

## 1-1. 施設概要

|           |                                              |
|-----------|----------------------------------------------|
| 公園名       | しらゆり公園プール                                    |
| 所在地       | 〒245-0013 神奈川県横浜市泉区中田東 1-41-1                |
| 公園面積、公園種別 | 公園面積:1,915 m <sup>2</sup> 公園種別:地区公園          |
| 主な施設      | 25m×15mプール 深さ 1.0~1.2m<br>子供用プール 深さ 0.4~0.6m |
| 特徴        | しらゆり集会所と併設                                   |
| 公園開園日     | 昭和 49 年度                                     |

|           |                                              |
|-----------|----------------------------------------------|
| 公園名       | 宮沢町第二公園プール                                   |
| 所在地       | 〒246-0038 神奈川県横浜市瀬谷区宮沢 1-58                  |
| 公園面積、公園種別 | 公園面積:1,195 m <sup>2</sup> 公園種別:街区公園          |
| 主な施設      | 17m×10mプール 深さ 0.9~1.0m<br>子供用プール 深さ 0.3~0.4m |
| 特徴        | 住宅地の中心にあり地元住民の利用が中心                          |
| 公園開園日     | 昭和 54 年度                                     |

## 1-2. 指定管理者概要

|               |                              |
|---------------|------------------------------|
| 指定管理者名        | 株式会社フクシ・エンタープライズ             |
| 代表者名          | 福士 朝尋                        |
| 所在地           | 東京都江東区大島 1-9-8 大島プレールビル 5 階  |
| 指定管理期間        | 令和2年 4 月 1 日~令和 7 年 3 月 31 日 |
| 現指定管理者管理運営開始日 | しらゆり・宮沢町第二:平成 18 年 9 月       |

## 2-1. 公園運営の管理運営にあたっての基本方針(ビジョン)

本施設は「住民の福祉の向上に寄与する」といった目的によって設置されている公の施設です。当団体は、この設置目的を踏まえたうえで公園プールには次の 5 つの役割があると考えています。

- 地域住民の健康増進の場としての役割
- 子どもたちの「冒険の場」「社会勉強の場」としての役割
- 水の安全教育を普及する場としての役割
- 地域住民の憩いの場としての役割
- 緊急時における消防水利・生活用水としての役割

当団体は、この 5 つの役割をしっかりと果たす管理運営を行うことで、プールの「存在価値」「必要性」を高め、“地域の夏の風物詩”として地域住民に愛される「なくてはならない」施設を目指します。

## 2-2. 本年度の基本的な管理運営方針(ミッション)

“地域住民に愛される「なくてはならない」施設”といったビジョンを達成するため、下記 5 つのミッションを定めます。

- MISSION1** 安全・安心 ～誰もが安心して利用できるプールづくり～
- MISSION2** 地域密着 ～地域との一体感を醸成し、住民に愛される地域づくり～
- MISSION3** 環境配慮 ～省エネ・省資源化を推進し、環境にやさしいプールづくり～
- MISSION4** コンプライアンス ～公の施設として誇れるプールづくり～
- MISSION5** 効率・効果 ～少ないコストで大きな成果を挙げるマネジメント～

## 2-3. 運営業務の実施計画・取組

2-2 に記載の各ミッションに沿った取り組みを以下の通り実施します。

- MISSION1** 安全・安心 ～誰もが安心して利用できるプールづくり～
  - 安全な遊泳環境の提供
  - 災害時対策・安全対策
  - 個人情報管理の徹底
- MISSION2** 地域密着 ～地域との一体感を醸成し、住民に愛される地域づくり～
  - 地元雇用の推進
  - 地元企業・商店の活用促進
  - 近隣施設等との連携
- MISSION3** 環境配慮 ～省エネ・省資源化を推進し、環境にやさしいプールづくり～
  - 貴市環境施策への理解と協力
  - 本施設でできる環境配慮の取組みの実践
- MISSION4** コンプライアンス ～公の施設として誇れるプールづくり～
  - 人材教育・接遇教育の徹底
  - 定められた法定点検・定期点検を確実に実施
  - 障害者に配慮した取組み
  - 労働諸法を遵守し、働きやすい職場環境の整備
- MISSION5** 効率・効果 ～少ないコストで大きな成果を挙げるマネジメント～
  - 利便性向上の取組みの推進
  - スケールメリットを活かした効果的な取組み
  - セルフモニタリングの実施
  - 施設の価値や魅力を高めるための取組みの推進
  - 利用促進方針を明確にした効果的な利用者増加策の実行
  - 効果的な広報・プロモーション活動の展開

## 2-4. 管理運営体制、人員の配置と研修計画

### (1)管理運営体制

現場に配置する職員は以下の通りです。当団体は、現指定管理者として長く管理運営を行っているため経験者を数多く配置できるのが強みです。

| 職名            | 業務内容                      | 経験・資格                                | 雇用形態    | 備考                           |
|---------------|---------------------------|--------------------------------------|---------|------------------------------|
| 統括施設長<br>1名   | 2プール全体の収支 管理・事業調整・労務管理    | ・業務経験5年以上<br>・赤十字水上安全法救助員<br>・応急救護資格 | 常勤      | しらゆり公園プール施設長を兼務              |
| 施設長<br>1名     | 担当プールの業務統括、金銭管理、事業調整、労務管理 | ・業務経験2年以上<br>・赤十字水上安全法救助員<br>・応急救護資格 | 常勤又は非常勤 | —                            |
| 副施設長<br>1～2名  | 施設長の業務代行                  | ・施設長相当                               | 常勤又は非常勤 | —                            |
| 監視員<br>20～30名 | 水面監視、日常清掃等                | ・当団体所定の研修修了者                         | 非常勤     | 経験者複数名配置<br><u>消毒作業員</u> も兼務 |
| 受付員<br>5～10名  | 受付案内、日常清掃等                | ・当団体所定の研修修了者                         | 非常勤     |                              |

### (2)勤務体制

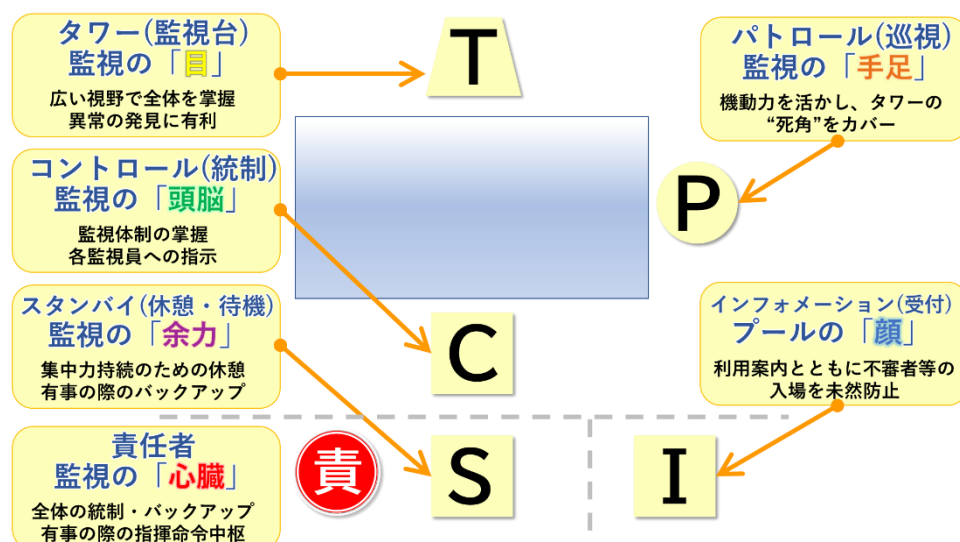
利用者が増える時期や時間に合わせて監視員及び受付員を増員します。

| しらゆり公園プール         |     |     |     | 宮沢町第二公園プール        |     |     |     |
|-------------------|-----|-----|-----|-------------------|-----|-----|-----|
| 時期及び時間帯           | 施設長 | 監視員 | 受付員 | 時期及び時間帯           | 施設長 | 監視員 | 受付員 |
| ①7月・9月の平日         |     |     |     | ①7月・9月の平日         |     |     |     |
| 8:30-13:00        | 1   | 4   | 2   | 8:30-13:00        | 1   | 4   | 2   |
| 13:00-16:30       | 1   | 5   | 2   | 13:00-16:30       | 1   | 5   | 2   |
| 16:30-18:30       | 1   | 4   | 1   | 16:30-18:30       | 1   | 4   | 1   |
| ②7月・9月の土日祝日及び8月全日 |     |     |     | ②7月・9月の土日祝日及び8月全日 |     |     |     |
| 8:30-16:30        | 1   | 5   | 2   | 8:30-16:30        | 1   | 5   | 2   |
| 16:30-18:30       | 1   | 4   | 1   | 16:30-18:30       | 1   | 4   | 1   |

### (3)人員体制の考え方・職能等

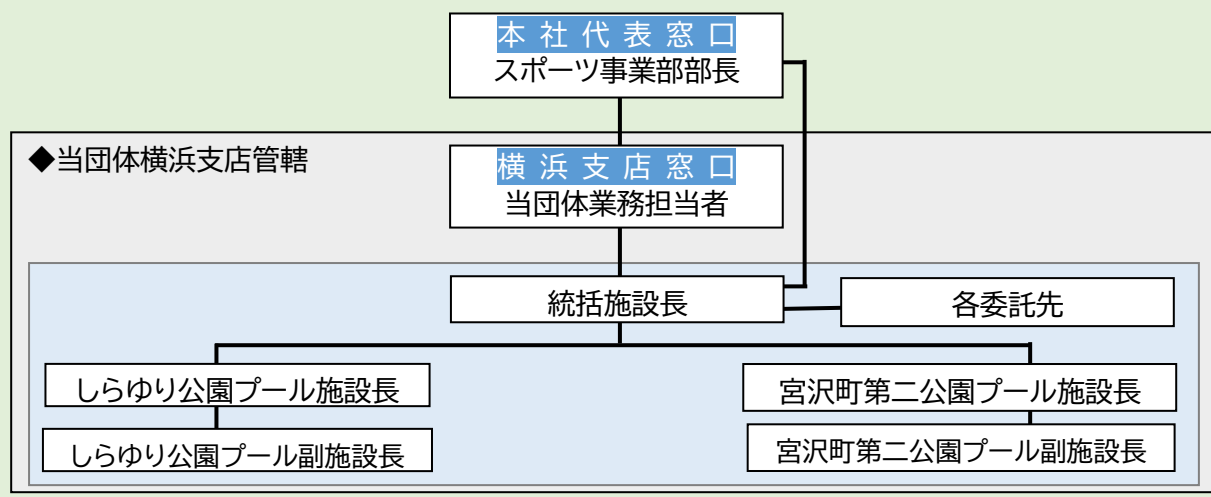
#### ①プール人員配置

プール監視においては、上図のようにC・P・T・S・Iといった5種類のポジションを利用人数・利用者層・構造(広さ・水深・死角の有無等)に応じて効果的に配置します。また、要注意箇所・要注意利用者を押さえ、効率的な監視業務を行うとともに、スタッフが適正な休憩を摂れる状況を確認し、スタッフの熱中症予防対策にも配慮します。受付員は原則2名体制とし、利用者の体調確認、整理券の配布、各所消毒作業を実施します。



## ②人員体制

## ● 運営組織図



- ・契約・協定事務や連絡調整事務を司る代表窓口に当団体スポーツ事業部部長職を選任し、年間を通して貴市と緊密な連携を図ります。
- ・2つのプールを束ねる統括施設長を選任し、全体予算管理と提案事業、職員配置と労務管理を統括します。なお、統括施設長はしらゆり公園プールの施設長を兼務します。
- ・各プールには専任の施設長を配置するとともに、施設長不在時の業務代行者として副施設長を配置します。
- ・監視員及び受付員で複数年経験を有する職員の中から業務リーダーを任命し、監視業務及び受付業務を統括させることで、周囲が意見を言いやすい環境を作るとともに将来の施設長候補者を育成します。また、営業期間終了後も希望する職員は当団体の通年営業プールで継続雇用します。
- ・本社に新型コロナウイルス感染症対策本部を設置し、感染拡大防止と感染者や濃厚接触者が発生した場合に円滑な対応を行うことで、当社が管理する施設のお客様と、職員並びにそのご家族等の安全を確保します。

## (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

当団体では、これまでの経験に基づく以下の研修を実施します。

| 研修項目      | 内容                                  | 対象    | 到達目標                |
|-----------|-------------------------------------|-------|---------------------|
| 施設研修      | 施設内容、利用規則、利用料金等の基本情報の確認             | 管・監・受 | 利用者に対して基本的な利用案内ができる |
| 接客研修      | 挨拶、電話対応、身だしなみ、言葉遣い、紛失物対応、迷子対応、障害者対応 | 管・監・受 | 利用者に不快を与えない対応ができる   |
| 個人情報保護研修  | 個人情報の理解、個人情報取得・取扱い時の注意点             | 管・監・受 | 効果測定満点取得            |
| 蘇生法研修     | AEDの取扱い、心肺蘇生法、体位変換法                 | 管・監・受 | 一連の手順をスムーズにできる      |
| 受付業務研修    | 入退場時対応、釣銭対応、券売機対応                   | 受     | 基本所作を滞りなく行うことができる   |
| 監視業務研修    | 監視ポジションの理解、ポジション交代方法、水質測定法、水底安全確認方法 | 監     | 基本所作を滞りなく行うことができる   |
| 救助研修・避難訓練 | 泳力向上訓練、溺者救助訓練、通報訓練、運搬訓練、避難訓練        | 監     | 当団体規定の判定基準のクリア      |

※略称の説明： 管…管理者（施設長・副施設長） 監…監視員 受…受付員

### 3-1. 利用者サービスの向上・利用促進策

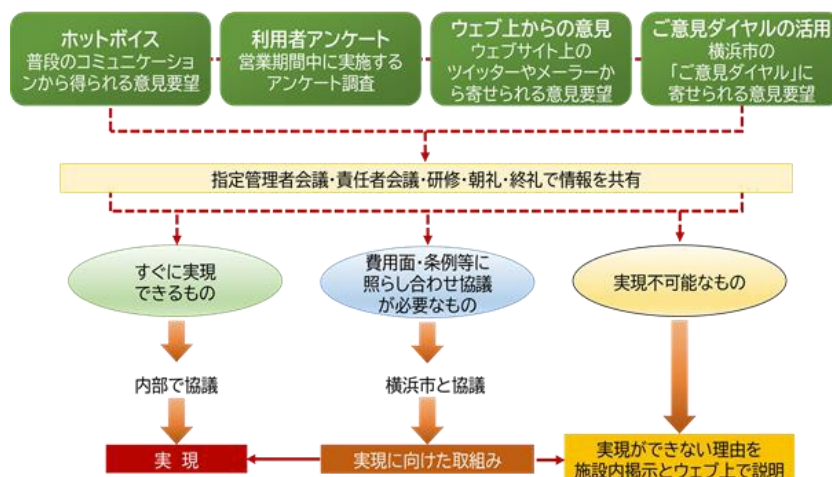
#### ① 多様な方策による利用者意見の収集

・当団体は、「ホットボイス」「利用者アンケート」「ウェブサイト」「ご意見ダイヤル」など多様な方策によって利用者の意見や要望を吸い上げます。

#### ② 収集した意見・要望を反映する方策

・原則として、施設全体の利便性や安全性、快適性が向上するような内容については実現に向けて優先的に対応します。

・対応結果は、ウェブサイト上と施設内掲示によって公開します。



| 利用者の声から実現した取組   |                       |            |
|-----------------|-----------------------|------------|
| 取組              | 概要                    | 実施施設       |
| ウォーターボール実施日数の増加 | 大変人気の事業のため開催日数を増加した   | しらゆり・宮沢町第二 |
| 回泳コースの設置        | プール内を区分けし、泳ぐ専用コースを設ける | しらゆり       |
| ゴーグルの販売         | 受付窓口にて販売を実施           | しらゆり・宮沢町第二 |

### 3-2. 広報・プロモーションの取組

下表の方策を実施して効果的な広報活動を展開します。

| 方策               | 内容                                                                     | 広報エリア |    |    |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|-------|----|----|
|                  |                                                                        | 利用者   | 近隣 | 広域 |
| ウェブサイト運営         | 専用サイトを運営し、施設情報やイベント情報をPRします。<br>※当団体のウェブサイトはウェブアクセシビリティに配慮した内容となっています。 |       |    |    |
| ツイッター            | タイムリーかつ双方向の情報交換ツールとしてツイッターを活用します。                                      |       |    |    |
| 各区広報誌の活用         | プール開催前に、開催時期や利用料金等の案内を各区広報誌に掲載していただきます。                                |       |    |    |
| 情報誌・ウェブ媒体の活用     | 「レッツエンジョイ東京」など情報誌や各種情報媒体で、各プールの紹介をしていただきます。                            |       |    |    |
| プールだよりの発行        | 年 1 回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」を発行します。                            |       |    |    |
| 近隣小学校へのチラシ配布     | 各プールの利用の中心となる小学校へプール利用案内・事業案内のチラシを配布します。                               |       |    |    |
| 情報コーナーの設置        | プール受付付近に「情報コーナー」を設け、イベント情報やアンケート集計結果等を掲示します。                           |       |    |    |
| しらゆり集会所との連携      | ウェブサイトの相互リンクやリーフレットの相互配架など相乗効果が高まる取組みを行います。                            |       |    |    |
| 近接スーパーマーケット等との連携 | お買い物ポイント[P.17 参照]やスーパーへのプールだより掲示等により相互利用を促進します。                        |       |    |    |
| 近隣自治会回覧板への情報提供   | 特に宮沢町第二公園プールは、近隣住民の繰り返し利用を促進するため、プールだより等の自治会回覧や掲示を依頼します。               |       |    |    |

### 3-3. 市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

#### (1)市民協働

プール運営を通して「健康増進」「泳力向上」「水難事故防止教育」といった面で貢献するとともに「地域防犯への協力」「災害時連携」に積極的に取り組みます。

| 方策                       | 事業内容                                                       |
|--------------------------|------------------------------------------------------------|
| 水の安全講習会                  | 浮き身の取り方や簡単な道具を使った救助法をレクチャーし、水辺の事故における自己防衛能力の向上を図る。         |
| こども 110 番のいえ             | 地域の施設として地域防犯に協力し、子どもに対する犯罪を抑止する。                           |
| 地域へのAED無料貸与<br>蘇生法講習会の実施 | プール営業期間外に近隣自治会等にAEDを貸与するとともに、蘇生法の手技を普及し、地域全体の救急対応能力の向上を図る。 |

#### (2)市民主体の活動の支援、地域人材育成

##### ①地元企業の活用促進

地域経済の活性化と地元企業の育成を目的に市内企業の活用に力を入れており、これまでも複数の業務で市内業者を活用してきました。今年度も、「特殊技術を要する業務で市内に該当企業がない場合」「市内企業を活用することで著しくコスト高となる場合」を除き、原則として市内企業を活用します。

##### ②地元雇用の推進・地域人材の育成

当団体は、これまでの本施設を運営する中で地域人材の活用・育成を目的に地元雇用に積極的に推進し、市民雇用率 80%以上を達成しています。今年度も地元雇用と地域人材の施設長への登用を推進します。

### 3-4. 災害時の緊急対応

#### (1) 緊急対応フロー

大地震・火災等の災害発生時には、利用者の安全確保を第一に右図フローによって、確実な避難誘導を行います。

状況によっては、施設から離れない方が安全な場合もあるため、正しい情報を収集し適切な判断に基づいた行動を心がけます。

「横浜市防災計画」「泉区防災計画」「瀬谷区防災計画」に基づき「災害時における施設利用の協力に関する協定」を泉区役所及び瀬谷区役所と締結し、災害発生時の協力体制を構築します。



#### (2)災害対策

##### ① 火災対策

(1)施設内で火気を使用しません。

(2)夜間・閉場期間中は建物周辺に可燃物を放置しません。

(3)消防水利として活用されることを踏まえ、近隣消防署と連携を図ります。

(4)営業期間中においては、責任者が帰宅前に施設内及び施設周辺を巡回・点検します。

本施設での業務を通して、以下の取組みを実施します。

## ② 地震対策

- (1)破損や劣化による倒壊等の恐れがある箇所は、早めに修繕対応します。
- (2)落下や転倒、倒壊の危険性の高い箇所を把握し、地震発生時には人を近づけないようにします。
- (3)緊急地震速報・横浜市防災情報 E メールサービスを活用し、情報の収集に努めます。
- (4)避難を想定し、避難場所を把握しておきます。
- (5)発災時の連絡系統、指揮命令系統を明確にしておきます。
- (6)震災を想定した避難訓練を、プール営業期間中に1回以上実施します。転倒しやすい箇所などの危険箇所を発見し、修繕及び立入禁止等の対策を実施します。

## ③ 台風・豪雨・大雪・光化学スモッグ等

- (1)飛ばされやすい物や倒れやすい物を撤去、移動します。
- (2)植栽、工作物等の養生や補強をしておきます。
- (3)早期帰宅の呼びかけをし、被災を回避します。
- (4)施設利用制限、事業の中止を判断し、周知します。

## ④ 横浜防災情報Eメールサービスの活用

横浜市ホームページ防災情報サイトより、防災情報 E メールサービスに業務担当者・統括施設長・施設長・副施設長が携帯電話で登録し、自動配信される情報を逐一チェックし、必要な対応策を事前に準備します。

### 防災情報サービスで配信される情報

1. 天気予報
2. 光化学スモッグ情報
3. 地震震度情報
4. 気象情報・注意報
5. 河川水位情報
6. 土砂災害警戒情報 など

## 3-5. 安全対策・防犯対策

### ① 盗撮対策

プールサイドでの不審な動きに注意を払うとともに、これまで同様、電波式盗撮調査機「シグナルポリス」による「電波クリーニング」を実施し、電波式カメラによる盗撮を抑止します。また、しらゆり・宮沢町第二公園プールのフェンスには全面によらずを張り、覗きや盗撮を防ぎます。

### ② 不審者対策

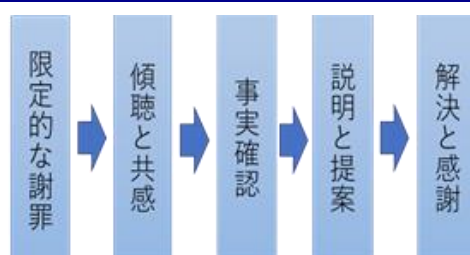
プール営業期間中夜間及びプール閉場期間中等、職員不在時には、機械警備を継続して設置し不法侵入を防止します。

### ③ 路上駐車等の対策

各施設とも園地内に駐輪するため、歩行者等の妨げにならないように案内標識やカラーコーンやテープ等で明確に区分けします。また、車で来場される方に向けて、ウェブサイト及び各施設にて近隣コインパーキングの案内を掲出するとともに路上駐車を発見次第、放送にて所有者を呼びだし近隣コインパーキングへと案内します。

## 3-6. 苦情・要望への対応・不法行為対策について

苦情・要望は、右図のフローに基づいた対応を原則とし、現在の施設運営を客観的に見直すチャンスであると捉え、多大な労力を費やし面倒なものというイメージを持つことなく、ひとつひとつ真摯に解決していくことで、施設運営の改善、接客スキルの改善・向上などにつなげます。



### 3-7. 本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮

#### ① 横浜市環境施策への協力

・当団体は、「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の推進」「横浜市地球温暖化対策実行計画」「横浜市一般廃棄物処理基本計画(ヨコハマ 3R 夢プラン)」等、貴市環境施策を理解したうえで施設単位、事業者単位でできる環境配慮の取組みを推進します。

#### ② 本施設における環境配慮の取組み

本施設での業務を通して、以下の取組を実施します。

| 取組項目       | 具体的な取組み                                                                                                                                                                                    |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 省エネ・省資源の取組 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・プールサイドのゴミ箱を撤去し、ごみ排出量を抑制。</li> <li>・適切なろ過機洗浄を行い、排水量を抑制。</li> <li>・水温が低下する始業前(朝)に給水を行うなど、効果的な水温調整により水道使用量を抑制。</li> <li>・ゴミの分別回収への協力。</li> </ul>      |
| 環境保全の取組み   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・清掃時に出る汚泥等産業廃棄物の適切な廃棄。</li> <li>・プール開場前清掃時のヤゴ獲りイベントの実施(しらゆり)。</li> <li>・厚生労働省プール衛生基準を遵守した安全で快適な水環境の提供。</li> <li>・施設周りの除草や公園内を含めたゴミ拾いの実施。</li> </ul> |

### 3-8. 個人情報保護・情報公開・人権尊重・障害者差別解消

#### ① 個人情報保護研修の実施

就業時に全てのスタッフに対して、個人情報保護研修を実施し、所定の「個人情報保護に関する研修実施報告書」及び「個人情報保護に関する誓約書」(全スタッフ署名または押印)を提出します。また、「機密保持誓約書」を取り交わし、業務上知りえた情報をみだりに漏洩しないように徹底します。

#### ② 監査の実施

当団体が有する、プライバシーマーク(財団法人日本情報処理開発協会認定)の監査システムに準じて、社内教育担当者による個人情報保護状況の確認及び必要に応じた是正を行い、適正な個人情報の管理を維持します。



(株)フクシ・エンタープライズ  
プライバシーマーク

#### ③ 障害者差別解消

障害者差別解消法を遵守し、障害のある人に合理的配慮を行うことを通じて適切なサービスを提供します。また、横浜市の指定管理者として、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する横浜市職員対応要領」を十分に理解したうえで、市職員と同様に共生社会をつくるために努めます。

#### 対応内容

- ・筆談器の設置
- ・職員の手話研修の実施
- ・導線の確保(混雑時)
- ・更衣、入退水の補助
- ・利用案内を記載したリーフレットの作成・白黒反転した案内の掲示
- ・プール内での義肢等の補助具利用の許可(要安全性確認)
- ・更衣室、トイレ等の案内を分かりやすいイラスト表示に変更
- ・ゆっくりおだやかな口調で対応する
- ・「走らない」ではなく「ゆっくり歩こう」など肯定的な言葉で利用案内をする

## 4-1. 公園の維持管理の基本方針

### ① プール営業期間前の維持管理

プール営業期間前(5 月～6 月)に貴市「点検チェックシート」を活用し、施設(排水口・給排水設備・電気設備・プールサイド・プール躯体・管理棟躯体・更衣ロッカー・ろ過機・滅菌機・放送設備・管理棟諸室)の一斉点検を行い、営業開始に向けた不具合箇所等の確認と補修を行います(プール躯体や排水口は、水を抜いた状態で点検します)。特に、安全・衛生に係る不具合については、直ちに措置を施します。

### ② プール営業期間中の維持管理

各施設長(副施設長)が、「プール日常点検シート」に基づく日常点検を行います。プール内は、目視による確認だけでなく、1時間に1回、利用者をプールから上げた状態で、職員が入水しての水中目視、触診による安全確認を行います。不具合等を発見した場合は、「① 応急的措置を行う ② 使用中止・立入禁止等の措置を施し、利用者の危険を回避する」のいずれかの対応を行い、貴市南部公園緑地事務所(都心部担当)へ報告し、事後対応の指示を仰ぎます。

### ③ プール営業期間終了後の維持管理

閉場期間中には、施設や設備の状況調査や簡易修繕等を目的に月に 1 回以上施設巡回を行います。巡回の際には、全 23 項目(管理棟の点検 5 項目、プールエリアの点検 5 項目、施設周囲の点検 4 項目、設備関連の点検 6 項目、その他施設確認等 2 項目、水道メーターの検針)から成る「定期巡回点検表」に基づいた点検整備を実施し記録します。記録した内容は、データとして蓄積し、より効果的な施設維持管理にフィードバックします。

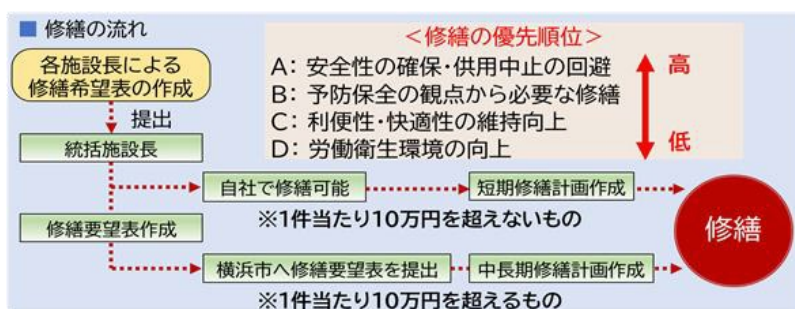
## 4-2. 公園施設・設備の維持管理

本施設は、営業期間が年間 2 ヶ月程度であり、利用に供さない期間の方が圧倒的に長いといった特徴があります。当団体では、このような特徴を踏まえ、「プール営業期間前」「営業期間中」「営業期間終了後」の 3 期に分けて年間の維持管理計画を作成します。

| 作業内容・業務名   | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 備考      |
|------------|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|---------|
| 定期巡回       | ●  | ●  | ●  | ●  | ●  | ●  | ●   | ●   | ●   | ●  | ●  | ●  |         |
| 閉場後不具合点検   |    |    |    |    |    | ●  | ●   |     |     |    |    |    |         |
| 開場前不具合簡易改修 |    | ●  | ●  | ●  |    |    |     |     |     |    |    |    |         |
| 電気設備・給排水点検 |    |    | ●  |    |    | ●  |     |     |     |    |    |    |         |
| ろ過機保守点検    |    |    | ●  | ●  |    | ●  |     |     |     |    |    |    |         |
| ろ過機ILV分解整備 |    |    | ◎  |    |    |    |     |     |     |    |    |    | R4実施    |
| 券売機賃借      | ●  | ●  | ●  | ●  | ●  | ●  | ●   | ●   | ●   | ●  | ●  | ●  |         |
| 券売機不具合対応   |    |    |    | ○  | ○  | ○  |     |     |     |    |    |    | 適宜      |
| 害虫駆除       |    |    |    | ●  |    |    |     |     |     |    |    |    | オープン直前  |
| 廃棄物処理(営業中) |    |    |    | ●  | ●  | ●  |     |     |     |    |    |    | 適宜      |
| 産業廃棄物処理    |    |    |    | ●  |    | ●  |     |     |     |    |    |    | 開場前、閉場後 |
| 水質検査       |    |    |    | ●  | ●  |    |     |     |     |    |    |    |         |
| 日よけテント着脱   |    |    | 取付 |    |    | 撤去 |     |     |     |    |    |    |         |

### 4-3. 公園施設・設備の修繕計画

毎年プール営業期間終了後に右図の優先順位に基づき各施設長が担当プールの修繕希望表を作成し、統括施設長に提出します。利用者の安全性の確保に関わるもの及び放置することで施設の供用中止につながるものを最優先順位(A)とし、予算の中で計画的に修繕を行います。



### 4-4. 樹木・植栽等の管理

#### ① 施設周辺の除草作業

施設周辺の除草については、月 1 回の定期巡回時にこまめに実施し、常に整然としておくことで公園内の景観保持に努めるとともに、施設内への侵入や悪戯の抑止につなげます。

#### ② 管理区域外の高木について

管理区域周辺の高木については、日除けという意味において重要な役割がある一方で、毛虫などの害虫被害や倒木、折れ枝の被害の恐れもあるため、状況に応じて公園管理者や土木事務所に伐採等の相談をしながら対応します。

### 4-5. 巡視・清掃

#### ① 清掃計画と狙い

7 月の第 2 土曜の営業開始から逆算して、6 月の下旬～7 月上旬にかけて、プール水抜き清掃を実施します。清掃日程は、水を抜いた状態で実施する躯体のタッチアップや水張り後のろ過機の点検等の作業日程を考慮します。なお、排水の 1 週間前までに所管土木事務所及び消防署へ連絡します。

日々の清掃は、(1) 清潔な施設の維持 (2) 不具合箇所の早期発見 (3) 従業員の施設詳細の掌握といった視点で実施し、特に汚れやすい箇所(トイレ、更衣室、利用導線)は、重点箇所として、営業中も適宜清掃を行います。

#### ② コロナ対策に伴う清掃

感染拡大防止の対策として、通常清掃に加えて利用者や職員が触れる箇所や物品については、適宜消毒作業を実施します。

また、作業を行う際には下記の点に十分留意したうえで実施します。

- ・消毒するときは十分な換気を行う。
- ・消毒作業は上から下に行う。
- ・作業中、薬剤臭が強いと感じた場合は、薬剤臭が消えるまで、十分な換気を行う。
- ・消毒液を空間噴霧することは、効果が不確実の上に人が吸引する恐れがあり、人の健康に有害となりうるため行わない。

## 5-1. 提案事業実施計画一覧(無料事業)

| 事業名                    | 内容(募集人数・一人当たりの参加費)                                | 新規 | 実施時期   | 回数 |
|------------------------|---------------------------------------------------|----|--------|----|
| やごとり<br>(しらゆり)         | プール清掃の排水前にやごとりを実施します。                             |    | 6 月    | 1  |
| スタンプカードの発行<br>(全施設)    | ポイントが貯まると無料券になるスタンプカードを発行し、利用促進を促す。               |    | 公開期間中  | 1  |
| こども 110 番の家<br>(全施設)   | 地域の施設として地域防犯に協力し、子どもに対する犯罪を防ぐ                     |    | 公開期間中  | 1  |
| 夕方割チケットの販売<br>(全施設)    | 16 時以降に 1 時間 50 円で 25m プールを利用できるチケットを販売します。       |    | 公開期間中  | 1  |
| セット券の販売<br>(全施設)       | 1 時間 130 円で 25m プールと子供用プールを同時に利用できる券を販売します。       |    | 公開期間中  | 1  |
| 地域への AED 無料貸与<br>(全施設) | 公開期間外に近隣の施設等に AED を貸し出すことで地域全体の救急対応能力の向上を図る。      |    | 公開期間外  | 1  |
| スイミングレーンの設置<br>(全施設)   | 泳ぎの練習をしたい方向けにロープで区切った専用コースを設置します。                 |    | 公開期間中  | 1  |
| 機関紙の発行<br>(全施設)        | 年一回、施設の情報や事業の PR を兼ねた機関紙を発行し配布します。                |    | 公開期間前  | 1  |
| Twitter の運用<br>(全施設)   | 事業の PR や休場情報、利用者意見の収集のため Twitter を活用します。          |    | 通年     | 1  |
| 近隣スーパーマーケットとの提携(しらゆり)  | 買い物したレシートを持参した利用者にはスタンプカードのスタンプを 3 つプレゼント。        |    | 公開期間中  | 1  |
| プール縁日<br>(全施設)         | ヨーヨーすくいなどの賑やかなイベントを実施して利用促進を促す                    |    | 8 月日曜日 | 1  |
| サンデー親子スイミング<br>(しらゆり)  | 親子で参加できる水泳教室で泳ぎを覚えるための基礎づくりを目指す。(対象:未就学児と保護者 5 組) |    | 7/24   | 1  |
| 泳力検定会<br>(しらゆり)        | 独自の泳力検定カードを用いて検定会を実施する。                           |    | 毎週日曜日  | 9  |
| 大感謝祭<br>(全施設)          | 利用者への感謝を込めて最終営業日に様々なイベントを実施する。                    |    | 9 月    | 1  |
| いざという時の救急法<br>(全施設)    | バイスタンダーの普及、養成を目的に実施。                              |    | 8 月    | 1  |
| 水の安全講習会<br>(全施設)       | 水辺のトラブルにおける自己防衛能力の向上を目指す。                         |    | 8 月    | 1  |
| 1日ライフガード体験<br>(全施設)    | 監視業務や救助体験等の業務体験を行う。                               |    | 8 月    | 1  |

## 5-2. 提案事業実施計画一覧(有料事業)

| 事業名                    | 内容(募集人数・一人当たりの参加費)                        | 新規 | 実施時期      | 回数 | 自主事業予算額      |               |
|------------------------|-------------------------------------------|----|-----------|----|--------------|---------------|
|                        |                                           |    |           |    | 自主事業費<br>(円) | 自主事業収入<br>(円) |
| ゴーグルの販売<br>(全施設)       | 利用者の利便性向上のためにゴーグルの販売を実施する。(1 個 1,500 円)   |    | 公開期間中     | 1  | 100,000      | 208,000       |
| プールだいすき<br>(全施設)       | 小学生を対象に 5 日間の短期水慣れ教室(定員:10 名、参加費:3,000 円) |    | 7 月の 5 日間 | 1  | 16,000       | 60,000        |
| 目指せ 25m クロール<br>(しらゆり) | クロールで 25m 完泳を目指す水泳教室(定員:10 名、参加費:3,000 円) |    | 8 月の 5 日間 | 1  | 8,000        | 30,000        |
| ウォーターボール<br>(全施設)      | 大きなボールの中に入って遊べるアクティビティを実施(定員:20 名、300 円)  |    | 8 月       | 7  | 70,000       | 84,000        |
| 駄菓子販売<br>(しらゆり)        | 子どもたちの憩いの場を提供する。                          |    | 公開期間中     | 1  | 10,000       | 10,000        |

## 6. 業務の第三者委託一覧

| 業務         | 内容                                        | 再委託会社              | 年回数 | 実施月       | 備考 |
|------------|-------------------------------------------|--------------------|-----|-----------|----|
| 電気設備点検     | 電気設備点検                                    | 関東電気保安協会           | 1   | 6         |    |
| ろ過機保守点検    | ろ過機保守点検                                   | (株)ユニ機工            | 3   | 6,7,9     |    |
| ろ過機保守点検    | ろ過機保守点検                                   | 富田屋管工(株)           | 3   | 6,7,9     |    |
| 券売機賃借      | 券売機賃借                                     | リコーリース(株)          | 通年  | 通年        |    |
| 券売機不具合対応   | 券売機不具合対応                                  | グローリー(株)           | 適宜  | 公開<br>期間中 |    |
| 害虫駆除       | 害虫駆除・防除業務                                 | (株)シーアイシー          | 1   | 7         |    |
| 廃棄物処理(営業中) | 開場期間中の廃棄物<br>処理                           | 横浜環境保全(株)          | 適宜  | 公開<br>期間中 |    |
| 産業廃棄物処理    | プール清掃時の落ち<br>葉や汚泥など、閉場<br>期間外の産業廃棄物<br>処理 | (株)丸喜商会            | 2   | 7,9       |    |
| 水質検査       | プール水質検査                                   | ヒロ・エンジニアリング<br>(株) | 2   | 7,8       |    |
| 機械警備       | 機械警備の設置管<br>理、有事の対応                       | セコム(株)             | 通年  | 通年        |    |
| 日よけテント着脱   | 日よけテント着脱                                  | (株)戸塚テント製作所        | 2   | 6,9       |    |

## 7-1. 収支予算書(指定管理料のみ)

(単位:円)

| 科目            | 当初予算額      | 補正額 | 予算現額       | 決算額 | 差引         | 説明               |
|---------------|------------|-----|------------|-----|------------|------------------|
| 収入の部 (円)      | (A)        | (B) | (C=A+B)    | (D) | (C-D)      |                  |
| 指定管理料         | 16,159,800 | 0   | 16,159,800 | 0   | 16,159,800 |                  |
| 利用料金収入        | 4,944,000  | 0   | 4,944,000  | 0   | 4,944,000  |                  |
| 自主事業収入        | 392,000    | 0   | 392,000    | 0   | 392,000    |                  |
| 雑入            | 0          | 0   | 0          | 0   | 0          |                  |
| その他雑入         | 0          | 0   | 0          | 0   | 0          |                  |
| 収入合計          | 21,495,800 | 0   | 21,495,800 | 0   | 21,495,800 |                  |
| 科目            | 当初予算額      | 補正額 | 予算現額       | 決算額 | 差引         | 説明               |
| 支出の部 (円)      | (A)        | (B) | (C=A+B)    | (D) | (C-D)      |                  |
| 人件費           | 14,945,170 | 0   | 14,945,170 | 0   | 14,945,170 |                  |
| 給与・賃金         | 13,757,170 | 0   | 13,757,170 | 0   | 13,757,170 |                  |
| 社会保険料         | 0          | 0   | 0          | 0   | 0          |                  |
| 通勤手当          | 0          | 0   | 0          | 0   | 0          |                  |
| 福利厚生費         | 1,188,000  | 0   | 1,188,000  | 0   | 1,188,000  | 社会保険料含む          |
| 勤労者福祉共済掛金     | 0          | 0   | 0          | 0   | 0          |                  |
| 退職給付引当金繰入額    | 0          | 0   | 0          | 0   | 0          |                  |
| 事務費           | 1,878,250  | 0   | 1,878,250  | 0   | 1,878,250  |                  |
| 旅費            | 0          | 0   | 0          | 0   | 0          |                  |
| 消耗品費          | 859,750    | 0   | 859,750    | 0   | 859,750    | 清掃時ガソリン代         |
| 会議賄い費         | 0          | 0   | 0          | 0   | 0          |                  |
| 印刷製本費         | 136,500    | 0   | 136,500    | 0   | 136,500    | 回数券ポイントカード等      |
| 通信運搬費         | 0          | 0   | 0          | 0   | 0          |                  |
| 使用料及び賃借料      | 808,500    | 0   | 808,500    | 0   | 808,500    |                  |
| 横浜市への支払い分     | 0          | 0   | 0          | 0   | 0          |                  |
| その他           | 808,500    | 0   | 808,500    | 0   | 808,500    | AED、高圧洗浄機、券売機等   |
| 備品購入費         | 47,250     | 0   | 47,250     | 0   | 47,250     | コースロープ(5年間で按分計上) |
| 保険料           | 26,250     | 0   | 26,250     | 0   | 26,250     | 当団体包括賠償責任保険で対応   |
| 振込手数料         | 0          | 0   | 0          | 0   | 0          |                  |
| リース料          | 0          | 0   | 0          | 0   | 0          |                  |
| 手数料           | 0          | 0   | 0          | 0   | 0          |                  |
| その他事務費        | 0          | 0   | 0          | 0   | 0          |                  |
| 自主事業費         | 204,000    | 0   | 204,000    | 0   | 204,000    | 物販品仕入費           |
| 管理費           | 2,352,000  | 0   | 2,352,000  | 0   | 2,352,000  |                  |
| 光熱水費合計        | 0          | 0   | 0          | 0   | 0          |                  |
| 光熱水費(電気)      | 0          | 0   | 0          | 0   | 0          |                  |
| 光熱水費(ガス)      | 0          | 0   | 0          | 0   | 0          |                  |
| 光熱水費(水道)      | 0          | 0   | 0          | 0   | 0          |                  |
| 光熱水費(下水道)     | 0          | 0   | 0          | 0   | 0          |                  |
| 清掃費           | 0          | 0   | 0          | 0   | 0          |                  |
| 修繕費           | 1,050,000  | 0   | 1,050,000  | 0   | 1,050,000  |                  |
| 機械警備費         | 0          | 0   | 0          | 0   | 0          |                  |
| 公園及び公園施設設備保全費 | 1,302,000  | 0   | 1,302,000  | 0   | 1,302,000  |                  |
| 施設(建物)・設備保守   | 105,000    | 0   | 105,000    | 0   | 105,000    |                  |
| 園地管理費         | 37,800     | 0   | 37,800     | 0   | 37,800     |                  |
| その他保全費        | 1,159,200  | 0   | 1,159,200  | 0   | 1,159,200  | 濾過機保守点検、券売機保守点検等 |
| 公租公課          | 1,365,630  | 0   | 1,365,630  | 0   | 1,365,630  |                  |
| 公租公課(事業所税)    | 0          | 0   | 0          | 0   | 0          |                  |
| 公租公課(消費税)     | 1,365,630  | 0   | 1,365,630  | 0   | 1,365,630  |                  |
| 公租公課(印紙税)     | 0          | 0   | 0          | 0   | 0          |                  |
| その他公租公課       | 0          | 0   | 0          | 0   | 0          |                  |
| 事務経費          | 120,750    | 0   | 120,750    | 0   | 120,750    | 求人広告費            |
| その他経費(当該公園分)  | 630,000    | 0   | 630,000    | 0   | 630,000    | 駐車場代、ウェブサイト管理費   |
| 支出合計(b)       | 21,495,800 | 0   | 21,495,800 | 0   | 21,495,800 |                  |
| 差引(a-b)       | 0          | 0   | 0          | 0   | 0          |                  |

## 7-2. 指定管理料以外の経費

| 科目 (円)     | 当初予算額<br>(A) | 補正額<br>(B) | 予算現額<br>(C=A+B) | 決算額<br>(D) | 差引<br>(C-D) | 説明      |
|------------|--------------|------------|-----------------|------------|-------------|---------|
| 設置管理許可収入合計 | 400,000      | 0          | 400,000         | 0          | 400,000     | 自動販売機設置 |
| 設置管理許可支出合計 | 50,000       | 0          | 50,000          | 0          | 50,000      |         |
| 差引         | 350,000      | 0          | 350,000         | 0          | 350,000     |         |

## 7-3. 今年度の収支計画

### (1) 支出削減策

#### ① コロナ対策に係る経費の捻出

消毒用アルコール等のコロナ対策に係る経費については、消耗品費の科目に計上し、その他消耗品の購入に際してスケールメリットを活かした支出削減を講じることで予算内に執行できるよう努めます。

#### ② プール清掃の工期見直し

営業期間前のプール清掃の手順を見直すことにより、工期を短縮することで人件費、機材の委託費の削減に努めます。

### (2) 収入増加策

#### ① 悪天候時の利用促進

屋外施設の特性上、悪天候時の収入が極端に低いことから雨の日に来場した場合、スタンプカードの来場ポイントを 5 つ付与(通常1つ付与)することで利用促進を図ります。

#### ② 公園プール周遊スタンプラリーの実施

希望者にスタンプ台紙を配布し、1 シーズン中に 2 施設すべてを利用した方に粗品を進呈する事業を実施し、利用料金収入の増収を図ります。

#### ③ SNS とオリジナルキャラクターを活用した積極的な情報発信

施設の混雑状況やイベントの情報等を定期的に発信することで利便性を向上させ、利用促進に繋がります。  
また、オリジナルキャラクター「たこ Bay」(平成 23 年度に公募にて命名)を施設ウェブサイトやパンフレット等に記載するなど、施設 PR に活用します。



たこ Bay

## 8. 運営目標

| 項目                                    | 取り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)           | “地域の夏の風物詩”として地域住民に愛される「なくてはならない」施設を目指すべく、計画書に記載した各取り組みを適切に実行していく。                                                        |
| 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)      | 計画した研修は100%履行して利用者アンケートの「職員の対応について」の項目についての「満足」回答率を80%以上とする。                                                             |
| 業務運営3<br>(様式3:利用者サービスの向上・利用促進策)       | 提案している事業の実施やサービス向上策、施設の魅力向上策の履行率 100%とすることで利用促進を図る。                                                                      |
| 業務運営4<br>(様式3:広報・プロモーションの取組)          | 広報・プロモーションの取組に記載した取組の履行率100%。                                                                                            |
| 業務運営5<br>(様式3:市民協働、市民主体の活動の支援、地域人材育成) | プール運営を通して「健康増進」「泳力向上」「水難事故防止教育」といった面で貢献するための事業を4件実施。                                                                     |
| 業務運営6<br>(様式3:本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮)  | 適切な水質管理を行うことで水資源の節約に努め、水道使用量の前年比 1 割減を目指す。                                                                               |
| 業務運営7<br>(様式4:公園の魅力を高める施設保全・管理)       | 適切な日常点検と清掃を行うことで安全・安心・快適に利用していただく(利用者アンケートの「施設の清潔さについて」「安全性について」の項目についての「満足」回答率を 80%以上とする)。                              |
| 業務運営8<br>(様式4:施設(建物等)、設備の維持管理、修繕計画)   | 横浜市公園施設点検マニュアルや各種法令に基づいた点検、保守管理の実施を徹底する。                                                                                 |
| 業務運営9<br>(様式4:樹木・植栽等の管理)              | 施設周辺の除草、落葉清掃については、月 1 回の定期巡回時にこまめに実施し、常に整然としておくことで公園内の景観保持に努めるとともに、施設内への侵入や悪戯の抑止に努める。                                    |
| 業務運営10<br>(様式4:巡視・清掃)                 | 30 分に 1 度の定期巡回の際に更衣室、トイレ等の巡回を行い安全確認、簡易清掃、消耗品の確認を行う。また、プールサイドに設置しているビニールプールは最低でも 1 時間に 1 回水を交換し、消毒用の液体塩素を投入して適切な水質管理に努める。 |
| 収支<br>(様式7:収入確保、経費節減策)                | スケールメリットを活かして経費削減を図ることと、コロナ対策によって生じる収入減少のリスクを考慮した上での収支計画を立てる。                                                            |