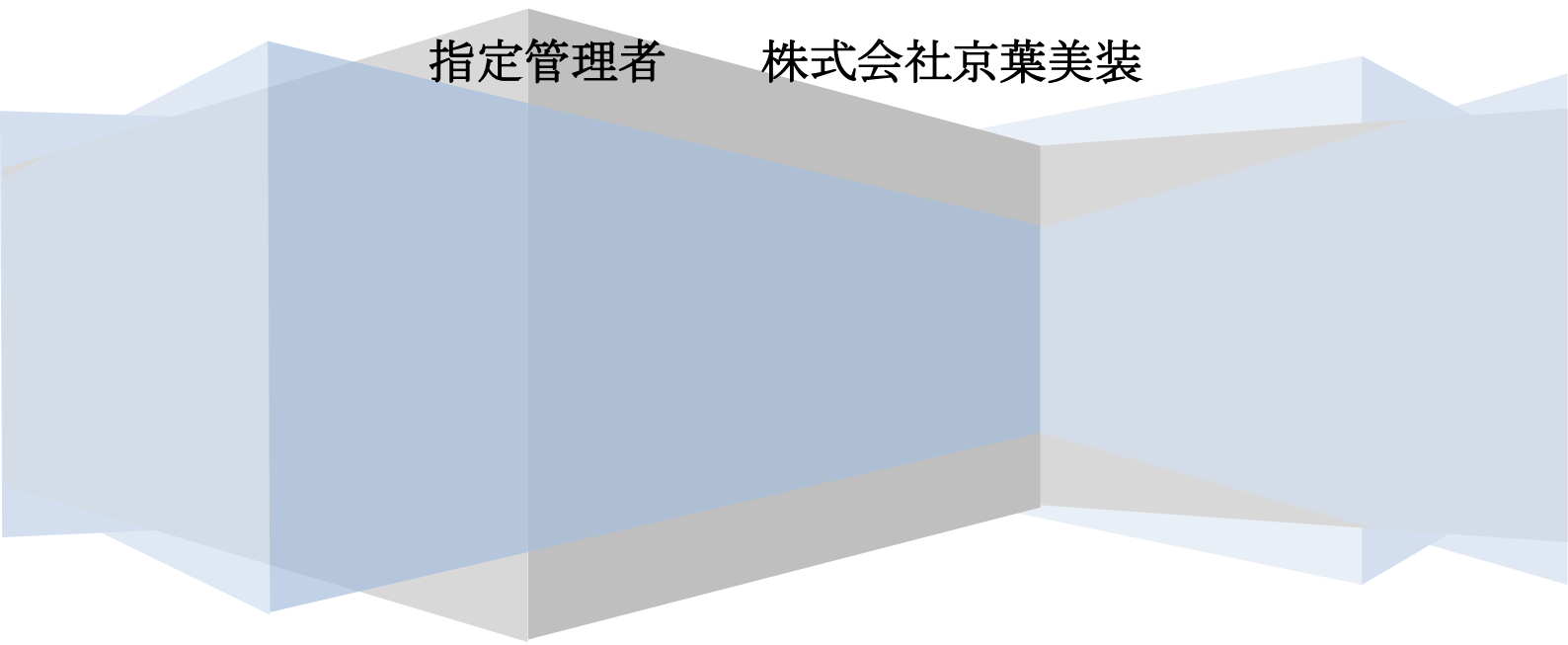


様式第3号

令和8年度
事業計画書

千葉県美浜区高洲コミュニティセンター

指定管理者 株式会社京葉美装



目 次

1	基本事項	
	(1) 人員の配置及び緊急連絡体制-----	2 P
	(2) 使用時間、休館日、利用料金等-----	4 P
2	施設貸出業務に関する実施計画	
	(1) 使用許可受付関係-----	7 P
	(2) 利用者サービスの向上、稼働率向上の工夫-----	8 P
3	受託事業及び自主事業に関する実施計画	
	(1) 市からの事業実施受託業務-----	11 P
	(2) 自主事業-----	13 P
4	施設維持管理業務に関する実施計画	
	(1) 建築物、建築設備機器保守管理業務-----	38 P
	(2) 備品管理業務-----	41 P
	(3) 植栽、外構施設維持管理業務-----	42 P
	(4) 環境衛生管理業務-----	43 P
	(5) 駐車（駐輪）場管理業務-----	44 P
	(6) 保安警備業務-----	45 P
	(7) 修繕業務-----	46 P
	(8) その他-----	47 P
5	経営管理業務に関する実施計画	
	(1) 再委託業務-----	48 P
	(2) 管理業務の実施状況に関する自己評価-----	49 P
	(3) 利用者意見等の把握と対応-----	50 P
6	その他-----	52 P

1 基本事項

(1) 人員の配置及び緊急連絡体制

【人員配置表及び緊急連絡体制図を記載すること。また、その説明文を記載すること。】

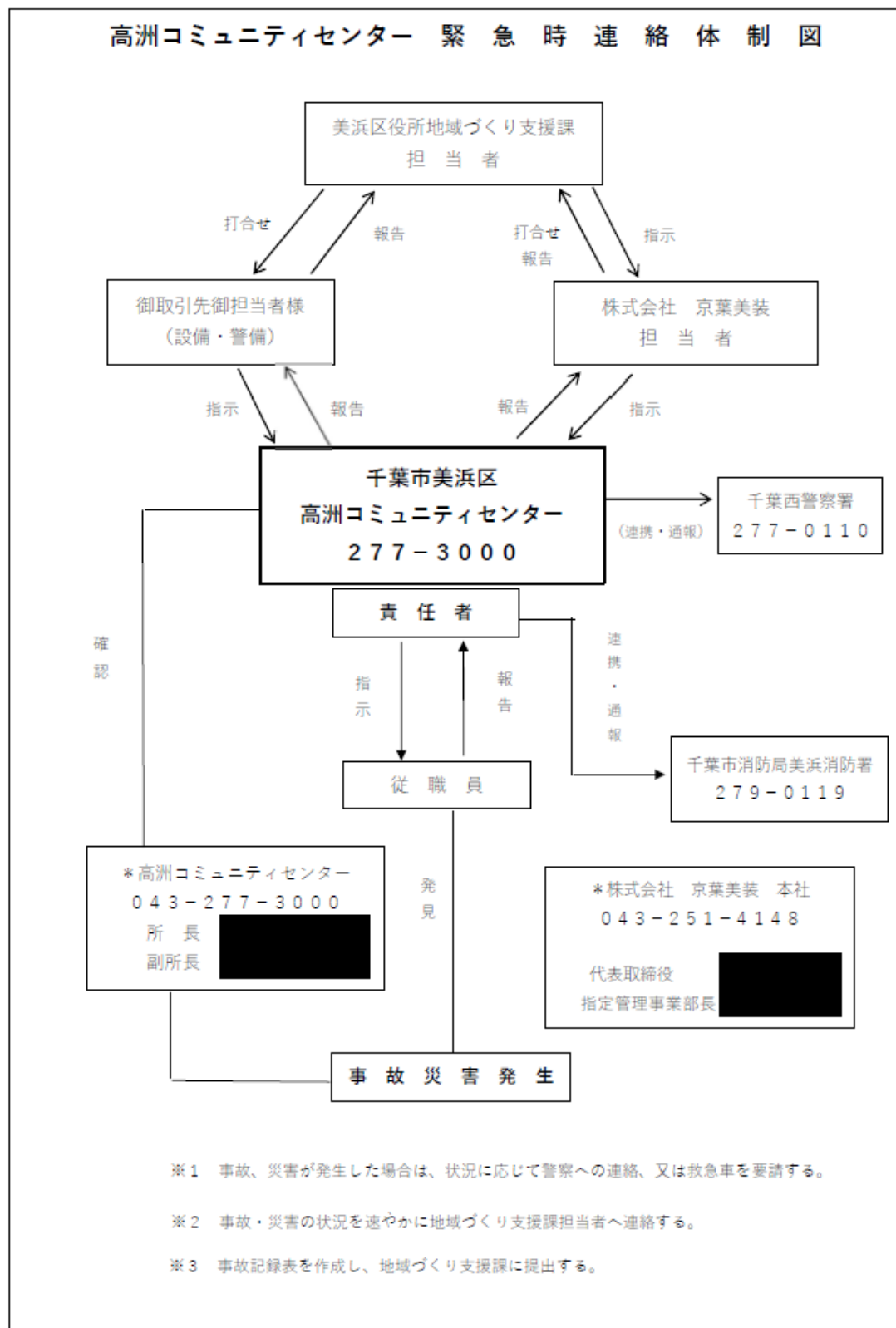
人員配置表

職名	人数	備考
指定管理部長・副部長	各 1 名	統括責任者 週 1 回以上の巡回勤務
所長	1 名	現場責任者
副所長	1 名	現場副責任者、企画担当兼務
受付スタッフ	6 名	人数は雇用条件により変動します。
受付スタッフ(夜間)	4 名	夜間責任者、受付
設備管理員	1 名	設備・修繕
清掃スタッフ	7 名	館内日常清掃

管理職として所長 1 名、副所長 1 名に指定管理部部长・副部長（週 1 回以上の巡回）を加え配置いたします。管理職が不在の時間帯については夜間の男性受付スタッフを管理代行者として配置いたします。

受付スタッフについては、開館時間内を 9:00～17:00 と 17:00 以降に大別して、配置いたします。自主事業時やコミュニティまつり等のイベント時はこの限りではありません。

緊急連絡体制図



(2) 使用時間、休館日、利用料金等

【使用時間、休館日、利用料金等を記載すること。】

利用条件は、千葉市コミュニティセンター設置管理条例および設置管理条例施行規則に従います。

【開館時間】

- ・ 施設及び受付…午前 9 時～午後 9 時
- ・ 幼児室 …午前 9 時～午後 5 時
- ・ 静養室 …午前 9 時～午後 7 時

※指定管理者はあらかじめ市長の承認を得て、使用時間以外の時間に本施設を開館することができる。

【休館日の扱い】

- ・ 本施設の休館日は、年末年始（12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで）とする。
ただし、市長が本施設の管理運営上必要があると認めるときは、臨時に休館日を変更し、又は休館日以外の日に休館することができる。
- ・ 指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て、上記に規定する休館日に本施設を開館することができる。
- ・ 令和 8 年度の休館日は、4 月 1 日(水)～3 日(金)、6 月 29 日(月)、9 月 28 日(月)、12 月 28 日(月)、12 月 29 日(火)～1 月 3 日(日)、3 月 29 日(月)とする。

休館日は主にコミュニティセンターの定期清掃を主に行うが、複合施設ということもありますので、開館している他館にご迷惑が掛からないよう配慮します。

- ・ 休館日の周知：ホームページの「お知らせ」、館内ポスター等により発信・周知いたします。

【利用料金の設定】※使用時間内において1時間単位での超過使用及び繰上使用可能。
会室等利用料金

区分	利用料金 (1コマ・2時間)	超過・繰上料金 (1時間)
創作室	450	220
講習室1	450	220
講習室2	450	220
集会室	450	220
和室	220	110
音楽室	450	220
料理実習室	450	220
サークル室1	220	110
サークル室2	220	110
大広間1	680	340
大広間2	220	110
ホール1	1620	810
ホール2	780	390

※「1コマ」とは、

午前9時～午前11時、午前11時～午後1時、午後1時～午後3時、
午後3時～午後5時、午後5時～午後7時、午後7時～午後9時 までの各2時間

【利用料金の減免】

減免した利用料金は指定管理者の負担とし、市は補填しない。

- ①指定管理者は、下記の場合その他必要があると認める場合は、利用料金を減免し、又は免除することができます。

- ・身体障害者福祉法第 15 条に規定する身体障害者手帳
- ・精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第 45 条に規定する精神障害者保健福祉手帳
- ・市長が発行する療育手帳

- ②上記に規定する交付を受けているものが主体（構成員の 5 割以上が当該手帳の交付受）となって組織する団体が使用する場合

- ③コミュニティまつりのために使用する場合

- ④上記に掲げる場合のほか、特に必要がある場合として市長が定める場合。（免除～減免）

【利用料金の不返還・返還】

既に支払われた利用料金は返還しない。ただし、下記に定める場合その他指定管理者が特に必要であると認める場合は、その全部又は一部を返還することができます。

- ① 災害その他、使用者の責めに帰することができない理由により、
使用不能となった場合 …… 全額
- ② ①以外の場合使用の前まで …… 全額

2 施設貸出業務に関する実施計画

(1) 使用許可受付関係

【諸室の稼働率、利用人数及び利用料金収入を月ごとの計画（目標）を記載すること。下記シートをエクセルにて作成しても可。】

1、月別稼働率・利用料金収入目標

	令和3～6年度平均			令和8年度目標			
	利用者数	団体数	稼働率	利用者数	団体数	稼働率	利用料金収入
4月	8,925	855	53.1%	8,660	830	51.6%	644千円
5月	8,721	830	52.5%	8,460	810	51.3%	629千円
6月	8,705	847	52.0%	8,440	820	50.3%	636千円
7月	9,484	884	52.8%	9,200	860	51.5%	667千円
8月	7,009	684	41.4%	6,800	660	40.0%	512千円
9月	9,051	838	52.6%	8,780	810	50.9%	629千円
10月	9,955	901	54.4%	10,250	930	56.4%	722千円
11月	8,988	814	50.7%	9,260	840	52.5%	652千円
12月	8,973	799	53.4%	9,240	820	54.7%	636千円
1月	8,287	787	50.7%	8,540	810	52.3%	629千円
2月	9,144	809	52.4%	9,420	830	53.9%	644千円
3月	9,309	896	53.1%	9,590	920	54.4%	714千円
合計	106,550	9,942	51.6%	106,640	9,940	51.6%	7,714千円

2、時間帯別稼働率目標

時間	R3～R6年度実績	R8年度目標	R9年度目標	R10年度目標	R11年度目標	R12年度目標	R6年度実績期間最高
17時～19時	40.4%	40.5%	41.5%	42.5%	43.5%	44.5%	42.1%
19時～21時	37.4%	34.8%	38.7%	41.4%	38.1%	38.2%	41.4%

※各利用促進策の効果が出る下期（10月～翌3月）に前年を上回る稼働率を計画

※利用者数は過去の選挙期日前投票時の影響を排除して集計。

(2) 利用者サービスの向上、稼働率向上の工夫

【利用者への支援計画及び周知方法を含めた施設の利用促進の方策に係る年間計画を記載すること。】

利用者支援と利用促進を一体的に推進、ICT・情報発信を強化し、新規利用者の獲得と満足度向上を両立、地域拠点機能を強化します。

1 利用者への支援計画

(ア)施設利用者のコミュニティ活動を促進するサービス向上策

- ① 全館における ICT 環境の整備
 - ・全館 Wi-Fi を整備し、オンライン会議やデジタル活用を可能とする
- ② サークル活動の PR
 - ・ロビー・掲示で活動紹介、コンサート・展示により可視化し参加促進
- ③ サークル活動相談サービス
 - ・立上げ、運営、募集等を職員が支援、団体・NPO とのマッチング実施
- ④ ボランティア活動参加へのきっかけづくり
 - ・地域活動の紹介と参加機会の提供により地域貢献を促進
- ⑤ 利用申請説明動画の用意
 - ・申請手順を HP・館内掲示・動画で分かりやすく案内
- ⑥ カフェスペースによる交流空間の創出
 - ・ロビーにカフェ機能を設け、交流促進と付加価値向上
- ⑦ 健康づくりを促進する取組
 - ・「健康クラブ」を展開。測定・相談等を実施し来館動機を創出
- ⑧ 生活利便サービスの提供
 - ・備品貸出・物販により利便性を向上
- ⑨ ロビーイベントの開催
 - ・広々とした空間を活かし、コンサート・展示等を実施し賑わいと来館機会を創出
- ⑩ デジタルサポート・ICT 活用支援
 - ・スマホ・タブレット講習を実施しデジタル格差を解消
- ⑪ 子育て世代への支援
 - ・親子スペース整備、相談会・交流イベントで安心利用を促進

(イ)安全・安心・快適な環境の提供

- ① トイレ環境の整備
 - ・ウォシュレット等の設備改善により快適性を向上
- ② 駐車場案内看板の整備
 - ・案内表示を充実し迷わない環境を整備

- ③ 防犯カメラの設置・増設
 - ・館内外の安全対策を強化。駐車場では長時間駐車に対する抑止効果もねらう。
- ④ 職員の親切・丁寧な接遇
 - ・研修によりサービス向上、高い満足度を維持(実績約 95%)
- ⑤ ユニバーサルデザインへの配慮
 - ・多言語化・視認性向上で誰もが利用しやすい環境整備
- ⑥ 混雑状況の発信
 - ・リアルタイム情報提供により利便性向上(手法は検討中)
- ⑦ 熱中症対策の実施
 - ・冷却設備・注意喚起により安全確保
- ⑧ 清掃の徹底
 - ・常時清潔な施設環境を維持

2 施設の利用促進の方策

(ア) 多様な媒体を活用した情報発信

- ① ホームページによる情報発信
 - ・施設案内、利用方法、講座・イベントを一元化、動画案内や混雑情報も発信
- ② 教室・イベント等の情報発信
 - ・広報誌・通信を作成し市内各所へ配布
- ③ SNS の活用
 - ・Facebook、X、Instagram、LINE で即時発信し幅広い層へ訴求
- ④ YouTube 等動画媒体の活用
 - ・イベントや施設情報を動画で発信
- ⑤ マスメディアの活用
 - ・J:COM 等の地域メディアと連携し情報露出を拡大

【周知方法】

- ・施設の利用促進: 市政だより・HP(ホームページ)での情報発信を強化します。特に HP ではサークル紹介ページの情報量を増やし(9 月中まで)、
- ・各サークルの SNS と HP をリンクさせて、(10 月中)サークルの参加者募集活動を支援します。
- ・弊社が担当する施設の各ホームページに相互リンクを貼り相互集客をはかります。

提案書記載施策の令和８年度実施方針

当施設においては、提案書に記載した施策のうち、令和８年度においては、既に記載した利用者への支援計画及び施設の利用促進の方策及び自主事業に加え、千葉開府 900 年に向けた機運醸成や、千葉市の 4 つの地域資源の周知・啓発につながる取組を進めてまいります。あわせて、自治会・町内会・管理組合その他地域活動団体の担い手づくりに資する学びや交流の機会の創出に努めます。さらに、当社が他施設で培ったネットワークや実績も活かし、当施設でも実施効果が見込まれる団体・催事等の誘致を図るほか、障害のある方を含め誰もが参加しやすい環境づくりの観点から、パラスポーツ、障がい者向け用品のレンタル・展示、健康増進に資する取組等について、令和８年度中の実施に向けて検討・調整を進めます。これらの施策は、指定期間 5 年間を見据えて段階的に実施してまいります。

様式第 3 号

3 受託事業及び自主事業に関する実施計画

(1) 市からの事業実施受託業務（事業ごとに 1 枚）

事業名：高洲コミュニティまつり				
実施日時：令和 8 年 1 0 月 3 1 日（土）11 月 1 日（日）1 0：0 0～1 5：0 0				
実施場所：高洲コミュニティセンター全室・駐車場				
実施目的：地域の方々との強い絆をつくるとともに、本館利用サークルの方々の日頃の練習成果を発表していただくことを最大の目的とします。また、まつりを通して地域の良さを再認識するとともに、高洲コミュニティセンターでの諸活動の活性化を促進します。				
成果目標				
従前のまつりを尊重しながら、新しく地域の方々との強い絆をつくるために、参加者とともに【自分たちで作上げるまつり】を作り上げ、センターの設置目的・意義・地域の良さを再認識する。また、まつりによってコミュニティセンターでの諸活動の活性化を促進します。来場者については、4,000 人を目標とします。				
	10/30(金) まつり準備	31(土) まつり開催	11/1(日) まつり開催	2 日(月) まつり片付
部屋利用・予約	×	×	×	○
幼児・静養室利用	×	×	×	○
	駐車場 一部閉鎖	駐車場閉鎖	駐車場閉鎖	ゴミ保管他

事業名：おはなし会
<p>実施日時：日程未定（年4回開催）</p> <p>6月中旬、8月上旬、11月中旬、3月上旬を予定しています。</p> <p>併設する図書館に千葉市図書館地域おはなしボランティアさんの協力を基に、おはなし会を年3回。11月は図書館と共催事業として1回。計4回行います。</p>
実施場所：幼児室
<p>実施目的：</p> <p>「おはなし会」を通じて、子どもが本と出合う機会を設け、おはなしの世界に溶け込む楽しい時間を体験していただきます。</p>
成果目標 参加者数：10組 20名×4回＝40組 80名
<p>内容：</p> <p>話題の本、興味深い本、語り継がれる本などから選んだ「おはなし」の読み聞かせを行います。親子で聞くことでおはなしの世界を共有し、親子の絆を深めていただきます。</p> <p>千葉市美浜図書館に登録している市民ボランティアによる絵本の朗読や実演します。千葉市美浜図書館と共催することにより、複合施設内他施設との連携を図ります。</p>

(2) 自主事業（事業ごとに1枚）

自主事業名：No.1 フェアトレードショップ	
実施日時：令和8年4月1日～令和9年3月31日	
実施場所：1F ロビー	
<p>実施目的：</p> <p>千葉市にフェアトレードの輪を広げる活動の一助として、コーヒーやチョコレート、地元産のはちみつなどを販売し地域社会への貢献・浸透に寄与いたします。</p>	
料金設定：入場料無料、商品販売代金	
収支：収 入	80,000円
支 出	64,000円
収支差額	16,000円
参加者数：200名／年	
<p>内容：【自主事業の内容、目的、期待される効果等を記載】</p> <p>・千葉市が取り組んでいる「フェアトレード推進」の一助として開催し、SDGsにおける貧困や飢餓の根絶、環境保護といった地球規模の課題にも寄与いたします。</p> <p>また、副次的効果としてコミュニティセンターの周知や稼働率の向上を狙います。</p>	

自主事業名：No.2 夏休みこども映画会	
実施日時：回数：8月 1回予定	
実施場所：ホール1	
実施目的：周辺住民の方に余暇時間を楽しく有意義に過ごしてもらい、地域コミュニティの醸成を図る。	
料金設定：参加費 無料	
収支：収 入	0円
支 出	6,480円
収支差額	▲6,480円
参加者数：定員 参加見込み数 150名	
<p>内容：【自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載】</p> <p>夏休みに親子で楽しめるアニメなどの上映</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日本のむかし話や世界の童話、絵本、テレビのアニメなどを上映します。 <p>※日程や開催時間等は、状況によって変更する場合があります。</p>	

自主事業名：No.3 Xmas リースづくり		
実施日時：11月を予定		
実施場所：創作室		
実施目的：季節の飾りつけを自分で作り、自宅に飾る。自ら作り上げる喜びと作ったものを生活の中に取り入れる喜びを味わっていただくことを目的とします。		
料金設定：3,000円／人		
収支：収	入	30,000円
	支 出	15,000円
	収支差額	15,000円
参加者数：定員 10名		
<p>内容：【自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載】</p> <p>自分の手でものを作る楽しさを味わってもらい、完成したものを自宅に持ち帰り飾ってもらうことで、生活に彩りをプラスしてもらう。</p>		

自主事業名：No.4 季節の飾りつけ		
実施日時：通年にわたり 季節ごと行事ごとに		
実施場所：ロビー・幼児室にて		
実施目的：周辺住民の方に余暇時間を楽しく過ごしてもらうため、季節に合わせたディスプレイで、地域コミュニティの醸成を図る。		
料金設定： 参加費無料		
収支：収	入	0 円
	支 出	0 円
	収支差額	0 円
参加者数：参加見込み 2000 名		
内容：【自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載】 季節装飾（七夕飾り、クリスマス、正月、ひな祭りなど）		

自主事業名：No.5 コンサート in 高洲コミュニティセンター	
実施日時： 年に数回実施	
実施場所：ホール2・音楽室	
<p>実施目的：</p> <p>本館が活動拠点のサークルを中心に、コンサートを開催します。日頃の練習成果の発表の場であるとともに、聴衆の皆さんに地域から発信する素敵な音楽を堪能していただきます。また、音楽サークルへの参加や、新たなサークルづくりのきっかけにしていきたいと考えます。</p>	
料金設定：1, 500円／人（オペラコンサートのみ。その他は無料）	
収支：収 入	60,000円
支 出	30,000円
収支差額	30,000円
参加者数：定員 参加見込み数 200名（オペラコンサートは40名）	
<p>内容：地域の方がだれでも気軽に音楽に触れることのお機曾として、年間を通してコンサートを開催します。（名称・回数・日程・開催場所等は状況により変更予定）</p> <p>①ヘルマンハーブコンサート ヘルマンハーブの存在を知ってもらい、身近に感じてもらう。</p> <p>②オペラコンサート 地元出身の若手オペラ歌手を迎えて気軽にオペラを楽しんでもらう。</p> <p>③館で活動中の音楽サークルの発表の場としてのコンサート</p> <p>他</p> <p>※日程や開催時間、開催回数、等 状況によって変更、追加する場合があります。</p>	

自主事業名：No.6 AED 講習会		
実施日時： 1 回		
実施場所： 和室		
実施目的：公益財団法人千葉県防災普及公社の指導による普通救命講習会を行います。緊急時の救命活動を学び、実際に於いて的確に行えることを目的とします。		
料金設定： 無料		
収支：収	入	0 円
	支 出	8 8 0 円
	収支差額	▲ 8 8 0 円
参加見込み人数： 2 0 人		
内容（自主事業の内容、目的、期待される効果等を記載）		
<p>公益財団法人千葉県防災普及公社による 3 時間の普通救命講習を受講します。AED を用いた心肺蘇生法・異物除去法の救命処置や止血法等を学び、受講後には修了証が交付されます。参加者としては 利用者参加の公募の他に、当センタースタッフも参加予定とします。</p> <p>詳しい日程につきましては 公益財団法人千葉県防災普及公社と相談の上決定予定です。</p> <p>※日程や開催時間、開催回数、等 状況によって変更、追加する場合があります。</p>		

自主事業名：No.7 「めぐみへの誓い」上映会		
実施日時： 未定 1回		
実施場所：ホール2		
実施目的：拉致被害者を救済するという思いが結集して完成した「めぐみへの誓い」を一人でも多くの方に見ていただきたいという思いを込めて、上映会を開催します。拉致問題の風化を防ぐだけでなく、被害者の帰国に向けた機運がより高まることを期待します。		
料金設定：1,000円／人		
収支：収	入	20,000円
	支 出	3,120円
	収支差額	16,880円
参加者数：定員 20名		
内容：		
<p>「拉致被害者を見殺しにしない。絶対に助け出す」という思いを持った方々と多くの方の支援が結集した映画「めぐみへの誓い」の上映会を開催します。</p> <p>「身近で起きている現実を知ってもらい、世論の力を拉致被害者救出につなげたい」という製作者の思いを一人でも多くの方に伝えたいと考えます。</p>		
開催は、横田滋写真展開催に合わせ、上映します。		

自主事業名：No.8 横田滋写真展 ～めぐみちゃんと家族のメッセージ～	
実施日時：未定 1回（1週間～10日程）	
実施場所：1階ロビー	
実施目的：千葉市の皆さんに事実を知っていただき、事実を風化させない、そして突然に家族を失うという事実が決して他人事ではないという市民意識の醸成に寄与します。	
料金設定：無料	
収 入	0円
支 出	5,000円（会場設営・撤収）
収支差額	▲5,000円
参加者数：定員 500名	
<p>内容：横田滋氏の撮影した写真及び説明パネルの展示を行います。併せて、ビデオ上映も行う予定です。また、期間中は募金箱を設置し、集まった金額はすべて「あさがおの会」に寄付する予定です。</p> <p>指定管理者(株)京葉美装の合同・継続事業です</p> <p>協力：あさがおの会（横田めぐみさんご家族支援の会）</p> <p>※日程や開催時間、開催回数、等状況によって変更、追加する場合があります。</p>	

自主事業名：No.9 「電車を止めるな」上映会		
実施日時：未定 1回		
実施場所：ホール1		
<p>実施目的：千葉市は県都であり、千葉駅がターミナル駅として、県内各地への玄関口でもあります。総武本線東端の銚子市では、長年親しまれた銚子電鉄が存続の危機と聞き、コミュニティセンターでの上映をきっかけにして市民エールを形にして送りたいと考えます。上映会が新たな来館の機会になり施設の有効活用につながると考えます。</p>		
料金設定：2000円／1名		
収支：収	入	40,000円
	支 出	6,480円
	収支差額	33,520円
参加者数：定員 20名		
<p>内容：創業1922年の銚子電鉄は、銚子電鉄の市民の足、県民の観光路線として親しまれてきましたが、近年厳しい経営環境となっています。この「電車を止めるな」では銚子電鉄が自主制作した同社の厳しい経営を笑いに変えたホラーコメディ映画です。千葉県銚子市を舞台にした年代を問わず、誰もが気軽に楽しめるコミカルな作品です。</p> <p>実施に当たっては、銚子電鉄のご厚意により、映画の重要なモチーフをイメージしたお菓子和銚子電鉄社長の感謝状を当社からは記念品として銚子電鉄グッズを観覧いただいた方に差し上げます。映画の鑑賞券は銚子電鉄の1日乗車券としても利用できます。</p> <p>※日程や開催時間、開催回数、等状況によって変更、追加する場合があります。</p>		

自主事業名：No.10 千葉開府 900 年記念 ゆるキャラを描く会	
実施日時：未定	
実施場所：ロビー	
実施目的：千葉開府 900 年に関連して作成した、(株)京葉美装オリジナルキャラクター「ちば氏くん」をキャラとして想定しています。誰もが参加できる「塗り絵展示会」を通して、地域とのつながりを深める意識向上の一助となる事を目的とします。	
料金設定：無料	
収 入	0 円
支 出	2, 0 0 0 円 (用紙・コピー代 他)
収支差額	▲ 2, 0 0 0 円
参加者数：定員 30 名	
<p>内容：子どもが気軽にできる 塗り絵展示会。</p> <p>2026 年の千葉開府 900 年の機運醸成に貢献します。</p> <p>開催にあたっては、コミュニティセンターで来館の子供たちの協力での実施を計画しています。</p> <p>※日程や開催時間、開催回数、等状況によって変更、追加する場合があります。</p>	

自主事業名称：No.11 復興応援事業 LOVE福島（報道写真展）		
実施日時・未定 1回 （1週間から10日ほど）		
実施場所：1Fロビー		
実施目的：報道写真パネル展を通して復興途上の福島の現状をお知らせし、福島県産品販売を行い応援・支援の継続の一助となることを目的とします。		
料金設定：無料		
収支：収	入	0円
	支 出	5,000円
	収支差額	▲ 5,000円
参加見込人数：1000人		
<p>内容：震災時から最近の報道写真パネル(福島民報社から拝借の予定)の展示を実施します。</p> <p>指定管理者(株)京葉美装の合同・継続事業です</p> <p>※日程や開催時間、開催回数の有無等状況によって変更、追加する場合があります。</p>		

自主事業名：No.1 2 ワールド料理教室		
実施日時： 未定 4回／年		
実施場所：料理実習室		
実施目的：楽しく健康な身体づくりを目指して、料理教室を開きます。		
料金設定：1 0 0 0 円／名		
収支：収 入	6 4, 0 0 0 円	
支 出	5 5, 0 0 0 円	
収支差額	9, 0 0 0 円	
参加者数：定員 1 6 名／回		
<p>内容：</p> <p>千葉の食材を使った地産地消の郷土料理や、夏休みの楽しい思い出作りや、国際色あふれる世界の料理など様々な料理を企画していきます。</p>		

自主事業名：No.1 3 プログラミング教室	
実施日時：未定 1回／年	
実施場所：サークル室	
実施目的：子どもたちが、直感的な興味関心を抱くことから始まり、自らの疑問や試行錯誤による発見から、論理的な思考や想像力を引き出し、様々な驚きや喜びを体感してもらうことを目的とします。	
料金設定：2,000円／1名	
収 入	20,000円
支 出	20,880円
収支差額	▲ 880円
参加者数：定員 10名	
<p>内容：</p> <p>PCやタブレット端末を利用して、子供向けのプログラミング教室を実施します。基本的な使い方や動かし方を学んだ後、自分で描いた絵を動かしたり、みんなでプログラミングを完成させ、動かしてみます。</p>	

自主事業名：No.1 4 千葉コミュニティテレビ
実施日時： 未定 1～2 回／年回程度
実施場所： 1 階ロビー
実施目的：千葉市内コミュニティセンター((株)京葉美装が管理するＣＣ)から YouTube で配信、コミュニティセンターのイベント情報発信や、各界でご活躍のゲストを招き楽しい話題で盛り上げる生放送番組です。各ＣＣの特色や直近の自主事業等を伝え、もっとコミュニティセンターを身近に感じ、来館のきっかけとなり新たな需要の喚起に繋がることを目的とします。
料金設定： 無料
<div> <div>収 入</div> <div>0 円</div> </div> <div> <div>支 出</div> <div>5, 0 0 0 円</div> </div> <div> <div>収支差額</div> <div>▲5, 0 0 0 円</div> </div>
参加見込人数： 1 0 0 名
<p>内容：</p> <p>コミュニティセンターから情報を発信するテレビ番組です。高洲ＣＣでは年 1～2 回程度、毎回ゲストを迎えてのトークと共に、センターの催しや利用に関する情報を伝えます。</p>

自主事業名称：No.15 高洲コミュニティ通信（広報誌の発行）		
実施日時・未定 4回／年程度		
実施場所：1Fロビーに掲示・配架		
実施目的：コミュニティセンターの利用促進のため、センターの概要や様々な事業の案内など、旬な情報を告知していきます。館内掲示の他、地元の団体等にも掲示をお願いします。		
料金設定：無料		
収支：収	入	0円
	支 出	4,000円
	収支差額	▲ 4,000円
参加見込人数：1000人		
<p>内容：イベントを告知して、来館動機を高めるためコミュニティセンター通信を年4回ど、発行します。また、センターにご協力いただける施設等に配架をお願いして、より多くの地域住民に認知していただけるようにします。</p>		

自主事業名称：16 高洲5・5まつり	
実施日時・回数：5月5日（月）10：00～15：00 設営日：5月4日（日）	
実施場所：ロビー、全階全室、駐車場	
実施目的：周辺住民の方に余暇時間を楽しく有意義に過ごしてもらい、地域コミュニティの醸成を図る	
料金設定：参加費 無料	
収支：	<div>収 入 0円</div> <div>支 出 79,920円</div> <div>収支差額 ▲79,920円</div>
参加見込人数：3,000名	
<p>内容：【自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載】</p> <p>地元地域団体との共催による地域住民参加のまつりの開催</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ステージ発表（音楽演奏・ダンス発表・ジェフによるサッカーゲーム等） ・むかし遊び ・ゲームラリー（シルエットクイズ・豆つまみ等） ・展示（警察署・防災普及公社・美浜区消防団等） ・模擬店 <p>※前年の内容を参考にして記入</p>	

自主事業名称：No. 17 夏期自習教室		
実施日時・回数：7月21日（火）～8月31日（月） 9：00～20：45		
実施場所：ロビー		
実施目的：周辺住民の方の学習意欲の向上と学習のきっかけ作りを図る。		
料金設定：無料		
収支：	収 入	0円
	支 出	0円
	収支差額	0円
参加見込人数：500名		
<p>内容：【自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載】</p> <p>1階ロビーに自習コーナーとして、机・いすを設置する。</p>		

自主事業名称：No. 18 フードドライブ	
実施日時・回数： 通年	
実施場所： 1 階事務所	
実施目的： フードロスの削減 困窮世帯への支援の援助	
料金設定： 無料	
収支：	<div>収 入 0 円</div> <div>支 出 30,000 円</div> <div>収支差額 ▲30,000 円</div>
利用見込み人数： 不明	
<p>内容：【自主事業の内容、成果目標、期待される効果等を記載】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民から寄贈される賞味期限または消費期限までに使い切れない未使用食品をコミュニティセンター窓口で直接お預かりし、定期的にまとめて回に寄贈する。 ・不要の未使用食品を回収することによりフードロスを削減し、福祉施設・支援団体等、及び経済的に困窮する個人や世帯への支援を目的とする。 	

自主事業名称：No.19 コピー機の設置		
実施日時・回数：通年		
実施場所：1Fロビー		
実施目的：コインベンダー式のコピーマシンを設置し、ご利用者の利便を図る。		
料金設定：白黒10円/1枚、カラー50円/1枚		
収支：収	入	90,000円
	支	出 44,000円
	収支差額	46,000円
利用見込み人数：1,200人		
<p>内容：1Fロビーにコインベンダー式のコピーマシンを設置することにより、受付が混雑してお待たせすることもなく、気軽にご利用いただく。</p> <p>前指定管理で実施していた地域印刷サービスについては、できるだけ継続していく意向ではありますが、コピー機を設置することが決まっており、現在前向きに検討中です。</p>		

自主事業名称：No.20 チャット GPT 講座		
実施日時・回数： 2回/年		
実施場所：講習室		
実施目的：チャット GPT 生成 AI 習得		
料金設定：1, 000円/1名		
収支：収	入	40, 000円
	支	出 36, 000円
	収支差額	4, 000円
参加見込人数：20名		
<p>内容： チャット GPT・生成 AI の技術講座を招いた講習会。</p> <p>パソコンをご持参いただき、基本から実践を学びます。</p> <p>実際にご自身でチラシや簡単な動画を作れるようになることを目的とします。</p>		

自主事業名称：No.2 1 安心安全まちづくり座談会		
実施日時・回数： 1回/年		
実施場所： 講習室		
実施目的： 地域防犯・防災		
料金設定： 無料		
収支：収 入	5, 0 0 0 円	(株)京葉美装 協賛金
支 出	4, 4 5 0 円	
収支差額	5 5 0 円	
参加見込人数： 1 0 名		
<p>内容：</p> <p>(株)ジェイコム千葉の協力による全国の自治会やマンション管理組合で お役に立つ全国で実際にあった事例をテーマに参加者全員が自分事として考える 機会を設けることにより自治会やマンション管理組合向けの安全意識高揚と連帯感醸成 に寄与します。</p> <p>マニュアル化し、各参加団体が自立して開催できるようにすることも目的とします。</p>		

自主事業名称：No.22 認知症カフェ		
実施日時・回数：1～2回／年		
実施場所：講習室		
実施目的：高齢者福祉		
料金設定：無料		
収支：収 入	7,000円	(株)京葉美装 協賛金
支 出	6,900円	
収支差額	100円	
参加見込人数：10名		
<p>内容：畑コミュニティで継続開催している認知症カフェを高洲でも開催します。</p> <p>ひとり暮らしの高齢者の居場所づくりや、医療・福祉サービスの情報交換の場、簡単なゲームやお茶（各自ご負担）を飲みながらの居場所づくりにも寄与します。</p>		

自主事業名称：No.23 子供の居場所		
実施日時・回数： 2回／年		
実施場所： 講習室		
実施目的： 孤立防止		
料金設定： 無料		
収支：収 入	5,000円	(株)京葉美装 協賛金
支 出	4,900円	
収支差額	100円	
参加見込人数： 10名		
<p>内容： 西千葉に本拠を構える NPO ブリズムは、子供の居場所づくりで青少年健全育成に貢献されています。彼女たちの協力で試験的に開催し輪を広げ、先々は高洲でもサークル化を目指します。</p>		

自主事業名称：No.24 Eスポーツ体験会
実施日時・回数：4回／年
実施場所：講習室
実施目的：多世代交流
料金設定：無料
<div> <div>収支：収 入</div> <div>0 円</div> </div> <div> <div>支 出</div> <div>12,800 円</div> </div> <div> <div>収支差額</div> <div>▲12,800 円</div> </div>
参加見込人数：10名
<p>内容：穴川・畑など他のコミュニティセンターでも大好評のEスポーツ体験会。</p> <p>「太鼓の達人」など老若男女が楽しめる機器を使用し、多世代交流の場を広めます。</p> <p>千葉県eスポーツ連盟の協力をいただきます。</p>

自主事業名称：No.25 大賀ハスを育てよう		
実施日時・回数： 1～2回／年		
実施場所： ロビー		
実施目的： 市民意識醸成		
料金設定： 無料		
収支：収 入	10,000円	(株)京葉美装 協賛金
支 出	21,000円	
収支差額	▲11,000円	
参加見込人数： 10名		
<p>内容： 千葉市の4つの資源の一つでもある大賀ハスの種を植えて花を咲かすプロジェクトです。「花びと会ちば」にご指導いただきます。</p> <p>事業概要：当初は当館が苗から敷地内の日当たりのよい場所で育て、来館者の認知を高めます。種から育てるのに最適な開始時期は3月のため、翌年3月からはお子様中心に参加者を募り利用者参加型のご当地企画に育てます。</p> <p>実施場所：敷地内の日当たりのよい場所を選定（未定）。</p>		

4 施設維持管理業務に関する実施計画

【施設の清掃、点検等の保守管理に係る年間計画を記載すること。文章に加え表を使用し記載すること。】

(1) 建築物、建築設備機器保守管理業務

施設について、建築物内外の仕上面、設備・備品等を適切な頻度で清掃するとともに、仕材の性質を考慮し、良好な環境衛生、美観の維持を心がけ、快適な空間を保つために清掃業務の作業計画を立案・実施します。作業においては、電気・水道の節約や使用用具・資材等の整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令に準拠し、厳重に管理します。

できる限り利用者の妨げにならないように実施し、施設の貸出・利用にあたっては、利用者に対し利用後の簡易清掃の実施や忘れ物の点検を促します。

【日常清掃】

仕様書に則り、各室内及び共用部、敷地内の清掃を毎日行い、施設、備品、器具等を常に清潔な状態に保ちます。また、トイレトペーパーや水石鹸など消耗品は適時に補充します。料理実習室・幼児室等はアルコール製剤を使用した清掃方法とし、特に配慮します。なお、施設及び敷地内で発生したごみ等を処理し、清掃を行います。

【定期清掃】

日常清掃では実施しにくい、以下に挙げる清掃等を確実に行うため、市の仕様書(回数・頻度)に従い定期清掃を実施します。

- ・床面の洗浄・ワックス等・ガラスサッシ清掃・エアーフィルター清掃 等
- ・受水槽・照明等

【その他】

日常清掃及び定期清掃のほかにも、必要に応じて清掃を実施し、施設の良好な環境衛生、美観の維持に努めます。また、利用者の使用に供される諸物品については、利用者が快適に使用できるよう、良好な衛生状態、美観の維持を図ります。

本社にはビルクリーニング技能士・清掃作業監督者など清掃のプロが多数在籍していますので、全社的に環境整備に注力してまいります。

不足している内容は、必要に応じ利用者に気持ちよくご利用いただけるよう、自主的に環境美化・整備の向上に努めます。

清掃状況の確認方法としましては、清掃スタッフがチェックリストを用いて日々自主検査を実施し、清掃箇所ごとの状況を清掃作業日誌にて所長に提出。所長、副所長は日常巡回の際に確認し、不満足な個所がある場合は清掃スタッフに指示を行い是正します。また、本社からも月 1 回は清掃状況を確認し、指摘があれば即是正いたします。

項 目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
定期清掃(床面)			○			○			○			○
カーペット清掃						○						○
換気扇等清掃			○						○			
ガラス清掃			○			○			○			○
日常清掃	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

電気、空調、水道、ガス等の設備について、施設の機能を維持するとともに、施設利用者が快適に施設を利用できるよう良質な環境を提供します。業務にあたっては、確実性、安全性及び経済性に配慮するとともに、正常に機能しないことが明らかになった場合には、適切な方法により対応するとともに、市へ報告します。各業務の（業務）責任者は所長です。（最終責任者は社長）

【運転監視業務】（常駐員）

設備の適正な運用を図るために行う運転及び監視並びにこれに関連する需給状態を管理します。また、設備に応じて、適切な運転記録をとります。

【日常点検業務】（常駐員）

日常の機器運転管理、点検、整備を行います。また、点検及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残します。

【定期点検・整備業務】（常駐員・外部委託）

法定点検及び機能保持のため、年1回以上運転中の機器を停止し、外観点検、機能点検、機器動作試験、整備業務を行います。その際に、必要な消耗品の更新についても、指定管理者の負担により随時行います。点検及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残します。

【防災対策設備機能維持業務】（巡回員・外部委託）

消防設備（火災報知器、放送器具等）、電気工作物、エレベーターなどの防災対策関連設備については、災害時に機能を発揮するように適切な点検等の管理を行います。また、点検及び正常に機能しない際の対応等について適切に記録を残します。

項 目	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
エレベーター点検	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
受変電設備点検						○						○
自動ドア点検（年 2 回）					○						○	
電気設備点検		○		○		○		○		○		○
空調設備点検					○			○				
防災設備点検						○						○
消防設備点検						○						○
建築設備点						○						○
空気環境測定		○		○		○		○		○		○
衛生害虫駆除・防除				○						○		
機械警備	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
受水槽清掃				○								

前年までを参考にあくまでも実施月は予定で記入してあります。

(2) 備品管理業務

【備品の点検等の保守管理に係る年間計画を記載すること。文章に加え表を使用し記載すること。】

【備品管理業務】

備品の管理・・・施設における活動に支障をきたさないよう、指定管理者は備品の管理を行うとともに、備品に不具合が生じた場合は、速やかに市に報告します。

備品台帳・・・備品の管理に当たっては、指定管理者は備品台帳を作成し、確実に行います。備品台帳には、品名、規格、金額（単価）、数量、購入年月日、耐用年数等を記載します。諸室ごとに種類・数量を明記し、使用状況・数量・破損状況の確認作業を行い点検整備・修理・補填などを行う。

（定義） 備品とは、比較的長期間にわたって、その性質、形状等を変えることなく使用に耐えるもので、購入価格が単価２万円以上の物品。

貸出方法

諸室利用者には利用申請時に申請書面に備品名・数量を記入させ受取責任者の署名を実行し、備品の散逸を防ぐとともに利用者にも公共財であることの意識付けを行う。

備品補充

経年劣化や破損・滅失などにより不足している備品は、使用頻度などを考慮し、利用者の意見を聴取しながら随時補填を行う。

時 期	内 容	備 考
3 月	台帳に基づく棚卸	必要に応じて修繕、または買換え

(3) 植栽、外構施設維持管理業務

【植栽の維持管理及び外構施設の清掃、点検等の保守管理に係る年間計画を記載すること。文章に加え表を使用し記載すること。】

【植栽管理】

植栽維持管理業務の対象範囲は、管理区域における植物とします。植物を適切に保護・育成・処理することにより、利用者が安全で快適に施設を利用し、植物を楽しむ空間を創造します。

植物の維持管理に当たっては、「千葉市公園緑地維持標準仕様書」を参考に、植物の種類、形状、生育状況等に応じ、適切な方法による維持管理を行い、使用薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定します。特に薬剤散布の際は、農薬取締法及び「千葉市の施設等における農薬・殺虫剤等薬物の適正使用に係る指針」「公園・街路樹等病害虫・雑草管理マニュアル」等を遵守し、薬剤の使用削減を図ります。施肥、灌水及び病害虫の防除等を行い、植物を常に良好な状態に保ち、剪定、刈り込み及び除草等を適宜行い、利用者及び通行者等の安全の確保及び美観を保ちます。

【外構設備管理】

外構設備とは、各種外灯及び照明器具、門扉、手摺り、フェンス、側溝等・敷地地盤、各種外部舗装床、インターロッキング、縁石等・地中設備、埋設配管、マンホール、排水枘、暗渠等。

指定管理者は、外構施設が正常な機能を保持し、利用者が安全、快適に施設を使用することができるよう点検、日常清掃等を行います。

外構施設が正常に機能しない場合、または正常に機能しないおそれが明らかになった場合には、適切な方法により応急の対応をするとともに、市へ報告します。

外構施設に対して、関連法令等の定めや「建築保全業務共通仕様書」を参考に、日常点検、定期点検、日常清掃等を実施します。点検に当たっては、外構施設の劣化・損傷など、老朽化や利用者の安全性、快適性に配慮した点検を行います。日常清掃にあたっては、目に見える外構施設の水拭き、掃き掃除、側溝掃除等を行い、美観の形成に努めます。外構施設の不具合を発見した際には、速やかに市に報告し、修繕が必要とされる不具合については、市と協議の上、修繕の決定を行います。当社では、年間作業計画を立て、清掃スタッフを中心に毎日作業部位別に清掃活動を行います。冬の大雪などの際には、清掃スタッフ以外にも所長をはじめとする現地スタッフ、そして本社も近いので現地所長と連携を取り、本社からの応援体制も行います。

項 目(植栽・外構)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
日常管理	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
定期管理						○					○	

(4) 環境衛生管理業務

【給排水設備の保守管理、ごみ処理及び害虫駆除などに係る年間計画を記載すること。文章に加え表を使用し記載すること。】

環境衛生管理業務の対象範囲は、管理区域における一般諸室、空調・給排水設備等とします。また、清掃、ごみ処理及び害虫駆除清掃を含み、労働安全衛生法、水道法、水質汚濁防止法等の関係法令に基づき、施設の環境衛生管理に努めます。

当施設は、管理仕様書や関係法令等に基づき、衛生的かつ安全快適な空間を構築する必要があり、空気環境・空気調和装置・給水・防錆剤・排水に関する衛生上必要な措置を講じます。

本施設は、不特定多数の老若男女の方々が多数ご利用になりますので、環境衛生管理については細心の配慮が必要です。

【害虫駆除】

害虫駆除は日常的な捕殺及び定期的な薬剤散布にて実施する。薬剤を散布する場合は専門業者に業務を委託し、千葉市の施設等における農薬・殺虫剤等薬物の適正使用に係る指針に基づき事前に館内外に散布作業日程・使用薬剤等を書面にて掲示するなど、関係法令に基づき実施する。

用方法の研修を実施し備え対応致し

【廃棄物収集】

・日常発生するごみについては、一般廃棄物・産業廃棄物・再資源物・有害廃棄物などに分別し、定期的に収集・運搬・処分を市の許可を受けた収集運搬許可業者へ委託する。

・一般廃棄物 1回／週 ・産業廃棄物 適時 ・資源物 1回／月

項 目(環境衛生)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
給排水(日常管理)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
受水槽清掃・水質試験				○								
日常清掃・ゴミ処理	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
定期清掃			○		○				○			○

（５）駐車（駐輪）場管理業務

【駐車（駐輪）場の保守管理に係る実施計画を記載すること。文章に加え表を使用し記載すること。】

駐車（輪）場内は、利用者の利便を第一に運営します。車の止め方や環境整備に努めるなどの道徳的な考え方をポスターなどで掲示を行うなどのほか、職員の指示に従うように促します。施設利用者以外の者が利用することの無いよう、車両の制限を適切に行います。

駐車（輪）場利用者には、車の施錠確認する事や車内に乳幼児を置き去りにしない、貴重品を車内に置かない等、事故防止を促す掲示を館内に行い啓蒙活動を致します。あわせて、駐車（輪）場に明確に掲示を行い、万一事故発生時（盗難・接触事故）の自己責任の明確化も促します。

項 目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
日常管理	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
定期管理			○				○					

- ・駐車場利用は、原則、本施設利用者（複合施設含む）に限定する。
- ・日常的に駐車場を巡回し、駐車場の利用状況を確認する。
- ・不正利用者を発見した場合は口頭注意や注意書により利用規定の遵守を促し、適正な駐車場利用ができるように管理する。
- ・駐車スペース以外での車両は、他利用者への影響や接触事故等の要因となるため、カラーコーンを主要箇所に設置し防止に努める。また、駐車スペース以外の駐車を発見した際には、館内放送等を活用して速やかに措置を講じる。
- ・身障者用として常時３台分の駐車スペースを確保し保護に努める。
- ・なお休日の混雑時には駐車場入口で利用者に駐車カードを渡し、利用施設にて利用確認印を押印することにより、不正駐車を防止することもある。
- ・閉館時間帯は不正侵入や不正駐車を防止すべく駐車場の入口門扉を閉鎖する。
- ・悪質な利用者に対しては毅然とした姿勢で臨み、本施設の利用者・来場者が安心して利用できる施設運営を行う。
- ・駐車場の混雑緩和および排気ガスによる地球温暖化防止策として、可能な限り公共交通機関の利用を促進する。

(6) 保安警備業務

【警備業務の年間計画を記載すること。文章に加え表を使用し記載すること。】

- ・保安警備業務にあたり、建造物の財産の保護及び安全確保を目的とし、危険物の確認、火災、外部からの侵入、盗難、出入口の確認及び各種不正行為を防止し、適切な管理を行うことにより円滑な業務運営を図る。なお、条例及び規則並びに警備業法を遵守し、保安警備目的をよく理解のうえ、防犯・防災を重点として業務を遂行する。
- ・警備業務に関しては、開館中は警備巡回計画を立て常駐職員にて対応し、経費の削減に努めます。また、閉館中については警備会社による機械警備を効率的に活用します。非常時においては確立された社内連絡体制をもって即応体制により、被害を最小限に留めるなど可能な限り建造物の保全に努める。

時 間 ／ 警 備 体 制		
～ 開 錠	開 館	閉館、施錠～
機械警備	人的警備	機械警備

(7) 修繕業務

【可能な限り詳細に記載すること。突発的な修繕など、まとめないと表現できないものは「その他小破修繕」として計上可とする。】

No.	修繕箇所	計画額 (単位：千円)	実施時期	状 況
修繕費				
	① 建築修繕	200	通年	老朽化等に対する計画的な対応。
	② その他の建築修繕	200	通年	老朽化等に対する突発的な対応。
	③ 設備修繕交換工事	300	通年	老朽化等に対する計画的な対応。
	④ その他の設備修繕交換工事	300	通年	定期点検時の指摘等、突発的な対応。
修繕費 合計		1,000		

※懸案事項である 2 階給湯器、ホール 2 自動ドアの修繕を優先的に実施し、予算消化状況を見て温水洗浄便座の設置交換修繕の実施時期を検討します。

(8) その他

【施設維持管理に関し、その他特記すべき事項があれば記載すること。】

施設の管理にあたっての、電気・設備、消防、環境衛生、防災等に関する業務は、重大災害に繋がる可能性を含むため、遂行に当たっては相当の経験と知識が必要です。有資格者の配置については、法令順守により適正に配置し行います。

本施設の維持管理にあたっては、市が指定する管理仕様書に従うほか、関係法令等に従うこととし、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）を参考に業務を履行いたします。

防火管理者を常駐職員の中に配置し、その他各種業務に精通した本社管理巡回スタッフが適宜巡回し、法令順守の下、万全の施設管理を行います。

資格	法令	配置方法
1 級建築士	建築基準法	本社巡回
第 3 種電気主任技術者	電気事業法	本社巡回及び業務委託
建築物環境衛生管理技術者	ビル管理法	本社巡回
消防設備士	消防法	本社巡回及び業務委託

その他

- ・ 防火管理者（常駐）
- ・ 第 1 種電気工事士（巡回）
- ・ 2 級管工事施工管理技術者（巡回）
- ・ 1 級建築施工管理技術者（巡回）
- ・ ビルクリーニング技能士（巡回）
- ・ 衛生管理者（巡回）
- ・ 1 級ボイラー技師（巡回）
- ・ 2 級ボイラー技師（巡回）
- ・ 警備業指導教育責任者（巡回）
- ・ 管理業務主任者（巡回）

5 経営管理業務に関する実施計画

(1) 再委託業務

(単位：千円)

No.	再委託業務	再委託先	再委託先所在地	委託金額
1	清掃業務	(株)京葉美装	千葉市内	1,200
清掃費 小計				1,200
2	貯水槽・受水槽清掃	貯水槽管理センター	千葉市内	50
3	害虫駆除・防除	三協消毒(株)	千葉市内	50
4	空気環境測定	(株)京葉美装	千葉市内	50
5	ゴミ処理	市原清掃事業(株)	千葉市内	150
環境衛生管理費 小計				300
6	昇降機保守点検	フジテック	千葉市内	750
7	電気設備点検	関東電気保安協会	千葉市内	450
8	空調設備保守点検	選定中		350
9	建築設備点検	東建ビルテクノス	千葉市内	750
10	防火設備点検	スエヒロ	市外業者(柏)	700
11	自動ドア保守点検	千葉テラオカ	千葉市内	400
12	複合機・PC等保守	(株)千葉測器	千葉市内	100
設備機器管理費 小計				3,500
13	機械警備	ALSOK	千葉市内	600
保安警備費 小計				600
合 計				5,600

備考：「1」「4」については本社のビル管理事業部（指定管理事業部とは別組織）が実施。

(2) 管理業務の実施状況に関する自己評価

【施設の管理運営に関する自己評価の実施時期、方法等の年間計画を記載すること。】

●自己評価の実施時期

年12回（毎月）

●実施方法

(ア) 評価基準の作成

基準に盛り込む内容は、主に次のとおりになります。

- ① コミュニティ活動が促進されたか
 - ・施設利用者数・施設利用率／自主事業の内容と参加者数
- ② 効果的な運営がなされていたか
 - ・費用対効果／費用の厳粛状況
- ③ 施設管理が適切になされていたか
 - ・設備の保守点検の実施状況
- ④ 施設運営が安定しているか
 - ・職員の雇用、配置、研修／施設運営の収支

(イ) 評価基準に基づく調査項目及び評価シートの作成

(ウ) 評価の実施

(エ) 評価の結果に基づく改善活動（PDCAサイクル）

(オ) 事業報告書の取りまとめ及び美浜区地域づくり支援課への提出

●年間計画

項目／月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
自己評価の 実施	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

※自己評価の結果を事業報告書に反映する。

(3) 利用者意見等の把握と対応

【利用者等アンケート及び地域住民等の意見の把握方法並びにその意見等に対する対応方法、実施時期等の年間計画を記載すること。】

(第1回) 高洲C C利用者アンケート

実施時期：令和8年8月1日～8月末日

調査対象：利用者

調査目的及び内容

：本館管理運営について、利用者の考え方・感じ方等を調査します。

調査結果の反映方法

：利用者の基礎項目、基本的な質問の回答割合並びに自由意見について記入いただき、今後の施設運営管理の参考とします。

(第2回) 高洲C C利用者アンケート

実施時期：令和9年1月4日～1月末日

調査対象：利用者

調査目的及び内容

：前回調査から半年を経過して、利用状況や利用者の考え方・感じ方の変化等を探ります。

調査結果の反映方法

：市内全施設が同じ内容の調査をすることによって、利用実態の変動を把握し、今後の施設管理の参考とします。また、次年度の管理運営基準の方向性を確立するための基礎資料とします。

○自主事業アンケート

実施時期：令和8年度全般

主たる自主事業でアンケート用紙を配布し、利用者の基礎項目や基本的な質問に加え生の声を記入いただき、今後の企画や改善の参考資料とします。

○ご意見箱の設置

実施時期：令和8年度全般

館内に「ご意見箱」を設置しています。ご利用者より投書があった場合は、その都度回答を作成して掲出し、今後の施設運営の参考とします。

○地域住民等の意見の収集

実施時期：令和８年度全般

避難所運営や避難訓練等で緊密に係わる高洲コミュニティセンター避難所運営委員会等の会議に出席します。また、地域自治会や千葉市社会福祉協議会高洲・高浜地区部会・浜友の会等、当センター諸施設の利用等で協力しています。さらに、地域幼稚園・保育園や小・中学校の作品展等々を通じ、地域の方々から意見・情報を収集し今後の施設運営の向上や地域活性化の参考としています。また、防災・防犯や情報発信の拠点として、地域の高齢者や子供たちが安心して暮らせる街づくりの一助になればと考えます。

6 その他

【指定管理業務に関し、その他特記すべき事項があれば記載すること。】

担当職員の業務水準を維持、向上させる方策として、職員の指導育成・研修体制を確立します。

また、部長が随時巡回し、職員のモラルアップ、意識向上に努めます。

【職員の指導育成・研修体制について】

■マナー教育

職員は、利用者との協働によって行う業務も多く、地域住民や利用者と触れ合う機会が多くなります。職員によるサービス向上により、利用者が快適に利用できるように「人とのふれあいや心遣いのできる」ようスタッフにマナー教育を行います。

・社内講習用資料によるマナー教育の実施・・・随時

■緊急時対応教育

所長・副所長は消防署などが実施している各種救命に関する講習会を受講します。AED（自動体外式除細動器）を設置しますので、その使用に関する講習を常駐職員全員が受講し、緊急時に使用できるようにするとともに、利用者にも率先して使用できるよう教育の機会を設けます。また、緊急時や災害時を想定した自主訓練も定期的に実施します。

・外部講習会受講・・・随時 ・緊急時対応訓練・・・随時

・AED講習・・・随時

■バリアフリー教育

生活弱者が安心して施設を利用できるように、バリアフリーに対する考え方を中心に教育します。そのために必要な3種障害（身体・知的・精神）について学習及び障害者について具体的支援の方法等を学ぶ機会、協力団体「NPO法人はあもにい」の協力を得て、職員研修会を開催していきます。また、手話初級講座を職員の代表が受講し、職場に水平展開を図るべく講習を実施します。

・社内講習会受講・・・採用時・随時

■コンプライアンス教育

施設の平等利用を目指し、企業不正、法令順守違反がないように管理に必要な法令や、その他企業倫理、社長直轄の通報システムについての教育を行い、高いモラルを維持し適正な管理運営を行います。

・社内講習会受講・・・採用時・随時

■管理マニュアルの作成

職員の管理業務の品質を標準化するために、業務内容毎のマニュアルを作成いたします。マニュアルは管理運営基準に基づき作成しますが、必要に応じ定期的に見直し、随時、職員を招集し周知徹底いたします。

<各種連携・交流>

【各種連携・交流】

○当施設活動団体及び地域団体における各種展示を行います。

生け花・川柳・写真・書道・絵画など

○地域との協働による装飾

七夕飾り・クリスマス飾り・ひな飾りなど

○優先団体や市関連業務団体、その関係者に対する支援

複合施設内他施設のチラシ・ポスターの掲示

近隣の公民館の自主事業を館内に掲示

サークルや地域団体の備品を倉庫にて保管

市関連業務団体の優先予約

がん集団検診 税の相談会 暮らしの行政相談所 期日前投票会場

マンション管理に関する無料相談会 地区の民事協議会 地区民生委員児童委員協議会他

・

○避難所開設訓練開催への支援

- ・地域の避難所となる当センターで行う避難所開設訓練開催への支援として、1階ロビーの利用、長机やパイプ椅子、上映機材の貸出し等を行うとともに、市防災備蓄品の報告や諸室等の役割区分の明示などを行います。

○地元防災会の防災訓練開催への支援

- ・防災会主催の防災訓練開催の支援をします。また、防災訓練告知ポスター・チラシの制作、必要な掲示物の作成等も行います。