

令和 5 年 8 月 18 日

茨木市立東市民体育館 管理運営事業計画書

1. 管理運営の基本方針と意欲

【1-1】管理運営の基本方針

市民の体育及びスポーツ振興を図り、もって市民の健康及び体力の向上を促進するための地域市民体育館の設置目的を達成するため、総合型地域スポーツクラブの『誰もが、いつでも、どこでも、いつまでも』個々の能力・欲求などのニーズに合わせたスポーツ活動により、地域の子どもから高齢者まで多世代が身近なところで、気軽に身体を動かし、市民スポーツを生涯楽しむことができる環境づくりの一助を担い、安全・安心に暮らせ、健康で活力ある地域づくりの活性化に繋げて参ります。

- ① 市民の体育及びスポーツの振興を図り、もって市民の健康及び体力の向上を促進する目的に沿った管理運営を誠実に遂行して参ります。
 - ア スポーツ活動を指導者の下に、年間を通じて定期的に参加できる教室を開講して参ります。
 - イ スポーツ活動をサークルとして、年間を通じて活動できる環境を作って参ります。
 - ウ トレーニングルーム使用の事前講習会を随時行い、指導者の確保をして参ります。
 - エ トレーニングルームを継続的に利用し、健康及び体力の向上に役立てていただけるように、手続き等の簡潔を図って参ります。
 - オ トレーニングルームの機器の整備を行って参ります。
 - カ 市民の運動・スポーツに関する意識の向上と、スポーツに関心を持ち参加を促せることができるスポーツ広場をはじめ、地域交流事業を展開して参ります。
- ② 施設の管理運営につきましては、法令を順守して、使用者の安全性・利便性確保のためにより効率的・効果的な組織・体制での運営を心がけるとともに、運営コストを常に意識し、経費の縮減に努めつつ、必要な人員を配置し、適正に管理運営業務を行って参ります。
- ③ 施設の機能を十分に発揮でき、利用者が安全かつ快適に利用できるように、施設の機能を維持し、点検・修理及び清掃等を施設維持管理企業と一体となって、衛生管理に努めるとともに、法令・倫理・規範を順守し、適正な維持管理をする姿勢で臨んで参ります。
- ④ 地域住民や利用者の意見・要望を管理運営に反映させ、サービスの向上に努めて参ります。

それぞれの利用者の利用目的の達成をサポートする立場にあるとの認識に基づいて、利用者から寄せられる要望や苦情は重要なサインであり、貴重な意見として迅速かつ丁寧に対応することが不可欠と考えます。あくまでも利用者が主役でありますので、要望や苦情がより多く聞き取れるように開かれた雰囲気づくりと提案箱の利用を促進して参ります。

ご意見等は、速やかに業務改善につなげる対応をし、クレーム当事者へのフィードバックに努め、市に速やかに報告し、連携を密に対応を図りて参ります。

- ⑤ 公の施設であることを念頭において、公正、公平な管理運営を行います。また、特定の者に有利あるいは不利になる運営を行いません。

利用者の皆様に、親切な対応と積極的な声掛けを行い、地域で長く愛され、心地良さを重視した施設であるよう努めて参ります。

- ⑥ 茨木市情報公開条例の趣旨にのっとり、管理業務に関して保有する情報の公開を行って参ります。

- ⑦ 個人情報の保護を徹底して参ります。

管理運営に関する個人情報は、個人の権利利益の保護と公正で民主的な市政の推進に資することを目的に個人情報の収集、保管並びに利用及び提供についての基本的な原理を明確にし、茨木市個人情報保護条例や個人情報保護法等の関連法規に沿って参ります。

- ⑧ 施設の管理運営についてのアンケート調査を施設使用者等に行い、施設に対するニーズ等の把握を行い、市に報告をし、要望・意見を真摯に受け止め、早急に対処をして参ります。

- ⑨ 市民サービスの向上に繋がる業務の創意工夫をし、使用者の満足度を高めて参ります。

ご要望は基より、常に使用者の立場に立ち、自主事業も含め、ニーズに合ったサービス向上に努めて参ります。

- ⑩ 魅力的なイベントや講座・教室の開催をし、施設の使用促進に繋がるような活動を継続して実施するとともに、広報活動を通して、使用者への情報の提供をして参ります。

魅力的なイベントとして、元オリンピックや世界選手権の日本代表選手などのアスリートを招聘して参りました。

身近に見たり、指導を受けることにより、子ども達の夢が膨らみ、なお一層スポーツが好きになって、継続してもらいますので、今後も日本オリンピックズ協会や企業とコラボをしながら、選手の招聘をして参ります。

- ⑪ 地域の住民、自治組織、事業者等と良好な関係を維持して参ります。

当特定非営利活動法人の目的である、総合型地域スポーツクラブは、地域の住民で構成され、地域住民のための組織として活動をしているスポーツクラブであるので、地域への広報初めて自治会の協力を受け、各種団体・事業者とも定期的に会合・調整を行っており、今まで以上に良好な関係を保って参ります。

併設の東コミュニティセンター運営委員会や地域老人クラブ及び小・中学校をはじめ地域住民との連携を図って参ります。

【1-2】管理運営を行う意欲

指定管理者に応募する動機、施設の効用を最大限に発揮させる意欲について記載してください。

スポーツは、心身を健康にするほか、人々の交流やコミュニケーションを促進するなど、生活の質を高めるとともに、人間関係が希薄になりつつある地域社会の再生、社会・経済の活力の創造など様々な効果が期待されています。

市民がスポーツを生涯楽しむことができる環境づくりの一助を担い、総合型地域スポーツクラブの『誰もが、いつでも、どこでも、いつまでも』個々の能力・欲求などのニーズに合わせたスポーツ活動により、安全・安心に暮らせ、スポーツをすることは、生活習慣病や脳の老化を予防することになり、地域の活性化に 繋げたい。

① 利用者数の増加を見込む

教室の増設や個人開放日の増加により、スポーツが苦手な人への門戸を広げ、初心者・障害者向け種目に重点をおき、利用者の増加に寄与して参ります。

② 利用者の満足度向上等サービス向上

親切的な対応と積極的な声かけを行い、コミュニケーションを図り、安心・安全・快適な環境をつくり、継続的な使用を促して参ります。

③ スポーツを苦手とされる方々のために、芝生広場の活用や研修室、会議室を利用した文化講座も含め、親子で参加できるプログラムの構築を図って参ります。

④ 障害者が参加しやすいニュースポーツを中心とした種目の講座を開講して参ります。

⑤ 健康及び体力の向上に役立てていただけるように、トレーニングルームの講習会開催と引き続き継続的に利用していただくため、器機の整備と健康相談会を開設して参ります。

⑥ スポーツ活動を指導者の下に、年間を通して定期的に参加できる教室の開講をして参ります。

⑦ 活動中のスポーツ活動の継続化のための場所等の確保を行って参ります。

2. 管理運営を行う能力

【2-1】経営状況、財務規模

募集要項に記載の、貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書により、財務分析を行うため、記載は不要です。

【2-2】類似施設・事業の管理運営・実施実績

類似施設または事業名	事業内容	実施場所(住所)	実績年数
なし			

※類似施設、事業に該当するのは、〇〇事業、▲▲事業、□□事業または、それに類する事業(担当課記入)です。

※実績年数が長い順に上から記載してください。

3. 施設管理運営の考え方と方策

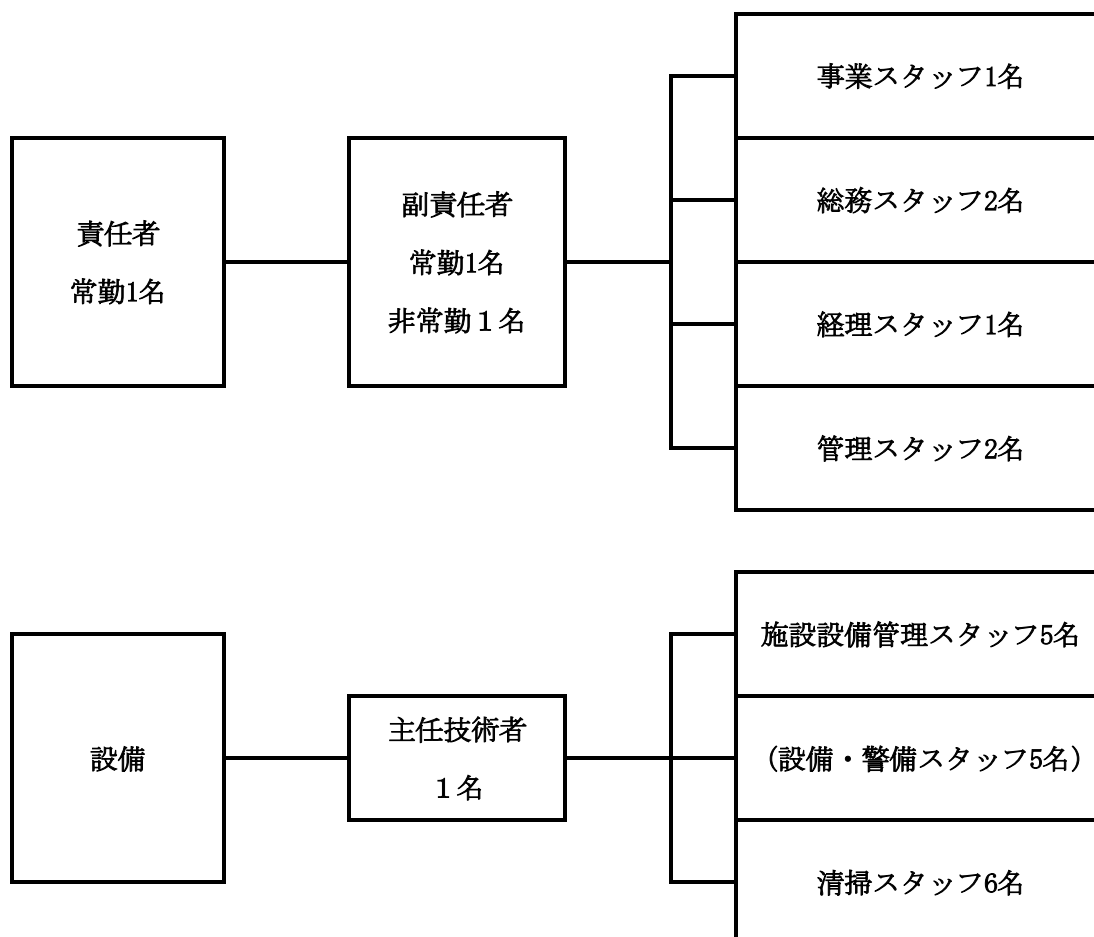
【3-1】従事者の雇用及び労働福祉の考え方					どちらかに○をつけてください			
(1) 現行職員のうち、意欲がある者については、継続雇用をする考えはありますか。					はい	○	いいえ	
(2) 就職困難者(障害者、一人親家庭の父母、障害者、高齢者、失業者等)の雇用について以下のとおり回答してください。								
①【障害者の雇用について】					どちらかに○をつけてください			
ア 障害者雇用促進法が定める、障害者の法定雇用率について、対象事業主ですか。					はい		いいえ	○
イ-1 【障害者の雇用義務がある事業者】 障害者雇用率について、法定雇用率は達成していますか。 ※ハローワークへの報告書の控えを提出してください。					はい		いいえ	○
イ-2 【障害者の雇用義務がない事業者】 障害者を雇用していますか。(パートタイム等の短時間労働も可とする)					はい		いいえ	○
②「市内在住者の雇用」及び「障害者を除く就職困難者(一人親家庭の父母、高齢者、失業者等)の雇用」に対する具体的な考え方や提案を記載してください。 定年退職が70歳で、パートタイマーとして75歳まで、その後は、臨時雇として雇用をしています。 給与が安価ではあるが、年金受給者の応募に応じています。								
実績がある場合は、この1年間の雇用人数や雇用職種等の実績を、下記に記載してください。								
雇用人数	1	主な雇用職種	事務	主な就職困難事由	年金が満額でないため			
(3) 労働福祉の考え方								
別添「労働福祉の考え方チェックシート」参照。								

【3-2】人員配置

(1) 配置する予定の人員の数、勤務体制、保有資格者等について、記載してください。(必要に応じて、図や表を挿入すること。)

①配置する予定の人員の数・・・9名

②利用者の安全性と快適性を確保するため、設備管理業務をはじめ警備・清掃等スタッフの配置を考慮し、快適な環境をつくり管理コストの縮減に繋がります。



③保有資格者等

- 1) 防火管理者・・・2名
- 2) 普通救命講習1受講者・・・9名（設備・・・13名）
- 3) 公益財団法人日本スポーツ協会「公認アシスタントマネジャー」・・・5名
- 4) 公益財団法人日本スポーツクラブ協会「マイスター中高老年期運動指導士」・・・1名
- 5) 公益財団法人日本障害者スポーツ協会「公認障害者スポーツ指導員」・・・1名
- 6) 財団法人日本体育協会「公認体力テスト判定員」・・・1名
- 7) 財団法人日本体育協会日本スポーツ少年団「スポーツ少年団指導員」・・・1名
- 8) NPO 法人全国ラジオ体操連盟「公認ラジオ体操指導員」・・・1名
- 9) 大阪ボッチャ協会「大阪ボッチャ協会公認審判員」・・・1名

(2) 人員を安定的に配置するための、募集や採用方法について記載してください。

今後の総合型地域スポーツクラブ発展を促進させる目的を持って、地域社会へ貢献できる人を募集し、基本的なパソコン操作、スポーツのできる（理解のある）方、長期労働ができる方、土・日・祝日に出勤できる方、市内在住者と条件の合う方を雇用しています。

勤務時間が午前8時45分から午後9時45分と長時間であるため、勤務形態が異なるので、ワークシェアリングを採用し、互いに都合をつけながらの勤務になっています。また、人件費縮減から基本給が安価のため、本収入のみの主生計者の応募はありません。

給与は、安価ではあるが、社会保険・労働保険制度の加入により、生活の安定が計られているので、定年退職後も引き続き勤務を希望されています。男性2名、女性7名の和やかな職場です。

退職の予定があれば、必要なときに一般公募します。

【3-3】人材育成の考え方

指定後の研修実施予定について、研修名、研修内容、対象者等を、具体的に記載してください。

※自社主催の社内研修以外の、外部での研修への参加も評価対象としますので、必ず記入してください。

人権・接遇の研修を毎年行っています。

研修名	研修内容	対象者
マナー・接遇・業務研修	※窓口対応 ※仕事の進め方・仕事の内容再確認 ※職場の人間関係 ※指定管理者制度 ※ニュースポーツのルールと使用方法 ※NPO 法人会計事務 ※総合型地域スポーツクラブ ※個人情報の取り扱い	運営スタッフ 外注委託業者
人権研修	※なくそう職場のセクシュアル・ハラスメント ※職場におけるパワハラ問題 ※人権のとらえ方 ※障害者差別解消法 ※人権三法を考える	運営スタッフ 外注委託業者 スポーツ指導員
緊急対応（救急救命等）AED 研修	※応急手当と救命措置講習 ※AED 講習 ※普通救命講習	運営スタッフ 外注委託業者 スポーツ指導員
消火・避難訓練	※緊急時における設備確認 ※消火訓練 ※避難訓練	運営スタッフ 外注委託業者

【3－4】設備の維持管理及び清掃・衛生管理の考え方

(1) 「施設設備の維持管理」及び「清掃や衛生管理」について具体的な取組内容について記載してください。

※要求水準書で定める取組に加えて、別の取組を実施する場合は、両者の違いが明確となるように記載してください。

建設20年の節目は、設備・器具共に経年劣化と部品の製造停止等による修理が余儀なくされ、新規購入へととなります。

安全かつ快適にご利用いただくためには、常に保守点検をし、エコ製品の導入も考慮しながら、建物、付属設備、備品、消耗品に至るまで、注意を怠ることなく維持管理をし、怪我なく、安心・安全に喜んでいただける施設であることに、細心の注意を払って参ります。

以下、通常点検以外の保守点検を列記致しました。

- ① 公共建築物である体育館は、特殊建築物等定期点検業務基準に則り定期点検をする。
 - 1) 建築物定期調査
 - 2) 電気設備定期点検
 - 3) 機械設備定期点検
- ② ゴンドラ設備保守
- ③ 吊物機構保守
- ④ 昇降機保守
- ⑤ 自動扉保守構内電話設置保守
- ⑥ 水質検査
- ⑦ 雨水ろ過設備他点検
- ⑧ 消防用設備点検
- ⑨ トレーニング器具点検
- ⑩ 卓球台点検
- ⑪ 体育器具保守点検
- ⑫ ボイラー点検
- ⑬ 貯湯槽清掃
- ⑭ 非常放送設備点検
- ⑮ 樹木剪定・消毒・施肥料等
- ⑯ 施設設備の維持管理
- ⑰ 器具備品の維持管理
- ⑱ 空調環境測定
- ⑲ 受水槽清掃
- ⑳ 衛生害虫駆除
- ㉑ 受変電設備精密検査
- ㉒ 空調設備保守点検
- ㉓ 構内電話設置保守点検
- ㉔ 機械警備業務
- ㉕ 自家発電保守点検

清掃や衛生管理には、上記記載点検のほか、最善の注意を払い、定期清掃と日常清掃をする。

（２）第三者への委託内容及び、業者の選考方法について記載してください。（第三者への委託を実施しない場合は、直営での運営が可能な理由を記載してください。）

※要求水準書に記載のとおり、個々の業務は、市の承認を得ることで、委託が可能です。

資格を必要とする業務及び専門性のある業務は、法令上の届出を要したり、資格を保持していることが条件になったりするが、常時勤務を必要としない業務が大半であって、持続性・安全性からも雇用するより、委託し、確実に業務の遂行を行うことが不可欠であり、安価での契約ができることは、人件費の縮減に繋がる。

業務に精通した専門職は、経験上や人脈により、迅速かつ正確に業務を熟すことから安心安全である。

委託する業務内容一覧

業 務 内 容		実施期間	備考
管理等業務委託	電気機械設備保守管理等、 空調設備保守点検、警備、清掃、	毎日	
構内電話保守業務	電話設備保守	毎月1回	
自動扉保守業務	自動扉（3台）保守点検	定期的年4回	
昇降機保守業務	昇降機定期点検、遠隔監視、 建築基準法に基づく定期検査立会	定期的年6回	
ゴンドラ設備保守業務	ゴンドラ設備定期保守作業、不定期保守 作業、性能検査手続き及び立会	定期的年4回 性能検査立会年1回	
吊物機構保守業務	防球ネット、国旗バトン定期保守	年2回	
機械警備業務	警備装置の使用、警備隊配置	毎日	

【3－5】緊急時対策、安全管理

緊急時の対応マニュアルが整備状況や、災害等緊急時の訓練、連絡網の整備、職員への意識の徹底などについて、記載してください。

※整備している場合、該当マニュアルや連絡網を提出してください。

① 緊急時の体制について

緊急事態の発生時には、全従事者（委託業者も含む）が対応できる体制を整え、全力を挙げて応急措置をし、管理責任者の下、対応して参ります。対応事項につきましては「安全管理マニュアル」に規定するとともに、研修や講習会を開催し、利用者への対応を的確にして参ります。

② 危険や事故を未然に防ぎ、発生を低下させる対策について

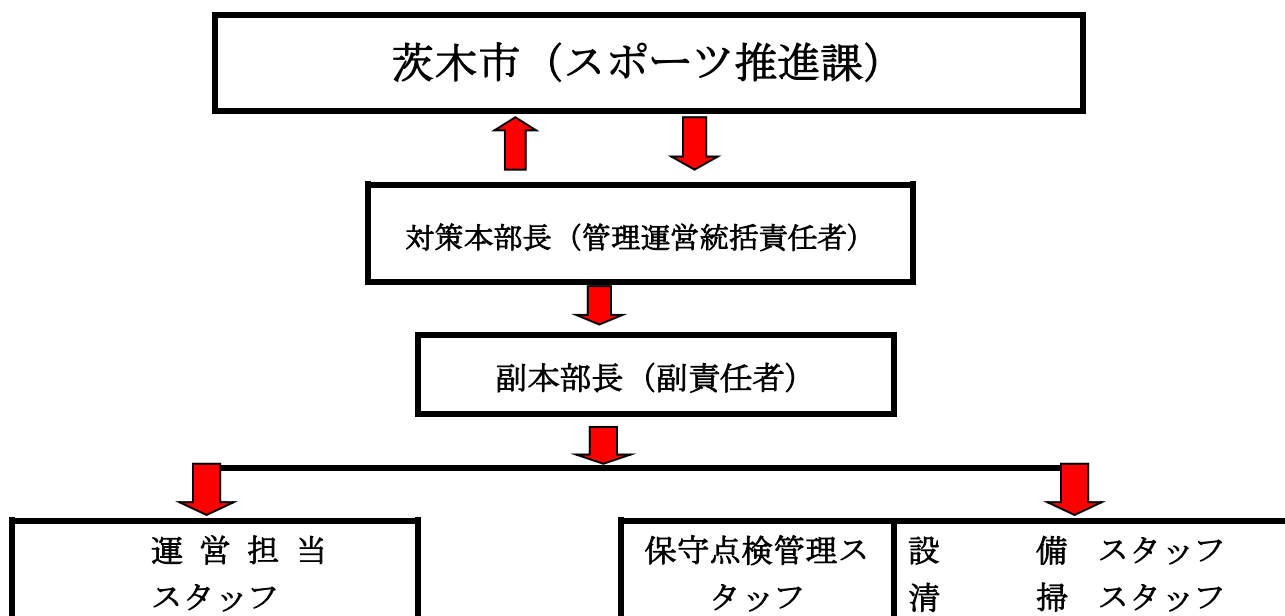
危険物の除去や転倒防止を図り、危険防止・安全確保については、禁止及び注意事項を徹底し、準備運動の推進や熱中症対策についても測定を細目に行い、注意を的確に行って参ります。定期巡回により、迅速な対応と安全確保を行って参ります。

③ 利用者の事故対策について

事故によるけが人等の応急手当が確実かつスムーズに行われるように、全スタッフはAEDをはじめとした救急救命講習を受講するとともに、発生時の対応マニュアルを作成しています。

④ 犯罪時の対応について

犯罪の未然防止に向け、定期的な施設巡回など、警備計画を策定し、マニュアルを作成しています。もし、犯罪と思われる事項が発生した場合には、警察への速やか通報を行い、市への報告、連絡、相談を行う対応体制を確立して参ります。



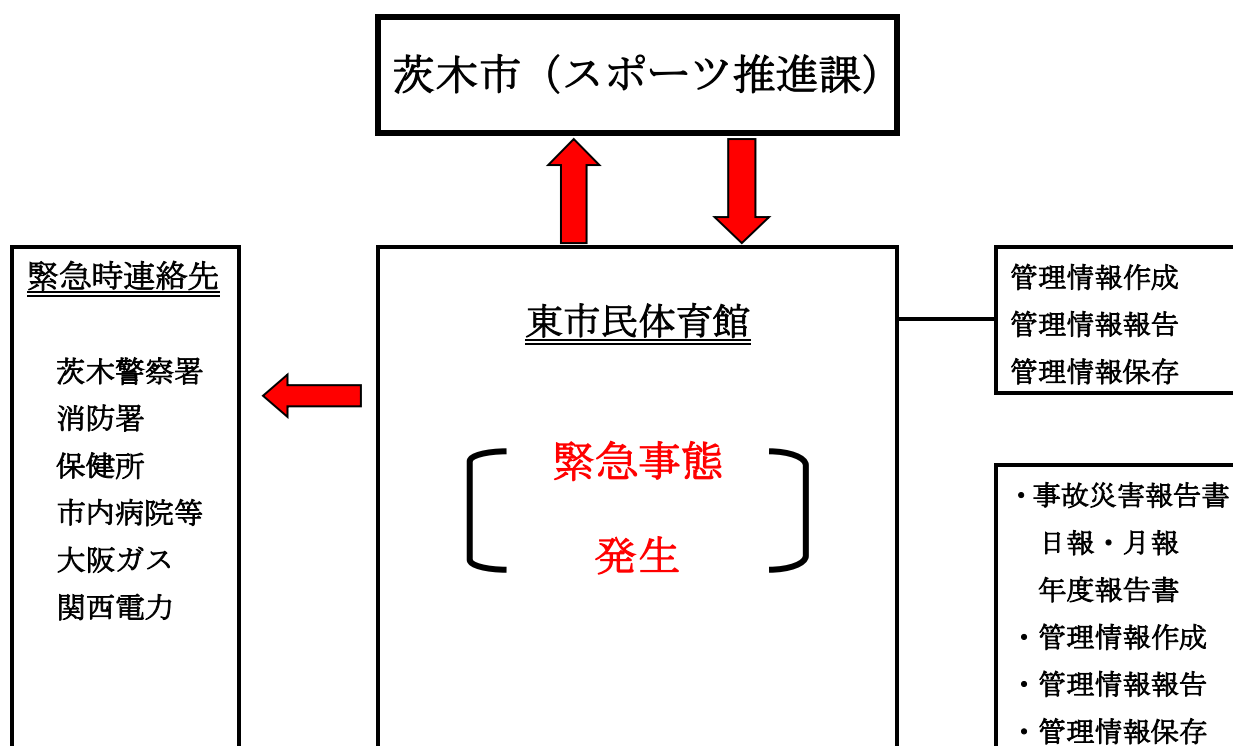
⑤ 防災訓練について

消火、避難訓練は法令に基づき実施します。また、地震・風水害・天災等の自然災害、不審者の侵入等には迅速な対応ができるようにスタッフ全員に周知いたします。

⑥ 防災士の常駐・・・東地区自主防災会に参入し、防災士の資格を得る。

⑦ 事故や盗難など防犯、天災地変等の防災等危機管理連絡体制について

事故、防犯、天災地変等の緊急時連絡体制



【３－６】環境への配慮に関する考え方

茨木市グリーン調達方針で定める環境物品の調達や、環境啓発の実施など、環境への配慮について、記載してください。

- ① 省資源、省エネルギーに努め、廃棄物の排出を抑制して参ります。
- ② リデュース、リユース、リサイクルの３Ｒの環境を念頭に入れ分別を徹底し、ごみの減量化を行い、環境にやさしい施設として参ります。
- ③ 電気・ガス・水道等の使用量を減らすため、ＬＥＤ化やデマンド制御装置の構築等により、節電のための工夫を施しながら、快適な環境での利用が可能なように努めて参ります。
- ④ 物品の購入につきましても、グリーン調達に努めて参ります。

【3-7】個人情報の保護及び情報公開

自団体や運営する類似施設において、個人情報取扱、情報公開に関するマニュアル等の整備状況や、個人情報の管理方法（個人情報書類の保管場所や、データ管理のセキュリティ対策等）について、記載してください。

※整備している場合、該当マニュアルを提出してください。

- ① 個人情報の保護を徹底しています。
個人情報保護法や茨木市情報保護条例等の関連法規を遵守し、個人の権利利益の保護と公正で民主的な市政の推進に資することを目的に個人情報の取集、保管並びに利用及び提供についての基本的な原理を明確にするものと認識しています。
- ② 職員の研修会で徹底しています。
平常業務においても、全職員や関連団体、企業まで、幅広く取り組みます。
また、電話や窓口での問い合わせについては、常に気を付けるように教育をし、研修会の度ごとに確認をしていきます。
- ③ 不要となった個人情報の破棄は、速やかにシュレッダーにて対処します。
- ④ 個人情報の管理については施錠ロッカーにて保管いたします。
- ⑤ 個人情報については、インターネットへの接続をいたしません。
- ⑥ 情報公開に関しましては、「市民の知る権利」を尊重し、要望には適宜提供していくことができるように書類の保管をしています。
情報公開の中での個人情報の未公開についても徹底して参るように常に担当者の教育をしています。

【3-8】人権尊重への配慮に関する考え方

団体における人権尊重の考え方について示す指針等（人権に関する考え方を部分的に掲載しているものでも可）の整備状況や、当該指定管理施設における、人権尊重に関する考え方について記載してください。

※整備している場合、該当する指針等を提出してください。

- ① ハード面においては、『茨木市福祉のまちづくり指導要綱』に基づき、設計施工されています。
バリアフリーです。
- ② ソフト面においては、『茨木市人権尊重のまちづくり条例』等関係法令を遵守して参ります。
- ③ あらゆる差別をなくし、子どもや高齢者等すべての人と人の人権が尊重された、明るいまちづくりが私たちの願いです。誰もが安心して暮らせる人権のまちづくりを推進し、自己実現と相手の人権を尊重することができる多様化社会の構築が必要であることから、推進して参ります。
- ④ 職場において啓発活動を促進して人権意識の高揚を図り、日常生活に人権尊重の理念が根づくよう、研修会の開催を続けて参りますと共に、積極的に外部研修会に参加を促して参ります。

4 サービス向上の考え方と方策

【4-1】休日、開業時間

(1) 予定している開館日・開館時間を記載してください。

【参考】〇〇条例 開館日：月・水～日 開館時間：9：00～17：00

開館日

茨木市立体育館条例施行規則
第2条
月・水～日曜日

開館時間

9：00～21：30

(2) 休日、開業時間の設定の考え方を記載してください。

条例で定められている。

① 休日は、火曜日と年末年始（12月29日～翌年1月3日）

年末年始の前後（12月28日と1月4日）は、利用者が少なく休日にする方が得策の様に思われます。

② 開業時間は、午前9時～午後9時30分です。

利用者の利便性を重視し、各使用時間帯の15分前の受付業務をしています。

【4-2】利用者ニーズや苦情の把握と対応について

(1) アンケート・その他ニーズを把握する取組を実施する場合は、その内容（対象者、項目、時期、回数等）について記載してください。

① 地域住民や利用者の意見・要望を管理運営に反映させ、サービスの向上に努めて参ります。

② 提案箱の設置とアンケート調査に寄せられた要望や苦情は重要なサインであることから、貴重な意見として、迅速かつ丁寧に対応して参ります。

③ あくまでも利用者が主役でありますことから、要望や苦情がより多く聞き取れるように開かれた雰囲気づくりをして参ります。

④ ご意見等は、市との連携を密にし、速やかに業務改善に繋げる対応をし、クレーム当事者へのフィードバックに努めて参ります。

⑤ 苦情と要望を整理し、苦情については相手の意思・意向をよく分析し、納得がいただけるように対処します。要望については、内容・必要度・財源の確保等を精査し、迅速に対応しています。

⑥ 窓口のスタッフ等に直接、ご要望や苦情がある場合で、規則等に基づくものについてはその場で納得いただけるよう対応・回答し、その旨を責任者に報告します。また、購入・修理等の場合は、財政の許す範囲で、迅速に業者に依頼するように対応し、利用者に報告します。また、行政に関連する事項等については、行政に報告をし、最善策にて対応しています。

(2) 苦情対応マニュアルの整備状況や、意見やアンケート結果を踏まえた対応についての考え方を記載してください。

※整備している場合、該当するマニュアル等を提出してください。

【4-3】利用促進・サービス向上及び経費削減等効率化の方策

(承認制利用料金を採用している場合)

(1) 予定している利用料金の額について、別紙に記載してください。

(2) 利用料金の設定に関する考え方を記載してください。

(3) 利用者(稼働率)目標値を記入してください。(目標設定する指標は、各施設所管課が定めます。)

年度 指標	R 6 年度	R 7 年度	R 8 年度	R 9 年度	R10 年度
アリーナの利用	35,000(92%)	36,050 (94%)	37,200 (95%)	38,500 (97%)	39,600 (100%)
体育室の利用	43,200(95%)	45,000 (96%)	46,300 (98%)	47,700 (96%)	49,200 (100%)
トレーニング室の利用	30,000 (100%)	30,900 (100%)	31,800(100%)	32,750 (100%)	33,700 (100%)
研修室利用者数	5,000 (25%)	5,500 (30%)	6,000 (35%)	6,600 (40%)	7,200 (45%)
会議室利用者数	4,800 (20%)	5,300 (25%)	5,850 (30%)	6,500 (35%)	7,150 (40%)

(4) 利用促進のための広報活動及び広報活動以外の取組について、上記目標設定も踏まえて、具体的に記載すること。

特定非営利活動法人の目的である、総合型地域スポーツクラブは、地域の住民で構成され、地域住民のための組織として活動をしているスポーツクラブであるので、地域への広報は自治会の協力を受け、各種団体・事業者とも定期的に会合・調整を行っており、今まで以上に良好な関係を保って参ります。また、併設の東コミュニティセンター運営委員会や地域老人クラブ及び小・中学校をはじめ地域住民との連携を図って参ります。

広報活動は、毎月の茨木市広報誌「いばらき」に東市民体育館の催しの掲載をしています。毎月の「レッツ通信」に体育館情報とレッツの案内・募集を掲載しています。随時更新の「レッツホームページ」カレンダーに個人使用とふれあい広場の日程を掲載しています。

毎月第2日曜日ふれあいスポーツ広場を無料開放し、子どもから高齢者まで、年齢に関係なく家族・友人とスポーツに参加できる種目で、体育館の利用を推奨しています。随時に、地元自治会や小学校にポスターやチラシの配布をお願いしています。随時に、東コミュニティセンター運営委員会と会合を持ち、地域住民へのサービスを共同しています。

地域のイベント（夏まつり等）に於いて出店を活用し、ニュースポーツを中心にした体験とパネルによって総合型地域スポーツクラブの活動を周知し、利用の促進を行っています。地域高齢者団体と一緒にニュースポーツを中心に研修会や体験会を実施しています。

芝生広場の「イーストヒーリング（クールスポット）」に於いて、市民を対象としたイベントを開催しています。（七夕フェア・納涼まつり・秋まつり等）

「いばらき×立命館DAY」イベントに於いて、ニュースポーツの体験をはじめ、各種スポーツの紹介や体育館の利用を促進しています。

【４－４】各指定管理事業の具体的な方策について

各指定管理事業について、考え方や具体的な方策を記述してください。

以下の点検項目を設け、達成すべき水準まで引き上げて参ります。

① 適正な事務執行を行って参ります。

- 1) 報告書の作成・提出
- 2) 計画書の作成・提出
- 3) 文書の管理
- 4) 備品の管理
- 5) 個人情報の管理

個人情報の含まれる文書やデータには最善の注意を払い、他と区別し保管しています。

6) 法令等の遵守

施設の特性に応じた法令等の遵守をいたします。

7) ホームページの管理

タイムリーに更新をし、利用者のニーズに併せたホームページを目指します。

② 施設の安全・衛生管理を行って参ります。

法令遵守は下より安全安心に利用し、緊急時の対応も迅速・丁寧にして参ります。

- 1) 管理体制
- 2) 設備の保守点検
- 3) 緊急時の対応体制
- 4) 施設・敷地の清掃

③ 施設利用者サービスの向上・促進について

1) 苦情・要望等への対応

館内に提案箱を設け、迅速・適切な対応を行います。

2) 利用者のニーズの把握

利用者アンケートを実施し、利用者の満足度や意見を調査し、サービスの向上に努めて参ります。

④ 従事職員について

適材適所に配置し、法令遵守の下、人件費の削減と人権・接遇研修を行って参ります。

- 1) 適正な人員配置
- 2) 職員の研修実施
- 3) 労働関係法令の遵守

⑤ その他

1) 環境物品等の調達

物品の購入時には、可能な限りグリーン調達方針に定める環境物品を調達して参ります。

2) 環境に配慮した施設運営

「エコオフィスプラン」に基づき、紙・ごみの分別、照明のLED化をはじめ節電に努めて参ります。

3) 窓口待ち時間の短縮

受付時間の変更や、繁忙時には複数人員を配置し、窓口の待ち時間を短縮して参ります。

4) 広報活動の充実

市広報誌や自治会回覧とホームページ・レッツ通信（会員向け情報）を活用し、より多くの方のご利用を促して参ります。

5) 施設稼働率の向上

研修室・会議室の稼働率を向上するため、新規教室の開設を図って参ります。

【4—5】自主事業の実施計画

(1) 自主事業の具体的な内容を記載してください。

当団体は、東市民体育館を活動拠点とする、総合型地域スポーツクラブとして、地域の子どもから高齢者まで、『誰もが、いつでも、どこでも、いつまでも』スポーツを生涯楽しむことができるような環境をつくり、スポーツ活動を通して行える福祉活動及びスポーツ文化の振興並びにスポーツの普及・育成に関する事業を行い、健康で活力ある地域社会に寄与する目的で活動して参ります。

1	事業名	教室開催等事業	参加費	3,500円～4,500円
	実施時期	4月～翌3月	実施年度	令和6年度～令和10年度
	対象者	会員（クラブ会費納入者）	対象人数	1,600人/ 年度毎
	目的と概要	会員に向けて、健康増進・スポーツ普及のため、定期的に開催する多種目なスポーツ教室を提供します。 一般対象に24教室、子ども対象に18教室、年間40回開催 サークル活動は、9サークル、年間50回実施を支援します。		
2	事業名	大会開催事業	参加費	無料～300円
	実施時期	9月、12月	実施年度	令和6年度～令和10年度
	対象者	会員及び地域住民・市民	対象人数	50人～100人/ 年度毎
	目的と概要	競技種目やレクリエーションなど、クラブ会員外とも交流できるよう、大会を企画・運営・実施します。 特に子ども達には、スポーツ育成・競技力の向上のため、情報収集や提供をいたします。 オリンピック協会から元オリンピック選手を講師として派遣いただき、参加者とともに、実技をします。		
3	事業名	地域交流事業	参加費	無料～300円
	実施時期	4月～翌年3月	実施年度	令和6年度～令和10年度
	対象者	会員及び地域住民・市民	対象人数	200人～400人/ 年度毎
	目的と概要	夏季期間は芝生広場（イーストヒーリング）のクールスポットを活用し、地域住民にご利用いただくため、様々なイベントを企画・運営・実施します。 その他地域行事に積極的に参画し、当団体の活動を周知して参ります。 地域の老人クラブの活動では、ニュースポーツの指導や審判、毎日のラジオ体操の支援を行います。		

	4	事業名	ふれあい事業	参加費	1,200円～3,000円
		実施時期	4月～翌年3月	実施年度	令和6年度～令和10年度
		対象者	ふれあい事業登録者	対象人数	115人/ 年度毎
		目的と概要	スポーツが苦手でも、文化的な活動を通して交流を深める講座を開催し、また、障害がある人もない人も、スポーツを通して、共に明るく、元気で暮らせる地域づくりに寄与して参ります。		
	5	事業名	行事支援事業	参加費	未定
		実施時期	随時	実施年度	令和6年度～令和10年度
		対象者	関係団体	対象人数	未定
		目的と概要	企業・他団体からの要請による、各種研修会・講演会・講習会等の講師派遣や、地域のスポーツ、文化活動に関する行事等の支援を行います。		
	6	事業名	ふれあいスポーツ広場スタッフ派遣事業	参加費	無料
		実施時期	毎月第2日曜日午前(8.10月除く)	実施年度	令和6年度～令和10年度
		対象者	地域住民・市民	対象人数	100人
		目的と概要	子どもから高齢者まで、地域住民や市民が気軽にスポーツを親しみ、楽しめるよう、誰もができるニュースポーツを提供します。また、跳び箱・鉄棒・マットを常設して、苦手克服種目にも対応し、指導員の派遣を行います。		

※ 適宜事業番号及び表を追加してください。

※ 指定後に上記の事業を実施する場合は、事前に市の承認が必要です。

5. 収支計画

【5—1】指定管理料の見積もり額	収支計画書で採点します。
【5—2】収支計画	

※ 適宜事業番号及び表を追加してください。

※ 指定後に上記の事業を実施する場合は、事前に市の承認が必要です。