

< 様式 3 >

事業計画書要旨

(施設名：群馬県総合スポーツセンター)

1 申請者名	公益財団法人 群馬県スポーツ協会
2 管理運営方針	<p>①<b>基本方針</b> 私たちは総合スポーツセンター利用者の立場に立ち、県民の健康・体力の保持増進、生涯スポーツの推進、競技力向上を目指し、健康で明るく豊かなスポーツ健康立県ぐんまの実現に向けて、安全・環境に配慮した施設を提供するため、全力を挙げて管理運営を実行します。</p> <p>設置目的の捉え方、スポーツ団体としての責務、スポーツの機会を提供する事業の展開、柔軟性をもった管理運営、一般利用と公的利用の調整の役割を果たします。</p> <p>なお、策定した中期計画（2024～2029）に基づき、スポーツ施設管理運営の充実を目指します。</p> <p>②<b>法令に基づいた管理運営</b> 群馬県総合スポーツセンターの設置及び管理に関する条例、群馬県スポーツ振興条例等を遵守し、誠実に指定管理業務に取り組みます。</p> <p>③<b>利用実績の目標</b> 年間利用者数125万人、年間利用料金は7,400万円を目標に施設の有効活用に取り組みます。</p> <p>④<b>環境に配慮した管理運営</b> 公の施設として身近な省エネ対策、地球温暖化対策を全力を挙げて行います。</p>
3 サービス等を向上させるための取組	<p>①<b>休館日の開館・開館期間の延長</b> 学校関係の夏季休業期間7月の第4週から8月下旬までの休館日を開館します。アイスアリーナは年末年始前後4日間の開館と、学校関係の春休み期間の4月7日まで期間を延長します。</p> <p>②<b>セルフモニタリングの実施</b> 利用者からの要望やニーズを適切に把握するため、各施設に「うけたまわりボックス（投書箱）」を常設するとともに、年に1度多くの利用者から声を聞くために「利用者アンケート調査」を実施し、それらの情報を管理運営面に反映させます。</p> <p>③<b>利用者の立場に配慮した対応</b> 高齢者・幼児・障がい者の方達にも満足いただけるよう、ユニバーサルデザインやバリアフリー化等利用環境作りに取り組みます。</p>
4 利用者を増加させるための取組	<p>①<b>各種団体との連携</b> 各種団体が行うスポーツ大会や研修会の計画・運営について、スポーツ協会が各団体の仲立ちとなりスムーズに実施できるよう連携の強化に取り組みます。</p> <p>②<b>県の施策に則った取り組み</b> 県の条例及び施行規則に定められている施設の利用料金の減免や施設の無料開放を継続実施します。</p> <p>③<b>年間広告宣伝計画</b> 広告・宣伝を行うため広報担当を設け、多彩な広報媒体を活用した情報発信や報道機関への情報提供など計画的な広報活動を展開します。</p>
5 施設・設備の維持管理及び修繕の取組	<p>①<b>外部委託での施設管理</b> 建築基準法等に基づく法定点検等専門的な点検が必要な項目については、専門業者に点検業務を委託し、施設・設備を安全に維持するよう万全な態勢で臨みます。</p> <p>②<b>施設・設備の修繕</b> 施設・設備の破損や危険箇所は職員の日常点検により、いち早く発見し適宜修繕を実施します。(令和5年度48件実施)</p>
6 地域団体(住民)との連携や地域貢献への取組	<p>①<b>地域との信頼関係づくり</b> 自治会や近隣住民の方々々と定期的に相談させていただき、問題等あれば迅速な対応で解決します。当施設に自由に利用できる場所の整備を行い、安全で地域に開かれた施設としての環境づくりに取り組みます。</p> <p>②<b>関係団体との信頼関係づくり</b> スポーツ協会は組織力を活用しながら加盟競技団体、生涯スポーツ団体、学校体育団体、地域団体等関係団体と良好な連携を図り、各関係団体の健全な成長と活性化に寄与します。</p>
7 環境保全に対する取組	<p>①<b>環境に配慮した施設維持管理</b> 施設内の樹木や芝生等の整備に重点を置き、環境保護への身近な取り組みを行い、屋内外を安全で衛生的な温もりのある環境づくりに取り組みます。また、当施設における年間エネルギーの使用量を各施設毎に目標値を設けて削減に取り組みます。</p>

8 自主事業		<p>(1) 宿泊棟内の食堂運営、ぐんまアリーナ内の売店の設置</p> <p>(2) アイスアリーナ貸靴業務の運営</p> <p>(3) スポーツ協会としての自主事業の継続</p> <p>① トレーニング機器によるトレーニング指導・アドバイス トレーニング室の継続利用者の増加と機器の有効活用を図ります。</p> <p>② 健康スポーツ教室等 初心者アイススケート教室、エンジョイ健康教室の2教室、アーチェリー行射距離認定会を継続実施します。</p> <p>③ 健康スポーツ指導者バンク登録者94人による指導 高齢者体操、ダンベル体操等を年間随時実施し、令和5年度実績で14万人を超えています。</p> <p>④ 一般県民・強化選手等の体力測定の推進 スポーツ協会は、県民・各競技の一般選手等を対象に体力測定を実施します。</p> <p style="text-align: right;">(単位：千円)</p>																									
9 収 支 計 画 書	年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	合計																				
	総収入	333,200	333,200	333,200	333,200	333,200	1,666,000																				
	内 訳	指定管理料	259,200	259,200	259,200	259,200	259,200	1,296,000																			
		給付費																									
		利用料金	74,000	74,000	74,000	74,000	74,000	370,000																			
その他																											
総支出	333,200	333,200	333,200	333,200	333,200	1,666,000																					
10 管理運営体制 (組織及び人員の状況、障害者雇用の状況)		<p>① 職員の配置 スポーツ協会は、スポーツ施設課長以下27人体制で全力を挙げて管理運営業務に取り組みます。</p> <p>② 職員の事務分掌 施設管理に係わる各業務を各担当ごとに網羅し共通業務を含めて万全な態勢で取り組みます。</p> <p>③ 職員構成</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">館長</td> <td style="width: 10%;">常勤</td> <td style="width: 10%;">実務経験</td> <td style="width: 30%;">5年以上</td> </tr> <tr> <td>副館長</td> <td>常勤</td> <td>実務経験</td> <td>5年以上</td> </tr> <tr> <td>施設課長</td> <td>常勤</td> <td>実務経験</td> <td>5年以上</td> </tr> <tr> <td>プロパー職員3名</td> <td>常勤</td> <td>実務経験</td> <td>5年以上</td> </tr> <tr> <td>年度雇用職員22名</td> <td>嘱託</td> <td>実務経験</td> <td>1年以上</td> </tr> </table> <p>④ 職員の資格 防火・防災管理者 危険物取扱者 ボイラー取扱者 第2種衛生管理者、第3種電気主任技術者 応急手当普及員 スポーツプログラマー 簿記・会計学資格 英語検定 他</p> <p>⑤ 勤務計画書 職員の勤務形態は12パターンのローテーションで管理業務に取り組みます。</p> <p>⑥ 職員の研修育成計画等と取り組み 施設の管理運営にあたっては、管理を安定して行う人的能力を確保することが重要な課題です。館長、課長を中心にプロパー職員と年度雇用職員の研修会を定期的に行い、積極的な職員育成に取り組みます。</p> <p>⑦ 障害者の雇用 スポーツ協会は、1名の障害者を雇用し、法定雇用障害者数を達成しています。</p>						館長	常勤	実務経験	5年以上	副館長	常勤	実務経験	5年以上	施設課長	常勤	実務経験	5年以上	プロパー職員3名	常勤	実務経験	5年以上	年度雇用職員22名	嘱託	実務経験	1年以上
館長	常勤	実務経験	5年以上																								
副館長	常勤	実務経験	5年以上																								
施設課長	常勤	実務経験	5年以上																								
プロパー職員3名	常勤	実務経験	5年以上																								
年度雇用職員22名	嘱託	実務経験	1年以上																								
11 その他		<p>① 個人情報保護及び情報公開への取組 お客様からお預かりした個人情報を適正な取扱いを行うため、個人情報保護規程、個人情報保護指針、個人情報管理責任者規程、個人情報取扱職員服務規程等を設けています。また、情報の公開についても情報公開要綱の各条項を遵守し誠実にまいります。</p> <p>② 施設備品の適切な管理への取組 備品の管理については、各施設ごとの「備品一覧」を作成し、置き場管理を適正に実施します。</p>																									

注 1 申請書受付期間終了後、群馬県ホームページで公表します。

2 A4判2枚程度で事業計画書の該当項目を要約すること。

3 自主事業を行う場合は、収支計画書欄に自主事業を合算した数値を記載すること。