

令和5年度
千葉市ハーモニープラザ
【事業報告書】

令和6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	・・・・・・・・・・・・・・・・	2 2
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	・・・・・・・・・・・・・・・・	2 2
⑥備品等保守管理業務	・・・・・・・・・・・・・・・・	2 3
⑦修繕業務	・・・・・・・・・・・・・・・・	2 3
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	・・・・・・・・・・・・・・・・	2 3
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	・・・・・・・・・・・・・・・・	2 4
⑩その他	・・・・・・・・・・・・・・・・	2 4
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5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5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5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、千葉県社会福祉協議会と千葉県文化振興財団が協働で、「千葉県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

千葉県施策及び千葉県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 千葉県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（千葉県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（「社会人としての基礎知識等」、「AED講習」）を行いました。

(4) 年間計画

各種法令や千葉県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ません。国による電気・ガス料金の激変緩和措置が行われ、令和4年度と比較すると電気料金の高騰は、若干の落ち着きを見せていますが、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引き続き避けられない状況です。

※支出状況については、別紙1「令和5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、改善まで繋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。

※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。アンケート回答数が伸び悩んでいたため、後述のイベント等では、WEB アンケートをイベントの一環に組み込む(スタンプラリーのゴールに設定する)など利用の促進を図りました。しかし、一般利用者向けの WEB アンケートについては、以前として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5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5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
食堂に設置されていたコピー機がなくなり不便である。	蘇我コミュニティセンターハーモニープラザ分館にて、対応することを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11,120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. 19・No. 20」

主な配布先

- ・近隣小学校・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
- ・自治会・町内会・地域住民へのポスティング
- ・コミュニティセンター
- ・市民会館・文化ホール、生涯学習センター ほか

また、各団体のホームページやX（旧 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、昨年度は小規模開催であった上記イベントを、飲食などの提供も再開し、実施しました。「サマーフェスティバル」（3,301人）、「ハーモニープラザフェスタ」（4,663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5年8月8日	社会福祉士 実習生	5名

令和6年2月19日	韓国 昌寧郡 議員 他	18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。

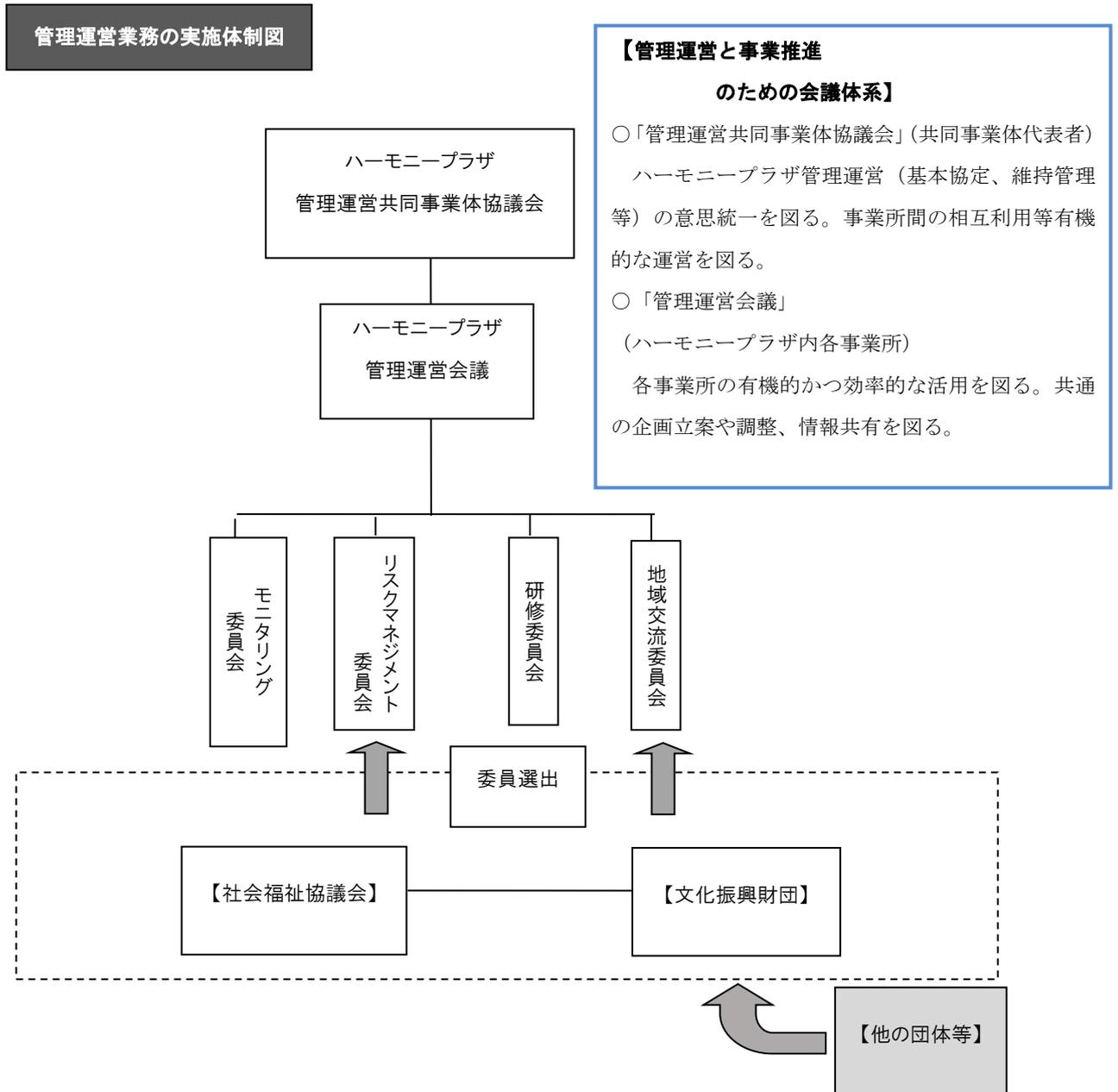
2 維持管理業務に関すること

(1) 管理体制

①責任体制（組織）

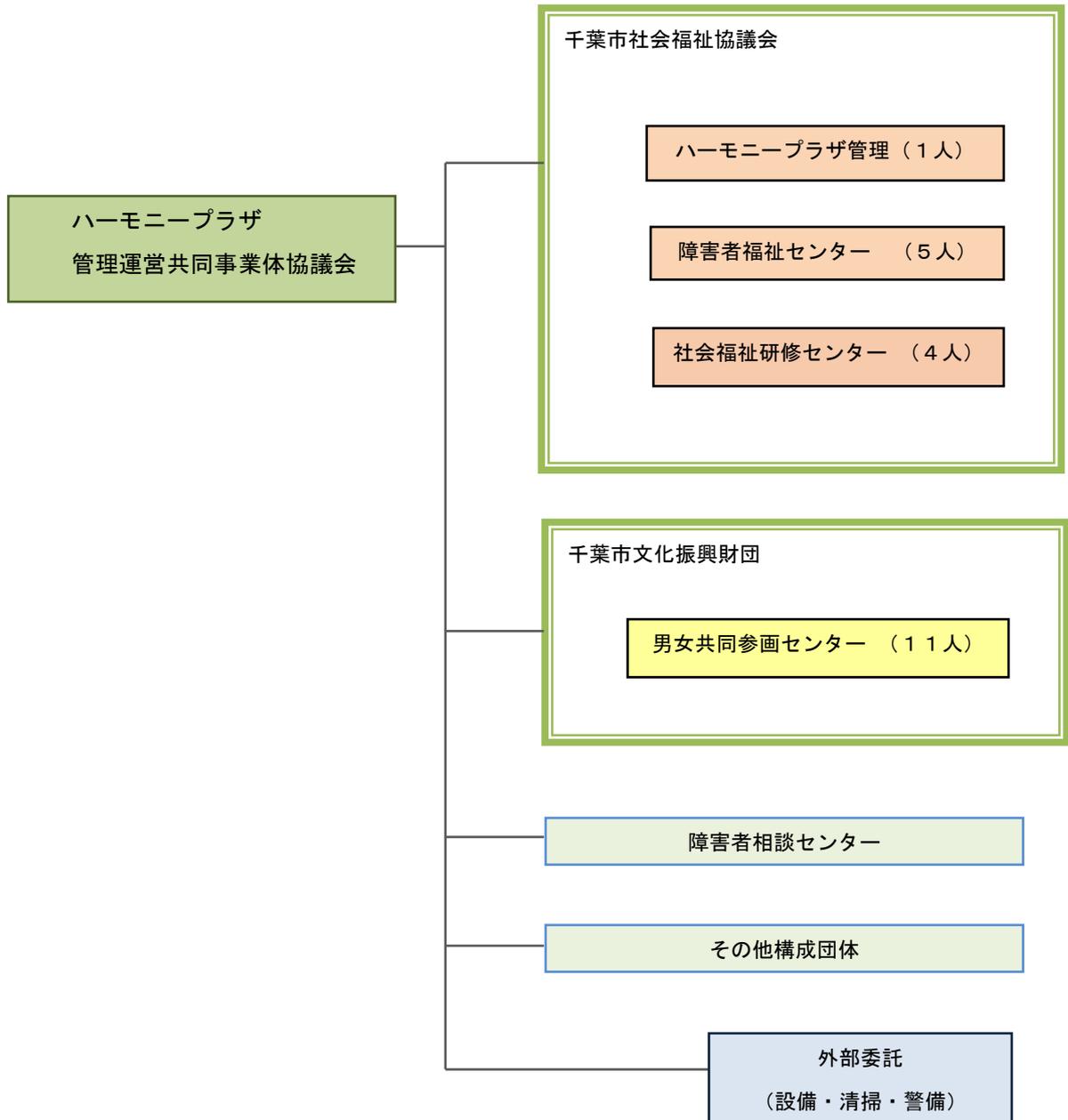
各事業所管理運営においては、各団体の長が最終的な管理責任をもって業務を遂行いたしますが、個々の業務においては、各事業所に責任者を配置し、個別業務を推進しました。

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。



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、普通救命講習を修了済みであり、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)	9:00～17:45	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5年9月12日 14:00～14:40	社会福祉協議会 2名 文化振興財団 2名 計4名	<ul style="list-style-type: none"> ・管理運営共同事業体協議会について ・令和5年度各種委員会幹事について ・令和5年度サマーフェスティバル及びハーモニープラザフェスタについて ・令和6年度サマーフェスティバル及びハーモニープラザフェスタについて

(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、蘇我コミュニティセンターハーモニープラザ分館の長など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5年11月2日 10:00～11:00	社会福祉協議会 3名 文化振興財団 1名 他団体 3名 計7名	・避難訓練の実施について
【第2回】 令和6年3月5日 13:30～14:30	社会福祉協議会 3名 文化振興財団 1名 他団体 3名 計7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5年4月20日 16:00～17:00	社会福祉協議会 6名 文化振興財団 1名 他団体 1名 計8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
【第2回】 令和5年5月16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	・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 ・サマーフェスティバルアンケートについて
【第3回】 令和5年6月16日 16:00～16:30	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 ・ハーモニーフェスタ企画について
【第4回】 令和5年7月20日	社会福祉協議会 6名 文化振興財団 2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

16:00~17:00	他団体 1名 計9名	・ハーモニーフェスタ企画について
【第5回】 令和5年8月31日 16:00~17:00	社会福祉協議会 6名 文化振興財団 1名 他団体 1名 計8名	・サマーフェスティバル報告 ・ハーモニーフェスタ企画について
【第6回】 令和5年9月20日 16:00~16:30	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	・ハーモニーフェスタ企画について ・次年度の開催日について
【第7回】 令和5年10月25日 16:00~16:30	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企画について ・ハーモニーフェスタのチラシについて ・サマーフェスティバルアンケートについて
【第8回】 令和5年12月21日 16:00~17:00	社会福祉協議会 6名 文化振興財団 1名 他団体 1名 計8名	・ハーモニーフェスタ報告 ・次年度以降のチラシ担当について ・次年度サマーフェスティバル企画について
【第9回】 令和6年1月24日 16:00~17:00	社会福祉協議会 4名 文化振興財団 1名 他団体 1名 計6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
【第10回】 令和6年2月22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	・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

・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5年11月2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2回】 令和6年3月5日 14:30～15:00	社会福祉協議会 5名 文化振興財団 1名 他団体 1名 計7名	・館内修繕箇所の報告について

・モニタリング委員会開催状況

日 時	出席者	議 題
令和5年5月30日 10:00～11:00	社会福祉協議会 5名 文化振興財団 1名 他団体 1名 計7名	・令和4年度アンケート結果について ・令和5年度アンケートについて ・サマーフェスティバルの日程連絡

・研修委員会開催状況

日 時	出席者	議 題
令和5年4月14日 10:00～11:00	社会福祉協議会 6名 文化振興財団 2名 計8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5年11月29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49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6年3月5日 14:00～15:30	ハーモニープラザ職員 計14名	・発災対応型訓練 (資料映像による防災講和及 び初期行動訓練等)

※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

に取扱いしました。なお、令和5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、適正に取扱いしました。

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へ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、利用者へ公表しました。

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5年4月4日 令和5年4月19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 1名 新任者等研修会 21名
【管理運営に係る研修】 令和5年7月10日 令和5年7月12日 令和5年11月16日 令和5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 (7/10 1名・7/12 3名 11/16 2名・11/17 2名)
【職員交流研修】 令和5年6月20日 令和5年7月14・21日 令和5年8月25日 令和5年12月20日 令和5年9月2・9日 令和6年2月7・8日	ハーモニープラザ 共同事業体職員	住宅改修の基本的な考え方 3名 はじめてのリーダーシップ入門講座 (7/14 3名・7/21 3名) 事業内容相互理解の勉強会 (8/25 9名・12/20 6名) 育休からの復職準備講座 (9/2 3名・9/9 3名) AED講習 (2/7 10名・2/8 9名)
【外郭団体等連絡協議会 主催研修】 令和5年9月25日 令和5年10月27日	ハーモニープラザ 共同事業体職員	ワンペーパー資料作成研修 1名 メンタルヘルス研修 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」の内容について確認を行いました。

（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。

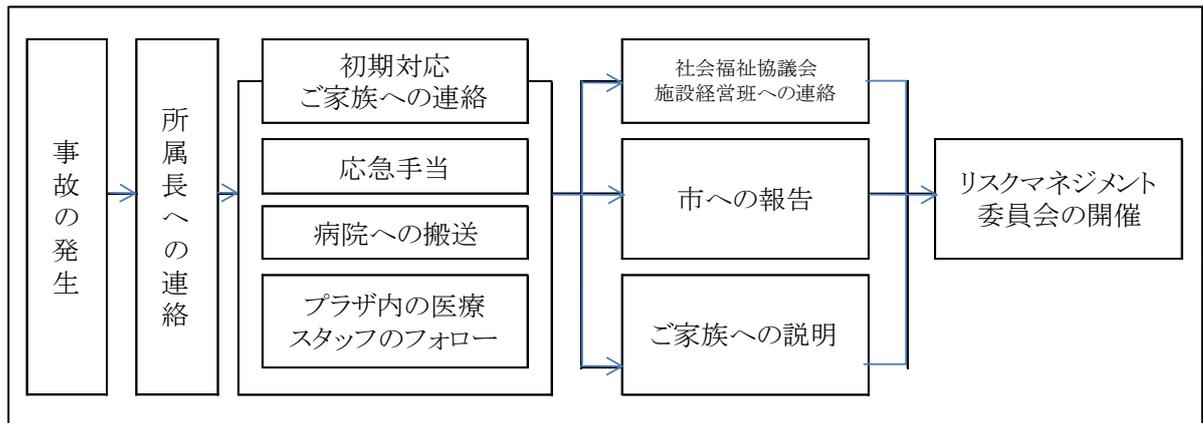
（オ）感染症対策として、引き続き、入口等に手指消毒用アルコールの設置を行うとともに、職員および利用者の発熱状況など健康管理に気を配りました。

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5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。

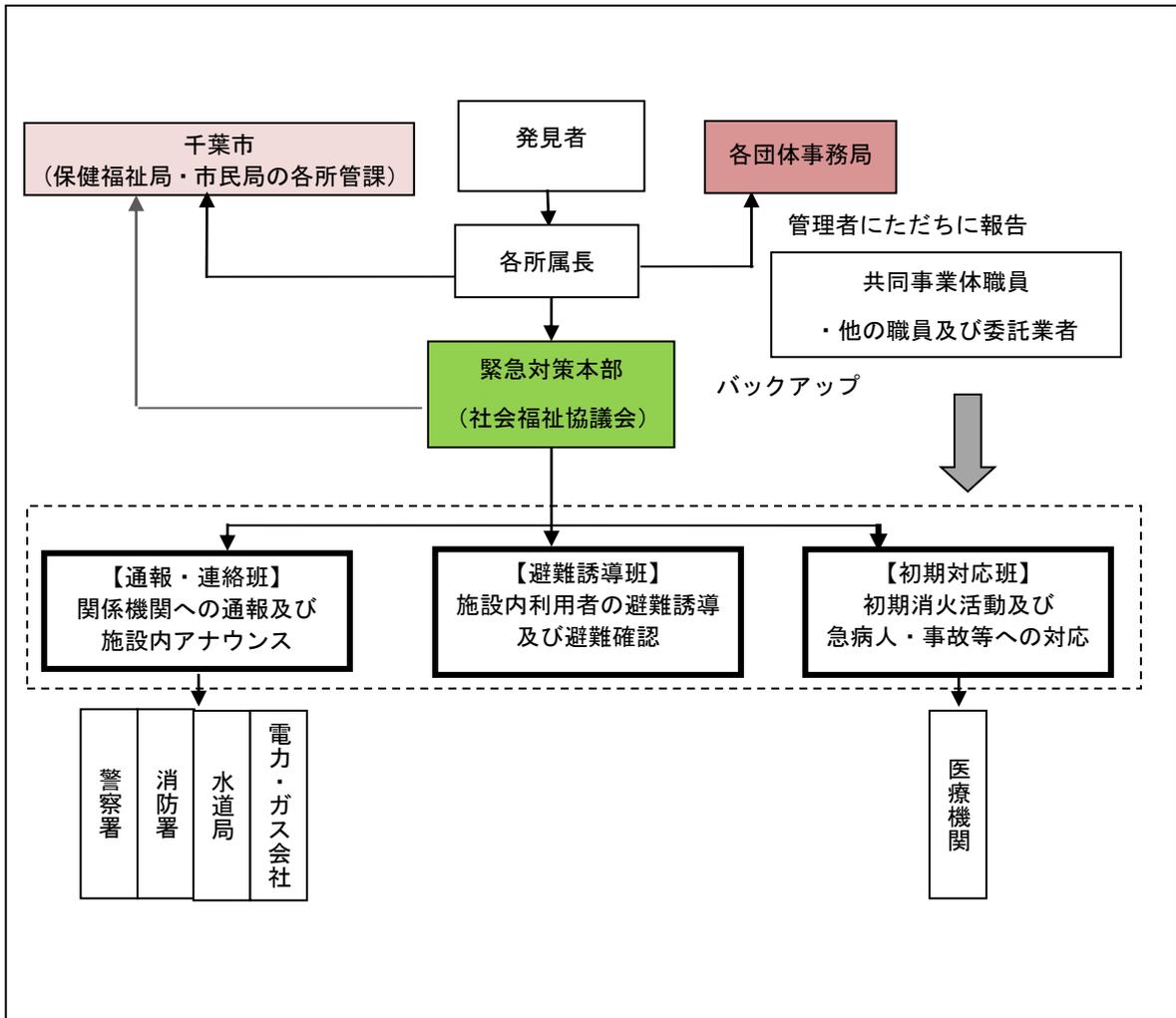
<p>第2 配備</p>	<p>施設で災害が発生し、今後の事業実施に影響を及ぼす状況である場合。または、市内に震度6弱程度の地震等が発生した場合。</p>	<p>緊急連絡体制により、災害対応マニュアルに沿った対応を行い、所属長は、社会福祉協議会施設経営班及び市に報告する。 夜間・休館日の場合は、警備委託会社からの連絡を受け、所属長が必要と認める場合は、担当職員を施設へ配備する。</p>
<p>第3 配備</p>	<p>施設で災害が発生し、事業実施が困難な状況である場合。または、市内に震度6強以上の地震等が発生した場合。</p>	<p>緊急連絡体制により、災害対応マニュアルに沿った対応を行い、初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。</p>

※ 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。

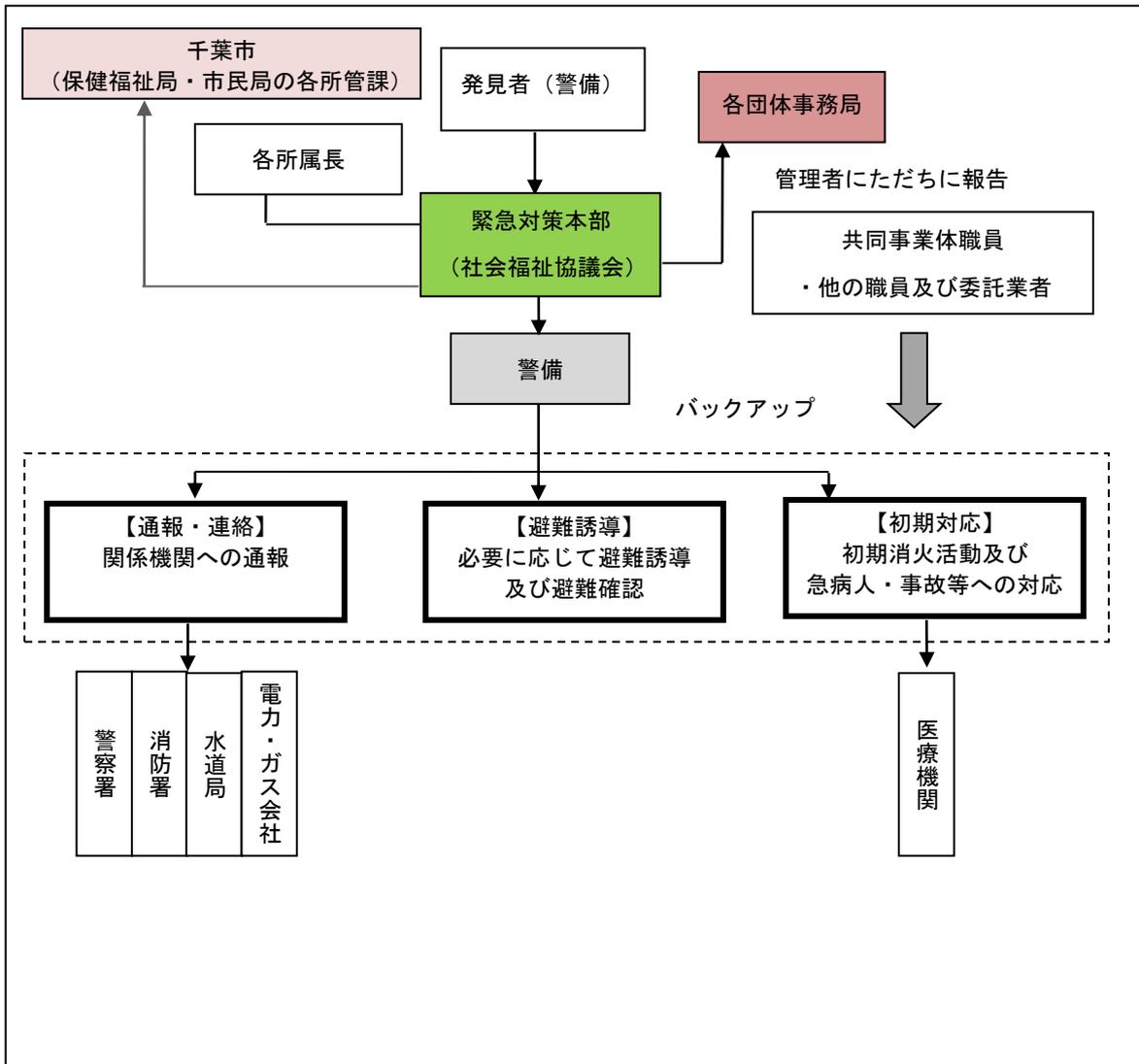
オ 緊急時の連絡体制

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、バリアフリー法（旧ハートビル法）に基づき建てられた施設であることから、特に福祉に係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。

区 分	取 組 内 容	
責任者の配置	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。	
監視方法	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。	
点検方法	日常点検巡視業務計画書を作成し、点検を実施しました。	
	法定点検	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。
	巡視点検	機器の異常の有無や、各機器の数値を確認・記録しました。
	定期点検	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。

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 1 2 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 1 2 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

※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。

※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 1 2 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、千葉県へ検査結果報告書を提出しました。

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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>⑤駐車場内の整理及び誘導を行うとともに駐車場内での盗難等の事故防止に努めました。</p> <p>⑥利用者に対して施設案内を行いました。</p>

※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5年度薬

「剤使用状況等調査票」により報告します。

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 5 年 7 月 17 日	電話機増設修繕	990,000
令和 5 年 9 月 5 日	スピーカー・誘導灯交換修繕	660,000
令和 5 年 12 月 5 日	自動ドア部品交換修繕	825,792
令和 5 年 11 月 8 日	A棟 2F 女子トイレウォシュレット交換修繕	21,505
令和 6 年 3 月 13 日	自動ドア駆動装置交換修繕	990,000
令和 6 年 3 月 20 日	中央監視装置消耗品交換修繕	638,000
令和 6 年 3 月 20 日	加圧給水装置圧力タンク交換修繕	374,000
令和 6 年 3 月 25 日	雨水ろ過装置ろ材交換他修繕	913,000

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。第2駐車場への手渡し案内も、利用しています。
- ・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ン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5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5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5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5年度 事業報告書) | 別冊3 |

令和5年度収入支出決算報告書(委託料)

施設名:ハーモニープラザ管理

別紙 1

収入 (単位:円)

区分	ハーモニー	合計
指定管理委託料	214,089,000	214,089,000

支出 (単位:円)

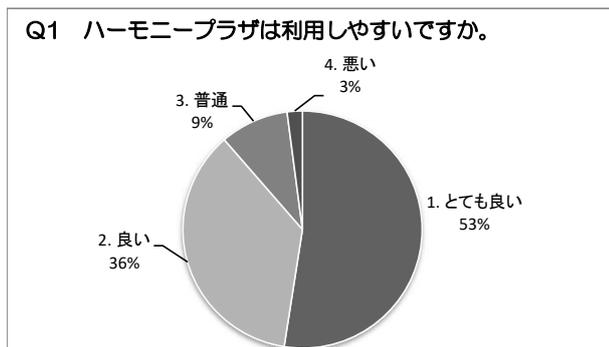
区分	ハーモニー	合計
人件費支出	13,979,843	13,979,843
役員報酬支出	0	0
職員俸給支出	4,592,400	4,592,400
職員諸手当支出	2,633,566	2,633,566
職員賞与支出	1,950,141	1,950,141
非常勤職員給与支出	0	0
派遣職員費支出	0	0
退職給付支出	44,500	44,500
法定福利費支出	1,587,238	1,587,238
事務局人件費	3,171,998	3,171,998
事業費支出	175,832,404	175,832,404
給食費支出	0	0
介護用品費支出	0	0
保健衛生費支出	0	0
被服費支出	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	49,600,992	49,600,992
燃料費支出	96,800	96,800
消耗器具備品費支出	2,785,141	2,785,141
保険料支出	306,860	306,860
賃借料支出	43,568	43,568
教育指導費支出	0	0
車輛費支出	0	0
業務委託費支出	47,156,254	47,156,254
保守料支出	75,842,789	75,842,789
雑支出	0	0
事務費支出	12,469,921	12,469,921
福利厚生費支出	5,361	5,361
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	5,412,297	5,412,297
通信運搬費支出	2,301,068	2,301,068
会議費支出	0	0
広報費支出	183,807	183,807
手数料支出	9,405	9,405
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	3,755,300	3,755,300
渉外費支出	0	0
諸会費支出	12,000	12,000
車輛費支出	0	0
雑支出	0	0
事務費(事務局)支出	790,683	790,683
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
ファイナンス債務の返済支出	517,440	517,440
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	38,000	38,000
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	202,837,608	202,837,608
収支差額	11,251,392	11,251,392

ハーモニープラザアンケート（令和5年度）

アンケート数合計 1827件

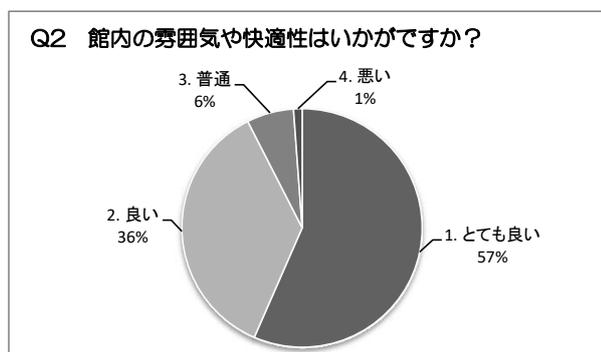
うち、Web回答 28件

Web回答率… 2%



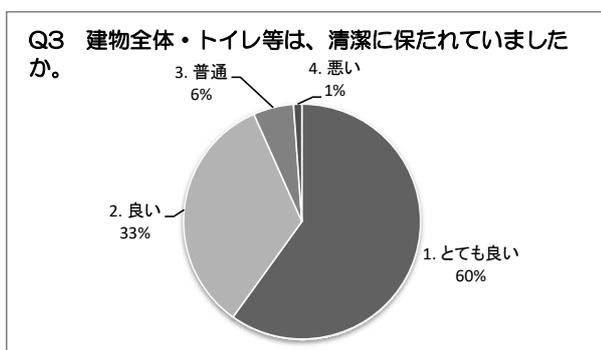
Q1 ハーモニープラザは利用しやすいですか。

	回答数	割合
1. とても良い	934	52%
2. 良い	644	36%
3. 普通	165	9%
4. 悪い	37	3%
合計	1780	100%



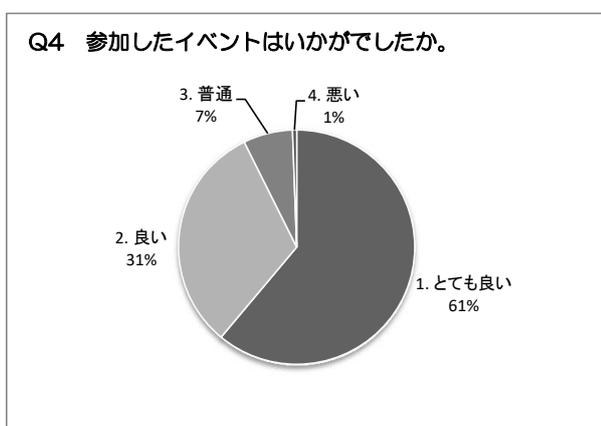
Q2 館内の雰囲気や快適性はいかがですか？

	回答数	割合
1. とても良い	1009	57%
2. 良い	643	36%
3. 普通	113	6%
4. 悪い	20	1%
合計	1785	100%



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	1060	60%
2. 良い	592	33%
3. 普通	98	6%
4. 悪い	20	1%
合計	1770	100%

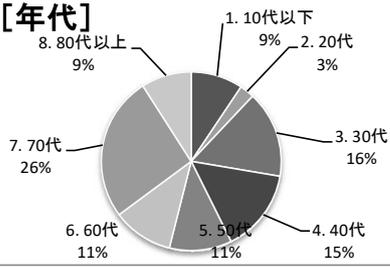


Q4 参加したイベントはいかがでしたか。

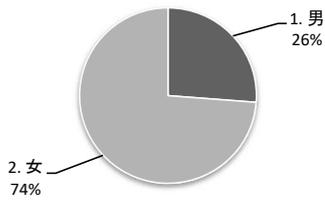
	回答数	割合
1. とても良い	775	61%
2. 良い	402	31%
3. 普通	86	7%
4. 悪い	7	1%
合計	1270	100%

※蘇我コミュニティセンター分館は本質問を集計していない

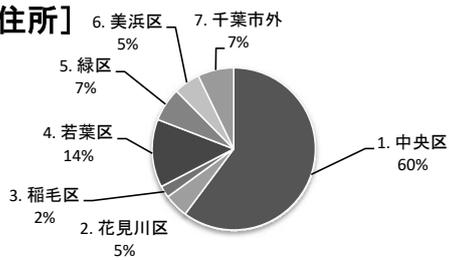
◆属性[年代]



◆属性[性別]



◆属性[住所]



◆属性

	回答数	割合
[年代]		
1. 10代以下	25	9%
2. 20代	7	3%
3. 30代	42	16%
4. 40代	40	15%
5. 50代	30	11%
6. 60代	29	11%
7. 70代	70	26%
8. 80代以上	24	9%
合計	267	100%

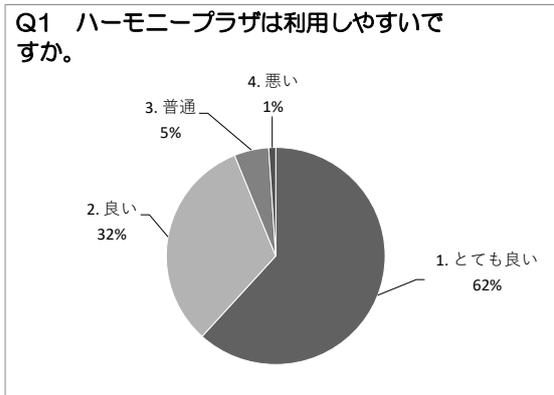
[性別]		
1. 男	38	26%
2. 女	107	74%
合計	145	100%

[住所]		
1. 中央区	151	60%
2. 花見川区	12	5%
3. 稲毛区	6	2%
4. 若葉区	34	14%
5. 緑区	17	7%
6. 美浜区	13	5%
7. 千葉市外	18	7%
合計	251	100%

サマーフェスティバルアンケート（令和5年度）

別紙2-2

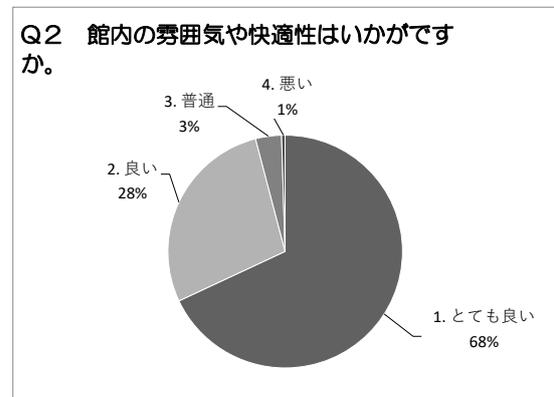
アンケート数合計 **199件**
 うち、Web回答 **73件**
 Web回答率… 37%



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	121	62%
2. 良い	63	32%
3. 普通	10	5%
4. 悪い	2	1%
合計	196	100%

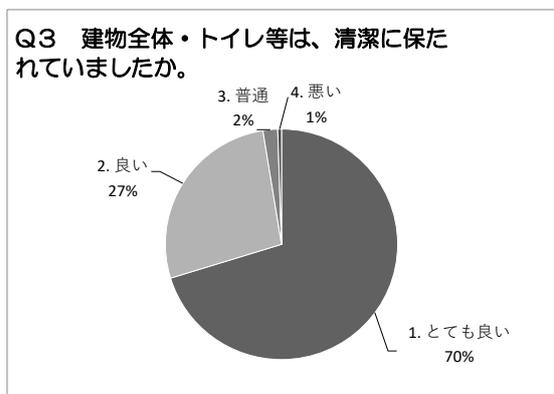
未回答・その他 3
 その他：はじめてでわからない（1件）



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	134	68%
2. 良い	55	28%
3. 普通	7	3%
4. 悪い	1	1%
合計	197	100%

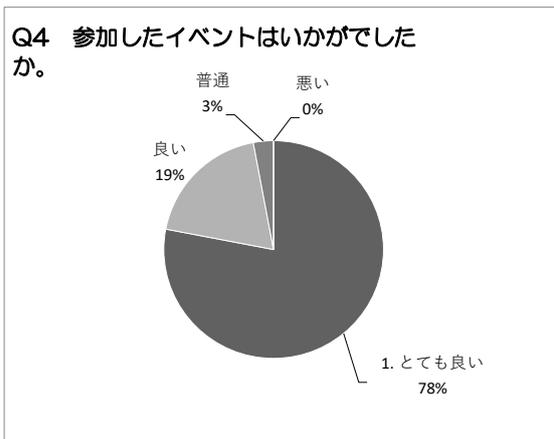
未回答 2



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	137	70%
2. 良い	53	27%
3. 普通	4	2%
4. 悪い	1	1%
合計	195	100%

未回答・その他 4
 その他：きれい（2件）

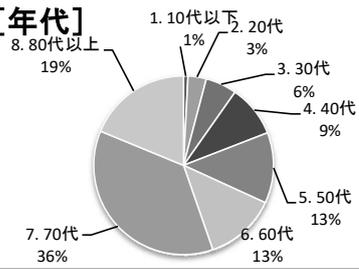


Q4 参加したイベントはいかがでしたか。

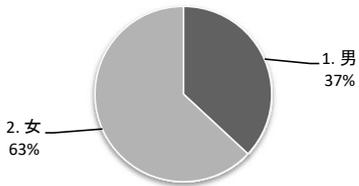
	回答数	割合
1. とても良い	151	78%
2. 良い	36	19%
3. 普通	6	3%
4. 悪い	0	0%
合計	193	100%

未回答 6

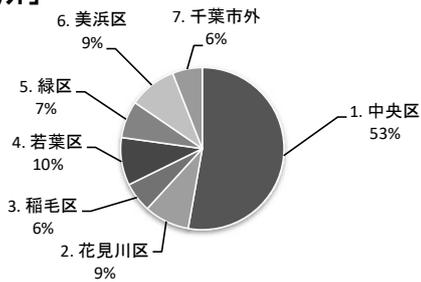
◆属性[年代]



◆属性[性別]



◆属性[住所]



◆属性

[年代]	回答数	割合
1. 10代以下	9	1%
2. 20代	39	3%
3. 30代	67	6%
4. 40代	111	9%
5. 50代	152	13%
6. 60代	152	13%
7. 70代	433	36%
8. 80代以上	222	19%
合計	1185	100%

※蘇我コミュニティセンター分館は本質問を集計していない

[性別]	回答数	割合
1. 男	401	37%
2. 女	684	63%
合計	1085	100%

※蘇我コミュニティセンター分館は本質問を集計していない

[住所]	回答数	割合
1. 中央区	632	53%
2. 花見川区	108	9%
3. 稲毛区	71	6%
4. 若葉区	114	10%
5. 緑区	89	7%
6. 美浜区	113	9%
7. 千葉市外	71	6%
合計	1198	100%

※蘇我コミュニティセンター分館は本質問を集計していない

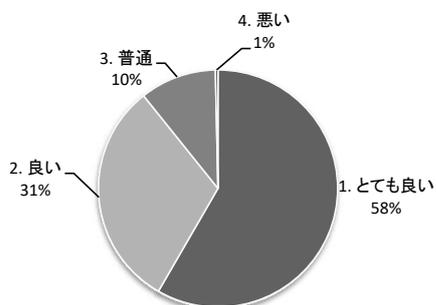
ハーモニープラザフェスタアンケート（令和5年度）

アンケート数合計 271件

うち、Web回答 122件

Web回答率… 45%

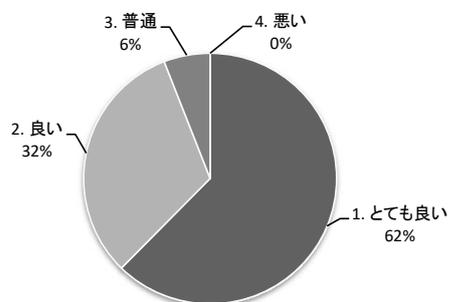
Q1 ハーモニープラザは利用しやすいですか。



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	158	58%
2. 良い	84	31%
3. 普通	28	10%
4. 悪い	1	1%
合計	271	100%

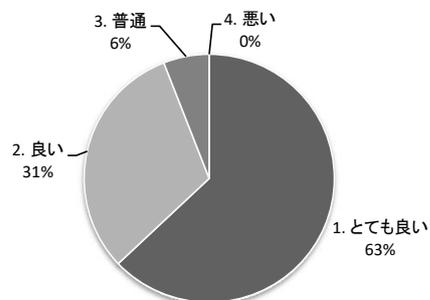
Q2 館内の雰囲気や快適性はいかがですか？



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	169	62%
2. 良い	86	32%
3. 普通	16	6%
4. 悪い	0	0%
合計	271	100%

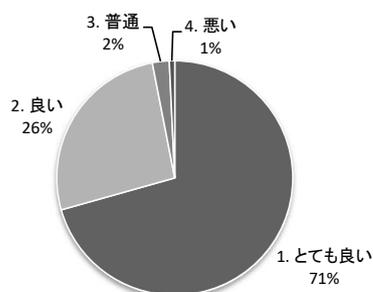
Q3 建物全体・トイレ等は、清潔に保たれていましたか。



Q3 建物全体・トイレ等は、清潔に保たれていましたか。

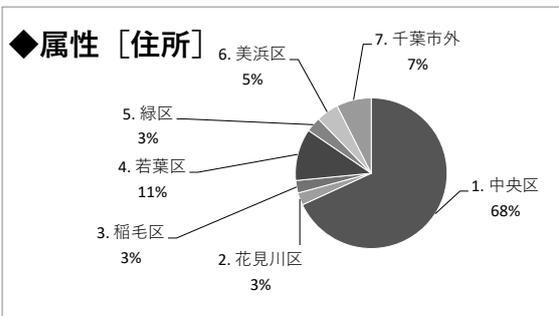
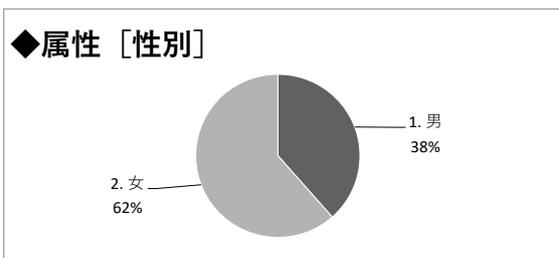
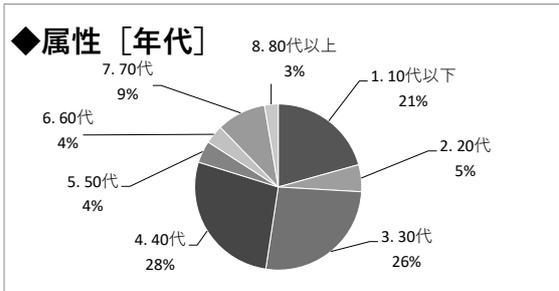
	回答数	割合
1. とても良い	170	63%
2. 良い	84	31%
3. 普通	16	6%
4. 悪い	0	0%
合計	270	100%

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	185	71%
2. 良い	69	26%
3. 普通	6	2%
4. 悪い	2	1%
合計	262	100%



◆属性

	回答数	割合
[年代]		
1. 10代以下	39	21%
2. 20代	10	5%
3. 30代	50	26%
4. 40代	52	28%
5. 50代	8	4%
6. 60代	7	4%
7. 70代	18	9%
8. 80代以上	5	3%
合計	189	100%
未回答	10	
[性別]		
1. 男	70	38%
2. 女	112	62%
合計	182	100%
その他・未回答	17	
[住所]		
1. 中央区	128	68%
2. 花見川区	5	3%
3. 稲毛区	5	3%
4. 若葉区	21	11%
5. 緑区	6	3%
6. 美浜区	9	5%
7. 千葉市外	14	7%
合計	188	100%
未回答	11	

夏休み!

父子(おやこ)でつくる 太巻きまつりずし

時間:10:00~12:00
会場:A棟2階 料理実習室
講師:千葉伝統郷土料理研究会
対象:市内在住の父親と小学校
低学年(1~3年生)の子ども
定員:10組
料金:1,500円(材料費・保険料込)
参加方法:要事前申込・先着順
【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

夏休み特集映画会

「レオ・レオ二」

時間:10:30~11:00
会場:A棟2階 セミナールーム
内容:世界的絵本作家レオ・レオ二
の個性・知性・勇気をテーマ
にした5つの短編ストーリー
対象:市内在住・在勤・在学の親子
定員:20人
料金:無料
参加方法:要事前申込・先着順
【問い合わせ】
千葉市男女共同参画センター
☎(043)209-8771

3

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 施設経営班
☎(043)209-8815

5

睡眠と健康

~健康の一步は睡眠から~

時間:9:55~12:00
会場:B棟2階 研修室
内容:睡眠と健康の関連性について
学んでみましょう!
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
申込方法:電話・FAX・メール
【問い合わせ・申込先】
千葉市社会福祉研修センター
☎(043)209-8841

2

夏休み特集映画会

「日本昔ばなし 因幡の白兔(ほか)」

時間:13:00~14:10
会場:A棟2階 セミナールーム
内容:ふるさとの地域に根付いた
民話や昔ばなしを描く
「昔ばなし」セレクション9話
対象:市内在住・在勤・在学の親子
定員:20人
料金:無料
参加方法:要事前申込・先着順
【問い合わせ】
千葉市男女共同参画センター
☎(043)209-8771

4

車いす体験

~スポーツ用車いすに乗ってみよう~

時間:10:00~15:00
会場:D棟1階 多目的ホール
内容:スポーツ用車いすに乗って
みませんか?
パラスポーツのミニ体験をし
たりします。
対象:どなたでも
参加方法:当日受付
料金:無料
【問い合わせ】
千葉市障害者福祉センター
☎(043)209-8779

6

第22回ポランティアひろば

「ステージ発表」(アンデス音楽・銭太鼓演技・歌など)

時間:10:00~12:50
会場:A棟3階 ハーモニーホール
「活動体験コーナー」(音訳収録・乳がん予防啓発教室など)
時間:10:00~12:50
会場:A棟2階 音楽室
B棟3階 ポランティアセンター
対象:どなたでも
参加方法:当日受付
【問い合わせ先】
千葉市ポランティア連絡協議会 事務局
☎(043)209-8850 (ポランティアセンター)

7

えんにち コーナー

★「えんにちゲームチケット」は下記で利用できます!
★中庭&イントランスにて実施

輪投げ スーパーボールすくい 宝石すくい 射的
缶バッチ作り ヨーヨー釣り

8

ポップコーン

かき氷

バloonアート

野菜

生ブルーベリー

お子様用
お弁当

お花の苗ポット
プレゼント
限定50名様

福祉ネイル
アート体験

スタンパラリー
カブトムシ
プレゼント

8

★中庭&イントランスにて販売・プレゼント

キリトリ

ハーモニーサマーフェスタ

えんにちゲームチケット

100円

2023年7月28日(金)開催 7時00分~7時59分開催

キリトリ

ハーモニーサマーフェスタ

えんにちゲームチケット

100円

2023年7月28日(金)開催 7時00分~7時59分開催

Event Program 11月25日(土)・11月26日(日)

食べる 10:00～15:00

🍴 やきそば ♀ 中庭
◆1パック 250円



🍴 本格石焼きいも ♀ 中庭
◆1本 150円



🍴 ポップコーン ♀ 1階エントランス
◆1カップ 100円 (塩味)



🍴 キッチンカー ♀ 中庭
◆ポークピタサンド(25日のみ)
◆マーボー丼
◆クレープ



【主催：社会福祉協議会総務企画課 ☎ 209-8815】

参加する

アンケートに答えてプレゼントをもらおう！

♀ 中庭
簡単なWebアンケートに回答してプレゼントGET！

【主催：社会福祉協議会総務企画課 ☎ 209-8815】



買う 10:00～15:00

は～とふるメッセ (売店)

♀ 1階 エントランス脇および周辺 (MAP売店)
◆お弁当販売 (25日のみ)
◆パンの販売
◆野菜の販売



【主催：は～とふるメッセ ☎ 209-8815】

〈おことわり〉

- ◆ブースによって、多少時間の前後があります。また、品物や材料等がなくなった場合は予定時間内であっても終了となります。
- ◆天候、その他都合により、内容の変更や中止となる場合があります。
- ◆一部のブースで、休憩時間をいただく場合があります。
- ◆駐車場には限りがあります。ご来場の際は、公共交通機関をご利用ください。
- ◆飲食はA棟1階飲食スペースまたは中庭にてお召し上がりください。
- ◆ゴミは分別のうえ、ゴミ箱へお願いいたします。

見る 10:00～15:00

サークル 発表会

♀ A棟3階 ハーモニーホール (MAP⑥D)
1階 エントランス
◆ダンス発表
フラダンス・社交ダンス・キッズダンスetc...
◆音楽発表
大正琴・ピアノ・合唱・マンドリン・吹奏楽・クラリネット・ハーモニカetc...
※詳細な発表スケジュールは蘇我コミュニティセンター分館 (C棟2階) まで
【主催：蘇我コミュニティセンター分館 ☎ 420-8001】

サークル 作品展・販売会

♀ C棟2階 蘇我CC分館講習室等 (MAP⑦E)
◆展示
絵画・書道・陶芸・水墨画etc...
◆販売
洋菓子・陶芸作品・和小物・バルーンアートetc...
【主催：蘇我コミュニティセンター分館 ☎ 420-8001】

おもちゃの電車で遊ぼう！

♀ D棟2階 多目的ホール脇廊下 (MAP⑨G)
25日(土)は線路組立見学、26日(日)はその線路を使っておもちゃの電車を走らせよう！！
対象：小学生以下のお子さま
26日(日)は混雑緩和のため9:30より整理券配布の入替制
※C棟2階 蘇我CC分館にて整理券配布
【主催：蘇我コミュニティセンター分館 ☎ 420-8001】

もらう 10:00～

花苗プレゼント

♀ 1階 エントランス脇 (MAP売店)
先着50名様に花苗ポットをプレゼント！
何のお花かは当日のお楽しみに！
【主催：は～とふるメッセ ☎ 209-8815】



Event Program 11月25日(土)

参加する

開催時間はタイムテーブルに記載

ビームライフル・ポッチャ体験

♀ C棟1階 多目的ホール (MAP①)
子どもでもおとなでも、障害のあるなしにかかわらず、どなたでもご参加いただけます。
◆ビームライフル競技
10m先の的の中心を光線銃で撃ちます。
◆ポッチャ
白いジャックボール(目標球)に近づけるように赤・青のボールを投げます。
【主催：障害者福祉センター ☎ 209-8779】



「点字・手話・車いす」体験&ミニ講座

♀ C棟1階 障害者福祉センター前廊下 (MAP②)
使用済み点字用紙で折り紙をしたり、車いすの操作体験や点字・手話のミニ講座を開催します！
【主催：身体障害者連合会 ☎ 209-3281】

親子のふれあいタイム～ベビーマッサージ編～

♀ A棟2階 ワークルーム (MAP③)
※要事前申込 (有料：1,000円)
対象：生後2～6か月のお子さんとその両親
【主催：男女共同参画センター ☎ 209-8771】

テレビゲームで多世代交流！！

♀ 2階 A棟-C棟連絡渡り廊下 (MAP⑧)
世代の垣根を超えて、世代間交流しませんか？
小さいお子様から高齢者の方まで、お友達やご家族と！もちろん1人でも！一緒に楽しみましょう。
【主催：老人クラブ連合会 ☎ 262-1236】



参加する

開催時間はタイムテーブルに記載

モルック・スポーツ車いす体験

♀ C棟1階 多目的ホール (MAP④)
子どもでもおとなでも、障害のあるなしにかかわらず、どなたでもご参加いただけます。
◆モルック
モルック(棒)をスキットル(ピン)に向かって投げて倒します。
◆スポーツ車いす体験
「自走車いす」と「スポーツ用車いす」の違いを体験！
【主催：障害者福祉センター ☎ 209-8779】



頑張るわたしを癒すアロマ体験～ネイルオイルをつくろう～

♀ A棟2階 創作室 (MAP⑤)
※要事前申込 (有料：2,500円)
対象：市内在住・在勤の女性
【主催：男女共同参画センター ☎ 209-8771】



脳とカラダの若返り体操

♀ B棟2階 社会福祉研修センター (MAP④)
※要事前申込
【主催：社会福祉研修センター ☎ 209-8841】

膝痛・腰痛予防体操

♀ B棟2階 社会福祉研修センター (MAP⑤)
※要事前申込
【主催：社会福祉研修センター ☎ 209-8841】

こどもおしごと体験

♀ B棟1階 階段下 (MAP⑩)
社協の仕事をちょっぴり体験！社協マイスターになれるかも！？
【主催：社会福祉協議会総務企画課 ☎ 209-8815】



特別演出 16:30～

イルミネーション点灯

♀ 中庭 (MAP①)
ハーモニープラザがイルミネーションスポットに大変身！！
皆様にも少しでも癒しをお届けできますように♡
※点灯期間
12月25日まで 毎日17:00～21:00まで
(11月25日のみ16:30～点灯)
【主催：社会福祉協議会総務企画課 ☎ 209-8815】



11月26日(日)

参加する

開催時間はタイムテーブルに記載

みのる会『似顔絵』

♀ C棟2階 蘇我CC分館前廊下 (MAP⑥)
その場で色紙に描きます。記念に1枚いかがでしょうか！？
ファミリーでもカップルでも1人ずつでもOK。
料金：被写体1人につき300円
【主催：社会福祉協議会総務企画課 ☎ 209-8815】



私の力は。～筋量・筋力・バランス測定会～

♀ C棟1階 障害者福祉センター前廊下 (MAP⑦)
筋量、下肢の筋力・バランスを測定器を使って測定します。握力自慢コンテストも同時開催！！
老若男女、誰でも参加できます。
※小さなお子様は参加できない内容があります。
【主催：いきいきプラザ ☎ 209-9000】



千葉県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

千葉県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 千葉県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県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、社会福祉法人千葉県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、社会福祉法人千葉県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、社会福祉法人千葉県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とする。

(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)

千葉県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	千葉県社会福祉協議会会長
統括防火管理者	千葉県社会福祉協議会事務局次長
防火管理者	千葉県社会福祉協議会事務局次長
〃	千葉県障害者福祉センター所長
〃	千葉県男女共同参画センター副館長
〃	千葉県障害者相談センター所長補佐
〃	千葉県身体障害者連合会事務局長
〃	千葉県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県各所管課担当職員が参加するものとする。

千葉県ハーモニープラザ消防計画

(目的)

第1条 この計画は、千葉県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、社会福祉法人千葉県社会福祉協議会(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。



- 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

○ 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。

令和5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
	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 2 3 4 5
 (直ちに改善) (改善必要) (普通) (良好) (目標レベル)