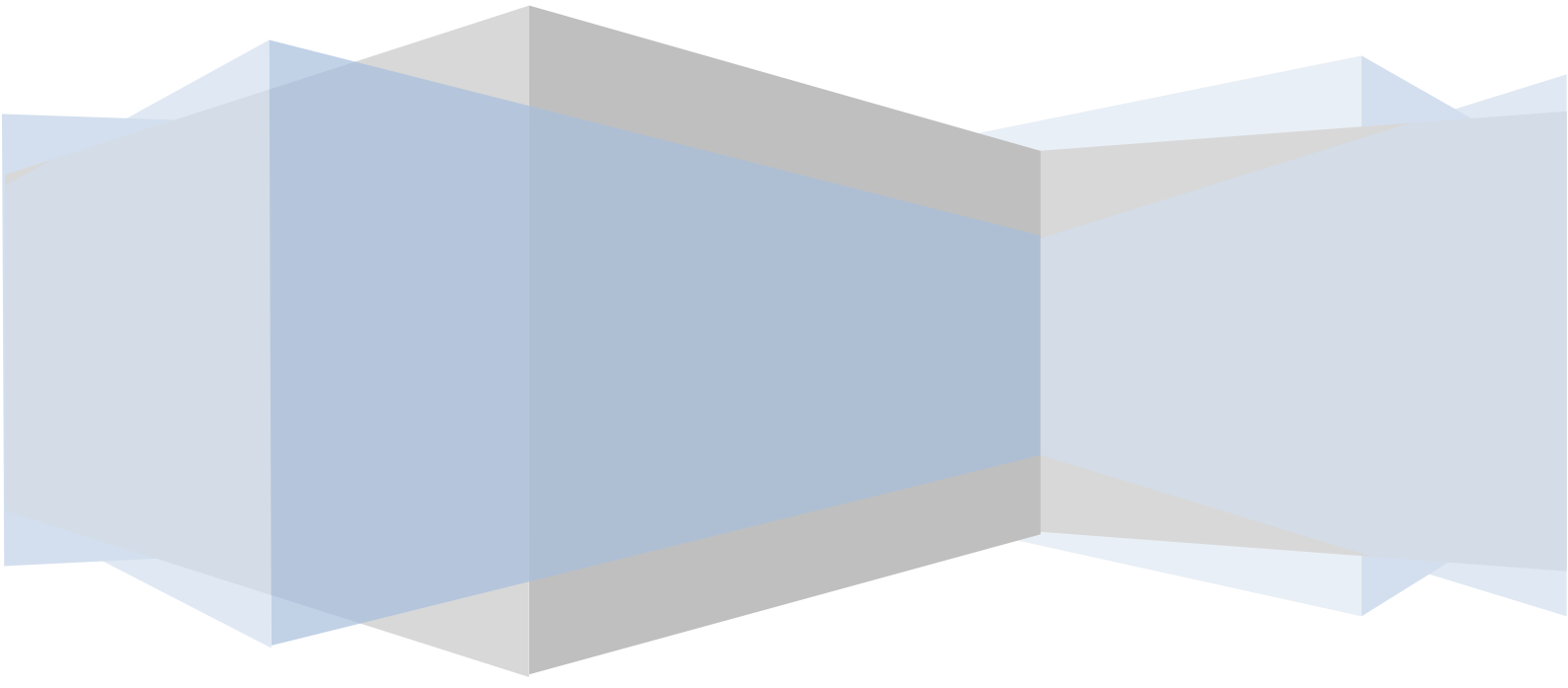
様式第１号

事業計画書

（平成 30 年度）

千葉市若葉区千城台コミュニティセンター

指定管理者　ちばアートウインド運営企業体



目　　次

１　基本事項
（１）人員の配置及び緊急連絡体制----------　Ｐ２
（２）使用時間、休館日、利用料金等----------　Ｐ３

２　施設貸出業務に関する実施計画
（１）使用許可受付関係----------　Ｐ５
（２）利用者サービスの向上、稼働率向上の工夫----------　Ｐ６

３　受託事業及び自主事業に関する実施計画
（１）市からの事業実施受託業務----------　Ｐ１０
（２）自主事業----------　Ｐ１３

４　施設維持管理業務に関する実施計画
（１）建築物、建築設備機器保守管理業務----------　Ｐ３１
（２）備品管理業務----------　Ｐ３３
（３）植栽、外構施設維持管理業務----------　Ｐ３４
（４）環境衛生管理業務----------　Ｐ３５
（５）駐車（駐輪）場管理業務----------　Ｐ３６
（６）保安警備業務----------　Ｐ３７
（７）修繕業務----------　Ｐ３８
（８）その他----------　Ｐ３９

５　経営管理業務に関する実施計画
（１）再委託業務----------　Ｐ４０
（２）管理業務の実施状況に関する自己評価----------　Ｐ４１
（３）利用者意見等の把握と対応----------　Ｐ４２

1　基本事項

（1）人員の配置及び緊急連絡体制

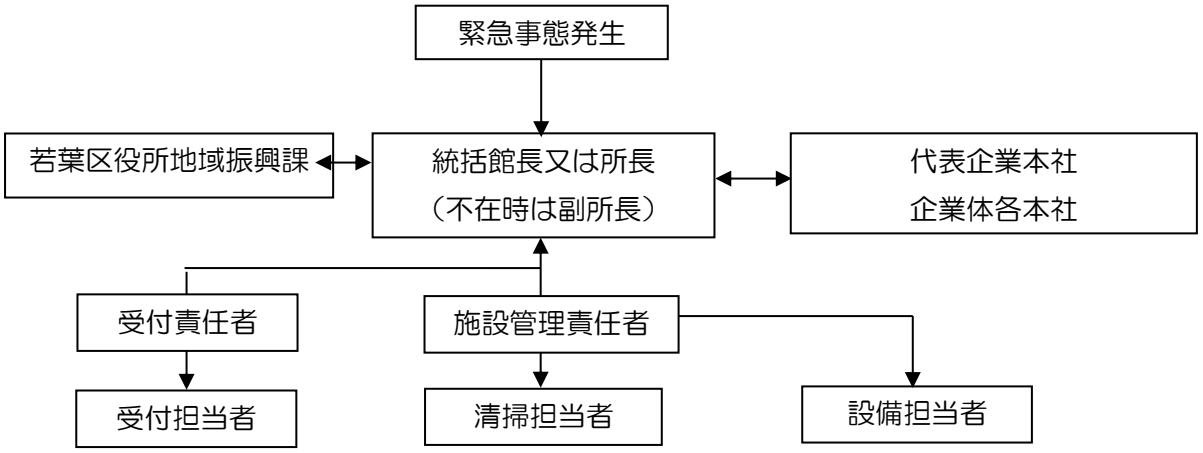
【人員配置表及び緊急連絡体制図を記載すること。また、その説明文を記載すること。】

【人員配置表】

職名	人数	備考
（統括館長）	（1 名）	千葉市文化ホール等 ３館統括責任者
所長	１名	若葉文化ホール館長兼務
副所長	１名	
総務・受付責任者	１名	
施設管理責任者	１名	
受付担当者	３名	
設備担当者	３名	
清掃担当者	８名	

・本施設の運営責任者として所長（施設責任者）を配置すると共に、副所長、部門責任者を配置することで、常に責任者が在館できる体制で運営いたします。

【緊急連絡体制図】



・緊急時の連絡網は、施設内の見やすい場所に掲示します。
・緊急時の連絡体制（連絡網）を作成し、施設内事務所の見やすい場所に掲示するとともに、年２回シミュレーションを行い、連絡網がスムーズに機能できることを確認します。

（２）使用時間、休館日、利用料金等

【使用時間、休館日、利用料金等を記載すること。】

【使用時間と利用料金】

諸室の利用料金			
区　分	基本料金	延長料金（1 時間）	備　考
創作室１	240 円	120 円	１部屋：２時間 【時間区分】 「午前９時から午前１１時まで」 「午前１１時から午後１時まで」 「午後１時から午後３時まで」 「午後３時から午後５時まで」 「午後５時から午後７時まで」 「午後７時から午後９時まで」
創作室２	250 円	120 円	
講習室	270 円	130 円	
集会室	200 円	100 円	
和室	380 円	190 円	
音楽室	470 円	230 円	
料理実習室	390 円	190 円	
サークル室１	330 円	160 円	
サークル室２	280 円	140 円	
大広間	620 円	310 円	
多目的室	1,330 円	660 円	
会議室	280 円	140 円	
研修室	170 円	80 円	
ヘルシーホール	510 円	250 円	

トレーニング室利用料金				
	料　金	一般	満 65 歳以上の高齢者	中高生
個人使用	通常料金（2 時間まで）	220 円	180 円	100 円
	延長料金（1 時間当たり）	110 円	110 円	50 円
	回数券（2 時間まで、11 回分）	2,200 円	1,980 円	1,000 円
	パスポート券（1 ヶ月）	4,300 円	4,300 円	1,900 円
	パスポート券（3 ヶ月）	11,000 円	11,000 円	5,000 円
	パスポート券（6 ヶ月）	18,400 円	18,400 円	8,400 円
	パスポート券（1 年）	29,500 円	29,500 円	13,400 円
子供の日、体育の日の各 1 日と、市民の日及びその直近の土曜日、日曜日は体育館（施設）を無料開放します。ただし、市民の日が土曜日又は日曜日である場合は、市民の日を含む連続した土曜日及び日曜日とします。				

・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条例第 13 条、同規則第 8 条に基づき定められた、減免に係る事務実施要領に基づき適切に対応します。

【開館時間】

・開館時間は、現行通り条例に定められた下記に記した開館時間を原則とします。
・開館時間の延長が利用率の向上及び市民の文化活動・コミュニティ活動の増進に寄与すると認められるときには、市と協議のうえ、柔軟に対応します。
・また、指定管理期間中に実施するアンケートや利用者からの聞き取り調査等で開館時間の変更が客観的に有効であると判断された場合は、市と協議のうえで柔軟に対応します。

施設名	開館時間
千城台コミュニティセンター	午前９：00～午後９：00

【休館日】

・休館日はあらかじめ設定し、あわせて利用者が混乱しないよう、休館日カレンダーを作成の上、館内に掲示するほか、希望者に配布することで周知を徹底します。
・休館日における臨時開館あるいは休館日の変更が、利用率の向上及び市民の文化活動・コミュニティ活動の促進に寄与すると認められる場合や、指定管理期間中に実施するアンケートや利用者からの聞き取り調査等で客観的に有効であると判断された場合は、市と協議のうえ柔軟に対応します。
・その他、大規模な点検・整備等で臨時休館を行う必要があるときは、事前に市と協議して許可を得た上で、できるだけ早くから周知徹底し、利用者に迷惑がかからないようにします。
・一方で、安全かつ快適に施設を利用していただくためには、１ヶ月に一日程度は休館日を設け、施設及び設備の基礎的な点検や、整備、清掃等を順次行うことが望ましいです。
・若葉文化ホール及び千城台コミュニティセンターでは、利用状況等を考慮し、休館日の設定が可能かどうかも含め、市と協議のうえで柔軟に対応していきます。

施設名	休館日
千城台コミュニティセンター	年末年始（12月29日から１月３日まで）

２　施設貸出業務に関する実施計画

（１）使用許可受付関係

【諸室の稼働率、利用人数及び利用料金収入、スポーツ施設の利用人数及び利用料金収入の月ごとの計画（目標）を記載すること。下記シートをエクセルにて作成しても可。】

（単位：人・千円）

	諸室			トレーニング室		合計	
	稼働率	利用人数	料金収入	利用人数	料金収入	利用人数	料金収入
４月	35.0%	6,446	365	488	91	6,934	456
５月	32.4%	5,828	347	497	92	6,325	439
６月	39.8%	7,475	432	460	90	7,935	522
７月	39.0%	11,109	438	433	89	11,542	527
８月	33.0%	6,906	363	454	85	7,360	448
９月	42.1%	7,712	444	386	64	8,098	508
１０月	57.0%	9,323	388	380	61	9,703	449
１１月	40.1%	7,518	416	362	53	7,880	469
１２月	38.3%	7,045	370	308	53	7,353	423
１月	39.6%	7,592	410	341	66	7,933	476
２月	36.4%	7,217	397	441	67	7,658	464
３月	35.3%	7,151	413	450	74	7,601	487
合　計	39.0%	91,322	4783	5,000	885	96,322	5,668

（２）利用者サービスの向上、稼働率向上の工夫

【利用者への支援計画及び施設の利用促進の方策にかかわる年間計画を記載すること。】

【サービス向上の取組】

項　目		内　容
①	５Ｓを基本とした取組み	利用環境の安全性と快適性維持のため、5S（整理・整頓・清掃・清潔･躾）を基本とした日常的な衛生管理を実施します。トイレなどの清掃箇所には、担当者プレートを配置し、スタッフの 5S への意識向上を図ります。
②	障がい者・社会的弱者対応	筆談器の用意、点字シールの貼付、補助犬の受入、車椅子の貸し出し、移動の補助など障がい者・社会的弱者の方にも少しでも快適にご利用いただけるよう、最善を尽くします。
③	草花のお出迎え	季節の草花でおもてなしの心を表現します。美しい草花が、訪れる方々に季節感と潤いを与えます。
④	季節の飾りつけ	こいのぼり、七夕飾り、正月飾り、ハロウィンにはカボチャ、クリスマスにはツリーなど、季節や文化を自然と意識するような飾り付けを行います。
⑤	地域クリーンアップ	施設の周辺を含め清掃を実施し、地域の環境保全や地域交流を図ります。
⑥	利用者用パソコンの設置	利用者が予約システムにアクセスできるようパソコンを設置し、本施設で空いている諸室の検索や予約ができるようにするとともに、使い方がわからない利用者には、職員が丁寧にサポートします。

【利用者への支援】

・若葉区はコミュニティ活動や社会福祉協議会など自主的な活動が盛んな地域のため、地域を代表する運営委員やサークル・団体との協議会などを定期的に実施し、意見・要望をとりいれ、利用しやすい施設を目指します。

① 夜間（18:00～21:00）の対応

・夜間（18:00～21:00）受付案内サービスの内容を拡大します。

②サークル活動相談の場

・問題・課題を抱えるサークルが多いことから、日頃からコミュニケーションを大切にし、些細なことでも気軽に相談できるような関係を構築し、サークル活動の継続化及び活性化をめざします。

③交流機会創出

・サークル活動のマンネリ化や会員の固定化を軽減するために、サークル間の交流・連携ができるような、祭りやイベント、他サークル紹介等の交流機会の場を創出します。

④事務手続きの代行

・サークル代表者の高齢化が進んでおり、代表者がすべての事務をやることが困難になってきています。

・利用者の要望を聞き、一部事務手続きの代行などで、サークルの代表者の負担を軽減し、サークルの活動継続のお手伝いをしていくことを検討しています。

⑤地域資源の再発見

・「歴史散歩マップの作成」を見据えて「歴史散策イベント」を開催します。

⑥生きがいの場づくり

・「絵本の読み聞かせ・お話し会」、「四季を感じる和菓子作り（料理教室）」の講師を務めていただいた方など、多世代交流やコミュニティ活動に理解と支援をいただける方を中心に認定サポーターチーム（ボランティアスタッフ）を組成します。

⑦職場体験

・地域の幼稚園、小中学校など教育機関からの、「職場見学会」や「職場体験学習」を提案し、積極的に受け入れ実施をします。

⑧チラシ配布

・イベント・催しの際は、事前にチラシを作成し館内に掲示・配布し、近隣の小中学校や市内公共施設での配布をお願い、地域へのポスティングや折り込みを実施します。

【稼働率向上の工夫】

①ホームページの作成

・ “情報量・活用性・利便性の高い本施設ホームページ”を作成し「見やすい」「判りやすい」「便利な」ＷＥＢ媒体として有効的に活用します。
・本施設の施設紹介やイベント情報、アクセス情報、自主事業チラシ等掲載します。
・ＳＮＳを活用し、本施設で活躍されるサークルの方々の紹介など多様な情報をタイムリーにお届けします。
・また、ＳＥＯ対策によるアクセスアップ、スマートフォン対応のページ作成、「Facebook」の活用によりＩＴツールを最大限に活用します。

②地域情報ポータルサイト「まいぷれ」

・千葉市・若葉区・美浜区をはじめとした地域情報ポータルサイト「まいぷれ」等にも積極的に情報掲載していただけるよう依頼していきます。

③ポータルサイトに登録

・千城台コミュニティセンターは、市外の方や企業（営利目的を除く）が利用できるようになっています。
・市外や企業の方には、積極的にホームページや会議室の情報が集ったポータルサイトに記載するなどインターネットでの情報発信を強化し、利用の促進を図ります。

④リーフレットの作成

・すべての人にわかりやすい施設リーフレットを作成します。

⑤コミュニティだより

・施設からのお知らせ、自主事業一覧、サークル紹介と参加者募集、利用者の声などを載せた「コミュニティだより」を発行します。

⑥掲示板

・１階ロビーに情報コーナーを設置し、サークル紹介や募集、年間イベント予定表、自主事業一覧、空室情報、地域情報（郷土史、伝統等）、職員紹介などの施設情報を、掲示し、ＷＥＢ媒体とともにタイムリーな情報を発信していきます。

⑦備品の貸し出し・設備の拡充

・「Wi-Fi」「湯沸かしポット」「扇風機」など、会議やセミナー、研究会や勉強会、サークル活動（企業活動含む）などで、ニーズの高い備品を市と協議の上で、積極的に貸し出します。

⑧新規利用者の獲得

・施設ＰＲチラシを作成し、近隣の企業、大学などに配布を実施します。

・利用者のニーズの高い備品を導入し、利用促進を図ります。

・諸室の空き状況を館内、ホームページで提供し、利用促進を図ります。

【トレーニング室】

①	トレーナーの配置	定期的にトレーナーを配置して、初心者向けにマシーンの利用方法や利用目的別のトレーニング方法などについての講習会を随時実施します。
②	トレーニング機器の入れ替え	入替を実施し、今後はメンテナンスを含めた利用者サービスの向上をはかります。
③	トレーニングカルテの提供	利用者に効果的なトレーニングをおこなっていただくため、日々のトレーニングをご自身で記録するためのカルテを提供します。
④	トレーニングマニュアルの設置	各トレーニング機器には、使用方法や注意点などを掲示し、安全に効果的なトレーニングを実施していただけるようにしていきます
⑤	健康チェック機器の設置	血圧計、体脂肪計などで、健康状態のセルフチェックをおこない、日々のトレーニングを安全におこなっていただける環境を整えます。

３　受託事業及び自主事業に関する実施計画

（１）市からの事業実施受託業務（事業ごとに１枚）

事業名：コミュニティ祭り

内　容

【実施日時・回数、実施場所、実施目的等】

施設利用団体の日頃の活動成果の発表、利用団体間の交流と情報交換などができる場として、本施設の「コミュニティ祭り」を開催します。

［開催時期］　平成 30 年 10 月
［対 象 者］　全世代
［開催場所］　千城台コミュニティセンター及び若葉文化ホール　全館
［運営体制］　利用サークル・団体から選出された実行委員 及び 私たちのスタッフ（サポート）
［実施目的］　施設利用団体の日頃の活動成果の発表、利用団体間の交流と情報交換などができる場の提供

成果目標

開催にあたっては、利用者団体（主にサークル）が主体で実施し、“利用者の利用者による利用者のための交流イベント”で、本施設のビジョンの「市民主体の住みよいまちづくり」を推進していきます。
地域の小学生による開会式司会など、より多くの方々を巻き込み、地域一体となった交流イベントを実施します。
模擬店の出店や地場野菜の販売、フリーマーケット、昔ながらの遊び等で盛り上げていきます。
なお、若葉文化ホールでは同時開催で、芸能フェスティバルを実施し、施設全体を盛り上げます。

【成果指標】参加延人数 8,000 人

事業名：スポーツ施設の無料開放

内　容

【実施日時・回数、実施場所、実施目的等】

［開催時期］　市民の日及びその直近の土日、こどもの日、体育の日
平成 30 年 5 月 5 日（こどもの日）
平成 30 年 10 月 8 日（体育の日）
平成 30 年 10 月 18 日（市民の日）
平成 30 年 10 月 20 日（市民の日の直近の土日）
平成 30 年 10 月 21 日（市民の日の直近の土日）
［開催場所］　トレーニング室
［参加料等］　無料
［対 象 者］　全世代
［実施目的］　市民の健康への意識の醸成と健康増進の機会の提供

成果目標

市民の健康への意識を醸成し、健康増進の機会としていただき、体力測定イベントや健康相談会など実施することにより、日ごろの生活習慣を見直していただくきっかけとしてご利用いただきます。

【成果目標】利用人数：各日 25 人（合計 125 人）

事業名： 絵本の読み聞かせ・お話し会の実施

内　容

【実施日時・回数、実施場所、実施目的等】

［開催時期］　年 4 回
平成 30 年 5 月上旬
平成 30 年 7 月下旬
平成 30 年 10 月下旬
平成 31 年 1 月下旬
［実施体制］　専門講師およびボランティアスタッフによるサポート
［参加料等］　無料
［対 象 者］　親子
［実施目的］　子どもたちが、読書に親しむことができる機会の提供

成果目標

子どもたちが、読書に親しむことができる機会の提供をすることで、自ら読書に親しみ、その楽しさを知り、自主的に読書を続けられる環境づくりをおこないます。

また、乳幼児を対象とした「おはなし会」の際には、保護者が持ち回りで絵本を読むなどの取り組みもおこない、親子のコミュニケーションを深めるとともに、親御さんどうしの交流を図り、子育てサークルの創出も目指していきます。

【成果指標】　参加組数：10 組×4 回

（２）自主事業（事業ごとに１枚）

※内容により下記の形式によりがたい場合は、適宜調整してください。

自主事業名称：№1　千城台 CC　七夕まつり
実施日時・回数：平成 30 年 7 月 7 日
実施場所：１階ロビー、大広間、多目的室
実施目的：コミュニティセンターの利用者であるサークル・団体等が日頃の活動成果を発表することにより、サークル・団体間の情報交換・交流と地域住民との交流を図る。
料金設定：　無料
収支：収　入　10,000 円 支　出　242,680 円 収支差額　△232,680 円
参加見込人数：　1,000 名
内容：コミュニティセンターまつりの初夏版として、１階ロビー、大広間、多目的室や２階諸室を会場に利用サークルの発表や、利用サークルと地域住民による交流の場として開催します。 目的：各サークルへの発表機会の提供。サークルや区民の皆さんとの交流機会の創出。 効果：練習による施設稼働率の向上 普段コミュニティセンターを利用しない区民の皆さんへの利用促進 サークルの活性化

自主事業名称：№2　サークル発表会
実施日時・回数：平成 30 年 5 月 平成 31 年 1 月
実施場所：１階ロビー、1 階多目的室
実施目的：コミュニティセンターの利用者であるサークル・団体等が日頃の活動成果を発表することにより、サークル・団体間の情報交換・交流と地域住民との交流を図る。
料金設定：　　無料
収支：収　　入　　0 円 支　　出　　22,980 円 収支差額　　△22,980 円
参加見込人数：　　定員 50 名　×2 回
内容：千城台コミュニティセンターを拠点として活動する音楽、舞踊等のサークルが、日頃の活動成果を１階ロビーで発表する（協力サークル未定)。 目的：サークル・団体間の交流、地域住民との交流を創出 効果：コミュニティ活動の促進 練習利用による施設稼働率向上

自主事業名称：№3　ロビー作品展示会

実施日時・回数：平成 30 年 4 月下旬　9:00～21:00
平成 30 年 6 月上旬　9:00～21:00
平成 30 年 6 月下旬　9:00～21:00
平成 30 年 7 月上旬　9:00～21:00
平成 30 年 8 月中旬　9:00～21:00
平成 30 年 9 月中旬　9:00～21:00
平成 30 年 11 月中旬　9:00～21:00
平成 30 年 12 月中旬　9:00～21:00
平成 31 年 1 月中旬　9:00～21:00
平成 31 年 3 月中旬　9:00～21:00

実施場所：1F ロビー

実施目的：コミュニティセンターの利用者であるサークル・団体等が日頃の活動成果を発表することにより、サークル・団体間の情報交換・交流と地域住民との交流を図る。

料金設定：　無料

収支：収　入　0 円
支　出　15,000 円
収支差額　△15,000 円

参加見込人数：　定員なし

内容：千城台コミュニティセンターを拠点に活動する園芸、絵画、水墨画、写真等のサークルの協力を得て、ロビー作品展示会を実施します（協力サークルは未定）。

目的：サークル・団体間の交流、地域住民との交流を創出

効果：コミュニティ活動の促進
練習利用による施設稼働率向上

自主事業名称：№4　季節の飾り付け

実施日時・回数：平成 30 年 4 月下旬～5 月 5 日　　9:00～21:00
平成 30 年 6 月下旬～7 月 7 日　　9:00～21:00
平成 30 年 10 月下旬　　9:00～21:00
平成 30 年 12 月中旬～12 月 25 日　9:00～21:00
平成 31 年 1 月上旬　　9:00～21:00
平成 31 年 2 月下旬～3 月 3 日　　9:00～21:00

実施場所:1F ロビー

実施目的：利用者以外の区民の皆さんにも施設に足を運んでいただき、共に飾りつくりを行うことで地域との交流を図る。

料金設定：　　無料

収支：収　　入　　0 円
支　　出　　36,000 円
収支差額　　△36,000 円

参加見込人数：　　定員なし

内容：季節の飾り付けを実施し、来館者に季節の移り変わりを感じていただく。

平成 30 年 4 月下旬～5 月 5 日　・・・五月人形、こいのぼりの展示
平成 30 年 6 月下旬～7 月 7 日　・・・七夕飾りを設置
平成 30 年 10 月下旬　・・・ハロウィンの飾りを設置
平成 30 年 12 月中旬～12 月 25 日　・・・クリスマスツリーを展示
平成 31 年 1 月上旬　・・・正月飾りを設置
平成 31 年 2 月下旬～3 月 3 日　・・・雛人形を設置

目的：日頃、コミュニティセンターで活動していない地域住民の皆さんにも参加していただき、交流を図る。

効果：地域住民の施設利用促進
地域住民との交流

自主事業名称：№5　千城台こどもまつり
実施日時・回数：平成 31 年 3 月上旬
実施場所：1F ロビー、多目的室、調理実習室
実施目的：地域交流と伝統文化の見直し
料金設定：　100 円／1 人　他
収支：収　入　32,500 円 支　出　68,880 円 収支差額　△36,380 円
参加見込人数：　500 名
内容：自治会等と協力し、豚汁販売のほか、伝統芸能・ゲーム・クラフトなどを開催。 目的：日頃コミュニティセンターに訪れる機会の少ない地域住民にも気軽に足を運んでいただき、地域の交流を図る。 効果：未利用者の利用促進 施設周知の向上

自主事業名称：№6　親子映画鑑賞会

実施日時・回数：平成 30 年 7 月上旬
　　平成 31 年 1 月上旬

実施場所：大広間

実施目的：普段コミュニティセンターで活動していない地域住民にも施設を活用いただき、地域交流を図る。

料金設定：　　無料

収支：収　　入　　0 円
　　支　　出　　5,480 円
　　収支差額　　△5,480 円

参加見込人数：　　各回定員 70 名

内容：コミュニティセンター１F 大広間を会場に、地域のファミリー層を対象にアニメ映画などを上映（上映作品は未定）。

目的：親子向け映画上映会を実施し、普段コミュニティセンターで活動していない地域住民にも施設を活用いただき、地域交流を図る

効果：地域住民による施設利用促進
　　施設周知

自主事業名称：№7　四季を感じる和菓子作り体験

実施日時・回数：平成 30 年 6 月頃
平成 30 年 8 月頃
平成 30 年 10 月頃
平成 30 年 12 月頃
平成 31 年 2 月頃

実施場所：3F 料理実習室

実施目的：地域交流と食文化の見直し

料金設定：　1,200 円／1 回

収支：収　入　108,000 円
支　出　75,850 円
収支差額　32,150 円

参加見込人数：　18 組×5 回

内容：色彩豊かな和菓子作り体験を通じて、季節の移り変わりを感じていただく。

目的：和菓子作り体験を実施し、普段コミュニティセンターで活動していない地域住民にも施設を活用いただき、地域交流を図る

効果：地域住民の施設利用促進
世代間を越えた地域住民の交流

自主事業名称：№8　サイエンス教室

実施日時・回数：平成 30 年 7 月上旬

実施場所：2F 創作室 2

実施目的：コミュニティセンターの利用促進を図るため、子どもが気軽に参加できる事業を実施。

料金設定：　　100 円／１回

収支：収　　入　　4,000 円
　　支　　出　　26,000 円
　　収支差額　　△22,000 円

参加見込人数：　　定員　40 名

内容：子ども（小学低学年）を対象にサイエンス教室を実施。詳細未定。

目的：コミュニティセンターの利用促進を図るため、子どもが気軽に参加できる事業を実施。

効果：コミュニティセンターの利用促進
　　未利用者の機会創出

自主事業名称：№9　工作教室
実施日時・回数：平成 30 年 7 月上旬
実施場所：2F 創作室 2
実施目的：コミュニティセンターの利用促進を図るため、子供が気軽に参加できる事業を実施。
料金設定：　100 円／１回
収支：収　入　4,000 円 支　出　26,000 円 収支差額　△22,000 円
参加見込人数：　40 名
内容：子どもを対象に工作教室を実施。詳細未定。 目的：コミュニティセンターの利用促進を図るため、子どもが気軽に参加できる事業を実施。 効果：コミュニティセンターの利用促進 未利用者の機会創出

自主事業名称：№10　こども参観日

実施日時・回数：平成 30 年 7 月上旬

実施場所：研修室

実施目的：コミュニティセンターの利用促進を図るため、子どもが気軽に参加できる事業を実施。

料金設定：　　無料

収支：収　　入　　0 円
　　支　　出　　8,510 円
　　収支差額　　△8,510 円

参加見込人数：　　定員 10 名

内容：施設を利用する各サークルに協力いただき、各サークルの活動に自由参加できる参観日を設けて多世代交流を図る。

目的：コミュニティセンターの利用促進を図るため、子どもが気軽に参加できる事業を実施。

効果：コミュニティセンターの利用促進
　　多世代交流の創出

自主事業名称：№11　オレンジリボンツリー

実施日時・回数：平成 30 年 11 月

実施場所： 1F ロビー

実施目的：子育て支援の一環として、「児童虐待防止月間(11 月)」に合わせてオレンジリボンを通じて、コミュニティセンター利用者に啓発する。

料金設定：　　無料

収支：		
	収　　入	0 円
	支　　出	3,000 円
	収支差額	△3,000 円

参加見込人数：　　定員なし

内容：子育て支援の一環として、児童虐待防止のための「オレンジリボン」を職員が装着し啓発する。オレンジリボンを作成し、職員が利用者から見える場所(胸や腕等)にオレンジリボンを装着し利用者に関心をもってもらう。全国共通ダイヤルや、千葉市児童相談所、稲毛保健福祉センター等の相談先の掲示をホールや幼児室等に行う。クリスマスツリー用のツリーをホールに設置し、賛同してもらえる方にはオレンジリボンを飾ってもらう。

目的：子ども虐待防止を願う、オレンジリボン運動の啓蒙。
普段コミュニティセンターで活動していない地域住民にも施設を活用いただき、地域交流を図る。

効果：一人でも多くの利用者に関心を持ってもらうことで地域の意識向上により児童虐待が減少する事も可能になる。子育てに悩んでいる人がいたら相談先として電話番号を掲示する事により児童虐待の予防につなげていく。児童虐待等を受け悩んでいるお子さんにも、相談の間口を広げることで早期解決の導きにもつながっていく。自分の周囲で虐待が疑われる事実を知ったときは、躊躇なく通報してもらえるような意識と関心を広めていくことができる。

自主事業名称：№12　AED 体験
実施日時・回数：平成 30 年 7 月
実施場所：1F 多目的室
実施目的：応急手当の普及啓発、及び知識技能の向上。普段コミュニティセンターで活動していない地域住民にも施設を活用いただき、地域交流を図る。
料金設定：　　0 円／１回
収支：収　　入　　0 円 支　　出　　5,660 円 収支差額　　△5,660 円
参加見込人数：　　定員なし
内容：消防関連機関等の協力の下、自動体外式除細動器（AED）講習を実施。 目的：応急手当の普及啓発、及び知識技能の向上。普段コミュニティセンターで活動していない地域住民にも施設を活用いただき、地域交流を図る 効果：地域の安全意識向上 地域交流の創出

自主事業名称：№13　くらしの巡回

実施日時・回数：平成 30 年 7 月上旬

実施場所：3F サークル室 2

実施目的：地域の防犯意識向上。
警察にご協力いただき、移動交番や白バイ、警察官によるイベントを実施。
普段コミュニティセンターで活動していない地域住民にも施設を活用いただき、地域交流を図る

料金設定：　無料

収支：収　入	0 円
支　出	3,560 円
収支差額	△3,560 円

参加見込人数：　20 名

内容：千葉東警察署や千葉市防犯協会等の協力の下、子供や高齢者を対象に犯罪や地域ルールについての講座を開催。

目的：地域の防犯意識向上。普段コミュニティセンターで活動していない地域住民にも施設を活用いただき、地域交流を図る。

効果：地域の防犯意識向上
地域交流の創出

自主事業名称：№14　名作映画上映会
実施日時・回数：平成 30 年 5 月下旬　14 時～16 時 平成 30 年 7 月下旬　14 時～16 時 平成 30 年 9 月下旬　14 時～16 時 平成 30 年 11 月下旬　14 時～16 時 平成 31 年 1 月下旬　14 時～16 時 平成 31 年 3 月下旬　14 時～16 時
実施場所：１階多目的室
実施目的：名作映画の上演会を実施し、日頃、コミュニティセンターで活動していない地域住民にも参加していただき、交流と利用促進を図ります。
料金設定：　無料
収支：収　入　0 円 支　出　49,920 円 収支差額　△49,920 円
参加見込人数：　各回　定員 100 名
内容：1F 多目的室を会場に、一般市民を対象に名作映画の上映会を開催。上映作品未定。 目的：名作映画の上映会を実施し、日頃、コミュニティセンターで活動していない地域住民にも参加いただき、交流を図る。 効果：地域住民による施設利用促進 地域交流の創出

自主事業名称：№15　ワンコインコンサート
実施日時・回数：平成 30 年 6 月下旬 平成 30 年 12 月下旬
実施場所：１F 多目的室
実施目的：気軽に文化に接する機会を創出するため、ワンコイン（500 円）の公演を実施。 日頃コミュニティセンターで活動していない地域住民にも参加いただき、交流を図る。
料金設定：　500 円／１回
収支：収　入　90,000 円 支　出　79,980 円 収支差額　10,020 円
参加見込人数：　各回　定員 90 名
内容：コミュニティセンター　１F 多目的室を会場に、一般市民を対象にワンコイン（500 円）で芸術鑑賞の出来る公演を行います。 目的：ワンコインで鑑賞できる公演を実施することで、日頃、コミュニティセンターで活動していない地域住民にも参加いただき、交流を図る。 効果：地域住民による施設利用促進 地域交流の創出

自主事業名称：№16　市民寺子屋教室
実施日時・回数：平成 31 年 2 月
実施場所：多目的室
実施目的：地元千葉の歴史や文化を学ぶことにより、地域を愛する心を育む。日頃コミュニティセンターで活動していない地域住民にも参加いただき、交流を図る。
料金設定：　　1,000 円／１回
収支：収　　入　　70,000 円 支　　出　　70,660 円 収支差額　　△660 円
参加見込人数：　　70 名
内容：千葉市の歴史・文化、教養講座等を地元大学等と連携し教養向上につながる講座を実施 目的：地元千葉の歴史や文化を学ぶことにより、地域を愛する心を育む日頃コミュニティセンターで活動していない地域住民にも参加いただき、交流を図る。 効果：地域交流の創出 地域の教養意識の向上

自主事業名称：№17　テーマ別講習会

実施日時・回数：平成 30 年 4 月～10 月

実施場所：サークル室 2

実施目的：日頃、コミュニティセンターで活動していない地域住民にも参加いただき、交流を図る。

料金設定：　　1,500 円／13 回

収支：収　　入　　624,000 円
　　支　　出　　566,640 円
　　収支差額　　57,360 円

参加見込人数：　　32 名

内容：区民ニーズを捉え、興味のあるテーマに沿った講座を開催。
　　健康麻雀講座（全１３回）

目的：日頃、コミュニティセンターで活動していない地域住民にも参加いただき、交流を図る

効果：コミュニティセンター利用促進
　　地域交流の創出

自主事業名称：№18　郷土歴史探訪

実施日時・回数：平成 30 年 4 月

実施場所：コミュニティセンター　会議室・屋外

実施目的：地元千葉の史跡をたどり、地域を愛する心を育む日頃コミュニティセンターで活動していない地域住民にも参加いただき、交流を図る。

料金設定：　1,000 円／１回

収支：収　入　30,000 円
支　出　21,540 円
収支差額　8,460 円

参加見込人数：　30 名

内容：史跡をたどりながら「御成街道」を歩く、史跡のマップを作って散策など、地域の関心を高める事業を展開。

目的：地元千葉の史跡をたどり、地域を愛する心を育む。日頃コミュニティセンターで活動していない地域住民にも参加いただき、交流を図る。

効果：地域の伝統文化の活用
地域住民との交流

４　施設維持管理業務に関する実施計画

（１）建築物、建築設備機器保守管理業務

【施設の清掃、点検等の保守管理に係る年間計画を記載すること。文章に加え表を使用し記載すること。】

【日常清掃】

・千城台コミュニティセンターの日常清掃は具体的な項目を挙げた作業工程表に沿って、できるだけ施設利用を妨げない時間帯間に行い、日報に記録を残します。作業工程は繁閑状況などに応じて柔軟な対応をし、清潔で最適な状況を保ちます。

・さらに、ガラスの手垢、外周の除草、機械室内等、毎日清掃出来ない箇所も曜日ごとなど、週１回、月２回など定期的に予定を組んで作業を行います。

・また、施設の不具合を一番発見できるのは日常清掃を行っている担当者であるため、日常清掃チェックシートとは別に「施設品質保全シート」を作成し、施設についての異常・異変を発見した場合、所長に報告します。

【主な日常清掃業務の一覧】		
項目	業務内容	頻度
廊下・階段	床の掃き拭き・手摺、スイッチ部分、扉の水拭き　等	随時
トイレ	床の掃き拭き、洗面台の清掃・ペーパー等の補充　等	随時
専用部分	床の掃き拭き（バキューム掛け）・机、椅子等の水拭き　等	随時
シャワー室	床の水拭き・排水口清掃・洗面台の清掃　等	１回/日
外回り	拾い掃き　等	随時

【定期清掃】

・年間作業計画を策定し、外壁や窓ガラス清掃、ワックスがけ、重点清掃などを行うほか、利用頻度が高い、汚れやすい場所等は重点的に行い、必要に応じてワックスの剥離作業も行います。その他、外壁等汚れが目立つ箇所に関しては随時作業を行います。

・定期清掃に限らず、目立つ汚れが発生した場合は、日常清掃、臨時清掃で対応します。

【主な定期清掃業務の一覧】		
項目	業務内容	頻度
床面	洗浄・ワックス塗布・カーペットクリーニング	２回/年
ガラス	窓ガラス清掃	２回/年
壁面	除塵	随時
照明器具	照明器具水拭き清掃・管球拭き清掃	随時
金属部分	拭き・磨き清掃	随時

【フロアコーティング】

・フロアコーティング（樹脂ワックスと比べ硬度のあるコーティング剤を床面に塗布して行う建材の品質維持と美観維持）も引き続き継続して委託業者と綿密な打ち合わせを行ったうえで管理を行い、現状の光沢を維持します。

【設備の日常点検及び法定点検】

・日常点検を通して施設の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等が発生しない状態を維持し、かつ美観を維持します。
・年間管理計画書を作成し、該当月の詳細な実施へ反映します。各計画に基づき調査した書類等については、業務の現状を確認し、基礎データとして保管します。保管したデータを有効活用し、今後の適正な施設管理業務に役立てます。
・点検結果は、改善・変更を行う必要が発生した場合は、報告書にまとめ、千葉市に報告します。
・建築物定期検査（１回／年）・特殊建築物定期調査（１回／２年）等法定点検は確実に実施し、利用者の安全確保に努めます。

作業内容		実施回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
清掃業務	日常清掃	12ヶ月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	床面洗浄	3回/年		○				○				○		
	カーペット	1回/年						○						
	窓ガラス	2回/年				○						○		
	フロアコーティング保守	1回/年								○				
	一般廃棄物処理業務	12ヶ月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
設備管理業務等	建物設備運転監視	12ヶ月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	建築物環境衛生管理技術者選任	12ヶ月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	自家用電気工作物保安管理	12回/年	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	消防設備保守点検	2回/年					○						○	
	吸収式冷温水発生器保守	4回/年		○			○			○		○		
	防火対象物定期点検	1回/年					○							
	GHP保守点検	12回/年	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	フィルター洗浄	2回/年		○						○				
	熱交換器フィルター洗浄	2回/年	○						○					
	昇降機保守	12回/年	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	建築設備定期検査	1回/年					○							
	特殊建築物定期調査	1回/2年												
	自動ﾄﾞｱ保守	3回/年			○				○				○	
	冷温水発生器煤煙濃度測定	2回/年		○						○				

※清掃実施範囲は、建物平面・地下１階から屋上及び敷地内外とする。

（２）備品管理業務

【備品の点検等の保守管理に係る年間計画を記載すること。文章に加え表を挿入すること。】

【備品管理】

・備品および消耗品等についても備品診断カルテを用いて、数量、状態を常にチェックし不足する前に補充するなど、利用者が安全・快適に使用できるようにします。
・また、千葉市の備品については市の規定に基づいて、管理台帳及びラベル等を用い管理します。
・備品の新規購入、用途廃止にあたっては、所長が必ず確認するものとし、盗難や不正な流用が無いよう厳重に管理します。

・施設備品や舞台備品については「管理簿」によって管理し、利用者への貸し出し備品については計画的に点検して機能保全に努めます。万一、破損や不具合が発生した場合は、速やかに千葉市に報告します。
・設備機器類の点検を、「設備機器自主点検表」に基づいて行い、半期ごとに「備品台帳」を利用して備品類の棚卸を行います。点検結果は施設管理責任者が確認し、所長に報告をします。

備品購入台帳

品名・商品名	使用場所	メーカー・品番	金額

（３）植栽、外構施設維持管理業務

【植栽の維持管理及び外構施設の清掃、点検等の保守管理に係る年間計画を記載すること。文章に加え表を使用し記載すること。】

【植栽の維持管理】

・樹木の剪定、施肥、病害虫防除、芝生の管理、除草など適切に実施し、環境を維持します。

・中高木剪定、低木剪定ともに、1 回/年を基本として実施します。

千城台コミュニティセンター　植栽剪定計画書

		28 年度	29 年度	30 年度	31 年度	32 年度	備考
クスノキ	9 本	○		○		○	正面入口左側
ケヤキ	1 本	○		○		○	
ヤマモモ	1 本	○		○		○	
クスノキ	7 本		○		○		正面入口右側
イロハモミジ	1 本		○		○		
ケヤキ	2 本		○		○		
マテバシイ	10 本		○		○		
モチノキ	2 本		○		○		
ツバキ	5 本		○		○		
レッドロビン	生垣	○	○	○	○	○	自社対応
オオムラサキツツジ	低木	○	○	○	○	○	自社対応

（４）環境衛生管理業務

【給排水設備の保守管理、ごみ処理及び害虫駆除などに係る年間計画を記載すること。文章に加え表を使用し記載すること。】

【保守管理計画】

作業内容	実施回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
空気環境測定	6回/年	○		○		○		○		○		○	
害虫駆除	4回/年			○			○			○			○
飲料水水質検査(２７項目)	1回/年			○									
飲料水水質検査(１０項目)	1回/年									○			
雑排水槽清掃	2回/年				○					○			
湧水・雨水槽保守	1回/年				○								
受水槽清掃	1回/年			○									
冷却水薬剤調整業務	2回/年			○		○							
冷却塔清掃	2回/年		○						○				
冷却塔水質検査	2回/年		○			○							
グリストラップ清掃	1回/年				○								
一般廃棄物処理業務	12ヶ月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

（５）駐車（駐輪）場管理業務

【駐車（駐輪）場の保守管理に係る実施計画を記載すること。文章に加え表を挿入すること。】

【駐車場の管理】

・スタッフによる巡回監視（午前・午後・夜間）および誘導を行うと共に、清掃担当者の外回り巡回清掃時にも状況監視を行います。

・巡回監視については、駐車場の利用可能時間が、各施設の開館時間・閉館時間に応じて、千城台市民センター側駐車場は８時１５分から２１時１５分、若葉文化ホール側駐車場は８時１５分から２２時１５分となっておりますので、駐車枠以外の駐車や施設利用者以外の者の駐車がないよう適切に管理します。

・特に、若葉文化ホールなどの施設利用状況により、開館時間が早まったり閉館時間が遅くなるなど、駐車場の利用可能時間も変わることもあります。その際、各施設に予め駐車場の利用可能時間を連絡するとともに、利用状況に応じた巡回警備を実施し適切に管理します。

・また、駐車場や駐輪場は、利用者が来館して最初に歩く場所になります。駐車場及び駐輪場内、玄関周辺の清掃を心がけ不快な思いをさせないようにします。

・また、施設利用者以外の方が駐車場を利用することがないように、車両の監視および誘導を適切に行います。

作業内容	実施回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
巡回監視	１２ヶ月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

（６）保安警備業務

【警備業務の年間計画を記載すること。文章に加え表を挿入すること。】

【機械警備の導入】

・夜間（開館時間外）の警備には機械警備を実施します。
・また、不法侵入者等の対応はすぐに駆けつける体制を構築します。

【開館時間内の警備】

・スタッフ全員で安全・安心の確保をするため、入退室管理（目視による確認）を基本とします。また、施設の賑わいを生むとともに、利用者とのコミュニケーションは防犯へも繋がるという考えから、来館者へのあいさつを徹底します。
・事故の起こる前兆（不審者や不審物、苦情など）をきちんと把握し、未然に防止します。各部屋の施錠確認、侵入者の発見、火気の点検など日々の巡回業務と巡回日誌を作成し、高い意識を持って取り組みます。
・施設内の巡回および確実な施錠・解錠により、盗難等を未然に防ぐことはもちろん、建物周囲も巡回を強化し、安全に留意します。閉館時は責任者が最後に退館し、施錠及び機械警備のセットを行います。
・防火扉、排煙口などの定期検査や火災発生時の通報・消火作業などの各種付帯業務なども、適切な判断による対応を図り、利用者の安全を確保します。避難経路や消防機器を常に確認するほか、駐車場や危険箇所などを常に意識して行動します。子どもたちの安全確保や交通事故防止などにも十分配慮を行います。
・警備指導教育責任者資格の保有者によるプロの適切な指導で、危険な箇所、物など事故を未然に防ぐ対処方法などを現場職員へ指導します。
・施設内共用部、駐車場等に防犯カメラを導入し、保安警備を実施いたします。

作業内容	実施回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
機械警備	１２ヶ月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
巡回警備	１２ヶ月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

（７）修繕業務

【可能な限り詳細に記載すること。突発的な修繕など、まとめないと表現できないものは「その他小破修繕」として計上可とする。】

No.	修繕箇所	計画額 （単位：千円）	実施時期	状　況
1	小破修繕	2,455	通年	突発的な修繕に対応

（８）その他

【施設維持管理に関し、その他特記すべき事項があれば記載すること。】

【個人情報保護】

・個人情報を適切に取り扱うことを社会的責務のひとつと考え、千葉市の指導のもと、個人情報を保護します。

・国の定めた「個人情報の保護に関する法律行政機関の保有する情報の公開に関する法律」並びに千葉市の定めた「千葉市指定管理者等個人情報保護規程」及び「千葉市指定管理者等及び出資法人個人情報保護事務処理要領を遵守するとともに、千葉市と同等の個人情報保護措置を取ることとします。

管理責任者	施設名	管理者
		補助者
代表企業 FunSpace 株式会社　専務取締役	千城台コミュニティセンター	統括館長、所長
		副所長

【急病者処置】

・施設の危機管理マニュアルに則り、職員が統一見解をもって対応処置いたします。また、利用者の行動に気を配り、確認及び対応を心がけ、万一の不測の事態に備えます。

・全職員に AED の研修を実施します。

５　経営管理業務に関する実施計画

（１）再委託業務

（単位：千円）

No.	再委託業務	再委託先	再委託先所在地	委託金額
1	機械警備業務	綜合警備保障(株)	東京都港区元赤坂 1-6-6	1,100
2	昇降機保守点検業務	セイコーエレベーター(株)	東京都千代田区 外神田 3-2-14	441
3	冷温水発生器 保守点検業務	川重冷熱工業	東京都江東区 木場 1-5-25	1,680
4	消防設備保守点検業務	防災技術センター(株)	中央区若草 1-20-10	945
5	冷却水薬剤調整業務	川重冷熱工業	東京都江東区 木場 1-5-25	210
6	自家用電気工作物 保守点検	関東電気保安協会	千葉県四街道市大日 緑ヶ丘 1793-1	420
7	ネズミ・衛生害虫 防除業務	(株)三共消毒	稲毛区森町 5-5-23	263
8	フロアコーティング保守	シーアンドエー㈱	若葉区 太田町 133-1	600
9	樹木剪定業務	千葉グリーンサービス(株)	中央区東千葉 1-9-1	237
10	一般廃棄物 収集運搬業務	石井開運(株)	若葉区大草町 762-2	315
11	産業廃棄物収集運搬・ 処理	石井開運(株)	若葉区大草町 762-2	210
12	受水槽等各種清掃	大金興業(株)	緑区誉田町 3-78	210

（２）管理業務の実施状況に関する自己評価

【施設の管理運営に関する自己評価の実施時期、方法等の年間計画を記載すること。】

【自己評価】

・各種のデータをもとに自己評価（セルフモニタリング）を行い、市民サービスの向上と業務の効率化につないでいきます。
・まず目標を設定し、その達成度を把握します。達成度把握のために出来うる限り具体的な指標を設定し、定量・定性データを用いて分析します。この結果を業務に活かすべく、ＰＤＣＡサイクルを用いて改善に取り組んでまいります。

①　目標の設定と分析
・年度ごとに事業計画書において明確な目標設定を行い、その達成度を評価基準とします。
・客観的・具体的な指標として利用者数（自主事業への参加者数含む)、利用率、顧客満足度調査とします。

②企業体経営会議の実施
・最高経営機関として全社の本社役員又は管理職の出席のもと経営会議を月１回開催し、経営計画や事業計画策定の決定と運営支援および管理を行います。
・また、構成会社がすべて参加することで、相互のチェック機能が働き、より良い運営体制を構築することが可能となります。

③利用者意見、自己評価等の管理運営への反映
・自己評価（目標に対する達成度）と把握した利用者の意見をもとに、ＰＤＣＡサイクルに基づいて、業務改善を図ります。
・常に課題点を明確化して改善に反映していくことにより、管理運営のマンネリ化を防ぎ、職員のモチベーションを高めてまいります。

（３）利用者意見等の把握と対応

【利用者等アンケート及び地域住民等の意見の把握方法並びにその意見等に対する対応方法、実施時期等の年間計画を記載すること。】

【意見の把握等】

・下記のような様々な調査方法を通じて利用者の要望等を把握し、年代や性別、居住地等をはじめとした分類別の分析などを行い、利用者満足度が高い施設をめざします。

調査方法	実施時期
① 利用者アンケート	随時
② 利用者ヒアリング	随時
③ アンケートボックス	常設
④ 顧客満足度調査	年１回

①利用者アンケート

・ご利用者には、ご利用日受付にてアンケート用紙をお渡しし、積極的に運営改善へのご協力をお願いし、サービスの向上に役立てます。

②利用者ヒアリング

・ご利用の際に不便はなかったか、何か困ったことはなかったか、会話によりご意見や感想聞き取ります。アンケート用紙に記載するまででではないが、利用していて感じるちょっとした不満要素や地域の課題など、いろいろなご意見が聞ける最も有効な手段として考えています。

・スタッフとの信頼関係、会話力が必要ですが、利用者ヒアリングは不満要素を不満にしないうちに改善へ繋げる有効な手段としてスタッフ全員で実践しています。

③アンケートボックス

・受付に直接言いにくい、アンケートに書きにくい見えない声の収集手段として、常設します。

・主催者、利用者、施設に来た誰でもが意見を投書でき、その意見を反映させます。

④顧客満足度調査の実施

・利用者の要望等を客観的・定量的に把握し、より良い運営サービスに反映させていくことを目的に、「顧客満足度調査」を行います。この調査では、約 20 の質問項目を作成し、回答結果を利用者属性と各項目の満足度の多変量解析により分析・点数化するなど、施設利用上の問題点を定量的に抽出することができます。

・調査結果は改善に活かすだけでなく、市へも報告し、施設運営の透明性も保ちます。

・顧客満足度は 80 点以上を目指します。

様式第2号－1

平成30年度　千城台コミュニティセンター　収支予算書

		内　　訳	金額（千円）
(A) 収入合計		①＋②＋③の計	93,066
① 市からの委託料			85,328
② 利用料金収入		（1）＋（2）の計	5,668
	諸室 諸室		4,783
		諸室　計・・・（1）	4,783
	スポーツ施設 トレーニング室		885
		スポーツ施設　計・・・（2）	885
③ 雑入			2,070
	光熱水費負担金収入		2,070

	積　　算　　内　　訳	金額（千円）
(B) 支出合計	①＋②の計	93,066
① 管理運営費	（1）＋（2）＋（3）　の計	93,066
人件費・・・（1）	[redacted]千円 [redacted]千円 パート　4,494千円（3名） 設備スタッフ　18,096千円（4名） 清掃スタッフ　14,000千円（8名） 企画提案業務分　▲482千円	47,748

	区　　分	積　　算　　内　　訳	金額（千円）
事務費・管理費	旅費		130
	消耗品費		196
	印刷製本費	HP制作、利用パンフレット印刷等	299
	光熱水費	電気、ガス、水道料	21,818
	通信運搬費	電話代	113
	手数料	振込手数料	10
	保険料	施設賠償保険等	30
	その他	印紙代、本社事務手数料等	1,820
	使用料貸借料	トレーニング機器リース料等	1,360
	清掃費	定期清掃等	1,580
	設備機器管理費	昇降機、電気設備、放送設備、空調設備、大型映像、散水設備、自動ドア、監視設備等	5,246
	保安警備費	巡回業務、機械警備等	7,277
	修繕費	施設小破修繕等	2,455
	企画提案業務事業費	コミュニティセンターまつり、絵本読み聞かせ	879
		事務費・管理費　計・・・（2）	43,213
	委託費	一般廃棄物処理、植栽選定委託等	2,105
		委託費　計・・・（3）	2,105
② 管理に係る備品購入費		②の計	0
	項目		

※1　人件費には、報酬、賃金、手当のほか、社会保険料、福利厚生費などを含みます。
※2　本社経費や間接費などを経費に含める場合は、その算定根拠、配賦基準を別紙に明記してください。
※3　委託費には、再委託に要する費用を記述してください。
※4　管理に係る備品経費＝備品購入費－平成32年度末残存簿価
※5　必要に応じて小区分を設定しても構いません。

平成30年度収支予算書（施設名：千城台コミュニティセンター）

３　自主事業の収支内訳書

【自主事業名】 七夕まつり

		内　　訳	合計金額（円）
(A) 収入合計			10,000
項目	参加費等	ゲーム100円×100	10,000

		積　算　内　訳		合計金額（円）
(B) 支出合計				242,680
項目	人件費	職員人工72名×単価1,500円		108,000
	事務費・管理費	消耗品費	50,000	115,000
		食料費	5,000	
		印刷製本費	50,000	
		通信運搬費	10,000	

		積　算　内　訳		合計金額（円）
項目	委託費			0
	使用料			0
	事業費			0
	利用料金	多目的室/大広間		19,680
収支　(A)-(B)				▲ 232,680

※１　人件費、事務費・管理費、委託費は、管理運営業務の収支内訳書と同様に記述してください。

※２　使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。

※３　事業費には、自主事業による出演料などを記述してください。

※４　利用料金には、自主事業により支払う当該施設の利用料金を記述してください。

※５　必要に応じて小区分を設定しても構いません。

平成30年度収支予算書（施設名：千城台コミュニティセンター）

３　自主事業の収支内訳書

【自主事業名】　サークル発表会

	内　　訳	合計金額（円）
(A) 収入合計		0
項目		

	積　　算　　内　　訳		合計金額（円）
(B) 支出合計			22,980
項目 人件費	職員人工2名×単価1,500円×2回		6,000
項目 事務費・管理費	旅費交通費	0	9,000
	消耗品費	7,000	
	食料費	0	
	印刷製本費	2,000	
	通信運搬費	0	
	広告料	0	
	賃借料	0	
	手数料	0	

	積　　算　　内　　訳	合計金額（円）
項目 委託費		0
項目 使用料		0
項目 事業費		0
項目 利用料金	多目的室	7,980
収支　(A)-(B)		▲ 22,980

※１　人件費、事務費・管理費、委託費は、管理運営業務の収支内訳書と同様に記述してください。

※２　使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。

※３　事業費には、自主事業による出演料などを記述してください。

※４　利用料金には、自主事業により支払う当該施設の利用料金を記述してください。

※５　必要に応じて小区分を設定しても構いません。

平成30年度収支予算書（施設名：千城台コミュニティセンター）

３　自主事業の収支内訳書

【自主事業名】 ロビー作品展示会

		内　　訳	合計金額（円）
(A) 収入合計			0
項目			

		積　算　内　訳		合計金額（円）
(B) 支出合計				15,000
項目	人件費	職員人工１名×単価1,500円×10回		15,000
	事務費・管理費	旅費交通費	0	0
		消耗品費	0	
		食料費	0	
		印刷製本費	0	
		通信運搬費	0	
		広告料	0	
		賃借料	0	
		手数料	0	

		積　算　内　訳	合計金額（円）
項目	委託費		0
	使用料		0
	事業費		0
	利用料金		0
収支　(A)-(B)			▲ 15,000

※１　人件費、事務費・管理費、委託費は、管理運営業務の収支内訳書と同様に記述してください。

※２　使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。

※３　事業費には、自主事業による出演料などを記述してください。

※４　利用料金には、自主事業により支払う当該施設の利用料金を記述してください。

※５　必要に応じて小区分を設定しても構いません。

平成30年度収支予算書（施設名：千城台コミュニティセンター）

３　自主事業の収支内訳書

【自主事業名】　季節の飾り付け

		内　　訳	合計金額（円）
(A) 収入合計			0
項目			

		積　　算　　内　　訳		合計金額（円）
(B) 支出合計				36,000
項目	人件費	職員人工2名×単価1,500円×６回		18,000
	事務費・管理費	旅費交通費	0	18,000
		消耗品費	18,000	
		食料費	0	
		印刷製本費	0	
		通信運搬費	0	
		広告料	0	
		賃借料	0	
		手数料	0	

		積　　算　　内　　訳	合計金額（円）
項目	委託費		0
	使用料		0
	事業費		0
	利用料金		0
収支　(A)-(B)			▲ 36,000

※１　人件費、事務費・管理費、委託費は、管理運営業務の収支内訳書と同様に記述してください。

※２　使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。

※３　事業費には、自主事業による出演料などを記述してください。

※４　利用料金には、自主事業により支払う当該施設の利用料金を記述してください。

※５　必要に応じて小区分を設定しても構いません。

平成30年度収支予算書（施設名：千城台コミュニティセンター）

３　自主事業の収支内訳書

【自主事業名】　千城台こどもまつり

		内　　訳	合計金額（円）
(A) 収入合計			32,500
項目	物品販売料等	とん汁100円×300食	30,000
	参加費等	ゲーム50円×50	2,500

		積　　算　　内　　訳		合計金額（円）
(B) 支出合計				68,880
項目	人件費	職員人工9名×単価1,500円		13,500
	事務費・管理費	旅費交通費	0	48,500
		消耗品費	20,000	
		食料費	10,000	
		印刷製本費	2,000	
		通信運搬費	500	
		広告料	0	
		賃借料	16,000	
		手数料	0	

		積　　算　　内　　訳	合計金額（円）
項目	委託費		0
	使用料		0
	事業費		0
	利用料金	料理実習室・多目的室	6,880
収支　(A)-(B)			▲ 36,380

※１　人件費、事務費・管理費、委託費は、管理運営業務の収支内訳書と同様に記述してください。

※２　使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。

※３　事業費には、自主事業による出演料などを記述してください。

※４　利用料金には、自主事業により支払う当該施設の利用料金を記述してください。

※５　必要に応じて小区分を設定しても構いません。

平成30年度収支予算書（施設名：千城台コミュニティセンター）

３　自主事業の収支内訳書

【自主事業名】　親子映画鑑賞会

		内　　訳	合計金額（円）
(A) 収入合計			0
項目			

		積　　算　　内　　訳		合計金額（円）
(B) 支出合計				5,480
項目	人件費	職員人工１名×単価1,500円×２回		3,000
	事務費・管理費	旅費交通費	0	0
		消耗品費	0	
		食料費	0	
		印刷製本費	0	
		通信運搬費	0	
		広告料	0	
		賃借料	0	
		手数料	0	

		積　　算　　内　　訳	合計金額（円）
項目	委託費		0
	使用料		0
	事業費		0
	利用料金	大広間	2,480
収支　(A)-(B)			▲ 5,480

※１　人件費、事務費・管理費、委託費は、管理運営業務の収支内訳書と同様に記述してください。

※２　使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。

※３　事業費には、自主事業による出演料などを記述してください。

※４　利用料金には、自主事業により支払う当該施設の利用料金を記述してください。

※５　必要に応じて小区分を設定しても構いません。

平成30年度収支予算書（施設名：千城台コミュニティセンター）

３　自主事業の収支内訳書

【自主事業名】　四季を感じる和菓子作り体験

		内　　訳	合計金額（円）
(A) 収入合計			108,000
項目	参加費	1,200円×18組×5回	108,000

		積　　算　　内　　訳		合計金額（円）
(B) 支出合計				75,850
項目	人件費	職員人工2名×単価1,500円×5回		15,000
	事務費・管理費	旅費交通費	0	30,000
		消耗品費		
		食料費	27,500	
		印刷製本費	2,500	
		通信運搬費	0	
		広告料	0	
		賃借料	0	
		手数料	0	

		積　　算　　内　　訳	合計金額（円）
項目	委託費		0
	使用料		0
	事業費	講師料	25,000
	利用料金	調理実習室	5,850
収支　(A)-(B)			32,150

※１　人件費、事務費・管理費、委託費は、管理運営業務の収支内訳書と同様に記述してください。

※２　使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。

※３　事業費には、自主事業による出演料などを記述してください。

※４　利用料金には、自主事業により支払う当該施設の利用料金を記述してください。

※５　必要に応じて小区分を設定しても構いません。

平成30年度収支予算書（施設名：千城台コミュニティセンター）

３　自主事業の収支内訳書

【自主事業名】 サイエンス教室

		内　　訳	合計金額（円）
(A) 収入合計			4,000
項目	参加費	100円（材料費等実費含む）×40名	4,000

		積　　算　　内　　訳		合計金額（円）
(B) 支出合計				26,000
項目	人件費	職員人工４名×単価1,500円		6,000
	事務費・管理費	旅費交通費	0	14,500
		消耗品費	14,500	
		食料費	0	
		印刷製本費	0	
		通信運搬費	0	
		広告料	0	
		賃借料	0	
		手数料	0	

		積　　算　　内　　訳	合計金額（円）
項目	委託費		0
	使用料		0
	事業費	講師料	5,000
	利用料金	創作室２	500
収支　(A)-(B)			▲ 22,000

※１　人件費、事務費・管理費、委託費は、管理運営業務の収支内訳書と同様に記述してください。

※２　使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。

※３　事業費には、自主事業による出演料などを記述してください。

※４　利用料金には、自主事業により支払う当該施設の利用料金を記述してください。

※５　必要に応じて小区分を設定しても構いません。

平成30年度収支予算書（施設名：千城台コミュニティセンター）

３　自主事業の収支内訳書

【自主事業名】 工作教室

		内　　訳	合計金額（円）
(A) 収入合計			4,000
項目	参加費	100円（材料費等実費含む）×40名	4,000

		積　算　内　訳		合計金額（円）
(B) 支出合計				26,000
項目	人件費	職員人工４名×単価1,500円		6,000
	事務費・管理費	旅費交通費	0	14,500
		消耗品費	14,500	
		食料費	0	
		印刷製本費	0	
		通信運搬費	0	
		広告料	0	
		賃借料	0	
		手数料	0	

		積　算　内　訳	合計金額（円）
項目	委託費		0
	使用料		0
	事業費	講師料	5,000
	利用料金	創作室２	500
収支　(A)-(B)			▲ 22,000

※１　人件費、事務費・管理費、委託費は、管理運営業務の収支内訳書と同様に記述してください。

※２　使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。

※３　事業費には、自主事業による出演料などを記述してください。

※４　利用料金には、自主事業により支払う当該施設の利用料金を記述してください。

※５　必要に応じて小区分を設定しても構いません。

平成30年度収支予算書（施設名：千城台コミュニティセンター）

３　自主事業の収支内訳書

【自主事業名】　こども参観日

		内　　訳	合計金額（円）
(A) 収入合計			0
項目			

		積　算　内　訳		合計金額（円）
(B) 支出合計				8,510
項目	人件費	職員人工2名×単価1,500円		3,000
	事務費・管理費	旅費交通費	0	5,000
		消耗品費	5,000	
		食料費	0	
		印刷製本費	0	
		通信運搬費	0	
		広告料	0	
		賃借料	0	
		手数料	0	

		積　算　内　訳	合計金額（円）
項目	委託費		0
	使用料		0
	事業費		0
	利用料金	研修室	510
収支　(A)-(B)			▲ 8,510

※１　人件費、事務費・管理費、委託費は、管理運営業務の収支内訳書と同様に記述してください。

※２　使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。

※３　事業費には、自主事業による出演料などを記述してください。

※４　利用料金には、自主事業により支払う当該施設の利用料金を記述してください。

※５　必要に応じて小区分を設定しても構いません。

平成30年度収支予算書（施設名：千城台コミュニティセンター）

３　自主事業の収支内訳書

【自主事業名】 オレンジリボンツリー

		内　　訳	合計金額（円）
(A) 収入合計			0
項目			

		積　算　内　訳		合計金額（円）
(B) 支出合計				3,000
項目	人件費	職員人工２名×単価1,500円		3,000
	事務費・管理費	旅費交通費	0	0
		消耗品費	0	
		食料費	0	
		印刷製本費	0	
		通信運搬費	0	
		広告料	0	
		賃借料	0	
		手数料	0	

		積　算　内　訳	合計金額（円）
項目	委託費		0
	使用料		0
	事業費		0
	利用料金		0
収支　(A)-(B)			▲ 3,000

※１　人件費、事務費・管理費、委託費は、管理運営業務の収支内訳書と同様に記述してください。

※２　使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。

※３　事業費には、自主事業による出演料などを記述してください。

※４　利用料金には、自主事業により支払う当該施設の利用料金を記述してください。

※５　必要に応じて小区分を設定しても構いません。

平成30年度収支予算書（施設名：千城台コミュニティセンター）

３　自主事業の収支内訳書

【自主事業名】 AED体験

		内　　訳	合計金額（円）
(A) 収入合計			0
項目			

		積　　算　　内　　訳		合計金額（円）
(B) 支出合計				5,660
項目	人件費	職員人工２名×単価1,500円		3,000
	事務費・管理費	旅費交通費	0	0
		消耗品費	0	
		食料費	0	
		印刷製本費	0	
		通信運搬費	0	
		広告料	0	
		賃借料	0	
		手数料	0	

		積　　算　　内　　訳	合計金額（円）
項目	委託費		0
	使用料		0
	事業費		0
	利用料金	多目的室等	2,660
収支　(A)-(B)			▲ 5,660

※１　人件費、事務費・管理費、委託費は、管理運営業務の収支内訳書と同様に記述してください。

※２　使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。

※３　事業費には、自主事業による出演料などを記述してください。

※４　利用料金には、自主事業により支払う当該施設の利用料金を記述してください。

※５　必要に応じて小区分を設定しても構いません。

平成30年度収支予算書（施設名：千城台コミュニティセンター）

３　自主事業の収支内訳書

【自主事業名】 くらしの巡回

		内　　訳	合計金額（円）
(A) 収入合計			0
項目			

		積　算　内　訳		合計金額（円）
(B) 支出合計				3,560
項目	人件費	職員人工２名×単価1,500円		3,000
	事務費・管理費	旅費交通費	0	0
		消耗品費	0	
		食料費	0	
		印刷製本費	0	
		通信運搬費	0	
		広告料	0	
		賃借料	0	
		手数料	0	

		積　算　内　訳	合計金額（円）
項目	委託費		0
	使用料		0
	事業費		0
	利用料金	サークル室2	560
収支　(A)-(B)			▲ 3,560

※１　人件費、事務費・管理費、委託費は、管理運営業務の収支内訳書と同様に記述してください。

※２　使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。

※３　事業費には、自主事業による出演料などを記述してください。

※４　利用料金には、自主事業により支払う当該施設の利用料金を記述してください。

※５　必要に応じて小区分を設定しても構いません。

平成30年度収支予算書（施設名：千城台コミュニティセンター）

３　自主事業の収支内訳書

【自主事業名】　名作映画上映会

	内　　訳	合計金額（円）
(A) 収入合計		0
項目		

	積　　算　　内　　訳		合計金額（円）
(B) 支出合計			49,920
項目 人件費	職員人工2名×単価1,500円×６回		18,000
項目 事務費・管理費	旅費交通費	0	0
	消耗品費	0	
	食料費	0	
	印刷製本費	0	
	通信運搬費	0	
	広告料	0	
	賃借料	0	
	手数料	0	

	積　　算　　内　　訳	合計金額（円）
項目 委託費		0
項目 使用料		0
項目 事業費		0
項目 利用料金	多目的室	31,920
収支　(A)-(B)		▲ 49,920

※１　人件費、事務費・管理費、委託費は、管理運営業務の収支内訳書と同様に記述してください。

※２　使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。

※３　事業費には、自主事業による出演料などを記述してください。

※４　利用料金には、自主事業により支払う当該施設の利用料金を記述してください。

※５　必要に応じて小区分を設定しても構いません。

平成30年度収支予算書（施設名：千城台コミュニティセンター）

３　自主事業の収支内訳書

【自主事業名】 ワンコインコンサート

		内　　訳	合計金額（円）
(A) 収入合計			90,000
項目	入場料	500円×90名　2回	90,000

		積　　算　　内　　訳		合計金額（円）
(B) 支出合計				79,980
項目	人件費	職員人工4名×単価1,500円×2回		12,000
	事務費・管理費	旅費交通費	0	10,000
		消耗品費	1,000	
		食料費	3,000	
		印刷製本費	6,000	
		通信運搬費	0	
		広告料	0	
		賃借料	0	
		手数料	0	

		積　　算　　内　　訳	合計金額（円）
項目	委託費		0
	使用料		0
	事業費	出演料	50,000
	利用料金	多目的室	7,980
収支　(A)-(B)			10,020

※１　人件費、事務費・管理費、委託費は、管理運営業務の収支内訳書と同様に記述してください。

※２　使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。

※３　事業費には、自主事業による出演料などを記述してください。

※４　利用料金には、自主事業により支払う当該施設の利用料金を記述してください。

※５　必要に応じて小区分を設定しても構いません。

平成30年度収支予算書（施設名：千城台コミュニティセンター）

３　自主事業の収支内訳書

【自主事業名】 市民寺子屋教室

		内　　訳	合計金額（円）
(A) 収入合計			70,000
項目	参加費	1名1,000円×70名	70,000

		積　算　内　訳		合計金額（円）
(B) 支出合計				70,660
項目	人件費	職員人工4名×単価1,500円		6,000
	事務費・管理費	旅費交通費	0	42,000
		消耗品費	25,000	
		食料費	10,000	
		印刷製本費	6,000	
		通信運搬費	1,000	
		広告料	0	
		賃借料	0	
		手数料	0	

		積　算　内　訳	合計金額（円）
項目	委託費		0
	使用料		0
	事業費	講師料	20,000
	利用料金	多目的室	2,660
収支　(A)-(B)			▲ 660

※１　人件費、事務費・管理費、委託費は、管理運営業務の収支内訳書と同様に記述してください。

※２　使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。

※３　事業費には、自主事業による出演料などを記述してください。

※４　利用料金には、自主事業により支払う当該施設の利用料金を記述してください。

※５　必要に応じて小区分を設定しても構いません。

平成30年度収支予算書（施設名：千城台コミュニティセンター）

３　自主事業の収支内訳書

【自主事業名】 テーマ別講習会

		内　　訳	合計金額（円）
(A) 収入合計			624,000
項目	参加費	1回1,500円（全13回）×32名	624,000

		積　算　内　訳		合計金額（円）
(B) 支出合計				566,640
項目	人件費	職員人工6名×単価1,500円×13回		117,000
	事務費・管理費	旅費交通費	0	15,000
		消耗品費	4,000	
		食料費	2,000	
		印刷製本費	6,000	
		通信運搬費	3,000	
		広告料	0	
		賃借料	0	
		手数料	0	

		積　算　内　訳	合計金額（円）
項目	委託費		0
	使用料		0
	事業費	講師料	364,000
	利用料金	サークル2	70,640
収支　(A)-(B)			57,360

※１　人件費、事務費・管理費、委託費は、管理運営業務の収支内訳書と同様に記述してください。

※２　使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。

※３　事業費には、自主事業による出演料などを記述してください。

※４　利用料金には、自主事業により支払う当該施設の利用料金を記述してください。

※５　必要に応じて小区分を設定しても構いません。

平成30年度収支予算書（施設名：千城台コミュニティセンター）

３　自主事業の収支内訳書

【自主事業名】　郷土歴史探訪

		内　　訳	合計金額（円）
(A) 収入合計			30,000
項目	参加費	1,000円×30名	30,000

		積　算　内　訳		合計金額（円）
(B) 支出合計				21,540
項目	人件費	職員人工6名×単価1,500円		9,000
	事務費・管理費	旅費交通費	1,000	7,000
		消耗品費	3,000	
		食料費	3,000	
		印刷製本費	0	
		通信運搬費	0	
		広告料	0	
		賃借料	0	
		手数料	0	

		積　算　内　訳	合計金額（円）
項目	委託費		0
	使用料		0
	事業費	講師料	5,000
	利用料金	サークル１	540
収支　(A)-(B)			8,460

※１　人件費、事務費・管理費、委託費は、管理運営業務の収支内訳書と同様に記述してください。

※２　使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。

※３　事業費には、自主事業による出演料などを記述してください。

※４　利用料金には、自主事業により支払う当該施設の利用料金を記述してください。

※５　必要に応じて小区分を設定しても構いません。

様式第2号－3

平成30年度　自主事業収支予算見積一覧

千城台コミュニティセンター

（単位：千円）

NO.	事業名	実施時期	収入	支出	収支
1	七夕まつり	7月	10	243	-233
2	サークル発表会	年2回	0	23	-23
3	ロビー作品展示会	年10回	0	15	-15
4	季節の飾り付け	年6回	0	36	-36
5	千城台こどもまつり	3月	33	69	-36
6	親子映画鑑賞会	7月、1月	0	5	-5
7	四季を感じる和菓子作り体験	年5回	108	76	32
8	サイエンス教室	7月	4	26	-22
9	工作教室	7月	4	26	-22
10	こども参観日	7月	0	9	-9
11	オレンジリボンツリー	11月	0	3	-3
12	AED体験	7月	0	6	-6
13	くらしの巡回	7月	0	4	-4
14	名作映画上映会	年6回	0	50	-50
15	ワンコインコンサート	6月、12月	90	80	10
16	市民寺子屋教室	2月	70	71	-1
17	テーマ別講習会	4月～10月	624	567	57
18	郷土歴史探訪	4月	30	22	8
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
合　　計			973	1,328	-356