

**令和3年度**  
**横浜市栄公会堂・栄スポーツセンター**  
**事業計画書**

**横浜市スポーツ協会・株式会社ケイミックスパブリックビジネス・**  
**さかえ区民活動支援協会グループ共同事業体**

---

## 目次

1	基本方針 .....	3
2	運営実施体制・職員配置について .....	3
3	栄公会堂・スポーツセンターの取組について .....	4
4	施設管理について .....	5
5	安全管理について .....	6
6	地域との協力について .....	7
7	モニタリングについて .....	8
8	管理運営経費について .....	8

# 令和3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

令和3年度の栄公会堂・スポーツセンターは、つり天井工事等により1年間の休館となります。その期間においても栄区の文化・スポーツの拠点として取り組みます。

### (1) 5つの基本方針

私たちグループ共同事業体は、栄区運営方針の基本目標である「地域で支え合うセーフコミュニティさかえ」を実現するために、次の5つの基本方針を掲げ、運営します。

#### 【公会堂管理運営の基本方針】

- 基本方針① 栄区の文化芸術の拠点として施設の価値を高めます
- 基本方針② 暮らしやすく活力ある地域の実現に貢献します
- 基本方針③ 社会的責任活動に積極的に取り組みます

#### 【スポーツセンターの基本方針】

- 基本方針① スポーツで多世代の健康づくりを推進します
- 基本方針② スポーツで健やかに暮らせる地域づくりの貢献します
- 基本方針③ 社会的責任活動に積極的に取り組みます

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

### (2) 令和3年度の重点項目

- ア 栄区の行政施策と連動した事業
- イ 東京2020オリンピック・パラリンピック機運醸成
- ウ 新型コロナウイルス感染症対策の取組

## 2 運営実施体制・職員配置について

私たちはグループ共同事業体は天井工事期間中においても設備維持管理業務は、安全・確実に遂行してまいります。

## (1) 職員配置・研修計画

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	健康運動指導士ほか
施設維持管理・文化事業責任者	1	
地域連携事業責任者	1	
管理担当者	1	
事業担当者	2	
運営担当者	1	

下記の研修を実施します。

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

## 3 栄公会堂・スポーツセンターの取組について

### (1) お客様へのサービス提供・支援策

#### 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 派遣事業の実施

転倒予防教室等、安心・安全なまちづくりに寄与することを目的に、地域に出向いた派遣事業を積極的に実施します。

#### ウ 東京 2020 オリンピック・パラリンピック機運醸成事業

東京 2020 オリンピック・パラリンピックが開催される契機に、区民の皆さまにスポーツの素晴らしさを伝えるグループ共同事業体の組織力を活かした機運醸成事業を実施します。

#### エ 横浜マラソンチャレンジ枠事業

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

### (2) 教室・広報計画

ア グループ共同事業体の組織力を生かし、区内地区センターや近隣施設と連携し、高齢者を対象とした体操教室などの健康づくり教室や文化系教室を実施します。また、自宅でも参加可能なオンライン教室を開催します。

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

## 4 施設管理について

### (1) 施設の点検計画

#### 定期点検

施設の老朽化に伴い、建物・設備維持管理の品質保持のために、ケイミックスパブリックビジネスによる点検業務を実施します。定期点検の結果、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。

### (2) 修繕計画

令和3年度実施する修繕計画は次のとおりです。

予定する修繕	場所	内容
冷温水発生機修繕	機械室	塗装並びに仕切り板修繕
トイレ洋式化	1Fトイレ	和式トイレを洋式化へ交換修繕

※上記の修繕をつり天井工事の状況を確認しつつ実施します。

### (3) 清掃計画

#### ■定期清掃計画

清掃箇所	内容	回数
床清掃(講堂含む)	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 洗剤(モルタル等): 除塵し、モップがけ 洗剤・ワックス(タイル部等): 除塵、ポリッシャー・ワックスがけ カーペット(カーペット部): シャンピングまたはクリーニング	1回/年
照明器具清掃	ほこりやごみの除去を行う。	1回/年
窓ガラス清掃	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	1回/年
汚水槽・雑排水槽清掃	水槽内部の清掃と消毒の実施	2回/年
給水槽清 貯湯槽清掃 消火水槽清掃	水槽内部の清掃と消毒、付属機器の点検等を実施	各 1回/年

### (4) 備品管理

「横浜市栄公会堂・スポーツセンター指定管理者 業務の基準」及び「横浜市栄公会堂・スポーツセンターの管理運営に関する基本協定書」に基づき、適正な管理を行い良好な状態に保ちます。管理に際しては、横浜市が所有する備品（Ⅰ種）と自己の費用により購入又は調達した備品（Ⅱ種）を区別して帳票に記載します。

### (5) 外構管理計画

外構の点検は、落ち葉清掃や害虫発生、マンホールや点字ブロックの浮きを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。

### (6) 植栽管理計画

日常的な植栽点検や建物周囲の落ち葉清掃は、外構点検に併せて行います。

樹木の剪定作業等は、高所作業や、専用薬剤の散布など高度な専門的技術を伴う施工が必要となるため、樹木管理を専門とする業者に当該作業を委託します。

■植栽管理業務

主な植栽管理内容	実施回数及び実施月
場内除草(1006 m <sup>2</sup> )／生垣刈込(35 m <sup>2</sup> )／灌木刈込(325 m <sup>2</sup> )／ 薬剤散布／樹木剪定(72本)	2回(6月・11月)

※植栽の実施月については、つり天井工事の状況により変更場合があります。

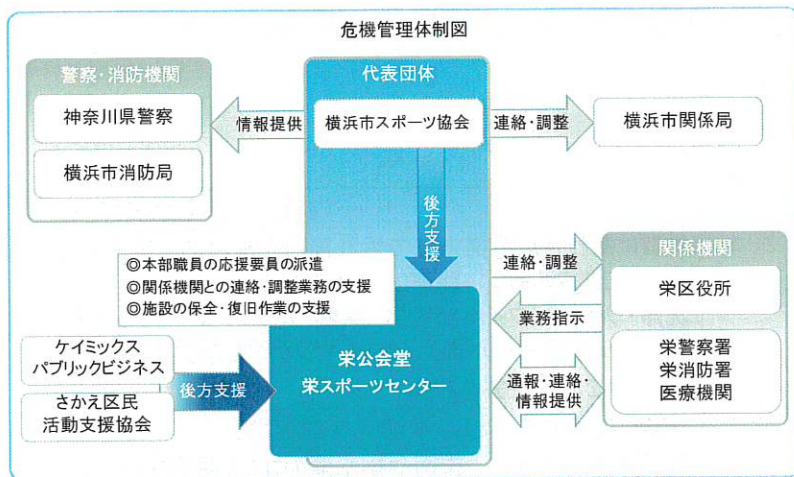
5 安全管理について

(1) 危機管理体制

緊急時において迅速かつ効果的な対応を行うため、危機管理体制を確立します。

また、施設での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。

■危機管理体制



(2) 緊急・救急体制及び通常時の体制

ア 急病人及び負傷者への対応

急病人や負傷者が発生した場合は、即時に現場に急行し初期対応します。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

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、定期的に心肺蘇生法・AED操作訓練を実施します。

(3) 災害発生時の体制と迅速な対応

「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。

(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、グループ共同

事業体であるケイミックスパブリックビジネスが24時間監視体制を整えます。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 地域との協力について

### (1) 地域支援の取組

#### ア ウォーキング事業に開催

区民が気軽に参加できるウォーキング事業を実施し、地元の魅力発信、栄区への集客、地域の健康づくりを推進します。

#### イ 障害児・者へのスポーツ支援

障害者福祉施設「わ～くらぶ・さかえ」の活動への支援や、障害の有無問わずスポーツを通じて交流することを目的としたインクルーシブ事業を開催します。

#### ウ 高齢者の生きがい・健康づくり支援

全館休館中は、スポーツセンターの近隣施設で文化・健康教室を開催することで、区民の文化活動・健康づくりを支援します。

#### エ 地域へのさわやかスポーツ用具の無料貸出支援

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

### (2) 地域連携の取組

私たちグループ共同事業体は、地域における課題や特性を理解し、栄区文化協会、栄区体育協会、スポーツ推進委員、青少年指導員、子ども会、老人クラブ連合会、さわやかスポーツ普及委員会等と連携し、栄区における文化芸術の振興と、より良いスポーツ活動を提供していきます。

### (3) 地域貢献の取組

- ・ 収益の一部を地域還元イベントや文化協会・体育協会への協賛などの財源に充当します。
- ・ 緑化事業を推進するなど環境保全活動に取り組みます。
- ・ 栄警察署と連携した啓発活動を積極的に取組みます。

## 7 モニタリングについて

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

項目	内容	時期・頻度
お客様アンケート	各種商品やサービスなどお客様に満足度を調査	2回/年
ホームページ	施設のみならず当協会全体での問合せ受付メール	常時
市コールセンター	市コールセンターに設置されているご意見ダイヤル	常時
オープンミーティング	区の文化・スポーツ振興に関する各主体との意見交換会	1回/年

## 8 管理運営経費について

別紙、収支予算書に基づき、適正に執行していきます。

私たちグループは、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。



収支予算書

1 総括表

(1)収入

(千円、税込み)

項目	平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	合計	備考
①指定管理料	86,400	85,800	85,000	86,815	85,642	429,657	
②施設運営収入 (A)	98,371	99,260	100,148	102,121	949	400,849	
項目 利用料金収入	42,730	43,160	43,588	43,972	0	173,450	
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	52,505	52,796	53,086	54,572	581	213,540	
文化系教室収入	31	31	32	31	230	355	
託児事業収入	0	0	0	0	0	0	
広告業務収入	120	120	120	120	0	480	
その他(自主事業還元収入)	2,985	3,153	3,322	3,426	138	13,024	
③自主事業による収入	29,158	29,342	29,528	29,800	177	118,005	
項目 スポーツ教室等事業(時間外)	4,324	4,399	4,474	4,633	0	17,830	
飲食事業	0	0	0	0	0	0	
物販事業(自販機・レンタル・物販)	6,839	6,893	6,947	7,003	75	27,757	
利用料金収入(時間外)	3,961	4,016	4,073	4,130	0	16,180	
利用料金収入(駐車場)(時間外)	0	0	0	0	0	0	
その他(空き時間活用事業・派遣事業)	14,034	14,034	14,034	14,034	102	56,238	
合計(②+③)	127,529	128,602	129,676	131,921	1,126	518,854	

(2)支出

(千円、税込み)

項目	平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	合計	備考
④維持管理運営費用 (B)	184,771	139,785	185,148	188,936	95,943	794,583	
項目 人件費	58,824	34,404	62,896	58,824	34,404	249,352	
修繕費	4,320	4,320	4,320	4,400	4,400	21,760	
設備管理費・保安警備費	33,831	33,831	33,831	34,452	22,723	158,668	
備品購入費・消耗品費	5,672	5,949	5,943	6,252	1,101	24,917	
外構・植栽管理費・廃棄物処理費	594	972	594	825	1,064	4,049	
広報費・印刷製本費	2,160	2,160	2,160	2,200	0	8,680	
光熱水費・燃料費	22,329	22,329	22,329	22,743	7,960	97,690	
保険料	3,234	3,265	3,296	3,327	40	13,162	
使用料・賃借料	8,062	8,063	8,062	8,128	0	32,315	
委託料・謝金	37,030	15,772	32,990	37,518	15,772	139,082	
公租公課	7,687	7,692	7,699	9,222	7,373	39,673	
旅費	162	162	162	165	43	694	
会議賄い費	0	0	0	0	0	0	
通信運搬費	314	314	314	319	464	1,725	
支払手数料	454	454	454	462	489	2,313	
会費及び負担金	98	98	98	99	110	503	
事務経費本部分	0	0	0	0	0	0	
その他	0	0	0	0	0	0	
⑤自主事業による経費	26,173	26,189	26,206	26,374	39	104,981	
項目 スポーツ教室等事業(時間外)	3,700	3,713	3,726	3,767	0	14,906	
飲食事業	0	0	0	0	0	0	
物販事業(自販機・レンタル・物販)	2,411	2,414	2,418	2,470	39	9,752	
その他(空き時間活用事業・派遣事業)	20,062	20,062	20,062	20,137	0	80,323	
合計(④+⑤)	210,944	165,974	211,354	215,310	95,982	899,564	

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)		949
利用料金収入		0
講堂(公会堂)		0
1号会議室(公会堂)		0
2号会議室(公会堂)		0
和室(公会堂)		0
リハーサル室(公会堂)		0
項		
付帯設備利用料金 (公会堂)		0
目		
第1体育室(団体) (スポーツセンター)		0
第2体育室(団体) (スポーツセンター)		0
研修室(団体) (スポーツセンター)		0
体育室(個人) (スポーツセンター)		0
トレーニング室(個人) (スポーツセンター)		0
付帯設備利用料金 (スポーツセンター)		0
利用料金収入(駐車場)		0
スポーツ教室等事業収入	出張教室参加料	581
文化系教室収入	出張教室参加料	230
託児事業収入		0
広告業務収入		0
その他 (自主事業還元収入)		138

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

収支予算書

3 指定管理・支出の部

		積算内訳	合計金額 (千円、税込み)
合計	(B)		95,943
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	34,404
	(給与・賞金)		
	(職員手当)		
	(共済費)		
	(給付費)		
	(退職給付引当金繰入額)		
	修繕費		4,400
	(駐車場に係るもの)		
	(その他)		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	22,339
	保安警備費	夜間警備業務	384
	備品購入費	舞台用備品、運動器具	0
	消耗品費		1,101
	(駐車場に係るもの)		
	(その他)	事務・衛生消耗品、教室消耗品	
	外構・植栽管理費	樹木剪定・除草業務委託	1,001
	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	63
	広報費		0
	印刷製本費		0
	光熱水費	電気・ガス・水道	7,960
(電気)			
(ガス)			
(水道)			
燃料費		0	
保険料		40	
(施設賠償責任保険)			
(火災保険・自動車保険)			
(その他)	レクリエーション保険		
使用料・賃借料			
(市への支払)	行政財産目的外使用料		
(リース料)	券売機・トレーニングマシン等機器リース		
(その他)	教室施設利用料、AEDレンタル料、NHK受信料 他		
委託料		15,244	
(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		
謝金	講師謝金	528	
公租公課費		7,373	
(事業所税)		1,931	
(消費税)		5,442	
(印紙税)			
(その他)			
旅費		43	
会議船い費		0	
通信運搬費	電話料、インターネット通信料、切手代 他	464	
支払手数料	集配手数料、振込手数料 他	489	
会費及び負担金		110	
(職員等研修費)	応急手当普及員		
(その他)	地域活動費、暴力追放センター会費		
事務経費本部分		0	
その他		0	

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			177
	スポーツ教室等事業(時間外)		0
	飲食事業		0
	物販事業		75
項	利用料金収入(時間外)		0
目	利用料金収入(駐車場)(時間外)		0
	その他	派遣事業	102

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

収支予算書

5 自主事業・支出の部

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
合計			39
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)		0
	飲食事業		0
	物販事業	自動販売機事業電気代・目的外使用料	39
	利用料金支払(時間外)	指定管理時間外貸館収入	0
	利用料金支払(駐車場)(時間外)		0
	その他	派遣事業経費等	0

令和3年度収支予算書

振込月	年間	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
対象月	年間	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
① 指定管理事業収入	949,000	299,000	47,000	64,000	23,000	15,000	253,000	67,000	16,000	56,000	16,000	65,000	28,000
利用料金収入	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
スポーツ教室事業収入	811,000	299,000	9,000	58,000	18,000	8,000	252,000	61,000	10,000	56,000	16,000	9,000	15,000
広告事業収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
自主事業還元分	138,000	0	38,000	6,000	5,000	7,000	1,000	6,000	6,000	0	0	56,000	13,000
② 指定管理事業支出	95,943,673	6,218,000	6,458,000	9,743,000	8,425,000	7,431,000	6,894,000	7,145,000	8,535,000	9,580,000	7,450,000	6,440,000	11,624,673
人件費・賃金	34,404,000	1,263,000	2,251,000	4,028,000	2,624,000	2,591,000	2,597,000	2,566,000	2,739,000	4,376,000	2,758,000	2,271,000	4,340,000
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
設備管理費	22,339,000	2,194,000	1,534,000	1,891,000	2,805,000	1,679,000	1,470,000	1,324,000	2,662,000	1,973,000	1,982,000	1,409,000	1,416,000
保安警備費	384,000	32,000	32,000	32,000	32,000	32,000	32,000	32,000	32,000	32,000	32,000	32,000	32,000
備品購入費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
消耗品費	1,101,000	91,000	91,000	91,000	91,000	91,000	91,000	91,000	91,000	91,000	91,000	91,000	100,000
外構・植栽管理費	1,001,000	0	0	525,000	0	0	0	0	475,000	0	0	0	1,000
廃棄物処理費	63,000	0	32,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31,000
広報費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
印刷製本費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
光熱水費	7,960,000	463,000	622,000	733,000	667,000	1,128,000	177,000	874,000	479,000	589,000	515,000	741,000	972,000
燃料費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
保険料	40,000	4,000	3,000	3,000	2,000	2,000	3,000	3,000	3,000	2,000	2,000	3,000	10,000
使用料・賃借料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
公租公課費	1,931,000	20,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,911,000
謝金（報償費）	528,000	2,000	3,000	128,000	5,000	6,000	120,000	2,000	3,000	125,000	2,000	2,000	130,000
委託料	15,244,000	1,224,000	1,019,000	1,405,000	1,290,000	1,019,000	1,494,000	1,303,000	1,176,000	1,524,000	1,168,000	1,019,000	1,603,000
旅費	43,000	5,000	4,000	4,000	3,000	5,000	1,000	0	3,000	3,000	2,000	5,000	8,000
通信運搬費	464,000	1,000	36,000	37,000	38,000	43,000	36,000	43,000	38,000	36,000	37,000	36,000	83,000
支払手数料	489,000	91,000	12,000	32,000	46,000	16,000	54,000	88,000	15,000	10,000	42,000	12,000	71,000
会費及び負担金	110,000	9,000	0	15,000	3,000	0	0	0	0	0	0	0	83,000
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
租税公課費	5,442,673	453,000	453,000	453,000	453,000	453,000	453,000	453,000	453,000	453,000	453,000	453,000	459,673
指定管理料	85,642,000	6,118,000	12,236,000	6,118,000	6,118,000	6,118,000	6,118,000	6,118,000	12,236,000	6,118,000	6,118,000	6,118,000	6,108,000
指定管理料（税抜）	77,856,364	5,561,819	11,123,637	5,561,819	5,561,819	5,561,819	5,561,819	5,561,819	11,123,637	5,561,819	5,561,819	5,561,819	5,552,719
消費税	7,785,636	556,181	1,112,363	556,181	556,181	556,181	556,181	556,181	1,112,363	556,181	556,181	556,181	555,281