

平成26年度

横浜市 戸塚スポーツセンター

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	14
6	安全管理について	18
7	地域との協力について	21
8	モニタリング計画について	23
9	管理運営経費について	24

1 基本方針

(1) 基本方針

スポーツセンターがすべての戸塚区民にとって、運動・スポーツ活動を通して区民主体の活気ある地域づくりや健康づくりの拠点となることを目指し、「スポーツ・健康づくりの拠り所」をコンセプトに指定管理者として望みます。

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 基本方針

(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。

(ウ) 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

- 利用者視点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26年度における重点項目は、次のとおりとします。

- 提案事項の100%を達成
- 地域の福祉施設、近隣教育・医療機関との協働
- 利用者会議実施によるPDCAサイクルの推進
- 消防署と連携した地域防災訓練の実施
- 接遇研修の実施と接客マナーの徹底

(3) 数値目標

- 延利用者数 【362,100人】
- スポーツ教室延参加者数 【102,800人】
- トレーニング室延利用者数 【50,800人】
- 利用料金収入 【34,150,000円】
- スポーツ教室参加料収入 【53,453,000円】

2 運営実施体制・職員配置について

戸塚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) 戸塚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。

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常時 1 名以上配置します。

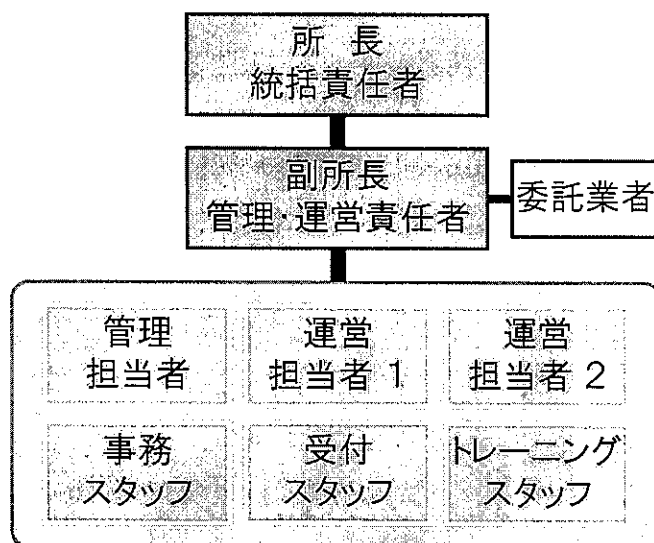
オ 受付・事務・トレーニングスタッフの配置

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、可能な限り戸塚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	1		体育施設管理士・サービス介助士2級・防火管理者・応急手当普及員・健康運動指導士・上級救命講習修了者
副所長	1		
管理担当者	1		
運営担当者	1		
運営担当者	1		
事務スタッフ	1		
受付スタッフ	7		
トレーニングスタッフ	3		

戸塚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 ローテーション例1 平日(月～土曜日) (利用時間 9:00～23:00)

	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																	
受付スタッフE																	
受付スタッフF																	
トレーニングスタッフA																	
トレーニングスタッフB																	
トレーニングスタッフC																	
事務スタッフA																	

職員・スタッフ ローテーション例2 平日(月～土曜日) (利用時間 9:00～23:00)

	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																	
受付スタッフE																	
受付スタッフF																	
トレーニングスタッフA																	
トレーニングスタッフB																	
トレーニングスタッフC																	
事務スタッフA																	

職員・スタッフ ローテーション例1 日曜・祝日 (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																	
受付スタッフE																	
受付スタッフF																	
トレーニングスタッフA																	
トレーニングスタッフB																	
トレーニングスタッフC																	
事務スタッフA																	

職員・スタッフ ローテーション例2 日曜・祝日 (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																	
受付スタッフE																	
受付スタッフF																	
トレーニングスタッフA																	
トレーニングスタッフB																	
トレーニングスタッフC																	
事務スタッフA																	

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、安全かつ確実にを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
総合管理委託	
エレベーター保守点検：法定	
消防設備管理	
温水ヒーター	
冷温水発生機	
自動ドア	
電気工作物	
簡易水道検査	
バスケットボールゴール	
トレーニング機器	
警備業務委託	
樹木管理	
廃棄物処理	
集配金業務・保守	
システム構築・保守	

(2) 研修計画

「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めます。

研修内容	頻度(実施予定時期)
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4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。

□お客様に不安を感じさせないように、案内誘導やサービス介助士資格を持つ職員が車椅子の介助を行います。

□受付に「筆談具」「老眼鏡」「コミュニケーションボード」を用意します。また、「耳マーク」を掲示します。

□小さな子どもの対応は、子どもの目線の高さまで姿勢を低め、わかりやすい会話を心がけます。

□印刷物に丸ゴシック PRO 字体やポイント数、カラー等を配慮し地図やアクセス方法等を盛り込みます。

□施設利用案内やリーフレットに英語表記版を作成し、外国人のお客様に配布します。

□施設のご利用がスムーズに行われるよう、声掛けや必要に応じた案内を実施します。

□お客様の個々の目的・体力に合わせた運動プログラムを作成し、運動指導を実施します。

□車いすをご利用のお客様や小さな子どもが使い安い高さのウォータークーラーや飲料自動販売機を設置します。

□車いす専用駐車場に、該当者以外の使用が無いよう見やすい表示で誘導します。

□通路やフロアには歩行者の妨げなるような物は置かないように気をつけるとともに、点字ブロックは日常点検を欠かさず実施し、視覚障がい者の道しるべを保護します。

□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。

□高齢者や子ども、視覚障がい者でも分かりやすいように、外国語・絵文字（ピクトグラム）・ふり仮名を使用した案内サインを掲示します。

□ロビーにテーブルや椅子、植栽等を設置し、くつろげる快適な空間を提供します。

□小さな子どもに対応したトイレ便座を設置します。

□ロビーにおける字幕でのテレビ放映や館内放送で災害情報等を提供します。

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。

また、施設パンフレットのリニューアルを行います。

媒体	名称	時期・回数・枚数
その他	広報よこはま戸塚区版	毎月・戸塚区ほぼ全世帯(111,560世帯)
パンフレット	施設案内	通年・3,000部程度
チラシ	事前受付教室参加者募集	年4回の定期教室募集時期に合わせて作成(毎回3,000部)
チラシ	当日受付教室案内	年4回の定期教室募集時期に合わせて作成(毎回3,000部)
その他	SPORTSよこはま	偶数月に掲載
広報誌(有料)	タウンニュース	教室の募集時期、イベント開催時
広告協賛	とつか区民まつり	イベント開催時
その他	広報よこはま戸塚区版(有料広告)	教室の募集時期、イベント開催時
その他	FMとつか	教室の募集時期、イベント開催時
WEB	メルマガ	月2回
WEB	E・PAGE	通年
WEB	戸塚スポーツセンターHP	通年

イ 利用促進策

(7) 利用機会の拡大

ポイントカードの発行

個人利用のお客様に対して、ポイントが溜まると1回分のプレミアムをつけたポイントカードを発行します。

無料還元イベントによる集客

新規お客様の拡大を図るために、スポーツ活動の他にスポーツ以外の企画を実施し、日頃スポーツに親しみのない方もご来館いただけるイベントを実施します。

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。

託児サービスによる子育て世代の利用促進

子育て世代が心おきなく身体を動かし、リフレッシュできるように、戸塚区保育協力者グループと連携し、スポーツ教室等において託児サービスを実施します。

個人利用枠の拡大

個人利用のお客様の増加に伴い、木曜日に新規個人利用枠を拡大します。

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日を開館します。

(1) 利用促進サービス

□トレーニング備品の購入

トレーニング室にある備品を高齢者や障がい者に配慮した物品に更新します。

□回数券の販売

1回分のプレミアムをつけた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

戸塚区の将来の人口推測結果によると、急速な高齢化が見込まれます。そこで、同区の人口動態を考慮して、高齢者を対象とした体操教室や転倒骨折予防などの健康づくり教室を重点に実施します。

また、育児がしやすく、子どもが健やかに育つ環境づくりについても目を向けた、教室事業も実施します。

【教室事業一覧(週間スケジュール)】 ※空欄は団体利用

戸塚		スポーツセンター										平成26年度指定管理 週間スケジュール表									
		7:30	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00			
曜日	時刻	A部			B部			C部			D部			E部			空席				
月	1時a	個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)				
月	1時b	個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)				
月	2時	個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)				
月	3時	個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)				
月	研修室	個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)				
月	弓道場	個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)				
火	1時a	個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)				
火	1時b	個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)				
火	2時	個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)				
火	3時	個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)				
火	研修室	個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)				
火	弓道場	個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)				
水	1時a	水曜前の体操 ①			水曜前の体操 ②			水曜アフタビズ			水曜大発表										
水	1時b	水曜前の体操 ①			水曜前の体操 ②			水曜アフタビズ			水曜大発表										
水	2時	朝のジャズダンス																			
水	3時	のびのび体操			水曜ヨガ			高齢者のエクササイズ			夜のワグダンス ①			夜のワグダンス ②			夜のワグダンス ③(合唱)				
水	研修室	のびのび体操			水曜ヨガ			高齢者のエクササイズ			夜のワグダンス ①			夜のワグダンス ②			夜のワグダンス ③(合唱)				
水	弓道場	のびのび体操			水曜ヨガ			高齢者のエクササイズ			夜のワグダンス ①			夜のワグダンス ②			夜のワグダンス ③(合唱)				
木	1時a	朝のバドミントン			個人利用(非障がい者)									夜の卓球			個人利用(非障がい者)				
木	1時b	朝のバドミントン			個人利用(非障がい者)									夜の卓球			個人利用(非障がい者)				
木	2時	個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)				
木	3時	個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)				
木	研修室	個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)				
木	弓道場	個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)				
金	1時a	朝の卓球			夜の卓球			女性健康体操						夜のバドミントン			夜生活400				
金	1時b	朝の卓球			夜の卓球			女性健康体操						夜のバドミントン			夜生活400				
金	2時	親子体操 いちごくらんぼもしたんぼ						金曜日の体操													
金	3時	親子体操 いちごくらんぼもしたんぼ						金曜日の体操													
金	研修室	親子体操 いちごくらんぼもしたんぼ						金曜日の体操													
金	弓道場	親子体操 いちごくらんぼもしたんぼ						金曜日の体操													
土	1時a	J-POP A			J-POP B																
土	1時b	J-POP A			J-POP B																
土	2時	J-POP A			J-POP B																
土	3時	J-POP A			J-POP B																
土	研修室	J-POP A			J-POP B																
土	弓道場	J-POP A			J-POP B																
日	1時a	個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)				
日	1時b	個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)				
日	2時	個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)				
日	3時	個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)				
日	研修室	個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)				
日	弓道場	個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)			個人利用(非障がい者)				

【教室事業一覧（事前・当日受付等教室）】

	教室名	種別	対象	託児	期数	年間回数	曜日	時間区分	室場	募集人数	参加料
1	赤ちゃんと一緒に①	事前	6か月～1歳児と保護者	あり	4	40	木	B	3体	30	4,500
2	赤ちゃんと一緒に②	事前	6か月～1歳児と保護者	なし	4	40	木	B	3体	30	4,500
3	親子体操 いちご	事前	1～2歳児と保護者	あり	4	40	金	A	2体	40	4,500
4	親子体操 さくらんぼ	事前	1～2歳児と保護者	あり	4	40	金	A	2体	40	4,500
5	親子体操 もも	事前	1～2歳児と保護者	あり	4	40	金	B	2体	40	4,500
6	親子体操 花	事前	2～3歳児と保護者	なし	4	40	火	A	2体	40	4,500
7	親子体操 海	事前	2～3歳児と保護者	なし	4	40	火	A	2体	40	4,500
8	親子体操 風	事前	2～3歳児と保護者	あり	4	40	火	B	2体	40	4,500
9	親子体操たんぼぼ	事前	2～4歳児と保護者	あり	4	40	金	B	2体	40	4,500
10	幼児体操(年中)	事前	年中児	なし	4	40	火	D	2体	40	3,000
11	幼児体操(年長)	事前	年長児	なし	4	40	火	E	2体	40	3,000
12	体育苦手克服	事前	小学1～2年生	なし	4	40	火	E	2体	20	5,000
13	金曜屋の体操	事前	60歳以上	なし	4	40	金	C	2体	90	3,500
14	水曜朝の体操①	事前	65歳以上	なし	4	40	水	A	1体	100	3,500
15	水曜朝の体操②	事前	65歳以上	なし	4	40	水	A	1体	100	3,500
16	女性健康体操	事前	30歳以上	なし	4	40	金	C	1体	120	4,000
17	のびのび体操	事前	65歳以上	なし	4	40	水	A	3体	30	3,500
18	月曜初めてのヨガ	事前	16歳以上	なし	4	29	月	C	研修室	18	3,500～ 開催回数により異なります
19	火曜ヨガ①	事前	16歳以上	あり	4	40	火	B	3体	40	5,000
20	火曜ヨガ②	事前	16歳以上	なし	4	40	火	B	3体	40	5,000
21	水曜ヨガ	事前	16歳以上	なし	4	40	水	A	3体	40	5,000
22	木曜夜のヨガ	事前	16歳以上	なし	4	46	木	F	研修室	18	5,000～ 開催回数により異なります
23	土曜朝のヨガ	事前	16歳以上	なし	4	45	土	A	研修室	18	5,000～ 開催回数により異なります
24	初めてのピラティス	事前	16歳以上	なし	4	29	月	C	研修室	18	3,500～ 開催回数により異なります
25	朝のバドミントン	事前	16歳以上	あり	4	40	木	A	1体	66	9,000
26	夜のバドミントン	事前	16歳以上	なし	4	40	金	F	1体	66	9,000
27	朝の卓球	事前	16歳以上	あり	4	40	金	A	1体	84	7,000
28	昼の卓球	事前	16歳以上	なし	4	40	金	B	1体	84	7,000
29	夜の卓球	事前	16歳以上	なし	4	40	木	F	1体	84	7,000
30	横浜FCサッカーA(幼児)	事前	初回4～6歳(未就学)児	なし	4	40	火	D	1体	20	16,000
31	横浜FCサッカーB(小学1,2年)	事前	小学1,2年生	なし	4	40	火	D	1体	20	16,000
32	横浜FCサッカーC(小学3,4)	事前	小学3,4年生	なし	4	40	火	E	1体	20	16,000
33	ジュニアヒップホップA(入門・基礎)	事前	小学1～6年生	なし	4	40	火	E	3体	40	5,000
34	ジュニアヒップホップB(応用)	事前	小学3～中学3年生	なし	4	40	火	E	3体	40	5,000
35	J-popA(小学1～3年)	事前	小学1～3年生	なし	4	40	土	A	3体	40	5,000
36	J-popB(小学3～6年)	事前	小学3～6年生	なし	4	40	土	A	3体	40	5,000
37	初めてのフラダンス	事前	16歳以上	なし	4	40	水	B	研修室	12	5,500
38	昼のフラダンス①	事前	16歳以上	なし	4	40	水	B	3体	40	5,500
39	昼のフラダンス②	事前	16歳以上	なし	4	40	水	C	3体	40	5,500
40	夜のフラダンス	事前	16歳以上	なし	4	40	火	F	3体	40	5,500
41	シニアフラダンス	事前	55歳以上	なし	4	40	木	C	3体	40	5,500
42	朝のジャズダンス	事前	16歳以上	なし	4	40	水	A	2体	75	4,500
43	夜のジャズダンス	事前	16歳以上	なし	4	40	水	F	3体	40	4,500
44	水曜太極拳	事前	16歳以上	なし	4	40	水	D	1体	175	5,000
45	土曜太極拳	事前	16歳以上	なし	4	40	土	C	2体	100	5,000
46	初めての弓道	事前	16歳以上	なし	2	30	月	F	弓道	6	7,500
47	歌声サロン	事前	16歳以上	なし	4	40	金	C	研修室	25	3,000
48	エンジョイさわやか体操①	当日	16歳以上	なし	43	43	火	C	2体	80	350
49	エンジョイさわやか体操②	当日	16歳以上	なし	43	43	火	C	2体	80	350
50	火曜屋の骨盤体操	当日	16歳以上	なし	43	43	火	C	3体	40	400
51	火曜夜の骨盤体操	当日	16歳以上	なし	43	43	火	F	研修室	18	500
52	よくばりコアエクササイズ	当日	16歳以上	なし	43	43	火	F	3体	30	400
53	水曜屋のエアロビクス	当日	16歳以上	なし	45	45	水	B	1体	80	500
54	木曜屋の脂肪燃焼エアロビクス	当日	16歳以上	なし	46	46	木	C	3体	40	400
55	水曜屋のヨガタイム	当日	16歳以上	なし	45	45	水	B	3体	40	500
56	木曜屋のヨガタイム	当日	16歳以上	なし	46	46	木	B	研修室	18	500
57	木曜夜のヨガタイム	当日	16歳以上	なし	46	46	木	F	研修室	18	500
58	土曜朝のヨガタイム 基礎	当日	16歳以上	なし	45	45	土	A	研修室	18	500
59	火曜夜のピラティスタイム	当日	16歳以上	なし	43	43	火	F	研修室	18	500
60	火曜屋のエアロボクシング	当日	16歳以上	なし	43	43	火	C	3体	40	500
61	上倉田地域ケアプラザ 連携事業	イベント	2～3歳児と保護者	なし	1	1	土	B	2体	20	0
62	マリノス親子フットサルタイム (幼児)	イベント	幼児と保護者	なし	4	4	土	A	1体	25	1,500
63	マリノス親子フットサルタイム (小学1～3年)	イベント	小1～3年生と保護者	なし	4	4	土	B	1体	25	1,500
64	ウォーキング	イベント		なし	1	1	土	A	その他	20	500
65	医事相談	イベント	16歳以上	なし	1	1	土	D	研修室	6	0

(3) 利用者に対する支援策

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、スポーツセンターからの情報を月 2 回配信します。

オ 空き情報の提供

館内掲示、ホームページ等のインターネットで、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

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ます。

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。

ケ 個人利用月間予定表の掲出

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 等の電子マネーによる支払いを可能とします。

サ クレジット支払い

引き続きスポーツ教室参加料について、クレジットカードによる支払いを可能とします。

※インターネット申込者が対象です

(4) 自主事業計画

引き続き、月曜日から土曜日の 6 日間は夜間 21 時から 23 時までの 2 時間の延長を、日曜・祝日は早朝 7 時 30 分から 1 時間 30 分の早朝営業をそれぞれ実施します。

ア 時間外事業

基本時間外においてエアロボクシングやエンジョイフットサルワンダーリーグ、バスケットボール個人利用などの実施や、トレーニング室において深夜トレーニング室定期券（1か月有効）を発行します。

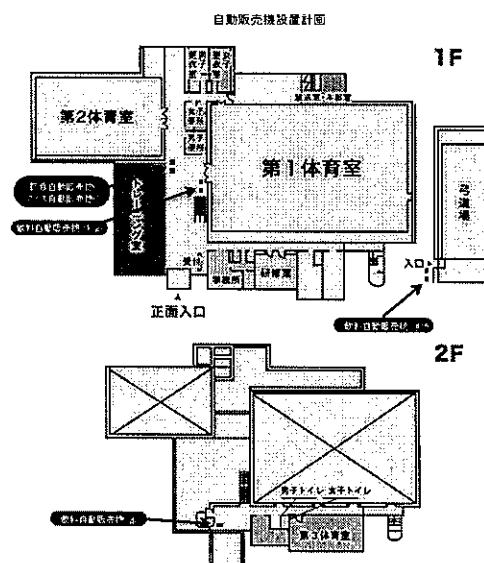
	月	火	水	木	金	土	日・祝
第1体育室	個人利用（卓球・バドミントン）	個人利用（卓球・バドミントン）	貸室	個人利用（バドミントン）	エンジョイフットサルワンダーリーグ（3名1のり）	個人利用（卓球・バドミントン）	貸室※（個人利用）
	貸室	貸室	貸室	トレーニング（卓球）		貸室	貸室
第2体育室	貸室	個人利用（バドミントン）	貸室	個人利用（バドミントン）	貸室	貸室	貸室
第3体育室	貸室	貸室	エアロボクシング（1名1のり）	貸室	貸室	貸室	エアロボクシング（1名1のり）
研修室	貸室	貸室	貸室	エアロボクシング（1名1のり）	貸室	貸室	貸室
トレーニング室	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用
弓道場	個人利用	個人利用	貸室	個人利用	貸室	個人利用	貸室※（個人利用）

※優先利用がない場合

イ 飲食事業

飲料水5台、アイス1台、栄養補助食品1台の自動販売機を引き続き設置します。

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・シューズなどのスポーツ用具の貸し出しを行います。

タオル・卓球ボール等のスポーツシーンに不可欠な各種消耗品などを販売します。

【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・ペンホルダー	50/本
バドミントンラケット		100/本
バレーボール	4号・5号	50/個
バスケットボール	5号・6号・7号	
フットサルボール		
体育館シューズ	22.0cm～29.0cm	100/足
ビブス	5枚1組	100/組
ハーフパンツ	S～LL	200/枚
ラジカセ	MD/CD/TAPE使用可能	200/台
コピー機使用		10/枚

【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)	340/個
	シャトル(試合用)	390/個
卓球	ボール(3スター・試合用)	300/個
ダンス	ヒールカバー	100/個
インディアカ	羽根球	2,500/個
	スペア羽根	900/個
	フェザープロテクター (大100個入)	890/袋
ディスクゴルフ	ゼファーライト(大)	1,100/個
	ポールキャットライト(中)	900/個
	RD(小)	880/個
トレーニング用品	ソックス	300/足
	Tシャツ	1,000/枚
	タオル	300/枚
はまちゃん体操	ビデオ・DVD	1,800/本
	CD	300/枚
	テキスト	500/冊
ヨガ	ヨガマット	26年度より販売予定

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、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

ファシリティーマネジメントシステム（FM システム）を推進することで、施設点検記録や光熱水使用料などを一元管理し、長寿命化、ライフサイクルコストの削減に寄与します。

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 【カーテン・扉】汚れ・カビ等
施設外構	【照明】不点灯 【植栽剪り】ゴミ
体育館	【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
	【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、戸庫等)破損
弓道場	【放送設備】機能していない箇所(状況により音たし実施) 【床】汚れ・破損・痛み
	【照明】不点灯 【壁】汚れ・破損 【建具金物】(取手、丁番、戸庫等)破損
	【床】汚れ・破損・痛み 【洗面台・トイレ】汚れ・破損・水流
ロビー	【その他】安土・巻わら、的紙の状態確認
	【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	ワイヤー保護破れ、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・駐車場機器動作確認・サッシ点検 ・体育機器ねじ等増し締め・幼児用ベッド動作確認・音響機器動作確認・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、戸塚区地域振興課及び体育協会地域スポーツ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	
	建築設備定期点検	委託業者	換気設備、防火ダンパー、消煙設備、予備電源、自家発電機、給水及び排水設備	1回/年	
	特殊建築物定期点検	委託業者	取組及び地盤、建築物の外部、屋上及び屋根、建築物の内部、避難施設、その他	1回/3年	
	目録用電気工作物点検	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、消火器具、誘導灯、他	2回/年	戸塚消防署へ届出
	エレベーター点検	委託業者	機械室関係、昇降路内関係、各出入口関係、ピット関係等の点検、法定性能検査(年1回)実施	1回/年	
自主的点検	公共建築物簡易点検	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、駐車場管制設備、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
	設備監視点検	委託業者	電気設備(制御盤・中央監視装置・開閉制御盤)、衛生設備(温水槽・雑排水槽・ポンプろ過装置・衛生器具)、熱源機器(冷凍機、温水分生機・ヒートポンプ・冷却塔)、空調機器(空調設備)、換気設備(自動ドア等)、建物躯体(外部・屋上・窓・給排水口)等の目視・聴音等による点検及び異常・異常計測等の確認	12回/年	●体育協会地域スポーツ課からの助言により修繕実施に向けての調整
	ボイラー点検	委託業者	ボイラー等の各種機器の詳細点検、作動点検	2回/年	
	冷凍水発生機点検	委託業者	ボイラー等の各種機器の詳細点検、作動点検	4回/年	
	冷却塔点検	委託業者	計器・ファン等の点検	1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	戸塚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	戸塚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、筐合部、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 26 年度実施する修繕計画は次のとおりです。

修繕については、お客様にご迷惑をおかけしないようにするため、「壊れる前の事前対処」、すなわち予防保全を原則とした修繕を実施します。

【修繕計画】

実施予定年度	対象施設・設備
平成26年度	玄関等陥没箇所修繕
	第1体育室観覧席修繕
	弓道場矢取道舗装修繕
	第1・2体育室床ポリウレタン塗布
	トレーニング室機器、その他

(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 ■床面排水口ラップ・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と一緒にいきます。)	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/年
受水槽	完全排水のうえ、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とる	横浜市基準による
害虫駆除	水回りを中心に害虫を除去する	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「横浜市戸塚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、年に 1 度の棚卸しを実施し、FM システムでデータ管理を行い、全備品を一括管理します。

(5) 外構管理計画

外構の点検は、職員の巡回により1日2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、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ます。

【外構管理計画】

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、建物周囲の状況確認をします。
お客様の安全確保	歩行動線上にあるマンホールや点字ブロック、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。
雨天時	正面入口には3段ほどの階段があり、滑りやすくなります。適宜除水をするなどして、お客様が不快な思いでご来館されることのないようにします。
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。
ゴミ	歩行者のタバコの吸殻やゴミのポイ捨てが散見されます。巡回時には予めゴミ収集袋を持参のうえ、ゴミなどの回収をします。
中庭(調整池)	雑草類の適切な刈り取りやゴミの回収、調整池の排水溝の確認を行います。また草花への水遣りを行うことで、景観を保ちます。
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。
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。

(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
人力除草		3回	6、8、11月	人力による抜き取り除草
人力草刈		3回	6、8、11月	人力による雑草の根を残して地上部のみの除草
中 低 木	剪定	1回	6月	■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	6月	
	薬剤散布	3回	6、7、8月	
	施肥	1回	1月	
高 木	剪定	広葉樹・落葉 所各1回ずつ	8、11月	
	薬剤散布		8、11月	
	施肥	1回	1月	
清掃・剪定枝等の処分		5回	6、7、8、11、1月	施工ごとの必須事項

(7) 環境保全計画

引き続き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】

- 1階事務所横トイレ手洗い自動水栓へ更新
- 雨水おけの設置による植栽への水やり及び夏場の打ち水実施
- グリーン電力の使用
- グリーン購入の推進
- はまっ子どうしの販売を通じた水源保存活動の支援
- 大学や企業の環境に関する研究機関への協力
- 節水シャワーヘッドの使用

【CO₂削減計画】

利用者一人当たりの CO₂削減量 9.22 g

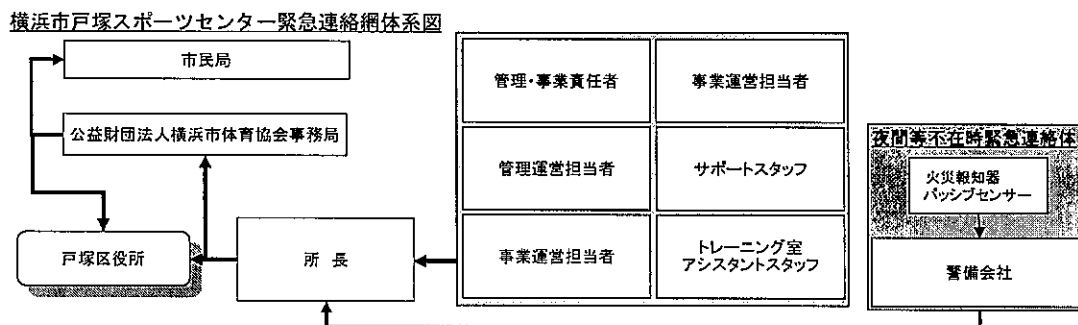
6 安全管理について

(1) 危機管理体制

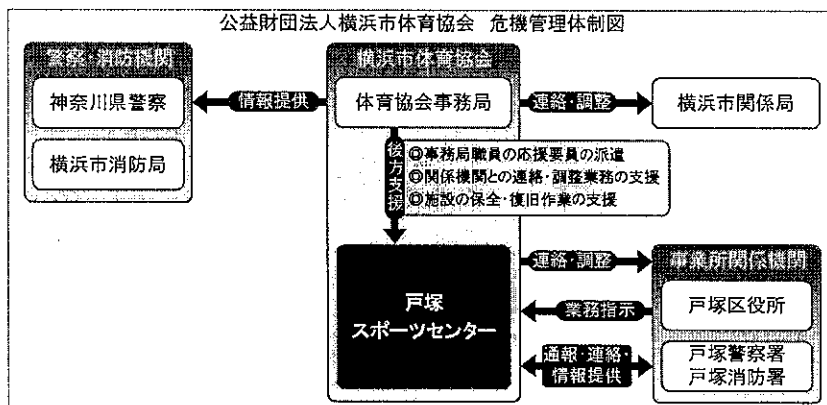
緊急時において迅速かつ効果的な対応を行うため、危機管理体制を確立します。

また、施設における緊急連絡体制をとる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】



【危機管理体制】



(2) 日常安全管理

ア 日常点検計画に基づき、施設巡回点検を実施（14 ページ掲載）

- 不審者や落書きなどのいたずらが目立った場合は、監視カメラの増強や青色 LED 照明により、犯罪抑止を行います。
- 盗聴・盗撮を発する電波を感知する機器を使用し、館内巡回による定期的なチェックを行います。
- 犯罪抑止や地域の方々が見守る施設環境づくりのため、外構や受付、更衣室、トイレを中心に花いっぱい運動を展開します。

イ 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

- 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戸塚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、戸塚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操作研修を年4回以上実施します。

(4) 災害発生時の体制と迅速な対応

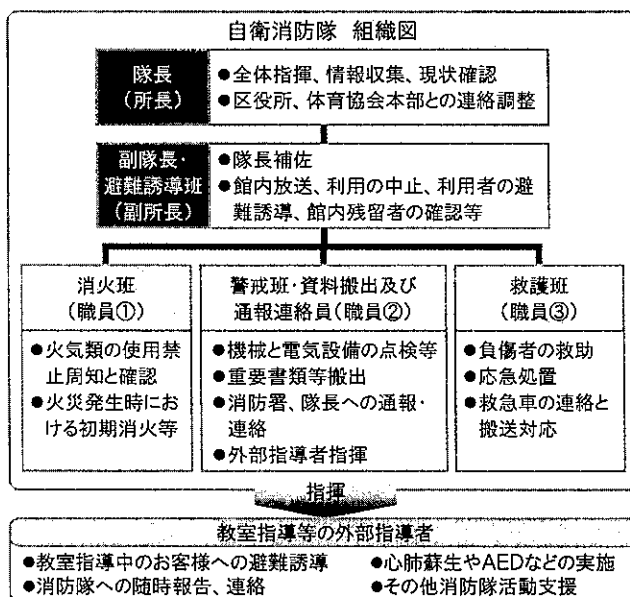
ア 災害時の対応指針

「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、戸塚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) 地域と一体となった防災活動

地域住民を対象として、普通救命講習会等の安全や防犯・防災に関わる講習会などを開催します。

また、戸塚消防署や戸塚警察署と連携し、ロビーなどで火災予防や振り込め詐欺などの犯罪防止の啓発活動に協力します。

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、戸塚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、戸塚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 戸塚区スポーツ推進委員連絡協議会との協力体制

地元に精通されたスポーツ推進委員の方々と協力していく必要があります。

スポーツ推進委員の方々の講習会に講師派遣での協力や、戸塚区さわやかスポーツ普及委員会のメンバーとしてご協力いただき、地域におけるスポーツ活動を提供していきます。

イ 戸塚区体育協会等との協力体制

戸塚区体育協会との相互連携をとり、スポーツ種目の普及はもとより、区民が参加できる公益的スポーツ事業に協力するなど、区民へより良いスポーツ活動を提供していきます。

ウ 戸塚区区民利用施設との協働

地域ケアプラザにおいて自主活動を行われているグループの相談や、「元気づくりステーション（介護予防事業）」を実施する上での地域指導者との連携、また地区センターで開催される「健康体操教室」の指導協力を行うことで、健康づくりを進めていきます。

エ ヨコハマさわやかスポーツの普及に協力

戸塚区さわやかスポーツ普及委員会と連携して、ソフトバレーボール大会、ペタンク大会、インディアカ大会の実施や、横浜スポーツ・レクリエーションフェスティバル、区民まつりでの普及イベントに協力することで、誰でも気軽に楽しめるニュースポーツを含めたさわやかスポーツの普及事業に協力します。

オ 「総合型地域スポーツクラブ」の育成支援

総合型地域スポーツクラブ「クローバースポーツクラブ」の定期活動や常任委員会に参加し、運営協力をするすることで、戸塚区のスポーツ・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。

また、スポーツセンター内に活動案内・募集ポスターを掲出することで、クラブの認知度を上げていきます。

(2) 地域貢献に対する取組

ア ウォーキングの推進

区民や区内団体向けのウォーキング講座を実施するとともに、スポーツセンター内に「歩いて健康とつか再発見マップ」を掲出することで、区内のウォーキングコースの普及・啓発をします。

イ 地域貢献・地域還元事業の推進

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。

ウ 障がい者団体の活動支援

障がい者と地域がふれあう場づくりや社会参加の推進を目的として、パンや小物などの作品販売に協力します。

エ 子育てや子どもの居場所づくりの支援

子育て家庭応援事業「ハマハグ」の協賛認定施設として、子育て世代の家庭利用を大いに歓迎するとともに、子育て支援サービスの拡充を図ります。

オ 地域へのスポーツ用具の無料貸出

さわやかスポーツ用具などの体育用品や体力測定用具を、自治会町内会や地域の行事に無料で貸し出します。

カ 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、張り紙をして回収を呼びかけます。

キ 「はまっ子どうし The Water」で環境保全と国際貢献

自動販売機にて「はまっ子どうし The Water」を販売します。

ク 収益を地域におけるスポーツ振興に充当

予算を超える収益が得られた場合、戸塚区の公益的なスポーツ振興事業や、健康づくり事業に充当します。

ケ 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。

コ 地元住民からのスタッフ雇用

スタッフを地域住民から採用することで、地域に根ざした親しみのある施設づくりを行います。

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。

□「接遇向上月間」を設け、お客様からの忌憚りの無い評価を頂くことで、更なる接遇の向上を目指します。

項 目	内 容	時期・頻度
利用者代表者会議		年1回以上
利用者アンケートの実施		四半期に1回以上
ご意見箱の設置		常時
ホームページによる対応		常時
ご意見ダイヤルへの対応		常時
学識経験者による事業評価会		四半期に1回
役職員による経営執行拡大会議		月に1回

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算出します。

□トレーニング室個人利用

トレーニング機器の更新等により、提案書の収支計画（11章）を基礎として収入を算出します。

(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、収入を算出します。

(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計画し、収入を算出します。
また、託児の収入も算出します。

(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) スポーツ教室等事業収入（時間外）

基本開館時間外のフットサルワンデーリーグとエアロボクシングタイムの参加料収入を過去の実績参加率を基礎として、収入を算出します。

(イ) 物販事業収入（自動販売機）

自動販売機の収入は、提案書の収支計画（11章）を基礎として、収入を算出します。

(ロ) 物販事業収入（物品販売、レンタル）

販売物品、レンタルは、提案書の収支計画（11章）を参考に追加物品を加え算出します。

(ハ) 利用料金収入（時間外）

基本時間内と同様に提案書の収支計画（11章）を基礎資料とし、 $[\text{利用可能コマ数}] \times [\text{団体利用稼働率}] \times [\text{利用単価}] \times [\text{実収入率}]$ で算出します。

また、深夜のトレーニング室深夜定期券販売収入を算出します。

(ニ) 利用料金収入（駐車場）（時間外）

基本開館時間内と同様に、提案書の収支計画（11章）を基礎として、収入を見込み算出します。

(ホ) その他収入（派遣指導）

過去の実績に基づき派遣指導収入を算出します。

(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・・・・・・・・・・事務・体育備品
- 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) スポーツ教室等事業支出(時間外)

基本開館時間外のフットサルワンデーリーグとエアロボクシングタイムなどの外部指導者の謝金・施設使用料・スポーツレクリエーション傷害保険料、消耗品購入費を算出します。

(イ) 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、使用する電気代を算出します。

(ウ) 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算出します。

(エ) 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算出します。

(オ) その他支出(派遣指導)

派遣指導の出張交通費を算出します。

収支予算書

1 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	41,396	40,581	39,413	41,369		
②利用料金収入	29,901	30,014	30,128	30,241		
③利用料金収入(駐車場)	8,400	8,400	8,400	8,400		
④スポーツ教室等事業収入	45,714	45,985	49,533	52,022		
⑤広告業務収入	105	105	105	105		
小計(①+②+③+④+⑤) (A)	125,516	125,085	127,579	132,137	0	
⑥自主事業による収入 (B)	13,931	13,282	13,275	13,569	0	
項 目						
自動販売機収入	4,623	4,623	4,623	4,623		
スポーツ教室等事業(時間外)	1,750	1,407	1,386	1,731		
物販事業	391	391	391	391		
レンタル事業	546	546	546	545		
派遣指導事業	70	70	70	70		
利用料金収入(時間外)	4,255	3,959	3,959	3,909		
利用料金収入(駐車場)(時間外)	2,296	2,286	2,300	2,300		
その他						
合計(A)+(B)	139,447	138,367	140,854	145,706	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)	133,610	133,061	134,426	139,576	0	
項 目						
人件費	44,408	44,517	44,764	44,817		
修繕費	6,510	5,565	8,409	7,344		
設備管理費・保安警備費	6,834	6,826	7,346	5,936		
備品購入費・消耗品費	9,490	8,023	8,050	6,040		
外構・植栽管理費・廃棄物処理費	1,470	1,470	1,470	972		
広報費・印刷製本費	2,730	3,465	2,874	4,124		
光熱水費・燃料費	15,656	15,656	13,978	18,048		
保険料	2,912	2,827	3,016	3,144		
使用料・賃借料	7,951	7,727	7,923	10,321		
委託料・謝金	22,516	23,985	25,749	25,958		
公租公課	2,485	2,485	311	280		
その他	10,648	10,515	10,536	12,592		
②自主事業による経費 (D)	5,837	5,306	6,428	6,130	0	
項 目						
自動販売機支出	654	654	654	674		
スポーツ教室等事業(時間外)	1,137	843	1,141	1,503		
物販事業	346	346	346	357		
レンタル事業	407	407	407	420		
派遣指導事業	3	3	3	4		
時間外施設管理費	3,290	3,053	3,877	3,172		
時間外駐車場事業						
その他						
合計(C)+(D)	139,447	138,367	140,854	145,706	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)			132,137
①指定管理料			41,369
②利用料金収入			30,241
項 目	第1体育室(団体)		5,556
	第2体育室(団体)		3,000
	第3体育室(団体)		1,832
	研修室(団体)		1,063
	弓道場(団体)		578
	体育室(個人)		2,369
	トレーニング室(個人)		12,757
	弓道場(個人)		1,067
	付帯設備利用料金		2,019
③利用料金収入(駐車場)		時間内駐車場収入	8,400
④スポーツ教室等事業収入		スポーツ教室参加料収入(51,722千円)、託児参加料収入(300千円)	52,022
⑤広告業務収入		広告業務収入	105
⑥その他			

※ 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)
① 維持管理運営費用			139,576
項 目	人件費	常勤職員報酬(27,122千円)、アルバイト賃金(16,000千円)、退職金手当積立金(1,695千円)	44,817
	修繕費	小破修繕	7,344
	設備管理費	総合管理業務(3,240千円)、消防設備(195千円)、温水ヒーター(72千円)、エレベーター(223千円)、自動ドア(99千円)、運動器具点検(313千円)、電気設備(272千円)等	5,002
	保安警備費	警備業務委託	934
	備品購入費	事務、体育用具備品	1,296
	消耗品費	事務用品等(3,521千円)、スポーツ教室用(1,223千円)	4,744
	外構・植栽管理費	樹木管理委託	756
	廃棄物処理費	廃棄物処理費	216
	広報費	教室参加者募集、施設のPR	2,160
	印刷製本費	教室参加者募集、施設パンフレット作成	1,964
	光熱水費	電気代(10,260千円) 水道代(2,484千円) ガス代(5,292千円)	18,036
	燃料費	自家発電装置補給用等	12
	保険料	スポーツ教室安全保険(3,079千円)、施設賠償保険(50千円)、託児保険(15千円)	3,144
	使用料・賃借料	スポーツ教室分施設使用料(4,096千円)、駐車場機器(1,296千円)、トレーニング機器(2,900千円)等	10,321
	委託料	スポーツ教室指導委託料(4,374千円)、入金機保守業務(489千円)、システム保守業務(46千円)	4,909
	謝金	スポーツ教室指導謝金(19,903千円)、アドバイザーースタッフ(186千円)、託児委託料(960千円)	21,049
	公租公課費	事業所税資産割(269千円)、印紙代(11千円)	280
	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%	6,670
	旅費	事務局等への交通費等	50
	通信運搬費	電話料・インターネット通信料・切手代等	385
支払手数料	集配手数料他・振込手数料等	963	
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	4,512	
その他		0	

※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			13,569
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	1,731
	飲食事業（自動販売機）	自動販売機収入	4,623
	物販事業（レンタル）	体育用具等レンタル収入	545
	物販事業（物品販売）	体育用具等物品販売収入	391
	利用料金収入（時間外）	貸館収入（1,820千円）、個人利用収入（1,894千円）、トレーニング室深夜定期券（195千円）	3,909
	利用料金収入（駐車場）（時間外）	時間外駐車場収入	2,300
	派遣指導	行政や地域団体からの依頼等による派遣指導	70

※ 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			6,130
項 目	スポーツ教室等事業（時間外）	施設使用料（189千円）、報償費（894千円）、保険料（58千円）等	1,503
	飲食事業（自動販売機）	自動販売機 電気代（459千円）、目的外使用料（215千円）	674
	物販事業（レンタル）	物品購入費	420
	物販事業（物品販売）	物品購入費	357
	利用料金支出（時間外）	アルバイト賃金（1,430千円）、光熱水費（1,742千円）	3,172
	施設管理（駐車場）（時間外）		0
	派遣指導	交通費等	4

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。