

富岡八幡公園プール 令和 5 年度 事業計画書

(事業計画書様式 1)

1 施設概要 (※維持管理水準書 1 ページや個別仕様書などを参考に記入してください)

公園名	横浜市公園プール グループ 7 富岡八幡公園プール
所在地	金沢区富岡東 4-12-1
公園面積、公園種別	572.60 m <sup>2</sup>
主な施設	屋外プール
特徴	25m プール、徒歩プール
公園開園日	昭和 56 年

2 指定管理者概要

指定管理者名	オーエンスグループ
代表者名	代表団体 株式会社オーエンス 代表取締役 大木 一雄
所在地	東京都中央区銀座 4-12-15
指定管理期間	令和 2 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日
現指定管理者管理運営開始日	平成 22 年 4 月 1 日

(事業計画書様式2)

1 公園の管理運営にあたっての基本方針 (ビジョン)

- ・富岡八幡公園プールは、住宅地の中の貴重な水辺であり、幅広い世代の多くの市民に愛される貴重な施設であることを認識し、大人になっても家族や友人と楽しめる場所として世代を超えて末永く愛されるよう、運営いたします。

2 本年度の基本的な管理運営方針 (ミッション)

- ・当グループは世代循環型施設を目指します。子どもたちにとっては「何度も訪れる水の遊び場」として、また保護者にとっては「安心して子どもたちを送り出すことができる公共プール」となるよう、魅力ある事業を展開してまいります。
- ・人的サービスの充実と厳格な安全管理、快適性の向上が本施設の管理運営には必要と考え、フェイス to フェイスの対応など、きめ細やかなサービスを提供いたします。
- ・市民・利用者の意見を管理運営に反映し、利用者・市民との良好な関係を構築して地域に根付いた施設づくりを行います。
- ・新型コロナウイルス感染症防止対策を十分に配慮した運営を行います。

3 運営業務の実施計画・取組

- ・公園プールの運営基本方針は「安全・安心・快適な施設づくり」「公共性を保ちながら民間のノウハウを活用」「満足度の高いサービスの提供」、以上の3点を意識し、運営いたします。
- ・「安全・安心・快適」に施設を利用していただくために、利用者数に応じた厳格な水面監視体制を整え、より安全にご利用いただける環境を提供します。また、厚生労働省「遊泳用プールの衛生基準」で定められている水質管理基準よりも厳格な自主管理基準を設け、透明度の高い水質保全を行います。
- ・「公共性を保ちながら民間のノウハウを活用」していくため、ユニバーサルサービス7原則を職員に徹底させ、施設運営を行ってまいります。指定管理者講習や人権啓発研修などを行い、接遇マナーの向上を図ります。また、これまでのノウハウを活かしたマニュアル策定や日常的な教育訓練を行うなどし、利用者が安全・安心・快適に施設をご利用いただけるよう、危機管理体制を構築してまいります。
- ・「満足度の高いサービスの提供」するため、アンケートBOXの設置、利用者満足度調査を行い、利用者本位の施設づくりを行います。また、英語や中国語での案内表記を行ったり翻訳デバイスを導入したりと、多言語社会に対応できる環境の整備に取り組めます。
- ・新型コロナウイルス感染症防止対策としまして、
  - ①入場受付前にアルコール消毒と検温器の設置
  - ②人と人との接触が多い、更衣室内の換気の徹底
  - ③利用者が触れる箇所への消毒
  - ④水中での密状態時、利用者への声かけ上記の実施に加えて、利用状況に応じて対策し施設内での感染と、感染拡大を防ぎます。

4 管理運営体制、人員の配置と研修計画

(1) 管理運営体制

項目	備考
責任者 1 名	
副責任者 2 名	
運営スタッフ 25 名	プール運営、受付業務、清掃業務

(2) 勤務体制

富岡八幡公園プール

要員	勤務時間	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
責任者(副責任者)	8:00 ~ 18:30													
25mプール監視台職員	8:30 ~ 18:30													
25mプール巡回監視員	8:30 ~ 18:30													
監視室職員	8:30 ~ 18:30													
受付職員	8:30 ~ 18:30													
受付職員	8:30 ~ 16:30													
子ども用プール巡回監視員	8:30 ~ 16:30													

※コロナの状況に応じて、感染症対策要員を1名増員いたします。

(3) 人員体制の考え方・職能等

- ・市との報告・連絡・相談の窓口として、代表団体本社営業担当者と統括責任者を定め、指揮命令系統を明確にして、円滑に業務を遂行します。
- ・統括責任者のもと、スタッフの出勤調整や教育研修を行うとともに、代表団体・構成団体による十分なバックアップ体制を構築します。
- ・開場期間中、各プール資格をもった職員を責任者として配置します。責任者が休日の際には、副責任者がその代理となり、労務管理・施設管理に支障を来さないように手配します。
- ・通年を通して職員間の連携を図るべく、閉場期間中も施設長育成研修を月に1回行います。

(4) 職員の人材確保及び人材育成・職員の研修方針及び計画について

- ・「人材」は「人財」との視点に立ち、マニュアルの整備やOJT、外部講習・研修等を含めた体系的な研修教育の仕組みを整備し、受講後のアフターフォローも実施することで、職務遂行能力の向上に努めます。
- ・施設の設置目的を正しく理解するとともに、公共施設の平等利用についての認識を全員が共有し、「地域に根付いた市民に親しまれる施設運営」の実現を目指して、市民ニーズに応じたより高度なサービスを提供いたします。
- ・従業員全員が心肺蘇生法や自動体外式除細動器の取扱いを理解し、「救命の連鎖」を即座に実践できる体制を整えます。
- ・プールの安全を確保し、緊急時における確実な対応を可能とするためには、日々の反復訓練が必要であり、水難救助法や緊急時対応訓練などの研修を適宜行います。

(事業計画書様式3)

1 利用者サービスの向上・利用促進策

- ・本施設に気軽に来場していただけるよう、浮輪やビーチボール等遊具の無料レンタルや、利用者が持参された遊具用の空気入れ、子ども用プールに入ることができない幼児向けビニールプールの設置など、利用者にとって利便性が向上するサービスを提供します。
- ・利用促進につなげるため、ポイントカードや回数券を発行し、複数回施設を利用していただくことで、利用者に還元できる方策に取組みます。また、1日フリーパスを発行し、利用者満足度の向上に努めます。
- ・利用者ニーズを的確に把握するべく、場内への意見箱設置及び第三者機関へのモニタリング調査を依頼します。

2 広報・プロモーションの取組

- ・開場までに情報を集約・整理し、下記の媒体で告知を行うことで、集客率向上のための情報発信を行います。
- ・当グループが管理運営を務める公園プールHP上での情報発信を積極的に行います。
- ・施設付近の近隣住民や、近隣の保育園・幼稚園・小学校を利用している親子等をメインターゲットに捉えた施設パンフレットを配布し更なる認知度向上を図ります。
- ・「広報よこはま」などでイベントや運営期間を取り上げていただけるよう、利用者のニーズに合わせた事業情報を提供します。
- ・地域のラジオ番組によるインタビューを積極的に受け入れることで、紙やWEB媒体のみではなく、新たな媒体を介して新規利用者の拡大につなげます。
- ・自主事業として「パークプールグラム」を実施し、来場者が写真を撮りたくなるようなフォトスポットを作成し、SNSを用いた宣伝戦略を行います。

3 市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

市民協働

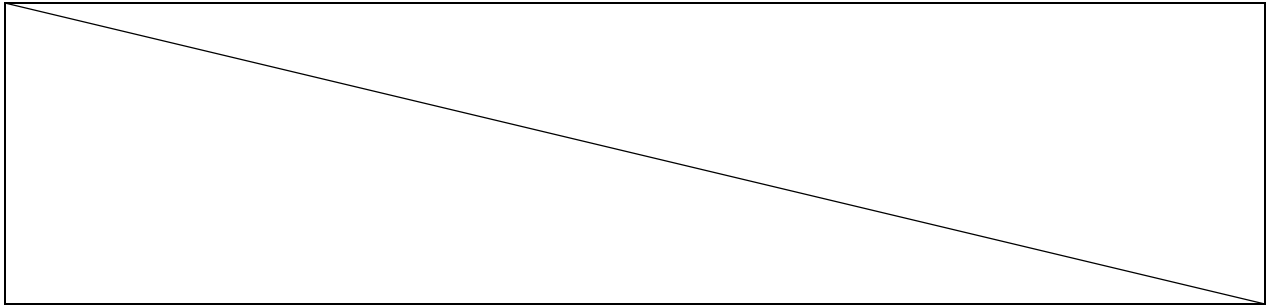
- ・開場準備期間中に、缶体の塗装剥がれを塗りなおすペイントイベントを実施します。住民の方と協働で塗装することでより施設に愛着をもっていただくとともに、親子同士や友人同士のコミュニケーション創出の場としても活用します。

市民主体の活動の支援、地域人材育成

- ・近隣地域のイベントが開催された際に、トイレや更衣室を開放するなど、地域住民の活動の支援を行います。
- ・地産地消型の運営を目指し、地域住民の積極的雇用を行います。

地域の事情に精通している市民を積極的に雇用することで利用者との長期に亘る信頼関係を構築します。現在、職員として従事している人材の中には、「ミニミニライフガード誕生！」に参加したことがきっかけとなっている職員もいます。仕事に興味を持ってもらえる事業を継続し、地域人材の育成となる取り組みをしていきます。

4 地域課題を踏まえた事業提案・地域活性化への貢献



5 災害時の緊急対応

(1) 災害発生前

- ・本施設で想定される災害について、事前に対応策を講じておき、利用者への被害を最小限に留める体制を構築します。
- ・急な災害に対応できるように、事前に避難経路の確認及び点検を行います。
- ・全職員を対象に菊名池公園プールにて、港北区篠原出張所消防員の方を招き、普通救命講習を実施いたします。加えて、プールを使用して監視方法・救助方法・救急隊への引継ぎ方法などのシミュレーション訓練を実施して、職員の監視技能及び救助技能の向上に努めます。

(2) 災害発生時

- ・災害その他の緊急時においては、施設利用者の安全確保を第一に考え、場内放送等により正確な情報を伝達して施設利用者の混乱の防止を図り、安全に帰宅するように案内いたします。

- ・台風発生時には事前に情報を把握し、飛ばされやすい物、倒れやすい物を撤去、移動し、休場案内を施設入口に掲示します。

雷の発生時には施設利用者へ、屋内への速やかな避難を促します。

地震発生時には、倒壊の危険性がある建物から最も離れた安全な場所で待機していただき、

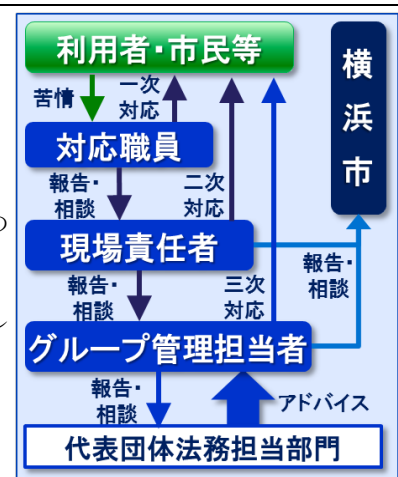
プール水中内の利用者は揺れが収まり次第避難誘導を行います。

6 安全対策・防犯対策

- ・利用者の安全の確保を最優先に捉え、「プールの安全標準指針(文部科学省・国土交通省)」を遵守し、適切な管理を行います。また、事故が発生した際に、迅速に・的確に処置できるよう定期的な訓練を実施します。
- ・従業員全員に、未然に事故を防止するために必要な研修を実施いたします。その際、当グループが作成したライフガード業務マニュアルを教本として使用し、事故防止のための場内規則と、その意味を全従業員に理解させます。
- ・近隣の交番の協力を得て、不審者の侵入防止や、路上駐車等の迷惑行為防止に努めます。
- ・熱中症予防のため、適宜休憩をはさみ、水分補給の時間を設け、プールサイドが熱くなる時間帯には適宜散水を行います。また、遮光ネットやテント等により長時間待機する利用者の方へ日陰や休憩できるスペースをつくります。

7 苦情・要望への対応・不法行為対策について

- ・明確な対応体制、対応方針、対応プロセスを定めた「苦情・トラブル対応マニュアル」を策定して定期的に研修を行い、職員に周知徹底します。
- ・苦情発生時は責任者を中心に誠意をもって迅速に対応するとともに、本社グループ管理担当者が速やかに報告書にまとめ所管の公園事務局に提出します。
- ・苦情・トラブル等は、発生した日時や内容、対応結果を記録し再発防止のために情報共有を図ります。共有し蓄積したデータは、再発防止策を講じるなど継続的な業務改善に役立てます。



8 本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮

- ・地域社会を構成する一員として、業務の再委託や備消耗品の調達、簡易な修繕工事について、優先選定を行うなど、市内中小企業者との連携・協力を努めます。
- ・委託先選定にあたっては、委託企業選定基準を定め、候補企業の運営状況や業務内容、安定性等の比較検討を行い、業務品質の確保、コスト縮減、効率化の視点から選定します。

9 個人情報保護・情報公開・人権尊重・障害者差別解消

- ・代表団体はプライバシーマークを取得しており、プライバシーマークの認定水準である個人情報保護に関するコンプライアンス・プログラム要求事項を運用しています。
- ・既定の策定・運用だけでなく、職員への日常的な教育を通じて業務上取り扱う各種情報を保護します。
- ・公共施設の平等利用についての認識を全員が共有し、市民ニーズに応じたサービスを提供できるよう徹底します。

- ・障害者差別解消法につきまして、内閣府障害者施策担当より公表されております【合理的配慮の提供等事例集】を参考に、障害者差別について不当な扱いをしないように研修を行います。研修内容といたしましては、事例を公園プールで置き換えた場合にどのようなことが予想されるか、介助方法等を行います。
- ・横浜市で定められております入場料金半額免除の対象者、
  - ①身体障害者手帳の交付を受けている方
  - ②愛の手帳（療育手帳）の交付を受けている方
  - ③精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方
  - ④上記に該当する方を介護されるために同行された付添いの方につきまして、手帳等を提示していただいた際には（付添いの方につきましては手帳の掲示は必要ありません）入場料金を半額免除とするように全従業員へ情報を提供し、適切な対応を取れるように指導してまいります。また、半額免除対象になられていることをご存知ない利用者の方も見受けられるため、受付に対象区分や提示が必要な物について記載しました案内を大きく掲示します。

（事業計画書様式4）

1 公園の維持管理の基本方針

- ・代表団体の持つ豊富な維持管理業務経験・ノウハウをもとに、施設の特性に応じた最適な維持管理業務体制を構築します。
- ・利用者の安全確保を第一に据え、施設・設備の自主点検を行うなど、事故を起こさない施設づくりを進めます。
- ・施設運営に影響する突発的で集中的な不具合の未然防止や、修繕投資の効率化のため、予防保全の視点に立った小規模修繕（プリメンテナンス）の実施により、大規模修繕の抑制を図ります。
- ・緊急度・重要度に応じた柔軟な対応をいたします。また、利用者からの要望事項や市との協議も踏まえたうえで、優先順位ごとに迅速に対応します。
- ・代表団体では、夜間・休日等にかかわらず24時間365日コールセンターが稼働しており、緊急時等に対する万全の体制をとります。本施設の情報をファイリングし、常に一覧できる準備を整えており、関係社員の緊急連絡網を一元管理し、緊急時の防災センターとして機能します。

2 公園施設・設備の維持管理

- ・閉場期間中、月に2回施設巡回点検を実施します。実施の際には月例点検表の様式に従い、施設の設備状況に応じた建築物系統・電気系統・機械設備系統の3つの点検項目に沿って細かく確認します。
- ・加えて防災設備の確認や、各メーターの数値を検診し、異常を発見した際には速やかに専門メーカー等への修理依頼を行い、早急に問題を解決します。
- ・開場期間中においては、現場責任者が始業前終業前チェックを毎日実施いたします。



### 3 公園施設・設備の修繕計画

- ・公園プール運営に必要な不可欠な機械等の点検を綿密に行い、開場前に確実に運営ができる体制を整えることができるように修繕業務を進めてまいります。
- ・月に2回行う施設巡回点検の際に確認できた不具合について、早急に修繕が必要だと判断した内容につきましては、速やかに横浜市に報告し修繕業務を進めてまいります。

### 4 樹木・植栽等の管理

- ・開場前及び開場期間中に重点的に植栽管理業務を実施します。また、剪定業者への委託と同時に従業員による除草作業も行います。
- ・閉場期間中においては、巡回点検の際に、プール周辺の樹木の点検を年間を通じて実施いたします。
- ・害虫が発生した際には、速やかに害虫駆除業者に連絡し、利用者が快適に施設を利用できる環境を整えます。

### 5 巡視・清掃

- ・開場準備期間に施設・設備の状況把握を兼ね、スタッフによる清掃及び除草を行います。
- ・開場期間中、利用者の安全確保を第一に捉え事故が起きないようにプールサイド、プール槽の点検を毎日実施します。また、施設の衛生環境を常に適正に保つために始業前、終業後に清掃業務を行い、更衣室・トイレの清掃においては、スタッフのジョブローテーションに組み込み毎日実施します。
- ・閉場期間中、巡回点検を月2回実施し、不具合箇所の早期発見に努めるとともに、月例点検表を作成し市に報告します。

無料事業実施計画一覧（自主事業含む）

事業名	内容（募集人数・一人当たりの参加費）	新規	実施時期	回数
スタンプカードサービス	1回のご利用につき、スタンプを1つカードに押印し、10回分のスタンプを貯めていただいた方には2時間分の無料券（1時間券×2枚）をお渡しします。 （何名でも・無料 ただし小学生以下に限る）		営業期間中	随時
共通回数券の発行	利用回数の多いご利用者への満足度向上のため、5時間利用分の料金で6時間（1時間券×6枚）利用できる回数券を用意します。 （25m プール：1時間券×6枚綴り 500円） （子ども用プール：1時間券×6枚綴り 300円）		営業期間中	随時
空気入れの貸出	エアーコンプレッサーを各プールに1台ずつ用意します。空気を入れる時間を短縮し、利用者にも少しでも長くプールを楽しんでいただきます。（何名でも・無料）		営業期間中	随時
遊具の貸出	希望される利用者へ浮き輪の貸出を行い、利用者にも楽しんでいただきます。（用意している数量・無料）		営業期間中	随時
アヒルと遊ぼう	子ども用プールに設置するビニールプールにアヒルの人形を沢山浮かべて、利用者にも楽しんでいただきます。 （何名でも・無料）		7月～9月 毎週土日	18回
ミニミニライフガード誕生！	希望される利用者へライフガードTシャツ・メガホン・監視キャップを身につけていただき、ライフガード体験をしていただきます。命を守ることの大切さ、事故を防止することの重要性を、仕事体験を通して伝えることを目的とします。（10名程度・無料）		8月	1回
夏の思い出発表会	利用者から募集して決定した当グループの横浜市公園プールイメージキャラクター「ハピプルちゃん」に色をつけていただき、施設内に掲示します。絵を描いていただいた利用者には、1時間券をお渡しします。 （何名でも・無料 ただし1人1枚に限る）		営業期間中	随時
無料開放デー	利用者の方々への感謝のため、プールを無料で開放します。（何名でも・無料）		8月31日	1回
特別感謝デー	利用者の方々への感謝のため、1時間分の料金で2時間使用していただきます。（何名でも・利用料回収）		8月14日	1回

宝探し（子供プール）	初期段階としての水慣れをするために、子どもの喜びそうなきれいな石やカラーボール等を拾い、遊びの中で水に親しんでいただきます。（何名でも・無料）		7月・8月	2回
宝探し（25Mプール）	25mプールを利用して水底に沈めた石やカラーボールを捕りに行くイベントを実施します。上記の宝探しは水慣れの導入事業として行い、発展事業として永く公園プールに親しんでいただける事業を行います。（何名でも・無料）		7月・8月	2回
ヤゴ救出大作戦！！	命の大切さや自然の生態系を守る必要性を、ボランティア団体の方から説明を受け、子どもたちはヤゴを観察しながら理解を深めます。（何名でも・無料）		6月	1回
翻訳機の導入	外国人利用者がスムーズに利用できるように翻訳アプリを導入します。多言語を対象とし、対応していきます。（どなたでも利用可・無料）		営業期間中	随時
エコキャップ活動	回収ボックスを配置して、環境活動の一環としてペットボトルキャップリサイクルに取り組むとともに、SDGs 普及に貢献していきます。（何名でも・無料）		営業期間中	随時
パークプールプログラム	来場者が写真を撮りたくなるようなフォトスポットを作成し、SNSを用いた宣伝戦略を行います。撮影用の小物を用意するなどして利用者を楽しんでいただきながらプールの魅力を拡散してもらいます。（何名でも・無料）	○	営業期間中	随時
水中運動会	水中からビニールボールを目標に向かって投げ入れる玉入れ形式のゲームや、水中マラソン、ビート版を使ったボール運びゲーム等行い、運動会に参加しているような気分を味わっていただきます。（20名程度・無料）	○	7月・8月	2回
プランター設置	「緑をつくる」取組みとして、開場期間中入口にプランターを設置いたします。（何名でも・無料）		営業期間中	随時
プール缶体ペイントイベント	塗装剥がれを塗りなおすタッチアップ作業に参加していただき、より施設に愛着を持っていただくイベントを実施いたします。参加していただいた方へ2時間分の無料券（1時間券×2枚）をお渡しします。（何名でも・無料）		開場準備期間	1回

(事業計画書様式6)

業務の第三者委託一覧

業務名	内容	再委託会社	年回数	実施月	備考
ろ過機点検業務	ろ過機整備	ユニ機工(株)	3	6月・ 7月・ 9月	
廃棄物処理業務	廃棄物回収及び処理	(有)林商会	随時	営業期 間中	
プール槽内清掃業務	函体清掃	(株)スリーウッド	2	6月2 回	
水質検査業務	水質検査	(株)シエル	3	7月・ 8月2 回	
券売機保守点検業務	券売機リース・保守 点検	(株)日通商事	1	6月	
利用者満足度調査	第三者機関による利 用者アンケートの実 施・モニタリング結 果の作成	(株)MSS	1	8月	

富岡八幡公園プール 令和5年度 事業計画書

(事業計画書様式7)

収支予算書 (指定管理事業のみ)

(単位:円)

科目	当初予算額	補正額	予算現額	決算額	差引	説明
	(A)	(B)	(C=A+B)	(D)	(C-D)	
収入の部						
指定管理料	8,971,240					
利用料金収入	1,200,000					
自主事業収入						
雑入						
その他雑入						
収入合計	10,171,240					

科目	当初予算額	補正額	予算現額	決算額	差引	説明
	(A)	(B)	(C=A+B)	(D)	(C-D)	
支出の部						
人件費	6,227,945					
給与・賃金	5,827,945					
社会保険料	0					
通勤手当	400,000					
福利厚生費						
勤労者福祉共済掛金						
退職者給付引当金繰入額						
事務費	1,205,000					
旅費						
消耗品費	300,000					薬剤費等
会議賄い費						
印刷製本費						
通信運搬費						
使用料及び賃借料						
使用料及び賃借料						
(横浜市への支払い分)						
(その他)						
備品購入費	200,000					ユニフォーム費
保険料	55,000					請負賠償責任保
振込手数料						
リース料	150,000					AED・Wi-Fi・PC等
手数料						
その他事務費	500,000					
自主事業費	0					

富岡八幡公園プール 令和5年度 事業計画書

科目	当初予算額	補正額	予算現額	決算額	差引	説明
支出の部	(A)	(B)	(C=A+B)	(D)	(C-D)	
管理費	1,720,000					
光熱水費合計						
光熱水費（電気）						
光熱水費（ガス）						
光熱水費（水道）						
光熱水費（下水道）						
清掃費	200,000					
修繕費	1,000,000					
機械警備費						
公園及び公園施設設備保全費						
施設(建物)・設備保守						
園地管理費	0					
その他保全費	520,000					ろ過機点検 200,000 水質検査 70,000 廃棄物処理 150,000 券売機保守 100,000
公租公課	618,295					
公租公課（事務所税）						
公租公課（消費税）	618,295					
公租公課（印紙税）						
その他公租公課						
事務経費	300,000					
事務経費（本部分）	300,000					
事務経費（当該施設分）						
雑費	100,000					
支出合計	10,171,240					
差引	0					
設置管理許可収入合計	35,000					
設置管理許可支出合計	35,000					
差引	0					

(参考) 指定管理事業外の収支

今年度の収支計画

平日や閑散期にイベントを実施することで、集客率を下げることなく売り上げ向上につなげます。支出においては、提供するサービスの質の維持・向上を前提として、「適正な人員配置」「事務経費の省コスト化」「業務の見直しと継続的な改善」「省エネルギーの推進」を基本に、当グループに蓄積された実績とノウハウを最大限に活用して経費縮減に取り組み、効率的な運営につなげます。

(事業計画書様式 8)

運営目標

項 目	取組み内容及び具体的な数値目標
業務運営 1 (様式 2 : 運営業務の実 施計画・取組)	各目標設定について適切な運営計画を設けることで、利用者の反復利用につながるよう努めます。 施設の運営状況について客観的な評価をいただくために行う第三者評価機関による外部モニタリング(利用者満足度調査)における「再来希望」の項目について「また来たい」の評価を 85%以上取得
業務運営 2 (様式 2 : 管理運営体 制、人員の配置と研修計 画)	適正な監視体制を構築し、研修の徹底により利用者の事故を未然に防ぎ、各公園プール事故件数 0 件を目指します。 公共施設に従事するスタッフとしてふさわしい対応を取れるように人材育成を行います。 施設の運営状況について客観的な評価をいただくために行う第三者評価機関による外部モニタリング(利用者満足度調査)における「職員の対応」の項目について「満足」の評価を 80%以上取得
業務運営 3 (様式 3 : 利用者サービ スの向上・利用促進策)	自主事業を盛り込むことにより、利用者が更にプールで楽しめる環境を創出します。また、コロナ感染状況を考慮した運営方針の実施に努めます。 施設の運営状況について客観的な評価をいただくために行う第三者評価機関による外部モニタリング(利用者満足度調査)における「イベント・催しについて」の項目について「満足」の評価を 80%以上取得
業務運営 4 (様式 3 : 広報・プロ モーションの取組)	誰でも不自由なくホームページを閲覧していただけるよう、WEB コンテンツのアクセスシビリティはレベル AA を達成基準としスマートフォンからの閲覧にも対応できるようリニューアルします。
業務運営 5 (様式 3 : 市民協働、市 民主体の活動の支援、地 域人材育成)	地域の消防署と連携をして、消防職員及び消防団の訓練場所としてプールを提供いたします。 地産地消型の運営を目指し、自主事業の「ミニミニライフガード誕生！」を 8 月に 1 回開催いたします。 閉場中の場合に限り、市との協議も踏まえ、利用者からの要望に応じて隣接する公園を用いたお祭りや、イベントの際にトイレや更衣場所としての施設を開放いたします。
業務運営 6 (様式 3 : 地域課題を踏 まえた事業提案・地域活 性化への貢献)	

<p>業務運営 7 （様式 3：本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮）</p>	<p>開場期間中、「緑をつくる」取組として、施設入口周辺にプランターを設置いたします。また、ペットボトルキャップ回収事業を展開して、循環型社会に向けた取組をするとともに、利用者の方へ SDGs の普及に努めます。</p>
<p>業務運営 8 （様式 4：公園の魅力を高める施設保全・管理）</p>	<p>プール開場までに、利用者にとって利便性が悪い・危険であると感じるような箇所を出来得る限り取除きます。 利用者及びプール監視員に対するヒヤリハット図を作成し、施設及びコントロールルーム・スタッフ控室に貼り付けます。</p>
<p>業務運営 9 （様式 4：施設（建物等）、設備の維持管理、修繕計画）</p>	<p>巡回点検を月に 2 回実施し、不具合箇所の早期発見に努めます。また、開場期間中、責任者による始業終業チェックを毎日実施します。 施設の運営状況について客観的な評価をいただくために行う第三者評価機関による外部モニタリング（利用者満足度調査）における「施設の清潔さ」の項目について「満足」の評価を 75%以上取得</p>
<p>業務運営 10 （様式 4：樹木、植栽等の管理）</p>	<p>営業前に、市街地における貴重な緑地空間である公園施設の景観を損なわせることがないように剪定を行います。 また、安全確保のために営業期間中も随時剪定作業を行います。</p>
<p>業務運営 11 （様式 4：巡視・清掃）</p>	<p>開場期間中、利用者の安全確保を第一に捉え事故が起きないようにプールサイド、プール槽の点検と清掃を毎日実施します。また、更衣室・トイレの清掃においては、スタッフのジョブローテーションに組み込み毎日実施します。 閉場期間中、巡回点検を月 2 回実施し、不具合箇所の早期発見に努めるとともに、月例点検表を作成し市に報告します。</p>
<p>収支 （様式 7：収入確保、経費節減策）</p>	<p>修繕費予算の完全消化を見据えて見積合せを行うことによる経費削減を図りながら効果的な修繕を行います。 備品・消耗品等の購入について予算額を超過しないよう、各公園プールの備品・消耗品等を一括発注することにより、経費を削減いたします。 平日や閑散期にイベントを実施することで、集客率を下げることなく売り上げ向上につなげます。</p>