

令和 3 年度
横浜市平沼記念体育館
事業計画書

公益財団法人横浜市スポーツ協会

目次

1 基本方針	3
2 運営実施体制・職員配置について	3
3 施設の平等・公平な利用の確保について	5
4 施設の効用の最大限発揮について	5
5 施設管理について	7
6 安全管理について	9
7 地域との協力について	11
8 モニタリング計画について	12
9 管理運営経費について	12

令和3年度 横浜市平沼記念体育館 事業計画書

1 基本方針

(1) 基本方針

コンセプト「新たな価値の創出」

基本方針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

基本方針② 「平沼記念体育館とは何か」再発見する施設運営

基本方針③ 新たな付加価値を創造し、お客様が満足する施設運営

基本方針④ お客様、地域と共存共栄し、健やかな社会を実現する施設運営

基本方針⑤ 2020 オリンピック・パラリンピック東京大会を応援する施設運営

基本方針は、管理運営に係る全ての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ることで、次の目標を達成します。

また、先が見通せない新型コロナウイルス感染症対策を施し、施設運営を心がけます。

(2) 令和3年度平沼記念体育館数値目標

□利用者満足度向上 : 総合満足度 80%以上

□教室・イベント実施 : 年間 1,000 回以上

□適切な修繕の実施 : 3,300 千円以上

(3) 令和3年度重点項目

ア 施設価値を高める予防修繕の取組

イ 東京 2020 オリンピック・パラリンピック機運醸成

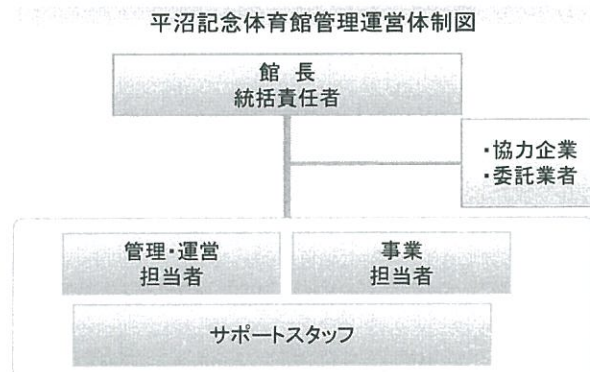
ウ 新型コロナウイルス感染症対策の取組

2 運営実施体制・職員配置について

(1) 趣旨

私たちは、安全かつ効率的な管理運営体制を構築します。館長は統括責任者として、事務調整や円滑な運営を推し進めるため、原則としてスポーツ教室等で自ら運動指導をすることができ、職員を任命します。また、専門性を要する設備維持管理業務は、安全・確実に行うために、豊富な実績と高い能力を有する専門業者に作業を委託します。

[平沼記念体育館 管理運営体制]



職務	人数	有する資格等
統括責任者(館長)	1	防火管理者、健康運動指導士ほか
管理・運営担当	1	
事業担当	1	
サポートスタッフ	1日1~2名	

委託する業務項目	業務内容	発注先
建物保守管理業務	月1回の施設設備の全般の点検、設備情報管理	協力会社
施設設備点検定期点検業務 電気設備 空調設備 給排水設備 消防設備 自動ドア 害虫駆除	【法定】自家用電気工作物定期点検 エアコン、送排風機点検、フィルター清掃 シャワー室系統レジオネラ菌検査、設備点検 【法定】機器点検 運転情報点検 生息調査、防除処置	協力会社
清掃業務	床面、ガラス面、シャワー室等壁面、網戸等	協力会社
植栽管理業務	剪定、除草、刈込、薬剤散布、施肥	協力会社
機械警備業務	夜間1回の巡回点検、機械警備	協力会社
施設劣化診断	施設劣化診断の自主的实施	協力会社
フロン排出規制法簡易点検	【法定】関連法令に準拠した点検	協力会社
廃棄物処理	横浜市ルート回収	横浜市
現金集配金業務	現金入金機保守、集配金業務	設置・集配業者
スポーツ教室・イベント業務	教室等運営委託	業者選定による
その他事務事業	事務事業システム保守	業者選定による

(2) 具体的取組事項

ア 研修計画

下記の研修を実施します。

研修名	対象
心肺蘇生・AED 操作研修	全スタッフ
ノーマライゼーション研修	全スタッフ
人権研修	全スタッフ
個人情報保護研修	全スタッフ
公共サービス従事者研修(条例等解釈、コンプライアンス)	全スタッフ
接遇研修	全スタッフ
インストラクター研修	指導職員
マネジメント研修	館長

3 施設の平等・公平な利用の確保について

(1) 趣旨

関係法令遵守による平等利用の確保はもちろんのこと、年齢やハンディキャップ、国籍等による使いにくさを徹底的に排除した運営を行います。

(2) 具体的取組内容（実施事項）

ア 誰もが平等に利用できる仕組みづくり

- ・公共サービス従事者研修の実施
- ・人権啓発推進者の配置、人権研修の実施
- ・条例解釈勉強会の実施（利用許可に関する理解の徹底）

イ 誰にでもやさしい施設を目指して

- ・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。
- ・施設利用案内やリーフレットに、「英語表記版」を作成し、外国人のお客様へ配布します。

4 施設の効用の最大限発揮について

(1) 広報・利用促進計画

ア 趣旨

施設特性と周辺環境を最大限に活用し、多くのお客様にご利用いただけるよう、情報発信し、スポーツに親しむ機会を増やします。

イ 具体的取組内容（実施事項）

- ・計画的効果的な広報活動の展開（紙媒体、ウェブ・SNS）
- ・市民に分かりやすく、確実に情報が届く広報活動の推進（広報よこはま等）
- ・積極的なメディアへの情報提供
- ・案内看板の設置

(2) スポーツ教室計画

ア 趣旨

スポーツ教室やイベント事業の拡充を図ります。

イ 具体的取組内容（実施事項）

■平沼記念体育館
令和3年度教室事業計画

No.	教室名	種別	対象	曜日	時間区分	室場	期数	回数	募集人数・組	1回あたり参加料金
1	バドミントン	事前	16才以上	火	A	体育室	4	47	26	1,050
2	火曜ヨガ	事前	16才以上	火	A	スタジオ	4	40	10	750
3	フラダンス 1	事前	16才以上	火	A	スタジオ	4	40	10	750
4	初めてのピラティス	事前	16才以上	火	A	スタジオ	4	40	10	650
5	ステップUPピラティス	事前	16才以上	火	A	スタジオ	4	40	10	650
6	ボディメンテナンスストレッチ	事前	16才以上	火	A	スタジオ	4	40	10	650
7	ズンバ	事前	16才以上	火	A	スタジオ	4	40	10	750
8	木曜ヨガ	事前	16才以上	火	A	スタジオ	4	40	10	750
9	アロマヨガ	事前	16才以上	火	B	スタジオ	4	40	10	800
10	はつらつ健康づくり	事前	55才以上	木	A	体育室	4	47	50	500
11	トータルフィットネス	事前	16才以上	木	A	体育室	4	47	30	500
12	トータルヘルスケア 1	事前	16才以上	木	C	スタジオ	4	40	10	800
13	トータルヘルスケア 2	事前	16才以上	木	D	スタジオ	4	40	10	800
14	ピラティス 1	事前	16才以上	金	C	スタジオ	4	40	10	750
15	ピラティス 2	事前	16才以上	金	D	スタジオ	4	40	10	750
16	生活習慣改善体操	事前	40才以上	土	A	スタジオ	4	40	10	650
17	転倒予防体操	事前	40才以上	土	B	スタジオ	4	40	10	650
18	大人のストレッチ	事前	16才以上	土	D	スタジオ	4	12	10	850
19	ベビー&ボディケア	事前	赤ちゃん(ハイハイ前)と保護者	金	A	スタジオ	4	40	10	750
20	キッズ体操	事前	年中・年長	木	D	スタジオ	4	40	10	750
21	ジュニア体操	事前	小学生	木	E	スタジオ	4	40	10	800
22	木曜 Jr テニス 1	事前	年中～小学6年生	木	E	体育室	4	47	15	850
23	木曜 Jr テニス 2	事前	年中～小学6年生	木	E	体育室	4	47	15	850
24	木曜 Jr バド 基本1	事前	小学3～中学生	木	E	体育室	4	47	8	900
25	木曜 Jr バド 基本2	事前	小学3～中学生	木	E	体育室	4	47	8	900
26	木曜 Jr バド 応用1	事前	小学3～中学生	木	E	体育室	4	47	14	900
27	木曜 Jr バド 応用2	事前	小学4～中学生	木	E	体育室	4	47	14	900
28	バドミントンしま専科 初心・初級	事前	中学生以上	火	A	体育室	4	8	8	1,000
29	バドミントンしま専科 ゲーム	事前	中学生以上	火	A	体育室	4	5	12	1,000
30	ENJOY バドミントン	事前	中学生以上	火	A	体育室	4	8	20	1,000
31	親子でHIP HOP DANCE 1	事前	年中以上	木	E	体育室	3	30	15	1,000
32	ファジーテニスタイム	当日	中学生以上	木	A	体育室	4	5	12	600
33	子供スポーツ教室	事前	年中～小学6年生	不定期	A	体育室	1	12	15	1,000
34	スポーツ・レクリエーションフェスティバル	イベント		祝	未定	体育室等	1	1	未定	未定
35	さわやかスポーツ&餅つき大会(仮称)ノ運携事業	イベント		火	A	体育室	1	1	未定	未定
36	平体祭	イベント		火	A	体育室	1	1	未定	未定
合計								1,186		

(3) 利用者に対する支援策

ア 趣旨

利便性向上のため、新規サービスを企画・展開します。

イ 具体的取組内容（実施事項）

- ・物販・レンタル事業の継続
- ・他施設利用料金支払いの受付（当協会が運営するスポーツセンターを対象）
- ・個人利用時間帯の設定（ウォーキング・ランニングステーション）
- ・体育器具等のセッティング支援
- ・レンタルロッカー・物品保管サービス
- ・大会時の早朝開場対応

(4) 自主事業計画

ア 趣旨

施設の利用促進を図るため、実施します。自主事業で得た収益は指定管理事業へ充当します。

イ 具体的取組内容（実施事項）

- ・開館時間の拡大 21時から23時まで（平日と土曜日／祝日の場合は除く）
- ・年末年始の開館（12月29日）
- ・併設駐車場事業の実施
- ・物販・レンタル事業
- ・地下室の会議室（スポーツスタジオ）化及び教室開催

5 施設管理について

(1) 施設の点検計画

ア 趣旨

異常の早期発見、事故の未然防止のため、職員による日常の施設内巡回点検を行うとともに、施設の状態を一元的に記録・管理するファシリティ・マネジメント機能を最大限に発揮します。

イ 具体的取組内容（実施事項）

- ・日常点検チェックシートによる（1日6回以上）
- ・協力企業による設備維持定期点検、施設管理支援システムの活用
- ・建物劣化診断の実施

(2) 修繕計画

ア 趣旨

建物劣化診断の結果を受け、中長期修繕計画を策定します。

点検結果に基づく施設・設備の修繕のうち、軽微なものは職員または協力企業で、専門業者に依頼する100万円以下の小破修繕は、緊急度・重要度を検討し実施します。

イ 具体的取組内容（実施事項）

予定する主な修繕	場所	内容
照明修繕	館内	照明 LED 化修繕
防犯カメラ修繕	館内屋外	館内屋外の防犯カメラ修繕
鉄部塗装	屋外	錆落とし、塗装劣化した部分の再塗装

(3) 清掃計画

ア 趣旨

予防清掃により汚損の発生頻度を少なくし、管理コスト縮減と快適性を保持します。

イ 具体的取組内容（実施事項）

① 日常清掃

清掃箇所	頻度
衛生設備(トイレ、更衣室、シャワー室 等)の洗浄	1日 3~6回
体育室	適宜(モップ清掃は1日6回)
ロビー、廊下、自動販売機周辺	1日 1回以上
窓、鏡	適宜
事務室	適宜

② 定期清掃

清掃箇所	内容	回数
床清掃(通常)	材質にあわせた清掃方法で汚れ箇所を重点的に実施する 洗浄(モルタル等): 除塵し、モップがけ 洗浄・ワックス(タイル部等): 除塵、ポリッシャー・ワックスがけ カーペット(カーペット部): シャンピングまたはクリーニング	4回/年
床定期清掃(はく離)	通常清掃でワックス掛けを行っている部分の汚れ・ワックスをはく離する	1回/年
ガラス・鏡	洗剤にて汚れを落とし、水切りして拭き取る	2回/年
シャワー室壁面 トイレ壁面	壁面の汚れの除去、床面や排水溝のゴミの除去を行う。 年2回シャワーヘッドの分解清掃を実施する	4回/年
換気扇・ガラリ	付着したホコリ等を除去し、適性な換気能力を維持する	1回/年

③ 臨時・特別清掃

必要に応じて実施します。

(4) 植栽計画

ア 趣旨

日常的な植栽点検や建物周囲の落ち葉清掃は外構の点検と併せて行います。樹木の剪定等の専門作業は、樹木管理を専門とする業者に当該作業を委託します。

イ 具体的取組内容（実施事項）

植栽管理	内容	実施予定月
低木刈込	枝つめ・枝すかしを行う。樹木の基本の形を整え、余分な枝を取り除く	6・10月
除草	機械、または人力除草	6・10月
薬剤散布	けむし・アブラムシ等の樹木への寄生虫防除	5・9月
施肥	樹木にあった肥料を適期に与える	必要に応じて実施
中木剪定	樹木の育成状況により適宜剪定を実施	9月
高木剪定	樹木の育成状況により適宜剪定を実施	適宜

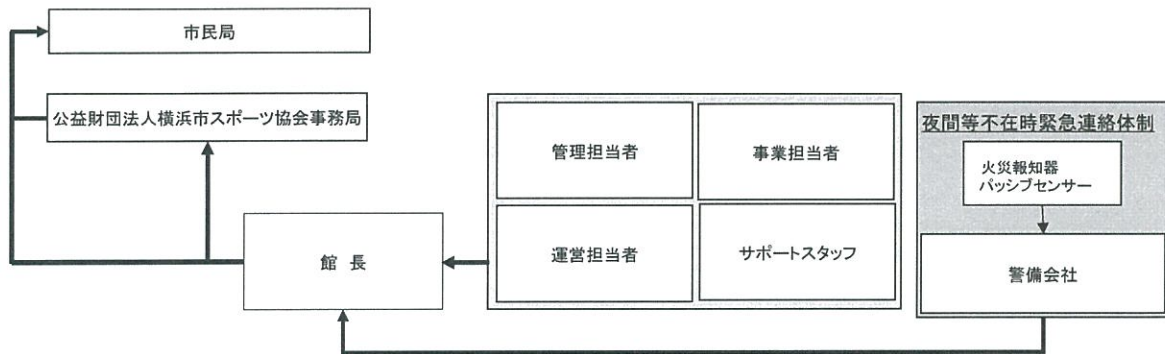
6 安全管理について

(1) 危機管理体制

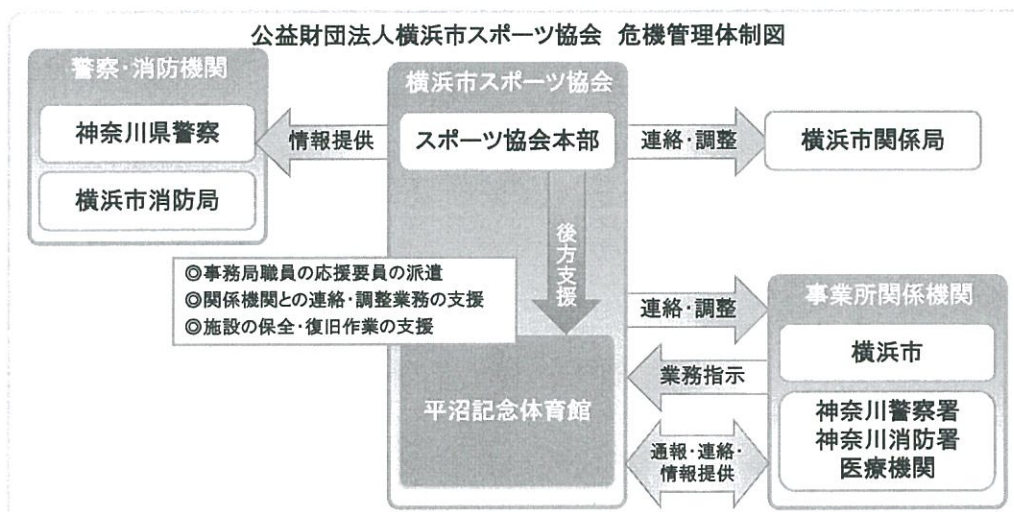
ア 趣旨

緊急時において迅速かつ効果的な対応を行うため、危機管理体制を確立します。特に休館日・夜間の施設内外へ建物内侵入を阻止するための措置を取ります。

■緊急時の連絡体制図



■危機管理体制図



イ 具体的取組内容（実施事項）

- ・防犯カメラの設置
- ・機械警備
- ・夜間巡回警備

（2）新型コロナウイルス感染症対策

お客様にマスクの着用、感染症防止対策チェックシートの記入、手指の消毒をお願いするとともに、施設巡回点検に合わせ、体育室、更衣室、トイレ等の清掃、消毒作業を実施します。

（3）日常安全管理

日常点検計画に基づき、施設巡回点検を実施します。また、消防計画に基づき自衛消防訓練として次の訓練を行います。

訓練計画	対象	内容
消火訓練(12月)	全スタッフ	神奈川県消防署協力のもと火災を想定した訓練
参集訓練(9月)	常勤職員	当協会事務局本部と連携した職員参集訓練
避難誘導訓練(12月)	職員・アルバイト・外部講師	震度5強の地震を想定したお客様を含めた訓練

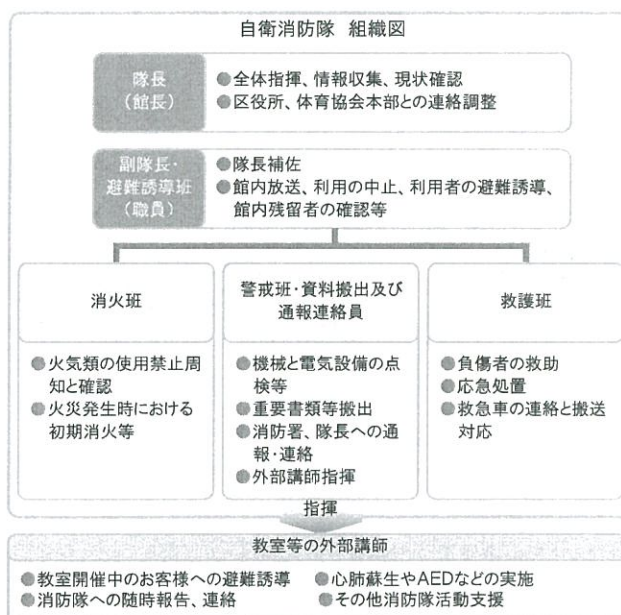
（4）緊急・救急体制

ア 趣旨

神奈川県警察署と神奈川県消防署と連携した体制を確立し、危機管理マニュアルの整備、自衛消防隊の設置を行います。

イ 具体的取組内容（実施事項）

- ・急病人及び負傷者への対応
- ・救急救命講習受講修了者の配置
- ・防災訓練の実施
- ・救急用品の設置
- ・お客様・利用団体への注意喚起



（5）補償体制

ア 趣旨

施設管理上の不備などに起因したお客様の負傷等に備え、各種保険による補償体制を整えます。

イ 具体的取組内容（実施事項）

①施設賠償保険への加入

■加入する施設賠償責任保険

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

7 地域との協力について

(1) 地域におけるスポーツ振興計画

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）

- ・地域との会合の実施
- ・地元住民への還元イベントの開催
- ・ウォーキング、ランニングの拠点
- ・ウォーキングポイントリーダーの設置

(2) 地域貢献に対する取組

ア 趣旨

スポーツだけでなく、地域に根差した開かれた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
- ・地域活動への参画、地域イベントへの協力
- ・地域住民を対象とした救急救命講習会の実施
- ・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

8 モニタリング計画について

(1) 趣旨

PDCAマネジメントサイクルに則り、計画から実践、評価、そして改善というプロセスを経て、さらに次の計画に反映させることにより、業務水準の向上に繋がります。

(2) 具体的取組内容（実施事項）

項目	内容	時期・頻度
お客様満足度アンケート	各種商品やサービスなどお客様に満足度を調査	2回/年
ご意見箱	施設受付付近に誰でも自由に記載できるアンケート	常時
市コールセンター	市コールセンターに設置されているご意見ダイヤル	常時
当協会のホームページ	問合せ受付メールの整備	常時
地元関係者との意見交換会	自治会、商店街などの近隣住民との意見交換会	1回/年

9 管理運営経費について

(1) 趣旨

別紙、収支予算書に基づき、適正に執行していきます。

(2) 具体的取組内容（実施事項）

- ・ 利用料金収入や教室事業の収入の拡充
- ・ 自主事業収支差額は全額指定管理事業収入へ充当

収支予算書

1 総括表

(1)収入

(千円、税込)

項 目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	合計	備考	
①指定管理料	22,613	22,613	22,613	22,949	23,228	22,234	136,250		
②施設運営収入 (A)	16,725	16,906	17,067	17,204	18,564	14,586	101,052		
項 目	利用料金収入	7,218	7,256	7,294	7,362	7,404	7,777	44,311	
	利用料金収入(駐車場)	0	0	0	0	0	0	0	自主事業
	スポーツ教室等事業収入	9,471	9,550	9,737	9,806	11,124	6,701	56,389	
	広告業務収入	36	100	36	36	36	108	352	
	その他	0	0	0	0	0	0	0	
③自主事業による収入	10,593	10,965	10,965	10,820	12,816	9,729	65,888		
項 目	利用料金収入(時間外・スタジオ2)	1,149	1,153	1,153	1,168	1,164	1,465	7,252	
	スポーツ教室等事業(時間外)	720	700	700	792	2,208	0	5,120	
	物販事業	2,142	2,187	2,187	2,327	2,412	2,356	13,611	
	レンタル事業	240	272	272	250	300	56	1,390	
	併設駐車場事業収入(駐車場)	5,742	5,846	5,846	5,487	5,940	5,852	34,713	
	その他	600	807	807	796	792	0	3,802	
合計(①+②+③)	49,931	50,484	50,645	50,973	54,608	46,549	303,190		

(2)支出

(千円、税込)

項 目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	合計	備考	
④維持管理運営費用 (B)	45,633	47,305	47,517	47,797	48,728	44,600	281,580		
項 目	人件費	17,632	17,993	17,993	17,947	17,632	19,252	108,449	
	修繕費	3,240	3,300	3,512	3,270	3,300	3,300	19,922	
	設備管理費・保安警備費	4,373	4,373	4,373	4,415	4,104	5,218	26,856	
	備品購入費・消耗品費	736	740	740	752	1,320	1,200	5,488	
	外構・植栽管理費・廃棄物処理費	1,250	1,250	1,250	1,262	1,274	800	7,086	
	広報費・印刷製本費	490	230	230	236	492	100	1,778	
	光熱水費・燃料費	3,387	2,941	2,941	2,971	2,928	2,643	17,811	
	保険料	458	500	500	500	472	255	2,685	
	使用料・賃借料	5,803	1,575	1,575	1,593	1,668	1,895	14,109	
	委託料・謝金	3,903	6,084	6,084	6,164	6,720	5,107	34,062	
	公租公課	2,147	2,208	2,208	2,450	2,400	2,508	13,921	
	旅費	50	30	30	36	36	30	212	
	会議賄い費	0	0	0	0	0	0	0	
	通信運搬費	230	240	240	246	240	217	1,413	
	支払手数料	232	40	40	46	240	130	728	
	会費及び負担金	0	0	0	0	0	0	0	
	事務経費本部分	1,702	1,765	1,765	1,831	1,858	1,945	10,866	
その他	0	4,036	4,036	4,078	4,044	0	16,194		
⑤自主事業による経費	4,298	3,179	3,128	3,176	5,880	1,949	21,610		
項 目	基本開館時間外管理費	1,009	775	775	787	1,020	110	4,476	
	スポーツ教室等事業(時間外)	530	494	443	449	1,764	0	3,680	
	物販事業	158	184	184	188	200	141	1,055	
	レンタル事業	113	73	73	75	100	22	456	
	併設駐車場事業支出(駐車場)	2,431	1,609	1,609	1,627	2,472	1,676	11,424	
その他	57	44	44	50	324	0	519		
合計(④+⑤)	49,931	50,484	50,645	50,973	54,608	46,549	303,190		

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)		14,586
利用料金収入			7,777
項 目	体育室	体育室、附帯設備利用料金	6,600
	会議室(スポーツスタジオ)	会議室利用料金	1,177
利用料金収入(駐車場)		併設駐車場事業は自主事業	0
スポーツ教室等事業収入		スポーツ教室・スポーツイベント参加料	6,701
広告業務収入		自販機への広告掲載	108
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

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)		44,600
項 目	人件費	給与、手当、社会保険料、福利厚生費、賃金等	19,252
	修繕費	照明LED化修繕、防犯カメラ修繕、鉄部塗装等	3,300
	設備管理費	総合管理(建築設備・電気工作物保守・消防設備保守点検等)	4,408
	保安警備費	機械警備及び夜間巡回警備	810
	備品購入費		50
	消耗品費	事務用品・トイレトペーパー等	1,150
	外構・植栽管理費	樹木刈込・除草・薬剤散布・施肥等	600
	廃棄物処理費	廃棄物処理	200
	広報費	新聞折込広告等	50
	印刷製本費	ちらし印刷代	50
	光熱水費	電気代、ガス代、水道代	2,640
	燃料費	非常用自家発電機用軽油等	3
	保険料	レクリエーション保険等	255
	使用料・賃借料	売上管理機器及び利用統計用管理装置リース料等	1,895
	委託料	現金集配金業務等	1,303
	謝金	教室講師謝金	3,804
	公租公課費		2,508
	旅費	旅費交通費	30
	会議賄い費		0
	通信運搬費	電話代、インターネット回線料、郵便代他	217
支払手数料	振込手数料、教室インターネット決済手数料	130	
会費及び負担金		0	
事務経費本部分	バックアップ体制をとる体育協会本部の管理経費	1,945	
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			9,729
目 項	利用料金収入 (基本開館時間外)	体育室深夜コマ、地下会議室(スタジオ2)利用料収入	1,465
	スポーツ教室等事業収入 (基本開館時間外)		0
	物販事業	自動販売機、スポーツ用品販売等	2,356
	レンタル事業	レンタル事業	56
	<u>併設駐車場事業収入(駐車場)</u>	<u>併設駐車場事業収入(駐車場)</u>	5,852
	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			1,974
項 目	基本開館時間外管理費	賃金等	110
	スポーツ教室等事業費 (基本開館時間外)		0
	物販事業	自動販売機電気料金、スポーツ用品等	141
	レンタル事業	レンタル事業	22
	併設駐車場事業支出	併設駐車場事業支出	1,701
	その他		0

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。