

令和2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.....	3
3	港南スポーツセンターの取り組みについて.....	4
4	施設管理について.....	4
5	安全管理について.....	6
6	地域との協力について.....	7
7	モニタリング計画について.....	8
8	管理運営経費について.....	8

令和2年度 横浜市港南スポーツセンター事業計画書

1 基本方針

令和2年度の港南スポーツセンターは、つり天井工事等により1年間の休館となります。その期間においても港南区のスポーツ・健康づくりの拠点として取り組みます。

(1) 3つの基本方針

港南区運営方針の基本目標である「つながりはぐくむふるさと港南」を実現するために、次のとおり港南スポーツセンター管理運営の3つの基本方針を策定しました。

- 基本方針① 区民のスポーツ・健康づくり、健康寿命を延ばす協働活動を実施します。
- 基本方針② 地域と協働で進める安全・安心なまちづくりに貢献します。
- 基本方針③ 社会的責任活動を実践します。

基本方針は、全ての職員に浸透させ、どんな場面でもこの基本方針に立ち返ることで、次の目標を達成します。

(2) 令和2年度の重点項目

港南スポーツセンターの基本方針に沿って、令和2年度は次の業務に重点的に取り組みます。

- ア 港南区のスポーツ・健康づくりサービスの拡充
- イ 東京2020オリンピック・パラリンピック機運醸成

2 運営実施体制・職員配置について

(1) 設備維持管理業務

天井工事期間中においても設備維持管理業務は、安全・確実に行うために、豊富な実績と高い能力を有する専門業者に業務を委託します。

(2) 職員配置・研修計画

職務	人数	有する資格等
統括責任者(所長)	1	防火管理者、体育施設管理士ほか
運営責任者(副所長)	1	サービス介助士、健康運動指導士ほか
管理担当	1	
運営担当	1	
事業担当	1	

下記の研修を実施します。

研修名	対象	日程
心肺蘇生・AED 操作研修	全職員	1回/年
ノーマライゼーション研修	全職員	1回/年
人権研修	全職員	1回/年
個人情報保護研修	全職員	1回/年
公共サービス従事者研修(条例解釈、コンプライアンス)	全職員	1回/年
接遇研修	全職員	1回/年
マネジメント研修	主任・副主任	1回/年

3 港南スポーツセンターの取り組みについて

(1) 教室・広報計画

ア 区内施設と協力・連携し、高齢者を対象とした転倒骨折予防などの健康づくり教室や子育て世代に向けて、赤ちゃんから参加可能な親子で楽しむ教室、幼児・小学生を対象とした教室を実施します。

イ 教室事業の募集開始時期を踏まえながら、紙媒体や各種ウェブサイトへの積極的な事業 PR など計画的な広報活動を展開します。また、効果的な広報ができているかモニタリングします。

(2) お客様への支援策

ア 団体・サークル活動への支援

指導者紹介、サークル設立に向けたアドバイスなどを行い、自主的なスポーツ・健康づくり活動を支援します。

イ 「スポーツ・レクリエーション・フェスティバル」開催

10月の体育の日を中心に全市的に行われる「スポーツ・レクリエーション・フェスティバル」区民還元イベントとして開催します。

ウ 派遣事業の実施

港南区民の健康志向を高め、活力ある明るい元気なまちにするため、地域に出向いた派遣事業を積極的に実施します。

エ 東京2020オリンピック・パラリンピック機運醸成事業

東京2020オリンピック・パラリンピックが開催される契機に、区民の皆さまにスポーツの素晴らしさを伝える横浜市体育協会の組織力を活かした機運醸成事業を実施します。

オ 横浜マラソンチャレンジ枠事業

横浜マラソンを盛り上げるための一環として横浜マラソンチャレンジ枠事業を開催します。

4 施設管理について

(1) 施設の点検計画

定期点検

施設の老朽化に伴い、建物・設備維持管理の品質保持のために、協力企業である設備維持管理業者に点検業務を委託します。定期点検の結果、不具合箇所が発見された場合は、港南区地域振興課に至急報告します。

(2) 修繕計画

令和2年度実施する修繕計画は次のとおりです。

予定する主な修繕	場所	内容
ライン補修修繕	体育室	体育室ライン修繕
冷温水発生器修繕	体育室	電気BOX交換修繕

※上記の修繕をつり天井工事の状況を確認しつつ実施します。

(3) 定期清掃計画

■定期清掃計画

清掃箇所	内容	回数
床清掃(通常)	材質にあわせた清掃方法で汚れ箇所を重点的に実施する 洗浄(モルタル等): 除塵し、モップがけ 洗浄・ワックス(タイル部等): 除塵、ポリッシャー・ワックスがけ カーペット(カーペット部): シャンピングまたはクリーニング	1回/年
床定期清掃	通常清掃でワックス掛けを行っている部分の汚れ・ワックスをはく離する	1回/年
ガラス・鏡	洗剤にて汚れを落とし、水切りして拭き取る	1回/年
シャワー室壁面	壁面の汚れの除去、床面や排水溝のゴミの除去を行う。 年2回シャワーヘッドの分解清掃を実施する	1回/年
換気扇・ガラリ	付着したホコリ等を除去し、適切な換気能力を維持する	1回/年

(4) 備品管理

「横浜市港南スポーツセンター指定管理者 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、適正な管理を行い良好な状態に保ちます。

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ます。

(5) 外構管理計画

外構の点検は、落ち葉清掃や害虫発生、マンホールや点字ブロックの状態を確認します。不具合や危険箇所を発見した場合は、直ちに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、早急な対応を行ないます。

(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。

樹木の剪定作業等は、高所作業や、専用薬剤の散布など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。

■植栽管理業務

植栽管理	内容	実施月
低木刈込	枝つめ・枝すかしを行う。樹木の基本の形を整え、余分な枝を取り除く	5月
除草	機械、または人力除草	5・7・10月
薬剤散布	けむし・アブラムシ等の樹木への寄生虫防除	5・7月
施肥	樹木にあった肥料を適期に与える	12月
中・高木剪定	樹木の育成状況により適宜選定を実施	本年度は予定なし

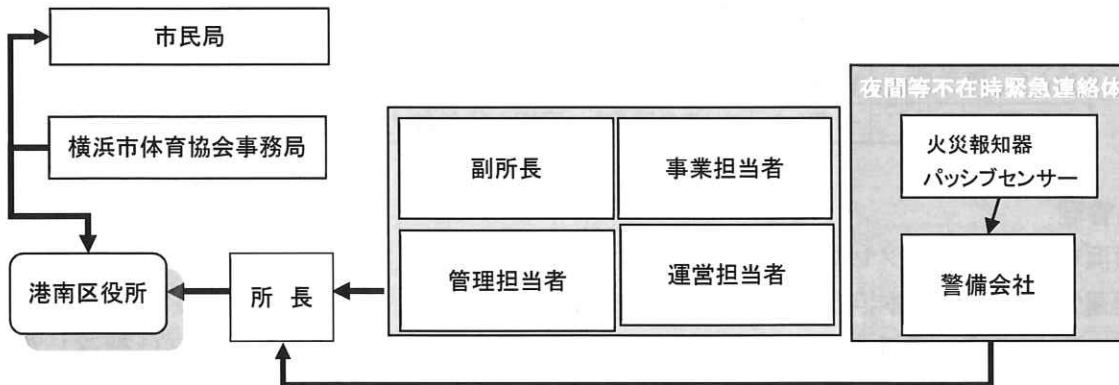
※植栽の実施月については、つり天井工事の状況により変更の場合があります。

5 安全管理について

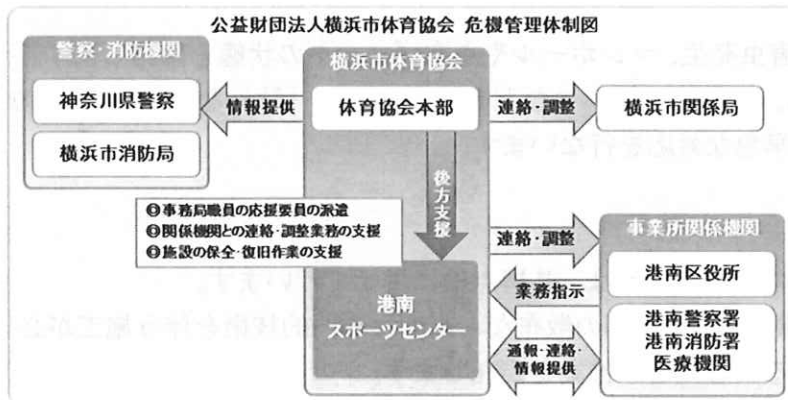
(1) 危機管理体制

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、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



■危機管理体制



(2) 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、即時に初期対応します。必要に応じて AED を持って行き救急隊の到着までの一次救命措置を行います。

イ 軽症者への対応

軽症者は、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スタッフを対象に心肺蘇生法・AED 操作研修を実施します。

(3) 災害発生時の体制と迅速な対応

「指定管理者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。

港南スポーツセンターの消防計画にもとづき、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。

(4) 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、外部からの建物内侵入を阻止するために、機械警備を実施します。

(5) 補償体制

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、施設賠償責任保険に加入します。

■加入する施設賠償責任保険

保険種類	保険内容	補償限度額
施設賠償責任保険	施設側の瑕疵により、お客様に対する身体及び物品等に被害が発生した場合の賠償保険	対人：1人につき1億円、1事故につき1億円 期間中1億円 対物：1事故につき1億円、期間中1億円

6 地域との協力について

(1) 地域支援の取組

ア 次世代育成支援

- ・子育て拠点と連携し、子育て世代の保護者へ運動の機会を提供します。
- ・東京 2020 オリンピック・パラリンピック啓発のため、トップ選手を招きスポーツ事業を実施します。

イ 障害児・者へのスポーツ支援

- ・スポーツセンターが主催する教室やイベントにおいて障害のある方に参加を呼びかけ積極的な受け入れや、身体を動かしたいけれど施設には来ることが困難である障害のある方に対しては、スポーツセンター職員が会場まで出向き、運動の機会を提供するなど、障害児・者の方々へスポーツに触れる機会を積極的に提供します。

ウ 高齢者の生きがい・健康づくりへの支援

- ・全館休館中は、スポーツセンターから離れた場所で運動教室を開催することで、区民の健康づくりを支援します。

エ 地域へのさわやかスポーツ用具の無料貸出支援

- ・自治会町内会や地域でのイベントの際にさわやかスポーツ用具を要望に応じて無料で貸し出します。

(2) 地域連携の取組

- ・私たち体育協会は、地域における課題や特性を理解し、港南区体育協会、スポーツ推進委員、青少年指導員、子ども会、老人クラブ連合会、さわやかスポーツ普及委員会と連携し、区民へより良いスポーツ活動を提供していきます。

(3) 地域貢献の取組

- ・吉原南町内会の月1回清掃など町内会活動へ積極的に参加します。
- ・障害児・者の社会活動促進のため、福祉団体等から優先的に物品を調達します。
- ・港南警察署と連携した啓発活動を積極的に取組めます。

7 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
お客様アンケート	各種商品やサービスなどお客様に満足度を調査	2回/年
ホームページ	施設のみならず当協会全体での問合せ受付メール	常時
市コールセンター	市コールセンターに設置されているご意見ダイヤル	常時
オープンミーティング	区のスポーツ振興に関する各主体との意見交換会	1回/年
外部モニタリング	指定管理者独自の取組による第三者機関のモニタリング	元年度実施

8 管理運営経費について

別紙、収支予算書に基づき、適正に執行していきます。

横浜市体育協会では、港南スポーツセンターの光熱水費の節約対策を検討してまいりますが、今後、光熱水費等の値上げがある場合には、改めまして協議をお願いいたします。

収支予算書

1 総括表

(1)収入

(千円、税込み)

項 目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	合計	備考
①指定管理料	43,900	43,900	43,400	44,590	45,268	221,058	
②施設運営収入 (A)	80,232	83,021	80,816	80,975	0	325,044	
項 目	利用料金収入	26,576	26,576	26,366	26,637	0	106,155
	利用料金収入(駐車場)	0	0	0	0	0	0
	スポーツ教室等事業収入	49,359	52,269	50,303	49,987	0	201,918
	文化系教室収入	1,660	1,550	1,430	1,664	0	6,304
	託児事業収入	540	529	580	570	0	2,219
	広告業務収入	90	90	90	90	0	360
	その他(自主事業還元収入)	2,007	2,007	2,047	2,027	0	8,088
③自主事業による収入	3,820	3,820	3,865	3,865	281	15,651	
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	0	0	0	0	0	0
	飲食事業	0	0	0	0	0	0
	物販事業(自販機・レンタル・物販)	3,490	3,490	3,535	3,535	48	14,098
	利用料金収入(時間外)	99	99	99	99	0	396
	利用料金収入(駐車場)(時間外)	0	0	0	0	0	0
	その他(派遣事業)	231	231	231	231	233	1,157
合計(②+③)	84,052	86,841	84,681	84,840	281	340,695	

(2)支出

(千円、税込み)

項 目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	合計	備考
④維持管理運営費用 (B)	124,132	126,921	124,216	125,565	45,490	546,324	
項 目	人件費	45,739	45,739	45,739	45,739	30,097	213,053
	修繕費	2,700	2,700	2,700	2,700	2,750	13,550
	設備管理費・保安警備費	6,597	6,747	6,597	6,597	0	26,538
	備品購入費・消耗品費	4,657	4,031	4,547	4,547	2,156	19,938
	外構・植栽管理費・廃棄物処理費	680	680	690	673	567	3,290
	広報費・印刷製本費	2,226	1,944	2,226	2,226	990	9,612
	光熱水費・燃料費	16,732	16,732	16,732	16,732	403	67,331
	保険料	3,372	3,051	3,536	3,503	58	13,520
	使用料・賃借料	6,406	8,265	6,406	6,406	3,173	30,656
	委託料・謝金	29,072	31,089	29,078	29,291	1,235	119,765
	公租公課	4,767	4,759	4,781	5,967	3,513	23,787
	旅費	38	38	38	38	39	191
	会議賄い費	0	0	0	0	0	0
	通信運搬費	273	273	273	273	278	1,370
	支払手数料	657	657	657	657	11	2,639
	会費及び負担金	216	216	216	216	220	1,084
	事務経費本部分	0	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0	0	
⑤自主事業による経費	1,813	1,813	1,818	1,816	59	7,319	
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	0	0	0	0	0	0
	飲食事業	0	0	0	0	0	0
	物販事業(自販機・レンタル・物販)	1,698	1,698	1,703	1,701	48	6,848
	その他(時間外)(施設利用・駐車場)(派遣事業)	115	115	115	115	11	471
合計(④+⑤)	125,945	128,734	126,034	127,381	45,549	553,643	

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)			0
利用料金収入			0
項 目	第1体育室(団体)	A・B・C・D・E・F帯利用料金収入	0
	第2体育室(団体)	A・B・C・D・E・F帯利用料金収入	0
	第3体育室(団体)	A・B・C・D・E・F帯利用料金収入	0
	第1研修室(団体)	A・B・C・D・E・F帯利用料金収入	0
	第2研修室(団体)	A・B・C・D・E・F帯利用料金収入	0
	体育室(個人)	体育室個人利用収入(卓球・バドミントン・その他)	0
	トレーニング室(個人)	個人利用料	0
	付帯設備利用料金	放送設備、照明設備、レンタルロッカー等	0
利用料金収入(駐車場)			0
スポーツ教室等事業収入		参加料	0
文化系教室収入		参加料	0
託児事業収入		参加料	0
広告業務収入		館内広告設置収入	0
その他		自主事業利益の充当	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)		45,490	
項 目	人件費	・常勤職員報酬(報酬、手当、社会保険料、福利厚生費) 統括責任者 1名 管理運営責任者(副責任者) 1名 管理担当者 1名 運営担当者 1名 事業担当者 1名 ・非常勤職員給与(賃金)	30,097
	(給与・賃金)	常勤職員給与 14,496,000円 アルバイト賃金 17,184,000円	28,683
	(職員手当)	常勤職員 5名分	
	(共済費)	常勤職員 5名分	
	(給付費)	常勤職員 5名分	
	(退職給付引当金繰入額)	常勤職員 2名分	1,414
	修繕費		2,750
	(駐車場に係るもの)		0
	(その他)	劣化診断による小破・緊急修繕等	2,750
	設備管理費	建築設備・電気工作物保守・消防設備保守点検等	0
	保安警備費	機械警備及び夜間巡回警備	0
	備品購入費	運動器具購入	691
	消耗品費		1,465
	(駐車場に係るもの)		0
	(その他)	事務・衛生用品、貸与被服、教室消耗品等	1,465
	外構・植栽管理費	樹木刈込・除草・薬剤散布・施肥等	237
	廃棄物処理費	廃棄物処理	330
	広報費	地域ミニコミ誌広告・新聞折込広告等	990
	印刷製本費	ちらし印刷代	0
	光熱水費		396
	(電気)		132
	(ガス)		132
	(水道)		132
	燃料費		7
	保険料	施設賠償責任保険、レクリエーション保険(教室参加者)	58
	(施設賠償責任保険)		58
	(火災保険・自動車保険)		0
	(その他)	レクリエーション保険(スポーツ・文化教室、託児)	0
	使用料・賃借料		3,173
	(市への支払)		0
	(リース料)	トレーニング室機器・パソコン・AED等リース代	3,173
(その他)	スポーツ・文化教室、託児等の施設使用分など		
委託料		1,235	
(駐車場に係るもの)		0	
(その他)	バスケットゴール・トレーニング機器保守点検、現金集配金業務等	1,235	
謝金	スポーツ・文化教室、託児等の指導者謝金	0	
公租公課費		3,513	
(事業所税)		360	
(消費税)		3,143	
(印紙税)		10	
(その他)		0	
旅費		39	
会議諸い費		0	
通信運搬費	電話代・回線料、郵便代他	278	
支払手数料	集配金サービス・Suica・教室ネット決済手数料及び銀行振込手数料 他	11	
会費及び負担金		220	
(職員等研修費)	資格習得等研修費他	0	
(その他)	暴力追放センター会費 他	220	
事務経費本部分		0	
その他		0	

※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)
合計			281
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)		0
	飲食事業		0
	物販事業	自動販売機1台(月4000円)×12ヶ月	48
	利用料金収入(時間外)		0
	利用料金収入(駐車場)(時間外)		0
	その他	地域団体からの依頼による派遣指導に伴う収入	233

※ 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			59
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)		0
	飲食事業		0
	物販事業	・自動販売機(1台)目的外使用料、電気代 ・物品販売事業経費	48
	その他	・派遣業務交通費等	11

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。