

芦屋市立体育館・青少年センター並びに川西運動場、
東浜公園、西浜公園及び芦屋中央公園有料公園施設

平成31年度 事業計画書



S&N スポーツマネジメント芦屋

代表：シンコースポーツ兵庫株式会社 印

指定期間：平成31年4月1日～平成36年3月31日

目 次

1	管理業務の実施計画	P1
	1 管理運営体制	
	2 管理運営計画	
	3 維持管理計画	
	4 修繕計画	
	5 備品管理計画	
2	連絡調整計画	P34
	1 市との調整会議	
	2 指定管理者内	
	3 モニタリング調査	
3	広報計画	P34
4	人事管理計画	P35
	1 職員人事・採用計画	
	2 人材育成・研修計画	
	3 その他	
5	危機管理	P36
	1 安全管理	
	2 災害時対応	
	3 緊急時対応	
6	利用者対応	P37
	1 利用者ニーズの把握	
	2 苦情処理	
7	連携計画	P37
	1 住民または利用者との連携・協働	
	2 その他の連携・協働	
	3 特定非営利活動法人芦屋市体育協会との連携・協働	
8	その他	P38
	1 法令遵守の徹底	
	2 個人情報保護	
	3 情報セキュリティ	
	4 情報公開・透明性の確保	
	5 コスト削減への取組み	
	6 環境への配慮	
	7 障がい者雇用促進	
9	収支計画	P41
	1 指定管理業務	
	2 自主事業	
10	指定管理業務収支予算	P43
11	自主事業収支予算	P46
12	目的外使用事業収支予算	P91
13	添付文書（別紙資料）	P95

1 管理業務の実施計画

1 管理運営体制

1) 31 年度基本方針

①施設の管理運営の基本方針

体育館・青少年センター及び屋外施設が、市民の福祉を増進する目的を持って住民の利用に供するための、芦屋市を代表する「公の施設」であり、「市民の健康と体力の向上」「青少年の健全な育成と福祉の増進」といった複数の役割を同時に果たす施設であることを理解し、市の目指す「すべての市民、スポーツ団体、学校・大学、行政等が参画し、ささえ、連携・協働を推進し、あしやスポーツ文化を創る。」の実現のため「誰もが、いつでも、どこでも、いつまでも」スポーツに親しむことのできる、芦屋市民の豊かなスポーツライフの実現を推進します。そのため以下の3項目をあらゆる活動の基本的なテーマとし、芦屋市のスポーツの現状と課題を踏まえた、効果的かつ安定的な管理運営を行います。

- ・スポーツ・健康づくり活動を通じて、市民の「こころ」と「からだ」の健康づくりに寄与します。
- ・スポーツによって感動や絆を深められる、潤いと楽しさのある施設づくりに努めます。
- ・人や地域のコミュニケーションを活性化させ、生き生きとした地域社会の実現を目指します。

2) 基本情報

①基本データ

(ア) 芦屋市立体育館・青少年センター

住 所 芦屋市川西町15番3号

供用時間 9時00分～20時50分（開館時間8時50分～21時20分）

【平成31年度】

7時00分～23時00分（開館時間6時50分～23時20分）

※早朝区分及び深夜区分開設については自主事業として実施。

※早朝区分及び深夜区分開設については申請があった時のみ実施。

※トレーニング室は21時50分まで常時開設。

休 館 日 ・毎月第1・第3月曜日（祝日の場合は翌日に振替）

・12月27日～1月4日

【平成31年度】

・4月度まで：第1・第3月曜日

・5月度から：毎月第3月曜日（祝日の場合は翌日に振替）

・12月31日～1月3日

※5月度からの毎月第1月曜日開館及び年末年始開館については自主事業として実施。

利用料金

a 専用使用

区分 室名		午前	午後		夜間
		9時～ 11時50分	12時～ 14時50分	15時～ 17時50分	18時～ 20時50分
競技場		10,200円	10,200円	10,200円	20,400円
剣道場		1,700円	1,700円	1,700円	4,200円
柔道場		1,700円	1,700円	1,700円	4,200円
弓道場	弓道使用	1,700円	1,700円	1,700円	4,200円
	その他使用	2,600円	2,600円	2,600円	6,100円
控え室		1,400円	1,400円	1,400円	2,200円
多目的室(1)		600円	600円	600円	1,100円
多目的室(2)		1,200円	1,200円	1,200円	1,800円
多目的室(3)		2,000円	2,000円	2,000円	3,400円
大会議室		2,000円	2,000円	2,000円	3,400円
第1会議室		700円	700円	700円	1,300円
第2 会議室		600円	600円	600円	1,100円
第1 研修室		1,300円	1,300円	1,300円	2,000円
第2 研修室		1,300円	1,300円	1,300円	2,000円
音楽室		1,800円	1,800円	1,800円	2,500円
多目的研修室		800円	800円	800円	1,500円

※競技場の半面を使用する場合は、当該使用区分に係る使用料は半額とする。

※市外居住者及び団体等が使用するときは、当該使用区分に係る使用料の100%の額を加算する。

※使用者が入場料その他これに類するものを徴収するときは、当該使用区分に係る使用料の50%の額を加算する。

※体育事業及び青少年活動以外に使用するときは、当該使用区分に係る使用料の100%の額を加算する。

※2区分以上を引き続いて使用するときは、区分の間の時間は使用に供して差し支えないものとし、この間の使用料は別に徴収しない。

※第5条の2第3項の規定により、9時以前又は20時50分以後にセンターを使用する場合の使用1時間までごとの使用料は、9時以前の使用にあつては午前の区分の使用料の額に、20時50分以後の使用にあつては夜間の区分の使用料の額に、それぞれ170分の60を乗じて得た額（100円未満切上げ）とする。

b 一般使用

区分	使用料
トレーニング室	1 回（2 時間） 300 円 回数券（11 枚綴り） 3,000 円
駐車場	30 分までごとに100 円（最初の30 分以内は無料）

※トレーニング室は、中学生以下を除く。

※オープン時間は、体育館・青少年センターの供用日時と同じ。

c 附属設備

品名	単位	使用料金
アリーナ放送設備	一式	1,000円
アリーナ空調設備	一式	700円
調理台	1 台	500円
更衣ロッカー	1 台	100円
物品ロッカー（大）	1 台	2,000円
物品ロッカー（小）	1 台	1,000円

※アリーナ放送設備は1日1回をもって1単位とする。

※アリーナ空調設備は30分をもって1単位とする。

※競技場の半面のアリーナ空調設備を使用する場合の使用料金は半額とする。

※アリーナ空調設備の使用時間が30分未満であるとき、又は使用時間に30分未満の端数を生じたときは、30分とする。

※調理台は1使用区分をもって1単位とする。

※更衣ロッカーは1日1回をもって1単位とする。

※物品ロッカー（大）及び物品ロッカー（小）は1月をもって1単位とする。

(イ) 川西運動場

住 所 芦屋市川西町64番

供用時間 9時00分～21時00分

【平成31年度】

7時00分～21時00分

※早朝区分開設については自主事業として実施。

※早朝区開設については申請があった時のみ実施。

休 場 日 12月28日～1月4日

【平成31年度】

・12月31日～1月3日

※年末年始開館については自主事業として実施。

利用料金

a 専用使用

施設の種類	使用料	超過料金
運動場	1 時間 600 円	1 時間増すごとに（1 時間未満は1 時間とする）600 円

b 附属設備

設備の種類	使用料	超過料金
照明	1 時間 50 円	1 時間増すごとに（1 時間未満は1 時間とする）50円

(ウ) 東浜公園庭球場

住 所 芦屋市浜風町6番1

供用時間 4月～9月 9時00分～19時00分
10月～3月 9時00分～17時00分

休 場 日 12月28日～1月4日

【平成31年度】

・12月31日～1月3日

※年末年始開館については自主事業として実施。

利用料金

施設の種類	使用料	超過料金
庭球場	1 時間 600 円	1 時間増すごとに（1 時間未満は1 時間とする）600 円

(エ) 西浜公園庭球場

住 所 芦屋市潮見町2番1

供用時間 4月～9月 9時00分～19時00分
10月～3月 9時00分～17時00分

休 場 日 12月28日～1月4日

【平成31年度】

・12月31日～1月3日

※年末年始開館については自主事業として実施。

利用料金

施設の種類	使用料	超過料金
庭球場	1 時間 600 円	1 時間増すごとに（1 時間未満は1 時間とする）600 円

(オ) 芦屋中央公園野球場

住 所 芦屋市若葉町1（芦屋中央公園内）

供用時間 4月～9月 7時00時～21時00分
10月11月3月 9時00分～21時00分
12月～2月 9時00分～17時00分

【平成31年度】

・4月～9月 7時00時～21時00分

・ 10月11月3月 7時00分～21時00分

・ 12月～2月 7時00分～17時00分

※早朝区分開設については自主事業として実施。

※10月11月3月及び12月～2月の早朝区分開設については申請があった時のみ実施。

休 場 日 12月28日～1月4日

【平成31年度】

・ 12月31日～1月3日

※年末年始開館については自主事業として実施。

利用料金

a 専用使用

施設の種類	使用料	超過料金
野球場	1 時間 1,800 円	1 時間増すごとに（1 時間未満は1 時間とする）1,800円

b 一般利用

施設の種類	使用料	超過料金
駐車場	30 分までごとに 100 円	8 時から翌日の8 時までは、700 円を上限とする。

c 附属設備

設備の種類	使用料	超過料金
野球場 照明	30 分2,100 円 (30 分未満は 30 分とする)	1 時間増すごとに（1 時間未満は1 時間とする）600 円
野球場 スコアボー ド	1 時間400 円 (1 時間未満は 1 時間とする)	1 時間につき400 円 (1 時間未満は1 時間とする。)
野球場 放送器具	1 式500 円	

(オ) 芦屋中央公園芝生広場

住 所 芦屋市若葉町1（芦屋中央公園内）

供 用 日 第1、第2、第3土曜日、第1、第2、第3日曜日その他大会に必要と認める日

供用時間 9時00分～17時00分

利用料金

a 専用使用

施設の種類	使用料	超過料金
芝生広場	1 時間 1,800 円	1 時間増すごとに（1 時間未満は1 時間とする）1,800円

b 一般利用

施設の種類	使用料	超過料金
駐車場	30 分までごとに 100 円	8 時から翌日の8 時までは、700 円を上限とする。

3) 組織・管理体制

①役員名簿

別紙1「役員名簿」参照

②事務局・要員体制・従業員配置図

別紙2「S&N スポーツマネジメント芦屋管理業務組織図」参照

別紙3「要員体制・従業員配置図」参照

2 管理運営計画

当グループは、当施設を管理運営するにあたり、下記の8つの基本方針を定め、民間企業の効率性・専門企業のノウハウ・地域密着プロチームのネットワーク等、持てる能力を最大限に活用した管理運営を行い、施設の設置目的を効果的に達成したいと考えます。また、本事業を地域貢献事業と位置づけ、基本理念をスタッフ全員で共有しながら、グループ一丸となった施設づくり及びまちづくりに取り組みます。

私たちは「芦屋市スポーツ推進実施計画」等の関連計画・施策を踏まえ、市の目指す「すべての市民、スポーツ団体、学校・大学、行政等が参画し、ささえ、連携・協働を推進し、あしやスポーツ文化を創る。」を芦屋市民の方々と一緒に実現していくため、市の総合的なスポーツ拠点施設の立場から積極的な活動を行っていきたいと考えております。

そのために、「スポーツ文化の定着」をキーワードに、いままでよりも気軽に参加でき、且ついままでよりも密接なつながりの持てる、新たなスポーツ・健康づくりコミュニティの創出を目指してまいります。

〔8つの活動指針〕

- ①市民のスポーツ振興と健康づくりの拠点施設としての役割を果たします。
- ②常に平等で公平な運営を行います。
- ③安全で安心して利用できる施設管理を行います。
- ④施設の利用促進と収入増大を図ります。
- ⑤公共性（公共事業であること）を理解した施設運営を行います。
- ⑥地域連携による生き生きとした管理運営を行います。
- ⑦効果的・効率的な運営を図ります。
- ⑧環境に配慮した管理運営を行います。

1) 本来事業

①内容

(1) 施設利用の許可等

- ア 施設の入館許可等
- イ 利用申請の受付及び利用許可等
 - ・予約・受付業務
 - ・使用の変更受付
 - ・雨天等、天候が不良な場合の可否の判断
- ウ 利用料金徴収業務
- エ 利用料金の減免
- オ 入場制限
- カ ホームレスに対する措置
- キ 中央公園芝生広場の管理
- ク 川西運動場の開放
- ケ 体育館・青少年センター競技場の開放
- コ 市関連事業等での使用

(2) 施設利用にあたってのサービス、指導等

- ア サービスに関すること
- イ 指導等に関すること
- ウ トラブル対応に関すること
- エ 拾得物・残置物の処理に関すること

(3) 日常業務

- ア 始業及び終了点検など、施設及び設備に係る日常の業務
- イ 終了時の施錠など施設建物全体の防犯に関すること
- ウ 利用者に対しするごみ持ち帰りの周知徹底など、衛生環境の確保
- エ 事故防止や迷惑行為防止のため施設巡回、施設内の状況把握、必要に応じた指導など

(4) 駐車場の管理

(5) その他施設の管理

②稼働率目標

別紙4「利用状況及び稼働率予測表」参照

③利用件数（利用者数）目標

別紙4「利用状況及び稼働率予測表」参照

④収入目標

別紙5「収入目標表」参照

2) 芦屋市スポーツ推進実施計画に基づいた事業

(1)「ライフステージに応じたスポーツの推進」事業

【事業名】 みんなでラジオ体操

①開催時期

平成31年8月

②内容

川西運動場と芦屋中央公園芝生広場に市民が集合し、朝6時半から一斉にラジオ体操を実施。健康情報コーナーやイベントブースを設置し、幅広い年齢層がスポーツ・健康に親しんでもらうイベント。

③目的・見込まれる効果

集まった方々に施設やスポーツ・健康づくりの情報を届け、各世代の市民にスポーツ・健康づくりに関心を持っていただくため。

④参加者数目標

200名

⑤収入目標

0円（参加料無料）

【事業名】 パラスポーツデー

①開催時期

平成31年12月

②内容

芦屋市立体育館・青少年センター内で、（公財）兵庫県障害者スポーツ協会の協力を得て、パラスポーツの体験や観覧を通じて、認知度や関心を高めるきっかけ作り。2020年のパラリンピック応援イベントとしても実施。

（内容未定）

③目的・見込まれる効果

パラスポーツの体験や観覧を通じて、市民の障害者スポーツに関する認知度や関心を高める。

④参加者数目標

50名

⑤収入目標

0円（参加料無料）

【事業名】 体力測定会

①開催時期

平成31年9月，平成32年3月

②内容

芦屋市立体育館・青少年センター内で、高機能体組成計「InBody」や体を透かし見るボディ・バランス認識システム「peek a body」、歩く姿勢を数値化する「歩行姿勢測定システム」を活用した測定会。

③目的・見込まれる効果

スタッフが利用者へカウンセリングを行い、その人に最適な運動・健康づくりのアドバイスを行うことで、運動や体力づくりに取り組むきっかけを作る。

④参加者数目標

42名（1回21名）

⑤収入目標

12,600円（参加料300円×42名）

【事業名】かけっこ教室

①開催時期

平成31年9月，平成32年3月

②内容

速く走れるコツが自分のものとなるように反復練習を行う単発教室の開催。

③目的・見込まれる効果

早く走れるようになると自信がもて、子どもの積極性の向上につながる。

④参加者数目標

28名（1回14名）

⑤収入目標

22,400円（参加料800円×28名）

【事業名】きっかけづくり教室

①開催時期

毎月1回

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターで、健康や運動への取組や活動が少ない方、苦手な方のための1回限りの教室イベントを実施する。毎月様々な教室を実施する。

【開催案】

4月 膝・股関節講座

5月 運動不足解消トレーニング

6月 身体バランス改善講座

7月 親子DE体操

8月 逆上がり教室

9月 チェアエクササイズ

- 10月 腰痛予防体操
- 11月 かんたんスロトレ
- 12月 認知症予防体操
- 1月 1日幼児体操
- 2月 かんたんヨガ
- 3月 青竹エクササイズ

③目的・見込まれる効果

興味に沿ったプログラムを選び、体験して頂くことで、生活改善や健康活動の促進、苦手の克服など、行動変容の機会の提供をする。

④参加者数目標

168名（1回14名）

⑤収入目標

84,000円（参加料500円×168名）

（2）「スポーツ文化の推進」事業

【事業名】 トップアスリートイベント

①開催時期

平成31年7月

②内容

オリンピックメダリストや元プロ選手を例とするトップアスリートによるイベントや講演会の開催。（内容未定）

③目的・見込まれる効果

アスリートとの出会いや高い技術、高度なプレーを体感することで、スポーツへの取り組み方を学び、意欲を高め、未来のトップアスリートを育成につなげる。

④参加者数目標

40名

⑤収入目標

0円（参加料無料）

【事業名】 スポーツ展示

①開催時期

平成32年2月

②内容

芦屋市立体育館・青少年センター内で、芦屋市のスポーツにまつわる写真や絵画展、芦屋市出身アスリートの情報などを展示する。（内容未定）

③目的・見込まれる効果

スポーツの魅力やスポーツ文化に触れることでスポーツへの関心、裾野拡大につなげる。

④参加者数目標

200 名

⑤収入目標

0 円（参加料無料）

（3）「ささえるスポーツの推進」事業

【事業名】指導者養成セミナー

①開催時期

平成32年1月

②内容

トップアスリート育成経験のあるコーチやトレーナーやスポーツ医・科学を活用した講習会の開催。（内容未定）

③目的・見込まれる効果

指導スキルの向上やケガの防止法など、スポーツ現場に携わる指導者のレベルアップを目的とする。

④参加者数目標

20 名

⑤収入目標

0 円（参加料無料）

【事業名】スポーツリーダー講習会

①開催時期

平成32年2月

②内容

体育館・青少年センターにて、地域スポーツクラブに携わる指導者を対象とした講習会を開催する。

③目的・見込まれる効果

指導するために知っておきたい解剖・生理学やトレーニング理論、応急手当などを分かり易く伝えることを目的とする。

④参加者数目標

20 名

⑤収入目標

0 円（参加料無料）

【事業名】介護予防サポーター講習会

①開催時期

平成31年11月

②内容

体育館・青少年センターにて、高齢者向けの運動指導を始めたい方や指導の幅を広げたい方に対する講習会を開催する。老年症候群、フレイルなど各種問題への取組方法や実技指導法を提供する。

③目的・見込まれる効果

介護予防教室にボランティアで参加したり、地域で介護予防運動の普及に活躍できる人材を育成する。

④参加者数目標

20名

⑤収入目標

0円（参加料無料）

【事業名】応急手当講習会

①開催時期

平成31年6月

②内容

体育館・青少年センターにて、各種団体および指導者に対する応急手当講習会を開催する。日本体育施設協会・日本救急医療財団認定インストラクターによるCPR・AED講習会、熱中症対応、テーピング法等の指導を行う。

③目的・見込まれる効果

応急手当の技術を習得し、日常や団体活動中に傷病者が発生した際の救命・手当に活用していただく。

④参加者数目標

20名

⑤収入目標

0円（参加料無料）

（4）「スポーツ団体、学校・大学、行政等における連携・協働の推進」事業

【事業名】スポーツクラブフェスティバル

①開催時期

平成32年2月

②内容

スポーツクラブ 21 の市民交流イベントとして実施。ミニゲームやニュースポーツ体験、パフォーマンス大会などの複数のイベントを実施する。

(内容未定)

③目的・見込まれる効果

市民交流の実現、スポーツクラブ 21 の会員獲得を推進すると共に、出店やバザーを行い、財源確保の場を提供する。

④参加者数目標

70 名

⑤収入目標

0 円（参加料無料）

【事業名】専門職による健康相談会

①開催時期

毎月 1 回

②内容

体育館・青少年センターにて、看護師、歯科衛生士、栄養士、スポーツプログラマーや健康運動指導士を配置した健康相談会の実施。兵庫県歯科衛生士会・兵庫県栄養士会の協力も得て実施の予定。

③目的・見込まれる効果

病院ではなかなか聞けないことや疑問に思っていることなどを気軽に相談いただける機会を作る。

④参加者数目標

計 120 名

⑤収入目標

0 円（参加料無料）

【事業名】マッチング事業

①開催時期

随時

②内容

体育館・青少年センターにて、各種団体より指導者派遣や講習会の依頼を受け、芦屋市のスポーツ指導者や当グループの人材バンク登録者を紹介する。

③目的・見込まれる効果

スポーツを指導する技術を持った人と、スポーツを教わりたい人をつなぎ、芦屋市や地域のスポーツ活動活性化に寄与する。

④参加者数目標

10 件

⑤収入目標

0 円（無料）

3) 自主事業（利用者サービスの充実（サービス向上策）・施設利用促進）

(1) 自主事業

I. 供用日時の変更に係る事業

【事業名】早朝区分開設事業

①開催時期

平成31年4月1日～平成32年3月31日

②内容

芦屋市立体育館・青少年センター、川西運動場、芦屋中央公園野球場での早朝区分を開設

(1)対象施設 芦屋市立体育館・青少年センター（競技場、柔道場、剣道場、控え室）、
川西運動場、芦屋中央公園野球場

(2)供用時間 芦屋市立体育館・青少年センター 7時00分～9時00分
川西運動場 7時00分～9時00分

※平成31年8月に予定する「みんなでラジオ体操」開催時は
6時30分～9時00分

芦屋中央公園野球場

・10月11月3月 7時00分～9時00分
・12月～2月 7時00分～9時00分

※利用内容が大会や大規模な催しで、予め早朝区分の利用申請があった時のみ開設する。

③目的・見込まれる効果

大会や大規模な催しを開催する際、円滑に運営を行う為、一般利用者との混乱を解消すること
を目的とする。

④利用件数目標

芦屋市立体育館・青少年センター 専用利用 10 件

⑤収入目標

21,600 円

【事業名】深夜区分開設事業

①開催時期

平成31年4月1日～平成32年3月31日

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターでの深夜区分を開設

(1)対象施設 芦屋市立体育館・青少年センター（競技場、柔道場、剣道場、控え室）

(2)供用時間 21時00分～23時00分

※予め深夜区分の利用申請があった時のみ開設する。

③目的・見込まれる効果

主に勤労者等、通常供用時間内では利用が出来ない方への健康づくり・スポーツ活動の場の提供。深夜の為、青少年（団体・個人）への提供は行わない。

④利用件数目標

370 件

⑤収入目標

2,260,800 円

【事業名】 年末年始開館事業

①開催時期

平成31年12月27日～平成32年1月4日

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターの設置及び管理に関する条例及び、芦屋市都市公園条例に定められた年末年始休館日に以下の施設・区分を開館する。

・ 芦屋市立体育館・青少年センター（条例年末年始休館日：12月27日～1月4日まで）

平成31年12月27日（金） 9：00～20：50

平成31年12月28日（土） 9：00～20：50

平成31年12月29日（日） 9：00～20：50

平成31年12月30日（月） 9：00～20：50

平成32年1月4日（土） 9：00～20：50

・ 川西運動場（条例休館日：12月28日～1月4日まで）

平成31年12月28日（土） 9：00～21：00

平成31年12月29日（日） 9：00～21：00

平成31年12月30日（月） 9：00～21：00

平成32年1月4日（土） 9：00～21：00

・ 東浜公園庭球場，西浜公園庭球場，芦屋中央公園野球場

（条例休館日：12月28日～1月4日まで）

平成31年12月28日（土） 9：00～17：00

平成31年12月29日（日） 9：00～17：00

平成31年12月30日（月） 9：00～17：00

平成32年1月4日（土） 9：00～17：00

③目的・見込まれる効果

学校・職場が休日となる年末年始に開館日を拡大することで、市民の健康づくりの場と家族・地域交流の場を拡大する。

④利用件数（利用者数）目標

芦屋市立体育館・青少年センター

専用利用 34 件

トレーニング室 50 名

川西運動場

専用利用 0 件

東浜公園庭球場

専用利用 12 件

西浜公園庭球場

専用利用 12 件

芦屋中央公園野球場

専用利用 4 件

⑤収入目標

243,700 円

【事業名】毎月第1月曜日開館事業

①開催時期

平成31年5月7日～平成32年3月2日

（毎月第1月曜日。ただし当該日が祝日に当たるときは、その翌日以後最初の祝日でない日。）

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターの設置及び管理に関する条例に定められた休館日に以下の施設・区分を開館する。

平成31年5月7日（火） 9：00～20：50

平成31年6月3日（月） 9：00～20：50

平成31年7月1日（月） 9：00～20：50

平成31年8月5日（月） 9：00～20：50

平成31年9月2日（月） 9：00～20：50

平成31年10月7日（月） 9：00～20：50

平成31年11月5日（火） 9：00～20：50

平成31年12月2日（月） 9：00～20：50

平成32年1月6日（月） 9：00～20：50

平成32年2月3日（月） 9：00～20：50

平成32年3月2日（月） 9：00～20：50

③目的・見込まれる効果

これまで休館日であった、第1月曜日を開館日にする事で、市民の健康づくりの場と家族・地域交流の場を拡大する。

④利用件数（利用者数）目標

施設利用 99 件

トレーニング室 165 名

⑤収入目標

514,900 円

【事業名】 トレーニング室供用時間の延長

①開催時期

平成31年4月1日～平成32年3月31日の体育館・青少年センターの開館日

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターの一部施設での深夜区分を開設

(1)対象施設 トレーニング室

(2)供用時間 20時50分～21時50分

※芦屋市立体育館・青少年センターのトレーニング室を1時間延長する。

また、毎月第3月曜日（第3月曜日が祝日の場合はその翌日以降最初の祝日でない日）以外を開室日とし、体育館・青少年センターの開館日に合わせた運営を行う。

③目的・見込まれる効果

これまで利用時間内では利用困難であった方（お仕事終わりの方など）の利用拡大と地域住民の健康促進を目的とする。

④利用者数目標

1,392 名

⑤収入目標

522,000 千円

Ⅱ. スポーツ教室事業（屋内）事業

※指定管理者募集時の事業計画で予定していた屋内施設健康運動短期教室とトレーニング室有料プログラム合わせて14教室のうち6教室について、特定非営利活動法人芦屋市体育協会主催の「アスリートクラブ芦屋ユナイテッド」と同一種目であったため、種目を変更して計画しています。「アスリートクラブ芦屋ユナイテッド」の取組みについては、指定管理者として今後積極的に協力してまいります。

【事業名】 スポーツ教室事業（屋内）健康エアロビクス

①開催時期

平成31年5月～平成32年3月（年間40回開催）

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターにて、健康エアロビクスを開催する。

初めてエアロビクスに挑戦される方や、足腰に負担を掛けたくない方対象の優しいエアロビクス教室とする。

③目的・見込まれる効果

脂肪燃焼、生活習慣病予防、リフレッシュ効果、健康増進、生きがい創出などを目的とし、

利用者のニーズに応え、利用者満足度の向上を見込む。

また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④参加者数目標

40名（年間4期開催）

⑤収入目標

345,600円（1期1人あたり8,640円）

【事業名】スポーツ教室事業（屋内）太極拳

①開催時期

平成31年5月～平成32年3月（年間40回開催）

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターにて、太極拳を開催する。

ゆっくりとした動作での全身運動。初めて太極拳をされる方や中高齢者の健康づくりのための教室とする。

③目的・見込まれる効果

脚筋力、バランス能力、全身持久力の向上はもちろん、健康増進、生きがい創出などを目的とし、利用者のニーズに応え、利用者満足度の向上を見込む。

また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④参加者数目標

40名（年間4期開催）

⑤収入目標

561,600円（1期1人あたり14,040円）

【事業名】スポーツ教室事業（屋内）太極舞（タイチーダンス）

①開催時期

平成31年5月～平成32年3月（年間40回開催）

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターにて、太極舞（タイチーダンス）を開催する。

太極拳・民族舞踊・功夫など様々な要素にフィットネスの概念をプラスした情緒あふれる音楽に合わせて舞う比較的ローインパクトな教室とする。

③目的・見込まれる効果

心配、筋力、柔軟性、呼吸トレーニングを通じて気血やリンパの流れを促進し心身両面へ運動効果をもたらす教室を実施することで、利用者ニーズに応え、満足度の向上を見込む。

また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④参加者数目標

44名（年間4期開催）

⑤収入目標

617,760 円（1 期 1 人あたり 14,040 円）

【事業名】スポーツ教室事業（屋内）キッズバレエ

①開催時期

平成31年5月～平成32年3月（年間40回開催）

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターにて、キッズバレエを開催する。

子ども向け（特に初心者）とし、ストレッチやバーレッスンを中心に立ち方などバレエの基本を学ぶ。

③目的・見込まれる効果

姿勢、体型を整え、バランス感覚、体力、集中力の向上を高めます。様々なダンスに通じる要素を持つバレエを学べる場を提供することで利用者ニーズに応え、満足度の向上を見込む。
また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④参加者数目標

40 名（年間4期開催）

⑤収入目標

475,200 円（1 期 1 人あたり 11,880 円）

【事業名】スポーツ教室事業（屋内）レディコンディショニング

①開催時期

平成31年5月～平成32年3月（年間40回開催）

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターにて、レディコンディショニングを開催する。

女性のためのコンディショニング教室。ストレッチや筋力トレーニングを中心に歪みや弛みを整え、心身共に美を目指す。

③目的・見込まれる効果

女性の身体作り、女性向けのトレーニング教室を実施することで、ママさんなど主婦層をターゲットとし、トレーニング室の女性利用者向上へも繋げる。

また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④参加者数目標

44 名（年間4期開催）

⑤収入目標

522,720 円（1 期 1 人あたり 11,880 円）

【事業名】スポーツ教室事業（屋内）フラダンス naniAloha

①開催時期

平成31年5月～平成32年3月（年間40回開催）

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターにて、フラダンス・naniAlohaを開催する。

初心者の方を中心にハワイアンミュージックに合わせてフラダンスを踊る。手の動き、足の動きの意味を学び独特の振付けを習得する。

③目的・見込まれる効果

脚や体幹のトレーニングとなり、体力向上とシェイプアップを目指すと共に、日々の何気ない動作の改善、また、ストレス解消になることで、利用者満足度の向上を見込む。

また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④参加者数目標

40名（年間4期開催）

⑤収入目標

475,200円（1期1人あたり11,880円）

【事業名】スポーツ教室事業（屋内）楽々セルフケア体操

①開催時期

平成31年5月～平成32年3月（年間40回開催）

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターにて、楽々セルフケア体操を開催する。

特に高齢者をターゲットとし、自身の身体を自身でケアする運動プログラムを提供する。

リンパマッサージ方法やストレッチ方法を学び、軽く汗をかく教室である。

③目的・見込まれる効果

単に運動をするだけでなく、自身の身体をケアすることを学ぶ教室であり、大人から高齢者の方の満足度向上を見込む。

また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④参加者数目標

44名（年間4期開催）

⑤収入目標

522,720円（1期1人あたり11,880円）

【事業名】スポーツ教室事業（屋内）介護予防教室

①開催時期

平成31年5月～平成32年3月（年間40回開催）

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターにて、介護予防教室を開催する。

健康寿命延伸を希望される方に向けた、運動、栄養、口腔を含む高齢者向けプログラムの教室とする。

③目的・見込まれる効果

老年症候群予防・改善、生きがい創出、社会性参加の機会創出などを目的とし、利用者のニーズに応え、利用者満足度の向上を見込む。

また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④参加者数目標

28名（年間4期開催）

⑤収入目標

140,000円（1期1人あたり5,000円）

【事業名】スポーツ教室事業（屋内）フレイル予防教室

①開催時期

平成31年5月～平成32年3月（年間40回開催）

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターにて、フレイル予防教室を開催する。

運動や栄養、口腔、社会参加の重要性を理解し、気づき、対応することで自信の健康寿命を延伸していくための教室とする。

③目的・見込まれる効果

老年症候群予防・改善、認知症予防、生きがい創出、社会性参加の機会創出などを目的とし、利用者のニーズに応え、利用者満足度の向上を見込む。

また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④参加者数目標

44名（年間4期開催）

⑤収入目標

220,000円（1期1人あたり5,000円）

【事業名】スポーツ教室事業（屋内）幼児運動教室

①開催時期

平成31年8月～平成32年3月（年間30回開催）

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターにて、幼児運動教室を開催する。

子どもの発育や体力に応じたプログラムを展開し、バランス能力や柔軟性を図る。

③目的・見込まれる効果

運動能力の向上、健康的な身体の育成、意欲的な心の育成、社会適応力発達などを目的とし、利用者のニーズに応え、利用者満足度の向上を見込む。

また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④参加者数目標

30名（年間3期開催）

⑤収入目標

258,000 円（1 期 1 人あたり 8,600 円）

【事業名】 スポーツ教室事業（屋内） 小学生運動教室

①開催時期

平成 3 1 年 8 月～平成 3 2 年 3 月（年間 3 0 回開催）

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターにて、小学生運動教室を開催する。

鉄棒や跳び箱、マット運動を含む、運動能力向上のため小学生向けプログラムとする。

③目的・見込まれる効果

運動能力の向上、健康的な身体の育成、意欲的な心の育成、社会適応力発達などを目的とし、利用者のニーズに応え、利用者満足度の向上を見込む。

また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④参加者数目標

33 名（年間 3 期開催）

⑤収入目標

283,800 円（1 期 1 人あたり 8,600 円）

【事業名】 スポーツ教室事業（屋内） 親子体操教室

①開催時期

平成 3 1 年 8 月～平成 3 2 年 3 月（年間 3 0 回開催）

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターにて、親子体操教室を開催する。

2 歳、3 歳とその保護者対象とし、様々なスポーツに必要な基礎的な運動能力の向上を目的に展開します。

③目的・見込まれる効果

子育て支援、運動神経活性、ふれあい作り、社会参加の機会創出、リフレッシュ効果などを目的とし利用者のニーズに応え、利用者満足度の向上を見込む。

また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④参加者数目標

30 組（年間 3 期開催）

⑤収入目標

291,000 円（1 期 1 組あたり 9,700 円）

【事業名】 スポーツ教室事業（屋内） パーソナルトレーニング・リコンディショニング

①開催時期

平成31年5月～平成32年3月

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターにて、マンツーマン指導の教室を開催する。

一般対象とし、目的に合わせた運動プログラムの作成から、正しいフォーム指導など、目標を最短で達成するための教室を展開する。

③目的・見込まれる効果

筋力向上、筋肥大、姿勢改善、関節痛予防改善、リフレッシュ効果、健康増進などを目的とし利用者のニーズに応え、利用者満足度の向上を見込む。

また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④参加者数目標

534名

⑤収入目標

1,474,500円（1人1回あたり開催時間に応じて2,000円～3,500円）

Ⅲ. スポーツ教室事業（屋外）事業

【事業名】スポーツ教室事業（屋外）体育大好き① 体育大好き②

①開催時期

平成31年5月～平成32年3月（年間40回開催）

②内容

川西運動場または芦屋中央公園野球場にて、幼児・児童向けに体育大好きを開催する。

走り方やボール投げなど、運動の基本から身体の使い方を学ぶ。身体を動かすことが好きになるような教室とする。

③目的・見込まれる効果

スポーツ文化の裾野拡大、技術力の向上、健康的な身体の育成、意欲的な心の育成、社会適応力発達などを目的とし、利用者のニーズに応え、利用者満足度の向上を見込む。

また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④参加者数目標

80名（年間4期開催 レベル別2クラス）

⑤収入目標

688,000円（1期1人あたり8,600円）

【事業名】スポーツ教室事業（屋外）キッズテニス ジュニアテニス

①開催時期

平成31年5月～平成32年3月（年間40回開催）

②内容

東浜公園庭球場または西浜公園庭球場にて、幼児向けにキッズテニス、小学生低学年向けに

ジュニアテニスを開催する。

小さい頃からテニスに親しみ、興味をもってもらうことを大事にし、テニスを通じて、礼儀や仲間とのつながりを学びます。

③目的・見込まれる効果

スポーツ文化の裾野拡大、技術力の向上、健康的な身体の育成、意欲的な心の育成、社会適応力発達などを目的とし、利用者のニーズに応え、利用者満足度の向上を見込む。

また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④参加者数目標

64 名（年間 4 期開催 年代別 2 クラス）

⑤収入目標

640,000 円（1 期 1 人あたり 10,000 円）

【事業名】スポーツ教室事業（屋外）はじめてテニス

①開催時期

平成 31 年 5 月～平成 32 年 3 月（年間 40 回開催）

②内容

東浜公園庭球場または西浜公園庭球場にて、一般向けにはじめてテニスを開催する。

はじめてテニスをする方でも安心して参加できるよう、ラケットの握り方から丁寧な指導。

中盤からはゲーム形式を取り入れ楽しみながら参加できる教室である。

③目的・見込まれる効果

スポーツ文化の裾野拡大、技術力向上、健康増進、生きがい創出などを目的とし、利用者のニーズに応え、利用者満足度の向上を見込む。

また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④参加者数目標

32 名（年間 4 期開催）

⑤収入目標

480,000 円（1 期 1 人あたり 15,000 円）

【事業名】スポーツ教室事業（屋外）レディーステニス

①開催時期

平成 31 年 5 月～平成 32 年 3 月（年間 40 回開催）

②内容

東浜公園庭球場または西浜公園庭球場にて、一般女性向けにレディーステニスを開催する。

女性限定のテニス教室として、基本の 6 ショットの習得から試合がスムーズに行えるよう

ラリー練習や試合形式での練習を行う。

③目的・見込まれる効果

スポーツ文化の裾野拡大、技術力向上、健康増進、生きがい創出などを目的とし、利用者の

ニーズに応え、利用者満足度の向上を見込む。

また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④参加者数目標

32名（年間4期開催）

⑤収入目標

480,000円（1期1人あたり15,000円）

【事業名】スポーツ教室事業（屋外）キッズサッカー ジュニアサッカー

①開催時期

平成31年5月～平成32年3月（年間40回開催）

②内容

川西運動場または芦屋中央公園芝生広場にて、幼児向けにキッズサッカー、小学生低学年向けにジュニアサッカーを開催する。

身体を動かすことの楽しさを得るとともに、サッカーを通じて友達を思いやる気持ちを育み、また全身持久力や協調性・集団活動等の能力を伸ばす。

③目的・見込まれる効果

スポーツ文化の裾野拡大、技術力の向上、健康的な身体の育成、意欲的な心の育成、社会適応力発達などを目的とし、利用者のニーズに応え、利用者満足度の向上を見込む。

また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④参加者数目標

160名（年間4期開催 年代別2クラス）

⑤収入目標

1,60,000円（1期1人あたり10,000円）

IV. 文化教室事業

【事業名】文化教室事業 韓国語教室（初級・中級・上級）

①開催時期

平成31年4月～平成32年3月（年間40回開催）

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターの会議室などにて、一般向けに韓国語教室を開催する。ハングルの読み方から始め、スムーズな会話の習得を目標にした教室とする。

③目的・見込まれる効果

市民の文化的活動の提供を目的とし、利用者のニーズに応え、利用者満足度の向上を見込む。

また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④参加者数目標

84名（年間4期開催 レベル別3クラス）

⑤収入目標

907,200 円（1 期 1 人あたり 10,800 円）

【事業名】文化教室事業 音楽あそび教室

①開催時期

平成 31 年 4 月～平成 32 年 3 月（年間 36 回開催）

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターの音楽室などにて、1 歳～3 歳とその保護者向けに音楽あそび教室を開催する。保護者とのふれあいを楽しみながら、音楽・リトミックなどで豊かな心をはぐくみ、複数の動きを同時に行うことでの神経活性化、周囲と合わせる社会性などを学ぶ。

③目的・見込まれる効果

市民の文化的活動の提供を目的とし、利用者のニーズに応え、利用者満足度の向上を見込む。
また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④参加者数目標

80 組（年間 4 期開催 レベル別 2 クラス）

⑤収入目標

660,000 円（1 期 1 組あたり 8,250 円）

【事業名】文化教室事業 こども英会話教室

①開催時期

平成 31 年 8 月～平成 32 年 3 月（年間 30 回開催）

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターの会議室などにて児童向けにこども英会話教室を開催する。
日常生活でよく使う会話表現を中心に学び、英語でコミュニケーションする力の土台をつくる。
英語が好き・もっと知りたい・話したいの気持ちを育む。

③目的・見込まれる効果

市民の文化的活動の提供を目的とし、利用者のニーズに応え、利用者満足度の向上を見込む。
また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④参加者数目標

54 名（年間 3 期開催 レベル別 2 クラス）

⑤収入目標

583,200 円（1 期 1 人あたり 10,800 円）

【事業名】文化教室事業 大人英会話教室

①開催時期

平成31年5月～平成32年3月（年間40回開催）

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターの会議室などにて、一般向けに英会話教室を開催する。
いろいろな場面に幅広く応用できる、実用的な英会話を様々なアプローチで学ぶ。

③目的・見込まれる効果

市民の文化的活動の提供を目的とし、利用者のニーズに応え、利用者満足度の向上を見込む。
また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④参加者数目標

36名（年間4期開催）

⑤収入目標

388,800円（1期1人あたり10,800円）

V. イベント事業

【事業名】 イベント事業 季節の料理教室（年間2回開催）

①開催時期

平成31年10月、12月

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターの多目的研修室などにて季節を感じる料理レシピを覚える。
いつもの食卓にアクセントをプラスできる教室とする。

③目的・見込まれる効果

新しい体験の場の提供、施設広報、利用促進などを目的とし、利用者のニーズに応え、利用者満足度の向上を見込む。
また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④利用件数（利用者数）目標

6名（1開催3名）

⑤収入目標

30,000円（1回1人あたり5,000円）

【事業名】 イベント事業 夏休み宿題応援隊

①開催時期

平成31年7月

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターの研修室などにて、小中学生を対象に工作作りのイベントを開催する。宿題の達成を応援するイベントとする。

③目的・見込まれる効果

知的好奇心の育成、新しい体験の場の提供、施設広報、利用促進などを目的とし、利用者の

ニーズに応え、利用者満足度の向上を見込む。

また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④利用件数（利用者数）目標

12名

⑤収入目標

9,600円（1回1人あたり800円）

【事業名】 イベント事業 フォトフレーム作り

①開催時期

平成31年9月

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターの研修室などにて、幼児・小学生を対象に、ダンボールで作るフォトフレームに紙粘土やフェルト、ビーズで飾りつけなどの体験イベントを開催する。

③目的・見込まれる効果

知的好奇心の育成、新しい体験の場の提供、施設広報、利用促進などを目的とし、利用者のニーズに応え、利用者満足度の向上を見込む。

また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④利用件数（利用者数）目標

12名

⑤収入目標

6,000円（1回1人あたり500円）

【事業名】 イベント事業 マリンドームを作ろう

①開催時期

平成31年12月

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターの研修室などにて、幼児・小学生を対象に、自分の好きなものを容器の中にいれて、世界で一つだけのオリジナルマリンドームを作る体験イベントを開催する。

③目的・見込まれる効果

知的好奇心の育成、新しい体験の場の提供、施設広報、利用促進などを目的とし、利用者のニーズに応え、利用者満足度の向上を見込む。

また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④利用件数（利用者数）目標

12名

⑤収入目標

6,000円（1回1人あたり500円）

【事業名】 イベント事業 落ち葉アート

①開催時期

平成31年11月

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターの研修室などにて、幼児・小学生を対象に、落ち葉や木の実にたくさん使って、画用紙に思い思いの絵を描き、秋を感じる体験イベントを開催する。

③目的・見込まれる効果

知的好奇心の育成、新しい体験の場の提供、施設広報、利用促進などを目的とし、利用者のニーズに応え、利用者満足度の向上を見込む。

また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④利用件数（利用者数）目標

12名

⑤収入目標

6,000円（1回1人あたり500円）

【事業名】 イベント事業 ほうきセットを作ろう

①開催時期

平成31年12月

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターの研修室などにて、幼児・小学生を対象に、お掃除が好きな為の教室として、ホウキやチリトリに飾り付けをしていく体験イベントを開催する。

③目的・見込まれる効果

知的好奇心の育成、新しい体験の場の提供、施設広報、利用促進などを目的とし、利用者のニーズに応え、利用者満足度の向上を見込む。

また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④利用件数（利用者数）目標

12名

⑤収入目標

6,000円（1回1人あたり500円）

【事業名】 イベント事業 冬もあったかバスボム作り

①開催時期

平成32年2月

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターの研修室などにて、幼児・小学生を対象に、お風呂に入れ

るバスボムを自分で制作する体験イベントを開催する。

③目的・見込まれる効果

知的好奇心の育成、新しい体験の場の提供、施設広報、利用促進などを目的とし、利用者のニーズに応え、利用者満足度の向上を見込む。

また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④利用件数（利用者数）目標

12 名

⑤収入目標

6,000 円（1 回 1 人あたり 500 円）

【事業名】 イベント事業 野菜スタンプで遊ぼう

①開催時期

平成 32 年 3 月

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターの研修室などにて、幼児・小学生を対象に、野菜を切ったらどんな形か、スタンプづくりを通じて野菜を知って野菜を好きになってもらうためのイベントを開催する。

③目的・見込まれる効果

知的好奇心の育成、新しい体験の場の提供、施設広報、利用促進などを目的とし、利用者のニーズに応え、利用者満足度の向上を見込む。

また、稼働率の低い施設を有効活用することによる稼働率の向上を目的とする。

④利用件数（利用者数）目標

12 名

⑤収入目標

6,000 円（1 回 1 人あたり 500 円）

VI. サービスプログラム事業

【事業名】 トレーニング室でのサービスプログラム提供

①開催時期

平成 31 年 4 月 1 日～平成 32 年 3 月 31 日の火曜日～日曜日（休館日を除く）

②内容

芦屋市立体育館・青少年センターのトレーニング室にて、サービスプログラムを提供する。
実施内容については別紙 6 参照。

※実施する際には、スケジュール表を作成し、利用者のニーズや参加人数に合わせ教室内容・教室名などを随時変更する。

③目的・見込まれる効果

トレーニングルームの利用者増と健康増進など目的とし、利用者のニーズに応え、利用者満足度の向上を見込む。

④利用件数（利用者数）目標

1,056 件

⑤収入目標

0 円（トレーニングルームの利用料金で参加できるプログラムとして無料で提供）

（２）目的外使用事業

【事業名】自動販売機設置

①開催時期

平成３１年４月１日～平成３２年３月３１日

②内容

指定管理対象施設利用者への飲料・食品の提供を行う。

別紙７「自動販売機設置予定機器一覧」参照

③目的・見込まれる効果

運動中の水分補給（体調管理及び安全確保）や長時間利用者（大会等のイベントや文化活動での終日利用者など）への軽食の提供を目的とする。

④収入目標

2,442,778 円

【事業名】物品販売・レンタル事業

①開催時期

平成３１年４月１日～平成３２年３月３１日（休館日を除く）

②内容

芦屋市立体育館・青少年センター１階での物品販売・レンタルを行う。

・シャトル、ボール、タオル、シューズ、ウェアなどの販売

・シューズのレンタル

③目的・見込まれる効果

施設利用者が手ぶらで来館されてもスポーツが楽しめる、質の高いスポーツ環境を整える。
また、定期的な商品の入れ替えやバーゲンセールを実施し、置いてあるだけでない利用者に喜んでいただけるサービスとして施設の魅力を向上させる。

④収入目標

物品販売事業 1,150,000 円

レンタル事業 50,000 円

【事業名】コピーサービス

①開催時期

平成31年4月1日～平成32年3月31日（休館日を除く）

②内容

芦屋市立体育館・青少年センター1階にコイン式コピー機（1台）を設置しコピーサービスを実施する。

③目的・見込まれる効果

主に大会主催者や指導員の方や団体・サークル活動での印刷物など、施設内でコピーの必要がある際に気軽に利用していただけるサービスとして実施する。

④収入目標

105,000 円

3 維持管理計画

利用者が安心して快適に芦屋市体育施設・青少年センター等を利用できるように、常時良好な状態を維持するために、施設・設備の管理、修繕、建物等清掃、その他業務について、維持管理計画を策定のうえ、実施します。管理上、更なる効率的な計画が可能な場合には、適宜見直し、新しい管理手法を積極的に取り入れます。

1）日常メンテナンス（清掃・整備等）

①実施主体

指定管理者および再委託業者

②実施時期、回数、内容

(1)体育館・青少年センター、川西運動場

- ・実施頻度：毎日
- ・再委託業者による体育館・青少年センターの日常清掃及び植栽散水
清掃員 7:00～11:00×3人 13:00～17:00×1人
別紙8「体育館・芦屋市青少年センター 清掃業務日誌」
- ・上記の他、必要に応じて施設職員が清掃を行う。
- ・川西運動場の清掃及び整備を必要に応じて施設職員が行う。

(2)東浜庭球場、西浜庭球場、芦屋中央公園野球場、芦屋中央公園芝生広場、
芦屋中央公園駐車場

- ・実施頻度：毎日
- ・日誌項目に基づき、施設職員が必要に応じて清掃及び整備を行う。
別紙9「屋外施設 清掃業務日誌」、別紙10「屋外施設 作業日誌」参照

2）設備巡回・警備

①実施主体

指定管理者および再委託業者

②実施時期、回数、内容

(1)体育館・青少年センター、川西運動場

- ・実施頻度：毎日
- ・開閉館時及び午前・午後・夜間の計3回の定時巡回を施設職員が行う。
別紙11「体育館・芦屋市青少年センター、川西運動場 巡回日報」
- ・上記の他、状況や必要に応じて不定期の巡回を施設職員が行う。
- ・異常・不具合発見時は迅速な対応とその後の報告を行う。
- ・管理者不在の閉館時（夜間・休館日）は警備会社（セコム）に委託。

(2)東浜庭球場、西浜庭球場、芦屋中央公園野球場、芦屋中央公園芝生広場、
芦屋中央公園駐車場

- ・実施頻度：毎日
- ・午前・午後・夜間の計3回の定時巡回を施設職員が行う。
※午後で利用が終了する施設は午前・午後の計2回の巡回を行う。
- ・上記の他、状況や必要に応じて不定期の巡回を施設職員が行う。
別紙12「屋外施設巡回・不具合記録簿」
- ・異常・不具合発見時は迅速な対応とその後の報告を行う。

3) 設備・機器点検

①実施主体

指定管理者および再委託業者

②実施時期、回数、内容

(1)日常の設備・機器の操作及び目視点検

- ・実施頻度：毎日
- ・巡回時にあわせて施設職員が1日1回行う。
別紙13「体育館・芦屋市青少年センター設備・機器点検表」
- ・異常・不具合発見時は迅速な対応とその後の報告を行う。

(2)再委託による設備・機器の定期保守点検

別紙14「保守管理計画（再委託）」参照

4 修繕計画

施設及び設備に危険箇所・破損箇所がないか、定期的に点検をし、不具合を発見した場合には、直ちに市へ報告をするとともに、利用を一時停止又は応急処置をする等、劣化や破損部分、性能を実用上支障のない状態まで回復させる修繕・改善の措置を取ります。

修繕費が1件当たり30万円（消費税等を含む）以上の修繕は市と協議するものとし、30万円（消費税等を含む）未満の修繕は指定管理者が負担いたします。

【芦屋市予算による平成31年度修繕計画】

- ・川西運動場 土置場撤去・設置工事
- ・西浜公園庭球場 砂入り人工芝張替え工事
- ・芦屋中央公園野球場 内野土壌改良整備

- ・ 芦屋市立体育館・青少年センター弓道場 可動式日よけテント改修

5 備品管理計画

備品の点検を定期的（2回/年）に行い、良好な状態を保ちます。また、不具合が生じた場合は、随時修繕を行い、購入・修繕・廃棄等に関して市へ報告・提言を行います。

【芦屋市予算による平成31年度備品購入計画】

- ・ 芦屋市立体育館・青少年センター団体ロッカー室 3連ロッカー（縦型）
- ・ 芦屋市立体育館・青少年センター団体ロッカー室 スポーツロッカー（箱型）
- ・ 芦屋市立体育館・青少年センター団体ロッカー室 スポーツロッカー（弓入れサイズ）
- ・ 芦屋市立体育館・青少年センター競技場 卓球台（セパレート）

2 連絡調整計画

1 市との調整会議

1) 月次定例会議

前月の施設利用状況・施設維持管理状況などについて指定管理者から報告します。

その他、連絡・協議事項を確認します。

2) その他

その他必要に応じて適宜市担当課（担当者）と指定管理者で協議の場を設けます。

2 指定管理者内

1) JV 会議

シンコースポーツ兵庫株式会社と日本管財株式会社両社による会議を定期的（1回/月）に実施します。

2) 運営会議

代表企業内にて、PDCA サイクルに基づいた運営会議を定期的（1回/月）に実施します。

3 モニタリング調査

1) 四半期モニタリング

7月、10月、1月、4月に直近3か月（四半期）の施設利用状況・施設維持管理状況などについて指定管理者から報告いたします。

3 広報計画

施設の魅力・サービス向上策を利用者に認知させ、利用の促進につなげていく「PR・広報活動」を充実させます。PRを行うにあたっては、利用する媒体の特性を理解し、（一定の媒体に偏ることのない）効果的な組み合わせによって多くの住民に対し情報が伝達されるよう工夫をし、施設・

事業の認知度を高めていきます。

効果的な広報・宣伝を行なっていくために、以下のように分類をし、活動を分かりやすく整理をしながら実践します。

【広報計画A】施設利用者に発信するもの：パンフレット・チラシ配布、館内でのポスター掲示、施設機関誌の発行、直接説明や口コミ効果、情報コーナーの運営

【広報計画B】市内に発信するもの：市広報・地域情報誌掲載、新聞折込、市内広報掲示板の活用、市内企業へのPR

【広報計画C】市を越え広域に発信するもの：HPの運営、マスメディア・ニューメディアの活用

4 人事管理計画

1 職員人事・採用計画

労働基準法や採用・雇用に関わる各種法令を遵守するとともに、本事業を効果的かつ効率的に実施するために十分な人員を確保します。また、安全な施設環境の整備と質の高いサービスを提供できる人員配置を行います。

配置する総括責任者・社員には、十分な「知識」と「経験」を有する者を配置します。開場時間内は、責任者として社員を常時配置します。その他の配置する職員も、役職や雇用形態にかかわらず、公の施設の職員としての自覚を持ち、業務の遂行及び利用者の対応に当たるとともに、施設の設置目的を理解し、それにふさわしい態度で業務を実行します。

2 人材育成・研修計画

1) 教育・研修に関する考え方 ①（市民のための職員に）

「公共施設の従事者＝市民のための職員」であるとともに、施設の顔として利用者（市民）の視線が常に向けられていることを十分理解し、（社員・アルバイトとしてではなく）芦屋市の代行者として恥ずかしくない対応のとれる、高いスキルと心構えをもった人材を育成します。

また、施設（指定管理者）としての運営（経営）の安定と、市民の利益（質の高いサービス）の両立を実現できる人材の育成を目指した研修を行います。

2) 教育・研修に関する考え方 ②（均一な質の高い人材育成）

スタッフ個々の能力に委ねるのではなく、誰が応対しても高品質の同じサービスを提供できるよう高いサービスレベルでの均一化を実現します。

また、一番憂慮すべき「慣れ」と「惰性」を防止し、現状で満足せず常に向上心を持ち、より高いサービスレベルを求め続けられるよう、モチベーションの維持や向上に関しても考慮した、専門教育を計画的に実施します。

（詳細は別紙15参照）

3 その他

従業員のメンタルヘルスサポートにおいては、労働安全衛生法第66条の10の規定・労働安全衛生法その他の法令の定めに基づくストレスチェック制度を設けており、毎年9月から11月

のいずれかの2週間程度の期間を設定し、実施いたします。ストレスチェックを受けた人が自身のストレス状況について気づきを得て、メンタルヘルス不調のリスクを低減させることを目的としています。

また労働安全衛生法に基づく従業員の健康診断についても、同法その他の規定に則り確実に実施してまいります。

5 危機管理

1 安全管理

利用者の事故やケガ・盗難・自然災害、設備事故・個人情報漏洩等への事前対策が、当施設において重要なリスクマネジメントであると認識しています。これらの事象に対し迅速且つ効果的な対応を実現させるため、「芦屋市地域防災計画」や「防災情報マップ」などを踏まえ、これに当グループの実績とノウハウを加えた独自の「芦屋市立体育館・青少年センター及び屋外施設危機管理マニュアル」（別紙18）を市と協議して策定し、運用を行います。

マニュアルでは緊急的に起こる事象を、人的要因によるもの（犯罪等の事件・ケガや設備事故等）と自然災害（地震・風水害・火災・落雷・降雪等）に分類し、それら事象別に事前対策（発生防止策）及び発生時の対応を定め、有事の迅速対応・被害抑制・早期復旧の実現に向け備えます。このマニュアルに従い、事故を発生させない対策や、緊急事態を想定した訓練を実施し、危機発生時に適切な対応がとれる体制づくりを行います。また市及び地域防犯組織、関係機関、他の市内主要施設との連携を図りながら、緊急時の対応組織・連絡体制の整備をおこなってまいります。

2 災害時対応

災害発生時の現地体制では、人命救助を最優先にする対応を大原則とします。台風・地震などの異常気象により、損壊・火災・洪水・倒木などの災害のおそれがある時は、施設内外を巡視して利用者に避難を促し、被害の拡大を未然に防止します。

実際に洪水や施設の損壊があった場合は、職員の安全と緊急性を考慮した上で即時または翌日に対応します。そして災害や事故が発生した場合には、緊急対応を実施します。

3 緊急時対応

急病人や転倒事故などの緊急事態が発生した場合は、情報収集を始めとして現地へ急行し、被害者の救護・救急車の要請を行うなど、被害者の救護を最優先に行います。スタッフは自身の安全、並びに周囲（他の利用者など）の安全を確保し、二次災害の防止を図ります。

有事の際にも適切な救命処置が取れるよう、施設に従事する全てスタッフに対し、救命救急法・AED取扱い等不測の事態に備えて研修を実施します。

非常時・緊急時であっても、被害者のプライバシーについて配慮し、救護活動をするうえで知り得た個人情報の保護に努めます。

6 利用者対応

利用者からの意見・要望は、施設の質を高める「情報の宝庫」であるという認識のもと、利用者の生の声を聞き、その要望（ニーズ・ウオント）を蓄積・共有して即効性のある対応を行うことが大切であると考えています。施設スタッフが積極的に利用者とのコミュニケーションを図り、ヒアリング調査・アンケートの実施・ご意見箱の設置等で利用者のニーズを収集・把握していきたいと考えております。

1 利用者ニーズの把握

【利用者アンケートの実施】

利用者からの意見・要望（ニーズ）を把握する代表的な方法として、アンケートへの記入依頼があります。利用者アンケートの実施は、利用時の気持ちを即座に聞くことが出来る最も基本的かつ重要な手段であると考えています。（2回/年：9月及び3月実施）

【ご意見箱の設置】

利用者が直接言いにくい意見や要望も自由に言えるよう、「ご意見箱」を施設に設置し、利用者ニーズの把握を行います。利用者から頂いたご意見・要望に関しましては、迅速にスタッフが掲示板や施設HP等に対応策、取組状況等を公表し、利用者への説明責任を果たします。（ご意見箱設置場所：芦屋市立体育館・青少年センター1階、芦屋中央公園管理事務所）

2 苦情処理

収集された利用者の要望、意見、苦情等は、運営調整会議で協議します。会議では、公平性、公共性が保たれ、設置目的に合致しているか判断した上で、要望の実現性が高いものであるかを見極めます。採用事項に分類されたものについては、指定管理者で実施できるものは迅速に対応するとともに、条例の改定等に関わる事案は市と協議し、可能なものについては採用します。

また施設の不備等で利用者の安全が保たれない（ために実現できない）ものについては、早急に安全を確保するなど要望実現のために可能な限り尽力します。

利用者から頂いた要望、意見、苦情等は採用・不採用に関わらず、データ化し蓄積して行くことで今後の施設運営計画に反映させます。

7 連携計画

地域在住の皆様は施設を愛好していただくリピーターとなり得る期待があります。教室やイベント開催は有料・無料に限らず企画する様々なサービスに満足し、楽しんでいただけるかが大切な要素であり、指定管理者である私たちを「知って」「理解して」「支持して」いただくチャンスでもあります。地域の方々から好印象をもたれ、応援していただくことが当施設と地域社会の活性化に結び付き、それが地域への貢献に繋がると考えております。

利用者や地域住民の声を知るため各種事業への取り組みだけではなく、地域の環境保護活動を通じてその距離を縮めたいと考えております。毎月、スタッフにより実施する施設敷地や周辺道路の「クリーンアップ清掃」に加え、普段施設に足を運ばない方でも気軽に楽しんでいただける「季節のイベント」等、地域社会と一つになる働きをしていきたいと考えております。

1 住民または利用者との連携・協働

- ・施設運営協議会の設置
- ・地域への出張健康づくり指導の実施
- ・授産品の販売・就労支援（福祉団体への貢献）
- ・地域での安全活動への貢献
- ・地域感謝イベントの開催

2 その他の連携・協働

- ・地域人材の積極活用
- ・地域高齢者の積極活用

3 特定非営利活動法人芦屋市体育協会との連携・協働

芦屋市の地域スポーツを総括する団体として、芦屋市のスポーツ文化の振興と市民の健康に寄与する活動を行っている特定非営利活動法人芦屋市体育協会と連携・協力を行ってまいります。

特に総合型地域スポーツクラブ「アスリートクラブ芦屋ユナイテッド」の活動に協力し、その活動場所となる施設の指定管理者として運営面、広報面で協力し、芦屋市のスポーツ振興に向け協働してまいります。

8 その他

1 法令遵守の徹底

関連法規や共同事業体構成各社の内部規定等の遵守のみならず、健全かつ倫理的な行動を含めたコンプライアンスの徹底が、芦屋市民からの評価と信頼を得るために重要であると認識しています。当グループでは、構成各社の持つコンセプトや取組方針から、① 企業の公共性・社会的責任の遂行 ② 公正な商取引の遵守 ③ 人間尊重の社会行動 ④ グループ財産の管理・運用 ⑤ 環境保全の推進 からなる『行動指針』を策定しております。

この指針は、新入社員の教育内容や、会議での議決事項の根幹となり得るもので、芦屋市スポーツ施設指定管理者事業の枠組みにおいても従業員には同様の行動を徹底させます。また、定期的な内部監査により行動を自己点検し、常に社会の一員として倫理を守り、コンプライアンスに努めた運営体制を維持することで、利用者が安心して利用できる施設を目指します。

近年報道を賑わす、反社会勢力との関係、クレームの隠蔽、食品偽造等の様々な不祥事により、コンプライアンスにおける“企業論理のあり方”が強く問われております。

当グループ構成各社はともに、指定管理者としての数多くの運営経験の中で、組織の団体統治機能（コンソーシアムガバナンス）を強化し、「法令順守と内部牽制の仕組み」「不正行為を防止する機能を高める体制」を構築しています。

当施設においても、各社のもつコーポレートガバナンス規定、コンプライアンス規定をグループとして採用し、委託先も含めルールに則った運営を行います。また、プライバシーマーク認証

などの品質保証に関しては、認証を受けている団体の規格を最優先し、より高品質な運用を実現します。

2 個人情報保護

シンコースポーツと日本管財は、経済産業省のガイドラインに沿って構築した自らの個人情報保護システムが、社会的に正しく機能しているかどうかの確認を受けるために、(財)日本情報処理開発協会(JIPDEC)の審査による「プライバシーマーク」の認証を取得し、運営する全施設においてプライバシーマーク基準による運用を実施しております。

当グループは今後も行政の代行者という自覚のもと、「個人情報保護法」および「芦屋市個人情報法保護条例」等関連法規を遵守し、「プライバシーマーク」基準に則した手順・マニュアルの整備・運用の徹底により、個人情報保護・管理体制の水準維持・向上に努めてゆきます。

3 情報セキュリティ

当グループは上記プライバシーマークの申請手続きにおいて、全国の運営施設において、取扱われる個人情報の抽出を行い、「個人情報管理台帳」における管理を開始しております。

その経験に基づき、当施設で取り扱う個人情報は具体的に利用者登録書・利用申請書・利用申請承認書・減免申請書・備品借用申込書・教室参加者名簿・従業員名簿・関連業者一覧表・忘れ物台帳および取得物届出書などであろうと推測しています。

当グループでは個人情報の洗い出しを徹底し、管理台帳によって利用目的・入手方法・管理責任者・保管場所・保管期限等を適切に管理するとともに、管理体制・手順のもと、適正な取扱いを行ってまいります。

個人情報の適正な安全保護を図るために専門的な研修を受けた個人情報保護管理責任者を配置します(統括責任者)。

個人情報保護マネジメントシステム管理室管理室の指導のもと、管理責任者が中心となり、個人情報取扱いマニュアルや規則の作成・改訂、有事の対策を行うことで、情報管理体制の水準維持・向上に努めていきます。

他のスタッフに対しても、統括責任者の指示・監修のもと、個人情報に関する研修会を定期的に実施し、スタッフの個人情報保護に対する処理能力の向上に努めます。

4 情報公開・透明性の確保

芦屋市情報公開条例に定められている、市民の知る権利を保障し、情報公開の推進を図ることで、住民(利用者)への説明責任を全うし、施設への理解と協力を深めます。ただし、個人情報に該当するようなセンシティブな内容等は市との協議上、全部または一部を公開しないものとします。

住民に説明する責務を全うするため、年度ごとの中間報告など、定期的な情報提供・公開を行い、住民(利用者)の理解と批判の下に公正で開かれた運営を推進します。また、利用者ヒアリングやアンケートによる利用者からの評価を取り入れることで、住民(利用者)参加を促進します。

内部監査及び外部評価結果については、情報公開の観点より施設のホームページや市の広報等

に公開していきます。また、万一事故が発生した場合は、経過と結果を速やかに公開します。

施設窓口や電話での問合せに対し、原則的に全ての情報を公開することを前提にその内容に応じた適切な提供を行います。ただし、市との協議を必要とするもの、(情報開示請求の手続きを必要とするもの)に関しては、その手続き方法等を案内します。

市を介して施設情報(管理運営状況、事業内容、決算報告等)の開示請求があった場合には、関係機関と連携し、市の指示要求のもと内容・公開方法を協議し遅滞なく情報の公開・提供を行います。住民(利用者)に対し、条例等に定められる手続きに沿って情報公開を行い、公正で透明性の高い運営を推進します。

5 コスト削減への取組み

指定管理者に求められる経営感覚を基に、利用者ニーズに応えるサービス品質を維持しながら、業務の効率化やマルチジョブシステムによる人員の効率化などを始め、各種事業や管理システムの見直しによるコスト管理や、新たな事業展開の創出等、費用対効果の高い施設運営を推進します。また、多くの類似施設を一元的かつ専門に管理しているというスケールメリットを活かすことにより、コストの縮減と質の向上を図ります。

6 環境への配慮

「省エネルギーの推進」「廃棄物のリサイクル」「資源の有効活用(節水)」の3つの基本方針に基づき、環境負荷低減に取り組みます。

その結果を検証し、PDCAサイクルにのっとり運用改善を行い、施設の長寿命化にもつながる設備投資型の改善も導入し、提供する施設内の環境水準と省エネルギーのバランスを図りながら、エネルギー使用量の縮減に努めます。また、環境教育活動、地域社会を巻き込んだ環境への意識啓発を行います。

さらに、生息サイクルにあわせた植栽管理や施設周辺の環境保全活動の実施など、自然環境の保全と育成に配慮した管理を行います。

芦屋市環境計画や芦屋市環境マネジメントシステムに則した取組みと同時に、当グループ構成各社が認証を受けている環境マネジメントシステム「KEMS」を当施設としても認証取得します。

7 障がい者雇用促進

当グループ各社は、民間企業における『障害者の雇用の促進等に関する法律』に基づき、身体障がい者・知的障がい者の雇用、社会参加へのお手伝いを行っております。当施設での障がい者雇用に関しては、準備段階として労働環境、サポート体制を確立し、一時的な雇用ではなく施設の従事者として長期就労ができるようなハード・ソフト面の整備を調査・実施していきます。

ハード面の整備については施設設備や形態の改善は費用負担や時間的な問題が大きく現実的には困難であることが多く、また利用者への影響を第一に考えた検討が必要です。施設改善を絶対条件とするのではなく障がい者本人が職場で困っていることに対し、他のスタッフが理解し工夫して緩和していくという姿勢を大切にします。

採用に向けては面接時に通勤手段の確認やジョブコーチの支援・トライアル雇用制度の活用をしながら多角的な判断をすることが重要です。障がい者へは特別な扱いは必要ないものの、障が

いにあわせた配慮が必要になります。まずは、スタッフ間の理解から担当業務の確立（仕事に対するモチベーションの維持・責任レベルの上昇）を行い働きやすい環境を整えることが、雇用機会の拡充、長期安定雇用へのポイントになると考えています。また将来において障がい者スポーツに関するイベント企画等、大きな役割を担える意欲の高い人材を選定・採用できるよう心掛けていきます。

9 収支計画

1 指定管理業務

全国の自治体経営が厳しさを増すなかで、公の施設に対してもより効果的・効率的な運営が求められていることを当グループは十分理解しています。当グループでは施設の管理運営に対し、「Value for Money (VMF)：投下する対価に対して最も価値のあるサービス提供」の考えを取り入れ、サービス水準を維持・向上させつつ効率的な運営を行ってまいります。

当施設の運営に際し、「サービス効率」「業務効率」「費用効率」の3観点からの評価により効果的な施設運営を実施しています。同時に、「市民の健康と体力の向上を図り、青少年の健全な育成と福祉の増進」という設置目的や、すべての市民、スポーツ団体、学校・大学、行政等が参画し、ささえ、連携・協働を推進し、あしやスポーツ文化を創る。」のための効果的な運営も追及します。

また、提供するサービスの向上を図り、利用者満足度の高い運営を行うためには、実際に「利用者が何を望んでいるのか」を正確に把握することが大切です。利用者の要望を把握したうえで、そのニーズを反映したサービスである、「利便性を向上させるサービス」「付加価値性の高いサービス」「有益な情報を提供するサービス」を提供することで、利用者の満足度を高め、多くの人々が何度も訪れる施設をつくります。

【サービス向上の取り組み】

- ・各施設への AED の設置・増設（2 台→6 台）
- ・夏期の熱中症予防対策（氷嚢やクーラーボックスの貸出等）
- ・トレーニング室のリニューアル（レイアウトの変更、新規マシンの導入等）
- ・ソーシャルメディアによる情報発信
- ・情報コーナー、コミュニティ掲示板の運用 等

2 自主事業

当グループは施設で行う自主事業を「施設利用者の増加や、サービスの向上の手段である」と考え、今まで運動や施設に興味がなかった人々に、施設に目を向けてもらうためのきっかけ作りや、利用者を飽きさせることのないリピーター作りの手段としての意味をもった、バラエティー豊かで気軽に参加することのできる事業を展開していきます。

また、施設でのスポーツ活動を支援する為の物販事業や人間形成において欠かすことのできない社会教育・生涯学習活動の一環としてセミナー方式のプログラムについても提供していきたいと考えています。それにより今までスポーツに興味のなかった層の利用者獲得にもつなげていき

ます。

当グループの自主事業に対するスタンスは、「施設利用者の増加」「市民サービスの向上」にあります。一方、「収益性」についても、事業の継続を担う上でしっかりとした計画が必要と考えます。

また、収益には金銭的な利益だけではなく将来を見据えた人的な能力（ノウハウ）も含まれます。自主事業で得た収益（利益・人的能力）を、市の財政負担削減への貢献、スポーツ活動の拡充へ向けた役割を担っていくため、人材育成や新たな事業展開への原資として使用し利用者サービスの向上を図っていきます。

自主事業の実施に際しては一般利用者への影響が最小限になるように留意し、一般利用者に優先して事業の実施枠を確保することを避けて実施いたします。

現在の利用実績に基づき、できるだけ比較的利用の少ない時間帯や施設を活用して事業を実施します。それにより通常の利用者への影響は少なくなるると同時に、閑散時に利用者呼び込む手段としての効果も期待できます。また、利用頻度の比較的少ない施設や、空きスペースを有効に活用し、新たな利用促進の場所として、施設の活性化につなげます。

10 指定管理業務収支予算 (体育館・青少年センター他屋外施設)

収入		支出	
指定管理料	45,870,000	人件費	38,683,800
利用料収入	34,392,000	社員	27,970,600
体育館青少年センター	25,480,200	アルバイト	10,713,200
川西運動場	920,000	事務費	6,664,000
東浜公園庭球場	2,685,600	消耗品費	3,379,000
西浜公園庭球場	2,785,600	備品費	654,000
芦屋中央公園野球場	2,285,600	通信運搬費	458,000
芦屋中央公園芝生広場	235,000	印刷製本費	109,000
駐車場収入	18,160,000	広告宣伝費	545,000
体育館・青少年センター	10,000,000	賃借料（リース料）	1,465,000
芦屋中央公園	8,160,000	旅費交通費	54,000
附属設備収入	3,330,000	燃料費	-
体育館・青少年センター	2,580,000	研修費	-
屋外施設	750,000	管理費	22,094,000
スポーツ推進事業収入	119,000	修繕費	2,180,000
＜ライフステージに応じたｽﾎｰﾂの推進事業＞	119,000	施設補修	-
・みんなでラジオ体操	0	備品修繕	-
・バラスポーツデー	0	清掃費	-
・体力測定会	12,600	委託料	19,914,000
・かけっこ教室	22,400	清掃／植栽／警備	11,788,000
・健康きっかけ作り教室	84,000	設備保守等	8,126,000
＜スポーツ文化の推進事業＞	0	光熱水費	19,402,000
・トップアスリートによるイベント	0	電気代	12,448,000
・スポーツ展示	0	ガス代	4,600,000
＜ささえるスポーツの推進事業＞	0	水道代	2,354,000
・指導者養成セミナー	0	その他	9,422,000
・介護予防運動サポーター	0	雑費	-
・応急手当講習会	0	保険料	350,000
＜ｽﾎｰﾂ団体、学校・大学、行政等における連携・協働の推進事業＞	0	負担金	-
・スポーツクラブフェスティバル	0	手数料	-
・各種健康相談	0	租税公課	8,380,000
自主事業収入	16,253,900	消費税	-
＜スポーツ教室事業（屋内）＞	6,188,100	消費税	-
・介護予防教室	140,000	音楽著作権使用料	44,000
・フレイル予防教室	220,000	売上金回収サービス	648,000
・幼児運動教室	258,000	スポーツ推進事業支出	640,000
・小学生運動教室	283,800	＜ライフステージに応じたｽﾎｰﾂの推進事業＞	128,000
・親子体操教室	291,000	・みんなでラジオ体操	10,000
・健康エアロビクス	345,600	・バラスポーツデー	50,000
・太極拳	561,600	・体力測定会	12,000
・太極舞（タイチーダンス）	617,760	・かけっこ教室	8,000
・キッズバレエ	475,200	・健康きっかけ作り教室	48,000
・レディコンディショニング	522,720	＜スポーツ文化の推進事業＞	250,000
・フラダンスnaniAloha	475,200	・トップアスリートによるイベント	250,000
・楽々ヘルスケア体操	522,720	・スポーツ展示	0
・パーソナルトレーニング	948,500	＜ささえるスポーツの推進事業＞	88,000
・リコンディショニング	526,000	・指導者養成セミナー	80,000
＜スポーツ教室事業（屋外）＞	3,888,000	・介護予防運動サポーター	4,000
・体育大好き①	344,000	・応急手当講習会	4,000
・体育大好き②	344,000	＜ｽﾎｰﾂ団体、学校・大学、行政等における連携・協働の推進事業＞	174,000
・キッズテニス	320,000	・スポーツクラブフェスティバル	30,000
・ジュニアテニス	320,000	・各種健康相談	144,000
・はじめてテニス	480,000	自主事業支出	14,619,600
・レディーステニス	480,000	＜スポーツ教室事業（屋内）＞	4,694,000
・キッズサッカー	800,000	・介護予防教室	80,000
・ジュニアサッカー	800,000	・フレイル予防教室	80,000
＜文化教室事業＞	2,539,200	・幼児運動教室	90,000
・韓国語教室（初級）	302,400	・小学生運動教室	90,000
・韓国語教室（中級）	302,400	・親子体操教室	90,000
・韓国語教室（上級）	302,400	・健康エアロビクス	200,000
・音楽遊び教室（1・2歳）	330,000	・太極拳	320,000
・音楽遊び教室（2・3歳）	330,000	・太極舞（タイチーダンス）	320,000
・こども英会話教室①	291,600	・キッズバレエ	320,000
・こども英会話教室②	291,600	・レディコンディショニング	320,000
・大人英会話教室	388,800	・フラダンスnaniAloha	320,000
＜イベント事業＞	75,600	・楽々ヘルスケア体操	320,000
・季節の料理教室	30,000	・パーソナルトレーニング	1,355,000
・夏休み宿題応援隊	9,600	・リコンディショニング	789,000
・フォトフレームを作ろう	6,000	＜スポーツ教室事業（屋外）＞	3,600,000
・マリンドームを作ろう	6,000	・体育大好き①	120,000
・落ち葉アート	6,000	・体育大好き②	120,000
・ホウキセット	6,000	・キッズテニス	560,000
・バスボムを作ろう	6,000	・ジュニアテニス	560,000
・野菜スタンプを作ろう	6,000	・はじめてテニス	560,000
＜サービスプログラム事業＞	0	・レディーステニス	560,000
・トレーニング室でのサービスプログラム提供	0	・キッズサッカー	560,000
＜供用日時の変更に係る事業＞	3,563,000	・ジュニアサッカー	560,000
・早朝区分開設事業	21,600	＜文化教室事業＞	2,192,000
・深夜区分開設事業	2,260,800	・韓国語教室（初級）	320,000
・年末年始開館事業（屋内）	200,500	・韓国語教室（中級）	320,000
・年末年始開館事業（屋外）	43,200	・韓国語教室（上級）	320,000
・毎月第1月曜日開館事業	514,900	・音楽遊び教室（1・2歳）	216,000
・トレーニング室供用時間の延長	522,000	・音楽遊び教室（2・3歳）	216,000
目的外使用収入	3,747,778	・こども英会話教室①	240,000
自動販売機設置事業	2,442,778	・こども英会話教室②	240,000
物品販売・レンタル事業	1,200,000	・大人英会話教室	320,000
コピーサービス事業	105,000	＜イベント事業＞	56,000
その他収入		・季節の料理教室	14,000
		・夏休み宿題応援隊	7,000
		・フォトフレームを作ろう	5,000
		・マリンドームを作ろう	5,000
		・落ち葉アート	5,000
		・ホウキセット	10,000
		・バスボムを作ろう	5,000
		・野菜スタンプを作ろう	5,000
		＜サービスプログラム事業＞	1,262,400
		・トレーニング室でのサービスプログラム提供	1,262,400
		＜供用日時の変更に係る事業＞	2,815,200
		・早朝区分開設事業	36,000
		・深夜区分開設事業	1,200,000
		・年末年始開館事業（屋内）	351,000
		・年末年始開館事業（屋外）	38,400
		・毎月第1月曜日開館事業	772,200
		・トレーニング室供用時間の延長	417,600
		目的外使用収支	1,323,278
		自動販売機設置事業	103,875
		物品販売・レンタル事業	1,115,125
		コピーサービス事業	104,278
		一般管理費	9,024,000
収入合計	121,872,678	支出合計	121,872,678
収支差額			0

10 指定管理業務収支予算 (体育館・青少年センター)

収入		支出	
指定管理料	44,767,000	人件費	28,716,200
利用料収入	25,480,200	社員	19,921,600
体育館・青少年センター	25,480,200	アルバイト	8,794,600
駐車場収入	10,000,000	事務費	4,317,000
体育館・青少年センター	10,000,000	消耗品費	2,365,000
附属設備収入	2,580,000	備品費	458,000
体育館・青少年センター	2,580,000	通信運搬費	321,000
スポーツ推進事業収入	96,600	印刷製本費	76,000
＜ライフステージに於いたスポーツの推進事業＞	96,600	広告宣伝費	382,000
・バラスポーツデー	0	賃借料（リース料）	677,000
・体力測定会	12,600	旅費交通費	38,000
・健康さっかけ作り教室	84,000	燃料費	-
＜スポーツ文化の推進事業＞	0	研修費	-
・スポーツ展示	0	管理費	21,267,000
＜ささえるスポーツの推進事業＞	0	修繕費	1,526,000
・指導者養成セミナー	0	施設補修	-
・介護予防運動サポーター	0	備品修繕	-
・応急手当講習会	0	清掃費	-
＜スポーツ団体、学校・大学、行政等における連携・協働の推進事業＞	0	委託料	19,741,000
・スポーツクラブフェスティバル	0	清掃／植栽／警備	11,788,000
・各種健康相談	0	設備保守等	7,953,000
自主事業収入	12,322,700	光熱水費	17,026,000
＜スポーツ教室事業（屋内）＞	6,188,100	電気代	10,246,000
・介護予防教室	140,000	ガス代	4,600,000
・フレイル予防教室	220,000	水道代	2,180,000
・幼児運動教室	258,000	その他	7,005,000
・小学生運動教室	283,800	雑費	-
・親子体操教室	291,000	保険料	220,000
・健康エアロビクス	345,600	負担金	-
・太極拳	561,600	手数料	-
・太極舞（タイチーダンス）	617,760	租税公課	6,428,000
・キッズバレエ	475,200	消費税	-
・レディコンディショニング	522,720	音楽著作権使用料	33,000
・フラダンスnaniAloha	475,200	売上金回収サービス	324,000
・楽々ヘルスケア体操	522,720	スポーツ推進事業支出	372,000
・パーソナルトレーニング	948,500	＜ライフステージに於いたスポーツの推進事業＞	110,000
・リコンディショニング	526,000	・バラスポーツデー	50,000
＜文化教室事業＞	2,539,200	・体力測定会	12,000
・韓国語教室（初級）	302,400	・健康さっかけ作り教室	48,000
・韓国語教室（中級）	302,400	＜スポーツ文化の推進事業＞	0
・韓国語教室（上級）	302,400	・スポーツ展示	0
・音楽遊び教室（1・2歳）	330,000	＜ささえるスポーツの推進事業＞	88,000
・音楽遊び教室（2・3歳）	330,000	・指導者養成セミナー	80,000
・こども英会話教室①	291,600	・介護予防運動サポーター	4,000
・こども英会話教室②	291,600	・応急手当講習会	4,000
・大人英会話教室	388,800	＜スポーツ団体、学校・大学、行政等における連携・協働の推進事業＞	174,000
＜イベント事業＞	75,600	・スポーツクラブフェスティバル	30,000
・季節の料理教室	30,000	・各種健康相談	144,000
・夏休み宿題応援隊	9,600	自主事業支出	10,981,200
・フォトフレームを作ろう	6,000	＜スポーツ教室事業（屋内）＞	4,694,000
・マリンドームを作ろう	6,000	・介護予防教室	80,000
・落ち葉アート	6,000	・フレイル予防教室	80,000
・ホウキセット	6,000	・幼児運動教室	90,000
・バスボムを作ろう	6,000	・小学生運動教室	90,000
・野菜スタンプを作ろう	6,000	・親子体操教室	90,000
＜サービスプログラム事業＞	0	・健康エアロビクス	200,000
・トレーニング室でのサービスプログラム提供	0	・太極拳	320,000
＜供用日時の変更に係る事業＞	3,519,800	・太極舞（タイチーダンス）	320,000
・早朝区分開設事業	21,600	・キッズバレエ	320,000
・深夜区分開設事業	2,260,800	・レディコンディショニング	320,000
・年末年始開館事業（屋内）	200,500	・フラダンスnaniAloha	320,000
・毎月第1月曜日開館事業	514,900	・楽々ヘルスケア体操	320,000
・トレーニング室供用時間の延長	522,000	・パーソナルトレーニング	1,355,000
目的外使用収入	3,020,020	・リコンディショニング	789,000
自動販売機設置事業	1,715,020	＜文化教室事業＞	2,192,000
物品販売、レンタル事業	1,200,000	・韓国語教室（初級）	320,000
コピーサービス事業	105,000	・韓国語教室（中級）	320,000
その他収入		・韓国語教室（上級）	320,000
		・音楽遊び教室（1・2歳）	216,000
		・音楽遊び教室（2・3歳）	216,000
		・こども英会話教室①	240,000
		・こども英会話教室②	240,000
		・大人英会話教室	320,000
		＜イベント事業＞	56,000
		・季節の料理教室	14,000
		・夏休み宿題応援隊	7,000
		・フォトフレームを作ろう	5,000
		・マリンドームを作ろう	5,000
		・落ち葉アート	5,000
		・ホウキセット	10,000
		・バスボムを作ろう	5,000
		・野菜スタンプを作ろう	5,000
		＜サービスプログラム事業＞	1,262,400
		・トレーニング室でのサービスプログラム提供	1,262,400
		＜供用日時の変更に係る事業＞	2,776,800
		・早朝区分開設事業	36,000
		・深夜区分開設事業	1,200,000
		・年末年始開館事業（屋内）	351,000
		・毎月第1月曜日開館事業	772,200
		・トレーニング室供用時間の延長	417,600
		目的外使用支出	1,310,120
		自動販売機設置事業	90,717
		物品販売、レンタル事業	1,115,125
		コピーサービス事業	104,278
		一般管理費	7,272,000
収入合計	98,266,520	支出合計	98,266,520
収支差額			0

10 指定管理業務収支予算 (屋外施設)

収入		支出	
指定管理料	1,103,000	人件費	9,967,600
利用料収入	8,911,800	社員	8,049,000
川西運動場	920,000	アルバイト	1,918,600
東浜公園	2,685,600	事務費	2,347,000
西浜公園	2,785,600	消耗品費	1,014,000
芦屋中央公園野球場	2,285,600	備品費	196,000
芦屋中央公園芝生広場	235,000	通信運搬費	137,000
駐車場収入	8,160,000	印刷製本費	33,000
芦屋中央公園	8,160,000	広告宣伝費	163,000
附属設備収入	750,000	賃借料(リース料)	788,000
川西運動場、東浜公園、西浜公園及び芦屋中央公園優良公園施設	750,000	旅費交通費	16,000
スポーツ推進事業収入	22,400	燃料費	-
＜ライフステージに応じたスポーツの推進事業＞	22,400	研修費	-
・みんなでラジオ体操	0	管理費	827,000
・かけっこ教室	22,400	修繕費	654,000
＜スポーツ文化の推進事業＞	0	施設補修	-
・トップアスリートによるイベント	0	備品修繕	-
＜ささえるスポーツの推進事業＞	0	清掃費	-
＜スポーツ団体、学校・大学、行政等における連携・協働の推進事業＞	0	委託料	173,000
自主事業収入	3,931,200	清掃／植栽／警備	-
＜スポーツ教室事業（屋外）＞	3,888,000	設備保守等	173,000
・体育大好き①	344,000	光熱水費	2,376,000
・体育大好き②	344,000	電気代	2,202,000
・キッズテニス	320,000	ガス代	-
・ジュニアテニス	320,000	水道代	174,000
・はじめてテニス	480,000	その他	2,417,000
・レディーステニス	480,000	雑費	-
・キッズサッカー	800,000	保険料	130,000
・ジュニアサッカー	800,000	負担金	-
＜供用日時の変更に係る事業＞	43,200	手数料	-
・年末年始開館事業（屋内）	43,200	租税公課	1,952,000
目的外使用収入	727,758	消費税	-
自動販売機設置事業	727,758	音楽著作権使用料	11,000
その他		売上金回収サービス	324,000
		スポーツ推進事業支出	268,000
		＜ライフステージに応じたスポーツの推進事業＞	18,000
		・みんなでラジオ体操	10,000
		・かけっこ教室	8,000
		＜スポーツ文化の推進事業＞	250,000
		・トップアスリートによるイベント	250,000
		＜ささえるスポーツの推進事業＞	0
		＜スポーツ団体、学校・大学、行政等における連携・協働の推進事業＞	0
		自主事業支出	3,638,400
		＜スポーツ教室事業（屋外）＞	3,600,000
		・体育大好き①	120,000
		・体育大好き②	120,000
		・キッズテニス	560,000
		・ジュニアテニス	560,000
		・はじめてテニス	560,000
		・レディーステニス	560,000
		・キッズサッカー	560,000
		・ジュニアサッカー	560,000
		＜供用日時の変更に係る事業＞	38,400
		・年末年始開館事業（屋内）	38,400
		目的外使用収支出	13,158
		自動販売機設置事業	13,158
		一般管理費	1,752,000
収入合計	23,606,158	支出合計	23,606,158
収支差額			0

1 1 自主事業収支予算

スポーツ教室事業（屋内）

「健康エアロビクス」

（単位：円）

収 入		支 出	
受講料	345,600	人件費	200,000
@8,640円×40名		給与等	
（1期10名の参加者を想定）		（社員人件費）	
		（パート代）	
		（外部インストラクター代）	200,000
		@5,000円×40回	
		社会保険料等	
		（福利厚生費等）	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	345,600	支出合計	200,000
収支差額			145,600

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており、明確に切り分けが可能な費目については、できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は、税込経理方式の場合、「租税公課」で処理し、税抜経理方式の場合、「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

スポーツ教室事業（屋内）

「太極拳」

（単位：円）

収 入		支 出	
受講料	561,600	人件費	320,000
@14,040円×40名		給与等	
（1期10名の参加者を想定）		（社員人件費）	
		（パート代）	
		（外部インストラクター代）	320,000
		@8,000円×40回	
		社会保険料等	
		（福利厚生費等）	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	561,600	支出合計	320,000
収支差額			241,600

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており、明確に切り分けが可能な費目については、できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は、税込経理方式の場合、「租税公課」で処理し、税抜経理方式の場合、「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

スポーツ教室事業（屋内）

「太極舞（タイチーダンス）」

（単位：円）

収 入		支 出	
受講料	617,760	人件費	320,000
@14,040円×44名		給与等	
（1期11名の参加者を想定）		（社員人件費）	
		（パート代）	
		（外部インストラクター代）	320,000
		@8,000円×40回	
		社会保険料等	
		（福利厚生費等）	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	617,760	支出合計	320,000
収支差額			297,760

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており、明確に切り分けが可能な費目については、できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は、税込経理方式の場合、「租税公課」で処理し、税抜経理方式の場合、「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

スポーツ教室事業（屋内）

「キッズバレエ」

（単位：円）

収 入		支 出	
受講料	475, 200	人件費	320, 000
@11, 880円×40名		給与等	
（1期10名の参加者を想定）		（社員人件費）	
		（パート代）	
		（外部インストラクター代）	320, 000
		@8, 000円×40回	
		社会保険料等	
		（福利厚生費等）	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	475, 200	支出合計	320, 000
収支差額			155, 200

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており，明確に切り分けが可能な費目については，できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は，税込経理方式の場合，「租税公課」で処理し，税抜経理方式の場合，「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

スポーツ教室事業（屋内）

「レディコンディショニング」

（単位：円）

収 入		支 出	
受講料	522, 720	人件費	320, 000
@11, 880円×44名		給与等	
（1期11名の参加者を想定）		（社員人件費）	
		（パート代）	
		（外部インストラクター代）	320, 000
		@8, 000円×40回	
		社会保険料等	
		（福利厚生費等）	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	522, 720	支出合計	320, 000
収支差額			202, 720

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており，明確に切り分けが可能な費目については，できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は，税込経理方式の場合，「租税公課」で処理し，税抜経理方式の場合，「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

スポーツ教室事業（屋内）

「フラダンスnani Aloha」

（単位：円）

収 入		支 出	
受講料 @11,880円×40名 （1期10名の参加者を想定）	475,200	人件費	320,000
		給与等	
		（社員人件費）	
		（パート代）	
		（外部インストラクター代）	320,000
		@8,000円×40回	
		社会保険料等	
		（福利厚生費等）	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	475,200	支出合計	320,000
収支差額			155,200

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており，明確に切り分けが可能な費目については，できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は，税込経理方式の場合，「租税公課」で処理し，税抜経理方式の場合，「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

スポーツ教室事業（屋内）

「楽々セルフケア体操」

（単位：円）

収 入		支 出	
受講料	522, 720	人件費	320, 000
@11, 880円×44名		給与等	
（1期11名の参加者を想定）		（社員人件費）	
		（パート代）	
		（外部インストラクター代）	320, 000
		@8, 000円×40回	
		社会保険料等	
		（福利厚生費等）	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	522, 720	支出合計	320, 000
収支差額			202, 720

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており，明確に切り分けが可能な費目については，できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は，税込経理方式の場合，「租税公課」で処理し，税抜経理方式の場合，「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

スポーツ教室事業（屋内）

「介護予防教室」

（単位：円）

収 入		支 出	
受講料	140,000	人件費	80,000
@5,000円×28名		給与等	
（1期7名の参加者を想定）		（社員人件費）※指導手当	80,000
		@2,000円×40回	
		（パート代）	
		（外部インストラクター代）	
		社会保険料等	
		（福利厚生費等）	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	140,000	支出合計	80,000
収支差額			60,000

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており、明確に切り分けが可能な費目については、できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は、税込経理方式の場合、「租税公課」で処理し、税抜経理方式の場合、「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

スポーツ教室事業（屋内）

「フレイル予防教室」

（単位：円）

収 入		支 出	
受講料	220,000	人件費	80,000
@5,000円×44名		給与等	
（1期11名の参加者を想定）		（社員人件費）※指導手当	80,000
		@2,000円×40回	
		（パート代）	
		（外部インストラクター代）	
		社会保険料等	
		（福利厚生費等）	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	220,000	支出合計	80,000
収支差額			140,000

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており，明確に切り分けが可能な費目については，できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は，税込経理方式の場合，「租税公課」で処理し，税抜経理方式の場合，「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

スポーツ教室事業（屋内）

「幼児運動教室」

（単位：円）

収 入		支 出	
受講料	258,000	人件費	90,000
@8,600円×30名		給与等	
（1期10名の参加者を想定）		（社員人件費）※指導手当	90,000
		@2,000円×30回 @1,000円×30回	
		（パート代）	
		（外部インストラクター代）	
		社会保険料等	
		（福利厚生費等）	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	258,000	支出合計	90,000
収支差額			168,000

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており、明確に切り分けが可能な費目については、できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は、税込経理方式の場合、「租税公課」で処理し、税抜経理方式の場合、「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

スポーツ教室事業（屋内）

「小学生運動教室」

（単位：円）

収 入		支 出	
受講料	283,800	人件費	90,000
@8,600円×33名		給与等	
（1期11名の参加者を想定）		（社員人件費）※指導手当	90,000
		@2,000円×30回 @1,000円×30回	
		（パート代）	
		（外部インストラクター代）	
		社会保険料等	
		（福利厚生費等）	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	283,800	支出合計	90,000
収支差額			193,800

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており，明確に切り分けが可能な費目については，できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は，税込経理方式の場合，「租税公課」で処理し，税抜経理方式の場合，「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

スポーツ教室事業（屋内）

「親子体操教室」

（単位：円）

収 入		支 出	
受講料	291, 000	人件費	90, 000
@9, 700円×30組		給与等	
（1期10組の参加者を想定）		（社員人件費）※指導手当	90, 000
		@2, 000円×30回 @1, 000円×30回	
		（パート代）	
		（外部インストラクター代）	
		社会保険料等	
		（福利厚生費等）	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	291, 000	支出合計	90, 000
収支差額			201, 000

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており，明確に切り分けが可能な費目については，できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は，税込経理方式の場合，「租税公課」で処理し，税抜経理方式の場合，「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

スポーツ教室事業（屋内）

「パーソナルトレーニング」

（単位：円）

収 入		支 出	
受講料	948,500	人件費	1,355,000
@3,500円×271名		給与等	
		（社員人件費）※指導手当	1,355,000
		@5,000円×271回	
		（パート代）	
		（外部インストラクター代）	
		社会保険料等	
		（福利厚生費等）	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	948,500	支出合計	1,355,000
収支差額			-406,500

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており、明確に切り分けが可能な費目については、できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は、税込経理方式の場合、「租税公課」で処理し、税抜経理方式の場合、「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

スポーツ教室事業（屋内）

「リコンディショニング」

（単位：円）

収 入		支 出	
受講料	526,000	人件費	789,000
@2,000円×263名		給与等	
		（社員人件費）※指導手当	789,000
		@3,000円×263回	
		（パート代）	
		（外部インストラクター代）	
		社会保険料等	
		（福利厚生費等）	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	526,000	支出合計	789,000
収支差額			-263,000

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており、明確に切り分けが可能な費目については、できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は、税込経理方式の場合、「租税公課」で処理し、税抜経理方式の場合、「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

スポーツ教室事業（屋外）

「体育大好き①」

（単位：円）

収 入		支 出	
受講料	344,000	人件費	120,000
@8,600円×40名		給与等	
（1期10名の参加者を想定）		（社員人件費）※指導手当	120,000
		@2,000円×40回 @1,000円×40回	
		（パート代）	
		（外部インストラクター代）	
		社会保険料等	
		（福利厚生費等）	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	344,000	支出合計	120,000
収支差額			224,000

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており，明確に切り分けが可能な費目については，できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は，税込経理方式の場合，「租税公課」で処理し，税抜経理方式の場合，「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

スポーツ教室事業（屋外）

「体育大好き②」

（単位：円）

収 入		支 出	
受講料	344,000	人件費	120,000
@8,600円×40名		給与等	
（1期10名の参加者を想定）		（社員人件費）※指導手当	120,000
		@2,000円×40回 @1,000円×40回	
		（パート代）	
		（外部インストラクター代）	
		社会保険料等	
		（福利厚生費等）	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	344,000	支出合計	120,000
収支差額			224,000

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており，明確に切り分けが可能な費目については，できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は，税込経理方式の場合，「租税公課」で処理し，税抜経理方式の場合，「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

スポーツ教室事業（屋外）

「キッズテニス」

（単位：円）

収 入		支 出	
受講料	320,000	人件費	560,000
@10,000円×32名		給与等	
（1期8名の参加者を想定）		（社員人件費）※指導手当て	
		（パート代）	
		（外部インストラクター代）	560,000
		@9,000円×40回 @5,000円×40回	
		社会保険料等	
		（福利厚生費等）	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	320,000	支出合計	560,000
収支差額			-240,000

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており，明確に切り分けが可能な費目については，できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は，税込経理方式の場合，「租税公課」で処理し，税抜経理方式の場合，「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

スポーツ教室事業（屋外）

「ジュニアテニス」

（単位：円）

収 入		支 出	
受講料	320,000	人件費	560,000
@10,000円×32名		給与等	
（1期8名の参加者を想定）		（社員人件費）※指導手当て	
		（パート代）	
		（外部インストラクター代）	560,000
		@9,000円×40回 @5,000円×40回	
		社会保険料等	
		（福利厚生費等）	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	320,000	支出合計	560,000
収支差額			-240,000

- ※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。
- ※2 自主事業の費用として発生しており、明確に切り分けが可能な費目については、できる限り計上すること。
- ※3 納付する消費税は、税込経理方式の場合、「租税公課」で処理し、税抜経理方式の場合、「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

スポーツ教室事業（屋外）

「はじめてテニス」

（単位：円）

収 入		支 出	
受講料	480,000	人件費	560,000
@15,000円×32名		給与等	
（１期８名の参加者を想定）		（社員人件費）※指導手当て	
		（パート代）	
		（外部インストラクター代）	560,000
		@9,000円×40回 @5,000円×40回	
		社会保険料等	
		（福利厚生費等）	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	480,000	支出合計	560,000
収支差額			-80,000

- ※１ 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。
- ※２ 自主事業の費用として発生しており，明確に切り分けが可能な費目については，できる限り計上すること。
- ※３ 納付する消費税は，税込経理方式の場合，「租税公課」で処理し，税抜経理方式の場合，「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

スポーツ教室事業（屋外）

「レディーステニス」

（単位：円）

収 入		支 出	
受講料	480,000	人件費	560,000
@15,000円×32名		給与等	
（１期８名の参加者を想定）		（社員人件費）※指導手当て	
		（パート代）	
		（外部インストラクター代）	560,000
		@9,000円×40回 @5,000円×40回	
		社会保険料等	
		（福利厚生費等）	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	480,000	支出合計	560,000
収支差額			-80,000

- ※１ 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。
- ※２ 自主事業の費用として発生しており，明確に切り分けが可能な費目については，できる限り計上すること。
- ※３ 納付する消費税は，税込経理方式の場合，「租税公課」で処理し，税抜経理方式の場合，「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

スポーツ教室事業（屋外）

「キッズサッカー」

（単位：円）

収 入		支 出	
受講料 @10,000円×80名 （1期20名の参加者を想定）	800,000	人件費	560,000
		給与等	
		（社員人件費）※指導手当	
		（パート代）	
		（外部インストラクター代）	560,000
		@9,000円×40回 @5,000円×40回	
		社会保険料等	
		（福利厚生費等）	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	800,000	支出合計	560,000
収支差額		240,000	

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており，明確に切り分けが可能な費目については，できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は，税込経理方式の場合，「租税公課」で処理し，税抜経理方式の場合，「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

スポーツ教室事業（屋外）

「ジュニアサッカー」

（単位：円）

収 入	支 出
受講料 800,000 @10,000円×80名 （1期20名の参加者を想定）	人件費 560,000 給与等 （社員人件費）※指導手当 （パート代） （外部インストラクター代） 560,000 @9,000円×40回 @5,000円×40回 社会保険料等 （福利厚生費等）
	事務費 消耗品費 備品費 通信費 印刷費 広告宣伝費 賃借料 交通費 燃料費
	管理費 委託費
	光熱水費 電気代（自主事業分） ガス代（自主事業分） 水道代（自主事業分）
	その他 租税公課 消費税
収入合計 800,000	支出合計 560,000
収支差額	240,000

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており，明確に切り分けが可能な費目については，できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は，税込経理方式の場合，「租税公課」で処理し，税抜経理方式の場合，「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

文化教室事業

「韓国語教室（初級）」

（単位：円）

収 入		支 出	
受講料	302, 400	人件費	320, 000
@10, 800円×28名		給与等	
（1期7名の参加者を想定）		（社員人件費）	
		（パート代）	
		（外部インストラクター代）	320, 000
		@8, 000円×40回	
		社会保険料等	
		（福利厚生費等）	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	302, 400	支出合計	320, 000
収支差額			-17, 600

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており、明確に切り分けが可能な費目については、できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は、税込経理方式の場合、「租税公課」で処理し、税抜経理方式の場合、「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

文化教室事業

「韓国語教室（中級）」

（単位：円）

収 入		支 出	
受講料	302, 400	人件費	320, 000
@10, 800円×28名		給与等	
（1期7名の参加者を想定）		（社員人件費）	
		（パート代）	
		（外部インストラクター代）	320, 000
		@8, 000円×40回	
		社会保険料等	
		（福利厚生費等）	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	302, 400	支出合計	320, 000
収支差額			-17, 600

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており、明確に切り分けが可能な費目については、できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は、税込経理方式の場合、「租税公課」で処理し、税抜経理方式の場合、「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

文化教室事業

「韓国語教室（上級）」

（単位：円）

収 入		支 出	
受講料	302, 400	人件費	320, 000
@10, 800円×28名		給与等	
（1期7名の参加者を想定）		（社員人件費）	
		（パート代）	
		（外部インストラクター代）	320, 000
		@8, 000円×40回	
		社会保険料等	
		（福利厚生費等）	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	302, 400	支出合計	320, 000
収支差額			-17, 600

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており、明確に切り分けが可能な費目については、できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は、税込経理方式の場合、「租税公課」で処理し、税抜経理方式の場合、「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

文化教室事業

「音楽遊び教室（１・２歳）」

（単位：円）

収 入	支 出
受講料 330,000 @8,250円×40組 （１期10組の参加者を想定）	人件費 216,000 給与等 （社員人件費） （パート代） （外部インストラクター代） 216,000 @6,000円×36回 社会保険料等 （福利厚生費等）
	事務費 消耗品費 備品費 通信費 印刷費 広告宣伝費 賃借料 交通費 燃料費
	管理費 委託費
	光熱水費 電気代（自主事業分） ガス代（自主事業分） 水道代（自主事業分）
	その他 租税公課 消費税
収入合計 330,000	支出合計 216,000
収支差額	114,000

※１ 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※２ 自主事業の費用として発生しており，明確に切り分けが可能な費目については，できる限り計上すること。

※３ 納付する消費税は，税込経理方式の場合，「租税公課」で処理し，税抜経理方式の場合，「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

文化教室事業

「音楽遊び教室（２・３歳）」

（単位：円）

収 入	支 出
受講料 330,000 @8,250円×40組 （１期10組の参加者を想定）	人件費 216,000 給与等 （社員人件費） （パート代） （外部インストラクター代） 216,000 @6,000円×36回 社会保険料等 （福利厚生費等）
	事務費 消耗品費 備品費 通信費 印刷費 広告宣伝費 賃借料 交通費 燃料費
	管理費 委託費
	光熱水費 電気代（自主事業分） ガス代（自主事業分） 水道代（自主事業分）
	その他 租税公課 消費税
収入合計 330,000	支出合計 216,000
収支差額	114,000

※１ 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※２ 自主事業の費用として発生しており，明確に切り分けが可能な費目については，できる限り計上すること。

※３ 納付する消費税は，税込経理方式の場合，「租税公課」で処理し，税抜経理方式の場合，「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

文化教室事業

「こども英会話教室①」

(単位：円)

収 入		支 出	
受講料	291,600	人件費	240,000
@10,800円×27名		給与等	
(1期9名の参加者を想定)		(社員人件費)	
		(パート代)	
		(外部インストラクター代)	240,000
		@8,000円×30回	
		社会保険料等	
		(福利厚生費等)	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代(自主事業分)	
		ガス代(自主事業分)	
		水道代(自主事業分)	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	291,600	支出合計	240,000
収支差額			51,600

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており、明確に切り分けが可能な費目については、できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は、税込経理方式の場合、「租税公課」で処理し、税抜経理方式の場合、「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

文化教室事業

「こども英会話教室②」

(単位：円)

収 入		支 出	
受講料	291,600	人件費	240,000
@10,800円×27名		給与等	
(1期9名の参加者を想定)		(社員人件費)	
		(パート代)	
		(外部インストラクター代)	240,000
		@8,000円×30回	
		社会保険料等	
		(福利厚生費等)	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代(自主事業分)	
		ガス代(自主事業分)	
		水道代(自主事業分)	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	291,600	支出合計	240,000
収支差額			51,600

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており、明確に切り分けが可能な費目については、できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は、税込経理方式の場合、「租税公課」で処理し、税抜経理方式の場合、「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

文化教室事業

「大人英会話教室」

(単位：円)

収 入		支 出	
受講料	388,800	人件費	320,000
@10,800円×36名		給与等	
(1期9名の参加者を想定)		(社員人件費)	
		(パート代)	
		(外部インストラクター代)	320,000
		@8,000円×40回	
		社会保険料等	
		(福利厚生費等)	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代(自主事業分)	
		ガス代(自主事業分)	
		水道代(自主事業分)	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	388,800	支出合計	320,000
収支差額			68,800

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており、明確に切り分けが可能な費目については、できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は、税込経理方式の場合、「租税公課」で処理し、税抜経理方式の場合、「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

イベント事業

「季節の料理教室」

(単位：円)

収 入		支 出	
受講料	30,000	人件費	14,000
@5,000円×6名		給与等	
(1開催3名の参加者を想定)		(社員人件費)	
		(パート代)	
		(外部インストラクター代)	14,000
		@7,000円×2回	
		社会保険料等	
		(福利厚生費等)	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代(自主事業分)	
		ガス代(自主事業分)	
		水道代(自主事業分)	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	30,000	支出合計	14,000
収支差額			16,000

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており、明確に切り分けが可能な費目については、できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は、税込経理方式の場合、「租税公課」で処理し、税抜経理方式の場合、「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

イベント事業

「夏休み宿題応援隊」

(単位：円)

収 入		支 出	
受講料 @800円×12名	9,600	人件費	7,000
		給与等	
		(社員人件費)	
		(パート代)	
		(外部インストラクター代)	7,000
		@7,000円×1回	
		社会保険料等	
		(福利厚生費等)	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代(自主事業分)	
		ガス代(自主事業分)	
		水道代(自主事業分)	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	9,600	支出合計	7,000
収支差額		2,600	

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており、明確に切り分けが可能な費目については、できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は、税込経理方式の場合、「租税公課」で処理し、税抜経理方式の場合、「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

イベント事業

「フォトフレーム作り」

(単位：円)

収 入		支 出	
受講料 @500円×12名	6,000	人件費	5,000
		給与等	
		(社員人件費)	
		(パート代)	
		(外部インストラクター代)	5,000
		@5,000円×1回	
		社会保険料等	
		(福利厚生費等)	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代(自主事業分)	
		ガス代(自主事業分)	
		水道代(自主事業分)	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	6,000	支出合計	5,000
収支差額			1,000

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており、明確に切り分けが可能な費目については、できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は、税込経理方式の場合、「租税公課」で処理し、税抜経理方式の場合、「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

イベント事業

「マリンドームを作ろう」

(単位：円)

収 入		支 出	
受講料 @500円×12名	6,000	人件費	5,000
		給与等	
		(社員人件費)	
		(パート代)	
		(外部インストラクター代)	5,000
		@5,000円×1回	
		社会保険料等	
		(福利厚生費等)	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代(自主事業分)	
		ガス代(自主事業分)	
		水道代(自主事業分)	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	6,000	支出合計	5,000
収支差額			1,000

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており、明確に切り分けが可能な費目については、できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は、税込経理方式の場合、「租税公課」で処理し、税抜経理方式の場合、「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

イベント事業

「落ち葉アート」

(単位：円)

収 入		支 出	
受講料	6,000	人件費	5,000
@500円×12名		給与等	
		(社員人件費)	
		(パート代)	
		(外部インストラクター代)	5,000
		@5,000円×1回	
		社会保険料等	
		(福利厚生費等)	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代(自主事業分)	
		ガス代(自主事業分)	
		水道代(自主事業分)	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	6,000	支出合計	5,000
収支差額			1,000

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており、明確に切り分けが可能な費目については、できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は、税込経理方式の場合、「租税公課」で処理し、税抜経理方式の場合、「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

イベント事業

「ほうきセットを作ろう」

(単位：円)

収 入		支 出	
受講料	6,000	人件費	10,000
@500円×12名		給与等	
		(社員人件費)	
		(パート代)	
		(外部インストラクター代)	10,000
		@10,000円×1回	
		社会保険料等	
		(福利厚生費等)	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代(自主事業分)	
		ガス代(自主事業分)	
		水道代(自主事業分)	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	6,000	支出合計	10,000
収支差額			-4,000

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており、明確に切り分けが可能な費目については、できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は、税込経理方式の場合、「租税公課」で処理し、税抜経理方式の場合、「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

イベント事業

「冬もあったかバスボム作り」

(単位：円)

収 入		支 出	
受講料	6,000	人件費	5,000
@500円×12名		給与等	
		(社員人件費)	
		(パート代)	
		(外部インストラクター代)	5,000
		@5,000円×1回	
		社会保険料等	
		(福利厚生費等)	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代(自主事業分)	
		ガス代(自主事業分)	
		水道代(自主事業分)	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	6,000	支出合計	5,000
収支差額			1,000

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており、明確に切り分けが可能な費目については、できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は、税込経理方式の場合、「租税公課」で処理し、税抜経理方式の場合、「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

イベント事業

「野菜スタンプで遊ぼう」

(単位：円)

収 入		支 出	
受講料 @500円×12名	6,000	人件費	5,000
		給与等	
		(社員人件費)	
		(パート代)	
		(外部インストラクター代)	5,000
		@5,000円×1回	
		社会保険料等	
		(福利厚生費等)	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代(自主事業分)	
		ガス代(自主事業分)	
		水道代(自主事業分)	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	6,000	支出合計	5,000
収支差額			1,000

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており、明確に切り分けが可能な費目については、できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は、税込経理方式の場合、「租税公課」で処理し、税抜経理方式の場合、「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

サービスプログラム事業

トレーニング室でのサービスプログラム提供

(単位：円)

収 入		支 出	
受講料	0	人件費	1,262,400
		給与等	
		(社員人件費) ※指導手当	211,200
		(パート代)	
		(外部インストラクター代)	1,051,200
		社会保険料等	
		(福利厚生費等)	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代 (自主事業分)	
		ガス代 (自主事業分)	
		水道代 (自主事業分)	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	0	支出合計	1,262,400
収支差額			-1,262,400

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており、明確に切り分けが可能な費目については、できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は、税込経理方式の場合、「租税公課」で処理し、税抜経理方式の場合、「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

供用日時の変更に係る事業

早朝区分開設事業

(単位：円)

収 入		支 出	
施設使用料	21,600	人件費	36,000
体育館使用料@3,600円×2時間×3日間	21,600	給与等	36,000
体育館使用料@ 0円×2時間×7日間 (減免想定)	0	(社員人件費) @1,800円×2時間×10日間	36,000
		(パート代)	
		(外部インストラクター代)	
		社会保険料等	
		(福利厚生費等)	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代 (自主事業分)	
		ガス代 (自主事業分)	
		水道代 (自主事業分)	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	21,600	支出合計	36,000
収支差額			-14,400

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており，明確に切り分けが可能な費目については，できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は，税込経理方式の場合，「租税公課」で処理し，税抜経理方式の場合，「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

供用日時の変更に係る事業

深夜区分開設事業

(単位：円)

収 入		支 出	
施設使用料	2,260,800	人件費	1,200,000
体育館全面使用料@14,400円×10回	144,000	給与等	1,200,000
体育館半面使用料@7,200円×200回	1,440,000	(社員人件費)@1,800円×2時間×200回	720,000
体育館全面使用料@10,800円×20回 (減免70%)	201,600	(パート代)@1,200円×2時間×200回	480,000
体育館半面使用料@5,040円×20回 (減免70%)	100,800	(外部インストラクター代)	
体育館全面使用料@4,320円×30回 (減免30%)	129,600	社会保険料等	
体育館半面使用料@2,160円×30回 (減免30%)	64,800	(福利厚生費等)	
柔道場使用料 @3,000円×30回	90,000	事務費	
剣道場使用料 @3,000円×30回	90,000	消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代(自主事業分)	
		ガス代(自主事業分)	
		水道代(自主事業分)	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	2,260,800	支出合計	1,200,000
収支差額			1,060,800

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており、明確に切り分けが可能な費目については、できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は、税込経理方式の場合、「租税公課」で処理し、税抜経理方式の場合、「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

供用日時の変更に係る事業

年末年始開館事業（屋内）

（単位：円）

収 入		支 出	
施設使用料	200,500	人件費	351,000
体育館全面使用料（午前）@10,200円×5回	51,000	給与等	351,000
体育館半面使用料（午後）@ 5,100円×5回	25,500	（社員人件費）@1,800円×13時間×5日	117,000
体育館半面使用料（午後）@ 5,100円×5回	25,500	（パート代） @1,200円×13時間×5日×3名	234,000
体育館半面使用料（夜間）@10,200円×5回	51,000	（外部インストラクター代）	
柔道場使用料（午後）@1,700円×1回	1,700	社会保険料等	
柔道場使用料（夜間）@4,200円×1回	4,200	（福利厚生費等）	
剣道場使用料（午後）@1,700円×1回	1,700	事務費	
剣道場使用料（夜間）@4,200円×1回	4,200	消耗品費	
多目的室③使用料（午前）@2,000円×1回	2,000	備品費	
多目的室③使用料（午後）@2,000円×2回	4,000	通信費	
多目的室③使用料（午後）@2,000円×1回	2,000	印刷費	
多目的室③使用料（夜間）@3,400円×2回	6,800	広告宣伝費	
第1研修室使用料（午前）@1,300円×1回	1,300	賃借料	
第1研修室使用料（午後）@1,300円×1回	1,300	交通費	
第1研修室使用料（午後）@1,300円×1回	1,300	燃料費	
第1研修室使用料（夜間）@2,000円×1回	2,000	管理費	
トレーニング市内使用料@300円×10名× 5日	15,000	委託費	
		光熱水費	
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	200,500	支出合計	351,000
収支差額			-150,500

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており，明確に切り分けが可能な費目については，できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は，税込経理方式の場合，「租税公課」で処理し，税抜経理方式の場合，「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

供用日時の変更に係る事業

年末年始開館事業（屋外）

（単位：円）

収 入		支 出	
施設使用料	43, 200	人件費	38, 400
東浜公園庭球場使用料@1, 200円×12回	14, 400	給与等	38, 400
西浜公園庭球場使用料@1, 200円×12回	14, 400	（社員人件費）	
中央公園野球場使用料@3, 600円× 4回	14, 400	（パート代） @1, 200円×8時間×4日×1名	38, 400
		（外部インストラクター代）	
		社会保険料等	
		（福利厚生費等）	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	43, 200	支出合計	38, 400
収支差額			4, 800

※ 1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※ 2 自主事業の費用として発生しており，明確に切り分けが可能な費目については，できる限り計上すること。

※ 3 納付する消費税は，税込経理方式の場合，「租税公課」で処理し，税抜経理方式の場合，「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

供用日時の変更に係る事業

毎月第1月曜日開館事業

(単位：円)

収 入		支 出	
施設使用料	514,900	人件費	772,200
体育館全面使用料（午前）@10,200円×11回	112,200	給与等	772,200
体育館半面使用料（午後）@ 5,100円×11回	56,100	（社員人件費）@1,800円×13時間×11日	257,400
体育館半面使用料（午後）@ 5,100円×11回	56,100	（パート代）@1,200円×13時間×11日×3名	514,800
体育館半面使用料（夜間）@10,200円×11回	112,200	（外部インストラクター代）	
柔道場使用料（午後）@1,700円×3回	5,100	社会保険料等	
柔道場使用料（夜間）@4,200円×3回	12,600	（福利厚生費等）	
剣道場使用料（午後）@1,700円×2回	3,400	事務費	
剣道場使用料（夜間）@4,200円×3回	12,600	消耗品費	
多目的室③使用料（午前）@2,000円×5回	10,000	備品費	
多目的室③使用料（午後）@2,000円×6回	12,000	通信費	
多目的室③使用料（午後）@2,000円×5回	10,000	印刷費	
多目的室③使用料（夜間）@3,400円×6回	20,400	広告宣伝費	
第1研修室使用料（午前）@1,300円×5回	6,500	賃借料	
第1研修室使用料（午後）@1,300円×6回	7,800	交通費	
第1研修室使用料（午後）@1,300円×5回	6,500	燃料費	
第1研修室使用料（夜間）@2,000円×6回	12,000	管理費	
トレーニング市内使用料@300円×12名×11日	39,600	委託費	
トレーニング市外使用料@600円× 3名×11日	19,800	光熱水費	
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	514,900	支出合計	772,200
収支差額			-257,300

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており、明確に切り分けが可能な費目については、できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は、税込経理方式の場合、「租税公課」で処理し、税抜経理方式の場合、「消費税」で処理。

1 1 自主事業収支予算

供用日時の変更に係る事業

トレーニング室供用時間の延長

(単位：円)

収 入		支 出	
施設使用料	522, 000	人件費	417, 600
市内使用料@300円×3名×348日	313, 200	給与等	417, 600
市外使用料@600円×1名×348日	208, 800	(社員人件費)	
		(パート代) @1, 200円×1時間×348日	417, 600
		(外部インストラクター代)	
		社会保険料等	
		(福利厚生費等)	
		事務費	
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	
		委託費	
		光熱水費	
		電気代(自主事業分)	
		ガス代(自主事業分)	
		水道代(自主事業分)	
		その他	
		租税公課	
		消費税	
収入合計	522, 000	支出合計	417, 600
収支差額			104, 400

※1 指定管理業務収支予算と重複しないよう注意すること。

※2 自主事業の費用として発生しており，明確に切り分けが可能な費目については，できる限り計上すること。

※3 納付する消費税は，税込経理方式の場合，「租税公課」で処理し，税抜経理方式の場合，「消費税」で処理。

1 2 目的外使用事業収支予算

自動販売機設置事業（屋内）

（単位：円）

収 入		支 出	
目的外利用収入	1, 715, 020	人件費	0
自動販売機販売手数料（屋内）	1, 715, 020	給与等	
		事務費	0
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	0
		委託費	
		光熱水費	0
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	90, 717
		目的外使用料（市納入分）	90, 717
		租税公課	
		消費税	
収入合計	1, 715, 020	支出合計	90, 717
収支差額			1, 624, 303

1 2 目的外使用事業収支予算

自動販売機設置事業（屋外）

（単位：円）

収 入		支 出	
目的外利用収入	727,758	人件費	0
自動販売機販売手数料（屋外）	727,758	給与等	
		事務費	0
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	0
		委託費	
		光熱水費	0
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	13,158
		目的外使用料（市納入分）	13,158
		租税公課	
		消費税	
収入合計	727,758	支出合計	13,158
収支差額			714,600

1 2 目的外使用事業収支予算

物品販売・レンタル事業

(単位：円)

収 入		支 出	
目的外利用収入	1,200,000	人件費	0
物品販売収入	1,150,000	給与等	
レンタル事業収入	50,000		
		事務費	0
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	0
		委託費	
		光熱水費	0
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	1,115,125
		目的外使用料	8,271
		物品販売原価	1,056,854
		レンタル品購入費用	50,000
		租税公課	
		消費税	
収入合計	1,200,000	支出合計	1,115,125
収支差額			84,875

1 2 目的外使用事業収支予算

コピーサービス事業

(単位：円)

収 入		支 出	
目的外利用収入	105,000	人件費	0
コピー使用料	105,000	給与等	
		事務費	0
		消耗品費	
		備品費	
		通信費	
		印刷費	
		広告宣伝費	
		賃借料	
		交通費	
		燃料費	
		管理費	0
		委託費	
		光熱水費	0
		電気代（自主事業分）	
		ガス代（自主事業分）	
		水道代（自主事業分）	
		その他	104,278
		目的外使用料	5,908
		コピー機リース費用	98,370
		租税公課	
		消費税	
収入合計	105,000	支出合計	104,278
収支差額			722

1 3 添付文書（別紙資料）

- 別紙1 「役員名簿」
- 別紙2 「S&N スポーツマネジメント芦屋管理業務組織図」
- 別紙3 「要員体制・従業員配置図」
- 別紙4 「利用状況及び稼働率予測表」
- 別紙5 「収入目標表」
- 別紙6 「サービスプログラム内容」
- 別紙7 「自動販売機設置予定機器一覧」
- 別紙8 「芦屋市立体育館・青少年センター 清掃業務日誌」
- 別紙9 「屋外施設 清掃業務日誌」
- 別紙10 「屋外施設 作業日誌」
- 別紙11 「体育館・芦屋市青少年センター、川西運動場 巡回日報」
- 別紙12 「屋外施設巡回・不具合記録簿」
- 別紙13 「体育館・芦屋市青少年センター設備・機器点検表」
- 別紙14 「保守管理計画（再委託）」
- 別紙15 「研修計画内容」
- 別紙16 「指定管理導入施設の賃金調べ」
- 別紙17 「加入予定の保険契約一覧表」
- 別紙18 「芦屋市立体育館・青少年センター及び屋外施設危機管理マニュアル」
- 別紙19 「再委託先リスト（計画）」
- 別紙20 「備品台帳」

別紙 1 「役員名簿」

シンコースポーツ兵庫株式会社

平成31年2月1日現在

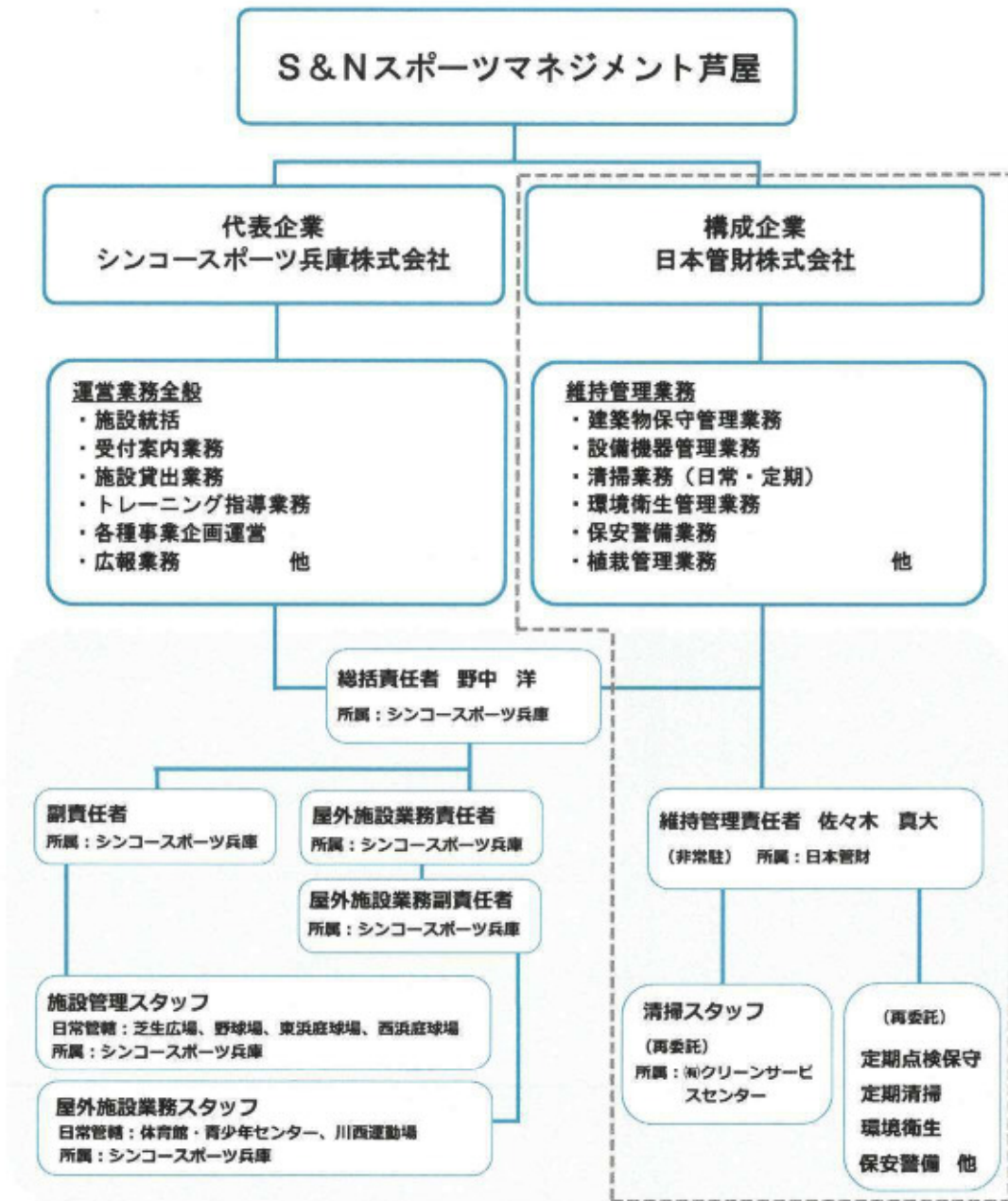
	氏 名	性別	年齢	生年月日
代表取締役	イシザキ カツミ 石崎 克己	男	69	昭和24年7月3日
専務取締役	イシザキ ケンタ 石崎 健太	男	44	昭和49年11月22日
常務取締役	カワナミ マサル 川浪 優	男	64	昭和30年1月3日
取締役	ツハナ シエイ 津花 師栄	男	58	昭和35年7月1日
				計4名
監査役	ヒラマツ マサミ 平松 正己	男	58	昭和35年10月9日

日本管財株式会社

平成31年2月1日 現在

	氏名	性別	年齢	生年月日
代表取締役会長	フクダ タケシ 福田 武	男	78	昭和15年9月6日
代表取締役社長	フクダ シンタロウ 福田 慎太郎	男	53	昭和40年6月29日
専務取締役	ヤスダ マモル 安田 守	男	63	昭和30年6月18日
専務取締役	トクヤマ ヨシカズ 徳山 良一	男	62	昭和31年12月3日
専務取締役	タカハシ クニオ 高橋 邦夫	男	64	昭和29年10月11日
常務取締役	ハラダ ヤスヒロ 原田康弘	男	58	昭和35年2月20日
常務取締役	アカイ トシオ 赤井 利生	男	59	昭和34年2月15日
常務取締役	オオハラ ヨシアキ 大原 嘉昭	男	57	昭和37年1月14日
常務取締役	ワカマツ マサヒロ 若松 雅弘	男	57	昭和36年5月11日
取締役	ジョウノ シゲル 城野 茂	男	66	昭和27年10月4日
取締役	マツウラ ヒデタカ 松浦 秀隆	男	55	昭和38年10月16日
取締役	モリモト カズヒコ 森本 和彦	男	56	昭和37年10月7日
取締役監査等委員	コミナミ ヒロシ 小南 博司	男	63	昭和30年6月18日
取締役監査等委員	ヤマシタ ヨシロウ 山下 義郎	男	53	昭和40年4月12日
取締役監査等委員	コスガ コウタ 小菅 康太	男	52	昭和41年12月19日
取締役監査等委員	イヌイ シンゴ 乾 新悟	男	51	昭和42年11月25日
執行役員	オカモト シゲキ 岡元 重樹	男	56	昭和38年1月29日
執行役員	ニイミ カズアキ 新見 和明	男	57	昭和36年8月8日
執行役員	タナベ トシヒロ 田邊 利博	男	57	昭和37年2月1日
執行役員	クボタ トヨノブ 窪田 豊信	男	56	昭和37年5月3日
執行役員	ヤマナ ケイソウ 山名 啓三	男	50	昭和43年4月24日
執行役員	タカダ ヤスユキ 高田 康行	男	50	昭和43年5月10日
執行役員	タニナカ ヒロシ 谷中 博史	男	49	昭和44年10月3日
執行役員	ツガワ マサトモ 津川 雅朋	男	56	昭和38年1月30日

別紙 2 「S&N スポーツマネジメント芦屋管理業務組織図」



別紙 3 「要員体制・従業員配置図」

施設	職種・役職	雇用形態	雇用人数	年齢・能力・資格・経験など
戸屋市立体育館 ・青少年センター	統括責任者 野中 洋	社員	1名	【主な保有資格】 健康運動指導士、介護予防主任運動指導員、 水泳指導管理士、体育施設管理士、甲種防火管理者
	副責任者	社員	2名	・シンコースポーツ兵庫㈱社員で30歳以上 ・健康運動指導士、健康運動実践指導者等の有資格者 ・各種施設の管理運営経験・実務経験5年以上
	施設管理スタッフ	社員	2名	・シンコースポーツ兵庫㈱社員で23歳以上 ・体育施設管理士、Aクラブマネージャー等の有資格者 ・シンコースポーツ兵庫㈱業務研修修了者
	施設管理スタッフ	アルバイト	10名程度	・シンコースポーツ兵庫㈱アルバイトで18歳以上 ・応急手当・AEDの技術・知識を有する者 ・シンコースポーツ兵庫㈱業務研修修了者
	清掃スタッフ	アルバイト	7名程度	・再委託業者の従業員で18歳以上 ・応急手当・AEDの技術・知識を有する者 ・日本管財㈱清掃専門教育研修受講者
屋外施設	屋外施設業務 責任者	社員	1名	・シンコースポーツ兵庫㈱社員で30歳以上 ・体育施設運営士等の有資格者 ・シンコースポーツ兵庫㈱業務研修修了者
	屋外施設業務 副責任者	社員	1名	・シンコースポーツ兵庫㈱社員で23歳以上 ・施設管理系資格の有資格者 ・シンコースポーツ兵庫㈱業務研修修了者
	屋外施設業務 スタッフ	アルバイト	8名程度	・シンコースポーツ兵庫㈱アルバイトで18歳以上 ・応急手当・AEDの技術・知識を有する者 ・シンコースポーツ兵庫㈱業務研修修了者

		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
戸屋市立体育館 ・青少年センター	施設責任者又は副責任者																	
	運営管理スタッフ																	
	運営管理スタッフ																	
	運営管理スタッフ																	
	清掃スタッフ（再委託）																	
	清掃スタッフ（再委託）																	
	清掃スタッフ（再委託）																	
屋外施設	屋外施設スタッフ																	
	芝生広場スタッフ																	
	芝生広場スタッフ																	

（有料公園施設として開園時）

（有料公園施設として開園時）

別紙 4 「利用状況及び稼働率予測表」

		稼働率		件数 (トレーニング ジムは人数)	
区分		自主事業 含まない	自主事業 含む	自主事業 含まない	自主事業 含む
体育館・ 青少年センター	競技場1	94.8%	94.8%	1,261	1,261
	競技場2	94.7%	94.7%	1,260	1,260
	控え室	34.9%	34.9%	462	462
	剣道場	82.7%	82.7%	1,098	1,098
	柔道場	70.5%	70.5%	936	936
	弓道場	83.0%	83.0%	1,098	1,098
	多目的室1	78.4%	87.8%	997	1,117
	多目的室2	80.7%	90.1%	1,028	1,148
	多目的室3	52.4%	62.2%	696	826
	大会議室	77.5%	77.5%	1,031	1,031
	第1会議室	31.3%	31.3%	415	415
	第2会議室	39.0%	48.1%	516	636
	第1研修室	48.6%	53.6%	646	713
	第2研修室	21.9%	30.9%	292	412
	音楽室	34.2%	39.6%	453	525
	多目的研修室	6.9%	7.1%	90	92
	トレーニング室	—	—	19,895	19,895
屋外 運動施設	川西運動場	61.9%	65.6%	1,310	1,390
	東浜公園庭球場	68.7%	73.7%	2,185	2,345
	西浜公園庭球場	74.4%	74.4%	2,353	2,353
	芦屋中央公園野球場	41.1%	46.6%	859	975
	芦屋中央公園芝生広場	93.0%	93.0%	418	418

別紙 5 「収入目標表」

項目	金額	施設	内訳
指定管理料	45,870,000		
利用料金収入	37,955,000	体育館・青少年センター	29,000,000
		川西運動場	920,000
		東浜公園庭球場	2,700,000
		西浜公園庭球場	2,800,000
		芦屋中央公園野球場	2,300,000
		芦屋中央公園芝生広場	235,000
駐車場収入	18,160,000	体育館・青少年センター	10,000,000
		芦屋中央公園駐車場	8,160,000
附属設備収入	3,340,000	体育館・青少年センター	2,580,000
		屋外施設	760,000

別紙6「サービスプログラム内容」

プログラム名	内容	目的	年間本数
りらくすストレッチ	心身をリラックスさせて、無理なく身体の筋肉をほぐしていきます。	柔軟性向上、肩こり改善、関節痛予防改善、リラックス効果、健康増進、生きがい創出	144本 3回/週
学んでトクするリンパ体操	リンパの流れを良くすることで、免疫機能の向上を図り、心と身体を楽しみます。	免疫機能向上、肩こり改善、関節痛予防改善、リラックス効果、健康増進、生きがい創出	96本 2回/週
ピラティス	姿勢と心を整え、伸び上がる姿勢とメリハリのある身体作りを行います。	筋力向上、姿勢改善、関節痛予防改善、リフレッシュ効果、健康増進、生きがい創出	48本 1回/週
すまいるヨガ	生活に取り入れ易いヨガのポーズを実践し、身体の内側の筋肉と柔軟性を鍛え、心地よいカラダを目指します。	柔軟性向上、姿勢改善、肩こり改善、関節痛予防改善、リラックス効果、健康増進、生きがい創出	96本 2回/週
リフレッシュヨガ	交感神経の高まりを抑え、副交感神経支配を促す、ゆったりとしたヨガ時間を提供します。	柔軟性向上、姿勢改善、肩こり改善、関節痛予防改善、リラックス効果、健康増進、生きがい創出	48本 1回/週
かんたんエアロ	エアロビクスの基本動作を繰り返し、音楽に合わせて体を動かすことを楽しみます。	脂肪燃焼、生活習慣病予防、リフレッシュ効果、健康増進、生きがい創出	96本 2回/週
エンジョイステップ	音楽に合わせて、踏み台昇降と共に様々なステップを踏んだ有酸素プログラム。	脂肪燃焼、生活習慣病予防、リフレッシュ効果、健康増進、生きがい創出	96本 2回/週
シェイプアップファイティング	エキサイティングな音楽に合わせて、キック・パンチでストレス解消できる格闘技系プログラム	脂肪燃焼、生活習慣病予防、リフレッシュ効果、健康増進、生きがい創出	96本 2回/週
ZUMBA	ラテン及び世界中の音楽に合わせて行うダンスフィットネス	脂肪燃焼、生活習慣病予防、リフレッシュ効果、健康増進、生きがい創出	48本 1回/週
バランスボールエクササイズ	バランスボールを使って、筋力向上・バランス能力向上を目的としたプログラム	筋力向上、姿勢改善、関節痛予防改善、リフレッシュ効果、健康増進、生きがい創出	96本 2回/週
生活筋力向上® ゆっくりプログラム (生活習慣病予防)	日常生活をより活動的にする為の筋力を高め、生活習慣病のリスクを下げるためのプログラム	筋力向上、生活習慣病予防、姿勢改善、関節痛予防改善、リフレッシュ効果、健康増進、生きがい創出	48本 1回/週
ジャイロキネシス いす体操	イスに座ってストレッチや筋力アップ運動、有酸素までどなたでも楽しく、効果的に取り組んで頂けます。	筋力向上、介護予防、姿勢改善、関節痛予防改善、リフレッシュ効果、健康増進、生きがい創出	144本 3回/週
合計		1,056本/年	

別紙 7 「自動販売機設置予定機器一覧」

<設置機一覧>

設置場所	台数	タイプ	サイズ 高さ×幅×奥行(mm)
体育館・青少年センター 1F	3	缶 & PET 機(コカ・コーラ機)	1830×1166×725
		アイス機	1833×999×789
		紙カップ機	1830×990×720
体育館・青少年センター 2F	5	紙カップ機	1830×695×760
		缶 & PET 機(コカ・コーラ機)	1830×1166×725
		食品機	1830×857×837
		缶 & PET 機(MIX 機)	1830×1166×731
		ヌードル機	1830×965×785
体育館・青少年センター 3F	1	缶 & PET 機(コカ・コーラ機)	1830×1166×722
東浜公園庭球場	1	缶 & PET 機(コカ・コーラ機)	1830×1160×735
西浜公園庭球場	1	缶 & PET 機(コカ・コーラ機)	1830×1159×808
芦屋中央公園野球場	1	缶 & PET 機(コカ・コーラ機)	1830×1190×722

午前担当者	午後担当者
-------	-------

確認印

※カップラーメンの残飯入れは液漏れし不衛生なので、必ずビニール袋を二重にする。

※トイレットペーパーの三角折りはしない。

階	場所	頻度	実施項目										備考
2階	赤ちゃんの駅	AMPM各1回	☐ 床面	☐ 拭掃除	☐ テーブル	☐ 椅子	☐ おむつ交換台	☐ 屏 (通風孔も)	☐ ゴミ回収 (おむつ有)				
	男子トイレ	AMPM各1回	☐ 床面	☐ 拭掃除	☐ ゴミ回収	☐ 便器	☐ ペーパー補充	☐ 洗面	☐ 屏	☐ 壁面			
	女子トイレ	AMPM各1回	☐ 床面	☐ 拭掃除	☐ ゴミ回収	☐ 便器	☐ ペーパー補充	☐ 洗面	☐ 屏	☐ 壁面			
	多目的トイレ	毎日	☐ 床面	☐ 拭掃除	☐ ゴミ回収	☐ 便器	☐ ペーパー補充	☐ 洗面	☐ 屏	☐ 壁面			
	階段 (手すりあり)	毎日	☐ 床面	☐ 拭掃除	☐ 三角窓 (埃)								
	廊下	(火) 午後	☐ 床面	☐ 拭掃除	☐ ベンチ	☐ ポスターボードのサン							
	職員更衣室	毎日	☐ 床面	☐ 拭掃除	☐ 屏 (通風孔も)								
	第1研修室	毎日	☐ 床面	☐ 拭掃除	☐ ゴミ回収	☐ 机	☐ 椅子	☐ 窓	☐ 屏 (通風孔も)				
	第2研修室	毎日	☐ 床面	☐ 拭掃除	☐ ゴミ回収	☐ 机	☐ 椅子	☐ 窓	☐ 屏 (通風孔も)				
	音楽室	毎日	☐ 床面	☐ 拭掃除	☐ ゴミ回収	☐ 机	☐ 椅子	☐ ピアノ (外側)					
3階	多目的研修室	使用日翌日	☐ 床面	☐ 拭掃除	☐ ゴミ回収	☐ シンクのゴミ	☐ キッチン	☐ 机	☐ 椅子	☐ ガラス	☐ ガラス	消しカス注意	
	学習室	毎日	☐ 床面	☐ 拭掃除	☐ ゴミ回収	☐ 机	☐ 椅子						
	キッズスペース	毎日	☐ 床面	☐ 拭掃除	☐ クッション	☐ 窓 (サン含)						時間制限あり	
	ホール	毎日	☐ 床面	☐ 拭掃除	☐ ベンチ	☐ 鏡 (サン含)	☐ ゴミ回収					時間制限あり	
	スポーツ推進課	毎日	☐ 床面	☐ ゴミ回収	☐ 屏 (通風孔も)							時間制限あり	
	要護センター	毎日	☐ 床面	☐ ゴミ回収	☐ 屏 (通風孔も)							時間制限あり	
	あさがお	毎日	☐ 床面	☐ ゴミ回収	☐ 屏 (通風孔も)							時間制限あり	
	給湯室	毎日	☐ 床面	☐ 拭掃除	☐ ゴミ回収	☐ シンクのゴミ							
	男子トイレ	毎日	☐ 床面	☐ 拭掃除	☐ ゴミ回収	☐ 便器	☐ ペーパー補充	☐ 洗面	☐ 屏	☐ 壁面			
	女子トイレ	毎日	☐ 床面	☐ 拭掃除	☐ ゴミ回収	☐ 便器	☐ ペーパー補充	☐ 洗面	☐ 屏	☐ 壁面			
4階	多目的トイレ	毎日	☐ 床面	☐ 拭掃除	☐ ゴミ回収	☐ 便器	☐ ペーパー補充	☐ 洗面	☐ 屏	☐ 壁面			
	階段 (手すりあり)	毎日	☐ 床面	☐ 拭掃除	☐ 三角窓 (埃)								
	廊下	毎日	☐ 床面	☐ 拭掃除	☐ ベンチ	☐ ポスターボードのサン							
	弓道場	毎日	☐ 床面	☐ 拭掃除	☐ ゴミ回収	☐ 畳	☐ モップ交換 (2本)						
	EVホール	毎日	☐ 床面	☐ 拭掃除									
	駐車場	毎日	☐ 粗ゴミ拾い										
	トレーニング室	毎日	☐ ゴミ回収										
	洗面台	毎日	☐ 床面	☐ 拭掃除	☐ 洗面								
	男子トイレ	毎日	☐ 床面	☐ 拭掃除	☐ ゴミ回収	☐ 便器	☐ ペーパー補充	☐ 洗面	☐ 屏	☐ 壁面			
	女子トイレ	毎日	☐ 床面	☐ 拭掃除	☐ ゴミ回収	☐ 便器	☐ ペーパー補充	☐ 洗面	☐ 屏	☐ 壁面			
地下	廊下	毎日	☐ 床面	☐ 拭掃除									
	建物外周	毎日	☐ 粗ゴミ拾い										

※ゴミを前日に出す場合はガラス被害を避ける為、午後の業務終了間際に出し、必ずネットで包み込むようにかける。

屋外施設 清掃業務日誌

			確認者	確認者	記入者
年 月 日 ()			天候 報告者		
清掃場所			チェック	備 考	
管理事務所			床		
			テーブル		
			窓		
			外回り		
			トイレ		
野 球 場	管理室	床			
		テーブル			
		窓			
		ゴミ回収			
	本部室	床			
		テーブル			
		窓			
		ゴミ回収			
	更衣室	床			
		ロッカー			
		シャワー室			
		ゴミ回収			
	観客席	床			
		椅子			
		ゴミ回収			
	外回り	外回り			
		ゴミ回収			
		ベンチ			
	テニスコート		外回り		
			ゴミ回収		
駐車場		外回り			
		ゴミ回収			

※その他報告事項

--

屋外施設 作業日誌 年 月 日 () 天気 ()

A 勤 B 勤 C 勤 D 勤

印

		作業内容	A	B	C	D
事務所		受付業務	○		○	
		床掃除・窓拭き				
		詰所周り掃除				
		AEDランプ確認				
		つり銭確認				
テニスコート	西浜	フェンス内側掃除				
		コートスーパー掛け				
		コート砂寄せ				
		コート砂入れ				
	東浜	フェンス内側掃除				
		コートスーパー掛け				
		コート砂寄せ				
		コート砂入れ				
シャッター内	土間掃除					
	トラクター掃除					
	トラクター給油					
野球場	1塁	ベンチ掃除				
		倉庫掃除用具整理				
		パウダ補充空袋整理				
	3塁	ベンチ掃除				
		倉庫掃除用具整理				
	内野	レイキ・ブラシ掛け				
		土入れ・寄席整理				
		ニガリ・水撒き				
		落ち葉掃除				
	外野	レイキ・網掛け				
		ニガリ撒き				
		落ち葉掃除				
		草取り				
	周辺	観覧席・入り口ごみ収集				
		入口・更衣室周り落葉収集				
		場外落葉収集				
変電所落葉・草取り						
シャッター前砂上げ						

※項目以外の作業内容は、各自空欄に記入してください

※ ☐ 内の作業は、可能な限り必ず行ってください

連絡事項

職員コメント

体育館・芦屋市青少年センター, 川西運動場 巡回日報

年 月 日()

区 分			開館	10:30	15:00	19:30	閉館
体育館・青少年センター	4階	通路・各室					
	3階	通路・各室・トイレ					
	2階	通路・各室・トイレ・デッキ					
	1階	通路・各室・トイレ・外周					
	地階	通路・各室・トイレ・駐車場					
	階段・エレベーター						
川西運動場	運動場内						
	審判室・用具室・土置き場						
申し込み事項							
青少年センター 体育館							
川西運動場							
その他特記							

設備関連業務チェック表

勤務	階	内容							
午前	B1	開	機械室シャッターを開ける						
	B1	館	井戸水量(雑水量)チェック ※2～3Hに1回程度						
	B1	業務	駐車場非常扉を開ける						
	1		空調・熱源電源ON(8:40～)						
	各		巡回(照明・異常チェック)						
	3		EPS安定器チェック						
午後	B1		井戸水量(雑水量)チェック ※2～3Hに1回程度						
	1		植木散水(主に7～9月)						
	3		EPS安定器チェック						
	4	閉	弓道場(窓・照明・施錠・冷爰房)						
	4		屋上渡り廊下(照明)						
	4		東西通用門(施錠)						
	3		キッズスペース・通路(排煙窓・空調・照明)						
	3		給湯設備(照明・水道・コンセント・IHコンロ)						
	3		音楽室(窓・照明・施錠・空調機)						
	3		第1研修室(窓・照明・施錠・空調機)						
	3		第2研修室(窓・照明・施錠・空調機)						
	3		多目的研修室(照明・IHコンロ・施錠・空調機)						
	3		学習室(窓・照明・施錠・空調機・空気清浄機・排気ファン)						
	3		トイレチェック(3ヶ所)						
	2		ランニングデッキ(照明)						
	2		ロビー・通路(排煙窓・空調機・照明)						
	2		第1会議室(窓・照明・施錠・空調機)						
	2		第2会議室(窓・照明・施錠・空調機)						
	2		大会議室(窓・照明・施錠・空調機)						
	2		多目的室1(排煙窓・照明・施錠・空調機)						
	2		多目的室2(照明・施錠・空調機)						
	2		多目的室3(窓・照明・施錠・空調機)						
	2		赤ちゃんの駅(室内確認・施錠)						
	2		トイレチェック(3ヶ所)						
	2		自動ドア(施錠)						
	2		街灯消す(カフェ横)						
	2		ベランダ側ドア(2ヶ所施錠)						
	1		南北排煙窓						
	1		ロビー(空調機)						
	B1		駐車場(出庫確認・シャッター・施錠・照明)						
	B1		トレーニング室(照明・施錠)						
	B1		洗面所(照明)						
	B1		トイレ(2ヶ所)						
	B1		駐車場非常扉(施錠)						
	1		空調熱源 電源OFF(～20:50)						
	1		セコム施錠確認(21:30 閉館時)※発報対応の為						
			担当						
			確認者						

屋外施設巡回・不具合記録簿

年 月 日 ()

時間/内容	野球場	西浜コート	東浜コート	事務所付近	駐車場
時間					
内容	☐ 異常なし ☐ 異常あり	☐ 異常なし ☐ 異常あり	☐ 異常なし ☐ 異常あり	☐ 異常なし ☐ 異常あり	☐ 異常なし ☐ 異常あり
巡回者					
時間					
内容	☐ 異常なし ☐ 異常あり	☐ 異常なし ☐ 異常あり	☐ 異常なし ☐ 異常あり	☐ 異常なし ☐ 異常あり	☐ 異常なし ☐ 異常あり
巡回者					
時間					
内容	☐ 異常なし ☐ 異常あり	☐ 異常なし ☐ 異常あり	☐ 異常なし ☐ 異常あり	☐ 異常なし ☐ 異常あり	☐ 異常なし ☐ 異常あり
巡回者					
時間					
内容	☐ 異常なし ☐ 異常あり	☐ 異常なし ☐ 異常あり	☐ 異常なし ☐ 異常あり	☐ 異常なし ☐ 異常あり	☐ 異常なし ☐ 異常あり
巡回者					
時間					
内容	☐ 異常なし ☐ 異常あり	☐ 異常なし ☐ 異常あり	☐ 異常なし ☐ 異常あり	☐ 異常なし ☐ 異常あり	☐ 異常なし ☐ 異常あり
巡回者					
時間					
内容	☐ 異常なし ☐ 異常あり	☐ 異常なし ☐ 異常あり	☐ 異常なし ☐ 異常あり	☐ 異常なし ☐ 異常あり	☐ 異常なし ☐ 異常あり
巡回者					

芦屋市立体育館・青少年センター 設備・機器点検表

点検部位	点検項目	/	/	/	/	/	/	/
給排水・衛生設備	☐ 水槽の点検口には錠が掛っているか。							
	☐ 水槽や配管・衛生機器周辺からの水漏れはないか。							
	☐ ポンプに異常音や異常な振動はないか。							
	☐ 赤水の発生はないか。							
	☐ 水の使用量が異常に増えていないか。							
	☐							
空気調和・換気設備	☐ 室温や風量の調整は適正に操作できるか。							
	☐ 冷暖房機器に腐食、汚れ、変形、異常音の発生はないか。							
	☐ 機器や配管から漏水はないか。							
	☐ 吹出口、吸気口が家具等で塞がれていないか。							
	☐ 空調機械室は整理整頓されているか。							
	☐							
ガス設備	☐ ガスの異臭はないか。							
	☐ 換気扇等は正常に作動しているか。							
	☐ ガス漏れ警報機はついているか。							
	☐							
照明設備	☐ 照明器具に変形、損傷はないか。							
	☐ 照明器具にぐらつきはないか。							
	☐ 電球に異常なチラつきはないか。							
	☐ 照明器具から異音、異臭はないか。							
	☐ 灯具に汚れ、サビはないか。							
	☐							

点検部位	点検項目	/	/	/	/	/	/	/
非常用照明 ・誘導灯設備	☐ 照明器具に劣化、損傷はないか。							
	☐ 照明器具にぐらつきはないか。							
	☐ 照明器具から異音、異臭はないか。							
	☐							
昇降機 設備	☐ インターホンは正常に作動するか。							
	☐ かごと床の段差、隙間に異常はないか。							
	☐ ドアの開閉に異常はないか。							
	☐ エレベーター機械室は、常時閉錠されているか。							
	☐							
不具合の状況（場所・数・状態等）								

【記入方法】

- ・ 不具合がある場合は「不具合の状況」欄に、どこが、どのようなであるか、具体的に記入する。
- ・ 不具合箇所は、写真撮影し点検シートと一緒に保存する。
- ・ その他、点検項目は無いが点検中に特に気になる事項があれば記入する。

【不具合を発見したら】

- ・ 軽易な不具合が発見された場合（電球切れ、汚れ等）は、即座に対応する。
- ・ 専門的知識が必要な不具合や危険な場所の不具合は専門業者に相談する。
- ・ 施設利用者等に危害が及ぶ可能性がある不具合箇所が発見された時は、直ちに立ち入り禁止や使用禁止にするなどの処置をとる。

別紙 14「保守管理計画（再委託）」

項目・使用内容	法/任	数量	頻度
(1) 芦屋市立体育館・青少年センター（地上4階地下1階 延床7,794㎡）			
1. 設備常駐/巡回管理業務			
1. 巡回設備点検業務	任意	1式	1回/月
1) 体制			
・技術者による巡回設備点検業務			
2) 資格要件等			
・心身ともに健康なもの			
・施設等設備に関する知識を有するもの			
・一般的なビジネスマナーを有するもの			
3) 業務内容			
・施設全域の巡視点検			
2. 建築物環境衛生技術者選任	任意		
2. 清掃管理業務			
1. 日常清掃業務	任意	1式	毎日
1) 体制			
・清掃員 07:00～11:00×3P (349日) (実4H)			
・清掃員 13:00～17:00×1P (349日) (実4H)			
※第3月曜、年末年始12/31-1/3(4日間)を除く			
2) 資格要件等			
・心身ともに健康なもの			
3) 業務内容			
・日常清掃業務			
・植栽散水			
2. 定期清掃業務			
1) 定期床清掃	任意	1,120㎡	2回/年
・競技場のワックスがけ			
・全館(競技場を除く)ワックスがけ	任意	2,212㎡	1回/年
2) 窓ガラス清掃	任意	1式	1回/年
・外窓の清掃(両面)			
3. 定期点検・保守点検業務			
1. 空調設備			
1) 冷却塔点検・清掃	法定	1式	1回/年
・293RT×1基対象			
・塔内、送風機等各部の点検及び調整・内部清掃、レジオネラ菌検査			
2) 空気環境測定	法定	1式	6回/年
・11ポイント+1ポイント(外気)			
・浮遊粉塵の量、CO2、CO、温度、相対湿度、気流			
2. 給水設備			
1) 貯水槽清掃	法定	1式	1回/年
・受水槽30㎡対象			
・内部清掃			
2) 水質検査(水道法)	法定	1検体	1回/年
・11項目検査			
3) 遊離残留塩素検査	法定	1検体	52回/年
・遊離残留塩素の含有量を測定			
4) 飲料水水質検査	法定	1検体	2回/年
・一般11+5項目、消毒副生物12項目検査			
5) 水質検査(雑用水)	法定	1検体	52回/年
・PH値、臭気、外観等の検査			
・大腸菌、濁度等の検査	法定	1検体	6回/年

3. 排水設備				
1) 汚水槽・雑排水槽	法定	1式	2回/年	
・汚水槽(3m ² ×1基)、雑排水槽(7.5m ² ×1基)				
・内部清掃				
2) 雑用水槽	法定	1式	1回/年	
・雑用水槽(25m ² ×1基)				
・内部清掃				
3) 汚水・雑排水管洗浄	法定	1式	1回/年	
・男女トイレ土間、洗面、流し、GT、シャワー、外部横引				
4. ネズミ、昆虫等の防除				
1) ネズミ昆虫等の防除	法定	1式	6回/年	
・調査、措置(2回/年)				
・発生しやすい箇所の調査措置(6回/年)				
5. 照明設備				
1) 照度測定、点検	法定	1式	2回/年	
・照度測定対象箇所 12箇所				
6. ボイラー				
1) 給水式冷温水発生機点検	任意	1式	4回/年	
・川重冷熱工業製×1基対象				
・冷房、暖房開始に伴う保守作業				
・冷却水系伝熱管ブラスクリーニング				
・吸収液分析及びインヒビター補充				
7. 消防設備				
1) 消防設備点検	法定	7,749m ²	2回/年	
・自動火災報知設備、消火器他消防設備一式対象				
・消防法第17条に基づく機器点検、総合点検、報告				
2) 防火対象物定期点検	法定	1式	1回/年	
・防火対象物一式対象				
・消防法第8条に基づく点検、報告				
8. 地下タンク				
1) 地下タンク漏洩点検	法定	1式	1回/年	
・第4類 第2石油(軽油) 950L×1基				
9. 電気設備				
1) 受変電設備点検	法定	1式	6回/年	
・受変電設備6.6kv 500KVA、非常用発電機200KVA対象				
・電気事業法に基づく点検を実施(年次点検・月例点検)				
※月例点検は絶縁監視装置が設置の為、隔月点検				
10. ガス設備				
1) ガス設備保守点検	任意	1式	3回/年	
・機器の外観、動作等の点検				
11. ばい煙				
1) 煤煙測定	法定	1式	6回/年	
・煤煙量又は煤煙濃度測定				
12. 昇降機				
1) エレベーター設備保守点検	法定	1式	1回/月	
・東芝製750kg×5STOP×1基				
・メーカーPOG契約(遠隔点検(毎月)及び現地点検)				
13. 自動ドア				
1) 自動ドア保守点検	任意	1式	3回/年	
・ナブコドア製4台対象				
・メーカーによるレギュラーメンテナンス				

14. 建築設備定期検査報告			
1) 建築設備定期検査報告 ・換気、排煙、非常用照明設備対象 ・建築基準法第12条に基づく検査、報告	法定	7,749㎡	1回/年
15. 防火設備			
1) 防火設備定期検査 ・建築基準法第12条に基づく検査、報告	法定	1式	1回/年
16. 機械警備			
1) 機械警備業務 ・機械警備(建物全体) ・機械警備による防犯、火災、設備異常の監視	任意	1式	夜間及び 休館日
17. シャッター			
1) シャッター保守点検 ・三和シャッター製×1台	任意	1式	2回/年
18. ピアノ調律			
1) ピアノ調律 ・2台 ・調律、フレンジコード点検等	任意	1式	1回/年
19. 植栽			
1) 植栽管理業務 ・建物外周対象 ・剪定(1回/年)、薬剤散布(1回/年)、除草(1回/年)	任意	1式	1回/年
20. 駐車管制装置			
1) 駐車管制設備保守点検 ・三菱プレシジョン製・精算機・発券機・カーゲート×1式 ・機器の動作の点検等	任意	1式	2回/年
4. その他必要な定期点検・保守点検業務			
1. 特定建築物調査報告			
1) 特定建築物調査報告 ・敷地、構造、防火、避難、衛生など建物全般対象 ・建築基準法第12条に基づく定期調査 ※今年度実施 3年に1回実施	法定	7,749㎡	1回/3年
2. 空調設備点検			
1) GHP室外機点検 ・室外機×6台対象(アイシン製) ・大阪ガスとの保守契約 ※運転時間10,000時間毎に1回の点検を実施。 ※今年度は実施なし(年間4,000時間を想定)	任意	1式	運転時間による
2. フロン排出抑制法に基づく簡易点検			
1) 室外機8台、室内機73台 ・異常振動、異常運転音状況 ・露付き、油にじみ有無(熱交換器、配管) ・腐食、錆・キズなどの有無(熱交換器)	法定	1式	4回/年
3. フロン排出抑制法に基づく定期点検			
1) 室外機7台(7.5kW以上)対象 ・機器の異音、外観検査 ・間接法による点検(圧力、電圧、電流値の測定、検査等) ・直説法による点検(必要に応じて) ※今年度実施 3年に1回実施	法定	7台	1回/3年

4. 空調ドレンパン点検			
1) 空調ドレンパン点検(ビル管法) ・空調設備内排水受け一式 ・汚れ及び閉塞の状況の点検	法定	5台	1回/月
5. 空調プレフィルター清掃			
1) 空調プレフィルター清掃 ・室内機73台、FCU45台対象	任意	118台	4回/年
6. 簡易専用水道検査			
1) 簡易専用水道検査(水道法) ・受水槽30㎡対象 ・現場検査(施設の外観、給水栓における水質、書類検査) ・提出書類検査(管理状況を示す書類を提出)	法定	1系統	1回/年
7. 非常用発電機点検業務			
1) 非常用発電機点検業務(消防法) ・消防法に基づくC点検(ディーゼルエンジン)	法定	1式	1回/年
(2) 芦屋中央公園有料公園施設			
1. 定期点検・保守点検業務			
1. 電気設備			
1) 受変電設備点検 ・受変電設備6.6kv 100KVA対象 ・電気事業法に基づく点検を実施(年次点検・月例点検) ※月例点検は絶縁監視装置が設置の為、隔月点検	法定	1式	6回/年
(3) 東浜公園			
1. 対象業務なし	—	—	—
(4) 西浜公園			
1. 対象業務なし	—	—	—
(5) 川西運動場			
1. 対象業務なし	—	—	—

別紙 15「研修計画内容」

■ 教養研修（一般教養・マナー研修）

当施設は、管理運営上利用者との接触が多く、挨拶や身だしなみなど基本的なマナーが市民の評価に直結してしまう施設です。

これに備え、施設管理職員から清掃スタッフまで管理運営に携わる全スタッフに対して、利用者に心地よく利用していただくための接客対応や話し方を中心とした研修を行います。同時に、事務処理・個人情報保護・緊急時対応といった運営時に必要な基本的能力についての知識と技能について習熟を図ります。

基礎研修	研修の目的	主な研修内容
理念研修	市が推進する政策や公の施設のあり方を理解	・運営方針・計画の理解 等
施設・設備確認	施設の機能・設備やルールを把握	・施設概要・利用規則 等
コンプライアンス研修	公の施設運営に必要な法令順守の理念と知識を学ぶ	・関係法規、条例・労働諸法 等
個人情報保護研修	個人情報の適切な取り扱いと漏洩の防止	・関係法令・取り扱い方法 等
エイド研修（基礎）	緊急時の対応や安心のため救急救命法を習得	・応急手当技能・AED研修 等
接客・マナー研修	公平・平等でハートフルな対応ができる能力を習得	・一般マナー・接客スキル 等
事務研修（基礎）	事務作業を効率的に行えるよう教育	・WORD・EXCEL 等
危機管理研修	事件・事故発生時の対応と、未然防止策を習得	・基礎知識・ケーススタディ 等

■ 専門研修（技術研修・部門研修）

館内管理・屋外施設管理・運動指導・教室事業といった当施設特有の業務に対応できるよう、各業務の中心となる技術と補足すべき関連技術について、当グループの専門指導員や外部講師による指導を行います。経験者はスキルの洗練・向上を、初心者には基礎からの習熟指導を施します。

専門研修	研修の目的	主な研修内容
マネジメント研修	連絡調整・業者対応・自主事業運営等、マネジメントに必要な総合的能力について習得	
フロントスタッフ研修	あらゆる来館者に対応できるフロント能力を習得	・実務・クレーム対応、ケーススタディ等
事務研修（実務）	必要な種帳票類を適切に作成する能力を習得	・書類作成・料金集計 等
エイド研修（実務）	傷病者発生時の適切な救助・連絡対応スキルを習得	・シミュレーション・連絡系統作成等
フィールド管理研修	フィールド管理・整備に必要な能力について習得	・作業実施・機材操作等
維持管理研修	設備等に関する知識、運転技術、管理方法を習得	・施設設備の操作・管理等
教室指導研修	健康づくり事業を効果的に指導するスキルの習得	・運動の効果・各種指導の実践

■ フォローアップ研修

事前研修が終了し業務に就いた後も、常に自らのスキルを洗練・向上させ、最新の情報を収集するため、セクション別のフォローアップ研修会を定期的を実施するとともに、必要に応じ臨時の集合研修を実施することで、常に「学ぶ心」、向上心を持ち続けさせ、慣れによる惰性防止を図ります。

■ 定期研修・臨時研修

- ◆ 業務水準の維持・向上を図る為、各セクションの業務に求められる知識・技術のフォローアップ研修を定期的を実施します。また、接客対応や危機管理等に対するスキル向上及び、迅速な改善を必要とする事案が起きた際には臨時研修を実施します。

定期研修	・基礎研修・専門研修のフォローアップ ・危機管理（防災・防犯）訓練 等
臨時研修	・トラブル等の対応後に行う改善研修 ・制度変更等のルール変更等に伴う情報共有 等

■ 交流研修

- ◆ 他のスポーツ・文化施設や管理団体との相互交流を実施します。また、地域住民やNPO法人が行う社会活動に参加し、地域の課題やソーシャルキャピタル（人材資源）の創出及び活用法を学びます。

■ 安全教育・訓練の実施計画

訓練内容	頻度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
安全マニュアルの読合せ	毎日	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
応急手当・蘇生法確認	毎日	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
通報訓練（演習）	1回/月	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
緊急対応（防災）訓練	3回/年		●				●				●		
AED・CPR実地訓練	1回/月	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
個人情報保護研修	1回/年								●				

芦屋市立体育館・青少年センター並びに川西運動場
東浜公園、西浜公園及び芦屋中央公園有料公園施設

平成31年度 指定管理導入施設の賃金調べ

指定管理者:S&Nスポーツマネジメント芦屋

項目	金額(千円)		備考
総括責任者(社員)	年額	5,160	年総額:2,064h×2,500円
	月額	430	
副総括責任者(社員)	年額	4,747	年総額:2,064h×2,300円
	月額	396	
屋外業務責任者(社員)	年額	4,334	年総額:2,064h×2,100円
	月額	361	
屋外業務副責任者(社員)	年額	3,715	年総額:2,064h×1,800円
	月額	310	
運営スタッフ(社員)	年額	3,715	年総額:2,064h×1,800円
	月額	310	
運営スタッフ(社員)	年額	3,715	年総額:2,064h×1,800円
	月額	310	
運営スタッフ(社員)	年額	3,715	年総額:2,064h×1,800円
	月額	310	
運営スタッフ (体育館・青少年センターアルバイト)	年額	10,441	年総額:8,701h×1,200円 ※時給900円～1,000円(経験・資格等による)
	月額	870	
運営スタッフ (屋外アルバイト)	年額	1,957	年総額:1,631h×1,200円 ※時給900円～1,000円(経験・資格等による)
	月額	163	
	※会社負担分の「健康保険／厚生年金／雇用保険／労災保険」費用含む		
	※交通費(社内規則による)含む		

芦屋市立体育館・青少年センター並びに川西運動場
東浜公園、西浜公園及び芦屋中央公園有料公園施設

平成31年度 加入予定の保険契約一覧表

指定管理者:S&Nスポーツマネジメント芦屋

項目	金額(千円)	備考
賠償責任保険	160	「損害保険ジャパン日本興亜株式会社」 【てん補額】:対人／対物共通 1事故10億 【主な適用内容】 ・「通常」:施設の欠陥及び管理、運営等の業務上の偶然な事故により他人の身体への傷害や他人の財物の損壊により法律上の損害賠償責任を負担する場合 ・「昇降機」:施設内の昇降機の欠陥等に起因した事故により他人の身体への傷害や他人の財物の損壊により、法律上の損害賠償責任を負担する場合 ・「生産物／PL」:施設内にて製造、販売した製品、商品に起因する事故により、法律上の損害賠償責任を負担する場合 ・「駐車場」:施設内の駐車場の管理、運営等に起因する事故により他人の身体への傷害や他人の財物の損壊により、法律上の損害賠償責任を負担する場合
傷害保険	190	「損害保険ジャパン日本興亜株式会社」 【てん補額】:死亡／後遺 200万円 免責なし 入院日額 2,000円 免責なし 通院日額 1,000円 免責なし 【主な適用内容】 ・各種教室開催中のケガに適用

芦屋市立体育館・青少年センター及び屋外施設
危機管理マニュアル

指定管理者 S&N スポーツマネジメント芦屋

平成 31 年 4 月

【目次】

I 危機管理に関する基本方針

1. はじめに	1
2. 本マニュアルの目的	1
3. 危機	1
4. 危機管理	1
5. 危機管理の対象範囲	1
6. 対象職員	1
7. 芦屋市地域防災計画等との関係	2
8. 本マニュアルの修正	2

II 体育館・青少年センター及び屋外施設の危機管理体制

1. 危機管理のための役割分担	2
2. 火元責任者	2
3. 防災の基準と職員の出動	3
4. 被害状況等の収集伝達方法	3
5. 災害時の避難場所としての体育館・青少年センターの対応	3

III 個別マニュアル

1. 自然災害	
(1) 地震発生時の対応	4
(2) 台風時の対応	7
2. 事故・暴力行為等	
(1) 火災発生時の対応	8
(2) けが、病気等への対応	10
(3) 暴力行為への対応	12
3. 緊急時の電話連絡	14

I 危機管理に関する基本方針

1. はじめに

体育館・青少年センター及び屋外施設は地域におけるスポーツと生涯学習の拠点であり、地域における人づくり・健康づくり・地域づくり支援の拠点としての機能が求められるとともに、特に体育館・青少年センターは、災害時においては地域の避難所としての役割が求められている。

特に、「誰もが立ち寄りやすい、楽しい施設」であることが大切な体育館・青少年センターは、市民が安心して利用できる場所でなければならない。

また、体育館・青少年センター及び屋外施設は、スポーツ活動、参加型教室・イベントの開催や貸館事業、グループ活動、トレーニング等を通じてあらゆる世代の人々が集い、交流する場所でもあることから、施設を利用するすべての人の安全を脅かす自然災害・事故災害及び事件等（以下「災害等」という。）の発生に備えて、適切かつ確実な危機管理体制を確立しておくことが大切である。

2. 本マニュアルの目的

本マニュアルは、職員全員が常時共通の認識を持ち、危機の発生に対し最も効果的な体制を迅速に構築することで、施設利用者の生命・身体又は財産に及ぼす被害もしくは損失の防止・軽減を図ることを目的とする。

3. 危機

体育館・青少年センター及び屋外施設にとっての「危機」とは、「利用者の生命・身体又は財産に及ぼす被害もしくは損失が生じる又は生じるおそれがある緊急の事態」をいう。

4. 危機管理

「危機管理」とは、危機発生時の初動・応急対処だけでなく、将来起こりうる様々な状況を予測しながら積極的に対応する事前の予防段階での活動も含むものとする。

したがって、本マニュアルは、利用者の安全確保を最優先にし、予想される危険と防止策、災害等が発生した場合の具体的な対応方法、対応手順、連絡方法その他必要な事項についてあらかじめ定めるものとする。

5. 危機管理の対象範囲

本マニュアルにおける危機管理の範囲は、次のとおりとする。

- ①自然災害等 地震発生時、台風時等の対応
- ②事故・暴力行為等 火災発生時、けが・病気等、暴力行為等への対応

6. 対象職員

本マニュアルの適用を受ける対象は、職員及び委託契約等により施設の管理業務等に従事する者とする。

7. 芦屋市地域防災計画等との関係

本マニュアルの自然災害に関する分野については、芦屋市地域防災計画及び芦屋市国民保護計画等に記載された内容を基本とするが、それ以外の事件・事故等の分野において予想される危険と防止策、事件事故等が発生した場合の具体的な対応方法、対応手順、連絡方法は体育館・青少年センター及び屋外施設の勤務体制・事業内容に応じて独自の内容とする。

8. 本マニュアルの修正

本マニュアルは、定期的に見直しを行い、必要があると認められるときは、速やかに内容の修正を行うとともに、想定していなかった危機については、再発の可能性等を考慮の上、新たに項目を追加して作成するものとする。

II 体育館・青少年センター及び屋外施設の危機管理体制

1. 危機管理のための役割分担

構成員	役 割 分 担
総括責任者	・危機管理の総括責任者として災害等への対応を統括する。 ・防火管理者・自衛消防組織隊長として防火管理を総括する。 ・被災状況に応じて関係機関との連携・調整を行う。 ・消防公文書・回答書等を作成する。 ・防火・防災に関する研修・訓練等の計画の立案・実施する。
副責任者	・総括責任者の判断を補佐し、放送設備等を通じて場内に必要な指示を行う。 ・自主点検責任者として場内の危険箇所を把握し、その改善に努めるとともに、自衛消防必要機器財購入、消防公文書・回答書作成補助を行うとともに、場内の重要書類の分類・搬出を行う。 ・自衛消防必要機器財の自主点検を実施し、記録する。 ・避難経路について安全点検を実施することにより確認する。
職員等	・通報連絡係として消防署・医療機関への連絡を行う。 ・消火係として火災発生時の初期消火活動を行う。 ・避難誘導係として避難通路の確保と来場者の避難誘導を行う。 ・負傷者の応急手当を行う。

2. 火元責任者

構成員	場所
総括責任者	センター事務室
副責任者	センター1階（共用部及び施設周囲を含む）
体育館・青少年センター職員	センター2階、3階、地階（共用部・階段を含む）、川西運動場
屋外施設職員	東浜公園庭球場、西浜公園庭球場、中央公園野球場、芝生広場

3. 防災の基準と職員の出動

発 令 基 準	出動数
気象予警報に基づき、今後の連絡を緊密にする必要があると認められるとき	0
地震に関する警戒宣言が発せられ、芦屋市にもかなりの影響が予想されるとき又は災害が発生する恐れがあるが、発生の時期、災害の規模等の予測が困難なとき	1
災害が発生する恐れがあるとき、又は小規模な災害が発生したとき	1
市域内に震度5弱以上の地震が発生したとき、大規模な災害が発生する恐れがあるとき、又は大規模な災害が発生したとき	2

(注) 出動職員の指定は、住所等を考慮し、総括責任者が別途定めるものとする。

4. 被害状況等の収集伝達方法

(1) 芦屋市への情報伝達

被害が発生したときは、直ちに、電話及び口頭による方法により、その被害状況、それに対する応急対策実施状況等を収集し、芦屋市（スポーツ推進課）に伝達する。

※芦屋市（スポーツ推進課）：電話22-7910

※市災害対策本部（危機管理室）：電話38-2099

(2) 職員間の連絡

時間外に警戒宣言等が発せられたとき、または時間外に災害が発生したときは、総括責任者があらかじめ定めた職員連絡網に従い、全職員に連絡を行う。

5. 災害時の避難場所としての体育館・青少年センターの対応

(1) 芦屋市災害対策本部（以下「市本部」という。）が設置されている時

芦屋市地域防災計画では、体育館・青少年センターは芦屋市における津波一時避難施設及び避難所に位置づけられており、災害発生直後の避難所の開設は、原則として市本部長が当該避難所の安全性を確認した後、協議のうえ判断し、開設するものとされている。

したがって、総括責任者は市がセンターを避難場所として開設することを決定した場合は、職員にセンターへの出動を求めるとともに、芦屋市地域防災計画の避難所計画に従い、市災害対策本部避難所管理部職員（以下「市避難所管理部職員」という。）を受け入れる。

センター職員は、市避難所管理部職員に協力して、避難所開設の準備、避難所スペースの確保、避難者の受け入れと誘導及び市本部への報告を行う。

(2) 休日や夜間で、市本部が設置されていない時

館長は、市本部からセンターを避難場所として指定することを連絡してきた場合は、避難者に施設を開放し、市避難所管理部職員が到着するまでの間、住民と協力して避難所の管理運営を行う。

Ⅲ 個別マニュアル

1. 自然災害

(1) 地震発生時の対応

① 予想される危険と防止策

予想される危険	防止策
<u>体育館・青少年センター</u> ①収納棚等が激しく転倒したり、位置が大きくずれたりする。同時に、ほとんどの収納物が落下したり、飛んでいったりする。 ②天井、壁、照明器具、案内表示板等が落下する。 ③扉、窓や間仕切りガラスが破損し、飛散する。 ④事務机、椅子等が大きく移動したり、掛け時計、額縁等が落下する。 ⑤事務用ロッカー、事務机上のパソコン機器や引き出しの中の資料類が飛び出すなど足の踏み場がなくなる。 ⑥建物の窓側は、破損したガラスや剥離した壁が落下し、さらに余震で残部の落下が続く。 ⑦各部屋の壁、床や通路に亀裂が入り、陥没・隆起が起こる。 ⑧震度7では立っていることができず、床に叩きつけられる。 ⑨地鳴りや激しい揺れに、利用者が恐怖に襲われ、パニック状態になる。 ⑩誘導を待たずに出口に殺到したり、逆に動けなくなったりするなど、統制がとれなくなる。 ⑪照明が消え、停電状態となる。 ⑫ガス使用機器が破損して、ガス漏れを起こし、火災が発生する。 <u>屋外施設</u> ⑬屋根、壁、照明器具、案内表示板等が落下する。 ⑭施設内又は施設周囲の樹木等が倒れる。	〔事前の対策〕 ①建物・設備の耐震化、耐火性の強化を図る。 ②消防用設備等の定期点検による不備欠陥事項、指摘事項について、直ちには補修・改善を図る。 ③飛散防止フィルムの貼り付け等の方法によるガラス窓・ガラス壁・陳列ケース等の破損・飛散防止策を実施する。 ④収納棚等の上には、物を置かないようにする。 ⑤収納棚等は、金具等で固定し倒れないようにする。 ⑥年に2度、防災訓練を行い、災害時の対応を習得する。

② 地震発生直後の職員の対応

地震発生時の体制	行 動 内 容
総括責任者又は副責任者勤務時	<職員の安否確認> ①総括責任者（不在の場合は、副責任者）は、職員の安否を確認し、初動対応できる者、負傷した者等を迅速に把握する。 ②建物内の機器類、書棚等の下敷きとなった職員を救助する。 ③職員は分担し、火元の消火確認をする。 <職員の応急手当> ①負傷した職員を安全な場所に移動させる。 ②職員は、必要に応じてAEDによる救急蘇生措置、CPR等の救急措置を行う。
総括責任者及び副責任者不在時	<職員の安否確認> ①職員間で安否を確認し、初動対応できる者、負傷した者等を迅速に把握する。 ②建物内の機器類、書棚等の下敷きとなった職員を救助する。 ③職員は分担し、火元の消火確認をする。 ④職員は、上記の状況を直ちに総括責任者に報告し、出動を要請する。 <職員の応急手当> ①負傷した職員を安全な場所に移動させる。 ②職員は、必要に応じてAEDによる救急蘇生措置、CPR等の救急措置を行う。
時間外等で職員が不在の場合	①総括責任者は職員に防災指令を伝達し、センターに出動するよう要請する。

③ 揺れがおさまった後の利用者への対応

地震発生時の体制	行 動 内 容
総括責任者又は副責任者勤務時	①けが人の応急手当を行う。 ②職員は、転倒、落下の危険のある物から利用者を遠ざけ、周囲の安全確保を図るとともに、負傷者の有無と状況の確認を行う。 ③副責任者（不在の場合は、総括責任者）は、館内放送により避難誘導を開始する。放送設備が使用できない場合は、ハンドマイク等を使用する。 ④職員は協力して避難場所及びその経路の安全を確認し、危険の少ない方向から避難場所への誘導を開始する。 ⑤総括責任者（不在の場合は、副責任者）は、状況を判断し、安全が確認できれば利用者を帰宅させる。 ⑥総括責任者（不在の場合は、副責任者）は、被害状況等についてスポーツ推進課に報告する。
総括責任者及び副責任者不在時	①けが人の応急手当を行う。 ②職員は、転倒、落下の危険のある物から来場者を遠ざけ、周囲の安全確保を図るとともに、負傷者の有無と状況の確認を行う。 ③職員は、場内放送により避難誘導を開始する。放送設備が使用できない場合は、ハンドマイク等を使用する。 ④職員は協力して避難場所及びその経路の安全を確認し、危険の少ない方向から避難場所への誘導を開始する ⑤職員は、状況を判断し、安全が確認できれば来場者を帰宅させる。 ⑥職員は、上記の状況を直ちに総括責任者に報告し、出動を要請する。 ⑦総括責任者は、被害状況等についてスポーツ推進課に報告する。
時間外等で職員が不在の場合	①総括責任者は職員に防災指令を伝達し、センターに出動するよう要請する。 ②総括責任者は、芦屋市からセンターを地域の避難所として提供を求められた場合は、状況を判断のうえ、その可否を決定する。 ②総括責任者は、被害状況等についてスポーツ推進課に報告する。

(2) 台風時の対応

① 予想される危険と予防策

予想される危険	防 止 策
①突風により、窓ガラス等が破損する。 ②風圧や窓枠の振動で、ガラスが破損する。 ③建物外に置かれている物が飛散する。 ④建物、屋根が剥離して、飛散する。 ⑤施設周辺の樹木が倒れ、飛散する。	①窓枠等を定期的に点検し、補修を行う。 ②建物外に置いてある物品の飛散防止を図る。 ③職員連絡網の確認

② 台風接近時の教室・イベント等への対応

種 類	行 動 内 容
教室、 イベント、	教室・イベント等の開講・休講の判断は、以下を基準とし、総括責任者が総合的に判断する。 ①大雨警報等の警報が発令されなかった場合 開講する。 ②大雨警報等の警報が発令された場合で、開講2時間前までに警報が解除された時 開講する。 ③大雨警報等が発令された場合で、開講2時間前までに警報が解除されなかった時 休講とする。

③ 休講する場合の受講者等への連絡

種 類	行 動 内 容
教室	①当日開講予定の受講者又はその保護者に、次のとおり電話連絡する。 「ただいま〇〇警報発令中につき、本日の〇〇は休講です。」 ②休講と判断した時点で、講師にも連絡する。
イベント	教室の対応に準じるが、必要に応じて総括責任者が決定する。
施設貸出	利用するか利用中止するかは利用団体の判断とする。 ①来場した場合 利用中止する場合は、利用中止手続きを行う。 ②来場なしの場合 代表者に電話連絡し、利用中止手続きを行う。
共用部及び トレーニング室	開館している場合は台風接近の注意喚起を行い、利用を受け入れる。 台風の規模等により、市と協議の結果閉館が決定した場合は、その旨施設前に掲示し、施設を閉鎖する。

2. 事故・暴力行為等

(1) 火災発生時の対応

① 予想される危険と防止策

予想される危険	防 止 策
《火災発生の可能性》 ①暖房器具、湯沸かし器等の消し忘れにより発火する。 ②湯沸かし器内の水が無くなり空焚きになる。 ③コンセントにホコリなどが付着し、フラッシュ現象により発火する。 ④電気配線の老化、断線、ショートにより発火する。 《火災発生後の状況》 ①火災により発生した煙で視界不良になる。 ②火傷、煙による呼吸困難、目の痛み等の被害を受ける。 ③引火により、ガスの発生や爆発の恐れがある。 ④電気配線が溶けて、場内放送が使えなくなる可能性がある。 ⑤熱によって蛍光灯が割れて飛び散る。	①定期的に安全点検を実施する。 ・電気配線の老化、断線 ・コンセント周りのホコリ ・レンズになりそうなもの ・火気を扱う場所の整理整頓 ・防火責任者を明確にし、毎日の消火を確認する。 ②館内放送が使用できなくなった時のためにハンドマイクを準備する。 ③消火器等の場所の確認し、使用方法の周知を図る。

② 火災発生時の対応

● “119” に通報

ア) 火災を発見した職員は、直接“119”通報する。

イ) 火災を発見した職員は、総括責任者（自衛消防隊長）又は副責任者（副隊長）に通報する。

ウ) 自動火災報知設備受信機により火災を覚知した場合、又は火災を発見した職員から連絡を受けた場合、職員は“119”通報するとともに、現場を確認し、状況により館内放送する。

エ) 通報内容

「火事です。所在地は川西町15番3号の体育館・青少年センターです。」「〇〇の〇〇部分が少し（大きく）燃えています。」「現在のところ逃げ遅れはない（ある）模様です。」

● 自衛消防隊長又は副隊長への通報

ア) 火災が発生したことを通報する。

イ) 初期消火が可能（不可能）であることを通報する。

ウ) 応援が必要（不要）であることを通報する。

エ) 避難開始が必要（不要）であることを通報する。

③ 消火活動要領

●初期消火活動

- ア) 火を見てもあわてず、落ち着いて行動する。
- イ) 消火器を使用する。ただし、消火器の使用は天井着火までとし、いつまでも消火器に執着しない。
- ウ) 操作順序は、「安全栓を引き抜く」、「ホースをはずし、火元に向ける」、「レバーを強くにぎる」とする。
- エ) 周囲の状況に注意し、自分の退路を考え、決して深追いはしないものとする。

●消火隊支援活動

- ア) 消防隊が現場に到着した場合には、火災、延焼状況を通報する。
- イ) 電気機器、ガス施設、冷暖房器具などの安全措置を行う。
- ウ) 防火戸等の閉鎖の措置を行う。
- エ) 消火車両進入障害物を除去し、消防車両を誘導する。
- オ) 消防隊員を火災現場に誘導する。

④ 避難計画及び避難誘導

●避難の開始

- ア) 火災発生を確認したら避難に備え、避難準備態勢をとる。
- イ) 大声で周りに知らせる。
- ウ) 必要に応じて、タオル・マスク等を使用する。
- エ) いたずらに騒ぎ立て、無秩序な行動にならないようにする。

●避難方法の決定

- ア) 当該場所における最適避難方法を決定する。
- イ) 避難器具の使用は、最終的な方法とする。

●避難誘導の指揮

- ア) 火災の全体状況の把握に努める。
- イ) 機会を失せず、非常放送等により火災状況を説明するとともに、避難方向を指示する。
- ウ) パニック現象を考え、放送内容等については平素から十分に留意しておく。
- エ) 空調停止、排煙措置、防火戸の閉鎖確認等をする。
- オ) 要救助者の有無を確認する。
- カ) 負傷者が発生した場合は、救急救命等の訓練を受けた職員による応急救護活動を行う。

(2) けが・病気等への対応

①予想される危険と防止策

分野	予想される危機	防止策
けが	①活動中のけが ・運動中の骨折、打撲、捻挫等 ・はさみ、カッター等での切り傷 ・その他火傷など ②その他 ・段差等による転倒 ・樹木枝等によるけが ・電気機器やコンセントでの感電	①活動中のけが ・準備運動を奨励する。 ・打球飛来等への注意喚起掲示 ②その他 ・防球ネット等の状態を確認する。 ・樹木枝を剪定する。
病気	①熱中症〔日射病・熱射病〕	①運動時の水分補給を奨励する。
突然死	①心臓震とう ・胸部に衝撃が加わることにより、心臓が停止してしまう状態。 ・ひじやひざが体に当たる場合 ・子どもが投げたボールが体に当たる程度の軽い衝撃でも起こる。	①体の发育に不釣り合いな道具は使用しない。 ②AED（自動体外式除細動器）を設置し、使用法を研修により身につける。

②場内で利用者がけがをした場合の対応

対応の流れ	実際の対応
事故の発生 ・状況の把握 ・直ちに事務所へ報告	1. 通報・連絡を受ける。 (1) 施設利用者、事業参加者からの通報・連絡を受ける。 ・「いつ、どこで、誰が、何を、どうして、どうなっている」を可能な限りメモし、現在の状況に至る経過を聴取する。(氏名、年齢、連絡先)、名簿も参考にする。 2. 事故発生の報告をする。 (1) 発見又は通報を受けた職員が、事務所の職員へ報告する。
即座の対応 ・応急処置 ・救急車要請(氏名、年齢、性別、程度) ・病院への連絡	2. 即座の対応をする。 (1) 対応職員は事務所職員または屋外施設職員の応援を要請する。 ・対応可能職員が少ない場合には、公休中の職員に連絡して応援を要請する。 (2) 出来るだけ複数の職員により、直ちに事故発生現場に駆けつける。 (3) けがに応じた応急措置をとる。 (4) けがをした児童生徒等の保護者へ連絡する。 ・保護者に連絡する職員は、自分の身分を明らかにし、過大・過小の連絡

	にならないように、落ち着いて、適切に以下のことを連絡する。 ・けがの状況と児童生徒等の様子 ・児童生徒等の移送の手段と移送先の病院名、かかりつけの病院名 ・健康保険証の確認 《応急措置》 ・容態の把握 ・安静（体位・保温） ・心肺蘇生 ・止血 《緊急時》⇒直ちに、救急車を要請する。 ・心停止 ・呼吸停止 ・大出血 ・意識障害 ・ショック ・けいれん (5) 救急車が必要な場合には、直ちに要請する。 ・連絡内容〔施設の住所、電話、けがの部位、程度、年齢氏名等〕 (6) 救急隊員に状況報告 ・職員は、救急隊員にけが人等に関する氏名、年齢、連絡先及び「いつ、どこで、だれが、なにを、どうして、どうなっている」かについて報告する。 (7) 職員1名は同乗し、その後の状況把握、センターとの連絡を行う。 ・同乗不可の場合は、搬送先を確認し、直行する。 (8) けがをした利用者等の家族へ連絡する。 ・利用者等の家族に連絡する職員は、自分の身分を明らかにし、過大・過小の連絡にならないように、落ち着いて、適切に以下のことを連絡する。 ・けがの状況とけがをした利用者等の様子 ・けがをした利用者等の移送の手段と移送先の病院名
病院への移送 ・付き添い ・診断結果の報告	3. 病院への移送と診断、治療 (1) 職員が病院へ同行した場合は、診断と治療が終了するまで、職員は付き添い、結果をセンターへ報告する。 (2) 職員が病院へ同行しなかった場合は、児童生徒等が対象者のときは保護者に、その他の利用者の場合は本人に診断と治療結果をヒアリングする。 (3) 診断結果のヒアリングの結果、当社が加入する保険の適用があると判断できる場合は、直ちにその手続きを開始する。

利用者・家族等への説明	4. 利用者・家族等へ適切な対応をとる。 (1) 施設またはその附属設備の欠陥等の施設側の過失による事故の場合は、総括責任者（不在の場合は副責任者）は、以下の点について利用者本人または家族等に説明する。 ①けが等が発生した原因 ②施設の措置と今後の再発防止策
芦屋市等への報告	5. スポーツ推進課及び当社本部、関係機関へ事実関係を報告する。（総括責任者）

（３）暴力行為への対応

①利用者等の暴力行為が発生した場合の対応

対応の流れ	実際の対応
暴力事件の発見 ・関係者へ報告	1. 暴力事件を発見する。 (1) 被害者からの訴えや連絡、保護者からの訴え、周りの利用者等からの通報などで暴力事件を発見する。 ・「いつ、どこで、誰が、何を、どうして、どうなっている」かを可能な限りメモし、現在の状況に至る経過を聴取する。（氏名、年齢、連絡先）、名簿も参考にする。 2. 事故発生を報告をする。 (1) 発見または通報を受けた職員が、事務所の職員へ報告する。
即座の対応 ・状況把握 ・応急処置 ※救急車要請時… スポーツ推進課へ一報	2. 即座の対応をする。 (1) 対応職員は事務所職員または屋外職員の応援を要請する。 (2) 出来るだけ複数の職員により、直ちに暴力行為発生現場に駆けつける。 (3) 事件発生を報告 ・職員→副責任者・総括責任者 (4) けがをしている場合は、応急処置（大けがの時は救急車要請） 《応急措置》 ・容態の把握 ・安静（体位・保温） ・心肺蘇生 ・止血 《緊急時》⇒直ちに、救急車を要請する。 ・心停止 ・呼吸停止 ・大出血 ・意識障害 ・ショック

	・けいれん (4) けがをした利用者等の家族へ連絡する。 ・利用者等の家族に連絡する職員は、自分の身分を明らかにし、過大・過小の連絡にならないように、落ち着いて、適切に以下のことを連絡する。 (5) 救急車が必要な場合には、直ちに要請する。 ・連絡内容〔施設名、住所、電話、けがの部位、程度、年齢氏名等〕 ・事前の連絡……病院へ (6) 救急隊員に状況報告 ・職員は、救急隊員にけが人等に関する氏名、年齢、連絡先及び「いつ、どこで、誰が、何を、どうして、どうなっている」かについて報告する。 (7) 職員1名は必ず同乗し、その後の状況把握、センターとの連絡を行う。 ・同乗不可の場合は、搬送先を確認し、直行する。 ・けがの状況と利用者等の様子 ・利用者等の移送の手段と移送先の病院名 ・利用者等の家族への連絡 ・健康保険証の確認
事実の把握 ・事情聴取 ・状況確認、情報収集	3. 事実関係の把握と報告 ※職員→副責任者・総括管理責任者 (1) 当事者から事情を聞く。 (2) 発見者、通報者からの情報を収集する。 (3) 職員間で、事件の概要と今後の対応について共通理解を図る。
スポーツ推進課への一報	4. 芦屋市（スポーツ推進課）へ口頭報告（第1報）をする。（総括責任者）
加害者・被害者等の対応	5. 被害者、加害者等を指導する。 ・流血がひどい場合や、職員の仲裁を聞き入れない場合、互いに話し合う様子がない場合等の異常時には、警察へ通報する。
利用者・家族等への説明	6. 保護者への対応をする。 ※職員、副責任者・総括責任者 (1) 被害児童・生徒等保護者…事実と今後の対応について説明し、理解と今後の協力をお願いする。 (2) 加害児童・生徒等保護者…事実と今後の対応について説明し、厳重注意をするとともに、再発防止の理解と協力をお願いする。 ・状況によっては、警察にも説明し、協力を依頼する。
スポーツ推進課等への報告	7. スポーツ推進課及び当社本部、関係機関へ事故報告書等により事実関係を報告する。（総括責任者）

3. 緊急時の電話連絡

火事・救急

☐ 119番

落ち着いてオペレーター
の質問に答えましょう。

- ①消防ですか？救急ですか？
- ②どうしましたか？
事故・けがの様子を伝える。
- ③住所・電話番号は？
- ④施設の名称
- ⑤電話をした人の名前 など

事件・事故

☐ 110番

落ち着いてオペレーター
の質問に答えましょう。

- ①事件ですか事故ですか？
- ②いつありましたか？
- ③どこでありましたか？
施設の名称・住所・電話番号
- ④どのような事件・事故ですか？
- ⑤電話をした人の名前 など

病院等の一覧

- | | | |
|---|--------------|---------------|
| ☐ タクシー（阪神タクシー株式会社） | 0570-025-084 | どなたかの同乗が原則です。 |
| ☐ 市立芦屋病院 | 朝日ヶ丘町 39-1 | 31-2156 |
| ☐ 芦屋セントマリア病院 | 大原町 5-20 | 23-1771 |
| ☐ 南芦屋浜病院 | 陽光町 3-21 | 22-4040 |

被害（負傷）者のご家族への連絡

チェック

☐ 保護者などご家族への第一報

- ・事故状況・負傷者の様子を伝える。
- ・処置についての意向を打診もしくは伝達する。

☐ 病院受診後の様子の確認

※保護者などご家族が病院に連れて行った場合。

☐ 経過の確認

傷害の程度によって治療の経過を確認する。

芦屋市の連絡先

☐ 芦屋市教育委員会 社会教育部 スポーツ推進課 22-7910

再委託先リスト(計画)

指定管理施設名: 戸田市立体育館・青少年センター

No	再委託内容	契約先	実施年度 (予定)	実施予定月												備考
				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	巡回防犯点検業務	株式会社CBS	1回/月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
2	日常清掃業務	有限会社クリンサービスセンター	毎日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	休館日を除く
3	定期点検(検査員含む)	有限会社クリンサービスセンター	2回/年						○							
4	定期点検(検査員以外)	有限会社クリンサービスセンター	1回/年													
5	窓ガラス清掃	有限会社クリンサービスセンター	1回/年													
6	冷知覚点検・清掃	不二館サービス株式会社	1回/年	○												
7	冷知覚 レジスター業務	サイエンスマイクロ株式会社	1回/年		○											
8	空気調和測定	サイエンスマイクロ株式会社	6回/年	○	○			○				○		○		
9	野水清掃	株式会社	1回/年		○											
10	水質検査(水質法)	株式会社	1回/年		○											
11	遊樂設備点検業務	有限会社クリンサービスセンター	32回/年	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
12	飲料水質検査	サイエンスマイクロ株式会社	2回/年							○						
13	水質検査(雑排水・PH値、臭気、外観等の検査)	有限会社クリンサービスセンター	32回/年	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
14	水質検査(雑排水・大腸菌、濁度等の検査)	サイエンスマイクロ株式会社	6回/年	○	○		○	○	○		○		○		○	
15	汚水網、排水設備清掃	株式会社	2回/年		○											
16	排水設備清掃	株式会社	1回/年		○											
17	汚水・雑排水管洗浄	株式会社	1回/年		○											
18	ネズミ、鼠等の防除	株式会社シー・アイ・シー	6回/年	○		○		○				○		○		
19	閉塞測定、点検	株式会社シー・アイ・シー	2回/年						○							
20	給水式水発生機点検	川重冷熱工業株式会社	4回/年			○			○			○			○	
21	消防設備点検	株式会社消防製作所	2回/年		○						○					
22	防火対象物定期点検	株式会社消防製作所	1回/年								○					
23	地下タンク漏洩点検	株式会社デザイン	1回/年												○	
24	受電設備点検(年次点検含む)	日本電機株式会社	6回/年	○		○		○		○		○		○		給電室用設備設置の為、隔月実施
25	煙感測定	株式会社ワイ・エス分析センター	6回/年	○		○		○		○		○		○		
26	エレベーター設備保守点検	東芝エレベーター株式会社	1回/月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
27	自動ドア保守点検	ナブコニア株式会社	3回/年			○				○						
28	建築設備定期検査報告	株式会社建築設備検査センター	1回/年				○									
29	防火設備点検	株式会社建築設備検査センター	1回/年								○					
30	機械設備業務	セコム株式会社	1回/年	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
31	ピアノ調律	株式会社可奈楽器製作所	1回/年	○												
32	機械設備業務	株式会社南田建設開発	1回/年													
33	特定建築物調査報告	株式会社建築設備検査センター	1回/3年				○									今年度実施 3年に1回実施 運転時間10,000時間毎に1回の点検を実施 年単位はなし(年間4,000時間を想定)
34	給排水設備点検	大瀬ガス株式会社	運転時間による													
35	フロントリプル窓に基づく調査点検	不二館サービス株式会社	4回/年	○			○						○			
36	フロントリプル窓に基づく定期点検	不二館サービス株式会社	1回/3年					○								今年度実施 3年に1回実施
37	空調システム点検	不二館サービス株式会社	1回/月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
38	空調システム点検	不二館サービス株式会社	4回/年	○			○						○			
39	附属車庫水漏れ検査	エスエス株式会社	1回/年		○											
40	非常用発電機点検業務	神戸電機工業株式会社	1回/年							○						

※実施月は計画であり、協議の上変更する可能性があります。

期間: 31 年度

指定管理施設名: 青屋中央公園有料公園施設

※実施月は計画であり、協議の上変更する可能性があります。