

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。

個人情報の保護に関する法律および千葉市個人情報の保護に関する法律施行条例を遵守し、本施設を管理運営するに当たり知り得た市民等の個人情報について、漏洩、滅失又は毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置等を講じます。

また、運営及び維持管理業務に従事している者又は従事していた者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用しないよう措置を講じます。そして、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らさないよう措置を講じます。指定管理者でなくなった後も同様とします。

(1) 具体的な取組み

- ・ 個人情報の取り扱い責任者は、各施設の管理責任者（館長）として、一括管理に伴う全施設の個人情報の取り扱い責任者は、統括責任者が担当します。
- ・ 利用者の個人情報を必要とする業務については、個人情報の収集・利用目的・保有する情報の第三者への開示等については、情報提供者に対し明確に説明します。
- ・ 社内規程、個人情報の取り扱いに関わるマニュアルに基づき、全施設スタッフに対する研修、教育を定期的を実施します。
- ・ 本施設の管理運営にあたり、管理施設および指定管理者のホームページにプライバシーポリシーを明確に示します。

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

千葉市情報公開条例を遵守するとともに、千葉市が作成したモデル規程（千葉市〇〇センター指定管理者情報公開規程準則及び千葉市〇〇センター指定管理者情報公開事務処理要領準則）に従い自ら情報公開規程を作成し、本施設の管理運営に当たり作成又は取得した文書等のうち、公開の必要な情報に関する開示請求に対して、適切に対応するとともに、必要な措置等を講じます。

(1) 具体的な取組み

- ・ 市が作成したモデル規程に従い情報公開規程を作成、市の承認を得ます。
- ・ 承認を得た規程の運用に当たっては、対象文書の開示を求めるものの意思を十分に尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公にされないよう配慮します。
- ・ 次に掲げる文書を、本施設並びに市政情報室で公表いたします。  
協定書、事業計画書、月次報告書、年度報告書、その他、必要に応じたもの
- ・ 開示請求があった規定に則り、適切な対応をいたします。

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

公の施設の指定管理者として、本施設の使用許可、使用許可の取消し及び使用の制限に当たっては、千葉市スポーツ施設設置管理条例、千葉市スポーツ施設設置管理条例施行規則、千葉市都市公園条例、千葉市都市公園条例施行規則、千葉市コミュニティセンター設置管理条例及び千葉市コミュニティセンター設置管理条例施行規則、千葉市行政手続条例及び千葉市聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則を遵守いたします。

#### (1) 使用許可業務に係る審査基準

- ・使用許可業務の実施にあたり、使用許可業務を実施するために必要な千葉市行政手続条例第5条第1項に規定する審査基準、同条例第6条に規定する標準処理期間及び同条例第12条第1項に規定する処分基準を定め、本施設に関わる使用許可業務に係る審査基準を作成、市の承認を得ます。
- ・承認後、使用許可業務に係る審査基準を、管理施設および指定管理者のホームページに公開いたします。
- ・本施設の使用許可の申出にあたり、審査基準に則り、適切な対応をいたします。

#### (2) 施設の使用許可・使用の制限

施設のご利用者が公平かつ、安全・衛生で快適に施設利用いただけるように、施設管理上の使用制限をおこないます。使用制限をおこなう基準、ガイドラインについては、千葉市と協議の上、決定いたします。また、ご利用者に対して、使用の不許可、制限若しくは停止又は使用許可の取消しの処分をしたときは、遅滞なく千葉市に報告いたします。

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

#### (1) 基本的な考え方

本施設の管理運営にあたり、労働基準法・労働安全衛生法及び関係法令を遵守し、若者、女性、高齢者、障がい者など、働く意欲のある全ての人々が、能力を発揮し、安心して働き、安定した生活を送ることができる職場環境を整備します。

- ①就業規則を作成、労働基準監督署への届け出を行います。
- ②男女同一賃金、休日・年次有給休暇、賃金、解雇等にかかわる規定に従います。
- ③所定労働時間を週40時間以内、1日8時間以内を基本とし、変形労働時間制をとる場合には、1か月以内の期間の労働時間を平均し、週40時間以内とします。
- ④時間外労働・休日労働の関する労使協定(36協定)の労働基準監督署への届け出を行います。
- ⑤雇用保険、健康保険、厚生年金保険の加入義務がある労働者について、適切に加入手続を行います。(社員、契約社員は全加入)

■パート、アルバイトスタッフの社会保険の適用基準

週の所定労働時間	区分	厚生年金	健康保険	雇用保険
30時間以上	A区分	該当	該当	該当
20時間以上30時間未満	B区分	該当	該当	該当
20時間未満	C区分	非該当	非該当	非該当

- ⑥衛生推進者を選任し職場の安全衛生の確保と労働者に安全衛生教育を実施します。
- ⑦労働者に対し1年以内ごとに1回、健康診断を実施します。健康診断の結果を労働者に通知し、健康診断個人票を5年間保管します。
- ⑧労働者を雇い入れる際、労働条件について、労働条件通知書、労働契約書、就業規則などの書面で明示します。

□本施設の管理にあたり、都市公園法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。

本施設は都市公園法に定められる、都市公園の効用を全うするため都市公園に設置された「公園施設」の一つです。その設置の目的は、都市公園の健全な発達を図り、もって公共の福祉の増進に資すること目的とすると都市公園法に示されています。

公園施設の中には、休養施設、修景施設、遊戯施設、教養施設、便益施設、管理施設と運動施設（本施設）が共存しています。本施設に与えられたビジョン、ミッション達成のために、本施設の設置目的に基づき、公園緑地事務所、他の公園施設管理者との連携、協力を実施します。

3 施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。

(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。

■「地事前準備」と「事後対応」の両面からの対策を重視

公の施設の管理運営者として、利用者に「安全・衛生・快適」に施設をご利用いただくことは元より、施設で働くスタッフを含め、安全確保が最重要課題の一つです。日頃より、起こりうる自然災害や、火災、盗難、情報漏えい、及びの感染症や熱中症など、様々なリスクが想定され、これらのリスクに適切に対応していく必要があります。

公の施設におけるリスクへの適切な対応のためには、市と指定管理者が一体となってリスクマネジメント（コントロール）を行っていく必要があると考えます。

お客様目線で「安全」「衛生」「快適」な施設管理を実施します

安全  
安心

巡回点検による危険箇所の早期発見・早期修繕を実施し安全で安心な環境を確保します。

衛生

利用者の導線確保、施設整備、衛生管理の基本5Sにより事故を予防し、安心して利用できる施設を提供します。

快適

利用者とのコミュニケーションにより心と体が満たされる、使いやすい施設を提供します。

事故、事件等 エラーは防ぐものではなく、コントロールするものである。

(1) 未然防止・被害最少・再発防止のための具体的な取り組み

- ①安全管理マニュアル、危機管理マニュアルの再整備。
- ②安全研修、避難訓練、避難所運営訓練の実施。
- ③情報漏えい等の事故防止を目的としたモニタリング、セルフチェックの実施。
- ④緊急連絡体制、自衛消防隊組織、消防計画、防火管理者、火元責任者の設定。
- ⑤管理施設内外の避難経路、避難場所、救急搬送経路、危険箇所等の確認と改善。
- ⑥警察、消防、医療機関、避難所運営委員会、自治会等との安全管理体制の構築。
- ⑦スタッフ、利用者の防災意識・知識向上のための取り組み
  - ・自主事業として普通救命講習会の開催（防災普及公社）
  - ・九都県市合同防災訓練、千葉市シェイクアウト訓練等への参加。
  - ・全スタッフ対象 千葉市防災普及公社主催「初級救命講習会」への参加。
  - ・各施設代表者は、千葉市防災普及公社主催「上級救命講習会」への参加。
- ⑧災害、事故等の発生した場合に備え、適切な賠償保険等への加入。

※現指定管理期間に実際に発生した事故・事件等 エラー詳細をカテゴリー別にマニュアルを作成。手引書としてリスクコントロールに役立てています。

□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。

公の施設の管理運営者として、利用者や来場者及び管理施設に、災害や事件・事故等が発生したときは、一括管理運営の強みを活かし迅速に情報を共有し、よりスピーディーに適切な対応を行います。

#### (1) 具体的な対応方法

##### ①急な病気・怪我等の発生時の対応について

本施設の利用者、来場者等の急な病気・怪我等が発生した場合には、近隣の消防署、医療機関等と連携し、的確な対応を行います。発生、対応後、速やかに千葉市に連絡、必要な指示を仰ぎます。発生時、経過報告、結果報告（終報）を書面にて提出します。

##### ②事故発生時の対応について

事故及び犯罪等が発生した場合は、直ちに千葉市及び関係機関等に連絡するとともに、必要な指示に従い対処します。事故及び犯罪等の発生時においては、発生事象の事実関係の把握を行い、書面により速やかに千葉市へ報告します。

##### ③需要変動に関する対応について

需要変動に関しては、想定外のものとなることのないよう、綿密な計画案をもって管理運営にあたります。万一、想定範囲外にある需要変動が生じた場合でも、弊社が培ってきた経営ノウハウの下、従事者が一丸となって対処いたします。本社及び弊社が直営する千葉市内の事業所、さらには県内の直営事業所のバックアップの下、千葉市に必要な以上の負担をかけることなく管理運営を行ってまいります。

##### ④損害賠償義務

本施設の管理運営業務の実施にあたって、又は管理業務に瑕疵があったことにより、利用者その他の第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償いたします。

□災害発生時における対応の考え方について記述してください。

本施設は千葉市地域防災計画上の避難所管理施設、現地対策本部、物資の備蓄箇所、救護医療スペース等の救援、復旧等の拠点としての役割を担う可能性があります。災害発生時において、本施設を防災拠点・避難場所等とする必要性が生じた場合は、公共施設の管理運営を任されている者の責任として、千葉市及び避難所運営委員会、関係機関からの指示に基づき、避難所関連業務や避難所の管理運営の協力に当たります。

#### (1) 具体的な対応方法

##### ①災害等発生時の対応について

災害等の緊急時には、安全管理マニュアル、危機管理マニュアルに沿って、千葉市及び関係機関と協力し、的確な対応を行います。利用者、来場者の安否確認、避難誘導、安全確保及び施設の安全点検、危険個所対応、管理保全に努め、関係機関へ報告をします。

## ②避難所開設時の対応について

千葉市地域防災計画及び避難所ごとに作成される避難所開設マニュアルに従って対応いたします。尚、避難所運營業務においてやむを得ず指定管理者が個人情報を扱わざるを得ない場合は、本来の管理運營業務の場合と同様に、個人情報を適切に取り扱います。

- ・避難所運営委員会とともに、速やかに避難所の開設、管理運営に協力します。
- ・避難所運営委員会と連携し、施設の管理保全・維持管理に努めます。
- ・避難所運営委員会を支援し、避難者の保護をおこないます。
- ・一括管理の強みを生かし、必要に応じて他施設から応援スタッフを動員し避難所の対応に努めます。

## ③市民、被災者、帰宅困難者等への支援活動について

災害時の応急対策としてシャワーの利用、上水の提供、施設フロア、ロビーや諸室を休憩スペースとしての開放。携帯電話等の充電用電源の提供等、施設の状況に応じて帰宅困難者の受入れ、市民・被災者等へ必要な支援を提供いたします。

日頃より、ご利用者に対して、事件・事故発生、自然災害に対する注意報・警報が発令された場合には、館内放送や掲示物等により直ちに利用者に内容を周知します。

□熱中症対策など施設利用者の体調不良の予防及び緊急時の対応方法について記述してください。

スポーツ施設での熱中症対策は、施設管理者、指導者、利用者それぞれが環境や体調を把握し、適切な行動をとることが重要です。

前項にて記述した、急な病気・怪我等の発生時の対応に加え、熱中症予防対策や初期対応方法の知識を高め、より適切な対応を可能にするため、全社員が熱中症対策アンバサダーを取得します。

更に、令和8年度以降は以下の対策にて熱中症対策に取り組みます。

- ・扇風機及びスポットクーラーの増設。
- ・製氷機の設置施設を拡大。
- ・熱中症予防対策グッズの販売拡大。
- ・千葉公園総合体育館（メインアリーナ・サブアリーナ）の空調使用料を無料化。

A 4判4枚以内で具体的に記述してください。

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具体的に記述してください。

各施設の設置管理条例及び、本施設の管理運営の基準に示された開館時間・休館日を基本として、現指定管理期間における利用状況やモニタリング結果を検証の上、施設の立地条件、日照時間、気候を考慮した開館時間・期間の延長・休館日を提案します。

**(1) 開館時間延長の提案**

- ・ 7時からの早朝営業
  - 4月～9月 土日祝祭日：みつわ台第2公園・有吉公園※プールを除く
  - 7月～8月 全日程：中田スポーツセンター・北谷津温水プール
  - 6月～9月 土日祝祭日：千葉公園総合体育館 トレーニング室（検討）
- ・ 19時までの日没延長営業（17時までの利用者が対象）
  - 4月～9月 全日程：庭球場（みつわ台第2公園、有吉公園は除く）
    - ：野球場・球技場
    - ：千葉公園総合体育館 3×3コート
- ・ 千葉公園第1駐車場 通年 7時00分から21時30分

**(2) 休館日**

- ・ 千葉公園第1駐車場を除く、管理施設は、年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）を休館日とします。
- ・ 千葉公園総合体育館は、年末年始の休館日のほか、毎月第3木曜日（最優先行事となる場合には前後週の木曜日）を休場日として、適切な施設維持管理を行います。
- ・ 千葉公園第1駐車場は、年末年始および毎月第3木曜日の休館日を設けず、年間を通じて開館日とします。

■施設維持管理、突発的な修繕工事等による施設休館

- ・ 北谷津温水プールは、法定点検、設備点検、換水清掃等の実施のため、年末年始休館のほか、休場日を事前に設定します。
- ・ 全館停電による電気工作物法定点検、野球場・球技場・庭球場（クレーコート）の冬期整備、提案修繕による休館日を事前に設定します。
- ・ 利用者の安全確保のため、施設の利用停止、休館が必要と判断される突発的な点検・修繕工事の実施。

**(3) 開館期間拡大の提案**

- ・ 千葉公園・有吉公園水泳プール・高洲SCプールの営業期間の延長を検討します。開館時間・開館期間・休場日の変更は、事前に市と協議の上、承認を得ます。尚、突発的な修繕等による開館時間の変更・休館日設定は、事前周知を徹底します。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(2) 利用料金の設定及び減免の考え方

□利用料金の内容及び利用料金の減免について具体的に記述してください。

(1) 利用料金について

令和8年4月1日付けで改定（施行）となる、市が千葉市スポーツ施設設置管理条例、千葉市都市公園条例及び千葉市コミュニティセンター設置管理条例で規定された額といたします。尚、実際の取り扱いについては、事前に市長の承認を得ます。

(2) 利用料金の減免について

①市が定める利用料金の減免

本施設の管理運営の基準に示された、利用料金の減免に基づき実施します。

②指定管理者が提案する利用料金の減免 ※現行指定管理 減免規定継続

千葉市内の在住に拘りなく、高齢者（満65歳以上）、生活保護家庭、母子家庭・父子家庭・失業中の世帯を対象とした、個人利用料金からの2割減額。

③指定管理者が提案する施設の無料開放 ※現行指定管理 減免規定継続

実施日は、海の日、敬老の日、成人の日の個人利用料金を全額免除。  
※対象者・実施施設については、利用料金の減免に関わる規定に定めます。

④回数券・定期券の取り扱い

- ア) 個人使用に関わる回数券・定期券の販売を行います。
- ・回数券は、10回利用分の販売価格として、高齢者2割減免回数券を除き、一冊11回綴りとして1回分の利用料金を減額とします。
  - ・定期券は、31日間の使用期間と販売価格を決定します。
- ※令和8年からの利用料金改定に伴い、施設毎に個人利用料金が異なるため、使用期限を定めるとともに、使用対象施設を限定します。
- イ) 本施設の管理運営の基準に示された、前指定管理者の販売済み回数券および、現行指定管理期間に販売された（使用期限令和8年3月31日）回数券の取り扱いについては、市と協議の上、決定いたします。

⑤千葉公園総合体育館 空調設備使用料の無料化（全額免除）

熱中症対策、利用者支援を目的として、メイン・サブアリーナの冷暖房空調設備使用料を全額免除とします。尚、空調設備運転管理は施設スタッフが行います。

※上記の利用料金の減免の額に関する詳細な規程を作成して、千葉市の承認を得ます。

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、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。

(1) 施設利用者への支援活動 基本的な考え

- ・「安全・安心・衛生・快適」な環境で、利用者の公平性・平等性を確保する。
- ・利用者目線の施設運営、支援活動、サービス、利用促進方策を実施する。

(2) 施設利用者への支援計画

①キャッシュレス決済の導入

現金を持ち歩かなくても良い・ポイントが獲得できる等、利用者に喜ばれるキャッシュレス決済導入に加え、視認性・操作性に優れた高齢者やお子さまにも操作が簡単な大型画面のタッチパネル方式の券売機を同時に導入。



②快適なスポーツ・レクリエーションの場を提供すること。

・トレーニング機器の更新(宮野木スポーツセンター)

※トレーニング説明会の常設開催。

・全施設にエアコンプレッサーを常設

ボールや自転車の空気入れ等、利用者の利便性向上に活用。

・回数券をスマートフォンアプリでも使用できるように検討。



<新規トレーニングマシン>

<スマートフォンアプリ回数券>



<エアコンプレッサー>

③各種スポーツの普及、健康増進に関する契機となる事業を企画・実施

- ・各種スポーツ教室(千葉市スポーツ協会主催事業)の開催協力。
- ・千葉市を拠点に活動しているプロスポーツ団体の活動及びアカデミー事業・各スポーツ団体主催事業への優先的な施設使用等の協力。
- ・障がい者スポーツ 体験会、講習会の実施と大会等の開催協力。

A 4判1枚以内で具体的に記述してください。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

**(4) 施設の利用促進の方策**

□本施設の利用促進のための具体的方策について、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。

より多くの千葉市民の皆様へ、本施設をご利用いただくために、利用者アンケート等から得られた情報等に基づき、現指定管理期間で経験した成功、失敗事例を加味しながら、一括管理におけるサービスのバランスを保ち、それぞれの施設の持つ長所を伸ばし、短所を補う（改善する）ことを目標とした、それぞれの施設個別の利用促進方策を検討、実施いたします。

**(1) 施設利用者への利用促進 基本的な考え**

- ・「安全・安心・衛生・快適」な環境で、利用者の公平性・平等性を確保する。
- ・利用者目線の施設運営、サービスの提供、利用促進方策を検討、実施する。

**(2) 利用者への利用促進計画 共通項目**

**① 広告宣伝・広報による利用促進**

- ・インターネットホームページの更新。
- ・総合案内パンフレットの更新。
- ・施設利用料金改定に伴う施設毎の利用料金表、回数券等リーフレットの作成。
- ・新予約システム、使用方法、利用上の注意等の利用ガイドの作成、更新。

※新たな予約システムへの移行があった場合

**② プロモーション活動による利用促進**

- ・市が実施、要請する事業、受託業務に対する、積極的な支援、協力を行います。
- ・地域住民向け事業(祭り、訓練、運動会等スポーツイベント)への協力。
- ・大会、興行、講習会・研修会等の誘致活動の実施。
- ・誰でも気軽に参加できる利用促進イベント・企画の開催。(無料開催)

**(3) スポーツ施設・都市公園施設 利用者への利用促進計画**

**① 快適なスポーツ・レクリエーションの場の提供。**

**ソフト面**

- ・トレーニング説明会の開催施設拡充(無料)。
- ・千葉公園総合体育館メインアリーナの空き時間を有効活用するため、専用使用の予約が無い時間帯は個人使用に変更し開放する。
- ・千葉公園総合体育館メインアリーナ・サブアリーナの空調料金を無料にする。

## ハード面

- ・宮野木スポーツセンタートレーニング室 トレーニング機器の更新。
- ・利用者支援を目的に、現在設置をしていない施設に製氷機を導入。
- ・回数券のスマートフォンアプリによるペーパーレス化を検討。
- ・高さ調整式バスケットゴール設置（古市場体育館）※提案修繕
- ・バレーボールセンターコート設置（みつわ台体育館）※提案修繕
- ・屋内運動場 LED照明への更新（稲毛海浜公園）※提案修繕
- ・多目的得点板の更新（体育館）
- ・スポーツ活動の利用支援、向上に繋がる、レンタル用品の新規導入。  
エアーコンプレッサー（無料） 卓球ボール回収ネット（無料）  
電子ホイッスル（無料）

注：1-3の提案修繕計画実施については、市と協議の上で決定いたします。

## ②各種スポーツの普及、健康増進に関する契機となる事業を企画・実施

- ・千葉市に係る、プロスポーツチームの活動支援、協力。  
アカデミー・セレクション・練習・試合開催施設の優先確保。  
市が定める施設利用料減免の適用。
- ・パラスポーツ 体験会、講習会の実施と大会等の誘致活動。

## (4) 花島コミュニティセンター 利用者への利用促進計画

### ①コミュニティ活動の場を安定的に供給する。

- ・夕方から夜間にかけて諸室を、学童向けの自習室としての開放を検討。
- ・諸室備品、消耗品等の定期的な更新。

### ②地域の特性を踏まえ、コミュニティ活動の契機となる事業を企画・実施すること。

- ・コミュニティ活動の利用支援、向上に繋がる、貸出用具の検討、新規導入
- ・各種スポーツ教室、カルチャー教室、講習会等 自主事業の企画、開催。
- ・コミュニティ祭り等(受託事業)の主催、花見川区民祭り開催協力。
- ・諸室と公園施設（屋外）を融合させた高齢者向け健康プログラムの増設。
- ・地域に外国人が増えてきているため、案内図やリーフレットなど外国語対応版を準備する。

### ③コミュニティ活動を行う上で必要とされる情報発信の場となること。

- ・花島公園センター1階フロアを使用した情報コーナーの設置。
- ・大型ディスプレイ「デジタルサイネージ」によるイベント情報の配信。
- ・1階、2階フロアを利用した、各サークル活動記録。作品等の展示。
- ・地域サークルの募集案内POPの制作および更新のサポート。

A 4判2枚以内で具体的に記述してください。

#### 4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

##### (5) 利用者等の意見聴取、自己モニタリングの考え方

□利用者や地域住民等への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。

本施設の経営管理業務として、利用者の要望・意見を多角的・積極的に収集し、サイレントマジョリティーと言われる「普段声を上げない方」の意見にも耳を傾けます。

さらに収集した意見を施設運営に反映させることで、利用者本位の運営を実施します。

##### (1) 利用者からの意見要望の把握と対応

###### ①本施設利用者に対してのアンケート

- ・毎年度、上期・下期それぞれ1ヶ月間、施設の利用者を対象に実施。  
※夏期開場の屋外プール利用者を対象に同様の方法により8月の1カ月間実施。
- ・収集方法は、QRコードを使用したWEBによるアンケート及び施設受付にて、直接、手渡しによるご協力をお願いします。
- ・アンケート結果は、データーをグラフ化して結果の見える化を図っています。
- ・アンケート結果に対する改善策を、アンケート実施終了後の翌月の千葉市月次報告にて提出します。

###### ②お客様の声「ご意見BOX」の設置

- ・年間を通して利用者の要望を収集し、情報をタイムリーにスタッフ間で共有する事で早期に改善を行っています。

###### ③自主事業参加者に対してのアンケート

- ・自主事業への参加者を対象に各教室の初回、もしくは、終了時に担当スタッフから参加者に手渡しにてご協力をお願い、成果、満足度、ご意見、要望等を収集。
- ・アンケート結果に対する改善を図り、次年度の自主事業計画の資料としています。

###### ④ホームページお問い合わせによるご意見の収集

- ・弊社が運営するホームページ内の「お問合せ」のコーナーから電話または電子メールにてご意見を収集し、利用者の満足度向上に努めています。

##### (2) モニタリング

###### ①第三者モニタリングの実施

- ・客観的に管理運営の評価を得るため専門機関による第三者モニタリングを実施し、本提案書、事業計画書等に対して、管理運営業務の達成度の調査及び他企業が運営する指定管理施設の取組み等も収集・比較する事で利用者の満足度向上に努めています。

###### ②弊社業務管理部による定期監査の実施

- ・法令順守・金銭管理・安全管理等に係る事項を厳格に守っているかを確認するため、年1回の定期監査、並びに「店舗管理チェックシート」を用いて毎月コンプライアンスチェックを行う事で、公共の施設を運営するものとしての厳格な自己管理を行っています。

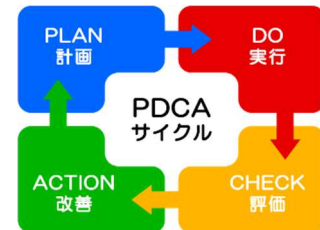
### ③自己モニタリングの実施

- ・施設利用者、見学者及び近隣住民、協力会社等、全ての本施設に来館頂いた、お客様との直接対話による傾聴を原則といたします。ご利用入館時、退館時はもとより、施設巡回時等においても来館者をお見かけした時には、こちらから先にお声かけをして何気ない会話の中から、色々なご意見、要望、相談等の情報を収集しています。

#### (3) 評価を踏まえた対応方法

施設の運営について、客観的な視点を持ったモニタリングを実施し、結果を継続的に運営に反映していきます。

様々なモニタリングを通じて施設の問題を明らかにし、モニタリング結果、改善方法、対応結果を「PDCAサイクル」に基づき全スタッフが共通認識をもって、本施設の管理運営能力の向上、サービス水準の向上、利用促進に役立てています。



□利用者の苦情等があった場合の対処方法について記述してください。

#### (1) 苦情・トラブル時の対応方針

お客様からいただいた相談・要望・苦情等のご意見に対して、事実関係、原因の調査を行い、誠意をもって、迅速かつ丁寧に改善対応いたします。

また、ご意見への対応については、現場優先で施設責任者、統括責任者が権限を持って迅速に対応していくことで、お客様への不信感の緩和に努めるとともに、千葉市に相談・連絡・報告いたし、情報の共有化も図ります。

- ① まずは苦情を受けたスタッフが、苦情を申し出た利用者の気持ちに寄り添う対応を心掛け「接客業務マニュアル（接客・苦情対応）」に基づいて迅速・丁寧に対応しています。
- ② 施設責任者へ連絡・報告・相談を行い、具体的な指示を仰ぎ、改善出来なかった事項については、速やかにお客様に誠意をもって対応いたします。
- ③ 施設スタッフ、施設責任者、統括責任者と連携することでワンストップ対応ができる体制を整えます。

#### (2) 再発防止

同様なご意見に対しての迅速な対応の為。発生したご意見・事案の原因・対応方法等、事案別にデータ等を蓄積。予防策の検討、マニュアルの作成・更新を行います。

- ① 苦情内容の事実確認と原因究明
- ② クレーム報告書の作成と社内共有
- ③ 業務マニュアルの整備と従業員教育の強化
- ④ 根本原因に合わせた具体的かつ実行可能な再発防止策の実施
- ⑤ 定期的な対策の評価と改善活動の継続

A 4判2枚以内で具体的に記述してください。

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。

指定管理者は、多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間のノウハウを活用しつつ、本施設の提供する「市民サービスの充実」による利用者満足度の向上、利用促進、広報プロモーション活動による利用者の増加、スポーツ教室・イベントの開催によるスポーツ振興の促進、地域コミュニティの形成、及び「管理経費の縮減」による市の財政負担の軽減等に貢献します。

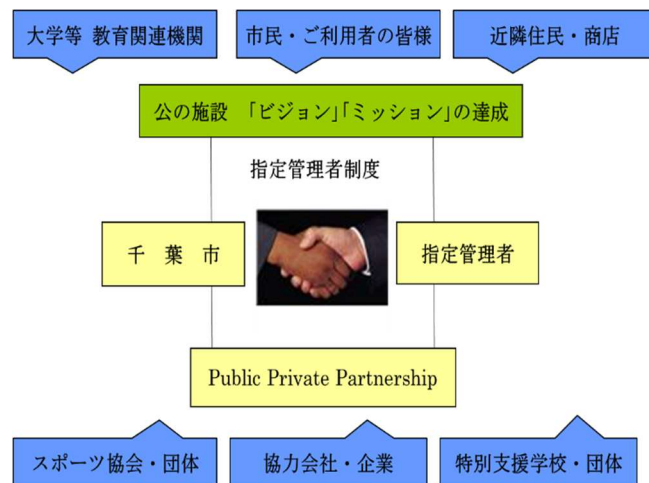
また、指定管理者は、募集要項の「1 指定管理者募集の趣旨」及び、関係法令及び指定管理者制度の適正な理解等に基づき、業務を実施すると共に、募集要項の「4 管理対象施設の概要」に示す設置目的、ビジョン・ミッション、地域の特性及び指定管理者制度導入に関する市の考えの適正な理解に基づいて業務を実施し、本事業を円滑かつ適切に遂行することが可能な管理運営体制を構築します。

業務を遂行する上では、「千葉市指定管理者制度ガイドライン」に示された市の基本的考え方を遵守します。

**■事業実施の基本的な考え方**

スポーツ施設は、市民のスポーツ・レクリエーション振興や地域コミュニティ形成のための施設として設置されています。貸施設的性格を有するばかりでなく、本施設を活用した各種スポーツ教室・大会等を行う場としての性格も有しています。そのため、各種競技会、イベント、教室等の開催については、市全体の施設を考慮した上で、事前に十分な調整が必要と考えます。

また、同種のスポーツ施設を市内各所に設置していることから、サービスの均一化が必要となるため、これらの課題を解決するとともに、一括管理のスケールメリットを活かし、効果的、効率的な管理を目指します。



## ■具体的な事業内容（各年度の事業計画）

15年間の本施設運営管理の実績を基に、施設使用料金改定等の影響を踏まえ初年度（令和8年度）の目標を設定。

### ① 利用人数計画

（単位：人）

	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
スポーツ施設	695,500	699,000	702,500	706,000	709,500
都市公園施設	390,600	392,900	395,200	397,600	400,000
花島CC	65,000	65,650	66,320	66,970	67,650
合計	1,151,100	1,157,550	1,164,020	1,170,570	1,177,150

### ②利用料収入計画

（単位：千円）

	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
スポーツ施設	164,856	167,328	169,836	172,385	175,007
都市公園施設	81,494	82,712	83,951	85,214	86,492
花島CC	6,348	6,442	6,540	6,637	6,737
合計	252,698	256,482	260,327	264,236	268,236

### ③自主事業収入計画

（単位：千円）

	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
スポーツ施設	36,937	37,676	38,429	39,196	39,981
都市公園施設	5,087	5,189	5,292	5,396	5,504
花島CC	1,500	1,530	1,561	1,592	1,624
合計	43,524	44,395	45,282	46,184	47,109

## ■高さ調整式バスケットゴール設置（古市場体育館）見積金額 6,000千円

現在のバスケットゴールは固定式で、近年利用者数が増加しているミニバスケットボールに対応していないため大人と子どもが共用できる高さ調整式のゴールを設置。



### ■バレーボールセンターコート設置（みつわ台体育館）見積金額 1,500千円

現在のバレーボールコートは十分なフリーゾーンが無く、千葉ベルズの練習会場として支障をきたすためセンターコートを設置。



### ■屋内運動場 LED照明への更新（稲毛海浜公園）見積金額 16,000千円

電気代の削減、長寿命によるメンテナンスコスト削減、CO2排出削減のメリット及び、水銀灯の生産が終了している事で、今後新規調達に困難になる事が予測される対策として実施。



※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。施工期間は安全に配慮して最短の期間にて計画します

### ■その他重要項目

- ・全施設にキャッシュレス決済を導入。（令和8年度）
- ・利用料金の改定。（令和8年度）
- ・宮野木SC トレーニング室 トレーニングマシン更新(令和8年度)
- ・回数券のスマートフォンアプリによるペーパーレス化を検討。
- ・整備車両、製氷機の追加購入(令和8年度)
- ・利用貸出備品、施設備品、維持管理備品等の購入計画の作成。
- ・北谷津温水プール再整備事業への協力（令和12年度）



A 4判3枚以内で具体的に記述してください。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

**(7) 成果指標の数値目標達成の考え方**

□募集要項で定める成果指標について、指定管理者として設定する目標を記述してください。  
また、市が設定した成果指標に加え、その他の指標を設定する場合は、その指標と目標を記述してください。

**(1) スポーツ施設**

成果指標	設定する目標	市が設定した目標
施設利用者数	709,500人(最終年度)	700,000人/年 以上

□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。

**■ 5年間の目標 千葉市が設定した目標を、令和10年度達成を目指します。**

	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
利用人数	695,500人	699,000人	702,500人	706,000人	709,500人

スポーツ施設は屋内施設を多く有しており、天候等の影響による使用不可も少なく、早朝営業、延長営業など使用枠の拡大、自主事業の開催など、色々な方策を講じることが可能となり、安定した成果が期待できます。

**■ スポーツ施設における方策**

- ・キャッシュレス決済及びタッチパネル式券売機の導入。
- ・宮野木スポーツセンタートレーニング室 トレーニング機器の更新。
- ・古市場体育館に高さ調整式バスケットゴールを設置。
- ・みつわ台体育館にバレーボールセンターコートを設置。
- ・千葉公園総合体育館メインアリーナの空調料金を無料にする。
- ・利用者支援を目的に、現在設置をしていない施設に製氷機を導入。
- ・千葉公園総合体育館メインアリーナの空き時間を有効活用するため、専用使用の予約が無い時間帯は個人使用に開放する事を検討。
- ・みつわ台体育館の再整備事業が実施された場合は、整備後の管理運営が円滑に支障なく遂行できるよう協力体制を整えます。
- ・北谷津温水プールの新規整備事業実施の際は、市民及び現利用者への案内等、円滑に施設の移行ができるよう協力します。



4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(7) 成果指標の数値目標達成の考え方

□募集要項で定める成果指標について、指定管理者として設定する目標を記述してください。  
また、市が設定した成果指標に加え、その他の指標を設定する場合は、その指標と目標を記述してください。

(1) 千葉市都市公園施設

成果指標	設定する目標	市が設定した目標
施設利用者数	400,000人(最終年度)	400,000人/年 以上

□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。

■ 5年間の目標 千葉市が設定した目標を、令和12年度達成を目指します。

	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
利用人数	390,600人	392,900人	395,00人	397,600人	400,000人

都市公園施設は屋外施設を多く有しており、近年発生が続く異常気象や自然災害、天候不良による、使用不可が利用人数、利用料金に大きく影響します。日常より施設整備に重点を置くことで悪天候後の早期復旧を可能にし、安全で快適な施設の提供を実現します。

施設仕様の更新（屋内練習場照明のLED化等による利用促進。早朝営業、延長営業による使用枠の拡大を目指します。

■ 都市公園施設における方策

- ・キャッシュレス決済及びタッチパネル式券売機の導入。
- ・利用者支援を目的に、現在設置をしていない施設に製氷機を導入。
- ・稲毛海浜公園屋内運動場 LED照明への更新。
- ・千葉公園水泳プール再整備事業が実施された場合は、新施設の管理運営が円滑に支障なく遂行できるよう協力体制を整えます。



4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(7) 成果指標の数値目標達成の考え方

□募集要項で定める成果指標について、指定管理者として設定する目標を記述してください。  
また、市が設定した成果指標に加え、その他の指標を設定する場合は、その指標と目標を記述してください。

(1) 千葉県花見川区花島コミュニティセンター

成果指標	設定する目標	市が設定した目標
施設稼働率（諸室）	43.0%（最終年度）	42.4%以上（最終年度）

□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。

■ 5年間の目標 千葉市が設定した目標を、令和12年度達成を目指します。

	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
利用率	39.7%	40.5%	41.3%	42.1%	43.0%

花見川地区の特性を踏まえ、地域住民のコミュニティ活動のための施設として、コミュニティ活動の契機となる事業を企画・実施することで、地域の連帯感を育て住みよいまちづくりを推進します。

本指定管理施設の中で唯一のコミュニティセンター施設となり、スポーツ施設、都市公園施設との一括管理のスケールメリットを活かした、独自のコミュニティセンターの管理運営を目指します。

■ 花島コミュニティセンターにおける方策

- ・キャッシュレス決済及びタッチパネル式券売機の導入。
- ・「デジタルサイネージ」を地域の掲示板として自主事業などの情報以外にも地域イベント情報等も投影する事で地域の活性化に貢献する。
- ・夕方から夜間にかけて諸室を学童向けの自習室としての開放を検討。
- ・花島CCの諸室と公園施設（屋外）を融合させた高齢者向け健康プログラムの増設。
- ・地域に外国人が増えてきているため、案内図やリーフレットなど外国語対応版を準備する。



A 4判1枚以内で具体的に記述してください。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

**(8) 自主事業の効果的な実施**

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

**■スポーツを通じて市民のココロとカラダを元気にします**

**(1) 基本方針**

市民の誰もが日常的に参加、利用でき、それぞれの目的に応じたスポーツを楽しめるとともに、日頃、スポーツ活動の機会に恵まれない方やスポーツ初心者、レベルアップ志向の方に対して、幅広く自主事業を提供します。

弊社が長年に亘り培ってきた運営ノウハウを提供することで、子供から大人まで、スポーツ初心者から上級者まで、さまざまな市民の要望に応えるプログラムの提供を行い新たな利用者の獲得と利用者の満足度の向上に繋がります。

**①スポーツ教室・カルチャー教室**

**基本方針1：次世代をになう子どもたちの人財の育成を目指す。**

お子様を対象としたスポーツ教室、カルチャースクールの企画。

**基本方針2：高齢者の生きがいづくり、健康寿命を伸ばす。**

人との繋がりを持ちながら、生きがいを持って健康の維持・向上を図る企画。

**基本方針3：障がい者支援 障がい者スポーツの普及。**

リハビリテーションの手段、健康増進や社会参加意欲を助長し、障害や障がい者に対する市民の理解を促進する企画。

**基本方針4：人々が集う、愛される施設作り。**

ご家族や気の合った仲間、グループ、家族でスポーツを楽しむ企画

**②物品販売事業**

市民の利便性を考慮し、スポーツウエア・熱中症対策グッズ・栄養補助食品等の物品販売事業を企画いたします。

**③スポーツ用品貸出サービス事業**

気軽に手ぶらでスポーツを楽しんでいただくために、シューズ・ラケット・ボールなどのレンタルサービスを行います。

**④コピー・FAXサービス事業**

市民の利便性を考慮し、コピー・FAX 送受信サービスを行います。

**(2) 自主事業 企画時の留意点**

①特定の年代や性別に偏らない、公平性のあるもの。

②事業内容が公序良俗に反しないもの。

③高齢者、障がい者等が参加しやすい企画とする。

④わかりやすく、統一された募集チラシ、要項、申込方法、参加要領とする。

- ⑤指導上の安全の確保と施設規模、用具等に合わせた定員を設定する。
- ⑥事業計画に際し、市主催事業、優先利用、通常の利用者の妨げとならないよう、事業の開催施設、時期、時間帯等に配慮します。

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

**(1) 自主事業 実施時の実施体制及び、留意点**

自主事業の参加者、指導スタッフを含め「安全・安心・快適」に、参加者の個々の目標達成のため、以下の事項に留意して、自主事業の実施体制を整えます。

- ①専門スタッフ、有資格者による企画実施により安全性を確保します。
  - ・指導スタッフの選定は、弊社の契約基準に則り、面接、オーディションを行い、個別にレッスン講師業務委託契約書を締結。
  - ・指導団体の選定は、弊社スクール営業部にて審査、導入を決定。業務委託契約の締結。指導団体は各自、補償の担保として損害保険への加入を義務付けます。
- ②企画の参加者に対して、スポーツ傷害保険に加入し補償体制を整えます。
- ③指導上の安全の確保と施設規模、用具等に合わせて参加人数を調整します。
- ④企画実施に際して、他の施設利用者、来館者に対して、安全の配慮を怠りません。
- ⑤参加者から収集した個人情報の取り扱い及び、個人情報の保護については様式第9号の個人情報の取り扱いに準じます。
- ⑥参加者の怪我等の緊急時には、様式第3-1の緊急時の連絡体制。及び様式第10号のリスク管理体制及び緊急時の対応に従って対応します。

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

**(1) スポーツ教室、カルチャー教室（※青色は新規）**

**①お子様を対象と企画 対象 幼児・小学生・親子・乳幼児**

事業名	開催場所	クラス	回数	参加料
キッズスイムスクール	北谷津	21	8	11,000円
マンツーマンレッスン	北谷津	21	1	2,750円
キッズ体育教室	高洲・千葉公園	20	10	18,700円
バク転・アクロバット教室	千葉公園	1	10	22,000円
キッズ走り方教室	高洲・みつわ台・千葉公園	18	2	3,740円
キッズサッカー教室	高洲・磯辺・千葉公園	20	10	15,840円
<b>千葉ロッテチアダンススクール</b>	<b>高洲・千葉公園</b>	<b>24</b>	<b>10</b>	<b>22,000円</b>
夏休み短期スイムスクール	高洲・北谷津	15	4	5,500円
夏休みプライベートレッスン	高洲・北谷津・幸町公園	24	1	2,750円
夏休み短期キッズサッカー教室	磯辺	2	4	7,040円
親子野球教室	古市場公園・有吉公園他	10	1	2,310円

事業名	開催場所	クラス	回数	参加料
親子プログラミング教室	花島CC	6	1	550円
夏休み 科学工作教室	花島CC	2	1	6,600円
夏休み 親子料理教室	花島CC	2	1	2,200円
子ども映画会	花島CC	12	1	無料

## ②カルチャースクール・講習会等の企画

事業名	開催場所	対象	参加料
AED救命講習会	花島CC・他	中学生以上	無料
着衣水泳	公園プール・北谷津	小学生以上	無料
絵本の読み聞かせ	花島CC	親子	無料
おはなし会	花島CC	親子	無料
懐かしの名画上映会	花島CC	18歳以上	無料
料理教室	花島CC	18歳以上	2,000円

## ③成人の方を対象とした企画 ※一部、中学生以上

事業名	開催場所	クラス	回数	参加料
成人スイムスクール	北谷津	6	8	11,000円
水中ウォーキング	北谷津	40	1	無料
アクアビクス	北谷津	40	1	無料
テニス教室	稲毛海浜公園・有吉公園	19	8	11,800円
<b>ピックルボール教室</b>	<b>古市場</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>11,000円</b>
グラウンドゴルフ教室	中田、磯辺	4	1	550円
ノルディックウォーキング教室	稲毛海浜公園・花島公園	6	1	1,100円
健康体操	体育館・花島CC	8	10	11,000円
ヨガ	体育館・花島CC	10	10	11,000円
<b>親子ヨガ</b>	<b>千葉公園</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>11,000円</b>
ピラティス	体育館・花島CC	20	10	11,000円

## ④障がい者スポーツ企画

事業名（体験会）	内容詳細
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ボッチャ・ペギーボール</li> <li>・車椅子バスケットボール</li> <li>・フライングディスク</li> </ul>	各関係団体・ボランティアの協力を得て、障がい者スポーツ指導員と障害を持つ当施設スタッフが企画・実施を担当します。

## ⑤スポーツ大会の企画

事業名	開催場所	対象	参加料
バスケットボール大会	体育館	チーム	21,900円
テニス大会	稲毛海浜公園・有吉公園	18歳以上	4,320円
<b>ソフトボール大会</b>	<b>磯辺</b>	<b>チーム</b>	<b>4,400円</b>
グラウンドゴルフ大会	中田、磯辺	18歳以上	820円

## ⑥利用促進・広報プロモーションを目的とした企画（無料開催）

事業名／対象／内容詳細
■アスリートキャラバン 開催施設・対象は内容により設定 千葉市に縁のあるアスリートによるスポーツ教室 ・野球教室 ・サッカー教室 ・卓球教室 ・ランニング教室など

### (2) 物品販売事業

市民の利便性を考慮し、自主事業として物販事業を実施いたします。施設利用時に必要なバドミントンのシャトルなどの**スポーツ用品**。吸水性の良い**スポーツウェア**などをお求めやすい価格で提供するとともに、**夏場の熱中症対策グッズ**、運動中の水分補給や栄養補給に必要な**サプリメント**、**軽食等**の販売を行います。

### ①販売ブース、什器販売、販売会

取扱商品
・バドミントン用品・卓球用品・グラウンドゴルフ用品・スポーツウェア・シューズ ・熱中症対策グッズ・小物等・各種サプリメント・軽食・防災グッズ・衛生用品等 ・イベント・スクール写真・市内特別支援学校等の受託商品 ※販売価格は市場価格を原則にお求めやすい価格を設定いたします。

※本施設 全ての施設で事業開催予定。事前に千葉市行政財産使用申請いたします。

### ②体験会、講習会による物品販売

取扱商品
・シューズインナーソール 体験販売 ・卓球ラケット・テニスラケット 講習会＋試打会販売 ※メーカー専門員、インストラクターによる講習会、体験会等を実施。

※事前に開催施設における千葉市行政財産使用申請いたします

### (3) スポーツ用品レンタルサービス事業

気軽にスポーツを楽しみたい方向けの活動支援として、スポーツ用品のレンタルサービスを行います。

### ①無料レンタル・スポーツ用品（※青色は新規）

レンタル品目	
バスケットデジタルタイマー	ホワイトボード
得点版・スタンド	長テーブル
電子ホイッスル	卓球ボール回収ネット

## ②有料レンタル・スポーツ用品

レンタル品目	レンタル料金
卓球ラケット	100円
卓球ボール	100円
バドミントンラケット	100円
バドミントンシャトル	100円
テニスラケット	300円
バスケットボール	100円
トレーニングシューズ	200円
ビブス（1チーム分）	500円
グラウンドゴルフクラブ	100円
ボール	100円
新体操用マット	5500円



## (4) コピー・FAXサービス事業

区 分		料 金
コピー	モノクロ	10円
	カラー	50円
FAX 送信	市内	10円
	県内市外	20円
	県外	30円
FAX 受信		10円

※本施設、袖ヶ浦第4緑地、犢橋公園、昭和の森を除く、施設で事業実施。

## (5) その他、サービス事業

### ①氷の無料サービスによる熱中症及び怪我等の対応

怪我の処置や熱中症の予防に対して、迅速な対応ができるように冷却用の氷を常備するとともに、お客様から要望があった場合は無料で提供します。

### ②各種大会・イベント等のコーディネート、協賛

主催者に対し実施プログラム等の考案・作成やスケジュール・計画策定に積極的かつ親身に助言します。また、各大会の円滑な運営に向けて適切に支援します。

### ③トレーナーによる説明会、トレーニング指導

トレーニング室を利用される方に対して、機器の取扱いと正しい使い方、利用上のルールとマナーについて説明を実施します。



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、根拠等を具体的に記述してください。

■収入計画の内訳

収入計画・利用料金収入の見積に当たっては、令和8年4月1日に施行される条例を前提に、現指定管理期間の実績と次期指定管理期間における利用促進・利用者支援計画による利用人数増減を見込み、本提案書4-(2)利用料金の設定及び減免の考えに基づき計画いたしました。

(1) 利用料金収入・自主事業収入について

■利用料収入計画

(単位：千円)

	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
スポーツ施設	164,856	167,328	169,836	172,385	175,007
都市公園施設	81,494	82,712	83,951	85,214	86,492
花島CC	6,348	6,442	6,540	6,637	6,737
合計	252,698	256,482	260,327	264,236	268,236

※初年度(令和8年度)：令和6年度実績 219,583千円対比 115% 33,115千円増

施設利用人数(利用料金)増減見込の条件

- ・施設利用料金改定による利用料金の増額は見込まれるが、プール施設の個人使用料金を除き、実質的に値上げとなり、値上げ率は凡そ一定であるが現行の利用料金価格が高額になるほど、利用者にとっては値上げ額のインパクトをあると感じる。
- ・キャッシュレス決済導入による利便性の向上。
- ・現指定管理期間において、一定の成果が得られている早朝・日没延長営業による使用時間の拡大を継続するとともに、新たな拡大策の実施。
- ・提案修繕計画の実施による、利用人数の増加。

■自主事業別収入計画

(単位：千円)

	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
スポーツ教室	31,546	32,177	32,821	33,476	34,145
物販販売事業	8,985	9,165	9,347	9,533	9,725
レンタル事業	2,938	2,997	3,057	3,117	3,180
コピー事業	55	56	57	58	59
収入合計	43,524	44,395	45,282	46,184	47,109

※初年度(令和8年度)：令和6年度実績 41,971千円対比 104% 1,607千円増

## 自主事業収入見込の条件

- ・施設利用料金改定によるスポーツ教室参加費の改定を計画。  
但し、参加者負担の軽減を目的として、令和8年度は現状維持とします。
- ・新規スポーツ教室事業の導入。現行の実施教室の見直しと再計画。
- ・物販販売・レンタル事業の新規取扱商品の導入。
- ・キャッシュレス決済導入による利便性の向上。

## (2) 指定管理料の算出について

大きな要因として、収入面では施設使用料金改定による増収が見込まれます。支出面では一部の施設を除き市が電力の費用負担となり管理費が大きく軽減。増加要因としては、キャッシュレス決済導入に関わる設備と会計システムの構築費用のほか、昨今のさまざまな要因が絡み合った原材料等の物価高騰や、生活を安定させ、消費促進による経済を活性化させるための最低賃金の見直しによる人件費増加が要因となります。

本施設の指定管理期間における一括管理による効率的な運営実績と蓄積された経験に基づき算出いたしました。

## ■収支計画表（様式25-3）

（単位：千円）

	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
指定管理料	458,166	444,875	462,437	472,967	483,265
利用料金収入	252,698	256,482	260,327	264,236	268,236
自主事業収入	43,524	44,395	45,282	46,184	47,109
収入合計	754,388	745,752	768,046	783,387	798,610
管理運営経費	710,864	701,357	722,764	737,203	751,501
自主事業経費	33,584	34,255	34,932	35,636	36,343
支出合計	744,448	735,612	757,696	772,839	787,844
利益	9,940	10,140	10,350	10,548	10,766

5年間の指定管理料

2,321,710千円

指定管理期間全体の指定管理料の基準額と同額での提案となりますが、収支計画の算出に対して色々な要因を検討した上での結果となり、現行の指定管理期間における指定管理料総額（千葉公園総合体育館・第1駐車場を含み）の

**2,904,739千円から、583,029千円の削減となり、**

指定管理者制度の目的である、民間事業者の有するノウハウを活用することにより、市民サービスの向上や管理経費の縮減に寄与するものと考えます。

次期の指定管理期間においても、やる気と情熱をもって目標達成いたします。

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 (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。

■支出計画の内訳

前項の収入見込みで示したように、支出面では一部の施設を除き市が電力の費用負担となり管理費が大きく軽減。増加要因としては、キャッシュレス決済導入に関わる設備と会計システムの構築費用のほか、昨今のさまざまな要因が絡み合った原材料等の物価高騰や、生活を安定させ、消費促進による経済を活性化させるための最低賃金の見直しによる人件費増加が要因となります。

■支出計画 (様式 25-3)

(単位：千円)

	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
人件費	448,149	457,112	466,254	475,580	485,089
事務費・運営費	202,883	183,317	194,364	198,235	201,757
委託費	57,232	58,376	59,544	60,735	61,951
備品経費	2,600	2,552	2,602	2,653	2,704
合計	710,864	701,357	722,764	737,203	751,501

※管理運営経費に間接費を (□含める・■含めない)

(1) 管理運営費経費見積り条件

①人件費について、現行の実績から一括管理のスケールメリットに基づく、本部機能、業務担当者、エリア担当など、全施設または複数施設の兼務をすることにより、合理的かつ効率的な人数配置と新規採用による人材層の構築を図ります。

(単位：千円)

項目	令和6年度実績	平成8年度	令和9年度
人件費	432,143	448,149	457,112

・令和8年度以降は、最低賃金の改定、経済変化を考慮の上、毎年102%アップ

②光熱水費について、一部の施設 (稲毛海浜公園・昭和の森) を除き市が電力の費用負担となり管理費が大きく軽減。

(単位：千円)

項目	令和6年度実績	平成8年度	減額
光熱水費	102,303	29,770	▲72,533

③キャッシュレス決済導入に関わる設備と会計システムの構築費用（見積価格）。

- ・初期費用 15,464千円 リース契約（5年） 月額 294千円
- ・ランニング費用 月額 368千円
- ・第1駐車場キャッシュレス決済に関わる費用、  
登録手数料 420千円 ランニング費用 月額 33千円 別途計上。
- ・決済手数料 3.5%（第1駐車場 4%）  
各施設利用料見込みの総額の40%がキャッシュレス利用として算出×3.5%計上

④事務費・運営費・委託費について

- ・設備機器管理費、清掃費、保安警備費、委託費  
協力会社への発注・契約費用は物価高騰や諸経費の値上げによる見積計上。
- ・印刷製本費  
一括管理施設を網羅した総合パンフレット、施設毎のリーフレットおよび、施設利用料金改定による料金表の作成。ホームページ等の更新費用を計上。

⑤利用者への支援計画、施設の利用促進事業の推進、および、効果的かつ効率的な施設維持管理のために必要となる下記の修繕計画・備品購入計画を提案します。

■提案修繕費として計上

該当施設の実施計画年度に計上。市と協議の上、修繕を決定します。

（単位：千円）

修繕内容	施設	見積金額	計画年度
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
提案修繕 総額		23,500	

■管理に関わる備品経費・手数料 計上

- ・宮野木スポーツセンター トレーニングマシン更新 リース契約 3,000千円／年額
- ・熱中症対策 スポットクーラー、大型扇風機、ミストシャワー等 追加購入。
- ・利用者支援 エアコンプレッサー、製氷機（未設置施設） 導入
- ・施設維持管理に関わる備品 ブロアー、チェーンソー、トリマー、発電機等 購入

⑥指定管理本部経費について

- ・指定管理本部の所属となる人件費、事務消耗品費等に関しては、各施設の該当年度の利用料収入等の比率による案分として各支出項目に見積計上。

A 4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

(2) 市内業者の育成

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

■再委任・発注・調達を行う場合の相手先の考え方

本施設の管理運営を行うに際し、その一部を第三者に委託し、又は請け負わせる等の場合は、原則として市内業者を対象とし、必要に応じ千葉市内に支店・営業所等を有する準市内業者、市外業者と対象を拡大、検討いたします。

市内産業の育成、振興のため、本施設の管理運営に係る、物品の購入、作成、注文依頼および施設維持管理業務の一部を積極的に市内業者に委託することで、市内産業の活性化に寄与します。指定管理者とのパートナーシップを構築、本施設の管理運営に対する協力会社として、**共に成長し続けることを目標**に「市民サービスの向上」「経費の縮減」政策達成のため協力します。

(1) 具体的な取り組み

- ①市内業者を最優先に既存の協力会社を含め、複数社から提案、見積りを依頼します。
- ②委託協力会社の登用は、該当年度事業計画書等により、予め市に承諾を得ます。
- ③業務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、仕様書等の見直し検討を行います。
- ④暴力団、暴力団員等又は暴力団密接関係者に再委託はいたしません。
- ⑤再委託をした管理業務について生じた事由について指定管理者の責任下とします。

■主な市内委託業者と委託内容

委託業者名	委託業務内容
(株)花島公園協会	花島公園球技場・弓道場芝生管理
千葉総合ビルメンテナンス協同組合	花島公園センター清掃業務
協和ビル管理(株)	花島公園センター設備運転
誠電匠株式会社	電気設備関係 点検・修繕工事
(株)センエー	給排水設備関係 点検・修繕工事
(株)千歳防災社	消防設備関係 点検・修繕工事
花澤建設(株)	建築関係 点検・修繕工事
石井開運(株)	一般廃棄物処理
市原清掃事業(株)	一般廃棄物処理
坂月造園土木	中田スポーツセンター芝生管理
長谷川体育施設建設(株)	稲毛海浜公園球技場芝生管理

※令和6年度 維持管理業務 委託件数 総件数180件 市内・準市内で104件 (57.8%)  
 内訳：市内業者56件 (31.1%) 準市内48件 (26.7%) 市外76件 (42.2%)







No.	職種 (職名)	No.	職種 (職名)
	チーフスタッフ		スタッフ
	スタッフ		館長
	スタッフ		スタッフ
	スタッフ		スタッフ
	スタッフ		スタッフ
	スタッフ		スタッフ
	スタッフ		スタッフ
	スタッフ		スタッフ
	スタッフ		スタッフ
	スタッフ		スタッフ
	スタッフ		スタッフ
	スタッフ		スタッフ
	スタッフ		スタッフ
	スタッフ		スタッフ

■本施設における千葉市内在住者雇用率 令和7年8月 現在

雇用形態	計	市内在住	市内雇用率
社員、契約社員	29名	16名	55.1%
アルバイト (SS)	166名	145名	87.3%
臨時採用 (SS)	70名	59名	84.2%
合計	265名	220名	83.0%

※臨時採用 (臨時スタッフ) 夏季期間営業 屋外水泳プール従事者 (受付・監視)

A4判 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) 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。）。

令和7年10月1日現在 障がい者雇用人数12名（身体2名 精神1名 知的9名）

(1) 職場環境の整備 千葉県障害者職場実習事業所（2014年10月 認定）

- ・共に働くスタッフの共通の理解を得ます。
- ・障害の状態、個々の人格、生活環境、職場環境により勤務施設を選定します。
- ・通勤経路、就労時間、業務範囲・内容を検討します。

(2) 支援体制

- ・千葉県障害者自立支援課、ハローワーク千葉、千葉障がい者就業支援キャリアセンター、関係団体の協力を得て、安定した障がい者雇用に取り組めます。
- ・社内の障害者職業生活相談員による、定期的なカウンセリングの実施。
- ・民間のジョブコーチ、医療関係機関の協力を積極的に求めます。
- ・対象者によりご家族や支援者との定期的な面談を行います。
- ・将来の人財確保、就労支援のため、千葉県内の特別支援学校、千葉大学教育学部付属特別支援学校（2014年から継続）実習の受入れに協力します。

■本施設における障がい者雇用一覧

No.	職種/採用年月	区分/程度	週所定労働時間
57	施設運営、維持管理		20時間以上30時間未満
58	施設運営、維持管理		20時間以上30時間未満
59	施設運営、維持管理		20時間未満
79	施設運営、維持管理		20時間以上30時間未満
99	施設運営、維持管理		20時間以上30時間未満
120	施設運営、維持管理		30時間以上
138	施設運営、維持管理		20時間未満
150	施設運営、維持管理		30時間以上
154	施設運営、維持管理		30時間以上
157	施設運営、維持管理		30時間以上
228	施設運営、維持管理		30時間以上
247	施設運営、維持管理		20時間以上30時間未満

※業務委託施設 青葉の森スポーツプラザ勤務3名

※追加雇用については、障害の区分、程度に、限定せず支援団体と相談の上、千葉市「障害者職場実習」を経て、支援団体、実習生（障がい者）との三者面接の上で決定。

A 4判1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

### (5) 施設職員の雇用の安定化への配慮

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

#### ■現職員の100% 継続雇用による安定したサービスの提供

現指定管理者である私たちは、今までの経験と実績を活かし、本施設で従事する全ての職員を継続雇用する事で、次期指定管理期間初日から引き続き安定したサービスの提供が可能になります。

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

#### ■スポーツクラブNASの人事制度則った安定雇用の実践

本施設の管理運営の担い手である従業員にとって、働きやすい環境を整備し、その能力を十分に発揮できるよう努めます。このため、従業員の能力開発支援や公正な処遇はもちろんのこと、ワーク・ライフ・バランスや労働安全衛生などにも配慮し、安心して働ける環境を整備しています。

### (1) 雇用の安定化を図るための方策

- ①就業規則、短時間労働者に適用する就業規則を労働者代表の意見を添付して、労働基準監督署に届出。規則変更した場合も同様な手続き、届出の実施。
- ②労働基準法に基づき、毎年5月1日から1年間の「時間外労働・休日労働に関する協定届（36協定）」を所轄労働基準監督署に提出。
- ③従業員を雇い入れる際、労働条件通知書、労働契約書、就業規則など書面で明示。
- ④最低賃金法、労働基準法上の割増賃金の遵守。
- ⑤労働時間・休憩・休日・年次有給休暇等 労働基準法に基づく労働条件。
- ⑦長期雇用、雇用の維持、**60歳定年をそれ以上に引き上げた雇用**
- ⑧男女共同参画社会、ワーク・ライフ・バランス制度の推進。
  - ・**性別に差別なく**いきいきと働き続けることができるように労働環境の整備。
  - ・**仕事と家庭の両立**を図りながら、充実した職業生活を送れるように、妊娠・出産、育児、介護をサポートし、働く男性、女性とも仕事を継続できるような制度。
- ⑨**障がい者雇用に対する支援体制の確保** 6-(4)「障害者雇用の確保」にて提案。
- ⑩労働安全衛生と健康管理 安全衛生教育の実施。健康診断の実施。
- ⑪**自己成長・能力開発の支援** 教育研修制度、社内認定制度、資格取得への取組み。

⑫パート、アルバイトスタッフの雇用保険、社会保険等への加入

週の所定労働時間	区分	厚生年金	健康保険	雇用保険
30時間以上	A区分	該当	該当	該当
20時間以上30時間未満	B区分	該当	該当	該当
20時間未満	C区分	非該当	非該当	非該当

⑬勤務状況によりアルバイトスタッフからの契約社員、正社員への登用（社内規定）

- ・アルバイトスタッフとして1年以上の勤務経験があり勤務成績優秀な者
- ・上記の期間に満たない者で社員と同等のスキル要件をみたしている者
- ・社員への登用を希望する者の内、所属長の推薦がある者より筆記試験、面接等の選考のうえ、社員として採用することができる。登用時期は随時。

□指定期間満了後、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について具体的に記述してください。

■指定管理期間終了後の職員の雇用について

本施設の指定管理期間満了時には、施設職員の雇用の安定化を図るためにも、募集要項に示された、市内雇用、現在の施設職員の継続雇用への配慮を確実に実行します。また、利用者・市民・協力会社、そして千葉市に対して、指定管理者の変更に伴う、戸惑いや不安を与えないためにも、現職の施設職員は最大の戦力となります。このことを、次期指定管理者にもご理解いただき、継続雇用を実践いただきます。

A 4判2枚以内で具体的に記述してください。

7 その他（審査項目外）

利益等還元の方針

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

■自主事業利益からの還元

次期指定管理においても、引き続き、募集要項に示された、利益還元の取り決めの他に、一事業年度において自主事業に係わる利益が黒字化した場合には、自主事業の利益より、お客様の施設利用に係わる備品を購入し、これを千葉市に寄贈いたします。

但し、備品購入金額は1,000千円（税込）を限度額といたします。

※現指定管理での還元（千葉市へ寄贈備品）実績

**令和3年度 備品購入金額 963千円**

- ・バスケットボールデジタイマー 1セット（高洲SC）
- ・集会テント 2張（千葉公園）
- ・折りたたみテーブル 60台（各施設に配布）
- ・折りたたみ椅子 150脚（各施設に配布）



**令和4年度 備品購入金額 542千円**

- ・フットサルゴール 1組（花島公園）
- ・ジュニアサッカーゴール 1組（中田SC）



**令和5年度 備品購入金額 677千円**

- ・大型扇風機 三脚式 11台（体育館施設）
- ・大型扇風機 据置式 9台（体育館施設）
- ・簡易式ミストシャワー30台（全施設）
- ・エンジン式ブロアー 2台（宮野木SC・稲毛海浜公園）
- ・エンジン式バキューム 1台（みつわ台第2公園）

**令和6年度 備品購入金額 460千円**

- ・スポットクーラー 3台  
（稲毛海浜公園・高洲SC・花島公園）
- ・集会テント 2張（中田SC）
- ・大型扇風機 三脚式 4台（高洲SC・花島公園）



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25-1号（収支予算書）（施設別：高洲スポーツセンター）

1 総括表

(1) 収入

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 指定管理料 (A)	33,004	33,778	34,568	35,377	36,205	172,932	
② 利用料金収入 (B)	25,456	25,837	26,224	26,618	27,017	131,152	
小計	58,460	59,615	60,792	61,995	63,222	304,084	
③ 自主事業による収入							
項 目	スポーツ教室	9,000	9,180	9,364	9,551	9,742	46,837
	物品販売事業	1,000	1,020	1,040	1,061	1,082	5,203
	スポーツ用品レンタル事業	420	428	437	446	455	2,186
	コピー・FAX事業	1	1	1	1	1	5
							0
小計	10,421	10,629	10,842	11,059	11,280	54,231	
合計	68,881	70,244	71,634	73,054	74,502	358,315	

(2) 支出

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 管理運営費	58,160	59,309	60,480	61,677	62,897	302,523	
項 目	人件費	39,566	40,357	41,164	41,988	42,828	205,903
	事務費・管理費	17,735	18,076	18,422	18,777	19,139	92,149
	委託費	859	876	894	912	930	4,471
② 管理に係る備品経費	300	306	312	318	325	1,561	
管理運営経費①+② (C)	58,460	59,615	60,792	61,995	63,222	304,084	
③ 自主事業費							
事業名	スポーツ教室	7,536	7,686	7,840	7,996	8,157	39,215
	物品販売事業	1,014	1,034	1,055	1,076	1,097	5,276
	スポーツ用品レンタル事業	106	108	110	112	114	550
	コピー・FAX事業	1	1	1	1	1	5
小計	8,657	8,829	9,006	9,185	9,369	45,046	
合計	67,117	68,444	69,798	71,180	72,591	349,130	

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

※2 管理に係る備品経費は指定管理者が新たに購入する備品に係る経費です。  
本提案書において、調達予定の物品に係る経費は、提案者の定める規定に基づき  
「管理運営費」あるいは「管理にかかる備品経費」に計上してください。

※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25-1号（収支予算書）（施設別：北谷津温水プール）

1 総括表

(1) 収入

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 指定管理料 (A)	39,513	40,373	41,252	42,152	43,070	206,360	
② 利用料金収入 (B)	16,227	16,471	16,718	16,969	17,223	83,608	
小計	55,740	56,844	57,970	59,121	60,293	289,968	
③ 自主事業による収入							
項 目	スポーツ教室	7,000	7,140	7,283	7,428	7,577	36,428
	物品販売事業	1,700	1,734	1,769	1,804	1,840	8,847
	スポーツ用品レンタル事業	0	0	0	0	0	0
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	0
							0
小計	8,700	8,874	9,052	9,232	9,417	45,275	
合計	64,440	65,718	67,022	68,353	69,710	335,243	

(2) 支出

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 管理運営費	55,640	56,742	57,866	59,015	60,185	289,448	
項 目	人件費	36,583	37,315	38,061	38,822	39,599	190,380
	事務費・管理費	18,344	18,700	19,063	19,436	19,814	95,357
	委託費	713	727	742	757	772	3,711
② 管理に係る備品経費	100	102	104	106	108	520	
管理運営経費①+② (C)	55,740	56,844	57,970	59,121	60,293	289,968	
③ 自主事業費							
事業名	スポーツ教室	3,136	3,198	3,263	3,328	3,394	16,319
	物品販売事業	1,442	1,470	1,501	1,530	1,560	7,503
	スポーツ用品レンタル事業	0	0	0	0	0	0
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	0
小計	4,578	4,668	4,764	4,858	4,954	23,822	
合計	60,318	61,512	62,734	63,979	65,247	313,790	

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

※2 管理に係る備品経費は指定管理者が新たに購入する備品に係る経費です。  
本提案書において、調達予定の物品に係る経費は、提案者の定める規定に基づき  
「管理運営費」あるいは「管理にかかる備品経費」に計上してください。

※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25-1号（収支予算書）（施設別：みつわ台体育館）

1 総括表

(1) 収入

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 指定管理料 (A)	18,291	17,158	17,533	17,920	18,313	89,215	
② 利用料金収入 (B)	8,967	9,102	9,239	9,377	9,519	46,204	
小計	27,258	26,260	26,772	27,297	27,832	135,419	
③ 自主事業による収入							
項 目	スポーツ教室	1,300	1,326	1,353	1,380	1,407	6,766
	物品販売事業	750	765	780	796	812	3,903
	スポーツ用品レンタル事業	240	245	250	255	260	1,250
	コピー・FAX事業	1	1	1	1	1	5
							0
小計	2,291	2,337	2,384	2,432	2,480	11,924	
合計	29,549	28,597	29,156	29,729	30,312	147,343	

(2) 支出

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 管理運営費	27,108	26,107	26,616	27,138	27,670	134,639	
項 目	人件費	20,147	20,550	20,961	21,380	21,808	104,846
	事務費・管理費	6,538	5,126	5,215	5,309	5,404	27,592
	委託費	423	431	440	449	458	2,201
② 管理に係る備品経費	150	153	156	159	162	780	
管理運営経費①+② (C)	27,258	26,260	26,772	27,297	27,832	135,419	
③ 自主事業費							
事業名	スポーツ教室	1,272	1,298	1,323	1,348	1,378	6,619
	物品販売事業	722	736	750	765	780	3,753
	スポーツ用品レンタル事業	63	64	65	68	69	329
	コピー・FAX事業	1	1	1	1	1	5
							0
小計	2,058	2,099	2,139	2,182	2,228	10,706	
合計	29,316	28,359	28,911	29,479	30,060	146,125	

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

※2 管理に係る備品経費は指定管理者が新たに購入する備品に係る経費です。  
本提案書において、調達予定の物品に係る経費は、提案者の定める規定に基づき  
「管理運営費」あるいは「管理にかかる備品経費」に計上してください。

※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。

1 総括表

(1) 収入

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 指定管理料 (A)	27,267	28,474	28,493	29,725	29,769	143,728	
② 利用料金収入 (B)	14,470	14,686	14,906	15,130	15,358	74,550	
小計	41,737	43,160	43,399	44,855	45,127	218,278	
③ 自主事業による収入							
項 目	スポーツ教室	900	918	936	955	974	4,683
	物品販売事業	350	357	364	371	379	1,821
	スポーツ用品レンタル事業	200	204	208	212	216	1,040
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	0
							0
小計	1,450	1,479	1,508	1,538	1,569	7,544	
合計	43,187	44,639	44,907	46,393	46,696	225,822	

(2) 支出

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 管理運営費	41,587	43,007	43,243	44,696	44,965	217,498	
項 目	人件費	33,681	34,355	35,042	35,743	36,457	175,278
	事務費・管理費	6,720	7,442	6,967	7,694	7,224	36,047
	委託費	1,186	1,210	1,234	1,259	1,284	6,173
② 管理に係る備品経費	150	153	156	159	162	780	
管理運営経費①+② (C)	41,737	43,160	43,399	44,855	45,127	218,278	
③ 自主事業費							
事業名	スポーツ教室	769	785	800	817	833	4,004
	物品販売事業	438	446	455	465	473	2,277
	スポーツ用品レンタル事業	48	49	50	51	52	250
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	0
小計	1,255	1,280	1,305	1,333	1,358	6,531	
合計	42,992	44,440	44,704	46,188	46,485	224,809	

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

※2 管理に係る備品経費は指定管理者が新たに購入する備品に係る経費です。  
本提案書において、調達予定の物品に係る経費は、提案者の定める規定に基づき  
「管理運営費」あるいは「管理にかかる備品経費」に計上してください。

※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。

総括表

(1) 収入

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 指定管理料 (A)	23,853	18,240	18,651	19,071	19,498	99,313	
② 利用料金収入 (B)	10,694	10,855	11,017	11,182	11,350	55,098	
小計	34,547	29,095	29,668	30,253	30,848	154,411	
③ 自主事業による収入							
項 目	スポーツ教室	50	51	52	53	54	260
	物品販売事業	700	714	728	743	758	3,643
	スポーツ用品レンタル事業	440	449	458	467	476	2,290
	コピー・FAX事業	1	1	1	1	1	5
							0
						0	
小計	1,191	1,215	1,239	1,264	1,289	6,198	
合計	35,738	30,310	30,907	31,517	32,137	160,609	

(2) 支出

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 管理運営費	34,397	28,942	29,512	30,094	30,686	153,631	
項 目	人件費	21,521	21,951	22,390	22,838	23,295	111,995
	事務費・管理費	12,274	6,377	6,496	6,617	6,739	38,503
	委託費	602	614	626	639	652	3,133
② 管理に係る備品経費	150	153	156	159	162	780	
管理運営経費①+② (C)	34,547	29,095	29,668	30,253	30,848	154,411	
③ 自主事業費							
事業名	スポーツ教室	14	14	14	15	15	72
	物品販売事業	570	582	592	604	616	2,964
	スポーツ用品レンタル事業	116	118	120	124	126	604
	コピー・FAX事業	1	1	1	1	1	5
							0
小計	701	715	727	744	758	3,645	
合計	35,248	29,810	30,395	30,997	31,606	158,056	

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

※2 管理に係る備品経費は指定管理者が新たに購入する備品に係る経費です。  
本提案書において、調達予定の物品に係る経費は、提案者の定める規定に基づき  
「管理運営費」あるいは「管理にかかる備品経費」に計上してください。

※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。

案書様式第25—1号（収支予算書）（施設別：千葉市相撲場）

総括表

(1) 収入

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 指定管理料 (A)	2,542	2,591	2,639	2,693	2,744	13,209	
② 利用料金収入 (B)	100	101	103	104	106	514	
小計	2,642	2,692	2,742	2,797	2,850	13,723	
③ 自主事業による収入							
項 目	スポーツ教室	0	0	0	0	0	
	物品販売事業	0	0	0	0	0	
	スポーツ用品レンタル事業	0	0	0	0	0	
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	
							0
小計	0	0	0	0	0	0	
合計	2,642	2,692	2,742	2,797	2,850	13,723	

(2) 支出

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 管理運営費	2,592	2,641	2,690	2,744	2,796	13,463	
項 目	人件費	1,983	2,023	2,063	2,104	2,146	10,319
	事務費・管理費	498	505	512	522	530	2,567
	委託費	111	113	115	118	120	577
② 管理に係る備品経費	50	51	52	53	54	260	
管理運営経費①+② (C)	2,642	2,692	2,742	2,797	2,850	13,723	
③ 自主事業費							
事業名	スポーツ教室	0	0	0	0	0	
	物品販売事業	0	0	0	0	0	
	スポーツ用品レンタル事業	0	0	0	0	0	
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	
							0
小計	0	0	0	0	0	0	
合計	2,642	2,692	2,742	2,797	2,850	13,723	

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

※2 管理に係る備品経費は指定管理者が新たに購入する備品に係る経費です。  
本提案書において、調達予定の物品に係る経費は、提案者の定める規定に基づき  
「管理運営費」あるいは「管理にかかる備品経費」に計上してください。

※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25-1号（収支予算書）（施設別：中田スポーツセンター）

1 総括表

(1) 収入

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 指定管理料 (A)	34,103	34,405	35,523	35,854	36,995	176,880	
② 利用料金収入 (B)	7,900	8,019	8,138	8,260	8,384	40,701	
小計	42,003	42,424	43,661	44,114	45,379	217,581	
③ 自主事業による収入							
項 目	スポーツ教室	450	459	468	478	487	2,342
	物品販売事業	550	561	572	584	595	2,862
	スポーツ用品レンタル事業	80	82	83	85	87	417
	コピー・FAX事業	3	3	3	3	3	15
							0
小計	1,083	1,105	1,126	1,150	1,172	5,636	
合計	43,086	43,529	44,787	45,264	46,551	223,217	

(2) 支出

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 管理運営費	41,853	42,271	43,505	43,955	45,217	216,801	
項 目	人件費	23,901	24,379	24,867	25,364	25,871	124,382
	事務費・管理費	6,471	6,181	6,693	6,407	6,919	32,671
	委託費	11,481	11,711	11,945	12,184	12,427	59,748
② 管理に係る備品経費	150	153	156	159	162	780	
管理運営経費①+② (C)	42,003	42,424	43,661	44,114	45,379	217,581	
③ 自主事業費							
事業名	スポーツ教室	1,181	1,205	1,229	1,254	1,279	6,148
	物品販売事業	743	757	773	787	803	3,863
	スポーツ用品レンタル事業	21	21	22	22	23	109
	コピー・FAX事業	2	2	2	2	2	10
小計	1,947	1,985	2,026	2,065	2,107	10,130	
合計	43,950	44,409	45,687	46,179	47,486	227,711	

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

※2 管理に係る備品経費は指定管理者が新たに購入する備品に係る経費です。  
本提案書において、調達予定の物品に係る経費は、提案者の定める規定に基づき  
「管理運営費」あるいは「管理にかかる備品経費」に計上してください。

※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25-1号（収支予算書）（施設別：磯辺スポーツセンター）

1 総括表

(1) 収入

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 指定管理料 (A)	25,069	25,610	26,163	26,727	27,303	130,872	
② 利用料金収入 (B)	9,567	9,711	9,857	10,004	10,154	49,293	
小計	34,636	35,321	36,020	36,731	37,457	180,165	
③ 自主事業による収入							
項 目	スポーツ教室	300	306	312	318	325	1,561
	物品販売事業	40	41	42	42	43	208
	スポーツ用品レンタル事業	40	41	42	42	43	208
	コピー・FAX事業	1	1	1	1	1	5
							0
小計	381	389	397	403	412	1,982	
合計	35,017	35,710	36,417	37,134	37,869	182,147	

(2) 支出

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 管理運営費	34,536	35,219	35,916	36,625	37,349	179,645	
項 目	人件費	28,522	29,092	29,674	30,268	30,873	148,429
	事務費・管理費	5,432	5,533	5,636	5,739	5,846	28,186
	委託費	582	594	606	618	630	3,030
② 管理に係る備品経費	100	102	104	106	108	520	
管理運営経費①+② (C)	34,636	35,321	36,020	36,731	37,457	180,165	
③ 自主事業費							
事業名	スポーツ教室	300	306	314	320	325	1,565
	物品販売事業	102	104	106	108	110	530
	スポーツ用品レンタル事業	11	11	11	12	12	57
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	0
小計	413	421	431	440	447	2,152	
合計	35,049	35,742	36,451	37,171	37,904	182,317	

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

※2 管理に係る備品経費は指定管理者が新たに購入する備品に係る経費です。  
本提案書において、調達予定の物品に係る経費は、提案者の定める規定に基づき  
「管理運営費」あるいは「管理にかかる備品経費」に計上してください。

※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25—1号（収支予算書）（施設別：千葉公園総合体育館・第一駐車場）

1 総括表

(1) 収入

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 指定管理料 (A)	36,480	37,829	46,740	48,009	49,280	218,338	
② 利用料金収入 (B)	71,475	72,546	73,634	74,741	75,896	368,292	
小計	107,955	110,375	120,374	122,750	125,176	586,630	
③ 自主事業による収入							
項 目	スポーツ教室	9,000	9,180	9,364	9,551	9,742	46,837
	物品販売事業	1,200	1,224	1,248	1,273	1,299	6,244
	スポーツ用品レンタル事業	1,200	1,224	1,248	1,273	1,299	6,244
	コピー・FAX事業	20	20	21	21	22	104
							0
小計	11,420	11,648	11,881	12,118	12,362	59,429	
合計	119,375	122,023	132,255	134,868	137,538	646,059	

(2) 支出

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 管理運営費	107,455	109,965	119,956	122,323	124,741	584,440	
項 目	人件費	69,564	70,955	72,374	73,822	75,298	362,013
	事務費・管理費	35,523	36,595	45,118	45,988	46,880	210,104
	委託費	2,368	2,415	2,464	2,513	2,563	12,323
② 管理に係る備品経費	500	410	418	427	435	2,190	
管理運営経費①+② (C)	107,955	110,375	120,374	122,750	125,176	586,630	
③ 自主事業費							
事業名	スポーツ教室	6,321	6,448	6,578	6,708	6,843	32,898
	物品販売事業	1,157	1,180	1,202	1,228	1,252	6,019
	スポーツ用品レンタル事業	367	374	381	389	397	1,908
	コピー・FAX事業	15	15	16	16	16	78
							0
小計	7,860	8,017	8,177	8,341	8,508	40,903	
合計	115,815	118,392	128,551	131,091	133,684	627,533	

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

※2 管理に係る備品経費は指定管理者が新たに購入する備品に係る経費です。  
本提案書において、調達予定の物品に係る経費は、提案者の定める規定に基づき  
「管理運営費」あるいは「管理にかかる備品経費」に計上してください。

※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25—1号（収支予算書）（施設別：千葉公園）

1 総括表

(1) 収入

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 指定管理料 (A)	14,681	14,987	15,297	15,615	15,944	76,524	
② 利用料金収入 (B)	3,567	3,620	3,674	3,730	3,786	18,377	
小計	18,248	18,607	18,971	19,345	19,730	94,901	
③ 自主事業による収入							
項 目	スポーツ教室	0	0	0	0	0	
	物品販売事業	120	122	125	127	130	624
	スポーツ用品レンタル事業	0	0	0	0	0	0
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	0
							0
小計	120	122	125	127	130	624	
合計	18,368	18,729	19,096	19,472	19,860	95,525	

(2) 支出

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 管理運営費	18,198	18,556	18,919	19,292	19,676	94,641	
項 目	人件費	13,581	13,853	14,130	14,412	14,701	70,677
	事務費・管理費	4,421	4,503	4,585	4,672	4,763	22,944
	委託費	196	200	204	208	212	1,020
② 管理に係る備品経費	50	51	52	53	54	260	
管理運営経費①+② (C)	18,248	18,607	18,971	19,345	19,730	94,901	
③ 自主事業費							
事業名	スポーツ教室	0	0	0	0	0	0
	物品販売事業	107	109	111	113	116	556
	スポーツ用品レンタル事業	0	0	0	0	0	0
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	0
小計	107	109	111	113	116	556	
合計	18,355	18,716	19,082	19,458	19,846	95,457	

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

※2 管理に係る備品経費は指定管理者が新たに購入する備品に係る経費です。  
本提案書において、調達予定の物品に係る経費は、提案者の定める規定に基づき  
「管理運営費」あるいは「管理にかかる備品経費」に計上してください。

※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25—1号（収支予算書）（施設別：幸町公園）

1 総括表

(1) 収入

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 指定管理料 (A)	5,972	6,091	6,210	6,333	6,458	31,064	
② 利用料金収入 (B)	571	579	588	597	606	2,941	
小計	6,543	6,670	6,798	6,930	7,064	34,005	
③ 自主事業による収入							
項 目	スポーツ教室	26	27	27	28	28	136
	物品販売事業	50	51	52	53	54	260
	スポーツ用品レンタル事業	0	0	0	0	0	0
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	0
							0
小計	76	78	79	81	82	396	
合計	6,619	6,748	6,877	7,011	7,146	34,401	

(2) 支出

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 管理運営費	6,493	6,619	6,746	6,877	7,010	33,745	
項 目	人件費	4,578	4,670	4,763	4,858	4,955	23,824
	事務費・管理費	1,711	1,741	1,771	1,803	1,834	8,860
	委託費	204	208	212	216	221	1,061
② 管理に係る備品経費	50	51	52	53	54	260	
管理運営経費①+② (C)	6,543	6,670	6,798	6,930	7,064	34,005	
③ 自主事業費							
事業名	スポーツ教室	15	15	15	16	16	77
	物品販売事業	43	44	45	46	46	224
	スポーツ用品レンタル事業	0	0	0	0	0	0
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	0
小計	58	59	60	62	62	301	
合計	6,601	6,729	6,858	6,992	7,126	34,306	

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

※2 管理に係る備品経費は指定管理者が新たに購入する備品に係る経費です。  
本提案書において、調達予定の物品に係る経費は、提案者の定める規定に基づき  
「管理運営費」あるいは「管理にかかる備品経費」に計上してください。

※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25-1号（収支予算書）（施設別：みつわ台第2公園）

1 総括表

(1) 収入

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 指定管理料 (A)	10,328	10,953	10,782	11,419	11,259	54,741	
② 利用料金収入 (B)	5,407	5,489	5,570	5,655	5,739	27,860	
小計	15,735	16,442	16,352	17,074	16,998	82,601	
③ 自主事業による収入							
項 目	スポーツ教室	150	153	156	159	162	780
	物品販売事業	45	46	47	48	49	235
	スポーツ用品レンタル事業	0	0	0	0	0	0
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	0
							0
小計	195	199	203	207	211	1,015	
合計	15,930	16,641	16,555	17,281	17,209	83,616	

(2) 支出

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 管理運営費	15,635	16,340	16,248	16,968	16,890	82,081	
項 目	人件費	11,642	11,875	12,112	12,355	12,602	60,586
	事務費・管理費	3,740	4,207	3,873	4,345	4,014	20,179
	委託費	253	258	263	268	274	1,316
② 管理に係る備品経費	100	102	104	106	108	520	
管理運営経費①+② (C)	15,735	16,442	16,352	17,074	16,998	82,601	
③ 自主事業費							
事業名	スポーツ教室	174	178	180	185	187	904
	物品販売事業	41	42	43	43	44	213
	スポーツ用品レンタル事業	0	0	0	0	0	0
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	0
							0
小計	215	220	223	228	231	1,117	
合計	15,950	16,662	16,575	17,302	17,229	83,718	

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

※2 管理に係る備品経費は指定管理者が新たに購入する備品に係る経費です。  
本提案書において、調達予定の物品に係る経費は、提案者の定める規定に基づき  
「管理運営費」あるいは「管理にかかる備品経費」に計上してください。

※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25—1号（収支予算書）（施設別：古市場公園）

1 総括表

(1) 収入

（単位：千円）

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 指定管理料 (A)	15,442	15,346	16,058	15,978	16,699	79,523	
② 利用料金収入 (B)	2,439	2,475	2,512	2,550	2,589	12,565	
小計	17,881	17,821	18,570	18,528	19,288	92,088	
③ 自主事業による収入							
項 目	スポーツ教室	150	153	156	159	162	780
	物品販売事業	45	46	47	48	49	235
	スポーツ用品レンタル事業	0	0	0	0	0	0
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	0
							0
小計	195	199	203	207	211	1,015	
合計	18,076	18,020	18,773	18,735	19,499	93,103	

(2) 支出

（単位：千円）

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 管理運営費	17,781	17,719	18,466	18,422	19,180	91,568	
項 目	人件費	14,109	14,391	14,679	14,973	15,272	73,424
	事務費・管理費	3,310	2,959	3,410	3,065	3,516	16,260
	委託費	362	369	377	384	392	1,884
② 管理に係る備品経費	100	102	104	106	108	520	
管理運営経費①+② (C)	17,881	17,821	18,570	18,528	19,288	92,088	
③ 自主事業費							
事業名	スポーツ教室	148	152	153	158	159	770
	物品販売事業	41	42	43	43	44	213
	スポーツ用品レンタル事業	0	0	0	0	0	0
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	0
							0
小計	189	194	196	201	203	983	
合計	18,070	18,015	18,766	18,729	19,491	93,071	

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

※2 管理に係る備品経費は指定管理者が新たに購入する備品に係る経費です。  
本提案書において、調達予定の物品に係る経費は、提案者の定める規定に基づき  
「管理運営費」あるいは「管理にかかる備品経費」に計上してください。

※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25-1号（収支予算書）（施設別：有吉公園）

1 総括表

(1) 収入

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 指定管理料 (A)	31,591	32,660	32,942	34,035	34,348	165,576	
② 利用料金収入 (B)	8,769	8,899	9,033	9,169	9,306	45,176	
小計	40,360	41,559	41,975	43,204	43,654	210,752	
③ 自主事業による収入							
項 目	スポーツ教室	400	408	416	424	433	2,081
	物品販売事業	350	357	364	371	379	1,821
	スポーツ用品レンタル事業	0	0	0	0	0	0
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	0
							0
小計	750	765	780	795	812	3,902	
合計	41,110	42,324	42,755	43,999	44,466	214,654	

(2) 支出

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 管理運営費	40,260	41,457	41,871	43,098	43,546	210,232	
項 目	人件費	35,210	35,914	36,632	37,365	38,112	183,233
	事務費・管理費	4,701	5,187	4,876	5,363	5,056	25,183
	委託費	349	356	363	370	378	1,816
② 管理に係る備品経費	100	102	104	106	108	520	
管理運営経費①+② (C)	40,360	41,559	41,975	43,204	43,654	210,752	
③ 自主事業費							
事業名		222	226	231	235	240	1,154
		296	302	308	314	320	1,540
		0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0
							0
小計	518	528	539	549	560	2,694	
合計	40,878	42,087	42,514	43,753	44,214	213,446	

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

※2 管理に係る備品経費は指定管理者が新たに購入する備品に係る経費です。  
本提案書において、調達予定の物品に係る経費は、提案者の定める規定に基づき  
「管理運営費」あるいは「管理にかかる備品経費」に計上してください。

※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25—1号（収支予算書）（施設別：稲毛海浜公園）

1 総括表

(1) 収入

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 指定管理料 (A)	47,710	32,081	33,270	33,675	34,901	181,637	
② 利用料金収入 (B)	32,046	32,526	33,013	33,509	34,011	165,105	
小計	79,756	64,607	66,283	67,184	68,912	346,742	
③ 自主事業による収入							
項 目	スポーツ教室	950	969	988	1,008	1,028	4,943
	物品販売事業	100	102	104	106	108	520
	スポーツ用品レンタル事業	0	0	0	0	0	0
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	0
							0
小計	1,050	1,071	1,092	1,114	1,136	5,463	
合計	80,806	65,678	67,375	68,298	70,048	352,205	

(2) 支出

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 管理運営費	79,606	64,454	66,127	67,025	68,750	345,962	
項 目	人件費	26,204	26,728	27,263	27,808	28,364	136,367
	事務費・管理費	35,706	19,676	20,453	20,438	21,231	117,504
	委託費	17,696	18,050	18,411	18,779	19,155	92,091
② 管理に係る備品経費	150	153	156	159	162	780	
管理運営経費①+② (C)	79,756	64,607	66,283	67,184	68,912	346,742	
③ 自主事業費							
事業名	スポーツ教室	1,219	1,244	1,268	1,294	1,318	6,343
	物品販売事業	82	84	85	87	90	428
	スポーツ用品レンタル事業	0	0	0	0	0	0
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	0
小計	1,301	1,328	1,353	1,381	1,408	6,771	
合計	81,057	65,935	67,636	68,565	70,320	353,513	

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

※2 管理に係る備品経費は指定管理者が新たに購入する備品に係る経費です。  
本提案書において、調達予定の物品に係る経費は、提案者の定める規定に基づき  
「管理運営費」あるいは「管理にかかる備品経費」に計上してください。

※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25—1号（収支予算書）（施設別：袖ヶ浦第4緑地）

1 総括表

(1) 収入

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 指定管理料 (A)	5,176	5,306	5,444	5,581	5,725	27,232	
② 利用料金収入 (B)	6,587	6,686	6,786	6,888	6,991	33,938	
小計	11,763	11,992	12,230	12,469	12,716	61,170	
③ 自主事業による収入							
項 目	スポーツ教室	0	0	0	0	0	
	物品販売事業	150	153	156	159	162	780
	スポーツ用品レンタル事業	0	0	0	0	0	0
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	0
							0
小計	150	153	156	159	162	780	
合計	11,913	12,145	12,386	12,628	12,878	61,950	

(2) 支出

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 管理運営費	11,713	11,941	12,178	12,416	12,662	60,910	
項 目	人件費	8,496	8,666	8,839	9,016	9,196	44,213
	事務費・管理費	3,062	3,117	3,178	3,236	3,298	15,891
	委託費	155	158	161	164	168	806
② 管理に係る備品経費	50	51	52	53	54	260	
管理運営経費①+② (C)	11,763	11,992	12,230	12,469	12,716	61,170	
③ 自主事業費							
事業名	スポーツ教室	0	0	0	0	0	0
	物品販売事業	143	146	149	152	155	745
	スポーツ用品レンタル事業	0	0	0	0	0	0
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	0
小計	143	146	149	152	155	745	
合計	11,906	12,138	12,379	12,621	12,871	61,915	

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

※2 管理に係る備品経費は指定管理者が新たに購入する備品に係る経費です。  
本提案書において、調達予定の物品に係る経費は、提案者の定める規定に基づき  
「管理運営費」あるいは「管理にかかる備品経費」に計上してください。

※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25—1号（収支予算書）（施設別：花島公園）

1 総括表

(1) 収入

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 指定管理料 (A)	52,872	54,399	55,146	56,723	57,520	276,660	
② 利用料金収入 (B)	16,897	17,149	17,407	17,668	17,933	87,054	
小計	69,769	71,548	72,553	74,391	75,453	363,714	
③ 自主事業による収入							
項 目	スポーツ教室	220	224	229	233	238	1,144
	物品販売事業	1,800	1,836	1,873	1,910	1,948	9,367
	スポーツ用品レンタル事業	300	306	312	318	325	1,561
	コピー・FAX事業	28	29	29	30	30	146
							0
小計	2,348	2,395	2,443	2,491	2,541	12,218	
合計	72,117	73,943	74,996	76,882	77,994	375,932	

(2) 支出

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 管理運営費	69,619	71,395	72,397	74,232	75,291	362,934	
項 目	人件費	28,036	28,597	29,169	29,752	30,347	145,901
	事務費・管理費	26,522	27,436	27,559	28,497	28,641	138,655
	委託費	15,061	15,362	15,669	15,983	16,303	78,378
② 管理に係る備品経費	150	153	156	159	162	780	
管理運営経費①+② (C)	69,769	71,548	72,553	74,391	75,453	363,714	
③ 自主事業費							
事業名	スポーツ教室	233	238	242	246	252	1,211
	物品販売事業	1,228	1,253	1,277	1,303	1,329	6,390
	スポーツ用品レンタル事業	24	24	25	25	27	125
	コピー・FAX事業	23	23	24	24	25	119
							0
小計	1,508	1,538	1,568	1,598	1,633	7,845	
合計	71,277	73,086	74,121	75,989	77,086	371,559	

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

※2 管理に係る備品経費は指定管理者が新たに購入する備品に係る経費です。  
本提案書において、調達予定の物品に係る経費は、提案者の定める規定に基づき  
「管理運営費」あるいは「管理にかかる備品経費」に計上してください。

※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25-1号（収支予算書）（施設別：檣橋公園）

1 総括表

(1) 収入

（単位：千円）

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 指定管理料 (A)	5,001	4,689	5,179	4,871	5,362	25,102	
② 利用料金収入 (B)	795	807	819	831	844	4,096	
小計	5,796	5,496	5,998	5,702	6,206	29,198	
③ 自主事業による収入							
項 目	スポーツ教室	150	153	156	159	162	780
	物品販売事業	0	0	0	0	0	0
	スポーツ用品レンタル事業	0	0	0	0	0	0
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	0
							0
小計	150	153	156	159	162	780	
合計	5,946	5,649	6,154	5,861	6,368	29,978	

(2) 支出

（単位：千円）

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 管理運営費	5,746	5,445	5,946	5,649	6,152	28,938	
項 目	人件費	4,079	4,161	4,244	4,329	4,415	21,228
	事務費・管理費	1,533	1,147	1,563	1,178	1,592	7,013
	委託費	134	137	139	142	145	697
② 管理に係る備品経費	50	51	52	53	54	260	
管理運営経費①+② (C)	5,796	5,496	5,998	5,702	6,206	29,198	
③ 自主事業費							
事業名	スポーツ教室	212	217	220	225	228	1,102
	物品販売事業	0	0	0	0	0	0
	スポーツ用品レンタル事業	0	0	0	0	0	0
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	0
							0
小計	212	217	220	225	228	1,102	
合計	6,008	5,713	6,218	5,927	6,434	30,300	

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

※2 管理に係る備品経費は指定管理者が新たに購入する備品に係る経費です。  
本提案書において、調達予定の物品に係る経費は、提案者の定める規定に基づき  
「管理運営費」あるいは「管理にかかる備品経費」に計上してください。

※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25—1号（収支予算書）（施設別：昭和の森）

1 総括表

(1) 収入

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 指定管理料 (A)	14,475	14,776	15,085	15,400	15,720	75,456	
② 利用料金収入 (B)	4,416	4,482	4,549	4,617	4,687	22,751	
小計	18,891	19,258	19,634	20,017	20,407	98,207	
③ 自主事業による収入							
項 目	スポーツ教室	0	0	0	0	0	
	物品販売事業	35	36	36	37	38	182
	スポーツ用品レンタル事業	18	18	19	19	19	93
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	0
							0
小計	53	54	55	56	57	275	
合計	18,944	19,312	19,689	20,073	20,464	98,482	

(2) 支出

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 管理運営費	18,841	19,207	19,582	19,964	20,353	97,947	
項 目	人件費	11,722	11,956	12,196	12,439	12,688	61,001
	事務費・管理費	2,760	2,805	2,851	2,899	2,947	14,262
	委託費	4,359	4,446	4,535	4,626	4,718	22,684
② 管理に係る備品経費	50	51	52	53	54	260	
管理運営経費①+② (C)	18,891	19,258	19,634	20,017	20,407	98,207	
③ 自主事業費							
事業名	スポーツ教室	0	0	0	0	0	0
	物品販売事業	32	33	33	34	34	166
	スポーツ用品レンタル事業	10	10	10	11	11	52
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	0
小計	42	43	43	45	45	218	
合計	18,933	19,301	19,677	20,062	20,452	98,425	

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

※2 管理に係る備品経費は指定管理者が新たに購入する備品に係る経費です。  
本提案書において、調達予定の物品に係る経費は、提案者の定める規定に基づき  
「管理運営費」あるいは「管理にかかる備品経費」に計上してください。

※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25-1号（収支予算書）（施設別：花見川区花島コミュニティセンター）

1 総括表

(1) 収入

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 指定管理料 (A)	14,796	15,129	15,462	15,809	16,152	77,348	
② 利用料金収入 (B)	6,348	6,442	6,540	6,637	6,737	32,704	
小計	21,144	21,571	22,002	22,446	22,889	110,052	
③ 自主事業による収入							
項 目	スポーツ教室	1,500	1,530	1,561	1,592	1,624	7,807
	物品販売事業	0	0	0	0	0	0
	スポーツ用品レンタル事業	0	0	0	0	0	0
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	0
							0
小計	1,500	1,530	1,561	1,592	1,624	7,807	
合計	22,644	23,101	23,563	24,038	24,513	117,859	

(2) 支出

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 管理運営費	21,044	21,469	21,898	22,340	22,781	109,532	
項 目	人件費	15,024	15,324	15,631	15,944	16,262	78,185
	事務費・管理費	5,882	6,004	6,123	6,250	6,370	30,629
	委託費	138	141	144	146	149	718
② 管理に係る備品経費	100	102	104	106	108	520	
管理運営経費①+② (C)	21,144	21,571	22,002	22,446	22,889	110,052	
③ 自主事業費							
事業名	スポーツ教室	1,822	1,858	1,895	1,934	1,973	9,482
	物品販売事業	0	0	0	0	0	0
	スポーツ用品レンタル事業	0	0	0	0	0	0
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	0
小計	1,822	1,858	1,895	1,934	1,973	9,482	
合計	22,966	23,429	23,897	24,380	24,862	119,534	

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

※2 管理に係る備品経費は指定管理者が新たに購入する備品に係る経費です。  
本提案書において、調達予定の物品に係る経費は、提案者の定める規定に基づき  
「管理運営費」あるいは「管理にかかる備品経費」に計上してください。

※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25—2号（収支予算書）（所管課別 スポーツ振興課）

1 総括表

(1) 収入

（単位：千円）

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 指定管理料 (A)	240,122	238,458	251,562	257,528	263,177	1,250,847	
② 利用料金収入 (B)	164,856	167,328	169,836	172,385	175,007	849,412	
小計	404,978	405,786	421,398	429,913	438,184	2,100,259	
③ 自主事業による収入							
項 目	スポーツ教室	28,000	28,560	29,132	29,714	30,308	145,714
	物品販売事業	6,290	6,416	6,543	6,674	6,808	32,731
	スポーツ用品レンタル事業	2,620	2,673	2,726	2,780	2,836	13,635
	コピー・FAX事業	27	27	28	28	29	139
							0
						0	
小計	36,937	37,676	38,429	39,196	39,981	192,219	
合計	441,915	443,462	459,827	469,109	478,165	2,292,478	

(2) 支出

（単位：千円）

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 管理運営費	403,328	404,203	419,784	428,267	436,506	2,092,088	
項 目	人件費	275,468	280,977	286,596	292,329	298,175	1,433,545
	事務費・管理費	109,535	104,535	114,122	116,489	118,495	563,176
	委託費	18,325	18,691	19,066	19,449	19,836	95,367
② 管理に係る備品経費	1,650	1,583	1,614	1,646	1,678	8,171	
管理運営経費①+② (C)	404,978	405,786	421,398	429,913	438,184	2,100,259	
③ 自主事業費							
事業名	スポーツ教室	20,529	20,940	21,361	21,786	22,224	106,840
	物品販売事業	6,188	6,309	6,434	6,563	6,691	32,185
	スポーツ用品レンタル事業	732	745	759	778	793	3,807
	コピー・FAX事業	20	20	21	21	21	103
							0
小計	27,469	28,014	28,575	29,148	29,729	142,935	
合計	432,447	433,800	449,973	459,061	467,913	2,243,194	

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

※2 管理に係る備品経費は指定管理者が新たに購入する備品に係る経費です。  
本提案書において、調達予定の物品に係る経費は、提案者の定める規定に基づき  
「管理運営費」あるいは「管理にかかる備品経費」に計上してください。

※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25—2号（収支予算書）（所管課別 公園管理課）

1 総括表

(1) 収入

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 指定管理料 (A)	203,248	191,288	195,413	199,630	203,936	993,515	
② 利用料金収入 (B)	81,494	82,712	83,951	85,214	86,492	419,863	
小計	284,742	274,000	279,364	284,844	290,428	1,413,378	
③ 自主事業による収入							
項 目	スポーツ教室	2,046	2,087	2,128	2,170	2,213	10,644
	物品販売事業	2,695	2,749	2,804	2,859	2,917	14,024
	スポーツ用品レンタル事業	318	324	331	337	344	1,654
	コピー・FAX事業	28	29	29	30	30	146
							0
小計	5,087	5,189	5,292	5,396	5,504	26,468	
合計	289,829	279,189	284,656	290,240	295,932	1,439,846	

(2) 支出

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 管理運営費	283,892	273,133	278,480	283,943	289,510	1,408,958	
項 目	人件費	157,657	160,811	164,027	167,307	170,652	820,454
	事務費・管理費	87,466	72,778	74,119	75,496	76,892	386,751
	委託費	38,769	39,544	40,334	41,140	41,966	201,753
② 管理に係る備品経費	850	867	884	901	918	4,420	
管理運営経費①+② (C)	284,742	274,000	279,364	284,844	290,428	1,413,378	
③ 自主事業費							
事 業 名	スポーツ教室	2,223	2,270	2,309	2,359	2,400	11,561
	物品販売事業	2,013	2,055	2,094	2,135	2,178	10,475
	スポーツ用品レンタル事業	34	34	35	36	38	177
	コピー・FAX事業	23	23	24	24	25	119
							0
小計	4,293	4,382	4,462	4,554	4,641	22,332	
合計	289,035	278,382	283,826	289,398	295,069	1,435,710	

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

※2 管理に係る備品経費は指定管理者が新たに購入する備品に係る経費です。  
本提案書において、調達予定の物品に係る経費は、提案者の定める規定に基づき  
「管理運営費」あるいは「管理にかかる備品経費」に計上してください。

※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25—2号（収支予算書）（所管課別 花見川区地域づくり支援課）

1 総括表

(1) 収入

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 指定管理料 (A)	14,796	15,129	15,462	15,809	16,152	77,348	
② 利用料金収入 (B)	6,348	6,442	6,540	6,637	6,737	32,704	
小計	21,144	21,571	22,002	22,446	22,889	110,052	
③ 自主事業による収入							
項 目	スポーツ教室	1,500	1,530	1,561	1,592	1,624	7,807
	物品販売事業	0	0	0	0	0	0
	スポーツ用品レンタル事業	0	0	0	0	0	0
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	0
							0
小計	1,500	1,530	1,561	1,592	1,624	7,807	
合計	22,644	23,101	23,563	24,038	24,513	117,859	

(2) 支出

(単位：千円)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
① 管理運営費	21,044	21,469	21,898	22,340	22,781	109,532	
項 目	人件費	15,024	15,324	15,631	15,944	16,262	78,185
	事務費・管理費	5,882	6,004	6,123	6,250	6,370	30,629
	委託費	138	141	144	146	149	718
② 管理に係る備品経費	100	102	104	106	108	520	
管理運営経費①+② (C)	21,144	21,571	22,002	22,446	22,889	110,052	
③ 自主事業費							
事業名	スポーツ教室	1,822	1,858	1,895	1,934	1,973	9,482
	物品販売事業	0	0	0	0	0	0
	スポーツ用品レンタル事業	0	0	0	0	0	0
	コピー・FAX事業	0	0	0	0	0	0
							0
小計	1,822	1,858	1,895	1,934	1,973	9,482	
合計	22,966	23,429	23,897	24,380	24,862	119,534	

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

※2 管理に係る備品経費は指定管理者が新たに購入する備品に係る経費です。  
本提案書において、調達予定の物品に係る経費は、提案者の定める規定に基づき  
「管理運営費」あるいは「管理にかかる備品経費」に計上してください。

※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25—3号（収支予算書）（合計）

1 総括表

(1) 収入

（単位：千円）

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考	
① 指定管理料 (A)	458,166	444,875	462,437	472,967	483,265	2,321,710		
② 利用料金収入 (B)	252,698	256,482	260,327	264,236	268,236	1,301,979		
小計	710,864	701,357	722,764	737,203	751,501	3,623,689		
③ 自主事業による収入								
項 目	スポーツ教室	31,546	32,177	32,821	33,476	34,145	164,165	
	物品販売事業	8,985	9,165	9,347	9,533	9,725	46,755	
	スポーツ用品レンタル事業	2,938	2,997	3,057	3,117	3,180	15,289	
	コピー・FAX事業	55	56	57	58	59	285	
							0	
						0		
小計	43,524	44,395	45,282	46,184	47,109	226,494		
合計	754,388	745,752	768,046	783,387	798,610	3,850,183		

(2) 支出

（単位：千円）

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考	
① 管理運営費	708,264	698,805	720,162	734,550	748,797	3,610,578		
項 目	人件費	448,149	457,112	466,254	475,580	485,089	2,332,184	
	事務費・管理費	202,883	183,317	194,364	198,235	201,757	980,556	
	委託費	57,232	58,376	59,544	60,735	61,951	297,838	
② 管理に係る備品経費	2,600	2,552	2,602	2,653	2,704	13,111		
管理運営経費①+② (C)	710,864	701,357	722,764	737,203	751,501	3,623,689		
③ 自主事業費								
事 業 名	スポーツ教室	24,574	25,068	25,565	26,079	26,597	127,883	
	物品販売事業	8,201	8,364	8,528	8,698	8,869	42,660	
	スポーツ用品レンタル事業	766	779	794	814	831	3,984	
	コピー・FAX事業	43	43	45	45	46	222	
							0	
小計	33,584	34,254	34,932	35,636	36,343	174,749		
合計	744,448	735,611	757,696	772,839	787,844	3,798,438		

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

※2 管理に係る備品経費は指定管理者が新たに購入する備品に係る経費です。  
本提案書において、調達予定の物品に係る経費は、提案者の定める規定に基づき  
「管理運営費」あるいは「管理にかかる備品経費」に計上してください。

※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。