

横浜市平沼記念体育館

平成27年度 事業計画書

平成27年度は第2期指定管理最終年となります。

本年度は、これまでの業務を検証した上で、最後となった指定管理期間をより充実したものとするため、「市民の健康づくりの推進」「スポーツの振興」を目的にさまざまな事業・サービスを提供します。

提案時からのニーズの変化などに合わせた事業展開を進めます。地域連携を活用したイベント事業の充実。そして、市民ニーズをふまえた教室事業の拡充を行います。

また、これまでの運営を再度見直して、施設管理の効率化と運営の適正化を精査します。所管局とも協力しながら施設の長寿命化を図ります。

日々、職員が安全管理を心がけることは当然のことですが、施設点検の機会を活用しつつ、利用者の皆様に当館を安全・安心に利用していただけるよう、館内の安全管理に努めてまいります。

平成27年度重点事業項目

- ・ 「地域連携をふまえた事業の充実」
- ・ 「教室事業の拡大と充実」
- ・ 「マニュアル類の再整備」

目次

目次	1
1 全体目標	2
2 自己評価	2
3 安全管理	3
4 施設管理	5
5 組織管理	9
6 運営管理	14
7 指定管理事業	17
8 自主事業	19
9 収支予算	22

1 全体目標

(1) 利用者数

目標	利用総数	158,000人
内訳	指定管理事業	施設貸出 130,000人
		教室(体育室) 4,000人
	自主事業	施設貸出深夜 5,000人
		スタジオ 10,000人
		教室(スタジオ) 8,000人
		イベント 300人
	記念棟	700人

(2) 収入

目標 収入総額 46,050,000円(税込み)

(3) 支出

目標 支出総額 46,050,000円(税込み)

2 自己評価

四半期ごとに運用状況を確認して総括を行います。事業の進捗状況やサービス改善策などを確認・検討し、自己評価のうえ横浜市へ報告します。

また、横浜市との定例会を実施して、報告と現場確認、今後の予定や方針など共通認識をもってより良い市民サービスを目指します。

3 安全管理

様々な危機に迅速かつ的確に対処できるよう、危機管理にかかわる計画や各種マニュアル、緊急連絡網を整備し、定期的に職員に対して研修及び訓練を実施することで、危機管理意識の高揚及び危機管理体制の徹底を図ります。

また、利用者の安全確保のため災害対策を万全にします。

(1) 防火管理者

防火管理者を選任し、平沼記念体育館防災計画を整備して、防災・被害の抑制に努めます。

(2) 防災訓練・防災対策

三ツ沢公園という大規模施設の中で、適切な対応がとれるように訓練します。

第1 四半期 緊急連絡網再整備、自衛消防隊組織（4月予定）

第2 四半期 避難誘導訓練、AED取扱訓練（9月予定）

第3 四半期 防災対策の見直し（11月予定）

(3) 能力向上

職員の対応力向上のため、上級救命講習の受講や救急対応受講などを定期に実施します。

第2 四半期 救命講習受講履歴確認、赤十字社講習会等受講（予定）

第3 四半期 上級救命講習受講（予定）

(4) 定期点検

利用者の安全と機器の安定稼動のため建築設備点検、消防設備点検、体育機器保守点検等を定期的に計画・実施します。

詳細は「4 施設管理」の「(1) 定期点検」の項目参照

(5) 日常点検

利用者の安全確保のためAED点検、体育機器点検、館内巡回を毎日実施します。

通年実施 日常点検実施

(6) 防犯・警備

休館日・夜間巡回、機械警備を専門の警備会社に委託します。

また、入金機の採用と金銭集配の委託も実施します。

防犯活動の一環として館内外の巡回、啓発ポスター掲示などを行います。

加えて、当施設はインターハイなどの大きな大会が開催されることもあり、VIP警備などについても神奈川県警と連携をとって対応します。

通年実施 集配金業務委託・館内巡回・機械警備等実施

(7) ライフラインベンダー

飲料自動販売機のライフラインベンダー対応機を設置して、災害時の緊急対応に供します。

通年実施 自販機設置業者にて対応機器を継続設置（ホール）

NEW

(8) 緊急地震速報

緊急地震速報対応のラジオの設置なども行い、迅速な対応に努めます。

通年実施 ロビーに緊急地震速報ラジオを常設

(9) ホームページによる施設運営情報の提供

天候不順や地震等の緊急時において、施設の開館等の運営状況についてホームページにて情報提供を行います。

(10) 危機管理体制

事務局と施設との役割分担と連携により、迅速かつ包括的に市民の安全確保に向けて取り組みます。

ア 物資集配拠点

横浜市の防災計画では、物資集配拠点として位置づけられており、災害時には市と協力して対応します。

イ 非常用物資

非常食やブランケットなどを準備し、利用者を含めた緊急事態に対応できるよう物資を準備します。

4 施設管理

単に施設・設備・備品等を現状どおりに維持管理するだけでなく、よりよいサービスを目指しながらも、コスト削減をはかる「ファシリティーマネジメント」により、施設・設備・備品の管理を行います。

(1) 定期点検

計画的な保守点検を確実に実施します。これにより機器設備の安定稼働を図り、利用者へのサービス低下を防ぎ、また、機器の長寿命化に努めます。

ア 設備機器保守点検

自家用工作物をはじめとした施設設備機器を安全に利用へ供するため、専門業者への業務委託も組み合わせて、適切に実施します。

第1 四半期 自家用工作物・自動ドア（5月予定） 消防設備・ガス設備（6月予定）

第2 四半期 自家用工作物（7・9月予定） 自動ドア・駐車場機器（8月予定）
冷水器（9月予定）

第3 四半期 自家用工作物・自動ドア・機械警備機器（11月予定）

第4 四半期 自家用工作物（1・3月予定） 昇降機（2月予定）

イ 建築基準法にもとづく定期点検（12条点検）

第1 四半期 横浜市による現場対応（5月予定）

第4 四半期 自主点検の横浜市への報告（1月予定）

ウ 消防機器点検

第2 四半期 法令に基づく消防点検の実施（6・12月予定）

(2) 修繕

各種点検により異常の早期発見に努めます。故障箇所を放置することなく、利用と安全確保を優先して、効率的に対処します。また、職員による簡易な小破修繕も積極的に行い、即応と経費削減に努めます。

大規模な修繕は施設点検日に実施し、極力お客様へご不便をおかけしないよう対応します。

第1 四半期 自主点検結果、建築局による12条点検結果に基づいた修繕計画策定

第3 四半期 雨水管補修工事等長寿命化対策を横浜市と対応検討（予定）

「平成27年度修繕計画」

（平成26年度現在の予定であり、緊急性により随時変更します）

- ・監視カメラ ロビー・会議室（スタジオ）等の監視強化（40万円）
- ・体育室照明 老朽化による安定器交換（40万円）
- ・自動ドア 老朽化による装置部品・レール交換（80万円）
- ・体育室床面 劣化による塗装（100万円）
- ・消防用設備 劣化による交換（20万円）
- ・放送設備 他 アンテナ増設、故障・劣化による交換（20万円）

(3) 備品管理

所有権を含めた在庫管理など備品管理を適切に行います。

また、適切な備品更新を進めることにより、利用者へのサービス低下を極力防ぎ、安全な利用環境の維持を図ります。

第1四半期 更新計画に基づいた今年度計画の策定

第2四半期 更新計画に基づいた更新手続き（予定）

第3四半期 備品棚卸し（12月予定）

(4) 日常点検

日常点検により異常の早期発見に努めます。また、安心できる市民サービスの提供を維持しつつ、利用者の安全確保を優先して、効率的に対処します。

運営前点検（体操機器の点検）、定期巡回、最終退出時点検を確実に実行します。

加えて、ヒヤリハット報告書による情報の共有化を進め事故防止につなげます。

通年実施 日常点検実施

(5) 衛生管理

利用者が心地よく使用できるように、快適な衛生環境を維持します。

ア 定期清掃

日常清掃ではできない床ワックスなどの定期清掃を毎月1回実施します。

通年実施 実施（毎月施設点検日）

イ 日常清掃

利用者の快適な環境維持のため毎日清掃を実施します。

使用した会場のモップがけなどは利用者の協力を得て、実施します。

通年実施 日常清掃実施

ウ 水質検査

法令点検（簡易水道検査年1回）を実施し、利用者の快適な環境を維持します。

第3四半期 レジオネラ検査（11月予定）

(6) 環境管理

公園内施設として、緑の保全と整備に努めます。

また、省エネや資源の有効活用など社会的責任を積極的に果たします。

ア 植栽管理

植栽の管理を日常の職員による剪定と専門業者による剪定・除草等を組み合わせて、効果的に緑の保全に努めます。

第1四半期 日常管理

第2四半期 業者による専門管理（7月予定）

第4四半期 業者による専門管理（2月予定）

(7) 省エネルギー・資源化対策

ア 省エネ

省エネパトロールや使用量の把握・比較・検証を行います。トイレ擬音装置・人感センサー照明の使用、節水シールや省エネポスター掲示などの啓発活動などで省エネに取り組めます。

一人当たりのCO₂排出削減量 12g

NEW

イ 資源の有効活用

コピー用紙・文具などのグリーン購入を文具購入総額の50%を目標に積極的に促進します。

ペットボトルキャップ回収にも積極的に協力します。

「はまっ子どうし」の販売を通じた水源保全活動を支援します。

(8) 廃棄物処理

ゴミの資源化・減量化を促進しながら、一般廃棄物・産業廃棄物等を適切に処理します。

通年実施 マニフェスト等も含め適切に業者へ委託して実施

(9) サービス介助士

ユニバーサルデザインの取り入れなどサービス介助士の指導・助言のもと、職員全員で心遣いと行動を持って誰もが使いやすい安全な施設を目指します。

また、危険防止を考慮して、つまずき防止のため階段の段差に床面と異なる色を配色します。シャワー室への段差にスロープと足ふきマットの配置など手作りを加えていきます。

(10) 拾得物管理

遺失物法に基づき適切に取り扱い、遺失物がより多く持ち主へ返却されるよう努めます。

通年実施 法令等に基づき、神奈川警察署と連携して適切に対応

(11) 保険

施設規模・事業内容に見合った保険に加入することにより、万が一の際にも利用者・指定管理者・市の負担軽減を図ります。また、施設賠償保険に関しては、指定管理者のみならず横浜市に対しても担保されています。

(加入保険内容)

身体障害賠償責任保険	1 事故につき 3 億円
財物損壊賠償責任保険	1 事故につき 1 億円
施設賠償保険 (対人)	1 事故につき 1 名 1 億円
施設賠償保険 (対物)	1 事故につき 1 億円
傷害総合保険	教室事業参加者対象の傷害保険 死亡・後遺症 300 万円 入院日額 1 日につき 4,500 円 通院日額 1 日につき 3,000 円

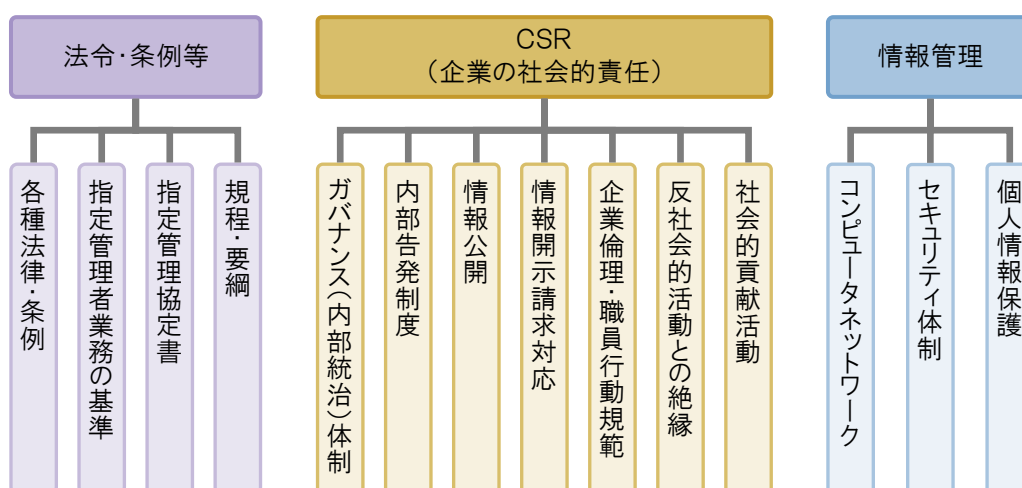
5 組織管理

(1) コンプライアンス

当協会が目指すコンプライアンスとは、単に法令遵守を徹底することにとどまらず、協会が継続的に「市民満足度の向上に寄与する組織」として運営され、市民の信頼に応えられるものです。そのために当協会では、「公益財団法人横浜市体育協会コンプライアンス推進計画」、「コンプライアンス規程」を定め、これらに基づきコンプライアンス体制の強化を図ります。

平成 25 年度に策定した職員行動指針の基本理念「いつまでもスポーツが楽しめる、明るく豊かな社会の実現」目指して、一人ひとりが「横浜市体育協会の代表」であることを自覚し、すべての行動の原点はスポーツ振興のためであることを常に意識し、皆さまに、信頼され好感を持っていただけるよう、行動します。

【当協会のコンプライアンス概念図】



第3 四半期 コンプライアンス研修受講（予定）

(2) 個人情報保護

プライバシーマーク認定事業者として、当然に個人情報関連法令を遵守するとともに、日常業務においても厳格に個人情報を取り扱い、定期点検や内部監査を実施します。また、継続してプライバシーマーク認定を更新するため外部監査も実施します。

第1 四半期 6ヶ月点検（6月予定）

第3 四半期 PMS研修、6ヶ月点検（12月予定）

(3) 事業報告

定期的に横浜市へ平沼記念体育館の運営状況を報告します。

当協会で構築した会計システムや統計システムを活用して、月次報告・四半期報告・年間報告書などを迅速に提出します。

第1四半期 月次報告（毎翌月）、前年度年間報告（5月予定）

第2四半期 月次報告（毎翌月）、第1四半期報告（7月予定）

第3四半期 月次報告（毎翌月）、第2四半期報告（10月予定）

第4四半期 月次報告（毎翌月）、第3四半期報告（1月予定）

(4) 運営体制

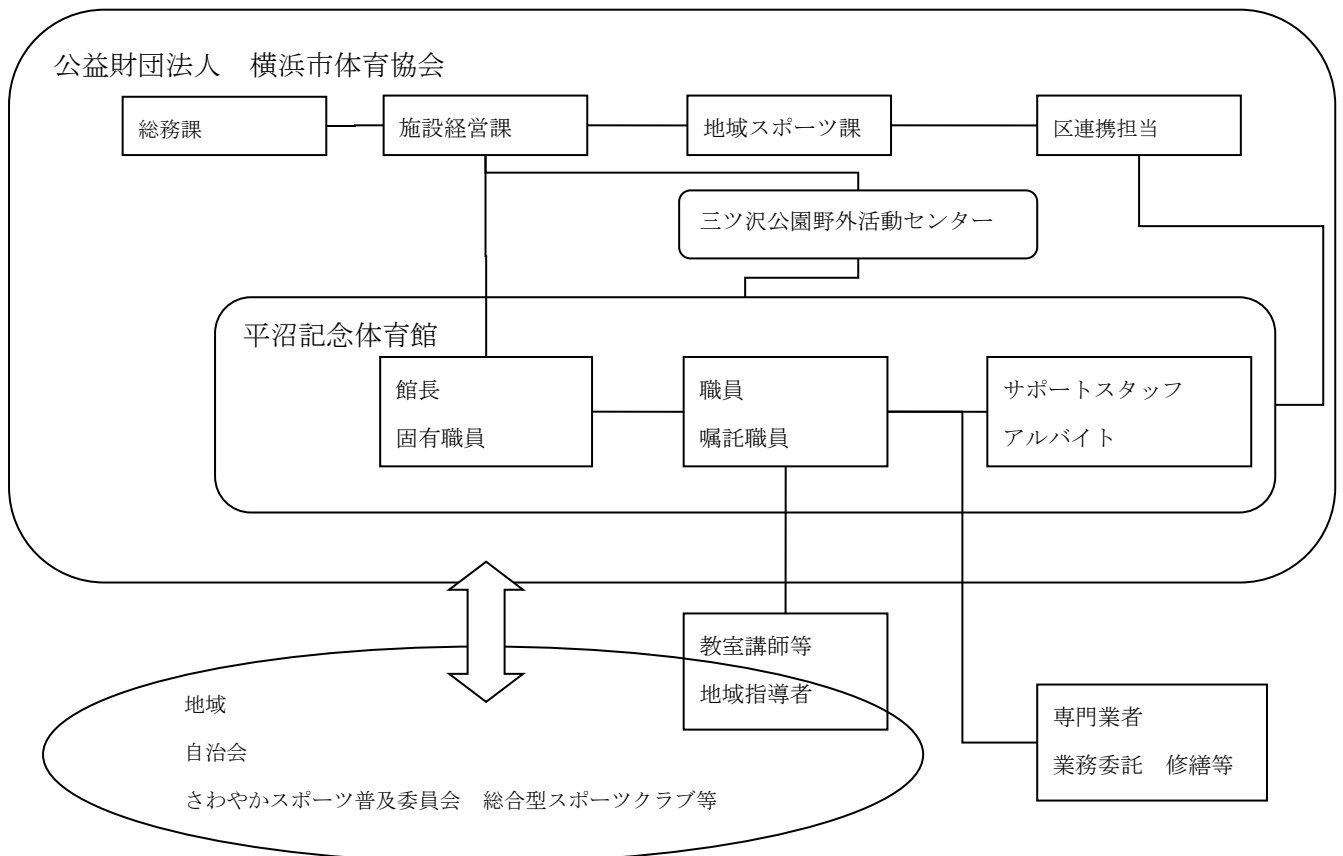
長い開館時間に対応して、交代勤務とアルバイト職員（近隣住民）の協力を得た人員配置により、職員不在時間をなくした安全で効率的な運営と良好なサービスの提供を行います。

平成24年度から実施しているMBOにより職員の業務能力向上とサービス向上に取り組めます。また、職員が最大限の力を発揮できるよう適切に労務管理を行います。

さらに、横浜市市民局との定期報告会を実施するなど連絡体制を緊密化して、近年の懸案事項となっている電気機器設備の更新や大規模修繕、備品更新等の諸課題、事業運営などについて検討を進め、共通認識の元、市民サービスへ還元していきます。

通年実施 深夜の時間延長継続（21～23時を開館）

年末の営業拡大継続（12月29日9～17時）



(5) 研修

施設運営、サービス提供に欠かすことのできない人的能力の向上に努め、常にサービス向上を図ります。

ア 各種研修

研修の種類	対象者	内容	頻度
ビジネススキル研修	全職員	経験年数により任意に選択	1～2回
営業力・企画力推進研修（広報研修）	1名以上	企画書の作り方、セールスなど	1回
個人情報保護内部監査員研修	PMS内部監査員	内部監査員の役割について	1回
経理事務研修	経理担当者	備品の取り扱い、決算書の見方、経理事務説明など	3回
文書研修	1名以上	文書作成、起案文書作成方法等 文書事務の基礎	1回
人事・労務管理・公益法人経営研修	庶務担当者	人事・労務の管理、諸規程等の理解	1回
施設管理・設備等技術研修	1名以上	電気建築物・建築機械点検・メンテナンス・安全作業基準・安全管理（事故と対策）など	1回
ビジネスマナー・接遇研修	全職員	接客・接遇応対について習得	1回
公共サービス従事研修	全職員	外郭団体指定管理者の現況と未来、体協の弱点研究など	2回
内部監査員研修	内部監査員	内部監査員の役割について	1回
個人情報保護研修	全職員	個人情報保護マネジメント	1回
情報公開	全職員	情報公開の取り扱いなど	1回
倫理・コンプライアンス研修	全職員	公益法人としての倫理観・コンプライアンス精神の啓発	1回
人権研修	全職員	人権尊重の啓発	1回
資格更新	資格更新者	健康運動指導士・スポーツプログラマー・サービス介助士・応急手当普及員・上級救命講習など	
危機管理関連研修	全職員	防災訓練	1回
AED職員研修		AED操作訓練	1回
ユニバーサルサービス研修		サービス介助士による研修	1回

イ 資格取得

固有職員は、体育施設管理士、サービス介助士2級を取得。また、上級救命講習受講します。

ウ 資格取得促進

協会資格取得研修事務取扱手続要領を定め、職員をサポートします。

(6) 社会貢献（視察・職業体験）

本施設事業を広く市民や関係団体に理解してもらうとともに、仕事に対する意識や自覚、将来の生活や進路について考えを深めてもらえるよう、見学・視察の対応、社会的に意義のある職業体験などを受け入れ、市民サービスと両立して対応します。

第2四半期 近隣小中学校へ案内状と併せて施設案内パンフレットの配布（予定）

(7) 消耗品費削減

発注・納品状況の共有化や一括発注を進め、経費削減と資源の効率化を進めます。また、年間の消耗品費に占める割合の高い消耗品の削減方法を検討します。

第1四半期 コピー用紙、トイレトペーパー等の一括概算契約を検討

(8) 情報共有

連絡ノート、定期的な運営会議など様々な機会を設定して、職員間の情報の共有化を進め、危機管理をはじめとした施設管理の効率化、事業の改善など、多くの課題を市民サービス向上のため職員一丸となって解決します。

通年実施 運営会議（予定）

(9) マネジメント

業務改善提案やモニタリング(利用者満足度調査等)、第三者評価の活用強化を進め、PDCAサイクルによるマネジメントを推進して、より良い平沼記念体育館を作ります。

第1四半期 教室参加者アンケート（6月予定）

第2四半期 教室参加者アンケート（9月予定）

第3四半期 施設利用者アンケート（10月予定）教室参加者アンケート（12月予定）

第4四半期 施設利用者アンケート（2月予定）教室参加者アンケート（3月予定）

(10) 経理処理

公共施設を預かる指定管理者として、また、公益財団法人として、適切に経理を処理します。当協会が行うすべての収入及び支出の発生並びに資産、負債及び正味財産の増減又は移動については、会計伝票を発行して整理、記録を行います。会計伝票は、収入伝票、支出伝票及び振替伝票に区分し、証拠書類により作成します。

また、当協会専用の会計システムを活用して、事務局との情報交換・手続き等の迅速性・効率性・正確性を高めます。

通年実施 適切に処理

(11) 労務管理

各種法令等に基づいて、勤労意欲を高めつつも、市民サービスの低下になることのないよう職員の労務環境を良好に維持します。

通年実施 雇用・勤怠管理・健康診断等を適切に継続実施

(12) 評価を受けてサービス向上を図る

指定管理者として、市民の皆様により良いサービスを提供し、継続的に市民サービスの向上を図るためには、お客様の声や自己評価のほか、専門家の方に公正・中立に評価していただくことが不可欠です。

前年度に行ったアンケート結果からの評価やアドバイスを検討し、PDCA サイクルによって課題解決に向けた業務改善を図ります。

また、アンケートを定期的の実施して、お客様のニーズを把握し改善に努めます。

第1 四半期 アンケート評価確認、課題・対応案検討（予定）

第2 四半期 対応実施（予定）

第3 四半期 経過観察・評価（予定）

第4 四半期 改善案検討・新規計画立案（予定）

6 運営管理

バリアフリー対策の強化、接客応対サービスの向上、ワンストップサービスなどホスピタリティー精神を念頭に置いて施設の運営を行います。

(1) ユニバーサルサービス

当体育協会では、毎年、全職員を対象とした人権研修や職場内研修を実施し、職員誰もが「意識のバリア」を払拭し、差別的な言動や態度を取ることが決してないよう日常業務を行います。

また、昨年度に引き続きサービス介助士有資格者による職場内研修を実施します。

通年実施 老眼鏡・耳マークの設置

車椅子・聴覚障害者への筆談器具を準備

英語の利用案内を掲示

補助犬（介助犬・盲導犬・聴導犬）の館内の立ち入りの推進

市民への補助犬の認知を啓発するポスター等の掲示物等を充実

第3四半期 サービス介助士による対応研修

(2) 子育て支援

NEW

子育て支援の一環として、ベビーシート設置、託児サービスの開始やワクチン基金へのペットボトルキャップ回収協力などを実施します。

子育て世代への支援の一環として、教室に参加している間の託児サービスを行います。月曜日のバドミントン教室の時間に設定します。

通年実施 託児サービス（月曜日バドミントン教室に追加サービス）

(3) ワンストップサービス

利用者の利便性向上のため、手続きの簡素化を引き続き検討します。

今年度も継続して、利用料の当日支払いを可能としたサービスを行います。

加えて、当協会で管理している他の指定管理施設の利用料も受付を可能とします。

(4) 電子マネー

利用者の利便性向上のための電子マネーの導入については、費用対効果や需要の状況の確認も行うため、まず自動販売機での導入を行います。

通年実施 電子マネー付自動販売機継続設置

(5) 記念棟

ア 展示室

記念棟に登らなくても、故平沼亮三氏を知ってもらうきっかけを作るため、その機能・展示品の一部を正面入り口のホールエリアに移して展示します。来館者に興味をもってもらって展示塔2階へと誘導し、故平沼亮三氏の足跡をたどる場とします。

また、展示品の移動とコンパクト展示により開いた3階スペースは市民ギャラリーとして、一般利用に供することを可能とします。

通年実施 研究発表、室場有効活用の継続実施

イ 展望室

360度のひらけた視界を誇る展望室を9:00～17:00で運営します。

通年実施 市民開放

目標総数 700人

(6) 情報ステーション

社会情勢の変化やニーズの移り変わりに伴い、空間の必要性に変化が生じています。そこで、状況に合わせて施設を活用していきます。

ロビーに情報ステーションとして、大会・イベント情報とウォーキング&ランニング情報のコーナー継続的に実施します。

ア ランニング&ウォーキング

近隣のコースマップを掲示、ランニングとウォーキングの知識など情報提供します。また、横浜市ウォーキングポイントに加盟し、市民サービス向上を図ります。

イ 血圧計

施設利用者の体調確認のため、血圧計を設置し、安全な利用の確保と健康状態への関心を啓発します。

ウ 大会・イベント情報コーナー

平体をもっと身近な施設として感じてもらうために、当館や近隣で行われた大会結果などを発表します。あわせて、イベント情報や駐車場混雑予想情報なども発信します。

また、ワールドカップのような大規模イベント時には一緒にもりあがるようコーナー作りも行います。

エ スポーツ相談

チラシ配布・ポスター掲示をはじめ、スポーツに関する相談にも応えます。

オ サークル情報

団体活動の活発化を促進する意味でも当館で活動する団体の募集情報などを提供します。

(7) 利用環境の向上

ア 冷水器

熱中症予防などをふまえて、冷水器を設置します。

イ アイシング

緊急時の対応もとより、熱中症や悪化を防ぐため、アイシング用の氷を必要に応じて提供します。

ウ 視聴

テレビ・DVDプレーヤーを設置し、自分たちが撮影した映像を現地で確認できるようにして、利用者の利便性を向上します。

エ ラジオ

ロビーに防災ラジオを設置し、にぎやかな館内雰囲気と共に最新ニュースの入手や防災情報への対応を迅速に行います。

(8) お客様の声

お客様目線でのサービス提供に努め、お客様の声を聞き取り、より良い施設運営・サービス提供に反映します。「お客様の声」ボックスや掲示板の設置など苦情への即応体制を強化し、いただいた意見は、対応方法とともに公開します。

通年実施 お客様の声対応継続実施

7 指定管理事業

(1) 施設貸出

施設下見や器具の搬出、設営支援など丁寧に利用をサポートします。空き情報の提供による稼働率のアップ、当日払いの利便性、キャンセル対応を行います。

優先利用についても公平に対応し、公共サービスとしてより多くの市民への利用に供します。優先範囲は平日1/10コマ、土・日曜日・休日は、1/2コマを原則とし、公共性を考慮して市との連携もとりながら対応します。

横浜市市民利用予約システムを使用した予約管理を実施し、それに伴う手続き等も対応します。更に、公共性の高い利用への利用料減免にも対応します。

目標利用者数 130,000人

(2) 教室事業

体育室（基本時間内）において、団体貸出で利用の少ない午前や昼間を活用して、気軽に参加できる教室として、シニア向け体操教室や親子体操教室などの健康教室を実施します。

目標総数 4,000人

月曜日 バドミントン（年間3期の各10回コース）

木曜日 親子体操（年間3期の各10回コース）

はつらつ健康（シニア体操）教室、ボディバランス
（年間4期の各10回コース）

(3) 市の行事への協力

市の主催又は共催する行事等について、市の施策を理解して協力していきます。

通年実施 横浜市を始めとする各種調査への協力

第3四半期 横浜元気!!スポーツ・レクリエーションフェスティバル（10月予定）

(4) スポーツ・公共サービスに関する情報の収集・提供

各種大会、イベント、スポーツ教室、スポーツ医科学に関する情報の収集に努め、電話での各種問い合わせへの対応やライブラリーや情報展示室、パンフレットコーナーなども活用して広く市民へ提供します。

通年実施 情報ステーション設置

パンフレット・大会情報・ランニング&ウォーキングコーナー常設

(5) 広報

広報計画を立案し、効率的な広報を実施します。

ア ホームページ

インターネットのホームページ開設、更新等は、ハマスポどっとコムなど横浜市のスポーツ情報のホームページと連携します。

NEW

また、平成 26 年度から開始した SNS（フェイスブック・ツイッター）、大会・イベント情報、平沼亮三氏コーナーなども活用して情報を充実させます。

閲覧数目標 1,000,000 件

イ パンフレット及びチラシ

施設案内リーフレットや各事業のチラシ等を作成し、配布します。

第 1 四半期 第 2 期教室参加者募集チラシ作成・配布

第 2 四半期 第 3 期健康教室参加者募集チラシ作成・配布

スポーツフェスティバル参加者募集チラシ作成・配布

三ツ沢を楽しもう参加者募集チラシ作成・配布

第 3 四半期 第 4 期健康教室参加者募集チラシ作成・配布

平体祭参加者募集チラシ配布

第 4 四半期 第 4 期健康教室参加者募集チラシ作成・配布

ウ スポーツ情報誌

「スポーツよこはま」（隔月 1 回 30,000 部発行）などの情報誌等への掲載・連載で PR します。

エ マスメディア

ラジオ・新聞などのマスメディアを活用して、PR します。

オ 販促活動

イベント参加者へのチラシ配布など様々な機会を利用した利用促進を展開します。

8 自主事業

(1) 施設貸出事業（基本時間外）

ア 深夜

利用者の拡大を目的に、基本時間外である21:00～23:00の団体利用サービスを実施します。

目標利用者数 5,000人

イ 年末

利用者の拡大を目的に、休館日である12月29日9:00～17:00の基本時間外営業を実施します。

ウ スタジオ（会議室）

事務室奥のスペースを改良してスタジオ兼会議室としてスペースの活用を図ります。小スペース（5×10m）の特性を生かして、一般貸出とヨガなどの教室事業を行います。

横浜市市民利用予約システムを使用した予約管理を実施し、それに伴う手続き等も対応します。個人利用登録による利用を可能とします。

目標利用者数 10,000人

(2) 教室事業

新設したスタジオ（会議室）や体育室の基本時間外を活用して、気軽に参加できる教室として、ヨガやピラティスなどの健康教室を実施します。

目標総数 8,000人

火曜日 ヨーガ、フラダンス入門Ⅰ・Ⅱ、キッズ（幼児）体操、ボディバランス

水曜日 はじめてのピラティス、ステップアップピラティス、やさしいストレッチ、
ヨガ、ズンバ（当日受付）

木曜日 ヨーガ、にこにこ親子体操、骨盤エクササイズ

金曜日 ピラティスⅠ、ピラティス&コアトレーニング、ピラティスⅡ

土曜日 生活習慣病予防体操、転倒骨折予防体操

※親子・幼児体操以外（年間4期の各10回コース）、

親子・幼児体操（年間3期の各10回コース）

木曜日 深夜 フットサルタイム（当日受付）

(3) 新規教室開講

NEW

健康のための市体協のノウハウを活用でき、市民ニーズとマッチさせるような事業展開を図るため新規教室の開催を順次進めていきます。

- 第1 四半期 ズンバ・幼児体操教室開講（予定）
- 第2 四半期 新規開講に向け企画・検討（予定）
- 第3 四半期 イベント等でのテスト実施（予定）
- 第4 四半期 翌年度新規開講に向け準備（予定）

NEW

(4) 託児

子育て世代への支援の一環として、教室に参加している間の託児サービスを行います。月曜日のバドミントン教室の時間に設定します。

託児は、神奈川区保育ボランティア団体「こぶしの会」の協力を得て実施します。

通年実施 年間 3期制（各期10回の年30回予定）

NEW

(5) イベント

気軽に、また多くの方が参加できるイベントを開催して、平沼記念体育館のサービスを受けていただき、併せて施設サービスを積極的にPRします。

第3 四半期 さわやかスポーツ&餅つき（12月予定）

三ツ沢青少年野外活動センターと神奈川区さわやかスポーツ普及委員会との共同イベント

第4 四半期 平体祭（2月予定）

神奈川区内の総合型スポーツクラブと一緒にフットサル大会開催

(6) 地域連携

平沼記念体育館をより活用してもらうために、市体育協会が持つ地域資源・ネットワークを活用して、更なる地域や関係団体との連携強化を進めます。

また、イベント等の協力によって地域との絆づくりにも努め、地域にも愛される施設を目指します。

通年実施 地域指導者への教室講師依頼

神奈川区保育ボランティア団体「こぶしの会」と託児サービス

第1 四半期 町内会祭り協力（6月予定）

第3 四半期 「横浜スポーツ・レクリエーションフェスティバル」（10月予定）

「三ツ沢で遊ぼう」平体・三ツ沢野活・さわやか共同イベント

（12月予定）

第4 四半期 「平体祭」総合型5クラブとの協力イベント（2月予定）

(7) 自動販売機事業

来館者の水分補給などのために、自動販売機による清涼飲料水や食品（パン・菓子・アイスクリーム等）の販売を行います。利便性向上のため電子マネー対応機を設置します。

通年実施 自動販売機継続設置、電子マネー対応機器設置

NEW

(8) 物販等事業

来館者の利便性向上のため必要な物をすぐに入手できるようにレガースなどのスポーツグッズを販売します。

レガース 1,000円

(9) レンタル事業

利用者の利便性向上のためにコピーサービス、レンタルシューズ・ボール・ビブスなどのレンタルサービスを行います。

品名	価格	品名	価格	品名	価格
バレーボール	100円	コピー(片面)	10円	フルーレイ(DVD)デッキ	200円
バスケットボール	100円	ストップウォッチ	100円	マット(2枚)	100円
フットサルボール	100円	短パン	100円		
体育館シューズ	200円	CDデッキ	200円		
ビブス	100円	プロシエクター・スクリーン	300円		

NEW

通年実施 レンタルサービス継続実施

(10) 駐車場

利用者の利便性をふまえて、コインパーキングを設置します。

フラップ式15台（身障者用1台、軽自動車用1台含む）、精算機1台を継続して設置します。身障者使用に対する減免にも対応します。

2時間 500円 以降 20分 100円

利用者は、2時間 300円 以降 20分 50円

NEW

(11) 駐輪場

仮設ではありますが、スペースを工夫して、自転車等の二輪車を置ける場所を用意します。

9 収支予算

収入を確保して、収支均衡を図りつつ、自主事業による収益は、市民サービス（指定管理事業）に還元します。

(1) 収入

教室事業について、消費税増税分の市民負担のタイミングを検討します。施設・事業サービスの向上に努め、利用者の理解を得られるように努めます。

ア 指定管理事業

利用料金収入（体育館の利用料金）は、稼働率90%以上を確保していますが、減免申請の多い状況では増加は見込めず、消費増税に伴う実質的な収入の減少となります。

指定管理料で、消費税率上昇分の上乗せにより増加しています。

指定管理事業として計上している教室事業の消費税負担の増加を参加者数の増加で補います。

イ 自主事業

教室事業は、スタジオ教室の定着による参加者数増加と幼児体操・ズンバ等の教室数の増加により、増収を見込みます。

スタジオ事業は、教室数と一般貸出利用の増加に伴う増収を見込みます。

自動販売機事業やレンタル事業などで収入を確保します。

(2) 支出

消費税増税に伴い支出額の増加が予想され、厳しい経営環境ですが、事業を見直してサービスの低下を防ぎます。

利用者一人当たりの経費 241円

ア 指定管理事業

平成25年度に行われた広告宣伝効果により、定着した教室参加者の定着を図り、広告費用・方法の見直しを行います。

電気料金等の上昇も厳しい状況ですが、節電努力を行い抑制します。

施設・設備の老朽化に伴い修繕費は、予算300万円を超過する可能性があります。市との情報交換を随時行って、利用者サービスに支障のないように努めます。

イ 自主事業

消費税増税に伴い講師謝金の上昇や経費の上昇が見込まれますが、サービス低下としないよう経費支出に努めます。

収支予算書

1 総括表

(1)収入

(千円、税込)

項 目	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	備考	
①指定管理料	26,600	26,284	26,433	27,402	27,062		
②利用料金収入	6,568	6,568	6,568	6,568	6,567		
③教室等事業収入	4,530	2,714	2,040	3,004	2,192		
④広告業務収入	36	36	36	36	36		
⑤その他					0		
小計(①+②+③+④+⑤) (A)	37,734	35,602	35,077	37,010	35,857		
⑥自主事業による収入 (B)	6,894	7,270	7,689	9,381	10,193		
項 目	利用料金収入(時間外)	785	1,019	1,019	1,018	1,018	
	利用料金収入(スタジオ)					746	事業細分化
	教室事業収入(時間外)	599	674	384	479	675	
	教室事業収入	3,291	3,358	4,066	5,667	5,378	
	飲食事業収入	2,124	2,124	2,125	2,124	2,124	
	物販等事業収入	95	95	95	93	132	
	その他					120	イベント計上
合計(A)+(B)	44,628	42,872	42,766	46,391	46,050		

(2)支出

(千円、税込)

項 目	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	備考	
①維持管理運営費用 (C)	41,361	38,711	38,004	40,402	38,970		
項 目	人件費	13,015	13,015	13,893	13,893	14,828	
	修繕費	3,150	3,150	3,150	3,240	3,240	
	設備管理費・保安警備費	4,993	4,888	4,192	3,772	3,666	
	備品購入費・消耗品費	2,333	2,121	1,420	1,533	1,216	
	外構・植栽管理費・廃棄物処理費	1,082	1,182	1,183	1,217	1,109	
	広報費・印刷製本費	2,055	2,513	2,514	2,586	482	
	光熱水費・燃料費	5,895	5,895	5,898	6,067	6,988	
	保険料	254	196	196	233	212	
	使用料・賃借料	843	881	867	951	1,134	
	委託料・謝金	2,576	1,918	1,721	2,489	1,963	
	公租公課	1,966	52	52	52	1,323	
その他	3,199	2,900	2,918	4,369	2,809		
②自主事業による経費 (D)	3,267	4,161	4,762	5,989	7,080		
項 目	管理運営費(時間外)				1,102	事業細分化	
	管理運営費(スタジオ)				32	事業細分化	
	教室事業支出(時間外)	467	580	555	642	607	
	教室事業支出	2,355	3,138	3,955	5,088	4,998	
	飲食事業支出	422	420	214	220	134	
	物販等事業支出	23	23	38	39	40	
	その他					167	イベント計上
合計(C)+(D)	44,628	42,872	42,766	46,391	46,050		

収支予算書

2 指定管理・収入の部

		内 訳	合計金額 (千円、税込)
合計			35,857
項 目	指定管理料収入	横浜市からの指定管理料金として年間12分割支払い	27,062
	利用料金収入	体育室(基本時間内)の利用料収入	6,567
	教室事業収入	体育室(基本時間内)で実施している教室事業の参加料 (バドミントン・親子体操・健康体操教室等)	2,192
	広告業務収入		36
	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)
① 維持管理運営費用			38,970
項 目	人件費	館長・職員給与等	14,828
	設備管理費	総合管理委託料(施設設備・定期清掃等)	2,722
	保安警備費	警備委託料(機械・巡回警備等)	944
	外構・植栽管理費	剪定等委託費	972
	廃棄物処理費	市ルート改修	137
	旅費	旅費交通費	54
	通信運搬費	電話代・光回線等	321
	備品購入費	ハンドボールゴール等	378
	消耗品費	トイレトーパー、事務用品等	838
	修繕費	照明安定器交換等	3,240
	印刷製本費	教室チラシ作成	315
	広報費	教室チラシ折込・広告掲載等	167
	燃料費	業務車両ガソリン代	1
	光熱水費	電気代、水道代、ガス代	6,987
	使用料・賃借料	AEDリース料・レスミルズロイヤリティ等	1,134
	保険料	教室保険料	212
	支払手数料	振込手数料	208
	租税公課費	印紙等	56
	会費及び負担金その他	救命講座受講料等	65
	原材料費支出		0
食糧費支出		0	
委託料	現金集配業務委託料等	1,099	
謝金	教室講師謝金	864	
公租公課費	納付消費税	1,267	
間接事務費	バックアップ体制をとる体育協会本部の管理経費 (総支出－人件費－委託料)×10%	2,161	

※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)
⑤ 自主事業による収入			10,193
項 目	利用料金収入(時間外)	体育室(基本時間外)の利用料収入	1,018
	利用料金収入	スタジオ(会議室)の利用料収入	746
	教室事業収入(時間外)	体育室(基本時間外)で実施している教室事業の参加料 (フットサルタイム)	675
	教室事業収入	スタジオ(会議室)で実施している教室事業の参加料 (ヨガ・ピラティス・親子体操・生活習慣病予防体操等)	5,378
	飲食事業	自動販売機収入 (飲料・アイス・菓子等)	2,124
	物販等事業	レンタル事業収入 (ボール・シューズ・ピブス等)	119
	物販等事業	物品販売事業収入 (レガース等)	13
	その他		120

収支予算書

5 自主事業・支出の部

		内 訳	合計金額 (千円、税込)
② 自主事業による経費			7,080
項 目	管理運営費(時間外)	体育室(基本時間外)の運営費 (賃金・電気料等)	1,102
	管理運営費	スタジオ(会議室)の運営費	32
	教室事業支出(時間外)	体育室(基本時間外)で実施している教室事業の運営費 (謝金・使用料等)	607
	教室事業支出	スタジオ(会議室)で実施している教室事業の運営費 (謝金・使用料・消耗品等)	4,998
	飲食事業	自動販売機運営費 (目的外使用料・電気代等)	134
	物販等事業	レンタル事業の運営費 (物品の仕入れ等)	28
	物販等事業	物品販売事業の運営費 (物品の仕入れ等)	12
	その他		167