令和４年度
千葉市ハーモニープラザ
【事業報告書】

令和５年４月

千葉市ハーモニープラザ管理運営共同事業体

社会福祉法人　千葉市社会福祉協議会

公益財団法人　千葉市文化振興財団

目　　　　　次

1　管理施設全体に関する事項
（１）基本方針　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1
（２）管理体制　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1
（３）管理規程、マニュアル等の作成　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1
（４）年間計画　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1
（５）コスト削減・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2
（６）モニタリング・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2
（７）その他　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　3

2　維持管理業務に関すること
（１）管理体制　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5
①責任体制（組織）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5
②人員配置、業務分担　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　6
③業務体制　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　7
ア　複合施設の管理協力体制の構築
イ　個人情報の保護、情報の提供及び公開
ウ　苦情解決体制
エ　職員の管理運営能力の向上策
④緊急時の体制　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
ア　緊急時対応に関する基本的な考え方
イ　事故防止への具体的な取組（火災・設備破損・感染症等含む）
ウ　事故発生時の対応
エ　災害時対応に関する基本的な考え方
オ　緊急時の連絡体制
（２）維持管理業務の年間計画及び実施状況　・・・・・・・・・・・・・・・・・１８
①施設保守業務　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１８
ア　建築物の保守管理に関する対応
イ　点検方法
ウ　予防保全策
②施設設備保守管理業務　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１９
ア　設備の管理方法に関する基本的な対応
イ　点検の実施計画
③警備業務　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２１
ア　警備業務に関する基本的な対応
イ　警備内容
ウ　他の取組

④清掃業務　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２２
ア　施設の清掃管理に関する基本的な対応
イ　内容と方法
ウ　確認方法
⑤植栽等維持管理　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２２
⑥備品等保守管理業務　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２３
⑦修繕業務　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２３
ア　建築物の修繕
イ　設備機器・備品の修繕
⑧駐車場管理業務　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２３
ア　駐車場の管理に関する基本的な対応
イ　具体的な方法
ウ　安全策
⑨電気需給契約及び電話契約　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２４
⑩その他　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２４
ア　施設賠償責任保険等の賠償保険への加入
イ　施設維持管理自己評価について

3　プラザ事業業務に関する事項
（１）千葉市障害者福祉センター　（令和４年度　事業報告書）　・・・・・・・　別冊１
（２）千葉市社会福祉研修センター　（令和４年度　実績報告書）　・・・・・・・　別冊２
（３）千葉市男女共同参画センター　（令和４年度　事業報告書）　・・・・・・・　別冊３

１　管理施設全体に関する事項

（１）基本方針

高齢者や障害を持つ方々はもとより、より多くの市民の皆様にご利用いただけるよう、**「市民の生活に寄り添う、市民の交流の拠点」**、**「市民の暮らしを豊かにする情報の拠点」**、**「市民が社会参画し、いきいきと活躍する拠点」**を目指し、急速な高齢化の進行や情報技術の進歩等により高度化・多様化する市民ニーズを的確に把握し、市民の皆様が明るく生きがいに満ちた生活が送れるよう、福祉の増進・男女共同参画社会形成の促進を図り、千葉市社会福祉協議会と千葉市文化振興財団が協働で、「千葉市ハーモニープラザ管理運営共同事業体」として施設の管理運営を行いました。

（２）管理体制

千葉市施策及び千葉市ハーモニープラザ指定管理者管理運営の基準等に沿い、公共性・公益性を持つ「公の施設」の設置目的を理解し、市民の平等な利用を確保した上で、異種施設・事業のノウハウを効果的に相互活用しながら、各事業所において施設運営を行いました。

（３）管理規程、マニュアル等の作成

①　千葉市ハーモニープラザ指定管理者管理運営の基準に基づき、共同事業体におけるそれぞれの事業所ごとに就業規程等諸規程を整備し、それらに従って適正に事務を行いました。

②　利用者の個人情報については、個人情報保護法に基づき、個人情報の適正な取扱いを図りました。

また、苦情処理、リスクマネジメント管理（緊急対応）についても、当初作成したマニュアル（千葉市ハーモニープラザ緊急対応マニュアル）を随時更新し周知徹底を図りました。

③　利用者がより快適に施設利用ができるよう職員の資質向上を図るため、合同職員研修（「社会人しての基礎知識等」、「個人情報の取り扱いについて」）を行いました。

（４）年間計画

各種法令や千葉市ハーモニープラザ指定管理者管理運営の基準を遵守し、専門的知識が必要となる再委託業務について「設備管理定期点検保守年間計画」等を作成し、計画的な保守、補修、修繕管理を基にした予防保全措置により設備の維持・管理を行いました。

（5）コスト削減

最小限の人数で最大限のサービスを提供するとともに、各所備品等の共同使用による必要経費の効率的、効果的運用による低コストの実現に努めました。**また、電気料金削減を目的とした小売電気事業者との電気需給契約を継続しておりますが、世界的な燃料価格の高騰の影響は免れず、電気・ガスに代表される水道光熱費の大幅なコスト負担の増加は避けられない状況です。**

※支出状況については、別紙１「令和４年度収入支出決算報告書（委託料）」のとおりとなります。

（6）モニタリング

業務を遂行するため、事業計画書、各種マニュアルなどの計画・実行・確認・改善のそれぞれのマネージメントサイクル段階の点検、チェックを蓄積し、サービスの安全や安心を確保します。また各事業所においての利用者の要望をサービスに反映するため、モニタリング委員会にて多くの要望を聞き取り、改善まで繫がるような体制を作りました。また、聴取した意見はハーモニープラザ全体で情報共有を図りました。

※令和４年度から、感染拡大防止に努めながら、アンケートの実施を徐々に再開しております。なお、課題としている WEB アンケートも、一般利用者向けや後述のイベント等で使用していますが、アンケート回答数が少数に止まっており、いかに利用の促進を図るかが、引き続き検討課題となっております。

① 施設利用者の意見を把握する「アンケートボックス」の設置

施設利用者の要望やご意見をいただけるよう､ハーモニープラザ１階エントランスロビーに「アンケートボックス」を常設し、利用者のご意見などを収集し改善に努めました。

※積極的にアンケートを取るために、各施設の各種講座・研修等のアンケートにプラザ全体への項目を追加し意見収集の増加に引き続き努めました。

※別紙２「ハーモニープラザアンケート（令和４年度)」他のとおり実施しました。

② 各種講座・研修・講演会開催時の参加者アンケートの実施

ハーモニープラザ内各施設主催の講座などに関する利用者の満足度やご要望などを把握するため、適宜アンケートや利用者懇談会を行い、事業内容などについて利用者のご意見を収集し、ニーズに即したサービス提供を行いました。

※別添、各施設における「令和４年度事業報告書」のとおり実施しました。

③ 日常活動における聞き取り

施設内や建物敷地内においては、日頃から利用者へのあいさつを心がけ、利用して下

さる方々からご意見をいただけるように努めました。

※利用者の意見に対する対応事例

意　見　内　容	対　応
駐車場の前向き駐車を後ろ向きにしてほしい。	植栽保護や屋外スポーツ広場ご利用者への配慮の旨をご説明の上、前向き駐車についてご理解いただきました。

（７）その他

①　広報・情報活動

（ア）ハーモニープラザニュース（サマーフェスティバル及びハーモニープラザフェスタの情報案内）を３，２００部発行し、下記配布先にて配架し、情報提供を行いました。

※別添、別紙３「ハーモニープラザニュース No.17・No.18」

主な配布先

・近隣小学校・近隣幼稚園・いきいきプラザ・子どもルーム・ボランティア団体

・老人クラブ連合会

各団体においても、別途、プリントし配布

・コミュニティセンター

・市民会館・文化ホール　ほか

また、各団体のホームページや Twitter にも掲載しました。

（イ）「サマーフェスティバル」及び「ハーモニープラザフェスタ」の開催

新型コロナウイルス感染症のためしばらく開催できなかった上記イベントを、飲食などの伴わない小規模な開催ではあったが、久しぶりに実施しました。「サマーフェスティバル」（２９５人）、「ハーモニープラザフェスタ」（１，３５２人）ともに、多くの地域の方に来館いただき、「ハーモニープラザ」の魅力を紹介するとともに、情報の提供と発信を図ることができました。

（ウ）事業内容、研修等の情報を、各施設のホームページ、施設だより等の各種情報媒体で紹介を行い、理解と周知を図るとともに、視察者の受け入れを行いました。

今後も感染対策に十分留意しつつ、広報活動との両立を図り、視察受け入れを行います。

視察（見学）受入状況

日　時	視察者	人　数
令和４年８月１日	更科中学校　生徒・教員	７名
令和４年８月１５日	社会福祉士　実習生	３名

②　千葉市施策等への協力

（ア）「千葉市シェアサイクル実証実験」への取組み推進のため、今年度も引き続き、ハーモニープラザ駐輪場の一部にシェアサイクルステーションを設置しました。

（イ）日本赤十字社千葉県赤十字血液センターが運行する献血バスの運行先として協力し、ご利用者・職員の一部が献血を行いました。

２　維持管理業務に関すること

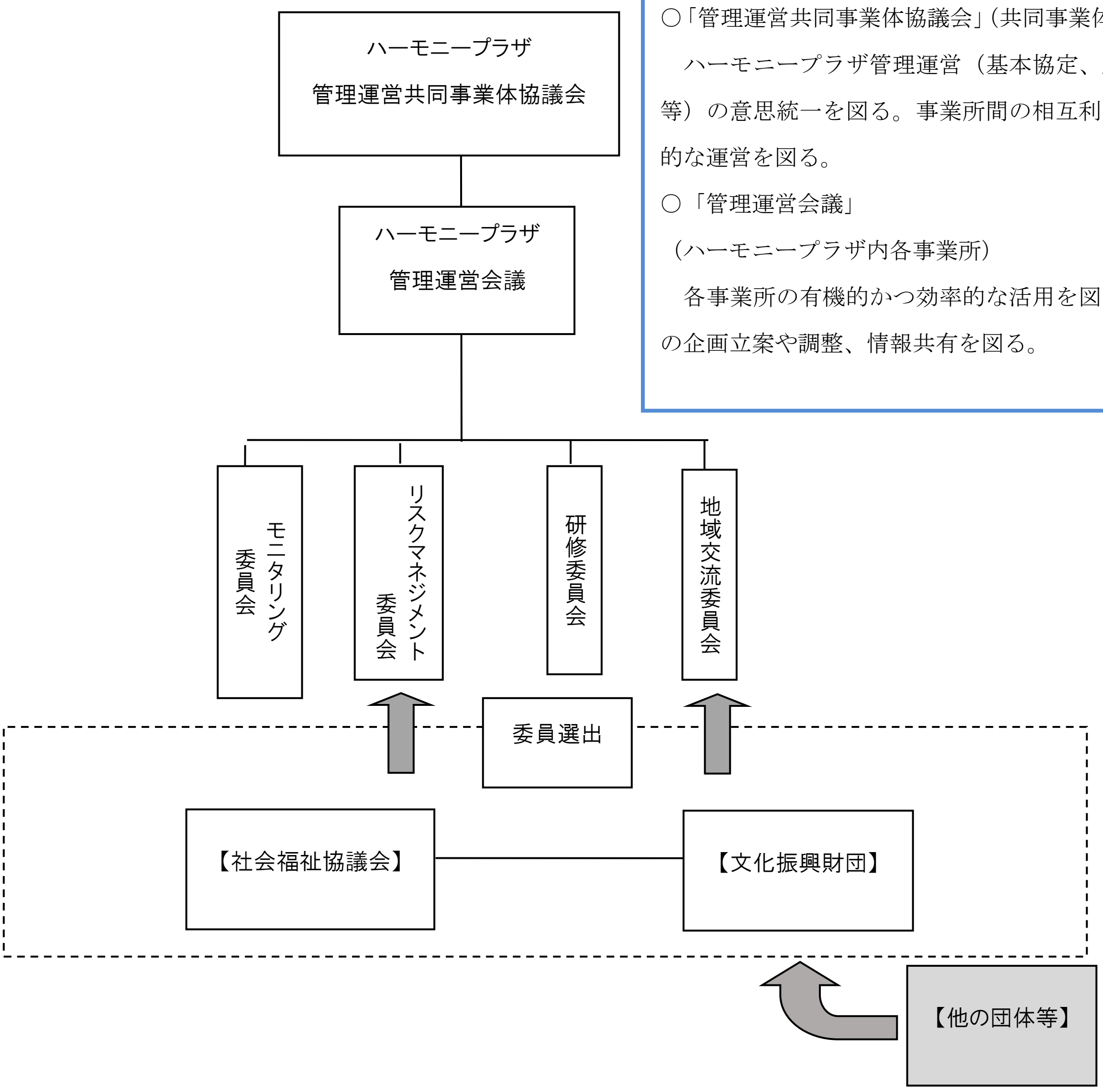
（１）管理体制

①責任体制（組織）

各事業所管理運営においては､各団体の長が最終的な管理責任をもって業務を遂行いたしますが、個々の業務においては、各事業所に責任者を配置し、個別業務を推進しました。

ハーモニープラザ全体としては、以下の実施体制図により管理運営を行いました。

管理運営業務の実施体制図



【管理運営と事業推進のための会議体系】

○「管理運営共同事業体協議会」（共同事業体代表者）

ハーモニープラザ管理運営（基本協定、維持管理等）の意思統一を図る。事業所間の相互利用等有機的な運営を図る。

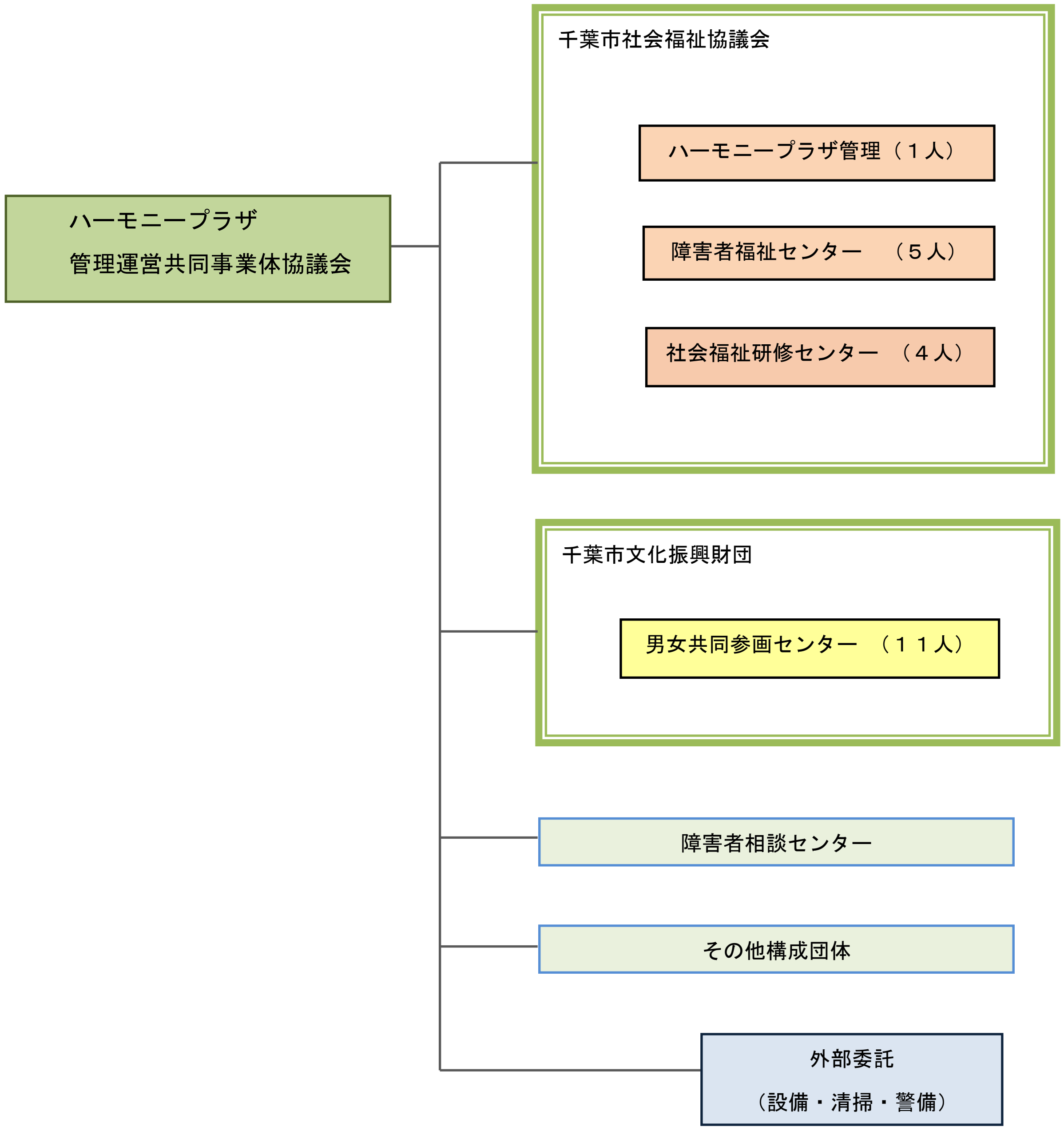
○「管理運営会議」

（ハーモニープラザ内各事業所）

各事業所の有機的かつ効率的な活用を図る。共通の企画立案や調整、情報共有を図る。

②人員配置、業務分担

ア　ハーモニープラザ全体の管理運営にあたっては、以下の組織体制及び人員の配置により実施しました。



イ　ハーモニープラザ管理については、常勤職員１人を配置しました。なお、この職員は、管理上必要な防火管理者講習、普通救命講習を終了した者とし廃棄物管理責任者を兼務しました。

なお、上記組織体制に記載してあるとおり、千葉市社会福祉協議会総務企画課施設経営班にてバックアップを行いました。

（ア）標準的な人員配置

各事業所において、開館日及び開館時間が異なることから、基本的には各事業所において対応することとしますが、問い合わせ等に対し、ハーモニープラザ管理の担当として以下に記載している人員配置を行い対応しました。

配置場	時間帯	配置した職名
事務室 （３階施設経営班内）	8:30～17:15	事務員
受　付 （１階総合受付）	9:00～17:00	委託業者
警　備 （１階管理室内）	２４時間	委託業者
設　備 （１階管理室内）	8:00～22:00	委託業者（各種有資格者）

③業務体制

ア　複合施設の管理協力体制の構築

施設を適正に管理し、市民の安心・安全な利用を確保することはもとより、各施設の事業内容や行事、拾得物など、必要な情報を共有し、利用者の利便を以下により図りました。

（ア）千葉市ハーモニープラザ管理運営共同事業体協議会

ハーモニープラザを構成する団体間の有機的連携を図るために組織しています。

各団体の責任者が必要に応じて会合を開き、管理に係る意思統一や情報共有を図りました。

・開催状況

日　時	出席者	議　　題
令和４年６月８日 15：30～16：30	社会福祉協議会７名 文化振興財団　１名 他団体　　　　２名 計１０名	・利用制限の緩和等について ・サマーフェスティバル及びハーモニープラザフェスタの実施について （※リスクマネジメント委員会と兼ねる）

（イ）千葉市ハーモニープラザ管理運営会議

管理運営共同事業体のほか、障害者相談センター、ボランティアセンター、蘇我コミュニティセンターハーモニープラザ分館の長を交えた会議を開き、情報共有を図りました。

・開催状況

日　時	出席者	議　　題
【第１回】 令和４年９月 16 日 10：00～11：00	社会福祉協議会４名 文化振興財団　１名 他団体　　　　３名 計８名	・避難訓練の実施について
【第２回】 令和５年３月 23 日 10：00～11：00	社会福祉協議会４名 文化振興財団　１名 他団体　　　　３名 計８名	・避難訓練の実施について ・新年度防火管理者等の変更手続きについて

（ウ）千葉市ハーモニープラザ運営に関する委員会組織

多様な利用者層からあがる様々なニーズや課題を共有し、ハーモニープラザ全体として対応を検討していくため、管理運営会議の下に各施設の職員をメンバーとする各種委員会を以下のとおり実施し、市民サービスの向上に努めました。

・地域交流委員会（広報含む）開催状況

日　時	出席者	議　　題
【第１回】 令和４年６月 10 日 16:00～17:00	社会福祉協議会７名 文化振興財団　１名 他団体　　　　１名 計９名	・令和４年度の地域交流員会の進行と予定 ・サマーフェスティバル実施の方向性について ・サマーフェスティバル企画について
【第２回】 令和４年６月 17 日 9：30～10：30	社会福祉協議会７名 文化振興財団　１名 他団体　　　　１名 計９名	・サマーフェスティバル企画について ・サマーフェスティバル広報について ・飲食スペース等のコロナ対策について
【第３回】 令和４年７月１日 15：00～16：00	社会福祉協議会 10 名 文化振興財団　２名 他団体　　　　１名	・サマーフェスティバル企画について ・サマーフェスティバルでのアンケートについて

	計１３名	・サマーフェスティバルでの消毒等のコロナ対策について
【第４回】 令和４年７月 27 日 15：00～16：00	社会福祉協議会９名 文化振興財団　１名 他団体　　　　１名 計１１名	・サマーフェスティバル直前の確認について ・駐車場の利用方法について ・ハーモニーフェスタの実施について
【第５回】 令和４年８月 19 日 15：00～16：00	社会福祉協議会８名 文化振興財団　１名 他団体　　　　１名 計１０名	・サマーフェスティバル報告 ・ハーモニーフェスタの企画について ・サマーフェスティバルアンケートについて
【第６回】 令和４年９月 16 日 13：00～14：00	社会福祉協議会７名 文化振興財団　２名 他団体　　　　１名 計１０名	・ハーモニーフェスタの企画について ・ハーモニーフェスタの周知方法について ・次年度の地域交流委員会の活動と予定
【第７回】 令和４年 10 月 21 日 15：00～16：00	社会福祉協議会６名 文化振興財団　２名 他団体　　　　１名 計９名	・ハーモニーフェスタの企画について ・ハーモニーフェスタのチラシについて ・エントランスの利用方法について
【第８回】 令和４年 12 月９日 15：00～16：00	社会福祉協議会６名 文化振興財団　２名 他団体　　　　１名 計９名	・ハーモニーフェスタ報告 ・ハーモニーフェスタアンケートについて ・サマーフェスティバルの企画について
【第９回】 令和５年１月 27 日 15：00～16：00	社会福祉協議会７名 文化振興財団　２名 他団体　　　　１名 計１０名	・サマーフェスティバルの企画について ・サマーフェスティバル広報について ・飲食スペース等のコロナ対策について
【第 10 回】 令和５年２月 24 日 15：00～16：00	社会福祉協議会６名 文化振興財団　２名 他団体　　　　１名 計９名	・サマーフェスティバルの企画について ・サマーフェスティバル広報について

・リスクマネジメント委員会開催状況

日　時	出席者	議　　題
【第１回】 令和４年６月８日 15：30～16：30	社会福祉協議会７名 文化振興財団　１名 他団体　　　　２名 計１０名	・利用制限の緩和等について ・サマーフェスティバル及びハーモニーフェスタの実施について （※管理運営共同事業体協議会と兼ねる）
【第２回】 令和４年９月 16 日 11：00～11：30	社会福祉協議会７名 文化振興財団　１名 他団体　　　　１名 計９名	・館内危険箇所の検索について ・ハーモニープラザ緊急対応マニュアルの更新について
【第３回】 令和５年３月 23 日 11：00～11：30	社会福祉協議会７名 文化振興財団　１名 他団体　　　　１名 計９名	・館内修繕箇所の報告について ・コロナウイルス対応関連情報について （利用制限の緩和等）

・モニタリング委員会開催状況

日　時	出席者	議　　題
令和４年７月５日 10：00～10：30	社会福祉協議会３名 文化振興財団　１名 他団体　　　　１名 計５名	・令和３年度アンケート結果について ・令和４年度アンケート方法等について

・研修委員会開催状況

日　時	出席者	議　　題
令和４年９月 14 日 10:00～10:30	社会福祉協議会５名 文化振興財団　２名 計７名	・令和４年度実施研修について
令和５年３月 22 日 （書面開催）	社会福祉協議会５名 文化振興財団　２名 計７名	・令和５年度実施研修について

※１３頁に記載の「職員研修の実施状況」のとおり職員研修を実施しました。

（エ）防災・防犯体制

共同防火管理協議会を設置し、防火管理者を置き、責任を明確化した上で、消防計画を策定し、防災訓練計画に基づく防災訓練を年２回実施しました。

また、各団体で自衛消防組織を設置し、不審者の出入り情報の収集・伝達に努め、防犯体制強化に努めました。

・防災訓練の実施状況（※中央消防署に実施届出書提出済）

日　時	参加者	内　　容
【第１回】 令和４年 10 月 20 日 9:25～10:00	ハーモニープラザ職員 利用者及び委託業者 計４７名	・予知対応型訓練 ・発災対応型訓練 （情報伝達・通報・初期消火・避難誘導訓練）
【第２回】 令和５年３月 28 日 10:30～11:30	ハーモニープラザ職員 計１２名	・起震車による地震体験 ・防災普及車によるＶＲ体験 ・消火器の取り扱い

※共同防火管理協議会及び消防計画については、別紙４「千葉市ハーモニープラザ共同防火管理協議会協議事項」・「千葉市ハーモニープラザ消防計画」のとおりとなります。

（オ）情報の共有

全館の電話内線番号表を作成共有し、問い合わせを迅速に該当部署に取り次ぎ、また、各施設の行事等の情報を共有することで、目的の場所へスムーズにご案内出来るようにしました。

イ　個人情報の保護、情報の提供及び公開

個人情報保護法や千葉市個人情報保護条例の趣旨に沿って、「個人情報に関する基本方針（プライバシーポリシー）」を制定しており、ホームページや各施設内で掲示するとともに、これらの遵守に取り組みました。また、各団体において特定個人情報取扱規程等を制定し、マイナンバーを取り扱う事務の範囲、適正な取り扱いのための組織体制、セキュリティー等マイナンバーを適正に取り扱いました。

（ア）個人情報保護に関する体制

個人情報の取扱者を必要最小限の関係職員にとどめ、適正な管理を推進するため、個人情報管理責任者を配置するとともに、個人情報に関する苦情・相談窓口を設置しました。

（イ）情報提供及び情報公開への考え方

管理運営に関する情報開示の要望に対しては、千葉市情報公開条例および千葉市指定管理者情報公開規程に沿った取り扱いを行い、個人情報保護に最大限の配慮を行いつつ、情報開示に取り組む体制を整えました。さらに、アンケート結果をはじめとする利用者の声や、事業概要・事業報告書について、事業所ごとに閲覧することができるよう公開しました。

※個人情報の保護、情報公開の取扱い及び情報提供については、事業計画に基づき適正に取扱いました。なお、令和４年度において、開示請求はありませんでした。

（ウ）特定個人情報保護に関する基本方針

基本方針として「関係法令・ガイドライン等の遵守」「安全管理措置に関する事項」「継続的改善」「特定個人情報等の取扱いに関する苦情への対応」を定め、適正に取扱いました。

ウ　苦情解決体制

（ア）苦情やクレームを未然に防止する方策

a　日常業務における気づいたことを、業務連絡時や会議等の場で職員全員に共有を図り、苦情やクレームの芽を摘む「ヒヤリハット体制」を継続しました。

b　「リスクマネジメント委員会」で管理運営上のリスクを洗い出し、事前に対策を検討、実施することで苦情やクレームの未然防止を図りました。

c　苦情やクレームが発生した際には、管理運営の貴重な改善機会と捉え、類似した事例が発生しないよう、「リスクマネジメント委員会」で情報の周知を図り、再発防止策を徹底しました。

（イ）苦情等の解決に向けた具体方策

a　苦情の申し出方法や体制を施設内に掲示し、利用者への周知に努めました。また、疑問や要望等についても積極的に利用者に声かけを行うことで申し出やすい環境づくりに努めました。

b　利用者の身近な担当として、苦情受付担当者を配置しています。マニュアルや研修により、利用者の立場になって相談に乗ることができる人員を配置し、利用者との信頼関係を築けるよう、誠実な対応を心がけました。また、館内の福祉施設においては第三者委員を配置し、客観的な対応を図りました。

c　苦情受付担当者が把握した苦情等は、一施設の問題としてだけではなく、ハーモニープラザ全体の問題として、リスクマネジメント委員会等の会議の場で、その内容や解決方法、対策などについて共有しました。

d　寄せられた苦情等については、申し出のあった方に経過や結果を報告するだけでなく、個人情報の取扱いに十分に配慮した上で施設内に掲示し、利用者に公表しました。

エ　職員の管理運営能力の向上策

職員は、市の施策を適正に理解する他、社会情勢や現状の課題の認識を深め、問題解決能力を身に付けるよう努力し、常にサービス向上に努めました。また、ハーモニープラザは障害のある方や高齢の方、お子さん連れの方など支援の必要な様々な方が利用されることから、その方々に応じた対応を全職員が実践し、利用者満足度の高い施設サービスを提供できるよう努めました。

（ア）職員研修の実施状況

日　時	参　加　者	内　容　等
【新任研修】 令和４年 ４ 月 ４ 日	ハーモニープラザ 共同事業体職員	社会人としての基礎知識等　　　３名
【管理運営に係る研修】 令和４年 ７ 月 12 日 令和４年 ７ 月 13 日 令和４年 11 月 16 日 令和４年 11 月 17 日	ハーモニープラザ 共同事業体職員	普通救命講習 （7/12　５名・7/13　１名 11/16　１名・11/17　１名）
【職員交流研修】 令和４年 11 月 19 日 令和４年 12 月 ３ 日 令和５年 １月 18 日	ハーモニープラザ 共同事業体職員	キャリア支援セミナー （11/19　１名・12/3　１名） 個人情報の取り扱いについて　１３名
【外郭団体等連絡協議会主催研修】 令和４年 ７月 28 日 令和４年 ９月 ９ 日 令和４年 11 月 22 日	ハーモニープラザ 共同事業体職員	クレーム対応研修　１名 セルフコントロール研修　１名 ＳＮＳ研修　１名

④緊急時の体制

ア　緊急時対応に関する基本的な考え方

平常時から緊急時に備え、危機管理体制を整えるとともにハーモニープラザ全体で事故対応のマニュアル（千葉市ハーモニープラザ緊急対応マニュアル）を職員に徹底することで、事故の未然防止から事件事故・災害発生後の対応までの体制を整備し、適切に実施しました。

また、施設利用者の特性上、思いがけない事故につながるリスクが内在しています。そのため、「より質の高いサービスを提供することによって、多くの事故が未然に回避できる」という考え方に基づき、日常の業務におけるサービス行動の質を上げ、事故の不安のない安全・安心

な環境の維持に取り組みました。

イ　事故防止への具体的な取組（火災・設備破損・感染症等含む）

（ア）　福祉施設においては、利用者からの情報収集やご家族等との情報交換を緊密に行い、各個人の状況を把握することで、利用者の潜在的なリスクに注意しました。

（イ）施設や設備の不具合の早期発見、利用者の危険行為の防止のため、建物や消防用設備、ＡＥＤ等の「日常チェックシート」を作成し、毎日の始業前や定期巡回時などにチェックを行いました。

（ウ）事故発生時に迅速に行動できるよう、「千葉市ハーモニープラザ緊急対応マニュアル」に基づく訓練を行いました。

（エ）火災に備え、消防隊員が到着するまでの初期消火が適切に行えるように、「共同防火管理協議会」を設置し、自衛消防隊を組織するとともに、年２回消防・防災訓練を実施しました。（※各事業所において、防火管理者選任及び消防計画策定済み。）
※１１頁に記載の「防災訓練の実施状況」のとおり実施しました。

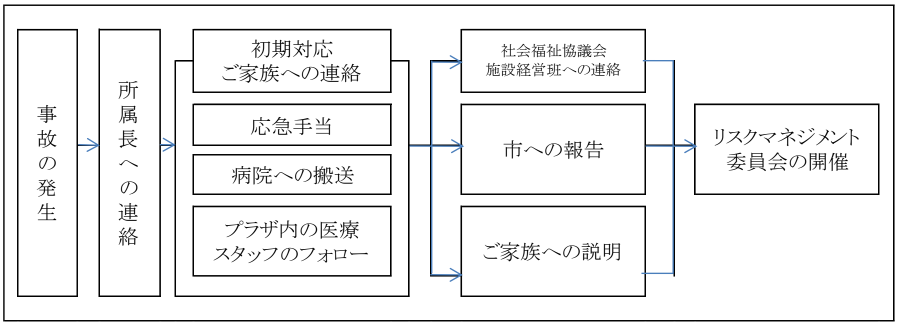
（オ）新型コロナウイルス感染症対策として、入口等に手指消毒用アルコールの設置を行うとともに、サーベイランスによる情報収集のため、職員および利用者の発熱状況など健康管理に気を配りました。

　館内においてもエントランスホール、障害者相談センター側出入口をはじめとして、各事業所も手指消毒液を常設し、感染予防に努めました。

※なお、施設運営については、今後も千葉市所管課との連携を欠かさず、感染対策に留意しつつ行います。

ウ　事故発生時の対応

　事故が発生した場合は、利用者の安全確保を最優先に、以下の表のとおり迅速に対応します。対応終了後、リスクマネジメント委員会を開催し、事故が発生した要因を把握するとともに、事故の再発を防止するための抜本的な改善策について検討します。なお、令和4年度に発生した事故はありませんでした。



エ　災害時対応に関する基本的な考え方

風水害などの災害発生時や地震発生時、さらに近隣での大規模事故災害発生時において、利用者の安全確保を最優先として迅速に行動できるように、私たちは、千葉市地域防災計画に沿った災害対応マニュアル（千葉市ハーモニープラザ緊急対応マニュアル）を整備しています。また、緊急時の職員配備体制を定めるとともに、日頃からそれに基づく訓練を行い、緊急時の各職員の役割分担表を作成して、確実に行動できるように備えています。

また、これらの災害等発生時には、災害情報の把握を徹底するため、所属長の指示のもとで、先述のような緊急連絡体制を確立し、関係機関との連絡、情報収集、予防処置、緊急対処、災害報告、安全対応、事後処理等が適切に実施できるよう備えています。

（ア）災害レベル別の配備計画

災害レベルに応じて迅速かつ適切な対応が取れるよう、下記のレベル別配備計画を策定しています。

	配備時期の目安	配備体制
警戒配備	市内に地震、風水害等の警報が発令された場合。	所属長は情報収集に努め、職員は速やかに次の段階の体制がとれるように、緊急役割分担の再確認（夜間・休館日は自宅待機）を行って、準備を整える。
第１配備	事業実施に支障はない程度の災害が発生、またはその恐れがある場合。もしくは、市内に震度５強程度の地震が発生した場合。	初期対応班が必要な対応を行い、状況を各所属長に報告する。所属長は必要に応じて、社会福祉協議会施設経営班及び市に報告する。 夜間・休館日の場合は、警備委託会社からの連絡を受け、所属長が必要と認める場合は、担当職員を施設へ配備する。

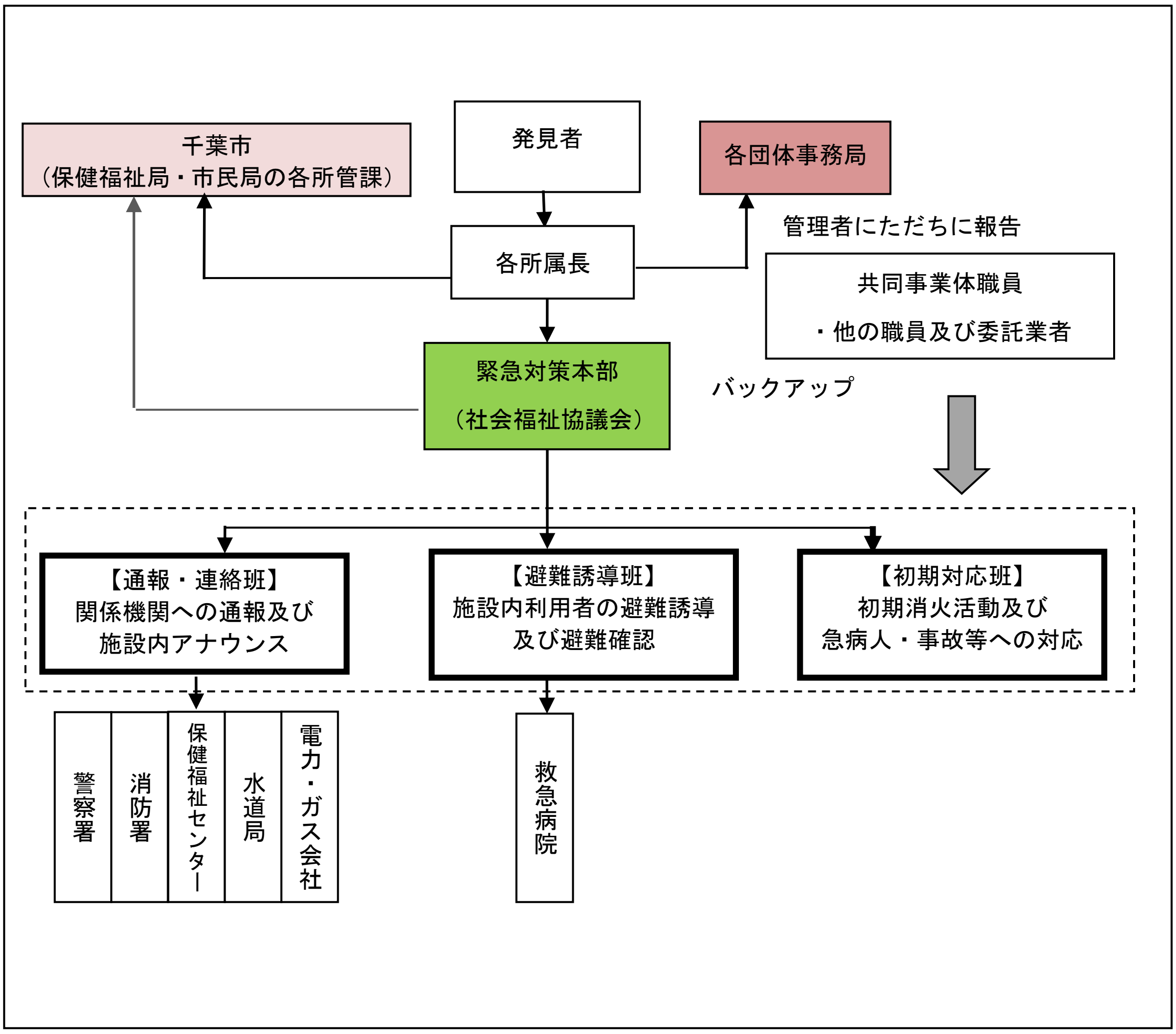
第２ 配備	施設で災害が発生し、今後の事業実施に影響を及ぼす状況である場合。または、市内に震度６弱程度の地震等が発生した場合。	緊急連絡体制により、災害対応マニュアルに沿った対応を行い、所属長は、社会福祉協議会施設経営班及び市に報告する。 夜間・休館日の場合は、警備委託会社からの連絡を受け、所属長が必要と認める場合は、担当職員を施設へ配備する。
第３ 配備	施設で災害が発生し、事業実施が困難な状況である場合。または、市内に震度６強以上の地震等が発生した場合。	緊急連絡体制により、災害対応マニュアルに沿った対応を行い、初期対応が落ち着き次第、所属長は、社会福祉協議会施設経営班及び市に報告する。 また、施設の閉鎖及び近隣住民のための開放などについて、市と相談し対応を図る。

※　避難所開設の指示を受けた時は、迅速に開設します。また、指示以前に避難の必要性が発生した時は、受入れを迅速に行います。

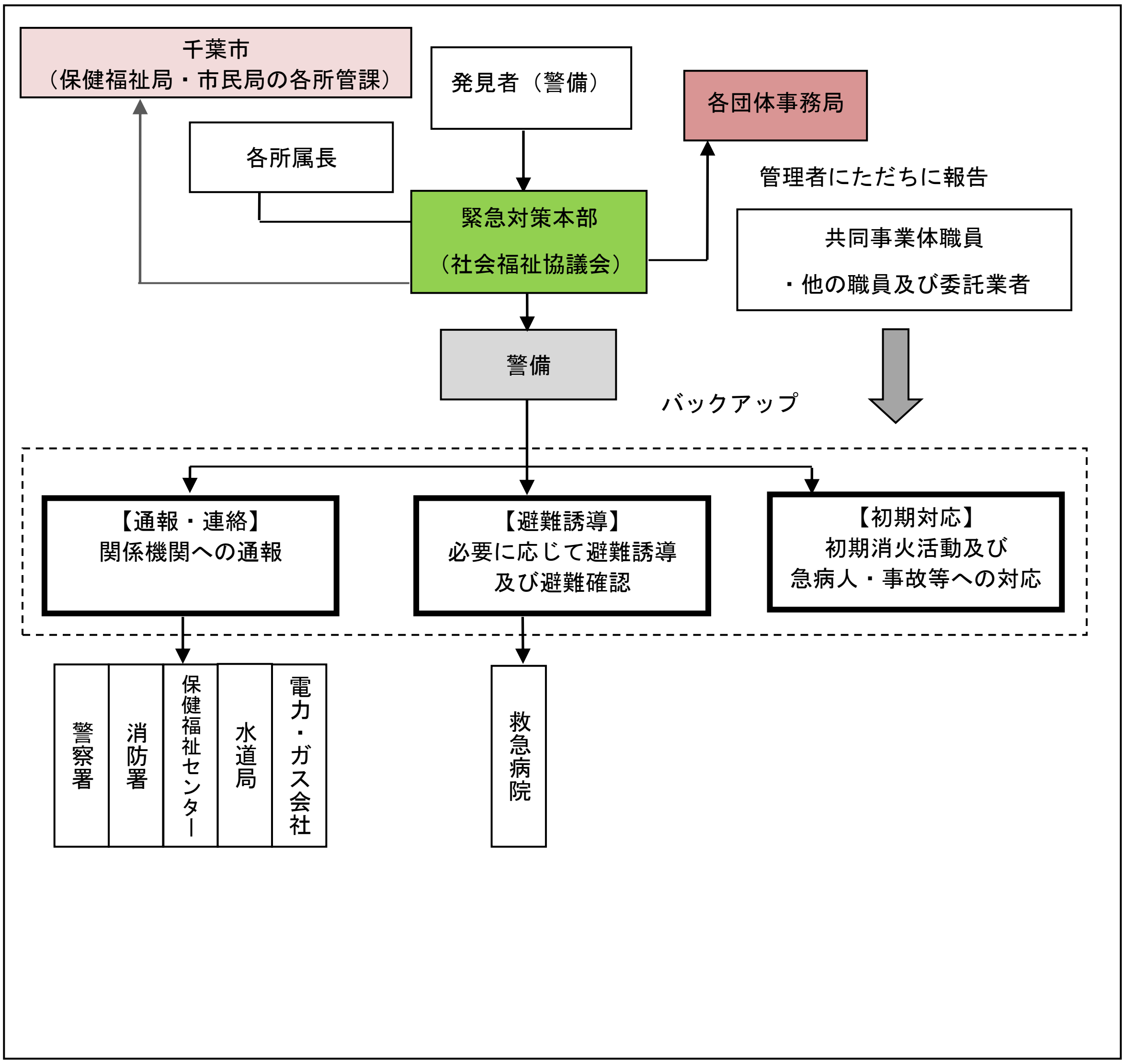
オ　緊急時の連絡体制

緊急時においては、以下の体制図により迅速に対応いたします。

緊急時の連絡体制図（開館時）



緊急時の連絡体制図（閉館・夜間時）



（２）維持管理業務の年間計画及び実施状況

①施設保守業務

ア　建築物の保守管理に関する対応

　各種法令や「管理運営の基準」に定められた業務内容を満たし、市民が快適で、安心して利用できる施設環境の維持に努めました。

　また、旧ハートビル法(現バリアフリー新法)に基づき建てられた施設であることから、特に福祉に関係する設備を安全で最適な状態で使用できるように、バリアフリー新法を理解している者が点検を行いました。さらに予防保全を基本とした保守管理を行うことで、施設の安全確保と長寿命化を図りました。

イ　点検方法

（ア）職員・委託業者により以下のとおり日常点検及び定期点検を見回りにより実施しました。

対象物	点検内容・項目
屋根・外壁	①仕上げ材や塗装の浮き、破損とドレンの詰まり、漏水の確認
天井・内壁・床	①塗装の剥がれ、ひび割れ、腐食、傷等 ②漏水の確認
建具（内・外部）	①がたつき・緩み、可動部の動作確認 ②水密性、気密性、遮断性の確認 ③開閉及び施錠装置の確認 ④ひび割れ破損、変形、錆び付き、腐食、結露の確認
階段・廊下	①通行の支障、危険の有無等の確認 ②仕上げ材、手摺り等の破損、変形、緩み等の確認

※点検時に発見した危険箇所等は、迅速に応急処置及び安全対策を講じました。

（イ）建築基準法を遵守し、同法第１２条の規定による定期検査を資格者が実施し、市に報告しました。

ウ　予防保全策

建築物、設備機器、外構の品質、性能保持のため、中・長期的修繕計画を策定し、ＰＤＣＡサイクルを実践して予防保全に努めました。

②施設設備保守管理業務

ア　設備の管理方法に関する基本的な対応

設備保守に関する業務は、特に専門的な技術と高い保守品質を必要とするため、外部への業務委託を行い対応しました。

関係法令に基づいた法定点検はもちろんのこと、各設備が正常に動作し、施設の性能・機能が損なわれることがないよう、定期点検計画や不定期な劣化等への対応を行うなど、適切な管理体制及び管理計画に基づいて設備の維持・管理を行いました。

<table>
<tr><th>区　分</th><th colspan="2">取　組　内　容</th></tr>
<tr><td>責任者の配置</td><td colspan="2">設備管理業務における必要な資格や経験を有する責任者を配置しました。</td></tr>
<tr><td>監視方法</td><td colspan="2">各種法令の遵守に基づき、設備管理計画を作成しました。
この管理計画に基づき各設備の運転状況および性能を確認し、記録しました。
また、委託業務は、委託先との定期的な報告・連絡により、実施状況や内容把握に努めました。また、遠方監視装置を外部の管理センターと接続し、設備の異常発生時における確認、現場への急行、事故の拡大防止処置を行いました。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">点検方法</td><td colspan="2">日常点検巡視業務計画書を作成し、点検を実施しました。</td></tr>
<tr><td>法定点検</td><td>各設備の関係法令および規則等を遵守した点検を実施しました。</td></tr>
<tr><td>巡視点検</td><td>機器の異常の有無や、各機器の数値を確認・記録しました。</td></tr>
<tr><td>定期点検</td><td>設備の機能を維持するための定期的な点検・対応を実施しました。</td></tr>
</table>

イ　点検の実施計画

施設維持管理等の基本方針に基づき主な設備において、法定点検等を計画し実施しました。

項　目	回 数	内　　　容
エレベータ保守点検	年 12 回	機能点検、給油・調整及び部品交換、建築基準法第１２条に基づく総合機能確認（年１回）
吸収冷温水器保守点検	年６回	冷暖房シーズンイン点検等、冷却水系電熱管ブラシ洗浄
消防設備保守点検	年２回	消防設備機器の機能点検、建築基準法第１２条に基づく防火設備定期検査報告（年１回）
直流電源装置保守点検	年２回	蓄電池等の外観、機能点検
電気設備保守点検	年６回	受電設備、非常用発電機等の外観、機能点検
舞台設備・照明保守点検	各年１回	多目的ホールの舞台・照明設備機器の機能点検
移動観覧席保守点検	年１回	多目的ホールの移動観覧席の機能点検
電話設備保守点検	年４回	電話交換機、回線等の機能点検
自動ドア保守点検	年１回	自動ドアの機能点検
その他建物設備保守点検	随　時	館内放送設備、空調設備、中央監視装置、給排水衛生設備、直流電源装置、建物設備の機能点検

<u>※上記のとおり法定点検等を実施し、委託業者の報告書により内容確認を行いました。</u>

<u>※ハーモニープラザ内７号機エレベータについては、建築基準法第１２条第５項に基づくブレーキ安全性確保に関する検査を行い、千葉市へ検査結果報告書を提出しました。</u>

③警備業務

ア　警備業務に関する基本的な対応

施設における市民の共有財産を保全し、利用者の安全を守り、公共サービスの提供に支障を及ぼさないよう、警備業法等を遵守した警備業務を実施しました。

また、日中の巡回を徹底し、事故・災害を未然に防ぐよう常に努めるとともに、万が一これらが発生した場合にも速やかに発見・対処できるよう努め、利用する全ての方々が安全に利用出来る防犯、防災警備を実施しました。

イ　警備内容

区　分	取　組　内　容
常駐警備	①警備付帯設備機器の操作及び総合監視盤による監視業務を２４時間有人で実施し、事故の未然防止に努めるとともに、万が一の場合にも迅速に発見・対応できるように努めました。 ②昼間・夜間に建物及び敷地内を定期的に巡回し、必要に応じ巡回の回数を増やしました。また、常に不審物や不審者などがないか確認し、施設の安全確保に努めました。 ③利用者、関係者及び部外者の出入りを管理し、休館日に出入りする者の名簿を作成し管理しました。 ④鍵の管理を徹底し、出入口の施錠・解錠の確認を実施しました。 ⑤駐車場内の整理及び誘導を行うとととともに駐車場内での盗難等の事故防止に努めました。 ⑥利用者に対して施設案内を行いました。

※上記のとおり警備業務及び受付業務を実施し、委託業者の日々の報告書により内容確認を行いました。

ウ　他の取組

日頃から利用者への声かけを行い、利用者に対し、不審物への接触を避けるようアナウンスするとともに、火災や不法侵入、不審物、急病人等を発見した場合は、警察等への通報及び千葉市所管課への連絡を迅速かつ適切に行う体制を整えました。

千葉中央警察署に巡回カードを提出し、適時警察官による巡回を依頼しています。

また、千葉中央警察署協力のもと、「移動交番」を定期的に開設しました。

④清掃業務

ア　施設の清掃管理に関する基本的な対応

「管理運営の基準」を遵守し、施設や敷地の美観・衛生環境を良好に保ち、利用される方が安全かつ快適な環境を享受できるよう清掃業務委託仕様書に基づき、計画的に清掃作業を実施しました。

また、清掃作業実施時には、常に水道光熱費の節減に努めました。

イ　内容と方法

（ア）日常清掃

日常的に利用される区域の床清掃（掃き、吸塵及び水拭き等）、トイレ清掃、ゴミ等処理、衛生消耗品の補充等を毎日（休館日及び年末年始除く）実施しました。また、施設職員においても、各事務所内を常に清潔に保つよう清掃を行いました。

（イ）随時清掃（随時）

金属部分・点字ブロックの磨き上げ、排水口・側溝の清掃、扉・間仕切りガラス磨き、扉腰壁巾木の汚れ除去等を実施しました。

（ウ）定期清掃（１か月毎又は３か月毎）

床面洗浄清掃、床面ワックス塗布及び照明器具等の簡易清掃を実施しました。

（エ）特別清掃（６か月毎又は年１回）

ガラス清掃（年６回実施）、ブラインド、照明器具の本清掃等を実施しました。

（オ）水浴訓練室（プール）清掃

日常清掃（週２回）、水溜まりの除去、排水溝内の清掃、床面の汚れの除去等を実施しました。また、定期清掃（年１回）としてプール内の水を抜き、ポリッシャー及び手作業により各面の洗浄等を実施しました。

ウ　確認方法

（ア）清掃業務報告書及び清掃実施要領に基づき作業箇所の確認をしました。

（イ）作業責任者が提出した履行結果についての作業報告書を確認しました。

（ウ）目視確認による不備不履行の作業チェックを行いました。

⑤植栽等維持管理

敷地内の植栽を計画的・適切に管理し、良好な状態に保ちました。施設職員、ボランティアが必要に応じて行っており、再委託時には、可能な限り市内の福祉作業所（障害者施設）を活用しました。また、病害虫が発生した場合は、必要最小限の薬品を使用し、防除等を行いました。

※防除作業において使用した薬品については、適正に管理（有害なものは、関係法令に準拠）

し、薬品名及び使用量を記録し保管しました。なお、使用状況については、「令和４年度薬剤使用状況等調査票」により報告済みです。

⑥備品等保守管理業務

品名・メーカー・金額・数量・購入年月日・耐用年数・配置場所を記録した管理台帳を作成し、市民の共有財産であるとの認識のもと、備品の管理・記録を徹底しました。

⑦修繕業務

ア　建築物の修繕

目視により建築物の状態を常時確認しました。目視では確認できない、また専門知識が必要な診断については、委託業者に依頼、修繕が必要な場合は、迅速に対応しました。天災や経年劣化等、協定書に定める項目については、市に報告し協議しました。

・主な修繕の実施状況　（単位：円）

年　月　日	内　　容	金　額
令和 4 年 6 月 14 日	C 棟 3F 多機能トイレ自動ドア部品交換修繕	113,080
令和 4 年 8 月 29 日	水浴訓練室膨張タンク交換修繕	998,800
令和 4 年 10 月 17 日	B 棟 3F ボランティアセンター自動ドア部品交換修繕	202,400
令和 5 年 2 月 16 日	発生機【R-2】冷却水連絡配管交換修繕	781,000
令和 5 年 2 月 28 日	誘導灯交換修繕	924,000

イ　設備機器・備品の修繕

機能が長期にわたって維持できるよう、随時破損状況の確認作業を行い、修理・補修を行いました。

⑧駐車場管理業務

ア　駐車場の管理に関する基本的な対応

館内施設として、ホールや研修室を複数有しており、行事が重複した際、駐車場の混雑は避けられないため、利用者に公共交通機関の利用を呼びかけ、駐車場内での安全確保を常に心がけるとともに、路上駐車や近隣店舗への駐車等によるトラブルの発生防止に努めました。

なお、利用者の方からのクレーム等があった場合には、真摯に対応するとともに、「リスクマネジメント委員会」で共有し、今後の管理に反映させていきます。

イ　具体的な方法

（ア）案内時の対応

・空車・満車表示盤を駐車場入口の利用者から見えやすい場所に設置しています。

・満車時は、第２駐車場を案内するとともに路上駐車や近隣店舗へ駐車しないように呼びかけました。（※新しく、第２駐車場の手渡し用案内を作成しました。）

・１階案内所にハーモニープラザへの地図や公共交通機関の時刻表を準備し、利用者に公共交通機関の利用を呼びかけました。

（イ）各施設の対応

・研修や講座の募集・決定通知、施設パンフレット等に公共交通機関の利用を呼びかける文章を記載しました。

・来館者に向けて公共交通機関の利用を呼びかけました。

（ウ）障害者への対応

・障害者用駐車スペースが１４台となっていることから、満車時は、他の車両や利用者の妨げにならない範囲で空きスペースを活用し、警備員の誘導のもと駐車出来るよう配慮しました。また、聴覚障害者の方に対しては、筆談で対応しました。

・屋外スポーツ広場利用者に配慮し（フロントガラスの反射）、広場前駐車スペースは前向き駐車を呼びかけました。

ウ　安全策

（ア）警備員が場内案内を行い、事故等が起こらないよう配慮しました。また、定期的に場内を見回り、路面状況や落下物がないか確認を行い、補修等が必要な場合は、速やかに実施しました。

（イ）駐車場出入口減速帯付近に停止表示コーンを設置し、運転者への注意喚起を実施しました。

⑨電気需給契約及び電話契約

ア　P.２（５）コスト削減でも記載したとおり、電気需給契約については、今後当面の間、燃料価格高騰の影響を受けたコスト増加が不可避の状況です。小売電気事業から撤退する事業者も相次ぐ中、代替事業者を探すことも困難な状況ですが、経費節減のため、今後も市場環境の調査を継続します。

イ　電話契約については、ひかり電話契約で回線を複数チャネル化することで故障等へ対応しつつ、通話料金の節減を図っております。

⑩その他

ア　施設賠償責任保険等の賠償保険への加入

施設の管理者として、施設で行われる業務に起因して事故等が起こり、被害が発生した場合には、速やかに市に報告するとともに、その賠償責任が果たせるように市で加入する「全国市長会市

民総合賠償補償保険」とは別に、以下の賠償責任保険に加入しました。

（ア）施設管理にかかる施設賠償責任

【対人賠償】　　支払限度額（１名）　5,000 万円

【対物賠償】　　支払限度額（１事故）３億円

【初期対応費用】支払限度額（１事故）1,000 万円

イ　施設維持管理自己評価について

※別紙５「令和４年度千葉市ハーモニープラザ施設維持管理自己評価表」のとおりとなります。

３　プラザ事業業務に関する事項

（１）千葉市障害者福祉センター　　（令和４年度　事業報告書）　　別冊１

（２）千葉市社会福祉研修センター　（令和４年度　実績報告書）　　別冊２

（３）千葉市男女共同参画センター　（令和４年度　事業報告書）　　別冊３

令和4年度収入支出決算報告書（委託料）

別紙1

施設名：ハーモニープラザ管理

収入　（単位：円）

区分	ハーモニー	合計
指定管理委託料	191,547,000	191,547,000

支出　（単位：円）

区分	ハーモニー	合計
人件費支出	13,742,874	13,742,874
役員報酬支出	0	0
職員俸給支出	4,509,600	4,509,600
職員諸手当支出	2,149,069	2,149,069
職員賞与支出	1,869,921	1,869,921
非常勤職員給与支出	0	0
派遣職員費支出	0	0
退職給付支出	44,500	44,500
法定福利費支出	1,709,784	1,709,784
事務局人件費	3,460,000	3,460,000
事業費支出	188,661,786	188,661,786
給食費支出	0	0
介護用品費支出	0	0
保健衛生費支出	0	0
被服費支出	0	0
教養娯楽費支出	0	0
日用品費支出	0	0
保育材料費支出	0	0
本人支給金支出	0	0
水道光熱費支出	63,769,696	63,769,696
燃料費支出	102,300	102,300
消耗器具備品費支出	2,465,325	2,465,325
保険料支出	288,940	288,940
賃借料支出	4,767	4,767
教育指導費支出	0	0
車輌費支出	0	0
業務委託費支出	46,121,969	46,121,969
保守料支出	75,908,789	75,908,789
雑支出	0	0
事務費支出	10,016,954	10,016,954
福利厚生費支出	7,248	7,248
職員被服費支出	0	0
旅費交通費支出	0	0
研修研究費支出	0	0
事務消耗品費支出	0	0
印刷製本費支出	0	0
水道光熱費支出	0	0
燃料費支出	0	0
修繕費支出	3,019,280	3,019,280
通信運搬費支出	2,410,911	2,410,911
会議費支出	0	0
広報費支出	0	0
手数料支出	6,149	6,149
保険料支出	0	0
賃借料支出	0	0
土地建物賃借料支出	0	0
租税公課支出	3,497,366	3,497,366
渉外費支出	0	0
諸会費支出	12,000	12,000
車輌費支出	0	0
雑支出	0	0
事務費（事務局）支出	1,064,000	1,064,000
固定資産取得支出	0	0
車両運搬具取得支出	0	0
器具及び備品取得支出	0	0
ﾌｧｲﾅﾝｽﾘｰｽ債務の返済支出	469,491	469,491
積立資産支出	0	0
退職給付引当資産支出	0	0
施設整備等積立資産支出	0	0
人件費積立資産支出	0	0
事業区分間繰入金支出	0	0
拠点区分間繰入金支出	0	0
サービス区分間繰入金支出	0	0
合計	212,891,105	212,891,105

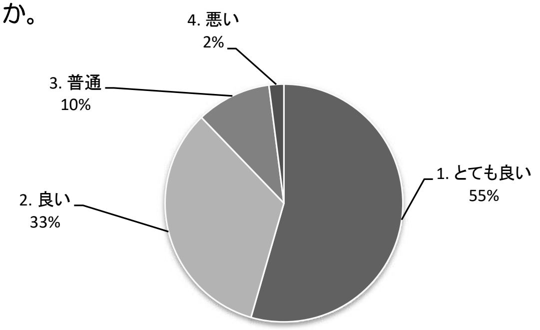
収支差額	△ 21,344,105	△ 21,344,105

ハーモニープラザアンケート（令和4年度報告）

別紙2-1

アンケート数合計	1824件

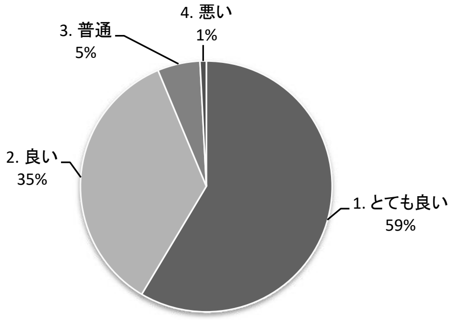
Q1　ハーモニープラザは利用しやすいですか。



Q1 ハーモニープラザは利用しやすいですか。

		回答数	割合
1.	とても良い	915	54%
2.	良い	560	33%
3.	普通	171	10%
4.	悪い	34	2%
	合計	1680	99%

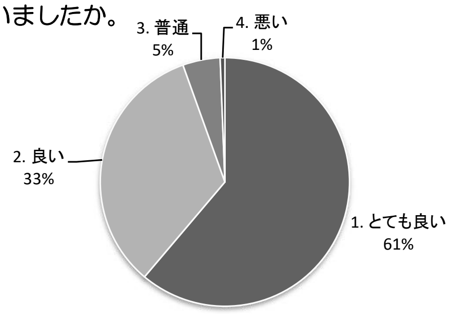
Q2　館内の雰囲気や快適性はいかがですか。



Q2 館内の雰囲気や快適性はいかがですか。

		回答数	割合
1.	とても良い	1002	59%
2.	良い	602	35%
3.	普通	93	5%
4.	悪い	14	1%
	合計	1711	100%

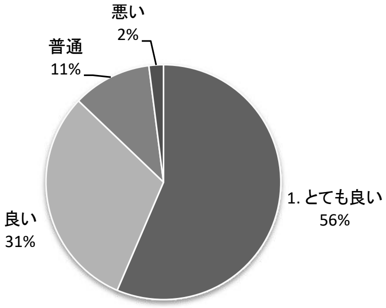
Q3　建物全体・トイレ等は、清潔に保たれていましたか。



Q3 建物全体・トイレ等は、清潔に保たれていましたか。

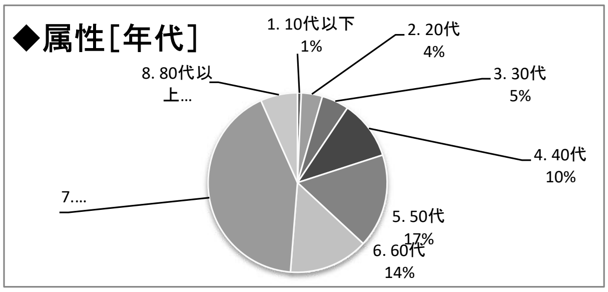
		回答数	割合
1.	とても良い	1026	61%
2.	良い	560	33%
3.	普通	82	4%
4.	悪い	10	1%
	合計	1678	99%

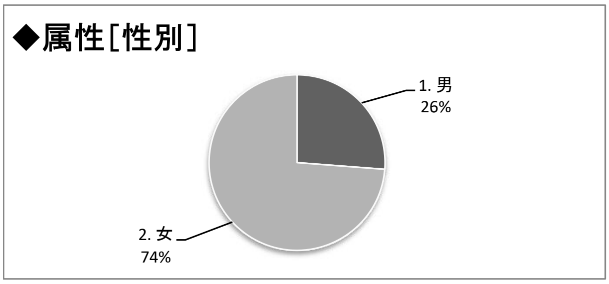
Q4　参加したイベントはいかがでしたか。

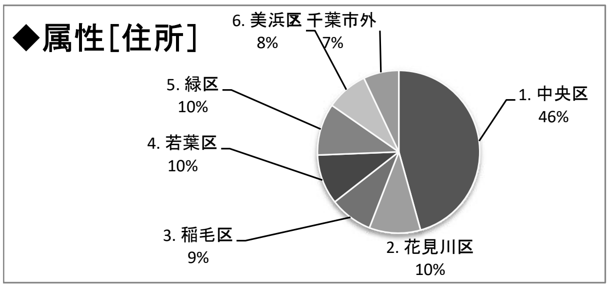


Q4 参加したイベントはいかがでしたか。

		回答数	割合
1.	とても良い	680	57%
2.	良い	365	31%
3.	普通	128	11%
4.	悪い	18	2%
	合計	1191	101%







◆属性

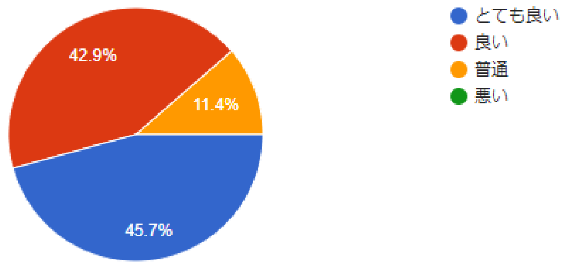
	回答数	割合
[年代]		
1.　10代以下	8	1%
2.　20代	45	4%
3.　30代	58	5%
4.　40代	126	11%
5.　50代	200	17%
6.　60代	170	14%
7.　70代	498	42%
8.　80代以上	79	7%
合計	1184	101%
[性別]		
1.　男	322	26%
2.　女	906	74%
合計	1228	100%
[住所]		
1.　中央区	561	45%
2.　花見川区	125	10%
3.　稲毛区	105	9%
4.　若葉区	122	10%
5.　緑区	127	10%
6.　美浜区	102	8%
7.　千葉市外	86	7%
合計	1228	100%

別紙 2-2

千葉市ハーモニープラザ　ご来場者アンケート

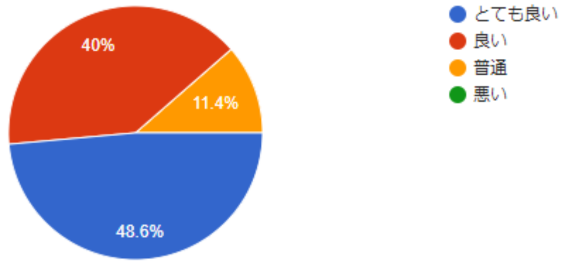
Q1　ハーモニープラザは利用しやすいですか。　コピー

35 件の回答



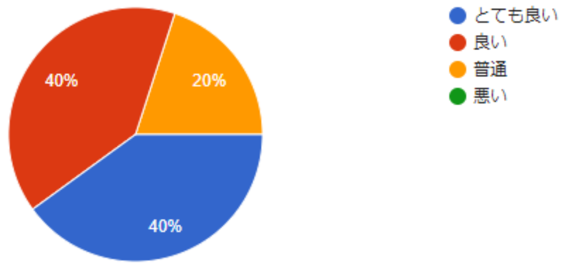
Q2　館内の雰囲気や快適性はいかがですか。　コピー

35 件の回答



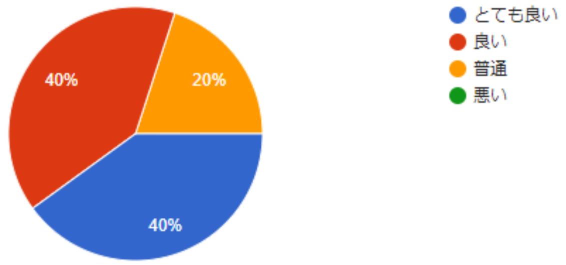
Q3　建物全体・トイレ等は、清潔に保たれていましたか。　コピー

35 件の回答



Q4-1　参加したイベントはいかがでしたか。　コピー

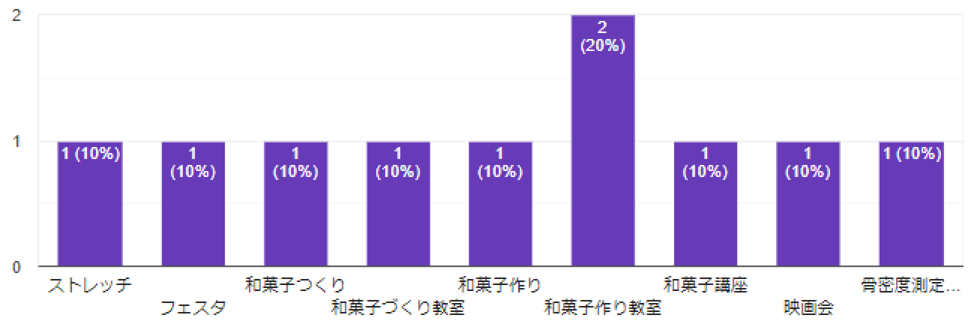
20 件の回答



Q4-2　参加イベント名を記入してください。

コピー

10 件の回答



Q5　ハーモニープラザにおいて実施している催しもの等のご感想や、今後行ってほしい企画等をお聞かせください。その他お気づきの点やご意見・ご要望などがありましたらご記入ください。

6 件の回答

オーケストラやジャズ

血流測定

子ども向けイベント

駐車場がすくないかな

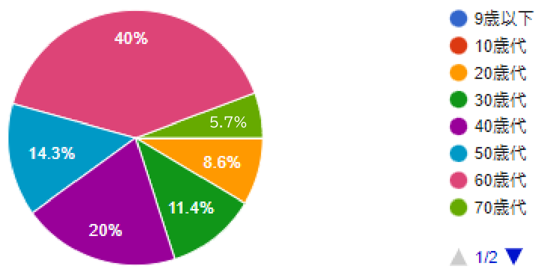
料理

託児の際に、資料室で自習できるようにしてほしい。

お客様についてお伺いします。ご年代をお答えください。

コピー

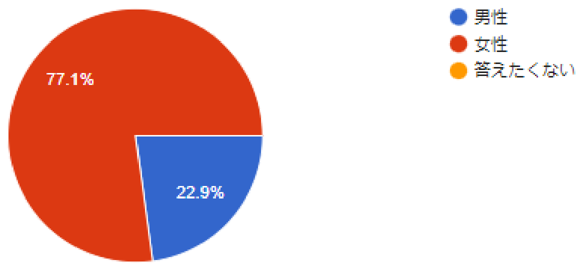
35 件の回答



お客様についてお伺いします。性別をお答えください。

コピー

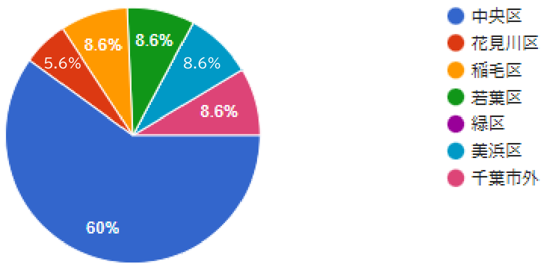
35 件の回答



お客様についてお伺いします。お住まいをお答えください。

コピー

35 件の回答

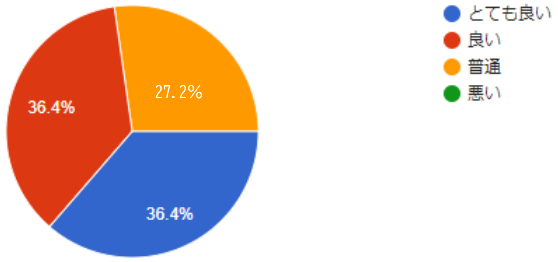


別紙 2-3

サマーフェスティバル　ご来場者アンケート

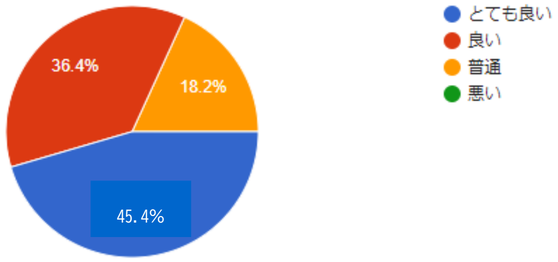
Q1　ハーモニープラザは利用しやすいですか。 コピー

11 件の回答



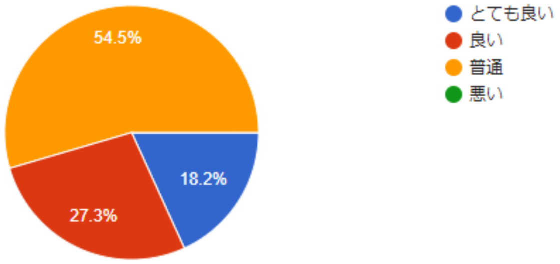
Q2　館内の雰囲気や快適性はいかがですか。 コピー

11 件の回答



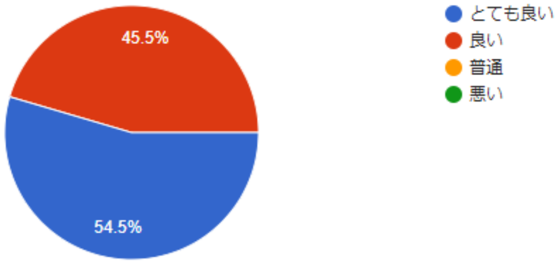
Q3　建物全体・トレイ等は、清潔に保たれていましたか。 コピー

11 件の回答



Q4　参加したイベントはいかがでしたか。 コピー

11 件の回答



Q5　ハーモニープラザにおいて実施している催しもの等のご感想や、今後行ってほしい企画等をお聞かせください。その他お気づきの点やご意見・ご要望などがありましたらご記入ください。

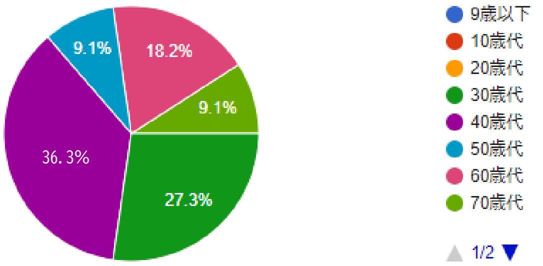
6 件の回答

- いつもトイレが綺麗で心地よいです。
- 受付の方の対応が良かったです。
- 子どもが参加できるもの
- 掲示物が多すぎる
- 楽しかったです
- コロナでもやってくださりありがたいです

お客様についてお伺いします（ご年齢）

コピー

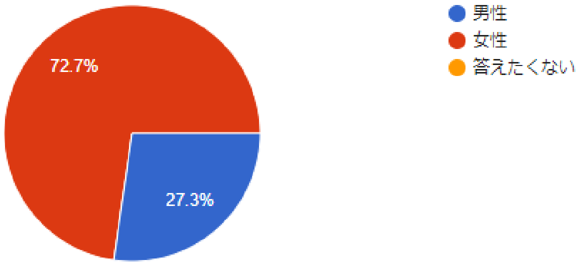
11 件の回答



お客様についてお伺いします（性別）

コピー

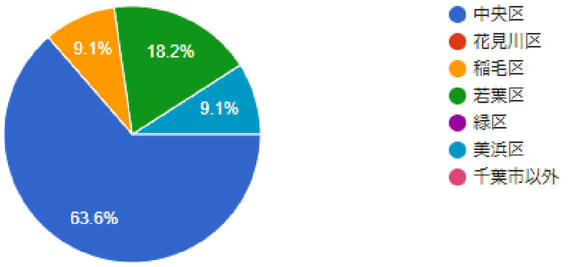
11 件の回答



お客様についてお伺いします（お住まい）

コピー

11 件の回答

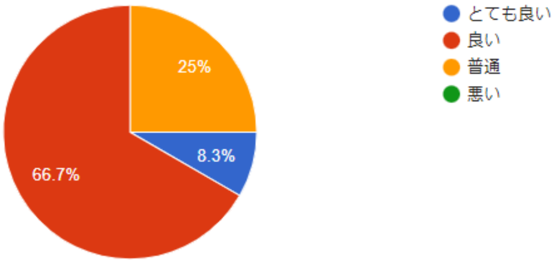


別紙 2-4

ハーモニープラザフェスタ　ご来場者アンケート

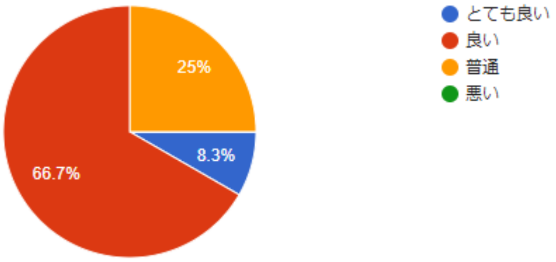
Q1　ハーモニープラザは利用しやすいですか。　コピー

12 件の回答



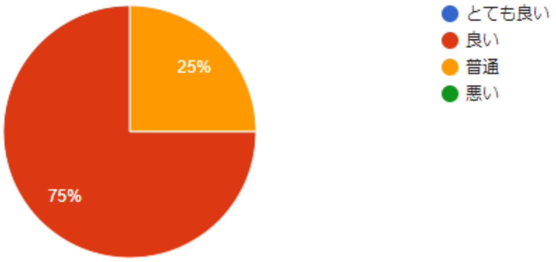
Q2　館内の雰囲気や快適性はいかがですか。　コピー

12 件の回答



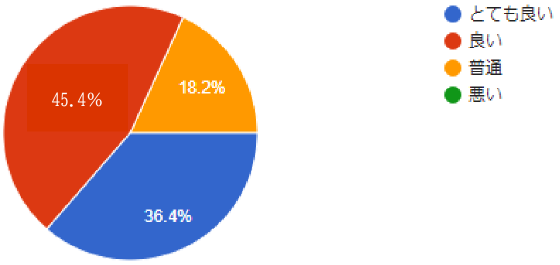
Q3　建物全体・トイレ等は、清潔に保たれていましたか。　コピー

12 件の回答



Q4　参加したイベントはいかがでしたか。　コピー

11 件の回答



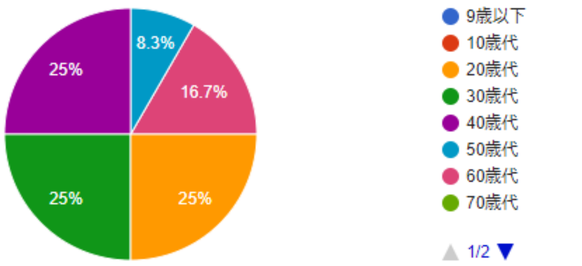
Q5　ハーモニープラザにおいて実施している催しもの等のご感想や、今後行ってほしい企画等をお聞かせください。その他お気づきの点やご意見・ご要望などがありましたらご記入ください。

0 件の回答

この質問にはまだ回答がありません。

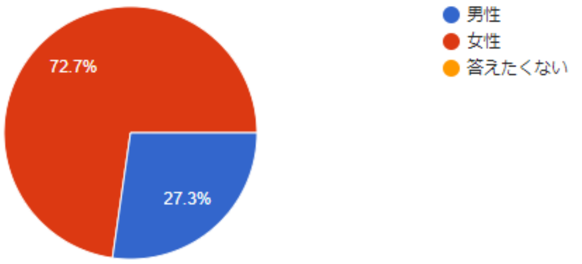
お客様についてお伺いします（ご年齢）

12 件の回答



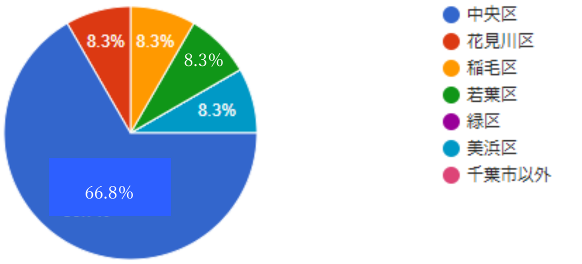
お客様についてお伺いします（性別）

11 件の回答



お客様についてお伺いします（お住まい）

12 件の回答



別紙３－１

千葉市ハーモニープラザ Summer フェスティバル プチセレクション 2022

8.7 sun

働く女性のリフレッシュケア

「働く女性のためのフィジカルケア～筋膜リリースで身体スッキリ～」

時間：14：00～15：30
会場：蘇我コミュニティセンター
　　　ハーモニープラザ分館
　　　フィットネスルーム
対象：市内在住・在勤の女性
定員：15名（チケット制）
参加費：1,000円（税込み）
【問い合わせ】
千葉市男女共同参画センター
☎(043)209-8771

1

夏休み特集映画会

①「ふしぎの国のアリス」
（日本語吹替・上映73分）
時間：10：30～
会場：セミナールーム
対象：市内在住・在勤・在学の親子
定員：20名（事前申込・先着順）

②「神話の国の子どもたち」
（上映87分）
時間：13：00～
会場：セミナールーム
対象：市内在住・在勤・在学の方
定員：20名（事前申込・先着順）
【問い合わせ】
千葉市男女共同参画センター
☎(043)209-8771

2

車いす体験

「～スポーツ用車いすに乗ってみよう～」

時間：10：00～12：00
会場：千葉市障害者福祉センター
　　　多目的ホール
参加方法：当日受付
【問い合わせ】
千葉市障害者福祉センター
☎（043）209-8779

3

第21回ボランティアひろば

ステージ発表
歌声広場・語り・琉球太鼓演舞・字幕映写会など
時間：10：00～13：00
会場：ハーモニーホール
【問い合わせ】
千葉市ボランティア連絡協議会
事務局（ボランティアセンター）
☎（043）209-8850

みにきてね！

4

ボッチャ体験会・赤い羽根共同募金 募金活動

「パラリンピックで注目👀のあのスポーツを一緒に！！」
時間：10：00～12：00
会場：千葉市障害者福祉センター多目的ホール
参加方法：当日受付
【問い合わせ】
千葉県共同募金会千葉市支会（千葉市社会福祉協議会）
☎（043）209-8868
協力：ボッチャ同好会（ボッチャクラブ３３８８）

5

快眠セミナー

「～良い睡眠で、一日のスタートを～」
時間：9：55～12：00
会場：千葉市社会福祉研修センター
　　　研修室
内容：残暑でも快眠してみませんか？
　　　睡眠の重要性について学びましょう
参加費：無料
申込：事前予約制。定員に達し次第キャンセル待ち。
【問い合わせ】
千葉市社会福祉研修センター
☎（043）209-8841

6

①子ども向けワークショップ

①「マカロンメモスタンド」
時間：10：00～10：30
会場：蘇我コミュニティセンターハーモニープラザ分館　講習室3・4
内容：ソフト粘土でつくる、本物そっくりのマカロン型メモスタンド
参加費：無料
申込：事前予約制・先着順
対象：3歳～小学生
※小学生未満は保護者同伴
定員：8名
【問い合わせ】
蘇我コミュニティセンター
ハーモニープラザ分館
☎（043）420-8001

7

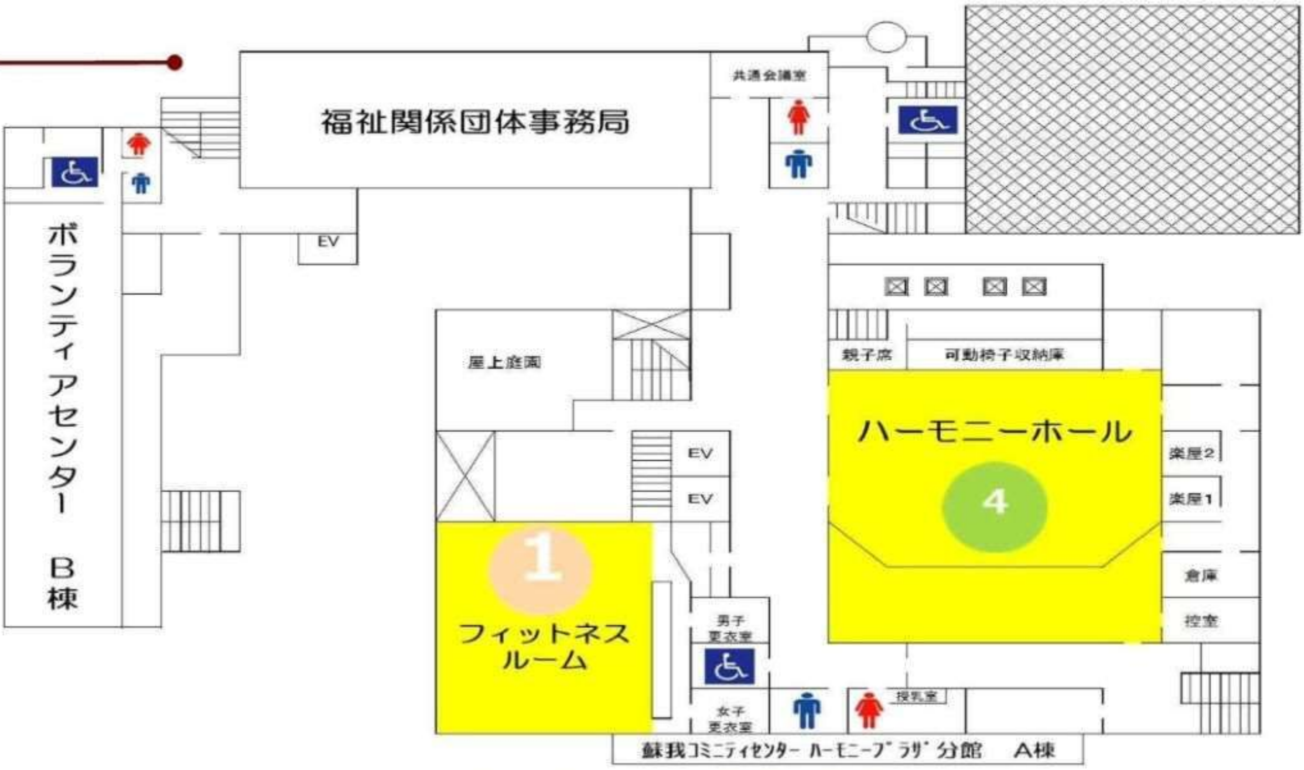
②子ども向けワークショップ

②「フルーツアレンジ小物入れ」
時間：11：00～11：30
会場：蘇我コミュニティセンターハーモニープラザ分館　講習室3・4
内容：アーティフィシャルフラワーを添えたかわいい小物入れ
参加費：無料
申込：事前予約制・先着順
対象：3歳～小学生
※小学生未満は保護者同伴
定員：10名
【問い合わせ】
蘇我コミュニティセンター
ハーモニープラザ分館
☎（043）420-8001

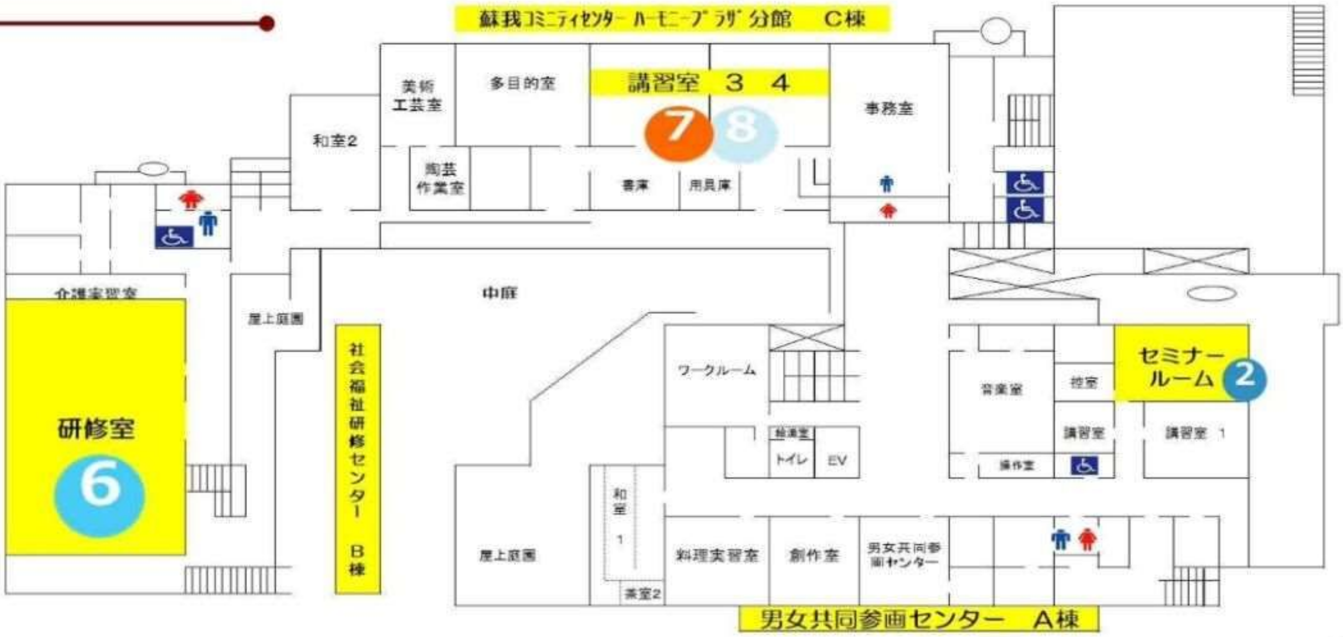
8

会場：千葉市ハーモニープラザ　　〒260-0844　千葉市中央区千葉寺町1208番地2
【お願い】ご来場の際は、マスク着用と手指消毒にご協力をお願いします。また、発熱などの体調不良時は来場をお控えください。

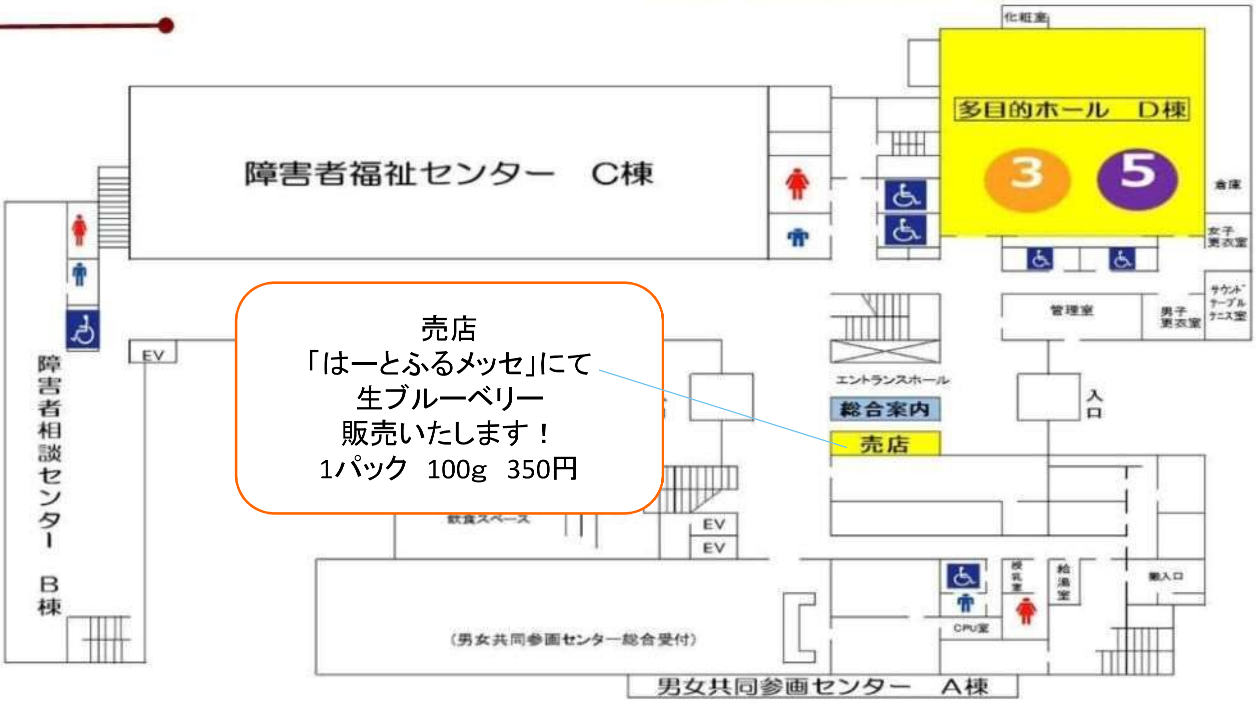
3F



2F



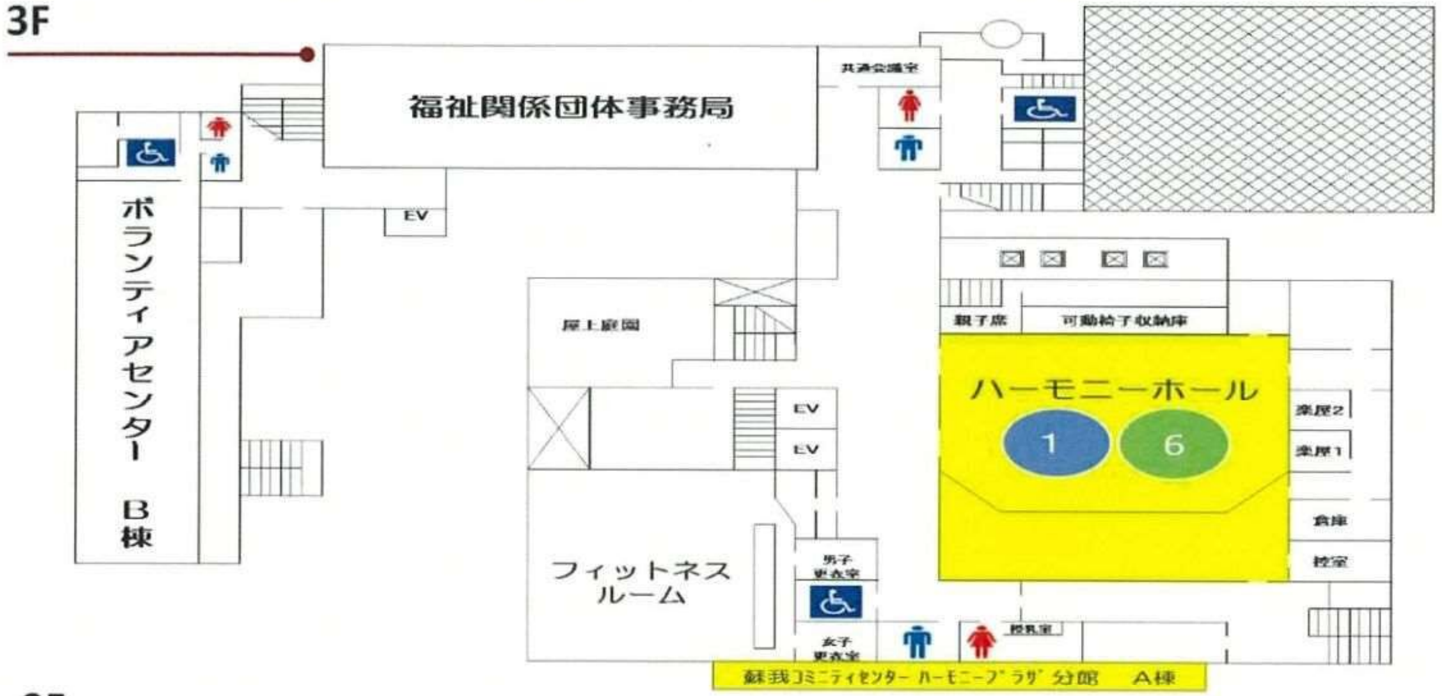
1F

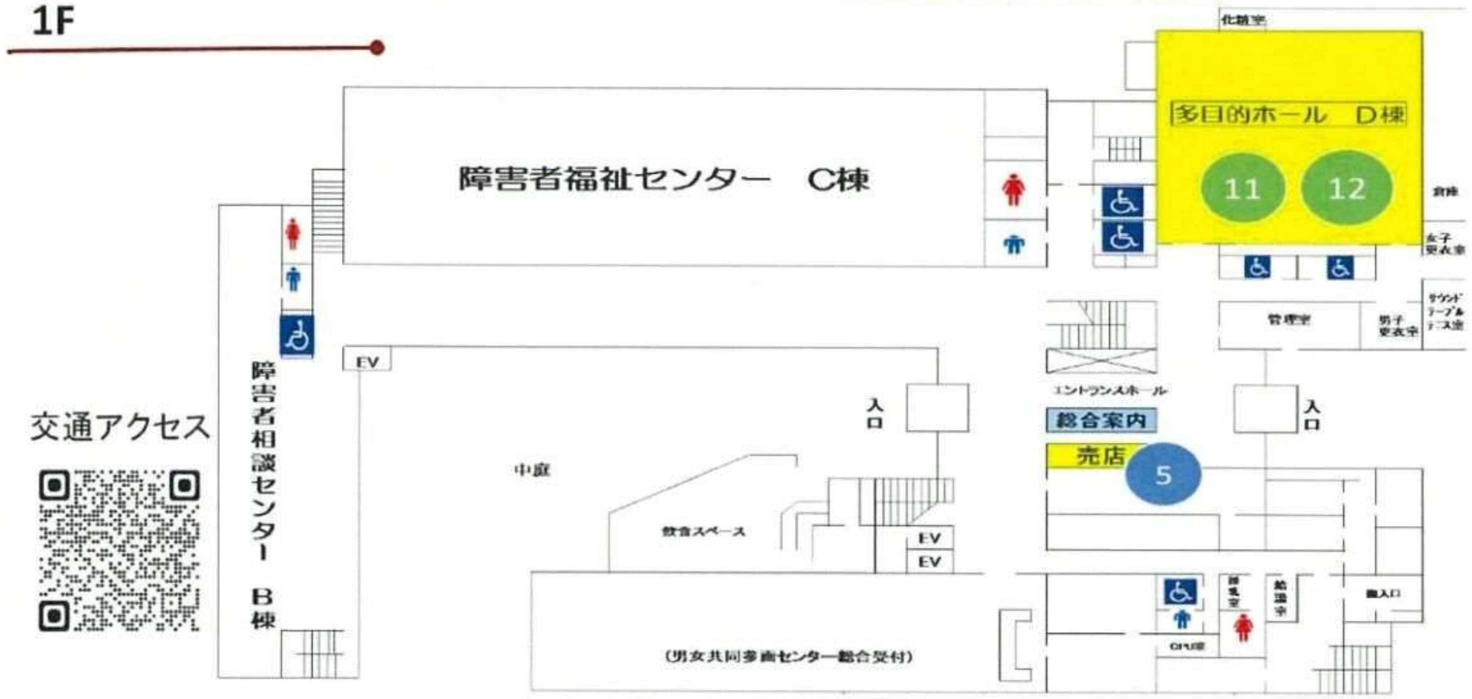


売店
「はーとふるメッセ」にて
生ブルーベリー
販売いたします！
1パック　100g　350円

交通アクセス

別紙３－２





交通アクセス

政令市30周年

【お願い】
・ご来場の際は、マスクの着用と手指消毒にご協力をよろしくお願いいたします。
・発熱などの体調不良時は来場をお控えください。

アンケートのご協力よろしくお願いいたします☻

11/26 親子で楽しむ はじめてのコンサート

時間：10:30〜11:30
会場：A棟3階　ハーモニーホール
対象：親子など
定員：100人（チケット制）
料金：500円（3歳未満膝上無料）
参加方法：チケット事前購入
【問い合わせ・申込先】
千葉市男女共同参画センター
☎(043)209-8771

1

11/26 ハーティちゃんの フードパントリー

時間：10:00〜15:00
会場：C棟2階　講習室3・4
内容：コロナ禍において生活に困っている学生に対して食品等を提供します。
対象：市内在住もしくは在学の学生（大学・大学院・短大・専門学校等）
参加方法：事前予約制
【問い合わせ】
千葉市社会福祉協議会
地域福祉推進課
☎(043)209-8869

2

11/26 脳とカラダの若返り体操

時間：9:55〜11:30
会場：B棟2階　研修室
内容：体操を通して健康なカラダを作りましょう！
対象：どなたでも
参加方法：事前予約制（無料）
定員に達し次第
キャンセル待ち
【問い合わせ・申込先】
千葉市社会福祉研修センター
☎(043)209-8841

3

11/26 膝痛・腰痛予防体操

時間：12:55〜14:30
会場：B棟2階　研修室
内容：体操を通して健康なカラダを作りましょう！
対象：どなたでも
参加方法：事前予約制（無料）
定員に達し次第
キャンセル待ち
【問い合わせ・申込先】
千葉市社会福祉研修センター
☎(043)209-8841

4

11/26

売店「はーとふるメッセ」にて
パンを販売いたします！

5

11/26 11/27 コミュニティサークル団体の発表会

日時：11月26日(土)13:00〜15:30
11月27日(日)10:00〜16:30
会場：A棟3階　ハーモニーホール
ダンス発表：フラダンス・社交ダンス
音楽発表：大正琴・ピアノ・合唱・
マンドリンクラリネット・
ハーモニカ・吹奏楽
対象：どなたでも
観覧方法：当日受付
【問い合わせ】
蘇我コミュニティセンター
ハーモニープラザ分館
☎(043)420-8001

6

11/27 いきいきプラザ・センター 健康フェスタ

時間：10:00〜15:00
会場：C棟2階
講習室3・4及び多目的室
内容：体組成計や骨密度計を利用して健康チェックしませんか？
自分の身体の状態を知ろう!!
対象：どなたでも
参加方法：当日受付
【問い合わせ】
千葉市社会福祉協議会
総務企画課
☎(043)209-8815

7

11/27 自分を癒す 女性のためのアロマ体験講座

時間：13:30〜15:00
会場：A棟2階　創作室
対象：女性
定員：12人（チケット制）
料金：2,000円
持ち物：バスタオル2枚
参加方法：チケット事前購入
【問い合わせ・申込先】
千葉市男女共同参画センター
☎(043)209-8771

8

11/27 やってみよう!! eスポーツ

時間：10:00〜15:00
会場：A棟2階　渡り廊下
内容：最近話題のeスポーツ、どなたでも参加ができるバリアフリーなスポーツとして注目されています。はじめての方でも大歓迎！一緒に体験してみませんか？
対象：どなたでも
参加方法：当日受付（整理券を配布）
定員に達し次第受付終了
実施団体：千葉市老人クラブ連合会
【問い合わせ】
千葉市社会福祉協議会
総務企画課
☎(043)209-8815

9

11/27 みのる会 似顔絵 「思い出の一枚に…」

時間：10:00〜15:00
会場：C棟2階　休憩スペース
（コミュニティセンター受付横）
対象：どなたでも
料金：1人につき100円
参加方法：当日受付
【問い合わせ】
千葉市社会福祉協議会
総務企画課
☎(043)209-8815

10

11/26 11/27 障害者福祉講座展覧会

日時：11月26日(土)10:00〜15:00
11月27日(日)10:00〜12:00
会場：D棟1階　多目的ホール
内容：書道や編み物など、講座受講者の皆さまが制作した作品を展示します。
対象：どなたでも
参加方法：当日受付
【問い合わせ】
千葉市障害者福祉センター
☎(043)209-8779

11

11/26 11/27 コミュニティサークル団体の 作品販売・展示会

日時：11月26日(土)10:00〜15:00
11月27日(日)10:00〜15:00
会場：D棟1階　多目的ホール
展示：絵画・書道・バルーンアート・
アーティフィシャルフラワー・
水墨画
販売：洋菓子・陶芸作品・和小物・
バルーンアート
対象：どなたでも
参加方法：当日受付
【問い合わせ】
蘇我コミュニティセンター
ハーモニープラザ分館
☎(043)420-8001

12

別紙４－１

千葉市ハーモニープラザ共同防火管理協議会協議事項

消防法第８条の２第１項に基づく共同防火管理に必要な事項を次のように定める。

令和４年４月１日

千葉市ハーモニープラザ共同防火管理協議会

第１章　協議会の設置等

（協議会の設置）
第１条　千葉市ハーモニープラザの共同防火管理を行うため、別表１の構成員をもって千葉市ハーモニープラザ共同防火管理協議会（以下「会」という。）を設置する。
２　本会の事務局は、社会福祉法人千葉市社会福祉協議会総務企画課に置くものとする。

（代表者等）
第２条　本会の代表者（以下「会長」という。）は、社会福祉法人千葉市社会福祉協議会会長が務めることとする。
２　会長は、管理について権原を有する者（以下「管理権原者」という。）と相互に意思の疎通をはかるとともに、統括防火管理者に防火管理上必要な指示、命令をすることができる。

（会の事業）
第３条　本会は、第３章に定める共同で防火管理を行うための基本的事項について協議し、決定するほか、次の事項を審議及び研究するものとする。
（１）　全体の消防計画の審議、承認
（２）　消防法等防火管理業務に関する法令の研究
（３）　自衛消防組織の整備及び訓練の実施方法等の研究
（４）　消防計画の効果的実施について審議、研究
（５）　その他必要な事項

（会の開催）
第４条　本会の開催は、定例会及び臨時会とする。
（１）　定例会は、年２回実施するものとする。
（２）　臨時会は、会長が必要と認めるときに開催するものとする。

第２章　統括防火管理者等の責務

（統括防火管理者の責任）
第５条　統括防火管理者は、社会福祉法人千葉市社会福祉協議会事務局次長が務めることとする。

（統括防火管理者の権限と責務）
第６条　統括防火管理者は、次の権限を有し、防火管理全般の業務を円滑に推進しなければならない。
（１）　全体の消防計画の作成及び運用に関すること。
（２）　各施設の防火管理者又は防火担当責任者（以下「防火管理者等」という。）及び防火管理業務に従事する者に対する指示、命令並びに必要な報告を求めること。
（３）　自衛消防訓練の実施に関すること。
（４）　防火管理上必要があるときの各施設への立ち入りに関すること。
（５）　火気使用の制限及び禁止。
（全体の消防計画の作成）
第７条　統括防火管理者は、第３章に定める共同で防火管理を行うための基本的事項に基づき各施設の防火管理者等と協力して全体の消防計画を作成するものする。
（各施設の防火管理者等の責務）
第８条　防火管理者等は、統括防火管理者の指示、命令を遵守するとともに、防火管理上必要な事項について統括防火管理者に報告しなければならない。
２　防火管理者等は、全体の消防計画に基づき、各自の施設の消防計画を作成し、防火管理業務を行わなければならない。
３　防火管理者等は、相互の連絡を保ち、協力しなければならない。

第３章　共同で防火管理を行うための基本的事項

（点検、検査）
第９条　消防用設備等の点検及び建物等の検査は、次によるものとする。
（１）　消防用設備等の点検
消防用設備等の点検は、統括防火管理者が行うものとする。
（２）　建物等の検査
建物、火気使用設備器具並びに避難施設及び防火施設等の検査は、管理区分に従って各施設の防火管理者が行うものとする。
（３）　消防用設備等の点検及び建物等の検査の実施回数
消防用設備等の点検及び建物等の検査の実施回数、実施時期は、統括防火管理者が定めるものとする。
（不備欠かん箇所の整備）
第10条　消防用設備等の点検及び建物等の検査により発見された不備欠かん箇所の改修等は前条第１号及び第２号に規定する点検、検査の責任者が行うものとする。
（自衛消防組織）
第 11 条　自衛消防組織（以下「自衛消防隊」という。）として本部隊及び地区隊を設けるものとし、その編成は次のとおりとする。
（１）　本部隊
本部隊は、指導、通報連絡、消火、避難誘導、防護救護、非常持出の各係を設け、それに必要な人員は下記の団体が分担するものとする。
社会福祉法人千葉市社会福祉協議会総務企画課
（２）　地区隊

地区隊は施設単位として指導、通報連絡、消火、避難誘導、防護救護、非常持出の各係を設け、施設の規模に応じて防火管理者等が編成するものとする。

（自衛消防隊長等）

第12条　自衛消防隊の隊長は会長とし、本部隊の隊長は社会福祉法人千葉市社会福祉協議会常務理事、副隊長は社会福祉法人千葉市社会福祉協議会事務局次長、地区隊の地区隊長は各施設の責任者が定めるものとする。

（自衛消防活動）

第13条　自衛消防隊の活動は、統括防火管理者が作成する全体の消防計画及び防火管理者等が作成する各施設の消防計画によるものとする。

（夜間、休日の体制）

第14条　夜間及び休日における火災等の発生に対しては、開館中の施設の自衛消防隊員が協力して必要な措置を講ずるものとする。

（資器材の整備）

第15条　自衛消防活動等に必要な資器材は、自衛消防隊長が定めるものとする。

（応援出場）

第16条　近隣建物に対する応援出場に関する協定は、会長が行うものとする。

2　応援出場については、協定事項によるほか、自衛消防隊長の判断に基づき出場することができるものとする。

（防災教育）

第17条　防災教育は、防災思想を普及させるため職員全員に対して行う講習会と防火管理の業務に必要な知識、技能を高めるため防火管理業務に従事する者に対して行う研究会との二種とする。

2　研究会は統括防火管理者が実施するものとし、講習会は、各施設の防火管理者等が行うものとする。

3　講習会及び研修会の教育内容は、統括防火管理者が定めるものとする。

（消火、通報等の自衛消防訓練）

第18条　消火、通報連絡及び避難誘導等の自衛消防訓練は、全ての施設が参加する訓練と各施設単位で行う訓練との二種とし、次により行うものとする。

（１）　全ての施設が参加して行う訓練は、年２回以上実施するものとし、統括防火管理者が定めるものとする。

（２）　各施設単位で行う訓練は、各施設の防火管理者が実施回数及び実施方法を定めるものとする。

第４章　雑　則

（経費の分担）

第19条　会において経費を必要とする事業を行うときは、その都度、協議し経費の分担を定めるものとする。

（別表１）

千葉市ハーモニープラザ共同防火管理協議会構成員

共同防火管理協議会長	千葉市社会福祉協議会会長
統括防火管理者	千葉市社会福祉協議会事務局次長
防 火 管 理 者	千葉市社会福祉協議会事務局次長
〃	千葉市障害者福祉センター所長
〃	千葉市男女共同参画センター副館長
〃	千葉市障害者相談センター所長補佐
〃	千葉市身体障害者連合会事務局長
〃	千葉市老人クラブ連合会常務理事兼事務局長
〃	蘇我コミュニティセンターハーモニープラザ分館所長

※ 上記構成員の他に、必要に応じて各施設防火責任者、火元取締責任者及び千葉市各所管課担当職員が参加するものとする。

別紙４－２

千葉市ハーモニープラザ消防計画

（目的）

第１条　この計画は、千葉市ハーモニープラザ共同防火管理協議会において協議、決定した事項に基づき、火災、震災等の災害の未然防止及び災害による被害の軽減並びに人命安全をはかることを目的とする。

（消防計画の適用範囲）

第２条　この計画は、当建物に存する施設の管理権原者及びその職員並びに出入りするすべての者に適用するものとする。

（統括防火管理者の権限及び責務）

第３条　統括防火管理者は、社会福祉法人千葉市社会福祉協議会（以下「協議会」という。）事務局次長とし、次の権限と業務を行うものとする。

(1)　全体にわたる消防計画の作成、変更及び各施設の消防計画の作成指導

(2)　消火通報連絡及び避難誘導等の総合訓練の実施、消防用設備等の点検の実施，指導並びに施設器具等の不備欠かん箇所の改修、修理の促進

(3)　防火管理者及び防火担当責任者に対する指示、命令

(4)　防火管理業務に従事する者に対する防災教育の実施及び指導

(5)　防火管理業務上必要なときの各施設への立ち入り

（統括防火管理者への報告）

第４条　各管理権原者は、防火管理者等をして次の事項を統括防火管理者へ報告しなければならない。

(1)　各施設の用途及び設備を変更するとき

(2)　各施設の消防計画を作成及び変更したとき

(3)　内装改修及び改築等の工事を行うとき

(4)　危険物又は引火性物品等を貯蔵取り扱うとき

(5)　臨時に火気を使用するとき

(6)　火気使用設備器具を新たに使用するとき

(7)　催物を開催するとき

（消防機関への報告）

第５条　統括防火管理者は、各管理権原者が行う消防機関への届出及び報告に係る次の事項について行うものとする。

(1)　全体にわたる消防計画及び各施設の消防計画の届け出

(2)　建物及び諸設備の設置又は変更時の事前連絡及び法令に基づく諸手続き

(3)　消防用設備等の点検結果報告書の提出

(4)　防災教育，訓練実施時における事前通報及び指導の要請

(5)　その他法令に基づく報告の手続き及び防火管理について必要な事項

（点検、検査の実施）

第６条　建物、火気使用設備器具等の検査及び消防用設備等の点検は、資格を有する検査員が、点検表に基づき行うものとする。

(1)　建物等の検査

建物、火気使用設備器具並びに避難施設及び防火施設等の検査は、管理区分に従って各施設の防火管理者が行うものとする。

(2)　消防用設備等の点検

消防用設備等の点検は、統括防火管理者が行うものとする。

ただし、平素における消防用設備等の維持管理については、各施設が分担して行うものとする。

２　前項の点検、検査は年２回行うものとする。

（工事人等の遵守事項）
第７条　当建物内で工事を行う者は、次の事項を遵守しなければならない。
(1) 溶接、その他の火気を使用する工事のときは、作業計画を工事を行う施設の防火管理者等へ提出し、必要な指示を受けること。
(2) 火気等を使用する作業にあたっては、消火器等を配置すること。
(3) 指定された場所以外で喫煙、たき火等を行わないこと。
(4) 危険物品等の使用は、その都度防火管理者等の承認を得ること。
(5) 火気管理は、作業所ごとに責任者を指定して行うこと。
（火気等の使用時の遵守事項）
第８条　火気使用設備器具の使用時及び施設に対する遵守すべき事項については、それぞれの施設の消防計画に定めておくこと。
（施設に対する遵守事項）
第９条　避難施設及び防火施設の機能を有効に保持するため、次の事項を遵守しなければならない。
(1) 避難口、廊下、階段、避難通路その他避難施設には避難の障害となる設備を設け、又は物品を置かないこと。
(2) 火災が発生したとき延焼を防止し又は有効な消防活動を確保するための防火施設については次による。
ア　防火戸は、常時閉鎖できるようその機能を有効に保持し、閉鎖の障害となる物品を置かないこと。
イ　防火戸に接近して延焼の媒介となる可燃性物品を置かないこと。
（点検，検査の結果等の報告）
第10条　各施設の防火管理者は、建物等の検査の実施結果を統括防火管理者に報告しなければならない。
（不備欠かん箇所の改修報告）
第11条　各施設の防火管理者等は、不備欠かん箇所の改修結果又は改修計画を統括防火管理者に報告しなければならない。
（不備欠かん箇所の整備の促進）
第12条　統括防火管理者は、不備欠かん箇所が整備されていないと認める場合は、当該箇所の管理権原者に改修するよう助言し、又は改修計画の提出を求めることができる。
（自衛消防組織）
第 13 条　当建物の自衛消防組織（以下「自衛消防隊」という。）は、本部隊と地区隊を設け、地区隊は、各管理区分に従って設ける。

千葉市ハーモニープラザ自衛消防隊
- 本部隊
  - 指導係
  - 通報連絡係
  - 消火係
  - 避難誘導係
  - 防護救護係
  - 非常持出係
- 地区隊
  - 男女共同参画センター地区隊
  - 障害者相談センター地区
  - 社会福祉研修センター地区隊
  - ボランティアセンター地区隊
  - 障害者福祉センター地区隊
  - 身体障害者連合会地区隊
  - 老人クラブ連合会地区隊
  - 蘇我コミュニティセンターハーモニープラザ分館地区隊

２　自衛消防組織編成表は、別表２による。

３　地区隊には、指導、通報連絡、消火、避難誘導、防護救護、非常持出の各係を設け、その係員の指定は各施設の消防計画によるものとする。

（自衛消防隊長等の権限及び責務）

第14条　自衛消防隊長は、共同防火管理協議会の代表者が務めるものとし、火災及び地震時の災害活動並びに訓練の実施にあたって、指揮、命令等の一切の権限を有する。

２　各地区隊の地区隊長は、自衛消防隊長の指揮、命令のもとに、地区隊を指揮統率する。

（避難経路図等の掲示）

第15条　各地区隊長は、人命安全を確保するため、それぞれの担当地区の消防用設備等の設置位置及び屋外に通ずる避難経路を明示した避難経路図を作成し、各施設に掲示し、職員等に周知徹底しなければならない。

（自衛消防隊の活動）

第16条　自衛消防隊の活動は、次によるものとする。

(1)　本部隊と地区隊とは、相互に連絡，協力して火災等の災害に対処する。

(2)　本部隊の活動は、すべての地区の火災等に対処するものとし、地区隊の各係員と協力して災害活動にあたるものとする。

(3)　地区隊の活動は、火災等の災害が発生した地区の地区隊が中心となり、当該地区隊長の指揮のもとに初動措置を講ずるものとし、その活動方法は、各防火管理者が定める消防計画によるものとする。

(4)　火災等の発生した地区以外の地区隊の活動は、自衛消防隊長の命令を受けた地区隊を除いて全て避難誘導にあたるものとする。

（通報連絡係員の任務）

第17条　本部隊の通報連絡係は、次の業務を行うものとする。

(1)　指揮本部の設置（防災センター）

(2)　火災等の災害の情報及び資料の収集

(3)　全施設への災害の通報及び消防機関への通報の確認

(4)　消防隊との連絡及び情報の提供

（消火係員の任務）

第18条　本部隊の消火係員は、火災発生地区隊等の消火係員と協力し、屋内消火栓、消火器等の消火設備を活用して災害の極限防止をはかる。

（避難誘導係員の任務）

第19条　本部隊の避難誘導係員は、次の業務を行うものとする。

(1)　出火階及びその上階の避難者を地区隊と協力して避難誘導にあたる。

(2)　ハーモニープラザ駐車場を第１次避難場所とし、各地区隊の避難誘導係員をして各施設の避難者を確認させ、その状況を指揮本部に報告する。

(3)　救助袋等の避難器具の操作を行う。

(4)　エレベーターによる避難及び屋上への避難誘導は原則として行わない。

（防護救護係員の任務）

第20条　防護救護係員は、必要に応じ第１避難場所に救護所を設け、応急手当及び救急隊との連絡にあたるとともに、負傷者の所属する施設名、氏名，年齢及び負傷箇所等必要な事項を記録しておくこと。また、防火戸、防火ダンパーの閉鎖及びその他の防火施設に対する必要な措置を講ずること。

２　救護所を設ける必要がないときは、避難誘導係員と協力し、逃げ遅れの有無の確認にあたること。

（通報連絡の方法）

第 21 条　防災センターの勤務員は、自動火災報知設備等により、火災を覚知した場合は、消防機関へ通報するとともに，自衛消防隊長に報告し，非常放送設備により火災階及び必要な階に火災を知らせること。また自衛消防隊長の命令により必要事項を放送するものとする。

２　前項の防災センターの勤務員は、自動火災報知設備あるいは煙感知器等により火災表示を受けたときは、直ちに表示された階の地区隊員に、現場を確認するよう指示すること。

（休日夜間における活動体制）

第22条　日曜、祭日等の休日及び夜間における火災等の発生に対しては、開館中の施設の自衛消防隊員が協力して必要な措置を講ずるものとする。

（震災の予防措置）

第23条　各防火管理者は、点検、検査にあわせて地震による災害を未然に防止するために必要な措置を講じなければならない。

（地震時の活動）

第 24 条　地震時の出火防止及び消火活動等は、地区隊がそれぞれの地区を受け持ち、本部隊は、災害の最も大なるところを優先とする他、避難誘導、情報収集等については次によるものとする。

(1)　情報収集

ア　本部隊の通報連絡係員は、周辺の被災状況を把握し、その情報を地区隊に連絡するとともに、その対応措置を講ずるものとする。

イ　地区隊の通報連絡係員は、それぞれの被災状況を指揮本部に報告するものとする。

(2)　避難誘導

ア　本部隊の避難誘導係員は、第１次避難場所に誘導された避難者を地区隊の避難誘導係員と協力し、指定避難場所（青葉の森公園）へ誘導するものとする。

イ　地区隊の避難誘導係員は、それぞれの地区の職員等を第１次避難場所に誘導し、その人員を把握し、本部隊の避難誘導係員に報告するものとする。

ウ　避難路及び指定避難場所は、別図によるものとする。

（備蓄品）

第25条　震災に備え本部隊として次の品目を備蓄しておくものとし、その他必要なものはそれぞれの地区及び施設で備蓄するものとする。

(1)　医薬品

(2)　携帯用拡声器

２　前項の備蓄品は、防災センターに保管するものとする。

（自衛消防隊の装備）

第26条　自衛消防隊の装備及び管理は、次によるものとする。

(1)　装備

ア　本部隊の装備

ｏヘルメット　１０個

イ　地区隊の装備

地区隊の装備は、それぞれの地区隊で定めるものとする。

(2)　装備の保管

本部隊の装備は、防災センターにおいて保管、管理するものとし、地区隊の装備は、それぞれの地区隊において定めておくものとする。

（防災教育）

第27条　防災教育は、職員に対するものと防火管理に従事する者に対するものとの二種とし，次により実施するものとする。

(1)　職員に対する防災教育は、各施設あるいは地区においてそれぞれの防火管理者が行うものとする。

(2)　防火管理に従事する者に対する防災教育は、統括防火管理者が実施するものとする。

（防災教育の実施）

第28条　防火管理に従事するものに対する防災教育は、春、秋の火災予防運動にあわせて実施するものとする。

（防災教育の内容）
第 29条　防火管理に従事する者に対する防災教育の内容は、次によるものとする。
(1)　消防計画の周知徹底
(2)　各自の任務分担とその業務
(3)　震災対策に関する事項
(4)　消防用設備、防災諸設備の機能及び取扱要領
(5)　その他防火管理上必要な事項

（訓練の実施）
第30条　自衛消防訓練は、全地区隊を統合して行うものと各地区隊ごとに行うものとの二種とし、次により行うものとする。
(1)　全地区隊が参加して行う訓練は、年２回実施するものとし、自衛消防隊長が指揮するものとする。
(2)　各地区隊ごとに行う訓練は、各地区の防火管理者が実施回数及び実施方法を定めるものとする。
(3)　各地区隊長は、訓練を実施する場合あらかじめ統括防火管理者に連絡するものとする。
(4)　統括防火管理者は、全地区隊が統合して行う訓練を実施する場合、あらかじめ消防署長に通知するものとする。

付　則
この計画は、平成　１１　年　１２　月　１　日から施行する。
この計画は、平成　２３　年　４　月　１　日から施行する。
この計画は、平成　２６　年　８　月　１　日から施行する。
この計画は、令和　２　年　４　月　１　日から施行する。
この計画は、令和　４　年　４　月　１　日から施行する。

別紙　5

令和4年度千葉市ハーモニープラザ施設維持管理自己評価表

業　務　内　容			評価
施設管理業務	事業実施業務	施設間の連絡調整	4
		関係機関との連絡調整	4
	施設維持管理業務	施設保守業務	3
		施設設備保守管理業務	3
		警備業務	3
		清掃業務	3
		植栽等維持管理業務	3
		備品等保守管理業務	3
		修繕業務	3
		駐車場管理業務	3
		電気需給契約及び電話契約	3
	広報業務	視察等の対応	3
		各種問い合わせ対応	3
	モニタリング	アンケートの実施	3
	個人情報の保護		3
	情報公開		3
	職員研修の実施		3
	事業報告書作成		3

※評価については、各項目毎を5点満点で絶対評価とする。
評価の基準　1（直ちに改善）　2（改善必要）　3（普通）　4（良好）　5（目標レベル）