

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。

※本施設の供用日及び供用時間は、千葉市都市公園条例に定められた通りです。ただし、同条例第9条に基づき、指定管理者は市長の承認を得て、供用日以外の日又は供用時間以外の時間に供用することができます。休場日とは、同条に規定する供用日以外の日、に規定する休日を総称するものです。

(1) 開館時間について

開場時間については、千葉市都市公園条例及び、千葉公園総合体育館等管理運営の基準に示された開場時間を基本として、現指定管理期間における利用状況やモニタリング結果を検証の上、施設の立地条件、周辺環境等を考慮した開場時間の延長を検討、提案いたします。

施 設	期 間	開場時間	備 考
アリーナ トレーニング室 武道場 多目的室・会議室	通年	9:00～21:00	
バスケットコート	通年	9:00～17:00	
第1駐車場	通年	8:30～21:30	※要検討

※第1駐車場開場時間について、運営計画、設備機器仕様、警備計画等を考慮して開場期間の延長を検討、千葉市と協議の上、決定いたします。

(2) 休館日について

本施設の休場日については、千葉市都市公園条例及び、千葉公園総合体育館等管理運営の基準に示された日程を基準とします。

①基準となる12月29日から翌年1月3日までの年末年始6日間のほか、毎月1日年間12日間（原則第3木曜日）の休館日を設け、適切な施設管理を行います。

但し、上記休館日における施設利用の要請があった場合には、施設管理上、必要な点検等に支障が発生の無いように調整し、貸出可能と判断した場合は、千葉市と協議の上で開館します。

②その他、利用者の安全・衛生管理上、早急な対応を必要とする修繕、点検等を実施する場合には、必要最少限の臨時休館日を設けます。

※開館時間・休館日の変更については、事前に千葉市と十分な協議を行い、関連する条例及び規則等に基づき、千葉市の承認を得ます。また、ご利用者に対して、事前（1か月以上）周知を怠りません。

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

千葉市都市公園条例に示された利用料金を示された利用料金といたします。

(2) 利用料金の減免について

①千葉公園総合体育館等管理運営の基準に示された、利用料金の減免の規定に基づき実施いたします。

②指定管理者の提案による個人利用料の減免(2割減額)

誰もが本施設を利用でき心豊かで潤いのある生活を楽しめるよう、千葉市内の在住に拘りなく生活保護家庭、母子家庭・父子家庭・失業中の世帯を対象とした減免。

③指定管理者の提案による対象施設、対象者を限定した「無料開放日」(全額減免)

「敬老の日」：対象者 市内在住65歳以上。対象施設 個人使用対象施設。

「成人の日」：対象者 成人※ 対象施設 個人使用対象施設。

※成人とは千葉市主催の「成人を祝う会」の参加対象年齢(学齢)とする。

④回数券・定期券の取り扱い

ア) 体育館個人使用の利用料金に対応した、千葉市スポーツ施設の通常共通回数券、通常共通定期券による使用を適用(許可)。本施設での回数券、定期券の取り扱いを販売いたします。

イ) 中央コミュニティセンター発行済み回数券の取扱いについては、ご利用者に負担の無い様に、千葉市と協議の上、決定いたします。

ウ) 千葉市スポーツ協会発行済み「旧回数券」での利用は不可といたします。

⑤千葉市スポーツ推進に係る事業や独自の利用促進イベント参加者に配布された無料施設利用券・施設利用優待(割引)券による利用。

※利用料金の減免、割引については、千葉市と十分な協議を行い関連する条例及び規則等に基づき、利用料金の減免の額に関する規程を、作成し、千葉市の承認を得ます。

A 4判2枚以内で具体的に記述してください。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(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。

千葉市民の皆様は、本施設を健康で有意義な生活を送るための一拠点として、また、ライフスタイルの一部としてご利用頂くために、不安なく（安心）足を運んでいただき、そして、安全・衛生で快適な心地よい時間を過ごし、継続してご利用いただけるような管理運営を実践いたします。

(1) 施設予約・受付業務に関する具体的方策

- ・管理運営の基準に基づき優先利用受付を実施します。
- ・ちば施設予約サービスを用いた一般（専用使用）利用受付。
- ・個人使用の受付は、利用日当日のみ実施します。
- ・ホームページ、印刷物にて施設予約・受付方法について告知します。

(2) 接客接遇業務に関する具体的方策

- ・利用者の利便性、安全性に配慮すると共に、利用者に対し公平・平等な対応に努め、迅速・確実・丁寧な接客対応を行います。
- ・施設に関するご意見や要望に対し、迅速に誠意をもって対応します。いただいた、ご意見・要望内容を分析、管理して、運営業務の糧とします。
- ・利用者目線でユニバーサルサービスを実践します。
- ・迷子の捜索・保護および放送、拾得物の保管および遺失物の捜索を行い。状況に応じて警察等の協力を要請等、適切な対応を行います。
- ・施設及び施設周辺をホームレスが起居の場所として使用し、施設利用者等の適正な利用が妨げられている場合は、市と協力して必要な措置を講じます。

(3) 怪我・急病・事故発生時の対応に関する具体的方策

- ・利用者、来場者等の急な病気・怪我等が発生した場合には、近隣の消防署、医療機関等と連携し、的確な対応を行います。対応後、速やかに千葉市に連絡、必要な指示を仰ぎます。発生時、経過報告、結果報告（終報）を書面にて提出します。
- ・事故及び犯罪等が発生した場合は、直ちに千葉市及び関係機関等に連絡するとともに、必要な指示に従い対処します。事故及び犯罪等の発生時においては、発生事象の事実関係の把握を行い、書面により速やかに千葉市へ報告します。
- ・「安全・安心・衛生・快適」を最優先に不具合部位の機能回復のため、交換・更新・修繕を計画、検討の上、速やかに実施します。緊急対応が必要な個所が発見された場合には、千葉市への報告を行い、掲示物による告知・注意喚起、バリケード設置等の利用者の安全確保を講じます。

A 4 判2枚以内で具体的に記述してください。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(4) 施設の利用促進の方策

□本施設の利用促進のための具体的方策について、本施設の設置管理条例で規定された設置目的やビジョン・ミッション等を踏まえて、具体的に記述してください。

より多くの千葉市民の皆様へ、本施設をご利用いただくために、利用者アンケート等から得られた情報に基づき、現指定管理期間で経験した成功、失敗事例を加味しながら、一括管理におけるサービスのバランスを保ち、それぞれの施設の持つ長所を伸ばし、短所を補う（改善する）ことを目標とした、本施設35施設個別の利用促進方策を検討、実施いたします。

(1) 施設利用者への利用促進 基本的な考え

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

(2) 利用者への利用促進計画

① 広告宣伝・広報による利用促進

- ・インターネットのグループホームページの追加作成（令和5年3月）
- ・総合施設案内への差込リーフレットの作成（令和5年3月）
- ・利用料金、回数券、レンタル等リーフレットの作成（令和5年3月）
- ・千葉市スポーツ施設3月自主事業折込チラシへの本施設情報の掲載。

② プロモーション活動による利用促進

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

③ 個人利用の利用促進

- ・千葉市スポーツ施設 通常共通回数券・定期券の販売。

※中央コミュニティセンター発行済み回数券の取扱いについては、ご利用者に負担の無い様に、千葉市と協議の上、決定いたします。

- ・市が定める「無料開放」のほか、指定管理者提案による「無料開放」の実施

④ スポーツフォーラムでの利用促進

- ・スポーツ情報コーナーの設置。
- ・情報コーナーに「デジタルサイネージ」の導入。
- ・障がい者スポーツの紹介・体験会、講習会等の企画、実施。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(5) 利用者の意見聴取、自己モニタリングの考え方

□利用者アンケートの実施方法及びサービス水準に対する利用者の評価の収集方法（利用者が参加する運営会議の開催等）並びにそれらの評価を踏まえた対応方策について記述してください。

本施設の経営管理業務として、利用者、市民の皆様が本施設の利用に対して「安全・衛生・快適」を感じ満足していただいているのか、さらに、施設の管理運営状況、ハード面・ソフト面のサービス水準、業務の基準が達成しているかを、利用者、自主事業参加者、優先利用調整団体、第三者機関、指定管理者（セルフモニタリング）等、多方面からモニタリングを行い、施設管理業務、施設維持管理業務、経営管理業務、自主事業に反映、役立てます。

(1) 利用者アンケートの実施方法

①本施設利用者に対してのアンケート

- ・毎年度、6月、11月の1ヶ月間、施設の利用者を対象に実施。
- ・収集方法は、施設受付にて、直接、手渡しによるご協力をお願いします。
- ・主なアンケート内容は、ご利用者の年齢、住まい、利用目的、種目、時間等の基本情報。お客様満足度に関わる、管理運営、ハード面・ソフト面のサービスについて評価。合わせて記述式で指定管理者に対するご意見、要望を収集いたします。
- ・アンケート内容は、事前に千葉市と協議の上、決定いたします。勿論、個人情報保護法に配慮した扱いとさせていただきます。
- ・アンケート結果は、データーをグラフ化して結果の見える化を図ります。
- ・アンケート結果に対する改善策を、アンケート実施終了後の2ヶ月後の千葉市月次モニタリングにて提出します。

②自主事業参加者に対してのアンケート

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

(2) サービス水準に対する利用者の評価の収集方法

①第三者機関によるモニタリングの実施

- ・インターネットアンケート、一般消費者によるミステリーショッパーレポート（体験利用）、実際のご利用者からの直接的なモニタリングを実施。
- ・弊社、本提案書、事業計画書等に対して、管理運営業務の達成度の調査。
- ・モニタリング結果報告、改善事項に係る研修、セミナー等の実施。

②自己モニタリングの実施

- ・お客様、見学者及び近隣住民、協力会社等、全ての本施設に来館いただいた、お客様との直接対話による傾聴を原則といたします。ご利用入館時、退館時はもとより、施設巡回時等においても来館者をお見かけした時には、こちらから先にお声かけをして何気ない会話の中から、色々なご意見、要望、相談等の情報を収集いたします。
- ・その他、利用者アンケート、ご意見箱の設置、インターネットホームページへの投稿による、ご意見の収集を実施します。

(3) 評価を踏まえた対応方法

利用者アンケート、各種モニタリング結果も含め、結果に基づくサービスの改善や新しいサービスの創出を行う事により「真のニーズ」に応える事ができます。そのためには、モニタリング結果、改善方法、対応結果を「PDCAサイクル」に基づき全スタッフが共通認識をもって、本施設の管理運営能力の向上、サービス水準の向上、利用促進に役立てます。

□利用者の苦情等があった場合の対処方法について記述してください。

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

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

(1) 利用者のご意見に対する対応方法

- ①お客さまからご意見をいただいた、スタッフが先ずは「接客業務マニュアル（接客・苦情対応）」に基づいて迅速・丁寧に対応にあたります。
- ②施設責任者へ連絡・報告・相談を行い、具体的な指示を仰ぎ、改善出来なかった事項については、速やかにお客様に誠意をもって対応いたします。
- ③施設スタッフ、施設責任者、統括責任者と連携することでワンストップ対応ができる体制を整えます。

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

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。

(6) 施設の事業の効果的な実施

□本施設の各事業に関し、本施設の設置目的、ビジョン・ミッション、指定管理者に求められる役割等を踏まえ、次の点を記述してください。

本施設は、市民のスポーツ活動の拠点並びに障害者スポーツ振興の拠点としての適正な機能や規模を確保するとともに、高度化・多様化している市民のスポーツに対応するために、既存の「千葉公園体育館」「千葉市武道館」「中央コミュニティセンター 体育施設（プール除く）」の3施設を集約し、新たな、施設として整備されます。

本施設の設置目的、ビジョン・ミッションを基本とし、長年にわたり市民の皆様に愛された既存施設のご利用者がストレスなく、継続的に利用いただけるよう配慮いたします。

市民の皆様は、本施設を健康で有意義な生活を送るための一拠点として、不安なく（安心）足を運んでいただき、安全で快適・衛生的な心地よい時間を過ごし、継続してご利用いただくことが重要と考えます。

我々が長年に亘ってスポーツクラブ経営で培ったノウハウに基づいた、お客様目線に立った施設運営・施設管理業務を実施いたします。

(1) 事業実施の基本的な考え方

- ①「安全・安心・衛生・快適」な環境の提供を目指した、管理運営を目的とします。
- ②企業の持つノウハウや現指定管理期間で培った経験と実績により、創意工夫とチャレンジ精神を持って、施設の利用促進及び効率的な施設の管理運営業務を行い、指定管理委託料の縮減を行い千葉市に財政貢献します。
- ③世代、性別に偏らず、子どもから高齢者、障がい者の方まで、公平に様々な方の要望に応える多彩なプログラムやサービスを提供し、利用者の満足度向上に努めます。
- ④ご利用者、市民、関係団体、協力会社等の全ての施設来館者に対して、高い水準の安定した接遇サービスを目指した、人材育成を行います。
- ⑤管理運営において、指定管理者選定要項・管理運営の基準に示された関係法規及び業務の実施にあたって遵守すべき法令を遵守して、業務を履行いたします。
- ⑦千葉市環境基本条例（平成6年千葉市条例第43号）に基づき、環境への負荷の軽減や環境の保全等に努めます。
- ⑧安全を最優先にお客様の視線から検討した、施設の予防保全・維持保全に重点を置いた施設維持管理業務を実施いたします。
- ⑨利用者、来場者等の急病・けが等が発生した場合には、関係各機関と協力して的確な対応を行います。また、災害等緊急時においては、利用者、来場者等の避難、誘導、安全確保を第一優先に行い、千葉市や関係機関等と協力し、的確に対応を図ります。公の施設の管理運営者として、災害対応の責務を全うします。
- ⑩市内産業の活性化に貢献するべく、スタッフは千葉市民を優先的に雇用します。更に、施設維持管理業務においても市内業者を優先的に採用、協力を求めます。

- ⑪千葉市関係各機関及び指定管理区域周辺の管理者との調整・協力を図ります。
- ⑫千葉市障害者自立支援課、千葉市内の特別支援学校等の障がい者就労支援、職場実習等の受け入れに積極的に協力いたします。
- ⑬一般利用、個人使用の貸出区分において利用する市民のニーズに最大限配慮して、千葉市及び関係各団体の優先利用行事の公正な利用調整を実施します。
- ⑭千葉市の事業への協力・調整を行います。

(2) 具体的な事業内容（各年度の事業計画）

■利用人数計画

(単位：人)

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
利用人数(人)	150,000	170,000	200,000

■収支計画

(単位：千円)

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
指定管理料	79,902	65,694	64,143
利用料金収入	37,510	52,120	55,390
小計	117,412	117,814	119,533
自主事業計画	3,760	4,136	4,550
収入合計	121,172	121,950	124,083
管理運営経費	117,412	117,814	119,533
自主事業経費	3,220	3,542	3,896
支出合計	120,632	121,356	123,429
利益	540	594	654

■令和5年度の取り組み

令和5年4月の開設日に向け、利用者、近隣住民、市民の皆様が「安全・安心・衛生・快適」に本施設をご利用いただけるよう万全な体制で臨みます。

また、本施設が供用開始となるとともに閉館となる、千葉公園体育館、千葉市武道館、中央コミュニティセンター（体育施設）からの業務移行・統合、利用者へのご案内、移行手続き等、漏れることのないよう実施します。

※本施設は新設施設となり、現在、整備中の為。施設詳細、備品・什器等の設置、仕様が実際に確認できない状況です。初年度は試行錯誤の年度となることは否めません。現行の千葉市スポーツ施設管理運営で培ったノウハウに基づいて、早期に安定した施設運営管理を確立します。

また、総合体育館（令和5年4月）と第一駐車場（令和5年8月）の開設時期がずれ、隣接する千葉公園プール営業期間中、千葉公園再整備・千葉市競輪場駐車場再整備等が重なることから、施設利用者への告知、安全対策が重点課題の一つと考えます。

①本施設の運営管理方法の確立

- ・利用者の意見や利用状況、施設ハード面の特色（強み、弱み）、近隣環境の考査。

②認知度を高める広報プロモーション活動

- ・インターネットのグループホームページ（更新 開設・閉鎖）
- ・総合パンフレットへの差込、料金表等 印刷物作成
- ・1階（スポーツフォーラム）2階（総合受付前）にデジタルサイネージ設置。

③「ちば施設予約システム」への導入作業。および、既存施設の停止作業

- ・導入準備（データテーブル作成・ルール作り等）、テスト作業、検証。
- ・既存施設の利用者へシステム登録・変更・更新作業のご案内。

③自主事業計画

- ・物品販売、レンタル用品の整備。

■令和6年度の取り組み

令和5年度の実績を持って、本施設の特色（千葉市スポーツ施設の位置付け）を確立する。そして、現指定管理業務において蓄積した経験とノウハウを元に「良いところを伸ばし・改善が必要なものは先延ばしにせず、改善する」方針のもと停滞せずに、色々なチャレンジを試みます。

- ①開館時間の拡大（早朝・延長）の検討。
- ②大会・興行等の企画・誘致。
- ③スポーツフォーラム活性化（企画・誘致）
- ④自主事業 物販事業 プロショップ・売店の導入の検討。
- ⑤施設運営管理の効率化。

■令和7年度の取り組み

①令和7年度の実績を持って、本施設の成果指数達成を目指した事業内容とします。

成果指標	市が設定した目標	指定管理者の設定目標
施設利用者数	200,000人/年 以上	※市設定人数
各種教室・講座の開催	20教室/年 以上	30教室/年 以上

②その他、重要事項

- ・第三者モニタリングの実施と報告。
- ・千葉公園再整備事業とのコラボレーション

A 4 判 3 枚以内で具体的に記述してください。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(7) 成果指標の数値目標達成の考え方

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

成果指標	設定する目標	市が設定した目標
施設利用者数	—	200,000人／年 以上
各種教室・講座の開催	30教室以上(最終年度)	20教室／年 以上

※施設利用人数は、市が設定した目標人数とします。

本施設の仕様について、千葉市HP、公募図面等からの認識となり、また、総合体育館・第1駐車場の開設時期のずれによる影響を考慮して、利用人数の目標設定にあたっては、現指定管理施設の千葉市スポーツ施設の中より、施設の仕様、地域環境が類似した施設の近年の実績を参考に設定いたしました。

■ 3年間の目標値

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
利用人数	150,000人	170,000人	200,000人
教室数	10教室	20教室	30教室

□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。

(1) 利用人数

本施設は、令和5年4月に新規開設となり、現状でも市民、各スポーツ団体等を含め、広く多くの方からの注目度の高さを感じます。また、本施設は屋外のバスケットコートを除き、屋内施設となるため、天候等の影響による使用不可も少なく、安定した成果が期待できます。

しかしながら、初年度は利便性の高い「千葉公園第1駐車場」外構工事の遅れから、利用者へ負担をかけるとともに、施設運営管理者として「安全・安心・衛生・快適」な施設環境の確保が重要となります。

上記の様な理由から、令和5年度は、やや抑えた設定といたしました。令和6年度以降、数値目標を達成するための具体的な方策は

①メインアリーナ（サブアリーナ）

- ・メインアリーナ（サブアリーナ）の利用は、千葉市・千葉市スポーツ協会等の主催事業である公共性・公益性のあるイベントを優先することを基本に、積極的な広報・PR活動によって利用者数増加を目指します。
- ・利用率の低い時間帯について、積極的なプロモーション活動により利用率向上を目指します。

②個人使用 サブアリーナ・トレーニング室・武道場

- ・市民の誰もが気軽に利用でき、リピーターを確保するため、効率的、効果的な個人使用と一般の専用使用枠の設定（一週間のスケジュール）を検討します。
- ・千葉市スポーツ施設 通常共通回数券・定期券の販売。

※中央コミュニティセンター発行済み回数券の取扱いについては、ご利用者に負担の無い様に、千葉市と協議の上、決定いたします。

- ・市が定める「無料開放」のほか、指定管理者提案による「無料開放」の実施
- ・利用率の低い時間帯を利用した、人気の高いスポーツ教室（自主事業）を企画開催し、利用率（利用人数）の向上を目指します。

（２）自主事業教室数

スポーツ教室については、施設ご利用者の妨げとならないように、最小限の開催として近隣施設での開催実績を参考に設定。

令和６年度以降は、利用状況、ご利用者アンケートなどを参考にしつつ、近隣施設とのバランスを加味して計画を策定いたします。

※その他、自主事業の実施計画については、様式１７号にて提案。

A４判２枚以内で具体的に記述してください。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(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。

(1) 基本方針

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

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

①スポーツ教室

- ・次世代をになう子どもたちの人財の育成を目的とする教室。
- ・高齢者の生きがいづくり、健康寿命を伸ばすことを目的とする教室。
- ・障がい者支援、障がい者スポーツの普及することを目的とする教室。
- ・人々が集う、愛される施設作りを目的とする教室。

②物品販売事業

市民の利便性を考慮し、物品販売事業を企画いたします。

③スポーツ用品貸出サービス事業

気軽に手ぶらでスポーツを楽しんでいただくためのレンタルサービス。

④コピー・FAXサービス事業

市民の利便性を考慮し、コピー・FAX 送受信サービスを行う。

⑤興行の誘致事業

広く市民の皆様が参加できる興行を誘致します。

自主事業計画については、各年度の事業計画の作成時に千葉市と協議を行い、市の承認を得ます。事業計画との変更が生じる場合は、千葉市と調整を行い、確認します。

(2) 自主事業 企画時の留意点

- ①特定の年代や性別に偏らない、公平性のあるもの。
- ②事業内容が公序良俗に反しないもの。
- ③高齢者、障がい者等が参加しやすい企画とする。
- ④わかりやすく、統一された募集チラシ、要項、申込方法、参加要領とする。
- ⑤指導上の安全の確保と施設規模、用具等に合わせた定員を設定する。
- ⑥事業計画に際し、市主催事業、優先利用、通常の利用者の妨げとならないよう、事業の開催施設、時期、時間帯等に配慮します。

☐ 自主事業の実施体制について、提案書様式第2号から提案書様式第3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9号（リスク管理及び緊急時の対応）の内容との関係に留意の上、具体的に記述してください。

（1）自主事業 実施時の実施体制及び、留意点

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

①専門スタッフ、有資格者による企画実施により安全性を確保します。

・指導スタッフの選定は、弊社の契約基準に則り、面接、オーディションを行い、個別にレッスン講師業務委託契約書を締結。

・指導団体の選定は、弊社スクール営業部にて審査、導入を決定。業務委託契約の締結。指導団体は各自、補償の担保として損害保険への加入を義務付けます。

②企画の参加者に対して、スポーツ傷害保険に加入し補償体制を整えます。

③指導上の安全の確保と施設規模、用具等に合わせて参加人数を調整します。

④企画実施に際して、他の施設利用者、来館者に対して、安全の配慮を怠りません。

⑤参加者から収集した個人情報の取り扱い及び、個人情報の保護については様式第8号の個人情報の取り扱いに準じます。

⑥参加者の怪我等の緊急時には、様式第2号の緊急時の連絡体制。及び様式第9号のリスク管理体制及び緊急時の対応に従って対応します。

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

（1）スポーツ教室、カルチャー教室

①お子様を対象と企画 対象 幼児・小学生

事業名	開催月	クラス	回数	参加料
キッズ体育教室	4月-6月・10月-12月・1月-3月	3	12	17,600円
キッズ走り方教室	4月・9月	3	2	3,520円
キッズサッカー教室	4月-6月・10月-12月・1月-3月	3	12	16,500円

②成人の方を対象とした企画 ※一部、中学生以上

事業名	開催月	クラス	回数	参加料
ノルディックウォーク	※千葉公園整備完了後 隔月	1	1	1,100円
健康体操	4月-6月・10月-12月・1月-3月	1	10	11,000円
ヨガ	4月-6月・10月-12月・1月-3月	1	10	11,000円
ピラティス	4月-6月・10月-12月・1月-3月	1	10	11,000円

③障がい者スポーツ企画

事業名（予定）	内容詳細
障がい者スポーツ 体験会・教室	各関係団体・ボランティアの協力の上、開催

④スポーツ大会の企画

事業名	開催場所	対象	参加料
バスケットボール大会	体育館	チーム	21,900円

⑤利用促進・広報プロモーションを目的とした企画。

事業名／対象／内容詳細
■アスリートキャラバン 開催施設・対象は内容により設定 ・バレーボール教室 ・バドミントン教室 ・卓球教室 など

⑥各種スポーツの普及、千葉市係る、プロスポーツチームへの支援、協力。

プロスポーツチーム	内容	開催場所
千葉ゼルバ	V3公式戦	
千葉アルティーリ	アカデミー	

(2) 物品販売事業

①販売ブース、什器販売、販売会

取扱商品
・バドミントン用品・卓球用品・ラインテープ・スポーツウェア ・シューズ・小物等・各種サプリメント・軽食・防災グッズ、衛生用品等 ※販売価格は市場価格を原則にお求めやすい価格を設定いたします。

(3) スポーツ用品レンタルサービス事業

①無料レンタル・スポーツ用品

レンタル品目
バスケットデジタルタイマー・得点版・フットサルゴール・移動式硝子ミラー

②有料レンタル・スポーツ用品

レンタル品目	レンタル料金	レンタル品目	レンタル料金
卓球ラケット	100円	バスケットボール	100円
卓球ボール	100円	トレーニングシューズ	200円
バドミントンラケット	100円	ビブス（1チーム分）	500円
バドミントンシャトル	100円		

(4) コピー・FAXサービス事業

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

A4判3枚以内で具体的に記述してください。

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（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。

本施設の利用人数・利用料金収入、自主事業収入見込み作成にあたっては、現指定管理施設である千葉公園体育館・千葉市武道館他、千葉市スポーツ施設の中より、施設の仕様、地域環境が類似した施設と中央コミュニティセンターの近年の実績を参考に設定いたしました。

(1) 利用料金収入について

令和5年度の計画においては、未だ終息の兆しが見えていない、新型コロナウイルス感染拡大予防対策に基づき本施設の施設管理への影響と、開設時期が異なる千葉公園第1駐車場の影響を考慮いたしました。

■利用料金収入計画

(単位：千円)

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
メインアリーナ	11,500	12,500	13,250
サブアリーナ	5,200	5,500	5,830
トレーニング室	4,200	4,200	4,460
柔道場	1,100	1,200	1,300
剣道場	1,500	1,600	1,700
弓道場	750	800	900
3on3専用バスケットコート	260	280	300
付属施設	4,000	4,500	4,800
第1駐車場	9,000	21,540	22,186
合計	37,510	52,120	55,390

※参考施設

- ・体育館 メインアリーナ 千葉公園体育館、（千葉ポートアリーナ）
 サブアリーナ みつわ台体育館、中央コミュニティセンター
- ・トレーニング室 高洲スポーツセンター
- ・武道場 千葉市武道館、中央コミュニティセンター
- ・付属施設 高洲スポーツセンタースタジオ、千葉公園会議室
- ・第1駐車場 千葉公園体育館他、公園駐車場

※メインアリーナ 千葉公園体育館 利用料金平均106%アップ

※付帯施設 空調設備等 現千葉公園体育館利用者属性から予測

※3on3コート 専用使用時以外は無料開放。月4日×4時間×12ヶ月×中高生

※第1駐車場 1日100台2時間 令和5年度150日 令和6年度以降359日間

(2) 自主事業収入について

施設利用者・参加者からの意見・要望、利用者アンケートに基づいた新規事業品目の導入を検討の上、具体的な実施を進めます。(4-(8) 様式17号)

■自主事業別収入計画

(単位：千円)

	令和3年度	令和4年度	令和7年度
教室数	10教室	20教室	30教室
スポーツ・カルチャー教室	2,200	2,420	2,662
物品販売事業	1,200	1,320	1,452
スポーツ用品レンタル事業	340	374	411
コピー・FAX事業	20	22	24
収入合計	3,760	4,136	4,550

※参考施設

- ・スポーツ・カルチャー教室 みつわ台体育館
- ・物販販売事業 花島公園センター
- ・スポーツ用品レンタル事業 高洲スポーツセンター
- ・コピー・FAX事業 千葉公園体育館、千葉市武道館

(3) 事業収入見込み

現行の指定管理期間における蓄積された経験と施設経営ノウハウに基づき、本施設を千葉市スポーツ施設の1施設として取り込み、各施設間の相互連携、一元管理による効率的な運営により経費を計画いたしました(5-(1) 様式19-2号)

■収支計画

(単位：千円)

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
指定管理料	79,902	65,694	64,143
利用料金収入	37,510	52,120	55,390
小計	117,412	117,814	119,533
自主事業収入	3,760	4,136	4,550
収入合計	121,172	121,950	124,083
管理運営経費	117,412	117,814	119,533
自主事業経費	3,220	3,542	3,896
支出合計	120,632	121,356	123,429
利益	540	594	654

指定管理料の基準額	209,739千円
3年間の指定管理料	209,739千円

本施設の整備計画進捗状況・管理運営開始までの業務スケジュール、既存施設の閉館業務などから、タイトで課題の多いことが予測されますが、グループ全体の人財と蓄積したノウハウをフルに生かし、やる気と情熱をもって具体的行動により事業目標達成します。

A4判2枚以内で具体的に記述してください。

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

現行の指定管理期間における蓄積された経験と施設経営ノウハウに基づき、本施設を千葉市スポーツ施設の1施設として取り込み、各施設間の相互連携、一元管理による効率的な運営により経費を計画いたしました。

(1) 管理運営経費の見積もりについて

前様式18-1の収入見込と同様に、支出見込み作成にあたり現指定管理施設である千葉市スポーツ施設の中より、施設の仕様、地域環境が類似した施設の近年の実績を参考に設定いたしました。

■支出計画

(単位：千円)

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
人件費	61,602	62,784	64,003
事務費・管理費	54,210	53,930	54,430
委託費	800	800	800
備品経費	800	300	300
合計	117,412	117,814	119,533

①人件費

既存の千葉公園体育館・千葉市武道館スタッフの継続雇用。追加新規採用にて人員の確保をします。本施設は主な施設が1階・2階に分かれ、施設出入口が設置されています。このことから施設利用受付業務を各階に行うものといたします。

また、管理運営の効率化と千葉市スポーツ施設における、サービスの均一化、情報共有、効果的な管理運営を実施するために、指定管理者本部（高洲スポーツセンター内）本部スタッフ人件費を利用料金実績により、全管理施設にて案分計上します。

- ・SS（アルバイトスタッフ）人件費 令和4年10月1日 最低賃金引上げ考慮
千葉県最低賃金 現行953円 10月1日以降984円。以後、103%引上げにて計画。
- ・都市公園施設 千葉公園プールとの兼務について、プール準備、営業期間となる6月～9月の3ヶ月間の人件費40%～80%をプール人件費に計上。
- ・館長、エリア施設維持管理担当は、指定管理者本部スタッフ同様に管理施設案分。

②事務費・管理費、委託費

初年度（令和５年度）は本施設の開設に伴い、管理運営に必要となる事務・消耗品、備品（リース購入）などの購入が必要となります。その他、供用開始に向けた広報プロモーション活動、印刷物作成、売上管理システム、施設予約システムの構築経費が必要となります。次年度以降は、建築設備、備品等の保守点検費用。

- ・備品（リース購入） 券売機（２台）、両替機、複合機、デジタルサイネージ等
- ・インターネットのグループホームページの追加作成（令和５年３月）
- ・総合施設案内への差込リーフレットの作成（令和５年３月）
- ・利用料金、回数券、レンタル等リーフレットの作成（令和５年３月）
- ・千葉市スポーツ施設３月自主事業折込チラシへの本施設情報の掲載
- ・冷暖房整備機器（ＥＨＰ、床暖房、冷水チラー等）運転による電気使用量。

③管理に係る備品経費

初年度（令和５年度）は本施設の開設に伴う、管理運営に必要となる備品購入。

次年度以降は、運営状況による追加備品購入および、更新備品の購入。

※備品 施設管理業務引き渡し後、千葉市備品設置後、随時、検討購入。

※管理運営経費に間接費を（ ☐ 含める・☒ 含めない ）

本施設の管理運営費に、弊社一般管理費（弊社、本社経費等）は含みません。

無理な計画、無謀なコストカットは、ご利用者に対するサービスの低下や、働くスタッフのマインドの低下、無駄な管理運営費の発生等に繋がり、結果的にご利用者に「安全・安心・衛生・快適」の提供・維持が困難となります。

本施設の管理運営、千葉市スポーツ施設等の管理運営業務遂行のため、引き続き業務の改善、効率化を推し進め、管理経費の縮減を進め、停滞することなく「不断の努力による継続的改善」の基本理念に基づき、多くの皆様に喜んでいただける経営を目指します。

A 4 判 2 枚以内で具体的に記述してください。

※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

6 その他市長が定める基準

(1) 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。

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

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

(1) 具体的な取り組み

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

■主な市内委託業者と委託内容

委託業者名	委託業務内容
総合警備保障株式会社	施設警備・売上金輸送入金管理
関東電気保安協会	自家用電気工作物保安全管理
千葉総合ビルメンテナンス協同組合	清掃業務（特別清掃・定期清掃）
石井開運株式会社	廃棄物処理業務

※上記以外、本施設受託、引き渡し後、千葉公園総合体育館・千葉公園第一駐車場の建築設備機器メーカー・設置業者を確認の上、保守点検・定期点検業務を必要とする機器において、専門的な知識、業務が必要な場合には再委託を検討します。

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

(2) 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。

本施設の運営業務にあたり、地域の活性化、働く場の提供も重要な課題の一つです。市内在住、地元住民からの人財雇用により人と人の輪が広がり、地域コミュニティ効果が上がり利用者の増加に繋がると共に、災害発生時など緊急時には、いち早く施設に駆けつけ対応にあたれるなど利点も多々あります。

■ 本施設における千葉市内在住者雇用一覧

千葉市内在住者雇用率 26名中25名 96.2% 館長（県内）以外

No.	職種（職名）	雇用形態	業務内容
2	チーフスタッフ	社員（契）	館長補佐
3	チーフスタッフ	社員（契）	フロント主任、施設運営
5	スタッフ	社員（契）	担当エリアの施設維持管理
6	スタッフ	SS（A区分）	フロント、施設運営
7	スタッフ	SS（A区分）	フロント、施設運営
8	スタッフ	SS（A区分）	フロント、施設運営
9	スタッフ	SS（A区分）	施設維持管理
10	スタッフ	SS（A区分）	施設維持管理
11	スタッフ	SS（A区分）	施設維持管理
12	スタッフ	SS（B区分）	フロント、施設運営
13	スタッフ	SS（B区分）	フロント、施設運営
14	スタッフ	SS（B区分）	施設運営
15	スタッフ	SS（B区分）	施設運営
16	スタッフ	SS（B区分）	施設運営
17	スタッフ	SS（B区分）	施設運営
18	スタッフ	SS（B区分）	施設維持管理
19	スタッフ	SS（B区分）	施設維持管理
20	スタッフ	SS（B区分）	施設維持管理
21	スタッフ	SS（B区分）	施設維持管理
22	スタッフ	SS（C区分）	フロント、施設管理
23	スタッフ	SS（C区分）	フロント、施設管理
24	スタッフ	SS（C区分）	施設運営
25	スタッフ	SS（C区分）	施設運営
26	スタッフ	SS（C区分）	施設運営

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) 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。

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

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

(2) 支援体制

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

■本施設における障がい者雇用一覧 (千葉公園体育館より、継続雇用)

No	職種／採用年月	区分／程度	週所定労働時間
9	施設運営、維持管理 2013/11採用	知的、重度	30時間以上
10	施設運営、維持管理 2017/04採用	知的、重度以外	30時間以上
11	施設運営、維持管理 2017/10採用	精神	30時間以上

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

A 4判1枚以内で具体的に記述してください。

6 その他市長が定める基準

(4) 施設職員の雇用の安定化への配慮 ☐ 現在、集約される旧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について具体的に記述してください。 本施設への継続勤務（雇用）を基本として個別面談を行ないます。勤務地の変更に伴い通勤が困難となる場合には、千葉市スポーツ施設（グループ）内において、他の施設への勤務地変更を検討いただきます。 ☐ 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。 本施設の管理運営の担い手である従業員にとって、働きやすい環境を整備し、その能力を十分に発揮できるよう努めます。このため、従業員の能力開発支援や公正な処遇はもちろんのこと、ワーク・ライフ・バランスや労働安全衛生などにも配慮し、安心して働ける環境を整備しています。 (1) 雇用の安定化を図るための方策 ①就業規則、短時間労働者に適用する就業規則を労働者代表の意見を添付して、労働基準監督署に届出。規則変更した場合も同様な手続き、届出の実施。 ②労働基準法に基づき、毎年5月1日から1年間の「時間外労働・休日労働に関する協定届（36協定）」を所轄労働基準監督署に提出。 ③従業員を雇い入れる際、労働条件通知書、労働契約書、就業規則など書面で明示。 ④最低賃金法、労働基準法上の割増賃金の遵守。 ⑤労働時間・休憩・休日・年次有給休暇等 労働基準法に基づく労働条件 ⑦長期雇用、雇用の維持、60歳定年をそれ以上に引き上げた雇用 ⑧男女共同参画社会、ワーク・ライフ・バランス制度の推進 ⑨障がい者雇用に対する支援体制の確保 6-(3)「障害者雇用の確保」にて提案 ⑩労働安全衛生と健康管理 安全衛生教育の実施。健康診断の実施。 ⑪自己成長・能力開発の支援 教育研修制度、社内認定制度、資格取得への取り組み ⑫アルバイトスタッフの雇用保険、社会保険等への加入 ⑬勤務状況によりアルバイトスタッフからの契約社員、正社員への登用（社内規定） ☐ 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。 本施設の指定管理期間満了時には、施設職員の雇用の安定化を図るためにも、募集要項に示された、<u>市内雇用、現在の施設職員の継続雇用への配慮</u>を確実にを行います。また、利用者・市民・協力会社。そして千葉市に対して、指定管理者の変更に伴う、戸惑いや不安を与え無いために、現職の施設職員は最大の戦力となります。このことを、次期指定管理者にもご理解いただき、継続雇用を実践いただきます。
--

A 4判1枚以内で具体的に記述してください。

7 その他（審査項目外）

利益等還元の方針

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

千葉公園総合体育館等 指定管理予定候補者選定要項 9.経理に関する事項 (5)利益の還元 イの還元額に示された内容のみといたします。

A4判1枚以内で具体的に記述してください。

提案書様式第24号（収支予算書）

1 総括表

(1) 収入

（単位：千円）

項 目	令和5年度	令和6年度	令和7年度			合計	備考
① 指定管理料 (A)	79,902	65,694	64,143			209,739	
② 利用料金収入 (B)	37,510	52,120	55,390			145,020	
小計	117,412	117,814	119,533			354,759	
③ 自主事業による収入							
項 目							
スポーツ・カルチャー教室	2,200	2,420	2,662			7,282	
物品販売事業	1,200	1,320	1,452			3,972	
スポーツ用品レンタル事業	340	374	412			1,126	
コピー・FAX事業	20	22	24			66	
小計	3,760	4,136	4,550			12,446	
合計	121,172	121,950	124,083			367,205	

(2) 支出

（単位：千円）

項 目	令和5年度	令和6年度	令和7年度			合計	備考
① 管理運営費	116,612	117,514	119,233			353,359	
項 目							
人件費	61,602	62,784	64,003			188,389	
事務費・管理費	54,210	53,930	54,430			162,570	
委託費	800	800	800			2,400	
② 管理に係る備品経費	800	300	300			1,400	
管理運営経費①+② (C)	117,412	117,814	119,533			354,759	
③ 自主事業費							
事業 名							
スポーツ・カルチャー教室	2,036	2,240	2,463			6,739	
物品販売事業	1,070	1,177	1,295			3,542	
スポーツ用品レンタル事業	100	110	121			331	
コピー・FAX事業	14	15	17			46	
小計	3,220	3,542	3,896				
合計	120,632	121,356	123,429			365,417	

※1 自主事業は、収入は項目、支出は事業名ごとに記載してください。
自主事業の内訳は、様式第26号の事業ごとに記載してください。

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

※3 指定管理料 (A) = 管理運営経費 (C) - 利用料金収入 (B) となるように記載してください。

提案書様式第25号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（令和5年度）

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		117,412
① 市からの指定管理料		79,902
② 利用料金収入		
項 目	総合体育館	メインアリーナ 11,500
		サブアリーナ 5,200
		トレーニング室 4,200
		柔道場 1,100
		剣道場 1,500
		弓道場 750
		3on3専用バスケットコート 260
		付属施設 4,000
	第1駐車場	9,000
小 計		37,510

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計			117,412
① 管理運営費			
項 目	人件費	・社員 年俸 千円 ・社員 年俸 千円× 2名 ・社員 年俸 千円 ・SS (A区分) 年額 千円× 6名 SS (B区分) 年額 千円× 10名 SS (C区分) 年額 千円× 6名	61,602

		区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）	
項 目	事務費 管理費	旅費	公共交通機関等による施設間の移動交通費	300	
		消耗品費	お客様消耗品、社内消耗品、事務費等	1,500	
		印刷製本費	施設案内、各種申請書、回数券、チラシ等	800	
		燃料費	業務車両、整備車両等の燃料費	150	
		光熱水費	電気、ガス、重油、上下水道料	42,780	
		通信運搬費	電話、インターネット、NHK受信料等	500	
		手数料	備品、整備車両等のリース費等	1,400	
		保険料	施設賠償責任保険、自動車任意保険等	400	
		公課費	事業所税、契約に伴う印紙代	100	
		施設管理費	社内維持管理、自前補修等に係る費用	1,000	
		設備機器管理費	消防設備、建築設備機器等、給湯ボイラー 受水槽、昇降機、自動ドア、監視機器、 券売機、地下タンク、バスケットゴール 他	2,200	
		清掃費	日常清掃、定期清掃等	800	
		保安警備費	巡回業務、機械警備、現金集金業務等	780	
		修繕費		1,500	
		間接費		0	
	小 計			54,210	
委託費	売上管理システム、 一般廃棄物、産業廃棄物処理、水質検査 自家用電気工作物保安管理 他		800		
②管理に係る備品経費					
項目		施設備品、維持管理用備品	800		

- ※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 労働時間によって賃金を算定する職員については、1時間当たりの単価を明示してください。
- ※3 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提案書様式第18-2号に詳細に明記してください。
- ※4 委託費には、再委託に要する費用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。
- ※6 利用料金収入の見積に当たって、利用料金の額は現行の条例を前提としてください。

提案書様式第25号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（令和6年度）

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		117,814
① 市からの指定管理料		65,694
② 利用料金収入		
項 目	総合体育館	メインアリーナ 12,500
		サブアリーナ 5,500
		トレーニング室 4,200
		柔道場 1,200
		剣道場 1,600
		弓道場 800
		3on3専用バスケットコート 280
		付属施設 4,500
	第1駐車場	21,540
小 計		52,120

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		117,814
① 管理運営費		
項 目	人件費	62,784
	・社員 年俸 522千円	
	・社員 年俸 522千円×2名	
	・SS（A区分）年額 444千円×6名	
	・SS（B区分）年額 573千円×10名	
	・SS（C区分）年額 522千円×6名	

	区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費 管理費	旅費	公共交通機関等による施設間の移動交通費 300
		消耗品費	お客様消耗品、社内消耗品、事務費等 1,000
		印刷製本費	施設案内、各種申請書、回数券、チラシ等 500
		燃料費	業務車両、整備車両等の燃料費 150
		光熱水費	電気、ガス、重油、上下水道料 43,410
		通信運搬費	電話、インターネット、NHK受信料等 500
		手数料	備品、整備車両等のリース費等 1,300
		保険料	施設賠償責任保険、自動車任意保険等 400
		公課費	事業所税、契約に伴う印紙代 100
		施設管理費	社内維持管理、自前補修等に係る費用 1,000
		設備機器管理費	消防設備、建築設備機器等、給湯ボイラー受水槽、昇降機、自動ドア、監視機器、券売機、地下タンク、バスケットゴール他 2,300
		清掃費	日常清掃、定期清掃等 700
		保安警備費	巡回業務、機械警備、現金集金業務等 770
		修繕費	1,500
		間接費	0
		小 計	53,930
	委託費	売上管理システム、一般廃棄物、産業廃棄物処理、水質検査 自家用電気工作物保安管理 他 800	
②管理に係る備品経費			
項 目		施設備品、維持管理用備品	300

※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 労働時間によって賃金を算定する職員については、1時間当たりの単価を明示してください。

※3 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提案書様式第18-2号に詳細に明記してください。

※4 委託費には、再委託に要する費用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。

※6 利用料金収入の見積に当たって、利用料金の額は現行の条例を前提としてください。

提案書様式第25号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（令和7年度）

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		119,533
① 市からの指定管理料		64,143
② 利用料金収入		
項 目	総合体育館	メインアリーナ 13,250
		サブアリーナ 5,830
		トレーニング室 4,460
		柔道場 1,300
		剣道場 1,700
		弓道場 900
		3on3専用バスケットコート 300
		付属施設 4,800
	第1駐車場	22,850
小 計		55,390

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		119,533
① 管理運営費		
項 目	人件費	・社員 年俸 532千円 ・社員 年俸 532千円× 2名 ・社員 年俸 564千円 ・SS（A区分） 年額 546千円× 6名 SS（B区分） 年額 1千円× 10名 SS（C区分） 年額 1千円× 6名
		64,003

	区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費 管理費	旅費	公共交通機関等による施設間の移動交通費 300
		消耗品費	お客様消耗品、社内消耗品、事務費等 1,000
		印刷製本費	施設案内、各種申請書、回数券、チラシ等 500
		燃料費	業務車両、整備車両等の燃料費 150
		光熱水費	電気、ガス、重油、上下水道料 43,410
		通信運搬費	電話、インターネット、NHK受信料等 500
		手数料	備品、整備車両等のリース費等 1,200
		保険料	施設賠償責任保険、自動車任意保険等 400
		公課費	事業所税、契約に伴う印紙代 100
		施設管理費	社内維持管理、自前補修等に係る費用 1,000
		設備機器管理費	消防設備、建築設備機器等、給湯ボイラー受水槽、昇降機、自動ドア、監視機器、券売機、地下タンク、バスケットゴール他 2,400
		清掃費	日常清掃、定期清掃等 700
		保安警備費	巡回業務、機械警備、現金集金業務等 770
		修繕費	2,000
		間接費	0
		小 計	54,430
	委託費	売上管理システム、一般廃棄物、産業廃棄物処理、水質検査 自家用電気工作物保安管理 他	800
②管理に係る備品経費			
項 目		施設備品、維持管理用備品	300

※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 労働時間によって賃金を算定する職員については、1時間当たりの単価を明示してください。

※3 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提案書様式第18-2号に詳細に明記してください。

※4 委託費には、再委託に要する費用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。

※6 利用料金収入の見積に当たって、利用料金の額は現行の条例を前提としてください。

提案書様式第26号（収支予算書）
3 自主事業の収支内訳書（令和5年度）
【自主事業名】

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		3,760
項 目	スポーツ・カルチャー教室	2,200
	物品販売事業	1,200
	スポーツ用品レンタルサービス事業	340
	コピー・FAXサービス事業	20

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		3,220
項 目	人件費	0
	常勤職員 指導人件費	
	教室・イベント備品・教材（景品）	100
	参加者傷害保険料	36
	物販事業（販売原価）	900
	物品販売什器	50
	レンタル用品 更新購入費	100
	コピー用紙、インク代他 事務用品	14
	広告宣伝費（その他）	300
	事務費・管理費	

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費	520
	レッスン講師	
	体育教室・走り方教室	450
	サッカー教室	450
	テニス教室 親子野球教室 など	
項 目	使用料	120
	物品販売事業 行政財産使用料	
	事業費	
項 目	利用料金	180
	スポーツ・カルチャー教室 施設利用料	
収支 (A)-(B)		540

- ※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第25号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施設使用料や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。

提案書様式第26号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（令和6年度）

【自主事業名】

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		4,136
項 目	スポーツ・カルチャー教室	2,420
	物品販売事業	1,320
	スポーツ用品レンタルサービス事業	374
	コピー・FAXサービス事業	22

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		3,542
項 目	人件費	0
	常勤職員 指導人件費	
	教室・イベント備品・教材（景品）	110
	参加者傷害保険料	40
	物販事業（販売原価）	990
	物品販売什器	55
	レンタル用品 更新購入費	110
	コピー用紙、インク代他 事務用品	15
	広告宣伝費（その他）	330
	事務費・管理費	

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費	572
	レッスン講師	
	体育教室・走り方教室	495
	サッカー教室	495
事業費	テニス教室	
	親子野球教室 など	
利用料金	物品販売事業 行政財産使用料	132
利用料金	スポーツ・カルチャー教室 施設利用料	198
収支 (A)-(B)		594

- ※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第25号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施設使用料や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。

提案書様式第26号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（令和7年度）

【自主事業名】

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		4,550
項	スポーツ・カルチャー教室	2,662
目	物品販売事業	1,452
	スポーツ用品レンタルサービス事業	412
	コピー・FAXサービス事業	24

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		3,896
項	人件費	0
目	常勤職員 指導人件費	
	教室・イベント備品・教材（景品）	121
	参加者傷害保険料	44
	物販事業（販売原価）	1,089
	物品販売什器	61
	レンタル用品 更新購入費	121
	コピー用紙、インク代他 事務用品	17
	広告宣伝費（その他）	363

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項	委託費	629
目	レッスン講師	
	体育教室・走り方教室	544
	サッカー教室	544
	テニス教室	
	親子野球教室 など	
	使用料	145
	物品販売事業 行政財産使用料	
	事業費	
	利用料金	218
	スポーツ・カルチャー教室 施設利用料	
収支	(A)-(B)	654

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第25号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施設使用料や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。