

平成26年度

横浜市 港南スポーツセンター

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

港南区の基本的な考え方である「協働で進める安全安心のまちづくり」を実現するため、区民の声を施設運営に反映させる仕組みを積極的に整え、区民による区民のための施設づくりを行っていきます。

また、当協会が港南スポーツセンターを管理運営するにあたっては、コンセプトである「区民を明るく元気にするスポーツセンター」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 基本姿勢

(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。

(7) 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

- お客様本位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%達成
- 区役所・地区センター・小中学校など地域協働による事業の実施
- 区民へのウォーキング普及啓発・充実
- 接遇・美化の徹底・災害発生等に対する安全管理体制の強化
- これまでの運営の自己評価
- モニタリングの取りまとめと対策立案

(3) 数値目標

□延利用者数	【317,700 人】
□スポーツ教室延参加者数	【106,000 人】
□トレーニング室延利用者数	【29,500 人】
□利用料金収入	【25,765,000 円】
□スポーツ教室参加料収入	【45,625,000 円】

2 運営実施体制・職員配置について

港南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) 港南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。

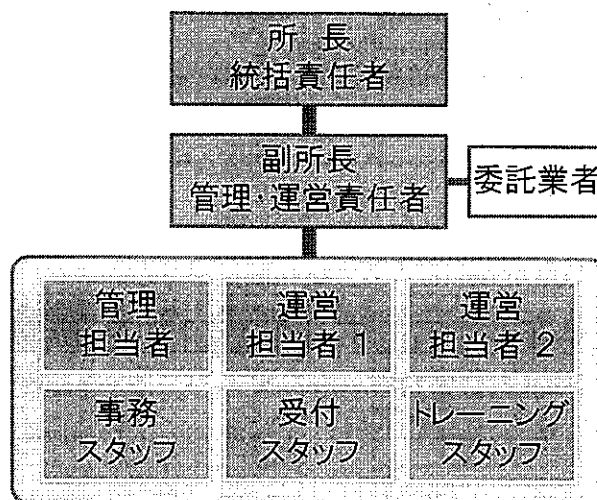
エ 責任者の配置

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、可能な限り港南区周辺在住の方々を採用します。

港南スポーツセンター管理運営体制図



【職員配置計画】

職務	人数	氏名	経歴・有する資格
所長(総括責任者)	1名		
副所長(管理・運営責任者)	1名		
管理担当者	1名		
運営担当者	2名		
事務スタッフ	3名(常時1名)		
受付スタッフ	4名(常時1名)		
トレーニングスタッフ	3名(常時1名)		

【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 (常勤職員1名休日) (利用時間 9:00~21:00)

	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(休日)																	
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																	
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																	
事務スタッフB																	
事務スタッフC																	

職員・スタッフ ローテーション例2 (常勤職員2名休日) (利用時間 9:00~21:00)

	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(休日)																	
運営担当者1(休日)																	
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																	
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																	
事務スタッフB																	
事務スタッフC																	

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
総合管理業務 (設備巡回点検、床清掃、ガラス、鏡清掃、水質検査、換気扇・ガ リ清掃、害虫駆除、シャワー室壁面清掃、フィルター清掃、クーリ ングタワー清掃、レジオネラ菌検査)	
公共建築物定期点検(建築設備、建築物)	
自家用電気工作物(電気設備点検)	
直流電源装置点検	
消防設備点検(火災警報機等)	
保安警備業務(機械警備、巡回警備)	
現金集配金業務	
簡易水道検査	
自動ドア保守点検	
温水ボイラー保守	
貯湯槽点検・清掃	
冷温水発生機保守点検	
外構・植栽業務(剪定作業等)	
トレーニング機器保守点検	
バスケットボールゴール機器点検	
ごみルート回収	

(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。

H26スポーツセンター研修計画

研修内容	回数
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1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間隔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。

□利用者に不安を感じさせないよう、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。館内を巡回し、案内や安全確認を行います。

□接遇研修を通して職員のホスピタリティー溢れる接客をします。筆談などの的確な手段を使ってコミュニケーションを図ります。

□高齢者や子ども、視覚に障がいがある方でも分かりやすいように、絵文字（ピクトグラム）を使用した案内サインを掲示します。

□幼稚園児や小学生の対応は、目線の高さまで姿勢を低め、わかりやすい会話を心掛けます。

□案内カウンターに耳や言葉の不自由なお客様にパネル（筆談）ボードや、高齢者や弱視のお客様に強度別の老眼鏡を用意します。

□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ご案内・オリエンテーションを実施します。

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。

媒体	名称	時期・回数・枚数
広報誌(無料)	広報よこはま港南区版	毎月(12回)
広報誌(有料)	広報よこはま港南区版	2月(1回)
パンフレット	施設パンフレット	随時 5,000部
チラシ	教室参加用募集チラシ	5月、8月、11月、2月(4回) 各2,000部
チラシ	新聞折込設案内・教室参加用募集チラシ	5月、8月、11月、2月(4回) 各40,000部
チラシ	区民利用設チラシ配布	5月、8月、11月、2月(4回) 各2,000部
インターネット	ホームページ	通年
インターネット	E・PAGE	通年
インターネット	メールマガジン	月2回
その他	タウンニュース	5月、8月、10月、11月、2月(5回)
その他	港南区シルバークラブ連合会会報誌	8月(1回)
その他	港南区健康ランニング大会プログラム	1月(1回)

イ 利用促進策

(7) 利用機会の拡大

□利用促進キャンペーンの実施

新規お客様の拡大を図るために、家族や友人などを紹介いただくと、無料利用券や地元企業と提携した協賛物品等を進呈するキャンペーンを実施します

□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。

□研修室の利用拡大

新たに個人での利用も可能となった研修室を積極的にPRし、稼働率向上を図ります。

□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。

□託児つき教室の実施

子育て世代のスポーツ教室参加者を対象に、区内の保育ボランティアと連携し託児サービスを実施します。

(イ) 利用促進サービス

□ポイントカードの発行

個人でご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。

□回数券の販売

1回分のプレミアムをつけたリ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。

□近隣飲食施設との連携による利用促進

スポーツセンターには飲食施設がないため、近隣飲食施設と連携し、飲食施設のクーポン（割引券）を配布します。

(2) スポーツ教室計画

高齢者を対象とした体操教室の充実

ロコモティブシンドローム予防のための「姿勢」をコンセプトとした教室の開催

子育て世代への運動・スポーツの機会提供として、当日受付教室や託児付き教室の充実

子どもの体力向上を図るための教室や短期イベントの開催

港南区体育協会や街のアドバイザーを活用した教室事業の展開

【教室事業一覧(週間スケジュール)】 ※空欄は団体利用

港南スポーツセンター		9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00
曜日		A帯		B帯		C帯		D帯		E帯		F帯	
月	1休 1休 2休 3休 1研 2研												
火	託児室 1休 1休 2休 3休 1研 2研												
水	託児室 1休 1休 2休 3休 1研 2研												
木	託児室 1休 1休 2休 3休 1研 2研												
金	託児室 1休 1休 2休 3休 1研 2研												
土	託児室 1休 1休 2休 3休 1研 2研												
日	託児室 1休 1休 2休 3休 1研 2研												

【教室事業一覧】

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 月曜9時のはじめてのヨーガ	事前	16歳以上	なし	4	28	月	A	3体	50	2,800
2 月曜10時のはじめてのピラティス	事前	16歳以上	なし	4	28	月	A	3体	50	2,800
3 火曜9時のピラティス	事前	16歳以上	あり	4	40	火	A	3体	50	4,000
4 火曜10時のピラティス	事前	16歳以上	なし	4	40	火	A	3体	50	4,000
5 トータルフィットネス	事前	16歳以上	なし	4	40	火	A	1体	100	4,000
6 ソフトヨーガ	事前	16歳以上	なし	4	40	火	B	3体	50	4,000
7 姿勢美ヨーガ	事前	16歳以上	なし	4	40	火	B	3体	50	4,000
8 火曜卓球	事前	16歳以上	なし	4	40	火	F	1体	84	7,000
9 夜の太極拳	事前	16歳以上	なし	4	40	火	F	3体	75	5,000
10 (仮)姿勢美人	事前	16歳以上	あり	4	40	水	A	1研	16	4,000
11 体幹リメイク	事前	16歳以上	なし	4	40	水	A	1研	16	4,000
12 水曜卓球	事前	16歳以上	なし	4	40	水	A	1体	84	7,000
13 昼の太極拳	事前	16歳以上	なし	4	40	水	C	1体	175	5,000
14 朝のバドミントン	事前	16歳以上	なし	4	40	木	A	1体	55	9,000
15 夜のバドミントン	事前	16歳以上	なし	4	40	木	F	2体	33	9,000
16 木曜10:40のHula	事前	16歳以上	あり	4	40	木	B	1研	20	4,000
17 木曜11:50のHula	事前	16歳以上	なし	4	40	木	B	1研	20	4,000
18 パワーヨーガ	事前	16歳以上	なし	4	40	木	C	3体	50	4,000
19 ソフトヨーガ	事前	16歳以上	なし	4	40	木	C	3体	50	4,000
20 社交ダンス(入門~初級)	事前	16歳以上	なし	4	44	木	F	3体	60	5,500
21 シェイプフィットネス	事前	16歳以上	なし	4	40	金	A	1体	100	4,000
22 (仮)ヨーガ	事前	16歳以上	なし	4	40	金	B	3体	50	4,000
23 (仮)ピラティス	事前	16歳以上	なし	4	40	金	B	3体	50	4,000
24 生活習慣改善教室	事前	16歳以上	なし	4	40	金	C	1研	15	4,000
25 金曜7時のHula(初中級)	事前	16歳以上	なし	4	40	金	F	1研	20	4,500
26 骨盤調整ヨーガ	事前	16歳以上女性	なし	4	40	土	B	3体	50	4,000
27 朝の太極拳	事前	16歳以上	なし	4	40	土	A	1体	175	5,000
28 土曜11時のHula	事前	16歳以上	なし	4	40	土	B	1研	20	4,500
29 火曜1時のお元気体操	事前	60歳以上	なし	4	40	火	C	1研	20	3,000
30 火曜2時のお元気体操	事前	60歳以上	なし	4	40	火	C	1研	20	3,000
31 水曜11時のお元気体操	事前	60歳以上	なし	4	40	水	B	1研	20	3,000
32 水曜12時のお元気体操	事前	60歳以上	なし	4	40	水	B	1研	20	3,000
33 木曜9時のお元気体操	事前	60歳以上	なし	4	40	木	A	1研	20	3,500
34 金曜11時のお元気体操	事前	60歳以上	なし	4	40	金	B	1研	20	3,500
35 金曜11時のお元気体操	事前	55歳以上	なし	4	42	金	B	1体	100	3,150
36 金曜12時半のお元気体操	事前	55歳以上	なし	4	42	金	B	1体	100	3,150
37 金曜2時のお元気体操	事前	55歳以上	なし	4	42	金	C	1体	100	3,150
38 金曜3時半のお元気体操	事前	55歳以上	なし	4	40	金	D	1体	100	3,000
39 親子体操・ラビット	事前	2歳児と保護者	あり	4	40	火	A	2体	40	4,500
40 親子体操・テーター	事前	2歳6ヶ月~4歳児と保護者	あり	4	40	火	B	2体	40	4,500
41 幼児体操火曜ラッコ	事前	年少、年中	なし	4	40	火	D	2体	40	3,500
42 幼児体操火曜アザラン	事前	年中、年長	なし	4	40	火	D	2体	40	3,500
43 火曜体育苦手克服!	事前	小学生	なし	4	40	火	E	2体	40	4,000
44 親子リトミック・ペンギン	事前	2~4歳児と保護者	あり	4	40	水	B	2体	40	4,500
45 親子リトミック・マンタ	事前	1歳6ヶ月~2歳児と保護者	あり	4	40	水	A	2体	40	4,500
46 『走・跳・投』小学生体力向上教室	事前	小学生	なし	4	40	水	E	2体	40	5,000
47 キッズHipHop①	事前	就園児	なし	4	40	木	D	1研	20	4,500
48 キッズHipHop②	事前	就園児	なし	4	40	木	D	1研	20	4,500
49 ジュニアHipHop	事前	小学生	なし	4	40	木	E	1研	20	5,000
50 幼児体操木曜ラッコ	事前	年少、年中	なし	4	40	木	D	2体	40	3,500
51 幼児体操木曜アザラン	事前	年中、年長	なし	4	40	木	D	2体	40	3,500
52 木曜体育苦手克服!	事前	小学生	なし	4	40	木	E	2体	40	4,000
53 歌声サロン	事前	16歳以上	なし	4	40	火	A	2研	25	3,000
54 健康マージャン教室(入門)	事前	16歳以上	なし	2	20	木	B	2研	30	5,000
55 健康マージャン教室(初級Ⅰ)	事前	16歳以上	なし	4	40	木	B	2研	30	5,000
56 健康マージャン教室(初級Ⅱ)	事前	16歳以上	なし	2	20	木	C	2研	30	5,000
57 託児(火曜9時のピラティス・親子体操(ラビット))	事前	6ヶ月以上	託児	4	40	火	A	託児室	10	5,000
58 託児(親子体操・テーター)	事前	6ヶ月以上	託児	4	40	火	B	託児室	10	5,000
59 託児(親子リトミック・ペンギン)	事前	6ヶ月以上	託児	4	40	水	B	託児室	10	5,000
60 託児(親子リトミック・マンタ)・姿勢美人	事前	6ヶ月以上	託児	4	40	水	A	託児室	10	5,000
61 託児(木曜10:40のHula)	事前	6ヶ月以上	託児	4	40	木	A	託児室	10	5,000
62 月曜11時のエアロビクス	当日	16歳以上	なし	29	29	月	B	3体	50	400
63 ウェルビクスタイム	当日	16歳以上	なし	29	29	月	B	3体	40	400
64 月曜1時半のお元気体操	当日	16歳以上	なし	29	29	月	C	3体	50	300
65 火曜9時のエアロビクス	当日	16歳以上	なし	40	40	火	A	1体	50	400
66 火曜11時半のお元気体操	当日	16歳以上	なし	40	40	火	B	1体	80	300
67 (仮)姿勢エアロ	当日	16歳以上	なし	42	42	水	F	3体	50	500
68 おやすみヨーガ	当日	16歳以上	なし	42	42	水	F	3体	50	500
69 のんびりヨーガ	当日	16歳以上	なし	42	42	土	B	3体	50	400
70 好評につき今限りの親子体操	イベント	2歳~4歳児と保護者	なし	1	10	火	C	2体	40	4,500
71 親子キャプテンわんパーク	イベント	1歳6ヶ月~4歳児と保護者	なし	10	10	火	C	2体	40	200
72 マリノスふれあいサッカー教室(親子の部)	イベント	4-6歳と保護者	なし	1	1	水	D	1体	25	1,500
73 マリノスふれあいサッカー教室(小学生の部)	イベント	小学1~3年生	なし	1	1	水	E	1体	45	1,000
74 卓球(ジュニアスポーツ)	イベント	小学生	なし	2	20	金	E	2体	20	5,000
75 バドミントン(ジュニアスポーツ)	イベント	小学4~6年生	なし	2	20	金	E	2体	20	5,000
76 ペーパーマッサージ	イベント	2ヶ月~1歳6ヶ月	なし	4	20	土	B	2研	10	5,000
77 『走・跳・投』小学生体力向上教室(スペシャル)	イベント	小学生	なし	3	6			2体	40	1,000
78 (仮)ウォーキング	イベント	16歳以上	なし	4	8			2研	20	1,000

(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 スポーツ活動への相談

運動の方法、指導者紹介、サークル設立に向けたアドバイスなど、自立したスポーツ活動が行えるようサポートします。

イ 団体・サークル活動への支援

「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 職員ブログ・メールマガジンの配信

職員ブログやメールマガジンで、スポーツセンターからの情報を配信します。

エ 空き情報の提供

館内掲示、ホームページ、携帯サイトで、随時各体育室の空き情報を提供します。

オ 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などに対して、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。

カ 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。

キ トレーニング支援

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も丁寧に説明するとともに、コミュニケーションカードをお渡しして、継続利用をサポートします。

また、希望されるお客様に対し、生活・体力レベルなどに合わせた最適な運動プログラムを作成します。

ク 個人利用月刊予定表の掲出

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。

ケ 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。

コ クレジット支払い

インターネットによる教室参加申込者は、クレジットカードによる支払いを可能とします。

(4) 自主事業計画

ア 時間外事業

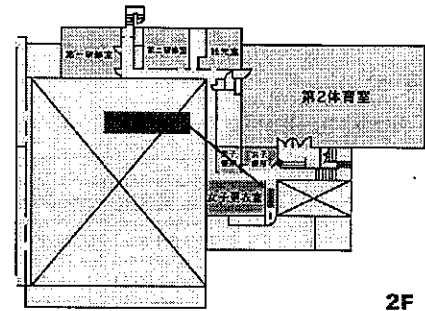
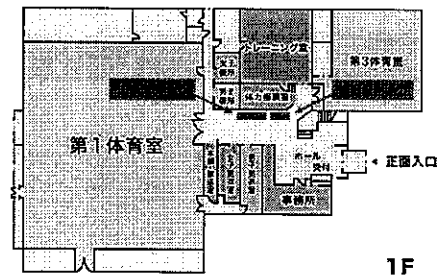
深夜の開館時間の延長について、近隣住民及び自治会に調査します。

なお、実施の時期については、港南区地域振興課と十分協議の上で準備を進めます。

イ 飲食事業

飲料水 3 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。また、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
ラジカセ	MD/CD/TAPE使用可能	200/台
コピー機使用		10/枚
トレーニング用品	ハーフパンツ	200/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)	280/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/個
ディスクゴルフ	ゼファーライト(大)	1,100/個
	ボールキャットライト(中)	900/個
	RD(小)	880/個
トレーニング用品	エクササイズボール	950/個
はまちゃん体操	ビデオ・DVD	1,800/本
	CD	300/枚
	テキスト	500/冊
トレーニング用品	Tシャツ	1,000/枚
	ソックス	300/足
	タオル	300/枚
介護予防	テキスト	1,800/冊

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

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
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
	【すのこ】汚れ 【カーテン・扉】汚れ・カビ等
施設外構	【照明】不点灯 【植栽周り】ゴミ 【植栽の状況】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
体育室	【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、戸車等)破損
	【放送設備】機能していない箇所(状況により音出し実施) 【床】汚れ・破損・痛み
ロビー	【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	ワイヤー皮膜破れ、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
その他	・不審者や不審物の確認 ・屋上コーキング点検 ・各種機械動作確認 ・サッシ点検
	・体育器具ネジ等増し締め ・ベビーシート動作確認 ・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、港南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	
	自家用電気工作物点検	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、避難器具、誘導灯、他	2回/年	港南消防署へ届出
自主的 点検	公共建築物簡易点検 (職員が実施)	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、駐車場管制装置、空調設備、水周り、ガスなどの状態確認	1回/年	●安全確保
	設備巡視点検	委託業者	電気設備(制御盤・中央監視装置・照明制御盤)、衛生設備(受水槽・雑排水槽・ポンプ・ろ過装置・衛生器具)、熱源機器(冷温水、温水発生機・ヒートポンプ・冷却塔)、空調機器(空気調和機)、機械設備(自動ドア等)、建物躯体(外壁・屋上・窓・給排気口)等の目視・聴音等による点検及び異音・振動・計器等の確認	12回/年	●不具合内容について区に報告
	ボイラー点検	委託業者	バーナー等の各種機器の詳細点検、作動点検	2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
	貯湯槽点検	委託業者	ボイラーと関連する貯湯槽の点検	1回/年	
	冷温水発生機点検	委託業者	バーナ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	港南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	港南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	
直流電源装置点検	委託業者	直流電源装置の確認、点検	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、接合部、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。

【修繕計画】

対象施設・設備
第1・2体育室床研磨・ウレタン塗装
第1・2体育室ライン補修
更衣室床リニューアル(1階)
その他備品、設備修繕

(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 ■床面排水ロトラップ・マット・カーテン・送風機・扇風機など補充・洗浄	1日5回以上
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が一緒に行います。) ■ヒールマークの汚れ除去	適宜 (モップ清掃は1日6回) (ヒールマーク除去は閉館後)
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)	■ほうきかけ等	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ュを掛け、乾いてからワックスを塗布する	12回/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
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	市の基準による
害虫駆除	水回りを中心に害虫を駆除する	2回/年
受変電設備	受変電・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「横浜市港南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）を区別して帳票に記載し管理します。

(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
お客様の安全の確保	歩行動線上にあるマンホールや点字プレート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	出入口付近での水たまりが発生しやすくなります。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	歩道からのゴミの投げ入れやタバコの吸殻などが散見されます。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。
駐輪場	駐輪場のゲートの状態を確認します。また、自転車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。

(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
		6月	7月	8月	11月	1月	
人力除草	3回	○		○	○		人力による抜き取り除草
人力草刈	3回	○		○	○		人力による雑草の根を残して地上部だけの除草
中低木	剪定	○					□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	○					
	薬剤散布	○	○	○			
高木	施肥					○	
	剪定			○		○	
	薬剤散布			○	○		
清掃・剪定枝等の処分	5回	○	○	○	○	○	施工ごとの必須事項

(7) 環境保全計画

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】

- 照明の人感センサー
- トイレ洗面台自動水洗
- グリーン電力の購入、グリーン購入の推進
- 緑のカーテンの設置
- 自動販売機ペットボトルキャップ回収によるエコキャップ運動
- 使用済みインクカートリッジ回収によるリサイクル運動

【CO₂削減計画】

利用者一人当たりの CO₂削減量 9.5 g

6 安全管理について

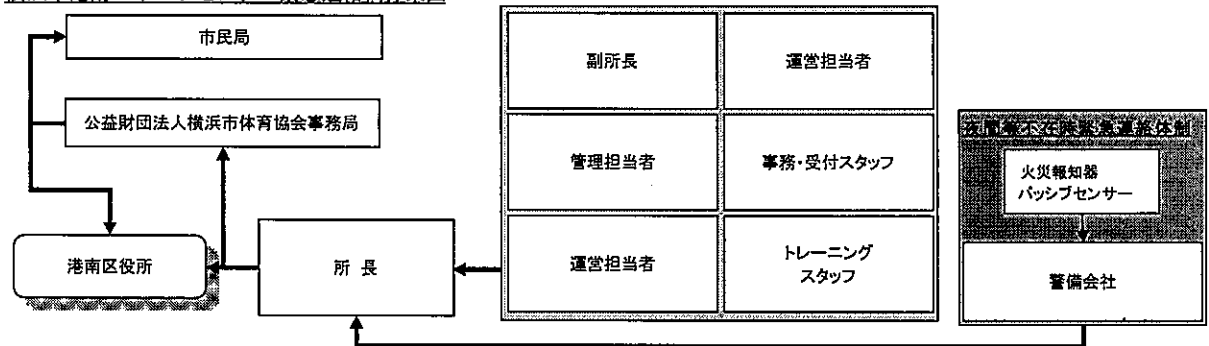
(1) 危機管理体制

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。

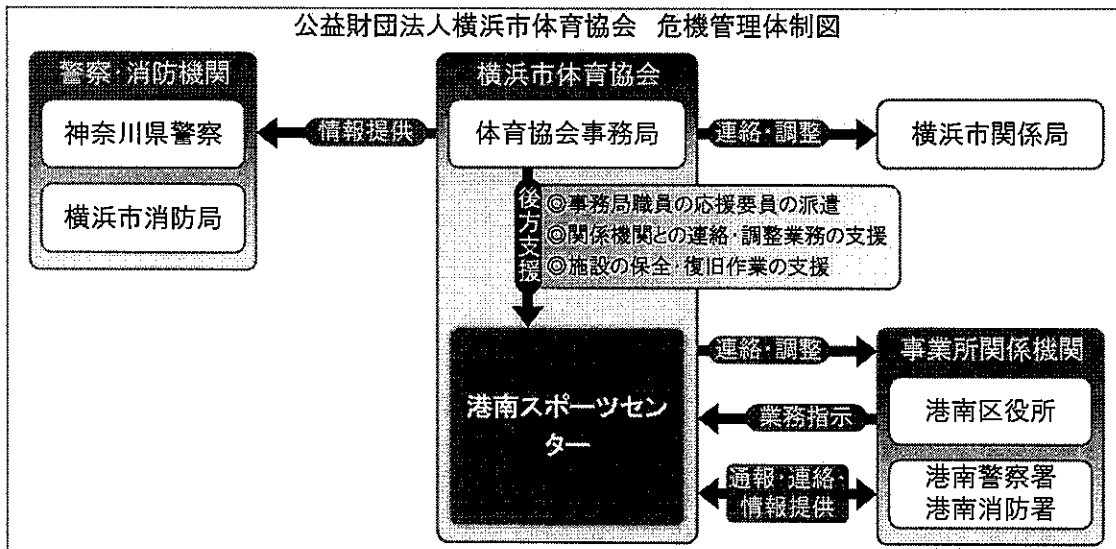
また、施設における緊急連絡体制とともに体育協会全体の危機管理組織体制を確立し行動します。

【緊急時の連絡体制】

横浜市港南スポーツセンター緊急連絡網体系図



【危機管理体制】



(2) 日常安全管理

日常点検計画に基づき、施設巡回点検を実施します。(14 ページ掲載)

また、消防計画に基づき自衛消防隊による消防訓練を年2回実施します。

□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を持って来る旨を指示します。

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港南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、港南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

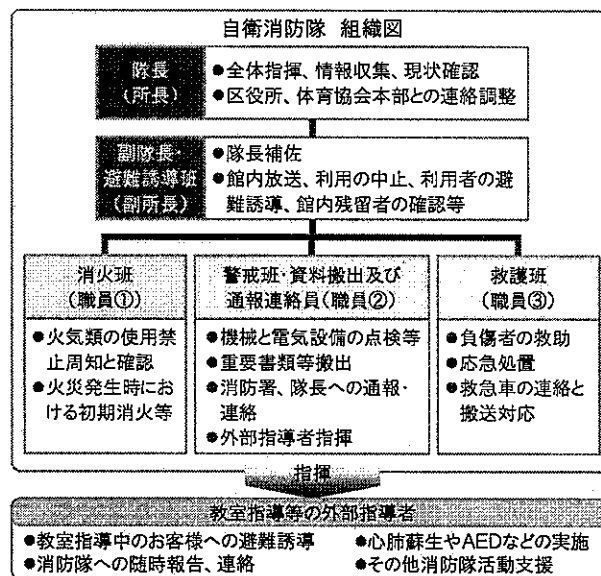
ア 災害時の対応指針

「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、港南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、港南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、港南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 港南区民へのウォーキング普及啓発

港南スポーツセンターをウォーキングステーションとして活用します。

港南スポーツセンター作成のウォーキングマップや、港南区食生活等改善推進委員会作成の「ひまわり港南ウォークⅣ こうなん名所・旧跡・寺社めぐり」を活用し、ウォーキング教室やイベントを実施します。また、「第2期港南区地域福祉保健計画」に基づき、福祉保健センターや地区センターなどと協働でウォーキング啓発事業を実施します。

イ 港南区スポーツ推進委員連絡協議会との運営協力

「こうなんファジーバレーボール大会」や「健康ランニング大会」などの主催事業に対して運営をサポートします。

ウ 港南福祉保健センター主催事業等への協力

港南福祉保健センター主催の横浜シニア大学講座や脳血管疾患等リハビリ教室などの事業に協力します。

エ 横浜市の介護予防事業に協力

横浜市介護予防事業や港南区の自治会・町内会や保健活動推進委員会、港南区社会福祉協議会が取り組む介護予防事業について支援します。

オ 地域へのスポーツ用具の無料貸出

教室で使用する綱引きロープ、玉入れゴールなどの体育用品を、町内会や地域の行事に無料で貸し出します。

カ ヨコハマさわやかスポーツの普及に協力

港南区さわやかスポーツ普及委員会と連携して誰でも気軽に楽しめるさわやかスポーツの普及事業に協力します。

キ 港南区体育協会との運営協力

「区民剣道大会」「区民バドミントン大会」「区民バレーボール大会」などの主催事業に対して運営をサポートします。

ク 「総合型地域スポーツクラブ」の育成支援

港南区において、総合型地域スポーツクラブ設立を目指し、啓発事業、研修などを実施し、クラブ設立に向けたサポートを実施します。

(2) 地域貢献に対する取組

ア 区内全域への出張指導の実施

区内各地域に出向き、スポーツイベントや地域の健康づくり活動に積極的に協力します。

イ 「港南区新年賀詞交換会」の運営協力

毎年1月に開催される「港南区新年賀詞交換会」に所長が出席するとともに、港南スポーツセンターが会場となるため、運営に協力します。

ウ 「こうなん文化交流協会」との連携

港南スポーツセンター内に事務局がある「こうなん文化交流協会」と港南区民の文化事業をサポートします。

エ 港南区地域子育て支援拠点「はっち」との連携

港南区子育て支援拠点「はっち」主催の子育て支援事業をサポートします。

オ 「港南区作業室」の運営協力

港南スポーツセンター内にある「港南区作業室」の室場管理（鍵の施錠など）等の運営に協力します。

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 緑を増やす「緑のカーテン事業」の推進

第3体育室やトレーニング室の窓部分に緑のカーテンを作るとともに、花壇の設置や施設内にも緑を増やしていきます。

ク 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職業インタビュー、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。

ケ 赤い羽根共同募金の協力

神奈川県共同募金会港南区支会からの依頼により、受付に共同募金箱を設置し、利用者に募金の協力をお願いします。

コ 広報よこはまの配布

港南区民が主催する催し物や区民利用施設が掲載される広報よこはまを館内利用者に配布します。

サ 地元住民からの専門スタッフの雇用

清掃、受付、事務補助を行う施設利用管理担当の専門スタッフを地元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。

項 目	内 容	時期・頻度
利用者代表者会議の開催	施設利用者などに意見や要望、提案等の聴取や意見交換の場を設定	年1回以上実施
利用者アンケート(満足度評価)の実施	施設利用者にアンケートを実施し、利用者満足度を評価	四半期に1回以上実施
「ご意見箱」の設置とホームページによるご意見・お問い合わせの対応	利用者からの意見・要望をいつでも自由に投書・投稿できる環境を整備	常時実施
「ご意見ダイヤル」への対応	横浜市コールセンターへ寄せられた利用者からの意見・要望への対応	常時実施
港南区スポーツ振興団体へのモニタリング	港南区で活動しているスポーツ振興団体にモニタリングを実施	適宜実施

(1) 収入計画

ア 施設運営収入

(7) 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ています。

□ 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) 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。

(ウ) 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

(7) 物販事業収入（自動販売機）

自動販売機の収入は、前年度実績を参考に算出しました。

(イ) 物販事業収入（物品販売、レンタル）

販売物品、レンタルは、前年度実績を参考に算出しました。

(ウ) 利用料金収入（時間外）

年末年始の開館日延長に伴う体育室、トレーニング室、研修室の利用料金収入を前年度の利用状況を基礎として算出しています。

(イ) その他収入（派遣指導）

前年度実績を基礎資料とし、遣指導収入を算出しています。

(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・・・・・・・・・・体育用品等備品
- 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・・・・・・・・・・町内会費、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) 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、使用する電気代を計上します。

(イ) 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計上します。

(ロ) 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計上します。

(ハ) その他支出（派遣指導）

派遣指導の出張交通費を計上します。

収支予算書

I 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	45,610	44,673	43,189	44,371		
②利用料金収入	24,116	24,256	24,143	25,676		
③スポーツ教室等事業収入	42,754	44,354	46,991	46,105		
④広告業務収入	105	105	105	105		
⑤その他	0	0	0	0		
小計 (①+②+③+④+⑤) (A)	112,585	113,388	114,428	116,257		
⑥自主事業による収入 (B)	2,681	2,733	2,818	2,403		
自動販売機収入	2,205	2,249	2,293	1,745		
物販事業収入	70	71	72	150		
レンタル事業収入	200	205	210	300		
派遣指導事業収入	120	120	120	120		
その他収入	0	0	0	0		
時間外利用料金収入	86	88	123	88		
時間外スポーツ教室事業収入	0	0	0	0		
合計 (A) + (B)	115,266	116,121	117,246	118,660		

(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)	114,780	115,632	116,791	118,190		
人件費・賃金	43,211	43,329	43,520	45,379		
修繕費	2,835	2,730	2,848	2,185		
設備管理費	4,978	4,978	5,471	4,779		
保安警備費	992	945	945	908		
備品購入費	1,050	1,050	2,205	540		
消耗品費	1,972	2,291	2,845	1,833		
外構・植栽管理費	315	315	315	324		
廃棄物処理費	105	105	105	108		
広報費	1,050	1,155	1,470	1,080		
印刷製本費	525	420	420	567		
光熱水費	15,184	15,184	15,184	15,940		
燃料費	6	6	6	7		
保険料	2,851	2,924	3,110	2,961		
使用料・賃借料	6,609	6,578	5,485	8,690		
公租公課費	2,209	2,209	310	311		
謝金	17,940	17,375	18,533	18,492		
委託料	3,898	4,964	5,045	4,127		
旅費	42	42	42	46		
通信運搬費	352	352	352	282		
支払手数料	830	830	830	323		
会費及び負担金	11	61	11	53		
その他	10	10	0	0		
間接事務費	5,118	5,094	5,127	4,960		
租税公課費	2,687	2,685	2,612	4,295		
②自主事業による経費 (D)	486	489	455	470		
自動販売機支出	257	257	220	229		
物販等事業費支出	45	46	47	49		
レンタル事業費支出	74	76	78	81		
派遣指導事業費支出	24	24	24	25		
その他支出	0	0	0	0		
時間外施設管理費支出	86	86	86	86		
時間外教室事業費支出	0	0	0	0		
合計 (C) + (D)	115,266	116,121	117,246	118,660		

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)			116,257
①指定管理料			44,371
②利用料金収入		利用料金 (団体・個人・付帯設備)	25,676
項 目	第1体育室 (団体)		6,561
	第2体育室 (団体)		2,561
	第3体育室 (団体)		1,896
	第1研修室 (団体)		1,024
	第2研修室 (団体)		1,024
	体育室 (個人利用)		914
	トレーニング室 (個人利用)		9,400
	付帯設備利用料金 (体育室)		2,296
③スポーツ教室等事業収入		スポーツ教室参加料収入、文化系教室事業収入、託児参加料収入	46,105
④広告業務収入		広告料	105
⑤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)
① 維持管理運営費用		118,190
人件費	職員人件費 退職金手当積立金 アルバイト賃金	45,379
修繕費	機器物品交換、小破修繕	2,185
設備管理費	総合管理委託、消防設備点検、温水ボイラー保守点検、冷温水発生機保守点検、冷水機保守点検、自動ドア保守点検、自家用電気工作物、簡易水道検査、バスケットボールゴール保守点検	4,779
保安警備費	警備業務委託	908
備品購入費	備品購入代	540
消耗品費	教室消耗品、その他消耗品	1,833
外構・植栽管理費	植栽管理委託	324
廃棄物処理費	横浜市分別回収費用等	108
広報費	タウン誌広告	1,080
印刷製本費	パンフレット印刷	567
光熱水費	電気、水道、ガス	15,940
燃料費	自家用発電機用燃料	7
保険料	施設賠償保険、スポーツ教室傷害保険、託児保険	2,961
使用料・賃借料	スポーツ教室分施設使用料、レンタルロッカー、コピー・FAX、AED、有線放送、NHK放送受信料、カルミック使用料、目的外使用料、トレーニング機器リース代、会計システムライセンス	8,690
公租公課費	事業所税、事業所税従業員割、その他	311
謝金	スポーツ教室(イベント含む)、託児従事者、外部アドバイザー	18,492
委託料	現金集配金・入金機保守、教室指導、その他	4,127
旅費	交通費	46
通信運搬費	回線使用料、切手代等	282
支払手数料	振込手数料等	323
会費及び負担金	健康増進施設会費、町内会費、地域行事参加費、港南区健康マラソン協賛費等	53
その他		0
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%	4,960
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	4,295

※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)
⑥ 自主事業による収入		2,403
自動販売機収入	自動販売機収入	1,745
物販事業収入	体育用具等物品販売収入	150
レンタル事業収入	体育用具等レンタル収入	300
派遣指導事業収入	指導謝金	120
その他収入		0
時間外利用料金収入	施設使用料、個人利用収入	88
時間外スポーツ教室事業収入		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

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		470	
項 目	自動販売機支出	自動販売機 電気代、目的外使用料	229
	物販等事業費支出	販売物品の購入	49
	レンタル事業費支出	レンタル用具の購入	81
	派遣指導事業費支出	交通費、消耗品	25
	その他支出		0
	時間外施設管理費支出	時間外アルバイトスタッフ賃金、光熱水費	86
	時間外教室事業費支出		0

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。