

千葉県福祉ふれあいプラザ 指定管理者募集要項

令和 3 年 7 月

千葉県健康福祉部高齢者福祉課

目 次

1	対象施設の概要	1
2	指定管理者の業務の範囲	2
3	業務の基準	3
4	県からの指示事項	4
5	指定の期間	5
6	応募	5
7	提出書類	6
8	管理運営経費等	7
9	質問事項の受付	8
10	現地説明会の開催	8
11	申請書提出先及び提出期間	8
12	選定方法	9
13	申請に要する経費	9
14	無効又は失格	9
15	選定結果	9
16	指定管理者の決定及び協定	9
17	スケジュール	9
18	その他	10
別記1	収支状況	11
別記2	危険負担表	12
別記3	審査基準	13
別紙	利用料金の額の範囲	16
資料1	千葉県福祉ふれあいプラザ設置管理条例	19
資料2	千葉県福祉ふれあいプラザ管理規則	28

千葉県福祉ふれあいプラザ 指定管理者募集要項

千葉県では、千葉県福祉ふれあいプラザの設置目的を効果的・効率的に達成し、県民サービスの向上に資するため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 1 項及び千葉県福祉ふれあいプラザ設置管理条例（平成 17 年条例第 69 号：以下「条例」という。）第 3 条に規定する施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

本募集要項は、「千葉県福祉ふれあいプラザ」の指定管理者の公募を行うために必要な手続き等を定めたものです。

なお、業務の内容等については、本募集要項に併せて配布する別冊「千葉県福祉ふれあいプラザ管理業務仕様書」を参照してください。

1 対象施設の概要

(1) 名称

千葉県福祉ふれあいプラザ（以下「プラザ」という。）

(2) 所在地

我孫子市本町 3 丁目 1 番 2 号（JR 常磐線 我孫子駅 隣接地）

(3) 施設の沿革、役割等

①施設の沿革

平成 18 年 8 月 1 日 開設

②施設の役割（設置目的）

高齢者の介護に関する知識及び技術の普及を図り、介護予防に資する運動のための施設を提供するとともに、高齢者をはじめとする県民にスポーツ、文化等に関する活動の機会を提供することにより、県民の福祉の向上を図る。

(4) 施設概要

① 介護実習センター 674.40 m²（廊下等の共有部分を除く）

・主な施設

工作室、体験コーナー、相談室 1・2、講師控室、事務室、
介護実習室、研修室、談話室 1・2

② 介護予防トレーニングセンター 371.09 m²（廊下等の共有部分を除く）

・主な施設

トレーニングルーム 1・2・3（問診室、測定室を含む）

・主な設備

フローミル、低温サウナ、筋力トレーニング機器、他動性トレーニング機器、エアロバイク、トレッドミル（ランニングマシン）等

③ ふれあいホール 1,603.01 m²（廊下等の共有部分を除く）

・主な施設

ホール（文化利用：551席、スポーツ利用：バスケットボールコート1面）、
控室1・2・3、第1ギャラリー、第2ギャラリー、事務室、倉庫、ピアノ庫、
調整室

(5) 開館時間及び休館日等

①開館時間

- ・介護実習センター 午前9時から午後9時まで
- ・介護予防トレーニングセンター 午前9時から午後9時30分まで
- ・ふれあいホール 午前9時から午後9時30分まで

②休館日

- ・月曜日
（その日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する日に
当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日）
- ・年末年始（1月1日から1月3日及び12月29日から12月31日）

(6) 施設利用者数

	平成29年度 (人)	平成30年度 (人)	令和元年度 (人)	令和2年度 (人)
介護実習センター	35,926	33,379	30,466	12,477
介護予防トレーニングセンター	42,803	41,539	38,771	19,268
ふれあいホール	123,211	128,653	118,889	31,617
その他	111	124	126	244
合計	202,051	203,695	188,252	※63,606

※「その他」は福祉ふれあいプラザ施設見学者等。

※新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、令和2年度は、休館や施設利用時間の短縮を行ったため。

(7) 収支状況

別記1「福祉ふれあいプラザの収支状況（平成29年度～令和2年度）」のとおり。

2 指定管理者の業務の範囲

(1) 施設等の運営に関する業務

- ①プラザの施設及び設備、備品の利用許可等に関する業務
- ②プラザの利用料金の設定及び收受等に関する業務
- ③プラザの設置目的を達成するために必要な次の業務

介護実習センター

○高齢者の介護に関する実習会、講座、研修会等の開催

- 高齢者の介護に関する相談
- 高齢者の介護に関する情報の提供
- 高齢者の福祉の向上に関する研修会、会議、集会等のための施設の提供

介護予防トレーニングセンター

- 介護予防に資する運動のための施設の提供
- 介護予防に関する情報の収集及び提供
- 介護予防についての研修会等の開催

ふれあいホール

- 高齢者をはじめとする県民に対するスポーツ及び文化活動のための施設の提供
- 高齢者をはじめとする県民に対する集会、展示会等のための施設の提供

④その他、プラザの設置目的を達成するために知事が必要と認める業務

(2) 施設等の管理に関する業務

プラザの施設等の維持管理及び軽微な修繕に関する業務

(なお、建物全体の清掃、警備等のいわゆるビルメンテナンス業務及び駐車場管理業務については指定管理者の業務に含みません。)

3 業務の基準

(1) プラザの業務を行うに当たっては、次の関係法令等の規定を遵守すること。

- ①千葉県福祉ふれあいプラザ設置管理条例【資料 1】
- ②千葉県福祉ふれあいプラザ管理規則【資料 2】
- ③労働基準法、最低賃金法及び健康保険法等の労働関係法令
- ④その他の関連法規

なお、指定管理者がプラザの利用者に対して行う許可その他の処分には、千葉県行政手続条例（平成 7 年千葉県条例第 48 号）が適用されるので留意すること。

(2) 指定管理者は、「指定管理者の業務の範囲」に掲げる業務（以下「指定管理業務」という。）のほか、プラザの施設内において、自らの企画提案により、使用料・利用料金以外の費用を利用者等から徴して実施する事業（以下「自主事業」という。）を実施することができるが、自主事業はプラザの設置目的の達成に資すると認められ、かつ、指定管理業務を妨げないものとする。また、事業計画書に実施内容を記載するとともに、必要に応じて行政財産の目的外使用許可を得ること。

(3) プラザの管理の業務（自主事業を含む）の経理は、指定管理者が実施する他の事業と明確に区分し、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備すること。また、県が必要と認めるときは、その報告や実地調査に誠実に応じること。

(4) プラザの指定管理者が作成し、又は取得した文書（プラザの管理の業務に係るものに限る。以下「管理文書」という。）は、千葉県情報公開条例（平成 12 年千葉県条例第 65 号）に規定する行政文書に準ずるものとして適正に管理を行うこと。

なお、指定管理者は、管理文書の分類、保存及び廃棄に関する基準その他管理文書の

管理に関し、必要な事項を年度毎に定め、県に報告し了承を得るものとする。(管理開始年度の基準等については、指定管理者になる団体が管理開始日の7日前までに県に報告し了承を得る。)

- (5) 指定管理者が保有する管理文書について、知事に対し千葉県個人情報保護条例（平成5年千葉県条例第1号）に基づく個人情報の開示の請求又は千葉県情報公開条例に基づく行政文書の開示の請求があった場合において、知事からこれらの請求に係る管理文書の提出を求められたときは、これに応ずること。
- (6) 指定管理者（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第5項に規定する「個人情報取扱事業者」に該当するものを除く。）は、プラザの管理の業務に係る個人情報について、千葉県個人情報保護条例第53条の規定に基づく「事業者が行う個人情報の適正な取扱いに関する指針」に基づき適正に取り扱うこと。
- (7) 指定管理者が行うプラザの利用者に対する各種の指導については、千葉県行政手続条例第4章の規定の適用はないが、指定管理者は、これらの指導に当たっては、県の機関に準ずるものとして、同章の趣旨にのっとり適切に行うこと。
- (8) 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- (9) 省資源や省エネルギーの推進など、「千葉県庁エコオフィスプラン」の趣旨に基づいた取組みを実施すること。
- (10) 「公民館における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン」（令和2年5月14日公益社団法人全国公民館連合会作成・同年10月2日に一部改訂）等、業種別の感染拡大予防ガイドラインを踏まえた感染防止対策を実施すること。
- (11) 指定管理者が行う業務の詳細については、【別冊1】「千葉県福祉ふれあいプラザ管理業務仕様書」によること。

4 県からの指示事項

プラザの管理運営を行うにあたっての県からの指示条件及び注意事項は、以下のとおりとします。

(1) 運営全般について

- ア 公の施設として広域的な利用に配慮した運営を行うこと。
- イ 介護実習センター、介護予防トレーニングセンター及びふれあいホールの3つの異なる施設で構成する複合施設であるため、それぞれバランスのとれた施設運営を行うとともに、各施設について専門性の確保に努めること。
- ウ 利用者へのサービスの質の向上と経営の効率性のバランスを考慮し、プラザの設置目的の効果が最大になるよう努めること。

(2) スタッフの配置について

スタッフに関する指示は、前記「千葉県福祉ふれあいプラザ管理業務仕様書」によるが、これは業務の安全な運営を図るために必要と考えられる最低条件を示したのもので、その他に必要なスタッフについては、県民サービスに十分な人数の確保をすること。

(3) 利用者の確保について

施設が最大限活用されるよう利用者の確保に努めること。

(4) 利用者の費用負担について

利用料金及び実習等に要する教材費等のほかに、根拠のない負担を求めてはならないこと。

(5) 利用料金について

ア 条例第13条第3項に基づき利用料金の額を定めるに当たっては、介護予防トレーニングセンターの共同使用について、65歳以上の者は通常料金の3分の2程度に設定すること。

イ 条例第15条に定める利用料金の減免に関する基準を定め、知事の承認を受けること。

(6) 貸館業務について

「ちば施設予約サービス」（インターネット経由で公共施設の利用申請等を行うことができる千葉県と千葉県の地方公共団体が共同運営するサービス）を使用し、利用者の利便性に配慮すること。なお、サービスの設定は、県と協議の上変更することができる。

(7) 災害時における施設利用について

災害時、けやきプラザが帰宅困難者の一時滞留施設として指定された場合は、県の指示に基づき、ふれあいホールについて一時滞留施設として提供するものとする。

5 指定の期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日までとします。

ただし、管理を継続することが適当でないとき是指定を取り消すことがあります。

6 応募

(1) 応募資格

法人その他の団体（個人での応募はできません。）又はそのグループであって、次の全ての条件を満たすものとしします。

- ① 会社更生法、民事再生法等による手続をしている団体でないこと。
- ② 法人税、消費税、地方消費税、県税及び市町村税の滞納していないこと。
- ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、本県から入札の参加者資格を取り消されていないこと。

- ④ 役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。
- ⑤ 次に掲げる暴力団排除措置事由に該当しないこと。
 - ア 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。)第2条第2号に規定するものをいう。以下同じ。)又はそれらの利益となる活動を行う団体であるとき。
 - イ 役員が暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員若しくはこれに準ずる者(以下「暴力団関係者」という。)であるとき又は暴力団関係者が経営に実質的に関与しているとき。
 - ウ 役員が、自社、自己もしくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団の威力又は暴力団関係者を利用するなどしているとき。
 - エ 役員が、暴力団又は暴力団関係者に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与しているとき。
 - オ 役員が、暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
 - カ 役員が、暴力団関係者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしているとき。
- ⑥ 本県から指名停止措置を受けていないこと。

(2) グループ応募

プラザのサービスの向上並びに業務の効率的な実施を図る上で必要な場合は、複数の法人等(以下「グループ」という。)が共同して応募することができます。この場合は、次の事項に留意して申請してください。

- ① グループにより申請をする場合は、グループの名称を設定し、代表となる法人等を選定すること。なお、代表となる法人等以外は、当該グループの構成団体として扱います。
また、代表となる法人等又は構成団体の変更は認めません。
- ② グループ応募については、グループ(共同体)応募届(様式第4号)、グループ(共同体)構成団体業務分担表(様式第5号)、グループ(共同体)協定書(様式第6号)を提出してください。
- ③ グループの構成員は、他のグループの構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。

7 提出書類【別冊2 提出様式】

申請に当たっては、以下の書類を県に提出していただきます。なお、県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。また、申請書に記載漏れや添付書類の不足等、形式的な不備がある場合は、数日程度の期限を定めて補正を指示することがあるので、速やかに対応してください。

- (1) 指定申請書(千葉県公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則(平成16年千葉県規則第52号)別記様式)
- (2) 事業計画書(様式第1号)
- (3) 関係書類
 - ① 過去3事業年度分の貸借対照表、損益計算書(非営利法人の場合は資金収支計算書等

の計算書類)、収支決算書、その他の団体の財務状況を明らかにする書類

- ② 法人税申告書または公認会計士等（会計監査人）による監査報告書
- ③ 過去3事業年度分の事業報告書その他、団体の業務の内容を明らかにする書類
- ④ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- ⑤ 法人の登記事項証明書及び印鑑証明書（法人のみ）
- ⑥ 団体の役員名簿及び役員の履歴書
- ⑦ 法人税、消費税及び地方消費税、千葉県税、市町村税（本店及び県内事業所にかかるもの）の各納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税、県税及び市町村税を滞納していないことが確認できるもの）
 - ・法人税、消費税及び地方消費税は、税務署発行の納税証明書（その3の3）
 - ・千葉県税は、県税事務所の納税証明書（第40号様式その2）
 - ・市町村税の納税証明書（様式は各市町村へお問い合わせください）
- ⑧ 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）
- ⑨ 障害者雇用状況報告書の写し（今年度公共職業安定所長に提出した、受付印があるもの。ただし、インターネット経由で提出した場合、受付印は不要。）。なお、公共職業安定所長への提出義務のない事業主については、障害者雇用状況報告書（様式第2号）。
- ⑩ 本要項5応募（1）①～⑥の全てを満たす旨の宣誓書（様式第3号）
- ⑪ グループによる応募に当たっては、グループ構成員となる全ての法人等の上記関係書類に加え、次の書類を提出してください。
 - ・グループ（共同体）応募届（様式第4号）
 - ・グループ（共同体）構成団体業務分担表（様式第5号）
 - ・グループ（共同体）協定書（様式第6号）

（4）提出部数

提出部数は、正本1部、副本9部（副本は複写可）とします。

8 管理運営経費等

（1）管理運営経費

①利用料金

- ・プラザの利用に係る料金は指定管理者の収入とし、管理運営経費に充てるものとします。

②千葉県の負担

- ・管理業務に係る千葉県負担（指定管理料）については、消費税及び特別地方消費税込みの価格で以下の参考金額以内として申請の際の事業計画、収支予算を策定してください。
- ・指定管理料の算定に当たっては、光熱水費は除外してください。光熱水費は県が直接負担します。

（参考金額）

令和4年度 94,331千円（税込み）

令和5年度 94,331千円（税込み）

令和6年度 94,331千円（税込み）

合計 282,993千円

③危険負担

- ・上記のほか、指定管理者と千葉県との危険負担は、別記2「危険負担表」のとおりとします。
- (2) 指定期間中の施設の大規模修繕・変更予定
なし
- (3) 運営上の課題
施設の広域的利用

9 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

(1) 受付期間

令和3年7月20日（火）から令和3年8月13日（金）まで

(2) 受付方法

質問書（様式第7号）に記入の上、FAX又は電子メールで提出してください。

FAX：043-227-0050 E-mail：kourei8@mz.pref.chiba.lg.jp

10 現地説明会の開催

現地説明会を次により開催します。参加を希望される場合は、法人等の名称及び参加する方の氏名をあらかじめ連絡してください。

(1) 開催日時

令和3年8月2日（月） 午後1時30分から2時間程度

(2) 開催場所

けやきプラザ1階会議室（JR我孫子駅南口徒歩1分）

(3) 連絡先

申込書（様式第8号）により、FAX又は電子メールで7月28日（水）午後5時（必着）までにお申し込みください。参加人数は各団体3名までとします。

FAX：043-227-0050 E-mail：kourei8@mz.pref.chiba.lg.jp

11 申請書提出先及び提出期間

(1) 提出先

千葉県健康福祉部高齢者福祉課地域活動推進班（県庁本庁舎12階）

〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1

TEL：043-223-2328

(2) 提出期間

令和3年8月30日（月）から令和3年9月17日（金）まで（県の休日を除く）の午前8時30分から午後5時までとします。

※ 郵送の場合、書留郵便により最終日の午後5時までに必着のこと。

※ 電子メール、ファクシミリでの提出は認めません。

1 2 選定方法

- (1) 提出された提案書類をもとに別記3「審査基準」に沿って、外部有識者等に意見を求めた上で、指定管理者（候補者）選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において、候補者を選定します。
- (2) 選定審査において、申請者である法人その他の団体の代表者又は代理の方のプレゼンテーションをお願いします。（時間、場所については申請者に後日連絡します。）
- (3) グループで応募した団体については、選定審査に先立ち、選定委員会において、提出された書類（上記7（3）関係書類 様式第3号以下）に基づき、グループ化の理由、構成団体の業務・責任分担等の審査を行います。

1 3 申請に要する経費

申請に要する経費等はすべて申請者の負担とします。

1 4 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

- (1) 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき。
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- (3) 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (5) その他、選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められるもの。

1 5 選定結果

選定委員会で候補者に選定された団体については、令和3年11月上旬頃に千葉県ホームページに掲載します。また、選定結果の詳細については、「指定管理者制度導入・運用に係るガイドライン（改訂版）」の53ページ記載様式のとおり、令和3年11月中旬頃に千葉県ホームページに掲載します。

千葉県ホームページへの公表日については、プレゼンテーション当日にお知らせします。

1 6 指定管理者の決定及び協定

- (1) 指定管理者は令和3年12月千葉県議会の議決を経て決定（指定）されます。
- (2) 指定後、県と指定管理者の協議に基づき、管理に関する協定を締結します。

1 7 スケジュール

公募から管理開始までの主なスケジュールは次のとおりです。

令和3年7月20日	募集要項公表・配布開始、質問事項受付開始
8月2日	現地説明会
8月13日	質問受付締切り
8月30日	申請書受付開始
9月17日	申請書提出期限
10月中旬	プレゼンテーション、外部有識者からの意見聴取

10月 下旬	選定委員会で候補者の審査、選定、選定団体の公表
11月 中旬	選定結果の公表
12月 中旬	指定管理者の議決
12月 下旬	指定管理者の指定
令和4年 2月～3月	協定書の締結、管理事務の引継ぎ
4月～	指定管理者による管理開始

18 その他

- (1) 提出書類は必要に応じ複写します。使用は県庁内及び選定委員会等において、選定の検討にあたり県が必要と認めるときに限ります。
- (2) 指定されなかった団体の提出書類は、指定管理者の指定の議決後10日以内に限り、申請者からの請求及び費用負担により原本（正本・副本）を返却します。
- (3) 提出書類（複写物を含む）は情報公開の請求により、千葉県情報公開条例に基づき開示することがあります。
- (4) 「6の応募資格（1）⑤」に該当するか否かについて、警察本部に照会を行う場合があります。
- (5) 申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

<p>問合せ先 千葉県健康福祉部高齢者福祉課 地域活動推進班 関・古屋 TEL 043-223-2328 FAX 043-227-0050 Email kourei8@mz.pref.chiba.lg.jp</p>
--

福祉ふれあいプラザの収支状況（平成 29～令和 2 年度）

《収 入》

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度
指定管理料	90,500,000	90,500,000	92,200,000	93,674,398
利用料収入	25,598,240	26,088,060	24,723,980	11,422,050
収入計	116,458,240	116,588,060	116,923,980	105,096,448

《支 出》

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度
人件費	82,952,082	84,274,865	82,095,137	76,707,588
給与・賃金	72,241,984	73,521,306	71,964,256	67,094,011
福利厚生費	7,049,465	7,570,094	6,946,900	6,884,122
交通費	3,660,633	3,183,465	3,183,981	2,729,455
事業費	26,585,880	25,709,023	26,405,853	22,687,863
講座研修事業	6,720,500	6,486,000	6,451,500	3,460,250
保守費	3,248,640	3,146,040	3,195,793	3,110,800
設備修理費	1,232,398	2,090,522	1,056,285	1,245,597
リース料	700,696	780,445	1,268,092	1,318,032
HP 管理・維持費	116,640	116,640	117,720	213,400
会議費（運営委員会）	82,000	72,796	0	30,000
通信・運搬費	1,853,899	1,911,982	1,815,973	2,149,516
広報費	1,802,261	443,316	886,924	72,324
イベント費	1,900,000	1,600,000	1,600,000	450,000
需用費（消耗品費）	1,586,982	1,672,965	1,851,858	2,583,269
消費税	7,341,864	7,388,317	8,161,708	8,084,675
管理費	5,007,556	3,759,002	3,501,874	3,558,354
支出計	114,545,518	113,742,890	112,002,864	102,983,805

※管理費は、諸謝金、保険料、公立施設会費、振込手数料、コピーカウント等である。

危険負担表

種類	内容	負担者	
		県	指定 管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民及び 施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理運営経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の県又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等県が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払い遅延（県→指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者→業者）によって生じた事由		○
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの（極めて小規模なもの）		○
	〃（上記以外）	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	〃（上記以外）	○	
資料等の損傷	管理者として注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	〃（上記以外）	○	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備により情報漏洩、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

千葉県福祉ふれあいプラザ指定管理者審査基準

【必須項目の審査】

- ・「1点」を標準とし、優れたものについては特に加点。各項目とも3点満点。
- ・標準に満たない場合は0点。意見聴取した外部有識者等の過半数が0点を付けた審査内容があり、選定委員会がこれを適切な評価と認めた場合は失格。

選定基準	審査項目	審査内容	配点	審査の参考とする主な様式
事業計画書の内容が県民の平等な利用を確保することができるものであるか (指定手続条例第3条第1号)	施設の設置目的及び県が示した管理の方針	①施設の設置目的を理解しているか	3	事業計画書 1. (1)
		②県が示した管理の方針と事業者が提案した運営方針が合致するか	3	
		③経営理念やコンプライアンスの取組等、団体の経営モラルは適切か	3	
	平等な利用を図るための具体的な手法及び期待される効果	④事業内容等が一部の県民、団体に対して不当に利益を制限又は優遇するものではないか	3	
		⑤要配慮者への対応は適切か	3	
個人情報の取扱は適正か	個人情報保護の取組	⑥個人情報保護のための適切な措置がとられているか	3	事業計画書 1. (2)
小 計			18	

【一般項目の審査】

選定基準	審査項目	審査内容	配点	審査の参考とする主な様式	
事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を最大限に効果的に効果的に発揮させるものであるか。 (指定手続条例第3条第2号)	利用者の増加を図るための具体的な手法及び期待される効果	①年間の広報計画の内容及び利用者増加への取組内容は適切か	5	事業計画書 2. (1)	
		②障害者スポーツに係る利用者増加への取組内容は適切か	3	事業計画書 2. (1)	
		③地域、関係機関、ボランティア等との連携は図られているか	3	事業計画書 2. (2)	
	サービスの向上を図るための具体的な手法及び期待される効果	サービスの向上を図るための具体的な手法及び期待される効果	④サービス向上のための方策、施設利用の方法は適切か	3	事業計画書 2. (3)
			介護実習センター	⑤募集要項に示した内容への提案は適切か	4
			⑥施設の効果を県内に広く波及させる方策は効果的か	3	
		介護予防トレーニングセンター	⑦募集要項に示した内容への提案は適切か	4	
			⑧施設の効果を県内に広く波及させる方策は効果的か	3	
		ふれあいホール	⑨募集要項に示した内容への提案は適切か	3	
			⑩プラザ3施設の設備・機能を十分に活用し、バランスのとれた提案となっているか。また、自主事業の提案は、公の施設の設置目的の達成に資するもので、かつ、指定管理業務を妨げない範囲となっているか	3	

【一般項目の審査】

選定基準	審査項目	審査内容	配点	審査の参考とする主な様式
事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を最大限に効果的に効率的に発揮させるものであるか。 ※前頁から続き	施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性	⑪施設、備品の管理は適切か	3	事業計画書 2. (6)
		⑫安全管理、危機管理及び新型コロナウイルス感染症等対策は適切か	3	
	管理に係る経費の縮減効果（又は収益性の確保）	⑬運営経費の縮減など効率的な施設運営のための考え方や具体的な方策はどうか	12	事業計画書2. (7) 事業計画書3.
事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な能力(人員、財政的基盤等)を有しているか。 (指定手続条例第3条第3号)	収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	⑭収入、支出の積算と事業計画の整合性は図れているか	3	事業計画書 3.
		⑮収支計画の実現可能性はあるか	3	
		⑯販売費及び一般管理費の額は適正か	3	
	安定的な運営が可能となる人的能力	⑰人員配置等管理運営体制(労働条件や健康管理を含む)は適切か	3	事業計画書5.
		⑱職員採用、確保の方策は適切か	5	事業計画書 2. (8)
		⑲職員の指導育成、研修体制は十分か	3	
	安定的な運営が可能となる財政的基盤	⑳団体の財務状況は健全か	5	添付書類 (財務諸表)
		㉑金融機関、出資者等の支援体制は十分か	4	
	類似施設の運営実績	㉒実績からして、本件施設を良好に管理運営できる可能性はどうか	3	事業計画書 4. 添付書類 (事業報告書)
	その他	広域的な利用の拡大	㉓広域的な利用の拡大に向けた提案は効果的で、かつ実現可能性はあるか	12
地域への貢献等		㉔地域への貢献等につながる取組みや応募団体における障害者雇用に関する取組みがあるか	4	事業計画書2. (10) 添付書類 (障害者雇用状況報告書)
合 計			118	

グループ応募に係る団体審査基準

選定基準	審査項目	審査内容	配点	確認事項 (参考)
事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な能力（人員、財政的基盤等）を有しているか。（指定手続条例第3条第3号）	グループで応募する団体に係る 確認事項	グループの設立の経緯は明らかになっているか	10	グループ（共同体） 応募届
		グループ応募する必要性・理由は妥当なものか	10	グループ（共同体） 構成団体業務分担表
		構成団体の役割分担及び責任分担は明らかになっているか	10	
		構成団体の人員配置は妥当であるか	10	グループ（共同体） 協定書
		各団体の経費配分は妥当であるか	10	

※各項目の必要点数は5点以上とし、かつ、合計の点数が35点以上で適格とする。

利用料金の額の範囲

【介護実習センター・介護予防トレーニングセンター】

利用料金の区分				利用料金の上限単価(円)			
介護実習センター	介護実習室〔回〕	参加費不徴収又は3千円未満(専用使用のみ)	9:00～12:00	3,100			
			13:00～17:00	4,200			
			18:00～21:00	3,100			
			9:00～21:00	10,400			
		参加費3千円以上徴収(専用使用のみ)	9:00～12:00	9,600			
			13:00～17:00	12,800			
			18:00～21:00	9,600			
			9:00～21:00	32,000			
	研修室〔回〕	参加費不徴収又は3千円未満	9:00～12:00	3,100			
			13:00～17:00	4,200			
			18:00～21:00	3,100			
			9:00～21:00	10,400			
		参加費3千円以上徴収	9:00～12:00	9,600			
			13:00～17:00	12,800			
			18:00～21:00	9,600			
			9:00～21:00	32,000			
	工作室〔回〕		9:00～12:00	1,000			
			13:00～17:00	1,300			
			18:00～21:00	1,000			
			9:00～21:00	3,300			
控室〔回〕		9:00～12:00	750				
		13:00～17:00	1,000				
		18:00～21:00	750				
		9:00～21:00	2,500				
介護予防トレーニングセンター	トレーニングルーム〔回〕	専用使用〔回〕	参加費不徴収又は3千円未満(専用使用のみ)	9:00～12:00	4,900		
				13:00～17:00	6,600		
				18:00～21:00	4,900		
			参加費3千円以上徴収(専用使用のみ)	9:00～21:00	16,400		
				9:00～12:00	15,000		
				13:00～17:00	20,000		
		共同使用	普通利用	1人2h以内	300		
				超過1h	150		
			回数利用〔1人〕	2h以内11回	3,000		
			年間利用〔1人1日〕	2h以内1年間	31,300		

【ふれあいホール】

利用料金の区分						利用料金の上限単価(円)		
ふれあいホール	ホール	スポーツ利用	専用使用	全面使用	入場料不徴収	9:00～11:00	1,900	
						11:00～13:00	1,900	
						13:00～15:00	1,900	
						15:00～17:00	1,900	
						17:00～19:00	1,900	
						19:00～21:30	2,400	
						9:00～21:30	11,900	
					入場料徴収	9:00～11:00	5,900	
						11:00～13:00	5,900	
						13:00～15:00	5,900	
						15:00～17:00	5,900	
						17:00～19:00	5,900	
						19:00～21:30	7,400	
						9:00～21:30	36,900	
				半面使用	9:00～11:00	950		
					11:00～13:00	950		
					13:00～15:00	950		
					15:00～17:00	950		
					17:00～19:00	950		
					19:00～21:30	1,200		
					9:00～21:30	5,950		
		共同使用	1人2h以内		200			
			超過1h	100				
		スポーツ以外	入場料不徴収	土休日以外〔回〕	9:00～12:00	9,600		
					13:00～17:00	15,200		
					18:00～21:30	16,100		
					9:00～21:30	37,100		
					土休日〔回〕	9:00～12:00	11,500	
						13:00～17:00	18,100	
						18:00～21:30	19,700	
				9:00～21:30		44,700		
				入場料3千円未満		土休日以外〔回〕	9:00～12:00	13,200
							13:00～17:00	20,900
							18:00～21:30	24,000
					9:00～21:30		52,500	
					土休日〔回〕	9:00～12:00	16,300	
						13:00～17:00	25,700	
			18:00～21:30			29,500		
			入場料3千円以上	土休日以外〔回〕	9:00～12:00	17,400		
					13:00～17:00	27,600		
					18:00～21:30	31,100		
					9:00～21:30	68,300		
土休日〔回〕	9:00～12:00				21,400			
	13:00～17:00				33,700			
	18:00～21:30	38,000						
9:00～21:30	82,900							

【ふれあいホール（控室・ギャラリー）】

利用料金の区分		利用料金の上限単価(円)	
ふれあいホール	控室一、控室二	9:00～12:00	900
		13:00～17:00	1,200
		18:00～21:30	900
	控室三	9:00～21:30	3,000
		9:00～12:00	750
		13:00～17:00	1,000
		18:00～21:30	750
	第一ギャラリー〔日〕	9:00～21:30	2,500
			600
	第二ギャラリー〔日〕		1,800

【ふれあいホール（附帯設備使用料）】

利用料金の区分		利用料金の上限単価(円)			
ふれあいホール	附帯設備利用料	舞台設備			
		平台	1台	350	
		開き足	1台	70	
		箱足	1個	50	
		木台	1個	50	
		階段	1台	200	
		蹴込パネル	1式	500	
		人形立て	1本	50	
		バレエ用シート	1枚	800	
		ピアノ	1台	10,300	
		指揮台	1台	250	
		譜面台	1台	150	
		いす	1脚	150	
		プログラムスタンド	1台	200	
		机	1卓	50	
		黒板	1台	100	
		びょうぶ	1双	3,000	
		演台(花台を含む。)	1卓	1,000	
		司会者台	1卓	400	
		吊り看板	1枚	150	
		旗	1枚	150	
		ピアノ調律料	—	実費	
		照明器具	ライト	1台	1,800
			ライト用スタンド	1台	50
			持込器具	電源1kwにつき	150
		音響装置	拡声装置	1式	3,000
			マイクロホン	1本	1,000
			持込器具	電源1kwにつき	150
		映写設備	プロジェクター	1台	10,300
			スクリーン	1式	2,600

千葉県福祉ふれあいプラザ設置管理条例

平成十七年十月二十五日
条例第六十九号改正 平成二一年 七月一七日条例第四二号 平成二五年一二月二六日条例第六四号
平成三〇年一二月二八日条例第六一号

千葉県福祉ふれあいプラザ設置管理条例

(趣旨)

第一条 この条例は、地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百四十四条の二第一項の規定により、千葉県福祉ふれあいプラザの設置及び管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第二条 県は、高齢者の介護に関する知識及び技術の普及を図り、介護予防に資する運動のための施設を提供するとともに、高齢者をはじめとする県民にスポーツ、文化等に関する活動の機会を提供することにより、県民の福祉の向上を図るため、千葉県福祉ふれあいプラザ（以下「福祉ふれあいプラザ」という。）を我孫子市本町三丁目四百二十一番四号に設置する。

(施設の種類)

第三条 福祉ふれあいプラザは、次の各号に掲げる施設をもって構成する。

- 一 介護実習センター
- 二 介護予防トレーニングセンター
- 三 ふれあいホール

(業務)

第四条 福祉ふれあいプラザの業務は、次の表に掲げるとおりとする。

施設	業務
介護実習センター	一 高齢者の介護に関する実習会、講座、研修会等の開催 二 高齢者の介護に関する相談 三 高齢者の介護に関する情報の提供 四 高齢者の福祉の向上に関する研修会、会議、集会等のための施設の提供
介護予防トレーニングセンター	一 介護予防に資する運動のための施設の提供 二 介護予防に関する情報の収集及び提供 三 介護予防についての研修会等の開催
ふれあいホール	一 高齢者をはじめとする県民に対するスポーツ及び文化活動のための施設の提供 二 高齢者をはじめとする県民に対する集会、展示会等のための施設の提供

2 前項に定めるもののほか、知事は、福祉ふれあいプラザの設置の目的を達成するため必要と認める業務を行うものとする。

(指定管理者による管理)

第五条 知事は、福祉ふれあいプラザの設置の目的を効果的に達成するため、福祉ふれあいプラザの管理を、法人その他の団体であって知事が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせるものとする。

(業務の範囲)

第六条 指定管理者が行う業務の範囲は、第四条に規定する業務とする。この場合における同条第二項の規定の適用については、同項中「知事」とあるのは「指定管理者」と、「必要と認める」とあるのは「知事が必要と認める」とする。

(利用者の資格)

第七条 介護予防トレーニングセンターの施設のうち規則で定める施設を利用することができる者は、次の各号に掲げる者とする。

- 一 四十歳以上の者
- 二 介護を必要とする者を現に介護する者
- 三 前各号に掲げる者のほか、知事が特別の理由があると認める者

(利用の承認)

第八条 福祉ふれあいプラザの施設のうち規則で定める施設を利用しようとする者は、あらかじめ、指定管理者の承認を受けなければならない。

2 前項の承認には、福祉ふれあいプラザの管理上必要な条件を付することができる。

(利用の不承認)

第九条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、前条第一項に規定する施設の利用を承認しないことができる。

- 一 その利用が、公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあるとき。
- 二 その利用が、福祉ふれあいプラザの設置の目的に反すると認められるとき。
- 三 その他福祉ふれあいプラザの管理上支障があると認められるとき。

(利用の承認の取消し等)

第十条 指定管理者は、第八条第一項の規定による利用の承認を受けた者（以下「利用の承認を受けた者」という。）が次の各号のいずれかに該当する場合は、その承認を取り消し、又はその承認に係る利用を制限することができる。

- 一 この条例又はこの条例に基づく規則の規定に違反したとき。
- 二 第八条第二項の規定による利用の条件に違反したとき。
- 三 虚偽の申請その他不正の手段により利用の承認を受けた事実が明らかになったとき。
- 四 その他福祉ふれあいプラザの管理上支障があると認められるとき。

(管理の基準)

第十一条 この条例に定めるもののほか、指定管理者が行う管理の基準については、規則で定める。

(使用料)

第十二条 福祉ふれあいプラザの駐車場を利用する者は、使用料及び手数料条例（昭和三十一年千葉県条例第六号）の定めるところにより、使用料を納入しなければならない。

(利用料金)

第十三条 利用の承認を受けた者は、指定管理者にその利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を支払わなければならない。

2 指定管理者は、利用料金を自己の収入として收受する。

3 利用料金の額は、次の各号に掲げる施設の区分に応じ当該各号に定める額の範囲内において指定管理者が定める額とする。

- 一 介護実習センター 別表第一に掲げる額の範囲
- 二 介護予防トレーニングセンター 別表第二に掲げる額の範囲
- 三 ふれあいホール 別表第三に掲げる額の範囲

4 指定管理者は、前項の規定により利用料金の額を定めようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。その額を変更しようとするときも、同様とする。

(利用料金の支払の時期)

第十四条 利用料金は、指定管理者が定める支払の時期までに支払わなければならない。

(利用料金の免除)

第十五条 指定管理者は、知事の承認を受けて定めた基準により、利用料金の全部又は一部を免除することができる。

(利用料金の返還)

第十六条 支払われた利用料金は、返還しない。ただし、指定管理者が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(知事による管理)

第十七条 知事は、指定管理者の指定を受けるものがないとき、指定管理者を指定することができ

ないとき、又は地方自治法第二百四十四条の二第十一項の規定により指定管理者の指定を取り消し、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、第五条の規定にかかわらず、指定管理者を指定し、又は当該停止の期間が終了するまでの間、臨時に福祉ふれあいプラザの管理の業務の全部又は一部を行うものとする。

2 前項の場合（業務の一部の停止を命じたことによる場合にあつては、当該停止を命じた業務に施設の利用の承認が含まれるときに限る。）における第八条から第十条までの規定の適用については、これらの規定中「指定管理者」とあるのは「知事」と、第八条第一項中「ならない」とあるのは「ならない。ただし、当該利用について指定管理者の承認を受けている場合は、この限りでない」とする。

3 第一項の場合（業務の一部の停止を命じたことによる場合にあつては、当該停止を命じた業務に利用料金の収受が含まれるときに限る。）において、利用の承認を受けた者は、第十三条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる施設の区分に応じ当該各号に定める額の範囲内において知事が定める使用料を納入しなければならない。ただし、当該利用について同条第一項の規定による利用料金を支払っている場合は、この限りでない。

一 介護実習センター 別表第一に掲げる額の範囲

二 介護予防トレーニングセンター 別表第二に掲げる額の範囲

三 ふれあいホール 別表第三に掲げる額の範囲

4 前項本文の場合における第十四条から前条まで及び別表第一から別表第三までの規定の適用については、第十四条から前条までの規定中「利用料金」とあるのは「使用料」と、「指定管理者」とあるのは「知事」と、第十五条中「知事の承認を受けて定めた基準」とあるのは「使用料及び手数料条例第五条第三項の規定の例」と、別表第一中「第十三条第三項第一号」とあるのは「第十七条第三項第一号」と、「利用料金」とあるのは「使用料」と、別表第二中「第十三条第三項第二号」とあるのは「第十七条第三項第二号」と、「利用料金の」とあるのは「使用料の」と、別表第三中「第十三条第三項第三号」とあるのは「第十七条第三項第三号」と、「利用料金」とあるのは「使用料」とする。

5 知事は、特に必要があると認めるときは、第三項本文の規定による使用料の徴収を猶予し、又は分納させることができる。

6 第三項本文の規定による使用料を納入すべき者が当該使用料を納入すべき期限までに納入しない場合においては、県税の例により延滞金を徴収する。ただし、知事が特別の事情があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。

7 偽りその他不正の行為により第三項本文の規定による使用料の徴収を免れた者に対しては、その徴収を免れた金額の五倍に相当する金額（当該五倍に相当する金額が五万円を超えないときは、五万円とする。）以下の過料に処する。

8 第一項の規定により知事が管理の業務の全部又は一部を行った後指定管理者が当該業務を行うこととなった場合における第八条第一項及び第十三条第一項の規定の適用については、第八条第一項中「ならない」とあるのは「ならない。ただし、当該利用について知事の承認を受けている場合は、この限りでない」と、第十三条第一項中「ならない」とあるのは「ならない。ただし、当該利用について第十七条第三項本文の規定による使用料を納入している場合は、この限りでない」とする。

追加〔平成二一年条例四二号〕

（委任）

第十八条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

一部改正〔平成二一年条例四二号〕

附 則

（施行期日）

1 この条例は、公布の日から起算して十月を超えない範囲内において規則で定める日から施行する。

（平成十八年三月規則第四十号で、同十八年八月一日から施行）

（使用料及び手数料条例の一部改正）

2 使用料及び手数料条例の一部を次のように改正する。

別表第二中千葉県かずさアカデミアホール設置管理条例（平成八年千葉県条例第二十四号）に基づくものの項の次に次のように加える。

千葉県福祉ふれあいプラザ設置管理条例（平成十七年千葉県条例第六十九号）に基づくもの	駐車場使用料	一台三十分を超え三十分を増すごとに	百円
---	--------	-------------------	----

附 則（平成二十一年七月十七日条例第四十二号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成二十五年十二月二十六日条例第六十四号抄）

（施行期日）

1 この条例は、平成二十六年四月一日から施行する。（後略）

附 則（平成三十年十二月二十八日条例第六十一号抄）

（施行期日）

1 この条例は、平成三十一年十月一日から施行する。（後略）

別表第一（第十三条第三項第一号）

利用料金の名称	区分	単位	単 位	額の範囲	
介護実習室利用料	参加費を徴収しない場合又は三千円未満の参加費を徴収する場合（専用使用の場合に限る。）	一回につき	午前九時から	三千百円以内	
			午前十二時まで		
			午後一時から	四千二百円以内	
			午後五時まで		
	三千円以上の参加費を徴収する場合（専用使用の場合に限る。）	一回につき	午後六時から	三千百円以内	
			午後九時まで		
			午前九時から	一万四百円以内	
			午後九時まで		
研修室利用料	参加費を徴収しない場合又は三千円未満の参加費を徴収する場合	一回につき	午前九時から	三千百円以内	
			午前十二時まで		
			午後一時から	四千二百円以内	
			午後五時まで		
				午後六時から	三千百円以内
				午後九時まで	
				午前九時から	一万四百円以内
				午後九時まで	

	三千元以上の参加費を徴収する場合	一回につき	午前九時から 午前十二時まで 午後一時から 午後五時まで 午後六時から 午後九時まで 午前九時から 午後九時まで	九千六百元以内 一万二千八百円以内 九千六百元以内 三万二千元以内
工作室利用料		一回につき	午前九時から 午前十二時まで 午後一時から 午後五時まで 午後六時から 午後九時まで 午前九時から 午後九時まで	千円以内 千三百円以内 千円以内 三千三百円以内
控室利用料		一回につき	午前九時から 午前十二時まで 午後一時から 午後五時まで 午後六時から 午後九時まで 午前九時から 午後九時まで	七百五十円以内 千円以内 七百五十円以内 二千五百円以内

一部改正〔平成二五年条例六四号・三〇年六一号〕
別表第二（第十三条第三項第二号）

利用料金の名称	区分		単位	額の範囲		
トレーニングルーム利用料	専用	参加費を徴収しない場合又は三千元未満の参加費を徴収する場合	一回につき	午前九時から 午前十二時まで 午後一時から 午後五時まで 午後六時から 午後九時まで	四千九百円以内 六千六百元以内 四千九百円以内	
			一回につき	午前九時から 午後九時まで	一万六千四百円以内	
			三千元以上の参加費を徴収する場合	一回につき	午前九時から 午前十二時まで 午後一時から 午後五時まで 午後六時から	一万五千元以内 二万円以内 一万五千元以内
				一回につき	午後九時まで	

			午後九時まで	
			午前九時から 午後九時まで	五万円以内
共同 使用	普通利用料金	一人二時間以内		三百円以内
		超過時間一時間までごと に		百五十円以内
	回数利用料金	一人二時間以内の利用十 一回分につき		三千円以内
	年間利用料金	一人一日二時間以内の利 用一年間につき		三万三千三百円以 内

一部改正〔平成二五年条例六四号・三〇年六一号〕

別表第三（第十三条第三項第三号）

利用料金の 名称	区分				単位	額の範囲
ホール利用 料	スポーツに 利用する場 合	専用使 用	全面使 用	入場料を徴収し ないとき。	午前九時から	千九百円以内
					午前十一時まで	
					午前十一時から 午後一時まで	千九百円以内
					午後一時から 午後三時まで	千九百円以内
					午後三時から 午後五時まで	千九百円以内
					午後五時から 午後七時まで	千九百円以内
					午後七時から 午後九時三十分 まで	二千四百円以内
				入場料を徴収す るとき。	午前九時から 午後九時三十分 まで	一万九百円以 内
					午前九時から 午前十一時まで	五千九百円以内
					午前十一時から 午後一時まで	五千九百円以内
					午後一時から 午後三時まで	五千九百円以内
					午後三時から 午後五時まで	五千九百円以内
					午後五時から 午後七時まで	五千九百円以内
					午後七時から 午後九時三十分 まで	七千四百円以内
午前九時から	三万六千九百円 以内					

			午後九時三十分まで			
	半面使用		午前九時から 午前十一時まで	九百五十円以内		
			午前十一時から 午後一時まで	九百五十円以内		
			午後一時から 午後三時まで	九百五十円以内		
			午後三時から 午後五時まで	九百五十円以内		
			午後五時から 午後七時まで	九百五十円以内		
			午後七時から 午後九時三十分まで	千二百円以内		
			午前九時から 午後九時三十分まで	五千九百五十円以内		
			共同使用		一人二時間以内	二百円以内
	超過時間一時間までごとに	百円以内				
スポーツ以外の催物に利用する場合	入場料を徴収しないとき。	土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和二十三年法律第七十八号）に規定する休日（以下「休日等」という。）以外の日一回につき	午前九時から 午前十二時まで	九千六百円以内		
			午後一時から 午後五時まで	一万五千二百円以内		
			午後六時から 午後九時三十分まで	一万六千百円以内		
			午前九時から 午後九時三十分まで	三万七千百円以内		
			休日等一回につき	午前九時から 午前十二時まで	一万千五百円以内	
				午後一時から 午後五時まで	一万八千百円以内	
				午後六時から 午後九時三十分まで	一万九千七百円以内	
				午前九時から 午後九時三十分まで	四万四千七百円以内	

三千円未満の入場料を徴収するとき。	休日等以外の日一日につき	まで	
		午前九時から	一万三千二百円以内
		午前十二時まで	
		午後一時から 午後五時まで	二万九百円以内
	休日等一回につき	午後六時から 午後九時三十分まで	二万四千元以内
		午前九時から	五万二千五百円以内
		午後九時三十分まで	
		午前九時から	一万六千三百円以内
休日等一回につき	午前十二時まで		
	午後一時から	二万五千七百元以内	
	午後五時まで		
	午後六時から	二万九千五百円以内	
休日等一回につき	午後九時三十分まで		
	午前九時から	六万三千八百円以内	
	午後九時三十分まで		
	午後九時三十分まで		
三千円以上の入場料を徴収するとき。	休日等以外の日一回につき	午前九時から	一万七千四百円以内
		午前十二時まで	
		午後一時から	二万七千六百元以内
		午後五時まで	
	休日等一回につき	午後六時から 午後九時三十分まで	三万千円以内
		午前九時から	六万八千三百円以内
		午後九時三十分まで	
		午前九時から	二万四千四百円以内
休日等一回につき	午前十二時まで		
	午後一時から	三万三千七百元以内	
	午後五時まで		
	午後六時から	三万八千円以内	

			午後九時三十分まで	
			午前九時から 午後九時三十分まで	八万二千九百円以内
控室一 控室二			午前九時から 午前十二時まで	九百円以内
			午後一時から 午後五時まで	千二百円以内
			午後六時から 午後九時三十分まで	九百円以内
			午前九時から 午後九時三十分まで	三千円以内
控室三			午前九時から 午前十二時まで	七百五十円以内
			午後一時から 午後五時まで	千円以内
			午後六時から 午後九時三十分まで	七百五十円以内
			午前九時から 午後九時三十分まで	二千五百円以内
第一ギャラリー利用料			一日につき	六百円以内
第二ギャラリー利用料			一日につき	千八百円以内
附帯設備利用料	舞台設備		一回につき	一万千五百円以内の範囲において規則で定める額以内
	照明器具		一回につき	五千百円以内の範囲において規則で定める額以内
	音響装置		一回につき	六千二百円以内の範囲において規則で定める額以内
	映写設備		一回につき	一万千五百円以内の範囲において規則で定める額以内

一部改正〔平成二五年条例六四号・三〇年六一号〕

千葉県福祉ふれあいプラザ管理規則

平成十八年三月三十一日
規則第四十一号

改正 平成二一年 七月一七日規則第六一号 平成二六年 一月 七日規則第一号
平成三〇年一月二二日規則第七〇号
千葉県福祉ふれあいプラザ管理規則

(趣旨)

第一条 この規則は、千葉県福祉ふれあいプラザ設置管理条例（平成十七年千葉県条例第六十九号。以下「条例」という。）第七条、第八条、第十一条、第十八条及び別表第三の規定により、千葉県福祉ふれあいプラザ（以下「福祉ふれあいプラザ」という。）の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

一部改正〔平成二一年規則六一号〕

(指定管理者の指定の告示)

第二条 知事は、条例第五条に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）の指定をしたときは、その旨を告示するものとする。

(利用者の資格の定めのある施設)

第三条 条例第七条の規則で定める施設は、トレーニングルーム（共同使用する場合に限る。）とする。

(利用の承認を要する施設)

第四条 条例第八条第一項の規則で定める施設は、別表第一に掲げる施設とする。

(開所時間)

第五条 福祉ふれあいプラザの開所時間は、次の各号に掲げる施設の区分に応じ当該各号に定めるとおりとする。

- 一 介護実習センター 午前九時から午後九時まで
- 二 介護予防トレーニングセンター 午前九時から午後九時三十分まで
- 三 ふれあいホール 午前九時から午後九時三十分まで

2 指定管理者は、必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、知事の承認を受けて、開所時間を変更することができる。

(休所日)

第六条 福祉ふれあいプラザの休所日は、次の各号に掲げる日とする。

- 一 定期休所日 月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和二十三年法律第七十八号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日）
- 二 年始休所日 一月一日から三日まで
- 三 年末休所日 十二月二十九日から三十一日まで
- 四 臨時休所日 特別の事情により、指定管理者が休所を必要と認めて、知事の承認を受けて定めた日

2 前項の休所日であっても、指定管理者が特に必要と認めた場合は、知事の承認を受けて、福祉ふれあいプラザの全部又は一部を開所することができる。

(附帯設備利用料の額)

第七条 条例別表第三附帯設備利用料の項額の範囲の欄の規則で定める額は、別表第二に掲げるとおりとする。

(知事が管理する場合の特例)

第八条 条例第十七条第一項の規定により知事が福祉ふれあいプラザの管理の業務の全部又は一部

を行う場合において、当該業務に第五条第二項若しくは第六条に規定する業務又は条例第十七条第三項本文の規定による使用料の徴収のいずれかが含まれるときにおける第五条、第六条及び別表第二の規定の適用については、第五条第二項並びに第六条第一項第四号及び第二項中「指定管理者」とあるのは「知事」と、第五条第二項中「知事の承認を受けて、開所時間」とあるのは「開所時間」と、第六条第一項第四号中「、知事の承認を受けて定めた日」とあるのは「定めた日」と、同条第二項中「知事の承認を受けて、福祉ふれあいプラザ」とあるのは「福祉ふれあいプラザ」と、別表第二中「利用料金」とあるのは「使用料」とする。

追加〔平成二一年規則六一号〕

(委任)

第九条 この規則に定めるもののほか、福祉ふれあいプラザの管理に関し必要な事項は、知事が定める。

一部改正〔平成二一年規則六一号〕

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成十八年八月一日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

2 第二条の規定による指定管理者の指定をした旨の告示は、この規則の施行前においても行うことができる。

附 則 (平成二十一年七月十七日規則第六十一号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成二十六年一月七日規則第一号)

この規則は、平成二十六年四月一日から施行する。

附 則 (平成三十年十二月二十八日規則第七十号)

この規則は、平成三十一年十月一日から施行する。

別表第一 (第四条)

- 一 介護実習室 (専用使用する場合に限る。)
- 二 研修室
- 三 工作室
- 四 控室
- 五 トレーニングルーム
- 六 ホール
- 七 第一ギャラリー
- 八 第二ギャラリー
- 九 附帯設備

別表第二 (第七条)

利用料金の名称	区分		単位	額
附帯設備利用料	舞台設備	平台	一台	三百五十円
		開き足	一台	七十円
		箱足	一個	五十円
		木台	一個	五十円
		階段	一台	二百円
		蹴込パネル	一式	五百円
		人形立て	一本	五十円
		バレエ用シート	一枚	八百円
		ピアノ	一台	一万三百円
		指揮台	一台	二百五十円

	譜面台	一台	百五十円
	椅子	一脚	百五十円
	プログラムスタンド	一台	二百円
	机	一卓	五十円
	黒板	一台	百円
	びょうぶ	一双	三千円
	演台（花台を含む。）	一卓	千円
	司会者台	一卓	四百円
	吊り看板	一枚	百五十円
	旗	一枚	百五十円
	ピアノ調律料		実費
照明器具	ライト	一台	千八百円
	ライト用スタンド	一台	五十円
	持込器具	電源一キロワット につき	百五十円
音響装置	拡声装置	一式	三千円
	マイクロホン	一本	千円
	持込器具	電源一キロワット につき	百五十円
映写設備	プロジェクター	一台	一万三百円
	スクリーン	一式	二千六百円

一部改正〔平成二六年規則一号・三〇年七〇号〕