

## 提案書様式第1号

1 市民の平等な利用を確保するものであること。

### (1) 管理運営の基本的な考え方

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

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

A4判2枚以内で具体的に記述してください。

## 提案書様式第2号

### 2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

#### (1) 同種の施設の管理実績

- 「劇場、音楽堂等の活性化に関する法律」第2条に規定する劇場、音楽堂のうち、国、都道府県又は市町村（独立行政法人を含む。）が設置する公の施設（ア）の管理実績があれば、施設名、設置者、管理した期間等を記述してください。
- 「劇場、音楽堂等の活性化に関する法律」第2条に規定する劇場、音楽堂のうち、（ア）に該当するもの以外のものの管理実績がある場合は、施設名、設置者、管理した期間等を記述してください。
- （ア）に該当するもの以外の公の施設の管理実績がある場合は、施設名、設置者、管理した期間等を記述してください。

原則として、A4判1枚以内で記述してください。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

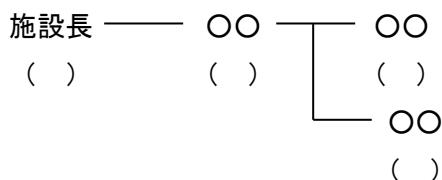
(2) 管理運営の執行体制

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

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

□本施設の管理運営業務全般の組織体制を組織図を用いて記述してください。

（組織図の例。配置する職員数を（）書で記載すること。）



□組織図に記載した職員すべてについて、職種、雇用形態、勤務日数、担当業務の内容、年間人件費（千円）を下記の従事者一覧表に記載してください。（社会保険料、福利厚生費などを含む一切のもの）

（1人につき1行とすること。一覧表は、別紙に記載することも可）

No.	職種 (職名)	雇用 形態	勤務日数 (月平均)	担当業務の内容	年間人件費 (千円)
	計				<*>

\* 指定管理業務・自主事業のいずれに従事するか明記すること。

\* 指定管理業務・自主事業の両方に従事する職員については、指定管理業務・自主事業の従事割合等により年間人件費を按分して計上すること。

\* 年間人件費の合計額は、収支予算書の令和8年度の人事費の額と一致すること。

□1日における標準的な人員配置について、下記のような一覧表に、配置場所、配置の時間帯ごとに記述してください。

（別紙に記載することも可）

配置場所	時間帯	配置する職名
受付	～	
	～	

□千葉市文化センターは千葉中央ツインビル2号館の区分所有の形態となっています。従つて、管理運営の基準のとおりの管理が求められますが、その管理運営の方策について記述してください。

A4判8枚以内で具体的に記述してください。

## 提案書様式第4号

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

### (3) 必要な専門職員の配置

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

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

資格	法令	人数	配置方法

A4判2枚以内で具体的に記述してください。

## 提案書様式第5号

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

### (4) 業務移行体制の整備

□令和8年4月1日【指定期間の初日】から本施設の管理運営業務を実施するための準備段階として、申請者において実施する組織体制の整備、職員研修計画等について、記述してください。

A4判1枚以内で具体的に記述してください。

**提案書様式第6号**

**2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。**

**(5) 従業員の管理能力向上策**

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

A4判1枚以内で具体的に記述してください。

## 提案書様式第7号

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

### (6) 施設の保守管理の考え方

□本施設の建築物（施設）の保守管理に関する点検方法、予防保全策、修繕の考え方等を記述してください。また、開館より52年が経過し、老朽化の著しい千葉市民会館の保守管理については特に注意を要する建築物（施設）を具体的に指摘し、どのような点検方法、予防保全策、修繕を想定しているか詳しく記述してください。

A4判3枚以内で具体的に記述してください。

## 提案書様式第8号

### 2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

#### (7) 設備及び備品の管理、清掃、警備等

建築設備の管理方法（責任者、監視方法、点検方法等）、舞台設備の管理方法（責任者、点検方法等）、備品の管理方法等について記述してください。また、開館より52年が経過し、老朽化の著しい千葉市民会館の保守管理については特に注意を要する設備及び備品を具体的に指摘し、どのような点検方法、予防保全策、修繕を想定しているか詳しく記述してください。

施設の清掃管理について、内容と方法（頻度等）、清掃状況の確認方法等を記述してください。

警備業務の考え方、内容等について記述してください。

A4判6枚以内で具体的に記述してください。

## 提案書様式第9号

3 施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。

### (1) 関係法令等の遵守

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

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

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

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

A4判4枚以内で具体的に記述してください。

**提案書様式第10号**

3 施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。

**(2) リスク管理及び緊急時の対応**

□火災、盗難、災害、情報漏えい等の事故・事件の防止（防災）対策について記述してください。

また、避難所に指定されている千葉市民会館については、地震・台風・大雪等により避難所が開設された際の対応について記述してください。

□火災、盗難、災害、情報漏えい等の事故・事件発生時、需要変動、第三者への賠償が必要となった場合の対応方法について記述してください。

A4判3枚以内で具体的に記述してください。

**提案書様式第 11 号**

4 施設の効用を最大限發揮するものであること。

(1) 開館時間、休館日の考え方

□開館時間及び休館日の取扱いについて具体的に記述してください。

A4 判 1 枚以内で具体的に記述してください。

**提案書様式第12号**

4 施設の効用を最大限發揮するものであること。

**(2) 利用料金の設定及び減免の考え方**

□利用料金の内容及び利用料金の減免について具体的に記述してください。

A4判4枚以内で具体的に記述してください。

**提案書様式第13号**

4 施設の効用を最大限發揮するものであること。

**(3) 施設利用者への支援計画**

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

A4判6枚以内で具体的に記述してください。

**提案書様式第14号**

4 施設の効用を最大限發揮するものであること。

**(4) 施設の利用促進の方策**

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

A4判6枚以内で具体的に記述してください。

**提案書様式第 15 号**

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**

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

□利用者の苦情等があった場合の対処方法について記述してください。

A4 判 3 枚以内で具体的に記述してください。

## 提案書様式第16号

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

### (6) 施設の事業の効果的な実施

□本施設の各事業（企画提案業務を除きます。）に関し、本施設の設置目的、ビジョン・ミッション、指定管理者に求められる役割等を踏まえ、次の点を記述してください。

- ①事業実施の基本的な考え方
- ②具体的な事業内容（各年度の事業計画）

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

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

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

A4判12枚以内で具体的に記述してください。

**提案書様式第17号**

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

**(7) 成果指標の数値目標達成の考え方**

選定要項で定める成果指標について、指定管理者として設定する目標を記述してください。

また、市が設定した成果指標に加え、その他の指標を設定する場合は、その指標と目標を記述してください。

成果指標	設定する目標	【参考】市が設定した目標
○○○○○		
○○○○○		

上記で設定した数値目標を達成するための具体的方策について記述してください。

A4判6枚以内で具体的に記述してください。

## 提案書様式第18号

4 施設の効用を最大限發揮するものであること。

### (8) 自主事業の効果的な実施

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

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

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

A4判8枚以内で具体的に記述してください。

**提案書様式第19－1号**

5 施設の管理に要する経費を縮減するものであること。

(1) 収入支出見積りの妥当性（収入見込）

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

A4判4枚以内で具体的に記述してください。

※ 上記の条件下における収入の見込みを、提案書様式第25号から第27号までに記入してください。

※ 収入の見込み及び支出の見積りは、指定期間について単年度ごと・施設ごとに算出してください（全施設の合計も算出してください。）。また、見積り等に関連する参考資料があれば添付してください。

## 提案書様式第19－2号

### 5 施設の管理に要する経費を縮減するものであること。

#### (1) 収入支出見積りの妥当性（支出見込）

管理運営経費の見積り条件・算出根拠等を具体的に記述してください。

なお、間接費※を管理運営経費に含める場合は、間接費となる支出項目名、間接費の算出根拠や配賦基準を詳細に記載してください。

※ 本部における総務・会計・人事・福利厚生等に係る費用など組織を維持運営していくための費用、又は、本部における当該業務の管理に係る費用など現場業務を管理運営するために必要な直接業務費以外の費用

① 管理運営経費の見積もり条件・算出根拠等

② 管理運営経費に間接費を（□含める・□含めない）

③ 管理運営経費に間接費を含める場合、間接費となる支出項目名、間接費の算出根拠・配賦基準

A4判4枚以内で具体的に記述してください。

※ 上記の条件下における支出の見積りを、提案書様式第25号から第27号までに記入してください。

※ 収入の見込み及び支出の見積りは、指定期間について単年度ごと・施設ごとに算出してください（全施設の合計も算出してください。）。また、見積り等に関連する参考資料があれば添付してください。

## 6 その他市長が定める基準

### (1) 市内業者の育成

□指定管理業務において再委託、発注、調達を行う場合の相手先の考え方を記述してください。また、施設における事業において、市内業者との連携を図っていく等の考えがある場合は記述してください。

A4判2枚以内で具体的に記述してください。

## 提案書様式第21号

### 6 その他市長が定める基準

#### (2) 市内雇用への配慮

□本施設の管理運営業務に従事する職員のうち、千葉市内に住所を有する者を雇用する職種を以下の表に記載してください。

No.	職種（職名）

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

A4判2枚以内で具体的に記述してください。

## 提案書様式第22号

### 6 その他市長が定める基準

#### (3) 障害者雇用の確保

□本施設の管理運営業務に従事する職員のうち、障害者を雇用する職種等を以下の表に記載してください（補足事項がある場合は、表の下部に記載してください。）。

No.	職種（職名）	障害の区分	障害の程度	週所定労働時間

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

\* 「障害の区分」は、「身体」「知的」「精神」のいずれかを記載すること。

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

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

A4判2枚以内で具体的に記述してください。

6 その他市長が定める基準

(4) 施設職員の雇用の安定化への配慮

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

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

□指定期間満了後、指定管理者が他の事業者に替わる場合における施設職員の雇用の考え方について具体的に記述してください。

A4判2枚以内で具体的に記述してください。

## 提案書様式第24号

### 7 その他（審査項目外）

#### 利益等還元の方針

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

A4判1枚以内で具体的に記述してください。