

事業計画書

施設名	佐倉市志津コミュニティセンター
団体名	山万総合サービス株式会社
計画期間（指定期間）	令和8年4月1日～令和13年3月31日
委託料（指定期間総額）	220,320,000円

I 基本方針

I-1 共通事項

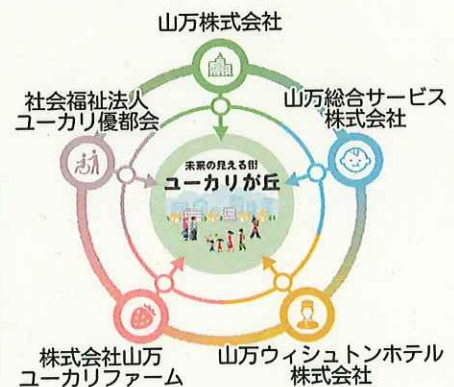
ア 申請理由及び施設を管理運営する上での貴団体の強み（アピールポイント）を記述してください。

審査基準 (1)②公共性

▼ 私たちの強み

1	北志津児童センターとの一体管理
2	人的・物的にも常に迅速な対応が可能
3	山万グループ+各種団体の連携による総合力

私たち山万総合サービス株式会社（以下、当社という）は、山万グループの一員として、千葉県佐倉市志津北部圏域における50年以上にわたる街づくりの歩みの中で、地域に根ざした多様なサービスを展開してまいりました。単なる住宅供給だけでなく、交通インフラ（ユーカリが丘線）、警備・施設管理・植栽維持管理・保育・介護・防災・イベント運営といった暮らし全般を支える仕組みをグループ全体で構築してまいりました。当社は街づくりの中でその中核を担い、特に公共施設や地域交流の場の運営を通じて、市民の方々とともに「住み続けられる街」「人と人がつながる街」の実現に取り組んでおります。また、地元佐倉市に根ざした事業展開により、地域の設備、造園、清掃、警備など多岐にわたる佐倉市を中心に活躍する地元企業とのネットワークも着実に築いてまいりました。そのハブとなる存在として、地域経済の活性化に貢献できる強みを有しております。志津コミュニティセンター（以下、本施設という）の運営にあたっては、この街の未来を共に創る「伴走者」でありたいと強く願っております。



まず、当社最大の強みは、地域内におけるハブ機能を果たせることです。本施設は市民の生活に根差した施設であり、設備の不備などによる運営の停滞や利用の制限は、あってはならないことと考えております。そのため、設備や防犯上の問題が発生した際の緊急事態にも即座に対応できることが求められております。当社は志津北部圏域を基盤としており、既に有事即応体制が構築されております。仮に設備や防犯上の緊急事態が発生したとしても、当社及び当社から放射状に伸びる協力企業・事業者とのネットワークを通じて、清掃・修繕・造園・設備などの様々な部門による対応が可能になっております。

（※様式2-①の全体で20ページ以内としてください。記入欄の伸縮及び改ページは、適宜行ってください。定められたもの以外に別紙を添付する場合は書類7-Jまたは書類8-Aとしてください。）

これは単なる業務効率だけの話にとどまらず、**地元産業を活性化して地域経済を循環させていく**ことが、持続可能な街づくりに関わる当社の重要な使命であると考えております。

また、当社は、住宅・交通・商業・福祉・医療・教育を一体化して開発してきたグループの一員であることから、このグループ力を最大限に活用し、施設の物的管理だけでなく、人と人とのつながりを生むソフト面にも力を注ぐ、**真の“総合的”な管理運営が可能**だと考えております。

この地に暮らし、この地で働く当社だからこそ、地域の声を聞き、寄り添いながら施設運営に反映させることができます。

管理コストの削減にも力を入れており、外部委託のみ頼らず、警備・清掃・設備・造園等の業務をグループ内で一体的に担うことで、より質の高いサービスを持続的に提供することができます。

また、**保育・高齢者福祉・街づくりを一体的に進める「包括ケアシステム」**を体現するグループの一員として、市民の「暮らし」をまるごと支える社会インフラを担う覚悟と責任があります。共生社会の実現に向けて、本施設がその中心となる施設となるべく、牽引してまいります。

さらに、当社は平成26年度から現在に至るまで、本施設に隣接する北志津児童センターほか、北志津児童センター学童保育所外7学童保育所の指定管理者として、日々地域の子どもたちや子育て世代の方々と向き合い、誰もが安心して利用できる公共施設運営を実践してまいりました。北志津児童センターの指定管理会社として、一体管理の観点からも、子育て世代から高齢者まで世代間交流の窓口業務効率化、施設機能の更なる強化、協同事業が可能となり、親子世代を中心とした利用促進や地域福祉の向上にも寄与できると考えております。

その実績に裏打ちされた信頼関係や現場経験を活かし、本施設においても、地域のニーズに応じた柔軟かつ丁寧な施設運営を行い、北志津児童センターとの連携による相乗効果を図ることで、より公共性の高い施設運営を目指してまいります。

当社は、保育園、学童保育所、児童センター、自治会サポートなど多様な業務を展開しており、そのノウハウを活かし、多様な視点での提案・運営ができます。施設の維持は勿論のこと、「**地域と未来をつなぐ拠点**」としての運営を実現したいのです。



地域ので、地域を守る。総合力で未来をつくる。 ～人と施設とまちがつながる、新しい安心のかたち～

当社は、施設の維持管理は勿論、地域課題の解決、多世代交流、災害時の拠点機能強化といった視点から、市民とともに育てていく公共施設の実現をお約束いたします。

何より、当社はこの街の暮らしと共に歩んできた会社です。地域の特性を知り尽くし、顔の見える運営で、市民と一体となった温かみのある施設づくりができます。それが、結果として**不要な委託コストの削減や、管理の合理化**にもつながると確信しております。

当社は、本施設を単なる“公共施設”としてではなく、地域の“つながり”を育むハブ、そして世代を超えて支え合う**“共生”の拠点**として捉えております。高齢者も、子どもも、子育て世代も、地域で働く人々も——それぞれの暮らしが交差し、学び合い、支え合う。そんな温かな居場所を、この地でともに築いていきたいと願っております。

(※様式2-①の全体で20ページ以内としてください。記入欄の伸縮及び改ページは、適宜行ってください。定められたもの以外に別紙を添付する場合は書類7-Jまたは書類8-Aとしてください。)

当社は、これまでこの地域で培ってきた信頼と実績、そして人とのつながりを最大の強みに、ハードとソフトの両面から質の高い施設運営を実現してまいります。「佐倉の明日をこの場所から」その想いを胸に、地域に根ざし、地域と歩み、地域とともに未来を創る運営を全力で担ってまいります。

イ 施設の管理運営における基本的な方針や理念、目標（数値目標）等を記述してください。

審査基準 (1)②公共性

現代社会においては、犯罪に対する不安感、独居老人による孤独死、行政財産の老朽化、少子高齢化、防災意識の高まりなど、地域が直面する課題は多様化・複雑化しております。こうした背景のもと、地域に根差した本施設は、貸館施設としての役割だけにとどまらず、行政・地元企業・市民が一体となって社会問題解決に寄与する「地域の共助・共創の拠点」としての機能が求められていると感じております。また、市民のための行政財産が多くの方に愛され親しまれ、利用される施設への変貌が求められている今、当社は、市民の身近にいる存在だからこそ担える責任と使命を大切に、「利用率 UP で地域の交流拠点へ」「市民から愛され親しまれる施設へ」という2つの理念のもと、管理運営を進めてまいります。

数値目標	年間利用率 5%増
理念	1. 地域の交流拠点へ 2. 市民から愛され親しまれる施設へ 3. 利用率の増加

数値目標については特に夜間帯や第2,第3会議室の稼働率を向上させ、利用の視野拡大を図ります。理念のもと運営するための施設管理運営目標を以下のとおり掲げながら実行いたします。

■利用率 UP で地域の交流拠点へ

世代を超えて、地域の誰もが集い、交わり、支え合う場として、コミュニティセンターが担うべき社会的役割の拡充を図ってまいります。

(1) 共生社会実現のためのハブ的役割を担う

- ① 子育て～学生～働く世代～高齢者まで、あらゆる世代が自然と交流できる仕掛けを整備
- ② 高齢者の知識や経験を活かし、社会参加を促進するとともに、地域活力を醸成
- ③ 学生や若者が集まりやすい場やイベントの開催により、居場所づくりを実現
- ④ 子育て世代が安心して育児できる情報共有・支援ネットワーク等の環境整備

(2) 地域包括ケアシステムとしての機能

- ① 「生活支援」の側面から、地域包括ケアの一翼を担う
- ② 高齢者を地域で見守る体制作りと、市民の自発的な支援活動を支える仕組みを構築

(3) 地域防災拠点としての役割

- ① 防災に関する日常的な啓発活動を展開し、市民の意識向上を図る
- ② 災害時には、避難活動及び地域の安全を支える拠点施設としての位置づけ

■市民から愛され親しまれる施設づくり

日々の利便性・快適性と、心地よい雰囲気と備えた、誰もがまた訪れたいくなる「地域の日常に根ざした施設」を目指してまいります。

(1) 利便性の向上

予約システム、キャッシュレス決済を利用者や市民の方へ周知することで、利用率をあげ、利便性向上を図る。

(2) 快適な施設環境の整備

日常的な清掃体制の強化と、老朽化した箇所の修繕・美観の維持を通じて、誰もが気持ちよく利用できる空間を提供

(3) 柔軟な利用方法の導入

時間貸し等の柔軟な利用体系を構築し、あらゆる世代の利用拡大を図る。

(4) 魅力ある独自事業の展開

自主企画による地域密着イベント等を展開し、来館動機の創出・地域活性につなげる。

(5) 接遇・ホスピタリティの向上

職員1人1人の意識を高める研修や指導を行い、地域の方々から信頼される対応力を育成

(※様式2-①の全体で20ページ以内としてください。記入欄の伸縮及び改ページは、適宜行ってください。定められたもの以外に別紙を添付する場合は書類7-Jまたは書類8-Aとしてください。)

(6) 施設機能の持続的強化

老朽化箇所計画的な修繕・改修を進め、地域資産としての価値を維持・向上させ、イメージアップを図る。

I-2 現状分析

ア 本施設は、市民文化の向上及び福祉の増進並びに、健康で文化的な近隣社会の形成に資するため設置された施設です。地域に根ざした施設として、施設が果たすべき役割について、また、現在の本施設の状況や課題についてどのように考えますか。

審査基準 (1)②公共性、(4)①地域活動等振興策の提案

▼ 現状の課題

1	特定の時間帯・施設の利用率
2	施設の老朽化
3	施設の役割・機能に対する情報発信

現在の本施設は、貸館という側面が非常に強く、設置目的の「市民文化の向上及び福祉の増進並びに、健康で文化的な近隣社会の形成に資するため」という本来の理念に対し、まだ果たすべき役割があると認識しております。当社は、グループで手がけてきた志津北部圏域の街づくりを継承し、地域に根差したサービス提供を通じて、街の機能と魅力をソフト面から守り、強化していくことを使命としております。その中心にある本施設においては、施設の利用促進と機能の多様化・強化を図り、街に暮らす方々にとっての“つながり”や“居場所”となる拠点として再構築していくことが、最大の役割であると考えております。

また、施設の課題だけでなく、日本社会全体が直面している急速な高齢化も見据える必要があります。現在、65歳以上の高齢者人口は3,500万人を超え、2024年には約3,900万人でピークを迎えますが、その後も75歳以上の人口割合は今後も増加し、2025年以降には団塊世代が75歳を超えることで、医療や介護需要一層高まることを見込まれます。

当グループでは、こうした時代の変化に対応すべく、可能な限り住み慣れた地域で、その人らしい生活を人生の最後まで続けることができるような、包括的支援体制＝地域包括ケアシステムの構築に長期的な視点で取り組んでまいりました。本施設は、まさにその一役を担うことができると考えております。一方で、志津北部圏域では、子育て世代が増加し続けている街であるということから、子育てに悩み、相談先や安心できる居場所を求める家庭が多い中で、子育て世代の受け皿としての役割も同時に担っていく必要があると考えております。したがって、当社は公正な貸館業務を確実にしながら、その上で本施設が以下のような多様な機能を持つ施設へと進化していくことを目指します。

【今後目指すセンターの機能】

- 子育て世代から高齢者までの多世代交流の拠点 → 暮らしやすい、支え合える地域社会の実現
- 地域包括ケアの一端を担う機能 → 高齢者の健康維持・介護予防・相談支援
- 地域防災の拠点 → 平常時の地域交流と非常時の防災拠点の両立
- 文化活動・生涯学習の推進拠点 → 市民文化の継承と創造、地域人財の発掘・活用

志津コミュニティセンターの機能強化による地域貢献

高齢化社会へ対応	子育て支援・世代間交流	地域文化と防災の拠点化
<ul style="list-style-type: none"> ・地域包括ケアの支援拠点 ・介護・福祉関連講座の開催 ・健康増進の取り組み 	<ul style="list-style-type: none"> ・子育て世代の居場所提供 ・親子イベント・相談会の実施 ・若年層と高齢者の交流促進 	<ul style="list-style-type: none"> ・防災情報・訓練の実施 ・災害時の地域連携ハブ機能 ・防災備蓄・避難拠点としての整備

施設利用者の拡大 × 多世代の交流 × 地域課題の解決

地域の“今”と“未来”のために、本施設が果たすべき使命は多岐にわたります。地域の声を丁寧に拾い上げながら、共に考え、共に歩むパートナーとして、施設運営に全力で取り組んでまいります。

(※様式2-①の全体で20ページ以内としてください。記入欄の伸縮及び改ページは、適宜行ってください。定められたもの以外に別紙を添付する場合は書類7-Jまたは書類8-Aとしてください。)

Ⅱ 業務計画

Ⅱ-1 基本事項

ア 開所時間、休所日の設定について、どのように考えますか。

審査基準 (2)①効用発揮

当社は、本施設の運営にあたり、市民の皆様が引き続き安心して利用できるよう、現行の開所時間・休館日を基本的に踏襲しながら、円滑な管理運営を行ってまいります。

【開館時間】 午前9時から午後9時まで(窓口受付は午後5時まで)

※午後5時以降は予約利用者がいない場合は閉館

現行の開所時間を維持し、平日・土日を問わず、多様なライフスタイルの方々に対応いたします。就業者の帰宅後や、学生・高齢者の夕方以降の活動も支えられるよう、夜間の利用がある際については警備体制・安全確保の面からグループ内のノウハウを活用し、安心・安全な運営を徹底いたします。

【休館日】 毎月第2月曜日・第4月曜日・年末年始(12月28日～1月4日)

現行の休館日を踏襲することで、地域の利用者が混乱なく継続的に利用できる環境を確保いたします。ただし、地域行事・災害対応などがある場合には、臨時開所を行う体制を整え、地域機能としての役割を果たしてまいります。また、定期的に利用者アンケート等を実施しながら、利用者の方々の声に合わせて開館日を増やす検討もさせていただきます。

【柔軟な対応】

地域団体や自主事業での活用ニーズに応じ、夜間・休日の特別利用申請への対応や、予約状況に応じた弾力的な運用を実施しながら、地域の方々に愛され続ける施設をつくります。

【夜間会議室の開放と時間の細分化】

夜間の時間帯においては、市民の多様なニーズに応えるため、一部会議室を学習や仕事、読書など個人での静かな利用が可能となるよう活用方法の見直しを検討しております。これにより、若者からシニアまで、世代を問わず誰もが安心して過ごせる“地域の新たな居場所”としての機能を確立し、コミュニティのさらなる活性化につなげてまいります。

また、空き会議室での1時間単位での利用方法を計画し、個人利用ができないか検討しながら、多様な利用方法について柔軟に対応してまいります。

イ 利用料金について、どのように考えますか。

また、利用料金の減額・免除、還付について、どのように考えますか。 審査基準 (1)②公共性

本施設は、市民の福祉の向上、地域文化の振興、そして多世代交流の促進を目的とする公共施設であり、その使命を果たすために、利用料金の設定においても最大限「公共性」と「公平性」を重視してまいります。

志津コミュニティセンター料金表

ホール	午前	7,320	第三会議室	午前	730
	午後	9,760		午後	970
	夜間	7,320		夜間	730
	9時～21時	24,400		9時～21時	2,430
映写設備	各区分	1,650	和室1・2	午前	590
放送設備	各区分	980		午後	790
大会議室	午前	2,240		夜間	590
	午後	2,980	9時～21時	1,970	
	夜間	2,240	視聴覚室	午前	980
調理室	午前	1,230		午後	1,310
	午後	1,650		夜間	980
	夜間	1,230	9時～21時	3,270	
調理設備	各区分	550	視聴覚設備	各区分	1,100
			茶室	午前	500
午後	670				
夜間	500				
9時～21時	1,670				
第二会議室	午前	750	グラウンド	2時間単位	1,230
	午後	1,000			
	夜間	750			
	9時～21時	2,500			

【割増使用料金】

※市内在住者以外の方が使用する場合、料金表の使用料金の2倍の額。
※入場料(1,501円以上)およびこれに類するものを徴収する場合又は営利を目的として使用する場合、料金表の使用料金の3倍の金額。

※市外の方が営利目的、1,501円以上の入場料及びこれに類するものを徴収する催しで使用する場合、料金表の金額の使用料金の4倍の額。

【超過使用料金】

※利用単位を超過した場合の超過使用料は、1時間(1時間未満の場合は1時間とみなす)あたりの使用料

(※様式2-①の全体で20ページ以内としてください。記入欄の伸縮及び改ページは、適宜行ってください。定められたもの以外に別紙を添付する場合は書類7-Jまたは書類8-Aとしてください。)

【基本的な考え方】

市の条例や利用基準を遵守しつつ、「すべての市民が安心して使える、地域にひらかれた施設」であるべきと考えます。現状として定着している部分があるため、**利用料金は現行の利用料金と踏襲する形で開始**しながら定期的にその時々現状分析を行いながら、利用料金の改定も検討するようにしてまいります。

【減額・免除について】

管理運営規則にのっとり誠実に対応してまいります。

利用料金の減免は、管理運営規則第 17 条(利用料金の減免)の規定により、次のとおりとする。

(1)国、県又は本市が使用するとき 免除

(2)自治会、町内会等が開催する総会又は役員会に使用するとき 免除

(3)社会福祉法人佐倉市社会福祉協議会が主催する事業に使用するとき 免除

(4)その他市長の承認を得て指定管理者が定める場合 市長の承認を得て指定管理者が定める額

なお、減免については、減免申請書により申請を行うものとする。減免申請書が提出された場合、

指定管理者は減免の可否を決定し、決定通知書により申請者へ通知すること。

また、減免対象となる事業は抽選日以前でも使用申請及び予約が可能であるため、抽選日以前

に使用申請書及び減免申請書が提出された場合は、施設の予約(先行予約)も併せて行うこと。

【還付について】

管理運営規則にのっとり誠実に対応してまいります。

(1) 使用者の責めによらない理由により使用することができないとき 全額

(2) 使用者が使用日の 30 日前までに使用を取り消したとき 全額

(3) 使用者が使用日5日前までに使用を取り消したとき 半額

(4)市長の承認を得て指定管理者が定める場合 市長の承認を得て指定管理者が定める額

上記(4)による還付については、あらかじめその基準を作成し、市の承認を得た上で行うものとした

します。

地域の福祉・教育・防災・青少年育成・子育て支援など、公共性・公益性が高い活動を行う団体や事業に対しては、基準のもと減額・免除の検討とし、地域貢献を下支えできるように検討してまいります。また、申請手続きが煩雑にならないよう、わかりやすい申請ガイドの整備や窓口対応の充実を図ることで、制度を「知っている人だけが得する」ものとせず、本当に必要な人に届く減免制度を制定してまいります。

【今後の展望】

当社は、単に「施設を貸して利用してもらう」のではなく、“**地域に生きる人々の挑戦や思いを支えるプラットフォーム**”として、本施設活用していただきたいと考えております。

利用料金や減免制度の在り方を、単なる事務処理に終わらせず、“**地域のためにどうあるべきか**”を常に問い続ける熱意ある運用を行ってまいります。

また、今後は利用実績等のデータも活用し、より公平で納得感のある制度改善に向けた提案や市との連携も積極的に行う所存でございます。

II-2 維持管理業務

ア 施設の維持管理(清掃、修繕、警備、各種保守点検等)業務について、どのような方針のもと、

どのように実施しますか。

審査基準 (3)①物的能力

当社は、「ただの施設管理会社」ではありません。地域に根ざしながら志津北部圏域を中心に街全体を支えてきた総合力をもった、「**地域の安全と快適な暮らしを守るインフラ**」として、施設の維持管理に取り組んでいます。施設は、ただの箱ではありません。地域の方々が集い、育ち、助け合い、安心して過ごす“**生活の場**”です。だからこそ、当社は清掃・修繕・警備・保守点検の一つひとつを、地域の未来を支える重要な使命だと考えております。建物の状態は、地域の信頼そのもの。だからこそ当社は、“**日々の手入れを惜しまない**”方針のもと、当社員及び信頼のある専門業者との連携で、実務性・即応性・継続性の高い維持管理を行っています。目に見えない部分にも徹底的にこだわり、施設の隅々まで「**地域の顔**」としての誇りを持って管理してまいります。

(※様式 2-①の全体で 20 ページ以内としてください。記入欄の伸縮及び改ページは、適宜行ってください。定められたもの以外に別紙を添付する場合は書類 7-J または書類 8-A としてください。)

▼ 維持管理の3本柱

予 防	トラブルを未然に防ぐ日常点検の徹底
即 応	異常時にはすぐに駆けつけ、すぐに動く
品 質	常に高いレベルで美観・機能・安全性を維持する

【清掃業務について】

当社には清掃部門があるため、プロフェッショナルな清掃技法の研修や材料等をシェアすることにより、質の高い清掃業務を行うことが可能です。また、定期的に日常清掃・定期清掃・ハウスクリーニングの清掃全分野に精通している者が実際に入ることによって業務基準の範囲に限らず、常に全職員が施設全体の美化を意識して、来館される利用者の方々が気持ちよく過ごせる施設づくりを目指してまいります。

- 専属職員による館内巡回による点検および清掃
- エリア別チェックリストの運用
- 月1回の全館清掃(床・窓・廊下等)の実施
- ビルクリーニング技能士による週1回の全館点検
- お掃除ロボットの導入(商業施設での導入実績あり)

【保守点検・修繕について】

施設は経年劣化し、自然修復することはないため、常に修繕を実施することが重要と考えます。当社設備部門技術職員が車で5分の位置に常駐しておりますので、適切な処置を随時迅速に行うことができます。設備修繕だけではなく管球交換から棚の取り付け、網戸の取り付けなど利用者の方々が過ごしやすく・安心できる環境を作ってまいります。中でも、緊急性が要するものや、利用者の方々の安全を脅かす修繕については、それに対しても当社設備員による迅速な一時対応が可能となっております。

- 日常点検、月例点検を実施し不良箇所を抽出
- 緊急時の協力業者との連携した対応
- 関係法令に基づいた定期的な点検に加え、設備管理のプロによる自主点検、及び問題箇所の早期発見・修繕の実施
- 不良箇所はリスト化し、計画的な修繕実施
- リストはデータベース化することで建物の管理履歴として活用

【警備について】

利用者の方々の安心安全を守ることが最優先だと考えます。当社に在籍しているセキュリティチームが定期的に巡回をし、いち早く不審者や異常を察知することで危険を未然に防ぎ、利用者の方々の安心・安全を守ります。地域全体を1日5回以上の定期巡回でタウンセキュリティを行うことで安心・安全な街づくりを実践しております。また、防犯カメラを各箇所に設置することにより、いち早く危険予知が可能であると考え、安心見守りシステムの導入を行います。当社には警察OB等も多く在籍しており、緊急時・災害時の迅速な対応は勿論、職員や地域の方々向けに交通安全教室・各種訓練・不審者対応などさまざまな場面に応じた安全教育も定期的実施してまいります。



- 防犯カメラ・安心見守りシステムの導入
- 自社警備部門が警備システムの見直しを図り、安心・安全な施設づくりに努める
- 日中・夜間ともに定期的な巡回を実施し、安全の確保に努める
- イベント時など必要に応じて専門の交通誘導警備員を配置、配置警備による施設内巡回で事前に事故帽子を図り、万が一の事件・自己発生時にも迅速に対応

(※様式2-①の全体で20ページ以内としてください。記入欄の伸縮及び改ページは、適宜行ってください。定められたものの以外に別紙を添付する場合は書類7-Jまたは書類8-Aとしてください。)

【植栽の維持管理について】

施設の緑は、ただの景観ではありません。地域の人々の心を潤し、施設に対する愛着や安心感を生み出す大切な要素です。だからこそ、植栽維持について「地域的美観を守る大切な仕事」として丁寧に取り組んでまいります。また、グラウンドの整備や芝の管理も利用者の方々が常に気持ちよく利用できるよう環境を整えてまいります。当社には植栽管理部門がある為、志津北部圏域等での長年の植栽・景観管理の中で培ったノウハウを活用し、剪定や除草、害虫駆除、灌水、施肥、落葉清掃といった日常管理は勿論、季節や気候に応じた年間スケジュールを策定し、計画的に実施してまいります。

- 計画的な年間スケジュールでの植栽管理
- 2週間に1回の施設内・周辺除草作業
- 四季に応じた季節感のある花の植栽(年4回)
- 地域参加型の花壇づくりを推進
- グラウンドの再整備・維持管理
- 中庭部分の再整備・維持管理
- 芝刈ロボットを導入

私たちの強み = 顔が見える、責任のある対応 ～信頼でつながる、地域と私たちの絆～

日々の施設を管理するのは顔が見える当社の職員自身です。市民の方から「ここが壊れてるよ」「ここ、ちょっと気になる」と声が上がれば、その場ですぐ確認し、できることは即対応。即時対応が難しい場合には必ず報告と処置計画をお伝えし、当社が今まで積み上げてきたネットワークを通して佐倉市を中心に活躍する地元企業に別途依頼する等し、解決してまいります。このような“小さな信頼の積み重ね”こそ、地域に根ざした運営の真髄であると私たちは考えております。今後、本施設の運営にあたって、これまで培ってきたノウハウとネットワーク、そして何より「この地域を本当に良くしていきたい」という私たちの本気の気持ちをもって、施設を地域の誇れる拠点として守り続けてまいります。

イ 施設管理に伴って発生する環境負荷について、どのような方針のもと、どのように軽減しますか。

審査基準 (3)①物的能力

施設管理を通じて発生する環境負荷をゼロに近づける努力を、日々の運営の中で積み重ねていく。それが当社の基本姿勢です。「環境への配慮」はルールではなく、地域と共に暮らす私たち態度そのもの。その思いを本施設の職員一人ひとりが共有し、運営の中に丁寧に息づかせてまいります。

【具体的な取り組み】

▼ 日常に根づく省エネルギー・省資源

照明や空調は、快適さと効率のバランスを保ちながら運用し、過剰な消費を抑えます。水道・電力使用量を定期的に記録・分析し、施設全体での意識向上と継続的な見直しを行います。利用者にも協力をお願いすることで、“共に守る施設”という意識を醸成いたします。

- 施設内全照明箇所の LED 化
- こまめな消灯の呼びかけ(利用者向けポスター掲示など)
- 空調の温度設定ガイドラインを設け、過剰な冷暖房を避ける(例:夏 28℃、冬 20℃目安)

2. 廃棄物の削減と循環型運営

ごみの分別ルールを明示し、環境教育の場としても活用いたします。また、清掃やイベント運営でも使い捨てを減らし、可能な限り再利用資材やリサイクル品を活用いたします。必要以上に物を持ち込まず、持続可能性を大切に「身の丈に合った施設運営」を目指してまいります。

- ゴみの分別を分かりやすく表示した掲示物の設置
- 使い捨て用品の削減(イベントや貸室利用時の紙皿・プラコップの削減協力呼びかけ)
- 利用者が持ち込む物品への「ごみ持ち帰り」の協力要請強化 等

(※様式2-①の全体で20ページ以内としてください。記入欄の伸縮及び改ページは、適宜行ってください。定められたもの以外に別紙を添付する場合は書類7-Jまたは書類8-Aとしてください。)

3. 地域環境への誠実な配慮

館外の緑や歩道も含めた地域環境の一部として施設を捉え、美化・清掃を欠かしません。

- 周辺地域の清掃活動(自治会や学校との連携によるボランティア清掃)
- 花壇や植栽の維持管理における市民・団体との協働 等
- 温度調節・CO₂の吸収のための壁面緑地化

4. 環境啓発活動の実施

スタッフの努力だけでなく、施設全体を「学びと気づきの場」として活用し、子どもから大人まで幅広い世代が楽しみながら環境への理解を深められるような啓発活動を積極的に展開してまいります。講座や、子どもたちが環境の大切さを体験的に学べるイベントなど、地域に根ざした継続的な取り組みを通じて、「環境にやさしい街づくり」の一翼を担ってまいります。

- 環境をテーマにした市民講座企画・開催
- 北志津児童センターと連携した子ども向けエコ意識啓発活動の企画・開催 等

5. その他

騒音・排気など目に見えない負荷についても、特に早朝・夜間などには丁寧に注意を払い、近隣住民の方々との信頼関係を損なわないよう努めてまいります。

備品や消耗品選びにおいても、価格や性能だけでなく、「環境へのやさしさ」を1つの基準とします。子どもたちや市民の方々に誇れる施設であるために、小さな選択1つ1つにも思いを込めてまいります。

II-3 施設運營業務

ア 施設利用の拡大及びサービス向上への取り組みを記述してください。

(例) イメージアップ、接遇向上、キャッシュレス決済の導入、独自事業の提案等

審査基準 (2)①効用発揮、(4)①地域活動等振興策の提案

当社は、単に施設の管理・運営を担うのではなく、地域の未来をはぐくむ「賑わい」と「つながり」の拠点を想像することを大きな使命と捉えています。地域に愛され、繰り返し利用される施設づくりをめざし、以下のような多角的かつ継続的な取り組みを進めてまいります。

1	利便性・利用者満足度の向上
2	地域共創型施設になる為の取り組み
3	ICT化の促進

▼「利用しやすい」施設になるための取り組み

① トイレの改修工事

全トイレの洋式トイレ化による利便性・美観向上

老朽化が目立っており、暗い印象や汚れ等も目立つと感じます。またバリアフリー対応についても更に配慮の余地があると考えます。当社はトイレ改修工事の実績もあり迅速な対応が可能で、トイレはバリアフリー対応に改良し、おむつ替えスペースの併設等利用者の方々が多く使用しやすい環境を整えてまいります。実績：佐倉市 南志津小学校・小竹小学校トイレ改修工事 他

② 誰もが使いやすい空間整備

バリアフリーの再点検やユニバーサルデザインの視点を取り入れた設備改善を継続的に実施してまいります。具体的には、次のような取り組みを想定しております。

■ 段差・手すり・トイレ等の定期的点検

高齢者や障がいのある方、小さなお子様連れの方など、様々な利用者が安心して施設を利用できるように、巡回時のチェックだけでなく、定期的な施設内チェックを行いながら必要に応じて改善を行ってまいります。

■ 視認性・案内性の向上

ピクトグラム(視覚記号)の充実、案内板の文字サイズ・配置の見直しなどにより、誰にとってもわかりやすい施設を目指してまいります。

(※様式2-①の全体で20ページ以内としてください。記入欄の伸縮及び改ページは、適宜行ってください。定められたもの以外に別紙を添付する場合は書類7-Jまたは書類8-Aとしてください。)

■ 地域参加による改善提案制度の導入

利用者の方々が気軽に「こうだったらいいのに」を提案できるような、投書・意見箱・利用者アンケート・ヒアリング等を実施、利用しながらいただいた意見にを十分に検討し、よりよい施設に改善していけるよう努めてまいります。こうした取り組みを通じて、誰もが快適に、安心して集える「地域の居場所」として、施設機能のさらなる向上を実現いたします。

▼ 地域と共につくる「にぎわいと交流の場」の構築

① 地域イベントの共創

市民が主体的に関われるイベントの企画・運営を推進してまいります。地元の商店、学校、福祉施設や各種団体などと連携し、地域資源を活かした催しを定期的で開催してまいります。

(例)地域の魅力を再発見する「さくらマルシェ」・子どもの職業体験の場「こども商店街」
文化、芸術、歴史を学ぶ「佐倉文化展」等

“自分たちの手で地域を盛り上げる”という意識を育みながら、地域への誇りと愛着を醸成する場を創出します。

② 拠点間連携の推進

北志津児童センターの指定管理実績を活かし、北志津児童センターのみでなく、周辺の児童館・小中学校と連携。放課後の居場所づくりや異世代交流プログラムを展開します。

(例)読み聞かせマルシェ・ワークショップフェスタ・等

児童・生徒・シニアが自然と関われる“共有”の場を創出し、「子どもが見守られて育ち、高齢者が元気をもらえる街」を実現します。

③ 佐倉市全体との連携強化

山万グループの一員として、佐倉市の掲げる持続可能な地域社会の実現に貢献します。自治会・市民団体・NPO等と協働し、地域課題に即した以下のようなプログラムを展開。

(例)防災訓練・健康増進講座・子育て相談会 等

地域全体で「課題を共有し、解決する」ための地域連携プラットフォームとして、本施設を育ててまいります。

▼ ICT化の促進

① キャッシュレス化の促進

クレジットカード・交通系IC・QRコード決済・電子マネーでの支払いを促進させることで、利用しやすい環境を継続してまいります。

キャッシュレス化は「利便性」と「効率性」の両立ができ、公共サービスの質の向上・信頼性の強化・地域全体のデジタル化推進にも繋がるため、利用者の方々へも利点を広く周知しながらキャッシュレス化の促進に努めてまいります。

① ICTの活用

現在でも施設予約システムサービスが導入されておりますが、引き続きオンラインシステムサービスを利用できるようにしながら利用者の方への周知、そして、抽選会については「オンライン抽選会」にできるよう検討してまいります。変更の際には、利用者の方々に事前に説明をしたうえで混乱なく変更いたします。

② フリーWIFIの設置

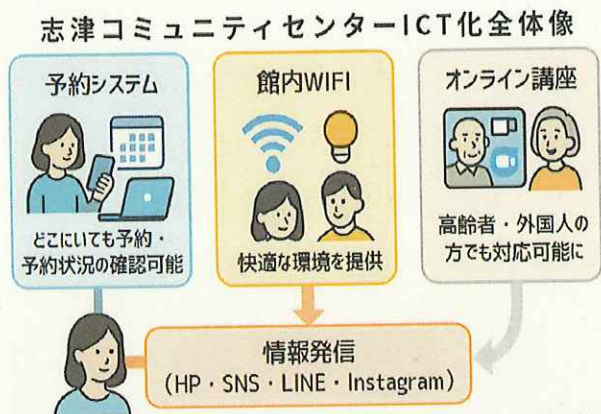
現行でも佐倉市公衆無線LANサービスが利用できますが、スマートフォン・タブレットの利用が前提となる時代において、利用者が調べ者や学習・仕事などを自由に行える環境を整えます。夜間の空き時間帯における学習・仕事利用の後押しとなり、市民の“第二の居場所”としての定着を促進いたします。「学び・仕事・交流」の多目的空間としての活用促進目指してまいります。

③ オンライン講座の実施

年齢やライフスタイルに関係なく、誰もが自分のペースで学べるようなオンライン形式の講座を定期開催いたします。特に外出が難しい高齢者や子育て中の保護者等にとって「社会参加のきっかけ」になります。地域団体等の講師を呼ぶ講座等も検討しながら、地域交流・講座の参加へのハードルを下げ、利用の拡大に努めてまいります。

▼ 利用者満足度を高めるための取り組み

(※様式2-①の全体で20ページ以内としてください。記入欄の伸縮及び改ページは、適宜行ってください。定められたもの以外に別紙を添付する場合は書類7-Jまたは書類8-Aとしてください。)



① 職員の接遇強化で心に残る「おもてなし」へ

利用者一人ひとりが気持ちよく過ごせるよう、定期的なマナー・ホスピタリティ研修を実施いたします。特に、「丁寧な声かけ」「自然な笑顔」「相手の立場に立った気配り」を重視し、職員全員が“街の顔”としての意識を持ち、接遇の質を高めます。また、新人職員向けには、ロールプレイングを交えた接遇マニュアル研修も実施いたします。また、利用者アンケート等で接遇に関するフィードバックを受け、継続的な改善サイクルを構築してまいります。

② 館内の雰囲気づくり

季節ごとの装飾（花や行事モチーフ）や全館イベント時のBGMの工夫等で五感に心地よい空間演出を行います。また、児童作品・高齢者の手工芸・地元アーティストの作品など、“市民によるアート展示”も積極的に取り入れ、誰もが誇りをもって訪れることができる場にいたします。「地域の魅力再発見」をテーマとした地域写真展や、折り紙・切り絵・書道コーナーなども展開し、感性を刺激する文化的な場づくりに注力してまいります。

③ 市民と共に育てる施設

「志津コミュニティセンター委員会」を設立し、市民の皆様や「志津コミュニティセンターをもっとよくしたい」と思っている利用者の方々と共に、定期的なミーティングを行いながら、本施設を“共に”育ててまいります。「みんなでつくる居場所」として一体感を醸成いたします。

▼ 独自性ある事業の展開

① 地域人材を活かすプログラムの推進

地元で活躍するアーティストや専門職との連携により、地域のニーズに即した自主事業を企画・運営してまいります。また、当グループ内にも専門職が多数在籍しておりますので、ニーズに合わせて様々なプログラムを実施してまいります。

（例）「親子リトミック」「健康ヨガ教室」「認知症予防講座」
「相談カフェ」【①子育て②介護③お仕事相談 等】

② 新たなコミュニティの創出

夜間や休日の空き時間を活用し、多様な世代が利用できる静かな居場所を提供いたします。これにより、これまで施設を利用してこなかった層へのアプローチを図ります。

（例）大人の自習室・静かな読書時間・ゆるやか広場（同じテーマに共感した人同士のつながりを確保できる場）等

③ 持続可能な地域運営への貢献

環境への配慮を取り入れた事業を展開し、地域ぐるみでSDGsに貢献する意識を高めます。

（例）環境啓発講座（大人・子ども向け）・リサイクル市等

当社は、北志津児童センターで培った地域に寄り添う運営ノウハウを活かし、さらに一步踏み込んだ「地域共創型」運営を目指します。志津北部圏域に根を張り、「あってよかった」と言われる施設を、市民の皆様と共築していけるよう努めます。そしてこの場所が、世代や立場を超えて“誰かの居場所”となることを心から願い、長く愛され続ける拠点として育ててまいります。

イ 施設の情報発信について、どのように取り組みますか。

審査基準 (2)①効用発揮

本施設が、地域にとって“ただの施設”ではなく、「自分たちの居場所」「何かが始まる場所」と感じてもらえるよう、情報発信には強い思いを持って取り組んでまいります。

情報は人と人をつなぐ橋であり、出会いや共感、行動のきっかけになると、私たちは信じております。これまで志津北部圏域の街づくりを広げてきた経験と、北志津児童センターの運営で培ってきた“伝わる情報発信”の経験を土台に、さらに一步踏み込んだ、心の通った発信を目指してまいります。

▼ 「伝える」から「届く」へ

毎月1回の「志津コミュニティセンターだより」の発行を始め、チラシや館内掲示といった紙媒体は、読みやすさだけでなく「手に取ったときの温もり」や「誰かに見せたいくなる楽しさ」を大切にいたします。地域の商業施設や学校、各自治会の掲示板なども巻き込み、情報が自然に街に広がる仕掛けを作ります。

（※様式2-①の全体で20ページ以内としてください。記入欄の伸縮及び改ページは、適宜行ってください。定められたもの以外に別紙を添付する場合は書類7-Jまたは書類8-Aとしてください。）

▼ デジタルでも“人の顔が見える発信”を

本施設単体の HP 制作をはじめ、X, Instagram, LINE 等のアカウント開設は勿論、SNS や WEB を単なる情報伝達の道具にせず、職員の言葉や写真を通じて、「今、ここで何が起きているのか」「どんな想いで運営しているのか」が伝わるように工夫いたします。特に LINE 公式アカウントなどは、利用者とのやりとりも大切に、温かい双方向の関係を築いてまいります。

▼ 地域の手を“情報の発信源”に

地域の方々との日常的な会話や交流を通じて得られた声こそが、発信すべきリアルな情報です。当社は“届けたい情報”だけでなく、“求められている情報”を見極め、届け方も柔軟に進化させていきます。

▼ 情報が「関係」を生む場へ

館内の掲示板やイベント案内も、ただ貼るだけではなく「この活動、楽しそう」「自分もやってみようかな」と思えるよう、デザインやレイアウトに心を込めてつくります。発信が、次の来館や誰かとのつながりにつながる「きっかけ」になるよう意識いたします。

「知ってもらおう」だけでなく、「関わりたくなる」「行ってみたいくなる」施設へ。情報発信を、地域との絆を育てる第一歩として、当社は真剣に、そして情熱を持って取り組んでまいります。

ウ 利用者からの要望や意見の把握方法について記述してください。また、寄せられた要望や意見、苦情等について、どのように対応しますか。 審査基準 (2)①効用発揮

本施設を運営するにあたり、欠かせないのが「利用者の方や地域の方々の声」です。当社は、利用者の皆さまの声こそがサービス向上の原動力であると強く信じています。そのため、単なる形式的なアンケートに留まらず、利用者一人ひとりと真摯に向き合い、心からの意見や要望を引き出すことに全力を注いでいます。貴重な「声」を余すことなく回収し、今後の運営に役立ててまいります。

【利用者からの要望や意見の把握方法】

■ 多様な手段での声の収集

紙・オンラインのアンケートは勿論、職員が日々の対話の中で利用者の表情や言葉に耳を傾け、気づいた小さな声も見逃しません。意見箱や専用の相談窓口も常設し、どんな声もすぐに拾い上げる仕組みを整えてまいります。

■ 直接対話を重視したヒアリング

特に重要な案件や改善が必要な点については、直接面談や電話で時間をかけてヒアリングを行い、深い理解に基づく真のニーズの把握を心がけております。

このように、多角的かつ継続的に利用者の声を収集・分析し、確実にサービスに反映させる仕組みを構築してまいります。

【寄せられた要望や意見、苦情等への対応】

当社は、どんなご意見や苦情についても「サービスを磨く貴重なチャンス」と捉え、迅速かつ真摯に対応いたします。

■ 真心を込めた迅速な対応

頂いた声は即座に共有し、原因の徹底調査に着手。どんなに小さな問題でも見過ごさず、利用者の立場に立った誠実な対応を徹底します。

■ グループの総合力を活かした改善

山万グループで培ってきたの幅広いネットワークと知見を活かし、課題解決のために必要なリソースを即時に動員。多職種が連携し、根本的な改善策を速やかに実行します。

■ 結果の明確なフィードバックと再発防止

対応後は利用者に対し、分かりやすく丁寧に報告。改善の過程も透明化し、信頼関係をより強固に築いてまいります。また、再発防止策を社内全体に共有し、サービス品質の持続的向上に努めております。

■ 継続的な品質向上のための記録管理

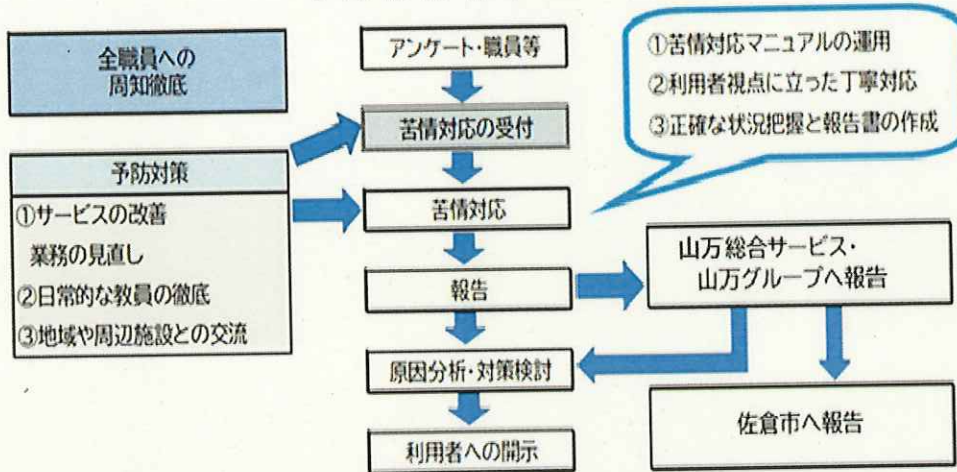
電話・メール等で寄せられた苦情・要望・ご意見は、日々 収集・リスト化し、定期的なレビューでサービスの質向上に役立ててまいります。これが当社の利用者と共に歩み続ける原動力です。当社は、利用者の皆さまの声を真摯に受け止め、絶え間ない挑戦と改善を続けることで、より豊

(※様式 2-①の全体で 20 ページ以内としてください。記入欄の伸縮及び改ページは、適宜行ってください。定められたもの以外に別紙を添付する場合は書類 7-J または書類 8-A としてください。)

かで安心できるサービスの提供をお約束します。総合力を最大限に発揮し、地域とともに成長し続けるパートナーとして、これからも信頼される存在であり続けられるよう努めてまいります。

1. 苦情・要望の受付窓口について利用者に分かりやすく掲示する等周知徹底を図ります。
2. 苦情・要望を受け付けた場合は内容をよく聴き取り、速やかに対応し解決を図ります。
3. 苦情・要望を受け付ける手法を更に充実させます。特に、定期的なアンケートの実施等でニーズの把握に努めます。
4. 苦情・要望についてその原因や課題の抽出を行い職員間の情報共有を図ります。
5. 苦情・要望について、個人情報に配慮しつつ利用者様への公開に努めます。

【苦情対応フロー図】



II-4 経理事項

ア 別紙として「様式5-①収支計画書」を添付してください。 審査基準 (2)②経費縮減
 (※定型様式をもとに作成してください。)

II-5 独自事業

ア 別紙として「様式4-①独自事業計画書(総括表)」及び「様式4-②独自事業計画書(個票)」を添付してください。 審査基準 (2)①効用発揮
 (※定型様式をもとに作成してください。)

III 運営体制・組織計画

III-1 基本事項

ア 別紙として「様式6-①資格等取得状況」を添付してください。 審査基準 (3)②人的能力
 (※定型様式をもとに作成してください。)

III-2 実施体制

ア 別紙として「様式6-②人員配置・雇用計画等(人数、雇用形態、勤務形態、勤務時間、職務内容、採用計画、研修計画等)」を添付してください。 審査基準 (3)②人的能力
 (※定型様式をもとに作成してください。)

イ 別紙として「書類6-A組織図等」を添付してください。 審査基準 (3)②人的能力

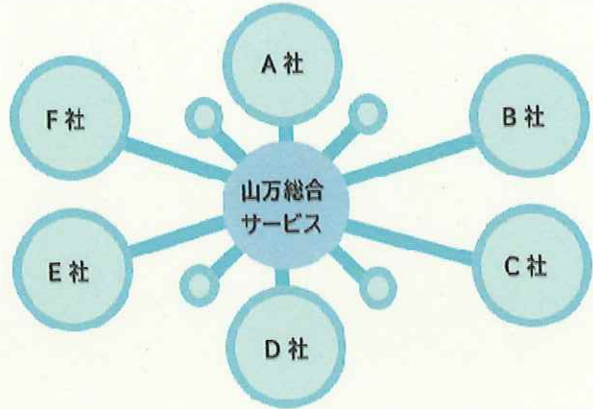
(※様式2-①の全体で20ページ以内としてください。記入欄の伸縮及び改ページは、適宜行ってください。定められたもの以外に別紙を添付する場合は書類7-Jまたは書類8-Aとしてください。)

(※定型様式はありません。団体本部を含めた指揮命令系統、本施設への常時配置人数、団体本部との役割分担を明記してください。)

Ⅲ-3 一部業務委託(再委託)

ア 第三者に委託する予定の業務がある場合、具体的な業務名、委託理由、業者の選定方法について
 の考え方を記述してください。また、別紙として「様式6-③一部業務委託(再委託)計画」を添
 付してください。 審査基準(3)①物的能力

別紙「様式6-③一部業務委託(再委託)計画」に基づき、専門性が高く、また法令や検査対応等において特に確かな技術や知識が求められる業務については、今まで培ってきたネットワークから、実績・費用対効果・対応力を総合的に評価した上で業者を選定いたします。これにより、限られた予算の中で経費の適正化を図るとともに、安定的かつ高品質なサービス提供を実現してまいります。また、委託業者とは緊密に連携を取りながら、市民の皆様の安心・安全を第一に考えた施設運営を継続していく所存です。



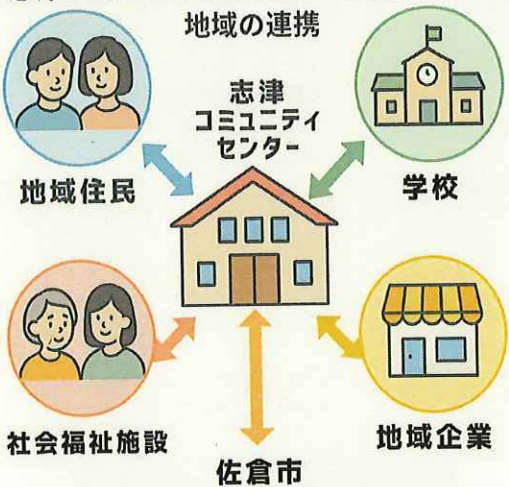
Ⅲ-4 運営協力体制

ア 健全な近隣社会形成に向けた施設運営に係る協力体制(関係機関、企業、団体、住民等)の構築
 について考え方を記述してください。 審査基準(4)②健全な近隣社会育成

本施設は、市民一人ひとりが「安心して暮らせる地域づくり」の核となる拠点です。施設の役割を単なる貸室にとどまらず、人と人、人と地域をつなぎ、健やかなコミュニティを育むための「共創の場」とし、その実現に向け、以下のような多層的な協力体制を構築してまいります。

支え合い、学び合い、育ち合う地域社会をめざして
 ~一人ひとりが主役の、共創のまちづくり拠点~

志津コミュニティセンターを中心とした



▼各種団体一覧(一部)

佐倉商工会議所	ユーカリ愛音会
ユーカリが丘地区社会福祉協議会	子育て支援ボランティア隊
ユーカリが丘商店街振興組合	近隣小学校
ユーカリが丘商店連合会	近隣中学校
NPOクライネスサービス	市内高校
ユーカリタウンネットワーク	食生活推進委員
つながる笑顔の輪	西部保健センター
じいじばあばの会	消防署
チームハビネス	警察署
佐っちゃん倉くん応援隊	近隣小学校PTA
シンキングサッカースクール	周辺地域子ども会
ユーカリが丘地区社会福祉協議会	佐倉市高齢者クラブ連合会
民生委員	青少年相談員
主任児童委員	周辺地域各自治会
周辺地域企業	

他

1.【地域関係団体との連携】

自治会、民生委員、青少年相談員、福祉団体、防犯・防災団体等と連携し、地域課題の共有や解決

(※様式2-①の全体で20ページ以内としてください。記入欄の伸縮及び改ページは、適宜行ってください。定められたもの以外に別紙を添付する場合は書類7-Jまたは書類8-Aとしてください。)

に取り組む情報交換の場を定期的に設けます。地域の声に耳を傾け、施設事業に反映する「市民協働型運営」を目指してまいります。

2.【近隣教育・子育て機関とのネットワーク】

北志津児童センターの運営実績を活かし、周辺の小中学校・保育園・子育て支援センターとの連携を推進。青少年の健全育成と保護者支援を軸とした事業を共同で展開し、世代を超えて支え合う地域づくりを推進してまいります。

3.【地域企業との協働・地域資源の活用】

地元企業・商店会などと連携し、地域清掃活動やキャリア教育、イベント協賛などを通じて「地域に開かれた企業活動」を促進。地域資源と施設が結びつくことにより、市民と企業が共に支え合う仕組みを構築いたします。

4.【市民・ボランティアの参画】

誰もが気軽に関われるボランティア制度やイベント運営参加機会を設け、市民の主体的な関わりを促進。高齢者・子育て世代・若者など、さまざまな世代の活躍の場を用意し、「支え合い・学び合いの地域社会」を実現いたします。

5.【連携を可視化・持続するための仕組みづくり】

施設日より・掲示板・専用HP・各種SNS(X, Instagram, LINE)等を活用して、地域との連携状況を“見える化”。また、年1回の地域協議会の開催や活動報告書の作成を通じて、運営の透明性と持続可能性を高めます。当社は、単なる指定管理者ではなく、「地域とともにある担い手」としての姿勢を大切にします。健全な近隣社会の形成は、関係機関や市民と“顔の見える関係”を築き、課題を共に乗り越える信頼の積み重ねから生まれると確信しております。本施設がその核として機能するよう、真摯に取り組んでまいります。

Ⅲ-5 安全管理・危機管理

ア 平常時における利用者の安全や防犯に関する対策及び事故・災害等発生時に備えた危機管理体制等に関して、その考え方及びマニュアル等の整備状況や職員への教育周知等について記述してください。また、本施設の管理のためのマニュアル案がある場合または類似施設等の安全管理マニュアルがある場合は書類7-Jに添付を、ない場合はマニュアル等の整備方針を記述してください。

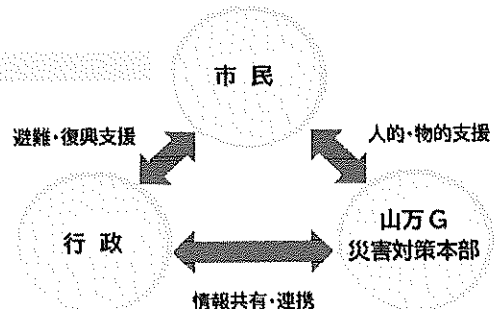
審査基準 (3)①物的能力

当社は、本施設を単なる地域交流の場としてではなく、“市民の命と生活を守る社会的インフラとしての役割”を果たすべきだと考えております。平常時における利用者の安全確保と防犯対策、そして自然災害や突発的な事故・有事の際に備えた危機管理体制の構築は、当社の最重要使命のひとつと考えております。平常時の安全対策においては、防犯カメラの設置、施設出入口の施錠管理の徹底、職員による定期的な見回りを通じた目視確認を行うなど、物的・人的の両面から安全対策を講じてまいります。特に児童や高齢者の来館が多い施設特性を踏まえ、「声かけ・気づき・即対応」を基本とするヒューマンケア視点の安全文化を醸成し、安心して集える施設づくりを推進しています。

さらに、事故や災害等の発生に備えた危機管理体制については、当社が北志津児童センターの指定管理で培った防災・防犯ノウハウを踏襲しつつ、地域事情や施設構造に即したマニュアルを独自に整備いたします。勿論、大規模地震等により鉄道等公共交通機関が停止した場合に、帰宅困難者を一時的（最大3日間程度）に受け入れる一時滞在施設としての機能も果たしてまいります。具体的には、以下のような取り組みを行いながら、有事の際に、落ち着いて利用者の方々や職員の命を守ることのできる環境を確実に整えるようにしてまいります。

■ 山万グループ災害対策本部

山万グループの災害対策本部では、災害対策マニュアルに基づき、避難誘導や情報共有、安否確認応援部隊の派遣、さらには水・非常食・毛布などの備蓄による地域支援体制を整備し、常に有事に備えた準備を行っております。災害時においては、関係機関と連携しながら迅速な初動体制を敷き、混乱の最小化と市民の安全確保を最優先に対応いた



(※様式2-①の全体で20ページ以内としてください。記入欄の伸縮及び改ページは、適宜行ってください。定められたもの以外に別紙を添付する場合は書類7-Jまたは書類8-Aとしてください。)

します。実際に、東日本大震災の際にもグループ全体で災害対策本部を立ち上げ、ユーカリが丘を中心とした地域において、食料や生活物資の提供、避難生活の支援、住民の安否確認など、グループ内外の力を結集して支援活動を実施いたしました。

こうした経験を通じて培ってきた対応力や判断力は、今後の災害時にも必ず活かされます。いざというときにも決してひとりにさせない、そんな安心を提供するのも当社の責任のひとつです。ともに支え合い、乗り越える力をこれからも地域に届け続けてまいります。

【危機管理体制における具体的な取り組み】

防災・防犯マニュアルの整備・更新	地震・火災・台風・水害・不審者侵入など、多様な事態を想定したマニュアルを整備。
	施設の間取りや避難導線に即した図解付きの資料を作成。
	最新の行政指針や消防署との協議結果を反映し、継続的にアップデート。
定期的な避難訓練の実施	年2回以上、利用者参加型の避難訓練を実施。
	北志津児童センターとの合同避難訓練の実施。
	昼間・夜間・休日など、時間帯を分けた訓練を実施し、対応力の幅を広げる。
	災害弱者(高齢者・子ども・外国人)を想定した誘導訓練を重点的に実施。
災害備蓄品の配備と管理	非常食・飲料水・簡易トイレ・衛生用品・毛布・発電機などを整備。
	全てリスト化し、災害時に迅速に使用できる体制を整える。
	備蓄品の定期的な点検・使用期限の管理をルーチン化。
災害時対策拠点としての機能構築	当グループの災害対策本部や当施設についても災害対策の拠点として位置づけ、災害発生時には本部と常に連携をとりながら指揮・連絡・誘導の中核として機能させる。
	消防・警察・行政・近隣小中学校・医療機関との情報連携を円滑に行うための連絡網を整備。
多言語対応・ユニバーサルデザインの推進	外国籍利用者にも配慮し、やさしい日本語・英語・多言語表記の避難案内を設置。
	バリアフリー導線・視覚障がい者向けの誘導表示等、誰もが安全に避難できる環境を整備。
職員への教育・訓練の徹底	年間スケジュールに基づき、防災・応急対応・不審者対応等の研修を定期的実施。
	新任職員への初期教育に加え、全職員対象の実技を交えた訓練により、行動力と判断力の向上を図る。
	災害時マニュアルに関する理解度確認のための定期テストの導入。

上記の取り組みを通じ、本施設が、平時には「安心・安全な地域交流の場」、有事には市の要請や随時連携をとりながら「命を守る場所」として機能できるよう、尽力いたします。

当社は、志津北部圏域・佐倉市という地域の特性や人々の暮らしを深く理解し、この街に根ざした街づくりを行ってまいりました。本施設の運営についても、災害時には、一人ひとりの不安に寄り添い、いち早く支援が行き届く体制を整えるとともに、平常時から市民の「安全・安心」を守る存在であり続けます。施設が単なる建物ではなく、地域に暮らす皆さんの「日常」と「もしも」の両方を支える場所となるよう、全力で取り組んでまいります。

Ⅲ-6 個人情報保護・情報公開・情報管理

ア 本施設の管理にあたっての個人情報保護、情報公開に関する体制及び情報管理（情報セキュリティ）体制に関して、その考え方及び内部規程等の整備状況や職員への教育周知等について記述してください。また、内部規定等について参考になるもの（本施設を想定した規程案、類似施設で使っている規程等）があれば書類 7-J に添付してください。 審査基準 (3)①物的能力

個人情報及び業務機密の不正な取得、使用及び開示その他個人情報及び業務機密に係る不正行為を防止するため、個人情報及び業務機密の管理に関する必要事項を定めた情報管理規程を定め、社内に情報セキュリティ委員会を設置し、部門ごとに情報管理責任者を置いております。職員への教育周知と、情報セキュリティ試験を実施するなど、情報管理を周知徹底するために業務に従事する全ての者を対象として計画的に教育・研修を行います。当社では全ての PC に「SS1」を導入しており、徹底した IT 資産管理の環境を整えており、万が一の有事の際でも原因の追及が可能となっております。

また、情報管理については、定期的に点検・評価し、その結果に基づき、社内規程、運用の仕方を継続的に改善いたします。また、内部監査委員による年1回以上の監査及び必要な場合は随時監査を

(※様式 2-①の全体で 20 ページ以内としてください。記入欄の伸縮及び改ページは、適宜行ってください。定められたもの以外に別紙を添付する場合は書類 7-J または書類 8-A としてください。)

行います。社内には「情報セキュリティ委員会」が設置されており、個人情報及び業務機密の管理に関する必要事項についての管理規定を定め厳格に管理しております。また当社の就業規則に則り、退職後含めた守秘義務の遵守をお約束いたします。

- 情報管理責任者を配置して厳格に管理
- 社内情報セキュリティ委員会で個人情報の保護教育を行う
- 外部研修による情報セキュリティ研修の実施
- パソコンの使用に際しては権限を設けて取扱者の制限を設ける
- 書類等については鍵のかかるキャビネットにて保管。鍵の取り扱いについても制限を設けると共に、台帳管理する
- 個人情報のデータ送受信は行わない
- 外部との書類の受渡しについては授受簿の記録で明確化
- 書類の破棄についてはシュレッダー使用を徹底
- 定期的な内部監査を実施



IV その他特記事項

- ア 当該施設の維持管理運営は、建物の保守点検、緊急時対応、設備の共用等に関して、併設している北志津児童センターとの連携が欠かせません。施設全体の管理者として、どのような連携・協力体制が必要と考えていますか。

審査基準(4)③複合施設との連携

本施設の運営を担うにあたり、当社はこの施設単体ではなく、「北志津児童センターと一体となった複合施設」としての責任を強く意識しています。「ともに地域を支える仲間」として本施設及び北志津児童センターを、当社の一体化した運営により、地域貢献に寄与してまいります。

建物の維持管理、安全確保、そして地域の信頼。そのすべてにおいて、両施設が連携し、一丸となって運営してこそ、本当の意味で地域に根ざした公共施設になれると考えております。

すでに北志津児童センターの指定管理を担う立場として、当社はこの建物の構造、設備の特性、そして地域の方々の使い方や日々の動線を熟知しています。だからこそ、隣り合う2つの施設が別々ではなく、「ひとつの暮らしの拠点」として機能する未来を、確かな現実とする準備ができております。

想いをかたちにする具体策

北志津児童センター職員と日々連絡を取り合い、相談し合える関係性を日常の中で培ってまいります。困ったときに自然と助け合える、現場に根ざしたチームワークを何よりも大切にしながら対等なパートナーとしての連携文化を築き上げていくことをお約束いたします。

■ 「ふたつでひとつ」の視点で安全を守る

災害や緊急事態が起きたとき、両施設が別行動を取ることは許されません。避難誘導や初期対応は「複合施設として一体的に行う」という前提で、マニュアル整備・合同訓練・連絡体制の強化を徹底してまいります。

■ 共用設備は「共有財産」として丁寧に扱う

廊下、出入口、エレベーターなど、利用者が交錯するスペースはトラブルや事故が起きやすい場所でもあります。北志津児童センターの本施設利用時については、お互いの予定や利用状況をきめ細かく調整しながら、誰にとっても心地よく、安全に使えるよう、ルールを尊重し合いながら運用してまいります。

■ 一体的な修繕計画で、施設の未来を守る

不具合の見逃しや、管理の分断をなくすために、点検や修繕は全館レベルで計画を立て、両施設の管理者間で密に情報を共有いたします。現場で異変を察知したら、すぐに声をかけ合える関係性を大切に、迅速な対応に努めてまいります。

■ 合同ミーティング・定期的な情報共有

運営責任者同士は勿論、現場職員レベルでも定期的な合同ミーティングを設け、保守点検スケ

(※様式 2-①の全体で 20 ページ以内としてください。記入欄の伸縮及び改ページは、適宜行ってください。定められたもの以外に別紙を添付する場合は書類 7-J または書類 8-A としてください。)

ジュールや利用状況、リスク情報などを共有。また、その他情報交換・利用者対応・安全点検等、些細な変化等も施設全体でスピーディーに対応できる体制を整えます。【週1回/朝礼形式】イベント時期等については、随時追加でミーティングを行いながら緊密な連携を保ってまいります。

■ **緊急時に備えた共通マニュアルと訓練**

地震・火災・不審者対応など、緊急時の対応は一体化された避難誘導や連絡系統が不可欠です。児童センターと共通のマニュアルを整備し、年次計画（年2回）に基づいた合同訓練避難訓練・安否確認訓練を行うことで、両施設職員が即座に連携して動ける体制を築いてまいります。

■ **共用スペースの利用管理のルール化**

共有部分（出入口、廊下、トイレ、エレベーター等）については、相互の利用状況を把握したうえで、利用ルールや動線管理を協議し、利用者にとっても安全・快適な動線となるよう工夫します。また、「見回り当番」制度の導入（毎日交代制）により、交互に見回る体制を敷き、設備不良や不審物・異常音などの早期発見・共有を実施。点検内容を共有ファイルに即記録・報告するルールで、連携と記録性を両立してまいります。

■ **修繕・点検時の連絡系統の一本化**

建物全体の維持管理計画を両施設で共有し、計画的な修繕・点検の実施はもちろん、突発的な設備不具合や災害時の復旧についても速やかに対応できる体制を整えてまいります。連絡・報告の窓口を一本化し、管理者間で常に連携を図ります。

■ **行事カレンダーの共有と「共同イベント」の開催**

両施設の行事・予約状況を共有管理し、混雑や重複を防止しながら、現在ワンパクまつり実行委員会として共同で行っている行事以外に、夏まつり等の共催イベントを企画し、「児童と市民の自然な交流」が生まれるような機会を積極的に増やしてまいります。

期待される効用

利用者の安心感・安全性の向上	連携の強さが、非常時や日常の安心感につながります。
施設の価値向上・信頼性アップ	2つの施設が一体となって管理されていることは、住民にとっての信頼感を高めます。
住民同士の世代間交流の創出	子どもと大人、高齢者が自然に交わる機会が増え、コミュニティの広がりが生まれます。
行政にとっての管理効率化	施設間の連携が進むことで、自治体側の調整・監督の負担も軽減されます。

「隣にある他施設」ではなく、「ともに地域を支える仲間」として――。

北志津児童センターとの連携で一体化した運営を通じて、本施設の価値を最大限に高め、市民の皆さまにとっての「安心・快適・信頼の場」を共につくり上げてまいります。「ふたつの施設」ではなく「ひとつの拠点」として、地域に安心とにぎわいを届けていくために、既に北志津児童センターで培ってきた信頼と経験を土台に、本施設と一体となった複合施設運営に責任をもって取り組んでいくことをお約束いたします。

イ 志津コミュニティセンターや北志津児童センターの利用者など、当該施設の利用者は、幼児から高齢者の方まで幅広い年齢層の方が利用されています。併設している施設の利用者も含め、利用者に対してどのような配慮が必要と考えていますか。 審査基準(4)④多様化する社会への適応

**誰もが安心して集い、つながる場所をつくる
～多様な世代と背景を尊重し、地域に寄り添う施設運営を～**

当社は、現在「北志津児童センター」を運営する中で、日々幼児から児童・その保護者・さらには

(※様式2-①の全体で20ページ以内としてください。記入欄の伸縮及び改ページは、適宜行ってください。定められたもの以外に別紙を添付する場合は書類7-Jまたは書類8-Aとしてください。)

地域の高齢者に至るまで、幅広い年代の方々と向き合っています。この現場での経験は、「多様な利用者一人ひとりに寄り添う視点」を、単なる理想論ではなく“実践”として培ってきた確かな強みです。また、本施設においても併設施設の利用者や、市民、子育て世代、高齢者、外国人、障がいのある方など、あらゆる立場の方が交差する空間となることを前提に、誰にとっても「利用しやすく、また来たくなる場所」を目指し、具体的な配慮を積み重ねてまいります。

■ 年齢や身体的条件への具体的な配慮

施設内の動線やレイアウトは、ベビーカーや車椅子の方もスムーズに移動できるよう配慮しながら、転倒防止の床材、手すりの配置、段差解消など細部まで配慮できるよう、検討してまいります。

また、授乳スペース、子ども用トイレ、多目的トイレについては、家族連れが安心して長時間滞在できる空間であり続けられるよう、状況に応じて回収をしながら環境を整えてまいります。

一方で高齢者にとっても、静かな休憩スペースや読みやすい掲示、椅子の高さへの配慮など、「高齢者フレンドリーな視点」を持って整備いたします。

■ 文化的・言語的な多様性への対応

北志津児童センターでは、外国籍の保護者とのコミュニケーションの難しさを実際に体験しており、その中で「やさしい日本語」の活用や翻訳アプリ、絵カードなど、実践的な対応策を積み上げてまいりました。本施設においても、多言語表記（日本語・英語・やさしい日本語・イラスト）を取り入れた掲示物や案内を導入し、外国籍の方も孤立しない空間をつくってまいります。

宗教や文化的背景による配慮（食文化、服装、時間感覚）についても、職員教育の中に積極的に取り入れ、現代の多文化共生の姿勢を明確に打ち出していけるよう努めてまいります。

■ 世代・立場を超えた共生をめざす運営

北志津児童センターでは、地域のボランティアの方々にご協力をいただきながら、子どもと高齢者がふれあう行事を通じて“多世代交流”の効果を実際に体感してまいりました。こうしたノウハウを志津コミュニティセンターでも活かし、「地域みんなで支え合う居場所づくり」に取り組んでまいります。

また、施設の利用に関しては、共通ルールを掲示するだけではなく、利用者同士が「思いやり」を自然に持ち合える空気感づくりを大切に、トラブルが起きにくい環境を職員が意識的に演出できるよう、努めてまいります。

(例)利用者同士の交流促進イベントの開催・ポジティブメッセージの掲示・

わかりやすい共通ルールの掲示・発信・困りごと相談窓口の設置と案内等

■ 社会的孤立や配慮が必要な利用者へのアプローチ

特に、高齢の一人暮らしの方や、育児に不安を抱える保護者、地域にまだ馴染めていない外国籍の方など、“声を上げにくい人”の存在に目を向け、職員自ら積極的に声かけを行います。

北志津児童センターで実施している「ちょっと困った、に寄り添う仕組み（声かけ/手書きメモ/職員の見守り）」を、本施設にも応用してまいります。

また、必要に応じて地域包括支援センターや子育て支援拠点、行政窓口とも連携し、施設が単なる“場の提供”にとどまらず、“地域課題をキャッチし解決へつなぐ窓口”としての役割を果たします。“地域の誰もが、気兼ねなく立ち寄り、心がほぐれ、つながれる場所”それこそが、当社が目指す施設運営のかたちです。すでに北志津児童センターという日常に密着した現場で培った視点と経験を、本施設においても最大限に活かし、これからの地域社会が求める「多様性を尊重した包摂的な公共空間」を実現してまいります。

ウ 志津コミュニティセンターは現在年間約3,500件の利用があり、施設予約の集中する月初めに抽選会を実施しているほか、窓口、電話、インターネットでも予約を受け付けています。施設予約や抽選会についてどのような方針・方法で運営すべきと考えていますか。また、施設予約以外の事項も含め、利用者向けの案内について、どのような方針・方法で行うべきと考えていますか。

審査基準(4)⑥施設使用等の取扱いに関する提案

(※様式2-①の全体で20ページ以内としてください。記入欄の伸縮及び改ページは、適宜行ってください。定められたもの以外に別紙を添付する場合は書類7-Jまたは書類8-Aとしてください。)

当社は、本施設を単なる「施設」ではなく、地域の人々がつながり、支え合い、未来を創る「地域の心臓」として捉えております。その中心である予約・利用案内体制の改善は、単なる業務改善ではなく、地域の未来づくりに直結する重要な取り組みだと考えます。

【施設予約・抽選会の運営方針と具体策】

■ 公平・透明な抽選運営の徹底

抽選会は、デジタルとアナログを融合しながら即時に幅広く情報がいきわたるよう努めます。
 具体策:抽選結果を即日掲示&Web 掲載・メール発信にて通知。高齢者の方には電話連絡も対応。

■ 混雑緩和の工夫

予約の集中避ける利用の呼びかけと、人気枠の分散施策を検討してまいります。
 具体策:利用実績に応じた「優先枠」や「オフピーク割引制度」の導入検討、予約状況・混雑状況 SNS を使用した定期的な発信 等

■ 予約手段の多様化・簡便化

電話・窓口・インターネットに加え、LINE など SNS 予約の試行導入を検討してまいります。
 具体策:LINE で「空き状況通知」や「簡単予約リマインド」の送信 等

【利用者案内の方針と具体策】

■ 魅力ある発信を強化し、「来たくなる」施設へ

館内掲示だけでなく、専用 HP・SNS (X, Instagram, LINE 等)・地域フリーペーパー・校区便りと連携し、多世代へのリーチを強化。
 具体策:「今月のイベントカレンダー」「スタッフのひとこと紹介」「地域の人の声」などを可視化

■ デジタル&アナログ融合の柔軟な対応

タブレットを活用したセルフ検索機能+有人案内窓口のダブル体制。
 具体策:大規模イベント等の際や混雑時には「案内係ボランティア」制度の導入。

【未来への視座:利用を“増やす”から“繋がる”へ】

単なる予約件数の増加ではなく、「この施設に来ると、誰かに会える」「学びがある」「地域が近くなる」というコミュニティの“質”の向上を目指してまいります。当社は、北志津児童センターの運営実績を活かし、子育て世代から高齢者までが安心して情報を得て、集える空間づくりを提供いたします。本施設が市民の暮らしにより深く根づき、地域を照らす“灯”となるよう、総力を挙げて取り組んでまいります。

(※様式 2-①の全体で 20 ページ以内としてください。記入欄の伸縮及び改ページは、適宜行ってください。定められたもの以外に別紙を添付する場合は書類 7-J または書類 8-A としてください。)

独自事業計画書（総括表）

令和8～令和12年度

事業名	実施時期												備考
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
健康促進講座	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	月1回
相談カフェ	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	月1回
地域防災訓練		○							○				5月・12月 年2回
志津コミ文化展						○							9月 年1回
志津コミュニティセンター委員会	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	月1回
大人の自習室	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	毎月開催
静かな読書時間	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	毎月開催
ゆるやかな広場	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	毎月開催
夏まつり						○							8月 年1回

独自事業計画書（総括表）

令和9年度～12年度（追加分のみ）

事業名	実施時期												備考
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
さくらマルシェ		○								○			5月・1月 年2回
こども商店街					○								8月 年1回
エコライブ講座		○						○					5月・11月 年2回
リサイクル市				○									7月 年1回

令和10年度～12年度（追加分のみ）

事業名	実施時期												備考
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
子育て相談会			○				○					○	6月・10月・2月 年3回
読み聞かせマルシェ						○							9月 年1回
ワークショップフェスタ												○	3月 年1回

独自事業計画書（個票）

「独自事業」とは、指定管理者が、本施設の設置目的を達成するため、管理業務の遂行を妨げない範囲において、自己の責任と費用負担により、独自に企画実施する事業です。

事業名	健康促進講座
目的	①利用人数や利用率向上のための提案 ②地域活動振興のための独自事業等の提案 ③健全な近隣社会の形成に向けた施設運営 ・市民の健康増進のため
実施時期	月 1 回 年 12 回実施
使用施設	大ホール
内容	健康促進のための体操教室
対象者	〔定員 50 人〕高齢者を対象とする
参加人数	50 名
参加費	無料
収入	無
支出	講師料 12,000 円
備考	雨天決行 ※オンライン講習可

(注 1 事業につき 1 枚作成してください。また、行の伸縮等は、適宜行ってください。※については、削除してください。)

独自事業計画書（個票）

「独自事業」とは、指定管理者が、本施設の設置目的を達成するため、管理業務の遂行を妨げない範囲において、自己の責任と費用負担により、独自に企画実施する事業です。

事業名	相談カフェ
目的	①利用人数や利用率向上のための提案 ②地域活動振興のための独自事業等の提案 ③健全な近隣社会の形成に向けた施設運営 ⑤老若男女が使用する施設として、市民に親しまれる施設づくり ・介護、子育て、相続、福祉の仕事探しの相談対応により市民が生き生きと生活ができる基盤づくりのため
実施時期	月1回 年12回実施（各回テーマに沿って実施）
使用施設	調理室、和室2
内容	介護、子育て、相続、仕事探しのテーマに沿って各相談ができるように行う。
対象者	〔定員20人〕対象年齢なし
参加人数	1日20名
参加費	無料 ※別途コーヒー代として100円
収入	コーヒー代 100円×1日20名
支出	・材料費1,000円
備考	雨天決行

（注 1事業につき1枚作成してください。また、行の伸縮等は、適宜行ってください。※については、削除してください。）

独自事業計画書（個票）

「独自事業」とは、指定管理者が、本施設の設置目的を達成するため、管理業務の遂行を妨げない範囲において、自己の責任と費用負担により、独自に企画実施する事業です。

事業名	地域防災訓練
目的	③健全な近隣社会の形成に向けた施設運営 ④併設している北志津児童センターとの連携及び小中学校など周辺施設との連携 ・災害等の有事の際に地域住民が速やかに自身の生命を守るために備える ・地域の防災拠点としての役割を果たす
実施時期	5月・12月 年2回実施
使用施設	大ホール及びグラウンド
内容	災害を想定し避難行動や機器の取扱いに対する理解を深める
対象者	[定員 人 (上限なし)]
参加人数	70名想定
参加費	無料
収入	無
支出	無
備考	雨天決行

(注 1事業につき1枚作成してください。また、行の伸縮等は、適宜行ってください。※については、削除してください)

独自事業計画書（個票）

「独自事業」とは、指定管理者が、本施設の設置目的を達成するため、管理業務の遂行を妨げない範囲において、自己の責任と費用負担により、独自に企画実施する事業です。

事業名	志津コミ文化展
目的	①利用人数や利用率向上のための提案 ②地域活動振興のための独自事業等の提案 ③健全な近隣社会の形成に向けた施設運営 ④併設している北志津児童センターとの連携及び小中学校など周辺施設との連携 ⑤老若男女が使用する施設として、市民に親しまれる施設づくり ・市民の文化活動の促進及び発表の場
実施時期	9月 年1回実施
使用施設	全館【北志津児童センター含】（北志津児童センター協同事業として実施）
内容	様々な文化活動を行う市民の発表及び体験の場
対象者	〔定員 人・ <u>上限なし</u> 〕
参加人数	1000名（想定）
参加費	無 ※体験コーナー等一部利用のみ有料（100円～）
収入	200,000円
支出	お弁当・お茶代 50,000円（1名1000円） 材料費 80,000円
備考	雨天決行

（注 1事業につき1枚作成してください。また、行の伸縮等は、適宜行ってください。※については、削除してください）

独自事業計画書（個票）

「独自事業」とは、指定管理者が、本施設の設置目的を達成するため、管理業務の遂行を妨げない範囲において、自己の責任と費用負担により、独自に企画実施する事業です。

事業名	志津コミュニティセンター委員会
目的	①利用人数や利用率向上のための提案 ②地域活動振興のための独自事業等の提案 ③健全な近隣社会の形成に向けた施設運営 ・地域住民の主体的な参画のもと、施設の円滑な運営と地域に根ざした事業の推進を図ること
実施時期	毎月実施
使用施設	視聴覚室
内容	志津コミュニティセンターの改善点等の検討
対象者	〔定員20人〕志津コミュニティセンター委員会として活動したい人
参加人数	20名
参加費	無
収入	無
支出	お茶・軽食代 3,000円
備考	雨天決行

（注 1事業につき1枚作成してください。また、行の伸縮等は、適宜行ってください。※については、削除してください）

独自事業計画書（個票）

「独自事業」とは、指定管理者が、本施設の設置目的を達成するため、管理業務の遂行を妨げない範囲において、自己の責任と費用負担により、独自に企画実施する事業です。

事業名	大人の自習室
目的	①利用人数や利用率向上のための提案 ②地域活動振興のための独自事業等の提案 ③健全な近隣社会の形成に向けた施設運営 ⑤老若男女が使用する施設として、市民に親しまれる施設づくり ・集中できる場所の確保 ・自分時間の尊重と充実
実施時期	毎月開催
使用施設	空会議室（予約状況にあわせて）
内容	各自自習を行う
対象者	〔定員 空会議室の定員〕
参加人数	空会議室の定員数
参加費	無
収入	無
支出	無
備考	雨天決行

（注 1事業につき1枚作成してください。また、行の伸縮等は、適宜行ってください。※については、削除してください）

独自事業計画書（個票）

「独自事業」とは、指定管理者が、本施設の設置目的を達成するため、管理業務の遂行を妨げない範囲において、自己の責任と費用負担により、独自に企画実施する事業です。

事業名	静かな読書時間
目的	①利用人数や利用率向上のための提案 ②地域活動振興のための独自事業等の提案 ③健全な近隣社会の形成に向けた施設運営 ⑤老若男女が使用する施設として、市民に親しまれる施設づくり ・地域施設の静かな活用 ・集中力の向上
実施時期	毎月開催
使用施設	空会議室（予約状況にあわせて）
内容	集中して読書を楽しむ
対象者	〔定員 空会議室の定員〕
参加人数	空会議室の定員数
参加費	無
収入	無
支出	無
備考	雨天決行

（注 1事業につき1枚作成してください。また、行の伸縮等は、適宜行ってください。※については、削除してください）

独自事業計画書（個票）

「独自事業」とは、指定管理者が、本施設の設置目的を達成するため、管理業務の遂行を妨げない範囲において、自己の責任と費用負担により、独自に企画実施する事業です。

事業名	ゆるやか広場
目的	①利用人数や利用率向上のための提案 ②地域活動振興のための独自事業等の提案 ③健全な近隣社会の形成に向けた施設運営 ⑤老若男女が使用する施設として、市民に親しまれる施設づくり ・日常の中に安らぎや交流の時間を提供すること
実施時期	毎月開催
使用施設	調理室
内容	テーマに沿って、テーマに興味がある方が集まり交流を深める
対象者	〔定員 20 人〕
参加人数	20 名
参加費	無料 ※別途コーヒー代として 100 円
収入	コーヒー代 100 円×20 名 2,000 円
支出	材料費 1,000 円
備考	雨天決行

（注 1 事業につき 1 枚作成してください。また、行の伸縮等は、適宜行ってください。※については、削除してください）

独自事業計画書（個票）

「独自事業」とは、指定管理者が、本施設の設置目的を達成するため、管理業務の遂行を妨げない範囲において、自己の責任と費用負担により、独自に企画実施する事業です。

事業名	夏まつり
目的	①利用人数や利用率向上のための提案 ②地域活動振興のための独自事業等の提案 ③健全な近隣社会の形成に向けた施設運営 ④併設している北志津児童センターとの連携及び小中学校など周辺施設との連携 ⑤老若男女が使用する施設として、市民に親しまれる施設づくり ・世代を問わず地域交流を深める
実施時期	8月 年1回実施
使用施設	全館（北志津児童センター協同事業として実施）
内容	お化け屋敷・縁日・体験コーナー等
対象者	〔定員 人・ <u>上限なし</u> 〕
参加人数	600名（想定）
参加費	無 ※縁日等一部コーナー有料（100～300円）
収入	180,000円
支出	お茶代・軽食代 25,000円 材料費 100,000円
備考	雨天決行

（注 1事業につき1枚作成してください。また、行の伸縮等は、適宜行ってください。※については、削除してください）

独自事業計画書（個票）

「独自事業」とは、指定管理者が、本施設の設置目的を達成するため、管理業務の遂行を妨げない範囲において、自己の責任と費用負担により、独自に企画実施する事業です。

事業名	さくらマルシェ
目的	①利用人数や利用率向上のための提案 ②地域活動振興のための独自事業等の提案 ③健全な近隣社会の形成に向けた施設運営 ・市内で活躍する団体の活動支援及び地産地消促進
実施時期	5月・1月 年2回実施
使用施設	大ホール
内容	地元野菜・加工品販売 手作り作家出店 リユース・アップサイクル品の販売 体験コーナー
対象者	〔定員 人・ <u>上限なし</u> 〕
参加人数	800名（想定）
参加費	なし
収入	36,000円 有料出店団体から 3000円×12団体
支出	材料費 50,000円
備考	雨天決行

（注 1事業につき1枚作成してください。また、行の伸縮等は、適宜行ってください。※については、削除してください）

独自事業計画書（個票）

「独自事業」とは、指定管理者が、本施設の設置目的を達成するため、管理業務の遂行を妨げない範囲において、自己の責任と費用負担により、独自に企画実施する事業です。

事業名	こども商店街（職場体験）
目的	①利用人数や利用率向上のための提案 ②地域活動振興のための独自事業等の提案 ③健全な近隣社会の形成に向けた施設運営 ④併設している北志津児童センターとの連携及び小中学校など周辺施設との連携 ・子どもたちが将来の夢をイメージするきっかけづくり
実施時期	8月 年1回実施
使用施設	大ホール・調理室・和室2・茶室 （北志津児童センター協同事業として実施）
内容	各企業・団体のお仕事を体験する
対象者	〔定員 100人〕 5歳～中学生まで ※未就学児は保護者同伴必須
参加人数	100名
参加費	500円／1名
収入	50,000円
支出	50,000円（謝礼1団体につき5,000円）
備考	雨天決行

（注 1事業につき1枚作成してください。また、行の伸縮等は、適宜行ってください。※については、削除してください）

独自事業計画書（個票）

「独自事業」とは、指定管理者が、本施設の設置目的を達成するため、管理業務の遂行を妨げない範囲において、自己の責任と費用負担により、独自に企画実施する事業です。

事業名	エコライフ講座
目的	①利用人数や利用率向上のための提案 ②地域活動振興のための独自事業等の提案 ③健全な近隣社会の形成に向けた施設運営 ⑤老若男女が使用する施設として、市民に親しまれる施設づくり ・日常生活の中でできる省エネ・省資源・ごみ削減などの取り組みを学び、持続可能な暮らし方を地域全体で実践する意識を高めること
実施時期	5月・11月 年2回
使用施設	第3会議室
内容	リサイクルとごみの正しい分別方法・食品ロスを減らす冷蔵庫整理術や買い物の工夫・環境にやさしい洗剤や日用品の紹介と体験・エコクイズ等
対象者	〔定員20人〕エコに興味がある方（11月は親子向け開催）
参加人数	20名
参加費	無料
収入	無
支出	講師料12,000円
備考	雨天決行 ※一部オンライン講座も対応

（注 1事業につき1枚作成してください。また、行の伸縮等は、適宜行ってください。※については、削除してください）

独自事業計画書（個票）

「独自事業」とは、指定管理者が、本施設の設置目的を達成するため、管理業務の遂行を妨げない範囲において、自己の責任と費用負担により、独自に企画実施する事業です。

事業名	リサイクル市
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・①利用人数や利用率向上のための提案 ・②地域活動振興のための独自事業等の提案 ・環境教育・啓発 ・資源の有効活用とごみ削減 ・生活支援の一助として
実施時期	7月 年1回実施
使用施設	大ホール
内容	地域住民、団体等からリサイクル品を集めてバザーを開催
対象者	[定員 人 <u>上限なし</u>]
参加人数	600名（想定）
参加費	なし ※バザー品購入10円～
収入	120,000円 ※1名200円分のバザー品売上収入想定
支出	お弁当・お茶代 50,000円（1名1000円） 材料費 50,000円
備考	雨天決行

（注 1事業につき1枚作成してください。また、行の伸縮等は、適宜行ってください。※については、削除してください）

独自事業計画書（個票）

「独自事業」とは、指定管理者が、本施設の設置目的を達成するため、管理業務の遂行を妨げない範囲において、自己の責任と費用負担により、独自に企画実施する事業です。

事業名	子育て相談会
目的	①利用人数や利用率向上のための提案 ②地域活動振興のための独自事業等の提案 ③健全な近隣社会の形成に向けた施設運営 ・子育て世代の支援
実施時期	6月・10月・2月 年3回実施
使用施設	調理室
内容	子育ての各相談ができるように行う。
対象者	〔定員20人〕子育て中の方
参加人数	1日20名
参加費	無料 ※別途コーヒー代として100円
収入	コーヒー代 100円×20名 2,000円
支出	材料費1000円
備考	雨天決行

（注 1事業につき1枚作成してください。また、行の伸縮等は、適宜行ってください。※については、削除してください）

独自事業計画書（個票）

「独自事業」とは、指定管理者が、本施設の設置目的を達成するため、管理業務の遂行を妨げない範囲において、自己の責任と費用負担により、独自に企画実施する事業です。

事業名	読み聞かせマルシェ
目的	①利用人数や利用率向上のための提案 ②地域活動振興のための独自事業等の提案 ③健全な近隣社会の形成に向けた施設運営 ④併設している北志津児童センターとの連携及び小中学校など周辺施設との連携 ⑤老若男女が使用する施設として、市民に親しまれる施設づくり ・親子のふれあい・共通体験の創出及び地域との繋がりづくり
実施時期	9月 年1回実施
使用施設	視聴覚室・大会議室（北志津児童センター協同事業として実施）
内容	絵本の読み聞かせ＋関連ブース（ワークショップ）
対象者	〔定員 読み聞かせ：50名、ワークショップ：40名〕 子育て世代 ※対象者の条件等を記入。定員数（又は上限なし）をカッコ内に記入。
参加人数	90名 ※当日の総入場者見込みでも可。その場合は、その旨を記入。
参加費	読み聞かせ：無料 ワークショップ：500円
収入	20,000円
支出	謝礼 20,000円（1団体につき5,000円） 材料費：5,000円
備考	雨天決行

（注 1事業につき1枚作成してください。また、行の伸縮等は、適宜行ってください。※については、削除してください）

独自事業計画書（個票）

「独自事業」とは、指定管理者が、本施設の設置目的を達成するため、管理業務の遂行を妨げない範囲において、自己の責任と費用負担により、独自に企画実施する事業です。

事業名	ワークショップフェスタ
目的	①利用人数や利用率向上のための提案 ②地域活動振興のための独自事業等の提案 ③健全な近隣社会の形成に向けた施設運営 ④併設している北志津児童センターとの連携及び小中学校など周辺施設との連携 ⑤老若男女が使用する施設として、市民に親しまれる施設づくり ・参加型の学びの場の提供
実施時期	3月 年 1回実施
使用施設	大ホール・茶室・調理室・和室2（北志津児童センター協同事業として実施）
内容	様々な活動を行う団体の発表及び、体験の場
対象者	〔定員 人・ <u>上限なし</u> 〕
参加人数	1000名（想定）
参加費	無料～500円（ワークショップ体験内容による）
収入	200,000円（200円で算出）
支出	謝礼・軽食代等 150,000円（1名800円＋材料費）
備考	雨天決行

（注 1事業につき1枚作成してください。また、行の伸縮等は、適宜行ってください。※については、削除してください）

収支計画書

1 収入の部

科 目	予 算 額 [単位：円]						計	摘 要 (内訳・積算等)
	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度			
施設利用料金収入	7,137,760	7,495,140	7,869,750	8,263,680	8,685,460	39,451,790	別紙参照	
コピー機使用料	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	300,000		
小 計	7,197,760	7,555,140	7,929,750	8,323,680	8,745,460	39,751,790		
市委託料	44,064,000	44,064,000	44,064,000	44,064,000	44,064,000	220,320,000	上限額の90%	
自販機設置料	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	300,000	2台分	
その他の収入								
小 計	44,124,000	44,124,000	44,124,000	44,124,000	44,124,000	220,620,000		
合 計 (A)	51,321,760	51,679,140	52,053,750	52,447,680	52,869,460	260,371,790		

注) 欄の追加、伸縮等は、適宜行うこと。「注」と書いてあるものは、消去すること。以下同じ。

注) 独自事業の収入はここには算入せず、「1-④独自事業収支計画」に別途記載すること。ただし、収入が不足する場合は、補填として独自事業の収益を繰り入れることができる。計上する場合は「1-④独自事業収支計画」の「管理業務収支への繰入」と一致すること。

2 支出の部

科 目	予 算 額 [単位: 円 消費税込]				計	摘 要 (内訳・積算等)
	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度		
人件費	13,650,000	14,059,500	14,481,285	14,915,724	72,469,704	
常勤職員賃金	8,832,000	9,096,960	9,369,869	9,650,965	46,890,287	
非常勤職員賃金	2,649,600	2,730,000	2,811,000	2,896,000	14,069,600	
法定福利費	100,000	100,000	100,000	100,000	500,000	
福利厚生費	25,231,600	25,986,460	26,762,154	27,562,688	133,929,591	
小計	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	5,000,000	講師料他
物件費	20,000	20,000	20,000	20,000	100,000	
旅費	400,000	400,000	400,000	400,000	2,000,000	
消耗品費	100,000	100,000	100,000	100,000	500,000	
備品費	10,000	10,000	10,000	10,000	50,000	
燃料費	0	0	0	0	0	
食糧費	10,000	10,000	10,000	10,000	50,000	
印刷製本費	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	50,000,000	
光熱水費	15,000,000	5,000,000	2,000,000	2,000,000	26,000,000	初年度修繕 (整備入替、LED化、トイレ洋便化) 順次実施
修繕料	10,000	10,000	10,000	10,000	50,000	
医薬材料費	350,000	350,000	350,000	350,000	1,750,000	
通信費	50,000	50,000	50,000	50,000	250,000	
手数料	100,000	100,000	100,000	100,000	500,000	
保険料	100,000	100,000	100,000	100,000	500,000	
広告料	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	25,000,000	夜間管理、清掃一部
委託料	500,000	500,000	500,000	500,000	2,500,000	
使用料及び賃借料	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	5,000,000	
工事請負費	100,000	100,000	100,000	100,000	500,000	
原材料費	10,000	10,000	10,000	10,000	50,000	
図書購入費	100,000	100,000	100,000	100,000	500,000	
研修費	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	5,000,000	
租税公課	0	0	0	0	0	
小計	34,860,000	24,860,000	21,860,000	21,860,000	125,300,000	
合計(B)	60,091,600	50,846,460	48,622,154	49,422,688	259,229,591	

注) 独自事業の支出はここには算入せず、「1-④独自事業収支計画」に別途記載すること。
 注) 物件費の各科目は税込額で記入し、「租税公課」欄には、消費税(想定される納付額)、印紙税等を記入すること。
 注) 一般管理費(本部経費等)を計上する場合は、摘要欄に内訳と積算根拠を記入すること。

3 収支

収支 [単位: 円]	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	計	摘要
(A) - (B)	△ 8,769,840	-832,680	3,431,596	3,024,992	2,622,771	1,142,199	

4 収支計画の立案にあたって考慮した事項や方針、数値見積の考え方について記述してください。

●初年度は施設のイメージアップ・省エネ対策のための設備投資として15,000,000円計上。トイレ改修工事(順次実施)、照明のLED化実施。
 ●長期的な視点で省エネ、長寿命化を図る。
 ●夜間利用や利用率が低い会議室の利用増加を図り年間5%程度の利用料金収入の増加を図る。
 ●支出の委託費として計上している部分については部分的に内製化を図り、市内業者活用のため外部委託も検討。
 ●収入の市委託料としては上限額の10%減額で5年間を通じて回収予定。

5 人件費見積の考え方について記述してください。



6 運営開始当初の資金調達方法、予定外の経費増加への対処方法等について記述してください。

- 予定外の経費増加については利用率増加を図りつつ安定的な経営を続けている本部からフォローにより対応。
- 北志津児童センターとの一体管理により緊急時のフォローが可能。

7 経費縮減のために行う具体的方策や、利用者への収益還元策などについて、特筆すべきものがあれば記述してください。

- 設備点検や日常清掃については内製化で実施して経費縮減を図るとともに、修繕等市内業者を活用して市内に還元する。
- LED化により光熱費の削減を図る。
- 収支計画上に入れ込んでいる人件費についても業務の習熟度を上げて人員削減及び人件費の削減を図る。
- 設備チームによる施設の定期的なメンテナンスにより施設の長寿命化を図る。
- 毎年トレースを行い収入増や利益については館内老朽化修繕に充てて市民に還元

1-① 利用料金収入の内訳

区分	令和8年度		令和9年度		令和10年度		令和11年度		令和12年度	
	人数 [単位:円]	金額 [単位:円]	人数 [単位:円]	金額 [単位:円]	人数 [単位:円]	金額 [単位:円]	人数 [単位:円]	金額 [単位:円]	人数 [単位:円]	金額 [単位:円]
大ホール 午前	155	1,134,600	163	1,193,160	171	1,251,720	179	1,310,280	189	1,383,480
大ホール 午後	210	2,049,600	218	2,127,680	225	2,196,000	233	2,274,080	242	2,361,920
大ホール 夜間	65	475,600	69	505,080	74	541,680	80	585,600	86	629,520
大会議室 午前	180	403,200	188	421,120	199	445,760	209	468,160	219	490,560
大会議室 午後	160	476,800	168	500,640	178	530,440	187	557,260	196	584,080
大会議室 夜間	45	100,800	50	112,000	56	125,440	60	134,400	65	145,600
会議室1 午前 調理室	140	172,200	147	180,810	156	191,880	165	202,950	174	214,020
会議室1 午後 調理室	135	222,750	141	232,650	150	247,500	158	260,700	167	275,550
会議室1 夜間 調理室	25	30,750	31	38,130	36	44,280	43	52,890	48	59,040
会議室2 午前	110	82,500	119	89,250	121	90,750	128	96,000	138	103,500
会議室2 午後	125	125,000	132	132,000	141	141,000	150	150,000	160	160,000
会議室2 夜間	20	15,000	26	19,500	32	24,000	41	30,750	46	34,500
会議室3 午前	130	94,900	139	101,470	147	107,310	157	114,610	167	121,910
会議室3 午後	135	130,950	144	139,680	153	148,410	158	153,260	169	163,930
会議室3 夜間	35	25,550	39	28,470	46	33,580	50	36,500	56	40,880
視聴覚室 午前	170	166,600	179	175,420	185	181,300	192	188,160	202	197,960
視聴覚室 午後	160	209,600	168	220,080	176	230,560	181	237,110	191	250,210
視聴覚室 夜間	132	129,360	138	135,240	144	141,120	152	148,960	160	156,800
和室1 午前	30	17,700	33	19,470	35	20,650	37	21,830	41	24,190
和室1 午後	30	23,700	33	26,070	35	27,650	37	29,230	41	32,390
和室1 夜間	50	29,500	55	32,450	60	35,400	70	41,300	75	44,250
和室2 午前	100	59,000	108	63,720	116	68,440	124	73,160	133	78,470
和室2 午後	110	86,900	117	92,430	124	97,960	133	105,070	142	112,180
和室2 夜間	50	29,500	56	33,040	60	35,400	62	36,580	66	38,940
茶室 午前	90	45,000	98	49,000	107	53,500	116	58,000	122	61,000
茶室 午後	90	60,300	98	65,660	107	71,690	116	77,720	122	81,740
茶室 夜間	29	14,500	36	18,000	45	22,500	54	27,000	59	29,500
グラウンド 午前	300	369,000	307	377,610	315	387,450	322	396,060	329	404,670
グラウンド 午後	290	356,700	297	365,310	306	376,380	322	396,060	329	404,670
グラウンド 夜間	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	3,301	7,137,760	3,497	7,495,140	3,700	7,869,750	3,916	8,263,680	4,134	8,685,460
料金単価 [単位:円]	10	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
埋写サービス (モノクロー)	10	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
合 計	10	7,197,760	7,555,140	7,929,750	8,323,680	8,745,460				

1-② 上記について、金額設定や数値見積の考え方等を記述してください。

金額は現行のものを踏襲して開始する。
利用件数・金額については減免外分のみとして計算。
年間利用率5%増加で算出。

1-④ 独自事業収支計画

[単位:円]

年度	事業名	収入					計(A)	支出					計(B)	収支(A-B)
		参加費	体験料	物品販売費	利用料			報償費	食糧費	材料費	消耗品費			
令和8年度	健康促進教室	0	0	0	0	0	0	144,000	0	0	0	0	144,000	(144,000)
	相談カフェ	0	0	24,000	0	0	24,000	0	0	0	12,000	0	12,000	12,000
	地域防災訓練	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	志津コミ文化展	0	200,000	0	0	0	200,000	50,000	0	80,000	0	0	130,000	70,000
	志津コミュニティセンター委員会	0	0	0	0	0	0	0	36,000	0	0	0	36,000	(36,000)
	大人の自習室	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	静かな読書時間	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ゆるやか広場	0	0	24,000	0	0	24,000	0	0	0	12,000	0	12,000	12,000
	夏まつり	0	0	180,000	0	0	180,000	25,000	0	100,000	0	0	125,000	55,000
	計(C)	0	200,000	228,000	0	0	428,000	219,000	36,000	180,000	24,000	0	459,000	(31,000)
管理業務収支への繰入(D)														
指定管理者収益分(C-D)														
令和9年度	健康促進教室	0	0	0	0	0	0	144,000	0	0	0	0	144,000	(144,000)
	相談カフェ	0	0	24,000	0	0	24,000	0	0	0	12,000	0	12,000	12,000
	地域防災訓練	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	志津コミ文化展	0	200,000	0	0	0	200,000	50,000	0	80,000	0	0	130,000	70,000
	志津コミュニティセンター委員会	0	0	0	0	0	0	0	36,000	0	0	0	36,000	(36,000)
	大人の自習室	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	静かな読書時間	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ゆるやか広場	0	0	24,000	0	0	24,000	0	0	0	12,000	0	12,000	12,000
	夏まつり	0	0	180,000	0	0	180,000	25,000	0	100,000	0	0	125,000	55,000
	計(C)	0	200,000	228,000	72,000	0	670,000	293,000	36,000	280,000	24,000	0	733,000	(63,000)
管理業務収支への繰入(D)														
指定管理者収益分(C-D)														

年度	事業名	収入					支出					計(B)	収支(A-B)
		参加費	体験料	物品販売費	利用料	計(A)	報償費	食糧費	材料費	消耗品費			
令和10年度	健康促進教室	0	0	0	0	0	144,000	0	0	0	0	144,000	(144,000)
	相談カフェ	0	0	24,000	0	24,000	0	0	0	12,000	0	12,000	12,000
	地域防災訓練	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	志津コミュニティ文化展	0	200,000	0	0	200,000	50,000	0	80,000	0	0	130,000	70,000
	志津コミュニティセンター委員会	0	0	0	0	0	0	36,000	0	0	0	36,000	(36,000)
	大人の自習室	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	静かな読書時間	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ゆるやか広場	0	0	24,000	0	24,000	0	0	0	12,000	0	12,000	12,000
	夏まつり	0	0	180,000	0	180,000	25,000	0	100,000	0	0	125,000	55,000
	さくらマルシェ	0	0	0	72,000	72,000	0	0	100,000	0	0	100,000	(28,000)
	子ども商店街	50,000	0	0	0	50,000	50,000	0	0	0	0	50,000	0
	エコライフ講座	0	0	0	0	0	24,000	0	0	0	0	24,000	(24,000)
	リサイクル市	0	0	120,000	0	120,000	50,000	0	50,000	0	0	100,000	20,000
	子育て相談会	0	0	6,000	0	6,000	0	0	0	3,000	0	3,000	3,000
読み聞かせマルシェ	0	0	0	20,000	20,000	20,000	0	5,000	0	0	25,000	(5,000)	
ワークショップフェスタ	0	200,000	0	0	200,000	50,000	0	100,000	0	0	150,000	50,000	
計(C)	50,000	400,000	354,000	92,000	896,000	413,000	36,000	435,000	27,000	0	911,000	(15,000)	
管理業務収支への繰入(D)													0
指定管理者収益分(C-D)													(15,000)
令和11年度	健康促進教室	0	0	0	0	0	144,000	0	0	0	0	144,000	(144,000)
	相談カフェ	0	0	24,000	0	24,000	0	0	0	12,000	0	12,000	12,000
	地域防災訓練	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	志津コミュニティ文化展	0	200,000	0	0	200,000	50,000	0	80,000	0	0	130,000	70,000
	志津コミュニティセンター委員会	0	0	0	0	0	0	36,000	0	0	0	36,000	(36,000)
	大人の自習室	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	静かな読書時間	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ゆるやか広場	0	0	24,000	0	24,000	0	0	0	12,000	0	12,000	12,000
	夏まつり	0	0	180,000	0	180,000	25,000	0	100,000	0	0	125,000	55,000
	さくらマルシェ	0	0	0	72,000	72,000	0	0	100,000	0	0	100,000	(28,000)
	子ども商店街	50,000	0	0	0	50,000	50,000	0	0	0	0	50,000	0
	エコライフ講座	0	0	0	0	0	24,000	0	0	0	0	24,000	(24,000)
	リサイクル市	0	0	120,000	0	120,000	50,000	0	50,000	0	0	100,000	20,000
	子育て相談会	0	0	6,000	0	6,000	0	0	0	3,000	0	3,000	3,000
読み聞かせマルシェ	0	0	0	20,000	20,000	20,000	0	5,000	0	0	25,000	(5,000)	
ワークショップフェスタ	0	200,000	0	0	200,000	50,000	0	100,000	0	0	150,000	50,000	
計(C)	50,000	400,000	354,000	92,000	896,000	413,000	36,000	435,000	27,000	0	911,000	(15,000)	
管理業務収支への繰入(D)													0
指定管理者収益分(C-D)													(15,000)

【様式5-①】収支計画書

年度	事業名	収入				計(A)	支出				計(B)	収支(A-B)
		参加費	体験料	物品販売費	利用料		報償費	食糧費	材料費	消耗品費		
	健康促進教室	0	0	0	0	0	144,000	0	0	0	144,000	(144,000)
	相談カフェ	0	0	24,000	0	24,000	0	0	12,000	0	12,000	12,000
	地域防災訓練	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	志津コミュニティセンター委員会	0	200,000	0	0	200,000	50,000	0	80,000	0	130,000	70,000
	大人の自習室	0	0	0	0	0	0	36,000	0	0	36,000	(36,000)
	静かな読書時間	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ゆるやか広場	0	0	24,000	0	24,000	0	0	0	12,000	12,000	12,000
	夏まつり	0	0	180,000	0	180,000	25,000	0	100,000	0	125,000	55,000
	さくらマルシェ	0	0	0	72,000	72,000	0	0	100,000	0	100,000	(28,000)
	子ども商店街	50,000	0	0	0	50,000	50,000	0	0	0	50,000	0
	エコライフ講座	0	0	0	0	0	24,000	0	0	0	24,000	(24,000)
	リサイクル市	0	0	120,000	0	120,000	50,000	0	50,000	0	100,000	20,000
	子育て相談会	0	0	6,000	0	6,000	0	0	0	3,000	3,000	3,000
	読み聞かせマルシェ	0	0	0	20,000	20,000	20,000	0	5,000	0	25,000	(5,000)
	ワークショップフェスタ	0	200,000	0	0	200,000	50,000	0	100,000	0	150,000	50,000
	計(C)	50,000	400,000	354,000	92,000	896,000	413,000	36,000	435,000	27,000	911,000	(15,000)
	管理業務収支への繰入(D)											0
	指定管理者収益分(C-D)											(15,000)

注) 様式4-②「独自事業計画書」に記載した各事業の収支計画を年度ごとに記載すること。

注) 欄の追加、伸縮等は、適宜行うこと。費目は適宜設定すること。「注」と書いてあるものは、消去すること。以下同じ。

注) 「管理業務収支への繰入」は管理業務の収入が不足する場合は「1 収入の部」の「独自事業収益繰入」と一致すること。

注) 独自事業を実施しない場合は本表は作成不要。