

令和 5 年度  
横浜市栄公会堂・スポーツセンター  
事業計画書

指定管理者 横浜市スポーツ協会・KPB・さかえ区民活動支援協会

共同事業体

## 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 .....	4
4	施設の効用の最大限発揮について .....	5
5	管理運営経費について .....	8
6	施設管理について .....	9
7	安全管理について .....	10
8	地域との協力について .....	12
9	モニタリング計画について .....	13

# 令和5年度 横浜市栄公会堂・スポーツセンター事業計画書

## 1 基本方針

### (1) 管理運営の基本方針

栄区運営方針の基本目標である「自然と安心にあふれる暮らしつづけたいまち さかえ」を実現するために、次のとおり栄公会堂・スポーツセンター管理運営の基本方針を策定しました。

#### 【栄公会堂・栄スポーツセンターの基本方針】

基本方針① 栄区民から愛される施設にします。

基本方針② 環境保護に配慮した安全な管理と緊急体制を確立します。

基本方針③ 栄区民のつながりを育みながら、地域の持続的な発展に貢献します。

#### 【栄公会堂の基本方針】

基本方針④ 多世代が集う機会を増やし、交流を促します。

基本方針⑤ 栄区の文化芸術の拠点としての価値を高めます。

#### 【栄スポーツセンターの基本方針】

基本方針⑥ スポーツで多世代の健康づくりを推進します。

基本方針⑦ 栄区のスポーツ・健康づくりの拠点として施設の価値を高めます。

基本方針は、管理運営に係る全てのスタッフに浸透させ、どんな場面でもこの基本方針に立ち返ることで、次の目標を達成します。

### (2) 令和5年度栄公会堂・スポーツセンター数値目標

□ 延利用者数	387,000 人
□ 利用料金収入	45,178,000 円
□ 教室参加料収入	38,962,000 円

### (3) 令和5年度の重点項目

令和5年度は約2年間の休館明けの本格的な営業となるため、栄区民の文化・スポーツ活動に活気が戻るよう、次の重点項目に取り組んでまいります。

ア with/after コロナを見据えた事業実施

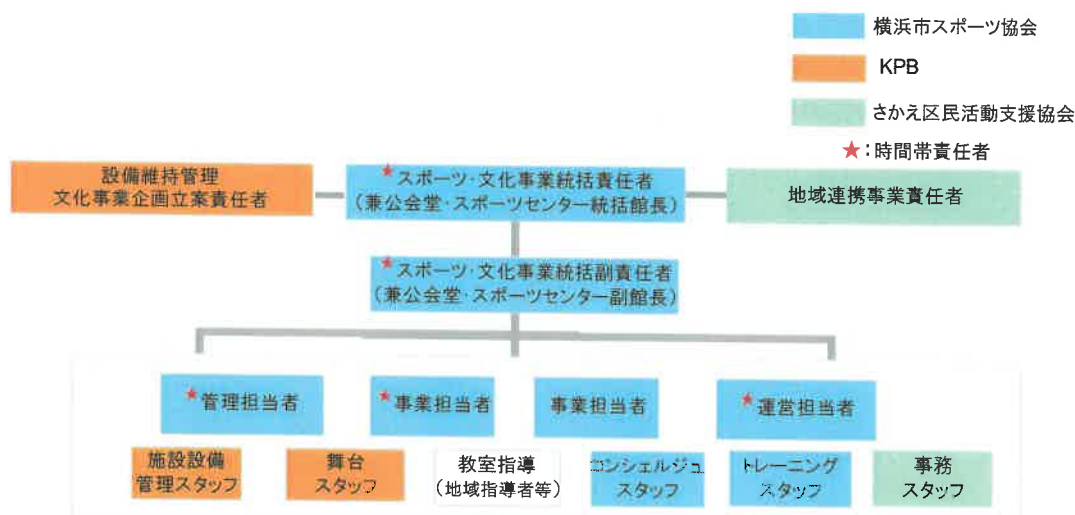
イ ヘルスプロモーション・アウトリーチの拡充

ウ インクルーシブスポーツ・パラスポーツの機会創出

## 2 運営実施体制・職員配置について

私たち共同事業体の総合力を活かして、設備維持管理業務は、安全・確実に遂行してまいります。

### (1) 栄公会堂・スポーツセンターの管理運営体制



職務	人数	有する資格等
事業統括責任者(館長)	1	防火管理者、体育施設管理士ほか
事業統括副責任者(副館長)	1	サービス介助士、健康運動指導士ほか
施設維持管理・文化事業企画立案責任者	1	
地域連携事業責任者	1	
管理担当者	1	
事業担当者	1	
事業担当者	2	
コンシェルジュスタッフ	1日8名	スポーツセンター5名、公会堂3名
トレーニング室スタッフ	1日3名	

### (2) 研修計画

下記の研修を実施します。

研修名	対象	日程
心肺蘇生・AED 操作研修	全職員・スタッフ	1回/年
ノーマライゼーション研修	全職員・スタッフ	1回/年
人権研修	全スタッフ	1回/年
個人情報保護研修	全スタッフ	1回/年
公共サービス従事者研修(条例解釈、コンプライアンス)	全スタッフ	1回/年
接遇研修	全スタッフ	1回/年
インストラクター研修	指導職員、スタッフ	1回/年
マネジメント研修	館長・副館長	1回/年

## 3 施設の平等・公平な利用の確保について

### (1) 公共性・公平性に基づいた利用の確保

- ア 公共サービス従事者研修の実施
- イ 人権啓発推進者(館長)の配置、人権研修の実施
- ウ サービス介助士(副館長)によるノーマライゼーション研修

- エ 横浜市の子育て家庭応援事業『ハマハグ』スポットとして協力
- オ 受付に「筆談具」「老眼鏡」「コミュニケーションボード」を用意

## (2) 多言語化に関する取組

- ア 新しいホームページにて多言語化対応の機能を追加します。
- イ 外国人のお客様とのコミュニケーションには、ポータブルの翻訳アプリを使用するほか、館内サインなど、ご案内には「やさしい日本語」を取り入れます。また、緊急時に外国語の放送原稿を用意し、全スタッフがご案内できるよう準備します。

## (3) 障がい者の利用支援に関する取組

- ア 初級障がい者スポーツ指導員を活用した事業を実施します。障がいのある方も参加できるボッチャの訪問運動指導を実施します。
- イ ご利用の動線、設置物、駐車場などを事前にご確認いただくために、ホームページに「障がいのある方へ」ページを設けます。
- ウ 障がいのある方が不便なくご利用いただけるよう車いす対応の自動販売機やバリアフリー卓球台などハード面を整えます。

# 4 施設の効用の最大限発揮について

## (1) 栄公会堂・スポーツセンターの施設価値を高める新たな取り組み

- ア 個人・団体・サークル活動への支援  
ホームページや SNS 等で、近隣区の公会堂・スポーツセンターをはじめ、栄区内の施設情報を配信し活動を支援します。
- イ パラスポーツの活動場所として機能を整備  
障がいのある方が新しくスポーツを始める・続けるための場所としてふさわしい施設であるよう整備を進めます。

## (2) お客様本位のサービス提供

- ア ご意見・ご要望へのオープンでスピーディーな対応  
代表団体で制定した「意見等に対する取扱要綱」に基づき、お客様へスピーディーに回答するほか、この取組を館内掲示板で「見える化」します。
- イ おもてなしの接遇ができる体制  
「受付マニュアル」と「サービス介助マニュアル」を用いて、再開前に全スタッフ対象の接遇・公共サービス従事者研修を実施します。

## (3) お客様への支援策

- ア 団体利用のお客様への支援  
館内掲示、ホームページ、SNS 等で、公会堂及びスポーツセンター各諸室の空き情報を随時提供します。また、公会堂講堂利用区分においては、お客様にとって、より利便性を高めるべく区分の分割化をしています。今年度も引き続き利便性向上を図るため導入していきます。
- イ 個人のお客様への支援  
公会堂の空きコマを活用した文化教室及びスポーツセンターの各種スポーツ教室において、多様なニーズに対応するプログラムを提供します。

#### ウ トレーニング支援

- ・初回ご利用時の支援

初めてご利用される方には、インストラクターが健康状態やトレーニングの目的などを聞き、利用方法などを丁寧に説明します。また、希望されるお客様に対し、トレーニングメニューを作成します。

- ・マルチスタンプクーポン

利便性の向上、利用促進のためスマートフォンで使用できるデジタル回数券を販売します。

#### エ お支払の利便性向上

Suica・PASMO等の電子マネーによる支払いのほか、スポーツセンターでは、インターネットによる教室参加申込者のクレジットによる支払いを可能とします。また、複数施設のご利用には、代表団体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。

#### オ Wi-Fi スポットの設置

館内に設置したWi-Fiは、競技団体向けに大会ウェブ速報の活用を提案するなど、スポーツ会場として利便性の良い施設づくりを進めます。

### (4) プロモーション計画

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し、スポーツに親しむ機会を増やします。令和5年3月にリニューアルしたホームページ（アクセシビリティ対応）を最大限に活用し、プロモーションを展開します。

#### ア 広報計画

営業再開前には、紙媒体や各種ウェブサイトへの積極的な事業PRなど、計画的な広報活動を展開します。開館後は、体育室や会議室の空き情報や駐車場の混雑予測は、館内掲示やホームページ等のSNSを活用し、手軽に確認できるようにします。

#### イ 利用促進

- ・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「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、カード提示で公会堂の当日受付教室（一部）の参加料割引、スポーツセンターのトレーニング室利用料金300円を100円割引きます。

- ・子育て世代の教室参加者を対象に、近隣保育施設と連携し、託児サービスを実施します。
- ・大型荷物やシューズなどを保管できる月極ロッカーサービスを実施します。

### (5) スポーツセンター教室計画

私たちは栄区民のスポーツ実施率を高めるために、公益スポーツ団体の強みである多種目・多世代への豊富なプログラムによって教室事業を構成します。また、市内で最も高齢化率の高い栄区の公会堂・スポーツセンターとして、高齢者を中心とした多世代に向けたプログラムを実施します。

## ■スポーツセンター教室事業

No.	教室名	種別	対象	曜日	時間 区分	会場	期数	回数	募集人数
1	親子体操	事前	2歳～5歳と保護者	土	A	2体	4	40	40
2	お元気体操（1）	事前	60歳以上	火	A	研修室	2	44	18
3	お元気体操（2）	事前	60歳以上	火	A	研修室	2	44	18
4	初めてのピラティス（1）	事前	16歳以上	火	B	研修室	2	44	18
5	初めてのピラティス（2）	事前	16歳以上	火	B	研修室	2	44	18
6	いきいき体操 ビギナー	事前	60歳以上	木	B	1体	2	44	100
7	いきいき体操 Ver.UP	事前	60歳以上	金	B	1体	2	44	100
8	アクティブエクササイズ	事前	65歳未満	金	C	1体	2	44	100
9	リハビリスポーツ	事前	脳血管疾患経験者など原則70歳まで	月	A	研修室	2	34	18
10	いきいき体操ベーシック	事前	60歳以上	水	A	2体	2	44	80
11	いきいき体操ステップ	事前	60歳以上	水	A	2体	2	44	80
12	火曜ヨガ（1）	事前	16歳以上	火	A	2体	2	44	80
13	火曜ヨガ（2）	事前	16歳以上	火	A	2体	2	44	80
14	シェイプアップエクササイズ	事前	16歳以上	金	A	2体	2	44	80
15	フロアバレエ幼児コース	事前	年中・年長	金	D	研修室	2	44	15
16	大人のフロアバレエ	事前	16歳以上	金	D	研修室	2	44	15
17	bambeat![avex]	事前	年中・年長	火	D	研修室	2	40	15
18	DANCEBOX[avex]	事前	小学1～3年生	火	D	研修室	2	40	15
19	骨盤コンディショニング（1）	事前	16歳以上	水	A	研修室	4	40	15
20	骨盤コンディショニング（2）	事前	16歳以上	水	A	研修室	4	40	15
21	新体操教室 幼児コース	事前	年中・年長	金	E	1半	2	44	18
22	新体操教室 小学生コース	事前	小学1～3年生	金	E	1半	2	44	18
23	ソフトヨガ	事前	16歳以上	水	B	2体	2	44	80
24	バドミントン教室（初級）	事前	16歳以上	木	A	1体	4	44	55
25	太極拳教室	事前	16歳以上	木	C	1体	4	44	96
26	水曜卓球（1）	事前	16歳以上	水	A	1体	4	44	70
27	水曜卓球（2）	事前	16歳以上	水	B	1体	4	44	70
28	金曜卓球リーグ	事前	16歳以上	金	A	1半	4	44	42
29	初めてフラダンス	事前	16歳以上	木	A	研修室	2	44	15
30	エンジョイフラダンス	事前	16歳以上	木	A	研修室	2	44	15
31	苦手克服ジュニアスクール（1）	事前	年中～小学1年生	金	E	2体	2	44	40
32	苦手克服ジュニアスクール（2）	事前	小学2～6年生	金	E	2体	2	44	40
33	らくらく太極拳	当日	16歳以上	火	C	2体	1	48	80
34	水曜ZUMBA	当日	16歳以上	水	C	2体	1	48	80
35	アロマストレッチ	当日	16歳以上	水	F	研修室	1	48	18
36	木曜エアロピクスボクシング	当日	16歳以上	木	B	2体	1	48	80
37	シェイプアップエアロピクス	当日	16歳以上	金	B	2体	1	48	80
38	金曜ZUMBA	当日	16歳以上	金	B	2体	1	48	90
39	シェイプアップエアロ 金曜ZUMBA通し	当日	16歳以上	金	O	2体	1	48	0
40	バレエボールタイム	当日	16歳以上	金	F	1体	1	48	50
41	エンジョイ！バスケタイム	当日	16歳以上	土	F	1体	1	48	50
42	水曜ナイトヨガ	当日	16歳以上	水	深夜	研修室	1	48	18
43	キッズバスケット（横浜エクセレンス）	事前	幼児～小学1・2年生	金	D	1半	4	40	20
44	バドミントン中・上級リーグ	事前	16歳以上	金	D	1半	4	44	33
45	関節ととのえ塾	事前	16歳以上	火	C	研修室	4	40	10
46	苦手克服逆上がり	イベント	小学生	土	C	2体	1	4	40
47	大人のかっこ逆上がり	イベント	16歳以上	火	F	2体	1	16	20

### (6) 公会堂における自主事業計画

#### ア 鑑賞事業とワークショップ事業

区民が集い賑わいのある空間を創出すべく、クラシックなどの公演や演劇鑑賞会等を実施します。

#### イ アウトリーチ鑑賞会・体験会

施設に足を運ぶ機会がない方、来館することが難しい方に向けて、施設外の公共施設や福祉施設等で、出前講演や鑑賞会を行います。

#### ウ ロビーコンサート・教室発表会

ロビーを活用し、気軽に音楽やダンスが楽しめるミニコンサートの開催をします。また、

教室参加者がレッスンの成果を発表する機会を提供します。

#### エ 空きコマを活用したカルチャー教室の開催

子どもから高齢者まで、より多くの区民に公会堂に足を運んでいただけるよう、多種多様な教室事業を実施します。

No.	教室名	種別	対象	曜日	時間区分	室場	回数	定員
1	ウクレレタイム	当日	16歳以上	水	B	2号	24	20
2	昭和の歌声タイム	当日	16歳以上	月	A	1号	24	60
3	楽しい民踊舞踊	事前	16歳以上	火	B	和室	24	16
4	はじめてのゴスペル	事前	16歳以上	水	B	1号	24	30
5	はじめての書道	事前	小学生以上	木	B	1号	24	12
6	大人のたしなみ書道	事前	16歳以上	木	B	2号	24	12
7	はじめての囲碁	事前	小学生以上	火	B	2号	24	16
8	シニア向け初めてのウクレレ	事前	16歳以上	火	B	2号	24	20
9	ウクレレエンジョイ	事前	16歳以上	火	B	2号	24	20
10	ウクレレレベルアップ	事前	16歳以上	水	B	2号	24	20
11	体から繋がるボイストレーニング	事前	16歳以上	火	A	2号	24	20
12	赤ちゃんと一緒にヨガ	事前	6ヵ月～1歳半と保護者	金	A	さんぼ	24	10
13	篆刻（てんこく）	事前	16歳以上	水	A	さんぼ	24	15
14	脳トレ！ブロック折り紙（初級）	事前	16歳以上	火	B	さんぼ	12	10
15	脳トレ！ブロック折り紙（中級）	事前	16歳以上	火	B	さんぼ	12	10
16	書き初め教室	イベント	小中学生		B	1号	1	20
17	さんぼみちガーデン講座	イベント	小学生以上		A	さんぼ	4	10
18	さんぼみちカルチャー講座	イベント	小学生以上		A	さんぼ	24	10

#### (7) スポーツセンターにおける自主事業計画

##### ア 基本時間外・年末年始の拡大営業

営業再開後の開館日は、22時までの深夜営業、日曜・祝日は午前7時30分からの早朝営業を実施します。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30日から翌年1月3日までの5日間とし、3日間営業日を拡大します。

※基本時間外営業の実施については、新型コロナウイルス感染症の状況を考慮します。

##### イ 飲食・物販・レンタル事業

お客様ニーズをとらえた飲料自動販売機を設置します。自動販売機は電子マネー端末併設、災害用ベンダー機等を備えた機器を導入します。また、多様な種目で利用されるお客様を想定し、スポーツ用品の物販やラケット・シューズなどをレンタルします。スポーツ用品の物販では市内小売業者のGALLERY・2協力による物販コーナーを設置します。

##### ウ ウォーキング・ランニング事業

ウォーキング・ランニングステーションとして、スポーツセンターを基点としたオリジナルマップを配布するほか、ロッカーの貸し出し等を行います。

#### ■ステーションで提供するサービス(1回110円)

- ・ロッカー・シャワー利用、オリジナルマップ配布
- ・オプション(有料):ノルディックウォーキングスティック、健康チェック

##### オ 「スポーツ・レクリエーション・フェスティバル」開催

10月のスポーツの日を中心に全市的に行われる「スポーツ・レクリエーション・フェスティ



バル」を区民・利用者還元イベントとして開催します。

#### エ ヘルスプロモーション事業

代表団体は、栄スポーツセンターにおける健康増進施設及び指定運動療法施設の運営者として認定されています。令和5年度は次の事業に取り組みます。

- ・栄区内の地域団体・施設への健康づくり事業
- ・運動療法の一環として、横浜市の心臓リハビリテーション推進事業に協力します
- ・整形外科系運動指導『関節ととのえ塾』『パーソナルトレーニング』

## 5 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。

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

## 6 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、ルート等を定め、職員が1日6回目視・触診等により行い、異常・不具合箇所、遺失物の早期発見に努めます。

#### イ 定期点検

施設の老朽化に伴い、建物・設備維持管理の品質保持のために毎月の定期点検を実施します。不具合箇所が発見された場合は、栄区地域振興課に至急報告します。構成団体ケイミックスパブリックビジネスが計画的に点検を実施します。

### (2) 修繕計画

令和5年度の修繕計画は次のとおりです。基準額（税込440万円）を超える場合でも、コストバランスを考慮のうえ、執行が必要と判断する場合は、当協会負担による修繕を検討します。

予定する主な修繕	場所	内容
エントランス防水修繕	玄関前	エントランスの防水加工修繕
フローリング改修	1号会議室	床面をフローリングに改修
経年劣化による修繕	施設内	消防設備等の改修

### (3) 清掃計画

新型コロナウイルス感染症拡大防止のために、各種ガイドラインに沿った清掃のほか、再開後は、清掃のプロフェッショナルである構成団体ケイミックスパブリックビジネスによる清掃で、感染症予防と快適性を保持します。

#### ■ 日常清掃計画

清掃・消毒箇所	頻度
衛生設備(トイレ、更衣室、シャワー室等)の洗浄	1日3~6回
体育室	適宜(モップ清掃は1日6回)
ロビー、廊下、自動販売機周辺	1日1回以上
窓、鏡	適宜
器具倉庫、機械室	1日1回以上
事務室	適宜

出入り口マット	1日1回以上
---------	--------

#### ■定期清掃計画

清掃箇所	内容	回数
床清掃(通常)	材質にあわせた清掃方法で汚れ箇所を重点的に実施する 洗淨(モルタル等): 除塵し、モップがけ 洗淨・ワックス(タイル部等): 除塵、ポリッシャー・ワックスがけ カーペット(カーペット部): シャンピングまたはクリーニング	12回/年
床定期清掃	通常清掃でワックス掛けを行っている部分の汚れ・ワックスをはく離する	1回/年
ガラス・鏡	洗剤にて汚れを落とし、水切りして拭き取る	2回/年
シャワー室壁面	壁面の汚れの除去、床面や排水溝のゴミの除去を行う。 年2回シャワーヘッドの分解清掃を実施する	適宜
換気扇・ガラリ	付着したホコリ等を除去し、適切な換気能力を維持する	1回/年

#### (4) 外構管理計画

外構の点検は、落ち葉清掃や害虫発生、マンホールや点字ブロックの浮きを1日2回以上実施し、状態を確認します。不具合や危険箇所を発見した場合は、直ちにフェンスなどの設置により「触れない」「近寄らない」などといった安全確保を行い、早急な対応を行いません。

#### (5) 植栽管理計画

日常的な植栽点検や建物周囲の落ち葉清掃は、外構点検に併せて行います。樹木の剪定作業等は、高所作業や、専用薬剤の散布など高度な専門的技術を伴う施工が必要となるため、樹木管理を専門とする業者に当該作業を委託します。

#### ■植栽管理業務

植栽管理	内容	実施月
低木刈込	枝つめ・枝すかしを行う。樹木の基本の形を整え、余分な枝を取り除く	6月
除草	機械、または人力除草	6・11月
薬剤散布	けむし・アブラムシ等の樹木への寄生虫防除	6・11月
施肥	樹木にあった肥料を適期に与える	11月
中・高木剪定	樹木の育成状況により適宜剪定を実施	適宜

#### (6) SDGsの取組

令和5年度は、ペーパーレスへの取組やマイバッグ・マイボトルの持参など「もったいない運動」を推進し、ごみの削減・環境負荷の低減を行い、目標13『気候変動に具体的な対策を』に取り組めます。

## 7 安全管理について

#### (1) 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訓練として次の訓練を行います。

訓練計画	対象	内容
消火訓練(2月)	全スタッフ	栄消防署協力のもと火災を想定した訓練
参集訓練(9月)	常勤職員	代表団体事務局本部と連携した職員参集訓練
避難誘導訓練(3月)	職員・アルバイト・外部講師	震度5強の地震を想定したお客様を含めた訓練

## (2) 緊急・救急体制及び通常時の体制

### ■緊急時の連絡体制



#### 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します。重篤と判断した場合はレスパ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AEDを持って来る旨を指示します。救急隊の到着まで、一次救命措置を行います。

#### イ 軽症者への対応

軽症者は、救護室等で応急処置を行った後、近隣病院などを紹介します。

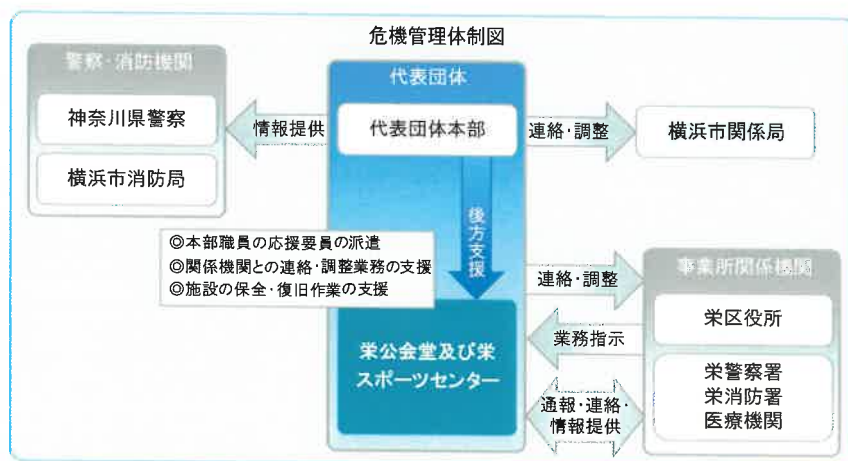
#### ウ 有資格者の配置と訓練

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、栄公会堂・スポーツセンターに従事する全スタッフを対象に心肺蘇生法・AED操作研修を実施します。

## (3) 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。施設での緊急連絡体制とともにスポーツ協会全体の危機管理組織体制を確立し行動します。

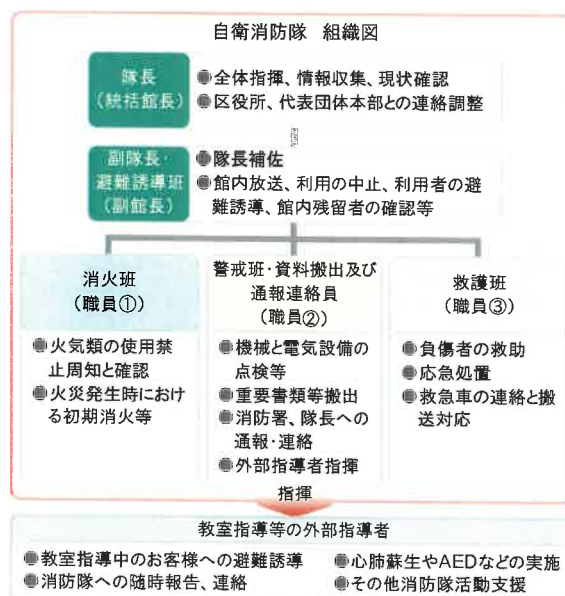
### ■危機管理体制



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

また、災害時の万全な対応を可能とするために、栄公会堂・スポーツセンターの消防計画にもとづき、自衛消防隊を組織します。

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



#### (4) 休館日・夜間（閉館後）警備体制

休館日・夜間の施設内外の警備は、外部からの建物内侵入を阻止するために、神奈川県公安委員会から認定を受けた警備業者による機械警備及び巡回警備を実施します。常時セットする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。

#### (5) 補償体制

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

##### ■ 加入する施設賠償責任保険

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

#### (6) 新型コロナウイルス感染症対策

お客様にマスクの着用、体調不良時の利用自粛、手指の消毒をお願いするとともに、施設巡回点検に合わせ、体育室、更衣室、トイレ等の清掃、消毒作業を実施します。

## 8 地域との協力について

### (1) 地域支援の取組

#### ア 地域で子どもを支える取組

子育て世代の家族でのご利用を促進するために、近隣保育施設と連携し、託児付きスポーツ教室の開催など子育て支援サービスの拡充を図ります。

#### イ 障がい児・者へのスポーツ支援

中途障害者地域活動センター「わ〜くらぶ・さかえ」などの自主サークルの活動への協力、ボッチャやモルックの用具貸し出しや、ニュースポーツの紹介や地域交流会などへの支援を行います。

## ウ 高齢者の生きがい・健康づくりへの支援

定期教室でのシニア世代対象プログラムを拡充する他、当館から離れた場所での文化・スポーツ教室を開催することで、区全域において心身の健康づくりを支援します。

### (2) 地域連携の取組

私たち共同事業体は、区民の文化・スポーツ活動を活性化するため、栄区文化協会、スポーツ協会、スポーツ推進委員、青少年指導員、子ども会、老人クラブ連合会、さわやかスポーツ普及委員会と連携した活動を行います。

### (3) 地域貢献の取組

- ・ 地元の事業者として、地域のための寄付・協賛などのチャリティ活動に取り組みます。
- ・ いたち川のクリーンアップ活動を、近隣商業施設にも呼びかけ、実施します。
- ・ 障がい児・者の社会活動促進のため、福祉団体等から優先的に物品を調達します。

## 9 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。

### ■セルフモニタリング(自己評価)

項目	内容	時期・頻度
自己評価チェックシート	スポーツセンターコンシェルジュマニュアルに基づくチェックシート	1回/年
覆面調査	法人本部による覆面調査	1回/年

### ■第三者からの評価とモニタリング

項目	内容	時期・頻度
オープンミーティング	区のスポーツ文化振興に関する各主体との意見交換会	1回/年
外部モニタリング	指定管理者独自の取組による第三者機関のモニタリング	指定2・3年目
お客様アンケート	各種商品やサービスなどお客様に満足度を調査	2回/年
ご意見箱	施設受付付近に誰でも自由に記載できるアンケート	常時
市コールセンター	市コールセンターに設置されているご意見ダイヤル	常時

## 収支予算書

## 1 総括表

## (1)収入

(千円、税込み)

項 目	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	合計	備考
①指定管理料	86,815	90,996				177,811	
②施設運営収入 (A)	17,307	83,053				100,360	
項 目	利用料金収入	2,860	44,420			47,280	
	スポーツ教室等事業収入	599	38,090			38,689	
	文化系教室収入	0	543			543	
	託児事業収入	0	0			0	
	広告業務収入	0	0			0	
	その他	13,848	0			13,848	
	③自主事業による収入	344	14,088				14,432
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	0	329			329	
	飲食事業	0	0			0	
	物販事業	311	5,266			5,577	
	利用料金収入(時間外)	0	758			758	
	施設の空き時間を活用した事業収入	0	6,609			6,609	
	その他(ヘルスプロモーション事業)	33	1,126			1,159	
	合計(②+③)	17,651	97,141				114,792

## (2)支出

(千円、税込み)

項 目	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	合計	備考
④維持管理運営費用 (B)	104,354	177,142				281,496	
項 目	人件費	32,446	56,319			88,765	
	修繕費	4,400	4,400			8,800	
	設備管理費・保安警備費	29,706	33,144			62,850	
	備品購入費・消耗品費	1,414	6,545			7,959	
	外構・植栽管理費・廃棄物処理費	518	526			1,044	
	広報費・印刷製本費	3,080	550			3,630	
	光熱水費・燃料費	11,580	21,799			33,379	
	保険料	107	1,364			1,471	
	使用料・賃借料	2,746	7,589			10,335	
	委託料・報償費	4,543	28,085			32,628	
	公租公課	6,123	8,540			14,663	
	旅費	83	83			166	
	会議賄い費	0	0			0	
	通信運搬費	468	468			936	
	支払手数料	533	533			1,066	
	会費及び負担金	132	132			264	
	事務経費本部分	6,475	7,065			13,540	
	その他	0	0			0	
	⑤自主事業による経費	112	10,995				11,107
項 目	スポーツ教室等事業(基本時間外)	0	285			285	
	飲食事業	0	0			0	
	物販事業	90	1,959			2,049	
	基本時間外事業		758			758	
	施設の空き時間を活用した事業	0	6,306			6,306	
	その他	22	1,687			1,709	
合計(④+⑤)	104,466	188,137				292,603	

収支予算書

2 指定管理・収入の部

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
合計	(A)		83,053
利用料金収入			44,420
項 目	講堂(公会堂)	団体利用料	6,122
	1号会議室(公会堂)	団体利用料、カルチャー教室会場料	1,555
	2号会議室(公会堂)	団体利用料、カルチャー教室会場料	702
	和室(公会堂)	団体利用料、カルチャー教室会場料	279
	リハーサル室(公会堂)	団体利用料	1,435
	付帯設備利用料金 (公会堂)	音響設備、照明設備等	631
	第1体育室(団体) (スポーツセンター)	団体利用料、教室会場料	5,124
	第2体育室(団体) (スポーツセンター)	団体利用料	3,704
	研修室(団体) (スポーツセンター)	団体利用料	1,116
	体育室(個人) (スポーツセンター)	体育室個人利用料	1,637
トレーニング室(個人) (スポーツセンター)	トレーニング室利用料	21,593	
付帯設備利用料金 (スポーツセンター)	音響、空調、レンタルロッカー	522	
利用料金収入(駐車場)			
スポーツ教室等事業収入		教室参加料(スポーツセンター)	38,090
文化系教室収入		教室参加料(スポーツセンター)	543
託児事業収入			
広告業務収入			
その他			

収支予算書

3 指定管理・支出の部

		積算内訳	合計金額 (千円、税込み)
合計	(B)		177,142
項 目	人件費	・常勤職員報酬(報酬、手当、社会保険料、福利厚生費、退職給付費) ・事業統括責任者 1名、事業統括副責任者1名 ・地域連携事業責任者 1名 ・管理担当者 1名 ・運営担当者 1名 ・事業担当者 2名 ・非常勤職員給与	56,319
	(給与・賃金)	常勤職員給与、アルバイト賃金	42,306
	(職員手当)		7,588
	(給付費)		26
	(退職給付引当金繰入額)		3,192
	(福利厚生費)		3,207
	修繕費		4,400
	(駐車場に係るもの)		
	(その他)	体育室床面塗装、1号会議室フローリング改修等	4,400
	設備管理費	設備管理・定期点検業務、舞台設備定期点検	32,946
	保安警備費	機械・夜間警備	198
	備品購入費	舞台用備品、運動器具	1,159
	消耗品費		5,386
	(駐車場に係るもの)		
	(その他)	事務・衛生消耗品、教室消耗品	5,386
	外構・植栽管理費	樹木剪定・除草業務委託	440
	廃棄物処理費	「市役所ごみゼロルート回収」費用、大型ゴミ処分費用	86
	広報費		
	印刷製本費	施設リーフレット作成 他	550
	光熱水費		21,791
	(電気)		15,176
	(ガス)		3,284
	(水道)		3,331
	燃料費	自家発電機燃料軽油	8
	保険料		1,364
	(施設賠償責任保険)		47
	(火災保険・自動車保険)		
(その他)	レクリエーション(教室)保険	1,317	
使用料・賃借料		7,589	
(市への支払)			
(リース料)	券売機・トレーニングマシン等機器リース等	3,298	
(その他)	教室施設利用料	4,291	
委託料		12,309	
(駐車場に係るもの)			
(その他)	舞台操作業務、運動器具点検、現金集配金業務 他	12,309	
報償費	講師謝金	15,776	
公租公課費		8,540	
(事業所税)		2,019	
(消費税)		6,521	
(印紙税)			
(その他)			
旅費	事務局への交通費等	83	
会議賄い費			
通信運搬費	電話料、インターネット通信料、切手代 他	468	
支払手数料	集配手数料、振込手数料 他	533	
会費及び負担金		132	
(職員等研修費)			
(その他)	地域活動費、暴力追放センター会費等	132	
事務経費本部分		7,065	
その他			



収支予算書

4 自主事業・収入の部

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
合計			14,088
目	スポーツ教室等事業(時間外)		329
	飲食事業		
	物販事業	・自動販売機収入 ・スポーツ用具等物販・レンタル収入	5,266
	項 利用料金収入(時間外)		758
	<u>施設の空き時間を活用した事業収入</u>	カルチャー教室参加料、鑑賞事業	6,609
	ヘルスプロモーション事業	出張教室参加料 等	1,126

収支予算書

5 自主事業・支出の部

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
合計			10,995
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)		285
	飲食事業		
	物販事業	目的外使用料、自動販売機事業電気代、物販仕入れ代	1,959
	基本時間外事業	深夜帯アルバイト賃金、光熱水費	758
	ヘルスプロモーション事業	出張教室事業経費 等	1,687
	施設の空き時間を活用した事業	カルチャー教室・鑑賞事業経費(報償費、使用料等)	6,306

## 収支予算書

## 1 総括表

## (1)収入

(千円、税込み)

項 目	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	合計	備考
①指定管理料		33,216				33,216	
②施設運営収入 (A)		72,329				72,329	
項 目	利用料金収入	33,696				33,696	
	スポーツ教室等事業収入	38,090				38,090	
	文化系教室収入	543				543	
	託児事業収入	0				0	
	広告業務収入	0				0	
	その他	0				0	
③自主事業による収入		6,515				6,515	
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	329				329	
	飲食事業	0				0	
	物販事業	4,302				4,302	
	利用料金収入(時間外)	758				758	
	施設の空き時間を活用した事業収入	0				0	
	その他(ヘルスプロモーション事業)	1,126				1,126	
合計(②+③)		78,844				78,844	

## (2)支出

(千円、税込み)

項 目	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	合計	備考
④維持管理運営費用 (B)		107,791				107,791	
項 目	人件費	35,996				35,996	
	修繕費	2,200				2,200	
	設備管理費・保安警備費	16,322				16,322	
	備品購入費・消耗品費	4,427				4,427	
	外構・植栽管理費・廃棄物処理費	263				263	
	広報費・印刷製本費	550				550	
	光熱水費・燃料費	17,252				17,252	
	保険料	1,336				1,336	
	使用料・賃借料	7,011				7,011	
	委託料・報償費	18,345				18,345	
	公租公課	-2,267				-2,267	
	旅費	55				55	
	会議賄い費	0				0	
	通信運搬費	234				234	
	支払手数料	267				267	
	会費及び負担金	66				66	
事務経費本部分	5,734				5,734		
その他	0				0		
⑤自主事業による経費		4,269				4,269	
項 目	スポーツ教室等事業(基本時間外)	285				285	
	飲食事業	0				0	
	物販事業	1,539				1,539	
	基本時間外事業	758				758	
	施設の空き時間を活用した事業	0				0	
	その他	1,687				1,687	
合計(④+⑤)		112,060				112,060	

収支予算書

2 指定管理・収入の部

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
合計	(A)		72,329
利用料金収入			33,696
項 目	講堂(公会堂)		
	1号会議室(公会堂)		
	2号会議室(公会堂)		
	和室(公会堂)		
	リハーサル室(公会堂)		
	付帯設備利用料金 (公会堂)		
	第1体育室(団体) (スポーツセンター)	団体利用料、教室会場料	5,124
	第2体育室(団体) (スポーツセンター)	団体利用料	3,704
	研修室(団体) (スポーツセンター)	団体利用料	1,116
	体育室(個人) (スポーツセンター)	体育室個人利用料	1,637
トレーニング室(個人) (スポーツセンター)	トレーニング室利用料	21,593	
付帯設備利用料金 (スポーツセンター)	音響、空調、レンタルロッカー	522	
利用料金収入(駐車場)			
スポーツ教室等事業収入		教室参加料(スポーツセンター)	38,090
文化系教室収入		教室参加料(スポーツセンター)	543
託児事業収入			
広告業務収入			
その他			

収支予算書

3 指定管理・支出の部

		積算内訳	合計金額 (千円、税込み)
合計 (B)			107,791
項 目	人件費	・常勤職員報酬(報酬、手当、社会保険料、福利厚生費、退職給付費) 事業統括責任者 1名、事業統括副責任者1名 地域連携事業責任者 1名 管理担当者 1名 運営担当者 1名 事業担当者 2名 ・非常勤職員給与	35,996
	(給与・賃金)	常勤職員給与、アルバイト賃金	27,451
	(職員手当)		4,249
	(給付費)		14
	(退職給付引当金繰入額)		1,842
	(福利厚生費)		2,440
	修繕費		2,200
	(駐車場に係るもの)		
	(その他)	体育室床面塗装等	2,200
	設備管理費	設備管理・定期点検業務	16,223
	保安警備費	機械・夜間警備	99
	備品購入費	運動器具	416
	消耗品費		4,011
	(駐車場に係るもの)		
	(その他)	事務・衛生消耗品、教室消耗品	4,011
	外構・植栽管理費	樹木剪定・除草業務委託	220
	廃棄物処理費	「市役所ごみゼロルート回収」費用、大型ゴミ処分費用	43
	広報費		
	印刷製本費	施設リーフレット作成 他	550
	光熱水費		17,246
	(電気)		11,989
	(ガス)		2,594
	(水道)		2,663
	燃料費	自家発電機燃料軽油	6
	保険料		1,336
	(施設賠償責任保険)		19
	(火災保険・自動車保険)		
	(その他)	レクリエーション(教室)保険	1,317
	使用料・賃借料		7,011
	(市への支払)		
	(リース料)	券売機・トレーニングマシン等機器リース等	2,720
	(その他)	教室施設利用料	4,291
委託料		2,569	
(駐車場に係るもの)			
(その他)	運動器具点検、現金集配金業務 他	2,569	
報償費	講師謝金	15,776	
公租公課費		-2,267	
(事業所税)		434	
(消費税)		-2,701	
(印紙税)			
(その他)			
旅費	事務局への交通費等	55	
会議賄い費			
通信運搬費	電話料、インターネット通信料、切手代 他	234	
支払手数料	集配手数料、振込手数料 他	267	
会費及び負担金		66	
(職員等研修費)			
(その他)	地域活動費、暴力追放センター会費等	66	
事務経費本部分		5,734	
その他			

収支予算書

4 自主事業・収入の部

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
合計			6,515
目	スポーツ教室等事業(時間外)		329
	飲食事業		
	物販事業	・自動販売機収入 ・スポーツ用具等物販・レンタル収入	4,302
	利用料金収入(時間外)		758
	<a href="#">施設の空き時間を活用した事業収入</a>		
	ヘルスプロモーション事業	出張教室参加料 等	1,126

収支予算書

5 自主事業・支出の部

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
合計			4,269
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)		285
	飲食事業		
	物販事業	目的外使用料、自動販売機事業電気代、物販仕入れ代	1,539
	基本時間外事業	深夜帯アルバイト賃金、光熱水費	758
	ヘルスプロモーション事業	出張教室事業経費 等	1,687
	施設の空き時間を活用した事業		

## 収支予算書

## 1 総括表

## (1)収入

(千円、税込み)

項 目	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	合計	備考
①指定管理料		57,780				57,780	
②施設運営収入 (A)		10,724				10,724	
項 目	利用料金収入	10,724				10,724	
	スポーツ教室等事業収入	0				0	
	文化系教室収入	0				0	
	託児事業収入	0				0	
	広告業務収入	0				0	
	その他	0				0	
③自主事業による収入		7,573				7,573	
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	0				0	
	飲食事業	0				0	
	物販事業	964				964	
	利用料金収入(時間外)	0				0	
	施設の空き時間を活用した事業収入	6,609				6,609	
	その他(ヘルスプロモーション事業)	0				0	
合計(②+③)		18,297				18,297	

## (2)支出

(千円、税込み)

項 目	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	合計	備考
④維持管理運営費用 (B)		69,351				69,351	
項 目	人件費	20,323				20,323	
	修繕費	2,200				2,200	
	設備管理費・保安警備費	16,822				16,822	
	備品購入費・消耗品費	2,118				2,118	
	外構・植栽管理費・廃棄物処理費	263				263	
	広報費・印刷製本費	0				0	
	光熱水費・燃料費	4,547				4,547	
	保険料	28				28	
	使用料・賃借料	578				578	
	委託料・報償費	9,740				9,740	
	公租公課	10,807				10,807	
	旅費	28				28	
	会議賄い費	0				0	
	通信運搬費	234				234	
	支払手数料	266				266	
	会費及び負担金	66				66	
	事務経費本部分	1,331				1,331	
その他	0				0		
⑤自主事業による経費		6,726				6,726	
項 目	スポーツ教室等事業(基本時間外)	0				0	
	飲食事業	0				0	
	物販事業	420				420	
	基本時間外事業	0				0	
	施設の空き時間を活用した事業	6,306				6,306	
	その他	0				0	
合計(④+⑤)		76,077				76,077	



収支予算書

2 指定管理・収入の部

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
合計	(A)		10,724
利用料金収入			10,724
項 目	講堂(公会堂)	団体利用料	6,122
	1号会議室(公会堂)	団体利用料、カルチャー教室会場料	1,555
	2号会議室(公会堂)	団体利用料、カルチャー教室会場料	702
	和室(公会堂)	団体利用料、カルチャー教室会場料	279
	リハーサル室(公会堂)	団体利用料	1,435
	付帯設備利用料金 (公会堂)	音響設備、照明設備等	631
	第1体育室(団体) (スポーツセンター)		
	第2体育室(団体) (スポーツセンター)		
	研修室(団体) (スポーツセンター)		
	体育室(個人) (スポーツセンター)		
	トレーニング室(個人) (スポーツセンター)		
	付帯設備利用料金 (スポーツセンター)		
	利用料金収入(駐車場)		
スポーツ教室等事業収入			
文化系教室収入			
託児事業収入			
広告業務収入			
その他			

収支予算書

3 指定管理・支出の部

		積算内訳	合計金額 (千円、税込み)
合計 (B)			69,351
項 目	人件費	・常勤職員報酬(報酬、手当、社会保険料、福利厚生費、退職給付費) 事業統括責任者 1名、事業統括副責任者1名 地域連携事業責任者 1名 管理担当者 1名 運営担当者 1名 事業担当者 2名 ・非常勤職員給与	20,323
	(給与・賃金)	常勤職員給与、アルバイト賃金	14,855
	(職員手当)		3,339
	(給付費)		12
	(退職給付引当金繰入額)		1,350
	(福利厚生費)		767
	修繕費		2,200
	(駐車場に係るもの)		
	(その他)	1号会議室フローリング改修等	2,200
	設備管理費	設備管理・定期点検業務、舞台設備定期点検	16,723
	保安警備費	機械・夜間警備	99
	備品購入費	舞台用備品	743
	消耗品費		1,375
	(駐車場に係るもの)		
	(その他)	事務・衛生消耗品、教室消耗品	1,375
	外構・植栽管理費	樹木剪定・除草業務委託	220
	廃棄物処理費	「市役所ごみゼロルート回収」費用、大型ゴミ処分費用	43
	広報費		
	印刷製本費	施設リーフレット作成 他	
	光熱水費		4,545
	(電気)		3,187
	(ガス)		690
	(水道)		668
	燃料費	自家発電機燃料軽油	2
	保険料		28
	(施設賠償責任保険)		28
	(火災保険・自動車保険)		
	(その他)	レクリエーション(教室)保険	
	使用料・賃借料		578
	(市への支払)		
	(リース料)	券売機・トレーニングマシン等機器リース等	578
	(その他)	教室施設利用料	
委託料		9,740	
(駐車場に係るもの)			
(その他)	舞台操作業務、現金集配金業務 他	9,740	
報償費	講師謝金		
公租公課費		10,807	
(事業所税)		1,585	
(消費税)		9,222	
(印紙税)			
(その他)			
旅費	事務局への交通費等	28	
会議賄い費			
通信運搬費	電話料、インターネット通信料、切手代 他	234	
支払手数料	集配手数料、振込手数料 他	266	
会費及び負担金		66	
(職員等研修費)			
(その他)	地域活動費、暴力追放センター会費等	66	
事務経費本部分		1,331	
その他			

収支予算書

4 自主事業・収入の部

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
合計			7,573
目	スポーツ教室等事業(時間外)		
	飲食事業		
	物販事業	・自動販売機収入 ・レンタル収入	964
	項 利用料金収入(時間外)		
	施設の空き時間を活用した事業収入	カルチャー教室参加料、鑑賞事業	6,609
	ヘルスプロモーション事業		

収支予算書

5 自主事業・支出の部

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
合計			6,726
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)		
	飲食事業		
	物販事業	目的外使用料、自動販売機事業電気代	420
	基本時間外事業		
	ヘルスプロモーション事業		
	施設の空き時間を活用した事業	カルチャー教室・鑑賞事業経費(報償費、使用料等)	6,306

資金計画

令和5年度 栄公会堂・栄スポーツセンター

単位:円

項目	R5年度予算 (税込み)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
①指定管理事業収入	174,049,000	24,320,000	16,854,000	14,088,000	11,253,000	10,405,000	22,911,000	12,850,000	16,474,000	13,231,000	10,046,000	9,984,000	11,633,000	174,049,000
指定管理委託料	90,996,000	6,500,000	13,000,000	6,500,000	6,500,000	6,500,000	6,500,000	6,500,000	13,000,000	6,500,000	6,500,000	6,500,000	6,496,000	90,996,000
利用料金収入	44,420,000	3,686,000	3,394,000	4,826,000	3,683,000	3,524,000	4,542,000	3,348,000	2,978,000	4,108,000	2,643,000	3,037,000	4,651,000	44,420,000
文化系教室事業収入	543,000	78,000	0	33,000	181,000	0	11,000	111,000	0	-18,000	145,000	0	2,000	543,000
スポーツ教室事業収入	38,090,000	14,056,000	460,000	2,729,000	889,000	381,000	11,858,000	2,891,000	496,000	2,641,000	758,000	447,000	484,000	38,090,000
託児事業収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
駐車場事業収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
広告事業収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
②指定管理事業支出	177,142,000	10,967,000	10,782,000	20,337,000	13,893,000	12,985,000	15,531,000	12,266,000	13,277,000	20,996,000	12,149,000	10,930,000	23,029,000	177,142,000
人件費・賃金	54,819,000	2,012,000	3,586,000	6,418,000	4,182,000	4,129,000	4,139,000	4,090,000	4,365,000	6,973,000	4,394,000	3,618,000	6,913,000	54,819,000
修繕費	4,400,000	366,000	366,000	366,000	366,000	366,000	366,000	366,000	366,000	366,000	366,000	366,000	374,000	4,400,000
設備管理費	32,946,000	3,235,000	2,262,000	2,789,000	4,138,000	2,477,000	2,169,000	1,954,000	3,926,000	2,911,000	2,923,000	2,079,000	2,083,000	32,946,000
保安警備費	198,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	22,000	198,000
備品購入費	1,159,000	96,000	96,000	96,000	96,000	96,000	96,000	96,000	96,000	96,000	96,000	96,000	103,000	1,159,000
消耗品費	5,386,000	448,000	448,000	448,000	448,000	448,000	448,000	448,000	448,000	448,000	448,000	448,000	458,000	5,386,000
外構・植栽管理費	440,000	0	0	231,000	0	0	0	0	209,000	0	0	0	0	440,000
廃棄物処理費	86,000	0	43,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	43,000	86,000
広報費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
印刷製本費	550,000	0	0	0	0	0	0	0	0	526,000	0	0	24,000	550,000
光熱水費	21,791,000	1,270,000	1,702,000	2,009,000	1,827,000	3,088,000	484,000	2,394,000	1,311,000	1,612,000	1,411,000	2,030,000	2,653,000	21,791,000
燃料費	8,000	0	0	7,000	0	0	0	0	0	0	0	0	1,000	8,000
保険料	1,364,000	157,000	103,000	113,000	101,000	90,000	112,000	132,000	122,000	102,000	96,000	120,000	116,000	1,364,000
使用料・賃借料	7,589,000	942,000	126,000	1,417,000	137,000	126,000	1,353,000	211,000	126,000	1,455,000	124,000	126,000	1,446,000	7,589,000
公租公課費	2,019,000	21,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,998,000	2,019,000
謝金	15,776,000	71,000	89,000	3,832,000	171,000	191,000	3,614,000	84,000	98,000	3,756,000	66,000	83,000	3,721,000	15,776,000
委託料	13,809,000	1,080,000	757,000	1,365,000	1,183,000	757,000	1,505,000	1,203,000	1,003,000	1,551,000	991,000	757,000	1,657,000	13,809,000
旅費	83,000	11,000	8,000	9,000	5,000	9,000	3,000	1,000	6,000	6,000	4,000	10,000	11,000	83,000
通信運搬費	468,000	1,000	36,000	38,000	38,000	44,000	36,000	43,000	38,000	36,000	37,000	37,000	84,000	468,000
支払手数料	533,000	99,000	13,000	34,000	50,000	17,000	59,000	96,000	16,000	11,000	46,000	13,000	79,000	533,000
会費及び負担金	132,000	11,000	0	18,000	4,000	0	0	1,000	0	0	0	0	98,000	132,000
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
租税公課費	6,521,000	543,000	543,000	543,000	543,000	543,000	543,000	543,000	543,000	543,000	543,000	543,000	548,000	6,521,000
事務経費本部分	7,065,000	588,000	588,000	588,000	588,000	588,000	588,000	588,000	588,000	588,000	588,000	588,000	597,000	7,065,000
③指定管理事業収支差額①-②	-3,093,000	13,353,000	6,072,000	-6,249,000	-2,640,000	-2,580,000	7,380,000	584,000	3,197,000	-7,765,000	-2,103,000	-946,000	-11,396,000	-3,093,000
④自主事業収入	14,088,000	267,000	901,000	557,000	545,000	565,000	577,000	515,000	493,000	501,000	362,000	1,292,000	7,513,000	14,088,000
自動販売機収入	3,391,000	0	316,000	300,000	266,000	357,000	324,000	302,000	294,000	248,000	247,000	175,000	562,000	3,391,000
物販事業収入	1,137,000	93,000	108,000	102,000	145,000	96,000	85,000	68,000	78,000	66,000	64,000	108,000	124,000	1,137,000
レンタル事業収入	738,000	67,000	61,000	61,000	58,000	53,000	55,000	65,000	54,000	51,000	54,000	68,000	91,000	738,000
ヘルスプロモーション事業収入	1,126,000	0	346,000	0	0	0	0	0	0	0	-86,000	866,000	0	1,126,000
その他収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
時間外利用料金収入	758,000	57,000	53,000	79,000	56,000	47,000	78,000	41,000	43,000	110,000	58,000	48,000	88,000	758,000
時間外スポーツ教室事業収入	329,000	50,000	17,000	15,000	20,000	12,000	35,000	39,000	24,000	26,000	25,000	27,000	39,000	329,000
時間外駐車場事業収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
空きコマ活用事業収入	6,609,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,609,000	6,609,000
⑤自主事業による経費	10,995,000	969,000	149,000	211,000	142,000	150,000	319,000	135,000	132,000	198,000	200,000	150,000	8,240,000	10,995,000
自動販売機支出	1,025,000	670,000	0	0	0	0	177,000	0	0	0	88,000	0	90,000	1,025,000
物販等事業費支出	934,000	287,000	90,000	95,000	82,000	66,000	46,000	60,000	79,000	44,000	47,000	75,000	-37,000	934,000
レンタル事業費支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ヘルスプロモーション事業支出	1,687,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,687,000	1,687,000
その他支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
時間外施設管理費支出	758,000	11,000	58,000	62,000	59,000	84,000	42,000	74,000	52,000	66,000	65,000	75,000	110,000	758,000
時間外教室事業費支出	285,000	1,000	1,000	54,000	1,000	0	54,000	1,000	1,000	88,000	0	0	84,000	285,000
時間外駐車場事業費支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
空きコマ活用事業費支出	6,306,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,306,000	6,306,000
⑥自主事業収支差額④-⑤	3,093,000	-702,000	752,000	346,000	403,000	415,000	258,000	380,000	361,000	303,000	162,000	1,142,000	-727,000	3,093,000
⑦全体収支差額③+⑥	0	12,651,000	6,824,000	-5,903,000	-2,237,000	-2,165,000	7,638,000	964,000	3,558,000	-7,462,000	-1,941,000	196,000	-12,123,000	0

指定管理料按分

円・税込

	合計	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
公会堂	57,780,000	4,128,000	8,256,000	4,128,000	4,128,000	4,128,000	4,128,000	4,128,000	8,256,000	4,128,000	4,128,000	4,128,000	4,116,000	57,780,000
SC	33,216,000	2,372,000	4,744,000	2,372,000	2,372,000	2,372,000	2,372,000	2,372,000	4,744,000	2,372,000	2,372,000	2,372,000	2,380,000	33,216,000
合計	90,996,000	6,500,000	13,000,000	6,500,000	6,500,000	6,500,000	6,500,000	6,500,000	13,000,000	6,500,000	6,500,000	6,500,000	6,496,000	90,996,000

目標設定・自己評価合体版

令和5年度栄公会堂自己評価表

え

目標設定の視点	あ 計画内容及び運営目標	い 計画内容及び運営目標に対する実績	う 今後の取組(改善計画)	自己評価
利用者サービス	<p>事業計画書</p> <p>1 (1) 管理運営の基本方針</p> <p>栄区運営方針の基本目標である「自然と安心にあふれる暮らしつづけたいまち さかえ」を実現するために、次のとおり栄公会堂・スポーツセンター管理運営の基本方針を策定しました。</p> <p>【栄公会堂・栄スポーツセンターの基本方針】</p> <p>基本方針① 栄区民から愛される施設にします。</p> <p>基本方針② 環境保護に配慮した安全な管理と緊急体制を確立します。</p> <p>基本方針③ 栄区民のつながりを育みながら、地域の持続的な発展に貢献します。</p> <p>【栄公会堂の基本方針】</p> <p>基本方針④ 多世代が集う機会を増やし、交流を促します。</p> <p>基本方針⑤ 栄区の文化芸術の拠点としての価値を高めます。</p> <p>(2) 令和5年度数値目標</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・延利用者数 147,000人</li> <li>・利用料金収入 10,724,000円</li> <li>・教室参加料収入 6,609,000円</li> </ul> <p>(3) 重点目標</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・with/after コロナを見据えた事業実施</li> <li>・ヘルスプロモーション・アウトリーチの拡充</li> </ul> <p>3 (1) 公共性・公平性に基づいた利用の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公共サービス従事者研修の実施</li> <li>・人権啓発推進者の配置、人権研修の実施</li> <li>・サービス介助士(館長)によるノーマライゼーション研修</li> <li>・横浜市の子育て家庭応援事業『ハマハグ』スポットとして協力</li> </ul>			

(様式 13)

	<ul style="list-style-type: none"><li>・受付に「筆談具」「老眼鏡」「コミュニケーションボード」を用意</li><li>(2) 多言語化に関する取組</li><li>・HP に多言語化対応機能を追加、ポータブルの翻訳アプリ、館内サインの活用、緊急時の外国語の放送原稿</li><li>(3) 障がい者の利用支援に関する取組</li><li>・ご利用の動線、設置物、駐車場などを事前にご確認いただくために、ホームページに「施設・サービス」ページを設けます</li></ul>			
	<p>4 (1) 施設価値を高める新たな取組</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・個人・団体・サークル活動への支援</li><li>・公会堂利用予約システムの導入</li></ul> <p>(2) お客様本位のサービス提供</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ご意見・ご要望へのオープンでスピーディーな対応</li><li>・おもてなしの接遇ができる体制</li></ul> <p>(3) お客様への支援策</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・団体利用のお客様への支援</li><li>・個人のお客様への支援</li><li>・Wi-Fi スポットの設置</li></ul> <p>(4) プロモーション計画</p> <p>会議室の空き情報や駐車場の混雑予測は、館内掲示やホームページ等の SNS を活用し、手軽に確認できるようにします。</p>			
業務運営	<p>事業計画書</p> <p>1 (1) 管理運営体制（スポーツセンター含む）</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・館長、副館長以下事業・管理担当者 6 名、コンシェルジュスタッフ 1 日 8 名、トレーニング室スタッフ 1 日 3 名</li><li>・防火管理者、体育施設管理士、サービス介助士、健康運動指導士等の有資格者を配置</li></ul>			
	<p>4 (4) 栄公会堂における自主事業計画</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・鑑賞事業とワークショップ事業</li><li>・アウトリーチ鑑賞会・体験会</li><li>・ロビーコンサート・教室発表会</li></ul>			

(様式 1 3)

	・空きコマを活用したカルチャー教室の開催			
6 (1)	施設の点検計画 ・ 日常点検 (1日6回) ・ 定期点検 (適宜)			
(2)	修繕計画 ・ フローリング改修 ・ エントランス防水			
(3)	清掃計画 (日常清掃) ・ 衛生設備の洗浄 (1日3~6回) ・ 講堂・諸室・事務室・窓 (適宜) ・ ホワイエ・廊下・自動販売機周辺・出入りロマット (1日1回以上)			
(3)	清掃計画 (定期清掃) ・ 床清掃 (年12回) ・ 窓ガラス・鏡清掃 (年2回) ・ 換気扇、ガラリ清掃 (年1回)			
(5)	外構管理計画 ・ 落ち葉清掃や害虫発生、マンホールや点字ブロックの浮きを1日2回以上実施			
(6)	植栽管理計画 ・ 日常的な植栽点検及び落ち葉清掃 (1日2回以上) ・ 場内除草、薬剤散布、施肥、樹木剪定 (年間計画による)			
(7)	環境保全計画 ・ さんぼみちガーデンの整備			
7 (1)	日常安全管理 ・ 消火訓練又は参集訓練 (年1回) ・ 避難誘導訓練 (年1回)			
(2)	緊急・救急体制及び通常時の体制 ・ 急病人、負傷者の初期対応 ・ 軽症者に対しては救護室等で応急処置をし、近隣病院を紹介			



(様式 1 3)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市消防長認定の応急手当普及員の資格取得者の配置</li> </ul>			
	<p>(3) 危機管理体制</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「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</li> <li>・消防計画を策定し、自衛消防隊を組織します</li> <li>・災害発生時は、自衛消防隊の各役割のもと、迅速かつ的確に行動します</li> </ul>			
	<p>(4) 休館日・夜間（閉館後）警備体制</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・機械警備のほか、休館日の巡回警備を実施</li> </ul>			
	<p>(5) 補償体制</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の欠陥あるいは管理上の不備等に起因する傷害や財物損壊に備え、施設賠償責任保険に加入します</li> </ul>			
	<p>(6) 新型コロナウイルス感染症対策</p> <p>お客様にマスクの着用、体調不良時の利用自粛、手指の消毒をお願いするとともに、施設巡回点検に合わせ、体育室、更衣室、トイレ等の清掃、消毒作業を実施します。</p>			
	<p>8 (1) 地域支援の取組</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域で子どもを支える取組</li> <li>・高齢者の生きがい・健康づくりへの支援</li> </ul> <p>(2) 地域連携の取組</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・区民の文化活動を活性化するため、栄区文化協会、子ども会と連携した活動を行います。</li> </ul> <p>(3) 地域貢献の取組</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地元の事業者として、地域のための寄付・協賛などのチャリティ活動に取り組みます。</li> <li>・いたち川のクリーンアップ活動を、近隣商業施設にも呼びかけ、実施します。</li> <li>・障害児・者の社会活動促進のため、福祉団体等から優先的に物品を調達します。</li> </ul>			

(様式 1 3)

職員育成	<p>事業計画書</p> <p>2 (2) 研修計画 (全スタッフ対象)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・心肺蘇生・AED 操作研修</li> <li>・ノーマライゼーション研修</li> <li>・人権研修</li> <li>・個人情報保護研修</li> <li>・公共サービス従事者研修</li> <li>・接遇研修</li> <li>・マネジメント研修</li> </ul>			
財務	<p>事業計画書</p> <p>1 (2) 令和 5 年度の数値目標</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用料金収入 10,724,000 円</li> <li>・教室参加料収入 6,609,000 円</li> </ul> <p>5 管理運営経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収支予算書に基づいた計画的かつ適切な執行</li> </ul>			
その他 (上記 4 つの視点 以外の項 目があれ ば追記)	<p>SDGs の取組</p> <p>令和 5 年度は、ペーパーレスへの取組やマイバッグ・マイボトルの持参など「もったいない運動」を推進し、ごみの削減・環境負荷の低減を行い、目標 13『気候変動に具体的な対策を』に取り組みます。</p>			
利用者等 の意見	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご意見箱の設置</li> <li>・教室アンケートの実施 (年 1 回)</li> <li>・オープンミーティングの開催 (年 1 回)</li> </ul>			

《自己評価》

A : 計画、目標を上回って実施

B : 計画、目標を保持して実施

C : 計画、目標を下回って実施

※「利用者等の意見」は、計画内容及び運営目標欄に利用者等から寄せられた意見・要望を、計画内容及び運営目標に対する実績・今後の取組(改善計画)欄に意見等に対する対応を記載