（事業計画書様式１）

1　概要

公園名	平安公園(プールに限る。)
所在地	鶴見区平安町 2-17
公園面積、公園種別	指定管理区域面積：2,492 ㎡
主な施設	・25m プール　長さ 25m、幅 15m、深さ 1.0～1.2m ・子供用プール 変形四角形(面積：124 ㎡)、深さ 0.4～0.55m ・管理棟(更衣室、トイレ、管理室)
特徴	指定管理区域はプールとその関係施設のみであり、その他の園地は指定管理区域外となり、鶴見土木事務所の所管となる。
公園開園日	昭和 32 年

公園名	岸谷公園(プールに限る。)
所在地	鶴見区岸谷 3-20
公園面積、公園種別	指定管理区域面積：2,402 ㎡
主な施設	・25m プール　長さ 25m、幅 13m、深さ 1.0～1.2m ・子供用プール H 形(面積：106 ㎡)、深さ 0.4～0.5m ・管理棟(更衣室、トイレ、管理室)
特徴	指定管理区域はプールとその関係施設のみであり、その他の園地は指定管理区域外となり、鶴見土木事務所の所管となる。
公園開園日	昭和 11 年

2　指定管理者概要

指定管理者名	株式会社 協栄
代表者名	代表取締役　山田 賢治
所在地	東京都中央区日本橋蛎殻町 2 丁目 13 番 9 号
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	平成 18 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）	磯子腰越公園(プールに限る。) 芦名橋公園(プールに限る。) 森町公園(プールに限る。) 洋光台南公園(プールに限る。) 清水ケ丘公園、県立三ツ池公園、萩中公園水泳場、鎌ケ谷スポーツ施設、町田中央公園、中野区立広町みらい公園、柏市スポーツ施設(21 施設)

（事業計画書様式２）

１　公園運営の全体的な考え方

【3 つのビジョン】

1.子どもだけでも安心して利用できるプール

2.充実した生活スタイルの拠点となるプール

3.楽しい思い出づくりを提供できるプール

　この 3 つのビジョンを達成することで、小さなお子様からご年輩の方々まで幅広い層の利用を可能とし、『**地域に根ざしたプール**』を目指して取組んでまいります。

　本年度につきましては、「新型コロナウイルス感染拡大防止対策を踏まえた公園施設利用再開ガイドライン」を遵守することならびにハード面およびソフト面の双方から新型コロナウイルス感染防止対策を徹底することで利用者が安心してご利用いただける環境の確保に努めてまいります。なお営業方法は、整理券等を用いた時間枠(原則 2 時間)ごとの完全入替制と致します。

２　本年度の基本的な管理運営方針

　当団体では指定管理者制度の施行以来、数多くの指定管理施設において安定した管理・運営実績を有しています。これまで培ってきた専門的な技術や情報の蓄積を活用することで、4 期目の指定管理者として、以下の方針のもと平安・岸谷公園プールの管理運営を行います。

【5 つの基本方針】

1.安全・安心・確実な管理運営

2.利用者の声を反映した管理運営

3.利用者視点に立ったサービスの向上

4.高品質な維持管理の実現

5.コスト削減を可能にする管理運営

３　運営業務の実施方針

　当団体は、先に掲げたビジョンに基づきミッション(指定管理者としての役割)を認識し、関係各所、地域団体、教育機関などと調整し、実現可能かつ効果的な提案を行います。

【大事な 3 つのビジョン】

1.確実な安全管理

→ハード(施設・備品)面とソフト(運営)面の両方から安全管理を行う。

2.積極的な広報活動

→様々な媒体を通じて数多くの情報発信を行う。

3.各種自主事業の展開

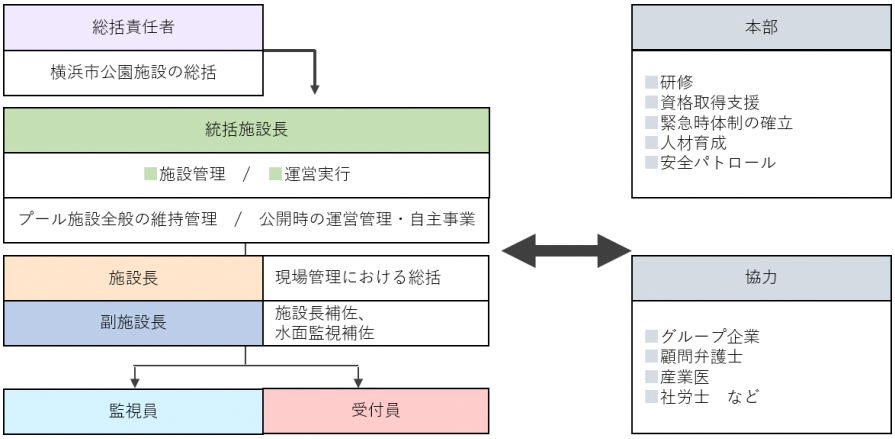
→利用者の負荷低減、利便性の向上等、様々な観点から自主事業を展開する。

4　人員・組織体制

平安・岸谷公園プールの管理および運営は、当団体、本部(神奈川支店)を中心にグループ企業や協力企業との協力体制を強固に確立し、組織的な運営を行います。年間を通じ、当団体神奈川支店の担当職員を選任し、開業期間には、経験豊富な職員を各施設に施設長として常駐配置します。組織と現場の一体化を図り同じ意識、同じ目的、同じ取組みのもと、迅速かつ均一な判断、行動ができる体制を確立します。

図表：通常時の組織体制

スタッフの育成については、公的なマニュアル・指針はもとより、当団体で管理運営した多くのプール業務から得た経験や ISO、プライバシーマーク・警備業等の認定・認証に対応したマニュアルを配備し教育を徹底します。常勤スタッフには、オフシーズンを通し教育・研修を行い年間の教育体系を整えます。また非常勤スタッフ一人ひとりへの浸透を深めるため個人情報記録簿の作成を行い、プール公開期間中は、日々の教育を記録簿へ更新するとともに総括責任者、統括施設長が定期的に確認します。



図表：年間研修計画

名 称	頻 度	研修内容
プール安全講習会	10月～3月のオフシーズン1回/月	救急・救助全般の技術・知識の向上を座学・実践にて行います。
プール施設長講習会	10月～3月のオフシーズン1回/月	個人情報など関係法令、自主事業計画（利用者満足度の向上・利用促進計画）、接遇・マナー研修、施設・設備研修など総合的な施設長講習会を実施します。
エリア会議	3月～6月にかけ 3～4回/月	当該年度におけるプール管理の骨格作りを行います。新たな事業の決定、準備の確認、人員募集計画など実践的な取組を協議し、プール会議へとつなげます。
プール会議	4月～6月にかけ 1～2回/月	エリア会議での議決事項、問題提起を受け当該年度の施設長及び候補を中心に統括施設長・本部を交え、総合的な会議・研修を行います。
業務別研修	随時	室内プールなど当団体が管理する施設において、監視・受付・清掃・設備・イントラなどの各業務を実践にて研修します。
現場研修会	プールオープン前	プール公開前の土日をベースに現場研修会を実施します。現場運営に即した実践的なものから個人情報保護など事前に必要な知識を習得し、スムーズな公開へつなげます。
日本赤十字社 安全講習会	随時	日本赤十字社による基礎講習会並びに水上安全法の講習会を実施します。多くの参加者を募り、資格取得を行うとともに安全に対する意識の向上を行います。

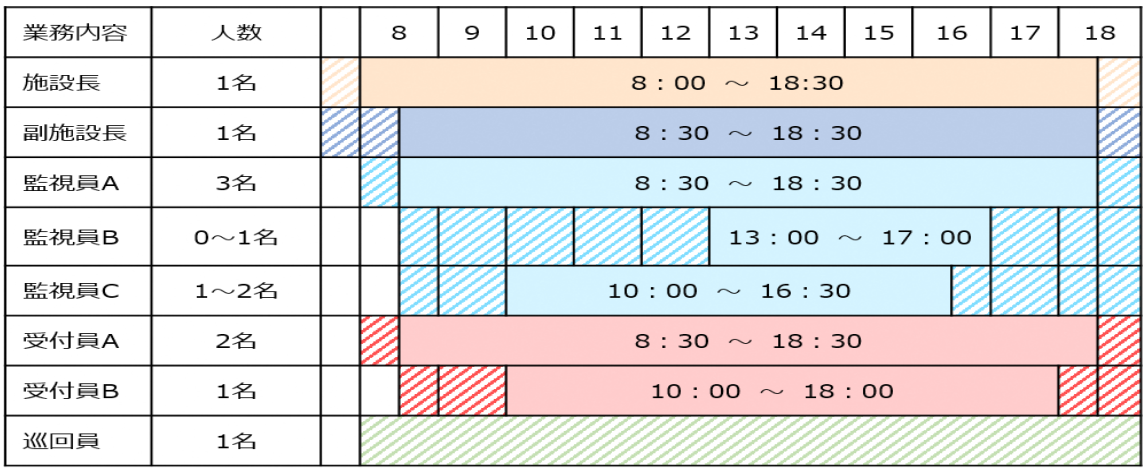
勤務体制等

プール営業期間中は、当団体の従業員である**施設長**を配置するとともに業務品質の均一化を図るため**統括施設長**を配置し業務を遂行します。また、当団体の管理する横浜市公園プールを一元的に管理するため**総括責任者**を配置し現場の業務支援体制を明確にした上で実践します。総括責任者を窓口に当団体市内現場や当団体本部(新横浜)は、夏季特別体制にて組織的に取組み定時における業務分担、緊急時における支援体制をもって業務を遂行します。本年度につきましては新型コロナウイルス感染防止対策として消毒作業、整理券配布等の付帯業務が発生することから１日あたりの監視員と受付員を増員することで安定した管理・運営を実現します。

図表：人員配置計画①※副施設長は、監視スタッフと兼務

区分	期間	配置	配置数
A	夏休み前後　平日	施設長「1 名」副施設長兼「1 名」 監視員「3～4 名」受付員「2～3 名」	7～9 名
B	夏休み平日	施設長「1 名」副施設長兼「1 名」 監視員「3～5 名」受付員「2～3 名」	7～10 名
C	全期間　土日祝日	施設長「1 名」副施設長兼「1 名」 監視員「3～6 名」受付員「2～3 名」	7～11 名

図表：人員配置計画②



各色色塗り部分：常駐　　網掛け部分：状況により適宜

5　市民サービスの向上や公園の魅力向上・利用促進

(1)市民サービスおよび公園の魅力向上取組みの考え方

当団体は、市民サービス向上について、利用者視点に立ったサービスを第一とします。利用者視点に立ったサービスを提供するにあたり

①利用者ニーズの把握および反映

②多様なニーズに対応した各種自主事業の展開

に重点を置き、「地域に根ざしたプール」を目指し運営に取組みます。

まず利用者満足度を把握する為にアンケート調査を実施します。アンケート調査では営業期間内に 2 回の実施・集計および回答の掲示を行います。アンケートを 2 回実施することで最新の利用者ニーズの特徴を把握して①即時対応するものと②次年度以降改善を行う事項に大別し迅速に業務に反映を行います。またお客様のご意見 BOX を設置し、利用者の貴重なご意見・要望をタイムリーにキャッチします。さらに営業期間中にセルフモニタリングを 2 回実施することで、安全管理・施設運営・自主事業等様々な角度から統括施設長・施設長間で精査を行い、「安全・安心・確実な管理運営」遂行状況のチェックを行います。

※各種自主事業の詳細につきましては、事業計画様式 5：提案事業実施計画一覧にてご確認ください。

(2)広報プロモーション活動および情報提供取組みの考え方

当団体で行っている活動を利用者だけでなく様々な方に取り入れていただくために多くの広報プロモーション活動を積極的に行います。当団体ホームページによる PR、各近隣小学校への周知チラシ配布、ハマスポによる情報公開など既設の PR 活動・情報提供にとどまることなく、ソーシャルネットワークサービス(SNS)を活用した情報提供を行うことにより、新規利用者を発掘します。なお本年度につきましては、従来の営業ルールとは異なる運用となることから、SNS にて下記の情報を発信します。

①入場方法・利用時間の周知

(整理券による完全入替制、利用時間等)

②管理者が実施する感染防止対策

(入場時の体温測定、更衣室の換気の徹底、定期的な清掃・消毒作業等)

③利用者に求める感染防止対策

(事前検温、健康チェックシートの提出、更衣室内マスク着用等)

(3)公園プールを利用されるすべての方への暑さ対策について

当団体では、利用者の熱中症予防についても十分な対策・対応を行うことで市民の方が気軽に屋外プールの利用ができるよう努めてまいります。具体的な取組みは下記の通りです。

①仮設テント設置による日陰部分の増設

②経口補水液・塩分補給飴等の配備

（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

指定管理者管理運営の基準である「横浜市公園施設点検マニュアル」等をもとに常に利用者の目線に立つことですべての利用者が快適に利用できる環境を提供します。快適な環境を提供するために

①美観と快適性の維持

②施設・設備の機能向上

③施設・設備の安全確保

に努め、利用者が楽しく安全安心で快適に過ごせる『市民の憩いの場』を提供します。また長きに亘る平安・岸谷公園プールの管理で蓄積されたデータを基に施設の特徴を理解し、経年劣化や施設・設備の不具合を早期に察知するとともに、年間管理計画に基づき確実な維持管理を行うことにより施設の長寿命化につなげてまいります。本年度につきましては、営業期間における施設、設備および設置備品等の

①消毒作業の頻度・回数の増加

②消毒作業エリアの拡大

など適切な消毒作業を実施することで新型コロナウイルス感染防止対策を徹底致します。

当団体は、平安公園・岸谷公園プールの各施設の特徴および課題を十分に把握しております。そのノウハウをもとに各施設の巡視、点検、清掃時における留意事項を定めて、年間計画表とマニュアルを整備し高品質な維持管理業務の実現に向けて取組んでまいります。

施設の特徴および課題克服に向けた取組み(抜粋)	
平安公園プール	■管理棟は改修後、比較的新しい建物である。 ■管理棟付近の落葉樹木が原因で屋上に枯葉、種子等が堆積し、こまめな清掃必要。 ■営業時間外の投ビン・投石等の事案が多く発生する。 ■プールサイドは、長尺シートになっている。 ■プールサイドに占める各埋設バルブ点検蓋の面積が広く、養生マット等の敷設ならびに水撒きが必要。 ■洋式トイレ・スロープの設置等ノーマライゼーション化が他施設と比較し進展している。 ■サッカーボール・野球ボール等の侵入が多く発生するため、営業期間外に外柵に防球ネットフェンスを設置した実績あり。 ■混雑時に日除けスペースが少ないと利用者からご意見を頂き、簡易テントを設置して日除けスペースを拡大している。

施設の特徴および課題克服に向けた取組み(抜粋)	
岸谷公園プール	■管理棟は施設の老朽化が目立つ。 ■管理棟付近の落葉樹木が原因で屋上に枯葉、種子等が堆積し、こまめな清掃必要。 ■営業期間中に 25m プール槽の著しい塗装剥がれが発生し、水中ボンドにて簡易修繕を行った実績あり。 ■プールサイドはインターロッキングになっているため、養生マットの敷設および適宜水打ちが必要。蟻も多く発生している。 ■他施設と比較した際にノーマライゼーション化が一向に進展していない。その為段差スロープを簡易的に設置するなど当団体にて簡易処置を行った実績あり。 ■混雑時に日除けスペースが少ないと利用者からご意見を頂き、簡易テントを設置して日除けスペースを拡大している。

図表：具体的な清掃方法・点検・巡視

営業時間前	■施設長による安全チェックリストに基づく点検を実施し、施設・設備の不備・不具合・汚損がないか確認 ■施設は樹木に覆われ、毛虫やハチの巣など利用者へ危害が発生するものは細部まで注視し点検 ■日常清掃は、営業前に管理棟内、プールサイド及び水中クリーナーを用いたプール水底の全域一斉清掃を実施 ■水面の落葉、昆虫は専用の網にて確実に除去
営業時間	■清掃チェックリストを活用し作業個所の漏れがないよう管理 ■更衣室は水気が多く乾燥促進を行うため、常時換気扇運転と適時巡回しモップにて拭き上げ作業を実施 ■トイレは快適利用と衛生消耗品等が不足することがないよう 1 時間に 1 回の点検清掃を実施 ■新型コロナウイルス感染拡大防止の為、各部入替時に消毒作業、更衣室の換気を実施。 ■無料貸出遊具について、備品の貸出後に消毒を行う。利用者が使用した備品と未使用備品の置き場を分け、利用者感染の防止に努める。
営業後	■場内の点検一斉清掃と、ロッカー内の除塵、拭上げを行うとともに、施設内の乾燥に努めカビ、悪臭の発生を防止 ■閉場期間の清掃では、日常で目の行き届かない箇所の整理整頓や埃の除去、備品、衛生陶器類などきめ細やかに清掃を実施
シーズン前	■プール槽内に蓄積した落葉・汚泥は収集し適切な方法で処分 ■ガラス清掃では、衛生面はもちろんのことしっかりと安全対策を施し実施します。サッシ廻りの汚れがガラスに付着しないようきめ細やかな作業の実施
閉鎖期間	■防球フェンスネットの設置および点検　（1 回/月）【平安公園プール】 ■屋上ルーフドレンに蓄積した汚泥、落葉の除去（1 回/月）【平安公園・岸谷公園プール】

3　園地管理について

園地管理業務の主な内容として①外周の樹木の確認②仮設駐輪場の設置がございます。①については、月次巡回時に確認を行うことで年間を通して実施します。樹木の剪定が必要と判断した際は、北部公園緑地事務所に状況の報告および剪定依頼を行い、利用者の安全を第一とした対応を行います。②については、営業期間中のみ仮設駐輪場の設置を行います。また営業時間内に適宜、仮設駐輪場の巡回点検を行い自転車等が散乱していた場合は整理を行い、公園内の歩道導線の確保に努めます。

4　事故防止の取組、過去に発生した事故の改善策

プール管理マニュアルをもとに全従業員に危険箇所、備品および薬品取扱いに関する教育を実施し、事故予防に努めます。配備する殺菌用薬品、清掃にて使用するケミカル類についてはMSDS(製品安全データシート)を常備しスタッフに周知します。またろ過機および滅菌機の取扱い時は、作業員に保護具を必ず着用させ、安全対策の徹底を図るとともに、利用者の安全を確保するため労働安全衛生法施行令における危険物(固形塩素)は、鍵のかかる倉庫で管理を行い、倉庫入口に看板を設置することで利用者へ注意喚起を促し、営業時間中は常時施錠を行います。

※吸い込み事故の対策・対応の詳細につきましては、事業様式 4-2 災害対応についてをご確認ください。

5　清掃、修繕、施設設備改修

本年度の清掃および修繕計画は年間管理計画表をもとに実施します。なお修繕を行う際は、トイレ扉下部にステンレスプレート取付け加工の実施など既設の施設・設備をベースにプール施設の特性を理解した整備を行うことにより、施設の長寿命化を実現します。

図表：年間管理計画表

実施項目	4月～6月	開場期間	9月～3月	備考
年間定期巡回	月1～2回程	日常巡回	月1～2回程	チェックリスト点検
設備/ろ過機	点検	日常点検	点検	専門業者の点検
設備/電気	点検	日常点検	点検	建物内の電気系機器
施設全般	修繕	日常点検	報告書作成	施設全般のチェック
除草作業	機械・手抜作業	点検作業	点検	収草回収・廃棄
備品整備	点検	日常点検	点検	コインロッカー・ベンチ
設備備品	点検	点検作業	点検	券売機等設備備品
衛生面管理	点検	日常作業	点検	トイレ・更衣室

図表：本年度修繕実施予定箇所

プール名	修繕名	備考
平安公園プール	屋上ドレイン目皿修理	管理棟屋上ドレインの排水不良、目皿紛失
	25m プールサイド目洗い場クラック補修	複数クラック発生
	管理棟裏口階段補修	階段コンクリート部分欠損
岸谷公園プール	バランシングタンク壁面補修	複数箇所で破損
	子ども用プール男女更衣室床面塗装	一部塗装剥がれ
	25m プール男子シリンダー・ロッカー扉交換修繕	シリンダー不良、扉の開閉不良

※上記本年度修繕実施予定箇所は、開場前までに実施する予定です。
※上記修繕内容は、1 件あたり 10 万円以下の案件となります。1 件あたり 10 万円以上の案件につきましては、横浜市に不具合箇所の報告および更新の提案を行います。
※営業期間中における施設・設備の経年劣化や不具合につきましても早期発見をして、緊急性を要すると判断した場合は、然るべき対応を行います。

（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

業務時間内に緊急事態が発生した際は、総合マニュアルに則り、施設長から統括施設長に連絡・報告を行い、統括施設長の指揮のもと北部公園緑地事務所、総括責任者、本部、関係各所へ連絡を行うとともに状況確認および初期対応を行います。また、状況に応じて消防・警察および関係各所に通報・連絡し、避難誘導などの安全確保を行います。緊急対応後は、北部公園緑地事務所、総括責任者および本部へ連絡し報告書を作成後、提出致します。

２　災害対応について

ここでは災害を①自然災害と②人為的災害に大別します。①営業期間中における大規模自然災害発生時においては、生命の安全を第一に利用者の安全を確保し避難誘導を行います。また各現場に避難経路図を作成し、利用者にわかりやすいよう掲示します。さらに利用者・施設の状況および職員の参集状況など直ちに所管部局・当団体本部へ報告するとともに避難誘導など災害に対する処置が速やかにとれるよう現場体制を確保します。加えて、二次災害を防ぐため初期対応を速やかに行い、利用者対応、定期的な情報収集を関係各所へ随時、報告・連絡し最善の対応を行います。また②営業期間中における人為的災害として吸い込み事故等が挙げられます。構造上起こり得る要因への対策として排水溝、循環口、給水口などの点検を定期的に行い、安全対策予防活動を講じるとともにスタッフには、吸い込み事故が起きた際の対策・対応を教育します。万一吸い込み事故が発生した際は、スタッフが危険箇所の前面に立ち遊泳者を近づけず、同時に緊急停止ポンプの停止を行い、遊泳者を直ちにプールサイドへ誘導するという組織的に迅速かつ確実な対応が求められることから営業期間中に実践訓練を交えて教育します。

３　犯罪や路上駐車等の不法行為対策について

営業期間中に、本施設を利用者が安全に利用できる様、種々の安全・防犯対策を講じます。施設長は現場到着後、朝一番の業務として、必ずプールサイドおよびプール槽の安全点検を行い前夜からの投ビン・投石や不法侵入などの被害の確認を行います。万一、投ビンなど営業に直接支障をきたす事態が発生した際は、即時に統括施設長へ連絡・報告を行い、対策対応を講じるとともに統括施設長から関係部局および本部へ通報を行い組織的な判断・対応をもって事態にあたります。

なお営業期間外においては、月１回以上の定期巡回を行うとともに震度５以上の地震発生時や台風直撃時などは臨時巡回を実施し施設の安全を確認します。

４　個人情報保護について

「横浜市個人情報の保護に関する条例」を遵守するとともに、個人情報の取扱いを適切に行う為に、当団体認証の JISQ15001[プライバシーマーク]の要求事項に適合したコンプライアンスプログラム(個人情報保護規定)をもとに運用規則、教育規定、監査規定、ネットワーク管理規定、文書管理規定を作成し管理運営を行います。また特定個人情報につきましても、「横浜市特定個人情報の安全管理に関する基本方針」、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」等の各種関係法令を遵守し、適正な取扱いを確保します。さらに個人情報に関する教育は、配置スタッフ全員に実施します。新規採用者は、入社教育の一環として個人情報の保護に関する教育を実施するカリキュラムを組んでいます。教育時には、専用テキストを準備し、法規や具体的な安全管理施策を学び、テストおよびヒアリングにて理解度の確認を行います。

５　障害者差別解消について

「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」の趣旨を踏まえて、本施設の運営ができるよう、年間研修計画に基づいて、全従業員の接遇教育を行います。接遇教育内容の要点は下記の通りです。

①相手の人格を尊重して相手の立場に立った応対を行うこと

②障がいの有無に関わらず、困っている方には進んで声をかけること

③車椅子を使用されている方には、相手の身体的、心理的負担を軽減するため、かがんで同じ目線で説明を行うこと

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）	地域に根ざしたプールの実現 1.子どもだけでも安心して利用できるプール 2.充実した生活スタイルの拠点となるプール 3.楽しい思い出づくりを提供できるプール	①運営期間中における無事故・無災害を達成する。 ②提案実施計画一覧に基づき各種自主事業を展開し、未実施自主事業が無いように実施する。 ③運営期間中のアンケートにて、本施設を初めて利用したと回答した有効票を 5 件(総枚数の占有率：5%)獲得する。	公園プールの特徴を十分に分析し、安全・安心・確実な管理運営を行います。
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）	①利用者ニーズの把握および反映 ②多様なニーズに対応した各種自主事業の展開 ③積極的な広報プロモーション活動	①　利用者アンケートを施設ごとに 100 枚回収する。 ②提案実施計画一覧に基づき各種自主事業を展開し、未実施自主事業が無いように実施する。 ③SNSによる情報発信を随時行うこと。	最新の利用者ニーズの特徴を把握して、 ①即時対応するもの ②次年度以降改善を行う事項に大別し迅速に業務に反映をおこなうことで、利用者満足度の増加に努めます。
業務運営３ （人員配置、緊急時対応計画、防犯防災、災害対応）	①人員・組織体制に基づく適切な人員配置 (図表：人員配置計画①・②参照) ②年間を通して施設の安全を確保すること	①近隣からの新規採用と既存スタッフの確保・友人紹介、他現場からの応援等を行い、適切に人員を配置する。 ②営業期間外に月 1 回以上の定期巡回をおこなうことならびに震度 5 以上の地震発生時や台風直撃時などは臨時巡回を実施する。	過去の実績を活かした効率的な求人方法で安定したスタッフの採用・確保を行います。また通年を通して、安全・安心・確実な管理運営ができるよう最善を尽くします。
人材育成 研修実施効果等	安全面およびサービス面の双方で高品質な運営を実現するための教育を行う	①公的なマニュアル・指針はもとより、当団体で管理運営した多くのプール業務から得た経験や ISO、プライバシーマーク・警備業の認定・認証に対応したマニュアルの配備 ②年間研修計画に基づき、スタッフのスキルアップを図る。(図表：年間研修計画参照)	安全教育は基より個人情報教育や接客対応に至るまで幅広い教育によりスタッフのスキルアップを図ります。

維持管理１ （施設の保守管理、補修計画）	①施設・設備の機能向上 ②施設・設備の安全確保	①本年度修繕実施予定箇所の修繕を行う。また修繕は、施設の長寿命化を考えて行う。 ②年間管理計画表を基に、施設・設備の安全確保を行う。	営業期間中における施設・設備の経年劣化や不具合につきましても早期発見をして、緊急性を要すると判断した場合は、然るべき対応を行います。
維持管理２（清掃、園地維持管理、災害対応）	①美観と快適性の維持 ②利用者および施設従事者の安全の確保	①運営期間中のアンケートにて、施設が清潔であると回答した有効票を 80 件(総枚数の占有率：80%)獲得する。 ②年間管理計画表を基に、施設・設備の安全確保を行う。	衛生管理業務につきましても「遊泳用プール管理衛生基準以上の水準」で設定および管理を行い、より安全な水質を維持致します。
収支 修繕等、収入、支出）	本市の営業方針を踏まえて目標とする利用者数および利用収入額を設定し、積極的な広報活動ならびに新型コロナウイルス感染防止対策を徹底することで本目標を実現する	①収支予算書の利用料金収入額を達成する ※別表（事業計画書様式 7）を参照	従来の利用者ニーズを把握し各種サービスの展開を図るとともに積極的な広報活動ならびに新型コロナウイルス感染防止対策を徹底することで利用者が安心して利用できる環境の確保と本目標を実現する。
経費節減策	プール施設の持つ特殊性とリスクを十分に意識し、確実かつ効率的な運営を遂行	・「安全管理体制の構築」と「各種教育の強化」を図り、管理人件費に重点をおいた、ムリ・ムダのない体制 ・管理運営継続による初期投資的経費削減 ・グループ単位で発注し、効率的に適正数量をムダなく配備	3 期にわたる公園プール指定管理業務のデータ分析をもとに、適正な経費管理を行う

（事業計画書様式５）

提案事業実施計画一覧（無料自主事業含む）

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
簡易プランターの設置	横浜みどりアップ計画に賛同し、プール営業期間において簡易プランターを正面玄関前に設置します。	○	営業期間中	-
仮設テント設置	熱中症予防対策として多くの利用者が直射日光を避けられるよう仮設テントをプールサイドおよび入場待機スペースに設置します。	○	営業期間中	-
イーゼル看板挿絵募集	『プールの安全規則または新型コロナウイルス感染予防』をテーマとして、近隣住民およびプール利用者から営業期間中に設置する看板の挿絵を募集します。	○	6～9 月	-
ＳＮＳによる情報発信	SNS を活用した情報提供を行うことにより、利用者が安心して来場できるようにすることならびによりリアルタイムでかつ多種多様な人が情報入手できる機会を提供します。 ※情報提供の内容は、事業計画書様式 2-5(2)に記載しております。	○	営業期間中	随時
日本赤十字社講習の開催	当団体と日本赤十字社による安全講習会の共同開催を実施します。本講習会は市内在住・在学・在勤者で参加者を募ります。 ※昨今の新型コロナウイルス感染拡大に伴い、日本赤十字社の講習会は未開催となっております。感染拡大状況に応じて、開催可否の変動がございます。	-	通年	年 1 回
ホームページにおける PR	複数にわたる公園プールの情報発信を円滑に行う為にホームページを運営します。各種事業や地域情報を取込み定期的な更新を行い、指定管理者と地域の連携を行います。	-	通年	随時
2 時間券の設定	大人から子どもまで長い時間プールを利用している状況を踏まえて、2 時間券を設定します。料金は一律として運用を行います。	-	営業期間中	-
お楽しみ券	利用者にサプライズを提供することと再来場の動機付けの一環としてお楽しみ券(1 時間券)を発行します。当団体発行の回数券購入者が対象となります。	-	営業期間中	-

ECO スタンプ発行	ペットボトルキャップをご持参いただいた場合、プールスタンプカードへ個数に応じて押印します。(持参例としてペットボトルキャップ 9 個につき 1 個押印。最大 3 個まで押印。) ※下記提案事業『スタンプカード及び回数券の発行』、『ペットボトルキャップ回収 BOX』と連動。	-	営業期間中	-
青空絵画展	小学生以下の利用者を対象に、青空絵画展を実施します。施設利用対象者に画用紙の配布を行い、絵を描いてご持参いただいた場合に参加賞としてプール利用無料券(2 時間券)を進上します。	-	営業期間中	-
プレオープンの実施	営業開始前日の午後に 25m プールのみ無料開放します。なおロッカー使用代(10 円)については利用者負担とします。本年度は平安公園プールにて行います。 ※公開基準に満たない場合は中止。 ※プールの利用上限人数につきましては、営業期間中における上限人数の半分で設定致します。	-	営業期間前	年 1 回
オフシーズンの施設貸し出し	地域町内会などと連携しオフシーズンの施設貸し出しを行います。	-	営業期間外	年 1 回
無料貸出遊具の設置	浮き輪・ビート板・空気入れ等、無料貸出遊具の設置を行います。またコロナウイルス感染防止の為、①貸出数の増加②貸出遊具の定期的な消毒を以て対応致します。 ※新型コロナウイルス感染状況に応じ、場合によっては無料貸出し遊具の設置を中止する場合がございます。	-	営業期間中	-
スタンプカード及び回数券の発行	複数の公園プールを効果的に活用していただくために連携事業として当団体グループ内で使用可能なスタンプカードおよび回数券を発行します。スタンプカードは来場ごとに押印を行い規程回数に到達するとプール利用無料券(2 時間券)として利用できるようにします。	-	営業期間中	-
濱ともカードへの協働	本施設を利用することで、ご年配者の健康維持や趣味を見つけることにつながり、生き生きとした日々を過ごすことに貢献してまいります。(濱ともカード協賛店として加入済み)	-	営業期間中	平日のみ

ワンポイントレッスン	水への親しみや泳力向上、健康維持を目的に閑散期を利用してワンポイントレッスンを実施します。レッスン内容は参加者の要望に合わせた指導を行います。 ※昨今の新型コロナウイルス感染防止対策として、レッスン時において指導員は水泳指導マスクを着用します。	-	営業期間中	随時
人工呼吸・AED 実践講座	『水』、『水難事故』に対する利用者意識向上を目的として人工呼吸・AED 実践講座を開催します。AED トレーナーやダミー人形を用いて実践的に講義します。 ※昨今の新型コロナウイルス感染拡大に伴い、周知方法ならびに運用手順を工夫することで参加者が密集・密接することがないよう対策のうえ実施。	-	営業期間中	2 回
すぐできる応急手当講座	鼻血や足つりなどプール利用に際して起こりやすいケガ に対して参加者が正しい処置が行えるようすぐできる応急手当講座を開催します。 ※昨今の新型コロナウイルス感染拡大に伴い、周知方法ならびに運用手順を工夫することで、参加者が密集・密接することがないよう対策のうえ実施。	-	営業期間中	2 回
地域ボランティア清掃	当団体スタッフによるボランティア清掃を実施します。本施設から周辺の歩道を含めた利用動線を清掃範囲とします。	-	営業期間中	8～9 回
ペットボトルキャップ回収 BOX 設置	『ヨコハマ 3R 夢プラン』に賛同し、地域住民のリデュース・リサイクル活動を促進する目的で、ペットボトルキャップ回収ボックスの設置を行います。	-	営業期間中	-
簡易洋式トイレの設置	ユニバーサルデザインの観点から既存の和式トイレに簡易洋式トイレを設置します。	-	営業期間中	-

※上述した各種提案事業につきましては、本年度の営業期間中において新型コロナウイルス感染が抑制されたことを前提に提案を行っております。本感染の動向によっては、各種提案事業を中止することがございます。

提案事業実施計画一覧（有料自主事業含む）

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	自主事業予算額	
					総経費	収入
ニジマスのつかみ取り大会	プール閉場期間中の施設利活用として、ニジマスのつかみ取り大会を実施します。本年度は岸谷公園プールにて行います。 (参加者 50 名@1,000 円、 保護者 50 名@500 円)	-	営業期間後の1~2週間後	1	312,730円(税込)	75,000 円（税込）

※上述した各種提案事業につきましては、本年度の営業期間中において新型コロナウイルス感染が抑制されたことを前提に提案を行っております。本感染の動向によっては、各種提案事業を中止することがございます。

（事業計画書様式６）

業務の第三者委託一覧

業務名	内容	再委託会社	年回数	実施月	契約方式
水質検査	当団体管理基準（遊泳用プール管理衛生基準以上で設定）に基づき水質検査を実施	東洋総業株式会社	4 回	7 月（2 回） 8 月、9 月（各 1 回）	見積合わせ
濾過機 保守点検	濾過機の始動・シーズン後対応など濾過機動作に関する保守及び点検	ユニ機工株式会社	3 回	開場期間前 開場期間中 開場期間後	見積合わせ
廃棄物 処理	開場前準備に伴い発生する汚泥の回収や夏季プール運営に伴い発生した廃棄物の回収及び処理対応	株式会社ホンマ	9 回 ～ 11 回	7 月 ～ 9 月 週 1 回程度	随意契約
事前清掃	夏季プール運営のため、期間前のプール内清掃、プールサイド清掃など	株式会社 西田装美 株式会社 協栄ビーエム または市内中小企業	1 回	5 月 ～ 6 月 期間前 1 回	見積合わせ

各種修繕	夏季プール運営中の緊急修繕対応や運営期間外の修繕対応	上條建設 株式会社 または 市内中小企業	随時	随時	見積合わせ
印刷物	夏季プール運営に必要なチケットや回数券などの印刷	山王印刷 株式会社	期間前	5月下旬	見積合わせ

※再委託会社につきましては、横浜市の施策への協力(横浜市中小企業振興基本条例)に基づき、市内業者を優先的に選定しております。

（事業計画書様式７）

収支予算書（指定管理料のみ）　　(単位：円)

科目 収入の部	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決 算 額 (D)	差引 (C-D)	説明
指定管理料	15,476,000	0	15,476,000			
利用料金収入	2,974,000	0	2,974,000			各部 50%稼働想定
自主事業収入	75,000	0	75,000			岸谷ニジマス参加料
雑入	0	0	0			
その他雑入	0	0	0			
収入合計	18,525,000	0	18,525,000			

科目 支出の部	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決 算 額 (D)	差引 (C-D)	説明
人件費	12,959,000	0	12,959,000			
給与・賃金	11,447,000	0	11,447,000			
社会保険料	744,000	0	744,000			
通勤手当	768,000	0	768,000			
健康診断費	0	0	0			
勤労者福祉共済掛金	0	0	0			
退職給付引当金繰入額	0	0	0			
事務費	1,126,000	0	1,126,000			
旅費	0	0	0			
消耗品費	540,000	0	540,000			薬剤、事務用品等
会議賄い費	40,000	0	40,000			
印刷製本費	101,000	0	101,000			
使用料及び賃借料	0	0	0			
（横浜市への支払い分）	0	0	0			
（その他）	0	0	0			
備品購入費	378,000	0	378,000			AED・券売機リース等
図書購入費	0	0	0			
施設責任賠償保険	0	0	0			
職員等研修費	0	0	0			
振込手数料	47,000	0	47,000			
リース料	20,000	0	20,000			巡回用車両等
手数料	0	0	0			
地域協力費	0	0	0			
自主事業費	155,000	0	155,000			
管理費総合計	14,240,000	0	14,240,000			
光熱水費合計	0	0	0			
光熱水費（電気）	0	0	0			

光熱水費（ガス）	0	0	0			
光熱水費（水道）	0	0	0			
光熱水費（下水道）	0	0	0			
清掃費	650,000	0	650,000			事前清掃、産廃処理費等
修繕費	600,000	0	600,000			
機械警備費	0	0	0			
施設保全費	230,000	0	230,000			
空調衛生設備保守	0	0	0			
消防設備保守	0	0	0			
電気設備保守	0	0	0			
害虫駆除清掃保守	0	0	0			
その他保全費・園地管理費	230,000	0	230,000			ろ過メンテ、水質検査等
共益費（合築等の場合）	0	0	0			
公租公課	822,000	0	822,000			
公租公課（事業所税）	0	0	0			
公租公課（消費税）	822,000	0	822,000			
公租公課（印紙税）	0	0	0			
その他公租公課	0	0	0			
事務経費	1,583,000	0	1,583,000			
事務経費（本部分）	1,460,000	0	1,460,000			
事務経費（当該施設分）	123,000	0	123,000			Web 手数料、インターネット回線料等
その他経費（当該公園分）	400,000	0	400,000			人員募集費、保険料等
支出合計	18,525,000	0	18,525,000			
差引	0	0	0			

（参考）指定管理料外の経費

設置管理許可収入合計	280,421	0	280421			
設置管理許可支出合計	48,174	0	48,174			
差引	232,247	0	232,247			