

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

|           |                                                                                                                                                             |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 公園名       | 野庭中央公園（プール及び子供用プールに限る。）                                                                                                                                     |
| 所在地       | 港南区野庭町 613 番地                                                                                                                                               |
| 公園面積、公園種別 | 指定管理区域面積：2,213 m <sup>2</sup>                                                                                                                               |
| 主な施設      | (1) 25mプール<br>長さ 25m、幅 15m、深さ 1.0～1.2m<br>(2) 子供用プール<br>変形C形(面積：147 m <sup>2</sup> )、深さ 0.45～0.55m<br>(3) 管理棟（更衣室、トイレ、管理室）<br>ロッカー：男性：198 女性：126 子供用プール：108 |
| 特徴        | 港南区の中央部に位置する野庭中央公園（近隣公園）内に、昭和 53 年に設置されたプール及び子供用プールです。指定管理区域はプールとその関係施設のみであり、その他の園地は指定管理区域外となり、港南土木事務所の所管となる。                                               |
| 公園開園日     | 昭和 53 年                                                                                                                                                     |

|           |                                                                                                                                                      |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 公園名       | 大坂下公園（プール及び子供用プールに限る。）                                                                                                                               |
| 所在地       | 戸塚区戸塚町 2,974 番地の 1                                                                                                                                   |
| 公園面積、公園種別 | 指定管理区域面積：1,354 m <sup>2</sup>                                                                                                                        |
| 主な施設      | (1) 25mプール<br>長さ 25m、幅 8m、深さ 1.0～1.2m<br>(2) 子供用プール<br>台形(面積：50 m <sup>2</sup> )、深さ 0.4～0.6m<br>(3) 管理棟（更衣室、トイレ、管理室）<br>ロッカー：男性：216 女性：144 子供用プール：54 |
| 特徴        | 戸塚区の南部に位置する大坂下公園（街区公園）内に、昭和 49 年に設置されたプール及び子供用プールです。指定管理区域はプールとその関係施設のみであり、その他の園地は指定管理区域外となり、戸塚土木事務所の所管となる。                                          |
| 公園開園日     | 昭和 49 年                                                                                                                                              |

2 指定管理者概要

|               |                                 |
|---------------|---------------------------------|
| 指定管理者名        | 東急スポーツシステム株式会社                  |
| 代表者名          | 代表取締役 佐藤 悠歩                     |
| 所在地           | 東京都渋谷区南平台町 5 番 6 号              |
| 指定管理期間        | 令和 7 年 4 月 1 日～令和 12 年 3 月 31 日 |
| 現指定管理者管理運営開始日 | 令和 7 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）

**「地域に笑顔を増やす 公園プール」**

横浜市には、大小2700か所もの多彩な公園があり、大きな魅力であり、財産です。地域に笑顔を増やし、活性化とにぎわい向上にもつながる場所となることを目指します。また公園を拠点としたまちづくりと連動させ、「公園のまち ヨコハマ」の魅力向上に寄与します。

地域の一員として公共性・公平性を担保し、地域に根ざしたサービスの提供と緑豊かな公園環境の維持・向上に努めた管理運営を行います。また、関係法規等に則り、行政の代行者として、横浜市を含めた様々な主体である地域の方々との連携・協働を図るとともに、今まで培ってきたノウハウと経験を十分に発揮し、市民サービスの向上や経費縮減など、指定管理者としての使命を果たしてまいります。

2 本年度の基本的な管理運営方針（ミッション）

**① 安心・安全を第一に**

子どもから大人まで誰もが安心・安全に利用できるプールの環境づくりに取り組みます。

**② 災害に強く、環境にやさしく**

災害や地球温暖化などに対し、市民の意識醸成と施設としての対策に取り組みます。

**③ 施設の特徴を最大限に活かして**

活性化・にぎわい向上につながるよう、施設の魅力を最大限に活かした質の高いサービス提供や、効率的な業務執行に取り組みます。

3 運營業務の実施計画・取組

**① 子どもから大人まで誰もが安心・安全に利用できるプールの環境づくり**

- ・死角のない万全な監視体制
- ・事故を起こさないプールの運営実績を活かした職員研修
- ・厳格な水質管理と、施設の長寿命化への取組み
- ・危機管理意識に基づく個人情報保護や各種法令の遵守

**② 災害や地球温暖化などに対し、市民の意識醸成と施設としての対策に取組み**

- ・横浜市の防災計画に則った地域における防災対策
- ・熱中症を未然に防ぐ対策や発症時の適切な対処フローの徹底
- ・園内の緑化による魅力ある空間づくりや生物多様性保全イベントの実施
- ・事業者や市民ができる Zero Carbon Yokohama への取組み・啓発活動

**③ 活性化・にぎわい向上につながるよう、施設の魅力を最大限に活かした質の高いサービス提供や、効率的な業務執行**

- ・SNSでの情報発信、各種媒体を活用した効率的な広報活動
- ・多様なニーズに応える利便性向上などのサービスアップの取組み
- ・地域の企業や人材の活用による、地域と共につくる施設づくり
- ・スケールメリットを生かした業務効率化・生産性向上

#### 4 管理運営体制、人員の配置と研修計画

##### (1) 管理運営体制

| 職名（職位） | 人数    | 業務内容・担当                             | 雇用形態     |
|--------|-------|-------------------------------------|----------|
| 統括施設長  | 1名    | ・2施設業務総括責任者<br>・施設長兼務<br>・所管課への報告業務 | 常勤       |
| 施設長    | 各施設1名 | ・担当プールの運営統括                         | 常勤または非常勤 |
| 副施設長   | 各施設1名 | ・施設長の代行業務                           | 常勤または非常勤 |
| 監視員・受付 | 30名   | ・水面監視、安全管理、日常清掃<br>・受付案内、日常清掃       | 非常勤      |

##### (2) 勤務体制

| 職名（職位）      | 基本勤務時間      |
|-------------|-------------|
| 施設長（監視員兼務）  | 8：30～17：30  |
| 副施設長（監視員兼務） | 9：30～18：30  |
| 監視員・受付A     | 8：30～13：30  |
| 監視員・受付B     | 13：30～18：30 |

##### (3) 人員体制の考え方・職能等

###### ◇勤務体制について

- ・死角のないポジションの設定による確実な監視体制で運営します。  
(基本監視配置：25mプール2名・子ども用プール1名)
- ・15分毎のルーティンでの監視ポジションの交代により集中力の高い監視体制にします。
- ・利用者増える時期や時間帯で監視員を増員します。
- ・本部機能が、運営に関わる全般をサポートします。

###### ◇職能について

| 職名（職位） | 資格・技能・経験年数                              |
|--------|-----------------------------------------|
| 統括施設長  | プール保有施設管理運営業務経験 3年以上<br>水上安全救助員Ⅰ・応急救護資格 |
| 施設長    | プール施設管理運営業務経験者<br>監視業務経験者・応急救護資格        |
| 副施設長   | 施設長相当                                   |
| 監視員・受付 | 社内研修修了者                                 |

(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

◇研修計画

| 研修名                  | 内容                                 | 回数  |
|----------------------|------------------------------------|-----|
| 監視業務研修               | 安全管理、ポジション、水質検査、水底安全確認方法           | 1回  |
| 救助・避難訓練研修            | 泳力向上訓練、溺者救助訓練、各種避難訓練               | 1回  |
| 救命救急研修               | 心肺蘇生法（CPR/AED）の技能を習得、応急対応の習得       | 1回  |
| 個人情報保護研修<br>関係法令遵守研修 | 関係法令や個人情報保護に関する知識の習得               | 1回  |
| 指定管理者研修              | 指定管理者としての心構え、設置目的等の理解              | 雇用時 |
| ホスピタリティ研修<br>人権啓発研修  | おもてなしの精神と丁寧な対応を身に付け、人権についての基礎知識を習得 | 雇用時 |
| 施設管理研修               | 施設管理における各種点検の適切な知識の習得              | 1回  |

(事業計画書様式3)

## 1 利用者サービスの向上・利用促進策

## ◇施設魅力向上策および利用促進策の実施

市民に愛され活用される「地域に笑顔を増やす公園プール」であり続けるために、利用者の多様なニーズに応え、細かなサービス向上に努めます。また、また来たいと思ってもらえるような施設の付加価値を高める魅力向上策・利用促進策を講じます。

## ◇利用者サービスおよび利便性向上の取組

利用者サービスおよび利便性向上の取組として、レンタル品の充実、赤ちゃんプールの設置、ゴーグル販売、セット券導入、自動販売機の設置を行います。また利用促進の取組として回数券、スタンプカードを発行します。

## ◇利用者の声の収集

利用者の声は寄せられる声だけでなく、主体的に意見や要望を収集します。多様化するニーズを把握し、施設運営に反映する仕組みと公の施設と市民・利用者との良好な関係性を築きます。

| 方 法          | 頻 度 | 対応内容                      |
|--------------|-----|---------------------------|
| 電話・窓口対応      | 常時  | 口頭・電話・メール等に寄せられたご意見を記録する。 |
| ご意見ボックス      | 常時  | 受付に設置、随時収集し、内容の把握と改善を行う。  |
| 利用者アンケート     | 年1回 | 利用者の属性、利用目的、満足度を把握する。     |
| イベント参加者アンケート | 適時  | イベント参加者の満足度調査及びニーズ検証する。   |

## 2 広報・プロモーションの取組

より多くの方に本施設を知っていただくために、あらゆる媒体にて広報を実施します。また、定期的にPDCAサイクルによる広報活動の効果測定を行い、利用者の傾向や特徴に合わせて広報媒体と内容の再構築を図り、効率的な広報実施・経費縮減を図ります。

| 媒体                  | 広報内容                                                   |
|---------------------|--------------------------------------------------------|
| ホームページ              | 施設情報やイベント情報を分かりやすく掲載                                   |
| Instagram (SNS)     | SNSを活用し、イベント情報や施設の混雑具合など、タイムリーな情報を発信                   |
| 市・区の広報誌             | プールの営業開始日前に、広報よこはまへ営業時間や利用料金、サービス内容等の情報を掲載             |
| 市の情報発信サイト           | 横浜スポーツ情報サイト「ハマスポ」や、まちの子育て情報サイト「コドモト」との連携               |
| プールだより              | 営業開始日前に、施設情報やイベント情報、開催報告などを掲載した「プールだより」を、年に1度発行        |
| 近隣小・中学校、幼稚園、保育園への案内 | 近隣小・中学校、幼稚園、保育園と連携し、利用案内のチラシやポスターを掲示                   |
| 近隣施設との連携            | 横浜市野庭地区センター等の指定管理者や近隣施設と連携し、施設案内の相互配架など、相互送客を促す取り組みを実施 |

### 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

地域住民らと連携しながら、地域全体の「健康づくり」「水難事故に関する対応力・知識向上」「地域防犯による安心・安全な街づくり」に取り組めます。

- ・水難事故に関する対応力・知識向上

水難訓練や救急法講座を開催することにより、地域全体の**救急対応能力向上**を図ります。

| 施策名     | 具体的な取組み                                                                                                                                    | 頻度  |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 水の安全講習会 | 安全に水と親しむために、事故防止や泳ぎの基本、水難事故に遭遇した際の救助や手当の方法など、知識と技術の習得<br>※着衣泳体験＝衣類を着たまま水難事故にあった場合に着衣のまま救助を待つことを体験するイベント<br>※CRR・AED講習＝地域住民も参加可能な公開型応急救護講習会 | 年1回 |

#### ◇市民主体の活動の支援

- ・地域情報掲示板の設置

受付付近に「地域情報掲示板」を設置し、地元団体や市民主体による活動レポートやイベント情報を掲出することで、利用者に対して地域活動の情報発信・啓蒙活動を行います。

- ・営業時間外における場所貸し・地域イベントへの協力

部活動における水泳活動や、地域のスイミングサークルなどの地域団体と連携し、ニーズに応じて当施設の営業時間外でのコース貸しを行い、市民主体の活動を支援します。また、地域イベントに協力し、更衣室の無料開放などを行います。

#### ◇地域人材育成

- ・地域住民を積極的に雇用、育成を行います。

### 4 地域課題を踏まえた事業提案・地域活性化への貢献

#### ◇子育て支援の実施

「子育てしたいまち 次世代を共に育むまち ヨコハマ」の基本戦略に基づき、環境整備や子育て施策を積極的に行います。赤ちゃんプールの設置、親子および小学生水泳教室を実施、子供の絵画展示会、学校教育の協力として1日ライフガード体験などを実施します。

#### ◇地域の防災課題への取組

地域の防災課題として、災害時の初動対応の遅れや、地域住民一人ひとりの防災知識の不足が挙げられます。減災・防災に向けて、当施設においても、地域住民も参加できる防災訓練や、応急救護講習会を年1回実施することで、災害時に備えた対応力とスキルを普及します。

#### ◇地域活動への積極的参加

地域の清掃活動や福祉活動に積極的に取り組むことで、日頃から地域の方とのつながりを深めます。また、みどり環境局の実施する環境施策への取組みを理解したうえで、施設単位でできる環境配慮の取組みを実施（ゴミ拾い、ボトルキャップの回収など）

#### ◇地域企業の活用

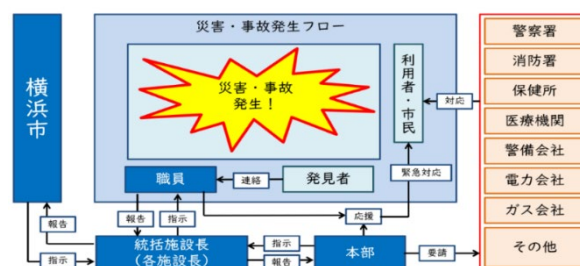
積極的に地域企業の活用を行い、地域産業活性化に貢献します。

## 5 災害時の緊急対応

「横浜市防災計画」「港南区防災計画」「戸塚区防災計画」をはじめ、各策定された計画に則り、利用者の安心・安全を最優先と考え、防災・防犯・事故等に関するリスクを想定（予見）し、回避するための対策に万全を尽くし、組織的な対応策を講じます。もし、予見不可能および不可避な事故が発生した場合には、マニュアルに則り被害を最小限に止めることに努めます。また情報収集については横浜市災害情報メールを活用します。

## ◇災害発生時について

災害発生時は、安全を第一に状況把握、初期対応、復旧対応、事後対応、所管課への報告など適切な対応を行います。



## 6 安全対策・防犯対策

## ◇安心・安全を意識した取組

- ・施設外（公園内および周辺地域）巡回の実施をします。
- ・想定される災害・事故の危険予知活動と安全対策マニュアルを作成します。
- ・日常巡視、点検時に危険な箇所を確認し状況を、本部を含めた全スタッフに情報共有します。
- ・更衣室やトイレなどの盗撮、横断歩道の飛び出しなど、危険箇所の特別巡視を実施します。
- ・日ごろから利用者に挨拶や声掛けを実施し、スタッフの目によるけん制効果を促します。
- ・誰でも手に取れる位置にAEDや救急セットを設置します。
- ・防犯ポスター掲示による、防犯意識の啓発活動を実施します。

## 7 苦情・要望への対応・不法行為対策について

## ◇苦情・要望への対応

|   |        |                                                |
|---|--------|------------------------------------------------|
| ① | 最後まで聞く | 苦情は利用者の関心の高さの表れであり、逃げることなく最後まで聞く               |
| ② | 原因を確認  | ①施設側の落ち度に起因<br>②利用者に起因（苦情は①or②のいずれかを見極める）      |
| ③ | お詫び    | 事情をよく聞き、タイミングよく丁寧に詫げる<br>（不愉快に思われたことに関して謝罪をする） |
| ④ | 解決に向けて | 苦情解決のため、さらに詳細な事情を聞く                            |
| ⑤ | 原因調査   | 事情説明を元に、苦情発生の原因調査                              |
| ⑥ | 改善に向けて | 改善案の対策/苦情内容・改善内容の周知<br>再発防止への具体的アクションの実施       |

## 8 本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮

## ◇環境施策への取組を理解と協力

「横浜市みどりアップ計画」「横浜市水と緑の基本計画」「ガーデンシティ横浜」「2027 年国際園芸博覧会」等、みどり環境局の実施する環境施策への取組を理解し、積極的に協力します。また、SDGs 未来都市・横浜の実現に向け、環境・経済・社会的側面から統合的な取組みを行います。

| 施策名                                                      | 具体的な取組                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 横浜市みどりアップ計画<br>横浜市水と緑の基本計画<br>ガーデンシティ横浜<br>2027 年国際園芸博覧会 | 園内の緑化による魅力ある空間づくり（緑のカーテン・プランター等の設置）、プール開場前のヤゴ捕り等の生物多様性保全イベント、「よこはま地産地消サポート店」情報の掲示、開催日のカウントダウンなど PR および情報発信 |
| YSDG s                                                   | 適切な水質管理を行い水資源節約、長時間労働の抑制や健康経営に関する取組み、災害時の BCP 計画を策定、スタッフに横浜市民を積極的に雇用、市内業者への発注                              |

## ◇脱炭素社会の実現に向けた取組

横浜市脱炭素社会の形成の推進に関する条例および横浜市地球温暖化対策実行計画等に基づき、脱炭素社会の実現に向け、2050 年までに温室効果ガス排出実質ゼロに向け、事業者としてのみならず、市民や利用者にも呼びかけ意識醸成を図ります。

| 施策名                                          | 具体的な取組                                                                                    |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 横浜市<br>地球温暖化対策実行計画<br>「Zero Carbon Yokohama」 | 地球温暖化対策に関する情報発信やイベント等の啓発活動、冷暖房を適切に調整、不要な照明は消灯、文書の電子化、省エネタイプの OA 機器選定、「プラスチック資源」リサイクル分別の徹底 |
| 横浜市<br>一般廃棄物処理基本計画<br>「ヨコハマ プラ 5.3 計画」       | 清掃時の汚泥等産業廃棄物の適切な廃棄、ごみの持ち帰り推進活動、ペットボトルキャップ、マイボトルの利用促進、プロギングイベントの普及                         |

## 9 個人情報保護・情報公開・人権尊重・障害者差別解消

## ◇人権尊重を基本とした管理運営

本施設において、人権尊重を基本とした管理運営を行うために、スタッフ自身が人権問題の重要性を十分理解し、常に人権感覚を磨くため「横浜市職員人権啓発研修推進要綱」に基づき、横浜市民局人権課の貸出教材を活用してスタッフの研修を実施します。

性別にかかわらず誰もが個性と能力を発揮し活躍できる社会を目指し、第5次横浜市男女共同参画行動計画で掲げられる10個の政策に基づき、ジェンダーにまつわる困難の解消に向けた取組み・事業を推進します。また障害者差別解消法を遵守し、できる限りの合理的配慮を講じます。障害のある方の要望に寄り添って話し合い、対応が難しい場合は理由を説明して、代替案を一緒に考えます。

(事業計画書様式4)

## 1 公園の維持管理の基本方針

本施設は長年に利用され、老朽化が進んでいる施設です。そのため、清掃や施設の点検については、迅速な対応が必要となり、施設保全及び長寿命化を推進してまいります。

- ・利用者へ**安全・安心・快適**な利用を提供します。
- ・利用者や周辺住民からの要望・苦情等を把握し、適切な維持管理を行います。
- ・**PDCA サイクル**に基づく計画的な維持管理を実施します。
- ・**早期発見・迅速な対応**による施設長寿命化、水質などの利用環境の質を維持します。

## 2 公園施設・設備の維持管理

予防保全の考え方に基づき、一定水準以下になる前に機能点検保守を行い、不具合・故障なども早期に対処することで、長期的にとらえた際の補修・修繕費用を軽減します。

## ◇維持管理年間計画

| 業務名         | 対象   | 点検 | 回数    | 回数・備考       |
|-------------|------|----|-------|-------------|
| 照明装置        | 区域内  | 巡視 | 営業期間中 |             |
| 照明設備        | 建物内  | 定期 | 1回    | 外観点検、絶縁抵抗測定 |
| ろ過装置        | 各施設  | 巡視 | 営業期間中 |             |
| 滅菌装置        | 各施設  | 巡視 | 営業期間中 |             |
| 水質検査        | 各施設  | 定期 | 2回    |             |
| ろ過・滅菌装置・ポンプ | 機械設備 | 定期 | 1回    | 電流値測定・異音確認等 |
| 修繕          | 各施設  | 定期 | 随時    |             |
| 廃棄物処理       | 各施設  | 定期 | 営業期間中 |             |
| 産業廃棄物処理     | 各施設  | 定期 | 1回    | 営業開始前       |

## 3 公園施設・設備の修繕計画

## ◇適切な修繕計画の実施

- ・修繕計画を作成し、事前に見込まれる費用を年間予算に計上します。
- ・故障などにより修繕の必要が生じた際は、現状確認→応急処置→修繕方法の検討（南部公園緑地事務所への連絡）→修繕の実施の流れで迅速に対応します。
- ・点検の結果、今後修繕が必要になると判断されるものについては予算化を行い、優先度の高いものから「修繕計画」に組み込んで、横浜市と協議のうえ修繕を実施します。
- ・修繕ごとに結果を横浜市に報告し、今後の運営情報として活用します。

#### 4 樹木・植栽等の管理

- ・毎年営業前に、南部公園緑地事務所もしくは環境活動支援センターと協議しながら行います。
- ・施設内の枯損植物・枯れ枝・支障枝は適宜除去します。
- ・施設外の高木については、倒木・折れ枝・害虫の被害の恐れがある場合は、南部公園緑地事務所へ連絡を行い、適切に対応します。

#### 5 巡視・清掃

##### ◇巡視について

|              |                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 日常点検<br>巡視点検 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の故障、破損の異変などの点検はもとより、死角となる場所、過去に不法行為が発生した場所など、管理経験を生かして実施します。</li> <li>・横浜市が策定した「点検チェックシート」をもとに、点検ポイントを熟考し一律な点検が出来るよう、確実な安全点検を実施します。</li> <li>・違反駐車・駐輪等を発見した場合は声掛けを行い、必要に応じて市や警察に報告します。</li> </ul> |
| 定期巡視点検       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市公園施設点検マニュアルに基づき、施設点検を実施します。</li> <li>・当団体が独自に作成した点検表をもとに、施設内の安全性の状況などについて点検を実施します。</li> </ul>                                                                                                    |
| 特別巡視点検       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・警報発令時や他の類似施設における事故が報告された際は臨時に点検を実施します。</li> <li>・大雨警報などが発令された際は、特別巡視を行い、異常発見時は周辺を立入り禁止などの応急処置をし、ただちに市に報告します。</li> </ul>                                                                             |

##### ◇清掃について

- ・毎年6月下旬を目途にプール水抜き清掃および施設全体清掃を実施します。水抜きのあたっては、事前に所管土木事務所および消防署へ連絡を行います。
- ・日々の清掃については、気持ちよくご利用いただけるよう、汚れやすいトイレ・更衣室を中心に2時間に1回を目安に適宜清掃・感染症予防のための消毒を実施します。

## (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・一人当たりの参加費)                            | 新規 | 実施<br>時期  | 回数  |
|---------------|------------------------------------------------|----|-----------|-----|
| レンタル品貸出       | スイミングキャップや空気入れの他、浮き輪やビーチボールの遊具を貸出します。          |    | 7月～<br>9月 | 開場中 |
| 赤ちゃんプール設置     | 子ども用プールのほか、おむつの取れていない乳幼児も利用できるビニールプールを設置します。   |    | 7月～<br>9月 | 開場中 |
| スタンプカード       | 来場毎にポイントを貯めると1時間分の利用無料券となるスタンプカードを発行します。       |    | 7月～<br>9月 | 開場中 |
| セット券の販売       | 25mプールと子ども用プールを同時に利用できるお得なセット券を販売します。(130円/時間) |    | 7月～<br>9月 | 開場中 |
| 回数券の販売        | 5回分の料金で6回分のチケットが購入できるお得な回数券を販売します。             |    | 7月～<br>9月 | 開場中 |
| アフター16チケットの販売 | 16時以降に25mプールを利用できるお得なチケットを販売します。(50円/時間)       |    | 7月～<br>9月 | 開場中 |
| AED/CPR講習会    | 地域住民も参加可能な公開型応急救護講習会を行い、有事の際の対応に備えます。          |    | 7月～<br>9月 | 1回  |
| プロギング         | ジョギング×ゴミ拾いを行うニュースポーツです。利用者や市民とともに施設周辺の美化に努めます。 |    | 7月        | 1回  |
| 夏の思い出作り       | 夏の思い出になるような感謝祭を開催します。                          |    | 9月        | 1回  |
| ヤゴ救出大作戦       | プール排水前にヤゴを捕り、観察するイベントを実施します。水生生物を学ぶ機会を提供します。   |    | 6月        | 1回  |
| ボトルキャッププロジェクト | ペットボトルキャップ回収によるワクチン募金など、環境保全への募金活動を実施します。      |    | 7月～<br>9月 | 1回  |
| 地域情報掲示板       | 受付付近に「地域情報掲示板」を設置し、地域イベントや周辺施設の情報等を掲示します。      | ○  | 7月～<br>9月 | 開場中 |

## 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<br>時期  | 回数  | 自主事業予算額 |         |
|---------|------------------------------------|----|-----------|-----|---------|---------|
|         |                                    |    |           |     | 総経費     | 収入      |
| ゴーグル販売  | スイミングゴーグルの販売を行います。                 |    | 7月～<br>9月 | 開場中 | 15,000円 | 15,000円 |
| 親子水泳教室  | 未就学児とその保護者を対象に、親子で参加できる水泳教室を実施します。 |    | 7月～<br>9月 | 2回  | 24,000円 | 20,000円 |
| 小学生水泳教室 | 小学生を対象に、水慣れ・クロールと目的別の短期水泳教室を行います。  |    | 7月～<br>9月 | 4回  | 90,000円 | 80,000円 |
| 個人指導教室  | 泳ぎの苦手を克服できるよう1対1での水泳指導を実施します。      | ○  | 7月～<br>9月 | 開場中 | 40,000円 | 30,000円 |

(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       | 契約方式 |
|------------|----------|------------|-----|-----------|------|
| 日よけテント着脱業務 | 日よけテント着脱 | 株式会社 協栄    | 2回  | 7月<br>9月  | 請負契約 |
| 廃棄物処理業務    | 廃棄物処理業務  | 横浜環境保全株式会社 | 不定数 | 7月～<br>9月 | 請負契約 |
| 濾過機保守点検    | 濾過機保守点検  | 株式会社ユニ機工   | 3回  | 7月<br>9月  | 請負契約 |
| 機械警備       | 機械警備     | セコム株式会社    | 通年  | 通年        | 請負契約 |
| プール水質検査    | プール水質検査  | ヒロエンジニアリング | 2回  | 7月<br>8月  | 請負契約 |
| 消防設備点検     | 消防設備点検   | 松栄防災       | 2回  | 9月<br>3月  | 請負契約 |

野庭中央公園プール・大坂下公園プール 令和8年度 事業計画書

(事業計画書様式7)

収支予算書

(単位：円)

| 科目       | 当初予算額<br>(A) | 補正額<br>(B) | 予算現額<br>(C=A+B) | 決算額(D) | 差引<br>(C-D) | 説明 |
|----------|--------------|------------|-----------------|--------|-------------|----|
| 収入の部     |              |            |                 |        |             |    |
| 指定管理料    | 18,282,700   |            |                 |        |             |    |
| 利用料金収入   | 3,277,000    |            |                 |        |             |    |
| 指定管理事業収入 |              |            |                 |        |             |    |
| 雑入       |              |            |                 |        |             |    |
| その他雑入    |              |            |                 |        |             |    |
| 収入合計 (a) | 21,559,700   |            |                 |        |             |    |

| 科目            | 当初予算額<br>(A) | 補正額<br>(B) | 予算現額<br>(C=A+B) | 決算額(D) | 差引<br>(C-D) | 説明 |
|---------------|--------------|------------|-----------------|--------|-------------|----|
| 支出の部          |              |            |                 |        |             |    |
| 人件費           | 15,444,000   |            |                 |        |             |    |
| 給与・賃金         | 14,433,000   |            |                 |        |             |    |
| 社会保険料         | 443,000      |            |                 |        |             |    |
| 通勤手当          | 568,000      |            |                 |        |             |    |
| 福利厚生費         |              |            |                 |        |             |    |
| 勤労者福祉共済掛金     |              |            |                 |        |             |    |
| 退職給付引当金繰入額    |              |            |                 |        |             |    |
| 事務費           | 2,241,750    |            |                 |        |             |    |
| 旅費            |              |            |                 |        |             |    |
| 消耗品費          | 495,000      |            |                 |        |             |    |
| 会議賄い費         |              |            |                 |        |             |    |
| 印刷製本費         | 163,200      |            |                 |        |             |    |
| 通信運搬費         |              |            |                 |        |             |    |
| 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         | 166,000      |            |                 |        |             |    |
| 保険料           | 125,000      |            |                 |        |             |    |
| 振込手数料         |              |            |                 |        |             |    |
| リース料          | 770,000      |            |                 |        |             |    |
| 手数料           |              |            |                 |        |             |    |
| その他事務費        | 522,550      |            |                 |        |             |    |
| 事業費           |              |            |                 |        |             |    |
| 指定管理事業費       |              |            |                 |        |             |    |
| 管理費           | 2,870,000    |            |                 |        |             |    |
| 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           |              |            |                 |        |             |    |
| 修繕費           | 800,000      |            |                 |        |             |    |
| 機械警備費         | 600,000      |            |                 |        |             |    |
| 公園及び公園施設設備保全費 | 1,470,000    |            |                 |        |             |    |
| 施設 (建物)・設備保守  | 540,000      |            |                 |        |             |    |
| 園地管理費         |              |            |                 |        |             |    |
| その他保全費        | 930,000      |            |                 |        |             |    |
| 公租公課          |              |            |                 |        |             |    |
| 公租公課 (事業所税)   |              |            |                 |        |             |    |
| 公租公課 (消費税)    |              |            |                 |        |             |    |
| その他公租公課       |              |            |                 |        |             |    |
| 事務経費          | 1,027,200    |            |                 |        |             |    |
| 本部分           | 1,027,200    |            |                 |        |             |    |
| 雑費            |              |            |                 |        |             |    |
| 支出合計 (b)      | 21,582,950   |            |                 |        |             |    |
| 差引 (a - b)    |              |            |                 |        |             |    |

野庭中央公園プール・大坂下公園プール 令和8年度 事業計画書

(参考) 指定管理事業外の収支

|              |         |  |  |  |  |  |
|--------------|---------|--|--|--|--|--|
| 自主事業収入合計 (c) | 375,000 |  |  |  |  |  |
| 自主事業支出合計 (d) |         |  |  |  |  |  |
| 自主事業費        | 111,750 |  |  |  |  |  |
| 各種使用料        | 55,000  |  |  |  |  |  |
| 差引 (c - d)   | 208,250 |  |  |  |  |  |

|                |   |  |  |  |  |  |
|----------------|---|--|--|--|--|--|
| 設置管理許可収入合計 (e) | 0 |  |  |  |  |  |
| 設置管理許可支出合計 (f) | 0 |  |  |  |  |  |
| 差引 (e - f)     | 0 |  |  |  |  |  |

◇今年度の収支計画

運営 1 年目で構築した運営基盤とノウハウを活かし、計画した収入・経費の達成を継続しつつ、より安定・健全な経営状況の確立を図る。

(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<br>(様式 2 : 運営業務の実施計画・取組)      | <p>【取組内容】</p> <p>◇<b>安心・安全を第一に</b></p> <p>子どもから大人まで誰もが安心・安全に利用できるプールの環境づくりに取組みます。</p> <p>【数値目標・指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・営業支障事故 0 件</li> <li>・事業計画の履行事項の達成</li> </ul>                                                                                    |
| 業務運営 2<br>(様式 2 : 管理運営体制、人員の配置と研修計画) | <p>【取組内容】</p> <p>◇<b>定期的な職員研修の実施</b></p> <p>安全管理、接客接遇、法令順守などの各種研修の実施計画を策定し、営業開始前および営業中にも実施します。</p> <p>【数値目標・指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要研修の実施</li> </ul>                                                                                                 |
| 業務運営 3<br>(様式 3 : 利用者サービスの向上・利用促進策)  | <p>【取組内容】</p> <p>◇<b>来場促進施策の実施</b></p> <p>水泳教室やスイミング用品の販売など、再来場を促進できる施設の付加価値を高める魅力向上策・利用促進策を講じます。</p> <p>【数値目標・指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・来場促進施策 3 施策以上の実施</li> <li>・利用者アンケートの職員満足度 80%以上</li> </ul>                                                      |
| 業務運営 4<br>(様式 3 : 広報・プロモーションの取組)     | <p>【取組内容】</p> <p>◇<b>定期的な情報発信</b></p> <p>当施設の知名度向上・利用者増加の手段として、誰にも伝わる多面的な広報活動を展開します。ユニバーサルサービスに配慮し、「ユニバーサルフォント」「ユニバーサルカラー」に留意したうえで、分かりやすく適切な情報発信を行います。</p> <p>【数値目標・指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページの見直し</li> <li>・Instagram の週 2 回発信 (営業期間中)</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>  | <p>【取組内容】</p> <p>◇<b>地域連携イベントの実施</b></p> <p>地域住民らと連携しながら、地域全体の「健康づくり」「水難事故に関する対応力・知識向上」「地域防犯による安心・安全な街づくり」に取り組めます。</p> <p>【数値目標・指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康づくりや水難事故防止のためのイベントを実施(年1回)</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>【取組内容】</p> <p>◇<b>地域人材の活用</b></p> <p>地域のニーズや市・区の施策を捉え、地域の関係諸団体と密に連携し、地域課題の解決、生涯スポーツ社会の実現を目指すための拠点となるように運営します。</p> <p>【数値目標・指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・区内および市内雇用率80%以上</li> </ul>                                                                                              |
| <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>【取組内容】</p> <p>◇<b>子育て世代の利用促進</b></p> <p>「子育てしたいまち 次世代を共に育むまち ヨコハマ」の基本戦略に基づき、環境整備や子育て施策を積極的に行います。</p> <p>本施設の運営のみにとどまらず、地域の清掃活動や福祉活動に積極的に関わり、日頃から地域の方とのつながりを深め、施設単位でできる環境配慮の取組を推進します。</p> <p>【数値目標・指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・営業期間中の赤ちゃんプールの設置</li> <li>・施設周辺の清掃の実施</li> </ul> |
| <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>        | <p>【取組内容】</p> <p>◇<b>施設保全</b></p> <p>老朽化が進んでいる施設のため、清掃や施設の点検については、迅速な対応を実施し、施設保全及び長寿命化を推進します。</p> <p>【数値目標・指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者アンケートの施設の安全項目満足度80%以上</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>    | <p>【取組内容】</p> <p>◇<b>適切な修繕の実施</b></p> <p>建築物の施設管理点検については、横浜市建築局作成の施設管理点検マニュアルをもとに点検を実施し、その結果を南部公園緑地事務所へ報告します。</p> <p>異常が発見された場合は、ただちに統括施設長または施設長の指示もと、適切な処置、修繕を行います。</p> <p>【数値目標・指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間修繕予算範囲で適切な修繕の実施</li> </ul>                                        |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>業務運営 10<br/>(様式 4 : 樹木、植栽等の管理)</p> | <p>【取組内容】<br/>◇<b>枯損植物・枯れ枝等の除去</b><br/>施設外の高木については、倒木・折れ枝・害虫の被害の恐れがある場合は、適切に対応します。<br/>【数値目標・指標】<br/>・倒木などによる事故発生 0 件<br/>・営業外期間での目視点検の実施 (月 1 回)</p>                                                                                          |
| <p>業務運営 11<br/>(様式 4 : 巡視・清掃)</p>     | <p>【取組内容】<br/>◇<b>予防保全の考え方に基づいた巡視の実施</b><br/>不具合や故障が発生した際には早期に対処し、長期的な補修・修繕費用の軽減につなげます。営業期間中は、利用者の皆さまに快適に過ごしていただけるよう、トイレ・更衣室を中心に 1 時間に 1 回の巡視を実施し、汚れ等を確認した場合には適宜清掃・消毒を行います。<br/>【数値目標・指標】<br/>・1 時間に 1 回巡視、清掃の実施<br/>・営業外期間での巡視の実施 (月 1 回)</p> |
| <p>収支<br/>(様式 7 : 収入確保、経費節減策)</p>     | <p>【取組内容】<br/>◇<b>サービス向上施策の実施</b><br/>サービス向上策等により施設利用料金収入が増加するように努めます。経費は予算に則り、必要最低限の備品等の購入にとどめ、適切な経費執行を行います。<br/>【数値目標・指標】<br/>・年度収支計画を通りの収入および経費のコントロール</p>                                                                                  |