

平成24年度

横浜市 神奈川スポーツセンター

事業計画書

公益財団法人 横浜市体育協会

## 目 次

- 1 基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 2 運営実施体制・職員配置について・・・・・・・・ 5
- 3 施設の平等・公平な利用の確保について・・・・・・・・ 8
- 4 施設の効用の最大限発揮について・・・・・・・・ 9
- 5 施設管理について・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
- 6 安全管理について・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
- 7 地域との協力について・・・・・・・・・・・・・・・・ 22
- 8 モニタリング計画について・・・・・・・・・・・・・・・・ 24
- 9 管理運営経費について・・・・・・・・・・・・・・・・ 25

# 平成24年度 横浜市神奈川スポーツセンター事業計画書

## 1 基本方針

### (1) 基本方針

すべての神奈川区民にとって、神奈川スポーツセンターが、運動・スポーツ・健康づくりの拠点となることを目指し、「区民を明るく元気にするスポーツセンター」をコンセプトに指定管理者として事業に臨みます。

上記コンセプトを具現化するため、3つの基本姿勢と5つの運営方針を次のように定めます。

#### ア 基本姿勢

##### (7) 区民の健康の維持・増進を推進します

区民を取り巻く健康問題などに貢献すべく、区民の健康維持増進を推進します。

##### (4) 共創・協働によって活力ある地域づくりに貢献します。

「共創」と「協働」の理念のもと、安全かつ良質な公共サービスを確実、効率的かつ適正に実施し、活力ある地域づくりに貢献していきます。

##### (9) 施設を最大限に活用し価値を高めます

区民の潜在的なニーズを把握し、新しいお客様を獲得するとともに、来館いただいた区民に対しても効用が発揮されるような取り組みを実践し、スポーツセンターの価値を高めます。

#### イ 運営方針

- お客様本位の高品位なサービス
- 地域協働と地域資源の利活用による施設管理
- 効率的・効果的なマネジメントの推進
- 安全・安心・快適な施設空間の創出
- 持続可能な社会の実現に向けた地球にやさしい施設管理

### (2) 重点項目

運営方針を踏まえた平成24年度における重点項目は、次のとおりとします。

- 指定運動療法施設の認定
- 平成23年度に新設されたキッズスペースでの子育て支援・託児サービス等の拡充
- トレーニング機器の更新
- 外部評価によるPDCAサイクルの推進
- 特殊建築物定期点検
- スポーツ情報サービスの拡充
- 接遇研修の実施と接客マナーの徹底
- 積極的な地域貢献活動の展開

### (3) 数値目標

- 延利用者数 【277,700人】
- スポーツ教室延参加者数 【66,700人】
- トレーニング室延利用者数 【24,840人】
- 利用料金収入 【21,485,000円】
- スポーツ教室参加料収入 【30,267,000円】
- 利用者一人当たりの経費 【432円】
- 1人あたりCO<sub>2</sub>排出削減量 【10.4g】

## 2 運営実施体制・職員配置について

神奈川スポーツセンターを区のスポーツの普及・振興の拠点にするため、私たちは体育協会の総合力を活かして、安全かつ効率的な管理運営体制を構築します。

### (1) 神奈川スポーツセンターの管理運営体制

#### ア 所長の配置

最高総括責任者として公共スポーツ施設運営従事 10 年以上の経験者を所長として配置します。所長は、おもてなしの心と介助技術を全職員に推進するため、サービス介助士 2 級を保有します。

#### イ 副所長の配置

所長の下に管理運営責任者として副所長を配置します。副所長は所長の補佐役とし、所長不在時には所長代理を務めます。

#### ウ 管理・運営担当者の配置

主に管理運営事務を担当する管理担当者 1 名、主にトレーニング室の運営・指導やスポーツ教室事業の企画・指導を担当する運営担当者 2 名を配置します。

#### エ 責任者の配置

所長、副所長、管理担当者、運営担当者(2 名)は、ローテーション勤務とし、開館時間中の責任者として配置します。

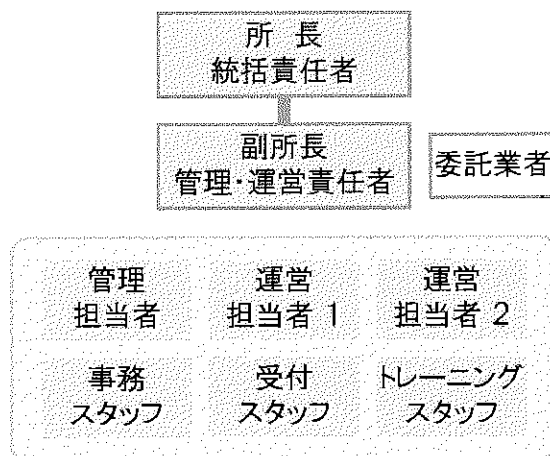
#### オ 受付・事務・トレーニングスタッフの配置

受付や事務、トレーニング室の運営を行うスタッフを配置し、可能な限り神奈川区周辺在住の方々を採用します。

#### 【職員配置計画】

職務	人数	氏名	経歴・有する資格
所長(責任者)	1名		
管理・事業責任者	1名		
管理運営担当者	1名		
事業運営担当者	2名		
サポートスタッフ	1日6名(常時2名)		
トレーニングスタッフ	1日3名(常時1名)		

神奈川スポーツセンター管理運営体制図



【勤務ローテーション表 (例)】

職員スタッフ 平日(月～金曜日)の勤務ローテーション表(例1) 利用時間9時から21時

	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
所長																	
副所長																	
管理担当者																	
運営担当者1																	
運営担当者2																	
受付スタッフA																	
受付スタッフB																	
受付スタッフC																	
受付スタッフD																	
サポートスタッフA																	
サポートスタッフB																	
トレーニング室スタッフA																	
トレーニング室スタッフB																	
トレーニング室スタッフC																	

職員スタッフ 平日(月～金曜日)の勤務ローテーション表(例2) 利用時間9時から21時

	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
所長																	
副所長																	
管理担当者																	
運営担当者1																	
運営担当者2																	
受付スタッフA																	
受付スタッフB																	
受付スタッフC																	
受付スタッフD																	
サポートスタッフA																	
サポートスタッフB																	
トレーニング室スタッフA																	
トレーニング室スタッフB																	
トレーニング室スタッフC																	

職員・スタッフ 土曜・日曜・祝日の勤務ローテーション表(例1)

(利用時間 7:30～21:00)

	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
所長																	
副所長																	
管理担当者																	
運営担当者1																	
運営担当者2																	
受付スタッフA																	
受付スタッフB																	
受付スタッフC																	
受付スタッフD																	
サポートスタッフA																	
サポートスタッフB																	
トレーニング室スタッフA																	
トレーニング室スタッフB																	
トレーニング室スタッフC																	

職員・スタッフ 土曜・日曜・祝日の勤務ローテーション表(例2)

(利用時間 7:30～21:00)

	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
所長																	
副所長																	
管理担当者																	
運営担当者1																	
運営担当者2																	
受付スタッフA																	
受付スタッフB																	
受付スタッフC																	
受付スタッフD																	
サポートスタッフA																	
サポートスタッフB																	
トレーニング室スタッフA																	
トレーニング室スタッフB																	
トレーニング室スタッフC																	

## カ 業務委託について

設備巡視や定期清掃など専門性を要する業務については、安全かつ確実に行うことが大切であることから、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。

### 【業務委託予定一覧】

業務内容	委託先
総合管理業務	
自家用電気工作物(電気設備点検)	
消防設備点検(火災報知機等)	
保安警備業務(機械警備、巡回警備)	
現金集配金業務	
簡易水道検査	
自動ドア保守点検	
温水ヒーター保守	
空調機保守点検	
外溝・植栽業務(剪定作業等)	
エレベーター保守点検	
トレーニング機器・バスケットゴール機器保守点検	
ゴミルート回収	

## (2) 修繕計画

「スタッフは貴重な財産」という基本概念に基づき、多様な方策による職員の人材開発に積極的に取り組みます。

### H24スポーツセンター研修計画

研修内容	回数
マネジメント研修(所長・副所長)	年1回
危機管理・リスクマネジメント研修	年1回
指導員研修	年1回
経理事務研修	年1回
施設管理・設備等技術研修	年1回
ビジネスマナー・接遇研修	年1回
公共サービス従事研修	年1回
個人情報保護研修	年1回
コンプライアンス研修	年1回
人権研修	年1回
法解釈研修(公共サービス基本法、地方自治法研修)	年1回
心肺蘇生法・AED操作研修	年4回

### 3 施設の平等・公平な利用の確保について

ユニバーサルデザインの7つの原則を踏まえたサービス提供、人権啓発推進者の設置、職員研修や職場内OJTの実施など、組織を挙げて施設利用者の平等性・公平性を引き続き確保します。

#### (1) 施設の平等・公平な利用の確保に向けた体制

##### ア 法解釈研修の実施

利用許可や利用制限における平等性を確保するために地方自治法、公共サービス基本法、横浜市スポーツ施設条例等法解釈研修を実施します。

##### イ 人権研修の実施

人権尊重の風土づくりに向けた豊かな人権感覚を育むため人権研修を実施します。

##### ウ 条例解釈勉強会の実施

優先利用の根拠となる横浜市市民活動推進条例解釈の勉強会を実施します。

##### エ 人権啓発推進者の配置

人権啓発推進者を設置し、人権感覚の普及・向上を日々徹底します。

#### (2) ユニバーサルデザインを踏まえたサービスの提供

職員による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」を用意します。また、「耳マーク」を掲示します。

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。

駐輪場の案内サインをわかりやすく示し、散在する自転車をなくすことで、広々とした、安全・安心な歩行空間を確保します。

案内サインは、英語・絵文字（ピクトグラム）・ふり仮名を使用し、視覚に障がいのある方でも見やすい色の組み合わせに考慮したデザインにします。

小さなお子さまに対応したトイレ便座を設置します。

心地よい環境づくりのために入替え時(セッティング)にロビーでの軽音楽や館内にお客様向けの案内放送をします。



## 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

施設特性と周辺環境を最大限に活用し、お客様に魅力溢れるスポーツプログラムを提供するとともに、効果的な広報を行い、施設利用促進を図りながら、スポーツに親しむ機会を増やします。

#### ア 広報計画

教室や事業各々の募集開始時期や進捗状況等を踏まえながら、各種広報媒体を有効活用したタイムリーな情報を発信し、戦略的・計画的な広報活動を展開します。

媒体	名称	時期・回数・枚数
紙	広報よこはま神奈川区版	4期・4回・町内会加入世帯数
紙	施設案内(パンフレット)	1回/年2,000部
紙	定期・特別教室チラシ	4期/4回/各2,500部
紙	タウンニュース	4期/4回/各30,000世帯
紙	アーバン	4期/4回/各160,000部
インターネット	アーバン(e・page)	年4回
紙	ばど折り込みチラシ	4期/4回/3万2千部

#### イ 利用促進策

##### (ア) 利用機会の拡大

- ポイントカードの発行

利用促進キャンペーンの実施

新規お客様の拡大を図るために、家族や友人などを紹介いただくと、無料利用券や地元企業や区内商店街と提携した協賛物品等を進呈するキャンペーンを実施します

- 濱ともカードによる高齢者の利用促進

横浜市健康福祉局が行う「優待施設利用促進事業」に協力し、65歳以上の方を対象に毎月5日・15日に、カード提示でトレーニング室の利用料金300円を100円割引きます。

- 託児つき教室の実施

子育て世代のスポーツ教室参加者を対象に、区内の保育ボランティアと連携し託児サービスを実施します。

- 文化教室(カルチャースクール)の実施

スポーツに興味のない方でも気軽にセンターに足を運ぶきっかけとなるよう、引き続き文化教室を実施します。

- ロビーの有効活用

スポーツセンターカルチャー教室や自主サークルの作品展示等をスポーツに限らないことによって、文化活動の推進にも寄与します。

- キッズルームの利用機会拡大

平成23年度に新設されたキッズルームを、子育てグループやボランティア団体等の活動場所として無料で提供します。

- 開館時間の拡大

早朝のスポーツニーズに応じて土曜日、日曜日・祝日は早朝7時30分から1時間30分

の早朝営業に向けて、地域及び区役所と調整を進めていきます。

□年末年始の開館

横浜市スポーツ施設条例上の休館日である12月28日と1月4日を今年度も開館します。

(イ) 利用促進サービス

□トレーニング機器のリニューアル

ウェイトトレーニングマシンやランニングマシンを高齢者や障がい者に配慮したマシンにリニューアルします。

□回数券の販売

1回分のプレミアムをつけたリライト式回数券を引き続き販売します。

□レンタルロッカーの継続

月単位で利用の契約ができるレンタルロッカーを引き続き提供します。

(2) スポーツ教室計画

平成23年度神奈川県区政運営方針の重点取組にある「子ども・青少年元気づくり」「生涯にわたる健康づくり」の一助となるよう、子育て世代や乳幼児期・小中学生の子どもたちへも発育発達過程におけるさまざまな教室を企画・開催し、子どもから高齢者、障がい者などすべての人にやさしい神奈川区の一端を担います。

【教室事業一覧(週間スケジュール)】 ※空欄は団体利用

曜日	室場	A帯	B帯	G帯	D帯	E帯	F帯
月	第1体育室	*ヨガ**バドミントン*ピラティス					
	第2体育室			はじめて体験するスポーツタイム	個人利用	個人利用	個人利用
	第3体育室						
	研修室						
火	第1体育室	卓球	個人利用	太極拳			
	第2体育室		親子リトミック	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用
	第3体育室	ステップアップエアロ・ステップアップエアロ・ベリーダンス					
	研修室			ソフトピラティス			
水	第1体育室		年体カアップ	個人利用	個人利用	キッズサッカー	
	第2体育室			エクササイズダンスバ	幼児わんぱくランド・ジュニアHop1・2		
	第3体育室	チェンジ・ザ・ボディ					はじめてのHop
	研修室	ママと赤ちゃんダンス1・2		はじめてのヨガ			ナイトリラックスタイム
木	第1体育室	バドミントン	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用
	第2体育室	親子りんごのぼっ	*フラダンス				
	第3体育室	ベージュダンスエアロ・リラックスストレッチ・骨盤エクササイズ・やさしいボディメイク					ヨガ
	研修室			トレーニング塾		ジュニア空手	
金	第1体育室	個人利用	個人利用	こころくらく健康体操			バスケットボール
	第2体育室	親子わんぱくランド	親子もるもるのぼっ	個人利用	個人利用	個人利用	
	第3体育室	女性のためのアンチエイジング					社交ダンス
	研修室			レディースフィットネス	ジュニア化E1・2		
土	第1体育室						メンズフィットサル
	第2体育室	ジュニアスポーツ	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用
	第3体育室	サガ子ボウサ					
	研修室		写真入門/水曜館				
日	第1体育室						
	第2体育室	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	
	第3体育室						
	研修室						

事前受付教室      当日受付教室      個人利用  
\*...託児付教室

【教室事業一覧】

No.	教室名	種別	対象	託児	曜日	区分	年間回数	期	募集人数	参加料	備考
1	ヨーガ教室	定期	16歳以上	※	月	A	34	4	80	4,500	※期により回数 の増減あり。500円/回 で設定する
2	パワーヨーガ教室	定期	16歳以上	※	月	A	34	4	80	4,500	
3	ピラティス教室	定期	16歳以上	※	月	B	34	4	80	4,500	
4	卓球教室	定期	16歳以上		火	A	40	4	56	7,000	
5	太極拳教室	定期	16歳以上		火	C	40	4	100	5,000	
6	親子リトミック教室	定期	3、4歳児と保護者		火	B	40	4	40	4,500	
7	(仮)体力アップ教室	定期	40歳以上		水	B	40	4	50	4,000	
8	ママと赤ちゃんピクスⅠ教室	定期	0～2歳未満と保護者	※	水	A	40	4	20	7,000	
9	ママと赤ちゃんピクスⅡ教室	定期	0～2歳未満と保護者		水	B	40	4	20	7,000	
10	幼児わんぱくランド教室	定期	未就学児(年中・長)		水	D	40	4	50	3,000	
11	ジュニアHipHopⅠ教室	定期	小学1、2年生		水	E	40	4	35	3,500	
12	ジュニアHipHopⅡ教室	定期	小学3～6年生		水	E	40	4	40	4,500	
13	キッズサッカー教室	定期	未就学児(年中・長)		水	E	40	4	50	5,000	
14	バドミントン教室	定期	16歳以上	※	木	A	40	4	55	9,000	
15	フラダンス教室	定期	16歳以上	※	木	B	40	4	60	5,000	
16	トレーニング塾教室(転倒骨折・介護予防教室)	定期	16歳以上		木	C	40	4	10	5,000	
17	ジュニア空手教室	定期	小学生		木	E	40	4	20	6,000	
18	親子りんりんホップ教室	定期	2歳児と保護者		木	A	40	4	50	4,500	
19	にこにこ・らくらく健康教室	定期	55歳以上		金	C	40	4	90	3,500	
20	(仮)レディースフィットネス教室(生活習慣病予防教室)	定期	16歳以上		金	C	40	4	15	5,000	
21	はじめての社交ダンス教室	定期	16歳以上		金	F	40	4	50	5,500	
22	親子わくわくランド教室	定期	3、4歳児と保護者		金	A	40	4	50	4,500	
23	親子るんるんホップ教室	定期	2歳児と保護者		金	B	40	4	50	4,500	
24	ジュニアバレエⅠ教室	定期	小学1、2年生		金	D	40	4	20	5,000	
25	ジュニアバレエⅡ教室	定期	小学3～6年生		金	C	40	4	20	5,000	
26	ジュニアスポーツ教室	定期	小学1～4年生		金	A	40	4	50	5,000	
27	写真入門教室	定期	16歳以上		土	B	20	2	20	6,000	
28	水墨画教室	定期	16歳以上		土	B	20	2	20	6,000	
29	(仮)はじめての体操&スポーツタイム	特別	50歳以上		月	C	34		40	400	
30	ステップアップエアロビクスタイム	特別	16歳以上		火	A	47		40	500	
31	ステップエアロビクスタイム	特別	16歳以上		火	B	47		40	500	
32	ベリーダンスタイム	特別	16歳以上		火	B	47		40	500	
33	ソフトピラティスタイム	特別	16歳以上		火	C	47		20	500	
34	チェンジ・ザ・ボディータイム	特別	16歳以上		水	A	47		40	500	
35	エクササイズフラ(naniAloha)タイム	特別	16歳以上		水	C	47		50	500	
36	ズンバタイム	特別	16歳以上		水	C	47		50	500	
37	やさしいヨーガタイム	特別	16歳以上		水	C	47		20	500	
38	はじめてのHipHopタイム	特別	小学生以上		水	F	47		50	500	
39	ベーシックダンスエアロタイム	特別	16歳以上		木	A	48		50	500	
40	リラックスストレッチタイム	特別	16歳以上		木	A	48		35	500	
41	骨盤エクササイズタイム	特別	16歳以上		木	B	48		40	500	
42	やさしいボディーメイクタイム	特別	16歳以上		木	B	48		40	500	
43	ヨーガタイム	特別	16歳以上		木	F	48		40	500	
44	女性のためのアンチエイジングタイム	特別	16歳以上女性		金	A	48		40	500	
45	バスケットボールタイム	特別	16歳以上		金	F	48		50	500	
46	サタデーボクサタイム	特別	小学生以上		土	A	50		55	500	
47	メンズフットサルタイム	特別	16歳以上男性		土	F	49		50	500	
48	夏休み親子体操タイム	特別	小学生以下		木・金	A	24		20	450	新規
49	ナイトリラックスタイム	特別	16歳以上		水	D	48		20	500	新規
50	夏休みマリノスふれあいサッカー教室	イベント	小学1～3年生		木	D	3		45	1,000	
51	苦手種目克服体操教室	イベント	小学1～3年生		土	B	1		50	500	
52	文化系教室	イベント	16歳以上		土	C	1		20	1,500	
53	ウォーキング講座	イベント	16歳以上		土	A	1		50	500	
54	健康講座	イベント	60歳以上		土	A	1		20	1,000	

※・・・託児付教室

### (3) 利用者に対しての支援策

貸切や個人で利用されるお客様の潜在的な要望を的確に汲み取り、適切な対応を素早く行うとともに、より楽しく、より安全に利用していただけるよう、お客様本位の快適で柔軟な施設運営を実現します。

#### ア スポーツ相談の実施

団体・サークルの活動を、より楽しくより安全に活動していただくために、運動の方法、指導者紹介、サークルの設立などのアドバイスを行います。

#### イ サークル発表会の実施

「横浜スポーツ・レクリエーションフェスティバル」において、ダンスや体操などで活動する地元スポーツサークルの成果発表を実施します。

#### ウ 混雑予想の掲出

駐車場の混雑予想をホームページにて情報発信します。

#### エ メールマガジンの発行

登録をした方にメールマガジンを発行し、スポーツセンターからの情報を毎月2回配信します。

#### オ 空き情報の提供

館内掲示、ホームページ、携帯サイトで、随時各体育室の空き情報を提供します。

#### カ 他施設利用料金支払いへの対応

複数の施設を利用されている団体などに対して、当体育協会が管理するスポーツセンターの利用料金が一括精算できるようにします。

#### キ 設営支援

利用に際し必要となる器具や用具は、安全管理のため、職員が器具庫から体育室フロアまで搬出します。

設置方法がわからないときや大型器具の移動が困難との申し出があった場合は、職員がサポートします。

#### ク トレーニング支援

① トレーニング室を初めてご利用される方には、常駐する運動指導員が健康状態やトレーニングの目的などを問診し、機器の利用方法などを丁寧に説明します。

② トレーニング室において希望されるお客様に対し、血圧・体重・体脂肪などの健康度測定と生活・体力レベルなどから個人に応じた最適な運動プログラムを作成し、提供します。

#### ケ 個人利用月刊予定表の掲出

体育室個人利用者向けに月間利用予定表を作成し、ホームページ及び館内掲示によって周知します。

#### コ 電子マネーの導入

引き続き Suica・PASMO による支払いを可能とします。

### (4) 自主事業計画

#### ア 時間外事業

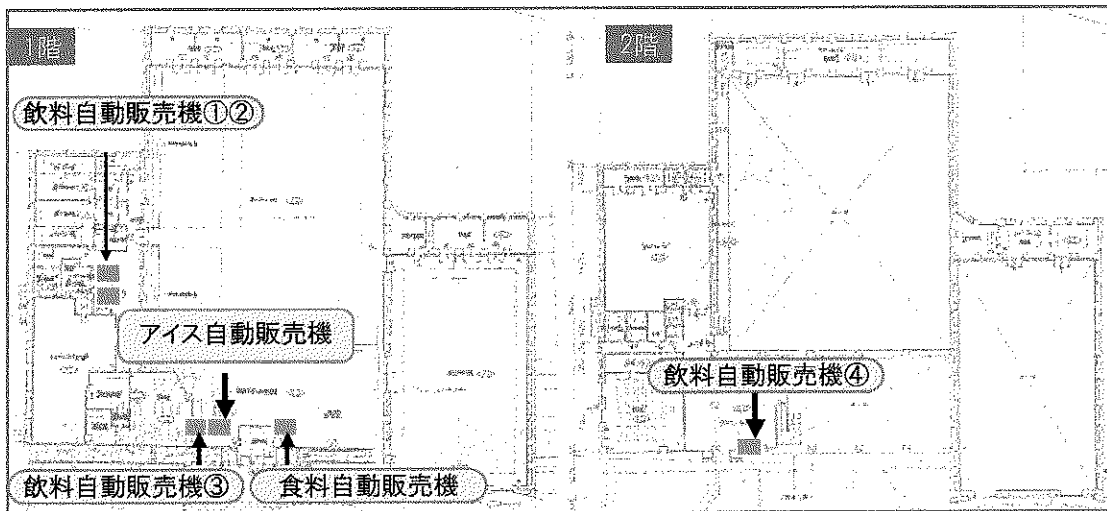
24年度中の実施に向けて地域及び区役所と調整を進めていきます。

#### イ 飲食事業

飲料水4台、アイス1台、軽食1台の自動販売機を引き続き設置します。

さらに、屋外に飲料水の自動販売機の設置を検討します。自動販売機は、電子マネー端末併

設、バリアフリー対応機、災害用ベンダー機を導入します。

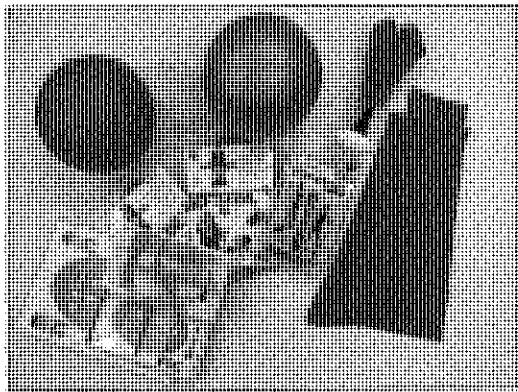


### ウ 物販・レンタル事業

用具を持たずに手ぶらで気軽にスポーツセンターで運動ができるように、ボール・ラケット・シューズ、CD ラジカセなどのスポーツ用具の貸し出しを行います。

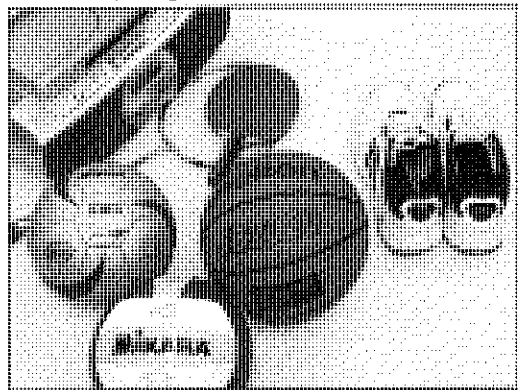
また、卓球ボールやトレーニング用品や介護予防体操 DVD 等のスポーツ・健康づくりに不可欠な各種消耗品などを販売します。

#### 【販売物品】



販売物品		販売価格 (円)
バドミントン	シャトル(練習用)	300
	シャトル(試合用)	350
卓球	ボール(3スター・試合用)	210
ダンス	ヒールカバー	100
インディアカ	羽根球	2,300
	スベア羽根	800
	フェザープロテクター	890
ディスクゴルフ	ゼファーライト(大)	1,100
	ボールライト(中)	890
	RD(小)	880
ラバーバンド	青	2,100
	赤	1,900
はまちゃん体操	ビデオ・DVD	1,800
	CD	300
	テキスト	500
その他	Tシャツ	1,000
	靴下	300
	タオル	300

#### 【レンタル物品】



レンタル物品		金額 (円/個)
卓球ラケット	シェイクハンド	50
	ペンホルダー	
バドミントンラケット		100
バレーボール	4号・5号	50
バスケットボール	5号・6号・7号	
フットサルボール		
室内シューズ	22cm~29cm	100
ビブス	5枚1組	100
ストップウォッチ	1個	100
ポータブルデッキ	MD/CD/テープ仕様可	200
コピー機使用	複写1枚	10
ハーフパンツ	1枚	200

## エ 年末年始の開館

スポーツ施設条例施行規則で定められている12月28日から翌年1月4日までの8日間の休館日を12月29日から翌年1月3日までの6日間とし、引き続き2日間営業日を拡大します。

## (5) 健康増進施設と指定運動療法施設

健康増進施設（認定済み）として、ふさわしい施設運営を行うとともに、指定運動療法施設の認定を目指します。

## 5 施設管理について

### (1) 施設の点検計画

#### ア 日常点検

日常点検チェックシートに基づいて、点検項目と回数、ルートなどを定め、職員が2時間おき（一日6回）に目視・触診等により行い、異常箇所や不具合箇所、遺失物の早期発見に努めます。

#### 【日常点検計画】

実施箇所	点検内容
トイレ	【照明】不点灯 【洗面台・鏡】汚れ・破損 【便器】汚れ・破損・水流 【床】汚れ・破損・排水管内トラップ水 【排水口】汚れ 【消耗品補充】トイレットペーパー、芳香剤 【その他】壁・天井のしみ・汚れ・臭い、サンタリーボックスの確認
更衣室	【照明】不点灯 【ロッカー】忘れ物・汚れ・破損 【床】清掃・モップ掛けを実施 【排水口】汚れ・排水口の水 【下足入れ】汚れ・破損 【清掃道具確認】ドライワイパー・小型掃除機 等
シャワー室	【照明】不点灯 【ブース内】必ず清掃を実施 【排水口】汚れ（排水トラップがある場合）排水口の水 【すのこ】汚れ 【カーテン・扉】汚れ・カビ等
施設外構	【照明】不点灯・破損 【植栽周り】ゴミ 【植栽の状態】枝の飛び出しや倒木・極端な草木の茂り 【利用者歩行通路】汚れ・破損
屋上広場	【照明】不点灯・破損 【植栽周り】ゴミ 【植栽の状態】枝の飛び出しや倒木・極端な草木の茂り 【利用者歩行通路】汚れ・破損
体育室	【照明】不点灯 【壁】汚れ・破損 【ネット】汚れ・破損 【建具金物】(取手、丁番、戸車等)破損 【放送設備】機能していない箇所(状況により音出し実施) 【床】汚れ・破損・傷み
ロビー	【照明】不点灯 【床】汚れ・破損 【掲示板】乱れや破損 【自販機等】正常に機能・汚れ
トレーニング機器	ワイヤー皮膜破れ、シート破れ、がたつき、緩み、ほこり、汗、汚れ、正常表示・動作確認等
敷地内全体	不審者・不審物
その他	・屋根のコーキング点検 ・各種機械動作確認 ・駐車場機器作動確認 ・サッシ点検 ・体育器具ねじ等増し締め ・幼児用ベッド動作確認 ・音響機器作動確認 ・天井裏状態確認

#### イ 定期点検

当該機器の製造元やその製造元から点検業務資格又はこれに類する許可や引継ぎを受けている業者の中から、契約規定に基づき点検業務委託を行うことを原則とします。

定期点検の結果、不具合箇所が発見された場合は、神奈川県地域振興課及び体育協会設備課に至急報告します。

#### 【定期点検計画】

点検種類	点検項目	点検実施者	点検対象・実施内容	点検回数	結果報告・処置等
法定点検	簡易専用水道検査	委託業者	法定事項に則った検査の実施	1回/年	
	家用電気工作物点検	委託業者	受電設備、分電盤等の点検	6回/年	
	消防設備点検	委託業者	屋内・外消火栓設備、自動火災報知設備、非常警報設備、非常用放送設備、避難器具、誘導灯、他	2回/年	神奈川消防署へ届出
	エレベーター点検	委託業者	各部品の点検・給油・調整、他	12回/年	

点検種類	点検項目	点検実施者	点検対象・実施内容	点検回数	結果報告・処置等
法定点検	簡易専用水道検査	委託業者	法定事項に則った検査の実施	1回/年	
	自家用電気工作物点検	委託業者	受電設備、分電盤等の点検	6回/年	
	消防設備点検	委託業者	屋内・外消火栓設備、自動火災報知設備、非常警報設備、非常用放送設備、避難器具、誘導灯、他	2回/年	神奈川県消防署へ届出
	エレベーター点検	委託業者	各部位の点検・給油・調整、他	12回/年	
点検種類	点検項目	点検実施者	点検対象・実施内容	点検回数	結果報告・処置等
自主的点検	公共建築物簡易点検（職員が実施）	職員	屋根（防水）、外壁、建具、内外装、外構、一般照明、外灯照明、電話設備、昇降設備、自動ドア、駐車場管制装置、空調設備、水周り、ガスなどの状態確認	1回/年	●安全確保 ●不具合内容について区に報告 ●体育協会設備課からの助言により修繕実施に向けての調整
	設備巡視点検	委託業者	電気設備（制御盤・中央監視装置・照明制御盤）、衛生設備（受水槽・雑排水槽・ポンプ・ろ過装置・衛生器具）、熱源機器（冷温水、温水発生機・ヒートポンプ・冷却塔）、空調機器（空調調和機）、機械設備（自動ドア等）、建物躯体（外壁・屋上・窓・給排気口）等の目視・聴音等による点検及び異音・振動・計器等の確認	12回/年	
	ボイラー点検	委託業者	バーナー等の各種機器の詳細点検、作動点検	2回/年	
	冷温水発生機点検	委託業者	バーナー等の各種機器の詳細点検、作動点検	4回/年	
	自動ドア保守点検	委託業者	エンジン装置等の点検調整	3回/年	
	水質検査（10項目）	委託業者	神奈川県スポーツセンターは特定建築物ではないが、ビル管理法に則った基準で自主的に検査を実施	1回/年	
	水質検査（26項目）	委託業者	神奈川県スポーツセンターは特定建築物ではないが、ビル管理法に則った基準で自主的に検査を実施	1回/年	
	トレーニング機器	委託業者	トレーニング機器の動作確認、調整	1回/年	
	バスケットボール用ゴール点検	委託業者	リング、バックボード、接合部、吊り上げワイヤーなどの点検、調整	1回/年	

## (2) 修繕計画

平成24年度実施する修繕計画は次のとおりです。

### 【修繕計画】

実施予定	対象施設・設備
平成24年度	トイレ・更衣室照明センサー・自動水洗器設置
	屋外外灯LED照明灯交換
	防犯カメラ録画機能設置（区役所と調整） その他設備、建物修繕

## (3) 清掃計画

予防清掃により汚損の発生頻度を少なくし、管理コストの縮減と快適性の保持が実現される施設づくりに繋がります。

### 【日常清掃計画】

清掃箇所	内容	頻度
衛生設備 (シャワー室やトイレ等)	■タイル壁面や便器の洗浄・殺菌・消毒 ■床面排水トラップ・マット・カーテン・送風機・扇風機など補充・洗浄	1日3回以上 (洗面台は1日6回)
更衣室	■床、ロッカーの上や中、シャワー室内にあるラック等で放置されるゴミの収集	1日6回以上 (巡回点検時)
体育室フローリング	■ドライモップ掛け (体育室利用のお客様には、原則として利用後のモップ掛けを依頼しますが必要に応じて職員が一緒に行います。)	適宜 (モップ清掃は1日6回)
ロビーや廊下など	■防塵・ゴミの処分 ■パンフレットラックの整理	1日1回以上



飲食用自動販売機とその周辺	■空容器の散乱除去、こぼしの水拭き等	1日1回以上
窓や鏡	■窓面や鏡面拭き	適宜
バックヤード(倉庫、機械室など)	■ほうきがけ等	1日1回以上
事務室内	■清掃・整理	適宜
出入口マット	■防塵マットまたは雨天マットの常設	1日1回以上

\* 日常点検時等に、汚れが発見された場合は適宜清掃を実施します。

### 【定期清掃計画】

清掃箇所	実施内容	実施回数
床(ホール・更衣室・トイレ・事務室など)	ほうき等で除塵し、洗剤を用いてポリッシャーを掛け、乾いてからワックスを塗布する	12回/年
体育室床(フローリング)	ヒールマーク等の汚れを専用溶剤を使用して拭き取る	1回/2年
窓ガラス・鏡	洗剤にて汚れを落とし、水切りをして拭き取る	4回/年
シャワー室	洗剤にて汚れを落とし、水切りをして拭き取る	12回/年
高圧洗浄	排水管内の水垢等のこびり付きを高水圧により除去する	1回/3年
受水槽	完全排水の上、内部をクリーニングするとともに、水質のチェックを行う	1回/年
空調フィルター	水洗いもしくは掃除機等にてほこりをおとす	12回/年
照明	蛍光灯などに付着したほこりを除去する	12回/年
冷却塔	季節の変わり目を実施時期として付帯設備の清掃を実施するとともに、レジオネラ等の菌の完全除去のための処置をする	2回/年
害虫駆除	水回りを中心に害虫を駆除する	2回/年
受変電設備	受電室・キュービクル内の除塵及び拭き清掃	1回/年
排水溝	排水溝に溜まった汚泥や落ち葉等を除去する	1回/年

#### (4) 備品管理

「第2期指定管理業務の基準」及び「横浜市神奈川スポーツセンターの管理運営に関する基本協定書」に基づき、適正な清掃・修繕・調達を行い良好な状態保ち管理します。

管理に際しては、横浜市が所有する備品(I種)と自己の費用により購入又は調達した備品(II種)を区別して帳票に記載し管理します。

トレーニング機器の更新を予定しています。

#### (5) 外構管理計画

外構の点検は、職員の巡回により1日3回以上実施し、状態を確認します。

点検の結果、不具合や危険箇所を発見した場合は、直ちにフェンスなどの設置により「触れない」「近寄らない」などといった安全確保を行い修繕を実施します。

### 【外構管理計画】

留意事項	実施要領	留意事項	実施要領
日常の見回り	1日3回以上、職員の巡回を実施し、建物周囲の状態確認をします。	ゴミ	歩道からのゴミの投げ入れや犬の糞の置き去りが散見されます。巡回時には予めゴミ収集袋を持参の上、ゴミなどの回収をします。
お客様の安全の確保	歩行動線上にあるマンホール、車止め用のポールや置き石などの浮きやはがれ、ぐらつきなどについては最大限の注意を払います。	屋上広場	広場の回りに植栽が多くあり、お客様が希望される時にいつでも気持ちよく利用ができるように、繁みやコートの確認・整備などを行います。
雨天時	出入口付近での水たまりが発生しやすくなります。適宜除水をするなどして、お客様が不快な思いでご利用されることのないようにします。	駐車場・駐輪場	駐車場機器本体やゲートの状態を確認します。また、車輛の放置などがないように常に監視し、不審な場合は警察署に通報します。
排水溝	溝内に落ち葉や土砂が堆積しやすく、排水管の詰まりの原因になりがちです。雨水が溢れる事態にならないように、巡回ごとにチェックを行います。	地盤沈下	建物と地面の接合部分についてもしっかりと監視し、地盤沈下の進行が見られないかチェックします。

年1回、専門業者による排水溝の清掃を行います。

## (6) 植栽管理計画

日常的な植栽点検や建物周囲の落ち葉清掃は、外構点検に併せて行います。

樹木の剪定作業等については、高所作業や、専用薬剤の散布、施肥のタイミング等、高度な専門的技術を伴う施工が必要となるため、樹木管理を専門とする業者に当該作業を委託します。

### 【植栽管理計画】

実施事項	回数	施工予定時期					備考
		6月	7月	8月	11月	1月	
人力除草	3回	○		○	○		人力による抜き取り除草
人力草刈	3回	○		○	○		人力による雑草の根を残して地上部だけの除草
中低木	剪定	1回	○				■剪定… 気候や美観を考慮して刈り取ることで育成条件を良くする。 ■薬剤散布… 病害虫などに対する抵抗力を高める。 ■施肥… 乾燥汚泥肥料を使用し、施肥穴を掘り埋める。
	刈込	1回	○				
	薬剤散布	3回	○	○	○		
	施肥	1回				○	
高木	剪定	広葉樹・落葉樹各1回ずつ			○	○	
	薬剤散布	樹各1回ずつ			○	○	
	施肥	1回				○	
清掃・剪定枝等の処分	5回	○	○	○	○	○	施工ごとの必須事項

## (7) 環境保全計画

環境保全行動を推進し温室効果ガスを削減します。

### 【環境保全計画】

- 照明の人感センサー化
- 正面入口左横の窓へグリーンカーテンの設置
- 節水型シャワーヘッドへの更新
- 雨水おけの設置と植栽への水やり及び夏場の打ち水利用
- はまっ子どうしの販売を通じた水源保全活動の支援

### 【CO<sub>2</sub>削減計画】

利用者一人当たりの CO<sub>2</sub> 排出削減量 10.4g

## 6 安全管理について

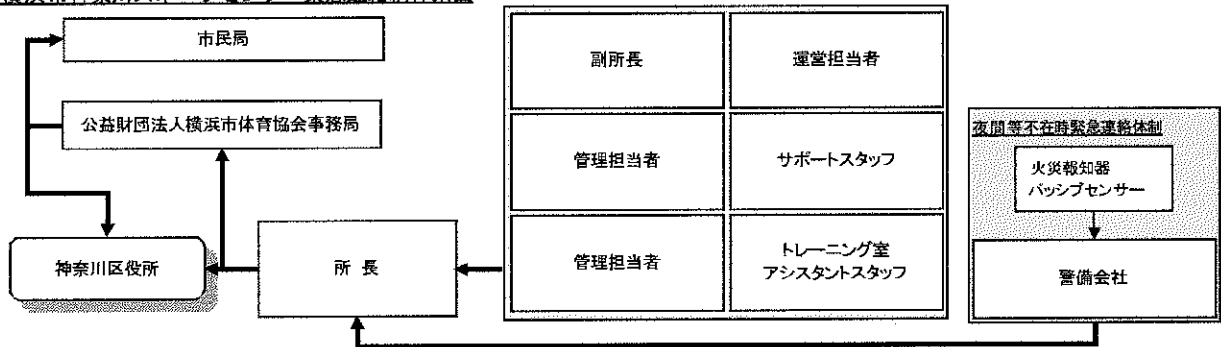
### (1) 危機管理体制

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。

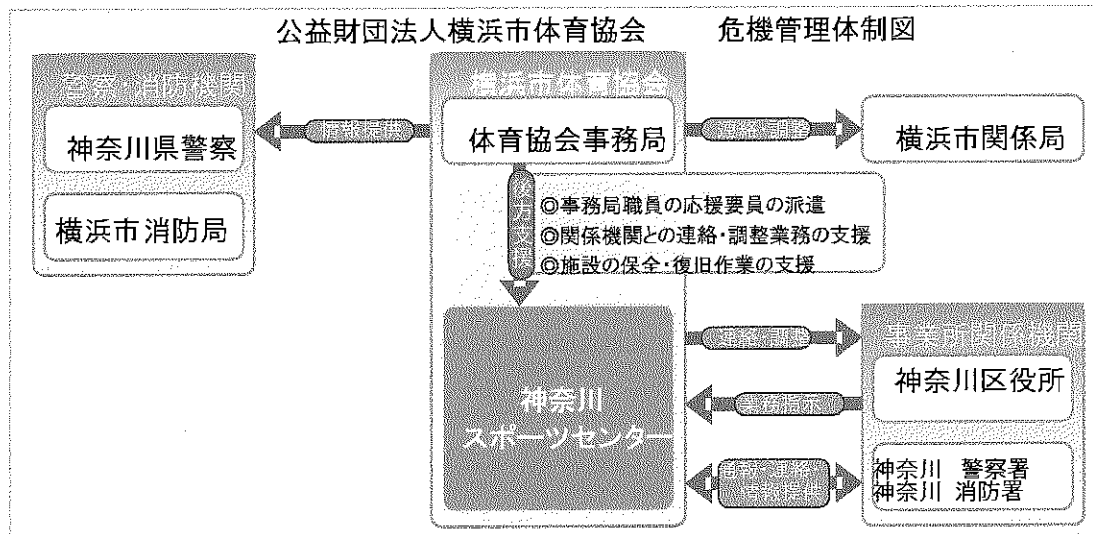
また、施設における緊急連絡体制とともに体育協会全体の危機管理組織体制を確立し行動します。

#### 【緊急時の連絡体制】

横浜市神奈川スポーツセンター緊急連絡網体系図



#### 【危機管理体制】



### (2) 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隊による消防訓練を年2回実施します。

□消火訓練 1回

□避難誘導通報訓練 1回

### (3) 緊急・救急体制及び通常時の体制

#### ア 急病人及び負傷者への対応

急病人や負傷者が発生した場合は、即時に現場に急行し初期対応を実施します。

また、重篤と判断した場合はレシーバーを用いて他の職員に救急車の要請を指示するとともに、必要に応じて近くの方に AED を持ってくる旨を指示します。

救急隊が到着するまでは、一次救命措置を行います。

#### イ 軽症者への対応

軽症者がいる場合は、事故現場近くの安全な場所または神奈川スポーツセンター内の救護室内で応急処置を行った後、近隣病院などを紹介します。

#### ウ 有資格者の配置と訓練

常勤職員は、横浜市消防長認定の応急手当普及員の資格取得者を配置し、神奈川スポーツセンターに従事する全職員を対象に心配蘇生法・AED操作研修を実施します。

### (4) 災害発生時の体制と迅速な対応

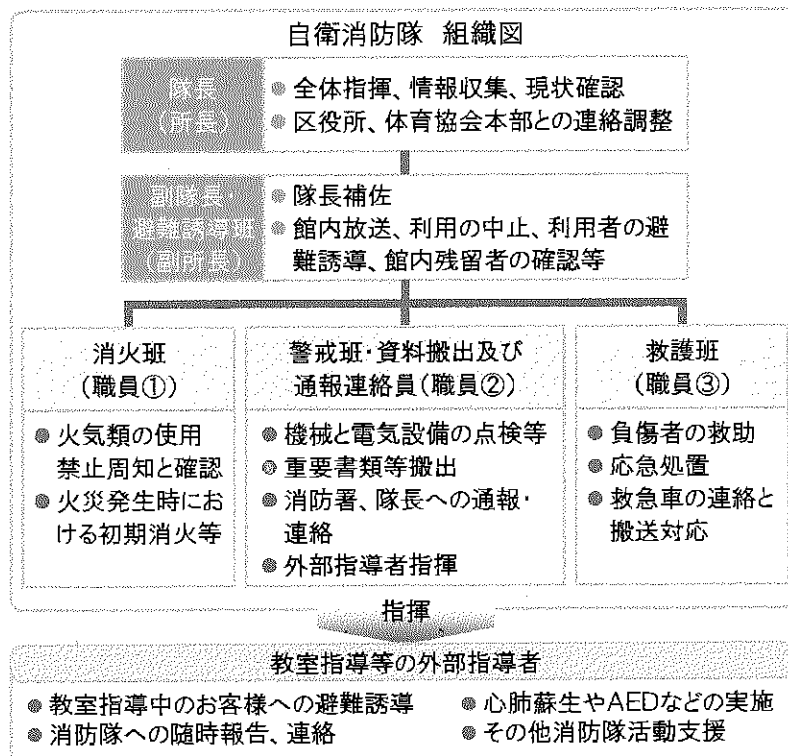
#### ア 災害時の対応指針

「災害対応マニュアル」及び「災害時等における施設利用の協力に関する協定」に基づき行動します。

#### イ 自衛消防隊の組織

災害時の万全な対応を可能とするために、神奈川スポーツセンターの消防計画を策定し、自衛消防隊を組織します。

災害発生時は、自衛消防隊の各役割のもと、お客様の安全確保を第一に避難誘導や応急救護等の行動を迅速かつ的確に行います。



### (5) 休館日・夜間（閉館後）警備体制

休館日・夜間の施設内外の警備は、不審事項が発見された場合に的確に対応できるように、専門性と効率化を考慮し警備業者に機械警備及び巡回警備を委託します。

常時セットしておく機械警備での警戒に加え、夜間に1回の巡回を実施し、直接現場確認をするようにします。

巡回警備時には施錠の確認のほか、人の潜伏や火種がないかを特に注意します。

### (6) 補償体制

建物や建築物などの設備構造上の欠陥あるいは管理上の不備等に起因して、お客様に身体的傷害や財物損壊を与えた場合に備え、身体障害賠償責任保険及び財物損壊賠償責任保険に加入します。

#### ■加入する施設賠償責任保険の内容

保険種類	賠償上限額
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

## 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

私たちは、神奈川区地域振興課と調整を図りながら、関係団体と協働でスポーツ振興体制を築くことにより、神奈川区におけるスポーツ振興を効果的・効率的に推進します。

#### ア 神奈川区スポーツ推進委員連絡協議会との協力体制

地元精通されたスポーツ推進委員の方々と協力してスポーツ振興や地域の課題に取り組めます。

- ① スポーツ推進委員地区合同研修、新人研修の企画等にアドバイザーとして入り、企画立案の手助けをします。
- ② 地区の活動にも運動具等の貸し出し等を協力します。

#### イ 神奈川区体育協会等との協力体制

神奈川区体育協会との相互連携をとり、区民へより良いスポーツ活動を提供していきます。

#### ウ 神奈川区民利用施設との協働

区民利用施設長会議（通称：館長会）を通して、事業の紹介、事故事例などの情報共有を行います。

#### エ ヨコハマさわやかスポーツの普及に協力

神奈川区さわやかスポーツ普及委員会と連携して誰でも気軽に楽しめるさわやかスポーツの普及事業に協力します。

#### オ 青少年指導員・子ども会等区内の各団体との協働

神奈川区青少年指導員や神奈川区子ども会、各子育て支援会議の方々と連携して、スポーツやレクリエーション、健康づくり事業が身近で参加できるようにして、青少年の健やかな育ちを支援します。

#### カ 「総合型地域スポーツクラブ」の育成支援

神奈川区内設立済み総合型地域スポーツクラブ「NPO 法人 横浜かもめ anima クラブ」「はざわクラブ」「NPO 法人 かながわクラブ」「まる倶楽部」「NPO 法人 ライフネットスポーツクラブ」の5つのクラブと、神奈川区のスポーツ・文化振興のパートナーとして積極的に盛り上げていきます。

### (2) 地域貢献に対する取組

#### ア 親子の居場所づくりの推進

子育てを楽しめる環境づくりとして、託児サービス以外に気軽に利用できるよう、場所の提供や運動等に関する相談や講座を開催します。

#### イ 警察署・消防署と連携した危機管理事業の実施

神奈川警察署と連携・協力した危機管理事業（振り込め詐欺防止事業など）を開催します。  
また、神奈川消防署とは、指導の下、救急法講座などを実施します。

#### ウ ウォーキングの推進

地域指導者のためのウォーキング講座を実施します。

#### エ 地域への派遣指導の積極的な受入れ

小中学校のPTAや自治会町内会、地区センターや地域ケアプラザ等の区内団体や公共施設の要望に合わせ派遣指導を実施します。

#### オ ペットボトルキャップ回収によるワクチン募金

ペットボトルキャップ回収箱を自動販売機横に置き、張り紙をして引き続き回収を呼びかけます。

#### カ 緑を増やす「緑のカーテン事業」の推進

引き続き正面玄関の入り口左側部分に緑のカーテンを作るとともに、花壇の設置や施設内にも緑を増やしていきます。

#### キ 青少年の健全育成に貢献

中・高校生の職業体験や小学生の社会科見学、体育大学や体育専門学校等からの教育実習やインターンシップに協力します。また、青少年活動拠点との情報交換を行い、青少年の健全育成を推進します。

#### ク 施設近隣のごみ拾い

三ツ沢上町内会が開催している「夏祭り」や「どんと焼き」のイベントに協力はもとより、終了後のごみ拾いを積極的に実施します。

## 8 モニタリング計画について

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。

項 目	内 容	時期・頻度
利用者会議	施設利用者や団体代表、地域住民、地域のスポーツ団体等の皆様の意見や要望、提案等の聴取や意見交換	年1回以上
利用者アンケート	紙面紙法及びインターネットを利用したアンケート調査	四半期に1回以上
利用者から投書・投稿	館内へのご意見箱の設置、並びに設ホームページでのお問い合わせフォームで設	常時実施
ご意見ダイヤル	横浜市のコールセンターに設置されるご意見ダイヤルを積極的にPR	常時実施
事業評価会	チェックシートに基づく自己評価と利用者によるモニタリングの評価結果をもとに次期事業目標を設定	四半期に1回以上



## 9 管理運営経費について

### (1) 収入計画

#### ア 施設運営収入

##### (ア) 利用料金収入

###### □ 貸切利用

当スポーツセンターの過去の利用実績統計を参考に、諸室ごとに利用区分別、平日・土休日別の利用コマ数を求め、稼働率と減免利用の割合を想定して算出しています。

###### □ 体育室個人利用

提案書の収支計画（11章）を基礎として収入を見込みます。

###### □ トレーニング室個人利用

提案書の収支計画（11章）を基礎として収入を見込みます。

##### (イ) 駐車場事業収入（基本開館時間内）

提案書の収支計画（11章）を基礎として収入を見込みます。

##### (ロ) スポーツ教室事業収入（基本開館時間内）

スポーツ教室は、設定可能なコマ数の範囲で効率的に組み、第1期指定管理の40教室から54教室（イベント含む）に増設し収入増を見込みます。

また、託児の収入も計上します。

##### (ハ) 広告業務収入

玄関マット、折込チラシ、ホームページ、館内掲示、自動販売機などへの広告掲出を進めます。

#### イ 自主事業収入

##### (ア) 物販事業収入（自動販売機）

自動販売機の収入は、平成23年度の実績で計上します。

利用者のニーズに応え、年々収入が増加する見込みです。

##### (イ) 物販事業収入（物品販売、レンタル）

販売物品、レンタルは、平成23年度実績を参考に算出しました。

##### (ロ) 利用料金収入（時間外）

23年度（年末年始開館）の実績を基礎資料とし、 $[\text{利用可能コマ数}] \times [\text{団体利用稼働率}] \times [\text{利用単価}] \times [\text{実収入率}]$ で算出しました。

##### (ハ) その他収入（派遣指導）

過去の実績を基礎資料とし、24年度以降、積極的に地域へ出向くことを想定し、派遣指導回数の増加を見込んで遣指導収入を計上しています。

### (2) 支出計画

#### ア 維持管理運営支出

- 人件費・賃金・・・・・・・・常勤職員5名、アルバイト賃金
- 修繕費・・・・・・・・小破修繕
- 設備管理費・・・・・・・・定期巡視点検、定期清掃等
- 保安警備費・・・・・・・・機械警備・夜間等巡回警備委託

- 備品購入費・・・・・・・・・・体育用品
- 消耗品費・・・・・・・・・・トイレットペーパー等衛生用品、事務用品
- 外耕植栽管理費・・・・・・・・樹木剪定等委託
- 廃棄物処理費・・・・・・・・・・廃棄物品の処理
- 広報費・・・・・・・・・・広報計画のとおり
- 印刷製本費・・・・・・・・・・チラシ等印刷
- 光熱水費・・・・・・・・・・電気・水道・ガス
- 燃料費・・・・・・・・・・自家用電気工作物燃料等
- 保険料・・・・・・・・・・施設賠償責任保険、スポーツ傷害保険
- 使用料及び賃借料・・・・・・・・スポーツ教室施設使用料、駐車場機器等リース料
- 公租公課費・・・・・・・・・・事業所税、印紙代
- 謝金（報償費）・・・・・・・・教室指導者謝金
- 委託料・・・・・・・・・・集配金業務等
- 旅費・・・・・・・・・・職員交通費
- 通信運搬費・・・・・・・・・・電話代等
- 支払手数料・・・・・・・・・・振込手数料等
- 会費及び負担金・・・・・・・・地域行事参加料
- その他・・・・・・・・・・打合せ食糧費
- 間接事務費・・・・・・・・・・本部経費

#### イ 自主事業支出

##### (ア) 物販事業支出（自動販売機）

自動販売機設置にかかわる経費として、設置予定台数に応じた行政財産目的外使用料と、使用する電気代を計上します。

##### (イ) 物販事業支出（体育用具等販売、レンタル）

販売・レンタル物品は、販売・貸出し予定数に見合った仕入れ経費を計上します。

##### (ロ) 施設管理支出（時間外）

基本時間外のアルバイト職員賃金と光熱水費を計上します。

##### (エ) その他支出（派遣指導）

派遣指導の出張交通費を計上します。

#### ウ 電気料について

平成 24 年 4 月以降の電気料金の値上げについて東京電力から発表があり、電気料金の値上げに伴う管理経費の増大が見込まれます。

当協会では、スポーツセンターの電力供給契約の入札や更なる節電対策を検討してまいりますが、今後、電気料金の値上げが決定次第、改めまして協議をお願いいたします。

## 収支予算書

## I 総括表

## (1) 収入

(千円、税込み)

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	51,609	50,287				
②利用料金収入	21,388	21,485				
③利用料金収入(駐車場)	8,700	8,800				
④スポーツ教室等事業収入	37,711	31,018				
⑤広告業務収入	105	105				
⑥その他		0				
小計(①+②+③+④+⑤+⑥) (A)	119,513	111,695	0	0	0	
⑦自主事業による収入 (B)	4,119	4,093	0	0	0	
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	0	0			
	飲食事業	3,287	3,287			
	物販事業	689	684			
	利用料金収入(時間外)	70	72			
	利用料金収入(駐車場)(時間外)	23	0			
	その他	50	50			
合計(A)+(B)	123,632	115,788	0	0	0	

## (2) 支出

(千円、税込み)

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)	122,341	114,465	0	0	0	
項 目	人件費	42,332	42,101			
	修繕費	3,675	3,230			
	設備管理費・保安警備費	9,702	7,817			
	備品購入費・消耗品費	5,079	3,022			
	外構・植栽管理費・廃棄物処理費	1,366	1,366			
	広報費・印刷製本費	3,832	2,746			
	光熱水費・燃料費	13,650	13,650			
	保険料	3,386	2,201			
	使用料・賃借料	7,781	7,485			
	委託料・謝金	18,877	19,386			
	公租公課	2,977	2,977			
その他	9,684	8,484				
②自主事業による経費 (D)	1,286	1,323	0	0	0	
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	0	0			
	飲食事業	577	614			
	物販事業	613	613			
	その他	96	96			
合計(C)+(D)	123,627	115,788	0	0	0	

※現年度及び過年度予算を比較できるように、記載してください。

(例：23年度は23年度のみ、24年度は23年度及び24年度、25年度は23～25年度予算を記載。)

## 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 (①+②+③+④+⑤+⑥)			111,695
①指定管理料			50,287
②利用料金収入			21,485
項	第1体育室 (団体)		6,604
	第2体育室 (団体)		786
	第3体育室 (団体)		1,843
	研修室 (団体)		697
	体育室 (個人)		3,336
	トレーニング室 (個人)		7,007
日	付帯設備利用料金		1,212
③利用料金収入 (駐車場)		時間内駐車場収入	8,800
④スポーツ教室等事業収入		スポーツ教室参加料収入 (33,303千円)、託児参加料収入 (715千円)	31,018
⑤広告業務収入		広告業務収入	105
⑥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)
		112,256
人件費	常勤職員報酬(27,122千円)、アルバイト賃金(13,796千円)、退職金手当積立金(1,183千円)	42,101
修繕費	小破修繕	3,230
設備管理費	総合管理業務(3,861千円)、消防設備(386千円)、温水ヒーター(122千円)、エレベーター(290千円)、自動ドア(120千円)、運動器具点検(488千円)、電気工作物点検(300千円)、冷温水発生器保守(819千円)、簡易水道検査(16千円)、冷水器保守点検(26千円)、建築物定期点検(462千円)	6,890
保安警備費	警備業務委託	927
備品購入費	事務備品(300千円)、体育用具(348千円)	648
消耗品費	事務用品等(1,534千円)、スポーツ教室用(840千円)	2,374
外構・植栽管理費	樹木管理委託	1,334
廃棄物処理費	廃棄物処理費	32
広報費	教室参加者募集、施設のPR折込配布	1,651
印刷製本費	教室参加者募集、施設リーフレット印刷	1,095
光熱水費	電気代(9,543千円) 水道代(1,834千円) ガス代(2,262千円)	13,639
燃料費	自家発電装置補給用等	11
保険料	スポーツ教室安全保険(2,100千円)、施設賠償保険(50千円)、託児保険(51千円)	2,201
使用料・賃借料	駐車場機器(1,254千円)、トレーニング機器(1,050千円)、その他(5,181千円)	7,485
委託料	集配金業務・保守(543千円)、システム構築・保守(210千円) その他(1,104千円)	3,993
謝金	スポーツ教室指導謝金(14,184千円)、アドバイザースタッフ(180千円)、託児委託料(1,029千円)	15,393
公租公課費	事業所税資産割・従業員割(2,967千円)、その他(10千円)	2,977
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として、(総事業費-再委託料-人件費)×10%	4,979
旅費	事務局等への交通費等	63
通信運搬費	電話料・インターネット通信料・切手代等	357
支払手数料	集配手数料他・振込手数料等	854
会費及び負担金	地域行事への参加料 健康増進施設年会費等	12
租税公課費	売上に係る仮受消費税等と仕入に係る仮払消費税等の差額分	0
その他		10

※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)
⑤ 自主事業による収入			4,093
項 目	スポーツ教室等事業（時間外）	時間外スポーツ教室参加料収入	0
	飲食事業（自動販売機）	自動販売機収入	3,287
	物販事業（レンタル）	体育用具等レンタル収入	411
	物販事業（物品販売）	体育用具等物品販売収入	273
	利用料金収入（時間外）	貸館収入（35千円）、個人利用収入（37千円）	72
	利用料金収入（駐車場） （時間外）	時間外駐車場収入	0
	派遣指導	行政や地域団体からの依頼等による派遣指導	50

※ 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)
② 自主事業による経費			1,323
項 目	スポーツ教室等事業（時間外）		0
	飲食事業（自動販売機）	自動販売機 電気代(353千円)、目的外使用料（261千円）	614
	物販事業（レンタル）	物品購入費	391
	物販事業（物品販売）	物品購入費	222
	利用料金支出（時間外）	時間外アルバイトスタッフ賃金(47千円)、光熱水費(47千円)	94
	施設管理（駐車場）（時間外）	時間外駐車場支出	0
	派遣指導	交通費等	2

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。