

平成27年度

横浜市 西スポーツセンター

事業計画書

横浜市体育協会・住友不動産エスフォルタグループ

目 次

1	基本方針	3
2	運営実施体制・職員配置について	4
3	施設の平等・公平な利用の確保について	7
4	施設の効用の最大限発揮について	8
5	施設管理について	15
6	安全管理について	19
7	地域との協力について	22
8	モニタリング計画について	24
9	管理運営経費について	25

平成 27 年度 横浜市西スポーツセンター事業計画書

1 基本方針

(1) 区政方針・人口動態も踏まえ、西区にふさわしいスポーツセンターを目指し、下記の施策で西スポーツセンターを運営します。

- 「見る」スポーツとして、スポーツイベントを年 3 回以上開催し、西スポーツセンターの知名度を向上します。
- 「する」スポーツとして、多様な親子教室や高齢者向け教室を提供し、利用者を増加させます。
- 「支える」スポーツとして、スポーツ参加率の把握や利用者懇談会を通じた種目別団体との協働を行います。
- 平日営業時間を 7 時 30 分から 23 時までに統一化することで利用者数を増加させます。
- 「安全・安心・快適」が同時に成立する施設運営を行うために、職員、教室講師は、毎日出勤時に心肺蘇生法、AED（自動体外式除細動器）の操作訓練を行います。また、委託先業者についても救急救命法の資格取得を義務づけます。
- 西区民まつりの参加やハマのウォーキングフェスティバルの企画など地域の事業へ協力し、地域の活性化に貢献します。
- 利用者満足度調査を実施し、利用者満足度を向上させます。
- 近隣商店街商業協同組合と連携し、ホームページの相互リンクやポスターの相互掲示などを行います。
- 地域住民に AED（自動体外式除細動器）の無料講習会を実施し、救急救命法の普及・啓発活動を行います。
- 「公共サービス基本法」の主旨に則った運営を行い、西区民に質の高いスポーツサービスを提供し区民満足度の向上を図ります。

(2) 数値目標

- 延利用者数 【275,000 人】
- 利用料金収入 【55,453 千円】
- スポーツ教室等事業収入 【46,648 千円】
- 年 3 回以上のスポーツイベントの開催

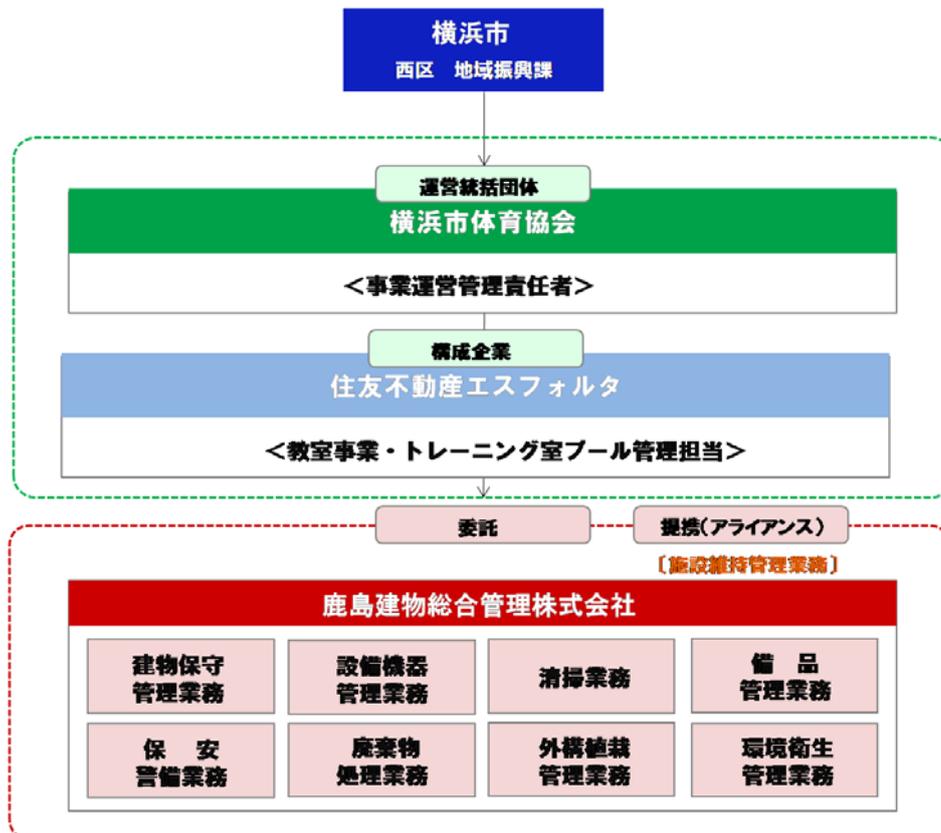
2 運営実施体制・職員配置について

西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・住友エスフォルタグループ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) 体育協会と民間企業のグループによる運営

ア 各団体の特徴・持ち味を生かした施設運営

【西スポーツセンターの運営体制】



それぞれの分野事業者が役割分担・責任分野を明確にし、目標未達成の場合は、アライアンス企業の入替えもあるとの緊張感のもと、年度で立案する事業計画達成に向けて邁進していきます。

役割	事業者名	担当業務
統括運営団体	公益財団法人 横浜市体育協会	<ul style="list-style-type: none"> 運営業務全般 主にアリーナ・研修室での教室運営 地域との交流や協働による地域のスポーツ振興事業の計画・実施
構成企業	住友不動産エスフォルタ株式会社	<ul style="list-style-type: none"> サブアリーナ・プールでの教室運営 プール運営 トレーニング室運営
アライアンス	鹿島建物総合管理	<ul style="list-style-type: none"> 建物・設備の維持管理 清掃

(2) 西スポーツセンターの管理運営体制

ア 所長の配置

最高総括責任者として公共スポーツ施設運営従事 10 年以上の経験者を所長として配置します。

イ 副所長の配置

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

ウ 管理・運営担当者の配置

管理・運営担当者（管理運営事務の担当、トレーニング室運営・指導の担当、プール運営・指導の担当）を 3 名以上配置します。

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、可能な限り西区周辺在住の方々を採用します。

カ プール・トレーニング室の勤務体制

勤務する全職員が心肺蘇生法（CPR）の資格を有し、自動体外式除細動器が扱えるものとし、利用者の安全・安心を確保する体制で日本一安全なスポーツセンターとします。

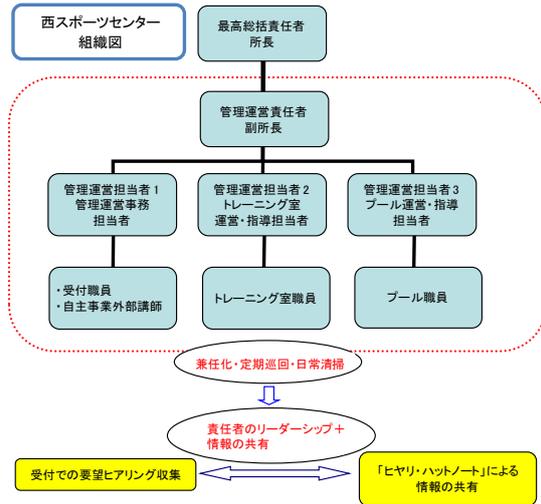
【西スポーツセンター 管理運営勤務ローテーション表 (例)】

《勤務ローテーション表》 平日

	勤務時間																									
	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24								
所長	■																									
副所長										■																
管理運営担当者 1	■																									
管理運営担当者 2										■																
管理運営担当者 3				■																						

《勤務ローテーション表》 日・祝

	勤務時間																									
	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24								
所長	■																									
副所長										■																
管理運営担当者 1	■																									
管理運営担当者 2										■																
管理運営担当者 3				■																						



キ 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。

《維持管理業務の委託内容》

業務名称		業務内容		委託会社
委託業務	電気設備保守	・自家用電気工作物保守 ・非常用発電設備保守	・直流電源装置保守	鹿島建物総合管理(株)
	空調設備保守	・空調設備保守	・熱源設備保守	
	防火設備保守	・消防設備保守		
	設備保守業務	・運転監視業務 ・自動ドア点検 ・機械式駐車場点検 ・循環ろ過機点検 ・雑菌助剤注入装置点検 ・熱交換器点検 ・集毛器点検 ・還水槽点検 ・制御盤点検	・巡回点検業務 ・エレベーター点検 ・電動リングシャッター点検 ・清澄剤注入装置点検 ・プール水質監視装置点検 ・ろ過ポンプ点検 ・エアコンプレッサー点検 ・オゾン発生装置点検	
	清掃業務	・日常清掃 ・定期清掃	・特別清掃 ・空調フィルター清掃	
	保安警備業務	・機械警備監視	・夜間巡回点検	
	外溝・植栽管理業務	・外構管理	・植栽管理	
	環境衛生業務	・空気環境測定 ・受水槽清掃 ・ねずみ害虫の防除	・水質検査 ・ばい煙測定 ・レジオネラ症検査	
	産廃物処理	・産業廃棄物収集運搬	・一般産廃物収集業務	横浜市(ルート回収)

(3) 研修計画

公共施設の管理代行者として人権研修等必要な研修を定期的実施やインフルエンザ拡散防止研修、法令遵守研修、ヒヤリハット研修など随時実施し、利用者の安全確保に取り組みます。

研修名	目的	対象者	頻度	主な内容
マナー研修	社会人としての基礎知識を身につける	全従業員	配属時及び年2回(5日間)	接客・接遇、障がい者・介助・手話・語学研修(講演・演習)
インストラクター・プール研修	インストラクター業務の品質確保と向上	職務担当者	配属時及び月1回(2日間)	マニュアルや演習に基づく技能の取得研修(講義・演習)
受付・コンシェルジュ研修	処理業務の迅速化、接客等の品質確保・向上	職務担当者	配属時及び年2回(2日間)	受付対応や公金管理等における研修(講義・演習)
救急救命法研修	急病人やけが人の的確で迅速な初期対応	運営企業・全従業員	配属時及び月1回(2日間)	心肺蘇生法や応急処置等に関する研修(講義・演習)
防災訓練研修	防災知識の向上	運営企業・全従業員	年2回(2日間)	防災に関するスキルや新技術などを取得
人権問題研修	適切な接遇上の対応と注意事項の学習	運営企業・全従業員	配属時(1日間)	自治体講師により、ケーススタディと対応方法に関する研修(講義)
施設概要研修	施設の使命等、概要を理解し一員としての自覚を促す	新たに配属する従業員	配属時(1日間)	施設の使命、設置目的、事業内容、設立理念などの研修(講義)
個人情報保護・リスクマネジメント研修	個人情報の重要性和規則・管理方法学習	全従業員	配属時(1日間)	個人情報保護法、区の関連条例及びケーススタディと対応方法に関する研修(講義)
行政問題総合研修	市総合計画等により行政課題、実務公金管理、事業執行を認識する	運営企業・全従業員	配属時及び年2回(1日間)	官民協働による課題解決手法、公金管理など

3 施設の平等・公平な利用の確保について

公共施設として全てのお客様が、「平等」「公平」に利用できなければなりません。施設の管理運営を担う全ての職員に、研修や職場内 OJT により、そうした意識を徹底し、業務の遂行に努めます。

(1) 必要な研修の実施と受講フォローの実施

公共サービスを遂行する上で重要な<人権研修><行政課題研修>は年 1 回以上実施しく公共サービス基本法>など新たに制定された法律に対してもグループでマニュアル化し、現場で迅速な臨時研修を行うなど公共施設を運営する礎としています。

- ヒヤリ・ハット集を作成し、全職員で共有します。
- 人権啓発研修、行政問題・課題研修（OJT を含む）を全職員に実施します。
- 行政による人権問題研修を実施します。
- 「内閣府公共サービス窓口配慮マニュアル」をバイブルとし全員が 1 冊持ち、研修に活用します。
- 他都市管理者の事例研究を全職員で共有します。

(2) すべての利用者のためへの多様な情報と支援サービスの提供

- 「障がい者利用促進デー」を設け、障がい者及び付添の方が気兼ねなくご利用できるようにします。（区、関係団体と協議の上、実施します。）
- ホームページの英語版、館内表示の英語併記を行い、外国人の利用拡大に努めます。
- 「子育て支援」をするための親子教室（0 歳～）を開催します。
- リハビリ教室や高齢者体操教室など、多様な参加者を対象とした教室プログラムを展開し、スポーツセンターが特定の区民だけでなく、誰もが活用できる開かれた施設であることをアピールします。
- 横浜市健康福祉局の「優待施設利用促進事業」に協力し、毎月 5・15 日は、「濱ともカード」の提示により、トレーニング室の通常利用料金（300 円）を 100 円割引し、高齢者の健康づくりの機会提供に貢献します。

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。

イ 利用促進策

(7) 利用機会の拡大

- トレーニング利用者の利用促進
フリースペースで多彩な 15 分のショートプログラムレッスンを実施します。
- スポーツイベント開催による利用促進
スポーツセンターの知名度向上とスポーツに触れる機会の増加を図るため著名人によるスポーツイベントを行います。
- 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。
- 開館時間の拡大
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全日早朝 7 時 30 分から 1 時間 30 分の早朝営業を実施します。
- 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

- 回数券の販売
1 回分のプレミアムをつけたリライト式回数券を引き続き販売します。
- レンタルロッカーの継続
月単位で利用の契約ができるレンタルロッカーを引き続き提供します。

(2) スポーツ教室計画

人口動態に合った親子教室や高齢者対応の教室など、人気のプログラムの導入により高齢者の活動サポートや安心して子育てしやすい環境づくりのために新たな教室を導入します。
子どもから高齢者、障がい者などすべての人にやさしい西区の一端を担います。

【教室事業一覧（指定管理） 週間スケジュール】

曜日	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00
月													
火													
水													
木													
金													
土													
日													

【教室事業一覧（指定管理） ※事前受付教室】

教室名	種別	対象	性別	期数	年間 回数	曜日	時間区分	会場	募集 人数	参加料
親の体通	専攻	95歳以上	女	4	46	火	A	メン	45	3,500
父親ピラティス	専攻	19歳以上	男	4	46	火	B	サブ	45	3,500
クワール初級・ニ歳	専攻	19歳以上	女	4	46	火	C	プール	35	6,500
父親アクアビクス	専攻	19歳以上	女	4	46	火	C	プール	35	6,500
社交ダンス 初級	専攻	19歳以上	女	4	46	火	C	サブ	45	3,500
社交ダンス 二歳	専攻	19歳以上	女	4	46	火	C	サブ	45	3,500
フラダンス入門	専攻	19歳以上	女	4	46	火	D	サブ	45	3,500
キッズ韓国体通スクール	専攻	4歳～年長	女	1	46	火	D	メン	45	10,000
父親ジュニアスノム1	専攻	ハ中学生	女	4	46	火	E	プール	45	4,800
父親スノム2	専攻	ハ・ニ学生	女	1	46	火	E	プール	45	4,800
ジュニアミニバスケット1	専攻	ハ年1～4年生	女	4	46	火	E	メン	25	5,000
ジュニアミニバスケット2	専攻	ハ年4～6年生	女	4	46	火	E	メン	25	5,000
四球 初二歳	専攻	19歳以上	女	4	46	火	F	プール	35	6,500
四球 上級	専攻	19歳以上	女	4	46	火	F	プール	35	6,500
ペドーマッサージ	専攻	生徒45日～12ヶ月の赤 ちゃんと保護者	女	4	46	水	A	サブ	45	4,800
父親ミーガ	専攻	19歳以上	男	4	46	水	B	サブ	45	3,500
アクアビクス(遊泳)	専攻	19歳以上	男	4	46	水	B	プール	35	3,500
水三歳遊歩行	専攻	19歳以上	男	4	46	水	B	プール	35	3,500
父親らくらく体通	専攻	95歳以上	女	4	46	水	C	メン	75	3,800
子ども水泳	専攻	年少・年二	女	4	46	水	D	メン	45	4,400
父親体通 年二	専攻	年二	女	4	46	水	D	メン	45	4,400
横浜FCサッカー(年長・1年)	専攻	年長・1年生	女	4	46	水	E	メン	25	17,800
横浜FCサッカー(2・3年)	専攻	2・3年生	女	4	46	水	E	メン	25	17,800
キッズHIPHOP	専攻	年長～2年生	女	4	46	水	E	サブ	35	3,500
ジュニアHIPHOP	専攻	3～4年生	女	4	46	水	E	サブ	35	3,500
父親キッズスノム1	専攻	3歳～6歳半児	女	4	46	水	D	プール	35	3,500
父親キッズスノム2	専攻	3歳～6歳半児	女	4	46	水	D	プール	35	3,500
父親ジュニアスノム	専攻	ハ年生	女	4	46	水	E	プール	45	3,500
父親スノムスクール	専攻	ハ・ニ学生	女	1	46	水	E	プール	45	4,800
フラダンス 初級	専攻	19歳以上	女	4	46	水	F	サブ	45	3,500
父親ピラティス	専攻	19歳以上	女	4	46	水	F	サブ	45	3,500
短走ボクシング	専攻	19歳以上	女	1	46	水	F	道場	25	800
父親アクアビクス	専攻	19歳以上	女	4	50	木	A	プール	35	3,500
直球	専攻	19歳以上	女	4	50	木	B	メン	24	7,700
父親ミーガ	専攻	19歳以上	女	4	50	木	B	サブ	45	3,500
父親キッズスノム1	専攻	3歳～6歳半児	女	4	50	木	D	プール	35	3,500
父親キッズスノム2	専攻	3歳～6歳半児	女	4	50	木	D	プール	35	3,500
キッズ韓国体通	専攻	4歳～年長	女	4	50	木	D	メン	45	3,500
ジュニア韓国体通	専攻	ハ年生	女	4	50	木	D	メン	45	3,500
はじめてのチアダンス	専攻	年少～年長	女	4	50	木	D	サブ	35	3,500
チアダンス	専攻	4歳～ハ年3年生	女	4	50	木	D	サブ	35	3,500
はじめてのちびっ子英語でドミョク	専攻	あんよがたの子と保護者	女	4	51	金	A	研修室	25	7,200
あんよ英語でドミョク	専攻	あんよがたの子と保護者	女	4	51	金	B	メン	45	7,200
電力水泳	専攻	19歳以上	女	4	51	金	B	メン	45	3,500
父親らくらく体通	専攻	95歳以上	女	4	51	金	C	メン	45	4,200
わんぱく親子	専攻	2～3歳と保護者	女	4	51	金	B	サブ	45	3,500
ちびっ子スイッチドミョク	専攻	3ヶ月～2歳の子と保護者	女	4	51	金	B	サブ	25	5,400
かんかんシニア体通	専攻	95歳以上	女	4	51	金	B	研修室	15	4,200
キッズパン工	専攻	4歳～年長	女	4	48	水	D	研修室	25	7,200
ジュニアパン工	専攻	ハ年生	女	4	48	水	D	研修室	25	7,200
合衆キッズスノム1	専攻	3歳～6歳半児	女	4	51	金	C	プール	35	10,200
合衆キッズスノム2	専攻	3歳～6歳半児	女	4	51	金	C	プール	35	10,200
合衆ジュニアスノム	専攻	ハ年生	女	4	51	金	C	プール	45	10,200
合衆スノムスクール	専攻	ハ・ニ学生	女	1	51	金	C	プール	45	4,800
生活習慣改善指導	専攻	45歳以上	女	4	51	ニ	A	メン	55	3,200
父親ミーガ	専攻	19歳以上	女	4	51	ニ	B	サブ	45	3,500
水形画	専攻	19歳以上	女	4	25	水	B	研修室	25	3,000
水形色鉛筆画	専攻	19歳以上	女	4	25	水	C	研修室	25	3,000
親子紙	専攻	19歳以上	女	4	46	水	B	研修室	25	3,000

※参加料は開催回数により異なります。

【教室事業一覧（指定管理） ※当日受付教室】

教室名	種別	対象	託児	期数	年間回数	曜日	時間区分	会場	募集人数	参加料
火曜ZUMBA	当日	16歳以上	あり	46	46	火	B	サブ	40	600
肩こり・腰痛ストレッチ	当日	16歳以上	あり	46	46	火	B	研修室	20	500
骨盤改善エクササイズ	当日	16歳以上	あり	46	46	火	B	研修室	20	500
エアロビクス 初級	当日	16歳以上	なし	48	48	水	A	サブ	40	600
水曜かんたんピラティス	当日	16歳以上	あり	48	48	水	B	サブ	40	500
背泳ぎ入門	当日	16歳以上	なし	50	50	木	A	プール	15	850
木曜ZUMBA	当日	16歳以上	なし	50	50	木	B	サブ	40	600
リラックスアロマヨーガ	当日	16歳以上	なし	51	51	金	B	研修室	20	500
土曜グループキック	当日	16歳以上	なし	51	51	土	B	サブ	40	500
ランニングクリニック	当日	16歳以上	なし	51	51	土	B	屋外	20	800
日曜グループキック	当日	16歳以上	なし	24	24	日	C	サブ	40	500
日曜グループパワー	当日	16歳以上	なし	24	24	日	C	サブ	20	500
歌声健康	当日	16歳以上	なし	22	22	水	C	研修室	20	500

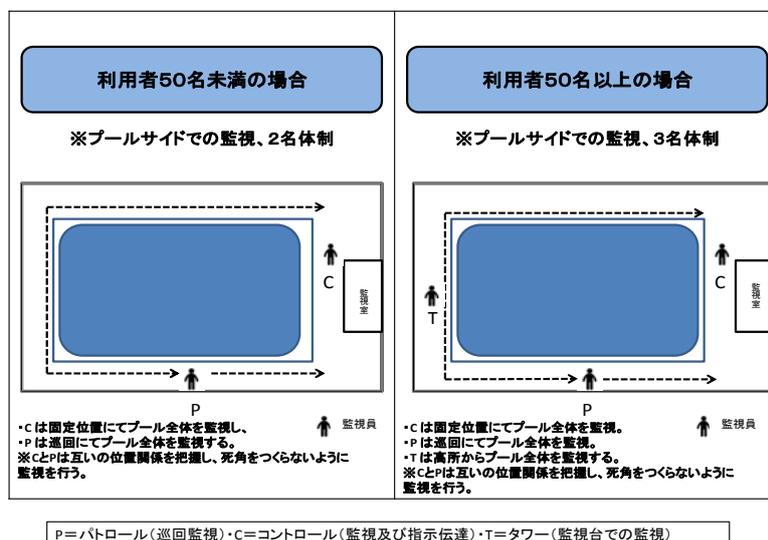
(3) 利用者に対する支援策

ア 個人利用者への支援策（トレーニング室）

- ストレッチスペースと兼ねた「ショートレッスンスペース」を設置し、少数制の「15分レッスン」を行います。
- マシントレーニングでは「トレーニングジム利用者への付加価値」をアピールし、周辺民間スポーツクラブと差別化を図ります。
- 無料でショートレッスンを提供することで2回目以降の継続利用の動機付けとなります。「各計測データ」と「お客様へのヒヤリング」を元におすすめのメニューを提示し、利用者満足度を向上させ、利用者増を目指していきます。
- 個々のニーズに応えるようパーソナルレッスンをを行います。

イ 個人利用者への支援策（プール）

- プール利用者に対して3~4本/週、無料のワンポイントアドバイスをを行い、プール利用者の指導ニーズに応えます。
- 技術取得要望が高い利用者に対してはパーソナルレッスンをを行います。
- 利用人数に応じて監視員を配置し、「安心・安全・快適」なプール環境を作ります。



ウ 利用者全体への支援策

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) プール利用状況および個人利用可能日の掲出

当日と翌日のプールの利用状況および卓球・バドミントンの利用可能日をホームページにて情報発信します。

(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、ホームページ等のインターネットで、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) 個人利用予定表の掲出

プールおよび体育室の個人利用者向けに当日・翌日の利用予定表を作成し、ホームページによって周知します。

(ケ) 電子マネーの導入

引き続き Suica・PASMO 等の電子マネーによる支払いを可能とします。

(コ) クレジット支払い

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にします。

(4) 自主事業計画

ア 時間外事業

基本時間外においてプール教室やアリーナ教室などの実施や、トレーニング室・プールにおいて深夜定期券（1か月有効）を発行します。

【教室事業一覧（自主事業） 週間スケジュール】

早朝

	月	火	水	木	金	土	日・祝
プール(1~2コース)	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	西スポ競泳部
プール(3~6コース)	個人利用						
メインアリーナ	貸室						
サブアリーナ	貸室						
研修室	貸室						
トレーニング室	個人利用						

深夜

	月	火	水	木	金	土	日・祝
プール(1~2コース)	個人利用	マスターズ	個人利用	個人利用	四泳法入門初級	個人利用	個人利用
プール(3~6コース)	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用
メインアリーナ	貸室	フットサルクリニック	貸室	バスケットボール	貸室	フットサルクリニック	貸室
サブアリーナ	グループパワー	グループキック	ZUMBA	グループパワー	貸室	貸室	貸室
研修室	貸室	貸室	貸室	アロマストレッチ	貸室	貸室	貸室
トレーニング室	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用

【教室事業一覧（自主事業） ※事前受付教室】

教室名	種別	対象	託児	期数	年間回数	曜日	時間区分	室場	募集人数	参加料
マスターズ	事前	16歳以上	なし	4	46	火	深夜	プール	14	8,500
西スポ競泳部	事前	16歳以上	なし	1	48	日	早朝	プール	21	9,350

【教室事業一覧（自主事業） ※当日受付教室】

教室名	種別	対象	託児	期数	年間回数	曜日	時間区分	室場	募集人数	参加料
月曜グループパワー	当日	16歳以上	なし	35	35	月	深夜	サブ	14	600
火曜フットサルクリニック	当日	16歳以上	なし	46	46	火	深夜	メイン	20	700
火曜グループキック	当日	16歳以上	なし	46	46	火	深夜	サブ	40	600
水曜ZUMBA	当日	16歳以上	なし	48	48	水	深夜	サブ	40	600
木曜アロマストレッチ	当日	16歳以上	なし	50	50	木	深夜	研修室	15	500
エンジョイバスケット	当日	16歳以上	なし	50	50	木	深夜	メイン	26	700
木曜グループパワー	当日	16歳以上	なし	50	50	木	深夜	サブ	20	600
四泳法入門・初級	当日	16歳以上	なし	51	51	金	深夜	プール	15	850
フットサルクリニック	当日	16歳以上	なし	51	51	土	深夜	メイン	20	700

イ 飲食事業

飲料水 8 台、食品 3 台の自動販売機を引き続き設置します。

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

ウ 物販・レンタル事業

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

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。更にスポーツ普及の為、関連商品を販売していく予定です。

(5) 健康増進施設

健康増進施設として、ふさわしい施設運営を行います。

5 施設管理について

(1) 基本計画

「安全」「快適」「清潔」に配慮した施設管理に努め、誰もが安心できる施設環境を整えます。

ア 「安全」な施設づくり

- 維持管理については、24 時間 365 日稼働のコールセンターにより緊急事態に備えます。
- 建物劣化診断を実施し、危険箇所・不良箇所の未然の発見を行います。
- 機械警備と夜間巡回による施設の安全を確保します。
- 緊急事態に備えた危機管理体制を作ります。

イ 「快適」な施設づくり

- コンピューターによる施設支援管理システムを利用し管理データの蓄積を行います。
- データベースを構築し履歴管理を実施することにより、迅速的確な対応を行います。
- 日常的業務・定期的業務・法定業務、各々の年間計画に沿った施設管理を行います。
- 施設環境維持を目的とした自主的な検査、点検を行います。

ウ 「清潔」な施設づくり

- 清掃管理区域を明確化し、利用頻度に併せた清掃を行います。
- 清掃時の洗剤・ワックスは環境を配慮した製品を優先的に使用します。
- 清掃時には作業標識を設置し、事故防止対策を行います。

(2) 施設の点検計画

ア 趣旨

運転監視・日常巡視・法定点検・定期点検を実施し、不具合の早期発見及び検討を行い、施設設備の機能・安全性を良好に保つことを目的とします。

イ 年間計画に基づいた点検の実施

関係法令を遵守し、現状の業務内容を踏襲した以下の年間実施計画に沿った業務を行います。

【日常・法定・定期点検 年間実施計画】

項 目	点検内容	法定点検	定期点検
【日常点検】			
建築物・設備全般	建築物及び設備機器の点検・整備	—	年12回
【法定・定期点検】			
自家用電気工作物定期点検	安定規定による点検	年12回	—
直流電源装置点検	外観・機能点検	—	年2回
消防設備機器・総合点検	消防設備の定期点検	年2回	—
受水槽・副・高架槽清掃	水槽内・外の点検及び清掃	年1回	—
各種ポンプ点検	運転状況確認、動作確認	—	年1回
貯湯槽点検・清掃	貯湯槽内外の点検及び清掃	—	年1回
膨張タンク・軟水装置点検	各機器の目視・外観点検	—	年1回
冷温水発生機点検	切替点検・シーズン中点検	—	年4回
温水機点検・清掃	本体外観・制御安全装置等点検	—	年2回
空調機・全熱交換器点検	手動又は関連機器運転に伴う連動確認	—	年2回
薬注装置点検	ポンプ・ホース・薬剤等の確認	—	年4回
エレベーター定期点検	かご・ピット・運転状況等の確認	年1回	年12回
機械式駐車場点検	制御盤・総合動作点検、注油等	—	年4回
自動ドア点検	開閉確認・駆動部品確認・調整	—	年3回
電動リングシャッター点検	開閉器・電動装置・電気系統の点検	—	年2回
循環ろ過機点検	各機器の劣化・動作・タイマー確認	—	年2回
清澄剤・殺菌助剤注入装置	清澄剤・殺菌助剤注入装置の点検	—	年4回
プール水質管理装置	残留塩素・センサー類確認及び校正	—	年4回
熱交換機点検	漏水・熱交温度・ドレン排水等の確認	—	年4回
ろ過ポンプ点検	異音・水漏れ・起動等ポンプ点検	—	年2回
集毛器点検	目詰まり・劣化・発錆確認	—	年2回
還水槽点検・清掃	還水槽内の清掃	—	年2回
エアコンプレッサー点検	運転状況確認、電流・電圧値等測定	—	年2回
オゾン発生機	電極の清掃	—	年2回
制御盤点検	各制御機器の劣化及び損傷確認	—	年2回
バスケットボールゴール点検	設置部等の劣化及び損傷確認	—	年1回

(3) 修繕計画

ア 趣旨

予防保全を前提とし積極的な改善提案により利用者に不安を与えない施設づくりを目指すことを目的とします。

修繕の実施、計画にあたっては横浜市建築局策定の「維持保全の手引」「施設点検マニュアル」を基本とし、PDCA サイクルに基づき早期発見・早期修理に努めます。

なお、施設の経年劣化に伴う設備機器の更新及び修繕が指定管理者の負担の範囲を超える場合は、区への報告・連絡・相談後に作業します。

イ 具体的取組み内容（実施事項）

劣化状況を報告書として取り纏め、修繕の緊急性と優先順位を把握し、計画的な修繕をご提案します。

(4) 清掃計画

ア 趣旨

建物の清潔な環境衛生・美観の維持を図ることを目的とします。
関係法令を遵守し、環境に配慮した清掃計画を立案すると共に、利用者の妨げにならないように、使用頻度などの状況に合わせてフレキシブルに対応します。

イ 具体的取組み内容（実施事項）

(7) 日常清掃

- 清掃管理区域（重点実施・適時対応）を明確にした日常清掃を実施します。
- 開館前に重点実施区域を中心とした清掃を強化します。
- 体育館の床面は利用者での清掃にて実施を促します。
- 特に汚れの高い区域は「日常清掃」「時間帯清掃」「巡回清掃」を行い、消耗品の補充や汚れ箇所の適時対処を行います。
- 清掃スタッフと運営スタッフのマルチ連携による清掃を行います。

(4) 定期清掃

- 日常清掃で実施しにくい箇所の清掃を行います。専門の清掃スタッフにより、使用方法を確立し、最適な仕様にて清掃し、環境保全に努めます。
- 床材に応じて品質基準に基づいた適正洗剤・ワックス・資材等を使用したメンテナンスを行います。環境に配慮したものを使用し、汚水等は希釈し環境問題対策に積極的に取り組みます。

【清掃管理業務 年間実施計画】

項目	清掃内容	回数
日常清掃	施設の日常的な清掃 消耗品の補充等 催事開催時の簡易清掃	毎日
定期清掃	日常清掃で実施しにくい箇所の清掃	年 12 回
床定期清掃	機械による床面の清掃	年 4 回
ガラス清掃	ガラス面の清掃	年 4 回
カーペット清掃	機械によるカーペット洗浄	年 2 回
プール内特別清掃	プール内面清掃（水抜き時実施）	年 1 回
空調機フィルター清掃	各空調機器のフィルター清掃	年 4 回

(ウ) 環境衛生管理

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」における特定用途建築物には該当しませんが、衛生的な施設環境維持のため、自主的な点検・検査を実施します。

【建築物における衛生的環境の確保に関する法律による自主点検 年間計画】

項目	清掃内容	回数
空気環境測定	定められた方法に従い、空気環境測定を行う	年2回
ねずみ・昆虫等の防除	回避材等を用いた害虫の防除及び調査	年6回
水質検査(簡易10項目)	法令に基づく水質検査	年1回
簡易専用水道水質検査	簡易専用水道法に基づく水質検査	年1回
残留塩素測定	色・濁り・PH等の確認	毎日
ばい煙測定	窒素酸化物濃度・排ガス流量測定(2検体) ばい煙濃度・窒素酸化物濃度測定(2検体)	年1回

(5) 備品管理

「第2期指定管理業務の基準」及び「横浜市西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。

(6) 植栽・外構管理計画

ア 趣旨

専門業者にて、最適な伐採時期に手入れを行い、美観の維持を図ることを目的とします。

イ 具体的取組み内容(実施事項)

(7) 植栽剪定

専門業者による手入れを最適な時期に実施。

各樹木の特性・気候変動に対応した施肥・消毒を実施。

(4) 外構管理

清掃スタッフと運営スタッフがマルチ対応にて作業の効率化を行います。

【植栽管理業務内容】

項目	実施方法
除草・散水・落ち葉清掃	日業清掃員と兼務にて実施
中低木・高木剪定・施肥	適切な時期に専門業者にて実施
消毒	年間を通して最適な時期に実施

6 安全管理について

(1) 基本方針

公共サービスに携わる事業者として、利用者の安全を確保するために、万全な事故等の予防管理と緊急時の危機管理体制、速やかな復旧を講じます。

ア 安全管理マニュアルの作成

安全管理マニュアルを作成し、毎年防災の日に内容の見直しを行います。また、マニュアルを職員全員に周知徹底を図ります。

(ア) 緊急・救急ネットワーク体制を確立

消防署や警察等との合同訓練を実施します。

(イ) 緊急連絡網の作成・掲示

緊急連絡網を事務所内に掲示します。

有事にも慌てず落ち着いて対応する体制とします。

(ロ) 維持管理における作業安全確認書の運用

作業安全確認書に基づいたチェックを行います。

(ハ) 救急救命講習の義務付け

救急救命法の資格取得を義務付けます。

速やかに救命資格を教育・訓練できる応急救命普及員を配置します。

(ニ) 24時間365日稼働のコールセンターとの連携

コールセンターにて、維持管理面での連絡体制を整備し緊急時に備えます。

(2) 警備体制

ア 趣旨

利用者・スタッフの安全確保を図るとともに、西スポーツセンターにおける火災、盗難、破壊行為等を未然に防止、人命及び財産の保全等を図ることを目的とします。

イ 具体的取組み内容（実施事項）

(ア) 機械警備業務

閉館より翌日の開館までの間は、機械警備を用いて監視します。警備業法を遵守し、緊急事態には迅速に対応し、関係機関への報告・連絡・相談を行います。

(イ) 夜間巡回業務

建物の戸締りや消灯の確認、各室の異常の有無及び火災予防点検を行います。侵入者や不審者発見時には警察への通報や関係機関への連絡により、被害を最小限に抑えます。

【警備業務 年間実施計画】

項目	内容	回数
機械警備業務	機械による警備（閉館から翌朝開館まで）	毎日
夜間巡回業務	有人による夜間施設巡回	開館日 1回/日
		休館日 2回/日

(3) 危機管理組織体制

ア 趣旨

公共サービスに携わる事業者として、緊急時に即応した危機管理体制を整備する必要性から、危機管理マニュアルの整備を進めます。

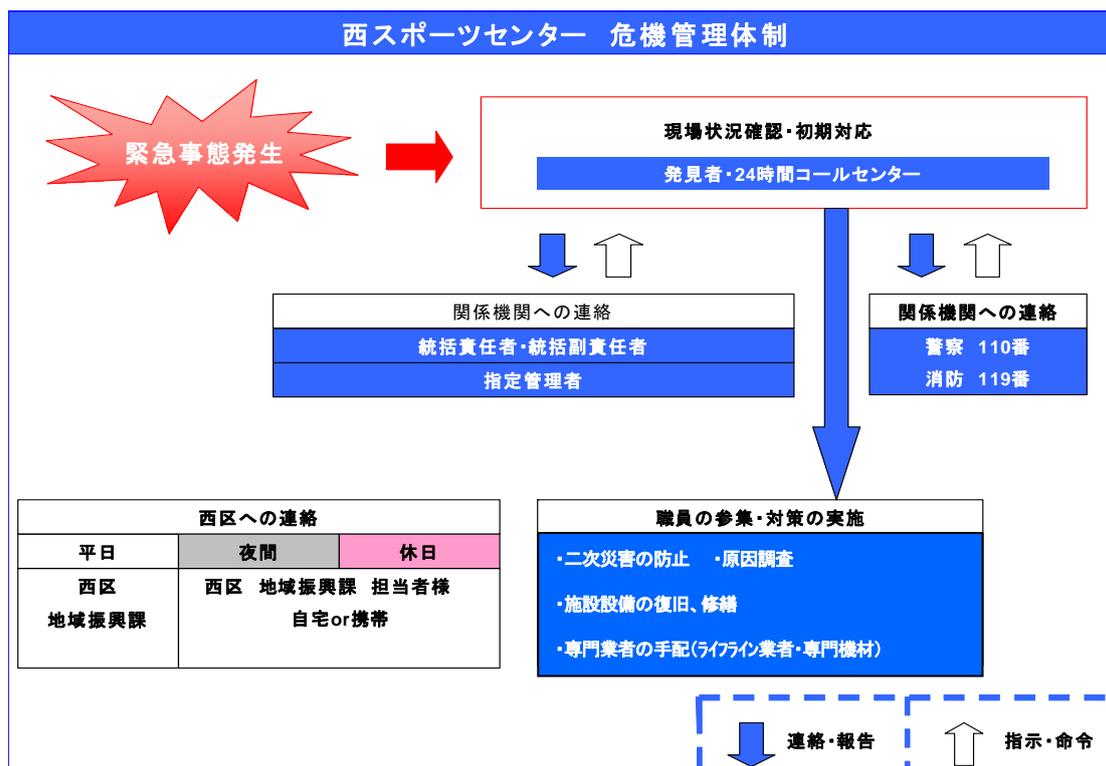
イ 具体的取組み内容（実施事項）

- 危機管理マニュアルを整備し、危機管理担当者を配置します。
- 自衛消防隊・防犯組織の設置を行い、防罪防止対策を講じます。
- 具体的な事故防止対策により事故発生率を低下させます。
- 有事を想定した実施訓練や、職員召集を定期的に行います。
- 自然災害・大火災・テロ攻撃といった緊急事態に遭遇した際の対策、「BCP（Business Continuity Plan）」を策定します。
- 計画・訓練等により災害発生時の避難所対応についての準備を行います。

ウ 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西スポーツセンター全体の危機管理組織体制を確立し行動します。



(4) 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。

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

(5) 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西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、西スポーツセンターに従事する全職員（取引先職員含む）が出勤時にダミー人形による AED の操作訓練を実施します。

(6) 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、西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。



(7) 休館日・夜間（閉館後）警備体制

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

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

巡回警備時には施錠の確認のほか、人の潜伏や火種がないかを特に注意します。

(8) 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。

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、運動・スポーツを通して人と人との『つながる』ことを、西区役所をはじめ、西区市民活動支援センターや西区スポーツ推進委員連絡協議会・西区青少年指導員連絡協議会などの地域団体と協働し、実現します。また、地域環境の維持・保全活動や防犯活動等の社会問題にも取り組みます。

- 西区スポーツ推進委員連絡協議会との協力体制
- 西区体育協会等との協力体制
- 西区区民利用施設との協働
- ヨコハマさわやかスポーツの普及に協力
- 青少年指導員・子ども会等区内の各団体との協働
- 「総合型地域スポーツクラブ」の育成支援

(2) 地域と協働したスポーツ振興

ア ウォーキングリーダーの養成と健康づくり事業

- 横浜市スポーツ医科学センターと連携しスポーツ医科学に基づきウォーキングを指導する地域指導者リーダーを養成します。
- スポーツ医科学センターの医師及び栄養士等による疾病の予防・改善方法をわかりやすく学べる講座を開催します。

イ ウォーキングイベントの実施

- みなとみらい地区から西区の観光名所をめぐる親子ウォーキングを開催します。
- 日本 GOMI 拾い連盟と共催でイベントを開催します。
- スポーツセンター利用者を中心にウォーキングコースの利用促進を図ります。

(3) 地域共創によるスポーツ・健康づくり事業

ア 西区や地域主催の事業に協力

- 西区民祭り（11月）ではさわやかスポーツやスポーツセンターのPRを行います。
- ハマのウォーキングフェスティバルの実行委員として計画・準備にあたります。
- 健民祭では全6会場を廻り、スポーツセンターPR活動や運営協力をを行います。

イ 西区福祉保健センター主催事業等への協力

各地区保健活動推進員の方々が中心となって開催する「ウォーキングの日」実施にあたり、ルートマップの作成や歩き方のアドバイスなどを支援します。

ウ 横浜市の介護予防事業に協力

横浜市の介護予防事業：にこにこしにあセミナーを福祉保健センターや包括支援センターからの依頼で実施します。また、指導については施設職員並びに西区ハマスポイントストラクターが行います。

エ 無料の市民還元イベントの実施

体育の日を中心に区民還元イベント（参加料無料）を、スポーツ推進委員連絡協議会、西区体育協会、さわやかスポーツ普及委員会等と連携しながら実施します。

オ 派遣指導やスポーツに関するよろず相談の実施

小学校のPTAや町内会・自治会、地元企業、地区センター要望に合わせ、体力向上とスポーツ傷害、生活習慣病の予防、救命救急（AEDの操作含む）等の派遣指導や企画提案、実施に向けての相談などを行います。

カ 地域指導者の養成と育成

西スポーツセンター主催の教室では、地域指導者を積極的に起用するとともに、四半期ごとに反省会を開き、指導の質的向上に努めます。指導者養成期間中の方々を施設に受け入れ、実地研修の機会を提供します。

キ スポーツ医科学に基づきウォーキング

横浜市スポーツ医科学センターと連携し、スポーツ医科学に基づきウォーキングを指導する地域リーダーを養成します。

ク 小学校放課後「はまっこ」「キッズクラブ」の協力

宮谷小学校キッズクラブや東小学校はまっこなど、区内小学校の放課後活動において、さわやかスポーツ普及委員会と連携し、運動指導を行います。

(4) 社会的活動に向けた地域貢献事業

- 障がい者ボランティア団体による製造販売促進
- 子どもが安心して集まれる「居場所」を提供
- 「ハマハグ」協賛認定施設としてのサービス

(5) ボランティアとの共創による防犯・エコ活動等の実施

- 防犯パトロールの実施
- まちかど緑のボランティアとの連携・花いっぱい運動の実施
- ペットボトルキャップ回収によるワクチン募金
- はまっこ道志 The Water で環境保全と国際貢献
- 職業体験や教育実習への協力
- 地元住民からの専門スタッフの雇用

(6) 地域連携とまちづくり事業

- 「西区街の名人・達人」登録者を教室指導者として積極的に活用します。
- 西区老人クラブ連合会と連携を図り「出張！はまちゃん体操」を実施します。
- 浅間町4丁目東睦会の協力を得て定期的に浅間車庫公園で「みんなできいききラジオ体操」を実施します。
- 横浜市歌で盆踊り！「よこはまアラメヤ音頭」普及活動に協力します。

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。

(1) 事業計画のPDCA進捗チェックシステムの実行

- 利用者モニタリングを実施し、施設の管理運営に反映させます。
- 3ヶ月毎に自主設定基準によるセルフモニタリングを実施します。
- 月次で、事業計画書の進捗状況を責任者間で確認し、西区へ提出します。
- 四半期・年度でも確認し西区へ提出します。

9 管理運営経費について

別紙、収支予算書に基づき、適正に執行していきます。

横浜市体育協会では、西スポーツセンターの光熱水費の節約対策を引続き検討してまいります。

収支予算書

1 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	89,840	89,840	89,840	94,428	94,500	
②利用料金収入	55,453	55,453	55,453	55,453	55,453	
③利用料金収入(駐車場)	7,401	7,401	7,401	7,401	7,401	
④スポーツ教室等事業収入	46,648	46,648	46,648	46,648	46,648	
⑤広告業務収入	180	180	180	180	180	
小計(①+②+③+④+⑤) (A)	199,522	199,522	199,522	204,110	204,182	
⑥自主事業による収入 (B)	25,468	25,468	25,468	25,468	25,468	
項 目	自動販売機収入	3,465	3,465	3,465	3,465	3,465
	スポーツ教室等事業(時間外)	14,740	14,740	14,740	14,740	14,740
	物販事業	702	702	702	702	702
	レンタル事業	347	347	347	347	347
	派遣指導事業	121	121	121	121	121
	利用料金収入(時間外)	3,993	3,993	3,993	3,993	3,993
	利用料金収入(駐車場)(時間外)	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100
	その他	0	0	0	0	0
合計(A)+(B)	224,990	224,990	224,990	229,578	229,650	

(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)	204,510	204,510	204,510	208,533	208,605	
項 目	人件費	65,976	65,976	65,976	65,976	65,976
	修繕費	6,149	6,149	6,149	6,326	6,326
	設備管理費・保安警備費	19,338	19,338	19,338	19,892	19,892
	備品購入費・消耗品費	5,334	5,334	5,334	5,488	5,488
	外構・植栽管理費・廃棄物処理費	2,391	2,391	2,391	2,461	2,461
	広報費・印刷製本費	3,823	3,823	3,823	3,932	3,932
	光熱水費・燃料費	42,011	42,011	42,011	43,212	43,212
	保険料	2,760	2,760	2,760	2,760	2,760
	使用料・賃借料	10,026	10,026	10,026	10,312	10,312
	委託料・謝金	30,362	30,362	30,362	31,230	31,230
	公租公課	3,383	3,383	3,383	3,383	3,383
	事務経費	7,999	7,999	7,999	5,900	5,972
	旅費	120	120	120	124	124
	通信運搬費	488	488	488	502	502
支払手数料	525	525	525	540	540	
会費及び負担金	168	168	168	173	173	
租税公課費	3,657	3,657	3,657	6,322	6,322	
②自主事業による経費 (D)	20,480	20,480	20,480	21,045	21,045	
項 目	自動販売機支出	698	698	698	719	719
	スポーツ教室等事業(時間外)	10,586	10,586	10,586	10,862	10,862
	物販事業	910	910	910	937	937
	レンタル事業	195	195	195	201	201
	派遣指導事業	21	21	21	22	22
	時間外施設管理費	6,070	6,070	6,070	6,246	6,246
	時間外駐車場事業	2,000	2,000	2,000	2,058	2,058
	その他	0	0	0	0	0
合計(C)+(D)	224,990	224,990	224,990	229,578	229,650	

※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)			204,182
①指定管理料			94,500
②利用料金収入			55,453
項 目	メインアリーナ (団体)		3,776
	サブアリーナ (団体)		1,999
	プール (団体)		3,463
	研修室		693
	メインアリーナ (個人)		3
	トレーニング室 (個人)		10,637
	付帯設備利用 (プール)		33,985
	付帯設備利用 (アリーナ)		897
③利用料金収入 (駐車場)		時間内駐車場収入	7,401
④スポーツ教室等事業収入			46,648
⑤広告業務収入		広告業務収入	180
⑥その他			

※ 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			208,605
項 目	人件費	人件費・賃金	65,976
	修繕費	小破修繕	6,326
	設備管理費	総合管理業務、清掃業務等	17,480
	保安警備費	警備業務委託	2,412
	備品購入費	事務、体育用具備品	1,544
	消耗品費	スポーツ教室用、プール等	3,944
	外構・植栽管理費	樹木管理委託	2,137
	廃棄物処理費	廃棄物処理費	324
	広報費	教室参加者募集、施設のPR	2,572
	印刷製本費	教室参加者募集、施設リーフレット作成	1,360
	光熱水費	電気代、水道代、ガス代	43,200
	燃料費	自家発電装置補給用等	12
	保険料	スポーツ教室安全保険、施設賠償保険、託児保険	2,760
	使用料・賃借料	スポーツ教室分施設使用料、トレーニング機器等	10,312
	委託料	集配金業務・保守、駐車場委託、システム構築・保守	7,355
	謝金	スポーツ教室指導謝金、託児委託料	23,875
	公租公課費	事業所税資産割、印紙代	3,383
	事務経費	本部・本社事務経費	5,972
	旅費	事務局等への交通費等	124
	通信運搬費	電話料・インターネット通信料・切手代等	502
支払手数料	集配手数料他・振込手数料等	540	
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	173	
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	6,322	
その他			

- ※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			25,468
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	14,740
	飲食事業(自動販売機)	自動販売機収入	3,465
	物販事業(レンタル)	体育用具等レンタル収入	347
	物販事業(物品販売)	体育用具等物品販売収入	702
	利用料金収入(時間外)	貸館収入、個人利用収入、トレーニング室深夜定期券	3,993
	利用料金収入(駐車場) (時間外)	時間外駐車場収入	2,100
	派遣指導	行政や地域団体からの依頼等による派遣指導	121
	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

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			21,045
項 目	スポーツ教室等事業（時間外）	施設使用料、報償費、保険料	10,862
	飲食事業（自動販売機）	自動販売機 電気代、目的外使用料	719
	物販事業（レンタル）	物品購入費	201
	物販事業（物品販売）	物品購入費	937
	利用料金支出（時間外）	時間外アルバイトスタッフ賃金、光熱水費、	6,246
	施設管理（駐車場）（時間外）	時間外駐車場支出	2,058
	派遣指導	交通費等	22
	その他		0

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。