

平成24年度

横浜市 金沢スポーツセンター

事業計画書

公益財団法人横浜市体育協会

目次

1	基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
2	運営実施体制・職員配置について・・・・・・・・	5
3	施設の平等・公平な利用の確保について・・・・・・・・	8
4	施設の効用の最大限発揮について・・・・・・・・	9
5	施設管理について・・・・・・・・・・・・・・・・	14
6	安全管理について・・・・・・・・・・・・・・・・	17
7	地域との協力について・・・・・・・・・・・・・・・・	20
8	モニタリング計画について・・・・・・・・・・・・	22
9	管理運営経費について・・・・・・・・・・・・	23

平成24年度 横浜市金沢スポーツセンター事業計画書

1 基本方針

(1) 基本方針

「区民を明るく元気にするスポーツセンター」のコンセプトを基盤として、金沢スポーツセンターにおいても、区民の声を施設運営に反映させる仕組みを積極的に整え実行し、区民による区民のため施設づくりを実現します。

すべての金沢区民にとって、金沢スポーツセンターが、運動・スポーツ・健康づくりの拠点となることを目指し、「みんなで作る・みんなの施設」をコンセプトに指定管理者に臨みます。

上記コンセプトを具現化するため、3つの基本姿勢と5つの運営方針を次のように定めます。

ア 基本姿勢

(ア) 区民の健康の維持・増進を推進します

区民を取り巻く健康問題などに貢献すべく、区民の健康維持増進を推進します。

(イ) 共創・協働によって活力ある地域づくりに貢献します。

「共創」と「協働」の理念のもと、安全かつ良質な公共サービスを確実、効率的かつ適正に実施し、活力ある地域づくりに貢献していきます。

(ウ) 施設を最大限に活用し価値を高めます

区民の潜在的なニーズを把握し、新しいお客様を獲得するとともに、来館いただいた区民に対しても効用が発揮されるような取り組みを実践し、スポーツセンターの価値を高めます。

イ 運営方針

- お客様本位の高品位なサービス
- 地域協働と地域資源の利活用による施設管理
- 効率的・効果的なマネジメントの推進
- 完全・安心・快適な施設空間の創出
- 持続可能な社会の実現に向けた地球にやさしい施設管理

(2) 重点項目

運営方針を踏まえた平成24年度における重点項目は、次のとおりとします。

- 外部評価によるPDCAサイクルの推進
- 特殊建築物定期点検
- 指定運動療法施設の認定
- 金沢区民へのウォーキング事業の推進と観光のまちをPR
- 継続的に子どもと高齢者のスポーツ教室の拡充
- 館内美化及び接遇研修の実施と接客マナーの徹底を継続
- 区民が集うコミュニティエリアを中心にした事業展開（スポーツ・文化による交流事業）

(3) 数値目標

- 延利用者数 【269,700 人】
- スポーツ教室延参加者数 【67,200 人】
- トレーニング室延利用者数（時間外含む） 【30,000 人】
- 利用料金収入 【19,441,000 円】
- スポーツ教室参加料収入 【36,672,000 円】
- 利用者一人当たりの経費 【393 円】
- 1 人あたりCO₂排出削減量 【9.4 g】

2 運営実施体制・職員配置について

金沢スポーツセンターを区のスポーツの普及・振興の拠点にするため、私たちは体育協会の総合力を活かして、安全かつ効率的な管理運営体制を構築します。

(1) 金沢スポーツセンターの管理運営体制

ア 所長の配置

最高統括責任者として公共スポーツ施設運営従事 10 年以上の経験者を所長として配置します。所長は、おもてなしの心と介助技術を全職員に推進するため、サービス介助士 2 級を保有します。

イ 副所長の配置

所長の下に管理運営責任者として副所長を配置します。副所長は所長の補佐役とし、所長不在時には所長代理を務めます。

ウ 管理・運営担当者の配置

主に管理運営事務を担当する管理担当者 1 名、主にトレーニング室の運営・指導やスポーツ教室事業の企画・指導を担当する運営担当者 2 名を配置します。

エ 責任者の配置

所長、副所長、管理担当者、運営担当者(2 名)は、ローテーション勤務とし、開館時間中の責任者として常時 1 名以上配置します。

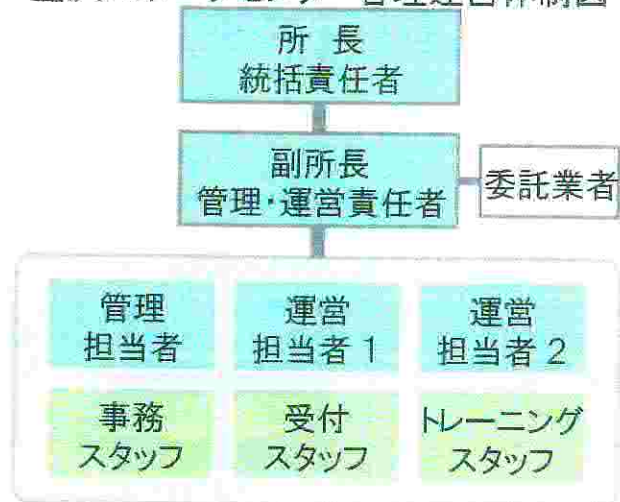
オ 受付・事務・トレーニングスタッフの配置

受付や事務、トレーニング室の運営を行うスタッフを配置し、可能な限り金沢区周辺在住の方々を採用します。

【職員配置計画】

職務	人数
所長	1
副所長	1
管理担当者	1
運営担当者	2
事務スタッフ	5
受付スタッフ	12
トレーニングスタッフ	13

金沢スポーツセンター管理運営体制図



【勤務ローテーション表 (例)】

職員・スタッフ ローテーション例1 平日(月～土曜日)

(利用時間 9:00～23:00)

	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
所長																	
副所長																	
管理担当者																	
運営担当者1																	
運営担当者2																	
受付スタッフA																	
受付スタッフB																	
受付スタッフC																	
受付スタッフD																	
受付スタッフE																	
受付スタッフF																	
トレーニングスタッフA																	
トレーニングスタッフB																	
トレーニングスタッフC																	
事務スタッフA																	
事務スタッフB																	

職員・スタッフ ローテーション例2 平日(月～土曜日)

(利用時間 9:00～23:00)

	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
所長																	
副所長																	
管理担当者																	
運営担当者1																	
運営担当者2																	
受付スタッフA																	
受付スタッフB																	
受付スタッフC																	
受付スタッフD																	
受付スタッフE																	
受付スタッフF																	
トレーニングスタッフA																	
トレーニングスタッフB																	
トレーニングスタッフC																	
事務スタッフA																	
事務スタッフB																	

職員・スタッフ ローテーション例1 日曜・祝日

(利用時間 7:30～21:00)

	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
所長																	
副所長																	
管理担当者																	
運営担当者1																	
運営担当者2																	
受付スタッフA																	
受付スタッフB																	
受付スタッフC																	
受付スタッフD																	
受付スタッフE																	
受付スタッフF																	
トレーニングスタッフA																	
トレーニングスタッフB																	
トレーニングスタッフC																	
事務スタッフA																	
事務スタッフB																	

職員・スタッフ ローテーション例2 日曜・祝日

(利用時間 7:30～21:00)

	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
所長																	
副所長																	
管理担当者																	
運営担当者1																	
運営担当者2																	
受付スタッフA																	
受付スタッフB																	
受付スタッフC																	
受付スタッフD																	
受付スタッフE																	
受付スタッフF																	
トレーニングスタッフA																	
トレーニングスタッフB																	
トレーニングスタッフC																	
事務スタッフA																	
事務スタッフB																	

カ 業務委託について

設備巡視や定期清掃など専門性を要する業務については、安全かつ確実にを行うことが大切であることから、豊富な実績と高い能力を有する専門業者に作業を委託します。

【業務委託予定一覧】

業務内容
消防設備管理
冷温水発生機
ガスヒーポンメンテナンス
自動ドア
電気工作物
簡易水道検査
バスケットボールゴール
トレーニング機器
警備業務委託
樹木管理
廃棄物処理
横浜市認定第三者評価(平成24年度実施予定)
外部機関による評価(平成26年度実施予定)
集配金業務・保守
システム構築・保守

(2) 研修計画

「スタッフは貴重な財産」という基本概念に基づき、多様な方策による職員の人材開発に積極的に取り組めます。

研修内容	回数
マネジメント研修(所長・副所長)	年1回
危機管理・リスクマネジメント研修	年1回
指導員研修	年1回
経理事務研修	年1回
施設管理・設備等技術研修	年1回
ビジネスマナー・接遇研修	年1回
公共サービス従事研修	年1回
個人情報保護研修	年1回
コンプライアンス研修	年1回
人権研修	年1回
法解釈研修(公共サービス基本法、地方自治法)	年1回
心肺蘇生法・AED操作研修	年4回

3 施設の平等・公平な利用の確保について

ユニバーサルデザインの7つの原則を踏まえたサービス提供、人権啓発推進者の設置、職員研修や職場内OJTの実施など、組織を挙げて施設利用者の平等性・公平性を確保します。

(1) 施設の平等・公平な利用の確保に向けた体制

ア 法解釈研修の実施

利用許可や利用制限における平等性を確保するために地方自治法、公共サービス基本法、横浜市スポーツ施設条例等法解釈研修を実施します。

イ 人権研修の実施

人権尊重の風土づくりに向けた豊かな人権感覚を育むため人権研修を実施します。

ウ 条例解釈勉強会の実施

優先利用の根拠となる横浜市市民活動推進条例解釈の勉強会を実施します。

エ 人権啓発推進者の配置

人権啓発推進者を設置し、人権感覚の普及・向上を日々徹底します。

(2) ユニバーサルデザインを踏まえたサービスの提供

- 職員による元気でさわやかな挨拶と暖かい笑顔でお客様のお迎えとお見送りをします。
- 受付に「筆談具」「老眼鏡」を用意します。また、「耳マーク」を掲示します。
- 施設利用案内やリーフレットに、「英語表記版」を作成し、外国人のお客様へ配布します。
- 駐輪場の案内サインをわかりやすく示し、散在する自転車をなくすことで、広々とした、安全・安心な歩行空間を確保します。
- 案内サインは、英語・絵文字（ピクトグラム）・ふり仮名を使用し、視覚に障がいのある方でも見やすい色の組み合わせに考慮したデザインにします。
- 小さなお子さまに対応したトイレ便座を設置します。

4 施設の効用の最大限発揮について

(1) 広報・利用促進計画

施設特性と周辺環境を最大限に活用し、お客様に魅力溢れるスポーツプログラムを提供するとともに、効果的な広報を行い、施設利用促進を図りながら、スポーツに親しむ機会を増やします。

ア 広報計画

教室や事業各々の募集開始時期や進捗状況等を踏まえながら、各種広報媒体を有効活用したタイムリーな情報を発信し、戦略的・計画的な広報活動を展開します。

媒体	名称	時期・回数・枚数
チラシ	新聞折込	年1回(2月) 38600枚
チラシ	地域配布(自治会・町内会掲示板)	年2回(6・11月) 3000枚
チラシ	幼稚園・小学校配布	年2回(11・2月) 500枚
チラシ	区役所・公共施設	年4回(6・9・11・2月) 2000枚
パンフレット	施設パンフレットの作成	
広報誌(有料)	ばど掲載	年2回
広報誌(有料)	アーバン誌	年2回
WEB	アーバンインターネット掲載	
その他	新聞掲載	年1回(2月)

イ 利用促進策

(7) 利用機会の拡大

利用促進キャンペーンの実施

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

濱ともカードによる高齢者の利用促進

横浜市健康福祉局が行う「優待施設利用促進事業」に協力し、65歳以上の方を対象に毎月5日・15日に、カード提示でトレーニング室の利用料金300円を100円割引きます。

ロビーの有効活用

ロビーを有効活用した教室作品展などパネル展示を行います。

スポーツ以外の趣味からスポーツへの動機付け

水墨画や絵手紙、書道などの文化教室を開催し文化事業の拡充とスポーツへの関心を高める動機付けとして開催します。

開館時間の拡大

第1期指定管理期間に引き続き、平日の月曜日から土曜日は21時から23時まで2時間の延長営業をします。

また、早朝のスポーツニーズに応じて日曜日・祝日は早朝7時30分から1時間30分の早朝営業を実施します。

□年末年始の開館

横浜市スポーツ施設条例上の休館日である12月28日と1月4日を閉館します。

□託児つき教室の実施

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

(4) 利用促進サービス

□トレーニング機器のリニューアル

ウェイトトレーニングマシンやランニングマシンを高齢者や障害者に配慮したマシンにリニューアルします。

□回数券の販売

1回分のプレミアムをつけたライト式回数券を引き続き販売します。

□レンタルロッカーの継続

月単位で利用の契約ができるレンタルロッカーを引き続き提供します。

(2) スポーツ教室計画

今後15年は金沢区の人口は増え続ける予想にあり、中でも65歳以上の老年人口における高齢化率は平成22年3月31日現在で、21.5%です。そこで、高齢者を対象とした体操教室を充実させ高齢化社会に対する対策を重要課題として積極的に取り組みます。

また、乳幼児期・小中学生の子どもたちへも発育発達の過程におけるさまざまな教室開催、脳血管疾患等の中途障がい者の方を対象とした教室を企画・開催し、子どもから高齢者、障がい者などすべての人にやさしい金沢区の一端を担います。

【教室事業一覧(週間スケジュール)】 ※空欄は団体利用

金沢 スポーツセンター 平成24年度指定管理 週間スケジュール表

曜日	会場	9:00	11:00	13:00	15:00	17:00	19:00	21:00
		A帯	B帯	C帯	D帯	E帯	F帯	
月	第1体育室							
	第2体育室	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用(フリー)		
	第3体育室	コース班(月)						個人利用
	研修室							子ども習道教室
火	第1体育室	バドミントン教室(火)	第2・3体育室(火)					
	第2体育室	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用(フリー)		
	第3体育室	社交ダンス教室(初心者)	社交ダンス教室(初級)	社交ダンス教室(中級)				個人利用
	研修室							個人利用
水	第1体育室	個人利用	柔道教室(リーグ)			FOリコー(5-6歳児)	FOサッカー(10-2年生)	子ども習道
	第2体育室	しゃかりんダンス	しゃかりんダンス作り	女性健康体操	楽しいウオーキング	子どもダンス	子ども習道	子ども(PE)班
	第3体育室							個人利用
	研修室	介護予防のための体カづくり教室	フライング教室(水)	水泳指導室	陸上指導室			習道班
木	第1体育室	卓球教室①	卓球教室②					
	第2体育室	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用(フリー)		
	第3体育室			フライング教室(木)				習道班
	研修室							子ども習道
金	第1体育室	個人利用	個人利用	はつらつ体操教室	第2・3体育室(金)			
	第2体育室	親子体操教室(コア)	親子体操教室(コア)	生活習慣改善教室	幼児体操教室(5-6歳)	個人利用(フリー)		
	第3体育室	コース班(金)	65歳以上習道班					個人利用
	研修室	音楽	音楽					
土	第1体育室	バドミントン教室(リーグ)	個人利用	個人利用				
	第2体育室	ヨーヨー教室			個人利用	個人利用		
	第3体育室	リフレッシュエアロビクス						個人利用
	研修室							
日	第1体育室							
	第2体育室	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用		
	第3体育室							個人利用
	研修室							

事前受付教室 当日受付教室 個人利用

***市民付教室

【教室事業一覧(事前受付教室・当日受付教室)】

平成24年度指定管理 教室実施計画
■ 金沢スポーツセンター

No.	教室名	種別	対象	託児	曜日	区分	年間回数	期	募集人数	参加料	備考
1	コースヨガ教室(月)	事前	18歳以上の男女		月	A	30	2	40	6,000	
2	バドミントン教室	事前	16歳以上の男女		火	A	40	4	66	9,000	
3	社交ダンス教室(初心)	事前	18歳以上の男女		火	A	40	4	60	5,500	
4	社交ダンス教室(初級)	事前	16歳以上の男女		火	B	40	4	60	5,500	
5	社交ダンス教室(中級)	事前	16歳以上の男女		火	C	40	4	60	5,500	
6	気功・太極拳教室(火)	事前	16歳以上の男女		火	B	40	4	100	5,000	
7	リハビリ体操教室(体力維持向上①)	事前	両肩関節可動域の維持(20歳以上の体力維持向上を希望する方)		火	C	40	3	10	3,500	
8	リハビリ体操教室(体力維持向上②)	事前	両肩関節可動域の維持(20歳以上の体力維持向上を希望する方)		火	C	40	3	10	3,500	
9	リハビリ体操教室(肩関節改善①)	事前	16歳以上の男女		火	D	40	3	10	3,500	
10	リハビリ体操教室(肩関節改善②)	事前	16歳以上の男女		火	D	40	3	10	3,500	
11	介護予防のための体かづくり教室	事前	65歳以上の男女		水	A	40	3	10	3,500	
12	しっかりした足腰づくり教室	事前	65歳以上の男女		水	B	40	3	60	3,500	
13	卓球教室(リーグ)	事前	15歳以上の男女		水	B	40	4	42	5,000	
14	フラダンス教室(水)	事前	16歳以上の女性		水	B	40	4	15	5,500	
15	女性健康体操教室	事前	16歳以上の女性		水	G	40	3	60	4,000	
16	楽しいウォーキング教室	事前	65歳以上の男女		水	D	40	3	20	6,800	
17	水書画教室	事前	16歳以上の男女		水	C	20	2	20	6,000	
18	絵手紙教室	事前	16歳以上の男女		水	D	20	2	20	6,000	
19	卓球教室①	事前	16歳以上の男女		木	A	40	4	84	7,000	
20	卓球教室②	事前	18歳以上の男女		木	B	40	4	84	7,000	
21	フラダンス教室(木)	事前	16歳以上の女性		木	C	40	4	60	5,500	
22	コースヨガ教室(金)	事前	18歳以上の男女		金	A	40	3	40	6,000	
23	ほつらつ体操教室	事前	60歳以上の男女		金	C	40	3	120	3,500	
24	生活習慣病予防教室	事前	40歳以上の男女		金	G	40	3	60	4,000	
25	気功・太極拳教室(金)	事前	15歳以上の男女		金	D	40	4	100	5,000	
26	バドミントン教室(リーグ)	事前	16歳以上の男女		土	A	40	4	22	5,000	
27	子ども剣道教室	事前	小学生の男女		月	E	30	2	20	6,000	
28	横浜FCサッカー教室(5・6歳児)	事前	5・6歳児(年中・年長)		水	D	40	3	20	15,000	
29	横浜FCサッカー教室(1・2年生)	事前	小学1・2年生(年中・年長)		水	E	40	3	20	15,000	
30	子どもダンス教室	事前	5歳から小学2年生の男女		水	D	40	3	20	6,000	
31	子ども新体操教室	事前	5歳から小学3年生の女子		水	E	40	3	20	6,000	
32	子どもバドミントン教室	事前	小学生の男女		水	E	40	3	20	7,000	
33	子ども野球教室	事前	小学生の男女		水	E	40	3	20	6,000	
34	子ども書道教室	事前	小学生の男女		木	E	40	3	20	6,000	
35	親子体操教室(コア)	事前	3・4歳児と保護者	*	金	A	40	3	40	4,500	
36	親子体操教室(カンガルー)	事前	3・4歳児と保護者	*	金	B	40	3	40	4,500	
37	幼児体操教室(5・6歳児①)	事前	5・6歳児(年中・年長)		金	D	40	3	40	3,000	
38	幼児体操教室(5・6歳児②)	事前	5・6歳児(年中・年長)		金	E	40	3	40	3,000	
39	リラククスヨガタイム①	当日	18歳以上の男女		月	A	31		60	500	
40	しっかりエアロビクスタイム	当日	18歳以上の男女		水	A	48		60	500	
41	リラククスヨガタイム②	当日	16歳以上の男女		水	F	48		60	500	
42	ナイトボクサタイム	当日	16歳以上の男女		木	F	49		60	500	
43	らくらくエアロビクスタイム	当日	18歳以上の男女	*	金	B	46		60	500	
44	モーニングボクサタイム	当日	16歳以上の男女		土	A	46		60	500	
45	リフレッシュエアロビクスタイム	当日	16歳以上の男女		土	A	46		60	500	
46	横浜Fマリノスふれあいサッカー教室	イベント	小学1〜3年の男女			D	4		45	1,000	
47	子ども短期教室(運動)	イベント	小学生の男女				3		40	1,500	
48	子ども短期教室(工作)	イベント	小学生の男女				1		25	1,000	
49											
50											
51											
52											
53											
54											
55											
56											
57											
58											
59											
60											

*...託児付教室

(3) 利用者に対する支援策

貸切や個人で利用されるお客様の潜在的な要望を的確に汲み取り、適切な対応を素早く行うとともに、より楽しく、より安全に利用していただけるよう、お客様本位の快適で柔軟な施設運営を実現します。

ア スポーツ相談の実施

団体・サークルの活動を、より楽しくより安全に活動していただくために、運動の方法、指

導者紹介、サークルの設立などのアドバイスを行います。

イ サークル発表会の実施

「横浜スポーツ・レクリエーションフェスティバル」において、ダンスや体操などで活動する地元スポーツサークルの成果発表を実施します。

ウ メールマガジンの発行

登録をした方にメールマガジンを発行し、スポーツセンターからの情報を毎月 2 回配信します。

エ 空き情報の提供

館内掲示、ホームページ、携帯サイトで、随時各体育室の空き情報を提供します。

オ 他施設利用料金支払いへの対応

複数の施設を利用されている団体などに対して、当体育協会が管理するスポーツセンターの利用料金が一括精算できるようにします。

カ 設営支援

利用に際し必要となる器具や用具は、安全管理のため、職員が器具庫から体育室フロアまで搬出します。

設置方法がわからないときや大型器具の移動が困難との申し出があった場合は、職員がサポートします。

キ トレーニング支援

トレーニング室において希望されるお客様に対し、血圧・体重・体脂肪などの健康度測定と生活・体力レベルなどから個人に応じた最適な運動プログラムを作成します。

初めてご利用される方には、常駐する運動指導員が健康状態やトレーニングの目的などを問診し、機器の利用方法などを丁寧に説明します。希望者には、個人の特性に応じた基礎的なパーソナルトレーニングメニューを提供します。

ク 個人利用月間予定表の掲出

体育室個人利用者向けに月間利用予定表を作成し、ホームページ及び館内掲示によって周知します。

ケ 電子マネーの導入

引き続き Suica・PASMO による支払いを可能とします。

コ クレジット支払い

スポーツ教室参加料について、クレジットによる支払いが可能となるよう準備を進めます。

(4) 自主事業計画

ア 時間外事業

引き続き平日・土曜は 23 時までの営業と休日・祝日は 7 時 30 分からの営業を行うとともに 23 時営業日には、フットサルタイムの事業を開催いたします。

平成24年度自主事業 教室実施計画

■ 金沢スポーツセンター

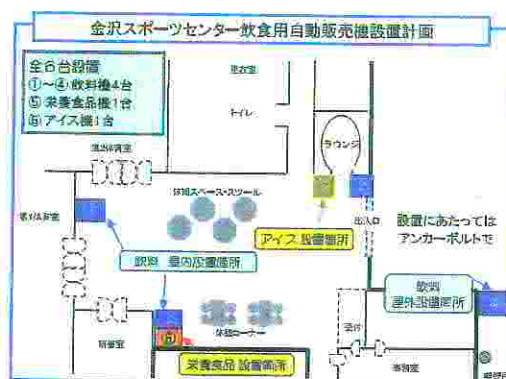
No.	教室名	種別	対象	託児	曜日	区分	年間回数	期	募集人数	参加料	備考
1	フットサルリーグ	事前	18歳以上(高校生除く)		金	深夜	12		8チーム	3,000	
2	フットサルタイム	当日	20歳以上		土	深夜	43		50	500	
3	ビデオによるヨガ、ピラティス、ストレッチ	当日	18歳以上(高校生除く)			深夜	95		5	300	

イ 飲食事業

飲料水3台、アイス1台、軽食1台の自動販売機を引き続き設置します。

さらに、飲料水1台を屋外に増設します。

自動販売機は、電子マネー端末併設、バリアフリー対応機、災害用ベンダー機を導入します。



ウ 物販・レンタル事業

用具を持たずに手ぶらで気軽にスポーツセンターで運動ができるように、ボール・ラケット・シューズなどのスポーツ用具の貸し出しを行います。

タオル・卓球ボール等のスポーツシーンに不可欠な各種消耗品などを販売します。

【レンタル物品】

レンタル物品		金額 (円/個)
卓球ラケット	シェイクハンド・ペンホルダー	50/本
バドミントンラケット		100/本
バレーボール	4・5号	50/本
バスケットボール	5・6・7号	50/本
フットサルボール		50/本
体育館シューズ	22~28cm	100/連
ピブス	5枚 1組	100/組
ハーフパンツ	S~LL	200/枚
電子ホイッスル		100/個
ストップウォッチ		100/個
ラジカセ	MD/CD/TAPE使用	200/個
コピー機使用料		10/個

【販売物品】

販売物品		販売価格 (円)
バドミントン	シャトル(練習用)	300/個
	シャトル(練習用)	350/個
卓球	ボール(スリースター 試合用)	
ダンス	ヒールカバー	100/個
インディアカ	羽根球	2300/個
ディスクゴルフ	フェザープロテクター(大(60個入り))	890/袋
	ゼファーライト(大)	1100/個
	ボールキャットライト(中)	900/個
トレーニング用品	RD(小)	880/個
	ラバーバンド	1900/枚
はまちゃん体操	ソフトジムボール	950/個
	Tシャツ	1000/個
	ソックス	300/足
はまちゃん体操	タオル	300/本
	ビデオ・DVD	1800/本
	CD	300/枚
	テキスト	500/冊

エ 年末年始の開館

スポーツ施設条例施行規則で定められている12月28日から翌年1月4日までの8日間の休館日を、12月29日から翌年1月3日までの6日間とし、2日間営業日を拡大します。

(5) 健康増進施設と指定運動療法施設

健康増進施設(23年度中認定見込)として、ふさわしい施設運営を行うとともに、指定運動療法施設の認定を目指します。

5 施設管理について

(1) 施設の点検計画

ア 日常点検

日常点検チェックシートに基づいて、点検項目と回数、ルートなどを定め、職員が2時間おき（一日6回）に目視・触診等により行い、異常箇所や不具合箇所、遺失物の早期発見に努めます。

【日常点検計画】

実施箇所	点検内容
衛生設備(シャワー室・トイレ等)	タイル壁面・便器の洗浄・殺菌消毒、床面排水ストロップ・マット・カーテン・送風機・扇風機等の補充、洗浄
更衣室	床・ロッカーの上や中、シャワー室内にあるラック等で放置されるゴミの収集
体育室フローリング	ドライモップ掛け(原則お客様依頼、必要あるとき職員)
ロビーや廊下など	防塵・ゴミの処分・パンフレットラックの整理
飲食物自動販売機とその周辺	空容器の散乱除去・こぼしの水拭き等
窓や鏡	窓面や鏡面拭き
バックヤード(倉庫・機械室)	ほうきかけ等
事務室内	清掃・整理
出入り口マット	防塵マット等の常設

イ 定期点検

当該機器の製造元やその製造元から点検業務資格又はこれに類する許可や引継ぎを受けている業者の中から、契約規定に基づき点検業務委託を行うことを原則とします。

定期点検の結果、不具合箇所が発見された場合は、金沢区地域振興課及び体育協会設備課に至急報告します。

【定期点検計画】

点検種別	点検項目	点検実施者	点検対象・実施内容	点検回数	実施報告・処置等
法定点検	簡易専用水道検査	委託業者	法定事項に則った検査の実施	1回/年	
	建築設備定期点検	横浜市	換気設備・防火ダンパー・排煙設備・予備電源・自家発電装置・給排水設備	1回/年	
	特殊建築物定期点検	横浜市	敷地及び地盤・建築物の外部・屋上及び屋根・建築物の内部・非難施設・その他	1回/3年(H24,H27)	
	自家用電気工作物点検	委託業者	受電設備・分電盤等の点検	6回/年	
	消防設備点検	委託業者	屋内外消火設備・自動火災報知設備・非常警報設備・非常用放送設備・避難器具・誘導灯・他	2回/年	金沢消防署へ提出
自主	公共建物簡易点検	職員	屋根(防水)・外壁・建具・内外装・外障・一級照明・電話設備・駐車場管理装置・他	1回/年	
	設備巡視点検	委託業者	電気設備・衛生設備・熱源機器・空調機器・機械設備・建物躯体等の目視・聴音点検	12回/年	
	ボイラー点検	委託業者	バーナー等の各種機器の詳細点検・作動点検	2回/年	
	冷温水発生機点検	委託業者	バーナー等の各種機器の詳細点検・作動点検	4回/年	
	冷却塔点検	委託業者	計器・ファン等の点検	1回/年	
	自動ドア保守点検	委託業者	エンジン装置等の点検調整	3回/年	
	水質検査(10項目)	委託業者	ビル管理法の則った基準・・・自主点検	1回/年	
	水質検査(26項目)	委託業者	ビル管理法の則った基準・・・自主点検	1回/年	
	トレーニング機器	委託業者	トレーニング機器の動作確認・調整	1回/年	
	バスケットボール用ゴール点検	委託業者	リング・バックボード・適合部・吊り下げワイヤー等点検調整	1回/年	

(2) 修繕計画

平成 24 年度実施する修繕計画は次のとおりです。

【修繕計画】

駐輪場屋根
トレーニング室系空調機
空調フィルターろ材交換
ウォータークーラー
室内通路壁面塗装
駐車場ライン補修
トレーニング機器、その他

(3) 清掃計画

予防清掃により汚損の発生頻度を少なくし、管理コストの縮減と快適性の保持が実現される施設づくりに繋がります。

【日常清掃計画】

実施箇所	点検内容	実施回数
衛生設備(シャワー室・トイレ等)	タイル壁面・便器の洗浄・殺菌消毒、床面排水ストラップ・マット・カーテン・送風機・扇風機等の補充、洗浄	1日3回以上 (洗面台:1日6回)
更衣室	床・ロッカーの上や中、シャワー室内にあるラック等で放置されるゴミの収集	適宜(モップ:1日6回)
体育室フローリング	ドライモップ掛け(原則お客様依頼、必要あるとき職員)	適宜(モップ:1日6回)
ロビーや廊下など	防塵・ゴミの処分・パンフレットラックの整理	1日1回以上
飲食物自動販売機とその周辺	空容器の散乱除去・こぼしの水拭き等	1日1回以上
窓や鏡	窓面や鏡面拭き	適宜
バックヤード(倉庫・機械室)	ほうきかけ等	1日1回以上
事務室内	清掃・整理	適宜
出入り口マット	防塵マット等の常設	1日1回以上

【定期清掃計画】

清掃箇所	実施内容	実施回数
床(ホール・更衣室・トイレ・事務室など)	ほうき等除去、洗剤を用いポリッシャー・乾燥後ワックスに塗布	12回/年
体育室床(フローリング)	ヒールマーク等の汚れを専用溶剤を使用し拭き取る	1回/2年
窓ガラス・鏡	洗剤にて汚れを落とし、水切りし拭き取る	4回/年
シャワー室	洗剤にて汚れを落とし、水切りし拭き取る	12回/年
高圧洗浄	配水管内の水垢等のこびりつきを高圧洗浄	1回/3年
受水槽	完全排水の上、内部クリーニング及び水質チェック	1回/年
空調フィルター	水洗い又は掃除機にて埃除去	12回/年
照明	蛍光灯に付着した埃除去	12回/年
冷却塔	季節ごとの付帯清掃及びレジオネラ菌除去処置	2回/年
害虫駆除	水回りを中心に害虫駆除	2回/年
受電設備	受電室・キュービクル内の除塵・拭き取り清掃	1回/年
排水溝	排水溝に溜まった汚泥や落ち葉等を除去	1回/年

(4) 備品管理

「第 2 期指定管理業務の基準」及び「横浜市金沢スポーツセンターの管理運営に関する基本協定書」に基づき、適正な清掃・修繕・調達を行い良好な状態保ち管理します。

管理に際しては、横浜市が所有する備品 (I 種)と自己の費用により購入又は調達した備品 (II 種)を区別して帳票に記載し管理します。

(5) 外構管理計画

外構の点検は、職員の巡回により1日2回以上実施し、状態を確認します。

点検の結果、不具合や危険箇所を発見した場合は、フェンスなどの設置により「触れない」「近寄らない」などといった安全確保を行います。

【外構管理計画】

留意事項	実施要領
日常の見回り	1日3回以上、職員が巡回し建物周囲の状態を確認します。
お客様の安全確保	歩行動線上のマンホール・点字ブロック・車止めのポール置石のどの浮き等確認
雨天時	出入口の水を適宜除去し、お客様の不快のないよう配慮する
排水溝	溝内に落ちた落ち葉・土砂を除去し、雨水が漏れないようチェックする
ゴミ	歩道や敷地内のゴミ・糞を回収します
中庭(グラウンドゴルフ場)	お客様が気持ちよくプレーできるよう、雑草除去など地面整地する
駐車場・駐輪場	駐車場機器本体ゲートの機器、車両放置の確認と監視・通報を行う。
地盤沈下	建物と地面の接合部について監視し、地盤沈下のチェック

(6) 植栽管理計画

日常的な植栽点検や建物周囲の落ち葉清掃は、外構点検に併せて行います。

樹木の剪定作業等については、高所作業や、専用薬剤の散布、施肥のタイミング等、高度な専門的技術を伴う施工が必要となるため、樹木管理を専門とする業者に当該作業を委託します。

【植栽管理計画】

実施事項	回数	施工予定時期					備考
		6月	7月	8月	11月	1月	
人力除草	3回	○		○	○		
人力草刈	3回	○		○	○		
中低木	剪定	1回	○				
	刈込	1回	○				
	薬剤散布	3回	○	○	○		
	施肥	1回					○
低高木中	剪定	広葉樹・落葉樹1回ずつ			○		○
	薬剤散布				○	○	
清掃・剪定	5回	○	○	○	○	○	

(7) 環境保全計画

環境保全行動を推進し温室効果ガスを削減します。

【環境保全計画】

- 照明の人感センサー化 (第1期指定管理で設置済み)
- 中庭側グリーンカーテンの設置
- 雨水桶の設置と植栽への水やり及び夏場の打ち水利用
- 太陽熱温水供給システムモニターを利用した環境PR

【CO₂削減計画】

利用者一人当たりのCO₂削減量 9.4g

6 安全管理について

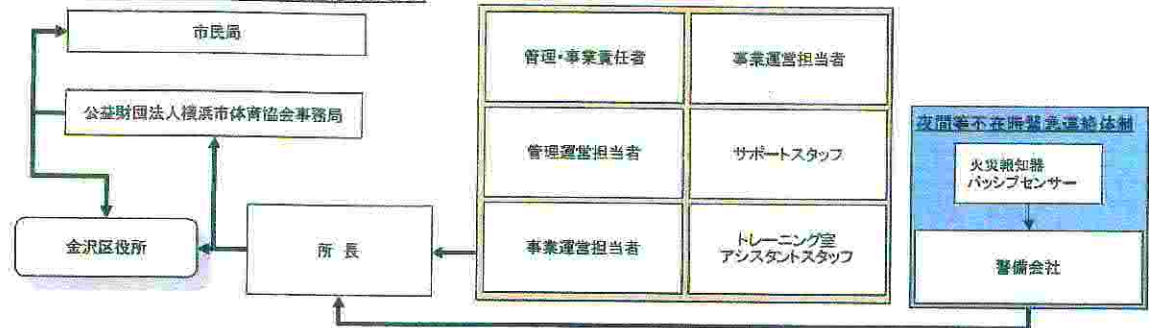
(1) 危機管理体制

緊急時において迅速かつ効果的な対応を行うため、危機管理体制を確立します。

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

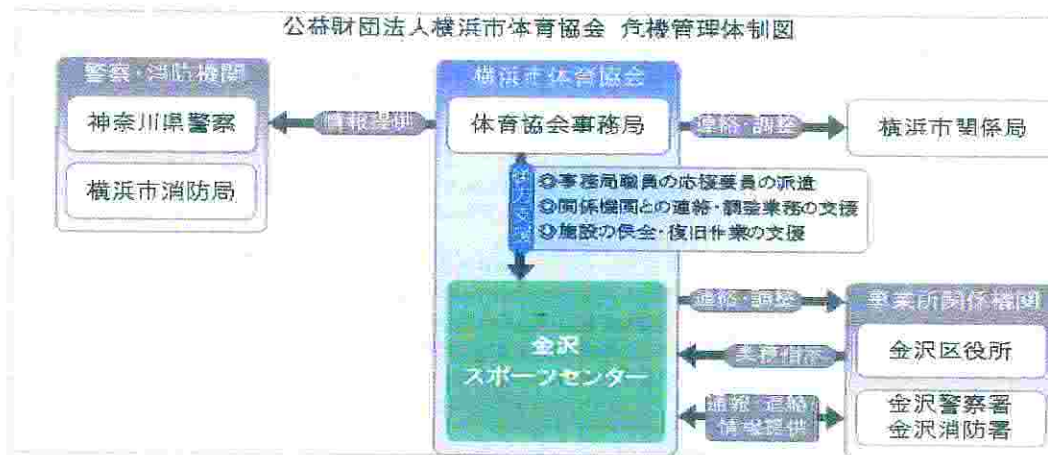
【緊急時の連絡体制】

横浜市金沢スポーツセンター緊急連絡網体系図



【危機管理体制】

公益財団法人横浜市体育協会 危機管理体制図



(2) 日常安全管理

日常点検計画に基づき、施設巡回点検を実施します。（14ページ掲載）

また、消防計画に基づき自衛消防隊による消防訓練を年2回実施します。

□消火訓練 1回

□避難誘導通報訓練 1回

(3) 緊急・救急体制及び通常時の体制

ア 急病人及び負傷者への対応

急病人や負傷者が発生した場合は、即時に現場に急行し初期対応を実施します。

また、重篤と判断した場合はレシーバーを用いて他の職員に救急車の要請を指示するとともに、必要に応じて近くの方にAEDを持ってくる旨を指示します。

救急隊が到着するまでは、一次救命措置を行います。

イ 軽症者への対応

軽症者がいる場合は、事故現場近くの安全な場所または金沢スポーツセンター内の救護室内で応急処置を行った後、近隣病院などを紹介します。

ウ 有資格者の配置と訓練

常勤職員は、横浜市消防長認定の応急手当普及員の資格取得者を配置し、金沢スポーツセンターに従事する全職員を対象に心肺蘇生法・AED操作研修を年4回実施します。

(4) 災害発生時の体制と迅速な対応

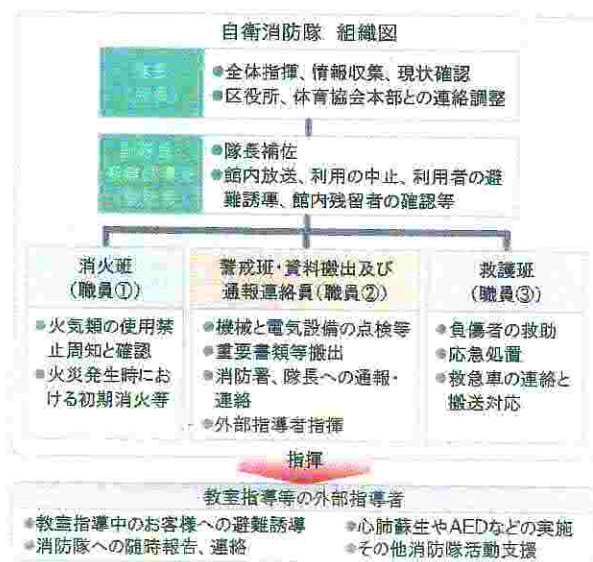
ア 災害時の対応指針

「災害対応マニュアル」及び「災害時等における施設利用の協力に関する協定」に基づき行動します。

イ 自衛消防隊の組織

災害時の万全な対応を可能とするために、金沢スポーツセンターの消防計画を策定し、自衛消防隊を組織します。

災害発生時は、自衛消防隊の各役割のもと、お客様の安全確保を第一に避難誘導や応急救護等の行動を迅速かつ的確に行います。



(5) 休館日・夜間（閉館後）警備体制

休館日・夜間の施設内外の警備は、不審事項が発見された場合に的確に対応できるように、専門性と効率化を考慮し警備業者に機械警備及び巡回警備を委託します。

常時セットしておく機械警備での警戒に加え、夜間に1回の巡回を実施し、直接現場確認をするようにします。

巡回警備時には施設の確認のほか、人の潜伏や火種がないかを特に注意します。

(6) 補償体制

建物や建築物などの設備構造上の欠陥あるいは管理上の不備等に起因して、お客様に身体的傷害や財物損壊を与えた場合に備え、身体障害賠償責任保険及び財物損壊賠償責任保険に加入します。

■加入する施設賠償責任保険の内容	保険種類	賠償上限額
	身体障害賠償責任保険	1事故につき3億円
財物損壊賠償責任保険	1事故につき1億円	

7 地域との協力について

(1) 地域におけるスポーツ振興計画

私たちは、金沢区地域振興課と調整を図りながら、関係団体と協働でスポーツ振興体制を築くことにより、金沢区におけるスポーツ振興を効果的・効率的に推進します。

ア 金沢区スポーツ推進委員連絡協議会との協力体制

地元精通されたスポーツ推進委員・青少年指導員の方々と協力していく必要があります。

イ 金沢区体育協会等との協力体制

金沢区体育協会との相互連携をとり、区民へより良いスポーツ活動を提供していきます。

ウ 金沢区民利用施設との協働

区民利用施設長会議（通称：館長会）を通して、事業の紹介、事故事例などを情報共有を行い、金沢区全体の地域力の向上に繋げる金沢区体育協会等との協力体制

エ ヨコハマさわやかスポーツの普及に協力

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

オ 青少年指導員・子ども会等区内の各団体との協働

金沢区青少年指導員や金沢区子ども会、各子育て支援会議の方々と連携して、スポーツやレクリエーション、健康づくり事業が身近で参加できるよう連携します。

カ 「総合型地域スポーツクラブ」の育成支援

総合型地域スポーツクラブ設立準備団体「金沢スポーツクラブ」を、金沢区のスポーツ・文化振興のパートナーとして積極的に盛り上げていきます。

(2) 地域貢献に対する取組

ア ボランティア団体との連携による防犯・エコ活動等の実施

地域住民や横浜市立大学、関東学院大学などに呼びかけ、施設近隣の安全管理やエコ活動に貢献できる人材を発掘して、一緒に活動していきます。

イ 警察署・消防署と連携した危機管理事業の実施

金沢警察署と連携・協力した危機管理事業（振り込め詐欺防止事業など）を開催します。
また、金沢消防署とは救急法（AED含む）講座の開催や、初期消火訓練などを実施します。

ウ ウォーキングの推進

地域指導者のためのウォーキング講座を実施します。

エ 地域への派遣指導の積極的な受入れ

小中学校のPTAや自治会町内会、地区センターや地域ケアプラザ等の区内団体や公共施設の要望に合わせ派遣指導を実施します。

オ ペットボトルキャップ回収によるワクチン募金

ペットボトルキャップ回収箱を自動販売機横に置き、張り紙をして回収を呼びかけます。

カ 緑を増やす「緑のカーテン事業」の推進

正面玄関のエントランス部分に緑のカーテンを作るとともに、花壇の設置や施設内にも緑を増やしていきます。

キ 青少年の健全育成に貢献

中・高校生の職業体験や小学生の社会科見学、体育大学や体育専門学校等からの教育実習やインターンシップに協力します。

ク 地元住民からのスタッフ雇用

清掃、受付、事務補助を行う施設利用管理担当の専門スタッフを地域住民から採用することで、地域に根ざした親しみのある施設づくりを行います。

ケ 地域ボランティア団体及び障がい者施設と連携

オフィス金沢内「特定非営利活動法人らしく並木」及び「しののめ会 聖星学園」と連携し、地域コミュニティの活性化を図ります。各団体と協働しコミュニティカフェ及びカルチャークラブの運営を行います。(コンサート・歌の会・文化教室・子供の居場所づくり)

コ 収益を地域におけるスポーツ振興に充当

金沢スポーツセンターの管理運営を通して予算を超える収益が得られた場合、その一部を区民ウォーキング事業やロードレース大会など金沢区のスポーツ振興の財源に充当いたします。

8 モニタリング計画について

PDCA マネジメントサイクルに則り、計画から実践、評価、そして改善というプロセスを経て、さらに次の計画に反映させることにより、業務水準の向上に繋がります。

項 目	内 容	時期・頻度
利用者アンケート	満足度評価(質問紙法・インターネット)	四半期に1回
ご意見箱	館内・インターネットによるご意見箱の設置し、所長による回答	適宜
モニタリング	利用者アンケート及びご意見箱についての意見をまとめ、「金沢区のスポーツを推進する会」によりモニタリングを行う。	年2回

(1) 収入計画

ア 施設運営収入

(7) 利用料金収入

□ 貸切利用

当スポーツセンターの過去の利用実績統計を参考に、諸室ごとに利用区分別、平日・土休日別の利用コマ数を求め、稼働率と減免利用の割合を想定して算出しています。

□ 体育室個人利用

提案書の収支計画（11章）を基礎として収入を見込みます。

□ トレーニング室個人利用

トレーニング機器の更新等により、提案書の収支計画（11章）を基礎として収入を見込みます。

(4) 駐車場事業収入（基本開館時間内）

提案書の収支計画（11章）を基礎として収入を見込みます。

(ウ) スポーツ教室事業収入（基本開館時間内）

スポーツ教室は、設定可能なコマ数の範囲で効率的に組み、第1期指定管理の30教室から49教室（イベント含む）に増設し収入増を見込みます。

また、託児の収入も計上します。

(E) 広告業務収入

玄関マット、折込チラシ、ホームページ、館内掲示、自動販売機などへの広告掲出を進めます。

イ 自主事業収入

(7) スポーツ教室等事業収入（時間外）

基本開館時間外のフットサルタイム、フットサルワンデーリーグ、および体力相談室でのビデオレッスンの参加料収入を参加率75%として見込みます。

(4) 物販事業収入（自動販売機）

自動販売機の収入は、提案書の収支計画を基礎として収入を見込みます。

年間延利用者数の増加に伴い、年々収入が増加する見込みです。

(ウ) 物販事業収入（物品販売、レンタル）

販売物品、レンタルは、提案書の収支計画（11章）を基礎として、追加物品を加え算出しました。

(I) 利用料金収入（時間外）

提案書の収支計画（11章）基礎資料とし、 $[\text{利用可能コマ数}] \times [\text{団体利用稼働率}] \times [\text{利用単価}] \times [\text{実収入率}]$ で算出しました。

また、深夜のトレーニング利用定期券販売収入を計上します。

(オ) 利用料金収入（駐車場）（時間外）

利用料金収入と同様に、提案書の収支計画（11章）を基礎資料とし、満車台数21台に対して60%の入庫を見込んで算出しました。

(カ) その他収入（派遣指導）

過去の実績を基礎資料とし、23年度以降、積極的に地域へ出向くことを想定し、派遣指導回数増加を見込んで遣指導収入を計上しています。

(2) 支出計画

ア 維持管理運営支出

- 人件費・賃金・・・・・・・・常勤職員5名、アルバイト賃金
- 修繕費・・・・・・・・小破修繕
- 設備管理費・・・・・・・・定期巡視点検、定期清掃等
- 保安警備費・・・・・・・・機械警備・夜間等巡回警備委託
- 備品購入費・・・・・・・・体育備品等
- 消耗品費・・・・・・・・トイレットペーパー等衛生用品、事務用品
- 外耕植栽管理費・・・・・・・・樹木剪定等委託
- 廃棄物処理費・・・・・・・・廃棄物品の処理
- 広報費・・・・・・・・広報計画のとおり
- 印刷製本費・・・・・・・・チラシ等印刷
- 光熱水費・・・・・・・・電気・水道・ガス
- 燃料費・・・・・・・・自家用電気工作物燃料等
- 保険料・・・・・・・・施設賠償責任保険、スポーツ傷害保険
- 使用料及び賃借料・・・・・・・・スポーツ教室施設使用料、トレーニング機器、駐車場機器等リース料
- 公租公課費・・・・・・・・事業所税、印紙代
- 謝金（報償費）・・・・・・・・教室指導者謝金
- 委託料・・・・・・・・集配金業務等
- 旅費・・・・・・・・職員交通費
- 通信運搬費・・・・・・・・電話代等
- 支払手数料・・・・・・・・振込手数料等
- 会費及び負担金・・・・・・・・地域行事参加料
- その他・・・・・・・・打合せ食糧費
- 間接事務費・・・・・・・・本部経費

イ 自主事業支出

(ア) スポーツ教室等事業支出（時間外）

基本開館時間外のフットサルタイム及びフットサルリーグの外部指導者の謝金・施設使用料・スポーツレクリエーション傷害保険料、消耗品購入費を計上します。

(イ) 物販事業支出（自動販売機）

自動販売機設置にかかわる経費として、設置予定台数に応じた行政財産目的外使用料と、使用する電気代を計上します。

(ロ) 物販事業支出（体育用具等販売、レンタル）

販売・レンタル物品は、販売・貸出し予定数に見合った仕入れ経費を計上します。

(ハ) 施設管理支出（時間外）

基本時間外のアルバイト職員賃金と光熱水費を計上します。

(オ) その他支出（派遣指導）

派遣指導の出張交通費を計上します。

ウ 電気料について

平成 24 年 4 月以降の電気料金の値上げについて東京電力から発表があり、電気料金の値上げに伴う管理経費の増大が見込まれます。

当協会では、スポーツセンターの電力供給契約の入札や更なる節電対策を検討してまいりますが、今後、電気料金の値上げが決定次第、改めまして協議をお願いいたします。

収支予算書

総括表

(1) 収入

(千円、税込み)

項 目	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	備考
①指定管理料	40,961	39,897				
②利用料金収入	19,301	19,411				
③利用料金収入(駐車場)	5,867	5,083				
④スポーツ教室等事業収入	34,913	35,878				
⑤広告業務収入	105	105				
小計(①+②+③+④+⑤) (A)	101,147	100,404	0	0	0	
⑥自主事業による収入 (B)	9,729	9,739	0	0	0	
項 目						
スポーツ教室等事業(時間外)	1,496	1,054				
飲食事業	2,924	2,924				
物販事業	622	375				
利用料金収入(時間外)	2,759	3,359				
利用料金収入(駐車場)(時間外)	1,878	1,977				
その他	50	50				
合計(A)+(B)	110,876	110,143	0	0	0	

(2) 支出

(千円、税込み)

項 目	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	備考
①維持管理運営費用 (C)	106,026	105,864	0	0	0	
項 目						
人件費	42,521	42,286				
修繕費	3,150	3,150				
設備管理費・保安警備費	5,654	5,651				
備品購入費・消耗品費	3,972	3,918				
外構・植栽管理費・廃棄物処理費	2,205	2,205				
広報費・印刷製本費	1,839	1,838				
光熱水費・燃料費	10,192	10,191				
保険料	1,910	1,966				
使用料・賃借料	7,610	7,346				
委託料・謝金	16,532	16,869				
公租公課	2,300	2,300				
その他	8,141	8,144				
②自主事業による経費 (D)	4,850	4,279	0	0	0	
項 目						
スポーツ教室等事業(時間外)	891	799				
飲食事業	587	585				
物販事業	516	314				
その他	2,856	2,581				
合計(C)+(D)	110,876	110,143	0	0	0	

現年度及び過年度予算を比較できるように、記載してください。

(例：23年度は23年度のみ、24年度は23年度及び24年度、25年度は23～25年度予算を記載。)

収支予算書

2 指定管理・収入の部

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
合計 (①+②+③+④+⑤+⑥)			100,404
①指定管理料			39,897
②利用料金収入			19,441
項 目	第1体育室(団体)		5,182
	第2体育室(団体)		859
	第3体育室(団体)		1,702
	研修室(団体)		578
	体育室(個人)		2,308
	トレーニング室(個人)		7,308
	付帯設備利用料金		1,204
③利用料金収入(駐車場)		時間内駐車場収入	5,083
④スポーツ教室等事業収入		スポーツ教室参加料収入、託児参加料収入	35,878
⑤広告業務収入		広告業務収入	105
⑥その他			0

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

収支予算書

3 指定管理・支出の部

	積算内訳	合計金額 (千円、税込み)
① 維持管理運営費用		105,864
人件費	常勤職員報酬(27,122千円)、退職金手当積立金(1,381千円)、アルバイト賃金(13,783千円)	42,286
修繕費	小破修繕	3,150
設備管理費	総合管理業務(3,014千円)、消防設備(210千円)、温水ヒーター(252千円)、自動ドア(42千円)、運動器具点検(358千円)、自家用電気設備(242千円)、冷温水器発生機(399千円)、簡易水道検査(21千円)、ガスヒューボン(63千円)、	4,601
保安警備費	警備業務委託	1,050
備品購入費	事務備品・体育用具	1,365
消耗品費	事務用品等(1,743千円)、スポーツ教室用(810千円)	2,553
外構・植栽管理費	樹木管理委託	2,100
廃棄物処理費	廃棄物処理費	105
広報費	教室参加者募集、施設のPR	956
印刷製本費	教室参加者募集、施設リーフレット作成	882
光熱水費	電気代(6,090千円) 水道代(1,995千円) ガス代(2,100千円)	10,185
燃料費	自家発電装置補給用等	6
保険料	スポーツ教室安全保険(1,904千円)、施設賠償保険(50千円)、託児保険(12千円)	1,966
使用料・賃借料	駐車場機器(1,260千円)、トレーニング機器(1,575千円)、その他(4,511千円)	7,346
委託料	集配金業務・保守(630千円)、システム構築・保守(210千円)、その他(3,242千円)	4,082
謝金	スポーツ教室指導謝金(12,397千円)、アドバイザースタッフ(150千円)、託児委託料(240千円)	12,787
公租公課費	事業所税資産割・事業所税従業員割(2,290千円)、その他(10千円)	2,300
間接事務費	バックアップ体制をとる体育協会本部の管理経費として、(総事業費-再委託料-人件費)×10%	4,282
旅費	事務局等への交通費等	42
通信運搬費	電話料・インターネット通信料・切手代等	352
支払手数料	集配手数料他・振込手数料等	830
会費及び負担金	地域行事への参加料 健康増進施設年会費等	11
租税公課費	売上に係る仮受消費税等と仕入に係る仮払消費税等の差額分	2,627

※1 次の例を参考に記載してください。
 人件費・・・報酬、賃金、手当、社会保険料、福利厚生費など
 ※2 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

収支予算書

4 自主事業・収入の部

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
⑤ 自主事業による収入			9,739
項 目	スポーツ教室等事業（時間外）	時間外スポーツ教室参加料収入	1,054
	飲食事業（自動販売機）	自動販売機収入	2,924
	物販事業（レンタル）	体育用具等レンタル収入	172
	物販事業（物品販売）	体育用具等物品販売収入	203
	利用料金収入（時間外）	貸館収入（1,468千円）、個人利用収入（1,603千円）、トレーニング室深夜定期券（288千円）	3,359
	利用料金収入（駐車場） （時間外）	時間外駐車場収入	1,977
	派遣指導	行政や地域団体からの依頼等による派遣指導	50

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

収支予算書

5 自主事業・支出の部

	内 訳	合計金額 (千円、税込み)
② 自主事業による経費		4,279
目 スポーツ教室等事業（時間外）	報償費(336千円)、保険料(243千円)、室料(220千円)	799
目 飲食事業（自動販売機）	自動販売機 電気代(388千円)、目的外使用料（197千円）	585
目 物販事業（レンタル）	物品購入費	157
目 物販事業（物品販売）	物品購入費	157
目 利用料金支出（時間外）	時間外アルバイトスタッフ賃金(1,431千円)、光熱水費(1,136千円)	2,567
目 施設管理（駐車場）（時間外）	時間外駐車場支出	12
目 派遣指導	交通費等	2

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。