

## 団体の状況について(様式8)

### 1. 施設の管理運営の基本方針

#### (1) 指定管理者制度を適用した公の施設の管理運営の在り方について

公の施設は、「政策目的の達成」の手段として設置されており、直接的な利用者に対する「サービスの向上」や「経費の節減」のみでは不十分であり、各施設固有の「設置目的」を効果的かつ効率的に達成する事を目指す必要があります。当団体は横浜市のスポーツ・レクリエーション振興と市民生活(QOL)の向上の場と位置づけて施設運営を行います。そうした「政策目的」や「設置目的」を達成する為には、指定管理者は単なる「施設管理運営業務のアウトソーシングの延長」ではなく、官と民がそれぞれに持つ強みを活かして、適切に分担された役割を果たすことが不可欠です。言い換えれば、自治体と指定管理者が新たな価値の創出という共通の目的の達成を目指してパートナーシップを築く事が重要です。本来、異なる価値観を持つ自治体と民間業者との間での「パートナーシップ」を実現する為には、以下の点に特に留意し、横浜市と指定管理者との良好な関係を構築する事こそ、指定管理者制度の導入効果が最大限に発揮されるものと考えます。

ア. お互いが対等なパートナーとして認識し合い、コミュニケーションを重視する。

イ. 「施策目的の達成」・「設置目的の達成」を共に目指し、協定で合意した目標を共有する。

ウ. 透明性のある指定管理者制度の運用を図る。

エ. お互いの役割分担と責任を明確化する。

#### ①施設の設置目的に合致した運営

地域住民の皆様の健康増進やスポーツ振興を活性化させる為、これまで類似事業で培ってきたノウハウや柔軟な発想をもって管理運営に取り組みます。そして市民・利用者本位のサービスを提供し、効率的な経営の推進を実現しながら、更なる施設価値向上を図ります。

#### ②豊富な実績と熱意ある運営

当団体を構成する企業の各社は、指定管理者として、或いは受託事業を通じて公共施設運営経験を着実に積み上げてまいりました。こうした実績をもとに、本事業においてもNPM(New Public Management = 民間企業における経営理念、手法、成功事例等を公共部門に適用し、そのマネジメント能力を高め、効率的で質の高い行政サービスを提供すること)を実現します。

#### (2) 施設の経営理念

当団体は、「港南プール、保土ヶ谷プール、金沢プール」の管理運営に際して、施設の設置目的である「市民の心身の健全な発達とスポーツの振興を図る」事を理解し、利用者サービスの向上及び管理運営経費の削減について、最大限の効果を生み出すため、**構成団体の各社の持つ強みを結集させ、安心・安全を担保した着実な管理運営を基盤とした、利用者の視点に立った満足度の高い施設運営を実施します。**

「横浜市スポーツ推進計画」の成果指標に織り込まれた「成人の週1回以上のスポーツ実施率 65%程度(3人に2人)、週3回以上のスポーツ実施率 30%程度(3人に1人)」の目標に向けて、市民誰もが「いつでも・どこでも・だれでも・する・観る・支える」の視点から、スポーツに親しむきっかけづくりを創出する事をモツ

トーとし、「健やかで元気と活力を生む生涯スポーツ・レクリエーション施設」を合言葉として管理運営に真摯に取り組めます。

### ①プール施設を活用した市民の健康増進とスポーツの普及振興

施設の設置目的である「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こと」を基本とし、公共性・平等利用の原則を踏まえ、施設の管理運営を行います。

### ②安全、安心、快適性の確保

当団体「KSSC横浜ウォータープロモーション」の構成団体4社は、それぞれが各業界を代表する専門企業であり、類似事業を通じて培った確かな技術と多数の専門スタッフの在籍、強固な地元ネットワークを保有し、3施設を一体的かつ有機的にネットワーク化させ、地域ニーズに即応できる管理運営を行います。

### ③地域との連携、協働の推進

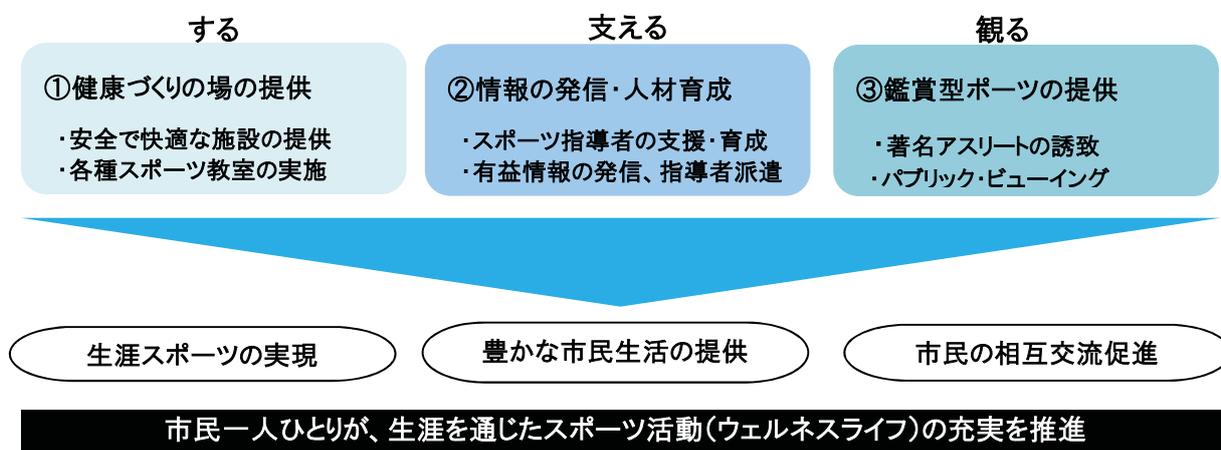
多様化する市民ニーズ、変化する地域の特性、施設コンディション等を的確に分析し、提供形態や施設管理に反映させ、魅力ある施設づくりに還元していきます。

## (3)市民の健康づくりの拠点施設としての役割を果す

当団体は「横浜市スポーツ推進計画」を踏まえ、生涯スポーツの基本理念である「市民一人ひとりが、生涯を通じた健康づくりを進める」ことを目標に、幼児から高齢者まで、誰でも気軽に利用できる親しみ溢れるスポーツ活動の場を提供します。そして、利用目的や特性に応じて誰もが快適に健康づくりに取り組んでいただけるよう、以下3つの視点でスポーツ活動を支援し、施設の設置目的を効果的に達成するための一助とします。

- 一つ、**するスポーツ** …… 個人及び団体のウェルネス活動の場の提供
- 一つ、**ささえるスポーツ** …… スポーツ情報の発信、人材育成・地域指導者との交流
- 一つ、**みるスポーツ** …… 鑑賞型スポーツイベントや大会の誘致

### 横浜市民のスポーツ・レクリエーション振興及び健康づくり施設



#### (4) 主な取組み事項について

当団体は、横浜市のスポーツ振興のための事業を行うにあたり、スポーツ推進計画(中間見直し)、健康福祉関連計画、各区の区政運営方針等から、行政課題や施策を理解し、その施策と連動した施設の運営や事業の実施を基本とします。

##### 【行政施策・取組み】

- ・子どもの体力向上 ・子育て支援 ・青少年の健全育成 ・多世代交流の促進
- ・地域スポーツ振興 ・安全、安心なまちづくり ・健康、福祉の充実 ・生活習慣病、介護予防
- ・乳幼児から高齢者までの生活習慣の改善 ・高齢者、障害者スポーツの推進
- ・スポーツボランティアの育成、支援 ・トップアスリートとの連携、協働
- ・東京オリンピック、パラリンピックに向けたスポーツ振興 ・地球温暖化対策、ヨコハマ3R夢プラン

経営理念に基づき行政課題を踏まえ、施設の具体化に向けて、以下の取組みを推進します。

#### ① 管理運営の基本方針

当団体は、第1期指定管理者に臨むにあたり、施設の設置目的と理念、特徴、取り巻く環境、行政施策を踏まえ、「市民、利用者」「横浜市」「指定管理者」の3者の視点から、5つの基本方針を策定しました。

- |   |
|---|
| 1. 新たなサービスを創出し、市民の生涯スポーツの推進に取り組みます。     |
| 2. 地域と協働・連携による地域スポーツ活動の活性化に取り組みます。      |
| 3. 総合エンジニアリング力を発揮させ、安全・安心・快適な施設運営を行います。 |
| 4. 環境保護に配慮し、社会的責任活動に積極的に取り組みます。         |
| 5. 利用者の利便性を向上させ、年間利用者数の増加を図ります。         |

##### 【各施設の主な特徴など】

###### ○港南プール

- ・港南プールは老人福祉施設との合築施設である
- ・街中にある施設で駐車場(40台)が併設されている
- ・以前は隣接するごみ焼却工場のからの余熱を活用していた(現在は都市ガスを使用)
- ・H28～H29年度の2年間かけて耐震工事等のリニューアルが行われた
- ・主に高齢者のご利用が活発、お孫さんは金沢プール利用と使い分けされている
- ・道路から見えづらい

###### ○保土ヶ谷プール

- ・保土ヶ谷プールは、横浜市児童遊園地の中にある施設である
- ・老朽化している(H31後半から1年かけて改修予定)
- ・隣接するごみ焼却工場のからの余熱活用施設である
- ・多目的室ではトレーニング機器を活用したフィットネスや卓球が出来る
- ・教室に通う高齢者(清水ヶ丘公園屋内プールからも利用者が流れる)
- ・駐車場が無い

###### ○金沢プール

- ・H15年開設と比較的新しい施設である
- ・温水プールと入浴施設がある
- ・大きな窓の外には海が見える開放感がある4種類のプールを楽しむことができる
- ・入浴施設は天然石の浴室、水風呂、サウナが完備されている
- ・休憩室、海に面した開放感いっぱいのレストランがあり、リゾート感覚で楽しめる施設である
- ・隣接するごみ焼却工場のからの余熱利用施設で、駐車場(151台)が併設されている
- ・駐車場には電気自動車用の充電スタンドがある
- ・遊ぶプールとしてファミリーにうけが良い

②基本方針に基づくアクションプラン

運営方針	アクションプラン
<p>1. 新たなサービスを創出し、市民の生涯スポーツの推進に取り組みます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・これまで実施されてきたスポーツ教室の継続実施</li> <li>・子育て支援として託児サービス付きスポーツ教室の実施</li> <li>・障害者水泳教室の開催</li> <li>・健康増進施設の認定に取り組む</li> <li>・共通回数券の販売(協議)</li> <li>・教室受講者(小学生)の安心メールサービス(スマホ運動):ALSOK</li> <li>・キッズスペースの設置(金沢プール広間の一部)</li> </ul>
<p>2. 地域と協働・連携による地域スポーツ活動の活性化に取り組みます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市内スポーツ大会への協賛、協力</li> <li>・(公財)横浜市体育協会との連携(賛助会員への加盟)</li> <li>・アウトリーチ活動(出張スポーツ指導の実施)</li> <li>・地域クリーン活動(年1回)の実施</li> <li>・物品・役務の調達は市内中小企業の積極的活用</li> <li>・隣接する老人福祉施設との連携・協力(継続)</li> </ul>
<p>3. 総合エンジニアリング力を発揮させ、安全・安心・快適な施設運営を行います。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・劣化診断の実施</li> <li>・施設の実情に即した修繕計画・対応</li> <li>・救命講習の受講(全スタッフ)</li> <li>・1日3回以上の日常清掃・点検の実施</li> <li>・予防保全を主とした計画修繕の実施(500万円以上)</li> <li>・駐車場は専門管理会社(パーク24、三井のリパーク)へ管理委託</li> <li>・入金機導入(両替可能、小口現金管理可能、事故防止):ALSOK</li> </ul>
<p>4. 環境保護に配慮し、社会的責任活動に積極的に取り組みます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「ヨコハマ3R夢プラン」の取組として、リデュース(Reduce)の推進</li> <li>・「はまっ子どうし The Water」の販売</li> <li>・節水システム導入による水道代削減(3施設)</li> <li>・中学生職場体験への協力、インターンシップの実施</li> </ul>
<p>5. 利用者の利便性を向上させ、年間利用者数の増加を図ります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ロッカーの新規リース</li> <li>・パウダールームのプチ・リニューアル(無料ドライヤー追加設置など)</li> <li>・券売機(キャッシュレスシステム化):ALSOK</li> <li>・ジャグジーバス新設(金沢プール)</li> <li>・浴室の早朝開館(金沢プール:自主事業)</li> <li>・基本開館時間外に水泳サークル団体育成・支援(保土ヶ谷プール)</li> <li>・教室予約システムの導入(従来の予約方式に併用)</li> <li>・利用者ニーズを定期的に吸上げ運営に反映(定例会議等の開催)</li> <li>・金沢プール2階大広間に雑誌等の図書コーナー設置(滞在時間増加)</li> </ul>

これらを着実に実施していく事で、年間利用者目標の達成を実現します。

## (5) 運営体制

当団体は4社による共同事業体を結成し、本事業に取り組みます。代表団体の強みである総合ビルメンテナンス会社としての機能を十分に発揮し、効率的な管理運営と計画的な保全・修繕計画に基づいて、中長期的な視点による施設の資産価値向上を図ります。また構成団体(運営担当)及び構成団体(維持管理担当)は、指定管理者事業を通じてノウハウを蓄積してきました。特に社会体育施設については、多数の実績があり、構成団体(監視教室担当)は多数のプール管理運営実績があります。こうした4社のノウハウを結集し、優れた事業運営を実現します。

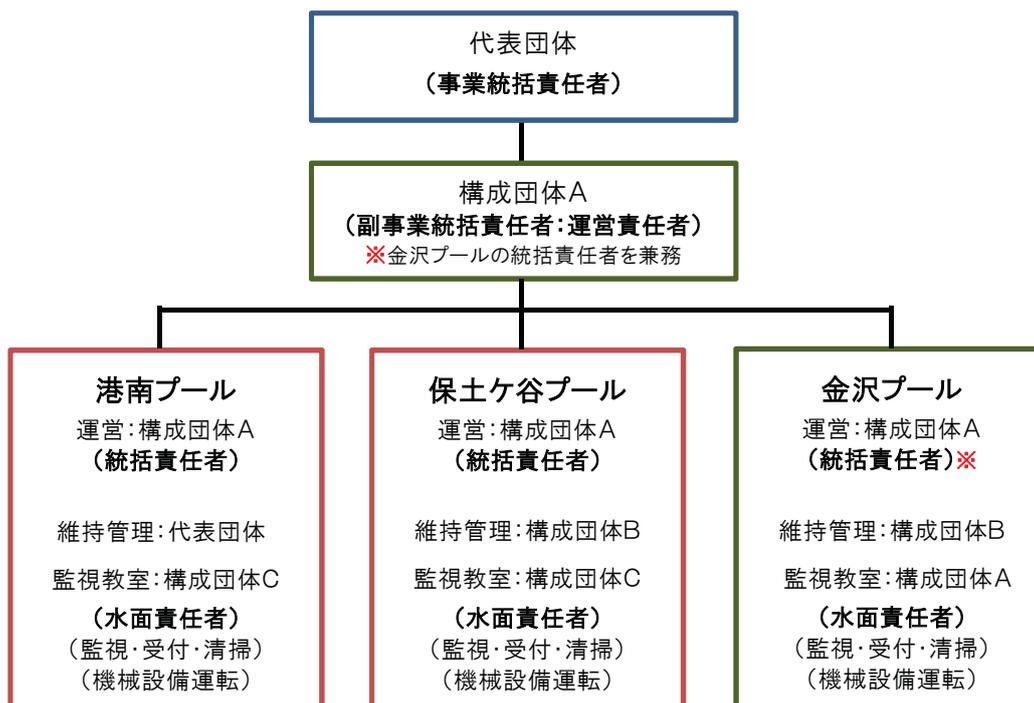
### ① 組織体制について

- ・代表団体 (維持管理担当): 国際ビルサービス(株)…総合ビルメンテナンス(横浜型地域貢献企業)
- ・構成団体A(運営担当) : (株)サンアメニティ …指定管理者の実績多数(全国各自治体)
- ・構成団体B(維持管理担当): 三洋装備(株) …総合ビルメンテナンス、指定管理者の実績
- ・構成団体C(監視教室担当): (株)CUZMAT …ライフガード事業・水面監視等の実績多数

### ② 運営体制(人員配置等)

当団体は3施設を取りまとめる責任者として、各プール施設の統括責任者とは別に、豊富なマネジメント経験を有する者を事業統括責任者として代表団体から選任します。事業統括責任者は、施設運営の指揮、市との連絡窓口のほか、地域団体、関係機関・施設と良好なネットワークを築いていきます。3施設には統括責任者を配置する事で、常に施設に責任者が常駐する体制を整え、円滑な業務遂行を図ります。当団体は毎月1回の頻度で施設運営に関する課題を共有するため「プール運営会議」を開催し、業務履行上の課題や諸問題について情報を共有し、解決が必要な事案が発生した際は、その処置対策について協議調整を図ります。平素よりグループウェアを活用して情報共有を図ります。団体の運営が適切に成されているか等を確認するため、第三者評価委員会を設置します。

### 組織運営体制(人員配置)



### ③スタッフの業務分担内容

役職等	業務内容及び経験・資格等
事業統括責任者	複数年の事業経験を持つ者で経営管理能力やマーケット感覚を併せ持つ人材を配置します。指定管理事業全体を統括する運営全体の責任者で、指定管理者側の窓口として横浜市との調整業務、連絡・報告業務、地域や各種機関との交流連携業務を行います。
統括責任者	複数年の類似施設の管理運営経験者で知識、統率力、判断力に優れた者を配置します。主業務はプール施設を統括し、施設責任者として、施設の経営状況、事業計画に基づく業務の履行、その他運営に関わる調整業務、報告業務、地域や機関との交流連携業務、施設保全等を行います。救護に関する講習を修了し、日本赤十字社又は日本水泳連盟・MFAの救助に関する適認証保持者又は応急手当普及員の有資格者とします。
水面責任者	プール監視業務の責任者として総括の職務にあたる管理能力を有する者を配置します。担当業務はスタッフの統括・指導監督、安全衛生指導、プール水面監視、衛生管理、応急救護、利用案内、水泳指導等を行います。日本赤十字社又は日本水泳連盟・NFAの救助に関する適認証保持者又は応急手当普及員の有資格者とします。
プール監視員	18歳以上で500m以上の泳力を有する心身ともに健康な者を配置します。担当業務はプール水面監視、衛生管理、水質測定、場内清掃、プール場内及び更衣室・ロッカーの巡回点検、応急救護、利用案内、水泳指導等を行います。安全面から専門性を重視し、(一社)日本プール管理業協会認定プール監視救助員の有資格とします。
受付員・清掃員	地域在住者を積極的に採用します。類似業務の経験者を継続採用し、新規採用者は実務研修を実施してから配置します。担当業務は受付、事務処理(統計、教室参加者の受講管理など)、使用料納付処理、館内清掃、日常的な施設巡回等を行います。
設備員	類似業務や類似施設での勤務経験者を配置します。担当業務は機械設備の運転保守、巡回検診、軽微な修繕、点検の立会い等を担います。法的に必要な資格者を配置又は届出します。第一種圧力容器取扱作業主任者、第三種電気主任技術者など

### ④スタッフの確保について

事業統括責任者は施設運営の成功可否を握る重要なファクターとなる為、類似事業の複数年にわたる経験者で、経営管理能力やマーケット感覚を併せ持つ人材とします。主たる業務は、指定管理事業全体を統括し、指定管理者側の窓口として、横浜市市民局のスポーツ振興課との調整業務のほか、お客様対応責任者、地域や各種関係機関との連携窓口責任者としての業務を担います。各プールの統括責任者、水面責任者については、「業務の基準」に規定された専門知識と経験を有する資格者とし、現従事者を継続して配置する事を基本とし、不足する分については、社内移動等により人材を確保して配置します。その他のスタッフについては、現在に従事されている職員の方で、継続勤務をご希望される方については優先的に面接させて頂き、適切な人材であると判断させて頂いた場合は雇用契約を締結します。新規採用者については、当団体の採用基準による選考のもと、公共施設の管理運営方針を十分理解し、業務能力のみならず業務履行について熱意のある人材を積極的に採用して配置します。水泳指導等の技術スタッフについては、市民ニーズに即した水事業展開を配慮し、経験豊富な方を積極採用するほか、地域のスポーツ指導員を積極的に活用して対応します。

- 労働条件は当団体採用規定に準じます。(労働基準法等の関係法令遵守)
- 雇用条件に適合するすべての人々が応募できるようにし、採用方針のなかに応募者の基本的人権の侵害をせず、不合理不平等な差別が残らないように配慮します。

## (6)施設利用形態について

### ①利用時間・休館日について

施設名	開館時間	休館日
港南プール	午前9時から午後8時	毎月第4火曜日(祝日の場合は翌日※7・8月は無休)、年末年始(12/29～1/3)
保土ヶ谷プール	午前9時から午後5時	毎月第4火曜日(祝日の場合は翌日※7・8月は無休)、年末年始(12/29～1/3)、清掃工場のボイラー点検等の時期
金沢プール	午前9時から午後8時	毎月第4火曜日(祝日の場合は翌日※7・8月は無休)、年末年始(12/29～1/3)、清掃工場のボイラー点検等の時期

### ②利用料金について

#### ○港南プール

種別		単位	利用料金
個人利用	プール	1人1回につき(一般)	400円
		1人1回につき(小人)	100円
貸切利用	プール	1コース1日につき	18,000円
	多目的室	1時間につき	500円
駐車場		1台2時間につき	400円
付帯設備	ロッカー	1回につき	50円
	壁掛ドライヤー	1回につき(2分)	10円

#### ○保土ヶ谷プール

種別		単位	利用料金
個人利用	プール	1人1回につき(一般)	400円
		1人1回につき(小人)	100円
	多目的室	1人2時間につき(一般)	300円
		1人2時間につき(小人)	100円
貸切利用	プール	1コース1日につき	18,000円
	多目的室	1時間につき	500円
付帯設備	ロッカー	1回につき	50円
	壁掛ドライヤー	1回につき(2分)	10円

○金沢プール

種別		単位	利用料金
個人利用	プール	1人1回につき（一般）	600円
		1人1回につき（小人）	300円
		1人1回につき（高齢者）	400円
	浴場	1人1回につき（一般）	600円
		1人1回につき（小人）	300円
		1人1回につき（高齢者）	400円
プール・浴場セット券	1人1回につき（一般）	800円	
	1人1回につき（小人）	400円	
	1人1回につき（高齢者）	600円	
貸切利用	多目的室	1時間につき	500円
駐車場	1台2時間まで1時間につき		200円
	30分毎に		100円
付帯設備	ロッカー(リターン式)	1回につき	0円
	壁掛ドライヤー	1回につき(2分)	10円

・小人とは、3歳以上中学生以下

・(高齢者割引)市内在住 65歳以上:「濱ともカード」の提示(継続事業)

・(障害者割引)障害者 1人1回につき半額(継続実施)

## 2. 基本方針を実施する為の目標及び実施策

### (1) 目標と実施策について

当団体は「横浜市スポーツ推進計画」をベースとして、市のスポーツ及び健康づくり活動に関しする原状と課題を踏まえ、以下4つの課題を重点目標と位置づけ、それに対する施策を展開し、PDCAサイクルによるプロセスに則ってこれらの計画を実行します。

#### 課題① 市民の生活習慣病予防のための活動

厚生労働省によりますと、メタボリックシンドローム(内臓脂肪症候群)は40から74歳で約960万人(男性の2人に1人、女性の5人に1人)もあり、予備軍は980万人との報告もあります。メタボリックシンドロームは心筋梗塞や脳卒中など、死に直結しやすい生活習慣病の引き金になるといわれております。ライフスタイルの変化と共に食生活の変化もあり、生活習慣病の予防は、特に働く世代にとっては喫緊の課題です。当団体は、これまでのスポーツ事業に携わる中で培ったノウハウのもと、利用者支援業務として必要な指導、助言等の実施と適格な能力を有する指導者によるスポーツ教室等の提供により、生活習慣病予防のためのウェルネス活動を推進します。

#### 課題② 高齢者や障害者の余暇活動・健康づくりのための活動

横浜市の65歳以上人口比率は24.3%と高齢化率が超高齢社会の目安となる21%を超えた平成25年以降、引き続き上昇傾向となっており、高齢者は年齢と共に体力・運動能力の低下は否めません。

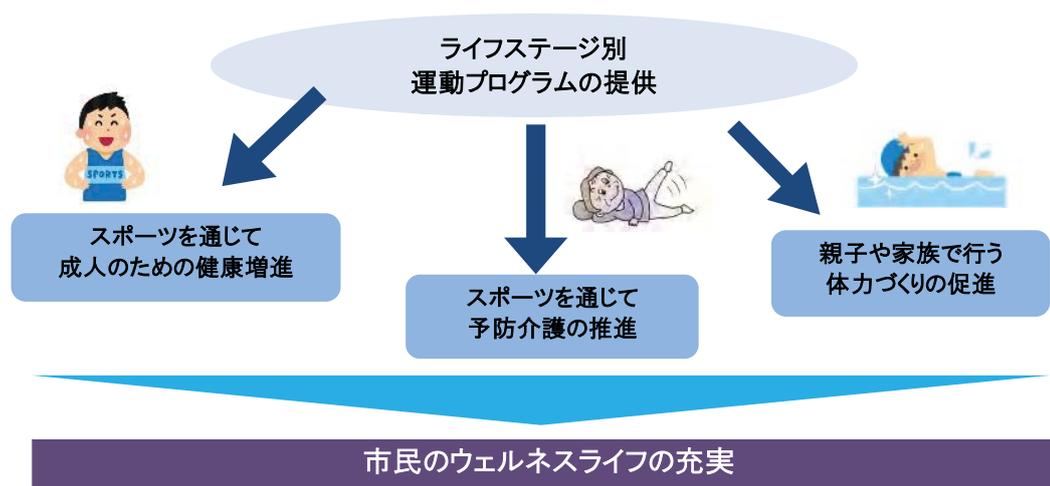
高齢社会の中で、余暇を充実させた潤いのある生活を送るためには、運動による健康づくりは、健康の維持と同時に人と人とのつながりを育むという両面から欠かせないものとなっております。当団体は、スポーツ施設における高齢者を対象とした健康づくり事業の実績とノウハウを有しており、高齢社会に求められる質の高い健康づくりプログラムを提供します。またスポーツ教室やイベントでの障害者とのスポーツ交流を実施し、高齢者や障害者の健康づくりのためのスポーツ活動の推進や多世代交流イベントの開催、障害者の作成した作品の販売協力等に積極的に取り組みます。

### 課題③ 子どもたちの体力づくりの場としての活動

少子化と相まって住宅、商業地の増加に伴い、年々、子どもが安全に安心して遊べる場所が減少してきております。また、遊びの中で運動やスポーツに親しむ機会が減少し、子どもの体力低下についても問題視されてきております。子どもの体力向上と活動場所の確保という2つの課題を認識し、子どもの水泳教室や運動教室、親子で参加できる事業の実施など、子どもたちを対象とした教室を開催し、子どもたちのスポーツ活動を促進します。子育て支援の面から託児サービス付きスポーツ教室を実施します。

### 課題④ 市民の健康づくりの場としての情報発信

公の施設は、市民の皆様の施設でありますから、施設を利用される方はもちろんの事、施設を利用されない方にも、貴重な税金が投入されている事を踏まえ、このような皆様にも理解と協力を頂く事が必要であると認識し、少し極端な言い方になりますが、公の施設における究極目標として、全市民の方に施設をご活用していただくためにどうしていくのか、という大義があります。このため、施設の利用促進や市民のウェルネスライフに役立つ情報発信、地域のスポーツ・レクリエーションの振興に資するため、地域スポーツ行事の情報収集と情報提供を行うと共に、施設の運営内容について、横浜市の施策に基づき、指定管理者がどのような事業を展開しているのかを、各種情報発信ツールを駆使して発信します。



## (2)年間利用者数の目標値

過去の実績値を踏まえ、各施設の年間利用者数の目標数値を設定して運営します。保土ヶ谷プールについては、平成31年度の後半から概ね1年間の大規模修繕を行う予定である事を踏まえて数値目標を計画しました。この目標値を達成させるため、良かった点、悪かった点を分析し、翌年度の事業へ反映させていただきます。

(単位:人)

施設名	平成 31 年度	平成 32 年度	平成 33 年度	平成 34 年度	平成 35 年度
港南プール	126,000	128,000	130,000	132,000	134,000
保土ヶ谷プール	60,000	40,000	102,000	104,000	106,000
金沢プール	180,000	182,000	184,000	186,000	188,000

※保土ヶ谷プールはH31～H32にかけて1年間の大規模修繕あり

### 〇5か年の実施計画

年度	年度方針	主な取組み
平成31年度(2019)	新たな場と機会の創出	市民ニーズに沿った事業展開、建物劣化診断
平成32年度(2020)	安心、安全、快適な環境づくり	トイレ様式化、保土ヶ谷プールリニューアル、五輪企画
平成33年度(2021)	スポーツ教室事業の拡充	健康づくり事業の充実、地域交流イベントの充実
平成34年度(2022)	施設の課題整理と対策の重点実施	将来を見据えた事業・修繕計画の策定
平成35年度(2023)	次期運営に向けた施設運営体制の強化	新規モデル事業の実施、施設の連携強化

## 3.安定的な経営体力と適正な経営情報開示

### (1)当団体の経営姿勢

公の施設の管理者は、地方自治法 244 条に則り、住民福祉の増進や公平・恋へ稲利用の確保など、その趣旨をよく理解して管理運営する責務があります。指定管理者の本公募における対象施設の設置目的や運営の基本方針、これまでの社会背景の変化等を的確に分析して汲取り、横浜市スポーツ施設条例などの関係条例や横浜市スポーツ推進計画等の関連する施策の趣旨を理解し、遵守する事は当然の責務であり、類似事業を通じて培ってきた各種ノウハウ、業績・成果志向などの民間手法を融合させ、その役割と責務を果たし、横浜市の施設実現に向けて、4社の力を結集させ、謙虚・誠実に行動します。

#### ①法令の遵守

当団体を構成する各社は、パブリックビジネスに参入する事業者として、その企業運営において、企業の持続的な成長を実現し、効率的かつ革新的な経営を後押しするため、コーポレートガバナンスを経営に活かしながら企業活動を行っております。また当団体の企業各社は警備業の認定を受けており、指定管理者として社会的にふさわしい企業倫理の保持、法令や条例の遵守した運営は当然の事として、社会的な責任を大きく自覚しております。「個人情報保護」、「適正な労働環境の堅持」、「建物・設備の最適な保全」、「持続可能な経営」については、特に重要であり、こうした趣旨をよく理解したうえで、管理運営にあたります。当団体は、この重要性をしっかりと認識し、理解・共有するために、当団体として職員研修を充実させ、再委託業者や外部講師など、施設運営に関わる全ての者に対して浸透させます。

### (2)安定的な管理運営が可能な組織体制

当団体の各社は建物保全、スポーツ施設運営、プール監視、スポーツ教室指導を専門とする企業の集合体で、事業活動を通じて培ってきたノウハウと経験豊富な人材が多数在籍しております。当団体4社のうち、3社は市内に本社機能を有し、運営担当の1社は準市内業者として、これまでの企業活動を通じ、横浜市内

における各種の強固なネットワークを保有することの強みを活かし、指定管理者制度に順応した組織体制にて対応します。

### ①事業統括責任者の配置

指定管理者事業運営において、業務の基準に規定された統括責任者、水面責任者とは別に、3施設を取りまとめる責任者として、事業統括責任者を1名、総務長を1名配置します。

### ②天災等発生時のバックアップ体制

リスク管理及び危機管理の対応は、共同事業体4社が協力して施設や各種事業のバックアップを基本とします。法的なリスク管理や事故による補償及び紛争解決等について、指定管理事業の開始前迄に4社で協定書を取り交わし、補償内容や対応等を事前に取り決めます。各社の役割分担を基準として、有事の際は、4社の協力体制をもって速やかに対応します。

### ③人材の確保

現在、施設で勤務されている職員の方で継続勤務を希望する方については優先的に面接させて頂き、当団体の採用基準を満たす方については、継続勤務に配慮します。

### ④研修計画

研修方針は、公共施設の管理運営に関わる者として、その認識を高めることを第一の目的とします。研修内容は、安心・安全・良質なサービスの提供というテーマを基本とし、サービスの向上と効率的、効果的な管理運営の共通認識を高めます。日々の現場での状況や環境の変化に柔軟に対応し、最適なサービスを提供するには、自らも学習し進化する組織作りが必要です。経営理念や運営目標、コンプライアンス、個人情報の取扱い、文書管理、関係法令等について教育研修を実施し、内部規定の周知・遵守の徹底と図ります。この他、サービス業としての側面から接客対応を重視し、教育研修を通じて人材開発・育成を行います。

### ⑤安全管理

構成団体である(株)CUZMATは、レジャープールを中心に豊富な運営指導・安全教育の実績があります。長年、ライフガードコンサルティング会社として、数々のプールの安全管理システムを構築してきました。そこでプールにおける安全管理者の適切な人員体制・監視体制をつくることができ、市民・利用者への安全なサービスの提供が出来ます。また現在、プールに配備されていない「最新のプール安全管理に必要な救助資機材」を当団体をご用意します。

監視員等の安全管理に携わるすべてのスタッフに対して、徹底した教育・訓練(シミュレーション)を定期的に継続的に行います。また、研修内容には、次の項目を含み、プールの構造の把握、危険個所の理解・把握、災害時のお客様の避難誘導等について正しく理解し身につかせます。

①プールの構造及び維持管理	②プール施設内での事故防止対策
③事故発生時等緊急時の措置と救護	④緊急事態の発生を想定した実地訓練



○救助資機材

フェイスマスク	人工呼吸時に使用するマスクです。
Bag valve Mask	人工呼吸をより効果的に行うための機材です。
バックボード	飛び込み事故時に全身固定するための水中担架です。
サービカルカラー	飛び込み事故時に頸部を固定するための機材です。



代表団体(国際ビルサービス株)について

(1)基本理念

- ・建物管理を通じて、快適な環境を提供し、社会に必要とされる企業であり続ける。
- ・全社員の物心両面の幸福を実現する。

社会には数多くの企業があります。その中には経営者が利益を追求するあまり、不誠実な商売をしている会社も少なくありません。当社は浮利を求めることはせず、地道に建物を利用する人たちに快適に使用してもらう環境を作り上げ、永く社会に貢献でき、社会にとって必要とされる企業であり続けることを経営理念の一つとしています。そして、もうひとつの経営理念として「物心両面の幸福を実現すること」をあげています。物心両面の幸福で「物」とは主に給与等の収入です。そして「心」は仕事を通じて幸福感を得ることを示しています。自分の仕事の意味や喜びを考えてみましょう。例えばトイレ清掃ですが、汚れたトイレを考えてうんざりしている人と、「利用者の清潔な環境づくりに貢献している」と思って作業をする人と毎日同じ仕事をして仕事に対する満足度、充実感、そして仕事の完成度が決定的に違います。幸福が成功の原因となるのです。社員全員が金銭面だけでなく他の人に役立っていくことへの喜びや人間的に成長することで幸福をこの会社で得て欲しいと考えています。

社是・社訓 「人々の喜ぶ環境、造るは我れ等」

私たち人間にとって生活上の最初の課題は、与えられた厳しい自然環境をいかに克服して生きのびていくかということでした。その解決に向けての闘いの中で、人間は環境に適應するだけでなく、自分に適した環境を自らの手で造り上げるといふ知恵を、身につけることになったのです。

今日、私たちをとりまく生活環境——ビル・マンション・学校・病院・工場など——も長い年月を経て人間が造り上げた成果です。しかしこの“第2の環境”をそれぞれの目的に応じて、より快適なものとしていくためには、造った状態のままではなく、それを常に維持管理する努力が是非とも必要です。また時代の変遷とともに快適さに対する人々の欲求も変化し、温度・空気・光・音・美観など身のまわりのあらゆるものが、関心の領域になってきています。われわれは、それらの環境が、もし悪ければ人々の精神状態に影響を与えるばかりでなく肉体的にも健康をおびやかすこと、また作業能率の低下により企業経営にも大きな支障となることを明らかにしてきました。このことは、“第2の環境”が常に絶対的なものではなく、これからもとどまることなく、造り、守り続けられていかなければならないことを物語っているといえるでしょう。

「人々の喜ぶ環境、造るは我れ等」——KBS 社員一同は、このスローガンに、人間が人間らしく生きていくための果てしなく大きな責務を見出し、その遂行に向けて日夜確実な歩みを進めております。

## (2)沿革 ※主要なものを抜粋

昭和 38 年	3 月	本社を横浜市港北区篠原町に設立
	11 月	中区営業所を開設、営業活動を開始
昭和 40 年	5 月	東京支店を東京創和ビルに開設
昭和 42 年	10 月	戸部事務所を東神奈川橋本ビルに移転
昭和 43 年	8 月	マンション管理業務スタート
昭和 45 年	3 月	黒字決算へ転換
昭和 49 年	3 月	茨城支店を土浦市に開設
昭和 52 年	10 月	神奈川県知事より中高年齢者雇用協力に対し感謝状
昭和 53 年	11 月	神奈川県税務署長より優良申告法人の表敬状
昭和 56 年	4 月	ブラジルに子会社設立(KBS DO BRAZIL)
昭和 58 年	2 月	鳥谷龍一郎社長(現:会長)が厚生大臣表彰を受賞
昭和 60 年	3 月	科学万博つくば'85にて清掃、設備管理業務を受注
昭和 62 年	12 月	本社を新横浜の日総第 11 ビル(現:クレシェンドビル)へ移転
平成元年	3 月	横浜博覧会 YES'87 の清掃業務を一部受注
	5 月	鳥谷龍一郎社長が神奈川県県民功労者表彰を受賞
平成 2 年	2 月	BBCS(ビル群遠隔監視制御システム)の営業活動開始
平成 6 年	3 月	年商 50 億円を超える
	10 月	医療関連サービスマークの認定取得
平成 12 年	7 月	ISO9001 認証取得
平成 14 年	3 月	国際ビルサービス(株)従業員持株会発足
	6 月	マンション管理業者登録
平成 15 年	4 月	創立 40 周年記念祝賀式典挙行
平成 16 年	5 月	社長交代、代表取締役会長 鳥谷龍一郎、代表取締役社長 鳥谷尚道に
平成 17 年	11 月	PFI 物件「横浜市立科学技術高等学校整備事業」を落札
平成 18 年	10 月	特定建設業(電気・管・塗装・防水・内装仕上工事)大臣許可
<b>平成 20 年</b>	<b>4 月</b>	<b>横浜型地域貢献企業認定</b>
	12 月	茨城支店で ISO14001 認証取得
平成 21 年	8 月	本社を新横浜二丁目 5 番地 1 日総第 13 ビル 7 階へ移転
平成 23 年	5 月	プライバシーマーク登録(JIPDEC)
平成 25 年	5 月	創立 50 周年記念祝賀式典挙行
平成 26 年	4 月	古物営業(事務機器商)登録
平成 30 年	5 月	労働者派遣事業許可



## (3)財政基盤について

神奈川県・新横浜エリアを中心に、総合ビルメンテナンス業を手がけている国際ビルサービス株式会社。1963年の設立からお客様と堅実なお付き合いを続けてきたことで、47期連続で黒字を達成しました。長年の安定した取引先を軸に、毎年着実に営業損益、経常損益とも右肩上がりを続けております。平成30年4月には6回目の横浜型地域貢献企業の認定をいただきました。今後とも、建物管理を通じ

て、皆様により快適な環境を提供し、地域に必要とされる企業を目指し、社員一同努力して参ります。

※本制度は、横浜市内に事業所を置き3年以上継続して事業を営んでいる(横浜市税を納付している)企業を対象とし、横浜市民の積極的雇用や市内企業との取引を重視など、地域を意識した経営を行うとともに、本業及びその他の活動を通じて、環境保全活動、地域ボランティア活動などの社会的事業に取り組んでいる企業等を、一定の基準の下に「横浜型地域貢献企業」として認定し、その成長・発展を支援する制度です。

#### (4)KBSの5つの強み

国際ビルサービスでは、お客様の心をつかむ提案力、お客様の満足を大切にす質の高い業務、ビルメンテナンス業界の老舗としての豊富な経験、蓄積された知識と日々進化する技術力、環境への配慮と地域への社会貢献を5つの柱とし、創業以来培ってきた建物管理の豊富な経験と知識及び技術を生かすとともに最新の技術と知識を駆使して、「お客様第一」をモットーに、様々なお客様のご要望にお答えいたします。



#### 提案力 お客様の心をつかむ提案力 Advance a Suggestion

弊社は、総合ビルメンテナンス企業として、施設環境の維持管理に関する広範囲で高度な知識と長年の経験を生かしたトータル エンジニアリングで、多様化するお客様のニーズにお応えし、理想的な環境造りのために、高品質かつ効率的な管理が実現できるように、お客様に信頼されるアドバイザーとしての的確な提案を行い、お客様のみならず施設利用者の方々にも配慮した環境を創出いたします。

#### 高品質 お客様の満足を大切に、質の高い業務 High Quality

弊社は、お客様へのサービス向上を目指し、提供する業務の品質管理を的確に行うべく、ビルメンテナンス業界では早期段階の2000年7月に16事業所においてISO9001の認証を受けました。PDCA(PLAN→DO→CHECK→ACTION)サイクルにより、お客様に対して常に均一で安定した質の高い業務を提供できるよう、積極的に改善改革を行い、弛まぬ進化を続ける企業でありつづけます。

#### 歴史 半世紀以上、お客様から愛され続ける老舗企業 Experienced Maintenance

弊社は、創業者 鳥谷寅雄が、昭和30年初頭にニューヨークを訪れた際に多くのビルが美しく維持管理されていることに感銘を受け、アメリカ型のビルメンテナンス業をヒントに、1963年、横浜の地に設立しました。以来半世紀以上にわたり、オフィスビルや商業施設から教育施設・研究施設、さらにはマンション等の居住建物まで、ビルメンテナンス業の専門会社として様々な形態の建築物の管理を手がけてまいりました。弊社は、ビルメンテナンス業の老舗企業として、長年培ってきた環境の維持管理に関する知識と経験を生かして、多様化するお客様のニーズにお応えし、積極的な品質管理や業務の効率化を行い、サービス向上とコストダウンを図って、ご満足いただけるような環境を創出いたします。

#### 技術力 創業以来連綿と継承蓄積されてきた、高い知識と技術力 Knowledge and Professionalism

創業当初より、ビルメンテナンス業は「人を通じて技術を売る」事業であるとの考えから、“技術の国際”を目指して社員の知識と技術の向上をはかるべく、活発に教育訓練を実施し、高度な知識と技術をもった技術者を養成してきました。“技術の国際”の伝統に恥じぬよう、社員一同切磋琢磨、自己研鑽を行って、常にこの伝統を継承発展するべく努力しています。また、弊社は、お客様に安心かつご満足いただけるサービスの提

## 共同事業体名 KSSC横浜ウォータープロモーション 施設名 横浜市港南プール・保土ヶ谷プール・金沢プール 提案書

供を目指して、日常の維持管理業務だけではなく、電気設備や空調設備や建物の内外装などの大規模な更新工事から、緊急対応処理まで、様々なニーズに対応できるよう、社内に工事部門を設けて、特定建設業の許可を取得しております。

### 社会貢献 社会貢献企業を目指して Corporate Social Responsibility

私たちの、ビルメンテナンス業は、さまざまな関係法令に従って、お客様に「快適な環境を創出し、これを安定的に提供する」という極めて公共性の高い社会に欠かせない仕事であると自負しています。毎日の仕事を通じて社会に貢献しているという強い誇りを胸に、法令遵守を徹底し、責任感を持って、業務に取り組み、常にお客様に信頼される会社であるよう心がけております。

弊社は、環境問題への取り組みとして、業務に使用する資機材は、環境負荷の少ない物を選定して使用し、また適正な納税と申告が税務署に評価され法人認定率1%未満の優良申告法人を30年以上維持しつつ、地域に貢献すべく法人会活動や町内会に協力している他、地元中学校生徒の職場体験授業の受け入れや海外援助を行うNPO団体などへの寄付を行っています。

### 加入協会

- |                  |                    |
|------------------|--------------------|
| (公社)全国ビルメンテナンス協会 | (一社)全国警備業協会        |
| (一社)神奈川県警備業協会    | (一社)東京都警備業協会       |
| (一社)マンション管理業協会   | (一社)マンション管理業協会保証機構 |
| (一社)横浜港振興協会      | (一社)日本ボイラ協会神奈川支部   |
| 横浜建物管理協同組合       | (一社)神奈川県高圧ガス協会     |
| (一社)茨城県消防設備協会    |                    |

### 構成団体(株)サンアメニティ)について

#### (1)経営理念

- ・社会的責任を自覚しなければ、健全な発展は不可能である。
- ・社会的使命を自覚したなら、大きな発展が叶う。
- ・日々研鑽しなければならぬのは、まず社会的責任と使命である。

弊社は、NPM(新公共経営＝民間の企業経営手法を応用した行政部門の運営方法)やPPP(公民協働による公共サービスの提供)に基づく指定管理者制度についての最新動向を注視すると共に、持続可能性の高いサービス提供の在り方を探求しています。平成24年11月より一般社団法人指定管理者協会に加盟しており、情報交換等積極的に行っております。サンアメニティ(Sun Amenity＝太陽の下で快適な環境の提供)は、「人と健康と環境、見守ります。」という合い言葉のもと、環境・健康への貢献を目指し、総合ビルメンテナンス及びスポーツ施設の管理運営を営んでまいりました。この間「健康・福祉・環境」への社内文化は社員各位に確実に醸成されてきたものと自負いたしております。その結果として、心身共に健康な生活へのコミュニティを実現したい、横浜市の指定管理者として、弊社の力を大いに発揮してみたいという気持ちで一杯でございます。また貴施設の管理運営業務を是が非でも成功させることにより、「健康・福祉・環境」に見識ある会社というイメージをより確立することができ、無限に広がるビジネスチャンスに、今後さらに多角的なチャレンジを

行うことができると確信しております。

平成17年度より広島県立みよし公園の指定管理者の指定を皮切りに、この度の公募案件と類似のスポーツ施設の管理運営を全国十数ヶ所で行っており、こうした運営中で自主事業を企画・立案・実行して、いろいろな住民の皆様とコミュニケーションを図れることに無上のやりがいを感じております。弊社は、施主の設置目的を担保しながら、どのようにしたら、より効率的にその設置目的が達成できるか、より以上の価値が附加できるかが使命であると考えています。また、当たり前のことですが、企業は社会の一構成単位でしかありません。企業倫理が、社会の倫理に優先することなく、常に社会的責任を自覚し、社会的コンセンサスが確立されている環境・人権等にも積極的に取り組む企業であり続けたいと強い決意で企業活動に臨んでいます。

#### (運営能力)

- ・創業 39 年の歴史と全国各地での公共施設等の建物管理の実績
- ・指定管理者制度に基づく施設の管理運営(全国で 50 ヶ所以上)の実績
- ・イベント企画、コンサルティング、店舗経営の幅広いノウハウの蓄積

#### (2)沿革 ※主要なものを抜粋

昭和54年 2月	株式会社三和興産として東京北区に設立し建物管理業務を開始
昭和56年 1月	水戸営業所を水戸市に設置
昭和58年 8月	警備業の認定を受ける
昭和61年 9月	資本金を 1,000 万円に増資
平成 1年10月	資本金を 2,000 万円に増資
平成 5年 1月	多摩支社を東京都小金井市に設置
平成 5年 9月	水戸営業所を茨城支社へ組織変更
平成 7年 7月	社名を「株式会社サンアメニティ」に変更し、埼玉支社を埼玉県大宮市に移転、
平成 7年12月	東京都北区王子に新社屋ビル完成
平成 8年10月	神奈川支社を模原市に、千葉支社を千葉市に、仙台市に東北支社を設置
平成 9年 7月	資本金 3,000 万円に増資
平成10年 2月	資本金 5,000 万円に増資
平成10年 3月	静岡支社を静岡市に設置
平成11年 1月	愛知支社を名古屋市に、福岡支社を福岡市に、群馬支社を前橋市に、浜松営業所を静岡県浜松市に、秋田支社を秋田市に、八戸営業所を青森県八戸市に、柏営業所を千葉県柏市に設置、 多摩支社を東京都府中市へ、ひたちなか営業所をつくば市へ移転
平成11年 4月	青森支社を青森県青森市に、愛媛支社を愛媛県松山市に設置
平成13年 5月	東京都練馬区に自社ビルを購入し本店機能を移転
平成14年10月	土浦営業所を茨城県土浦市に設置
平成14年11月	鹿嶋営業所を茨城県鹿嶋市に設置
平成15年10月	新宿営業所を東京都新宿区に、滋賀支社を滋賀県大津市に設置
平成16年 1月	北九州営業所を北九州市に、銚子営業所を銚子市に、広島支社を広島市に設置
平成16年 2月	日立営業所を茨城県日立市に設置
平成18年 4月	奈良支社を奈良県生駒郡三郷町に設置

平成20年 4月	東京本社営業部、業務部を練馬ビルに移転、指定管理事業室を新設
平成23年11月	熊本県玉名郡長洲町に長洲営業所、江戸川区に江戸川営業所を設置
平成24年12月	ISO14001 を取得。プライバシーマーク取得
平成25年 4月	熊本県熊本市に熊本支社を設置
平成25年 6月	江東区に江東営業所を設置
平成26年 2月	ISO27001 を取得

### (3) 財政基盤について

弊社の経営基盤につきましては、指定管理者制度をはじめ、総合ビルメンテナンス業、スポーツ施設管理等において得意先の80%以上が官公庁あるいはその関連先からの受注による収入を基本としておりますので、常に安定したものがございます。また会社全体で経費削減をはじめとする組織の改善を強く押し進めており、財務状況は健全であります。現在、指定管理者事業につきましては、常に事業ごとに策定された事業計画書に基づく収支の安定と資金の回転を基本とした運営を実施しておりますので、今回の提案につきましても同様の方針で運営します。金融機関につきましては、これまでの実績と永年の信頼関係を担保に問題なく資金調達が可能な関係となっております。なお前期(第39期)における資金調達及び設備投資状況は、約定弁済の折返し資金及び運転資金に充当するため八千代銀行、みずほ銀行などから約390,000千円を新たに調達しました。財務状況は、管理物件毎の収支管理の精査による徹底と不採算物件の整理、経費削減に継続して取り組み、売上及び経常利益は共に増加しております。

### (4) 類似事業の実績

発注機関	指定期間	施設名称
広島県【指定管理者】 (単独指定)	H17. 4～ H20. 3	広島県立みよし公園 温水プール (25m、8コース、日本水泳連盟公認)
奈良県【指定管理者】 (JVの代表企業)	H18. 4～ 運営中	第二浄化センター ファミリープール (25m、幼児、流水)
栃木県【指定管理者】 (小山市より運営委託)	H21. 4～ 運営中	栃木県立温水プール館 (50m・10コース、25m・6コース、日本水泳連盟公認)
袋井B & G海洋センター (静岡県袋井市)	H19.4.1～ 運営中	指定管理者 体育施設(プール、アリーナ等)
平内いきいき健康館 (青森県平内町)	H27.1.1～ 運営中	指定管理者 温浴施設、トレーニング室、レストラン
あずまウォーターランド (群馬県伊勢崎市)	H22.4.1～ 運営中	指定管理者 体育施設(温水プール)
ゆかいふれあいセンター (笠間・水戸環境組合)	H28.4.1～ 運営中	指定管理者 体育施設(プール、トレーニング室)、浴室
大手門温水プール(遊泳館) (秋田県由利本荘市)	H28.4.1～ 運営中	指定管理者 体育施設(プール、多目的ホール等)
柳川市民温水プール (福岡県柳川市)	H28.4.1～ 運営中	指定管理者 体育施設(プール、研修室、和室等)

なお、弊社の関連会社である(株)アメニティシステムにおいては、現在、(公財)横浜市体育協会発注のもと、金沢プールのプール運営業務委託(監視・受付・清掃・指導)及び電気機械設備運転保守管理他業務委託を受注しております。これまでの複数の指定管理事業を通じて得た経営ノウハウについて、プール施設においても検討・導入により効果をもたらす事が出来ます。

#### ①省エネ管理について

- ・PPS(新電力)への切換えによるコストダウン
- ・燃料仕入れ先を束ねる事で仕入値コストダウン
- ・乾球類の一括調達による仕入値コストダウン
- ・建物管理委託(外注)における業務発注金額の適正査定

#### ②専門性を有した人材について

- ・指定管理者事業等の経験者多数在籍(統括責任者経験者がエリアマネージャーとして機能)
- ・体育施設関連有資格者が多数在籍(水泳指導管理士 14 名、日本赤十字社水上法救助員 22 名)
- ・警備業に係る有資格者が多数在籍(警備員指導教育責任者 23 名)

#### ③業界研究・ネットワーク

- ・指定管理事業における高い専門性(一般社団法人指定管理者協会加盟 正会員)
- ・プール管理における高い安全技術・水質保全に係る衛生技術  
(一般社団法人日本プール管理業協会加盟 正会員)  
(公益社団法人プールアメニティ協会加盟 協力法人会員)
- ・体育施設管理運営における高い専門性  
(公益財団法人日本体育施設協会加盟 正会員)  
(公益社団法人東京ビルメンテナンス協会加盟 正会員)  
(一般社団法人東京都警備業協会加盟 正会員)

#### ④許認可等

- ・建築物環境衛生総合管理業務(東京都 16 総第 22 号)
- ・警備業認定東京都公安委員会第 30000777 号
- ・消防設備業(第 336 号)
- ・建築物飲料水貯水槽清掃業(東京都 11 貯第 1566 号)
- ・建築物ねずみこん虫等防除業(東京都 23 ね第 615 号)
- ・医療関連サービスマーク認定G(4)ー0610130879
- ・ISO9001:2008 認証番号:ISAQ756
- ・ISO14001-2004 認証番号:ISAE266
- ・ISO27001 認証番号:ISA IS0067
- ・プライバシーマーク登録番号第 10862308(01)号
- ・エコチューニング事業者 認定番号 160037

## 構成団体(三洋装備株)について

### (1)経営理念

#### ・お客様第一主義

弊社は、顧客のニーズを確実に把握し提供する事を経営の目標とし、従業員、家族、顧客、社会の皆様  
に感謝の気持ちを持って行動することを基本に創業 59 年を迎え、ビルメンテナンス業一筋に励んで参りまし  
た。建物管理の基本というべき館内、施設内の来客者・従業員も含め安全・安心をお届けすることをモットー  
に、オフィス、大型ショッピングセンター、病院等約 400 施設を管理しております。また指定管理物件には、小  
山文化センターを皮切りに、横浜市の案件では山内図書館、類似スポーツ施設として西湘地区体育センタ  
ーの指定管理者として建物の施設管理を担っております。ことプール管理については、横浜プールセンターの  
清掃業務及び設備管理、過去には現在老朽化により閉鎖中の本牧市民プールの清掃、設備管理の実績が  
あります。さらに横浜市の建物の長寿命化政策の一端として市施設の 170 ヵ所以上の建築基準法第 12 条  
点検並びに劣化調査を請負、現在もA・B・C判定による修繕の実施時期等をまとめ、報告書を提出していま  
す。今回のプール指定管理者の施設においても、これらの調査実績を活かします。

#### 施設管理能力

- ◆ 横浜、東京、大阪、栃木において 400 以上の管理物件、1,188 名の従業員を要し、類似施設も含め長  
年にわたる管理実績と周辺施設より緊急対応、応援体制を確立しています。
- ◆ 施設管理の他に屋上緑化、省エネの一環として太陽光発電、照明のLED化を推進しております。
- ◆ 維持管理業務に必要な法人資格及び有資格者を配置し、管理基準を常に一定の状態を保ちます。

### (2)沿革 ※主要なものを抜粋

1959年 3月	東京都品川区にて三洋装備株式会社を設立 / 資本金 540 万円
1974年 11月	横浜市磯子区に本社移転 / 資本金 800 万円に増資
1974年 12月	資本金 1,000 万円に増資
1975年 12月	資本金 1,500 万円に増資
1976年 12月	資本金 2,000 万円に増資
1980年 4月	栃木営業所開設
1981年 2月	横浜市西区に本社移転
1981年 9月	建築物環境衛生一般管理業登録
1984年 7月	資本金 4,800 万円に増資
1986年 8月	横浜市中区に本社移転
1994年 10月	医療関連サービスマーク適合認定
1996年 8月	一般建築業許可
1996年 12月	大阪営業所開設
2002年 4月	ビル清掃及び清掃管理業務にて ISO9001 を認証取得
2005年 4月	東京支店開設
2010年 7月	プライバシーマーク認証取得
2011年 8月	ISO14001(環境 ISO)を認証取得

### (3) 財政基盤について

弊社の財務基盤は長年おつきあいさせて頂いている大企業、個人オーナー、神奈川県、横浜市などの公共施設の建物の総合メンテナンスを実施し、これを基盤としています。民間80%、官公庁20%の割合となっております。(平成30年6月現在)財務状況については現在順調に推移しております。平成27年度については、前年に他社株式の売却益が発生し、節税対策を行った結果、税引き後収支がマイナスに転じておりますが、経営遂行にあたり問題はありません。

### (4) 諸官庁登録、許認可等関係

#### 所属団体 Affiliation organization

(社)全国ビルメンテナンス協会会員	(社)神奈川県ビルメンテナンス協会会員
(社)栃木県ビルメンテナンス協会会員	(社)滋賀県ビルメンテナンス協会会員
(社)神奈川県P.C.O協会会員	(社)全国警備業連絡協議会会員
(社)神奈川県警備業協会会員	(社)大阪府警備業協会会員
(社)神奈川ビルヂング協会会員	(社)全国宅地建物取引業保証協会会員
(社)神奈川県宅地建物取引業保証協会会員	(社)高層住宅管理業協会会員
横浜商工会議所会員	東京商工会議所会員
日本ダクトクリーニング協会会員	日本給水用防錆剤協会会員

#### 諸官庁登録関係 Public Facilities

- ・ 建築物環境衛生総合管理業 登録番号 横浜市 29 総第 90 号
- ・ 建築物飲料水貯水槽清掃業 登録番号 横浜市 19 貯第 35 号／栃木県 7 年小保貯第 125-4 号
- ・ 建築物ねずみ昆虫等防除業 登録番号 横浜市 24 ね第 22 号
- ・ 警備業 神奈川県公安委員会第 45000031 号
- ・ 建築物清掃業 登録番号 栃木県 60 年清第 40-5 号
- ・ 宅地建物取引業 免許証番号 神奈川県知事(11)第 9502 号
- ・ 労働者派遣事業 派 14-301681
- ・ 医療関連サービスマーク認定証 認定番号 G(9)-1710140405
- ・ マンション管理業 国土交通大臣(4)第 030662 号
- ・ 一般建設業 許可番号 神奈川県知事許可 (般-28)第 58843 号
- ・ 産業廃棄物収集運搬業 神奈川県 01404083624／東京都 13-00-083624
- ・ JIS Q 9001:2008(ISO9001:2008) 審査登録証 JP08/060690
- ・ プライバシーマーク認証 認定番号 第 17000517(04)号 JIS Q 15001:2006 準拠
- ・ JIS Q 14001:2004(ISO14001:2004) 登録番号 EA110198
- ・ OHSAS18001 労働安全衛生マネジメントシステム YKA4004448/J

## 構成団体(株CUZMAT)について

### (1)経営理念

CUZMAT は、ライフガードを専門とするコンサルティング会社です。

「悲しい事故を起こさない」

株式会社CUZMATは、「水難事故ゼロ」を目標に営業させて頂き、ことさらながら人命の尊さ・当社業務の社会的使命と重責を感じる次第であります。弊社は、アメリカ・オーストラリア・ヨーロッパ諸国・韓国など世界のライフガードの知識・技術を取り入れ、日本におけるライフガード界を発展させていくため、日々努力致しております。弊社スタッフは全員プロフェッショナルのライフガードの意識・責任、そして誇りを持ち日本から水難事故ゼロを目指し社業に励む所存であります。

### (2)取扱い業務

当社はライフガード専門のコンサルティング会社として、海水浴場やアクアティック施設から事故をゼロにする目標は勿論のこと、それと共に施設管理者へのリスクマネジメント・スタッフへのライフガードトレーニング、利用者へのスポーツサービスなど施設管理運営に対しての強化・サポートにお役立て頂ければと思います。

#### ● ライフガードサービス

当社では、様々なニーズに合わせたライフガードを提供致します。ライフガード専門の当社ならではの高いスキルを持った人材を確保することができます。

#### ● スポーツ施設管理運営

公共・民間スポーツ施設という資産を有効に活用するための施設管理・運営管理のソフトウェアの重要性が増してきています。当社では、スポーツ施設が安全で快適な施設・環境を維持する施設管理はもちろん、費用対効果においてコスト面での充実をはかり、また各種スポーツ大会・イベントの管理運営、多様なスポーツのご要請にもお応えしています。

#### ● ライフガードトレーニング

現場ではそのポジション・時間に配置しているライフガードの経験・スキルなどにより、事故が起きた際には判断・救助・処置が変わってきます。ライフガードはプロであり、ゲストの安全を確保することにおいて全力を尽くさなくてはなりません。当社では救助・救護ばかりでなく、ゲスト対応・管理などを含めたトータル的なライフガードトレーニングを行います。

#### ● 安全管理コンサルティング

当社では、今まで培ってきた経験・実績・最新の技術をもとに、いかにコスト内で合理的に安全を確保できるか？施設建設段階から安全面を重要視して、ハード面・ソフト面ともに高水準を目指し、様々な観点からその施設にあったものをプログラム作成し提供致します。

#### ● スポーツ指導サービス

スポーツ施設が多様な利用者に対して満足度の高いサービスを提供するため、ホスピタリティを持った専門スタッフの重要性がますます高まっています。当社では、水泳インストラクター・アクアエクササイズインストラクター・その他各種スポーツ教室のインストラクターと豊富な経験と資格を持った専門スタッフがその運営を代行し、魅力あふれる施設づくりを実現します。また利用者の健康と安全のため、専門のトレーナーがボディーチェックを行います。あらゆるサービスに関して企画・提案の段階から運営にいたるまで、幅広いご要望にお応えします。

## 施設の平等・公平な利用の確保(様式 9)

### 1. 公共性・公平性に基づいた利用の確保

#### (1)法令を遵守し、公正・公平な運営

「港南プール、保土ヶ谷プール、金沢プール」は、地方自治法第244条に規定する公の施設であるため、正当な理由なく市民の施設利用を拒むことや、施設利用について不当な差別的取扱いをしてはならないと規定する同法第 244 条第 2 項、第 3 項を遵守し、市民の平等利用を確保します。

##### ①開かれた施設運営

公の施設は、誰もが気軽に利用できる場所でなければならないという認識のもと、平等性の確保を重視した管理運営を実施します。それゆえ、老若男女・障害者・容姿等人的差別、貧富・利用者の住居・国籍・宗教等社会的差別を厳格に排除し、あるいはそのような環境の醸成を未然に防止するとともに、利害関係や心情的に生ずる個人や団体についても特別な配慮もしくは誘因を作らないようにします。社会的弱者である障害者、高齢者、幼児の方々が安心して施設を利用出来る様にする為に、職員にはケアサービス教育を徹底し、受付対応、利用料金收受・徴収方法には特に留意して対応します。

##### ②公平・平等利用の確保の原則

透明性のある公平な利用を確保するため、特定の団体による既得権的な独占利用を排除します。

##### ③全ての利用者に公平・平等な対応

利用者との直接対応や電話対応において不当な差別的扱いをしないため、職員には公平・平等による丁寧な接客対応を徹底させます。各種サービスの提供に際しても、知り合いに便宜を図るなど、相手によって変化することが無いように職員に対して教育研修を通じて徹底させます。また障害等のハンディキャップのある方の利便性を損なう事が無いよう、細心の注意を払うようにいたします。

##### ④心のバリアフリー 「～安心してスポーツを楽しむことが出来る～」

「港南プール、保土ヶ谷プール、金沢プール」は、公の施設として誰でも安心してスポーツを楽しむ学べるのできる施設として、子供から高齢者・障害者まで全ての利用者を対象に、施設案内がわかり易いことや施設利用はいつでも誰でも気軽に利用できる事など、利用者にとっての障害を取り除く、心のバリアフリーにも配慮したホスピタリティを重視した接遇対応を行います。事業統括責任者を人権啓発推進者とし、スタッフに対する人権教育、障害者差別解消における教育研修を行います。教育手法については、横浜市市民局主催の人権・啓発に関する講演会等への参加や横浜市健康福祉局障害福祉部を通じて研修講師を依頼して実施します。また障害者差別解消法(平成 25 年 6 月成立)において、障害者に対する社会的障壁の排除が事業者の努力義務になっていることから、指定管理施設において、サービスや情報提供について、多様なお客様を区別することなく、ホスピタリティあふれる接遇を全スタッフに徹底します。公共サービス従事者としての心構えを徹底するため、公共性教育を毎年実施します。

- ・ 施設利用の際に入場口までの付添い補助やプールサイドヘマットを敷くなど
- ・ 大きい文字を使用するなど一目でわかり易い案内表示の工夫をこらす

- ・ 職員には名札を着用させ、常に利用者に施設職員であることが一目で分かるようにする
- ・ 利用者の人権を尊重し、威圧的になることのないよう、丁寧な対応
- ・ 高齢者、身障者の方も一般の方々と同じように、施設を気軽に利用して頂けるよう配慮
- ・ 全職員が教育研修を通じて、社会的な差別や偏見の問題について理解を深め、利用者により差別が生じない対応ができるように徹底
- ・ 車椅子で入場する際に、必要に応じて職員によるアシストサービスを行う(港南プール)

## (2)ユニバーサルデザインを踏まえたサービス提供・施設づくり

横浜市の老年人口の比率や障害者手帳の発行数の増加する中で、市民の平等な施設利用を確保するためには、保冷遵守と共に、年齢や障害、国籍等に関わりなく、利用しやすい施設にしていく必要があります。当団体は、ユニバーサルデザインの7原則を踏まえ、高齢者や障害者等、全ての人に使いやすく、やさしい施設づくりを目指します。そこでスタッフは、利用者の求めに応じて各種のサポートを柔軟に行ってまいります。

### ○ユニバーサルデザインの7原則

原則① 誰でも公平に利用できる

原則② 使う上で柔軟性に富む

原則③ 簡単に直接的に利用できる

原則④ 必要な情報が簡単に理解できる

原則⑤ 単純なミスが危険につながらない

原則⑥ 身体的な負担が少ない

原則⑦ 接近して使える寸法や空間になっている

・施設の入退館時にサポートします。

・通路の幅は十分なスペースを確保します。

・老眼鏡や筆談ボード等を用意します。

・各所に案内(ピクトグラム)を表示します。

・掲示物は見やすい書体と文字サイズを使用します。

・掲示板を一元化して情報を集約します。

## (3)障害児、障害者や高齢者、子どもにやさしい環境づくり

### ①レクリエーション機会拡大のための団体間連携

障害児や障害者へのレクリエーション機会の拡大は、専門性のある団体との連携が欠かせません。当団体は、職員の資質向上のため、障害者スポーツ文化センター横浜ラポールに協力を仰ぎ、定期的な実践教育を行います。

### ②高齢者の運動機会の確保

高齢者のお客様のために、館内やプール場内に休憩用のイスや手摺り設置等のハード面に配慮をするほか、シニア向けのスポーツ教室の開催により、高齢者の生きがいづくりの場として認知されるようサポートします。

### ③横浜市子育て家族応援事業「ハマハグ」認定施設への取り組み

横浜市が推進する子育て家庭応援事業「ハマハグ」は、こども達が温かく見守られて育てほしいという願いが込められているこの事業に、ハマハグスポットとして協賛施設として登録します。

・託児サービス付きスポーツプログラムの開催

・ベビーベッドの設置や授乳のための諸室の貸出、キッズスペース設置、情報交換ボード設置など

・横浜市を中心とした地域の子育て情報発信 web サイトを運営する「ゴドモ」との連携

## コンプライアンス(様式 10)

### 1. 当団体の関連法令における遵守体制

横浜市の各種条例を遵守し、本施設の管理運営に当たります。また、公の施設の管理運営代行者として、遵守すべき法令等についての関係規定やマニュアルに基づき、適正な運用を行います。また、外部委託者を含めた本事業における全従事者が、行政組織の一員である事を十分に理解し、研修を実施する等、法令遵守の体制を整備して業務を遂行します。

#### (1)コンプライアンスの基本的な考え方

コンプライアンス活動とは、「法令遵守は、あらゆる組織の基本的な義務であり、組織の社会的責任の基礎的な部分である。」との認識に立ち、法令遵守以上の事業活動を実践していく事であると考えています。そして、社会の一員として、持続可能な発展に貢献するため、関係する多くの方々の要求・期待に応える責務があると認識しております。当団体は、構成団体 4 社の各社それぞれがコンプライアンス体制を確立し、経営陣から従業員に至るまで、コンプライアンス意識をもって事業活動を行っております。

##### ①コンプライアンス窓口

当団体のコンプライアンス窓口は、事業統括管理部が担当します。また、内部通報については「内部通報に関する要綱」を定め、構成団体各社の総務課にも窓口を設け、相談しやすい仕組みを構築します。

##### ②守秘義務の徹底

指定管理者は、利用者や職員に関する個人情報や情報公開規程における非開示情報など、守秘すべき様々な情報を保有します。こうした情報が外部へ漏洩すると、個人の利益や公益を害する事態を招く恐れがあります。こうした事態発生の予防措置として、職員や外部スポーツ指導者に対して研修を実施し、守秘義務の徹底を図ります。また誓約書を取り交わします。

##### ③職員の懲戒に関する規定

守秘義務違反や情報漏洩など、公正な職務執行を脅かす疑いがあった場合は、当団体の「コンプライアンス規定」に基づき、適正な処理を行い、顧問弁護士など外部の専門家からなる調査チームを設置して迅速に対応します。万が一、職員による法令違反や職務上の義務違反が発生した場合は、厳正な処分を課します。

#### (2)個人情報保護体制について

「個人情報保護法」や「横浜市個人情報保護に関する条例」等の各種法令を遵守し、本事業の管理運営に当たります。施設利用者の個人情報を確実に保護し、施設運営に活用していくため、以下 4 つの視点に基づいた情報管理対策を行います。

##### ①組織的対策（関係法令の遵守、個人情報保護管理規定の適用）

個人情報保護を目的として構成団体(運営担当)に専門部署として「個人情報保護マネジメント室」を設置し、本事業の個人情報保護体制を定期的にチェックし、情報管理の徹底を図ります。

**②人的対策** (コンプライアンス研修、誓約書の提出)

本施設に個人情報管理責任者を置き、全スタッフに個人情報保護の規定を遵守するよう徹底した指導を行います。また情報セキュリティの指揮を取り、個人情報保護に細心の注意を払います。また、全スタッフと外部委託者を含めた業務従事者に対して、機密保持や個人情報保護遵守を含めた誓約書を取り交わします。

**③物理的対策** (事務所内への入室制限、施錠付き棚へ書類の保管)

電子媒体を含めた文書の収受・配布・保管・廃棄等は適正に管理します。個人情報に関わる情報媒体は、鍵のかかる場所の保管をルール化し、外部持ち出しを禁止し、机上に書類を放置しないよう徹底させ、情報漏えいを回避します。個人情報管理責任者より、保管から廃棄までの管理手順を定めた個人情報取扱一覧表を作成し、徹底した管理を行います。

**(個人情報取扱一覧表)**

情報名(例)	情報内容	管理手順	
		保管場所	廃棄
利用者個人情報 (教室申込書等)	氏名・年齢・住所・性別・電話番号 等	施錠可能なキャビネット等	シュレッダー
利用者個人情報 (電子データ)		共有のパソコン	データ削除
スタッフ情報(電子データ)	氏名・年齢・住所・性別・電話番号、 マイナンバー等	共有のパソコン	データ削除
スタッフ情報(履歴書霧等)		各団体の担当部署で管理	

**④技術的対策** (パソコンのアクセス制限、外部メモリの使用制限)

コンピューターのセキュリティについては、パソコンの取扱いに習熟した者がシステム管理者として集中管理します。

**(情報管理規則)**

パソコンの設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ネットワークのセキュリティ設定</li> <li>・アクセス権限、パスワードによるロック設定</li> <li>・離席時にシステムのログオフやスクリーンセーバーロックの設定</li> <li>・パソコン機器のワイヤーロック</li> </ul>
データの取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>・CD、DVD等電子媒体の廃棄は、物理的に破壊し確実に処分</li> <li>・USB等の外部記録媒体(メモリ)の原則、使用禁止</li> </ul> <p>(※利用時には、許可必要として運用)</p>

**(3)労働基準法等の遵守について**

従事者に対する雇用は、労働基準法及びその他の労働関係法規を遵守し、適切な修行体系に基づいた勤務を徹底します。公共サービス基本法第 11 条では、最低賃金等における労働環境を守るように求められ

ており、これを遵守します。当団体では、当事業において、職場における労働災害防止と労働環境の整備に取り組めます。労働災害に関する問題について、リスクアセスメントの定期的な実施と労働安全衛生ポスターの掲示などにより啓発し、スタッフ一人ひとりに労災への関心を持たせ、安全な職場環境を整備します。

#### (4)内部規定の整備について

公の施設を指定管理者として運営する事は、行政処分の代行者であることから、指定管理者事業を行う上で内部規程を整備して本事業に取り組む事は必要不可欠であると強く捉えております。このため以下のポイントを踏まえて整備します。

##### ①簡潔明瞭に作成

内部規程を作成する際には現状の業務の流れを把握した上で、業務の運用を前提として文書化し、それを利用するスタッフが理解できるように簡潔明瞭に作成します。また、内部規程では、基本的考え方、方針を明記し、詳細な事項については、細則、マニュアルまたは通達でカバーする方法を採用します。

##### ②当団体の各社合意のもとで作成

当団体の構成企業各社の意見を取り入れ、これらを調整した上で内部規程をまとめます。

##### ③現状業務の分析改善を行う

現状の業務処理方法を分析し、改善すべき事項を浮き彫りにし、これを改善した上で作成を行います。

##### ④当団体各社の役員・従業員が規程の趣旨を十分に理解する

実際の運用前には、内部規程の趣旨について、当団体各社の役員・従業員の理解を深めておきます。また運用前に横浜市市民局にご確認して頂きます。

##### ⑤誰でも閲覧できるようにファイリングする

指定管理者事業所に規程をファイリングしておき、いつでも利用できる状態にしておきます。併せて電子データとして保存して共有化を図ります。

内部規程作成のプロセスは、以下のとおりとします。

- ・現状分析⇒・問題点の把握⇒・改善の可否と改善案の検討⇒・原案作成
- ・関係部署との調整⇒・理解・啓蒙⇒・承認・施行

#### (5)情報開示請求に関する対応

情報開示請求に関する対応は、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」の趣旨に則り、当団体として「情報公開規程」を整備して対応します。情報開示請求があった場合は、「開示の可否」、「開示に係る文書」、「開示の日時・場所」、「開示方法」等を決定して対応します。

#### (6)スタッフ研修について

法令、倫理、規範を遵守するため、全スタッフに関係法令の理解を深めるための研修を実施し、遵法精神の醸成を図ります。併せて、公共施設を預かる立場としての意識と行動規範の浸透にも力を入れて取り組んでいきます。社員やパート等といった雇用形態にとられる事無く、すべてのスタッフに対して関係法令や内

部規定の遵守のため、マニュアルを活用して教育研修を実施します。教育研修については、当団体におけるグループ教育担当者（公共ビジネスに見識を備えた経験豊富な社員）が中心となって実施します。その際、当団体において新たに策定したコンプライアンスマニュアルや個人情報保護マニュアル、文書管理マニュアル等の各種マニュアルを活用して実施すると共に、自ら指定管理者事業所をセルフチェックする仕組みとして、事業所を年1回、定期的に監査します。その際、監査チェックシートを作成し、これに基づいて事業所監査を実施すると共に、是正の必要な事項が発見された場合は、速やかにこれを改善します。

## 2. (株)サンアメニティ(運営担当)の関連法令遵守体制

### (1)公共の仕事という倫理性や法令遵守についての考え方

(株)サンアメニティは指定管理者として公の施設を管理運営するにあたり、関係法令や条例を遵守した管理運営を行います。指定管理者事業に係る従事者それぞれが常に社会倫理に則り、社会の誰からも信頼され、公の施設管理者としての使命と責任を果すため、関係法令等を踏まえ内部規定を整備し、全スタッフに対して教育研修を通じて周知を図り、法令遵守を徹底させます。

公の施設の運営者として、倫理性を確保すること及びコンプライアンスの確保、つまり、「法令等の社会規範を遵守すること」は企業として当然のことですが、コンプライアンス体制の強化を経営上の重要課題の一つと位置づけております。このため弊社における全社的なコンプライアンス体制を構築し、コンプライアンスの重要性に対する恒常的な意識を浸透させるべく継続的な活動を行っております。弊社のコンプライアンス体制の基本は、各事業所が自己責任において自立的に法令を遵守し、事後に管理本部による社内監査を行う構造にあります。

- ・弊社の業務全般にわたる監査を実施し、監査結果を取締役会へ報告
- ・業務遂行過程でのコンプライアンスチェックは各支社長及び営業所長の指揮下にて実施
- ・各支社及び営業所をサポートし体制整備及び法務面でのサポートを実施

### (2)個人情報保護の基本方針等について

#### ①個人情報に関する考え方と管理体制について

##### ア. 基本方針

個人情報の取り扱いについては、指定管理者として自覚のもと、定期的に個人情報保護体制の見直しを実施し、個人情報保護の徹底を図ります。また全スタッフに対し「スタッフ研修を通じた、安心感を与えることのできるスタッフの育成」を目的として研修を行うとともに、誓約書を通じて法や条例等の周知と遵守を図ります。

##### イ. 適正な収集・管理・保管・廃棄

弊社は業務遂行のあらゆる場面で、各プール施設をご利用される皆様の個人情報をお預かりするにあたり、以下のポイントを重視して個人情報の取り扱いを適正に行います。

##### 【10のポイント】

- I. 知りえた個人情報を他に漏らさない(指定期間終了後も同様)
- II. 業務目的達成のための必要最小限の範囲での収集
- III. 盗難・漏洩・滅失・破損・内部での盗用の防止等適正に管理

- IV. 目的外の利用及び提供をしない
- V. 提供を受けた個人情報資料等を許可無く複写・複製しない
- VI. 提供された資料等は指定終了後原則として返還する
- VII. 保存期間終了後または不要時には、予め決められた方法により適切に廃棄処理
- VIII. 従事者への周知
- IX. 横浜市による個人情報取り扱い調査や緊急立ち入り検査への協力
- X. 事故の発生または懸念される場合は、速やかに横浜市に報告し指示に従う

## ②データの一元管理

### ア. デジタルデータの場合

個人情報をパソコンで扱う場合、特定のパソコン・特定の管理者を定めて管理します。パソコンの使用時にはパスワードを設定し、運用状況については定期的にシステム管理者がチェックします。外部からの不正アクセスによる情報漏洩を防ぐ為、ネットワークとは物理的に分離する等の措置をとります。

### イ. その他媒体の場合

デジタルデータ以外の媒体(主に紙)の取扱いについては、施錠可能な保管場所にて一元管理いたします。その際も、使用履歴を記録し外部への持ち出し等のないように管理いたします。

### ウ. 運営事務所への入退出ルールを決め、情報漏洩を防止

外来者の事務スペースへの入室の際には来訪者記録簿への記入を実施します。

### エ. スタッフ採用や募集に際し個人情報の取扱いに留意

個人情報を扱う上で、個人情報の提供者に対し、以下の説明を行います。

- ・収集の目的、・情報提供の本人承諾の確認、・履歴書等の処分、・問合せ窓口の設定

### オ. 個人情報保護責任者の明確化

業務の委託先の管理や複製物の管理、個人情報の保管、廃棄をきちんと進めていくためには、情報を個人の管理に委ねるのではなく、組織的な対応が必要です。弊社は、管理ルールを整備して個人情報責任者を明確にした対応を実施します。個人情報の取り扱いにあたっては、個人情報保護法を遵守し、指定管理者であっても公の施設を管理運営するという公共性を担保する立場から、横浜市個人情報保護条例や情報公開条例の目的に沿った対応を実施します。そのため、個人情報の取り扱いが法令や制度に適した対応内容となるよう、業務推進について個人情報保護の観点からチェックする必要があると考えます。明確な判断が行えない場合は、横浜市市民局と協議して対応します。

### カ. 安全管理について

利用者等のお客様から収集させていただいた個人情報については、不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩などを防止および是正するため、必要かつ適切な安全管理措置を講じて適切に管理致します。例えば、予約連絡表、使用許可書や台帳などの個人情報書類は、施錠できる書庫で厳重に保管し、鍵は総括責任者が責任を持って管理します。事務処理の必要に応じて作成したコ

ピーなど不要になった書類は、速やかにシュレッダーにより細かく裁断して廃棄します。

#### キ. 継続的な改善について

事業所内での個人情報保護体制を整備し、個人情報保護マネジメントシステムの継続的な改善に努めます。個人情報保護に関しては、今後より一層の慎重な取扱いが必要となります。個人情報の保存期間・廃棄方法・個人情報開示拒否など、取扱細則を明確にし、かつ全スタッフが個人情報保護の重要性を十分に理解すると共に保護の具体的方法を研修し実践します。

#### ク. 秘密保持に関する誓約書の提出

公共施設の管理運営により知りえた情報については、全て秘密情報として外部へ漏洩することの無いよう、全従業員から必ず入社時に以下について記載された誓約書を提出させます。

##### ○秘密保持の誓約

職務中に知り得たすべての事項、情報について、貴社の許可なく、如何なる方法をもってしても、開示、漏洩もしくは使用しないことを約束する旨

##### ○秘密の保管

守秘義務を厳守するため、保管を任された施設、個人、会社にかかわる書類、器物等一切の保管、管理を厳重に行なう事を約束する旨

##### ○退職後の秘密保持

秘密情報については退職した後も、開示、漏洩もしくは使用しないことを約束する旨

##### ○損害賠償

各条項に違反して、業務上知り得た秘密情報を開示・漏洩もしくは使用した場合、法的責任があることを確認し、これにより会社が被った一切の損害を賠償する事約束する旨

#### ③個人情報保護に関する教育研修について

スタッフに対して、個人情報保護の必要性を理解するマニュアルを配布し教育を実施します。研修は、年1回全員が受講するものとし、構成員企業の担当者が講師として説明します。また新任者についてはその都度教育するものとし、その場合は個人情報保護管理責任者が講師を行います。

#### ア. 研修内容

指定管理者として事業運営する上で、取り扱うと想定される個人情報には、「施設利用者情報」、「問合せに利用した住所や電話番号やメールアドレス」、「勤務するスタッフの情報」、「アンケートの記名情報」などの各種個人情報が考えられます。スタッフに対しては、業務に関連した個人情報が発生するの否かの判断をしっかりとさせていく必要があるため、以下の点にポイントを置いて教育研修を実施します。

- ・個人情報保護の必要性と個人情報保護法の施行について
- ・個人情報の保護に関する条例や関連する規則等について
- ・個人情報の状況と特定、個人情報保護体制について

- ・事例を踏まえて特定すべき個人情報について説明
- ・業務発生時の個人情報の有無について確認すること
- ・業務が終了したら個人情報は適切に処分すること

パソコン等のIT関連セキュリティ対策については、以下の内容を教育研修を通じてスタッフに理解させ、個人情報保護に努めます。

- ・インターネット、電子メールのセキュリティ強化(ウィルス対策)
- ・個人PCを持込んでの業務禁止、外部メモリの使用制限など
- ・個別のIDパスワードの設定と半年毎の定期更新
- ・管理用パソコンの取扱い者を限定
- ・データの紛失・破損などに対応するため、定期的にバックアップによるデータ保護
- ・パソコンの外部持ち出しを禁止し、パソコンの機器管理の徹底

弊社は、施設の管理運営を行うに当たり、指定管理期間終了後も含め、業務上知り得た内容を第三者へ漏らす行為や、自己利益のために使用することの無いよう、全スタッフに周知徹底します。

#### (4)情報公開について

##### ①情報公開に関する考え方

###### ア. 条例を遵守

弊社は国の定めた「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」及び「横浜市情報公開条例」を遵守いたします。横浜市の指定管理者事業に係わる情報については、行政機関の代行者としての自覚を明確に持ち、行政文書の公開を請求する権利を十分に尊重し、情報公開を適正に行います。またその際、個人の情報が不適切に公開されることのないよう最大限の配慮をもって対応します。

###### イ. 積極的な公開への姿勢

「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」の趣旨に則り、横浜市の公共施設を預かる立場から、開示請求があった際には、速やかに情報を公開することを基本とします。但し、個人情報に関するものや、公開することで法人や個人の競争上の地位、財産権その他正当な利益を害するおそれがあるような情報に関しては、非公開として対応します。明確な判断が行えない場合は、横浜市民政局と協議して対応します。

#### (5)労働基準法の遵守

弊社は、労働力を提供し、企業に利益をもたらす源泉である労働者に対して、快適な労働環境を提供する事が企業の責務であると認識しております。労働三法(労働基準法、労働組合法、労働関係調整法)の遵守と、労働安全衛生法、男女雇用機会均等法等の関連法規を遵守した経営を徹底しており、従業員が快適に働ける環境を整備しております。労働基準法 36 条に定める規定を遵守しており、従業員の残業については労働基準監督署へ提出する時間外労働・休日労働に関する協定届に基づく適正な運用を実施しております。従業員は企業の発展に不可欠な「人材」とであるという認識のもと、関連法規・就業規則に則り、就業中の従業員の健康についても、十分に留意した経営を行っております。

## 施設の効用の最大限発揮(様式11)

### 1. 利用者本位のサービス提供・利用者の支援

#### (1) 快適な雰囲気空間の提供とホスピタリティあふれる接遇

利用者の立場にたってみますと、その施設の持つ雰囲気空間の良さについて、わりあいと無意識に感じ取っているものです。これは一言でいうならば「居心地が良いか悪いか」という事です。運営者の熱意や力量が大きく影響される部分でもあります。利用者に気持ち良く過ごして頂くためには、内外問わずあらゆる面にアンテナを張り巡らせ、臨機応変に対応する準備を常に心がけます。このため施設設備におけるクリーン度については日々の地道な整理・整頓と清掃活動にて、また機器類の保守管理についても豊富なノウハウに裏打ちされた質の高い専門会社を活用して保守メンテナンスを行います。また共用部、プールサイド、浴槽、更衣室、トイレの清掃など施設の隅々までに気を配ります。

施設の管理運営には「ハード」「ソフト」の両面において安全の確保が大変重要です。安全・安心・信頼感の確保と気配り、非常時・緊急時の対応体制の整備、情報管理の徹底などを通して快適な雰囲気空間を創出します。人は、にこやかな笑顔に出会うことにより、「その場」と「自分」とのつながりを残したいと強く願うものです。また笑顔の出迎えや気持ちの良い対応は、サービスの原点でもあります。サービスは、人が人を接する時間にもてなす、一期一会の熱い心です。サービスを向上させることは、「ホスピタリティの向上」は必要不可欠であり、当団体はそれを一番に考えて、教育研修に力を入れ、利用者が望む事は何か、について「気づく」事から始めます。望んでいることに「気づき」、具体化すること、これが当団体のサービスの土台です。

#### (2) 施設の価値向上を図る

##### ① 誰もが気軽に参加できるスポーツ教室における運動プログラムの提供

プール施設の活用において、水の特徴である、水圧は体液、血液の循環がよくなる、浮力は自分の体重を軽減して運動ができる、水の抵抗は運動に負荷がかかり、効率のよいトレーニングができる、水圧は新陳代謝を活発にする、といった特性を活かし、プール効果として、身体的効果は関節可動域の改善、浮腫の軽減、筋力、筋持久力・筋バランスの強化、呼吸筋群の強化などの効果があり、心理的効果として心も体もリラックスするなどの効果が見込めます。そこで、身体に負担をかけず、水の抵抗でしっかり筋力アップできるスイミング＆水中運動によって、体力改善にとっても効果的なスポーツであることから、健康で楽しいひとときを過ごして頂けるように、充実した運動プログラムを提供します。また、多目的室を活用し、地域の健康づくりを担う運動プログラムを提供します。

##### ② 更衣室内ロッカーの更新

現在、故障が多くみられる更衣室ロッカーについて、引き続き有料での設置を行うに際し、利用者の快適性・利便性の向上を図るため、新規にリースにて入替を行います。なお設置については、壁際以外の設置は背丈の低いタイプを導入する等して、更衣室内の視認性を高め、死角を減らす事で、ロッカー破壊による盗難防止につなげます。

##### ③ お客様相談室の設置

当団体の統括管理部門にお客様相談室を設置し、指定管理施設のより良い運営のため、市民の皆さま

まからの「もっと〇〇したらいいと思う」といったご意見を、電話・FAX・メールで受け付けます。横浜市の設置している「ご意見ダイヤル」を合わせてご紹介します。

#### ④共通回数券の発行

市民の利用に関する利便性向上の観点から、3施設を共通で利用できる回数券を発行します。なお施設利用料が共通する港南プール、保土ヶ谷プールでは共通使用可能とし、また単価の異なる金沢プールの利用についても、差額券を発行する事での対応や100円の金券(プリペイド 3千円、5千円位で共通とする等)を、現行の割引率を考慮します。(協議)

#### ⑤キャッシュレス決済の導入(検討)

QRコードによるIT端末を使用したキャッシュレス決済を導入します。施設利用料や物販、飲食販売などで使用できる事で、スマートフォンで簡単に決済ができる仕組みを取入れ、幅広い利用者ニーズに対応します。

#### ⑥安心メールサービス(スマホ連動)

水泳教室へご参加のお子様の入退館をメールにて保護者の皆さまにお知らせします。ご利用者の情報、送付先をインターネット環境のあるPCに登録し、入退館時、端末にカードをかざすとサーバーに情報が送られ、指定先アドレスに情報が送信される仕組みです。リアルタイムにご利用状況が確認出来るため、保護者の皆様に安心を与える事が出来ます。

#### ⑦第三者評価委員会の設置

横浜市の取組みに準じた形で、指定管理者自らが地域の皆様と連携して第三者評価委員会を設置し、第三者の視点から当団体の管理運営に関する点検評価を行います。また幅広い立場の方からご意見を頂戴する「オープンミーティング」を開催します。

#### ⑧港南プール道路側へのPR

車で施設にアクセスした際、道路からは分りにくいことがあるため、視認性向上を図るべく、のぼり旗の設置や壁面看板の設置を行います。

#### ⑨保土ヶ谷プール入口への案内掲示(公園管理者との連携)

児童遊園地内の有料駐車場から施設へのアクセスは若干距離があるため、はじめての方には施設までの道案内が必要です。公園管理者と連携し、駐車場等の各所より施設入口までのわかりやすい案内看板の表示や冬期はイルミネーションを施す等して視認性を高めてアクセスアップを図ります。

#### ⑩健康増進施設の認定取組み

運動型健康運動増進施設が普及することで、国民の健康意識を高め生活習慣病の予防・改善、高齢者の健康づくりやスポーツ選手の競技水準の向上に寄与し、活力ある生涯スポーツ社会の実現と寿命の維持延伸に貢献するものであるため、健康増進施設の認定に向けて、各種認定要件の備え等に取り組みます。(指定管理期間内に実現する)

**⑪障害者スポーツの推進・協力**

障害者を対象とした水泳教室の開催や障害者スポーツ大会へのボランティア参加を行い、障害者のスポーツ参加へ寄与します。

**⑫外部スポーツイベントへの協力**

横浜市や(公財)横浜市体育協会等が主催・共催されるスポーツ大会などに、選手としての参加やボランティアとしての参加など、職員それぞれの立場から気軽に楽しく関わる事で、スポーツネットワークを密にしていきます。

**⑬消防署への協力(早朝訓練等)**

水難訓練や救助訓練など、消防署と連携して実施するほか、時間外を利用した消防隊員のプールを活用した訓練に係るご要望を聴取し、柔軟な対応による協力体制を構築します。

**⑭コース専用貸し(専用コース利用団体の誘致)**

市内の水泳サークルの活動の充実や生涯スポーツとしてマスターズ大会への参加者、参加サークルを支援するため、特に保土ヶ谷プールにおいて、17時以降の時間外の時間を活用し、自主事業としてコース専用貸出を行います。

**⑮金沢プール広間の新規活用提案(囲碁、将棋、カラオケ等)**

金沢プールの広間に囲碁や将棋セットの無料貸出を行います。またイベントにて寄席やカラオケ大会、ビンゴ大会等を行って賑やかで楽しい市民交流を図り、レクリエーション振興に寄与します。また図書コーナーを設ける等して、来館者が湯上り後にゆっくりとくつろげる環境づくりを行います。

**⑯少年スポーツチーム等への協力(指導者派遣)**

地域のスポーツ振興の観点から、普段、スポーツ教室やトレーニング指導を実施しているスタッフや講師等を活用し、少年スポーツチームや地域の老人クラブなどに運動に関する指導者を派遣します。

**⑰金沢プールサンデッキヘジャグジーバスの新設**

金沢プールは現在、アクアプールに変更前はジャグジーとして大変人気の高い施設でした。プール内には採暖室も無いため、ジャグジーバスを新設し、ウォーターフロントの新名所として、近年人気の高い写真共有アプリケーションに取り上げられるような工夫を行って地名度を高め、更なる誘客対策に繋がります。(リース導入による予算計上済み)

**⑱駐車場の時間外利用**

駐車場については、新たな管理会社(パーク24:金沢、三井のリパーク:港南)による24H管理をおこないます。トラブル時の早期対応や施設内外で利用できるポイントなど、施設職員の管理負担の軽減と市民の利便性向上を図ります。

### (3)お客様本位のサービス提供

指定管理者事業を通じて学んだことは、安全・安心・快適な施設利用が出来る事は勿論のこと、職員が積極的に利用者の皆様と接点を持ち、直接生の声を伺う事により、利用者ニーズに汲取り、そうしたニーズに積極的に応えること、例えば、利用時間の拡大や利用形態等変更へ柔軟に繋げていくことです。指定管理者事業を通じて、新たな利用者を増やす事と同時に、その利用者の皆様が「また来館したい」と考えて、利用頻度が高まる事が重要です。当団体は、こうした考え方を基本として、現在、施設を利用されているお客様の声を伺いながら、施設に対する要望や意見を積極的に取り入れるお客様本位の施設を目指します。

#### ①利用者からの意見・要望等の把握と運営への反映方法について

施設利用者とのコミュニケーションを図るため、「ご意見箱(アンケートボックス)」を設置します。また施設内の掲示板を「コミュニケーションボード」として活用し、運営情報や水泳教室のお知らせ等を掲示し、積極的な情報交換の場を提供します。得られた意見要望については定期的に分析して、より良い施設運営へと反映させます。施設へ寄せられたご意見やご要望への回答は館内へ掲示する等、公表します。

#### ア. 利用者の声を聞く

利用者の要望を把握するのに際し、利用者からの生の声に耳を傾け、寄せられたご要望(ニーズ・ウオント)を蓄積・共有して即応性のある対応を行うことが大切であると考えます。スタッフが積極的に利用者とのコミュニケーションを図り、ヒアリング調査やアンケートを実施し、ご意見箱の常設により利用者ニーズを的確に収集して把握分析し、ご意見やご要望に関しては、出来る限り迅速な対応を基本とします。これら情報は当団体のお客様相談室にて集約し、対応内容について即日・短期・長期と区分けして迅速に処理します。

#### イ. 利用者満足度向上のために(CS向上)

利用者ニーズの把握・実現の活動を、利用者満足度の向上活動(CS活動)の一環と捉え、毎日の朝礼・終礼でのミーティングにおいて、些細な事も含めて利用者ニーズ実態を共有し、共有情報から具体的な解決策へと反映させるため、管理運営方法の検討や見直しを行うことで利用者のサービス向上を図ります。窓口対応やアンケート等で収集した利用者のご意見やご要望における対応策については、公平性・公共性が保たれ、設置目的に合致しているかを判断した上で、要望実現が可能かどうかを判断します。また多種多様な利用者ニーズを分析し、シミュレーションを行って実現性が高いものであるかを見極めます。実現した時のメリットだけでなく、デメリットの分析・把握も欠かさず実施します。また施設の不備などで利用者の安全が保たれない(ために実現できない)内容のものについては、早急に安全対策を講じます。協議の結果、不採用となったご要望等については、分析結果と理由を公表し、利用者への説明責任を果たします。実現性が高いと見極めたものについては、実施日を明確にして迅速に取り掛かります。実現した要望への評価と利用者満足度を調査し、そのデータを蓄積して運営に反映させます。

#### ウ. 実績経験から蓄積した要望を、今後の運営に反映

当団体の各社は、多数の公共施設管理運営より、多様化する各種利用者ニーズを汲取り、それを運営に反映させていくという経験値を着実に積み上げてまいりました。そうした事業経験値より、利用

者がどのような要望をいただくのか、また施設や運営会社へ期待を寄せるのかを先読みして予測することも、サービス向上において重要事項であると認識しております。「お客様第一主義」の心を常にもちながらサービス向上に取り組んでまいります。

## エ. 利用者の声をもとにPDCAサイクルを機能させる

施設へ寄せられた利用者の声(=利用者ニーズ)に関して、PDCAサイクルを活用し、運営に迅速にフィードバックして改善し、より良い施設運営への改善とサービス提供につなげます。事業経験値より、利用者がどのような要望をいただくのか、また施設や指定管理者へ期待を寄せるのかを先読みして予測することも、サービス向上において重要事項であると認識しております。

「お客様第一主義」の心を常にもちながらサービス向上に取り組んでまいります。

- ACTION 【運営へのフィードバック】
- PLAN 【迅速・確実な対応】
- DO 【利用者の声を認識する】
- CHECK 【利用者の声の評価・分析】

## ② 接客マニュアルの整備

全てのお客様が快適に感じられる顧客満足度の高い施設運営を行うために、全スタッフの接客指針となるマニュアルを整備します。「プール受付マニュアル」、「サービス介助マニュアル」を指定管理運営開始までに整備し、サービス変化に即応した内容とするため、定期的な更新を図ります。

## (4) 利用者対応(接客)向上のための方策、苦情・トラブルへの対応など

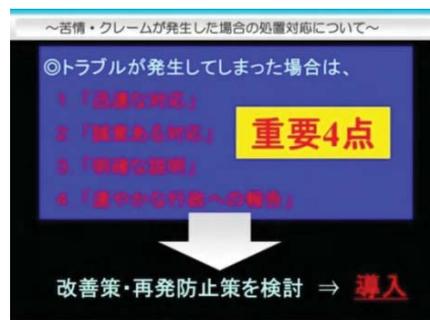
### ① 利用者等のトラブルの未然防止と対処方法

#### ア. 基本的な考え方

施設を運営していく上で、各施設をご利用されるお客様から寄せられるご要望や苦情・不満といった事項に対して、速やかに対応するため、当団体のお客様相談室を設置し、クレーム対応に関する体制を構築して適切に対応します。

このため平素から朝礼や月例ミーティングを実施し、スタッフ間

で情報を共有します。利用者などからクレーム等が寄せられた際は、感情的な言葉を慎み、相手方のお話を十分にお伺いし、即座に謝罪を要する事案か的確に判断させます。判断を容易にするため『**トラブル Q&A 集**』を事前に作成し、スタッフ間で統一した対応が取れるようにします。特に苦情への対応に関しては、統括責任者を中心として、施設運営において発生する様々な問題に処理・対応するだけでなく、これらの解決方法を整理し、施設のおかれた状況を全スタッフで共有し、問題解決と改善に向けた方策を実施します。苦情対処方法として、施設へ寄せられたクレームについては『**苦情ファイル**』を作成し、朝礼や月例ミーティングの場で解決策を検討します。その内容や対処方法に関しては、各スタッフ間で朝礼や引継ノートを活用して伝達し、全スタッフへ周知徹底します。



#### イ. 未然防止策について

- スタッフ教育を徹底し、利用者に気持ちよく施設をご利用していただく

- ・いつも笑顔で爽やかな対応と清潔な身だしなみ
- ・明朗・活発な挨拶と丁寧な言葉遣い
- ・電話・受付窓口対応業務では、心配りのある利用者目線での対応
- ・専門的な知識と技術の日々研鑽

#### ○定期的な施設・設備・備品等の点検と巡回を実施

- ・平素より設備・備品等の異常の有無を点検し安全に使用できるよう準備
- ・施設巡回を充実させ、危険箇所や改善を要する箇所は迅速な改善対応

#### ○利用者の声に対して適切に対応

- ・利用者からの意見が苦情やトラブルにならないように、可能なものは直ちに改善
- ・スタッフで苦情を共有し、統一した対応によりトラブルの拡大を防止

### ウ. 苦情、トラブルに対する対処方法

#### ○苦情の受付は丁寧に対応

- ・苦情内容を把握し、「いつ、どこで、誰が、何を、なぜ、どうした」等の具体的状況を確認
- ・利用者にご迷惑をかけた場合はお詫びをし、その上で、対応方法について説明
- ・スタッフの話し方は利用者と論議するのではなく、冷静に理解を得られるよう努める

#### ○苦情の処理について

- ・迅速な処理を行い、時間を要する場合は今後の見通しを説明して理解を得られるようにする
- ・処理が済み次第、必ず苦情をいただいた利用者に結果を伝える

#### ○原因の究明及び苦情処理報告書の作成

- ・寄せられた苦情に対しては必ず原因究明を行い、再発防止に努める
- ・他の類似施設で発生した苦情、トラブルも参考事例として活用
- ・苦情ファイルと引継ノートを作成し、全スタッフへ周知

## (5) プール利用のお客様への支援

### ① 泳力検定会の開催

「泳力検定(Swimming Badge Test)」制度は 公益財団法人日本水泳連盟が1998年(平成10年)に創設されました。全国統一の泳力基準を定めて水泳愛好者のみなさんに受検していただき、それぞれの泳力を公式に認定しています。泳力向上を目指して、一步一步手応えを感じながら、健康づくりと一石二鳥で生涯楽しめる世界でも初の画期的なスポーツ検定で、25M以上泳げる人なら誰でも気軽に受検できますので、日頃のスイミングライフの充実を図る目的として実施します。

### ② ビデオクリニック

クロールや平泳ぎなど、スイミングフォームを水上、水中からビデオ撮影します。撮影後は映像を見ながら専門インストラクターによるアドバイスを行います。また、撮影した映像データは、お客様に後日CD-R

にてご提供いたします。

**③オリンピック選手による水泳クリニック**

基礎的なスイムの技法や水会陰役立つアドバイスなどを、オリンピックから直接学べる水泳クリニックを開催します。オリンピックの模範泳法を間近に見る楽しさや水泳が上達するきっかけづくりとしたイベント内容とします。

**④「濱ともカード」による割引サービス**

65歳以上の横浜市民に向けた優待サービスとして、横浜市健康福祉局が実施されている優待施設利用促進事業に継続協力します。

**⑤託児サービスへの取組み**

子育て世代のスポーツ教室参加者を対象とした、託児サービス付きプログラムを開催します。実施にあたっては、保育ボランティア団体や保育系専門学校の生徒さんの協力得て実施します。また、横浜市こども青少年局子育て支援課が推進する子育て家庭支援事業「ハママグ」の協賛施設に登録し、お子様連れでも参加しやすい環境を整え、運動機会のきっかけづくりを行います。

**⑥保土ヶ谷プール長期休館時の対応**

保土ヶ谷プールの長期休館日は、港南プールや金沢プールの利用へ振替利用の支援を行うため、割引対応や送迎サービスを行うなどして対応します。

**2. 広報・利用促進活動・集客力向上の取組**

**(1)稼働率、利用率向上のための具体的な取り組み方**

適切な情報提供は、利用率や収入増加に大変重要な鍵です。しかし公共施設はその性質上、広報活動自体にそう大きな金額をかけられないため、各ツールの運用と中身で実効性のアップを図ります。利用者に情報を積極的に発信・公開する事で、「港南プール・保土ヶ谷プール・金沢プール」の存在と活動をPRし、更なる利用促進と信頼確保を目的とします。そのため市民の視点にたった分かりやすい広報活動を基本として、利用対象者への発信はもとより、スポーツ活動にかかわる様々な機関・団体との連携を中心とした広報活動が重要であると考え、幅広い層へ積極的な広報活動を実施します。

**①年間広報計画の策定**

スポーツ教室や事業ごとの年間広報計画を策定し、各種の広報媒体を駆使してタイムリーな情報発信を行い、マスメディアや情報誌へ情報提供を行うなど、計画的な広報活動を展開します。

**○年間広報計画案**

媒体名	内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
広報よこはま	教室募集	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
新聞折込ちらし			○			○			○			○	
タウン誌有料広告				○				○				○	
市内小学校・幼稚園・保育園			○					○				○	

## ②広報に係る各種ツール

### ア.「広報よこはま」の活用

自治会や町内会の協力により、毎月ほぼ全世帯に配布されている「広報よこはま」は、多くの市民にとって身近で重要な情報媒体です。施設地域の各区版へ、スポーツ教室やイベント等を告知し参加を促すための重要媒体として無料枠や有料枠へ掲載します。

### イ. 施設専用ホームページの開設

#### ○利用者の目線に立ったスポーツの振興に繋がる独自サイトを作成

指定管理者として運営する施設については、適切な情報発信や更なるサービス向上、利用率アップ、新規利用者の獲得をめざして独自のホームページを作成し、SNS をリンクさせながらスタッフ自らの手で、小まめに最新情報の発信・更新を実施します。

#### ○ホームページ利用者の増加に関する手応え

「施設の営業時間」「施設へのアクセス」「各種の問合せ」等々、指定管理者事業を通じて、インターネットによる情報収集と知人による口コミが多いことを体験的に理解しています。魅力あるホームページの開設と運営は、新規利用者の来場訴求に大変効果があり、確実に施設利用率アップに効果をあげることができます。

### ウ. スポーツ教室参加者募集のちらし作成

各プール施設にて開催するスポーツ教室の参加募集のちらしを、施設ごとに年4回の定期教室募集時期に合わせて作成(30,000部)します。毎回(29,000部)は新聞折込み広告を実施し、その他の(1,000部)は、指導派遣先や幼稚園・小学校、区役所等へ配布するほか、自治会・町内会の回覧板を活用して広報します。

### エ. 施設紹介リーフレットの作成

施設を活用しての活動へのイメージが具体的にわかりやすい、適度な情報量を盛り込んだ施設リーフレットを作成し、施設案内や広報活動に活用します。紙媒体と施設専用ホームページから電子データで気軽にダウンロードできる仕組みとします。リーフレットについては、近隣の公共施設等にも設置してもらえようように依頼活動を行います。

### オ. 地域情報への掲載

施設で開催する事業を情報誌に掲載するほか、スポーツ教室の募集時期には新聞折込み以外に、各戸配布の「タウンニュース」等の地域情報誌を活用します。また金沢プールはシーサイドラインに案内を行う等、公共交通機関への案内も計画します。

## ③マスメディアを活用した宣伝

新聞各社やテレビ・ラジオ局などのマスメディアに、イベントや施設の取材を依頼し、取り上げて頂くこと、「港南プール・保土ヶ谷プール・金沢プール」の存在を市内外へ広くアピールします。報道各社にニュースソースを提供する際は、直接の取材依頼のほか、横浜市報道担当を通じて、市政記者発表の場を活用します。なお、メディア取材を受ける際は、事前に横浜市市民局に一報を入れて確認を取ります。

## (2)新たな施設利用者を迎えるためのPR活動

動

### ①継続性による広報活動

施設情報を市民の皆様へ情報提供するため、切れ目のない広報活動を行い、施設情報に触れる機会を絶やさない事を大切にします。広報担当者を定め、定期的に有効的な広報を行います。施設ホームページにおいて、施設情報やアクセス情報はもちろん事、お問合せメールや face book ツイッター、LINE等のSNS(ソーシャル・ネットワーキング・サービス)を効果的に活用して、市民の皆様のご要望等をタイムリーに受け取ります。

### ②情報のバリアフリー化への取組み

インターネットによる情報提供が一般化し、一部のインターネットに不慣れな方との情報格差も生じています。当団体は、地域情報誌などの紙媒体での情報発信についても実施します。施設ホームページについては、全ての人が安全に適切に情報を得られるよう、セキュリティを確保し、ウェブアクセシビリティJIS規格「JIS X 8341-3」及び総務省の「みんなの公共サイト運用ガイドライン」に準じてウェブアクセシビリティ方針を策定しウェブアクセシビリティ試験を実施する等、良質で安全なページを作成します。

## (3)新たなお客様を開拓するための集客対策

### ①保土ヶ谷プールのトレーニング機器を更新

これまで施設でトレーニング機器を活用して運動されてきた皆様の運動習慣継続の観点から、現行の機器を基本として、引き続き保土ヶ谷プールの多目的室にトレーニング機器を配置します。

### ②キャンペーン企画

個人利用のお客様を対象にポイントカードを配布し、ポイント付与に応じた還元サービスを行います。10回(平日)にてポイントを貯めたら1回無料のポイントカードを発行します。金沢プールの浴室では、リネットの日(毎月2日)や風呂の日(毎月26日)、6/2の開港記念日イベントとして、スタンプ倍増サービスを実施する等、参加者がスタンプを集める楽しみが得られる仕組みを取り入れます。

### ③地域各種団体とのタイアップ企画

「港南プール・保土ヶ谷プール・金沢プール」各施設の地元自治会や社会福祉協議会、地元商店街等とタイアップした地域イベントとして、夏祭りや夏期祭り、グルメフェア、スタンプラリー等を開催します。

### ④スポーツ・レクリエーションフェスティバルの開催

日頃より、「港南プール・保土ヶ谷プール・金沢プール」各施設をご利用いただいているお客様への謝恩企画として、毎年、体育の日を中心に全市的に行っている「スポーツ・レクリエーションフェスティバル」を継続開催します。今後の施設利用のきっかけづくりや施設への愛着を醸成するため、施設で実施するスポーツ教室プログラムやイベントプログラムの無料体験の機会を設けます。

### ⑤商圏のデータ分析

民間の市場調査会社が運用する商圏分析サービスを活用し、重層的な調査による正確かつ客観的なデータを収集・分析する事で、非利用者の分析に活用します。

### ⑥無料開放日の設定

施設をより身近に感じて頂くことや日頃の還元サービスとして、子どもの日と横浜港開港記念日(6/2)には中学生以下の幼児・児童を対象に、敬老の日には65歳以上の高齢者を対象に、無料開放日を設けて施設来館の足掛かりとします。

## 3. スポーツ教室等の計画

### (1)市の施策として実施するスポーツ教室事業等についての基本方針

市民の生涯にわたるスポーツ活動の動機付けとなる、すなわちそれは生涯スポーツの振興、健康増進、そして潤いある心豊かな生活の実現のため事業であると私たちは捉え、子どもから高齢者まで、一定のターゲットに偏らず、老若男女全てが楽しむことができるスポーツ教室について、従来の水準を下回ることなく、むしろそれ以上のクオリティある教室をご提供いたします。開催する教室について、以下のテーマに基づいたプログラムを基本とします。

- 子どもが多様なスポーツに接することのできる教室
- 高齢者がその健康状態や体力に応じて楽しめる教室
- 市役所、保険所等の地域との連携を図った教室
- 地域や施設の特徴を活かした教室

### ①多様な教室事業の形態

多様な世代の皆様の利用ニーズに対応するため、また効率よくご利用して頂くため、次の形態を構成してスポーツ教室を開催します。

定期教室 (事前受付)	参加者を事前に募集し、一定期間継続的に行うことで、基礎技術や知識の習得を図り、スポーツに親しむ仲間づくりのきっかけを促進します。
当日受付教室	当日に施設利用料の支払いのみで気軽に参加できるワンポイントレッスンなどのプログラムを提供します。
短期教室・イベント (事前受付)	参加者を事前に募集し、夏期や冬期機関を利用してスポーツ教室事業を実施し、時節に合せたスポーツ参加機会を創出します。

### (2)港南プールの教室計画

#### 水泳教室(定期)

第1期(4月～6月)

第2期(9月～12月)

第3期(1月～3月)

クラス名	開催曜日	定員	回数	教室料金
アクアビクス	月・水	各 30 名	6 回～10 回	1,060 円×開催日数
水中歩行 30 分	月	30 名	6 回～10 回	530 円×開催日数
シニア	月・木	各 15 名	6 回～10 回	960 円×開催日数
初めて水泳	火・金	各 10 名	6 回～10 回	960 円×開催日数
初心	水・木	各 15 名	6 回～10 回	960 円×開催日数

共同事業体名 KSSC横浜ウォータープロモーション

施設名 横浜市港南プール・保土ヶ谷プール・金沢プール 提案書

初心初級	月・火・木・金	各 15 名	6 回～10 回	960 円×開催日数
初級	水・金	各 15 名	6 回～10 回	960 円×開催日数
中級	火・木・金	各 30 名	6 回～10 回	960 円×開催日数
上級	火・金	各 15 名	6 回～10 回	960 円×開催日数
中上級	水	15 名	6 回～10 回	960 円×開催日数
4 泳法ゆっくり	木	10 名	6 回～10 回	960 円×開催日数
4 泳法上級	水	10 名	6 回～10 回	960 円×開催日数
クロール基礎	月・火・木	各 10 名	6 回～10 回	960 円×開催日数
クロール上級	金	10 名	6 回～10 回	960 円×開催日数
平泳ぎ	火	10 名	6 回～10 回	960 円×開催日数
背泳ぎ	金	10 名	6 回～10 回	960 円×開催日数
バタフライ	水	10 名	6 回～10 回	960 円×開催日数
未就園	火	10 名	6 回～10 回	960 円×開催日数
幼児	火・水・木・金・土	各 15 名	6 回～10 回	960 円×開催日数
こども 初心	火・金・土	各 25 名	6 回～10 回	960 円×開催日数
こども 初級	火・水・木・土	各 15 名	6 回～10 回	960 円×開催日数
こども 中級	木	15 名	6 回～10 回	960 円×開催日数
こども 中上級	水・金・土	各 15 名	6 回～10 回	960 円×開催日数

水泳教室(短期)

夏期(8月)

クラス名	開催曜日	定員	回数	教室料金
アクアビクス	不定期	各 30 名	1 回	1,060 円
水中歩行	不定期	各 30 名	1 回	530 円
初心	不定期	各 15 名	1 回	960 円
初級	不定期	各 15 名	1 回	960 円
中級	不定期	各 15 名	1 回	960 円
中上級	不定期	各 15 名	1 回	960 円
上級	不定期	各 15 名	1 回	960 円
クロール基礎	不定期	各 15 名	1 回	960 円
背泳ぎ	不定期	各 15 名	1 回	960 円
平泳ぎ	不定期	各 15 名	1 回	960 円
バタフライ	不定期	各 15 名	1 回	960 円
シニア	不定期	各 15 名	1 回	960 円
幼児①	夏期 6 セット	各 6 名	5 回	960 円×開催回数

幼児②	夏期 6 セット	各 10 名	5 回	960 円×開催回数
小学生 初心①	夏期 8 セット	各 10 名	5 回	960 円×開催回数
小学生 初心②	夏期 8 セット	各 15 名	5 回	960 円×開催回数
小学生 初級	夏期 3 セット	各 15 名	5 回	960 円×開催回数
小学生 中上級	夏期①セット	各 15 名	5 回	960 円×開催回数

### (3)保土ヶ谷プールの教室計画

#### 水泳教室(定期)

第 1 期(4 月～6 月)

夏休み(7 月・8 月)

第 3 期(9 月～12 月)

第 4 期(1 月～3 月)

クラス名	開催曜日	定員	回数	教室料金
アクアビクス 初級	火・水	各 30 名	6 回～10 回	1,000 円×開催回数
アクアビクス 中級	火・金	各 30 名	6 回～10 回	1,000 円×開催回数
水中ウォーキング 初級	火・金・土	各 15 名～20 名	6 回～10 回	500 円×開催回数
水中ウォーキング 中級	火・金・土	各 15 名～20 名	6 回～10 回	500 円×開催回数
クロール 初級	月・金	各 10 名	7 回～10 回	875 円×開催回数
クロール 中級	月・金	各 15 名	7 回～10 回	875 円×開催回数
ゆったりクロールロング	水	各 10 名	7 回～10 回	875 円×開催回数
2 泳法 A	木・金	各 15 名	7 回～10 回	875 円×開催回数
2 泳法 B	水	各 15 名	7 回～10 回	875 円×開催回数
平泳ぎ	水	各 15 名	7 回～10 回	875 円×開催回数
3 泳法	月・金	各 15 名	7 回～10 回	875 円×開催回数
バタフライ 初級	木	15 名	7 回～10 回	875 円×開催回数
バタフライ 中級	月	10 名	7 回～10 回	875 円×開催回数
4 泳法 A	月・水・木	各 10 名	7 回～10 回	875 円×開催回数
4 泳法 B	水・木	各 10 名	7 回～10 回	875 円×開催回数
4 泳法 C	木	各 10 名	7 回～10 回	875 円×開催回数
ゆったり 4 泳法	金・土	各 10～20 名	7 回～10 回	875 円×開催回数
園児 初級	月・火・水・木・金・土	各 15 名	7 回～10 回	725 円×開催回数
園児 上級	月・水・金	各 15 名	7 回～10 回	725 円×開催回数
園児 入門	火・木	各 10 名	7 回～10 回	725 円×開催回数
小学生 初級	月・木・金・土・日	各 15 名	7 回～10 回	875 円×開催回数
小学生 中級クロール	水・土・日	各 15 名	7 回～10 回	875 円×開催回数
小学生 中級背泳ぎ	火・土・日	各 15 名	7 回～10 回	875 円×開催回数
小学生 上級	木・土	各 15 名	7 回～10 回	875 円×開催回数

#### フィットネス教室(定期):多目的室

第 1 期(4 月～6 月)

夏休み(7 月・8 月)

第 3 期(9 月～12 月)

第 4 期(1 月～3 月)

教室名	開催曜日	定員	回数	教室料金
オルオルフラ 大人	月		6回～10回	1,000円×開催回数
オルオルフラ 子連れ可	月		6回～10回	1,000円×開催回数
ヨガピラティス	水・金		6回～10回	1,000円×開催回数
シェイプアップピラティス	水・金		6回～10回	1,000円×開催回数
いきいき太極拳	水・金		6回～10回	1,000円×開催回数
ビューティーフローヨガ	月		6回～10回	1,000円×開催回数
骨盤体操	水		6回～10回	1,000円×開催回数
バリエーション・エアロ	木		6回～10回	1,000円×開催回数

### 水泳教室(短期)

夏期

クラス名	開催曜日	定員	回数	教室料金
短期園児 教室	夏休み 2セット		5回	3,625円
小学生(初級～上級)	夏休み 2セット	30名	5回	4,375円
小学生(中級～上級)	夏休み 2セット	3名	5回	4,375円
ワンポイントレッスン 30分	不定期	1名	1回	2,500円

### フィットネス教室(短期):多目的室

夏期

教室名	開催曜日	定員	回数	教室料金
シェイプアップエアロ	不定期	10名	1回	500円
らくらく体操	月・火・水	なし	1回	300円

## (4)金沢プールの教室計画

### 水泳教室(定期)

第1期(4月～7月)

第2期(9月～11月)

第3期(12月～3月)

クラス名	開催曜日	定員	回数	教室料金
アクアビクス	木・金	各30名	8回～12回	1,030円×開催回数
水中ウォーキング	木	30名	8回～12回	1,030円×開催回数
ウキ浮きアクア	月	30名	8回～12回	1,030円×開催回数
リズムウォーキング	火	30名	8回～12回	1,030円×開催回数
初めての水泳	水	20名	8回～12回	930円×開催回数
初級	月・金	各20名	8回～12回	930円×開催回数
中級	月・木	各20名	8回～12回	930円×開催回数
ストレッチスイム	水	各20名	8回～12回	930円×開催回数
のんびりスイム	水・金	各20名	8回～12回	930円×開催回数

共同事業体名 KSSC横浜ウォータープロモーション

施設名 横浜市港南プール・保土ヶ谷プール・金沢プール 提案書

クロール	火・木	各 20 名	8 回～12 回	930 円×開催回数
ブレスト・バタフライ	月・金	各 20 名	8 回～12 回	930 円×開催回数
サークルスイム	月・木	各 15 名	8 回～12 回	930 円×開催回数
大人 ベーシック	火・土	各 15 名	8 回～12 回	530 円×開催回数
大人 アドバンス	火・土	各 15 名	8 回～12 回	530 円×開催回数
幼児 らっこ	水・土	各 15 名	8 回～12 回	760 円×開催回数
幼児 いるか	月・火・木・金	各 15 名	8 回～12 回	760 円×開催回数
こども A	月・火・水・木・金	各 25 名	8 回～12 回	780 円×開催回数
こども B	月・火・水・木・金	各 25 名	8 回～12 回	780 円×開催回数
こども C	月・水・木・金	各 15 名 ～25 名	8 回～12 回	780 円×開催回数
こども D	月・水・木	各 15 名	8 回～12 回	780 円×開催回数
こども E	水・木	各 15 名	8 回～12 回	780 円×開催回数

**フィットネス教室(定期):多目的室**

第 1 期 (4 月～6 月)

第 2 期(7 月～9 月)

第 3 期(10 月～12 月)

第 4 期(1 月～3 月)

教室名	開催曜日	定員	回数	教室料金
初めてのヨガ	月	20 名	8 回～12 回	630 円×開催回数
ディスコティック体操	月	20 名	8 回～12 回	930 円×開催回数
骨盤ヨガ	火	28 名	8 回～12 回	930 円×開催回数
ピラティスヨガ	水	28 名	8 回～12 回	930 円×開催回数
アンチエイジングヨガ	木	28 名	8 回～12 回	930 円×開催回数
ウェーブリングストレッチ	金	28 名	8 回～12 回	930 円×開催回数
トレーニングヨガ	土	28 名	8 回～12 回	930 円×開催回数
アロハヨガ	日	28 名	8 回～12 回	930 円×開催回数

※金沢プールのフィットネス教室参加者は、当日有効の入浴利用券付き

**水泳教室(短期)**

夏期

秋イベント

春休み

クラス名	開催曜日	定員	回数	教室料金
アクアビクス	夏期 金・イベント日	15 名	1 回	1200 円
幼児 年少	夏期	15 名	1 回	1,000 円
幼児 年中・年長	夏期	15 名	1 回	1,000 円
こども 準備	夏期 4 セット	各 20 名	4 回	1,000 円×開催日数
こども 基礎	夏期 3 セット	各 20 名	4 回	1,000 円×開催日数
こども タイムアップ	夏期 1 セット	各 20 名	4 回	1,000 円×開催日数

**フィットネス教室(短期):多目的室**

教室名	開催曜日	定員	回数	教室料金
初めてのヨガ	月	10名	1回	1,100円
ディスコティック体操	月	10名	1回	1,100円
骨盤ヨガ	火	10名	1回	1,100円
ピラティスヨガ	水	10名	1回	1,100円
アンチエイジングヨガ	木	10名	1回	1,100円
ウェープリングストレッチ	金	10名	1回	1,100円
トレーニングヨガ	土	10名	1回	1,100円
アロハヨガ	日	10名	1回	1,100円
癒しのヨガ	イベント日	20名	1回	1,100円
目覚めのヨガ	イベント日	20名	1回	1,100円

当団体では、初年度は各プール施設で実施されているスポーツ教室を継続開催します。参加者の皆様からご意見やご要望等の利用者ニーズを汲取りながら新規プログラム(パーソナルレッスン等)を順次導入します。現在、横浜市を中心とした地域の子育て情報発信 web サイトを運営する「コドモト」と連携し、新たな水泳プログラムを企画しております。スポット開催から通年プログラムへの展開を計画しています。

- ・子どもの水の事故防止のための講座(着衣水泳)
- ・マテニティスイミング
- ・ベビースイミング(親子クラス)
- ・喘息児向け水中運動教室

**(5)保土ヶ谷プール多目的室へトレーニング機器の継続導入**

保土ヶ谷プールの多目的室には、これまでの利用者へ配慮し、継続してトレーニング機器を設置します。なお、トレーニング室新規利用者に対して、安全と安心の面から、初心者講習としてオリエンテーションを開催します。内容は以下のとおりです。

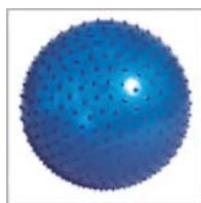
- ・ トレーニング室利用時の諸注意
- ・ 準備運動及び整理運動の実施、使用後の器具の取扱い
- ・ 器具の正しい使用方法、適正重量及び反復回数

新規の利用者や初心者に対して、安全で効果的なトレーニングプログラムを提供すると共に、継続者に対しては、段階的に体力・目的に応じた、よりきめ細やかな個別プログラムを提供します。トレーニングについては、初心者の方は運動習慣が定着するまでのケアが大変重要であると踏まえておりますので、トレーニング機器以外に、各種トレーニングギア(バランスボール、ストレッチポール、チューブ等)を新規導入し、これらギアを活用したショートプログラムの開催など、気軽に楽しくトレーニングができる仕組みづくりを大切に、運動の習慣化へつなげます。

各種トレーニングギアの新規導入(運動習慣を作るための初期導入策)



チューブ



バランスボール



ストレッチボール



フレックスクッション



BOSU

## (6) 安心な教室運営のために

スポーツ教室のプログラムや指導は、安全面に十分配慮して行いますが、万が一の事故に備えて、全ての教室参加者を対象にスポーツ傷害に加入します。教室開催中におきた怪我を保険の範囲内で補償します。

スポーツ教室指導者については、職員も外部指導員にも安全教育を徹底し、公共サービス従事者としての心得や施設の設置目的等を十分に理解させ、指導にあたらせるようにします。教室のプログラム内容や指導内容等について、市民ニーズやフィットネス市場の動向を加味する等して、参加者を飽きさせない、受講満足度を高める事を大切にし、事業の実施後には参加者アンケートを実施し、プログラム内容等についてアンケート結果を反映させるなどの見直しや改善を継続的に図ることで、常に魅力的な教室運営を行います。

## (7) 教室への参加方法

### ① 定期教室

教室参加者の利便性向上のため、新規に予約システムを活用した受付を導入します。

#### ○ 多様な応募方法

新規に予約システム(ホームページ上からアクセスできる仕組み)を活用した受付を導入し、インターネット環境に不慣れな方のために、「往復はがき」による申込み方法も継続して行います。

#### ○ 参加決定方法

参加者を公正に決定するために、定員を上回る場合は、「市内在住・在勤・在学者で初参加」である事を優先し、公開抽選を行います。抽選の際は、当選者だけを決定するのではなく、キャンセル待ちの順番を決定することで、当選者がキャンセルした場合に繰上げ当選となり、スムーズに参加できるような柔軟な仕組みとします。

#### ○ 定員に満たない場合

募集時に定員に満たない教室は、「追加募集」として、館内に申込み状況を掲出し、開催初日まで電話や来館により受け付けします。教室開始後の途中参加についても柔軟に対応します。

#### ○ キャンセルの方への対応

料金支払い済みの参加決定者が、ご自身の都合によりキャンセルする場合は、「本人が急な病気や怪我をした場合」など、教室事業基本マニュアルに則り、柔軟に対応します。キャンセル待ちがある教室は、繰上げ当選の連絡を迅速に行います。

### ② 当日受付教室

「今日は時間が空いたから運動がしたいな」、「今日は久しぶりにプールで泳いでみようかな」、「気分転換がしたいな」という皆様が気軽に参加出来る様に、先着順による当日受付申込み教室を開催します。

## 4. 自主事業

「港南プール・保土ヶ谷プール・金沢プール」各施設の利用機会を増やすため、基本開館時間外を活用し、新規ニーズに対応した事業として、自主事業を開催します。同様に自主事業として、利用者サービスのために、現在も実施されている物販サービスや自動販売機の設置、レンタル事業、飲食事業(金沢プール)を引き続き行い、その収益は指定管理事業へ充当します。

### (1)利便性向上のためにサービスを更に充実させる事業

利用者の利便性向上やお客様支援の観点の基本として各種の事業を行います。

#### ①時間外教室の実施(自主事業)

保土ヶ谷プールについては、基本開館時間は午前9時～午後5時とし、開館時間外の午後8時までの時間帯で、コース貸しによる自主事業を開催します。このため近隣の中学校や高等学校、企業等の団体に呼び掛けを行います。また水泳愛好者による競泳サークルやマスターズサークルを創出し、利用団体を増加させます。その他、清掃工場のボイラー点検による長期休業前を活用して、市内小学生を対象とした「着衣泳体験会」を開催します。

#### ②自動販売機の設置(自主事業)

ミネラルウォーター(「はまっ子どうし The Water」の取扱い)、お茶、清涼飲料水(アルコールを除く)を主な取扱品目に自販機の設置を行います。設置台数は各施設6台とします。飲料等の取扱メーカーと協議して取扱商品は多様なものを準備し、自動販売機についても、低電力タイプ、ユニバーサルタイプ、災害ベンダータイプ、Wi-Fi内蔵型タイプ、AED付きタイプ、ニューステロップやお知らせ表示が出来るタイプの導入等、飲料等の販売だけでなく、利用者の役に立つ機器の設置を工夫します。

#### ③物品販売(自主事業)

利用者の利便性の観点から水泳用品について受付付近にて販売を行います。取扱品目は水着、スイミングキャップ、ゴーグル、セームタオル、曇り止め、耳栓、浮き具、水泳補助具です。利用者からのご意見も伺いながらニーズの高い商品ラインナップを心がけます。定期的にセール販売も行うようにします。また、「プールで歩いて、泳いで東海道五十三次に挑戦! スイミングマラソン」と題して、東京日本橋から京都府三条大橋までの距離「495.4キロ」をベースとして泳いだ距離を記録して頂き、大きな宿場町毎に記念品を進呈する記録カードを販売します。

#### ④飲食販売(自主事業)

金沢プールの2階レストスペースを活用して、飲食提供販売を行います。また、アルコールの提供を行うことから、レストラン団体利用者等に対して最寄り駅までの送迎サービスを行います。

#### ⑤レンタル事業(自主事業)

手ぶらで気軽に施設利用が出来るようシューズやタオル・水着・キャップ等のレンタルを行います。

#### ⑥東京 2020 オリンピック・パラリンピック(イベント事業)

ロビーや館内掲示版で、東京 2020 オリンピック・パラリンピックコーナーを設置します。開会式までのカウントダウンボードや最新情報のコーナーを設置します。金沢プールのロビーやレストランを活用し、大会期間中は、大型モニターによるパブリック・ビューイングを行い、市民の皆様と共に大会を盛り上げます。

#### ⑦金沢プールの2階大広間にて囲碁、将棋セット貸出し(無料サービス事業)

金沢プールの2階大広間にて囲碁、将棋セットの無料貸出しサービスを行います。また雑誌・図書コーナーを設置し、施設でゆっくり時間を過ごせるようにします。イベントとして囲碁や将棋の大会を行います。

#### ⑧コインランドリーの設置(自主事業)

金沢プールの浴室利用者を主対象として、コインランドリーを設置します。施設近隣は工場地帯のため、浴室利用者には、仕事の夜勤明けでご利用される方や長距離トラックの駐車があるため、自主事による浴室の早朝開館(6:30～)と合わせてコインランドリー利用のニーズが見込まれます。

#### ⑨ロビースペース等を活用し、キッズスペースの設置(サービス事業)

子どもたちの待合スペースや楽しく過ごせる場所としてキッズスペースを設置します。



#### ⑩施設案内板やサインボードの増設や新規更新(サービス事業)

施設案内板やサインボードの増設や新規更新により利用者の視認性を高めます。



## 4. 業務履行体制

### (1) 統括管理部門の設置

3施設を一体的に管理するため、各プールの統括責任者とは別に、事業統括責任者を配置し、各施設を定期巡回して管理します。各プール施設の統括責任者は施設管理・運営全般に精通した者を配置し、勤務シフト等を考慮し、統括責任者不在時における職務代行者として副統括責任者を配置します。

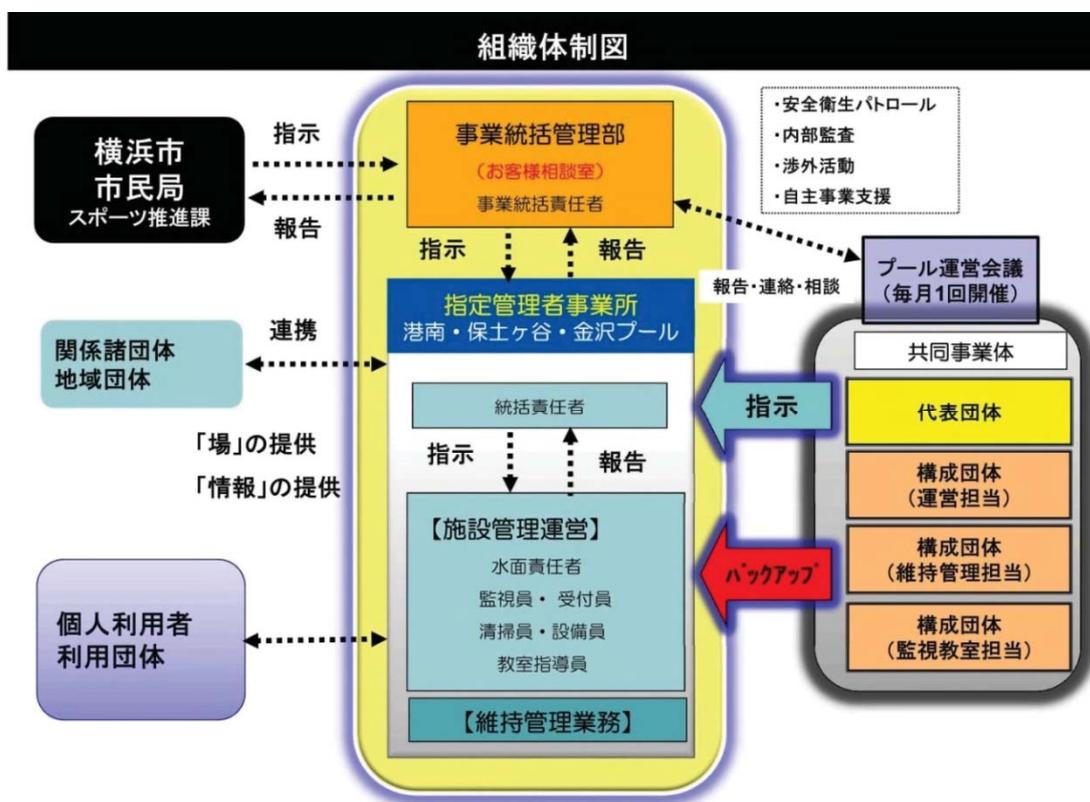
複数の施設からなる一体的な管理運営を行うべく、情報共有と意思統一を図るために、「港南プール・保土ヶ谷プール・金沢プール」の各施設は、週1回の「施設運営ミーティング」を実施し、3施設全体の運営については、「プール運営会議」を毎月1回開催して対応します。

「施設運営ミーティング」は、事業統括責任者、統括責任者、副統括責任者、水面責任者が出席し、業務連絡や調整事項、注意事項、要望事項等を確認し、各プール施設として意思統一を図ります。なお、事業統括責任者は、各プールの統括責任者と日々の綿密な連絡・調整により運営方法について協議しながら進めます。当団体は4社による共同事業体であるため、代表企業・構成企業が一体となって意思疎通を図り、懸案事項の処理・対応についてスピーディな対応を行います。

「プール運営会議」の運営方針は、当団体の構成団体による合同会議とし、指定管理者として横浜市の方針や業務水準、事業計画等に沿って業務が適切に滞りなく履行されているか、施設の利用状況や収支状況、メンテナンス状況、トラブルや諸問題、その他共有すべき情報等について、毎月定期的に確認を行い、必要に応じて対応策や改善策を協議し、実施スケジュールを組み立てる、または実施した改善策の報告等の場として機能させる事を第一とします。この会議内容は、指定管理者事業における横浜市との調整事項や

報告事項の礎とします。会議の参加者は、事業統括責任者、共同事業体の各担当者、各プール施設の統括責任者の出席を基本として開催します。また、地域との連携事業等に関わる議題がある際は、地域の関係諸団体の責任者の方へ出席して頂くなど、開催月の議題によって追加メンバーを招集して開催する事で、情報共有を図り、より良い運営に繋がります。

- ・ ITを活用し業務報告等を共有(グループウェアを活用し共同事業体間のデータ・情報共有)
- ・ 「施設運営ミーティング」の開催(定例開催による共同事業体及びスタッフ間の情報共有)
- ・ 「プール運営会議」の開催(定例開催によるスタッフ間の情報共有)
- ・ 安全衛生大会の開催(現場スタッフ、共同事業体各社担当、再委託業者の参加:年1回開催)
- ・ 事業統括責任者による各プール施設の安全パトロール実施(リスクアセスメントの実施)
- ・ 自主事業やイベント事業等の開催における協力体制(関連する他団体を交えての情報共有)



## (2) 職員体制について

◇本部: 指定管理事業所の統括管理(指導監督・バックアップ・内部監査等)を行います。

突発事項には共同事業体4社が一体なって即応体制にて対応します。

部門	役職	担当業務	人数
事業統括管理部 (横浜市中区)	共同事業体各社の担当者	指定管理事業の統括管理、内部監査及び安全衛生指導、施設メンテナンス、安全管理指導、イベント企画・運営	4名
	事業統括責任者	最高責任者、横浜市との調整窓口	1名
	総務長	総務・経理業務	1名

◇港南プール:

部門	役職	担当業務	人数/日
プール管理	統括責任者	港南プールの統括責任者、指導監督、衛生管理	1名
	副統括責任者	統括責任者不在時の代行者、指導監督、衛生管理	1名
	水面責任者	プール監視責任者、プールスタッフの安全衛生指導	1名
	プール監視員	遊泳者・利用者の安全確保、事故防止・水難救護	3名
	受付清掃員	入退場受付、場内清掃、拾得物管理	2名
設備管理	設備員	機械設備運転保守、巡回点検	2名

◇保土ヶ谷プール:

部門	役職	担当業務	人数/日
プール管理	統括責任者	保土ヶ谷プールの統括責任者、指導監督、衛生管理	1名
	副統括責任者	統括責任者不在時の代行者、指導監督、衛生管理	1名
	水面責任者	プール監視責任者、プールスタッフの安全衛生指導	1名
	プール監視員	遊泳者・利用者の安全確保、事故防止・水難救護	3名
	受付清掃員	入退場受付、場内清掃、拾得物管理	2名
設備管理	設備員	機械設備運転保守、巡回点検	1名

◇金沢プール:

部門	役職	担当業務	人数/日
プール管理	統括責任者	金沢プールの統括責任者、指導監督、衛生管理	1名
	副統括責任者	統括責任者不在時の代行者、指導監督、衛生管理	1名
	水面責任者	プール監視責任者、プールスタッフの安全衛生指導	1名
	プール監視員	遊泳者・利用者の安全確保、事故防止・水難救護	3名
	受付員	入退場受付、拾得物管理	1名
	清掃員	場内清掃	1名
設備管理	設備員	機械設備運転保守、巡回点検	1名

①プールの職員配置体制

(基本配置表)



## 5. スタッフ育成

### (1) スタッフ研修についての基本的な考え方

当団体は、「人財(人材)こそが最大の経営資源である」をモットーに組織・業務運営及び就業環境の改革に取り組むとともに、公共サービスを提供する公共事業に精通した人材確保の重要性を認識し、その専門性の向上を図る為の教育研修体系の拡充を進めます。

### (2) スタッフに対する研修方針について

当団体の研修方針は、公共施設の管理運営に関わる者として、その認識を高めることを第一の目的とします。研修内容は、**安心・安全・良質なサービスの提供**というテーマを基本とし、サービスの向上と効率的、効果的な**管理運営の共通認識**を高めます。日々の現場での状況や環境の変化に柔軟に対応し、最適なサービスを提供するには、自らも学習し進化する組織作りが必要です。経営理念や運営目標、コンプライアンス、個人情報取扱い、文書管理、関係法令等について教育研修を実施し、内部規定の周知・遵守を徹底します。

施設利用者に対しては、補助犬の同伴を理由に拒否することや車イスなどを理由に差別することを行わないなど、人権教育、障害者差別解消における教育研修を行います。教育については横浜市市民局主催の人権・啓発に関する講演会等への参加や横浜市健康福祉局障害福祉部を通じて研修講師を依頼して実施します。**研修講師は当団体の統括管理部門の職員が担当**します。なお技術・専門研修は、メンテナンス担当企業より、維持保全の技術指導やプールの安全衛生管理は(一社)日本プール管理業協会の協力を得て指導を受けるなど専門団体の講師を活用します。

### (3) スタッフ研修方法について

教育研修方法については、当団体の教育担当者及び統括責任者により、定期的に教育研修を実施します。教育研修マニュアルを活用し、スタッフ各位が統一したサービス提供ができるようにします。また管理施設が水泳場という事から、安全管理研修については習慣性を重要視し、事故発生のシミュレーションとして事故者の救助訓練を定期的に実施します。防災発生の観点から避難誘導訓練については、管轄の消防署とも協議調整して実施します。慣れや惰性を防止し各スタッフが現状で満足せずにより高い水準を求め続けられるよう、またスタッフのモチベーションアップを図るために、事業運営に関連する資格取得や管理運営に必要とされる外部講習会へは積極的に参加させるようにします。

### (4) 研修計画

職員に対する研修は反復と継続が重要であり、計画的に行います。以下、研修計画です。

◎就業前研修	内容・方法	
基本導入研修(基礎技術習得)	従事者心得、接遇、安全管理、個人情報保護、緊急初動対応、関係法令、警備等	
◎業務開始後研修	内容・方法	頻度
施設マネジメント研修	プール施設管理運営に関する事例や最新取り組み事例など	年1回以上

サービス接客研修	コミュニケーション力やユニバーサルデザインの習得	年1回
安全管理講習	建物保全、プール監視等の安全に関わる各種講習	年1回
技術・専門研修	施設管理、清掃、植栽の技術習得・向上、保全知識教育	年1回以上
個人情報保護研修	個人情報取扱、個人情報管理・保管方法習得	年1回
一次救命講習会	心肺蘇生法・AED・止血法等の習得	年1回
防災及び緊急対応訓練	被災時の対応、避難誘導方法の習得、熱中症対策研修	随時
コンプライアンス研修	指定管理業務に関わる法令の把握	年1回

### ①外部の講習会への参加

職員のスキルアップの観点から、体育施設の管理運営に有益な講習会へ接客的に参加させ、管理運営におけるスタッフの資質向上へ繋がります。

## (5)施設経営管理部門の研修について

安定的、かつ良質な施設経営を図る為の教育研修を重視し、スタッフの専門性の向上に向けた計画的、体系的な研修を実施します。

### ①基本研修(施設管理運営)



社内講師や外部講師を活用し施設運営に関する研修の実施

#### 【具体的研修内容】

- ・ 地域や関係機関との協同・連携について
- ・ 顧客満足度の追求(接客研修)について
- ・ 個人情報管理、情報公開、人権について
- ・ 苦情等のトラブル対応について
- ・ 設置目的に沿った管理運営手法について
- ・ コスト縮減及びコストバランスについて
- ・ 社会的弱者(高齢者、障害者)への対応について
- ・ 管理施設に関係する条例・規則・順法精神
- ・ 接客接客について
- ・ 施設貸出・利用者の受付方法について

#### ア. 接客研修

利用者と接する業務に携わるスタッフを中心にホスピタリティ向上のための接客・コンプライアンス(法令遵守)・平等利用担保・人権等の教育を徹底します。施設利用全般についての案内やスポーツ相談にも対応できる人材をスポーツ・コンシェルジュとして育成し、受付業務に配置します。

#### イ. 施設管理教育

施設の基本的な管理手法、管理技術の向上とスタッフの平準化のために、各業務マニュアルに基づいた施設管理教育を行います。管理運営業務に従事する専任スタッフの教育だけでなく、管理運営に携わるスタッフが全般的に業務を理解することを目指し、タイムリーでスピーディな対応が可能となる実践教育を行います。

#### ウ. 公共性教育

公共サービス従事者に不可欠な公共性・公平性や人権教育等、コンプライアンスについて研修を

施し、市民の皆様から安全・安心で信頼される施設運営に繋がります。

## エ. 経営能力向上

社会体育施設運営に必要な経営能力を身に付けさせ、効果的で効率的な運営手法の導入やサービスの向上を図る為、スポーツ施設経営セミナー等に参加させ、マネジメント能力向上を図ります。

### ②指導者研修



運動指導方法など実技研修の実施

#### 【具体的研修内容】

- ・ 正しいトレーニング方法について
- ・ 安全な水泳指導・運動指導について
- ・ 幼児～高齢者の運動指導について
- ・ 運動指導技術の向上について
- ・ 運動指導上における安全管理
- ・ スポーツ医学的視点からの食事アドバイス等
- ・ 生活習慣病に関する指導の知識

#### ア. 専門的技術教育

社会体育施設の運営スタッフとして必要不可欠な専門的技術や知識について、窓口での利用者から相談にスムーズに対応できるよう専任スタッフを任命し、スキルアッププログラムとして共同事業体における社内講師による指導の他、必要に応じて外部講習・研修会などに参加させ、専門的技術と知識の習得に努めます。

### ③安全管理研修



事故を想定したシミュレーションの実施

#### 【具体的研修内容】

- ・ 施設管理者のリスクマネジメントについて
- ・ 避難訓練(避難経路、避難誘導、役割確認)
- ・ 正しい運動機器の取扱いについて
- ・ 応急手当・緊急対応について
- ・ 熱中症について
- ・ 一次救命処置(CPR)及びAEDの操作
- ・ 場内危険箇所等の共通認識化

#### ア. 緊急時対応教育

危機管理の一環として、スタッフの緊急対応能力の向上を目的として、災害等の発生ケースを想定した実践訓練として消防訓練を年2回実施します。また有事の際に慌てることなく適切な対応が落ち着いて出来るようにする為、心肺蘇生(CPR)やAEDの取扱の習熟を目的として、全スタッフに消防署と連携して普通救命講習会への参加を義務付けます。



消防署立会による防災訓練(年2回)

消防署員の指導による普通救命講習会の開催

## 管理運営経費(様式12)

### 1. 効率的な運営

#### (1)管理経費や維持コスト等の削減について

##### ①光熱水費に係わるコスト低減

省エネルギー管理の実践にてランニングコストを下げ、公共施設の運営管理者として、低炭素化社会の実現に向けた先駆けとなるべく、省エネルギー・省コスト・緑の増加を率先して行い、光熱水費の削減を図ります。

- ア. 施設利用状況を勘案した光熱水費管理による省資源・省エネ管理
- イ. 電気・ガス・水道の月別・年間使用量のデータ管理、使用状況の傾向管理と料金の把握
- ウ. 省資源、省エネ施策の計画提案
- エ. 新電力会社(PPS)による電力調達にて電気料金の削減を図る(港南プール)

【方策1】 毎日のメーターチェック「使用量の見える化」による水道使用量の削減

【方策2】 節水システム機器の導入による水道使用量の削減

【方策3】 物品・役務の調達において見積り合せにより価格競争による削減

##### ② 人員に係わるコスト低減

- ア. 施設利用状況に応じた適切な人員配置
- イ. 繁忙期には、統括管理部門からの支援による効率的な業務実施
- ウ. マルチジョブ(多技能)者を配置し、複数業務の実施による生産性の向上

##### ③ FM体制を強化し、中長期的な視野に立った維持管理に係わるコスト低減

- ア. 劣化診断、分析、評価による適正な維持管理
- イ. 予知、予防保全計画による効率的な修繕費の運用

※FM(ファシリティマネジメント)とは、施設設備の運用管理について、長期的視野と計画性を持って取り組み、かつ最適化を検討するマネジメント業務のこと

##### ④ 消耗品購入、管理に係わるコスト低減

- ア. 委託業務や消耗品調達は見積り合わせや入札により価格競争原理を導入
- イ. 消耗品や資材の統一化による一括購入
- ウ. 一括管理することで、過剰在庫の防止
- エ. 現行でリース期間満了の物品は状態が良好のものは再リース契約
- オ. IP(インターネット回線)電話の導入による通信費の削減

#### (2)収入増加策について

##### ①参加者の満足度の高い教室事業

初年度は従来から実施されてきた教室プログラムを踏襲して実施します。参加者や市民の皆様のご意

見やご要望を踏まえ、新たな施設の利活用を考慮したニーズの高い教室プログラムのラインナップへの変更を加え、利用者の満足度を満たすことで参加率等を確保し、収入増加を図ります。

### ②自動販売機収入の増加

各施設の館内外の設置スペースの有効活用や飲料や氷菓、製菓等の時期にあった提供メニューを充実させ、自販機収入の増加を見込みます。

### ③物販事業の充実

各施設では、スイミングキャップやゴーグル、水着など水泳関連用品を販売し、利用者の利便性向上を図ります。また取り扱う商材は、「利用者」の声を取り入れながら、お客様ニーズにあった商品構成として、増収を図ります。

### ④飲食販売の実施

金沢プールの2階飲食スペースを活用し、レストラン事業を行います。レストランの窓辺からは海が広がる大変ロケーションの良い場所であることを大いに活かし、軽食メニューの充実とアルコール販売、また広間の利用者に飲食提供を行うなど、お客様ニーズにあった運営コンセプトのもと、賑わいのあるレストラン運営を行います。なお、アルコールの提供については提供前確認や運転手の方を対象にハンドルキーパーサービスを行うなど、飲酒運転防止に配慮して運営します。

### ⑤広告事業収入の確保

「業務の基準」に基づき、横浜市広告掲載基準に沿って広告主を募ります。広告主の確保については、地元企業を中心として継続的に営業活動を行います。各プール施設での広告掲載が有効な広報手段として認知されるように、広告掲載企業が想定するお客様にどの程度認知されているかの情報を提供に協力します。掲載する媒体は、施設の壁面や看板以外にも、HPや自動販売機等を計画し、広告主決定前には横浜市市民局と協議します。

## 2. 事業予算の計画

### (1)事業収支計画について

指定管理期間のうち、利用料金収入は税率8%、支出はH31年10月以降、税率10%で積算しました。収入計画については過去の実績値を元に、現在(公財)横浜市体育協会より委託契約を受けて各プールにおいて管理運営業務や設備運転業務を行っておりますので、施設状況を多角的な方面から把握・分析し、達成可能な数値目標を立てました。また経年劣化による施設・設備の老朽化を踏まえ、水周りの整備やロッカー等の新規リース導入など、利用者目線にたった改善策を導入し、施設利用料や教室事業等については、従来利用者に配慮し、継続実施しやすい環境を整えて運営します。支出計画については各種の省エネ対策による光熱水費の削減やグロスでの消耗品調達、新電力会社との電力契約、金額の大きいものは5年の指定期間を踏まえてリース導入、劣化診断と計画的な修繕の実施など、類似の指定管理事業運営経験に基づく効果的な運営とメンテナンス事業者ならではの建物保全ノウハウの結集により、確実に適切な収支計画を策定しました。

### ①収入計画

現行の実績を踏まえ、突発的な故障や災害等による長期休業はないものとし、毎年度着実に利用者を増加させ、これに伴い収入の増加を図る計画としました。過度に高い目標値は設定しておりませんので、各種の取組みをしっかりと実行していく事で、十分達成可能な目標数値であると判断しております。

### ②人件費

施設運営における成功への鍵は、何と言っても配置スタッフの力量による所が大きい事も事実です。事業経験から施設運営に必要な人員配置数と労務単価を踏まえて予算計上しました。

### ③リースで導入するもの

利用者の安全・安心、経費節減、利便性・快適性の向上による集客対策など、施設への投資に対して、5年間の指定管理期間を踏まえ、以下の機器等についてはリース契約(5年間)にて導入します。

港南プール	保土ヶ谷プール	金沢プール
・AED 78,000 円/年	・AED 78,000 円/年	・AED 78,000 円/年
・コインロッカー 700,000 円/年	・コインロッカー 700,000 円/年	・コインロッカー 700,000 円/年
・コピー機 198,000 円/年	・コピー機 198,000 円/年	・コピー機 198,000 円/年
・券売機(2台) 500,000 円/年	・券売機(2台) 500,000 円/年	・券売機(2台) 500,000 円/年
・節水システム 504,000 円/年	・節水システム 528,000 円/年	・プールロボット 300,000 円/年
	・トレーニング機器 700,000 円/年	・ジャグジー 600,000 円/年
		・節水システム 528,000 円/年

## 3. 適正な委託・調達・雇用

### (1)再委託・小修繕における市内業者の活用

指定管理者が公の施設を管理する際には、スタッフの雇用、施設維持管理、事業運営が伴います。地域住民、地域事業者、地域団体との係わりを持つことは、指定管理者が、経済活動の中で地域貢献をする事であり、地域活性化に繋がります。そこで指定管理者事業を通じて発生する物品・役務の調達については、市内事業者を最大限に活用すると同時に、新規採用する運営スタッフについては積極的な市民雇用によって雇用促進に貢献します。このため、請負契約の締結と見積・積算にあたっては、以下の項目に留意します。

#### ①再委託先について

再委託に関しては、設備機器の保守管理業務が中心となります。設備機器の適切な保全業務を履行するため、各設備機器を熟知し、メンテナンスの知識と専門技術を有した事業者に業務を発注する予定です。再委託先については積極的に区内業者(登録業者)を活用します。これに伴い、適切な契約書を取り交し、下請け代金を適正な期間内(一月以内)に支払うように努めます。

#### ②基本的な考え方

指定管理者として、公の施設を管理運営する際に、市内事業者を活用することは、地域ネットワークを

形成していく事において、非常に有益な手段であるといえます。地元雇用や市内事業者を活用した物品、役務の調達を通じて、間接的に、市内業者が本指定管理者事業に参画する仕組みを構築することで、様々な情報の共有化や施設誘客へのきっかけを作り出す事ができるものと考えます。再委託に際して、品質マネジメントシステムのプロセスに従い、コスト、作業品質を充分精査し、再委託業者に対しても、指定管理者自らが実施する業務と同様に「事業計画書」の趣旨を充分指導し、理解を求めたうえで事業者を選定します。「再委託マニュアル」を作成し、統括責任者もしくは設備員が作業実施中の巡回により安全を確保し、作業実施後には最終確認を行い、作業品質を担保します。

### ③消耗備品調達における市内業者の活用

#### ア. 消耗備品(資材等)の調達について

施設運営において発生する資材・材料・事務用品等の消耗備品の調達については、積極的に市内事業者(登録業者)から調達を行います。取引価格については、相見積りを取る等、適正価格での取引となるように精査した上で行います。

### ④雇用について

運営・管理スタッフにおいては当団体の雇用条件とその専門性がクリアされていることを前提として、施設の設置場所である区民を優先的に雇用します。本事業の従事者に対しては、使用者として労働関係法令を遵守し、従事者に提示した労働条件を遵守します。区内在住者の雇用により、地理や地域のイベント等を熟知したきめ細かいサービスが提供できると考えます。スタッフであると同時に、時には施設の利用者として施設を見ることができ、施設に関する忌憚のない意見を得ることもできます。地元雇用促進の観点から施設近隣住者を積極的に採用し、より良い施設運営へと繋がるよう共に取組みます。私たちは様々な雇用形態を備え、「働きやすい」事を第一として、より良い人材を確保できる環境を整えております。統括責任者を中心として、各プール施設のスタッフが一丸となって施設の管理運営にあたります。より働きやすい環境を目指し、契約社員という立場でも、能力や意欲のある者については、責任あるポジションで活躍できるよう資格取得等のスキルアップを支援します。

### ⑤雇用形態の多様化への対応と幅広い雇用の創出

主婦の方々は、世帯主の扶養控除の関係で、正社員ではなくパートやアルバイト等の限られた時間を有効活用した労働を希望される方が数多くおられます。このような方々は様々な職場で働いた豊富な経験を持っていることが多く、その経験と能力を活用し、プール施設の管理運営に活かしたいと考えております。様々な勤務スタイルを受け入れ、その中で能力を発揮していただけるような職場の提供を行います。人材の発掘を行い、経験豊富な方々を雇用形態の多様化に対応して採用します。また高齢化が進む社会で、定年を迎えた方で今までの経験を社会に還元したいと考える方や、健康や生きがいの為に仕事をしたいと考えている方が、多くおられます。このような豊富な経験・知識を活かして、業務に携わっていただけるような職場の提供を行います。定期的な慰労会等を行い、仕事だけでなく親睦を深め、楽しく働ける環境づくりに努めております。

## 施設管理(様式 13)

### 1. メンテナンス

#### (1)施設・設備の維持管理の方針について

施設設備をハード面で適切に維持管理することは、施設の老朽化の促進を防ぐと共に、省エネルギー管理と相まって管理経費削減にとって重要なファクターとなります。施設や設備は、その機能と特性を十分に把握した上で、全てを清潔に保ち、その機能を正常に保持し、次年度の運営を視野に入れ、適正な維持管理と必要に応じた保守点検と修繕対応を実施し、機能劣化を抑制します。また劣化損傷したものは適宜補修し、耐力の復元、機能回復、美観の向上を図るとともに、施設点検チェックリストを作成して巡回点検を行い、設備、機器が正常に機能するよう調整します。施設点検については、日常点検、定期点検、臨時点検などを組み合わせて実施します。定期点検については消防法などの関係法令に基づいて規定された頻度で実施して良好な状態を維持します。また不具合等を発見した際は、協定で規定された金額の中で速やかに修繕対応を実施し、緊急度を精査しながら、予算執行計画に基づいて対応します。

#### ①具体的な維持管理方法について

##### ア. 施設維持、設備運転・点検業務

- ・ 作業マニュアルを作成し、施設利用状況に合わせた作業方法、作業手順の設定とトラブル等発生時の対応を項目ごとに明記し、作業者に徹底させる。
- ・ 機器台帳を作成して稼働期間、改修履歴、整備履歴を記録します。記録データ及び日常点検状況を基に設備機器の予防保全を行い、設備の信頼性を高め、設備機器の延命を図る。
- ・ 施設のエネルギー消費量を区画ごとに分析し、問題点を抽出して改善を図る。
- ・ 利用者の安全確保のため、事前アナウンスや表示、複数名での作業、作業区域への利用者の侵入を防ぐ。
- ・ チェックシート活用して安全パトロールを行い、危険場所・危険作業・危険要因の洗出しを行う。
- ・ 日常の設備点検巡回時には不審者、不審物にも注意を払い、セキュリティを確保する。
- ・ 職員による施設内の巡回パトロールを定期的 to 実施し、隠れている危険を予知・発見する。
- ・ 事故・災害発生時の初期対応、情報管理、関係機関への連絡は職員間で連携して対応する。

プール施設設備保全業務

項目	業務内容
建物保守管理業務	巡視点検
設備機器定期点検業務	
電気設備	保安管理・点検
給排水衛生設備	清掃・点検・外観確認
空調設備	点検・清掃
消防設備	機器点検・機器総合点検
プール関連設備	点検
ボイラー設備	点検・整備
自動ドア	点検
エレベーター	点検(フルメンテナンス契約)
清掃業務	床・ガラス・プール水槽
環境衛生管理業務	
害虫防除	調査・防除
水質検査	検査

## ②修繕経費等の適正化

年間の修繕費を考慮しながら、緊急対応が必要なもの等、予算執行における優先順位を整理し、施設の機能維持、施設特性の発揮を目的に計画的に修繕を実施します。その際、経年劣化による施設等の修繕においては見積額1件あたり100万円(消費税・地方消費税別)までのものについては指定管理者の責任において対応します。修繕工事業者の選定方法として、業務実績又は類似業務実績のある専門業者(横浜市の指名参加登録事業者)で、入札又は見積り合わせの価格競争原理を基準とし、本事業に理解と協力を得られる事業者(市内事業者を優先)を活用して実施します。

## ③施設・設備の修繕業務

中長期修繕計画書に基づいたPDCAサイクルによる修繕を行います。修繕を実施した作業については、保全履歴をデータベース化し、保全計画へ反映させます。

### ア. 計画(Plan)「修繕計画の策定」

現状を調査し、過去の修繕履歴や建物保全における健全度を診断し、「中期修繕計画」を作成します。具体的には修繕項目の選定と項目別修繕周期の設定、緊急修繕の要否判定、これに伴う年度毎の予算の算定を行い、年間の修繕計画を作成します。その際、中期修繕計画に基づく修繕の選定と日常点検結果を反映させます。年度当初の計画した修繕予算に基づき、具体的な修繕項目別に緊急性や重要度に基づく優先順位のランクを定めたアクションプランに基づいて実施します。

### イ. 実行(Do)「修繕の実施」

事前協議や報告を実施しながら、年度計画に基づく設備等の破損、経年劣化等の損壊に伴う修繕や災害・その他によるもの、或いは緊急を有するものの修繕を実施します。そして修繕内容を台帳へ記録して実績データを蓄積します。その際、修繕箇所の写真撮影と整理及び修繕関係書類の保存と修繕内容を報告します。修繕結果については、修繕台帳に記録して保管します。

### ウ. 評価(Check)「中期修繕計画を見直し」

保守点検や修繕履行状況に基づき、当初計画した予算と照らし合わせながら、年度当初に作成した中期修繕計画を毎年見直します。

### エ. 改善(Action)「見直した結果に基づき、必要な修繕の実施」

修繕項目選定、項目別修繕周期の設定、現状調査・修繕の要否判定、年度毎の予算の算定について、毎年PDCAサイクルに従い、年度修繕計画の作成から繰り返します。また予防保全の考え方から、日常での小規模な修繕(プリメンテナンス)を行い、緊急作業を除く中大規模修繕への期間延長を図ります。

## ④備品・消耗品の管理

備品台帳をもとに品名や数量耐用年数等を確認し保存・管理します。なお、消耗品について数量や状態を定期的に確認し、不足する前に補充すると共に重複や過度の在庫による無駄な発生を抑えて経費削減を図ります。多数の方が利用する備品については、定期点検を行い、常に清潔に保ち快適に利用できるように努めます。故障や不具合が認められた場合には、現況の備品の耐用年数の確認を行い、

本来の機能が発揮できるように修復します。貸し出し備品類については利用者の要望等を聞きながら、市と協議の上で、必要なものを準備します。

## (2) 修繕計画

### ① 計画的な修繕

施設状況を的確に整理し、緊急を有するものとそうでないものに区分けし、計画的な修繕を行い、トータルの経費削減に繋がります。

#### ○現状の不具合情報の収集(→修繕計画立案の基礎情報) 例)港南プール

##### ・幼児プール・滝プールの漏水

現在、約5t/日の漏水、トレンチピットや及び地下機械室内の見える部分では確認できず。埋設配管部分と推察。(年間で146万円の損失が懸念される)

##### ・幼児・滝プールの吸水方法の改善案

プール水槽に給水管が配管されておらず、オーバーフローした分の給水は、ホースで直接給水となり、混雑時は安全確保の面から2人作業で実施している。この為、給水管の設置が望まれている。

##### ・プールの給水管・ろ過循環配管等の塩ビ管変更案

水配管は防錆対策として高圧塩ビ管への変更が望ましい。(市工事によりトレンチピット内は変更済み)

##### ・蒸気配管の改修案

蒸気配管にドレン回収用の真空ポンプ等が設置されていない為、ウォーターハンマー現象による騒音・振動が発生し、設備に悪影響を及ぼす恐れがあり、ドレン回収用の真空ポンプ設置が望ましい。

##### ・プール事務室の個別空調の設置案

プール事務室内の空調は冷凍機による運転のため、蓬来荘終了後の不経済を解消するため、専用エアコンの設置によりエネルギー費の削減に効果的と推察される。

### ② 緊急修繕

急な設備故障や荒天・地震などの自然災害が生じたことで、施設利用が困難となった場合は、速やかに横浜市市民局へ報告し、安全第一の考え方のもと、必要に応じて施設利用を中止するなどの措置をとります。回復に向けて早急に修繕計画をたて、復旧対応を行います。

### ③ 速やかな復旧対応

開館時間中に機器の故障等が発生し、現場での解決が困難な場合は、共同事業体における保全部門より専門的な見地から復旧対応に向けた的確なアドバイスをいたします。そのアドバイスに基づき、修繕計画をたて、復旧対応を行います。

### ④ 立会い業務

各種法令等に基づいて行われる官公庁立ち入り検査に、職員が立会いを行います。検査の結果、検査官より指摘される事項については、適切に処理を行うとともに、検査官からの質問あ、指摘等に対する的確な応答を行います。修理・改修工事の場合は、横浜市市民局と協議の上、専門業者等の作業に立会い、作業場における安全及び作業内容の確認と把握、異常の発生防止、不具合の早期発見に対応します。

## 2. 清掃、外溝・植栽管理計画、環境保持・環境配慮

### (1) 日常清掃・定期清掃・特別清掃について

管理区域において、日常的に清掃を行い、設備・備品・器具等が常に清潔な状態に保たれるようにします。清掃回数は利用頻度や汚染状態に応じて、適切に設定して実施します。業務の開始前や営業終了後に、特にウェットエリアの清掃を徹底し、プールサイド、更衣室等の床は水たまりが出来やすいためスqueegeeやモップで入念に拭きあげを行い、足の汗や油汚れが原因のすべりによる転倒事故防止を徹底します。プール水槽については、利用終了後或いは開始前に毎日プールロボット・プールクリーナーを使用し、プールネットで沈殿物や浮遊物を除去します。なおプール監視員の交代時においては、更衣室、トイレ・シャワー室、階段等の利用者の導線ルートの巡回を組み込み、安全防犯管理と衛生管理に務め、簡易な汚れ等はその場で処置し、足拭きマットの交換をする事で、利用者の安全と快適さを確保します。更衣ロッカー内は営業終了後に忘れ物の確認のためにロッカーチェックと拭き上げを行い、必要に応じて害虫防除を実施します。

日常清掃では対応できない床面のワックス塗布や高所のガラス清掃、プール全冠水によるプール槽やバランシングタンク清掃などは、毎月一回の施設点検日や清掃工場のボイラー点検による2週間程度の長期休館日を利用して、安全に実施します。なお、イベントの開催等によりロビーや更衣室の汚れが激しい場合や浴槽排水口の配水管高圧洗浄などは、状況に応じて特別清掃として実施します。

### (2) 施設設備の保全業務について

#### ① 施設・設備の保守管理に関する方針

施設・設備を適切に維持管理することは、設置目的達成の基盤となる必須要件であり、このため中・長期の保守管理計画を策定し、日常の監視・点検を実施し、施設設備を常に良好な状態に保持し、適切なデータ管理と報告を行うことを基本として維持管理業務を実施します。

#### ② 施設の維持管理の考え方

施設の機能を十分に発揮させ、又事故防止を図るために、施設点検のチェックリストを活用して巡回点検を実施します。(点検項目、点検対象物によって日常点検・臨時点検の実施)

##### ア. 確認必要事項

- ・ 安全性の確認
- ・ 快適性の確認(美観、清潔さを含む)
- ・ 機能の保全(存在意義が十分果たされているか)

##### イ. 点検の種類

- ・ 日常的な点検
- ・ 定期的な点検(専門的、総合的な目で見た点検)
- ・ 臨時の点検(災害発生時の事前、事後の点検)
- ・ 施設維持、設備保守点検に関する法令(電気事業法、労働安全衛生法、建築基準法、消防法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、大気汚染防止法、水道法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律)等に基づく点検

### ③維持管理コストにおける経費削減について

省エネルギー管理を管理コスト削減の基本とし、環境保全に配慮してローコスト管理に努めます。光熱水費の管理を重視し、エネルギー使用量を毎日記録し、そこから分析して得られた浪費排除の具体的事項については改善策を即時導入して対応します。またエネルギーコストに関係ある要素(自然環境: 天気・外気、人的要素: 利用者数・移動ルート・活動形態、建築要素: 吹き抜け・材質)、建築コンセプトに合致した管理方法を考慮に入れ、データの採取・蓄積し、これらを運営にフィードバックすることにより、破損、障害、不具合などを発見し、修理・修繕を早期に行うことによって省エネルギー化を図ります。港南プールの電力については、デマンド管理の実施と新電力(PPS)の導入を検討します。

#### ア. ローコストによる維持管理手法について

- ・ 施設管理台帳・備品台帳・消耗品台帳を整備し、効率的効果的な管理の実施
- ・ 再委託業務や消耗品調達は見積合わせによる適正価格発注
- ・ 省エネ管理の実施(過去及び毎月のエネルギー使用データ分析、デマンド感知器の導入)
- ・ 施設点検の実施(毎日の場内巡視点検時はチェックシートによる日常点検、週点検の実施)

#### イ. 保安警備について

保安警備に関しては、機械警備と職員による巡回警備を基準とし、火災、盗難を警戒するとともに火災予防もしくは初期消火に努め、火災や盗難などの発生に対しては消防機関、地元警察署に通報します。機械警備の実施方法については外部委託として契約事業者による遠赤外線感知装置及び通報システムの設置とします。日常的な保安については、職員の施設巡回による対応により危険カ所や破損・汚損カ所のチェック及び不審者・不審物の有無をチェックし、必要に応じて迅速な措置対応を行います。

#### ウ. 外溝・植栽等の管理について

外溝はお客様や近隣住民の方の安全第一として、1日2回以上の点検を行います。樹木は主として形態上または生理上、一定の段階に維持することを目的として剪定を行い、草地は美観維持を主目的として、雑草繁茂の防止を行います。特に落葉の時期は各プール施設周辺や駐車場内に落ち葉等が散乱しないよう、毎日職員が清掃を行います。なお、樹木剪定については市内の造園業者に委託して作業を実施します。

#### エ. 環境衛生管理業務について

館内や更衣室は休館日を利用して害虫防除を行います。

#### オ. 廃棄物処理について

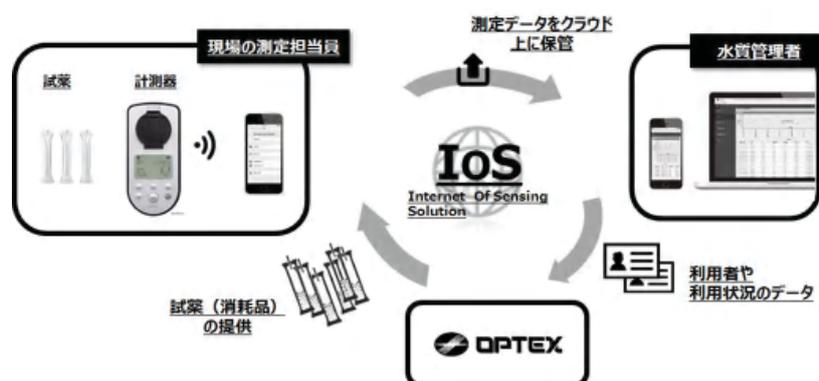
横浜市の施策である「ヨコハマ3R夢(スリム)」を推進するため、館内のお客様により発生するゴミについては、持ち帰りのご協力をいただくことやスタッフにより発生するゴミなど、廃棄物の削減に努めます。事務処理等でも排出されるゴミの量を減らすため裏紙を活用するなどして再利用し、施設一丸となって地道な取り組みを行います。また産業廃棄物の処理については、横浜市内の処理業者と契約し、廃棄物処理法に基づく廃棄物管理表(マニフェスト)を交付し、横浜市ゴミ分別回収ルールに従って処分します。

#### ④プールの水質管理について

きめ細かい塩素管理と適切な補給水とろ過機のスケジュール運転及び逆洗浄によるプール衛生管理によって、透明度の高い水質管理を実施します。毎時の水質検査を実施し、管理基準値の範囲内で安定的な残留塩素濃度管理し、目視によるプール槽内の点検清掃を実施します。毎時の気温、水温、塩素濃度、ph測定結果を受付窓口とプール場内に掲示し、利用者へ情報を提供します。

### (3)プール水質管理データをクラウドで管理

プール現場の水質をセンサで簡単に測定し、データ収集までを自動化する簡易水質測定システム「WATER it」を、IoT(Internet Of Things)に対応したシステムとして導入します。オプテックス(株)社が開発した簡易水質測定システム「WATER it」は、専用試薬に反応させた現場の水を計測器にセットするだけで、含まれている物質の含有量がデジタルで測定されます。またそのデータはBluetoothでクラウドサーバーに自動的にアップロードできます。これによりだれでも簡単に水質の測定を行うことが可能となるとともに、遠隔地にいる管理者も、各測定エリアの水質の状態をすぐに関覧・管理することができます。このように簡易的にデータ収集・管理ができれば、測定対象の水質に異変があれば、即座に対応・措置を取ることにもつながります。複数施設の水質を一体的に管理します。



### (4)業務の一部を再委託として予定する業務について

再委託業務に関しては、メーカー設備機器の保守管理業務(エレベーター、自動ドアなど)が中心となります。設備機器の適切な保全を実施するため、各設備機器を熟知し、メンテナンス知識と専門技術を有した事業者にも業務を発注します。品質マネジメントシステムのプロセスに従い、コスト、作業品質を精査し、再委託業者に対しても、指定管理者自らが実施する業務と同様に事業計画書の趣旨や業務基準を理解させます。

### (5)環境への配慮について

当団体は環境負荷低減への取組みが社会、地域、公共性、省エネ、省コスト等あらゆる点で重要であると認識しており、既に、会社自信ではもちろんの事、指定管理者として運営する数多くの公共施設や民間商業施設管理運営において、環境への負荷をできるだけ軽減し、豊かな自然環境を保全・創造する活動、省資源効率化に率先して取り組んでおり、本施設におきましても、この考えを基に、環境への配慮も含めた省エネ活動の推進により、光熱水費を含めた管理経費の縮減を図り、より一層の配慮をもって取り組みます。各施設の管理運営にあたっては、地球温暖化対策の推進に関する法律、環境基本条例、環境マネジメントシステム等に基

づいて環境負荷の低減と良好な環境保全に対して積極的に取組みます。清掃業務では環境への配慮から、環境ホルモン対応、シックハウス、PRTR非該当、亜鉛やカルシウムのような金属系架橋剤やリン化合物を含まない資機材を使用します。なお構成団体のサンアメニティは、平成24年にISO14001を取得し、環境マネジメントシステムを構築し、省エネ・環境資源保護を推進し、事業における環境への配慮を定着させております。同年には管理施設のプライバシーマークにつきましても取得し、社内の情報セキュリティ管理体制構築の基盤となっております。また本年3月1日付で、エコチューニング事業者にも認定されました。（「エコチューニング」は環境省の登録商標です。）

- ・ 「エコチューニング」とは、低炭素社会の実現に向けて、業務用等の建築物から排出される温室効果ガスを削減するため、建築物の快適性や生産性を確保しつつ、設備機器・システムの適切な運用改善等を行うことをいいます。

### ①グリーン購入

物品等調達の際は、「エコマーク商品」の購入や「ISO14001 認証」取得の市内企業を優先します。



### ②ゴミの分別とリサイクル【4つのR】

施設内で発生したゴミは、分別の徹底を利用者へ啓発致します。分別に関しては、市のゴミ分別収集規定に沿って行います。また、「4つのR」をスローガンとし、スタッフが利用者の模範となるよう環境配慮の意識を高め、ゴミの分別・リサイクルの推進活動を行います。

- ・ 分別収集用回収容器を設置し、分別(可燃・不燃・ビン・缶)を徹底します。
- ・ 環境に配慮した製品購入に努め、長期使用及び詰め替え製品の利用等を図り、廃棄にあたっては分別の徹底を行い、ゴミの減量化を図ります。

### ③身近にできる環境対策

利用者へ身近にできる環境配慮として利用者の皆様に施設での節電・節水を呼びかけます。その際、利用者の模範となるよう全スタッフが環境配慮への意識を高め、事務所では裏紙使用や両面コピー等、身近にできることを積極的に行います。事務所で使用するプリンター及びコピー用紙の再利用に努めます。

### ④二酸化炭素排出量削減の考え方

#### ア. 空室・不在時の空調停止及び運転時間の短縮

空調停止が可能な時間、部屋の空調を停止することにより、空調運転時間を短縮し、無駄な空調エネルギーを削減します。



#### イ. 不要照明・不要時間帯の消灯

不使用室(ロッカー室・給湯室含む)や利用後の在室者がいなくなったエリアなど、不要時間帯のこまめな消灯や不使用室の消灯を徹底します。

#### ウ. 冷暖房設定温度・湿度の緩和

施設利用者の快適性を損なわない(合意が得られる)一定の範囲内で衛生的環境の確保になるよう冷暖房機の設定温度を見直すとともに、設備運転のこまめな調整を継続的に行います。(夏期28℃、冬期20℃推奨)

## 安全管理(様式 14)

### 1. 平常時の体制

#### (1) 緊急時に即した危機管理体制の構築

緊急時において迅速かつ効果的な対応を行うため、プール施設における危機管理担当者を統括責任者とし、当団体の統括管理本部、事業統括責任者とともに危機管理体制を構築します。各施設の近隣警察署や消防署、医療機関と緊急・救急ネットワーク体制を構築し、平素から教育・訓練を通じて職員の緊急時対応力を維持します。

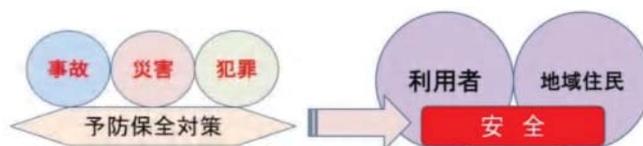
お客様に施設を安全・安心してご利用いただくために、諸室に遊泳前や運動前に体調確認ができるチェック表を掲示し、ロビーに健康チェックコーナーを設け、血圧計や体重計を設置して健康の自己管理につなげて頂きます。

#### (2) 総合的な利用者の安全対策

利用者の事故や急病などへの対応策として、危機回避のための準備運動の励行、体調管理の徹底、利用者マナー等について掲示板を活用する等、注意喚起を行うと共に、子供や高齢者等にも理解できるようなイラストや大きな文字、平易な表現を使用するように工夫します。各施設で活動する利用者・利用団体や自主事業の参加者の皆様に安全に且つ安心して水泳を通じた健康づくり活動が行えるよう、利用者・利用団体の皆様へ助言や適正な指導を行います。また社会体育施設等の類似施設で発生した事故事例について情報収集を図りながら原因等について調査研究し、常に最適な安全対策を構築します。特に夏場の熱中症予防対策として、注意喚起のポスターを掲示すると共に小冊子を作成して無料配布します。AEDの設置や医薬品の常備を行うと共に、傷病者が発生した場合の適切な応急処置及び心肺停止状態に陥った場合のAED等による蘇生法を適切に施せるように、スタッフ教育を徹底します。このため、プール監視員だけでなく全スタッフに対して普通救命講習の受講を義務づけます。また、施設の安全や防犯上の対策のために、売上金管理を徹底します。金庫への売上金の投入や使用料の納付処理を行う者は、統括責任者又は指名され者が行う事とし、現金の移動はすべて記録に残します。施設の施錠については、居残り者の検索などを充分に行ってから対応する事とし、施錠について記録を残します。

プール施設は、管理運営を行う施設として特に、危険を内在した施設であり、長年にわたる管理運営経験やそれにより蓄積された各種の安全管理ノウハウが不可欠です。数年前に起こった埼玉県ふじみ野市や大阪府泉南市での痛ましい事故では、プール給排水口の点検、人員研修・配置計画の不備などが指摘されており、指定管理者はミスが生命に直結する事を強く認識した上で、業務にあたる責務があります。当団体はプールの安全標準指針(文部科学省・国土交通省)を踏まえ、プール施設の安全管理を徹底します。

プール監視計画策定のポイント
死角のでない適正な人員配置
重要監視箇所の設定と対応
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
トランシーバーの活用による連絡体制



## ①公的な資格取得者の配置

水面責任者については、業務の基準に基づき、日本赤十字社の救助に関する適認証を、プール監視員は(一社)日本プール管理業協会認定のプール監視救助員の資格を有する者を配置します。

## ②万全のプール監視体制

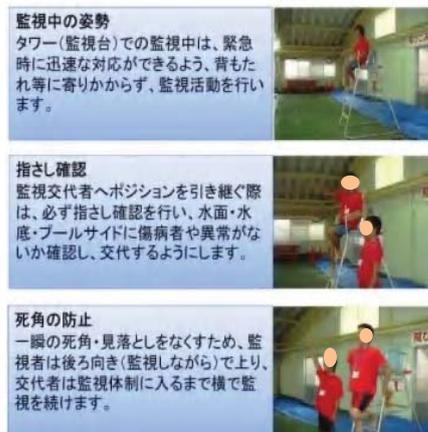
### ア. プールにおける監視体制

当団体は複数年におけるプール管理運営の実績と経験に基づき、プールの安全管理を5つのポイントを絞り、利用者の安全確保における万全な体制を構築します。

- I. プール内で多い事故は衝突によるものと認識し、衝突防止(対人、対物)に努める。衝突事故が想定される場合は、事故回避のため監視台(タワー)から降りて注意する。
- II. 自由遊泳で混雑している場合や初心者や子供の利用が多い場合、必要に応じてタワー監視員以外に巡回監視員を配置する。
- III. 巡回の際は、利用者への挨拶と声掛けを行い、反応の無い方は注意して観察する。
- IV. 水分補給をしてご利用されているか確認し、必要に応じて水分補給の必要性を案内する。
- V. ロッカーキーをベンチ等に置かれている場合は、盗難防止の為、身に付けて頂くようお願いする。

### イ. プール監視員の配置

タワー監視員を常時1名配置し、プール全体の安全確認を行うと共に、巡回監視員への指令及び利用者への各種案内を実施します。また、プール全体の安全確認を行う事は勿論の事、危険行為の広範囲での確認・注意、各種プログラム・水泳教室開催時の水泳指導員の死角をフォローします。営業の開始・閉場後と利用者の一斉休憩時間を活用して、監視員がプール内の水底確認を定期的に行い、排水口のビスの緩み等の異常の有無をチェックして記録に残します。監視員のシフト構成に際しては、休憩時間の確保を徹底し、繁忙時には巡回監視員を増員してプールの安全を確保します。



### ウ. プール監視におけるその他の安全管理対策

プールサイド及びロッカー内・階段等滑りやすい場所の日常清掃を特に徹底し、必要に応じて防水マットを敷くなどの対策を講じ、転倒防止に努めます。子供の利用については保護者1名につき同伴できるお子様の人数を制限する等、また水泳教室開催時においても同様に、安全を最優先としたルールを設定して対応します。

### エ. プールの安全監視体制

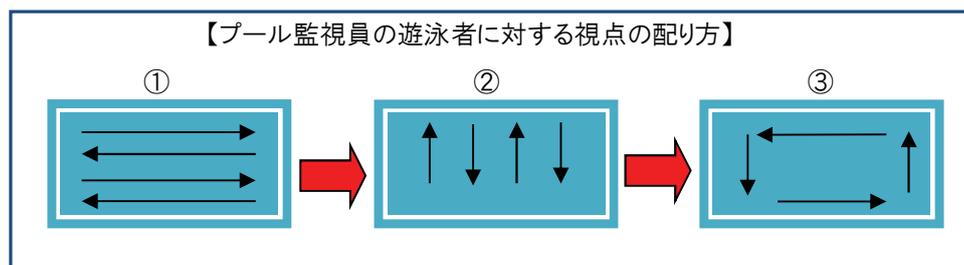
私たちは事故(溺水・怪我)や災害から利用者の安全を確保することが、スタッフ(監視員)の役目であり、統一した緊急体制を確立し、プールに従事する者全てが救助法や心肺蘇生法の知識や技術の習得、傷病者への対応などを理解し、身につけることが必要であると考えます。

- I. 監視業務:監視台からの監視とプールサイドの巡視による監視にて安全確保
- II. 監視引継:監視ポジションの引継を確実にし、監視に遺漏のないよう実施
- III. 監視体制:入場者の混雑具合、遊泳状況により適切な数の監視員を配置
- IV. 入水者等:遊泳者の安全確保のため、状況に応じて入水者の制限を行います
- V. その他 :私たちは監視にあたり次の事項に注意いたします。

- ・ 入水者で危険を伴う行為のある場合(飲酒者など)は入水を禁止する。
- ・ 場内の利用ルールが正しく守られ、安全・快適な水泳が出来るよう配慮する。
- ・ 監視員の服装は水着又は定められたユニフォームを着用する。

## オ. 具体的な監視体制と各業務の役割

監視業務は、利用者の安全を守ることが最重要点であり、予防保全を徹底します。その為には、各種指導・指示を行うとともに、緊急の場合は直ちに人命救助を実施します。監視員は、監視エリアに死角を作らぬよう、他のポジションの監視員と連携を取りながら、下記の監視視点を基にプール全体を監視します。



監視時間は一つのポジションにつき、20分～30分間実施したあと、次のポジションに移動し、注意事項等の引継を行った上で配置につきます。監視ポジションの名称及び役割と基本的なローテーション体制は以下の通りとします。

### ○司令(コントロール)

監視室より全体を見渡し、各監視員の配置や行動を統括的に管理し、各ポジションに指示命令を行います。

### ○監視台(タワー)

高い位置から、プール内及びプールサイドにおける危険状況の早期発見(溺水・危険行為等)とルール違反者に対する注意を行います。

### ○巡視(パトロール)

プールサイドを巡視し、場内利用者の遊泳状況を把握します。

また監視台と連携し、溺者の救助及び危険行為者の制止を行います。

### ○待機(ウェイト)

自己の体調管理を整えるとともに、有事の際には即座に他ポジションへの応援に備えます。

※監視体制ローテーション(一例:3～4人体制)

①司令(コントロール)⇒②監視台(タワー)⇒③巡視(パトロール)／④待機(ウェイト)

## ③事故発生を想定した救助訓練の構築

### ア. 事故発生を想定した日頃からの備え

スポーツ施設の管理運営において、利用者のケガや事故は常に発生を想定した備えが必要であり、特にプールにおいては一つのミスが生命の安全を左右します。私たちは、万全の監視体制の下、事故・ケガの発生を未然に防ぎ、利用者が安全に遊泳できる環境を維持するとともに、日頃より様々な事故・ケガの発生を想定し、有事の際の事案の最小化を図ります。

### イ. 安全衛生推進委員会の設置

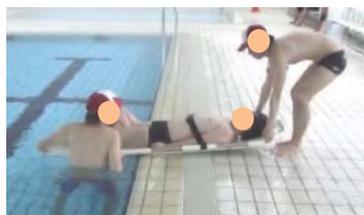
統括責任者を中心とした安全衛生推進委員会を設置します。委員会ではこれまで私たちが管理運営するスポーツ施設で蓄積した事例を集約し、各管理施設の安全管理に応用します。プール施設や屋外体育施設での安全管理や他の類似施設における事例など、直近で発生している傷病や事故の携行から事故を未然に防ぐ取り組みを実施します。事故が発生した場合に求められる処置等を事前に確認しておくことで、有事の際のスムーズな対応に繋がります。



指定管理者事業や類似事業を通じて蓄積した事例、や他施設での事例等を収集・分析し、それをもとにして作成した教育テキストや安全管理マニュアルを活用してスタッフに教育研修を実施します。

### ウ. 毎月1回「安全の日」を制定し、緊急時シミュレーションを実施

月1回、指定管理者自ら「安全の日」を任意に定め、緊急時のシミュレーション訓練や施設・設備・備品等の総点検を実施します。同時に多様なシチュエーション・年齢層を想定した溺者発見・救助シミュレーションを実施する事で、緊急時に適切かつ迅速に対応できる環境・体制を構築します。またファーストエイド(一次救命処置)についても、毎月様々な傷病や事故を想定し、正しい処置方法を実技研修で身に付けると共に、利用者が出す症状のサインを基に、救急隊へ適切な状況で引き渡し・報告が出来るよう訓練します。



### エ. 安全を確保する備品の確認・設置

プールの安全標準指針では、救護用ベッド・救急薬品の常備など緊急時における備品の設置について明確に謳われており、より徹底した安全管理が要求されております。私たちは、救急用備品の項目に漏れや異常がないか、消毒薬やカットバン等の在庫切れやAEDのバッテリー切れがないかなど、チェックリストを活用して1か月に1度か施設に義務付け確認します。緊急時に適切に対応する為自動体外式除細動器(AED)や救急・防災用品の点検を計画的に実施し、緊急時には責任者の指示の下で応急措置が出来る体制を構築します。指定管理者の利用者安全第一主義の考え方から、地震・火災等の緊急時における予防管理と危機管理に最善を尽くします。各管理施設を、「**尊い人命をお預かりする**

場」と位置づけ、「事故は起こりうること」を常に意識しながら、利用者が安全・安心・快適に利用できるように関係機関との連携を強化し、予防保全の観点から安全点検マニュアルに従って、緊張感を忘れない適正な安全管理対策を徹底します。

#### オ. 水泳教室等での安全対策

プールを活用して実施するスポーツ教室では、子どもを対象とした教室時に慎重や年齢、泳力に合わせてプールフロアの設置やプールフロアあからの転落防止策としてプールストッパーを併設することで、教室中の事故防止に努めます。

#### ④スポーツ教室事業の安全対策

スポーツ教室ごとの指導目標を設定し、指導計画に基づき、各回のプログラムや指導方法の留意点を表した指導案を作成します。スポーツ教室の前後で、指導者と打合せを行い、指導内容の確認のほか、参加者反応等について毎回振り返りを行い、次回の指導に反映させ、スポーツ教室事業の課題の把握と改善を継続的に行い、事故防止策を確認します。

#### ⑤ピクトグラムの活用による安全表示

高齢者や子ども、障害者のお客様の施設利用に係る安全性を高めるため、諸室の場所や導線を示す案内サインや安全利用のための注意・禁止については、視認性の高いピクトグラムを活用するなど、案内サインを設置して安全対策を施します。

#### ⑥高温多湿期の熱中症対策

高温多湿の季節では、熱中症予防として、こまめな水分補給を奨める掲示や小冊子の配布や館内放送による呼びかけを行います。常時、プール場内はもちろんの事、受付案内場所にも各時間帯の外気温・室温・水温を掲出し、高温期は熱中症予防の注意喚起を行います。



#### ⑦感染症の対策

インフルエンザやノロウイルス、プール熱等の感染症の拡大を予防するため、感染症の注意喚起やロビー等にアルコール消毒液を設置します。また、ノロウイルス等への対応として、マスクや消毒液、次亜塩素を常備し、嘔吐物の処理等を迅速に行えるよう体制を整えます。

### (3)防火防災体制

#### ①安全はすべてにおいて最優先の原則

指定管理者として、利用者の安全を第一として「安全はすべてにおいて最優先」の考え方のもと、地震・火災等の緊急時における予防管理と危機管理に最善を尽くします。被害を最小限にとどめる為、「緊急マニュアル」、「事故処理マニュアル」を作成し、それらに基づき、全スタッフを教育指導訓練し、防犯防災意識の向上を図ります。緊急事態発生時は、状況を総合的に判断し、人命を第一に安全確保にて行動します。さらに、不測の事態に備え、損害賠償責任保険に加入します。利用者が安全・安心・快適に利用できるように関係機関との連携を強化し、予防保全の観点から安全点検マニュアルに従って、緊張

感を忘れない適正な安全管理対策を徹底します。

## ②防災計画に基づいた適切な予防保全対策

災害発生等による緊急事態の予見回避義務に基づいた日常的な予防保全対策と警報・注意報等の発令情報及び自然災害・気象等に関する情報収集に努め、利用者の安全確保を基準に適切な施設・設備・事業等の停止・休止・利用制限等の安全措置を実施します。

### ア. 防災計画

横浜市の地域防災計画や大規模地震対策特別措置法・消防法等に従い、必要施設には防火管理者を選任し、その者を中心に消防署等関係機関の指導のもと消防計画を作成します。

### イ. 防災活動

火災予防上の自主点検として、避難誘導経路や障害物等のチェック表に基づいて、日常点検の場合はスタッフが開館前に、定期点検の場合は防火管理者が実施します。日常の火災予防及び災害時のシミュレーションとして、防災教育を定期的実施すると共に、所轄の消防署の協力を受けて防災訓練を実施します。

### ウ. 報告・連絡・連携体制の構築

地震・火災・台風等災害が発生した場合は、各施設では統括責任者を中心として、全スタッフが利用者の安全確保と速やかな施設・設備の状況を点検し、被害のある場合は適切な措置をとり、被害状況を報告します。災害は広域に起こる場合が多く、地域や行政との連携が重要となるため、事業統括責任者を窓口として対応します。また、広域的な災害を想定して周辺の医療機関の状況(緊急指定、当番医等)を常に把握し、災害時には状況に応じた連携体制を図ります。

### エ. 防火・防災訓練の実施

出火時の初動対応は施設に適合したマニュアルを作成し、消防訓練を実施し、スタッフの習熟を図り、有事の際に迅速な対応が行えるよう徹底します。なお、マニュアルについては訓練を通じて定期的に見直しを図ります。

### オ. 各スタッフのスキルアップ

非常放送を含めた自動火災報知設備や消火栓設備など実際の火災を想定した演習を実施します。なお、火災対応訓練および消防訓練は防火設備を使用し、館内の勤務者全員を対象として実施します。また予め、避難経路図や避難場所について利用者が緊急時に速やかに避難できるよう、各箇所のわかりやすい位置に施設の避難経路図や避難場所を掲示します。

### カ. 想定外の大規模震災等への対応

近年は東日本大震災や阪神・淡路大震災等、従来の想定を大きく超えた大規模な震災に見舞われるケースが発生しております。そのような大規模災害が発生した場合には、予め定めた防災復旧フローに基づいて対応します。指定管理者として、先ず果たすべき役割は、来場者の安全確保です。統括責任者の指揮により全スタッフが来場者の安全確認と避難誘導にあたります。さらに場内の危険

箇所を特定して人が近づかないようにするため、各スタッフがあらかじめ取り決めされたエリアの緊急巡回点検を実施します。落下物等の危険箇所がある場合や崩落の危険がある箇所については、立入り禁止テープ・トラロープ・養生用ネット等を用いて立ち入り禁止ゾーンを形成します。震災発生時に効果的な対応が行えるように、通常時から危険が発生しそうな箇所の調査や養生方法の検討を行います。災害時には横浜市と連携を取りながら、必要な受け入れ態勢を整えて対応します。施設の破損等については、直ちに現状を調査して報告し、損壊の状況に応じて、利用の可否等について利用者等への情報提供、事故防止措置を行い、補修・復旧等について協議し、臨機応変に対応します。

#### キ. その他の予防監視体制

防火管理者及び当日の責任者による業務終了時の再点検の励行や防災対応として、発災後3日間の職員による施設内待機を想定し、飲料水、乾パン等の長期保存可能な食糧のほか、トランシーバー、拡声器、ロープ、ライト、乾電池、ヘルメット等の防災備蓄品及び担架、車いす、AEDを常備します。

#### ク. お客様の避難誘導経路

緊急時における職員の避難誘導體制を確立し、防災担当者を館内に掲示すると共に、お客様が一目で職員の役割が分かるように腕章を着用します。また避難経路図を各施設へ掲示します。

#### ケ. AEDの適切な配置

AEDをプール監視室に配置し、設置場所を示す案内サインをお客様にも分かりやすいように掲出します。なお、AEDについては点検表に基づき1日1回行います。

### ②危機管理マニュアルの活用と定期更新

事故、火災等による非常時・緊急時の対応や利用者トラブル対応について、「危機管理マニュアル」を策定し、緊急時の対応を定めて運営します。事故・火災が発生した場合は、「危機管理マニュアル」に基づき、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を講じると共に横浜市及び関係機関に報告します。事故・トラブル・クレームに係るデータベースを構築して原因を追及すると共に、状況変化等に伴いマニュアルの改訂を行って行きます。データベースから予防及び発生事例の検証を行い、ノウハウを蓄積し運営現場フィードバックする事により、継続的な業務改善を行いつつ、次の良い運営に活かしていきます。利用者トラブルに関しては、初期対応及び誠意ある態度を取ると共に、安易な対応を行わない事が重要であり、スタッフ全員に対して、対策フローの考えを踏まえた危機管理意識を徹底させて未然防止及び再発防止に努めます。また、非常時・緊急時の対応や利用者トラブル対応については、正確な情報の伝達とその対応の迅速さも重要です。そのため、各業務の責任者は、各自携帯電話を所持し、迅速な連絡、対応を図るものとします。

## (4)施設設備機器等の安全管理

### ①夜間・休館日の対応

閉館後及び休館日にあたっては、外部からの建物内侵入を阻止するために、警備業法に基づき、神奈川県公安委員会から認定を受けた企業による機械警備システムを導入して、安全な施設運営を確保します。夜間には巡回警備を合わせて実施し、外溝部の人の潜伏やゴミの不法投棄、火種等の有無を

特に注意して点検し、警備日誌にて報告をうけます。万が一、異常が確認された場合は、警察機関への通報と施設への危害を食い止めるようにします。

## ②日常点検による安全管理

建物や設備機器等は、「日常点検チェックシート」に基づき、毎日の点検や月1回の定期点検を行い、安全性を確認します。また保土ヶ谷プールでは、多目的室に設置するトレーニング機器についても、チェックリストを活用して毎日確認を行い、お客様が安心して施設をご利用いただけるようにします。

## ③用具・施設の安全管理

日常点検にて、施設や設備に何らかの異変や不具合が発見された場合は、お客様の安全を第一として「触れない」、「近寄らない」等の初動体制を築きます。緊急な修繕処置が必要な場合は、横浜市市民局と調整のうえ、緊急修繕の対処に向けて迅速に対応します。

## (5)施設内の事故防止策の推進

### ①職員巡回による安全確保

非常時に迅速な対応ができるよう、危機管理基本マニュアルを常に確認し、日頃から防犯や防災に関する意識を高めるとともに、更衣室等の施設巡回・点検を1日3回実施し、防犯等を未然に防ぎます。施設外近隣での防犯対策に協力するため、各施設を「防犯連絡所」及び「こども110番」の各拠点とする他、施設入口に「警察官立寄所」のPRプレートを貼付し、犯罪抑制に取り組めます。

### ②防犯カメラの設置

各施設に防犯カメラを設置し、映像を保存できるハードディスク内蔵録画機を設置して、犯罪等の抑止や犯罪発生後の事後確認ができるようにします。防犯カメラの撮影範囲でないエリアや更衣室等のエリアについては、日常点検時の巡回を特に強化します。

### ③盗難・盗撮・盗聴等の防止

職員による入館者への積極的な声かけにより、不審者の侵入を未然に防ぐとともに、盗難等の事件を抑止するため、館内に「職員巡回強化」の掲示をします。また、承諾無しの撮影を禁止します。

### ④再委託業者の安全確保

公共サービス基本法第11条に基づき、「港南プール・保土ヶ谷プール・金沢プール」の各施設にて作業を行う再委託業者に対しても、当団体で作成する「プール施設内作業基準」を配布し、安全管理を徹底します。

### ⑤入出金機(出金・両替・小口管理可能)の導入

現金を安全に適切に管理するため、3G回線を使用し入金・セキュリティ対応ができ、入出金や両替、小口管理が出来る入出金機(ALSOK)を導入し、施設管理者の作業負担の軽減や利用者の利便性向上を図ります。

## 2. 緊急時の体制

### (1) 緊急時の対応策(時間外、緊急時の体制について)

夜間等の業務時間外は、防犯対策として各プール施設へ機械警備システムを導入して対応します。予め緊急連絡網を整備し、業務時間外に横浜市市民局や警備会社等から連絡があった際は、事業統括責任者及び各施設の統括責任者を当団体の窓口として即応します。緊急時は、事業統括責任者を通じて各プール施設の統括責任者と連絡を取り、横浜市市民局への報告と対応方策等を協議し指示を仰ぎます。台風や風水災害などは、業務時間内では館内放送や掲示等により注意喚起し、応急対策等を講じます。暴風等ピーク時の危険を避け、施設及び管理区域を巡回パトロールした後、被害状況等について事業統括責任者より逐次報告します。なお、人的・物的被害を発見した際は、傷病者に対しては一次救命処置を行い、被災状況に応じて消防・ご家族・関係各所へ連絡を行います。また、施設の物的破損等については、速やかに危険箇所へ容易に近づけない様に注意看板の設置と仮囲いをする等して、二次事故の抑制を図ります。

#### ① 緊急時の配置体制

基準	体制	人員	状態	対応
「警報」 発令時	待機	事業統括管理部職員	事業統括管理部待機 又は自宅待機	プール施設職員へ指示、関係機関連絡、横浜市市民局へ報告
		プール職員	プール管理事務所待機 又は自宅待機	巡回・状況確認、応急対応、管理部報告
震度 5 強以上の地震発生時	参集	事業統括管理部職員	事業統括管理部へ参集	プール施設の状況確認、関係機関連絡、横浜市市民局へ報告
		プール職員	プール管理事務所へ参集	巡回・状況確認、応急対応、管理部報告

#### ② 災害発生時における一次・二次対応について

	火災	地震	台風・豪雨
一次対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自衛消防隊を編成し、初期消火、非難誘導、通報を迅速に行う。</li> <li>・利用者へ火災情報を迅速に伝え、利用者を落ち着かせる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「緊急地震速報」がでた事を迅速に伝える。</li> <li>・利用者を落ち着かせ、揺れが収まるまで待つ。動けるようであればドアを開放し、避難口の確保と使用中の火があれば止める。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工作物や植栽の養生と補強を行う。倒壊等の恐れがあるものは撤去・移動する。</li> <li>・利用者への情報提供と被害の恐れが想定される場合は事業の開催や施設利用を中止する。</li> </ul>
二次対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防隊(警察)へ引き継ぎし、記録(出火時刻、初期消火等)を伝達する。</li> <li>・消防や警察の許可が出るまでは施設の供用を見合わせ、立ち入らせない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物の外観点検をした後、細部を確認する。水道やガス配管等に異常がないか可能な限り確認する。</li> <li>・建物や施設に異常がなくても電気、水道の供給が停止している場合は、共用を見合わせる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適宜、施設内を見回り、被害の状態を十分に把握する。</li> <li>・故障、損傷、浸水等があれば直ちに復旧作業へ取り掛かり、早期の供用開始を目指す。</li> </ul>

## (2)プールでの事故発生時の救助について

### ① 救助の実際

プールで溺者が発生した際は、各ポジションに配置された監視員の連携によって対応します。

### ②救助方法

監視員は溺者を発見したら、出来るだけ早くプールサイドを移動して、溺者に最も近い所から入水し、溺者を確保し背の立つ深さであれば、そのまま歩いてプールサイドへ移動します。背の立たない場合若しくは泳いだ方が安定して移動できるケースでは溺者の状態に応じた泳法でプールサイドまで運搬します。その際に頸椎損傷の疑いがある場合は首を固定して運搬します。

#### 【監視員の心構え】

- ① 監視員は、毎日必ず施設営業の前後にマニュアルに基づきプール槽内のチェックを実施します。
- ② 監視責任者は溺者傷病者等の発見時のフローチャートを作成し、監視室内及び事務室内に掲示します。
- ③ 監視員には水上安全法の訓練を定期的を実施し、溺者の救助から運搬・蘇生・救急車の手配・監視員の連携等の手法について習得させるようにいたします。特に溺水事故は一刻を争うとともに、救助後の処置が大きく影響を及ぼす事を踏まえ、AEDの操作とともに、蘇生法は従事者全員に習得させます。

#### 【参考画像:水上安全法に基づいた救助方法】

①溺者を見失わぬよう、順下飛び込みにて、入水する。



②溺者に慌てて掴まれぬように後方から防御の姿勢を確保し静かに近づく。



③溺者のあごを確保し、逆あおり泳法で運搬体制に入る。



④溺者の状況に応じて、泳法を変えて運搬する。  
(画像はヘアキャリー)



⑤プールサイドまで運搬したら先に救助者がプールサイドに上り溺者を引き上げ



### (3)防犯、事故等の危機管理体制

#### ①危機管理体制の考え方

緊急時に適切な対応を行うには、統括責任者の下で各業務の機能が、同じ施設に携わる者として一体となり業務補完し合える体制を整える事で、防犯あるいは事故・緊急事態の発生に際しても、対応の適切さ・迅速さを確実に向上させます。防犯対策は、安全・安心のまちづくりと子供から高齢者・障害者の利用促進を図るためにも重要な事項であることから、スタッフの防犯行動の向上とお客様対応を進めます。防犯対策は、施設における防火管理についての必要事項を定め、火災、地震その他の災害の予防と人命の保全、被害の最小化を図ることを目的とし、各プールの消防計画書を作成します。また近隣医療機関や消防署・警察署・地域の防災・防犯団体との密接な連携強化、その他行政との緊急連絡網・報告体制の強化を図り、常に情報交換が行える状態を維持します。防犯訓練は、危機管理マニュアルに基づき、安全意識向上と防犯意識向上に努め、パニック防止としての群集心理に即した冷静な誘導策、一連の危機対応手順や知識向上を図ります。不審者の発生の際は巡回警備を強化して抑止を図り、不審物を発見した際は、不用意に動かしたりせず、所轄警察者へ連絡して処置方法を相談して対応します。

#### ②緊急連絡体制

各機関(警察等)との連絡体制を整備し万が一に備え、緊急時における連絡網を作成し、迅速に関係各所に連絡する体制を整えます。有事の際は警察・消防・横浜市市民局のスポーツ振興課へ速やかな連絡・報告を行います。

#### ③急病人や負傷者等への対応

施設利用者や来館者の急病やけが等に迅速に対応できるよう救急連絡体制を構築して対応します。救護室内に医薬品等を配備し、不足品の補充や使用期限切れ品の交換を行います。万が一、プール等にて施設をご利用中のお客様に人身事故等が発生した場合は、職員が発生現場に急行して負傷者の状況を確認し、別の職員がAEDや救急用具等をもって現場に急行し、お客様の容体等により、119番通報と救急隊を要請します。

##### ア. 傷病者の医療機関への対応

傷病者が発生した場合は、事故現場近くの安全な場所または施設内の救護室内で応急処置を行った後、傷病者の状態やご本人の希望に応じて、近隣の病院へを紹介します。

##### イ. 警察や救急隊への連絡

緊急時は速やかに、警察や消防へ適切な連絡ができるよう、管理事務所及びプール監視室内に災害等の対策手順(緊急時連絡フローチャート等)を掲出します。

##### ウ. スポーツ教室参加のお客様等への対応

台風などの悪天候が予想される場合、お客様の来館・退館時の安全確保のため、教室の可否判断基準を予め定め、それに基づいて教室等の開催可否を決定した後、横浜市市民局へ報告します。開催を中止した場合は、事前申し込み者のお客様には直接電話にて連絡します。あわせてホームページ等へ掲載して周知を図ります。

#### (4) 防犯、事故等の危機管理の対応策

当団体は、利用者が安全かつ安心して利用できる施設づくりは、施設運営を行うにあたってのもっとも基本的な事項であるとともに、利用者に提供する最大のサービスであると考えます。利用者や地域住民の安全が施設運営上のすべてに優先することを念頭に置いて業務に従事し、適切な事故・災害・犯罪等の予防保全対策を講じてまいります。プール施設については2006年7月に起きた埼玉県ふじみ野市での排水口の吸いこみによる小学生死亡事故のような悲劇を二度と起こさないようにするため、公共施設の指定管理者として、徹底した安全対策を行います。「安全対策には経費を惜しまない」をモットーに、各管理施設の特性に合わせて作成した安全管理マニュアルに基づいて、利用者の安全を確保するためのリスクマネジメントを推進し、事故等の発生の恐れのある箇所について、発生確率や発生による被害・影響を把握し、可能な限り被害・影響を最小限に食い止めるための諸設備の予防保全対策を実施し、事故を未然に防ぐことに努めます。万一、事故等が発生してしまった場合は、すべてのスタッフがマニュアルに従い、研修・訓練の成果を発揮して適切に対応する事で利用者や横浜市に納得して頂けるクライシスマネジメントを構築します。

##### ○災害及び犯罪に関する事前事後対応

	災害(火災・自身・雷・台風)	犯罪(窃盗・痴漢・暴力行為・不法侵入等)
事前対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報把握(ラジオ・インターネット)</li> <li>・避難訓練、消化訓練</li> <li>・消防機器の作動確認</li> <li>・連絡体制の確立</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不審者情報の収集</li> <li>・警備員の巡回強化</li> <li>・金庫・レジスターの施錠管理</li> <li>・防犯カメラの常時チェック</li> </ul>
事後対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の避難経路誘導</li> <li>・各機関(消防署・救急車)へ迅速な連絡</li> <li>・地域の防災計画に則した対応</li> <li>・火災発生時の初期消火活動の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・速やかな警察への通報(傷害事件)</li> <li>・利用者の避難誘導(暴力行為発生時)</li> <li>・盗難事件等の被害状況の把握</li> <li>・利用者同士の紛争の仲介・解決</li> <li>・警察への情報提供等の協力</li> </ul>

#### (5) 安全管理マニュアル等に基づいた安全体制の確立

各管理施設の特性に合わせて作成した安全管理マニュアルに即した安全対策を講じるとともに、スタッフによる日常の監視・点検の実施、利用者への情報提供、救護など指針に即した事故撲滅体制を確立します。施設専用に巡回チェックシートを作成し、これに基づいてスタッフが定期的に巡回し、施設、設備、器具、樹木、側溝等の異常の有無について点検し、不具合箇所を発見した場合は、直ちに応急処置と修繕を行います。

#### (6) 施設・設備等の安全点検の実施

施設や設備・器具などの点検整備に日常的努め、危険箇所・不具合などの早期発見と迅速な初期対応を行うと共に、使用停止措置等の対応内容をすべてのスタッフに周知徹底します。また、利用者に対しては対応内容を掲示する等により、安全管理情報を発信します。比較的修繕が容易である軽微な不具合が発生した場合は、スタッフと維持管会社、メーカー等との協力体制により、交換、補修等で速やかに復旧措置を取ります。比較的大規模・複雑な不具合の場合は、横浜市と協議のうえで最善の方法にて対処します。台風等暴風雨が予想される場合は、事前の詳細な安全点検に努めると共に、被害防止のための物理的措置を講じます。ま

た、早めの閉館など利用者の安全確保を最優先とした対応を行います。

## (7)防犯体制の強化

防犯体制の強化に向けて、利用者への防犯意識を喚起する掲示・アナウンス、死角を作らないレイアウト、スタッフ及び警備会社(委託)による見回り・巡回監視の強化、危機管理マニュアルに基づいた適正な対応の徹底、公序良俗に反する行為に対する法令に基づいた指定管理者として利用制限・取り消し等の権限行使などによって犯罪の未然防止に努めます。日常的に防犯意識の醸成を図り、スタッフの役割分担によって来場者の安全な避難誘導、所轄警察署への通報措置、進捗状況のタイムリーな報告を徹底します。

### ③施設賠償責任保険への加入

#### ア. 当施設に付保する損害保険(施設賠償責任保険)

公の施設の管理代行者として、指定管理者の行為が原因で利用者に損害が発生した場合には、利用者に対して、賠償責任を負うため、私たちはその責任への保障を確保する為に、施設賠償責任保険に加入し、万一の事態にも公の施設の管理者としての責務を果たします。

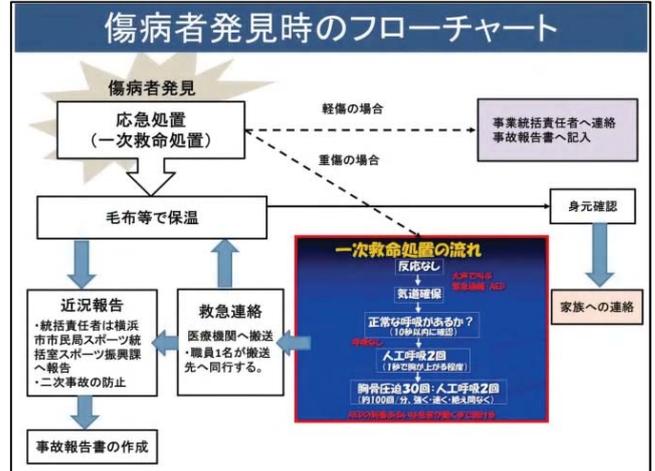
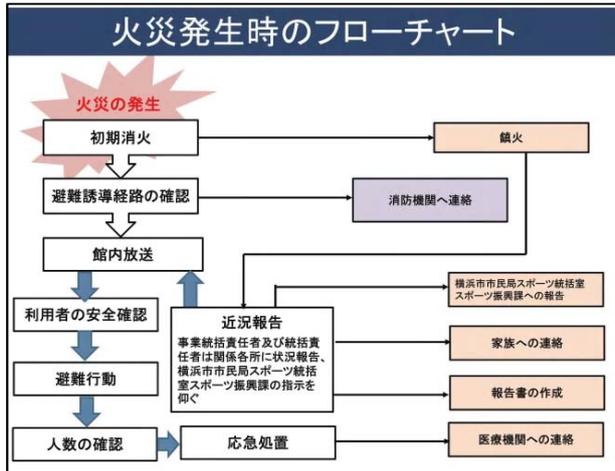
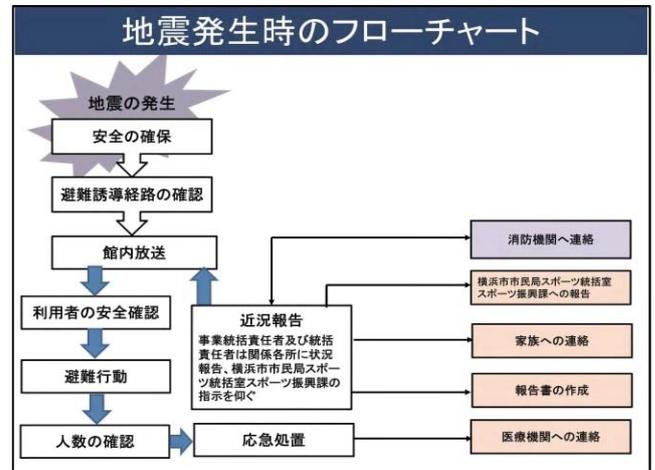
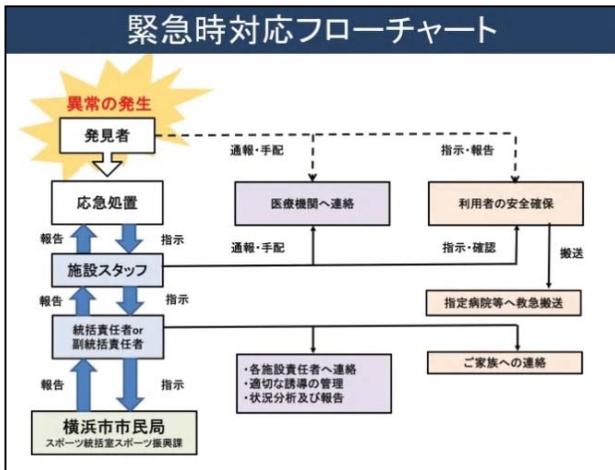
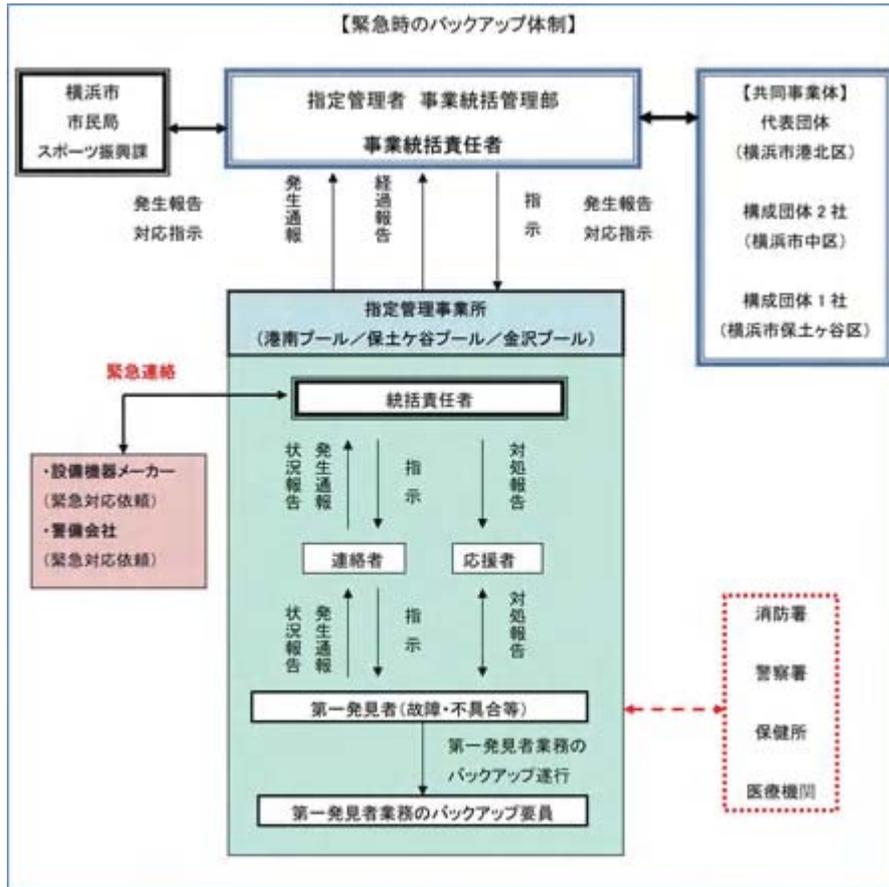
#### イ. 施設利用者に付保する損害保険

施設内において指定管理者の実施するスポーツ教室や自主事業へ参加中に、急激かつ偶然な外来の事故により損害を被り、施設管理者が災害補償規定等に基づき見舞金を支払う場合の保険金を支払う為、万一の事故発生後の備えとして、スポーツ災害保障保険に加入します。

施設賠償責任保険(補償内容)	
対 象	支払い額
対人賠償 (1名につき)	3 億円
対人賠償 (1事故につき)	3 億円
対物賠償 (1事故につき)	3 億円
スポーツ障害補償保険	
対 象 (被災者1名につき)	支払い額
死亡・後遺障害補償保険金額	200 万円
入院保険金 日額	2,500 円

#### ウ. 非常時の対応フローの作成

火災・事故・災害等の緊急時対応フローチャートを以下のように策定し、緊急時に備えます。緊急時には、各関係機関へ通報を行うとともに、各施設の統括責任者から直ちに第一報の報告・連絡を行い、事業統括責任者が情報を集約し、横浜市市民局と措置・対応に関する相談や指示を仰ぎます。



## 地域との協力(様式 15)

### 1. 地域支援・地域連携・地域貢献

#### (1)他の団体や地域との支援・連携について

当団体は指定管理者として、事業を通じて市のスポーツ振興に寄与する事も重要な事項であると認識しております。そこで地域の関係諸団体の皆様と連携を密にしながら、横浜市の各プール施設が地域の健康増進と生涯スポーツ社会の実現を目指すための拠点施設となるように運営します。

##### ①市民スポーツ活動の充実の観点から

市主催のスポーツ大会等への積極的な協力や総合型地域スポーツクラブの育成・強化、スポーツ推進委員の活動について場の提供や情報の提供等の支援を行います。

##### ア. 地域住民等のニーズの把握

当団体では、地域におけるスポーツの普及・振興を図るうえで、地域の課題や地域住民等のニーズを的確に捉え、ご要望に応じた事業の展開が大切であると考えています。各プール施設の統括責任者をお客様担当として機能させ、市民や利用者の皆さまからの声に耳を傾けるため、ご意見箱の設置、お客様満足度調査アンケートの実施、ホームページお問合せフォームの設置などを実施します。

##### イ. 利用者懇談会の開催

施設利用者の皆様や地域の自治会・町内会などの方々、施設のある区体育協会(地域団体)、スポーツ推進委員連絡協議会などの地域団体の皆様にご参集いただき、利用者懇談会を開催します。施設運営に関して様々なご意見や要望を伺い、お客様視点に立ち、地域に根差した管理運営を心がけます。

##### ②関係団体の強化と連携強化の観点から

横浜市体育協会の賛助会員への加盟、横浜市中学校体育連盟・横浜地区高等学校体育連盟等の競技力向上への取組み、横浜市のスポーツリーダーバンクの充実について、場の提供や情報の提供等の支援を行います。また障害者スポーツの理解促進の面から、職員から人選して障害者スポーツの指導者講習会へ参加させ、障害者スポーツへの職員相互の理解を醸成させます。

##### ア. 水泳安全講習の講師派遣

各施設のある区の小学校へ働きかけ、水泳の授業開催時期に合わせて、教職員の皆様を対象とした水泳安全講習会の開催を打診し、ニーズある学校へ講師の派遣や着衣泳開催における講師の派遣を行い、地域の安全水泳に貢献します。

##### イ. 教室やイベントでの障害者とのスポーツ交流

各施設で開催する教室やイベントに、障害者の方の参加を呼びかけ、積極的に受け入れます。交流の場を広げ、障害者への理解促進や障害者のスポーツ参加を支援します。

### ③市民スポーツと関係団体との関わりの観点から

各施設の地域で活動するスポーツ少年団や部活動・学校体育関係部署との連携、近隣の高等学校や専門学校や大学、レクリエーション協会等との連携を深める事で、幅広いニーズへ対応できるよう情報共有を図ります。また関係団体との連携を深める事で、スポーツ教室の講師への登用やイベント事業との連携を模索します。

#### ア. 地域スポーツ活動団体の利用支援

中学校の部活動における水泳活動や学生や成人等の地域のスイミングサークルなどの水泳団体に働きかけ、基本開館時間外での活動について、自主事業としてコース貸しによる定期的な活動を支援し、充実したスイミングライフの広がり貢献します。

#### イ. 自治会・町内会との協力・連携

地元の自治会・町内会と協力・連携した健康づくり事業を開催し、地域の健康づくりに貢献します。自治会や町内会の単位での介護予防や認知症予防の体操教室、ウォーキング教室など、地域の要望に応じて支援を行い、地域の皆様のスポーツや運動のきっかけづくりを行います。実施にあたっては、地域の保健活動推進員、町内関係者等と協力し、施設への来館がしづらい方々も支援し、一人でも多くの方にスポーツや運動に親しむ機会を提供します。また地域住民の方々に呼びかけを行い、施設周辺の清掃活動や安全管理、エコ活動を実施する等、協働して事業を進めます。事業等の参加者の皆様のサポートに対して、官舎上の付与や記念品の贈呈等を行います。

#### ウ. 子ども会・老人クラブ等の地域団体との協働

子供から高齢者、障害者がスポーツやレクリエーション、健康づくり事業へ気軽に参加できるよう各団体とスポーツ・運動を通じて協働し、市民の自主的なスポーツ活動の推進を図ります。

#### エ. 地域の消防署と連携した防災訓練

各施設の近隣消防署と連携し、水難訓練、初期消火、避難訓練、救急法講座の開催や防災訓練を行います。また消防署員の水難救助訓練等の練習を、基本時間外での利用により場の提供を行います。

## (2) 地域貢献について

当団体は、指定管理者が地域へ貢献する事は企業CSR活動の一環からも積極的に取り組むものと踏まえ、地域の活性化のための社会的活動や地元雇用の促進、地元企業の活用など、地域の公共益に資する活動に取り組みます。

### ①地域活動への参加

地元のお祭りへの協賛やスタッフによる地域活動への参画として地域の清掃活動や福祉活動などのボランティア活動に積極的に参加し、日頃から地域の方とのつながりを大切にします。また各地の災害発生時には、被災地支援の募金箱設置など地域と連携して支援活動を行います。普段から地域の声に耳を傾けることで、新たな住民ニーズの掘り起こしにつながり、施設の新たな利活用手法や改善策のヒントにします。

## ②職場体験やインターンシップの受入れ協力

「横浜市子ども・子育て支援事業計画プラン」に即して、各施設の設置されている区の中中学校に働きかけ、職場体験を受け入れます。また、専門学校や大学生によるインターンシップ、小学生の施設見学会等の受入れに協力します。

## ③環境保全活動への取組み

各施設が余熱を利用したエネルギーを活用した施設である事を踏まえ、清掃工場と連携した環境啓発イベントの取組や環境保全活動に積極的に取り組みます。

### ア. 緑化事業への取組み

施設の事務室やロビー付近などの壁面に緑のカーテンを作り、夏の日差しが強い時期の室温上昇を防ぐと共に、エントランスに植栽のポットを設置する等して敷地内の緑化推進と環境保全の啓蒙活動を行います。

### イ. ペットボトルキャップ回収によるワクチン募金

世界の子どもたちへワクチン支援をするため、お客様とともにペットボトルキャップ募金に取り組みます。回収箱を自動販売機の横に設置し、お客様に回収への協力を呼びかけます。集まったキャップを売却した売り上げは、ワクチン購入資金として全額寄付します。

### ウ. 「はまっ子どうし The Water」の取扱い

横浜市水道局にて、横浜市の水源林である山梨県道志村の清流水をつめた「はまっ子どうし The Water」の売上の一部を「道志村水源林ボランティア事業」やJICAに寄付されていますので、この事業に当団体は賛同し、自動販売機にて「はまっ子どうし The Water」を販売します。

## ④福利厚生サービスの継続対応

従来から活用されてきた他団体の福利厚生サービス対応(プール利用)を継続します・  
・警友会(利用者本人と団体で利用料負担)、駐留軍、学校共済会、地方職員など

## モニタリング(様式 16)

### 1. 自己評価・第三者評価

#### (1) 自己評価(セルフモニタリング)についての基本的な考え方

事業運営については、PDCAマネジメントサイクルを基準とした継続的な改善体制を構築して、定期的な利用者満足度調査(外部モニタリング)と自己評価(セルフモニタリング)の実施によって業務内容を検証し、改善へのフィードバックを繰り返すことにより、サービス水準を高めるサイクルを取り入れ、利用者ニーズの高いスポーツ教室の開催や施設運営へ繋がります。そして、自己の事業運営について条例や施行規則及び協定、仕様書等に従って適切かつ確実にサービス提供が行われているかを確認するため、年1回の自己評価会議を開催します。モニタリングチェックシートに基づいて自己評価(セルフモニタリング)を行い、施設運営の状況を客観的に捉え、問題点等も含めて正当な評価を実施します。また評価の過程で明らかになった課題や問題点については全スタッフで共有し、適切な修正案によって改善に取り組みます。

自己評価(セルフモニタリング)の具体的な実施方法については、本指定管理者事業における監査部門として統括管理部門がモニタリングチェックシートを活用して実施します。具体的なチェック項目として、「業務の履行状況に関する事」、「サービスの質に関する事」、「安全に関する事」、「収支状況等に関する事」、「自主事業の運営に関する事」、「各種諸規定等の遵守状況に関する事」に区分けしてチェックして評価と分析を行います。

#### ① 自己評価(セルフモニタリング)に関する役割分担

当団体は業務の履行報告を行うと共に利用者モニタリングを実施し、そこから得られた結果をもとに定期的に自己評価(セルフモニタリング)を通じて主体的に業務の改善に取り組みます。

##### ア. 事業報告

自己評価(セルフモニタリング)の集計結果は、お客様からのご意見やクレームと対応内容と共に、月次・四半期・年間の各事業報告を報告書にて提出します。なお、緊急性や特に必要と認められる内容のものは、適宜報告します。

##### ○ 報告事項

報告書類	内容	報告期限
月次報告書	利用実績(利用者数、利用団体数、各種収支、教室参加者数、利用料金収入等)	翌月末
四半期事業報告書	利用実績(利用者数、利用団体数、各種収支、教室参加者数、利用料金収入等)、管理業務の状況、利用状況分析報告等	各四半期の翌月末
年間事業報告書	利用実績(利用者数、利用団体数、各種収支、教室参加者数、利用料金収入等)、管理業務の状況、利用状況分析報告等、収支決算書等、自己評価	翌年度5月末
事故・災害等発生報告書	事故・災害等の発生報告	発生後、直ちに

##### イ. 施設運営ミーティングの開催

自己評価(セルフモニタリング)にて明らかになった改善点は、定期開催する「施設運営ミーティング」

にて、各施設の統括責任者より各施設のスタッフへ情報共有を図ります。

#### ウ. プール運営会議による団体としての状況・課題の共有

プール運営会議は、事業統括責任者と共同事業体の各担当者及び各プール施設の統括責任者により事業評価を兼ねた月次執行会議として開催します。この会議では、利用者数や収入実績の目標達成状況の確認やお客様ニーズ等を踏まえた事業評価を実施し、課題を共有し、改善へと繋げる仕組みとします。

##### ○プール運営会議での確認事項

1. 年度目標数値の達成状況(提案事項を含む)
2. 収支計画の執行状況
3. 修繕計画の履行状況
4. 職員のお客様対応や施設の美観
5. 苦情・要望・事件・事故対応報告
6. お客様満足度の調査結果

#### エ. 共通CSモニタリングツールの活用

共通CSは、民間企業と(一社)指定管理者協会によって共同開発された「サービスの質の見える化」および更なるサービスの向上につなげるための評価システムです。利用者の目線から見た「サービスの質の評価」見える化することが目的であり、現状のサービスを数値として表し、調査全体の平均値を基準とした評価を行います

#### ②定期的・継続的な自己評価(セルフモニタリング)の実施

自己評価(セルフモニタリング)を基にした管理運営改善のフィードバックを繰り返すことで、継続的に「公の施設」のサービス水準を高める仕組みのサイクルを構築します。

#### ③自己評価(セルフモニタリング)の枠組みの明確化

自己評価(セルフモニタリング)の対象・手法等について、必要十分な枠組みを予め設計して明確にしておきます。

#### ④適正なサービスの継続的・安定的なサービス提供の確保

適正なサービスの継続と安定的な提供が重要です。サービスの提供が必ずしも適切に行われていない場合には、必要に応じた対策を実施します。

### (2) 自己評価(セルフモニタリング)を通じた業務に係る自己改善策

#### ①毎年度開始前に実施する内容・・・「事業計画書」の確認

当初の事業計画や業務の基準等と剥離していないかを確認します。

#### ②四半期毎に実施する内容・・・「モニタリングチェックシート」による確認

「モニタリングチェックシート」を活用し、業務の履行状況やサービス水準の維持向上が図られているか、

収支状況に問題はないか等を確認します。なお、不備があれば「改善計画」を策定し、改善を行います。

**ア. 適正な施設管理・運営が行われたかどうか(業務の履行状況の確認・評価)**

業務の履行状況や自主事業の運営に関する項目を確認します。

**イ. 利用者サービスの水準確保や向上が図られたかどうか(サービスの質の評価)**

サービスの質に関する事や安全の状況に関する項目を確認します。

**ウ. 継続的・安定的にサービス提供が実施されているかどうか(サービス提供の安定性の評価)**

収支状況等や規定等の遵守状況に関する項目を確認します。

**③お客様の声と満足度の確認**

当団体は、複数の手法を駆使して、お客様からのご意見やご要望を積極的に収集します。頂いたご意見やご要望はお客様の立場で丁寧に対応します。回答内容は館内に掲示します。

**ア. 利用方法に沿ったご意見の収集方法**

個人利用者、団体利用者、教室参加者に対して利用方法に応じたアンケートを実施し、広くご意見やご要望を収集します。ご意見箱を常設し、いつでも気軽に自由に施設へ要望等が寄せられるように配慮します。

お客様アンケート	・利用後に利用者、団体代表者、教室参加者を対象に四半期ごとに実施 ・施設サービスや管理状況、教室プログラムや指導内容等の満足度を調査 ・モニタリング結果を館内に掲示
ご意見箱	・施設ロビーや受付付近に自由に気軽に記載できるようにご意見箱を常設 ・回答は概ね 2 週間以内に館内に掲示
ホームページ	・問合せ受付メールを整備し、窓口・電話・FAX以外での対応を実施

**(3)第三者評価**

**①市の実施する第三者評価の受診**

横浜市第三者評価を受診し、指摘事項については速やかに改善します。公正で客観的な第三者による点検評価を活かし、お客様サービスの向上と業務改善に励み、より良い施設を目指します。

**②オープンミーティングの開催**

当団体は、各プール施設が設置されている各区のスポーツ・レクリエーション振興や健康づくりの推進に有効に機能させるべく、地域住民やご利用者の皆様など、幅広い立場の方からご意見をいただく「オープンミーティング」を開催します。いただいたご意見やご要望に対する改善策等は、館内掲示やホームページに掲載し、会議内容を公開します。

## 収支計画について(様式 18、様式 19~23)

### 1. 収支計画の総括表

第1期目の指定管理者に参入する事業者として、施設の設置目的を踏まえ、指定管理者制度の趣旨を良く理解し、市民の健康づくり事業を充実させ、更なるお客様サービスの向上を図り、従来からの利用者を確保しながら、新たなサービス等を導入して新規利用者や休眠利用者を掘り起して増客し、効率的な施設運営を行う5年間の予算を以下のとおり算出しました。

公共施設の資産価値を高めるべく、毎年の利用者数及び利用収入を増加させながら、省エネの取り組みを徹底し、また施設の経年劣化や老朽化に伴う修繕を速やかに実施し、例えば漏水処置による経費増大を避けるなど、指定管理料を適切に予算執行します。

収支予算書(港南プール・保土ヶ谷プール・金沢プール) 総括表

(千円、税込み)

指定管理事業		平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	合計
<b>施設運営収入</b>		<b>276,964</b>	<b>277,968</b>	<b>278,469</b>	<b>279,088</b>	<b>279,568</b>	<b>1,392,057</b>
施設名	港南プール	57,534	58,276	58,719	59,161	59,403	293,093
	保土ヶ谷プール	39,750	40,027	40,303	40,580	40,856	201,516
	金沢プール	94,715	95,851	96,586	97,422	98,258	482,832
指定管理料		84,965	83,814	82,861	81,925	81,051	414,616
<b>維持管理運営費用</b>		<b>276,964</b>	<b>277,968</b>	<b>278,469</b>	<b>279,088</b>	<b>279,568</b>	<b>1,392,057</b>
施設名	港南プール	102,686	103,717	103,717	103,717	103,717	517,554
	保土ヶ谷プール	65,032	64,839	64,840	64,959	64,959	324,629
	金沢プール	109,246	109,412	109,912	110,412	110,892	549,874
<b>収支差額</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

(千円、税込み)

自主事業		平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	合計
<b>自主事業による収入</b>		<b>27,750</b>	<b>29,350</b>	<b>30,250</b>	<b>31,150</b>	<b>31,950</b>	<b>150,450</b>
施設名	港南プール	6,100	6,500	6,800	7,000	7,000	33,400
	保土ヶ谷プール	3,850	4,050	4,250	4,450	4,650	21,250
	金沢プール	17,800	18,800	19,200	19,700	20,300	95,800
<b>自主事業による経費</b>		<b>22,866</b>	<b>23,466</b>	<b>24,066</b>	<b>24,566</b>	<b>25,166</b>	<b>120,130</b>
施設名	港南プール	2,976	2,976	3,176	3,276	3,376	15,780
	保土ヶ谷プール	3,580	3,680	3,780	3,880	3,980	8,900
	金沢プール	16,310	16,810	17,110	17,410	17,810	85,450
<b>収支差額</b>		<b>4,884</b>	<b>5,884</b>	<b>6,184</b>	<b>6,584</b>	<b>6,784</b>	<b>30,320</b>

自主事業により捻出した粗利益を指定管理事業へ充当します。

## 収支予算書(港南プール・保土ヶ谷プール・金沢プール)

## 1 総括表

(1)収入 ※ 指定管理料を除いた金額。

(千円、税込み)

項 目		平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	合計	備考
<b>①施設運営収入 (A)</b>		<b>191,999</b>	<b>194,153</b>	<b>195,608</b>	<b>197,162</b>	<b>198,517</b>	<b>977,440</b>	
施設名	港南プール	57,534	58,276	58,719	59,161	59,403	293,093	
	保土ヶ谷プール	39,750	40,027	40,303	40,580	40,856	201,515	
	金沢プール	94,715	95,851	96,586	97,422	98,258	482,832	
<b>②自主事業による収入</b>		<b>27,750</b>	<b>29,350</b>	<b>30,250</b>	<b>31,150</b>	<b>31,950</b>	<b>150,450</b>	
施設名	港南プール	6,100	6,500	6,800	7,000	7,000	33,400	
	保土ヶ谷プール	3,850	4,050	4,250	4,450	4,650	21,250	
	金沢プール	17,800	18,800	19,200	19,700	20,300	95,800	
<b>合計(①+②)</b>		<b>219,749</b>	<b>223,503</b>	<b>225,858</b>	<b>228,312</b>	<b>230,467</b>	<b>1,127,890</b>	

(2)支出

(千円、税込み)

項 目		平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	合計	備考
<b>③維持管理運営費用 (B)</b>		<b>276,964</b>	<b>277,968</b>	<b>278,469</b>	<b>279,088</b>	<b>279,568</b>	<b>1,392,057</b>	
施設名	港南プール	102,686	103,717	103,717	103,717	103,717	517,554	
	保土ヶ谷プール	65,032	64,839	64,840	64,959	64,959	324,629	
	金沢プール	109,246	109,412	109,912	110,412	110,892	549,874	
<b>④自主事業による経費</b>		<b>22,866</b>	<b>23,466</b>	<b>24,066</b>	<b>24,566</b>	<b>25,166</b>	<b>120,130</b>	
施設名	港南プール	2,976	2,976	3,176	3,276	3,376	15,780	
	保土ヶ谷プール	3,580	3,680	3,780	3,880	3,980	18,900	
	金沢プール	16,310	16,810	17,110	17,410	17,810	85,450	
<b>合計(③+④)</b>		<b>299,830</b>	<b>301,434</b>	<b>302,535</b>	<b>303,654</b>	<b>304,734</b>	<b>1,512,187</b>	

(3) 指定管理料

(千円、税込み)

項 目	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	合計	備考
指定管理料= (支出(B) - 収入(A))	84,965	83,815	82,861	81,926	81,051	414,618	

## 収支予算書(港南プール)

## 1 港南プール総括表

(1)収入 ※ 指定管理料を除いた金額。

(千円、税込み)

項目	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	合計	備考
<b>①施設運営収入 (A)</b>	<b>57,534</b>	<b>58,276</b>	<b>58,719</b>	<b>59,161</b>	<b>59,403</b>	<b>293,093</b>	
利用料金収入	24,480	24,722	24,965	25,207	25,449	124,823	
利用料金収入(駐車場)	10,000	10,100	10,200	10,300	10,400	51,000	
スポーツ教室等事業収入	19,800	19,800	19,800	19,800	19,800	99,000	
文化系教室収入	0	0	0	0	0	0	
託児事業収入	100	100	100	100	100	500	
広告業務収入	30	30	30	30	30	150	
その他	3,124	3,524	3,624	3,724	3,624	17,620	
<b>②自主事業による収入</b>	<b>6,100</b>	<b>6,500</b>	<b>6,800</b>	<b>7,000</b>	<b>7,000</b>	<b>33,400</b>	
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	5,800	6,200	6,500	6,700	6,700	31,900	
利用料金収入(時間外)	0	0	0	0	0	0	
利用料金収入(駐車場)(時間外)	300	300	300	300	300	1,500	
その他	0	0	0	0	0	0	
<b>合計(①+②)</b>	<b>63,634</b>	<b>64,776</b>	<b>65,519</b>	<b>66,161</b>	<b>66,403</b>	<b>326,493</b>	

(2)支出

(千円、税込み)

項目	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	合計	備考
<b>③維持管理運営費用 (B)</b>	<b>102,686</b>	<b>103,717</b>	<b>103,717</b>	<b>103,717</b>	<b>103,717</b>	<b>517,554</b>	
人件費	31,000	31,000	31,000	31,000	31,000	155,000	
修繕費	5,450	5,500	5,500	5,500	5,500	27,450	
設備管理費・保安警備費	5,243	5,348	5,348	5,348	5,348	26,635	
備品購入費・消耗品費	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	9,000	
外構・植栽管理費・廃棄物処理費	540	548	548	548	548	2,732	
広報費・印刷製本費	2,200	2,400	2,400	2,400	2,400	11,800	
光熱水費・燃料費	33,619	34,119	34,119	34,119	34,119	170,095	
保険料	650	650	650	650	650	3,250	
使用料・賃借料	5,030	5,031	5,031	5,031	5,031	25,154	
委託料・謝金	11,857	11,904	11,904	11,904	11,904	59,473	
公租公課	2,520	2,640	2,640	2,640	2,640	13,080	
旅費	20	20	20	20	20	100	
会議旅費	12	12	12	12	12	60	
通信運搬費	506	506	506	506	506	2,530	
支払手数料	59	59	59	59	59	295	
会費及び負担金	180	180	180	180	180	900	
事務経費本部分	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	10,000	
その他	0	0	0	0	0	0	
<b>④自主事業による経費</b>	<b>2,976</b>	<b>2,976</b>	<b>3,176</b>	<b>3,276</b>	<b>3,376</b>	<b>15,780</b>	
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	2,580	2,580	2,780	2,880	2,980	13,800	
利用料金収入(時間外)	0	0	0	0	0	0	
利用料金収入(駐車場)(時間外)	396	396	396	396	396	1,980	
その他	0	0	0	0	0	0	
<b>合計(③+④)</b>	<b>105,662</b>	<b>106,693</b>	<b>106,893</b>	<b>106,993</b>	<b>107,093</b>	<b>533,334</b>	

(3) 指定管理料

(千円、税込み)

項目	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	合計	備考
指定管理料＝ (支出(B)－収入(A))	<b>45,152</b>	<b>45,441</b>	<b>44,998</b>	<b>44,556</b>	<b>44,314</b>	<b>224,461</b>	

※ 自主事業の内訳は、様式22、23の事業ごとに記載してください。

## 収支予算書(港南プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成31年度) ※指定管理料を除く。

## (1)収入

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>合計 (A)</b>			<b>57,534</b>
<b>利用料金収入</b>		過去実績値参考	<b>24,480</b>
項 目	プール(個人)	大人 400円×20,000枚= 8,000千円 障害者大人200円×1,500枚=300千円 子ども 100円×17,000枚= 1,700千円 障害者小人 50円×1,000枚=50千円 高齢者200円×23,000枚= 4,600千円 回数券2,000組×2,000円=4,000千円 回数券1,280組×1,000円=1,280千円	19,930
	多目的室(個人)		0
	プール(団体)		0
	多目的室(団体)	500件 ×500円	250
	附帯設備利用料金	ロッカー、ドライヤー	4,300
利用料金収入(駐車場)		基本会館時間内実施分	10,000
スポーツ教室等事業収入		基本会館時間内実施分	19,800
文化系教室収入			0
託児事業収入		基本会館時間内実施分	100
広告業務収入		自販機設置業者広告ポスター収入	30
その他		自主事業還元収入(自主事業利益の充当額)	3,124

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

## (2)指定管理料を含んだ収入合計

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
収入 (A)			57,534
指定管理料 (B)			45,152
収入合計 (A)+(B)			102,686

## 収支予算書(港南プール)

## 3 指定管理・支出の部(平成31年度)

	積算内訳	合計金額 (千円、税込み)	
<b>③ 維持管理運営費用</b>		<b>102,686</b>	
項 目	<b>人件費</b>	<b>31,000</b>	
	・常勤職員報酬(給与・社保・通勤・健診・退職給付費) 統括責任者 副統括責任者 水面責任者 ・非常勤職員給与 監視員 3P×4,200千円=12,600千円 受付員 2P×4,000千円=8,000千円		
	給与・賃金	24,000	
	社会保険料	3,680	
	通勤手当	2,800	
	健康診断	128	
	退職給与引当金繰入額	392	
	<b>修繕費</b>	<b>維持管理運営費用修繕費</b>	<b>5,450</b>
	駐車場に係る破損等による修繕	450	
	設備機器経年劣化・故障による修繕	5,000	
	<b>設備管理費</b>	<b>機械運転・圧力容器・環境衛生・冷却塔清掃等</b>	<b>5,000</b>
	<b>保安整備費</b>	<b>機械整備</b>	<b>243</b>
	<b>備品購入費</b>	<b>用具等貸出備品ほか</b>	<b>400</b>
	<b>消耗品費</b>	<b>トイレトーパー、事務用品、プール薬剤ほか</b>	<b>1,400</b>
	駐車場に係る照明管球ほか	100	
	施設運営に係る消耗品	1,300	
	<b>外構・植栽管理費</b>	<b>敷地内樹木剪定・除草・薬剤散布・施肥ほか</b>	<b>420</b>
	<b>廃棄物処理費</b>	<b>施設発生ゴミ・大型ゴミ処分</b>	<b>120</b>
	<b>広報費</b>	<b>新聞折込み等</b>	<b>1,100</b>
	<b>印刷製本費</b>	<b>リーフレット印刷等</b>	<b>1,100</b>
	<b>光熱水費</b>	<b>電気代・ガス代・水道代</b>	<b>33,600</b>
	電気代	8,600	
	ガス代	13,000	
	水道代	12,000	
	<b>燃料費</b>	<b>自家用発電機燃料軽油</b>	<b>19</b>
	<b>保険料</b>	<b>施設賠償責任保険、スポーツ傷害補償保険</b>	<b>650</b>
	施設賠償責任保険	350	
	スポーツ傷害補償保険	300	
	<b>使用料・賃借料</b>	<b>教室施設利用料、券売機等リース、NHK放送受信料ほか</b>	<b>5,030</b>
	教室施設利用料	3,000	
	リース料(AED・ロッカー・コピー機・券売機・節水)	1,980	
NHK放送受信料、音楽著作権使用料	50		
<b>委託料</b>	<b>現金集配業務、ホームページ作成</b>	<b>4,557</b>	
駐車場管理業務委託	2,400		
現金集配業務委託等	2,157		
<b>謝金</b>	<b>教室講師謝金、託児ボランティア謝金</b>	<b>7,300</b>	
<b>公租公課費</b>	<b>消費税、収入印紙</b>	<b>2,520</b>	
事業所税	0		
消費税	2,500		
収入印紙	20		
<b>旅費</b>	<b>巡回交通費等</b>	<b>20</b>	
<b>会議費</b>	<b>プール運営会議(12回)</b>	<b>12</b>	
<b>通信運搬費</b>	<b>電話料・インターネット通信料・切手代ほか</b>	<b>506</b>	
<b>支払手数料</b>	<b>振込手数料ほか</b>	<b>59</b>	
<b>会費及び負担金</b>	<b>職員研修費ほか</b>	<b>180</b>	
関連資格講習参加受講費ほか	100		
各種協賛・会費ほか	80		
<b>事務経費本部分</b>	<b>本部経費</b>	<b>2,000</b>	
<b>その他</b>		<b>0</b>	

※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(港南プール)

## 4 自主事業・収入の部(平成31年度)

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>② 自主事業収入</b>			<b>6,100</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業収入	0
	飲食事業	なし	0
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台	3,000
	物販事業(レンタル)	なし	0
	物販事業(物品販売)	水泳用品(水着、ゴーグル、スイミングキャップ、ウェア) 浴室関連用品(タオル、シャンプーセット等)	2,800
	利用料金収入(時間外)	なし	0
	利用料金収入(駐車場)(時間外)	駐車場:時間外利用	300
	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(港南プール)

5 自主事業・支出の部(平成31年度)

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>④ 自主事業による経費</b>			<b>2,976</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業支出	0
	飲食事業	なし	0
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台 目的外使用料、電気代	380
	物販事業(レンタル)	なし	0
	物販事業(物品販売)	商品仕入れ、目的外使用料	2,200
	施設利用(時間外)	なし	0
	施設利用(駐車場)(時間外)	委託料	396
	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(港南プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成32年度) ※指定管理料を除く。

## (1)収入

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>合計 (A)</b>			<b>58,276</b>
<b>利用料金収入</b>		過去実績値参考	<b>24,722</b>
項 目	プール(個人)	前年金額の1%増	20,129
	多目的室(個人)		0
	プール(団体)		0
	多目的室(団体)	500件 × 500円	250
	附帯設備利用料金	前年金額の1%増	4,343
利用料金収入(駐車場)		前年金額の1%増	<b>10,100</b>
スポーツ教室等事業収入		基本会館時間内実施分	<b>19,800</b>
文化系教室収入			<b>0</b>
託児事業収入		基本会館時間内実施分	<b>100</b>
広告業務収入		自販機設置業者広告ポスター収入	<b>30</b>
その他		自主事業還元収入(自主事業利益の充当額)	<b>3,524</b>

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

## (2)指定管理料を含んだ収入合計

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
収入 (A)			58,276
指定管理料 (B)			45,152
収入合計 (A) + (B)			103,428

## 収支予算書(港南プール)

## 3 指定管理・支出の部(平成32年度)

	積算内訳	合計金額 (千円、税込み)	
<b>③ 維持管理運営費用</b>		<b>103,717</b>	
項 目	<b>人件費</b>	<b>31,000</b>	
	・常勤職員報酬(給与・社保・通勤・健診・退職給付費) 統括責任者 副統括責任者 水面責任者 ・非常勤職員給与 監視員 3P×4,200千円=12,600千円 受付員 2P×4,000千円=8,000千円		
	給与・賃金	24,000	
	社会保険料	3,680	
	通勤手当	2,800	
	健康診断	128	
	退職給与引当金繰入額	392	
	<b>修繕費</b>	<b>維持管理運営費用修繕費</b>	<b>5,500</b>
	駐車場に係る破損等による修繕	500	
	設備機器経年劣化・故障による修繕	5,000	
	<b>設備管理費</b>	<b>機械運転・圧力容器・環境衛生・冷却塔清掃等</b>	<b>5,100</b>
	<b>保安整備費</b>	<b>機械整備</b>	<b>248</b>
	<b>備品購入費</b>	<b>用具等貸出備品ほか</b>	<b>400</b>
	<b>消耗品費</b>	<b>トイレトーパー、事務用品、プール薬剤ほか</b>	<b>1,400</b>
	駐車場に係る照明管球ほか	100	
	施設運営に係る消耗品	1,300	
	<b>外構・植栽管理費</b>	<b>敷地内樹木剪定・除草・薬剤散布・施肥ほか</b>	<b>428</b>
	<b>廃棄物処理費</b>	<b>施設発生ゴミ・大型ゴミ処分</b>	<b>120</b>
	<b>広報費</b>	<b>新聞折込み等</b>	<b>1,200</b>
	<b>印刷製本費</b>	<b>リーフレット印刷等</b>	<b>1,200</b>
	<b>光熱水費</b>	<b>電気代・ガス代・水道代</b>	<b>34,100</b>
	電気代	8,600	
	ガス代	13,300	
	水道代	12,200	
	<b>燃料費</b>	<b>自家用発電機燃料軽油</b>	<b>19</b>
	<b>保険料</b>	<b>施設賠償責任保険、スポーツ傷害補償保険</b>	<b>650</b>
	施設賠償責任保険	350	
	スポーツ傷害補償保険	300	
	<b>使用料・賃借料</b>	<b>教室施設利用料、券売機等リース、NHK放送受信料ほか</b>	<b>5,031</b>
	教室施設利用料	3,000	
	リース料(AED・ロッカー・コピー機・券売機・節水)	1,980	
NHK放送受信料、音楽著作権使用料	51		
<b>委託料</b>	<b>現金集配業務、ホームページ作成</b>	<b>4,604</b>	
駐車場管理業務委託	2,444		
現金集配業務委託等	2,160		
<b>謝金</b>	<b>教室講師謝金、託児ボランティア謝金</b>	<b>7,300</b>	
<b>公租公課費</b>	<b>消費税、収入印紙</b>	<b>2,640</b>	
事業所税	0		
消費税	2,620		
収入印紙	20		
<b>旅費</b>	<b>巡回交通費等</b>	<b>20</b>	
<b>会議費</b>	<b>プール運営会議(12回)</b>	<b>12</b>	
<b>通信運搬費</b>	<b>電話料・インターネット通信料・切手代ほか</b>	<b>506</b>	
<b>支払手数料</b>	<b>振込手数料ほか</b>	<b>59</b>	
<b>会費及び負担金</b>	<b>職員研修費ほか</b>	<b>180</b>	
関連資格講習参加受講費ほか	100		
各種協賛・会費ほか	80		
<b>事務経費本部分</b>	<b>本部経費</b>	<b>2,000</b>	
<b>その他</b>		<b>0</b>	

※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(港南プール)

## 4 自主事業・収入の部(平成32年度)

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>② 自主事業収入</b>			<b>6,500</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業収入	0
	飲食事業	なし	0
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台	3,200
	物販事業(レンタル)	なし	0
	物販事業(物品販売)	水泳用品(水着、ゴーグル、スイミングキャップ、ウェア) 浴室関連用品(タオル、シャンプーセット等)	3,000
	利用料金収入(時間外)	なし	0
	利用料金収入(駐車場)(時間外)	駐車場:時間外利用	300
	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(港南プール)

5 自主事業・支出の部(平成32年度)

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>④ 自主事業による経費</b>			<b>2,976</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業支出	0
	飲食事業	なし	0
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台 目的外使用料、電気代	380
	物販事業(レンタル)	なし	0
	物販事業(物品販売)	商品仕入れ、目的外使用料	2,200
	施設利用(時間外)	なし	0
	施設利用(駐車場)(時間外)	委託料	396
	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(港南プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成33年度) ※指定管理料を除く。

## (1)収入

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>合計 (A)</b>			<b>58,719</b>
<b>利用料金収入</b>		過去実績値参考	<b>24,965</b>
項 目	プール(個人)	前年金額の1%増	20,329
	多目的室(個人)		0
	プール(団体)		0
	多目的室(団体)	500件 × 500円	250
	附帯設備利用料金	前年金額の1%増	4,386
利用料金収入(駐車場)		前年金額の1%増	<b>10,200</b>
スポーツ教室等事業収入		基本会館時間内実施分	<b>19,800</b>
文化系教室収入			<b>0</b>
託児事業収入		基本会館時間内実施分	<b>100</b>
広告業務収入		自販機設置業者広告ポスター収入	<b>30</b>
その他		自主事業還元収入(自主事業利益の充当額)	<b>3,624</b>

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

## (2)指定管理料を含んだ収入合計

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
収入 (A)			58,719
指定管理料 (B)			45,152
収入合計 (A) + (B)			103,871

## 収支予算書(港南プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成33年度) ※指定管理料を除く。

	積算内訳	合計金額 (千円、税込み)	
<b>③ 維持管理運営費用</b>		<b>103,717</b>	
項 目	<b>人件費</b>	<b>31,000</b>	
	・常勤職員報酬(給与・社保・通勤・健診・退職給付費) 統括責任者 副統括責任者 水面責任者 ・非常勤職員給与 監視員 3P×4,200千円=12,600千円 受付員 2P×4,000千円=8,000千円		
	給与・賃金	24,000	
	社会保険料	3,680	
	通勤手当	2,800	
	健康診断	128	
	退職給与引当金繰入額	392	
	<b>修繕費</b>	<b>維持管理運営費用修繕費</b>	<b>5,500</b>
	駐車場に係る破損等による修繕	500	
	設備機器経年劣化・故障による修繕	5,000	
	<b>設備管理費</b>	<b>機械運転・圧力容器・環境衛生・冷却塔清掃等</b>	<b>5,100</b>
	<b>保安整備費</b>	<b>機械整備</b>	<b>248</b>
	<b>備品購入費</b>	<b>用具等貸出備品ほか</b>	<b>400</b>
	<b>消耗品費</b>	<b>トイレトーパー、事務用品、プール薬剤ほか</b>	<b>1,400</b>
	駐車場に係る照明管球ほか	100	
	施設運営に係る消耗品	1,300	
	<b>外構・植栽管理費</b>	<b>敷地内樹木剪定・除草・薬剤散布・施肥ほか</b>	<b>428</b>
	<b>廃棄物処理費</b>	<b>施設発生ゴミ・大型ゴミ処分</b>	<b>120</b>
	<b>広報費</b>	<b>新聞折込み等</b>	<b>1,200</b>
	<b>印刷製本費</b>	<b>リーフレット印刷等</b>	<b>1,200</b>
	<b>光熱水費</b>	<b>電気代・ガス代・水道代</b>	<b>34,100</b>
	電気代	8,600	
	ガス代	13,300	
	水道代	12,200	
	<b>燃料費</b>	<b>自家用発電機燃料軽油</b>	<b>19</b>
	<b>保険料</b>	<b>施設賠償責任保険、スポーツ傷害補償保険</b>	<b>650</b>
	施設賠償責任保険	350	
	スポーツ傷害補償保険	300	
	<b>使用料・賃借料</b>	<b>教室施設利用料、券売機等リース、NHK放送受信料ほか</b>	<b>5,031</b>
	教室施設利用料	3,000	
	リース料(AED・ロッカー・コピー機・券売機・節水)	1,980	
NHK放送受信料、音楽著作権使用料	51		
<b>委託料</b>	<b>現金集配業務、ホームページ作成</b>	<b>4,604</b>	
駐車場管理業務委託	2,444		
現金集配業務委託等	2,160		
<b>謝金</b>	<b>教室講師謝金、託児ボランティア謝金</b>	<b>7,300</b>	
<b>公租公課費</b>	<b>消費税、収入印紙</b>	<b>2,640</b>	
事業所税	0		
消費税	2,620		
収入印紙	20		
<b>旅費</b>	<b>巡回交通費等</b>	<b>20</b>	
<b>会議費</b>	<b>プール運営会議(12回)</b>	<b>12</b>	
<b>通信運搬費</b>	<b>電話料・インターネット通信料・切手代ほか</b>	<b>506</b>	
<b>支払手数料</b>	<b>振込手数料ほか</b>	<b>59</b>	
<b>会費及び負担金</b>	<b>職員研修費ほか</b>	<b>180</b>	
関連資格講習参加受講費ほか	100		
各種協賛・会費ほか	80		
<b>事務経費本部分</b>	<b>本部経費</b>	<b>2,000</b>	
<b>その他</b>		<b>0</b>	

※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(港南プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成33年度) ※指定管理料を除く。

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>② 自主事業収入</b>			<b>6,800</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業収入	0
	飲食事業	なし	0
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台	3,300
	物販事業(レンタル)	なし	0
	物販事業(物品販売)	水泳用品(水着、ゴーグル、スイミングキャップ、ウェア) 浴室関連用品(タオル、シャンプーセット等)	3,200
	利用料金収入(時間外)	なし	0
	利用料金収入(駐車場)(時間外)	駐車場:時間外利用	300
	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(港南プール)

2 指定管理・収入の部(平成33年度) ※指定管理料を除く。

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>④ 自主事業による経費</b>			<b>3,176</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業支出	0
	飲食事業	なし	0
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台 目的外使用料、電気代	380
	物販事業(レンタル)	なし	0
	物販事業(物品販売)	商品仕入れ、目的外使用料	2,400
	施設利用(時間外)	なし	0
	施設利用(駐車場)(時間外)	委託料	396
	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(港南プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成34年度) ※指定管理料を除く。

## (1)収入

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>合計 (A)</b>			<b>59,161</b>
<b>利用料金収入</b>		過去実績値参考	<b>25,207</b>
項 目	プール(個人)	前年金額の1%増	20,528
	多目的室(個人)		0
	プール(団体)		0
	多目的室(団体)	500件 × 500円	250
	附帯設備利用料金	前年金額の1%増	4,429
利用料金収入(駐車場)		前年金額の1%増	<b>10,300</b>
スポーツ教室等事業収入		基本会館時間内実施分	<b>19,800</b>
文化系教室収入			<b>0</b>
託児事業収入		基本会館時間内実施分	<b>100</b>
広告業務収入		自販機設置業者広告ポスター収入	<b>30</b>
その他		自主事業還元収入(自主事業利益の充当額)	<b>3,724</b>

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

## (2)指定管理料を含んだ収入合計

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
収入 (A)			59,161
指定管理料 (B)			45,152
収入合計 (A) + (B)			104,313

## 収支予算書(港南プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成34年度) ※指定管理料を除く。

	積算内訳	合計金額 (千円、税込み)	
<b>③ 維持管理運営費用</b>		<b>103,717</b>	
項 目	<b>人件費</b>	<b>31,000</b>	
	・常勤職員報酬(給与・社保・通勤・健診・退職給付費) 統括責任者 副統括責任者 水面責任者 ・非常勤職員給与 監視員 3P×4,200千円=12,600千円 受付員 2P×4,000千円=8,000千円		
	給与・賃金	24,000	
	社会保険料	3,680	
	通勤手当	2,800	
	健康診断	128	
	退職給与引当金繰入額	392	
	<b>修繕費</b>	<b>維持管理運営費用修繕費</b>	<b>5,500</b>
	駐車場に係る破損等による修繕	500	
	設備機器経年劣化・故障による修繕	5,000	
	<b>設備管理費</b>	<b>機械運転・圧力容器・環境衛生・冷却塔清掃等</b>	<b>5,100</b>
	<b>保安整備費</b>	<b>機械整備</b>	<b>248</b>
	<b>備品購入費</b>	<b>用具等貸出備品ほか</b>	<b>400</b>
	<b>消耗品費</b>	<b>トイレトーパー、事務用品、プール薬剤ほか</b>	<b>1,400</b>
	駐車場に係る照明管球ほか	100	
	施設運営に係る消耗品	1,300	
	<b>外構・植栽管理費</b>	<b>敷地内樹木剪定・除草・薬剤散布・施肥ほか</b>	<b>428</b>
	<b>廃棄物処理費</b>	<b>施設発生ゴミ・大型ゴミ処分</b>	<b>120</b>
	<b>広報費</b>	<b>新聞折込み等</b>	<b>1,200</b>
	<b>印刷製本費</b>	<b>リーフレット印刷等</b>	<b>1,200</b>
	<b>光熱水費</b>	<b>電気代・ガス代・水道代</b>	<b>34,100</b>
	電気代	8,600	
	ガス代	13,300	
	水道代	12,200	
	<b>燃料費</b>	<b>自家用発電機燃料軽油</b>	<b>19</b>
	<b>保険料</b>	<b>施設賠償責任保険、スポーツ傷害補償保険</b>	<b>650</b>
	施設賠償責任保険	350	
	スポーツ傷害補償保険	300	
	<b>使用料・賃借料</b>	<b>教室施設利用料、券売機等リース、NHK放送受信料ほか</b>	<b>5,031</b>
	教室施設利用料	3,000	
	リース料(AED・ロッカー・コピー機・券売機・節水)	1,980	
NHK放送受信料、音楽著作権使用料	51		
<b>委託料</b>	<b>現金集配業務、ホームページ作成</b>	<b>4,604</b>	
駐車場管理業務委託	2,444		
現金集配業務委託等	2,160		
<b>謝金</b>	<b>教室講師謝金、託児ボランティア謝金</b>	<b>7,300</b>	
<b>公租公課費</b>	<b>消費税、収入印紙</b>	<b>2,640</b>	
事業所税	0		
消費税	2,620		
収入印紙	20		
<b>旅費</b>	<b>巡回交通費等</b>	<b>20</b>	
<b>会議贈い費</b>	<b>プール運営会議(12回)</b>	<b>12</b>	
<b>通信運搬費</b>	<b>電話料・インターネット通信料・切手代ほか</b>	<b>506</b>	
<b>支払手数料</b>	<b>振込手数料ほか</b>	<b>59</b>	
<b>会費及び負担金</b>	<b>職員研修費ほか</b>	<b>180</b>	
関連資格講習参加受講費ほか	100		
各種協賛・会費ほか	80		
<b>事務経費本部分</b>	<b>本部経費</b>	<b>2,000</b>	
<b>その他</b>		<b>0</b>	

※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(港南プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成34年度) ※指定管理料を除く。

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>② 自主事業収入</b>			<b>7,000</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業収入	0
	飲食事業	なし	0
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台	3,400
	物販事業(レンタル)	なし	0
	物販事業(物品販売)	水泳用品(水着、ゴーグル、スイミングキャップ、ウェア) 浴室関連用品(タオル、シャンプーセット等)	3,300
	利用料金収入(時間外)	なし	0
	利用料金収入(駐車場)(時間外)	駐車場:時間外利用	300
	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(港南プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成34年度) ※指定管理料を除く。

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>④ 自主事業による経費</b>			<b>3,276</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業支出	0
	飲食事業	なし	0
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台 目的外使用料、電気代	380
	物販事業(レンタル)	なし	0
	物販事業(物品販売)	商品仕入れ、目的外使用料	2,500
	施設利用(時間外)	なし	0
	施設利用(駐車場)(時間外)	委託料	396
	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(港南プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成35年度) ※指定管理料を除く。

## (1)収入

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>合計 (A)</b>			<b>59,403</b>
<b>利用料金収入</b>		過去実績値参考	<b>25,449</b>
項 目	プール(個人)	前年金額の1%増	20,727
	多目的室(個人)	0	0
	プール(団体)		0
	多目的室(団体)	500件 × 500円	250
	附帯設備利用料金	前年金額の1%増	4,472
利用料金収入(駐車場)		前年金額の1%増	<b>10,400</b>
スポーツ教室等事業収入		基本会館時間内実施分	<b>19,800</b>
文化系教室収入			<b>0</b>
託児事業収入		基本会館時間内実施分	<b>100</b>
広告業務収入		自販機設置業者広告ポスター収入	<b>30</b>
その他		自主事業還元収入(自主事業利益の充当額)	<b>3,624</b>

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

## (2)指定管理料を含んだ収入合計

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
収入 (A)			59,403
指定管理料 (B)			45,152
収入合計 (A) + (B)			104,555

## 収支予算書(港南プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成35年度) ※指定管理料を除く。

	積算内訳	合計金額 (千円、税込み)	
<b>③ 維持管理運営費用</b>		<b>103,717</b>	
項 目	<b>人件費</b>	<b>31,000</b>	
	・常勤職員報酬(給与・社保・通勤・健診・退職給付費) 統括責任者 副統括責任者 水面責任者 ・非常勤職員給与 監視員 3P×4,200千円=12,600千円 受付員 2P×4,000千円=8,000千円		
	給与・賃金	24,000	
	社会保険料	3,680	
	通勤手当	2,800	
	健康診断	128	
	退職給与引当金繰入額	392	
	<b>修繕費</b>	<b>維持管理運営費用修繕費</b>	<b>5,500</b>
	駐車場に係る破損等による修繕	500	
	設備機器経年劣化・故障による修繕	5,000	
	<b>設備管理費</b>	<b>機械運転・圧力容器・環境衛生・冷却塔清掃等</b>	<b>5,100</b>
	<b>保安整備費</b>	<b>機械整備</b>	<b>248</b>
	<b>備品購入費</b>	<b>用具等貸出備品ほか</b>	<b>400</b>
	<b>消耗品費</b>	<b>トイレトーパー、事務用品、プール薬剤ほか</b>	<b>1,400</b>
	駐車場に係る照明管球ほか	100	
	施設運営に係る消耗品	1,300	
	<b>外構・植栽管理費</b>	<b>敷地内樹木剪定・除草・薬剤散布・施肥ほか</b>	<b>428</b>
	<b>廃棄物処理費</b>	<b>施設発生ゴミ・大型ゴミ処分</b>	<b>120</b>
	<b>広報費</b>	<b>新聞折込み等</b>	<b>1,200</b>
	<b>印刷製本費</b>	<b>リーフレット印刷等</b>	<b>1,200</b>
	<b>光熱水費</b>	<b>電気代・ガス代・水道代</b>	<b>34,100</b>
	電気代	8,600	
	ガス代	13,300	
	水道代	12,200	
	<b>燃料費</b>	<b>自家用発電機燃料軽油</b>	<b>19</b>
	<b>保険料</b>	<b>施設賠償責任保険、スポーツ傷害補償保険</b>	<b>650</b>
	施設賠償責任保険	350	
	スポーツ傷害補償保険	300	
	<b>使用料・賃借料</b>	<b>教室施設利用料、券売機等リース、NHK放送受信料ほか</b>	<b>5,031</b>
	教室施設利用料	3,000	
	リース料(AED・ロッカー・コピー機・券売機・節水)	1,980	
NHK放送受信料、音楽著作権使用料	51		
<b>委託料</b>	<b>現金集配業務、ホームページ作成</b>	<b>4,604</b>	
駐車場管理業務委託	2,444		
現金集配業務委託等	2,160		
<b>謝金</b>	<b>教室講師謝金、託児ボランティア謝金</b>	<b>7,300</b>	
<b>公租公課費</b>	<b>消費税、収入印紙</b>	<b>2,640</b>	
事業所税	0		
消費税	2,620		
収入印紙	20		
<b>旅費</b>	<b>巡回交通費等</b>	<b>20</b>	
<b>会議贈い費</b>	<b>プール運営会議(12回)</b>	<b>12</b>	
<b>通信運搬費</b>	<b>電話料・インターネット通信料・切手代ほか</b>	<b>506</b>	
<b>支払手数料</b>	<b>振込手数料ほか</b>	<b>59</b>	
<b>会費及び負担金</b>	<b>職員研修費ほか</b>	<b>180</b>	
関連資格講習参加受講費ほか	100		
各種協賛・会費ほか	80		
<b>事務経費本部分</b>	<b>本部経費</b>	<b>2,000</b>	
<b>その他</b>		<b>0</b>	

※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(港南プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成35年度) ※指定管理料を除く。

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>② 自主事業収入</b>			<b>7,000</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業収入	0
	飲食事業	なし	0
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台	3,400
	物販事業(レンタル)	なし	0
	物販事業(物品販売)	水泳用品(水着、ゴーグル、スイミングキャップ、ウェア) 浴室関連用品(タオル、シャンプーセット等)	3,300
	利用料金収入(時間外)	なし	0
	利用料金収入(駐車場)(時間外)	駐車場:時間外利用	300
	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(港南プール)

2 指定管理・収入の部(平成35年度) ※指定管理料を除く。

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>④ 自主事業による経費</b>			<b>3,376</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業支出	0
	飲食事業	なし	0
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台 目的外使用料、電気代	380
	物販事業(レンタル)	なし	0
	物販事業(物品販売)	商品仕入れ、目的外使用料	2,600
	施設利用(時間外)	なし	0
	施設利用(駐車場)(時間外)	委託料	396
	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(保土ヶ谷プール)

## 1 保土ヶ谷プール総括表

(1)収入 ※ 指定管理料を除いた金額。

(千円、税込み)

項目	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	合計	備考
<b>①施設運営収入 (A)</b>	<b>39,750</b>	<b>40,027</b>	<b>40,303</b>	<b>40,580</b>	<b>40,856</b>	<b>201,515</b>	
利用料金収入	17,650	17,827	18,003	18,180	18,356	90,015	
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	21,800	21,800	21,800	21,800	21,800	109,000	
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	30	30	30	30	30	150	
その他	270	370	470	570	670	2,350	
<b>②自主事業による収入</b>	<b>3,850</b>	<b>4,050</b>	<b>4,250</b>	<b>4,450</b>	<b>4,650</b>	<b>21,250</b>	
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	3,050	3,250	3,450	3,650	3,850	17,250	
利用料金収入(時間外)	800	800	800	800	800	4,000	
利用料金収入(駐車場)(時間外)	0	0	0	0	0	0	
その他	0	0	0	0	0	0	
<b>合計(①+②)</b>	<b>43,600</b>	<b>44,077</b>	<b>44,553</b>	<b>45,030</b>	<b>45,506</b>	<b>222,765</b>	

(2)支出

(千円、税込み)

項目	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	合計	備考
<b>③維持管理運営費用 (B)</b>	<b>65,032</b>	<b>64,839</b>	<b>64,840</b>	<b>64,959</b>	<b>64,959</b>	<b>324,629</b>	
人件費	19,100	19,100	19,100	19,100	19,100	95,500	
修繕費	5,400	5,500	5,500	5,500	5,500	27,400	
設備管理費・保安警備費	3,543	3,628	3,628	3,628	3,628	18,055	
備品購入費・消耗品費	1,900	1,200	1,200	1,200	1,200	6,700	
外構・植栽管理費・廃棄物処理費	272	274	274	274	274	1,368	
広報費・印刷製本費	2,200	2,400	2,400	2,400	2,400	11,800	
光熱水費・燃料費	12,219	12,299	12,300	12,419	12,419	61,656	
保険料	650	650	650	650	650	3,250	
使用料・賃借料	5,854	5,854	5,854	5,854	5,854	29,270	
委託料・謝金	9,457	9,457	9,457	9,457	9,457	47,285	
公租公課	2,160	2,200	2,200	2,200	2,200	10,960	
旅費	20	20	20	20	20	100	
会議旅費	12	12	12	12	12	60	
通信運搬費	506	506	506	506	506	2,530	
支払手数料	59	59	59	59	59	295	
会費及び負担金	180	180	180	180	180	900	
事務経費本部分	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	7,500	
その他	0	0	0	0	0	0	
<b>④自主事業による経費</b>	<b>3,580</b>	<b>3,680</b>	<b>3,780</b>	<b>3,880</b>	<b>3,980</b>	<b>18,900</b>	
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	1,780	1,880	1,980	2,080	2,180	9,900	
利用料金収入(時間外)	0	1,800	1,800	1,800	1,800	7,200	
利用料金収入(駐車場)(時間外)	0	0	0	0	0	0	
その他	1,800	0	0	0	0	1,800	
<b>合計(③+④)</b>	<b>68,612</b>	<b>68,519</b>	<b>68,620</b>	<b>68,839</b>	<b>68,939</b>	<b>343,529</b>	

(3) 指定管理料

(千円、税込み)

項目	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	合計	備考
<b>指定管理料＝ (支出(B)－収入(A))</b>	<b>25,282</b>	<b>24,813</b>	<b>24,537</b>	<b>24,380</b>	<b>24,103</b>	<b>123,114</b>	

※ 自主事業の内訳は、様式22、23の事業ごとに記載してください。

## 収支予算書(保土ヶ谷プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成31年度) ※指定管理料を除く。

## (1)収入

	内 訳	合計金額 (千円、税込み)	
<b>合計 (A)</b>		<b>39,750</b>	
<b>利用料金収入</b>	過去実績値参考	<b>17,650</b>	
目	プール(個人)	大人 400円×12,000枚= 4,800千円 障害者大人200円×1,000枚=200千円 子ども 100円×15,000枚= 1,500千円 障害者小人 50円×1,000枚=50千円 高齢者200円×12,000枚= 2,400千円 回数券2,000組×2,000円=4,000千円 回数券800組×1,000円=800千円	13,750
	多目的室(個人)	1,500件 ×300円 500件 ×100円	500
	プール(団体)		0
	多目的室(団体)	200件 ×500円	100
	項 附帯設備利用料金	ロッカー、ドライヤー	3,300
利用料金収入(駐車場)		0	
スポーツ教室等事業収入	基本会館時間内実施分	21,800	
文化系教室収入		0	
託児事業収入		0	
広告業務収入	自販機設置業者広告ポスター収入	30	
その他	自主事業還元収入(自主事業利益の充当額)	270	

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

## (2)指定管理料を含んだ収入合計

	内 訳	合計金額 (千円、税込み)
収入 (A)		39,750
指定管理料 (B)		25,282
収入合計 (A)+(B)		65,032

## 収支予算書(保土ヶ谷プール)

## 3 指定管理・支出の部(平成31年度)

	積算内訳	合計金額 (千円、税込み)	
<b>③ 維持管理運営費用</b>		<b>65,032</b>	
項 目	<b>人件費</b>	<b>19,100</b>	
	・常勤職員報酬(給与・社保・通勤・健診・退職給付費) 統括責任者 副統括責任者 水面責任者 ・非常勤職員給与 監視員 3P×2,300千円=6,900千円 受付員 2P×2,300千円=4,600千円		
	給与・賃金	14,300	
	社会保険料	2,640	
	通勤手当	1,800	
	健康診断	128	
	退職給与引当金繰入額	232	
	<b>修繕費</b>	<b>維持管理運営費用修繕費</b>	<b>5,400</b>
	駐車場に係る破損等による修繕	0	
	設備機器経年劣化・故障による修繕	5,400	
	<b>設備管理費</b>	<b>機械運転・圧力容器・環境衛生・冷却塔清掃等</b>	<b>3,300</b>
	<b>保安整備費</b>	<b>機械整備</b>	<b>243</b>
	<b>備品購入費</b>	<b>水着脱水機、用具等貸出備品ほか</b>	<b>1,300</b>
	<b>消耗品費</b>	<b>トイレトーパー、事務用品、プール薬剤ほか</b>	<b>600</b>
	駐車場に係る照明管球ほか	0	
	施設運営に係る消耗品	600	
	<b>外構・植栽管理費</b>	<b>敷地内樹木剪定・除草・薬剤散布・施肥ほか</b>	<b>152</b>
	<b>廃棄物処理費</b>	<b>施設発生ゴミ・大型ゴミ処分</b>	<b>120</b>
	<b>広報費</b>	<b>新聞折込み等</b>	<b>1,100</b>
	<b>印刷製本費</b>	<b>リーフレット印刷等</b>	<b>1,100</b>
	<b>光熱水費</b>	<b>電気代・ガス代・水道代</b>	<b>12,200</b>
	電気代	6,400	
	ガス代	0	
	水道代	5,800	
	<b>燃料費</b>	<b>自家用発電機燃料軽油</b>	<b>19</b>
	<b>保険料</b>	<b>施設賠償責任保険、スポーツ傷害補償保険</b>	<b>650</b>
	施設賠償責任保険	350	
	スポーツ傷害補償保険	300	
	<b>使用料・賃借料</b>	<b>教室施設利用料、券売機等リース、NHK放送受信料ほか</b>	<b>5,854</b>
	教室施設利用料	3,100	
	リース料(AED・ロッカー・コピー機・券売機・節水)	2,704	
	NHK放送受信料、音楽著作物使用料	50	
<b>委託料</b>	<b>現金集配業務、ホームページ作成</b>	<b>2,157</b>	
駐車場管理業務委託	0		
現金集配業務委託等	2,157		
<b>謝金</b>	<b>教室講師謝金、託児ボランティア謝金</b>	<b>7,300</b>	
<b>公租公課費</b>	<b>消費税、収入印紙</b>	<b>2,160</b>	
事業所税	0		
消費税	2,140		
収入印紙	20		
<b>旅費</b>	<b>巡回交通費等</b>	<b>20</b>	
<b>会費贈り費</b>	<b>プール運営会費(12回)</b>	<b>12</b>	
<b>通信運搬費</b>	<b>電話料・インターネット通信料・切手代ほか</b>	<b>506</b>	
<b>支払手数料</b>	<b>振込手数料ほか</b>	<b>59</b>	
<b>会費及び負担金</b>	<b>職員研修費ほか</b>	<b>180</b>	
関連資格講習参加受講費ほか	100		
各種協賛・会費ほか	80		
<b>事務経費本部分</b>	<b>本部経費</b>	<b>1,500</b>	
<b>その他</b>		<b>0</b>	

※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(保土ヶ谷プール)

4 自主事業・収入の部(平成31年度)

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>② 自主事業収入</b>			<b>3,850</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業収入	0
	飲食事業	なし	0
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台	1,000
	物販事業(レンタル)	シューズほか	50
	物販事業(物品販売)	水泳用品(水着、ゴーグル、スイミングキャップ、ウェア) 浴室関連用品(タオル、シャンプーセット等)	2,000
	利用料金収入(時間外)	団体コース貸し	800
	利用料金収入(駐車場)(時間外)	なし	0
	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(保土ヶ谷プール)

5 自主事業・支出の部(平成31年度)

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>④ 自主事業による経費</b>			<b>3,580</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業支出	0
	飲食事業	なし	0
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台 目的外使用料、電気代	380
	物販事業(レンタル)	なし	0
	物販事業(物品販売)	商品仕入れ、目的外使用料	1,400
	施設利用(時間外)	職員人件費、光熱水費	1,800
	施設利用(駐車場)(時間外)	なし	0
	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(保土ヶ谷プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成32年度) ※指定管理料を除く。

## (1)収入

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>合計 (A)</b>			<b>40,027</b>
<b>利用料金収入</b>		過去実績値参考	<b>17,827</b>
項 目	プール(個人)	前年金額の1%増	13,888
	多目的室(個人)	前年金額の1%増	505
	プール(団体)		0
	多目的室(団体)	前年金額の1%増	101
	附帯設備利用料金	前年金額の1%増	3,333
利用料金収入(駐車場)			<b>0</b>
スポーツ教室等事業収入		基本会館時間内実施分	<b>21,800</b>
文化系教室収入			<b>0</b>
託児事業収入			<b>0</b>
広告業務収入		自販機設置業者広告ポスター収入	<b>30</b>
その他		自主事業還元収入(自主事業利益の充当額)	<b>370</b>

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

## (2)指定管理料を含んだ収入合計

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
収入 (A)			40,027
指定管理料 (B)			25,282
収入合計 (A)+(B)			65,309

## 収支予算書(保土ヶ谷プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成32年度) ※指定管理料を除く。

	積算内訳	合計金額 (千円、税込み)	
<b>③ 維持管理運営費用</b>		<b>64,839</b>	
項 目	<b>人件費</b>	<b>19,100</b>	
	・常勤職員報酬(給与・社保・通勤・健診・退職給付費) 統括責任者 副統括責任者 水面責任者 ・非常勤職員給与 監視員 3P×2,300千円= 6,900千円 受付員 2P×2,300千円= 4,600千円		
	給与・賃金	14,300	
	社会保険料	2,640	
	通勤手当	1,800	
	健康診断	128	
	退職給与引当金繰入額	232	
	<b>修繕費</b>	<b>維持管理運営費用修繕費</b>	<b>5,500</b>
	駐車場に係る破損等による修繕	0	
	設備機器経年劣化・故障による修繕	5,500	
	<b>設備管理費</b>	<b>機械運転・圧力容器・環境衛生・冷却塔清掃等</b>	<b>3,380</b>
	<b>保安整備費</b>	<b>機械整備</b>	<b>248</b>
	<b>備品購入費</b>	<b>水着脱水機、用具等貸出備品ほか</b>	<b>600</b>
	<b>消耗品費</b>	<b>トイレトーパー、事務用品、プール薬剤ほか</b>	<b>600</b>
	駐車場に係る照明管球ほか	0	
	施設運営に係る消耗品	600	
	<b>外構・植栽管理費</b>	<b>敷地内樹木剪定・除草・薬剤散布・施肥ほか</b>	<b>154</b>
	<b>廃棄物処理費</b>	<b>施設発生ゴミ・大型ゴミ処分</b>	<b>120</b>
	<b>広報費</b>	<b>新聞折込み等</b>	<b>1,200</b>
	<b>印刷製本費</b>	<b>リーフレット印刷等</b>	<b>1,200</b>
	<b>光熱水費</b>	<b>電気代・ガス代・水道代</b>	<b>12,280</b>
	電気代	6,400	
	ガス代	0	
	水道代	5,880	
	<b>燃料費</b>	<b>自家用発電機燃料軽油</b>	<b>19</b>
	<b>保険料</b>	<b>施設賠償責任保険、スポーツ傷害補償保険</b>	<b>650</b>
	施設賠償責任保険	350	
	スポーツ傷害補償保険	300	
	<b>使用料・賃借料</b>	<b>教室施設利用料、券売機等リース、NHK放送受信料ほか</b>	<b>5,854</b>
	教室施設利用料	3,100	
	リース料(AED・ロッカー・コピー機・券売機・節水)	2,704	
	NHK放送受信料、音楽著作物使用料	50	
<b>委託料</b>	<b>現金集配業務、ホームページ作成</b>	<b>2,157</b>	
駐車場管理業務委託	0		
現金集配業務委託等	2,157		
<b>謝金</b>	<b>教室講師謝金、託児ボランティア謝金</b>	<b>7,300</b>	
<b>公租公課費</b>	<b>消費税、収入印紙</b>	<b>2,200</b>	
事業所税	0		
消費税	2,180		
収入印紙	20		
<b>旅費</b>	<b>巡回交通費等</b>	<b>20</b>	
<b>会費贈り費</b>	<b>プール運営会費(12回)</b>	<b>12</b>	
<b>通信運搬費</b>	<b>電話料・インターネット通信料・切手代ほか</b>	<b>506</b>	
<b>支払手数料</b>	<b>振込手数料ほか</b>	<b>59</b>	
<b>会費及び負担金</b>	<b>職員研修費ほか</b>	<b>180</b>	
関連資格講習参加受講費ほか	100		
各種協賛・会費ほか	80		
<b>事務経費本部分</b>	<b>本部経費</b>	<b>1,500</b>	
<b>その他</b>		<b>0</b>	

※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(保土ヶ谷プール)

2 指定管理・収入の部(平成32年度) ※指定管理料を除く。

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>② 自主事業収入</b>			<b>4,050</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業収入	0
	飲食事業	なし	0
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台	1,100
	物販事業(レンタル)	シューズほか	50
	物販事業(物品販売)	水泳用品(水着、ゴーグル、スイミングキャップ、ウェア) 浴室関連用品(タオル、シャンプーセット等)	2,100
	利用料金収入(時間外)	団体コース貸し	800
	利用料金収入(駐車場)(時間外)	なし	0
	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(保土ヶ谷プール)

2 指定管理・収入の部(平成32年度) ※指定管理料を除く。

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>④ 自主事業による経費</b>			<b>3,680</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業支出	0
	飲食事業	なし	0
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台 目的外使用料、電気代	380
	物販事業(レンタル)	なし	0
	物販事業(物品販売)	商品仕入れ、目的外使用料	1,500
	施設利用(時間外)	職員人件費、光熱水費	1,800
	施設利用(駐車場)(時間外)	なし	0
	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(保土ヶ谷プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成33年度) ※指定管理料を除く。

## (1)収入

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>合計 (A)</b>			<b>40,303</b>
<b>利用料金収入</b>		過去実績値参考	<b>18,003</b>
項 目	プール(個人)	前年金額の1%増	14,025
	多目的室(個人)	前年金額の1%増	510
	プール(団体)		0
	多目的室(団体)	前年金額の1%増	102
	附帯設備利用料金	前年金額の1%増	3,366
利用料金収入(駐車場)			0
スポーツ教室等事業収入		基本会館時間内実施分	21,800
文化系教室収入			0
託児事業収入			0
広告業務収入		自販機設置業者広告ポスター収入	30
その他		自主事業還元収入(自主事業利益の充当額)	470

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

## (2)指定管理料を含んだ収入合計

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
収入 (A)			40,303
指定管理料 (B)			25,282
収入合計 (A)+(B)			65,585

## 収支予算書(保土ヶ谷プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成33年度) ※指定管理料を除く。

	積算内訳	合計金額 (千円、税込み)	
<b>③ 維持管理運営費用</b>		<b>64,859</b>	
項 目	<b>人件費</b>	<b>19,100</b>	
	・常勤職員報酬(給与・社保・通勤・健診・退職給付費) 統括責任者 副統括責任者 水面責任者 ・非常勤職員給与 監視員 3P×2,300千円= 6,900千円 受付員 2P×2,300千円= 4,600千円		
	給与・賃金	14,300	
	社会保険料	2,640	
	通勤手当	1,800	
	健康診断	128	
	退職給与引当金繰入額	232	
	<b>修繕費</b>	<b>維持管理運営費用修繕費</b>	<b>5,500</b>
	駐車場に係る破損等による修繕	0	
	設備機器経年劣化・故障による修繕	5,500	
	<b>設備管理費</b>	<b>機械運転・圧力容器・環境衛生・冷却塔清掃等</b>	<b>3,380</b>
	<b>保安整備費</b>	<b>機械整備</b>	<b>248</b>
	<b>備品購入費</b>	<b>水着脱水機、用具等貸出備品ほか</b>	<b>600</b>
	<b>消耗品費</b>	<b>トイレトーパー、事務用品、プール薬剤ほか</b>	<b>600</b>
	駐車場に係る照明管球ほか	0	
	施設運営に係る消耗品	600	
	<b>外構・植栽管理費</b>	<b>敷地内樹木剪定・除草・薬剤散布・施肥ほか</b>	<b>154</b>
	<b>廃棄物処理費</b>	<b>施設発生ゴミ・大型ゴミ処分</b>	<b>120</b>
	<b>広報費</b>	<b>新聞折込み等</b>	<b>1,200</b>
	<b>印刷製本費</b>	<b>リーフレット印刷等</b>	<b>1,200</b>
	<b>光熱水費</b>	<b>電気代・ガス代・水道代</b>	<b>12,300</b>
	電気代	6,400	
	ガス代	0	
	水道代	5,900	
	<b>燃料費</b>	<b>自家用発電機燃料軽油</b>	<b>19</b>
	<b>保険料</b>	<b>施設賠償責任保険、スポーツ傷害補償保険</b>	<b>650</b>
	施設賠償責任保険	350	
	スポーツ傷害補償保険	300	
	<b>使用料・賃借料</b>	<b>教室施設利用料、券売機等リース、NHK放送受信料ほか</b>	<b>5,854</b>
	教室施設利用料	3,100	
	リース料(AED・ロッカー・コピー機・券売機・節水)	2,704	
	NHK放送受信料、音楽著作物使用料	50	
<b>委託料</b>	<b>現金集配業務、ホームページ作成</b>	<b>2,157</b>	
駐車場管理業務委託	0		
現金集配業務委託等	2,157		
<b>謝金</b>	<b>教室講師謝金、託児ボランティア謝金</b>	<b>7,300</b>	
<b>公租公課費</b>	<b>消費税、収入印紙</b>	<b>2,200</b>	
事業所税	0		
消費税	2,180		
収入印紙	20		
<b>旅費</b>	<b>巡回交通費等</b>	<b>20</b>	
<b>会費謝金</b>	<b>プール運営会費(12回)</b>	<b>12</b>	
<b>通信運搬費</b>	<b>電話料・インターネット通信料・切手代ほか</b>	<b>506</b>	
<b>支払手数料</b>	<b>振込手数料ほか</b>	<b>59</b>	
<b>会費及び負担金</b>	<b>職員研修費ほか</b>	<b>180</b>	
関連資格講習参加受講費ほか	100		
各種協賛・会費ほか	80		
<b>事務経費本部分</b>	<b>本部経費</b>	<b>1,500</b>	
<b>その他</b>		<b>0</b>	

※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(保土ヶ谷プール)

2 指定管理・収入の部(平成33年度) ※指定管理料を除く。

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>② 自主事業収入</b>			<b>4,250</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業収入	0
	飲食事業	なし	0
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台	1,200
	物販事業(レンタル)	シューズほか	50
	物販事業(物品販売)	水泳用品(水着、ゴーグル、スイミングキャップ、ウェア) 浴室関連用品(タオル、シャンプーセット等)	2,200
	利用料金収入(時間外)	団体コース貸し	800
	利用料金収入(駐車場)(時間外)	なし	0
	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(保土ヶ谷プール)

2 指定管理・収入の部(平成33年度) ※指定管理料を除く。

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>④ 自主事業による経費</b>			<b>3,780</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業支出	0
	飲食事業	なし	0
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台 目的外使用料、電気代	380
	物販事業(レンタル)	なし	0
	物販事業(物品販売)	商品仕入れ、目的外使用料	1,600
	施設利用(時間外)	職員人件費、光熱水費	1,800
	施設利用(駐車場)(時間外)	なし	0
	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(保土ヶ谷プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成34年度) ※指定管理料を除く。

## (1)収入

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>合計 (A)</b>			<b>40,580</b>
<b>利用料金収入</b>		過去実績値参考	<b>18,180</b>
項 目	プール(個人)	前年金額の1%増	14,163
	多目的室(個人)	前年金額の1%増	515
	プール(団体)		0
	多目的室(団体)	前年金額の1%増	103
	附帯設備利用料金	前年金額の1%増	3,399
利用料金収入(駐車場)			0
スポーツ教室等事業収入		基本会館時間内実施分	21,800
文化系教室収入			0
託児事業収入			0
広告業務収入		自販機設置業者広告ポスター収入	30
その他		自主事業還元収入(自主事業利益の充当額)	570

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

## (2)指定管理料を含んだ収入合計

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
収入 (A)			40,580
指定管理料 (B)			25,282
収入合計 (A)+(B)			65,862

## 収支予算書(保土ヶ谷プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成34年度) ※指定管理料を除く。

	積算内訳	合計金額 (千円、税込み)	
<b>③ 維持管理運営費用</b>		<b>64,959</b>	
項 目	<b>人件費</b>	<b>19,100</b>	
	・常勤職員報酬(給与・社保・通勤・健診・退職給付費) 統括責任者 副統括責任者 水面責任者 ・非常勤職員給与 監視員 3P×2,300千円= 6,900千円 受付員 2P×2,300千円= 4,600千円		
	給与・賃金	14,300	
	社会保険料	2,640	
	通勤手当	1,800	
	健康診断	128	
	退職給与引当金繰入額	232	
	<b>修繕費</b>	<b>維持管理運営費用修繕費</b>	<b>5,500</b>
	駐車場に係る破損等による修繕	0	
	設備機器経年劣化・故障による修繕	5,500	
	<b>設備管理費</b>	<b>機械運転・圧力容器・環境衛生・冷却塔清掃等</b>	<b>3,380</b>
	<b>保安整備費</b>	<b>機械整備</b>	<b>248</b>
	<b>備品購入費</b>	<b>水着脱水機、用具等貸出備品ほか</b>	<b>600</b>
	<b>消耗品費</b>	<b>トイレトーパー、事務用品、プール薬剤ほか</b>	<b>600</b>
	駐車場に係る照明管球ほか	0	
	施設運営に係る消耗品	600	
	<b>外構・植栽管理費</b>	<b>敷地内樹木剪定・除草・薬剤散布・施肥ほか</b>	<b>154</b>
	<b>廃棄物処理費</b>	<b>施設発生ゴミ・大型ゴミ処分</b>	<b>120</b>
	<b>広報費</b>	<b>新聞折込み等</b>	<b>1,200</b>
	<b>印刷製本費</b>	<b>リーフレット印刷等</b>	<b>1,200</b>
	<b>光熱水費</b>	<b>電気代・ガス代・水道代</b>	<b>12,400</b>
	電気代	6,400	
	ガス代	0	
	水道代	6,000	
	<b>燃料費</b>	<b>自家用発電機燃料軽油</b>	<b>19</b>
	<b>保険料</b>	<b>施設賠償責任保険、スポーツ傷害補償保険</b>	<b>650</b>
	施設賠償責任保険	350	
	スポーツ傷害補償保険	300	
	<b>使用料・賃借料</b>	<b>教室施設利用料、券売機等リース、NHK放送受信料ほか</b>	<b>5,854</b>
	教室施設利用料	3,100	
	リース料(AED・ロッカー・コピー機・券売機・節水)	2,704	
	NHK放送受信料、音楽著作物使用料	50	
	<b>委託料</b>	<b>現金集配業務、ホームページ作成</b>	<b>2,157</b>
駐車場管理業務委託	0		
現金集配業務委託等	2,157		
<b>謝金</b>	<b>教室講師謝金、託児ボランティア謝金</b>	<b>7,300</b>	
<b>公租公課費</b>	<b>消費税、収入印紙</b>	<b>2,200</b>	
事業所税	0		
消費税	2,180		
収入印紙	20		
<b>旅費</b>	<b>巡回交通費等</b>	<b>20</b>	
<b>会費贈り費</b>	<b>プール運営会費(12回)</b>	<b>12</b>	
<b>通信運搬費</b>	<b>電話料・インターネット通信料・切手代ほか</b>	<b>506</b>	
<b>支払手数料</b>	<b>振込手数料ほか</b>	<b>59</b>	
<b>会費及び負担金</b>	<b>職員研修費ほか</b>	<b>180</b>	
関連資格講習参加受講費ほか	100		
各種協賛・会費ほか	80		
<b>事務経費本部分</b>	<b>本部経費</b>	<b>1,500</b>	
<b>その他</b>		<b>0</b>	

※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(保土ヶ谷プール)

2 指定管理・収入の部(平成34年度) ※指定管理料を除く。

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>② 自主事業収入</b>			<b>4,450</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業収入	0
	飲食事業	なし	0
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台	1,300
	物販事業(レンタル)	シューズほか	50
	物販事業(物品販売)	水泳用品(水着、ゴーグル、スイミングキャップ、ウェア) 浴室関連用品(タオル、シャンプーセット等)	2,300
	利用料金収入(時間外)	団体コース貸し	800
	利用料金収入(駐車場)(時間外)	なし	0
	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(保土ヶ谷プール)

2 指定管理・収入の部(平成34年度) ※指定管理料を除く。

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>④ 自主事業による経費</b>			<b>3,880</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業支出	0
	飲食事業	なし	0
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台 目的外使用料、電気代	380
	物販事業(レンタル)	なし	0
	物販事業(物品販売)	商品仕入れ、目的外使用料	1,700
	施設利用(時間外)	職員人件費、光熱水費	1,800
	施設利用(駐車場)(時間外)	なし	0
	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(保土ヶ谷プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成35年度) ※指定管理料を除く。

## (1)収入

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>合計 (A)</b>			<b>40,856</b>
<b>利用料金収入</b>		過去実績値参考	<b>18,356</b>
項 目	プール(個人)	前年金額の1%増	14,300
	多目的室(個人)	前年金額の1%増	520
	プール(団体)		0
	多目的室(団体)	前年金額の1%増	104
	附帯設備利用料金	前年金額の1%増	3,432
利用料金収入(駐車場)			<b>0</b>
スポーツ教室等事業収入		基本会館時間内実施分	<b>21,800</b>
文化系教室収入			<b>0</b>
託児事業収入			<b>0</b>
広告業務収入		自販機設置業者広告ポスター収入	<b>30</b>
その他		自主事業還元収入(自主事業利益の充当額)	<b>670</b>

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

## (2)指定管理料を含んだ収入合計

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
収入 (A)			40,856
指定管理料 (B)			25,282
収入合計 (A)+(B)			66,138

## 収支予算書(保土ヶ谷プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成35年度) ※指定管理料を除く。

	積算内訳	合計金額 (千円、税込み)	
<b>③ 維持管理運営費用</b>		<b>64,959</b>	
項 目	<b>人件費</b>	<b>19,100</b>	
	・常勤職員報酬(給与・社保・通勤・健診・退職給付費) 統括責任者 副統括責任者 水面責任者 ・非常勤職員給与 監視員 3P×2,300千円=6,900千円 受付員 2P×2,300千円=4,600千円		
	給与・賃金	14,300	
	社会保険料	2,640	
	通勤手当	1,800	
	健康診断	128	
	退職給与引当金繰入額	232	
	<b>修繕費</b>	<b>維持管理運営費用修繕費</b>	<b>5,500</b>
	駐車場に係る破損等による修繕	0	
	設備機器経年劣化・故障による修繕	5,500	
	<b>設備管理費</b>	<b>機械運転・圧力容器・環境衛生・冷却塔清掃等</b>	<b>3,380</b>
	<b>保安整備費</b>	<b>機械整備</b>	<b>248</b>
	<b>備品購入費</b>	<b>水着脱水機、用具等貸出備品ほか</b>	<b>600</b>
	<b>消耗品費</b>	<b>トイレトーパー、事務用品、プール薬剤ほか</b>	<b>600</b>
	駐車場に係る照明管球ほか	0	
	施設運営に係る消耗品	600	
	<b>外構・植栽管理費</b>	<b>敷地内樹木剪定・除草・薬剤散布・施肥ほか</b>	<b>154</b>
	<b>廃棄物処理費</b>	<b>施設発生ゴミ・大型ゴミ処分</b>	<b>120</b>
	<b>広報費</b>	<b>新聞折込み等</b>	<b>1,200</b>
	<b>印刷製本費</b>	<b>リーフレット印刷等</b>	<b>1,200</b>
	<b>光熱水費</b>	<b>電気代・ガス代・水道代</b>	<b>12,400</b>
	電気代	6,400	
	ガス代	0	
	水道代	6,000	
	<b>燃料費</b>	<b>自家用発電機燃料軽油</b>	<b>19</b>
	<b>保険料</b>	<b>施設賠償責任保険、スポーツ傷害補償保険</b>	<b>650</b>
	施設賠償責任保険	350	
	スポーツ傷害補償保険	300	
	<b>使用料・賃借料</b>	<b>教室施設利用料、券売機等リース、NHK放送受信料ほか</b>	<b>5,854</b>
	教室施設利用料	3,100	
	リース料(AED・ロッカー・コピー機・券売機・節水)	2,704	
	NHK放送受信料、音楽著作物使用料	50	
	<b>委託料</b>	<b>現金集配業務、ホームページ作成</b>	<b>2,157</b>
駐車場管理業務委託	0		
現金集配業務委託等	2,157		
<b>謝金</b>	<b>教室講師謝金、託児ボランティア謝金</b>	<b>7,300</b>	
<b>公租公課費</b>	<b>消費税、収入印紙</b>	<b>2,200</b>	
事業所税	0		
消費税	2,180		
収入印紙	20		
<b>旅費</b>	<b>巡回交通費等</b>	<b>20</b>	
<b>会費贈り費</b>	<b>プール運営会費(12回)</b>	<b>12</b>	
<b>通信運搬費</b>	<b>電話料・インターネット通信料・切手代ほか</b>	<b>506</b>	
<b>支払手数料</b>	<b>振込手数料ほか</b>	<b>59</b>	
<b>会費及び負担金</b>	<b>職員研修費ほか</b>	<b>180</b>	
関連資格講習参加受講費ほか	100		
各種協賛・会費ほか	80		
<b>事務経費本部分</b>	<b>本部経費</b>	<b>1,500</b>	
<b>その他</b>		<b>0</b>	

※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(保土ヶ谷プール)

2 指定管理・収入の部(平成35年度) ※指定管理料を除く。

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>② 自主事業収入</b>			<b>4,650</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業収入	0
	飲食事業	なし	0
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台	1,400
	物販事業(レンタル)	シューズほか	50
	物販事業(物品販売)	水泳用品(水着、ゴーグル、スイミングキャップ、ウェア) 浴室関連用品(タオル、シャンプーセット等)	2,400
	利用料金収入(時間外)	団体コース貸し	800
	利用料金収入(駐車場)(時間外)	なし	0
	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(保土ヶ谷プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成35年度) ※指定管理料を除く。

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>④ 自主事業による経費</b>			<b>3,980</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業支出	0
	飲食事業	なし	0
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台 目的外使用料、電気代	380
	物販事業(レンタル)	なし	0
	物販事業(物品販売)	商品仕入れ、目的外使用料	1,800
	施設利用(時間外)	職員人件費、光熱水費	1,800
	施設利用(駐車場)(時間外)	なし	0
	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(金沢プール)

## 1 金沢プール総括表

(1)収入 ※ 指定管理料を除いた金額。

(千円、税込み)

項目	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	合計	備考
<b>①施設運営収入 (A)</b>	<b>94,715</b>	<b>95,851</b>	<b>96,586</b>	<b>97,422</b>	<b>98,258</b>	<b>482,832</b>	
利用料金収入	63,565	64,201	64,836	65,472	66,108	324,182	
利用料金収入(駐車場)	10,200	10,200	10,200	10,200	10,200	51,000	
スポーツ教室等事業収入	19,700	19,700	19,700	19,700	19,700	98,500	
文化系教室収入	0	0	0	0	0	0	
託児事業収入	100	100	100	100	100	500	
広告業務収入	30	30	30	30	30	150	
その他	1,120	1,620	1,720	1,920	2,120	8,500	
<b>②自主事業による収入</b>	<b>17,800</b>	<b>18,800</b>	<b>19,200</b>	<b>19,700</b>	<b>20,300</b>	<b>95,800</b>	
スポーツ教室等事業(時間外)	0	0	0	0	0	0	
飲食事業	6,000	6,500	6,700	7,000	7,400	33,600	
物販事業	6,200	6,640	6,840	7,040	7,240	33,960	
利用料金収入(時間外)	4,500	4,560	4,560	4,560	4,560	22,740	
利用料金収入(駐車場)(時間外)	600	600	600	600	600	3,000	
その他	500	500	500	500	500	2,500	
<b>合計(①+②)</b>	<b>112,515</b>	<b>114,651</b>	<b>115,786</b>	<b>117,122</b>	<b>118,558</b>	<b>578,632</b>	

(2)支出

(千円、税込み)

項目	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	合計	備考
<b>③維持管理運営費用 (B)</b>	<b>109,246</b>	<b>109,412</b>	<b>109,912</b>	<b>110,412</b>	<b>110,892</b>	<b>549,874</b>	
人件費	31,000	31,000	31,000	31,000	31,000	155,000	
修繕費	5,450	5,500	5,500	5,500	5,500	27,450	
設備管理費・保安警備費	12,773	12,907	12,907	12,907	12,907	64,401	
備品購入費・消耗品費	3,200	2,600	2,600	2,600	2,600	13,600	
外構・植栽管理費・廃棄物処理費	1,572	1,572	1,572	1,572	1,572	7,860	
広報費・印刷製本費	2,200	2,240	2,240	2,240	2,240	11,160	
光熱水費・燃料費	31,419	31,920	32,420	32,920	33,400	162,079	
保険料	650	650	650	650	650	3,250	
使用料・賃借料	6,178	6,178	6,178	6,178	6,178	30,890	
委託料・謝金	9,457	9,474	9,474	9,474	9,474	47,353	
公租公課	2,570	2,590	2,590	2,590	2,590	12,930	
旅費	20	20	20	20	20	100	
会議旅費	12	12	12	12	12	60	
通信運搬費	506	510	510	510	510	2,546	
支払手数料	59	59	59	59	59	295	
会費及び負担金	180	180	180	180	180	900	
事務経費本部分	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	10,000	
その他	0	0	0	0	0	0	
<b>④自主事業による経費</b>	<b>16,310</b>	<b>16,810</b>	<b>17,110</b>	<b>17,410</b>	<b>17,810</b>	<b>85,450</b>	
スポーツ教室等事業(時間外)	0	0	0	0	0	0	
飲食事業	7,000	7,300	7,500	7,700	8,000	37,500	
物販事業	2,880	2,980	3,080	3,180	3,280	15,400	
利用料金収入(時間外)	6,300	6,400	6,400	6,400	6,400	31,900	
利用料金収入(駐車場)(時間外)	0	0	0	0	0	0	
その他	130	130	130	130	130	650	
<b>合計(③+④)</b>	<b>125,556</b>	<b>126,222</b>	<b>127,022</b>	<b>127,822</b>	<b>128,702</b>	<b>635,324</b>	

(3) 指定管理料

(千円、税込み)

項目	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	合計	備考
<b>指定管理料＝ (支出(B)－収入(A))</b>	<b>14,531</b>	<b>13,561</b>	<b>13,326</b>	<b>12,990</b>	<b>12,634</b>	<b>67,043</b>	

※ 自主事業の内訳は、様式22、23の事業ごとに記載してください。

## 収支予算書(金沢プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成31年度) ※指定管理料を除く。

## (1)収入

	内 訳	合計金額 (千円、税込み)	
<b>合計 (A)</b>		<b>94,715</b>	
<b>利用料金収入</b>	過去実績値参考	<b>63,565</b>	
項 目	プール(個人)	大人 600円×23,000枚=13,800千円 障害者大人300円×3,300枚=990千円 子ども 300円×25,000枚= 7,500千円 障害者小人150円×1,500枚=225千円 高齢者400円×15,000枚= 6,000千円 回数券7,000組×2,400円=16,800千円	45,315
	浴場(個人)	大人 600円×6,000枚= 3,600千円 子ども 300円×1,000枚= 300千円 高齢者450円×8,000枚= 3,600千円	7,500
	プール・浴槽(個人)セット券	大人 800円×8,000枚= 6,400千円 子ども 400円×6,000枚= 2,400千円 高齢者600円×2,000枚= 1,200千円	10,000
	多目的室(個人)		0
	プール(団体)		0
	多目的室(団体)	1,500件 × 500円/h	750
	附帯設備利用料金		0
利用料金収入(駐車場)	基本会館時間内実施分	10,200	
スポーツ教室等事業収入	基本会館時間内実施分	19,700	
文化系教室収入		0	
託児事業収入	基本会館時間内実施分	100	
広告業務収入	自販機設置業者広告ポスター収入	30	
その他	自主事業還元収入(自主事業利益の充当額)	1,120	

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

## (2)指定管理料を含んだ収入合計

	内 訳	合計金額 (千円、税込み)
収入 (A)		94,715
指定管理料 (B)		14,531
収入合計 (A)+(B)		109,246

## 収支予算書(金沢プール)

## 3 指定管理・支出の部(平成31年度)

	積算内訳	合計金額 (千円、税込み)	
<b>③ 維持管理運営費用</b>		<b>109,246</b>	
項 目	<b>人件費</b>	<b>31,000</b>	
	・常勤職員報酬(給与・社保・通勤・健診・退職給付費) 統括責任者 副統括責任者 水面責任者 ・非常勤職員給与 監視員 3P×4,200千円=12,600千円 受付員 1P×4,000千円=4,000千円 清掃員 1P×4,000千円=4,000千円		
	給与・賞金	24,000	
	社会保険料	3,680	
	通勤手当	2,800	
	健康診断	128	
	退職給与引当金繰入額	392	
	<b>修繕費</b>	<b>維持管理運営費用修繕費</b>	<b>5,450</b>
	駐車場に係る破損等による修繕	450	
	設備機器経年劣化・故障による修繕	5,000	
	<b>設備管理費</b>	<b>機械運転・圧力容器・環境衛生・冷却塔清掃等</b>	<b>12,530</b>
	<b>保安警備費</b>	<b>機械警備</b>	<b>243</b>
	<b>備品購入費</b>	<b>水着脱水機、用具等貸出備品ほか</b>	<b>1,800</b>
	<b>消耗品費</b>	<b>トイレトーパー、事務用品、プール薬剤ほか</b>	<b>1,400</b>
	駐車場に係る照明管球ほか	100	
	施設運営に係る消耗品	1,300	
	<b>外構・植栽管理費</b>	<b>敷地内樹木剪定・除草・薬剤散布・施肥ほか</b>	<b>1,452</b>
	<b>廃棄物処理費</b>	<b>施設発生ゴミ・大型ゴミ処分</b>	<b>120</b>
	<b>広報費</b>	<b>新聞折込み等</b>	<b>1,100</b>
	<b>印刷製本費</b>	<b>リーフレット印刷等</b>	<b>1,100</b>
<b>光熱水費</b>	<b>電気代・ガス代・水道代</b>	<b>31,400</b>	
電気代	6,400		
ガス代	0		
水道代	25,000		
<b>燃料費</b>	<b>自家用発電機燃料軽油</b>	<b>19</b>	
<b>保険料</b>	<b>施設賠償責任保険、スポーツ傷害補償保険</b>	<b>650</b>	
施設賠償責任保険	350		
スポーツ傷害補償保険	300		
<b>使用料・賃借料</b>	<b>教室施設利用料、券売機等リース、NHK放送受信料ほか</b>	<b>6,178</b>	
教室施設利用料	3,000		
リース料(AED・ロッカー・コピー機・券売機・プールロボット・ジャグジー・節電機)	3,128		
NHK放送受信料、音楽著作物使用料	50		
<b>委託料</b>	<b>現金集配業務、ホームページ作成</b>	<b>2,157</b>	
駐車場管理業務委託(固定収益契約)	0		
現金集配業務委託等	2,157		
<b>謝金</b>	<b>教室講師謝金、託児ボランティア謝金</b>	<b>7,300</b>	
<b>公租公課費</b>	<b>消費税、収入印紙</b>	<b>2,570</b>	
事業所税	0		
消費税	2,550		
収入印紙	20		
<b>旅費</b>	<b>巡回交通費等</b>	<b>20</b>	
<b>会議滞在費</b>	<b>プール運営会議(12回)</b>	<b>12</b>	
<b>通信運搬費</b>	<b>電話料・インターネット通信料・切手代ほか</b>	<b>506</b>	
<b>支払手数料</b>	<b>振込手数料ほか</b>	<b>59</b>	
<b>会費及び負担金</b>	<b>職員研修費ほか</b>	<b>180</b>	
関連資格講習参加受講費ほか	100		
各種協賛・会費ほか	80		
<b>事務経費本部分</b>	<b>本部経費</b>	<b>2,000</b>	
<b>その他</b>		<b>0</b>	

※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(金沢プール)

## 4 自主事業・収入の部(平成31年度)

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>② 自主事業収入</b>			<b>17,300</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業収入	0
	飲食事業	レストラン運営収入	6,000
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台	3,000
	物販事業(レンタル)	バスタオル 200円×2,000枚	400
	物販事業(物品販売)	水泳用品(水着、ゴーグル、スイミングキャップ、ウェア) 浴室関連用品(タオル、シャンプーセット等)	2,800
	利用料金収入(時間外)	浴室早朝開館収入 7,500人×600円	4,500
	利用料金収入(駐車場)(時間外)		600
	その他	コインランドリー:屋内2台	500

※ 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(金沢プール)

5 自主事業・支出の部(平成31年度)

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>④ 自主事業による経費</b>			<b>16,180</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業支出	0
	飲食事業	レストラン運営経費(人件費、材料費、光熱水費など) 目的外使用料	7,000
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台 目的外使用料、電気代	380
	物販事業(レンタル)	リネンクリーニング	300
	物販事業(物品販売)	商品仕入れ、目的外使用料	2,200
	施設利用(時間外)	職員人件費(受付・清掃)、光熱水費等	6,300
	施設利用(駐車場)(時間外)	駐車場管理業務委託(固定収益契約)	0
	その他	コインランドリー:屋内設置2台 目的外使用料、電気代	130

※ 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(金沢プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成32年度) ※指定管理料を除く。

## (1)収入

	内 訳	合計金額 (千円、税込み)	
<b>合計 (A)</b>		<b>95,851</b>	
<b>利用料金収入</b>	過去実績値参考	<b>64,201</b>	
項 目	プール(個人)	前年金額の1%増	45,768
	浴場(個人)	前年金額の1%増	7,575
	プール・浴槽(個人)セット券	前年金額の1%増	10,100
	多目的室(個人)		0
	プール(団体)		0
	多目的室(団体)	前年金額の1%増	758
	附帯設備利用料金		0
利用料金収入(駐車場)	基本会館時間内実施分	<b>10,200</b>	
スポーツ教室等事業収入	基本会館時間内実施分	<b>19,700</b>	
文化系教室収入		<b>0</b>	
託児事業収入	基本会館時間内実施分	<b>100</b>	
広告業務収入	自販機設置業者広告ポスター収入	<b>30</b>	
その他	自主事業還元収入(自主事業利益の充当額)	<b>1,620</b>	

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

## (2)指定管理料を含んだ収入合計

	内 訳	合計金額 (千円、税込み)
収入 (A)		95,851
指定管理料 (B)		14,531
収入合計 (A)+(B)		110,382

## 収支予算書(金沢プール)

## 3 指定管理・支出の部(平成32年度)

	積算内訳	合計金額 (千円、税込み)	
<b>③ 維持管理運営費用</b>		<b>109,412</b>	
項 目	<b>人件費</b>	<b>31,000</b>	
	・常勤職員報酬(給与・社保・通勤・健診・退職給付費) 統括責任者 副統括責任者 水面責任者 ・非常勤職員給与 監視員 3P×4,200千円=12,600千円 受付員 1P×4,000千円=4,000千円 清掃員 1P×4,000千円=4,000千円		
	給与・賞金	24,000	
	社会保険料	3,680	
	通勤手当	2,800	
	健康診断	128	
	退職給与引当金繰入額	392	
	<b>修繕費</b>	<b>維持管理運営費用修繕費</b>	<b>5,500</b>
	駐車場に係る破損等による修繕	500	
	設備機器経年劣化・故障による修繕	5,000	
	<b>設備管理費</b>	<b>機械運転・圧力容器・環境衛生・冷却塔清掃等</b>	<b>12,660</b>
	<b>保安警備費</b>	<b>機械警備</b>	<b>247</b>
	<b>備品購入費</b>	<b>水着脱水機、用具等貸出備品ほか</b>	<b>1,200</b>
	<b>消耗品費</b>	<b>トイレトーパー、事務用品、プール薬剤ほか</b>	<b>1,400</b>
	駐車場に係る照明管球ほか	100	
	施設運営に係る消耗品	1,300	
	<b>外構・植栽管理費</b>	<b>敷地内樹木剪定・除草・薬剤散布・施肥ほか</b>	<b>1,452</b>
	<b>廃棄物処理費</b>	<b>施設発生ゴミ・大型ゴミ処分</b>	<b>120</b>
	<b>広報費</b>	<b>新聞折込み等</b>	<b>1,120</b>
	<b>印刷製本費</b>	<b>リーフレット印刷等</b>	<b>1,120</b>
<b>光熱水費</b>	<b>電気代・ガス代・水道代</b>	<b>31,900</b>	
電気代	6,400		
ガス代	0		
水道代	25,500		
<b>燃料費</b>	<b>自家用発電機燃料軽油</b>	<b>20</b>	
<b>保険料</b>	<b>施設賠償責任保険、スポーツ傷害補償保険</b>	<b>650</b>	
施設賠償責任保険	350		
スポーツ傷害補償保険	300		
<b>使用料・賃借料</b>	<b>教室施設利用料、券売機等リース、NHK放送受信料ほか</b>	<b>6,178</b>	
教室施設利用料	3,000		
リース料(AED・ロッカー・コピー機・券売機・プールロボット・ジャグジー・節電機)	3,128		
NHK放送受信料、音楽著作物使用料	50		
<b>委託料</b>	<b>現金集配業務、ホームページ作成</b>	<b>2,174</b>	
駐車場管理業務委託(固定収益契約)	0		
現金集配業務委託等	2,174		
<b>謝金</b>	<b>教室講師謝金、託児ボランティア謝金</b>	<b>7,300</b>	
<b>公租公課費</b>	<b>消費税、収入印紙</b>	<b>2,590</b>	
事業所税	0		
消費税	2,550		
収入印紙	20		
<b>旅費</b>	<b>巡回交通費等</b>	<b>20</b>	
<b>会議滞在費</b>	<b>プール運営会議(12回)</b>	<b>12</b>	
<b>通信運搬費</b>	<b>電話料・インターネット通信料・切手代ほか</b>	<b>510</b>	
<b>支払手数料</b>	<b>振込手数料ほか</b>	<b>59</b>	
<b>会費及び負担金</b>	<b>職員研修費ほか</b>	<b>180</b>	
関連資格講習参加受講費ほか	100		
各種協賛・会費ほか	80		
<b>事務経費本部分</b>	<b>本部経費</b>	<b>2,000</b>	
<b>その他</b>		<b>0</b>	

※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(金沢プール)

## 4 自主事業・収入の部(平成32年度)

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>② 自主事業収入</b>			<b>18,300</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業収入	0
	飲食事業	レストラン運営収入	6,500
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台	3,100
	物販事業(レンタル)	バスタオル 200円×2,200枚	440
	物販事業(物品販売)	水泳用品(水着、ゴーグル、スイミングキャップ、ウェア) 浴室関連用品(タオル、シャンプーセット等)	3,100
	利用料金収入(時間外)	浴室早朝開館収入 7,600人×600円	4,560
	利用料金収入(駐車場)(時間外)		600
	その他	コインランドリー:屋内2台	500

※ 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(金沢プール)

## 5 自主事業・支出の部(平成32年度)

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>④ 自主事業による経費</b>			<b>16,680</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業支出	0
	飲食事業	レストラン運営経費(人件費、材料費、光熱水費など) 目的外使用料	7,300
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台 目的外使用料、電気代	380
	物販事業(レンタル)	リネンクリーニング	300
	物販事業(物品販売)	商品仕入れ、目的外使用料	2,300
	施設利用(時間外)	職員人件費(受付・清掃)、光熱水費等	6,400
	施設利用(駐車場)(時間外)	駐車場管理業務委託(固定収益契約)	0
	その他	コインランドリー:屋内設置2台 目的外使用料、電気代	130

※ 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(金沢プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成33年度) ※指定管理料を除く。

## (1)収入

	内 訳	合計金額 (千円、税込み)	
<b>合計 (A)</b>		<b>96,586</b>	
<b>利用料金収入</b>	過去実績値参考	<b>64,836</b>	
項 目	プール(個人)	前年金額の1%増	46,221
	浴場(個人)	前年金額の1%増	7,650
	プール・浴槽(個人)セット券	前年金額の1%増	10,200
	多目的室(個人)		0
	プール(団体)		0
	多目的室(団体)	前年金額の1%増	765
	附帯設備利用料金		0
利用料金収入(駐車場)	基本会館時間内実施分	10,200	
スポーツ教室等事業収入	基本会館時間内実施分	19,700	
文化系教室収入		0	
託児事業収入	基本会館時間内実施分	100	
広告業務収入	自販機設置業者広告ポスター収入	30	
その他	自主事業還元収入(自主事業利益の充当額)	1,720	

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

## (2)指定管理料を含んだ収入合計

	内 訳	合計金額 (千円、税込み)
収入 (A)		96,586
指定管理料 (B)		14,531
収入合計 (A)+(B)		111,117

## 収支予算書(金沢プール)

2 指定管理・収入の部(平成33年度) ※指定管理料を除く。

	積算内訳	合計金額 (千円、税込み)	
<b>③ 維持管理運営費用</b>		<b>109,912</b>	
項 目	<b>人件費</b>	<b>31,000</b>	
	・常勤職員報酬(給与・社保・通勤・健診・退職給付費) 統括責任者 副統括責任者 水面責任者 ・非常勤職員給与 監視員 3P×4,200千円=12,600千円 受付員 1P×4,000千円=4,000千円 清掃員 1P×4,000千円=4,000千円		
	給与・賞金	24,000	
	社会保険料	3,680	
	通勤手当	2,800	
	健康診断	128	
	退職給与引当金繰入額	392	
	<b>修繕費</b>	<b>維持管理運営費用修繕費</b>	<b>5,500</b>
	駐車場に係る破損等による修繕	500	
	設備機器経年劣化・故障による修繕	5,000	
	<b>設備管理費</b>	<b>機械運転・圧力容器・環境衛生・冷却塔清掃等</b>	<b>12,660</b>
	<b>保安警備費</b>	<b>機械警備</b>	<b>247</b>
	<b>備品購入費</b>	<b>水着脱水機、用具等貸出備品ほか</b>	<b>1,200</b>
	<b>消耗品費</b>	<b>トイレトーパー、事務用品、プール薬剤ほか</b>	<b>1,400</b>
	駐車場に係る照明管球ほか	100	
	施設運営に係る消耗品	1,300	
	<b>外構・植栽管理費</b>	<b>敷地内樹木剪定・除草・薬剤散布・施肥ほか</b>	<b>1,452</b>
	<b>廃棄物処理費</b>	<b>施設発生ゴミ・大型ゴミ処分</b>	<b>120</b>
	<b>広報費</b>	<b>新聞折込み等</b>	<b>1,120</b>
	<b>印刷製本費</b>	<b>リーフレット印刷等</b>	<b>1,120</b>
<b>光熱水費</b>	<b>電気代・ガス代・水道代</b>	<b>32,400</b>	
電気代	6,400		
ガス代	0		
水道代	26,000		
<b>燃料費</b>	<b>自家用発電機燃料軽油</b>	<b>20</b>	
<b>保険料</b>	<b>施設賠償責任保険、スポーツ傷害補償保険</b>	<b>650</b>	
施設賠償責任保険	350		
スポーツ傷害補償保険	300		
<b>使用料・賃借料</b>	<b>教室施設利用料、券売機等リース、NHK放送受信料ほか</b>	<b>6,178</b>	
教室施設利用料	3,000		
リース料(AED・ロッカー・コピー機・券売機・プールロボット・ジャグジー・節電機)	3,128		
NHK放送受信料、音楽著作物使用料	50		
<b>委託料</b>	<b>現金集配業務、ホームページ作成</b>	<b>2,174</b>	
駐車場管理業務委託(固定収益契約)	0		
現金集配業務委託等	2,174		
<b>謝金</b>	<b>教室講師謝金、託児ボランティア謝金</b>	<b>7,300</b>	
<b>公租公課費</b>	<b>消費税、収入印紙</b>	<b>2,590</b>	
事業所税	0		
消費税	2,550		
収入印紙	20		
<b>旅費</b>	<b>巡回交通費等</b>	<b>20</b>	
<b>会議滞在費</b>	<b>プール運営会議(12回)</b>	<b>12</b>	
<b>通信運搬費</b>	<b>電話料・インターネット通信料・切手代ほか</b>	<b>510</b>	
<b>支払手数料</b>	<b>振込手数料ほか</b>	<b>59</b>	
<b>会費及び負担金</b>	<b>職員研修費ほか</b>	<b>180</b>	
関連資格講習参加受講費ほか	100		
各種協賛・会費ほか	80		
<b>事務経費本部分</b>	<b>本部経費</b>	<b>2,000</b>	
<b>その他</b>		<b>0</b>	

※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(金沢プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成33年度) ※指定管理料を除く。

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>② 自主事業収入</b>			<b>18,700</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業収入	0
	飲食事業	レストラン運営収入	6,700
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台	3,200
	物販事業(レンタル)	バスタオル 200円×2,200枚	440
	物販事業(物品販売)	水泳用品(水着、ゴーグル、スイミングキャップ、ウェア) 浴室関連用品(タオル、シャンプーセット等)	3,200
	利用料金収入(時間外)	浴室早朝開館収入 7,600人×600円	4,560
	利用料金収入(駐車場)(時間外)		600
	その他	コインランドリー:屋内2台	500

※ 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(金沢プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成33年度) ※指定管理料を除く。

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>④ 自主事業による経費</b>			<b>16,980</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業支出	0
	飲食事業	レストラン運営経費(人件費、材料費、光熱水費など) 目的外使用料	7,500
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台 目的外使用料、電気代	380
	物販事業(レンタル)	リネンクリーニング	300
	物販事業(物品販売)	商品仕入れ、目的外使用料	2,400
	施設利用(時間外)	職員人件費(受付・清掃)、光熱水費等	6,400
	施設利用(駐車場)(時間外)	駐車場管理業務委託(固定収益契約)	0
	その他	コインランドリー:屋内設置2台 目的外使用料、電気代	130

※ 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(金沢プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成34年度) ※指定管理料を除く。

## (1)収入

	内 訳	合計金額 (千円、税込み)	
<b>合計 (A)</b>		<b>97,422</b>	
<b>利用料金収入</b>	過去実績値参考	<b>65,472</b>	
項 目	プール(個人)	前年金額の1%増	46,674
	浴場(個人)	前年金額の1%増	7,725
	プール・浴槽(個人)セット券	前年金額の1%増	10,300
	多目的室(個人)		0
	プール(団体)		0
	多目的室(団体)	前年金額の1%増	773
	附帯設備利用料金		0
利用料金収入(駐車場)	基本会館時間内実施分	10,200	
スポーツ教室等事業収入	基本会館時間内実施分	19,700	
文化系教室収入		0	
託児事業収入	基本会館時間内実施分	100	
広告業務収入	自販機設置業者広告ポスター収入	30	
その他	自主事業還元収入(自主事業利益の充当額)	1,920	

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

## (2)指定管理料を含んだ収入合計

	内 訳	合計金額 (千円、税込み)
収入 (A)		97,422
指定管理料 (B)		14,531
収入合計 (A)+(B)		111,953

## 収支予算書(金沢プール)

2 指定管理・収入の部(平成34年度) ※指定管理料を除く。

	積算内訳	合計金額 (千円、税込み)	
<b>③ 維持管理運営費用</b>		<b>110,412</b>	
項目	<b>人件費</b>	<b>31,000</b>	
	・常勤職員報酬(給与・社保・通勤・健診・退職給付費) 統括責任者 副統括責任者 水面責任者 ・非常勤職員給与 監視員 3P×4,200千円=12,600千円 受付員 1P×4,000千円=4,000千円 清掃員 1P×4,000千円=4,000千円		
	給与・賞金	24,000	
	社会保険料	3,680	
	通勤手当	2,800	
	健康診断	128	
	退職給与引当金繰入額	392	
	<b>修繕費</b>	<b>維持管理運営費用修繕費</b>	<b>5,500</b>
	駐車場に係る破損等による修繕	500	
	設備機器経年劣化・故障による修繕	5,000	
	<b>設備管理費</b>	<b>機械運転・圧力容器・環境衛生・冷却塔清掃等</b>	<b>12,660</b>
	<b>保安警備費</b>	<b>機械警備</b>	<b>247</b>
	<b>備品購入費</b>	<b>水着脱水機、用具等貸出備品ほか</b>	<b>1,200</b>
	<b>消耗品費</b>	<b>トイレトーパー、事務用品、プール薬剤ほか</b>	<b>1,400</b>
	駐車場に係る照明管球ほか	100	
	施設運営に係る消耗品	1,300	
<b>外構・植栽管理費</b>	<b>敷地内樹木剪定・除草・薬剤散布・施肥ほか</b>	<b>1,452</b>	
<b>廃棄物処理費</b>	<b>施設発生ゴミ・大型ゴミ処分</b>	<b>120</b>	
<b>広報費</b>	<b>新聞折込み等</b>	<b>1,120</b>	
<b>印刷製本費</b>	<b>リーフレット印刷等</b>	<b>1,120</b>	
<b>光熱水費</b>	<b>電気代・ガス代・水道代</b>	<b>32,900</b>	
電気代	6,400		
ガス代	0		
水道代	26,500		
<b>燃料費</b>	<b>自家用発電機燃料軽油</b>	<b>20</b>	
<b>保険料</b>	<b>施設賠償責任保険、スポーツ傷害補償保険</b>	<b>650</b>	
施設賠償責任保険	350		
スポーツ傷害補償保険	300		
<b>使用料・賃借料</b>	<b>教室施設利用料、券売機等リース、NHK放送受信料ほか</b>	<b>6,178</b>	
教室施設利用料	3,000		
リース料(AED・ロッカー・コピー機・券売機・プールロボット・ジャグジー・節電機)	3,128		
NHK放送受信料、音楽著作物使用料	50		
<b>委託料</b>	<b>現金集配業務、ホームページ作成</b>	<b>2,174</b>	
駐車場管理業務委託(固定収益契約)	0		
現金集配業務委託等	2,174		
<b>謝金</b>	<b>教室講師謝金、託児ボランティア謝金</b>	<b>7,300</b>	
<b>公租公課費</b>	<b>消費税、収入印紙</b>	<b>2,590</b>	
事業所税	0		
消費税	2,550		
収入印紙	20		
<b>旅費</b>	<b>巡回交通費等</b>	<b>20</b>	
<b>会議滞在費</b>	<b>プール運営会議(12回)</b>	<b>12</b>	
<b>通信運搬費</b>	<b>電話料・インターネット通信料・切手代ほか</b>	<b>510</b>	
<b>支払手数料</b>	<b>振込手数料ほか</b>	<b>59</b>	
<b>会費及び負担金</b>	<b>職員研修費ほか</b>	<b>180</b>	
関連資格講習参加受講費ほか	100		
各種協賛・会費ほか	80		
<b>事務経費本部分</b>	<b>本部経費</b>	<b>2,000</b>	
<b>その他</b>		<b>0</b>	

※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(金沢プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成34年度) ※指定管理料を除く。

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>② 自主事業収入</b>			<b>19,200</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業収入	0
	飲食事業	レストラン運営収入	7,000
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台	3,300
	物販事業(レンタル)	バスタオル 200円×2,200枚	440
	物販事業(物品販売)	水泳用品(水着、ゴーグル、スイミングキャップ、ウェア) 浴室関連用品(タオル、シャンプーセット等)	3,300
	利用料金収入(時間外)	浴室早朝開館収入 7,600人×600円	4,560
	利用料金収入(駐車場)(時間外)		600
	その他	コインランドリー:屋内2台	500

※ 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(金沢プール)

2 指定管理・収入の部(平成34年度) ※指定管理料を除く。

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>④ 自主事業による経費</b>			<b>17,280</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業支出	0
	飲食事業	レストラン運営経費(人件費、材料費、光熱水費など) 目的外使用料	7,700
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台 目的外使用料、電気代	380
	物販事業(レンタル)	リネンクリーニング	300
	物販事業(物品販売)	商品仕入れ、目的外使用料	2,500
	施設利用(時間外)	職員人件費(受付・清掃)、光熱水費等	6,400
	施設利用(駐車場)(時間外)	駐車場管理業務委託(固定収益契約)	0
	その他	コインランドリー:屋内設置2台 目的外使用料、電気代	130

※ 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(金沢プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成35年度) ※指定管理料を除く。

## (1)収入

	内 訳	合計金額 (千円、税込み)	
<b>合計 (A)</b>		<b>98,258</b>	
<b>利用料金収入</b>	過去実績値参考	<b>66,108</b>	
項 目	プール(個人)	前年金額の1%増	47,128
	浴場(個人)	前年金額の1%増	7,800
	プール・浴槽(個人)セット券	前年金額の1%増	10,400
	多目的室(個人)		0
	プール(団体)		0
	多目的室(団体)	前年金額の1%増	780
	附帯設備利用料金		0
利用料金収入(駐車場)	基本会館時間内実施分	10,200	
スポーツ教室等事業収入	基本会館時間内実施分	19,700	
文化系教室収入		0	
託児事業収入	基本会館時間内実施分	100	
広告業務収入	自販機設置業者広告ポスター収入	30	
その他	自主事業還元収入(自主事業利益の充当額)	2,120	

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

## (2)指定管理料を含んだ収入合計

	内 訳	合計金額 (千円、税込み)
収入 (A)		98,258
指定管理料 (B)		14,531
収入合計 (A)+(B)		112,789

## 収支予算書(金沢プール)

2 指定管理・収入の部(平成35年度) ※指定管理料を除く。

	積算内訳	合計金額 (千円、税込み)	
<b>③ 維持管理運営費用</b>		<b>110,912</b>	
項目	<b>人件費</b>	<b>31,000</b>	
	・常勤職員報酬(給与・社保・通勤・健診・退職給付費) 統括責任者 副統括責任者 水面責任者 ・非常勤職員給与 監視員 3P×4,200千円=12,600千円 受付員 1P×4,000千円=4,000千円 清掃員 1P×4,000千円=4,000千円		
	給与・賞金	24,000	
	社会保険料	3,680	
	通勤手当	2,800	
	健康診断	128	
	退職給与引当金繰入額	392	
	<b>修繕費</b>	<b>維持管理運営費用修繕費</b>	<b>5,500</b>
	駐車場に係る破損等による修繕	500	
	設備機器経年劣化・故障による修繕	5,000	
	<b>設備管理費</b>	<b>機械運転・圧力容器・環境衛生・冷却塔清掃等</b>	<b>12,660</b>
	<b>保安警備費</b>	<b>機械警備</b>	<b>247</b>
	<b>備品購入費</b>	<b>水着脱水機、用具等貸出備品ほか</b>	<b>1,200</b>
	<b>消耗品費</b>	<b>トイレトーパー、事務用品、プール薬剤ほか</b>	<b>1,400</b>
	駐車場に係る照明管球ほか	100	
	施設運営に係る消耗品	1,300	
	<b>外構・植栽管理費</b>	<b>敷地内樹木剪定・除草・薬剤散布・施肥ほか</b>	<b>1,452</b>
	<b>廃棄物処理費</b>	<b>施設発生ゴミ・大型ゴミ処分</b>	<b>120</b>
	<b>広報費</b>	<b>新聞折込み等</b>	<b>1,120</b>
	<b>印刷製本費</b>	<b>リーフレット印刷等</b>	<b>1,120</b>
<b>光熱水費</b>	<b>電気代・ガス代・水道代</b>	<b>33,400</b>	
電気代	6,400		
ガス代	0		
水道代	27,000		
<b>燃料費</b>	<b>自家用発電機燃料軽油</b>	<b>20</b>	
<b>保険料</b>	<b>施設賠償責任保険、スポーツ傷害補償保険</b>	<b>650</b>	
施設賠償責任保険	350		
スポーツ傷害補償保険	300		
<b>使用料・賃借料</b>	<b>教室施設利用料、券売機等リース、NHK放送受信料ほか</b>	<b>6,178</b>	
教室施設利用料	3,000		
リース料(AED・ロッカー・コピー機・券売機・プールロボット・ジャグジー・節電機)	3,128		
NHK放送受信料、音楽著作物使用料	50		
<b>委託料</b>	<b>現金集配業務、ホームページ作成</b>	<b>2,174</b>	
駐車場管理業務委託(固定収益契約)	0		
現金集配業務委託等	2,174		
<b>謝金</b>	<b>教室講師謝金、託児ボランティア謝金</b>	<b>7,300</b>	
<b>公租公課費</b>	<b>消費税、収入印紙</b>	<b>2,590</b>	
事業所税	0		
消費税	2,550		
収入印紙	20		
<b>旅費</b>	<b>巡回交通費等</b>	<b>20</b>	
<b>会議滞在費</b>	<b>プール運営会議(12回)</b>	<b>12</b>	
<b>通信運搬費</b>	<b>電話料・インターネット通信料・切手代ほか</b>	<b>510</b>	
<b>支払手数料</b>	<b>振込手数料ほか</b>	<b>59</b>	
<b>会費及び負担金</b>	<b>職員研修費ほか</b>	<b>180</b>	
関連資格講習参加受講費ほか	100		
各種協賛・会費ほか	80		
<b>事務経費本部分</b>	<b>本部経費</b>	<b>2,000</b>	
<b>その他</b>		<b>0</b>	

※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(金沢プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成35年度) ※指定管理料を除く。

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>② 自主事業収入</b>			<b>19,800</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業収入	0
	飲食事業	レストラン運営収入	7,400
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台	3,400
	物販事業(レンタル)	バスタオル 200円×2,200枚	440
	物販事業(物品販売)	水泳用品(水着、ゴーグル、スイミングキャップ、ウェア) 浴室関連用品(タオル、シャンプーセット等)	3,400
	利用料金収入(時間外)	浴室早朝開館収入 7,600人×600円	4,560
	利用料金収入(駐車場)(時間外)		600
	その他	コインランドリー:屋内2台	500

※ 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(金沢プール)

## 2 指定管理・収入の部(平成35年度) ※指定管理料を除く。

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
<b>④ 自主事業による経費</b>			<b>17,680</b>
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	スポーツ教室事業支出	0
	飲食事業	レストラン運営経費(人件費、材料費、光熱水費など) 目的外使用料	8,000
	物販事業(自動販売機)	自動販売機:屋内設置6台 目的外使用料、電気代	380
	物販事業(レンタル)	リネンクリーニング	300
	物販事業(物品販売)	商品仕入れ、目的外使用料	2,600
	施設利用(時間外)	職員人件費(受付・清掃)、光熱水費等	6,400
	施設利用(駐車場)(時間外)	駐車場管理業務委託(固定収益契約)	0
	その他	コインランドリー:屋内設置2台 目的外使用料、電気代	130

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。