

# 神奈川県立武道館 事業計画書

## II 管理経費の節減等

### 平成32年度～36年度の収支計画書

#### 収支計画書(総括表)

区分	H32(2020)	H33(2021)	H34(2022)	H35(2023)	H36(2024)
<b>収入の部</b>					
指定管理料					
利用料収入					
<b>収入合計</b>					
<b>支出の部</b>					
人件費					
事務費					
管理費					
武道教室等事業					
一般管理費					
合計(税抜)					
消費税(10%)					
<b>支出合計</b>					
<b>収支差額</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

# 神奈川県立武道館 事業計画書

## 収支計画書

[平成32年度の収入計画]

(単位：千円)

区 分	金 額	具体的な積算
指定管理料		
利用料金		
計		

※ 利用料金収入の積算にあたっては、別紙6「神奈川県立武道館（過去3年間の利用状況実績・料金収入実績）」を参考にしてください。

[平成32年度の支出計画]

(単位：千円)

区 分	内 訳	金 額	具体的な積算
人件費			
事務費			
管理費			
武道振興			
一般管理費			
消費税	税率10%		
計			

- 1) 平成32年度は、平成32年4月1日～平成33年3月31日とします。
- 2) 同様に、平成33年度～36年度の各年度ごとに作成してください。
- 3) 区分欄、内訳欄は、適宜追加して、できるだけ詳しく記載してください。
- 4) 積算根拠となる資料を適宜添付してください。特に人件費については、詳細な内訳を添付してください。
- 5) 別紙5「神奈川県立武道館の想定収支」を参考にしてください。

# 神奈川県立武道館 事業計画書

平成32年度(2020)収支計画内訳書

区分	内訳	金額	備考
<b>収入の部</b>			
指定管理料			
利用料収入			
収入合計			
<b>支出の部</b>			
人件費(給与、手当、福利、交通費)			
事務費			
管理費			
武道教室等事業			
一般管理費			
合計(税抜)			
消費税(10%)			
支出合計			

# 神奈川県立武道館 事業計画書

[平成33年度の収入計画]

(単位：千円)

区 分	金 額	具体的な積算
指定管理料		
利用料金		
計		

※ 利用料金収入の積算にあたっては、別紙6「神奈川県立武道館（過去3年間の利用状況実績・料金収入実績）」を参考にしてください。

[平成33年度の支出計画]

(単位：千円)

区 分	内 訳	金 額	具体的な積算
人件費			
事務費			
管理費			
武道振興			
一般管理費			
消費税	税率10%		
計			

- 1) 平成32年度は、平成32年4月1日～平成33年3月31日とします。
- 2) 同様に、平成33年度～36年度の各年度ごとに作成してください。
- 3) 区分欄、内訳欄は、適宜追加して、できるだけ詳しく記載してください。
- 4) 積算根拠となる資料を適宜添付してください。特に人件費については、詳細な内訳を添付してください。
- 5) 別紙5「神奈川県立武道館の想定収支」を参考にしてください。

# 神奈川県立武道館 事業計画書

平成33年度（2021）収支計画内訳書

区分	内訳	金額	備考
<b>収入の部</b>			
指定管理料			
利用料収入			
収入合計			
<b>支出の部</b>			
人件費(給与、手当、福利、交通費)			
事務費			
管理費			
武道教室等事業			
一般管理費			
合計(税抜)			
消費税(10%)			
支出合計			

# 神奈川県立武道館 事業計画書

## 収支計画書

[平成34年度の収入計画]

(単位：千円)

区 分	金 額	具体的な積算
指定管理料		
利用料金		
計		

※ 利用料金収入の積算にあたっては、別紙6「神奈川県立武道館（過去3年間の利用状況実績・料金収入実績）」を参考にしてください。

[平成34年度の支出計画]

(単位：千円)

区 分	内 訳	金 額	具体的な積算
人件費			
事務費			
管理費			
武道振興			
一般管理費			
消費税	税率10%		
計			

- 1) 平成32年度は、平成32年4月1日～平成33年3月31日とします。
- 2) 同様に、平成33年度～36年度の各年度ごとに作成してください。
- 3) 区分欄、内訳欄は、適宜追加して、できるだけ詳しく記載してください。
- 4) 積算根拠となる資料を適宜添付してください。特に人件費については、詳細な内訳を添付してください。
- 5) 別紙5「神奈川県立武道館の想定収支」を参考にしてください。

# 神奈川県立武道館 事業計画書

平成34年度(2022)収支計画内訳書

区分	内訳	金額	備考
<b>収入の部</b>			
指定管理料			
利用料収入			
<b>収入合計</b>			
<b>支出の部</b>			
人件費(給与、手当、福利、交通費)			
事務費			
管理費			
武道教室等事業			
一般管理費			
合計(税抜)			
消費税(10%)			
支出合計			

# 神奈川県立武道館 事業計画書

[平成 35 年度の収入計画]

(単位：千円)

区 分	金 額	具体的な積算
指定管理料		
利用料金		
計		

※ 利用料金収入の積算にあたっては、別紙6「神奈川県立武道館（過去3年間の利用状況実績・料金収入実績）」を参考にしてください。

[平成 35 年度の支出計画]

(単位：千円)

区 分	内 訳	金 額	具体的な積算
人件費			
事務費			
管理費			
武道振興			
一般管理費			
消費税	税率 10%		
計			

- 1) 平成 32 年度は、平成 32 年 4 月 1 日～平成 33 年 3 月 31 日とします。
- 2) 同様に、平成 33 年度～36 年度の各年度ごとに作成してください。
- 3) 区分欄、内訳欄は、適宜追加して、できるだけ詳しく記載してください。
- 4) 積算根拠となる資料を適宜添付してください。特に人件費については、詳細な内訳を添付してください。
- 5) 別紙 5「神奈川県立武道館の想定収支」を参考にしてください。



# 神奈川県立武道館 事業計画書

平成35年度（2023）収支計画内訳書

区分	内訳	金額	備考
<b>収入の部</b>			
指定管理料			
利用料収入			
収入合計			
<b>支出の部</b>			
人件費(給与、手当、福利、交通費)			
事務費			
管理費			
武道教室等事業			
一般管理費			
合計(税抜)			
消費税(10%)			
支出合計			

# 神奈川県立武道館 事業計画書

## 収支計画書

[平成36年度の収入計画]

(単位：千円)

区 分	金 額	具体的な積算
指定管理料		
利用料金		
計		

※ 利用料金収入の積算にあたっては、別紙6「神奈川県立武道館（過去3年間の利用状況実績・料金収入実績）」を参考にしてください。

[平成36年度の支出計画]

(単位：千円)

区 分	内 訳	金 額	具体的な積算
人件費			
事務費			
管理費			
武道振興			
一般管理費			
消費税	税率10%		
計			

- 1) 平成32年度は、平成32年4月1日～平成33年3月31日とします。
- 2) 同様に、平成33年度～36年度の各年度ごとに作成してください。
- 3) 区分欄、内訳欄は、適宜追加して、できるだけ詳しく記載してください。
- 4) 積算根拠となる資料を適宜添付してください。特に人件費については、詳細な内訳を添付してください。
- 5) 別紙5「神奈川県立武道館の想定収支」を参考にしてください。

# 神奈川県立武道館 事業計画書

平成36年度(2024)収支計画内訳書

区分	内訳	金額	備考
<b>収入の部</b>			
指定管理料			
利用料収入			
収入合計			
<b>支出の部</b>			
人件費(給与、手当、福利、交通費)			
事務費			
管理費			
武道教室等事業			
一般管理費			
合計(税抜)			
消費税(10%)			
支出合計			

◆収支計画の考え方

当社は、指定管理者として施設の管理運営を進めるにあたり、本制度の導入目的のひとつである、「公共サービスの効果・効率の向上」、つまり、施設利用率の向上、利用者数の増加等を達成目標とする一方で、経費の削減を図り県の負担（指定管理料）を軽減することを求められるということ十分に理解しています。

当社の収支計画は、安にコストダウンを図るのではなく、新たなサービス提供（収入増）と効率化（コスト削減）を図ることをポイントとして計画しています。また、想定される当施設の業務内容や、当社が管理する同規模施設での状況を踏まえながら、新たなサービス提供にかかる部分にはそれ対応の経費を見積もるなど、高品質を担保し継続的な提供（施設運営）を実現する為の「適正な金額」の算出に留意しています。

【収支項目の概要説明】

(収入項目)

科 目	概 要
指定管理料	・ 支出合計額から利用料金収入額を引いた金額を計上
利用料金収入	[Redacted]

(支出項目)

科 目	概 要
人件費	[Redacted]
事務費	[Redacted]
管理費	[Redacted]
武道振興事業経費	[Redacted]
一般管理費	[Redacted]

◆経費削減の基本的な考え方

平成 15 年の地方自治法改正により「官から民へ」の流れの中、地方自治体にとって財政健全化の新たな方法である PPP 事業の中でも「指定管理者制度」は市場規模が急拡大してまいりました。指定管理者制度の狙いであるコスト削減、利用者サービス向上、新たなビジネスチャンスといういわゆるトリプル WIN を達成することが、新しい公共の役割であると当グループは充分理解しております。

当社はこれまで数多くの指定管理事業の経験を積み重ねてまいりました。行政の代行者である指定管理者の役割を果たすため、トリプル WIN を充実させることで（サービスを向上させつつ）経費削減を実現し、貴県の財政健全化に貢献できるよう日々研究し続けており、最新の手法による経費の縮減に努めてまいります。

指定管理者の安易な経費縮減による品質低下は、かえって施設利用者への利用者満足度低下につながることも十分理解しております。安易で低廉な経費縮減ではなく、（新たなサービス等かかる部分にはそれ相応の経費を見積もるなど）高品質を担保した経費縮減の実施が、必ず貴県の方針と一致することになると考えております。

◆経費削減に向けた取り組み

【人件費の削減】

（勤務体制の効率化と雇用調整）

シフト・ローテーション（変形労働時間制）の採用により柔軟な出勤体制をとることで、重複時間・職員夜間不在などを解消し、1日を通じてサービス水準を維持しながら、人件費の縮減をはかります。

また、地域の人材活用の観点からも全ての雇用形態を正規社員雇用とするのではなく、指定管理期間に合わせた有期雇用やパート・アルバイト等の短時間勤務での雇用等、多様な雇用形態により地域人材の雇用機会を広げるとともに、施設の繁忙・閑散や事業実施ボリュームに対応した雇用調整により、民間企業特有の、良い意味での「シビアさ」を活かした効率化を図ります。なお、雇用の形態に関わらず、十分な教育研修を行い、接客接遇を含めた提供サービスの水準を担保します。

（業務効率の向上）

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施設品質を維持しながら人件費の削減を図るため、スタッフの生産性（1人当たりの対応業務範囲）を高め、ISO 品質マネジメントシステム（PDCA サイクル）を取り入れた計画性を持った質の高い運営を行います。業務の効率化とともに多様な事業の展開が可能となり、費用対効果の高い施設運営を推進します。

## （スケールメリットを活用した業務の効率化）

当社は当施設の同区内に位置する横浜市港北スポーツセンターにて指定管理者として管理運営を行っています。近隣施設との連携を図ることで、スタッフの同時募集・合同研修会などスケールメリットを活かしたマネジメントにより、経費の効率的な削減を図ることが可能です。

## 【維持管理費の削減】

### （委託業務の直営化または現業務の見直し）

（グループ会社含めた）当社のノウハウを活用し、一部業務の直営化や外部委託を再度見直します。現業務の水準等を改めて検証するとともに、業務の効率化を図ります。

## 【その他の経費削減策】

### （集中購買による経費の削減）

当社が保有する多種・多岐に渡る購買ルートを活用し、集中購買による備品購入費やメーカー委託費の削減を実現します。また、集中購買が実施できないケースでも、購買ルートや入手した見積品質のチェックを行う「品質部署」により全国の同業他社からの見積を比較し、厳重にコストチェックを実施しております。これら専門部署の総合力を結集し、効果的な経費管理体制による経費削減を推進します。

### （協賛による広告宣伝費の圧縮）

一般的に宣伝広告費は利用者へのPR及び宣伝を行うための手段として、低減が難しいと考えられています。施設の宣伝広告を実施するにあたり、地元事業者や地元団体に協賛を募ることで、効果を下げることなく、その費用を軽減させようと考えています。経費削減を実施すると同時に協賛者側のメリットを大きく（毎年数多くの方が利用する）当施設の協賛店として掲載することは多大な宣伝があり、事業者の認知度を高めるほか地域の活性化にも繋がります。

### （リース及び再リースの活用）

備品等購入時に、購入ではなくリース契約を活用することで、単年度に係る経費の負担を緩和させることが可能です。

またリース期間終了後も（程度の良いものは）継続して再リース契約をし、年間のランニングコストを軽減させます。（リース期間終了後の再リース契約金額は、通常リース金額の10～12分の1となっています）また、他施設においてリースアップした製品を工場へ搬送し、リペア部品として再利用します。

# 神奈川県立武道館 事業計画書

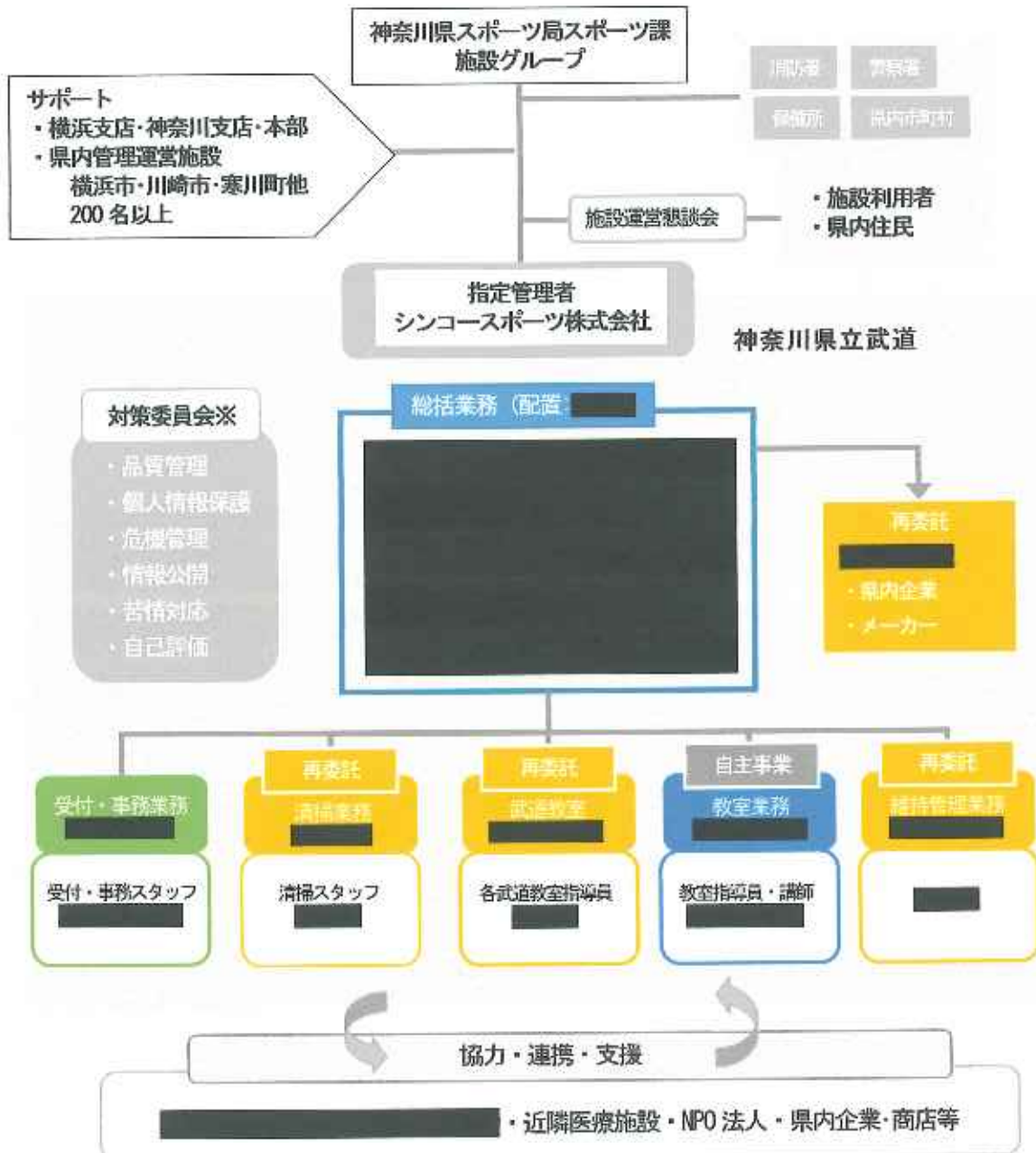
## 1 人的な能力、執行体制

(1) 指定期間を通じて効果的・効率的に指定管理業務を行うための人員配置等の状況

### ア 組織図

館長（管理運営責任者）を中心に、各スタッフ及び委託先等の協力団体と連携を図りながら施設の運営管理を行います。

受付・事務スタッフ、清掃スタッフ [ ] を配属させる他、支援チームとして、当社本部の営業・運営・監査・準備支援の各担当及び、横浜支店（横浜市神奈川区）や港北スポーツセンター（港北区）をはじめ、県内の管理施設からの事業連携・緊急対応といったサポート要員により安全な施設環境の提供、質の高いサービスの提供、各種事業の安定実施を実現していきます。

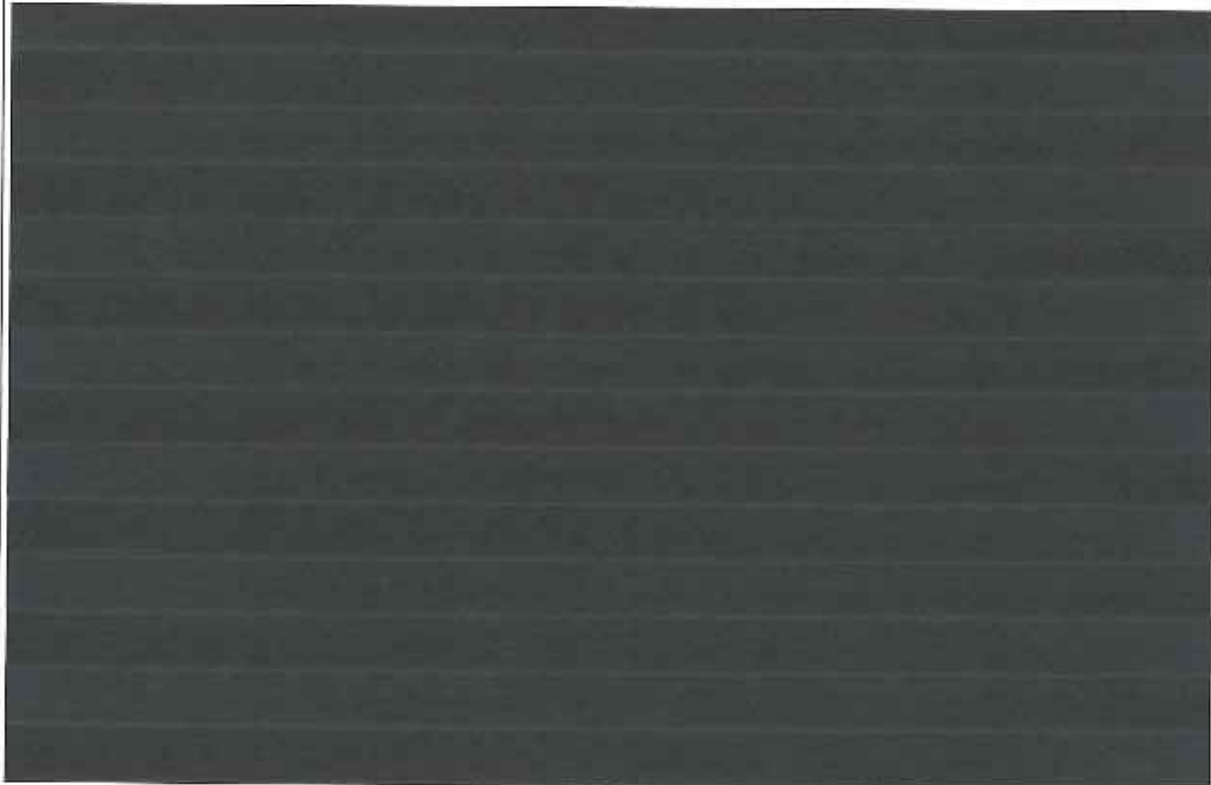
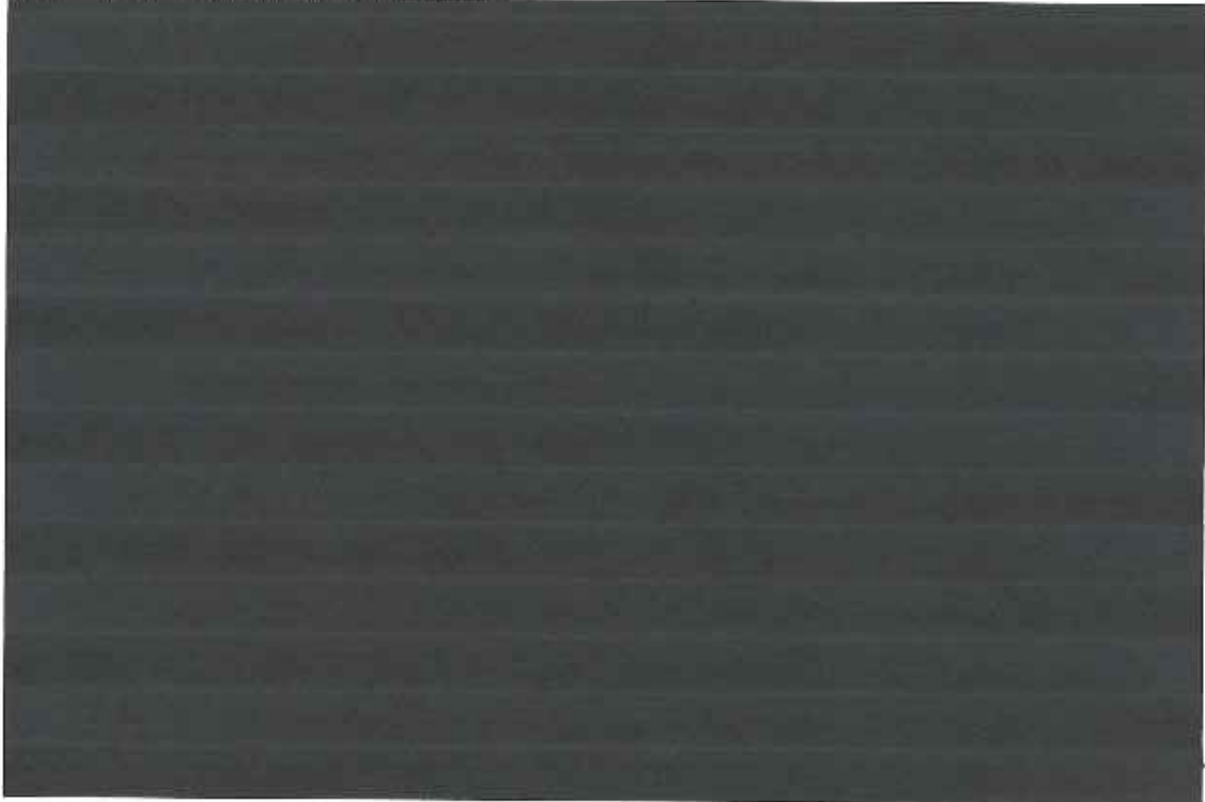


※対策委員会…施設長、副施設長及び本部担当者を中心に構成され提供するサービスや業務の品質維持・向上や課題解決に向け協議する会議体

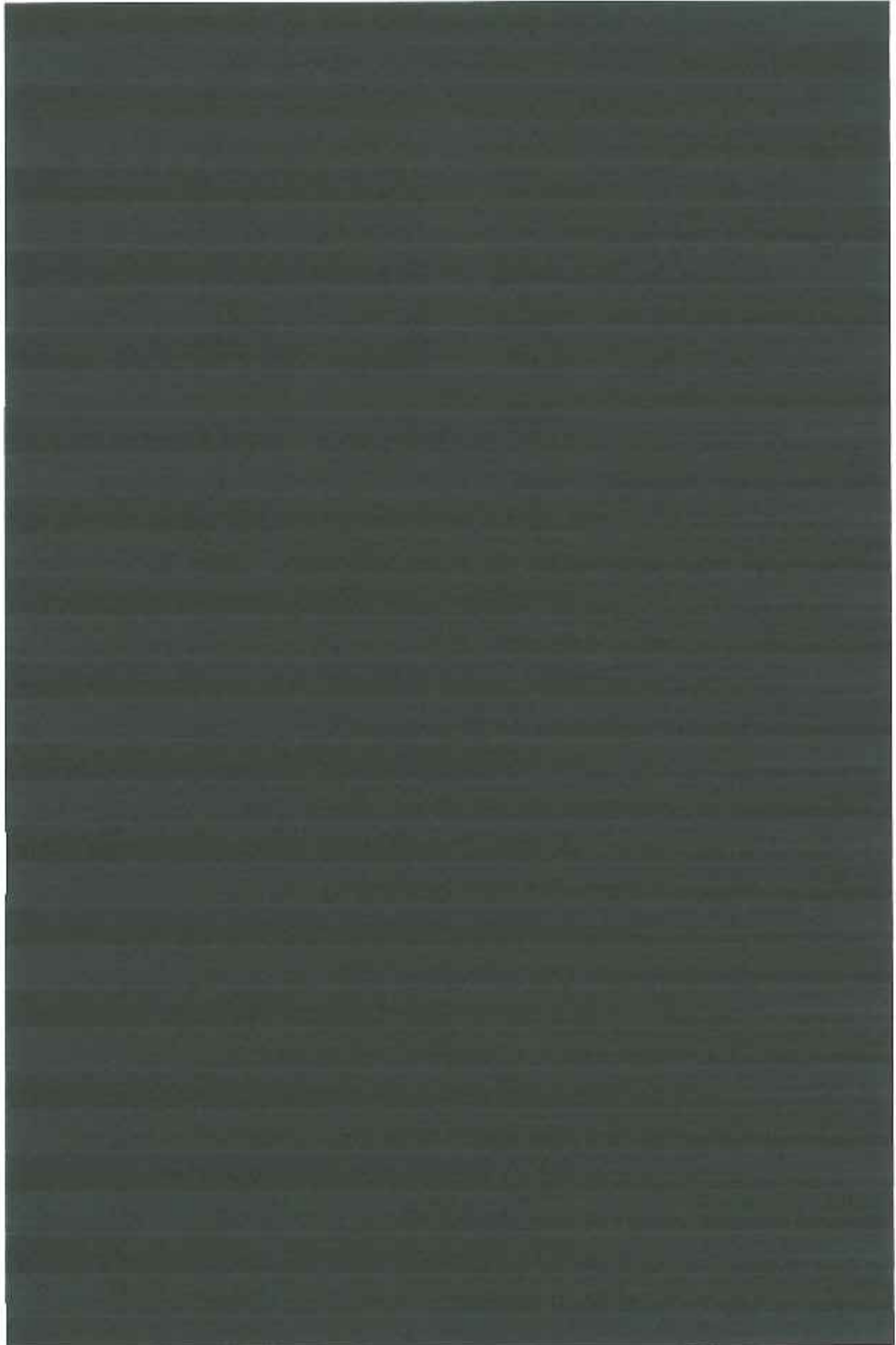
## 神奈川県立武道館 事業計画書

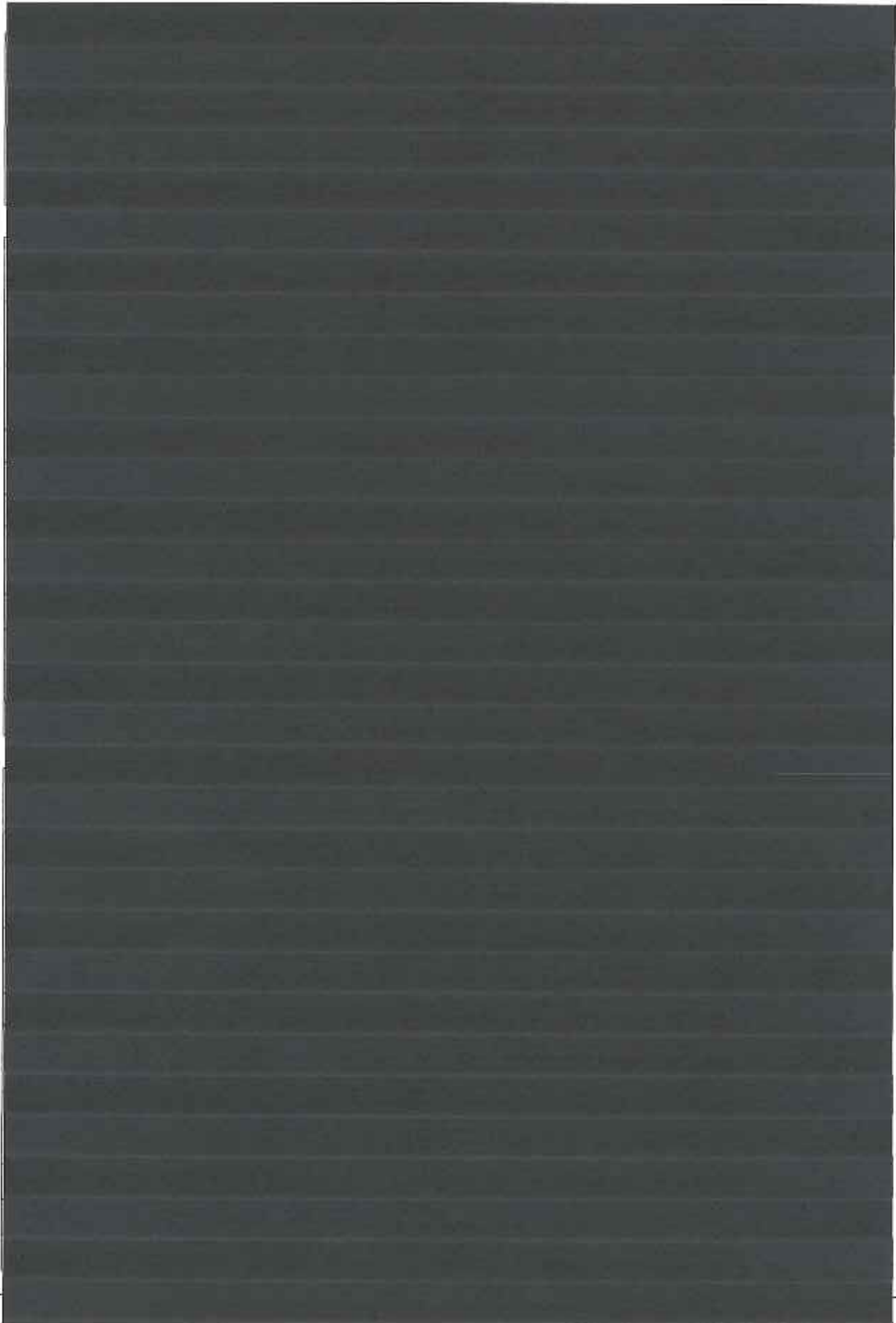
### 【県内2箇所の支店及び7施設200名以上のバックアップ体制】

当社は、神奈川県内に2箇所の運営拠点（横浜支店：横浜市神奈川区、神奈川支店：川崎市麻生区）を設けているほか、横浜市港北スポーツセンターを始め、県内に指定管理者、業務委託を含めて7施設の公共施設の管理運営と、自社店舗を1件（神奈川支店内）運営しております。雇用スタッフは200名を超え（うち、武道の段位取得者10名）、準備期間から業務開始後も急な人員不足などを引き起こさないよう、充実したバックアップ体制を誇っております。









(2) 業務の一部を委託する場合の管理・指導体制の状況

◆委託先の管理方法

委託先の業務管理を行うため、契約時に作成した「業務仕様書」に基づく事前打合せを行うとともに、「年間作業報告書」の提出を義務付けます。業務終了後には「作業報告書」及び「作業写真」を出させることで、履行の確認と情報の共有を図ります。

また一連の情報は、神奈川県立武道館における保全計画の策定や LCC（ライフサイクルコスト）適正化のためのデータベースとしても蓄積します。

作業時の立会い・作業方法・完了確認を毎回行うとともに、定期的に委託事業者に対するモニタリングを行い、業務品質を担保してまいります。

【委託業務の品質管理（モニタリング等）】

現状の維持管理業務の要求水準と作業実態を弊社で把握・分析し、具体的な業務改善について、  
仕様書データベースの活用、類似施設の管理実績に基づく他仕様書との比較検証（ベンチマーク手法）や PDCA マネジメントサイクルに基づく検証により、効果的で継続的な維持管理サービスを提供します。

また、各業務担当者との「業務仕様書」「業務マニュアル」による相互チェックや現場ミーティングによる日常モニタリング等（顧客満足度調査）を通じ、計画に対する改善点などの意見交換を実施し、継続的に業務品質の維持・向上を図ります。

区 分	手 法	内 容
日常モニタリング	現場内ミーティング (業務日誌・引継ぎ帳等)	業務実施内容確認（情報共有）／実務者の気づき、不具合是正／意見交換による提案事項
定期モニタリング	本部監査機関による	定期報告確認（月次・四半期・年次報告書等）／実態調査／マニュアル類の確認、評価、分析、改善指導
顧客満足度調査	アンケート等	利用者のニーズの把握／新規取組み事項策定に向けたデータ収集

モニタリングによる評価結果について再検証し、品質管理委員会にて各業務担当者を含め実務での問題点や、改善事項を抽出・検証し、「作業マニュアル」の改善や作業ローテーションの変更など問題解決に向け速やかに是正します。

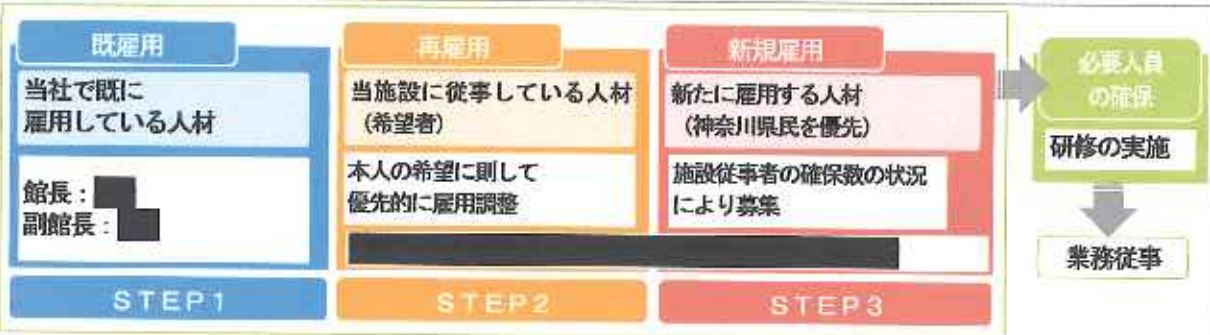
# 神奈川県立武道館 事業計画書

## (3) 指定期間を通じて安定して指定管理業務を行うための人材育成や職員採用の状況、

### ◆採用の考え方

神奈川県立武道館の施設特性を考慮した適正な選定基準（技術・知識・経験等）を設けて、人員の確保に努めます。

人材採用担当者を定め、採用に関する権限を与え（館長・副館長の選任は神奈川県内の施設を統括する横浜支店、現地スタッフの採用は館長）、募集・選定・採用を一括して担当者が行うことで採用基準の統一を図り、一定水準以上の従業員の確保（採用）を実現します。



※運営開始後に事業拡大・離職等により人員補充が必要となった場合は、県内運営施設からの補充や新規雇用により充足させます。

### 【当社の既雇用人員からの採用】

管理運営責任者である館長は、武道館（武道室を有する体育館・スポーツセンター含める）の運営・維持管理に関する経験と施設全体の維持管理・運営能力及び武道の精神を十分に理解した優れた人格を有する者を配置します。

館長の代行である副館長は、武道館（武道室を有する体育館等を含める）の運営に関する経験と運営統括能力を有し、専門の資格を保有するものを配置します。

当社は、横浜支店（横浜市神奈川区）を拠点に、神奈川県内で7箇所の公共施設と自社店舗1件を運営し、200名のスタッフを雇用しております。館長・副館長については、当社が既に雇用している県内の運営施設に従事しているスタッフから、上記の経験・能力を有している者を選任します。

### 館長・副館長の採用人数・選考基準

従事者	採用人数 (経験)	能力	雇用状況
館長	1	[要配慮]	雇用済
副館長	1	[要配慮]	雇用済

雇用者数 200名（うち武道有段者 10名）から選任

### 運営拠点：横浜支店（横浜市神奈川区）

横浜市港北スポーツセンター（横浜市港北区）	川崎市麻生スポーツセンター（川崎市麻生区）
寒川総合体育館（寒川町）	厚木市ふれあいプラザ（厚木市）
南足柄市体育センター（南足柄市）	小田原アリーナ（小田原市）
ライフステーション新百合ヶ丘（自社店舗：川崎市）	小田原市生きがいふれあいセンター（小田原市）

### 武道館の管理運営手法についてのノウハウ提供

兵庫県立武道館	香川県立武道館
新潟県立武道館（平成31年12月オープン）	所沢市民武道館
大阪城修造館・弓道場	

## 【現従事スタッフの再雇用】

施設の状況や運営システムを熟知し利用者との信頼関係を築いている現従事スタッフ（施設管理・指導員）は、貴重な戦力になりうると考えており、本人の希望に則し優先的に雇用調整を行います。

併せて、施設及び県内で同等事業の指導を担当されている指導員の方には、利用者のニーズや事業の安定的な実施を考慮し、当施設での指導を担当して頂きたいと考えています。

## 【県民の雇用】

地域拠点としての施設作りには、地域住民（神奈川県民）との連携が必須であり、地域住民の手による施設作りこそが、大切な要素のひとつと考え、全スタッフの90%以上を神奈川県民となるよう地域からの雇用の受入を積極的に行います（パート・アルバイトは地域雇用を基本とします。）

県民の皆様に愛される施設として、地域一体となった運営基盤を強化させ、よりよい施設の継続・発展を目指していきます。

## 【採用基準について】

現従事者及び新規の採用希望者に対し、複数回の面接・技能試験等を施して採用者を決定します。下記面接等を用いて選定基準を満たしているかどうかを確認するとともに、①刑事事件 ②金銭債務 ③男女間トラブル ④薬物等 ⑤刺青等、社会通念上に相違する行為がないかどうかの確認を行います。

現地スタッフの採用についての最終権限者は館長とし、募集・選定・採用プロセスの一元化による基準の統一化を図り、一定水準以上のスタッフの採用に努めます。

◆人材育成の考え方

【県民のための職員として】

「公共施設の従事者＝市民のための職員（スタッフ）」との考えとともに、施設の顔として常に利用者（県民）から見られている（評価されている）ことを十分に理解し、施設の従事者として、社員・パート等の区別なく、神奈川県の代行者として対応のできる高いスキルと心構えを持った人材を育成します。

同時に、施設（指定管理者）としての運営（経営）の安定と、県民の利益（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実施します。

【高いレベルで均質な人材育成】

スタッフ個々の能力に委ねるのではなく、誰が対応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もって、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ついても考慮した、専門教育を計画的に実施します。

[Redacted content]

【研修（スタッフ育成）の流れ】

研修については、従事前（新規採用者・異動者等）及び従事後等、体系別に計画的に実施するとともに、実施記録を残すことで研修内容の改善を図りながら、常に効果的な研修を行います。

[Redacted content]

**(業務従事前の研修)**

業務開始前の準備期間中において本事業の内容、目的を十分に理解するための理念研修や個人情報に関する研修、緊急時の対応のスキルを習得するエイド研修等、必要とされる基本スキルの習得を目指した基礎研修を実施し、一定水準のスキルの習得を図ります。

また、施設の顔である全スタッフに対して、[redacted] これまでの実績や経験を集積した独自の「施設接客対応マニュアル」を基に社会人としての基本マナーの習得や就業規則等、施設スタッフにふさわしい態度、身だしなみを習得すると同時に施設内外の見聞を広げ、基礎研修後は各セッション別の業務研修により個別業務の習熟を図ります。

**(業務従事後の研修)**

業務従事後においては、事前に行う基礎研修で習得したスキルを維持・向上させるための日常研修及び定期研修を行いながら、各スタッフの知識・技術の研鑽を行います。

また、業務実施に当たり、事前想定との差異や問題点を修正・解決する為のフォロー研修を実施し、安定した運営を実現するとともに、他施設や団体との交流、資格取得奨励制度等の活用により、慣れによる倦怠、モチベーションの低下を回避し、常に向上心をもって業務を遂行する人材の育成を目指します。

**◆育成（研修）プログラムの内容**

**【教養研修（一般研修・マナー研修）】**

神奈川県立武道館は、武道を行う場所として、優れた人格（礼儀等）が求められる為、挨拶や身だしなみ等基本的なマナーが県民の評価に直結してしまう施設だと思われま

す。そのため、管理運営に携わるスタッフに対し、利用者に心地よく利用して頂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。



研修名	研修の目的	主な研修内容	実施時期・期間
<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>	<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>	<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>	<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>
<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>	<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>	<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>	<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>
<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>	<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>	<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>	<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>
<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>	<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>	<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>	<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>
<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>	<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>	<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>	<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>
<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>	<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>	<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>	<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>
<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>	<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>	<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>	<span style="background-color: black; color: black;">[redacted]</span>

**【専門研修（技術研修）】**

受付案内・教室指導といった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、当社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。

研修名	研修の目的	主な研修内容	実施時期・期間
██████████	██████████	██████████	██████████
██████████	██████████	██████████	██████████
██████████	██████████	██████████	██████████
██████████	██████████	██████████	██████████
██████████	██████████	██████████	██████████

**【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確認・洗練・向上させ、最新の情報を収集するため、日常的なフォローアップ研修を実施します。そこで得たものを利用者に還元するとともに、常に「学ぶ心」、向上心を持ち続けさせることで、スタッフの慣れと惰性を防止にもつながると考えています。

研修名	研修の目的、実施内容	実施時期・期間
██████████	██████████	██████████
██████████	██████████	██████████
██████████	██████████	██████████

**【安全管理・緊急事態に備えた研修】**

利用者が心肺停止、熱中症、脱水症状、出血等をした時は、救急隊員に引き継ぐまでの応急手当が必要となる場合があります。このため、赤十字救急法救急員の資格取得や、消防本部の実施する救命講習の受講などで、スタッフがすぐ対応できる体制を整えます。また、スタッフ全員が心肺蘇生法、AEDの講習会を受講し救命の能力を身につけます。

災害や事故発生等の緊急時に、利用者の安全な場所への誘導や障害物の撤去等迅速な対応ができる体制を確立するために、これを確実にしていく研修を継続的に進めていきます。また、神奈川県や消防署等関連団体と連携しつつ防災訓練を定期的に行い、緊急時の実践的な職員研修を行っていきます。

**【外部研修（その他人材育成に対する取組み）に関する研修】**

当社では、正社員を対象に一般社会人としての知識や教養・管理職や組織人としての在り方等々の社会人セミナーに自己啓発の一環として取組んでおります。

通信教育講座やセミナー、受講に係る効率化を図るため、インターネット（ウェブ上）のシステムで受講する

「eラーニング」など、各正社員が自身の興味のある内容の教育を受講させます。また、受講した内容で全社員（各現場）に共有できるものは、資料の提供等を行います。



## 労働時間短縮の取組や職場のハラスメント対策など労働環境の確保に係る取組状況

### ◆労働環境の確保についての考え方

神奈川県立武道館に勤務する全従業員対し、労働関連法令にかなう労働環境を提供できるよう、当社の内部規律・規則の整備とともに、現地スタッフの労働環境（就業状況・賃金・人員配置など）に留意するとともに、継続的に責任者・スタッフとコミュニケーションを図り、従業員の満足度を維持します。

指定管理者として利用者の満足度（顧客満足度を）を向上させるためには、従業員満足度の向上も不可欠であり、労働環境の適正化を図る上で、従業員の満足度は非常に大切な要素と考えております。

また、労働災害対策に関しても『安全と健康の確保』が継続的な事業活動に欠かせないものと認識し、内部調査を定期的の実施して、安全で快適な職場と個人の健康を実現するための活動を推進いたします。

### ◆労務時間の管理

当社の就業規則に準拠し、従業員の心身に無理のない勤務体制及び労働時間管理を行います。社員については、1日8時間、週40時間、週休2日を規定とし、やむを得ない時間外労働（1日8時間、週40時間以上）を行う必要が発生する場合に備え、従業員の代表（館長）と書類による協定（36協定）を結び、労働基準監督署に事前に届け出ることにより法定労働時間及び変形労働時間制により労働時間を延長することを可能としております。

### ◆労働災害対策

当社は、「従業員の安全と健康の確保」が継続的な事業活動に欠かせないとの認識のもと、安全で快適な職場と個人の健康を実現するための活動を推進することを基本方針に掲げ、定期的な施設巡回を実施し、職場の安全衛生の維持・向上を図るなど、職場をベースとした活動を展開します。スタッフの理解と協力のもと、5S活動※とともに安全衛生活動を力強く推進していきます※『整理』『整頓』『清潔』『清掃』『習慣（化）』



### ◆メンタルヘルス対策

身体のみならず、心の健康の保持も非常に重要な課題のひとつです。シンコースポーツは、従業員の心の健康相談・指導をきめ細く行えるよう、専門の産業医と契約し、来院・電話・メールで直接相談ができる仕組みをしております。

また全従業員に対しメンタルヘルスに関する冊子を配布し、スタッフのストレスコントロール能力の向上と管理職の対応力強化を進めてまいります。



### ◆ハラスメント対策

当社では、全従業員対象のハラスメントガイドラインを作成しております。また、被害にあった際には、相談窓口として内部（当社危機管理室）及び外部（弁護士）にダイレクトラインを設けております。

Ⅲ 団体の業務遂行能力

2 コンプライアンス、社会貢献

(1) 指定管理業務を実施するために必要な団体等の企業倫理・諸規程の整備、施設設備の維持管理に関する法規や労働関係法規などの法令遵守の徹底に向けた取組の状況  
(労働条件審査の実施予定など施設職員に係る労働条件の確認の有無を含む)

ア 関係法令や条例等の規定を遵守した適切な施設運営という観点から、特にどのようなことに留意すべきか考え方を記載してください。なお、申請開始の日から起算して過去3年間に労働基準監督署・年金事務所等から指摘事項があった場合には、指摘事項の概要、労基署等への報告内容（是正内容、是正完了年月日など）等記載してください。

※現状では、労働基準監督署・年金事務所等からの指摘事項等はございません。  
当社でのコンプライアンスにおける考え方及び取り組み状況等は以下の通りです。

◆基本的な考え方

近年報道を賑わす、反社会勢力（暴力団等）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（法令遵守）における“企業倫理のあり方”が強く問われております。また、不祥事の責任の擦り合いなど、企業不祥事・団体統治機能の欠如は企業ブランドの価値の崩壊といった多大な毀損を起こす恐れがあり、これら法令遵守の体制と組織を統治する能力に対し、有効な策を講ずる必要が生じています。

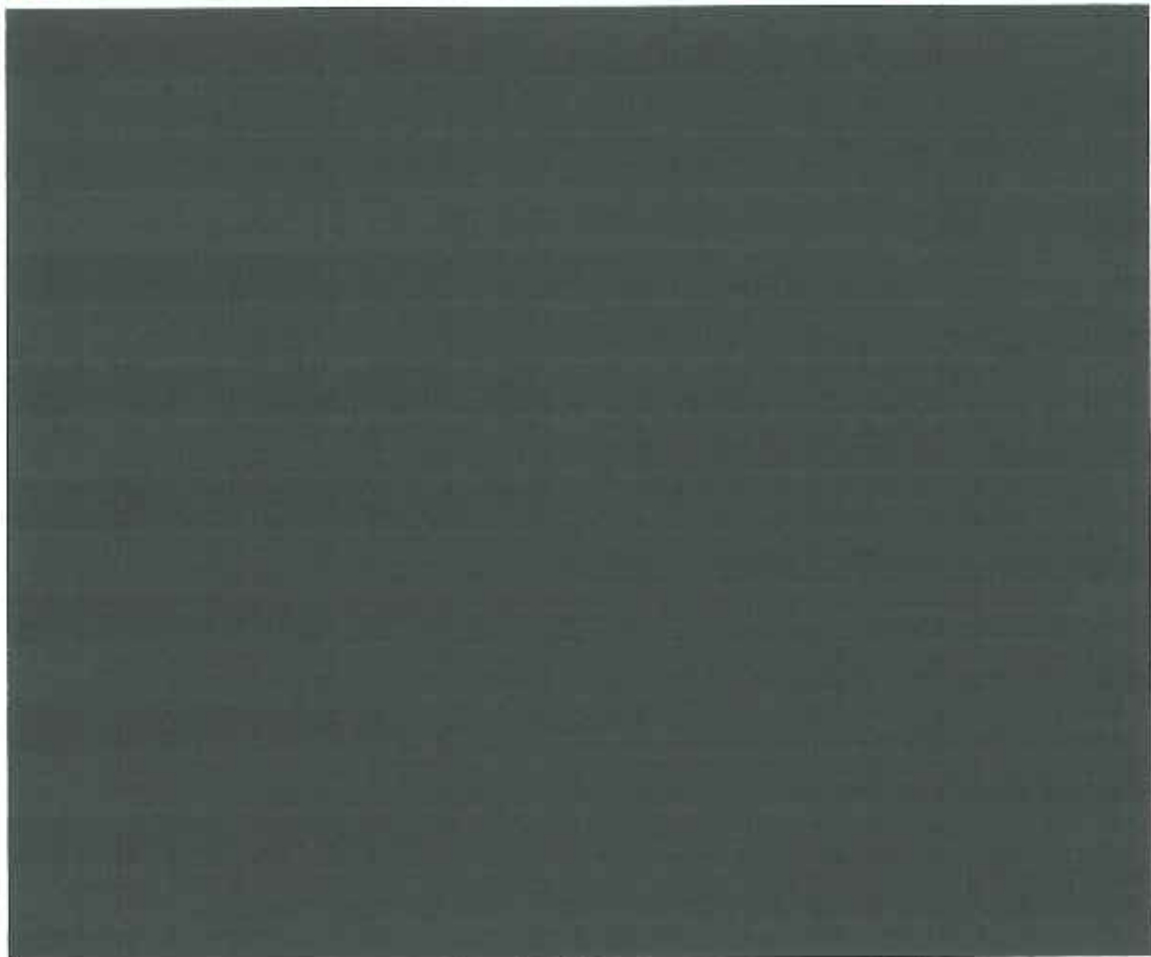
当社は指定管理者としての数多くの運営経験の中で、組織の団体統治機能（コンソーシアムガバナンス）を強化し、「法令順守と内部牽制の仕組み」「不正行為を防止する機能を高める体制」を構築しています。本施設の運営においても当社のもつコーポレートガバナンス規定、コンプライアンス規定を採用し、ルールに則る運営を行います。また、プライバシーマーク認証などの品質保証に関しては認証を受けている団体の規格を最優先し、より高品質な運用を実現します。

◆法令順守のための行動指針の制定

関連法規や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、県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。また、施設運営を取り巻く環境により変化するリスクを定期的に洗い出して評価し、随時了仿する体制の構築（ルール化）を進めます。

当社はこれまでの指定管理者実績から、  
『行動指針』を確認しております。

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、指定管理者制度の枠組みにおいてもスタッフには、同様の行動を徹底させております。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。



イ 法令遵守について、職員に徹底するための教育・研修等について具体的に記載してください。

◆法令遵守のための具体的取り組み

【コンプライアンス推進体制の強化】

法令順守や倫理面の実践を徹底するため、コンプライアンスの教育・遵守状況モニタリング・内部監査などを定期的に行います。従事する全ての人々が、行動指針に準拠し、各種の法令遵守を実施しているか、外部環境の変化による危険因子は存在しないかなどの協議を行います。

また当社ではコンプライアンスの浸透・向上、教育や広報活動を目的として危機管理室を設立しております。危機管理室は、このほかにもCSR、社会貢献、トータルリスクマネジメント推進に携わっています。

【倫理・コンプライアンス月間】

毎年10月を倫理月間と定め、コンプライアンスの浸透を目指した取り組みを行います。当社本部からのメッセージを発信するとともに、行動指針・行動基準を記載した倫理カードをスタッフに携帯させ、コンプライアンスの浸透・啓蒙活動を行います。また、期間終了後にはモニタリングを行い、コンプライアンスの浸透・徹底状況の効果を測定し課題を明確にした後、改善に活かします。

## 【社内通報制度の確立】

シンコースポーツ㈱では、コンプライアンス・リスクの未然防止のほか、自浄作用を働かせ倫理的な組織風土を醸成することを目的に、  
社内通報制度を2010年より導入しています。

を通じて自浄作用を働かせ、コンプライアンスの遵守を内部から徹底させます。

通報・相談窓口として、社内及び中立的な外部第三者機関に委託した社外窓口を用意しています。また公益通報者保護法に対応して、社内通報制度の社内規定を制定し、役員・社員への徹底を図っています。



## 【コンプライアンス自己点検】

倫理月間に実施したコンプライアンスへの取組みへのモニタリングに加え、日常のミーティングにおいても、スタッフのコンプライアンスの理解度、理念やビジョンの浸透度などを検証します。

実際のモニタリングでは「ホットラインの周知度が低い」などの結果となることが多いため、体制の周知を高めるため、定期的なコンプライアンス教育を計画します。このほか、定期的にコンプライアンス活動結果や課題を討議する場を設けます。

## ◆コンプライアンス教育

新人研修・中途採用研修においては、県の理念・運営に必要な法令、条例などを教育すると同時に、『当社社員のためのコンプライアンス入門』等、行動指針・行動基準およびケーススタディーに基づいたコンプライアンス教育を行ないます。また、倫理月間においては毎年ケーススタディーを強化し、日頃の行動がコンプライアンス規定違反ではないかについて実地確認を行います。

※本事業に関連する主な法令は以下の通りです。以下法令等を中心に教育・研修を行います。

## ◆本事業に関連する主な法令とその対応

### 【地方自治法・同施行令】

平成15年9月に改正地方自治法が施行され、指定管理者制度が導入されました。当社は本制度の導入の狙いは「公共サービスを、市場競争の原理に基づき、効率的で高品質なものへ変革させる」ところにあることを十分理解しており、本施設においても費用対効果の高い事業運営を心がけます。

### 【労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法 等】

当社及び協力企業・団体を含めると、従業員が多数在籍しております。労働関連法令の適法にかなうよう、全社的な内部規律・規則の整備とともに、現地スタッフの労働環境（就業状況・賃金・人員配置など）に留意するとともに、モチベーション低下などの運営上のマイナス要素に対しても適正に対処しています。

また、労働災害対策に関しても『安全と健康の確保』が継続的な事業活動に欠かせないものと認識し、現場インスペクションを定期的実施して、安全で快適な職場と個人の健康を実現するための活動を推進しています。

## 労働時間の管理

1日8時間（週40時間）を規定とし所定労働時間（休憩時間除く）は1ヵ月単位の変形労働時間により、1ヵ月を平均し1週40時間としています。

また、36協定の届出により、法定労働時間及び変形労働時間制における労働時間の延長を可能とするなど、定時勤務では対応が困難な事が多い施設の業務状況に応じ対処しております。

## 【労働災害対策】

『安全と健康の確保』が継続的な事業活動に欠かせないとの認識のもと、安全で快適な職場と個人の健康を実現するための活動を推進し、することを基本方針に掲げ、定期的な施設巡回により、職場の安全衛生の維持・向上を図るなど、職場をベースとした活動を展開しながら労働災害発生の可能性やリスク低減を図っています。

## 【メンタルヘルス対策】

身体の健康のみならず、心の健康を保持することも重要な課題のひとつです。

当社では従業員の心の健康相談・指導をきめ細く行えるよう、専門の産業医と契約し、プライバシー保護対策も含め来院・電話・メールで直接相談ができる仕組みを構築しています。

また、全従業員に対しメンタルヘルスに関する冊子を配布し、ストレスコントロール能力の向上と管理職の対応力強化を進めています。



## 【労務管理（労働環境）のチェック体制】

当社では本施設において、常に一定基準以上の労働環境を維持させるため、当社本部の監査担当による労働環境（安全・衛生）の確認を定期的に行い、労働安全と労働衛生に関するリスクを分析・管理しています。

また、社会保険等の加入や年次有給休暇の取得推進、「子育てサポート企業」として、『くるみん認定』を受ける等、仕事と生活の調和を図りながら労働環境向上に努めています。



## 【神奈川県個人情報保護条例、情報公開条例】

行政の代行者という自覚のもと、「個人情報保護法」および「神奈川県個人情報保護条例」等及び施行規則」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、管理体制の水準維持・向上に努めています。

神奈川県情報公開条例等に定められている、県民の知る権利を保障し、情報公開の推進を図ることで、県民（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（機微）な内容（従業員名簿・給与・社会保険など）は県との協議のうえ、全部または一部を公開しないものとします。

## 【神奈川県立武道館条例・施行規則】

武道の振興を図り、県民の心身の健全な発達に寄与するために設置された施設であるということを理解し、「神奈川県立武道館条例・施行規則」に基づく、適正な管理運営を行います。

また、同時に（同条例の範囲内で）ノウハウを最大限に発揮し、利用環境の向上のために施設価値の創造と発展のための再構築を行い、設置目的にかなう施設環境の整備に努めます。

## 【維持管理に係る各種法令】

施設の維持管理・保守点検においては、建築基準法、電気事業法、消防法、水道法、下水道法など、建物維持管理に係る様々な基本的法令を遵守するとともに、本施設の「募集要項」等に記載されている事項の基本に沿った忠実な業務を行います。

本施設の維持管理業務を遂行するに当たり、防火管理者等の配置など、各種法令に基づいて必要な資格取得者を配置し、適正な管理運営を行います。

## Ⅲ 団体の業務遂行能力

### (2) 指定管理業務を行う際の環境への配慮の状況

#### ◆環境への配慮についての基本方針

私たちは、個人として、地球人として、かけがえのない地球を守り、私たちや子供たちが永く安心して暮らせる未来を築く責任があります。環境への配慮は今最も求められる重要な取り組みであり、地球規模の社会的ニーズです。当社は、もてるノウハウを発揮し、この要求に応えるべく環境配慮型の運営を行います。

ISO14001：環境マネジメントシステムに基づく運用を基本とし、「神奈川県環境基本計画」等に沿った、環境に配慮した管理運営を行います。また、節電・節水・公共交通機関や自転車の利用などを率先して行うとともに、利用者にも呼びかけCO2を削減する省エネルギー型の管理運営に努めます。

「神奈川県グリーン購入基本方針」に基づき、紙・文具・OA機器・ユニフォーム・各種物品等の購入については、環境負荷の少ない物品等を購入するよう努めます。

#### 【神奈川県環境基本計画の理解】

平成27年7月に策定された「かながわグランドデザイン第2期実施計画」を踏まえ、新たに策定された「神奈川県環境基本計画」を理解し、県の目指す「次世代につなぐ、いのち輝く環境づくり」の実現に向けた環境負荷の少ない施設運営を行います。

計画の3つの分野の中から、神奈川県立武道館の指定管理者としてできる最大限の環境保護事業を実施していきます。

#### 【神奈川県環境マネジメントシステムに基づく運用】

神奈川県環境マネジメントシステムに基づく運用を基本とし、「神奈川県環境基本計画」等に沿って環境に配慮した管理運営を行います。

また、リサイクルなどによるゴミの減量、分別処理、廃棄物処理などに留意しながら、県が掲げた「次世代につなぐ、いのち輝く環境づくり」を推進し、「地域で取り組む地球に優しい施設」を目指します。

#### ◆省資源化・リサイクルへの取り組み

神奈川県立武道館においては、「4つのR」をスローガンに、すべてのスタッフが日常から環境への意識を持ち、「ゴミを出さない運営」「適正な分別」「グリーン購入」等の環境保全や「節電」「節水」等の省エネを意識した行動を徹底します。

日常の清掃、設備管理においては、環境にやさしいケミカル類の使用や、廃棄物や汚水排水をなるべく出さない業務を行うよう意識徹底を図ります。

環境保護団体やボランティア等の協力を得て、施設周辺の環境保全・創造活動を進めます。

#### 神奈川県環境基本計画

基本目標：次世代につなぐ、いのち輝く環境づくり

※上記基本目標を達成するための施策の分野は以下3つ

1. 持続可能な社会の形成
2. 豊かな地域環境の形成
3. 神奈川の「チカラ」との協働・連携

**【リサイクルの徹底】**

**(廃棄物の適正分別)**

排出元での容易な分別を可能にすると同時に、分別に対する意識を啓発するため、ゴミ分別 BOX に分別ポスターを掲示していきます。また施設内で発生した廃棄物については、スタッフが項目ごとに再分別を行い、リサイクル率の向上に繋がります。

**(備品類のリサイクル)**

県内外のスポーツ施設において(武道備品・トレーニング機器などの)備品・機器類の相互リサイクルを積極的に推進します。

**(リサイクル活動への協力)**

地域のリサイクル活動に協賛し、資源の有効利用とリサイクル情報の交換を行ってもらい、ごみリサイクル意識の向上に協力します。

**◆省エネルギーへの取組み**

**【省エネルギー診断と省エネルギー対策】**

当社はエネルギーデータを収集蓄積し、エネルギーフロー(チェックリスト)に基づいた「省エネルギー診断」を施すことで、エネルギーの「消費無駄」を洗い出します。

省エネルギー診断によって発見された消費の無駄は、そのテーマごとに改善のオペレーションを中心に実行する「運用改善型省エネルギー対策」と、主に設備投資・修繕によって実行される「設備投資型省エネルギー対策」の2通りに大別され実施します。

運用改善型省エネルギー対策においては、現在の運用データを参考に、熱源設備を始めとする日常の適正な設備運転管理と「省エネルギー・CO2排出削減」を両立させた施設管理を行います。

設備投資省エネルギー対策では“省エネ効果試算表”を作成し、導入効果の検証と運営委員会の判断を確認したうえで施工に着手します。これまで積み重ねた経験とデータを比較し、当施設における費用対効果と優先度の高いものから計画的に採用していきます。

## 【運用改善型省エネルギー対策】

日常点検にて収集・蓄積されたエネルギーデータに基づいて、エネルギー消費傾向を把握し、長期保全計画を立案、日々の節電・節水・空調温度設定管理・設備運転時間の変更、スタッフ啓蒙によるなどによってエネルギー使用量の減少を実現します。

## 【設備投資型省エネルギー対策】

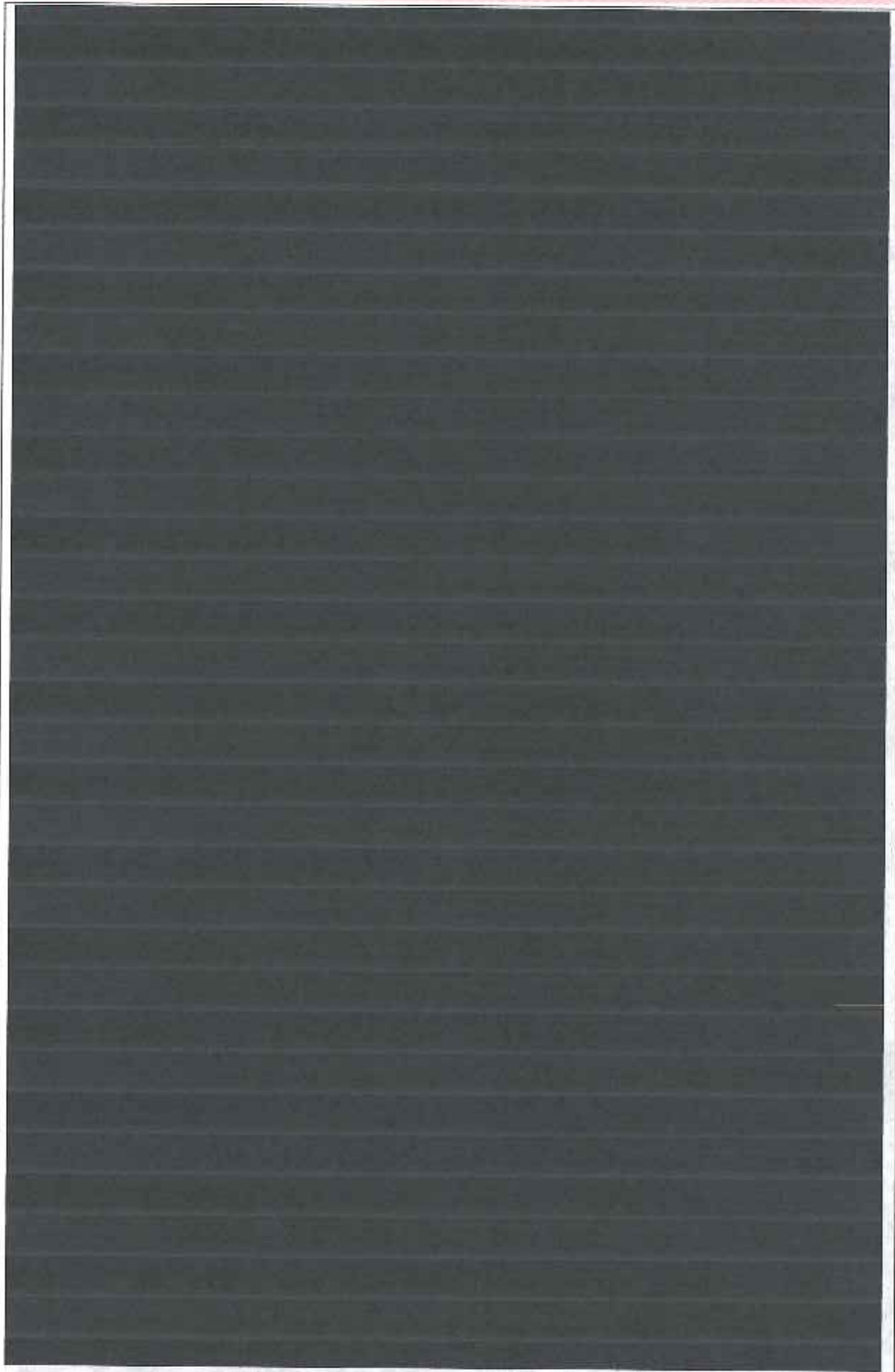
運用改善型省エネルギー対策の実施から取組みを実施、省エネルギー診断により効果を予測計算し、劣化が目立つ系統及び費用対効果の高い設備の更新を優先的に行います。また、エコ製品の利用やインバーター等の省エネルギー製品を導入し、運用上無理のない省エネを実施します。（実施にあたって、県と協議の上実施を検討いたします）

## 【省エネルギー診断から得られる省エネルギー対策の例】



◆日常業務上の環境保護活動







Ⅲ 団体の業務遂行能力

(3) 法定雇用率の達成状況等、障害者雇用促進の考え方と実績

ア 法定雇用率の達成状況、未達成の場合の今後の対応

(7) 障害者雇用状況(募集の直前の6月1日現在)

法定雇用障害者数の算定の基礎となる労働者数 (A)	うち常用雇用障害者数(B)	実雇用率 (B)÷(A)×100	不足数 (A)×法定雇用率 <sup>※</sup> -(B)
■	■	■	■

(イ) 未達成の場合の今後の対応

平成30年6月1日時点では法定雇用率を下回りましたが、それ以前の期間においては法定雇用率に相当する数以上の障害者を雇用しております。(そのため以下の通り、国(公共職業安定所長)からの障害者雇入れ計画作成命令は受けておりません)

当社としては、引き続き障害者雇用を積極的に推進していきます(具体的な雇用促進については、イ 障害者雇用促進の考え方と実績をご参照ください)。

(ロ) 障害者雇用促進法に基づく国(公共職業安定所長)からの障害者雇入れ計画作成命令の有無

- 有 (計画作成を受けた後の対応について： )
- 無

イ 障害者雇用促進の考え方と実績

◆障害者雇用の取り組み

【受け入れ態勢の整備】

当社は民間企業における『障害者雇用促進法』等に基づき、身体・知的障害者の雇用、社会参加へのお手伝いを行ってまいります。当施設の運営においても、ノーマライゼーションの精神のもと、神奈川県(障害福祉課)とも協力し、特別支援学校の職場体験を受け入れるなど積極的な協力を行います。

障害者の就業による自立を進め、地域の一員として共に生活できる社会の実現を目指し、障害者の雇用を推進しています。



当社がこの取り組みを進めるうえで大切にしていることは、事業者と障害者の方の双方が理解し合える時間を持ち、気持ちを表す環境をつくることにあります。その過程には「業務上の理解」「労働条件等の調整」「スタッフ間のコミュニケーション方法」「作業方法のレクチャー」等があり、障害のレベルや作業環境上での不具合、障害に対する受け止め方の個人差等を含めて考えると迅速な問題解決ができないことが多くあります。雇用開始前に一定の環境づくりや条件を満たす必要があり、また定期的なミーティングも肝要となります。

障害者雇用に際しては労働環境・サポート体制を確立し、一時的な雇用ではなく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・実施してまいります。特に障害者本人が職場で困っていることに対し、他のスタッフが工夫して緩和していくといった、スタッフの意識改善が重要であると考えています。

# 神奈川県立武道館 事業計画書

【障害者雇用】

	障害内容	職務例	サポート
身体障害	・視覚障害 (全盲・弱視・視野狭窄等)	・ヘルプキーパー (企業内理療師) ・事務職等	・就労支援機器の使用 (拡大読書器・PC音声化ソフト・ 点字ディスプレイ等)
	・聴覚障害 (ろう・難聴等)	・事務職 ・店頭販売業務等	・支援手法、機器の使用 (手話・筆談・口語・FAX・メール等 目で確認できる情報を保障)
	・肢体不自由 (上肢下肢の障害・体幹障害・ 運動機能障害)	・事務職	・個人状況に合わせた配慮 (通勤方法・移動経路等・時差出勤等)
	・内臓障害 (心臓機能障害・腎機能障害・ 呼吸機能障害等)	・事務職	・治療機器の装着 ・定期通院・時差出勤の承認 ・正確な状態の理解
知的障害	・知的発達の遅れ等	・定型業務 ・事務補助 ・介護補助	・作業工程の細分化及び反復練習 ・家族、支援機関との連携
精神障害	・統合失調症 ・そううつ ・神経症等	・事務一般	・ストレスの回避 ・支援者の配置 ・家族、支援機関、医療機関との連携

## 【雇用条件の検討】

検討項目	方法
賃金	基本的には健常者と同様に能力や実績に応じて決定。
労働条件	障害に応じた配慮を求められる。
就業形態	短時間就業や時差出勤・在宅勤務の検討も必要

## 【募集及び採用】

### 【募集時の利用機関】

- ・ハローワーク（公共職業安定所）
- ・障害者雇用情報センター
- ・新聞・雑誌
- ・地域障害者職業センター
- ・都道府県障害者雇用促進協会
- ・民間の人材紹介機関への求人

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及び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あると考えています。

※ ジョブコーチ支援・・・職場に向いての直接・専門的支援の実施、関係者全体へのアドバイス等

※ トライアル雇用制度・・・本格的な障害者雇用に取り組むきっかけづくりを目的とした、原則3ヶ月間の試行雇用



## Ⅲ 団体の業務遂行能力

### (4) 障害者差別解消法に基づく合理的配慮など、「ともに生きる社会かながわ憲章」の趣旨を踏まえた取組みについての考え方

#### ◆「ともに生きる社会かながわ憲章」の実現に向けて

平成 28 年 7 月 26 日、県立障害者支援施設である「津久井やまゆり園」において 19 人が死亡し、27 人が負傷するという、大変痛ましく悲しい事件が発生いたしました。

この事件は、障害者に対する偏見や差別的思考から引き起こされたと伝えられています。このような事件が二度と繰り返されないよう、この悲しみを力に、ともに生きる社会の実現を目指し制定された以下「ともに生きる社会かながわ憲章」の趣旨を踏まえ、当施設の指定管理者としてできる最大限の取組みを実施していきます。

#### 「ともに生きる社会かながわ憲章」

- ・私たちは、あたたかい心をもって、すべての人のいのちを大切にします
- ・私たちは、誰もがその人らしく暮らすことのできる地域社会を実現します
- ・私たちは、障がい者の社会への参加を妨げるあらゆる壁、いかなる偏見や差別も排除します
- ・私たちは、この憲章の実現に向けて、県民総ぐるみで取り組みます

#### ◆平等利用に対する考え方

「ともに生きる社会かながわ憲章」や、施設の設置目的・役割を十分に認識し、関係条例・施行規則等の法令に基づいた管理運営、利用許可業務を行います。また、上記条例等より判断し正当な理由がない限り、（信条・性別・年齢・職業・社会的身分などにより）施設の利用を拒否・制限することは絶対にいたしません。

#### 【平等利用の確保の原則】

透明性のある公平な利用を確保し、特定の団体による既得権的な独占利用を排除するために、利用予約・許可承認は原則として、施設予約システム（e-kanagawa）を活用します。予約システム対象外の場合は、受付窓口での対応や、教室等は先着順や抽選等、公平かつ明確な説明が可能な方法により決定します。

#### 【全ての利用者に平等な接客対応】

利用者との直接対応・電話対応において不当な差別的扱いをしないため、職員に接客対応の徹底を図ります。また、各種サービスの提供に際しても、相手によって変化することのないよう、採用時の教育研修時よりスタッフへの意識啓蒙に努め、特にハンディキャップのある方の公平な利用が確保できるように配慮します。

#### 【平等・公平な利用のためのチェック・実行体制】

平等・公平な施設運営を継続させるために、館長による定期的な履行確認と改善を行います。また、新たな利用申し込みのシステムや利用規定の策定、利用調整会議の実施等、県民の平等利用の実現のためより効果的な対応策を常に検討し、提案していきます。

## 【公平な情報の提供・収集】

全ての県民に対し、有益な情報をタイムラグなく伝達することができるように、施設掲示板やホームページを活用したリアルタイムな情報伝達と、アンケート等による情報収集を行います。また、施設予約システムと連動して、施設の予約状況を適切に県民へと伝えます。

## 【利用の許可・承認について】

指定管理者としての業務の一つに「施設の利用許可・承認及び利用の取消・停止」があります。県の代行者としての責任感及び危険性を十分認識し、「公平性・平等性」を最重要点とした業務を行います。

### 利用許可・承認

県の代行として、施設の設置目的を踏まえて、利用申込者に対する、施設の利用許可・承認を行います。

定員等が設定されている教室等では先着順・抽選等公平且つ明確な説明が可能な方式による選定を行います。

### 優先利用・減免利用への対応

条例・施行規則に則り、条件を満たす団体に対し事前の利用承認を行います。（県及び県内関係団体の主催事業や障害者等に対し利用料の減免措置を実施）

優先利用承認や利用料金減免等を行うにあたっては、条例等に伴うその規定を利用者に十分周知・公布するとともに、スタッフへの教育を徹底し、適正な対応に努めます。

### 利用許可の停止・取消

施設の管理上支障がある時、又は公共の福祉を阻害するおそれがあると認められる団体・利用者に対しては、利用許可取り消し又は停止をおこないます。

### 利用許可の停止・取消を行う事例

- ・ 公益を害し、又は施設の秩序を乱す恐れがあると認められる時
- ・ 施設利用者又は地域住民に著しく迷惑を及ぼす事が明らかな時
- ・ 営利を目的とした又は物品の販売を主たる目的とする利用等
- ・ 重量物の搬出入を伴う利用等で、施設を損傷する恐れがある時
- ・ 政治、宗教活動、告別式等を主たる目的とする利用
- ・ その他施設の設置の目的に反すると認められるとき



Ⅲ 団体の業務遂行能力

(5) 神奈川県手話言語条例への対応

◆手話言語条例に対するシンコースポーツ機全体での取り組み

平成 27 年 4 月に施行された「神奈川県手話言語条例」ですが、一般財団法人全日本ろうあ連盟のホームページによると、手話言語条例成立自治体数は「25 道府県/3 区/171 市/29 町/計 228 自治体」（2019 年 3 月 12 日現在）であり、徐々に全国的に広まりつつあります。

当社は公共スポーツ・武道施設の運営業務（指定管理者が中心）を専門に事業展開を行っており、現状では全国約 300 施設を指定管理者として管理しております。当社では聴覚障害者も含めた配慮・サービスを各施設で実施しています。今後実施を検討しているものもありますが、前述の「1. 3. (4) 神奈川県手話言語条例への対応」にも記載の通り、当社では以下取り組みを推進していきます。

取り組み案	
[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]



各地域で取り組んでいる事例を収集・集約し、各施設の取り組み事例をフィードバックすることで、ろう者とうろ者以外の者が、互いの人権を尊重して意思疎通を行いながら共生することのできる地域社会の実現につながると考えています。

当社の事業スタイルだからこそできる手法であり、今後当施設の指定管理者となった際には、各施設の好事例を紹介、そして実行できるものはすぐ実践していきます。

# 神奈川県立武道館 事業計画書

外国人、障がい者、高齢者等誰もが円滑に施設利用するための、コミュニケーションにおける工夫及び必要に応じた支援の方針

◆外国人、障がい者、高齢者、子育て世代等への配慮

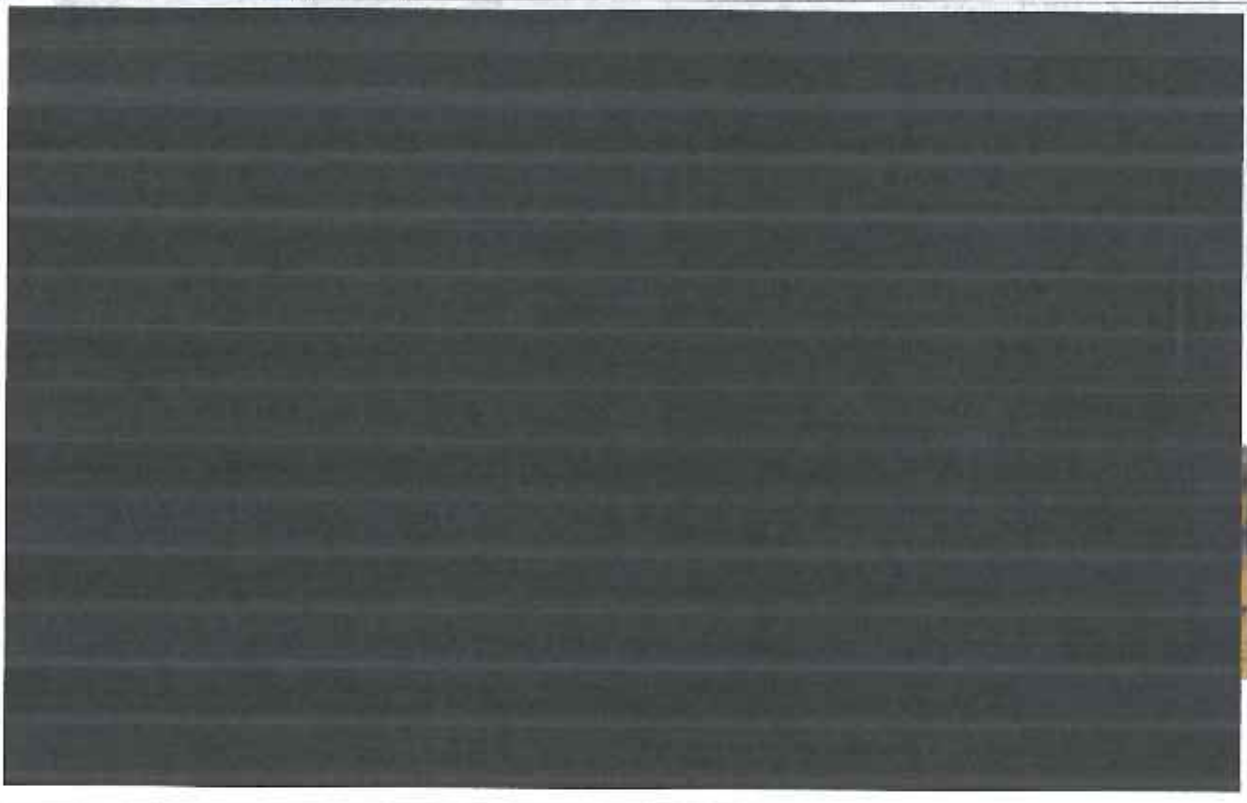
「ハートビル法」や「交通バリアフリー法」、「ユニバーサルデザイン手法による設計指針」の策定など、障がい者や高齢者の社会活動への参加を支援する制度が整ってきております。その一方で、施設によっては、高齢者や障がい者であるというだけで、施設の利用が制限されたり、一定のサービスが受けられないといった事例が見受けられています（いわゆる門前払い）。

また、東京オリンピック・パラリンピック競技大会を控え、外国人への対応強化をはかるなど、施設の管理運営において、多様な利用者ニーズを満たし、施設利用を促し、さらには利用の幅を広げるために様々な利用支援の取り組みを当社では行っています。

当社では公共施設での運営業務を専門としていることから、各施設での取り組みが会社全体のノウハウにあたります。前述の「I. 3. (4) 神奈川県手話言語条例への対応」にも記載の通り、当社では以下取り組みを推進しています。

◆外国人、障がい者、高齢者等への配慮（取り組み例）

サービス区分	具体的内容
[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]



Ⅲ 団体の業務遂行能力

(6) 社会貢献活動等、CSRの考え方と実績、SDGs（持続可能な開発目標）の取組

◆ボランティア活動

当社では地域との連携や健康づくり、スポーツ振興の一環として、ボランティア活動への参加や施設運営を通して活動の支援を行っています。特に、指定管理者施設においては施設スタッフが地域美化活動の一環として周辺の河川や公道の清掃やゴミ拾いを自発的に行うと同時に、ボランティア活動の場として同活動への参加を地域住民に呼びかけその輪を広げています。

◆災害時における自治体との連携及び災害協定実績

当社が、指定管理者として管理する公共施設では、その性質上、地域の避難所や災害時の対応拠点として指定されている施設が多く、有事には施設の管理者として、責任者（館長）を中心に各自治体の担当所管からの指示のもと、対応支援を行っています。

特に東日本大震災以降は、指定管理者の協定の中で、役割や責任分担を明文化することが見られてきました（XXXXXXXXXX）が、多くは、行政の代行者として位置づけられる指定管理者の立場を踏まえ、社として人道的な見地から自らの提案を持って支援を実施しています（以下災害発生時の対応事例参照）。

具体例として、東日本大震災や、熊本地震、西日本豪雨さらに直近での北海道胆振東部地震をはじめとする災害時において被害にあわれた各自治体に対し義援金を寄付しております。

【主な対応事項】

人的支援	施設を避難所等として機能させる際に、行政指示の基、施設スタッフが対応を支援
物的支援	施設へ来訪した避難者や被災者に飲料・毛布等を提供 ※災害ベンダーや自発的な備蓄品により対応。施設での飲料等の提供については、飲料メーカーと自販機設置時等に協定締結し対応力を向上させています。

【協定事例】

(災害発生時における乙の協力義務)

- 第 18 条 災害等が発生し、甲が対象施設を地域住民の避難場所又は防災物資の保管倉庫等として使用(以下「避難場所等使用」という。)する必要があると判断したときは、乙は、甲の指示に従い、全面的にこれに協力しなければならない。
2. 前項の乙の協力義務は、災害等の発生から 14 日間を限度とする。
  3. 前項の日数の起算にあたっては、災害等の発生した日を第 1 日目と起算する。
  4. 第 1 項の協力に要した費用は、災害等の発生後 2 日目までは乙の負担とし、それを超える期間は甲の負担とする。ただし、2 日目までであっても甲が乙に新たに人員の配置を要求し、物品等の発注を指示した場合等の費用は、甲の負担とする。



日本武道館武道館の協定に関する事項

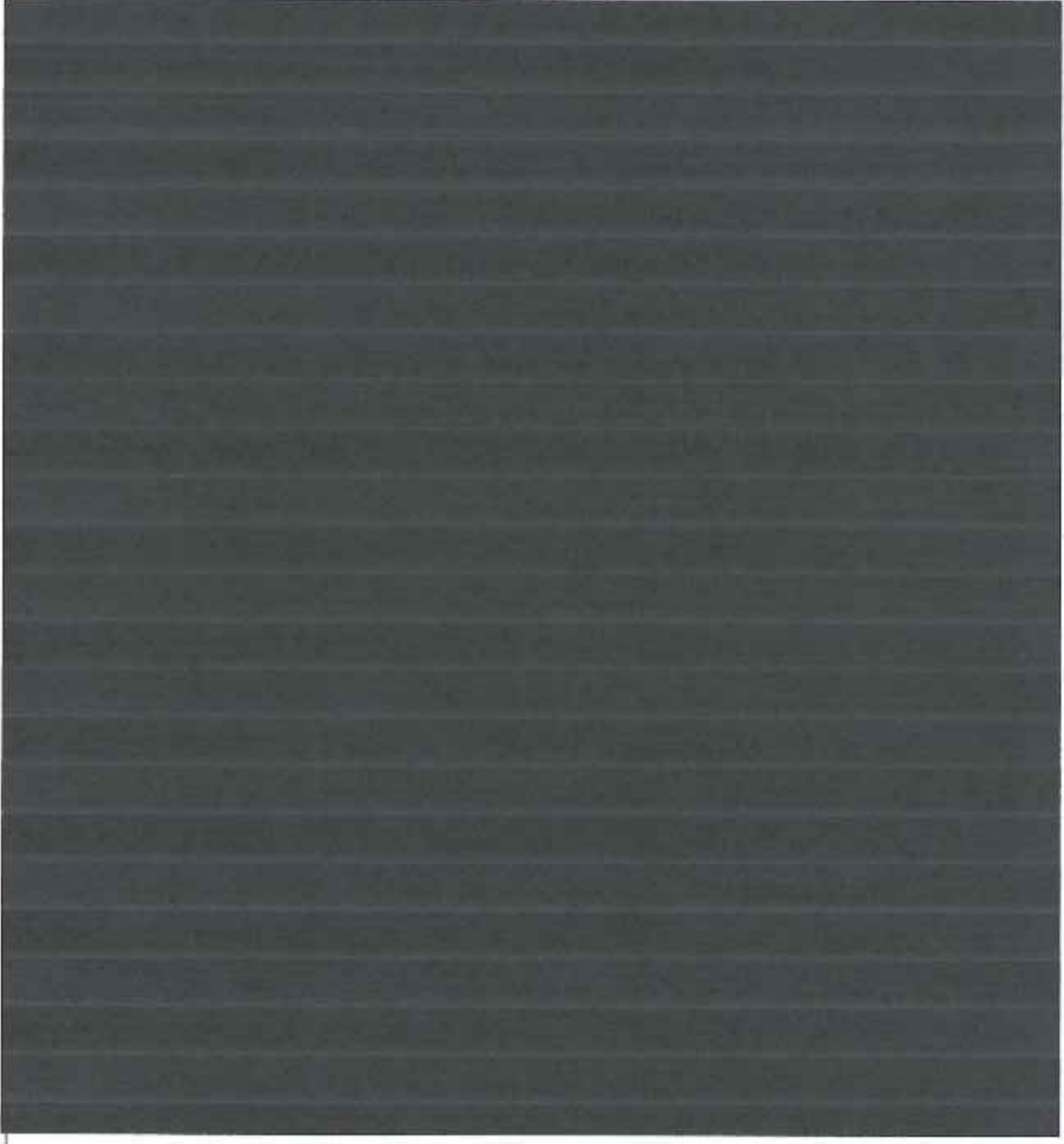
この協定は、日本武道館(以下「甲」という。)と(株)日本武道館(以下「乙」という。)との間で、甲が乙の施設を甲の業務のために使用するに当たり、乙が甲に協力を提供するに同意することを目的として締結されたものである。

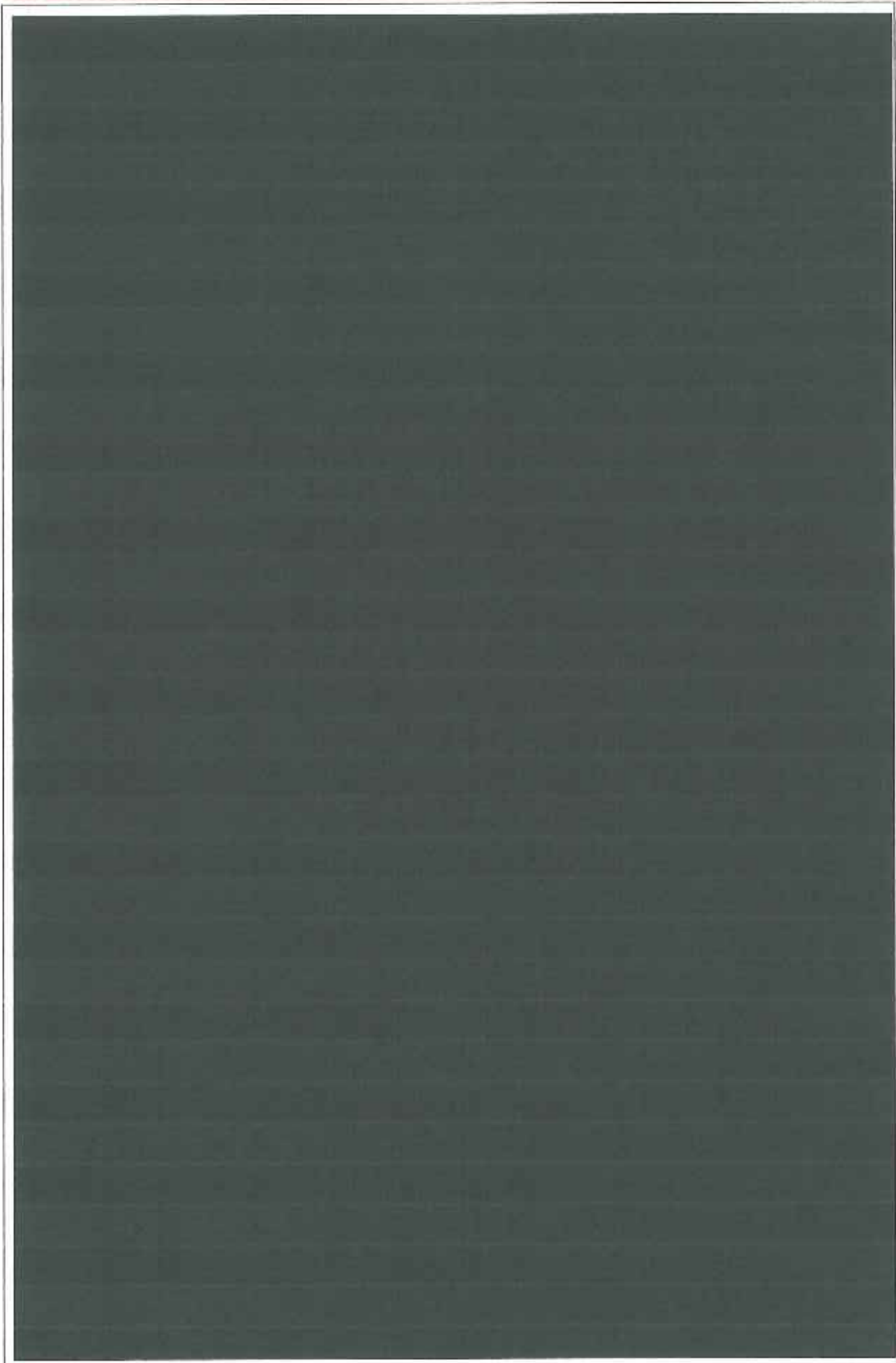
1. 甲は、乙の施設を甲の業務のために使用するに当たり、乙の施設を甲の業務のために使用するに当たり、乙が甲に協力を提供するに同意することを目的として締結されたものである。
2. 甲は、乙の施設を甲の業務のために使用するに当たり、乙の施設を甲の業務のために使用するに当たり、乙が甲に協力を提供するに同意することを目的として締結されたものである。
3. 甲は、乙の施設を甲の業務のために使用するに当たり、乙の施設を甲の業務のために使用するに当たり、乙が甲に協力を提供するに同意することを目的として締結されたものである。
4. 甲は、乙の施設を甲の業務のために使用するに当たり、乙の施設を甲の業務のために使用するに当たり、乙が甲に協力を提供するに同意することを目的として締結されたものである。

締結日 2023.10.10



【災害発生時における全国各地の対応事例】





## ◆協会活動を通じた地域貢献

### 【公益財団法人日本体育施設協会】

当社は、(公財)日本体育施設協会の会員企業として、安全・健全運営啓発活動を行っています。全国の自治体や学校等に対し、「安全管理講習会の実施」や「安全管理マニュアルの発行」「体育施設運営士・体育施設管理士の認定」など様々な活用を行うことで、事故防止に全力で取り組んでいます。

また、平成18年7月埼玉県ふじみ野市市営プールで発生した排水口吸込み事故を受けて「安全標準指標」の策定にも携わり、全国自治体で指導を行っています。



### 【一般社団法人指定管理者協会】

#### 指定管理者の3つの顔

##### 公の施設管理者

一般的な民間ビジネスと異なり、公平性、透明性、安定性、継続性が求められ、地域への説明責任を担う。

##### サービス提供者

公共サービスの効果・効率の向上を図るため、利用率向上、利用者数増加等を達成目標とし、同時に、経費(指定管理料)低減を実現

##### 事業経営者

従来の単なる「箱の管理」(受動的運営)から「サービス提供」(能動的運営)へと変革。

指定管理者制度が運用されて早10年が経過しましたが、慣習や認識の違い・意思疎通の不足などを原因とするさまざまな問題が、未だ官民双方に残されており、その結果利用者や地域住民の方々が、質の高い行政サービスを受けることを阻害する要因にもなっています。

こうした課題に対処し、官民双方が情報共有を推進し対話を重ねる「場」を設け、共通の課題に向かって双方共同で解決していくことができるよう、当社らが発起人となり「一般社団法人指定管理者協会」を設立し、本協会の会員企業として全国的な活動を続けております。

本協会活動内容の一つとして、毎年「提言書」の作成を行っています。指定管理者制度における問題・課題点を取り上げ、意見・情報交換を行い、論議された内容をまとめ上げ、情報発信を行っています。この提言書は、官民双方にとって本制度がさらに適正な運用が成されるよう、毎年総務省を交え意見交換を行っています。

これまでの蓄積された情報・経験を神奈川県に還元し、神奈川県・当社が共通理解をし、地域住民の方々に質の高いサービスを提供できるようご尽力いたします。

指定管理者制度を熟知した当社が当施設の管理運営に取り組むことで、安定した地盤のもとで、斬新で効果的な施策を積極的に展開し、県及び県民に様々な還元ができるものと考えています。

**JSA** 一般社団法人  
指定管理者協会

#### <主な活動内容>

1. 指定管理者の実務に関するセミナー&研修
2. 指定管理者実務における相談対応
3. 制度の改善のための提言のまとめ・発信
4. 指定管理者の導入・運用状況に関する調査
5. 指定管理者制度に関する資格制度の導入 等



◆SDGs（持続可能な開発目標）の取組への考え方

【SDGs（持続可能な開発目標）への理解】

2015年9月の国連サミットで採択されたSDGs（持続可能な開発目標）は、2030年を期限とする包括的な17のゴールと細分化した169のターゲットが設定されており、「誰一人取り残さない」社会の実現を目指し、「経済・社会・環境」をめぐる広範な課題に、統合的に取り組むこととしています。



一方で神奈川県においては、2012年3月に策定した県の総合計画「かながわランドデザイン基本構想」の基本理念に、「いのち輝くマグネット神奈川」を掲げ、様々な施策を推進していました。



県民の「いのち」を輝かせるために、医療だけでなく、環境、エネルギー、農業など、生活のすべてにわたって安全・安心を確保し、将来に向けて持続可能な形で維持していくため、総合的な施策を展開しています。

こうした県の取り組みは、国連サミットで採択されたSDGsの基本理念と類するものであり、「いのち輝くマグネット神奈川」の実現に向け、SDGsの関連施策の展開例、県の取り組みなどを示すことで、県、市町村、企業、大学、NPO、県民等のすべてのステークホルダー（関係者）と一体となってSDGsを推進することを目的に、「かながわSDGs取組方針」を定めています。

【かながわSDGs取組方針 及び 目標3に対する考え方】

SDGsの17ゴールは相互に関連しあうよう設定されており、一つのアクションが第一歩となり、様々なゴールにつながり、SDGsの達成に結び付くことが特徴です。県が定めているテーマは次の通りです。

SDGs 推進に向けた施策展開	
①マイクロ・プラスチック問題に取組み	マイクロ・プラスチック問題に取組み開始 「かながわプラごみゼロ宣言〜クジラからのメッセージ〜」等
②地域コミュニティ機能の再生強化	超高齢社会に向けた社会実証プロジェクトの県内展開 「SDGsモデル事業、100歳プロジェクト、リビング・ラボ、健康団地」等
③健康長寿に向けた未病改善	未病コンセプトに基づく取組みの展開 「食・運動・社会参加」による未病改善の取組み、未病産業、未病指標等
④ともに生きる社会づくり	ともに生き、ともに活躍できる社会の実現 「ともに生きる社会かながわ憲章の理念の普及、障がい者雇用、バラスポーツ、女性の活躍応援団等」
⑤エネルギーの地産地消	かながわスマートエネルギー計画の推進 「太陽光発電・エネルギーマネジメント導入、水素エネルギーの普及等」

神奈川県立武道館を運営するにあたり、17つの目標のうち「目標3：あらゆる年齢のすべての人々の健康的な生活を確保し、福祉を推進する」が該当します。また目標3の内容が含まれる代表的な項目は「③健康長寿に向けた未病改善」（赤枠）であり、当社がまさに得意とする内容です。

当施設での運営において、当社が提案する武道・健康づくりの事業等を通じて、県の目指す健康長寿に向けた未病改善の達成に最大限貢献いたします。

Ⅲ 団体の業務遂行能力

3 事故・不祥事への対応、個人情報保護

(1) 募集開始の日から起算して過去3年間の重大な事故または不祥事の有無ならびに事故等があった場合の対応状況及び再発防止策構築状況

ア 募集開始の日から起算して過去3年間の重大な事故または不祥事の有無

有

無

【有の場合その内容】

イ アの事故等に対する対応状況及び再発防止策構築状況を具体的に記載してください。

※過去3年間重大な事故及び不祥事ともに発生した事例はございません。



Ⅲ 団体の業務遂行能力

(2) 個人情報保護についての方針・体制、職員に対する教育・研修体制及び個人情報の取扱いの状況

◆個人情報保護に関する基本的な考え方

県民の個人情報を取り扱う個人情報取扱事業者としての認識を持ち、個人情報保護法、神奈川県個人情報保護条例を遵守し、責務を果たします。当社は、プライバシーマークを取得している企業として、その品質に順ずる形で、質の高い管理基準とノウハウをもって運営にあたり、利用者が安心して利用できる施設環境の水準維持・向上に努めます。

◆個人情報保護法等を遵守した運用

全スタッフが個人情報に対する正しい認識を持ち、適正な安全保護を図るため、専門研修を受けた個人情報保護管理責任者（館長）を配置します。責任者が中心となり、取り扱いマニュアルや規則の策定、有事対策を行い、管理体制の水準維持・向上を図るとともに、他のスタッフに対し、研修会を定期的を実施し、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。個人情報保護管理責任者を中心とした安全な管理体制によって、情報漏洩・不正使用の防止に努めます。

◆プライバシーポリシーに準じた適正運用

関係法令を遵守した運用方法をもとに策定した「個人情報の取扱いに関する基本方針」（プライバシーポリシー）に準じ、全てのスタッフが適正な運用を行います。また、ホームページ等で方針を公開し、利用者の理解と信頼の獲得に努めます。

◆個人情報保護規定

施設において制定する「個人情報の保護に関する規定」や「個人情報保護方針」を基に、スタッフに教育研修を図り、プライバシーマーク取得企業として、管理体制の維持・向上に努めます。

◆管理体制（PMS：個人情報保護マネジメントシステム）

管理体制の構築・運用において大切なことは個人情報に対する正しい認識（リスクの理解）だと考えています。適切に管理していく為に、法令に遵守した対応と情報の漏洩や外部からの不正アクセスなどによるデータ破損・盗難・改ざんなどのリスクを十分に理解した上で、防止策・対応策を講じます。また、PDCA（計画・実施・監査・見直し）を施し、管理水準を維持・向上させます。

◆個人情報の取扱手順

当施設で取り扱われる個人情報は、個人・団体登録書類・教室名簿・従業員名簿・関連業者一覧表等および取得物・報告書等に記載された情報が該当すると思われ、「個人情報管理台帳」にて管理を行います。個人情報の洗い出し・台帳の改定を徹底し、利用目的・入手方法・管理者・保管方法・保管期限等を適切に管理・取扱を実施していきます

◆個人情報の管理におけるリスクマネジメント

個人情報を管理するにあたり最も留意しなければならない点は、情報の持ち出しや不正アクセスなどいわゆる「個人情報の漏洩」であることはいうまでもありません。当社においても、漏洩対策には最大限の努力をし、管理権限者の指定、保管場所のセキュリティ強化、従業員の教育等を徹底して行います。万が一漏洩事故が発生した場合を想定し、「リスク調査及び管理台帳」や「リスクチェックシート」の作成など、取扱い手順に沿ったリスクの抜き出しを実施しておきます。

その後、抜き出したリスクに対して、「安全管理（事故予防策）」「危機管理（事故対応策）」の2項目に留意した対策を講じ、その手段をマニュアル化してスタッフへと浸透させます。事故予防策の実施によって漏洩事故発生の可能性を少しでも排除するとともに、万が一事故が発生してしまった場合には、早期対応・早期解決を実現することで利用者の安心感・信頼感の獲得に努めます。

## ◆個人情報保護に関する研修

### 【社内・社外研修とスタッフ教育】

当社は個人情報保護法が施行される以前より関連する研修会に積極的に参加しており、現在も社外講習会・専門講師を招いた社内研修会を行い、従業員に個人情報の管理に対する意識付けを行っております。実務者であり、施設スタッフの指導に当たる個人情報保護管理責任者は社内研修会で様々なシミュレーションを行いながら知識向上に努めています。

また、責任者指導のもと、マニュアルの見直しを行い情報管理体制の水準向上に努め、従事するスタッフについてもマニュアルをもとにした研修を積極的に行うとともに、雇用契約時、及び退職時には、書面での誓約を交わし情報の保護を徹底します。

### 【安心感を与えるスタッフ育成】

個人情報のセキュリティ対策や、漏洩時の対応については、マニュアルや規則を作成し遵守することにより対応していきますが、これらのことは普段は利用者には見えない部分であり、システムの安全性を確保するだけでは、利用者の安心感は得られないと考えています。

利用者に不安を与えずに安心して施設を利用できる状態に保つことこそ最も大切であり、このためには個人情報保護の大切さ重大さ、なにより、その精神をスタッフ一人ひとりが持ち、利用者に安心感を与えられる事が重要と考えます。日常的・定期的な研修を通じて、安心感を与えることのできるスタッフの育成に努めます。

## ◆情報公開に関する基本的な考え方

神奈川県情報公開条例及び関係規程や県からの指導に基づき、施設管理運営に関わる県民の知る権利を保障し、情報公開の推進を図ることで、県民（利用者）に説明する責務を全うし、施設への理解と協力を深めます。ただし、神奈川県情報公開条例第5条にあるような個人情報や開示する事により競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が明らかに損なわれるようなセンシティブ（機微）な内容（従業員名簿、給与、社会保険等）等は県との協議の上、全部または一部を公開しないものとします。県民（利用者）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、県民（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、県民（利用者）参加を促進します。内部監査結果及び外部評価結果については情報公開の観点より、県や施設の専用のホームページ等に公開していきます。また、万一事故等が発生した場合は、経過と結果を速やかに公開します。

## ◆情報の公開について

### 【情報提供対策委員会】

県民（利用者）から直接的（施設窓口、電話等）又は、間接的（県を介して）に、情報の開示請求（問合せ）があった場合には、館長を中心に情報提供対策委員会を設置し対応します。

委員会では、開示にあたり、関係資料の収集・作成を行い、県又は請求者へ情報公開・提供します。また、自主的な情報提供についての方針や計画を協議し実施していきます。

### 【公開請求に対する情報公開・提供】

施設窓口や電話での問合せに関しては、その内容に応じて情報の提供を行います。ただし、県と協議の必要とするもの、（情報開示請求の手続きを必要とするもの）に関しては、その手続き方法を案内します。県を介して施設の管理運営にかかる情報（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は、関係機関と連携し、県からの指示・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。県民（利用者）に対し、公の施設として条例等に定められる手続きに沿って情報公開を行い、公正で開かれた運営を推進します。

## 【個人に関する情報の公開】

当施設で取り扱う個人情報の開示・利用・公開等の請求に関しては、そのリスクを十分に把握・理解し個人情報管理責任者（館長）の指示・監督のもと、「個人情報取扱い手順書（マニュアル）」に規定された手順により停滞なく開示・公開を行います。但し、公開により、下記に該当する場合は、県や関係機関との協議の上、その全部または一部を公開しないものとします。

- ・本人もしくは第三者の生命の・身体・財産等を書する恐れがある場合。
- ・施設の管理運営に回復困難な支障を及ぼす恐れがある場合。
- ・神奈川県個人情報保護条例 等、法令に違反する場合。

公開しないことを決定した場合は、館長より、関係者及び開示請求者に対し、遅滞なくその旨及び理由の通知を行います。また、提供・公開する情報に第三者に関わる情報が含まれる場合には、必ず関係者への通知及び意見（同意）を確認し、了解を得たうえで公開を行います。

## 【積極的な情報公開・提供】

施設の管理運営に関する情報公開に関して、県民（利用者）からの請求（問い合わせ）に対してだけでなく、自主的な情報提供を積極的に行います。県民（利用者）の知りたい情報を、パンフレットやホームページ等を媒体として広く周知することで、施設の理解度・認知度の向上を図ります。

また、施設内だけでなく、県内・横浜市内主要施設への情報提供（パンフレット等の設置等）や配布物（チラシ等）への掲載、マスメディアへの情報提供などより広域に情報の提供を行っていきます。

### 提供する情報

- ・施設案内（営業期間・時間等）
- ・利用状況（天候・混雑状況等）
- ・教室、イベント、事業案内
- ・県民（利用者）評価の報告等

定期公開  
広域発信

新規利用獲得  
利用頻度増

理解度  
認知度  
信頼度

Up!

地域（神奈川県）・全国

## Ⅲ 団体の業務遂行能力

### 4 これまでの実績

#### (1) 武道館と類似の業務を行う施設等での管理実績の状況

◆ 兵庫県立武道館

【施設の概要】

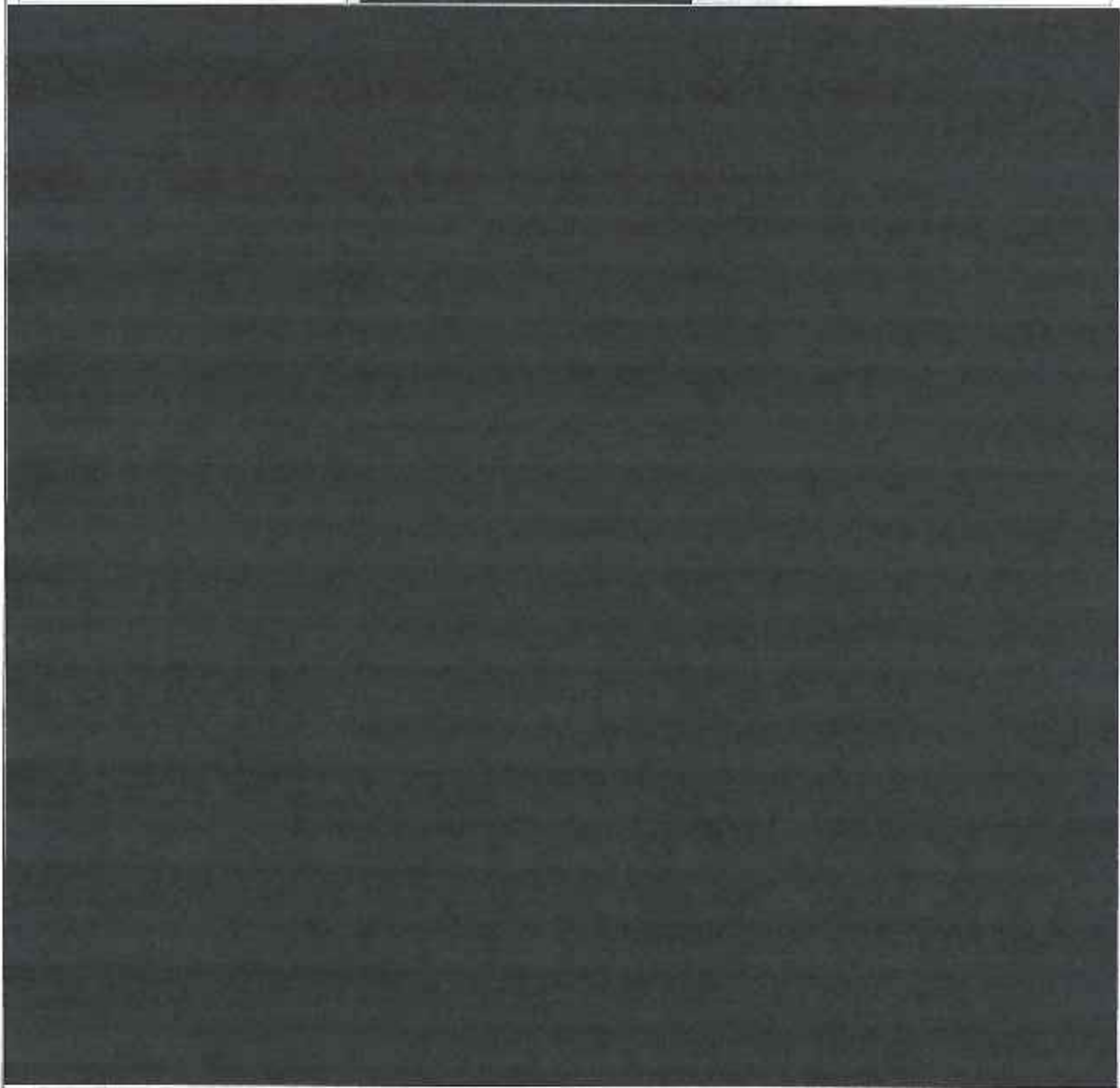
所在地	兵庫県姫路市西延末 504
受託・受託期間	兵庫県（指定管理者） H22.4～H25.3（1期目） H25.4～H28.3（2期目） H28.4～H33.3（3期目）
施設内容	第1道場 / 第2道場 / 研修室 / 会議室 / トレーニングルーム / 和室 等
主な業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設利用許可業務</li> <li>・利用料金徴収業務</li> <li>・施設運営管理業務</li> <li>・トレーニング指導・運動指導業務</li> </ul>
	<div style="background-color: black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: black; height: 15px; width: 100%;"></div>

# 神奈川県立武道館 事業計画書

◆香川県立武道館

【施設の概要】

所在地	香川県高松市福岡町 1-5-5
受託・受託期間	香川県（指定管理者） H18.4～H21.3（1期目） H21.4～H24.3（2期目） H24.4～H29.3（3期目） H29.4～H34.3（4期目）
施設内容	柔道場 / 剣道場 / 弓道場 / 研修室
主な業務内容	・施設の予約受付、利用調整 ・利用料金の収受に関する業務 ・各種運動指導業務 等
[Redacted]	[Redacted]



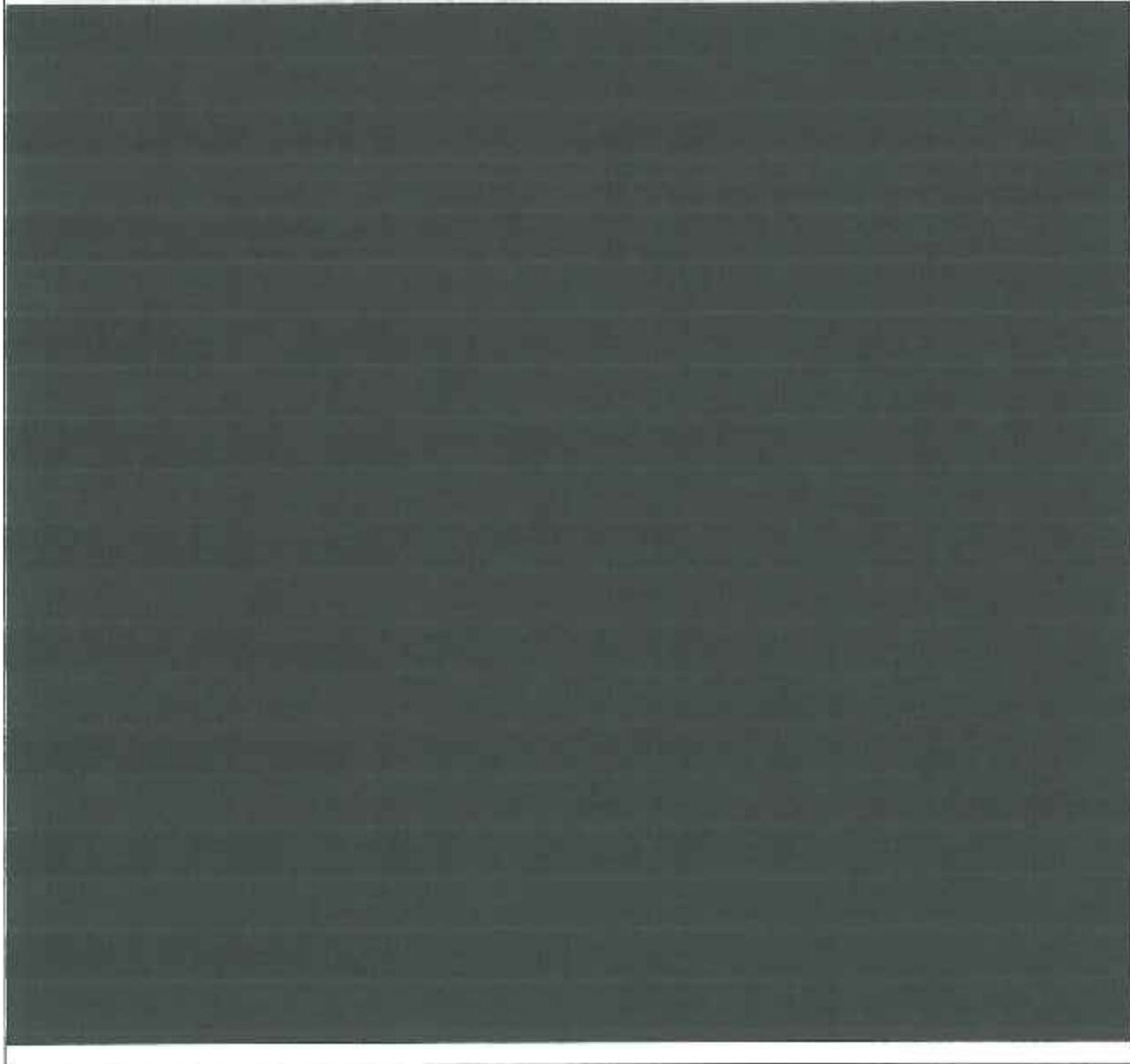


# 神奈川県立武道館 事業計画書

## ◆新潟県立武道館

### 【施設の概要】

所在地	新潟県上越市戸野目古新田 375
受託・受託期間	新潟県 (PFI) H31.10~H47.3 (H31年12月に施設オープン予定)
施設内容	大道場 / 小道場 / 弓道場 / 相撲場 / トレーニングルーム / 会議室 / 研修室 等
主な業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付案内業務</li> <li>・トレーニングルーム管理運営業務</li> <li>・武道、スポーツ教室指導業務</li> <li>・広報情報発信業務</li> </ul>
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div>

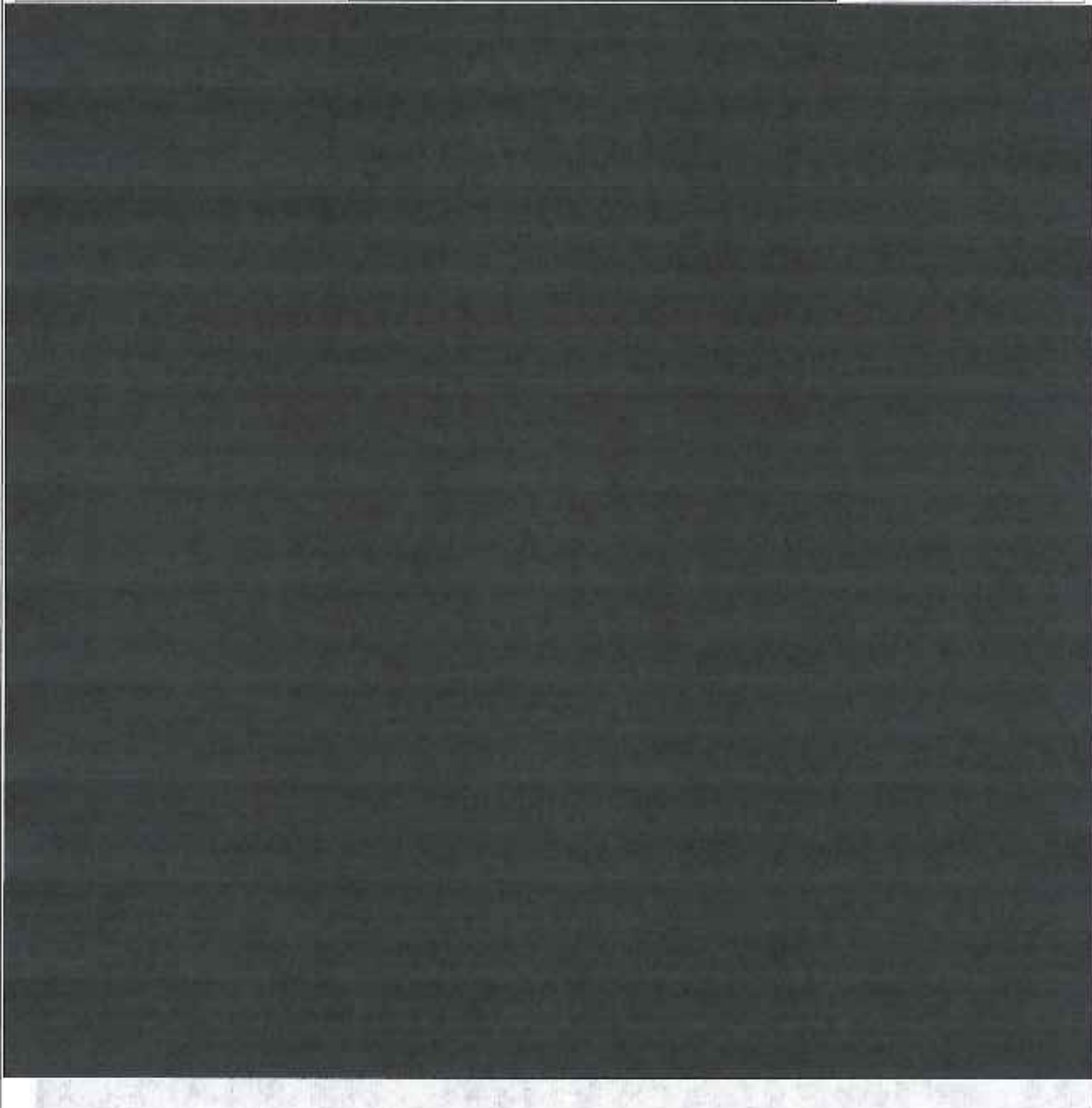


# 神奈川県立武道館 事業計画書

## ◆所沢市民武道館

### 【施設の概要】

所在地	埼玉県所沢市中富 1614-2
受託・受託期間	所沢市（指定管理者） H26.4～H31.3（1期目） H31.4～H36.3（2期目）※選定
施設内容	柔・剣道場 / 大会議室 / 小会議室 / 弓道場 / 和室
主な業務内容	・施設の予約受付、利用調整 ・利用料金の収受に関する業務 ・各種運動指導業務 等
	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div>

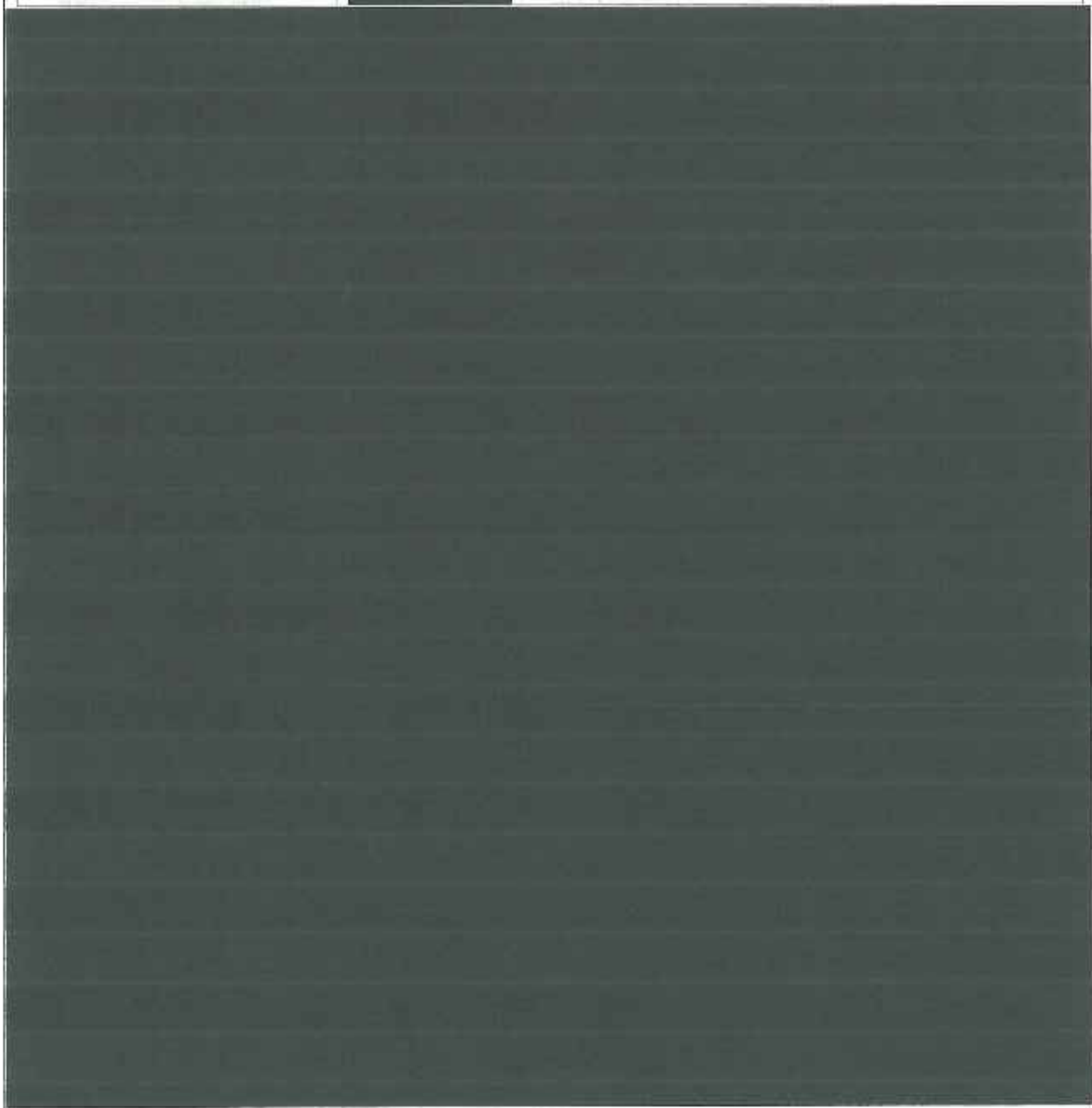


# 神奈川県立武道館 事業計画書

◆大阪市立修道館・大阪城弓道場



【施設の概要】



所在地	大阪市中央区大阪城 2-1 (大阪市立修道館) 大阪市中央区大阪城 3-4 (大阪城弓道場)
受託・受託期間	大阪市 (指定管理者) H28. 4～H33. 3
施設内容	柔道場 / 剣道場 / 弓道場 / 会議室
主な業務内容	・施設の予約受付、利用調整 ・利用料金の収受に関する業務 ・各種運動指導業務 等
[Redacted]	[Redacted]







# 神奈川県立武道館 事業計画書

## ◆神奈川県内の公共施設の受託実績

施設名	横浜市港北スポーツセンター	 
所在地	神奈川県横浜市港北区大豆戸町 518-1	
施設内容	第1~3 体育室 / テニスコート / トレーニング室 / 研修室 / 体力相談室	
業務内容	指定管理業務全般（受付案内、トレーニング室運営管理、スポーツ教室指導、清掃、維持管理業務等）	
運営形態・期間	指定管理者（横浜市） H28.4~H33.3（1期目）	

施設名	川崎市麻生スポーツセンター	 
所在地	神奈川県川崎市麻生区上麻生 3-6-1	
施設内容	アリーナ / トレーニングルーム / 小体育室 / 武道場 / 研修室	
業務内容	指定管理業務全般（受付案内、トレーニング室運営管理、スポーツ教室指導、清掃、維持管理業務等）	
運営形態・期間	指定管理者（川崎市） H23.4~H28.3（1期目） H28.4~H33.3（2期目）	

施設名	寒川総合体育館 （愛称名：シンコースポーツ寒川アリーナ） パンプトラックさむかわ 田端スポーツ公園	   
所在地	神奈川県高座郡寒川町宮山 275 （寒川総合体育館・パンプトラックさむかわ） 神奈川県高座郡 寒川町田端 2483-1 （田端スポーツ公園）	
施設内容	メインアリーナ / サブアリーナ / 武道場 / 弓道場 / トレーニングルーム / 浴室・サウナ 多目的室 / 会議室 / 幼児室 / 喫茶室 / パンプトラック / グラウンド	
業務内容	指定管理業務全般（受付案内、トレーニング室運営管理、スポーツ教室指導、清掃、維持管理業務等）	
運営形態・期間	指定管理者（寒川町） H23.4~H28.3（1期目） H28.4~H33.3（2期目）	

# 神奈川県立武道館 事業計画書

施設名	厚木市ふれあいプラザ	 
所在地	神奈川県厚木市金田 1156	
施設内容	プール / トレーニングルーム / 浴室 / 会議室 / 大広間・和室	
業務内容	指定管理業務全般（受付案内、プール監視、トレーニング室運営管理、スポーツ教室指導 等）	
運営形態・期間	指定管理者（厚木市） H26.4~H30.3（1期目） H30.4~H33.3（2期目）	
施設名	南足柄市体育センター他	 
所在地	神奈川県南足柄市和田河原 1030	
施設内容	第1~3体育室 / トレーニングルーム / プール / 多目的室 / 会議室 / 弓道場 / テニスコート / グラウンド	
業務内容	指定管理業務全般（受付案内、プール監視、トレーニング室運営管理、スポーツ教室指導 等）	
運営形態・期間	指定管理者（南足柄市） H26.4~H31.3（1期目） H31.4~H34.3（2期目）※選定	
施設名	小田原市スポーツ施設（小田原アリーナ他）	 
所在地	神奈川県小田原市中曽根 263	
施設内容	メインアリーナ / サブアリーナ / トレーニングルーム / スポーツサウナ / フィットネススタジオ / 陸上競技場 / テニスコート / 会議室	
業務内容	指定管理業務全般（受付案内、トレーニング室運営管理、スポーツ教室指導 等）	
運営形態・期間	指定管理者（小田原市） H24.4~H30.3（1期目） H30.4~H34.3（2期目）	
施設名	小田原市生きがいふれあいセンター「いそしぎ」	 
所在地	神奈川県小田原市酒匂 2-32-15	
施設内容	トレーニングルーム / 体育室 / スタジオ / 和室 / 会議室	
業務内容	マシントレーニング指導、軽体操指導、ストレッチ指導、体力測定 等	
運営形態・期間	業務受託（小田原市） H30.4~H32.3	

## 神奈川県立武道館 事業計画書

◆その他公共施設の指定管理者実績（神奈川県内を除く関東近県での実績を抜粋）

自治体名	施設名	施設規模の概要	管理期間	業務内容
東京都・中央区	中央区立総合スポーツセンター	武道場・弓道場・体育館・プール他	H28. 4. 1 ~ H33. 3. 31	運営業務
東京都・中央区	月島スポーツプラザ	武道場・プール他	H28. 4. 1 ~ H33. 3. 31	運営業務
東京都・目黒区	目黒区立八雲体育館・宮前公園庭球場	体育室・トレーニング室他	H30. 4. 1 ~ H35. 3. 31	運営業務
東京都・立川市	立川市泉市民体育館	体育館・トレーニング室他	H26. 4. 1 ~ H31. 3. 31	運営業務
東京都・あきる野市	五日市ファインプラザ	体育館・プール・トレーニング室他	H21. 4. 1 ~ H31. 3. 31	運営業務
東京都・あきる野市	秋川体育館	剣道・柔道場・弓道場・体育館他	H25. 4. 1 ~ H35. 3. 31	運営業務
東京都・あきる野市	あきる野市民プール	屋内・屋外プール	H24. 4. 1 ~ H32. 3. 31	運営業務
東京都・福生市	福生地域体育館（福生・熊川）	体育館・トレーニング室他	H21. 4. 1 ~ H31. 3. 31	運営業務
東京都・八王子市	甲の原体育館	体育館・トレーニング室他	H25. 4. 1 ~ H33. 3. 31	運営業務
千葉県・松戸市	松戸市スポーツ施設	柔道・剣道場・弓道場・体育館他	H18. 4. 1 ~ H33. 3. 31	運営業務
千葉県・千葉市	千葉中央コミュニティセンター	柔道・剣道場・体育館他	H23. 4. 1 ~ H33. 3. 31	運営業務
埼玉県	県民健康福祉村ときめき元気館	トレーニングジム・プール	H23. 4. 1 ~ H33. 3. 31	運営業務
埼玉県・熊谷市	熊谷運動公園	弓道場・相撲場・プール他	H21. 4. 1 ~ H34. 3. 31	運営業務
埼玉県・鴻巣市	鴻巣市体育施設	武道場・弓道場・体育館他	H20. 4. 1 ~ H31. 3. 31	運営業務
埼玉県・蕨市	蕨市民体育館	武道場・弓道場・相撲場・体育館他	H23. 4. 1 ~ H31. 3. 31	運営業務
埼玉県・狭山市	智光山公園総合体育館	柔道・剣道場・弓道場・体育館他	H25. 4. 1 ~ H35. 3. 31	運営業務
群馬県	群馬県立敷島公園	総合運動場	H24. 4. 1 ~ H33. 3. 31	運営業務
栃木県・佐野市	佐野市運動公園	柔道・剣道場・弓道場・体育館他	H29. 4. 1 ~ H34. 3. 31	運営業務
長野県・長野市	長野運動公園総合運動場	弓道場・体育館・プール他	H18. 4. 1 ~ H33. 3. 31	運営業務
長野県・長野市	南長野運動公園	体育館・プール・トレーニング室他	H28. 4. 1 ~ H33. 3. 31	運営業務
静岡県	静岡県総合健康センター	体育館・トレーニング室他	H24. 4. 1 ~ H32. 3. 31	運営業務
静岡県・三島市	三島市体育施設等	柔道・剣道場・弓道場・体育館他	H17. 4. 1 ~ H31. 3. 31	運営業務
静岡県・裾野市	裾野市スポーツ施設等	柔道・剣道場・体育館他	H23. 4. 1 ~ H32. 3. 31	運営業務
静岡県・島田市	島田市総合スポーツセンター	武道場・弓道場・体育館他	H22. 4. 1 ~ H35. 3. 31	運営業務

※その他全国各地域にて公共スポーツ・武道施設の指定管理者選定実績があります。

Ⅲ 団体の業務遂行能力

(2) 県又は他の自治体における指定取消しの有無

有

無

【有の場合その内容】

施設名：

取消の理由：

※平成 15 年地方自治法の一部改正により導入された指定管理者制度に対し、当社は開始当初から積極的  
に取り組み、前項の通り現在では全国各地域で指定管理者選定実績を有しておりますが、今まで指定取  
り消しを受けた事例はございません。

