

令和3年度 新潟市城山運動公園体育施設等 事業計画書

施設名	新潟市城山運動公園体育施設等		
団体名	西蒲スポーツ振興グループ 代表団体：グリーン産業株式会社 構成団体：新潟市西蒲区スポーツ協会、愛宕商事株式会社 株式会社新潟ビルサービス		
団体所在地	新潟県新潟市中央区神道寺 2-2-10		
代表者名	代表取締役 荒川義克	設立年月日	平成26年10月2日
電話番号	025-242-2711		
FAX 番号	025-242-2710		
Eメール	kikaku@green-s.co.jp		

1. 経営方針

経営理念

市民の健康の増進とスポーツの振興を図り、市民の心身の健全な発達と明るく豊かな市民生活の形成に寄与することを目的として設置されたことを理解し、「新潟市体育施設条例」「新潟市都市公園条例」その他関連する法令等を遵守し、行政の管理運営代行者としてすべての利用者に対し、平等公平なサービスを行います。

基本コンセプト

スポーツ活動のサポートを通じ生き活きとした西蒲区づくりに貢献します

経営方針

- ① 地域スポーツ活動の拠点づくり
- ② 地域資源・施設特性を生かした誘客拡大
- ③ 安全・安心で快適なスポーツ環境の提供

令和3年度 目標

- ① 当施設の設置目的を遵守した適切な管理・運営方法を実現します。
- ② 利用プランの提案や施設のPRを行い、広域的な誘客、新しい利用者層の拡大につなげます。
- ③ 屋外施設の整備を適切に行い、天候に左右されにくい施設をつくります。
- ④ 利用者からの意見要望は改善事項と捉え、対応可能なものは即日対応します。
- ⑤ 定期的に安全管理研修を行い、緊急時は迅速かつ適切に対応します。

2. 職員の配置

役 職	施設における担当業務及び資格・経験等	人 数
総括責任者（施設長）	業務全体の総括 事業・予算の立案・実施 安全責任者 個人情報管理責任者 甲種防火管理者 普通救命講習修了者 体育施設管理職員経験者	1名
城山・岩室施設長	職員の指揮監督、利用者対応 体育施設管理職員経験者	1名
事務員	西蒲区在住者	1名
外構管理員	グラウンド整備 日常清掃および窓口業務補助	3名
管理員	窓口対応、施設管理	10名
清掃員	施設清掃	1名
スポーツ健康マネージャー （本部職員）	健康運動指導士 指定管理・体育施設管理経験者	1名
施設管理責任者 （本部職員）	建築物等調査資格者、建築設備検査資格者	1名
会計担当 （本部職員）	日商簿記2級 指定管理業務経験者	1名

3. 研修計画

研修名称	実施内容	時期
新人研修	指定管理者としての心構え 個人情報保護に関する研修 新潟市の公共予約システムの理解 施設申請・巡回・清掃・放送等日常業務訓練	採用時
安全管理研修	CPR/AED 研修 消防訓練・避難誘導訓練 利用者の安全確保・災害時の対応等の研修	5月 7月・2月 11月
専門研修（清掃）	日常清掃についての研修	随時
専門研修（グラウンド管理）	グラウンド管理についての研修	随時
その他スキルアップ研修	接客対応など	随時
他施設視察研修	施設清掃	随時

4. 供用日・供用時間

施設名	供用日	供用時間
城山運動公園野球場	令和3年4月1日～令和4年3月31日 (令和3年12月29日～令和4年1月3日を除く)	午前5時～ 午後9時30分
城山運動公園サブ野球場	令和3年4月1日～令和4年3月31日 (令和3年12月29日～令和4年1月3日を除く)	午前5時～ 午後7時
城山運動公園テニスコート	令和3年4月1日～令和4年3月31日 (令和3年12月29日～令和4年1月3日を除く)	午前5時～ 午後7時
城山運動公園ホッケー場	令和3年4月1日～令和4年3月31日 (令和3年12月29日～令和4年1月3日を除く)	午前5時～ 午後9時30分
城山運動公園管理棟	令和3年4月1日～令和4年3月31日 (令和3年12月29日～令和4年1月3日を除く)	午前9時～ 午後7時(※1)
城山運動公園屋内コート	令和3年4月1日～令和4年3月31日 (令和3年12月29日～令和4年1月3日を除く)	午前5時～ 午後9時30分
岩室体育館	令和3年4月1日～令和4年3月31日 (令和3年12月29日～令和4年1月3日を除く)	午前8時30分～ 午後9時30分
岩室野球場	令和3年4月1日～令和4年3月31日 (令和3年12月29日～令和4年1月3日を除く)	午前5時～ 午後9時30分
岩室緑地広場テニスコート	令和3年4月1日～令和4年3月31日 (令和3年12月29日～令和4年1月3日を除く)	午前8時30分～ 午後5時
わなみ運動広場	令和3年4月1日～令和4年3月31日 (令和3年12月29日～令和4年1月3日を除く)	午前8時30分～ 午後5時

※1 宿泊の場合…午前9時から翌日の午後3時まで。ただし、2泊以上の場合は、1日目の午前9時から最終日の午前10時まで。

※2 競技施設整備にともなう利用の中止

- ・大会実施前日を中心に、利用者に支障のない範囲において、利用を中止して競技施設の整備を実施する。
- ・利用者に支障のない範囲において、利用を中止して施設維持管理作業を実施する。

※3 供用時間の変更

- ・主催者より要望があった場合は協議の上、施設利用時間の繰上げおよび延長を実施する。

※4 大会・イベント時の会場保存

- ・主催者より要望があった場合は協議の上、会場保存をできるものとする。

※5 窓口受付時間

- ・城山屋内コートおよび岩室体育館にて窓口受付業務を行い、受付時間は午前8時30分～午後9時までとする。

6. 利用料金

施設の利用料金は、別途資料を参照。

7. 自主事業

利用者の利便性向上並びに利用の拡大に資するため、自主事業などを実施する。

自主事業名	内容
自動販売機事業	飲料、氷菓子、菓子類の自動販売機を11機設置 (城山運動公園9機、岩室体育館2機) ・売価は各メーカーが設定100円～170円程度
OA 機器サービス事業	城山の印刷機器を利用者へ貸出 ・コピー白黒 10円 ・コピーカラー 50円 ・印刷機白黒 版作成100円 印刷費1枚2円(用紙別) ・大判プリント 1mあたり1000円 ・FAX送信 1枚あたり50円
スポーツ用品販売事業	スポーツ用品等の販売 ・ラインパウダー 1000円(20kg)
スポーツ用品・その他の貸出事業	スポーツ用品やその他用具の貸出 ・簡易タープ 500円 ・ヨガマット 300円 ・扇風機 500円 ・スポーツ用品 1000円～100円 ・遊具 100円 ・ブルーヒーター 1時間あたり200円
利便性向上のためのサポート事業	スコアボードの操作方法やオペレート、駐車場警備、弁当・宿泊用具等の手配について ・内容により別途見積もり 出店時の手続き代行 ・1店舗につき1000円
各種教室事業	ヨガ教室等の各種教室事業
各種イベント事業	マラソン大会等の各種集客イベント事業

8. 収支計画

収支計画については、別途資料を参照。

9. 利用者への周知

指定管理施設の利用方法や事業計画および報告については、「市報にいがた」「区だより」掲載や施設内掲示、専用ホームページ・ブログへの掲載などにより、利用者への事前周知を図る。

また、施設案内リーフレットを準備し周知を図るとともに、管理運営を進める上で起きた変更点や改善点については、即座に修正を加え専用ホームページ・ブログにて遅滞なく周知する。

10. 次年度の体育施設利用計画調整

西蒲区地域総務課と協議の上決定する。

1 1. 事前協議・再協議

当計画に記載した内容を変更又は追加するときは、事前に西蒲区地域総務課と協議をおこなう。

以上