

# 令和6年度 横浜市平沼記念体育館事業計画書

## 1 施設の管理運営の基本方針

### 基本方針

第4期指定管理テーマ「市民の様々なスポーツ活動の拠点～スポーツに興味と関心が持てる平沼記念体育館」沿って、次の2つの基本方針に基づき、スタッフに浸透させ、どんな場面でもこの基本方針に立ち返りながら目標を達成します。

- ① 老朽化に負けず、環境にも配慮した安全・安心な施設運営の充実
- ② お客様、地域と共に存共栄し「いつでも」「いつまでも」健やかな社会を実現する施設運営

## 2 基本方針を実施する為の目標及び実施策

### (1) 重点項目

- ア 施設価値を高める予防保全の取組
- イ 公衆無線 LAN の導入
- ウ 平沼記念体育館の特徴を生かした事業の取組み（フットサル、ハンドボール）
- エ 平沼亮三氏記念品の積極的 PR

### (2) 数値目標

- ア 適切な修繕の実施 : 3,300千円（税込）以上
- イ 三ツ沢公園合同イベントの実施 : 年1回開催
- ウ 延べ利用者人数 : 164,640人
- エ 利用者満足度向上 : 総合満足度（大変良い・良い）80%以上
- オ 館内照明 LED 化による経費節減 : 展示棟の LED 化
- カ 利用者増による利用料収入増 : 利用料収入 8,274千円

### 3 施設の平等・公平な利用の確保について

#### (1) 公共性・公平性に基づいた利用の確保

##### ア 趣旨

関法令遵守による平等利用の確保はもちろん、ユニバーサルデザインのもと、年齢や性別、ハンディキャップ、国籍等による使いにくさを排除し運営します。

##### イ 具体的取組内容（実施事項）

###### ① 公共性・公平性保持に関する条例理解の取組

- ・条例解釈勉強会の実施（利用許可に関する理解の徹底）
- ・人権啓発推進者の配置、人権研修の年1回実施
- ・公共サービス従事者研修の実施
- ・反社会的組織への対応研修の実施

###### ② 多様な利用者への配慮・支援に関する取組

- ・ユニバーサルデザインを踏まえたサービスの提供をします。
- ・元気でさわやかな挨拶と暖かい笑顔でお客様のお迎えとお見送りをします。
- ・受付に「筆談具」「老眼鏡」「コミュニケーションボード」を用意します。

#### (2) 多言語化に関する取組

##### ア 趣旨

外国人との共生に向けた環境整備を進め、国際都市・横浜の魅力向上に寄与します。

##### イ 具体的取組内容（実施事項）

- ・施設利用案内やリーフレットに、「英語表記版」を作成し、外国人のお客様へ対応します。
- ・お客様とのコミュニケーションにポータブル端末の翻訳アプリを導入します。
- ・緊急時用に外国語の放送原稿を用意し、全スタッフがご案内できるよう準備をします。

### （3）障害者の利用支援に関する取組

#### ア 趣旨

パラスポーツの普及と障がいのある・なしに関わらず、誰もが楽しめる「インクルーシブスポーツ」を推進します。

#### イ 具体的取組内容（実施事項）

- ・事前に施設内外を確認できるようホームページに360°パノラマビュー施設紹介を設けます。
- ・『かながわ障がい者社会参加サポート』に登録します。
- ・内部障害の方にも適切に対応します。
- ・パラスポーツを体験する事業を開催します。

## 4 施設の効用の最大限発揮について

### （1）利用者本位のサービス提供

#### ア 趣旨

利用時間や利用日拡大、レンタルサービス等は、お客様ニーズに柔軟に対応する一例です。今後もお客様からの要望・意見を積極的に採り入れた、お客様本位の運営に繋げていきます

#### イ 具体的取組内容（実施事項）

- ・お客様の声（ご意見箱）アンケートの実施
- ・お問い合わせメールへのスピーディーな回答
- ・職員がコンシェルジュとして万全なおもてなし対応
- ・より良いサービスの提供をするために接遇研修の実施
- ・器具搬出・設営のセッティングサポート
- ・公衆無線LAN「Wi-Fi スポット」の設置

## (2) 広報・利用促進活動

### ア 趣旨

平沼記念体育館を多くの方に認知していただき、運動意欲を喚起するための重要なアクションとして広報PR活動を実施します。

### イ 具体的取組内容（実施事項）

- ・インターネットで広報の強化
- ・広報・チラシ配布などの紙媒体で情報発信
- ・リーフレットのリニューアル
- ・情報コーナーで、市内スポーツ・健康づくりを中心とした情報提供

## (3) スポーツ教室等の計画

### ア 趣旨

教室事業を、PDCAサイクルで検証しながら、ニーズ・質共に高いプログラムを企画・実施し、参加者の満足度を高めます。

### イ 具体的取組内容（実施事項）

	教室名	種別	対象	曜日	時間区分	室場	期数	年間回数	募集人数
1	初めてのヨガ	事前	16才以上	火	A	スタジオ	4	41	14
2	ステップUPヨガ	事前	16才以上	火	A	スタジオ	4	41	14
3	はじめてのピラティス	事前	16才以上	水	A	スタジオ	4	44	14
4	ステップUPピラティス	事前	16才以上	水	A	スタジオ	4	44	14
5	フラダンス	事前	16才以上	木	B	スタジオ	4	43	20
6	ヘルシーピラティス	事前	16才以上	木	B	スタジオ	4	43	14
7	はつらつ健康づくり	事前	55才以上	木	A	体育室	4	43	70
8	バドミントン	事前	16才以上	火	A	体育室	4	41	33
9	サッカー1（幼児）	事前	年中～年長	火	E	体育室	4	41	30
10	サッカー2（小学生）	事前	小学1～小学4年生	火	E	体育室	4	41	30
11	トータルフィtness	当日	16才以上	木	E	体育室	4	43	30
12	マリノスサッカークリニック	当日	小学1～小学6年生	土・日	A・B	体育室		2	30

#### (4) 自主事業の計画

##### ア 趣旨

横浜市民の運動機会を増やすため、私たちは開館日・時間の拡大、教室事業の拡充などに取り組みます。

##### イ 具体的取組内容（実施事項）

- ・21時から22時30分までの開館時間を拡大
- ・利便性向上策として、物販・レンタル事業を実施
- ・飲食自動販売機の設置
- ・駐車場事業の実施

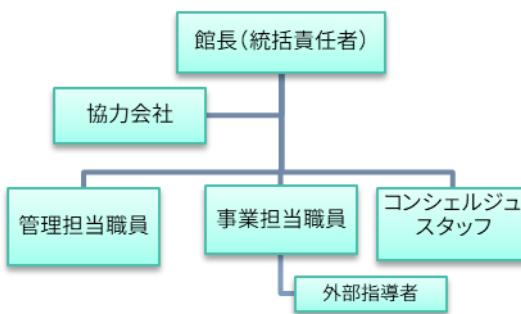
#### (5) 業務履行体制

##### ア 趣旨

円滑な業務遂行による高品質の運営を維持するために責任体制を明確にし、必要なスキルを持った人材を配置します。

##### イ 具体的取組内容（実施事項）

職務	人数	有する資格等
統括責任者(館長)	1	防火管理者他
管理担当	1	
事業担当	1	
コンシェルジュスタッフ	1日1~2名程度	
外部指導者	教室指導者	
協力会社	月1回の施設設備の全般の点検、設備情報管理	



## 5 本市の重要施策を踏まえた取組について

個人情報保護・情報公開、人権尊重、環境への配慮、市内中小企業優先発注など、本市の重要施策を踏まえた取組

### ア 趣旨

情報漏洩や個人の権利・公益を害する事態の発生を予防するため、個人情報マネジメントシステムに関する規定の運用を確実に行うとともに、職員はもとより外部講師も含めた研修を実施し、守秘義務を徹底します。

### イ 具体的取組内容（実施事項）

- ・個人情報保護に関する各種規程を設定
- ・プライバシーマークの認定を取得
- ・年2回の個人情報保護に関する自主点検の実施
- ・全スタッフへ年1回以上の個人情報保護研修の実施
- ・保有個人データの開示等の請求に対して適切な対応
- ・全スタッフへ年1回の人権研修の実施
- ・インクルーシブスポーツの推進
- ・横浜市「横浜市グリーン電力調達制度」に登録された事業者から電力の調達
- ・横浜市資源循環局によるごみ減量や環境保護の啓発ポスター等を館内に掲示
- ・横浜市内の中小企業事業者からの調達

## 6 管理運営経費について

### （1）利用料金等収入増及び経費縮減への取組

### ア 趣旨

多様化する市民ニーズを反映する中で、安定した経営を実現するため、過去の実績データに基づき確実な収入の増への取り組みを行います。

また、競争入札や一括購入することで、コスト全般での縮減を図ります。

### イ 具体的取組内容（実施事項）

- ・利用区分の利用頻度における料金設定
- ・教室事業での「1回お試し体験」の導入
- ・利用1区分内での時間帯の分割やレベル別での教室開催
- ・自主事業（時間外開館、飲食自販機設置、駐車場事業、レンタル事業）の実施
- ・協力会社の維持管理による経費の縮減
- ・消耗品等を多量一括購入によるコストの縮減

- ・競争入札による経費の削減
- ・電気 LED 化の取組み

## （2）施設の課題等に応じた費用配分

### ア 趣旨

安全第一を旨として、老朽化が進行している施設を安定的に運営するために必要な経費を配分します。

### イ 具体的取組内容（実施事項）

- ・施設設備の老朽化に対応するために、年間 3,300 千円（税込）の修繕費を計上（和式トイレから洋式トイレに更新、電気 LED 化 他）
- ・施設劣化調査の実施
- ・施設敷地内の樹木の良好な維持と美観を保持
- ・利用促進を目的としたリーフレットの作成

## （3）適正な委託・調達・雇用

### ア 趣旨

契約金額と事務管理コストを縮減します。

### イ 具体的取組内容（実施事項）

- ・競争入札等による契約
- ・各種施設設備保守管理や樹木剪定、保安警備などの高い専門性を有する業務は、協力会社や専門会社へ業務委託
- ・職員が適正な監督管理を実施
- ・横浜市内に拠点を置く中小企業事業者からの調達
- ・近隣地域にお住いの方を積極的に雇用

## 7 施設管理について

### (1) メンテナンス及び環境保持・環境配慮

#### ア 趣旨

「予防保全」の考え方のもと、日常清掃や定期点検等を通して適切に管理します。また、横浜市建築局策定の「維持保全の手引き」及び「施設点検マニュアル」に基づき実施長寿命化、ライフサイクルコスト縮減に貢献します。

#### イ 具体的取組内容（実施事項）

- ・施設内外巡回・点検を1日6回以上実施
- ・各設備の法定点検は、年1回以上実施

設備点検		清掃内容	
項目	頻度	項目	頻度
日常点検	毎日	日常清掃	毎日
建物巡視点検	年12回	床面清掃（洗浄・ワックス）	年4回
自家用電気工作物点検	年6回（法定点検）	通路・階段・展示室当	年4回
消防設備点検	年2回（法定点検）	床剝離	年1回
消防設備自家発電設備模擬負荷試験	年2回（法定点検）	換気扇・ガラリ	年1回
自動ドア点検	年4回	ガラス清掃	年4回
環境衛生		鏡清掃	年2回
害虫駆除（重点箇所調査）	年4回	シャワー室壁面清掃	年6回
害虫駆除（全館調査）	年1回	トイレ壁面清掃	年2回
空調設備フィルター清掃	年4回	網戸清掃	年1回
空調設備フロン排出抑制法に基づく点検	年4回（法定点検）	側溝・樹	側溝・樹
衛生設備		植栽	
レジオネラ属菌検査	年1回	中木剪定	年1回
雑排水清掃	年2回	中低木刈込	年2回
警備・防犯		除草	年2回
開館中の職員による点検	1日6回	薬剤散布	年2回
夜間巡回警備	毎日	施肥	年1回
機械警備	毎日	落葉清掃	年1回
駐車場障害対応	毎日		

- ・日常的なシャワー室・トイレ等、良好な衛生環境の保持
- ・照明のLED化や冷暖房の適切な室温設定
- ・ごみ減量や環境保護の啓発ポスターなどを館内に掲示
- ・裏紙を使ったメモ用紙等、再生利用として活用
- ・電気、水道、ガス使用量を横浜市に四半期毎報告

## （2）修繕等への取組

### ア 趣旨

中長期保全計画を策定し、年間及び月次の計画を策定し、予防保全を目的とした保守管理を行うことで、施設価値の最大限の機能を發揮するとともに、施設の長寿命化を図ります。

### イ 具体的取組内容（実施事項）

- ・年間 330 万円（税込）以上の修繕の実施
- ・和式トイレから洋式トイレに更新、LED 化（展示棟）他
- ・異常の発生防止、不具合箇所等の早期発見

## 8 安全管理について

### （1）平常時の体制

#### ア 趣旨

日常点検計画に基づき施設巡回点検を実施し、初めてご利用になるお客様についても、安全を確保し、安心してご利用いただける体制を整えます。

#### イ 具体的取組内容（実施事項）

- ・休館日に器具の不具合等を点検
- ・利用区分ごとの準備（セッティング）において用具に不具合がないか確認
- ・お客様へ熱中症予防の注意喚起
- ・365 日夜間巡回警備と機械警備による保安警備の実施
- ・1 日 6 回以上の職員巡回による安全確保
- ・各室場や駐車場に計 6 箇所の防犯カメラの設置
- ・常勤職員の普通救命講習や上級救命講習を受講
- ・救命講習会の実施
- ・防災訓練の実施
- ・救急用品の設置

## 8 安全管理について

### (2) 緊急時の体制

#### ア 趣旨

お客様が施設利用、事業参加及び管理運営施設等に被害が及ぶおそれがある様々な危機を未然に防止し、また、発生した場合に被害を最小限に止める体制を整えます。

#### イ 具体的取組内容（実施事項）

- ・館長を隊長とする自衛消防隊を組織



- ・火災が確認された場合、お客様の安全確保を最優先した避難誘導
- ・急病人及び負傷者への対応（職員による RICE 処置、心配蘇生法など）
- ・不審者侵入や傷害事件等が確認された場合、至急警察に通報
- ・自然災害発生時における正しい情報把握と避難者へ情報提供及び横浜市へ報告
- ・お客様・利用団体への注意喚起
- ・スポーツレクリエーション保険の加入
- ・施設賠償保険への加入

保険種類	保険内容	補償限度額
施設賠償責任保険	施設側の瑕疵により、お客様に対する身体及び物品等に被害が発生した場合の賠償保険	対人:1人につき1億円、1事故につき1億円 期間中1億円 対物:1事故につき1億円、期間中1億円

## 9 地域との協力について

### (1) 地域支援

#### ア 趣旨

地域のご意見を積極的に聞き、協力関係を拡充し、地域のための平沼記念体育館として運営していきます。

#### イ 具体的取組内容（実施事項）

- ・地域の催事への協力
- ・イベントの開催  
(三ツ沢公園合同イベント・スポーツレクリエーションフェスティバル・平体祭)
  - ・ロビーを活用した事業の実施
  - ・ウォーキングポイントリーダーの設置

### (2) 地域連携・地域貢献

#### ア 趣旨

スポーツだけでなく、地域に愛着のある施設づくりを推進します。

#### イ 具体的取組内容（実施事項）

- ・地元住民の方々の雇用
- ・地域イベントへの協力
- ・災害対策対応の飲料等自動販売機の設置
- ・地域の障がい者団体の活動支援
- ・エコキャップ活動を実施

## 10 モニタリング計画について

### (1) 自己評価・第三者評価

#### ア 趣旨

上質なサービスを利用者に提供し、かつ平等性・公平性を保ち続けることが重要であることから、「住民サービスの向上が図られているか」「平等・公平であるか」「効果的な運営が行われているか」等の内容を内部及び外部から常にチェックし、その水準を維持・改善するための手法として、「モニタリング」を積極的に活用します。

#### イ 具体的取組内容（実施事項）

##### ・お客様の声と満足度の収集

お客様 アンケート	○団体代表者・個人利用のお客様・教室参加者を対象に年2回実施 ○施設サービスや管理状況、教室プログラムや指導方法などの満足度を調査 ○モニタリング結果を施設内に掲示
ご意見箱	○気兼ねなく記載できるようにフロントから離れた場所にご意見箱を設置 ○総括責任者の館長が回答し、10日以内に施設内に掲示
横浜市コール センター	○横浜市コールセンターに設置されているご意見ダイヤルを積極的にPR ○施設内だけでなく、ご意見を自由に寄せることが可能
ホームページ	○電話やファックスだけでなく、問合せ受付メールを整備 ○施設内のみならず、当団体全体でご意見を収集する環境を整備

- ・「自己評価チェックシート」を作成し、年4回セルフモニタリングを実施
- ・職員の担当業務遂行上の目標を明確にするために、MBOを実施



## 収支予算書

## 1 総括表

## (1) 収入

項目	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	合計	備考
①指定管理料	34,788	36,286	34,772	34,632	33,549	174,027	
②施設運営収入 (A)	18,043	18,124	18,205	18,278	18,371	91,021	
項目	利用料金収入	8,233	8,254	8,274	8,286	8,317	41,364
	スポーツ教室等事業収入	6,000	6,060	6,121	6,182	6,244	30,607
	広告業務収入	110	110	110	110	110	550
	自主事業還元収入	3,700	3,700	3,700	3,700	3,700	18,500
③自主事業による収入	9,437	9,437	9,437	9,437	9,437	47,185	
項目	基本開館時間外収入	1,137	1,137	1,137	1,137	1,137	5,685
	スポーツ教室等事業(時間外)	600	600	600	600	600	3,000
	物販事業	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	10,500
	駐車場事業収入	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	27,500
	レンタル事業	100	100	100	100	100	500
合計(①+②+③)	62,268	63,847	62,414	62,347	61,357	312,233	

## (2) 支出

項目	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	合計	備考
④維持管理運営費用 (B)	52,831	54,410	52,977	52,910	51,920	265,048	
項目	人件費	21,400	21,400	22,280	21,400	21,400	107,880
	修繕費	3,300	3,300	3,300	3,300	3,300	16,500
	設備管理費・保安警備費	6,400	6,400	6,400	6,400	6,400	32,000
	備品購入費・消耗品費	2,223	2,223	1,645	2,223	2,223	10,537
	外構・植栽管理費・廃棄物処理費	3,000	4,000	3,000	4,000	3,000	17,000
	広報費・印刷製本費	900	355	900	900	900	3,955
	光熱水費・燃料費	3,100	4,774	3,100	3,100	3,100	17,174
項目	保険料	250	253	256	259	262	1,280
	使用料・賃借料	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	10,000
	委託料・謝金	4,700	4,700	4,700	4,700	4,700	23,500
	公租公課	2,050	2,614	2,529	2,050	2,050	11,293
	旅費	50	50	50	50	50	250
	会議賄い費	0	0	0	0	0	0
	通信運搬費	400	400	400	400	400	2,000
	支払手数料	200	200	200	200	200	1,000
	会費及び負担金	6	6	6	6	6	30
	事務経費本部分	1,902	1,735	2,211	1,922	1,929	9,699
	その他	950	0	0	0	0	950
⑤自主事業による経費	9,437	9,437	9,437	9,437	9,437	47,185	
項目	基本開館時間外管理費	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	5,250
	スポーツ教室等事業(時間外)	537	537	537	537	537	2,685
	物販事業	900	900	900	900	900	4,500
	駐車場事業	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	15,000
	レンタル事業	250	250	250	250	250	1,250
	自主事業還元支出	3,700	3,700	3,700	3,700	3,700	18,500
合計(④+⑤)	62,268	63,847	62,414	62,347	61,357	312,233	
収支差額	0	0	0	0	0	0	

## 収支予算書

## 2 指定管理・収入の部

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
合計 (A)			18,205
利用料金収入			8,274
項目	体育室(アマチュア競技団体)	第3期指定管理期間中、平成30年度の稼働率93%の実績に 準拠	6,261
	体育室(上記以外)		
	会議室(スポーツスタジオ)	令和5年度予算の1%増	1,807
	附帯設備利用料金	放送設備、・シャワー	206
スポーツ教室等事業収入		令和5年度予算の1%増	6,121
広告業務収入		広告料	110
自主事業還元収入		自主事業から還元	3,700

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

## 収支予算書

## 3 指定管理・支出の部

		積 算 内 訳	合計金額 (千円、税込み)
合計 (B)			52,977
項目	人件費	・常勤職員報酬 (報酬、手当、社会保険料、福利厚生費、退職給付費) 統括責任者 1名 管理担当者 1名 事業担当者 1名 ・非常勤職員給与(賃金)  (給与・賃金) 館長、職員2名、	22,280
		(社会保険料) 通勤手当、社会保険料、健康診断費 ほか	2,219
		(通勤手当)	524
		(健康診断費)	33
		(勤労者福祉共催掛金) 勤労者福祉共済掛金	18
		(退職給付引当金繰入額)	562
	修繕費	維持管理運営費用修繕費指定額による	3,300
		(駐車場に係るもの)	0
		(その他) トイレ洗面台自動水栓・洋式便器設置・LED化等	3,300
	設備管理費	総合管理委託料	5,400
	保安警備費	警備委託料	1,000
	備品購入費	スポーツ用具 他	300
	消耗品費	施設運営消耗品、教室消耗品	1,345
		(駐車場に係るもの)	0
		(その他)	1,345
	外構・植栽管理費	外構・植栽代	2,600
	廃棄物処理費	「市役所ごみゼロルート回収」費用、大型ゴミ処分費用	400
	広報費	タウン誌、折込広告 等	400
	印刷製本費	施設リーフレット作成 他	500
	光熱水費		3,090
		(電気) 電気代	2,200
		(ガス) ガス代	140
		(水道) 水道代	750
	燃料費	自家発電装置燃料用	10
	保険料		256
		(施設賠償責任保険) 施設賠償責任保険	160
		(火災保険・自動車保険)	0
		(その他) レクリエーション保険	96
	使用料・賃借料		2,000
		(市への支払)	0
		(リース料) コピー複合機 等	200
		(その他) 教室施設利用料、AEDレンタル料他	1,800
	委託料	現金集配金業務 他	2,000
		(駐車場に係るもの)	0
		(その他)	2,000
	謝金	教室講師謝金、	2,700
	公租公課費	法人事業所税、消費税、収入印紙代	2,529
		(事業所税)	150
		(消費税)	2,279
		(印紙税)	100
		(その他)	0
	旅費	出張交通費等	50
	会議賄い費		0
	通信運搬費	電話料、インターネット通信料、切手代 他	400
	支払手数料	集配手数料、振込手数料 他	200
	会費及び負担金		6
		(職員等研修費)	0
		(その他)	6
	事務経費本部分		2,211
	その他		0

※1 次の例を参考に記載してください。

人件費…報酬、賃金、手当、社会保険料、福利厚生費など

※2 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

## 収支予算書

## 4 自主事業・収入の部

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
合計			9,437
	基本開館時間外収入	体育室・会議室(時間外)及び会議室2(スタジオ)の利用料金	1,137
	スポーツ教室等事業(時間外)	体育室(基本開館時間外)で実施している教室事業の参加料	600
	物販事業	自動販売機、スポーツ用品販売	2,100
項	駐車場事業	駐車場事業収入	5,500
目	レンタル事業	スポーツ用品レンタル事業収入 (シューズ・ボール・ビブス・CDラジカセ ほか)	100
	その他		0

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

## 収支予算書

## 5 自主事業・支出の部

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
合計			9,437
	基本開館時間外管理費	基本時間外施設利用料・人件費等	1,050
	スポーツ教室等事業(時間外)	会場使用料、講師料、保険、材料費購入代	537
	物販事業	目的外使用料、電気代	900
項	駐車場事業	目的外使用料、機器修繕等	3,000
目	レンタル事業	レンタル用品購入等(シューズ・ビブス・ボール他)	250
	自主事業還元支出	自主事業の収益を指定管理事業に還元	3,700

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。