

千葉市教育委員会 御中

千葉市科学館 指定管理者募集 提案書

平成28年9月7日



～ 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. 2
様式 3号	(3) 管理運営の執行体制	P. 5
様式 4号	(4) 必要な専門職員の配置	P. 11
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) 施設の保守管理の考え方	P. 14
様式 8号	(8) 什器及び備品の管理、清掃等	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. 17
様式10号	(2) リスク管理及び緊急時の対応	P. 20
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) 開館時間及び休館日の考え方	P. 22
様式12号	(2) 利用料金の設定及び減免の考え方	P. 23
様式13号	(3) 施設利用者への支援計画	P. 24
様式14号	(4) 施設の利用促進の方策	P. 26
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. 28
様式16号	(6) 施設の事業の効果的な実施 (常設展示事業・ワークショップ)	P. 30
様式17号	(7) 施設の事業の効果的な実施 (企画展示・サイエンスショー)	p. 33
様式18号	(8) 施設の事業の効果的な実施 (教育普及事業)	P. 35
様式19号	(9) 施設の事業の効果的な実施 (プラネタリウム事業)	P. 38
様式20号	(10) 施設の事業の効果的な実施 (ボランティア事業)	P. 41
様式21号	(11) 施設の事業の効果的な実施 (科学都市戦略事業)	P. 43
様式22号	(12) 成果指標の数値目標達成の考え方	P. 45
様式23号	(13) 自主事業の効果的な実施	P. 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。		
様式24号	(1) 収入支出見積りの妥当性	P. 49

6 その他市長が定める基準

様式25号	(2) 市内業者の育成	P. 53
様式26号	(3) 市内雇用への配慮	P. 54
様式27号	(4) 障害者雇用の確保	P. 55
様式28号	(5) 施設職員の雇用の安定化への配慮	P. 56

7 その他（審査外項目）

様式29号	利益還元の方針	P. 57
-------	---------	-------

8 収支予算書

様式30号	1 総括表
様式31号	2 管理運営業務の収支内訳書（各年度）
様式32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

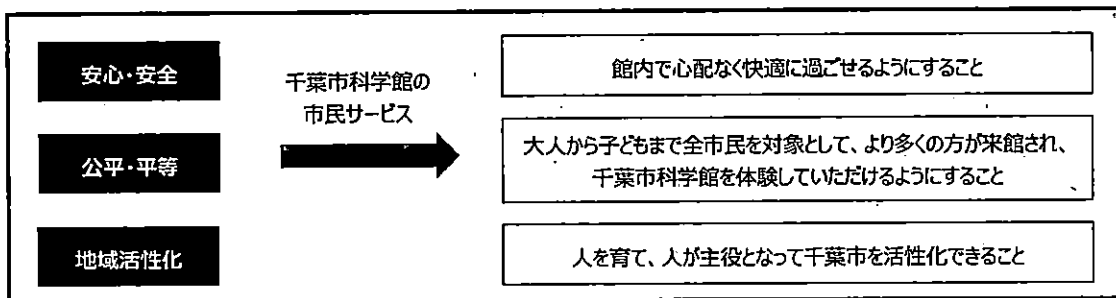
公の施設の管理運営のあり方に関する基本的な考え方について

事業の充実が市民サービスの向上につながります

指定管理者制度は、公の施設について、民間事業者が有するノウハウを活用することにより、多様化する住民のニーズに対して、効果的・効率的にサービスの質の向上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。

私どもコングレ・東急コミュニティー共同事業体（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科学館の指定管理者業務に取り組みます。

具体的には「安心・安全」「平等・公平」「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」の実現をお約束します。



楽しい事業・魅力ある事業・人を育てる事業の展開

当グループは千葉市科学館が秘めるポテンシャルに注目しています。

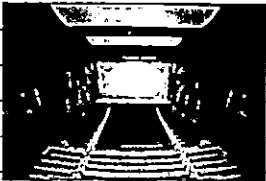


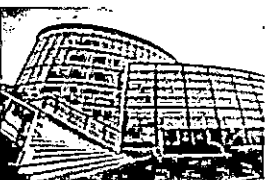
- もっと多くの事業が実現できるのではないか？
- もっと活用できるスペースがあるのではないか？
- もっと幅広い年齢層にも来てもらえるのではないか？


詳細はP. 30以降に記載しますが、上記の課題に取り組むことで、千葉市科学館が公の施設として、さらに全ての市民に幅広く、平等に利用いただけることになると考えております。

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


使用許可・制限につきましては、千葉市科学館設置管理条例及び千葉市科学館管理規則に則り運用します。特に制限は、千葉市科学館設置管理条例第8条、千葉市科学館管理規則第7条に基づき、やむを得ない場合（公の秩序を乱したり、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。


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		
<p>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事で高い評価をいただいています。</p>		
【コングレ】		
施設名称：	ウェスタ川越	
所管：	埼玉県・川越市	
カテゴリ：	大ホール・貸会議室	
業務形態：	指定管理者	
受託期間：	2015年3月～現在	
施設名称：	名古屋国際会議場	
所管：	名古屋市	
カテゴリ：	国際会議場	
業務形態：	指定管理者	
受託期間：	2010年4月～現在	
施設名称：	長良川国際会議場	
所管：	岐阜県	
カテゴリ：	国際会議場	
業務形態：	指定管理者	
受託期間：	2009年4月～現在	
施設名称：	日暮里サニーホール・ムーブ町屋	
所管：	荒川区	
カテゴリ：	ホール・会議施設	
業務形態：	指定管理者	
受託期間：	2013年4月～現在	
施設名称：	ウィルあいち	
所管：	愛知県	
カテゴリ：	男女共同参画施設・会議施設・ホテル	
業務形態：	指定管理者	
受託期間：	2006年4月～現在	
施設名称：	刈谷市総合文化センター	
所管：	刈谷市	
カテゴリ：	ホール	
業務形態：	指定管理者	
受託期間：	2009年4月～現在	
施設名称：	フササヴェルデ	
所管：	静岡県・沼津市	
カテゴリ：	展示場・会議施設	
業務形態：	指定管理者	
受託期間：	2014年4月～現在	

施設名称:	ソフトピアジャパンセンター	
所管:	岐阜県	
カテゴリ:	インキュベーション施設・会議施設	
業務形態:	指定管理者	
受託期間:	2006年4月～現在	

【東急コミュニティー】


施設名称:	千葉県立青葉の森公園 芸術文化ホール	
所管:	千葉県	
カテゴリ:	ホール	
業務形態:	指定管理者	
受託期間:	2016年～現在	

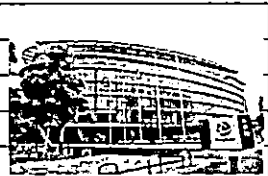
施設名称:	千葉県立君津亀山少年自然の家	
所管:	千葉県	
カテゴリ:	宿泊施設	
業務形態:	指定管理者	
受託期間:	2016年～現在	


千葉県科学館と同種の施設

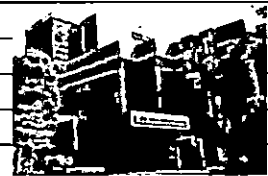
当グループ併せて、科学館やプラネタリウムだけでも12施設の運営実績は業界NO.1です。科学館ならではの管理運営ノウハウ熟知しています。


【コングレ】


施設名称:	横浜こども科学館	
所管:	横浜市	
カテゴリ:	科学館	
業務形態:	指定管理者	
受託期間:	2011年4月～現在	

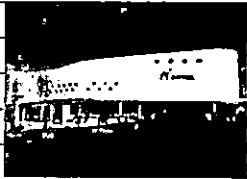
施設名称:	日本科学未来館	
所管:	文部科学省・科学技術振興機構	
カテゴリ:	科学館	
業務形態:	業務委託	
受託期間:	2001年6月～現在	

施設名称:	新潟県立自然科学館	
所管:	新潟県	
カテゴリ:	科学館	
業務形態:	指定管理者	
受託期間:	2010年4月～現在	


施設名称:	神戸市立青少年科学館	
所管:	神戸市	
カテゴリ:	科学館	
業務形態:	指定管理者	
受託期間:	2014年4月～現在	


施設名称:	ロボスクエア	
所管:	福岡市	
カテゴリ:	科学館	
業務形態:	指定管理者	
受託期間:	2015年4月～現在	


施設名称:	新江ノ島水族館	
所管:	民間企業	
カテゴリ:	水族館	
業務形態:	業務委託 (すみだ・京都も運営)	
受託期間:	2004年4月～現在	


施設名称:	ニブル	
所管:	民間企業	
カテゴリ:	水族館	
業務形態:	業務委託	
受託期間:	2015年10月～現在	

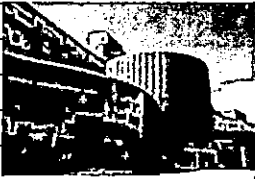
【東急コミュニティー】

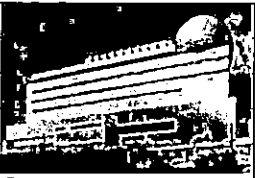
施設名称:	八王子市こども科学館	
所管:	八王子市	
カテゴリ:	プラネタリウム	
業務形態:	業務委託	
受託期間:	1989年～現在	


施設名称:	相模原市立博物館	
所管:	相模原市	
カテゴリ:	プラネタリウム	
業務形態:	業務委託	
受託期間:	1995年～現在	

施設名称:	松戸市民会館	
所管:	松戸市	
カテゴリ:	ホール・会議室・プラネタリウム	
業務形態:	業務委託	
受託期間:	1996年～現在	

施設名称:	足立区子ども未来創造館 (ギャラクシティ)	
所管:	足立区	
カテゴリ:	プラネタリウム	
業務形態:	指定管理者 (再委託)	
受託期間:	2014年～現在	

施設名称:	ソフィア・堺	
所管:	堺市	
カテゴリ:	ホール・プラネタリウム	
業務形態:	指定管理者	
受託期間:	2015年～現在	

施設名称:	コスモプラネタリウム渋谷	
所管:	渋谷区	
カテゴリ:	プラネタリウム	
業務形態:	業務委託	
受託期間:	2016年～現在	

施設名称:	多摩六都科学館	
所管:	多摩六都科学館組合	
カテゴリ:	プラネタリウム	
業務形態:	業務委託	
受託期間:	1994年～2012年	

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

本施設の管理運営業務全般の実施体制

シンプルかつ機動力のある組織で、千葉市科学館の理念、ビジョンを実現

① 実施体制

【幹部（5人）】

- 館長を本施設の統括責任者とし、副館長は館長の補佐業務、館長が不在時には代理を務めます。
- 教育アドバイザー・事業課・運営課・総務課の4つのセクションを設置し、各々に責任者を配置します。（総務課長は副館長が兼任します）
- 幹部は最低でも週に1回、または必要に応じて幹部会議を開催し、情報共有・課題の解決に当たります。

【教育アドバイザー（4人）】

- 責任者である首席教育アドバイザーのもと、教育アドバイザー4名を配置します。
- いずれも千葉市内の小中学校校長経験者とし、豊富な経験を活かして学校対応や学校と館活動をつなぐためのアドバイス、職員・ボランティアの方へのアドバイスを担当します。

【事業課（24人）】

- 事業課長を責任者とし、企画・教育普及グループ、天文グループ、地域連携グループ、広報グループを設置します。
- それぞれのグループにリーダーを1名ずつ配置し、課長の補佐業務を担当します。

【運営課（18人）】

- 運営課長を責任者とし、リーダー1名がその補佐にあたります。

【総務課（2人）】

- 総務課長は、副館長が兼任し、責任者とします。

② 緊急時の連絡体制

- Qiball管理組合・防災センターと緊密に連携し対応します。
- 平時から、救急・消防、警察、病院、ライフライン関係などの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。
- 館内の連絡体制は、職員に徹底させ、速やかに関係各方面に連絡ができるようにします。

【具体的な緊急連絡網】

館長 ⇒ 副館長 ⇒ 各課長・首席教育アドバイザー ⇒ グループリーダー
⇒ スタッフ ⇒ 館長（※最終連絡確認者は、館長に確認連絡）

当グループは、他施設との事業連携、プログラム企画立案を実施しています。そして全施設の責任者によるミーティングや情報交換（常駐者会議やプラネタリウム会議等）を積極的に行っています。また、各本社での専門部署が日常的にバックアップを行います。

再委託の考え方

専門業務は厳選した地元業者やNPO法人に委託します

- 共同事業体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。
- 千葉県産業の振興施策をふまえ、原則として市内に本拠を置く業者に再委託します。
- 教育普及等に関する事業は、市内NPO法人等の連携を強化します。

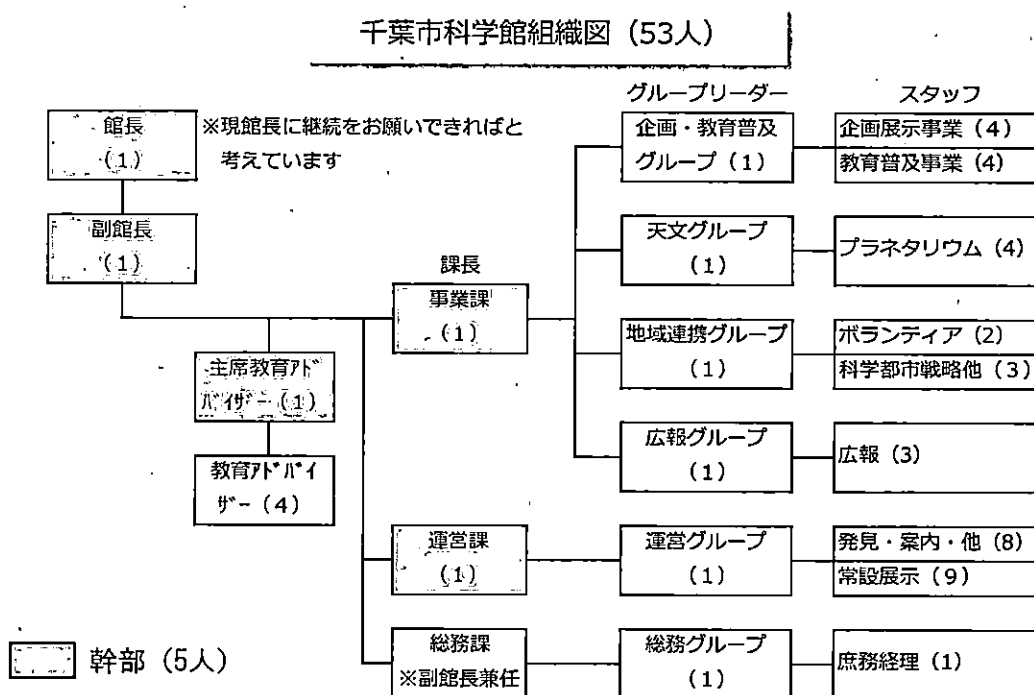
管理運営業務全般の組織体制

各セクション、各部員の「連携」がしやすい組織とします

○基本的な考え方

- 館長が全体を統括し、実務的な責任者を副館長とします。
- 広報グループは事業課に配置し、企画・教育普及グループとの連携を強化します。
- 事業課と運営課との一体運営を目指します。

○組織体制



複合施設としての管理運営の方策

複合施設の管理のポイントや難しさを熟知しています

- Qiball管理組合と日常的に連絡調整を行い、協力して適切な管理運営を行います。
 - 連携が必要と思われる業務（清掃、施設運営業務上連携が必要な業務）に関しては次年度事業計画書（案）に要望を提示し、教育委員会及び管理組合と協議します。
- 本施設は複合施設であり、中央保健福祉センター、千葉県子ども交流館、千葉県子育て支援館、千葉県ビジネス支援センター及び民間商業施設各施設の責任者が出席する会議が定期的に行われていることと思いますが、会議では必要な情報共有、課題解決に向けた議論など、あくまでも利用者の利便性・快適性の確保を優先した場とします。

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					
従事者一覧表					
地元雇用、常勤雇用の促進が基本方針です					
○基本的な考え方					
職員が安心して業務を遂行し、能力を最大限発揮するためには、安定した雇用が最低限必要と考えます。したがって、私どもは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ています。					
○従事者一覧表					
No.	職種 (職名)	雇用 形態	日数 月平均	担当業務の内容	年間人件費 (千円)
1	館長	常勤	20	科学館の運営全体に関する責任者	9,610
2	副館長兼総務課長	常勤	20	館長補佐,事業計画,部門統括管理	6,341
3	主席教育アドバイザー	常勤	20	教育普及活動アドバイザー	6,672
4	教育アドバイザー	非常勤	16	教育普及活動アドバイザー	3,221
5	教育アドバイザー	非常勤	16	教育普及活動アドバイザー	3,221
6	教育アドバイザー	非常勤	16	教育普及活動アドバイザー	3,221
7	教育アドバイザー	非常勤	16	教育普及活動アドバイザー	3,221
8	事業課長	常勤	20	事業部門の管理運営	6,872
9	運営課長	常勤	20	運営部門の管理運営	6,872
10	企画・教育普及 グループリーダー	常勤	20	企画・教育業務の推進・運営	6,308
11	天文グループリーダー	常勤	20	プラネタリウム業務の推進・運営	6,722
12	地域連携グループリーダー	常勤	20	地域連携業務の推進・運営	6,308
13	広報グループリーダー	常勤	20	広報業務の推進・運営	6,308
14	運営グループリーダー	常勤	20	運営業務の推進・運営	6,308
15	総務グループリーダー	常勤	20	庶務経理業務の推進・運営	6,308
16	企画・教育普及スタッフ	常勤	20	企画展示、教育普及事業等	4,251
17	企画・教育普及スタッフ	常勤	20	企画展示、教育普及事業等	4,251
18	企画・教育普及スタッフ	常勤	20	企画展示、教育普及事業等	4,251
19	企画・教育普及スタッフ	常勤	20	企画展示、教育普及事業等	4,251
20	企画・教育普及スタッフ	常勤	20	企画展示、教育普及事業等	3,713
21	企画・教育普及スタッフ	常勤	20	企画展示、教育普及事業等	3,723
22	企画・教育普及スタッフ	常勤	20	企画展示、教育普及事業等	3,723
23	企画・教育普及スタッフ	常勤	20	企画展示、教育普及事業等	3,723
24	天文スタッフ	常勤	20	プラネタリウム事業等	5,494
25	天文スタッフ	常勤	20	プラネタリウム事業等	5,494

No.	職種 (職名)	雇用 形態	日数 月平均	担当業務の内容	年間人件費 (千円)
26	天文スタッフ	常勤	20	プラネタリウム事業等	4,251
27	天文スタッフ	常勤	20	プラネタリウム事業	4,256
28	地域連携スタッフ	常勤	20	ボランティア、科学都市戦略、その他	4,251
29	地域連携スタッフ	常勤	20	ボランティア、科学都市戦略、その他	4,251
30	地域連携スタッフ	常勤	20	ボランティア、科学都市戦略、その他	3,723
31	地域連携スタッフ	常勤	20	ボランティア、科学都市戦略、その他	3,723
32	地域連携スタッフ	常勤	20	ボランティア、科学都市戦略、その他	3,723
33	広報スタッフ	常勤	20	広報・プロモーション、情報管理、リピータ対策等	4,251
34	広報スタッフ	常勤	20	広報・プロモーション、情報管理、リピータ対策等	3,723
35	広報スタッフ	常勤	20	広報・プロモーション、情報管理、リピータ対策等	3,723
36	運営課スタッフ	常勤	20	受付・接遇・団体予約、緊急対応、ショップ等	4,251
37	運営課スタッフ	常勤	20	受付・接遇・団体予約、緊急対応、ショップ等	4,251
38	運営課スタッフ	常勤	20	受付・接遇・団体予約、緊急対応、ショップ等	4,251
39	運営課スタッフ	常勤	20	受付・接遇・団体予約、緊急対応、ショップ等	3,723
40	運営課スタッフ	常勤	20	受付・接遇・団体予約、緊急対応、ショップ等	3,723
41	運営課スタッフ	常勤	20	受付・接遇・団体予約、緊急対応、ショップ等	3,723
42	運営課スタッフ	常勤	20	受付・接遇・団体予約、緊急対応、ショップ等	3,723
43	運営課スタッフ	常勤	20	展示解説・ワークショップ、サイエンスショー等	4,251
44	運営課スタッフ	常勤	20	展示解説・ワークショップ、サイエンスショー等	4,251
45	運営課スタッフ	常勤	20	展示解説・ワークショップ、サイエンスショー等	4,251
46	運営課スタッフ	常勤	20	展示解説・ワークショップ、サイエンスショー等	4,251
47	運営課スタッフ	常勤	20	展示解説・ワークショップ、サイエンスショー等	3,723
48	運営課スタッフ	常勤	20	展示解説・ワークショップ、サイエンスショー等	3,723
49	運営課スタッフ	常勤	20	展示解説・ワークショップ、サイエンスショー等	3,723
50	運営課スタッフ	常勤	20	展示解説・ワークショップ、サイエンスショー等	3,723
51	運営課スタッフ	常勤	20	保守管理、什器・備品等	3,723
52	運営課スタッフ	常勤	20	保守管理、什器・備品等	3,723
53	経理庶務スタッフ	常勤	20	出納、出勤管理等	3,723
54	アルバイト	非常勤		全部署対象	10,000
	計				248,599

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

スリムな雇用で質の高いサービスを提供します

○基本的な考え方

施設利用者の利便性や安全性を十分配慮し、来館者の様々なニーズに対応できるよう、シフトを工夫します。

○標準的な人員配置

配置場所	時間帯	配置する職名
事務室	10:00~17:30	館長
	8:00~20:00の内8時間	副館長(総務課長)
	8:00~20:00の内8時間	事業課長
	8:00~20:00の内8時間	運営課長
	8:30~17:30	主席教育アドバイザー
	8:30~16:30	教育アドバイザー
	8:30~16:30	教育アドバイザー
	8:30~17:30	庶務経理
	8:30~17:30	企画・教育普及
	8:30~17:30	企画・教育普及
	8:30~17:30	地域連携
	8:30~17:30	地域連携
	8:30~17:30	広報
	8:30~17:30	広報
プラネタリウム	8:30~17:30	天文
	8:30~17:30	天文
	11:00~20:00	天文
総合案内	8:30~17:30	運営
	8:30~17:30	運営
	8:30~17:30	運営
	11:00~20:00	運営
	11:00~20:00	運営
ショップ	9:30~18:30	ショップ ※18:30以降は総合案内が担当
展示フロア(8F)	8:30~17:30	運営
	10:30~19:30	運営
展示フロア(9F)	8:30~17:30	運営
	10:30~19:30	運営
展示フロア(10F)	8:30~17:30	運営
	10:30~19:30	運営

※上記時間帯の中で、1時間の休憩を含む。

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

当団体の紹介と役割分担

国際会議をDNAにもつコングレとプラネタリウムのプロである東急コミュニティーの共同により、千葉市科学館の新しい魅力の発信をお約束します。

①株式会社コングレ

伊勢志摩サミットに代表される国際会議の企画運營業務からスタートしたコングレの施設管理運營業務は、大きく成長発展し、今では全国の施設運営実績は約80施設となり、コンベンション業務と並ぶ事業の柱となっています。全国で5館の科学館をはじめ、展望台、水族館といった「運営が難しい」「大型集客施設」の運営経験が豊富で、グレードが高くリスクが大きいコンベンション運營業務の経験を活かした管理運営に定評があります。

②株式会社東急コミュニティー

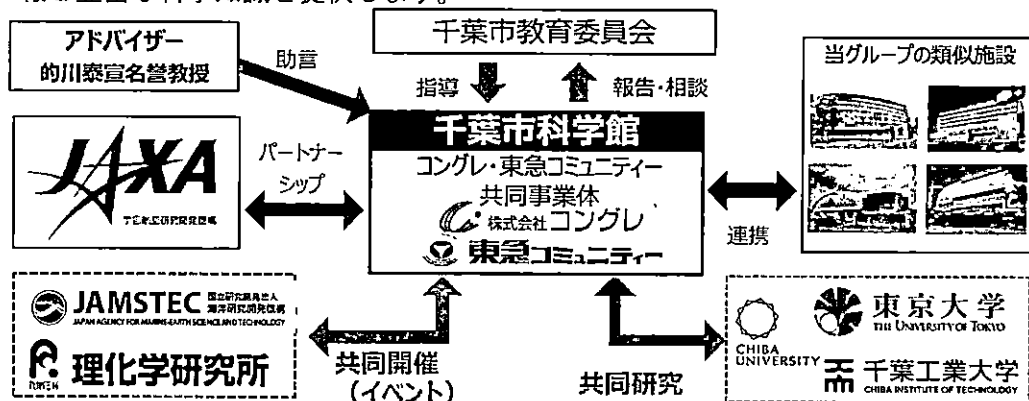
東京急行電鉄を中核とし交通事業を基盤とした「まちづくり」事業を行う東急グループの一員です。戦後東京で初めてのプラネタリウムとして渋谷の東急文化会館に開館した天文博物館五島プラネタリウムの協力を得て、1988年の世田谷区立教育センターを運営して以来、現在までの28年間に17施設のプラネタリウムを運営してきました。公益施設の管理についても、多様な用途の指定管理施設（業務委託を含む）84件、PFI施設22件の運営管理実績を有しています。

③役割分担 ※C:コングレ T:東急コミュニティー ●…主体的業務を担う構成員、○補佐的役割を担う構成員

業務内容	C	T	業務内容	C	T
基本的業務	●	○	事業の企画・誘致業務	●	○
展示事業	●		指定期間前業務	●	○
教育普及事業	●	○	事業資格・業務体制準備業務	●	○
プラネタリウム事業	○	●	事業計画作成業務	●	○
ボランティア事業	●		各年度協定締結業務	●	○
科学都市戦略事業	●	○	事業報告書作成業務	●	○
その他事業	●		業務仕様・マニュアル等の作成業務	●	○
施設の使用許可または利用者への退館命令	●		事業評価（モニタリング）業務	●	○
保守管理業務	●		関係機関等との協議業務	●	○

【連携体制】

宇宙航空研究開発機構（JAXA）の名誉教授で横浜こども科学館・館長の川泰宣氏をアドバイザーとして迎え、千葉市科学館でも JAXA との密接な関係を構築し、最先端の情報と豊富な科学知識を提供します。



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			
消防、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			
すべての来館者に安心、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			
安心・安全を最優先するという私たちの基本方針に基づき、来館者に安心して施設を利用していただけるよう、科学館業務時間内において最低1人は防火防災管理者が勤務する体制を取ります。そのため、3人の有資格者を配置します。			
本施設の管理に必要な資格者の配置計画について			
○有資格者一覧表			
有資格者	法令	人数	配置方法
防火防災管理者	消防法	1	副館長
防火防災管理者	消防法	1	事業課長
防火防災管理者	消防法	1	運営課長
博物館学芸員	博物館法	2	企画・展示
博物館学芸員	博物館法	2	教育普及
博物館学芸員	博物館法	1	地域連携
高等学校教諭1種免許状	教職員免許法	必要に応じて	全部署対象
中学校教諭1種免許状	教職員免許法	必要に応じて	全部署対象
小学校教諭1種免許状	教職員免許法	必要に応じて	全部署対象
簿記検定2級以上	—	1	総務課
<ul style="list-style-type: none"> ● 採用時に既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。 ● 博物館学芸員、教職員免許は必ずしも必要ではないかもしれませんが、できれば有資格者を採用したいと考えています。ただし、館の管理運営に必要な実務経験やヒューマンスキルを備えていることが前提です。 ● 簿記検定については、資格がなくても実務経験が豊富で2級と同等のレベル以上であれば可とします。 ● 全てのスタッフにユニバーサルマナー検定（※）を推奨します。 ※高齢者や障害者に対するサポート方法やコミュニケーションの習得を目的とした検定 ● 全ての職員に救命救急講習もしくは上級救命講習を受講させます。随時研修会や勉強会を通じ、スタッフのブラッシュアップと改善に努めます。 			

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

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

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

現職員の雇用を最優先とし、必要事項の項目を洗い出し、スケジュールにそって着実に実施します。

指定管理期間は4月1日から始まり、学校は春休みで繁忙期にあたりますが、来館者の方にとって不利益が生じないように、千葉市教育委員会と協議の上、万全に進めます。

○業務引き継ぎ計画

【スケジュール例】

実施時期

項目		11月	12月	1月	2月	3月
運営準備業務	事業計画書の作成					
	年間運営（イベント）スケジュールの作成					
	管理資産台帳の整理（作成）					
	運営組織と業務の確定					
	採用（雇用）計画の作成					
	現職員採用説明会・ヒアリング・選考					
	募集要項作成と掲示					
	スタッフの確保（面談～決定）					
	ボランティアの確保（募集・選考・決定）					
	ネットワーク・IT系準備					
	事務機器・備品準備					
	アドバイザーボード					
	関係各所挨拶					
	現外部委託企業ヒアリング・決定					
	管理・報告等運営資料（雛形）作成					
	春期企画展引き継ぎ調整					
	2017年度第1四半期イベント計画					
	千葉市との調整	展示物状況調査				
展示物保守計画						
通常運営業務（新規採用者）						
春の特別展運営業務						
基本協定締結・年度協定締結						
2017年運営カレンダー作成と提出						
引き継ぎスケジュール（概要）の提出						
2017年上期運営（広報関連）計画の提出						
現指定管理者との調整	事業計画書の提出					
	中長期修繕（改修）計画					
	関連部署等の紹介					
	モニタリング・報告内容のすり合わせ					
	運営に関する情報・資料の開示、提供					
	提示情報に関する確認（現場調査含む）					
	管理文書・ドキュメント関連					
資材・資源関連						
準備用作業場所の確保						

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

職員の業務水準を維持、向上させる方策

コミュニケーションを重視した「主役」になれる職員の育成に尽力します

○基本的な考え方

科学館の職員に求められる役割は多様です。大勢の利用者の満足度を向上させるサービス精神をもつと同時に、「科学各分野に精通した専門家」であり、難しいと思われがちな科学トピックスを噛み砕き分かりやすく伝える「コミュニケーションのプロフェッショナル」であることが求められます。

当グループでは階層別に研修を施すことで、各自の持つ資質を多方向に伸ばし、「人が主役の科学館」の職員に育成します。

○具体的な方策

● 基礎研修

当グループには科学館の運営経験に基づいた研修システムがあり、社内に接遇講師も擁していることから、本施設の運営に適したプログラムを効果的に実施することが可能です。また、研修では“仕事・職場への帰属意識＝ロイヤリティ”を深めさせることをミッションとします。

“正確な専門知識”と“施設を誇りに思う心”をベースに利用者に合わせて的確な情報を提供する力、心地よい接遇・サービスを提供する姿勢を養います。

【基礎研修プログラム例】

研修プログラム	対象	研修プログラム	対象
基本接遇研修	全職員	千葉市の理解深耕研修	全職員
基本業務研修	全職員	環境マネジメント研修	全職員
個人情報保護研修	全職員	展示物研修	全職員・ボランティア

● フォローアップ研修

① 施設間職員相互研修プログラム

本施設と、当グループが管理・運営を行っている多数の科学館やプラネタリウム施設の間で、職員の相互交流研修を検討します。自施設を離れ、情報交換や新しい解説やワークショップの提案・試行などを実施することで、多角的な視野を身に付け、スキルアップに繋がります。

② 専門スキルプラスワン研修

自身の専門とする部門の研修に参加するだけでなく、他部門に関する研修への積極的な参加を促します。知識を広げることで横断的に業務を行い、各部署が互いに協力し合い千葉市科学館を組織全体で運営する姿勢とスキルを身に付けます。

● 責任者会議

週に一度、部署責任者による報告会議を開催し、業務上の成功事例は共有、懸念事項はアイデアを出し合い対策を練り、科学館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。

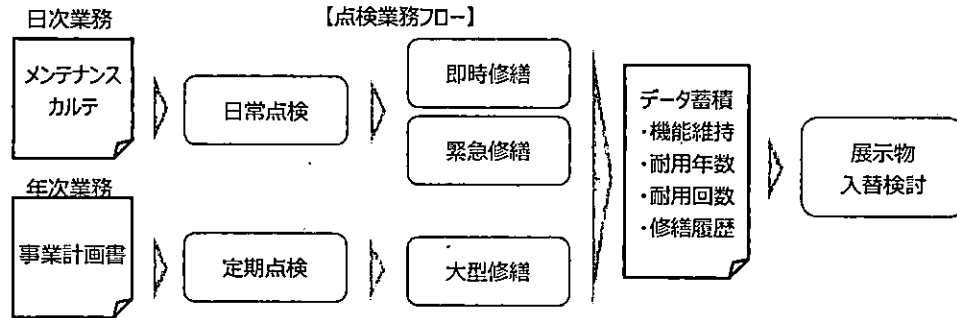
(7) 施設の保守管理の考え方

展示構造物の保守管理に関する点検方法、予防保全策、修繕

「参加体験型の科学館」の主力である展示構造物の保全には万全を期します

○基本的な考え方

千葉市科学館のコンセプトのひとつである「参加体験型の科学館」の主力である展示物は、安心安全であることを第一に、その機能を十分に発揮し、来館者が楽しみながら科学リテラシーを向上できるように、日々の点検から緊急対応まで万全の体制で臨みます。



○具体的な方策

● メンテナンスカルテの活用による日常点検

展示物毎に日常点検のチェック項目を設けたメンテナンスカルテを作成し、施設内巡回の際に動作確認などを行い、異常箇所や劣化を早期に発見し不具合の未然防止に努めます。

メンテナンスカルテを活用することで、専門知識を持ち合わせていない職員であっても日常点検の実施が可能となり、数多くの展示物を漏らすことなく点検します。

異常箇所を発見した場合は、即時に管理運営責任者へ報告し、展示物の運用の継続・停止の指示を仰ぎ、事故を未然に防ぎます。

【メンテナンスカルテ例】

記入例： <input type="checkbox"/> 異常なし <input checked="" type="checkbox"/> 異常あり									
展示物名称	開館	日中	閉館	展示物名称	開館	日中	閉館	平成	年
								月	日 ()
モールス信号	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	宇宙飛行士トリアル	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 F フロア担当者	
かぐや(仮)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	月面ジャンプ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
きみも宇宙人	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	空間移動ユニット	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
宇宙通信	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	惑星クレーン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
キャプテンシアター	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	マコンピュータ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
水惑星地球	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	重力さかか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
生命のバランス (日)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	回転さかか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
月・地球シミュレータ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ぶらさがり耐久カ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

- 常駐のテクニカルスタッフによる即時対応
体験型展示物に故障は付き物です。故障が発生するたびに業者に修理を依頼しては、時間も費用もかかってしまいます。そこで私どもは、展示物の保守、維持管理を専門とするテクニカルスタッフを常駐させ、動作確認など日常的な点検の強化に加えて、交換部品のバックアップ資材の保持など、故障への迅速な対応を実現し、運用停止時間の短縮に努めます。

開館中であっても、来館者や職員からの情報によって、即時メンテナンスを実行します。

テクニカルスタッフは専門業者と連絡を密に取り、新しい技術への対応力を身に付け、展示物の構造やメンテナンス等の知識をマニュアルに蓄積し、科学館のノウハウを培います。

コングレが運営する新潟自然科学館のテクニカルスタッフによる点検作業



- 専門業者による定期点検

高度な技術によりシステムが構築されている展示物や大型のものなどは、専門業者に定期的に点検を依頼します。プラネタリウムの点検に合わせ、休館日に実施することで開館時の展示物の運休を少なくします。

また、科学館エリア内の防災設備等の法令点検も年度毎に計画し、実施します。

定期点検	
機器点検日	月1回（基本は最終月曜日）
プラネタリウム点検日	年2回（3日間）9月、2月
プラネタリウム番組入れ替え日	年2回（3日間）4月、11月
構造物法令点検	対象により月1回～年1回

- 修繕

必要な修繕は対象箇所や費用に係らず速やかに対応します。

展示物運用の停止は、安全を第一に判断し、運用が停止してしまっても、2営業日後には再開できるように専門業者との連携を強化します。

- 展示物の入れ替え

原則として千葉市科学館のコンセプトを崩さずに、利用者ニーズ、千葉市科学戦略や教育方針を反映した展示物の入れ替えを検討します。科学技術が日々進歩している中で、「より高性能」「より省エネルギー」「より先進的」「より安価」な機器類への置き換えを積極的に行い、入替え後はひとつの展示を長く安定的に維持し、長期的な維持コストの最小化を目指します。

- 法令点検

平成29年10月に開館から10年を迎える千葉市科学館においては、老朽化も視野に入れ、Qiball管理組合と連携を取り構造物の必要な点検を年間スケジュールを組んで確実に実施します。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(8) 什器及び備品の管理、清掃等

什器及び備品・薬品等の資材の管理方法

科学館の資産として適切に安全に管理し使用します

● 使用ルールの策定

利用者の活動に支障をきたさぬよう、管理から利用方法、清掃方法、返還、収納等の資材利用に関するルールを整備し、管理責任者を定めて管理します。

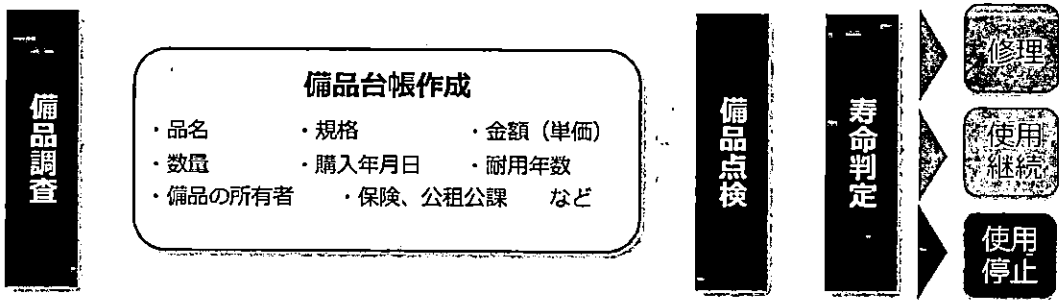
特に薬品類は、不正使用や無断持ち出しのないように管理を徹底します。

● 管理台帳を作成し棚卸を実施

資材は管理台帳を作成し、年に1回の棚卸を実施します。使用頻度の高い什器や薬品などは、年に数回の棚卸を実施し、不足分の補充や機能に不備がないように管理します。

貴市所有の資材は貸与される備品台帳で管理し、指定管理者所有の資材も市の台帳に倣って作成し、区分けして管理します。

薬品は、鍵付の薬品保管庫で管理し、鍵管理者の管理のもと使用ルールに基づき運用します。



● 適切な廃棄処理

什器や備品を廃棄する場合は、予め貴市に報告し、速やかに必要な手続きを行います。廃棄した分の補充は、貴市に相談のうえ補充し、利用者の利便性を損なうことの無いように実施します。

薬品や産業廃棄物など特殊な廃棄物は、適切に処理を行い、それ以外の廃棄物は規則に沿って収集・分別を行い、安全管理を徹底します。

3 施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。

(1) 関係法令等の遵守

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

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程」等関係法規の適用規程を遵守し、保有する個人情報の取り扱いに細心の注意を払い、以下の方法で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の明確化

管理ルールや個人情報保護責任者を明確にした対応を実施します。個人情報の取扱いにあたっては、責任者の管理下で収集、保管を行い、紛失や改ざんが無いように厳しい目で情報を管理します。

● 個人情報保護研修の実施

プライバシーマーク取得企業であるコングレ及び東京コミュニティーは、千葉市科学館に個人情報保護管理責任者を配置の上、本社指導のもと個人情報責任者及び職員に研修・教育を施し、定期的な監査の実施やルール運用の徹底、知識の定着・補充及び意識の維持向上を図ります。

● 個人情報漏えいへの予防と対策のルール化

- ① 施設内ではスタッフのIDカード着用を義務付け、外来者の事務所入室の際には、来訪者記録簿への記入を実施し、入退室管理を徹底します。
- ② 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。
- ③ 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、使用の際も外部への持ち出しなどの無いように、履歴を必ず記録するよう義務付けます。
- ④ 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。



プライバシーマーク

コングレ、東急コミュニティーでは、財団法人日本情報処理開発協会によって運用されている「プライバシーマーク」の認証を取得しております。プライバシーマークの取得は、個人情報保護に関する方針や規定（コンプライアンス・プログラム）を定め、上で教育、周知および内部監査を実施、更に文書審査、現地調査に合格した事業者のみが受けられる非常に厳しい制度です。



20000075

コングレ



10710070

東急コミュニティー

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

公の施設として情報公開請求には、適正に対応します

○考え方

千葉市科学館に係る情報については、行政機関の代行者としての自覚を明確に持ち、行政文書の公開を請求する権利を十分に尊重し、以下の方針に基づき情報公開を適正に行います。

○具体的な取組み

● 積極的な公開への施設

「千葉市情報公開条例」を遵守し、貴市が作成したモデル規則に則り、千葉市科学館情報公開規程マニュアルを作成します。

開示請求があった際には、千葉市情報公開条例に則り、適切に真摯に対応します。但し、個人情報に関するものや、公開することで法人や個人の競争上の地位、財産権その他正当な利益を害するおそれがあるような情報に関しては、非公開として対応します。

明確な判断が行えない場合は、千葉市情報公開審査会との協議をのうえ、対応します。

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

公の施設として平等・公平で分かりやすい手続を確実に実行します

○考え方

利用の可否や予約の受付などの行政手続は、全ての利用者が平等・公平に利用できるようにし、関連する条件や規則は利用者にとって見つけやすくわかりやすい場所に掲示します。

利用の手続きや予約の利便性向上を図るとともに、申請の許可・禁止等の問い合わせにも適切に対応し、手続きの透明化を図ります。

○具体的な取組み

● 利用条件

利用料金の徴収、入館制限、駐車場利用許可や団体利用許可の判断等は、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周知を図ります。

利用者目線で料金表など規程表を作成し、ホームページや館内など適切な場所に提示します。

● お問合せ対応

直接の電話や来館されての各種お問合せにも、接遇に独自のノウハウを持つコングレの研修を活かし、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職員が実施できるように、マニュアルを職員に配布します。

「人」こそすべて。全職員がイキイキと働く職場を作ります

○基本的な考え方

縦割りの組織ではなく、横断的組織を構築し、部署をまたいで互いにフォローアップし科学館全体を一つのチームに見立てて運営します。

業務のマニュアル化及び研修等の充実を図り、職員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で、人員配置の効率化・スリム化を実現します。

○具体的な取組み

● 専門スキルプラスワン研修

担当業務以外にも、他部門の研修への積極的な参加を促し、横断的組織の礎となる人材育成を施します。(p.13、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

千葉市科学館のビジョンを具体的な目標として設定し全職員に浸透させ、その達成のための業務を分解し各部署・担当者に振り分け、科学館全体の業務進捗の確認を副館長と部署責任者がマネジメントします。チームの力を最大限発揮できるように、本社も協力し責任者のマネジメントスキルアップをバックアップします。

① 業務マネジメント

部署や担当者によって業務に偏りがある場合は、横断的組織運営により全職員でカバーし、作業量を平準化します。部署責任者は担当業務の進捗を週に1回の責任者会議で共有し、都度計画や分担を見直します。

② 人材マネジメント

個々の持つ能力を充分に発揮できる環境を用意します。研修やOJTを通して職員を育成し、勤務内容に応じて評価・査定を行います。また、副館長または部署責任者が都度の面談を実施しモチベーションの維持を図ります。

③ 組織マネジメント

副館長は科学館全体を俯瞰的に見渡しバランスのとれた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モラルアップを図ります。

● タイムマネジメント教育

自らが抱えている仕事量を分解し、それぞれに優先順位をつけ、効率的に業務を遂行できるように計画立てる教育を職員に施します。週次、月次、年次と期間を定めて実行度合いを確認し、常に改善する姿勢を身に付けることで、所定労働時間内に業務を完了させ、無理・無駄な時間を削減し自己成長の時間に充てることができます。

● 労務管理

法令に基づき千葉市科学館の就業規程を定め、全ての職員に開示します。勤務状況が規定に沿っているか、管理運営責任者と指定管理者本社の担当者が確認し、適切な労働環境を整えます。

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

火災、盗難、災害等の事故・事件の防止（防災）対策

利用者の安全を第一に事故を未然に防ぎます

○基本的な考え方

公の施設を運営する指定管理者として、施設を安全・安心して利用していただくことは最優先事項です。当グループが組織的に取り組むリスク管理体制の確立はもちろん、職員全員が安全管理に対する高い意識と感性を持てる組織環境を形成します。

また、施設管理業務遂行時の安全確保も「安全は全てに優先する」という理念を念頭に、リスクマネジメント活動に取り組み、利用者と職員の安全確保と指定管理者としての社会的責任を果たします。

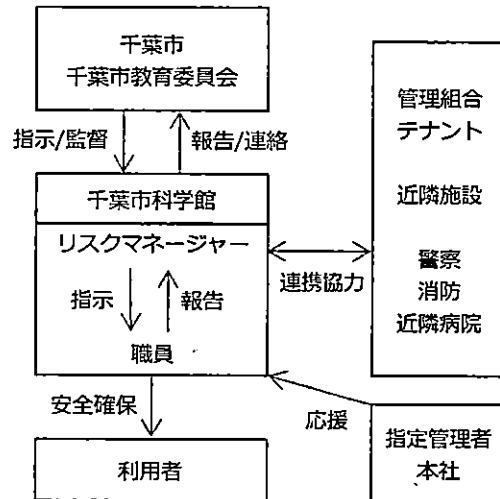
○具体的な対策

● 危機管理体制の確立

危機管理体制を組成し報告・連絡や指示系統を明確にフロー化することで、発生時の適切な対応により被害を最小限に留め、事後の復旧作業までを円滑に進め、二次災害を防ぐことができます。

副館長をリスクマネージャー責任者に定め、防火防災管理責任者を補佐に据えます。情報の吸い上げから対応実効策まで報告を集約して一元的に管理します。

また、Qiball管理組合やQiball内の他テナント地域とコミュニケーションを取り、日頃から連携してリスク管理に取り組みます。



● 危機管理マニュアルの策定

想定される事件・事故に対してあらかじめリスク管理マニュアルを整備します。予防策や緊急時など全職員の即時行動を可能にするため、出来るだけ対応方法を具体的に記載するようにします。

研修や勉強会を通じ、類似事例等の発生状況及び原因や対策の分析内容等を学習しながら、随時ブラッシュアップと改善を行います。

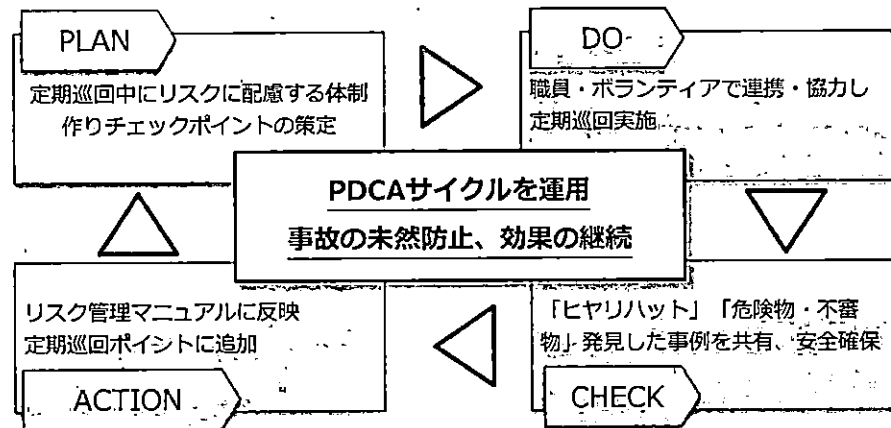
【リスク管理マニュアル例】

	項目	目的
1	リスク管理体制図	指揮命令系統の明確化による効果の最大化
2	レポートライン	適切な各所への即時発報と情報共有のスピード化
3	対応策 3-1 平時の予防マニュアル 3-2 緊急時の行動マニュアル 3-3 原状復帰マニュアル	※管理運営状況に沿って随時変更 3-1 巡回時等通常業務に織り交ぜ、予防効果を高める 3-2 予め方法を定めておくことで冷静に的確に行動 3-3 利用者の安心安全、科学館の信用回復
4	過去発生事例、類似事例の記録	常により良いマニュアルであるための改善

● 利用者への安全対策

様々な事件・事故等、施設内に潜在するあらゆるリスクを想定し、PDCAサイクルに基づき、段階的に低減策・対応策・未然防止策を講じます。

また、いざという時に職員が冷静に状況を捉え、適切な判断ができるようにリスク管理マニュアルを活用した定期的な研修・訓練（消防・避難、救命措置等）を実施します。



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
被害を最小限に抑え、千葉市科学館の信頼の維持に努めます

予期せぬ事態により利用者・第三者へ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無いように、適切に対応することをお約束します。

① 適切な保険の加入

現指定管理者が加入している各種保険は継続加入し、特約や附帯保険の随時見直しを図ります。また、ボランティア活動時の事故に備えるボランティア保険、館外イベント等で施設賠償責任保険が適用されない場合のためのイベント保険等、必要な保険に加入します。

加入を予定している保険	
1	施設管理者賠償責任保険（指定管理者特約条項を附帯）
2	火災保険（展示構造物を対象とするもの）
3	自動車管理者賠償責任保険（バス車体を対象とするもの）
4	IT業務賠償責任保険（情報漏えい限定プラン）
5	運送保険（業務用の現金・小切手等の補完・輸送リスクに対応）
6	国内旅行傷害保険（館外活動におけるリスク対応）
7	ボランティア保険
8	イベント保険

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

現状を継続し、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館できるよう、当面は現状どおりの運営を継続します。来館者の増加、や来館者の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うえ変更などは柔軟な対応を行います。

○具体的な事業内容

● 開館時間

- ① 開館時間は午前9時開館、午後7時閉館を基本とします。
- ② ミュージアムショップは、学校長期休暇期間中の平日については午前9時開館とします。
- ③ 夏休み等、繁忙期の開館前の待ち時間や人数などにより、開館時間を変更する場合は貴市へ申請のうえ、実施します。

開館時間		
常設展示・企画展示	9:00～19:00 (最終入館18:30)	
プラネタリウム	9:00～20:00 (最終投影19:00～19:40)	
ミュージアムショップ	平日	10:00～19:00
	休日、学校長期休暇期間中	9:00～19:00

● 休館日

- ① 毎月最終月曜日に展示物のメンテナンスを行います。
最終月曜日が、大型連休や学校の振替休日にあたる場合は、前週または翌週に変更します。
- ② 管理組合と協議し、床面ワックス清掃、法令点検も機器点検日に実施し休館日の削減に努めます。
- ③ プラネタリウムの番組入替日を5月から4月中旬に変更します。学校団体の利用が少ない4月中旬に実施することで、5月中の来館機会損失を削減します。
- ④ 地域賑わいの観点から、1月2, 3日は臨時開館とし、正月イベントを開催します。2日間の開館時間は午前9時から午後5時までとします。

休館日	
年末年始	12月29日～1月1日
機器点検日	月1回 (基本は最終月曜日)
プラネタリウム点検日	年2回 (3日間) 9月、2月
プラネタリウム番組入れ替え日	年2回 (3日間) 4月、11月

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				
利用料金内容及び利用料金の減免について				
現状を継続し、多くの市民に利用していただけるよう随時見直しを図ります				
○基本的な考え方				
利用者が安心して来館できるよう、当面は現状どおりの運営を継続します。税制改正により増税となっても、経費削減に努め、利用料金の増額は行いません。				
○具体的な事業内容				
① 利用料金				
千葉市科学館設置管理条例に基づき、現状通り継続します。				
利用者区分	常設展示	プラネタリウム	セット券 (常設展示+プラネタリウム)	
大人	510円	510円	820円	
高校生	300円	300円	490円	
小・中学生	100円	100円	160円	
年間パスポート (科学館メンバー会パスポートは現状を継続します)				
利用者区分	個人会員	家族会員 (8名まで)	家族会員 (9名以上)	
大人	3,000円	5,000円	3,000円	
高校生	2,000円		2,000円	
小・中学生	1,000円		1,000円	
② 減免				
千葉市科学館設置管理条例第10条及び千葉市科学館管理規則第5条の規定に基づき、減免を行います。その他、千葉市教育委員会が認めた場合も減免を認め、さらに当グループから減免対象の拡大の提案をします。				
対象	常設展示	プラネタリウム	企画展示	プラネタリウム特別投影
千葉市科学館管理規則				
市立学校団体 (小学校、中学校、特別支援学校、高等学校)	無料	無料	2割引	2割引
障害者及びその介護者 (障害者1名につき介護者1名)				
教育委員会が認める場合				
市内在住65歳以上の方	無料	無料 (1日1回)	2割引	2割引
市民の日(10月18日)及び直近の土曜日、日曜日		無料		
「ふれあいパスポート」提示の市内在住の小・中学生		無料 (1日1回)		
当グループからの提案				
幼稚園、保育園(市外、無認可不問)	無料	無料	2割引	2割引
「高校生無料開放日」				
「青少年のための科学の祭典」				
「千葉市科学フェスタ」				
「千葉市立小・中・特別支援学校児童生徒作品総合展覧会科学部門」				

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施設利用者への支援方策について

「すべての人に開かれた科学館」を目指します

○基本的な考え方

こどもから大人まで、すべての市民が等しく千葉市科学館を利用でき、より多くの方々が科学に触れ合う機会を創出する「すべての人に開かれた科学館」を目指します。



年齢や性別、利用者の条件に関係なく誰もが等しく千葉市科学館のサービス（来館や活動参加）を受けられるような運営を行います。



利用者や参加者の立場や状況等に応じたサービスを提供することで、満足度の高い効果的な運営を行います。

○具体的な取り組み

● 「家族の科学館」（土日祝日）

家族での来館が多い土曜日・日曜日・祝日は、親子で参加できる講座やイベントを増設し、こどもは元より同伴者の親をも巻き込み、科学館ファンを増やします。

【催事等の例】

	内容	開催数/参加者数
プラネタリウム	親子で楽しめる番組編成	
星空観望会	駐車場屋上で土曜日に望遠鏡を使っての天体観測	月2回/100名
土日講座	平成30年度より前年の3倍に増設	年600回/ 12,000名
千葉キッズサイエンストークイベント	JAXA講師を招聘し、親子が興味を抱くテーマで開催	年6回/1200名

● 「学びの科学館」（平日）

来館者の少ない平日は、科学に触れる時間を多く取れるため、好奇心を持ち始めた芽を育て自主性を促す教室や、より理解力を深める専門性の高い教室を実施します。また、科学館からの発信として、市内小学校へ出前教室を実施します。

【教室等の例】

	内容	開催数
出前教室	市内小学校で実施	年50回
専門性の高い教室	クラス単位の化学工作教室、天文教室	事前予約制
大人の工作教室	シニアを対象とした教室	需要に応じて
青春プラネタリウム	市内高校生によるプラネタリウム番組作成と投影	年1回/数校
団体向けプログラム	幼稚園、小学校、中学校向けのプログラムの充実	
プラネタリウム	学習投影プログラムの充実	

● 入館待ち時間の改善

開館時等の繁忙時間や学校の長期休暇期間中等の繁忙時期などは、1階アトリウムに配置した職員が当日のプログラムや入館券の購入方法を記載したご案内を手渡し、自動券売機前での購入時間の短縮を行います。また、自動券売機の他に発券機を増設し、ストレスの入館を目指します。

● 展示フロア解説ツアーの実施

ボランティアに協力を依頼し、館内をルートにそって解説するコースを設定します

【解説ツアー例】

ツアー名	所要時間	開催日
科学館早わかりコース	1時間程度	休日
科学館じっくり解説コース	2時間程度	休日
学校団体解説コース	1時間程度	平日

● ユニバーサルサービスの徹底

すべての市民が平等・公平に科学館を利用でき、科学館のサービスを受けられるようにするため、私たちは「ノーマライゼーション」の考えにもとづき「ユニバーサルデザイン」を意識した運営、活動を行っていきます。

ノーマライゼーション

市民の平等・公平な利用に関する基本的な考え



ユニバーサル・デザイン

市民の平等・公平な利用を実現する手法



ノーマライゼーションとは

高齢者や障害者等を施設に隔離せず、健常者と一緒に助け合いながら暮らしていくのが正常な社会の在り方であるとする考え方

友の会の運営について、基本的な考え方と具体的な運営計画

千葉市科学館のファンを増やし、協力して科学の振興に寄与します

○基本的な考え方

会員の特典、入会方法、年会費、ポイント制度等は現状の運用を継続します。
千葉市科学館のコアなファンである会員の増加を目指し、交流を活発化し、人と人が繋がりをもち「人が主役の科学館」として、友の会と協力して科学振興に寄与します。

○具体的な運営計画

● 取組の強化と会員数の増加

- ① ホームページのリニューアル及びスマホサイトの構築などタイムリーな広報
- ② 幼稚園、小・中学校へ年度末に会員募集のチラシを配布するなど効果的な広報
- ③ 来館者に手渡す案内リーフレットの中に、会員募集チラシを同封し、配布
- ④ 土日講座、星空観察会、トークイベントの事業数を増やし、入会の機会を増加
- ⑤ 土日講座、星空観察会、トークイベントの企画に会員枠を設け、メリット付

【会員目標数】

	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度
会員数	5,000人	10,000人	11,000人	12,000人	13,000人

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

利用促進のための具体的方策

広報で来館者の間口を広げ、千葉市科学館の魅力をより広く伝えます

○基本的な考え方

幅広い年齢層の市民へ、科学館の催事告知や活動を様々な媒体を通して届けることで、知的好奇心を喚起し、来館動機の幅を広げます。

情報を受け取る対象を段階的に把握し、それぞれに効果的な広報を打ち出すことで、千葉市科学館の知名度、影響力、来館動機の波及効果を狙います。

○具体的方策

● 情報発信の強化

来館された個人の方から日本全国まで情報が行き届くように、さまざまなツールを整備して、来館の間口を拡大し、濃厚な情報を発信できるよう強化します。

その中でも、告知チラシは市内の学校を通して生徒ひとりひとりにまで行き渡るように、年間50万枚（10万枚×5回）を配布します。同伴者である保護者の視線も意識して作成し、家族で来館されても子どもも大人も楽しめる科学館を目指します。

ツール	対象	目的
ホームページ	日本全国、千葉市科学館ファン	千葉市科学館の理念や活動の認知度を高めます。スマートフォン用サイトを立ち上げ、ファンの活動の助力となるように、利便性と情報の強化を行い、利用頻度を向上します。
SNS等	科学ファン関係者からの拡散	人と人との繋がりを活用し、イベントの告知や報告などを写真付きで掲載することで次回参加意欲を促進します。科学に関心を持つコミュニティーへタイムリーに情報を発信します。
チラシ配布	千葉市・県域学校	千葉市内の全幼稚園、小・中学校へチラシを配布します。また、市内だけではなく千葉県域を視野に入れ、年間50万枚を配布し、利用者数の増加を目指します。
来館者へ手渡し	日本全国千葉市科学館ファン	利用当日の案内の他、月間や年間の予定表を渡し、再来館を促します。また、館内には当日開催されている教室や催事のポスターを掲示し、積極的な参加を後押しします。



● メディアとの連携

ニュースリリースや取材誘致などによりマスメディアとの連携を強化します。活動内容や職員紹介等の記事を掲載し、来館意欲を高める情報を高頻度で発信できるように、広報チャンネルを開拓します。



COLUMN 職員が新聞に掲載されました

横浜こども科学館に勤務するプラネタリウム解説員の紹介記事が新聞に掲載されました。掲載当日から問い合わせなど反響があり、掲載された職員を目当てに来館される利用者もいらっしゃいました。プラネタリウムの投影後に利用者に話しかけられ、お褒めの言葉などをいただくこともあります。

職員のモチベーション向上にもつながり、利用者にとっても職員にとっても

ミュージアムショップの運営計画について

想いを乗せた商品の販売促進

- ミュージアムショップは、来館者が来館の思い出となるお土産を購入したり、来館者の利便性のために不可欠であるだけでなく、来館者との大切なコミュニケーションであると捉えています。来館者の反応を見ながら商品の品揃えや接客サービスなどについて、常に改善を行います。
- 特別企画展に関連した商品販売などを行い、科学館での体験を家に帰って思い出せる商品を選定します。日常生活の中に科学との結びつきを持たせることで、再来館や自主学習のきっかけを作ります。

「賑わいの創出」につながる具体的方策について

地域の中核施設として、情報発信拠点である科学館がコンセプト

○具体的な方策

● ミュージアムトライアングル

千葉市美術館と千葉市立郷土博物館とは積極的に連携し、相互割引など利用を触発し、利用者数の増加を図ります。コングレは過去に千葉市美術館の運営に係ったことがありますので、その経験を活かします。千葉市科学館とともにコンテンツを共有し、地域一体となつての文化活動を活性化し、賑わいを創出します。

【連携具体案】

- ① 相互割引の継続
- ② イベント（七夕、ハロウィン、クリスマスなど）時期などに、3館統一のテーマを設定し、連携して催事を開催
- ③ ホームページや共同チラシの作成など、広報を強化

● 地域連携

科学館・Qiballへの集客や地域開催のイベントへの参加等を通して、様々な人が集まり、人と人とのコミュニケーションから、新たな繋がりが生まれる地域の中核施設としての役割を果たすように努めます。

【集客具体案】

- ① 地域商店会、地域自治会イベントに積極的に参加し、日頃からの情報共有
- ② Qiball内の公共施設、市内生涯学習施設、各種団体が主催する事業に協力し、科学・技術に触れる機会を創出
- ③ 千葉市科学館、千葉市美術館、千葉市立郷土博物館、地域商店がと連携しスタンプラリーなどを開催



COLUMN 地域連携

当グループが運営する施設は、地域との交流を重視しています。様々なイベントに参加していくうちに、地域の方々とも顔見知りになり、出展を依頼されるようになりました。地域と協働して賑わいを創出しています。



イベント参加



駅前盆踊りで出展

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並びにそれらの評価を踏まえた対応方策について

モニタリングを活用して利用者意見・ニーズを運営に活かします

○基本的な考え方

アンケートやホームページなどにより利用者からのニーズや意見を収集し、セルフモニタリング、アドバイザリーボードの設置など、さまざまな角度からの意見収集とその評価を受けることで平等利用の確保と利用者ニーズの把握に努めます。

平成29年度はタブレット端末等を設置し、大々的にアンケートを収集します。利用者の要望を平成30年度から最大限反映させた運営を計画し、市民と共に科学館を作り上げ「市民が主役」の科学館を目指します。

○具体的な事業内容

● 利用者モニタリング（利用者アンケート）

活動内容や施設運営の評価や要望だけではなく、受付・案内・解説の接遇などについてのアンケートを実施し、利用者の声をダイレクトに収集し、運営に活用します。

アンケートの種類	概要
定期アンケート	館内にご意見箱を設置し、随時要望や意見を収集します
年次アンケート	年に1回、夏休み等繁忙期の一定期間内に入館された全利用者を実施します
イベントアンケート	館内外で実施するイベント時に実施します
HPアンケート	科学館のホームページにお問合せの窓口を設置します

● 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、千葉市教育委員会へ提出します。セルフモニタリングの項目は協議となりますが、基本的指標としては入館者数・収支・展示物稼働状況・展示物点検結果・教室、イベント開催結果・その他特記事項等を想定しています。

● アドバイザリーボード（第三者により構成される諮問機関）

アドバイザリーボードを設置し、利用者・市民・有識者・ボランティアなどから広く参加者を募り、運営方法やイベントについて意見を収集し、市民イベントや協働イベントの協議会を開催します。

また、千葉市教育委員と指定管理者で構成する協議会も開催し、アンケート分析結果やアドバイザリーボードからの意見等を第2次千葉市学校教育推進計画及び第5次千葉市生涯学習推進計画に基づき協議します。

● 意見収集から施設運営への反映までを可視化

ホームページや館内掲示により、アンケート収集から協議会での討論、施設運営への反映までを可視化することで、公平性を保ちます。

利用者の苦情等があった場合の対処方法

発生原因の問題点抽出とスピーディーな改善と情報共有

○基本的な考え方

要望はクレームという形で表されることもあります。クレームに対しては単に回避するのではなく、公共施設としての説明責任を果たし、運営の現場に反映させ、同じことを繰り返し発生させないように、またより一層のサービス向上や快適な環境を提供できるように、継続的な改善を進めます。

なお、利用者の要望やクレームは報告書を作成し、千葉市教育委員会に提出します。

苦情等対応の3つの原則

- 1 迅速・誠実な対応
- 2 事実に基づいた対応
(現場・現物・現実主義)
- 3 組織的な対応

対応の基本的手順

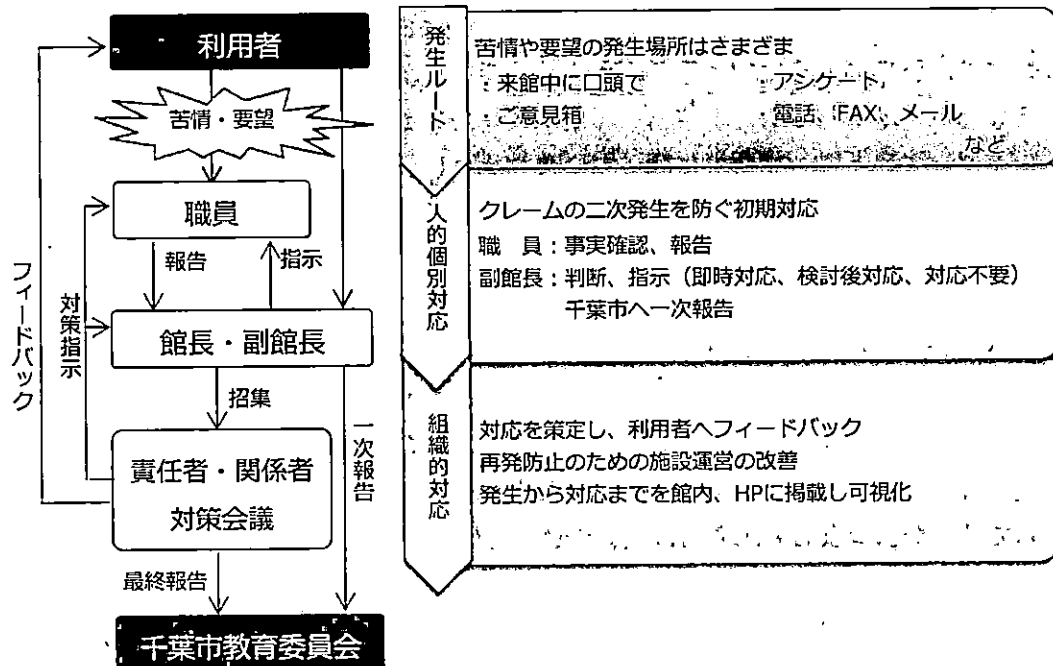
- 利用者の言い分をしっかりと聞く
- 利用者の迷惑や苦痛、不快に共感する
- 事実を素直に認め、心から謝罪する
- 事実の確認と原因の究明を行う
- 責任者へ迅速に報告、対処方法を提示する

○具体的な方策

● 苦情や要望が発生した場合の処理の手順と体制

苦情や要望が発生した場合は、速やかに管理責任者（副館長）に報告します。内容に応じて、千葉市教育委員会や関係各所へ速やかに連絡・報告し、対応策について相談します。苦情の解決後はご当人フィードバックし、要望の実現はその過程を紹介する等、公開し可視化することで、利用者の安心感に繋げていきます。

【クレーム報告フロー案】



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(常設展示事業・ワークショップ)

「人がみつける科学館」「人をつなぐ科学館」「人が集まる科学館」

こどもから大人まで、すべての市民が日常生活の中で科学・技術を身近に感じることが
できる科学都市の創造の中核を担う施設として、千葉市科学館では3つを常に考え、事
業を展開していきます。

「人がみつける科学館」

芸術やスポーツなど文化活動には「こころとセンス」を発見し大切に育てることが肝要
とされますが、これは科学館が育もうとしている科学の分野でも真理です。その「ここ
ろとセンス」には「知りたい心」(好奇心)「挑みたい心」(冒険心)「創りたい心」
(匠の心)の3つがあると言われます。こどもから大人まですべての市民が科学館活動
を通して「3つのこころ・センス」の萌芽を発見するチャンスを提供したいというのが
「人がみつける科学館」の意味するところでは。

科学館で出会うさまざまな展示物、科学・工作教室、催事を通じて、すべての市民が
「センス」に気付くための助力を惜しまない——これが「人がみつける科学館」として
の職員が心がけている大切な着眼点です。

「人をつなぐ科学館」

朝起床してから夜就寝するまで、日常生活の中で不断に生じている科学・技術との関わり
は、家族・学校・地域のつながりを魅力あるものにする強力な触媒になり得ます。親
子または教師・友人とともに訪れる科学館で、利用者自身の抱く疑問を架け橋とする知
的なネットワークを作り上げること——科学館はそのお手伝いを一生懸命に行います。
今では、毎日のように宇宙飛行士から地球の写真が送られてきます。その当たり前のよ
うな姿は、地球そのものが宇宙に浮かぶ天体であること、私たちの地球での日常を、宇
宙が貫いていることを雄弁に語っています。言い換えれば日常を貫いているからこそ科
学が人と人とを「つなぐ」大切な契機を与えてくれていると言えましょう。科学館は
「つなぎの広場」なのです。

「人があつまる科学館」

科学都市戦略事業を推進する千葉市では、科学の普及活動に積極的な協力がされてお
り、千葉市科学館には家庭の力・学校の力・地域の力が科学リテラシー向上のために結
集されています。多様な力が「あつまる場」は科学の分野に留まらず、街づくりの力と
して「人があつまる」求心力に変容させ、地域の中核施設としての役割を果たします。

千葉市科学館はこのように「人が主役の科学館」として「人がみつける科学館」「人をつ
なぐ科学館」「人があつまる科学館」を旗印に掲げて、科学都市にふさわしい施設を
目指して邁進していきます。

「科学の原理・原則」を体感・理解・発展できる展示室

○基本的な考え方

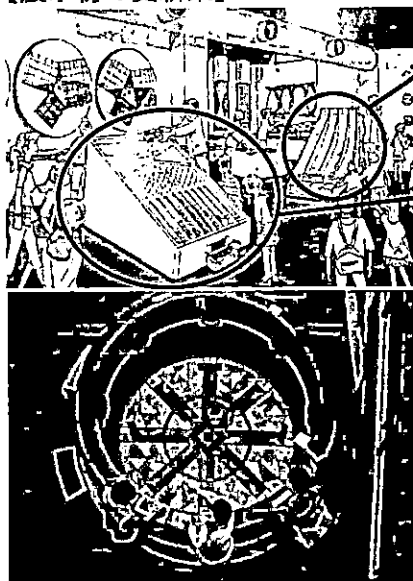
驚くような科学・技術であっても、その構造は「科学の原理・原則」に基づいています。その仕組みを体験型の展示で楽しんで学び、「科学の原理・原則」を日常生活の中に見つけることで、科学に寄り添った身近な事例を新しい視点から再考するきっかけを作ります。

○具体的な事業内容

● 展示の提案・更新

展示物は、日常点検の傾向やモニタリングによる利用者の要望などを踏まえ、日常生活に潜む「科学の原理・原則」が活用された機能を持つことを前提に、陳腐化することのない更新内容や予算を含め、教育委員会へ提案します。

【展示物の更新案】





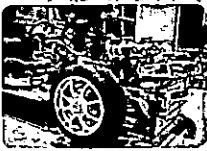

8F 視覚・音・光・数のふしぎな世界を楽しく研究
サイクロイド滑り台
直線状、円弧状、サイクロイド曲線状、楕円弧状の4種類の傾斜の滑り台に同時にボールを転がし、どのボールが一番早く地面に到達するかを考える。
2項分布実験機
等間隔に釘が打ち込まれた板の上から小球を転がし、どのように小球が分布して溜まるかを視覚的に体感できる。
概算予算：3,000千円

10F 宇宙と地球、自然や生命の不思議体験
フーコーの振り子
地球の自転に伴って振り子の振幅面が回転していくことで、地球の自転を視覚化する。物理学者レオン・フーコーが1851年、パリのパンテオン寺院でこのような振り子で実験を行って地球が自転していることを説明した。
概算予算：3,000千円

● 展示向けワークショップ

展示向けワークショップの解説や体験補助は職員だけが行うのではなく、ボランティアの協力を得て開催数を増やし参加体験率を向上させます。原理原則を噛み砕いて分かりやすく解説し、質疑応答など利用者との双方向のコミュニケーションに努め、「3つのこころとセンス」の萌芽を助力し学習意欲を高めます。

展示ワークショップの開催数を増やします

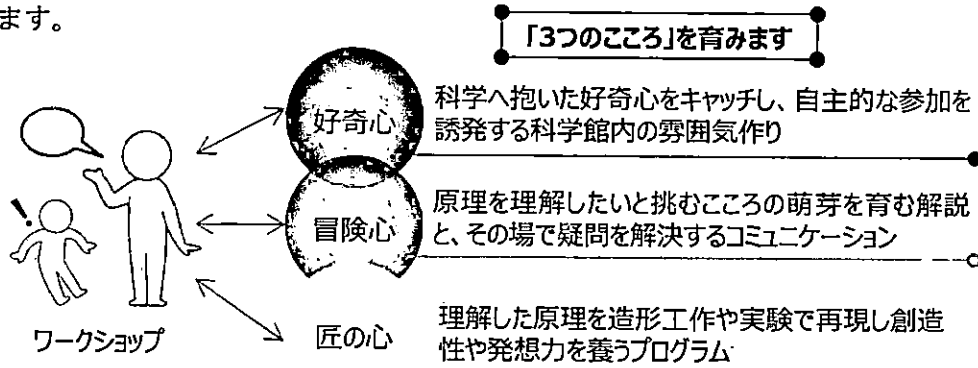
	<p>■ムーンウォーカー 土日/1日3回</p> <p>→ 1日8回</p>		<p>■無響室 日曜日/1日1回</p> <p>→ 1日6回</p>
	<p>■スケルトンカー 不定期</p> <p>→ 1日6回</p>		<p>■流水サークル 日曜日/1日1回</p> <p>→ 1日6回</p>

ワークショップの実施について基本的な考え方及び具体的な事業内容

科学的な見方や考え方を育成します

○基本的な考え方

参加・体験しやすい家族向けのプログラムを用意し、利用者と職員・ボランティアが人と人とのコミュニケーションを介して、多様な気づきや、科学的な見方や考え方の育成を図ります。ボランティアの協力のもと、豊富なワークショップを日常的に開催します。開催数の増加させ、利用者の参加への機会と意欲を増幅し、館内を活性化させます。



○具体的な事業内容

● 5年間の事業活動計画

利用者のアンケートから分析した要望や、運営に参加したボランティアからの意見を広く取り入れ、科学の原理・原則を肌で感じることの出来るプログラムに改善・更新・開発します。

平成29年度は利用者の潜在的なニーズを収集し、平成30年度から人気の展示ワークショップを中心に休日の実施回数を増やし、利用者の満足度向上に繋がります。

【5年間の事業活動計画例】

ターミナル向け	
H29年度	現行プログラムを継続
H30～33年度	毎月各フロアに関連するテーマを決定し、関連したかんたん工作を実施 ボランティア独自の企画を提案してもらい、自主的な実施
展示向け	
H29年度	現行プログラムを継続
H30～33年度	展示解説ツアーを実施 学校団体解説コースを設定（1回/1時間、平日に実施） 早回りコースを設定（1回/1時間、休日に実施） 科学館じっくり解説コースを設定（1回/2時間、休日に実施） ※解説ツアーはボランティアを中心に実施する
科学の広場向け	
H29年度	現行プログラムを継続
H30～33年度	8F不思議の広場 「ワンダーサイエンスショー」 展示物の原理を説明し、後半は参加者から質問を受けその場で回答する 9F技術の広場 「匠のおはなし」 日本の科学技術を支えるものづくりの技術を紹介する 10FたんQ広場 「たんQトーク」 普段、「当たり前」に感じている身近な事象を“どうして”と疑問を持たせ、参加者と解説員、参加者同士のコミュニケーションを主体とするトークの場 例) どうして空は青いのか？

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(7) 施設の事業の効果的な実施（企画展示・サイエンスショー）

企画展示業務について、基本的な考え方及び具体的な事業内容

集客のチャンスを逃さず、求心力のある企画を展開します

○基本的な考え方

企画展示は常設の補完・拡大の役割を担うとともに、市民の関心が高いタイムリーなテーマを扱う事で、利用者層の拡大と集客を効果的かつ効率的に行える事業です。企画展示を積極的に活用し、広く科学館活動の情報発信や知識連携の活動の機会を創出するとともに、事業性も意識して科学館活動全般と連携した活動を展開していきます。

○具体的な事業内容

● 企画展示のテーマ

幅広い利用促進を図るため、集客対象とテーマを明確にして年間計画を立案します。

【企画展示タイトル案】

	GW	夏休み	秋休み	冬休み	春休み
テーマ	ファミリー	自由研究	サイエンスショー	学術	幼児
H29年度	千葉から地球展 チバニアって何だろ う!?	宿題お助け科学館 チバニア特集	秋のサイエンスショー フェス2017 内容—————	千葉市科学館 × 千葉大学 今年の科学未来の 科学	ちびっこひろば 遊んで学べる！ワー クショップもりだくさん 内容—————
H30年度	チバのイチバン展 さわってあそんで体験 しよう	宿題お助け科学館 ペルセウス流星群 特集	千葉県内のサイエン スショーを行う団体を 募集し、コンテスト形 式で参加者に採点 してもらう企画。	その年にあった科学 的な発見を子ども向 けに分かりやすくま とめ1年を振り返り、次 年度以降期待され ている科学を紹介す る。千葉大の著名な 先生を招き、トークイ ベントを開催する他、 現役の大学生による ミニトークを開催す る。また、当年受賞 のノーベル賞も紹介 し、内容にちなんだ 工作や実験も実施 する。	ミュージアムトライアン グルを活用し、幼児 以下とその保護者を 対象とした簡単にで きるワークショップを開 催する。他にもNPO 法人なども協力し、 秋はサイエンスショ ー、春はワークショップ を科学館の定番とし て根付かせる。
H31年度	生き物ふれあい 科学館	宿題お助け科学館 月面着陸50周年 特集	教育機関、大学・研 究機関、NPO団体 等に募集をかける。 毎年開催することで 知名度の向上を図 り、優勝者には全国 大会への参加を検 討する。		
H32年度	親子で！ 遊んで学んでプログラ ミング	宿題お助け科学館 オリンピック特集			
H33年度	有人宇宙飛行60周 年 宇宙で働く人展	宿題お助け科学館 有人宇宙飛行60周 年特集			

テクノショップへの誘致の方策について

千葉市が誇る企業の技術と製品を紹介します

○基本的な考え方

身近な地元産業の独自の技術や製品の中で、ものづくりに潜む科学の原理を紹介し、地元企業と市民の橋渡しを行い人と人がつながる場を創ります。

科学館の地域連携の担当者が、千葉市ビジネス支援センターや関係機関とのコンタクトを図り、出展する企業を開拓・誘致し、千葉市の産業の振興・発展に貢献します。

○具体的な事業内容

● 事業内容案

- ① 出展企業には、展示期間内に講演会・講座・ワークショップのいずれかを依頼し、市民と企業が直接触れ合う機会を提供します。
- ② 市内企業を中心として、千葉県域まで範囲を広げ、6か月ごとに2社ずつ入れ替えて展示を実施し、公平性を確保します。
- ③ 企業の紹介を主たる目的として、基本的に営利活動は行いません。

サイエンスショー・プラスサイエンス等企画の運営について、基本的な考え方及び具体的な事業内容

賑わいを創出するエンターテイメント

○基本的な考え方

幅広い利用者層を対象にエンターテイメント性を意識した活動を行い、華やかなショーで館内の賑わいを創出します。プログラムは豊富に用意し、利用者に常に新鮮な魅力を提供します。

○具体的な事業内容

① サイエンスショー事業案

専門的な知識や技能を有する職員が、高度な科学の原理・技術を用いたプログラムを披露します。利用者の参加・体験の意欲が継続するように自宅のできる実験案も紹介します。

H29年度
土日を中心に
月/4回

H30年度～
毎週土日開催

タイトル	概要
冷た～いはなし	マイナス196℃の液体窒素を使った極低温の世界の実験。
どんな音？こんな音！	音と振動の関係を、いろいろなものを使って確かめる。
たまごで か・がく	鶏卵を使ったいくつかの実験を行い、身近な卵の秘密を紹介する。
ブーメラン！ぶーめらん！	簡単な紙製のブーメランの作り方や、飛行の原理を紹介する。
しゃぼん玉たいむ	しゃぼん玉を通して、せっけん水やしゃぼん膜の不思議を調べる。
おとと！だるまおとし	日本の伝統玩具「だるまおとし」を通して、慣性の法則や摩擦力を理解する。

② ロボットショー事業案

身近な存在へなりつつあるロボットの根幹であるプログラミングの教室を「ROMO」等を使用して平成30年度以降は毎週土日に開催します。

9F常設展示「リリオン」のワークショップの充実を図り、日常生活の中で人を助けるロボットに親しみを持たせます。



「Romo」はロボットのプログラミングの基礎が学べる、エデュケーショナルロボットです。
iPadにRomoのアプリをダウンロードし、本体（キャタピラ）につなげると様々な指示を出すことができます。

● プラスサイエンス

端末を使用した活動型展示のプラスサイエンスは、継続して活用します。

また、展示物と展示物に related 科学の原理を紹介し、オリエンテーリングのように館内にチェックポイントを設けて、数種類のルートとゴールを用意するような新しいプログラムの開発を検討します。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(8) 施設の事業の効果的な実施 (教育普及事業)

講座等運営業務の基本的な考え方及び具体的な事業内容

自主的な参加ときめ細やかなサポートにより科学館ファンを創出

○基本的な考え方

幅広い年齢層に向けて、これまで科学に興味がなかった方々にも知的好奇心を芽生えさせ、自主的に学習する姿勢を育み理解をより深化させ、科学リテラシーが向上していくことを目指した参加型体験学習として、講座や講演会等を実施します。

平成29年度は、原則として前年度実施の講座を踏襲し実施しますが、平成30年度以降は、要員を増やし土日講座やサマースクールの実施回数を増やします。

○具体的な事業内容

● 講座運営

① 土日講座 (1日2回/1回20名)

実験や観察を中心に科学的視点を養い、科学への間口を広げます。平成30年度以降は600回開催、12,000名の参加と規模を拡大します。運営は、ボランティア、NPO法人、外部講師、職員などの協力を得て対応します。



② サマースクール (夏季期間限定 1日2回/1回15名)

自主的な活動から、科学への理解や学習意欲を創出させます。豊富なテーマを準備し、それぞれ2回以上の連続した講座を開催することで科学に触れる時間を長く持たせ、講座修了後も自ら学習する芽を育てます。

平成30年には200回の開催、3,000名の参加をめざします。



③ 大人が楽しむ科学教室 (1日1回/1回20名)

科学館で仕組み・原理・作り方を学び、自宅で家族と一緒に楽しめる工作教室を実施します。工作キットは2セット用意し、ひとつは科学館で大人が楽しみ、もうひとつは自宅で家族と一緒に作ることができるようにします。

種類	H29年度	H30年度	H31年度	H32年度	H33年度
大人が楽しむ科学教室	40回 800人	40回 800人	40回 800人	40回 800人	40回 800人

④ クラブ活動

クラブ活動は現状のまま運営を継続し、活動内容を活発化させます。
新たなクラブ活動を開催する場合は教育委員会に申請し承認後に募集・活動を開始します。

【開催予定数・参加目標数】

種類	H29年度	H30年度	H31年度	H32年度	H33年度
少年少女科学クラブ (1日1回/36人)	30回 600人	30回 600人	30回 600人	30回 600人	30回 600人
チバシティアストロクラブ (1日1回/30人)	15回 300人	15回 300人	15回 300人	15回 300人	15回 300人
みんなの科学教室どきどき (1日1回/20人)	6回 120人	6回 120人	6回 120人	6回 120人	6回 120人
みんなの科学教室わくわく (1日1回/20人)	6回 120人	6回 120人	6回 120人	6回 120人	6回 120人
ちば生きものクラブ (1日1回/20人)	10回 200人	10回 200人	10回 200人	10回 200人	10回 200人

② 講演会

プラネタリウムの役割はただ単に星を眺めるだけでなく、星に関する知識を得て、「本ものの天文学」を学ぶきっかけづくりをすることであると考えます。

宇宙航空研究開発機構（JAXA）等から講師をお招きし、専門性が高い天文関係の講演会をプラネタリウムで実施し、千葉市科学館が「本ものの天文学」の入口であることを周知します。

講演の種類	開催数	講師など
天文講演会	2回	JAXA関連、高名な天文学者など
その他講演会	4回	JAXA関連、テクノショップ出展企業など



【アドバイザー】

■■■■■■ JAXA名誉教授

③ 教育委員会主催事業への参加

コングレには、埼玉県での「ロボットSAITAMA2015」のイベント開催や、福岡市の指定管理者施設「ロボスクエア」の運営などの実績があり、「ロボットコンテスト」には積極的に協力します。

事業名	開催時期	開催場所
ロボットコンテスト	7月下旬/2日間	千葉市科学館
理科研究相談会	7月下旬/2日間	子ども交流館3階アリーナ
総合展覧会科学部門	9月中旬/2日間	Qiball 1階アトリウム、千葉市科学館7、8階

④ 市内大学や高等学校と連携

新鮮な環境の中での気付きや異なる視点で得られた知識を科学活動に活用するきっかけとして、学校団体向けに校外活動の場を提供します。

事業名	内容
青春プラネタリウム	市内の高校生を対象に数校から参加を募り、プラネタリウムの番組制作を科学館職員が指導し、投影まで行う
サイエンススタジオ CHIBA	千葉大学が主催しているサイエンスCHIBAと連携し、次世代の才能教育に貢献する

⑤ 国及び公的機関事業への参加

コングレが管理運営している横浜こども科学館でも開催実績のある「コズミックチャレンジ」を誘致するなど、国及び公的機関との連携を強化し、千葉市科学リテラシーの醸成を後押しします。

事業名	主催者
青少年のための科学の祭典	公益財団法人日本科学技術振興財団
コズミックチャレンジ	教育委機構

学校支援業務、研修支援業務の基本的な考え方及び具体的な事業内容

青少年の想像力のかん養を図り、科学教育の振興に貢献します

○基本的な考え方

学習指導要領に基づき、学校の先生方の意見を取り入れた教育プログラムや、授業を補完する発展的プログラムを開発します。また、学習や研修の場を提供するだけでなく、施設の外に飛び出し、千葉市科学館に集約された知識を拡散し、市域学生の科学への興味・関心を高め、探求への意欲を育みます。

○具体的な事業内容

⑥ 学校支援授業

学校団体が教育の一環として千葉市科学館を利用する場合は、入館料を無料とし、展示、科学実験、天文などの学校団体用プログラムを作成し来館を促進します。市内小学校団体利用の割合を100%にするだけでなく、同じ学校が複数回利用しやすいように学年ごとのプログラムを準備します。

また、平成30年度より、市内小学校への出前教室を年に60回実施し、科学の普及と科学館への来館を促進します。

事業名	内容
出前教室	小学校へ赴き平成30年度より年60回開催
学習プログラム	学年別団体向けプログラム、ワークシート、天文学習、実験工作、理科学習キット、職場体験、出前教室プログラムの作成
リモート天文台	出前教室をきっかけとして、その後の授業などでの利用を促進

⑦ 研修支援業務

市や教育委員会、教育機関が行う研修・実習の受け入れは積極的に行います。場合によっては、展示物やプラネタリウムなどを備えた科学館独自の視点からの研修プログラムなども作成します。

予定支援業務
児童天文学習会
千葉県及び千葉市社会体験派遣研修
博物館実習生の受け入れ
千葉大学教育学部4年生教育実習事後研修

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(9) 施設の事業の効果的な実施（プラネタリウム事業）

プラネタリウム事業の基本的な考え方及び具体的な事業内容

プラネタリウムは、天文学への入り口です

○基本的な考え方

すべての市民が日常生活の中で科学・技術を身近に感じることができるために、千葉科学館プラネタリウムを「エデュテインメント」空間に進化させ、こどもから大人まで星や宇宙に興味関心を持つ施設づくりを提案し、科学に関心の無かった人たちにも身近に感じてもらえるよう展開し、興味を持つ人達の裾野を広げる事業実施を基本方針とします。

エデュテインメントとは

教育 (education) + 娯楽 (entertainment) を合わせた「楽しみながら学ぶ」ことを意味する造語

○具体的な事業展開

投影回数の増加	プラネタリウム投影回数を増やすことで天文に触れ合う機会の創出
共同制作事業の展開、.....	来館者がプラネタリウム番組を制作することで、「科学」と「モノづくり」の楽しさを知る
アウトリーチ活動	学校への観望会等を増加することで、施設認知度向上と科学に興味を持ってもらう

● プラネタリウム事業計画

年間のプラネタリウム事業計画においてプラネタリウム運営の基準に則り、「学習投影」と「一般投影」を効果的に展開し、活性化を図ります。

【プラネタリウム年間スケジュール】

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
学習 投影	学習団体向け投影	←————→					←————→					←————→		
	学習プログラム更新	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	
一般 番組	幼児・ファミリー向け番組(※1)	①春の星座物語		②夏の星座物語			③秋の星座物語			●の星座物語			①	
	全天周デジタル番組(※2)	①春番組			②夏番組			③秋番組			④冬番組			
	番組入替	●								●				
	生解説番組(※3)		①		②		③		④		⑤		⑥	
	特別投影				●七夕				●お月見		●クリスマス			
自主事業	アロマリウム：年間適宜実施 星空コンサート：年4回 星空3G：年4回													

※1 幼児から小学校低学年を対象とした星や宇宙の入門編とし、星座の話題を中心にクイズなどを交え、親子連れで楽しめる番組を提供します。

※2 科学に興味を持つ入り口として、集客力のあるアニメキャラクターを登用した番組や天文分野はもちろん、他分野の自然科学系分野等からも番組選択することにより、「科学にあまり興味がない人」の来館するきっかけとします。

※3 天文・宇宙に興味を持った市民等への受け皿と位置づけています。最新の天文科学の内容を織り交ぜ、生解説の良さであるタイムリーなテーマを取り上げます。

○具体的な方策

- プラネタリウム投影スケジュールの新規提案 一土日祝日夏休みの利用機会拡大—
生活スタイルの多様化に合わせ、プラネタリウムの開始時間を設定します。基本投影時間を40分とし、開始時間をわかり易い時刻に設定の上、投影回数増加を図ります。指定管理者初年度は土日祝日、夏休み平日は投影回数を増やし、利用機会拡大を図り

ます。2年目以降は平日、学校団体利用時においても、利用動向を調査の上、投影回数増を検討します。一般番組と生解説番組を交互に設定することで、来館時に内容の違う投影を2回楽しめるスケジュールにします。

影時間	通常平日	学校団体利用時	土日祝日 夏休み平日
1 10:00~10:40	※学校団体利用無し	学習団体投影	幼児/ファミリー
2 11:00~11:40		学習団体投影	学習プログラム
3 12:20~12:40	ヒーリング番組	ヒーリング番組	ヒーリング番組
4 13:00~13:40	一般番組	一般番組	一般番組
5 14:00~14:40	生解説番組	生解説番組	生解説番組
6 15:00~15:40	一般番組	一般番組	一般番組
7 16:00~16:40	生解説番組	生解説番組	生解説番組
8 17:00~17:40	—	—	一般番組
9 19:00~19:40	生解説/自主事業/観望会	生解説/自主事業/観望会	生解説/自主事業/観望会
提案投影回数	6回	7~8回	9回
現行投影回数	6回	6回	6回
比較	—	1~2回増	3回増

● 天文普及事業

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
教育普及	講演会(※1)				●						●	
	星空観望会(※2)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	学校アウトリーチ(※3)			①②③				④⑤	⑥⑦	⑧⑨	⑩⑪	⑫⑬ ⑭⑮
	高校生共同 番組制作			← 募集・企画内容検討・制作 →								発表●

- ※1 年2回実施し、一般番組と連動した天文・宇宙関連スペシャリストを講師として選定するだけでなく、天文以外の分野からも選定し来館者の関心が高まる内容とします。
- ※2 現行年3回実施していたものを、年24回に拡充します。天体を直接観察する星空観望会は、星や宇宙に身近に触れることができる貴重な機会であると考えています。観望対象の天体の話題など事前に投影、解説します。観望場所は、Qiball駐車場ビル屋上にて、定員50名、望遠鏡2台で実施します。
- ※3 学校へ望遠鏡を持ち込み校庭で観望会を行います。1時間程度、望遠鏡2台で実施し、繁忙期と科学フェスタ準備以外の月で月2校程度、年15回程度を想定しています。

リモート天文台のプレミアムな価値創造






常設されたリモート望遠鏡のメリットを生かし、館職員や専門機関との連携により観測可能な領域を広げ、市街地でも魅力的な観測が可能であることを示し、施設全体の価値を高めます。

【リモート天文台を活用した天文観測事例】

観測内容	実際の観測対象事例
流星等の定点観測	夏の風物詩ペルセウス座流星群の観測
国際宇宙ステーション等の人工衛星の観測	「きぼう」日本実験棟を含むISSの観測
小惑星等の観測	地球に接近する新たな小惑星等の観測

特別な対象の観測や見栄えする動画の取得に積極的に挑戦し、リモート天文台にて観測を実現することにより存在感と、千葉市科学館の社会的な認知度を高め利用者増加を目指します。リモート天文台は市民が自由に使えるシステムである為、広く広報し、現行利用頻度(5回/3年)を上回る利用頻度により使用の活性化を図ります。

- **グループの保有するコンテンツ、実績のある事業を展開**
 当グループの構成企業(株)東急コミュニティーは、現在10施設のプラネタリウム運営を行っています。多数の自社制作番組やプラネタリウムイベント等の実績があり、その中で千葉市科学館に適したプログラムを展開します。

対象事業	内容
幼児ファミリープログラム等 「まくまんの星空大冒険 春・夏・秋・冬」	構成企業(株)東急コミュニティーのオリジナルコンテンツ NHK等と共同で制作した番組。宇宙を冒険しながら、楽しく星座について学ぶ番組 
ヒーリングプログラム 「Seasons-星の広がる高原」	構成企業(株)東急コミュニティーオリジナルコンテンツ 人気声優による語りと、高原から見える様々な風景が織り成すヒーリング番組 
講演会 「恐竜くん」	「恐竜」をテーマにした一般番組にあわせて恐竜博士の「恐竜くん」による恐竜トークショー。ドームの特性を活かして、恐竜の実際の大きさを体感する映像も投影 
一般投影 「アースシンフォニー イベントバージョン」	構成企業(株)東急コミュニティーオリジナルコンテンツプラネタリウム番組「銀河鉄道の夜」制作者であるKAGAYA氏が手がけた番組 
科学実験ショー 「ドーム内での科学実験」	写真は構成企業(株)東急コミュニティー運営施設の事業実績 科学事業とプラネタリウム事業の共同事業を開催 

新しいドーム空間活用により「新規利用者層の獲得」「定着」を目指します。

- **指定管理者期間で取り組むプラネタリウム事業運営ビジョン**
 当グループは指定期間5年間で段階（フェーズ）毎にテーマを設けて、各事業を実施します。5年間の運営ビジョンを掲げることで、毎年振り返りを行い、ビジョン達成に向けた運営を実施します。

	H29年度	H30年度	H31年度	H32年度	H33年度
フェーズ	準備・試行	実践・検証	成長	熟成	結実
テーマ	土台作り	チャレンジ	整理、統合	発展	定着
投影業務	今まで実施していた各種プログラムを確実に引き継ぎつつ、新規プログラムを実施するための準備を進める。	投影回数を増やし、新プログラムを展開する。来館者の動向を調査し、その結果を元に、より来館者ニーズに対応する新規プログラムを行う。	「千葉科学館」の入り口としてその役割を担いつつ、天文のみならず、科学分野の幅広いテーマも取り扱い、各方面と培った関係を元に展開する。	ドーム空間を活用した、科学にとどまらない「エンターテインメント」の要素も含んだプログラムを展開する。オリンピックパラリンピックを念頭に置いた英語投影等に取り組む。	単なるプラネタリウムにとどまらない、様々な要素のプログラムを展開する。千葉市科学館ならではのスタイルを確立する。
教育普及	今まで実施していた事業を引き継ぎつつ、関係各所、特に市内学校団体との繋がりを作り、新しい取り組みを行える土台を作る。	市内学校団体との連携、ボランティアや大学や企業との連携も行い、生涯教育へ範囲を拡大する。	学校教育、生涯教育団体様等の個別のご要望に応えるよう、事業のメニュー化を行う。	ボランティアのみならず、市民が直接天文普及事業の担い手として参加できるしくみづくりを行う。	科学や天文の面白さを現地スタッフだけでなく、関連各所と連携し巻き込みつつ、多方面で推進できる体制を確立する。
自主事業	今まで実施してきた来館者の支持が高いプログラムは引き継ぎつつ、多くの方が利用できるよう、内容、料金設定を見直す。	多様化する来館者の生活スタイルも考慮し、さまざまな事業を展開する。	引き継いだ事業、新しく始めた事業を精査し、整理、統合を行い、新しいプログラムを展開する準備を行う。	オリンピックパラリンピックと結びつけた新しいプログラム等を展開する。	他プログラムのスピノフや個別で行っているプログラム同士を結びつけるなど、発展的なプログラムを実施する。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(10) 施設の事業の効果的な実施（ボランティア事業）

ボランティア事業について、基本的な考え方及び具体的な事業内容

「ボランティアが主役の科学館」として活躍の場を確保します

○基本的な考え方

貴市生涯学習推進計画「学びあい、支えあい、地域が輝くまち・千葉市を目指して」に基づき、運営については「人が主役」の科学館として、ボランティアの協力を得て市民との協働を行います。経験が豊富で、知的レベルの非常に高いシニアの活躍の場を確保し、こどもや青年とコミュニケーションを図る事で、地域の財産を次の世代へつなぐ科学および文化振興の拠点としての科学館を目指します。

○具体的な事業内容

ボランティアの協力を効果的・効率的に活用できるように募集から組織形成、活動支援までを整備し、様々な場面での活躍を広報により発信することで、更に人があつまるサイクルを作り上げます。

① 募集業務案

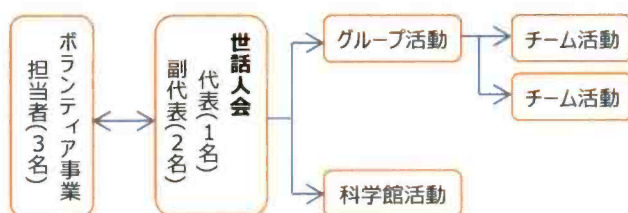
平成29年度中に実施業務の見直しを行い、平成30年度から募集を強化します。地域タウン誌の記事広告を活用し、地域人材の採用を優先します。

② 育成業務案

利用者視点で科学館活動に参加・体験してもらい、科学の原理を十分に理解したうえで運営に参加する体制を整えます。工作教室、ワークショップ、展示解説など、活動する業務毎にマニュアルを作成し、研修を施してから実務にあたるようにします。ボランティアと職員が協働して科学館の運営にあたりますが、ボランティアの方々も楽しんで業務を遂行できるように職員がバックアップします。安心して活動できるよう、ボランティア保険に加入します。

③ 活動支援業務案

情報の伝達効率化や、活動の方針確立のためにボランティア会を組成し組織化します。会の窓口として「世話人（仮）」を置き、ボランティア事業の担当職員と協働して活動業務を取りまとめます。それぞれの持つ能力や意欲を最大限に活かす有機的な組織に成長させます。



【ボランティア会基本方針】

- ・活動方針や内容は科学館事務局と世話人会で最終決定する
- ・新年度に総会を開催し、年間活動方針を決定する
- ・月例会を開催し活動計画などの決定を協議する
- ・チームでの活動を原則とする
- ・ボランティア会会則を作成する

【5年間の活動計画案】

	科学館内活動	教育普及活動	地域連携活動
H29年	前年9月に提案された計画を踏襲し活動する。 10月をめぐりにボランティア会設立準備会を立ち上げ4月実施に向け体制をつくる。		
H30年 ～ H33年	<ul style="list-style-type: none"> ●ワークショップ活動グループ設立 -各フロアプログラムの実施 -展示解説ツアーの実施 -新プログラムの開発 	<ul style="list-style-type: none"> ●教育普及活動グループ設立 -土日講座活動 -サマースクール活動 -各クラブ活動支援業務 -出前教室活動 -星空観察会活動 	<ul style="list-style-type: none"> ●地域連携活動グループ設立 -千葉科学フェスタ活動 -シニア・シルバー科学活動 -千葉市放課後こども教室活動 -地域商店街、自治会連携活動
* 活動内容の決定、実施に際しては、科学職員担当者を配置し、全ての活動は科学館の活動し科学館が責任を負う。			

【横浜科学館のボランティア活動例】

3Dプリンター教室



おとなの工作教室「衝突 カチカチ振り子をつくろう」



サマースクール企画「オーロラウェブ」



COLUMN ボランティアのアイデアで工作キットを販売

当グループが運営する科学館で夏休みの工作教室への申し込みが年々増え、参加できない方が多くなってしまったことがあります。ボランティアの方々が「何かできることはないか…」と考え、教室で使用する工作キットを販売する提案を受けました。多くの方が工作キットの制作を手伝ってくださり、販売の際にも、作り方を教えながら即席のワークショップまでしてくださいました。まさに人と人とのつながりが大きな力を生む瞬間に立ち会う事ができました。



4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(11) 施設の事業の効果的な実施 (科学都市戦略事業)

科学都市戦略事業の実施について、基本的な考え方及び具体的な事業内容

科学都市戦略事業を触媒に、街づくりに貢献します

○基本的な考え方

「こどもから大人まで、すべての市民が日常生活の中で科学・技術を身近に感じることができ、科学都市を創造する。」の基本理念に基づき事業の推進に協力します。

千葉市科学館をキーステーションとして、

地域に密着した科学普及活動

を通して、有機的に地域を活性

する人と人とのつながりが

自然発生するような活動を

目指します。

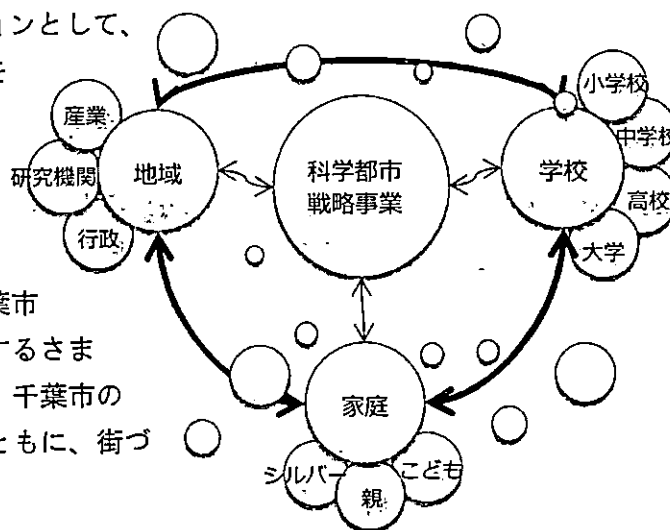
中長期としては、千葉市や千葉市

科学館を取り巻く環境に潜在するさま

ざまな要素と結びつきを強め、千葉市の

科学リテラシーを向上するとともに、街づ

くりの発展に寄与します。



○具体的な事業内容

① 千葉市科学フェスタ事業案

サテライトイベントは、市民の日常生活のすぐそばに科学を感じることができる環境作りの一環として、科学教室の開催回数の増加を提案します。会場である各学習支援施設の特性に沿ってプログラムを柔軟に変化させ、こどもから大人までが積極的に参加したくなる内容を企画します。

メインイベントは、科学に関心を持つ人と人をつなぐ場として、多世代間や様々な団体間の交流が集まり発展するイベントとして、レベルアップを図ります。

② 千葉市未来の科学者育成プログラムへの協力

魅力ある「人財」を生み出す土壌の醸成のための講演や体験学習などに積極的に協力します。その場限りの触れ合いで終わらぬよう、メディアへのリリースなど広報活動を通して科学館へ誘引し、継続的な学習姿勢を育成します。

③ 中学校科学部活動化成事業への協力

既にあるレベルまでの科学の学習姿勢を身に付けている中学校科学部の生徒に向けては、著名な講師などに協力を仰ぎ、高度で以後の活動の刺激となるような講演の開催等に協力します。学校間の交流により生まれる新しい活動の場として千葉市科学館を提供することも提案します。

④ シニア・シルバー科学事業

シニア・シルバーに向けては、2軸の方針を基に平日を中心に教室やサイエンスショーを開催します。

- 豊富な経験に基づいた知識を深耕する高度な事業
- 日常の中の科学原理を体感し、最新技術に対する苦手意識を興味に変える事業

⑤ 千葉県放課後子ども教室

「放課後にも科学に触れたい」と思うところを何よりも大切にし、学習意欲の萌芽を育成するため、先生方と協議を重ね明確な目的を持った教室を開催します。

⑥ その他実施規格

- 最先端の技術を社会と繋げる科学コミュニケーション活動
科学フェスタやテクノショップ、地域振興活動で生じた企業、研究機関とのつながりから、各分野の最先端技術を応用した日用品を紹介する場を設けるなど、新しい試みに挑戦します。
- 研究機関との連携
千葉県近郊に所在する研究機構として、千葉大学、量子科学技術研究開発機構、千葉工業大学、東京理科大学野田キャンパス、東京大学柏キャンパス（宇宙線研究所、カブリ数物連携宇宙研究機構、大気海洋研究所）等と連携して講演会・イベントを実施し、科学都市ちばを協働して活気づけます。
- 未就学児や小学校低学年を対象とした「たんQひろば」活用の取組
たんQひろばで土日講座を開催し、「なぜだろう」と疑問に思う気持ちを芽生えさせるプログラムを実施します。
- あらゆる世代の市民を対象に科学への好奇心や探究心を育む機会創出の取組み
シニア・シルバー世代には平日講座、その他の世代には土日講座においてプログラムを実施します。

【その他の企画実施案】

	天文トピックス	先端技術	研究機関との連携	「たんQひろば」	市民への科学事業
H29年度	前年9月に提案された計画を踏襲し実施する。				
H30年度	ペリウス座流星群	トークイベントの実施 ・先端の科学・技術研究を毎年大テーマを決め親子対象とした企画 ・連携機関 千葉大学、量子科学技術研究機構等	千葉大学、JAXA等の研究機関し講演会、リインカエバ等を開催する。 ・JAXA連携 「宇宙の学校」 ・リインカエバ関連企画 ・はやぶさ2帰還企画(講演会、WS) ・有人宇宙飛行60周年企画(講演会、WS) 講演会 山崎直子宇宙飛行士等	幼児と保護者を対象とした「家庭では実施が難しい」科学実験等を紹介する。 ・液体窒素でアイクリム ・真空容器でマシロを膨らませる	・シニア・シルバー対象 講演会「千葉の未来・地球の未来」(仮) 自然災害、放射線、環境問題など安心安全過ごせる内容等をテーマとする ・市民対象 「リインカエバ」大学、研究機関から講師を招き定期的を開催する。 ・市民対象 「Qiball星空観察会」を定期的を開催する。
H31年度	月面着陸50周年				
H32年度	東京リインカエバはやぶさ2帰還				
H33年度	有人宇宙飛行60周年				

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(12) 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（市が設定した成果指標及びその他指標）

広報の拡大など効率的な戦略で利用者の増加など目標を達成します

○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」「効率的な運営」であるとともに、施設の理念を実現し科学を普及することだと考えます。

千葉市科学館のミッションの遂行に注力し、具体的な活動とビジョンを紐付け、市域活性の街づくりという役割を果たしているか、貴市からの成果指標の他にも自ら成果指標を設定し、進捗を確認しながら運営方針に反映させます。

成果指標	設定する目標	【参考】市が設定した目標
①入館者数（5年計）	2,360,900人	400,000人（1年間）
②利用者アンケート	98%	97%
③市内小学校団体利用の割合	小学校100%	100%
以下、指定管理者が設定する成果指標		
④土日講座の開催回数	600回（平成30年度以降）	
⑤サマースクール実施回数	200回（平成30年度以降）	
⑥市内小学校向け出前教室	60回（平成30年度以降）	

○具体的方策

告知からの来館、利用者の満足度向上、再来館の動機づけまでのサイクルの流動を推進する運営を仕掛け、積み上げて行くことで成果指標の達成を可能にします。5年間の成果指標を年次、月次、週次や季節指数で細かく分解しタイムリーにプロセスを追いかけ、運営の活力に繋がります。



成果指標	具体的方策
①入館者数（5年計）	<p>情報発信を強化し、集客力を高めます</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、利便性と利用頻度を向上し、千葉市科学館のファンを産み出します ・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、科学のファンの交流の場を創出します ・幼稚園、小中学校、千葉市近隣学校に50万枚のチラシを配布、ひとりひとりに行き渡らせ、催事の認知度を向上します ・来館者へ利用当日に案内、月間、年間予定を配布し、再来館を促進します
②利用者アンケート	<p>環境を整え、運営を可視化し、アンケートの促進を図ります</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員からの呼びかけや、館内にご意見箱を設置するなど、アンケートに答えやすい環境を創ります ・タブレット端末を数台準備し、アンケートの機会を増加します ・アンケートの収集から利用者の要望の反映までを可視化し、「市民が主役」の科学館として、運営へ意見を申し出る意欲を増進します
③市内小学校団体利用の割合 ⑥市内小学校向け出前教室	<p>学校説明会の開催回数を増やし、教育者との連携を深めます</p>
④土日講座の開催回数 ⑤サマースクール実施回数	<p>講座開催の認知度を上げ、参加へのきっかけを作ります</p> <ul style="list-style-type: none"> ・幼稚園、小中学校、千葉市近隣学校に50万枚のチラシを配布、ひとりひとりに行き渡らせ、催事の認知度を向上します ・ホームページによるPRを強化する。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(13) 自主事業の効果的な実施

自主事業に関する基本方針

成長の場として

○基本的な考え方

千葉市科学館の理念に基づき、自主事業は指定管理者の収益事業として考えるのではなく、こどもから大人まで科学リテラシーを向上する科学普及活動を継続、発展させるための推進力として取り組みます。

○具体的な事業内容

科学館の運営から一歩踏み出した活動として、講座の開催とプラネタリウムの投影を実施します。

● 特別講座運営事業

講座は高度な内容と身近な内容をテーマとして著名な講師陣を招聘し、トークイベント形式で進め、科学の面白さや奥深さに気付く魅力的な内容にします。

① 高度な内容の講座案

専門性の高い講師を活用し応用的なテーマを題材として、千葉市科学館の特色を活かした連続性のある内容を構成します。

講座名	千葉市科学館トークイベント	会場	科学館 企画展示室
実施回数	6回/年	実施日	土曜日または日曜日
定員	200人	対象	小学生以上 (小学生は保護者同伴)
講演時間	講演会60分 質疑応答30分	申込方法	事前申込制(多数の場合は抽選)
参加費	無料 (但し常設展示入館料を必要とする)		

② 身近な内容をテーマとした講座

利用者数の拡大が図れる講座として、身近なテーマをテーマに連続性のある講座を実施します。

講座名	千葉市科学館 「星と未来の学校」	会場	科学館 企画展示室
実施回数	3回/年	実施日	土曜日または日曜日
定員	200人	対象	小学生とその保護者
講演時間	トークイベント(40分) 体験創造工房(80分)	申込方法	事前申込制(多数の場合は抽選)
参加費	工作材料費 (別途常設展示入館料を必要とする)		



「星と未来の学校」とは

音楽・美術・スポーツ・ものづくり・科学・宇宙活動等、さまざまな分野の第一線の担い手を招き、宇宙を視座とする立場を貫きながら対談授業を行い、科学のセンス、命への感性を育む学校を開催します。
普遍的なテーマを内在させ、家庭においても親子で継続して話題にできる投げかけを含んだ講座を目指します。



● プラネタリウム特別投影事業


千葉市科学館のプラネタリウムは、千葉市唯一の体験型天文教育に特化した施設であり、天文教育という学校教育の一端を担っている一方、幅広く市民の皆様にも、星や天文に興味・関心を持っていただく使命があると認識しています。

千葉市科学館プラネタリウムの認知度向上を目的に、子どもから大人までを対象とした2世代・3世代参加型の自主事業の企画立案・実施を提案します。



指定管理者初年度は現行の自主事業を踏襲しながらも新規事業を提案し、市民の文化的な活動を促進して、普段千葉市科学館に足を運ばない方々にもプラネタリウムに触れ合う事業を展開します。

自主事業については、「子どもから大人まで、日常生活の中で科学・技術を身近に感じることができる」事業を展開し、市民が科学に興味をもつ事業を提案します。


**東急コミュニティープラネタリウム運営施設(松戸市)で
プラネタリウムを見たお二人が
「**気象予報士**」と「**宇宙飛行士**」になりました**



当グループは、千葉市科学館プラネタリウムを見た子どもたちが、どどん星や宇宙に興味を持ち、将来千葉市科学館から宇宙飛行士を輩出できる大きな「夢」を持って、プラネタリウム事業を行います。

宇宙飛行士 **〇〇**さんと東急コミュニティー運営施設千葉県松戸市民会館のイベント状況



東急コミュニティー運営施設
埼玉県北本市文化センター

自主事業の実施体制

千葉市科学館の応援活動としての自主事業

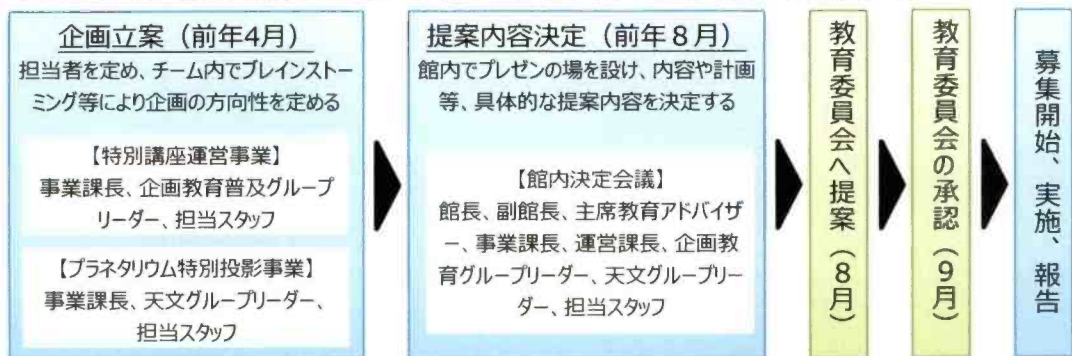
○基本的な考え方

千葉市科学館の本来の管理運営業務の妨げにならぬように、企画から提案までのフローを明確にし、指定管理者本社からも協力しながら事業を推進します。

○具体的な事業内容

● 実施体制図

自主事業は利用者や千葉市への科学普及活動を主旨としますが、一方で職員の成長の場であるとも考えます。日常業務から派生する職員の豊かな想像力と表現力を発揮する場として、自主事業には企画立案から担当職員が携わる体制を構築します。



自主事業の実施計画

● 特別講座運営事業





① 高度な内容の講座案 (常設展示入場用が必要)

講座名	千葉県科学館トークイベント「ハローこちら千葉 ヒューストン応答せよ」
講師	研究者、技術者、JAXA職員など宇宙飛行士に関連した仕事に従事されている方
内容	千葉県姉妹・友好都市であるヒューストンのジョンソン宇宙センターとの中継等を行い、宇宙飛行士等に関連した仕事の内容や魅力をお話しいただく。
講座名	千葉県科学館トークイベント「はじめてなつく“放射線”のおはなし」
講師	国立研究開発法人 量子科学技術研究開発機構の研究者
内容	放射線の種類や安全性、身の回りで使われている場所やもの等、放射線について正しく理解できるようお話ししていただく。放射線の飛跡を見る実験装置を作る「霧箱」工作教室も併せて開催する。
講座名	千葉県科学館トークイベント「ロボット」
講師	千葉工業大学ロボット技術研究センター研究員
内容	fuRoのロボットを紹介し、そのロボットの特徴や仕組みなどをお話ししていただく。
講座名	千葉市トークイベント「2020おかえり! はやぶさ」
講師	はやぶさ2プロジェクトを担当した研究者、関係者
内容	はやぶさ2の概要、工程、期待される成果などのミッションを担当した研究者、関係者を招きお話ししていただく。最終回ははやぶさ2の帰還のタイミングに合わせ開催する。
講座名	千葉県科学館トークイベント「2021まるわかり! ブラックホール教室」
講師	ブラックホール研究者、関係者
内容	2020年に打ち上げ予定のX線観測衛星「ひとみ」の後継機を紹介するとともに、ブラックホール研究の歴史や構造、まだ解明されていない事などを“誰でもわかる”をコンセプトに研究者にお話ししていただく。

② 身近な内容をテーマとした講座案 (工作材料費と常設展示入場料が必要)

講座名	「星と未来の学校」～法隆寺とはやぶさ?ものづくりのヒミツを体験しよう～
講師	JAXA名誉教授 氏/宮大工 氏/JAXA研究者
内容	1時間目: 氏、氏とJAXA研究者との対談 2時間目: 体験工房「大工さんになってみよう」
講座名	「星と未来の学校」宇宙へ届けるハーモニー～オルゴールとはやぶさ～
講師	JAXA名誉教授 氏/オルゴール作曲家 氏/JAXA研究者
内容	1時間目: 氏、氏とJAXA研究者との対談 2時間目: 体験工房「マイオルゴールを作ろう」
講座名	「星と未来の学校」～銀河鉄道発車! 宇宙といのちの物語～
講師	JAXA名誉教授 氏/漫画家 氏/JAXA研究者
内容	1時間目: 氏、氏とJAXA研究者との対談 2時間目: 体験工房「みんなでつくる空想図鑑」

● プラネタリウム事業案

事業名	琴線に触れる「星空コンサート」		
対象者	年齢制限なし	参加料 1,500円	
内容	映画音楽特集と題し、サクソ、ギター等のジャズ編成で、昔懐かしい映画のヒット曲を鑑賞いただくコンサートをプラネタリウムで実施します。		
参加料	プラネタリウムの星空の下で「星空ヨガ」		
対象者	年齢制限なし	参加料 800円	
内容	プラネタリウムの星空の下で、ゆっくり体を動かしてリラックス! 都会に居ながら、星空が広がる自然の中でヨガをしている気分を味わえる、初心者向けのヨガプログラムです。		
講座名	くつろぎタイム「アロマリウム」		
対象者	年齢制限なし	参加料 小中学生350円 高校生以上600円	
内容	ハーブとアロマテラピーとのコラボレーションで、プラネタリウムをアロマで満たします。日ごろ疲れやストレスを感じている方も、街の喧騒を離れて、プラネタリウムの美しい星空と癒しの香りの演出で、ゆったりとリラックスしたひとときを過ごす空間を演出します。		

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							
事業内容の充実により入館者を増やし、増収を実現します							
○収入の見込みの根拠							
<p>多数の施策により、常設展示・プラネタリウム・自主事業など、すべてにおいて参加者（入館者）を増やし、増収を実現します。</p> <p>最終的に平成33年度の年間総利用者数を511,700人と想定しました。</p>							
○収入の見込みの具体的な根拠							
● 常設展示収入							
① 前提条件							
単価円 300	H27年度	H29年度	H30年度	H31年度	H32年度	H33年度	5か年計
無料利用者(人)	117,730	120,000	124,000	128,000	132,000	136,000	640,000
対前年(人)		2,270	4,000	4,000	4,000	4,000	18,270
有料利用者数(人)	95,833	107,000	118,000	123,000	128,000	133,000	609,000
対前年(人)		11,167	11,000	5,000	5,000	5,000	37,167
合計(人)	213,563	227,000	242,000	251,000	260,000	269,000	1,249,000
利用料収入(千円)	27,198	32,100	35,400	36,900	38,400	39,900	182,700
利用料対前年(千円)		4,902	3,300	1,500	1,500	1,500	12,702
② 考え方							
<p>➤ 大人の利用者比率を4%上昇させることにより、利用者単価を現状の283円から300円に17円上げます。</p> <p>➤ 利用者数は、平成33年度には27年度比26%アップを目指します。 (横浜こども科学館では、コングレが担当して以降の5年間で29%増の実績があり、実現可能な数字と考えています。)</p>							
● プラネタリウム収入							
① 前提条件							
単価円 317	H27年度	H29年度	H30年度	H31年度	H32年度	H33年度	5か年計
無料利用者(人)	65,408	66,000	68,000	70,000	72,000	74,000	350,000
対前年(人)		592	2,000	2,000	2,000	2,000	8,592
有料利用者数(人)	68,711	74,500	82,500	87,500	91,500	95,500	431,500
対前年(人)		5,789	8,000	5,000	4,000	4,000	26,789
合計(人)	134,119	140,500	150,500	157,500	163,500	169,500	781,500
利用料収入(千円)	20,408	23,617	26,153	27,738	29,006	30,274	136,786
利用料対前年(千円)		3,209	2,536	1,585	1,268	1,268	9,866

② 考え方

- 大人の利用者比率を5%上昇させ、単価を現状の297円から317円に20円上げます。
- 利用者数は、平成33年度には27年度比26%アップを目指します。

(コングレが担当している横浜こども科学館では今期の指定管理期間の5年間で入館者増加に伴いプラネタリウム26%増の事業計画をたてており、実現可能な数字と考えています。

● 企画展収入

① 前提条件

単価 210	H27年度	H29年度	H30年度	H31年度	H32年度	H33年度	5カ年計
無料利用者(人)	17,419	18,000	18,000	18,400	18,800	19,200	92,400
対前年(人)		581	0	400	400	400	1,781
有料利用者数(人)	38,491	40,000	45,000	48,000	51,000	54,000	238,000
対前年(人)		1,509	5,000	3,000	3,000	3,000	15,509
合計(人)	55,910	58,000	63,000	66,400	69,800	73,200	330,400
利用料収入(千円)	7,212	8,400	9,450	10,080	10,710	11,340	49,980
利用料対前年(千円)		1,188	1,050	630	630	630	4,128

② 考え方

- 単価を210円としました
- 平成29年度の有料利用者数を40,000人とし、平成30年度は5,000人増、平成31年度以降は3,000人増を見込んでいます。

● 駐車場収入

- 平成29年度は平成27年度実績と同等とし、平成30年度以降は微増の1,000千円としました。

● ミュージアムショップ収入

- 平成27年度実績の20%増としました。月別の収入につきましては、7・8月の合計で8,000千円、他の月はそれぞれ1,600千円程度と考えています。

● メンバー会年会費収入

- 平成29年度は、平成28年度予算と同等としました。平成30年度は、約3,300人強の増(単価:1,350円)、平成31年度以降は、各年度650名強の増加を見込んでいます。※横浜こども科学館実績:約5,000人

● 支援金収入

- 発明協会を想定し、各年度200千円としました。

● 工作材料費等収入

- 平成29年度は、平成27年度と同等としました。平成30年度以降は、工作教室を増やす等を計画しており、100%増としました。

● 自主事業収入(平成29年度) ※30年度以降は提案書様式第24-1号をご参照ください。

- 星とみらいの学校: 工作材料費@500×100組×3回 3回開催
- 星空コンサート: @1,500×180人×4回
- 星空ヨガ: @800×35人×4回
- アロマリウム: 高校生以上@600×80人×24回 小・中学生@350×10人×24回

5 施設の管理に要する経費を縮減するものであること。

(1) 収入支出見積りの妥当性 (支出見込)
管理運営経費の見積り条件・根拠等の具体的な記述
創意工夫により、最低限のコストで最大限の効果を高めます
<p>○管理運営経費の根拠</p> <p>経費削減と利用者サービスの向上は相反する要素を持ち合わせており、行き過ぎた効率化がサービスレベルの低下をもたらすのであれば、それは決して私どもの望むことではありません。しかしながら、効率化により生みだされた時間やコストを新たなサービスに使うことができれば、来館者にとっての利益につながると考えております。効率的な運営が最終目標ではなく、効率的な運営に加えたサービスの向上こそが私どもの目指すところであります。各分野に精通した質の高い職員を育成することで、サービスの向上と効率的な人員配置を実現することができます。</p> <p>無理な人員削減や経費削減をすることなく、日常の工夫やノウハウによって千葉市科学館全体で無駄な支出の抑制に取り組みます。</p>
<p>○管理運営経費の具体的な根拠</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 人件費 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 提案書様式第3-2をご参照ください。 ➢ 昇給分として、各年度で2%程度を見込んでいます。 ● 報償費 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 各年度とも平成27年度実績と同等額を見込んでいます。 ● 旅費 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 各年度とも平成27年度実績と同等額を見込んでいます。 ● 消耗品費 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 各年度とも平成27年度実績と同等額を見込んでいます。 ● 図書資料費 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 各年度とも平成27年度実績と同等額を見込んでいます。 ● 印刷製本費 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 平成29年度は、平成27年度比1,500千円の増額、平成30年度以降は積極的は広報活動を考えているため、各年度とも100%の増額を見込んでいます。 ● 展示製作費 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 平成27年度実績は一部委託費に計上されていると想定されるため、各年度とも28年度予算と同等額を見込んでいます。 ● 材料費 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 平成29年度は平成27年度実績と同等額とし、平成30年度以降は土日講座や教室数を増やすため、各年度とも1,500千円程度の増額を見込んでいます。 ● 光熱水費 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 各年度とも平成27年度比5,000千円の増額を見込んでいます

- 通信運搬費
 - 各年度とも平成27年度実績と同等額を見込んでいます。
- 諸謝金
 - 平成29年度は平成27年度実績と同等額とし、平成30年度以降は土日講座や教室数を増やすため、各年度とも1,500千円程度の増額を見込んでいます。
- 賃借料
 - 各年度とも平成27年度実績と同等額を見込んでいます。
- 保険料
 - 各年度とも27年度実績と同等額を見込んでいます。
- 租税公課
 - 各年度とも平成27年度実績と同等額を見込んでいます。
- 清掃費
 - 各年度とも平成27年度実績と同等額を見込んでいます。
- 設備機器管理料
 - 各年度とも平成27年度実績と同等額を見込んでいます。
- 保守点検費
 - 平成27年度実績と平成28年度予算に乖離があり、内容が想定しづらいため、他の類似施設を参考に見込み額を算出しています。
- 修繕費
 - 平成27年度実績と28年度予算に乖離があり、内容が想定しづらいため、他の類似施設を参考に見込み額を算出しています。
- その他
 - 雑費として各年度とも900(千円)程度を見込んでいます。他の類似施設の実績から算出しています。
- ショップ原価
 - ショップの売上原価として売上の70%を計上しています。
- 一般管理費
 - 総事業費の5%を目途に調整をしました。
- 委託費
 - 平成27年度実績は一部展示製作費を含んでいると想定されるため、各年度とも平成28年度予算と同等額を見込んでいます。
- 什器備品費
 - 年度ごとに展示更新時の新規展示物費用を見込んでいます。額は他の類似施設での実績をベースに算出しました。
- 自主事業費(平成29年度) ※平成30年度以降は提案書様式第24-2号をご参照ください。

講師謝金		チラシ印刷費	
トークイベント	@56,000円×6回	トークイベント	@150,000×2回
星とみらいの学校	@56,000円×3回	星とみらいの学校	@150,000×1回
星空ヨガ	@25,000円×4回	星空コンサート	@150,000×2回
アロマ装置	@100,000	アロマリウム	@150,000×2回
工作材料費	@500×100×3回	星空ヨガ	@150,000×2回

6 その他教育委員会が定める基準

(2) 市内業者の育成			
再委託、発注、調達の際の市内業者との連携について			
適切な委託先の選定と適切な監督のもと、業務の再委託をします			
○基本的な考え方			
<p>市内業者の受注機会の確保および育成、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の委託先を率先して選定します。</p> <p>その上で、教育委員会による事前の申請・承認を受け、業務の一部を委託いたします。</p>			
○具体的な委託先			
【再委託業務および委託予定先】			(単位：千円)
再委託業務	委託先(予定)	委託先区分	金額(予定)
広報費(印刷)	千葉市印刷団地協同組合会員企業	市内業者	9,500
土日講座	NPO法人ちばサイエンスの会	市内業者	1,800
	NPO法人ちば数学・算数を楽しむ会	市内業者	700
ホームページ	(株)メディアライン千葉支店(※1)	準市内業者	4,930
前日売上入金業務	総合警備保障(株)警送千葉支社	準市内業者	1,700
リモート天文台	NTTファシリティーズ(株)	準市内業者	1,000
清掃業務	(株)大成サービス千葉支店	準市内業者	4,500
館内サーバ管理等	日立システムズ・テクノサービス(株)	準市内業者	15,200
科学実験廃棄物処理	(株)ミヤマ	準市内業者	100
気象観測装置	日本気象協会	市外業者	500
プラネタリウム保守	(株)五藤光学研究所	市外業者	8,000
展示装置保守	(株)共立模型	市外業者	20,000
	(株)木下製作所	市外業者	1,500
情報システム	(株)CBS情報	市外業者	570
合計			70,000
予定する再委託業務の合計金額に対する市内業者の割合			56%

※1 2017年1月に支店設立予定

6 その他教育委員会が定める基準

(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

千葉市内に住所を所有する職員の積極的な雇用と安定促進を図ります。

○基本的な考え方

地域にロイヤリティを持つ千葉市民の方の雇用は、千葉市科学館運営にとって有益であると考え、雇用を促進していきます。雇用の促進は、地域産業への貢献の面も持ち合わせており、私どもがめざす街づくりの一環として推進していきます。

○具体的な雇用案

【千葉市内に有する者の職種】

No.	職種（職名）
1	全職種が対象

提案書様式第28号にも記載しますが、私どもは現行の職員の方で引き続き千葉市科学館で勤務を希望する方はポストにかかわらず継続雇用を前提とします。

現在、千葉市科学館には25名の千葉市民の方が勤務されていると聞いておりますので、継続勤務希望者で私どもの方針に賛同していただき、面接ならびに選考試験にパスしていただいた方は、雇用を継続する予定です。

また、新規募集についてもできる限り千葉市民の方を雇用する予定であり、総職員数に対する市民の割合は5割以上を雇用することをお約束いたします。

6 その他教育委員会が定める基準

(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				
1名以上の雇用を確保します				
○基本的な考え方				
<p>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「合理的配慮指針」を順守し、個人の能力を最大限発揮できるような職場環境を確保した上で、採用活動を行い、配置します。</p>				
○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
<p>現在雇用されている方が継続を希望される場合は、下記の職種にこだわらずに継続雇用を進める予定です。継続を希望されない場合でも必ず障害者の方を1名以上採用することをお約束します。</p>				

6 その他教育委員会が定める基準

(5) 施設職員の雇用の安定化への配慮
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
<p>希望者は継続雇用が前提です</p> <p>現行の職員の方で引き続き千葉市科学館で勤務を希望する方は、ポストにかかわらず継続雇用を前提とします。希望者全員と面談をさせていただき、私どもの方針に賛同していただくこと、また面接ならびに試験にパスしていただくことが条件となります。</p>
雇用の安定化を図るための方策について
<p>「人が主役の科学館」は職員も同様です</p> <p>千葉市科学館では、来館者の方だけではなく、職員も主役です。職員も主役であることを全員に意識づけ、下記を実施します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <u>良い職場環境の醸成</u> 定期的ミーティングを実施し、個々で課題を抱えるのではなく、同じ業務を行うメンバーでの話し合いの機会を持つことで、課題に対する共通認識を持ち、様々なアイデアを出すことによって問題を解決します。その結果として、チーム全体の力が向上することにもつながっています。 上長はコミュニケーションを密にするよう心掛け、出退勤時などに、自ら気軽に声をかけて、話しやすい雰囲気を作ります。また、現場の巡回も行い、現場の状況を把握するとともに、困ったことがあったらその場ですぐに報告できるような環境づくりを行います。積極的にコミュニケーションを取ることで、職員にとっても雰囲気のよい職場となり、定着率アップにもつながります。 ● <u>フォローアップ研修の実施</u> 定期的フォローアップ研修を実施することで、職員には仕事や職場への帰属意識(ロイヤリティ)が醸造され、仕事への意欲(モチベーション)が維持向上させます。 ● <u>ジョブローテーションの実施</u> 職場活性化とモチベーションの向上、マンネリ化の防止のためジョブローテーションを実施し、個人の能力開発の向上と施設全体のレベルアップを達成します。 ● <u>インセンティブ(表彰など)制度の導入</u> 仕事への意識を高めるために、職員ひとりひとりがこの仕事に「誇り」を持たせるように取り組みます。表彰制度を取り入れることによって、職員が自分の仕事に新たな意義を見出す機会となり、業務を進めるにあたって大きな励みになります。
指定管理者が他の事業者に移る場合における施設職員の雇用の考え方
<p>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から漏れた場合には、私どもが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。</p>

7 その他（審査項目外）

利益等還元の方針

募集要項の内容を上回る還元についてのご提案

予算を上回る収入の50%を館のために使用

○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50%を事業計画にない展示の更新や補修、新規備品の購入など、千葉市科学館の発展のために使用します。館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、千葉市教育委員会さまと協議の上、決定します。

○具体的な提案

● 展示更新

① VR(バーチャルリアリティ)

体験型展示物であるVRは、今後ますます発展・メジャーになることが予想されます。現状での展示更新の予定には入っていませんが、売上予算を超えた場合には、是非検討したいと考えています。

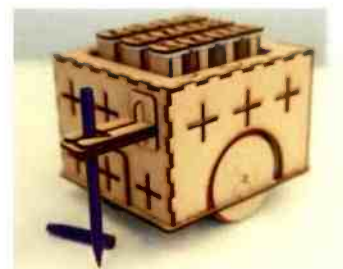


② エアドームとプラネタリウム投影機

エアドームと小型投影機があれば、外部でのプラネタリウムの投影が可能になります。小・中学校へのアウトリーチ活動を積極的に実施していきたいと考えています。

③ PETS

PETSは言語やツールを学ぶのではなく、プログラミングを学ぶに必要な考え方、いわば「プログラミング脳」を遊びながら身に付けるツールです。ロボットショーの体験型展示物として検討します。



④ 館内リニューアル

- ・LED化の推進
- ・展示解説版の刷新
- ・IPADやスマホでの解説のためのインフラ整備
- ・乳幼児の安全対策
- ・総合案内まわりの改装 など

提案書様式第30号（収支予算書）

1 総括表

(1) 収入

(単位：千円)

項 目	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	合計	備考
① 指定管理料 (A)	383,200	411,700	407,200	399,100	394,180	1,995,380	
② 利用料金収入 (B)	94,717	107,203	111,818	116,116	120,414	550,268	
小計	477,917	518,903	519,018	515,216	514,594	2,545,648	
③ 自主事業による収入							
項 目	トークイベント	0	0	0	0	0	0
	星と未来の学校	150	150	150	150	150	750
	星空コンサート	1,080	1,080	1,080	1,080	1,080	5,400
	星空ヨガ	112	112	112	112	112	560
	アロマリウム(仮)	1,236	1,236	1,236	1,236	1,236	6,180
小計	2,578	2,578	2,578	2,578	2,578	12,890	
合計	480,495	521,481	521,596	517,794	517,172	2,558,538	

(2) 支出

(単位：千円)

項 目	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	合計	備考
① 管理運営費	475,917	493,903	501,018	508,216	513,594	2,492,648	
項 目	人件費	248,599	258,543	263,714	268,988	274,368	1,314,212
	事務費・管理費	157,318	165,360	166,654	167,928	167,926	825,186
	委託費	70,000	70,000	70,650	71,300	71,300	353,250
② 管理に係る備品経費	2,000	25,000	18,000	7,000	1,000	53,000	
管理運営経費①+② (C)	477,917	518,903	519,018	515,216	514,594	2,545,648	
③ 自主事業費							
事業名	人件費	604	604	604	604	604	3,020
	事務費・管理費	1,600	1,600	1,617	1,630	1,630	8,077
小計	2,204	2,204	2,221	2,234	2,234	11,097	
合計	480,121	521,107	521,239	517,450	516,828	2,556,745	

※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32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用意する備品に係る経費です。
経費として認められるものは、管理に係る備品経費＝備品購入費－平成〇〇年度末残存簿価

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

提案書様式第31号(収支予算書)

2 管理運営業務の収支内訳書(平成29年度)

	内 訳	合計金額(千円)	
(A) 収入合計		477,917	
① 市からの指定管理料		383,200	
② 利用料金収入		65,017	
項 目	常設展示収入	227,000人想定(無料入館者含む)	32,100
	プラネタリウム収入	140,500人想定(無料入館者含む)	23,617
	企画展収入	58,000人想定(無料入館者含む)	8,400
	駐車場		900
		入館者数合計425,500人想定(無料入館者含む)	
③ その他収入		29,700	
項 目	ミュージアムショップ	ミュージアムショップ売上	24,000
	メンバー会年会費	メンバー会年会費収入	4,500
	支援金	発明協会を想定	200
	工作材料費		1,000

	積 算 内 訳	合計金額(千円)	
(B) 支出合計		477,917	
① 管理運営費			
項 目	人件費 (法定福利費は給与に含む)	館長 円 1名 副館長 円 1名 主席教育アドバイザー 円 1名 事業課長 円 1名 運営課長 円 1名 グループリーダーS 円 1名 グループリーダーM 円 5名 スタッフS 円 1名 スタッフM 円 3名 スタッフL 円 14名 スタッフ 円 20名 教育アドバイザー非常勤 円 4名 アルバイト 9,000,000円 福利厚生費 1,000,000円	248,599

	区 分	積 算 内 訳	合計金額(千円)	
項 目	事務費・管理費	報償費	ボランティア活動報奨金等	8,000
		旅費	職員、講師、借り上げバス、レンタカー代等	3,300
		消耗品費	管理運営、館内及び展示用	3,000
		図書資料費	展示参考図書等	200
		印刷製本費	活動、広報用チラシ等	5,000
		展示製作費	企画展、特別企画展製作等	11,300
		材料費	講座、工作、実験等の材料費	3,500
		光熱水費	電気、ガス、水道	50,000
		通信運搬費	インターネット、電話、宅急便利用料金	4,200
		諸謝金	講座、講演他の講師に対する謝金	3,500
		賃借料	無線、コピー、プラネ番組等	16,300
		保険料	各種保険加入	2,000
		公課費	租税公課	10
		清掃費	日常清掃、定期清掃等	1,500
		設備機器管理費	昇降機、電気設備、放送設備、空調設備、大型映像、散水設備、自動ドア、監視設備等	300
		保守点検費	展示、設備保守管理等	500
		修繕費	展示物修繕等	2,000
その他	加盟団体負担金、その他雑費	900		
ショップ原価	ミュージアムショップ取扱い商品	16,800		
一般管理費	管理運営に対する管理費	25,008		
	委託費	広報費(印刷、媒体)、セミナー、前日売上入金業務、ガイドツアー、土日講座、各種科学講座(マイク等)、保守点検(気象観測機器、射天文台、展示物、情報システム等)、施設設の施設管理、清掃業務、館内サイン管理・メンテナンス、科学実験廃棄物処理等	70,000	
② 管理に係る備品購入費				
項目	什器備品費	什器備品費	什器備品等の購入費	2,000

- ※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 本経費や間接費などを経費に含める場合は、その算定根拠、配賦基準を提案書様式第24-2号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 経費の見積に当たって、平成29年4月以降の消費税及び地方消費税の税率は10%としてください。
- ※8 利用料金収入の見積に当たって、利用料金の額は現行の条例を前提としてください。

提案書様式第31号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（平成30年度）

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		518,903
① 市からの指定管理料		411,700
② 利用料金収入		72,003
項 目	常設展示収入	242,000人想定（無料入館者含む） 35,400
	プラネタリウム収入	150,500人想定（無料入館者含む） 26,153
	企画展収入	63,000人想定（無料入館者含む） 9,450
	駐車場	1,000
		入館者数合計 455,500人想定（無料入館者含む）
③ その他収入		35,200
項 目	ミュージアムショップ	ミュージアムショップ売上 24,000
	メンバー年会費	メンバー年会費収入 9,000
	支援金	発明協会を想定 200
	工作材料費	2,000

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		518,903
① 管理運営費		
項 目	館長	円 1名
	副館長	円 1名
	主席教育アドバイザー	円 1名
	事業課長	円 1名
	運営課長	円 1名
	グループリーダーS	円 1名
	グループリーダーM	円 5名
	スタッフS	円 1名
	スタッフM	円 3名
	スタッフL	円 14名
スタッフ	円 20名	
教育アドバイザー非常勤	円 4名	
アルバイト	9,000,000円	
新規採用職員人件費等	9,944,000円	
福利厚生費	1,000,000円	
		258,543

	区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費・管理費	報償費	ボランティア活動報奨金等 8,000
		旅費	職員、講師、借り上げバス、レンタカー代等 3,300
		消耗品費	管理運営、館内及び展示用 3,000
		図書資料費	展示参考図書等 200
		印刷製本費	活動、広報用チラシ等 10,000
		展示製作費	企画展、特別企画展製作等 11,300
		材料費	講座、工作、実験等の材料費 5,000
		光熱水費	電気、ガス、水道 50,000
		通信運搬費	インターネット、電話、宅急便利用料金 4,200
		諸謝金	講座、講演他の講師に対する謝金 5,000
		賃借料	無線、コピー、プラネ番組等 16,300
		保険料	各種保険加入 2,000
		公課費	租税公課 10
		清掃費	日常清掃、定期清掃等 1,500
		設備機器管理費	昇降機、電気設備、放送設備、空調設備、大型映像、散水設備、自動ドア、監視設備等 300
		保守点検費	展示、設備保守管理等 500
		修繕費	展示物修繕等 2,000
		その他	加盟団体負担金、その他雑費 900
		ショップ原価	ミュージアムショップ取扱い商品 16,800
	一般管理費	管理運営に対する管理費 25,050	
委託費		70,000	
		広報費（印刷、媒体）、ホームページ、前日売上入金業務、ワークショップ、土日講座、各科学講座（97-カール等）、保守点検（気象観測機器、RF-天文台、展示物、情報システム等）、館施設の施設管理、清掃業務、館内サービスマン・ボランティア、科学実験廃棄物処理等	
②管理に係る備品購入費			
項 目	什器備品費	什器備品等の購入費	25,000

※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 本社経費や間接費などを経費に含む場合は、その算定根拠、配賦基準を提案書様式第24-2号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 経費の見積に当たって、平成29年4月以降の消費税及び地方消費税の税率は10%としてください。

※8 利用料金収入の見積に当たって、利用料金の額は現行の条例を前提としてください。

提案書様式第31号(収支予算書)

2 管理運営業務の収支内訳書(平成31年度)

	内 訳	合計金額(千円)
(A) 収入合計		519,018
① 市からの指定管理料		407,200
② 利用料金収入		75,718
項 目	常設展示収入	251,000人想定(無料入館者含む) 36,900
	プラネタリウム収入	157,500人想定(無料入館者含む) 27,738
	企画展収入	66,400人想定(無料入館者含む) 10,080
	駐車場	1,000
		入館者数合計 474,900人想定(無料入館者含む)
③ その他収入		36,100
項 目	ミュージアムショップ	ミュージアムショップ売上 24,000
	メンバー会年会費	メンバー会年会費収入 9,900
	支援金	発明協会を想定 200
	工作材料費	2,000

	積 算 内 訳	合計金額(千円)																																														
(B) 支出合計		519,018																																														
① 管理運営費																																																
項 目	人件費 (法定福利費は給与に含む)	<table border="0"> <tr><td>館長</td><td>円</td><td>1名</td></tr> <tr><td>副館長</td><td>円</td><td>1名</td></tr> <tr><td>主席教育アドバイザー</td><td>円</td><td>1名</td></tr> <tr><td>事業課長</td><td>円</td><td>1名</td></tr> <tr><td>運営課長</td><td>円</td><td>1名</td></tr> <tr><td>グループリーダーS</td><td>円</td><td>1名</td></tr> <tr><td>グループリーダーM</td><td>円</td><td>5名</td></tr> <tr><td>スタッフS</td><td>円</td><td>1名</td></tr> <tr><td>スタッフM</td><td>円</td><td>3名</td></tr> <tr><td>スタッフL</td><td>円</td><td>14名</td></tr> <tr><td>スタッフ</td><td>円</td><td>23名</td></tr> <tr><td>教育アドバイザー非常勤</td><td>円</td><td>4名</td></tr> <tr><td>アルバイト</td><td>7,775,000円</td><td></td></tr> <tr><td>実給人件費等</td><td>5,171,000円</td><td></td></tr> <tr><td>福利厚生費</td><td>1,000,000円</td><td></td></tr> </table>	館長	円	1名	副館長	円	1名	主席教育アドバイザー	円	1名	事業課長	円	1名	運営課長	円	1名	グループリーダーS	円	1名	グループリーダーM	円	5名	スタッフS	円	1名	スタッフM	円	3名	スタッフL	円	14名	スタッフ	円	23名	教育アドバイザー非常勤	円	4名	アルバイト	7,775,000円		実給人件費等	5,171,000円		福利厚生費	1,000,000円		263,714
	館長	円	1名																																													
	副館長	円	1名																																													
	主席教育アドバイザー	円	1名																																													
	事業課長	円	1名																																													
	運営課長	円	1名																																													
	グループリーダーS	円	1名																																													
	グループリーダーM	円	5名																																													
	スタッフS	円	1名																																													
	スタッフM	円	3名																																													
スタッフL	円	14名																																														
スタッフ	円	23名																																														
教育アドバイザー非常勤	円	4名																																														
アルバイト	7,775,000円																																															
実給人件費等	5,171,000円																																															
福利厚生費	1,000,000円																																															

	区 分	積 算 内 訳	合計金額(千円)
項 目	事務費・管理費	報償費	ボランティア活動報奨金等 8,080
		旅費	職員、講師、借り上げバス、レンタカー代等 3,330
		消耗品費	管理運営、館内及び展示用 3,030
		図書資料費	展示参考図書等 210
		印刷製本費	活動、広報用チラシ等 10,100
		展示製作費	企画展、特別企画展製作等 11,400
		材料費	講座、工作、実験等の材料費 5,050
		光熱水費	電気、ガス、水道 50,470
		通信運搬費	インターネット、電話、宅急便利用料金 4,240
		諸謝金	講座、講演他の講師に対する謝金 5,050
		賃借料	無線、コピー、プラネ番組等 16,450
		保険料	各種保険加入 2,000
		公課費	租税公課 10
		清掃費	日常清掃、定期清掃等 1,520
		設備機器管理費	昇降機、電気設備、放送設備、空調設備、大型映像、散水設備、自動ドア、監視設備等 310
		保守点検費	展示、設備保守管理等 510
		修繕費	展示物修繕等 2,020
		その他	加盟団体負担金、その他雑費 910
		ショップ原価	ミュージアムショップ取扱い商品 16,960
	一般管理費	管理運営に対する管理費 25,004	
委託費	広報費(印刷、媒体)、ホームページ、前日売上入金業務、リクルー、土日講座、各種科学講座(9ヶ月等)、保守点検(気象観測機器、計天文台、展示物、情報端末等)、館施設の施設管理、清掃業務、館内カー管理・メンテナンス、科学実験廃棄物処理等 70,650		

②管理に係る備品購入費

項 目	什器備品費	什器備品等の購入費	合計金額
			18,000

※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 本経費や間接費などを経費に含める場合は、その算定根拠、配賦基準を提案書様式第24-2号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 経費の見積に当たって、平成29年4月以降の消費税及び地方消費税の税率は10%としてください。

※8 利用料金収入の見積に当たって、利用料金の額は現行の条例を前提としてください。

提案書様式第31号 (収支予算書)

2 管理運営業務の収支内訳書 (平成32年度)

		内 訳	合計金額 (千円)
(A) 収入合計			515,216
① 市からの指定管理料			399,100
② 利用料金収入			79,116
項 目	常設展示収入	260,000人想定 (無料入館者含む)	38,400
	プラネタリウム収入	163,500人想定 (無料入館者含む)	29,006
	企画展収入	69,800人想定 (無料入館者含む)	10,710
	駐車場		1,000
		入館者数合計 493,300人想定 (無料入館者含む)	
③ その他収入			37,000
	ミュージアムショップ	ミュージアムショップ売上	24,000
	メンバー年会会費	メンバー会費収入	10,800
	支援金	発明協会を想定	200
	工作材料費		2,000

		積 算 内 訳	合計金額 (千円)
(B) 支出合計			515,216
① 管理運営費			
項 目	人件費 (法定福利費は給与に含む)	館長	1名
		副館長	1名
		主席教育アドバイザー	1名
		事業課長	1名
		運営課長	1名
		グループリーダーS	1名
		グループリーダーM	5名
		スタッフS	1名
		スタッフM	3名
		スタッフL	14名
		スタッフ	23名
教育アドバイザー非常勤	4名		
アルバイト	7,775,000円		
昇給人件費 (H31年度)	5,171,000円		
昇給人件費 (H32年度)	5,274,000円		
福利厚生費	1,000,000円		
		268,988	

		区 分	積 算 内 訳	合計金額 (千円)
項 目	事務費・管理費	報償費	ボランティア活動報奨金等	8,150
		旅費	踏査、講師、借り上げバス、レンタカー代等	3,360
		消耗品費	管理運営、館内及び展示用	3,060
		図書資料費	展示参考図書等	210
		印刷製本費	活動、広報用チラシ等	10,190
		展示製作費	企画展、特別企画展製作等	11,510
		材料費	講座、工作、実験等の材料費	5,100
		光熱水費	電気、ガス、水道	50,930
		通信運搬費	インターネット、電話、宅急便利用料金	4,280
		諸謝金	講座、講演他の講師に対する謝金	5,100
		賃借料	無線、コピー、プラネ番組等	16,600
		保険料	各種保険加入	2,000
		公課費	租税公課	10
		清掃費	日常清掃、定期清掃等	1,530
		設備機器管理費	昇降機、電気設備、放送設備、空調設備、大型映像、散水設備、自動ドア、監視設備等	310
		保守点検費	展示、設備保守管理等	510
		修繕費	展示物修繕等	2,040
		その他	加盟団体負担金、その他雑費	920
		ショップ原価	ミュージアムショップ取扱い商品	17,110
一般管理費	管理運営に対する管理費	25,008		
委託費	印刷費 (印刷、媒体)、E-AN-Y、前日売上入金業務、Y112345、土日講座、各種科学講座 (特-27-4等)、保守点検 (気象観測機器、H1+天文台、展示物、情報システム等)、館施設の施設管理、清掃業務、館内管理・メンテナンス、科学実験廃棄物処理等	71,300		
② 管理に係る備品購入費				
項目	什器備品費	什器備品費	什器備品等の購入費	7,000

- ※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 本経費や間接費などを経費に含める場合は、その算定根拠、配賦基準を提案書様式第24-2号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 経費の見積に当たって、平成29年4月以降の消費税及び地方消費税の税率は10%としてください。
- ※8 利用料金収入の見積に当たって、利用料金の額は現行の条例を前提としてください。

提案書様式第31号(収支予算書)

2 管理運営業務の収支内訳書(平成33年度)

	内 訳	合計金額(千円)
(A) 収入合計		514,594
① 市からの指定管理料		394,180
② 利用料金収入		82,514
項 目	常設展示収入	269,000人想定(無料入館者含む) 39,900
	プラネタリウム収入	169,500人想定(無料入館者含む) 30,274
	企画展収入	73,200人想定(無料入館者含む) 11,340
	駐車場	1,000
		入館者数合計 511,700人想定(無料入館者含む)
③ その他収入		37,900
	ミュージアムショップ	ミュージアムショップ売上 24,000
	メンバー会年会費	メンバー会年会費収入 11,700
	支援金	発明協会を想定 200
	工作材料費	2,000

	積算内訳	合計金額(千円)
(B) 支出合計		514,594
① 管理運営費		
項 目	人件費 (法定福利費は給与に含む)	274,368
	館長	1名
	副館長	1名
	主席教育アドバイザー	1名
	事業課長	1名
	運営課長	1名
	グループリーダーS	1名
	グループリーダーM	5名
	スタッフS	1名
	スタッフM	3名
	スタッフL	14名
	スタッフ	23名
	教育アドバイザー-非常勤	4名
アルバイト	7,775,000円	
昇給人件費(H31年度)	5,171,000円	
昇給人件費(H32年度)	5,484,000円	
昇給人件費(H33年度)	5,380,000円	
福利厚生費	1,000,000円	

	区 分	積算内訳	合計金額(千円)
項 目	事務費・管理費	報償費	ボランティア活動報奨金等 8,150
		旅費	職員、講師、借り上げバス、レンタカー代等 3,360
		消耗品費	管理運営、館内及び展示用 3,060
		図書資料費	展示参考図書等 210
		印刷製本費	活動、広報用チラシ等 10,190
		展示製作費	企画展、特別企画展製作等 11,510
		材料費	講座、工作、実験等の材料費 5,100
		光熱水費	電気、ガス、水道 50,930
		通信運搬費	インターネット、電話、宅急便利用料金 4,280
		諸謝金	講座、講演他の講師に対する謝金 5,100
		賃借料	無線、コピー、プラネ番組等 16,600
		保険料	各種保険加入 2,000
		公課費	租税公課 10
		清掃費	日常清掃、定期清掃等 1,530
		設備機器管理費	昇降機、電気設備、放送設備、空調設備、大型映像、散水設備、自動ドア、監視設備等 310
		保守点検費	展示、設備保守管理等 510
		修繕費	展示物修繕等 2,040
		その他	加盟団体負担金、その他雑費 920
		ショップ原価	ミュージアムショップ取扱い商品 17,110
	一般管理費	管理運営に対する管理費 25,006	
委託費	広報費(印刷、媒体)、ホームページ、前日売上金業務、ケイワック、土日講座、各種科学講座(ケイワック等)、保守点検(気象観測機器、射撃天文台、展示物、情報)等、館施設の施設管理、清掃業務、館内サーバ-管理・メンテナンス、科学実験廃棄物処理等 71,300		
② 管理に係る備品購入費			
項 目	什器備品費	什器備品等の購入費	1,000

167,926

- ※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 本社経費や間接費などを経費に含める場合は、その算定根拠、配賦基準を提案書様式第24-2号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 経費の見積に当たって、平成29年4月以降の消費税及び地方消費税の税率は10%としてください。
- ※8 利用料金収入の見積に当たって、利用料金の額は現行の条例を前提としてください。

提案書様式第32号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（平成29年度）

【自主事業名】

		内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計			2,578
項 目	トークイベント	参加費無料 6回開催	0
	星とみらいの学校	工作材料費@500×100組×3回 3回開催	150
	星空コンサート	@1,500×180名×4回	1,080
	星空ヨガ	@800×35名×4回	112
	アロマリウム（仮）	高校生以上@600×80名×24回 小・中学生@350×10名×24回	1,236

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計			2,204
項 目	人件費	<講師謝金> トークイベント @56,000円×6回 星とみらいの学校 @56,000円×3回 星空ヨガ @25,000円×4回	604
	事務費・管理費	チラシ印刷費 @150,000×2回 トークイベント @150,000×1回 星とみらいの学校 @150,000×2回 星空コンサート @150,000×2回 アロマリウム @150,000×2回 星空ヨガ @150,000×2回 アロマ装置 @100,000 工作材料費 @500×100×3回	1,600

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費		0
	使用料		0
	事業費		0
	利用料金		0
収支 (A)-(B)			374

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第31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、自主事業による出演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32号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（平成30年度）

【自主事業名】

		内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計			2,578
項 目	トークイベント	参加費無料 6回開催	0
	星とみらいの学校	工作材料費@500×100組×3回 3回開催	150
	星空コンサート	@1,500×180名×4回	1,080
	星空ヨガ	@800×35名×4回	112
	アロマarium（仮）	高校生以上@600×80名×24回 小・中学生@350×10名×24回	1,236

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計			2,204
項 目	人件費	<講師謝金> トークイベント @56,000円×6回 星とみらいの学校 @56,000円×3回 星空ヨガ @25,000円×4回	604
	事務費・管理費	チラシ印刷費 トークイベント @150,000×2回 星とみらいの学校 @150,000×1回 星空コンサート @150,000×2回 アロマarium @150,000×2回 星空ヨガ @150,000×2回 アロマ装飾 @100,000 工作材料費 @500×100×3回	1,600

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費		0
	使用料		0
	事業費		0
	利用料金		0
収支 (A)-(B)			374

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第31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、自主事業による出演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32号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（平成31年度）

【自主事業名】

		内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計			2,578
項 目	トークイベント	参加費無料 6回開催	0
	星とみらいの学校	工作材料費@500×100組×3回 3回開催	150
	星空コンサート	@1,500×180名×4回	1,080
	星空ヨガ	@800×35名×4回	112
	アロマリウム（仮）	高校生以上@600×80名×24回 小・中学生@350×10名×24回	1,236

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計			2,221
項 目	人件費	<講師謝金> トークイベント @56,000円×6回 星とみらいの学校 @56,000円×3回 星空ヨガ @25,000円×4回	604
	事務費・管理費	チラシ印刷費 トークイベント @151,400×2回 星とみらいの学校 @151,400×1回 星空コンサート @151,400×2回 アロマリウム @151,400×2回 星空ヨガ @151,400×2回 アロマ装置 @100,900 工作材料費 @510×100×3回	1,617

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費		0
	使用料		0
	事業費		0
	利用料金		0
収支 (A)-(B)			357

- ※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第31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、自主事業による出演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32号 (収支予算書)

3 自主事業の収支内訳書 (平成32年度)

【自主事業名】

		内 訳	合計金額 (千円)
(A) 収入合計			2,578
項 目	トークイベント	参加費無料 6回開催	0
	星とみらいの学校	工作材料費@500×100組×3回 3回開催	150
	星空コンサート	@1,500×180名×4回	1,080
	星空ヨガ	@800×35名×4回	112
	アロマリウム (仮)	高校生以上@600×80名×24回 小・中学生@350×10名×24回	1,236

		積 算 内 訳	合計金額 (千円)
(B) 支出合計			2,234
項 目	人件費	<講師謝金> トークイベント @56,000円×6回 星とみらいの学校 @56,000円×3回 星空ヨガ @25,000円×4回	604
	事務費・管理費	チラシ印刷費 トークイベント @152,800×2回 星とみらいの学校 @152,800×1回 星空コンサート @152,800×2回 アロマリウム @152,800×2回 星空ヨガ @152,800×2回 アロマ装置 @101,800 工作材料費 @510×100×3回	1,630

		積 算 内 訳	合計金額 (千円)
項 目	委託費		0
	使用料		0
	事業費		0
	利用料金		0
収支 (A)-(B)			344

- ※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第31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、自主事業による出演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32号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（平成33年度）

【自主事業名】

		内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計			2,578
項 目	トークイベント	参加費無料 6回開催	0
	星とみらいの学校	工作材料費@500×100組×3回 3回開催	150
	星空コンサート	@1,500×180名×4回	1,080
	星空ヨガ	@800×35名×4回	112
	アロマリウム（仮）	高校生以上@600×80名×24回 小・中学生@350×10名×24回	1,236

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計			2,234
項 目	人件費	<講師謝金> トークイベント @56,000円×6回 星とみらいの学校 @56,000円×3回 星空ヨガ @25,000円×4回	604
	事務費・管理費	チラシ印刷費 トークイベント @152,800×2回 星とみらいの学校 @152,800×1回 星空コンサート @152,800×2回 アロマリウム @152,800×2回 星空ヨガ @152,800×2回 アロマ装飾 @101,800 工作材料費 @510×100×3回	1,630

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費		0
	使用料		0
	事業費		0
	利用料金		0
収支 (A)-(B)			344

- ※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第31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有料などを記述してください。
- ※3 事業費には、自主事業による出演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。