

## 事業計画書・収支計画書 概要版（議会説明用・公表情報）

2026年4月1日

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 団体名                                                 | 西川総合体育館運営グループ                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 経営理念・経営方針                                           | 全ての市民に安全で平等な施設運営を行うことはもとより、市の示す仕様書に含まれる水準を満たし、効率的人員配置、保守管理のコスト削減などでの運営経費の抑制や、市民ニーズの掌握による更なるサービス向上を図ることにより、新潟市民の住みよい地域社会づくり、スポーツ振興に寄与することを目指す。                                                                                                                                                                          |
| 指定管理者申請の動機                                          | 施設設置の目的を十分理解したうえで、地元団体で構成するグループとして、地域のスポーツ振興に寄与するため。                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 指定管理業務に係る事業計画<br>・運営方針<br>・集客計画<br>・入館者数及び利用料収入見込 等 | <p>1) 運営方針<br/>4つの「管理運営方針」<br/>潤いに満ち、安心・安全で利便性の高い空間の形成<br/>行政補完的機能を確立し、行政と共生、協調した事業推進<br/>運営の透明性、信頼性を高め、経営健全化の推進<br/>市民の方々や施設利用者を主人公にした管理運営</p> <p>2) 集客計画<br/>市の示す、公の施設目標管理型評価書の目標値のとおり</p> <p>3) 入館者数及び利用料収入見込 等<br/>市の示す、公の施設目標管理型評価書の目標値のとおり</p>                                                                   |
| 自主事業を実施する場合の事業計画                                    | 指定管理者業務仕様書に示された条件に従い、施設設置の目的に合致し、かつ管理運営業務の実施を妨げない範囲において、スポーツ事業とサービス事業を実施する。                                                                                                                                                                                                                                            |
| サービス内容<br>・開館時間<br>・休館日の設定                          | 新潟市体育施設条例施行規則 等のとおり適切に運用する。                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 料金<br>・設定の方針 等                                      | 新潟市体育施設条例・新潟市体育施設及び都市公園体育施設使用料徴収規則 および スポーツ施設の使用料運用の手引き 等のとおり適切に運用する。                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 収支計画                                                | <p>&lt;収入&gt;（単位：千円）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 指定管理料 43,540</li> <li>● 指定管理業務に伴うその他の収入 0</li> <li>● 利用料金 0</li> <li>● 自主事業収入 0</li> </ul> <hr/> <p>&lt;支出&gt;（単位：千円）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 人件費 27,548</li> <li>● 管理費 12,626</li> <li>● 事務費 3,365</li> <li>● 事業費 0</li> </ul> |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 組織・人員体制              | <p>指定管理者業務仕様書のとおり、施設運営に必要な職員を適切に配置する。</p> <p>1) 施設長（館長）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>施設の責任者として、常勤の施設長（館長）を配置する。</li> <li>施設長はスポーツ施設運営に関し豊富な経験があることとし、開館時間中は常時1名の責任者（施設長代理含む）を配置する。</li> </ul> <p>2) 配置職員の要件（施設長含む）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>施設で利用可能なスポーツ種目に関し必要な知識を有している。</li> <li>施設運営上必要な遵守すべき関係法令等を熟知している。</li> <li>施設に配置する職員の資質向上のため、定期的に研修を実施し、又は受講させる。</li> </ul> <p>3) 配置人数（施設長含む）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>開館時間中において、施設の運営に支障をきたさないよう必要な職員を確保する。</li> </ul> <p>また、サービス向上、安全管理のため次の人数を最低限配置する。</p> <p>受付：常時1名<br/>事務室兼管理施設巡回兼緊急対応等：常時1名</p> <p>4) 有資格等（施設長含む）</p> <p>施設管理において、法令等で定められた有資格者等を適切に配置する。</p> <p>業務上有益と思われる資格等がある者を積極的に配置する。</p> <p>また、本施設に配置する職員の資質向上のため、定期的に研修を実施する。（又は受講させる）</p> <p>5) 配置する職員の履歴資料（施設長含む）</p> <p>指定管理者は、施設に配置する職員の履歴及び資格取得一覧資料を作成し、指定管理業務計画書に添付する。</p> <p>なお、内容に変更が生じた場合は、市へ報告する。</p> |
| 賃金水準スライドの反映方法        | 対象外                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 雇用・労働条件              | 労働基準法・労働関係調整法・労働安全衛生法・最低賃金法等に則り制定された、各法人の就労規則のとおり雇用する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 安全確保及び緊急時の対応         | 緊急時の安全確保で最も重要なことは、人命の保護であり、二次災害を防ぎ、被害を最小限に抑えるために、迅速かつ冷静な対応を実践できるように、準備・訓練等をおこなう。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 要望・苦情への対応            | 要望や苦情への対応は、顧客満足度を高め、施設の信頼性を向上させるために重要であることから、迅速かつ冷静な対応を実践できるように、準備・訓練等をおこなう。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 個人情報の取扱い<br>コンプライアンス | 個人情報保護法・新潟市個人情報保護条例・新潟市情報公開条例・新潟市における法令遵守の推進等に関する条例等を遵守し施設運営をおこなう。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 環境保護の取組み             | 環境基本法・自然環境保全法・大気汚染防止法・水質汚濁防止法・廃棄物処理法等を遵守し、環境負荷低減の取り組み施設運営をおこなう。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 障がい者雇用の取組み           | 各グループ構成団体において、障害者雇用促進法で定める、障害者の法定雇用率を達成するための取り組みを積極的におこなう。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                       |                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 社会貢献活動の取組み            | チームS P O F I T新潟所属のフィットネス指導者を活用した取り組みを積極的におこなう。                                                                                                                                                                       |
| 地元経済振興及び雇用確保の取組み      | <p>当グループは、いずれも地元新潟市に本社及び事務局を置き長年地域に育てていただいた団体の共同事業体であり、地元新潟の団体として今後も「ふるさと にいがた」の地域経済の振興に貢献します。</p> <p>雇用の確保への取り組みについては、地元人材の雇用を優先し労働法規の遵守や適切な勤務体制・賃金体系の整備を充実させることにより、持続可能な公共サービスを提供するために必要な人事管理体制と従事者の就業環境を維持します。</p> |
| ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組み | 当グループは、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章・仕事と生活の調和推進のための行動指針 等を尊重し施設理運営をおこなう。                                                                                                                                                   |

## 事業計画書（詳細）

## 経営理念・経営方針

- 1) 地元団体ならではの地域への愛情を持った運営
- 2) 平等・公平・安全・安心から、更なる利便性・快適性の向上
- 3) 体育施設の指定管理者として理想のグループ構成
- 4) 市のスポーツ施設運営指針の根幹である条例および規則を遵守
- 5) 障がいの有無、年齢や性別・国籍を問わず、おもてなしの心で接遇
- 6) 市民や利用者が主人公として輝く社会体育施設

## 指定管理者申請の動機

- 1) 施設設置の目的を十分理解したいうえで、地元団体に構成するグループとしてスポーツ振興に寄与するため。
- 2) 体育施設の指定管理者としての「理想のグループ構成」  
当グループは、右図の①②③が全て揃った「理想のカタチ」をした役割分担構成で当施設の管理運営を行います。

- ① 西蒲区スポーツ協会  
愛宕商事(株) スポーツ健康課「チームSPOFIT新潟」
- ② (株)新潟ビルサービス（施設清掃・設備保守管理）  
グリーン産業(株)（施設・植栽保守管理）
- ③ 愛宕商事(株) 指定管理事業部



## 指定管理業務に係る事業計画（運営方針、集客計画、入館者数及び利用料収入見込など）

- 1) 運営方針  
潤いに満ち、安心・安全で利便性の高い空間の形成  
行政補完的機能を確立し、行政と共生、協調した事業推進  
運営の透明性、信頼性を高め、経営健全化の推進  
市民の方々や施設利用者を主人公にした管理運営
- 2) 集客計画  
市の示す、公の施設目標管理型評価書の目標値のとおり
- 3) 入館者数及び利用料収入見込 等  
公市の示す、公の施設目標管理型評価書の目標値のとおり

## 自主事業を実施する場合の事業計画（集客計画、入館者数及び収入見込など）

- 1) スポーツ事業の実施  
施設設置の目的に合致し、かつ管理運営業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者の責任と費用負担により以下のような「スポーツ事業」を実施する。  
事業は、「SPOFIT 新潟西蒲スポーツクラブ（西蒲 SC）」という呼称で活動する。  
西蒲 SC は主に活動地域の人々に対して、スポーツや健康づくり運動を実践するための機会と最新のエビデンスに基づいた指導を提供し、子どもから高齢者へのスポーツ活動やフィットネス活動を推進することで、生活の質の向上に寄与することを目的とする。  
[イベント][セミナー]  
企画中につき未確定となります。  
[SC スクール]  
3ヶ月を1期（1部のプログラムは不定期）として年間を4期に分け、子どもから高齢者までの各ライフステージに応じたスクールを開催します。  
詳細は「SCのご案内」および「春期 SC プログラムガイド」を参照。  
夏期・秋期・冬期についても春期同様に実施する予定ですが、プログラムを螺旋的に年々

漸進させていくため、夏期以降のプログラムガイドは企画中につき未確定となります。

#### [連携スクール・連携クラブ]

西蒲 SC のミッションを達成するために活動やプログラムで協同している、「スポーツ・フィットネス団体」「地域で活動する団体」「SC の活動から主体的なクラブ活動へと移行した団体」です。活動内容は、「SCのご案内」や SNS 等でお知らせします。

#### [地域活動]

西蒲 SC のノウハウを活用し、子どもから高齢者まで幅広い層を対象としたスポーツ・フィットネス関連の地域社会貢献活動をおこないます。活動内容は企画中につき未確定となります。

#### 2) サービス事業の実施

施設設置の目的に合致し、かつ管理運営業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者の責任と費用負担により以下のような「サービス事業」を実施する。

事業は利用者および来館者の利便性を高めることを目的としておこない、その対価はできるだけ安価に抑える。

サービス事業として、有料サービス・有料レンタル・物品販売を以下のように実施する。

|      | 区分                    | 詳細             | 価格(税込)         |
|------|-----------------------|----------------|----------------|
| サービス | コピー<br>※ 両面印刷は2枚分     | 白黒 1枚 (A4・A3)  | 11円            |
|      |                       | カラー 1枚 (A4)    | 55円            |
|      |                       | カラー 1枚 (A3)    | 88円            |
|      | FAX                   | 送信 1枚 (A3まで)   | 55円            |
|      |                       | 受信             | 無料             |
|      | ゴミの処分<br>(廃棄物処理業者)    | 8,800円～        | 別途見積           |
| レンタル | 業務用石油ストーブ             | 1台1時間(30分)につき  | 440円<br>(220円) |
|      | ノルディックウォーキング<br>専用ポール | 1組1回(同日)につき    | 550円           |
| 物販   | 体育館専用<br>ラインテープ       | 幅4cm×長さ60m(1巻) | 1,485円         |
|      |                       | 幅5cm×長さ50m(1巻) | 1,485円         |
|      |                       | 幅7cm×長さ50m(1巻) | 1,870円         |

#### サービス内容（開館時間、休館日の設定）

- 1) 利用時間 午前8時30分から午後9時30分  
 ※ただし毎月10日と20日（土・日曜日・祝日を除く）は、午後5時から午後9時30分  
 2) 休館日 12月29日から1月3日

#### 料金（利用料金制、料金設定の方針）

##### 1) 個人共同利用料金表

| 区分 \ 券種・価格 | 1回券  | 回数券    | 定期券    |        |         |         |
|------------|------|--------|--------|--------|---------|---------|
|            |      | 11枚    | 1か月    | 3か月    | 6か月     | 12か月    |
| 大人         | 310円 | 3,100円 | 3,100円 | 7,440円 | 11,160円 | 16,120円 |
| 65歳以上      | 130円 | 1,300円 | 1,300円 | 3,120円 | 4,680円  | 6,760円  |
| 小・中学生      | 130円 | 1,300円 | 1,300円 | 3,120円 | 4,680円  | 6,760円  |

##### 2) 団体専用利用料金表 1時間(30分)

| アリーナ            | 通常照明利用 全面      | 通常照明利用 半面      |
|-----------------|----------------|----------------|
| 非営利・入場料を徴収しない場合 | 3,630円(1,815円) | 1,815円(907円)   |
| 非営利・入場料を徴収する場合  | 7,260円(3,630円) | 3,630円(1,815円) |
| + 全灯照明          | +1,210円(+605円) |                |
| + 電光得点板         | +740円(+370円)   | +370円(+185円)   |

|                                                 |                            |                   |
|-------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|
| + 放送設備                                          | 同一利用者の同日の利用 1 回につき + 730 円 |                   |
| 注記：競技団体、大学及び学校が利用する場合の金額については、新潟市体育施設条例のとおりとする。 |                            |                   |
| 多目的ルーム                                          | 冷暖房を利用しない場合                | 冷暖房を利用する場合        |
| 営利を目的としない場合                                     | 610 円 (305 円)              | 1,100 円 (550 円)   |
| 営利を目的とする場合                                      | 7,930 円 (3,965 円)          | 8,420 円 (4,210 円) |
| 注記：競技団体、大学及び学校が利用する場合の金額については、新潟市体育施設条例のとおりとする。 |                            |                   |
| 会 議 室                                           | 冷暖房を利用しない場合                | 冷暖房を利用する場合        |
| 会議等での利用                                         | + 310 円 (+ 155 円)          | + 550 円 (+ 275 円) |

## 組織・人員体制

1) 以下のようにスタッフを配置し指定管理業務を実施する。

| スタッフ | 雇用/役割                                    | 略歴                                                   | 資格                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A    | 社員<br>施設長<br>防火管理者<br>※鍵<br>※ID<br>※徴収   | 公共<br>スポーツ施設<br>(12 年 2 ヶ月)                          | ■健康運動実践指導者（公益財団法人健康・体力づくり事業財団）■上級体育施設管理士[管理士/運営士]（公益財団法人日本体育施設協会）■SAQ インストラクターレベル 1(特定非営利活動法人日本 SAQ 協会)■プライマリーフィットネスインストラクター（AFAA JAPAN）■キネシオテーピングトレーナーKTAM(一般社団法人キネシオテーピング協会)■ストレッチングトレーナーセルフ(特定非営利活動法人日本ストレッチング協会)■ストレッチポールベアシックセブン(一般財団法人コアコンディショニング協会)■救急法救急員(日本赤十字社)■上級救命講習（新潟市消防局）■普通救命講習 I（新潟市消防局） |
| B    | 社員<br>副施設長<br>施設長代理<br>※鍵<br>※ID<br>※徴収  | 民間<br>スポーツ施設<br>(5 年)<br>公共<br>スポーツ施設<br>(16 年 8 ヶ月) | ■上級体育施設管理士[管理士/運営士]（公益財団法人日本体育施設協会）■上級救命講習（新潟市消防局）■普通救命講習 I（新潟市消防局）                                                                                                                                                                                                                                       |
| C    | 社員<br>施設長代理<br>※鍵<br>※ID<br>※徴収          | 公共<br>スポーツ施設<br>(6 ヶ月)                               | ■普通救命講習I(新潟市消防局)                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| D    | 社員<br>施設長代理<br>(不定期)<br>※鍵<br>※ID<br>※徴収 | 民間<br>スポーツ施設<br>(11 年)<br>公共<br>スポーツ施設<br>(30 年)     | ■健康運動指導士（公益財団法人健康・体力づくり事業財団）■介護予防主任運動指導員（地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター）■キネシオテーピングトレーナー（一般社団法人キネシオテーピング協会）■CPR/EC インストラクター（一般社団法人国際救命救急協会）■上級体育施設管理士[管理士/運営士]（公益財団法人日本体育施設協会）■防火管理者[甲種]（一般財団法人日本防火協会）■上級救命講習（新潟市消防局）■普通救命講習 I（新潟市消防局）                                                                              |
| E    | 社員<br>施設長代理<br>(不定期)<br>※鍵<br>※ID<br>※徴収 | 公共<br>スポーツ施設<br>(12 年 1 ヶ月)                          | ■体育施設運営士（公益財団法人日本体育施設協会）■SAQ インストラクターレベル 1(特定非営利活動法人日本 SAQ 協会)■プライマリーフィットネスインストラクター（AFAA JAPAN）■パーソナルトレーナー（NSPA）■健康管理士一般指導員(特定非営利活動法人日本成人病予防協会)■救急法救急員(日本赤十字社)■上級救命講習（新潟市消防局）■普通救命講習 I（新潟市消防局）                                                                                                            |
| F    | 社員<br>施設長代理<br>(不定期)<br>※鍵<br>※ID<br>※徴収 | 公共<br>スポーツ施設<br>(12 年 2 ヶ月)                          | ■ホームヘルパー2 級■介護予防指導士(特定非営利活動法人日本介護予防協会)■スポーツリーダー(公益財団法人日本体育協会)■上級体育施設管理士[管理士/運営士]（公益財団法人日本体育施設協会）■パーソナルトレーナー（NSPA）■救急法救急員(日本赤十字社)■上級救命講習（新潟市消防局）■普通救命講習 I（新潟市消防局）                                                                                                                                          |

|                |                                           |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|-------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G              | 社員<br>施設長代理<br>(不定期)<br>※鍵<br>※ID<br>※徴収  | 公共<br>スポーツ施設<br>(18年10ヶ月) | ■健康運動指導士（公益財団法人健康・体力づくり事業財団）<br>■トレーニング指導士（公益財団法人日本体育施設協会）<br>■卓球初段（公益財団法人日本卓球協会）<br>■中学校教諭1種保健体育教員免許（愛知県教育委員会）<br>■高等学校教諭1種保健体育教員免許（愛知県教育委員会）<br>■上級体育施設管理士[管理士/運営士]（公益財団法人日本体育施設協会）<br>■上級救命講習（新潟市消防局）<br>■普通救命講習Ⅰ（新潟市消防局）                                          |
| H              | 社員<br>施設長代理<br>(不定期)<br>※鍵<br>※ID<br>※徴収  | 公共<br>スポーツ施設<br>(18年2ヶ月)  | ■健康運動実践指導者（公益財団法人健康・体力づくり事業財団）<br>■スポーツプログラマー（文科省）<br>■マットⅠ・Ⅱインストラクター（PHI Pilates）<br>■プロップスイストラクター（PHI Pilates）<br>■ベーシックインストラクター（特定非営利法人日本ノルディックウォーキング協会）<br>■スタビライゼーション・アドバイザー（NPO 法人 日本スタビライゼーション協会）<br>■ドラウター（ドラウタビリティ協会）<br>■上級救命講習（新潟市消防局）<br>■普通救命講習Ⅰ（新潟市消防局） |
| I              | パート<br>※鍵<br>※ID<br>※徴収                   | 公共<br>スポーツ施設<br>(13年)     | ■普通救命講習Ⅰ（新潟市消防局）                                                                                                                                                                                                                                                      |
| J              | パート<br>※鍵<br>※ID<br>※徴収                   | 公共<br>スポーツ施設<br>(13年)     | ■普通救命講習Ⅰ（新潟市消防局）                                                                                                                                                                                                                                                      |
| K              | パート<br>※鍵<br>※ID<br>※徴収                   | 公共<br>スポーツ施設<br>(4年9ヶ月)   | ■普通救命講習Ⅰ（新潟市消防局）                                                                                                                                                                                                                                                      |
| L              | パート<br>※鍵<br>※ID<br>※徴収                   | 公共<br>スポーツ施設<br>(4年4ヶ月)   | ■普通救命講習Ⅰ（新潟市消防局）                                                                                                                                                                                                                                                      |
| M              | パート<br>※鍵<br>※ID<br>※徴収                   | 公共<br>スポーツ施設<br>(0年1ヶ月)   | ■普通救命講習Ⅰ（新潟市消防局）                                                                                                                                                                                                                                                      |
| N              | パート<br>※鍵<br>※ID<br>※徴収                   | 公共<br>スポーツ施設<br>(0ヶ月)     | ■普通救命講習Ⅰ（新潟市消防局）                                                                                                                                                                                                                                                      |
| SPOFIT<br>スタッフ | 運営管理バックアップ<br>社員<br>施設長代理<br>(不定期)<br>※徴収 |                           | ■普通救命講習Ⅰ（新潟市消防局）<br>■他                                                                                                                                                                                                                                                |

※ 鍵：施設の機械警備操作キーおよび玄関鍵貸与  
 ※ ID：新潟市公共施設予約システム職員サイト操作使用登録  
 ※ 徴収：徴収事務担当者

## 賃金水準スライドの反映方法

対象外

**雇用・労働条件**

- 1) 新潟市スポーツ施設の、豊富な管理運営経験を持つスタッフを配置
- 2) 各専門スタッフによる本部サポート体制の整備
- 3) 労働法規の遵守や適切な勤務体制・賃金体系の整備
- 4) 性別や年齢にとらわれない雇用と女性のリーダー登用
- 5) 男女が共に働きやすい職場環境づくりを継続的に推進し実現

**安全確保及び緊急時の対応**

- 1) 施設と本部専門職員の多種多様な管理運営経験に基づき危機を想定
- 2) 想定できる危機を未然防止することが指定管理者の責務
- 3) 施設特徴を踏まえ自然災害(落雷・大雨・大雪・強風 等)事象を分析

**要望・苦情への対応**

- 1) お客様の声は、施設管理運営やサービス実施の最も重要な指針
- 2) グループ一丸となって利用者ニーズを施設管理に反映
- 3) アンケートや提案箱など無記名で提出できる方法を準備
- 4) お客様の生のご意見(ホットボイス)を積極的に収集
- 5) 厳しいお言葉・お褒めのお言葉その全てを公平・平等に採否決定
- 6) 改善策の速やかな実施が最大のフィードバック
- 7) 妥当でないと判断された事項には誠意を持って対応

**個人情報の取扱い・コンプライアンス**

- 1) 関係法令の遵守に関する規定類の策定とスタッフ教育を実施
- 2) 外部評価体制の導入等を行い、コンプライアンス体制を確立
- 3) 高度情報化社会で求められているデータの安全管理を徹底
- 4) 危機管理マニュアルに個人情報保護基本方針と情報漏えい対策を策定

**環境保護の取組み(ゴミ減量化、リサイクル、省エネ等)**

環境保護に配慮した具体的な管理経費の削減策

**1) 電気**

電力自由化に伴い、電力の購入先を新電力会社とします。  
作業時の照明は、最小限に落とします。また残置灯を有効的活用します。  
必要最小限の蛍光灯の点灯数とします。

空調設備による室温設定は、冬期20度、夏期28度とします。

扇風機やサーキュレーターを活用しエアコンの使用を極力控えます。

空調設備の定期的なメンテナンスを行います。

自動販売機照明の不要な時間帯は消灯します。

機器入替時は、省エネルギー型およびノンフロン型へ転換します。

照明は、LEDなど省エネ型機器に順次切り替えていきます。

**2) 電池**

乾電池は、全て充電式乾電池を使用します。

サイズスペーサーを利用し、充電電池の種類と数を最小限にします。

マイク機器などの未使用時は、機器内の電池を外して保管します。

**3) 水**

元栓を絞る、メーターを定期的に確認する、蛇口を調整する、節水表示を掲示するなど、節水に取り組みます。

洗剤は、環境に優しい洗剤を使用します。

**4) 事務用品・電話**

コピー用紙は再生紙を使用し、事務用品についてもエコマーク商品やカーボンオフセット

商品を購入します。  
 他の管理施設と共通する印刷物は、まとめて発注します。  
 年度終了後の保管資料は、紙製のファイルに移し変え保管します。  
 メモ用紙は、個人情報保護に配慮したうえで裏紙を使用します。  
 配布資料は、両面印刷・PDFファイルにて配布します。  
 スタッフ間の通話は、通話料金無料にグループ設定された携帯電話を利用します。  
 IP電話を活用し通話料金の節約に努めます。  
 急がない連絡は、電子メールを使用します。

#### 5) ゴミ

ゴミを出さない、ゴミにしない、ゴミの減量を徹底します。  
 5R「Reduce（発生抑制）・Reuse（再使用）・Recycle（再生利用）・Refuse（不要なものを買わない）・Repair（修理する）」を徹底します。  
 不要物品は、グループ管理施設間でやりとりし再利用します。  
 リサイクルのために、指定されているゴミ分別を徹底遵守します。

### 障がい者雇用の取組み（障害者雇用率など）

- 1) 当グループ構成団体は、障がい者雇用は社会的な責任として考え取り組んでいます。
- 2) 当施設の管理運営においても、障がい者を雇用しており、今後も継続して雇用します。
- 3) 障がい者の社会活動、社会参加を積極的に支援、推進します。
- 4) グループ構成団体の取組み  
 当グループ構成団体は、その社会的責任を果たすべく障がい者の雇用にも積極的に取り組んでいます。  
 従業員を雇用する、1 団体では法令が定める障害者雇用率を遵守した人数を雇用していますし、他の 2 団体でも障害者雇用率を満たすよう現在努めています。

### 社会貢献活動の取組み（地域活動への参加など）

- 1) チームSPOFIT新潟所属のフィットネス指導者を活用
- 2) 当グループの持つマンパワーを活用
- 3) 多種多様な事業経験より培ったノウハウを最大限に生かした活動
- 4) 指定管理者として公平公正な立場で施設を利用した地域連携活動
- 5) 地域の一員として地域に出向いた社会（地域）貢献活動

### 地元経済振興及び雇用確保への取組み

（再委託や物品調達における市内の中小企業者への発注・活用や市民の雇用確保など）

- 1) 地域経済での予算執行
- 2) 地元企業を優先した第三者委託の業者選定
- 3) スポーツ活動を通じた地域活性化への協力（角田山一周マラソン大会 等）
- 4) 緊急時対応スタッフの確保
- 5) 地元インストラクターの活用と連携

### ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組み（男女がともに働きやすい職場環境づくり、女性の登用など）

- 1) 働きやすい職場づくりによる安定して持続可能な施設運営
- 2) 女性のリーダー登用
- 3) 子育てとの両立
- 4) よい就業環境は良い人材を育む ～活気ある施設へ～