

事業計画書様式

1 様式1

(施設概要、指定管理者概要)

2 様式2

(公園の管理運営にあたっての基本方針（ビジョン）、本年度の基本的な管理運営方針（ミッション）、運営業務の実施計画・取組、管理運営体制、人員の配置と研修計画（人員体制表、勤務体制表、人員体制の考え方・職能等、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）)

3 様式3

(利用者サービスの向上・利用促進策、広報・プロモーションの取組、市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成、地域課題を踏まえた事業提案・地域活性化への貢献、災害時の緊急対応、安全対策・防犯対策、苦情・要望への対応・不法行為対策について、本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮、個人情報保護・情報公開・人権尊重・障害者差別解消)

4 様式4

(公園の維持管理の基本方針、公園施設・設備の維持管理、公園施設・設備の修繕計画、樹木・植栽等の管理、巡視・清掃)

5 様式5

(無料事業実施計画一覧（自主事業含む）、有料事業実施計画一覧（自主事業含む）)

6 様式6

(業務の第三者委託一覧)

7 様式7

(収支予算書（指定管理事業のみ）)

8 様式8

(運営目標)

(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	本郷ふじやま公園弓道場
所在地	神奈川県横浜市栄区中野町56
公園面積、公園種別	463.37m <sup>2</sup> 、地区公園
主な施設	射場、的場、巻き藁室、控室、附属施設
特徴	近的(28m 的5基)
公園開園日	平成12年(2000年)6月1日

2 指定管理者概要

指定管理者名	横浜市弓道協会
代表者名	伊藤 律郎
所在地	神奈川県横浜市戸塚区戸塚町2623番地の35
指定管理期間	令和5年4月1日～令和10年3月31日
現指定管理者管理運営開始日	平成15年6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）

弓道場運営基本方針

- ・「利用者が公平、安全、快適に利用できる施設」を基本方針とし業務を遂行する。
- ・法令等の遵守  
弓道場の管理運営業務を行うに当たっては、法令等を遵守する

2 本年度の基本的な管理運営方針（ミッション）

伝統的な武道である弓道の普及振興と利用者の増加を図るため、一般市民参加のできる自主事業を実施する。

また、様々な弓道場利用者と市民ニーズに対応したサービスを提供するとともに、経費の削減に努めた運営を行う。

① 蓄積した経験を活かした運営

利用者が安全快適に施設を利用して頂くため、弓道の知識、技術を有する職員の経験とノウハウを活かした運営を行う。

② お客様志向に徹した運営

入場から退場するまで快適な環境を提供する為、道場見学者など潜在利用者を含めた市民に対し、常に利用者の立場に立ったきめ細かなアドバイス（指導）や接客を実行する。

3 運営業務の実施計画・取組

日常の運営管理や施設の維持管理をしっかりと努める。

そして、施設を利用する皆さまが気持ちよく利用できるように心掛ける。

重点的課題 ； 施設小修理改善整備を推進する。

#### 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
施設長 1名	管理運営現地責任者
副施設長 1名	管理運営現地副責任者
運営スタッフ（正規）0名	運営管理、施設管理、維持管理
運営スタッフ（非正規）3名	運営管理、施設管理、維持管理、受付
アルバイト 4名	清掃専門スタッフ

##### (2) 勤務体制

- ・職員の弓道場勤務は、交替制勤務で平常時は1名で対応。
- ・職員の勤務時間は7時30分～18時30分（休憩1時間）とする。
- ・日常清掃について毎日（2時間）、開場前に清掃専門スタッフと職員で清掃を致します。

##### (3) 人員体制の考え方・職能等

- ・責任者を含めて弓道の知識と技術を取得している者4～5名の職員にて管理運営をします。
- ・\*原則；全日本弓道連盟が認定する有段者とする。
- ・清掃スタッフについては、弓道の知識・技能について言及しない。

##### (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

- ・全日本弓道連盟および神奈川弓道連盟に所属している者とする。
- ・育成；管理運営責任者が管理運営、施設、利用に関する教育を中心に行います。  
また、横浜市みどり環境局等による講習会等に積極的に参画する。

(事業計画書様式3)

1 利用者サービスの向上・利用促進策

(1) 弓道場運営の取り組み

当団体は、指定管理者制度の目的に沿って利用者へのサービスの向上を図るとともに管理経費の節減を図り、業務の効率化を推進します。

(2) 利用者サービスの向上を図る具体的な取り組み

① 職員は、利用者への応接については親切丁寧を旨とし服装、態度、言葉使い等に気を付け、利用者に不快感を与えないようにします。

② 職員は、利用者が楽しく快適に弓道の練習ができるように気配りをすると共に清潔で明るい弓道場であるように管理運営をおこないます。

(3) 利用促進策

弓道の普及・振興を図るため、「弓道中級教室」(前期・後期)の開催と「土曜日夜間団体貸切専用枠の開設」を実施し施設の利用率アップを図ります。

募集等は「横浜市弓道協会HP」等を活用します。

2 広報・プロモーションの取組

広報よこはま区版や区民活動センター広報版および当横浜市弓道協会ホームページを活用し、イベント情報を掲載することで、利用者の参加する機会を増やします。

3 市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

(1) 市民協働

栄区役所(事務局)・栄区スポーツ協会が主管とする「栄区民ロードレース大会」開催における運営に協力していく。

(2) 市民主体の活動の支援、地域人材育成

さかえ区民活動センターによる「施設交流会」・栄区スポーツ協会主催の「栄区スポーツフェスティバル」に参加して、区民利用施設と地域の連携について協力していく。

4 地域課題を踏まえた事業提案・地域活性化への貢献

- ・地域住民に対して弓道場の見学を推奨します。
- ・近隣地区(港南区・磯子区・金沢区)には、公的な弓道場が無いため、本郷ふじやま公園弓道場の利用を推進します。
- ・横浜市内の高等学校弓道部の正規道場での稽古場所として提供します。
- ・当施設付近にはトイレが無い場合、公園内を散策している方や駐車場の利用者に当施設のトイレを気持ちよく利用して頂けるよう協力します。

5 災害時の緊急対応

弓道場に於いての緊急事態としては、次の事が考えられます。

① 弓射においての人身事故の発生 ②道場内の歩行中の転倒 ③熱中症、体調不良、及び病気による卒倒 ④大地震および火災の発生。

- ・緊急事態発生の際は、慌てずに落ち着いて事態発生要因を把握し人命救助を第一に行動し、消防署又は警察署に速やかに連絡し救助・消火を要請します。
- ・“AED”を活用します。職員は救命講習を受講し救命技能を取得し、必要に応じ救急隊が到着するまでの応急処置を行えるようにします。
- ・緊急時の対応マニュアルを定め、速やかに的確に対応できるように適宜訓練を実施します。

6 安全対策・防犯対策

防犯対策；警備会社に委託して24H体制の機械警備を実施します。

＊「地震時点検表」・「台風対策点検表」に基づき点検を実施する

7 苦情・要望への対応・不法行為対策について

(1) 路上駐車等の不法行為対策

- ・弓道場の入口付近の路上には、「駐車禁止」の旨の表示板の設置。
- ・弓道場の利用者案内の「ご利用者へお願い」パンフレットに弓道場の入口付近の路上には「駐車禁止」を記載する。
- ・※「駐車場は、10分間は無料ですので送迎・荷物の揚げ降ろし等は、必ず駐車場の中で行って下さい。」の看板の設置。

(2) 苦情・要望への対応については、関係機関に連絡相談する等、臨機応変の対応措置を行います。

(3) さわやか提案箱の設置・利用者アンケートの実施

8 本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮

- ・市一般廃棄物処理実施計画の取組みへの協力
- ・市内経済活性化への協力（市内中小企業への優先発注に努める）
- ・その他横浜市への協力（公園及び公園施設の現状・管理運営に関する調査等）

9 個人情報保護・情報公開・人権尊重・障害者差別解消

個人情報については厳正、厳重に取り扱い万全を期します。

（個人情報を取り扱う際の基本的事項）

個人情報の保護の重要性を認識し、事務を処理するための個人情報の取り扱いにあたっては、横浜市個人情報の保護に関する条例その他の個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱います。

(事業計画書様式4)

1 公園の維持管理の基本方針

弓道場維持管理

施設・設備がきれいで清潔であり、その機能が正常に動作することが利用者にとって快適かつ安全であると考え、保守点検・整備を中心に維持管理を遂行する。

2 公園施設・設備の維持管理

常に道場の施設を綺麗に維持した管理運営をおこないます。

(1) 射場・的場管理

的の張替えと据付け、安土（的を置く盛り砂）の整備・補修。かん水は開場時・昼時・閉場時に行い安土の良好な状態を常に保つようにします。

(2) 設備の保守管理

①射場の大型重量シャッターの点検

・毎年1回程メーカーによる保守点検を実施します。

②空調関係の点検；室外機に異音の発生がないか ・室内機の清掃及び作動確認

③消防設備点検（法令点検）

3 公園施設・設備の修繕計画

施設小破修繕；塗装、照明蛍光灯、建具調整などの簡易な修繕を行います。

4 樹木・植栽等の管理

矢道の芝生管理（芝刈り、除草）、さつき・モミジの植栽剪定、アジサイ・バラ育成管理などきれいな見せられる施設となるように維持管理を行います。

5 巡視・清掃

射場の安全管理は、逐次を実施します。

警備；警備会社による24H機械警備。

常に道場の施設を綺麗に維持した管理運営を行います。

日常の清掃；玄関、玄関前、道場周囲に、ごみ等が無いように毎日、開場前に清掃をおこないます。道場内の各部屋（巻き藁室・射場・控え室・更衣室・廊下その他等々）は、掃除機、モップによる清掃と掃き掃除や拭き掃除を適宜おこないごみ埃を除去し利用者が快適に利用できるようにします。

・トイレは、最低1日1回の清掃は必ず実施するものとします。

・日常の清掃は、射場・各室・トイレ等は清掃スタッフにより毎朝実施します。

本郷ふじやま公園弓道場 令和7年度 事業計画書

(事業計画書様式5)

無料事業実施計画一覧 (自主事業含む)

事業名	内容 (募集人数等)	新規	実施時期	回数
施設の見学案内	施設の説明、弓道の射法・射技の説明等 募集人員；随時、参加費；無料		随時	都度

有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	自主事業予算額	
					自主事業費 総経費(円)	自主事業 収入(円)
弓道中級教室	弓道中級教室 (前期；土曜日) 募集人員；20人、参加費；3,500円/人	○	5月 ～ 6月	5回	53,200円	70,000円
	弓道中級教室 (後期；金曜日) 募集人員；20人、参加費；3,500円/人	○	9月 ～ 10月	5回	53,200円	70,000円
土曜日夜間団体貸切 専用枠の開設	土曜日夜間団体貸切専用枠の開設 年間利用回数；2回/月×12月/年＝24回 利用料金；6,300円/回		4月 ～ 3月	24回	90,000円	151,200円



(事業計画書様式6)

業務の第三者委託一覧

業務名	内 容	委託会社	年回数	実施月	備考
警 備	機械警備	(株) KSP	毎日	毎月	年度契約
重量シャッター	外観機能、作動試験	(株) 鈴木シャッター	1 回	11 月	随時契約
ごみ処理	事業系ごみ処理	(有) 三和商事	12 回	毎月	年度契約
消防設備	定期点検 (機器点検・総合点検)	(株) アスカ	2 回	9 月 2 月	年度契約

本郷ふじやま公園弓道場 令和7年度 事業計画書

(事業計画書様式7)

R7.2.22

収支予算書 (指定管理事業のみ)

(単位: 円)

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額(D)	差引 (C-D)	説 明
収入の部						
指定管理料	4,608,626	0	4,608,626			
利用料金収入	3,615,000	0	3,615,000			
自主事業収入	291,200	0	291,200			
雑入	3	0	3			
その他	0	0	0			
収入合計 (a)	8,514,829	0	8,514,829			

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額(D)	差引 (C-D)	説 明
支出の部						
人件費	6,135,300	0	6,135,300			
給与・賃金	5,855,800	0	5,855,800			
社会保険料 (労災保険)	30,000	0	30,000			令和 5.6 加入
通勤手当	179,500	0	179,500			
福利厚生費	70,000	0	70,000			
勤労者福祉共済掛金	0	0	0			
退職給付引当金繰入額	0	0	0			
事務費	426,100	0	426,100			
旅費	0	0	0			
消耗品費	250,000	0	250,000			
会議賄い費	0	0	0			
印刷製本費	0	0	0			
通信運搬費	0	0	0			
使用料及び賃借料	0	0	0			
(横浜市への支払い分)	0	0	0			
(その他)	0	0	0			
備品購入費	50,000	0	50,000			
保険料	50,000	0	50,000			利用者賠償保険
振込手数料	1,000	0	1,000			
リース料	74,000	0	74,000			AED
手数料	1,100	0	1,100			硬貨整理手数料
その他事務費	0	0	0			
自主事業費	196,400	0	196,400			土曜夜間利用,他
管理費	1,064,000	0	1,064,000			
光熱水費合計	572,000	0	572,000			
光熱水費 (電気)	572,000	0	572,000			
光熱水費 (ガス)	0	0	0			
光熱水費 (水道)	0	0	0			
光熱水費 (下水道)	0	0	0			
清掃費	70,000	0	70,000			
修繕費	100,000	0	100,000			
機械警備費	227,000	0	227,000			
公園及び公園施設設備保全費	95,000	0	95,000			
施設 (建物)・設備保守	65,000	0	65,000			消防設備
園地管理費	0	0	0			
その他保全費	30,000	0	30,000			シャッター
公租公課	480,000	0	480,000			
公租公課 (事業所税)	100,000	0	100,000			
公租公課 (消費税)	370,000	0	370,000			
その他公租公課	10,000	0	10,000			
事務経費 (本部分)	190,000	0	190,000			税理士,社労士,他
雑費	23,029	0	23,029			雑費等
支出合計 (b)	8,514,829	0	8,514,829			
差引 (a - b)	0	0	0			

(参考) 指定管理事業外の収支

設置管理許可収入合計 (c)	33,000	0	33,000			
設置管理許可支出合計 (d)	33,000	0	33,000			
差引 (c - d)	0	0	0			

#### 今年度の収支計画

- ・お客様志向に徹してご利用者の安心・安全を守り気持ちよく利用できるよう運営管理を実施する。そして、利用者人数を維持し利用料金を確保して、光熱費や消耗品費を低減して経費削減に努める。

また、自主事業として、弓道中級教室の開催と土曜日夜間団体貸切専用枠の開設を実施して施設稼働率アップ策により収益の向上を図る。

＊利用料金見込額 ； 3,615,000 円

＊光熱費の低減（省エネルギー・節電の推進）

- ・照明器具・暖房器具のこまめな節電対応を図る

＊消耗品費の低減

- （１）的枠の再利用化を図る
- （２）消耗品等の購入に際し、特売日を利用して少額であっても常日頃から費用削減に心掛ける。

＊自主事業の実施

（１）弓道中級教室

- ・年間 2 回開催；前期（土曜日×5 回）、後期（金曜日×5 回）
- ・募集人員；前期・後期とも各 20 人
- ・収入（見込み）；140,000 円
- ・経費（見込み）；106,400 円

（２）土曜日夜間団体貸切専用枠の開設

- ・年間利用回数；2 回/月×12 月/年＝24 回
- ・利用料金；6,300 円/回
- ・収入（見込み）；151,200 円
- ・経費（見込み）； 90,000 円

(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
<p>業務運営 1</p> <p>(様式2：運営業務の実施計画・取組)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・要小修理箇所の洗出しと優先順位付けと実施                         <ul style="list-style-type: none"> <li>① 要修理箇所の洗出しと優先順位付け 6月上旬まで。</li> <li>② 逐次に計画的実施する。12月下旬まで。</li> </ul> </li> <li>・利用者アンケートの実施 1回 2月予定</li> </ul>
<p>業務運営 2</p> <p>(様式2：管理運営体制、人員の配置と研修計画)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理運営体制、計画した人員の配置；4月                         <ul style="list-style-type: none"> <li>*運営スタッフ；全日本弓道連盟および神奈川県弓道連盟に所属している者とする。(原則、弓道有段者)</li> <li>*清掃スタッフ；日常清掃(2h)</li> </ul> </li> <li>・研修計画                         <ul style="list-style-type: none"> <li>① 市個人情報保護に関する研修実施 6月</li> <li>② 熱中症予防と救急処置(AED取扱い操作含む)について 7月</li> <li>③ その他(市研修会等) 適宜</li> </ul> </li> </ul>
<p>業務運営 3</p> <p>(様式3：利用者サービスの向上・利用促進策)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者サービスの向上                         <ul style="list-style-type: none"> <li>*「安心・安全・快適」な場を提供する。</li> <li>施設を利用する皆さまが気持ちよく利用できるよう気配りをすると共に清潔で明るい弓道場であるように管理運営をします。</li> </ul> </li> <li>・利用促進策                         <ul style="list-style-type: none"> <li>*弓道の普及・振興を図るため、以下の教室を開催します。                                 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 「弓道中級教室」   <ul style="list-style-type: none"> <li>・前期；5月～6月 ・後期；9月～10月</li> </ul> </li> <li>② 「土曜日夜間団体貸切専用枠の開設」 4月～3月</li> </ul> </li> <li>*「利用者アンケート」を実施し、利用者の満足度などを把握して適切に対応します。</li> </ul> </li> </ul>

<p>業務運営 4</p> <p>(様式 3 : 広報・プロモーションの取組)</p>	<p>大会および弓道教室開催に関する参加者募集の情報発信は、広報よこはま、栄区スポーツ協会広報紙「はつらつ」、当協会ホームページへの掲載等により効果的に実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当横浜市弓道協会ホームページ</li> <li>・広報よこはま栄区版</li> <li>・区民活動センター広報版</li> </ul>
<p>業務運営 5</p> <p>(様式 3 : 市民協働、市民主体の活動の支援、地域人材育成)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・栄区役所(事務局)・栄区スポーツ協会が主管とする「栄区民ロードレース大会」開催における運営に栄区弓道協会とともに協力していく。</li> </ul> <p>(年間を通して)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・区民活動センターによる「施設交流会」に参加して、区民利用施設と地域の連携を図る。</li> </ul>
<p>業務運営 6</p> <p>(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>	<p>地域の公園及び公園施設に関する課題について把握、理解し必要に応じて地域の団体や地域住民、関係団体と協力し課題解決に努めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・他団体との連携</li> </ul> <p>地元の栄区弓道協会やその上部団体である栄区スポーツ協会との連携を図ります。</p> <p>また、栄区役所主催の「栄区施設交流会」に積極的に参加し情報交換して連携を深めます。</p>
<p>業務運営 7</p> <p>(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>横浜市みどり環境局の実施事業や横浜市の方針・施策に積極的に協力します。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 温室効果ガスの削減への協力 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ゴミの分別回収に努める。</li> </ul> </li> <li>(2) 横浜市内経済活性化への協力 <ul style="list-style-type: none"> <li>・市内中小企業への優先は発注に努めます。</li> </ul> </li> <li>(3) その他横浜市への協力</li> </ol> <p>その他区局の運営方針等、横浜市政に関して協力します。</p>

<p>業務運営 8</p> <p>(様式 4 : 公園の魅力 を高める施設保全・管理)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・射場、的場管理；毎日     的の張替えと据付け、安土の整備。安土のかん水は、開場時・     昼時・閉場時に行い安土の良好な状態を常に保つ。</li> <li>・安土の整備；毎月 1 回、安土を崩して整備をする。</li> <li>・矢道の芝生整備；毎月 1 回 芝刈り、適宜；除草・追肥</li> <li>・道場周辺の植栽管理；毎月 1 回 矢道両サイドのサツキ・バラ・     矢取り道裏側周辺の草取り。</li> <li>・安土の年末年始対応；安土の乾燥防止のため、安土にシート掛けを     して散水を実施する。</li> <li>・年末大掃除の実施     ＊弓道場の利用者方々の参加による大掃除の実施。</li> <li>・玄関入口に盆栽等の展示； 季節毎に盆栽や花々等を展示する。</li> </ul>
<p>業務運営 9</p> <p>(様式 4 : 施設（建物 等）、設備の維持管理、 修繕計画)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防設備点検（法令点検）；機器点検（9 月）、総合点検（2 月）</li> <li>・重量シャッター；定期点検（11 月）</li> <li>・修繕計画（自主保全） <ul style="list-style-type: none"> <li>① 施設小破修繕；その都度</li> <li>② 矢取り道塀の塗装（基部）</li> <li>③ 弓道場入口階段上部の亀裂補修</li> </ul> </li> </ul>
<p>業務運営 10</p> <p>(様式 4 : 樹木、植栽等 の管理)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・矢道の芝生管理（毎月） <ul style="list-style-type: none"> <li>＊芝刈り、除草</li> </ul> </li> <li>・植栽；矢道両サイドのサツキ・モミジ（適宜 剪定） <ul style="list-style-type: none"> <li>＊その他；紫陽花、バラ（適宜 剪定・消毒・追肥）</li> </ul> </li> </ul>
<p>業務運営 11</p> <p>(様式 4 : 巡視・清掃)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・巡視；24H機械警備（第三者委託）     営業時間帯；運営スタッフによる随時パトロール。</li> <li>・清掃     日常清掃；玄関等毎日、開場前に清掃をする。     ＊清掃スタッフにより、トイレの清掃は最低 1 日 1 回の清掃と     道場内の各部屋(巻藁室・射場・控室・更衣室・廊下)は掃除機、     モップにて清掃（2 時間）をする。</li> </ul>

<p>収支</p> <p>(様式7：収入確保、経費節減策)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者人数を確保するためには、利用者が道場に親しめることや魅力を感じることが肝要です。</li> <li>＊安土や的付けなど施設維持管理をきちんと実施する。</li> <li>＊射場各室、矢道の芝生・植栽などをきれいな環境に努める。</li> <li>＊挨拶など施設を気持ちよく利用して頂けるように心掛ける。</li> <li>(利用料金目標額；361万円/年間)</li>   <li>＊弓道中級教室の開催</li>   <li>＊土曜日夜間団体貸切専用枠の開設</li>   <li>・光熱費の低減</li> <li>＊照明器具・暖房器具のこまめな節電対応を図る</li>   <li>・消耗品費の低減</li> <li>＊的枠の再利用化を図る</li> </ul>
-----------------------------------	---