

指定管理者：みなみスポーツ共創パートナーズ

1 施設の管理運営の基本方針

令和5年度より指定期間の2年目を迎えます。他の施設の施設運営で培った運営力や企業ノウハウにより、区民の一層の満足度向上を目指しております。

設置目的である、スポーツ、レクリエーション等の振興を図り、市民の心身の健全な発達に寄与するため、3ヶ月単位での定期教室を引き続き開催するほか、医療機関と提携したリハビリテーションの回復期を終了した維持期の方の受け入れを継続実施、各種イベント開催等に取り組み、年間利用人数 380,000 人、利用者満足度 90%を目標とします。

2 基本方針を実施するための目標及び実施策

(1) 重点項目

- ・3ヶ月単位でのスポーツ教室の継続
- ・都度参加できるスポーツ教室の継続
- ・医療機関との提携からの利用者の向上

(2) 目標

- ・年間利用人数 380,000 人
- ・3ヶ月単位でのスポーツ教室の延べ参加者人数 36,000 人
- ・都度参加できるスポーツ教室の延べ参加人数 14,000 人
- ・医療機関との提携からの年間利用者 10 名

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 趣旨

横浜市南スポーツセンターの運営では、本施設の条例等の関連法令を遵守するよう施設運営いたします。

私たちに判断できない特異なケースが発生した場合には、速やかに区と協議する等、その指示に基づき、利用者の平等な利用を確保します。

イ 具体的な取り組み内容（実施事項）

	具体的な取り組み内容（実施事項）
1	団体予約の優先順位の徹底をいたします。
2	スタッフ全員に対して、横浜市人権施策基本指針に基づいた人権研修をいたします。
3	スタッフ全員に対して、接客接遇を実施いたします。
4	ウェブアクセシビリティ対応のホームページを導入いたします。
5	老若男女問わず、幅広い世代に合わせたスポーツ教室を提供いたします。
6	ホームページにて、施設の混雑情報の掲載をいたします。

(2) 多言語化に関する取り組み

ア 趣旨

本施設周辺にも、横浜に拠点を構えるグローバル企業の就労者や、中華街や歓楽街の就労者が多数居住しています。国籍も多岐に亘っており、多言語での対応が不可欠のため、この立地特性を理解した上で、一人でも多くの方が利用しやすい環境を作ります。

イ 具体的な取り組み内容（実施事項）

	具体的な取り組み内容（実施事項）
1	ポケットークを活用し、多言語化に対応いたします。
2	館内放送システムは、多言語での案内が可能なシステムを導入します。
3	館内の掲示物にイラストを活用し、外国人でも理解しやすい環境を構築いたします。

(3) 障がい者利用支援に関する取り組み

ア 趣旨

本施設をご利用の障がい者から社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合は、その実施に伴う負担が過重でないときは、「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」を参考に、合理的配慮の提供に努めます。

イ 具体的な取り組み内容（実施事項）

	具体的な取り組み内容（実施事項）
1	初級障がい者スポーツ指導員資格を取得したスタッフを配置いたします。
2	障がいをお持ちの方が施設を快適に利用頂けるよう、受付に筆談セットを設置します。
3	障がい者用の駐車スペースを確保いたします。
4	障がい者対応研修を実施いたします。
5	施設のバリアフリー情報をホームページに掲載いたします。

4 施設の効用の最大限発揮について

(1) 利用者本位のサービス提供

ア 趣旨

公の施設の管理運営を行う者として、利用者の要望・意見を積極的に収集し、的確に対応することが最も重要です。この考えの下、私たちは、様々な手法で利用者の要望・意見を把握することに努めます。この要望・意見を把握し、施設運営へ反映させる仕組みにより、利用者本位の運営を実施します。

イ 具体的な取り組み内容（実施事項）

	具体的な取り組み内容（実施事項）
1	利用者の要望・苦情を把握するため、施設内に「お客様の声 BOX」を設置し、声を届けやすい環境を整えます。
2	大会利用など、準備のために開館時間を早める等の柔軟な対応が求められるケースにおいて、通常開館時間よりも早い時間からの開館要望があった場合は、その時間について利用料金を徴収して開館する等の柔軟な対応を図ります。
3	初めて利用される方が、容易に利用方法を理解いただけるよう、受付に施設案内ブックを設置いたします。
4	対応フローを明確にした苦情処理マニュアルに基づき、適切な利用者対応を行います。
5	館内撮影に関するトラブルを未然に防止するため、館内掲示にて利用者への注意喚起を実施いたします。

(2) 広報・利用促進活動

ア 趣旨

わかりやすい広報活動を行うことを心掛け、様々な手段で広報を実施するメディアミックスにより、より多くの施設情報を発信します。

イ 具体的取組内容（実施事項）

	具体的な取組み内容（実施事項）
1	わかりやすく、親しみやすいパンフレット、チラシを作成することで、少しでも多くの方に興味・関心を持っていただき、本施設の利用を促します。
2	本施設独自の SNS を運用します。
3	地域情報誌等を活用し、施設で実施されるイベント等の情報を発信いたします。
4	新たに変更した施設前のポスターにより、トレーニング室内の画像を公開することにより、興味を持っていただき、利用を促します。
5	新たに設置した弘明寺商店街ロードサインにより、施設の認知度を向上いたします。

(3) スポーツ教室等の計画

ア 趣旨

横浜市スポーツ推進計画のアンケートをもとに、初心者の方から継続・定着へ向けてのステップを用意し、誰もが参加しやすい環境を提供します。

イ 具体的取組内容（実施事項）

	具体的な取組み内容（実施事項）
1	昨年度実施の教室を継続開講し、既存利用者が参加しやすい環境を整えます。
2	地域に根付いた事業を行うために実施した本施設周辺のマーケット分析に基づき、地域特性を捉えた計画とします。
3	子ども向けのダンスのニーズが高まっており、ヒップホップ・チアダンス等のダンス教室を継続して開講します。
4	スポーツを通じた親子のコミュニケーション機会の創出ができるよう、親子体操教室を継続して、開講します。
5	保育ボランティアみなみとの連携を継続し、託児サービス付教室を開講します。
6	大人向けにバレトンなどの現在のトレンドを取り入れた教室継続して開催します。
7	高齢者向けに骨盤調整&ヨガストレッチ等の教室を継続して開催します。
8	社交ダンス・達筆・絵手紙等のカルチャー教室を継続して開催します。

(4) 自主事業の計画

ア 趣旨

自主事業として、利用拡大に向けた開館時間延長の検討や、新たな利用者獲得に向けたイベントやセミナー、各種プログラムの開催、館内スペースを有効活用した施策の展開等を進めてまいります。

イ 具体的取組内容（実施事項）

	具体的な取り組み内容（実施事項）
1	幅広い年代の方にニーズがある肩こり・腰痛予防セミナーを開催いたします。
2	体組成計を設置し、無料で筋肉量や体脂肪等を測定できるようにいたします。
3	本施設周辺のウォーキングコースのマップを作成いたします。
4	有料貸出ロッカーの設置を継続して実施いたします。
5	高齢者の方向けの油圧式マシンを設置いたします。
6	栄養面のサポートのため代表企業のオリジナルの健康飲料やサプリメントの販売を実施いたします。
7	災害時支援等の機能を備えた自動販売機を設置いたします。
8	レンタル用品を準備し、利用者の利便性向上を図ります。
9	大会開催時等、紙資料のコピーが必要な利用者に対し、コピーサービスを実施いたします。

(5) 業務履行体制

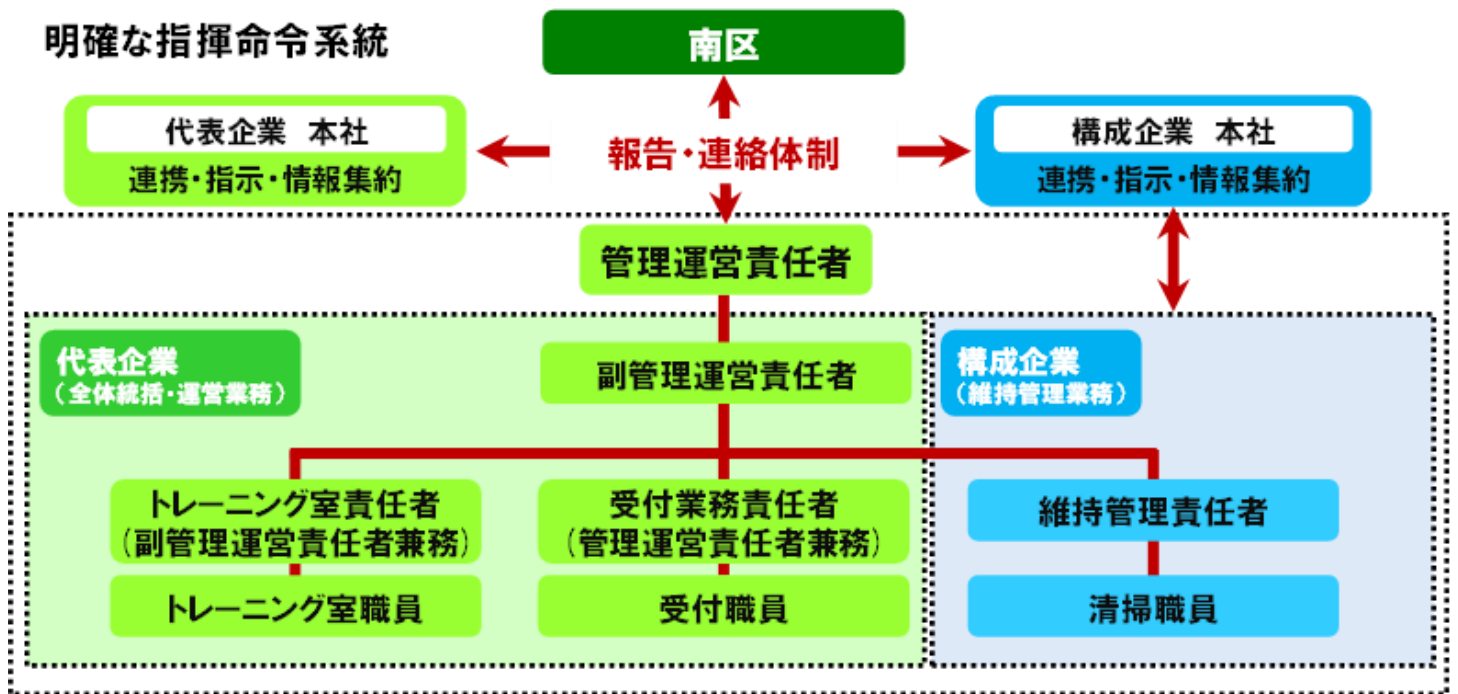
ア 趣旨

本施設の特性をふまえ、スポーツ施設の運営及び維持管理の専門企業である 2 社による、シンプルでシームレスな業務分担を作成しました。この 2 社により、本業務に対する施設の効用を最大限に発揮し、指定期間の安定した運営をいたします。

イ 具体的取組内容（実施事項）

	具体的な取り組み内容（実施事項）
1	スポーツセンターのみならず、大岡地区センター、大岡地域ケアプラザの維持管理と、多種多様な業務が求められるにあたり、類似施設の経験を活かして定めた、管理運営責任者を中心とした指揮命令系統・責任体制の下、運営いたします。
2	南区とは、四半期ごとの定例会開催により、密なコミュニケーションを図ります。 また、共同事業体内での定例会は、同じく四半期ごとに開催します。
3	人員の配置においては、労働基準法等を遵守し、利用者サービスを最大限に発揮する人員数を配置し・ローテーション構成を行います。
4	受付においては、初めての方でも気軽に施設を利用できるよう、コンシェルジュ（施設案内人）の機能を持たせます。
5	維持管理においては、仕様書を遵守することはもちろん、延べ 20,000 人の有資格者が在籍する構成企業の専門資格を有した維持管理責任者による定期的な巡回・点検を行い、高い業務品質・水準を確保します。
6	代表企業においては、日常的な運営は本社運営管轄部門がサポートを行い、その他人事、総務等の関連部門がバックアップします。構成企業においては、横浜支店が本施設の業務を全面的にバックアップします。
7	本施設を市民の方々に快適にご利用頂けるよう、計画的にスタッフ向けの研修を行い、品質の向上に努めます。
8	代表企業は、施設内の安全対策を万全とするため、CPR（心肺蘇生法）・AED 操作研修を、全職員が受ける研修として位置づけ、実践してまいります。
9	代表企業では、発生する様々な事故を想定し、緊急時対応シミュレーション研修を行い、事故の未然防止から、事故発生時の安全確保・応急処置といった一連の流れを確認します。
10	公金を取扱う本事業における金銭の管理については、厳格な管理運用が求められることから、金銭管理研修を実施し、金銭授受のルール・帳票の運用方法・金銭管理方法等、本施設の運営に即したマニュアルを整備し、厳格に運用します。

明確な指揮命令系統



横浜市南スポーツセンター 勤務体制表

配置要員		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
施設責任者	自社		1名																
副施設責任者	自社										1名								
受付業務責任者	自社		1名 ※施設責任者兼務																
受付職員	自社		1~3名																
トレーニング室責任者	自社										1名 ※副施設責任者兼務								
トレーニング室職員	自社		1名																
維持管理責任者	自社		1名 (巡回)																
清掃職員	委託		1名						1名										

5 市の重要施策をふまえた取り組みについて

(1) 個人情報保護等、市の重要施策をふまえた取り組み

ア 趣旨

個人情報保護・情報公開、人権尊重、環境への配慮、市内中小企業優先発注など、本市の重要施策をふまえた取り組みを推進いたします。

イ 具体的取組内容（実施事項）

	具体的な取り組み内容（実施事項）
1	個人情報、事務所内の施錠可能かつ視認不可能な書庫・キャビネットに保管し、文書保存期間が到来したら速やかに廃棄します。また、キャビネットに関しても、鍵管理台帳を作成するとともに、金庫鍵取扱研修を受講した職員のみが解錠できる運用とし、三重の管理体制を構築します。
2	研修を通じて、全職員に秘密の保護に関する重要性を認識させ、万全の体制で確実な業務履行をお約束します。
3	代表企業は全職員に対し、オンラインでの個人情報保護理解度テストを年に1回実施し、施設内の個人情報保護状況の確認を実施しています。
4	業務の履行にあたっては、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等の趣旨に則り、独自の情報公開規程を策定し、全職員に徹底を行うほか、施設のホームページ上に、情報公開規定を掲載し、開かれた施設運営に努めます。
5	本施設の情報は区民の共有財産と認識し、実施した研修内容や修繕報告・イベント等の運営状況を施設内で掲示します。
6	SDGs 先進都市の横浜市活動に則り、施設内に SDGs の 17 の目標を掲示し、普及啓発を図ります。
7	職員のみならず、地域住民にも積極的に参加の呼びかけを行い、協働での地域清掃を実施し、地域の美化・地域との絆の強化に努めます。
8	南区では、南区オリジナル「ごみを減らす さ・し・す・せ・そ」を作成しています。これらの取り組みの遵守はもちろん、施設内に本取り組みを掲示することで、利用者への周知を図ります。
9	メーカー及び専門業者による点検が必要な業務や、作業のクオリティが損なわれずにコスト削減へと繋がる業務は、信頼性のある業者に外部委託を行います。また、これらの条件に合致した上で、区内業者の育成及び区内経済の活性化を図るため、協力を同意頂いている地域団体とも連携を図りながら、優先的に区内業者を活用します。
10	市と方向性を合わせるべく、市の掲げる職員行動基準を事務所内に掲示し、本施設の職員に徹底します。

6 管理運営経費について

(1) 利用料金等収入増及び経費縮減への取り組み

ア 趣旨

ソフト面・ハード面をより強化することにより、利用料金収入の増をはかり、水光熱を中心に無駄をなくすオペレーションを実施し、経費縮減をはかります。

イ 具体的取組内容（実施事項）

	具体的な取組内容（実施事項）
1	弊社の運営する他施設でも大人気のレズミルズプログラムやヨガ教室、子ども向けダンス教室等を継続開催いたします。プロスポーツチームによるフットサル・バスケットボール・チアダンス教室も継続して開催し、地域のスポーツ振興に貢献します。
2	計画的に予防保全を実施し、定期的なメンテナンスを行うことで施設がもつ機能を最大限利用し、予算及び環境負荷の低減化を図ります。
3	①CO2 排出抑制、②排出汚水の水質管理、③廃棄物削減、④紙類の削減に取組み、ライフサイクルコストの削減、省エネへの取組を行います。
4	トレーニング室においては、代表企業の職員が機器の日常点検を強化し、不備・不具合箇所の早期発見に努め、ライフサイクルコストの削減を図ります。

(2) 施設の課題等に応じた費用配分

ア 趣旨

施設の課題を把握したうえで、利用者サービスを一層向上させるため、総収入の中から適切な費用を予算化いたします。

イ 具体的取組内容（実施事項）

	具体的な取組内容（実施事項）
1	代表企業・構成企業の類似施設のノウハウを活用した、効率的かつ効果的な人員配置とし、必要なポストに適切な人員を配置いたします
2	地元雇用を行うことで、給与以外の通勤費等のコストが抑えられ、経費の縮減に貢献します。
3	特定規模電気事業者（新電力/PPS）を導入し、電気料金の見直しをはかります。

(3) 適正な委託・調達・雇用

ア 趣旨

第三者委託を含め、取引の開始にあたっては、法令遵守を最低限の管理点としています。さらに、これらの条件に合致した上で、市内業者の育成及び市内経済の活性化を図るため、可能な限り、市内業者を活用します。

イ 具体的取組内容（実施事項）

	具体的な取組み内容（実施事項）
1	市内企業を優先することを念頭に仕様基準を満たしかつ安価な企業を採用することとしています。ただし、やみくもな削減による第三者委託先の収益悪化に繋がらないよう配慮します。
2	第三者委託先との定期的な打合せを行い、業務実施⇒業務管理・指導⇒実施報告⇒業務監査・指導のサイクルを徹底し、スムーズな管理運営に努めます。

7 施設管理について

(1) メンテナンス及び環境保持・環境配慮

ア 趣旨

私たちは、維持管理業務における優先順位を、4つのキーワード「あ（安心・安全）せ（清潔）か（快適）こう（効率）」と定めており、優先順位の明確化により、高品質な施設管理を行います。

イ 具体的取組内容（実施事項）

	具体的な取組み内容（実施事項）
1	施設・設備の故障・異常・不具合の発生を未然に防ぐ「予防保全」を基本的な考え方とした維持管理業務を実施します。
2	構成企業では全社で「ISO9001 品質マネジメントシステム」の認証を取得しており、本施設の施設運営管理においても適用します。
3	経験・実績がある職員を維持管理責任者として配置します。また、緊急時には、構成企業のソリューションセンターより 24 時間 365 日対応できる体制が整っており、専門性の高い維持管理体制を確立いたします。
4	清掃業務責任者には、建築物環境衛生管理者又はビルクリーニング技能士の有資格者を配置し、清掃職員の教育を行います。
5	対象敷地内の植物、芝生の状態を良好に保つことはもちろん、敷地周りの緑地にも気を配り、快適な環境づくりに取組みます。
6	運営・維持管理業務において使用する資機材、薬品について、環境に配慮したエコプロダクツや JIS マーク商品等の使用に努め、薬品類・ケミカル洗浄材等は MSDS を取得し、安全性を確認したうえで施設の環境及び利用者の健康に影響を与えないものを使用します。

(2) 修繕等への取組

- ア 趣旨
予防保全・予知保全の考えに基づいた修繕の実施により、本施設の利用を最大限確保しながら、最小コストで維持してまいります。
- イ 具体的取組内容（実施事項）

	具体的な取り組み内容（実施事項）
1	発見された軽微な故障や修繕については、原則、即日修理を実施いたします。また、即日修理できない場合は修理ができるまで施設利用者にご迷惑がかからないよう応急的な処置を施すほか、交換可能な部材については予備品を確保し、迅速な対応ができるようにいたします。
2	指定期間の修繕費予算は、仕様を大きく上回る 6,600 千円を計上しています。限られた予算の中で、優先順位をつけたコントロールを行ってまいります。

8 安全管理について

(1) 平常時の体制

- ア 趣旨
機能が複数におよぶ施設の集合体である本館においては、多岐に亘る様々な維持管理業務を行う必要があるため、管理運営実績がある 2 社による体制で安全・安心の確保を行います。
- イ 具体的取組内容（実施事項）

	具体的な取り組み内容（実施事項）
1	駐車場混雑時に影響のある大会、イベント情報の連携を行う他、館全体の防災訓練等は、大岡地区センター、大岡地域ケアプラザの館長と連携し、各施設の利用者が安全・安心に利用できる体制を整えます。
2	構成企業は、横浜市内に事業所があり、本施設までは車で約 15 分と非常に近い立地であることから、万が一の緊急時にも出動可能な体制を整えます。 運營業務の職員による有人巡回、機械警備、緊急時の対応と多方面から警備体制を構築し、効率的で効果的な警備を行います。
3	施設内及び施設周辺において、特に死角になりやすい場所等、犯罪に結びつきかねない箇所は、重点的に巡回し、防犯に努めます。

(2) 緊急時の体制

ア 趣旨

緊急時の連絡体制については窓口を一本化し、区への報告体制を確立し、即座に連絡が取れる体制を構築します。

イ 具体的取組内容（実施事項）

	具体的な取り組み内容（実施事項）
1	横浜市の「指定管理者災害対応の手引き」を確認した上で、施設独自の緊急時対応マニュアル（危機管理マニュアル）を策定し、スポーツセンター共通で防災対策計画表を作成します。
2	事務所内に緊急連絡網を掲出し、緊急事態発生時には関連各署にもれなく迅速に報告できる体制を整えます。
3	南消防署と連携し火災シミュレーション・地震シミュレーション等、各災害を想定し、実効性の高い訓練を実施します。年1回は管轄消防署の立会いの下、防火避難訓練を実施します。訓練の講評や消火器の実習等消防署職員の方の指導を受けて精度を高め、地域の連携を深めることにより、素早い初動体制を構築します。
4	子どもを対象にした教室については、学校の休校時や警報発令時点で開催を中止する等の基準を設け、教室の中止連絡や、既に施設に到着した子どもは保護者への連絡をする等、安全に留意し対応します。
5	地域の避難所一覧、ハザードマップ、横浜市の危機管理室の防災情報Eメールサービス等を施設内に掲示し、利用者が有事の情報を入手できるよう提供します。

9 地域との協力について

(1) 地域支援

ア 趣旨

地域の皆様に様々な支援を行うことでスポーツ参加の機会が増えるように、貢献いたします。

イ 具体的取組内容（実施事項）

	具体的な取組み内容（実施事項）
1	横浜市スポーツ施設条例施行規則第 11 条に基づき、知的障がいと判定を受けている方、身体障がい者手帳及び精神障がい者保健福祉手帳をお持ちの方は、事前に手帳を提示頂ければ、本人と介護者の個人利用について、利用料金を半額、駐車場利用料金の全額を免除します。
2	横浜市の取組みに協力し、毎週土曜日に高校生以下への開放利用を行います。
3	地域住民が多数参加するスポーツイベントである横浜マラソン大会の参加者への支援として、青葉スポーツセンターにて実績のある、マラソンに向けた身体づくりや正しいランニングフォームに関する講習・実技を本施設でも取り入れ、同様の支援を実施いたします。
4	南区内唯一の総合型地域スポーツクラブである「弘明寺くらぶ」と連携します。本施設で「弘明寺くらぶ」の広報や、イベント時にスポーツ吹き矢の体験会を実施します。
5	地域住民の自主的な活動を支援するため、サークルの活動を紹介・支援し、各団体の活動を紹介するコミュニティボードを設置します。
6	神奈川県警警友会と安価で利用できる契約を締結し、県警職員の健康づくりに貢献いたします。
7	代表企業は南区スポーツ協会の賛助会員となり協会の支援を行います。 地域におけるスポーツ振興の課題を協議し、その解決に向けて、双方の強みを活かした協働事業を展開し、区民のスポーツ振興に貢献します。
8	南区スポーツ協会の年間活動報告が、同協会のホームページに掲載されていますので、本施設のホームページにリンク設定し、積極的な広報活動への協力を行います。

(2) 地域連携・地域貢献

ア 趣旨

地域との様々な連携を通して、地域の皆様がゆたかな生活を送れるよう貢献をいたします。

イ 具体的取組内容（実施事項）

	具体的な取り組み内容（実施事項）
1	周辺住民の皆様に必要な情報をお知らせする南区情報掲示板を館内に設置します。区の情報を紹介することで、区民サービスの認知度を高めるなど、地域団体の事業を支援いたします。
2	本施設は横浜市健康福祉局が実施する「濱ともカード」（65歳以上の市民優待サービス）の対象施設であることから、対象者は毎月5日と15日にトレーニング室利用の100円割引サービスを実施いたします。
3	横浜市では、地域のスポーツ振興のために活動できる人材を養成する「横浜市スポーツ・レクリエーション人材養成講座」を実施されています。 スポーツセンター職員が本講座に参加し、横浜市と目線を合わせたスポーツ振興に取り組めるような人材育成を行います。
4	防災訓練等、合同での職員研修にも積極的に取り組み、合築施設として一体感のある運営を目指します。
5	「保健活動推進員だより」を本施設に設置するほか、横浜市保健活動推進員の実施する事業に積極的に協力します。
6	地域住民の健康増進に向けて、近隣の医療機関との提携を図り、リハビリ利用等の幅広い地域住民の健康増進に貢献します。
7	職場体験として、区内中学校等の生徒受け入れに協力してまいります。体験した生徒には、修了証をお渡しし、達成感を味わっていただく演出を行います。
8	横浜市中期計画では、「まちの美化の推進」を掲げ、きれいなまちの推進のため、市民の主体的な美化活動等を進めています。本施設周辺の清掃活動を主体的に実施します。
9	地元の人的資源を活かし、積極的な雇用を行うとともに地域に密着したサービスの提供を目指します。

10 モニタリング計画について

(1) 自己評価・第三者評価

ア 趣旨

自己評価・第三者評価を適切に実施することにより、より良い施設運営を実現いたします。

イ 具体的取組内容（実施事項）

	具体的な取組み内容（実施事項）
1	職員によるミーティングを行い、各職員が改善提案を出し合い、施設運営のレベルアップに努めます。
2	本社運営管轄部門による月1回の巡回モニタリングにて、コンプライアンスを含め、継続的に改善に向けた確認・指導を行ってまいります。
3	事業計画書にて提案した事項について、履行チェック表による確認を行います。当初立てた計画に対して差異が生じていることはないか、その要因は何か、代替策はないか等、詳細に亘り、管理運営状況に関するチェックを行います。
4	施設内に「お客様の声BOX」を設置し、頂いたご要望・ご意見に関しては、毎日の職員ミーティングで共有し、1週間以内に回答を施設内の回答ボードに掲示してまいります。 また、年1回の利用者アンケートを実施し、利用者のお声を運営につなげます。
5	プログラム参加者への意見聴取を定期的実施し、いただいたご意見を参考に、3か月に1回の見直しを行います。
6	行政モニタリングが適切かつ効率的に実施できるよう、準備等を含めた全面的な区への協力はもちろん、いただいた結果の運営への反映を実施してまいります。

1.1 新型コロナウイルス感染症等の対策に関する取り組み

(1) 新型コロナウイルス感染症等への対応

ア 趣旨

多角的な面で、新型コロナウイルス感染症拡大防止の対策を講じ、安心安全に利用できる施設運営を構築します。

イ 具体的取組内容（実施事項）

	具体的な取り組み内容（実施事項）
1	トレーニング室の定員を定め、3密とクラスター発生の予防に努めます。
2	トレーニング室には、飛沫防止のためのパーティションを設置し飛沫防止の対策により感染症拡大防止に努めます。
3	新型コロナウイルスの99%不活性化が確認された、館内の空間殺菌を行うオゾン発生器を導入します。
4	新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、人と人との接触機会を極力減らすことが重要であることから、クレジットカード・交通系ICカード・QRコード等のキャッシュレス決済を導入し、現金の受け渡し機会を減らします。

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	38,489	40,482	40,482	40,482	40,482	200,417	
②施設運営収入 (A)	98,418	100,773	102,037	103,215	104,409	508,852	
項 目	利用料金収入	30,532	31,426	31,944	32,368	32,799	159,069
	利用料金収入(駐車場)	10,457	10,770	10,931	11,094	11,260	54,512
	スポーツ教室等事業収入	57,429	58,577	59,162	59,753	60,350	295,271
	文化系教室収入	0	0	0	0	0	0
	託児事業収入	0	0	0	0	0	0
	広告業務収入	0	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0	0	
③自主事業による収入	9,412	15,923	16,191	16,466	16,746	74,738	
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	1,037	2,220	2,264	2,309	2,355	10,185
	飲食事業	1,975	1,994	2,013	2,033	2,053	10,068
	物販事業	1,267	1,279	1,291	1,303	1,316	6,456
	利用料金収入(時間外)	4,483	9,034	9,214	9,398	9,585	41,714
	利用料金収入(駐車場)(時間外)	650	1,396	1,409	1,423	1,437	6,315
	その他	0	0	0	0	0	0
合計(②+③)	107,830	116,696	118,228	119,681	121,155	583,590	

(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)	136,907	141,255	142,519	143,697	144,891	709,269	
項 目	人件費	43,687	45,525	45,525	45,525	45,525	225,787
	修繕費	6,600	6,600	6,600	6,600	6,600	33,000
	設備管理費・保安警備費	5,921	5,921	5,921	5,921	5,921	29,605
	備品購入費・消耗品費	5,983	4,783	4,983	5,183	5,383	26,315
	外構・植栽管理費・廃棄物処理費	1,060	1,060	1,060	1,060	1,060	5,300
	広報費・印刷製本費	2,127	1,800	1,800	1,800	1,800	9,327
	光熱水費・燃料費	13,019	15,304	15,566	15,834	16,107	75,830
	保険料	2,397	2,454	2,484	2,512	2,541	12,388
	使用料・賃借料	9,735	9,735	9,735	9,735	9,735	48,675
	委託料・謝金	29,426	30,774	31,452	32,043	32,644	156,339
	公租公課	6,974	6,974	6,974	6,974	6,974	34,870
	旅費	26	26	26	26	26	130
	会議賄い費	0	0	0	0	0	0
	通信運搬費	426	430	434	438	442	2,170
	支払手数料	882	1,274	1,301	1,329	1,357	6,143
	会費及び負担金	123	123	123	123	123	615
事務経費本部分	6,887	6,838	6,901	6,960	7,019	34,605	
その他	1,634	1,634	1,634	1,634	1,634	8,170	
⑤自主事業による経費	5,787	9,393	9,467	9,542	9,618	43,807	
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	2,442	4,409	4,453	4,497	4,541	20,342
	飲食事業	391	394	397	400	404	1,986
	物販事業	886	894	902	911	920	4,513
	その他	2,068	3,696	3,715	3,734	3,753	16,966
合計(④+⑤)	146,694	150,648	151,986	153,239	154,509	757,076	

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)			100773
利用料金収入			31426
項 目	第1体育室(団体)	平成30年度の時間帯別利用団体数×居室の利用料金を参考に算出	6485
	第2体育室(団体)	平成30年度の時間帯別利用団体数×居室の利用料金を参考に算出	1954
	第3体育室(団体)	平成30年度の時間帯別利用団体数×居室の利用料金を参考に算出	1890
	研修室(団体)	平成30年度の時間帯別利用団体数×居室の利用料金を参考に算出	1201
	<u>テニスコート(団体)</u>		
	<u>弓道(団体)</u>		
	体育室(個人)	平成30年度の時間帯別利用団体数×居室の利用料金を参考に算出	2096
	トレーニング室(個人)	平成30年度の時間帯別利用団体数×居室の利用料金を参考に算出	15578
	<u>弓道(個人)</u>		
	付帯設備利用料金	現指定期間の実績に基づき算出	2222
<u>利用料金収入(駐車場)</u>		現指定期間の実績に基づき算出	10770
スポーツ教室等事業収入		現指定期間の実績に、講師の変更に伴う影響を見込む	58577
文化系教室収入			
託児事業収入			
広告業務収入			
その他			0

※ 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)		141255
項目	人件費	・常勤職員報酬 施設責任者 1名 副施設責任者 1名 ・非常勤職員給与 その他、通勤交通費等諸手当・設備管理職員巡回費等	45525
	(給与・賞金)		40525
	(社会保険料)		3000
	(通勤手当)		2000
	(健康診断費)		
	(勤労者福祉共催掛金)		
	(退職給付引当金繰入額)		
	修繕費		6600
	(駐車場に係るもの)		
	(その他)	施設全体の修繕費	6600
	設備管理費	設備管理等	5327
	保安警備費	機械警備等	594
	備品購入費	PC・複合機等の事務用備品・体育備品	500
	消耗品費		4283
	(駐車場に係るもの)		165
	(その他)	紙・消毒液等、施設の運営に係る消耗品費	4118
	外構・植栽管理費		460
	廃棄物処理費		600
	広報費	HP作成費・広報・SNS費用	1000
	印刷製本費	パンフレット作成費用	800
	光熱水費	電気代・・・9588 ガス代・・・2,134 水道代・・・3582	15304
	(電気)		9588
	(ガス)		2134
	(水道)		3582
	燃料費		0
	保険料		2454
	(施設賠償責任保険)		2354
(火災保険・自動車保険)		100	
(その他)		0	
使用料・賃借料		9735	
(市への支払)		2896	
(リース料)		6585	
(その他)	HPサーバー利用料等	254	
委託料		3960	
(駐車場に係るもの)		0	
(その他)	清掃業務等	3960	
謝金	教室講師謝金	26814	
公租公課費	事業所税・・・2,606 仮受消費税と仮払消費税の差額・・・4,368	6974	
(事業所税)		2867	
(消費税)		4804	
(印紙税)			
(その他)			
旅費		26	
会議滞在費		0	
通信運搬費		430	
支払手数料	キャッシュレス決済手数料	1274	
会費及び負担金	諸会費	123	
(職員等研修費)		123	
(その他)		0	
事務経費本部分	本施設の運営に係る本社経費	6838	
その他	NHK・JASRAC等	1634	

※1 次の例を参考に記載してください。
人件費・・・報酬、賞金、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			15923
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	時間延長に係る教室収入 ※6か月	2220
	飲食事業	自動販売機	1994
	物販事業	商品販売・レンタル等	1279
	利用料金収入(時間外)	※6か月 時間延長に係る個人利用料金(トレーニング室)・・・1,226 時間延長に係る個人利用料金(体育室)・・・1,505 時間延長に係る団体利用・・・355 時間延長に係る教室の施設利用料・・・1397	9034
	利用料金収入(駐車場)(時間外)	時間延長に係る駐車場利用料金 ※6か月	1396
	利用料金収入(時間外)		

※ 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			9393
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	時間延長に係る教室の施設利用料・講師謝金 ※6か月	4409
	飲食事業	自動販売機行政財産使用料等	394
	物販事業	商品販売原価等	894
	利用料金収入(時間外)	時間延長に係る人件費(1800)水光熱費(268) ※6か月	3256
	利用料金収入(時間外)		440

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。