

---

# 芦屋公園有料公園施設 事業計画書

---



平成28年9月16日

## 芦屋ローンテニス・体協・双葉 連合事業体

- ・ 一般社団法人 芦屋国際ローンテニスクラブ
- ・ 特定非営利活動法人 芦屋市体育協会
- ・ 株式会社 双葉化学商会

## 1. 法人等の概要説明書

### 【代表団体】

法人等名称	一般社団法人 芦屋国際ローンテニスクラブ
代表者氏名	会長 静 敬太郎
主たる事務所の所在地	兵庫県芦屋市松浜町 4 番 4 号
役員数	13 名
従業員数	9 名
担当者名	総括責任者 ■■■■
電話番号	0797-22-3852
Fax 番号	0797-22-7634
e-mail	akltc@estate.onc.ne.jp

### 【構成団体】

法人等名称	特定非営利活動法人芦屋市体育協会
代表者氏名	会長 西田 俊一
主たる事務所の所在地	兵庫県芦屋市山芦屋町 28 番 4 号
役員数	24 名
従業員数	63 名
担当者名	副会長 ■■■■
電話番号	0797-38-3989
Fax 番号	0797-38-3989
e-mail	ashi-spo@agate.dti.ne.jp

### 【構成企業】

法人等名称	株式会社双葉化学商会
代表者氏名	代表取締役 京藤 光江
主たる事務所の所在地	兵庫県西宮市産所町 14 番 6 号
役員数	4 名
従業員数	552 名
担当者名	指定管理部 ■■■■
電話番号	0798-23-7730
Fax 番号	0798-26-7206
e-mail	■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■

## 2-1. 芦屋公園有料公園施設の管理運営を行うに当たっての基本方針について

### ①管理運営の6つの基本方針

当連合事業体は、指定管理期間中、公の施設を管理運営する市の代行者として、下記の6つの基本方針を踏まえ、管理運営を行います。

#### 【1】芦屋市のスポーツ実施計画および各種法令等を踏まえた管理運営

当連合事業体は、芦屋市のスポーツ行政について精通しており、日本テニス協会のノウハウをフルに活用し、「芦屋市スポーツ推進実施計画〈前期〉」の基本ビジョンを推進します。すべての市民が健康で豊かなスポーツ文化を楽しむことができる環境を創る管理・運営を行います。

#### 【2】安心・安全・快適な施設環境の提供

未然に事故を防ぐための管理・点検・予防策の徹底とともに、万が一、事故・災害が発生した場合に備え、研修・マニュアルの充実、必要備品の準備、体制の明確化を徹底します。常に最高の環境でテニスのプレイをしていただけるように、永年の経験とノウハウをフルに生かしたコート整備・環境の維持に努めます。

#### 【3】市民ニーズを反映した管理運営

日頃から市民ニーズの把握に努め、市民にとって利便性が高く、かつ快適に利用できる環境を整えます。また、自主事業については、ニーズの高いものは継続実施しながら、利用者からの要望を参考に、新規の事業メニューを検討していきます。

#### 【4】市民に対する平等利用に配慮した管理運営

公の施設の管理者として法令に従い、すべての利用者に平等公平な利用機会を与えるよう配慮します。法令、条例などにある利用制限、利用承認順位、利用料金の減免対象などに該当する場合は、厳正に適用するとともに利用者に対する説明責任を果たします。

#### 【5】幅広い利用者に配慮した管理運営

ジュニア世代から高齢者、あるいは、健常者・障がい者も含め、幅広い利用者層を想定し、配慮が感じられる対応、アットホームな雰囲気づくりを心がけます。また、スポーツへの積極的な参加を促し、安全・快適に施設を利用していただけるよう、さまざまな自主事業を企画・実施します。職員は、高齢者・障がい者に対する知識や心得を習得し、適切な対応ができるように努めます。

#### 【6】適切な経費削減をめざした管理運営

照明のLED化、冷暖房の細やかなチェック・調整による水光熱費の削減を図ります。また、利用者の方にも、備品の整理整頓、丁寧な利用と収納を呼びかけるなど、職員および利用者の方も一体となった経費削減に取り組み、管理コストの縮減とともに環境に優しい運営をめざします。

## 2-1. 芦屋公園有料公園施設の管理運営を行うに当たっての基本方針について

### ②具体的な管理運営方針

6つの基本方針を踏まえ、具体的には、下記の通り、管理運営を行います。

#### 【1】芦屋市のスポーツ実施計画および各種法令等を踏まえた管理運営

##### ●芦屋市のスポーツ実施計画との連携

芦屋市スポーツ推進実施計画〈前期〉の「推進重点施策」に基づき、幼年期～少年期、学校部活動、地域スポーツクラブ、高齢者の体力づくり、高齢者や障がい者の社会参加などの自主事業・協力事業を行います。

##### ●法令遵守

地方自治法および芦屋市都市公園条例をはじめとし、次に掲げる法令および関連する条例・要綱を遵守し、公正に管理運営していくことを基本とします。

1. 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則
2. 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
3. 最低賃金法、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
4. 芦屋市都市公園条例、芦屋市都市公園条例施行規則、芦屋公園庭球場の管理運営に関する要綱
5. 個人情報の保護に関する法律および芦屋市個人情報保護条例等
6. 関係税法(法人税、事業所税、所得税等)
7. 芦屋市都市景観条例等
8. 芦屋市暴力団排除条例、芦屋市契約等に係る事務からの暴力団等の排除措置に関する要綱
9. その他関係する法令等

#### 【2】安心・安全・快適な施設環境の提供

##### ●施設・設備の管理

当連合事業体が保有する施設管理のノウハウを活用し、施設の維持管理業務を実施します。設備の日常メンテナンスを基本とし、法定点検および自主点検を組み合わせた定期点検により、諸設備の性能維持に努めます。

##### ●修繕業務

日常のメンテナンスデータをもとに、機器の延命を図り、的確な修繕を行うことで、修繕費の縮減を図ります。

##### ●清掃業務

清掃スタッフのみに頼ることなく、職員全員が一体となって、清潔で快適な環境を維持するよう取り組んでいきます。また、株式会社双葉化学商會が取得している ISO14001 環境マネジメントシステムの国際基準をもとに、環境に配慮した清掃を実施します。

## 2-1. 芦屋公園有料公園施設の管理運営を行うに当たっての基本方針について

### ●防犯・防災

利用者を事件・事故・災害から守るとともに、施設についても事故・火災等から守ることは指定管理者の重要な責務です。日ごろから、管理・点検・予防策の徹底とともに、万が一、事故・災害が発生した場合に備え、研修・マニュアルの充実、必要備品の準備、体制の明確化を徹底します。

### ●情報セキュリティ

情報セキュリティに留意し、個人情報の保護およびハード・ソフトの盗難・漏えい防止について細心の注意を払います。同時に、情報の透明性の確保の観点から、情報公開については、適切に対応することを心がけます。

## 【3】市民ニーズを反映した管理運営

### ●「芦屋市スポーツ活動に関する市民意識調査」の分析と改善

当連合事業体では、より市民ニーズに沿った事業を行うため、随時、「利用者アンケート」を実施します。

また、芦屋市が過去に実施した「スポーツ活動に関する市民意識調査」を参考に、自主事業の企画・実施をします。＜市スポーツ推進計画＞で行われた市民意識調査の中で「公共スポーツ施設への要望」に対する結果(数字は平成13年→19年→24年の結果)を踏まえて、下記の改善を提案します。

1. 「予約なしで参加できるプログラムが欲しい」:42.9%→44.9%→47.4%
2. 「利用料金を安くしてほしい」:43.2%→43.0%→40.7%
3. 「施設の利用手続きを簡単にしてほしい」:29.4%→32.2%→34.6%



市民が誰でも気軽にテニスに参加できる拠点クラブ/サークル事業

## 【4】市民に対する平等利用に配慮した管理運営

### ●平等性・公平性の担保

公的施設の指定管理者として、施設の使いやすさ・安全性のハード面、また、職員の対応・料金・プログラム等のソフト面の両面において、あらゆる利用者を想定した配慮をします。当連合事業体では、全職員が「公共サービスの従事者」としての自覚と責任を持ち、公平・平等な利用とサービスを提供していきます。

### ●地方自治法の遵守による公平性

地方自治法第244条に従い、「正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない」を遵守します。ただし、他の利用者に迷惑や危険を及ぼす場合など、法令等の規定に違反して利用しようとする場合は利用を控えていただく処置を取ります。

## 2-1. 芦屋公園有料公園施設の管理運営を行うに当たっての基本方針について

### ● 不当な差別的取り扱いの排除

地方自治法第 244 条にある「住民が公の施設を利用することについて不当な差別的扱いをしてはならない」に従い、信条、性別、社会的身分、年齢等により合理的理由もなく利用を制限することの無いように全職員に徹底します。

### ● 条例に基づいた利用の許可と利用制限

法令等の規定に従い、適切な利用許可を確実に執行するとともに、利用制限に該当した場合には、施設責任者が誠意をもって説明責任を果たし、その結果について速やかに芦屋市に報告します。

### ● 減免基準に基づいた適切な対応

芦屋市の基本条例に基づき、減免対象者には、適切に対応します。また、利用料金の減免・免除を行った際には、台帳にて管理し、適切に芦屋市に報告します。

## 【5】幅広い利用者に配慮した管理運営

### ● ハード面について

障がい者や高齢者にとって、施設内外の段差や階段に対する配慮など、不便な箇所は、できる限り、指定管理者で調整・解決していきます。解決できないものについては芦屋市へ報告を行い、問題の解決にあたります。

また、障がい者や介助者の動作空間にも対応できるように十分なスペースを確保し、通行の妨げにならないよう留意します。施設内においては、危険な設備や機器の移動など、安全対策にも万全を期します。

### ● ソフト面について

障がい者や高齢者が来られた場合、職員は必ず一声を掛けるなど、できる限りの配慮・対応を行っていきます。

### ● ハード面についてのユニバーサルサービスに基づく取組

障がいの有無、年齢に限らず、誰もが平等に質の高いサービスが享受できる「ユニバーサルサービス」の方針に基づく管理運営を行います。その一例として、受付にて、耳の不自由なことを示す「耳マーク」を掲示して「筆談対応可能」の旨を明記し、外見ではわかりにくい耳の不自由な人への対応をサポートしていきます。



## 2-1. 芦屋公園有料公園施設の管理運営を行うに当たっての基本方針について

### ●スポーツへの積極的な参加促進

障がい者や高齢者がスポーツを楽しむ機会を創出するため、安全で快適な環境を整備します。また、各種スポーツ大会やイベント等についても各種機関・団体とも連携し、人的支援や後方支援等、積極的にサポートします。

### ●幅広い利用者層への対応

#### <市民全般>

誰もがテニスが続けたいくなる、人と人との交流を重視し、元気な生活に繋がるような環境を提供します。また、自主事業として「芦屋ユナイテッドテニススクール」(青少年から社会人までさまざまな年齢層が活動できるテニススクール)を実施し、芦屋市教育委員会・芦屋市体育協会が実施する「体協チャレンジ」(芦屋市教育委員会・芦屋市体育協会主催の小学生対象のテニス教室)への協力も行います。

#### <ジュニア世代>

マナーとフェアプレイ精神が自然と身に付くような事業に重点をおいて活動します。自主事業として、小学生を対象に、テニスの実技だけでなくマナーも教える「マナーキッズテニス教室」を開催します。また、市内の中高生を対象に、「市内中高生放課後の練習会」を実施します。これにより、中高生の部活動の充実に寄与したいと考えています。

#### <シニア世代>

1955年の芦屋国際ローンテニスクラブ創設以来、「芦屋グランドベテラン・テニス大会(主催:芦屋国際ローンテニスクラブ、後援:芦屋市・芦屋市教育委員会)」を開催しています。本大会は今年第56回大会を迎え、毎回全国から220名を超えるシニア世代(参加者年齢概ね60才~95才)が参加する伝統ある大会です。また、毎年、関西テニス協会主催の毎日テニス選手権大会ベテランの部、関西オープンベテランテニス大会(35~85才)の一部の年齢帯の開催に協力しています。これらの大会への協力を通して、高齢者のスポーツ活動に寄与していきます。

#### <初心者>

経験者だけでなく、初心者がより手軽にテニスをプレイできるよう、メンバー探し、ラケットやボールの貸し出しなどの仕組み作りを工夫していきます。

#### <障がい者>

特定非営利活動法人スペシャルオリンピックス日本・兵庫芦屋プログラムと協力し、スペシャルオリンピックスの支援も行っていきます。また、施設面(テニスコートへの車椅子通路等)の整備については、芦屋市担当部署の整備計画に協力していきます。

## 2-1. 芦屋公園有料公園施設の管理運営を行うに当たっての基本方針について

### 【6】適切な経費削減をめざした管理運営

#### ●エネルギーの削減

##### ・ 室温調整

夏は28度以上、冬は20度以下に設定することで、無駄なエネルギー使用を防ぎます。  
エアコンのフィルターはこまめに清掃し、効率の低下を防ぎます。

##### ・ 照明

施設の利用状況を常に確認し、こまめな消灯など、点灯管理を行う習慣づけを徹底します。  
また、照明の交換時には、できる限り、LED照明を導入し、省エネを進めていきます。

##### ・ 待機電力の削減

OA 機器は、使用後スイッチを切る、またはプラグをコンセントから抜くなど、待機電力を減らします。

##### ・ ゴミの削減

ゴミの分別を徹底し、廃棄物のリサイクル品目を増やし、捨てるゴミの排出量を抑制し、廃棄物処理コストも縮減します。

#### ●施設・備品・消耗品費用の削減

##### ・ 備品・消耗品の削減

利用者にも、備品の整理整頓と丁寧な利用への協力を呼びかけます。備品が破損した場合は、可能な限り指定管理者で修理を行い、再生に努めます。

消耗品については、整理整頓と在庫管理を徹底し、無駄の削減に努めることで、管理コストの縮減とともに環境に優しい運営をめざします。

高額な物品や数量の多い物品を購入する場合は、事前に複数業者から見積もりをとるなどして、適切な購入に努めます。

##### ・ 施設費の削減

砂入り人工芝用の砂は、利用者に協力をいただき、再利用する等、職員と利用者が一体となった経費削減に取り組みます。



コート出入口に設置



更衣室に設置



## 2-2. 団体の理念及び運営方針について

### ①当連合事業体の基本理念

#### ●あしやスポーツ文化の創造と充実

当連合事業体は、芦屋市・芦屋市教育委員会が策定した「芦屋市スポーツ推進実施計画<前期>(芦屋スポーツ文化アクションプラン)」を踏まえ、市民のための「するスポーツ・みるスポーツ・ささえるスポーツ」の推進を図り、当該施設の有効利用と運営コストの削減を行い、市の方針に従った「あしやスポーツ文化」の創造と充実を基本理念とします。

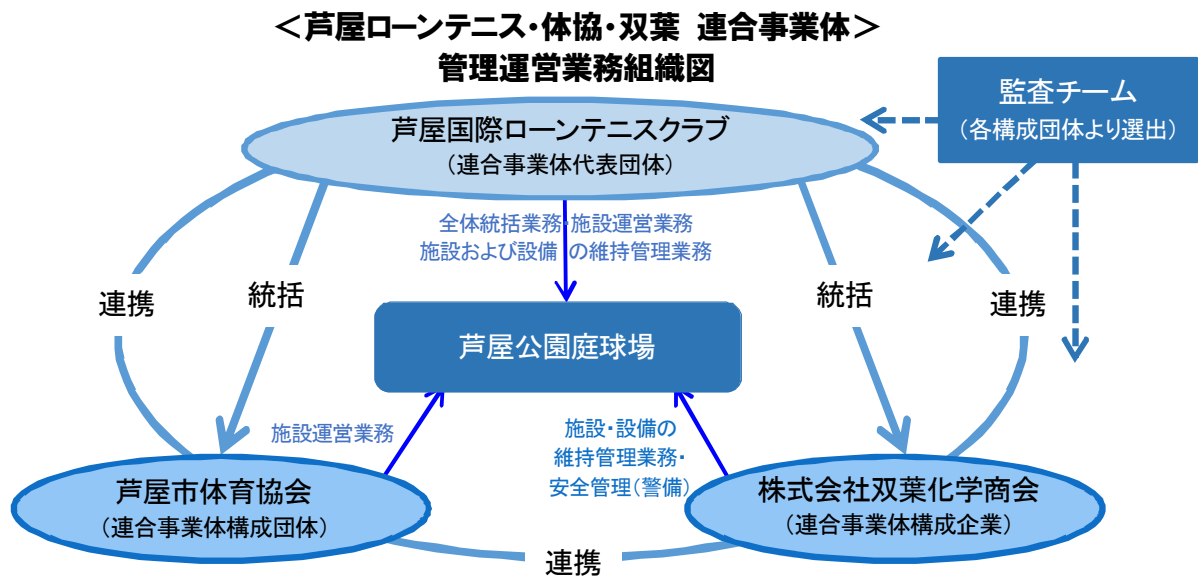
#### ●あしやテニス文化の継承と発展

信頼される指定管理者として遵守しなければならない基本原則を確実に実行しつつ、この芦屋公園庭球場を「国際文化住宅都市・芦屋」に相応しい、明るく利便性の高い開かれたスポーツ施設として、工夫を凝らした事業運営を行うとともに、市民の拠点庭球場に育て、歴史ある「あしやテニス文化」の継承と発展に尽力することを基本理念とします。

#### ●安心、安全なスポーツ文化を育む環境の確立

一人ひとりにとって安心して安全なスポーツ文化を育むために、快適で質の高い施設環境を維持し、安全管理と緊急時の対応に配慮できる体制を確立することを基本理念とします。

### ②構成団体と役割分担



組織名	役割分担
一般社団法人 芦屋国際ローンテニスクラブ	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 連合事業体代表団体</li> <li>■ 施設運営管理全般</li> <li>■ 自主事業・スポーツ推進事業企画運営</li> </ul>
特定非営利活動法人 芦屋市体育協会	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 自主事業・スポーツ推進事業企画運営</li> </ul>
株式会社双葉化学商会	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 施設・設備の維持管理</li> <li>■ 安全管理(警備)</li> </ul>

### ③当連合事業体の運営方針

#### 【1】一般社団法人 芦屋国際ローンテニスクラブ

##### ●歴史ある組織

当連合事業体の代表団体である芦屋国際ローンテニスクラブは、1955年芦屋公園庭球場建設時に芦屋市公認のもとに当テニスコートを本拠地として創設されたクラブで、あしやテニス文化の担い手として60年余り、当テニスコートの管理運営を行ってきた、芦屋市民なら誰でも入会できるテニスクラブです。

##### ●業務に関する豊かな知識・経験

当クラブには、日本・関西・兵庫県・芦屋市等の各テニス協会の複数の役員が会員として所属しており、各テニス協会と密接な連携をとり、市民へのテニスの普及、ジュニアの育成、高齢者のテニス参加、大会の運営、役員・審判の派遣、事務局の運営などの活動に携わっています。特に芦屋市テニス協会では中核的な役割を果たしています。

##### ●社会に対する貢献

当クラブは1956年から全国に先駆けて高齢者を対象とした全国大会(グランドベテランテニス大会)をほぼ毎年開催するなど、テニスを通じた生涯スポーツの支援に積極的に取り組んでいます。また、市民無料開放デー、マナーキッズテニス教室の実施や、様々なイベントへのボランティア参加を行い、社会に対する貢献に努めています。それらの活動が評価され、2014年には内閣府の「社会参加章」を受章しました。



## 2-2. 団体の理念及び運営方針について

### 【2】特定非営利法人芦屋市体育協会

#### ● 芦屋市スポーツ文化の普及・振興に寄与

当協会は、「『スポーツで元気な街づくり』をめざし、芦屋市の地域スポーツを総括する団体として芦屋市のスポーツ文化の普及・振興に寄与すること」を目的に、活動を行っています。芦屋市の提唱する「スポーツ・フォー・エブリワン」を実践するためにも、青少年育成、初心者育成はもちろん、指導者育成を含め芦屋市のスポーツ環境の向上に努めています。

#### ● 生涯スポーツの環境づくり

生涯スポーツとして市民が気軽に様々な種目に参加できる環境を確保するため、「芦屋ユナイテッドプロジェクト」を始動させました。これは、体育協会設立 70 周年に向け、「力をひとつに」を合言葉に市民モラルの向上をはかり、芦屋市の街づくりに寄与する活動です。

#### ● 市民に愛される施設運営

2006 年4月より、芦屋市立体育館・青少年センターをはじめ、7施設の指定管理業務に携わり、常に市民の視点に立ち、市民に愛される施設管理運営に取り組んでいます。

### 【3】株式会社双葉化学商会

#### ● 高度な専門性

株式会社双葉化学商会は、「人、建物、街がすこやかであるために」を企業理念に、半世紀以上にわたり、阪神エリアでより良い環境づくりに貢献しています。公共機関や教育施設、一般企業・工場、オフィスビル、商業空間などの多岐にわたり、あらゆるニーズにお応えしながら、お客様の「信頼」を築きあげてきました。これまでも、そして、これからも、専門知識をもつスタッフの一人ひとりが、スペシャリストとしての誇りを胸に、都市の暮らしと快適環境をサポートします。

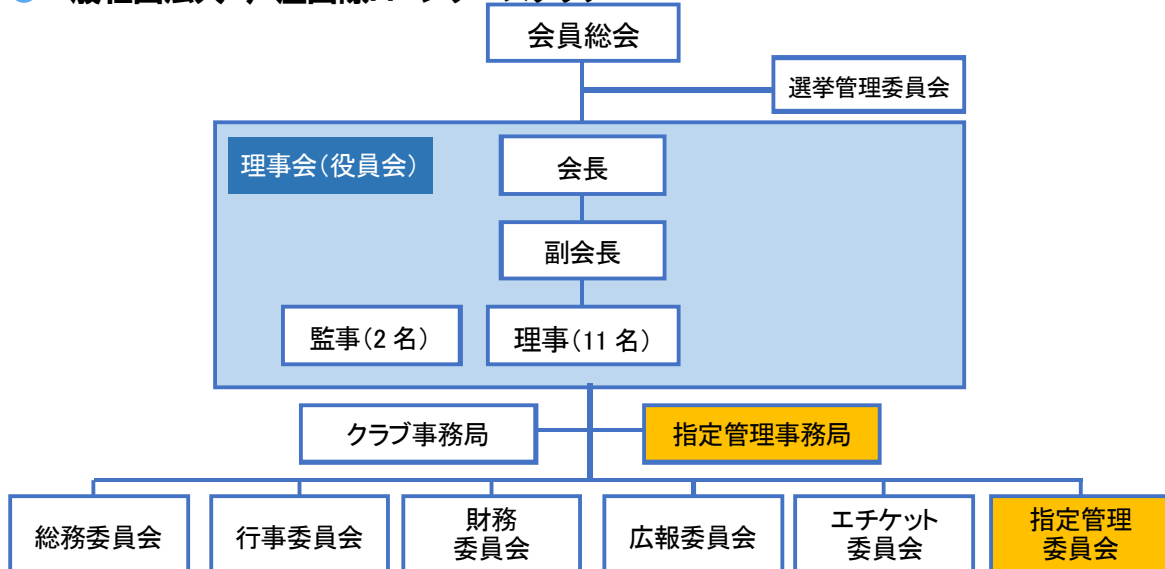
#### ● 豊富な指定管理実績

公共機関、教育施設をはじめとする施設の総合管理をサポートし、西宮市立市民ギャラリーをはじめ、10 施設の指定管理業務に携わっています。多様化する住民ニーズに、より効果的・効率的に対応するために、公の施設管理に当社の能力を活用していきます。

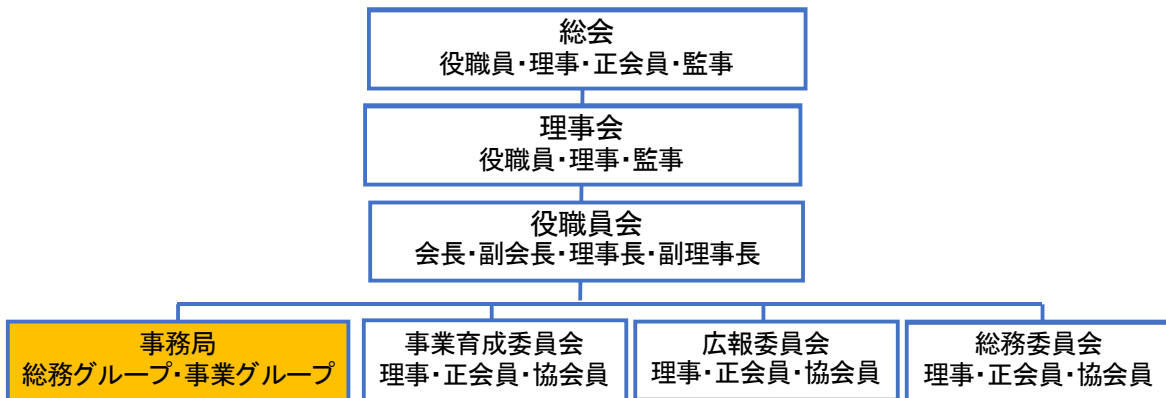
## 2-3. 団体の業務推進能力について

### ①当連合事業体の各構成団体の組織図

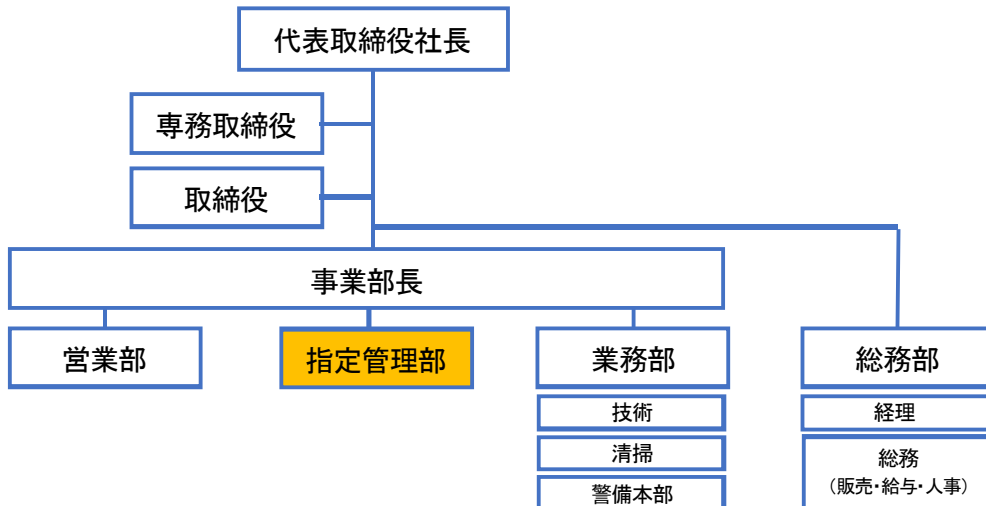
#### ●一般社団法人 芦屋国際ローンテニスクラブ



#### ●特定非営利活動法人芦屋市体育協会



#### ●株式会社双葉化学商会



## 2-3. 団体の業務推進能力について

### ②当連合事業体の指定管理実績

一般社団法人 芦屋国際ローンテニスクラブ			
施設名称・所在地	運営形態	業務内容	契約期間
 芦屋公園庭球場	指定管理 (共同体 代表)	管理運営 全般 (自主事業 含む)	平成21年4月～ 平成29年3月
特定非営利活動法人芦屋市体育協会			
施設名称・所在地	運営形態	業務内容	契約期間
 芦屋市立体育館・ 青少年センター	指定管理 (単独)	管理運営 全般 (自主事業 含む)	平成18年4月～ 平成31年3月
 芦屋中央公園野球場	指定管理 (単独)	管理運営 全般 (自主事業 含む)	平成18年4月～ 平成31年3月
 芦屋中央公園 芝生広場	指定管理 (単独)	管理運営 全般 (自主事業 含む)	平成18年4月～ 平成31年3月
 川西運動場	指定管理 (単独)	管理運営 全般 (自主事業 含む)	平成18年4月～ 平成31年3月
 西浜・東浜テニスコート	指定管理 (単独)	管理運営 全般 (自主事業 含む)	平成18年4月～ 平成31年3月
 芦屋公園庭球場	指定管理 (単独)	管理運営 全般 (自主事業 含む)	平成18年4月～ 平成21年3月
	指定管理 (構成)		平成21年4月～ 平成29年3月
 芦屋市総合公園	指定管理 (構成)	管理運営 全般 (自主事業 含む)	平成26年4月～ 平成31年3月


## 2-3. 団体の業務推進能力について

株式会社双葉化学商会			
施設名称・所在地	運営形態	業務内容	契約期間
 兵庫県立文化体育館	指定管理 (構成)	管理運営業務 (自主事業の 企画実施)	平成23年4月～ 平成28年3月 《2期目》 ※1期目: 平成28年4月～ 平成33年3月
 西宮市甲東ホール	指定管理 (単独)	管理運営業務 (自主事業の 企画実施)	平成25年4月～ 平成30年3月 《2期目》 ※1期目: 平成18年4月～ 平成25年3月
 西宮市立 北口ギャラリー	指定管理 (単独)	管理運営業務 (自主事業の 企画実施)	平成25年4月～ 平成30年3月 《2期目》 ※1期目: 平成18年4月～ 平成25年3月
 西宮市立 市民ギャラリー	指定管理 (単独)	管理運営業務 (自主事業の 企画実施)	平成25年4月～ 平成30年3月 《2期目》 ※1期目: 平成18年4月～ 平成25年3月
 神戸市防災 コミュニティセンター	指定管理 (単独)	管理運営業務 (自主事業の 企画実施)	平成26年4月～ 平成30年3月 《2期目》 ※1期目: 平成22年4月～ 平成26年3月
 西宮市プレラホール	指定管理 (単独)	管理運営業務 (自主事業の 企画実施)	平成25年4月～ 平成30年3月 《1期目》

※その他、西宮市内で学校警備を多数受託(市立の保育所、小学校、中学校、高等学校、養護学校、武庫川学院、兵庫医科大学、関西学院、聖和大学・聖和短期大学部など)。

## 2-3. 団体の業務推進能力について

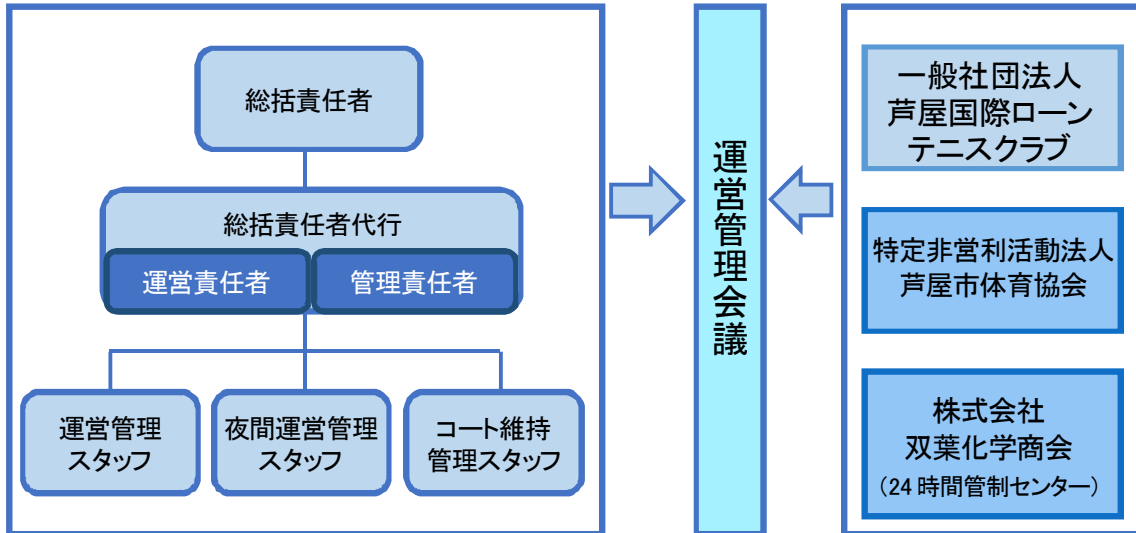
### ③当連合事業体が所有する資格

一般社団法人 芦屋国際ローンテニスクラブ	
資格名	人数
テニス上級指導員(公益財団法人日本体育協会 公認スポーツ指導者)	1名
テニス教師(公益財団法人日本体育協会 公認スポーツ指導者)	1名
アシスタントマネージャー(公益財団法人日本体育協会 公認資格)	2名
甲種防火管理者	1名
特定非営利活動法人芦屋市体育協会	
資格名	人数
体育施設運営士(公益財団法人日本体育施設協会)	2名
体育施設管理士(公益財団法人日本体育施設協会)	1名
スポーツリーダー(公益財団法人日本体育協会)	3名
スポーツマネージャーGRADE2(公益財団法人日本サッカー協会)	1名
スポーツマネージャー(公益財団法人日本サッカー協会)	1名
障害者スポーツ指導員(公益財団法人日本障害者スポーツ協会)	1名
トレーニング指導士(公益財団法人日本体育施設協会)	1名
甲種防火管理者	3名
株式会社双葉化学商会	
資格名	
警備業認定140号(兵庫県公安委員会)	
建築物清掃業	
兵庫県61清第14号の3	
医療関連サービスマーク認定 G(2)-0202280982	
一般労働者派遣 般28-300531	
ISO14001 認証	
 <p>ISO14001</p>	

### 3-1. 芦屋公園有料公園施設の管理体制について

#### ①管理体制

多様な利用者ニーズに対応できるよう適切な人員を効果的に配置し、効率の良い運営管理を行います。また、連合事業体の内部では常に情報を共有し、連携、協力、サポートができる体制を整えます。



項目区分	人数	雇用形態	主な担当業務
総括責任者	1名	正社員	<ul style="list-style-type: none"> <li>企画立案・運営管理</li> <li>施設管理</li> <li>人事労務管理</li> <li>防災責任</li> </ul>
運営責任者 (総括責任者代行)	1名	契約社員	<ul style="list-style-type: none"> <li>総括責任者代行</li> <li>窓口受付業務</li> <li>自主事業企画運営等</li> <li>事務処理</li> </ul>
管理責任者 (総括責任者代行)	1名	契約社員	<ul style="list-style-type: none"> <li>総括責任者代行</li> <li>窓口受付業務</li> <li>コート予約管理運営等</li> <li>施設管理</li> </ul>
運営管理スタッフ	3名	契約社員	<ul style="list-style-type: none"> <li>窓口受付業務</li> <li>事務処理</li> <li>施設管理</li> </ul>
夜間運営管理スタッフ	2名	契約社員	<ul style="list-style-type: none"> <li>夜間窓口受付業務</li> <li>施設管理、施錠</li> </ul>
コート維持管理スタッフ	4名	委託 (芦屋市シルバー 人材センター)	<ul style="list-style-type: none"> <li>コートの整備</li> <li>コート周辺の清掃</li> <li>コート備品の管理</li> </ul>

※コート維持管理スタッフ以外は常駐。





### 3-1. 芦屋公園有料公園施設の管理体制について

#### ●コート維持管理スタッフ

【夏期(4月～9月)】

	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00
コート維持管理スタッフ	■	■	■	■				■	■	■				

【冬期(10月～3月)】

	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00
コート維持管理スタッフ	■	■	■	■			■	■	■					

## ①総括責任者

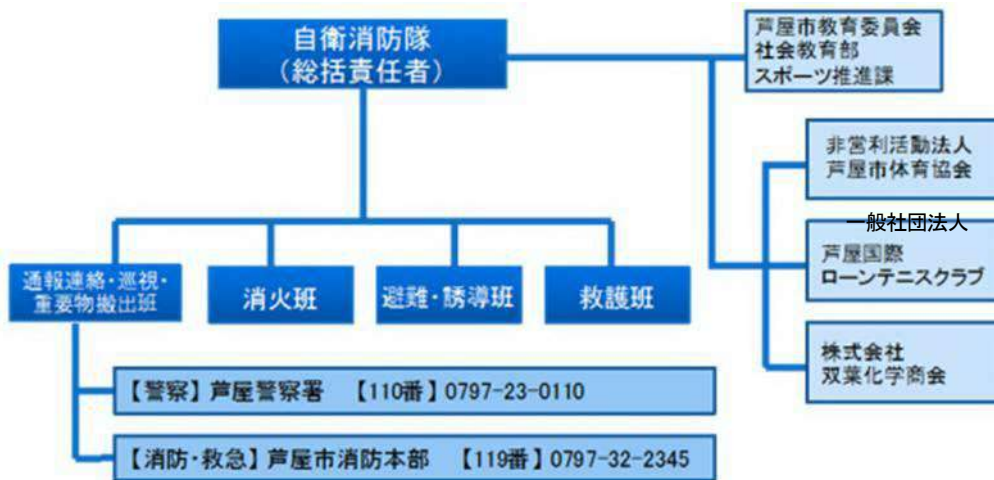
候補者名	■■■■
年齢	■■歳（平成28年4月1日現在）
雇用形態	正社員
資格	① 日本テニス協会 教師 ② 日本テニス協会 上級指導員 ③ 防火管理者(甲種)
主な経歴	<主な業務および在職年数> ◎事務局長 17年 ◎テニス指導 20年
現在の業務	1. 各種企画、立案、運営実施責任者 2. 施設管理責任者 3. 人事労務管理責任者 4. 防火管理責任者 5. 渉外業務責任 6. 職員研修 7. テニススクール実施

①火災への対応

●火災時の対応

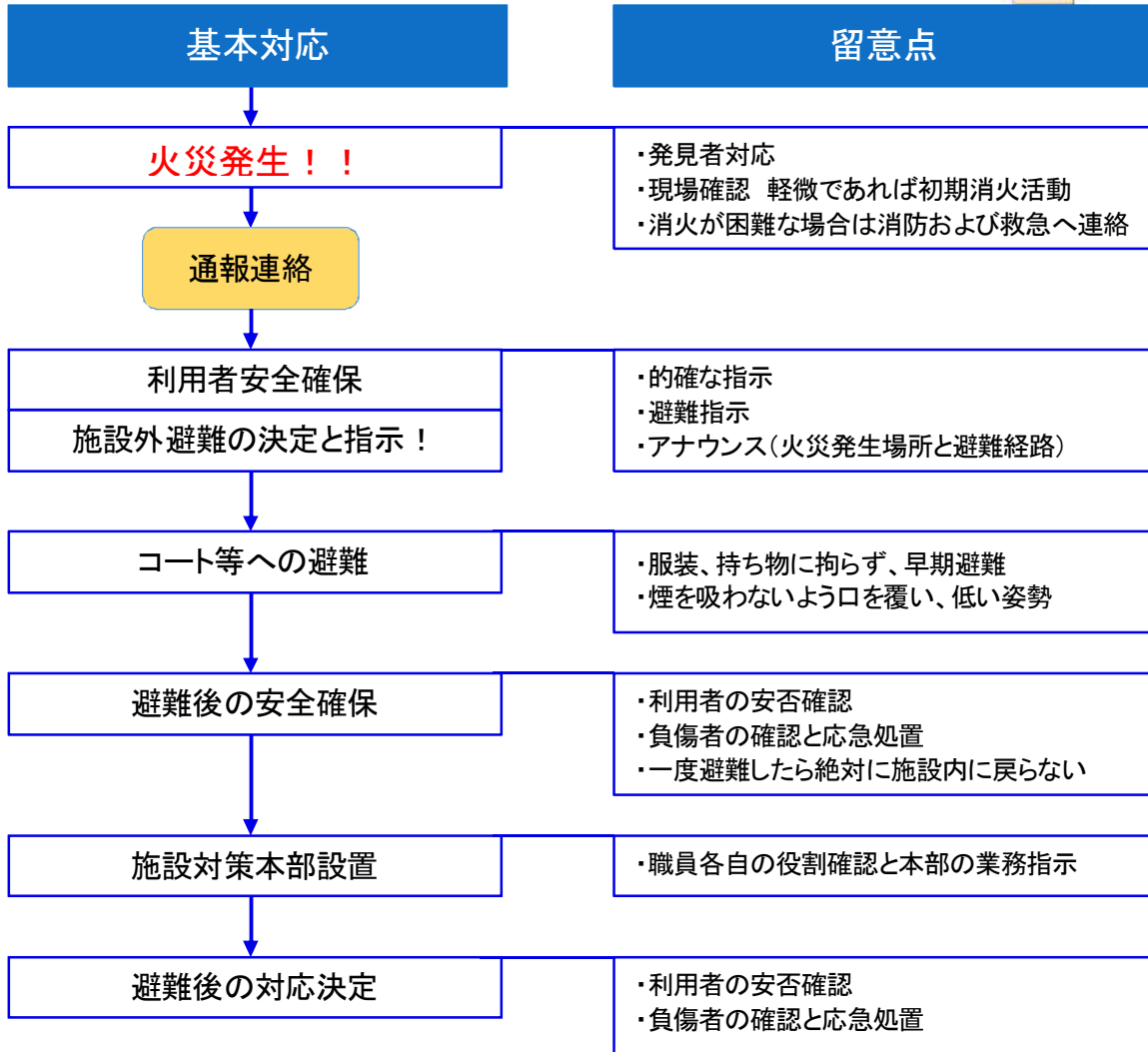
1. 火災発生場所を確認し、非常警報ベルと拡声器で利用者に火災を知らせる。
2. 施設の扉・窓を開放し、利用者を安全な場所(9番コート)に誘導する。
3. 速やかに消防署に通報し、シャワールーム等、管理棟内を巡視する。
4. 火災が軽微であれば初期消火活動を行う。

●火災時の対応組織図



担当	動き	
総括責任者	避難命令を発令する。	
	避難場所を決定する。	
	事務局に施設対策本部を設置し諸班に指示する。	
	施設内アナウンス。	
通報連絡班	消防に通報する。 119	
	警察に通報する。 110	
	関係機関へ連絡する。	芦屋市教育委員会スポーツ推進課 0797-22-7910 芦屋市体育協会 0797-38-3989 株式会社双葉化学商会 0798-23-7730
避難・誘導班	利用者を避難場所へ誘導し、点呼確認する。	
	異常の有無と人数を確認し、総括責任者へ報告する。	
巡視班	誘導後、施設内やコート上などで逃げ遅れた利用者がいないか確認する。	
救護班	救護用具、薬品等を持ち出し、救護(初期手当)にあたる。	
初期消火班	利用者を避難させた後、当座の安全確保のために消火復旧作業にあたる。	
搬出班	耐火金庫等に保管していない重要物品を安全な場所に持ち出す。	

#### ● 火災時の対応フロー

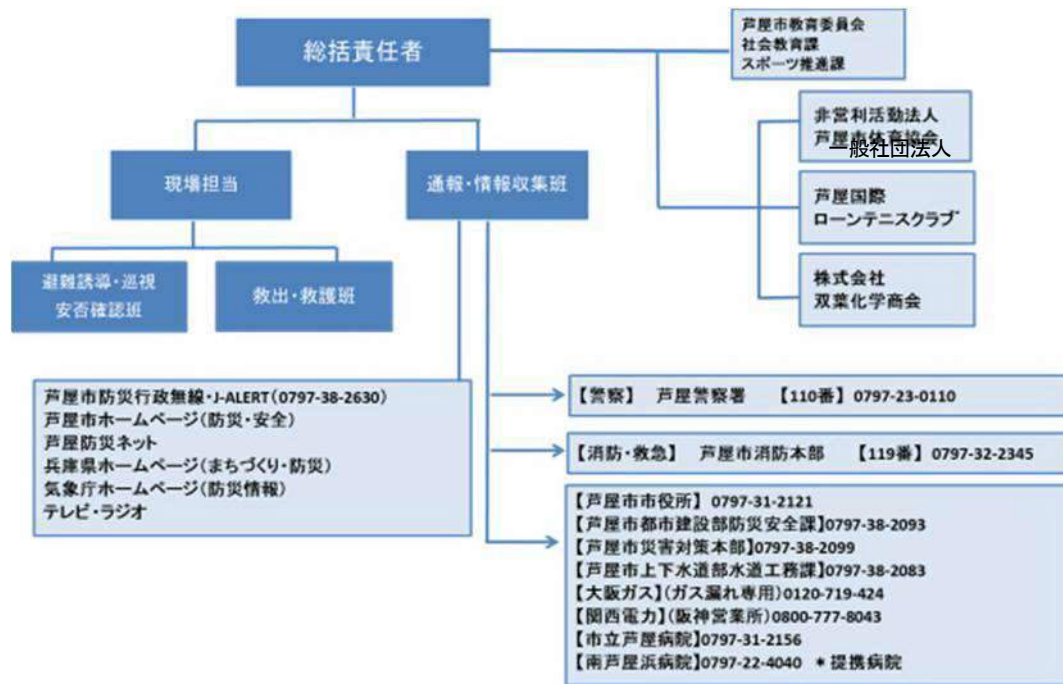


## ②地震への対応

### ●地震時の対応

1. 利用者に安全行動(Drop・Cover・Hold On)をとるように指示をし、揺れの収まるのを待つ。
2. 施設の扉・窓を開放し、利用者を安全な場所(9 番コート等)に誘導し、利用者の安全確認を行う。
3. 火元の消火確認と施設内に取り残された人がいないかの確認を行う。
4. 全体の安全確認および今後の誘導を判断する。

### ●地震時の対応組織図



担当	動き
総括責任者	地震の規模状況をみながら、全体判断をして的確な指示をする。 初期対応後に関係各部署に連絡をする。
避難誘導・巡視班	通報・情報収集班と連動しながら最適避難経路を判断し、利用者を安全な場所に誘導する。 避難誘導後は逃げ遅れた利用者がいないか巡視し、不明者がいる場合は安否確認をする。
救出・救護班	負傷者がいるか、救出要請の必要性の有無を確認し、必要な場合は通報・情報収集班へ連絡する。 負傷者の応急手当を行う。
通報・情報収集班	利用者の安全を確保するために施設内の防災無線のみならず、インターネット(モバイル端末)・テレビ・ラジオ等で可能な限り情報を収集し、現状把握をした上で、避難誘導・救護班へつなげる。ライフラインの破損状況に応じてガス会社、電力会社、上下水道関係へ連絡する。負傷者が出た場合は 119 番へ通報または病院へ連絡する。

### 3-3. 緊急時の対応について

#### ●地震発生時の対応フロー



#### ③津波への対応

##### ●津波時の対応

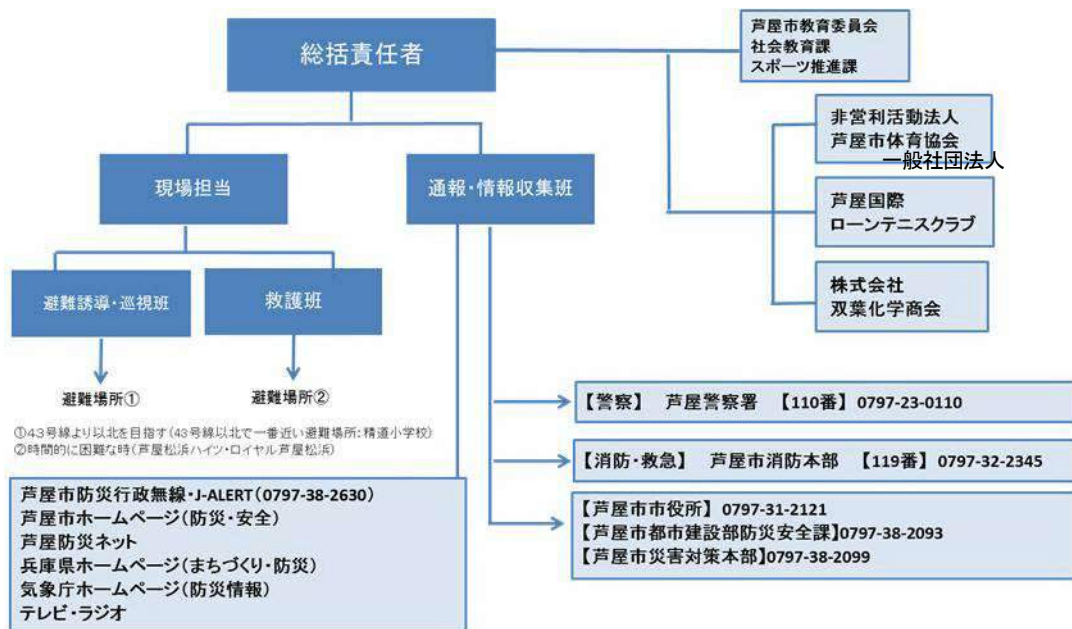
1. 近隣の津波避難場所を常時掲示する。
2. 防災関連情報の把握に努め、津波発生時には速やかに避難誘導する。



ハザードマップとマニュアルに記載している一時避難場所の収容人数

- ・精道小学校：約 280 人
- ・芦屋松浜ハイツ：約 1800 人
- ・ロイヤル芦屋松浜：約 710 人

##### ●津波時の対応組織図



担当	動き
総括責任者	津波到達時間等の情報を的確に判断し避難指示をする。 初期対応後に関係各部署に連絡をする。
避難誘導・巡視班	通報・情報収集班と連動しながら時間的に可能な場合は 43 号線以北への避難を指示する。目標第一次避難場所は精道小学校。 逃げ遅れた利用者がいないか巡視し、状況により 43 号線以北への避難が困難な場合は芦屋松浜ハイツまたはロイヤル芦屋松浜 3F 以上へ誘導する。
救護班	負傷者の応急手当を行い、避難可能な一時避難場所を判断し誘導する。
通報・情報収集班	利用者の安全を確保するために施設内の防災無線のみならず、インターネット(モバイル端末)・テレビ・ラジオ等で可能な限り情報を収集し、現状把握をした上で、避難誘導班・救護班へつなげる。



#### ● 津波発生時の対応フロー



#### 基本対応

#### 留意点

近隣の津波避難場所を常時掲示

#### 津波情報収集

TV・ラジオ等の気象情報

↓  
津波警報発令

#### 利用者安全確保

避難指示と誘導

#### 避難後の安全確保

↓  
津波情報収集

#### 施設対策本部設置

↓  
津波情報収集

#### 津波警報解除

- ・正確な情報を把握
- ・パニック防止

- ・利用者を43号線より北の精道小学校へ避難誘導
- ・上記避難が時間的に困難な場合は芦屋松浜ハイツ、ロイヤル芦屋松浜へ避難誘導
- ・パニック防止

- ・利用者の安否確認
- ・負傷者の確認と応急処置
- ・正確な情報提供と不安対処

- ・職員各自の役割確認と本部の業務指示

- ・利用者の安否確認
- ・負傷者の確認と応急処置

#### << 東南海・南海地震発生時想定 >>

◎ 第1波は、およそ100分前後で到達。

満潮時に最大津波が重なると、潮位は最高で海拔4.2m程度まで上昇すると予想される。  
(現行の地域防災計画の2倍程度を想定)

◎ 津波は何度も来襲する。5～6時間継続する。

また、第1波が最大とは限らない。

### ④ 事件・事故等への対応

#### ● 事件・事故等発生時の対応

事故発生時は原因の確認・被害の有無と規模等の状況を把握し、的確に判断して応急処置を施します。また、利用者を迅速に避難誘導し、二次災害・被害の拡大防止に努めます。

#### 【事故対応】

1. 発生した事態や状況を把握し、周囲に協力要請をするとともに傷病者に対して応急手当を行う。また、必要と判断した場合には速やかに 110 番・119 番通報を行う。
2. 保護者、付き添いが無い場合は、職員が同行する等、状況に応じて判断をする。

#### 【事件対応】

##### <不審者が侵入した場合>

1. 声掛けをして不審者かどうかを見極める。不審者である場合は退去を促す。
2. 速やかに退去せず、不審行動に出た場合は、利用者に速やかに知らせ、利用者の安全を確保し、同時に 110 番通報をする。
3. 警察の到着までは不審者と利用者や職員との距離を確保するなど、安全を第一に考えた行動を指示する。
4. 警察到着後は指示に従うとともに関係部署へ速やかに連絡を取る。

##### <施設内で事件が発生した場合>

1. 人命にかかわる事案かどうかの確認を最優先に行い、負傷者がいる場合は応急手当を行う。同時に、速やかに 119 番、110 番通報をする。
2. 他の利用者を安全な場所に誘導し、新たな事件が発生しないようにする。
3. 関係部署へ連絡を取る。

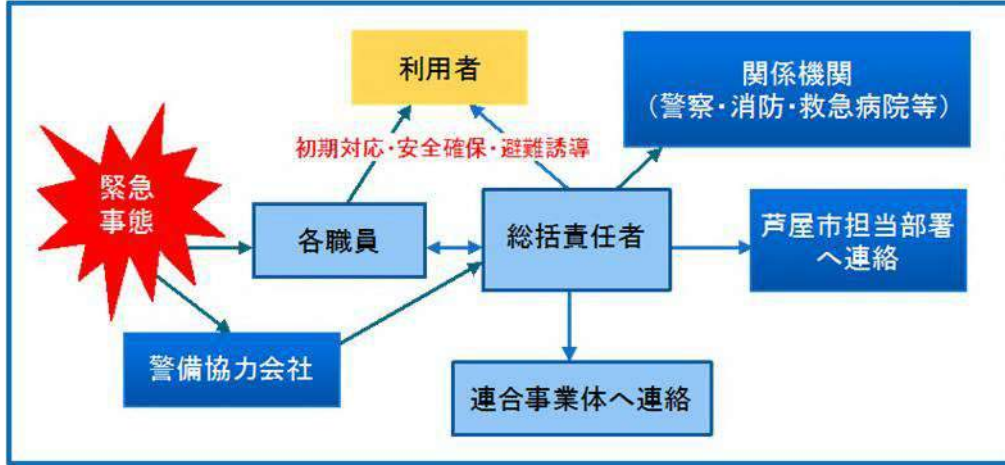
##### <不審物を発見した場合>

1. 慎重に扱い、衝撃を与えない。
2. 郵便物、小包についても不審な点があれば警察へ通報する。

### 3-3. 緊急時の対応について

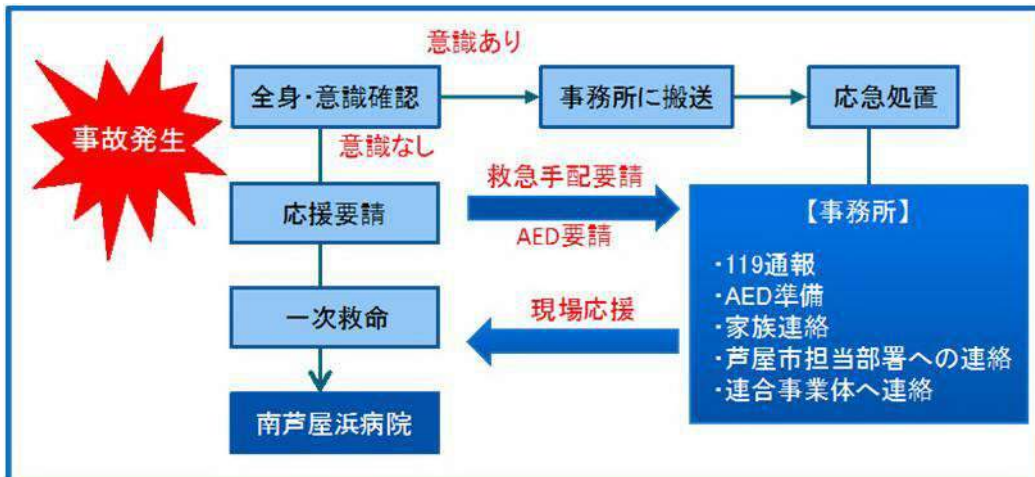
#### ● 事件・事故時の対応フロー

緊急時は、総括責任者が芦屋市担当部署および関係機関と迅速に連携を図り、明確な指示系統で対応します。



#### ● 傷病者への対応フロー

出血の有無・意識の確認・呼吸の確認等を行い、適切に対応します。



#### ● 再発防止に向けて

原因究明や検証を行い再発防止に努めるとともに、各種マニュアルに反映させることで、運営品質の向上に努めます。



### ⑤ 警報・注意報への対応

#### ● 情報収集・連絡

気象庁が発表する気象情報および防災関連情報を常に把握し、的確かつ迅速な情報収集に努めます。また、利用者にも適切な情報提供を行います。

#### ● 事前対応

警報・注意報などの情報に応じて、事前に、館外の設置物の移動や固定、植栽の養生や補強を行います。また、被害が発生する恐れがある場合は、事業の中止および利用者の使用中止を決定し、連絡します。

#### ● 二次対応

適宜、施設内を点検し、被害状況の有無を確認します。

被害があった場合は、直ちに復旧、修繕などの応急手当をおこない、二次災害発生の防止に努めます。また、芦屋市担当部署に速やかに報告し、対策を講じます。

#### ● 光化学スモッグ注意報

光化学スモッグ注意報が発令された場合には、利用者にもその旨をアナウンスし、屋内への避難誘導や利用の一時中断などの対応を決定します。

### ⑥ 自然災害後の復旧

自然災害後は、利用者の安全性と利便性の両面から判断し、以下の手順の通り、対応します。

1. 施設内を点検するとともに被害状況の有無を確認し、利用可能の是非について判断します。
2. 被害があった場合は、直ちに復旧、修繕などの応急手当を行います。また、利用者の安全に配慮した表示や周知を行い、二次災害発生の防止に努めます。
3. 利用が不可能もしくは一部不可能な場合は、早急に利用者にも連絡します。
4. 大規模な修繕等が必要な場合は、芦屋市担当部署に速やかに報告し、対策を講じます。

## 3-4. 管理の質及び利用者サービスの向上の取組について

### ①利用者からの要望の把握と反映

利用者からいただく要望・意見は、管理運営の改善に対する新たなヒントであると考えています。真摯に受け止めるとともに誠実に対応していくことで、サービス向上につなげていきます。

#### ●利用者の要望の把握と対応フロー

##### 【1】意見を収集する

- ・ 意見箱を常時設置し、利用者が感じた要望・意見をタイミングよく収集します。
- ・ 窓口では、苦情や要望を伝えやすい雰囲気と対応を心がけ、利用者の生の声をお聞きます。
- ・ お客様アンケートは定期的(年2回)に行い、利用者の満足度・要望を把握します。

##### 【2】意見を整理・分析する

- ・ 収集した意見や要望については、整理・分析し、対応方法を検討します。必要に応じて、連合事業体内部だけの検討ではなく、関係者および委託業者とも協議を行います。

##### 【3】改善策を実施する

- ・ 指定管理者として、すぐに対応可能なこと、および指定管理者の業務範囲内の事項は、優先順位を考慮しながら速やかに取り組みます。
- ・ 多額の費用が伴う事項や、地域や芦屋市との調整・連携が必要な事項については、市および関係者と協議の上、対応を検討します

##### 【4】結果をフィードバックする

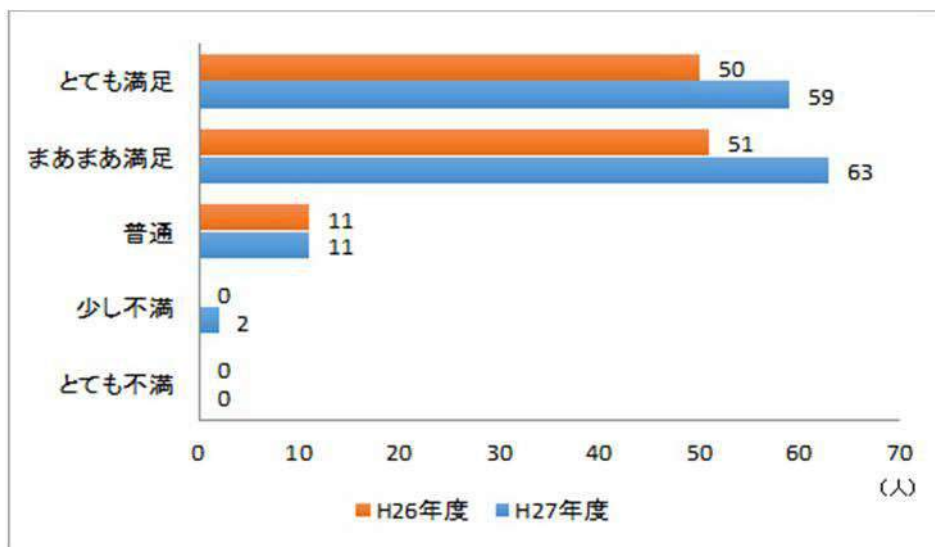
- ・ いただいた要望やアンケートの集計結果を施設内の情報コーナーに掲示して利用者へフィードバックします。



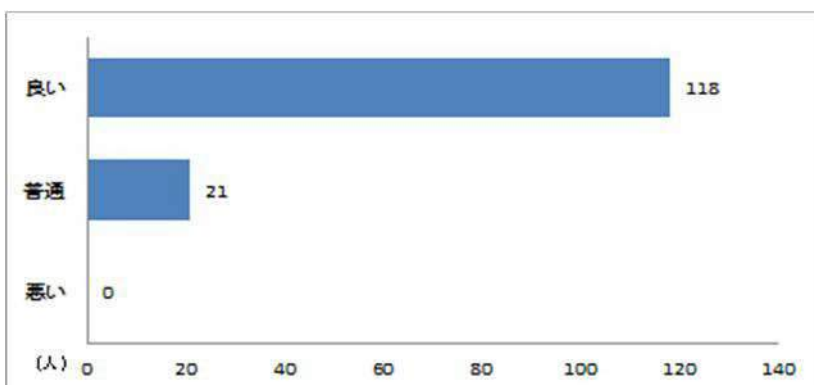
### 3-4. 管理の質及び利用者サービスの向上の取組について

#### ● お客様アンケート集計結果(平成 26 年度・27 年度)

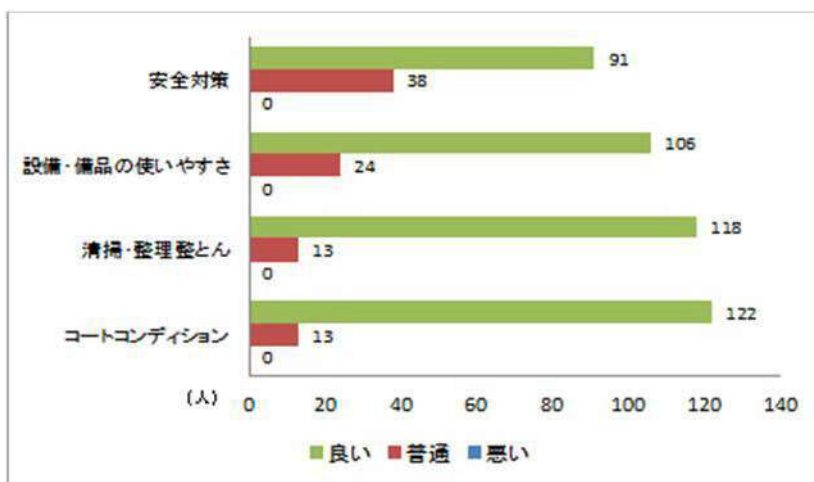
##### ■ 総合的満足度



##### ■ 職員の接客態度(平成 27 年度)



##### ■ 施設の維持管理(平成 27 年度)



### 3-4. 管理の質及び利用者サービスの向上の取組について

#### ● アンケート結果や利用者の要望を受けての改善点および改善要望

##### 【改善点】

1. シャワールーム・更衣室の美化の徹底
  - ・ 定期清掃以外にシャワールームの清掃を専門業者に依頼。
  - ・ シャワールームのカーテンは定期的にカビ除去の漂白または交換。
  - ・ 女子更衣室の洗面台に拭き取り用ペーパーを設置。
  - ・ 男女更衣室に、床の拭き取り用ワイパーを設置。



2. 利用料金値下げの要望
  - ・ 芦屋市と協議し申請の上、割引企画を提案・実施。

##### 【利用者からの改善要望】

1. 抽選エントリー後の解約手続きの簡素化
2. 紙ベースの申請書の簡素化
3. 駐車場の値下げ、無料化
  - ・ 上記は、利用者からの要望が多いため、芦屋市と協議をしながら検討を進めます。

#### ● お客様アンケートの内容（平成 27 年 12 月実施）

**お客様アンケートのお願い** H27年度

このアンケートは、当施設ご利用の皆さまから率直な評価をいただくことにより、当施設サービスの見直しや、利用者向上につなげることを目的としています。簡単な内容となっておりますので、ぜひご協力をお願いいたします。

芦屋公園テニスコートをご利用になった日時（月 日 時ごろ）  
=====各問のあてはまるものを選んで、○印をつけてください。=====

問1) はじめに、あなたご自身についてお伺いします。

性別            ① 男            ② 女  
年代            ① ～19才      ② 20代～30代   ③ 40代～50代  
                  ④ 60代～70代   ⑤ 80代以上  
お住まい      ① 市内           ② 市外

問2) 今回は、どなたとご利用されましたか？  
家族 友人 会社関係 その他（      ）

問3) 施設、設備等を利用される頻度は、だいたいどの程度ですか？  
① 週に3,4回   ② 週に1,2回   ③ 月に数回   ④ 月に1回程度  
⑤ 数か月に1回   ⑥ 年に1回程度   ⑦ 初めて

問4) 職員のお客様への接し方は良好でしょうか？  
（言葉づかい、姿勢、説明のわかりやすさ等でご判断願います。）  
① 良い            ② 普通            ③ 悪い

問5) 今回のご利用では、利用しやすさはいかがでしたか？  
（空き状況の確保や、予約、使用申請等のしやすさでご判断願います。）  
① 利用しやすい   ② 普通            ③ 利用しにくい

（誤解にもごさいませ）

問6) 施設の維持管理は、良好でしょうか？

コートコンディション    ① 良い   ② 普通   ③ 悪い  
清掃・経理とん            ① 良い   ② 普通   ③ 悪い  
設備・備品の使いやすさ   ① 良い   ② 普通   ③ 悪い  
安全対策                    ① 良い   ② 普通   ③ 悪い

問7) 当施設に望むものは何ですか。次の中から3つまで選んでください。  
① 設備や用具の充実            ② 清掃・美観の維持  
③ 利用手続きの簡素化        ④ 料金値下げ  
⑤ 環境に配慮した施設運営    ⑥ その他（下欄に記入）

（ ）以外の希望は希望や、その他の要望があれば記入ください。

問8) 当施設の総合的な満足度は、次のどれにあてはまりますか？  
① とても満足            ② まあまあ満足        ③ 普通  
④ すこし不満            ⑤ とても不満

その他、よろしければ、以下に自由にご意見、ご感想をお書きください。

.....  
.....  
.....

貴重なご意見をありがとうございました。記入後は回収箱に投函してください。いただきましたご意見につきましては、管理運営の見直しや、サービス向上に活用してまいります。また、施設内掲示板等で公表いたします。

### 3-4. 管理の質及び利用者サービスの向上の取組について

#### ② 苦情等への対応

利用者のニーズや要望は、苦情やクレームからも把握できると考えています。苦情等については、迅速かつ誠実に対応することはもちろん、適切に改善し、運営に反映させることで、サービス品質および管理運営技術の向上につなげていきます。

苦情の内容、対応状況、改善策を利用者に適宜報告します。また、内部モニタリングを実施し、サービスレベルについて自己評価を実施します。

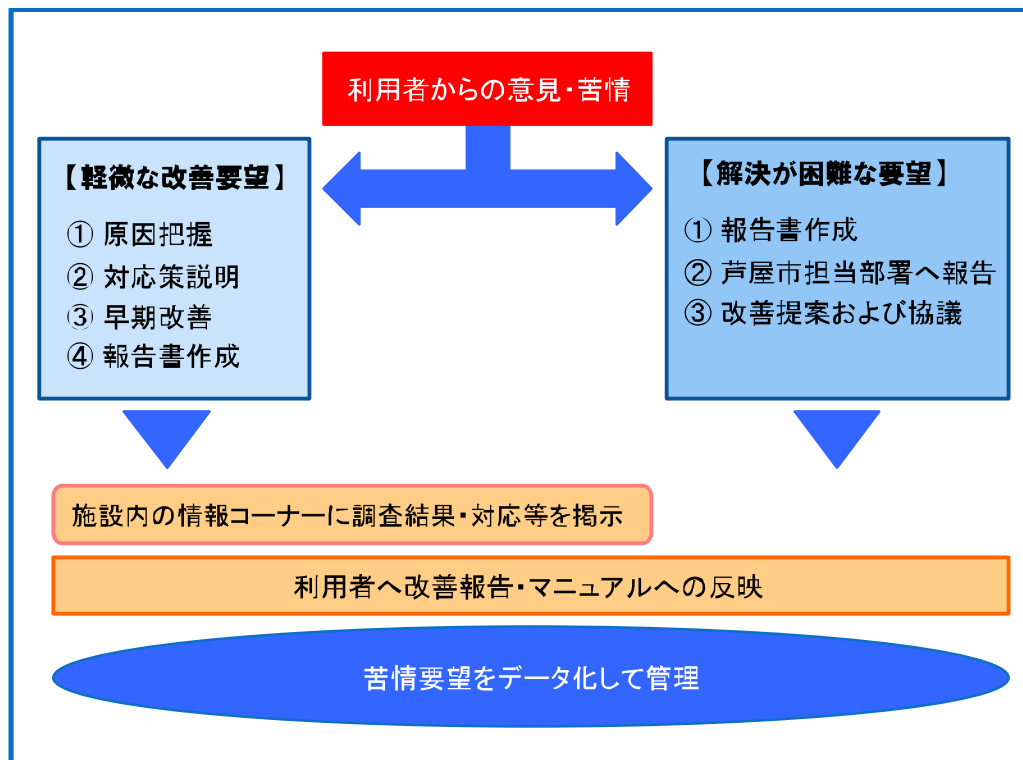
##### 【軽微な改善要望】

改善が簡単なもの、指定管理者にて改善できることについては、状況を把握したのち、すぐに対応します。その後、報告書にて芦屋市担当部署に報告します。苦情の内容、対応状況および改善策については、利用者に広く報告します。

##### 【解決が困難な要望】

指定管理者側のみでの対応が困難な事案については、速やかに芦屋市担当部署に報告し、改善提案および協議をします。提案・検討の結果については、利用者に広く報告します。

#### ● 苦情対応フロー





## 3-4. 管理の質及び利用者サービスの向上の取組について

### ③職員の能力の向上

職員の能力を向上させることは、管理運営の質を向上させるとともに、利用者の満足度の向上にもつながると考えています。

#### 【職員研修の考え方】

##### ● 「安全・安心・快適」な施設管理運営のための人材育成

芦屋公園庭球場に従事する職員全員が、施設の設置目的・設置理念を理解するだけでなく、それを達成するために必要な情報・知識・経験も踏まえて、利用者の接客対応から安全管理、事故防止対策に至るまでの対応が的確かつ迅速に行えることを基本方針とします。

##### ● ハード・ソフト両面からのアプローチ

すべての利用者がテニス活動を楽しむためには、＜安全・安心・快適＞の施設の整備・提供とともに、施設を支える職員の＜意識と心＞が大切です。職員は常に利用者への＜目配り・気配り・心配り＞を心がけ、利用者に満足いただける施設であるよう努めます。

##### ● 内部研修と外部研修への派遣

上記を達成するため、全職員を対象に OJT、OFF-JT での研修を実施するとともに、公的資格取得を含め、外部機関を利用した研修へ派遣します。また、毎日の朝礼やミーティング、内部報告会で研修内容の共有と徹底を図ります。

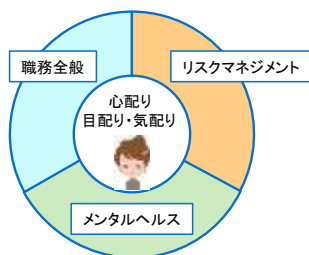
##### ● 接客マニュアルの作成と充実

接客マニュアルを作成し、すべての職員の接客能力の標準化、レベルアップを図ります。



#### 【職員研修の内容】

- ・ 研修内容は大きく＜職務全般研修＞＜リスクマネジメント研修＞＜メンタルヘルス研修＞とし、それぞれ研修目的を達成できるよう、研修計画を立案し、実施してきます。
- ・ 各研修は毎年定期実施に加えて、必要に応じて、随時実施し、目的達成を図ります。
- ・ 研修は、内部講師および外部講師も含め対応します。また、芦屋市および近隣地区における各団体主催の研修会、講習会等も積極的に活用します。
- ・ 人権問題、個人情報保護法、メンタルヘルス対策等については、各団体主催の研修会、講習会に現場責任者・職員を参加させるだけでなく、内部報告会により、その精神の徹底を図ります。



### 3-4. 管理の質及び利用者サービスの向上の取組について

#### <職員研修カリキュラム>

① 職務全般研修（日々のスムーズな運営のために）		
1. 新任研修	目的	新任者が職場環境に早く慣れ、利用者に不足なく対応できるよう社会人のマナー等、職務一般の能力保持を図ります。
	内容	○連合事業体全般の現況について ○職務一般知識について(守秘義務の遵守含む) ○社会教育と生涯スポーツとしてのテニス活動について等
2. 職務研修	目的	日々の業務を正確に遂行し利用者に満足いただける能力保持を図ります。
	内容	○接客対応・電話対応・苦情、要望対応処理等について ○コンピュータへの入力、管理事務等について ○施設管理の在り方について
3. 人権に関わる研修	目的	基本的人権の精神に則り、人権尊重に基づいた業務の遂行を目的とします。
	内容	○人権研修 ○障がい者研修
② リスクマネジメント研修（安全・安心のために）		
1. 安全対策・事故対応研修（外部講師）	目的	常に安全・安心・快適な状態で施設を提供するとともに自然災害や事故等の予防に努めます。
	内容	AED、救急救命については、芦屋市消防本部から講師を招いて訓練を実施します。また、地震、津波、火災、防犯等の事態に応じたマニュアルの確認とシミュレーションを行います。
2. 個人情報保護研修	目的	個人情報の保護と公の施設における情報開示の在り方について学びます。
	内容	マニュアルに応じた業務が行われているかの振り返り、テストによる評価を行います。
③ メンタルヘルス研修（スタッフの心の健康づくりのために）		
1. セルフケア研修	目的	利用者に満足いただける業務を行うために、そのベースとなるスタッフ自身の心身の健康を保持することを目的とします。
	内容	ストレスへの気づきと対処方法を学ぶとともに、自発的な健康相談が大切であることを学びます。
2. ラインケア研修	目的	部下の心の異変に早期に気づき、適切な対応を行うとともに職場環境を評価して問題点を把握し、改善を図ることを目的とします。
	内容	関連法律の学びとともに、職場環境の評価方法やいつもと違う部下への気づき方法、部下からの相談に適切な対応するための傾聴技法等を学びます。

## 3-4. 管理の質及び利用者サービスの向上の取組について

### ④ 職員の組織の健全化・活性化

管理運営の質を向上させるためには、健全な職場環境を維持し、組織を活性化させることが重要なことだと考えています。

#### ● 健全な組織・快適な労働環境

- ・ 職員が安心して働けるよう就業規則を定め、職員とは雇用契約書を結んでいます。
- ・ 法律で定められている健康診断の受診を徹底させるとともに、メンタルヘルスについても配慮し、専門家による「セルフケア研修」「ラインケア研修」を行います。
- ・ また、職員が快適に働けるよう、担当理事と意見交換をし、労働環境の改善に努めます。
- ・ 健全な組織であるために、公益通報者保護法による通報・相談窓口を設け、内部規定の整備を行います。



# 4-1. 芦屋公園有料公園施設の管理について

## ②設備の点検と保全

### ●基本的な考え方

- ・ 予防保全的な観点に立ち、施設・設備を安全にかつ長く使用するためには、定期的な点検を実施し、不具合・不良を早めに把握することが重要だと考えます。
- ・ 日常点検と月 2 回の施設点検および法定点検に分類し、それぞれに点検箇所・点検項目を定め、計画的に点検を行います。電気設備や空調設備、消防設備等、法定点検が義務付けられている機器については、関連法の管理基準に基づき、点検周期を確実に管理し、機能保全に努めます。その他の設備・備品については職員が定期的に巡回点検を行います。
- ・ 外観で異常が確認できる部分については、マニュアルや仕様書に基づき、通常点検より詳しい点検を行い、補修方法を決定します。
- ・ 管理台帳を整備し、故障・修理履歴を記録し、把握することで、より適切な機能保全に努めます。また、管理運営会議にて不具合等を情報共有し、対応策を検討していきます。

### ●具体的な点検計画

対象設備・項目	想定事故	実施頻度	点検者
給湯設備	故障	点検(年 1 回)	■ ■ ■ ■
電気設備	漏電	点検(年 2 回)	■ ■ ■ ■
空調設備	故障	点検(年 2 回)	■ ■ ■ ■
ガス設備	ガス漏れ	点検(年 2 回)	■ ■ ■ ■
自動ドア	開閉不調	点検(年 3 回)	■ ■ ■ ■
放送設備(スピーカー)	機器不良	点検(年 1 回)	■ ■ ■ ■
通信設備(インターホン)	機器不良	点検(年 1 回)	■ ■ ■ ■
消火器等消防用設備	有効期限切れ・設置場所表示の不備	定期点検(年 1 回) ※消防法に基づく点検 設置場所表示の点検は日常の点検時に実施	■ ■ ■ ■

### ●施設点検チェックシート

点検チェックシート 月 2 回		点検実施者(氏名)			
種別	点検項目	項目	実施の内容	対応(処置)など	備考
給湯設備	給湯機・配管・配管の接続部分の漏れがないか				
電気設備	電気設備 電気のコンセントやスイッチの動作確認がないか				
空調設備	空調機 室外機のコンプレッサやスリーブの動作確認がないか				
ガス設備	ガス機器 燃焼ガス漏れ確認がないか				
自動ドア	自動ドア 開閉動作確認がないか				
放送設備(スピーカー)	放送機 音の出ない箇所がないか				
通信設備(インターホン)	インターホン 呼び出し音の確認がないか				
消火器等消防用設備	消火器 有効期限切れの確認がないか				
	設置場所表示の確認がないか				

点検チェックシート 月 2 回		点検実施者(氏名)			
種別	点検項目	項目	実施の内容	対応(処置)など	備考
給湯設備	給湯機・配管・配管の接続部分の漏れがないか				
電気設備	電気設備 電気のコンセントやスイッチの動作確認がないか				
空調設備	空調機 室外機のコンプレッサやスリーブの動作確認がないか				
ガス設備	ガス機器 燃焼ガス漏れ確認がないか				
自動ドア	自動ドア 開閉動作確認がないか				
放送設備(スピーカー)	放送機 音の出ない箇所がないか				
通信設備(インターホン)	インターホン 呼び出し音の確認がないか				
消火器等消防用設備	消火器 有効期限切れの確認がないか				
	設置場所表示の確認がないか				

## 4-1. 芦屋公園有料公園施設の管理について

### ③備品管理

#### ●基本的な考え方

- ・ 備品については、＜芦屋市の備品＞＜指定管理者備品＞＜指定管理者持込備品＞に分類し、各品番を管理し、管理台帳で把握します。
- ・ 管理台帳と各備品の管理品番をもとに、定期的に点検を行い、過不足や不具合がないかを確認します。
- ・ 備品が破損した場合は、可能な限り指定管理者で修理を行い、再生に努めます。
- ・ 利用者にも、整理整頓と丁寧な利用への協力を呼びかけ、一体的な経費削減に努めます。

#### ●具体的な管理方法

- ・ 備品に管理番号をつけ、管理台帳でメーカー・保管場所・取得日付・取得金額・数量・入出庫・廃棄・修理を把握する。
- ・ 年に2回、管理台帳に基づき、数量と不具合箇所の点検を行う。

#### ●備品管理台帳



品番	管理品名	メーカー	取得年度	取得金額	数量	備考
1	10001 ネット	ルイズ	H25	2	1000	
2	10002 ネット	ルイズ	H25	2	1000	
3	10003 ネット	ルイズ	H25	2	1000	
4	10004 ネット	ルイズ	H25	2	1000	
5	10005 ネット	ルイズ	H25	2	1000	
6	10006 ネット	ルイズ	H25	2	1000	
7	10007 ネット	ルイズ	H25	2	1000	
8	10008 ネット	ルイズ	H25	2	1000	
9	10009 ネット	ルイズ	H25	2	1000	
10	10010 ネット	ルイズ	H25	2	1000	
11	10011 ネット	ルイズ	H25	2	1000	
12	10012 ネット	ルイズ	H25	2	1000	
13	10013 ネット	ルイズ	H25	2	1000	
14	10014 ネット	ルイズ	H25	2	1000	
15	10015 ネット	ルイズ	H25	2	1000	
16	10016 ネット	ルイズ	H25	2	1000	
17	10017 ネット	ルイズ	H25	2	1000	
18	10018 ネット	ルイズ	H25	2	1000	
19	10019 ネット	ルイズ	H25	2	1000	
20	10020 ネット	ルイズ	H25	2	1000	



備品管理

管理番号 11407  
 取得年度 H26年度  
 品名 PC チェア  
 所属名 芦屋公園テニスコート指定管理  
 保管場所 芦屋公園テニスコート

備品管理ラベル

## 4-1. 芦屋公園有料公園施設の管理について

### ④ 芦屋市との協力・協議

震災復興再開後 16 年を経過しているため、施設の経年劣化が進んでいます。

芦屋公園庭球場は、ジュニアから高齢者までの幅広い年齢層のプレイヤーが多数利用するテニスコートです。

また、芦屋市テニス協会・芦屋市ソフトテニス協会主催の市民大会や兵庫県テニス協会・関西テニス協会が主催する全国規模の大会の会場となるテニスコートでもあります。

今後も、利用者に、より快適にプレイしていただけるよう施設の不具合については、引き続き、芦屋市と綿密に連絡・協議しながら改善に取り組んでいきます。

## 4-2. 庭球場の維持管理について

### ①基本的な考え方

- テニスコートと付帯設備のすべての点検・整備を確実にを行い、安全で快適な環境で最高のプレイができるよう努めます。
- テニスコートの基本は、正しいバウンドを維持することです。職員だけでなく利用者にも呼びかけ、プレイを通じて、砂の均等配分、落ち葉の除去、人工芝の傷みなどを早期に発見・対処し、常に最高のプレイができる環境を追求します。

### ②日常の整備と点検

#### ● テニスコートの日常メンテナンス

対象	内容	
砂入り人工芝コート	日常整備	・朝夕、プレイ前にコート維持管理スタッフによるブラッシング(コートブラシで均す)。 ・各コートプレイ後に、利用者にてブラッシングをする。
	清掃整備	・コートに風で飛散した松葉をイーゼースイープを使って清掃する。 ・人工芝の目の状況により、イーゼースイープを使って芝目を立てる。 ・砂が少ない場所があれば、コートの周りの砂を集めて、撒いて、均す。
	メンテナンス	・コートの砂を均一に保つために、各コートの砂入れをする(随時)。
ネット	日常点検	・朝、プレイ前にコート維持管理スタッフによりネットの高さ(0.914m)調整をする。 ・終了後、夜間管理運営スタッフにてネットを緩め針金ハンガーを利用し、裾を上げておく。 ・ネットの綻び等を日常確認し、部分綻びは修理する。
ベンチ	日常点検	・ねじの緩み等を確認する。
フェンス	日常点検	・ねじの破損、フェンスのそり等を目視確認する。
パラソル	日常点検	・パラソルの破損、パラソルの閉じ忘れを目視確認する。
コートブラシ	日常点検	・破損、ブラシ部分の消耗を確認する。
イーゼースイープ	日常点検	・摩・耗、破損部を目視確認する。
側溝	日常点検 メンテナンス	・雨風により側溝が砂によって詰っていないか点検する。 ・状況により砂取作業を行う。
スコアボード	日常点検	・破損を目視確認する。
防風ネット	日常点検	・破損を目視確認する。
擁壁	日常点検	・破損および亀裂を目視確認する。
給水設備	日常点検	・水漏れ、砂詰まりを目視確認する。
通路	日常点検	・破損を目視確認する。
階段	日常点検	・階段部の砂取り掃除をする。
屋外時計	日常点検	・日没時の点灯を確認する。
ナイター照明	日常点検 メンテナンス	・電球切れを確認する。 ・3~4年毎に取り替える。
審判台	日常点検	・ねじ等の緩み、破損を目視確認する。



## 4-2. 庭球場の維持管理について

コート整備の様子



## 4-3. 安全対策について(事故防止の取組・体制など)

### ①基本的な考え方

#### ●関西テニス協会スポーツ医科学委員長を配置したスポーツ安全体制

安全管理(スポーツ安全対応)については、関西テニス協会のスポーツ医科学委員長として、スポーツプレイヤーの安全管理に永年携わっている中田研大阪大学・健康スポーツ科学教授(当クラブ会員)の指導の下、予防と対策の両面から対策を講じていきます。

また、事故対応については専門ノウハウを有する株式会社双葉化学商会を中心に体制を構築します。

#### ●事故防止のための予防保全

- ・ 利用者が安心かつ安全で快適な施設利用ができるよう、事件・事故の要因となり得る事象を小さな段階で把握・解消し、大事故・大規模修理に繋がらないようにしていきます。
- ・ 平素よりケガや急病が発生した場合に対応ができる準備(研修・備品等の準備)を行い、利用者が安心かつ安全に利用できる管理体制をとります。
- ・ 通路やデッキ等、利用者がよく利用する場所・箇所の破損を発見した際には、修繕などの応急措置をとるとともに、利用者の安全に配慮した表示や周知を行い、事故の防止に努めます。
- ・ 躯体や設備の破損・老朽化による危険要因を発見した場合は、速やかに芦屋市担当部署に報告し、協議の上対応していきます。
- ・ 職員が得た情報を共有し対応するために「施設点検→記録→報告→改善」という流れをマニュアル化し、危険予知できるものは即時に対応していきます。

#### ●人命を第一とした行動

- ・ 災害時には利用者の安全と人命を最優先に考えて行動するように、職員の研修や訓練を徹底します。
- ・ 緊急時のマニュアルを整備し、利用者にも情報コーナー等に掲示して安全行動の周知徹底を図ります。

### 4-3. 安全対策について(事故防止の取組・体制など)

#### ②安全対策組織・体制

##### ●具体的な進め方

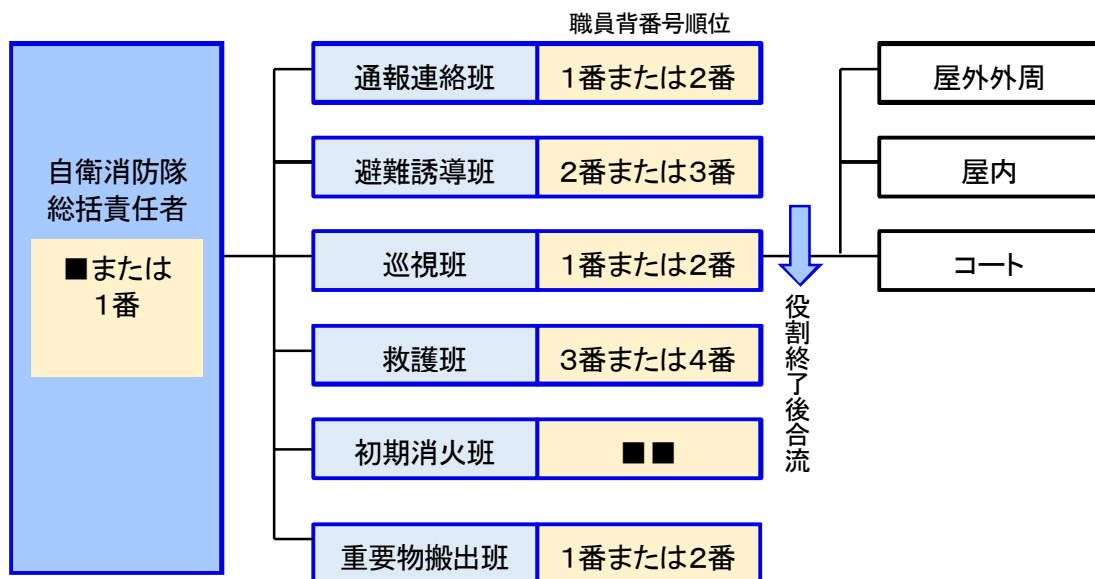
安全に関する役割分担を定め、安全に関する予防・点検の実施、マニュアルの整備、教育・訓練の充実を推進し、非常時の対応に備えます。

##### ●防災対策分担表

業務名	業務内容		担当者
全体総括	全体を総括する		総括責任者
防災教育推進	避難訓練の計画と実施		運営・管理 責任者
	防災教育の計画と実施		
	防災マニュアル作成更新		
施設安全点検	施設内外安全点検 整備 障害物等の除去	事務所、廊下、 エントランス、トイレ、 倉庫、コート内、 外周、駐車場	全職員
設備安全点検	消火機器保守点検・管理 設備・危険物の安全管理	消火設備 電気系統	総括責任者
緊急時使用設備管理	ラジオ・電池等管理 非常用物資の確保		運営・管理 責任者
重要文書管理	重要文書、備品等の管理		運営・管理 責任者

##### ●緊急時の組織図

職員に緊急時対応の番号を付けておき、当日の出勤体制にある職員の番号の小さいものが総括責任者の代行を行います。また、緊急時には、その番号に応じた役割分担を務めるようにします。



※総括責任者以外の職員を背番号で順位付けし、出勤時の昇順で記載。  
(災害時には芦屋国際ローンテニスクラブ・株式会社双葉化学商会と連携)

## 4-3. 安全対策について(事故防止の取組・体制など)

### ●緊急連絡先一覧

緊急時における芦屋市に対しての連絡体制を明確にし、連絡・報告の遅延が無いようにします。

連絡先	電話番号
芦屋市教育委員会スポーツ推進課	0797-22-7910
芦屋国際ローンテニスクラブ	0797-22-3852
芦屋市体育協会事務所	0797-38-3989
株式会社双葉化学商会	0798-23-7730
芦屋市消防本部	0797-32-2345
南芦屋浜病院	0797-22-4040
芦屋市立芦屋病院	0797-31-2156
芦屋警察署	0797-23-0110
芦屋市役所	0797-31-2121
芦屋市災害対策本部	0797-38-2099
芦屋市上下水道部水道工務課	0797-38-2083
大阪ガス(ガス漏れ)	0120-719-424
関西電力 阪神営業所	0800-777-8043

### ③施設の安全管理に対する取組

#### ●具体的な安全管理

##### 【全職員による日常点検の強化】

1. 開場時、閉場時を含む1日6回、施設全体を点検し、危険な場所がないかをチェックをする。
2. 日常のコート整備に伴い、コート状況(人工芝のはがれ)、設置設備の腐食や錆等の点検を行う。
3. 日常点検に加えて、月に2回、チェックリストに基づき、施設内定期点検を行う。
4. 定期点検により発見された人工芝のはがれ、その他設備の腐食、錆び、器具の破損、老朽化等の外観上の損傷を発見した場合は、使用の不都合、進行の程度を判断して、管理基準を超えるものについては、芦屋市担当部署へ速やかに報告の上、適切に対処する。

##### 【法定点検と専門業者による定期点検】

1. 器具や設備(空調・自動ドア・各種感知器)の専門業者による定期点検を行う。
2. 消防設備等法定点検が義務付けられている機器は、点検周期を確実に管理し、機能保全に努める。

##### 【施設保全】

1. 危険な場所や異常箇所が発見された場合は、可能な限り、職員で修繕や改修を行うが、専門的な部分は速やかに専門業者に依頼する。
2. 大規模な修繕が必要な場合は芦屋市担当部署と協議を行い、対処する。

## 4-3. 安全対策について(事故防止の取組・体制など)

### ④ 火事・災害時に対する取組

#### ● 火災の予防

1. 施設内巡回時には火元の確認を行い、テニスコート・駐車場・屋外敷地においては整備や巡回時にタバコのポイ捨て等、外からの火種がないか確認をする。
2. 特にゴミ収集場所は気を付け、放火の対象にならないように常に整備を心がける。
3. 閉場時には消灯、火元の確認を徹底する。
4. 消火器設置場所が利用者にも一目で認識できるよう掲示する。
5. 消防設備点検等の法定点検が義務付けられている機器は、点検周期を確実に管理し、機能保全に努める。

#### ● 通信手段の確保

災害時の停電に備え、モバイル端末を準備し、情報収集・連絡ができる体制を確保する。

### ⑤ 人命・健康に対する安全管理の取組

#### ● 熱中症対策

夏季の熱中症を防止するため、掲示物・配布物に熱中症の対処方法を掲載し、利用者に注意喚起します。また、発生した場合の対処ができるように氷、タオル等を準備します。

#### ● 救急救命対策

AEDを常設し、その使用方法を含め、心肺蘇生方法の研修を年1回、実施します。

#### ● 協力医療機関との連携(南芦屋浜病院)

日頃から、近隣の医療機関に協力を依頼し、医療機関に受診が必要な事案が発生した場合は、迅速な搬送および適切な治療・処置が受けられるように、連携に努めます。

#### ● 施設賠償責任保険、施設入場者傷害保険への加入

指定管理施設における「施設賠償責任保険」、本来事業における個人利用中のケガ・事故および自主事業活動中のケガ・事故に対して「施設入場者傷害保険」に加入し、施設内での万が一の事故などの対応に備えます。

#### ● 応急対応マニュアルの作成

前述の中田研教授監修のもと「スポーツによる外傷・傷害・疾病に対するマニュアル」を作成し、不測の事態に備えます。

※添付の「スポーツによる外傷・障害・疾病に対する応急対応マニュアル」参照。

## 4-3. 安全対策について(事故防止の取組・体制など)

### ⑥マニュアルの整備と教育訓練の充実

緊急時(事故・防犯・防火・災害時)対応のマニュアルを作成し、職員全員に役割分担の周知徹底と訓練を実施し、対応能力の向上に努めます。

#### ●緊急時対応マニュアルの内容

マニュアル	内容
①災害時体制	分担表、組織図、初動体制
②災害時対応	火災、地震、津波など災害への対応
③防犯対応	防犯時の対応
④スポーツ外傷・障害・疾病に対する応急対応	熱中症、運動器外傷など



#### ●安全に関する教育訓練

教育訓練	内容
消防訓練	火災発生を想定し、実際に、役割分担・避難経路・避難場所の確認をします。消火器の使い方や必要な機材の使い方を確認します。
AED救急救命訓練	芦屋市消防本部から講師を招いてAEDの使用および救急救命訓練を実施します。また、地震、津波、火災、防犯等の事態に応じたマニュアルの確認とシミュレーションを行います。



## 4-4. 環境に配慮した取組について

### ①省エネルギー

- ・ 夏は28度以上、冬は20度以下に設定することで、無駄なエネルギー使用を防ぎます。エアコンのフィルターはこまめに清掃し、効率の低下を防ぎます。
- ・ 施設の利用状況を常に確認し、こまめな消灯など、点灯管理を行う習慣づけを徹底します。また、照明の交換時には、できる限り、LED照明を導入し、省エネを進めていきます。
- ・ OA 機器は、使用后スイッチを切る、またはプラグをコンセントから抜くなど、待機電力を減らします。



### ②廃棄物の抑制・ゴミの分別・リサイクルの促進

- ・ ゴミの分別を徹底し、廃棄物のリサイクル品目を増やし、捨てるゴミの排出量を抑制し、廃棄物処理コストも縮減します。
- ・ 大会時はゴミの持ち帰りを呼びかけるなど、施設内でのゴミの廃棄を削減します。
- ・ 業務に支障のない範囲で裏紙を使用するなど、紙資源の使用を抑制します。
- ・ 使用済みのテニスボールは、聾学校、地域学校の児童用椅子の消音材等として活用します。
- ・ 人工芝に敷かれている砂をリサイクルします。



### ③グリーン購入

- ・ 物品購入の際にはリサイクル品や環境負荷の低い製品を選択し、できる限り、環境に配慮した製品を使用するように努めます。

## 5-1. 芦屋公園有料公園施設の運営について

### ① テニスコート利用の基本方針

全ての利用者のニーズやライフステージに応えられるテニスコート利用をめざすとともに、あしやスポーツ文化の普及・振興に寄与し、テニスに関する優れたノウハウを有する当連合事業体が安全・安心に配慮しながら、多彩なプログラムを実施していきます。

なお、自主事業の実施にあたっては、一般利用者の利用の妨げにならないように十分配慮します。

### ② 利用者数・稼働率の目標

本来事業(平成 29 年度～平成 33 年度)の利用者数・稼働率については、平成 27 年度の本来事業(コート4面)の実績をもとに、実績を上回る目標値を設定しました(利用者数増加、稼働率向上の施策については「5-5. 集客促進および利用率向上を目的とした事業が施策」を参照ください)。

※稼働率＝利用区分数÷供用区分数

利用区分数: コートを本来事業で利用した2時間/1面単位の年間の区分数

供用区分数: 供用できる2時間/1面単位の年間の区分数

#### ● 本来事業の利用者数・稼働率目標 (平成29年度～平成33年度)

時間帯	曜日	平成 27 年度 利用者数実績	利用者数 目標	平成 27 年度 稼働率実績	稼働率 目標	昼間・ナイター別 稼働率(参考)
昼間	平日	8,203 人	9,100 人	36%	40%	54.0%
	土曜 日曜 祝日	5,635 人	5,700 人	84%	84%	
夜間	平日	1,436 人	1,500 人	42%	42%	36.6%
	土曜 日曜 祝日	453 人	500 人	21%	25%	
計	全日	15,727 人	1800 人	49%	52%	51.6%



## 5-1. 芦屋公園有料公園施設の運営について

### ●稼働率目標に基づく試算

#### 【平成 29 年度】

		利用料金	供用区分数	稼働率	利用区分数	昼間・夜間別稼働率	利用者数	利用料金収入	年間減免額+割引額	本来事業収入		
		(円)	(区分)	(%)	(区分)	(%)	(人)	(円)	(円)	(円)	(円)	
昼間	平日	3,000	4,444	40%	1,778	54.0%	9,100	5,332,800	906,600	4,426,200	昼間	11,048,040
	土日祝	4,000	2,084	84%	1,751		5,700	7,002,240	380,400	6,621,840		
夜間	平日	4,000	736	42%	309	36.6%	1,500	1,236,480	168,400	1,068,080	夜間	1,492,580
	土日祝	5,000	342	25%	86		500	427,500	3,000	424,500		
計			7,606	52%	3,923	51.6%	16,800	13,999,020	1,458,400	12,540,620		12,540,620

#### 【平成 30 年度】

		利用料金	供用区分数	稼働率	利用区分数	昼間・夜間別稼働率	利用者数	利用料金収入	年間減免額+割引額	本来事業収入		
		(円)	(区分)	(%)	(区分)	(%)	(人)	(円)	(円)	(円)	(円)	
昼間	平日	3,000	4,428	40%	1,771	54.2%	9,100	5,313,600	906,600	4,407,000	昼間	11,082,600
	土日祝	4,000	2,100	84%	1,764		5,700	7,056,000	380,400	6,675,600		
夜間	平日	4,000	732	42%	307	36.5%	1,500	1,229,760	168,400	1,061,360	夜間	1,490,860
	土日祝	5,000	346	25%	87		500	432,500	3,000	429,500		
計			7,606	52%	3,929	51.7%	16,800	14,031,860	1,458,400	12,573,460		12,573,460

#### 【平成 31 年度】

		利用料金	供用区分数	目標稼働率	利用区分数	昼間・夜間別稼働率	利用者数	利用料金収入	年間減免額+割引額	本来事業収入		
		(円)	(区分)	(%)	(区分)	(%)	(人)	(円)	(円)	(円)	(円)	
昼間	平日	3,000	4,436	40%	1,774	54.2%	9,100	5,323,200	906,600	4,416,600	昼間	11,119,080
	土日祝	4,000	2,108	84%	1,771		5,700	7,082,880	380,400	6,702,480		
夜間	平日	4,000	732	42%	307	36.5%	1,500	1,229,760	168,400	1,061,360	夜間	1,495,860
	土日祝	5,000	350	25%	88		500	437,500	3,000	434,500		
計			7,626	52%	3,940	51.7%	16,800	14,073,340	1,458,400	12,614,940		12,614,940

#### 【平成 32 年度】

		利用料金	供用区分数	稼働率	利用区分数	昼間・夜間別稼働率	利用者数	利用料金収入	年間減免額+割引額	本来事業収入		
		(円)	(区分)	(%)	(区分)	(%)	(人)	(円)	(円)	(円)	(円)	
昼間	平日	3,000	4,404	40%	1,762	54.3%	9,100	5,284,800	906,600	4,378,200	昼間	11,134,440
	土日祝	4,000	2,124	84%	1,784		5,700	7,136,640	380,400	6,756,240		
夜間	平日	4,000	730	42%	307	36.5%	1,500	1,226,400	168,400	1,058,000	夜間	1,490,000
	土日祝	5,000	348	25%	87		500	435,000	3,000	432,000		
計			7,606	52%	3,939	51.8%	16,800	14,082,840	1,458,400	12,624,440		12,624,440

#### 【平成 33 年度】

		利用料金	供用区分数	稼働率	利用区分数	昼間・夜間別稼働率	利用者数(人)	利用料金収入	年間減免額+割引額	本来事業収入		
		(円)	(区分)	(%)	(区分)	(%)	(人)	(円)	(円)	(円)	(円)	
昼間	平日	3,000	4,388	40%	1,755	54.4%	9,100	5,265,600	906,600	4,359,000	昼間	11,169,000
	土日祝	4,000	2,140	84%	1,798		5,700	7,190,400	380,400	6,810,000		
夜間	平日	4,000	726	42%	305	36.4%	1,500	1,219,680	168,400	1,051,280	夜間	1,488,280
	土日祝	5,000	352	25%	88		500	440,000	3,000	437,000		
計			7,606	52%	3,946	51.9%	16,800	14,115,680	1,458,400	12,657,280		12,657,280

## 5-1. 芦屋公園有料公園施設の運営について

### ③具体的な運営方法

#### ●利用時間と利用料金

利用者のニーズおよび近隣の方への配慮も考え、開館日および営業時間は下記の通りになります。ただし、利用者のニーズに基づき、芦屋市や地域の方々とも協議の上、柔軟に対応します。

4月～9月						
	コート					ナイターコート
	4面					2面
区分 (2時間単位)	9:00～ 11:00	11:00～ 13:00	13:00～ 15:00	15:00～ 17:00	17:00～ 19:00	19:00～21:00
平日	3,000 円	3,000 円	3,000 円	3,000 円	3,000 円	4,000 円
土日祝	4,000 円	4,000 円	4,000 円	4,000 円	4,000 円	5,000 円

10月～3月							
	コート					ナイターコート	
	4面					2面	
区分 (2時間単位)	9:00～ 11:00	11:00～ 13:00	13:00～ 15:00	15:00～ 17:00	17:00～ 19:00	19:00～ 21:00	
平日	3,000 円	3,000 円	3,000 円	3,000 円	4,000 円	4,000 円	
土日祝	4,000 円	4,000 円	4,000 円	4,000 円	5,000 円	5,000 円	

※ナイターコートは照明代 1,000 円を含みます。

※芦屋市の予約システムにより、上記の区分(2時間)単位の予約になります。

#### ●申し込みおよび抽選方法

- ・ 利用申し込みは公平かつ平等を期すため、期限・ルールなどを設定した申し込み後の抽選とします。また、稼働率アップのため、抽選後は先着順での受付とします。
- ・ ただし、一定規模の試合・大会などについては、優先的に確保し、大会運営に支障をきたさないように配慮します。
- ・ 抽選申し込み方法は、遠方の住民や高齢者なども配慮し、往復ハガキ、窓口、インターネットからなど、幅広い方法で受け付けます。

ステップ1:利用者登録	窓口にて、身分証明書を提示の上、登録手続きを行う。
ステップ2:申し込み	期間:利用希望日の前々月1日～20日 方法:ハガキ・窓口・インターネット 申込数の上限:1人ハガキ1枚、インターネット1回(併用不可) 1人6区分まで(当選は最大4区分まで)とします。
ステップ3:抽選	毎月21日にシステム上での抽選を行います。 その後、ハガキの方には、受付月末までに返信ハガキにて返送。 インターネットは、受付月の25日正午以降、予約照会画面にて案内。

## 5-1. 芦屋公園有料公園施設の運営について

### ● 抽選後の申し込み方法

抽選後は、下記の要領で受け付け、できるだけ多くの方が、気軽に利用できるよう努めます。

	コート		
	4月～9月は 9:00～19:00、10月～3月は 9:00～17:00		
	窓口	電話	インターネット
受付期間	使用希望日の前月1日 ～使用希望日当日	使用希望日の前月2日正午 ～使用希望日当日	使用希望日の前月2日正午 ～使用希望日前日
受付時間	9:00～19:00 ※当日の予約は 8:45 から受け付けます。		8:00～10:00 を除く終日

	ナイターコート		
	4月～9月は 19:00～21:00、10月～3月は 17:00～21:00		
	窓口	電話	インターネット
受付期間	使用希望日の前々月1日 ～使用希望日当日		使用希望日の前々月1日 ～使用希望日前日
受付時間	9:00～19:00 ※当日の予約は 8:45 から受け付けます。		8:00～10:00 を除く終日

※ナイターについては、システム上、抽選ではなく上記受付期間の先着順となります。

※電話による受け付けは、芦屋市に申請・許可を得て今後も継続して実施することを提案します。

### ● 申し込み利用ルールと利用者サービス

#### 1. 利用ルール

##### ・ 利用料金の支払い

利用者の利便性や天候等を考えて、当日の利用前に現金で支払っていただく。

##### ・ 予約の取り消し

予約の取り消しは、使用日の1週間前までとする。それ以降、利用者側の都合によるキャンセルには、使用料を請求する。支払いが滞った場合は、利用者登録を抹消するなどして厳格に運用する。

##### ・ 荒天時の取り扱い

コートが利用可能かどうかの判断については、使用開始時刻の1時間前(ただし、午前9時からの予約については8時45分)に、管理責任者が判断する(電話での問い合わせ等にも対応する)。また、使用開始後も、コート利用可能な状態が1時間に満たなかった場合は、使用料金を返金する。

### 2. 利用者のルール

すべての利用者の方が、気持ちよく利用できるよう、下記のルールを定めて、利用者に遵守いただくよう徹底する。

1. 中学生以下の方のみでのコート利用はできません。必ず高校生以上の方と一緒にご利用ください。
2. 1コートあたりの利用人数は概ね8名までとします。
3. テニスにふさわしくない服装(上半身裸・ジーパン等)でのプレイはご遠慮ください。
4. プレイをしないお子様のコート内への入場はご遠慮ください。
5. ベビーカーは危険ですので、コートの外に出して必ず大人が付き添ってください。
6. コート内での水分補給以外の飲食および飲酒・喫煙は固くお断りします。
7. 利用時間は正確に守り、時間内にコート整備等も済ませてください。
8. コートは個人利用専用です。スクール等の営利目的での利用はできません。
9. 特に早朝は、大声を上げるなど、近隣の方のご迷惑となる行為はお控えください。

### 3. その他のサービス

#### ・ 駐車場サービス

- ・ 利用者には、利用者の利便性および近隣住民に配慮し、タイムズ芦屋公園テニスコート駐車場(28台)を割引価格で提供。

利用料金:30分経過ごとに100円。ただし、コート利用者は最初の30分は無料。

#### ・ 管理棟内の設備

- ・ 更衣室の提供
- ・ ロッカー利用希望者には無料貸し出し
- ・ 温水シャワーの利用可能

## 5-1. 芦屋公園有料公園施設の運営について

### ●会議室の利用

利用時間	9:00～17:00
使用区分	2時間を1区分とし、9:00～2時間単位
利用料金	1区分 1,000円
休室日	12月28日～1月4日※ただし、年末年始はテニスコートに準じる。
使用資格	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 高校生以上であれば、芦屋市民に限らず、どなたでも使用可能。</li><li>・ テニスに関係のない、一般的な会議・集会での使用可能。</li></ul>
申し込み期間	使用する日の属する月の前々月1日～使用日当日
受付時間	9:00～19:00
申し込み方法	窓口またはインターネット ※但し、インターネットからの予約は、使用日前日まで。また、事前の利用者登録が必要。
料金の支払い	使用日当日、会議室を使用する前に芦屋公園庭球場の窓口にて「使用(仮)許可書」を提示の上、所定の料金を支払っていただく。
予約の取り消し・変更	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 予約の取り消し・変更する場合は、変更しようとする使用日の1週間前の同曜日までにインターネットまたは芦屋公園庭球場の受付窓口にて手続きしていただく。</li><li>・ 既に「使用(仮)許可書」が発行されている場合は、インターネットからの取り消しは不可。必ず「使用(仮)許可書」を持参の上、受付窓口にて手続きしていただく。</li><li>・ 上記期間を過ぎた場合、利用者側の都合で会議室を使用しなくても使用料金が発生する。</li></ul>
注意事項	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 公益、または風紀を害すると思われる場合は、使用を許可しない、もしくは許可後であっても許可を取り消す場合がある。</li><li>・ 芦屋公園敷地内は禁煙とする。</li><li>・ 使用時間を厳守し、時間内に室内の後片付けを終えるようにしていただく。</li><li>・ 会議室に防音加工はされていないので、使用の際には十分に配慮していただくよう案内する。</li><li>・ 駐車場の収容台数が限られているので(28台・有料)、できるだけ公共交通機関を利用して来場いただく。</li></ul>

### ①個人情報保護方針と基本的な考え方

個人情報個人が個人の人格尊重の理念のもとに慎重に取り扱われるべきものであることに鑑み、当連合事業体が保有する個人情報の適正な取り扱いの確保に関し、必要な事項を定めます。当連合事業体の事業の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することとします。基本的な考え方は以下の通りです。

#### 1. 個人情報の管理

当連合事業体は、利用者の個人情報を正確かつ最新の状態に保ち、個人情報への不正アクセス・紛失・破損・改ざん・漏洩などを防止するため、セキュリティシステムの維持・管理体制の整備・職員教育の徹底等の必要な措置を講じ、個人情報の厳重な管理を行ないます。

#### 2. 個人情報の利用目的

利用者からお預かりした個人情報は、当連合事業体からの連絡・業務案内・質問に対する回答として利用し、その他の目的には利用しません。

#### 3. 個人情報の第三者への開示・提供の禁止

当連合事業体は、利用者からお預かりした個人情報を適切に管理し、次のいずれかに該当する場合を除き、個人情報を第三者に開示しません。

- ・利用者の同意がある場合
- ・法令に基づき、開示することが必要である場合
- ・出版、報道により公にされているものを利用し、または提供することが正当であると認められる場合
- ・利用者の生命、身体または財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認められる場合

#### 4. 個人情報の安全対策

当連合事業体は、個人情報の正確性および安全性確保のために、セキュリティに万全の対策を講じています。

#### 5. ご本人の照会

利用者をご本人の個人情報の修正・削除などをご希望される場合には、ご本人であることを確認の上、対応します。

#### 6. マイナンバーの取り扱い

当連合事業体の職員は扶養控除等申告書など必要書類にマイナンバーを記載し、マイナンバーが記載された書類は施錠可能な金庫に保管します。

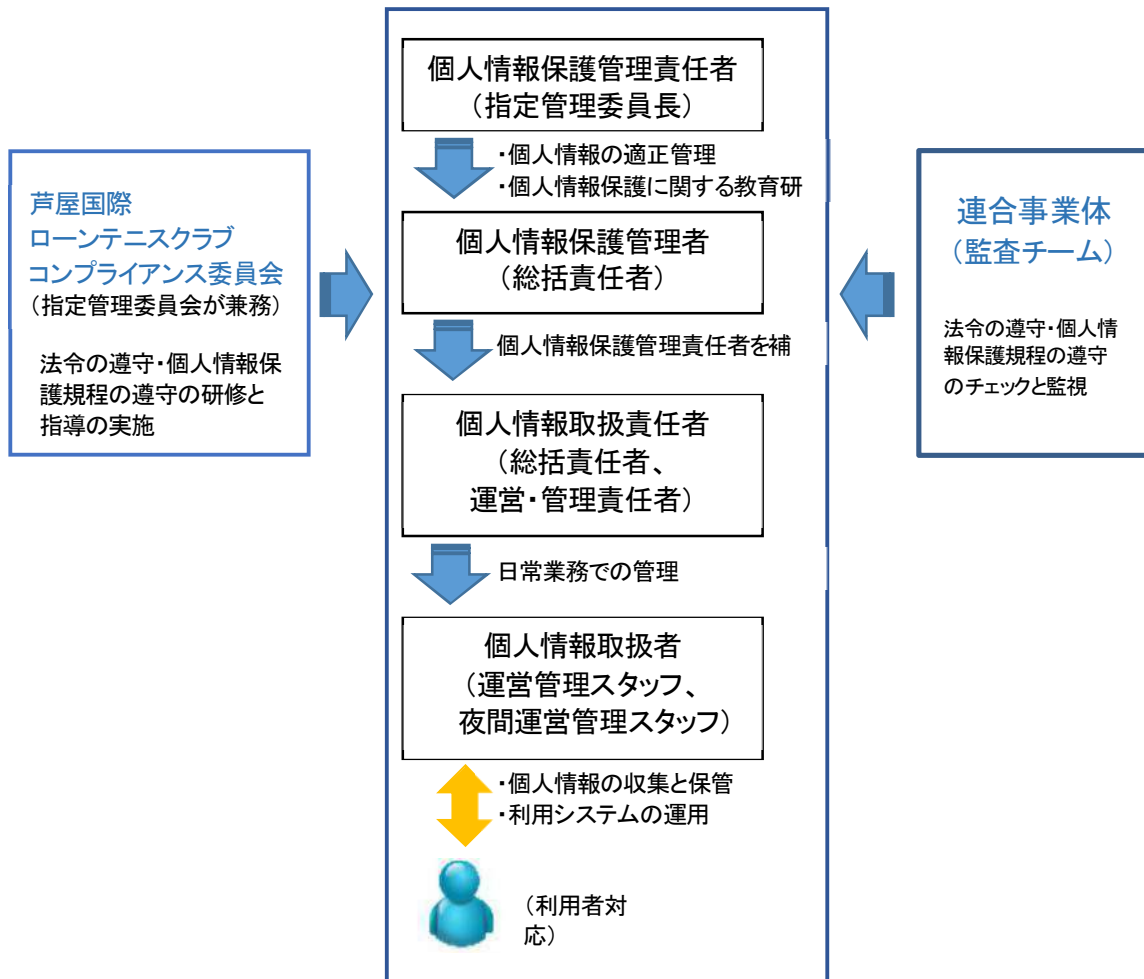
#### 7. 法令、規範の遵守と見直し

当連合事業体は、保有する個人情報に関して適用される日本の法令、その他規範を遵守するとともに、本個人情報保護方針の内容を適宜見直し、その改善に努めます。

これらのことを個人情報保護規定、「個人情報保護規定」に関する運用手続要領に定めるとともに個人情報管理台帳等の各台帳で管理します。

## 5-2. 個人情報保護の措置について

### ②個人情報保護管理体制



### ③具体的な業務の流れ

#### ●個人情報の取り扱い担当者・承認者

業務	担当者	承認者
個人情報の取得(窓口)	職員	運営・管理責任者または総括責任者
文書媒体で保存	職員	運営・管理責任者または総括責任者
磁気媒体で保存	職員	運営・管理責任者または総括責任者
個人情報取り扱い記録簿一覧表記載	職員	総括責任者
個人情報管理台帳記載	職員	総括責任者
個人情報搬出記録簿記載	職員	運営・管理責任者または総括責任者
廃棄処理	職員	総括責任者

## 5-2. 個人情報保護の措置について

### ● 収集する個人情報

申請書類	収集 タイミング	収集目的	個人情報内容	保管期限
利用者登録申請書	申請時	新規利用者の登録	住所・氏名・ 電話番号・FAX 番号	永年
利用者登録削除 依頼書	申請時	利用者登録の削除	登録番号・氏名・ 電話番号	年度終了後 5年
テニスコート使用 申込書	申込時	テニスコートの使用申し込み	登録番号・住所・ 氏名・電話番号	年度終了後 3年
テニスコート使用 (仮)許可書発行 願い	申請時	インターネット・電話申し込み 分のテニスコート使用(仮)許 可書の発行	登録番号・氏名・ 電話番号	年度終了後 3年
テニスコート使用 (仮)許可変更・ 取消申請書	申請時	(仮)許可書発行後の使用の 変更または取り消し	登録番号・住所・ 氏名・電話番号	年度終了後 3年
屋外運動施設使用 料金減免申請書	申請時	テニスコート使用料金の減免 対応	登録番号・団体名・ 住所・氏名・電話番号	年度終了後 3年
大会事前確認票	申請時	大会開催時の備品・会議室使 用等の事前確認	登録番号・団体名・ 住所・氏名・電話番号	年度終了後 3年
会議室使用申込書	申請時	会議室の使用申し込み	登録番号・団体名・ 住所・氏名・電話番号	年度終了後 3年
会議室使用(仮) 許可書発行願い	申請時	インターネット申し込み分の会 議室使用(仮)許可書の発行	登録番号・氏名・ 電話番号	年度終了後 3年
会議室使用(仮) 許可内容変更・ 取消申請書	申請時	(仮)許可書発行後の使用の 変更または取り消し	登録番号・住所・ 氏名・電話番号	年度終了後 3年
自主事業参加 申込書	申込時	スクール・市民テニス無料開 放デー等の自主事業の申し込 みを受け付け	住所・氏名・電話番 号・緊急連絡先・年齢	年度終了後 3年
スクール生平日限 定割引チケット	使用時	スクール生割引	氏名	年度終了後 3年
抽選エントリー使用 申込書(ハガキ)	抽選 申込時	ハガキによる抽選エントリーの 申し込みの受け付け	登録番号・住所・ 氏名・電話番号	年度終了後 1年
抽選エントリー チェックリスト	抽選 確認時	抽選エントリーのチェック	登録番号・氏名	業務終了後 半年
抽選エントリー 当選リスト	抽選 確定時	抽選による当選データの確認	登録番号・氏名	業務終了後 半年
苦情や意見の対応 記録	発生時	対応と報告のため	住所・氏名・電話番号	年度終了後 5年
事件・事故発生 記録	発生時	対応と報告のため	住所・氏名・ 電話番号・年齢・性別	年度終了後 5年

※職員人事のデータに関しても個人情報として扱います。



### ●個人情報の利用

- ・ 収集した個人情報は、収集目的のみに利用し、その他の目的では一切使用しません。
- ・ 個人情報を取得する際は、予めその利用目的を公表している場合を除き、利用目的を本人に通知します。
- ・ 取り扱いについては、当連合事業体が規定する「個人情報保護規程」に従い、厳正に管理します。
- ・ 安全管理については従業員等の責任と権限を明確に定め、個人情報保護管理者による確認と許可体制を明確にします。

### ●個人情報の保管

- ・ 各申請書については、データ入力した後、別の職員により確認作業を行い、ファイリングをして鍵のかかるキャビネットで保管します。
- ・ 収集した情報は個人情報取り扱い記録簿一覧・個人情報管理台帳に記載し管理します。
- ・ 個人情報が保存されているパソコンはパスワードを設定して管理します。バックアップデータの保存にはパスワード認証の可能な磁気媒体を使用し、パソコン・磁気媒体とともに鍵のかかるキャビネットで保管します。

### ●個人情報の開示

- ・ 個人情報の開示の申し出があった時は、身分証明書等により本人であることを確認の上、開示します。
- ・ 但し、開示することにより次のいずれかに該当する場合は、その全部または一部を開示しないことがあります。
  - ①本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
  - ②本事業の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
  - ③他の法令に違反することがある場合
- ・ 開示は書面で行うものとします。ただし、開示を申し出た者の同意があるときは、書面以外の方法により開示します。
- ・ 個人情報の開示・不開示の決定通知は、本人に対し書面により遅滞なく行います。

### ●個人情報の廃棄

- ・ 保管期限が過ぎた、または不要になった個人情報については、個人情報取り扱い記録簿一覧表・個人情報管理台帳に記載の上、個人情報保護管理責任者の管理のもと、廃棄処理を行います。
- ・ 文書はシュレッダー処理をし、磁気媒体はパソコン上に残存データがないか最終確認を確実にを行います。

### ④マニュアルの整備と教育・訓練の充実

- ・ 個人情報に関するマニュアルを整備し、誰もが間違いなく対応できるような仕組みを構築します。
- ・ 個人情報保護研修を実施し、個人情報の保護と公の施設における情報開示の在り方について学びます。

### ① 基本的な考え方

#### ● 法令遵守の姿勢

法令や連合事業体ルールを遵守するとともに、社会規範を守り、誠実かつ公正な運営を行います。

##### ① 関連法令の遵守

適用される各種法律・規則を厳格に遵守します。

##### ② 利益相反の防止

連合事業体の正当な利益に反して、自分や第三者の利益を図る行為は認めません。

##### ③ 知的財産権の保護

著作権、商標権等の知的財産権を尊重し、これらの権利を侵害しないよう十分に留意します。

#### ● 透明性の高い運営

適正かつ透明性の高い業務運営に努めます。

##### ① 取引の適正化

取引先との健全な関係を確保し、適正かつ公平な取引を行います。

##### ② 情報の開示

運営情報を適切に開示することは、利用者からの信頼を高める観点からも大変重要です。利用者の合理的な判断に資するよう、行政に提出する情報を含め、適時・適切な情報開示に努めます。

##### ③ 正確な情報の作成、管理

適時・適切な情報開示を行うため、内部や外部の監査・検査に対して十分に協力します。

#### ● 人権の尊重

あらゆる人の基本的人権を尊重します。

##### ① 差別の禁止

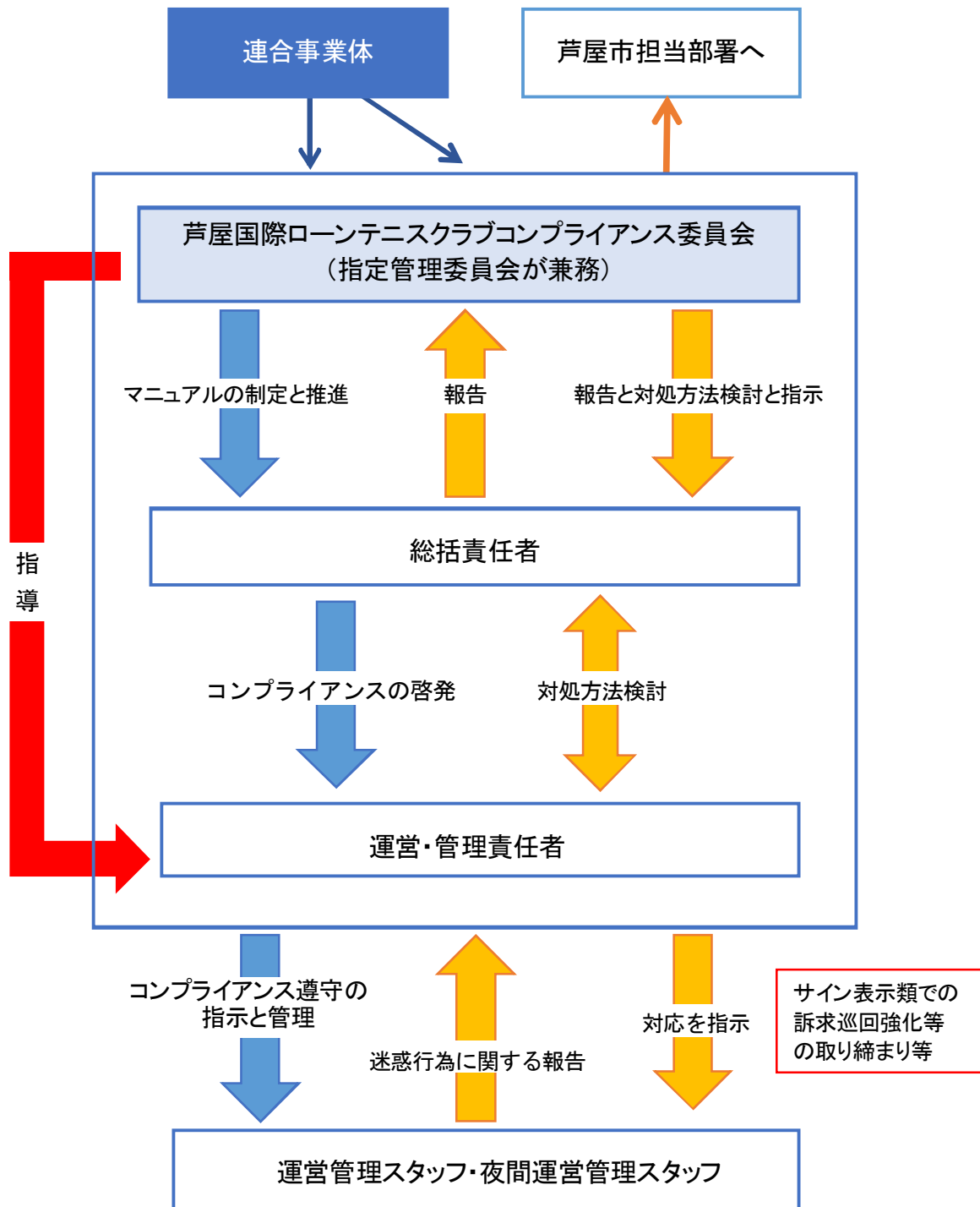
人権は世界的に認められた価値基準です。性別、年齢、職業、国籍、思想・信条、障がいの有無等による差別や人権侵害は決して容認しません。

##### ② ハラスメントの禁止

セクシュアル・ハラスメント等のいかなるハラスメントも容認しません。

### 5-3. 不法行為・迷惑行為等への取組について

#### ②コンプライアンスおよび迷惑行為に関する組織体制図



## 5-3. 不法行為・迷惑行為等への取組について

### ③具体的な対応

#### ●反社会的勢力への姿勢・対応

- ・ 暴力団等の反社会的勢力に対する圧力に屈することは、結果的に反社会的な行為を助長することになります。自らの社会的責任を十分に認識し、反社会的勢力に対しては全職員が毅然とした態度で臨みます。
- ・ 芦屋市暴力団排除条例を遵守し、暴力団に利することのないような措置を講じて暴力団排除に協力します。
- ・ 委託業者との契約に際しては、芦屋市暴力団排除条例第7条および芦屋市契約等に係る事務からの暴力団等の排除措置に関する要綱の規定に基づく必要な措置をとり、「再委託等の契約における暴力団排除に関する特約」が含まれた契約書を取り交します。また、200万円以上の取引契約先とは上記に加え、誓約書および役員名簿を提出してもらいます。

#### ●迷惑行為への対応

- ・ 日頃から、マナー違反については、口頭での呼びかけ、ポスターなどでの表示案内をし、マナーの向上に努めます。
- ・ 他の利用者に迷惑を及ぼす行為については、即刻にやめていただくように依頼・指導をします。また、再発防止のためのルールへの検討・徹底を図ります。
- ・ 同一の方の迷惑行為が繰り返される場合には、芦屋市担当部署へ連絡し、対応を協議します。

#### ●不法駐車への対応

- ・ 定期的な巡回をし、不法駐車については駐車場への案内と誘導を行い、違法駐車防止を図ります。
- ・ 特に、大会など大勢の方が集まる場合には、事前の案内を徹底するとともに、当日の案内誘導を強化します。
- ・ また、長時間の迷惑駐車については、警察に通報をし、近隣の方への配慮・安全に努めます。

#### ●ホームレス・不法占拠への対応

- ・ ホームレスを含む不法占拠を発見した場合には、人権に配慮しつつ、違法であることを告げて、撤去・退去を指導します。不法占拠が頻繁に発生する場合には、芦屋市担当部署に連絡・連携を図り、不法占拠者への対応を検討します。

#### ●法律顧問との連携

- ・ 対応・解決が難しい問題については、必要に応じて法律顧問と連携し、問題の解決に当たります。法律顧問：堂島法律事務所 中井康之弁護士・植野賢太郎弁護士

## 5-4. 市民参加及び市民協働への取組について

### ① ボランティア活動・社会活動の推進

- ・ 大会運営など自主事業の推進については、協力いただけるボランティアを施設内およびホームページにおいて募集し、積極的なボランティア参加を促し、市民一体となった運営をめざします。
- ・ 芦屋市体育協会との連携により、体協チャレンジ等、芦屋市のスポーツ行政に合った普及・強化を行っていきます。
- ・ 芦屋市テニス協会と連携して日本テニス協会の進める普及・強化活動を行い、レッツトライエンジョイテニス、スペシャルオリンピックス・チャレンジテニス等、ジュニアの育成や障がい者スポーツに積極的に携わっていきます。
- ・ プルトップの回収窓口を設置し、地域の車いす寄贈運動に協力します。
- ・ 施設内の花壇の整備は、ボランティアの方の協力をいただきます。

### ② 地域の一員としての参加・参画

- ・ 松浜自治会と意見交換の機会を持ち、住民の方の声を運営管理に活用していきます。
- ・ 地域自治会の一員として、地域のゴミ収集所を管理(ネット掛けと清掃)への参加および地域自治会が実施する資源ゴミの収集に協力します。
- ・ 地域と連携してペットボトルキャップ回収に協力します。
- ・ 芦屋市が主催するオープンガーデンへ継続的に参加します。
- ・ 精道小学校のベルマーク回収協力施設を継続します。



ペットボトルキャップ回収箱



ベルマーク回収箱

### ③ 公共施設としての役割

- ・ 「ウルトラマンも守ってくれる子供 110番」の指定施設としての受け入れを継続し、子供の安全・健全な育成に協力します。
- ・ 選挙時には投票所として地域に協力をします。



子どもたちからのお礼の手紙



門扉に掲示

## 5-5. 集客促進及び利用率向上を目的とした事業や施策について

### ①基本的な考え方

「する・みる・ささえる」等、多様なスポーツニーズに対応した誰もが入りやすい、利用しやすい安全・安心・快適な施設づくりに努め、利用者のニーズを反映し、参加したくなる魅力的なプログラムを企画・提供していきます。

また、継続的な利用を促進することで利用者の心身の健康増進と保持ができるよう、アンケートや日々のコミュニケーションを通して、利用者が気軽に足を運びたいくなる開かれた施設をめざします。

### ②具体的な施策

#### ●利用期間の延長による利用者向上施策

年末年始開館日数の延長設定(供用日時の変更)を提案します。

<条例で定められている供用日時>  
4月1日～12月27日 1月5日～3月31日  
時間:9:00～21:00



<当連合事業体が来年度以降継続して提案する供用日時>  
4月1日～12月30日 1月2日～3月31日まで  
時間:9:00～21:00  
※但し、12月30日は9:00～13:00 1月2日は11:00～17:00

併せて、会議室の利用時間についても下記の通り延長を提案します。

<条例で定められている供用時間>  
9:00～17:00



<当連合事業体が来年度以降提案する供用時間>  
9:00～21:00

- 上記の利用期間延長は利用者に周知されており、延長された6日間は高い稼働率となっています。その結果、利用者の満足度向上とともに、利用促進・稼働率アップにも大きく寄与しています。当連合事業体では、芦屋市に申請、許可を得て、今後も継続して実施することを提案します。

## 5-5. 集客促進及び利用率向上を目的とした事業や施策について

### ●割引などによる平日の稼働率促進

直前割引事業およびスクール生割引により、平日の稼働率向上に努めます。また、様々な事業をすることにより、新たな顧客層の開拓に努めるとともに、今後も常にコート利用傾向を分析しながら変化に対応し、稼働率向上に努めます。

＜直前割引事業およびスクール生割引に適用＞

変更前:平日 1 時間 1,500 円 ⇒ 変更後:平日 1 時間 1,000 円

### ●利用者へのサービスの提供

- ・ 管理施設自動販売機設置: 屋内(管理棟)飲料2台、屋外(テラス)飲料2台
- ・ レンタル用品の貸し出し : ラケット 1 本 200 円、レンタルシューズ 1 足 500 円

### ③利用率向上のための広報活動

芦屋市民に平等・公平に当施設を周知していただくために積極的な広報活動を行います。

#### 具体的活動

- ・ 広報計画に基づき、芦屋市担当部署と連携し、市の広報紙「広報あしや」への掲載を依頼します。
- ・ 市内の掲示板を利用し、ポスターで告知します。
- ・ 芦屋公園庭球場の専用ホームページの内容を充実し、施設の基本情報をはじめ、事業等のイベント情報、顧客サービス情報等、利用者が知りたいと思う内容を広く公開します。
- ・ 同時に施設内掲示板と受付カウンターにも、情報を掲示し、パソコン・スマートフォン環境のない利用者にも公平に情報が共有できるよう努めます。
- ・ スクール生など、自主事業参加者に積極的にイベントの募集要項を配布します。

#### ■「芦屋公園庭球場」ホームページ



# 5-5. 集客促進及び利用率向上を目的とした事業や施策について

## ■ 「芦屋公園庭球場」告知ポスター

### 芦屋公園テニスコート 第1期スクール生募集

申込期間：平成28年3月1日～20日  
(申込多数の場合は抽選となります)

種別	種別	期数	料金	クラス	時間	定員
【第1期】 初心者から上級者まで レベル別クラスありです	基礎クラス (全12回)	第1期	18,000円	初級	11:00～12:30	12名
				中級	13:20～14:50	12名
				上級	15:40～17:10	12名
【第2期】 初心者から上級者まで レベル別クラスありです	基礎クラス (全12回)	第2期	18,000円	初級A	9:20～11:00	12名
				中級	11:10～12:40	12名
				上級	14:30～16:00	12名
【第3期】 初心者から上級者まで レベル別クラスありです	基礎クラス (全12回)	第3期	18,000円	初級	11:00～12:30	12名
				中級	13:40～15:10	12名

申込・お問合せ先：芦屋公園テニスコート窓口  
〒659-0053 芦屋市松浜町4-4 FAX:0797-34-8884  
**TEL: 0797-34-8886**  
<http://www.ashiya-koentennis.com>

ご好評につき継続で

平日直前予約  
**1000円割引**  
キャンペーン

期間 H28.4.1～H29.3.31  
レンタルコート使用料金 1面2時間  
**3,000円 ⇒ 2,000円**  
(大会等での利用は除外します)

前日12時以降のご予約が対象となります。  
当日の予約受付は8時45分からです。  
詳しくは  
芦屋市松浜町4-4  
芦屋公園テニスコート窓口まで！  
TEL:0797-34-8886

### 親子テニス体験会

これから親子でテニスを始める方へ

日時：平成28年8月6日(土)  
AM 9:30～AM11:00  
(雨天中止)

TEL: 0797-34-8886

### 市民無料開放デー

日時：平成28年7月7日(木)  
9時～17時 雨天中止

TEL: 0797-34-8886

### ナイター練習会

毎月第1土曜日 18:00～21:00(雨天中止)

TEL: 0797-34-8886

2016年4月発行  
2016年4月改訂

#### 芦屋公園テニスコート利用手引き

● テニスコート

● 施設について

コート	コート	収入用入票コード(4桁)
コート	アイクワコート	収入用入票コード(2桁)

※但し、平成28年度(2016年度)第1期～第2期(2016年度)第1期とさせていただきます。

● 料 用 表

区分	4時～6時					アイクワコート
	コート	コート	コート	コート	コート	
区分	9:00	11:00	13:00	15:00	17:00	2時
(時間別料金)	～ 11:00	～ 13:00	～ 15:00	～ 17:00	～ 19:00	～ 21:00
平日	3,000円	3,000円	3,000円	3,000円	3,000円	4,000円
土日祝	4,000円	4,000円	4,000円	4,000円	4,000円	5,000円

● 料金

区分	4時～6時					アイクワコート
	コート	コート	コート	コート	コート	
区分	9:00	11:00	13:00	15:00	17:00	19:00
(時間別料金)	～ 11:00	～ 13:00	～ 15:00	～ 17:00	～ 19:00	～ 21:00
平日	3,000円	3,000円	3,000円	3,000円	4,000円	4,000円
土日祝	4,000円	4,000円	4,000円	4,000円	5,000円	5,000円

● ご注意 にあたっては(※必ずお読みください)

① コートご利用時間(2016年度)は(※)とさせていただきます。  
② テニスウェアは各自持ち込み。  
③ コート内では必ず正装(※)を心がけてください。  
④ 雨天の場合は中止となります。

**利用者の手引き**



情報コーナー



## 5-6. 芦屋市のスポーツ推進実施計画の政策目標に基づいた事業や施策について

### ①基本的な考え方

「芦屋市スポーツ推進実施計画<前期>」の基本理念である『『するスポーツ・みるスポーツ・ささえるスポーツ』を推進し、すべての市民が健康で豊かなスポーツ文化を楽しむことができる環境を創る』の主旨を踏まえ、当連合事業体は、芦屋公園庭球場において多様な自主事業を行います。

### ②具体的な事業・施策

テニスを始めるきっかけづくりから継続して楽しむためのより高度なレベルへの挑戦まで、テニスを通じた交流とふれあいを深め、ジュニア、社会人、高齢者それぞれのライフステージに合った事業企画を実施します。

また、近年、希薄になりつつある人と人とのコミュニケーションの機会を増やすことにより、青少年の健全育成、家族や仲間、地域社会における絆を深める効果を追求します。

#### ●スポーツを始めるきっかけづくり＝スクール事業

テニスを生涯スポーツとして位置づけ、テニスを始めるきっかけづくりとしてのスクール事業を企画・提案します。各個人の年齢・体力・技術レベルや動機・目的が様々なため、3コース7クラスを設定し、できるだけ幅広いニーズに対応していきます。芦屋市テニス協会と連携し、質の高いレッスンを提供するとともに、これらによって、体力の向上と生活習慣病の予防とともに、スポーツを通じた交流・ふれあいを醸成していきます。

基本 コース	初心者クラス	・はじめてテニスに挑戦したい。 ・基礎・基本からテニスを学びたい。
	初級クラス	・一度中断したが、もう一度、テニスを楽しみたい。
	中級クラス	・テニスを通じて、仲間を作りたい。
シニア コース	エンジョイクラス	・自身の体力に応じてテニスを楽しみたい。
実践 コース	初級クラス	・これから試合を楽しみたい。
	中級クラス	・さらにレベルアップしたい。
	上級クラス	・ハイレベルな試合に挑戦したい。

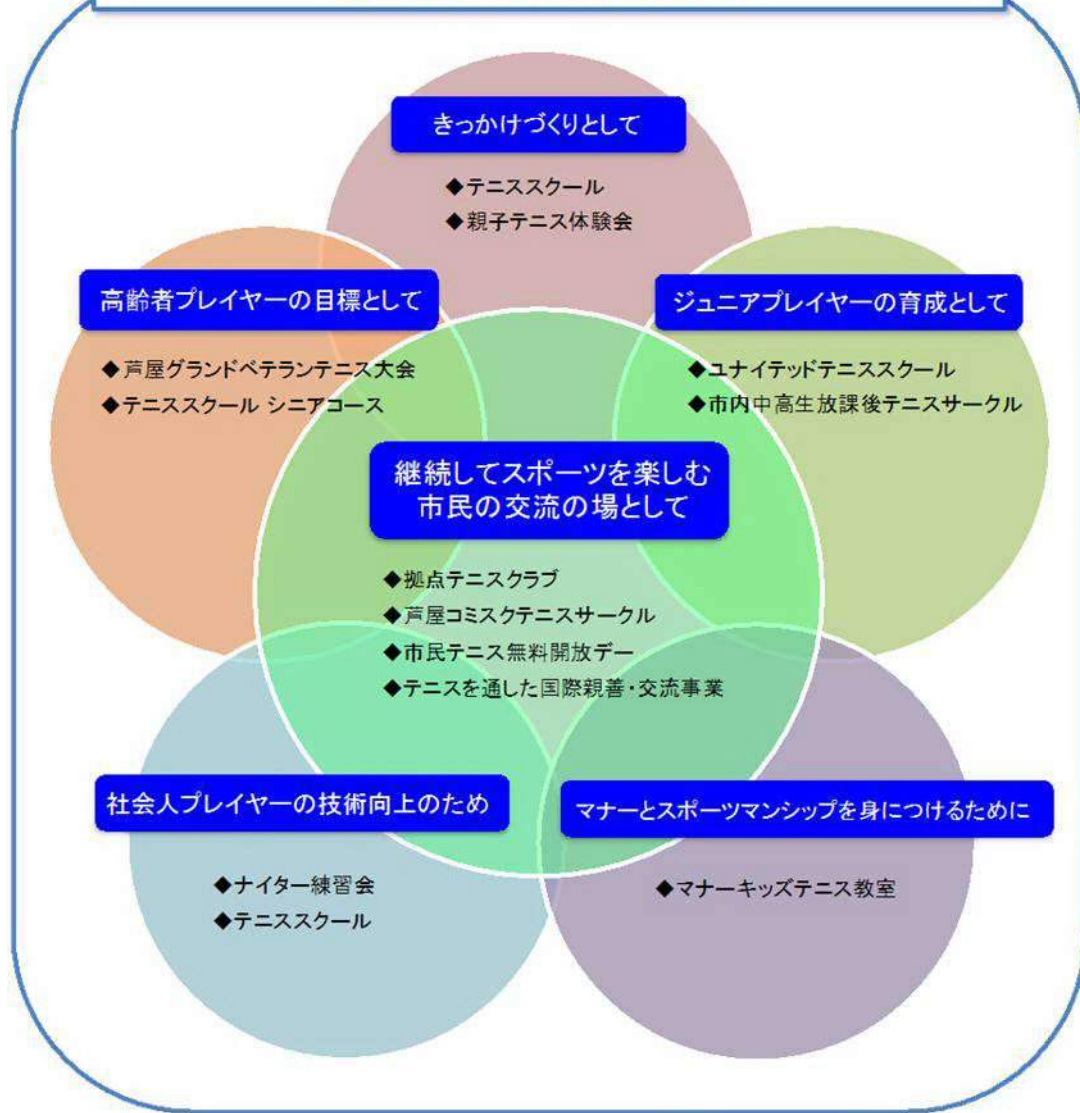
#### ●スポーツを継続する仕組みづくり＝クラブ/サークル事業

芦屋公園庭球場に行けば、いつでも仲間に会える、一緒にテニスを楽しめるという環境を創るのがクラブ/サークル事業です。

希望者は自分に合ったクラブ/サークルに加入することで、気軽に自由にスポーツを楽しむことができます。当連合事業体は、永年にわたるクラブ組織の経験とノウハウをもって、芦屋公園庭球場を拠点としたクラブ/サークル事業のサポートをします。

① 基本的な考え方

芦屋市スポーツ推進実施計画の推進重点施策にのっとり  
市民一人ひとりのライフスタイル・ライフステージにあったテニス環境を  
提供できる自主事業をめざします!!



全ての市民が健康で豊かなスポーツ文化を楽しめるために

## ②テニスコートを活用したスポーツ振興事業

事業名	目的	内容	実施時期・回数
テニススクール	テニスを始めるきっかけ作りと共に、プレイヤーの技術向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■1年を3期に分けてそれぞれ基本コース・実戦コース・シニアコースの3コースを開催する。</li> <li>■18,000円/期(12回) 15,000円/期(10回)</li> <li>■カリキュラム 実戦コース:火曜日(初級・中級・上級) 基本コース:木曜日(初心者・初級・中級) シニアコース:金曜日(エンジョイクラス)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■通年</li> <li>■10名/クラス</li> </ul>
拠点 テニスクラブ	芦屋市内のテニスの普及とプレイヤーの育成、高齢者の健康維持およびプレイヤー同士の交流を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■登録制とし、個人会員、家族会員、週日会員、学生会員の区分を設ける。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■通年</li> <li>■500人</li> </ul>
★ 芦屋 ユナイテッド テニススクール	芦屋市体育協会が主体となり、同協会が推進する芦屋アスリートタウン構想の一環として、青少年から大人までさまざまな年齢層が活動できるテニススクールをめざす。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ジュニアの育成および社会人プレイヤーの技術向上のためのクラスを開催する。</li> <li>■4,500円～8,000円/人・月</li> <li>■カリキュラム 就学前(4才～6才) 定員8名 低学年(1年～3年) 定員10名 高学年(4年～6年) 定員10名 育成クラス 定員10名</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■通年</li> <li>■火曜日(15～21時)</li> <li>■金曜日(15～21時)</li> </ul>
★ 芦屋 コミュニティ スクール <テニス サークル>	テニスを通して技量の向上と参加者同士の交流、市民の皆さまの健康増進に寄与することを目的とする。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■小学校区毎のコミュニティを対象にテニスの場を提供する。</li> <li>■300円/人</li> <li>【コミュニティ・スクール(通称:コミスク)とは】 私たちが生活する地域社会(小学校区が基本的な範囲)の中で、一人ひとりが市民としての自覚と責任を持ちながら、だれもが参加できる文化活動・スポーツ活動・福祉活動・地域活動等を通じて、真に心豊かでゆとりのあるまちづくりを目指すという共通目標をもった共同体です。 (出典:芦屋市ホームページ)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■通年</li> <li>■月曜日(9～11時)</li> <li>■月曜日(15～17時)</li> <li>※毎月 第1月曜日 第3月曜日</li> </ul>

## 6. 自主事業案


事業名	目的	内容	実施時期・回数
★ 市内中高生 放課後 テニスサークル	市内の中高生の技量の向上とスポーツ(テニス)を通じた仲間同士の交流を図り、健全な心身の育成に貢献すること、および未来のトップアスリートを芦屋から輩出することをめざす。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■市内の中高生に放課後のテニスの練習の場を提供する。</li> <li>■300円/人</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■通年</li> <li>■火曜日 (15～17時)</li> <li>■金曜日 (15～17時)</li> </ul>
市民テニス 無料開放デー	芦屋市内でのテニスの普及・発展と市民の健康増進に寄与し、交流親睦を図るとともに、芦屋公園庭球場を市民に広く周知し、利用者の増加を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■芦屋市在住、在勤、在学者(小学生は保護者同伴)に10面(ナイターの場合は2面)を無料で開放する。利用方法は1試合6ゲーム先取または30分の練習で交代する。</li> <li>■無料</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■7月7日 (9～17時)</li> <li>■11月(日曜日) (9～21時)</li> </ul>
親子テニス 体験会	テニスを通して親子の交流を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■小学校低学年を対象に親子でテニスを楽しむ体験会を実施する。</li> <li>■1000円/ペア</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■8月(1回)</li> <li>■3月(1回)</li> <li>■16人(8ペア)</li> </ul>
ナイター練習会	プレイヤーの技術の向上およびプレイヤー同士の交流を図る。芦屋公園庭球場のナイターコート認知度を高めて利用者数の増加と稼働率の向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■社会人向けにナイターコートを利用した練習会を実施する。</li> <li>■1000円/人・回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■10～3月 (計6回)</li> <li>■8名/回</li> </ul>

## 6. 自主事業案

事業名	目的	内容	実施時期・回数
芦屋 グラウンド ベテラン テニス大会	全国の高齢者テニスプレイヤーのための交流の場を提供する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■全国の高齢者(男性 65 才以上、女性 60 才以上)を対象としたトーナメント方式の大会を開催する。</li> <li>■30,000 円/ペア</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■9 月</li> <li>■2 日間(土・日)</li> </ul>
マナー キッズ テニス教室	プログラムは、子どもの体力低下に歯止めをかける<体育>、挨拶・礼儀作法の基本的マナーとスポーツマンシップを習得させる<徳育>、運動で知性を育む<知育>を考慮して組まれている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■認定 NPO 法人マナーキッズプロジェクトと連携し、小学生を対象としたテニス企画を実施する。</li> <li>■無料</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■11 月 (平日 1 日)</li> </ul>
★ テニスを 通じた 国際親善・ 交流事業	テニスを通じて国際親善を図り、芦屋市民の国際感覚を高めるとともに、国際文化住宅都市・芦屋を広くアピールする。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■NPO 法人芦屋国際交流協会と連携し、外国のテニス愛好家グループを芦屋公園庭球場に招き、芦屋市民を主体とする当地のテニス愛好家たちと親善試合などの交流を行う。</li> <li>■参加外国人の費用は自己負担。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■1 回程度/年</li> <li>■4~10 名/回</li> </ul>

★印は新規事業として、開催を提案します。

## ③会議室を活用した自主事業

事業名	目的	内容	実施時期・回数
テーピング・ストレッチ講習会	施設利用者のみならずスポーツを楽しむ方々のケガの予防と対策および健康維持を図る。芦屋公園内の会議室の認知度を向上させる。	<p>■外部講師を招いてケガの予防と対策のためのテーピングやストレッチの方法をシリーズで学ぶ。</p> <p>■1,500 円/回</p> 	<p>■11月(3回)</p> <p>■15名/回</p>
★健康体操教室	施設利用者のみならず近隣の自治会からも参加者を募り、市民の健康増進に寄与し、参加者同士の交流親睦を図る。	<p>■外部講師を招いてケガの予防と対策のための体操をシリーズで実践する。</p> <p>■8,000 円/期 (1日のみの参加者:1,200 円/回)</p>	<p>■3期/年</p> <p>■8回/期</p>

★印は新規事業として、開催を提案します。

## ④テニスコートを活用した協力事業

当連合事業体は、芦屋国際ローンテニスクラブと芦屋市体育協会を中心に「オール芦屋」で芦屋公園庭球場を市民参画の場として、障がい者、ジュニアやシニア世代のイベントあるいはソフトテニス大会の開催を地元主催者に協力していきます。

事業名	内容	実施時期・回数
スペシャル オリンピックス	<ul style="list-style-type: none"> <li>■知的発達障がいのある人に年間を通じてテニスの場を提供する。</li> <li>■主催者：芦屋市テニス協会（特定非営利活動法人スペシャルオリンピックス日本・兵庫芦屋プログラム）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■通年</li> <li>■第3土曜日（9～11時）</li> </ul>
体協チャレンジ	<ul style="list-style-type: none"> <li>■芦屋市内の小学生にテニスの場を提供する。</li> <li>■心豊かでたくましい子どもを育むことを目的に、テニスを通して健康づくりや友達づくりを楽しむ。</li> <li>■主催者：芦屋市教育委員会・芦屋市体育協会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■通年</li> <li>■第2、4、5土曜日（9～13時）</li> </ul>
ソフトテニス大会 （芦屋市教育長杯）	<ul style="list-style-type: none"> <li>■芦屋市内のソフトテニスプレイヤーのためのトーナメント試合を実施する。</li> <li>■主催者：芦屋市・芦屋市教育委員会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■4月29日（祝日）（9～17時）</li> </ul>
芦屋市体育協会長杯 ミックスダブルス大会	<ul style="list-style-type: none"> <li>■芦屋市内のテニスプレイヤーのためのミックスダブルス大会を実施する。</li> <li>■主催者：芦屋市テニス協会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■5月（日曜）（9～17時）</li> </ul>
芦屋市体育協会長杯 （芦屋オープンテニス大会）	<ul style="list-style-type: none"> <li>■芦屋市内のソフトテニスプレイヤーのためのトーナメント試合を実施する。</li> <li>■主催者：芦屋市体育協会・芦屋市ソフトテニス協会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■6月（日曜）（9～17時）</li> </ul>
芦屋市 ソフトテニス選手権大会	<ul style="list-style-type: none"> <li>■芦屋市内のソフトテニスプレイヤーのためのトーナメント試合を実施する。</li> <li>■主催者：芦屋市ソフトテニス協会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■7月（日曜）（9～17時）</li> </ul>
兵庫県都市対抗 ソフトテニス大会	<ul style="list-style-type: none"> <li>■兵庫県内のソフトテニスプレイヤーのための都市対抗ソフトテニス大会を実施する。</li> <li>■主催者：芦屋市ソフトテニス協会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■9月（日曜）（9～17時）</li> </ul>
市長杯男子ダブルス・ 女子ダブルス	<ul style="list-style-type: none"> <li>■芦屋市内のテニスプレイヤーのための男女別ダブルス大会を実施する。</li> <li>■主催者：芦屋市・芦屋市教育委員会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■9月（日曜）（9～17時）</li> </ul>
レットライ エンジョイテニス	<ul style="list-style-type: none"> <li>■芦屋市内のジュニア（幼稚園児から小学生まで）のためのテニス教室を開催する。</li> <li>■主催者：芦屋市テニス協会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■10月（祝日）（9～13時）</li> </ul>
芦屋市教育長杯 テニストーナメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>■芦屋市内のジュニアのためのテニストーナメントを開催する。</li> <li>■主催者：芦屋市</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■3月（平日）（9～17時）</li> </ul>
毎日オープンテニス 選手権大会 （ベテランの部）	<ul style="list-style-type: none"> <li>■毎日オープンテニス選手権大会（ベテランの部）の一部の年齢帯トーナメントに会場として、テニスコートを提供する。</li> <li>■主催者：関西テニス協会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■5月（7日間）（9～17時）</li> </ul>
関西オープンテニス 選手権大会 （ベテランの部）	<ul style="list-style-type: none"> <li>■関西オープンテニス選手権大会（ベテランの部）の一部の年齢帯トーナメントに会場として、テニスコートを提供する。</li> <li>■主催者：関西テニス協会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■8月（7日間）（9～17時）</li> </ul>

## 7. 管理運営費(H.29 年度)

### ①収支計画表(平成 29 年度)

#### ●収入

(金額:千円)

項目	金額	積算根拠等
(収入)		
利用料収入	14,640	コート(昼間) 10,400 コート(夜間) 1,400 会議室 200 駐車場 2,640
自主事業収入	39,489	
(うちテニススクール事業)	3,570	
(うち拠点テニスクラブ事業)	29,000	
(うち芦屋ユナイテッド事業)	2,652	
(うち芦屋コミュニティスクール事業)	114	
(うち放課後テニスサークル事業)	230	
(うち親子テニス体験会事業)	16	
(うちナイター練習会事業)	48	
(うちグラントベテランテニス大会事業)	3,600	
(うちテーピング・ストレッチ講習会事業)	67	
(うち健康体操教室事業)	192	
その他収入	400	自販機 360 レンタル品 40
計 (A)	54,529	



## 7. 管理運営費(H.29 年度)

### ①収支計画表(平成 29 年度)

(金額:千円)

#### ●支出

項目 (支出)	金額	積算根拠等	
人件費	11,638	総括責任者 運営責任者 管理責任者 スタッフA スタッフB スタッフC 夜間管理A 夜間管理B 社会保険料等	850
修繕費	700	修繕費	700
その他支出	11,665		
(うち光熱水費)	2,700	電気代 ガス代 水道代	1,200 600 900
(うち設備保守等)	2,900	コート維持費 保守業務	2,400 500
(うち清掃・警備等)	2,960	清掃業務 警備業務	2,600 360
(うち事務局費)	3,105	消耗品費 備品費 通信運搬費 印刷製本費 賃借料(リース料) 交通費 雑費 保険料 支払手数料 賃借料	200 400 80 100 450 450 250 1,100 35 40
自主事業費	8,461		
(うちテニススクール事業)	2,142		
(うち芦屋ユナイテッド事業)	2,160		
(うち芦屋コミュニティスクール事業)	114		
(うち放課後テニスサークル事業)	230		
(うち親子テニス体験会事業)	5		
(うちナイター練習会事業)	15		
(うちグランドベテランテニス大会事業)	3,600		
(うちテーピング・ストレッチ講習会事業)	51		
(うち健康体操教室事業)	144		
<b>修繕積立金</b>	<b>21,200</b>		
計 (B)	53,664		
(A) - (B)	865		

## 7. 管理運営費(H.30 年度)

### ②収支計画表(平成 30 年度)

#### ●収入

(金額: 千円)

項目	金額	積算根拠等
(収入)		
利用料収入	14,640	コート(昼間) 10,400 コート(夜間) 1,400 会議室 200 駐車場 2,640
自主事業収入	39,489	
(うちテニススクール事業)	3,570	
(うち拠点テニスクラブ事業)	29,000	
(うち芦屋ユナイテッド事業)	2,652	
(うち芦屋コミュニティスクール事業)	114	
(うち放課後テニスサークル事業)	230	
(うち親子テニス体験会事業)	16	
(うちナイター練習会事業)	48	
(うちグランド・ベテランテニス大会事業)	3,600	
(うちテーピング・ストレッチ講習会事業)	67	
(うち健康体操教室事業)	192	
その他収入	400	自販機 360 レンタル品 40
計 (A)	54,529	

## 7. 管理運営費(H.30 年度)

### ②収支計画表(平成 30 年度)

(金額:千円)

●支出

項目 (支出)	金額	積算根拠等	
人件費	11,638	総括責任者 運営責任者 管理責任者 スタッフA スタッフB スタッフC 夜間管理A 夜間管理B 社会保険料等	850
修繕費	700	修繕費	700
その他支出	11,665		
(うち光熱水費)	2,700	電気代 ガス代 水道代	1,200 600 900
(うち設備保守等)	2,900	コート維持費 保守業務	2,400 500
(うち清掃・警備等)	2,960	清掃業務 警備業務	2,600 360
(うち事務局費)	3,105	消耗品費 備品費 通信運搬費 印刷製本費 賃借料(リース料) 交通費 雑費 保険料 支払手数料 賃借料	200 400 80 100 450 450 250 1,100 35 40
自主事業費	8,461		
(うちテニススクール事業)	2,142		
(うち芦屋ユナイテッド事業)	2,160		
(うち芦屋コミュニティスクール事業)	114		
(うち放課後テニスサークル事業)	230		
(うち親子テニス体験会事業)	5		
(うちナイター練習会事業)	15		
(うちグラント・ベテランテニス大会事業)	3,600		
(うちテーピング・ストレッチ講習会事業)	51		
(うち健康体操教室事業)	144		
<b>修繕積立金</b>	<b>21,200</b>		
計 (B)	53,664		
(A) - (B)	865		

## 7. 管理運営費(H.31 年度)

## ③収支計画表(平成 31 年度)

## ●収入

(金額:千円)

項目	金額	積算根拠等
(収入)		
利用料収入	14,640	コート(昼間) 10,400 コート(夜間) 1,400 会議室 200 駐車場 2,640
自主事業収入	39,489	
(うちテニススクール事業)	3,570	
(うち拠点テニスクラブ事業)	29,000	
(うち芦屋ユナイテッド事業)	2,652	
(うち芦屋コミュニティスクール事業)	114	
(うち放課後テニスサークル事業)	230	
(うち親子テニス体験会事業)	16	
(うちナイター練習会事業)	48	
(うちグラント・ベテランテニス大会事業)	3,600	
(うちテーピング・ストレッチ講習会事業)	67	
(うち健康体操教室事業)	192	
その他収入	400	自販機 360 レンタル品 40
計 (A)	54,529	

## 7. 管理運営費(H.31年度)

### ③収支計画表(平成31年度)

(金額:千円)

#### ●支出

項目 (支出)	金額	積算根拠等	
人件費	11,638	総括責任者 運営責任者 管理責任者 スタッフA スタッフB スタッフC 夜間管理A 夜間管理B 社会保険料等	850
修繕費	700	修繕費	700
その他支出	11,665		
(うち光熱水費)	2,700	電気代 ガス代 水道代	1,200 600 900
(うち設備保守等)	2,900	コート維持費 保守業務	2,400 500
(うち清掃・警備等)	2,960	清掃業務 警備業務	2,600 360
(うち事務局費)	3,105	消耗品費 備品費 通信運搬費 印刷製本費 賃借料(リース料) 交通費 雑費 保険料 支払手数料 賃借料	200 400 80 100 450 450 250 1,100 35 40
自主事業費	8,461		
(うちテニスクール事業)	2,142		
(うち芦屋ユナイテッド事業)	2,160		
(うち芦屋コミュニティスクール事業)	114		
(うち放課後テニスサークル事業)	230		
(うち親子テニス体験会事業)	5		
(うちナイター練習会事業)	15		
(うちグラウンドベテランテニス大会事業)	3,600		
(うちテーピング・ストレッチ講習会事業)	51		
(うち健康体操教室事業)	144		
<b>修繕積立金</b>	<b>21,200</b>		
計 (B)	53,664		
(A) - (B)	865		

## 7. 管理運営費(H.32 年度)

### ④収支計画表(平成 32 年度)

#### ●収入

(金額:千円)

項目	金額	積算根拠等
(収入)		
利用料収入	14,640	コート(昼間) 10,400 コート(夜間) 1,400 会議室 200 駐車場 2,640
自主事業収入	39,489	
(うちテニススクール事業)	3,570	
(うち拠点テニスクラブ事業)	29,000	
(うち芦屋ユナイテッド事業)	2,652	
(うち芦屋コミュニティスクール事業)	114	
(うち放課後テニスサークル事業)	230	
(うち親子テニス体験会事業)	16	
(うちナイター練習会事業)	48	
(うちグラント・ベテランテニス大会事業)	3,600	
(うちテーピング・ストレッチ講習会事業)	67	
(うち健康体操教室事業)	192	
その他収入	400	自販機 360 レンタル品 40
計 (A)	54,529	

## 7. 管理運営費(H.32 年度)

### ④収支計画表(平成 32 年度)

(金額:千円)

#### ●支出

項目 (支出)	金額	積算根拠等	
人件費	11,638	総括責任者 運営責任者 管理責任者 スタッフA スタッフB スタッフC 夜間管理A 夜間管理B 社会保険料等	850
修繕費	700	修繕費	700
その他支出	11,665		
(うち光熱水費)	2,700	電気代 ガス代 水道代	1,200 600 900
(うち設備保守等)	2,900	コート維持費 保守業務	2,400 500
(うち清掃・警備等)	2,960	清掃業務 警備業務	2,600 360
(うち事務局費)	3,105	消耗品費 備品費 通信運搬費 印刷製本費 賃借料(リース料) 交通費 雑費 保険料 支払手数料 賃借料	200 400 80 100 450 450 250 1,100 35 40
自主事業費	8,461		
(うちテニススクール事業)	2,142		
(うち芦屋ユナイテッド事業)	2,160		
(うち芦屋コミュニティスクール事業)	114		
(うち放課後テニスサークル事業)	230		
(うち親子テニス体験会事業)	5		
(うちナイター練習会事業)	15		
(うちグランドベテランテニス大会事業)	3,600		
(うちテーピング・ストレッチ講習会事業)	51		
(うち健康体操教室事業)	144		
<b>修繕積立金</b>	<b>21,200</b>		
計 (B)	53,664		
(A) - (B)	865		

## 7. 管理運営費(H.33 年度)

### ⑤収支計画表(平成 33 年度)

#### ●収入

(金額:千円)

項目	金額	積算根拠等
(収入)		
利用料収入	14,640	コート(昼間) 10,400 コート(夜間) 1,400 会議室 200 駐車場 2,640
自主事業収入	39,489	
(うちテニススクール事業)	3,570	
(うち拠点テニスクラブ事業)	29,000	
(うち芦屋ユナイテッド事業)	2,652	
(うち芦屋コミュニティスクール事業)	114	
(うち放課後テニスサークル事業)	230	
(うち親子テニス体験会事業)	16	
(うちナイター練習会事業)	48	
(うちグラント・ベテランテニス大会事業)	3,600	
(うちテーピング・ストレッチ講習会事業)	67	
(うち健康体操教室事業)	192	
その他収入	400	自販機 360 レンタル品 40
計 (A)	54,529	



## 7. 管理運営費(H.33 年度)

### ⑤収支計画表(平成 33 年度)

(金額:千円)

#### ●支出

項目 (支出)	金額	積算根拠等	
人件費	11,638	総括責任者 運営責任者 管理責任者 スタッフA スタッフB スタッフC 夜間管理A 夜間管理B 社会保険料等	850
修繕費	700	修繕費	700
その他支出	11,665		
(うち光熱水費)	2,700	電気代 ガス代 水道代	1,200 600 900
(うち設備保守等)	2,900	コート維持費 保守業務	2,400 500
(うち清掃・警備等)	2,960	清掃業務 警備業務	2,600 360
(うち事務局費)	3,105	消耗品費 備品費 通信運搬費 印刷製本費 賃借料(リース料) 交通費 雑費 保険料 支払手数料 賃借料	200 400 80 100 450 450 250 1,100 35 40
自主事業費	8,461		
(うちテニスクール事業)	2,142		
(うち芦屋ユナイテッド事業)	2,160		
(うち芦屋コミュニティスクール事業)	114		
(うち放課後テニスサークル事業)	230		
(うち親子テニス体験会事業)	5		
(うちナイター練習会事業)	15		
(うちグラント・ベテランテニス大会事業)	3,600		
(うちテーピング・ストレッチ講習会事業)	51		
(うち健康体操教室事業)	144		
<b>修繕積立金</b>	<b>21,200</b>		
計 (B)	53,664		
(A) - (B)	865		

## 8-1. 人件費内訳

職種	年齢	週勤務 時間数	月勤務 時間数	時間給	給料月額	給料年額	年勤務 時間数	年 休日数
総括責任者	■代	38	163.4		■	■	1960.8	103.2
運営責任者	■代	38	163.4	■	■	■	1960.8	103.2
管理責任者	■代	29	124.7	■	■	■	1496.4	154.8
スタッフA	■代	26	111.8	■	■	■	1341.6	103.2
スタッフB	■代	24	103.2	■	■	■	1238.4	103.2
スタッフC	■代	20	86	■	■	■	1032	154.8
夜間スタッフA	■代	18	77.4	■	■	■	928.8	154.8
夜間スタッフB	■代	13.5	58.05	■	■	■	696.6	206.4
合計					899,000	10,788,000		

## 8-2. 施設賠償責任保険内訳 ・ 8-3. 第三者賠償保険内訳

### ●施設賠償責任保険内訳

保険種類・保険種目	てん補限度額・免責金額	保険料(千円)
指定管理者賠償責任保険	対人1名につき 500,000 千円 免責金額 0 円 財物損壊 1 事故につき 500,000 千円 免責金額 0 円 (管理不動産・管理動産)	150 千円

### ●第三者賠償保険内訳

保険種類・保険種目	てん補限度額・免責金額	保険料(千円)
指定管理者賠償責任保険に含む	—	—

### ●施設入場者傷害保険内訳

保険種類・保険種目	保険金額	保険料(千円)
施設入場者傷害保険	死亡後遺障害 3,000 千円 入院日額 3 千円 通院日額 2 千円	777 千円