

千葉県蘇我スポーツ公園

指定管理者応募提案書



令和 元年 9月

(共同事業体名)

SSP UNITED

代表企業 株式会社千葉マリスタジアム

構成企業 ジェフユナイテッド株式会社

構成企業 日本メックス株式会社

構成企業 日本体育施設株式会社

目 次			ページ
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	提案様式第 1号		1
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	提案様式第 2号		2
(3) 管理運営の執行体制	提案様式第 3号		5
(4) 必要な専門職員の配置	提案様式第 4号		10
(5) 業務移行体制の整備	提案様式第 5号		12
(6) 従業員の管理能力向上策	提案様式第 6号		13
(7) 施設の保守管理の考え方(維持管理計画)	提案様式第 7-1号		14
(8) 施設の保守管理の考え方(フィールド等維持管理計画)	提案様式第 7-2号		15
(9) 施設の保守管理の考え方(植栽・公園園地管理計画)	提案様式第 7-3号		17
(10) 設備及び備品の管理、清掃、警備等	提案様式第 8号		19
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	提案様式第 9号		21
(2) リスク管理及び緊急時の対応	提案様式第 10号		24
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	提案様式第 11号		26
(2) 利用料金の設定及び減免の考え方	提案様式第 12号		28
(3) 施設利用者への支援計画	提案様式第 13号		33
(4) 施設の利用促進の方策	提案様式第 14号		34
(5) 利用者の意見聴取、自己モニタリングの考え方	提案様式第 15号		35
(6) 施設の事業の効果的な実施	提案様式第 16号		37
(7) 成果指標の数値目標達成の考え方	提案様式第 17号		40
(8) 自主事業の効果的な実施	提案様式第 18号		43
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) 収入支出見積の妥当性(収入見込)	提案様式第 19-1号		46
(1) 収入支出見積の妥当性(支出見込)	提案様式第 19-2号		48
6 その他市長が定める基準			
(2) 市内業者の育成	提案様式第 20号		50
(3) 市内雇用への配慮	提案様式第 21号		51
(4) 障害者雇用の確保	提案様式第 22号		52
(5) 施設職員の雇用の安定化への配慮	提案様式第 23号		53
(6) 大規模な災害時の対応	提案様式第 24号		54
(7) プロスポーツ・競技団体との連携、トップレベルの競技大会の開催	提案様式第 25号		56
(8) 公園全体を利用した大規模な催しについての考え方	提案様式第 26号		59
(9) 今後追加される施設の管理についての考え方	提案様式第 27号		61
(10) 特別提案	提案様式第 28号		63
7 その他(審査項目外)			
利益等還元の方針	提案様式第 29号		66
8 収支予算書			
総括表	提案様式第 30号		67
管理運営業務の収支内訳書	提案様式第 31号		68
自主事業の収支内訳書	提案様式第 32号		113

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。			
1 公の施設の管理運営のあり方に関する基本的な考え方			
(1) 「公の施設」及び「指定管理者」に係る制度の趣旨・目的等			
「公の施設」は、地方自治法において「住民の福祉を増進する目的をもって、その利用に供するための施設」と定義されています。また、「指定管理者制度」は、民間事業者等の有するノウハウを活用することが有効と考えられ、「公の施設」の管理に関する権限等を委任できるようになりました。 <u>指定管理者としての民間事業者等は、「市民サービスの向上」「管理経費の縮減」を図ることを大きな目的として、「公の施設」を市民に対して公正・公平に提供することが求められます。</u>			
(2) 共同事業体の管理運営方針			
当共同事業体は、指定管理者として「公の施設」の管理運営にあたり、公共性・公益性の確保という大きな責任を有する事を常に意識し、千葉市と常に連携・協働して適正な管理運営を行います。 また、「千葉市における指定管理者制度運用の4つの基本理念」に基づき下記の基本方針により管理運営を行います。 基本方針1：市民サービスを向上させる為の安全・安心の施設運営と利用者の増加 基本方針2：創意工夫によるコスト縮減と施設価値の向上 基本方針3：千葉市と当共同事業体との適切なパートナーシップの構築 基本方針4：公正・公平な管理運営と積極的な情報公開 さらに、スポーツ庁の「スポーツ・アリーナ改革ガイドブック」に沿ったスタジアム運営を目指していきます。			
□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。			
当共同事業体は、公の施設の指定管理者として、条例・規則を遵守し、公正・公平な利用を確保するため、特定団体や個人に有利・不利になるような運営は決して行わないことを基本とします。			
<table border="1"><tr><td>使用許可 使用の不許可 使用の制限等 使用の取消し 許可事項の変更</td></tr></table>	使用許可 使用の不許可 使用の制限等 使用の取消し 許可事項の変更	<table border="1"><tr><td>千葉市蘇我球技場条例 千葉市蘇我球技場条例施行規則 千葉市都市公園条例 千葉市都市公園条例施行規則 千葉市行政手続条例 千葉市聴聞および弁明の機会の付与に関する規則 等</td></tr></table>	千葉市蘇我球技場条例 千葉市蘇我球技場条例施行規則 千葉市都市公園条例 千葉市都市公園条例施行規則 千葉市行政手続条例 千葉市聴聞および弁明の機会の付与に関する規則 等
使用許可 使用の不許可 使用の制限等 使用の取消し 許可事項の変更			
千葉市蘇我球技場条例 千葉市蘇我球技場条例施行規則 千葉市都市公園条例 千葉市都市公園条例施行規則 千葉市行政手続条例 千葉市聴聞および弁明の機会の付与に関する規則 等			

A 4判1枚以内で具体的に記述してください。

提案書様式第2号

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。

<(株)千葉マリンスタジアムの業務実績>

施設名称	所在地	管理期間
蘇我スポーツ公園 スポーツ施設 	千葉市	指定管理者 平成27年4月～継続中
千葉マリンスタジアム 	千葉市	平成2年3月～平成18年3月 千葉市から管理受託 平成18年4月～継続中 指定管理者(株)千葉ロッテマリーンズ より施設管理業務等を受託
幕張海浜公園 Fブロック 	千葉市	業務受託 平成31年4月～継続中
青葉の森 スポーツプラザ 	千葉市	業務受託 平成23年4月～継続中
稲毛海浜公園 スポーツ施設 	千葉市	業務受託 平成23年4月～平成28年3月
花島公園センター (花島公園 スポーツ施設) 	千葉市	業務受託 平成23年4月～平成28年3月
千葉市美浜区高洲 コミュニティセンター 	千葉市	指定管理者 平成18年4月～継続中
千葉市美浜区真砂 コミュニティセンター 	千葉市	指定管理者 平成18年4月～継続中

<ジェフユナイテッド(株)の業務実績>

施設名称	所在地	管理期間
市原市姉崎公園 サッカー場 	市原市	業務受託 平成12年4月～平成21年10月

<日本メックス(株)の業務実績>

施設名称	所在地	管理期間
蘇我スポーツ公園 スポーツ施設 	千葉市	指定管理者 平成27年4月～継続中

こてはし 温水プール		千葉市	指定管理者 平成28年4月～継続中
八千代市 ふれあいプラザ		八千代市	指定管理者 平成29年4月～継続中
道の駅 「いちかわ」		市川市	指定管理者 平成30年3月～継続中
中央区立区民館 (日本橋地域5館)		東京都 中央区	指定管理者 平成24年4月～継続中
中央区立浜町集会施設 (浜町メモリアル)		東京都 中央区	指定管理者 平成25年4月～継続中

＜日本体育施設(株)の業務実績＞

施設名称	所在地	管理期間
東京都 町田市立野津田公園		東京都 町田市 指定管理者 平成21年4月～継続中
東京都中野区運動施設 および哲学堂公園		東京都 中野区 指定管理者 平成18年4月～継続中
東京都江東区 屋外スポーツ施設		東京都 江東区 指定管理者 平成23年4月～継続中
相模原市麻溝公園競技場 及びスポーツ広場		神奈川県 相模原市 指定管理者 平成24年4月～継続中
東京都文京区 目白台運動公園		東京都 文京区 指定管理者 平成31年4月～継続中
仙台スタジアム 及び七北田体育館		宮城県 仙台市 指定管理者 平成24年4月～継続中

□千葉市蘇我スポーツ公園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)千葉マリンスタジアムの実績＞

施設名称	発注者	管理期間 (内容)
蘇我スポーツ公園 スポーツ施設	千葉市	指定管理者 (管理運営) 平成27年4月～継続中 サッカー場、野球場、テニスコート等

千葉マリスタジアム	千葉市	業務受託（管理運営） 平成2年3月～平成18年3月 全体管理（施設、売店、チケット、自主事業）
	(株)千葉ロッテマリーンズ	業務受託（管理運営） 平成18年～継続中 グラウンド、室内練習場管理他
千葉市 青葉の森スポーツプラザ	テルウェル東日本(株)	業務受託（管理運営） 平成23年4月～平成28年3月 陸上競技場、野球場、庭球場他
	スポーツクラブNASS(株)	平成28年4月～継続中 陸上競技場、野球場、庭球場他
千葉市 稲毛海浜公園スポーツ施設	テルウェル東日本(株)	業務受託（管理運営） 平成23年4月～平成28年3月 サッカー場、野球場、庭球場他
千葉市花見川区 花島公園センター	テルウェル東日本(株)	業務受託（管理運営） 平成23年4月～平成28年3月 多目的グラウンド、庭球場他

<ジェフユナイテッド(株)の実績>

施設名称	発注者	管理期間（内容）
市原市姉崎公園 サッカー場	市原市	業務受託（管理運営） 平成12年4月～平成21年10月

<日本メックス(株)の実績>

施設名称	発注者	管理期間（内容）
蘇我スポーツ公園 スポーツ施設	千葉市	指定管理者（施設管理） 平成27年4月～継続中 サッカー場、野球場、テニスコート
中スポーツセンター	名古屋市	指定管理者（施設管理） 平成30年4月～継続中 競技場、軽運動室、屋内プール他
鎌倉スポーツ施設	鎌倉市	指定管理者（施設管理） 平成30年4月～継続中 体育施設
茨城町運動公園	茨城町	業務受託（施設管理） 平成18年4月～平成24年4月 陸上競技場、テニスコート他

<日本体育施設(株)の実績>

施設名称	発注者	管理期間（内容）
東京都 町田市立野津田公園	東京都町田市	指定管理者（管理運営） 平成21年4月～継続中 陸上競技場、サッカー場、庭球場、 野球場、多目的グラウンド他
東京都中野区運動施設 および哲学堂公園	東京都中野区	指定管理者（管理運営） 平成18年4月～継続中 野球場、庭球場、多目的グラウンド 他
東京都江東区 屋外スポーツ施設	東京都江東区	指定管理者（維持管理） 平成23年4月～継続中 陸上競技場、サッカー場、野球場他

A4判3枚以内で記述してください。

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

□【千葉市蘇我スポーツ公園管理運営の基準】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。

1 人員配置と責任の所在

配置場所	業務内容	配置
・蘇我球技場 (管理事務所) ・多目的広場管理棟 ・庭球場管理棟	1. 総務・経理 2. 利用受付・貸出(駐車場含む) 3. 運営・営業 4. 自主事業利用促進・広報 5. 園内・遊具広場等の巡回点検	統括責任者(1) 副統括責任者(2) 業務責任者(1) 運営責任者(1) 担当(17)
・蘇我球技場 (中央監視室) (清掃員控室)	1. 建物・設備機器運転維持管理 2. 各施設の清掃 3. 公園内及び公園トイレ	副統括責任者(1) 維持管理責任者(1) 担当(11)
・蘇我球技場 (フィールド管理室)	各施設のフィールド管理 (天然芝、人工芝、土部分の整備) 及び植栽管理	フィールド責任者(1) 担当(3)

上表のとおり、統括責任者以下、各担当までの組織体制で管理運営を行います。また、全体を総務、運営等の業務、設備・清掃等の管理、フィールド管理の4部門に分け、責任分担を明確化します。

2 緊急時の連絡体制等

- (1) 勤務時間帯(8時30分～22時30分)については、必ず統括責任者、副統括責任者の内、1名以上が在籍し市や関係機関との連絡にあたります。
- (2) 勤務時間外(夜間等)については、統括責任者、副統括責任者の内、1名は速やかに現場に到着出来る体制をとります。
- (3) 全スタッフが緊急連絡先電話番号、社内連絡網を記載した「緊急時ポケットブック」を携行します。

□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。

1 再委託の基本的な考え方

市内に本店を有する業者を再委託先や資材購入先として優先に選定します。

また、市内業者の継続活用を大前提に、保守点検の継続性の保持と優秀な業者と地域ネットワークを活用し、あらゆるニーズに即時対応します。

ただし、特殊技術や販売元が制限されているもの、特に安全管理が要求されているものについては、メーカー(市内に代理店等がある場合には市内業者)に第三者委託を行います。

市内および準市内業者への再委託予定項目

業 務 名	委 託 内 容
施設維持管理業務	環境衛生管理に関すること（貯水槽清掃等） 電気設備保守点検、消防設備保守点検、空調換気設備保守点検、中央監視室自動制御装置保守点検
植栽管理業務	草刈り、剪定、定期刈込、施肥、消毒
清掃業務	ゴミ処理業務
警備業務	保安警備、機械警備、イベント時の警備等

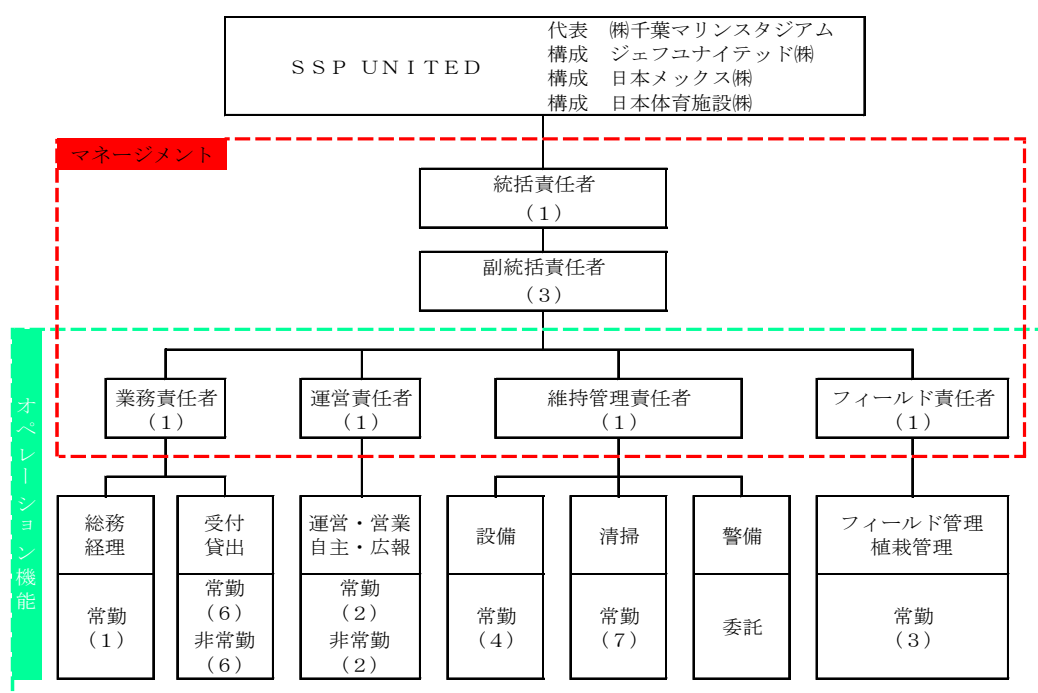
2 委託先の選定方法

第三者への委託は下記の点を重視し、厳正に選定します。

判 断 基 準	選 定 内 容
1 複数社の見積り徴収	業務仕様書を明確にし、複数社から見積り徴収することにより経費を削減
2 市内業者を優先する	管理運営業務は、公の事業であるため優先的に市内事業者を選定
3 許可免許・資格等を有する	専門知識や資格を要する点検（消防設備等）や必要な許可免許（ゴミ処理）は適切に事業者を選定
4 緊急時の素早い対応が出来る	市内に拠点があり、企業内の連絡体制が整備されている事業者を選定
5 機械設備を熟知し複数年契約等によるコスト削減を図る	機器メーカー又は代理店、専門知識を有する事業者を選定 指定管理期間の契約

□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。）



A 4判 2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

□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）

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	統括責任者	常 勤	20日	統括責任者	
2	副統括責任者	常 勤	20日	総務全般・利用貸出	
3	副統括責任者	常 勤	20日	運営・営業・自主	
4	副統括責任者	常 勤	20日	施設・フィールド	
5	業務責任者	常 勤	20日	総務経理・利用貸出	
6	運営責任者	常 勤	20日	運営・営業・自主	
7	維持管理責任者	常 勤	20日	設備・清掃・警備	
8	フィールド責任者	常 勤	20日	フィールド・植栽	
9	総務担当	常 勤	20日	総務・経理	
10	受付運営担当	常 勤	20日	受付・運営事務等	
11	受付運営担当	常 勤	20日	受付・運営事務等	
12	受付運営担当	常 勤	20日	受付・運営事務等	
13	受付運営担当	常 勤	20日	受付・運営事務等	
14	受付運営担当	常 勤	20日	受付・運営事務等	
15	受付運営担当	常 勤	20日	受付・運営事務等	
16	受付運営担当	常 勤	20日	受付・運営事務等	
17	受付運営担当	常 勤	20日	受付・運営事務等	
18	設備担当	常 勤	20日	設備運転・点検	
19	設備担当	常 勤	20日	設備運転・点検	
20	設備担当	常 勤	20日	設備運転・点検	
21	設備担当	常 勤	20日	設備運転・点検	
22	清掃チーフ	常 勤	20日	清掃業務	
23	清掃担当	常 勤	20日	清掃業務	
24	清掃担当	常 勤	20日	清掃業務	
25	清掃担当	常 勤	20日	清掃業務	
26	清掃担当	常 勤	20日	清掃業務	
27	清掃担当	常 勤	20日	清掃業務	
28	清掃担当	常 勤	20日	清掃業務	
29	フィールド担当	常 勤	20日	フィールド管理	
30	フィールド担当	常 勤	20日	フィールド管理	
31	フィールド担当	常 勤	20日	フィールド管理	
32	受付運営担当	非常勤	12日～15日	施設受付運営補助	
33	受付運営担当	非常勤	12日～15日	施設受付運営補助	
34	受付運営担当	非常勤	12日～15日	施設受付運営補助	
35	受付運営担当	非常勤	12日～15日	施設受付運営補助	
36	受付運営担当	非常勤	12日～15日	施設受付運営補助	
37	受付運営担当	非常勤	12日～15日	施設受付運営補助	
38	受付運営担当	非常勤	12日～15日	施設受付運営補助	
39	受付運営担当	非常勤	12日～15日	施設受付運営補助	
合 計					167,917

* 年間人件費の合計額は、収支予算書の【令和2年度】の人件費の額と一致すること。

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

□ 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。

○蘇我球技場（駐車場含む）

配置場所	時間帯	配置する職名
管理事務室（中央監視室）	8：30～17：00 14：00～22：30	統括責任者又は 副統括責任者 運営責任者又は業務責任者 受付運営担当 （パート等含む） 設備管理担当
清掃控室	8：00～17：00	清掃担当
フィールド管理室	8：00～17：00	フィールド責任者・担当

○多目的広場管理棟（第1・第2多目的グラウンド、円形野球場含む）

配置場所	時間帯	配置する職名
管理事務室	8：30～17：00 13：30～21：30	受付運営担当 （パート等含む）

○庭球場管理棟

配置場所	時間帯	配置する職名
管理事務室	8：30～17：00 13：30～21：30	受付運営担当 （パート等含む）

標準的な人員配置は上表のとおりですが、各施設共に労働基準法に則った勤務時間・休日を確保するため、基本業務は全スタッフが対応できるよう体制を整え、イベント、興行が行われるなど、長時間の貸出の場合においてはシフト制を組み、業務の遂行に努めます。

また、隣接する遊具広場の管理において、蘇我球技場管理事務所職員及び多目的広場管理事務所職員が、安全性を確認するため見回りを毎日行います。

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 代表企業 株式会社千葉マリスタジアムの役割

【管理、運營業務全般、統括業務】

共同事業体の総括者として、本施設全般の責任を負い、施設の設置目的達成のため、運營業務(施設の貸出、利用受付、接客、備品・用具の貸出、災害対応、自主事業等)を行います。

統括責任者を選任し、共同事業体を代表し千葉市・利用者・来場者との折衝責任者として施設運営を行います。同時に、運営マネジメントの最高責任者として各セクションを統括します。

2 構成企業 ジェフユナイテッド株式会社の役割

【運営、自主事業、広報業務】

ホームスタジアムである蘇我球技場をはじめとする蘇我スポーツ公園を、地域の交流拠点・スポーツ振興の拠点にします。非日常の演出、人と人とのつながり作りはもちろんのこと、クラブで持っているノウハウやネットワークを活用し、地域の方々に健康・楽しみ・絆を感じていただけるよう、サッカーに限らず様々なイベントや教室等の企画・実施をします。また、クラブの自社媒体と連動して、蘇我スポーツ公園の魅力発信、イベントの告知や施設の空き枠情報などの広報活動を行います。

3 構成企業 日本メックス株式会社の役割

【施設維持管理業務】

指定管理者の実績だけでなく、全国の施設管理実績により、その豊富な実績と人材を活用し施設管理部門を統括し、施設維持管理業務(建築物維持、建築設備維持・保全、エネルギー管理、設備・備品等維持、外構施設維持、清掃、環境衛生、保安警備)を行います。

4 構成企業 日本体育施設株式会社の役割

【天然芝・人工芝・土系舗装グラウンドの維持管理業務】

利用者の視点に立ったスポーツレクリエーション施設の設計・施工・管理・運営を一貫してできる企業です。全国的なスポーツターフの維持管理実績を基に、トッププロから市民ユースまで幅広い利用に対応するスポーツターフマネジメントを行い、平成26年～28年3年連続ベストピッチ賞（26・27年北九州市立本城公園、28年ユアテックススタジアム仙台）を受賞。Jリーグをはじめ、各競技の公式戦開催に支障をきたさぬよう、最良の状態に維持することを目指して管理を行います。

(1) 年間を通じて高品質のスポーツターフを育成していきます。

(2) 農薬、化学肥料などは、環境に対する影響を最大限配慮して使用します。

(3) 天然芝及びその他グラウンド管理のため適切な資材、機材調達を行います。

(4) 廃棄物（芝屑など）の排出削減、適正処分に努めます。

(5) 人工芝、土系グラウンドの状態も良好に保つよう管理を行います。

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。

(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 本施設の管理運営にあたっての有資格者配置の基本的な考え方

当共同事業体は、市民の皆様から「安全」・「安心」・「快適」・「愉快」・「爽快」な施設だからまた来たいと、感じていただけるような施設管理を行います。

代表企業である株式会社千葉マリスタジアムは、3万人収容のスタジアム管理運営から数百人規模の施設の管理運営まで、30年間の公共施設の管理運営により培った文化・スポーツの人的資源により、公共施設の管理運営を行っております。

また、施設維持管理を担当する構成企業の日本メックス株式会社は、昭和47年に発足して以来、他社に先駆けて全国の電電公社の電話局、事務棟、病院、社宅、研究所などの管理を行ってまいりました。

現在は全国150拠点の展開で、建物維持管理及び保全業務に必要な資格54種・延5,715名（平成31年3月現在）の有資格者を有し、常に新しい技術と情報を取得しながら日本一の施設管理会社を目指す姿勢は、本施設の管理において必ずお役に立てるものと確信しています。

2 業界屈指の実績と信頼を提供

長年の経験と実績により蓄積された各種マニュアルを完備し、災害等の緊急時にも社員自ら適切な対処が可能であり、日本メックスの「24時間・365日リアルタイムの監視」を継続して行い、今後も蘇我スポーツ公園の効率的な管理と、各種トラブル等への迅速な対応で、総合的に維持管理を行います。

3 品質・環境への取り組み

構成企業である、日本メックス株式会社は、品質・環境問題への関心が高まるなかで、平成12年12月に品質保証に関するISO9001の認証及び平成16年1月に環境管理、監査の国際規格ISO14001の認証を取得しております。



□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。

【配置する有資格者】

資格	法令	人数	配置方法
防火管理者	消防法	1	常駐
第3種電気主任技術者	電気事業法	1	常駐
第2種電気工事士	電気工事法	1	常駐
建築物環境衛生管理技術者	建築物衛生法	1	常駐
ビルクリーニング技能士	職業能力開発促進法	1	常駐
芝草管理技術者1級	(民間資格)	1	常駐

【その他、業務をサポートする技術者】

公園管理運営士	業務支援、再委託先の成果チェック等のサポートを行います。
公認体育施設管理士	
1級造園施工管理技士	
1級土木施工管理技士	
1級建築士	
甲種消防設備士	
2級ボイラー技士	
危険物取扱者乙4類	
第3種冷凍機械責任者	
安全衛生推進者	
エネルギー管理士	
毒物劇物取扱責任者	
公園施設製品安全管理士・公園施設点検管理士	
公園施設製品整備技士・公園施設点検技士	

A 4判2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。

(5) 業務移行体制の整備

□令和2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。

代表企業(株)千葉マリスタジアム、構成企業日本メックス(株)は、現指定管理者の共同事業体構成員です。

令和2年4月1日からの本施設の管理運営業務を実施するにあたり業務移行作業は、フィールド管理以外は発生しませんが、あらためて現在の業務体制を精査し、引き続き円滑かつ安全に配慮した管理運営を行ってまいります。

1 組織体制の整備

令和2年4月1日以降も経験豊富な職員が業務を遂行し、円滑かつ安全に配慮した管理運営ができる体制を継続します。

令和2年4月1日より利用料金の変更されるにあたり、利用掲示ボードや管理台帳、レジ登録の変更等を実施し、変更後も円滑に運営できる体制を整備します。

2 職員研修計画

スタッフは、接客能力や安全教育、また施設設備に関する専門的な能力まで幅広い知識を有することが必要です。また、スタッフが広く知識や技術を身につけ、利用者に平等かつ公平、質の高いサービスを提供できるように、マニュアルの整備とスタッフ教育を行ないます。

新構成企業のジェフユナイテッド(株)・日本体育施設(株)については、次の導入研修を行います。

- (1) 施設概要研修・・・施設の使命等、概要を理解し、一員としての自覚を促す
- (2) マナー研修・・・スタッフとしての基礎知識を身に付ける
- (3) 受付研修・・・処理業務の迅速化・接客等の品質確保・向上
- (4) 個人情報保護研修・・・個人情報保護の重要性と規則・管理方法学習
- (5) その他研修(プライバシーポリシー等)

3 現在の指定管理者との業務引継計画

(1) 運営・維持管理は、現在の指定管理者構成企業であるため必要ありません。

(2) フィールド管理 3月1日から31日の期間で引継ぎます。

①管理図書 ②管理日報、月報、年報 ③管理備品等

令和2年4月1日以降も業務体制を充実させるとともに、ハード・ソフトの両面において常に時代のニーズを捉えた管理運営を実現できるよう最大限の努力をしてまいります。

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。

(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 業務水準を維持

本施設の管理運営に携わる全ての職員が、求められるビジョン・ミッション及び関係法令・条例等を正しく理解し、本施設を利用される方々に寄添う、接客能力が重要と考えています。

本施設での管理運営において、サービスの提供と施設維持管理のそれぞれ必要な知識、経験等の職員に求められる資質を踏まえ、職員1人1人のレベルアップにつなげる下記研修計画を共同事業体で組織的に実施します。

研修名	目的	対象者	頻度	主な内容
施設概要研修	施設の使命等、概要を理解し、一員としての自覚を促す	新任スタッフ	配属時(1日間)	施設の使命、設置目的、事業内容、設立理念などの研修(講義)
ユニバーサルマナー研修	スタッフとしての基礎知識を身に付ける	全スタッフ	配属時及び適宜	接客・接遇、障がい者・介助・手話・語学研修(講義・演習)
受付・コンシェルジュ研修	処理業務の迅速化・接客等の品質確保・向上	職務担当者	配属時及び適宜	受付対応や公金管理等における研修(講義・演習)
個人情報保護研修	個人情報保護の重要性と規則・管理方法学習	全スタッフ	配属時及び適宜	個人情報保護法、関連条例及びケーススタディによる対応などの研修(講義)
リスクマネジメント研修	リスク意識の向上と主体的かつ自主的な体制整備	統括責任者 副統括責任者 主要スタッフ	配属時及び適宜	当構成会社及び外部講師によるケーススタディ
救急救命法研修	急病人やけが人の的確で迅速な初期対応	全スタッフ	配属時及び年1回	心肺蘇生法や応急処置等に関する研修(講義・演習)
防災訓練研修	防災知識の向上	全スタッフ	年2回	防災に関するスキルや新技術などを取得
危機管理研修	危機管理マニュアルに基づく、緊急事態への対処方法を習得する	全スタッフ	配属時及び適宜	マニュアルや演習に基づく技能の取得研修(講義・演習)
暴力団排除研修	暴力団の排除に向けた意思の統一と情報交換	全スタッフ	配属時及び適宜	暴力団の排除に資する知識及び技能を習得
環境衛生研修	建物衛生法・建築物清掃技術基準等の理解と習得	施設管理 清掃 スタッフ	配属時及び適宜	マニュアルや演習に基づく技能の取得研修(講義・演習)

2 業務水準を向上

(1) 全国サッカー場施設合同研修会への参加

他の施設の管理実態(天然芝・設備・貸出・広報・警備・清掃等)を見学、意見交換を行うことにより、蘇我スポーツ公園管理のレベルアップを図ります。

(2) 指定管理者制度を行っている同種施設の視察、スタジアム運営等に関するセミナーへ参加をします。

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。

(7) 施設の保守管理の考え方（維持管理計画）

□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、修繕の考え方を記述してください。

1 点検方法について

- (1) 本施設の点検は「管理運営の基準」に基づき、各関係法令を遵守するとともに、設備等保守管理項目一覧表に従い、日常点検・定期点検・修繕を行い、厳重なチェック体制の確立を行います。

なお、設備管理員は日本メックス(株)に常設のトレーニングセンターの受講者を配置し、「技術」と「安全」のレベルを確保します。



(2) 点検方法

日常点検において、日々の運転状況を把握、記録化します。万が一異常の兆候が見られた場合に、「故障」にならないよう点検・調整・整備を実施します。

定期点検においては、事業体内の設備管理員が行うものと、専門会社やメーカーが行うものがあります。専門会社やメーカーが行う点検については、十分な打ち合わせにより工程管理をし、利用者に迷惑をかけないように配慮するとともに、日常点検時の情報を共有し、効果的かつ効率的な保守点検を実施します。

年間定期点検計画書を作成し、建築物・設備が正常な機能を保持し、利用者が安全・快適に利用できるよう施設点検・保守を行います。

2 予防保全策について

- (1) 建物・設備の「劣化判定」により「更新または修繕が必要とされる不具合」については、予防保全策、予防修繕策を千葉市と協議いたします。
- (2) 設備管理員の巡回点検、清掃員の巡回点検により、不良箇所の早期発見を行い事前に対策を講じられる予防保全の体制をつくり、大きな事案にならないよう努めます。
- (3) イベント開催前は事前点検を徹底し、イベント終了後に、使用場所のチェックを行い、汚損・破損箇所についてはイベント主催者側と協議し、付保している賠償責任保険等により、速やかに修繕等を行い保全します。
- (4) 特にJリーグ開催においては、夜間照明・放送設備・消防設備の予備点検を徹底し開催に支障がないように十分に管理します。

3 修繕について

維持管理と修繕は、利用者の安全確保を図る上で、最重要事項であります。

単年度及び中長期計画を作成し、千葉市との十分な協議と連携により施設の長寿命化と平準的な修繕費用を確保することで利用者の安全を提供します。

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。

(8) 施設の保守管理の考え方（フィールド等維持管理計画）

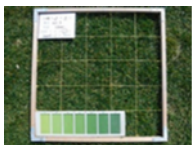
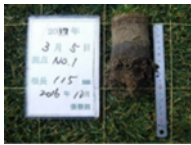
□スポーツ施設のグラウンド（人工芝、天然芝、土系舗装）や芝生観覧スペース等の保守管理に関する、内容と方法（頻度等）、農薬散布に関する考え方等を記述してください。

1 ISO品質マネジメントシステムを活用した品質管理

スポーツ施設のグラウンド管理を担当する日本体育施設は、スポーツターフ（芝生）の設計・施工並びに維持管理の項目においてISO9001の認証を取得しています。自主品質検査、CS調査（顧客アンケート）、MC（マッチコミッショナー）調査などを行い、品質管理のPDCA管理サイクルを活用して継続的改善を進めています。

(1) 自主品質検査

芝の生育状況やプレー性能確認試験を実施して、社内規格値と比較評価して記録に残すとともにCS、MC調査の際の基礎資料とします。

芝密度・葉色	根長	伸長量	土壌表面硬度	衝撃吸収性
 色見本とコードカード	 コアカッター抜取り	 刈草量を測定	 山中式土壌硬度計	 クレーグインパクトリスタ
土壌貫入硬度	トラクション	現場透水性	ボールバウンド	ボールの転がり
 貫入式土壌硬度計	 トラクションメータ	 現場透水試験器	 バウンド試験	 転がり試験

(2) CS調査（顧客アンケート）

毎月実施する品質検査の結果を芝フィールド調査結果表（アンケート用紙）に記入して顧客（発注者又は施設管理者、利用者など）の評価、要望などを聞き取り、管理業務に反映させていきます。

(3) MC調査（マッチコミッショナーアンケート）

Jリーグの試合前にマッチコミッショナー（MC）に聞き取り調査を実施します。これによって、MCの指摘、アドバイスを即座に管理に反映させることが可能となります。

2 管理の内容と頻度

(1) 蘇我球技場

蘇我球技場の管理頻度（回数）は以下のとおりです。なお、作業に当たっては、芝草管理技術者の資格を持つ技術者の指導の下、専用の機械を使用しておこないます。

蘇我球技場年間作業（ガイドライン）

作業項目	回数等	備考
刈込	1 6 0 回程度	回数よりも品質を重視する
施肥	1 8 回程度	粒肥・液肥をバランス良く
更新作業	5 ～ 6 回程度	エアレーション、間引き作業
オーバーシード作業	1 回	追播種適宜実施
シート養生	1 回+必要な場合	冬期間に実施
張替等	ゴール・アシスタントレフリーエリアの張替 カップ補修 手目砂	年1回以上 必要なだけ随時実施 必要なだけ随時実施
その他	土壌改良作業等	適宜実施

(2) 人工芝、土系舗装グラウンド、芝生観覧スペースの管理

蘇我球技場以外の施設についても、品質を第一と考え「管理運営の基準」に対してプラスアルファ（最適な作業方法の採用、追加作業の実施）の管理を実行していきます。日本体育施設は、屋外運動施設（天然芝、人工芝、土系舗装の運動施設）施工・管理の専門業者です。これまで培ってきた技術・経験を人工芝、土系舗装グラウンド、芝生観覧スペースの管理に生かしていきます。

3 農薬散布に対する考え方

日本体育施設では、ISO環境マネジメントシステムの認証を取得しており、全管理物件で農薬使用量の低減を推進しています。本件業務においても、配置予定の1級芝草管理技術者の指導の下、農薬の適正利用と使用量の低減に努めていきます。

農薬散布の基本方針

農薬散布のリスク	対処
散布前 ① 保管時の事故（紛失・盗難） ② 資材選定の間違い	① 施錠できる保管庫の設置。管理責任者の専任 ② 管理技術者、農薬管理指導士のダブルチェック
散布中 ① 作業員への影響（吸い込み） ② 第三者への影響（飛散）	① 作業手順の順守、保護具の着用 ② 専用散布機（スプレーヤー）による散布
散布後 ① 余った農薬の処理 ② 空容器の処分 ③ 使用記録	① 農薬は所定量使い切る ② 空びん3度水洗いの上廃棄物業者への引き渡し ③ 農薬受払簿の作成、散布記録（薬量、希釈率、実施日）の保管
その他・共通	① 関係法令及び自治体の環境方針を遵守する ② 蘇我球技場及び圃場以外で農薬は使用しない ③ 全施設において除草剤は使用しない

A 4 判 2 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。

(9) 施設の保守管理の考え方(植栽・公園園地管理計画)

□本施設の植栽や公園園地の保守管理について、管理水準(作業内容や方法、頻度等)、点検方法、農薬散布に関する考え方等を記述してください。

1 植栽・園地管理の内容と方法(頻度等)

(1) 施設・園地内の植物を適切に保護・育成・処理することにより、豊かで美しい自然環境を維持し、利用者が安全で快適に施設を利用し、植物を楽しめる空間を作り出します。

また、「千葉市都市公園緑地維持標準仕様書」に従い管理を行い、植物の種類、形状、生育状況に応じ、適切な方法による管理を行います。

【管理方法(具体的な手入れ方法、頻度等)】

項目	頻度		方法等	施設	園地
園内清掃	1 回／月		イベントの利用状況に応じても行います	○	○
草刈・除草	4 ～ 1 0 月は 最低 1 回/月		除草剤は使用しません	○	○
芝生の管理 (蘇我球技場以外の部分)	5 回/年		美観維持の為、春から秋にかけて適宜芝刈りを行います 施肥、灌水を適宜行います	○	○
寄植え刈込	2 回／年		剪定・刈込		○
樹木の剪定、刈り込み	高木 1 回／年		樹木毎の特徴を見て適切な剪定や刈り込みを行います。花木の剪定は、花芽時期に注意します 枯木、倒木、支柱の不具合等は速やかに撤去や立て起こし作業を行います		○
	中木 1 回／年				○
	低木 2 回／年			○	○
草花	植替	4 回/年	花壇や鉢等の草花を通じて季節を感じられる公園づくりに進めます		○
灌水	適宜		日照りが続く時など、植物の状態を見て、適宜対応します	○	○
施肥	1 ～ 2 回/年		植物の発育状況を見ながら有機質を中心とした肥料を施します	○	○
農薬・殺虫剤散布	1 回／年		「千葉市の施設における農薬・殺虫剤等薬剤の適正使用に係る指針」を遵守し最低限で実施します	○	○

(2) 特記事項

- ① 草刈・雑草除去については、市内の障がい者施設や地元会社等へ委託し、障がい者の雇用確保と地域の活性化に寄与します。

また、障がい者の作業環境の確保と能率を向上させる為、蘇我球技場内の会議室を無償で提供し、事前の作業内容の説明や休憩、昼食場所として利用できるようにします。

- ② 特に、遊具広場を含む周辺の樹木の剪定については、子どもが怪我をしないように、高木、中木の剪定高さ、低木の切り口などに十分な配慮をします。

- ③ 植栽周辺の落ち葉等の清掃については、最低月1回以上の清掃活動を職員が行い、落葉時期は、頻度を高め、景観維持に努めます。

- ④ 樹木の種類を利用者に分かってもらうため、樹木に名前看板を付けます。

- ⑤ リサイクルと環境保全の為に、樹木管理等で発生するゴミについては、極力民間処理施設を利用する等してリサイクルとゴミの減量化に努めます。

(3) 農薬散布に関する考え方等

農薬取締法及び「千葉市の施設等における農薬・殺虫剤等薬物の適正使用に係る指針」「公園・街路樹等病害虫・雑草管理マニュアル」等を遵守し薬剤の使用制限を図ります。

2 トイレ清掃

- (1) 清掃業務は、毎日実施し、プロ興行や大会、イベント等の来場者の状況に応じて、回数を増やします。

また、特別清掃として月1回の床洗浄を行います。

- (2) 仮設トイレについても、上記同様とし、し尿処理・洗浄水補給を適時に行います。

3 遊具等の維持管理

- (1) 公園を良好な状態に維持するため、目視等による点検・確認を毎日行います。

- (2) 遊具の定期点検は、年3回行います。

- (3) 遊具の精密点検は、年1回行います。

- (4) 都市公園における遊具の安全確保に関する指針に基づき下記着眼点により点検を行います。

日常点検	定期点検	精密点検
・変形 ・部分の異常 ・部材の異常 ・遊具の異常 ・欠損、消失 ・周囲の異常	・構造部材 ・消耗部材 ・通常外観から確認できない部位	・専門技術者による精密点検

A 4判2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。

(10) 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 安心・安全・快適な施設づくりのための設備の管理について

利用者が常に安心して本施設を利用できることが施設維持管理の絶対条件であり、常に最良の状態に維持し、安全で経済的な運転と、衛生的な環境の確保が指定管理者の使命です。

当共同事業体は、統括責任者の下に副統括責任者（設備維持管理責任者）を配置し、設備管理の他、益々重要となる省エネルギーの実施及び進捗管理を行います。

責任者	副統括責任者 施設の修繕業務、各種点検立会い業務／省エネ推進	建築物環境衛生管理技術者 第二種電気工事士 施設維持管理経験5年以上
監視方法	資格を有する設備運転担当が毎日施設内を巡回し、建物・設備・電気等の点検・記録を確実にを行います。設備等の軽微な異常については迅速に調整し記録します。 また、設備等に問題等があれば的確かつ迅速に設備維持管理責任者が問題解決する為の手配を行います。	
点検方法	「日常巡視点検業務計画書」を作成し、設備機器の正常な状態を確認し各種点検記録表などに記録します。また、管理仕様書に基づき、日常点検・定期点検・法定点検等の点検や保守等を履行するとともに、劣化診断など自主点検も合わせて行います。点検・保守記録は、内容を整理し、各機器の経歴を作成することで設備の延命化と事故等の未然防止を推進し、経済的で、安定的な施設維持管理を実施します。	

2 備品の管理方法

基本的な考え方（整備され快適な利用のための管理）

公共施設の管理運営を行う中で、什器・備品等の管理は煩雑であることや利用者の公共心の欠如による消耗品的な扱いにより汚損・破損・散逸などが多発します。

当共同事業体は、利用者が安心して快適に什器・備品等を使用できるよう、下表の示す管理を行い、利用者の利便性の向上と経費の削減を合わせて行います。

管理方法	備品ごとに分類し、種類・メーカー・品番・数量・配置場所を記入した備品台帳を作成し、データベース化します。 諸室ごとに種類・数量を明記し、半年に一回使用状況・数量・破損状況の確認作業を行い、点検整備・修理・補填などを行います。
貸出方法	利用者名・備品名・数量・用途・使用場所・使用時間・返却時間を記入する貸出台帳を作成し、利用者にも公共財であることの意識付けを行い適正な管理を行います。 また、当共同事業体が所有する備品・用具等を現状の貸出備品に加えることによって、利用者の利便性をより高めます。
備品補修	補修等により、耐用寿命を延ばします。
備品補充	経年劣化や破損・滅失などにより不足している備品は、利用者の意見を考慮し、随時補填を行います。

□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 本施設について、建物内外の仕上面、設備・備品等を適切な頻度で清掃するとともに、仕上材の性質を考慮し、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、快適な空間を保つために業務計画を作成し実施します。作業においては、電気・水道の節約に努め、使用器具・資材等は常に整理整頓し、人体に有害な薬品等は関係法令を遵守し、管理します。

利用者及び来場者の妨げにならないように毎日の「日常清掃」においては、施設全体をカバーした日常清掃実施表を作成し仕様に沿って実施します。

(1) 日常清掃

業務計画・日常清掃実施表に基づき、各室内及び共用部、園地内の清掃を毎日行い、施設、備品、器具等が常に清潔な状態を保ちます。また、トイレトペーパー等の消耗品は常に補充し、施設及び園地内で発生したごみ等は適正に処理します。

(2) 定期清掃

日常清掃では実施が難しい以下に挙げる清掃等を「管理運営の基準」に示されている回数・頻度に従い実施します。

- ①ガラス清掃 ②ブラインド清掃 ③害虫駆除清掃 ④床清掃 ⑤照明灯
⑥屋根 ⑦スタンド(椅子) 等

- 2 副統括責任者（維持管理担当）の日常的チェックだけでなく、スタッフの施設巡回により、実施状況・品質維持を多面的・客観的に点検し、不適な箇所がある場合は清掃責任者に指示を行い是正します。

□警備業務の考え方、内容等について記述してください。

1 警備業務の考え方

保安警備業務は、管理区域の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境の確保を行い、円滑な施設運営を目的とします。

業務にあたっては、建物の使用目的、使用内容等を十分に把握するとともに、警備業法、消防法、労働安全衛生法等関係法及び監督官庁の指示を遵守します。

2 警備業務の内容

24時間365日、巡回警備及び機械警備により管理施設の警備を行います。

定位置業務	定位置において、部外者の出入状況の確認、鍵の受渡（保管及び記録）、不審者の発見及び侵入阻止、来訪者の応対、遺失品管理等を行います。
巡回業務	公園及び施設の各階戸締、消灯等の確認、各室の異常の有無の確認及び各所の火災予防点検を行います。 侵入者・不審者等を発見した場合は、適切に対応します。
機械警備	建物のドア、ガラス等の破損・開閉の感知、施設内への侵入者の感知、火災・ガス漏れ発生等の警戒警備を行います。

A 4判2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。

(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 個人情報の保護の取扱いに関する考え方

「個人情報の保護に関する法律」、「千葉県個人情報保護条例」、「同施行規則」「千葉県指定管理者等個人情報保護規程」を遵守するとともに、それに基づく千葉市の施策に留意しつつ、スタッフには、個人情報の保護に関する教育・研修を行い、規定遵守の徹底を図り、取引先等の関係先には契約条項に保護規定の明文化を徹底します。

2 具体的な取組み

(1) 関係法令・条例等の遵守

関係法令・条例等に準拠し、「指定管理業務に係る個人情報保護に関する規程」、「個人情報保護マニュアル」を策定し、これらに基づいた業務を適正かつ厳正に行うことで個人情報の漏洩や滅失及び棄損の防止を徹底します。

(2) 管理体制

個人情報取扱責任者(個人情報の安全管理確認)及び取扱者(実際に個人情報を収集・使用する人は取扱責任者が任命)を選任し、それ以外は個人情報の取扱いをできないようにします。

(3) 定期研修

- ・ 従業員については、就業前に必ず関係法令・条例や法令遵守に関する導入研修を行います。
- ・ 全従業員を対象に、年1回の定期的な研修による個人情報保護の重要性の周知、適正な取扱いの徹底に努めます。

(4) 情報漏洩時の対応

- ・ 個人情報の取扱いへの苦情が寄せられた場合は、適切かつ迅速に対応します。
- ・ 万が一個人情報が漏洩した場合は、直ちに被害を最小限に抑え、再発を防止する措置をとります。
- ・ 万が一情報漏洩が発生した場合、個人情報保護責任者が速やかに千葉市へ報告するとともに、被害状況(流出・漏洩内容・範囲)を把握します。
- ・ 対象者に情報漏洩内容を連絡し、誠意ある対応をします。
- ・ 漏洩した個人の情報の回収に努め、二次被害を防止します。
- ・ 発生経過・発生原因を千葉市に報告します。
- ・ 再発防止策を策定し、千葉市へ報告のうえ全従業員に徹底します。

□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 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

- (1) 情報の公開を求める市民の権利が十分尊重されるよう運用します。
- (2) 市民の知る権利を尊重し、積極的に情報を提供します。
- (3) 本施設に従事する者が職務上作成し、または取得した文書等に対して情報公開

請求が行われた時は、千葉市と協議し、情報公開条例等の趣旨に則り公開・非公開等を判断します。

- (4) 情報公開に際しては、「利用者サービス向上」「地域住民・利用者の安心と信頼」といった2つのポイントを考慮して、情報を積極的に発信していきます。また、問い合わせに応じて行うばかりでなく、公開しても支障のない内容は、日頃から積極的に情報提供を実施し「市民に開かれた施設運営」を目指します。
- (5) 情報は、館内の掲示コーナー等を利用して情報提供する他、「施設ホームページ」を活用して随時情報公開してまいります。また、市民が安心して本施設を利用いただけるよう、当共同事業体の運営状況などについて、当共同事業体の情報公開規程により、ホームページ等を活用し情報の提供をします。ただし、個人情報に関するものや、公開することで個人・法人の競争上の地位、財産権、その他正当な利益を害する恐れのある情報に関しては非公開とします。

2 具体的な取組み

(1) 規程の作成

千葉市情報公開条例を遵守し、自ら情報公開規程を作成します。

(2) 管理運営の透明性

運営方針及び事業計画、事業報告について、閲覧希望者に可能な範囲で情報提供を行い、運営の透明性を高めます。また、利用者からの意見・要望・クレームは、公開請求の有無によらず、施設内掲示板に回答書の掲示や窓口にて閲覧に供する等の方法で説明責任を果たします。

(3) 文書公開に関する苦情の申立ての対応

指定管理者が行った公開の可否等の決定に、公開請求者から苦情の申立てがあったときには、千葉市と協議し対応します。

□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。

1 行政手続の明確化や透明化の取扱いに関する考え方

公平性と透明性がサービスの基本

本施設の運営にあたって、利用機会の公平性、利用に関する情報取得の公平性、利用者が受けることが出来るサービスの公平性が最も重要なことです。その公平性を担保するため定められた規程に則り、利用者・申請者に対して手続きの明確化・透明化を徹底します。

2 具体的な取組み

(1) 施設の使用許可の判断基準の明確化

施設の管理を委任された者として、関係法令・条例等に則り、使用許可の基準・審査基準・標準処理期間を千葉市の了解を得て定めて、公表し、基準の可視化を徹底します。

(2) 施設貸出手続の明確化・透明化

貸出にあたっての手続き方法等を簡潔にまとめたパンフレットやチラシ、ホームページ等で広報し、誰もが同じ条件で容易に貸出を受けられるよう努めます。

(3) 特殊な対応（許可取消等）

使用許可は、前述の審査基準等により判断し行いますが、申請とは異なる利用内容の判明や反社会勢力等の市民に不利益を与える可能性がある判断される場合は、使用の制限もしくは停止または使用許可の取消等の処分を行う場合があります。

□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 適正な労働条件の確保に関する考え方

指定管理者業務に携わるスタッフが自らの役割を常に明確に理解し、管理業務の質を高めるには、適正な労務管理を行い人員の安定的な雇用と配置が必要と考えます。

また、公の施設の指定管理者として、労働三法、男女雇用機会均等法、障害者雇用促進法、高齢者の雇用の安定に関する法律、パートタイム労働法などを遵守するのは当然のこと、女性の登用・障がい者雇用などを積極的に推進します。

平成30年に成立した働き方改革関連法の実施を受けて、残業時間の抑制や正社員と非正規社員の待遇改善等に取組みます。

2 具体的な取組み

(1) 地元雇用・若者雇用の推進

受付や清掃等の職員を千葉市内在住者から優先に雇用する予定です。

臨時スタッフ（アルバイト等）については、特に地元の大学生などを積極的に雇用し、蘇我スポーツ公園に愛着を感じていただき、千葉市のスポーツ振興の一翼を担う若者たちの育成に努めます。

(2) 雇用条件の具体的な取組

- ・ 4週8休制とし、週40時間の勤務時間を原則とします。
- ・ 有給休暇（年次休暇、特別休暇等）5日以上を取得を促します。
- ・ 少子高齢化対策等を考慮し、育児休暇や介護休暇の取得を奨励します。

□本施設の管理にあたり、募集要項及び管理運営の基準で示されている各法令等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 各法令等の取扱いに関する考え方

法令遵守は全スタッフへの徹底から始めます。

本施設の管理運営にあたり、募集要項および管理運営の基準に記載の法令ならびに関係法令を遵守することは、指定管理者として当然の責務です。

2 具体的な取組み

当共同事業体は、全スタッフに法令・社内規程・マニュアル・企業倫理・社会貢献などの研修を行い、当事業体としての行動規範を習得させ適正な管理運営を行います。

A 4判3枚以内で具体的に記述してください。

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 基本的な考え方

(1) 危機管理マニュアルに基づいた対応を徹底します。

当共同事業体は、防災計画や避難経路などを記載した「危機管理マニュアル」に基づいた施設ごとの消防計画を策定し、全スタッフが対応できるよう日頃の研修などで周知徹底し、定期的に防災体制の確認を行います。

(2) 緊急時の連絡体制の整備と防災力の向上を図ります。

千葉市や警察、消防、電力、ガス、通信、水道、医療機関等との協力・連携体制を整備するとともに地域と連携した防災訓練を実施し、自助共助の地域防災力の向上を図ります。

2 訓練の実施

施設内だけでなく公的機関(消防・警察など)の協力を得て研修を行い、利用者、近隣施設対象に専門的な見地から安全性の向上を図ります。

特に、プロサッカー開催時での火災・地震発生を想定した訓練を実施するとともに、次の対応をとります。

(1) 蘇我球技場内の火災発生防止については、最重要事項であるため、通常の定期点検に加えて、専門家の点検や職員による場内点検を試合前に行い、万全な態勢で臨みます。

(2) 全職員、警備員を集めての、非常口確認、避難誘導訓練を年2回(2月、9月)実施します。

(3) 避難にかかり二次災害(将棋倒し等)も想定されることから、パニック防止のため、放送設備、拡声器を使った適切な情報伝達や誘導訓練を実施します。

訓練の種類		実施回数
総合訓練	消火訓練	2回／年
	通報訓練	2回／年
	避難訓練	2回／年
救急救命訓練		1回／年
防犯対策		1回／年
その他危機予防訓練		1回／月

3 予防安全策の蓄積

当共同事業体は、日頃の小さな「ひやりハッと！」が実は大きな災害や事故の前兆であることを重く受け止め、本施設だけでなく当共同事業体が管理する施設全体で「ひやりハッと！運動」を展開し、地道な活動が大きな効果を生むということを実践しています。本施設においても予防安全対策の一つとして実施します。

□火災、盗難、災害等の事故・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。

1 火災、盗難、災害等の事故・事件発生時の対応方法

種別	対応方法
火災	最優先で利用者を安全な場所に避難・誘導し、消防署への通報とともに、自衛消防隊により、初期消火に努め二次災害を防止します。被災者がいた場合は、応急救護対応し救急車を要請します。
盗難	警察とともに被害者の事実関係を確認し、再発防止の為の広報を行います。
災害等	地震、台風、大雨等の自然災害については、千葉市地域防災計画に基づき利用者の避難・誘導を行い安全確保を図ります。
J F E 工場からの事故(有害物質発生等)	J F Eからの連絡を受け、グランド等の屋外での利用者は、直ちに競技を中止させ、蘇我球技場内の室内への避難を放送設備等で呼びかけます。

2 需要変動について

事業が悪化した場合の対応

- (1) 市と指定管理者が協議した実施条件を超えて需要変動があり、大きな損害が見込まれる場合は、予測した時点で速やかに市と協議を開始し、適切な範囲について、指定管理者もリスクを負担します。
- (2) 万が一、管理業務において、収支の悪化が見込まれる場合は、共同事業体4社の「運営委員会」において協議し、共同事業体のリスク比率に応じた費用を各社が負担し、管理業務を継続します。
- (3) 構成企業が、何らかの原因で経営危機に陥った場合は、市と相談の上で、共同事業体内の他の企業で事業継続を図ります。

※ Jリーグの開催及び定められた市民利用に関しては、市と協議の上、リスク分担を決定させていただきます。

3 第三者への賠償について

第三者への賠償については、事実関係を詳細に調査し、代表企業の顧問弁護士に相談の上、適正に処理します。また、損害賠償等を含めて関係法令に基づいた適正な対応を行い、千葉市や第三者に不利益が生じないように、誠意をもって対応します。

保険については賠償保険が中心となりますが、下記の必要なものについては付保し、また、イベント主催者・委託先や利用者には自身の受傷や第三者への傷害などに対するリスクを想定した保険についての情報提供を積極的に行い保険の付保を促します。

保険の種類	保障内容
施設賠償責任 (指定管理者特約条項付き)	対人・対物共通1名・1事故／5億円
個人情報漏洩	1事故／10億円
動産保険	1,000万円

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。

(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。

1 基本的な使用時間及び休館日の取扱い

使用時間及び休館日は、原則として「千葉市蘇我球技場条例」第4条、第5条及び「千葉市都市公園条例」第9条に則って運営いたします。

千葉市蘇我スポーツ公園（有料スポーツ施設）の休館日は原則として、市民の休日の多様化を勘案し、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）とし、使用時間・供用時間についても夜間照明の有無による条件を除き統一し、以下の通りとします。

施設名	休館日	使用時間（原則）	供用時間
蘇我球技場	12月29日～ 1月3日 月曜日（※2）	9：00 ～22：00	24時間 （※1）
多目的広場	12月29日～ 1月3日 （※3）	9：00 ～21：00	24時間
庭球場		9：00 ～21：00	24時間
第1多目的グラウンド		9：00 ～21：00	24時間
第2多目的グラウンド		9：00 ～17：00	24時間 （※4）
円形野球場		9：00 ～17：00	24時間 （※4）
駐車場		8：30 ～21：30	24時間 （※5）

(1) 蘇我球技場

使用時間：原則として9時～22時

※1 イベント等の実施において、使用時間外に利用する場合には、時間外でも開館いたします。その場合は、時間外割増料金を徴収します。

休館日：原則として月曜日及び12月29日～翌年1月3日

※2 月曜日が祝日の場合は翌日以降の平日を休館日とします。

また、Jリーグならびにサッカー協会主催の各主要大会、または、大型イベント等開催される行事については、千葉市所管課と協議のうえ使用を許可することができるものとします。

(2) 多目的広場・第1多目的グラウンド

使用時間：原則として9時～21時

休館日：原則として12月29日～翌年1月3日

※3 Jリーグならびにサッカー協会主催の各主要大会または、大型イベント等開催される行事については、千葉市所管課と協議のうえ使用時間外または休館日でも、使用を許可することができるものとします。

(3) 庭球場

使用時間：原則として9時～21時

休館日：原則として12月29日～翌年1月3日

※3 テニス協会主催の各主要大会または、大型イベント等開催される行事については、千葉市所管課と協議のうえ使用を許可することができるものといたします。

(4) 第2多目的グラウンド・円形野球場

使用時間：原則として9時～17時

休館日：原則として12月29日～翌年1月3日

※3 野球連盟、協会等主催の各主要大会または、大型イベント等開催される行事については、千葉市所管課と協議のうえ使用を許可することができるものといたします。

※4 使用時間外（17時以降）については、夜間照明に代わる臨時照明装置を使用した場合に利用できるようにします。

(5) 駐車場

使用時間：原則として8時30分～21時30分

※5 イベント等の実施において、使用時間外に利用する場合には、時間外でも開館いたします。

2 例外事項について

- (1) 上記の使用時間並びに休館日の運用に際し、施設管理上の点検・受変電設備点検による全館停電等、管理運営上必要な場合は、市長の事前承認を得たうえで、使用時間の制限並びに臨時休館日を設定できるものとします。

ただし、その場合は「市政だより」「施設内掲示」「ホームページの掲出」等により、周知を徹底いたします。

- (2) 蘇我球技場の天然芝（ピッチ）の状況、多目的広場・第1多目的グラウンド・庭球場の人工芝の状況、第2多目的グラウンド・円形野球場のフィールド（天然芝含む）の状況について、利用頻度または荒天等により運営上で復旧に時間を要することが想定される場合は、使用の制限ができるものとします。

- (3) その他、千葉市が施設の管理上必要と認めたときは、臨時に使用の制限並びに休館日とすることができるものとします。

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。

(2) 利用料金の設定及び減免の考え方

□利用料金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 利用料金の設定

本施設は、指定管理者の収入に利用料金制度が導入されていることから、千葉県蘇我球場条例及び千葉県都市公園条例に規定する範囲内で利用料金を設定し、以下の通りといたします。

【蘇我球場フィールド利用料金】

(単位：円)

区 分		アマチュア使用			アマチュア以外		
		2時間まで	超 過 料 金 (1時間 につき)	時間外 (1時間 につき)	2時間まで	超 過 料 金 (1時間 につき)	時間外 (1時間 につき)
フィールドのみ	一般	24, 200	12, 100	18, 150	56, 570	28, 280	42, 420
	高校生	12, 100	6, 050	9, 070			
	大学生	8, 060	4, 030	6, 040			
フィールド 及び メインスタンド	一般	27, 340	13, 670	20, 500	71, 860	35, 930	53, 890
	高校生	13, 670	6, 830	10, 240			
	大学生	9, 110	4, 550	6, 820			
フィールド 及び スタンド全部	一般	44, 310	22, 150	33, 220	9時～22時まで (※ 1) 707, 140	81, 580	
	高校生	22, 200	11, 110	16, 660			
	大学生	14, 770	7, 380	11, 070			
スタンドのみ		20, 110	10, 050	15, 070	95, 120	47, 560	71, 340
入場料等の対価を徴収する場合の加算額		徴収した入場料等の総額に100分の5を乗じて得た額			徴収した入場料等の総額に100分の5を乗じて得た額。ただし、使用者がフィールド及びスタンドの全部を使用した場合は、707, 140円又は徴収した入場料等の総額に100分の5を乗じて得た額のいずれか多い額から707, 140円を控除した額		
備 考		(※ 1) 照明設備及び大型映像装置を除くすべての附属施設の利用料金を含む					

【蘇我球技場附属施設の利用料金】

(単位：円)

種 別			アマチュア 使 用	アマチュア 以外使用
照明設備	1 時 間 に つ き	照度 1,500ルクス	75,840	
		照度 1,000ルクス	51,640	
		照度 500ルクス	27,340	
		照度 200ルクス	12,150	
大型映像装置	1時間につき ※		12,880	25,770
第1会議室	1時間につき		730	2,190
第2会議室			830	2,490
第3会議室			830	2,490
運営本部室			1,460	4,380
審判員室	1室1時間につき		510	1,530
監督室			510	1,530
応接室			510	1,530
第1更衣室			620	1,860
第2更衣室			830	2,490
第3更衣室			510	1,530
第4更衣室	1時間につき	シャワー使用有	1,670	5,010
		シャワー使用無	620	1,860
第5更衣室			510	1,530
第6更衣室			620	1,860
シャワー室	1室1時間につき		3,350	10,050
記者会見室	1時間につき		1,460	4,380
カメラマン控室			940	2,820
記者控室			940	2,820
ウォームアップ室	1室1時間につき		2,200	6,600
多目的室	1日につき		2,930	8,790
券売所	1室1日につき		1,250	3,750
来賓室	1日につき		18,640	55,920
放送室	1室	中継放送をする	38,020	114,060
	1日につき	中継放送をしない	12,670	38,010

※大型映像装置利用料金には、オペレーター料金は含まれません。

利用者の依頼があった場合は、自主事業として別途見積のうえ手配いたします。

【蘇我スポーツ公園多目的広場・第1多目的グラウンド利用料金】

(単位：円)

区 分			アマチュア使用	アマチュア以外使用
多 目 的 広 場	全面 1 時間につき	一般	7, 280	14, 580
		高校生	3, 640	
		小学生・中学生	2, 420	
	半 面 (サッカーコート 1 面) 1 時間につき	一般	3, 640	7, 280
		高校生	1, 820	
		小学生・中学生	1, 210	
付 属 施 設	照明設備	半面、 1 時間につき	2, 200	
	会議室	1 時間につき	510	
	コインロッカー	1 回につき	100	
	コインシャワー		100	

【蘇我スポーツ公園庭球場利用料金】

(単位：円)

区 分			アマチュア使用	アマチュア以外使用
庭 球 場	1 面 2 時間につき	一般	1, 350	2, 700
		小・中・高校生	1, 030	
付 属 施 設	照明設備	1 面、1 時間につき	250	
	会議室	1 時間につき	510	
	コインシャワー	3 分間	100	

【蘇我スポーツ公園第2多目的グラウンド利用料金】

(単位：円)

区 分			アマチュア使用	アマチュア以外使用
第 2 多 目 的 グラ ウ ン ド	1 面 (少年軟式野球場) 1時間につき	一般	910	1,820
		高校生	450	
		小学生・中学生	300	

【蘇我スポーツ公園円形野球場利用料金】

(単位：円)

区 分			アマチュア使用	アマチュア以外使用
円 形 野 球 場	1 面 1時間につき ※硬式は小学生まで可	一般	1,650	3,300
		高校生	820	
		小学生・中学生	550	

【蘇我スポーツ公園駐車場利用料金】

(単位：円)

区 分				料金
駐 車 場	蘇我スポーツ公園 第1、2駐車場及び 第3駐車場	普通自動車	1時間につき	100
			1日最大	700
		大型自動車	1日	2,800
		※ 市長が定める大規模な催しにあつては、この表に掲げる利用料金を5倍して得た金額を最大とする。		

2 利用料金の免除及び減免の考え方

基本的に千葉市の都市公園条例・規則、千葉市蘇我スポーツ公園指定管理者管理運営の基準を基に下記条件を満たした場合に、利用料金の免除または減免を行います。

関係条項		減 免 条 件	減 免 率	
千葉市都市公園条例	第21条	特に必要がある場合として指定管理者が定める場合		
	ア	災害・荒天等により、利用者が施設の全部または一部を使用できなかった場合	使用前	全額減免
			途中中止	50%減免
			延期	当日80%減免
	イ	利用者のすべての年齢が、65歳以上である団体がスポーツ、健康維持、生涯学習などで使用する場合	50%減免	
千葉市都市公園条例施行規則	第14条(1)	次に掲げる手帳の交付を受けている者(以下この条例において「障害者」という。)が当該手帳を提示して使用する場合		
	ア	身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条に規定する身体障害者手帳	全額減免	
	イ	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第45条に規定する精神障害者保健福祉手帳	全額減免	
	ウ	市長が発行する療育手帳	全額減免	
	第14条(3)	条例別表第9条第1項から第5項まで、第7項及び第13項から第17項までに定める利用料金(個人使用によるものを除く)については、次に掲げる場合		
	ア	障害者が主体となって組織する団体がスポーツ活動のために使用する場合	全額減免	
	イ	本市立の小・中学校、特別支援学校及び高等学校が当該学校の体育の教科の授業に使用する場合	全額減免	
	ウ	社会福祉法(昭和26年法律第45号)第22条に規定する社会福祉法人が使用する場合	全額減免	
	エ	体育及びスポーツの振興を図ることを主たる目的とした団体であって、市長が指定するものが、その主催するスポーツ活動のために使用する場合	全額減免	

※その他、上記区分以外は千葉市所管課と協議のうえ決定させていただきます。

A 4判 5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。

1 簡易テント・折りたたみ椅子の貸出サービス等

蘇我スポーツ公園は、蘇我球技場の場内を除き、直射日光や降雨などを避ける手立てがありません。また、立ったままでの観戦者が多い状況です。

千葉市において、日よけ設置工事を予定しておりますが、現在の管理で行っている簡易テント・折りたたみ椅子の無料貸出、熱中症対策としてミストシャワーの設置、氷の無料配布を継続して行います。



2 ホームページを利用した施設案内

蘇我スポーツ公園のホームページを充実させ、施設案内や利用料金などをわかりやすく掲示していきます。またジェフユナイテッドのホームページとリンクさせて、様々な方向から施設案内をして、新たな利用者を増やせるようにしていきます。

3 空き状況の発信

SNSやメールマガジンにて、施設の申込み締切日を案内したり、キャンセルによって空いた施設をお知らせし、空き枠が出ないように、情報発信をしていきます。

4 用具の貸出

サッカーボールやビブス、サッカーバレー用ネット、テニスラケット、ゲートボール用具などを施設で購入し、施設利用者が用具を忘れたり、持っていなかったりしてもスポーツが実施できるようにサポートします。

5 スカウティングビデオの設置と映像の配信

多目的広場または第1多目的グラウンドに移動式サッカー用スカウティングビデオカメラ(練習や試合の映像を撮影し、チームの分析に使用する)を設置し、自動撮影します。さらにその映像を希望する高校や大学、社会人等のサッカーチームに、DVD等記録用ディスクに録画してお渡しできるようにします。

6 施設利用にあたっての人的サポート

利用者が気持ちよく施設を利用できるように、施設のスタッフが、貸出時間を超過している方への声掛け、ゴールやネット等の運搬の補助を行います。また各スポーツ団体と連携を密にし、各団体が譲り合って施設を使用できるよう橋渡しを行います。

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。

(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。

平日の利用促進の方策について、具体的なアイデア等があれば記述してください。

1 告知活動およびプロモーション

施設利用促進に向けて告知活動を計画的に行っていきます。トップスポーツの拠点施設として、より多くの市民がトップスポーツを見る機会に触れられるよう、ホームゲームの開催告知を積極的に行います。またジェフユナイテッドのホームページやSNS等を含む自社媒体を利用して、施設の案内、開催イベント、施設の空き情報などを、施設の利用促進につながるように告知します。

2 市民の健康増進、スポーツ振興

市民の健康増進やスポーツ振興に、また、スポーツ実施率の向上につながるようなイベントやスポーツ教室を、ジェフユナイテッドと協力して行い、施設利用者を増やしていきます。

3 障がい者スポーツとの連携

パラスポーツの普及推進はもちろんのこと、誰もがパラスポーツを理解し楽しめるようなイベントを、ジェフユナイテッドが持っているネットワークを活用し、各種団体と連携して実施していきます。

4 地域のコミュニティの場として

地域コミュニティとしての交流拠点となるために、市民の健康・体力づくりを目的としたスポーツ教室の開催や、地域の町内会や・企業などと連携し、文化活動やセミナーなどを実施していきます。

5 地域活性化への寄与

トップスポーツ(ジェフユナイテッドホームゲーム・トップリーグ等)や大規模イベント(大型コンサート)開催を通じて、市外・県外からも多くの来場者を呼び、近隣地域の経済の活性化、街の活性化に寄与していきます。

6 平日の利用促進の方策

- (1) シルバー世代のグラウンドゴルフやサッカー大会等を実施します。
- (2) 市内小学校の蘇我球技場見学(社会科見学)と体育事業をセットにしたプログラムの提案をします。
- (3) 中高年の女性に向けた健康体操(ヨガ・ストレッチ等)教室の誘致をします。

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。

(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。

1 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

モニタリングの基本方針

利用者の要望や意見は「サービス向上のための最重要な提案」と考え、積極的に意見を伝えやすい環境整備と、それを謙虚に受け止め反映できる柔軟な体制づくりを目指します。また、従来のアンケート方法を見直し、Jリーグ等プロ興行開催時、一般利用時、平日、休日別、施設別のアンケートを行い、利用者意識や利用目的に沿った分析が出来るようにします。

利用者アンケート等の実施方法

(1) 利用者の声（アンケートBOX）の設置と日常管理における意見徴収

(2) インターネットの活用

ホームページ上の「ご意見メール」やSNSを活用し、アンケート同様の扱いとし、改善に役立てます。

(3) 利用者団体とのヒアリングの実施

サッカー、テニス、野球等の様々な団体が利用しており、これらの団体は例年2月頃に翌年度の事業日程調整会議を行います。その際に、各団体から、過年度の反省点や次年度以降の要望・意見の聞き取りを行います。

(4) ジェフ試合時の観戦者を対象としたアンケートを行います。

2 評価を踏まえた対応方策

(1) PDCAサイクルの実践

利用者の意見を取り入れた事業計画（PLAN）→より良い管理運営のための改善方策の実行（DO）→事業報告による改善実行の実施状況と効果の確認（CHECK）→次期事業計画への反映（ACTION）を実践し、利用者のご意見や地域ニーズを満たす継続的な改善活動を行っていきます。

(2) 評価の4段階表の作成

利用者に対する公平性、平等性を確保する事や担当者の私情や先入観を防止するため、市内の他の公共施設や他都市のスポーツ施設を調査し、4段階での評価表を作成し、市と協議します。

例えば トイレの問題では

評価A	直ちに対応	汚れて不衛生である。トイレトペーパーがない。鍵の開閉障害
評価B	委員会で協議後対応	トイレの清掃回数の増加、臭いの除去、ハエの駆除消毒
評価C	市との協議事項	障がい者用トイレの増設や洋式トイレへの改修
評価D	市との協議事項	便器をウォシュレットへの改修

□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。

1 利用者の苦情等の未然防止について

利用者からの要望・苦情等は、管理運営上多少を問わず必ず発生するものであると考えます。それらは、管理運営への関心の高さの表れであり、利用者ニーズの情報・運営する上での資産と考え、QC（品質管理）並びにCS（顧客満足）向上の糧として、誠実な対応に徹し一層の満足と信頼を得られるよう努めます。

また、苦情等の原因には、機械・設備・建物等ハード的なもの、運営上のソフト的なもの、人的要因によるものなど様々ありますが、全てにおいて、苦情等の原因となる根本について見逃さない目を養うことが必要と考えます。

日頃から、苦情件数を減らす為の担当者研修を取り入れ、意識啓発を行い、常にサービス改善意識の向上を図ります。

2 苦情等があった場合の対処方法について

【基本姿勢】

- 不誠実・隠蔽は通用しないという姿勢に立ち、曖昧・説明回避的な言動は避け誠意ある説明と謝罪をベースにした対応を行います。
- ささいなクレームでも個人の考えだけで判断せず、事業体という単位で判断し「危機管理シート」などを作成し、情報を共有できるようにします。
- 専門的な事象・法的な事象については、専門家・顧問弁護士等と相談し対応します。
- 内容によっては、速やかに市所管課に連絡のうえ連携をとり対応します。

【受付対応】

- ① 常に市民・利用者の立場で、私情や先入観にとらわれず、親切・丁寧な対応を心掛け適切かつ迅速に対応します。
- ② 「聞き手」に徹し、どのような苦情や指摘内容であるかを正確に把握します。
- ③ 受付担当者で対応できる問題か、上司の対応が必要かを迅速に判断します。
また、本施設と指定管理者に係る問題か、もしくは本施設以外での問題かを区別し対応します。

【対応方法】

- ① 苦情の原因が指定管理者にある場合は丁寧な謝罪を徹底します。
- ② それ以外の原因である場合は、内容を精査し関係先に速やかに連絡します。
- ③ 対象者には、誠意を尽くして説明・協議に応じ円滑・円満に解決を図ります。
- ④ 原因を特定し、管理運営の範囲で対処が可能な場合は、迅速に改善します。
- ⑤ 関係者のプライバシーや名誉その他人権の尊重と保護に留意し、知りえた情報は機密に取り扱います。
- ⑥ 苦情対応の経過・結果については、適宜市所管課へ報告します。

【再発の防止策等】

- ① 苦情の解決後は、事業体内で原因の追及と責任の所在確認を進め、今後の改善策を迅速に決定し、職員への再教育とマニュアル変更等の実施と徹底を図り、再発防止に努めます。
- ② 苦情に係る反省と経験を糧とし、苦情受付から解決・改善までの経過を詳細に記録、積み重ね、再発防止や管理の向上に役立てます。

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。

(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。

① 事業実施の基本的な考え方

市民のスポーツ振興や競技力向上、スポーツ実施率の向上が図れるよう施設の貸し出しや事業の実施を行います。また、千葉市の施策を十分に理解し、命名権取得者の利用権行使や、市内のスポーツ団体と連携を図り、各団体が事業を効率的に開催できるよう協力していきます。

蘇我球技場は、ジェフユナイテッドホームゲームの開催やトップスポーツの試合を優先に施設の貸し出しを行います。トップスポーツの試合では、市民が楽しみや夢・希望を抱くことができ、非日常の空間を味わい、特別な体験ができるよう、スポーツ団体を初め運営に関わる関係団体と連携を図り、観戦環境の整備、試合の運営・空間演出に協力していきます。同時に、天然芝(ピッチ)のコンディションを見ながら、市民への一般開放も行っていきます。

さらに市民の交流拠点となるように、地元自治会やレクリエーション団体等と連携を図り、誰もが、そしてより多くの人が集えるよう公平・公正に施設を貸し出し、事業の実施に対しても協力していきます。

② 具体的な事業内容（各年度の事業計画）

現管理実績に基づき、事業計画を作成し、千葉市、千葉市各種協会（サッカー、テニス、ソフトテニス、ソフトボール、少年野球等）、ラクロス協会、ラグビー協会、ジェフユナイテッドなど、これまでに利用実績のある団体の利用を安定的に保ちつつ、一般利用者に対するプロモーション強化や、これまでに利用のない団体の誘致、自主事業の展開等を進め、稼働率の向上を目指していきます。

令和元年に稼働した円形野球場や、今後追加される第3多目的グラウンド等については、各施設の利用に適した団体等への効果的な告知や誘致を積極的に行い、多くの方に利用して頂ける施設を目指します。

(1) 蘇我球技場

(単位：日)

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
Jリーグ公式戦	23	23	23	23	23
天皇杯	2	2	2	2	2
合同トライアウト	2	2	2	2	2
なでしこリーグ	3	3	3	3	3
関東大学サッカーリーグ	2	2	2	2	2
高校サッカー選手権	4	4	4	4	4
千葉市小中校大会	10	10	10	10	10
シニアサッカー大会	2	2	2	2	2

ジェフイベント・非公開	4	4	4	4	4
大型コンサート	6	6	6	6	6
その他一般利用	22	22	22	22	22
合計	80	80	80	80	80

※ その他諸室貸出は年間470回程度

(2)多目的広場

(単位：時間)

利用団体	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
千葉市	135	270	270	270	270
千葉県サッカー協会	200	400	400	400	400
千葉市サッカー協会	165	330	330	330	330
ジェフユナイテッドスクール	585	1,170	1,170	1,170	1,170
ラグロス協会	60	120	120	120	120
ラグビー協会	5	10	10	10	10
一般利用	1,355	2,710	2,810	2,910	3,010
その他自主事業等	400	400	530	500	500
合計	2,905	5,410	5,640	5,710	5,810

※人工芝の張替えを予定している令和2年度については、最長半年の休止期間が計画されていますので、利用時間も50%程度に減ることが見込まれます。千葉市や張替えを行う工事業者と連携、調整をはかり、安全な工事の実施と利用中止期間の短縮等に協力していきます。

(3)庭球場

(単位：時間)

利用団体	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
千葉市	2,120	2,120	2,120	2,120	2,120
千葉市テニス協会	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500
千葉市ソフトテニス協会	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
千葉県高体連	3,100	3,100	3,100	3,100	3,100
関東学生	1,640	1,640	1,640	1,640	1,640
一般利用	29,500	29,600	29,700	29,800	29,900
その他自主事業等	600	800	1,000	1,250	1,450
合計	46,460	46,760	47,060	47,410	47,710

(4)第1多目的グラウンド

(単位：時間)

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
千葉市	130	130	130	130	130
千葉県サッカー協会	280	280	280	280	280
千葉市サッカー協会	230	230	230	230	230
ジェフユナイテッドスクール	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
ラグロス協会	120	120	120	120	120
ラグビー協会	10	10	10	10	10
一般利用	2,770	2,770	2,770	2,770	2,770
その他自主事業等	50	100	150	200	240
合計	5,590	5,640	5,690	5,740	5,780

(5)第2多目的グラウンド

(単位：時間)

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
千葉市	630	630	630	630	630
千葉市少年軟式野球協会	220	220	220	220	220
京葉少年野球連盟	450	450	450	450	450
千葉市ソフトボール協会	100	100	100	100	100
一般利用	2,040	2,060	2,080	2,100	2,120
その他自主事業等	200	250	300	330	360
合計	3,640	3,710	3,780	3,830	3,880

(6)円形野球場

(単位：時間)

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
千葉市	160	170	180	200	225
千葉市少年軟式野球協会	140	150	160	170	180
千葉市ソフトボール協会	35	35	40	40	45
千葉市少年硬式野球協会	5	5	10	10	15
一般利用	360	400	450	500	520
その他自主事業等	35	45	50	55	60
合計	735	805	890	975	1,045

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。

蘇我球技場の成果指標と数値目標

成果指標	設定する目標	【参考】市が設定した目標
① 利用者数及び入場者数	① 350,000人/年	① 345,000人/年 以上
② フィールド稼働日数	② 80日/年	② 80日/年 以上 (※)

※②については、管理運営の基準「第4の7(3) フィールド等維持管理の留意点」に記載された条件を遵守した上での数値目標とする。

蘇我球技場以外のスポーツ施設の成果指標と数値目標

成果指標	設定する目標	【参考】市が設定した目標
①利用者数	① 450,000人/年	① 420,000人/年 以上
②施設稼働率	②(1)多目的広場 67% (2)庭球場 68% (3)第1多目的グラウンド 66% (4)第2多目的グラウンド 32% (5)円形野球場 52%	②(1)多目的広場 65%以上 (2)庭球場 68%以上 (3)第1多目的グラウンド 65%以上 (4)第2多目的グラウンド 32%以上 (5)円形野球場 52%以上

□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。

特に、稼働率の目標を達成するために、平日の利用促進の方策について、具体的に記述してください。

1 数値目標達成のための方策

(1) 基本的な考え方

- ① 蘇我スポーツ公園施設をあらゆる市民(一般者、親子、高齢者、外国人等)に気軽に利用して頂くことをモットーに幅広い人々に地道なプロモーション活動を行います。
- ② 現在、実施中の大きなスポーツ大会の継続と新たな誘致に取り組みます。
- ③ コンサートの誘致活動と更なる拡大を図り蘇我地域の活性化に繋がります。

(2) 関連する団体、関係機関への広報と利用促進活動

- ① 千葉市内の町内自治会を対象に、蘇我スポーツ公園の内容や魅力を説明します。

具体的には、「区町内自治会連絡協議会」に、共同事業体職員が出向き、資料配布と説明を行い利用促進を図ります。

- ② 千葉市教育振興財団が指定管理者である48公民館と地区コミュニティセンターの13施設にリーフレット、パンフレットを配布し利用促進に努めます。
- ③ 千葉商工会議所との連携により、市内の加盟企業への広報と利用促進を図り、スポーツ施設と会議室の稼働率を向上させます。
- ④ 千葉市スポーツ協会、千葉県体育協会を通じて、協会の下部組織である野球、サッカー、テニス等のスポーツ団体へ広報し、利用促進を図ります。
- ⑤ 千葉市内の35か所の体育施設と連携をとり、利用促進を図ります。
- ⑥ 障がい者スポーツ団体や千葉県聾学校へ広報し、利用促進を図ります。

(3) ジェフユナイテッドと連携したプロモーション活動

- ① ジェフユナイテッドのプロモーションに合わせ、サッカーを初めとした蘇我スポーツ公園の魅力を伝え利用促進を働きかけます。
- ② ジェフユナイテッドによるサッカー教室等、様々なイベントを通じて蘇我スポーツ公園の魅力を高めます。また、サッカー以外でも地域のみなさまが気軽に参加できるイベント等、多岐にわたる活動を通じて、市民のみなさまに楽しんでもらえるように努めます。

(4) 子どもたちへの出前授業と職場体験

中央区の小学校を対象として、当共同事業体職員が学校を訪問し、蘇我スポーツ公園の建設経過や施設概要、利用方法等についての授業を行います。

なお、現在JFEにおいて、鉄の製造プロセスや環境への取り組み等の出前授業を小学校で行っているため、これと合わせて行えるよう調整します。

また、小中高校生を対象に夏休み等を利用して職場体験生徒を受け入れ、公園の貸し出し方法や施設管理の方法等を勉強する事により本人の能力アップとスポーツに対する関心を高めます。

(5) グラウンド利用

土曜・日曜・祝日は、サッカーや少年軟式野球・ソフトボール等のグラウンドとして利用されておりますが、平日の利用促進が課題となっているため、利用者からのアンケートやモニタリングから支援策を講じ、利用率向上に向けて広くアピールしながらプロモーション活動を行います。

平成31年3月に6日間にわたり開催された「全国私学女子ソフトボール選抜大会」の継続的な利用や新港工業団地企業等のスポーツクラブ、スポーツ大会の誘致活動を展開して参ります。さらに(株)千葉マリスタジアムの長年に亘る野球界との連携により早朝野球や草野球大会等をはじめ新たな競技大会を誘致します。

2 平日の稼働率向上

(1) シルバー世代へのアプローチ

千葉県内に、サッカーは60歳以上のリーグがあり、ソフトボールも65歳以上のリーグがあります。また千葉市に、グラウンドゴルフのシルバー世代チーム登録者だけでも450人います。テニスもシルバー世代プレーヤーがたくさんいますので、シルバー世代向けのスクールや大会を主催して、平日の施設利用促進に努めます。

(2) 地元保育所・幼稚園や小学校へのアプローチ

芝生のある施設を保育所・幼稚園などの園児及び乳幼児の運動能力の向上や心の健全な育成のために施設利用を提案します。

また、小学生のスタジアム見学とグラウンド利用をセットにし、社会科と体育を同時に実施できるようなプログラムを提案します。

(3) 健康教室の実施

地域の方々の心身の健康を目的として、適度な運動ができる教室の実施、また教室後は仲間とコミュニケーションを取ることができるような場を作り、楽しく運動が続けられる環境を作ります。合わせて、未就学児と一緒に参加できるような教室も実施し、未就学児のいる家庭が運動しやすい環境も作りながら、平日の施設の稼働率を上げていきます。

(4) 近隣大学のサークル活動の誘致、企業の部活動の誘致

千葉市内の大学にテニス、サッカー、ソフトボールやラクロスなどのサークルに利用いただけるよう、大学向けに施設の利用案内などを告知したり大学生向けの大会などを開催します。

また、千葉市内企業を中心に、企業の部活動やレクリエーション大会などの会場としての案内をしていきます。

(5) 長期休暇期間の稼働率向上（夏休みなど）

夏休みや冬休み、春休みは学生が長期休暇となり、平日の利用が可能となりますので、その時期に合わせて、部活動等の会場としての案内をしていきます。

(6) 夏季の時間外利用

千葉市の早朝野球連盟などに、早朝時間帯での利用を案内していきます。

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。

(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。 市民のスポーツ振興、競技力の向上、健康増進、地域の交流拠点という視点を念頭に、施設価値を高めるよう実施します。また、公の施設を用いて利用者サービスのために実施するものであることを考慮して、施設の認知度や稼働率の向上、賑わいの創出や利用者へのサービス向上を目指します。 1 一般向けのイベントの他に女性向け、障がい者向け、高齢者向け、親子向け等あらゆる市民の方々に「気軽に参加していただける自主事業」を行います。その中でも、ジェフユナイテッドのスタッフにより実施可能な、トップスポーツの指導者による講習会やスポーツビジネス講座などを積極的に実施していきます。 2 利用者サービス、利便性向上を図るために飲食物の販売等の充実や施設に親しみを持ってもらいイベント開催等の事業を展開します。 3 蘇我スポーツ公園の全国的な知名度向上と地域全体の活性化を図るため、協力事業として、令和元年5月の興行3日間で11万人以上の観客動員を達成した大型コンサート「JAPAN JAM」の開催を毎年継続し、更なる拡大に努めます。 ☐ 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。 1 管理運営の執行体制の右記職員が兼務し自主事業を実施します。 自主事業を実施する職員の人件費については、指定管理料から控除し、本施設の管理業務に必要なポスト数から除いた人員で実施します。 2 リスク管理及び緊急時の対応 (1) 提案書様式第10号に準じ、リスクの管理及び緊急時の対応を行います。 (2) 自主事業の内容に応じて、傷害保険・イベント保険に加入します。 3 大規模イベント対応 主催者と事前に事故や事件等トラブル発生の際の緊急事態対応方法、地震・台風・雷等の自然災害への対応方法とその体制、避難経路等を十分に打ち合わせ確認します。 千葉市、警察署、消防署等の関係機関、近隣施設、近隣地域との調整を行います。 <table border="1"><tr><td>副統括責任者 (1)</td></tr><tr><td>運営責任者 (1)</td></tr><tr><td>運営・営業 自主・広報</td></tr><tr><td>常勤 (2)</td></tr></table>		副統括責任者 (1)	運営責任者 (1)	運営・営業 自主・広報	常勤 (2)
副統括責任者 (1)					
運営責任者 (1)					
運営・営業 自主・広報					
常勤 (2)					

□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 広告販売事業

実施場所：蘇我球技場

対象者：企業等

内容： ジェフユナイテッドのスポンサーグループと連携し、蘇我球技場観客席の壁面に掲出できる広告看板を販売する。

販売価格： 100万円／枚×16枚

2 飲食販売事業

実施場所：蘇我球技場、公園施設内

対象者：蘇我スポーツ公園来場者

内容： Jリーグの公式戦をはじめ、蘇我球技場で開催されるサッカー主要大会、他の施設における主要大会にて飲食販売事業を実施。

3 ひまわりフェスティバル

実施場所：蘇我スポーツ公園スポーツ施設全体

対象者：地元地域を中心とする一般者

内容： 公園において、飲食店舗（屋台村）を展開。警察・消防に協力を頂きパトカー、はしご車などを配置し、制服に着替え白バイ体験などを行う。

また、蘇我球技場内での〇×クイズ、スタンプラリー、他の施設では、フットサル大会、テニス大会を実施。

参加料：無料

4 健康づくり教室

実施場所：蘇我球技場

対象者：一般男女

内容： シニア世代でも参加でき、長く続けることにより健康寿命を高めたり、スポーツを通して参加者同士が交流できる場をつくる。

・ジョギング、ウォーキング

歩くことから始め、個々の能力にあわせてランニングを取り入れ、目標を達成していく。

・太極拳

他人とは競わない、健康の為の「健康太極拳」を実施。

参加料：1,000円／回

5 テニススクール・アカデミー

実施場所：庭球場

対象者：（スクール）一般

（アカデミー）小学1年生から高校3年生

内容： スクールでは、初心者の方から気軽に入会いただけ、様々なレベルやク

ラス、通い方を設定しておりテニスの魅力を充分に感じていただけるよう指導を行う。

アカデミーでは、国内ジュニアのトップに留まらず、国際的に活躍できる選手の育成・強化を行う。また、単に強い選手を目指すのではなく、人としても周りから尊敬されるような選手づくりを行う。

参加料：1, 415円／回～

6 スポーツ教室

① 京葉チーム6によるスポーツ教室

対象者：小学生100名程度

内 容： 京葉チーム6に参加している各チーム(バルドラール浦安、千葉ジェッツ、オービックシーガルズ、千葉ロッテマリーンズ、千葉ゼルバ、ジェフユナイテッド市原・千葉)の指導者による教室。基本的な技術を教えることと、スポーツの楽しさを教えていく各競技の普及に主眼をおいた教室。
月1回開催。各競技1回×6チームで開催。

参加料：2, 000円／回

② 女性向けスポーツ教室

対象者：一般女性 20～30名

内 容： 体作り、スリムなボディを維持する運動を中心とした女性向け教室。
月1回開催

参加料：2, 000円／回 ※年6回開催

③ 未就学児向け運動教室

実施場所：多目的広場、第1・2多目的グラウンド

対象者：未就学児 10～15名

内 容： 5～7歳くらいまでに運動能力（体の動かし方）が決まってしまうと言われています。未就学児を対象に、運動能力を高め、また怪我をしないしなやかな体を作るための基礎を教える。

参加料：2, 500円／回 ※年6回開催

④ ジェフユナイテッドによる指導者講習会

対象者：市内を中心とした少年サッカーチームの指導者 100名程度

内 容： 技術・体力作りの情報や知識が少ない地域の少年サッカーチームの指導者を対象に指導者講習会を実施し、子どもたちの技術の向上、体の成長を手助けしていくことを目的とする。年3回開催。

参加料：2, 000円／回

7 ウェディング

実施場所：蘇我球技場

対象者：一般

内 容： スタジアムでの結婚セレモニーを企画。ジェフユナイテッドの選手のメッセージやチームキャラクターによる演出などを行う。

費 用：15万円

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。

「平成30年度利用実績」を基に、指定管理期間（5年間）の利用料金収入の見込みを算出しました。

工事が予定されている多目的広場の令和2年度の利用料金収入は、6か月分で見込みを算出しました。

令和2年度を基に、毎年の利用料金収入について、各施設共1%増額を見込み算出いたしました。

(単位：千円)

項 目	2 年 度	3 年 度	4 年 度	5 年 度	6 年 度	合 計
(1) 利用料金収入	141,687	149,180	150,673	152,180	153,700	747,420
蘇我球技場	48,500	48,985	49,475	49,970	50,469	247,399
多目的広場	9,490	15,661	15,818	15,976	16,136	73,081
庭球場	28,560	28,846	29,134	29,425	29,720	145,685
第1多目的グラウンド	16,330	16,493	16,658	16,825	16,993	83,299
第2多目的グラウンド	2,370	2,394	2,418	2,442	2,466	12,090
円形野球場	1,437	1,451	1,466	1,481	1,495	7,330
駐車場	35,000	35,350	35,704	36,061	36,421	178,536
(2) 自主事業収入	56,755	58,755	60,755	60,755	60,755	297,775
広告販売事業	16,000	18,000	20,000	20,000	20,000	94,000
飲食販売事業	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	95,000
ひまわりフェスティバル	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	7,000
健康づくり教室	1,920	1,920	1,920	1,920	1,920	9,600
テニススクール、アカデミー	15,600	15,600	15,600	15,600	15,600	78,000
スポーツ教室	2,385	2,385	2,385	2,385	2,385	11,925
ウェディング	450	450	450	450	450	2,250
収入合計	198,442	207,935	211,428	212,935	214,455	1,045,195

(1) 利用料金収入

◆蘇我球技場

① Jリーグ関係 (アマチュア以外) 27,600千円

(フィールド、スタンド、照明設備、大型映像装置、諸室、加算額)

② 千葉県サッカー協会関係 (アマチュア) 6,630千円

(フィールド、スタンド、照明設備、大型映像装置、諸室)

③ イベント関係 (アマチュア以外) 4,580千円

(フィールド、スタンド、照明設備、諸室)

④その他（アマチュア） （フィールド、スタンド、照明設備、諸室）	9, 6 9 0 千円
◆多目的広場	
①施設使用料（フィールド）	5, 4 9 0 千円
②付属施設利用料（会議室、照明、ロッカー、シャワー）	4, 0 0 0 千円
◆庭球場	
①施設使用料（フィールド）	2 5, 6 0 0 千円
②付属施設利用料（会議室、照明、シャワー）	2, 9 6 0 千円
◆第1 多目的グラウンド	
①施設使用料（フィールド）	1 2, 1 0 0 千円
②付属施設利用料（会議室、照明、シャワー）	4, 2 3 0 千円
◆第2 多目的グラウンド	
施設使用料（フィールド）	2, 3 7 0 千円
◆円形野球場	
施設使用料（フィールド）	1, 4 3 7 千円
◆駐車場	
利用料金	3 5, 0 0 0 千円
(2) 自主事業収入	
◆広告販売事業（壁面看板16箇所）	1 6, 0 0 0 千円
◆飲食販売事業	
①売店（常設4、仮設・臨時8、場外11）	1 4, 5 0 0 千円
②自動販売機（場内24、場外3）	4, 5 0 0 千円
◆ひまわりフェスティバル	
公園及び各施設を利用したフェスティバル	1, 4 0 0 千円
◆健康づくり教室	
①ジョギング、ウォーキング（1, 0 0 0 円×48回×20名）	9 6 0 千円
②太極拳（1, 0 0 0 円×48回×20名）	9 6 0 千円
◆テニススクール・アカデミー	
①スクール（生徒40名）	4, 8 0 0 千円
②アカデミー（生徒20名）	1 0, 8 0 0 千円
◆スポーツ教室	
①京葉チーム6（100名×2, 0 0 0 円×6回）	1, 2 0 0 千円
②女性向け（30名×2, 0 0 0 円×6回）	3 6 0 千円
③未就学児向け運動教室（2, 5 0 0 円×15名×6回）	2 2 5 千円
④指導者講習会（100名×2, 0 0 0 円×3回）	6 0 0 千円
◆ウェディング（1回 1 5 0, 0 0 0 円×3回）	4 5 0 千円

A4判2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30号から第32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るための費用、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り条件・算出根拠等

「平成30年度管理運営業務実績」と、これまでの実績や他施設での経験に基づき、管理運営経費の見積りを算出しました。

※消費税率10%で算出(人件費除く)

◇ 管理運営経費の見積り条件・根拠等の数字は、初年度(令和2年度)を記載しております。

(1) 人件費：167,917千円/年

[見積り条件・根拠等]

平成30年度実績値を基に、様式3-2号のとおり、職種、雇用形態、勤務日数等に分け算出しました。

なお、令和3年度以降の人件費アップ率を1%/年見込んでおります。

(2) 事務費・管理費：166,898千円/年

[主な項目の見積り条件・根拠等] (単位：千円)

- ・旅費(150) 30年度実績に基づく
- ・消耗品(1,650) 30年度実績に基づく
- ・会議費、食料費(253) 30年度実績に基づく
- ・印刷製本費(3,300)パンフレット製作費(10,000部)等
- ・広告宣伝費(900)ホームページ年間更新サポート
- ・燃料費(150)ガソリン使用料の30年度実績に基づく
- ・光熱水費(47,260) 30年度実績に基づく
- ・通信運搬費(1,980)電話、インターネット、受信料30年度実績に基づく
- ・賃借料(6,000)コピー機、PCサーバー、リース料30年度実績に基づく
- ・手数料(80)振込手数料、30年度実績に基づく
- ・保険料(2,950)賠償責任保険料等、30年度実績に基づく
- ・公課費(35)収入印紙等、30年度実績に基づく
- ・施設管理費(35,000)業務仕様見積書により算定
- ・清掃費(3,190)日常、定期清掃、見積書により算定

- ・設備機器管理費（３１，５００）運転費見積書にて算定
- ・修繕費（７，５００）管理実績における計画案より算定
- ・興行支援（６，０００）駐車場警備、清掃、近隣対策費として算定
- ・その他・間接費（１９，０００）下記③に記載

なお、令和３年度以降の事務費・管理費は、毎年努力することで縮減を見込んでおります。

(3) 委託費：４５，１００千円／年

〔主な項目の見積り条件・根拠等〕（単位：千円）

- ・ゴミ処理費（６，１００）３０年度実績に基づく
- ・園地植栽管理費（１８，４７０）園地植栽業者管理実績にて算定
- ・仮設トイレ維持管理費（１，８００）他施設の管理実績により算定
- ・遊具広場保守管理費（５００）業者見積書により算定
- ・保安警備費（１８，２３０）業者見積書により算定

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

本部では、人事業務、経理業務、資格取得推進業務等の各種業務を担っており、それに関する経費を収支予算書のその他の区分に一般管理費等を計上しています。概ね管理運営費の約５％（１９，０００千円）を本部経費として考えています。

A 4 判 2 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支出の見積りを、提案書様式第 3 0 号から第 3 2 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 委託先の考え方について

(1) 委託先として、下記の条件に合致した企業を中心に選定します。

- ① 各種法令を遵守している企業であること
- ② 経営が安定している企業であること
- ③ 委託業務に関する必要な資格を有していること
- ④ 緊急時に迅速な対応が可能であること

これらの条件に合致したうえで、地域経済活性化の観点から、市内業者への再委託を優先に選定を行います。

(2) 取引開始後は常に業務遂行能力の有無について、一定水準を保持できるようにします。また、業務のマニュアル化はもとより、日々の業務日誌で各業務の実施状況を記録し、委託先が変更しても業務が即時に移行できるようにします。

2 市内業者との連携

(1) 資材等の市内業者からの調達推進

消耗品・資材等の物品について優先的に市内業者から調達し、地域経済活性化に寄与します。

(2) 市内の障がい者支援施設の活用

市内の障がい者就労施設等と連携し、物品の購入や園内の清掃や花壇管理の発注等、働く機会づくりなどの推進を図ります。

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。）。

{千葉市内に住所を有する雇用予定職員 24名}

No.	職種（職名）
1	統括責任者
2	副統括責任者
3	副統括責任者
5	業務責任者
7	維持管理責任者
9	総務担当
1 2	受付運営担当
1 3	受付運営担当
1 4	受付運営担当
1 6	受付運営担当
1 7	受付運営担当
1 9	設備担当
2 1	設備担当
2 2	清掃チーフ
2 3	清掃担当
2 5	清掃担当
2 6	清掃担当
2 7	清掃担当
2 9	フィールド担当
3 2	受付運営担当
3 4	受付運営担当
3 5	受付運営担当
3 8	受付運営担当
3 9	受付運営担当

* 「N0.」、「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。

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) 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）	障害の区分	障害の程度	週所定労働時間
■	■	身体	重度	38

* 「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。

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

(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。

職員の継続雇用に関する考え方

現在、従事している職員は、次期指定管理期間についても、原則、全職員を現在の職種（ポスト）で継続雇用します。

ただし、様々な業務を経験して頂く為、蘇我スポーツ公園内での内部異動を行います。

□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。

- ・各構成企業の契約社員、パート社員については、5年間の就業後に無期雇用への意思確認を行い、特別な事情がない限り、中途での解雇は行いません。
- ・雇用契約や福利厚生環境を改善し、社会保険、労働保険、介護、産休、育児、裁判員休暇等を付与します。
- ・就業に対する問題やメンタルヘルス対応として、専門のカウンセラーに相談し対応します。
- ・定期的な面接を通じて、職員のモチベーションの向上を図ります。
- ・働き方改革を受けて、有給休暇の取得等の福利厚生を充実させます。

□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。

- ・共同事業体構成企業各社への復帰を基本としますが、本施設での継続雇用を希望する場合は、次期指定管理者に継続して雇用して頂くように依頼します。
- ・次期指定管理者が決定したのちに、その他の就業を希望する場合は、新しい職場の就職支援活動を行います。

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

(6) 大規模な災害時の対応

□大規模災害時の防災拠点の対応（市との協力体制、事前対応と発生時の対応等）について、考え方や具体的方策を記載してください。

1 大規模災害時の蘇我スポーツ公園の位置付けと基本的な考え方

- (1) 千葉市地域防災計画の中で蘇我スポーツ公園は、広域防災拠点(自衛隊の受入れ基地・現地支援本部等)として位置付けがされております。

自衛隊の受入には災害対策本部長(市長)が要請し、知事から自衛隊の災害派遣の通知を受けた時、または、自衛隊が自主派遣された時に対応となります。

この為、指定管理者は、自衛隊の到着前後において、災害対策本部の指示に基づき受入れ準備等の行動をとります。



- (2) 球技場は、津波避難ビルに指定されている為、津波警報が発令された場合は、施設利用者等の安全確保と避難者の受入れを行います。 ※球技場の4階までの高さ 14.3m

- (3) 庭球場が地域住民1万人対応の一時避難場所に指定されていますが、球技場は、指定されていない為、避難者の人数や状況により特別な指示があった場合は、各施設を避難所として開設します。

2 千葉市との協力体制

- (1) 基本的な考え方

「千葉市地域防災計画」の「1 応急活動体制の区分」に準じた体制を取り対応にあたります。

- ① 地震災害の規模別の動員体制と行動計画を策定します。
- ② 津波対策の動員体制と行動計画を策定します。

- (2) 具体的方策

統括責任者及び3人の副統括責任者体制で、それぞれの業務分担に応じて協力体制を確立します。

3 事前対応

- (1) 基本的な考え方

- ① 災害時の応急活動体制、緊急連絡先の電話番号等を記載したポケットマニュアルを全スタッフに携行させます。

- ② 3つのパターンを想定した防災訓練を行います。

ケース1 自衛隊が参集した時の役割分担と想定される協力訓練

ケース2 スポーツ施設利用者及び観戦者との防災訓練

ケース3 隣接する商業施設との防災訓練

- (2) 具体的方策等

統括責任者を自衛消防隊長とし、自主防災組織を整え、災害発生時には地域や医療機関、関係機関等と協力する体制を構築します。

4 発生時の対応

(1) 基本的な考え方

- ① 全施設を怪我人等の被災者がいないか、パトロールして確認します。
- ② 建物、設備点検（電気、水道、ガス、電話・非常放送・防火シャッター・スプリンクラー等）を直ちに実施し、異常のないことを確認し、随時所管課に報告します。
- ③ 千葉市からの避難所開設の指示又は避難者の状況を見て、開設します。
- ④ 夜間の災害時（震度4以上）は、統括責任者、副統括が速やかに現場に駆けつけ対応し、震度が上がるごとに、召集人数を順次増員します。

(2) 具体的な方策

① 避難所の運営手順

避難者数の把握（安否情報の収集）→居住区域の割り振り→食糧、生活必需品の請求、受取り、配給→避難所の運営状況の報告（適宜）→避難所運営記録の作成

② 避難所運営方針

a 他の避難所への移送

球技場等に避難者が集まる人数については、地震発生時間帯や火災発生の有無、被害状況により大きく左右されます。

球技場が広域防災拠点になった場合、球技場に被災者を収容できない時は、直ちに千葉市災害対策本部に連絡をし、他の避難所への移送を要請します。

b 要配慮者への支援

障がい者、高齢者、乳幼児等については、避難所内に特別なスペース（部屋）において、居住させ、必要に応じて、保健師を要請します。

c 女性への配慮

避難所における女性への配慮としては、トイレ、更衣室、授乳室等の女性専用のスペースと安全の確保を図ります。

d 車中泊で生活する被災者対策

止むを得ず、車中泊で生活する被災者については、必要な物資の配布、情報の伝達、エコノミークラス症候群予防のための保健師を要請するなど生活環境の確保に努めます。

5 サッカー試合等に災害（地震、火災等）が発生した時の対応方法

- a 統括責任者は、災害の状況を見極め、主催者とともに運営本部にて、観客に動揺や混乱が生じないように、指示(場内放送等)を行います。
- b 怪我人等が出た場合は、救護班による救助活動を行います。
- c 球技場外への避難誘導については、多数の観客が出口に殺到し、二次災害の危険性があるため、係員による誘導を徹底して行います。

A 4版2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

(7) プロスポーツ・競技団体との連携、トップレベルの競技大会の開催

□本施設における、プロスポーツ・競技団体との連携やトップレベルの競技大会の開催計画について、基本的な考え方、具体的な内容を記述してください。

1 蘇我球技場

Jリーグやなでしこリーグ、天皇杯、アンダーカテゴリーのサッカー日本代表の試合、高校サッカー選手権大会などサッカーを中心に、トップレベルの競技大会開催を優先に施設を貸し出します。

Jリーグやなでしこリーグの試合においては、当共同事業体の構成メンバーの一員としてジェフユナイテッドが参画しているため、試合の競技者が試合に集中できるように施設の管理をし、試合観戦者が、試合の勝敗に関わらず、スタジアムで過ごす1日が楽しく思い出に残るものとなるよう、自主事業でもある飲食販売サービスの充実(販売内容や販売方法など)、や写真撮影スポットなど球技場周辺の賑わい作りも行っています。

ノウハウを生かすことで、天皇杯やアンダーカテゴリーのサッカー日本代表戦、高校サッカー選手権大会などの開催も容易となります。

トップレベルの開催予定競技

ジェフユナイテッド千葉ホームゲーム

ジェフレディースなでしこリーグ

天皇杯

アンダーカテゴリーの男子女子サッカー日本代表戦

全国高校サッカー選手権大会

2 多目的広場および第1多目的グラウンド

ジェフユナイテッドが構成メンバーの一員であるので、ジェフユナイテッドと密な連携を図っていきます。

ジェフユナイテッドが行っている高校生・中学生・小学生・幼稚園生向けのサッカースクール事業については、千葉市とジェフユナイテッドとの施設貸出の協定書に基づき、施設の貸出を行います。

その他、ジェフユナイテッドが主催しているCHIBA MUNDIAL(U-16の国際大会)、JEF UNITED CUP(U-13の全国大会)、ジェフユナイテッドが誘致しているEXILE CUP(小学生のフットサル関東大会)など、関東大会・全国大会・国際大会といったレベルの高い試合の開催に協力していきます。

サッカーにおいては、千葉県サッカー協会や千葉市サッカー協会と連携を図り、各協会主催の主要大会を開催できるように協力していきます。

またラクロス競技も頻繁に行われているので、日本ラクロス協会と連携を図り、大会等がスムーズに行われるよう協力していきます。

ラグビーにおいては、今年ラグビーW杯が行われ、今後さらに普及していくことが予想されますので、千葉県ラグビー協会と連携してラグビー教室などが開催できるようアプローチしていきます。

3 庭球場

千葉県および千葉市のテニス協会、また県内のテニス関連団体との連携を図り、学生からシニアに至るまでの関東大会や全国大会につながる県内大会等の誘致などを行い、開催に努めます。また大学生のテニス団体とも連携し、大学サークル等の大会などの誘致も行います。

当事業体の構成メンバーでもある日本体育施設のネットワーク(他管理施設での事業実績)を活用し、トップレベルのプレーヤーによるテニス教室などの実施にも努めます。

4 第2多目的グラウンド・円形野球場

この施設ではソフトボールや軟式野球の公式大会が開催できます。昨年千葉市でソフトボールの世界大会が開催されたことにより、ソフトボールへの関心層が増えました。また東京2020オリンピックでも実施競技となっているため、千葉市ソフトボール協会と連携を図り、千葉市内の大会はもちろんのこと、全国大会・関東大会規模の大会誘致ができるようアプローチしていきます。また昨年行われた全国高校女子ソフトボールフェスタを、今後も継続して開催できるように、ソフトボール協会と連携を深めて大会の誘致に努めていきます。同時に、ソフトボール教室の開催なども企画し、試合観戦に訪れた人たちや、ソフトボールに興味を持った人たちが、ソフトボールを体験する機会を作っていきます。

野球については、少年軟式野球協会や千葉市早朝野球連盟などと連携し、大会の誘致を行っていきます。

その他、千葉市内にあるプロ野球の千葉ロッテマリーンズ、今年都市対抗社会人野球大会で優勝したJFE東日本硬式野球部などとのつながりを活用して、トッププレーヤーによる野球教室や指導者講習会などを実施し、子どもたちがよりレベルの高い指導者から指導を受けられる機会を作っていきます。

またジェフユナイテッドが日々緊密な連携を取っている「京葉チーム6(ジェフユナイテッド千葉、千葉ロッテマリーンズ、千葉ジェッツ、オービックシーガルズ、バルドラール浦安、千葉ゼルバ)」によるスポーツ教室を、それぞれの競技施設で年間を通して定期的実施し(自主事業として)、トップレベルの指導を市民が受けられる機会を作ります。

□提案したプロスポーツ・競技団体との連携やトップレベルの競技大会の開催により、期待される効果（地域活性化、市民のスポーツ振興の促進、施設利用の促進、利用サービスの向上等）について、内容を記述してください。

スポーツには「見るスポーツ」「するスポーツ」「支えるスポーツ」という3つの関わり方があります。

1 見るスポーツとしての価値

プロスポーツには「見るスポーツ」としての価値があります。プロスポーツの試合では非日常の世界が生み出されるので、そこに集まる人々に、元気・楽しみ・活力を創出することができます。トップレベルの選手のプレーは、その技術や一生懸命さを通して、人に感動や夢・希望を、また努力することの大切さなどを伝えることができ、地域の子どもの心身の健全な育成に寄与できます。

特に月に2～3回開催されるJリーグの試合には多くの人が集まるので、新たな人との出会いや仲間とのつながりも作ることができます。孤独を感じるが増えている現代社会において、生きる活力を与えることができます。

2 するスポーツのレベル向上

トップレベルの試合を数多く見ることで、技術の向上を図ることができ、市民のスポーツレベルの向上にもつながります。またプロスポーツや競技団体との連携によるスポーツ教室では、トップレベルの指導を受けられるので、選手の技術が向上します。さらに指導者向けの講習では、指導レベルも向上していくので、選手が正しい技術を習得し、また怪我等の少ない体を作ることができます。

3 支えるスポーツの機会創出

トップレベルの試合開催では、大会を支える人としてボランティアや数多くのスタッフが必要となります。国際大会では語学サポートのできるスタッフや町案内のスタッフなども必要となります。スポーツが得意ではない人も「支えるスポーツ」として関わることができ、より多くの人がスポーツに触れる機会を作ることができます。

4 地域経済の活性化・知名度への寄与

トップレベルや全国大会レベルの試合を開催すると、市外・県外から多くの選手が集まるので、地域のホテルや飲食店の利用者が増え、地域経済の活性化にも寄与することができます。同時に蘇我スポーツ公園の知名度向上、千葉市の知名度向上にも貢献することができます。蘇我スポーツ公園の知名度が向上すると、ここでスポーツをしたいと思う人が増えるので、施設利用者が増えていくことが想定されます。国際大会開催の場合には、海外からの観戦者も来場するので、地域の方々が世界を肌で感じる機会にもなります。

A 4判3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

(8) 公園全体を利用した大規模な催しについての考え方

□本施設における、公園全体を利用した大規模な催しに期待される効果（地域活性化、施設利用の促進等）、基本的な考え方、具体的な内容を記述してください。
また、近隣地域（商業施設、地元自治会、企業等）との協力・連携についても、基本的な考え方、具体的な内容を記述してください。

1 基本的な考え方

公園全体を利用した、様々な催しを行うことにより、既存の利用者であるサッカー、野球、テニス以外のスポーツ愛好者や、スポーツに興味のない幅広い層へのアプローチを図り、集客力増加を目指します。

また、近隣地域と協力・連携し、地域活性化に貢献します。

2 具体的な内容

(1) 大型コンサート(JAPAN JAM)

蘇我に誘致して以来、今年初めてチケットが完売し、3日間で11万人以上のお客様にご来場いただきました。また、地元の飲食店に足を運んでもらいやすいよう終演時間を1時間前倒し(午後8時終演)したことにより蘇我駅周辺は、満席になる飲食店が多く好評をいただきました。

今後も主催者との良好な関係を活かし、円形野球場、未整備地区への拡大、4日間開催を提案し進めていきます。

飲食売店の出店や清掃などの関係する業務に、地域の企業を積極的に活用するとともに、商業施設でのチケット販売やJAPAN JAM開催パネルの展示など、蘇我地区全体で盛り上げていきます。また、地元自治会、企業に向けた事前説明会を実施し、生の声を吸い上げることにより、より良いイベントになるよう改善し、共存できるよう努めていきます。

(2) 千葉マラソンフェスタ

主催者と協力し、近隣の保育所・幼稚園の子どもから大人まで幅広い世代の体力向上や、走る事の楽しさを感じてもらえるよう、参加しやすい環境を整えます。

スポーツ公園内にマラソンコースを設定し、常にランナーで賑わう環境を整えます。そのことにより、体力向上や趣味の共有を通じて、健康の増進に役立てます。

(3) クリテリウム(自転車レース競技)

千葉市自転車競技連盟と協力して開催し、千葉市の政策としている『自転車を活用したまちづくり推進計画』のPRに貢献するとともに、新たな利用層の拡大、集客を促します。また、近隣のサイクルショップとも協力関係を築いていきます。

(4) J F E 祭り

地元で長く続く文化として定着している J F E 祭りに協力し、地域への社会貢献として、フクダ電子アリーナのスタジアムツアーを開催します。

(5) 京葉チーム 6

県内プロスポーツ 6 チームと共同でプロモーション活動をし、スポーツを通じて地域間の繋がりを醸成していきます。

サッカー 5 面、野球 7 面の同時開催が可能な特性を活かし、同じ市内の千葉ロッテマリーンズと協力し、普段関係性の薄いサッカーと野球の子供たちが、お互いに交流できるイベントを開催します。

(6) ひまわりフェスティバル

特別協賛として(株)千葉銀行、また多数地元企業から協賛をいただき、蘇我スポーツ公園で、毎年開催しているフェスティバルです。

協力をいただいている、警察・消防関係でパトカー、白バイ、はしご車などの配置、制服写真撮影、また、賑わい作りとして屋台などを展開し、地元地域を中心とした多くの家族が楽しめるフェスティバルを開催します。

スポーツ施設では、フットサル大会や、テニス大会等を実施し、スポーツを通し楽しさや、交流を図るなど、施設利用促進にも努めます。

(7) ランランフェステバル

ジェフユナイテッドと共催で行っている事業で、すでに 4 回実施しており、親子ランやグループラン、ジェフユナイテッドの監督や選手と一緒に走るなどのカテゴリーを作り、地域の皆さまにスポーツを通じて健康で楽しい生活を送っていただく機会を作るとともに、蘇我スポーツ公園を地域の交流拠点としていきます。また、飲食売店の出店や地元野菜販売なども行い地域貢献していきます。

A 4 判 2 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

(9) 今後追加される施設の管理についての考え方

□今後、公園内で供用を予定している施設の管理運営についての考え方、具体的な計画等を記述してください。

令和2年度：第3多目的グラウンド（パークゴルフ、ターゲットバードゴルフ、グラウンドゴルフ）、第4駐車場

令和3年度：スケートパーク、レクリエーション広場

1 管理運営の考え方

当共同事業体は、本施設の指定管理業務を行う者の前提条件である、「指定管理者制度の適正な理解に基づく業務の履行」、「千葉市の施策の適正な理解に基づく業務の遂行」について十分に理解し効率的で効果的な業務運営を行います。

- (1) 各業務の遂行にあたり、当共同事業体の運営組織は、基本的な構成を「管理（マネジメント）」と「運営（オペレーション）」に分け、当施設の経営計画を推進する機能を統括責任者及び副統括責任者、各責任者の管理側に集中し実践します。
- (2) 実際の運営業務に携わるスタッフを総務・経理担当、事業・広報担当、フィールド管理担当、植栽管理担当、警備担当、清掃担当、施設維持管理担当と区分することにより自らの役割をより明確に理解し実施できるように配慮し日々のオペレーションを行います。
- (3) 各担当が独立した組織になりがちですが、当共同事業体は情報交換を互いに密にし、「PDCAサイクルを用いた業務改善」や「OJT」において、相互に補完しながら管理運営業務を遂行します。

2 具体的な計画

(1) 第3多目的グラウンド

生涯スポーツと言われるゴルフ系ニュースポーツの競技（パークゴルフ、ターゲットバードゴルフ、グラウンドゴルフ）団体及び千葉市スポーツ推進委員と連携を図り、各チームに施設案内をし、利用していただけるように努めます。

また、主催の大会を開催し、一度利用してもらえるような機会を作ります。

施設竣工前には、各競技団体及びスポーツ推進委員とコミュニケーションを取り、施設利用に対しての意見を伺い、千葉市と協議する役割を担います。

(2) レクリエーション広場

誰もが気軽に自由に体を動かせるレクリエーションスポーツ（バドミントンやフリスビーなど）が考えられるため、用具の貸出等ができるよう準備を検討していきます。

(3) スケートパーク

スケートボードがオリンピック競技種目にもなっており、低年齢層まで人気のスポーツです。スケートボード協会と連携を図り、施設案内をし、利用していただけよう努めます。また、大会の開催、キッズに向けた教室などを開催できるよう準備を検討していきます。

(4) 第4駐車場

第1、第2、第3駐車場と同様の管理ができるよう準備を検討していきます。

A 4判2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

(10) 特別提案

□その取り組みにより従前を上回る市民サービスの提供等が期待できる提案がある場合は記載してください。

1 遊具広場に監視カメラの設置

内 容： 遊具広場は、巡回監視だけでなく、さらなる安全管理のため、24時間録画の監視カメラを3台程度設置します。子どもや高齢者が多く利用されるエリアのため、事故等トラブルが生じた場合に、迅速な対応と原因の究明ができるようにします。



2 パブリックビューイング開催

対象者：誰でも参加可 参加人数は使用施設に応じて。

内 容： 蘇我球技場の大型映像装置を使用し、パブリックビューイングを開催して、市民交流の場を提供します。ジェフユナイテッドのアウェイ試合(構成企業のジェフユナイテッドの放映無料権を利用)が主となりますが、今後、他競技大会等も検討していきます。



合わせて、施設見学会(普段見ることのできない競技場バックヤード)を施設への関心・スポーツへの興味をより高めていただく目的で行います。

3 日本サッカー協会との連携(アンダーカテゴリーの日本代表戦の誘致)

内 容： 日本サッカー協会が幕張海浜公園内に、JFAナショナルフットボールセンターを建設しています。蘇我球技場は海浜幕張地域と近いので、センターでトレーニングを行う男女日本代表のアンダーカテゴリーの親善試合を蘇我球技場で開催できるよう働きかけていきます。

4 マッチングサービス

内 容： フットサルにおいて、チームがなくても1人で会場にすれば、その場でチームに参加できてフットサルができる「個サル」。または対戦相手がなかなか探せないチームに対して、自分のチームのレベルを登録しておくと、対戦相手と会場を確保してあげるシステムを作り、仲間がいなくてもスポーツを実施できるように、プレイヤーを支援します。

5 令和3年 市制施行100周年記念イベントの開催

内 容： 大正10年の市制施行から数えて令和3年は、100周年を迎えるため、千葉市では「市民とともに未来をつくる」様々な100周年記念イベントを企画すると公表されています。



当共同事業体としても、蘇我スポーツ公園を活用し、スポーツ分野で100周年記念イベントを開催し協力します。

具体的な内容については、千葉市の関係部局や実行委員会と協議していきます。

6 蘇我小学校区の地区運動会の誘致

内 容： 蘇我小学校区の地区運動会を多目的広場または多目的グラウンドに開催を誘致します。近隣住民の方がまず施設を知り、施設の良さを知っていただくことは、施設のプロモーションにもつながります。また地区運動会は、地区の一体感を創出します。そのような場として利用していただくことにより、地域の交流拠点としての位置づけも高まります。

7 ウェアラブルカメラ

内 容： 設備故障等が発生した場合に、ウェアラブルカメラの活用により現場状況の映像をネット回線等を通じリアルタイムにメーカー等の技術支援者と同時に共有でき、「状況把握」「調査」「応急処置」において、施設維持管理者の負担を軽減しつつ、よりの確かつ迅速な対応を可能にすることが期待できます。



また、イベント時の安全管理・防犯対策にも活用できます。

8 ドローンの活用

内 容：① 劣化点検

アリーナの屋根の劣化状況を上空から動画撮影(自動航行)し、パソコン画面上で異常箇所をチェックします。またコンクリート構造物をドローンにより撮影し、その画像をAI解析することで、コンクリート構造物の劣化状況の把握など補修の前作業を効率化できます。



② 台風、地震の後の被害個所の調査

エリア全体をドローンの自動飛行(事前にルート設定)により動画像を撮影し、倒木、設備などの箇所の調査を事務所で確認し、発見した危険ポイントを現地調査します。

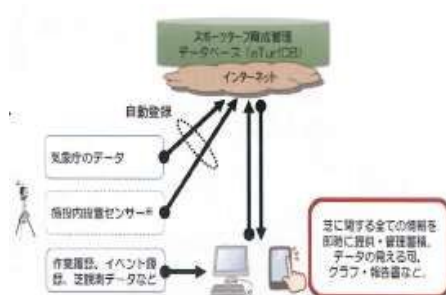
9 芝管理データベース「eTURF」の導入（芝生管理・クオリティの見える化）

内 容：『自分たちが使用しているピッチはどういう管理をしていて、今、どういう状況にあるのか』や『練習場と試合場の品質差（例えば硬さやボールスピード）は、実際、どの程度なのか』という、選手やチームスタッフのリクエストに応えるために、仙台スタジアムでも使用している芝管理データベース（eTURF）をフクダ電子アリーナのピッチ管理に採用します。ピッチデータを入力すれば、ネットを介して、いつでもどこからでもピッチの品質や管理状況を確認することができます。

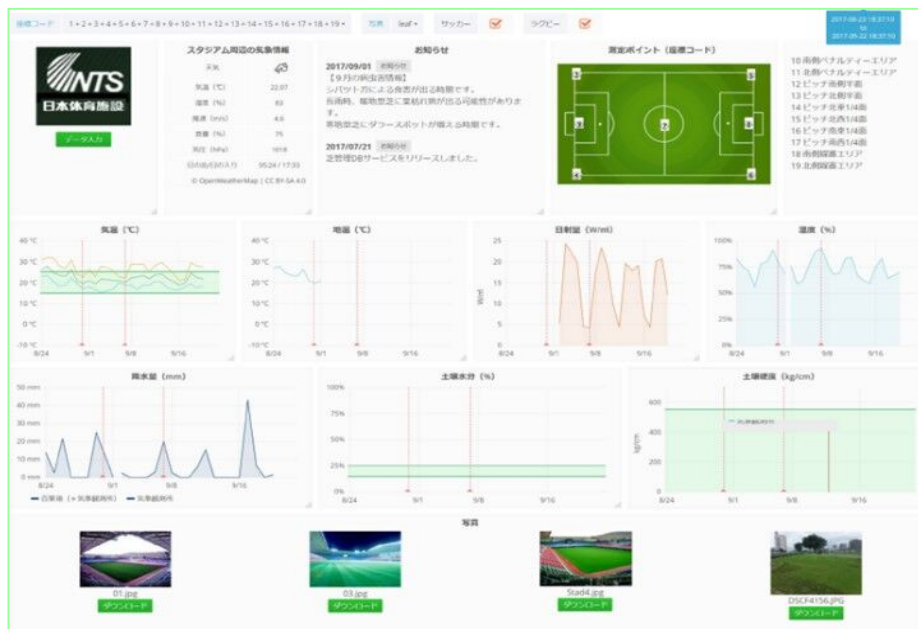
このシステムを使用し、Jリーグの公式戦を始め、プロスポーツチームから市民利用までベストなコンディションでプレーできるよう管理・サービスを行います。

芝に関する全ての情報をデータの見える可(グラフ・報告書など)

- ① 天然芝品質の主観的評価から客観的数値評価
- ② 温度・湿度などの環境数値、作業履歴、施肥、農薬散布履歴、観測・測定結果、土壌分析等の試験結果
- ③ 蓄積された大量のデータから因果関係の解明、将来予測



【芝生管理データベースのサンプル画面】



A 4 判 3 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。

利益等還元について

剰余金が当該年度の総収入額の 10%に当たる額を超える場合には、剰余金と当該年度の総収入額の 10%に当たる額の差額の 5 分の 3 の額を千葉市に還元します。ただし、還元方法については千葉市と協議します。

A 4 判 1 枚以内で具体的に記述してください。

提案書様式第30号（収支予算書）

1 総括表

(1) 収入

（単位：千円）

項 目	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	合計	備考
① 指定管理料 (A)	238,228	230,121	228,685	227,268	226,171	1,150,473	
② 利用料金収入 (B)	141,687	149,180	150,673	152,180	153,700	747,420	
小計	379,915	379,301	379,358	379,448	379,871	1,897,893	
③ 自主事業による収入							
項 目							
広告販売事業	16,000	18,000	20,000	20,000	20,000	94,000	
飲食販売事業	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	95,000	
ひまわりフェスティバル	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	7,000	
健康づくり教室	1,920	1,920	1,920	1,920	1,920	9,600	
テニスクール、アカデミー	15,600	15,600	15,600	15,600	15,600	78,000	
スポーツ教室	2,385	2,385	2,385	2,385	2,385	11,925	
ウェディング	450	450	450	450	450	2,250	
小計	56,755	58,755	60,755	60,755	60,755	297,775	
合計	436,670	438,056	440,113	440,203	440,626	2,195,668	

(2) 支出

（単位：千円）

項 目	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	合計	備考
① 管理運営費	379,915	379,301	379,358	379,448	379,871	1,897,893	
項 目							
人件費	167,917	169,597	171,294	173,008	174,738	856,554	
事務費・管理費	166,898	164,604	162,964	161,340	160,033	815,839	
委託費	45,100	45,100	45,100	45,100	45,100	225,500	
② 管理に係る備品経費							
管理運営経費①+② (C)	379,915	379,301	379,358	379,448	379,871	1,897,893	
③ 自主事業費							
事業名							
広告販売事業	10,744	11,767	12,772	12,772	12,772	60,827	
飲食販売事業	3,220	3,220	3,220	3,220	3,220	16,100	
ひまわりフェスティバル	2,280	2,280	2,280	2,280	2,280	11,400	
健康づくり教室	2,044	2,044	2,044	2,044	2,044	10,220	
テニスクール、アカデミー	13,200	13,200	13,200	13,200	13,200	66,000	
スポーツ教室	1,805	1,805	1,805	1,805	1,805	9,025	
ウェディング	216	216	216	216	216	1,080	
小計	33,509	34,532	35,537	35,537	35,537	174,652	
合計	413,424	413,833	414,895	414,985	415,408	2,072,545	

※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27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。
ただし、経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。

※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31号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（令和2年度）

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		379,915
① 市からの委託料		238,228
② 利用料金収入		141,687
項 目	球技場	48,500
	多目的広場	9,490
	庭球場	28,560
	第1多目的グラウンド	16,330
	第2多目的グラウンド	2,370
	円形野球場	1,437
	駐車場	35,000
	公園園地	

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）		379,915
① 管理運営費		
項 目	人件費	167,917
	常勤職員 統括責任者、副統括責任者 他 計31名 ・報酬（賞与含む） 125,928 ・法定福利（社会保険料等） 29,845 ・手当（交通費等） 3,720 非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、8名×1,053,000円 8,424 （年額、交通費含む）	

	区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費・管理費	報償費	0
		旅費	打合せ等交通費 150
		消耗品費	事務用品等 1,650
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費 253
		印刷製本費	パンフレット等製作費 3,300
		広告宣伝費	H P年間更新サポート等 900
		燃料費	ガソリン代 150
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等 47,260
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等 1,980
		賃借料	複合機、P Cサーバー、駐車場精算機等 6,000
		手数料	振込手数料等 80
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料 2,950
		公課費	収入印紙等 35
		施設管理費	各施設フィールド管理等 35,000
		清掃費	日常清掃、定期清掃等 3,190
		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 31,500
		修繕費	施設修繕、設備修繕等 7,500
		興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等 6,000
		その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等） 19,000
	委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警備費	45,100
②管理に係る備品購入費			
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 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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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。

2 管理運営業務の収支内訳書（令和2年度）球技場

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			240,244
① 管理運営費			
項 目	人件費	常勤職員 統括責任者、副統括責任者 他 計25名 ・報酬（賞与 年4.0ヶ月含む） ・法定福利（社会保険料等） ・手当（交通費等）	101,447 24,049 3,000 128,496

- ※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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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31号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（令和2年度）多目的広場

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		22,543
① 市からの委託料		13,053
② 利用料金収入		9,490
項 目	多目的広場	9,490

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			22,543
① 管理運営費			
項 目	人件費	常勤職員 業務責任者、受付運営担当 他 計3名 ・報酬（賞与含む） ・法定福利（社会保険料等） ・手当（交通費等） 非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、1名×1,053,000円 (年額、交通費含む)	5,280 1,242 120 1,053
		7,695	

		区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費・ 管理費	報償費		
		旅費	打合せ等交通費	
		消耗品費	事務用品等	80
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費	16
		印刷製本費	パンフレット等製作費	472
		広告宣伝費	HP年間更新サポート等	150
		燃料費	ガソリン代	
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等	6,000
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等	325
		賃借料	複合機、PCサーバー、駐車場精算機等	1,425
		手数料	振込手数料等	
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料	270
		公課費	収入印紙等	
		施設管理費	各施設フィールド管理等	1,230
		清掃費	日常清掃、定期清掃等	330
		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	265
		修繕費	施設修繕、設備修繕等	500
		興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等	
		その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等）	2,375
	委託費		ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警備費	1,410
②管理に係わる備品購入費				
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 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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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31号（収支予算書）
 2 管理運営業務の収支内訳書（令和2年度）庭球場

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		42,253
① 市からの委託料		13,693
② 利用料金収入		28,560
項 目	庭球場	28,560

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）		42,253
① 管理運営費		
項 目	人件費	17,772
	常勤職員 受付運営担当 3名 ・報酬（賞与含む） ・法定福利（社会保険料等） ・手当（交通費等） 11,521 2,732 360 非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、3名×1,053,000円 （年額、交通費含む） 3,159	

	区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費・管理費	報償費	
		旅費	打合せ等交通費
		消耗品費	事務用品等 80
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費 16
		印刷製本費	パンフレット等製作費 472
		広告宣伝費	H P年間更新サポート等 150
		燃料費	ガソリン代
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等 13,200
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等 325
		賃借料	複合機、P Cサーバー、駐車場精算機等 1,425
		手数料	振込手数料等
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料 270
		公課費	収入印紙等
		施設管理費	各施設フィールド管理等 2,070
		清掃費	日常清掃、定期清掃等 330
		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 1,858
		修繕費	施設修繕、設備修繕等 500
		興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等
		その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等） 2,375
	委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警備費	1,410
②管理に係る備品購入費			
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 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1 9－2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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31号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（令和2年度）第1多目的グラウンド

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		21,012
① 市からの委託料		4,682
② 利用料金収入		16,330
項 目	第1多目的グラウンド	16,330

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			21,012
① 管理運営費			
項 目	人件費	常勤職員 受付運営担当 2名 ・報酬（賞与含む） ・法定福利（社会保険料等） ・手当（交通費等）	7,680 1,822 240
		非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、1名×1,053,000円 (年額、交通費含む)	1,053
			10,795

	区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費・管理費	報償費	
		旅費	打合せ等交通費
		消耗品費	事務用品等 80
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費
		印刷製本費	パンフレット等製作費 472
		広告宣伝費	H P年間更新サポート等 150
		燃料費	ガソリン代
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等 5,000
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等
		賃借料	複合機、P Cサーバー、駐車場精算機等
		手数料	振込手数料等
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料 270
		公課費	収入印紙等
		施設管理費	各施設フィールド管理等 1,570
		清掃費	日常清掃、定期清掃等
		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
		修繕費	施設修繕、設備修繕等 300
		興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等
		その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等） 2,375
項 目	委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警備費	
	②管理に係る備品購入費		
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 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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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。

2 管理運営業務の収支内訳書（令和2年度）第2多目的グラウンド

[illegible]

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			11,460
① 管理運営費			
項 目	人件費	非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、1名×1,053,000円 (年額、交通費含む)	1,053

		区 分	積 算 内 訳	合計金額(千円)
項 目	事務費・ 管理費	報償費		
		旅費	打合せ等交通費	
		消耗品費	事務用品等	80
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費	
		印刷製本費	パンフレット等製作費	472
		広告宣伝費	HP年間更新サポート等	150
		燃料費	ガソリン代	
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等	1,260
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等	
		賃借料	複合機、PCサーバー、駐車場精算機等	
		手数料	振込手数料等	
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料	270
		公課費	収入印紙等	
		施設管理費	各施設フィールド管理等	3,700
		清掃費	日常清掃、定期清掃等	
		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	
		修繕費	施設修繕、設備修繕等	300
	興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等		
	その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等）	2,375	
	委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ 維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警 備費	1,800	
②管理に係わる備品購入費				
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 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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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。

2 管理運営業務の収支内訳書（令和2年度）円形野球場

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			10,853
① 管理運営費			
項 目	人件費	非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、2名×1,053,000円 (年額、交通費含む)	2,106
			2,106

- ※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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて区分を設定しても構いません。
- ※7 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。

2 管理運営業務の収支内訳書（令和2年度）駐車場

[illegible]

		区 分	積 算 内 訳	合計金額(千円)
目	事務費・ 管理費	報償費		
		旅費	打合せ等交通費	
		消耗品費	事務用品等	100
		会議費(食糧費)	会議、打合せ等における飲食費	
		印刷製本費	パンフレット等製作費	
		広告宣伝費	HP年間更新サポート等	
		燃料費	ガソリン代	
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等	
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等	
		賃借料	複合機、PCサーバー、駐車場精算機等	
		手数料	振込手数料等	
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料	400
		公課費	収入印紙等	
		施設管理費	各施設フィールド管理等	
		清掃費	日常清掃、定期清掃等	330
		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	800
	修繕費	施設修繕、設備修繕等	300	
興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等	6,000		
その他	一般管理費(本部経費、研修費、募集採用費等)	2,375		
	委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警備費	1,470	
②管理に係る備品購入費				
項目				

- 75 –

2 管理運営業務の収支内訳書（令和2年度）公園園地

[illegible]

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			19,775
① 管理運営費			
項 目	人件費		

		区 分	積 算 内 訳	合計金額(千円)
項 目	事務費・ 管理費	報償費		
		旅費	打合せ等交通費	
		消耗品費	事務用品等	
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費	
		印刷製本費	パンフレット等製作費	
		広告宣伝費	H P年間更新サポート等	
		燃料費	ガソリン代	
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等	
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等	
		賃借料	複合機、P Cサーバー、駐車場精算機等	
		手数料	振込手数料等	
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料	400
		公課費	収入印紙等	
		施設管理費	各施設フィールド管理等	
		清掃費	日常清掃、定期清掃等	
		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	
		修繕費	施設修繕、設備修繕等	
		興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等	
	その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等）	2,375	
		委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ 維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警 備費	17,000
②管理に係わる備品購入費				
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 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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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31号（収支予算書）
2 管理運営業務の収支内訳書（令和3年度）

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		379,301
① 市からの委託料		230,121
② 利用料金収入		149,180
項 目	球技場	48,985
	多目的広場	15,661
	庭球場	28,846
	第1多目的グラウンド	16,493
	第2多目的グラウンド	2,394
	円形野球場	1,451
	駐車場	35,350
	公園園地	

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			379,301
① 管理運営費			
項 目	人件費	常勤職員 統括責任者、副統括責任者 他 計31名 ・報酬（賞与含む） ・法定福利（社会保険料等） ・手当（交通費等） 3,720 非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、8名×1,053,000円 (年額、交通費含む)	127,182 30,187 8,508
		169,597	

	区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費・管理費	報償費	0
		旅費	打合せ等交通費 150
		消耗品費	事務用品等 1,650
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費 253
		印刷製本費	パンフレット等製作費 2,591
		広告宣伝費	H P年間更新サポート等 900
		燃料費	ガソリン代 150
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等 47,260
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等 1,616
		賃借料	複合機、P Cサーバー、駐車場精算機等 6,000
		手数料	振込手数料等 80
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料 2,950
		公課費	収入印紙等 35
		施設管理費	各施設フィールド管理等 33,900
		清掃費	日常清掃、定期清掃等 3,190
		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 31,379
		修繕費	施設修繕、設備修繕等 7,500
		興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等 6,000
		その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等） 19,000
	委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警備費	45,100
②管理に係わる備品購入費			
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 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1 9－2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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。

2 管理運営業務の収支内訳書（令和3年度）球技場

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			240,325
① 管理運営費			
項 目	人件費	常勤職員 統括責任者、副統括責任者 他 計25名 ・報酬（賞与含む） ・法定福利（社会保険料等） ・手当（交通費等）	102,461 24,320 3,000 129,781

- ※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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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31号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（令和3年度）多目的広場

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		22,402
① 市からの委託料		6,741
② 利用料金収入		15,661
項 目	多目的広場	15,661

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			22,402
① 管理運営費			
項 目	人件費	常勤職員 業務責任者、受付運営担当 他 計3名 ・報酬（賞与含む） ・法定福利（社会保険料等） ・手当（交通費等）	5,333 1,255 120
		非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、1名×1,053,000円 (年額、交通費含む)	1,064
			7,772

	区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費・管理費	報償費	
		旅費	打合せ等交通費
		消耗品費	事務用品等 80
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費 16
		印刷製本費	パンフレット等製作費 354
		広告宣伝費	H P年間更新サポート等 150
		燃料費	ガソリン代
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等 6,000
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等 325
		賃借料	複合機、P Cサーバー、駐車場精算機等 1,425
		手数料	振込手数料等
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料 270
		公課費	収入印紙等
		施設管理費	各施設フィールド管理等 1,130
		清掃費	日常清掃、定期清掃等 330
		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 265
		修繕費	施設修繕、設備修繕等 500
		興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等
		その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等） 2,375
	委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警備費	1,410
②管理に係わる備品購入費			
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 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19－2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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。

2 管理運営業務の収支内訳書（令和3年度）庭球場

	内
--	---

		積 算 内 訳	合計金額(千円)
(B) 支出合計(千円)			42,213
① 管理運営費			
項	人件費	常勤職員 受付運営担当 3名 ・報酬(賞を含む) 11,636 ・法定福利(社会保険料等) 2,763 ・手当(交通費等) 360	17,950
目		非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、3名×1,053,000円 (年額、交通費含む) 3,191	

- ※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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて区分を設定しても構いません。
- ※7 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。

2 管理運営業務の収支内訳書（令和3年度）第1多目的グラウンド

[illegible]

		積 算 内 訳	合計金額 (千円)
(B) 支出合計 (千円)			20,902
① 管理運営費			
項 目	人件費	常勤職員 受付運営担当 2名 ・報酬 (賞を含む) 7,757 ・法定福利 (社会保険料等) 1,842 ・手当 (交通費等) 240 非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、1名×1,053,000円 1,064 (年額、交通費含む)	10,903

		区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
目 項	事務費・ 管理費	報償費		
		旅費	打合せ等交通費	
		消耗品費	事務用品等	80
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費	
		印刷製本費	パンフレット等製作費	354
		広告宣伝費	H P年間更新サポート等	150
		燃料費	ガソリン代	
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等	5,000
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等	
		賃借料	複合機、PCサーバー、駐車場精算機等	
		手数料	振込手数料等	
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料	270
		公課費	収入印紙等	
		施設管理費	各施設フィールド管理等	1,470
		清掃費	日常清掃、定期清掃等	
	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		
		修繕費	施設修繕、設備修繕等	300
		興行支援	駐車場整備、清掃、近隣対策費等	
		その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等）	2,375
委託費		ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警備費		
②管理に係わる備品購入費				
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 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１９－２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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※６ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※７ 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。

2 管理運営業務の収支内訳書（令和3年度）第2多目的グラウンド

[illegible]

		積 算 内 訳	合計金額(千円)
(B) 支出合計(千円)			11,253
① 管理運営費			
項 目	人件費	非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、1名×1,053,000円 (年額、交通費含む)	1,064

		区 分	積 算 内 訳	合計金額(千円)
項 目	事務費・ 管理費	報償費		
		旅費	打合せ等交通費	
		消耗品費	事務用品等	80
		会議費(食糧費)	会議、打合せ等における飲食費	
		印刷製本費	パンフレット等製作費	354
		広告宣伝費	H P年間更新サポート等	150
		燃料費	ガソリン代	
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等	1,260
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等	
		賃借料	複合機、PCサーバー、駐車場精算機等	
		手数料	振込手数料等	
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料	270
		公課費	収入印紙等	
		施設管理費	各施設フィールド管理等	3,600
		清掃費	日常清掃、定期清掃等	
		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	
		修繕費	施設修繕、設備修繕等	300
		興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等	
	その他	一般管理費(本部経費、研修費、募集採用費等)	2,375	
	委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ 維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警 備費	1,800	
②管理に係わる備品購入費				
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 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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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。

2 管理運営業務の収支内訳書（令和3年度）円形野球場

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			10,656
① 管理運営費			
項 目	人件費	非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、2名×1,053,000円 (年額、交通費含む)	2,127
			2,127

- ※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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて区分を設定しても構いません。
- ※7 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31号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（令和3年度）駐車場

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		11,775
① 市からの委託料		-23,575
② 利用料金収入		35,350
項 目	駐車場	35,350

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）		11,775
① 管理運営費		
項 目	人件費	

	区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費・管理費	報償費	
		旅費	打合せ等交通費
		消耗品費	事務用品等 100
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費
		印刷製本費	パンフレット等製作費
		広告宣伝費	H P年間更新サポート等
		燃料費	ガソリン代
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等
		賃借料	複合機、P Cサーバー、駐車場精算機等
		手数料	振込手数料等
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料 400
		公課費	収入印紙等
		施設管理費	各施設フィールド管理等
		清掃費	日常清掃、定期清掃等 330
		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 800
		修繕費	施設修繕、設備修繕等 300
		興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等 6,000
		その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等） 2,375
	委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警備費	1,470
②管理に係わる備品購入費			
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 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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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。

2 管理運営業務の収支内訳書（令和3年度）公園園地

[illegible]

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			19,775
① 管理運営費			
項 目	人件費		

		区 分	積 算 内 訳	合計金額(千円)
項 目	事務費・ 管理費	報償費		
		旅費	打合せ等交通費	
		消耗品費	事務用品等	
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費	
		印刷製本費	パンフレット等製作費	
		広告宣伝費	H P年間更新サポート等	
		燃料費	ガソリン代	
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等	
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等	
		賃借料	複合機、P Cサーバー、駐車場精算機等	
		手数料	振込手数料等	
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料	400
		公課費	収入印紙等	
		施設管理費	各施設フィールド管理等	
		清掃費	日常清掃、定期清掃等	
		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	
		修繕費	施設修繕、設備修繕等	
		興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等	
	その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等）	2,375	
		委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ 維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警 備費	17,000
②管理に係る備品購入費				
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 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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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31号（収支予算書）
2 管理運営業務の収支内訳書（令和4年度）

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		379,358
① 市からの委託料		228,685
② 利用料金収入		150,673
項 目	球技場	49,475
	多目的広場	15,818
	庭球場	29,134
	第1多目的グラウンド	16,658
	第2多目的グラウンド	2,418
	円形野球場	1,466
	駐車場	35,704
	公園園地	

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			379,358
① 管理運営費			
項 目	人件費	常勤職員 統括責任者、副統括責任者 他 計31名 ・ 報酬（賞与含む） ・ 法定福利（社会保険料等） ・ 手当（交通費等） 3,720	128,454 30,527 171,294
		非常勤職員給与 パート、アルバイト ・ 時給 950円、8名×1,053,000円 (年額、交通費含む)	8,593

	区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費・管理費	報償費	0
		旅費	打合せ等交通費 150
		消耗品費	事務用品等 1,650
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費 253
		印刷製本費	パンフレット等製作費 1,951
		広告宣伝費	H P年間更新サポート等 900
		燃料費	ガソリン代 150
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等 47,260
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等 1,616
		賃借料	複合機、P Cサーバー、駐車場精算機等 6,000
		手数料	振込手数料等 80
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料 2,950
		公課費	収入印紙等 35
		施設管理費	各施設フィールド管理等 33,900
		清掃費	日常清掃、定期清掃等 3,190
		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 31,379
		修繕費	施設修繕、設備修繕等 7,500
		興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等 6,000
		その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等） 18,000
項 目	委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警備費	45,100
	②管理に係わる備品購入費		
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 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19－2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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。

2 管理運営業務の収支内訳書（令和4年度）球技場

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			241,388
① 管理運営費			
項 目	人件費	常勤職員 統括責任者、副統括責任者 他 計25名 ・報酬（賞与含む） ・法定福利（社会保険料等） ・手当（交通費等）	103,486 24,593 3,000 131,079

- ※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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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31号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（令和4年度）多目的広場

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		22,249
① 市からの委託料		6,431
② 利用料金収入		15,818
項 目	多目的広場	15,818

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			22,249
① 管理運営費			
項 目	人件費	常勤職員 業務責任者、受付運営担当 他 計3名 ・報酬（賞与含む） ・法定福利（社会保険料等） ・手当（交通費等） 5,386 1,269 120	7,850
		非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、1名×1,053,000円 (年額、交通費含む) 1,075	

		区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費・ 管理費	報償費		
		旅費	打合せ等交通費	
		消耗品費	事務用品等	80
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費	16
		印刷製本費	パンフレット等製作費	248
		広告宣伝費	HP年間更新サポート等	150
		燃料費	ガソリン代	
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等	6,000
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等	325
		賃借料	複合機、PCサーバー、駐車場精算機等	1,425
		手数料	振込手数料等	
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料	270
		公課費	収入印紙等	
		施設管理費	各施設フィールド管理等	1,130
		清掃費	日常清掃、定期清掃等	330
		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	265
		修繕費	施設修繕、設備修繕等	500
		興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等	
		その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等）	2,250
	委託費		ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警備費	1,410
②管理に係わる備品購入費				
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 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19－2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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31号（収支予算書）
 2 管理運営業務の収支内訳書（令和4年度）庭球場

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		42,162
① 市からの委託料		13,028
② 利用料金収入		29,134
項 目	庭球場	29,134

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）		42,162
① 管理運営費		
項 目	人件費	18,130
	常勤職員 受付運営担当 3名 ・報酬（賞与含む） ・法定福利（社会保険料等） ・手当（交通費等） 11,752 2,795 360 非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、3名×1,053,000円 (年額、交通費含む) 3,223	

	区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費・管理費	報償費	
		旅費	打合せ等交通費
		消耗品費	事務用品等 80
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費 16
		印刷製本費	パンフレット等製作費 248
		広告宣伝費	H P年間更新サポート等 150
		燃料費	ガソリン代
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等 13,200
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等 325
		賃借料	複合機、P Cサーバー、駐車場精算機等 1,425
		手数料	振込手数料等
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料 270
		公課費	収入印紙等
		施設管理費	各施設フィールド管理等 1,970
		清掃費	日常清掃、定期清掃等 330
		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 1,858
		修繕費	施設修繕、設備修繕等 500
		興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等
		その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等） 2,250
	委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警備費	1,410
②管理に係る備品購入費			
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 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1 9－2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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31号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（令和4年度）第1多目的グラウンド

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		20,780
① 市からの委託料		4,122
② 利用料金収入		16,658
項 目	第1多目的グラウンド	16,658

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			20,780
① 管理運営費			
項 目	人件費	常勤職員 受付運営担当 2名 ・報酬（賞与含む） ・法定福利（社会保険料等） ・手当（交通費等）	7,835 1,862 240
		非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、1名×1,053,000円 (年額、交通費含む)	1,075
			11,012

	区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費・管理費	報償費	
		旅費	打合せ等交通費
		消耗品費	事務用品等 80
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費
		印刷製本費	パンフレット等製作費 248
		広告宣伝費	H P年間更新サポート等 150
		燃料費	ガソリン代
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等 5,000
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等
		賃借料	複合機、P Cサーバー、駐車場精算機等
		手数料	振込手数料等
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料 270
		公課費	収入印紙等
		施設管理費	各施設フィールド管理等 1,470
		清掃費	日常清掃、定期清掃等
		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
		修繕費	施設修繕、設備修繕等 300
		興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等
		その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等） 2,250
	委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警備費	
②管理に係る備品購入費			
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 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1 9－2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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。

2 管理運営業務の収支内訳書（令和4年度）第2多目的グラウンド

[illegible]

		積 算 内 訳	合計金額 (千円)
(B) 支出合計 (千円)			11,033
① 管理運営費			
項 目	人件費	非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、1名×1,053,000円 (年額、交通費含む)	1,075
			1,075

		区 分	積 算 内 訳	合計金額(千円)
項 目	事務費・ 管理費	報償費		
		旅費	打合せ等交通費	
		消耗品費	事務用品等	80
		会議費(食糧費)	会議、打合せ等における飲食費	
		印刷製本費	パンフレット等製作費	248
		広告宣伝費	H P年間更新サポート等	150
		燃料費	ガソリン代	
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等	1,260
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等	
		賃借料	複合機、PCサーバー、駐車場精算機等	
		手数料	振込手数料等	
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料	270
		公課費	収入印紙等	
		施設管理費	各施設フィールド管理等	3,600
		清掃費	日常清掃、定期清掃等	
		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	
		修繕費	施設修繕、設備修繕等	300
		興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等	
	その他	一般管理費(本部経費、研修費、募集採用費等)	2,250	
		委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ 維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警 備費	1,800
②管理に係わる備品購入費				
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 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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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。

2 管理運営業務の収支内訳書（令和4年度）円形野球場

		積 算 内 訳	合計金額 (千円)
(B) 支出合計 (千円)			10,446
① 管理運営費			
項 目	人件費	非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、2名×1,053,000円 (年額、交通費含む)	2,148
			2,148

- ※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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて区分を設定しても構いません。
- ※7 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31号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（令和4年度）駐車場

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		11,650
① 市からの委託料		-24,054
② 利用料金収入		35,704
項 目	駐車場	35,704

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）		11,650
① 管理運営費		
項 目	人件費	

	区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費・ 管理費	報償費	
		旅費	打合せ等交通費
		消耗品費	事務用品等 100
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費
		印刷製本費	パンフレット等製作費
		広告宣伝費	H P年間更新サポート等
		燃料費	ガソリン代
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等
		賃借料	複合機、P Cサーバー、駐車場精算機等
		手数料	振込手数料等
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料 400
		公課費	収入印紙等
		施設管理費	各施設フィールド管理等
		清掃費	日常清掃、定期清掃等 330
		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 800
		修繕費	施設修繕、設備修繕等 300
		興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等 6,000
		その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等） 2,250
	委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警備費	1,470
②管理に係わる備品購入費			
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 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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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。

2 管理運営業務の収支内訳書（令和4年度）公園園地

[illegible]

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			19,650
① 管理運営費			
項 目	人件費		

		区 分	積 算 内 訳	合計金額(千円)
項 目	事務費・ 管理費	報償費		
		旅費	打合せ等交通費	
		消耗品費	事務用品等	
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費	
		印刷製本費	パンフレット等製作費	
		広告宣伝費	HP年間更新サポート等	
		燃料費	ガソリン代	
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等	
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等	
		賃借料	複合機、PCサーバー、駐車場精算機等	
		手数料	振込手数料等	
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料	400
		公課費	収入印紙等	
		施設管理費	各施設フィールド管理等	
		清掃費	日常清掃、定期清掃等	
		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	
		修繕費	施設修繕、設備修繕等	
	興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等		
その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等）	2,250		
	委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ 維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警 備費	17,000	
②管理に係わる備品購入費				
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 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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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31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		379,448
① 市からの委託料		227,268
② 利用料金収入		152,180
項 目	球技場	49,970
	多目的広場	15,976
	庭球場	29,425
	第1多目的グラウンド	16,825
	第2多目的グラウンド	2,442
	円形野球場	1,481
	駐車場	36,061
	公園園地	

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			379,448
① 管理運営費			
項 目	人件費	常勤職員 統括責任者、副統括責任者 他 計31名 ・報酬（賞与含む） ・法定福利（社会保険料等） ・手当（交通費等） 3,720 非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、8名×1,053,000円 (年額、交通費含む)	129,739 30,870 8,679
			173,008

		区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費・ 管理費	報償費		0
		旅費	打合せ等交通費	150
		消耗品費	事務用品等	1,650
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費	253
		印刷製本費	パンフレット等製作費	1,327
		広告宣伝費	H P年間更新サポート等	900
		燃料費	ガソリン代	150
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等	47,260
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等	1,616
		賃借料	複合機、P Cサーバー、駐車場精算機等	6,000
		手数料	振込手数料等	80
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料	2,950
		公課費	収入印紙等	35
		施設管理費	各施設フィールド管理等	32,900
		清掃費	日常清掃、定期清掃等	3,190
		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	31,379
		修繕費	施設修繕、設備修繕等	7,500
	興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等	6,000	
	その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等）	18,000	
委託費		ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警備費	45,100	
②管理に係わる備品購入費				
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 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19－2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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31号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（令和5年度）球技場

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		241,396
① 市からの委託料		191,426
② 利用料金収入		49,970
項 目	球技場	49,970

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）		241,396
① 管理運営費		
項 目	人件費	132,391
	常勤職員 統括責任者、副統括責任者 他 計25名 ・報酬（賞与含む） ・法定福利（社会保険料等） ・手当（交通費等） 104,521 24,870 3,000	

	区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費・管理費	報償費	
		旅費	打合せ等交通費 150
		消耗品費	事務用品等 1,150
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費 221
		印刷製本費	パンフレット等製作費 407
		広告宣伝費	H P年間更新サポート等 150
		燃料費	ガソリン代 150
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等 21,000
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等 966
		賃借料	複合機、P Cサーバー、駐車場精算機等 3,150
		手数料	振込手数料等 80
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料 800
		公課費	収入印紙等 35
		施設管理費	各施設フィールド管理等 20,530
		清掃費	日常清掃、定期清掃等 2,200
		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 28,456
		修繕費	施設修繕、設備修繕等 5,300
		興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等
		その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等） 2,250
	委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警備費	22,010
②管理に係わる備品購入費			
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 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19－2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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31号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（令和5年度）多目的広場

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		22,264
① 市からの委託料		6,288
② 利用料金収入		15,976
項 目	多目的広場	15,976

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			22,264
① 管理運営費			
項 目	人件費	常勤職員 業務責任者、受付運営担当 他 計3名 ・報酬（賞与含む） ・法定福利（社会保険料等） ・手当（交通費等）	5,440 1,283 120
		非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、1名×1,053,000円 (年額、交通費含む)	1,086
			7,929

	区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費・管理費	報償費	
		旅費	打合せ等交通費
		消耗品費	事務用品等 80
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費 16
		印刷製本費	パンフレット等製作費 184
		広告宣伝費	H P年間更新サポート等 150
		燃料費	ガソリン代
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等 6,000
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等 325
		賃借料	複合機、P Cサーバー、駐車場精算機等 1,425
		手数料	振込手数料等
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料 270
		公課費	収入印紙等
		施設管理費	各施設フィールド管理等 1,130
		清掃費	日常清掃、定期清掃等 330
		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 265
		修繕費	施設修繕、設備修繕等 500
		興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等
		その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等） 2,250
	委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警備費	1,410
②管理に係わる備品購入費			
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 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19－2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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31号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（令和5年度）庭球場

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		42,279
① 市からの委託料		12,854
② 利用料金収入		29,425
項 目	庭球場	29,425

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			42,279
① 管理運営費			
項 目	人件費	常勤職員 受付運営担当 3名 ・報酬（賞与含む） 11,870 ・法定福利（社会保険料等） 2,826 ・手当（交通費等） 360	18,311
		非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、3名×1,053,000円 3,255 (年額、交通費含む)	

	区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費・管理費	報償費	
		旅費	打合せ等交通費
		消耗品費	事務用品等 80
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費 16
		印刷製本費	パンフレット等製作費 184
		広告宣伝費	H P年間更新サポート等 150
		燃料費	ガソリン代
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等 13,200
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等 325
		賃借料	複合機、P Cサーバー、駐車場精算機等 1,425
		手数料	振込手数料等
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料 270
		公課費	収入印紙等
		施設管理費	各施設フィールド管理等 1,970
		清掃費	日常清掃、定期清掃等 330
		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 1,858
		修繕費	施設修繕、設備修繕等 500
		興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等
		その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等） 2,250
項 目	委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警備費	1,410
	②管理に係る備品購入費		
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 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1 9－2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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31号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（令和5年度）第1多目的グラウンド

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		20,826
① 市からの委託料		4,001
② 利用料金収入		16,825
項 目	第1多目的グラウンド	16,825

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			20,826
① 管理運営費			
項 目	人件費	常勤職員 受付運営担当 2名 ・報酬（賞与含む） ・法定福利（社会保険料等） ・手当（交通費等）	7,913 1,883 240
		非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、1名×1,053,000円 (年額、交通費含む)	1,086

	区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費・管理費	報償費	
		旅費	打合せ等交通費
		消耗品費	事務用品等 80
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費
		印刷製本費	パンフレット等製作費 184
		広告宣伝費	H P年間更新サポート等 150
		燃料費	ガソリン代
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等 5,000
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等
		賃借料	複合機、P Cサーバー、駐車場精算機等
		手数料	振込手数料等
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料 270
		公課費	収入印紙等
		施設管理費	各施設フィールド管理等 1,470
		清掃費	日常清掃、定期清掃等
		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
		修繕費	施設修繕、設備修繕等 300
		興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等
		その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等） 2,250
	委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警備費	
②管理に係る備品購入費			
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 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1 9－2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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。

2 管理運営業務の収支内訳書（令和5年度）第2多目的グラウンド

[illegible]

		積 算 内 訳	合計金額(千円)
(B) 支出合計(千円)			10,980
① 管理運営費			
項 目	人件費	非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、1名×1,053,000円 (年額、交通費含む)	1,086

		区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費・ 管理費	報償費		
		旅費	打合せ等交通費	
		消耗品費	事務用品等	80
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費	
		印刷製本費	パンフレット等製作費	184
		広告宣伝費	ＨＰ年間更新サポート等	150
		燃料費	ガソリン代	
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等	1,260
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等	
		賃借料	複合機、ＰＣサーバー、駐車場精算機等	
		手数料	振込手数料等	
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料	270
		公課費	収入印紙等	
		施設管理費	各施設フィールド管理等	3,600
		清掃費	日常清掃、定期清掃等	
	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		
	修繕費	施設修繕、設備修繕等	300	
	興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等		
	その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等）	2,250	
委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ 維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警 備費	1,800		
②管理に係わる備品購入費				
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 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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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。

2 管理運営業務の収支内訳書（令和5年度）円形野球場

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			10,403
① 管理運営費			
項 目	人件費	非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、2名×1,053,000円 (年額、交通費含む)	2,169
			2,169

- ※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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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。

2 管理運営業務の収支内訳書（令和5年度）駐車場

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			11,650
① 管理運営費			
項 目	人件費		

- ※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１９－２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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※６ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※７ 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。

2 管理運営業務の収支内訳書（令和5年度）公園園地

[illegible]

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			19,650
① 管理運営費			
項 目	人件費		

		区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
目	事務費・ 管理費	報償費		
		旅費	打合せ等交通費	
		消耗品費	事務用品等	
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費	
		印刷製本費	パンフレット等製作費	
		広告宣伝費	H P年間更新サポート等	
		燃料費	ガソリン代	
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等	
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等	
		賃借料	複合機、PCサーバー、駐車場精算機等	
		手数料	振込手数料等	
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料	400
		公課費	収入印紙等	
		施設管理費	各施設フィールド管理等	
		清掃費	日常清掃、定期清掃等	
		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	
		修繕費	施設修繕、設備修繕等	
		興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等	
	その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等）	2,250	
	委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ 維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警 備費	17,000	
②管理に係わる備品購入費				
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 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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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31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		379,871
① 市からの委託料		226,171
② 利用料金収入		153,700
項 目	球技場	50,469
	多目的広場	16,136
	庭球場	29,720
	第1多目的グラウンド	16,993
	第2多目的グラウンド	2,466
	円形野球場	1,495
	駐車場	36,421
	公園園地	

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）		379,871
① 管理運営費		
項 目	人件費	174,738
	常勤職員 統括責任者、副統括責任者 他 計31名 ・報酬（賞与含む） 131,036 ・法定福利（社会保険料等） 31,216 ・手当（交通費等） 3,720 非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、8名×1,053,000円 8,766 (年額、交通費含む)	

	区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費・管理費	報償費	0
		旅費	打合せ等交通費 150
		消耗品費	事務用品等 1,650
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費 253
		印刷製本費	パンフレット等製作費 620
		広告宣伝費	H P年間更新サポート等 900
		燃料費	ガソリン代 150
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等 47,260
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等 1,616
		賃借料	複合機、P Cサーバー、駐車場精算機等 6,000
		手数料	振込手数料等 80
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料 2,950
		公課費	収入印紙等 35
		施設管理費	各施設フィールド管理等 32,900
		清掃費	日常清掃、定期清掃等 3,190
		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 31,379
		修繕費	施設修繕、設備修繕等 6,900
		興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等 6,000
		その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等） 18,000
	委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警備費	45,100
②管理に係わる備品購入費			
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 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19－2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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。

2 管理運営業務の収支内訳書（令和6年度）球技場

		積 算 内 訳	合計金額(千円)
(B) 支出合計(千円)			242,465
① 管理運営費			
項 目	人件費	常勤職員 統括責任者、副統括責任者 他 計25名 ・報酬(賞与含む) 105,566 ・法定福利(社会保険料等) 25,149 ・手当(交通費等) 3,000	133,715

- ※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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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。

2 管理運営業務の収支内訳書（令和6年度）多目的広場

[illegible]

		積 算 内 訳	合計金額 (千円)
(B) 支出合計 (千円)			22,159
① 管理運営費			
項 目	人件費	常勤職員 業務責任者、受付運営担当 他 計3名 ・報酬（賞与含む） 5,494 ・法定福利（社会保険料等） 1,297 ・手当（交通費等） 120 非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、1名×1,053,000円 1,097 （年額、交通費含む）	8,008

		区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費・ 管理費	報償費		
		旅費	打合せ等交通費	
		消耗品費	事務用品等	80
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費	16
		印刷製本費	パンフレット等製作費	100
		広告宣伝費	H P 年間更新サポート等	150
		燃料費	ガソリン代	
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等	6,000
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等	325
		賃借料	複合機、PCサーバー、駐車場精算機等	1,425
		手数料	振込手数料等	
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料	270
		公課費	収入印紙等	
		施設管理費	各施設フィールド管理等	1,130
		清掃費	日常清掃、定期清掃等	330
	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	265	
	修繕費	施設修繕、設備修繕等	400	
	興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等		
	その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等）	2,250	
	委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警備費	1,410	
②管理に係わる備品購入費				
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 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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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31号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（令和6年度）庭球場

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		42,278
① 市からの委託料		12,558
② 利用料金収入		29,720
項 目	庭球場	29,720

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）		42,278
① 管理運営費		
項 目	人件費	18,494
	常勤職員 受付運営担当 3名 ・報酬（賞与含む） 11,989 ・法定福利（社会保険料等） 2,857 ・手当（交通費等） 360 非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、3名×1,053,000円 3,288 （年額、交通費含む）	

	区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費・管理費	報償費	
		旅費	打合せ等交通費
		消耗品費	事務用品等 80
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費 16
		印刷製本費	パンフレット等製作費 100
		広告宣伝費	H P年間更新サポート等 150
		燃料費	ガソリン代
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等 13,200
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等 325
		賃借料	複合機、P Cサーバー、駐車場精算機等 1,425
		手数料	振込手数料等
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料 270
		公課費	収入印紙等
		施設管理費	各施設フィールド管理等 1,970
		清掃費	日常清掃、定期清掃等 330
		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 1,858
		修繕費	施設修繕、設備修繕等 400
		興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等
		その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等） 2,250
	委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警備費	1,410
②管理に係る備品購入費			
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 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19－2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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。

2 管理運営業務の収支内訳書（令和6年度）第1多目的グラウンド

[illegible]

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			20,753
① 管理運営費			
項 目	人件費	常勤職員 受付運営担当 2名 ・報酬（賞を含む） 7,992 ・法定福利（社会保険料等） 1,904 ・手当（交通費等） 240 非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、1名×1,053,000円 1,097 （年額、交通費含む）	11,233

		区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項目	事務費・ 管理費	報償費		
		旅費	打合せ等交通費	
		消耗品費	事務用品等	80
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費	
		印刷製本費	パンフレット等製作費	100
		広告宣伝費	ＨＰ年間更新サポート等	150
		燃料費	ガソリン代	
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等	5,000
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等	
		賃借料	複合機、ＰＣサーバー、駐車場精算機等	
		手数料	振込手数料等	
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料	270
		公課費	収入印紙等	
		施設管理費	各施設フィールド管理等	1,470
		清掃費	日常清掃、定期清掃等	
	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		
	修繕費	施設修繕、設備修繕等	200	
	興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等		
	その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等）	2,250	
委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ 維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警 備費			
②管理に係わる備品購入費				
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 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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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。

2 管理運営業務の収支内訳書（令和6年度）第2多目的グラウンド

[illegible]

		積 算 内 訳	合計金額(千円)
(B) 支出合計(千円)			10,791
① 管理運営費			
項 目	人件費	非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、1名×1,053,000円 1,097 (年額、交通費含む)	1,097

		区 分	積 算 内 訳	合計金額(千円)
項 目	事務費・ 管理費	報償費		
		旅費	打合せ等交通費	
		消耗品費	事務用品等	80
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費	
		印刷製本費	パンフレット等製作費	84
		広告宣伝費	H P年間更新サポート等	150
		燃料費	ガソリン代	
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等	1,260
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等	
		賃借料	複合機、PCサーバー、駐車場精算機等	
		手数料	振込手数料等	
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料	270
		公課費	収入印紙等	
		施設管理費	各施設フィールド管理等	3,600
		清掃費	日常清掃、定期清掃等	
		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	
		修繕費	施設修繕、設備修繕等	200
		興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等	
	その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等）	2,250	
	委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ 維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警 備費	1,800	
②管理に係わる備品購入費				
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 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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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。

2 管理運営業務の収支内訳書（令和6年度）円形野球場

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			10,225
① 管理運営費			
項 目	人件費	非常勤職員給与 パート、アルバイト ・時給 950円、2名×1,053,000円 (年額、交通費含む)	2,191
			2,191

- ※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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて区分を設定しても構いません。
- ※7 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31号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（令和6年度）駐車場

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		11,550
① 市からの委託料		-24,871
② 利用料金収入		36,421
項 目	駐車場	36,421

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）		11,550
① 管理運営費		
項 目	人件費	

	区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費・ 管理費	報償費	
		旅費	打合せ等交通費
		消耗品費	事務用品等 100
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費
		印刷製本費	パンフレット等製作費
		広告宣伝費	H P年間更新サポート等
		燃料費	ガソリン代
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等
		賃借料	複合機、P Cサーバー、駐車場精算機等
		手数料	振込手数料等
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料 400
		公課費	収入印紙等
		施設管理費	各施設フィールド管理等
		清掃費	日常清掃、定期清掃等 330
		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 800
		修繕費	施設修繕、設備修繕等 200
		興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等 6,000
		その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等） 2,250
	委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警備費	1,470
②管理に係わる備品購入費			
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 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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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。

2 管理運営業務の収支内訳書（令和6年度）公園園地

[illegible]

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）			19,650
① 管理運営費			
項 目	人件費		

		区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
目	事務費・ 管理費	報償費		
		旅費	打合せ等交通費	
		消耗品費	事務用品等	
		会議費（食糧費）	会議、打合せ等における飲食費	
		印刷製本費	パンフレット等製作費	
		広告宣伝費	H P年間更新サポート等	
		燃料費	ガソリン代	
		光熱水費	電気、ガス、水道、再生水、下水道料金等	
		通信運搬費	電話、インターネット、受信料等	
		賃借料	複合機、PCサーバー、駐車場精算機等	
		手数料	振込手数料等	
		保険料	賠償責任、車両保険等各種保険料	400
		公課費	収入印紙等	
		施設管理費	各施設フィールド管理等	
		清掃費	日常清掃、定期清掃等	
		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	
		修繕費	施設修繕、設備修繕等	
		興行支援	駐車場警備、清掃、近隣対策費等	
	その他	一般管理費（本部経費、研修費、募集採用費等）	2,250	
	委託費	ゴミ処理費、園地植栽管理費、仮設トイレ 維持管理費、遊具広場保守管理費、保安警 備費	17,000	
②管理に係わる備品購入費				
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 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19-2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 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 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32号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（令和2年度）

【自主事業名】 広告販売

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		16,000
項 目	広告販売 1000×16	16,000

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		10,744
項 目	人件費 常勤職員 副統括責任者、運営責任者 計2名 ・報酬（賞与、福利厚生、交通費等含む） 1,948 ・パート、アルバイト2名 214	2,162
	事務費・管理費 ・旅費交通費 120 ・消耗品費 50 ・印刷製本費 300	470

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費 ・代理店手数料（掲出料の15%） 2,400	2,400
	使用料 ・行政財産使用料 3,312	3,312
	事業費 ・製作、設置費 2,400	2,400
	利用料金	
収支 (A)-(B)		5,256

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（令和3年度）

【自主事業名】 広告販売

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		18,000
項 目	広告販売 1000×18	18,000

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		11,767
項 目	人件費 常勤職員 副統括責任者、運営責任者 計2名 ・報酬（賞与、福利厚生、交通費等含む） 1,948 ・パート、アルバイト2名 214	2,162
	事務費・管理費 ・旅費交通費 120 ・消耗品費 50 ・印刷製本費 300	470

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費 ・代理店手数料（掲出料の15%） 2,700	2,700
	使用料 ・行政財産使用料 3,735	3,735
	事業費 ・製作、設置費 2,700	2,700
	利用料金	
収支 (A)-(B)		6,233

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（令和4年度）

【自主事業名】 広告販売

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		20,000
項 目	広告販売 1000×20	20,000

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		12,772
項 目	人件費 常勤職員 副統括責任者、運営責任者 計2名 ・報酬（賞与、福利厚生、交通費等含む） 1,948 ・パート、アルバイト2名 214	2,162
	事務費・管理費 ・旅費交通費 120 ・消耗品費 50 ・印刷製本費 300	470

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費 ・代理店手数料（掲出料の15%） 3,000	3,000
	使用料 ・行政財産使用料 4,140	4,140
	事業費 ・製作、設置費 3,000	3,000
	利用料金	
収支 (A)-(B)		7,228

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32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】 広告販売

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		20,000
項 目	広告販売 1000×20	20,000

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		12,772
項 目	人件費 常勤職員 副統括責任者、運営責任者 計2名 ・報酬（賞与、福利厚生、交通費等含む） 1,948 ・パート、アルバイト2名 214	2,162
	事務費・管理費 ・旅費交通費 120 ・消耗品費 50 ・印刷製本費 300	470

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費 ・代理店手数料（掲出料の15%） 3,000	3,000
	使用料 ・行政財産使用料 4,140	4,140
	事業費 ・製作、設置費 3,000	3,000
	利用料金	
収支 (A)-(B)		7,228

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32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】 広告販売

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		20,000
項 目	広告販売 1000×20	20,000

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		12,772
項 目	人件費 常勤職員 副統括責任者、運営責任者 計2名 ・報酬（賞与、福利厚生、交通費等含む） 1,948 ・パート、アルバイト2名 214	2,162
	事務費・管理費 ・旅費交通費 120 ・消耗品費 50 ・印刷製本費 300	470

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費 ・代理店手数料（掲出料の15%） 3,000	3,000
	使用料 ・行政財産使用料 4,140	4,140
	事業費 ・製作、設置費 3,000	3,000
	利用料金	
収支 (A)-(B)		7,228

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（令和2年度）

【自主事業名】 飲食販売

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		19,000
項 目		
売店	常設・仮設・臨時 計 23店舗（売上の15%）	14,500
自動販売機	球技場内、公園 計 29台（売上の25%）	4,500

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		3,220
項 目		
人件費	常勤職員 運営責任者、受付運営担当 2名 ・報酬（賞与、福利厚生、交通費等含む） 1,151 非常勤職員 ・パート、アルバイト 4名 882	2,033
事務費・管理費	・旅費交通費 30 ・消耗品費 50 ・印刷製本費 100	180

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目		
委託費		
使用料	・管理許可使用料（常設売店） 874 ・占用許可使用料（売店） 98 ・設置許可使用料（自販機） 35	1,007
事業費		
利用料金		
収支 (A)-(B)		15,780

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（令和3年度）

【自主事業名】 飲食販売

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		19,000
項 目	売店	常設・仮設・臨時 計 23店舗（売上の15%）
	自動販売機	球技場内、公園 計 29台（売上の25%）

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		3,220
項 目	人件費	常勤職員 運営責任者、受付運営担当 2名 ・報酬（賞与、福利厚生、交通費等含む） 1,151 非常勤職員 ・パート、アルバイト 4名 882 2,033
	事務費・管理費	・旅費交通費 30 ・消耗品費 50 ・印刷製本費 100 180

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費	
	使用料	・管理許可使用料（常設売店） 874 ・占用許可使用料（売店） 98 ・設置許可使用料（自販機） 35 1,007
	事業費	
	利用料金	
収支 (A)-(B)		15,780

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（令和4年度）

【自主事業名】 飲食販売

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		19,000
項 目		
売店	常設・仮設・臨時 計 23店舗（売上の15%）	14,500
自動販売機	球技場内、公園 計 29台（売上の25%）	4500

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		3,220
項 目		
人件費	常勤職員 運営責任者、受付運営担当 2名 ・報酬（賞与、福利厚生、交通費等含む） 1,151 非常勤職員 ・パート、アルバイト 4名 882	2,033
事務費・管理費	・旅費交通費 30 ・消耗品費 50 ・印刷製本費 100	180

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目		
委託費		
使用料	・管理許可使用料（常設売店） 874 ・占用許可使用料（売店） 98 ・設置許可使用料（自販機） 35	1,007
事業費		
利用料金		
収支 (A)-(B)		15,780

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32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】 飲食販売

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		19,000
項	売店 常設・仮設・臨時 計 23店舗（売上の15%）	14,500
目	自動販売機 球技場内、公園 計 29台（売上の25%）	4500

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		3,220
項	人件費 常勤職員 運営責任者、受付運営担当 2名 ・報酬（賞与、福利厚生、交通費等含む） 1,151 非常勤職員 ・パート、アルバイト 4名 882	2,033
目	事務費・管理費 ・旅費交通費 30 ・消耗品費 50 ・印刷製本費 100	180

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項	委託費	
目	使用料 ・管理許可使用料（常設売店） 874 ・占用許可使用料（売店） 98 ・設置許可使用料（自販機） 35	1,007
	事業費	
	利用料金	
収支	(A)-(B)	15,780

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32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】 飲食販売

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		19,000
項	売店 常設・仮設・臨時 計 23店舗（売上の15%）	14,500
目	自動販売機 球技場内、公園 計 29台（売上の25%）	4,500

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		3,220
項	人件費 常勤職員 運営責任者、受付運営担当 2名 ・報酬（賞与、福利厚生、交通費等含む） 1,151 非常勤職員 ・パート、アルバイト 4名 882	2,033
目	事務費・管理費 ・旅費交通費 30 ・消耗品費 50 ・印刷製本費 100	180

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項	委託費	
目	使用料 ・管理許可使用料（常設売店） 874 ・占用許可使用料（売店） 98 ・設置許可使用料（自販機） 35	1,007
	事業費	
	利用料金	
収支	(A)-(B)	15,780

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（令和2年度）

【自主事業名】 ひまわりフェスティバル

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		1,400
項 目	協賛費 千葉銀行等	1,400

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		2,280
項 目	人件費 非常勤職員 ・パート、アルバイト 4名 288	288
	事務費・管理費 郵送費、公課費等 30	30

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費 ・イベント運営 410 ・警備、案内誘導 300	710
	使用料 ・占用許可使用料（売店） 2	2
	事業費 ・高校生スタッフ交通費（40名） 80 ・チラシ作成 150 ・クイズ景品等 200	430
	利用料金 ・蘇我球技場 720 ・多目的広場 50 ・庭球場 50	820
収支 (A)-(B)		880

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（令和3年度）

【自主事業名】 ひまわりフェスティバル

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		1,400
項 目	協賛費 千葉銀行等	1,400

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		2,280
項 目	人件費 非常勤職員 ・パート、アルバイト 4名 288	288
	事務費・管理費 郵送費、公課費等 30	30

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費 ・イベント運営 410 ・警備、案内誘導 300	710
	使用料 ・占用許可使用料（売店） 2	2
	事業費 ・高校生スタッフ交通費（40名） 80 ・チラシ作成 150 ・クイズ景品等 200	430
	利用料金 ・蘇我球技場 720 ・多目的広場 50 ・庭球場 50	820
収支 (A)-(B)		880

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（令和4年度）

【自主事業名】 ひまわりフェスティバル

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		1,400
項 目	協賛費 千葉銀行等	1,400

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		2,280
項 目	人件費 非常勤職員 ・パート、アルバイト 4名 288	288
	事務費・管理費 郵送費、公課費等 30	30

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費 ・イベント運営 410 ・警備、案内誘導 300	710
	使用料 ・占用許可使用料（売店） 2	2
	事業費 ・高校生スタッフ交通費（40名） 80 ・チラシ作成 150 ・クイズ景品等 200	430
	利用料金 ・蘇我球技場 720 ・多目的広場 50 ・庭球場 50	820
収支 (A)-(B)		880

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32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】 ひまわりフェスティバル

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		1,400
項 目	協賛費 千葉銀行等	1,400

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		2,280
項 目	人件費 非常勤職員 ・パート、アルバイト 4名 288	288
	事務費・管理費 郵送費、公課費等 30	30

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費 ・イベント運営 410 ・警備、案内誘導 300	710
	使用料 ・占用許可使用料（売店） 2	2
	事業費 ・高校生スタッフ交通費（40名） 80 ・チラシ作成 150 ・クイズ景品等 200	430
	利用料金 ・蘇我球技場 720 ・多目的広場 50 ・庭球場 50	820
収支 (A)-(B)		880

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32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】 ひまわりフェスティバル

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		1,400
項 目	協賛費 千葉銀行等	1,400

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		2,280
項 目	人件費 非常勤職員 ・パート、アルバイト 4名 288	288
	事務費・管理費 郵送費、公課費等 30	30

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費 ・イベント運営 410 ・警備、案内誘導 300	710
	使用料 ・占用許可使用料（売店） 2	2
	事業費 ・高校生スタッフ交通費（40名） 80 ・チラシ作成 150 ・クイズ景品等 200	430
	利用料金 ・蘇我球技場 720 ・多目的広場 50 ・庭球場 50	820
収支 (A)-(B)		880

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（令和2年度）

【自主事業名】 健康づくり教室

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		1,920
項	ジョギング、ウォーキング	参加費4,000円（月4回）×12ヶ月×20名
目	太極拳	参加費4,000円（月4回）×12ヶ月×20名

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		2,044
項	人件費	常勤職員 受付運営担当 1名 414 ・パート、アルバイト 2名 434
目	事務費・管理費	・消耗品費 30 ・印刷製本費 50
		848
		80

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項	委託費	
目	使用料	
	事業費	講師料 ・ジョギング、ウォーキング 480 （月額 40,000円×12ヶ月） ・太極拳 336 （月額 28,000円×12ヶ月）
	利用料金	・第3会議室 80 ・第4更衣室 80 ・記者会見室 140
収支	(A)-(B)	124

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（令和3年度）

【自主事業名】 健康づくり教室

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		1,920
項 目	ジョギング、ウォーキング	参加費4,000円（月4回）×12ヶ月×20名
	太極拳	参加費4,000円（月4回）×12ヶ月×20名

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		2,044
項 目	人件費	常勤職員 414 受付運営担当 1名 434 ・パート、アルバイト 2名
	事務費・管理費	・消耗品費 30 ・印刷製本費 50

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費	
	使用料	
	事業費	講師料 ・ジョギング、ウォーキング 480 （月額 40,000円×12ヶ月） ・太極拳 336 （月額 28,000円×12ヶ月）
	利用料金	・第3会議室 80 ・第4更衣室 80 ・記者会見室 140
収支	(A)-(B)	124

- ※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（令和4年度）

【自主事業名】 健康づくり教室

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		1,920
項	ジョギング、ウォーキング	参加費4,000円（月4回）×12ヶ月×20名
目	太極拳	参加費4,000円（月4回）×12ヶ月×20名

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		2,044
項	人件費	常勤職員 受付運営担当 1名 414 ・パート、アルバイト 2名 434
目	事務費・管理費	・消耗品費 30 ・印刷製本費 50
		848
		80

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項	委託費	
目	使用料	
	事業費	講師料 ・ジョギング、ウォーキング 480 （月額 40,000円×12ヶ月） ・太極拳 336 （月額 28,000円×12ヶ月）
	利用料金	・第3会議室 80 ・第4更衣室 80 ・記者会見室 140
収支	(A)-(B)	124

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32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】 健康づくり教室

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		1,920
項	ジョギング、ウォーキング	参加費4,000円（月4回）×12ヶ月×20名
目	太極拳	参加費4,000円（月4回）×12ヶ月×20名

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		2,044
項	人件費	常勤職員 受付運営担当 1名 414 ・パート、アルバイト 2名 434
目	事務費・管理費	・消耗品費 30 ・印刷製本費 50
		848
		80

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項	委託費	
目	使用料	
	事業費	講師料 ・ジョギング、ウォーキング 480 （月額 40,000円×12ヶ月） ・太極拳 336 （月額 28,000円×12ヶ月）
	利用料金	・第3会議室 80 ・第4更衣室 80 ・記者会見室 140
収支	(A)-(B)	124

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32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】 健康づくり教室

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		1,920
項	ジョギング、ウォーキング	参加費4,000円（月4回）×12ヶ月×20名
目	太極拳	参加費4,000円（月4回）×12ヶ月×20名

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		2,044
項	人件費	常勤職員 受付運営担当 1名 414 ・パート、アルバイト 2名 434
目	事務費・管理費	・消耗品費 30 ・印刷製本費 50
		848
		80

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項	委託費	
目	使用料	
	事業費	講師料 ・ジョギング、ウォーキング 480 （月額 40,000円×12ヶ月） ・太極拳 336 （月額 28,000円×12ヶ月）
	利用料金	・第3会議室 80 ・第4更衣室 80 ・記者会見室 140
収支	(A)-(B)	124

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（令和2年度）

【自主事業名】 テニススクール、アカデミー

		内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計			15,600
項 目	スクール	生徒40名	4,800
	アカデミー	生徒20名	10,800

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計			13,200
項 目	人件費		
	事務費・管理費		

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費	・スクール、アカデミー管理運営、調整業務一式	11,985
	使用料		
	事業費		
	利用料金	・スクール（小・中・高） 220 ・スクール（一般） 750 ・アカデミー（小・中・高） 245	1,215
収支 (A)-(B)			2,400

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（令和3年度）

【自主事業名】 テニススクール、アカデミー

		内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計			15,600
項 目	スクール	生徒40名	4,800
	アカデミー	生徒20名	10,800

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計			13,200
項 目	人件費		
	事務費・管理費		

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費	・スクール、アカデミー管理運営、調整業務一式	11,985
	使用料		
	事業費		
	利用料金	・スクール（小・中・高） 220 ・スクール（一般） 750 ・アカデミー（小・中・高） 245	1,215
収支 (A)-(B)			2,400

- ※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（令和4年度）

【自主事業名】 テニススクール、アカデミー

		内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計			15,600
項 目	スクール	生徒40名	4,800
	アカデミー	生徒20名	10,800

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計			13,200
項 目	人件費		
	事務費・管理費		

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費	・スクール、アカデミー管理運営、調整業務一式	11,985
	使用料		
	事業費		
	利用料金	・スクール（小・中・高） 220 ・スクール（一般） 750 ・アカデミー（小・中・高） 245	1,215
収支 (A)-(B)			2,400

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32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】 テニススクール、アカデミー

		内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計			15,600
項 目	スクール	生徒40名	4,800
	アカデミー	生徒20名	10,800

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計			13,200
項 目	人件費		
	事務費・管理費		

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費	・スクール、アカデミー管理運営、調整業務一式	11,985
	使用料		
	事業費		
	利用料金	・スクール（小・中・高） 220 ・スクール（一般） 750 ・アカデミー（小・中・高） 245	1,215
収支 (A)-(B)			2,400

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32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】 テニススクール、アカデミー

		内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計			15,600
項 目	スクール	生徒40名	4,800
	アカデミー	生徒20名	10,800

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計			13,200
項 目	人件費		
	事務費・管理費		

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費	・スクール、アカデミー管理運営、調整業務一式	11,985
	使用料		
	事業費		
	利用料金	・スクール（小・中・高） 220 ・スクール（一般） 750 ・アカデミー（小・中・高） 245	1,215
収支 (A)-(B)			2,400

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（令和2年度）

【自主事業名】 スポーツ教室

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		2,385
項		
目		
	京葉チーム6	100名×2,000円×6回
	女性向け	30名×2,000円×6回
	未就学児運動教室	15名×2,500円×6回
	指導者講習会	100名×2,000円×3回

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		1,805
項		
目		
	人件費	常勤職員 ・受付運営担当 487 非常勤職員 ・パート、アルバイト 4名 618 1,105
	事務費・管理費	・旅費交通費 10 ・消耗品費 20 ・印刷製本費 50 80

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項		
目		
	委託費	
	使用料	
	事業費	・指導者派遣費 420 ・食料費等 84 504
	利用料金	・多目的広場 58 ・第1多目的グラウンド 58 116
収支	(A)-(B)	580

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（令和3年度）

【自主事業名】 スポーツ教室

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		2,385
項		
目		
京葉チーム6	100名×2,000円×6回	1,200
女性向け	30名×2,000円×6回	360
末就学児運動教室	15名×2,500円×6回	225
指導者講習会	100名×2,000円×3回	600

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		1,805
項		
目		
人件費	常勤職員 ・受付運営担当 487 非常勤職員 ・パート、アルバイト 4名 618	1,105
事務費・管理費	・旅費交通費 10 ・消耗品費 20 ・印刷製本費 50	80

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項		
目		
委託費		
使用料		
事業費	・指導者派遣費 420 ・食料費等 84	504
利用料金	・多目的広場 58 ・第1多目的グラウンド 58	116
収支 (A)-(B)		580

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（令和4年度）

【自主事業名】 スポーツ教室

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		2,385
項		
目		
京葉チーム6	100名×2,000円×6回	1,200
女性向け	30名×2,000円×6回	360
末就学児運動教室	15名×2,500円×6回	225
指導者講習会	100名×2,000円×3回	600

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		1,805
項		
目		
人件費	常勤職員 ・受付運営担当 487 非常勤職員 ・パート、アルバイト 4名 618	1,105
事務費・管理費	・旅費交通費 10 ・消耗品費 20 ・印刷製本費 50	80

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項		
目		
委託費		
使用料		
事業費	・指導者派遣費 420 ・食料費等 84	504
利用料金	・多目的広場 58 ・第1多目的グラウンド 58	116
収支 (A)-(B)		580

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32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】 スポーツ教室

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		2,385
項 京葉チーム6	100名×2,000円×6回	1,200
目 女性向け	30名×2,000円×6回	360
未就学児運動教室	15名×2,500円×6回	225
指導者講習会	100名×2,000円×3回	600

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		1,805
項 人件費	常勤職員 487 ・受付運営担当 非常勤職員 618 ・パート、アルバイト 4名	1,105
目 事務費・管理費	・旅費交通費 10 ・消耗品費 20 ・印刷製本費 50	80

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 委託費		
目 使用料		
事業費	・指導者派遣費 420 ・食料費等 84	504
利用料金	・多目的広場 58 ・第1多目的グラウンド 58	116
収支 (A)-(B)		580

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32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】 スポーツ教室

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		2,385
項 京葉チーム6	100名×2,000円×6回	1,200
目 女性向け	30名×2,000円×6回	360
未就学児運動教室	15名×2,500円×6回	225
指導者講習会	100名×2,000円×3回	600

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		1,805
項 人件費	常勤職員 ・受付運営担当 487 非常勤職員 ・パート、アルバイト 4名 618	1,105
目 事務費・管理費	・旅費交通費 10 ・消耗品費 20 ・印刷製本費 50	80

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 委託費		
目 使用料		
事業費	・指導者派遣費 420 ・食料費等 84	504
利用料金	・多目的広場 58 ・第1多目的グラウンド 58	116
収支 (A)-(B)		580

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（令和2年度）

【自主事業名】 ウエディング

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		450
項 目	ウエディング 1回 150,000円×3回	450

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		216
項 目	人件費 常勤職員 ・受付運営担当 2名 58	58
	事務費・管理費 消耗品費 ・印刷製本費 30 50	80

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費	
	使用料	
	事業費	
	利用料金 蘇我球技場 フィールド 第1更衣室 72 6	78
収支 (A)-(B)		234

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（令和3年度）

【自主事業名】 ウエディング

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		450
項 目	ウエディング 1回 150,000円×3回	450

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		216
項 目	人件費 常勤職員 ・受付運営担当 2名 58	58
	事務費・管理費 消耗品費 ・印刷製本費 30 50	80

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費	
	使用料	
	事業費	
	利用料金 蘇我球技場 フィールド 第1更衣室 72 6	78
収支 (A)-(B)		234

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32号（収支予算書）

3 自主事業の収支内訳書（令和4年度）

【自主事業名】 ウエディング

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		450
項 目	ウエディング 1回 150,000円×3回	450

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		216
項 目	人件費 常勤職員 ・受付運営担当 2名 58	58
	事務費・管理費 ・消耗品費 ・印刷製本費 30 50	80

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費	
	使用料	
	事業費	
	利用料金 ・蘇我球技場 フィールド 第1更衣室 72 6	78
収支 (A)-(B)		234

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32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】 ウエディング

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		450
項 目	ウエディング 1回 150,000円×3回	450

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		216
項 目	人件費 常勤職員 ・受付運営担当 2名 58	58
	事務費・管理費 消耗品費 ・印刷製本費 30 50	80

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費	
	使用料	
	事業費	
	利用料金 蘇我球技場 フィールド 第1更衣室 72 6	78
収支 (A)-(B)		234

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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32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】 ウエディング

	内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		450
項 目	ウエディング 1回 150,000円×3回	450

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計		216
項 目	人件費 常勤職員 ・受付運営担当 2名 58	58
	事務費・管理費 消耗品費 ・印刷製本費 30 50	80

	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	委託費	
	使用料	
	事業費	
	利用料金 蘇我球技場 フィールド 第1更衣室 72 6	78
収支 (A)-(B)		234

※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第30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。