

北海道立総合体育センター  
令和5年度業務計画書

# 2023（令和5）年 年 次 業 務 計 画 書

公益財団法人北海道スポーツ協会

## 1 北海道立総合体育センター運営の基本方針

北海道から指定管理者の指定を受けた北海道立総合体育センター（以下「きたえーる」という。）の運営にあつたては、新公共経営（成果の効率的な実現）の考えや公民協働（民間との協働）の理念の下に「きたえーる」の公平な利用の確保と施設設備の適正な維持管理はもとより、国際・全国的スポーツ大会やコンサートなどのイベント誘致を進め道民に夢と感動を与え、また、トレーニング・測定事業による道民の体力向上と健康増進、「スポーツの日」・「こどもの日」の開放事業の他、多彩な自主事業の実施によるスポーツ振興を図り、「きたえーる」運営目標の達成に努める。

### (1) 「きたえーる」運営目標

- ① 施設設備の適正な維持管理
- ② 公平な利用の確保
- ③ 「スポーツの日」、「子どもの日」の開放事業や教室事業の実施によるスポーツの振興
- ④ 国際大会や全国規模大会など、誘致活動の推進
- ⑤ 科学的トレーニングやトレーナーの技術支援・助言等による道民の体力向上と健康増進
- ⑥ スポーツ医科学的視点からのトレーニング・測定事業によるスポーツ競技力の向上
- ⑦ 広報活動の充実と更なる稼働率のアップ
- ⑧ 開館時間や利用料金の見直しなどによる利用者サービスの向上
- ⑨ 施設利用者数80万4千人以上の確保
- ⑩ 利用者満足度75%以上の確保
- ⑪ 施設利用者無事故の確保

### (2) 業務執行体制

指定管理業務の確実な遂行のため、次の業務執行体制の整備を行う。

- ① 利用者ニーズや苦情対応のため、ヘルプデスク・ワンストップサービスの展開
- ② 顧客サービス、関係機関との連携を推進するコーディネーターとして、スポーツコンシェルジュの配置
- ③ モニタリング手法導入のため「プロジェクトチーム」の設置・・・（随時開催）
- ④ 利用者の意向を把握するため「利用者懇談会」の設置・・・（3月開催）
- ⑤ 地域住民の意向を把握するため「地域連絡会」の設置・・・（3月開催）
- ⑥ 施設維持管理のため「施設運営連絡会議」の設置・・・（毎月末開催）

## 2 職員体制

当協会職員の専門性、知識、経験等を考慮した適材適所の配置による次の職員体制により、「きたえーる」の円滑かつ効果的な運営を図る。

(1) きたえる スタッフ (雇用形態・役割等)

(令和5年4月1日現在)

職名	氏名	雇用形態	備考
館長			総括責任者
副館長			
利用者サービス課長			・スポーツコンシェルジュ・ヘルプデスク責任者・防火管理
課長補佐			上級体育施設管理士
主任			
主任			上級体育施設管理士
主事			上級体育施設管理士
主事			
主事			
主事			
主事			
主事			
主事			
臨時職員			
パート職員	2名 (総合案内・個人開放・管理事務所等)		

(2) 勤務時間 (公益財団法人北海道スポーツ協会就業規程)

区分	勤務時間
A	午前7時00分～午後3時45分
B	午前8時15分～午後5時00分
C	午前8時45分～午後5時30分
D	午後12時30分～午後9時15分
E	午後2時30分～午後11時15分
F	午後4時30分～午前1時15分

(3) 職員勤務シフト (月例基本シフト) . . . 別紙 1

(4) 職員研修計画

利用者への高品位なサービス提供のため、接遇・マナー、危機管理対応能力、コンプライアンスや施設管理技能、指導技術等の向上を図るため、次の職員研修を企画・実施する。

(5) 職員研修の企画実施

研 修 会 名	回 数	備 考
職員接遇・マナー研修会	1	
救急救命研修会	1	
法令遵守能力向上研修会	1	
施設維持管理研修会	2	全道・全国規模協議会へ参加
公的資格等取得バックアップ	随時	施設管理士等資格

3 管理の目標達成計画

職員一丸となって業務に取組み、次の指標値の達成に努める。

達成目標及び業績指標	指標値	主 な 取 組 み
① 施設利用者数の増員	804,000人 以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用時間の拡大、ホームページの充実</li> <li>・行事案内等広報媒体の発行</li> <li>・コンベンション、文化イベントの誘致</li> </ul>
② 国際・全国規模のスポーツ大会開催誘致	35大会 以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日本スポーツ協会・中央競技団体とのネットワークを生かし、積極的な誘致・営業活動の展開により国際・全国規模スポーツ大会を開催</li> </ul>
③ 施設利用者による事故発生件数	2件以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員全員の危機管理意識の徹底</li> <li>・施設・設備日常点検の実施</li> <li>・危機管理マニュアルによる迅速・適切な対応</li> </ul>
④ 職員資質の向上・サービス向上に関する研修会の開催	3回以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員接遇・マナー研修会</li> <li>・救急救命研修会</li> <li>・法令遵守能力向上研修会</li> <li>・施設維持管理研修会（参加・派遣）</li> </ul>
⑤ 地域住民等との共催事業及び協働による取組の実施	3回以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「きたえーる夏祭り」の開催</li> <li>・「とよひらおみせ物語」協賛</li> <li>・「とよひらふれあいまつり」協賛</li> <li>・「アイスクャンドルinとよひら」共催</li> </ul>
⑥ 満足度調査で満足と回答した利用者の割合	75%以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専任顧客担当制による利用目的達成支援</li> <li>・ホスピタリティサービスの提供</li> <li>・ヘルプデスクよる「苦情・要望」等のワンストップサービス対応</li> </ul>

#### 4 利用者ニーズの把握や苦情・意見等対応の実施方針

利用者から寄せられる苦情や要望は施設運営の効率化やサービスレベルの低下、施設劣化等のサインであると受け止め、貴重な情報資源として最大限に活用し運営に努める。

##### ◇ 対応と処理

###### ① 利用者ニーズ等の把握

- ・ ヘルプデスク・ワンストップサービスでの聞き取り
- ・ トレーニング室意見箱の設置による把握
- ・ 専任担当制担当者による利用団体からの要望・意見の把握
- ・ 利用者懇談会・施設運営連絡会議での把握

###### ② 苦情・意見等の対応

- ・ ヘルプデスク・ワンストップサービスでの即対応
- ・ 即対応できない場合は、調整を図り速やかに当事者へ伝達する。

###### ③ 北海道への報告

苦情・トラブル対処結果については、北海道へ報告

#### 5 利用者数の見込み

◇ 月別利用者見込み数 ・ ・ ・ 別紙 2

#### 6 各業務の実施計画

##### (1) 利用提供業務計画

利用者の要望視点と「きたえーる」の効用の最大限発揮の観点の両面から開館日の拡大・開館時間の延長や自主事業の実施による利用機会の拡充に向けたサービスの提供を図る。

###### ① 休館日を条例より縮減する。

- ・ 条例で定める毎週月曜日の休館日を、月2回（不定休）の月曜日とする。休館日には普段行えないメンテナンスや作業を行うための休館日として設定。
- ・ 年末・年始休館日は、12月31日、1月1日・1月2日の3日間とする。

###### ② 次の施設の開館時間を条例より時間延長する。

施設名	開館延長時間
サブアリーナ	・ 21:00 ～ 23:00
武道場	・ 21:00 ～ 23:00
トレーニング室	・ 21:00 ～ 22:30

###### ③ 道みんの日においては、道みんの日条例施行規則第7条に規定するトレーニング室利用料の納付を免除する。

④ 「きたえーる」自主事業の企画実施 ・ ・ ・ ・ ・ 別紙 3

自主事業は、利用者ニーズのある様々事業を展開し、地域連携協働事業や子どもの体力向上事業等を企画実施し、北海道のスポーツ振興の拠点としての役割を担う施設としての運営を目指す。

## (2) 利用促進業務計画

道民の多様なニーズに対応できる施設として、「誰もが気軽に利用できる」仕組みと仕掛けを実践するため、戦略的な広報などを展開するとともに、豊富な情報を双方向で受発信できる広報活動の確立と関係行政機関やスポーツ団体、メディアとの連携によるプロモーション活動等を展開する。また、道民の誰もが利用しやすいリーズナブルな料金設定等によるサービスを展開し、利用の促進を図る。

### ① 広報活動の取組み

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ホームページによる魅力あるコンテンツの発信</li> <li>・ 「きたえーる行事案内」等広報媒体の発行とデジタルサイネージによるリアルタイムな情報発信</li> <li>・ SNSなどによる迅速できめ細かい発信力の強化</li> <li>・ 関係機関・地域とタイアップした広報活動             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 豊平区が発信・発行する広報誌及び広報番組への掲載依頼、FMアップルの活用、地域商店街・学校へのポスター掲示協力依頼など</li> </ul> </li> <li>・ 「きたえーる」の魅力と能力を十分にアピールし、たくさんの方々に楽しんでいただけるよう、積極的に営業活動を行い各種イベントを誘致</li> <li>・ 日本スポーツ協会や中央競技団体ネットワークを活かした、国際・全国スポーツ大会誘致活動の展開</li> </ul>
--

### ② リーズナブルな料金設定

利用料金は、北海道立体育センター条例の改正（令和2年3月31日施行）による利用料金上限額の範囲で、現行の利用料金を全施設一律で約10%程度の値上げを行うが、個人開放やトレーニング室の利用料金は現行のまま据え置くなど利用者の負担軽減による利用促進を図るため、リーズナブルな料金を設定する。

#### ◇ 個人利用料金

サブアリーナ・クライミング・弓道場

	個人利用料金	回数券料金
高校生	400円	6枚綴り2,000円
一般	600円	6枚綴り3,000円

トレーニング室

	個人利用料金	回数券料金
高校生	400円	6枚綴り2,000円
一般	700円	6枚綴り3,500円

#### ◇ メインアリーナ練習会利用料金

メインアリーナ4分の1面利用料金（平日の場合の料金）

午 前	午 後	夜 間	一 日
11,000円	11,000 円	14,000 円	36,000 円

◇ 健康体力づくりのための体力測定料金

トレーニング室利用者や一般利用者が自身の正確な体力状況を把握し、利用者一人ひとりに応じた運動処方に資することができる体力測定の料金

・健康体力測定	1,100 円	※予約制
---------	---------	------

◇ 北海道の競技力向上のための測定料金

本道のアスリートや一般の測定希望者を対象とした高度・高品質な専門的体力測定で、国立スポーツ科学センターとのデータ互換ができ、国内トップアスリートとのデータ比較が可能な体力測定の料金

測定コース	測定料金	備 考
・体脂肪測定	1,400 円	※予約制
・運動体力測定	1,600 円	
・全身持久力測定	3,500 円	
・筋力測定	3,500 円	

(3) 維持管理業務計画

維持管理業務については、「安全と安心」の提供、施設の機能・特性をよく理解し「施設機能を最大限発揮させること」、「快適な空間」の維持、最大限の効率化による「経費縮減」が施設の質・品格を向上させるための基本であり、これらを達成すべく「施設ポテンシャルの最適化」を図る。

◇ 主な取組み

・ 予防保全と管理コストの最適化
日常・定期点検による施設設備異常の早期発見・早期修繕
・ エネルギーの最適化
運營業務と維持管理業務の連携による効果的な省エネルギーへの取組
・ 品質管理の最適化
協力企業スーパーバイザーによる巡回モニタリングの実施
・ 緊急対応の最適化
地震・火災・台風等発生時の緊急対応フローによる対応 ※ 平常時の緊急対応フロー・・・別紙 4
・ 新型コロナウイルス感染症に対する取り組み
利用者が安心・安全して利用するための施設的环境づくり

#### (4) 保守点検業務計画

要求水準に基づき、法令の定めによる点検や法令以外の自主点検を実施し、施設設備の適正な維持管理を図る。

① 法令点検の項目と実施計画・・・別紙 5

② 法令外自主点検の項目と実施計画・・・別紙 6

③ 施設価値を維持する修繕

要求水準に基づき、施設・設備の劣化、破損、変形等について日常点消し、迅速に修理・修繕等を行い、機能上、安全上、美感上、良好な状態を保持する。

#### (5) 清掃・警備業務計画

① 清掃業務

「きたえーる」の美観と衛生を保持するため、メインアリーナエリア、サブアリーナエリア、管理棟エリア毎に稼働状況や床材、各用途、各室の作業時間帯、汚染度を考慮した次の清掃業務により施設の美観と衛生の保持を図る。

◇ 日常清掃業務

- ・ 一日1回全館清掃を行うとともに、利用者が使用する施設範囲においては、午前9時までに終了する。利用頻度や汚染度の高い箇所を主に巡回清掃を行う。

◇ 定期清掃業務

- ・ 週1回定期清掃 設備・備品等の清掃
- ・ 月1回定期清掃 床面ワックス塗布、コンクリート仕上床面、特殊フローリング仕上床面、カーペット床面清掃

② 警備業務

警備業務は、防災センター自動警報監視装置による毎日（365日）24時間勤務体制により「きたえーる」の警備・保全を図る。

◇ 警備の業務

- ・ 日常の巡視・点検、定期の昼間・夜間における指定箇所の巡回警備や防災センター自動警報監視装置による警備、地域特別警備（迷惑駐車対策含む）の実施。
- ・ 「きたえーる」利用状況を常に把握し、事故、災害、犯罪等の未然防止と財産の保全

### 7 その他必要事項の実施計画

(1) 利用者の安全確保のための取組み

「きたえーる」の利用者が「安心・安全・快適」に利用できる施設であることは最も重要な事項である。

第4期指定管理期間の令和3年度末での施設側の瑕疵による事件・事故は0件であった。今



後も、この数値を維持継続することは利用者に対して「最大のサービス」であることから協力企業と連携のもと適切な管理運営に努める。

① 報告・連絡・連携体制の構築

・地震・災害・台風等災害が発生した場合は、館長を中心に職員全員で利用者の安全確保に努める。また、施設等に被害が生じた場合は適切な措置を講じ、適宜報告するとともに、処理状況を北海道へ報告（月末）する。

※ 職員緊急連絡網・・・別紙 7

② 危機管理マニュアルに基づく対応

・災害等の対応については、利用者に対する事前・発生時・事後の対応や関係機関等へ連絡手順等「危機管理マニュアル」に即した迅速な対応による利用者の安全確保を図る。

③ 定期的な訓練による安全対策

◇ 消防訓練の実施

・「きたえーる」消防計画による消防訓練を、6月・10月に2回の実施

◇ 救命講習の実施（再掲）

・心肺蘇生法(CPR)と自動体外式除細動器(AED)操作・技術習得のため救命講習」を年1回実施

◇ 自動体外式除細動器(AED)及び救急用具・医薬品等常備

事故発生など緊急時に適切に対応するため、救護室に応急機能をもたせるとともに、自動体外式除細動器(AED)や救急用具・医薬品を常備し、応急措置ができる体制を整備する。

※ 自動体外式除細動器(AED)設置場所

- ・メインアリーナ（地下1階・1階）
- ・管理棟（1階・2階・管理事務室）
- ・サブアリーナ、武道場、弓道場、トレーニング室

④ 天候・施設混雑時の安全指導

◇ 施設混雑時の利用者への安全指導

・コンサートや大型のイベント大会開催時には、施設内に多くの来館者が滞留することが予想される。混雑時には、主催スタッフや警備員などと連携し、階段での転倒事故や周辺車道へのはみ出し事故など、事故防止のための安全指導・誘導を実施する。

◇ 悪天候時の安全指導

- ・ 暴風雪雨や雷・大雨などの注意報・警報等の気象情報を収集し、利用団体や来館者へ適宜「放送・掲示」等で注意を喚起する。
- ・ 台風接近時には大きな影響を被ることが予想される弓道場においては、施設利用の制限をするなど危険回避の対応を施す。

## (2) 地域住民・関係団体との協働連携

「きたえーる」は、住宅街と公園に囲まれた地域に設置されており、多くの地域住民に支えられている施設であることから、きたえーるや地域を守る消防、警察などの団体活動をより理解を得るとともに、災害時などには地域全体で協力し、支え合うことが重要であるため、「地域連携事業」の実施などによって理解と協力が得られるよう努める。

### ① 地域連携事業の実施

- ・ 事業名は利用提供業務計画に掲載

### ② 災害時における指定避難場所としての役割

- ・ きたえーるは、災害発生時において、地域の避難住民を一時的に收容する避難場所（札幌市）としている。災害時には、飲料の無料提供などを行なう防災協定を北海道コカ・コーラボトリング（株）と締結している。
- ・ 豊平区防災訓練への参加

## (3) 補償体制の確立（結果回避義務）

「事故や災害は起こりうる」ことを前提に、安全点検・予防保全を徹底するとともに交差責任担保特約をつけた「施設賠償責任保険」に加入し、万が一、「きたえーる」の瑕疵により、利用者が負傷を負った場合、速やかに補償金の支払いなど法務担当者を中心に誠意を持った対応を行う。

		リスク	支払限度額
企業向 総合賠償 生産物賠償 責任保険	・施設管理者賠償 ・生産物賠償 (交差責任担保 特約)	対人	1名 3億円 1事故 5億円
		データ損壊	1事故 500万円
		人格権侵害	1名につき 150万円 1事故 2,000万円
		訴訟対応	500万円
		初期対応	200万円
		財物損壊拡大	500万円

## (4) コンプライアンス体制の堅持

指定管理者は、行政施設で働く職員としての意識のもとハイレベルなコンプライアンス体制による職員（協力企業職員含む）への法令遵守の徹底を図る。

◇ コンプライアンス取組み項目

- ・ 「コンプライアンス要綱」に基づく法令等遵守
- ・ 「就業規程」の服務規律による遵守徹底
- ・ 「公益北海道スポーツ協会公益通報者保護要綱」の運用
- ・ 顧問弁護士による盤石な法務対策
- ・ 「指定管理者個人情報保護事務取扱要綱」による適正な事務処理
- ・ 「指定管理者情報公開事務取扱要綱」による適正な事務処理

8 業務処理要領

北海道立総合体育センター総合管理業務処理要領 ・ ・ ・ ・ 別添

9 2023（令和5）年次収支計画書

- (1) 2023（令和5）年次収支計画書 ・ ・ ・ 別紙 8
- (2) 2023（令和5）年次収支の月別計画 ・ ・ ・ 別紙 9
- (3) 2023（令和5）年次収支計画に関する内訳、注記その他必要な事項 ・ ・ ・ 別紙 10

2023（令和5）年次業務計画書

- |       |                                  |      |
|-------|----------------------------------|------|
| 別紙 1  | 職員勤務シフト（月例基本シフト）                 | <別途> |
| 別紙 2  | 月別利用者見込み数                        |      |
| 別紙 3  | 「きたえーる」自主事業の企画                   |      |
| 別紙 4  | 非常時対応フロー                         |      |
| 別紙 5  | 法令点検の項目と実施計画                     |      |
| 別紙 6  | 法令外自主点検の項目と実施計画                  |      |
| 別紙 7  | 職員緊急連絡網                          | <別途> |
| 別紙 8  | 2023（令和5）年次収支計画書                 | <別途> |
| 別紙 9  | 2023（令和5）年次収支の月別計画書              | <別途> |
| 別紙 10 | 2023（令和5）年次収支計画に関する内訳、注記その他必要な事項 | <別途> |



令和5年次月別利用者見込み数

(単位：人)

区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
メアリーナ	34,290	34,760	29,870	53,580	59,660	21,050	30,360	40,010	56,310	35,250	49,940	44,560	489,640
サブアリーナ	5,600	8,820	6,450	7,300	5,050	7,870	8,160	10,800	9,300	7,020	7,970	10,530	94,870
クライミングウォール	50	30	60	40	60	40	320	40	30	50	50	30	800
柔道室	2,100	3,100	2,050	2,430	1,000	2,600	2,900	2,900	2,020	1,670	2,300	2,270	27,340
剣道室	1,830	2,300	2,540	2,230	1,230	2,360	3,020	3,000	1,450	1,540	2,670	2,360	26,530
弓道場	1,720	4,240	1,440	2,010	2,160	2,900	3,700	1,980	920	1,780	1,390	1,490	25,730
講堂・視聴覚室	750	2,720	780	1,520	1,310	860	1,160	1,860	900	830	460	520	13,670
大研修室	610	2,540	540	720	850	390	1,270	1,030	470	330	360	540	9,650
中研修室	460	2,340	490	460	630	520	470	300	320	190	430	630	7,240
小研修室	550	390	380	450	300	310	430	330	330	450	650	1,060	5,630
特別控室	310	250	250	470	560	50	230	420	470	370	390	250	4,020
貴賓室	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5
トレーニング室	2,650	3,240	3,140	3,190	2,800	3,000	3,140	3,290	3,290	3,580	8,290	9,430	49,040
測定室	70	130	160	130	130	110	220	130	80	80	180	190	1,610
情報資料室	2,020	1,880	1,910	2,280	1,860	1,640	1,740	2,200	1,960	1,960	3,290	3,775	26,515
レストラン	1,190	1,350	1,760	2,760	1,850	460	1,260	2,280	1,450	1,410	3,160	2,780	21,710
合計	54,200	68,090	51,820	79,575	79,450	44,160	58,380	70,570	79,300	56,510	81,530	80,415	804,000

施設

施設

## 北海道立総合体育センター自主事業実施計画項目一覧(令和4・2022年～令和8・2026年度)

	事業名/区分	令和4年度 (2022年度)	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
1	キッズクラブ親子教室					
2	キッズクラブNEXT					
3	チアダンス教室(きた☆キッズ)					
4	チアダンス教室(月下美人)					
5	ベビーマッサージ&ヨガ					
6	リトルキッズ					
7	姿勢チェック(きたプロ)					
8	セルフコンディショニング(きたプロ)					
9	ヨガレッスン(きたプロ)					
10	エアロビクス(きたプロ)					
11	インボディ(きたプロ)					
12	こどもの日無料開放					
13	スポーツの日無料開放					
14	フットサル教室					
15	ランニング教室×体力測定					
16	武道(弓道)ツーリズム					
17	きたえーるカップフットサル大会					
18	トップアスリートチャレンジ(きたえーる)					
19	トップアスリートチャレンジ(地域版)					
20	バスケットボール教室					
21	弓道教室					
22	弓道個人レッスン					
23	野球教室					
24	バドミントン教室					
25	チャレンジクラブ(きたえーる)					
26	チャレンジクラブ(地域版)					
27	スポーツ相談	コロナの影響により中止				
28	お祭り支援(地域共同事業)	コロナの影響により中止				
29	お店物語(地域共同事業)	コロナの影響により中止				
30	アイスクャンドル(地域共同事業)					
31	きたえーる夏祭り(地域共同事業)					

実施済
  計画・見直し
  実施予定

## 【自衛消防隊】

## 【本 部 隊】

本 部 長	館長・専務理事	指揮班	利用サービス課長
自衛消防隊長	副館長・事務局 長	通報連絡班	利用サービス課長補佐
自衛消防副隊長	事務局次長	消火班・放水銃班	警備副隊長2
		避難誘導班	警備隊長
		安全防護班	設備 統括
		応急救護班	利用サービス課主事1

## 【地 区 隊】

	各地区班長	通報連絡担当	初期消火担当	避難誘導担当	安全防護担当	応急救護担当
メインアリーナ 地下1階	生涯スポーツ課 主事1	利用サービス課 主事2 利用サービス課 主事3	利用サービス課 主事3 利用サービス課 主事2	生涯スポーツ課 主事1 利用サービス課 主事3	利用サービス課 主事3	利用サービス課 主事3
メインアリーナ 1階	総務会計課 課長補佐	利用サービス課 主事4 利用サービス課 主事5	利用サービス課 主事5 利用サービス課 主事4	総務会計課 課長補佐	利用サービス課 主事4	利用サービス課 主事4
メインアリーナ 2・3階	競技スポーツ課 課長補佐	利用サービス課 主事6 生涯スポーツ課 アドバイザー	生涯スポーツ課 アドバイザー 利用サービス課 主事6	競技スポーツ課 課長補佐 生涯スポーツ課 アドバイザー	生涯スポーツ課 アドバイザー	生涯スポーツ課 アドバイザー
サブアリーナ 武道場	利用サービス課 主任	生涯スポーツ課 主事2 利用サービス課 主事7	利用サービス課 主事7 生涯スポーツ課 主事2	利用サービス課 主任 利用サービス課 主事7	利用サービス課 主任	利用サービス課 主任
トレーニング ルーム	総務会計課 主任	利用サービス課 主事8	総務会計課 主事 利用サービス課 主事8	総務会計課 主任 総務会計課 主事	総務会計課 主事	総務会計課 主事
管理研修棟1階 弓道場	生涯スポーツ課 課長	総務会計課 専門員 生涯スポーツ課 主任	生涯スポーツ課 主任 総務会計課 専門員	生涯スポーツ課 課長 生涯スポーツ課 主任	生涯スポーツ課 主任	生涯スポーツ課 主任
管理研修棟2階	競技スポーツ課 課長	競技スポーツ課 主事 利用サービス課 専門員	利用サービス課 専門員 競技スポーツ課 主事	競技スポーツ課 課長 利用サービス課 専門員	利用サービス課 専門員	利用サービス課 専門員
イベント開催場所 ・メインアリーナ ・サブアリーナ ・武道場・弓道場		自主消防計画書等による(主催者作成)				

法令点検の項目と実施計画

No.	点検項目	実施	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1	受変電設備保守業務	年12回	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2	受変電設備定期点検業務(動力現場盤保守点検業務)	年1回						○						
3	自家用発電設備保守点検業務	年2回						○						○
4	無停電電源設備保守点検業務	年2回						○						○
5	アクティブフィルター保守点検業務	年1回						○						
6	蓄電池設備保守点検業務	年2回						○						○
7	空気環境測定業務	年6回		○		○		○		○		○		○
8	地下貯油槽清掃業務	年1回						○						
9	空調機保守点検業務	年1回									○			
10	空調機フィルター交換清掃業務	年12回	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
11	吸収式冷温水機保守(点検)業務	年4回		○		○				○		○		
12	冷却塔保守(点検)業務	年4回	○			○	○		○					
13	送風機保守点検業務	年2回		○					○					
14	自動火災報知設備・防火排煙設備保守点検業務	年2回			○						○			
15	シャッター・防煙たれ壁保守業務	年2回			○						○			
16	防火シャッター保守業務	年2回			○						○			
17	消火設備(放水銃システム機器)保守業務	年2回			○						○			
18	防火設備(消火器)保守業務	年2回			○						○			
19	防火設備(スプリンクラー)保守業務	年2回			○						○			
20	非常用放送設備保守業務	年2回			○						○			
21	誘導灯・誘導標識点検保守業務	年2回			○						○			
22	中央監視設備保守業務	年1回							○					
23	空調自動制御機器保守点検業務	年4回			○		○				○			○
24	エレベーター設備保守点検	年12回	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
25	ゴンドラ保守点検(保守点検年2回,性能検査年1回)	年3回	○	○				○						
26	汚水槽清掃業務	年2回			○							○		
27	飲料用受水槽・雑用水槽清掃業務	年1回					○							
28	雑排水槽清掃業務	年2回			○							○		
29	上水・雑用水減菌装置保守業務	年12回	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
30	飲料水水質検査業務	年2回						○						○
31	給湯水水質検査業務	年2回						○						○
32	井水水質検査業務	年2回						○						○
33	雑用水水質検査業務	年6回		○		○		○		○		○		○
34	ばい塵濃度測定業務	年2回			○						○			
35	厨房グリスビッド清掃業務	年12回	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
36	フォークリフト保守点検業務	年12回	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
37	ねずみ昆虫害防除管理業務	年12回	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
38	特殊建築物定期検査	3年1回						○						
39	建築設備定期検査	年1回						○						



法令外自主点検の項目と実施計画

No.	点検項目	実施	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1	電気・機械設備運転業務	常時	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2	テレビ共聴設備保守点検業務	年1回						○						
3	電気時計設備保守点検業務	年1回									○			
4	ナースコール設備保守点検業務	年2回		○						○				
5	音声誘導システム設備保守点検業務	年1回											○	
6	競技用表示盤保守点検業務	年2回			○					○				
7	真空式温水機保守点検業務	年2回			○					○				
8	水熱源ヒートポンプ保守点検業務	年2回			○				○					
9	ポンプ保守点検業務	年1回						○						
10	熱交換器保守点検業務	年1回						○						
11	デリバントファン保守点検業務	年1回						○						
12	貯湯槽清掃業務	年1回			○									
13	ブラインド保守点検業務	年1回						○						
14	ファンコイルユニット保守点検業務	年2回		○					○					
15	ロードヒーティング保守点検業務	年2回		○						○				
16	ITV設備及び視聴覚設備保守業務	年1回								○				
17	防犯監視設備保守業務	年2回					○							○
18	自動扉保守業務	年3回				○			○				○	
19	ビル用マルチエアコン保守業務	年2回			○					○				
20	空調換気扇保守業務	年2回			○						○			
21	冷温水管濾過防錆装置保守業務	年3回			○				○				○	
22	厨房脱臭装置保守業務(排風機清掃)	年1回											○	
23	排煙オペレーター保守業務	年1回			○									
24	電話交換設備保守業務	年6回		○		○		○		○		○		○
25	井戸保守業務	年2回			○					○				
26	雨水槽・逆洗水槽清掃業務	年1回									○			
27	雨水濾過装置保守業務	年1回				○								
28	大型映像設備保守業務	年1回								○				
29	音響設備保守業務	年2回			○						○			
30	舞台照明設備保守業務	年1回						○						
31	調光設備保守業務	年1回					○							
32	舞台吊物等保守業務	年1回						○						
33	電動式移動観覧席保守業務	年1回			○									
34	体育器具保守点検業務(床金具・体操器具)	年1回								○				
35	体育器具保守点検業務(バスケット点検)	年2回						○					○	
36	クライミングウォール保守業務	年2回							○			○		
37	安土点検保守業務	年40回	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
38	排水管清掃業務	3年1回												
39	カーバンターモニュメント保守業務	年1回								○				
40	生産井戸清掃業務	4年1回							○					
41	蓄熱槽清掃業務	3年1回							○					
42	還元井戸清掃業務	4年1回							○					
43	非常用ガスタービン発電設備保守業務	5年1回						○						
44	トレーニング室機器保守点検業務	年2回					○				○			
45	測定室機器保守点検業務	年1回					○							

## 2023(令和5)年 年 次 収 支 計 画 書

北海道立総合体育センター指定管理事業

科 目	予 算 額	備 考
I 事業活動収支の部		
1. 事業活動収入		
事業収入	336,711,000	
利用料金収入	336,711,000	
施設利用料金収入	291,923,000	
施設利用外収入	22,846,000	
自主事業収入	15,502,000	
事業協賛金収入	1,126,000	
その他事業収入	5,314,000	
助成金収入	0	
助成金収入	0	
スポーツ安全協会助成金	0	
負担金収入	300,821,000	
負担金収入	300,821,000	
北海道負担金	300,821,000	
寄付金収入	2,000,000	
寄付金収入	2,000,000	
寄付金	2,000,000	
雑収入	4,000	
雑収入	4,000	
事業活動収入計	639,536,000	
2. 事業活動支出		
事業費支出	589,257,000	
指定管理事業費支出	589,257,000	
給料手当支出	62,634,000	
福利厚生費支出	9,776,000	
旅費交通費支出	881,000	
通信運搬費支出	2,016,000	
消耗什器備品費支出	1,002,000	
消耗品支出	9,530,000	
修繕費支出	9,822,000	
印刷製本費支出	370,000	
燃料費支出	96,000	
光熱水費支出	196,996,000	
賃借料支出	23,571,000	
保険料支出	3,640,000	
諸謝金支出	8,611,000	
租税公課支出	12,481,000	
負担金支出	190,000	
助成金支出	700,000	
寄付金支出	0	
委託費支出	241,769,000	
雑支出	0	
手数料支出	2,034,000	
食糧費支出	164,000	
交際費支出	462,000	
図書費支出	444,000	
広告宣伝費支出	2,068,000	
事業活動支出計	589,257,000	
当期収支差額	50,279,000	
他会計繰出額	△ 50,279,000	
当期収支合計額	0	

令和5(2023) 年 次 収 支 の 月 別 計 画 書

区 名	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	計
収入	336,711	40,979	68,511	14,746	10,362	31,460	18,882	27,504	26,039	15,271	20,608	37,380	24,989	40,979	68,511	336,711
利権料収入	291,923	36,449	51,743	12,146	9,502	26,130	14,332	25,156	21,609	12,411	17,828	31,880	22,889	36,449	51,743	291,923
建設利権料収入	22,846	3,400	2,746	300	100	3,300	3,300	1,100	2,800	200	1,600	3,300	700	3,400	2,746	22,846
貸付金収入	15,502	800	1,542	2,300	820	1,600	860	720	1,200	2,200	760	1,700	1,100	800	1,542	15,502
事業用財産収入	1,126	0	1,056	0	0	0	0	0	0	80	0	0	0	0	1,056	1,126
その他雑収入	5,314	330	1,314	0	140	370	380	530	430	400	420	500	500	330	1,314	5,314
助成金収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他雑収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
利息収入	300,821	0	31,200	67,405	0	67,405	0	67,405	0	67,405	0	67,405	0	67,406	0	300,821
貸付金収入	300,821	0	31,200	67,405	0	67,405	0	67,405	0	67,405	0	67,405	0	67,406	0	300,821
寄付金収入	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,000
雑収入	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,000
雑収入	4	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	4
雑収入	4	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	4
収入合計	639,536	40,979	101,712	82,151	10,362	31,460	86,267	27,505	26,039	82,676	20,609	37,381	92,395	40,979	101,712	639,536
支出	62,634	4,870	4,870	4,420	4,870	6,990	4,870	4,870	4,870	4,870	4,870	7,994	4,870	4,870	4,870	62,634
総務課支出	9,736	720	1,412	4,420	590	630	1,254	1,070	690	690	690	690	1,180	720	1,412	9,736
人事課支出	881	220	41	10	10	10	10	10	10	340	150	20	220	50	41	881
総務課支出	2,016	140	236	100	190	160	160	150	160	220	220	160	160	140	236	2,016
総務課支出	1,002	0	0	0	0	100	110	0	0	50	50	140	350	150	52	1,002
総務課支出	9,530	10	930	10	340	580	700	740	210	330	1,650	1,070	930	1,780	1,190	9,530
総務課支出	9,532	0	932	0	864	220	880	1,330	1,620	980	150	300	400	1,350	1,438	9,532
総務課支出	370	0	370	0	0	10	55	16	180	10	0	0	0	0	95	370
総務課支出	86	0	86	0	7	3	3	11	18	6	7	6	6	6	23	86
総務課支出	166,996	0	166,996	0	15,640	14,250	12,880	20,870	19,180	16,370	15,830	23,320	27,650	16,820	12,886	166,996
総務課支出	23,571	10	2,000	10	2,000	2,030	2,000	2,000	2,000	2,000	2,030	2,000	2,000	2,200	3,101	23,571
総務課支出	3,540	0	3,540	0	0	0	10	100	100	0	44	10	0	0	0	3,540
総務課支出	3,611	0	3,611	0	440	90	1,010	140	0	2,350	820	340	1,050	1,600	771	3,611
総務課支出	12,461	0	12,461	0	20	30	20	30	0	2,800	0	0	1,250	1,250	531	12,461
総務課支出	190	0	190	0	10	30	20	30	0	50	0	30	20	0	0	190
総務課支出	700	0	700	0	0	200	0	100	200	0	0	100	0	0	0	700
総務課支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
総務課支出	2,169	2,169	2,169	2,169	21,000	18,700	19,900	19,200	19,400	18,500	21,200	19,800	22,100	22,900	36,859	2,169
総務課支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
総務課支出	2,034	30	2,064	30	260	140	230	210	150	150	260	240	140	100	94	2,034
総務課支出	134	0	134	0	50	0	0	0	0	80	0	0	0	0	34	134
総務課支出	462	0	462	0	0	0	0	0	0	0	0	300	0	0	162	462
総務課支出	444	0	444	0	30	30	50	30	30	90	40	30	30	40	34	444
総務課支出	2,068	0	2,068	0	1,030	30	30	200	30	350	20	0	250	48	90	2,068
総務課支出	516,847	5,638	516,847	5,638	41,891	36,583	37,958	47,697	43,288	43,496	45,581	47,886	55,326	48,634	62,891	516,847
総務課支出	589,257	10,056	589,257	10,056	47,451	43,663	44,082	53,637	48,948	49,056	51,141	56,550	61,376	54,224	69,173	589,257
支出合計	72,095	4,870	4,870	4,420	4,870	6,990	4,870	4,870	4,870	4,870	4,870	7,994	4,870	4,870	4,870	72,095
収支差額	564,641	36,109	96,842	103,011	5,492	24,670	77,397	22,635	21,169	77,806	15,739	29,387	87,525	36,109	63,642	564,641

令和5(2023)年次収支計画書に関する内訳、注記その他必要な事項

(単位 円)

科 目	予算額	内 訳	金額	備 考
事業収入	336,711,000			
利用料金収入	336,711,000			
施設利用料金収入	291,923,000	利用料金収入	291,923,000	
施設利用外収入	22,846,000	イベント管理立会 特別清掃	22,846,000	映像・音響・照明・放水録等管理立会 イベント・大会主催者負担分
自主事業収入	15,502,000	外部協力事業収入 スポ協自主事業	15,502,000	きたえるプログラム(SG・ヨガ・インボディ等) キッズクラブ・チアダンス・レバンガ・エスポ等
事業協賛金収入	1,126,000	事業協賛金	1,126,000	
その他の事業収入	5,314,000	レストラン・売店・自販機使用料加算料	5,314,000	
助成金収入	0		0	
助成金収入	0		0	
スポーツ安全協会助成金	0		0	
負担金収入	300,821,000		300,821,000	
負担金収入	300,821,000		300,821,000	既協定分 269,621,000
北海道負担金	300,821,000	指定管理料	300,821,000	
寄付金収入	2,000,000		2,000,000	
寄付金収入	2,000,000		2,000,000	
寄附金	2,000,000	ホクレン・北洋銀行		
雑収入	4,000		4,000	
雑収入	4,000			
雑収入	4,000	雑収入等		
収 入 計	639,538,000			

事業費支出	589,257,000			
指定管理事業費支出	589,257,000			
給料手当支出	62,634,000	職員給料	62,634,000	館長・職員・嘱託等
福利厚生費支出	9,776,000	共済費等	9,776,000	社会保険料等事業主負担
旅費交通費支出	881,000	会議・研修・イベント誘致等旅費	881,000	
通信運搬費支出	2,016,000	固定・携帯電話	564,000	
		郵券代、各種送料、NHK受信料その他	1,452,000	
消耗什器備品費支出	1,002,000	20万円以上の消耗什器備品	1,002,000	体育器具・貸出備品等
消耗品支出	9,530,000	事務消耗品	762,000	
		設備消耗品	3,982,000	
		体育器具・トレ室・測定消耗品	1,683,000	
		自主事業	3,103,000	
修繕費支出	9,822,000	施設設備修繕	6,572,000	
		体育器具・トレ室・レストラン機器修繕	3,250,000	
印刷製本費支出	370,000	施設案内パンフレット	404,000	
燃料費	96,000	公用車用	26,000	
光熱水費支出	196,996,000	電気代	137,207,000	
		ガス代	54,614,000	
		上・下水道代	5,174,000	
賃借料支出	23,571,000	トレ機器・測定機器リース	13,631,000	
		予約システム・券売機リース	7,573,000	
		コピー機・無線機・節水装置等リース	1,603,000	事業・イベント等の管理用無線機
		自主事業リース	744,000	自主事業展開時に配置する器具・機器等
		タクシー借上げ	20,000	
保険料支出	3,640,000	施設賠償責任保険	3,640,000	
諸謝金支出	8,611,000	自主事業講師謝金等	7,975,000	教室事業等の講師射礼等
		測定事業謝金	563,000	自主事業に配置する器具・機械等
		地域協同事業謝金	73,000	
租税公課支出	12,481,000	消費税・事業所税	12,481,000	
負担金支出	190,000	各種団体会費・受講料等	190,000	各種団体会費・受講料等
助成金支出	700,000	チャレンジクラブ地方版助成金	700,000	
委託費支出	241,769,000	設備総合管理業務	172,092,000	
		トレ室運営業務	26,753,000	
		HP管理業務	792,000	
		イベント管理業務	14,809,000	
		その他	27,323,000	床金具トレ機器保守・自主事業等
手数料支出	2,034,000	塵芥処理手数料、振込手数料他	2,034,000	
食糧費支出	164,000	事業・会議関係食糧費	164,000	
交際費支出	462,000	イベント営業関係交際費	462,000	
図書費支出	444,000	情報資料室 図書費用	444,000	月刊スポーツ雑誌等
広告宣伝費支出	2,068,000	ラジオ番組料・事業チラシ新聞折込等	2,068,000	ラジオ番組料・事業チラシ新聞折込等
支 出 計	589,257,000			
当期収支差額	50,279,000			
他会計繰出額	△ 50,279,000			
当期収支合計額	0			