

(事業計画書様式1)

1 概要

公園名	横浜市公園プール グループ7 富岡八幡公園プール
所在地	金沢区富岡東 4-12-1
公園面積、公園種別	572.60 m ²
主な施設	屋外プール
特徴	25mプール、徒歩プール
公園開園日	昭和 56 年

2 指定管理者概要

指定管理者名	オーエンスグループ
代表者名	代表団体 株式会社オーエンス 代表取締役 大木 一雄
所在地	東京都中央区銀座 4-12-15
指定管理期間	令和 2 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日
現指定管理者管理運営開始日	平成 22 年 4 月 1 日
他に指定管理者に指定されている公園（市内外問わず）	横浜市公園プールグループ 2・5・8・9、辰巳国際水泳場(江東区)、千葉県国際水泳場(習志野市)、金岡公園プール(大阪府堺市)、八尾市立屋内プールしぶき(大阪府八尾市)
代表団体概要	団体名：株式会社オーエンス 所在地：東京都中央区銀座 4-12-15 歌舞伎座タワー20F 設立年月日：昭和 34 年 6 月 1 日 事業内容等：ビル管理事業、医療サービス関連事業、PPP 事業、スポーツ・文化施設運営管理事業、プロパティ・マネジメント事業、レストラン関連事業、マネジメント事業
構成団体概要	団体名：株式会社ウェルサイエンス 所在地：大阪府大阪市中央区平野町 2-3-7 アーバンエース北浜ビル 12F 設立年月日：平成 10 年 12 月 14 日 事業内容等：スポーツ施設の運営管理、スポーツイベントの企画・運営管理、スポーツ教室の運営管理、スポーツ用品及び健康器具の販売、ビルメンテナンス業、保安警備業務、駐車場の運営管理

(事業計画書様式2)

1 公園運営の全体的な考え方

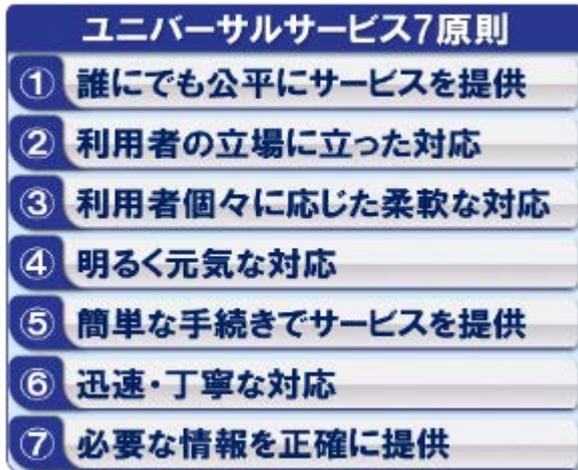
- ・富岡八幡公園プールは、住宅地の中の貴重な水辺であり、幅広い世代の多くの市民に愛される貴重な施設であることを認識し、大人になっても家族や友人と楽しめる場所として世代を超えて末永く愛されるよう、運営いたします。

2 本年度の基本的な管理運営方針

- ・当グループは世代循環型施設を目指します。子どもたちにとっては「何度も訪れる水の遊び場」として、また保護者にとっては「安心して子どもたちを送り出すことができる公共プール」となるよう、魅力ある事業を展開してまいります。
- ・人的サービスの充実と厳格な安全管理、快適性の向上が本施設の管理運営には必要と考え、フェイス to フェイスの対応など、きめ細やかなサービスを提供いたします。
- ・市・市民・利用者の意見を管理運営に反映し、利用者・市民との良好な関係を構築して地域に根付いた施設づくりを行います。
- ・新型コロナウイルス感染症防止対策を十分に配慮した運営を行います。

3 運營業務の実施方針

- ・公園プールの運営基本方針は「安全・安心・快適な施設づくり」・「公共性を保ちながら民間のノウハウを活用」「満足度の高いサービスの提供」、以上の3点を意識し、運営いたします。
- ・「安全・安心・快適」に施設を利用していただくために、利用者数に応じた厳格な水面監視体制を整え、より安全にご利用いただける環境を提供します。また、厚生労働省「遊泳用プールの衛生基準」で定められている水質管理基準よりも厳格な自主管理基準を設け、透明度の高い水質保全を行います。
- ・「満足度の高いサービスの提供」するため、アンケート BOX の設置、利用者満足度調査を行い、利用者本位の施設づくりを行います。
また、英語や中国語での案内表記を行ったり翻訳デバイスを導入したりと、多言語社会に対応できる環境の整備に取り組めます。
- ・「公共性を保ちながら民間のノウハウを活用」していくため、ユニバーサルサービス7原則を職員に徹底させ、施設運営を行ってまいります。指定管理者講習や人権啓発研修などを行い、接遇マナーの向上を図ります。また、これまでのノウハウを活かしたマニュアル策定や日常的な教育訓練を行うなどし、利用者が安全・安心・快適に施設をご利用いただけるよう、危機管理体制を構築してまいります。
- ・新型コロナウイルス感染症防止対策としまして、利用者の入場時に検温・サーマルカメラによる発熱者の判別を行い、更衣室ごとにサーキュレーターを設置いたします。また涼しい時間帯に、配布する整理券等により時間ごとに人数制限を行い、上限2時間とした完全入れ替え制を取り入れてまいります。更衣室内やプール場内にソーシャルディスタンスが確保できるよう運営いたします。



4 人員・組織体制

(1) 人材育成の基本的な考え方

- ・指定管理業務の遂行には、従業員に対する徹底した研修により、指定管理者制度に対する理解と公共サービス業務における実務能力のスキルアップが必須であると考えております。
- ・「人材」は「人財」との視点に立ち、マニュアルの整備やOJT、外部講習・研修等を含めた体系的な研修教育の仕組みを整備し、受講後のアフターフォローも実施することで、職務遂行能力の向上に努めます。
- ・施設の設置目的を正しく理解するとともに、公共施設の平等利用についての認識を全員が共有し、「地域に根付いた市民に親しまれる施設運営」の実現を目指して、市民ニーズに応じたより高度なサービスを提供いたします。
- ・従業員全員が心肺蘇生法や自動体外式除細動器の取扱いを理解し、「救命の連鎖」を即座に実践できる体制を整えます。
- ・プールの安全を確保し、緊急時における確実な対応を可能とするためには、日々の反復訓練が必要であり、水難救助法や緊急時対応訓練などの研修を適宜行います。

令和3年度人員配置表

項目	備考
責任者 1 名	
副責任者 2 名	
運営スタッフ 25 名	プール運営、受付業務、清掃業務、感染症対策要員等

勤務体制等

(1) 勤務体制表

富岡八幡公園プール

要員	勤務時間	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
責任者(副責任者)	8:00 ~ 18:30													
25mプール監視台職員	8:30 ~ 18:30													
25mプール巡回監視員	8:30 ~ 18:30													
監視室職員	8:30 ~ 18:30													
受付職員	8:30 ~ 18:30													
受付職員	8:30 ~ 16:30													
子ども用プール巡回監視員	8:30 ~ 16:30													
感染症対策要員	8:30 ~ 17:30													

(2) 勤務体制の特徴及び考え方

- ・利用者の安全対策を第一に考え、「死角ができないように」・「利用者数に応じた柔軟な人員配置」・「集中力を持続させるためのローテーション配置」を行います。
- ・責任者、副責任者、運営スタッフとともに週5日勤務を原則とし、出勤日数の調整により、労働時間の平均化を図ります。また、責任者が休日の際には、副責任者がその代理となり、労務管理・施設管理に支障を来さないように手配します。
- ・熱中症予防のため、適宜休憩をはさみ、水分補給を行います。また、整理券方式によりご利用時間前の長時間待機・密集を避ける為に配布する整理券へご利用時間の5分前からお越し頂く案内を記載致します。
- ・入場時の検温及び、更衣室の利用人数上限の把握などを行うため本年度より、新型コロナウイルス感染症対策要員として1名の増員を行います。
- ・従業員は入社前・入社時の検温チェックを行い、従業員の管理も徹底してまいります。

5 市民サービスの向上や公園の魅力向上・利用促進

- ・市民サービス向上に向けて、エアーコンプレッサーを用意することで、利用者自身が持ち込む遊具等につきましてもストレス無くご利用いただける環境を整えます。
- ・利用促進につなげるため、ポイントカードや回数券を発行し、複数回施設を利用していただくことで、利用者に還元できる方策に取り組めます。また、1日フリーパスを発行し、利用者満足度の向上に努めます。
- ・利用者に施設の情報をより良く知っていただくために、当グループが管理運営を務める公園プールHP上での情報発信を積極的に行います。子どものお出かけ先情報をまとめているサイトや、地域のイベント誌にも積極的に情報を開示することで、新規利用者の増加に繋がります。また、地域のラジオ番組のインタビューなど、パブリシティーの取組につきましても、積極的に対応してまいります。
- ・利用者ニーズを的確に把握するべく、場内への意見箱設置及び第三者機関へのモニタリング調査を依頼します。

(事業計画書様式3)

1 公園の維持管理業務の全体的な考え方

- ・代表団体の持つ豊富な維持管理業務経験・ノウハウをもとに、施設の特성에応じた最適な維持管理業務体制を構築します。
- ・利用者の安全確保を第一に据え、施設・設備の自主点検を行うなど、事故を起こさない施設づくりを進めます。
- ・施設運営に影響する突発的で集中的な不具合の未然防止や、修繕投資の効率化のため、予防保全の視点に立った小規模修繕（プリメンテナンス）の実施により、大規模修繕の抑制を図ります。
- ・緊急度・重要度に応じた柔軟な対応をいたします。また、利用者からの要望事項や市との協議も踏まえたうえで、優先順位ごとに迅速に対応します。
- ・代表団体では、夜間・休日等にかかわらず24時間365日コールセンターが稼働しており、緊急時等に対する万全の体制をとっております。本施設の情報をファイリングし、常に一覧できる準備を整えており、関係社員の緊急連絡網を一元管理し、緊急時の防災センターとして機能しております。

2 公園施設の維持管理について

- ・閉場期間中、月に2回施設巡回点検を実施します。実施の際には、施設の設備状況に応じた建築物系統・電気系統・機械設備系統の3つの点検項目に沿って細かく確認します。
- ・加えて防災設備の確認や、各メーターの数値を検診し、異常を発見した際には速やかに専門メーカー等への修理依頼を行い、早急に問題を解決します。

3 園地管理について

- ・開場前及び開場期間中に植栽管理業務を実施します。また、剪定業者への委託と同時に従業員による除草作業も行います。
- ・プールサイドにつきましては、始業前に掃き清掃、終業後にデッキブラシでの清掃を毎日実施します。併せて、床材目地やフェンスの立ち上がり部分など、草やガラス片が存在し得る箇所の確認を行います。
- ・害虫が発生した際には、速やかに害虫駆除業者に連絡し、利用者が快適に施設を利用できる環境を整えます。
- ・プール函体につきましては、水面に浮遊している枯葉等はもちろんのこと、底部のゴミ等を毎朝取り除いてから、利用者を迎えます。営業時間中においても、定時水底確認の際に、適宜ゴミ等を除去します。
- ・更衣室・トイレにつきましては、始業前の清掃はもちろんのこと、営業時間中の巡回清掃・消毒及び終業時の清掃をスタッフのジョブローテーションに組み込み、毎日実施します。

4 事故防止の取組、過去に発生した事故の改善策

- ・直接または放送・POPなどで、利用者の方々（特にお子様）に、プールサイドを走らないように声掛けをします。
- ・施設内を点検・清潔にし、ぬめりや躓きなどによる転倒事故を防止します。
- ・場内規則を明確に表示することで、利用者から危険防止のためのご協力をいただけるように努めます。
- ・従業員全員に、未然に事故を防止するために必要な研修を実施いたします。その際には、当グループが作成したライフガード業務マニュアルを教本として使用し、事故防止のための場内規則と、その意味を全従業員に理解させます。
- ・事故を未然に防止する大切さを利用者の方々に理解していただくために、接遇時や危険察知時の声掛けについての研修等を充実させ、運営に反映します。
- ・施設内で死角の発生しやすい監視上のポイントや、公園プールで起きやすい事故などを実際の現場に照らし合わせた研修を行うことにより、ヒヤリハットを理解させます。
- ・シャワー及び洗眼設備等の屋外に設置されている附帯設備につきましては、炎天下により配管が熱され、水温が上昇しすぎてしまっていないかどうかを巡回時に適宜確認します。

5 清掃、修繕、施設設備改修

(1) 清掃計画

- ・開場1ヶ月前から施設全体の清掃業務を行います。高圧洗浄機を用いることで、利用者が気持ちよく施設を利用できる環境を整え、美観の保持に努めます。
- ・開場3週間前を目途に函体清掃業務を行います。白幡仲町公園プールにつきましては、可動床の降下作業と並行して進めます。
- ・開場期間中は毎日始業前・終業後に清掃業務を行い、施設の衛生環境を常に適正に保ちます。
- ・閉場期間中は月に2回行う施設巡回点検の際に、適宜清掃業務に取り組めます。

(2) 修繕計画

- ・公園プール運営に必要な機械等の点検を綿密に行い、開場前に確実に運営ができる体制を整えることができるように修繕業務を進めてまいります。
- ・月に2回行う施設巡回点検の際に確認できた不具合について、早急に修繕が必要だと判断した内容につきましては、速やかに横浜市に報告し修繕業務を進めてまいります。

(事業計画書様式4)

1 緊急時の対応、緊急時マニュアルの活用、各区防災計画との連動等

- ・開場前に防犯・防災・緊急時対応についての研修を行います。内容につきましては、危機管理マニュアルに沿った対応方法の指導と、応急措置法・心肺蘇生法・AEDの取扱を組み合わせた安全3点セット研修を実施いたします。
- ・開場期間中も週1回、救助法訓練及び救急法訓練、緊急時訓練のいずれかを実施しま

す。訓練を実施する際には、緊急時マニュアルを活用し、事故や災害が発生した際のフォーメーションを確立できるように、組織練習を行います。

- ・経口保水液OS-1を各施設に手配し、熱中症等で体調不良を訴えてきた利用者及びスタッフに提供することで、早急に処置ができる体制を整えてまいります。

2 災害対応について

(1) 災害発生前

- ・急な災害に対応できるように、事前に避難経路の確認及び点検を行います。また、事業の一環として全体研修時に消防局職員による避難訓練及び応急手当講習を行い、利用者とともに避難経路を確認しながら安全に誘導するための声掛け練習を行います。

(2) 災害発生時

- ・災害その他の緊急時においては、施設利用者の安全確保を第一に考え、場内放送等により正確な情報を伝達して施設利用者の混乱の防止を図り、安全に帰宅するように案内いたします。
- ・台風や雷の発生時には屋内への速やかな避難を促します。地震時は、倒壊の危険性がある建物から最も離れたプール内で待機していただき、揺れが収まり次第避難誘導を行います。

3 犯罪や路上駐車等の不法行為対策について

- ・路上駐車等の不法行為につきましては、放送や呼びかけにより注意を促します。
- ・盗難防止策としましては、監視員の巡回を行うほか、営業中の放送及び受付時にロッカーの鍵を確実に掛けるように呼びかけます。
- ・監視員は、ロッカー巡回とともに、始業前・営業中・終業後の巡回を行うことで、不審物・不審者の早期発見に努めてまいります。
- ・当グループ緊急時マニュアル内の防犯に係る部分をテキストとした、犯罪を未然防止するための研修を実施いたします。
- ・閉場期間中のゴミの投げ入れや、夜間プールの侵入・盗撮等の不法行為への対応として、POP等を掲示することで禁止を呼びかけ、対応策を当グループマニュアル内にまとめます。
- ・閉場期間中に月2回行う施設巡回点検時に施設内外・周辺の確認も併せて実施いたします。

4 個人情報保護について

- ・個人情報保護法及び横浜市個人情報保護条例、個人情報取扱特記事項を遵守するべく、個人情報保護責任者を配置します。
- ・遺失物管理表などの個人情報は、全て書庫及びキャビネットに鍵を掛けて、厳重に保管し、第三者の目に触れることが無いように手配します。
- ・全従業員に対して、個人情報保護及び情報公開につきまして研修を行います。研修内容といたしまして、個人情報保護法等の理解及び当グループ代表団体が取得している

プライバシーマークに基づいたマニュアル（PMSガイドブック）をもとにした教育訓練等を行い、確認テストを行います。

- ・ 条例等についての内容を理解させると同時に、その条例等が、実際に公園プールで扱う個人情報とどのように結びつくのかを明らかにし、具体的な事例とともに研修を実施します。
- ・ 個人情報保護マニュアルを各公園プールに配置し、適宜確認できる環境を整えます。

5 障害者差別解消について

(1) 利用者に対する障害者差別解消について

- ・ 障害者差別解消法につきまして、内閣府障害者施策担当より公表されております【合理的配慮の提供等事例集】を参考に、障害者差別について不当な扱いをしないように研修を行います。研修内容といたしましては、事例を公園プールで置き換えた場合どのようなことが予想されるか、介助方法等を行います。
- ・ また、横浜市で定められております入場料金半額免除の対象者、
 - ①身体障害者手帳の交付を受けている方
 - ②愛の手帳（療育手帳）の交付を受けている方
 - ③精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方
 - ④上記に該当する方を介護されるために同行された付添いの方につきまして、手帳等を提示していただいた際には（付添いの方につきましては手帳の掲示は必要ありません）入場料金を半額免除とするように全従業員へ情報を提供し、適切な対応を取れるように指導してまいります。また、半額免除対象になられていることをご存知ない利用者の方も見受けられるため、受付に対象区分や提示が必要な物について記載しました案内を大きく掲示します。

(2) 従業員に対する障害者差別解消について

- ・ 採用面接時に障害の有無があるかどうかを条件に可否を決定せずに、障害を持つ方でも行うことができる業務を提案することで、可能な限り採用に努めます。

6 運営目標

目標設定の視点	運営目標	目指す管理指数・数値	今後の取組（展望）
業務運営1 （達成目標、運営業務の実施方針）	各目標設定について適切な運営計画を設けることで、利用者の反復利用につながるよう努めます。	施設の運営状況について客観的な評価をいただくために行う第三者評価機関による外部モニタリング（利用者満足度調査）における「再来希望」の項目について「また来たい」の評価を85%以上取得	毎月1回各公園プールの責任者を招集し、令和3年度の運営に向けた会議を実施

<p>業務運営 2 (利用者サービスの向上、利用者満足度や利用者数の増、利用しやすさ向上)</p>	<p>自主事業を盛り込むことにより、利用者が更にプールで楽しめる環境を創出します。</p>	<p>施設の運営状況について客観的な評価をいただくために行う第三者評価機関による外部モニタリング(利用者満足度調査)における「イベント・催しについて」の項目について「満足」の評価を 80%以上取得</p>	<p>自主事業の実施 利用者サービス向上に向けた意見箱の継続設置による意見抽出</p>
<p>業務運営 3 (人員配置、緊急時対応計画、防犯防災、災害対応)</p>	<p>適正な監視体制を構築し、研修の徹底により利用者の事故を未然に防ぎます。 新型コロナウイルス感染症対策を徹底致します。</p>	<p>各公園プール事故件数0件</p>	<p>ヒヤリハット研修等、利用者の事故を未然に防ぐための研修実施 営業時間内に更衣室等の消毒作業時間を設ける</p>
<p>人材育成 研修実施 効果等</p>	<p>公共施設に従事するスタッフとしてふさわしい対応を取れるように人材育成を行います。</p>	<p>施設の運営状況について客観的な評価をいただくために行う第三者評価機関による外部モニタリング(利用者満足度調査)における「職員の応対」の項目について「満足」の評価を 80%以上取得</p>	<p>人材育成研修の徹底</p>
<p>維持管理 1 (施設の保守管理、補修計画)</p>	<p>プール開場までに、利用者にとって利便性が悪い・危険であると感じるような箇所を出来得る限り取除きます。</p>	<p>利用者及びプール監視員に対するヒヤリハット図を作成し、施設及びコントロールルーム・スタッフ控室に貼付</p>	<p>責任者招集会議で各施設におけるヒヤリハットを洗い出し、図面作成</p>
<p>維持管理 2 (清掃、園地維持管理、災害対応)</p>	<p>高圧洗浄機を用いた清掃を実施するなど、利用者が気持ちよく利用できる環境を整えます。</p>	<p>施設の運営状況について客観的な評価をいただくために行う第三者評価機関による外部モニタリング(利用者満足度調査)における「施設の清潔さ」の項目につい</p>	<p>H31 年度に実施した利用者満足度調査で受けた改善箇所について、開場前に清掃を徹底</p>

		て「満足」の評価を 75%以上取得	
収支 (修繕等、収入、支出)	見積合せを行うことによる経費削減を図りながら効果的な修繕を行います。	修繕費予算 ¥1,000,000 の完全消化	修繕必要箇所の洗い出し
経費節減策	各公園プールの備品・消耗品等を一括発注することにより、経費を削減いたします。	備品・消耗品等の支出について予算額を超過しない。	備品・消耗品等の一括発注に向けた価格調査

(事業計画書様式 5)

提案事業実施計画一覧 (自主事業含む)

事業名	内容 (募集人数・一人当たりの参加費)	新規	実施時期	回数
スタンプカードサービス	1 回のご利用につき、スタンプを 1 つカードに押印し、10 回分のスタンプを貯めていただいた方には 2 時間分の無料券 (1 時間券×2 枚) をお渡しします。雨の日はポイント 3 倍とします。 (ポイント 3 倍は新規施策です。) (何名でも・無料 ただし小学生以下に限る)	部分新規	営業期間中	随時
共通回数券の発行	利用回数の多いご利用者への満足度向上のため、5 時間利用分の料金で 6 時間 (1 時間券×6 枚) 利用できる回数券を用意しました。 (25m プール: 1 時間券×6 枚綴り 500 円) (子ども用プール: 1 時間券×6 枚綴り 300 円)		営業期間中	随時
空気入れの貸出	エアーコンプレッサーを各プールに 1 台ずつ用意しました。空気を入れる時間を短縮し、利用者にも長くプールを楽しんでいただけます。 (何名でも・無料)		営業期間中	随時
夏の思い出発表会	利用者から募集して決定した当グループの横浜市公園プールイメージキャラクター「ハピプルちゃん」に色をつけていただき、施設内に掲示します。絵を描いていただいた利用者には、1 時間券をお渡しします。(何名でも・無料) ※ただし 1 人 1 枚に限る		営業期間中	随時

無料開放デー	利用者の方々への感謝のため、プールを無料で開放します。(利用上限人数・無料)		8月31日	1回
特別感謝デー	利用者の方々への感謝のため、1時間分の料金で2時間使用していただきます。(利用上限人数・利用料回収)		8月14日	1回
ヤゴ救出大作戦！！	命の大切さや自然の生態系を守る必要性を、ボランティア団体の方から説明を受け、子どもたちはヤゴを観察しながら理解を深めます。 (利用上限人数・無料)		6月	1回
翻訳機の導入	外国人利用者がスムーズに利用できるように翻訳アプリ(タブレットにインストール予定)を導入します。 多言語を対象とし、対応していきます。 (どなたでも利用可・無料)	○	営業期間中	随時

(事業計画書様式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
ろ過機点検	ろ過機整備	ユニ機工(株)	3回	5,7,9月	
廃棄物処理	廃棄物回収及び処理	(有)林商会	随時	営業期間中	
プール槽内清掃	函体清掃	(株)スリーウッド	2回	6月2回	
水質検査	プール水質検査	(株)シェル商事	3回	7月 8月2回	
券売機保守・点検	券売機保守点検	日通商事(株)	1回	6月	
利用者満足度調査	利用者アンケートの実施、モニタリング結果の作成	(株)バルク	1回	8月	

(事業計画書様式7)

収支予算書 (指定管理料のみ)

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	(A)	(B)	(C=A+B)	(D)	(C-D)	
指定管理料	8,413,234					
利用料金収入	1,840,000					
自主事業収入						
雑入						
その他雑入						
収入合計	10,253,234					

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	(A)	(B)	(C=A+B)	(D)	(C-D)	
人件費	6,289,234					
給与・賃金	5,974,772					
社会保険料	314,462					
通勤手当						
健康診断費						
勤労者福祉共済掛金						
退職者給付引当金繰入額						
事務費	615,000					
旅費						
消耗品費	150,000					薬剤費等
会議賄い費						
印刷製本費	117,000					
使用料及び賃借料						
(横浜市への支払い分)						
(その他)						
備品購入費	25,000					高压洗浄機等
図書購入費						
施設責任賠償保険	45,000					請負賠償責任保
職員等研修費	50,000					
振込手数料						
リース料	228,000					券売機等
手数料						
地域協賛費						
自主事業費	0					

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	(A)	(B)	(C=A+B)	(D)	(C-D)	
管理費総合計	1,922,000					
光熱水費合計						
光熱水費（電気）						
光熱水費（ガス）						
光熱水費（水道）						
光熱水費（下水道）						
清掃費	165,000					
修繕費	1,000,000					
機械警備費						
施設保全費	757,000					
空調衛生設備保守						
消防設備保守						
電気設備保守						
害虫駆除清掃保守	100,000					
その他保全費・園地管理費	657,000					ろ過機点検 217,000 水質検査 60,000 廃棄物処理 280,000 券売機保守 100,000
共益費（合築等の場合）						
公租公課	626,000					
公租公課（事務所税）						
公租公課（消費税）	626,000					
公租公課（印紙税）						
その他公租公課						
事務経費	621,000					
事務経費（本部分）	621,000					総事業費8%程度見込
事務経費（当該施設分）						
その他経費（当該施設分）	180,000					雑費・通信費・募集費
支出合計	10,253,234					
差引	0					

設置管理許可収入合計	35,000					
設置管理許可支出合計	35,000					
差引	0					