

みんなが主役、元気でいきいき、 スポーツ都市千葉の実現

千葉市スポーツ施設、千葉市都市公園施設

千葉市花見川区花島コミュニティセンター

指定管理者 提案書類

スポーツクラブNAS株式会社

SPORTS
CLUB **NAS**
Daiwa House Group

令和7年 10月 20日

指定管理者 提案書類

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
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
 - (3) 管理運営の執行体制 ※別表 組織図、従業員一覧、シフト表
 - (4) 必要な専門職員の配置
 - (5) 業務移行体制の整備
 - (6) 従業員の管理能力向上策
 - (7) 施設の保守管理の考え方
 - (8) 設備及び備品の管理、清掃、警備等
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
 - (2) リスク管理及び緊急時の対応
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
 - (2) 利用料金の設定及び減免の考え方
 - (3) 施設利用者への支援計画
 - (4) 施設の利用促進の方策
 - (5) 利用者の意見聴取、自己モニタリングの考え方
 - (6) 施設の事業の効果的な実施
 - (7) 成果指標の数値目標達成の考え方
 - (8) 自主事業の効果的な実施
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)
 - (2) 収入支出見積りの妥当性(支出見込)
6. その他市長が定める基準
 - (2) 市内業者の育成
 - (3) 市内雇用への配慮
 - (4) 障害者雇用の確保
 - (5) 施設職員の雇用の安定化への配慮
7. その他(審査項目外)
 - 利益等還元の方針
8. 収支予算書
 - 総括表 施設毎／条例毎／合計
 - 管理業務単表 施設別／設置条例別／合計
 - 自主事業単表 施設別／設置条例別／合計

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

口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。

■ 公の施設の管理運営のあり方に関する基本的な考え方

「千葉市スポーツ推進計画」の基本理念である「みんなが主役、元気でいきいき、スポーツ都市千葉の実現」達成に向けて、市民の皆様にスポーツを「する」人、「観る」人、「支える（育てる）」人、「ふれあう」人を増やす事を推進するための一基幹として、供用開始から長きに亘り市民の健康増進やスポーツを楽しむ地域コミュニティとして根付いている本施設は、大いにその一助を担っていると実感しています。

また、近年多く発生している自然災害等が発生した際には、公の施設として、地域の防災拠点・緊急避難所・救援物資の集積所等の命を守るための施設としての役割を担うことも経験、再認識いたしました。

我々が長年に亘ってスポーツクラブ経営で培ったノウハウと15年に渡る本施設の管理運営に基づいた経験を活かし、老朽化の施設の維持管理や安全対策はもちろん、日々変化する利用者ニーズにも対応できるお客様目線に立った施設運営・施設管理業務を実施いたします。

基本理念1：施策・事業目的を踏まえた制度運用

千葉市の施策や事業をより効果的・効率的に達成するため、目的・目指すべき方向性、市民サービスの提供方法、公共施設の必要性などを踏まえ、より良い市民サービスの提供を念頭に置き業務を遂行します。

基本理念2：不断の努力による継続的改善

公の施設の施設管理者として、お客様(市民)目線でより良い管理運営を行なっていくため、あらゆる部門における定期的なチェックと改善、指導を行い、市との情報問題共有を図りながら、過去の認識に捉われず、現状に甘んじることなく実績を元に“やる気と情熱”を持って一層の改善(進化)が図れるよう努力を惜しむことなく進めて参ります。

基本理念3：適切なパートナーシップの構築

指定管理者制度を単なる業務委託としてとらえるのではなく、千葉市の担当部署と常に公正な連携を図りながら、施設の目的・目指すべき方向性「ビジョン」と施設の社会的使命や役割「ミッション」を互いに共有しながら政策目的達成のため市と指定管理者が適切なパートナーシップを築き、それぞれの強みと役割分担を活かしながら、ひとつひとつの目標、課題、問題の解決を迅速に対応いたします。



基本理念4：積極的な情報公開

指定管理者は、市に代わって公の施設の管理運営という公的業務を行うことから、施設の適正な管理について市民への説明責任があり、その管理状況について高い透明性を確保することが求められます。

「原則開示」の基本理念を十分に理解し、市に準じた情報公開を適正に行います。

千葉市情報公開条例第26条に基づき、公の施設管理に係る情報の公開に関し、必要な措置を講じます。

■ 経験を活かした指定管理業務の遂行

3期の指定管理期間を通じて、多くの千葉市ご担当者、各種スポーツ協会、団体様、協力会社・企業、各位と強い信頼関係を持つことが出来ました。今後の指定管理業務遂行に欠かせない人脈であり、千葉市における更なるネットワーク構築を進め、千葉市の経済活性化の一助にもなれるものと確信しております。

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

■ 公平・公正な利用確保

地方自治法第244条、公共サービス基本法ならびにスポーツ基本法に示された「スポーツを通じて幸福で豊かな生活を営むことは全ての人々の権利である」に基づき、公の施設の管理者として、施設の使用許可に際しては、**利用者の公平・平等な利用確保**に努めます。また、不当な差別的取り扱いとならないよう特に注意します。

予約・受付業務では**迅速・確実・丁寧な対応**を図り、利用者に安心して快適に使用できる環境維持に努めます。

(1) 本施設の使用の許可にあたり

- ①施設の貸出・利用について、利用者の**利便性及び安全性を第一**とします。
- ②公の施設であることを念頭に置き、利用者に対し**平等に対応**します。
- ③利用者に危険行為、公序良俗に反するような行為等を慎むよう注意喚起します。

(2) 本施設の使用の不許可、使用の制限等

他人に危害又は迷惑となる恐れがあると認められる行為や施設の利用目的に反すると認められるとき、公序、良俗に反する利用等、公の施設利用として好ましくないと認められる場合には利用をお断りします。

千葉市スポーツ施設設置管理条例第6条及び第7条、千葉市都市公園条例第11条及び第12条、千葉市コミュニティセンター設置管理条例第9条及び第10条に則り、千葉市と協議の上で、本施設の使用の不許可、使用の制限等を決定いたします。

また、**施設の不備により危険が生じた場合や、施設修繕、設備点検等により本施設の貸出が出来ない場合は利用を制限**します。その際は、施設利用者等への周知期間を十分確保した上で、施設内への掲示や市政だよりへの掲載等の必要な措置を講じます。

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があれば、施設名、従事した期間等を記述してください。

(1) 芦屋市立芦屋海浜プール

- ①指定管理期間 平成17年6月1日～平成26年3月31日（約9年間）
- ②施設住所 兵庫県芦屋市浜風町30-1
- ③施設概要 屋内プール、屋外プール、幼児プール、多目的ルーム他

(2) 大阪市立扇町プール

- ①指定管理期間 令和6年4月1日～令和25年3月31日（19年間）
- ②施設住所 大阪市北区扇町1-1 扇町公園内
- ③施設概要 屋内プール、屋外プール、体育館、トレーニング室他

(3) 千葉市千葉公園総合体育館・千葉公園第1駐車場

- ①指定管理期間 令和5年4月20日～令和8年3月31日（3年間）
- ②施設住所 千葉市中央区弁天4-1-2
- ③施設概要 体育館・有料駐車場

□同種・同規模（複数個所のスポーツ施設の一括管理）の施設の管理を受託したことがある場合は、施設名、従事した期間等を記述してください。

(1) 千葉市スポーツ施設・都市公園施設・花見川区花島コミュニティセンター

- ①指定管理期間 平成23年4月1日～平成28年3月31日 ※構成企業
平成28年4月1日～令和3年3月31日
令和3年4月1日～令和8年3月31日
- ②施設住所 千葉県千葉市内
- ③施設概要 体育館、野球場、庭球場、球技場、屋内プール、屋外プール他

(2) 堺市金岡公園プール・大浜公園プール

- ①指定管理期間 令和4年4月1日～令和9年3月31日（5年間）
- ②施設住所 大阪府堺市堺区大浜北町4丁3-50 他
- ③施設概要 50m・25m・変形・幼児プール他

(3) 串本町スポーツ施設・串本温泉浴場

- ①指定管理期間 令和2年4月1日～令和12年3月31日※2期目
- ②施設住所 和歌山県東牟婁郡串本町サンゴ台1060-42
- ③施設概要 球技場、野球場、庭球場、屋内運動場、屋内プール、温浴施設他

□スポーツ施設の管理に関する業務実績がある場合は、施設名、従事した期間等を記述してください。

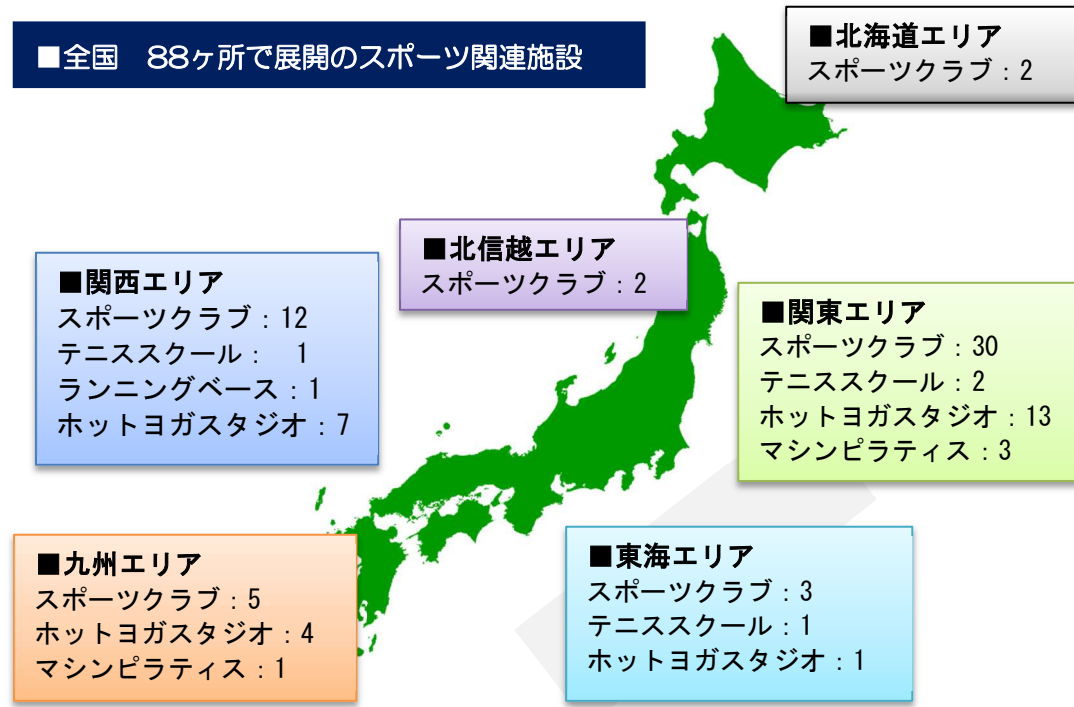
(1) 千葉市立天戸中学校他5校の校庭夜間開放管理業務受託

- ①指定管理期間 平成23年4月1日～令和8年3月31日（15年間）
- ②施設住所 千葉県千葉市内
- ③施設概要 校庭（グラウンド）他

(2) 青葉の森スポーツプラザの管理業務受託

- ①指定管理期間 平成28年4月1日～令和8年3月31日（15年間）
- ②施設住所 千葉県千葉市中央区青葉町654
- ③施設概要 陸上競技場、野球場、庭球場、弓道場他

スポーツクラブNAS株式会社「カラダだけでなくココロも 明るく元気にするサービス」を創出することにより、健康で喜びに満ちた社会の実現に貢献しています。



(1) 千葉市内にある施設

スポーツクラブNASおゆみ野
(千葉市緑区)



(2) 千葉県内にある施設【千葉市内の施設を除く】

NAS新鎌ヶ谷
(鎌ヶ谷市)

ホットヨガスタジオ美温
(鎌ヶ谷市)

NAS松戸
(松戸市)

提案書様式第3-2号

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(3) 管理運営の執行体制					
□組織図に記載した職員すべてについて、職種、雇用形態、勤務日数、担当業務の内容、年間人件費（千円）を下記の従事者一覧表に記載してください。（社会保険料、福利厚生費などを含む一切のもの） （1人工ではなく、従業員1人につき1行とすること。）					
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				<*>
* 年間人件費の合計額は、収支予算書の令和8年度の人件費の額と一致すること。					
※別紙記載にて、提案いたします。					

A 4判3枚以内で具体的に記述してください。

提案書様式第3-3号

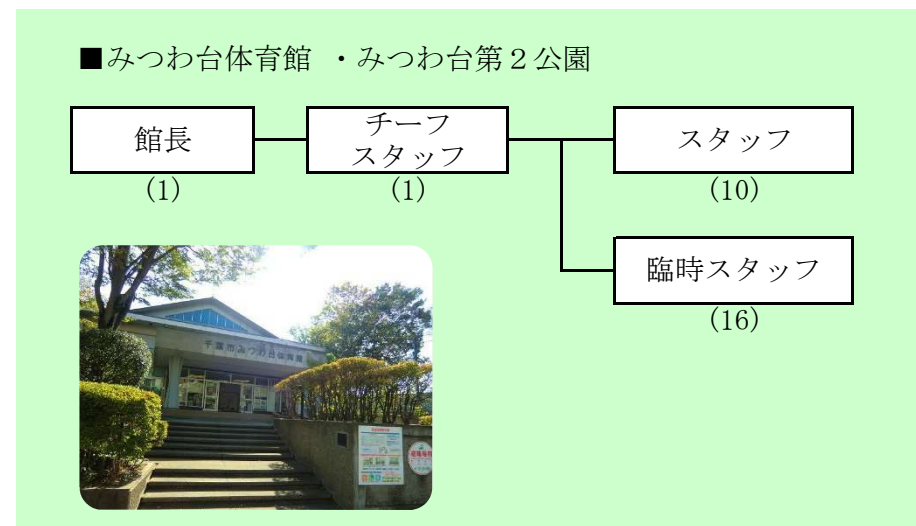
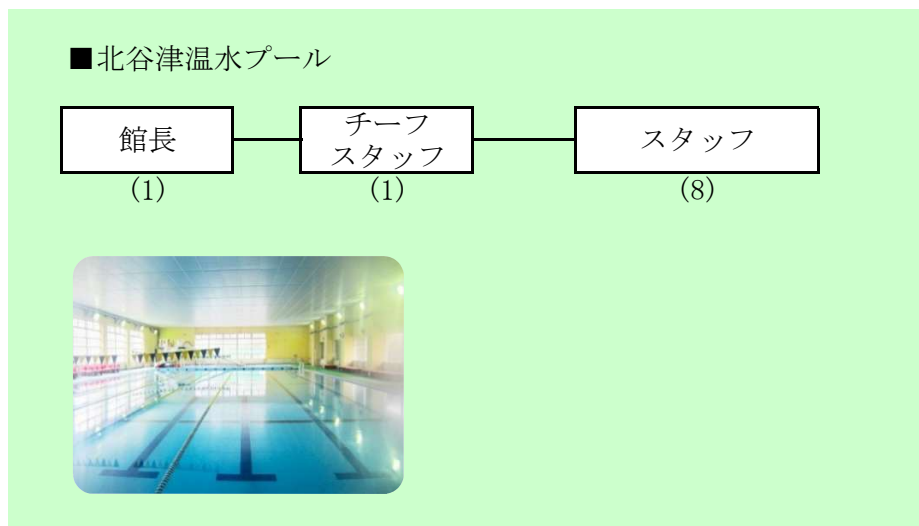
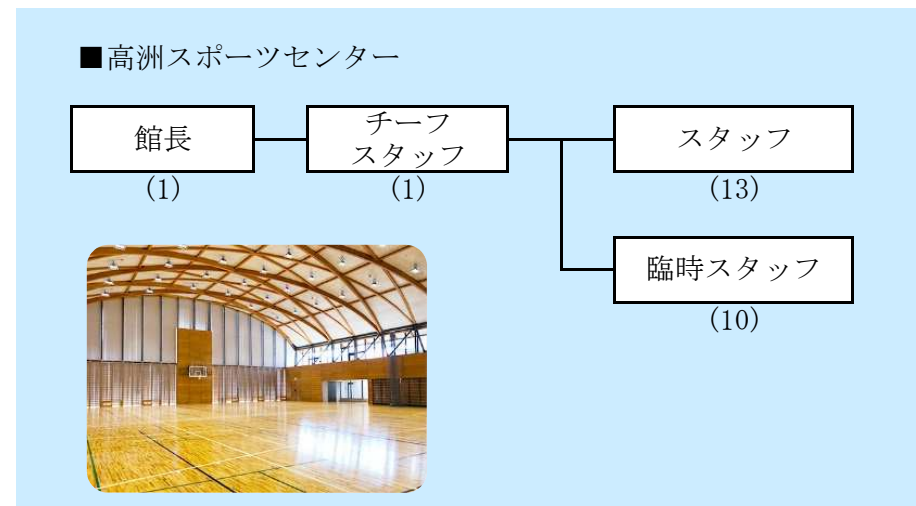
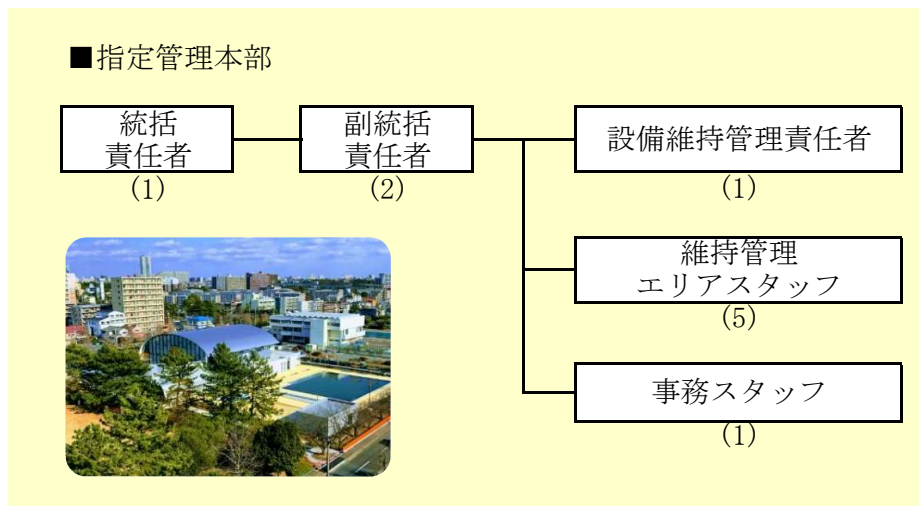
2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(3) 管理運営の執行体制		
□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。		
配置場所	時間帯	配置する職名
事務室	～	
受付	～	
	～	
	～	
※別紙記載にて、提案いたします。		

A 4判3枚以内で具体的に記述してください。

提案書様式第3-1号

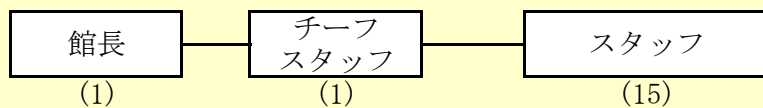
□本施設の管理運営業務全般の組織体制を組織図を用いて記述してください。



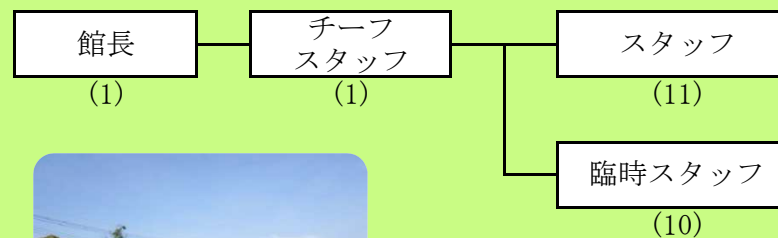
提案書様式第3-1号

□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。

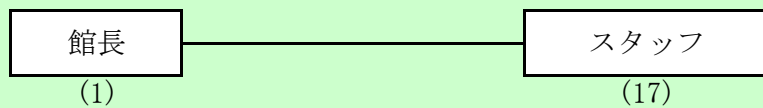
■宮野木スポーツセンター・犢橋公園



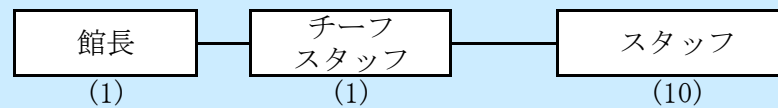
■古市場体育館・千葉市相撲場・古市場公園



■中田スポーツセンター・昭和の森



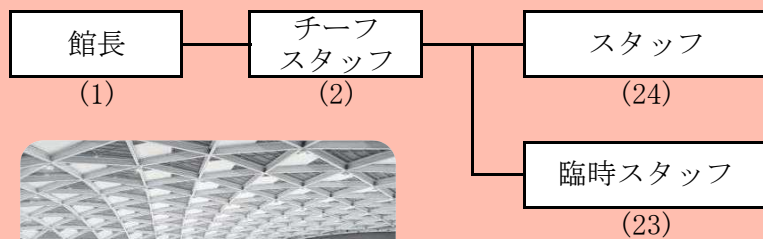
■磯辺スポーツセンター



提案書様式第3-1号

□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。

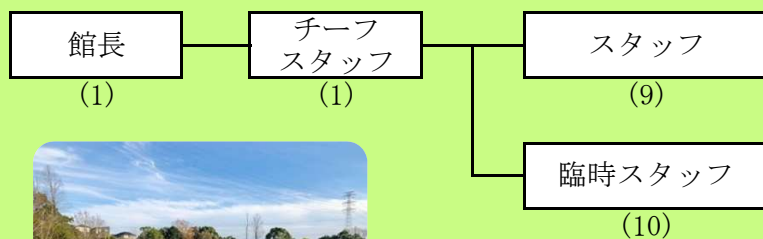
■千葉公園総合体育館・水泳プール・第1駐車場



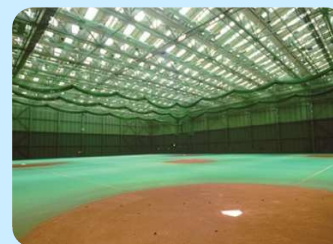
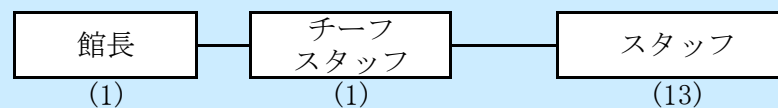
■幸町公園プール



■有吉公園

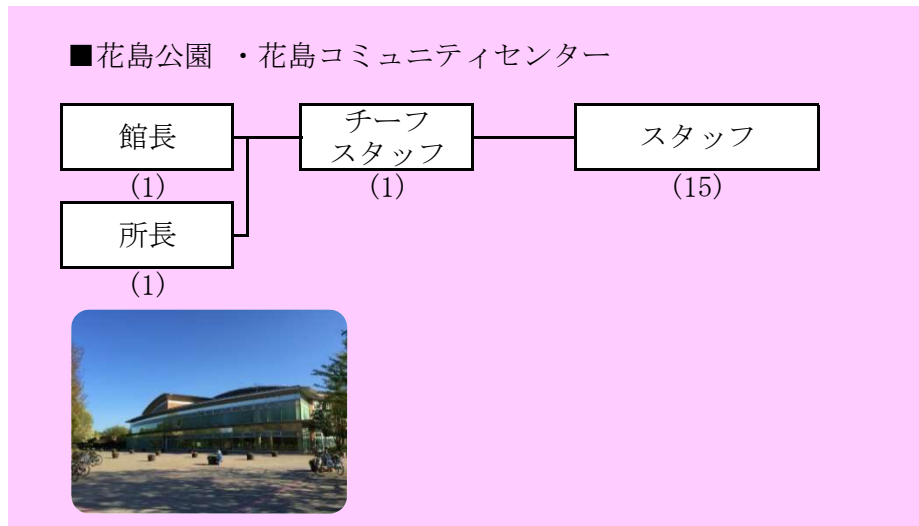


■稲毛海浜公園・袖ヶ浦第4緑地



提案書様式第3-1号

□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。



提案書様式第3-2号

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

1人工ではなく、従業員1人につき1行とすること。

※アルバイトスタッフ A区分、B区分、C区分、短期採用（夏期屋外プール臨時採用）

(千円)

NO	施設名	人数	職種（職名）	雇用形態	月平均勤務日数	担当業務内容	年間人件費
1	指定管理本部	1	統括責任者	社員	22	指定管理運営統括マネジメント	[REDACTED]
2		2	副統括責任者▲自主事業	社員	22	統括責任者補佐	
3		3	副統括責任者▲自主事業	社員	22	ブロックエリアマネジメント※1	
4		4	施設維持管理責任者▲自主事業	社員	22	施設維持管理スタッフ統括	
5		5	施設維持管理スタッフ（エリア）	社員（契）	22	担当エリアの施設維持管理	
6		6	施設維持管理スタッフ（エリア）	社員（契）	22	担当エリアの施設維持管理	
7		7	施設維持管理スタッフ（エリア）	SS（A区分）	22	担当エリアの施設維持管理	
8		8	施設維持管理スタッフ（エリア）	SS（A区分）	22	担当エリアの施設維持管理	
9		9	施設維持管理スタッフ（エリア）	SS（B区分）	17	担当エリアの施設維持管理	
10		10	事務	SS（B区分）	17	一般事務	
計							42,625

自主事業 指導に係わる、人件費（指導料）を、以下のスタッフ人件費より差し引いてます。

①水泳教室（通常期、夏休み） NO.02 社員 指導単価 [REDACTED] ×年間指導時間 160時間
 NO.03 社員 指導単価 [REDACTED] ×年間指導時間 162時間
 NO.04 社員 指導単価 [REDACTED] ×年間指導時間 160時間

※1 夏期プール 幸町公園プール 館長兼務 幸町公園プール 人件費別途計上

※アルバイトスタッフ A区分、B区分、C区分、短期採用（夏期屋外プール臨時採用）

(千円)

N O	施設名	人数	職種（職名）	雇用形態	月平均 勤務日数	担当業務内容	年間人件費
11	高洲スポーツセンター	1	館長	社員	22	施設管理責任者、スタッフ指導	[REDACTED]
12		2	チーフスタッフ	社員	22	館長補佐、施設運営主任	
13		3	スタッフ	SS (A区分)	22	施設運営、維持管理	
14		4	スタッフ	SS (A区分)	22	施設運営、維持管理	
15		5	スタッフ	SS (A区分)	22	施設運営、維持管理	
16		6	スタッフ	SS (B区分)	17	施設運営、維持管理	
17		7	スタッフ	SS (B区分)	17	施設運営、維持管理	
18		8	スタッフ	SS (B区分)	17	施設運営、維持管理	
19		9	スタッフ	SS (B区分)	17	施設運営、維持管理	
20		10	スタッフ	SS (C区分)	12	施設運営、維持管理	
21		11	スタッフ	SS (C区分)	12	施設運営、維持管理	
22		12	スタッフ	SS (C区分)	12	施設運営、維持管理	
23		13	スタッフ	SS (C区分)	12	施設運営、維持管理	
24		14	スタッフ	SS (C区分)	12	施設運営、維持管理	
25		15	スタッフ	SS (C区分)	12	施設運営、維持管理	
26		16	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
27		17	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
28		18	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
29		19	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
30		20	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
31		21	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
32		22	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
33		23	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
34		24	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
35		25	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
計							37,020

※アルバイトスタッフ A区分、B区分、C区分、短期採用（夏期屋外プール臨時採用）

(千円)

NO	施設名	人数	職種（職名）	雇用形態	月平均勤務日数	担当業務内容	年間人件費
36	北谷津温水プール	1	館長 ※▲自主事業	社員	22	施設管理責任者、スタッフ指導	[REDACTED]
37		2	チーフスタッフ	社員（契）	22	館長補佐、施設運営主任	
38		3	スタッフ ※▲自主事業	SS（A区分）	22	施設運営、スクール運営	
39		4	スタッフ ※▲自主事業	SS（A区分）	22	施設運営、スクール運営	
40		5	スタッフ	SS（A区分）	22	施設運営、維持管理	
41		6	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
42		7	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
43		8	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
44		9	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
45		10	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
46		11	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
47		12	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
48		13	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
49		14	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
50		15	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
51		16	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
52		17	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
計							34,393

自主事業 指導に係わる、人件費（指導料）を、以下のスタッフ人件費より差し引いてます。

- ①水泳教室（通常期、夏休み）
- NO. 36 社員 指導単価 [REDACTED] ×年間指導時間 160時間
 - NO. 38 A区分 指導単価 [REDACTED] ×指導時間 140時間
 - NO. 39 A区分 指導単価 [REDACTED] ×指導時間 130時間

※アルバイトスタッフ A区分、B区分、C区分、短期採用（夏期屋外プール臨時採用）

(千円)

N O	施設名	人数	職種（職名）	雇用形態	月平均勤務日数	担当業務内容	年間人件費
53	みつわ台体育館	1	館長	社員（契）	22	施設管理責任者、スタッフ指導	
54		2	スタッフ	SS（A区分）	22	施設運営、維持管理	
55	みつわ台第2公園	3	スタッフ	SS（A区分）	22	施設運営、維持管理	
56		4	スタッフ	SS（A区分）	22	施設運営、維持管理	
57		5	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
58		6	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
59		7	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
60		8	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
61		9	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
62		10	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
63		11	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
64		12	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
65		13	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
66		14	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
67		15	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
68	16	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理		
69	17	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理		
70	18	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理		
71	19	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理		
72	20	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理		
73	21	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理		
74	22	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理		
75	23	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理		
計							29,563

※アルバイトスタッフ A区分、B区分、C区分、短期採用（夏期屋外プール臨時採用）

(千円)

NO	施設名	人数	職種（職名）	雇用形態	月平均勤務日数	担当業務内容	年間人件費
76	宮野木 スポーツセンター	1	館長	社員	22	施設管理責任者、スタッフ指導	[REDACTED]
77		2	チーフスタッフ	社員（契）	22	館長補佐、施設運営主任	
78	積橋公園	3	スタッフ	SS（A区分）	22	施設運営、維持管理	
79		4	スタッフ	SS（A区分）	22	施設運営、維持管理	
80		5	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
81		6	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
82		7	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
83		8	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
84		9	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
85		10	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
86		11	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
87		12	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
88		13	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
89		14	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
90		15	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
91		16	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
92		17	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
計							34,121

※アルバイトスタッフ A区分、B区分、C区分、短期採用（夏期屋外プール臨時採用）

(千円)

N O	施設名	人数	職種（職名）	雇用形態	月平均勤務日数	担当業務内容	年間人件費	
93	古市場体育館	1	館長	社員	22	施設管理責任者、スタッフ指導		
94		2	チーフスタッフ	社員（契）	22	館長補佐、施設運営主任		
95	千葉市相撲場	3	スタッフ	SS（A区分）	22	施設運営、維持管理		
96		4	スタッフ	SS（A区分）	22	施設運営、維持管理		
97		5	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理		
98		6	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理		
99		古市場公園	7	スタッフ	SS（B区分）	17		施設運営、維持管理
100			8	スタッフ	SS（B区分）	17		施設運営、維持管理
101	9		スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理		
102	10		スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理		
103	11		スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理		
104	12		スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理		
105	13		スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理		
106	14		臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理		
107	15		臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理		
108	16		臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理		
109	17		臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理		
110	18	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理			
111	19	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理			
112	20	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理			
113	21	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理			
114	22	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理			
115	23	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理			
計							33,762	

※アルバイトスタッフ A区分、B区分、C区分、短期採用（夏期屋外プール臨時採用）

（千円）

N O	施設名	人数	職種（職名）	雇用形態	月平均勤務日数	担当業務内容	年間人件費
116	中田 スポーツセンター 昭和の森	1	館長 ※▲自主事業	社員（契）	22	施設管理責任者、スタッフ指導	
117		2	スタッフ ※▲自主事業	SS（A区分）	22	施設運営、維持管理	
118		3	スタッフ ※▲自主事業	SS（A区分）	22	施設運営、維持管理	
119		4	スタッフ	SS（A区分）	22	施設運営、維持管理	
120		5	スタッフ	SS（A区分）	22	施設運営、維持管理	
121		6	スタッフ ※▲自主事業	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
122		7	スタッフ ※▲自主事業	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
123		8	スタッフ ※▲自主事業	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
124		9	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
125		10	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
126		11	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
127		12	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
128		13	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
129		14	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
130		15	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
131		16	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
132		17	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
133		18	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
計							32,349

自主事業 大会運営に係わる、人件費を、以下のスタッフ人件費より差し引いてます。

②グラウンドゴルフ大会

NO. 116	社員	指導単価	×指導時間	84時間
NO. 117	A区分	指導単価	×指導時間	84時間
NO. 118	A区分	指導単価	×指導時間	84時間
NO. 121	B区分	指導単価	×指導時間	64時間
NO. 122	B区分	指導単価	×指導時間	64時間
NO. 123	B区分	指導単価	×指導時間	64時間

※アルバイトスタッフ A区分、B区分、C区分、短期採用（夏期屋外プール臨時採用）

(千円)

NO	施設名	人数	職種（職名）	雇用形態	月平均勤務日数	担当業務内容	年間人件費
134	磯辺スポーツセンター	1	館長 ※▲自主事業	社員（契）	22	施設管理責任者、スタッフ指導	[REDACTED]
135		2	チーフスタッフ ※▲自主事業	社員（契）	22	館長補佐	
136		3	スタッフ ※▲自主事業	SS（A区分）	22	施設運営、維持管理	
137		4	スタッフ ※▲自主事業	SS（A区分）	22	施設運営、維持管理	
138		5	スタッフ ※▲自主事業	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
139		6	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
140		7	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
141		8	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
142		9	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
143		10	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
144		11	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
145		12	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
計							26,560

自主事業 大会運営に係わる、人件費を、以下のスタッフ人件費より差し引いてます。

②グラウンドゴルフ大会

NO.134 社員 指導単価 [REDACTED] ×指導時間 16時間
 NO.135 社員 指導単価 [REDACTED] ×指導時間 16時間
 NO.136 A区分 指導単価 [REDACTED] ×指導時間 14時間
 NO.137 A区分 指導単価 [REDACTED] ×指導時間 14時間
 NO.138 B区分 指導単価 [REDACTED] ×指導時間 12時間

※アルバイトスタッフ A区分、B区分、C区分、短期採用（夏期屋外プール臨時採用）

(千円)

N O	施設名	人数	職種（職名）	雇用形態	月平均勤務日数	担当業務内容	年間人件費
146	千葉公園総合体育館 千葉公園	1	館長	社員	22	施設管理責任者、スタッフ指導	
147		2	チーフスタッフ	社員	22	館長補佐、フロント主任	
148		3	チーフスタッフ	社員（契）	22	館長補佐、施設運営主任	
149		4	スタッフ	SS（A区分）	22	施設運営、維持管理	
150		5	スタッフ	SS（A区分）	22	施設運営、維持管理	
151		6	スタッフ	SS（A区分）	22	施設運営、維持管理	
152		7	スタッフ	SS（A区分）	22	施設運営、維持管理	
153		8	スタッフ	SS（A区分）	22	施設運営、維持管理	
154		9	スタッフ	SS（A区分）	22	施設運営、維持管理	
155		10	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
156		11	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
157		12	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
158		13	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
159		14	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
160		15	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
161		16	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
162		17	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
163		18	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
164		19	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
165		20	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
166		21	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
167		22	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
168		23	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
169		24	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
170		25	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
171		26	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
172		27	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
173		28	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
174		29	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
175		30	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
176		31	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
177		32	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
178		33	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
179		34	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
180		35	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
181		36	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
182		37	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
183		38	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	

※アルバイトスタッフ A区分、B区分、C区分、短期採用（夏期屋外プール臨時採用）

(千円)

NO	施設名	人数	職種（職名）	雇用形態	月平均勤務日数	担当業務内容	年間人件費	
184	千葉公園総合体育館	39	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理		
185		40	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理		
186		41	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理		
187		千葉公園	42	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
188			43	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
189			44	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
190			45	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
191			46	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
192			47	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
193			48	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
194			49	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
195			50	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
計							68,423	

※アルバイトスタッフ A区分、B区分、C区分、短期採用（夏期屋外プール臨時採用）

(千円)

NO	施設名	人数	職種（職名）	雇用形態	月平均勤務日数	担当業務内容	年間人件費
4	幸町公園プール	1	館長 ※兼務	社員	22	施設管理責任者、スタッフ指導	[REDACTED]
196		2	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
197		3	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
198		4	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
199		5	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
200		6	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
201		7	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
202		8	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
203		9	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
204		10	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
計							4,501

※アルバイトスタッフ A区分、B区分、C区分、短期採用（夏期屋外プール臨時採用）

(千円)

NO	施設名	人数	職種(職名)	雇用形態	月平均勤務日数	担当業務内容	年間人件費
205	有吉公園	1	館長 ※▲自主事業	社員	22	施設管理責任者、スタッフ指導	[REDACTED]
206		2	チーフスタッフ	社員(契)	22	館長補佐、施設運営主任	
207		3	スタッフ	社員(契)	22	館長補佐、施設運営主任	
208		4	スタッフ	SS(A区分)	22	施設運営、維持管理	
209		5	スタッフ	SS(A区分)	22	施設運営、維持管理	
210		6	スタッフ	SS(B区分)	17	施設運営、維持管理	
211		7	スタッフ	SS(B区分)	17	施設運営、維持管理	
212		8	スタッフ	SS(C区分)	12	施設運営、維持管理	
213		9	スタッフ	SS(C区分)	12	施設運営、維持管理	
214		10	スタッフ	SS(C区分)	12	施設運営、維持管理	
215		11	スタッフ	SS(C区分)	12	施設運営、維持管理	
216		12	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
217		13	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
218		14	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
219		15	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
220		16	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
221		17	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
222		18	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
223		19	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
224		20	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
225		21	臨時スタッフ	短期採用	16	夏期プール運営、維持管理	
計							33,818

自主事業 大会運営に係わる、人件費を、以下のスタッフ人件費より差し引いてます。

③テニス教室

NO.205 社員 指導単価 [REDACTED] ×指導時間 24時間 [REDACTED]

※アルバイトスタッフ A区分、B区分、C区分、短期採用（夏期屋外プール臨時採用）

(千円)

NO	施設名	人数	職種（職名）	雇用形態	月平均勤務日数	担当業務内容	年間人件費
226	稲毛海浜公園 袖ヶ浦第4緑地	1	館長	社員	22	施設管理責任者、スタッフ指導	[REDACTED]
227		2	チーフスタッフ	社員（契）	22	館長補佐、施設運営主任	
228		3	スタッフ	SS（A区分）	22	施設運営、維持管理	
229		4	スタッフ	SS（A区分）	22	施設運営、維持管理	
230		5	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
231		6	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
232		7	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
233		8	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
234		9	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
235		10	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
236		11	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
237		12	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
238		13	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
239		14	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
240		15	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
計							31,132

※アルバイトスタッフ A区分、B区分、C区分、短期採用（夏期屋外プール臨時採用）

(千円)

NO	施設名	人数	職種（職名）	雇用形態	月平均勤務日数	担当業務内容	年間人件費
241	花島公園 花島コミュニティ センター	1	館長	社員（契）	22	施設管理責任者、スタッフ指導	[REDACTED]
242		2	所長	社員	22	施設管理責任者、スタッフ指導	
243		3	チーフスタッフ	社員	22	館長補佐、施設運営主任	
244		4	スタッフ	SS（A区分）	22	施設運営、維持管理	
245		5	スタッフ	SS（A区分）	22	施設運営、維持管理	
246		6	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
247		7	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
248		8	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
249		9	スタッフ	SS（B区分）	17	施設運営、維持管理	
250		10	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
251		11	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
252		12	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
253		13	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
254		14	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
255		15	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
256		16	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
257		17	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
258		18	スタッフ	SS（C区分）	12	施設運営、維持管理	
計							39,882

提案書様式第3-3号

□ 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。

■ 指定管理本部

配置場所	職種（職名）	時間帯	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	実動時間
事務所（施設巡回） 事務所（事務）	統括責任者	9:00 ~ 18:00															8:00
	副統括責任者	9:00 ~ 18:00															8:00
	副統括責任者	9:00 ~ 18:00															8:00
	施設維持管理責任者	9:00 ~ 18:00															8:00
	事務	10:00 ~ 18:00															7:00
配置人数				4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	

■ 高洲スポーツセンター

配置場所	職種（職名）	時間帯	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	実動時間											
事務所（受付） 体育館 トレーニング室	館長	8:30 ~ 17:30															8:00											
	チーフスタッフ	12:30 ~ 21:30															8:00											
	スタッフ	8:30 ~ 17:30															8:00											
	スタッフ	12:30 ~ 21:30															8:00											
	スタッフ	8:30 ~ 16:30															7:00											
	スタッフ	8:30 ~ 16:30															7:00											
	スタッフ	14:30 ~ 21:30															6:00											
配置人数				4	4	4	4	4	4	6	6	6	6	7	7	7	7	5	5	3	3	3	3	3	3	3	3	

■ 磯辺スポーツセンター

配置場所	職種（職名）	時間帯	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	実動時間												
事務所（受付） 体育館 球技場	館長	8:30 ~ 17:30															8:00												
	チーフスタッフ	12:30 ~ 21:30															8:00												
	スタッフ	8:30 ~ 17:30															8:00												
	スタッフ	12:30 ~ 21:30															8:00												
	スタッフ	8:30 ~ 16:30															7:00												
	スタッフ	10:30 ~ 18:30															7:00												
	スタッフ	14:30 ~ 21:30															6:00												
配置人数				3	3	3	3	4	4	4	4	6	6	6	6	7	7	7	7	6	6	4	4	3	3	3	3	3	

提案書様式第3-3号

□ 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。

■ 千葉公園総合体育館

配置場所	職種（職名）	時間帯	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	実動時間													
事務所（2階受付） 事務所（1階受付）	館長（副統括責任者）	10:00～19:00															8:00													
	チーフスタッフ	8:00～17:00															8:00													
	チーフスタッフ	12:30～21:30															8:00													
	施設維持管理スタッフ	10:00～19:00															8:00													
	フロント スタッフ	8:00～17:00															8:00													
	フロント スタッフ	12:30～21:30															8:00													
	フロント スタッフ	8:00～17:00															8:00													
	フロント スタッフ	15:30～21:30															5:00													
	フロント スタッフ	8:00～16:00															7:00													
	フロント スタッフ	15:30～21:30															5:00													
	スタッフ	8:00～16:00															7:00													
	スタッフ	8:00～16:00															7:00													
	スタッフ	12:30～21:30															7:00													
	配置人数			6	6	6	6	8	8	8	8	8	11	11	11	11	11	11	13	10	10	7	7	7	7	5	5	5	5	5

■ 千葉公園

配置場所	職種（職名）	時間帯	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	実動時間												
事務所（受付） プール	臨時スタッフ（チーフ）	8:00～17:00															8:00												
	臨時スタッフ	8:00～15:00															6:00												
	臨時スタッフ	8:00～15:00															6:00												
	臨時スタッフ	9:00～15:00															5:00												
	臨時スタッフ	10:00～16:00															5:00												
	臨時スタッフ	11:00～18:00															6:00												
	臨時スタッフ	14:30～20:30															5:00												
	臨時スタッフ	14:30～20:30															5:00												
	臨時スタッフ	8:30～17:30															8:00												
	臨時スタッフ	8:30～17:30															8:00												
	臨時スタッフ	13:30～20:30															6:00												
	臨時スタッフ	13:30～20:30															6:00												
	配置人数			3	5	6	6	7	7	8	8	8	8	8	10	10	12	9	9	8	8	7	5	4	4	4	4	4	

提案書様式第3-3号

□ 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。

■ 幸町公園

配置場所	職種（職名）	時間帯																			実動時間					
			8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21										
事務所（受付） プール	臨時スタッフ	8:00～17:00	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■												8:00
	臨時スタッフ	8:00～15:00	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■												6:00
	臨時スタッフ	8:00～15:00	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■												6:00
	臨時スタッフ	11:30～18:30						■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■						6:00
	臨時スタッフ	11:30～18:30						■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■						6:00
	臨時スタッフ	8:30～15:30		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■											6:00
	臨時スタッフ	11:30～18:30						■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■						6:00
配置人数			3	4	4	4	4	4	4	4	7	7	7	7	7	7	7	5	4	4	4	3	3	3		

■ 有吉公園

配置場所	職種（職名）	時間帯																			実動時間						
			8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21											
事務所（受付） 野球場 庭球場	館長	8:30～17:30																								8:00	
	チーフスタッフ	12:30～21:30																									8:00
	スタッフ	8:30～17:30	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■							8:00	
	スタッフ	12:30～21:30																									8:00
	スタッフ	8:30～16:30	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■											7:00	
	スタッフ	8:30～16:30	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■											7:00	
	スタッフ	14:30～21:30																									6:00
配置人数				4	4	4	4	4	4	4	6	6	6	6	7	7	7	7	5	5	3	3	3	3	3	3	3

■ 稲毛海浜公園・袖ヶ浦第4緑地

配置場所	職種（職名）	時間帯																			実動時間						
			8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21											
事務所（受付） 屋内運動場 球技場 野球場 庭球場（袖ヶ浦含む）	館長	8:30～17:30																								8:00	
	チーフスタッフ	12:30～21:30																									8:00
	スタッフ	8:30～17:30	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■							8:00	
	スタッフ	12:30～21:30																									8:00
	スタッフ	8:30～17:30	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■						8:00	
	スタッフ	8:30～16:30	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■											7:00	
	スタッフ	8:30～16:30	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■											7:00	
	スタッフ	11:30～18:30																									6:00
	スタッフ	14:30～21:30																									6:00
配置人数			5	5	5	5	5	5	6	6	8	8	8	8	9	9	9	9	7	7	5	5	3	3	3	3	3

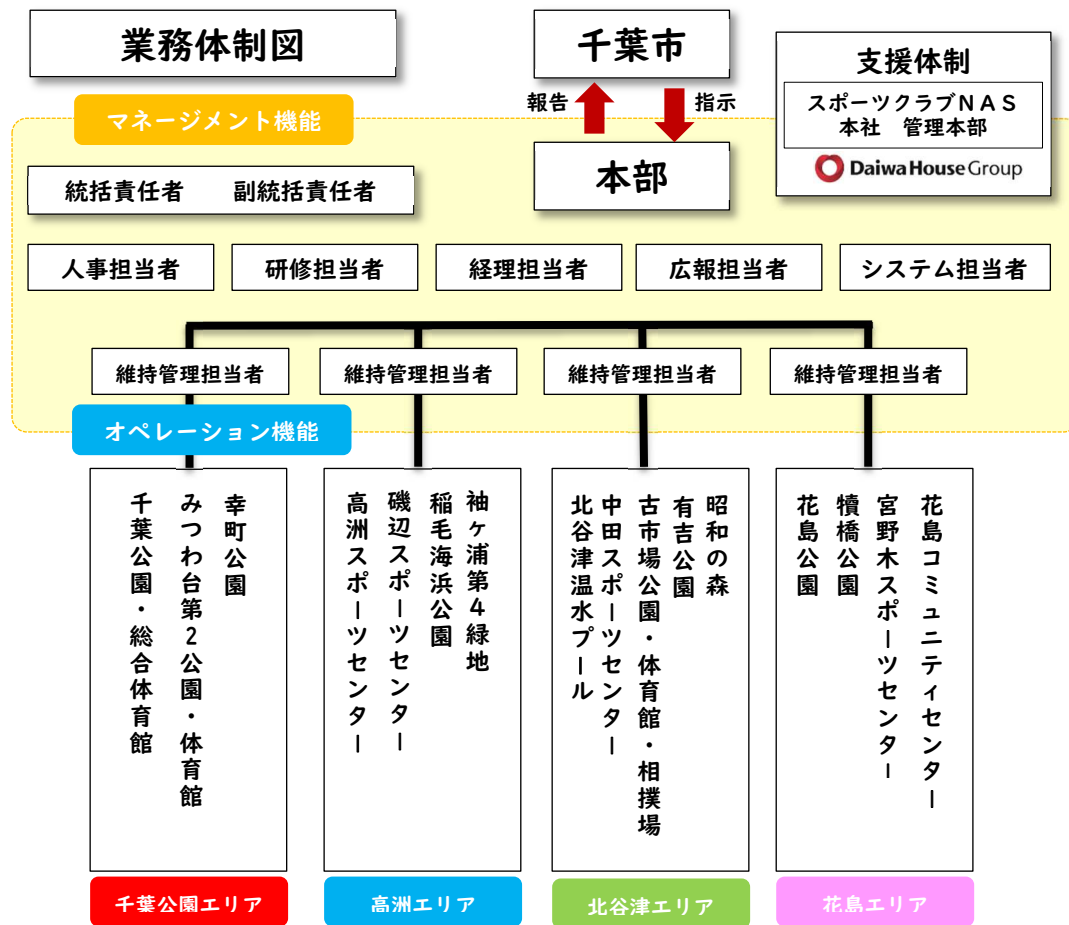
2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(3) 管理運営の執行体制

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

(1) 業務実施体制

管理運営の対象となる施設は市内一円に点在しており、各施設の管理運営を効果的、効率的に行うため、また、それぞれの施設間の調整や連携、相互連携によるサービスの向上と均一化、安全管理の徹底を図るため、全施設を統括管理する本部を設置します。さらに、施設を4エリアに分け、エリアリーダーを任命。各エリアには施設に精通した施設維持担当者を配置します。業務遂行においては施設全体のマネージメントを行う機能と、各施設の管理運営業務にあたるオペレーション機能に分け行います。



■ マネージメント機能

- ・統括責任者 全施設の運営・維持管理の統括業務
- ・副統括責任者 統括責任者の補佐及び、代行業務
- ・エリアリーダー（館長兼務） エリア毎の営業促進、施策制定
- ・施設維持担当者 点検保守、修繕計画、維持管理（自営修繕）、緊急時の初動対応
- ・担当者（兼務） 人事関係担当・研修担当・経理担当・広報担当・システム担当

■オペレーション機能

- ・館長（施設責任者） 施設の管理運営業務の総括責任者、スタッフの指導監督
- ・チーフスタッフ 施設の管理運営業務の担当責任者、スタッフの教育
- ・スタッフ 施設の管理運営・維持管理業務

(2) 緊急時の連絡体制

本施設の利用者、来場者等の急な病気・けが等の発生や、本施設に係わる事件事故、自然災害等が発生するなどの緊急時には、緊急連絡体制に従って、**正確に且つ、迅速に報告・連絡・相談**を行い、千葉市、警察署、消防署、保健所、近隣医療機関などの関係機関へ伝達を行い、その指示に従います。

- ・緊急連絡体制図を作成、千葉市関係部署に提出。管理施設で掲示します。
- ・統括責任者は、現場状況の報告により判断し、施設利用者、近隣住民の安全を最優先に状況に応じて迅速に対応。
- ・緊急時は、**近隣施設から協力できるスタッフを動員し対応に当たります。**
- ・開場時間外、休場日の施設緊急対応は、業務委託先の警備会社対応による現場確認、一次対応を行い、現場状況を警備会社より統括責任者に報告。統括責任者は館長と相談の上、迅速に緊急対応にあたります。



(3) 支援体制

本施設の指定管理業務遂行のため、弊社、**スポーツクラブNAS、ダイワハウスグループの持つ総合力**とリスク管理機能を持って支援体制を確立しております。

また、本施設の管理運営に影響を与える緊急事態や不測の事態が発生し、本施設のスタッフのみでは対応困難な場合には、**スポーツクラブNASの本社危機管理機能を活用してバックアップ体制**を整えます。さらに、スポーツクラブNASの千葉市内直営の近隣事業所であるNASおゆみ野及び、千葉県内の事業所から人員配置、運営補助等の対応や支援体制の工夫により千葉市への負担を最小限に抑えます。

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

本施設の管理運営にあたり、弊社のノウハウを必要とする施設経営業務については、第三者への再委託は行いません。しかしながら、安定した施設管理を行うため警備業務など専門分野の協力会社（再委託業者）への協力（再委託）が必要となります。また、市内産業の活性化を図るためにも、施設管理業務の一部を積極的に市内業者に委託することを推進し、市内の経済活動活性化に寄与します。

(1) 再委託の対象となる業務内容

- ・施設警備、売上金集金業務、自家用電気工作物保安管理等
- ・清掃業務（花島公園センター、他施設特別清掃）、廃棄物処理業務等
- ・水質検査、害虫防除駆除、受水槽・汚水処理施設保守、エアコン高圧洗浄等
- ・設備保守点検業務、設備運転業務（花島公園センター）等

(2) 委託先の選定方法

- ・市内業者を優先に複数社から提案、見積りを依頼します。
- ・一括管理のスケールメリットを生かし、業務の標準化とコストダウンを図ります。
- ・協力会社の登用は、該当年度の事業計画書により、事前に市の承諾を得ます。
- ・委託実施内容のモニタリングを行い、都度、委託先、業務内容の再検討をします。
- ・暴力団、暴力団員、暴力団密接関係者、反社会的勢力等に業務委託しません。
- ・委託した業務において生じた事由について指定管理者の責任下とします。

□本施設の管理運営業務全般の組織体制を組織図を用いて記述してください。

※別紙記載にて、提案いたします

□花島公園センターは花島コミュニティセンターと花島公園スポーツ施設との複合施設の形態となっています。従って、【管理運営の基準】のとおり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。

本施設の管理運営の基準に基づき、複合施設（花島公園センター）さらに、一括管理のスケールメリットを活かし、利用者、来館者それぞれの目的に対応した、分け隔てない対応、サービスの提供を行います。

(1) 具体的な方策

- ・都市公園施設、コミュニティセンター施設、それぞれに施設責任者を配置します。
- ・施設管理スタッフは、両施設の隔たりなく、予約システムなど、ルール異なるものについて、利用者に不安や不信感を与えないよう、それぞれ研修、教育を行い、お客様の対応を実施します。
- ・施設利用受付、利用料等の処理機器（POSレジ）を、両施設毎に設置します。
- ・経理管理、報告書等の事務管理について、両施設毎に作成、管理します。
- ・両施設の共有となる業務・人員配置・備品・事務消耗品等はムダ・ムラの無いよう効率化を図ります。
- ・市の事業実施受託業務「コミュニティまつり」や「花見川区民まつり」、複合施設となる公園センターを生かした「クリスマスコンサート」「太鼓まつり」など自主事業の開催においては、両施設のスタッフにとどまらず、他の施設スタッフの相互協力体制で臨みます。

A 4判3枚以内で具体的に記述してください。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(3) 管理運営の執行体制

【共同事業体、有限責任事業組合、事業協同組合等の場合のみ】

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

単独応募のため該当なし

A 4判2枚以内で具体的に記述してください。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(4) 必要な専門職員の配置

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

■【施設を熟知した専門スタッフによる維持管理体制】

本施設の管理運営にあたり法令遵守の元、安定した管理運営を実践するため、管理運営の基準および、本施設の管理運営にあたり関係法令に定められた、有資格者、専門員を適切に配置します。

また、有資格者、専門員を含む、現スタッフから本業務向上に繋がる、各種資格、講習会、研究会への積極的な参加、取得に対してNASグループとして支援します。個々の能力を高めることで全体の管理能力の向上、市民サービスの向上に努めます。

(1) 「管理運営の基準」および、関係法令に定められた有資格者、専門員の配置

資格	対象施設	関係法令
防火管理者	防火対象物 対象施設	消防法
電気主任技術者	自家用電気工作物 設置施設	電気事業法
建築物環境衛生管理技術者	特定建築物（花島公園センター）	建築物衛生法
乙種危険物取扱者（第4類）	地下タンク（北谷津温水プール・千葉公園総合体育館）	消防法
プール衛生管理者	屋内、屋外水泳プール施設	

※電気主任技術者の配置は、市に事前承認の上で、市内協力会社に委託します。

(2) 経験豊富な施設維持担当者の配置

施設維持管理に特化した経験豊富な担当者を配置します。

担当エリアの保守点検、及び自営修繕などの業務を行い、より専門的な技術が必要な修繕や事故発生時には初期対応後、協力会社の選定・交渉・手配を行い早期修復にあたります。また、自営修繕においては担当エリアに捕らわれず担当者同士が協力をしながら状況に応じて適切に対応します。

※令和7年9月末現在 常勤 施設維持担当者6名

全担当者が第2種電気工事士有取得者(内2名は第1種取得者)、その他、本施設の施設維持管理に必要とされる、第3種電気主任技術者、第1種衛生管理者、有機溶接作業主任、乙種危険物取扱者、小型移動式クレーン、国家2級自動車整備士等を保持したスペシャリストで管理業務の向上を図ります。

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

■多彩な有資格者を配置

本施設に配置する有資格者は、市の要求水準を上回る人材を配置し、また一括管理の強みを活かし、優秀な人材を共有しながら質の高い管理運営を実施します。

さらに、現有資格者、専門員を含む、全スタッフから本業務向上に繋がる、各種資格、講習会、研修会への参加、取得に対してグループとして積極的に支援し個々の能力を高めることでグループ全体の管理能力の向上、市民サービスの向上に努めます。

□従業員の主な保有資格

種別	資格
設備管理	電気主任技術者
	特定建築物環境衛生管理技術者
	乙種危険物取扱者（第4類）
	1級建築士
	第2種電気工事士他
安全衛生	プール衛生管理者
	衛生管理者
	日本赤十字社 救急養成員
	日本赤十字社 水上安全法指導員
	応急手当指導員
	上級救命講習修了
	普通救命講習修了
	防火・防災管理者
熱中症対策アンバサダー※1	
健康	健康運動指導士
環境	eco検定（環境社会検定試験）
福祉	パラスポーツ指導員
	障がい者職業生活相談員
語学	実用英語技能検定2級（英検2級）
	英語読解・作文 中級
	中国語読解・会話・作文 初級
会計	日商簿記2級
ビジネス	ファイナンシャルプランナー2級
	内部監査士

A 4判4枚以内で具体的に記述してください。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(5) 業務移行体制の整備

- 令和8年4月1日から本施設の管理運営業務を実施するための準備段階として、応募者において実施する組織体制の整備、職員研修計画、現在の指定管理者との業務引継計画等について、記述してください。

(1) 業務開始準備事項

平成23年に前指定管理者から業務を引き継いで以来、15年間常に管理運営業務をブラッシュアップさせてきました。本事業において、弊社が指定管理予定候補者として選定され仮協定書の締結後、仮協定書に則り市と協議の上で現行のサービスを停滞することなく、本事業に関して必要な準備を早期に計画・実施します。

①令和8年4月1日からの施設利用料金改定に関わる事項

- ・改定後に定められた利用料金の範囲内で、市長の承認を得て定めます。
- ・決定後に、ホームページ、館内掲示物等の利用者向け告知準備。
- ・各施設利用料金表リーフレットの作成。
- ・新回数券・定期券の作成。

②キャッシュレス導入・新会計システム導入準備

- ・4月1日の運用開始に向け、機器の早期設置とシステムの導入。
- ・機器操作、会計システムの導入に関わるスタッフ研修の実施。
- ・現行の会計システムと並行して、新システム運用テストの実施。



③提案事項に示した、利用者への支援計画、施設の利用促進事業準備

- ・宮野木スポーツセンター トレーニングマシン更新機器導入準備。
- ・新規備品の選定と導入準備。
- ・令和8年度実施の提案修繕計画の施工に向けた調整・準備。
- ・総合パンフレット・施設毎のリーフレット作成、ホームページ更新準備。

④令和8年度 事業計画および、各種届出・提出物の準備

- ・令和8年度「事業計画書」の作成。指定された日時までに提出します。
- ・本事業に関わる、市および関係各所への申請・届出・提出物の確認と作成。
- ・本事業に関わる、現行の各種マニュアル、規定の見直し更新および新規作成。

※上記の事項を含め、現行発行済み回数券の取り扱いについて、事前に市と協議の上、決定・実施します。

(2) 業務移行準備事項

指定管理者の再選定の結果、令和8年3月31日にて指定期間終了時には、利用者・市民・施設スタッフ・協力会社および千葉市に対して、指定管理者の変更に伴う不安や戸惑いを与えぬよう、次期指定管理者および関係各所のご協力を得て、次期指定期間の管理運営に円滑に引き継ぎ業務が進められるよう、以下の手続を行います。

①引継調書の提出

現行指定期間中の管理状況、懸案事項等の引継事項について引継調書を作成し、指定期間満了日の2か月前までに、市に提出いたします。

引継調書の主な内容として、管理運営に関わる各種業務内容、施設維持管理状況、備品台帳、施設の利用状況、その他管理運営に当たり特に注意すべき点などが記載項目とします。

②文書等の引継ぎ

指定管理業務に関する文書については、引継ぎの際の紛失等の事故がないよう、千葉市ご担当者が立会いのもと実施いたします。特に個人情報の取扱いには外部漏洩等事故の無いよう、対応いたします。

③施設管理スタッフの継承

次期指定管理者が4月1日以降、継続的に安定した施設の管理運営を実践するにあたり最も重要となる、現行の施設管理スタッフの継承（継続雇用）です。

継続雇用にあたり、スタッフと個別の面談を行い継続雇用の意思確認と継続雇用に関わる個人情報の開示確認後、次期指定管理者に対して、スタッフの現在の雇用契約条件を下回ることの無いよう依頼・調整します。

④指定管理者所有備品の継承

弊社所有の備品およびリース契約物品の継承について、次期指定管理者と協議の上で決定します。

⑤利用料金等の引継ぎ

次期指定期間の施設の使用に関する前納された利用料金について、次期指定管理者に引継ぎいたします。発行済み個人使用回数券については、千葉市、次期指定管理者および弊社の三者協議により取り扱い方法を決定します。

⑥原状回復

管理区域における建築物、建築設備、本施設に配備されている市所有の設備・備品等、外構施設、植栽について、指定期間終了までに、指定管理者の費用負担により原状回復。または現状維持が管理運営上で必要されるものや、原状回復が困難又は不適当な個所については、市の承認を得た上で、現状の状態を引き継ぎします。

以上、引継業務に関する費用は、次期指定管理者と協議の上、負担を決定します。

A 4判2枚以内で具体的に記述してください。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(6) 従業員の管理能力向上策

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

■人財育成方針

本施設における、サービスの質を決定付ける最大の要素は“人財”です。スポーツクラブNASでは「人材は企業の財産」として“人財”という表現を使用しています。

サービスの提供、施設の運営、管理業務に従事するスタッフが均一の水準で職務に当たれるよう、一括管理の利点を活かし、他施設のスタッフと入れ替わって勤務することで各施設の良いところを吸収し運営に活かす「トレード研修」の実施や、経験豊富なスタッフを活かしたOJT等、計画的な人財育成、教育研修、訓練を行います。

利用者、市民、関係団体、協力会社等の全ての来館者に対して公平で高い水準の安定したサービスを提供するために、以下のような“人財”の育成を目指します。

①思いやりを持った明るい挨拶や**約束**を守るなど
凡事を徹底し、市民の皆様と誠実に信頼関係を築ける“人財”。

②利用者・市民の皆様の視点に立ち、細かい所に**気付く**ホスピタリティ溢れるサービスを探し提供できる“人財”。

③施設運営のプロフェッショナルとして、職務に求められる目的、水準を達成し、**改善・維持**を遂行する“人財”。

④公の施設の管理運営に従事する者として、**自覚と責任**ならびに**コンプライアンスに強い意識を持って職務に取り組む**“人財”。



NAS スローガン

■研修計画

研修名	頻度	主な研修内容
サービス研修	年度計画(毎月)	接客、接遇、マナー、クレーム対応など
安全会議・研修	年度計画(毎月)	リスク管理、施設内の事故対応など
e-ラーニング	年4回	CSR・環境・財務・個人情報など
個人情報保護	年1回	関係法令の理解。取扱い、管理方法など
防災訓練	年2回	火災・地震発生時の避難訓練など
初級救命講習	採用・配属時	外部団体講習会。AED救命講習
安全運転講習	年1回	公用車、マイカー、自転車など事故防止
指導者研修	OJT	水泳、トレーニング指導法等
整備機器取扱研修	随時 OJT	整備車両・機器・用具取扱い方法

※上記の他に、市が実施する説明会・研修会への参加。資格取得、外部セミナー等に積極的に参加します。

A 4判1枚以内で具体的に記述してください。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(7) 施設の保守管理の考え方

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

(1) 基本的な考え

本施設は、供用開始から長きに亘り市民の健康増進やスポーツを楽しむ地域コミュニティ、市民の憩いの場として一人一人に愛されている施設と実感しています。

また、近年多く発生している異常気象・自然災害等の発生時には、公の施設として、地域の防災拠点・緊急避難所・救援物資の集積所等の市民の命を守るための重要施設としての役割を担うことも認識しています。

スポーツを楽しむだけの施設に留まらず、本施設を今後も継続的に「安全・安心・衛生・快適」な状況で維持していく事が最重要課題です。

その為にも管理施設の機能・性能や現在の劣化の状態を常に把握し、施設運営スタッフ、施設維持担当者が、異常な兆候をできるだけ早く発見するため、日常点検を励行、**予防(予知)保全に徹した保守管理を実施**します。

■**予防(予知)保全** 不具合、事故が起こる前に計画的に修理、修繕を行う。

予防保全により建築物の寿命を長くできることで、コスト削減につながり、不具合部分の全体の改修、修繕を回避できるだけでなく、不具合発生による施設利用が停止することなく、営業面でのロスも回避できます。さらに、計画に組み込んでいなかった経費の出費が回避できます。

- ・突発事故を軽減する。
- ・事故発生時の施設使用停止、休場期間を最短にする。
- ・不具合部分が他の部分に波及することを抑え、修繕範囲を最小限に抑える。
- ・施設使用の停止期間を回避、最短にする。
- ・品質、サービスの安定化が図れます。
- ・保全費（維持管理費、修繕費）が平準化する。
- ・建築物、設備の延命化を図る。
- ・地震や火災等による2次的被害を最小限に防止する。



(2) 具体的な点検方法

本施設における、管理区域内の建築物の屋根、外壁、建具（内部・外部）、天井、内壁、床、階段、付属物及び設備機器の各部位に対して、関連法令等の規定や「建築保全業務共通仕様書」を参考に、日常点検表、定期点検表を定め実施します。また、建築基準法の定める定期報告（建築基準法第12条）を実施、報告書を提出します。

劣化診断や劣化判定及び修繕が必要とされる不具合については、千葉市と協議の上、計画の立案、コスト調整、工程などの決定を行います。

①施設運営スタッフによる

- ・日常確認 保守業務：運営管理日報への記録
- ・施設開場、閉場時の確認業務。光熱水使用量確認、扉の開閉等の動作確認。
- ・開場中の施設巡回時に視覚・聴覚・臭覚・触覚・感覚の五感を使った確認。
- ・施設受付窓口、施設巡回時に、利用者との対話による聞き取り確認。
- ・常にお客様目線でチェックを怠らない

②施設維持担当者による

- ・日常点検チェックリストによる点検確認。記録簿作成。
- ・雨漏り、損傷、変形、腐食異臭、その他の異常の有無を調査。
- ・不具合、異常個所の回復、危険防止のために行う軽微な作業の実施。
- ・常に安全面、人的事故防止の目線でのチェックを怠らない。

③施設維持担当者・有資格者（業務委託等）による

- ・日常確認 保守業務：実施報告書への記録
- ・月次点検チェックリストによる点検、及び、保守点検の実施。 実施報告書記録。
- ・常に有資格者として法令遵守の観点でのチェックを怠らない。

④専門業者、メーカー等（業務委託）による

- ・年次検査：検査報告書の提出
- ・安全対策、修繕計画提案（方策及びコスト案も含む）法令遵守を専門的見地から検査し記録に残す。

⑤専門業者（業務委託等）弊社、施設管理部（有資格者）による

- ・法定点検：点検報告書の提出
- ・建築基準法第12条に基づく定期報告（特殊建築物・建築設備・防火設備）
- ・建築基準法第12条に基づく昇降機定期検査
- ・消防法関係法令

(3) 予防保全策

各種点検保守業務および関係報告書および光熱水使用量などから予測されるトラブルを想定し、緊急重要度によってA・B・Cのランク分けにより今後の保守業務・修繕計画などを立案して参ります。全施設のデータを指定管理本部（高洲スポーツセンター内）にて一括管理。

様々なデータに基づき、管理運営に係る最善の予防保全計画の策定を行います。

(4) 修繕の考え方

修繕が必要となる劣化・故障・不具合が確認された場合、担当施設の施設維持担当者が一次調査を実施。点検箇所・概要・状況写真・対応計画を判断した上で、点検結果を報告。統括責任者は安全確認・運営への影響等のリスク確認、緊急性を判断。対応を決定します。

的、経済的な方法を経営的判断により決定します。

- ・令和3年3月26日付け、情報経営部長・財政部長通知「民間事業者が管理する市有施設の修繕等の取扱いについて、および、本施設の管理に関する基本協定書35条に基づき提案いたします。
- ・承認後、提案修繕に関する費用の負担割合、修繕後の施設・設備等の所有権、資産計上、会計処理等について定める協定書を取り交します。

■現管理期間内における、1件当たり1,000千円以上の弊社提案による修繕工事実績

修繕内容	施設	費用(千円)	実施年度
球技場 初期整備	昭和の森	1,238	令和3年度
球技場 フェンス・扉 設置	昭和の森	1,641	令和3年度
体育館 LED照明への更新	花島公園	6,758	令和3年度
野球場 芝生の更新	犢橋公園	27,081	令和4年度
相撲場 土俵の補修	相撲場	1,320	令和4年度
体育館 LED照明への部分改修	宮野木SC	1,496	令和4年度
庭球場 砂入り人工芝への更新	稲毛海浜公園	43,450	令和5年度
体育館 LED照明への更新※	みつわ台体育館	1,276	令和5年度
庭球場 砂入り人工芝への更新	袖ヶ浦第4緑地	69,960	令和6年度

※みつわ台体育館LED照明器具は、閉館となった千葉公園体育館照明器具を再利用。

■本指定管理期間における修繕計画の提案

修繕内容	施設	見積(千円)	予定年度
高さ調整式バスケットゴール設置	古市場体育館	6,000	令和8年度
バレーボールセンターコート設置	みつわ台体育館	1,500	令和8年度
屋内運動場 LED照明への更新	稲毛海浜公園	16,000	令和8年度

その他の提案修繕

収支計画上、提案修繕として未計上といたしましたが、本書 提案書にて、下記の修繕計画を提案いたします。

- ・稲毛海浜公園 球技場 芝生の更新 見積金額 62,000千円
- ・宮野木SC 野球場 芝生の更新 見積金額 18,000千円
- ・古市場公園 野球場 芝生の更新 見積金額 18,000千円
- ・各体育館内への冷暖房機器の設置。
- ・各25m水泳プール・徒渉プール槽およびプールサイドの改修工事。

提案による修繕計画実施にあたり

- ・修繕計画概算費用は、提案書 収支予算書の実施予定年度の修繕費に計上、千葉市と協議の上、毎年度の修繕費を決定します。
- ・修繕計画実施にあたり、施設利用者への配慮、年間利用実績から工事期間を次年度施設利用調整期間に決定します。
- ・工事発注後、施工期間は安全に配慮して最短の期間にて計画します。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(8) 設備及び備品の管理、清掃、警備等

一括管理のもと、各施設同水準にて市民の皆様へ「安全・安心・衛生・快適」な施設環境を提供します。施設毎に施設管理責任者を任命。さらに専門知識・各種施設維持管理に関わる資格を持った、施設維持担当者をエリアごとに配置。

予防保全を念頭に、日々の点検・巡回等で不具合が認められた場合には、本部へ報告・相談のもと、的確かつ迅速な対応を行います。本部では専門業者・メーカー等への手配、完了後の報告書などは履歴として一元管理いたします。

□設備の管理方法（責任者、監視方法、点検方法等）、備品の管理方法等について記述してください。

(1) 建築設備管理業務の基本的な考え

設備を常時適切な状態に維持するよう定期点検・年次点検・法令点検の施設維持管理年間計画表を作成し、計画的かつ確実に実施し、設備機器のベストな状態を保ちます。不調があれば、施設責任者、施設維持担当者が的確かつ迅速な対応を行い、施設管理システムを活用して、一元的な設備維持管理を実施し、千葉市へ報告します。

(2) 業務の対象範囲

管理区域内の電気設備、温熱源機器、冷熱源機器、冷暖房関連機器、空気調和換気設備、給排水衛生設備、昇降機、映像・音響設備、監視制御設備、消防設備等。

(3) 具体的な取組み

- ①各施設のスタッフによる、各設備運転状況の点検や利用者への聞き取り調査。及び、毎日の運転履歴、光熱水使用量等の確認と記録を実施します。
- ②施設維持エリア担当者による、定期施設巡回、月次点検の実施とデータ管理を実施します。
- ③施設維持管理年間計画に則った、専門業者、メーカー等による点検整備及び、法定点検の実施(業務委託・社内有資格者)
- ④全ての主要設備機器に「設備名称」「注意事項」「特記事項」「設備の操作」「異常時の対応」「緊急連絡先」等の表示を行い、誤操作防止、不具合発生時の早期対応に努めます。
- ⑤定期的に設備運転状態の診断を実施して最適な運転状態となるように調整し、効率向上・省エネ・省資源に貢献します。また、改善が必要と判断した場合は改善提案を行います。また、点検により不具合箇所を発見した場合は、速やかに対応策を検討し、千葉市と協議の上で対応を実施します。

(4) 備品の管理

- ①備品管理に当たり、備品台帳の整備を行います。

- ②備品台帳は、「千葉市所有備品台帳」「指定管理者所有備品台帳（リース契約備品含む）」にて、それぞれ管理します。
- ③備品台帳には、備品の品名、規格、金額（単価）、数量、購入年月日、耐用年数及び所有者並びに備品に係る保険、公租公課等を記載します。
- ④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2万円以上の物品とし、購入時には千葉市に相談・報告いたします。

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

(1) 清掃管理の基準 国土交通省「建築保全業務共通仕様書」参考

- ①日常清掃及び日常巡回清掃
建築物、什器、備品、リース物件及び器具等を常に清潔な状態に保ちます。
- ②定期清掃
日常清掃では実施しにくい清掃業務については、利用者等に不快感を与えないよう、必要に応じて定期清掃を実施します。
ア) ガラス清掃 イ) ブラインド清掃 ウ) 害虫駆除清掃
エ) 床清掃 オ) 照明等 カ) その他特に必要がある箇所
- ③特別清掃
利用内容、利用頻度により特に汚れが目立つ箇所の清掃、高所での清掃や利用者制限等を伴う清掃業務については、特別清掃を実施します。
ア) 空調機給排気口清掃 イ) 照明器具の清掃
ウ) 建物の外周及び駐車場の清掃。側溝内、マンホール、外柵、看板等の清掃
- ④その他
施設の利用方法や頻度等、**施設を良く知るスタッフによる内製化を基本**とし、高所や特に汚れが目立つ箇所等特殊な場合のみ専門業者に委託し、施設の良好な環境衛生、美観の維持に努めます。

(2) 具体的な管理方法

- ①より確実な施設管理を行うため、原則は各施設スタッフにて清掃業務を実施。全てのスタッフが共通認識、均一の清掃業務ができるよう施設毎の清掃管理仕様書を作成、一定以上の質を保持するよう管理します。
※花島公園センター・千葉公園総合体育館は対象範囲が広く、専門的な清掃業務を必要とするため、外部委託といたします。
- ②日常清掃項目、施設警備巡回と連動した日常巡回清掃チェック項目を日報として作成、毎日、施設責任者の確認を実施します。
- ③年度毎に清掃管理年間計画表を作成し、定期および特別清掃を計画実施します。
- ④定期および特別清掃等の実施状況と報告書については施設責任者が確認、不備のある場合には、維持管理担当者に報告・相談し改善を指示、早期改善に努めます。

□植栽、外構施設の管理について内容と方法（頻度等）について記述してください。

本施設は、訪れる利用者、市民にとって、緑豊かで季節毎に色とりどりの花のあふれる魅力的で癒される空間で有るべきと思います。それらを実現するため、施設を良く知り愛着を持ったスタッフが中心となり下記の方針で取り組みます。

(1) 基本的な考え

- ①外構施設においては、塗装の点検・補修、排水設備の清掃、舗装材やフェンスのひび割れ・破損の確認などを行います。これにより、外構の美観を保つだけでなく、安全性を確保し、劣化を防いで長寿命化を図ります。
- ②対象植物の特性、生育状態等を考慮して、植物にとってより良い状態を維持する。
- ③植物の基盤である土壌の保全と有害物質の混入阻止に留意する。

(2) 業務の対象範囲

管理区域内の外構施設及び植栽とする。但し、都市公園施設において利用者の安全確保のため、園路導線、駐車場等の緑地事務所管理範囲における、樹木の剪定等を行う場合には、事前に該当緑地事務所と協議の上で実施、協力いたします。

(3) 管理の基準

- ①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」に従います。
- ②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ます。
- ③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「千葉市の指針」「管理マニュアル」等を遵守し、薬剤の使用削減を図ります。
- ④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ます。
- ⑤必要な場合は、利用者の使用制限を行い、適正な養生期間を設けます。
- ⑥剪定、刈り込み及び除草等を適宜行い、利用者の安全の確保及び美観を保ちます。

(4) 具体的な管理方法

- ①外構施設においては、スタッフによる日常的な目視による点検を基本とし、異常がある場合は設備スタッフに報告し迅速な対応を行います。
- ②高木類は自然形仕立てを原則とした隔年毎の基本剪定を行い、病害虫に強い健全な樹木管理を行います。病害虫が発生しやむを得ない場合には薬剤散布を行います。
- ③中・低木は自然形より植栽機能に応じた毎年の刈込を行い、病害虫に強い健全な樹木管理を行います。病害虫が発生しやむを得ない場合は薬剤散布を行います。
- ④利用者の導線、活動エリア周辺の樹木については、毛虫の早期発見・捕殺、台風時の折損枝切除等、事故予防を目的とした管理を行います。
- ⑤芝生地は生育期の定期的な芝刈・施肥による密生化と高温多湿期の多発阻止を図ります。また、冬季の目土・寒肥やエアレーションによる根茎の発達促進を行います。雑草を判別し易い芝刈前に除草対策を実施。その他、不陸の点検、雨天時の冠水箇所を確認、修復を行います。

□環境衛生の管理について内容と方法（頻度等）について記述してください。

施設の環境衛生を確保し、快適で健康的な空間を提供するために、一般諸室、空調、給排水設備の適正管理及び清掃・ごみ処理害虫駆除等、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」などに基づき、適正な測定、点検を実施します。

(1) 衛生的環境の確保における管理項目

管理項目	管理内容	頻度
空気環境管理	空気環境測定	6回/年
	室内プール二酸化炭素測定	12回/年
	送排風機保守	1回/年
水質維持管理	プール用ろ過装置保守	2回/年
	雨水、緊急用ろ過装置保守	1回/年
	製氷機保守点検	2回/年
	受水槽水質検査（11項目）	1回/年
	屋外プール水質検査	3回/年
	室内プール水質検査	12回/年
給排水管理	各種衛生ポンプ保守	1回/年
	各種槽類清掃保守（雨水、雑排水、貯（受）水槽他）	1回/年
	中水（雑用水検査）	6回/年
	汚水処理施設点検業務	1回/週
	合併浄化槽維持管理	12回/年
害虫駆除	建物害虫防除（蜂の巣駆除等）	2回/年
	屋外プール施設害虫防除	1回/年
	室内プール害虫防除	3回/年
清掃	屋外プール特別清掃（汚泥、薬品、高圧洗浄）	1回/年
	室内プール 貯湯槽清掃保守、性能検査	1回/年

(2) 適切なおみ処理について

「千葉市廃棄物の適正処理及び再利用等に関する条例」に基づき、廃棄物管理責任者を配置し、廃棄物の適正処理と減量及び再資源化を積極的に推進します。

□警備業務の考え方、内容等について記述してください。

本施設に訪れる利用者、市民にとって「安全で快適」な施設の提供のため、施設の保安警備は利用者の協力はもとより、施設に常駐しているスタッフ一人一人が保安意識を持って危険を察知し、事件、事故等を起こしにくい環境の整備、防犯予防対策に努めます。

今までの管理運営の経験により把握している危険個所を踏まえた、安全会議、研修、訓練等を重ね、不慮の事件、事故、自然災害等発生時には公の施設の管理運営者としての認識をもって対応にあたります。

(1) 保安警備の基準

「建築保全業務共通仕様書」を参考に、定位置警備、巡回警備及び機械警備などにより保安警備を実施、施設責任者の確認を行います。

①定位置警備

定位置において、部外者の出入確認、不審者の発見及び侵入阻止、来訪者の応対、遺失品管理等を行います。警備日誌を作成します。

②巡回警備

各階戸締、消灯等の確認、各室における異常の有無の確認及び各所の火災予防点検を行うこと。侵入者・不審者等を発見した場合は適切に対応します。警備日誌を作成、施設責任者の確認を行います。

③機械警備

施設の状況に応じ、建物のドアやガラス等の破損・開閉、施設内への侵入者、火災・ガス漏れ等を感知する機能を有する機械設備を設置します。

(2) 具体的な保安警備方法

施設運営に伴い事件、事故、自然災害、不審者の来館や建物設備等に起因する事故等が想定されます。そのため、具体的な保安警備体制として、下記内容を実践し、24時間365日の安全確保に努めます。

①施設開場時間帯、施設スタッフ常駐時の保安警備

- ・スタッフによる管理区域の巡回保安警備により不審者対応、紛失物、異常・事故の対応にあたります。
- ・各施設の開閉時間に伴う施錠、開錠、建物や設備の異常の有無等の確認。
- ・異常発生時、対応については施設責任者、維持管理担当者、統括責任者へ報告、相談、連絡、指示により迅速に対応にあたります。

②開場時間以外、施設スタッフ不在の時間帯及び休業期間の保安警備

- ・機械警備による監視を行います。
- ・機械警備業務は、地元の警備会社に委託、24時間体制で保安警備します。
- ・管理施設内への不法侵入、火災感知、受水槽の水位異常、受電異常等の監視を行い警備システム作動時には、警備員が現場駆けつけ状況の確認、関係機関への連絡等、初期対応を実施後、統括責任者に連絡、報告、指示を仰ぎます。

(3) 駐車場維持管理業務

管理区域内の駐車場、駐輪場における事故、盗難、トラブルは年間を通じて発生しています。施設利用者の安全を最優先とした管理を実施します。

①清掃・美観維持

- ・ 駐車場内のゴミ拾いや落ち葉掃き、除草作業。
- ・ 路面や排水溝の清掃。
- ・ 場内の除雪作業。

②設備点検・修繕

- ・ 精算機、照明、ゲート、車止めブロックなどの設備機器の点検とメンテナンス。
- ・ 故障時の管理会社への修理依頼と対応。

③利用者対応

- ・ 減免対象利用者への割引対応。
- ・ 混雑時の誘導

④安全対策

- ・ 定期的な巡回による監視。
- ・ 定期的な監視カメラによる確認。
- ・ 禁止事項を記載した看板の設置。
- ・ 場内一方通行、徐行及び一時停止を徹底。
- ・ 土日祝日、大会開催、夏期水泳プール期間など、繁忙期には施設スタッフによる車両誘導、または、外部委託にて警備員を配置します。

⑤その他

- ・ 施設利用者以外の無断駐車、駐輪や施設周辺の住民による長期無断駐車は「千葉市放置自動車の発生防止等の条例」、長期放置自転車は「千葉市自転車等の放置防止に関する条例」に基づき対応。

A 4判6枚以内で具体的に記述してください。