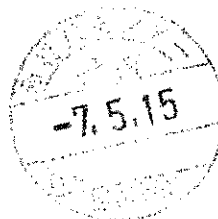


第22号様式



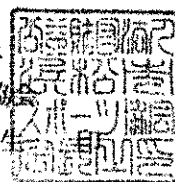
令和7年 5月15日

浜松市長 中野 祐介 様

所在地 浜松市中央区和田町808-1

団体名 公益財団法人浜松市スポーツ協会

代表者氏名 会長 大坪 豊 生



浜松市舞阪総合体育館及び乙女園グラウンド指定管理者事業報告書

浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例第9条の規定により、次のとおり令和6年度事業を完了したので、地方自治法第244条の2第7項の規定に基づき報告します。

(期間：令和6年4月1日 ～ 令和7年3月31日)

(1) 管理の実施状況及び利用状況

<職員配置表>

職名	人員	雇用条件	内容等

<施設の利用状況>

(単位：人)

		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
専用利用	体育室													
	卓球室													
	会議室													
	乙女園グラウンド													
個人利用	トレーニング室													
	卓球室													
	ランニングコース													
	計													

(2) 利用料金の収入実績(前払い分を含む。)

(単位：円)

		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
専用利用	体育室													
	卓球室													
	会議室													
	乙女園グラウンド													
個人利用	卓球室													
	トレーニング室													
	計													

<計画値との比較>

施設	実績 (A)	計画 (B)	差 (A - B)	備考
体育室				
卓球室				
会議室				
乙女園グラウンド				
卓球室 (個人利用)				
トレーニング室				

(3) 管理に係る経費の収支状況

(単位：円)

<令和6年度の状況>

区分	項 目	予算額 (A)	決算額 (B)	差異 (B - A)	備考
収入	市指定管理料収入				
	利用料金収入				
	自販機収入				
	雑入				
	受取地方公共団体助成金				
	収入合計 (a)				
	支出				人件費
光熱水費					
設備委託費					
管理運営費					
諸経費					
公課費					
支出合計 (b)					
収支差 (a) - (b)					

※この表には、当該事業年度の収支を記載してください。

※この表には、自主事業の収支は記載しないでください。

※この表には、事業年度前に設置者と協議し調整された収支計画に基づき記載してください。

※この表の他に、収支（損益）計算書、貸借対照表を添付してください。（作成している団体に限る。）

※障害者優先調達を実施した場合は、その内容（金額、委託・調達先等）を備考に記入してください。

(4) 自主事業の実施状況

＜自主事業に係る収支＞①

(単位：円)

項目	収入		支出		備考
	内訳	金額	内訳	金額	
合計					

<自主事業に係る収支>②

(単位：円)

区 分	項 目	金 額	内 訳	備 考
収 入				
	収 入 合 計 (a)			
支 出				
	収 支 差 (a) - (b)			

※障害者優先調達を実施した場合は、その内容（金額、委託・調達先等）を備考に記入してください。

＜自主事業実績＞

開催教室・イベント名	期数	開催時間	参加者数	内 容

(5) 利用者アンケートの概要及び利用者からの苦情、意見等

<利用者アンケートの概要>

1	令和6年4月1日～令和7年3月31日	館内ロビーにアンケート箱を設置	17
---	--------------------	-----------------	----

<利用者からの苦情、意見等>

実施回	主な苦情、意見等	改善策等
1	事務室が暑い。車で来て事務所で暑くて汗かいてトレーニング室で冷える。(ヒートショックです。)	順次、エアコンの改修工事を実施していくように今年度計画されております。今しばらくお待ちください。
2	トイレがきれいです。気持ちが良いです。	お褒めの言葉ありがとうございます。利用者の皆さんが気持ちよく利用していただくため、職員一同より一層努力してまいります。

(6) 施設・設備の損傷、減耗、不具合の状況

<施設>

施設の区分	損傷、減耗、不具合の状況	対応状況
体育室	経年劣化により防犯カメラの故障	施設所管課が令和8年度予算化に向けて調整中。
放送室	放送機器の経年劣化により動作不働	施設所管課が令和8年度予算化に向けて調整中。
体育室	器具庫前の軒天上の破損	修繕工事を西行政センターまちづくり担当に申請中
水道設備	水道漏水の疑い	西行政センターまちづくり担当を含め修繕計画を作成中
雨漏り	体育室東西の天井から雨漏りがあり、ランニングコースがびしょ濡れになることもある	西行政センターまちづくり担当を含め修繕計画を作成中

トレーニング室	ブルダウン、レッグカール他経年劣化により、耐用年数が過ぎているため修繕不可となっている	施設所管課が令和 8 年度予算化に向けて調整中。
乙女園グラウンド防球フェンス	レフト側に設置してある防球フェンスが低いため、ボールがネットを越えてしまう	令和 7 年度に改修工事を実施予定
乙女園グラウンドベンチ及び屋根	塩害と経年劣化により、だいぶ朽ちてきている	施設所管課が令和 8 年度予算化に向けて調整中。
非常電源室の扉	塩害により扉が錆びついて朽ちてきている。	施設所管課が令和 8 年度予算化に向けて調整中。

<備品等（Ⅰ種）>

施設の区分	損傷、減耗、不具合の状況	対応状況
血圧計	経年劣化により通電不可により使用不可	西行政センターまちづくり担当により、令和 8 年度に入替予定
卓球台と防球ネット	経年劣化により接合部が外れたりするため溶接をしたりして使用しているが追いつかない状態である	施設所管課が令和 8 年度予算化に向けて調整中。

<備品等（Ⅱ種）>

施設の区分	損傷、減耗、不具合の状況	対応状況
—	—	—

(7) 事後評価での指摘事項及び意見に対する対応状況（立入調査・監査の指摘及び意見を含む）

【令和5年度事後評価での要望・指摘事項】

- ・引き続き公平な施設運営と、工夫した自主事業の開催を要望する。もっと広域的な方々への利用促進を検討していただきたい。
- ・自主事業では、利用者のニーズに沿ったメニューを積極的に取り入れ、経営の健全化につなげていただきたい。
- ・市域内外から集客のある施設であることから、関係団体と連携し、情報発信を試みていただきたい。
- ・物価高による管理費の支出が更に増えることが予想される。施設利用者の増加や、自主事業の積極的な取り組みを通じて、収支状況の改善を目指していただきたい。

(8) その他指定管理者との協定書で定める管理の状況を把握するために必要な事項
まっぽっくり利用者登録受付状況

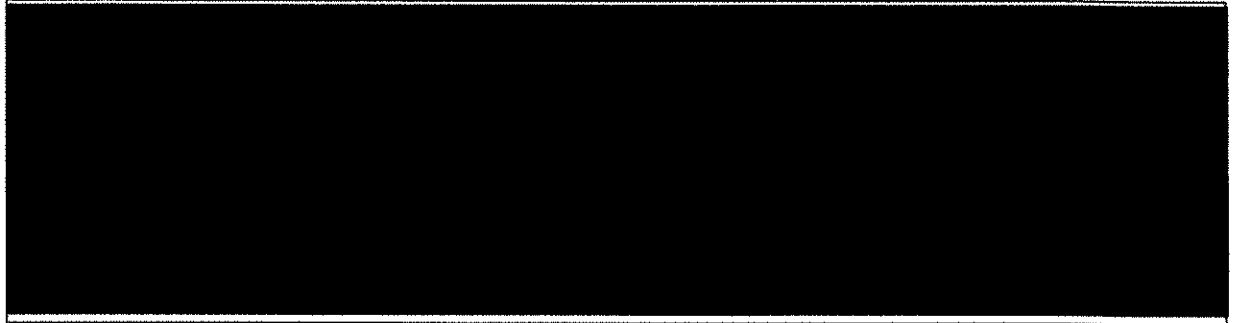
区分	登録件数	変更・取消件数	更新
個人カード	0	0	0
団体カード	21	4	0
団体抽選カード	0	1	13
テニスコート抽選個人カード	2	0	0
合 計	23	5	13

(9) 指定管理者による自己評価



※選定時における提案等の実施状況等と、それに対する自己評価についても記載してください。

(10) 労働関係法令について



※労働関係法令の遵守に関する報告書を別途提出してください。

(11) 施設運営に関する意見・要望について

【トレーニング室のマシンと卓球台について】

卓球台とトレーニング室のマシンは、使用頻度が高く経年劣化により故障が続いています。卓球台は職員による修繕も行っていますが、追いつかない状況です。また、舞阪地区は卓球が盛んな地域であるため、新規購入を検討していただけるとありがたいです。トレーニング室のマシンについては、一部のマシンを今年度入れ替えていただきましたが、他のマシンについても製造から年月が経っており、交換部品が供給終了しております。新規導入を視野に入れていただきたいです。

【雨漏りについて】

雨漏りは1度対応いただいたものの、同じ個所から再発しています。大会などで利用者にご迷惑をかけないため、早急な対応をお願いいたします。室内の湿気により体育室の軒天上の石膏ボードが振動で落ちてきております。落下防止のため、ガムテープでの補強やネットを張るなどして、二次被害を出さない努力をしております。これにつきましても、大至急対応を宜しくをお願いいたします。

収入の部

(税込、単位:円)

支出等の部

(税込、単位:円)

1/5

科目	細目	消費税 取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
	自動ドア設備保守	課税				
	使用料及び賃借料					
	NHK等放送受信料	課税				
	賃借料	課税				
	下水道使用料	課税				
	備品購入費					
	消耗什器備品費	課税				
	その他					
	保険料	非課税				
	マット・モップ交換	課税				
	トイレ消臭器交換	課税				
	建築物保守委託	課税				
事務費						
	旅費	課税				
	消耗品費	課税				
	印刷製本費	課税				
	使用料及び賃借料	課税				
	通信運搬費	課税				
事業費						
その他支出						
	負担金					
	租税公課					
	繰出金					
消費税納付額相当分ほか						
	消費税納付額相当分 ※6	—				【自動計算】
	印紙税	—				
	自動車税	—				
指定管理者納付金						
	納付金	課税				
一般管理費等 ※6						【自動計算】
支出等小計 (a)						
自主事業への繰出金相当額 (b)						
支出等合計 (a)+(b)						
(仮払消費税額計算)						※消費税納付額相当分計算用

<注意事項>

- ※1 本書式は、事業計画書(第5号様式)及び事業報告書(第22号様式)に添付するとともに、本エクセル形式のまま、施設所管課へ提出してください。
- ※2 「科目」は原則、改変しないようお願いします。該当科目が無い場合は、その他欄に記入し「細目」、「説明」欄等に内容を入力してください。
- ※3 利用料金収入は、施設設置条例・規則で規定されている利用者からの料金収入(駐車料金や備付物品利用料金、キャンセル料等含む)です。
指定管理者自身が自主事業により施設を利用した場合は、利用料金収入相当額を加算してください。
3月に翌年度4月利用分の利用料金を受領した場合は、翌年度収入としてください。
- ※4 人件費は、本社からの応援人員の人件費も含むものとし、直接経費として算出が可能な人件費は原価とみなし、間接経費としての一般管理費等ではなく、人件費に計上してください。
- ※5 光熱水費については、「光熱水費」と一括りにするのではなく、「電気料金」、「水道料金」、「ガス料金」等項目別に記載してください。
- ※6 消費税納付額相当分は、仮受消費税と仮払消費税の差とし、自動計算するため、『消費税取引区分』は必ず入力してください(課税、非課税、不課税、一から選択)。
社会福祉事業等、消費税法上の非課税事業に該当する事業は、上記自動計算にせず、個別の計算により算出した消費税納付額相当分を入力してください。
- ※7 一般管理費等とは、施設の管理運営に係る直接業務以外で、本社(本部)機能の維持等に係る経費や法人税額相当分、利益相当分とします(本様式では、収入－支出等の差額とし、自動計算としています)。
- ※8 4月1日から翌年3月31日を1会計年度とする管理・運営状況等を把握するため、指定管理者の決算月に関わらず、当該事業年度の収支について記載してください。
- ※9 自主事業の収支は別シートに記載してください。
- ※10 事業報告書(第22号様式)添付時には、直近の法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書「その3の3」(写し)を添付してください。指定管理者が共同事業体の場合は、構成員全てについて添付してください。

科目	細目	消費税 取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
※11	事業報告書(第22号様式)添付時には、損益計算書、貸借対照表を添付してください(作成している団体に限る)。指定管理者が共同事業体の場合は、構成員全てについて提出してください。					
※12	浜松市税については、「市税の納付又は納入状況確認に関する同意書」を指定期間中1回提出してください。市において納税確認を行います。指定管理者が共同事業体の場合は、構成員全てについて提出してください。					
※13	障害者優先調達を行った場合は、その内容(金額、委託先・調達先等)を説明欄に記載してください。					

(税込、単位:円)

科目	細目	消費税 取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
	自主事業収益	課税				
収入小計 (a)						
本業務からの繰入金相当額 (b)						
収入合計 (a)+(b)						
(仮受消費税額計算)						※消費税納付額相当分計算用

(税込、単位:円)

科目	細目	消費税 取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
人件費 ※1						
	給与・賞金	不課税				
事業費						
	諸謝金	課税				
	消耗品費	課税				
	印刷製本費	課税				
	賃借料	課税				
	通信運搬費	課税				
	保険料	課税				
	手数料	課税				
	会議費	課税				
	旅費交通費	課税				
	会議費	課税				
事務費						
その他支出						
消費税納付額相当分ほか						
	消費税納付額相当分 ※3	—				【自動計算】
	印紙税	—				
一般管理費等 ※4						【自動計算】
支出等小計 (a)						
本業務への繰出金相当額 (b)						
支出等合計 (a)+(b)						
(仮払消費税額計算)						※消費税納付額相当分計算用

※1	自主事業の件費は、本業務と明確に区分できる場合のみ入力するものとし、明確に区分できなければ計上しないものとしてください。
※2	「科目」は原則、変更しないようお願いします。該当科目が無い場合は、その他欄に記入し「細目」、「説明」欄等に内容を入力してください。
※3	消費税納付額相当分は、仮受消費税と仮払消費税の差とし、自動計算するため、『消費税取引区分』は必ず入力してください(課税、非課税、不課税、一から選択)。
※4	一般管理費等とは、施設の管理運営に係る直接業務以外で、本社(本部)機能の維持等に係る経費や法人税額相当分、利益相当分とします(本様式では、収入－支出等の差額とし、自動計算としています)。社会福祉事業等、消費税法上の非課税事業に該当する事業は、上記自動計算にせず、個別の計算により算出した消費税納付額相当分を入力してください。
※5	障害者優先調達を行った場合は、その内容(金額、委託先・調達先等)を説明欄に記載してください。

連結収支予算書・報告書(本業務+自主事業)

収入の部 (税込、単位：円)

科目	消費税 取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
管理に係る経費収入小計	—				
自主事業に係る収入小計	—				
総収入合計					

支出等の部 (税込、単位：円)

科目	消費税 取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
管理に係る経費支出等小計	—				
自主事業に係る支出等小計	—				
総支出等合計					

参考(再掲)

科目	消費税 取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
一般管理費等(本業務)	—				
一般管理費等(自主事業)	—				
一般管理費等合計					

<注意事項>

※1	連結収支には、本業務⇄自主事業間の繰入金、繰出金は加算しないでください。
----	--------------------------------------

第24号様式

7 年 5 月 15 日

(あて先) 浜松市長 中野祐介 様

所在地 浜松市中央区和田町808

団体名 公益財団法人浜松市スポーツ

代表者氏名 会長 大坪 豊生



市税の納付又は納入状況確認に関する同意書

浜松市指定管理者制度の実施に関する基本指針第8条第6号及び第15条第2号の規定に基づき、市において、指定期間中の浜松市税の納付又は納付状況について確認することに同意します。

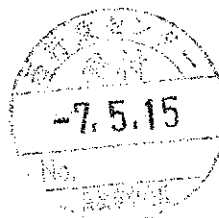
法人番号 (13桁)	1	0	8	0	4	0	5	0	0	0	6	2	8
------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

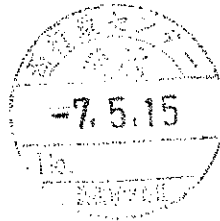
※法人番号指定通知書等に記載のある法人番号を記入

※2023（令和5）年度から事業報告書に添付する市税完納証明書（写し）に代えて、本同意書を施設所管課に提出することにより、市税完納証明書（写し）の添付は不要となります。

※指定管理者は、指定期間中に本同意書を1回提出してください。

※施設所管課は、本同意書が提出されたら、毎年度の事業報告書提出時に財務部収納対策課へ納税確認を行ってください。

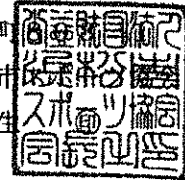




令和 7年 5月 15 日

浜松市長 中野 祐介 様

所在地 浜松市中央区和田町
団体名 公益財団法人浜松市
代表者氏名 会長 大坪 豊生



労働関係法令の遵守に関する報告書

施設名	浜松市舞阪総合体育館、浜松市舞阪乙女園グラウンド
-----	--------------------------

- ・ 調査は、令和7年 3月に賃金（給与）を支給する者を対象とします。
- ・ 産休・育休など、支給の対象であっても、実際に業務に従事していない場合は、対象外とします。
- ・ 特定の事業を運営するために謝礼（報償費）を支払う講師等は、従事者としてカウントしないでください。

本指定管理業務 の従事者数	【内訳】 期間の定めのない社員・・・・・・・・・・ 期間の定めのある社員・・・・・・・・・・ パートタイム労働者（非常勤職員・アルバイト等）・・	名 名 名
------------------	---	-------------

調 査 内 容	
1 法定基準	労働基準法 § 107, 108
作成が義務付けられている労働者名簿、賃金台帳を適正に把握するための出勤簿等を整備した。	☒ はい ☐ いいえ
2 就業規則	労働基準法 § 89, 90, 106
(1) 就業規則を作成している。なお、常時 10 人以上の労働者を雇用している場合は労働基準監督署に届出した。	☒ はい ☐ いいえ ☐ 10 人未満
(2) 就業規則を掲示、備え付け、書面の交付等の方法により労働者に周知した。	☒ はい ☐ いいえ ☐ 10 人未満のためなし

3 労働条件	労働基準法 § 15
労働条件は関係法令に照らして適正であり、次の労働条件を労働者に書面で明示している。 ・労働契約の期間 ・就業場所、業務内容 ・始業終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務をさせる場合は就業転換に関する事項 ・賃金の決定、計算方法、支払い方法、賃金の締切日・支払日 ・退職に関する事項	
4 労働時間管理	労働基準法 § 32, 34, 35, 36, 39
(1) 必要な帳簿を備え、労務管理（労働時間等の管理、休憩・休日・休暇の付与、取得）を確実に行った。 ☒ はい ☐ いいえ (2) 労働基準法第 36 条における協定（時間外労働及び休日労働に関する協定）を締結し、労働基準監督署に届出した。 ☒ はい ☐ いいえ 令和 届出 ☐ いいえ ☐ 該当なし	
5 賃金	労働基準法 § 24, 28, 37 最低賃金法 § 4
(1) 賃金は、通貨で、直接労働者に（同意に基づき金融機関への振込みも可）毎月 1 回以上、一定日を定めて全額を支払った。 ☒ はい ☐ いいえ (2) すべての労働時間について最低賃金法に定める賃金額以上の賃金を支給した。 ☒ はい ☐ いいえ <賃金額> 時間給 円（静岡県最低賃金額 <u>1034</u> 円） ※ 従事者が複数の場合は、従事者のうち最も低い者について記載してください。 ※ 月給の場合の考え方：労働条件で明示したもの （月額給与×12ヶ月）÷（1日の所定労働時間×年間所定労働日数） ※ 最低賃金の対象となる賃金には、(1) 精皆勤手当、(2) 通勤手当、(3) 家族手当、(4) 臨時に支払われる賃金（結婚手当など）、(5) 1 か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）、(6) 時間外労働・休日労働に対する賃金、(7) 深夜労働に対する割増賃金は、算入されません。 (3) 時間外労働、休日労働及び深夜業をさせた場合、それぞれ法定割合以上の割増賃金を支払った。 ☒ はい ☐ いいえ ☐ 該当なし	
6 各種保険	労働者災害補償保険法 § 3 雇用保険法 § 4-6 健康保険法 § 3 厚生年金保険法 § 6, 9, 12
(1) 労働保険（労災保険・雇用保険）の加入義務がある労働者について、適切に加入した。 ☒ はい ☐ いいえ (2) 社会保険（健康保険・厚生年金保険）の加入義務がある労働者について、適切に加入した。 ☒ はい ☐ いいえ ☐ 該当なし	