

1 市民の平等な利用を確保するものであること。

(1) 管理運営の基本的な考え方

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

千葉市コミュニティセンターまちづくり共同事業体（以下「当グループ」と記載します）では、以下の基本的な考え方のもと、土気あすみが丘プラザ（以下「当施設」と記載します）の管理運営を行います。

公の施設とは

住民の福祉を増進する目的を持ちその利用に供するために地方公共団体が設ける施設（右写真は鎌取コミュニティまつり）



指定管理者制度の目的

多様化する住民ニーズに、より効果的・効率的に対応する為、公の施設の管理運営に民間の能力やノウハウを活用、住民サービスの向上と管理経費の縮減を図ることです。

指定管理者制度の趣旨

指定管理者の資源（人財・経験・知識など）を最大限に活用し、施設価値を最大限に高め「公の施設の効用」「設置目的の達成」をはかり、更なる「市民サービスの向上」と「地域活性化」に貢献することです。

指定管理者制度を用いた公の施設の管理運営の在り方

千葉市（行政）の代行者であることを自覚し、市の施策を十分に理解した上で「利用者」「千葉市」「指定管理者」の三者が常に良好な関係・状態を維持する様、下記の基本方針とコンセプトで管理運営を行います。

【4つの基本方針】

- ①公正・公平：全ての利用者に対して公正性・公平性・透明性の厳格確保。
- ②法令遵守：コンプライアンスの徹底。
- ③創意工夫：創業1960年のビルメンテナンス企業（幹事企業の京葉美装）、2006年からの千葉市指定管理者としての経験と実績・ノウハウの活用。
- ④施設価値の向上：施設価値を最大限に発揮。

【4つのコンセプト】

- ①地域活動の拠点：地元企業だからこそ可能な、各種団体との地域ネットワークを活かし、共働作業を通じた自立した市民活動、あるいは地域特性に関与した問題解決の諸活動の拠点とします。
- ②ボランティアマインド：地元企業のCSR活動として、自主事業や各種活動の調整役・黒子役となり無限の汗を流します。

- ③市民意識醸成・向上：千葉市（下記施策など）・千葉県・日本の施策にベクトルを合わせ、市民が協調し協働できる環境を整備し、各種の活動を通して『コミュニティセンターから日本創生』を目指します。（一燈照隅 万燈照国）
- ④防災の拠点：平常時の、防災活動・自主防災組織づくりの推進支援、非常時の避難所運営など地域の防災拠点として活動します。

千葉市新基本計画（2012～2021年度、現計画）

千葉市の計画体系

【基本目標】人とまち いきいきと幸せに輝く都市

緑区の将来像

『豊かな自然と地域の特性を活かし

みんなが助けあい 住み続けたいまち 緑区』

緑区の5つのまちづくり政策

- ① 世代を超え、人々が交流し、助けあうまちづくり
- ② 緑を活かしたまちづくり
- ③ 子育てのしやすいまちづくり
- ④ 暮らしやすく、住み続けたいまちづくり
- ⑤ 地域の特性を活かしたまちづくり

上記に引き続き、現在計画中の

千葉市基本計画（2023～2032年度、新計画）

を十分に調査研究し、当施設の管理運営に反映いたします。

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

指定管理者には、公の施設の利用許可を行うことが認められており、あらかじめ定められている場合を除き、平等に利用の許可を行う必要があります。また、千葉市コミュニティセンター設置管理条例には、不許可（設管条例第8条）、使用の制限等（同第9条）を行う権限が指定管理者にあると定められていますが、これらの不利益処分は、公権力の行使であり、市民の権利を侵害することがないように、細心の注意を払うことが求められています。当グループでは、このような事情を十分に理解し、不許可・取り消し等の不利益処分を行う場合には、千葉市行政手続条例を遵守した厳格な取り扱いを行います。

- どのような場合に不許可処分ができるのか、また、利用に条件を付することができるのか等について、職員研修などを実施して、周知徹底を図ります。
- 不利益処分等を行う場合には 市と連絡調整を密にするとともに、千葉市行政手続条例第8条の規定に基づいて処分の理由を示すとともに、同条例第13条第2項に定められている例外を除き、処分の相手方に弁明の機会を設けます。
- 弁明の機会の通知・実施方法などについても、千葉市行政手続条例に準じて行います。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(1) 同種の施設の管理実績

□地方自治法に規定する「公の施設」の管理に関する業務実績があれば、施設名、従事した期間等を記述してください。

当グループ構成法人の「公の施設」の管理に関する主な業務実績は以下のとおりです。

(株)京葉美装(代表企業)

施設名称	所在地	管理期間
千葉市稲毛区役所 	千葉市	清掃管理業務 1998年4月～2017年3月
千葉市稲毛保健福祉センター 	千葉市	清掃管理業務 2010年4月～2017年3月
千葉市稲毛区山王市民センター 	千葉市	清掃管理業務 2005年4月～2017年3月
千葉県水道局幕張合同庁舎 	千葉市	環境衛生管理業務 1998年4月～2014年3月
千葉市都賀公民館 	千葉市	清掃管理業務 1980年4月～2010年3月
千葉県合同庁舎 	千葉市	定期清掃業務 2002年4月～2003年3月
千葉県立総南博物館(現 千葉県立中央博物館大多喜城分館) 	大多喜町	清掃・設備管理業務 1980年4月～2011年3月
千葉県立上総博物館(現 木更津市郷土博物館「金のすず」) 	木更津市	清掃・設備管理業務 1971年1月～2002年3月
千葉県立安房博物館(現 館山市立博物館分館 渚の博物館) 	館山市	清掃・設備管理業務 1978年11月～1980年3月

(株)スワット(構成団体)

施設名称	所在地	管理期間
千葉港湾市原・袖ヶ浦埠頭 	市原市 袖ヶ浦市	警備(出入管理巡回) 2018年4月～2019年3月
花見川終末処理場 	千葉市	警備(巡回、監視業務) 2019年4月～2020年3月
花見川第二終末処理場 	千葉市	警備(巡回、監視業務) 2019年4月～2020年3月
稲毛海浜公園 	千葉市	警備(巡回、監視業務) 2013年4月～2017年3月

□千葉市土気あすみが丘プラザと同種の施設の管理を受託したことがある場合は、施設名、従事した期間等を記述してください。

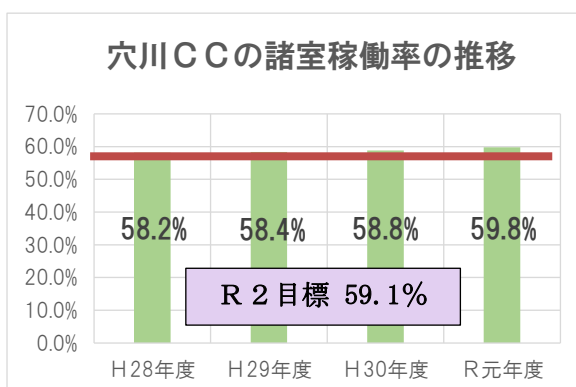
(株)京葉美装(代表企業)

現在、市内の「穴川CC」、「畑CC」、「幕張CC」、「鎌取CC」の指定管理者に選定いただいています。地元団体として全力で管理運営に取り組み、ご期待に応えるべく優れた結果を出すよう努めています。現在、新型コロナウイルスの影響を受けながらも、市とお約束した稼働率目標は令和元年以前に全て達成(体育館利用者数も含め下記参照)しています。

穴川コミュニティセンター (・清掃管理 1998年4月～2006年3月)

(・指定管理者 2006年4月～2021年3月)

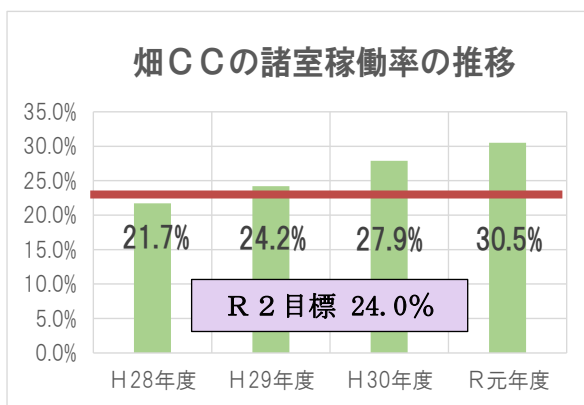
諸室稼働率は、グラフのように、令和元年度に令和2年度の目標を1年前倒しで達成できました。体育館利用者も令和元年度に、1年前倒しで2年度の目標を達成できる見込みでしたが、新型コロナウイルスの影響で、3月の利用者数が低迷しましたが、令和元年度目標は達成できました。



畑コミュニティセンター (・指定管理者 2016年4月～2021年3月)

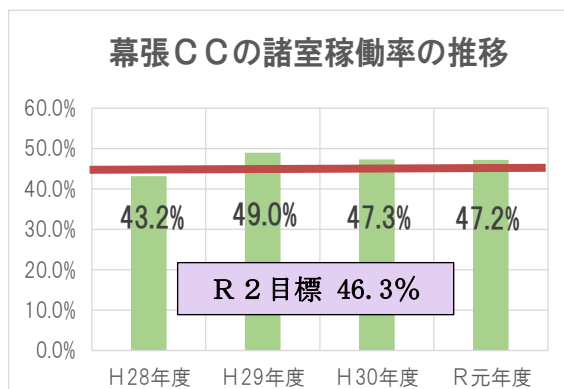
諸室稼働率は、グラフのように、平成29年度に令和2年度の目標を3年前倒しで達成できました。令和元年度は、3月に新型コロナウイルスによるキャンセルが発生しましたが、それでも、令和2年度目標を大幅に上回ることができました。

体育館利用者数も、令和元年度に令和2年度目標を1年前倒しで達成できました。



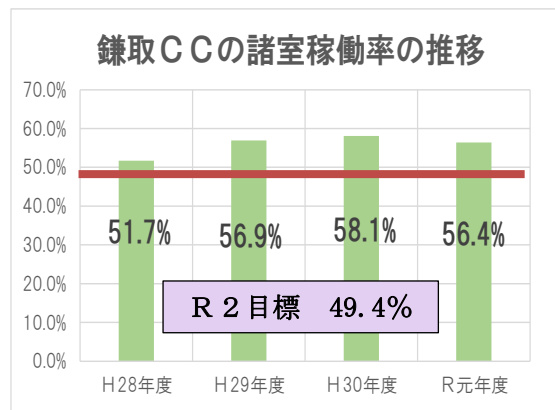
幕張コミュニティセンター (・指定管理者 2016年4月～2021年3月)

諸室稼働率は、グラフのように、平成29年度に令和2年度の目標を3年前倒しで達成できました。他のコミュニティセンターと同様、3月はキャンセルが発生しましたが、それでも目標をクリアすることができました。体育館利用者数も、平成29年度に令和2年度目標を3年前倒しで達成できました。



鎌取コミュニティセンター（・指定管理者 2016年4月～2021年3月）

諸室稼働率は、グラフのように、平成28年度に令和2年度の目標を4年前倒しで達成、同様に、体育館利用者数も平成28年度に4年前倒しで達成できました。（ただし、平成29年度の体育館利用者については、12月～3月にかけて工事による利用中止期間があったので、29年度のみ、令和2年度の目標を下回っています。）



NPOまちづくり千葉（構成団体）

地域NPO各種団体との緊密ネットワーク

施設名称	管理業務内容と期間
■千葉市民活動センター	■運営受託（単独）2011年4月～2012年3月
■千葉市ボランティアズカフェ	■運営受託（単独）2011年4月～2012年3月
■ちば市民活力創造プラザ	■運営受託（単独）2012年4月～2014年3月
■千葉市民活動支援センター	■指定管理者（共同事業体 代表団体） 2014年4月～2022年3月（予定）

警備事業

（株）スワット（構成団体）

教育事業（青少年健全育成）：デジコラボ展開

施設名称	管理業務内容と期間
■千葉市生涯学習センター	■自主事業：プログラミングワークショップ 2018～19年度、ドローン体験運営2019年度
■志津コミュニティセンター・佐倉コミュニティセンター・志津公民館	■自主事業：プログラミング教室 2019年度 佐倉市教育委員会後援

NPOはあもにい（構成団体）

障害者支援：関係諸団体と密接なネットワーク

施設名称	管理業務内容と期間
■穴川・鎌取・畑・幕張コミュニティセンター	■自主事業：メンタルヘルス講座等 2016年度～2020年度
■鎌取コミュニティセンター 障害者就労支援	■自主事業：屋上養蜂園 鎌取ミツバチプロジェクト 2020年度 ■清掃業務請負 2016年度～2020年度

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(3) 管理運営の執行体制

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

執行体制の考え方は以下のとおりです。なお、体制図は8ページをご覧ください。

① 経験豊かな現場責任者（所長・副所長等）を配置します。

当施設の現場責任者として、所長を当グループ京葉美装の人事異動により配置します。また、所長の職務代理者として副所長、および夜間所長代行を配置します。

【所長・副所長配置予定者】

職 名	雇用形態	主な資格など
所 長	正 規	類似施設業務経験5年、管理職歴5年以上、 甲種防火管理者、普通救急救命講習受講
副 所 長	正 規	現在の職員から適切な方を新規雇用予定、雇用できない場合は、京葉美装の人事異動または新規採用により配置

※現在の所長が引き続き勤務することを希望した場合、京葉美装の人事異動による配置ではなく、現在の所長を当グループで雇用し、引き続き配置する可能性もあります。

② 現場に必要な十分な人員を配置します。

現場には、所長(1名)、副所長(1名)、夜間所長代行(2名)に加え、設備担当(2名)、受付担当(6名)、夜間受付(2名)、企画担当(副所長の兼務)、清掃担当(6名)、組織を俯瞰し他のコミュニティセンターとの情報共有、高次元での管理運営の為に京葉美装（代表企業）指定管理部長(1名)または社長他が週1回巡回管理、合計21名を配置します。（8～10ページ参照）なお、専門的な知識・資格・経験などが必要な維持管理業務については、原則として、維持管理チーム（13ページ参照）が担当します。

③ 現場を支援する体制を整備します。

当グループ構成法人はいずれも地元法人で市内に業務拠点があるため、比較的容易に現場を支援することが可能です。この優位性を活用し、上記の維持管理チームに加え以下の現場支援を行います。

a) 営業担当の設置

当グループ京葉美装本社に他業務と兼務ですが、当施設の営業担当を配置して、市内の各種団体、教育機関、事業所などを訪問し、一般利用はもとより、自主事業への参加なども含めて訪問営業を行います。また、営業担当は、数多くの市民と接することから、市民の生の声を収集する役割も担います。



b) 応援職員の設置

繁忙期やイベント実施などで現場職員だけでは対応が難しい場合（災害や事故発生等も含む）には、当グループ構成法人本社等から応援職員を派遣して現場を支援します。また、当グループの広域バックアップチームが、都道府県を超えて全国的に支援体制（人員派遣や物資提供）を組む災害相互応援協定を締結しており、緊急災害時の協力応

援体制を確立しています（27ページ参照）。

c) その他支援

職員研修業務、入札・契約業務、一定金額以上の支払業務、マニュアル等作成・改訂業務等に加え、一部の自主事業企画・実施についても、京葉美装本社に設置している指定管理事業部が担当し、現場の負担を軽減します。（右図は新型コロナウイルスの感染拡大を受け、指定管理事業部が作成して、京葉美装が管理運営するすべての施設に配布した「感染症防止マニュアル」）

感染症防止マニュアル



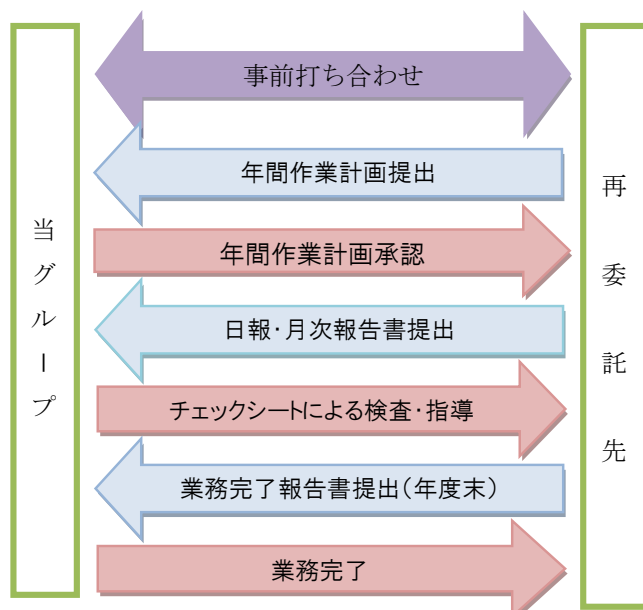
④ 緊急時の連絡網を整備します。

あらかじめ、当グループの職員に加え、関係機関を含めた緊急時の連絡網を作成して、連絡先電話番号等を市に提出するほか、LINEグループを作成し、迅速に連絡が到達するようにします。また、夜間・休日用の電話番号を設定し、市職員の方がこの電話番号に連絡していただければ、当グループ幹部が（交代で当番になることにより）24時間、365日、いつでもつながるようにします。

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

以下の高度な専門性・特殊性などが必要な一部の維持管理業務については、高い技術力・ノウハウ等を持つ外部業者の中から、原則として、相見積もりを徴収することにより、業者選定を行い、再委託します（選定は地元業者を優先します）。当然ですが、再委託を行う前に市のご了解をいただきます。また、再委託業務は指定管理業務の一環であり、当グループの責任で、厳格に監視します。

具体的には、詳細な事前打ち合わせを行うとともに、「中間報告書」（短期間で終了する業務は省略します。）、「完了報告書」を提出させ、これらをもとに、当グループ職員が「中間検査」、「完了検査」を厳格に実施して、外部委託業務の高い作業水準を確保します。



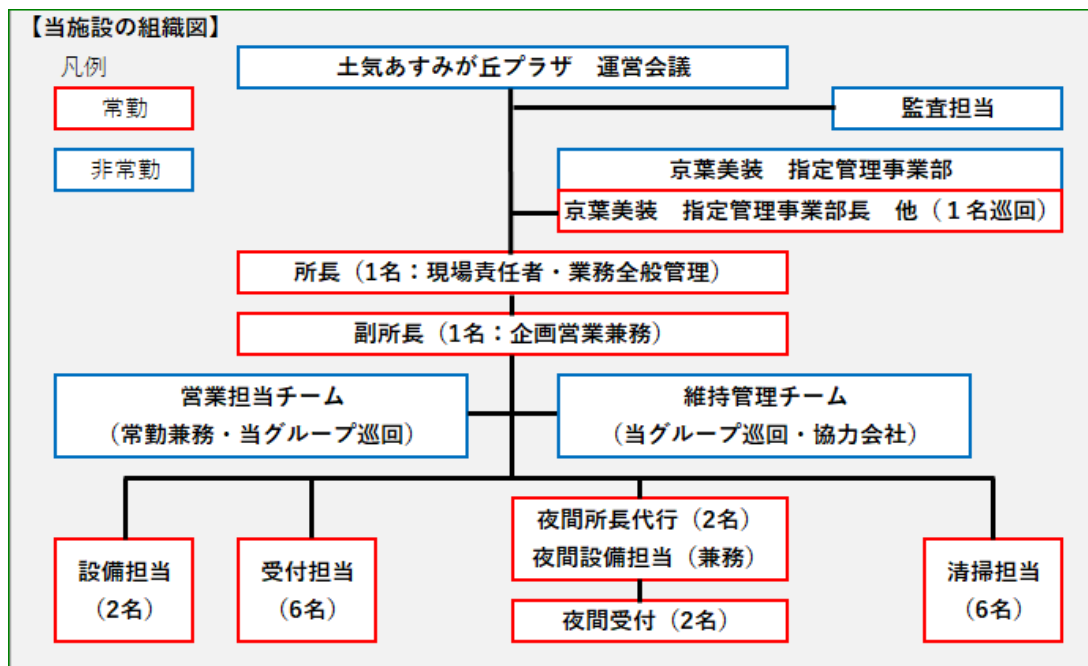
【再委託を予定している業務】

- | | | |
|----------------|-------------------|--------------|
| ■ 自家用電気工作物保守点検 | ■ 電気設備・直流電源装置保守点検 | |
| ■ 簡易専用水道検査 | ■ 昇降機保守点検 | ■ 自動ドア設備保守点検 |
| ■ 消防設備点検 | ■ 冷温水発生機・空調設備保守点検 | |
| ■ 定期清掃業務 | ■ 一般廃棄物処理 | |

※法令点検である「特殊建築物定期検査」「建築設備定期点検」は、専門的資格を保有する維持管理チーム（13ページ参照）のメンバーが実施します。

□本施設の管理運営業務全般の組織体制を組織図を用いて記述してください。

(組織図の例。配置する職員数を () 書で記載すること。)



※運営会議については12ページをご覧ください。 ※監査担当は本指定管理業務全般の監査を定期的に行います。(京葉美装顧問税理士に委嘱予定)

□本施設は、【緑図書館あすみが丘分館】が併設しています。従って、【管理運営の基準】のとおり管理が求められますが、その管理運営の方策について記述してください。

① 併設施設と緊密な連携を行う仕組みづくりを行います。

所長を連携担当者とし、積極的に併設施設に足を運ぶとともに定期的に連絡会を開催し、事業等の調整、要望等の受付などを行います。また、緊急災害時を想定し、平常時より併設施設と協働し千葉県ご担当も交えて、防災訓練や避難所運営に関するシミュレーションを行い、自助・共助・公助に対する対応準備を行います。

② 併設施設の業務内容をできる限り認識します。

運営主体が異なりますが、多くの市民はひとつの施設と考えています。特に当施設は、併設施設が閉館している際にも開館している事があり、お越しになった方から、併設施設に関するご質問・ご要望等をいただく機会も少なくないと考えられます。このため、受付担当はもとより、その他の職員も、研修やイベント情報等の資料の供覧により、併設施設の業務内容をできる限り認識し、案内等ができるようにします。

③ 併設施設のイベント等の広報を行います。

当グループのチラシやホームページ等では、併設施設のイベント等についても、できる限り広報させていただきます。また、大規模イベント等により、駐車場のオーバーフローが想定される際には、ホームページ等で公共交通機関の利用を呼びかけます。

④ 併設施設の特性に応じた管理運営を行います。

当施設の管理運営基準には年間4回以上の「図書の読み聞かせ等」を実施することが定められていますが、併設施設でも同様の事業を実施するため、事前に実施時期、内容、対象者などの協議を行います。併設施設が休館中、営業時間外でも不審者対策として巡回を行います。作業範囲が及ぶ維持管理業務は原則として併設施設休館日に実施します。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(3) 管理運営の執行体制

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

（1人工ではなく、従業員1人につき1行とすること。）

* 年間人件費の合計額は、収支予算書の【指定期間の最初の年度】の人件費の額と一致すること。

No	職種 (職名)	雇 用 形 態	勤務日数 ／月平均	担当業務の内容	年間人件費 (千円)
1	部長	社 員	4日	当社・グループ施設巡回管理等	
2	所長	社 員	21日	施設責任者、管理運営渉外全般	
3	副所長	社 員	21日	施設副責任者、総務企画営業等	
4	設備担当	パート	15日	設備日常点検保守、 巡回保安設備業務等	
5	設備担当	パート	15日		
6	受付担当	パート	10日	受付業務、予約管理等	
7	受付担当	パート	10日		
8	受付担当	パート	10日		
9	受付担当	パート	10日		
10	受付担当	パート	10日		
11	受付担当	パート	10日		
12	夜間代行	パート	15日	夜間責任者、受付、設備業務等	
13	夜間代行	パート	15日		
14	夜間受付	パート	15日	夜間受付、巡回保安設備業務等	
15	夜間受付	パート	15日		
16	清掃担当	パート	20日	日常清掃、環境整備業務等	
17	清掃担当	パート	20日		
18	清掃担当	パート	20日		
19	清掃担当	パート	20日		
20	清掃担当	パート	20日		
21	清掃担当	パート	20日		
	計				35,351

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(3) 管理運営の執行体制

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

配置場所	時間帯	配置する職名
事務室	8:30 ～ 17:30	所長（1名）、副所長（1名）
	17:00 ～ 21:30	夜間所長代行（1名）、夜間設備担当（兼務）
受付	8:30 ～ 16:30	受付担当（1名：早番）
	9:00 ～ 17:00	受付担当（1名：遅番）
	16:45 ～ 21:15	夜間受付（1名）
館内各所	7:30 ～ 10:30	清掃担当（3名）
	14:00 ～ 17:00	清掃担当（1名）
館内各所	8:00 ～ 17:00	設備担当（1名）・設備機器点検・巡回警備

※上記をバーチャートにて下記に示します。

NO	職名	配置場所	時 間 (時)														
			7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	部長	事務室															週1以上巡回
2	所長	事務室															
3	副所長	事務室															
4～5	設備担当	館内各所															
6～11	受付担当	受付															
	受付担当	受付															
12～13	夜間代行	事務室															
14～15	夜間受付	受付															
16～21	清掃担当	館内各所															
	清掃担当	館内各所															
	清掃担当	館内各所															
	清掃担当	館内各所															

A 4 判 1 枚以内で具体的に記述してください。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(3) 管理運営の執行体制

【共同事業体、有限責任事業組合、事業協同組合等の場合のみ】

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

① 地元法人が協力して当施設の管理運営を行います。

当グループは、いずれも千葉市に本社（本部）を置く「(株)京葉美装（代表法人）」、「(株)スワット」、「NPO法人 まちづくり千葉」、「NPO法人 はあもにい」の4法人で構成されるグループです。

株式会社 京葉美装 (代表法人) 設立1960年	■昭和35年に千葉市で創業。地元での信頼と実績で60年、清掃、設備・環境衛生管理等、トータルビルメンテナンス業務を展開する企業です。 ■千葉市コミュニティセンター4施設（穴川、鎌取、畑、幕張）の指定管理者に選定していただいております。「安全・安心の確保」「維持管理」「コスト削減」などを高い水準で実現するとともに、魅力ある自主事業を数多く展開しています。  【高校生ダンスパフォーマンス選手権（鎌取コミュニティセンター）】 ■当グループ代表法人として、当施設の安全管理、維持管理、自主事業実施、市民のご意見等の聴取、地域連携、各種サービス提供等、指定管理業務全般を担当し、全責任を持ちます。
株式会社 スワット 設立1993年	■市内はもとより、首都圏一円で25年以上、警備・清掃業務等を展開する地元企業で、特に公の施設の施設保安警備、ワールドカップラグビーなど大規模イベント警備などで実績が豊富です。 ■千葉市生涯学習センターや佐倉市教育委員会後援によるイベントとして、佐倉市内のコミュニティセンターなどで「デジコラボ」（右写真：子ども向けプログラミング教室など）や市民向け「ドローン操縦教室」などの社会貢献事業も実施しており、イベント等の実施ノウハウの蓄積もあります。 ■当施設では、警備のほか、一部の自主事業の企画・運営等の役割を担います。 

NPO まちづくり 千葉 設立2002年	■まちづくり活動を通して千葉を良くしようと思う人や企業及び団体の集まりで、「千葉市民活動支援センター」の指定管理者です。 ■千葉市に特化したNPOネットワークを持ち、大道芸フェス（右写真）、ベイサイドジャズ、親子三代夏祭り等の運営にも携わっています。千葉市内の自治会・管理組合等のお祭りの企画も実績があります。 ■地域情報収集および発信として千葉都心総合情報WEBサイト「ちある」編集に参画しているほか、メールマガジン「千葉ルーモアネット」を発行しています。 ■当施設でも、イベント開催等のノウハウを活用し、地域の賑わいづくりやコミュニティ活動の拡大などの役割を担います。 
NPO はあもにい 設立2007年	■発達・精神・知的障害を持つ方たちを支援するNPO法人です。 ■真のノーマライゼーション社会の実現を目指し、障害者たちの働く場の確保や居場所づくりなどを目的に、コミュニティカフェを運営しているほか、各種イベント、講演会等を開催しています。 ■京葉美装が管理運営する施設でも、清掃業務の一部を請け負っているほか、鎌取コミュニティセンター屋上での養蜂（ミツバチプロジェクト）に参画しています。 ■当施設でも、清掃業務や、ミツバチプロジェクト等の自主事業の一部にも加わり、障害者はもとより、高齢者、妊婦、外国人なども含め、地域で暮らすあらゆる層の市民のみなさんが当施設にお越しいただききっかけづくり、学びの場づくり、交流促進などの役割を担います。 

② グループの最高意思決定機関として運営会議を設置します。

グループの最高意思決定機関として、以下のメンバーによる「土気あすみが丘プラザ運営会議」（本提案書の他の部分では「運営会議」と記載します。）を設置します。

- （株）京葉美装 代表取締役、指定管理部長、取締役経理部長
- （株）スワット 代表取締役 ■NPOまちづくり千葉（理事長または専務理事）
- NPOはあもにい 理事長 ■各コミュニティセンター所長または副所長

本指定管理業務の大部分は、現場に権限を委ねますが、運営会議において、統括は適切に実施します。具体的には、主として以下の統括を行います。

- 重要事項の最終意思決定 ■各年度の予算の承認
- 一定金額以上の支出の意思決定 ■所長、副所長などの人事異動
- 提案書記載事項の進捗状況管理 ■利用者数・利用料金収入等の計数管理 等

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(4) 必要な専門職員の配置

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

① 防火管理者を常勤で配置します。

法令上、常勤が必要な防火管理者は、有資格者を所長、副所長に配置します（資格を保有していない者を任命する場合は、令和3年3月末までに取得させます。）。

② 維持管理チームを活用します。

a) 常勤職員の配置プラス維持管理チームの編成・活用

防火管理者以外の専門的資格を持つ職員の配置については、常勤するまでの業務量がないことから巡回（一部は業務委託）で対応します（ただし、運転監視業務、日常点検業務などは、研修等を受講し、豊富な知識を持つ者（設備担当）が対応します。）

当グループの京葉美装は、保守管理などを本業とする地元企業であり、電気・設備・消防・環境衛生・防災等の分野の有資格者が豊富に在籍しています。

また、市内4箇所のコミュニティセンターの指定管理を担当していることから、本社に、専門的資格保有者などで構成する維持管理チームを編成し、各施設を巡回して業務を行っています。特に、京葉美装では千葉市消防局のOB社員が在籍していますので、各コミュニティセンターの消防の自主点検と職員への研修を定期的に実施します。



加えて、チームの機能強化および地域経済への一層の貢献のため、維持管理チームには、京葉美装社員だけでなく、市内の他企業の社員にも広く加わっていただいております。多くの地元企業の協力を得て、業務を遂行する体制を構築しています。

当施設の維持管理業務についても、現場責任者である所長の指揮の下、維持管理チームを活用することで、高い業務水準を確保します。

b) 維持管理チームの優位点

当社の維持管理チームには、以下のような優位点があります。

- 地元企業であり、すべてのメンバーが千葉市内で勤務していること。
従って、急きょ発生した修繕業務などにも迅速に対応できること。
- 業務の多くが市内コミュニティセンターの維持管理業務であり、年を重ねるごとに市内コミュニティセンターの維持管理業務に関する知識・情報・ノウハウ等の蓄積が進んでいること。これらを活かすことで、業務水準の向上を図れること。
- 市内4コミュニティセンターの保守点検、修繕などの記録を一元管理しており、特定の施設で発生した不具合や故障等の対応記録（原因・修繕方法など）を情報共有することで、他の施設の業務水準の向上につなげられること。
- 維持管理チーム主導で、4コミュニティセンターの外部委託する業務の共同発注や修繕資材の共同購入を行うことで、業務品質向上や経費削減が図れること。

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

資格	法令	人数	配置方法
防火管理者	消防法	2名	常勤
1級建築士	建築基準法	2名	維持管理チーム
1級建築施工管理技士	建設業法	2名	維持管理チーム
1級管工事施工管理技術者	建設業法	2名	維持管理チーム
第3種電気技術主任者	電気事業法	2名	維持管理チーム・業務委託
第1種電気工事士	電気工事士法	2名	維持管理チーム
消防設備士	消防法	2名	維持管理チーム・業務委託
建築物建物衛生管理者	ビル管理法	5名	維持管理チーム
ビルクリーニング技能士	職業能力開発促進法	2名	維持管理チーム
清掃作業監督者	建築物衛生法	2名	維持管理チーム
防災管理者	消防法	2名	維持管理チーム
施設警備業務1級・2級	警備業法	5名	維持管理チーム (株)スワット社員 本指定管理業務から維持管理チームに新規加入
交通誘導警備業務2級	警備業法	8名	
雑踏警備業務1級・2級	警備業法	6名	
衛生管理者2級	労働安全衛生法	3名	
自衛消防業務講習	消防法	2名	

なお、維持管理チーム以外にも、当グループには以下のような維持管理関係の専門的な資格を持つ職員が在籍しており、これらの者も必要に応じて当施設の業務に加わります。

- 2級ビル設備管理士 ■ 危険物取扱者（甲種・乙種） ■ 貯水槽清掃作業監督者
- 病院清掃受託責任者 ■ 足場の組立等作業主任 ■ 測量士
- 高所作業車運転技能 ■ フォークリフト運転 ■ クレーン運転
- ローラー運転業務 ■ 車両系運転機械 ■ 玉掛技能士
- 造園施工管理技士 ■ 警備業指導教育責任者 ■ 管理業務主任者 など

【参考：維持管理チームによる修繕の事例（鎌取コミュニティセンター）】

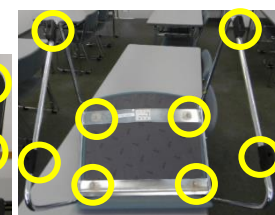
日常点検で、イスのネジ（1脚につき14箇所）の欠損・緩みが見られたので、多目的ホールと2階諸室のすべての対象イス計191脚に対し、維持管理チームによる点検・修繕を実施しました。利用者の快適性・安全確保という観点から、維持管理チームによる迅速な対応が役に立っています。



修繕の様子



修繕箇所（計14箇所）



2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(5) 業務移行体制の整備

□令和3年4月1日から本施設の管理運営業務を実施するための準備段階として、応募者において実施する組織体制の整備、職員研修計画、現在の指定管理者との業務引継計画等について、記述してください。

指定管理者に選定していただいた場合、令和3年1月4日に「土気あすみが丘プラザ指定管理準備室」を設置し、所長就任予定者を室長に配属して準備を開始します。

また、所長以外の職員採用は、現在勤務されている方を優先します（現在の所長についても、ご希望があれば、継続して勤務していただく可能性があります）。継続勤務していただけないポストはハローワークを通して公平・公正に採用します（千葉市民を優先します）。3月上旬までに採用を内定し、当施設で従事するすべての職員に3月中に引継や集合研修（詳細は、次ページ参照）を受講させ、万全の体制で4月1日からの管理運営をスタートさせます。

また、自主事業や貸し出し備品、など、現指定管理者で企画していて利用者に好評なものは同様の企画を継続いたします。

【準備業務に係る主な実施計画】

時 期	業 務 内 容
1 月	■京葉美装本社に「土気あすみが丘プラザ指定管理準備室」を設置 ■準備室長には、所長就任予定者を配置、また、準備室職員は指定管理部職員（2名）を配置 ■現指定管理者との引継ぎ開始（主として責任者同士の引き継ぎ） ■現指定管理者の了解を得て、現在勤務されている方の、当社での雇用に対する意向確認面談を実施 ■勤務を希望する場合は勤務条件を提示 → 採用内定 ■勤務を希望しない場合は同等以上の職員の募集手続きを開始
2 月	■令和3年度事業計画作成 → 千葉市へ提出 ■各種規程・マニュアルの作成 → 千葉市へ提出 ■関係機関（町内会、警察、消防署など）、連携先へのごあいさつ ■外部委託業務の仕様書作成、選定開始 → 3月下旬までの選定 ■令和3年4月、5月に実施する自主事業などの準備 ■ホームページ作成 → 令和3年4月1日から公開 ■職員採用面接 → 3月上旬までに内定
3 月	■集合研修の実施（注：施設を使つての防災訓練の実施も希望） ■現指定管理者との引継ぎ（担当者ごとの引継） ■令和3年4月、5月に実施するイベント等のチラシ作成・配布 ■営業担当者などによる営業活動開始

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(6) 従業員の管理能力向上策

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

① 職員それぞれの年間目標を設定し、自己啓発意欲の向上を図ります。

職員の業務水準の維持・向上には、まず、自己啓発の意欲を高めることが大切です。このため、当グループの京葉美装では、年度当初に幹部職員がひとりひとりの職員と面談し、個々の職員の1年間の目標を設定し、目標に向かっての自己啓発を促すことで職員の意欲を高めています。また、目標の進捗状況は、定期的に上席者が確認しており、毎年、多くの職員が目標を達成しています。

この手法を当施設にも導入し、職員の高い自己啓発意欲に基づいた人材育成・業務水準向上を図ります。

② 職員の高い自己啓発意欲を受け止める研修を実施します。

職員の業務水準の維持・向上に必要な研修を行います。若手職員等に対するOJT研修（業務を実際に経験しながら実施する研修）に加え、職員全員を対象とする集合研修を下記のとおり実施し、指定管理業務に必要な知識等の確実な習得を図ります。

なお、令和3年度の集合研修については、令和3年4月1日から万全の管理運営を行う必要があることから、令和3年3月に大部分を実施したいと考えています。また、職員全員を対象とする研修は、同じ研修を複数回実施するか、もしくは、勤務前、勤務終了後の時間帯を活用する、休館日に実施する等の手法で、全員が受講できるよう配慮します。

【主な集合研修（毎年1回実施予定）】

- | | | |
|----------|-------------|----------------|
| ■防災訓練 | ■事故対応訓練 | ■緊急対応マニュアル研修 |
| ■救急救命法研修 | ■指定管理業務基本研修 | ■接遇・マナー研修 |
| ■苦情対応研修 | ■個人情報保護研修 | ■人権・障害者対応研修 |
| ■平等利用研修 | ■コンプライアンス研修 | ■併設施設業務概要研修 など |

③ 職員の自己啓発を支援します。

消防設備士、電気主任技術者、ボイラー技士、衛生管理者、サービス介助士などの資格取得や普通救急救命講習、防火管理者講習、認知症サポーター講習の受講等、職員が管理運営に必要な資格取得や講習受講を行う場合には、費用の全部もしくは一部を当グループが負担し、職員の自己啓発を支援します。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(7) 施設の保守管理の考え方

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

当グループの技術・経験・ノウハウを活用し、関係法令、建築保全業務共通仕様書（国土交通省）、本指定管理業務仕様書を遵守することはもとより、一層の安全水準向上や施設・設備の長寿命化につながる取り組みを積極的に実施します。

① 体系的に点検を実施します。

当グループが管理運営する施設では「日常点検」「定期点検」「臨時点検」「緊急点検」の4種類の点検（次ページ参照）を体系的に実施することにより、施設・設備の安全性向上や長寿命化等を図っています。当施設でも同様の取り組みを行います。

② 予防保全に努めます。

部品交換等は、不具合が発生してから行うのではなく、予防保全、すなわち原則として不具合発生前に行います。それにより、施設の安全度が高まるとともに、正常な部分に影響を及ぼす前に対応できるので、結果的に経費削減につながることも珍しくありません。

当グループの多くの施設・設備メーカーとのネットワークを活用し、これらからデータ等の提供を受ける事により、最適な部品交換等の時期を割り出して、できる限り不具合発生前に対応します。

③ 適切な修繕を行います。

a) 迅速な修繕の実施・市負担の修繕への適切な対応

指定管理者負担区分の修繕は、迅速に実施します。また、市負担区分の修繕についても、当面の安全確保策や応急措置は指定管理者の業務であることを十分に認識し、指定管理者として、できる限りの安全確保策や応急措置を行います。

b) 予算の確保

当施設は過去直近で、大規模修繕は実施しておりますが、経費削減の中でも、より一層の利用者サービス向上の為に、修繕費100万円＋下記提案設備工事費160万円＝毎年260万円を確保し、予算計上いたします。

c) 新たな技術の導入で千葉市に貢献（千葉市への寄付実績）

当グループの京葉美装は、一級建築士事務所・建設業の強みを活かし複合的な技術導入で千葉市に貢献しています。

「太陽光発電の導入」については、後の防水やメンテを考慮し独自の設計施工で対応、幕張と畑2か所のコミュニティセンターで設置。千葉市に寄贈（2か所で1千万円超）、水光熱費の削減（2か所で150万円/年、以降5年間750万円）に効果を発揮しています。当施設でも、市のご了解を得ることを前提

に、できる限り導入します。（当施設の屋上構造設計加重を計算、安全性を確認後に導入。万一、構造設計上NGの場合、提案設備工事予算は修繕費等に振り替えます）。

※右上写真は、幕張CCの、太陽光パネル（屋上設置）とカラーモニター（1階ロビー掲示）。



2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(8) 設備及び備品の管理、清掃、警備等

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

① 維持管理分野の体制を整備します。

維持管理業務は、現場責任者である所長の指揮の下、13ページに記載した維持管理チームが主体となって実施します。ただし、運転監視業務、日常点検業務、小修繕業務など、日常的に発生する業務については当施設職員（所長、副所長、設備担当）が担当します。

② 点検体系を確立し、事故の未然防止を図ります。

指定管理者として、施設・設備等の不具合を原因とする事故は絶対に防がなければなりません。当グループでは、点検体系を確立し、組織的・網羅的な点検を行います。

具体的には、「日常点検チェックリスト」等に基づき、毎日実施する「日常点検」をはじめ、法令・仕様書などに基づく「定期点検」のほか、「臨時点検」、「緊急点検」を以下のとおり実施します。

【点検体系】

日常点検	日常点検チェックリスト等に基づき毎日実施する点検
定期点検	法令、業務仕様書等に基づき定期的実施する点検
臨時点検	災害（地震・台風など）発生後に施設・設備の安全を確認する点検
緊急点検	他施設で事故発生時に同様の事故発生を防止するために実施する点検

【参考：緊急点検の事例】

右の記事（朝日新聞インターネット版より引用）は、池田市で照明の支柱が倒れた事故。この事故の報道後、京葉美装が管理する施設の照明支柱等を直ちに緊急点検し、安全性を確認しています。



③ 適正な備品管理を行います。

当施設の備品は、市民のみなさんの貴重な財産を活用させていただいているものであり、適正管理を行うために以下の措置を講じます。

■所長を備品管理責任者に任命して、当施設の備品管理にあたります。

■備品台帳を作成し、取得、設置場所、整備状況、廃棄などの状況を一元的に管理します。また、それぞれの備品には備品シール（右写真）を貼付します。備品台帳は電子データで作成し、簡単に検索できるようにします。

■重要な備品については、鍵のかかる場所に保管します。

■適切な時期に部品交換・整備・メンテナンス・点検などを実施し、安全確保や長寿命化を図ります。



④ その他、維持管理業務の高水準化を実現する取り組みを積極的に実施します。

a) 維持管理計画の策定

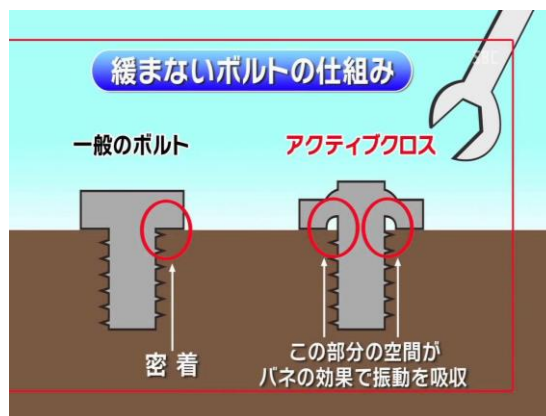
当施設は年末年始しか休館日がなく、開館時間も長いことから、計画的に維持管理業務を行わないと、適正な維持管理を行う時間が不足したり、繁忙期に維持管理業務を行わざるを得ないという事態に陥りかねません。このため、維持管理計画（年間作業計画および月次作業計画）を策定し、長期間の開館と着実な維持管理業務の遂行を両立します。

b) 修繕・メンテナンス履歴書の作成・活用

維持管理業務や修繕業務などを行った場合には、これら業務の概要を記録した「修繕・メンテナンス履歴書」を確実に作成・保存し、次の業務に活用することで、施設・設備等の安全確保や長寿命化を図ります。

c) 新たな機器・技術の導入

技術の進歩を常にリサーチして、新たな機器・技術をできる限り導入します。例えば、東海道新幹線で長年の使用に耐えた「絶対に緩まないボルト・ナット」が市販されており、最近、価格も少し下がってきました。当グループの京葉美装でも一部で導入していますが、点検時間が減らせるなど、安全性向上だけでなく、経費面でもメリットがありますので、当施設においても、寒暖差が激しい屋外の外灯などで活用できないか検討します。



d) 建築設備等の長寿命化4原則のできる限りの遵守

設備機器等の長寿命化4原則をできる限り遵守することで長寿命化に努めます。特に、市内沿岸部は塩害が問題になるので、外壁等のケアに十分に留意するとともに、部品交換については、コストを重視して先送りするのではなく、安全確保や長寿命化を優先して、予防保全（不具合発生前に交換する）ことを原則とします。

【建築設備等の長寿命化4原則】

適正な使用環境	設備機器等の温度、湿度、降雨有無、粉塵等の影響、塩害のケア
適正な使用方法	設備機器等の機器負荷の低減、誤った使用方法の防止
適正な運転方法	設備機器等に合致した点検頻度・方法
適正な部品交換	消耗品（ベアリング、電源部、パッキン類など）の適切な交換

なお、適切な時期に部品等の交換を行うため、部品等は、できる限り、当グループで備蓄を行うほか、長年取引している多くの設備・部品・資材メーカー・販売代理店等に修繕用部品や資材等のストックを要請します。

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

① 利用者満足度の高い清掃を行います。

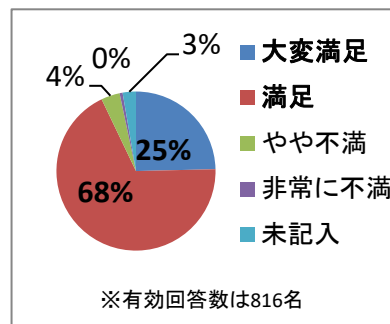
当グループの京葉美装が業務に携わる施設では「施設を自宅と同じ気持ちで清掃する」という共通理念を掲げ、自らの生活空間と同水準を確保することを、清掃の最低目標としています。

このため、市内コミュニティセンターの日常清掃等では、管理運営基準をもとに適切な清掃回数を定めていますが、例えば、雨でエントランスが想定以上に汚れている場合は、「毎日1回」とのルールにはこだわらず、2回以上に増やす等の措置を講じています。このような取り組みの結果、当グループ京葉美装が管理運営している各館で実施したアンケートによると、全館でおおよそ95%の方から「大変満足・満足」との回答をいただくなど、一定の成果が出ています。

当施設でも同様の手法を導入し、利用者満足度の高い清掃を行います。

なお、日常清掃、定期清掃、特別清掃の主な内容は以下のとおりです。

施設の清掃（鎌取 CC）



日常清掃	■管理運営基準で作成した作業リストに基づき開館日は毎日実施します。 ■施設はもとより、設備・備品・器具等を清潔に保ちます。特に、利用者の快適性に大きな影響がある水廻り（トイレ・給湯室など）は入念に行います。 ■雨天時や繁忙期は、必要に応じて、毎日2回以上清掃を実施します。
定期清掃 特別清掃	■日常清掃では、実施しにくい以下の業務を行います。なお、特別清掃では、利用者立入禁止を行うことで、定期清掃でも抜本的な清掃が難しい高所部分の清掃作業なども含めた清掃を実施します。 ■床面洗浄・ワックス掛け(年6回)、カーペット清掃(年1回) ■ガラス清掃(年4回) ■害虫駆除(月1回) ■照明器具清掃(年2回) ■エアコン・換気扇等清掃(年2回) ■受水槽・高架水槽清掃(年1回)

② 熟練したスタッフが清掃を行います。

当グループの京葉美装にとって清掃は、ビルメンテナンス事業と並ぶ本業であり、市内で60年以上にわたる信頼と実績があります。このため、ビルクリーニング技能士、清掃作業監督者などの専門的資格を持った職員が多数在籍しているほか、すべての清掃スタッフに研修を実施しており、これらスタッフが質の高い清掃業務を行います。（右の写真は、京葉美装の清掃スタッフ研修会。清掃技術はもちろん、接客マナー研修や施設内の安全確保等に関する教育もあわせて実施しています。）



③ 3段階による清掃品質のチェックを行います。

清掃業務の品質については、3段階のチェックを実施します。現場任せではなく、当社本部職員を加えた複数の目で点検することで、作業品質の維持・向上を図ります。

自主点検	■清掃スタッフが完了後に自主点検を行います。
週間点検	■所長が施設全体を巡回、作業品質を確認し、適宜、作業改善を行います。
本部点検	■当グループ本部の専門的な資格保有者や、経験豊富なベテラン管理職による点検を行います。

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

① 適切な植物管理を行います。

国土交通省都市地域整備局監修の「造園施工管理技術編」第8編造園管理および「千葉市公園緑地維持管理標準仕様書」を参考に、植物剪定（原則年3回）、除草（適宜）などを適切に実施することで、「ゆとり」や「うるおい」を感じていただける維持管理を行います。また、花植えなどは、できる限りボランティアの協力を得て実施します。なお、農薬（除草剤、殺虫剤等）はできる限り使用せず、被害部分の切除や捕殺等による防除で対応することとし、害虫の大量発生などのやむを得ない場合も、事前告知を十分実施した上で、立ち入り禁止区域の設定と監視（侵入防止）を行いつつ、開館前などに実施します。

【参考：農薬使用を減らすための飛ばないテントウムシの導入】

テントウムシが害虫の幼虫を食べることはよく知られています。所を移動しない「飛ばないテントウムシ」は害虫の増殖防止及び農薬削減効果が期待できます。現在、京葉美装が管理運営する一部施設で試験導入し、効果を発揮していますので当施設でも活用したいと考えています（右の新聞記事は中国新聞から引用）。



② 適切な外構施設管理を行います。

外灯、門扉、手すり、フェンス、側溝、舗装床、縁石、排水枡等が正常な機能や安全性を保持するよう点検を行います。なお点検については施設・設備等と同様、4種類の点検（18ページ参照）を確実に実施するとともに、不具合等を発見した場合は迅速に対応します。（市の負担区分に該当する場合は、応急措置等を実施した上で市に報告します。）

□環境衛生の管理について内容と方法（頻度等）について記述してください。

建築物衛生法に基づき、建築物環境管理衛生責任者を設置するとともに、以下の定期点検を確実に実施します。

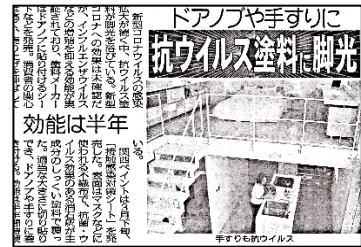
- | | | |
|----------------------|-------------------|------------|
| ■空気環境測定（年6回） | ■空調設備点検（年2回） | ■照度測定（年1回） |
| ■水質検査（年1回：残留塩素測定は毎日） | ■害虫の生息調査及び駆除（月1回） | |

なお、害虫駆除の薬剤散布については、上記農薬と同様、事前告知を十分実施するとともに、立ち入り禁止区域の設定と監視（侵入防止）を確実にを行います。

また、感染予防防止のため、流行期だけでなく常時アルコール消毒液を設置するほか、必要に応じて職員のマスク着用、検温を実施し、マスクや消毒液等の備蓄も行います。更

にウイルス対策として不特定多数が触れるドアノブやスイッチ等については、アルコール系消毒液による拭き取り清掃に加え抗ウイルスシートや抗ウイルスフィルム等を導入します（右は関連新聞記事：日刊工業新聞から引用）。

また、現在、京葉美装が管理運営する施設では、新型コロナウイルスの感染拡大防止と社会経済活動の両立を図ることを目的とした「千葉市新型コロナ感染症対策取組宣言の店」にも登録しています。当施設でも感染症対策を徹底し、登録したいと考えています（右は、千葉市新型コロナ感染症対策取組宣言の店ステッカー）。



□駐車（駐輪）場の管理について内容と方法（頻度等）について記述してください。

駐車場の主な管理手法は、以下のとおりです。

- 少なくとも2時間に1回、職員巡回を実施し、不正利用や危険利用等（車の盗難や子どもの車内放置など）がないかどうか確認するほか、ごみ拾いや目視点検（案内表示、舗装、車両区画線の状況など）、駐輪自転車整理・整頓などを行います。
- 多くの来館が想定される日には、警備員を配置します。また、当グループ構成法人（株）スワットのノウハウを活用して、安全で円滑な誘導を行います。
- 他のコミュニティセンターでは、イベント時など近隣企業や小学校と交渉し駐車場を確保しています。当施設においても近隣施設と交渉し同様の努力をいたします。
- オーバーフロー対策として、できる限りの公共交通機関利用を要請します。また、ホームページなどで、駐車場の混雑予測情報を発信します。
- 障害者用のスペースとして、少なくとも自動車2台分のスペースを確保します。
- 駐車場での事故は同じ場所で発生する傾向がありますので、事故を記録し、リスクが高い場所に注意喚起の案内表示を行うことで、事故防止に努めます。

□警備業務の考え方、内容等について記述してください。

開館時間中は職員による巡回警備を行うとともに、主要出入口および各所に防犯カメラを設置し、事務室でモニター監視を行います。閉館中は機械警備を実施します。なお、主な業務内容は以下のとおりです。

- 不審者の確認、発見した場合の声かけ（複数名で実施します）
- 利用者のルール違反・マナー違反・危険行為等の確認、発見した場合の是正要請等
- 困っている（迷っている）利用者の確認、発見した場合の対応
- 盗難等の犯罪防止 ■火災防止 ■大規模地震発生時の避難誘導
- 開館前の解錠・閉館後の施錠、鍵の管理 ■巡回記録の作成
- 反社会勢力への毅然とした対応を行うための不当要求防止責任者講習会への出席

なお、巡回警備については、経費削減の観点から外部委託は行わず、直営で実施します。当グループの京葉美装やスワットには、警備業指導教育責任者などの専門的資格保有者も数多く在籍しており、直営でも十分に質の高い警備業務を行うことが可能です。また当グループ警備会社（株）スワットのノウハウも活用いたします。

3 施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。

(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。

① 個人情報保護体制を確立します。

a) 現場個人情報保護責任者等の設置

当施設に個人情報保護責任者（所長）、電子情報保護責任者（副所長）、相談窓口担当者等を設置することで個人情報保護体制を確立します。

b) 個人情報保護規程の整備・個人情報保護マニュアルの策定・活用

当グループ構成法人では、個人情報を「お客様の重要な財産を預かっている」との認識のもと、「個人情報保護法」や「千葉県個人情報保護条例」等の趣旨を踏まえた個人情報保護規程を策定しています。当施設でも、同内容の「個人情報保護規程」を策定し、これを公表します。

又、当グループの京葉美装が管理運営する施設では、個人情報保護をわかりやすく解説したマニュアルを作成・活用しています。当施設でもこのマニュアルを活用します。

個人情報保護 情報公開マニュアル



(株) 京葉美装

c) 職員研修の実施

個人情報保護措置や上記マニュアルを周知徹底する職員研修を実施します。

② 個人情報を保護する具体的措置を講じます。

当グループが実施する主な個人情報保護措置は以下のとおりです。

- 職員の退職後を含めた守秘義務を就業規則に明記します。
- 個人情報の取得は必要最小限度にとどめます。また、個人情報が記録されている書類、電子記憶媒体等を廃棄する場合には、物理的破壊、シュレッダー等による処理を徹底します。
- 個人情報が記録されている書類は鍵付きキャビネットなどに厳重に保管します。また、パソコンはOSソフト起動時のパスワードを設定するほか、ワイヤー等で机などに固定します。
- ネットワークコンピュータへのファイアーウォールの設定、個々のパソコンへのウイルス対策ソフトのインストール等を確実にを行います。
- パソコンの誤操作・知識不足などによる情報流出が多発していることから、操作方法等をわかりやすく説明するマニュアルを作成し、職員に周知徹底します。
- 個人情報保護法改正（H28年度施行）で定められた「個人情報トレイサビリティ台帳」を確実に整備します。
- これら措置が確実に履行されているかを確認する内部監査を定期的の実施します。

□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。

① 当グループ独自の情報公開制度を設けます。

当グループの京葉美装では、千葉市情報公開条例第26条（指定管理者等の情報公開）の趣旨に沿い、独自の情報公開規程を設けており、当施設でも同様の措置を講じます。

具体的には、個人情報や法人情報など、非公開事由に該当する場合を除き、情報公開請求があった場合は、原則として、当施設の管理運営に関する情報等を公開します。

なお、当グループの情報公開規程は、原則14日以内の決定や非公開（部分公開）時の不服申し立て等、千葉市とほぼ同じ内容で制度設計します。

② 情報公開マニュアルを策定・活用します。

当グループの情報公開制度の概要、わかりにくい専門用語などを解説した、情報公開マニュアルを策定・活用し、制度の周知徹底を行います。

③ 積極的な情報発信を行います。

当施設で提供するサービスの内容、実施するイベント・教室などは、情報公開請求を受けるまでもなく、積極的に発信します。

□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。

公の施設の管理運営では、手続きの明確化（＝ 事前に定められた手続きに沿って、誰もが同じサービスを享受できる）や透明化（＝ 行われた手続きが適正なことを検証できる）は、非常に重要な項目のひとつであると考えており、当グループでは、以下の措置を講じます。なお、利用許可に関する明確化・透明化については2ページもご覧ください。

① 内部統制システムを整備します。

a) 明確なルールによる業務遂行

利用許可基準、業務実施に関する職員の職務権限、備品管理、経理手続きなどを明確にルール化し、職員個人の判断により、手続きや実施方法等に「ばらつき」が発生すること等を未然防止します。

b) 管理運営に関する文書の保存

管理運営に関する文書の保存は、指定管理者の責務であり、また、ルールに基づいた適正な業務が行われているかどうかを後で検証するという点でも、重要な事項と考えています。当グループでは、以下の文書を整備し、5年間保存します。

- 指定管理業務で作成した決裁文書
- 運営会議（12ページ参照）の議事録
- 各年度の事業計画書、収支予算書、事業報告書、収支決算書
- 職員研修記録
- 自主事業等の開催記録
- 利用者アンケートの結果
- 苦情対応記録
- 修繕・メンテナンス報告書
- 総勘定元帳、経費支出伺い、支払伝票 など

② 内部統制システム等の遵守を担保する監査を実施します。

手続きの明確化、透明化、コンプライアンス（法令遵守）等が確実に履行されているかどうかを確認する監査を定期的の実施します。監査は、当グループ京葉美装の本社職員が中心となって実施しますが、適宜、外部の専門家も加わります。

□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 労働関係諸法令を確実に遵守します。

労働条件に関する法令（労働基準法等）はもとより、労働者保護や働きやすい職場づくりのための法令（労働安全衛生法、育児・介護休業法等）を確実に遵守します。

また、働き方改革関連法の施行で、令和元年度から「年間5日の有給休暇の取得」、今年度以降も「時間外労働の上限規制」、「正規・非正規の不合理な差別待遇の禁止」が義務化されますが、これらにも適正に対応します。（社労士のチェックを受けて実施します。）

② 人材を大切にします。

人材の「善し悪し」が、大部分の指定管理業務の優劣に直結します。このため当グループの京葉美装では、優秀な人材に長く勤務していただくことを念頭に、労働条件の向上に努めています。当施設においても、優秀な職員の方が多数在籍していますので、できる限り、継続して当施設で継続勤務していただけるように、適正な労働条件の確保に努めます。なお、主な取り組みは以下のとおりです。

- パート等を含むすべての職員を対象に人事評価を行い、優秀な職員は、給与面や昇進等で評価を反映した人事考課を行います。（優れた人事考課の清掃パート職員を施設の副所長に抜擢し、本人や清掃職員の士気を高めた例もあります。）
- 幹部職員が、パート等も含むすべての職員を対象に、職場環境に関する個別面接を定期的に行います。個々の職員の職場での不安・悩みなどを早い段階で認識し、早期解決を図ります。
- 京葉美装本社内に「パワハラ・セクハラ等相談窓口」を設けるとともに、併せて外部相談窓口も設置します（京葉美装顧問社労士事務所に設置）。また、産業医を委嘱し、職員の心身の健康保持に努めます。
- 女性の登用に努めます。当グループの京葉美装では、現在、15名の女性管理職が在籍しています。

③ 市民を優先的に雇用します。

当施設では、職員を新規採用する場合、業務への意欲（市民に貢献したいという意欲）、危機管理対応などから、市民を雇用することが望ましいと考えており、できる限り、市民を優先雇用します。

A 4 判 3 枚以内で具体的に記述してください。

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。

① 万一の災害・事故等の発生に備えます。

a) 緊急対応方針の策定及び周知徹底

災害・事故等が発生し、特に、利用者の避難誘導を行う際には、上席者の了解を得る時間的な余裕がないことも少なくありません。このため、当グループの京葉美装が管理運営する施設では、すべての役職員が同じ考えのもとで行動できるよう「緊急対応基本方針」を定めています。当施設でも、この方針を周知徹底します。

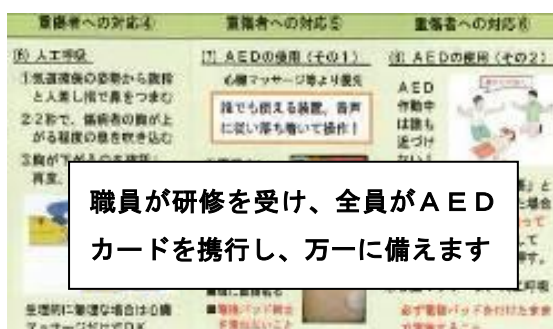
b) 緊急対応マニュアルの策定・活用

当グループの京葉美装が管理運営する施設では、専門家の指導を受けながら「緊急対応マニュアル」を策定し、訓練・研修などを通して、すべての役職員に周知徹底しており、緊急時には、このマニュアルを活用して、迅速かつ適切な対応を行います。

c) 防災訓練、緊急対応マニュアル研修などの実施

毎年1回、消防署の指導を受け、防災訓練を実施します。また、事故対応訓練及び緊急対応マニュアル研修を実施するほか、すべての職員がAED講習を受講します。

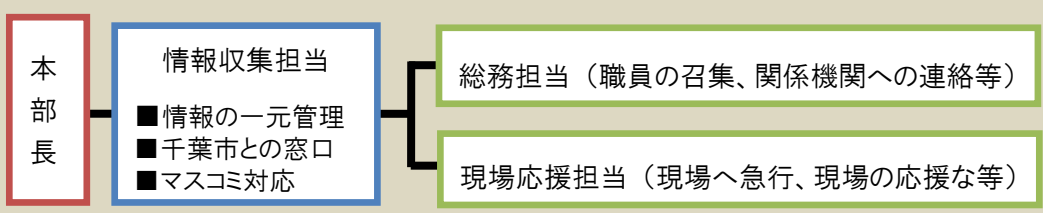
加えて、当グループの京葉美装では、「心肺蘇生法及びAEDの使用法」という冊子を作成し、職員に空いた時間に読むように指示することで知識の定着を図っているほか、右図の「AEDカード」を職員が常に携帯することで、いざという場合に、冷静にAEDの使用法を確認できるよう工夫しています。当施設でも同様の措置を講じます。



d) 危機管理体制の整備

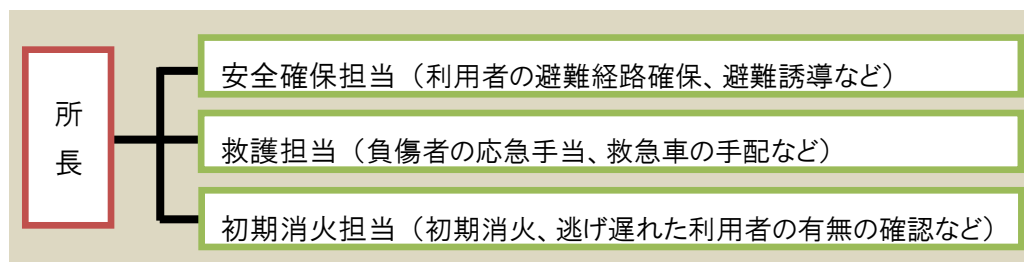
万一の災害・事故等発生時には、グループ本部及び現場の双方に危機管理体制を整備し、利用者の安全確保や被害の最小化を図ります。グループ本部には京葉美装社長を本部長とする危機管理本部を設置し、すべての情報を一元管理し、市との窓口となる情報収集担当、現場を支援する現場応援担当、後方支援を行う総務担当を設けて対応に当たります。

【危機管理本部の体制】



また、現場も所長をトップとする危機管理体制に以降し、すべての職員が安全確保担当、救護担当に分かれ、利用者の避難誘導、救急車手配、初期消火等の対応を行います。

【現場の危機管理体制】



② 大規模災害発生への準備をできる限り行います。

当施設は、市の指定緊急避難場所、指定避難所に指定されており、大規模災害が発生した場合、多くの市民の避難が想定されます。当グループの京葉美装が管理運営する施設では、大規模災害発生時に地元企業の優位性を活かし、所長をはじめとする現場職員に加え市内居住の本社職員の応援も加わることで、24時間体制の対応が取れるよう、最低1週間のシフト準備をしています。当施設でも同様の措置を講じるほか、管理運営基準に定められている避難所運営委員会の事前設置、避難所運営のための訓練を行うとともに、災害停電時の復旧までの時間を十分にしのげる電力と明かりを確保します。屋上に設置予定の太陽光発電は、照明、一部空調、携帯電話の充電など電力の確保に効力を発揮します（令和元年台風15号19号で避難所となった幕張、畑の両コミュニティセンターで実証済）。それに加え、非常用ポータブル蓄電池（右上写真）、携行用LED非常照明、非常用保存食・飲料水その他、生活用水をポリタンクに備えます（保存食・飲料水は20名3日分）。



また、全国7地区（北海道、富山、和歌山、大分など）の指定管理者が、大規模災害発生時に互いに人員派遣や物資提供などを行う災害相互応援協定を締結していますが、当グループもこの協定への参画を希望しており、事務局から内諾を得ています。これにより、万一の、大規模災害発生時に、全国から応援を得られる体制を確立しています。

□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。

募集要項において、指定管理者のリスク負担と定められている第三者への賠償（施設の管理瑕疵）については、下記の施設賠償保険に加入します。

【加入する施設賠償責任保険の限度額】

■ 1人・1事故当たり限度額3億円 ■ 財物 1事故当たり1億円

加えて、個人情報の流出についても、対応費用等を保障する保険に加入するほか、自主事業の実施に当たっては、レクリエーション保険へ加入します。

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。

条例で定められている開館時間・休館日を遵守します。

千葉市コミュニティセンター設置・管理条例で定められている下記の開館時間・休館日を遵守します。

開館時間	■午前9時から午後9時まで
休館日	■年末年始（12月29日から1月3日） ■維持管理のための休館日（現行の休館日を参考に市と協議して決定）
例外	市長が必要があると認めるときは、臨時に休館日や開館時間の変更等を行うことができる。（利用者のご要望もふまえながら、市と協議の上で柔軟に対応していきます。）

なお、全館停電を伴う電気設備点検、各種点検業務やワックス掛けなどは、予め休館日を設定し実施します。休館日は施設管理に必要な最低限の設定とします。休館日の周知期間を十分確保するとともに、ロビーやホームページ等に分かりやすく掲示し、利用者の混乱を招かないよう配慮いたします。

休館日の変更や開館時間の変更等が、利用促進や市民のコミュニティ活動の活性化につながる場合や、指定管理期間中に実施するアンケート等をもとに全ての立場の方に有効であり不都合がないと認められた場合は、市とも事前に十分な協議を行ったうえ、柔軟に対応いたします。

(参考) 市の了解が得られることを前提にタイムライン防災を行います。

現在、多くの公共交通機関でタイムライン防災が導入されています。当施設においても、大雨、強風、大雪等の警報発令が想定される場合は、利用者の安全を第一に考えてタイムライン防災を実施します。

たとえ開館時間内であっても利用者に対し、早めに帰路につくように要請します。（市の了解が得られることが前提です。また、閉館時間を早めて、強制的に帰路についていただくことは、よほどのことがない限り、想定していません。）

【参考：タイムライン防災】

- 例えば、JR東日本等では、風雨が強まってから電車の運休決定を行うのではなく、台風の到来予測時刻から逆算し「〇〇線は、〇月〇日の〇〇時から運休します」という決定を運休の24時間以上前に行い、マスコミ等に発表しています。
- 当施設は、多くの利用者が高齢者であることから、厳しい風雨の中で高齢者が帰路につくような事態を防ぐためにも、この手法を導入し台風到来や警報発令等が想定される場合には、開館時間内であっても早めに帰宅を要請したいと考えています。

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。

(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

現在、利用料金については、条例の上限額が適用されています。この額は、市民の皆さんに広く定着していますので、継続したいと考えています。また、利用時間についても、現在の2時間単位（平成28年度から実施されている利用予定時間前の繰上利用と利用予定時間の後の追加利用を1時間単位とすることも含む）も継続します。

【諸室】（10円未満の端数は切捨）

諸室名	定員	利用料金 （2時間）	利用料金 （4時間）	繰上・追加利用料金 （1時間）
和室	40名	500円	1,000円	250円
音楽室	30名	380円	760円	190円
料理実習室	36名	390円	780円	190円
工作室	36名	380円	760円	190円
多目的室	130名	940円	1,880円	470円
講習室1	27名	260円	520円	130円
講習室2	30名	310円	620円	150円
集会室	45名	340円	680円	170円
会議室1	30名	280円	560円	140円
会議室2	19名	330円	660円	160円
会議室3	30名	280円	560円	140円

【体育館（個人利用）】

時間	区分	一般	中高生	小学生以下	シニア
2時間まで		220円	100円	70円	180円
超過1時間につき		110円	50円	35円	110円

備考：30人以上の団体利用の場合は1割引きとする ※シニアとは満65歳以上の利用者

【体育館（専用利用）】

区分		9:00~13:00	13:00~17:00	17:00~21:00
一般	全館	4,590円	4,590円	9,210円
	半館	2,290円	2,290円	4,590円
高校生以下	全館	2,260円	2,260円	4,550円
	半館	1,130円	1,130円	2,270円

※追加利用料金は超過時間1時間ごとに該当時間帯金額の1/4（10円未満の端数は切捨）

【体育館 回数券】

区分	金額	内容	使用可能期間
一般	2,200円	110円券×22枚	発行日より1年間有効
中高生	1,000円	50円券×22枚	//
小学生以下	700円	35円券×22枚	//

（参考）【体育館個人利用 曜日別種目表（現状）】

時間 曜日	午前 9:00～13:00	午後 13:00～17:00	夜間 17:00～21:00
月	バドミントン・卓球	バドミントン・卓球	バレーボール・卓球
火	バドミントン・卓球	バドミントン・卓球	バドミントン・卓球
水	一般バスケット	一般バスケット	バレーボール・卓球
木	バドミントン・卓球	バドミントン・卓球	バドミントン・卓球
金	バドミントン・卓球	バドミントン・卓球	一般バスケット
土	一般バスケット	ミニバスケット	バドミントン・卓球
日	バドミントン・卓球	バドミントン・卓球	バドミントン・卓球

※土・日・祝日の午前／午後は個人利用優先。

※団体（サークル等）の使用や特別催事がある場合は利用できないことがあります。

※種目については、現状を踏襲し、利用者アンケート等を実施しながら柔軟に対応します。

② 減免について

利用料金の減免については、千葉市コミュニティセンター設置管理条例施行管理規則第8条及び「千葉市コミュニティセンターの利用料金減免に係る事務処理要綱」を厳守します。

【減免対象】

- 以下の手帳の交付を受けている方が当該手帳を提示して使用する場合（介護者を必要とする場合は当該障害者1人につき介護者1人も対象）…10割減免
 - ・身体障害者福祉法第15条に規定する身体障害者手帳
 - ・精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第45条に規定する精神障害者保健福祉手帳
 - ・市長が発行する療育手帳
- 上記の手帳の交付を受けている者が主体（構成員の5割以上）となって組織する団体が使用する場合…10割減免
- 特に市長が定める場合（千葉市コミュニティセンターの利用料金減免に係る事務処理要綱）
 - ・プラザまつりのための使用…10割減免
 - ・満65歳以上の者が体育館を個人利用する場合（超過使用を除く）…2割減免
 - ・その他市長が認めた者…市長が適当と認めた割合減免
- 年5日の体育館無料開放日の体育館個人利用…10割減免
- 千葉市教育委員会配布「ふれあいパスポート」掲示の市内在住在学の小中学生（毎週土曜日）の体育館個人利用…10割減免

なお、あらかじめ定められたルールに基づいてのみ実施でき、恣意的には実施できない（例えば、民間の取引で行われることがある予約が少ない場合に実施する閑散期割引など）は一切できないことを職員に周知徹底します。

③ 券売機の設置について

当グループ京葉美装が管理運営している鎌取コミュニティセンターでは、受付で個人利用券を販売していますが、各部屋のコマ入替時（11時、13時、15時など）は窓口が混雑し、待ち時間が発生することが少なくなかったことから、今年度、個人利用券の券売機（右写真）を導入しています。導入によって、待ち時間がほぼなくなったほか、混雑時に受付窓口の職員を増員する必要がほとんどなくなったことから、職員が他業務に従事する時間が増え、サービス水準や安全水準の一層の向上につながっています。



このため、当施設でも同様の措置を講じます。

（参考）電子マネー決済の導入の提案

利用者の利便性向上や感染症対策に加え、政府が進める「キャッシュレス社会」へ協力するため、市の了解を得ることを前提に、電子マネー決済を導入します。

a) QRコード決済

初期投資が比較的安価で、スマートフォンで決済できるQRコードによる決済が若い世代を中心に急速に普及しています。このため、市のご了解が得られることが前提ですが、当施設の利用料金や自主事業参加費を代表的なQRコード決済である「Pay Pay」で支払うことを可能にします。当初は、体育館の個人利用での支払いを想定しており、状況を確認しながら利用範囲の拡大を検討したいと考えます。

b) ご当地 waon の普及促進

市のご了解をいただくことが前提ですが、当施設の利用料金や自主事業参加費を電子マネー「waon」で支払うことを可能にします。

現在、電子マネーを決済するカードとして「ちば風太waon」が発行されており、これは「ちばシティポイント」の対象となっているので、全



国のどこで利用しても、利用金額の一部が千葉市に寄付され、千葉市の「未来をつくる魅力あるまちづくり」に役立てられます。

また、「ちば風太 waon」は、当施設利用時やボランティアイベント参加で利用者にもポイントが付与され、一定のポイントが貯まると特典があります。

この「千葉風太waon」および「ちばシティポイント」については、受付ロビーにポスター掲示、ホームページに掲載するなどして、普及促進に努めます。

政府が進める「キャッシュレス社会」へ協力するとともに、利用者の利便性向上につながり、かつ、「千葉市の魅力あるまちづくり」にも貢献できるご提案です。

また、券売機並びにキャッシュレス決済は、新型コロナウイルス対策の一つとして、非接触型の決済方法への移行としても加味しています。

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

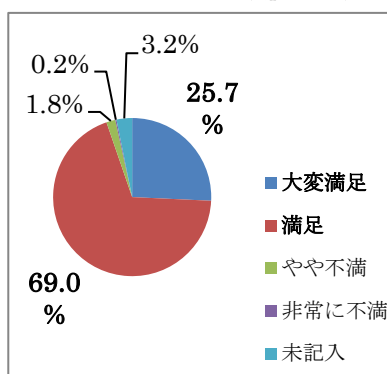
□サービスの向上策など、予定している施設利用者への支援方策について、本施設の設置目的やビジョン・ミッション等を踏まえ、具体的に記述してください。

当施設の設置目的は「市民のコミュニティ活動」であり、コミュニティ活動を積極的に行っている方はもちろん、これまであまりコミュニティ活動に参加していない市民の皆さんにもできる限り施設にお越しいただき、コミュニティの輪を地区全体に広げることが、大きなミッションのひとつです。このため、市民のみなさんから見て、気持ちよく・気軽に利用でき、かつ、利便性の高い施設となるよう、以下のサービス向上策を講じます。

①「親切・ていねい」な接遇を行います。

公の施設にふさわしい「親切・ていねいな接遇」を行います。当グループの京葉美装が管理運営する施設では、接遇マニュアルを作成し、常勤職員はもちろん、警備・清掃等のスタッフにも研修などで周知徹底しています。この結果、例えば接遇に対し、4か所すべてのコミュニティセンターのアンケートで、およそ95%から「満足・概ね満足」との回答をいただくなど一定の効果が出ています。当施設でも、この手法を導入し「親切・ていねい」な接遇を行います。

スタッフの対応（鎌取 CC）



② 新型コロナウイルス感染症対策を確実に徹底実施します。

新型コロナ感染防止対策として、既に当グループ京葉美装が管理する4か所のコミュニティセンターで実施している「取組宣言の店」を当施設でも宣言し、スタッフはもとより利用者に対しても三密の防止の徹底を行い、安心して利用できる環境を整備します。具体的には所長を感染防止対策実施責任者に任命し、密集密接密閉の三密を回避できるよう、マスク着用・飛沫防止区画・各所掲示表示・受付での検温・諸室定員に対する利用人数確認・入館記録等を確実に実施します。



③ あらゆる層の市民の皆さんにわかりやすい案内を行います。

当施設の案内表示やホームページ等について、大きな文字、絵図、外国語等を用いて、だれもがわかりやすいように工夫します。ホームページには、QRトランスレーター等の多言語対応翻訳サービスも導入します。

また、受付には、耳の不自由な方に筆談での対応が可能なことを示す「耳マーク」を掲示するほか、音声入力可能な翻訳アプリがインストールされたタブレットを配備し、外国語での案内・対応をある程度可能にします。（タブレットに話しかけると、指定した言語に翻訳されて音声流れます。）



④ 生涯学習無料相談窓口を設置します。

第5次千葉市生涯学習推進計画では「生涯学習の普及」の項目の柱に「学習に関する各種相談を受け付けることで、スムーズな学びはじめ・学び直しをお手伝いします」と掲げられており、生涯学習に取り組む市民を増やすためには、一方通行の情報提供だけでなく、双方向（＝相談）機能も充実させる必要があることが強調されています。

ただ、新たに生涯学習をはじめようとしても「きっかけがない」、「どのような生涯学習が自分に合うかがわからない」という方が多いのではないかと考えられます。

このため、「これから生涯学習に取り組みたい」「趣味を持ちたい」という方を対象に、当施設の職員が適切なアドバイスを行う相談窓口を設置します。

⑤ 快適な施設環境を提供する清掃を行います。

20ページでも記載しましたが、当グループの京葉美装が持つノウハウ等を活用し、利用者から高い評価をいただける清掃を行い、快適な施設環境を提供します。

⑥ web打合せを実施します。

イベント利用では、主催者、音響・照明などの専門会社、警備会社等と、綿密な事前打ち合わせ等を実施する必要がありますが、ご希望があれば、オンライン会議システムを活用し、可能な限りwebで行います。主催者などが当施設へ出向く時間の節約につなげることで、サービス向上を図ります。また、記録の動画が残るので「言った・聞いていない」というトラブルを防止する効果も期待できます。



⑦ 市内コミュニティセンター 健康クラブ を創設します。

利用者の健康づくりや交流を促進するため、「市内コミュニティセンター健康クラブ」（以下「健康クラブ」と記載します。）を新たに創設し、以下のサービスを提供します。なお、健康クラブへの加入に対し、入会金や参加費などは必要ありません。

a) 健康手帳の無料配布

当施設に体重、血圧、体脂肪率などの測定機器を設置するとともに、これら数値を継続的に記入する健康手帳を無料配布します。健康づくりに活用していただくとともに、特に、当施設に「いつでも気軽に」お越しいただける雰囲気づくりを行います。なお健康手帳は、当グループの京葉美装が管理運営している幕張、穴川、畑、鎌取の各コミュニティセンター及び当グループが管理する市の施設と共通で使用できるようにします。

b) 健康宣言の受付

毎年、4月と5月に、希望する方から、健康に対する数値目標（「体重2キロの減量」「体脂肪率を20%にまで落とす」等）を募集します。年度末に職員が目標を達成していることを確認すれば、目標達成を証明する認定証と粗品を進呈します。

利用者に目標を持っていただくことで、繰り返しの来館や効果的な健康増進につなげます（右図は、京葉美装が管理運営しているコミュニティセンターが配布している健康手帳。当施設でも同様の手帳配布を想定しています）。

千葉市コミセン健康クラブ		健康宣言(私の目標)	
畑コミュニティセンター 幕張コミュニティセンター 穴川コミュニティセンター 鎌取コミュニティセンター		 目標欄	
 ポッチャ体験会		 卓球大会	
年度版			
氏名	登録番号		
住所			
電話番号	年齢		
メール			

※ 個人情報(株)京葉美装の指定管理業務以外では使用しません。

⑧ ロビー等の有効活用を図ります。

ロビー等では、鯉のぼり（右の写真は鎌取コミュニティセンターのロビー吹き抜け）、七夕、ハロウィン、クリスマスなどの飾り付けを行います（地域の幼稚園、小学校等などの協力を得て実施します）。また、絵画、書道、版画等のサークル・団体の作品展なども、随時開催します。作品展は、当施設のホームページでも公開し、多くの方々にご覧いただくことで、創作意欲向上にもつながります。



⑨ サークル・任意団体の運営を支援します。

当グループの京葉美装は、TVジェイコム千葉の「繋がるニュース」のスポンサーとなっており、管理運営する市内4箇所のコミュニティセンターの事業はもとより、活動するサークルの紹介等を行っています。当施設のサークル等についても、広報面の協力・支援を行います。



また、サークル等の多くは、イベントや教室等を開催する場合や新規会員を募集する場合に、チラシの作成まで十分な手間をかけることができません。このため、当グループにおいて、チラシテンプレート（文字を入力するだけできれいなチラシが作成できる電子データ）を作成し、無料提供します。さらに、サークル等に対する支援を以下のとおり行います。

- 当施設ホームページでの各サークル・団体の活動内容の紹介
- サークル設立時の規約など作成支援、経理、総会資料など「ひな形」提供
- 他施設のサークル、任意団体等との交流を行う場合の交流相手の紹介

⑩ 無料Wi-Fiを設置します。

スマートフォンやパソコン等からのインターネット接続環境の向上を図るため、当施設内に無料Wi-Fiを設置します。



⑪ その他、快適性・利便性の向上につながるサービスを実施します。

a) 備品等の充実

静養室の囲碁セット、ロビーでの新聞配架、コピー機、血圧計、検索用PCなどに加え、現在指定管理者が用意・貸し出している備品等は引き続き用意します。又、世界的に広がる環境への配慮として雨天時の傘袋は廃止し、傘のしずく取り器（吸水性・蒸散性の高い超吸水繊維マイクロファイバー）を玄関に設置します。

b) 宅急便受付、荷物受取り代行

事務所で宅急便送付の受付を行うとともに、イベント等で利用する主催者が送付する宅急便の受取り代行サービスを行います。これは駐車場の混雑緩和も期待できます。

A 4判3枚以内で具体的に記述してください。

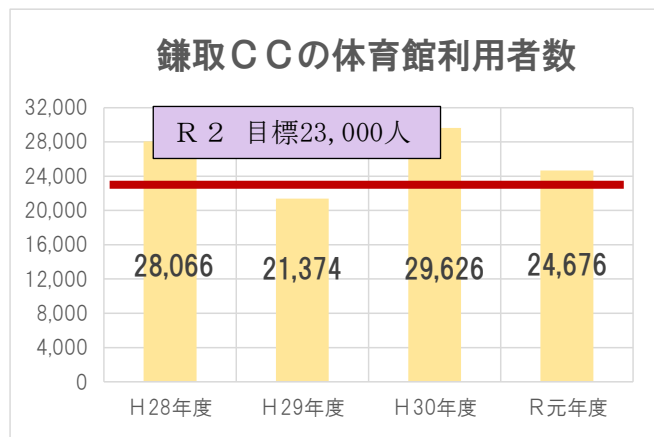
4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(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。

また、本施設は、駐車場の混雑が利用促進を妨げる要因の一つとなっていますが、混雑緩和が期待できる提案があれば記述してください。

たくさんの市民のみなさんに利用していただくことが「コミュニティ活動の促進」や「市民の連帯感の醸成」等の当施設のビジョン・ミッション達成に不可欠であり、利用促進はその中核となる重要業務です。当グループの京葉美装が管理運営に携わる施設では、特に、利用促進には尽力しており、例えば、鎌取コミュニティセンターの体育館の利用者数は、平成28年度に、令和2年度目標を4年前倒しで達成し、新型コロナの影響があった令和元年度も、令和2年度目標を上回るなど、一定の成果を上げています。（他の3箇所のコミュニティセンター体育館でも令和元年度目標はクリアしています。また、右のグラフの平成29年度の数値が低いのは、12月～3月までの工事による休館が要因です。）



当施設でも、指定管理業務で培ったノウハウ等を活用し、以下の措置を講じることにより、これまで以上に利用促進に努めます。なお、利用促進の方策の一部については、41ページ以降にも記載していますので、そちらもご覧ください。

① 積極的な情報発信を行います。

a) リーフレット等の作成

当施設をPRするリーフレット（鎌取CC例：写真右側）を作成し、PR活動を行います。また、教室等を実施する場合は、チラシ等を作成するほか、当施設の様々なトピックスを紹介する「プラザ通信」（鎌取CC例：写真左側）を定期的に発行し、積極的な情報発信を行います。



b) 当グループのネットワークを活用した効果的な情報発信

作成したリーフレット等は、区役所、近隣の町内自治会等などに配布するほか、市内の多くの事業所、団体、施設等に無料で置いていただきます（主な設置先等は以下を参照、予定含む）地元法人ならではのネットワークを活用します。

- 千葉銀行、千葉興業銀行、千葉信金、J A千葉みらい等の金融機関の一部店舗
- 郵便局（土気駅前郵便局など） ■近隣商業施設（ヤックス・せんどう等）
- マンション管理組合（あすみが丘グリーンヒルズ・サンクレイドルあすみが丘等）
- あすみが丘小学校、土気南中、土気高校、淑徳大学などの教育機関 ■昭和の森
- NPOまちづくり千葉所属関連団体 ■NPOはあもにい連携障害者支援団体
- 千葉ロータリークラブ（N T T東日本千葉、東京電力千葉、関電工千葉等約100社）

c) ホームページでのPR

当施設のホームページを作成し、施設概要はもとより、施設の魅力、アクセス、自主事業などの開催案内・結果などの情報を発信します。

d) SNSを活用した情報発信

総務省の「検索によく使うサービス」という調査結果は右のようになっており、近年、「ツイッター」や「インスタグラム」のような誰もが（情報を受けるだけでなく）

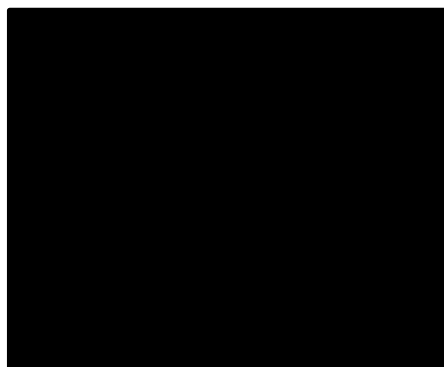
Google	33%
Twitter	31%
Instagram	24%
Yahoo	12%

情報を発信できる「SNS」の割合が急速に増えています。特に「インスタグラム」は写真で情報発信できるため、若年層から高齢者まで、急速に利用が拡大しています。）

このため、「ツイッター」や「インスタグラム」に当施設の公式アカウントを設定して情報発信するとともに、利用者や住民のみなさんからも、当施設の「クチコミ」の情報を発信していただくことで、利用促進につなげます。

e) 映像による情報発信

当グループの京葉美装が管理運営している施設では、『千葉コミュニティテレビ』をインターネット配信し、映像による積極的な情報発信を行っています。公開生放送も3年で延べ70回を超え、「テレビを観た」、「次の公開生放送はいつ？」等の声を、多くの利用者からいただくようになり、延べ17万回を超える再生回数で人気番組となっています。当施設においても、千葉コミュニティテレビを活用した情報発信を行います。また、映像による情報発信媒体として幅広い世代で広く利用されている「You Tube」等SNSの活用にも積極的に取り組みます。



f) マスメディアとのネットワーク

長年地元で活動し、市内のマスメディアとの良好な関係を構築している当グループのネットワークを活用し、マスメディアに報道していただくことで情報を発信します。

（千葉テレビ、ベイエフエム、千葉日報、読売新聞、朝日新聞、毎日新聞、東京新聞、産経新聞などの千葉支社・支局など）

② ボランティア登録制度を創設します。

「コミュニティ活動の促進」などの当施設のビジョンを高いレベルで達成するためには、多くの市民が施設を利用することに加えて、多くの市民が運営にも参画することが必要です（市民同士の交流や施設への愛着が生まれ、利用促進にもつながります）。

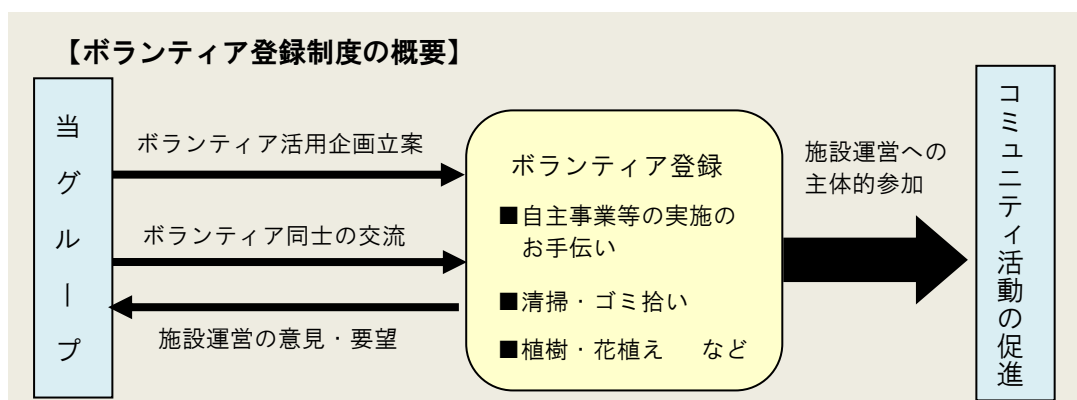
当グループの京葉美装が管理運営する施設では、これまでも、サークルや地元町内自治会等には、運営に参画していただいていたましたが、これをさらに進化させ、個人でもボラ

ンティアに参画できる登録制度を創設します。

内容としては、京葉美装がボランティア（個人や団体など）を募集し、希望者に、可能な業務をあらかじめ登録していただきます。登録は、ゴミ拾いや花植え等だけではなく、施設で開催される自主事業・イベントの補助（会場準備、受付、講師補助など）も募集対象とします。

そして、登録した希望業務に合致するボランティア業務が発生した場合は、電子メールで通知し、都合がつく場合のみご協力いただきます。また、将来的には、ボランティア同士の交流やご意見・ご要望を伺う場を設けることなどにより、施設の管理運営に携わっていただき、「自分たちも運営に関わっている施設」という意識の醸成に努めます。

なお、このボランティア登録制度は、京葉美装が管理運営するコミュニティセンター4施設共通のものです。当施設もこの登録制度に参画することで、ボランティアの活動の場を提供するとともに、他施設利用者との交流促進にもつなげます。



③ より安心な施設づくりに努めます。

a) 熱中症予防対策の実施

屋内でも増えている熱中症対策として、熱中症指標計を設置し、必要に応じて利用者に注意喚起や経口補水液の配布等を行います。

b) 電波クリーニング

施設の一部（更衣室・トイレ等）に盗撮器・盗聴器が仕掛けられていないかどうか、定期的に電波クリーニングを行います。

④ 駐車場の混雑緩和について

当グループの京葉美装が同様に駐車場問題を抱え、解消した事例としては、自主事業など車両混雑が予想される場合、近隣諸団体にご協力たまわり、駐車場などを借用するようにしています。これは平素からのご挨拶や情報交換、時には当方からの除草作業などをさせていただくなど、常に良好な関係を保つことが大切と心得ています。実際の事例として、①幕張コミュニティセンターではロックペイント様、幕張南小学校様の駐車場並びに校庭を、②鎌取コミュニティセンターでは大多喜ガス様、ダイワハウス様の駐車場を、③穴川コミュニティセンターでは京葉工業高校様のグラウンドを、お借りしました。

当施設でも同様に対処する所存です。また、平常時も近隣の民間駐車場を（10台程度可能な限り）確保します。

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針について記述してください。

① あらゆる手法を組み合わせることで利用者の多種多様なニーズを把握します。

当グループでは、下記のような様々な手法を組み合わせ、利用者の多種多様なニーズをできる限り幅広く収集します。

特に、利用者アンケートについては、ご意見箱を設置するだけでは、多くの回答をいただくことが難しいため、年2回、特設ブースを設置し、利用者に直接アンケート用紙を手渡しする特別アンケートを実施し、より多くの利用者のご意見・ご要望などを収集します。



【利用者ニーズの把握手段】

把握手段		概 要	実施頻度
意見交換会の開催		■有識者・利用団体代表などで構成する会議 ■管理運営全般についてご意見・ご要望などをいただく場	年1回
利用者相談窓口の設置		■利用者のご意見・ご要望等を受け付ける窓口を事務所内に設置	随 時
利用者アンケート	常 設	■ご意見箱を設置、ホームページでも受付	随 時
	特 別	■特設ブースを設置して、利用者にアンケート用紙を積極的に手渡しし、より多くのご意見・ご要望などを収集	年2回
	自主事業	■自主事業の参加者に実施するアンケート	随 時
市民ヒアリング		■市民（施設を利用したことがない方も含む）に対するヒアリング調査	随 時

② 収集したご意見・ご要望等を管理運営の改善に活かす仕組みを構築します。

収集したご意見・ご要望などは現場職員全員で情報を共有するとともに、速やかに所長を通して、当グループの本部に報告されます。ここで、「すぐに対応する項目」と「次年度以降の管理運営に活用する項目」に仕分けし、「すぐに対応する項目」については、対応策を協議・検討し、速やかに実行します。

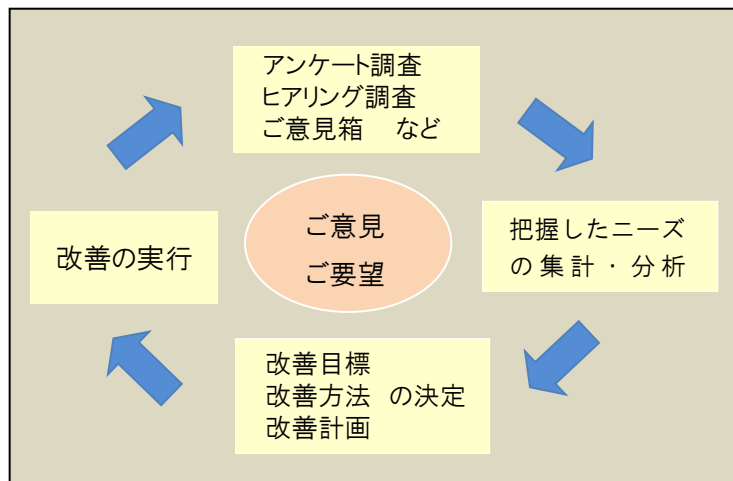
また、「次年度以降の管理運営に活用する項目」については、次年度の企画立案を行う際に、これらをできる限り実現するよう、現場職員からの企画提案を求めるとともに、実現へ向けての進捗管理を行います。

③ 継続的に管理運営の改善が進む仕組みを構築します。

利用者からいただいたご意見・ご要望等に基づいて実施した管理運営の改善については、一定期間後にアンケート・ヒアリング調査やその分析による検証を行います。

検証の結果、さらに改善すべき項目がある場合は、計画を立てて実行に移し、これについても、一定期間後に再度、検証作業を行います。

このように、利用者からご意見・ご要望などの収集が継続的に業務に反映され、業務改善が進む仕組みを構築します。



□利用者等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。

当グループが管理運営する施設では、苦情対応マニュアル（右図）を作成し、職員研修などで周知徹底することにより、すべての職員が適正に苦情等に対応できるようにしています。当施設ではこの取り組みを継続して行います。なお、当施設で活用中の苦情対応マニュアルの主な記載内容は以下のとおりです。

苦情対応マニュアル



(株) 京葉美装

① 苦情等の未然防止に努めます。

まず、苦情等の未然防止に努めます。少なくとも、利用者とのコミュニケーション不足や職員の知識不足が原因で発生する苦情等については、接遇マニュアルの活用や職員研修などで、限りなくゼロに近づけることを目指します。

② 苦情等の内容を正確に把握します。苦情等の未然防止に努めます。

万一、苦情等が発生した際は、まず、内容を把握することが重要です。特に、利用者が興奮している場合には、対応者が1名では、正確な内容把握が困難なケースがよくあります。内容把握が不十分な場合は、更なる苦情の発生原因となり、当事者のご理解をいただくことがますます難しくなります。

当グループでは、苦情等の対応の際には、チェックリストを活用して、漏れなく内容を把握するとともに、特に、利用者が興奮している場合は、原則2名で苦情等に対応します。

③ 苦情等の内容を書面で記録し、職員全員で情報共有します。

苦情等は問題の大小にかかわらず、必ず書面で記録します。内容については直ちに職員全員に伝達して情報共有を図るとともに、すぐに改善できる点については、迅速に対応し、協議や検討が必要なものについては所長を通してグループ本部に報告します。

また、この段階で改善した内容については、苦情等の内容と改善策を市に報告するとともに、施設内の掲示板等でも内容を公表します。

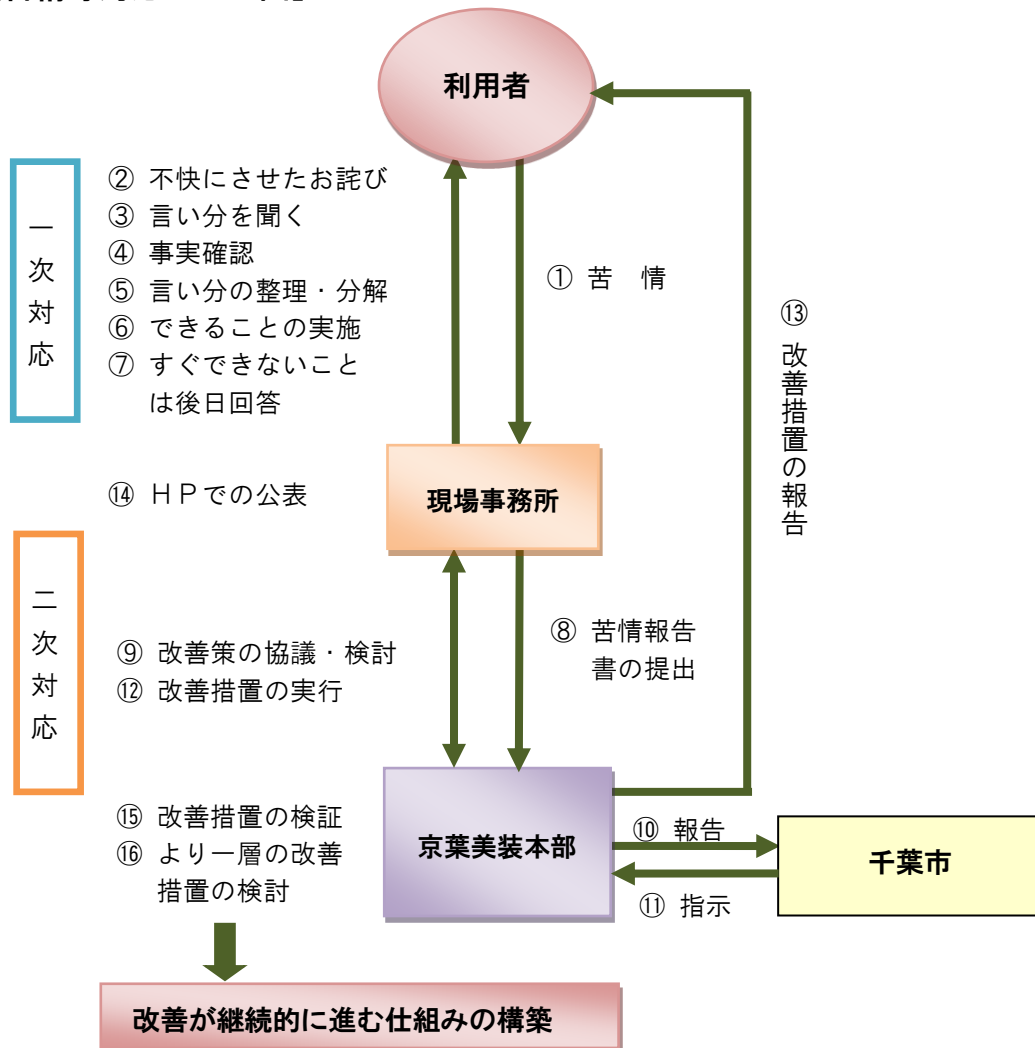
④ 再発防止策や改善策を迅速に実施します。

現場で判断が難しい案件については、グループ本部において再発防止策や改善策などを検討し、迅速に実行します。また、市と協議する必要がある案件については、グループ本部において案を作成し、協議させていただきます。

⑤ 再発防止策・改善策の事後検証を行います。

再発防止策や改善策は、やりっぱなしでは意味がありません。実施後にアンケートや当グループの事後検証を実施し、問題点を分析した上で、新たな改善を行います。さらに、この改善策に対する事後検証や新たな改善を繰り返し、利用者のご意見・ご要望などと同様、継続的に管理運営の改善が進む仕組みを構築します。

【苦情等対応フロー図】



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「市からの事業実施受託業務」に関し、本施設の設置目的、ビジョン・ミッション、指定管理者に求められる役割等を踏まえ、次の点を記述してください。

- ①事業実施の基本的な考え方
- ②具体的な事業内容（各年度の事業計画）

① 事業実施の基本的な考え方

管理運営基準では、以下の業務を「市からの事業実施受託業務」として行うことが定められています。

■プラザまつり開催 ■絵本の読み聞かせ、おはなし会等の実施 ■体育館無料開放

当グループでは、当施設の設置目的・ビジョン・ミッションである「コミュニティ活動の促進」、「市民の連帯感の醸成」、「コミュニティ活動の契機となる事業の企画・実施」、「情報発信」等を踏まえ、以下の基本的考え方のもと、業務を実施します。

a) 来館のきっかけづくり

あらゆる層の市民にコミュニティ活動を広げるため、常連の利用者だけではなく、これまで施設にお越しいただいたことがない方にもご来館いただく「きっかけづくり」となる事業を実施します。（右写真は、鎌取コミュニティセンターで実施した「第1回 高校生ダンスパフォーマンス選手権」。以前は、あまり利用がなかった高校生が参加することで、鎌取コミュニティセンターの高校生の知名度が向上し、一般利用の拡大にもつながっています。）



b) 市民同士の交流促進・連帯感の醸成

友人同士や親子などはもちろん、面識のない市民同士の交流を促進し、連帯感の醸成を図ります。面識がない同士でもその場でタグを組んで参加できるよう、事前予約が不要なメニューもできる限り設定します。

c) 市民参加による運営

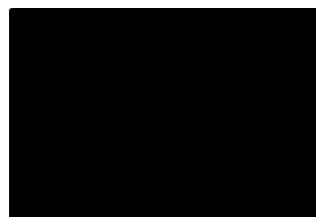
「プラザまつり」については、地元法人のネットワークを活用し、地域の団体、教育機関、福祉団体等に広く企画・事業実施等の運営に参画していただきます。

また、「絵本の読み聞かせ・おはなし会」も含めて、新たに創設するボランティア登録制度（36～37ページ参照）等も活用し、多くの市民の参画により事業を実施します。

d) サークル活動の支援・情報発信

「プラザまつり」については、サークルの発表会を開催しますが、単なる活動紹介だけでなく、予約不要で参加できる体験会などをできる限り設定することで、サークルの新規メンバー拡大につながるよう努めます。

また、情報発信については、事前の開催告知はもちろんで



すが、「絵本の読み聞かせ・おはなし会」も含め、充実した結果報告をプラザ通信やホームページなどに掲載すると共に、京葉美装がスポンサーとなっている千葉コミュニティテレビでも放映し、事業の魅力をできる限り幅広く情報発信します。

② プラザまつり

毎年1回、管理運営基準で定められているプラザまつりを開催します。

a) 実行委員会の設置

これまでの開催経緯を参考に実行委員会を組織します。基本的には現在の委員（サークル代表者等）に引き続き委員就任を依頼します。また必要に応じ、地元町内会や教育機関の代表の方にも参画していただきます。また、当グループが事務局を務めます。

b) 想定している事業内容

具体的な事業内容、日程等は毎年の実行委員会で決定しますが、当グループが想定している内容は以下のとおりです。

サークル作品 展 示 会	■ 絵画、書道、写真、手芸、木版画、ちぎり絵などのサークルの作品の展示を行います。
サークル活動 発 表 会	■ 社交ダンス、日本舞踊、フラダンス、手品、オペラ、ピアノ、琴、和太鼓等のサークルが日頃の練習成果を発表します。 ■ また、ピアノ、ハーモニカ、ギター、ヴァイオリン、コーラスなどがサークルの枠を超えて、合同コンサートを実施します。 
市 民 参 加 型 サークル活動 体験コーナー 地域諸団体 イベント コーナー	■ 作品やパフォーマンスを鑑賞するだけではなく実際に体験できるコーナーを設けます。 ■ ヨガ、太極拳、けん玉、カラオケ、コーラスなどを想定しておりサークルに所属していなくても、予約不要で飛び入り参加可能にすることにより、新たな会員加入のきっかけにもします。 ■ 地元小中学校、高等学校のブラスバンドやダンス部、書道部などの発表やパフォーマンスを実施します。ゆるキャラ撮影会。 ■ 地元企業と連携したイベントコーナーを設けます。（幕張コミュニティセンターでは地元教習所協力でチビッ子自動車教習所を開催） ■ 地元警察、消防署と連携し特殊車両の展示、乗車体験を開催。
健康コーナー	■ 市民の関心が高い「健康」をテーマにしたミニイベントを開催します。具体的には、以下のような内容を想定しています。 ■ 無料運動教室（健康体操、3B体操、ヨガなど） ■ 飛び入り参加可能なアトラクション （ストラックアウト、スピードガンコンテストなど） ■ 血管年齢・骨密度の無料測定会



■ストラックアウト ■スピードガンコンテスト ■血管年齢測定器 ■骨密度計



■特殊車両展示体験 ■チビッ子教習所 ■ゆるキャラ撮影会 ■書道体験

ビ ジ ネ ス コ ー ナ ー	■子どもたちだけではなく、当施設の利用が少ないサラリーマンや大学生も興味を持つ事業を実施し、来館につなげます。 ■具体的には、ドローン体験、3Dプリンター体験などを想定しています。
----------------------------	--

③ 絵本の読み聞かせ・おはなし会

管理運営基準で定められているとおり、毎年4回以上開催しますが、これらは併設施設である緑図書館あすみが丘分室でも実施されています。具体的な実施内容、日程は十分に調整の上で決定しますが、以下のような特別バージョンも検討しています。

【当施設で実施する絵本の読み聞かせ・おはなし会の例】

プラネタリウム バ ー ジ ョ ン	■12万個の星空を再現する高級家庭用プラネタリウムの映像の中での本の読み聞かせです。 ■市内では見ることができない満天の星空を背景に、広大な宇宙をテーマとした読み聞かせを行います。 ■今回の指定管理期間には日食、月食、NASAの有人月面探索、JAXAの木星探索機打ち上げ等天文イベントが目白押しです。	
朗 読 ア プ リ バ ー ジ ョ ン	■一流の声優が朗読するアプリを活用した本の読み聞かせ。 ■セリフの一部を自分の声で吹き替えることができますので、子どもたちがストーリーに入り込み、読書への興味・関心を高めることができます。	

④ 体育館無料開放

管理運営基準で定められているとおり、毎年5日間（こどもの日、スポーツの日の各1日と市民の日およびその直近の土曜日・日曜日の3日／市民の日が土曜日か日曜日の場合は直近の金曜日を含めた3日）、実施します。お休みの日は普段あまり利用できない家族での利用や、学生、社会人の利用も見込めます。1時間という制限の中で、より多くの利用者にはバドミントンと卓球を楽しんでいただくことで、施設を身近に感じていただくきっかけとします。

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。

成果指標	設定する目標		【参考】市が設定した目標
施設稼働率 (諸室)	令和3年度	41.5%	46.2%以上 (最終年度)
	令和4年度	42.7%	
	令和5年度	43.9%	
	令和6年度	45.1%	
	令和7年度	46.3%	
施設利用者数 (スポーツ施設)	令和3年度	25,008人	27,400人以上 (最終年度)
	令和4年度	25,633人	
	令和5年度	26,274人	
	令和6年度	26,931人	
	令和7年度	27,604人	

□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。

※具体的方策については、以下の記載のほか、35～36ページ（広報）もご覧ください。

① 施設の利用促進方針を決定し、すべての職員に周知します。

稼働率や利用者数などの増加の取り組みは、個人の資質ではなく組織の総合力が問われる分野で、すべての職員に利用促進の数値目標や方針等が周知徹底されていないようでは継続的な増加は困難です。当グループの京葉美装が管理運営に携わる施設では、毎年、施設の利用促進方針を策定し、すべての職員に周知徹底することで、全員が一丸となって目標達成のために努力する体制を構築しています。当施設でも同様の措置を講じます。

② 厳格な目標管理を行います。

毎年の利用促進方針で定めた稼働率や利用者数などの年間目標数をもとに1か月毎の達成目標を定め、グループ本部で厳格な目標管理を行います。1か月毎の目標管理を徹底することで、万一、目標を下回る期間があっても、早急に対策を実施することで早期挽回に努め、年間目標の達成を図ります。



③ 営業担当を設置します。

公の施設といえども、利用を待っているだけでなく、積極的に営業活動を展開する時代になりました。ただ、現場職員は多忙で、市内の自治町内会、老人クラブ、事業所・団体・教育機関等に出向いて、営業活動を行う余裕はあまりありません。このため、6ページでも記載していますが、京葉美装本社に営業担当を設置し、一般利用はもとより、自主事業への参加なども含めた訪問営業活動を行います。また、営業担当は市民と直接会話することから、市民の生の声を収集する役割も担います。

④ 平日夕方の利用確保に努めます。

当施設を含め、多くのコミュニティセンターは、平日夕方の稼働率が低いのが課題です。これを少しでも解消するため、以下の取り組みを行います。

- 理容業など、平日の特定の曜日が休みと決まっている業界団体や個々の事業所を訪問営業し、平日夕方の利用を呼びかけます。
- 土日に営業している（＝平日に職員が交代で休暇を取る）市内事業所等をリストアップし、当該事業所に営業活動を行います。
- 比較的夕方の利用が見込めるサラリーマンやOLが興味を引く自主事業を実施します。（3Dプリンター体験、個サル教室（47、49ページ参照）など）
- 市内の大学生の利用拡大を図ります。大学の了解を得た上で、サークルに対して、営業活動を実施します（地域大学研究発表会（48ページ参照）など）。

⑤ サービス向上や魅力ある事業の実施に努めます。

多くの市民にご利用いただくため、サービス向上や魅力ある事業の実施に努めます。なお、サービスの向上の詳細は32ページ以降、魅力ある事業の実施は41ページ以降および46ページ以降をご覧ください。

⑥ 新たなサークルの創設に努めます。

市民の自主的活動組織であるサークルの数を増やすことは、利用促進方策・数値目標達成に効果的であるとともに、当施設の設置目的・ミッションである「コミュニティ活動の促進」や「連帯感の醸成」にもつながります。このため、サークルの運営支援（34ページ参照）、プラザまつりや自主事業共催などでの新規会員獲得支援



等を通して、新たなサークル創設に努めます（上写真は穴川CCから幕張CCに暖簾分けしたヘルマンハープサークル）。また体育館種目に際しても、千葉市サッカー協会とも意見交換し連携、当グループの京葉美装が管理運営する畑コミュニティセンターでは千葉市初のコミュニティセンターでのフットサル使用を設定し、ゴール、ボール等備品を購入貸出しています。当施設においても同様に、新たな事業にも積極的に挑戦し活動を展開いたします。

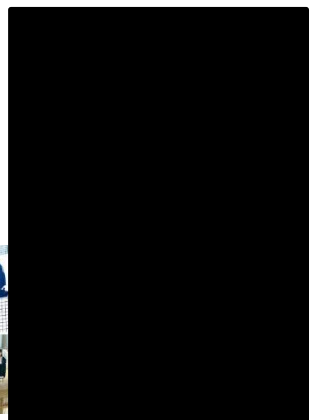
⑦ 地元各種団体・企業・NPOとの連携・協働の拡大を図ります。

地元法人のネットワークを活用し、各種団体・企業・NPOなどと連携することにより、利用促進を図ります。

当グループの京葉美装は、これまで千葉ロータリークラブ、NPOちば市民活動・市民事業サポートクラブ、淑徳大学、福島県、浪江町等とは、自主事業で多数の共催・協働事業（ウィルチェアーラグビー・福島支援（右側写真）・北朝鮮拉致問題（左側写真）・子ども食堂等）の実績があり、当施設でも、連携・協働を行うことが可能です。今後も地元各種団体との相互信頼と絆を深め協働事業展開を図ってまいります。普段コミュニティセンターを利用しない方たちにコミュニティセンターを知っていただく活動を展開します。



横田めぐみ写真展



福島復興支援「ラブ福島」

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。

「コミュニティ活動の促進」、「コミュニティの活動の場の低廉な料金での安定的な供給」などの当施設のビジョン・ミッション等を達成するためには、単に体育館や講習室などを貸し出すだけでなく、積極的に自主事業を展開する必要があります（右上の写真は、鎌取コミュニティセンターで実施した子供パティシエ教室）。



当施設の所在地あすみが丘周辺は、幅広い年代の方々が居住しているが、地域コミュニティが希薄化しているなど、地域コミュニティの推進が課題となっている地域です。ひとり暮らしの高齢者、外国人居住者、都内へ通勤する方等、あまりコミュニティ活動に参加されていないと考えられる市民も多く、これまでのコミュニティ活動の一層の活発化を進めるとともに、これらの層のコミュニティ活動への参画者を増やすことで、市民としての連帯感をさらに広げることも、常連の利用者へのサービス提供と同様、重要な機能であると考えられます。このため当グループでは下記の3体系のもと、緑区基本計画「緑区の5つのまちづくり政策」（2ページ参照）をテーマに自主事業を展開します。

- | | |
|------------------------|----------------|
| ① 当施設にお越しいただくきっかけとなる事業 | ② 多世代間交流や地域の |
| 連帯感の醸成を図る事業 | ③ 地域や社会に貢献する事業 |

また、千葉市や関係部署とも密接に連携し、市民に対して最大限に効力を発揮する事業にしてまいります。当グループの京葉美装が管理するコミュニティセンターでおこなっている、継続事業の【福島復興支援事業】は千葉市九都県市首脳会議、【東京五輪カウントダウンイベント】は千葉市オリンピック・パラリンピック推進課並びに千葉市議会オリパラ推進議員連盟、【ウィルチェアラグビー普及応援事業】は千葉県肢体不自由児協会、北朝鮮拉致被害者写真展事業は川崎市文化局人権担当など、積極的に意見交換の場を設け効果的な実施に繋げています。当施設においても同様の活動を展開してまいります。

□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。

自主事業実施体制については、現場に配置する所長、副所長（企画担当兼務）を中心に企画・実施します（他の現場職員も必要に応じて手伝います）。加えて、構成団体本社（本部）からも必要に応じて応援協力し、大規模なイベント等にも十分に対応できる体制を構築します。（右の写真は、400名を動員した幕張CCで開催した「コミュニティプロレス」。観客も多く、安全管理や駐車場整理等の応援要員を12名、京葉美装本社から応援し開催しています。）



□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。

【自主事業実施方針】

緑区の5つのまちづくり政策（2ページ参照）の5つのコンセプト毎にテーマを定め、参加者が喜んで楽しめる魅力ある自主事業を展開します。下記写真は全て、京葉美装が管理運営するコミュニティセンターでの過去実施自主事業です。

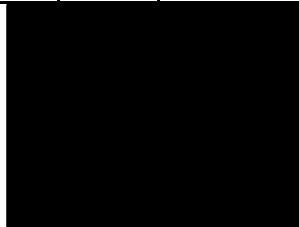
① 世代を超え人々が交流し助け合うまちづくり事業

テーマ：多世代交流・健康・高齢者・障害者福祉

事業名	実施場所	対象者	事業概要	参加料
各館合同スポーツ大会	体育館	多世代	卓球・バドミントン等の各館合同大会	1,000 円
ダンスパーティー	多目的	多世代	ディスコダンスでナイトフィーバー	1,000 円
医師の健康相談室	多目的	多世代	体力健康測定・医師による健康講座	無料
ヨガ教室	和室	多世代	ヨガ教室	1,000 円
みんなで歌う会	ロビー	多世代	昭和歌謡を中心に合唱	無料
健康マージャン教室	講習室	多世代	かけない・吸わないマージャン大会	500 円
囲碁・将棋大会	和室	多世代	囲碁・将棋の個人団体戦	500 円
パラスポーツ公開練習	体育館	多世代	ウィルチェアーラグビー、ボッチャ等	無料
手話講座	講習室	多世代	手話を学ぶ	300 円
メンタルサポート講座	講習室	多世代	心のケアをテーマに心理学などの講座	2,000 円
福島復興支援	ロビー	多世代	311 震災の記録写真展、福島産品販売	無料
横田滋めぐみ写真展	ロビー	多世代	北朝鮮拉致問題写真展、募金、署名	無料
千葉コミュニティTV	ロビー	多世代	ゲストとロビーからSNS公開放送	無料
名画&自主映画上映	多目的	多世代	名画&おすすめの自主映画を上映	無料～
プロアマお楽しみ寄席	和室	多世代	プロアマ落語会	500 円～
ロビー展示コンサート	ロビー	多世代	サークル成果をロビー展示コンサート	無料
フェアトレードカフェ	ロビー	多世代	コーヒーや地域の授産品販売	100 円～
3Dプリンター体験	講習室	多世代	3Dプリンターの製作用業体験	2,000 円



■合同スポーツ大会



■ロビーで歌う会



■千葉コミュニティTV

② 緑を生かしたまちづくり事業

テーマ：自然・環境

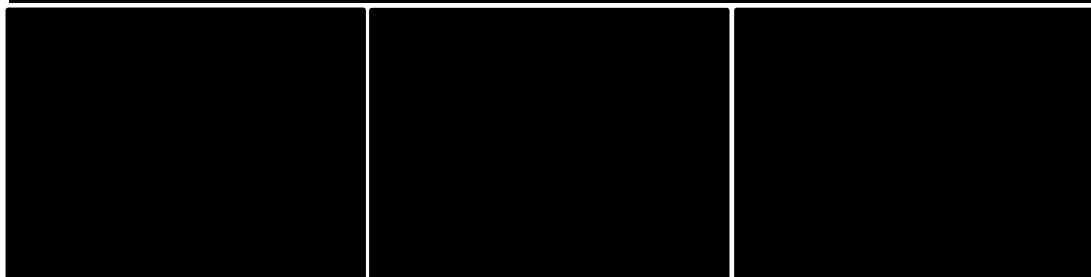
事業名	実施場所	対象者	事業概要	参加料
ミツバチプロジェクト	屋上等	多世代	屋上養蜂園で地域環境を考える	2,000 円

フラワー教室	工作室	多世代	生花をいつも身近に飾ります	1,000 円
盆栽展	ロビー	多世代	盆栽を展示します	無料
あすみが丘散歩	ロビー	多世代	あすみが丘プラザ周辺の散策	800 円
あすみが丘農場体験	ロビー	多世代	ロビーを出発し緑区内の農場体験	2,000 円
地産地消の郷土料理	料理 実習室	多世代	地産地消の千葉の料理教室	1,500 円

③ 子育てのしやすいまちづくり事業

テーマ：子育て・青少年健全育成

事業名	実施 場所	対象者	事業概要	参加料
おもちゃの病院	ロビー	多世代	おもちゃの修理	実費
ゆるキャラを描く会	ロビー	多世代	地元キャラのイラスト募集ロビー展示	無料
夏休宿題応援工作教室	工作室	小中生	大工経験者を講師に子供たち匠の技を	1,500 円
プログラミング教室	講習室	小中生	パソコン将来の IT・AI 先駆者を養成	500 円
子ども食堂	料理 実習室	多世代	ロータリークラブやフードバンク連携	～500 円
高校生ダンス選手権	体育館	高校生	東京五輪音頭で高校生が競い合う	無料
チアリーディング教室	多目的	多世代	チアリーダーによる教室	1,000 円



■子ども食堂

■高校生ダンス選手権

■チアリーディング教室

④ 暮らしやすく住み続けたいまちづくり事業

テーマ：防犯・防災・安心・安全・便利

事業名	実施 場所	対象者	事業概要	参加料
AED講習	和室	多世代	消防署関係者による講習	無料
振込詐欺撲滅講習	多目的	多世代	警察署による講習	無料
避難所体験	和室	多世代	災害時避難所を疑似体験する研修会	無料
テレワーク体験会	講習室	多世代	新型コロナで普及、TV会議等講座	500 円
スマホ教室	講習室	多世代	新型コロナで普及、TV会議等講座	200 円
地域大学研究発表会	多目的	多世代	地域大学の研究発表会	無料

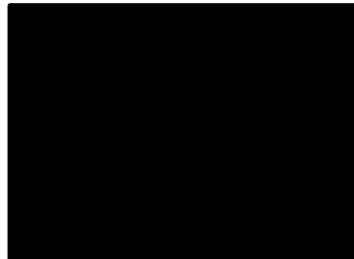
⑤ 地域の特性を活かしたまちづくり事業

テーマ：地域愛・地域資源・地域団体

事業名	実施場所	対象者	事業概要	参加料
ベイサイドジャズ	多目的	多世代	ベイサイド千葉同時期のジャズフェス	500 円
東京五輪音頭 2020	多目的	多世代	踊り方講習会を日舞サークルが講師陣	無料
千葉氏開府 900 年記念	工作室	多世代	鎧づくり講座	1,000 円
千葉市政 100 年記念	ロビー	多世代	千葉の魅力写真を公募ロビー展示	無料

⑥ スペシャルイベント：指定管理期間中1回以上開催（実行委員会による）

事業名	実施場所	対象者	事業概要	参加料
千葉氏開府 900 年記念	ロビー	多世代	千葉氏キャライラスト公募ロビー展示	無料
J E F フットサル教室	体育館	多世代	ジェフ千葉関係講師による個サル教室	500 円
東京 2020 カウント	ロビー	多世代	東京 2020 開幕までの応援村など	無料
コミュニティプロレス	体育館	多世代	千葉密着発信 2 A W プロレスの開催	無料
J F A 夢フィールド	講習室	多世代	日本サッカー協会メソッド講習	無料
稲毛海浜公園コラボ	ロビー	多世代	ワールドパークと共催（陸人＋海人）	無料
動物園テレワーク講座	講習室	多世代	千葉市動物公園との遠隔講座	200 円
加曽利貝塚巡回展	ロビー	多世代	同博物館のパネル展と講話	無料
銚子電鉄応援映画	多目的	多世代	電車を止めるな上映会	2,000 円
モノレール祭サテライト	ロビー	多世代	モノレールの歴史展パネル・物販	無料



■ A E D 講習 ■ 2 A W 千葉コミュニティプロレス ■ 千葉氏キャラクター募集

※ 47ページ以降の記載は、計画している主な自主事業です。上記以外にも、現指定管理者が毎年継続して実施している事業なども加え、以下のような事業を実施する予定です。（枚数制限の関係で詳細は省略します。）

- 歴史講座 ■終活セミナー ■スポーツ教室（卓球・バドミントン）
- 健康講座（目の健康、メタボ予防、大人の歯磨き等） ■フリーマーケット
- 親子体操 ■親子料理教室 ■劇団公演 ■プラザ音楽祭
- ロビーの季節飾りつけ（雛人形、鯉のぼり、七夕、ハロウィン、クリスマス等）
- ドローン体験 ■アロマテラピー教室 ■クリスマスリースづくり
- 日本の伝統文化を学ぶ教室 ■夏休み学習室（中高生の自習場所提供）
- 楽しく脳トレ ■健康クラブ制度 ■ボランティア登録制度
- 就労支援施設製品の販売 など

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。

① 利用料金収入・自主事業収入の積算の考え方

a) 実現性の高い積算

当グループの京葉美装は、市内コミュニティセンター4施設の指定管理業務に携わっており、収入・支出をかなり正確に積算できるノウハウがあります。このノウハウを活用し実現性の高い積算を行います。

b) 高い目標設定

収入の見積もりには正確性も必要ですが、一方で、特に、利用金収入については、高い目標を掲げて、指定管理料を縮減することも重要です。

20年度成長率1.2% 政府予測、民間大きく上回る

増税後の消費・設備投資で隔たり

2019/7/29 17:20

保存 共有 印刷 印刷 印刷 印刷 印刷 印刷 印刷 印刷

内閣府は29日、2020年度の経済成長率を物価の動きを除いた実質で1.2%とする見通しをまとめた。19年度は従来見通しの1.3%から0.9%に下方修正した。いずれも民間の予測平均（0.5%程度）と比べ強気の見通しだ。特に19年10月の消費増税後の個人消費や設備投資など内需の見方を巡り、官民の隔たりが大きい。

当グループでは、新型コロナウイルス感染症が拡大する以前に政府が掲げた高い経済成長率目標（年率1.2%）と同水準の高い目標を掲げ、これを実現することで、指定管理料の削減につなげます。（右上図は産経新聞のインターネット版から引用。政府予測の1.2%が民間予測を大きく上回る強気な見通しであると報道されています。）

また、自主事業については、基本的には、指定管理期間中の5年間、同内容で実施する予定であり、初年度から高い参加率を見込んでいるため、収入見込みについては、5年間同額とします。（千葉開府900年記念事業など、一部に1年限りの事業がありますが、具体的内容を実行委員会で定めるため、収入・支出とも見込みに入れていません。収支同額で企画しますが、万一、赤字となった場合は、グループで責任を持って負担します。）

なお、当グループは、自主事業を「市民に施設に親しみを持っていただく事業」と理解しており、利益を得ることを目的としていませんので、収入見込みと同額を支出に計上します。（＝多くの市民が気軽に参加できるよう、参加料をできる限り低く抑えます。）

c) 想定外の事態にも責任を持って対応

いくら正確に収支を見積もったとしても、想定外の事態が発生するリスクは常に存在します。不正確な見積もりであれ突発事態の発生であれ、想定外の事態が発生しても、指定管理者が負うべきリスクについては当グループの責任で対処し、市や市民のみなさんに追加負担をお願いしたり、施設の管理運営から撤退したりするようなことは一切ありません。

② 利用料金収入・自主事業収入の見込み

利用料金収入・自主事業収入の具体的な見込みは以下のとおりです。

【諸室利用料金収入見込】

(単位：千円)

	R3年度見込	R4年度見込	R5年度見込	R6年度見込	R7年度見込
和室	334	346	359	372	384
音楽室	511	521	530	540	550
料理実習室	138	148	158	168	178
工作室	229	238	248	258	267
多目的室	1,455	1,479	1,503	1,527	1,551
講習室 1	272	279	285	292	298
講習室 2	223	231	239	247	255
集会室	463	472	480	489	498
会議室 1	190	197	204	211	218
会議室 2	157	165	173	182	190
会議室 3	246	253	260	267	275
合計	4,217	4,329	4,440	4,552	4,664

※平成28年～令和元年度諸室稼働率の実績平均値をR3年度の目標稼働率として利用料金収入見込みを算出。R4年度からは諸室稼働率を政府の経済成長率見通し（年1.2％）と同水準で毎年1.2％ずつ上げていく見込みで見積り。 ※千円未満を四捨五入のため合計と内訳が微妙に一致していない年度あり。

【体育館利用料金収入見込】

体育館の利用収入は、平成28年度、29年度、令和元年度の過去3年間（平成30年度は大規模改修で2ヶ月のみ開館のため除外）の利用人数実績を参考に算定しました。まず、令和3年度の目標利用人数を上記3年間の実績平均値から25,008人とししました（各年度目標利用人数については44ページ参照）。また専用利用の上記3年間の実績平均値は937件ですが、コロナの関係で令和元年度が837件まで落ち込んでいることから、令和3年度の目標利用件数を900件とししました。令和3年度の目標利用人数および目標利用件数から個人利用人数、専用使用件数を想定し積算しました。（利用料金収入合計には、回数券販売収入を含みません。）

■個人利用者数の想定

上記3年間の実績から、全利用人数のうち、個人利用と専用利用の割合が約1：3。令和3年度の目標利用人数25,008人の25％を個人利用とみて6,252人。区分別にみると、シニア：一般：中高生：小学生以下の割合はおよそ1：4：4：1。また、5％が1時間延長するとして、算定しました。

見込 区分	令和3年度 (人)(千円)		令和4年度 (人)(千円)		令和5年度 (人)(千円)		令和6年度 (人)(千円)		令和7年度 (人)(千円)	
シニア	625	115	641	118	657	121	673	124	690	127
一般	2,501	564	2,563	578	2,627	592	2,693	607	2,760	622
中高生	2,501	256	2,563	263	2,627	269	2,693	276	2,760	283
小学生 以下	625	45	641	46	657	47	673	48	690	50
合計	6,252	980	6,408	1,004	6,569	1,029	6,733	1,055	6,901	1,082

■専用利用件数の想定

専用利用のうち一般と高校生以下の割合は約 4 : 1。それぞれについて午前午後と夜間の割合は一般が約 4 : 1 で、高校生以下が約 1 : 3。半館を 1 単位とし全館は 2 単位として、算定しました。

区分		R3年度 (件)(千円)		R4年度 (件)(千円)		R5年度 (件)(千円)		R6年度 (件)(千円)		R7年度 (件)(千円)	
一般	午前午後	576	1,319	586	1,341	600	1,375	616	1,410	631	1,445
	夜間	144	661	146	672	150	689	154	706	158	724
高校生 以下	午前午後	45	51	46	52	47	53	48	54	49	56
	夜間	135	306	137	312	141	319	144	328	148	336
合計		900	2,337	915	2,376	938	2,436	962	2,498	986	2,561

【自主事業収入見込み（5年間同額）】

自主事業区分	収入見込み（千円）
①世代を超え人々が交流し助けあうまちづくり事業	1,713
②緑を活かしたまちづくり事業	731
③子育てのしやすいまちづくり事業	90
④暮らしやすく住み続けたいまちづくり事業	21
⑤地域の特性を活かしたまちづくり事業	70
合計	2,625

※千葉開府900年記念事業など、一部に1年限りの事業（自主事業区分の⑥スペシャルイベント）がありますが、具体的内容については実行委員会で定めるため、収入・支出とも見込みに入れていません。

※収支詳細については、様式第27号をご覧ください。

※万一赤字となった場合は、グループで責任を持って負担します。

A 4判3枚以内で具体的に記述してください。

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

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

5 施設の管理に要する経費を縮減するものであること。

(1) 収入支出見積りの妥当性(支出見込)

□管理運営経費の見積り条件・算出根拠等を具体的に記述してください。

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

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

① 管理運営経費の見積もり条件・算出根拠等

① 支出見込み積算の考え方

a) 実現性の高い積算・想定外の事態への責任を持った対応

49ページでも記載しましたが、当グループの京葉美装は市内コミュニティセンター4施設の指定管理業務で培ったノウハウを活かし、実現性の高い積算を行います。また、収入同様、想定外の事態が発生しても、指定管理者として負うべきリスクについては、責任を持って対処します。

b) 新たな技術や指定管理者の設備投資による経緯縮減

当グループのノウハウを活用し、細かなところまで目を配って経費縮減を行います。指定管理者制度導入から10年以上が経過し、すべての指定管理者が最大限の努力を重ねていることから、限界が近づいています。このため、当グループでは、新たな技術や指定管理者による設備投資を行うことで、職員や地元再委託業者に負担を押しつけない経費縮減を行います。

1) 屋上等への太陽光発電の導入

市の了解をいただくことを前提に、屋上等へ太陽光発電を導入し、電気料金を縮減します。当グループ京葉美装が管理運営している幕張CC、畑CCで、すでに導入しており、以下のように、効果が出ています。(下記の電球のLED化の効果等も含みます。)

【幕張&畑コミュニティセンターの電気料金】

(導入前)に比べ、2か所で年150万円、5年で750万円の削減(2館合計)

2) 井戸設置工事

敷地内に井戸を掘削し、災害時の給水ならびに平常時の植栽への散水などに使用します。

c) 安全水準やサービス水準の確保と経緯縮減の両立

経費縮減は、指定管理者制度の導入目的のひとつですが、安全水準やサービス水準を落とすことは本末転倒です。当グループでは、高い安全水準やサービス水準を最低でも維持することを前提に、経費縮減を図ります。特に、修繕費については、今後、老朽化に伴い、修繕箇所が増えてくると想定されることから、経費縮減を図る中で、増額計

上します。

【修繕費の計上額】

平成28年～令和元年度実績平均 519千円 → 令和3～7年度 年1,000千円

※ 実際の修繕費予算計上額には、上記 1,000千円に加え、太陽光発電導入の費用が加わります。

② 支出見込み積算の考え方

a) 人件費 33,633千円

所長以下21名（正規3名、パート18名の人件費（法定福利費・通勤手当などを含む）を、京葉美装の給与規程等に基づき計上しています。なお、給与アップについては、原則として、利用料金増収分と指定管理業務で発生する利益を原資に実施します。

なお、維持管理チーム（13ページ参照）の人件費のうち、当グループ以外の地元企業から加わっている方の人件費については、委託費に計上しています。また、当グループに在籍する維持管理チーム職員および応援職員、営業担当の人件費については、一般管理費に計上しています。

b) 事務費・事業費 30,307千円（委託費も含む：令和3年度）

公表されている当施設の収支に、当グループ京葉美装が管理運営するコミュニティセンターでの実績を加味して計上しています。

費 目	主 な 内 容
旅費交通費	■事業委員交通費など
消 耗 品 費	■事務用品（プリンターインク、コピー紙、文具、マスクなど） ■原材料（軽微な補習に必要な粘着テープ、各種溶剤など） ■維持管理部品（LED電球、次亜塩素酸ナトリウム液など） ■備品（展示用ボード、音響機器、工作用具、調理用具など） ■その他（囲碁将棋、幼児用グッズ、エタノール消毒液など）
会 議 費	■各種実行委員会でお茶代など
印刷製本費	■リーフレット、コミュニティ通信、健康手帳等の印刷費
光 熱 水 費	■当施設実績額をベースに、太陽光発電の効果が出ることを想定し、電気代の一部を減額
通信運搬費	■電話、切手、インターネット接続経費、wi-fi使用料など
保 険 料	■施設損害賠償責任保険、個人情報漏えい保険
賃 借 料	■複合複写機等のリース料など
手 数 料	■手数料等
新聞図書費	■ロビーに配架する新聞および業務関連参考文献
租 税 公 課	■税務署に納める消費税の当施設分、印紙代など
修 繕 費	■指定管理者が実施する修繕の費用 ※ 前ページ記載のとおり、これまでの実績額より増額計上します。
事務管理費	■グループ本部が当施設を支援するために必要な経費（職員研修費、マニュアル作成・改定費、監査費用など） ■グループ本部に所属する「指定管理事業部職員」「維持管理チー

	ム」「応援職員」「営業担当」の人件費（人件費の配賦基準は、この表の下をご覧ください。）
受託事業費	■受託事業にかかわる施設利用料、講師謝礼、その他経費
I T管理費	■ドメインサーバー保守、HPメンテナンス、講座予約システムサポート・顧客満足度調査・ホームページ作成等の費用
広告宣伝費	■広告料、ホームページ運営費など
保安警備費	■機械警備の経費
委 託 費	■電気設備、自動ドア、エレベータ、空調設備、消防設備などの定期点検委託や特別清掃、植栽、害虫駆除、廃棄物処理などの実施や、機械警備、広告宣伝などの委託を京葉美装の取引実績額をベースに計上 ■清掃費、施設管理費、設備機器管理費、保安警備費、広告宣伝費、害虫防除作業費など
提 案 設 備 工 事 費	■太陽光発電と井戸の費用 ※便宜上、5年間に分け、毎年5分の1の費用を計上するが、工事実施年度（できるだけ初年度）に費用が発生する。

② 管理運営経費に間接費を（ ☒ 含める・☐ 含めない ）

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

間接費には、維持管理チーム、営業担当、応援職員の人件費が含まれます。算出根拠は以下の通りです。

$$\text{計上額} = \text{当該職員の年間人件費} \div \text{年間総労働時間} \times \text{当施設での勤務時間}$$

c) 自主事業費

職員の人件費、講師謝金、原材料費、備品費、保険料などを、当グループの京葉美装が管理運営する他のコミュニティセンターでの実績をベースに計上しています。費用計上額は、収入額を超えないように設定し指定管理料を充当することはありません。（赤字が出た場合は、グループ代表法人の京葉美装が責任を持って負担します。）

A 4判3枚以内に具体的に記述してください。

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

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

6 その他市長が定める基準

(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。

① 地元法人に優先的に発注します。

再委託を予定している業務については、7ページをご覧ください。当グループの京葉美装は地元企業であり、指定管理業務はもちろん、本業においても、できる限り、地元法人を活用しています。当施設においても、同様の措置を講じます。

【再委託先選定方法】

- (1) 市内に本社を置く適切な法人をリスト化して相見積もり等で選定
- (2) 市内に本社を置く適切な法人がない場合は、市内に支店・代理店等を置く適切な法人をリスト化して相見積もり等で選定
- (3) 上記、(1)・(2)に該当する法人がない場合は、近隣自治体に本社・支社等を置く適切な法人をリスト化して相見積もり等で選定

② 地元法人との連携を深めます。

地元法人に発注しても、千葉市民が業務に従事するとは限りません。市民以外の従事者も少なくないことから、当グループの京葉美装では、従来から設置していた「維持管理チーム」に再委託法人に在籍する職員に加わっていただく取り組みを始めています。

加わるのは、京葉美装と取引がある地元法人に在籍する千葉市民の職員としています。市民ですから業務に愛着がありますし、休日や夜間でも、すぐに現場に駆けつけることが可能です。加えて、毎回、業務に従事する職員が同じですので、当該設備等の特性等を十分に理解しており、迅速な作業時間で、高い作業品質を確保することが可能です。

また、維持管理チームに職員を出した地元法人も、一定の業務量が確保されるというメリットに加えて、指定管理業務に必要なノウハウ等を吸収し、千葉市以外も含めた他の指定管理者からも受注しやすくなる効果も期待できることから、多くの地元法人に喜んでいただいています。

なお、当グループの京葉美装は、維持管理業務以外にも、地元法人との連携関係を広げています。例えば、49ページで記載した「モノレール祭サテライト」もそうですし、まだ、熟度が十分でないので、自主事業の項目には記載していませんが、キッズ向けのダンスなども、地元法人との連携事業として、実施できる可能性があります。

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

(3) 市内雇用への配慮

□本施設の管理運営業務に従事する職員のうち、千葉市内に住所を有する者を雇用する職種を以下の表に記載してください（補足事項がある場合は、表の下部に記載してください。）。

当グループの構成法人は、いずれも長年、千葉市内に本社を置く地元企業であり、指定管理業務はもとより、本業でもできる限り、千葉市民を雇用するよう努めています。

【参考・京葉美装が管理運営するコミュニティセンター職員の千葉市民の割合】

畑コミュニティセンター	90.0%	幕張コミュニティセンター	95.8%
穴川コミュニティセンター	91.3%	鎌取コミュニティセンター	86.9%

当施設の管理運営にあたっては、新規職員採用を行う必要がありますが、まずは、現在勤務している方（多くが千葉市民だと思われます）の雇用確保を最優先とし、勤務いただけないポストは、よほどのことがない限り、千葉市民を採用します。

NO	職員（職名）
1	部長
2	所長
3	副所長
4	設備担当①
5	設備担当②
6	受付担当①
7	受付担当②
8	受付担当③
9	受付担当④
10	受付担当⑤
11	受付担当⑥

NO	職員（職名）
12	夜間所長代行①
13	夜間所長代行②
14	夜間受付担当①
15	夜間受付担当②
16	清掃担当①
17	清掃担当②
18	清掃担当③
19	清掃担当④
20	清掃担当⑤
21	清掃担当⑥

※「NO.」、「職種（職名）」は、提案書様式第3-1号（管理運営の執行体制）の「従事者一覧表」の内容と一致すること。

A4判1枚以内で具体的に記述してください。

6 その他市長（教育委員会）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。）。

*「NO.」、「職種（職名）」は、提案書様式第3-2号（管理運営の執行体制）の「従事者一覧表」の内容と一致すること。

*「障害の区分」は、「身体」「知的」「精神」のいずれかを記載すること。

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

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

No.	職種（職名）	障害の区分	障害の程度	週所定労働時間
19	清掃担当	知的障害	重度以外	11時間

① 障害者を積極的に雇用しています。

当グループ代表企業の京葉美装は、障害者の法定雇用率を満たしています。また、構成法人の「NPO法人はあもにい」は、就労継続支援A型の事業所として、雇用契約者17名のうち9名が障害者であるなど、障害者雇用に積極的です。

② ノーマライゼーションに努めています。

当グループ構成法人では障害者を特別扱いするのではなく、できる限り、他の職員と同様に接するよう努めています。もちろん、危険が伴う作業やラッシュ時の通勤などについては、合理的な配慮を行っていますが、事務所の業務や清掃業務については、他の職員とほぼ同様に仕事を割り振っており、十分に戦力として活躍しています。



③ その他、できる限りの障害者支援に取り組んでいます。

当グループの京葉美装では、障害者の社会参加に少しでも貢献するため、以下の取り組みを行っています。これについては、今後も継続します。

■障害者就労支援施設から弁当、軽食等を購入しているほか、古紙回収に協力しています。

■京葉美装が管理運営に携わるすべての施設で、障害者就労支援施設で製作しているグッズの販売を行います。（自主事業：売上はすべて障害者就労支援施設に帰属します。）

■京葉美装は、千葉市立高等特別支援学校の応援企業となっており、管理運営する施設で障害者の職場体験を受け入れています。

A4判1枚以内で具体的に記述してください。

6 その他市長（教育委員会）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。

現在、当施設の管理運営に従事している職員の方については、引き続き勤務していただくことを原則とします。（所長については、京葉美装からの人事異動で配置する予定ですが、ご希望があれば、引き続き勤務していただく方向で考えています。）

ポストについては、これまでと同様のポストを基本とします。また、勤務条件については、京葉美装の給与規程などを適用することを原則とします。（令和3年4月から、中小企業も同一労働・同一賃金が義務化されることから、当施設にのみ異なる労働条件を適用することは難しいと考えられます。）

選考方法については、現在の指定管理者のご了解を得て、令和3年1月に、現在の職員の方の意向をお伺いさせていただき、引き続き勤務したいとの希望がある方には、面接を実施し、よほどのことがない限りは、採用させていただきます。

□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。

ビルメンテナンス業や警備業では、業務品質の善し悪しのほとんどは人材が左右します。このため、当グループ構成法人は、以下のような措置を講じて、雇用の安定化や職員の長期継続勤務に努めています。これらは、当施設でも実施します。

- 非正規雇用から正規雇用への転換制度の適切な運用（清掃パート職員を正規雇用
に転換し、後に、コミュニティセンターの副所長に登用した事例あり）
- 新規採用者に対し、指導担当職員を配置して、業務の基本を詳しく指導
- 公正な人事考課と人事交換に見合った処遇の改善

なお、労働契約法で義務化されている有期雇用契約者の無期雇用契約への転換を回避するため、報道では「雇い止め」を行う法人もあるようですが、当グループ構成法人では、適切に無期雇用へ転換しています。（今後も、申し出があれば、適切に対応します。）

□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。

当グループでは、本指定管理期間が終了する令和8年4月以降も、当施設の指定管理の継続を希望していますが、他の法人に移る場合は、以下の対応を行います。

- (1) 当グループが管理運営する他の指定管理施設への異動
- (2) 京葉美装の本社部門・現場部門への異動
- (3) 次の指定管理者へ雇用していただくよう依頼

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。

利益等の還元については、募集要項に記載のとおりとします。また、（市への納付に至らない）剰余金の一部については、必要に応じて、本来、市負担である修繕等を行うことで、間接的に、市に還元させていただきます。

また、当グループ京葉美装が管理運営するコミュニティセンター4施設では、船橋市、八千代市、四街道市など、千葉市周辺の方の利用（多くは、千葉市内への通勤・通学者）があります。

当施設でも、一定の市外利用はありと考えることから、直接的な還元ではありませんが、これらの方々に、千葉市へのふるさと納税（使い道は「教育」、「文化・スポーツ」）を呼びかけます。

具体的には、市のホームページから「ふるさと納税」のチラシ（右図）と一定額以上の寄付をした際の返礼品リスト印刷し、ホール、講習室等の申し込みにお越しになった市外の方に配布します。

一定額までの寄付なら、負担額が2,000円で、かつ、返礼品も魅力がある（幕張ビーチ花火フェスタのペアチケット等）ので、地道に配布すれば、ある程度の寄付は期待できると考えています。



A 4 判 1 枚以内で具体的に記述してください。