

朝日ヶ丘公園有料公園施設の指定管理者の指定について

1 管理を行わせる施設

名 称 朝日ヶ丘公園有料公園施設

所在地 芦屋市朝日ヶ丘町 4 6 8 番, 4 6 9 番

2 指定管理者

名 称 特定非営利活動法人芦屋水練学校

所在地 芦屋市船戸町 3 番 2 5 号ラインビルド芦屋船戸 3 0 3

代表者 理事長 井上 治己

3 指定期間

平成 2 6 年 4 月 1 日から平成 3 1 年 3 月 3 1 日まで (5 年間)

4 指定管理者選定の理由

特定非営利活動法人芦屋水練学校は、朝日ヶ丘公園水泳プールの開設以来、毎年水練学校を開校し、各種泳法の指導及び普及を目的に、長年に亘って水泳を通じて市民スポーツの推進に寄与してきた。当該施設は、このような教育目的に加え、施設規模が小さく、稼働期間が毎年 2 か月間であるため、平成 1 8 年度から当該法人を公募によらない指定管理者として選定してきた。

指定管理者の選定に当たって、当該法人の運営方針やこれまでの実績を勘案し、引き続き公募によらない指定管理者の候補者としたもの。

## 朝日ヶ丘公園有料公園施設の指定管理者による運営管理業務仕様書

### 1 業務内容

指定管理者の行う業務は、朝日ヶ丘公園有料公園施設（以下「朝日ヶ丘公園プール」という。）の受付、運営に関する業務、設備等の運転管理等を含む朝日ヶ丘公園プール全体の運營業務及び施設の点検、整備、清掃等の維持業務である。

### 2 管理施設の名称及び範囲

朝日ヶ丘公園有料公園施設（朝日ヶ丘公園プール）

敷地：9,883.00㎡

家屋：308.72㎡

駐車場：176.32㎡

### 3 運營業務

朝日ヶ丘公園プール施設がもつ様々な機能を十分に発揮させ、市民が朝日ヶ丘公園プール施設を利用しやすいようにサービスを向上させるものである。

#### (1) 朝日ヶ丘公園プール施設に関する業務及び設備の運転管理の運営について

##### ア 光熱水費

運営管理上必要となる光熱水費、電話料金は原則指定管理者の負担

##### イ 拾得物・残置物の処理

- (ア) 拾得物は拾得物の台帳を作成し、原則として所轄の警察署に届けること。
- (イ) 施設内に残置された自転車等で持ち主が不明であり、明らかに廃棄物と判断されるものについては処分すること。
- (ウ) 廃棄すべきかどうか疑わしい場合は14日間、撤去要請の告示（貼り紙）をした後、所有者が不明の場合に処分すること。

##### ウ 緊急対応体制の確立

事故や災害時などに迅速かつ的確に情報を伝達するとともに、対応できる体制を確立すること。

事故が発生した場合は被害者の救助、保護などの応急措置を講じるほか、状況に応じて関係機関に連絡を取り、対処すること。

重大な事故については直ちに書面で市に報告し、その指示に従うこと。

##### エ 身体障がい者の補助犬の扱い

身体障がい者が利用する場合において、原則として身体障がい者補助犬を同伴することを拒否しないこと。

オ 管理報告書

1日の業務内容（点検，修繕，清掃，その他維持管理作業，窓口運営等）や市民対応など特記事項を記した業務日誌を作成し，月報として翌月15日までに市へ提出すること。

カ 損害賠償責任

指定管理者の責に帰すべき事由により，市又は第三者に損害を与えた場合には，指定管理者がその損害を賠償すること。

施設において，事故が発生した場合に備えて，指定管理者はあらかじめ事故対応マニュアルを定めるとともに，事故発生時には直ちにその旨を市に報告すること。

キ ホームレスに対する措置

ホームレスが起居の場所として使用し，一般の朝日ヶ丘公園プール施設利用者の適正な利用が妨げられている場合は市福祉部生活援護課と協力して必要な措置をとること。

(2) 朝日ヶ丘公園プール施設及び附帯施設について

ア 供用等の日時

芦屋市都市公園条例別表第3のとおり。ただし，施設の安全性を確保するために緊急に閉場する必要性が生じた場合は，市に報告するとともに休場すること。

イ 予約・受付業務

(ア) 受付業務

a 芦屋市都市公園条例施行規則第7条第2項及び第9条第1項により受付業務を行うこと。

b 入場に関して問い合わせを受けた場合は，朝日ヶ丘公園水泳プール及び海浜公園水泳プールの管理運営に関する要綱第2条から第4条までを併せて説明すること。

c 芦屋市都市公園条例第9条の4（有料公園施設の使用許可の制限）については，その旨を説明すること。

d 朝日ヶ丘公園プールの運用状況に変更がある場合は，別途指示する。

(イ) 雨天等，天候が不良な場合は，指定管理者が施設利用の可否を判断すること。

(ウ) 業務日誌により特記事項を毎日記帳し，施設利用予定表・実績報告等を詳細にかつ漏れなく毎日記入及び整理すること。

ウ 利用料金徴収業務

- (ア) 徴収した利用料金は、指定管理者の収入とする。
- (イ) 利用料金徴収時に使用者に1回券を交付すること。
- (ウ) 帳簿を用いて利用料金収入を整理すること。

#### エ 利用料金の減免

芦屋市都市公園条例施行規則第13条の規定に基づき、利用料金の全部又は一部を免除することがある。詳しくは、朝日ヶ丘公園水泳プール及び海浜公園水泳プールの管理運営に関する要綱を参照

#### オ 防犯・防火対策

- (ア) 朝日ヶ丘公園プールの管理棟、機械室、出入り口等の施錠・開錠等の点検・確認及び鍵の適正な管理を行うこと。また、退場時には特に火気の始末に留意すること。
- (イ) 消防設備の配置状況等の把握、日常点検を行うとともに消防署の査察等がある場合は、立会いの上、必要な是正措置を講じること。
- (ウ) 災害時は市民の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導を行うこと。

#### カ 利用者指導・事故の防止等

- (ア) 危険な行為による事故の防止や他の利用者への迷惑行為の防止のために使用状況を適宜把握し、必要に応じて利用指導等を行うこと。
- (イ) 使用後の清掃などの軽整備は利用者自身に行ってもらようよう指導すること。

#### キ 入場制限

次のいずれかに該当する場合は入場しようとするものを入場させず、又は、入場者を退場させることができる。

- (ア) 泥酔者
- (イ) 感染症の疾患であると認められるもの
- (ウ) 他人に危害を及ぼし又は他人の迷惑となる物品若しくは動物を携帯する者
- (エ) 他人に不快感を与える恐れのある者
- (オ) この施設を使用することがその者にとって危険であると認められる場合

#### ク 駐車場について

- (ア) 当施設付帯駐車場の通年24時間運用及び料金体系に基づいて運営すること。この際、駐車料金の円滑な徴収のため、精算機のつり銭管理を適正に行うとともに、駐車場発券機を合わせて、機器の故障やトラブル等については、24時間対応し、早急に処理すること。
- (イ) 利用者が多数訪れる時期は、従前より違法駐車が発生し易く、近隣住民だけでなく、他の利用者への迷惑となるため、指定管理者として当駐車場の安

全な利用を促す対策を継続して講じること。

- (ウ) 条例に基づき、身体障がい者が当施設を利用する目的で駐車場を利用する際は、指定管理者が特に設定したスペースの利用を案内し、使用料の全額を免除するものとする。身体障がい者用スペースへの駐車車両については、ゲートによる管理ができないため、朝日ヶ丘公園プール管理棟において使用者の受付を行うこと。
- (エ) 消防本部（昼間）及び消防団（夜間）が駐車の少ない時間帯に訓練を行うときは、芦屋市都市公園条例施行規則第13条第1項第2号イに定める市長が特に必要と認める場合に該当し、駐車場使用料は無料の取扱いをすること。

#### 4 維持管理

朝日ヶ丘公園プール利用者が安心して施設を利用でき、快適かつ楽しく利用できるように常にこれらを適正な状態に維持すること。

##### (1) 朝日ヶ丘公園プール施設

- ア 日常的に開場前に行う業務として、本体及び附帯施設の点検及び清掃を行うこと。
- イ 随時行う業務として、除草、散水、道具の手入れ、機械のメンテナンス等を行うこと。
- ウ 備品の点検を定期的（2回／年 施設開場前・施設閉場時）に行い、良好な状態を保つこと。また、不具合が生じた場合は、随時補修すること。

##### (2) 駐車場

日常的に行う業務として、車止め等施設の点検を行い、良好な状態を保つこと。

##### (3) 施設全体

危険箇所・破損箇所等がないか、定期的に点検すること。不具合を発見した場合は、補修・改善の措置をとること。なお、補修費が1件30万円を超える場合は市に報告し、協議すること。

##### (4) 管理棟（トイレ含む。）

ごみやほこり、汚れ等が無く、消耗品も欠落しないように常に施設を清潔かつ正常に維持すること。

また、施設ごとの状況により日常清掃（毎日）と定期清掃（月1回）を適宜組み合わせ実施すること。

##### (5) 機械室・倉庫

- ア 適宜、資材・機材の整理整頓を行うこと。
- イ 機材の使用後は洗浄清掃を行うとともに、定期的に注油、オイル交換等のメ

メンテナンス整備を行うこと。

ウ 燃料等の使用状況を常に把握し、適正に管理・補充すること。

エ 利用者等が不用意に立ち入らないよう門扉は常時閉じるものとする。

(6) 簡易専用水道設備（受水槽）

簡易専用水道設備（受水槽）の定期点検及び必要に応じて清掃を行うこと。

(7) 施設周辺等

有料施設及びその附帯施設を除く施設については、次の業務を行うこと。

ア 落葉時期は舗装路や施設周辺を中心に日常的に清掃を行うこと。

イ 日常的に施設内の巡視点検、清掃（ごみ拾い等）を行うこと。

ウ 植込み地等の除草を年2回以上行うこと。

エ 低木の刈込みを適時行うこと。（年1回以上）

オ 植栽地における病害虫の発生状況の点検及び初期防除に留意すること。業務計画書に散布時期、使用薬品、散布方法を記載し、市の承諾を得ること。薬品の選定、散布方法等については関係法令を遵守し、適切な計画を立てること。また、散布の際は付近に利用者がないか等の安全確認に留意すること。

雨天を避けるなど効果的な噴霧方法をとること。（サクラ：2回／年、その他：病害虫発生時）

カ 枯損植物、枯れ枝、支障枝は除去すること。

キ 照明灯の不点灯、電気機械施設の故障は速やかに修繕すること。

ク 各種サイン、案内板などについては、表面の汚れを拭き取るなどの清掃を月1回行うこと。

ケ ベンチ、テーブル、手すりの清掃については、拭き掃除を毎日行い、利用に支障をきたすような汚れがある場合は、その都度清掃を行うものとする。

コ 施設内、駐車場内の落ち葉、ゴミ等の清掃は月1回とするが、日常の巡回の際にも、ごみを認めた場合は、回収すること。

(8) 巡視・点検

原則として毎日随時行うものとする。常駐者を配置し、目視及び点検により、設備等の安全確認を行うこと。破損箇所や危険箇所を発見した際は直ちに市へ報告するとともに、補修費が1件30万円以下の場合は速やかに補修すること。

5 その他

(1) 施設小破修繕

塗装、漏水、ガラス破損、機器・建具調整等の簡易な修繕を行うこと。ただし、1件30万円を超えるものは市で負担する。

(2) ごみの分別処分

ア 指定管理施設内で発生したごみは分別収集し、処分すること。

イ 一般ごみ（可燃ごみ）は、市環境処理センターに搬出処分し、資源ごみ（ビン、缶、ペットボトル等）は、それぞれの回収と再利用を行っている処理業者に処分させること。

(3) 注意報・警報等が発令された場合の対応

ア 荒天が予想される場合には、事前に備品等の固定又は収納を行うこと。

イ 荒天後は園内を巡視し、災害の有無を点検し、重大な事故がある場合は速やかに市に報告を行うとともに2次被害を引き起こさないよう処置を行うこと。

ウ 光化学スモッグ注意報が発令された場合は、施設内アナウンス放送により朝日ヶ丘公園プール利用者に警告するとともに、その旨を掲示し、朝日ヶ丘公園プール施設を臨時閉場すること。

(4) 用地の保全

朝日ヶ丘公園プール外周の境界杭や不法占用の有無などの状況を把握し、異常があった場合は随時、市に報告すること。

(5) 整備等に要する機器

整備等に要する機器のうち、市において備えているものは貸与する。

(6) 設備管理

次の設備には、施設運営に必要な保守点検を行うこと。

ア 消防用設備

イ 高圧受変電気設備

ウ 中央監視制御盤設備

エ ガス設備

オ 保安設備

カ 簡易専用水道設備

(7) 管理に関する留意事項

喫煙場所は施設内1箇所とし、他の利用者に迷惑がかからない場所とすること。

団 体 概 要

名 称	特定非営利活動法人芦屋水練学校
所 在 地	芦屋市船戸町3-25 ラインビルド芦屋船戸303
設 立 年 月 日	昭和24年（平成16年にNPO法人格取得）
設 立 目 的	児童等に対して各種泳法（日本泳法、競泳）の指導に関する事業を行うとともに、公営プール場の運営管理に関する事業を行って、これを廃れつつある日本泳法（立泳ぎ、平泳ぎ等）の効用を広く市民に再認識させる拠点とし、ここにおいて随時これらの指導を行うことによって日本泳法の継承並びに振興を図り、もって水難による死亡事故の減少に寄与することを目的とする。
代 表 者 名	理事長 井上 治己
役 員 構 成	理 事 長 1名 副理事長 2名 理 事 7名 監 事 2名  (平成25年4月1日現在)
会 員 又 は 構 成 団 体 等	
活 動 内 容	特定非営利活動法人芦屋水練学校は、各種泳法の指導、普及を目的に、水練学校の開催事業及び各種児童教育施設への指導者派遣事業を実施し、夏季限定で水練学校を開校し、市内児童の水泳訓練で子どもの健全育成を図る活動を行っている。  平成18年度から朝日ヶ丘公園水泳プールの指定管理者として、効率的な管理に努め、適切な運営を行っている。
備 考	1949年（昭和24年） 芦屋水練学校創立 2004年（平成16年） 特定非営利活動法人芦屋水練学校となる。  (NPOの法人格を取得)

## 事業計画(平成 26 年度～30 年度)

### 1 事業実施の方針

- ① 芦屋市朝日ヶ丘公園水泳プールの管理を芦屋市の方針に従い運営する。  
昨年度より駐車場の一部が年間有料化(タイムズ)となったが例年通り夏季期間中従業員(アルバイト)を配置し、来客者、近隣住民の対応を行う。
- ② 芦屋水練学校を例年通り芦屋市・芦屋市教育委員会・芦屋市体育協会・兵庫県水泳連盟に後援いただき、芦屋水友会の会員の指導の下、朝日ヶ丘公園水泳プールにて1ヶ月間開催する。定員は 450 名とする。
- ③ 過去 2 年間開催していた芦屋市民水泳記録会を芦屋市・芦屋市教育委員会・芦屋市体育協会・兵庫県水泳連盟に後援いただき、朝日ヶ丘公園水泳プールにて毎年 9 月第 1 日曜日に開催する。
- ④ 岩園コミュニティスクールから毎年 7 月末頃 3 日間 水泳指導員の派遣要請があり、また、昨年度は精道コミュニティスクールから 7 月下旬に 2 日間監視員の派遣要請があったことから今後もコミスクとの繋がりを継続し、水泳指導を行う。
- ⑤ プールの開場期間中、要請があれば日本泳法、競泳 4 態の初歩の指導を行う。
- ⑥ その他の事業  
プールサイド及び管理棟内に飲物、カップ麺、アイスクリームの自販機を設置する。

### 2 朝日ヶ丘公園水泳プール管理運営方針

- ① 芦屋市民が快適に利用できる目的  
芦屋市都市公園条例、同施行規則、朝日ヶ丘公園水泳プール及び海浜公園水泳プールの管理運営に関する要綱に基づき誠実に業務を遂行する。
- ② 芦屋市民が安全に利用できる目的  
(施設について)  
プールサイドの土間等、経年劣化により怪我の恐れがある箇所をこまめに補修し、事故のなきよう努める。  
(安全監視について)  
期間中は監視員を所定の位置に配置し、事故や事件の即時発見を期するとともに、開場前に監視員に対して芦屋市消防署で心肺蘇生法、AED 講習を受け、万一来場者に備える。  
(人身の安全について)  
入場者の保護を図るべく、不審者に備え開場前に警察官などによる防犯講習を実施し、不審者への対処方法、避難誘導方法やその留意点を業務従事者に徹底する。
- ③ 近隣住民に配慮した運営  
当該施設は、住宅地の中に存することに鑑み、車での来場者や送迎に気を配り、駐車場付近に従業員(アルバイト)を整理のため配置する。(営業期間内)

## 人員配置計画

### (1) 総括責任者（平成26～30年度）

候補者名	■■ ■■		
年 齢	49歳（平成25年4月1日現在）		
資 格	プール施設管理士、プール衛生管理士		
雇用形態	その他（NPO法人 芦屋水練学校 社員）		
主な経歴	施 設 名	主 な 業 務	期 間
	朝日ヶ丘公園プール	総括責任者	昭和62年～昭和63年
	海浜公園プール	総括責任者	平成2年～平成7年
	朝日ヶ丘公園プール	総括責任者	平成8年～現在

(2) 事務担当者、プール監視員（平成26年度～30年度）

項目区分	配置人員の資格、人数、雇用形態
	人数： 2名 / 日
	雇用形態： パート
プール職員配置	(主任責任者)
	人数： 1名
	雇用形態： パート
	(監視員)
	人数： 6名 ～ 10名 (土・日・祝・お盆)
	雇用形態： パート
看護	
	人数： 1名 / 日
	雇用形態： パート (看護師資格保有者)
その他	
	(駐車場整理員)
	人数： 2名 / 日 (土・日・祝・お盆)
	雇用形態： パート
	(場外車両整理員)
	人数： 2名 (必要時)
	雇用形態： シルバー人材センター派遣

### (3)職員ローテーション（平成 26 年度～30 年度）

#### （事 務 員）

主に受付を担当し、交代は 30 分毎に行っている。

総人数は6～8名程度を確保し、交代で毎日2名勤務

#### （監 視 員）

監視と清掃並びに駐車場・車両整理を担当し、交代は 30 分毎に行っている。

総人数は25名程度を確保し 交代で平日6名～8名、土・日・祝・お盆は8名～10名が勤務

#### （看 護 士）

営業時間中看護室に待機し看護の任に当たる。

総人数は 3名～5名程度を確保し、交代で毎日1名勤務

#### （駐 車 場 整 理 員）

営業駐車場利用者に対する利用券の発行、公用車スペースの有効利用（土・日・祝・お盆）時の駐車整理を行う。

監視員が交代で 毎日2名勤務

#### （場外車両整理員）

入場者が多く、場外に注力しなければならない場合や水練学校開校期間内児童の安全を見守る為、シルバー人材センターからの応援（派遣）を依頼する。

## 自主事業計画表(平成26年度～30年度)

事業名	対象・内容(場所、曜日、時間帯など)	実施時期・回数・定員
公営プール 管理運営事業	朝日ヶ丘公園水泳プールの管理運営  場 所: 朝日ヶ丘公園水泳プール 曜 日: 毎日 時間帯: 平日 10:00～18:00 土・日・祝 9:00～18:00 水練開校日 12:00～18:00	毎年 7月1日～8月31日
夏季水練学校 開催事業	芦屋水練学校開催  場 所: 朝日ヶ丘公園水泳プール 対 象: 小学生・中学生・高校生 曜 日: 平日 時間帯: 午前中	夏休み開始時期を基本に 1ヶ月間 定 員: 450名 回 数: 23日間
市民水泳記録会 事業	芦屋市民の健康増進、児童の水泳競技への 参加によるスポーツに対する向上心を図る  場 所: 朝日ヶ丘公園水泳プール 対 象: 小学生以上一般まで 芦屋市在住、在勤の者 但し 50M完泳出来る者 曜 日: 日曜日(9月第1日曜日) 時間帯: 9:00～15:00	毎年 9月第1日曜日
児童教育施設 への指導員 派遣事業	コミュニティスクールへの派遣  場 所: 対象学校プール(岩園小、精道小) 曜 日: 平日 時間帯: 午後	毎年 7月下旬 回 数: 2～3日 定 員: コミスクと相談
各種泳法教室 開催事業	日本泳法や競泳4態の初歩指導  場 所: 朝日ヶ丘公園水泳プール 曜 日: 毎日 時間帯: プール営業時間内	プール営業時間内

## 配置する職員に対する研修計画（平成26年度～30年度）

利用者の皆様に安全にご利用いただくため、従事者には安全管理に関する緊急対応も含め研修を実施します。

### （安全研修）

- 開場前に警察官等による不審者への対処方法の研修
  - ①心構え          ②刺又など道具の使い方          ③不審者との会話の仕方
  - ④対処と避難誘導の役割分担          ⑤注意事項
- 監視員教育
  - ①排水口の蓋などの異常がないか点検
  - ②監視員の配置及び水面監視だけでなく場内全域にも監視を行う
  - ③事故者の救出・救命・搬送などの役割
  - ④AED設置場所（看護室）の把握

### （事故対策研修）

- 開場前に消防署等による心肺蘇生法の研修を行う
  - ①心肺蘇生法
  - ②AEDの使用法

利用者の年齢、体格などに応じ 利用するプールやエリアの指示、保護者の付き添いを求める指導を行う

### （災害、防災対策）

- 開場前に避難誘導訓練を行う
  - 地震・火災などを想定した避難経路・誘導場所の確認等

### （接客マナー研修）

- 利用者に快適な空間を提供できるよう 従事者（アルバイト）に接客マナー（言葉遣いなど）のスキルアップを図る

### （環境対策）

- 開場前に 業務説明会を行い 来場車両の駐車やアイドリング禁止などについて講習する。

## 集客促進策（平成26年度～30年度）

接客においては「ホスピタリティ」の精神を基本理念とし、「利用者の声」を大切にすることで利用者のニーズを的確に把握し、「安全性」の向上を図り快適な環境づくりを行い、朝日ヶ丘公園水泳プールが市民の健康増進の一端を担える施設として認知されることで集客の確保に努めます。

## 芦屋水練学校が理念とする「ホスピタリティ」につながる3段階のサービス

### 第1段階のサービス

当たり前であり、当然しなければならないサービス

### 第2段階のサービス

利用者の満足度を高めるサービス「気くばり」が含まれた、良い印象を与えるサービス。  
カスタマー・サティスファクション（顧客満足）につながる。

### 第3段階のサービス

利用者がして欲しいことを真剣に考え、利用者が求めている要望を超えたサービス。  
自分の親友や 家族に接する以上の気持ちをこめて、利用者に最善の試みを行う。

## 具体的施策

### 1) 施設の認知度向上のために

- ・市広報、市内掲示板への告知
- ・阪急バス車内広告により告知（6月～7月掲載）
- ・ホームページによる告知（年間を通じての掲載）

### 2) リピーターの確保のために

- ・施設の衛生管理の徹底（安全性の確保）
- ・衛生管理者の育成（スタッフの資格取得のサポート）を行います。
- ・スタッフへの接客指導（ホスピタリティ向上）
- ・利用者の声はスタッフと利用者のコミュニケーションから得られるものが大きいと考えますのでより多くの声を聞くために接客力を高めます。
- ・スタッフの指導力向上のために  
定期的な技術向上、指導力のための講習会の実施。  
提携する企業への業務研修の実施。

### 3) その他の取り組み

- ・日本泳法の指導

芦屋水練学校は創設時より日本泳法を指導しており、全国に12流派ある中の小池流を主に指導、継承しております。生涯スポーツとしての水泳にあつて、年齢に関係なくできる日本泳法は市民の健康増進に大いに役立つものと考えます。

- ・健康増進の目標となる水泳大会の実施

芦屋水練学校では2012年より朝日ヶ丘公園プールで市民水泳記録会を実施しており、今後も定期的な記録会の実施を行うことで利用者が目標を持っていただけるように努めたい。

## 危機管理対策(平成26年度～30年度)

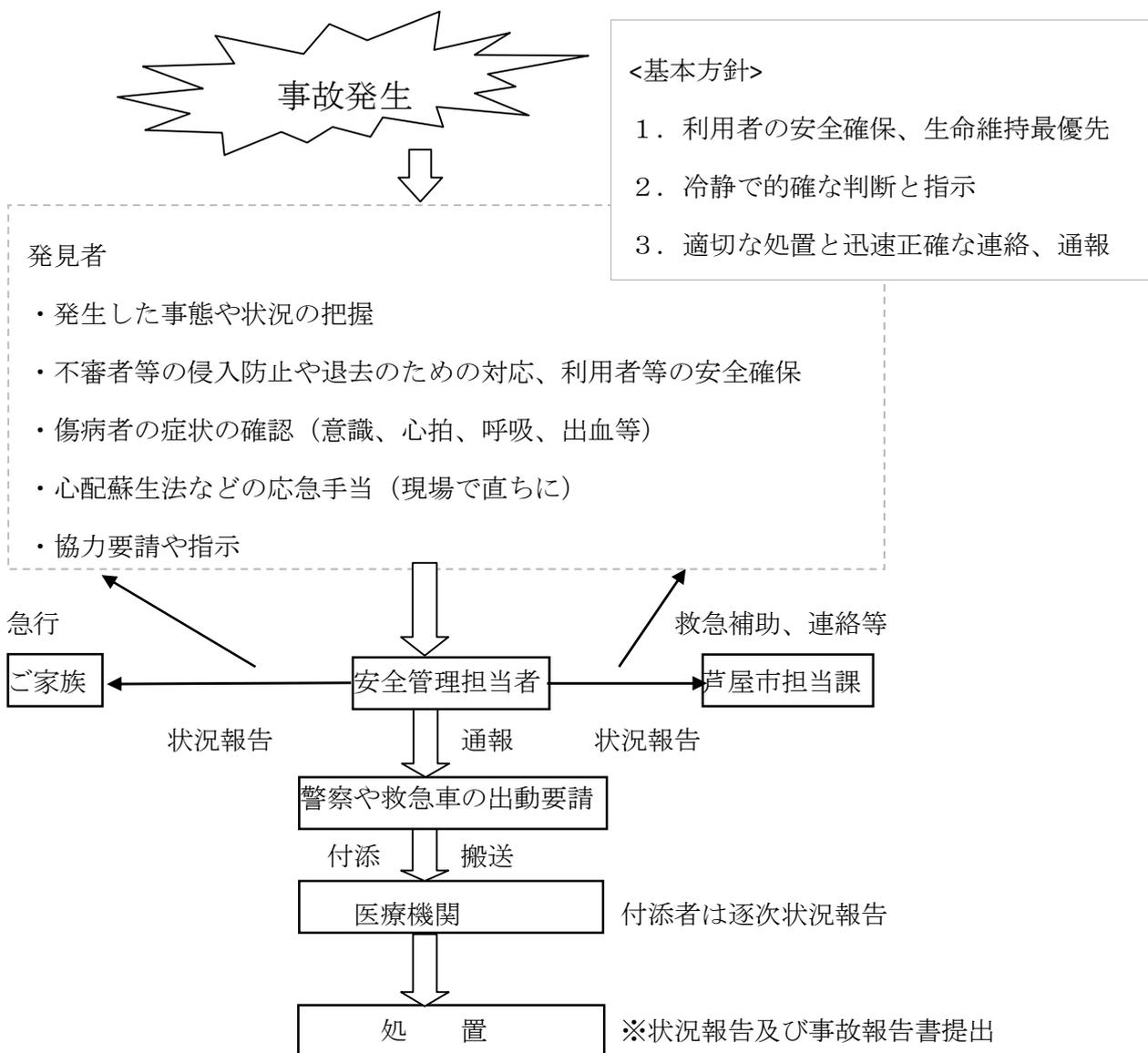
危機管理対策は、基本方針に則り対応しますが、まずは危険予知防止を重視し事故の起らない環境づくりに徹します。

スタッフには定期的に危機管理教育、非常事態に常に対処できる訓練を実施し、利用者の安全環境づくりに努めます。

施設管理面の安全管理はプール施設管理者・衛生管理者資格を所持したスタッフを常駐させ施設の安全運営を確保します。

日々の衛生管理状況は利用者に開示することで、安全に利用していただける施設であることを示し、利用者への安全安心を提供します。

### 施設内での事件・事故などの緊急事態発生時の対処、救急および緊急連絡体制



平成26年度 収支計画書 ①

(単位 : 円)

		予 算 額	内 訳	備 考	
収入支出の差 (A) - (B)		1,114,590			
(収入内訳)				(単位 : 円)	
		予 算 額	内 訳	備 考	
収入合計 (A)		28,159,850			
内	指定管理料	13,500,000	指定管理業務委託料		
	利用料金収入	5,800,000	プール利用料 大人 6800人	2,720,000 大人 400円	
			プール利用料 小人 6400人	1,280,000 小人 200円	
			水練学校プール利用料	1,800,000	
	自主事業収入	7,664,000	水練学校入校金	7,340,000	
			市民水泳記録会	220,000 参加料他	
			指導者派遣事業	104,000 コミカ (岩園・精道)	
	訳	その他	1,195,850	自販機販売売上げ	223,000
				更衣室ロッカー使用料	110,000
				駐車場利用料	600,000
会費				110,000	
雑収入				152,850 利息・配当金・その他	



			消費税	500,000	
		5,792,760	研修費	312,760	各種資格取得費、泳法研究費
			減価償却費	67,000	
			手数料	17,000	
			事務所諸経費	1,295,000	家賃他

平成27年度 収支計画書 ①

(単位 : 円)

		予 算 額	内 訳		備 考
収入支出の差 (A) - (B)		324,200			
(収入内訳)					(単位 : 円)
		予 算 額	内 訳		備 考
収入合計 (A)		28,739,900			
内       訳	指定管理料	13,500,000	指定管理業務委託料		
	利用料金収入	5,900,000	プール利用料 大人 6900人	2,760,000	大人 400円
			プール利用料 小人 6700人	1,340,000	小人 200円
			水練学校プール利用料	1,800,000	
	自主事業収入	8,134,000	水練学校入校金	7,790,000	
			市民水泳記録会	240,000	参加料他
			指導者派遣事業	104,000	コミスク (岩園・精道)
	その他	1,205,900	自販機販売売上げ	233,000	
			更衣室ロッカー使用料	110,000	
			駐車場利用料	600,000	
会費			110,000		
雑収入			152,900	利息・配当金・その他	



		6,393,200	消費税	510,000	
			研修費	355,200	各種資格取得費、泳法研究費
			減価償却費	67,000	
			手数料	18,500	
			事務所諸経費	1,340,000	家賃他

平成28年度 収支計画書 ①

(単位 : 円)

		予 算 額	内 訳		備 考
収入支出の差 (A) - (B)		426,700			
(収入内訳)					(単位 : 円)
		予 算 額	内 訳		備 考
収入合計 (A)		28,809,900			
内             訳	指定管理料	13,500,000	指定管理業務委託料		
	利用料金収入	5,950,000	プール利用料 大人 6950人	2,780,000	大人 400円
			プール利用料 小人 6850人	1,370,000	小人 200円
			水練学校プール利用料	1,800,000	
	自主事業収入	8,154,000	水練学校入校金	7,790,000	
			市民水泳記録会	260,000	参加料他
			指導者派遣事業	104,000	コミスク (岩園・精道)
	その他	1,205,900	自販機販売売上げ	233,000	
			更衣室ロッカー使用料	110,000	
			駐車場利用料	600,000	
			会費	110,000	
			雑収入	152,900	利息・配当金・その他



			消費税	510,000	
		6,108,700	研修費	355,200	各種資格取得費、泳法研究費
			減価償却費	67,000	
			手数料	18,500	
			事務所諸経費	1,346,000	家賃他

平成29年度 収支計画書 ①

(単位 : 円)

		予 算 額	内 訳		備 考
収入支出の差 (A) - (B)		525,400			
(収入内訳)					(単位 : 円)
		予 算 額	内 訳		備 考
収入合計 (A)		28,819,900			
内       訳	指定管理料	13,500,000	指定管理業務委託料		
	利用料金収入	5,950,000	プール利用料 大人 6950人	2,780,000	大人 400円
			プール利用料 小人 6850人	1,370,000	小人 200円
			水練学校プール利用料	1,800,000	
	自主事業収入	8,164,000	水練学校入校金	7,790,000	
			市民水泳記録会	270,000	参加料他
			指導者派遣事業	104,000	コミスク (岩園・精道)
	その他	1,205,900	自販機販売売上げ	233,000	
			更衣室ロッカー使用料	110,000	
			駐車場利用料	600,000	
会費			110,000		
雑収入			152,900	利息・配当金・その他	



			消費税	510,000	
		6,194,700	研修費	355,200	各種資格取得費、泳法研究費
			減価償却費	63,000	
			手数料	18,500	
			事務所諸経費	1,346,000	家賃他

平成30年度 収支計画書 ①

(単位 : 円)

		予 算 額	内 訳	備 考
収入支出の差 (A) - (B)		537,900		
<b>(収入内訳)</b>		<b>(単位 : 円)</b>		
		予 算 額	内 訳	備 考
収入合計 (A)		28,829,900		
内 訳	指定管理料	13,500,000	指定管理業務委託料	
	利用料金収入	5,950,000	プール利用料 大人 6950人	2,780,000 大人 400円
			プール利用料 小人 6850人	1,370,000 小人 200円
			水練学校プール利用料	1,800,000
	自主事業収入	8,174,000	水練学校入校金	7,790,000
			市民水泳記録会	280,000 参加料他
			指導者派遣事業	104,000 コミカ (岩園・精道)
	その他	1,205,900	自販機販売売上げ	233,000
			更衣室ロッカー使用料	110,000
			駐車場利用料	600,000
			会費	110,000
			雑収入	152,900 利息・配当金・その他

平成30年度 収支計画書 ②

(支出内訳)

(単位 : 円)

		予算額	内 訳		備 考
支出合計 (B)		28,292,000			
内	人 件 費	13,645,000	プール管理人件費 (年間)	■■■■■	社員
			プール管理人件費 (開場期間)	■■■■■	監視・看護・受付・駐車場
			プール人件費 (開場期間外)	■■■■■	開場・閉場準備 アルバイト
			派遣人件費 (水練学校)	■■■■■	
			派遣人件費 (シルバー)	■■■■■	場外車両整理要員
			派遣事業人件費	■■■■■	コミスク (岩園・精道)
内	事 務 費	1,206,300	保険料	234,000	
			消耗費	180,000	
			通信費	188,800	
			交通費	61,500	
			広告宣伝費	490,000	
			その他事務費	52,000	
内	管 理 費	1,610,000	維持管理費	569,000	薬品費・検査費
			修繕費	600,000	
			リース費	240,000	高圧洗浄機・除細動器
			ユニフォーム費	55,000	
			会議費	100,000	
			雑費	46,000	
内	光熱水費	5,629,000	水道代	4,650,000	
			電気代	925,000	
			事務所光熱費	54,000	
内	そ の 他		水練学校プール利用料	1,800,000	
			水練学校諸経費	1,810,500	
			市民水泳記録会事業	298,500	

			消費税	510,000	
		6,201,700	研修費	355,200	各種資格取得費、泳法研究費
			減価償却費	63,000	
			手数料	18,500	
			事務所諸経費	1,346,000	家賃他