

令和5年度
横浜市緑スポーツセンター
事業計画書

指定管理者



公益財団法人

横浜市スポーツ協会

YOKOHAMA SPORT ASSOCIATION

目次

1	基本方針	3
2	運営実施体制・職員配置について	3
3	施設の平等・公平な利用の確保について	4
4	施設の効用の最大限発揮について	5
5	施設管理について	8
6	安全管理について	9
7	地域との協力について	11
8	モニタリング計画について	11
9	管理運営経費について	12

令和5年度 横浜市緑スポーツセンター事業計画書

1 基本方針

(1) 3つの基本方針

緑区運営方針の基本目標である『次世代につなぐ みんなにやさしいまち「ふるさとみどり」』を実現するために、次のとおり緑スポーツセンター管理運営の3つの基本方針を策定しました。

基本方針① 緑区の地域と協働・共創し、スポーツ・健康づくりが身近に感じる活動を充実させ、魅力あふれる施設にします！

基本方針② 身近なスポーツ・健康づくりで、誰でも安心して暮らし続けられる環境を緑区全域に広がります。

基本方針③ 施設の管理運営のプロフェッショナルとして防災力をアップし、安全・安心がいつでも感じられる施設運営を実現します！

基本方針は、管理運営に係る全てのスタッフに浸透させ、どんな場面でもこの基本方針に立ち返ることで、次の目標を達成します。

(2) 令和5年度緑スポーツセンター数値目標

<input type="checkbox"/> 延利用者数	42,000 人
<input type="checkbox"/> 利用料金収入	4,325,000 円
<input type="checkbox"/> 教室参加料収入	8,276,000 円
<input type="checkbox"/> 健康増進プログラムの実施	年間 400 回以上

(3) 令和5年度の重点項目

緑スポーツセンターの基本方針に沿って、令和5年度は次の業務に重点的に取り組みます。

ア 長期休館時のスポーツ継続に向けた取組（出張教室やオンライン教室）

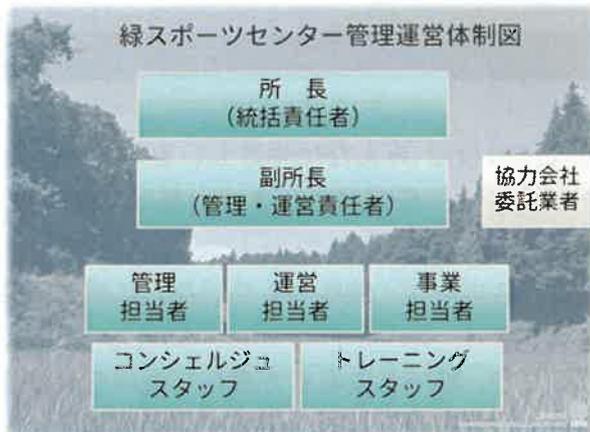
イ 長期休館後の利用再開・回復への万全な準備（従事者教育、広報、維持管理）

ウ インクルーシブスポーツ・パラスポーツの機会創出

2 運営実施体制・職員配置について

私たちはスポーツ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。また、専門性を要する設備維持管理業務は、安全・確実に行うために、豊富な実績と高い能力を有する専門業者に業務を委託します。

(1) 緑スポーツセンターの管理運営体制



職務	人数	有する資格等
統括責任者(所長)	1	防火管理者、体育施設管理士ほか
運営責任者(副所長)	1	サービス介助士、健康運動指導士ほか
管理担当	1	
運営担当	1	
事業担当	1	
コンシェルジュスタッフ	1日6名	
トレーニング室スタッフ	1日3名	

(2) 研修計画

下記の研修を実施します。

研修名	対象	日程
心肺蘇生・AED 操作研修	全スタッフ	年1回
ノーマライゼーション研修	全スタッフ	年1回
人権研修	全スタッフ	年1回
個人情報保護研修	全スタッフ	年1回
公共サービス従事者研修(条例解釈、コンプライアンス)	全スタッフ	年1回
接遇研修	全スタッフ	年1回
インストラクター研修	指導職員、スタッフ	年1回
マネジメント研修	主任・副主任	年1回

3 施設の平等・公平な利用の確保について

(1) 公共性・公平性に基づいた利用の確保

- ア 公共サービス従事者研修の実施
- イ 人権啓発推進者(所長)の配置、人権研修の実施
- ウ サービス介助士(副所長)によるノーマライゼーション研修
- エ 横浜市の子育て家庭応援事業『ハマハグ』スポットとして協力
- オ 受付に「筆談具」「老眼鏡」「コミュニケーションボード」を用意

(2) 多言語化に関する取組

- ア 新しいホームページにて多言語化対応の機能を追加します。
- イ 外国人のお客様とのコミュニケーションには、ポータブルの翻訳アプリを使用するほか、館内サインなど、ご案内には「やさしい日本語」を取り入れます。

(3) 障がい児・者が安全にいきいきと活動できる緑区へ

- ア ご利用の動線、設置物、駐車場などを事前にご確認いただくために、ホームページに「障がいのある方へ」ページを設けます。
- イ 障がいのある方が不便なくご利用いただけるよう車いす対応の自動販売機やバリアフリー卓球台などハード面を整えます。

4 施設の効用の最大限発揮について

(1) 緑スポーツセンタープロモーション計画

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し、スポーツに親しむ機会を増やします。令和5年3月にリニューアルしたホームページ（アクセシビリティ対応）を最大限に活用し、プロモーションを展開します。

ア 広報計画

体育室の空き情報や駐車場の混雑予測は、館内掲示やホームページ等の SNS を活用し、手軽に確認できるようにします。

また、長期休館後の営業再開にあたっては、紙媒体や各種ウェブサイトへの積極的なプロモーションを展開します。

イ 利用促進策

- ・ 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「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。

- ・ ロビーの有効活用

区内・市内のスポーツ情報コーナーを設置、姿勢測定会や体力測定会など緑スポーツセンターを利用するきっかけを創出、スポーツ用品の販売を実施。

- ・ 大型荷物やシューズなどを保管できる月極ロッカーサービスを実施します。

(2) 教室計画

私たちは緑区民のスポーツ実施率を高めるために、公益スポーツ団体の強みである多様目・多世代への豊富なプログラムによって教室事業を構成します。休館中は、オンライン教室や出張教室を開催し、区民のスポーツ・健康づくり活動が切れ目なく行われるようにします。

なお、工事休館に伴い、定期教室は4・5月の2か月間の開催とします。

※出張教室・オンライン教室は、区内の会場利用（オンライン教室については当協会内）が調整でき次第、別途自主事業計画として申請します。

■教室事業一覧

No.	教室名	種別	対象	曜日	時間区分	室場	回数	募集人数・組
1	バドミントン	事前	16歳以上	火	A	第1	8	44
2	卓球 A	事前	16歳以上	水	A	第1	7	84
3	卓球 B	事前	16歳以上	水	B	第1	7	84
4	金曜日の卓球	事前	16歳以上	金	C	第1半面	6	48
5	水曜ナイトバドミントン	事前	16歳以上	水	F	第1	7	44
6	木曜ナイトバドミントン	事前	16歳以上	木	F	第2	6	33
7	気功太極拳	事前	16歳以上	木	D	第1	6	75
8	フォークダンス	事前	16歳以上	金	C	第2	6	40
9	フラダンス	事前	16歳以上	金	D	第3	6	40
10	火曜 ヨーガ	事前	16歳以上	火	A	第3	8	40
11	水曜 ピラティス	事前	16歳以上	水	A	第3	8	40
12	木曜ピラティス	事前	16歳以上	木	B	第3	6	40
13	木曜 ヨーガ	事前	16歳以上	木	C	第3	6	40
14	転倒予防	事前	16歳以上	月	A	研修室	6	15
15	元気に健美操	事前	16歳以上	月	C	研修室	6	15
16	のびのび健身操	事前	16歳以上	月	C	研修室	6	15
17	初めての運動	事前	16歳以上	水	C	第3	7	40
18	フレフレ! フレイル予防withMAQUP	事前	40歳以上	水	D	研修室	6	10
19	シルバー健康体操	事前	40歳以上	木	D	第1	7	90
20	女性のためのビューティーフィットネス	事前	16歳以上	金	A	第2	6	60
21	楽しい健康体操	事前	16歳以上	金	B	第2	6	60
22	頭カラダ体操	事前	16歳以上	金	C	研修室	6	15
23	姿勢コンディショニング	事前	16歳以上	金	C	研修室	6	15
24	親子deスキップ	事前	1ヶ月～12ヶ月児と保護者	月	B	研修室	6	13
25	親子フィットリトミック	事前	1歳～3歳児と保護者	月	A	研修室	6	13
26	親子リトミック	事前	1歳6ヶ月～3歳児と保護者	木	A	第3	6	30
27	英語deリトミック キャンディー	事前	6ヶ月～1歳6ヶ月児と保護者	金	B	研修室	6	13
28	英語deリトミック クッキー	事前	1歳6ヶ月～3歳児と保護者	金	B	研修室	6	13
29	親子体操 コアラ	事前	2歳～4歳児と保護者	水	A	第2	7	40
30	わんぱく親子	事前	2歳～4歳児と保護者	土	A	第2	6	30
31	幼児体操教室	事前	年少～年長	金	C	第2	6	30
32	ジュニア体操 ストロベリー	事前	小学1～3年生	金	D	第2	6	40
33	ジュニア体操 レモン	事前	小学4～6年生	金	E	第2	6	30
34	キッズバレエ	事前	4歳以上の未就学児	火	E	研修室	7	15
35	ジュニアバレエ	事前	小学1～6年生	火	E	研修室	7	15
36	ビーコレバスケ①	事前	小学1～3年生	火	E	第1半面	7	30
37	ビーコレバスケ②	事前	小学4～6年生	火	E	第1半面	7	30
38	マリノスサッカーブルー	事前	4歳以上の未就学児	木	D	第1	6	40
39	マリノスサッカーレッド	事前	小学1～2年生	木	E	第1	6	40
40	キッズHIPHOP	事前	4歳以上の未就学児	金	D	研修室	6	15
41	ジュニアHIPHOP	事前	小学1～6年生	金	D	研修室	6	15
42	チャレンジジュニアバドミントン	事前	小学1～中学3年生	水	E	第1	7	44
43	ジュニアバドミントン-エキスパート	事前	小学1～中学3年生	木	E	第2	6	33
44	こども空手①	事前	4歳～小学6年生	金	E	研修室	6	15
45	こども空手②	事前	4歳～小学6年生	金	E	研修室	6	15
46	HIPHOP-Master	事前	小学1年～6年生	土	C	研修室	6	10
47	歌声ひろば	事前	16歳以上	火	D	研修室	8	20

(3) お客様への支援策

お客様の利用目的を的確に汲み取り、適切な対応を素早く行うとともに、楽しく、安全に利用していただけるよう、次の支援策に取り組みます。

ア 団体・サークル活動への支援

講師紹介、サークル設立に向けたアドバイスなどを行います。

イ トレーニング支援

・ 初回ご利用時の支援

インストラクターが健康状態やトレーニングの目的などを聞き、利用方法などを丁寧に説明します。また、希望されるお客様に対し、トレーニングメニューを作成します。

・ マルチスタンプクーポン

利便性の向上、利用促進のためスマートフォンで使用できるデジタル回数券を活用します。スマートフォンをお持ちでない方には、代わりに施設の読み取り機を貸し出します。
※長期休館のため、販売は令和5年3月31日までとし、休館直前まで使用できます。

ウ Wi-Fi スポットの設置

館内に設置したWi-Fiは、競技団体向けに大会ウェブ速報の活用を提案するなど、スポーツ会場として利便性の良い施設づくりを進めます。

エ お支払の利便性向上

Suica・PASMO等の電子マネーによる支払いのほか、インターネットによる教室参加申込では、クレジットによる支払いを可能とします。また、複数施設のご利用には、当スポーツ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。

(4) 自主事業計画

ア 飲食・物販・レンタル事業

お客様ニーズをとらえた飲料自動販売機を設置します。自動販売機は電子マネー端末併設、災害用ベンダー機等を備えた機器を導入します。また、多様な種目で利用されるお客様を想定し、ラケット・シューズなどをレンタルします。スポーツ用品の物販では市内小売業者のGALLERY・2協力による物販コーナーを設置します。

イ ウォーキング・ランニング事業

- ・ ウォーキング・ランニングステーションとして、スポーツセンターを基点としたオリジナルマップを配布するほか、ロッカーの貸し出し等を行います。

■ステーションで提供するサービス(1回110円)

・ロッカー・シャワー利用、オリジナルマップ配布

- ・ 横浜マラソンチャレンジ粋事業を開催します。

ウ ヘルスプロモーション事業

当協会は、緑スポーツセンターにおける健康増進施設及び指定運動療法施設の運営者として認定されています。令和5年度は次の事業に取り組みます。

- ・ 運動療法の一環として、横浜市の心臓リハビリテーション推進事業に協力します。
- ・ 緑区内の地域団体・施設への健康づくり派遣事業
- ・ パーソナルトレーニングの実施
- ・ 健康への関心を顕在化するために、姿勢や体力に関する測定会を定期的実施

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、ルート等を定め、職員が1日4回目視・触診等により行い、異常・不具合箇所、遺失物の早期発見に努めます。

イ 定期点検

施設の老朽化に伴い、建物・設備維持管理の品質保持のために、協力会社である設備維持管理業者に点検業務を委託します。定期点検の結果、不具合箇所が発見された場合は、緑区地域振興課に至急報告します。

(2) 修繕計画

令和5年度の修繕計画は次のとおりです。基準額（税込 330 万円）を超える場合でも、コストバランスを考慮のうえ、執行が必要と判断する場合は、当協会負担による修繕を検討します。

予定する主な修繕	場所	内容
床修繕	第1・2・3体育室	ウレタン塗装及び床補修
倉庫修繕	第1体育室	オーバースライドドアの修繕
卓球台修繕	体育室	卓球台の開きが悪いため修繕

(3) 清掃計画

予防清掃により汚損の発生頻度を少なくし、管理コスト縮減と快適性を保持します。

■ 日常清掃計画

清掃箇所	頻度
衛生設備(トイレ、更衣室、シャワー室 等)の洗浄	1日3～6回
体育室	適宜(モップ清掃は1日6回)
ロビー、廊下、自動販売機周辺	1日1回以上
窓、鏡	適宜
器具倉庫、機械室	1日1回以上
事務室	適宜
出入り口マット	1日1回以上

■ 定期清掃計画

清掃箇所	内容	回数
床清掃(通常)	材質にあわせた清掃方法で汚れ箇所を重点的に実施する 洗浄(モルタル等): 除塵し、モップがけ 洗浄・ワックス(タイル部等): 除塵、ポリッシャー・ワックスがけ カーペット(カーペット部): シャンピングまたはクリーニング	2回/年
床定期清掃	通常清掃でワックス掛けを行っている部分の汚れ・ワックスをはく離する	1回/年
ガラス・鏡	洗剤にて汚れを落とし、水切りして拭き取る	2回/年
シャワー室壁面	壁面の汚れの除去、床面や排水溝のゴミの除去を行う。 年1回シャワーヘッドの分解清掃を実施する	4回/年
換気扇・ガラリ	付着したホコリ等を除去し、適切な換気能力を維持する	1回/年

※令和5年6月～天井工事のため、定期清掃の回数は減る可能性があります。

(4) 外構管理計画

外構の点検は、落ち葉清掃や害虫発生、マンホールや点字ブロックの浮きを1日2回以上実施し、状態を確認します。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、早急な対応を行ないます。

(5) 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。樹木の剪定作業等は、高所作業や、専用薬剤の散布など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。

■植栽管理業務

植栽管理	内容	実施月
低木刈込	枝つめ・枝すかしを行う。樹木の基本の形を整え、余分な枝を取り除く	5月
除草	機械、または人力除草	5・7・10月
薬剤散布	けむし・アブラムシ等の樹木への寄生虫防除	5・7月
施肥	樹木にあった肥料を適期に与える	12月
中・高木剪定	樹木の育成状況により適宜選定を実施	天井工事を踏まえ時期を検討

(6) SDGs の取組

令和5年度は目標3『すべての人に健康と福祉を』に取り組みます。

- 緑区内各地で健康への関心を顕在化するためにフレイル予防講座や姿勢、体力に関する測定会を定期的実施

6 安全管理について

(1) 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訓練として次の訓練を行います。

訓練計画	対象	内容
消火訓練	全スタッフ	緑消防署協力のもと火災を想定した訓練
参集訓練	常勤職員	当協会事務局本部と連携した職員参集訓練
避難誘導訓練	職員・アルバイト・外部講師	震度5強の地震を想定したお客様を含めた訓練

(2) 緊急・救急体制及び通常時の体制

■緊急時の連絡体制



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します。重篤と判断した場合はレスキュ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AEDを持ってくる旨を指示します。救急隊の到着まで、一次救命措置を行います。

イ 軽症者への対応

軽症者は、救護室等で応急処置を行った後、近隣病院などを紹介します。

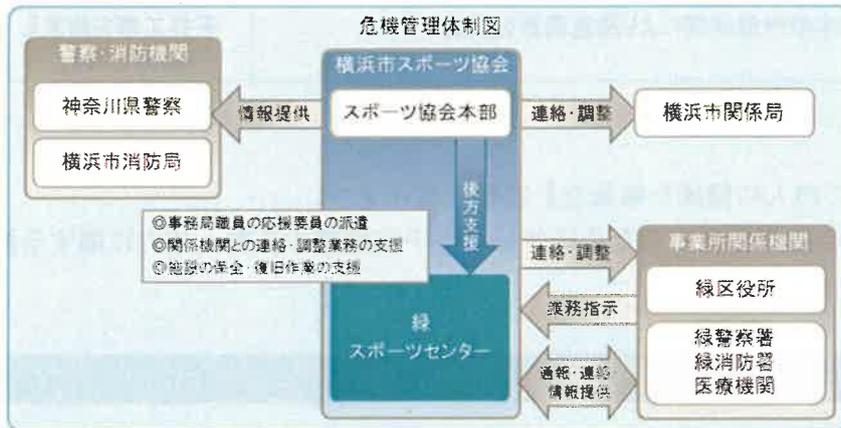
ウ 有資格者の配置と訓練

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、緑スポーツセンターに従事する全スタッフを対象に心肺蘇生法・AED 操作研修を実施します。

(3) 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。施設での緊急連絡体制とともにスポーツ協会全体の危機管理組織体制を確立し行動します。

■危機管理体制



「指定管理者災害対応マニュアル」及び「災害時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。

また、災害時の万全な対応を可能とするために、緑スポーツセンターの消防計画にもとづき、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。



(4) 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、外部からの建物内侵入を阻止するために、神奈川県公安委員会から認定を受けた警備業者による機械警備及び巡回警備を実施します。常時セットする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。

(5) 補償体制

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、施設賠償責任保険に加入します。

■加入する施設賠償責任保険

保険種類	保険内容	補償限度額
施設賠償責任保険	施設側の瑕疵により、お客様に対する身体及び物品等に被害が発生した場合の賠償保険	対人:1人につき1億円、1事故につき1億円 期間中1億円 対物:1事故につき1億円、期間中1億円

(6) 新型コロナウイルス感染症対策

お客様にマスクの着用、体調不良時の利用自粛、手指の消毒をお願いするとともに、施設巡回点検に合わせ、体育室、更衣室、トイレ等の清掃、消毒作業を実施します。

7 地域との協力について

(1) 地域支援の取組

ア 地域で子どもを支える取組

- ・子育て世代の家族でのご利用を促進するために、親子スポーツ教室の開催など子育て支援サービスの拡充を図ります。

イ 障がい児・者へのスポーツ支援

緑区中途障がい者連絡協議会主催の運動会「ミドリンパーク」の開催支援、緑区自立支援協議会への参加及び共同事業の実施、ボッチャなど用具の貸し出しや、ニュースポーツの紹介、地域交流会などへの支援を行います。

ウ 高齢者の生きがい・健康づくりへの支援

定期教室でのシニア世代対象プログラムを拡充する他、スポーツセンターから離れた場所での運動教室を開催することで、区全域において健康づくりを支援します。

(2) 地域連携の取組

休館中も区民のスポーツ・健康づくり活動が途切れないよう、緑区スポーツ協会、スポーツ推進委員、青少年指導員、子ども会、老人クラブ連合会、さわやかスポーツ普及委員会と連携し、区民へより良いスポーツ活動を提供していきます。

(3) 地域貢献の取組

- ・ 地元の事業者として、地域のための寄付・協賛などのチャリティ活動に取り組みます。
- ・ 近隣商店街の催し事や区民まつりなど地域イベントへ積極的に協力していきます。
- ・ 障がい児・者の社会活動促進のため、地域作業所等で作成した商品の販売場所(ロビー)を提供します。

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。

■セルフモニタリング(自己評価)

項目	内容	時期・頻度
自己評価チェックシート	スポーツセンターコンシェルジュマニュアルに基づくチェックシート	～5月まで

■ 第三者からの評価とモニタリング

項目	内容	時期・頻度
オープンミーティング	区のスポーツ振興に関する各主体との意見交換会	1回/年
お客様アンケート	各種商品やサービスなどお客様に満足度を調査	～5月まで
ご意見箱	施設受付付近に誰でも自由に記載できるアンケート	常時
市コールセンター	市コールセンターに設置されているご意見ダイヤル	常時

9 管理運営経費について

別紙、収支予算書に基づき、適正に執行していきます。

横浜市スポーツ協会では、緑スポーツセンターの光熱水費の節約対策を検討してまいりますが、今後、光熱水費等の値上げがある場合には、改めまして協議をお願いいたします。

収支予算書

1 総括表

(1)収入

(千円、税込み)

項目	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	合計	備考
①指定管理料	44,093	46,441	43,891	43,791	43,698	221,914	
②施設運営収入 (A)	70,399	25,243	81,137	81,735	82,338	340,852	
項目	利用料金収入	24,944	4,325	31,461	31,604	31,748	124,082
	利用料金収入(駐車場)	3,742	836	4,158	4,158	4,158	17,052
	スポーツ教室等事業収入	40,953	8,164	44,447	44,892	45,341	183,797
	文化系教室収入	760	112	887	896	905	3,560
	託児事業収入	0	0	70	70	70	210
	広告業務収入	0	0	114	115	116	345
	その他	0	11,806	0	0	0	11,806
③自主事業による収入	7,700	1,234	8,420	8,493	8,567	34,414	
項目	スポーツ教室等事業(時間外)	0	0	0	0	0	0
	飲食事業	0	0	2,668	2,695	2,722	8,085
	物販事業	2,745	403	1,185	1,185	1,185	6,703
	利用料金収入(時間外)	19	0	192	194	196	601
	利用料金収入(駐車場)(時間外)	1	0	12	12	12	37
	その他	4,935	831	4,363	4,407	4,452	18,988
合計(②+③)	78,099	26,477	89,557	90,228	90,905	375,266	

(2)支出

(千円、税込み)

項目	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	合計	備考
④維持管理運営費用 (B)	117,540	72,118	128,583	129,117	129,662	577,020	
項目	人件費	47,487	31,347	49,708	49,708	49,708	227,958
	修繕費	3,300	3,300	3,300	3,300	3,300	16,500
	設備管理費・保安警備費	8,063	6,705	10,463	10,463	10,463	46,157
	備品購入費・消耗品費	3,038	1,850	6,565	7,045	6,190	24,688
	外構・植栽管理費・廃棄物処理費	843	843	843	843	2,188	5,560
	広報費・印刷製本費	1,893	500	1,818	1,818	1,818	7,847
	光熱水費・燃料費	8,146	7,599	8,792	8,792	8,792	42,121
	保険料	2,345	480	1,587	1,587	1,587	7,586
	使用料・賃借料	6,436	3,148	6,865	6,865	6,865	30,179
	委託料・謝金	23,008	5,163	25,490	25,490	25,490	104,641
	公租公課	5,892	4,094	4,524	4,524	4,524	23,558
	旅費	40	40	40	40	40	200
	会議賄い費	0	0	0	0	0	0
	通信運搬費	326	326	326	326	326	1,630
	支払手数料	843	843	843	843	843	4,215
	会費及び負担金	200	200	200	200	200	1,000
	事務経費本部分	5,680	5,680	7,219	7,273	7,328	33,180
その他	0	0	0	0	0	0	
⑤自主事業による経費	4,652	800	5,537	5,581	5,626	22,196	
項目	スポーツ教室等事業(時間外)	0	0	0	0	0	0
	飲食事業	0	0	320	320	320	960
	物販事業	366	70	748	748	748	2,680
	利用料金支出(時間外)	10	0	106	106	106	328
	その他	4,276	730	4,363	4,407	4,452	18,228
合計(④+⑤)	122,192	72,918	134,120	134,698	135,288	599,216	

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	(A)		25,243
利用料金収入			4,325
項 目	第1体育室(団体)	A・B・C・D・E・F 帯利用料金収入	1,031
	第2体育室(団体)	A・B・C・D・E・F 帯利用料金収入	226
	第3体育室(団体)	A・B・C・D・E・F 帯利用料金収入	258
	研修室(団体)	A・B・C・D・E・F 帯利用料金収入	160
	<u>テニスコート(団体)</u>		
	<u>弓道(団体)</u>		
	体育室(個人)	体育室個人利用収入(卓球・バドミントン)	291
	トレーニング室(個人)	トレーニング室個人利用収入	1,911
	<u>弓道(個人)</u>		
	付帯設備利用料金	放送設備、照明設備等	448
利用料金収入(駐車場)		駐車料金	836
スポーツ教室等事業収入		参加料	8,164
文化系教室収入		参加料	112
託児事業収入			
広告業務収入			
その他		天井工事補填:11806	11,806

※ 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)
合計	(B)		72,118
項 目	人件費	・常勤職員報酬(報酬、手当、社会保険料、福利厚生費) 統括責任者 1名 管理運営責任者(副責任者) 1名 管理担当者 1名 運営担当者 1名 事業担当者 1名 ・非常勤職員給与(賃金)	31,347
	(給与・賃金)	常勤職員給与、アルバイト賃金	16,882
	(職員手当)	常勤職員 5名分	7,919
	(給付費)	常勤職員 5名分	30
	(退職給付引当金繰入額)	常勤職員 2名分	3,157
	(福利厚生費)	常勤職員 5名分	3,359
	修繕費		3,300
	(駐車場に係るもの)		
	(その他)	各種小破修繕	3,300
	設備管理費	建築設備・電気工作物保守・消防設備保守点検等	5,913
	保安警備費	機械警備及び夜間巡回警備	792
	備品購入費		
	消耗品費		1,850
	(駐車場に係るもの)		
	(その他)	事務・衛生用品、教室消耗品等	1,850
	外構・植栽管理費	樹木刈込・除草・薬剤散布・施肥等	633
	廃棄物処理費	廃棄物処理	210
	広報費		
	印刷製本費		500
	光熱水費		7,594
	(電気)		6,903
	(ガス)		374
	(水道)		317
	燃料費	業務車両	5
	保険料		480
	(施設賠償責任保険)		71
	(火災保険・自動車保険)		
	(その他)	レクリエーション保険(スポーツ・文化教室、託児)	409
	使用料・賃借料		3,148
	(市への支払)		
(リース料)	券売機、トレーニング室機器、パソコン、駐車場	2,544	
(その他)	スポーツ・文化教室等の施設使用分など	604	
委託料		1,659	
(駐車場に係るもの)			
(その他)	バスケットゴール・トレーニング機器保守点検、現金集配金業	1,659	
謝金	スポーツ・文化教室等の講師謝金	3,504	
公租公課費		4,094	
(事業所税)		310	
(消費税)		3,784	
(印紙税)			
(その他)			
旅費	会議・研修等出張費等	40	
会議滞在費			
通信運搬費	電話代、インターネット回線料、郵便代他	326	
支払手数料	Suica・教室ネット決済手数料及び銀行振込手数料 他	843	
会費及び負担金		200	
(職員等研修費)			
(その他)	暴力追放センター会費 他	200	
事務経費本部分		5,680	
その他			

※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)
合計			1,234
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	参加料	
	飲食事業		
	物販事業	飲料自動販売機、スポーツ用品販売、レンタル収入	403
	利用料金収入(時間外)	年末年始開館(体育室使用料、個人利用収入)	
	利用料金収入(駐車場)(時間外)	年末年始開館(駐車料金収入)	
	その他	ヘルスプロモーション事業	831

※ 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)
合計			800
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	体育室使用料等	0
	飲食事業		
	物販事業	自動販売機(目的外使用料、電気代)、物品販売仕入れ・レンタル物品購入	70
	利用料金支出(時間外)	年末年始開館経費(スタッフ賃金、光熱水費)	
	その他	ヘルスプロモーション事業	730

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。