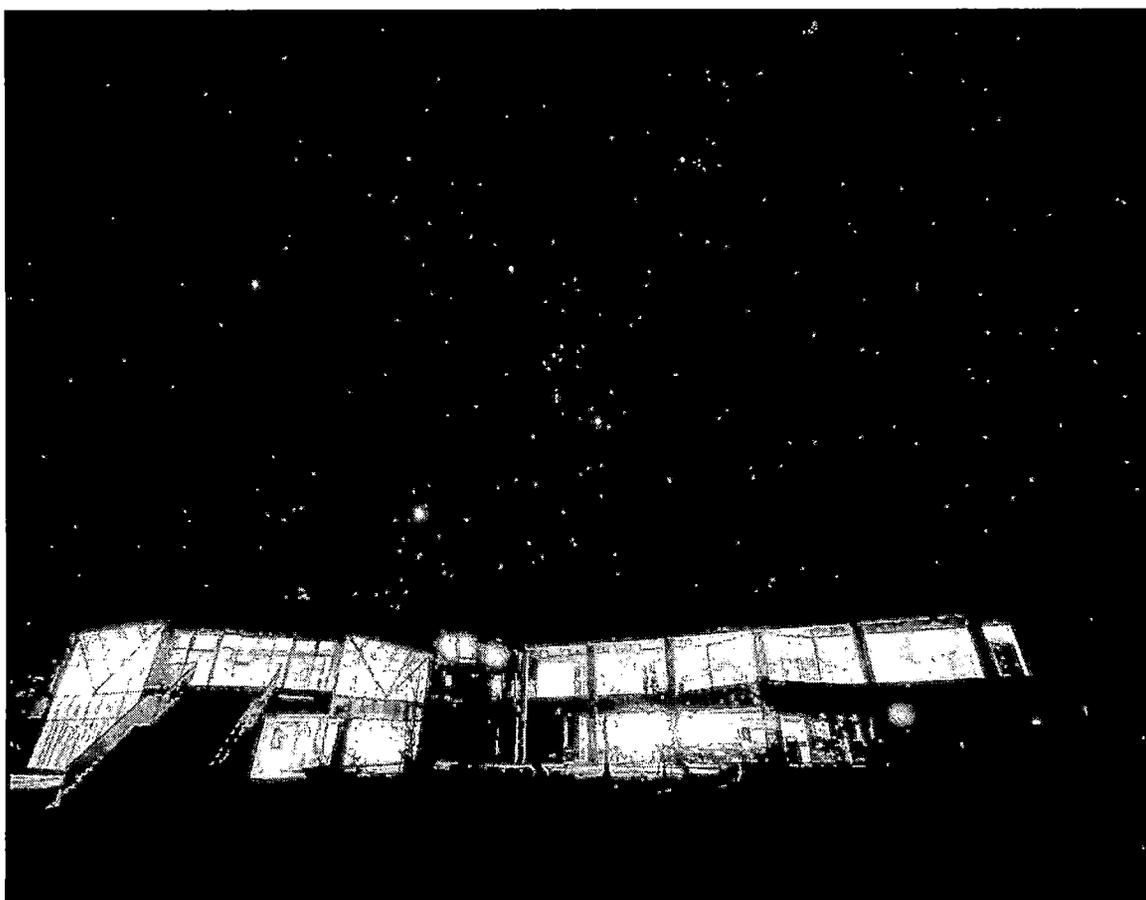


# 千葉市少年自然の家指定管理者募集 提案書



令和元年9月6日

千葉YMCA・伊藤忠UCグループ

## ～目次～

### 1 市民の平等な利用を確保するものであること。

様式1号	(1) 管理運営の基本的な考え方	P. 1
------	------------------	------

### 2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

様式2号	(1) 同種の施設の管理実績	P. 3
様式3-1号	(3) 管理運営の執行体制(実施体制・再委託・組織図)	P. 5
様式3-2号	(3) 管理運営の執行体制(従事者一覧表)	P. 7
様式3-3号	(3) 管理運営の執行体制(人員配置)	P. 8
様式3-4号	(3) 管理運営の執行体制(共同事業体・役割分担)	P. 9
様式4号	(4) 必要な専門職員の配置	P. 10
様式5号	(5) 業務移行体制の整備	P. 12
様式6号	(6) 従業員の管理能力向上策	P. 13
様式7号	(7) 施設・設備の保守管理の考え方	P. 14
様式8号	(8) 備品の調達・管理、清掃、警備	P. 16

### 3 施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。

様式9号	(1) 関係法令等の遵守	P. 18
様式10-1号	(2) リスク管理及び緊急時の対応①火災、事故等への対応	P. 21
様式10-2号	(2) リスク管理及び緊急時の対応②防災対策、災害時の対応	P. 23

### 4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

様式11号	(1) 入退所時間、使用時間及び休所日の考え方	P. 25
様式12号	(2) 利用料金の設定及び減免の考え方	P. 26
様式13号	(3) 施設利用者への支援計画	P. 27
様式14号	(4) 施設の利用促進の方策	P. 30
様式15号	(5) 利用者の意見聴取、自己モニタリングの考え方	P. 32
様式16-1号	(6) 施設の事業の効果的な実施①活動プログラム開発・提供	P. 34
様式16-2号	(6) 施設の事業の効果的な実施②展示施設の運営	P. 35
様式16-3号	(6) 施設の事業の効果的な実施③主催事業	P. 36
様式17号	(7) 成果指標の数値目標達成の考え方	P. 37
様式18号	(8) 自主事業の効果的な実施	P. 39

5 施設の管理に要する経費を縮減するものであること。

様式 19-1 号 (1) 収入支出見積りの妥当性 (収入見込)	・ ・ ・ ・ ・ P. 42
様式 19-2 号 (1) 収入支出見積りの妥当性 (支出見込)	・ ・ ・ ・ ・ P. 44

6 その他市長が定める基準

様式 20 号 (2) 市内業者の育成	・ ・ ・ ・ ・ P. 46
様式 21 号 (3) 市内・地元雇用への配慮	・ ・ ・ ・ ・ P. 47
様式 22 号 (4) 障害者雇用の確保	・ ・ ・ ・ ・ P. 48
様式 23 号 (5) 施設職員の雇用の安定化への配慮	・ ・ ・ ・ ・ P. 49

7 その他 (審査項目外)

様式 24 号	利益還元等の方針	・ ・ ・ ・ ・ P. 50
---------	----------	-----------------

8 収支予算書

様式 25 号	1	総括表
様式 26-1 号	2	管理運営業務の収支内訳書 (各年度)
様式 26-2 号	2	管理運営業務の収支内訳書 (各年度)
様式 27 号	3	自主事業の収支内訳書 (各年度)

1 市民の平等な利用を確保するものであること。

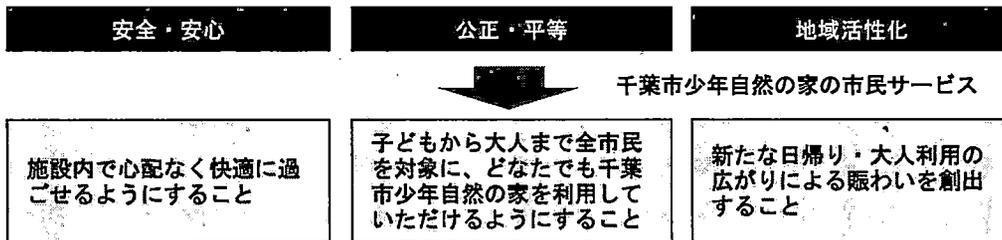
**(1) 管理運営の基本的な考え方**

□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。

**魅力ある事業の展開が市民サービスの向上に繋がります**

指定管理者制度は、多様化する住民ニーズに、効果的・効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、当該施設の提供する「市民サービスの向上」及び当該施設に要する「管理経費の縮減」を図っていくことで施設の設置目的を達成するために制定された制度です。

私ども千葉YMCA・伊藤忠UCグループ（以下「当グループ」という）は、その趣旨を十分に理解して千葉市少年自然の家の指定管理者業務に取り組みます。具体的には「安心・安全」「公正・平等」「地域活性化」など「公の施設」の管理運営に求められる基本的な要件を通して、「市民サービス」を実現します。



□本施設の設置目的を達成するために、指定管理者に求められる役割について記述してください。

**子どもから大人まで「行ってみたい・行ってよかった・また行きたい」施設にします**

当グループは、この度の指定管理者に求められる新たなミッション「これまで利用したことのない市民でも自然体験や体験活動に関心を持つことが出来るように魅力的な事業を展開する」達成の為に新たなポテンシャルとして次の4点に注目しました。

- 開所以来、15年間学校と共に蓄積してきたノウハウを活かして、**教育施設**として更に質の高い学習プログラムの提供、きめ細やかな学校支援をできるようにすること
- 年間を通して更に多くの事業、多彩な事業を実現できるようにすること
- 自然環境や本施設の特徴を活かして、更に活用できる**スペース、プログラム**を提供すること
- 更に幅広い年齢層にも利用してもらえるような新しいプログラムを提供すること

**○私たちが提案する6つのポイント**

上記の4点を踏まえ、私たちは豊富な独自のノウハウを結集するとともに、これまでの15年の運営・ノウハウを活かし、本事業において次の6つの提案を実施します。

**1. 「人の成長」を促し、「気づきの教育」プログラムを提供する**

- ・豊富な経験を有する運営スタッフと長年の教育（学校・行政）現場での経験を持つシニアスタッフによるプログラムの開発ときめ細やかな支援
- ・これまでの信頼関係に基づいた学校教育との更なる連携・支援体制の強化

- ・市の教育方針・目標に基づき、施設や周辺の環境を活かした移動教室・農山村留学・げんきキャンプ等の手引きやモデルプログラムの改善と新たな開発・支援・提供
- ・市の生涯学習施設や地域施設・団体・個人との既構築ネットワークを活かしたプログラムの開発・支援・提供

・15年にわたるプログラム開発と実践に裏打ちされた独自の活動プログラムの開発・提供

**2. 温かなホスピタリティー(おもてなし)で利用者とのコミュニケーションを大切にする**

- ・15年の実績・ノウハウに基づく「オーダーメイド」な予約の受付
- ・15年にわたる利用者の声の蓄積と、意向把握の継続による改善対応
- ・利用者にわかりやすいポータルサイトの更なる改善、利用利便性の改善
- ・Face to Faceによる優しく、わかりやすい接客対応
- ・ITによるシステム管理を土台にした利用者受付業務の更なる改善。現金だけでなくクレジットカードの支払いも可能とする等、利用利便性の向上

**3. 「安全で安心な」空間と食事をプロデュースする**

- ・長年のノウハウを活かし「バイキング方式による食の楽しみ」を演出するレストラン運営
- ・15年の実績と専属管理栄養士による万全のアレルギー対応と食品リスクマネージメント
- ・長柄、長生地区など地元の食材を積極的に使ったメニューの開発と提供
- ・既構築の「リスクマネージメント運営」「近隣病院との連携体制」などの更なる高度化
- ・ITV設備のカメラ、定期的な巡回による入退所の監視並びにセキュリティの強化

**4. 人にやさしく、多様性を尊重する**

- ・家族や国際理解、人間関係、防災などをテーマにした取組み等の企画・ノウハウの活用
- ・ボランティアや青少年指導者育成など豊かな人材が輩出される拠点
- ・スタッフ、ボランティアによるきめ細やかなプログラムの提供
- ・スタッフ指導型プログラムとセルフプログラムの2本柱による多様なニーズに対応したプログラムの開発と提供

**5. 環境にやさしく、自然とのふれあいを重視する**

- ・自然環境学習センターの新たな運用と活用方法の開発、プログラム提供・支援
- ・自然と調和した形で自然の森が形成できるような管理とそれを活かしたプログラム提供
- ・太陽光発電や風力発電、展示室内照明の工夫などによる省エネルギーの推進
- ・環境に配慮した利用者サービスの提供
- ・日帰り利用を促すための野外活動ゾーンでの新たなプログラムやサービスの提供

**6. 地域との交流、地域活性の場となり文化発信の拠点とする**

- ・自然の家、地域、市民をつなぐ交流イベントの実施と更なる広がり
- ・多様なボランティアの活用ノウハウを通じた施設運営の活性化
- ・発見・学び・楽しさに係る活動成果の幅広い情報発信（HP、月間広報誌、FB等）

“15年の運営実績と学校利用者・お客様の高い評価”が最大の資産。培ったノウハウをもとにサービスの一層の向上に努めます。

□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。

使用許可・制限については、千葉市少年自然の家設置管理条例及び千葉市少年自然の家管理規則に則り運用します。特に制限は、千葉市少年自然の家設置管理条例第11条、第12条に基づきやむを得ない場合(使用不許可の事由の発生、公の秩序を乱す、明らかに営利を目的とする利用、設備等を破損させる恐れがある等、管理上支障がある場合)に限定します。

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

口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。

当グループは、全国で多くの公の施設を担当し、各施設の設置目的を効果的に達成し、効率的な運営を行うことで高い評価をいただいております。

【一般財団法人千葉YMCA、伊藤忠アーバンコミュニティ株式会社】

施設名	従事した期間	受託形態	施設種別
千葉市少年自然の家	2005年4月～継続中	PFI事業	少年自然の家

【伊藤忠アーバンコミュニティ株式会社】

・千葉市内業務実績

施設名	従事した期間	受託形態	施設種別
千葉市新港学校給食センター	2010年10月～継続中	PFI事業	給食施設
千葉市こてはし学校給食センター	2017年4月～継続中	PFI事業	給食施設

・千葉県内業務実績

白井市学校給食センター	2019年4月～継続中	PFI事業	給食施設
茂原市学校給食センター	2019年7月～継続中	PFI事業	給食施設

・その他地域業務実績

岐阜県ソフトピアジャパンセンター	2006年4月～継続中	指定管理代表	産業振興施設
江戸川区江戸川文化センター	2006年4月～継続中	業務受託	文化教育施設
世田谷区上用賀アートホール	2006年4月～継続中	業務受託	文化教育施設
山形市学校給食センター	2009年4月～継続中	PFI事業	給食施設
新宿区立中町図書館	2009年4月～継続中	業務受託	図書館
狭山市第一学校給食センター	2009年9月～継続中	PFI事業	給食施設
仙台市新高砂学校給食センター	2010年4月～継続中	PFI事業	給食施設
大田区立多摩川図書館	2010年4月～継続中	業務受託	図書館
名取市学校給食センター	2010年9月～継続中	PFI事業	給食施設
一宮市民会館（一宮尾西木曾川）	2011年4月～継続中	指定管理者	文化教育施設
新宿区立鶴巻図書館	2011年4月～継続中	業務受託	図書館
川崎市なくわし公園温水利用型健康運動施設	2012年8月～継続中	PFI事業	健康運動施設
八千代市西八千代学校給食センター	2013年4月～継続中	PFI事業	給食施設
鎌ヶ谷市学校給食センター	2014年4月～継続中	PFI事業	給食施設
海老名市食の創造館	2015年8月～継続中	指定管理者	給食施設
枚方市学校給食センター	2016年1月～継続中	業務受託	給食施設
ふじみ野市学校給食センター	2016年4月～継続中	PFI事業	給食施設
名古屋市民会館/音楽プラザ	2016年4月～継続中	業務受託	文化教育施設
川崎市南部学校給食センター	2017年9月～継続中	PFI事業	給食施設
川崎市北部学校給食センター	2017年12月～継続中	PFI事業	給食施設
館林市学校給食センター	2018年9月～継続中	PFI事業	給食施設
堺市のびやか健康館	2019年4月～継続中	業務受託	健康運動施設

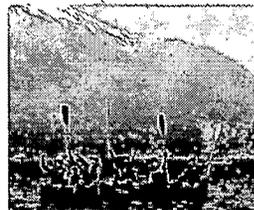
□千葉県少年自然の家と同種の施設の管理を受託したことがある場合は、施設名、従事した期間等を記述してください。

当グループは千葉県、千葉市をはじめ、少年自然の家や社会教育施設で6施設の運営実績があります。また、少年自然の家ならではの管理運営ノウハウを熟知しています。

【一般財団法人 千葉YMCA：全国のYMCAで以下の施設を運営しています。】

・東京YMCA山中湖センター（山梨県南都留郡山中湖村）

山中湖センターは1923年に開設された日本で最初の野外教育のための施設です。フラットな地形を生かし、できるだけ段差を無くし、トイレや浴室など各所に手すりを設けるなどユニバーサルデザインによる設計がなされています。幼児から高齢者まで、そして障がいのある方にも安心してご利用いただくことができます。



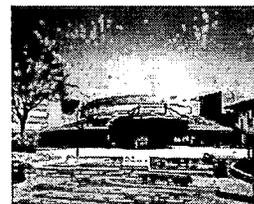
お泊り保育や林間学校、キャンプや研修など、幅広くご利用いただいています。

・高尾の森わくわくビレッジ（東京都八王子市）

(PFI事業) 東京YMCA：東京都より委託

運營業務開始：2005年4月～継続中

都立八王子高陵高校の跡地に、高校の建物をそのまま再利用して2005年4月にオープンし、2015年より2期目を継続中です。緑豊かな環境の中、人々が自然とふれあいながら家庭や学校では体験できない学びの喜びを発見できる場をめざしています。家族での宿泊や学校・クラブの合宿、企業研修、スポーツ、キャンプなど、子どもから大人まで全ての方にご利用いただけ、さまざまなジャンルの魅力あふれる活動プログラムや、館主催のイベントもたくさん体験できます。



・大阪YMCA紀泉わいわい村（大阪府泉南市）

(指定管理) 大阪YMCA：大阪府より委託

運營業務開始：2003年4月～継続中

金剛生駒紀泉国定公園内の自然公園、環境教育施設です。棚田・畦道・小川・雑木林・野原をフィールドに、里山の暮らしと自然体験を通じて、水や光や空気への自覚と、環境問題への関心と、もうひとつの生き方・暮らしのスタイルへの動機づけを深めることを目的に、大阪府が設置し、大阪YMCAが「里山の自然学校」として運営しています。



【伊藤忠アーバンコミュニティ株式会社】

・千葉県内管理実績

施設名	従事した期間	受託形態	施設概要
千葉県立水郷小見川少年自然の家	2008年4月～16年3月	指定管理者	少年自然の家

・その他地域管理実績

施設名	従事した期間	受託形態	施設概要
東京都中央区社会教育会館	2009年4月～継続中	指定管理者	社会教育施設
埼玉県立青少年野外活動センター	2011年4月～16年3月	指定管理者	少年自然の家
足立区立堀南少年自然の家	2009年4月～継続中	業務受託	少年自然の家
相模原市立相模川自然の村清流の里	2009年4月～継続中	業務受託	公共宿泊施設
倉敷市少年自然の家	2019年6月～継続中	PFI代表企業	少年自然の家

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。

**シンプルかつ機動力のある組織で、千葉市少年自然の家のミッションを実現します**

**○施設運営・施設維持管理・レストラン運営(委託)のプロフェッショナルによる実施体制**

運営業務は当グループが全体を統括し、施設運営は代表企業（千葉YMCA）、維持管理は構成企業（伊藤忠UC）が担い、レストラン運営は食堂委託業者が行います。

1. 実施体制

【幹部（4人）】

「施設運営」「維持管理」のいずれについても、現場を指揮するリーダーを配置するとともに、その傘下でスタッフがそれぞれの担当する業務を遂行します。

- ・所長を本施設の統括責任者とします。
- ・マネージメント業務、プログラム業務、施設維持管理業務の3つのセクションを設置し、各々にリーダーを配置します。
- ・所長、リーダー、状況によってはレストラン担当者も加わり、最低でも隔週または必要に応じてリーダー会議を開催し、情報共有・課題の解決に当たります。

【マネージメントグループ（13人）】

グループリーダーのもと、窓口、利用者受入・支援、庶務・経理、広報、展示施設運営等の業務を行います

【プログラムグループ（4人）】

グループリーダーのもと、主催、プログラム開発、自主事業等の業務を行います。

【維持管理グループ（6人）】

グループリーダーのもと、建築物及び建築設備維持管理、外溝・植栽等維持管理、清掃、警備等業務を行います。レストラン運営は伊藤忠UCが委託業務として管理します。

2. 諸会議

- ・運営委員会（仮）（千葉市と指定管理者の協議：月1回）
- ・構成企業連絡会（月1回）
- ・運営部門全体ミーティング、管理部門全体ミーティング（月1回）
- ・運営・維持管理・レストラン各グループリーダー合同会議（三社会：1回/2ヶ月）

3. 緊急時の連絡体制

- ・平時から、救急・消防、警察、病院、ライフライン関係各機関などへの緊急要請、連絡調整及び受入体制を整備します。
- ・所内の連絡体制は、スタッフに徹底させ、速やかに連絡できるようにします。

- ①千葉市少年自然の家所長
- ②千葉市少年自然の家運営業務責任者（マネージメント・プログラム各リーダー）
- ③千葉市少年自然の家維持管理業務責任者（リーダー）
- ④伊藤忠アーバンコミュニティの「24時間コールセンター」

□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。

**再委託業務は出来る限り信頼のおける市内に本拠をおく業者に委託します**

**○考え方**

- ・当グループで対応できる業務を完結し、専門性の高い業務で内製化が難しい業務については再委託します。
- ・千葉市産業施策をふまえ、出来る限り市内に本拠を置く業者に再委託します。

**○外部委託先内容、委託先選定方法**

【外部（第三者）委託費・修繕費の適正化】

- ・専門的な設備（ELV、冷温水発生装置、ボイラー等）に関する点検・整備は、機器や作業の専門性、安全性を考慮し機器製造メーカーに業務を委託します。
- ・上記以外の業務等については委託先の組織力や財務状況、適正な委託額を判断しながら千葉市内に拠点を置く企業に出来る限り業務を委託します。
- ・委託業者は選定基準を設け決定し、指定管理者自ら実施する業務と同様に捉え、指定管理者としての意識指導及び業務品質指導を確実に実施します。
- ・複数の業務において外部委託を行います。選定基準を満たした専門業者から見積もり、適正な価格を提示した会社と契約を行います。
- ・小規模修繕は迅速対応力ある元施工業者を中心に選定しますが、危険性・専門技術性の高い修繕を除く機能回復を目的とした修繕は千葉市小規模修繕業者登録企業を活用します。

【主な選定基準の基本項目】

- ・財務状況、組織的な企業コンプライアンス、安全管理基準、点検業務の企業登録、有資格者の配置、下請法による事務作業の遵守、業務に基づく保険加入を確認します。

【安全作業ガイドライン研修・法令改正研修・事務処理業務指導】

- ・当社独自の安全作業ガイドラインを元に業務委託先へ研修を行い労働安全衛生管理の推進を図ります。
- ・業務に関連する法改正の情報は委託先と共有しながら研修形式にて周知徹底します。
- ・業務実施の予定日の確定、点検結果報告、完了報告、請求処理等の事務処理業務についても法令に基づき指導研修を行います。

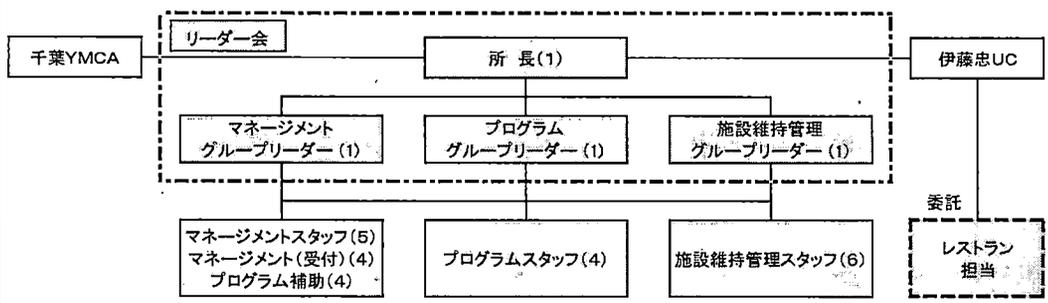
□本施設の管理運営業務全般の組織体制を組織図を用いて記述してください。

**各グループ、各スタッフの「連携」がしやすい組織とします**

**○考え方**

- ・所長が全体を統括し、マネージメント・プログラム・維持管理担当リーダーと常に情報を共有し、管理運営を円滑に実施できる体制を整えます。
- ・運営担当、維持管理担当それぞれでマルチジョブシステムにより誰もがどの業務にも対応できるようにします。

千葉市少年自然の家組織図（27人）



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)					
■地元雇用、常勤雇用が基本方針です					
○基本的な考え方					
スタッフが安心して業務を遂行し、個々の能力を最大限に発揮出来るようにするためには、安定した雇用が最低限必要だと考えます。雇用形態は常勤を基本とし、適切な労働条件を提供したいと考えます。					
○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	常勤	20	統括責任者	10,000
2	マネージメントグループリーダー	常勤	20	マネージメント関係全般・庶務	8,500
3	マネージメントスタッフ	常勤	20	主に支援業務等	5,000
4	マネージメントスタッフ	常勤	20	主に支援業務等	5,000
5	マネージメントスタッフ	常勤	20	主に支援業務等	5,000
6	マネージメントスタッフ	常勤	20	主に支援業務等	5,000
7	マネージメントスタッフ	常勤	20	主に支援業務等	5,000
8	マネージメントスタッフ	常勤	20	主に受入業務等(受付)	5,000
9	マネージメントスタッフ	常勤	20	主に受入業務等(受付)	5,000
10	マネージメントスタッフ	常勤	20	主に受入業務等(受付)	5,000
11	マネージメントスタッフ	常勤	20	主に受入業務等(受付)	5,000
12	プログラムグループリーダー	常勤	20	プログラム関係全般・庶務	8,500
13	プログラムスタッフ	常勤	20	主に主催・自主事業等	6,000
14	プログラムスタッフ	常勤	20	主に主催・自主事業等	6,000
15	プログラムスタッフ	常勤	20	主に主催・自主事業等	6,000
16	プログラムスタッフ	常勤	20	主に主催・自主事業等	5,000
17	プログラム補助	非常勤	14	主に支援業務等	1,000
18	プログラム補助	非常勤	14	主に支援業務等	1,000
19	プログラム補助	非常勤	14	主に支援業務等	1,000
20	プログラム補助	非常勤	14	主に支援業務等	1,000
21	維持管理グループリーダー	常勤	20	維持管理関係全般	8,000
22	維持管理スタッフ	常勤	20	施設維持管理等	5,000
23	維持管理スタッフ	常勤	20	施設維持管理等	5,000
24	維持管理スタッフ	常勤	20	施設維持管理等	5,000
25	維持管理スタッフ	常勤	15	施設維持管理等	4,000
26	維持管理スタッフ	非常勤	17	施設維持管理等	2,000
27	維持管理スタッフ	非常勤	17	施設維持管理等	2,000
	計				130,000

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。

**スリムな体制で質の高いサービスを提供します**

○基本的な考え方

当施設は利用者が24時間滞在する施設です。施設利用者の利便性や安全性を十分に配慮するとともに、利用者の様々なニーズに対応できるようにシフトを工夫します。

○標準的な人員配置

●運営

配置場所	時間帯	配置する職名
サービスセンター所長室	9:00～16:00	所長
サービスセンター事務室 (宿直：サービスセンター・キャンプセンター)	6:30～15:30	プログラムスタッフ (宿直)
	6:30～15:30	マネージメントスタッフ (宿直)
サービスセンター事務室 各活動場所	8:30～17:30	プログラムリーダーまたはマネージメントリーダー
	8:30～17:30	プログラムスタッフ
	8:30～17:30	マネージメントスタッフ
サービスセンター事務室 (受付)	8:30～17:30	マネージメントスタッフ
	8:30～17:30	マネージメントスタッフ
	8:30～17:30	マネージメントスタッフ
サービスセンター事務室 (宿直：サービスセンター・キャンプセンター)	13:00～22:00	プログラムスタッフ (宿直)
	13:00～22:00	マネージメントスタッフ (宿直)
各活動場所	8:00～14:00	プログラム補助
	9:00～14:00	プログラム補助
環境学習センター	9:00～14:00	マネージメントスタッフ

●維持管理

配置場所	時間帯	配置する職名
サービスセンター事務室 各活動場所	8:15～17:15	維持管理リーダー
	8:15～17:15	維持管理スタッフ
	13:00～22:00	維持管理スタッフ
	9:30～15:00	維持管理スタッフ
	9:30～15:00	維持管理スタッフ
サービスセンター事務室・各所 (宿直：サービスセンター)	22:00～9:00	警備会社委託 (宿直)

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。

**15年の実績とノウハウを活かして千葉YMCAと伊藤忠UCが千葉市少年自然の家の新しい魅力を発信します**

1. 一般財団法人 千葉YMCA

昭和46年に発会し、平成26年4月より公益法人の制度改革に沿って一般財団法人となり、当初からの目的である「青少年への学習支援及び生涯学習事業」「野外活動及びボランティア指導者養成事業」「国際協力・地域社会への奉仕・協力・支援事業」を展開しています。平成15年からPFI事業として本施設の運営に携わり、学校・市民から高い評価をいただいております。本施設を継続して活性化することを確信しています。

2. 伊藤忠アーバンコミュニティ株式会社（伊藤忠UC）

全国にてビル等施設管理棟数524棟、住関係マンション等管理棟数1,900棟（約12万戸）の管理実績を有し、中でも千葉県内ではPFI事業として本施設の維持管理運営を行う、伊藤忠商事株式会社グループの総合不動産サービス企業です。PFI事業、指定管理者制度においても多数の受託実績があり、豊富な経験とノウハウを活かした施設の管理運営により発注者から高い評価を得ています。

3. 役割分担

	業務内容
一般財団法人 千葉YMCA	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆施設運営業務                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用受付業務</li> <li>・学校・団体対応業務</li> <li>・使用許可・減免承認業務</li> <li>・活動プログラム開発・提供業務</li> <li>・利用者生活支援業務</li> <li>・広報等業務</li> <li>・主催事業実施業務</li> </ul> </li> <li>・自主事業実施業務</li> <li>・展示施設の運営業務</li> <li>・利用者の安全対策</li> <li>・利用者の安全対策</li> <li>・情報公開・個人情報保護の取組</li> <li>・緊急時対応</li> </ul>
伊藤忠アーバン コミュニティ株式会社	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆施設維持管理業務                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・建築物維持管理業務</li> <li>・建築設備維持管理業務</li> <li>・備品・什器・リース物件等 調達・設置及び維持管理業務</li> <li>・緊急時対応</li> </ul> </li> <li>◆利用料金等の収入管理業務                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・銀行口座管理</li> <li>・現金出納管理（自然の家～銀行口座）</li> </ul> </li> <li>◆食事及び食材提供業務                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・食堂運営業務（外部委託）</li> </ul> </li> <li>◆利用者生活支援業務                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・リネン貸出業務</li> <li>・リネンクリーニング業務（外部委託）</li> </ul> </li> <li>・外構等維持管理業務（外部委託）</li> <li>・清掃業務（外部委託）</li> <li>・環境衛生管理業務</li> <li>・警備業務（外部委託）</li> <li>・その他管理運営に必要な業務</li> </ul>

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(4) 必要な専門スタッフの配置

□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。

**全ての利用者に安心・安全、快適に過ごしていただくために、必要な資格の所持者を配置します**

○基本的な考え方

「安心・安全を最優先」する私どもの基本方針に基づき、利用者に安心して快適に施設を利用していただけるよう、施設全体業務遂行に関する各種法令及びそれに準じた必要な資格者を、的確に配置します。

- ・防火管理者は防災運営の要であり施設の指揮采配が出来る自然の家所長を選任します。
- ・本施設は茂原街道から細い町道の上部を通過する高圧ケーブル1回線のみで、施設の電気を供給しております。町道の上部は隣地の樹木が茂っており、台風などで樹木の倒木枝折れなどが発生し高圧ケーブルが切断される可能性がないか、常に監視しています。町道上の高圧ケーブルは東京電力の管轄ですが、電気主任技術者を施設内に配置することで、施設内の受変電設備の管理及び近隣の高圧ケーブルの状況を的確に監視します。
- ・業務遂行の中で電気関連に付随するトラブルは多数発生するため、常駐スタッフに電気工事士資格所有者を配置し、小規模な電気工事（照明器具、コンセント交換、安定器交換）等に迅速に対応できる体制を構築します。
- ・非常用発電設備には軽油を使用しており、燃料供給に関連する施設側の管理者として危険物取扱者を配置します。
- ・ボイラー設備は、熱源をガスにて供給しており故障等の有事の際に応急一次対処ができるようボイラー技士を配置します。

□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。）。

○本施設の管理に必要な資格者の配置計画について

【施設維持管理】

資格	法令	人数	配置方法
防火防災管理者	消防法	1名	常駐・所長
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	常駐・維持管理
電気主任技術者	電気事業法	1名	常駐・維持管理
電気工事士	電気工事士法	3名	常駐・維持管理
ボイラー技士	労働安全衛生法	1名	常駐・維持管理
1号警備現任教育修了者	警備業法	2名	常駐・維持管理
危険物取扱者	消防法	1名	常駐・維持管理
普通救命講習受講者	応急手当の普及啓発活動の推進に関する実施要綱	全スタッフ	常駐・運営・維持管理

●維持管理企業伊藤忠アーバンコミュニティ本社では、以下の有資格者が本施設の運営管理業務をバックアップします。

- ・一級建築士（専門技術チーム）・建築物清掃管理評価資格者（清掃品質評価）
- ・建築施工管理技術者・管工事施工管理技術者・電気工事施工管理技術者（修繕工程管理）
- ・エコチューニング技術者（LCC改善）・消防設備士・ファシリティマネージャー

- 普通救命講習受講者は消防署と連携して救命講習会を実施し、全スタッフ（運營業務、維持管理担当）が救命講習修了となるように研修を継続します。

**【運営】**

資格	法令	人数	配置方法
小学校教諭1種免許状	教員免許法	5名	常駐・運營業務
中学校教諭1種免許状	教員免許法	4名	常駐・運營業務
応急手当普及員	—	1名	常駐・運營業務
キャンプディレクター1級	—	1名	常駐・運營業務
キャンプディレクター2級	—	1名	常駐・運營業務
キャンプインストラクター	—	4名	常駐・運營業務
プロジェクトアドベンチャー指導者	—	5名以上	常駐・運營業務

採用時にすでに資格を保有していることが望ましいものについて記述しました。

- 教員免許状保有者を5人以上配置します。

本施設は、子どもたちに豊かな自然体験・共同生活体験を与える教育施設として、千葉市内全小学校5年生の移動教室や6年生の農山村留学、特別支援学級・学校のげんきキャンプ、教育センターのジョイントキャンプ（不登校支援）等で多くの小中学生が利用しています。学校が安心して利用するためには、先生方への適切な支援や助言が欠かせません。そのためにも千葉市の教育施策、市内の小中学校の教育活動・教育課程などについて熟知しているスタッフを配置することは必須であると考えます。

当グループでは千葉市の退職校長を5名以上配置し、コーディネーターとして、事前のプログラム調整会・当日の受入れ・利用中・退所までの支援をします。経験10年未満の若手教員が多くなっていることから、野外活動や宿泊体験活動上の教員の子どもたちへの指導に際して、教育経験豊かなスタッフの支援は学校から大変信頼を得ています。

- キャンプディレクター、インストラクター資格保有者を5名以上配置します。

これらの資格は公益社団法人日本キャンプ協会が認定するキャンプ指導員の資格です。基本的なキャンプ資格の「インストラクター」その上級の「ディレクター2級」更に上級の「ディレクター1級」とあります。資格保有者は、テント設営・野外炊事・工具及び道具使用法・ロープワーク・観天望気等の知識と技術に精通しています。また、野外ゲーム・登山・ハイキング・キャンプクラフト・星座観察・自然観察・野鳥観察・冒険プログラム・イニシアティブゲーム・水辺活動・オリエンテーリング・ウォークラリー・キャンプファイアー・ナイトプログラムなどの知識と経験も持ち合わせています。当施設の様々なプログラムにおいても、利用者に対し適切な指導・支援・アドバイスができるようになるので、資格保有を勧めていきます。

- プロジェクトアドベンチャー（PA）指導者を5名以上配置します。

当施設にはPAエレメントが設置されています。子どもと子ども、子どもと教師の関わり方や学級づくりなど教育的効果が高いプログラムのため、移動教室の定番プログラムとしてほぼすべての学校が実施しています。

PAの指導にはプロジェクトアドベンチャージャパン（PAJ）の指導者講習もしくはそれに準ずる講習を受講し、実経験を積んだものが当たります。当グループには5名以上のスタッフがすでに講習を受け、実際に指導に当たっています。今後は市外学校、企業研修等の需要が予想されるため、PAJの講習受講を勧めていきます。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(5) 業務移行体制の整備

□令和2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PFI事業者との業務引継計画等について、記述してください。

**新たな「千葉県少年自然の家」のサービス提供に向けた助走期間として、業務・作業の繋がりを明確にし、漏れなくスピーディーに実施します**

○基本的な考え方

私たちは、この15年に培った運営の実績・ノウハウを活用して、次の5年の施設運営事業に当たります。私たちに引き継ぎ業務は不要ですが、これまで提供してきたサービス内容の水準に甘んじることはありません。必要事項の項目を洗い出し、スケジュールに沿って着実に実施します。指定管理者制度に移行後も、利用者にとって不利益が生じないように、市と協議の上、万全に施設運営を進めていきます。

○運営開始前の準備に係る業務内容・スケジュール

【スケジュール例】

実施時期

項目		11月	12月	1月			2月			3月			
事業計画と組織	事業計画書の作成												
	年間運営(主備事業)スケジュール作成												
	管理資産台帳の整理(作成)												
	運営組織と業務の確定												
	事業資格の取得(再委託先関連)												
	2020年度第1四半期主催・自主事業計画書作成												
	現職員説明会,スタッフの確保(面談~決定)												
	現外部委託企業打合せ(レストラン・清掃)												
	運営マニュアル・各種規定の見直し												
	千葉大学ボランティア研修計画の打合せ												
運営準備業務	各種研修の実施												
	Webサイトのリニューアル(新規利用内容・料金等)												
	市内学校移動教室・農山村留学担当者決定												
	市外学校担当者決定												
	市内学校説明会の実施												
	新規プログラム開発、プログラムシート作成												
	協力団体・施設(科学館、地域)との調整												
	プログラムシートの改訂												
	市内学校利用ガイドの改訂												
	利用ガイドの改訂作業												
管理	日帰り利用ガイドブックの作成												
	備品調達・設置準備と確認												
	施設・設備保守・管理計画書作成												
	千葉市との調整	基本協定締結・年度協定締結											
		2020年度運営カレンダー作成と提出											
		2020年度施設維持管理カレンダー作成と提出											
		2020年度上期運営(広報関連)計画のと提出											
		事業計画書の提出											
		次年度修繕計画書の打ち合わせ											
		モニタリング・報告内容の摺合わせ											
引き継ぎスケジュール(概要)の提出													

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(6) 従業員の管理能力向上策

□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、向上させる方を具体的に記述してください。

**利用者に笑顔で自信を持って対応していけるスタッフの育成に尽力します**

○基本的な考え方

自然の家のスタッフに求められる役割は多様です。大勢の利用者に満足していただけるサービス精神を持つとともに「野外体験活動分野を熟知した専門家」であり、学校の宿泊体験学習や農山村留学などのねらいや考え方を理解し、対応できる「支援者・協力者」であると考えます。当グループでは、運営・管理それぞれの専門性を高める研修と共通課題研修を施すことで各自の持つ資質を多方向に伸ばし、利用者に笑顔で自信を持って対応していけるスタッフを育成します。

○具体的な方策

●基本研修

当グループにはこれまでの自然の家の運営経験に基づいた研修システムがあり、本施設の運営に適した研修プログラムを効果的に実施することが可能です。

	研修名	対象	頻度	内容・講師等
ホスピタリティ	接客接遇・マナー研修	全スタッフ	年1回	ホスピタリティを持って対応するための理論と実践 (講師：ホテル関係)
	利用者対応研修	全スタッフ	年1回	備品使用方法と内容確認、施設、視聴覚機材使用方法確認等の スタッフ相互研修
安全	普通救命講習	全スタッフ	年1回	消防局(署)による心肺蘇生法とAEDの取扱い、応急手当等
	消防訓練・避難訓練	全スタッフ	年2回	消防局(署)立会による消火訓練や避難誘導等
	個人情報保護研修	全スタッフ	年1回	千葉市個人情報保護、公開制度の理解、保護規定の理解
	食物アレルギー研修	全スタッフ	年1回	食物アレルギー対応：事業運営マニュアルの確認と徹底
	感染症予防対策研修	全スタッフ	年1回	ノロウイルス、インフルエンザ等の対策等
専門分野	小集団理解・対象理解	運営	年1回	学校対応、主催事業を行う際に必要な青少年の年代特性の理解
	指導者の役割	運営	年1回	プログラム指導、主催事業を行う際に必要な指導者の役割理解
	野外プログラム指導 技術研修	運営	適宜	野外炊飯、ロープワーク、テント設営、キャンプファイヤー等の 野外活動に関する指導手順、安全確認等(スタッフ相互研修)
その他	他の青少年教育施設 への訪問研修	運営 管理	適宜	他施設を訪問し、情報交換、人事交流を行う。
	全国・関東甲信越地区 青少年教育施設協議 会への研修参加	運営	年2回	全国・関東甲信越地区青少年教育施設協議会に参加し、情報交 換、人事交流を行う。
	外部研修	運営	適宜	施設運営やプログラム指導、主催事業を行う際に必要な知識・ 技術の習得

●専門スキルプラスワン研修

業務に関わる資格取得(キャンプディレクター等)やプロジェクトアドベンチャー指導者、上級救命講習にも積極的に参加を促します。

●リーダー会議

隔週に一度、各グループによる報告会議を開催し、業務上の成功事例を共有、懸念事項はアイデアを出し合い対策を考え、自然の家全体の育成に取り組みます。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(7) 施設・設備の保守管理の考え方

口本施設の建築物・建築設備・外構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。

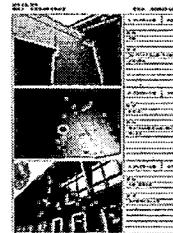
**快適で、安心・安全な施設、多機能を有する公の施設の保全に万全を期します**

○基本的な考え方

社会教育事業の拠点として、子どもたちの野外教育活動（生活体験・自然体験・共同宿泊体験）及び家族や青少年団体の自然と親しむ様々な活動の場として、多機能を有する公共施設であることを充分認識し、常に安全かつ円滑に利用できるよう維持管理業務を実施します。

○業務遂行の基本方針

- ・各教育活動プログラム及び利用者の活動に応じた維持管理業務を行うため、毎日利用状況を確認し、点検作業計画指示書を策定するなど**運営部門と密接に連携**し業務を遂行します。
- ・**全スタッフ**が子どもたちの目線に立ち**目視・巡回点検**を行い早期発見だけでなく、特に外構施設などの潜在的な危険要因を予測・検討し、事故や故障を未然に防ぎます。
- ・施設機能維持保全・環境負荷抑制・省資源省エネルギー・ライフサイクルコスト（LCC）削減の4つの視点から業務に取り組み、安全で快適かつ効率的な維持管理業務を行います。
- ・施設**予防保全**の提案により、利用者の安全確保（施設の劣化等による危険・障害の未然防止）、機能の**安全性確保並びに施設設備の長寿命化**を実現します。
- ・浴場施設については当社自主基準に基づく**レジオネラ症対策マニュアル**を策定し、水質水温管理の点検・記録を徹底し利用者の安全を確保します。



【建物診断報告書】

○具体的な方策

1. 運営部門とのコミュニケーションの徹底

運営部門と密接に連携するために、その都度、事業運営スタッフとの連絡・引き継ぎを行い、各プログラムに十分配慮した維持管理業務を実施します。また、全スタッフが子どもたちの目線で目視・巡回点検を行い、異常の早期発見だけでなく、**潜在的な異常要因を予測・検討し、事故や故障を未然に防ぎます**。常駐技術員は定期的に運営部門の開催する教育研修会等に参加し、運営部門と一体となった業務遂行を実施します。

2. 各施設の重点点検ポイント・補修事項

施設に起因した**事故防止、予防保全**による施設の延命化、利用者目線での巡視を行い、以下の重点点検ポイントを意識し点検及び補修を実施します。

施設種別	重点点検ポイント・補修事項
建築物【外部】	①外壁面の <b>タイル劣化</b> 状況確認（落下防止）②石製スレート屋根材の取付状況確認（落下防止）③外部 <b>手摺取付</b> 状況確認（手摺脱落防止）④外部鉄扉の劣化錆状況、開閉状況（緊急時の <b>扉開閉機能</b> の確保）⑤シーリング材の劣化状況確認（コンクリート延命）⑥外壁木部劣化状況確認（木部延命）
建築物【内部】	①木製内壁面の劣化による <b>ささくれ</b> 状況確認（危険防止）②階段面の滑止材（ノンスリップ）取付状況確認（転倒防止）③よく利用するトイレ宿泊室の建具の建付状況確認（ささくれ突起物危険防止）④飛び跳ねて利用されることの多く劣化が早い二段ベットの建付状況確認（ <b>釘、ささくれ、突起物</b> 危険防止）

建築物 【ログハウス】	①外部丸太の劣化状況の確認は専用工具にて丸太を叩いて自主打診点検します。また、年1回ログハウス専門企業による点検を行い、劣化部分は埋め木部分補修を実施し延命処置を図ります②特に雨掛かり部分の丸太部分、木部デッキ、木部手摺部分は塗装劣化状況に応じて自営にて木材保護塗料（キシラデコール）の自営塗装補修を施設閑散期に行います。③ログハウスに関する修繕補修記録は建物図面に修繕実施の都度記録し過去の修繕記録が判るように致します。
建築設備	①利用者が直接飲む飲用水残留塩素濃度測定（飲用水安全確保）②電気設備関連漏電確認（利用者感電防止）③浴槽濾過装置管理（レジオネラ症防止）④消防設備受信機確認（消防設備運用確保）⑤熱源空調設備の定期点検（室内環境確保）⑥空調・換気設備フィルター清掃（環境確保・予防保全）
外構施設	①造成地特有の地盤の「ゆるみ」による施設内地盤の陥没部確認（落下危険防止）②森の食卓エリアの地盤状況点検補修（危険防止）③外部案内看板の取付設置状況確認（延命）④外部看板エリアスポットライト取付状況確認（延命漏電防止）⑤設置済みのポール等土台部分自立性確保確認（転倒落下防止）
外構植栽	①日常的に雑草処理を行うものの、全ての雑草を刈払い機にて刈り取るのではなく、自然と調和した形で自然の森が形成できるように管理を致します②森の食卓周辺や敷地内遊歩道などの周りは草刈を最低限行うものの、遊歩道から大きく外れたエリアについては自然を残すように管理します③特に調整池周りの雑草については、利用者が調整池に近づきすぎないように雑草を自然のまま生やすなど、利用者導線エリア周辺とそれ以外の部分を自然の調和が感じられるよう植栽管理を致します。

### 3. 予防保全策・修繕に関する考え方

- ・異常箇所、異常が発生しそうな箇所を早期に発見し、常駐技術者にて予防保全補修等を行います。
- ・常駐技術員にて補修を実施するも専門業者にて修理が必要な場合は、即時に修繕を実施し安全な状況を常に維持します。
- ・本社技術支援体制を確立します。伊藤忠UCの専門技術チーム



【ログハウス専門点検】

（本社内の一級建築士等にて構成）による建物診断（施設全体の現場調査、各種点検記録の調査）を年1回実施し、専門的立場からの助言により、補修・修繕の実施を行います。調査結果をふまえ、維持管理責任者と共にライフサイクルコスト（LCC）を考慮した施設全体の改修計画を作成・提案し、施設寿命の延命化を図ります。

□本施設的环境衛生管理における管理計画の基本的な考え方を記述してください。

- 建築物衛生法「建築物環境衛生管理基準」左記に則って環境衛生管理技術者を配置し維持管理業務計画書を作成します。

- 維持管理業務計画書 点検内容・点検周期・管理水準については、維持管理業務計画書を元に年間維持管理業務計画表を毎年度作成し、本計画書に基づき点検を実施します。特殊建築物定期検査のように2年毎の点検報告を行うものも含め本計画表に記載し、当該年度になっても点検報告業務の忘れ等を防止します。

【維持管理業務年間計画表】

- 温浴エリア（浴槽水のレジオネラ症対策）

- ・循環浴槽に関するレジオネラ症対策マニュアルを策定し、浴槽水の管理を徹底します。
- ・施設管理者・清掃員は、レジオネラ症についての症状・感染原因・感染経路を理解し、衛生管理・レジオネラ症防止対策を確実に実施し利用者の安全を確保します。
- ・消毒用薬品（次亜塩素酸ナトリウム）の取扱には薬液取扱マニュアルを策定し、必要な安全対策を講じると共に、定期的な薬品取扱者への教育訓練を実施します。

- 感染症（ノロ・インフルエンザ）対策 既に策定している緊急時対応マニュアル（傷病者・緊急時対応 手順書）に則って、有事の際に取るべき行動を把握し、自身を守りつつ利用者への感染拡大を防止します。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(8) 備品の調達・管理、清掃、警備等

□備品の調達の考え方、管理方法等について記述してください。

**利用者が快適に過ごすことができるように、備品の調達・管理、清掃、警備を行います**

○備品調達の考え方・管理方法

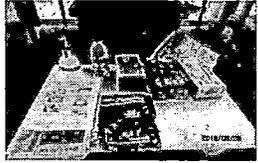
- ・ 什器、運営備品は、施設での生活及び事業運営に支障の無いよう施設スタッフによる点検を行い、**備品が故障し劣化する前に**備品の特性に応じた**補修**を随時行います。
- ・ 汚れのある備品は、**適宜洗浄や清掃**を行うことで、機能を満たしつつ**美観を維持**します。
- ・ スタッフが補修・洗浄・清掃等を行うも、耐用を越えそうな備品については更新します。
- ・ AV機器等は時代のニーズに合うよう都度、更新します。
- ・ 棟別・部屋別に備品管理台帳を作成し、年1回**備品実査**を行います。

[備品の重点管理補修事項]

- ①飛び跳ね等により、劣化が早い**ベット（シングル・二段）**については**補強材等**を入れる補修を都度実施します（耐用強化）。
- ②運営備品の汚れやすい**クライミングウォールのホール**ドは**重点的に洗浄補修等整備**を実施します。
- ③特に痛みの激しい**ログハウス用寝具**を中心に**ほつれ修理や更新**を行います。
- ④**厨房機器**は日常点検により食堂提供業務に支障ないようにします。

□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。

○清掃管理について

- ・ 嘔吐発生時に備え、既に策定した**緊急時対応マニュアル**に沿って、スタッフの緊急時対応方法等を指導すると共に、**ノロウイルス対策キット**（使いきり手袋、塩素消毒液、バケツ、キッチンタオ  **【ノロウイルス対策キット各所設置】**、マスク等をセットにしたもの）を各所に配置します。（施設内9箇所配置）
- ・ 清掃年度計画に基づき各施設の汚れ具合を勘察し、月次清掃計画を策定します。
- ・ 各施設の利用計画を事前に把握し、利用支障を及ぼさない**毎日の清掃計画を設定**します。
- ・ 清掃エリアの材質・用途に応じた作業仕様・作業手順・作業時間を設定します。
- ・ **利用者清掃後、フォローアップ**の清掃及び利用者用清掃用具の点検整備を行います。併せて設備及び備品等の**不具合状況等を確認**することで**効率的に業務**を行います。
- ・ 利用者に支障を及ぼさないよう、毎日の清掃計画を「**清掃指示カード**」にて**明確に指示**します。清掃員の業務分担と責任範囲、作業時間帯を明確にすることで**作業効率の向上、作業漏れの防止**を図ります。
- ・ 外部清掃は、建物と縁石の犬走り部分の塵の拾い掃きを中心に行い、構内は施設のすべての従業員による拾い掃きを行います。

○清掃内容と方法（頻度等）

定期清掃箇所	清掃周期	資機材・薬品
床面	石床洗浄 3ヶ月毎 長尺木部洗浄ワックス塗布 2ヶ月毎 浴室内床面 1週間毎	清掃資機材（ほうき、モップ、ブラシ、ゴミ袋等）は再生PET繊維含有のエコマーク商品を極力採用します。
カーペット床面	カーペット部分的洗浄 2ヶ月毎 カーペット全面クリーニング 1年毎	
壁面	壁面除塵 6ヶ月毎 吹抜部除塵 1年毎	
天井面	天井面除塵 6ヶ月毎 照明器具 6ヶ月毎	

ガラス面	ガラス面・サッシ清掃6ヶ月毎	
ドレン・配水溝	ドレン排水溝1ヵ月毎	

- ・日常清掃は作業マニュアルにより清掃手順を明確化します。
  - ・定期清掃は予防保全の観点から作業対象部位、周期等を設定し効果的に行います。
- 清掃状況の確認方法**
- ・日常清掃作業管理基準、定期清掃作業管理基準を策定し清掃状況の確認を行います。
  - ・清掃作業責任者は全作業箇所の**清掃状況を点検**し不備があれば即時清掃補修します。
  - ・伊藤忠アーバンコミュニティ本社の**清掃品質評価者**（清掃インスペクター）による**清掃品質評価**と業務委託先の清掃に関する**組織評価**を年1回実施します。評価報告書は、日常、定期清掃作業の改善、スタッフ教育、組織フォロー改善等に活用いたします。
  - ・清掃点検記録は保管し業務管理や**業務改善**に活用します。（日常清掃記録、清掃時施設点検記録、定期清掃記録、清掃品質評価点検記録等）

□警備業務の考え方、内容等について記述してください。

- 警備業務の考え方**
- ・施設スタッフ全員の目線で施設の警備を行い、教育的施設として安全確保を最優先とした、防犯・防災管理を目指します。特に巡回時には、**子どもたちへの声かけ**を心がけます。
  - ・特に子どもたちへの災害・事故発生防止を最優先とし全従業員が警備業務を行います。
  - ・既に策定している**緊急時対応マニュアル**に沿って、有事の際は緊急処置を取ると共に、その緊急性に基づき、関係諸機関（警察・消防署等）への通報等適切な処置をいたします。
  - ・事故・災害等発生の際、個別具体的な状況に応じた避難ルートを定め、全従業員と連携の上、緊急時の避難誘導を円滑に行います。
  - ・火災・風水害・雪害・地震の発生時には非常時対応するとともに、緊急連絡体制に基づき関係機関（長生郡市消防署、茂原警察署、塩田病院等）と情報共有を行います。
  - ・有事の際の停電時の復旧、自火報設備の防災盤、消火栓操作は、**手際よく操作**が出来るよう日頃から**定期的な教育・訓練**を実施します。
  - ・夜間は警備員を宿直配置し、警備業法にもとづく**有資格者を選任**することで、利用者の安全確保を最優先とした防犯体制を確立致します。
- 警備業務の内容**
- ・異常の早期発見に努めます。特に夏季の駐車場を含めた屋外エリアの夜間は**重点巡回エリア**として監視し、人のたむろや火遊びなどを抑止します。
  - ・警備巡回は、不審者、危険箇所の発見に努め、特に児童への危険防止を図ります。
  - ・監視カメラによる不審者侵入等の監視（門扉管理・敷地内外の道路状況管理）を行います。
  - ・**鍵の一括管理及び授受管理**をサービスセンターにて行います。
  - ・施設内の立入者には、失礼の無いように**声をかける**とともに、不法侵入を**抑止**します。
  - ・万一不審者・不審車両・不審物の発見や事故の発生時には、適切な措置をとり必要に応じ警察・消防等の関連部署へ連絡します。
  - ・閉館時の施錠・消灯、利用者の要望により空調の運転・停止を行います。
  - ・各階の施錠、消灯の点検及び施設内異常の有無の確認を行います。
  - ・指定場所以外における火気使用・喫煙者発見時の注意と制止を行います。
  - ・緊急時に避難の妨げとなる放置物の除去、移動等、避難動線の常時確保を行います。
  - ・その他施設内に異常を発見した場合には、初期対応として異常を除去し、他の施設スタッフへ応援を仰ぐなど迅速な対応をします。

### 3 施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。

#### (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個人情報の漏えい防止についての具体的な取組みを記述してください。

**法令を遵守し、情報漏えいの予防と対策を徹底します**

#### ○考え方

「個人情報保護法」、「千葉市個人情報保護条例」及び「千葉市指定管理者等個人情報保護規定」等関係法規の適用規定を遵守し、保有する個人情報の取り扱いに細心の注意を払い、適切な管理運営に努めます。

#### ○具体的な取組み

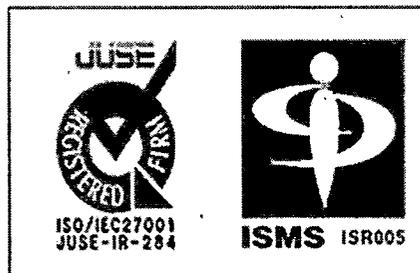
##### ●個人情報保護責任者を明確にします

管理のルールや**個人情報保護責任者を明確**にした対応を行います。個人情報の取り扱いにあたっては、各リーダーの管理下で収集・保管を行います。その際、紛失や改ざんがないように厳しいチェックで情報を管理します。個人情報の収集にあたっては、利用者が収集目的を理解したことを確認の上で当グループが責任を持って監理・監督します。

##### ●個人情報保護研修を実施します

維持管理担当の伊藤忠アーバンコミュニティはISO27001/ISMS（情報セキュリティーマネジメントシステム）を取得しており、長年にわたり個人情報の適切な取り扱いを行っています。

全スタッフを対象に研修会・ミーティングを実施し、定期的な監査の実施やルール運用の徹底、知識の定着・補充に、意識の向上を図ります。



・「令和元年版千葉市個人情報保護事務の手引」及び「令和元年版情報公開事務の手引」について**学習会**を持ちます。

・ヒヤリハット事例研究会や不注意によるミスに対する注意喚起、発見時の対処の仕方などのスタッフ研修会を実施します。

##### ●個人情報漏えいへの予防と対策のルール化を図ります

・施設内ではスタッフの名札着用を義務付けます。外来者の入所の際には**来訪者記録簿**への記入を実施し、**入退所管理を徹底**します。

・個人情報をパソコンで扱うデジタルデータは**パスワードを設定**し、特定のパソコン・特定の管理者を定めて管理し、定期的にシステム管理者がチェックします。

・デジタルデータ以外の媒体（主に紙）の取り扱いについては、**施錠可能な保管場所にて一元管理**します。開錠権限も限定します。使用の際には外部への持ち出しなどは禁止するとともに、履歴を必ず記録するよう義務付けします。

・万が一の情報漏えいに備えて、**個人情報漏えい賠償保険**に加入します。

##### ●検証と改善を行います

・検証システムを構築し、ヒヤリハット事例研究、スタッフ相互チェックを進めます。

・事業運営マニュアルに反映させ、全スタッフの行動モラルの向上と改善を図ります。

□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。

**市に代わって公の施設を管理するものとして情報公開請求には適正に対応します**

#### ○考え方

当グループは、市に代わって公の施設の管理を行うものとしての自覚と責任を持ち、千葉県少年自然の家に係る情報の提供や市民の行政文書の公開を請求する権利を十分に尊重します。そのうえで、以下のように取組み、**情報公開を適正に行います。**

#### ○具体的な取組み

- 「千葉県情報公開条例」を遵守し「令和元年版情報公開事務の手引」の規定例「千葉県指定管理者情報公開規定準則」に準じて、**千葉県少年自然の家情報公開規定**を作成します
- 開示請求があった際には、千葉県情報公開条例に則り、適切に丁寧に対応します  
ただし、個人情報に関するものや、公開することで法人や個人の権利・競争上の地位・人の生命・身体又は財産の保護・犯罪の予防又は捜査・その他の公共安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがある情報に関しては、非公開として対応します。
- 明確な判断が行えない場合は、千葉県情報公開審査会との協議のうえ対応します

□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。

**公の施設として公正・平等、明瞭で明確な手続きを確実に実行します**

#### ○基本的な考え方

利用の可否や予約の受付などの行政手続きは全ての利用者が公正・平等に利用できるようにし、関連する規則や条例などは、表を作成し、利用者にとって**わかりやすい場所に**掲示します。また、ホームページでも、予約状況等も含めて見られるようにします。

使用手続きや予約の利便性向上を図るとともに、申請の許可・不許可、許可事項の変更、使用許可の取消し等の問い合わせにも適切に対応し、明瞭で明確な手続きを確実に実行します。

#### ○具体的な取組み

- 使用条件などを明確にします。  
使用時間、使用者の範囲、使用許可・不許可、使用制限等、入所制限、利用料金徴収の判断等は、条例・規則等に基づき厳格に実施します。また、利用料金の減免、割引、返還についても条例・規則に則り適切に実施し、利用者から誤解を招くことのないように周知を図ります。  
利用料金表、所内での遵守事項については、**利用者にわかりやすい表**を作成し、館内の適切な場所に掲示します。また、ホームページやサービスセンター掲示板等に正確な情報を掲載し、よりわかりやすい情報を提供します。
- 問い合わせに対しては丁寧に対応します。  
直接の電話や来所されての各種お問い合わせにも、**明確な回答と丁寧な伝え方**で対応します。規則に基づいた対応を全スタッフが実施できるように、「**事業運営マニュアル**」をスタッフに配布するとともに**共通理解を図る研修会**を実施します。

□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。

### スタッフ一人一人が意欲をもって生き生きと働く職場を作ります

#### ○基本的な考え方

私たちは「この施設で生活する全てがプログラムである」という原則をもって全スタッフが運営を行ういわゆる「マルチジョブシステム」により、縦割りではなく横断的組織を構築し業務に取り組んでまいりました。これからの5年間も千葉市少年自然の家全体が一つのチームとして機能していくように運営します。当グループでは、15年にわたって改善・改定を重ねて作り上げた「事業運営マニュアル」に基づき、更なる業務のマニュアル化、研修等の充実を図ります。また、それを基にスタッフが各分野の業務を理解し、自らの担当のみにこだわらない柔軟な姿勢を持つことにより、人員配置の効率化・スリム化を可能にします。

#### ○具体的な取組み

##### ●専門スキルプラスワン研修

担当する業務以外にも他グループの活動等への積極的な参加を促し、全体の運営を支える人材育成を施します。（P13、2(6)「従業員の管理能力向上策」をご参照ください）

##### ●マネジメントスキルの向上

千葉市少年自然の家のビジョンとミッションを全スタッフに浸透させ、それを基に具体的な目標と方策を立て、達成のための業務分担を明確にし、各グループ・担当スタッフに振り分けます。全体の業務の進捗状況は所長と各グループリーダーがマネジメントし、各グループの力が最大限に発揮できるように、本社と協力して、リーダーのマネジメントスキルの向上を支援する体制をとります。

##### ①業務進捗管理マネジメント

担当により業務量に偏りがある場合は、マルチジョブシステムにより、全スタッフで補うことで作業量を平準化します。グループリーダーは担当業務の進捗状況や達成状況を隔週のリーダー会議で共有し、その都度計画や分担を見直していきます。

##### ②人材育成マネジメント

一人一人が持つ能力を十分に活かし、発揮できる環境を整えます。様々な研修やOJTを通してスタッフを育成します。各グループリーダーがその都度助言や指導を行い、認め、励ますことで、**意欲の維持、継続**を図ります。

##### ③組織マネジメント

所長、各グループリーダーは定期的にリーダー会議を持ち、自然の家全体の業務バランスを取りながら組織をマネジメントし、組織の力が最大限に発揮できるように**士気の高揚**を図ります。そして一人一人が意欲を持って生き生きと働く事ができる組織にします。

##### ④タイムマネジメント（時間管理）

自分が担当する仕事量を細分し、それぞれに優先順位をつけます。リーダーは効率的に業務遂行が可能となるような計画をしっかりと立てられるよう指導・助言を行います。週次、月次、年次と期間を定めて進捗状況を確認しながら業務を遂行することで**所定労働時間内に業務を終わらせ**、無駄な時間を削減できるようにします。

##### ●労務管理

法令に基づき運営担当及び維持管理担当の就業規定を定め、全てのスタッフに開示します。勤務状況が規定に沿っているか、指定管理者本社の担当者が確認し、適切な労働条件を整えます。

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 ①火災、事故等への対応

□火災、盗難等の事故・事件の防止対策（不審者の侵入対策含む）、野生生物対策について記述してください。

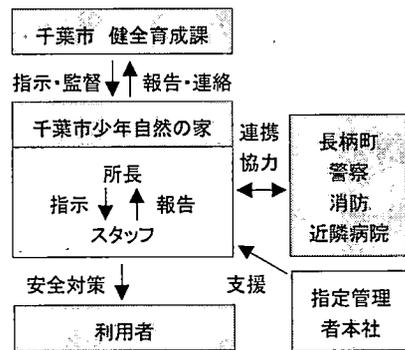
**利用者の安全を第一に事故を未然に防ぎます**

○考え方

当グループは公の施設を運営する指定管理者として、施設を安全に安心して利用していただくことが最優先事項であると考えます。「緊急事態は必ず起こる」と関係者の誰もが考え、あらゆる緊急事態を想定し、日常的に緊急時の対応策を検討し、体制作りを行い、リスクの防止につとめること（＝危機管理）で、利用者とスタッフの安全確保と指定管理者の社会的な責任を果たします。

●火災・災害・事故発生時初動対応基本方針

- ・人命を第一に考え、可能な限り危機が起こる前に予見し、危機の回避を図る方策と体制を整えます。
- ・危機管理体制を構築し、報告・連絡や指示系統を明確にすることで、発生時の適切な対応により被害を最小限にとどめることができます。事後の復旧作業までスムーズに進め、更なる被害を防ぐことができます。



- ・千葉市をはじめとした関係諸機関へ適切な連絡と連携を行います。
- ・問題がある場合は、ためらわずに110番・119番通報します。
- ・大規模災害発生時は災害対策本部を設置し、災害初動体制を構築します。

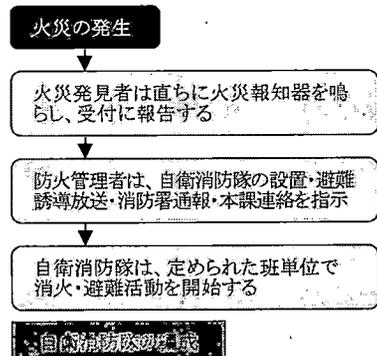
○具体的な取組み

●緊急時対応マニュアルの見直しと内容改善

- ・当グループでは火災・地震・人身事故・台風襲来・不審者対応等、緊急事態発生時の対応については、既に作成した「事業運営マニュアル」にある「緊急時対応マニュアル」に即して行動します。事故防止策については更なる内容の改善を図り、より現実的な対応ができるように検討・見直しを行います。

●火災発生に対する事前の備え

- ・当施設の災害状況を想定した消防訓練・避難訓練・防犯訓練等を実施し、危機管理・防火体制の維持強化を継続的にを行います。
- ・消防計画に基づき、自衛消防隊員は緊急対応時の役割分担を明確にします。また、救命技能認定講習等の受講を全スタッフに義務付け、安全管理体制の構築とスタッフの安全意識向上を図り施設利用者の安全を確保します。【火災発生時の対応例(緊急時対応マニュアルより)】



- ・消防法に従った火災感知器や消火器等の設置や監視機器の整備・点検を行います。

●盗難・不審者等に対する事前の備え・対応

- ・防犯体制（抑止力）として正門・駐車場を閉門します。また、22：00～6：30までは施錠

し、防犯体制を強化します。

- ・スタッフは所内を巡回し、不審な行動をとる者がいた場合は声掛けを行います。正当な理由無く施設内へ立ち入っていた場合は、退去を命じ、応じない場合には警察へ通報します。
- ・自然の家周辺にて不審車両を発見した場合は、防犯体制を強化します。夜間等、自然の家周辺における不審車両の駐車については、全利用者へ放送等を用いて速やかに持ち主を確認し、該当者がいない場合は、警察に通報します。

	内容
サービスセンター事務所 (宿直室)での監視	各設備機器の警報監視、ITVモニターによる施設内監視、 不審者・不審車両・不審物の監視
施錠管理	鍵の貸出管理、夜間施錠(各建物・正門・駐車場)
巡回警備	異常箇所の発見、火気の確認、不審者・不審車両・不審物の発見と排除
記録・報告	入退所者の記録、事故報告書の作成・記録

### ●野生生物対策

- ・自然の中にある施設的环境上、**蜂やヘビは所内に生息**しています。その前提に立ち、入所時のオリエンテーション等で注意喚起を行い、利用者が遭遇した場合に**自ら対応できる**よう案内を行います。
- ・見回り等で危険生物の情報をいち早く察知した際は、**速やかに利用者へ情報提供**を行い、危険な状況には**迅速に対応**します。また、定期的にスズメバチトラップ等で**個体数の減少**を図るとともに、建物内への侵入があった場合は駆除を行います。
- ・**正門・駐車場は常時閉門**(施錠は22:00~6:30)し、イノシシ等の大型野生生物の侵入を防ぎます。

□利用者の怪我や体調不良等への対策について記述してください。

### ○考え方

怪我は**未然に防ぐ**ことを前提として環境整備を行います。万一発生してしまった場合の対応についても関係各所と連携し備えます。感染症については「**持ち込まない**」「**拡げない**」ことを基本とし、引率者には子どもたちの健康状態把握と保健指導を依頼します。

### ○具体的な取組み

- ・利用に際して、下見・踏査を徹底し、危険が想定される状況を未然に防ぐよう促します。
- ・消防本部と連携し、救急搬送体制を整えます。また、全スタッフが年1回、消防署による普通救命講習を受講し、緊急時に迅速に対応できるよう備えます。
- ・嘔吐があった場合は、引率者に拡散防止の初期対応の協力を仰ぎつつ、スタッフが素早く処理・消毒を行い、感染拡大を防ぎます。消毒用初期対応キットを所内各所に配置します。
- ・発熱や嘔吐等の体調不良者については受診状況を確認し、必要に応じて追跡を行います。

□火災、盗難等の事故・事件発生時や災害発生時、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。

### 被害を最小限に抑え、千葉市少年自然の家の信頼の維持に努めます

予期しない事態により利用者・第三者への賠償責任が生じた場合は、被害額を最小限に抑え、利用者と貴市を筆頭にステークホルダーの信頼を損なうことのないように適切に対応します。

### ●適切な保険の加入

- ・全国青少年教育施設保険(施設賠償責任保険+生産物危険担保特約条項・レジャー・サービス施設費用保険)
- ・動産保険
- ・自動車保険
- ・第三者損害賠償責任保険
- ・個人情報漏えい賠償保険

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 ②防災対策、災害時の対応

□災害の際の基本的な防災対策について、準備や災害時の初動対応方策を含め、記述してください。

**利用者の安全を第一に事故を未然に防ぎます**

○考え方は「①火災、事故等への対応」に準じます。

○基本的な対策

●災害発生に対する事前の備え

- ・初動対応が迅速に行えるよう、災害発生時の緊急時は千葉市、長柄町及び当グループ本部と緊密に連携しながら、施設内に**災害対策本部**を設置します。
- ・大規模災害時は、スタッフ勤務時間外・休日においても緊急連絡体制により施設に施設スタッフ緊急招集を行い、**災害時初動体制**を構築します。
- ・千葉市少年自然の家内に**備蓄品を確保**します(水500ml×288本 食料288食分)
- ・伊藤忠UIC内設置の**24時間コールセンター**による**バックアップ体制**を構築し、千葉市及び関係機関との連絡体制を整備して迅速な対応を行います。

●初動対応策

【広域災害時対応】大震災や台風など広域災害時の対応は、被害を最小とする未然防止策の確立を図るとともに、**日頃の防災訓練**等により、施設の災害時対応を強化します。また、危険区域や危険箇所の設定やライフラインの確保に努めることのできる体制を確保します。

【自主防災組織】**自主防災組織**を結成します。災害発生時に的確な行動ができるよう、台風、地震等災害に関する正しい知識を持ち、平常時から災害発生に備えた防災予防活動を行い、地域防災力の向上に寄与します。

【けが人・急病人対応】けが人や急病人が発生した場合は、速やかに近くのスタッフが状況確認を行い、**適切な応急措置**を行います。スタッフにはAEDの利用方法や応急措置の基本を学ぶ普通救命講習の受講を義務づけます。さらに、応急処置用品を準備し、管理します。利用者の傷病に対応できるよう、消防本部や近隣の病院と日ごろから連携を強めます。

●想定ケース毎の対応策

想定されるケース毎の対応を正確に機能させるために、以下の項目に取り組みます。

【体制の確立と研修の実施】所長を危機管理に関する直接的な責任者として任命することで、トップダウンによる素早い対応を実現します。また、定期的な所内会議や研修で全スタッフへの啓蒙や改善策等を実施することにより、適切な対応体制を構築しています。

【マニュアルの見直し】ケース毎に対応策を記載した**緊急時対応マニュアル**を見直します。

【関係機関との連携】消防本部や警察署、医療機関と良好な関係を構築し、防災面・防犯面・応急措置などのアドバイスや訓練の参加を通じて連携を強化します。また、災害時・非常事に迅速且つ適切な対応を行うために、関係諸機関と連携して**緊急連絡体制**を構築します。

【地震の発生】

- ・震度4以上の地震が発生した場合は、被害確認し千葉市へ迅速に報告します。
- ・地震発生時は利用者の避難誘導を最優先します。停電や火災など予期せぬことも起こりうるのでスタッフは冷静に避難誘導対応を行います。
- ・地震発生時の被害を最小限におさえるために、一人ひとりが慌てずに適切な行動をし、いざ

という時に落ち着いて避難誘導できるよう日頃から心構えをしておくようにします。

「震度4」の地震が発生した場合は余震に注意し、情報収集を行います。  
(放送)ただいま強い地震が発生しました。安全を確保し備えずに行動してください。詳しい状況が分かり次第連絡します。

「震度5以上」の地震が発生した時は次の対応を行います。  
(放送)ただいま強い地震が発生しました。余震の発生が考えられますので、利用者は落ち着いて避難場所である、交流広場・キャンプセンター前に避難してください。

- 【台風の接近・通過】台風が接近し、「大雨・暴風」が予想される場合は利用者の安全確保と施設の保全に努め、台風情報をこまめに入手し、利用者に**迅速に情報提供**を行います。
- ・台風接近前の事前対応は、強風により飛散をする可能性のある備品の片付け、ルーフドレン排水関連の詰まり確認除去等を行います。
  - ・台風の接近中は天候が急変することがあるので、交通機関の運行状況を確認し、帰宅が可能な利用者には早めの帰宅を促します。
  - ・台風通過後の施設巡回は、飛散物・倒木枝折れ・雨漏り・法面の崩れ・土砂の流入流出・自然の家送電線周辺の樹木状況等を確認し、**被害状況を把握**します。
  - ・倒木や倒木・枝折れの可能性等がある危険な状況の場合は**立入禁止処置**を講じるとともに早期に**一次対応処置**を行います。また原因を究明し次の台風被害を防止する処置を行います。

□本施設が所在する長柄町内で災害が発生した場合、市と長柄町との協定に基づき、長柄町が本施設内に避難所を開設することがあり、その際指定管理者は長柄町と必要な連絡調整を行うこととなります。避難所運営に関する長柄町との連携の基本的な考え方について、事前準備を含めて記述してください。

#### ●避難所運営支援事前調整・事前準備

- ・長柄町内の避難所として緊急時にその機能が十分発揮できるよう、長柄町と**事前協議**を行い大規模災害等に備えます。
- ・近隣の長柄町住民が求める「安全な避難所」を開設できるよう、施設スタッフは日頃から大規模災害を想定し、長柄町避難所開設の**初期対応訓練**を実施します。

#### ●避難所運営支援としての具体的対応策

- ・当施設を避難所として使用する場合は、情報の伝達、食料、水などの確保、施設内環境衛生確保について、長柄町の要請に即し、**避難所運営を支援**します。避難所開設は原則7日までとなっていますが、長期的な避難所運営になる場合も想定し長柄町と事前協議を行います。
- ・必要に応じて地域住民やボランティアと協働して避難所運営を行います。
- ・避難者数、避難者名簿、必要物資等避難にかかわる情報を長柄町と共有します。

#### ●避難所の運営支援に関する施設スタッフ全員の共通認識の確立

避難所の運営支援は支援する側・される側の認識の違いもあり、様々な思いや感情が交錯する場となります。そのような状況下でも、施設スタッフ全員が以下の共通認識を持って冷静に業務に当たるよう指導教育をしていきます。

- ・**千葉市少年自然の家も長柄町に存在する地域住民**であること。
- ・避難所は、多様な避難者が生活し長時間滞在することも予想されること。
- ・避難所が開設される初動期においては長柄町のサポートも困難となる可能性が高く、**地域住民と連携した対応**が重要であること。
- ・避難所を運営するに当たっては、避難所で生活する者だけでなく、その地域で在宅にて避難生活を送る者も支援の対象とする必要性があること。
- ・避難所を情報、食料・飲料水、物資、サービスの提供等での**地域の支援拠点**とすること。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(1) 入退所時間、使用時間及び休所日の考え方

□入退所時間、使用時間及び休所日の取扱いについて具体的に記述してください。

**現状を継続しつつ、様々なニーズへの対応と見直しを図ります**

○基本的な考え方

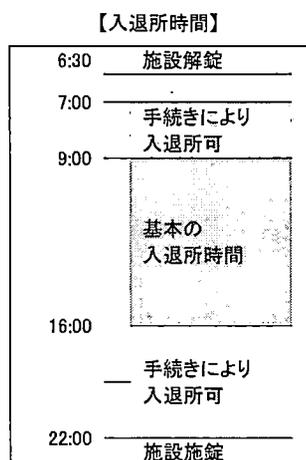
利用者が安心して来所できるよう、従前の運営を継続しつつ、個別の状況に細やかに対応します。また、利用者の増加やニーズの変化などが生じた場合やサービス向上に寄与すると判断した場合には貴市に相談の上、変更などの柔軟な対応を行います。

○具体的な事業内容

●入退所時間

千葉県少年自然の家設置管理条例第 6 条に基づいて、入退所時間を設定します。

- ・ 宿泊利用、日帰り利用共に 9:00~16:00 の入退所を基本とします。
- ・ 宿泊者に合流もしくは離脱する場合、事前に所定の手続きを行うことで、7:00~9:00、16:00~22:00 の入退所を設定します。
- ・ 交通状況等のやむを得ない事情がある場合、事前に所定の手続きを行うことで、7:00~9:00、16:00~22:00 の入退所を設定します。
- ・ 夜間の主催事業等を実施する場合、16:00~22:00 の入退所を設定します。



●使用時間

千葉県少年自然の家設置管理条例第 8 条に基づいて、使用時間を設定します。

- ・ 宿泊に供する施設は、使用を開始する日の 11:00 から使用を終了する日の 9:00 までとします。
- ・ 宿泊利用の施設使用時間は、使用を開始する日の 9:00 から使用を終了する日の 16:00 までとします。
- ・ 日帰り利用の施設使用時間は、9:00~16:00 とします。
- ・ 夜間の主催事業等で使用する施設の使用時間は、22:00 までとします。

●休所日

①千葉県少年自然の家設置管理条例第 5 条に基づいて休所日を設定します。

- ・ 当面は**年末年始**（12月29日から翌年の1月3日まで）とします。

②メンテナンスのための臨時の休所日については、事前に貴市と相談の上決定します。

- ・ **法令点検に伴う休所日**を前年度10月までに設定し、法令を遵守したメンテナンスを確実にを行います。
- ・ **メンテナンスのための休止期間**を閑散期（2月から3月にかけて）の予約利用客がいない日を利用して、1週間から10日間程度設定します。
- ・ 利用者の不利益にならないように、利用休止期間についてはホームページ等で**事前に周知**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。

**条例に基づいた料金設定で多くの市民に利用していただけるサービスの提供に努めます**

○基本的な考え方

改定により利用料金が上昇しますが、これまで以上に満足していただける利用者サービスの提供に努めます。また、当グループの提案により新たな減免を行うことでより多くの市民や、幅広い年代の方にも利用していただけると考えます。

○具体的な事業内容

①利用料金

少年自然の家設置管理条例に基づき利用料金を設定します。

区分		中学生以下の者を含む 団体または家族(中学生 以下の健全育成を目的 として使用する場合)	左記以外で 使用する場合
宿泊利用 (1人1泊につき)	市内 在住	子ども(中学生以下)	300円
		大人(高校生以上)	830円 ※1 2,440円
	市外 在住	子ども(中学生以下)	600円
		大人(高校生以上)	1,670円 ※2 4,880円
日帰り利用 (1人1日につき)	市内 在住	子ども(中学生以下)	100円
		大人(高校生以上)	270円 ※3 790円
	市外 在住	子ども(中学生以下)	200円
		大人(高校生以上)	550円 ※4 1,580円

なお、長柄町立義務教育諸学校については、千葉市立義務教育諸学校と同様の利用料金とします。

②減免

千葉市少年自然の家設置管理条例第16条、千葉市少年自然の家管理規則第7条に基づき減免を行います。その他、当グループから減免対象の拡大を提案します。

●千葉市少年自然の家管理規則

次に該当する場合は、宿泊・日帰り利用料金を免除します。

- ・身体障害者手帳及び精神障害者保健福祉手帳、療育手帳提示者とその介護者1名

●当グループからの提案

次に該当する場合は、日帰り利用料金を減免(無料)します。

- ・「ふれあいパスポート」提示の市内在住小中学生
- ・「秋のわいわいフェスティバル」参加者
- ・学校・団体利用のための下見、学校・団体の説明会出席者
- ・特に所長が認めた場合



また、次に該当する場合は、宿泊・日帰り利用料金を減免(5割)します。

- ・市内在住および市外在住の高校生以上の者(料金表の※1, 2, 3, 4に該当する場合)が閑散期間(1月15日から4月15日まで)に利用する場合の宿泊・日帰り利用料金

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

□施設の利用受付の基本的な考え方について、受付方法を踏まえて記載してください。

**利用者側に立ったサービスを基本とした運営を行います**

**○基本的な考え方**

少年自然の家管理規則に従い、また当施設の役割を踏まえ、**公共性に配慮した公平な受付・使用許可**を行います。問合せや利用申込みに対しては、電話だけでなく、メールやファックス等の利用者のニーズに合わせた対応を行います。

**○具体的な受付方法**

千葉市少年自然の家設置管理条例第2条に基づいて、利用受付を行います。

区 分		申込申請期間
①	千葉市の義務教育諸学校	利用開始日の前年度の4月1日 ～利用開始日の14日前
②	①以外の義務教育諸学校のうち、通学区域が原則千葉市内に限定されている学校	
③	千葉市内に所在地がある団体のうち、利用者の半数以上が中学生以下の子どもの団体	利用開始日の前年度の10月1日 ～利用開始日の14日前
④	千葉市民の中学生以下の子どもを含む家族	
⑤	①、②以外の義務教育諸学校	利用開始日の前年度の1月4日 ～利用開始日の14日前
⑥	千葉市内に所在地がある団体のうち、③以外の団体	
⑦	④以外の千葉市民の家族	利用開始日の前年度の3月1日 ～利用開始日の14日前
⑧	①～⑦以外の家族・団体・学校	

- ・千葉市立学校における長期休業期間は申込みが多く混雑します。一定の調整期間を設け、団体の規模や希望期間を考慮し、対話しながら調整することで、より多くの方々に利用していただけるように努めます。
- ・団体の申込みが開始される10月1日～3日と3月1日～3日に提出された申込みは、先着ではなく抽選を行います。
- ・千葉市と長柄町は運営に関する協定を結んでおり、長柄町立義務教育諸学校の利用申込みは、一定の配慮をして調整を行います。
- ・千葉市立学校教員の研修については、千葉市の子どもたちへ還元される事業であることから、一定の配慮をして調整を行います。

・電話、窓口、メール等での利用相談を随時受け付けます。特に初利用の方には、施設の趣旨について、丁寧に説明し、十分に理解していただいた上でご利用いただけるよう努めます。

・利用申込みはミス・漏れの無いよう、メール・ファックス等の記録に残る媒体を活用し、24時間受付を行います。また、利用者の利便性向上のため、Web申込みシステムを構築し、活用します。

・利用に必要な情報や役立つ情報が「素早く」「必要な人に」「的確に」伝わるよう、ホームページを活



用します。また、市政だよりへの掲載や学校・公共施設でのチラシ配布、千葉市教育委員会のネットワーク等により、広く漏れのない情報提供に努めます。

- ・利用者情報は、従前から構築し、一元化されたITによる利用管理システム（データベース）を活用し、手続きの簡素化に努めます。
- ・外国籍利用者のために、英語等の外国語に堪能なスタッフを配置し、窓口や電話でのサービスをスムーズに行います。

□食事及び食材の提供業務の基本的な考え方について、提供内容と提供方法を踏まえて記述してください。

**「安心・安全」というコンセプトのもと、楽しい食のひとときを提供しながら、利用者の食に対する意識を高めていきます**

**○基本的な考え方**

利用者をホスピタリティと笑顔でおもてなしし、明るく爽やかな対応を心がけ、生活の一部である食事時間が充実するよう努めます。また、アレルギーや障がい、年齢や国籍等に関係なく、誰もが安心して利用できるよう事前情報の提供や所内の掲示などを充実させ、利用者のサポートを行います。



【バイキングテーブルの掲示】

**○具体的な提供内容と提供方法**

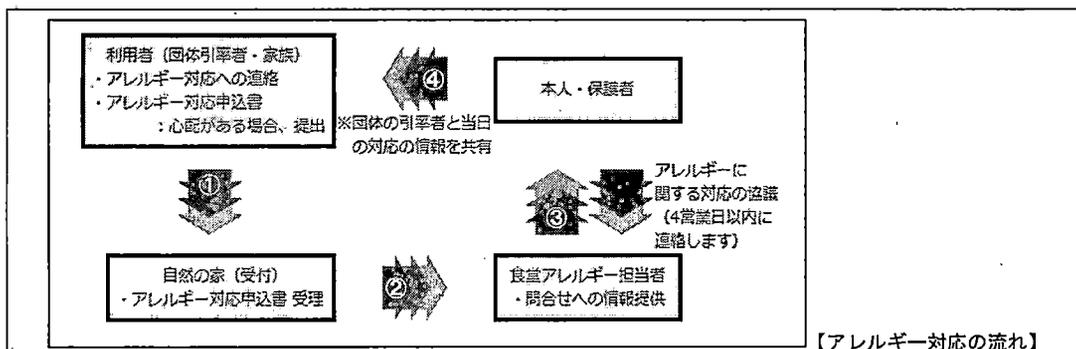
- ・食堂は**バイキング形式**の提供を継続し、利用者が食について考える環境を整えます。
- ・地産地消を原則とし、できる限り千葉市産・長柄町産・千葉県産の食材を使用します。
- ・リピーターを考慮し、季節感に配慮した**年4回のバイキングメニューの変更**を行います。
- ・弁当や野外炊飯メニューは、利用者のニーズを調査し、定期的に見直しを行います。
- ・利用者からのニーズに応じて、特別メニュー等の提供を行います。

＜食事料金（食堂バイキング）＞

	朝食	昼食	夕食	3食合計
3歳以上未就学児	460円	500円	730円	1,690円
小学生	550円	590円	930円	2,070円
中学生以上	600円	640円	980円	2,220円

【メニュー表】

- ・アレルギー事故防止のため、受付から提供までの流れを明確化し、情報提示します。また、**専任の食堂スタッフが個別の食事相談に対応し、丁寧な対応に努めます。**
- ・各種チェックリストの整備や利用者のアレルギー情報に対して2重・3重の確認を行うことにより、事故が発生しない管理体制での食事の提供を実施します。
- ・食品衛生管理の徹底、衛生観念の向上、ホスピタリティの向上を図るため、**食堂スタッフの定期的な研修**を行います。
- ・**外部検査機関による衛生検査**や衛生指導員による衛生指導及び調理器具・手指等の細菌検査を定期的実施します。



□利用者生活支援業務のうち、「生活用品、活動プログラムに使用する消耗品等の提供」の基本的な考え方について、具体的な提供内容を踏まえて記述してください。

**利用者の主体的な活動をサポートし、快適に活動を行うことができますようにします**

**○基本的な考え方**

当施設は社会教育施設であることから設備・備品・アメニティを簡素化しています。一方で、ご家族も利用する宿泊施設でもあることを考慮し、利用に必要な物品をサービスセンターで提供します。提供内容は、利用者のニーズを反映し定期的に入れ替えを行います。

**○具体的な提供内容**

リネンは、事前注文によりリネン庫に準備し、汚損による追加注文があった場合は、随時対応します。現在設置している食堂の売店は利便性が低いいため、サービスセンター1階の販売コーナーに一元化し、必要な物品を提供します。提供時間は、事務所の稼働している6:30から22:00までとします。また、家族向けに娯楽用品も提供しますが、家族のコミュニケーションを促進するよう配慮した内容とします。

リネン代
240円/人

区分	内容
プログラム教材	クラフト教材 虫取り網 星座早見盤 など
活動プログラムの消耗品	軍手 洗剤 ライター 文房具 乾電池 虫よけ など
生活アメニティ用品	タオル 歯ブラシ スリッパ 懐中電灯 など
娯楽用品	カードゲーム ミニゲーム シャボン玉 など
土産品	お菓子 自然の家オリジナルグッズ など

□その他の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。

**利用者の利便性を考慮し、ニーズに応えるサービスを行います**

**○基本的な考え方**

従前の宿泊利用者に加え、日帰り利用者が加わることから、それぞれの利用目的を十分に達成し安全に活動できるよう、打ち合わせや助言、サポートを行います。

**○具体的な支援方策**

- ・サービスセンター事務所では現金だけでなくクレジットカードでの支払いを受付けます。
- ・利用料金は利用開始7日前の前納を原則としますが、義務教育諸学校は後日振込みに対応します。また、家族利用の利便性に配慮し、10人以下の団体・家族は、利用当日にサービスセンター事務所での支払いも可能とします。
- ・WiFiルーターを追加しアクセスポイントを増設します。(自然環境学習センターロビー他)

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のうち、子ども（中学生以下）の活動を目的とする利用の促進について、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、日帰り利用の開始等を踏まえて、具体的に記述してください。

**新たな活動エリアを設け、さらなる利用促進を図ります**

○基本的な考え方

従来の活動場所に加え、**新たな活動エリアを整備**します。新たな活動エリアは、自然体験だけでなく、子どもたちが自ら考えながら遊ぶことで「生きる力」を育む場となることを目指します。

○具体的な方策

<BBQ広場>

野外活動ゾーンに「BBQ広場」を新設します。主に家族での利用を想定し、従来の利用者の活動を制限せずに、利用者の増加が期待できます。単なるレジャーではなく、野外教育施設として、体験活動と一緒にを行うことを働きかけます。

- ・手ぶらでも利用できるよう、テントやBBQグリル等の機材を用意し、1区画毎に貸し出しを行います。
- ・食材、飲み物は原則持ち込みとします。荒天時の当日キャンセルに対して、利用者の金銭的負担を軽減することができます。

<プレーパークエリア>

野外活動ゾーンに「プレーパークエリア」を新設します。プレーパークは「子どもたちが自分の責任で自由に遊ぶ」という理念を前提に各地で開催されている活動で、**千葉市子どもプラン**でも「**地域と連携した子どもの居場所**」として記載されています。当施設では、一定の安全管理は行いますが、怪我も含めて自己責任で遊ぶことを理解・確認した団体・家族に利用していただきます。設置にはプレーパークプロジェクト（仮）を立ち上げ、**市民やボランティアの参画**で作ります。

- ・エリアをウッドフェンスで囲み、プレーパークエリアであることを明示します。
- ・斜面にサークル状に回れるウッドデッキルートや見張り小屋を作ります。
- ・井戸を掘り、手押しポンプを設置します。その水でどろんこ遊びやウォータースライダーで遊べるようにします。
- ・焚き火ができる箇所を作ります。
- ・木登りやロープを使ったハンモック、ブランコを好きなところに取り付けることができるようにします。
- ・滑り台を作り、ダンボールなどで斜面を滑れるようにします。
- ・DIYエリアを作り、のこぎりなどの道具を貸し出します。



【BBQ広場・プレーパークエリア設置提案箇所】

□本施設の利用促進のための具体的方策のうち、高校生以上の活動を目的とする利用の促進について、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。

**新たな利用方法を提案し、大人の団体利用を勧誘します**

**○基本的な考え方**

高校生以上の利用が、従来の子どもたちの団体や家族の利用を制限することの無いよう、大人向けの活動や閑散期での利用を促進します。

**○具体的な方策**

- ・ 閑散期（1月中旬～4月中旬）における大人の団体の利用料金を半額に設定し、利用促進を図ります。
- ・ 大学のゼミ、企業研修、シニア団体（公民館・生涯大学校・退職校長会等）の利用や近隣施設とタイアップしたモデルプランの作成で、新たな利用を促進します。
- ・ 大人を対象としたキャンプ講座や自然観察会等を実施し、新たな活動の場として当施設を認識・利用していただけるようにします。

□本施設の利用促進のための具体的方策のうち、上記以外の内容について、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。

**施設運営のさらなる展開のために、これまで以上にボランティアとの協働を広げます**

**○基本的な考え方**

当施設を利用するだけでなく一緒に作っていくことで、当施設に主体的に関わる市民を育成します。経験が豊富で、コミュニケーション力の高いシニア層と若く活動的な学生を中心にした青年層に野外活動を通して共に活躍する場を確保し、スタッフと共に子どもや学校、家族とコミュニケーションを図ることで、市民から愛され、必要とされる少年自然の家を目指します。

**○具体的な方策**

- ・ 協働して運営を行う学生ボランティアの募集・育成を、日本最大の青少年社会教育団体としてのYMCAのノウハウを活かして行います。
- ・ 千葉大学教育学部のインターンシップ基礎講座Aとのタイアップにより30人の学生が年間を通して1人100時間程度のボランティア活動を行います。（2021年度からを予定）
- ・ 千葉大学ボランティア学生サークル団体と連携し、週末や長期休業中の主催事業に計画的にボランティアとして活動を行います。
- ・ シニアボランティアが知識や経験を活かして主催事業の指導・支援に活動します。栽培、工作、遊び、野外炊事など得意分野を持つ地域の方が活動を行います。
- ・ 新規に設置するプレーパークエリアと一緒に整備する利用者を募集します。（プレーパークプロジェクト（仮）整備を進めながら、活用方法を一緒に考えることでプレーパークに愛着を持ってもらい、その後の運営に主体的に関わってくれることを目指します。
- ・ 年間を通して、当施設の田んぼ・畑で作物を育成する利用者を募集し、農業グループを立ち上げます。自らの農業体験だけでなく、ファミリーキャンプ等では、指導者として関わってくれることを目指します。大人だけでも家族でも参加できるグループとします。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(5) 利用者の意見聴取、自己モニタリングの考え方

□利用者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。

**利用者の声に耳を傾け、常に改善し、施設運営に活かします**

○基本的な考え方

アンケート、ヒアリングなどにより、**直接利用者の意見や声を聞き**、スタッフ対応・施設・各種手続方法・プログラム・利用者のニーズ等について定量的に検証します。ご意見やクレームについては、出来る限り即時的な改善を行うよう努めます。

また、利用者だけでなく、教育関係者・地元関係者・有識者等による意見や担当スタッフによる目視、セルフモニタリング等による定性的分析を踏まえた改善を随時行います。

○具体的な方策

●利用者アンケート

従前より実施している利用者アンケートを引き続き実施します。学校・団体・家族の**全ての利用者**を対象とし、宿泊利用者だけでなく日帰り利用者にもアンケートを行います。

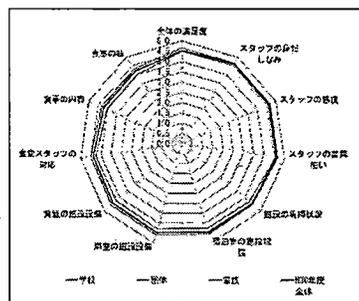
・アンケート項目は、従前より実施している「全体の満足度」「スタッフについて」「施設の状況」「食堂について」を継続して実施し、対比します。また、必要に応じて項目を追加します。

・アンケートは回収後すぐに確認し、即時対応が必要な事項は、**担当部門へ速やかに連絡し、改善**します。

・アンケート結果は集計し、スタッフミーティング等で評価の共有を行います。

・改善が必要な事項は、スタッフミーティング等で対応策を協議し、改善します。

・アンケート結果およびその対応について、月次報告書にて千葉市へ報告します。



【アンケート集計結果】

●事業運営協議会（第三者により構成された協議会）

従前より実施している事業運営協議会を引き続き開催します。その場でいただく**千葉市の施策、教育現場の意見、利用者の声等**を活用し柔軟に対応することで、より良い事業運営を展開していきます。構成員は以下を基本としますが、利用者の状況に応じて随時変更します。

- ・千葉市の施策 : 千葉市議会各会派
- ・教育現場の意見 : 千葉市教育委員会関係者、千葉市学校関係者、幼稚園協会関係者
- ・利用者の声 : 千葉市子ども会関係者、青少年団体関係者
- ・有識者の意見 : 大学教職員、博物館学芸員
- ・地元の声 : 長柄町役場関係者

●セルフモニタリング

指定管理業務について、毎月セルフモニタリング報告書を作成し、市に提出します。モニタリングの項目は協議となりますが、基本的指標として宿泊利用者数、日帰り利用者数、収

支、主催・自主事業開催結果、その他特記事項などを想定しています。

- ・ 所長とリーダーによるセルフモニタリングを定期的実施し、**担当部門に囚われない改善**を行います。問題が発生した場合は、臨時のモニタリングを実施し、対応策を検討します。

●意見収集から施設運営への対応策

- ・ モニタリング結果を基に、スタッフミーティングなどで継続的な業務改善を図ります。また、その結果をマニュアル等に反映させ、業務運営を行います。
- ・ 事業運営協議会の意見は必ず運営に反映させるよう、各部門で具体的な取組みを行います。

□利用者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。

**発生原因と問題点を明確にし、速やかな改善と情報の共有を図ります**

○基本的な考え方

利用者の要望・苦情は、**少年自然の家のサービスを向上させるヒント**になる場合が多々あります。要望・苦情に対しては誠意を持って対応するするとともに、**公共施設としての説明責任を果たし、運営現場に反映**させることが重要だと考えます。再び同じことを発生させないよう、一層のサービスの向上と快適な環境を提供できるように継続的な改善に努めます。なお、要望・苦情の内容は報告書を作成し、市に提出します。

○具体的な方策

●苦情が発生した場合の対応手順と体制

丁寧に対応し、トラブルに発展させないことが大切と考え、**いかなる場合も誠意をもって対応**します。ただし、その場で収まらない要望・苦情や利用者の安全等に関わる重大な問題等については、速やかに所長や責任者に連絡し、**情報を共有**した上で対応します。

また、内容を分析し、対応可能なものについては市と協議の上、代替案や改善対策等を実行します。解決後は利用者に改善点等について説明することで利用者の安心感に繋がります。

苦情等対応のポイント

1. 迅速・誠実な対応
2. 事実に基づいた対応  
事実・現場の確認
3. 組織的な対応

対応の基本的な手順と内容（事業運営マニュアルより）

1. 利用者の言い分をしっかりと聞きます  
内容を正確に把握し、相手の言い分を最後までよく聞きます
2. 利用者の要望、苦情に共感します  
言い訳は禁物。理解を得るという姿勢で対応します
3. 事実を素直に認め、心から謝罪します  
明らかにこちらのミスがある場合は、素直にお詫びし、責任や原因が明確でない場合は原因や対策を調査・検討する旨をお伝えします
4. 事実の確認と原因の究明を行います
5. 所長・リーダーに速やかに報告、対処方法を提示します  
「報告・処理書」へ転記し、ミーティング等でスタッフ間の情報共有、内容により千葉市へ報告します

●苦情報告の流れ

<発生もと>

苦情や要望の発生場所

1. 利用中に直接口頭で
2. アンケートから
3. 電話・メール等から

<個別の対応>

二次発生を防ぐ初期対応

1. スタッフ：事実確認、報告
2. 所長・責任者：判断、指示  
(即時対応・検討後対応・対応不要)、千葉市へ報告

<組織的な対応>

対応策を作成、利用者に説明

1. 再発防止のための施設運営の改善策
2. 発生から対応までを所内、HPで見える化

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 ①活動プログラム開発・提供

□本施設の運營業務のうち、「活動プログラム開発・提供業務」の実施における基本的な考え方を、具体的なプログラムの内容を挙げながら記述してください。

**感性を豊かにする野外体験活動を通じ、幅広い年代が楽しめるプログラムを開発し提供します**

○活動プログラムの提供に関する基本的な考え方

私たちが提供するプログラムには以下に挙げる**5つの特徴**があります。今後の5年間においても、この5つの特徴を大事にした活動プログラムを引き続き開発・提供していきます。

- ・移動教室・農山村留学・げんきキャンプ等の宿泊体験活動のねらいを踏まえた**利用の手引、多様なプログラム、モデルプラン**の開発と提供
- ・子どもから大人まで楽しめるわくわくするプログラムの開発と提供
- ・指導者・引率者の経験やニーズに合わせ「**スタッフ指導型プログラム**」と「**セルフプログラム**」の2つの提供方法で利用者の事情に配慮した活動支援
- ・自然に親しみ感性を豊かにする新たな野外・自然体験活動の開発と提供（日帰り利用等）
- ・クライミングウォール（CW）、プロジェクトアドベンチャー（PA）プログラムを提供



【プログラムガイド】

○プログラム提供方法

●スタッフ指導型・セルフプログラムのガイドブック（写真付）を作成し、提供します

スタッフ指導型プログラム(有料)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スタッフが最初から最後まで付き、指導提供するプログラム</li> <li>・経験が少なく指導に不安がある方へ提供するプログラム</li> </ul>
セルフプログラム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・道具と指導方法をお伝えし、団体の指導者や保護者の方にお任せするプログラム</li> <li>・簡単に指導者無しでも手軽にできるクラフト等のプログラム</li> <li>・自らプログラムを指導したい方のための講習会も実施します。</li> </ul>

・カテゴリ別に料金、時間等を明示し、利用者が事情に合わせて選択できるようにします。また、すべてのプログラムに「プログラムシート」を用意します。

●専門的知識を有するスタッフが、利用者のニーズに合わせてプログラムを提供します

- ・YMCAならではの野外教育指導の実績に裏付けされたプログラムノウハウ・指導法・スタッフ育成を駆使し、気軽に楽しめるような体験活動の場・プログラムを提供します。
- ・これまでの15年の運営で育成したスタッフが中心となり、利用者の指導・道具の提供・注意事項の確認を行います。研修を積んだボランティアもスタッフと共に指導支援を行います。
- ・提供するプログラムは常時200以上のアイテムを有し、利用頻度や社会状況を鑑みながら見直し、入れ替えを行うことでリピーターに対して新鮮さを失わないようにします。新規プログラム・改良プログラムを年に20件以上開発・提供を約束します。

●野外活動ゾーンを新たな野外体験活動が可能な「野外体験スクエア」とし、日帰り利用を促進するためのしかけやプログラムを開発・提供します

- ・自然の家ならではの里山・谷津田の自然環境を活用したプログラムを更に広げるとともに、基礎的な野外活動が体験できるデイキャンプ・日帰りBBQ・プレーパークプログラム等を提供します。ここでの体験が**宿泊を伴う利用へつながるもの**と考えます。

●スポーツクライミング教室・イベント、PA指導者講習会等を企画、実施します

●環境学習センターを体験活動スクエアとして、クラフト等の体験活動の利用拡大を図ります

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(6) 施設の事業の効果的な実施 ②展示施設の運営

□本施設の運營業務のうち、「展示施設の運營業務」の実施における基本的な考え方を、具体的な展示内容を挙げながら記述してください。

**多機能型の展示施設として整備し、どなたにも楽しみながら学べる魅力的な空間にします**

○基本的な考え方

展示施設を自然博物館+学習室+図書室+自然の家ギャラリー+多目的シアター+生態展示コーナーなどの機能を併せ持った施設に整備します。学校利用はもちろん、家族や一般団体、日帰り利用など、子どもから大人まで楽しみながら学べる魅力的な空間にします。

○具体的な方策

●自然博物館として

- ・現在の展示（地域の歴史や文化、谷津田の自然や生き物など）と関連付けた**新たな展示物の作成と効果的な展示方法**を工夫します。
- ・年間を通して自然の家に生息する生き物（植物や昆虫等）の**標本を作製**し、展示室のテーマ（四季の変化・しくみと発見・いきもの発見）に即した展示構成とします。
- ・展示パネルは単なる展示物の説明ではなく、展示から得た情報や疑問から実際に実習室や野外で調べたり、観察したり、確かめてみたくなるような内容で作成します。
- ・既に設置してある展示物を除き、展示物は固定せず、**季節ごとに入れ替える**など変化のある展示施設にします。リピーターにもいつ来ても新鮮な展示施設にします。

●学習室+図書室として

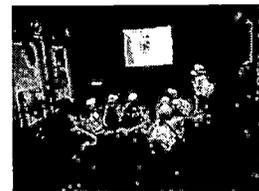
- ・2階は、調べ確かめるための**パソコンや図書等の整備と企画展コーナー**を設置します。
- ・PCには自然の家の様々な情報が確かめられるデータを入れ調べ活動の支援をします。
- ・自然の家の四季の様子や移り変わりを写真や資料で見られるコーナーを設置します。
- ・ゲーム感覚で展示物を調べられる「展示室ビンゴ1, 2」「施設内オリエンテーリング」「鳥のシルエットクイズ」「発見カード」などのプログラムを提供します。

●自然の家ギャラリーとして

- ・15年間に渡って記録した自然の家の**生き物データベース**を活用して、自然の家の豊かな自然の中で生きる様々な生き物の種類や生態、生き物同士の関係などを「**企画展**」として年に数回開催することで、谷津田の自然への興味関心を高めるきっかけにします。
- ・学校団体の要望があれば、**展示説明会**も実施することも考えます。

●多目的シアターとして

- ・1階奥の部屋は学習発表会、映画や影絵鑑賞会、記録映像視聴など、設備の特色を活かしつつ、利用者のニーズに応じて利用できる**小規模の多目的シアター**として提供します。
- ・PCとプロジェクターを設置し、目的に応じた映像視聴、発表会ができる空間にします。
- ・**ミニプラネタリウム**機器を設置し、星座観察の事前学習に対応します。



●生態展示コーナーとして

- ・谷津田展示コーナーには**実際に生息する生き物**などを、飼育環境を十分整えた状態で展示し、野外での調べ活動のきっかけを作ります。

●常時開放を原則とし、利用者の利用時間帯に応じた柔軟な対応を行います。

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 ③主催事業

□本施設の運營業務のうち、「主催事業実施業務」における基本的な考え方を、具体的な事業内容や実施予定回数を踏まえて記述してください。

**施設、地域、季節に応じた自然の家の特色を活かした魅力的な事業でファンを創出します**

○基本的な考え方

青少年の健全育成を基本として、子どもたちの新たな教育的課題や社会的ニーズの動向に柔軟に対応します。また、施設単体での実施だけでなく、**各教育機関との協力・連携や地域力の活用、ボランティアの協働・育成**を念頭に置いて実施します。幅広い年齢層に向けて、これまで自然の家の利用がなかった方々にも「行ってみたい、行ってよかった、また行きたい」と思われるような多種多様な形態の主催事業を年間70件以上提供します。

○具体的な事業内容

①教育的課題対応

事業名	対象	内容	回数
ジュニアリーダーキャンプ	小学生(2泊3日)	福島の小学生を迎えるための課題解決、リーダーシップを育成します	1
フレンドシップキャンプ	小学生(3泊4日)	福島と千葉の小学生が様々なプログラムを通して交流を深めます	1
長柄ポイントキャンプ	小中学生(2泊3日)	各レポート、教育センターに通級する児童・生徒が集まり、野外活動・宿泊体験活動を通して自立を目指す(千葉市教育センターと連携)	2

②野外活動・体験活動

事業名	対象	内容	回数
マンズリーウィークエンド	家族(1泊2日)	体験教育プログラムを通して家族の触れ合いの場を提供します	10
ファミリーキャンプ	家族(1泊2日)	ログハウス泊、体験型特化プログラムで家族間の交流を深めます(長柄グリーンツーリズムと連携)	5
ウィンターキャンプ	小学生(2泊3日)	集団生活を通して異年齢の児童が共に過ごし生活能力を高めます	1
スプリングキャンプ	小学6年生(2泊3日)	6年生最後の春休みに体験活動を通じ様々な学校の児童同士が交流	1
プレーパーク整備	大人	野外活動ゾーン内設置のプレーパークを作ります	4

③青少年指導者育成

事業名	対象	内容	回数
クライミング指導者養成講座	教員、団体指導者	クライミングウォールの指導法、用具の扱い、安全管理を学びます	12
アウトドアレクリエーション講座	教員、団体指導者、大学生	夏の青少年野外活動を計画する少年団体指導者に向け、野外活動のスキルアップやプログラム実施上の安全管理を学びます	6
野外活動指導力向上講座	市立学校教員	移動教室等野外活動スキルアップ講座(千葉市教育センターと連携)	1
ボランティア交流会	ボランティア	ボランティア同士、ボランティアと関係者やスタッフの交流会	1

④少年自然の家開放事業

事業名	対象	内容	回数
わいわいフェスティバル	市民、近隣住民	自然の家を市民、地元住民に開放したお祭り。国際団体、生産組合、ボランティア、科学館などの協力のもと様々な体験プログラムを提供	2

⑤説明会・体験会

事業名	対象	内容	回数
使用団体説明会	使用団体担当者	当施設を利用する団体指導者や市外学校に向けた利用説明会	16
学校担当説明会	市立学校教員	移動教室等で利用する市立学校教員向けにプログラム立案、安全に対する留意事項等の説明会	3
プログラム体験会	市立学校教員	移動教室等施設を利用する市立学校教員向けのプログラム体験会	3

⑥その他

事業名	対象	内容	回数
絵手紙コンテスト	小中学生	当施設を利用した児童生徒より募集した絵手紙展を実施します	1
写真コンテスト	小中学生	当施設を利用した児童生徒より募集した写真展を実施します	1

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。

**プログラム開発・広報の拡大等の効果・効率的な方策で、利用者増加等の目標を達成します**

○成果指標の設定

指定管理者としての使命は「サービスの向上」「効果的・効率的な運営」であるとともに、施設の千葉市少年自然の家のミッションの遂行であると考えます。そのために、貴市からの成果指標の他にも**自らの成果指標**を設定し、進捗を確認しながら運営に反映させます。

成果指標	設定する目標	【参考】市が設定した目標
①延べ利用者数（5年計）	510,000人（5年目 <b>110,000人以上</b> ）	90,000人/年以上
・中学生以下の宿泊者数	193,500人（5年目 39,000人以上）	—
・高校生以上の宿泊者数	59,250人（5年目 10,950人以上）	—
・中学生以下の日帰り利用者数	31,000人（5年目 9,400人以上）	—
・高校生以上の日帰り利用者数	41,500人（5年目 11,100人以上）	—
②主催事業の実施数	<b>70回以上/年以上</b>	20回以上/年以上
③新規開発・改良を行った活動プログラム数	<b>20件/年以上</b>	10件以上/年以上
以下、指定管理者が設定する成果指標		
④利用可能な活動プログラム数	<b>200以上/毎年</b>	
⑤移動教室・農山村留学、日帰り利用等モデルプラン	<b>10件/年以上</b>	

※延べ利用者数：利用した日数×人数（1人が2泊3日の場合、3人）

宿泊者数：宿泊した泊数×人数（1人が2泊3日の場合、2人）

□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。

特に、市が設定した成果指標に対する目標については、例えば施設利用者数の場合は利用者内訳（宿泊と日帰りそれぞれについて、中学生以下や高校生以上の各目標利用者数）を記載するなど、具体的に記述してください。

○具体的な方策

5年間の成果指標を年次、月次、週次や四半期指数で細かく分け、進捗状況を十分に確認しながら運営に反映させます。

- 情報発信を強化し、認知度を高め、利用につなげます
- 主催事業の認知度を上げ、参加へのきっかけを作ります
- 自然の家ならではのプログラムを開発・提供します
- わかりやすいプログラムパンフレットを作成します
- 既モデルプランの見直しと新規プランを開発・提供します

成果指標	具体的方策								
<p>①延利用者数（5年計）</p> <table border="1" data-bbox="283 349 586 712"> <tr> <td>中学生以下の 宿泊者数</td> <td>193,000人</td> </tr> <tr> <td>高校生以上の 宿泊者数</td> <td>59,250人</td> </tr> <tr> <td>中学生以下の 日帰り利用者数</td> <td>31,000人</td> </tr> <tr> <td>高校生以上の 日帰り利用者数</td> <td>41,500人</td> </tr> </table> <p>※延べ利用者数：利用した日数×人数 （1人が2泊3日の場合、3人） 宿泊者数：宿泊した泊数×人数 （1人が2泊3日の場合、2人）</p>	中学生以下の 宿泊者数	193,000人	高校生以上の 宿泊者数	59,250人	中学生以下の 日帰り利用者数	31,000人	高校生以上の 日帰り利用者数	41,500人	<p>●情報発信を強化し、認知度を高め、利用につなげます</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページの整備の他、スマートフォン用サイトを立ち上げ、利便性と閲覧頻度を向上し、千葉市少年自然の家のファンを生み出します。</li> <li>・SNS等によりタイムリーな情報を発信、拡散し、独自のコミュニティを形成することで、自然の家のファンの交流の場を創出します。</li> <li>・保育所（園）・幼稚園・小中学校・千葉市近隣学校に6万枚のチラシを配布し、ひとりひとりに行き渡らせ、自然の家および主催事業の認知度を向上します。</li> <li>・特に日帰り利用、大人だけの利用に関する案内をHPや毎月発行する情報誌（ゆくっと等）で強化します。また、魅力あるプログラム（デイキャンプ・日帰りBBQ・プレーパーク等）を開発し、チラシを幼稚園、小中学校、千葉市近隣学校、公的な施設、企業等に配布します。必要に応じて直接宣伝活動を行います。</li> <li>・千葉市小中学校長会、千葉市幼稚園協会、千葉市子ども会育成連絡会、近隣地区小学校長会等に出向き、利用について説明し、利用者増加に繋がります。</li> <li>・利用者へ来所当日に利用案内、月間・年間予定を配布し、再利用を促進します。</li> </ul>
中学生以下の 宿泊者数	193,000人								
高校生以上の 宿泊者数	59,250人								
中学生以下の 日帰り利用者数	31,000人								
高校生以上の 日帰り利用者数	41,500人								
<p>②主催事業の実施数</p>	<p>●主催事業の認知度を上げ、参加へのきっかけを作ります</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者のニーズを把握（15年間の利用者アンケート）し、人気プログラムや新規のプログラムを組み合わせた魅力ある事業を増加させます。</li> <li>・千葉市教育センター・千葉市科学館・キャンプ協会など外部の機関と連携した新規事業を増加させます。</li> </ul>								
<p>③新規開発・改良を行った活動プログラム数</p>	<p>●自然の家ならではのプログラムを開発・提供します</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スタッフ全員によるプログラム開発会議にて、新規プログラム及び改良プログラムを検討します。更に、主催事業等での先行実施や事前テストを重ね、評価結果を踏まえて改善します。</li> <li>・開発したプログラムは、プログラムシート化した後、HPに掲載し、学校や一般利用者に提供します。</li> <li>・新規プログラムは、説明会等で紹介します。</li> </ul>								
<p>④利用可能なプログラム数</p>	<p>●わかりやすいプログラムパンフレットを作成します</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スタッフ指導型プログラム・セルフプログラムの内容と料金等を明確にしたパンフレットを作成し、利用拡大に繋がります。</li> </ul>								
<p>⑤移動教室・農山村留学、日帰り利用等モデルプラン数</p>	<p>●既モデルプランの見直しと新規プランを開発・提供します</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・野外活動ゾーン等での日帰り利用プランを作成し、直接及び広報媒体で宿泊利用者や市民に積極的にPRします。</li> </ul>								

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。

**一味違った魅力ある事業展開で、自然の家の新たな利用に繋がります**

**○基本的な考え方**

千葉市少年自然家の設置目的・ビジョン・ミッションに基づき、自主事業は指定管理者の収益事業としてのみ考えるのではなく、子どもから大人まで自然体験その他の体験活動への関心を高めるとともに青少年の健全育成の推進力として取り組みます。

**○具体的な事業内容**

自然の家の運営から一步踏み出した活動として、自然の家の特色を最大限に活かした特別イベント、特別講座、特別キャンプを実施します。

**●特別イベント運営事業**

自然の家の特色ある施設を活かしたり、長柄地域の施設や農家と連携したりして利用者を楽しんでいただけるイベントを企画・実施します。

①スポーツクライミング体験会

大人でも子どもでも参加できる日帰りクライミング体験会を実施します。気軽に**自然の家を訪れるきっかけ**とし、日帰り利用を促進します。

②スポーツクライミング競技会

クライミングウォールを使用した子ども向けの競技会を実施します。自然の家のクライミングウォールに合わせたオリジナルルールで参加者全員が楽しみながら、**クライミングの新しい楽しみ方**を見つけられるような事業とします。

③ワンデー農業体験

**長柄グリーン・ツーリズムと連携**し、自然の家の田んぼ・畑や近隣の畑を利用して、日帰りの農業体験を実施します。

④BBQ広場

**手ぶらでも利用できる**よう、テントやBBQグリル等の機材を用意し、1区画毎に貸し出しを行います。

**●特別講座運営事業**

大人向けプログラムとして、野外活動ゾーンやプロジェクトアドベンチャーサイトを使って講座を実施します。

⑤キャンプリーダーセミナー

**千葉市キャンプ協会と共催**し、テント設営、野外炊飯等の野外活動の習得・スキルアップ、安全への配慮等、キャンプの基礎を学びます。

⑥プロジェクトアドベンチャー(PA)指導者養成講座

学校利用での**PA指導に役立つ講座**です。受講者はPAサイトを利用して指導を行うことができます。また、企業研修の1つとしてこの講座を利用していただけです。

●特別キャンプ運営事業

主催事業のキャンプとは一味違ったユニークなキャンプです。通常のキャンプではできない特色あるプログラムにチャレンジします。

⑦父と子のキャンプ

父と子がお互いに普段見られない姿を見られるようなワイルドな活動を行います。

⑧星空キャンプ

千葉市科学館と連携し、科学館の専門家の指導のもと、望遠鏡の使い方や巨大な望遠鏡を使った冬の星空観察、星座解説などが楽しめるキャンプです。

⑨グローバルキャンプ

異なる文化を体験することにより、児童のグローバルな視点を育み、国際理解を実践するキャンプです。外国人ゲストとの交流から日本の文化を見つめ直すきっかけになります。

□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。

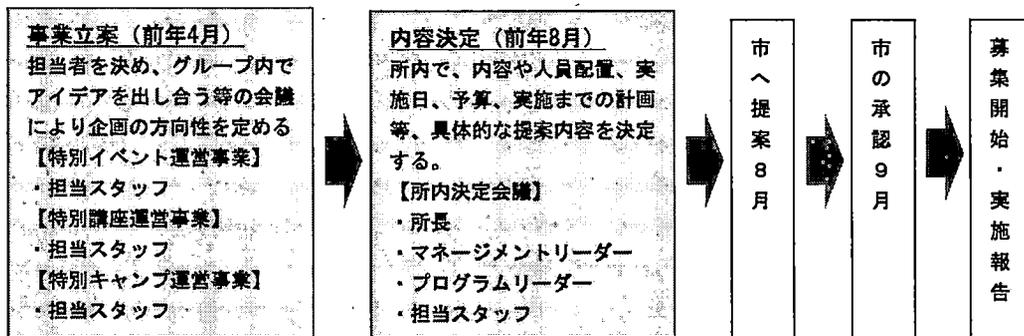
○基本的な考え方

千葉市少年自然の家の本来の管理運営業務の妨げにならないように、企画から提案までのフローを明確にし、指定管理者本社、関連団体などと協力しながら事業を推進します。

○具体的な事業内容

●実施体制

自主事業はこれまでに利用したことのない市民や幅広い年齢層の市民の自然体験や体験活動の関心を高め、互いに交流する場を提供する事業と考えます。スタッフの経験やアイデアを発揮する場として、事業の立案から担当スタッフが携わる体制を整えます。



□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。

●特別イベント実施事業

イベント名	①スポーツクライミング体験会	実施場所	自然の家 プレイホール
実施回数	6回/年	実施予定時期	5月、6月、7月、8月、9月、10月
対象	小学生以上	参加料	子ども：500円+利用料金 大人：800円+利用料金
内容	大人でも子どもでも参加できる日帰りクライミング体験会を実施します。気軽に自然の家を訪れるきっかけとし、日帰り利用を促進します。（日帰り）		

イベント名	②スポーツクライミング競技大会	実施場所	自然の家 プレイホール
実施回数	1回/年	実施予定時期	11月
対象	小学生	参加料	子ども：1,100円+利用料金
内容	クライミングウォールを使用した子ども向けの競技会を実施します。自然の家のクライミングウォールに合わせたオリジナルルールで参加者全員が楽しみながら、クライミングの新しい楽しみ方を見つけられるような事業とします。(日帰り)		
イベント名	③ワンデー農業体験	実施場所	自然の家 田んぼ・畑
実施回数	6回/年	実施予定時期	5月、6月、7月、8月、9月、10月
対象	3歳以上の家族	参加料	子ども：900円+利用料金 大人：1,200円+利用料金
内容	長柄グリーン・ツーリズムと連携し、自然の家の田んぼ・畑や近隣の畑を利用して、日帰りの農業体験を実施します。(日帰り)		
イベント名	④BBQ広場	実施場所	自然の家 野外活動ゾーン
実施回数	25日/年	実施予定時期	5～10月
対象	家族・大人	参加料	1区画：6,000円
内容	手ぶらでも利用できるよう、テントやBBQグリル等の機材を用意し、1区画毎に貸し出しを行います。(日帰り)		

### ●特別講座運営事業

講座名	⑤キャンプリーダーセミナー	実施場所	自然の家 野外活動ゾーン
実施回数	1回/年	実施予定時期	5月・6月
対象	高校生以上	参加料	大人：20,900円+利用料金
内容	大人のための講座です。千葉市キャンプ協会と共催し、テント設営、野外炊飯等の野外活動の習得・スキルアップ、安全への配慮等、キャンプの基礎を学びます。(1泊2日+日帰り)		
講座名	⑥プロジェクトアドベンチャー指導者養成講座	実施場所	自然の家 学習室、PAサイト
実施回数	2回/年	実施予定時期	7月、2月
対象	教職員、一般	参加料	大人：8,120円+利用料金
内容	学校利用でのPA指導に役立つ講座です。受講者はPAサイトを利用して指導を行うことができます。また、企業研修の1つとしてこの講座を利用いただけます。(1泊2日)		

### ●特別キャンプ運営事業

キャンプ名	⑦父と子のキャンプ	実施場所	自然の家 野外活動ゾーン
実施回数	1回/年	実施予定時期	2月
対象	父と小学生以上の子ども	参加料	市民小学生：6,670円 市民大人：7,500円
内容	父と子がお互いに普段とは違う姿を見られるようなワイルドな活動を行います。(1泊2日)		
キャンプ名	⑧星空キャンプ	実施場所	自然の家
実施回数	2回/年	実施予定時期	9月、2月
対象	小・中学生の子どもを含む家族	参加料	市民小学生：5,820円 市民大人：6,500円
内容	千葉市科学館と連携し、科学館の専門家の指導のもと、望遠鏡の使い方や巨大な望遠鏡を使った冬の星空観察、星座解説などが楽しめるキャンプです。(1泊2日)		
キャンプ名	⑨グローバルキャンプ	実施場所	自然の家
実施回数	1回/年	実施予定時期	8月
対象	小学生	参加料	子ども：18,400円+利用料金
内容	異なる文化を体験することにより、児童のグローバルな視点を育み、国際理解を実践するキャンプです。外国人ゲストとの交流から日本の文化を見つめ直すきっかけにもなります。(2泊3日)		

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。

**事業内容の充実を図り、利用者を増やすことで、増収を実現します**

○収入の見込みの根拠

1. 利用料金収入

- ・5月～1月における平日の宿泊棟利用は、満室に近くなっています。また、夏季休業期間日についてもほぼ満室となっています。宿泊利用の増加は、平日のログハウス宿泊および閑散期(2月中旬～4月中旬)において、見込んでいます。
- ・日帰り利用は、新規事業での増加を見込んでいます。また利用のための下見や説明会出席者、オープンデー参加者は、減免対象として提案しています。

区分		見込み
宿泊	市民	千葉市教育委員会児童数データより、移動教室の対象である小学5年生は2019年度から2020年度には345人減少し、その後は横ばいとなります。そのため、宿泊者数は2020年度に一旦減少し、その後横ばいと見込みました。
	市民以外	市外学校利用が増えており、今後も増加すると見込みました。ただし、2020年度は子どもの施設使用料が新設されることから、減少することも想定されるため、増加分と相殺されると見込みました。
	少年団体以外	主に閑散期に利用料金の減免(50%)による利用促進を行うため、各年一定の利用を見込んでいます。
	減免	げんきキャンプ(特別支援学校・学級)は減免対象になります。千葉市教育委員会児童数データより、5年生における特別支援学級の割合は6.5%であり、これは一般的な特別支援児童の割合と一致します。引率教員分も減免で見込んでいます。また、市外学校等も同割合であることを考慮して減免分を見込みました。
日帰り	市民・市民以外	新規事業(BBQ広場・プレーパークエリア等)での増加を見込んでおり、2020年度は4,000人、以降年3,000人増加と見込んでいます。
	減免	「利用前下見」「オープンデー」での日帰り利用は減免対象として、提案しています。

		2019年度 予測	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
延べ利用者数(人)		89,000	94,000	98,000	102,000	106,000	110,000
宿泊	宿泊利用者数(人)	49,050	48,550	49,050	49,550	50,050	50,550
	利用料金収入(千円)		28,893	29,246	29,600	29,953	30,307
	減免分(千円)		▲2,500	▲2,500	▲2,500	▲2,500	▲2,500
日 帰 り	日帰り利用者数(人)	4,500	8,500	11,500	14,500	17,500	20,500
	利用料金収入(千円)		2,705	3,519	4,333	5,147	5,961
	減免分(千円)		▲1,650	▲1,485	▲1,485	▲1,485	▲1,485
利用料金(千円)			27,448	28,780	29,948	31,115	32,283

2. プログラム関係収入

- ・過去の教材販売収入の実績から2020年度を7,830千円と設定し、以降、宿泊者数増加にあわせ、年1%ずつ増加と見積もりました。

### 3. リネン代収入

・過去のリネン代収入の実績から2020年度を8,010千円と設定し、以降、宿泊者数増加にあわせ、年1%ずつ増加と見積もりました。

### 4. 生活用品・消耗品等販売収入

・食堂売店を一元化し、サービスセンターに販売コーナーを移動します。それに伴い、商品を見直し、生活・活動に必要な物を厳選しますが、単価が低い商品が多いため、過去の売店収入のうち、日用品と文房具の販売実績から20千円と見積もりました。

### 5. 主催事業収入

・過去の主催事業参加費収入の実績から2020年度を6,100千円と設定しましたが、過去実施の主催事業のうち、キャンプリーダーセミナー・星空キャンプ・グローバルキャンプは、自主事業としてリニューアルするため、その分の1,050千円を引き、5,050千円と見積もりました。主催事業数の増加は現段階では想定していないため、各年度、同額での見積もりとしています。

### 6. プログラム指導収入

・スタッフ指導型プログラムの収入です。主に学校での収入を想定していますが、学校規模により格差が生じないように、1人あたりの料金設定としました。過去のプログラム実施実績の1~2割の学校が希望すると想定し年1,500千円と見積もりました。

	1人あたりの金額	平均的な実施時間	備考
クラフト	100円	2時間	別途教材費が必要
野外炊飯	200円	3~3.5時間	
クライミングウォール	300円	2時間	
プロジェクトアドベンチャー	500円	2時間	

### 7. 食事・食材代収入

・過去の食堂利用および野外炊飯、弁当の食数実績から2020年度の想定食数を見積り、食事単価を乗じて算出しました。以降、宿泊者数増加にあわせ、年1%ずつ食数を増加して見積もりました。

### 8. 自主事業収入

内容や事業の意義、新規事業の認知度を考えて価格を設定すると、単体では収支がマイナスとなる事業もありますが、自主事業全体でバランスが取れ、利用者に満足いただける価格設定としました。

#### ●特別イベント運営事業

・子ども対象の日帰り事業であるスポーツクライミングは、収支がマイナスとなりますが、自然の家の立地上、大人の引率が必要であり、日帰り利用を促進するためにできるだけ安価な価格設定としました。

#### ●特別講座運営事業

・収支はマイナスとなりますが、受講者が今後施設を有効活用していただくことのできる事業のため、安価な価格設定としました。

#### ●特別キャンプ運営事業

・過去のキャンプ事業の実績から、定員を満たすことのできる事業であると考え、募集定員どおりの収入と見込みました。

5 施設の管理に要する経費を縮減するものであること。

(1) 収入支出見積りの妥当性 (支出見込)

□管理運営経費の見積り条件・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るための費用、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

**これまでの実績を活かし、効率化により、コストダウンを図ります**

これまでの15年間の経験やノウハウにより、業務を効率化し、コストダウンを図ります。しかしながら、無理な人員削減や闇雲な経費削減ではなく、必要とされる場所に必要なコストを掛けたり、新規施設や備品の設置を行うことで利益を還元し、利用者の満足度を高めます。

①管理運営経費の見積り条件・算出根拠等

1. 人件費

・業務遂行上必要な能力を有しているスタッフを配置する際に、そのポジションに適切と思われるスキル・役職等から社内規定（給与グレード等）を参考にして算出しました。また、非常勤スタッフ及び派遣スタッフは現社員の給与及び支払金額等を参考に算出しました。

2. 報償費

・事業運営協議会や研修、主催事業等での過去の諸謝金を参考に算出しました。

3. 旅費

・研修等での過去の出張旅費を参考に算出しました。

4. 消耗品費

・薬剤、管球、バッテリー、事務用品等の過去の消耗品購入費を参考に算出しました。

5. 食糧費

・会議等での過去の参考に算出しました。

6. 印刷製本費

・所報や主催事業チラシ等の広報関係の費用が該当し、過去の広報費を参考に算出しました。

7. 燃料費

・業務車両のガソリン代が該当し、過去の交通費を参考に算出しました。

8. 光熱水費

・過去最高の利用者数であった2018年度の実績を参考に算出しました。

9. 通信運搬費

・電話代やNHK受信料、ホームページや利用管理システムのサーバー管理費、郵便や宅急便等が該当し、実績を参考に算出しました。

10. 手数料

・会計処理の際に発生する銀行入金手数料を30千円計上しました。

11. 保険料

・各種保険（P22 3(2)をご参照ください）を計上しました。

## 12. 公課費

- ・千葉市と千葉YMCA・伊藤忠UCグループ間の協定書印紙税として、基本協定書印紙税4千円(初年度)、年度協定書印紙税100千円(年毎)を計上しました。

## 13. 修繕費

- ・当該施設の過去5年分(計画修繕を除く)の100万円以下修繕費平均額と、「指定管理者募集要項 資料3計画修繕」の修繕費合計を年平均額として算出しました。
- ・資料3計画修繕の修繕費は、5年総額5,500万円とし、年平均1,100万円を指定管理料とします。その、1,100万円を積立金(前受金)として会計処理し、作業実施年度毎に積立金を取り崩す会計処理をいたします。
- ・資料3は計画修繕となり、閑散期に修繕工事を行いますが、実施時期は対象施設の劣化状況や利用状況を見ながら5年間の指定管理期間内で確実に実施します。

## 14. リース料

- ・車両、AED、マット、カラープリンター等のリース料が該当し、当該施設における過去実績5年分の平均値を参考として算出しました。

## 15. プログラム費

- ・プログラムの実施に関する諸経費であり、2020年度は過去実績から算出しました。以降、宿泊者数の増加を考慮し、年1%増加で算出しています。

## 16. 野外教材費

- ・教材販売の材料費であり、2020年度は過去実績から算出しました。以降、宿泊者数の増加を考慮し、年1%増加で算出しています。

## 17. 遊具設置費

- ・プレーパークの設置費になります。周囲を囲うウッドフェンス、見張り小屋、ウッドデッキ、井戸およびポンプの設置費等が含まれます。(P30 4(4)をご参照ください)初年度のみ積算しています。

## 18. IT整備費

- ・ホームページのスマホ対応(CMS化)およびWeb申し込みサイトの構築、日帰り利用が加わることで利用管理システムの改変の費用です。初年度のみ積算しています。

## 19. リネン費

- ・過去最高の利用者数を出した2018年度実績数字を参考に算出しました。

## 20. 委託費

- ・当該施設における過去実績を参考に、一部委託業者先とも打合せを行い、昨今の経済情勢や施設・設備の劣化等も考慮に入れて委託費用を算出しました。

### ② 管理運営経費に間接費を( 含める・ 含めない )

### ③ 間接費となる支出項目名、間接費の算出根拠・配賦基準

- ・間接費として一般管理費を設定し、全体費用の約16%としています。

- ・主な項目と割合

項目	割合
本社役員報酬・社員給与関係 (当該業務の本社担当及び財務・経理担当も含む)	約55~60%
本社工屋や什器備品類等の賃借料及びリース料・ 情報通信費・支払い手数料等	約30%
減価償却費及びその他	約10%

## 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。

**適切な委託先の選定と適切な管理のもと、業務の再委託をします**

#### ○基本的な考え方

市内業者の受注機会の確保及び育成、地域経済の活性化を図るため、関係法令を遵守しつつ適正な競争原理のもとに、公平性を確保しながら、業務を確実に遂行する**千葉市内業者、準市内業者**の委託先を率先して選定します。

業務の委託に伴い雇用する従業員についても、**千葉市内、長柄町内を優先採用**するよう委託企業へ指導いたします。

#### ○再委託、修繕発注、調達先活用方法

##### ●千葉市小規模修繕業者登録企業の活用方法

- ・千葉市小規模修繕業者登録企業の活用を積極的に推進します。
- ・事前に登録企業の中から修繕業務部位を勘案した修理委託の内容について確認し、場合によっては現地確認にて対応が可能な部位の調査を行い、緊急時であっても対応が何処まで可能かどうか、通常時であれば何処まで対応が可能かどうか、登録業者と一緒に確認します。
- ・登録企業については、危険性・専門技術性の高い修繕を除く機能回復を目的とした修繕を中心に業務を委託します。
- ・同時に、財務状況、組織的な企業コンプライアンス、安全管理基準、業務の登録企業、有資格者の配置、下請法による請負者における事務作業が的確に行えるか、業務に基づく保険加入の内容等を確認し、業務履行の状況も確認しながら選定を行います。

##### ●市内企業、準市内企業の活用

- ・専門的な設備や専門企業による点検整備が必要な委託については、機器や作業の専門性、安全性を考慮し機器製造メーカーを中心に業務を委託します。
- ・上記以外の業務等については委託先の組織力や財務状況、適正な委託額を判断しながら千葉市内に拠点を置く企業に出来る限り業務を委託します。
- ・複数の業務において外部委託を行います。選定基準を満たした専門業者から見積をとり、適正な価格を提示した会社と契約を行います。
- ・委託企業へは、指定管理者自ら実施する業務と同様に捉えてもらうよう、指定管理者施設としての意識指導及び業務品質指導を確実に実施します。

##### ●新規プログラム整備における市内業者との連携

- ・プレーパークエリアの整備は、市民・ボランティアと協働して行いますが、設計・アドバイザーとして**千葉市内業者に協力を仰ぎます。**

6 その他市長が定める基準

(3) 市内・地元雇用への配慮

□本施設の管理運営業務に従事する職員のうち、千葉市内及び長柄町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・長柄町内に住所を有する職員の積極的な雇用と安定促進を図ります**

**○総職員数に対する千葉市民・長柄町民の割合は5割以上を雇用することを目指します**

千葉市民、長柄町民の方の雇用は、千葉市少年自然の家運営にとっても有益であると考え、雇用を促進しています。雇用の促進は地域産業の貢献の面も持ち合わせており、私どもが目指す地域活性化の一環として推進していきます。

No.	職種（職名）	住所地
1	所長	千葉市
3	マネージメントスタッフ	千葉市
4	マネージメントスタッフ	千葉市
5	マネージメントスタッフ	千葉市
6	マネージメントスタッフ	千葉市
8	マネージメントスタッフ	長柄町
9	マネージメントスタッフ	千葉市
10	マネージメントスタッフ	千葉市
12	プログラムグループリーダー	千葉市
13	プログラムスタッフ	千葉市
14	プログラムスタッフ	長柄町
19	プログラム補助	千葉市
20	プログラム補助	千葉市
21	維持管理グループリーダー	千葉市
22	維持管理スタッフ	千葉市
27	維持管理スタッフ	長柄町

\* 「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。

□本施設の管理運営業務の一部を再委託する場合、再委託する業務で千葉市内及び長柄町内に住所を有する者の雇用予定人数を業務ごと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。）。

再委託する業務	人数	住所地
食事及び食材提供業務	4	長柄町
清掃業務	5	長柄町

## 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。）。

#### 1名以上の雇用に努めます

#### ○基本的な考え方

厚生労働省の改正障害者雇用促進法に基づく「障害者差別禁止指針」と「合理的配置指針」を遵守し、個人の能力を最大限に発揮できるような職場環境を確保したうえで採用活動を行い、配置します。

#### ○具体的な雇用案

##### 【候補職種】

No.	職種（職名）	障害の区分	障害の程度	週所定労働時間
1	庶務・経理スタッフ	身体	重度以外	40時間以内

##### <補足事項>

採用予定者の障がいの程度によっては、車での通勤が難しいことが想定されるため、勤務地を千葉YMCA事務室として、業務を行っていただくことも考えています。

- \* 「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。

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。

**希望者は継続雇用が前提です**

○考え方

これまで従事してきた職員で、引き続き勤務を希望する方は、**継続雇用を前提**とします。経験と実績を備えたスタッフの雇用は今後の5年間の管理運営には必須です。希望者全員と面談させていただき、これまで同様に仕事をお願いします。

□指定期間中に雇用する職員の雇用の安定化を図るための方策について具体的に記述してください。

**笑顔で生き生きと楽しく働ける千葉県少年自然の家**

○具体的な方策

●「コミュニケーション」と「報告・連絡・相談」

当施設は24時間利用者が滞在します。スタッフはシフトによって業務時間帯が違うため全体及びグループで全員が揃う日は限られます。そこで、互いの「コミュニケーション」と「報告・連絡・相談」が業務を進める上で大事になります。

・**毎朝ミーティングを実施**し、前日からの申し送り事項、当日の受入・退出利用者、注意事項等を共有、確認することで**全員が共通理解**のもと、安心して各自の仕事に向かえます。

・**定期的にグループミーティングを実施**し、個々の抱えている課題を、同じ業務を行うスタッフでの話し合いの機会を持つことで、共通認識が図られ、様々なアイデアを出し合いながら問題を解決します。結果、**個人及びグループ全体の力の向上**につながります。

・**所長・リーダーはコミュニケーションを密にし**、気軽に話が出来ると雰囲気を作ります。また、積極的に現場に立ち、状況を把握すると共に、認め・励まし、困りごとや悩みをその場ですぐ報告できるような関係や環境を作ります。全スタッフが**笑顔で生き生きと楽しく働ける職場環境**を作ることが、**雇用の安定**につながります。

●フォローアップ研修の実施

定期的にフォローアップ研修を実施します。スタッフの仕事や職場への帰属意識が高まり、仕事に対する意欲を維持向上させることが出来ると考えます。

●ジョブローテーションの実施

少ない人数で効率的に業務を遂行するために全スタッフがどの業務にも遂行可能となるよう研修やトレーニングを積んできました。今後、利用者が増加することで、より専門的な知識や技能が要求されますが、職場の活性化と意欲の向上、マンネリ化防止のためのジョブローテーションを実施し、個人の能力の向上と施設全体のレベル向上を達成します。

□指定期間満了後、指定管理者が他の事業者へ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。

継続して勤務を希望する職員には、次期指定管理者に継続雇用のための選考を依頼します。希望しない場合、また次期指定管理者の選考に漏れた場合には、私どもの運営する他の類似施設での勤務を打診し、継続雇用を前提に進めます。

7 その他（審査項目外）

**利益等還元の方針**

□利益等の還元の方針については募集要項に記載のとおりですが、その内容を上回る還元について提案がある場合は記載してください。

**利用収入の一部を自然の家のために使用します**

**○基本的な考え方**

私どもの営業努力により、立案した事業計画の収入を上回った場合には、その一部を事業計画にない新規備品の購入、展示の更新や補修など、**千葉県少年自然の家の発展のために使用**することが市民への還元につながると考えています。

内容につきましては、千葉市と協議のうえ決定します。

**○具体的な提案**

- ・展示室の展示解説版の刷新
- ・ログハウス野外炊事場の照明を増設
- ・販売コーナーのリニューアル
- ・掲示物のリニューアル
- ・図書の購入

提案書様式第25号（収支予算書）

1 総括表

(1) 収入

(単位：千円)

項 目	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	合計	備考
① 指定管理料 (A)	274,620	267,986	267,189	266,396	265,608	1,341,799	
② その他の収入 (B)	159,858	162,452	164,889	167,349	169,808	824,356	
小計	434,478	430,438	432,078	433,745	435,416	2,166,155	
③ 自主事業による収入							
項 目	スポーツライミング体験会	112	112	112	112	560	
	スポーツライミング競技会	37	37	37	37	185	
	ワンデー農業体験	277	277	277	277	1,385	
	BBQ広場	900	900	900	900	4,500	
	キャンプリーダーセミナー	230	230	230	230	1,150	
	PA講習会	94	94	94	94	470	
	父と子のキャンプ	342	342	342	342	1,710	
	星空キャンプ	682	682	682	682	3,410	
	グローバルキャンプ	766	766	766	766	3,830	
小計	3,440	3,440	3,440	3,440	3,440	17,200	
合計	437,918	433,878	435,518	437,185	438,856	2,183,355	

(2) 支出

(単位：千円)

項 目	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	合計	備考
① 管理運営費	434,328	430,338	431,978	433,645	435,316	2,165,605	
項 目	人件費	129,384	129,384	129,384	129,384	129,384	646,920
	事務費・管理費	142,644	137,552	138,083	138,627	139,167	696,073
	委託費	162,300	163,402	164,511	165,634	166,765	822,612
② 管理に係る備品経費	150	100	100	100	100	550	
管理運営経費①+② (C)	434,478	430,438	432,078	433,745	435,416	2,166,155	
③ 自主事業費							
事 業 名	スポーツライミング体験会	121	121	121	121	605	
	スポーツライミング競技会	49	49	49	49	245	
	ワンデー農業体験	258	258	258	258	1,290	
	BBQ広場	711	711	711	711	3,555	
	キャンプリーダーセミナー	279	279	279	279	1,395	
	PA講習会	289	289	289	289	1,445	
	父と子のキャンプ	315	315	315	315	1,575	
	星空キャンプ	654	654	654	654	3,270	
	グローバルキャンプ	733	733	733	733	3,665	
小計	3,409	3,409	3,409	3,409	3,409	17,045	
合計	437,887	433,847	435,487	437,154	438,825	2,183,200	

※1 自主事業は、収入は項目、支出は事業名ごとに記載してください。  
自主事業の内訳は、様式第27号の事業ごとに記載してください。

※2 管理に係る備品経費は指定管理者が新たに購入する備品に係る経費です。  
ただし、経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。

※3 指定管理料 (A) = 管理運営経費 (C) - その他の収入 (B) となるように記載してください。



提案書様式第26-1号(収支予算書)

2 管理運営業務の収支内訳書(2021年度)

	内 訳	合計金額(千円)	
(A) 収入合計		319,336	
① 市からの指定管理料		267,986	
② その他の収入		51,350	
項 目	利用料金収入	宿泊利用料金、日帰り利用料金	28,780
	プログラム関係収入	教材販売	7,910
	リネン関係収入	リネン料金	8,090
	生活用品・消耗品等販売収入	販売コーナー売上	20
	主催事業収入	主催事業参加費(プログラム費)	5,050
	プログラム指導収入	スタッフ指導型プログラム	1,500

	積算内訳	合計金額(千円)
(B) 支出合計		319,336
① 管理運営費		
項 目	《常勤職員報酬》 ※法定福利等含む 職員A 年額 千円×1人 職員B 年額 千円×2人 職員C 年額 千円×1人 職員D 年額 千円×3人 職員E 年額 千円×13人 職員F 年額 千円×1人	129,384
	《非常勤職員報酬》 ※法定福利等含む 職員G 年額 千円×2人 (@ 円/h) 職員H 年額 千円×4人 (@ 円/h)	
	《自主事業人件費》 ▲616千円/年	

	区 分	積 算 内 訳	合計金額(千円)	
項 目	事務費・管理費	報償費	諸謝金	400
		旅費	出張旅費等	500
		消耗品費	消耗品費(薬劑・管球・バッテリー・事務用品等)	4,640
		食糧費	会議等	80
		印刷製本費	所報、チラシ等	1,500
		燃料費	ガソリン代等	800
		光熱水費	電気、ガス、水道	35,552
		通信運搬費	電話、NHK受信料、サーバー管理費、郵便、宅急便等	2,180
		手数料	銀行入金手数料	30
		保険料	各種保険(施設賠償責任保険、国内旅行傷害保険、自動車保険等)	2,000
		公課費	印紙代	100
		修繕費	100万円以下修繕費	12,100
		修繕費	指定管理者管理運営の基準 資料3 計画修繕費	11,000
		リース料	リース料(車両・AED・マット・プリンター等)	3,700
		プログラム費	プログラムの実施に関する諸経費	4,865
		野外教材費	教材販売材料	4,565
		遊具設置費	プレーパーク新設	
	IT整備費	HP改定、利用管理システム改定作業		
	リネン費	リネン費、リネン更新費、布団等クリーニング	6,590	
	一般管理費	本社経費	46,950	
委託費	清掃費	日常清掃、定期清掃等	22,000	
	設備機器管理費	昇降機、受電設備、消防設備、浄化設備、空調設備、防火シャッター設備、非常発電設備、監視設備等	14,000	
	保安警備費	夜間常駐、現金輸送、年末年始警備	6,600	
	環境衛生費	各水槽清掃、水質検査、空気環境測定、害虫駆除等	2,000	
	外構管理費	植栽管理等	7,700	
②管理に係る備品購入費				
項目	什器備品費	什器備品費	100	

※1 人件費には、報酬、賃金、手当のほか、社会保険料、福利厚生費などを含みます。

※2 労働時間によって賃金を算定する職員については、1時間当たりの単価を明示してください。

※3 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提案書様式第19-2号に詳細に明記してください。

※4 委託費には、再委託に要する費用を記述してください。

※5 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。

※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

※7 利用料金収入の見積における利用料金の額は令和元年6月27日公布の条例を前提としてください。

提案書様式第26-1号(収支予算書)

2 管理運営業務の収支内訳書(2022年度)

		内 訳	合計金額(千円)
(A) 収入合計			319,867
① 市からの指定管理料			267,189
② その他の収入			52,678
項 目	利用料金収入	宿泊利用料金、日帰り利用料金	29,948
	プログラム関係収入	教材販売	7,990
	リネン関係収入	リネン料金	8,170
	生活用品・消耗品等販売収入	販売コーナー売上	20
	主催事業収入	主催事業参加費(プログラム費)	5,050
	プログラム指導収入	スタッフ指導型プログラム	1,500

		積 算 内 訳	合計金額(千円)
(B) 支出合計			319,867
① 管理運営費			
項 目	人件費	《常勤職員報酬》 ※法定福利等含む 職員A 年額 千円×1人 職員B 年額 千円×2人 職員C 年額 千円×1人 職員D 年額 千円×3人 職員E 年額 千円×13人 職員F 年額 千円×1人  《非常勤職員報酬》 ※法定福利等含む 職員G 年額 千円×2人 (@ 円/h) 職員H 年額 千円×4人 (@ 円/h)  《自主事業人件費》 ▲616千円/年	129,384

		区 分	積 算 内 訳	合計金額(千円)
項 目	事務費・ 管理費	報償費	諸謝金	400
		旅費	出張旅費等	500
		消耗品費	消耗品費(薬剤・管球・バッテリー・事務用品等)	4,640
		食糧費	会議等	80
		印刷製本費	所報、チラシ等	1,500
		燃料費	ガソリン代等	800
		光熱水費	電気、ガス、水道	35,908
		通信運搬費	電話、NHK受信料、サーバー管理費、郵便、宅急便等	2,180
		手数料	銀行入金手数料	30
		保険料	各種保険(施設賠償責任保険、国内旅行傷害保険、自動車保険等)	2,000
	公課費	印紙代	100	
	修繕費	100万円以下修繕費	12,100	
	修繕費	指定管理者管理運営の基準 資料3 計画修繕費	11,000	
	リース料	リース料(車両・AED・マット・プリンター等)	3,700	
	プログラム費	プログラムの実施に関する諸経費	4,914	
	野外教材費	教材販売材料	4,611	
	遊具設備費	プレーパーク新設		
	IT整備費	HP改定、利用管理システム改定作業		
	リネン費	リネン費、リネン更新費、布団等クリーニング	6,670	
	一般管理費	本社経費	46,950	
委託費	清掃費	日常清掃、定期清掃等	22,000	
	設備機器管理費	昇降機、受電設備、消防設備、浄化設備、空調設備、防火シャッター設備、非常発電設備、監視設備等	14,000	
	保安警備費	夜間常駐、現金輸送、年末年始警備	6,600	
	環境衛生費	各水槽清掃、水質検査、空気環境測定、害虫駆除等	2,000	
	外構管理費	植栽管理等	7,700	
②管理に係る備品購入費				
項目	什器備品費	什器備品費	什器備品費	100

※1 人件費には、報酬、賃金、手当のほか、社会保険料、福利厚生費などを含みます。

※2 労働時間によって賃金を算定する職員については、1時間当たりの単価を明示してください。

※3 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提案書様式第19-2号に詳細に明記してください。

※4 委託費には、再委託に要する費用を記述してください。

※5 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。

※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

※7 利用料金収入の見積における利用料金の額は令和元年6月27日公布の条例を前提としてください。

提案書様式第26-1号(収支予算書)

2 管理運営業務の収支内訳書(2023年度)

		内 訳	合計金額(千円)
(A) 収入合計			320,411
① 市からの指定管理料			266,396
② その他の収入			54,015
項 目	利用料金収入	宿泊利用料金、日帰り利用料金	31,115
	プログラム関係収入	教材販売	8,070
	リネン関係収入	リネン料金	8,260
	生活用品・消耗品等販売収入	販売コーナー売上	20
	主催事業収入	主催事業参加費(プログラム費)	5,050
	プログラム指導収入	スタッフ指導型プログラム	1,500

		積算内訳	合計金額(千円)
(B) 支出合計			320,411
① 管理運営費			
項 目	人件費	《常勤職員報酬》 ※法定福利等含む 職員A 年額 千円×1人 職員B 年額 千円×2人 職員C 年額 千円×1人 職員D 年額 千円×3人 職員E 年額 千円×13人 職員F 年額 千円×1人 《非常勤職員報酬》 ※法定福利等含む 職員G 年額 千円×2人(◎ 円/h) 職員H 年額 千円×4人(◎ 円/h) 《自主事業人件費》 ▲616千円/年	129,384

		区 分	積算内訳	合計金額(千円)
項 目	事務費・ 管理費	報償費	諸謝金	400
		旅費	出張旅費等	500
		消耗品費	消耗品費(薬剤・管球・バッテリー・事務用品等)	4,640
		食糧費	会議等	80
		印刷製本費	所報、チラシ等	1,500
		燃料費	ガソリン代等	800
		光熱水費	電気、ガス、水道	36,267
		通信運搬費	電話、NHK受信料、サーバー管理費、郵便、宅急便等	2,180
		手数料	銀行入金手数料	30
		保険料	各種保険(施設賠償責任保険、国内旅行傷害保険、自動車保険等)	2,000
	公課費	印紙代	100	
	修繕費	100万円以下修繕費	12,100	
	修繕費	指定管理者管理運営の基準 資料3 計画修繕費	11,000	
	リース料	リース料(車両・AED・マット・プリンター等)	3,700	
	プログラム費	プログラムの実施に関する諸経費	4,963	
	野外教材費	教材販売材料	4,657	
	遊具設置費	プレーパーク新設		
	IT整備費	HP改定、利用管理システム改定作業		
	リネン費	リネン費、リネン更新費、布団等クリーニング	6,760	
	一般管理費	本社経費	46,950	
委託費	清掃費	日常清掃、定期清掃等	22,000	
	設備機器管理費	昇降機、受電設備、消防設備、浄化設備、空調設備、防火シャッター設備、非常発電設備、監視設備等	14,000	
	保安警備費	夜間常駐、現金輸送、年末年始警備	6,600	
	環境衛生費	各水槽清掃、水質検査、空気環境測定、害虫駆除等	2,000	
	外構管理費	植栽管理等	7,700	
②管理に係る備品購入費				
項目	什器備品費	什器備品費	什器備品費	100

※1 人件費には、報酬、賃金、手当のほか、社会保険料、福利厚生費などを含みます。

※2 労働時間によって賃金を算定する職員については、1時間当たりの単価を明示してください。

※3 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提案書様式第19-2号に詳細に明記してください。

※4 委託費には、再委託に要する費用を記述してください。

※5 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。

※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

※7 利用料金収入の見積における利用料金の額は令和元年6月27日公布の条例を前提としてください。

提案書様式第26-1号(収支予算書)

2 管理運営業務の収支内訳書(2024年度)

	内 訳	合計金額(千円)	
(A) 収入合計		320,951	
① 市からの指定管理料		265,608	
② その他の収入		55,343	
項 目	利用料金収入	宿泊利用料金、日帰り利用料金	32,283
	プログラム関係収入	教材販売	8,150
	リネン関係収入	リネン料金	8,340
	生活用品・消耗品等販売収入	販売コーナー売上	20
	主催事業収入	主催事業参加費(プログラム費)	5,050
	プログラム指導収入	スタッフ指導型プログラム	1,500

	積算内訳	合計金額(千円)
(B) 支出合計		320,951
① 管理運営費		
項 目	《常勤職員報酬》 ※法定福利等含む 職員A 年額 千円×1人 職員B 年額 千円×2人 職員C 年額 千円×1人 職員D 年額 千円×3人 職員E 年額 千円×13人 職員F 年額 千円×1人	129,384
	《非常勤職員報酬》 ※法定福利等含む 職員G 年額 千円×2人 (@ 円/h) 職員H 年額 千円×4人 (@ 円/h)	
	《自主事業人件費》 ▲616千円/年	

	区 分	積算内訳	合計金額(千円)	
項 目	事務費・管理費	報償費	諸謝金	400
		旅費	出張旅費等	500
		消耗品費	消耗品費(薬剂・管球・バッテリー・事務用品等)	4,640
		食糧費	会議等	80
		印刷製本費	所報、チラシ等	1,500
		燃料費	ガソリン代等	800
		光熱水費	電気、ガス、水道	36,630
		通信運搬費	電話、NHK受信料、サーバー管理費、郵便、宅急便等	2,180
		手数料	銀行入金手数料	30
		保険料	各種保険(施設賠償責任保険、国内旅行傷害保険、自動車保険等)	2,000
		公課費	印紙代	100
		修繕費	100万円以下修繕費	12,100
		修繕費	指定管理者管理運営の基準 資料3 計画修繕費	11,000
		リース料	リース料(車両・AED・マット・プリンター等)	3,700
		プログラム費	プログラムの実施に関する諸経費	5,013
		野外教材費	教材販売材料	4,704
		遊具設置費	プレーパーク新設	
		委 託 費	IT整備費	HP改定、利用管理システム改定作業
リネン費	リネン費、リネン更新費、布団等クリーニング		6,840	
一般管理費	本社経費		46,950	
清掃費	日常清掃、定期清掃等		22,000	
設備機器管理費	昇降機、受電設備、消防設備、浄化設備、空調設備、防火シャッター設備、非常発電設備、監視設備等		14,000	
保安警備費	夜間常駐、現金輸送、年末年始警備		6,600	
②管理に係る備品購入費	環境衛生費	各水槽清掃、水質検査、空気環境測定、害虫駆除等	2,000	
	外構管理費	植栽管理等	7,700	
項 目	什器備品費	什器備品費	100	

※1 人件費には、報酬、賞金、手当のほか、社会保険料、福利厚生費などを含みます。

※2 労働時間によって賃金を算定する職員については、1時間当たりの単価を明示してください。

※3 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提案書様式第19-2号に詳細に明記してください。

※4 委託費には、再委託に要する費用を記述してください。

※5 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。

※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

※7 利用料金収入の見積における利用料金の額は令和元年6月27日公布の条例を前提としてください。

提案書様式第26-2号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（2020年度）

		内 訳		合計金額（千円）
(A) 収入合計				110,000
① 食事・食材代収入		価格（円）	予定数	
項 目	朝食・未就学児	¥460	1,470	676
	朝食・小学生	¥550	33,000	18,150
	朝食・中学生以上	¥600	13,100	7,860
	昼食・未就学児	¥500	920	460
	昼食・小学生	¥590	24,600	14,514
	昼食・中学生以上	¥640	10,800	6,912
	夕食・未週園児	¥730	1,500	1,095
	夕食・小学生	¥930	31,200	29,016
	夕食・中学生以上	¥980	11,400	11,172
	野外炊飯・ホットドック	¥2,000（4人セット）	280	560
	野外炊飯・カレーライス	¥2,520（4人セット）	2,800	7,056
	野外炊飯・他	¥360～3,000		3,545
	森の木弁当	¥570	4,700	2,679
	三角弁当	¥510	7,200	3,672
	おにぎり単品	¥110	4630	509
	パン・ゼリー他	¥80～170		276
飲み物・お菓子・アイス他	¥70～350		1,848	

		積 算 内 訳		合計金額（千円）
(B) 支出合計				110,000
① 管理運営費				
項 目	人件費			

		区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費・ 管理費			
			委託費	食事及び食材提供業務
②管理に係る備品購入費				
項 目				

- ※1 人件費には、報酬、賃金、手当のほか、社会保険料、福利厚生費などを含みます。
- ※2 労働時間によって賃金を算定する職員については、1時間当たりの単価を明示してください。
- ※3 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提案書様式第19-2号に詳細に明記してください。
- ※4 委託費には、再委託に要する費用を記述してください。
- ※5 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

提案書様式第26-2号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（2021年度）

		内 訳		合計金額（千円）
(A) 収入合計				111,102
① 食事・食材代収入		価格（円）	予定数	
項 目	朝食・未就学児	¥460	1,485	683
	朝食・小学生	¥550	33,330	18,332
	朝食・中学生以上	¥600	13,231	7,939
	昼食・未就学児	¥500	929	465
	昼食・小学生	¥590	24,846	14,659
	昼食・中学生以上	¥640	10,908	6,981
	夕食・未週園児	¥730	1,515	1,106
	夕食・小学生	¥930	31,512	29,306
	夕食・中学生以上	¥980	11,514	11,284
	野外炊飯・ホットドック	¥2,000（4人セット）	283	566
	野外炊飯・カレーライス	¥2,520（4人セット）	2,828	7,127
	野外炊飯・他	¥360～3,000		3,580
	森の木弁当	¥570	4,747	2,706
	三角弁当	¥510	7,272	3,709
	おにぎり単品	¥110	4,676	514
	パン・ゼリー他	¥80～170		279
	飲み物・お貸し・アイス他	¥70～350		1,866

		積 算 内 訳		合計金額（千円）
(B) 支出合計				111,102
① 管理運営費				
項 目	人件費			

		区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費・ 管理費			
委託費			食事及び食材提供業務	111,102
②管理に係る備品購入費				
項 目				

- ※1 人件費には、報酬、賃金、手当のほか、社会保険料、福利厚生費などを含みます。
- ※2 労働時間によって賃金を算定する職員については、1時間当たりの単価を明示してください。
- ※3 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提案書様式第19-2号に詳細に明記してください。
- ※4 委託費には、再委託に要する費用を記述してください。
- ※5 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

提案書様式第26-2号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（2022年度）

		内 訳		合計金額（千円）
(A) 収入合計				112,211
① 食事・食材代収入		価格（円）	予定数	
項 目	朝食・未就学児	¥460	1,500	690
	朝食・小学生	¥550	33,663	18,515
	朝食・中学生以上	¥600	13,363	8,018
	昼食・未就学児	¥500	938	469
	昼食・小学生	¥590	25,094	14,805
	昼食・中学生以上	¥640	11,017	7,051
	夕食・未週園児	¥730	1,530	1,117
	夕食・小学生	¥930	31,827	29,599
	夕食・中学生以上	¥980	11,629	11,396
	野外炊飯・ホットドック	¥2,000（4人セット）	286	572
	野外炊飯・カレーライス	¥2,520（4人セット）	2,856	7,197
	野外炊飯・他	¥360～3,000		3,616
	森の木弁当	¥570	4,794	2,733
	三角弁当	¥510	7,345	3,746
	おにぎり単品	¥110	4,723	520
	パン・ゼリー他	¥80～170		282
	飲み物・お菓子・アイス他	¥70～350		1,885

		積 算 内 訳		合計金額（千円）
(B) 支出合計				112,211
① 管理運営費				
項 目	人件費			

		区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費・ 管理費			
			委託費	食事及び食材提供業務
	②管理に係る備品購入費			
項 目				

- ※1 人件費には、報酬、賃金、手当のほか、社会保険料、福利厚生費などを含みます。
- ※2 労働時間によって賃金を算定する職員については、1時間当たりの単価を明示してください。
- ※3 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提案書様式第19-2号に詳細に明記してください。
- ※4 委託費には、再委託に要する費用を記述してください。
- ※5 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

提案書様式第26-2号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（2023年度）

		内 訳		合計金額（千円）
(A) 収入合計				113,334
① 食事・食材代収入		価格（円）	予定数	
項 目	朝食・未就学児	¥460	1,515	697
	朝食・小学生	¥550	34,000	18,700
	朝食・中学生以上	¥600	13,497	8,098
	昼食・未就学児	¥500	947	474
	昼食・小学生	¥590	25,345	14,954
	昼食・中学生以上	¥640	11,127	7,121
	夕食・未週園児	¥730	1,545	1,128
	夕食・小学生	¥930	32,145	29,895
	夕食・中学生以上	¥980	11,745	11,510
	野外炊飯・ホットドック	¥2,000（4人セット）	289	578
	野外炊飯・カレーライス	¥2,520（4人セット）	2,885	7,270
	野外炊飯・他	¥360～3,000		3,652
	森の木弁当	¥570	4,842	2,760
	三角弁当	¥510	7,418	3,783
	おにぎり単品	¥110	4,770	525
	パン・ゼリー他	¥80～170		285
	飲み物・お貸し・アイス他	¥70～350		1,904

		積算内訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計			113,334
① 管理運営費			
項 目	人件費		

		区 分	積算内訳	合計金額（千円）		
項 目	事務費・ 管理費					
		委託費		食事及び食材提供業務		113,334
		②管理に係る備品購入費				
項 目						

- ※1 人件費には、報酬、賃金、手当のほか、社会保険料、福利厚生費などを含みます。
- ※2 労働時間によって賃金を算定する職員については、1時間当たりの単価を明示してください。
- ※3 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提案書様式第19-2号に詳細に明記してください。
- ※4 委託費には、再委託に要する費用を記述してください。
- ※5 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

提案書様式第26-2号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（2024年度）

		内 訳		合計金額（千円）
(A) 収入合計				114,465
① 食事・食材代収入		価格（円）	予定数	
項 目	朝食・未就学児	¥460	1,530	704
	朝食・小学生	¥550	34,340	18,887
	朝食・中学生以上	¥600	13,632	8,179
	昼食・未就学児	¥500	956	478
	昼食・小学生	¥590	25,598	15,103
	昼食・中学生以上	¥640	11,238	7,192
	夕食・未週園児	¥730	1,560	1,139
	夕食・小学生	¥930	32,466	30,193
	夕食・中学生以上	¥980	11,862	11,625
	野外炊飯・ホットドック	¥2,000（4人セット）	292	584
	野外炊飯・カレーライス	¥2,520（4人セット）	2,914	7,343
	野外炊飯・他	¥360~3,000		3,689
	森の木弁当	¥570	4,890	2,787
	三角弁当	¥510	7,492	3,821
	おにぎり単品	¥110	4818	530
	パン・ゼリー他	¥80~170		288
	飲み物・お祝い・アイス他	¥70~350		1,923

		積 算 内 訳		合計金額（千円）
(B) 支出合計				114,465
① 管理運営費				
項 目	人件費			

		区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）	
項 目	事務費・ 管理費				
			委託費		食事及び食材提供業務
	②管理に係る備品購入費				
項 目					

- ※1 人件費には、報酬、賃金、手当のほか、社会保険料、福利厚生費などを含みます。
- ※2 労働時間によって賃金を算定する職員については、1時間当たりの単価を明示してください。
- ※3 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提案書様式第19-2号に詳細に明記してください。
- ※4 委託費には、再委託に要する費用を記述してください。
- ※5 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

提案書様式第27号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（2020年度）

【自主事業名】

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		3,440
項 目	①ｽﾀｰ-ｸﾗﾌﾞｲﾝｸﾞ 体験会 子ども（@500円+利用料金）×10人 大人（@800円+利用料金）×10人 6回開催	112
	②ｽﾀｰ-ｸﾗﾌﾞｲﾝｸﾞ 競技会 子ども（@1,100円+利用料金）×30人	37
	③ワンデー農業体験 子ども（@900円+利用料金）×22人 大人（@1,200円+利用料金）×15人 6回開催	277
	④BBQ広場 1区画@6,000円×6区画 25回開催	900
	⑤ｷｯﾌﾟﾘｰﾀﾞｰ-ﾃﾈｲｽﾞ 大人（@20,900円+利用料金）×10人	230
	⑥PA講習会 大人（@8,120円+利用料金）×10人 2回開催	94
	⑦父と子キャンプ 家族@19,000円（平均）×18家族	342
	⑧星空キャンプ 家族@18,954円（平均）×18家族 2回開催	682
	⑨グローバルキャンプ 子ども（@18,400円+利用料金）×40人	766

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		3,409
項 目	人件費 ・常勤職員 職員A（年俸 万円）×14日 職員B（年俸 万円）×3日 職員C・D（ 円/h）×250h ①31千円 ②10千円 ④250千円 ⑤165千円 ⑥160千円 ⑦42千円 ⑧83千円 ⑨300千円	616
	事務費・管理費 ・食事・リネン代：788,630円 ・保険代：194,100円 ・プログラム代：947,480円 ・広報費：160,418円 ①56千円 ②35千円 ③208千円 ④461千円 ⑤93千円 ⑥104千円 ⑦243千円 ⑧487千円 ⑨403千円	2,090

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費	0
	使用料	0
	事業費 ・講師謝金 ⑤103,000円 ⑥160,000円 ⑨162,000円	425
利用料金 ①34千円 ②4千円 ③50千円 ④別徴収 ⑤21千円 ⑥25千円 ⑦30千円 ⑧84千円 ⑨30千円	278	
収支 (A)-(B)		31

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第26号と同様に記述してください。

※2 使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。

※3 事業費には、自主事業による講師料などを記述してください。

※4 利用料金には、自主事業により支払う当該施設の利用料金を記述してください。

※5 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

提案書様式第27号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（2021年度）

【自主事業名】

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		3,440
項 目	①ｽﾏｰｶﾞﾗﾝﾐﾝｸﾞ 体験会 子ども（@500+利用料金）×10人 大人（@800+利用料金）×10人 6回開催	112
	②ｽﾏｰｶﾞﾗﾝﾐﾝｸﾞ 競技会 子ども（@1,100+利用料金）×30人	37
	③ﾌｫﾝﾃｰ農産体験 子ども（@900+利用料金）×22人 大人（@1,200+利用料金）×15人 6回開催	277
	④BBQ広場 1区画@6,000×6区画 25回開催	900
	⑤ｷﾞｬｯﾌﾟﾘｰｸﾞ-ﾍﾞｰｽ 大人（@20,900+利用料金）×10人	230
	⑥PA講習会 大人（@8,120+利用料金）×10人 2回開催	94
	⑦父と子キャンプ 家族@19,000（平均）×18家族	342
	⑧星空キャンプ 家族@18,954（平均）×18家族 2回開催	682
	⑨ｸﾞﾛｰﾊﾞﾙｷｬﾝﾌﾟ 子ども（@18,400+利用料金）×40人	766

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		3,409
項 目	人件費 ・常勤職員 職員A（年俸 万円）×14日 職員B（年俸 万円）×3日 職員C・D（ 円/h）×250h ①31千円 ②10千円 ④250千円 ⑤165千円 ⑥160千円 ⑦42千円 ⑧83千円 ⑨300千円	616
	事務費・管理費 ・食事・リネン代：788,630 ・保険代：194,100 ・プログラム代：947,480 ・広報費：160,418 ①56千円 ②35千円 ③208千円 ④461千円 ⑤93千円 ⑥104千円 ⑦243千円 ⑧487千円 ⑨403千円	2,090

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費	0
	使用料	0
	事業費	・講師謝金 ◎103,000円 ◎160,000円 ◎162,000円
	利用料金 ①34千円 ②4千円 ③50千円 ④別徴収 ⑤21千円 ⑥25千円 ⑦30千円 ⑧84千円 ⑨30千円	278
収支 (A)-(B)		31

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第26号と同様に記述してください。

※2 使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。

※3 事業費には、自主事業による講師料などを記述してください。

※4 利用料金には、自主事業により支払う当該施設の利用料金を記述してください。

※5 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

提案書様式第27号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（2022年度）

【自主事業名】

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		3,440
項 目	①ｽﾀｰ-ｸﾗｲﾐﾝｸﾞ 体験会 子ども（@500+利用料金）×10人 大人（@800+利用料金）×10人 6回開催	112
	②ｽﾀｰ-ｸﾗｲﾐﾝｸﾞ 競技会 子ども（@1,100+利用料金）×30人	37
	③ワンデー農業体験 子ども（@900+利用料金）×22人 大人（@1,200+利用料金）×15人 6回開催	277
	④BBQ広場 1区画@6,000×6区画 25回開催	900
	⑤ｷﾞｬﾌﾞﾘｰﾀﾞｰﾃﾈｰ 大人（@20,900+利用料金）×10人	230
	⑥PA講習会 大人（@8,120+利用料金）×10人 2回開催	94
	⑦父と子キャンプ 家族@19,000（平均）×18家族	342
	⑧星空キャンプ 家族@18,954（平均）×18家族 2回開催	682
	⑨ｸﾞﾛｰﾊﾞﾙｷﾞｬﾝﾌﾟ 子ども（@18,400+利用料金）×40人	766

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		3,409
項 目	人件費 ・常勤職員 職員A（年俸 万円）×14日 職員B（年俸 万円）×3日 職員C・D（ 円/h）×250h ①31千円 ②10千円 ④250千円 ⑤165千円 ⑥160千円 ⑦42千円 ⑧83千円 ⑨300千円	616
	事務費・管理費 ・食事・リネン代：788,630 ・保険代：194,100 ・プログラム代：947,480 ・広報費：160,418 ①56千円 ②35千円 ③208千円 ④461千円 ⑤93千円 ⑥104千円 ⑦243千円 ⑧487千円 ⑨403千円	2,090

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費	0
	使用料	0
	事業費 ・講師謝金 ◎103,000円 ◎160,000円 ◎162,000円	425
利用料金 ①34千円 ②4千円 ③50千円 ④別徴収 ⑤21千円 ⑥25千円 ⑦30千円 ⑧84千円 ⑨30千円	278	
収支 (A)-(B)		31

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第26号と同様に記述してください。

※2 使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。

※3 事業費には、自主事業による講師料などを記述してください。

※4 利用料金には、自主事業により支払う当該施設の利用料金を記述してください。

※5 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

提案書様式第27号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（2023年度）

【自主事業名】

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		3,440
項 目	①ｽｽﾞｰｶｯﾁﾝｸﾞ 体験会 子ども（@500+利用料金）×10人 大人（@800+利用料金）×10人 6回開催	112
	②ｽｽﾞｰｶｯﾁﾝｸﾞ 競技会 子ども（@1,100+利用料金）×30人	37
	③ワンデー農業体験 子ども（@900+利用料金）×22人 大人（@1,200+利用料金）×15人 6回開催	277
	④BBQ広場 1区画@6,000×6区画 25回開催	900
	⑤ｷｯﾌﾟﾘｰﾀﾞｰﾗｲﾌﾞ 大人（@20,900+利用料金）×10人	230
	⑥PA講習会 大人（@8,120+利用料金）×10人 2回開催	94
	⑦父と子キャンプ 家族@19,000（平均）×18家族	342
	⑧星空キャンプ 家族@18,954（平均）×18家族 2回開催	682
	⑨グローバルキャンプ 子ども（@18,400+利用料金）×40人	766

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		3,409
項 目	人件費 ・常勤職員 ・職員A（年俸 万円）×14日 ・職員B（年俸 万円）×3日 ・職員C・D（ 円/h）×250h ①31千円 ②10千円 ④250千円 ⑤165千円 ⑥160千円 ⑦42千円 ⑧83千円 ⑨300千円	616
	事務費・管理費 ・食事・リネン代：788,630 ・保険代：194,100 ・プログラム代：947,480 ・広報費：160,418 ①56千円 ②35千円 ③208千円 ④461千円 ⑤93千円 ⑥104千円 ⑦243千円 ⑧487千円 ⑨403千円	2,090

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費	0
	使用料	0
	事業費 ・講師謝金 ⑤103,000円 ⑥160,000円 ⑧162,000円	425
利用料金 ①34千円 ②4千円 ③50千円 ④別徴収 ⑤21千円 ⑥25千円 ⑦30千円 ⑧84千円 ⑨30千円	278	
収支 (A)-(B)		31

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第26号と同様に記述してください。

※2 使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。

※3 事業費には、自主事業による講師料などを記述してください。

※4 利用料金には、自主事業により支払う当該施設の利用料金を記述してください。

※5 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

提案書様式第27号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（2024年度）

【自主事業名】

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		3,440
項 目	①ｽｰﾊﾞｰｶﾞﾗﾐﾝｸﾞ 体験会 子ども（@500+利用料金）×10人 大人（@800+利用料金）×10人 6回開催	112
	②ｽｰﾊﾞｰｶﾞﾗﾐﾝｸﾞ 競技会 子ども（@1,100+利用料金）×30人	37
	③ワンデー農業体験 子ども（@900+利用料金）×22人 大人（@1,200+利用料金）×15人 6回開催	277
	④BBQ広場 1区画@6,000×6区画 25日開催	900
	⑤ｷﾞｬﾌﾞﾘｰﾀﾞｰ 体験会 大人（@20,900+利用料金）×10人	230
	⑥PA講習会 大人（@8,120+利用料金）×10人 2回開催	94
	⑦父と子キャンプ 家族@19,000（平均）×18家族	342
	⑧星空キャンプ 家族@18,954（平均）×18家族 2回開催	682
	⑨グローバルキャンプ 子ども（@18,400+利用料金）×40人	766

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		3,409
項 目	人件費 ・常勤職員 職員A（年俸 万円）×14日 職員B（年俸 万円）×3日 職員C・D（ 円/h）×250h ①31千円 ②10千円 ④250千円 ⑤165千円 ⑥160千円 ⑦42千円 ⑧83千円 ⑨300千円	616
	事務費・管理費 ・食事・リネン代：788,630 ・保険代：194,100 ・プログラム代：947,480 ・広報費：160,418 ①56千円 ②35千円 ③208千円 ④461千円 ⑤93千円 ⑥104千円 ⑦243千円 ⑧487千円 ⑨403千円	2,090

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費	0
	使用料	0
	事業費	・講師謝金 ◎103,000円 ◎160,000円 ◎162,000円
利用料金	①34千円 ②4千円 ③50千円 ④別徴収 ⑤21千円 ⑥25千円 ⑦30千円 ⑧84千円 ⑨30千円	278
収支 (A)-(B)		31

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第26号と同様に記述してください。

※2 使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。

※3 事業費には、自主事業による講師料などを記述してください。

※4 利用料金には、自主事業により支払う当該施設の利用料金を記述してください。

※5 必要に応じて小区分を設定しても構いません。