こどもの日、スポーツの日、市民の日及びその直近の土日 ※市民の日が土曜日又は日曜日の場合は直近の金曜日を含めた3日とする
対象者	すべての利用者（市内在住の有無を問わない）
参加者目標数	500人（最終年度）
実施体制	受付窓口にて貸出
実施内容	体育館（卓球・バドミントン・バスケットボール） ※原則3分の1面ずつでの利用となります。 ※室内用運動靴・用具持参（有料貸出あり） ※1人1時間まで（お待ちの方がいない場合は、1時間単位で延長可） ※小・中学生の19:00以降の利用には、保護者同伴が必要

絵本の読み聞かせ、おはなし会等の実施

子どもが読書に親しむ機会の提供と充実を図ります！

事業実施の基本的な考え方

子どもたちは本を読むことを通じて、想像力や思考力、読解力や表現力を身に付けるとともに、多くの知識の習得や多様な文化の理解を深めることができます。

私たちは「千葉市子ども読書活動推進計画」に基づき、“絵本の読み聞かせ”や“おはなし会”の実施を通して子どもたちが読書に親しむ機会を提供していきます。

また、子どもたちが自ら学ぶ楽しさや知る喜びを実感し、知的探求心や真理を求めようとする姿勢を、読書を通して培ってもらえるように、力を入れて取り組んでいきます。

具体的な事業内容（各年度の事業計画）

子どもたちが、その成長に合わせ読書に親しむことができる機会の提供をすることで、自ら読書に親しみ、その楽しさを知り、自主的に読書を続けられる環境づくりを行います。また、乳幼児を対象とした「おはなし会」の際には、保護者が持ち回りで絵本を読むなどの取組みも行い、親子のコミュニケーションを深めるとともに、保護者同士の交流を図り、子育てサークルの創出も目指していきます。

❖ **「おはなし会」の実施**

各年度の事業計画	
開催時期	年４回
開催場所	音楽室
対 象 者	１歳児以上と保護者
参加者目標数	延べ 120 人（30 人×4 回）
実施体制	専門講師及びボランティアスタッフによるサポート
実施内容	絵本の読み聞かせや紙芝居といった「耳の読書」は、子どもの自主的な読書意欲の向上、読書習慣が身に付き、子どもの感性を磨いたり表現力を高める上で重要であると考えます。また、年齢層別に実施することにより、成長に合わせた図書を選定するとともに、わらべ歌や木製玩具を使った“木育”なども取り入れ、子どもたちに本と親しむ楽しい時間を過ごしていただきます。

❖ **幼児室・みんなで育てる図書館との連動**

本事業と連動した書籍を幼児室や「みんなで育てる図書館」に設置することで、子どもたちが本と出会い、自由にふれあうことのできる身近な場所として利用していただきます。また、子どもに薦める本のリスト掲示などを積極的に行い、子どもたちと本と結びつけるための機会を創出します。

ゆくゆくは「みんなで育てる図書館」での読み聞かせなども開催し、ロビーホールにも子どもが賑わう空間や交流につなげていきます。

❖ **施設応援ボランティア「ちばFUN くらぶ」との連携**

現在、「ちばFUNくらぶ」のメンバーが読み聞かせ会の講師をしてくださっています。

また新たに開始した定期講座「乳幼児のための読み聞かせ会」では保育士を目指す学生がボランティアで参加しています。今後も読み聞かせボランティアとして参加してくださる地域の方を増やしていきます。

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。

市が設定した目標に加え、独自の数値目標を設定します！

募集要項で定められる成果指標に加え、各施設の特性や地域ニーズを踏まえた独自の指標と目標を設定し、継続的なサービス向上に努めます。

	成果指標	設定する目標	【参考】市が設定した目標
市の指標	施設稼働率（諸室）	53.3%以上（最終年度）	53%以上 （指定管理期間最終年度）
	施設利用者数 （スポーツ施設）	16,050 人以上（最終年度）	16,032 人以上 （指定管理期間最終年度）
独自の指標	安全確保・リスク管理	事故・犯罪発生件数 0 件	
	法令順守	法令違反 0 件	
	市への報告	報告遅延件数 0 件	
	顧客満足度点数	88%以上（最終年度）	
	新規利用登録数	500 件（5 年間累積）	
	ちばFUNくらぶ登録数（長沼CC）	100 人（5 年間累積）	
	情報発信件数	年間 100 件以上	

□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。

施設稼働率（諸室）

施設の稼働率を向上させるため、稼働率の低い諸室を中心に新たな自主事業を展開していきます。多彩な自主事業の開催を通して、新たなサークルの立ち上げのきっかけを生み出すとともに、各諸室の実際の利用例や代表企業の運営する他施設の類似する諸室の利用例をSNSやホームページ、チラシを通じて周知することで、新規利用者へアプローチしていきます。

◎　料理実習室

今まで自主事業として実施してきた「キッズのパンづくり」「洋菓子づくり」「郷土料理教室」「外国人が教える料理教室」は継続して実施します。さらに、次期指定管理期間では、「そば打ち体験」や「親子料理教室」を新たに実施し、気軽に家族や市民同士で交流することできる機会を提供します。

◎　和室

畳の部屋で活動がしやすい未就学児の子どもを持つ保護者同士の会合の場としての利用や企業のリモートワークによる利用が広がってきています。和室用の座椅子の設置など利用環境をさらに向上させることで、需要の拡大を目指します。

◎　創作室

今まで自主事業として実施してきた「ものづくり★DIY講座」や「クラフト体験」に加え、新たな自主事業として創作室を無料開放し、自由にものづくりできるスペースとして提供するDIY広場を実施します。まずは創作室に配置しているDIY備品を使っていただく機会を作るとともに、DIY備品を使った体験会をロビーで開催し、創作室の認知向上を図ります。このほか定期講座として開催する健康麻雀の会場に創作室を使用するな

ど、利用用途の拡大による恒常的な稼働率の上昇を促します。

◎ 大広間

高齢者の健康寿命の延伸及びコミュニティ参加へのきっかけづくりとして、新たに**通信カラオケ設備のレンタル事業**を開始します。コロナ禍や高齢化、代表者の負担等の要因により減少傾向にあるカラオケサークルを支援するとともに、サークル団体以外の市民の皆様にも気軽にカラオケ活動ができる環境を整備することで趣味の活動や人とのつながりの場を提供しつつ、稼働率の向上を目指します。

◎ 諸室の一時閉鎖

稼働向上施策を講じたうえで、利用者がほとんどいない時間帯・曜日がある諸室については、フロアの集約による経費削減や運営改善のため、市と協議を行いながら、一時閉鎖することも検討していきます。

施設利用者数（スポーツ施設）

バスケットボールを利用できる時間を増やしてほしいというご意見を複数受けており、次期指定管理期間では十分な周知期間をおいたうえで種目スケジュールを更新し、バスケットボールの全面開放をスケジュールに組み込み、複数の利用者に対してお待たせすることなく体育館を利用できる時間帯をつくります。また自主事業として卓球教室やピックルボール体験会を開催するなど新たなコミュニティの創出を促し、利用者数の増加を図ります。

独自の指標の達成に向けた方策

独自の指標	達成に向けた具体的な方策
安全確保・リスク管理	巡回警備の強化・消防訓練の実施・迅速な苦情対応
法令順守	個人情報保護の徹底・情報公開の適正実施
市への報告	日報・月次報告の迅速な提出・市や関係機関との適切な協議
顧客満足度点数	定期的なアンケート実施・要望に基づく改善
新規利用登録数	自主事業等による新たな交流の場の提供・新規サークルの発足支援
ちばFUNくらぶ登録数	活動の場の拡大・メンバー同士の交流機会の創出
情報発信件数	多様な媒体の活用・ターゲット別の情報発信の強化

月次の経営会議による目標達成に向けた進捗確認の実施

「市が設定した目標」及び「独自に設定した目標」を達成するためには、本提案書に記載された事業計画を確実に実行することが必要であり、その実効性を確保するために、**代表企業の地域ミーム事業部長と千葉市内の8施設の所長による経営会議を毎月1回実施**します。更に、必要に応じて代表企業の取締役等も同席することで、本施設を専門的な視点から多面的にサポートしていきます。

この経営会議では、当月の経営報告に基づき事業計画が確実に実行されているかを確認するとともに、次月以降の計画の見直しを行います。また、5年間という指定管理期間中に“社会情勢”や“利用者及び地域ニーズ”などの変化により事業計画に齟齬が出てきた場合にも、迅速かつ柔軟な対応が可能となります。

4　施設の効用を最大限発揮するものであること。

（8）自主事業の効果的な実施

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

誰もが居場所のある地域社会を目指して「つながる」「つなげる」自主事業を展開します！

❖　自主事業の実施方針

私たちは、幅広い方々に参加していただくこと、参加した方々が自己の役割や存在価値を見出すきっかけとなることを重視した「つながる」「つなげる」自主事業を展開します。

そして、地域とのつながりが希薄な方々に「交流の場」や「居場所」を提供し、地域社会のつながりを強化していくことで、誰もが居場所のある地域社会の実現を目指します。

実施には、稼働の低い諸室を活用することで施設機能の最大活用も図るとともに、市民のニーズを反映した内容を展開します。

❖　自主事業の「体系化」について

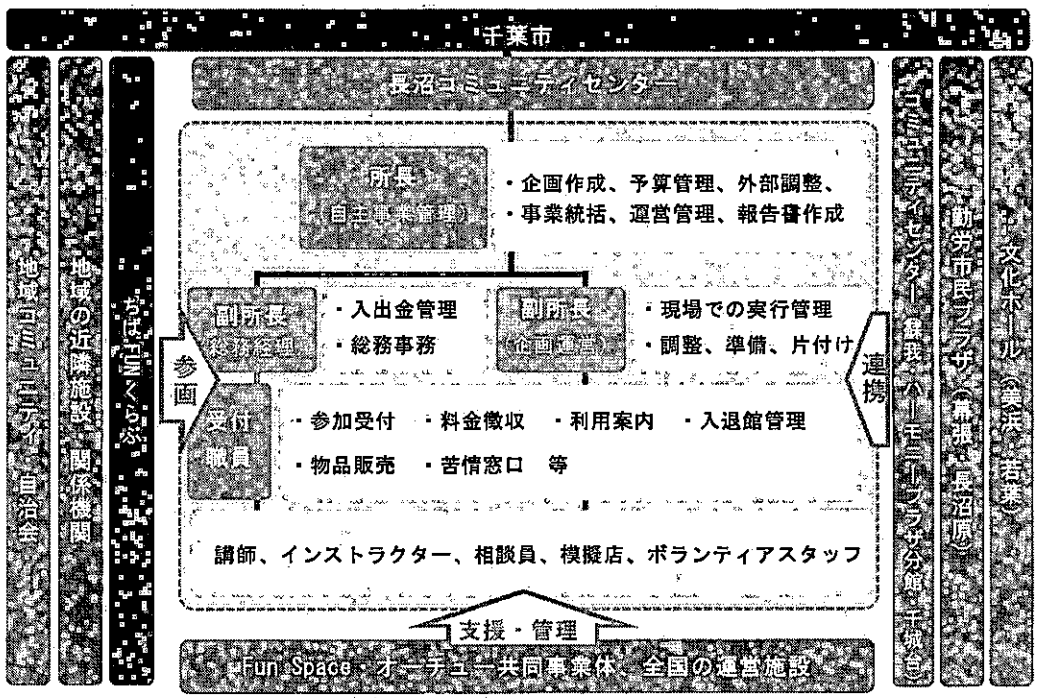
地域社会のつながりを強化する自主事業を展開するためには、“地域の課題”と“自主事業の効果”を体系的に捉え、自主事業の目的を明確に整理して実施することが必要です。私たちは以下の7つのカテゴリに体系化し、計画的に自主事業を実施していきます。

地域課題	地域コミュニティへの貢献（自主事業の効果）
交流支援	高齢者、子ども、障害者、外国人居住者など多様な住民の交流の機会を創出することで、顔の見える関係づくりを促進する。
防災・防犯	災害や犯罪への知識や対応力を高め、市民自らが自身と地域の人々の暮らしや命を守ることができるようにすることで、地域の防災力の向上に寄与する。
子育て支援	子育て世代同士のつながりを醸成し、子育てに対する不安や負担感の軽減を目指すとともに、子どもが育ち、親も育つ、地域がつながる子育ての支援を図る。
郷土愛醸成	郷土は自己形成に大きな役割を果たし人々の精神的な支えとなるため、郷土を愛する心を育てる機会を提供して、市民のアイデンティティの形成に貢献する。
健康の増進	市民の健康な生活習慣の確立を支援し、市民の健康増進と病気予防に貢献することで、健康寿命を延ばし、市民の生活の質向上を実現する。
環境の保全	豊かな自然環境を守り子どもから孫へと引き継いでいくため、環境問題について学ぶ機会を創出し、市民による主体的・積極的な環境保全活動を支援する。
施設活性化	サークル活動の支援、施設運営のサービス品質向上、安全・安心な施設利用の提供などを通して、誰もが気軽に立ち寄れる「居場所」を提供する。

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

千葉市をはじめ全国の運営施設との連携体制を構築しています！

自主事業は下記実施体制図の通り、所長がその責任において企画から予算管理及び運営管理までを統括することにより実施します。あわせて、市との協議、地域関連団体や外部支援者との調整などについても、所長が責任者として行っていきます。また、私たちが運営している千葉市内8施設、全国25施設のネットワークが積極的にサポートします。



❖　市内運営施設の支援体制及び緊急時体制が、既に構築されています

私たちが市内で運営する8施設の講座・イベントでは本社職員はもちろん各施設の職員が支援する体制が整っており、利用者も安心して楽しめる企画を実現しています。

緊急時には、各施設の責任者とのホットラインが構築されているため、万が一の状況となった場合にもすぐに対応が可能です。例として、まず一番近い長沼原勤労市民プラザから応援職員が駆けつけることになっています。また、警察・消防などの関係機関、地域自治体や避難所運営委員会などとの日頃のネットワークが構築されているため、迅速な連携が可能です。

❖　「ちばFUNくらぶ」による自主事業の支援体制を作り上げています

本施設で実施した「みんなで★あそぼうさい」や「コミュニティまつり」では、利用団体や地域団体、近隣施設や企業など、多くの方々にイベントの企画から運営までを、積極的にサポートしていただきました。

次期指定管理期間においても、今までご協力いいただいた方々をはじめ、より多くの方に本施設の運営に参画・支援いただくために、ボランティア組織「ちばFUNくらぶ」のメンバーによる活躍の場を拡充していきます。

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

自主事業の実施計画

利用者の声に基づき、これまで取り組んできた事業を継続しつつ、前述の通り「地域コミュニティの形成」や「地域の課題解決への取組み」に効果的に寄与するために、体系的な整理を行い実施していきます。また、次期指定管理期間では、サークル活動や地域活動に参加する機会があまりなかった方を含め、多様な地域住民がより気軽に地域とつながり、コミュニティ活動に参加できる環境づくりを目指して、「みんなで育てる図書館」をはじめ気軽に参加できる事業を展開していきます。また、施設利用の妨げにならないよう稼働状況にも十分な配慮をするとともに、「地域の課題」や「市の施策」「利用者や市民のニーズ」などの変化にも柔軟に対応します。

No.		事業名	実施場所	対象者	内容	料金（単位：円）
交流支援	1	ロビーギャラリー	ロビー	多世代	サークルや地域団体によるロビー展示	—
	2	ロビーコンサート	ロビー	多世代	サークルや地域団体によるロビーコンサート	—
	3	長沼コミュニティコンサート	多目的室	多世代	音楽サークルや地域団体によるコンサート	500 2,000
	4	パン作り	料理実習室	多世代	子どもから大人までを対象としたパン作り教室	2,000 2,500
	5	洋菓子作り	料理実習室	多世代	子どもから大人までを対象とした洋菓子作り教室	2,000 3,000
	6	クラフト体験	創作室	多世代	ハンドメイド・クラフトの制作体験	800
	7	ものづくり★DIY講座	創作室	多世代	DIYの基礎を学んで創作するものづくり講座	300
	8	外国人が教える料理教室	料理実習室	多世代	外国人が講師となって母国料理を教える講座	2,000
	9	そば打ち体験【NEW】	料理実習室	多世代	そば打ちの体験教室	2,000
	10	生成AI活用講座【NEW】	会議室	多世代	日常生活を豊かにする初心者向け生成AIの活用講座	—
防災・防犯	11	災害に役立つアウトドア基礎講座	会議室他	多世代	災害に役立つアウトドアの基礎知識を学ぶ	—
	12	みんなで★あそぼうさい	全館	多世代	防災プログラムを通して防災について学ぶ	—
	13	長沼シネマ	音楽室	多世代	上映前に詐欺防止講演など開催する映画鑑賞会	—
子育て支援	14	わくわく科学実験室	創作室	子ども	身近なものでチャレンジする科学実験	800
	15	親子料理教室【NEW】	料理実習室	親子	親子を対象とした料理教室	2,000
	16	夏休み自習室【NEW】	会議室	学生	夏休みの自習室無料開放	—
	17	乳幼児のための読み聞かせ会	幼児室	子ども	乳幼児を対象とした定期開催の読み聞かせ会	—

	18	親子体操教室【NEW】	多目的室	親子	親子で一緒に参加する体操教室	―
郷土愛醸成	19	郷土歴史探訪	会議室 屋外	多世代	施設周辺地域の歴史散策	300～ 500
	20	郷土料理をつくろう	料理 実習室	多世代	千葉県の郷土料理をつくり郷土愛を醸成	2,300
健康の増進	21	初心者対象★卓球教室	体育館	大人	初心者の卓球教室	1,200
	22	健康チャレンジフェスタ	多目的室 他	多世代	人生 100 歳時代の健康づくりの機会を提供	―
	23	シニアリーダー体操	講習室	高齢者	シニアリーダーによる介護予防のための体操	―
	24	脳トレ健康体操	サークル 室	高齢者	運動不足の解消と認知症予防のための体操教室	300
	25	スマホ・パソコンお悩み相談	集会室	高齢者	高齢者のスマホとパソコンに関する悩みごとを解決しながら交流を図る	―
	26	はじめての健康麻雀解説講座【NEW】	創作室	高齢者	初心者対象の健康麻雀のルール解説講座	500
	27	健康麻雀教室【NEW】	創作室	高齢者	定期で開催する健康麻雀の実践講座	1,000
	28	ピックルボール体験会【NEW】	体育館	多世代	アメリカ発祥のニュースポーツの体験会	600
	29	歌声の会【NEW】	音楽室	高齢者	一緒に歌を楽しむ参加型の音楽会	500
環境の保全	30	グリーンカーテン作り	屋外	多世代	グリーンカーテンを育て環境学習と節電対策	―
	31	地球温暖化について知ろう	ロビー	多世代	地球温暖化について啓発展示	―
施設活性化	32	DIY 広場【NEW】	創作室	多世代	創作室を自由な創作スペースとして無料開放	―
	33	文化サークル合同体験会【NEW】	多目的室	大人	施設で活動する文科系サークルの合同体験会	―
	34	みんなで育てる図書館【NEW】	ロビー	多世代	利用者と一緒に育てる市民参加型図書館	500
	35	コミュニティカフェ	ロビー他	多世代	飲食販売と地域の交流の場作りの事業を実施	100～ 350
	36	ボランティア組織 ちばFUNくらぶ	全館	多世代	千葉市内 5 施設共通のボランティア組織	―
	37	お茶会（意見交換会）	会議室	多世代	利用者や地域の方との意見交換会	―
	38	通信カラオケレンタル事業【NEW】	大広間	多世代	大広間利用者への通信カラオケ有料レンタル	600
	39	体育館用具レンタル事業	体育館	多世代	体育館用具を有料レンタル	50～ 350
	40	コピーサービス	受付	多世代	施設の利便性向上の為のコピー受付サービス	10～ 50
	41	広告宣伝費他	その他	―	広告宣伝費、キャッシュレス決済手数料	―

提案書様式第１９－１号

5　施設の管理に要する経費を縮減するものであること。

(1) 収入支出見積りの妥当性（収入見込）

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

利用料金収入の見込み条件と積算根拠

諸室の利用料金収入について

直近の令和4年度～令和6年度（3年平均）の各部屋の稼働状況を基礎として、各部屋別の目標稼働率を設定し、その目標を実現するための各年度の稼働率を想定しました。
目標稼働率から各諸室の稼働コマ数を算出し、諸室の利用料金収入を積算しました。
現状の平均稼働率や時間帯別稼働率に留意し、稼働の低い部屋への利用促進策を考慮しました。目標稼働率の数値目標を達成するための具体的方策については、様式第17号を参照ください。

❖ **各年度の諸室稼働率目標【千葉市の目標：53%以上（最終年度）】**

部屋	[参考] R6年度	R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度
創作室	37.6%	20.3%	22.3%	24.6%	27.0%	29.8%
講習室	71.0%	63.2%	64.4%	65.8%	67.1%	68.5%
集会室	49.0%	46.5%	47.9%	49.4%	50.9%	52.5%
和室	32.1%	37.0%	38.1%	39.3%	40.5%	41.7%
音楽室	75.9%	75.7%	76.4%	77.2%	78.0%	78.8%
料理実習室	10.3%	9.6%	10.1%	10.7%	11.2%	11.8%
サークル室	75.2%	70.5%	72.0%	73.4%	75.0%	76.5%
大広間	38.7%	31.9%	36.7%	42.3%	48.6%	56.0%
多目的室	70.4%	69.8%	70.5%	71.3%	72.0%	72.8%
会議室	44.4%	40.0%	41.2%	42.5%	43.8%	45.1%
平均	50.5%	46.4%	48.0%	49.6%	51.4%	53.3%

❖ **諸室の利用料収入の目標設定**

（単位：千円）

部屋	R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度
創作室	210	231	254	280	308
講習室	560	572	583	595	607
集会室	236	243	250	258	266
和室	234	242	249	257	264
音楽室	1,039	1,049	1,060	1,071	1,082
料理実習室	89	94	99	104	110
サークル室	834	851	869	886	904
大広間	465	535	616	709	816
多目的室	2,360	2,384	2,408	2,434	2,459
会議室	355	366	377	389	400
合計	6,382	6,567	6,765	6,983	7,216

体育館の利用料金収入について

体育館の利用料金収入を積算するため、令和4年度、令和5年度、令和6年度の実績を参考に、料金区分（一般、シニア、中高生、小学生以下）ごとの個人利用者数を想定し、各料金区分の単価を用いて積算しました。

❖ 体育館の利用者数推移　【千葉市の目標：16,032 人以上（最終年度）】

令和6年度の体育館利用者総数は15,299人、令和4年度、令和6年度ともに、近隣公共施設の体育館に改修工事のための休館期間があったため、一時的に利用者の増加が見られました。この外的要因を考慮し、令和4年度～令和6年度の3か年平均を基礎に積算しました。また、体育館の利用者数は、過去3年間で一般利用者が増加傾向にある一方で、中高生以下の利用者については、増減が少ない傾向にあります。次期指定管理期間では、中高生以下の利用者数についても増加を図るため、中高生以下の利用者が多いバスケットボールの全面開放時間をつくり潜在利用者の需要を喚起するなど、体育館プログラムの見直しをすることで利用者数の増加を図ります。

（単位：人）

区　分	【参考】R6年度	R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度
一般	7,671	6,685	6,848	7,014	7,185	7,360
シニア	2,438	2,674	2,740	2,807	2,876	2,946
中高生	4,222	4,284	4,389	4,497	4,608	4,721
小学生以下	968	921	946	971	997	1,023
合　計	15,299	14,564	14,923	15,289	15,666	16,050

❖ 体育館の利用料金収入推移

体育館の利用料金収入は、上記の利用者推移に対し、利用料金に直接反映されない障害者減免や体育館無料開放日の利用人数を考慮し、各料金区分の単価で積算しました。

（単位：千円）

区　分	【参考】R6年度	R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度
一般	1,272	128	141	155	169	183
シニア	158	1,256	1,299	1,342	1,387	1,433
中高生	409	566	580	594	608	623
小学生以下	56	78	80	82	84	86
回数券	727	807	811	815	819	824
合　計	2,622	2,835	2,911	2,988	3,067	3,149

その他の利用料収入について

コインロッカー代について、次期指定管理期間の初年度となる令和8年度は令和4年度～令和6年度の3か年平均と同等と想定し、次年度以降においては、利用者の増加により、2%ずつ増加すると想定して積算しています。

（単位：千円）

区　分	【参考】R6年度	R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度
コインロッカー	3	3	3	3	3	3
合　計	3	3	3	3	3	3

自主事業収入の見込み条件と積算根拠（事業一覧）

自主事業は、「現在実施しており、地域住民からのニーズがあり収益を見込む事業」、「社会的意義のためのイベント等、収支がマイナスとなる事業」、「気軽に施設に訪れる機会や、つながりを作るワークショップ等の参加料無料の事業」の 3 種類があります。収入は参加料(材料費実費含)×人数で算出しています。支出は講師料、部屋代、材料費実費、担当職員人件費等で構成します。

（単価：千円）

	No	事業名	延べ人数	収入	支出	収支差額
交流支援	1	ロビーギャラリー	―	―	―	―
	2	ロビーコンサート	300	―	―	―
	3	長沼コミュニティコンサート	220	230	210	20
	4	パン作り	40	85	85	0
	5	洋菓子作り	18	44	44	0
	6	クラフト体験	46	37	26	11
	7	ものづくり★DIY講座	16	5	9	-4
	8	外国人が教える料理教室	30	60	60	0
	9	そば打ち体験	8	16	17	-1
	10	生成AI活用講座	10	―	10	-10
防災・防犯	11	災害に役立つアウトドア基礎講座	30	5	24	-19
	12	みんなで★あそぼうさい	1,000	―	143	-143
	13	長沼シネマ	60	―	8	-8
子育て支援	14	わくわく科学実験室	12	10	9	1
	15	親子料理教室	20	40	40	0
	16	夏休み自習室	200	―	34	-34
	17	乳幼児のための読み聞かせ会	120	―	9	-9
	18	親子体操教室	30	―	7	-7
郷土愛醸成	19	郷土歴史探訪	35	15	18	-3
	20	郷土料理をつくろう	12	28	26	2
健康の増進	21	初心者対象★卓球教室	270	324	311	13
	22	健康チャレンジフェスタ	200	―	57	-57
	23	シニアリーダー体操	360	―	10	-10
	24	脳トレ健康体操	15	5	4	1
	25	スマホ・パソコンお悩み相談	30	―	12	-12
	26	はじめての健康麻雀解説講座	12	6	8	-2
	27	健康麻雀教室	276	276	168	108
	28	ピックルボール体験会	12	7	13	-6
	29	歌声の会	100	50	36	14
環境保全	30	グリーンカーテン作り	―	―	7	-7
	31	地球温暖化について知ろう	―	―	―	―
施設活性	32	DIY広場	60	―	12	-12
	33	文化サークル合同体験会	100	―	11	-11
	34	みんなで育てる図書館	―	36	55	-19
	35	コミュニティカフェ	―	540	407	133
	36	ボランティア組織　ちばFUNくらぶ	―	―	24	-24
	37	お茶会（意見交換会）	10	―	4	-4
	38	通信カラオケレンタル事業	600	360	360	0
	39	体育館用具レンタル事業	―	165	55	110
	40	コピーサービス	―	23	6	17
	41	広告宣伝費他	―	―	18	-18
		合計		2,367	2,357	10

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条件・算出根拠等を具体的に記述してください。
なお、間接費※を管理運営経費に含める場合は、間接費となる支出項目名、間接費の算出根拠や配賦基準を詳細に記載してください。
※ 本部における総務・会計・人事・福利厚生等に係る費用など組織を維持運営していくための費用、又は、本部における当該業務の管理に係る費用など現場業務を管理運営するために必要な直接業務費以外の費用

① 管理運営経費の見積り条件・算出根拠等

管理運営経費の作成にあたり、私たちは、「経費の適正化に向けた5つの指針」を掲げ、常にPDCAサイクルを循環させ定期的なコストチェックを行うことで、サービス品質や施設の安全性を維持しながらも、継続的に管理運営経費を改善し、“市の財政負担の軽減”“安全・安心の提供”“利用者サービスの向上”を実現します。
次期指定管理期間においても、今までの本施設の運営経験を最大限に活かし、“経費の適正化”と“サービス品質の向上”という視点で、常に管理運営経費の改善に努めます。

【 経費の適正化に向けた５つの指針 】

1. 公の施設に携わる者としてお金の流れに透明性を確保する
2. ムダ・ムリ・ムラを排除し、市の財政負担の軽減を常に意識する
3. 業務委託及び発注は、必ず相見積りにより妥当性を確保する
4. コスト削減だけではなく品質の確保及び向上を常に意識する
5. 常にPDCAサイクルによる改善で経費の適正化に努力する

❖ 人件費の見積条件・算出根拠

本施設における現在の人員配置に基づき人件費を算定しています。本年度の人件費を基礎として、年度ごとの人件費アップを加味し、各年度の人件費としています。また、自主事業に係る人件費は、自主事業の経費として別途計上し、管理運営経費からは除いています。

◎ **マルチタスク方式を採用した組織体制**

所長をはじめとした職員は、担当部門の責任を明確にしながらも、部門に縛られずに他部門との連携を図るマルチタスク方式を導入しています。このマルチタスクによる人員配置により、作業間のアイドルタイムの減少や無駄な人員を配置する必要がなくなる上、職員間のコミュニケーションの向上も図れます。

◎ **本社及び近隣事業所からの支援による効率化**

経理、総務、人事、労務、ITなどの「管理業務」、市外施設や民間への営業業務、新たな発想を生む企画業務、アンケートなどの調査業務などについては、当共同事業体の代表企業本社の専門家による支援を行い、業務の効率化によるコスト削減を行います。

❖ **事務費・管理費の見積条件・算出根拠**

旅費交通費、消耗品費、印刷製本費、光熱水費、通信運搬費、手数料、保険料、広告宣伝費、リース料、ホームページ管理費、資料費、事務管理費、消費税差額、受託事業費を計上しています。

初年度の各費用の金額は、直近3年間の実績をもとに算定しています。また、次年度以降は、物価上昇率と稼働率の向上によるコスト増加を加味して積算しています。

収入に対する仮受消費税と、支出（人件費、租税公課、保険料は除く）に対する仮払い消費税額の差額が発生して消費税の納付が生じるため、消費税差額として計上しています。

◎ **光熱水費について**

現指定管理者として、光熱水費のコストコントロールは重要課題の一つと認識しています。電気代に関しては、千葉市が脱炭素化を推進し、CO2排出ゼロを目指すため、市による電気料金の契約・支払い一本化を進められています。私たちは、以下の施策により、**電気代の支払い主体が市へ移行しても、施設管理者として省エネルギー意識が低下することを防ぎ、実効性のある経費削減を実現します。**

【利用者満足を維持しながら「エネルギー使用量」をコントロール】

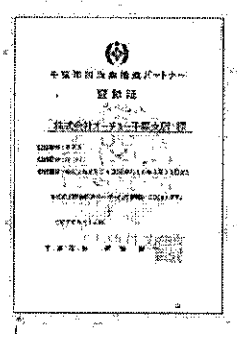
昨今のエネルギー費の高騰は施設運営に非常に大きな影響を与えています。私たち施設運営者は「エネルギー単価」のコントロールはできないため、利用者数や稼働率に合わせた細やかな空調の温度設定や照明のオンオフ、設備機器の適切な維持管理・清掃によるエネルギー効率低下の抑止などの日々の努力によって、利用者満足度を維持しながらも、「エネルギー使用量」を最小限にとどめることで、エネルギー費増大の抑止、環境負荷の低減に努めています。加えて、代表企業本社ファシリティ推進室によるモニタリングと改善指導を適宜行っています。

【「月間省エネレポート」の作成】

毎月の電力・ガス使用量を前年同月と比較し、その推移をグラフで「見える化」する管理手法を導入します。使用量の増減があった場合には、その月特有の要因（季節、イベント開催、気温変動、設備稼働状況など）を分析し、レポートとして記録します。これにより、漠然とした省エネではなく、具体的な改善点や効果的な対策を常に把握します。合わせて、グラフと分析結果を定期的に共有することで、清掃担当者から事務担当者まで、施設に関わる全員がエネルギーコスト削減の当事者意識を持ち、日常業務の中で自発的に省エネ行動を実践します。

【千葉市脱炭素推進パートナー支援制度】

構成企業オーチューは、2050年のカーボンニュートラルを見据えた「千葉市地球温暖化対策実行計画」に基づく千葉市の取組みの一環である「脱炭素推進パートナー支援制度」において、脱炭素に積極的に取り組む市内事業者としてパートナー登録しています。



◎　消耗品費について

過去3年程度の実績と、稼働上昇による消耗品使用の増加を加味して積算しています。

◎　リース料について

現在施設で利用している複合機が、使用開始から約10年が経過しています。メーカーの部品保有期間が5～7年程度となっており、メーカーに在庫がなくなれば修理不能となる可能性があるため、新規リースでの入れ替えを行います。

◎　委託費について

委託費として、施設管理費、設備機器管理費、保安警備費、清掃費（日常清掃を除く）を計上しています。複数の業者から見積りをとるとともに、適切な業務の品質の確保と、適正な金額であることを確認した上で維持管理経費として計上しています。

◎　備品購入費について

初年度において、ロビーにおける待合、滞在用の椅子の購入費用として10万円、和室用の椅子の購入費用として2万円を計上しました。これにより、ロビーでの待合等における快適性を高めるとともに、リモートワーク等による和室の利用を促進し、利用者サービスの向上を図ります。

◎　修繕費について

施設は適切に管理していても突発的な修繕は発生してしまいます。急な修繕に対応するために各年度で修繕費を100万円計上しています。設備の長寿命化を図るため、機器の旧式化による交換部品の減少やメーカーの在庫として残っている保有部品の年数を考慮し、適切に修繕を実施していきます。

また、施設運営の専門企業として、内製化できるものは自分たちで修繕を行い、早期対応と経費削減を図るとともに、専門性が高い修繕については、各専門企業の複数社から相見積りをとり、信頼ができて適正価格を提示した企業を選定して修繕を実施します。

②　管理運営経費に間接費を（☑含める・□含めない　）

③　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・配賦基準

間接費として、事務管理費を計上しています。代表企業本社にて、現地の職員と密接に連携しながら、経理・労務・法務等の事務管理業務、事業計画の進捗管理補助、役所報告書作成補助、運営補助、その他利用者対応サポート等を行い、運営サービスの向上を実現します。また、専門担当者が一括して行うことで業務の効率化を図っており、現地の職員が利用者へのサービスに専念できる体制を整えます。事務管理費は、代表企業本社にて本施設の当該業務に携わる職員の労働時間をもとにした人件費及び当該業務遂行に必要なソフトウェア利用料や保険料等を施設ごとに配賦した費用を計上しています。

項目	金額（千円）
経理・法務・労務業務	1,980
運営サポート業務	504
間接経費	516
合計	3,000

提案書様式第２０号

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。

再委託・発注・調達等について

市内業者・準市内業者への発注を優先し、市内産業の発展に貢献します！

私たちは再委託や修繕、物品購入などの事業者も、本施設の管理運営に関わる大切なパートナーと考えます。特に市内業者及び準市内業者については、市内産業への寄与の点から重要なパートナーであり、受注機会の確保・拡大のため、積極的にお声がけをします。

現在委託している業務先もほとんどが市内業者もしくは準市内業者です。（メーカー点検等の市内に適当な事業者のいない業務は市外に依頼しています。）

❖　再委託業務一覧

委託している業務

自家用電気工作物保守管理	準市内業者	自動制御機器保守	準市内業者
消防設備保守点検	市内業者	自動ドア保守	準市内業者
機械警備業務	準市内業者	水質検査	準市内業者
昇降機設備保守	準市内業者	一般廃棄物処理	市内業者
植栽管理	市外業者	非常用自家発電設備保守	市外業者
フロン排出抑制法定期点検	市外業者		

❖　修繕等について

現指定管理期間において、市内業者へ依頼した修繕等は下記のとおりです。下記の実績以外にも、チラシやパンフレットの発注等も依頼しており、今後も市内業者の発展に貢献していきます。

市内業者への修繕等の依頼実績（抜粋）

中水補給水槽 電磁弁交換／料理実習室 ガスコンロ修繕／１階共用部 ＧＨＰ室外機修繕／１階料理実習室 グリストラップ配管清掃／料理実習室 オーブン内部照明修繕／ロビー スタッキングチェア張替え／３階音楽室 ピアノ雑音修理／館内火災通報装置バッテリー交換／３階大広間畳表替え修繕／音楽室天井照明機器交換／２階和室 畳表替え修繕／清掃員室 畳表替え修繕・他

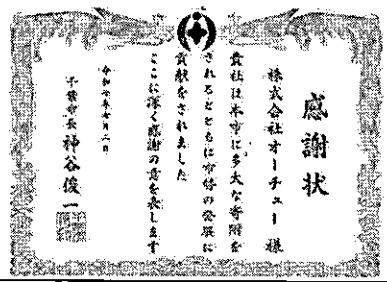
市内業者等との連携

市内事業者は設置目的の達成に向けて、私たちとともに取り組むメンバーであると考えています。「コミュニティカフェ」「あそぼうさい」「健康チャレンジフェスタ」など、私たちの提案する事業の多くが市内業者との連携により成り立つものであり、これらの事業を通して地域コミュニティの活性化と地域産業の発展につなげています。また、自主事業で実施する講座で講師を務める方々についても、多くが市内の方です。

また、本施設に設置しているコミュニティカフェでは、近隣の就労支援施設から手作りお菓子を仕入れ、販売しており、就労支援と販路拡大に貢献しています。

千葉市地域社会貢献者・寄附行為者

構成企業オーチューは、千葉市への寄附を行っており、千葉市地域社会貢献者・寄附行為者として感謝状を頂戴しています。今後も、寄附に限らず、各社、千葉市発展のため貢献していきたいと考えています。


感謝状

株式会社オーチュー 様

貴社は本市に多大な寄附をされるとともに市勢の発展に貢献をされました

ここに深く感謝の意を表します

千葉市長 神谷俊一

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

□本施設の管理運営業務に従事する職員のうち、千葉市内に住所を有する者を雇用する職種を以下の表に記載してください（補足事項がある場合は、表の下部に記載してください。）。

千葉市内に住所を有する職員の雇用状況

現職員の８割が千葉市民です！

「公の施設」は市民の方々の税金によって賄われており、指定管理者の義務として地域雇用は必要不可欠なことと考えています。現在本施設で雇用している責任者、パート・アルバイトを含め18名の職員のうち15名が千葉市民です。

No.	職種（職名）
2	副所長（企画運営責任者）
4	維持管理責任者
5	受付担当
6	受付担当
7	受付担当
8	受付担当
9	受付担当
10	受付担当

No.	職種（職名）
11	受付担当
12	清掃担当
13	清掃担当
15	清掃担当
16	清掃担当
17	清掃担当
18	清掃担当

・＊「NO.」、「職種（職名）」は、提案書様式第３－１号（管理運営の執行体制）の「従事者一覧表」の内容と一致すること。

❖　地域雇用を重要視する企業姿勢

施設運営の基本事項として、地域の方々との交流とネットワークを重要視しているため、その地域に住んでいる方を雇用することは、私たちの企業姿勢と社会的な存在意義を達成するためにも、必要不可欠なことと考えています。

私たちは、次期指定管理期間においても、現職員を100%継続雇用するとともに、新規で採用する際は市民を優先して雇用します。

退職等により新規採用の必要が生じた場合には、地域雇用の促進のため、そして地域についての知識の豊富な方をできるだけ確保するため、市内の情報誌等にリクルート情報を掲示し市民に対して広く平等に雇用情報を提供し、市内雇用促進に努めます。

雇用の際には、私たちの「企業理念の理解」「職能への適否」「雇用条件」以外での雇用条件（性別、年齢等）は設けていません。

提案書様式第２２号

6　その他市長が定める基準

（4）障害者雇用の確保

□本施設の管理運営業務に従事する職員のうち、障害者を雇用する職種等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。）。

管理運営業務に従事する障害を持つ職員

現在、本施設では障害を持つ方は従事していませんが、次期指定管理期間について職員の欠員が生じた場合には、障害の有無にかかわらずに、採用を行います。障害者雇用の際は雇用者の意見を尊重しつつ、障害の程度に適する業務を依頼するとともに、リハビリを含めた職業生活における自立を支援します。

No.	職種（職名）	障害の区分	障害の程度	週所定労働時間
―	全職種	未定	未定	未定

＊「NO.」、「職種（職名）」は、提案書様式第３－２号（管理運営の執行体制）の「従事者一覧表」の内容と一致すること。

＊「障害の区分」は、「身体」「知的」「精神」のいずれかを記載すること。

＊「障害の程度」は、「重度」「重度以外」のいずれかを記載すること（ただし、精神障害者の場合は記載不要）。

「重度」の判断は、公共職業安定所に提出する障害者雇用状況報告書の記載方法の考え方によること。

企業全体での障害者雇用状況

私たちは、企業の社会的な責任として、障害者雇用率に相当する人数の身体障害者・知的障害者の雇用に向けて、ハローワーク、地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター等と連携を図り、雇用率の達成及び積極的な雇用を目指しています。

障害者雇用人数	
Fun Space	オーチュー
8名	13名

障害者支援施設等との連携

❖　コミュニティカフェでの商品販売

本施設では、利用者のサービス向上と地域コミュニティ形成を目的に、「コミュニティカフェ」を開業しています。カフェで提供しているお菓子やアイスクリームは、障害福祉サービス事業所である「おおぞら園」や「あけぼの園」、「オリーブハウス」の商品を仕入れ販売し、活動を広く知っていただけるよう案内の掲示を行っています。

❖　地域との交流の場の提供

近隣施設である千葉大学教育学部附属特別支援学校とは、毎年同学校の文化祭である「ふよう祭」の開催にあわせて、生徒の作品展を本施設で実施するなど、日頃から交流を深めています。今後も交流を図る企画を実施することで、地域住民が障害を持つ人たちに抱く偏見をなくし、地域内事業者による雇用も進める力になりたいと考えています。

その他の取組み

日々の農作業を通じて障害者の就労及び自立支援を行うため、構成企業オーチューでは、令和７年にオーチュー農園を開園しました。農園で収穫された野菜類はグループ会社のビアキッチンで提供を予定しています。今後、子ども食堂の開設及び食堂の食材としての提供も検討しています。

提案書様式第２３号

６　その他市長が定める基準

(5) 施設職員の雇用の安定化への配慮

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

企業の義務として、現在の職員の雇用を守る体制を整えています！

本施設の現指定管理者である私たちにとって、現在働いている職員の雇用と生活を守ることは、企業の社会的存在意義として重要な務めであると考えています。私たちは、次期指定管理者期間においても職員が安心して生活できる雇用環境を整えます。

❖　全員の継続雇用

私たちは現在、本施設を18名の職員で運営しています。次期指定管理期間においても、全員を継続雇用し、市民の大切な雇用と生活を守ります（本人の意向による退職を妨げるものではありません）。

給与は最低賃金の上昇や物価上昇の際には適切な対応をします。雇用条件等についても、雇用の継続的安定の視点から、維持することを基本とします。

継続雇用を検討する職種	継続雇用の条件	選考方法
全職種	職員が希望する場合、条件なし	選考無し（面談のみ）

□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。

❖　非正規社員を正社員として採用する人事システムを導入

代表企業では、企業理念に「社会貢献」と「人間の成長」を掲げ、パート・アルバイト及び契約社員などの非正規社員を、正社員として積極的に採用する人事システムを構築しています。

年２回の人事考課による面談と評価、更に本人の希望や責任者からの推薦をもとに、職能適正、企業理念や企業姿勢への理解などを評価し、役員面接を経て正式に正社員としての雇用契約を結んでいます。

実績として、代表企業では直近の３年間（令和５年度～令和７年度）では、9名がパート・アルバイトから契約社員として、また 22 名が契約社員から正社員として採用されています。

構成企業オーチューについても、定年を迎えた職員の意向、健康状態、人事考課等を考慮した上で継続雇用を行っており、安心して長く勤務出来る環境を整えています。

□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。

万一、次期指定管理者が他の事業者に替わる場合には、基本的に職員は、私たちが全国で運営している他施設（パート・アルバイトについては市内又は近隣市町村で私たちが運営している施設）への転属となります。

本人が本施設での再雇用を望む場合には、次の指定管理者に雇用していただけるように積極的に支援していきます。

提案書様式第２４号

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。

算出方法は「市の基準」と「私たちの提案」の２種類を設定し、
確実に「市の基準」以上の金額を還元します

利益還元の方針

還元額の算出方法として、①市の基準と②私たちの提案の２種類を設定します。
これにより、確実に「市の基準」以上の金額を還元し、千葉市の財政に貢献します。

❖ **①市の基準**

剰余金が当該年度の総収入額の10%にあたる額を超過する場合には、剰余金と当該年度の総収入額の10%に当たる額の差額の2分の1

❖ **②私たちの提案**

指定管理事業を実施し、指定管理料を含む収入の実績が、支出の実績を上回った場合、その差額の20%（自主事業の収支は除く）

修繕費は精算項目として残額を還元

各年度で提出する修繕費予算を当該年度で全額使用しなかった場合、残額を市へ還元することとし、予算を超過した場合は指定管理者の負担とします。

【 修繕費の還元例（参考）】

例 1）300 万円の修繕費予算計画　実際の修繕費 200 万円…100 万円を市へ還元
例 2）300 万円の修繕費予算計画　実際の修繕費 400 万円…100 万円は指定管理者負担

還元時期と還元方法

還元時期については単年度ごととし、3 月末の決算処理終了後（事業実施による利益確定後）とします。※通常、年度事業終了後 約 60 日程度で確定します。
還元方法については、「物品としての寄付」「施設修繕費としての活用」「設置目的や市の施策に適う事業の増額予算」「現金での還元」など、市と協議の上決定します。