

京都市京北運動公園事業計画書

2024年度

はじめに

京北自治振興会の基本目的「人々との心と心のふれあいを大切にすると共に住民福祉並びに教育文化の向上と地域の振興を図る。」を元に、利用者の満足度を高められるようサービスの向上に努めてまいります。そのため、これまで以上に公益目的事業の理念（不特定かつ多数の者の利益の増資に寄与すること）を踏まえ、京北をはじめ、関係団体や地域等との連携を密にしながら、管理運営、市民スポーツ振興事業の充実に取り組むとともに利用者への安心安全の確保、親しみやすい環境づくりに取り組みます。

1 管理運営業務の体制

(1) 業務に関する事務所の所在地・連絡先・役員等の組織

- ① 事務所の所在地：京都市右京区京北周山町上寺田 1-1
(TEL075-852-0001)
- ② 役員等：別紙のとおり (No.1)

(2) 人員配置（業務に従事する職員）に関する計画

① 受付及び管理運営職員

施設利用の申請受付・審査・許可。施設の利用状況を取りまとめ、京都市に報告。利用料金収入及び、支出経費状況の報告。京都市への委託料金の4半期ごとの請求及び受領確認。事業計画書及び事業報告書の作成。「管理運営委員会」の開催。その他管理運営に関すること全般。

② 京北運動公園管理従事職員

施設の日常清掃、巡回（利用者のある場合、緊急時等の連絡体制を確保するとともに、必要に応じて巡回する。）、点検整備、利用料金の徴収、自治振興会事務局への連絡業務など。

2 管理運営業務の実施計画

(1) 利用申請の受付、利用料金の徴収、管理等は管理運営職員が行うものとする。

(2) 事業の実施計画

ア 施設周辺の地域清掃活動の取組

施設周辺の美観を保つため、全施設的取り組みとして地域清掃活動を定例的に実施し、地域との連携・協力を深める。

イ 自動販売機の設置

当施設の利用者にとって便利な場所に飲料の自動販売機を設置し、施設利用者の利便性を高め、利用サービスの向上を図る。

ウ クラブハウスの活用

スポーツ施設の利用者の利便性向上のため、施設内に建てられているモデルハウスを貸与し、多目的に施設を活用できる環境を整備する。

エ 物品の販売及び貸与

利用者や参加者の利便性向上を高めるため、競技に必要な物品を販売及び貸与し、サービス向上に努める。

(3) 広報活動に関する計画

① 一般広報

ホームページを通して各施設の様子や備品等を紹介し、併せて地元行事の紹介や、京北自治振興会が開設している SNS を活用し、タイムリーな情報発信に努める。

② 京北地域内での利用促進のための広報

京北自治振興会発行の「京北タイムス」や「事務局だより」にて全戸配布で周知し、利用を促進する。

(4) 保守管理に関する計画

施設の設備点検・整備等の保守管理に関する計画は次のとおりとする。

- ① 日常管理:「京北運動公園」に従事する職員(開所日の午前8時30分～午後5時まで常駐。以下「京北運動公園従事職員」という。)が、施設利用日に利用申請の内容どおり施設が利用できるかどうかを点検・整備し、あわせて安全面での点検も行う。
- ② 整備:修繕、修理、消耗品については、京北運動公園従事職員がその都度京北自治振興会まで報告・依頼し、経理を担当する者が手配する。
- ③ 設備点検:野球場兼運動場、テニスコート、夜間照明等は、必要に応じて設備業者に点検を依頼する。

(5) 清掃等に関する計画

施設の日常清掃、定期清掃、臨時・特別清掃に関する計画は次のとおりとする。
いずれも京北運動公園従事職員が行う。

- ① 日常清掃:使用された施設はその都度整備。蜘蛛の巣とり等虫の駆除、施設周りの清掃。
- ② 定期清掃:必要に応じて野球場兼運動場、テニスコート砂等を撒く。
- ③ 臨時・特別清掃:必要に応じて、にがり(塩化マグネシウム)を撒く。その他の清掃を行う。
- ④ 除草:野球場兼運動場、テニスコート、周辺の草刈り(梅雨明けに一度業者委託)・必要に応じて除草作業。
- ⑤ 植木の剪定:必要に応じて植木の手入れを行う。(業者委託)

(6) 保安警備に関する計画

- ① 電気設備定例保安管理:自家用電気工作物の法定管理。年1回「関西電機法安協会」
- ② 巡回体制:施設利用者がある場合、常駐職員又は活動支援員が巡回する。
- ③ 緊急時の連絡体制:京北運動公園常駐職員又は活動支援員が京北自治振興会、場合によっては関係部署へ連絡する。

市立京北病院	(075-854-0221)
京北交番	(075-852-0110)
山国駐在所	(075-853-0034)
右京消防署京北消防出張所	(075-854-0119)

- ④ 火災発生時等の災害緊急時のマニュアルを整備し、周知、訓練・研修を行う。
- ⑤ 熱中症予防対策として利用者への水分補給等の声掛けや、ポスターによる注意喚起を積極的に行い、利用者自身の体調管理に関する意識啓発にむけ、より安全なスポーツ・レクリエーション活動をサポートする。

3 その他の計画

(1) 利用者評価の実施に関する計画

施設利用者にアンケート用紙への記入を依頼し、利用者の評価を求める。

*利用者評価の結果を利用者サービスや業務内容の改善・向上に反映できるよう、「管理運営協議会」で議論し、対応していく。

(2) 効率的職員配置

有用な人材を適所に、効果的、効率的に配置する。

必要な職員数を確保し、無駄を省いて弾力的に配置する。

(3) 職員の育成・研修体制

利用サービスの向上と危機管理対応、職員の専門的知識向上を図ることを目的とした研修を実施し、管理的知識、スポーツに関する資格取得等により長期的人材育成に努める。

(4) 施設の修繕に関する計画

① 修繕

ア 電気設備改修又は撤去（分電盤の腐食。投光器本体さび穴あり、落下や漏電の可能性がある。）

イ テニスコート人工芝更新

ウ グラウンド整備車両点検及び修繕場合によっては更新

エ 建具（野球ネット、夜間照明器具等）の点検・修理

② 備品等の購入

様子を見ながら購入をする。

(5) 会議等の開催に関する計画

① 管理運営委員会

施設の管理運営に関する会議（以下「管理運営委員会」という）を開催する。

ア 時期：決算報告と事業計画の為に年度始め、夏の利用の多い時期を

終えた後、次年度への計画にむけての3回。

(6月・9月・12月)

イ 参加者：京北自治振興会会長、副会長、事務長、京北運動公園従事職員、
京北運動公園担当者

ウ 内 容：利用状況・会計報告・利用者アンケートによる協議をし、要修繕箇所
の点検・意見交換

4 収支予算書

別紙のとおり (No.2)

※前年度の収支を鑑みての予算