

横浜文化体育館 利用統計 「平成28年度」

報 告

- (1) 様式1 平成28年度 横浜文化体育館 事業計画書
- (2) 様式2 平成28年度 横浜文化体育館 事業報告書
- (3) 様式4 利用状況表(人数)
- (4) 様式5 利用状況表(コマ)
- (5) 様式6 託児事業実績報告
- (6) 様式7 教室別参加者数
- (7) 様式8 教室別参加者数(自主事業)
- (8) 様式9 収支予算書(第3期総括)
- (9) 様式10 収支予算書(総括表)
- (10) 様式11 収支予算書(収入の部)
- (11) 様式12 収支予算書(支出の部)
- (12) 様式13 収支決算書(総括表)
- (13) 様式14 収支決算書(収入の部)
- (14) 様式15 収支決算書(支出の部)
- (15) 様式16 行事一覧(年間)
- (16) 様式18 興行・イベント収支報告書
- (17) 様式21 苦情・要望・事故発生報告書
- (18) 様式23 修繕報告書

平成 28 年度 横浜文化体育館事業計画書

平成 28 年度 横浜文化体育館事業報告書

1 基本方針

(1) 重点項目

オリンピックにゆかりのある本施設を、次のオリンピックに向けて、横浜のシンボリック施設というブランド要素を強化し活性化を図ります。

「する」「観る」のバランスを維持しながらも、創意工夫によって市民活動をさらに推進し、認知度を高めていきます。横浜市庁舎の移転を契機に後継施設の再整備の計画が進む中、現状にとどまることなく、さらなる施設の価値向上に挑戦します。

ア 横浜の発信力・ブランド力向上の取組みとして、大規模大会、スポーツイベント、興行やコンサートを誘致するほか、市民がスポーツの醍醐味を体感できる大会の積極的な誘致などにより、みるスポーツを振興します。

イ 人権尊重の取組み、ユニバーサルデザインを踏まえたサービス提供のほか、有資格者を配置して定期的な訓練の実施による緊急時対応への備えなどにより、安全・安心・快適と評価される施設運営を行います。

ウ 地域のスポーツ活動等の支援、近隣施設等との協働による地域活性化を進め、地域と共に発展する施設運営を行います。

(2) 数値目標

項目	目標
総利用者数	425,000 名以上
平沼記念レストハウス	利用コマ充足率 65%以上
お客様満足度	「満足」「やや満足」の割合 80%以上
年末年始興行の誘致	1 本以上

1 基本方針

(1) 重点項目

ア 昨年度に引き続き、皇后盃全日本女子柔道選手権大会が行われ、NHK放送により全国に生中継されました。直後にリオデジャネイロオリンピックの代表選考が平沼記念レストハウスで行われ、その結果は数多くのメディアに取り上げられました。

プロバスケットボールではB1リーグが創設され、開幕カードの横浜ビー・コルセアーズ戦が行われたほか、バドミントンS/Jリーグでは、リオデジャネイロオリンピックの金メダリストペアの出場がありました。バレーボールVリーグ女子では人気選手の最後の公式戦となり、大きな注目を集めた試合となりました。

また、フットサルFリーグのトップ選手を招いたイベントや大会を開催したほか、全日本ジュニア体操競技大会、全日本ジュニアレスリング大会などの全国規模のジュニア大会等が行われ、各競技のトップクラスの技や演技を身近で観戦できる機会を提供しました。

イ 職員研修による人権意識の向上、ユニバーサルデザインを踏まえたサービス提供のほか、救急法有資格者による定期的な訓練を行うなど、安全・安心・快適な施設運営を行いました。

ウ 区のイベントや、総合型地域スポーツクラブへの支援・連携検討のほか、地元町内会への入会調整等による地域活性化を図り、地域と共に発展する施設運営を行いました。

(2) 実績数値

項目	結果
総利用者数	432,005 名
平沼記念レストハウス	利用コマ充足率 68%
お客様満足度	「満足」「やや満足」の割合 71.2%
年末年始興行の誘致	利用可否の照会 1 件

2 運営実施体制・職員配置について

(1) 趣旨

横浜文化体育館の管理運営業務は、横浜文化体育館の持つポテンシャルを最大限に発揮するため、横浜市体育協会とミズノは一体となり、さらに飛躍することを目標に、安心・安全な施設運用はもちろん、横浜市のスポーツ・文化の普及・振興の拠点となるため、総合力を活かし運営していきます。

(2) 具体的取組内容（実施事項）

館長を含む共同事業体職員は、常勤とし、ローテーションによる運営実施体制とします。

施設設備、清掃、警備、舞台音響装置等、専門性を必要とする業務について、効率化を図るため業務を委託し、業務遂行の常勤の責任者を配置し日常の管理業務を共に行います。

開館時間（9:00～22:00）の他、準備及び撤収に係る開館時間外の対応が必要なため、交代勤務制で効率的に対応します。

職員	常勤職員	
館長	統括責任者（管理運営責任者）	代表団体
職員 1	利用調整	
職員 2	運営	
職員 3	事業	
職員 4	事業	
職員 5	施設・設備	
職員 6	庶務・経理	
非常勤職員		
職員	主な担当業務	
サポートスタッフ 1	運営サポート	
サポートスタッフ 2	事務・案内サポート	
サポートスタッフ 3	レストハウス受付	
総合管理委託事業者		
職員	主な担当業務	
総合管理責任者(常勤)	総合管理委託業務総括 設備保全、運転監視、日常点検、定期点検、清掃、衛生管理、植栽	
清掃スタッフ(非常勤)	館内外の清掃業務	
電気設備管理スタッフ	電気他設備管理業務	
警備監視スタッフ	入退場監視	
舞台操作管理委託事業者		
職員	主な担当業務	
舞台・音響装置等委託業者	舞台・音響・照明等操作	

2 運営実施体制・職員配置について

館長を含む共同事業体職員は、常勤とし、ローテーションによる運営実施体制としました。

施設設備、清掃、警備、舞台音響装置等、専門性を必要とする業務について、効率化を図るため業務を委託し、業務遂行の常勤の責任者を配置し日常の管理業務を共に行いました。

開館時間（9:00～22:00）の他、準備及び撤収に係る開館時間外の対応が必要なため、交代勤務制で効率的に対応しました。

職員	常勤職員	
館長 野村	統括責任者（管理運営責任者）	代表団体
職員 市村	庶務 施設・設備 運営	
職員 田村	利用調整 運営	
職員 西	経理 事業	
職員 久保	利用調整 施設・設備 運営	
職員 田中	事業 運営	
職員 山本	事業 運営	
非常勤職員		
職員	主な担当業務	
サポートスタッフ 4 名	運営サポート	
サポートスタッフ 4 名	事務・案内サポート	
サポートスタッフ 5 名	レストハウス受付	
総合管理委託事業者(西田装美)		
職員	主な担当業務	
総合管理責任者(常勤)	総合管理委託業務総括 設備保全、運転監視、日常点検、定期点検、清掃、衛生管理、植栽	
清掃スタッフ(非常勤)	館内外の清掃業務	
電気設備管理スタッフ	電気他設備管理業務	
警備監視スタッフ	入退場監視	
舞台操作管理委託事業者(横浜アーティスト)		
職員	主な担当業務	
舞台・音響装置等委託業者	舞台・音響・照明等操作	

イベント内容、利用時間に合わせて交代勤務体制にて実施しました。

- A 勤（ 7：30～16：15）
- B 勤（ 8：30～17：15）
- C 勤（11：00～19：45）
- D 勤（12：30～21：15）
- E 勤（13：15～22：00）
- F 勤（14：45～23：30）

原則 6 交代制

3 施設の平等・公平な利用の確保について

(1) 趣旨

指定管理者として、公共施設の公平性・平等性を確保するため、横浜文化体育館の管理運営に係る者全員が、当館の設置目的や関連諸規定について、次の取組により理解の徹底を図ります。

(2) 具体的取組内容（実施事項）

ア 誰もが平等に利用できる仕組みづくり

(ア) 公共性・公平性保持に関する条例等の理解

地方自治法をはじめ、横浜市市民活動推進条例、横浜市スポーツ施設条例及び同施行規則等の正しい解釈のため、研修や OJT による理解の徹底により、適正な利用許可や調整方法に平等性を確保します。

(イ) 人権尊重の取組

館長を人権啓発推進者として、人権週間にあわせたポスターやパネルの掲出や人権関係のパンフレットを職場内で回覧するなど、人権啓発推進活動を実施します。

(ウ) 公共サービス従事者としての職員研修

公共サービス従事者として心構えを徹底するため、指定管理者研修を毎年実施しています。また、横浜市政策局主催の指定管理者セミナーに参加するなど、サービスの公平性を保つ取組は積極的に行うとともに、協力会社や外部講師も同様に研修を実施し、公共サービス従事者としての心構えを徹底します。

(エ) 反社会的組織への対応

施設の平等公平な利用の確保のために、継続して「暴力団追放ステッカー」を掲示します。また、職員を対象とした暴力団対策研修を開催します。

イ 公平かつ設置目的を反映した利用受付

(ア) 団体利用受付

一般利用の団体受付は、利用団体を登録制とし、横浜市スポーツ施設条例施行規則に基づき利用希望日の 12 か月前に開始します。

また、優先利用は横浜市市民活動推進条例、同施行規則に基づき利用許可をします。

優先利用を定める 利用調整会議の開催	横浜文化体育館利用調整会議（以下「利用調整会議」）は、適正な優先利用と設置目的に応じた利用促進のために、年 1 回開催し、学識経験者や市内スポーツ団体の代表者を委員として、特定団体による優先利用などの偏りがなく、公平な目で調整します。
平沼記念レストハウスの利用受付	平沼記念レストハウスは、文化活動や会議などの用途で一般利用がなされています。今後、充足率を高め、より多くの市民にレクリエーションの機会を提供するために、横浜市市民利用予約システムの導入を検討します。
減免利用のルール	横浜市スポーツ施設条例、同施行規則の減免に関する規定に則して、横浜文化体育館の減免基準を設け、減免手続きにあたっては、減免申請書等を定め、正しく事務処理を行います。

3 施設の平等・公平な利用の確保について

ア 誰もが平等に利用できる仕組みづくり

- ・個人情報保護法に関する研修や人権・接遇等に関する研修を実施しました。
- ・事件事故に対する情報共有を管理職会議（月 1 回開催）の中で適宜行い、その情報を職員についても共有を図りました。

<取組み 1> 防災・減災の対応

大規模災害発生時の施設利用者対応と帰宅困難者の受け入れ態勢の再検討を行い、災害対応マニュアルを整備しました。

中区災害対策連絡協議会に参加し、情報等の共有を図りました。

また、防災訓練と合わせて AED の取扱い等の研修を実施しました。

<取組み 2> 個人情報保護法に則った当協会 PMS に関する研修

個人情報保護法を順守すべく、プライバシーマネジメントシステム（PMS）の運用により、各職員や従事スタッフに研修を行い、個人情報に関する法律上の解釈や個人情報の取扱いについて研修を実施しました。

<取組み 3> 人権・接遇に関する研修

LGBT をテーマに人権研修を実施しました。また、接遇研修を行い、お客様満足度の向上を図りました。

イ 公平かつ設置目的を反映した利用受付

(ア) 団体利用受付

有識者等で構成される利用調整会議において決定した「利用調整基本方針」の優先順位、希望日程と併せて調整し、団体利用受け付けを行いました。

(イ) 自主事業等での平等・公平性の確保

教室事前申込みは、インターネットや往復ハガキで受け付けを行いました。

応募が多数の場合は、教室指導者と相談の上、出来るだけ多くの方に運動機会を提供するよう調整するとともに、抽選になる教室においては「初めて参加する人を優先する」抽選方法を採用するなど教室事業基本マニュアルに沿って抽選を実施しました。

(イ) 自主事業等での平等・公平性の確保

教室や興行等での自主事業によって、市民の利用が妨げられないように、充足率の低い曜日に実施するなどの配慮をします。

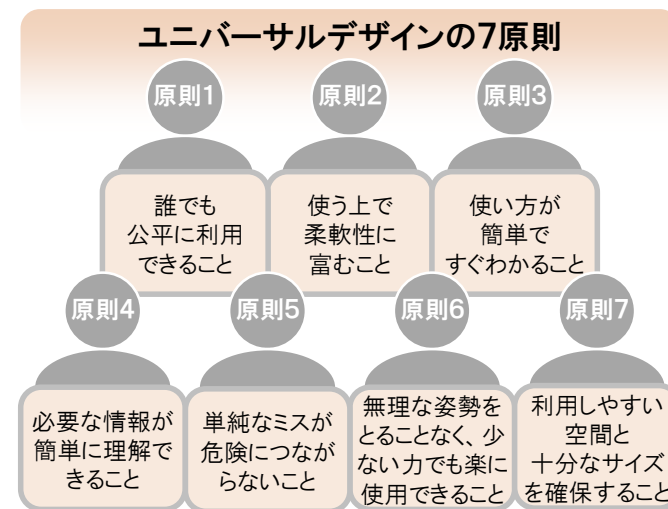
また、お申込みにあたっては、情報弱者への対応のため、インターネットや電話、往復ハガキと複数の手段で受け付けます。

(3) 誰にでもやさしい施設を目指して

市民の平等な施設利用を確保、法令遵守と併せて、年齢や障害、国籍などにかかわらず、利用しやすい施設とするため、職員の心のこもった対応や障害児・者や高齢者にも優しい環境づくりに取り組みます。

ア ユニバーサルデザインを踏まえたサービスの提供

お客様にとって公平で使いやすい施設となるよう、継続してユニバーサルサービスの更新を行います。多様なお客様のご意見を、新たなサービスとして取り入れる仕組みを強化し、サービス向上を図っていきます。



イ 補助犬の同伴利用への対応

身体障害者補助犬法に基づき、盲導犬、介助犬、聴導犬の同伴ができる旨のステッカーで表示し、補助犬の待機場所についてもあらかじめ想定し、円滑に対応します。お客様からお問い合わせがあった場合は、公衆衛生上の危害を生じさせる恐れがない旨の確認（表示または厚生労働省令で定める書類等）を行った上で対応します。

ウ 『多目的トイレマップ』への情報提供

施設の利用状況に応じて、障害者や高齢者がトイレ利用だけでも来館できるよう、情報サイト等での『多目的トイレマップ』に登録します。

また、中区福祉保健センターにもこの取組を紹介し、活動を支援します。

(4) 外国人の方が使いやすい施設づくりへの取組

日ごろから外国人にも利用しやすい施設とするために、多言語サインや外国語による館内放送を行い、不便をなくしていきます。

また、国際大会や外国人団体が利用する場合は、主催者との調整のうえで、通訳サービス導入を検討します。

(3) 誰にでもやさしい施設を目指して

ア ユニバーサルデザインを踏まえたサービスとして、以下の取り組みを行いました。

・人的サービス

来場者入退場においてロビーにスタッフを配置し、案内・誘導を実施しました。

1日4回の日常点検に加え、安全確認を行うためにスタッフが随時館内を巡回しました。

・業務的サービス

印刷物には、出来るだけ多くの方が見易いように使用フォントやサイズに配慮しました。

・施設サービス

車椅子用の専用駐車場には乗降がしやすいよう広いスペースを確保しています。

施設機材として身体の大きさに対応するため、サイズの異なる車椅子を常備しました。

階段には、段差がわかりやすいよう黄色のペンキを塗装しています。施設内の案内表示は分かりやすいサインを設置しています。

イ 補助犬の同伴利用への対応

身体障害者補助犬法に基づき、盲導犬、介助犬、聴導犬の同伴ができる旨のステッカーで表示し、補助犬の待機場所についてもあらかじめ想定し、対応準備を行いました。実績はありませんでした。

ウ 『多目的トイレマップ』への情報提供

施設の利用状況に応じて、障害者や高齢者がトイレ利用だけでも来館できるよう、情報サイト等での『多目的トイレマップ』に登録しました。

(4) 外国人の方が使いやすい施設づくりへの取組

日ごろから外国人にも利用しやすい施設とするために、多言語サインを一部で採用しています。

また、国際大会や外国人団体の利用はありませんでした。ポリショイサーカスなどでも主催者による日本語の案内で対応できていました。

4 施設の効用の最大限発揮について

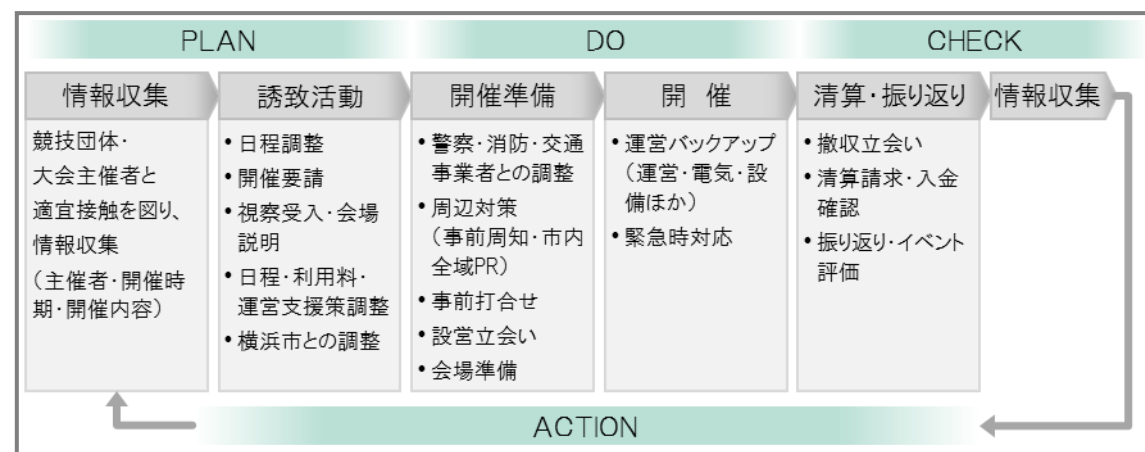
(1) 趣旨

大規模スポーツ大会やスポーツイベントの誘致について、市体育協会とミズノの組織力を最大限に発揮するほか、横浜文化体育館再整備計画の理念にもある「周辺地域の賑わい創出」のために、大会とのバランスをとりながら興行やコンサートを誘致します。

(2) 具体的取組内容（実施事項）

ア 誘致活動マネジメントサイクル

誘致活動マネジメントサイクルに基づき、大規模スポーツ大会やイベントなどの誘致活動を継続的にを行います。



イ 「観る」スポーツや文化イベントの興行を開催します。

【開催例】

- bjリーグ（プロバスケットボール） ■プロレス ■格闘技 ■プロボクシング
- 国際ジュニア体操選手権大会
- 皇后盃全日本女子柔道選手権大会
- 実業団日本リーグ（バスケットボールNBL・WJBL、卓球、バレーボール）
- ジャパンオープン・荻村杯国際卓球選手権横浜大会
- 空手アジア大会
- JOCジュニアオリンピック杯（レスリング、体操）

ウ 全国大会から市民大会まで幅広い「する」スポーツや文化イベントを開催します。

【開催例】

- 武道、卓球、バスケットボール等の各種スポーツ大会
- ダンスや体操、マーチングバンドなどの発表会
- 各種研修会 ■コンテスト ■理容競技大会 ■書道展など展覧会
- 学校の運動会 ■入学式・卒業式 ■演説会 ■研修会

エ 興行・コンサートの開催

ステージを有する横浜文化体育館の特徴を活かし、コンサート等を開催します

【開催例】

- ポリショイサーカス ■コンサート

4 施設の効用の最大限発揮について

(2) 具体的取組内容（実施事項）

ア 大規模スポーツ大会やイベント、興行、コンサートの誘致

誘致活動マネジメントサイクルに基づき、各種団体との連携・協働を図りながら全国規模の大会や興行などの誘致、利用調整を行いました。

その結果、平成29年度には皇后盃全日本女子柔道選手権大会、大相撲横浜場所、プロバスケットボールBリーグ等の開催が予定されています。また、例年開催されている全日本ジュニア体操選手権大会、ポリショイサーカスなどの各種大会・イベントが引き続き開催を予定しています。

イ 「観る」スポーツや文化イベントの興行を開催しました。

- B1リーグ（プロバスケットボール） ■プロレス ■格闘技
- 皇后盃全日本女子柔道選手権大会
- バスケットボール男子NBLプレーオフ
- バレーボールVリーグ女子 ファイナル6
- バドミントンS/Jリーグ
- JOCジュニアオリンピック杯（レスリング、体操）

ウ 全国大会から市民大会まで幅広い「する」スポーツや文化イベントを開催しました。

- 武道、卓球、バスケットボール等の各種スポーツ大会
- ダンスや体操、マーチングバンドなどの発表会
- 各種研修会 ■コンテスト ■理容競技大会 ■書道展など展覧会
- 学校の運動会 ■入学式・卒業式 ■演説会 ■研修会

エ 興行・コンサートの開催

ステージを有する横浜文化体育館の特徴を活かし、コンサート等を開催しました

- ポリショイサーカス ■ハートフルコンサート

4 施設の効用の最大限発揮について

(1) 広報・利用促進計画

ア 趣旨

横浜文化体育館の認知度を高めるとともに、ニーズに合わせたサービス提供のため、市民の視点に立った分かりやすい広報活動を展開することを念頭におき、効果的な広報計画を策定し実践します。

イ 具体的取組内容（実施事項）

(ア) 広報ヨコハマの活用

中区版を活用し、教室参加者の募集記事を掲載します。

(イ) 市内公共施設等でのチラシ配布・ポスター掲示

横浜市体育協会の管理運営施設をはじめとする市内公共施設や、駅などの公共交通機関、ミズノ関係ショップで、横浜文化体育館作成の教室案内チラシの配布やポスターの掲示等を行います。

(ウ) インターネットの有効利用

横浜文化体育館ホームページを設け、お客様の利用目的にあわせてコンテンツを見やすく整理し、教室事業案内等の広報を展開します。ホームページの内容は常に最新情報に更新するように取り組み、新鮮さを保ちます。

(エ) 横浜市体育協会の情報媒体の活用

「SPORTS よこはま」、「ハマスポどっとコム」などの媒体を使って、横浜文化体育館のイベント情報や教室募集案内等を行い、広く市民の方々に閲覧していただけるようにします。

(オ) 横浜文化体育館案内リーフレットの用意

横浜文化体育館のご利用方法や施設内外の図面や写真を掲載したリーフレットを作成し、市内のスポーツ施設等に配架します。

(カ) 地域情報誌への掲載

「タウンニュース」「ぼど」「まみたん」などの地域密着型の紙面媒体の活用し、横浜文化体育館の情報を広めます。
また、新聞折り込みによる広告を、中区、西区などの当館周辺地域に定期的実施します。

(キ) 連合町内会との協力

地元の「埋地七ヶ町連合町内会」へ参加し、当町内会をはじめとする近隣の町内会との協力により、横浜文化体育館の教室案内チラシ等を回覧していただけるようにします。

(ク) その他

横浜駅の電光掲示板を利用した広報を行い、広く横浜文化体育館のイベントや教室事業などの紹介を行います

(1) 広報・利用促進

イ 具体的取組内容（実施事項）

(ア) 広報ヨコハマの活用

中区版を活用し、教室参加者の募集記事を掲載しました。

(イ) 市内公共施設等でのチラシ配布・ポスター掲示

横浜市体育協会の管理運営施設をはじめとする市内公共施設や、駅などの公共交通機関、ミズノ関係ショップ及びスポーツ用品量販店で、横浜文化体育館作成の教室案内チラシの配布やポスターの掲示等を行いました。

(ウ) インターネットの有効利用

横浜文化体育館ホームページを設け、お客様の利用目的にあわせてコンテンツを見やすく整理し、教室事業案内等の広報を展開しました。ホームページの内容は常に最新情報に更新し、新鮮さを保ちました。

(エ) 横浜市体育協会の情報媒体の活用

「SPORTS よこはま」、「ハマスポどっとコム」などの媒体を使って、横浜文化体育館のイベント情報や教室募集案内等を行い、広く市民の方々に閲覧していただけるようにしました。

(オ) 横浜文化体育館案内リーフレットの用意

横浜文化体育館のご利用方法や施設内外の図面や写真を掲載したリーフレットを作成し、市内のスポーツ施設等に配架しました。

(カ) 地域情報誌への掲載

「タウンニュース」「ぼど」「まみたん」などの地域密着型の紙面媒体の活用し、横浜文化体育館の情報を広めました。
また、新聞折り込みによる広告を、中区、西区などの当館周辺地域に定期的実施しました。

(キ) 連合町内会との協力

地元の「埋地七ヶ町連合町内会」へ参加し、当町内会会員各戸に、横浜文化体育館の教室案内チラシを配布しました。

(ク) その他

横浜市体育協会が指定管理を行う青少年施設の事業案内「自然と遊ぼう」に、横浜文化体育館の夏休みキャンプ事業を掲載し、教育委員会学校ポストの活用により市内全小学校への全校配布を行いました。

（2）スポーツ教室計画

ア 趣旨
 「子どもの体力向上」、「地域スポーツの振興」、「高齢者・障害者スポーツの推進」、「トップアスリートとの連携・協働」を反映するとともに、「子育て世代・若者の支援」、「健康づくりの推進」、「文化の醸成」等の要素を含み、また、一人でも気軽にできるウォーキング、ランニングの普及にも寄与し、教室をさらに拡大し、平成 28 年度は新規事業を加えて実施します。
 新規事業としては、「フットサルナイトリーグ」や幅広い市民を対象とした「文化系季節イベント教室」を実施します。

イ 具体的取組内容（実施事項）

平成 28 年度 教室事業（案）

No	教室名	種別	対象	曜日・時間帯	参加費 *1回あたり	会場	定員
I スポーツ							
1	らくらくフィットネス	定期	18 歳以上	月・AM	1,020 円	トレーニング室	20
2	ちびっこバレエ(3 歳児)	定期	3 歳児	月・PM	820 円	トレーニング室	25
3	ちびっこバレエ(4-6 歳児)	定期	4-6 歳児	月・PM	1,020 円	トレーニング室	25
4	キンダーバレエ	定期	小学生	月・PM	1,230 円	トレーニング室	15
5	ダブルダッチ(上級)	定期	小学生以上	月・夜間	820 円	レストハウス 3 号室	15
6	シニアバレエ	定期	概ね 50 歳以上	月・PM	1,020 円	レストハウス 4 号室	10
7	フラダンス(月曜日)	定期	18 歳以上(女)	月・PM	1,230 円	レストハウス 4 号室	20
8	キッズダンス(新)	定期	小学生	月・PM	610 円	レストハウス 4 号室	20
9	ダブルダッチ	定期	小学生以上	月・PM	610 円	レストハウス 4 号室	20
10	フラメンコ	定期	18 歳以上	月・夜間	2,050 円	レストハウス 4 号室	15
11	護身術	特別	18 歳以上	月・夜間	510 円	本館ロビー	20
12	初めてのヨーガ	定期	18 歳以上	火・AM	1,020 円	レストハウス 3 号室	15
13	やさしいヨーガ	定期	18 歳以上	火・夜間	1,230 円	レストハウス 3 号室	15
14	すっきりシェイプアップ	定期	18 歳以上	火・AM	1,020 円	トレーニング室	20
15	にこにこヘルスアップ体操	定期	中高年	火・PM	820 円	トレーニング室	20
16	マニャーナフラメンコ	定期	18 歳以上	火・AM	1,540 円	レストハウス 4 号室	15
17	社交ダンス	定期	18 歳以上	火・PM	1,020 円	レストハウス 4 号室	20
18	フラダンス(火曜日)	定期	18 歳以上(女)	火・夜間	1,230 円	レストハウス 4 号室	20
19	一時保育	特別	未就学児	火・AM	510 円	本館 5 号室	5
20	気功太極拳(月曜日)	定期	18 歳以上	月・AM	510 円	本館ロビー	49
21	気功太極拳(火曜日)	定期	18 歳以上	火・AM	510 円	本館ロビー	49
22	ヨコハマ卓球練習の日	特別	小学生以上	月・一日	600 円	アリーナ	300
23	バスケットボールタイム(小学生)	特別	小学生	火・夜間	610 円	アリーナ	50

（2）スポーツ教室

イ 具体的取組内容（実施事項）

教室事業については、催事利用の少ない月曜日、火曜日に、本館アリーナやトレーニング室、平沼記念レストハウスなどを活用して、「BUNTAI スポーツ&カルチャー教室」を実施しました。

実施に関しては、各種目団体や関係組織と連携を図り、地域指導者を活用しながら、初心者から上級者、幼児から高齢者まで幅広い世代を対象に開催しました。

今年度も昨年に引き続き、横浜市の重点施策の一つでもある「子育て支援」、「子どもの体力向上」を中心に取組みました。

また、新規でミズノフットサル大会や体組成測定会などのイベントや教室を行いました。

カルチャー教室に関しては、平沼記念レストハウス会議室を中心に開催し、平沼記念レストハウスの周知・PR と利用率の向上を図ることも目的の一つとして実施しました。その結果、約 68%（平均値）のレストハウス利用率となり、前年レベルを上回りました。

「バスケキャンプ」や「キッズキャンプ」は、昨年に引き続き実施し、参加者からは好評を得ています。

全体的な教室事業の実施状況については、収支状況や参加者数などから見ると概ね良好に事業を実施しました。個別ごとの教室事業についてみると収支改善が必要なものや参加者数の落ち込みのあるものも見られます。特に文化系の教室や夜間の社会人向けの教室が参加者数の伸び悩み傾向が見られます。それらの教室事業は、内容や料金の見直し、事業転換を図るとともに、広報・周知についても見直しを図り、様々な媒体を活用し効率的な PR を検討、実施しました。

詳細については、別紙教室事業報告書様式 8 および様式 9 に記載しました。

No	教室名	種別	対象	曜日・ 時間帯	参加費 *1回あたり	会場	定員
24	マリスふれあいサッカー(小学1-3年)	特別	小学1-3年	火・夜間	1,020円	アリーナ	30
25	マリスふれあいサッカー(小学4-6年)	特別	小学4-6年	火・夜間	1,020円	アリーナ	30
26	トリコロールマーズチアダンス(幼児)	定期	4-6歳児	火・PM	920円	トレーニング室	15
27	トリコロールマーズチアダンス(1-3年生)	定期	小学1-3年	火・PM	1,020円	トレーニング室	20
28	体操教室(親子体操:ウサギ)	定期	2歳児と親	火・AM	820円	アリーナ	35組
29	体操教室(親子体操:パンダ)	定期	1.3-2歳未満と親	火・AM	820円	アリーナ	30組
30	体操教室(親子体操:コアラ)	定期	0.5-1.6歳児と親	火・AM	820円	レストハウス4号室	20組
31	体操教室(モーニングフィットネス)	定期	18歳以上	火・AM	510円	アリーナ	110
32	体操教室(卓球)	定期	18歳以上	火・AM	510円	アリーナ	120
33	体操教室(バドミントン)	定期	18歳以上	火・AM	710円	アリーナ	30
34	体操教室(シニアフィットネス)	定期	60歳以上	火・PM	410円	アリーナ	180
35	体操教室(いきいきフィットネス)	定期	18歳以上	火・PM	510円	アリーナ	100
36	体操教室(幼児スポーツ)	定期	3-6歳(未就学児)	火・PM	820円	アリーナ	80
37	体操教室(ジュニアスポーツ)	定期	小学生	火・PM	820円	アリーナ	100
38	大人のためのバレエ	定期	18歳以上(女性)	月・AM	1,020円	レストハウス4号室	15
39	ベビー体操	定期	3か月以上の子 と保護者	月・PM	820円	トレーニング室	20
40	姿勢改善教室(新)	定期	18歳以上	月・PM	1,020円	レストハウス3号室	20
II カルチャー							
41	基本を学ぶ書道	特別	18歳以上	月・AM	2,050円	レストハウス1号室	10
42	初心者のための絵画	定期	18歳以上	月・PM	2,050円	レストハウス2号室	10
43	初心者のための絵手紙	特別	18歳以上	火・AM	2,050円	レストハウス1号室	10
44	楽しく編む籐	特別	18歳以上	火・PM	3,590円	レストハウス1号室	10
45	アメリカンフラワー	特別	18歳以上	火・夜間	3,590円	レストハウス2号室	10
III 自主事業							
1	文体 FUN ウォーキング	特別	16歳以上	火・AM	500円	横浜文化体育館周辺	100
2	バスケットボールサマーキャンプ	特別	小~中学生	2泊3日	27,000円	赤城林間学園	40
3	キッズキャンプ	特別	小学生	2泊3日	25,000円	赤城林間学園	40
4	医科学センター連携事業(新)	特別	16歳以上	火・AM	500円	レストハウス	45
5	文化系イベント教室(新)	特別	小学生以上 18歳以上	不定期	1,000円~ 3,000円	レストハウス	各20
7	ランニングイベント(新)	特別	16歳以上	10月		横浜文化体育館周辺	10
8	健康3大測定(BUNTAIボウ&加齢時)(新)	特別	16歳以上	火		アリーナ	100
9	フットサルイベント(新)	特別	16歳以上	土		アリーナ	12
10	フットサルナイトリーグ 火曜10回(新)	特別	16歳以上	火		アリーナ	12
11	フットサルナイトリーグ 金曜10回(新)	特別	16歳以上	金		アリーナ	12
12	ピクトリークリニック(卓球)(新)	特別	小学生以上	日		アリーナ	60

4 施設の効用の最大限発揮について

(3) 利用者に対するの支援策

ア 趣旨

大会等の開催にあたっては、予め主催者と綿密な打ち合わせを行い、運営全般にわたって利用者目線で適切なアドバイスを行います。

イ 具体的取組内容（実施事項）

(ア) 大会・興行等主催者への支援

スポーツ関連機材の設置やスポーツフロア等の各種設営については、ノウハウを持つ施設職員が、舞台装置や音響設備の操作については、専門業者に委託することで万全な体制を整えます。主催者が会場設営や運営に携わる人的担保ができない場合は、利用者支援サービス（有料：セット料金）を提供し、大会の準備から撤収作業まで主催者を完全サポートします。

(イ) 事前打ち合わせ

事前打ち合わせ……催事開催の2カ月前に事前打合せを実施、内容を確認

主催者の要望の把握
利用時の安全管理の助言
パッケージ(利用支援)サービスの提案

施設利用
調整・運営
スタッフ

主催者

施設運営
委託業者

主な確認事項	安全確認
■催事スケジュール	■舞台音響・照明等吊り物調整
■役割分担	■アリーナ床敷物等の重量制限確認
■施設使用方法	■床養生の仕方
■施設貸出物品	■セッティング 用具の組み立て、観客席(仮設)の設置及び設置方法等の確認
■音響機材の使用	■体育器具 リング組立・設置方法、バスケットゴール調整等
■機材搬入搬出経路	■緊急時対応・連絡体制、避難誘導体制の確認、非常動線の確認、緊急時の非常口・避難誘導経路の直接確認
■提出書類	■物品販売等持込機材申請、所轄消防署への催物開催届、警察への警備計画書等
■その他必要事項	■妨害行為の対応 爆破予告、手荷物検査等の実施、警察・消防との連携
	■環境への配慮、節電・節水

(3) 利用者に対するの支援

イ 具体的取組内容（実施事項）

(ア) 大会・興行等主催者への支援

施設に付帯するスポーツ関連機材は、施設職員による点検・管理によって利用者への貸出及び設営の支援を行いました。また、舞台装置・音響設備の操作については専門業者である横浜アーティストに委託し、利用者のニーズに対応しました。

主催者が会場設営・準備等の人的確保が困難な場合に対応するために、会場設営等を代行する利用者支援サービスを運用し、平成28年度は5回の利用実績がありました。

(イ) 事前打ち合わせ

利用団体と約1～2か月前に事前打ち合わせを行い、利用当日の会場設営内容、催事運営時の状況、会場撤収時の確認など行いました。また、過去から継続して利用されている団体においては、前回の反省点や改善点などを伝え、大会当日の運営をスムーズに行えるように各種提案やアドバイスを行いました。

機材の設置や各種設営は、事前の打ち合わせで施設の使用方法や貸し出し物品、音響・照明等機材の使用や届け出書類など、開催する上で不備が無いか確認しました。

大規模な大会の打ち合わせでは、設営等の委託業者も交え打ち合わせを行い、細部にわたる事前確認を行いました。

さらに、必要に応じて、警察や消防、行政機関などへの各種届出等についても確認をしました。

安全確認は、設営物の安全確認、災害時の避難経路、誘導人員、誘導體制、震災時の対応方法、参加者への周知方法なども含め、事前の確認や準備を行いました。

（3）利用者に対する支援策**（ウ）会場セッティング****a アリーナ**

- (a) 横浜文化体育館スタッフが現場で直接の設営作業を支援します。
- (b) スポーツ関連機材の設置やスポーツフロアの各種設営についての的確に指示します。

b 舞台周辺

- (a) 舞台装置や音響設備の設営は、文化体育館の音響等委託業者が支援します。
- (b) 舞台の使用方法から横断幕の設置、用具の設置方法等を確認します。

c ロビー

- (a) 正面入口における受付及びロビーでの物品販売ブース設営を支援します。
- (b) 来館者が多く混雑が予想される場合は誘導線を設置します。

（エ）催事開催中**a 進行状況に応じたフレキシブルな対応**

- (a) 室内の風の動きが競技に影響する場合もあるため、お客様や主催者の要望に合わせ、空調関係はこまめな温度調節、微妙な風量調節、風向調整を実施します。
- (b) 会場レイアウト変更の際は、安全かつ円滑な運営を的確に支援します。
- (c) 舞台装置や音響設備の操作では、主催者の様々な演出ニーズを的確に捉え、より魅力ある催事演出を支援します。

b 安全な運営のアドバイス

催事でご利用されるお客様の安全のために、場内巡回の中で、危険個所がないか、避難導線が確保できているか等の確認を行い、必要に応じ催事的主催者に安全上のアドバイスを実施していきます。

c 緊急時対応

傷病者が発生した際は主催者と連携し、迅速な救急要請及び誘導を実施します。
火災、地震等の災害時は市体育協会『災害対応マニュアル』に沿ってお客様の安全を最優先に速やかに避難誘導を実施します。

d 神奈川県警察、横浜市消防局との連携

神奈川県警察と横浜市消防局の連携により大会やイベントの開催に支障が出ないよう、妨害行為団体・災害予防をコントロール（交通規制ほか）します。

（オ）撤収時**a 安全な退場誘導**

催事終了後は多くの来館者が一斉に退館するため、正面出入口が混雑し、危険が生じるため、安全な退館誘導（時間差退館等）を支援します。

b 使用機材の収納

貸出した機材等は収納方法等を的確に指示し、次の利用に向け丁寧に収納します。併せて、破損等をチェックし、次の利用に備えるとともに安全確認を徹底します。

（ウ）会場セッティング

利用当日、設営時には、場内担当として職員を配置し、安全性の確保や円滑な作業方法などについて、適宜、アドバイスや指導を行いました。

具体的には、搬入や設営をスムーズに行うための指導、施設設備（フロアや壁面等）の損傷防止や倉庫からの物品搬出・搬入方法の指導、設営物の事故防止（危害を及ぼさないか、避難導線が確保できているか）の指導などを行いました。

（エ）催事開催中

催事開催中は、円滑で安全に大会運営ができるように、職員が適宜巡回し、主催者側と状況確認や対応策の検討など情報共有とアドバイスを実施しました。

また、横浜市体育協会警備局・神奈川県警察・横浜市消防局の連携により大会やイベントの開催に支障が出ないよう、妨害行為団体・災害予防をコントロール（交通規制ほか）しました。

（オ）撤収時

撤収時は、場内担当として職員を配置し、施設や設備、貸し出し物品の確認をするともに、撤収作業をサポートしました。

撤収完了時に職員が最終点検し、忘れ物や施設破損を確認し、次の利用時により円滑な運営が実施できるよう助言とアンケートを行いました。

（3）利用者に対する支援策

c 場内清掃

主催者による清掃を原則としますが、来館者が 1,000 人以上の大規模な催事は清掃委託業者による館内清掃を実施します。

d 最終点検

撤収完了時に職員が最終点検し、忘れ物や施設破損を確認します。次回の利用時により円滑な運営が実施できるよう助言とアンケートを実施します。

（カ）特殊イベントの対応

サーカスや大相撲など、大掛かりな設営によって特別な配慮が必要なイベントについては、安全への配慮、効率的な設営などこれまでの経験に基づき支援します。

（キ）その他のサービス

a イベントパッケージサービス

会場の設営・撤去や諸準備などに要するノウハウや設営作業をする事業者を用意できない場合など、主催団体の希望に応じたイベントパッケージサービス（有料）を提供し、イベント開催に向けた支援をします。

b 基本時間外貸出

イベントの準備・撤収は、内容によって準備時間や撤収時間を超える場合があります。準備を 9 時以前に開始する場合、撤収が 22 時以降になる場合など、開館時間外の時間枠を活用し、1 時間単位で貸出し、主催者のニーズに合わせた設営や撤去の支援を行います。

c 地域密着サービス

お客様のご要望に応じ、飲食の提供やケータリング、宿泊施設、観光スポット、物品販売事業者の紹介等、地域に密着したサービスを行います。

（カ）特殊イベントの対応

サーカスやコンサートなど、大掛かりな設営によって特別な配慮が必要なイベントについては、安全への配慮、効率的な設営などこれまでの経験に基づき支援しました。

（キ）基本時間外貸出

イベントの準備・撤収は、内容によって準備時間や撤収時間を超える場合があります。準備を 9 時以前に開始する場合、撤収が 22 時以降になる場合など、開館時間外の時間枠を活用し、1 時間単位で貸出し、主催者のニーズに合わせた設営や撤去の支援を行いました。

4 施設の効用の最大限発揮について

(4) 自主事業計画

ア 趣旨

お客様支援を主とした自主的な取り組みとして、ご利用されるお客様へのサービス提供をするため、物品販売やレンタル物品の用意、自動販売機の設置を行います。

イ 具体的取組内容（実施事項）

(ア) 物品販売

お客様がスポーツをする上で必要と思われる卓球ボール、タオル、Tシャツ、ラインテープ等を販売します。卓球教室等ではフィッティングサービスで用具を試していただきご要望に応じ販売します。イベント時は商品ブースを設置し、参加者の皆様のスポーツライフをサポートします。

(イ) 自動販売機事業

自動販売機を館内外に設置、内 2 台は災害対策となるライフラインベンダー機を館内に設置、お客様の利便性に配慮した、Suica 等電子マネー対応機も設置します。

(ウ) レンタル事業

スポーツ用具やコピー機等のレンタル事業を行うことで、お客様の利便性を高めます。

(エ) Wi-Fi スポットの設置

インターネット接続環境を改善し、新たに館内に Wi-Fi スポットを設けます。

(オ) 駐車場事業

a 一般利用者・観覧者用コインパーキング

平沼記念レストハウス下駐車場（第 1 駐車場 12 台）と南側駐車場（第 2 駐車場 15 台）にフラップ式駐車管理システム導入の 24 時間対応コイン式有料駐車場を運営します。

b 大型車専用駐車場（大型車両 4 台程度）

正面入り口前に大型車専用駐車スペースを設け、主に大規模イベント開催時に使用していただきます。

c 主催者専用駐車場

前庭南側部分に主催者専用駐車場を 7 台分設け、主催者運営の利便性を確保します。

d オートバイ専用コインパーキング（正面右側 13 台）

オートバイ用のコインパーキング 13 台を 24 時間体制で運営することで、お客様の利便性の向上と放置バイクによる周辺通行者の迷惑防止を図ります。

e 自転車駐輪場

自転車駐輪場を本館入り口付近に常設します。

施設周辺は自転車等放置禁止区域のため、自転車で来館のお客様が多い場合は、臨時に場所を設け、歩道に放置されないようにします。

(4) 自主事業

イ 具体的取組内容（実施事項）

(ア) 物品販売

お客様がスポーツをする上で必要と思われる卓球ボール、ラインテープ等を販売しました。卓球教室等ではフィッティングサービスで用具を試していただきご要望に応じ販売しました。イベント時は商品ブースを設置し、参加者の皆様のスポーツライフをサポートしました。

(イ) 自動販売機事業

自動販売機を館内外に設置し、うち 2 台は災害対策となるライフラインベンダー機を館内に設置し、お客様の利便性に配慮した、Suica 等電子マネー対応機も設置しました。

(ウ) レンタル事業

スポーツシューズやコピー機等のレンタル事業を行いました。

(エ) Wi-Fi スポットの設置

新たに館内に Wi-Fi スポットを設置しました。

(オ) 駐車場事業

a 一般利用者・観覧者用コインパーキング

平沼記念レストハウス下駐車場（第 1 駐車場 12 台）と南側駐車場（第 2 駐車場 15 台）にフラップ式駐車管理システム導入の 24 時間対応コイン式有料駐車場を運営しました。

b 大型車専用駐車場（大型車両 4 台程度）

正面入り口前に大型車専用駐車スペースを設けました。

c 主催者専用駐車場

前庭南側部分に主催者専用駐車場を 12 台分設けました。

d オートバイ専用コインパーキング（正面右側 13 台）

オートバイ用のコインパーキング 13 台を 24 時間体制で運営しました。

e 自転車駐輪場

自転車駐輪場を本館入り口付近に常設しました。

施設周辺は自転車等放置禁止区域のため、自転車で来館のお客様が多い場合は、臨時に場所を設け、歩道に放置されないようにしました。

5 施設管理について

横浜文化体育館は、施設・設備の経年劣化による不具合や故障が日常的に発生します。

横浜市の方針『横浜市中期 4 年計画 施策 31「公共施設の保全・更新」』や『横浜市公共建築物マネジメントの考え方』に、今まで私たちが積み重ねてきたノウハウを加え、計画的な施設管理、予防保全への取組のほか、地球温暖化といった環境問題にも適切に取り組み、万全の体制で施設管理を行っていきます。

(1) 施設のメンテナンス

ア 管理体制

横浜文化体育館の老朽化した施設・設備を適切に管理し、お客様の安全・安心を確保するために、共同事業体職員が、施設・設備の総合管理委託業者や舞台音響操作・管理の委託業者とともに維持管理・保全業務全体を進めていきます。

職員で対応可能な軽易なものは、職員が即座に対応し安全を確保します。一方、専門性の高い業務は専門業者へ委託し、施設の維持・保全管理に努めます。

イ 施設・設備の点検

毎日 4 回、「施設チェック日報」に基づき、職員自らが館内を巡回し、目視による日常点検、定期清掃日に実施する定期点検、法定点検など施設に維持保全・予防保全を目的に点検を実施します。

ウ 修繕

点検結果に基づく施設・設備の修繕は、軽微なものは職員による迅速な対応により実施、専門業者へ依頼する 100 万円以下の小破修繕は、緊急度・重要度を検案し実施します。

エ 備品管理

バーコードによる備品管理システムを継続して活用し、管理事務の効率化を図りつつ、確実な備品管理体制を実施します。

オ 清掃

ハード面は建設当時のままであることから、「古い」印象は持たれますが、「汚い」と思われることの無いよう、委託業者と施設を熟知した職員が力を合わせ、日常清掃や定期清掃、臨時清掃などを継続してきめ細やかな対応をしていきます。お客様の健康や快適性を損なうことなく、環境衛生上良好な状態を維持するために適切な清掃管理を実施します。

カ 外溝・植栽管理

除草・散水、落ち葉等処理、植栽・植木管理など適切に実施します。

キ 地球温暖化対策

二酸化炭素削減や省エネルギー、ごみ排出量の削減の取り組みなど大会・イベント主催者やお客様への啓発活動を継続して実施します

5 施設管理について

(1) 施設のメンテナンス

ア 管理体制

横浜文化体育館の老朽化した施設・設備を適切に管理し、お客様の安全・安心を確保するために、共同事業体職員が、施設・設備の総合管理委託業者や舞台音響操作・管理の委託業者とともに維持管理・保全業務全体を進めました。

職員で対応可能な軽易なものは、職員が即座に対応し安全を確保し、専門性の高い業務は専門業者へ委託しました。

イ 施設・設備の点検

毎日 4 回、「施設チェック日報」に基づき、職員自らが館内を巡回し、目視による日常点検、定期清掃日に実施する定期点検、法定点検など施設に維持保全・予防保全を目的に点検を実施しました。

ウ 修繕

軽微なものは職員による迅速な対応により実施し、専門性の高いものは、専門業者へ委託しました。

エ 備品管理

備品台帳を基本に管理しました。

オ 清掃

委託業者と施設職員で、日常清掃や定期清掃、臨時清掃などを実施し、環境衛生上良好な状態を維持しました。

カ 外溝・植栽管理

除草・散水、落ち葉等処理、植栽・植木管理など適切に実施しました。

キ 地球温暖化対策

照明の LED 化などのほか、大会・イベント主催者やお客様に理解を得ながら、二酸化炭素削減や省エネルギー、ごみ排出量の削減の取り組みなどを実施しました。

5 施設管理について

(1) 施設の点検計画

ア 趣旨

設備・施設の安全性確保のため、日々の点検、法定点検などメンテナンスを計画的に実施します。

イ 具体的取組内容（実施事項）

(ア) 日常点検

- a 「施設チェック日報」に基づき職員自ら巡回点検
- b 毎日、清掃時に清掃作業記録により目視点検を実施
- c 変電設備や舞台装置等の専門知識が必要な設備の日常点検は、常駐の委託業者が「巡回チェックシート」に基づく点検を実施
- d 点検における危険箇所などの発見時には、直ちに応急処置を行うとともに、横浜市と連絡を密にして対応
- e 即時対応と全職員への周知

(イ) 定期点検

横浜市建築局保全推進課が策定する「維持保全の手引き」及び「施設管理者点検マニュアル」に基づき、施設・設備の定期的な点検を行います。

(ウ) 法定点検

「維持保全の手引き」に記載されている「法定点検の例」を基に、委託業者とも調整を図りながら施設・設備に必要な各種法定点検を実施します。

(エ) 指定点検

横浜市で定めた簡易点検の方法に従って定期的な点検を行います。

(オ) 機能維持点検

法定点検で指定されていないバスケットゴールや駐車場設備、舞台設備などの保守についても「施設管理者点検マニュアル」に則り、定期的な点検を行います。

(1) 施設の点検

具体的取組内容

(ア) 日常点検

- a 「施設チェック日報」に基づき職員自ら巡回点検
- b 毎日、清掃時に清掃作業記録により目視点検を実施
- c 変電設備や舞台装置等の専門知識が必要な設備の日常点検は、常駐の委託業者が「巡回チェックシート」に基づく点検を実施
- d 点検における不具合などの発見時には、直ちに応急処置を実施
- e 全職員へ応急処置内容を共有

(イ) 定期点検

横浜市建築局保全推進課が策定する「維持保全の手引き」及び「施設管理者点検マニュアル」に基づき、施設・設備の定期的な点検を実施しました。

(ウ) 法定点検

「維持保全の手引き」に記載されている「法定点検の例」を基に、委託業者とも調整を図りながら施設・設備に必要な各種法定点検を実施しました。

(エ) 指定点検

横浜市で定めた簡易点検の方法に従って定期的な点検を実施しました。

(オ) 機能維持点検

法定点検で指定されていないバスケットゴールや駐車場設備、舞台設備などの保守についても「施設管理者点検マニュアル」に則り、定期的な点検を実施しました。

■施設・設備点検計画

施設・設備点検	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
消防設備保守点検												
非常用自家発電設備点検												
自家用電気工作物巡視点検												
自家用電気工作物定期点検												
車椅子昇降機保守点検												
障害者用トイレ自動ドア保守点検												
舞台照明保守点検												
舞台吊物機構保守点検												
音響設備精密点検												
熱風炉加湿ボイラー開閉栓												
冷房設備点検（水質検査含む）												
暖房設備点検												
熱風炉空気環境測定												
熱風炉室素酸化物測定												
蒸気ボイラー点検												
建築物法令点検												
駐車場設備点検												
バイク駐車場設備点検												

■法定点検

点検項目	関係法令	点検頻度
建物・建築設備・昇降機	建築基準法	特殊建物 1回/3年 建築設備・昇降機定期点検 1回/1年
建築物の敷地及び構造についての点検	建築基準法施行規則第5条の2	1回/3年
昇降機及び昇降機以外の建築設備	建築基準法施行規則第6条の2	1回/1年
消防設備保守点検	消防法第8条、消防法施行規則第4条、横浜市火災予防条例	外観・機能 1回/6か月 総合点検 1回/1年
自家用電気工作物 特定建築物における年間管理計画書 及び年間管理実施報告書の提出	建築物における衛生的環境の確保に関する法律第13条の2	巡視点検 1回/1月 定期点検 1回/1年
空気環境測定	フロンガス抑制法	1回/1年

点検業務は計画通り実施しました。

5 施設管理について

(2) 修繕計画

ア 趣旨
施設を利用する方々の安全・安心・快適のために、ファシリティーマネジメント体制による計画的で最適な修繕を実施します。

イ 具体的取組内容（実施事項）

(ア) 修繕予算

修繕予算は 856 万円を計上

(856 万円の内訳：建築設備 802 万円、駐車場設備 54 万円)

横浜文化体育館の施設・設備の機能を良好に維持していくための努力を惜しまず、事業収益は可能な範囲で施設管理経費に還元していきます。

(イ) 修繕計画

修繕予算は「安全・安心」を第一に考え実施します。具体的計画としては、車いすや救急隊の導線として使用する南北のゲート路面の改善し、利便性の向上と安全確保に努めます。

また、環境に配慮した取り組みとして、レストハウスや事務所、廊下などの蛍光灯を LED に交換します。

■第 3 期修繕計画

平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度	平成 32 年度
南 2 ゲートスロープ 修繕	北 2 ゲートスロープ 修繕	安全・安心・快適な利用に供する修繕 突発的に発生する修繕		
レストハウストイレ 床面修繕	特別室トイレ床面修 繕			
レストハウス、事務 所等の証明 LED 化	1 号室 空調設備			
その他小破修繕				

(ウ) 施設・設備の維持・予防保全の取り組み

100 万円（税抜き）を超える施設・設備の修繕については、横浜市と協議を進めながら計画的に実施します。

また、工事スケジュールが複数日に及ぶ場合は、お客様への影響を最小限に抑え、工事がスムーズに実施できるよう利用団体の方や委託業者との調整を十分に行い、施設の維持・保全に取り組みます。

a 排水設備

排水設備は老朽化が進み、漏水や破裂などの危険性が引き続きあるため、日々点検を行うと同時に、異常があれば速やかに修繕計画を策定します。

(2) 修繕

イ 具体的取組内容（実施事項）

(ア) 修繕決算

修繕費は約 889 万円を執行しました。

(イ) 小破修繕

職員・委託業者で対応ができない 100 万円以下の修繕は、業者に依頼しました。

【主に職員が行った内容】

- ① 観客席・パイプ椅子の修繕
- ② ②階段・壁等のペイント

(ウ) 施設・設備の維持・予防保全の取り組み

利便性の向上と安全確保を図るため、業者に依頼した内容については、様式 22 修繕報告書に詳細を記載しています。

b 雨漏り対策

平成 24 年度の屋根全面修復工事により、アリーナ内への雨漏りはなくなりましたが、一部、雨漏りや浸み出しなどが発生しています。施設の維持・予防保全の観点から必要な処置を行っていきます。

c 舞台関係設備他

舞台吊り物機構・照明装置・音響装置、電光掲示板など専門性の高い機器類においても老朽化が進んでいます。

また、部品の調達ができない製品が出てきていますが、日常点検や使用前後のメンテナンスを確実に実施することで、予防保全を行っていきます。

d 天井裏キャットウォーク

天井裏キャットウォークの足場が板式の旧型で手すりも無く不安定な状態です。現在は、キャットウォークに入る際には、安全帯の着用を義務付けることで安全を確保していますが、改善策について、引き続き横浜市と協議を続けていきます。

e ゲート入口

各ゲート入口に老朽化による陥没があるため、救急搬送するゲート、荷物搬入するゲート修繕を実施します。

(エ) 空調設備設置計画

ロビーやアリーナの冷暖房機器は、レンタルやリースによる継続契約を進めます。

また、備品として設置している各諸室の冷暖房機器も老朽化が進み、人によるきめ細かいメンテナンスが欠かせません。月に 1 度行っている清掃に加え、必要に応じたメンテナンスを行い、予防保全を図りながら使用します。

a アリーナ冷房

アリーナの冷房器は、水冷パッケージ形エアコンのレンタル契約を継続して使用します。

b アリーナ暖房

アリーナの暖房は、平成 17 年に自動停止装置を取り付け、熱風炉を含めベルトのゆるみが生じないよう適宜点検し、稼働させます。今後も現行設置のボイラーの点検やメンテナンスを行い、継続して使用します。

c ロビー冷暖房

ロビーは、現在も契約している冷暖房が可能なガス式空調機を継続して使用します。

d 各所室冷暖房

各所室の冷暖房機器は、きめ細かなメンテナンスを進めながら、予防保全を図り継続して使用します。

(エ) 空調設備設置計画

ロビーやアリーナの冷暖房機器は、レンタルやリースによる継続契約を進めました。

また、備品として設置している各諸室の冷暖房機器も老朽化が進み、人によるきめ細かいメンテナンスが欠かせません。月に 1 度行っている清掃に加え、必要に応じたメンテナンスを行い、予防保全を図りながら使用しました。

a アリーナ冷房

アリーナの冷房器は、水冷パッケージ形エアコンのレンタル契約を継続して使用しました。

b アリーナ暖房

アリーナの暖房は、平成 17 年に自動停止装置を取り付け、熱風炉を含めベルトのゆるみが生じないよう適宜点検し、稼働。ボイラーの点検やメンテナンスを行い、継続して使用しました。

c ロビー冷暖房

冷暖房が可能なガス式空調機を継続して使用しました。

d 各所室冷暖房

各所室の冷暖房機器は、きめ細かなメンテナンスを進めながら、予防保全を図り継続して使用しました。

5 施設管理について

(3) 清掃計画

ア 趣旨
環境保持・環境配慮への取り組み、来館者にとって健康や快適性を損なうことなく、環境衛生上良好な状態を維持するために清掃・外構・植栽の管理を実施します。

イ 具体的取組内容（実施事項）
(ア) 日常清掃
館内と外構の清掃を毎日実施。特にトイレ、更衣室内シャワー室等の水周りは、清掃後、チェック表を用いて、館内美化を徹底します。

(イ) アリーナ床面清掃
アリーナ床面は床面の品質保持のため、毎朝、床面点検を実施します。点検時に発見した汚れはその場で清掃を実施するなど、アリーナ床面を最適な状態に維持します。

(ウ) 定期清掃
a 施設点検日には、通常の利用時にはできないタイル床清掃（ワックスがけ等）、じゅうたん清掃、窓ガラス（日常清掃できない高所中心）、フィルター、汚雑排水槽、熱風炉、害虫駆除などの定期清掃を実施します。
b 各種設備については、これまでの実績に基づき年間計画のもと定期的に清掃を実施します。
c ロビー及びアリーナの冷房設備については、利用頻度の高い6～9月には、重点的に点検を兼ねた清掃を実施します。

■清掃業務予定表

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
日常一般清掃、館外周辺清掃	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
大規模行事特別清掃												
大規模行事終了時清掃												
ジョイントマット清掃												
床定期清掃			■			■			■			
窓ガラス清掃				■				■				
絨毯清掃		■				■				■		
空気環境測定	■		■		■		■		■		■	
汚雑排水槽清掃						■						■
熱風炉及びアリーナ排送風機清掃							■					
館内消毒			■				■				■	
ブラインド清掃			■									
空調機フィルター清掃			■	■	■		■	■	■	■	■	■
アリーナ床面管理業務	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
ロビー清掃業務	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
冷暖房設備等電気設備運転業務	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

(3) 清掃

イ 具体的取組内容（実施事項）
(ア) 日常清掃、及び（イ）アリーナ床面清掃
施設利用者が、気持ちよく利用いただけるように、毎日、施設内外の清掃を行いました。

【施設内】
チェック表に従い、ごみや床面の汚れなどの除去を行いました。
・アリーナ床面チェック及び清掃（靴跡など床面の汚れ除去作業等）
・ロビー清掃
・トイレ清掃
・ロッカー内清掃
・諸室清掃
・廊下、階段清掃
・観客席清掃
・レストハウス清掃
・その他

【施設外】
・外周清掃（正面入り口・非常口周り、ごみ、枯れ葉などの除去）
・施設チェック

(ウ) 定期清掃
施設点検日にしかできない特別な清掃作業を行いました。
・床面清掃（ワックスがけ、じゅうたん清掃など）
・窓ガラス清掃
・空調機のフィルター清掃
・その他

(エ) 臨時・特別清掃
イベント内容によって通常行われる清掃では除去しきれないものについて行いました。
a ボリショイサーカス終了後の糞尿清掃・消毒
b 体操競技終了後の炭酸マグネシウムの除去作業
アリーナ内、観客席、ロビー・通路、空調設備など
c 血痕清掃・消毒
プロレスは、流血することもあるため、使用個所に養生シートを設置しますが、防ぎきれないため、チェック及び清掃・消毒をしました。
d 衣装（ダンス）
ダンス大会後に、衣装のспанコールや羽の清掃を行いました。

(エ) 臨時・特別清掃

1,000 人以上の大規模イベント終了後には、日常清掃に加えて、観覧席を中心に臨時清掃を実施します。毎日催事が続くため、次に利用する団体の方々のために、床面・トイレ・観客席などの清掃を行う特別清掃を実施します。

a 動物糞尿（サーカス）

ポリショイサーカスでは、レストハウス下駐車場に動物の檻が設置されるため、撤収後に特別清掃・消毒を実施します。

b 炭酸マグネシウム（体操競技）

体操競技で使用する炭酸マグネシウムが床や観客席、空調機などに付着するため、細部にわたり清掃を実施します。

c 血痕（格闘技）等

床や通路に付着する血痕の予防のため、壁面や床部分にシートの貼り付けを依頼し、催事終了後には更衣室・シャワー室・廊下・壁面等の清掃・消毒を実施します。

d 衣装（ダンス）

ダンスイベントなどでは、衣装のスパンコールやラメ、羽が残ることがありますので、撤収後に重点的に清掃を実施します。

5 施設管理について

(4) 外構・植栽計画

ア 趣旨
 日常的に行う除草・散水など季節や利用状況に応じ適宜行い、剪定や薬剤散布など計画的に実施します。

イ 具体的取組内容（実施事項）
 (ア) 除草・散水
 除草・散水については、予定回数にこだわらず適宜実施します。
 特に春季から夏季については、ほぼ毎日実施します。

(イ) 落ち葉等処理
 落ち葉処理と野外生活者等による糞尿等を含むゴミ清掃は毎日行います。館外清掃作業と中低木や花壇の管理作業は、スタッフと総合管理委託業者が協力して効率的に実施します。外周の落ち葉清掃も時期によって強化をするとともに、道路排水溝の機能維持のため必要に応じて実施します。

(ウ) 植栽・樹木管理
 樹木の剪定作業は、樹木の種類や大きさなどに応じて適切な施工を実施します。
 特に、高木剪定作業や、専用薬剤の散布、施肥のタイミングなど、専門的技術を伴う施行が必要となるため、樹木管理を専門とする業者に当該作業を委託します。

■外構・植栽管理計画

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
人力除草												
中低木剪定／刈込												
薬剤散布												
施肥												
落ち葉処理												
高木剪定／刈込												

(4) 外構・植栽

イ 具体的取組内容（実施事項）
 施設外観は、「施設の良い印象を持ってもらう」大切な要素であるため、正面入り口付近、レストハウス入口付近、南駐車場側の植栽管理を計画的・効率的に行いました。

(ア) 除草・散水
 暖かくなると雑草が生えてくるので、5月末から除草作業を適宜行いました。また、植物を枯らさないために、日常の清掃や巡回などから状況を確認し、適宜散水を行いました。

(イ) 落ち葉等処理
 落ち葉処理や野外生活者等による糞尿などのゴミ清掃などは毎日実施しました。館外清掃とともに中低木と花壇の管理作業は、適宜、総合管理委託業者と協力して実施しました。

(ウ) 植栽・樹木管理
 樹木の剪定作業は、樹木の種類や大きさなどに応じて適切な施工を実施しました。
 特に、高木剪定作業や、専用薬剤の散布、施肥のタイミングなど、専門的技術を伴う施行が必要となるため、樹木管理を専門とする業者に当該作業を委託して計画通り実施しました。

6 安全管理について

<p>(1) 趣旨</p> <p>横浜市は、2014 年防災計画を「都市型対策」「震災対策」「風水害対策」と 3 部構成で見直しを図り、防災対策を進め、施設の維持管理についても同様に見直しを図られています。これらの変更内容を基に、お客様の「安全・安心な利用」の確保を基本とした「危機管理基本マニュアル」を見直し、市の防災対策に協力していくとともに、施設設備の点検等と併せて各施設の安全管理を強化していきます。</p>																	
<p>(2) 具体的取組内容（実施事項）</p> <p>ア 平常時の安全管理</p> <p>横浜文化体育館は、5,000 人規模のイベントが開催される大規模集客施設であるため、安全管理体制の確立は管理運営上の重要課題と捉えており、横浜市や中区役所、伊勢佐木警察署や中消防署とも連絡を密にし、管理体制を万全にします。</p> <p>(ア) 安全管理体制</p> <table border="1"> <tr> <td>関係機関との連絡体制</td> <td>横浜文化体育館でのマニュアルを整備するとともに、暴力団対策や近隣の防犯、事件事故対応などに関しては伊勢佐木警察署、消防法の関係からは中消防署と連携を図ります。特に利用される催事によっては、利用状況を事前に情報提供し、必要に応じて応援要員の派遣等を依頼します。また、中区防災連絡協議会の委員として参加し、中区の防災についても積極的に連携を図ります。</td> </tr> <tr> <td>委託業者との連絡体制</td> <td>委託業者との契約時には緊急連携先や緊急出動態勢を確認し、委託業者との安全管理体制を万全にします。常駐委託業者とは、合同で防災訓練を実施するなど、日頃から万が一の有事に備えます。</td> </tr> <tr> <td>閉館後及び休館日の警備体制</td> <td>閉館後及び休館日の警備は、専門性の観点から警備業者へ委託します。機械警備時に火災報知機等により発報があった場合には、警備員が直ちに緊急出動し、発報の停止、原因の確認及び除去などの一次対応をとるとともに、速やかに館長及び消防署等の関係機関へ連絡が入る体制とします。</td> </tr> <tr> <td>時間帯別管理体制</td> <td>毎日の出勤状況に合わせて当日の役割分担を行い、有事の際に素早く対応できるようにします。</td> </tr> <tr> <td>有資格者の配置</td> <td>サポートスタッフ及び委託業者に対しては、応急手当普及員の資格を持つ職員による、AED・CPR の職場内研修を実施し、お客様の安全を確保するための体制を維持します。</td> </tr> <tr> <td>計画的な防災訓練の実施</td> <td>安全管理体制を万全なものとするためにも、適切に消防計画を立て、避難誘導訓練や参集訓練など、定期的実施します。</td> </tr> </table> <p>(イ) マニュアルの整備</p> <table border="1"> <tr> <td>危機管理基本マニュアルの整備</td> <td>お客様の安全・安心を確保する責務を果たすため、日ごろからこのマニュアルに基づいて、安全第一を念頭に行動していきます。</td> </tr> <tr> <td>施設に即した危機管理マニュアルの整備</td> <td>施設の実情に即した「横浜文化体育館 危機管理マニュアル」を作成し、職員及び委託業者とともに内容を共有し、いついかなる時にでも対応できるように、危機管理体制を確立していきます。</td> </tr> </table>		関係機関との連絡体制	横浜文化体育館でのマニュアルを整備するとともに、暴力団対策や近隣の防犯、事件事故対応などに関しては伊勢佐木警察署、消防法の関係からは中消防署と連携を図ります。特に利用される催事によっては、利用状況を事前に情報提供し、必要に応じて応援要員の派遣等を依頼します。また、中区防災連絡協議会の委員として参加し、中区の防災についても積極的に連携を図ります。	委託業者との連絡体制	委託業者との契約時には緊急連携先や緊急出動態勢を確認し、委託業者との安全管理体制を万全にします。常駐委託業者とは、合同で防災訓練を実施するなど、日頃から万が一の有事に備えます。	閉館後及び休館日の警備体制	閉館後及び休館日の警備は、専門性の観点から警備業者へ委託します。機械警備時に火災報知機等により発報があった場合には、警備員が直ちに緊急出動し、発報の停止、原因の確認及び除去などの一次対応をとるとともに、速やかに館長及び消防署等の関係機関へ連絡が入る体制とします。	時間帯別管理体制	毎日の出勤状況に合わせて当日の役割分担を行い、有事の際に素早く対応できるようにします。	有資格者の配置	サポートスタッフ及び委託業者に対しては、応急手当普及員の資格を持つ職員による、AED・CPR の職場内研修を実施し、お客様の安全を確保するための体制を維持します。	計画的な防災訓練の実施	安全管理体制を万全なものとするためにも、適切に消防計画を立て、避難誘導訓練や参集訓練など、定期的実施します。	危機管理基本マニュアルの整備	お客様の安全・安心を確保する責務を果たすため、日ごろからこのマニュアルに基づいて、安全第一を念頭に行動していきます。	施設に即した危機管理マニュアルの整備	施設の実情に即した「横浜文化体育館 危機管理マニュアル」を作成し、職員及び委託業者とともに内容を共有し、いついかなる時にでも対応できるように、危機管理体制を確立していきます。
関係機関との連絡体制	横浜文化体育館でのマニュアルを整備するとともに、暴力団対策や近隣の防犯、事件事故対応などに関しては伊勢佐木警察署、消防法の関係からは中消防署と連携を図ります。特に利用される催事によっては、利用状況を事前に情報提供し、必要に応じて応援要員の派遣等を依頼します。また、中区防災連絡協議会の委員として参加し、中区の防災についても積極的に連携を図ります。																
委託業者との連絡体制	委託業者との契約時には緊急連携先や緊急出動態勢を確認し、委託業者との安全管理体制を万全にします。常駐委託業者とは、合同で防災訓練を実施するなど、日頃から万が一の有事に備えます。																
閉館後及び休館日の警備体制	閉館後及び休館日の警備は、専門性の観点から警備業者へ委託します。機械警備時に火災報知機等により発報があった場合には、警備員が直ちに緊急出動し、発報の停止、原因の確認及び除去などの一次対応をとるとともに、速やかに館長及び消防署等の関係機関へ連絡が入る体制とします。																
時間帯別管理体制	毎日の出勤状況に合わせて当日の役割分担を行い、有事の際に素早く対応できるようにします。																
有資格者の配置	サポートスタッフ及び委託業者に対しては、応急手当普及員の資格を持つ職員による、AED・CPR の職場内研修を実施し、お客様の安全を確保するための体制を維持します。																
計画的な防災訓練の実施	安全管理体制を万全なものとするためにも、適切に消防計画を立て、避難誘導訓練や参集訓練など、定期的実施します。																
危機管理基本マニュアルの整備	お客様の安全・安心を確保する責務を果たすため、日ごろからこのマニュアルに基づいて、安全第一を念頭に行動していきます。																
施設に即した危機管理マニュアルの整備	施設の実情に即した「横浜文化体育館 危機管理マニュアル」を作成し、職員及び委託業者とともに内容を共有し、いついかなる時にでも対応できるように、危機管理体制を確立していきます。																

6 安全管理について

<p>(2) 具体的取組内容（実施事項）</p> <p>ア 平常時の安全管理</p> <p>(ア) 安全管理体制</p> <table border="1"> <tr> <td>関係機関との連絡体制</td> <td>横浜文化体育館でのマニュアルを整備するとともに、暴力団対策や近隣の防犯、事件事故対応などに関しては伊勢佐木警察署、消防法の関係からは中消防署と連携を図りました。特に利用される催事によっては、利用状況を事前に情報提供し、必要に応じて応援要員の派遣等を依頼しました。また、中区防災連絡協議会の委員として参加し、中区の防災についても積極的に連携を図りました。</td> </tr> <tr> <td>委託業者との連絡体制</td> <td>委託業者との契約時には緊急連携先や緊急出動態勢を確認し、委託業者との安全管理体制を万全にしました。常駐委託業者とは、合同で防災訓練を実施するなど、日頃から万が一の有事に備えました。</td> </tr> <tr> <td>閉館後及び休館日の警備体制</td> <td>閉館後及び休館日の警備は、警備業者へ委託しました。機械警備時に火災報知機等により発報があった場合には、警備員が直ちに緊急出動し、発報の停止、原因の確認及び除去などの一次対応をとるとともに、速やかに館長及び消防署等の関係機関へ連絡が入る体制としました。</td> </tr> <tr> <td>時間帯別管理体制</td> <td>毎日の出勤状況に合わせて当日の役割分担を行い、有事の際に素早く対応できるようにしました。</td> </tr> <tr> <td>有資格者の配置</td> <td>サポートスタッフ及び委託業者に対しては、応急手当普及員の資格を持つ職員による、AED・CPR の職場内研修を実施し、お客様の安全を確保するための体制を維持しました。</td> </tr> <tr> <td>計画的な防災訓練の実施</td> <td>安全管理体制を万全なものとするためにも、適切に消防計画を立て、避難誘導訓練や参集訓練など、定期的実施しました。</td> </tr> </table> <p>(イ) マニュアルの整備</p> <table border="1"> <tr> <td>危機管理基本マニュアルの整備</td> <td>お客様の安全・安心を確保する責務を果たすため、日ごろからこのマニュアルに基づいて、安全第一を念頭にしました。</td> </tr> <tr> <td>施設に即した危機管理マニュアルの整備</td> <td>施設の実情に即した「横浜文化体育館 危機管理マニュアル」「災害対策マニュアル」を作成し、職員及び委託業者とともに内容を共有し、いついかなる時にでも対応できるように、危機管理体制を確立しました。</td> </tr> </table>		関係機関との連絡体制	横浜文化体育館でのマニュアルを整備するとともに、暴力団対策や近隣の防犯、事件事故対応などに関しては伊勢佐木警察署、消防法の関係からは中消防署と連携を図りました。特に利用される催事によっては、利用状況を事前に情報提供し、必要に応じて応援要員の派遣等を依頼しました。また、中区防災連絡協議会の委員として参加し、中区の防災についても積極的に連携を図りました。	委託業者との連絡体制	委託業者との契約時には緊急連携先や緊急出動態勢を確認し、委託業者との安全管理体制を万全にしました。常駐委託業者とは、合同で防災訓練を実施するなど、日頃から万が一の有事に備えました。	閉館後及び休館日の警備体制	閉館後及び休館日の警備は、警備業者へ委託しました。機械警備時に火災報知機等により発報があった場合には、警備員が直ちに緊急出動し、発報の停止、原因の確認及び除去などの一次対応をとるとともに、速やかに館長及び消防署等の関係機関へ連絡が入る体制としました。	時間帯別管理体制	毎日の出勤状況に合わせて当日の役割分担を行い、有事の際に素早く対応できるようにしました。	有資格者の配置	サポートスタッフ及び委託業者に対しては、応急手当普及員の資格を持つ職員による、AED・CPR の職場内研修を実施し、お客様の安全を確保するための体制を維持しました。	計画的な防災訓練の実施	安全管理体制を万全なものとするためにも、適切に消防計画を立て、避難誘導訓練や参集訓練など、定期的実施しました。	危機管理基本マニュアルの整備	お客様の安全・安心を確保する責務を果たすため、日ごろからこのマニュアルに基づいて、安全第一を念頭にしました。	施設に即した危機管理マニュアルの整備	施設の実情に即した「横浜文化体育館 危機管理マニュアル」「災害対策マニュアル」を作成し、職員及び委託業者とともに内容を共有し、いついかなる時にでも対応できるように、危機管理体制を確立しました。
関係機関との連絡体制	横浜文化体育館でのマニュアルを整備するとともに、暴力団対策や近隣の防犯、事件事故対応などに関しては伊勢佐木警察署、消防法の関係からは中消防署と連携を図りました。特に利用される催事によっては、利用状況を事前に情報提供し、必要に応じて応援要員の派遣等を依頼しました。また、中区防災連絡協議会の委員として参加し、中区の防災についても積極的に連携を図りました。																
委託業者との連絡体制	委託業者との契約時には緊急連携先や緊急出動態勢を確認し、委託業者との安全管理体制を万全にしました。常駐委託業者とは、合同で防災訓練を実施するなど、日頃から万が一の有事に備えました。																
閉館後及び休館日の警備体制	閉館後及び休館日の警備は、警備業者へ委託しました。機械警備時に火災報知機等により発報があった場合には、警備員が直ちに緊急出動し、発報の停止、原因の確認及び除去などの一次対応をとるとともに、速やかに館長及び消防署等の関係機関へ連絡が入る体制としました。																
時間帯別管理体制	毎日の出勤状況に合わせて当日の役割分担を行い、有事の際に素早く対応できるようにしました。																
有資格者の配置	サポートスタッフ及び委託業者に対しては、応急手当普及員の資格を持つ職員による、AED・CPR の職場内研修を実施し、お客様の安全を確保するための体制を維持しました。																
計画的な防災訓練の実施	安全管理体制を万全なものとするためにも、適切に消防計画を立て、避難誘導訓練や参集訓練など、定期的実施しました。																
危機管理基本マニュアルの整備	お客様の安全・安心を確保する責務を果たすため、日ごろからこのマニュアルに基づいて、安全第一を念頭にしました。																
施設に即した危機管理マニュアルの整備	施設の実情に即した「横浜文化体育館 危機管理マニュアル」「災害対策マニュアル」を作成し、職員及び委託業者とともに内容を共有し、いついかなる時にでも対応できるように、危機管理体制を確立しました。																

（ウ）施設管理に起因する事故の防止策	
日常点検	毎日 4 回、「施設チェック日報」により館内を巡回点検し、施設・設備の状況や不審物の有無などを確認します。
定期点検	消防設備などの法定点検は、法令等を遵守した業務仕様書に基づいて点検を実施し、不具合箇所は早急に修繕を実施します。 他都市のスポーツ施設で事故があったバスケットゴールやアリーナ床面などは、自主的に点検を実施します。 また、使用した用具の返却の際に、破損等不具合がないかチェックを行い次の利用に備えます。
ヒヤリ・ハット報告	日常の業務において少しでも異状を感じた場合は、速やかに施設・設備を担当する職員に報告する「ヒヤリ・ハット報告」を徹底します。 報告された案件は、必要な応急処置を講じるとともに、週に 1 回開催する職員ミーティングや月に 1 回開催する委託業者を含めた全体ミーティングにおいて情報共有を図り、対応策を検討し、的確な改善を施すことで、安全な施設づくりに役立てます。

（エ）お客様トラブルの防止策

盗難・盗撮等の対策	開館時は、盗難・盗撮防止の観点から観客席や更衣室まわり等を注意して巡回します。盗撮の恐れがある体操や新体操の大会では、特に注意して巡回します。
貴重品ロッカーの設置	正面入り口ロビーのインフォメーション付近に貴重品ロッカーを引き続き設置し、お客様の貴重品の盗難防止を図ります。
現金回収の委託	現金の盗難を防止するため、現金回収機を設置、現金の回収までを専門の警備会社に委託して行います。
監視員の配置	開館時には、不審者の侵入などに備えるため、正面ロビーに制服着用の監視員を配置し、お客様の安全確保に努めます。
設営・撤去時の職員立会い	催事時の設営・撤去や倉庫からの備品の出し入れ、設営物作成などがある場合には、お客様にけがや事故が発生しないよう、必要に応じて職員が立ち会い、備品の出し入れ方法や安全な運搬導線の案内といった状況に合わせた助言をします。

（オ）災害・事故等が発生した場合の賠償

施設賠償保険	建物や建築物など、設備構造上の欠陥あるいは管理上の不備などに起因して、お客様に身体的傷害や財物損壊を与えた場合に備え、賠償責任保険に加入します。 <補償内容> 身体障害賠償責任保険 1 億円 財物損壊賠償責任保険 1 億円
スポーツ・レクリエーション傷害保険	スポーツ教室やイベントの際に、参加者並びに指導者の傷害事故等に対応するために、傷害保険に加入します。
顧問弁護士の確保	補償問題などの法的係争が発生した場合に、示談交渉やアドバイスをいただく専門家として顧問弁護士と契約し、円満な解決に向けた対応を万全にします。

（ウ）施設管理に起因する事故の防止策

日常点検	毎日 4 回、「施設チェック日報」により館内を巡回点検し、施設・設備の状況や不審物の有無などを確認しました。
定期点検	消防設備などの法定点検は、法令等を遵守した業務仕様書に基づいて点検を実施し、不具合箇所は早急に修繕を実施しました。 他都市のスポーツ施設で事故があったバスケットゴールやアリーナ床面などは、自主的に点検を実施しました。 また、使用した用具の返却の際に、破損等不具合がないかチェックを行い次の利用に備えました。
ヒヤリ・ハット報告	日常の業務において少しでも異状を感じた場合は、速やかに施設・設備を担当する職員に報告する「ヒヤリ・ハット報告」を徹底しました。 報告された案件は、必要な応急処置を講じるとともに、週に 1 回開催する職員ミーティングや月に 1 回開催する委託業者を含めた全体ミーティングにおいて情報共有を図り、対応策を検討し、的確な改善を施すことで、安全な施設づくりに役立てました。

（エ）お客様トラブルの防止策

盗難・盗撮等の対策	開館時は、盗難・盗撮防止の観点から観客席や更衣室まわり等を注意して巡回します。盗撮の恐れがある体操や新体操の大会では、特に注意して巡回しました。
貴重品ロッカーの設置	正面入り口ロビーのインフォメーション付近に貴重品ロッカーを引き続き設置し、お客様の貴重品の盗難防止を図りました。
現金回収の委託	現金の盗難を防止するため、現金回収機を設置、現金の回収までを専門の警備会社に委託して行いました。
監視員の配置	開館時には、不審者の侵入などに備えるため、正面ロビーに制服着用の監視員を配置し、お客様の安全確保に努めました。
設営・撤去時の職員立会い	催事時の設営・撤去や倉庫からの備品の出し入れ、設営物作成などがある場合には、お客様にけがや事故が発生しないよう、必要に応じて職員が立ち会い、備品の出し入れ方法や安全な運搬導線の案内といった状況に合わせた助言をしました。

（オ）災害・事故等が発生した場合の賠償

施設賠償保険	建物や建築物など、設備構造上の欠陥あるいは管理上の不備などに起因して、お客様に身体的傷害や財物損壊を与えた場合に備え、賠償責任保険に加入しました。 <補償内容> 身体障害賠償責任保険 1 億円 財物損壊賠償責任保険 1 億円
スポーツ・レクリエーション傷害保険	スポーツ教室やイベントの際に、参加者並びに指導者の傷害事故等に対応するために、傷害保険に加入しました。
顧問弁護士の確保	補償問題などの法的係争が発生した場合に、示談交渉やアドバイスをいただく専門家として顧問弁護士と契約し、円満な解決に向けた対応を万全にしました。

イ 緊急時の危機管理体制

万が一の事態を想定し、緊急時に即応できる危機管理体制を整備します。

(ア) 災害発生時の体制

災害対策（警戒） 本部の設置	台風や大規模地震等による自然災害により、施設に重大な被害が生じた場合は、お客様の安全確保を第一に行動し、「危機管理基本マニュアル」に基づき横浜市体育協会本部に災害対策（警戒）本部を設け、施設への災害応急対策に対する支援体制を万全にします。
自衛消防隊組織	横浜文化体育館自衛消防隊組織を活用して、お客様の安全確保を第一に、避難誘導及び応急救護などの安全確保のための活動を迅速かつ的確に実施します。 また、初期消火 や立入り禁止措置などの対応により、二次被害を防止します。
情報収集	台風、ゲリラ豪雨、地震警報など、危機管理に関する情報は、横浜市防災情報ホームページなどのインターネットやテレビ・ラジオ等により情報収集します。収集した情報は、館内放送や掲示物などで情報提供を行い、お客様の安全確保を図ります。

(イ) 災害発生時の対応

火災や地震、風水害といった自然災害が発生した場合は、職員・委託業者全員でお客様の安全確保を最優先に、迅速に対応します。

また、非常放送設備により、情報及び注意事項をお客様に呼びかけ、お客様への被害を最小限に押さえます。

火災発生時の 行動	火災発生時は消火活動、避難誘導などお客様の安全確保を最優先に迅速に対応します。
地震発生時の 行動	震度 3 以上の地震が発生した場合、職員・委託業者全員で施設・設備等の点検を実施します。 さらに、震度 4 以上の場合は、お客様の安全確保と避難誘導を行うとともに、地震対応フローを基本に対応します。
風水害発生時 の行動	暴風や大雨などの警報が発令された場合、非常放送設備を使用し、お客様へ一斉放送を入れ注意を促します。浸水等、風水害発生時には、職員・委託業者全員でお客様の避難誘導や施設・設備の応急処置にあたります。

(ウ) 荒天時などにおける対応

大型台風などの接近が予想される場合、早急に大会・イベント開催の可否を主催者と協議し対応します。大会・イベントが中止の場合は、参加者への周知を依頼するとともに、横浜文化体育館ホームページなどでも中止する旨の記事を掲載し、情報提供を行います。

大会の中止や教室などの開催の可否については、関係者への連絡とともに遅延なく横浜市へ報告します。

イ 緊急時の危機管理体制

万が一の事態を想定し、緊急時に即応できる危機管理体制を整備しました。

(ア) 災害発生時の体制

災害対策（警戒） 本部の設置	台風や大規模地震等による自然災害により、施設に重大な被害が生じた場合は、お客様の安全確保を第一に行動し、「危機管理基本マニュアル」に基づき横浜市体育協会本部に災害対策（警戒）本部を設け、施設への災害応急対策に対する支援体制を万全にしました。
自衛消防隊組織	横浜文化体育館自衛消防隊組織を活用して、お客様の安全確保を第一に、避難誘導及び応急救護などの安全確保のための活動を迅速かつ的確に実施する訓練を行いました。 また、初期消火 や立入り禁止措置などの対応により、二次被害を防止する訓練を行いました。
情報収集	台風、ゲリラ豪雨、地震警報など、危機管理に関する情報は、横浜市防災情報ホームページなどのインターネットやテレビ・ラジオ等により情報収集する訓練を行いました。収集した情報は、館内放送や掲示物などで情報提供を行い、お客様の安全確保を図る訓練を行いました。

(イ) 災害発生時の対応

災害発生に備え、防災訓練を実施しました。

火災発生時の 行動	火災発生時の消火活動、避難誘導などお客様の安全確保を最優先に迅速に対応する訓練を行いました。
地震発生時の 行動	震度 3 以上の地震が発生した場合、職員・委託業者全員で施設・設備等の点検を実施する訓練を行いました。 さらに、震度 4 以上の場合は、お客様の安全確保と避難誘導を行うとともに、地震対応フローを基本に対応する訓練を行いました。
風水害発生時 の行動	暴風や大雨などの警報が発令された場合、非常放送設備を使用し、お客様へ一斉放送を入れ注意を促す訓練を行いました。浸水等、風水害発生時には、職員・委託業者全員でお客様の避難誘導や施設・設備の応急処置にあたる訓練を行いました。

(ウ) 荒天時などにおける対応

大型台風などの接近が予想される場合、早急に大会・イベント開催の可否を主催者と協議し対応しました。大会・イベントが中止の場合は、参加者への周知を依頼するとともに、横浜文化体育館でも中止の情報提供を行いました。

関係者への連絡とともに横浜市へ報告しました。

(エ) 事件・事故発生時の対応

お客様に事故や怪我が発生した場合は、職員が発生現場に急行し「応急処置マニュアル」に沿って状況把握を行うとともに、お客様の救助、保護を最優先とした応急活動を行います。

急病人及び負傷者の対応	急病人や負傷者が発生した場合は、職員が即時に現場に急行し、状況を確認します。緊急を要する場合は、消防署（119 番）に連絡し、救急隊に引き継ぐまでは、職員による RICE 処置、AED の装着と作動、CPR（心肺蘇生法）を実施するなどの応急救護を実施します。
軽症者の対応	軽症者がいる場合は、事故現場近くの安全な場所又は体育館内の救護室内で応急処置を行います。また、お客様の容体によっては、近隣病院を紹介し受診を勧めるなど、お客様を第一に考え行動します。

(オ) 催事開催時の体制

催事に合わせた避難経路等の確保	事前打ち合わせで、主催者より提出された催事計画、警備計画、消防計画を確認し、避難誘導路の確保、誘導員の配置、演出の安全性等の確認を行います。 特に混雑が予想される催事では、退場時の混乱を避けるため、南北 8 箇所の非常口を開放するなど柔軟な対応を行います。
警備活動支援	催事の規模に合わせて、館内巡回のサポートスタッフと事務室待機の管理運営スタッフを増員し、主催者の警備活動を支援します。 特に注目を集める国際的なスポーツ大会などは、テロ活動等の標的となる恐れがあるため、事前に伊勢佐木警察署・中消防署との綿密な連絡調整を実施します。主催者に対しては、必要に応じ、入場者に対する持ち物検査の強化や物品管理の徹底などを要請します。
催事終了後の対応	催事終了後は、お客様に安全にお帰りいただくため、導線に荷物などが置かれ、通行の妨げになっていないかなどの確認を行い、主催者とともに万全の態勢でお客様をお見送りします。設営物の撤去や備品を倉庫へ戻す際にも、安全に作業が行われるよう主催者に対し、的確な助言をします。

(エ) 事件・事故発生時の対応

お客様に事故や怪我が発生した場合は、職員が発生現場に急行し「応急処置マニュアル」に沿って状況把握を行うとともに、お客様の救助、保護を最優先とした応急活動を行いました。

急病人及び負傷者の対応	急病人や負傷者が発生した場合は、職員が即時に現場に急行し、状況を確認し、緊急を要する場合は、消防署（119 番）に連絡し、救急隊に引き継ぐまでは、職員による RICE 処置、AED の装着と作動、CPR（心肺蘇生法）を実施するなどの応急救護を実施する訓練を行いました。
軽症者の対応	軽症者がいる場合は、事故現場近くの安全な場所又は体育館内の救護室内で応急処置を行いました。また、お客様の容体によっては、近隣病院を紹介し受診を勧めるなど、お客様を第一に考え行動しました。

(オ) 催事開催時の体制

催事に合わせた避難経路等の確保	事前打ち合わせで、主催者より提出された催事計画、警備計画、消防計画を確認し、避難誘導路の確保、誘導員の配置、演出の安全性等の確認を行いました。 特に混雑が予想される催事では、退場時の混乱を避けるため、南北 8 箇所の非常口を開放するなど柔軟な対応を行いました。
警備活動支援	催事の規模に合わせて、館内巡回のサポートスタッフと事務室待機の管理運営スタッフを増員し、主催者の警備活動を支援しました。 特に警備を要する要人が来館する大会などでは、テロ活動等の標的となる恐れがあるため、事前に伊勢佐木警察署・中消防署との綿密な連絡調整を実施しました。主催者に対しては、必要に応じ、入場者に対する持ち物検査の強化や物品管理の徹底などを要請しました。
催事終了後の対応	催事終了後は、お客様に安全にお帰りいただくため、導線に荷物などが置かれ、通行の妨げになっていないかなどの確認を行い、主催者とともに万全の態勢でお客様をお見送りしました。設営物の撤去や備品を倉庫へ戻す際にも、安全に作業が行われるよう主催者に対し、的確な助言をしました。

ウ 変化する社会環境に対応する危機管理体制	
（ア）無線・情報通信技術を活用した危機管理体制	
監視カメラとモニター	正面入り口ロビー、外部・内部からの出入り口となる各ゲート、アリーナ内、平沼レストハウス下駐車場、レストハウス 2 階廊下に監視カメラを設置し、事務室内モニターでチェックし、事務室からでも安全確認ができるようにしています。
トランシーバー	職員及び委託業者は、トランシーバーを常に携帯することで、異常や不具合を発見した場合に速やかに情報が伝わるようにします。
インターフォンとオートロック	事務所への入り口となる北 2 ゲートは、オートロックによる施錠をしています。そのため、カメラ付きインターフォンを使用し、事務所で相手と要件を確認したのち開場することで、安全を担保します。
（イ）安全管理機器を活用した危機管理体制	
AED(自動体外式除細動器)の設置及び点検	横浜文化体育館事務室及び平沼記念レストハウス事務室前に AED を設置します。また、有事の際に AED が利用できるよう、職員による点検を毎日実施します。
（ウ）最新動向に対応した危機管理体制	
インフルエンザ・ノロウイルスなどの感染症対策	施設内での感染拡大防止のため、マスクや手洗い消毒液を施設入口付近と事務室内に設置します。併せて、施設内にうがいや手洗いを慣行する掲示をするなど、啓発活動も行います。
PM2.5、光化学スモッグなどの対応	注意報・警報が発令された場合、催事時には主催者へ、教室開催時には指導者に伝達し、お客様への注意喚起を促します。
エ 横浜市防災計画に則った対応	
（ア）物資集配拠点としての機能 大地震災害や大規模火災などが発生した場合には、横浜市防災計画における物資集配拠点としての機能が果たせるよう、日ごろから館内の整理整頓、導線の確保などに努めます。	
（イ）帰宅困難者一時待避所 災害時に公共交通機関が止まった場合は、帰宅困難者の待避所として受け入れるため、災害用備品を備蓄します。 また、一時待避所として有機的な施設となるよう、緊急時飲料提供ベンダーの設置、分かりやすい案内表示の設置、紙やペンなど消耗品の提供など、現場に即した協力を実施します。	

（ア）無線・情報通信技術を活用した危機管理体制	
監視カメラとモニター	正面入り口ロビー、外部・内部からの出入り口となる各ゲート、アリーナ内、平沼レストハウス下駐車場、レストハウス 2 階廊下に監視カメラを設置し、事務室内モニターでチェックし、事務室からでも安全確認ができるようにしました。
トランシーバー	職員及び委託業者は、トランシーバーを常に携帯することで、異常や不具合を発見した場合に速やかに情報が伝わるようにしました。
インターフォンとオートロック	事務所への入り口となる北 2 ゲートは、オートロックによる施錠をしました。そのため、カメラ付きインターフォンを使用し、事務所で相手と要件を確認したのち開場することで、安全を担保しました。
（イ）安全管理機器を活用した危機管理体制	
AED(自動体外式除細動器)の設置及び点検	横浜文化体育館事務室及び平沼記念レストハウス事務室前に AED を設置しました。また、有事の際に AED が利用できるよう、職員による点検を毎日実施しました。
（ウ）最新動向に対応した危機管理体制	
インフルエンザ・ノロウイルスなどの感染症対策	施設内での感染拡大防止のため、手洗い消毒液を施設入口付近と事務室内に設置しました。併せて、施設内にうがいや手洗いを慣行する掲示をするなど、啓発活動も行いました。
PM2.5、光化学スモッグなどの対応	注意報・警報が発令された場合、催事時には主催者へ、教室開催時には指導者に伝達し、お客様への注意喚起を促しました。
エ 横浜市防災計画に則った対応	
（ア）物資集配拠点としての機能 大地震災害や大規模火災などが発生した場合には、横浜市防災計画における物資集配拠点としての機能が果たせるよう、日ごろから館内の整理整頓、導線の確保などに努めました。	
（イ）帰宅困難者一時待避所 災害時に公共交通機関が止まった場合は、帰宅困難者の待避所として受け入れるため、災害用備品を備蓄しました。 また、一時待避所として有機的な施設となるよう、緊急時飲料提供ベンダーの設置、分かりやすい案内表示の設置をしています。	

7 地域との協力について

(1) 趣旨

横浜文化体育館は、一層地域に愛される施設としていくために、今以上に地域に貢献し、地域のスポーツ活動等の支援、近隣施設等との協働による地域活性化を進め、地域とともに発展する施設運営を行います。

(2) 具体的取組内容（実施事項）

ア 地域に開かれた施設運営

(ア) 地元町内会への参加

現在、横浜文化体育館は地元の「埋地七ヶ町連合町内会」に加入をしていませんが、地域社会の一員として地域活動に積極的に参加し、地域の安全対策や地域活性化に貢献していくために、新たに加入します。

(イ) 地域に愛される施設として

日ごろの地域からのご支援に報いるために、地元住民の方々に横浜文化体育館により馴染んでいただくための市民還元イベントを開催します。

a ウォーキングの拠点

横浜文化体育館では「文体 FUN ウォーキング」を主催し、地域におけるウォーキング事業を進めていくほか、各種ウォーキングイベント事業での拠点としての協力を進めていきます。

b ウォーキングポイントリーダーの設置

横浜市健康福祉局が、全市で進めている「よこはまウォーキングポイント」のポイントリーダー設置場所として承諾を得たうえで、数多くの地域住民の方々に、ウォーキングポイントの付与を行っていきます。

イ 地域の活性化を目指した連携

(ア) 地域活動への参画

横浜文化体育館では、地域活動でスポーツ指導等の講師派遣などの相談を承り、当館職員をはじめとする市体育協会の職員や、市体育協会が運営するスポーツ人材活用システムの登録者、近隣の青少年野外活動センターでのボランティア派遣事業と連動し、事業協力を積極的に行います。

(イ) 地域の犯罪防止への協力

地元警察及び地元自治会などが防犯対策会議やパトロールを実施される場合は、進んで参加する他、「子ども 110 番の家」等の緊急拠点として活用してもらえるようにしていきます。

また、横浜文化体育館の護身術教室において「暮らし安全指導員」による防犯教室（座学）を併せて行い、防犯意識の啓発を進めます。

7 地域との協力について

(2) 具体的取組内容（実施事項）

ア 地域に開かれた施設運営

(ア) 地元町内会への参加

地元の「埋地七ヶ町連合町内会」に地域社会の一員として地域活動に積極的に参加し、地域の安全対策や地域活性化に貢献していくために、次年度からの加入を申請し、承認されました。

(イ) 地域に愛される施設として

日ごろの地域からのご支援に報いるために、地元住民の方々に横浜文化体育館により馴染んでいただくための市民還元イベントとして「文体 FUN ウォーキング」を主催し、地域におけるウォーキング事業を進めたほか、中区のウォーキングイベント事業での拠点としての協力を進めていきました。

イ 地域の活性化を目指した連携

(ア) 地域活動への参画

横浜文化体育館では、地域活動でスポーツ指導等の講師派遣などの相談を承り、横浜市体育協会加盟団体の指導者をご案内するなど、事業協力を行いました。

(イ) 地域の犯罪防止への協力

横浜文化体育館の護身術教室において「暮らし安全指導員」による防犯教室（座学）を併せて行い、防犯意識の啓発を進めました。

（ウ）地域イベントへの協力

横浜文化体育館周囲において、毎年 9 月に盛大に行われる「お三の宮大祭」関係者や参加者の休憩場所や救護所などの拠点として活用してもらえるようにしていきます。

（エ）地元商店等との互惠関係

横浜の街を楽しみたいとご希望されるお客様の声に応え、横浜中華街や当館周辺の地元商店街（「伊勢佐木モール」や「元町商店街」など）と連携し、各商店街のイベント告知やショップマップなどの掲示や配布を行います。

また、ご利用されるお客様への支援の一環として、近隣のホテルや当館駐車場が満車となった場合に備え、近隣駐車場と連携、ご案内するなど、地域協力による利便性向上を図っていきます。

ウ 中区役所や近隣施設・団体との協働

（ア）中区役所との連携

毎年秋に横浜文化体育館において実施される「中区ウォーク&健康フェスティバル」について、市体育協会地域連携担当とともに、運営協力を行います。

（イ）中スポーツセンターとの連携

同じ中区内のスポーツ施設である中スポーツセンターとの連携し、中区役所と市体育協会の主催事業である「中区小学校国際なわとび大会」を引き続き実施していくとともに、ほかのスポーツセンターとの連携も進めていきます。

（ウ）障害者団体との協働

スポーツ教室やスポーツ・レクリエーションフェスティバルなどイベント開催に併せて、近隣の障害者団体施設で製造するパンや菓子の販売コーナーを設け、地域の障害者の活躍を支援します。

エ 地域のスポーツ団体等との協働

（ア）総合型地域スポーツクラブとの連携

中区内の総合型地域スポーツクラブを中心に連携を強化し、平沼記念レストハウスなどをクラブ活動の拠点として利用を促していきます。イベント開催時は、各クラブの活動紹介や会員募集の機会を設けるなど、諸活動を積極的に支援していきます。

（イ）ヨコハマさわやかスポーツの普及活動支援

中区の「ヨコハマさわやかスポーツ」の普及活動を支援し、当館でのイベント開催時においてさわやかスポーツコーナーを設け、参加者に楽しんでもらうなど、普及活動を後押しします。

（ウ）地域イベントへの協力

横浜文化体育館周囲において、毎年 9 月に盛大に行われる「お三の宮大祭」関係者や参加者の休憩場所や救護所などの拠点として活用してもらえるよう、町内会の会合でご案内しました。

（エ）地元商店等との互惠関係

横浜の街を楽しみたいとご希望されるお客様の声に応え、横浜中華街のショップマップの配布を行いました。

また、ご利用されるお客様への支援の一環として、近隣のホテルや当館駐車場が満車となった場合に備え、近隣駐車場情報をご案内するなど、利便性向上を図りました。

ウ 中区役所や近隣施設・団体との協働

（ア）中区役所との連携

毎年秋に横浜文化体育館において実施される「中区ウォーク&健康フェスティバル」について、市体育協会地域連携担当とともに、運営協力を行いました。

（イ）中スポーツセンターとの連携

同じ中区内のスポーツ施設である中スポーツセンターと連携し、中区役所と市体育協会の主催事業である「中区小学校国際なわとび大会」を引き続き実施しました。ほかのスポーツセンターとの教室広報の連携も行いました。

（ウ）障害者団体との協働

スポーツ教室などイベント開催に併せて、近隣の障害者団体施設で製造するパンや菓子の販売コーナーを設け、地域の障害者の活躍を支援しました。

エ 地域のスポーツ団体等との協働

（ア）総合型地域スポーツクラブとの連携

中区内の総合型地域スポーツクラブ活動の拠点として利用を促すため、Y S C C との打ち合わせを行いました。

（イ）ヨコハマさわやかスポーツの普及活動支援

中区の「ヨコハマさわやかスポーツ」の普及活動を支援し、当館でのイベント開催時においてさわやかスポーツコーナーを設け、参加者に楽しんでもらうなど、普及活動を後押ししました。

(ウ) 地域保育ボランティア団体との協働

託児事業は、公共施設などで託児の受託実績を有する近隣の保育ボランティア団体からスタッフの派遣を依頼して実施します。

(エ) 中区「寄りそい型学習」の会場協力

中区役所が平成 20 年から行っている「寄り添い型学習等支援事業」について、平沼記念レストハウスを会場として協力しています。

オ 次世代育成支援

(ア) 近隣学校による利用促進とインターンシップの受入れ

近隣の大学の卒業式など、学校行事関係の会場として施設の利用を促進します。

また、生徒・学生の将来の職業選択や自らの専攻を活かすためのインターンシップの受け入れに協力します。

(イ) 地元小・中学校の社会科見学の受入れ

横浜文化体育館の歴史を知る体験学習の場として、近隣の学校等による社会科見学（施設見学）の受け入れを積極的に行います。

(ウ) 地域保育ボランティア団体との協働

託児事業は、公共施設などで託児の受託実績を有する近隣の保育ボランティア団体からスタッフの派遣を依頼して実施しました。

(エ) 中区「寄りそい型学習」の会場協力

中区役所が平成 20 年から行っている「寄り添い型学習等支援事業」について、平沼記念レストハウスを会場として協力しました。

オ 次世代育成支援

(ア) 近隣学校による利用促進とインターンシップの受入れ

近隣の大学の卒業式など、学校行事関係や部活動の会場として施設の利用を促進しました。

(イ) 地元小・中学校の社会科見学の受入れ

横浜文化体育館の歴史を知る体験学習の場として、近隣の学校等による社会科見学（施設見学）の受け入れを行いました。

8 モニタリング計画について

8 モニタリングについて

(1) 趣旨

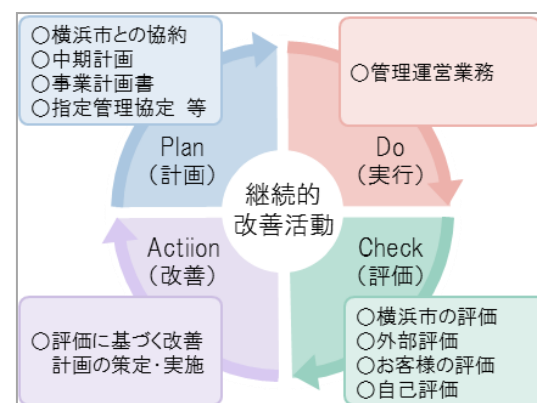
横浜市の指定管理者制度運用におけるモニタリングについては、横浜市指定管理者制度運用ガイドライン【第 7 版】にて、「施設の管理運営の水準等について、日常的・継続的に確認を実施すること」と明示されています。

また、評価とは、「施設の管理運営の水準等について、日常のモニタリングプロセスとは別に、一定の方法・様式を定めて、定期的に、協定に対する達成状況等を測定すること」とされているため、この考え方に沿ったモニタリングシステムを構築します。

ア PDCA サイクルマネジメントシステム

事業内容を継続的に改善するために、PDCA サイクルに基づくマネジメントシステムを構築します。

モニタリングについては、「C (Check : 評価) の役割を担うプロセスと位置づけ、管理運営状況を向上させるための改善 (Action) に繋がります。モニタリングには多様なチャンネルを活用します。



イ モニタリング体制

横浜文化体育館の設置目的や協定書・仕様書（業務の基準）を踏まえ、運営上の課題等を発見し、施設の管理運営にフィードバックし、施設の管理運営状況を向上させることを目的に、「横浜市の評価」「外部評価」「自己評価」の三つの項目を基礎としてモニタリングを実施します。

(2) 具体的取組内容（実施事項）

ア 横浜市による評価

(ア) システム化による効果的な管理運営状況の把握と分析

公益法人会計システムにより、各施設とオンラインでの会計処理を行うことで、経理業務の効率化と正確性を確保します。また、横浜文化体育館の予算執行状況については、オンラインによって市体育協会本部の施設経営部と経理課が随時確認するとともに月に一度局・部長会で報告されます。その結果を、四半期に一度横浜市に報告します。

(イ) 利用統計システムによる利用状況の把握と分析

市体育協会が独自に開発した利用統計システムを導入し、利用状況（人数、コマ数、収納金額）を正確に把握し、利用の調整や収入の状況を確認し、団体利用の利用率が高いコマには教室事業を設定しないなど、バランスのとれた利用に反映させます。

また、横浜市への正確な報告にも繋がります。

(2) 具体的取組内容（実施事項）

ア 横浜市による評価

(ア) システム化による効果的な管理運営状況の把握と分析

公益法人会計システムにより、各施設とオンラインでの会計処理を行うことで、経理業務の効率化と正確性を確保しました。また、横浜文化体育館の予算執行状況については、オンラインによって市体育協会本部の施設経営部と経理課が随時確認するとともに月に一度局・部長会で報告されました。その結果を、四半期に一度横浜市に報告しました。

(イ) 利用統計システムによる利用状況の把握と分析

市体育協会が独自に開発した利用統計システムを導入し、利用状況（人数、コマ数、収納金額）を正確に把握し、利用の調整や収入の状況を確認し、団体利用の利用率が高いコマには教室事業を設定しないなど、バランスのとれた利用に反映させました。

また、横浜市への正確な報告にも繋がりました。

(ウ) 横浜市への確実な報告

モニタリングの実施内容や結果については、いただいたご意見や苦情などの内容やその対応内容と併せて、月次・四半期・年間の各事業報告にて横浜市に報告します。

ただし、緊急性や特別に必要と認められる内容のものについては、適宜速やかに報告します。

イ 外部評価(ア) 指定管理者評価委員会の評価とその反映

平成 26 年 3 月に横浜市が実施する指定管理者評価委員会を受審し、業務改善に関する様々な意見やアドバイスをいただきました。社会や行政の意向等を理解し業務改善に励み、よりよい施設運営を行います。

(イ) 公認会計士による会計監査

横浜文化体育館を含む市体育協会の経理処理については、公認会計士による外部監査（会計監査等）を年 4 回（15 日程度）実施し、公正性、公益性を確保します。

(ウ) 利用調整会議

横浜文化体育館利用調整会議は、適正な優先利用と設置目的に応じた利用促進のために、年 1 回開催し、学識経験者や市内スポーツ団体の代表者を委員として、特定団体による優先利用などの偏りが無い、公平な目で見えていただくとともに、利用に関するご意見をいただきます。

ウ 自己評価（セルフモニタリング）(ア) 自己評価a 月例ミーティングによる情報の共有

モニタリングの結果として改善すべき事項が整理された内容は、全てのスタッフが理解することが必要です。外部の教室指導者や業務委託先従業員に対しても、必要に応じて振り返りや改善内容を教示し、当館全体で業務改善が図られる体制を構築します。

b 事業評価会による状況・課題の共有

横浜文化体育館では、四半期に一度、館長を中心にした常勤職員全員で事業評価会を実施します。この評価会は、利用者数や収入実績の目標達成状況の確認やお客様からのご意見内容等を踏まえた業務評価を行い、課題を共有し改善に繋げる仕組みとし、事業計画の進捗管理なども行います。

c 内部監査

市体育協会内部監査要綱に基づく監査を毎年定期的実施します。この監査により業務の点検及び改善についての提言を受け、業務の適正化・効率化を図ります。

(ウ) 横浜市への確実な報告

モニタリングの実施内容や結果については、いただいたご意見や苦情などの内容やその対応内容と併せて、月次・四半期・年間の各事業報告にて横浜市に報告しました。

イ 外部評価(ア) 指定管理者評価委員会の評価とその反映

平成 26 年 3 月に横浜市が実施する指定管理者評価委員会を受審し、業務改善に関する様々な意見やアドバイスをいただきました。社会や行政の意向等を理解し業務改善に取り組みました。

(イ) 公認会計士による会計監査

横浜文化体育館を含む市体育協会の経理処理については、公認会計士による外部監査（会計監査等）を年 4 回（15 日程度）実施し、公正性、公益性を確保しました。

(ウ) 利用調整会議

横浜文化体育館利用調整会議は、適正な優先利用と設置目的に応じた利用促進のために、3 月に開催し、学識経験者や市内スポーツ団体の代表者を委員として、特定団体による優先利用などの偏りが無い、公平な目で見えていただくとともに、利用に関するご意見をいただきました。

ウ 自己評価（セルフモニタリング）(ア) 自己評価a 月例ミーティングによる情報の共有

モニタリングの結果として改善すべき事項が整理された内容は、全てのスタッフが理解することが必要です。外部の教室指導者や業務委託先従業員に対しても、必要に応じて振り返りや改善内容を教示し、当館全体で業務改善が図られる体制を構築しました。

b 事業評価会による状況・課題の共有

横浜文化体育館では、四半期に一度、館長を中心にした常勤職員全員で事業評価会を実施しました。この評価会は、利用者数や収入実績の目標達成状況の確認やお客様からのご意見内容等を踏まえた業務評価を行い、課題を共有し改善に繋げる仕組みとし、事業計画の進捗管理なども行いました。

c 内部監査

市体育協会内部監査要綱に基づく監査を毎年定期的実施しました。この監査により業務の点検及び改善についての提言を受け、業務の適正化・効率化を図りました。

（イ）お客様の声と満足度の収集

様々な手法を活用し、お客様からの大切なご意見やご要望を積極的に収集します。

また、いただいたご意見やご要望に対してはお客様の立場で対応します。ご意見箱に寄せられたご意見やご要望には、総括責任者である館長自ら回答し、その内容をご意見箱のそばに掲示します。

a 利用方法に沿ったご意見の収集方法

利用方法が多岐に渡っているため、利用方法に応じたアンケートを実施し、多様な角度から広くご意見や満足度を収集します。

また、ご意見箱を設置することで、お客様がいつでも直接ご意見を届けられるようにします。回収したアンケート結果や寄せられたご意見を、業務や事業の改善活動のデータとして活用します。

b お客様の声を傾聴

施設に寄せられる苦情については、お客様の気持ちや立場になり丁寧に対応します。お客様の声を傾聴するための心構えや姿勢、ホスピタリティあふれるサービスの実践方法を学ぶため、接遇研修を実施します。

c お客様の声を反映する体制

ご意見を施設運営の改善につなげるため、受けた職員が館長に必ず報告、報告された情報は、ミーティングや報告書ファイルなどにより、職員及び委託先スタッフ間で共有します。いただいたご要望や苦情とその対策結果を、総括責任者である館長から 10 日以内に回答し、その内容を施設内に掲示し、再発防止に努めます。

d お客様への報告

ご要望や苦情とその対策結果を、回答と同時に、その内容を施設内に掲示します。横浜市体育協会ホームページに寄せられたご意見は、10 日以内に回答を返信します。

モニタリングの結果については、分析結果を館内に掲示するとともに、ホームページにも公表します。

（イ）お客様の声と満足度の収集

様々な手法を活用し、お客様からの大切なご意見やご要望を積極的に収集しました。

また、いただいたご意見やご要望に対してはお客様の立場で対応しました。ご意見箱に寄せられたご意見やご要望には、回答するべき投書はありませんでした。

a 利用方法に沿ったご意見の収集方法

利用方法が多岐に渡っているため、利用方法に応じたアンケートを実施し、多様な角度から広くご意見や満足度を収集しました。

また、ご意見箱を設置することで、お客様がいつでも直接ご意見を届けられるようにしました。回収したアンケート結果や寄せられたご意見を、業務や事業の改善活動のデータとして活用しました。

b お客様の声を傾聴

施設に寄せられる苦情については、お客様の気持ちや立場になり丁寧に対応しました。お客様の声を傾聴するための心構えや姿勢、ホスピタリティあふれるサービスの実践方法を学ぶため、接遇研修を実施しました。

c お客様の声を反映する体制

ご意見を施設運営の改善につなげるため、受けた職員が館長に必ず報告、報告された情報は、ミーティングや報告書ファイルなどにより、職員及び委託先スタッフ間で共有しました。

d お客様への報告

ご要望や苦情とその対策結果を、施設内に掲示しました。横浜市体育協会ホームページに寄せられたご意見は、ありませんでした。

モニタリングの結果については、館内に掲示・公表しました。

9 管理運営経費について

(1) 趣旨

管理運営経費について、効率的・効果的・計画的に執行していきます。

(2) 具体的取組内容（実施事項）

平成 28 年度 横浜文化体育館

様式10

収支予算書

2 指定管理・収入の部

	内 訳	合計金額 (千円、税込み)
合計 (A)		134858
利用料金収入		74,610
項 目	本館	43,083
	スポーツスタジオ	329
	レストハウス	8,403
	附帯設備利用料金	22,795
<u>利用料金収入(駐車場)</u>		15,805
スポーツ教室等事業収入		31,102
文化系教室収入		859
託児事業収入		102
広告業務収入		2,000
その他(自主事業還元収入)		10,380

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

①収入について

アリーナ稼働率 90%以上を維持し、興行や有料非興行といった大会やイベント、時間外利用等の自主事業を含めた総収入は約 2 億 1 千万円（税込）となり、予算を約 4 % 下回りました。

主な収入項目を見ると、興行や大会開催による利用料金収入は、プロレスなど 12 の興行が行われ、予算達成率で 100%とすることができました。

教室事業収入は、子どもを対象とした事業が好調に推移していますが、予算を下回りました。

駐車場収入は、自主事業の駐車場収入を含めた合計では、予算に対して 135.2%の達成率となりました。

平成 28 年度 横浜文化体育館

様式 11

収支予算書

3 指定管理・支出の部

	積算内訳	合計金額 (千円、税込み)
合計 (B)		204,131
項 目	人件費	62,065
	・常勤職員報酬 館長 年俸11,047千円 固有職員3名 年俸26,268千円 嘱託職員3名 年俸12,132千円	
	・非常勤職員給与 サポートスタッフ10名 年額12,618千円	
	(給与・賞金)	36,199
	(福利厚生費)	6,140
	(職員手当)	15,829
	(勤労者福祉共催掛金)	60
	(退職給付引当金繰入額)	3,837
	修繕費	8,560
	(駐車場に係るもの)	540
	(その他)	8,020
	設備管理費	35,257
	保安警備費	977
	備品購入費	1,080
	消耗品費	2,637
	(駐車場に係るもの)	0
	(その他)	2,637
	外構・植栽管理費	324
	廃棄物処理費	817
	広報費	2,646
	印刷製本費	22
	光熱水費	23,991
	(電気)	16,325
	(ガス)	2,516
	(水道)	5,150
	燃料費	3
	保険料	1,266
	(施設賠償責任保険)	500
	(火災保険・自動車保険)	0
	(その他)	766
使用料・賃借料	13,851	
(市への支払)	196	
(リース料)	5,076	
(駐車場に係るもの)	1,060	
(その他)	7,519	
委託料	22,562	
(駐車場に係るもの)	1,326	
(その他)	21,236	
謝金	11,541	
公租公課費	7,973	
(事業所税)	2,000	
(消費税)	5,900	
(印紙税)	73	
(その他)		
旅費	46	
会議賄い費		
通信運搬費	529	
支払手数料	324	
会費及び負担金	76	
(職員等研修費)		
(その他)	76	
事務経費本部分	7,484	
その他(原材料費)	100	

③ 支出について

指定管理の部分での支出は、約1億8千9百万円となり、予算に対して約92%の支出でした。

自主事業を含めた総支出は、約1億9千4百万円なり、予算の約88%の支出でした。

主な要因としては、電気使用量の削減や入札による電気単価の削減、外構・植栽管理費や、消耗品などの経費節減によるものです。

また、修繕費に関しては予算を上回る執行をしました。

今後は、施設・設備の老朽化に伴う改修・更新費用等の支出増加が予想され、一方で現状での高水準の稼働率のため、収入の頭打ちが予想されますが、より効率の良い事業執行体制の確立や事業の見直し、及び新規事業の検討を進めます。

様式4 利用状況表(人数)

平成28年4月1日～平成29年3月31日 平日日数 232 土曜日数 50 日・祝日数 66 ※点検日・休館日は除く 横浜文化体育館 作成日：平成29年4月15日

	年間総計(A)(B+C)								(B)								(C)(D+E)								(早朝)(D)								(深夜)(E)									
	団体数				入場者数				団体数				入場者数				団体数				入場者数				団体数				入場者数													
	合計	平日	土曜	日・祝	合計	平日	土曜	日・祝	合計	平日	土曜	日・祝	合計	平日	土曜	日・祝	合計	平日	土曜	日・祝	合計	平日	土曜	日・祝	合計	平日	土曜	日・祝	合計	平日	土曜	日・祝	合計	平日	土曜	日・祝						
アリーナ	スボーツ利用	練習	15	15	0	0	724	724	0	0	14	14	0	0	694	694	0	0	1	1	0	0	30	30	0	0	1	1	0	0	30	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	大会	401	253	66	85	78,933	41,511	16,108	21,314	340	225	51	64	76,638	40,471	15,583	20,584	64	28	15	21	2,295	1,040	525	730	64	28	15	21	2,295	1,040	525	730	0	0	0	0	0	0	0	0	
	各種集会	309	191	47	71	92,806	44,053	21,634	27,119	271	179	39	53	91,086	43,513	21,254	26,319	38	12	8	18	1,720	540	380	800	38	12	8	18	1,720	540	380	800	0	0	0	0	0	0	0	0	
	営業宣伝	19	5	6	8	14,372	1,830	2,030	10,512	16	4	6	6	14,262	1,800	2,030	10,432	3	1	0	2	110	30	0	80	3	1	0	2	110	30	0	80	0	0	0	0	0	0	0	0	
	有料非興行	101	37	25	39	46,667	9,251	12,138	25,278	79	29	21	29	45,787	9,031	11,938	24,818	22	8	4	10	880	220	200	460	21	8	4	9	830	220	200	410	1	0	0	1	50	0	0	50	
	興行	54	5	11	38	36,550	3,550	7,150	25,850	43	4	9	30	36,050	3,500	7,050	25,500	11	1	2	8	500	50	100	350	7	0	2	5	350	0	100	250	4	1	0	3	150	50	0	100	
	小計	899	506	155	241	270,052	100,919	59,060	110,073	763	455	126	182	264,517	99,009	57,855	107,653	139	51	29	59	5,535	1,910	1,205	2,420	134	50	29	55	5,335	1,860	1,205	2,270	5	1	0	4	200	50	0	150	
	文化利用	練習	1	1	0	0	1,500	1,500	0	0	1	1	0	0	1,500	1,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	大会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
	各種集会	161	146	10	5	37,367	30,567	5,400	1,400	151	137	9	5	36,907	30,157	5,350	1,400	10	9	1	0	460	410	50	0	7	6	1	0	310	260	50	0	3	3	0	0	150	150	0	0	
営業宣伝	39	35	4	0	10,474	5,224	5,250	0	35	32	3	0	10,274	5,074	5,200	0	4	3	1	0	200	150	50	0	3	3	0	0	130	130	0	0	1	0	1	0	70	20	50	0		
有料非興行	7	0	3	4	4,350	0	2,000	2,350	6	0	3	3	4,300	0	2,000	2,300	1	0	0	1	50	0	0	50	1	0	0	1	50	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0		
興行	43	30	6	7	43,750	25,850	9,500	8,400	40	28	6	6	43,650	25,750	9,500	8,400	3	2	0	1	100	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	1	100	100	0	0		
小計	251	212	23	16	97,441	63,141	22,150	12,150	233	198	21	14	96,631	62,481	22,050	12,100	18	14	2	2	810	660	100	50	11	9	1	1	490	390	50	50	7	5	1	1	320	270	50	0		
トレーニングルーム (スポーツスタジオ)	スポーツ	318	227	34	57	4,825	3,755	340	730	292	222	29	41	4,555	3,695	290	570	26	5	5	16	270	60	50	160	23	5	5	13	240	60	50	130	3	0	0	3	30	0	0	30	
	文化	46	37	3	6	340	230	50	60	42	33	3	6	310	200	50	60	4	4	0	0	30	30	0	0	3	3	0	0	20	20	0	0	1	1	0	0	10	10	0	0	
	計	364	264	37	63	5,165	3,985	390	790	334	255	32	47	4,865	3,895	340	630	30	9	5	16	300	90	50	160	26	8	5	13	260	80	50	130	4	1	0	3	40	10	0	30	
特別会議室	スポーツ	89	33	17	39	872	277	200	395	74	29	14	31	797	257	185	355	15	4	3	8	75	20	15	40	15	4	3	8	75	20	15	40	0	0	0	0	0	0	0	0	
	文化	324	219	54	51	3,050	2,126	417	507	324	219	54	51	3,050	2,126	417	507	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
	計	413	252	71	90	3,922	2,403	617	902	398	248	68	82	3,847	2,383	602	862	15	4	3	8	75	20	15	40	15	4	3	8	75	20	15	40	0	0	0	0	0	0	0	0	
1号会議室	スポーツ	199	90	49	60	2,760	910	780	1,070	180	86	46	48	2,580	870	750	960	19	4	3	12	180	40	30	110	19	4	3	12	180	40	30	110	0	0	0	0	0	0	0	0	
	文化	578	419	83	76	6,964	4,496	1,252	1,216	578	419	83	76	6,964	4,496	1,252	1,216	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
	計	777	509	132	136	9,724	5,406	2,032	2,286	758	505	129	124	9,544	5,366	2,002	2,176	19	4	3	12	180	40	30	110	19	4	3	12	180	40	30	110	0	0	0	0	0	0	0	0	
2号会議室	スポーツ	247	139	35	73	6,323	3,195	1,050	2,078	224	135	31	58	6,053	3,155	1,000	1,898	23	4	4	15	270	40	50	180	23	4	4	15	270	40	50	180	0	0	0	0	0	0	0	0	
	文化	483	329	81	73	11,833	8,398	1,537	1,898	483	329	81	73	11,833	8,398	1,537	1,898	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
	計	730	468	116	146	18,156	11,593	2,587	3,976	707	464	112	131	17,886	11,553	2,537	3,796	23	4	4	15	270	40	50	180	23	4	4	15	270	40	50	180	0	0	0	0	0	0	0	0	
3号会議室	スポーツ	319	215	38	66	5,116	2,318	1,134	1,664	301	211	34	56	4,901	2,278	1,084	1,539	18	4	4	10	215	40	50	125	18	4	4	10	215	40	50	125	0	0	0	0	0	0	0	0	
	文化	400	254	82	64	8,868	5,000	2,307	1,561	400	254	82	64	8,868	5,000	2,307	1,561	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
	計	719	469	120	130	13,984	7,318	3,441	3,225	701	465	116	120	13,769	7,278	3,391	3,100	18	4	4	10	215	40	50	125	18	4	4	10	215	40	50	125	0	0	0	0	0	0	0	0	
4号会議室	スポーツ	1,649	1,118	230	301	13,192	8,112	2,240	2,840	1,631	1,112	228	291	13,147	8,112	2,240	2,795	18	6	2	10	45	0	0	45	18	6	2	10	45	0	0	45	0	0	0	0	0	0	0	0	
	文化	21	7	3	11	369	105	60	204	21	7	3	11	359	105	60	194	0	0	0	10	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0		
	計	1,670	1,125	233	312	13,561	8,217	2,300	3,044	1,652	1,119	231	302	13,506	8,217	2,300	2,989	18	6	2	10	55	0	0	55	18	6	2	10	55	0	0	55	0	0	0	0	0	0	0	0	
総合計	年間総計(A)(B+C)								(B)								(C)(D+E)								(早朝)(D)								(深夜)(E)									
	団体数				入場者数				団体数				入場者数				団体数				入場者数				団体数				入場者数													
	合計	平日	土曜	日・祝	合計	平日	土曜	日・祝	合計	平日	土曜	日・祝	合計	平日	土曜	日・祝	合計	平日	土曜	日・祝	合計	平日	土曜	日・祝	合計	平日	土曜	日・祝	合計	平日	土曜	日・祝	合計	平日	土曜	日・祝						
5,823	3,805	887	1,134	432,005	202,982	92,577	136,446	5,546	3,709	835	1,002	424,565	200,182	91,077	133,306	280	96	52	132	7,440	2,800	1,500	3,140	264	89	51	124	6,880	2,470	1,450	2,960	16	7	1	8	560	330	50	180			

様式 5 利用状況表 (コマ)

平成28年4月1日～平成29年3月31日			開所日数 348			平日日数 232			土曜日数 50			日・祝日数 66			※点検日・休館日は除く			横浜文化体育館			平成29年4月15日																		
	利用コマ数	利用コマ数						スポーツ利用												文化利用										利用主体									
		コマ数			曜日別内訳			減免状況 (コマ)		平日		土曜		日・祝		小計		平日		土曜		日・祝		小計		区役所	区体協	市体協	市	学校関係	指定管理	一般サークル	その他	合計					
		利用可能コマ数	不能コマ数	総利用コマ数	平日	土曜	日・祝	一般	減免	一般	減免	一般	減免	一般	減免	一般	減免	一般	減免	一般	減免	一般	減免	一般	減免														
アリーナ	早朝	145	220	145	59	30	56	25	37	13	27	2	47	8	134	8	1	0	1	1	0	11	1	0	2	4	9	2	30	21	69								
	A	346	19	326	211	49	66	44	134	16	40	3	53	8	254	46	15	4	2	5	0	72	2	0	2	4	22	43	47	160									
	B	346	19	339	223	50	66	12	153	0	44	0	60	1	258	60	10	5	1	5	0	81	2	0	2	5	26	42	50	40	167								
	C	347	18	329	217	48	64	13	150	0	39	0	59	1	249	56	11	8	1	4	0	80	1	0	3	4	19	47	52	38	164								
	深夜	17	348	12	6	1	5	0	1	0	0	0	4	0	5	5	0	1	0	1	0	7	0	0	1	0	0	0	0	6	7								
	小計	1,201	624	1,151	716	178	257	94	475	29	150	5	223	18	900	175	37	18	5	16	0	251	6	0	10	17	76	134	179	145	567								
	充足率	—	—	95.8%	94%	98.0%	99.0%	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—								
(トレーニングスタジオ)	早朝	32	333	26	8	5	13	0	5	0	5	0	13	0	23	3	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	2	8	10								
	A	347	18	116	89	11	16	0	77	0	10	0	14	0	101	12	0	1	0	2	0	15	0	0	0	0	3	40	5	11	59								
	B	347	18	118	89	12	17	0	78	0	11	0	15	0	104	11	0	1	0	2	0	14	0	0	0	0	3	40	6	11	60								
	C	347	18	100	77	9	14	0	67	0	8	0	12	0	87	10	0	1	0	2	0	13	0	0	0	0	1	34	4	11	50								
	深夜	11	354	4	1	0	3	0	0	0	0	0	3	0	3	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	3	3								
	小計	1,084	741	364	264	37	63	0	227	0	34	0	57	0	318	37	0	3	0	6	0	46	0	0	0	0	7	114	17	44	182								
	充足率	—	—	33.6%	36.6%	21.3%	23.7%	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—								
特別会議室	早朝	15	350	15	4	3	8	0	4	0	3	0	8	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	6								
	A	347	18	102	43	26	33	0	9	0	5	0	12	0	26	34	0	21	0	21	0	76	0	0	0	1	2	1	43	4	51								
	B	347	18	195	126	35	34	0	11	0	5	0	11	0	27	115	0	30	0	23	0	168	0	0	1	1	2	0	91	4	99								
	C	347	18	103	79	9	15	0	9	0	4	0	8	0	21	70	0	5	0	7	0	82	0	0	1	0	0	1	39	4	45								
	深夜	2	363	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
	小計	1,058	767	415	252	73	90	0	33	0	17	0	39	0	89	219	0	56	0	51	0	326	0	0	2	2	4	2	177	14	201								
	充足率	—	—	39.2%	35.6%	46.7%	41.4%	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—								
1号会議室	早朝	19	346	19	4	3	12	0	4	0	3	0	12	0	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	2	7								
	A	347	18	204	134	31	39	0	17	0	11	0	17	0	45	117	0	20	0	22	0	159	0	0	0	1	3	22	80	3	109								
	B	347	18	293	189	49	55	0	18	0	8	0	17	0	43	171	0	41	0	38	0	250	0	0	1	1	3	20	131	3	159								
	C	347	18	261	182	49	30	0	51	0	27	0	14	0	92	131	0	22	0	16	0	169	0	1	1	0	0	10	126	3	141								
	深夜	2	363	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
	小計	1,062	763	777	509	132	136	0	90	0	49	0	60	0	199	419	0	83	0	76	0	578	0	1	2	2	6	52	342	11	416								
	充足率	—	—	73.2%	72.6%	86.0%	62.6%	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—								
2号会議室	早朝	23	342	23	4	4	15	0	4	0	4	0	15	0	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	5	2	8								
	A	347	18	187	118	24	45	0	67	0	7	0	21	0	95	51	0	17	0	24	0	92	0	0	1	1	1	0	97	3	103								
	B	347	18	262	163	45	54	0	45	0	8	0	22	0	75	118	0	37	0	32	0	187	0	0	1	1	1	0	132	3	138								
	C	347	18	258	183	43	32	0	23	0	16	0	15	0	54	160	0	27	0	17	0	204	0	0	1	0	0	0	138	3	142								
	深夜	3	362	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
	小計	1,067	758	730	468	116	146	0	139	0	35	0	73	0	247	329	0	81	0	73	0	483	0	0	4	2	2	0	372	11	391								
	充足率	—	—	68.4%	66.7%	74.7%	66.2%	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—								
3号会議室	早朝	18	347	18	4	4	10	0	4	0	4	0	10	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	5								
	A	347	18	182	106	34	42	0	62	0	8	0	18	0	88	44	0	26	0	24	0	94	0	0	0	1	0	22	72	3	98								
	B	347	18	283	183	46	54	0	48	0	8	0	23	0	79	135	0	38	0	31	0	204	0	0	0	1	0	22	124	4	151								
	C	347	18	236	176	36	24	0	101	0	18	0	15	0	134	75	0	18	0	9	0	102	0	0	0	0	0	43	91	3	137								
	深夜	2	363	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
	小計	1,061	764	719	469	120	130	0	215	0	38	0	66	0	319	254	0	82	0	64	0	400	0	0	0	2	0	87	290	12	391								
	充足率	—	—	67.8%	66.8%	77.3%	60.6%	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—								
4号会議室	早朝	18	347	18	6	2	10	0	6	0	2	0	9	0	17	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	6	2	8								
	A	347	18	288	192	39	57	0	191	0	38	0	55	0	284	1	0	1	0	2	0	4	0	0	0	1	0	45	114	3	163								
	B	347	18	315	216	48	51	0	215	0	47	0	48	0	310	1	0	1	0	3	0	5	0	0	0	1	0	44	124	3	172								
	C	347	18	282	185	46	51	0	183	0	45	0	49	0	277	2	0	1	0	2	0	5	0	0	0	1	0	44	109	3	157								
	D	347	18	206	114	39	53	0	113	0	39	0	51	0	203	1	0	0	0	2	0	3	0	0	0	0	0	44	72	3	119								
	E	347	18	281	210	35	36	0	209	0	35	0	35	0	279	1	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	44	110	3	157								
	F																																						

様式6 託児事業実績報告

平成28年4月1日～平成29年3月31日

横浜文化体育館

平成29年4月30日

No.	事業内容	対象年齢	場所	回数	託児利用料 (1人/時間)	託児利用 人数※1	合計(円) ※2	託児依頼先 ※3	延べ託児 従事者数
	火曜教室 対象：7教室	0歳から未就学児	5号室	36	510円/回	119	70,890	かざぐるまの会	113

※1 開催当日、託児を利用した実人数（出席者）

※2 託児利用料は参加時に支払のため、合計金額は「申込者数×単価×回数」

※3 依頼先団体の正式名称を記入

様式7 教室別参加者数

平成28年4月1日～平成29年3月31日

横浜文化体育館

平成29年4月30日

No.	教室名	定期/当日	期間	時間	対象	会場	回数	参加料	定員	延参加者数	収入額	支出額	収支
	ヨコハマ卓球練習の日	当日			一般	アリーナ	33	600		6427	3,856,200	5,030,612	316,788
	ヨコハマ卓球練習の日	当日			小中高	アリーナ	33	300		2380	714,000		
	ヨコハマ卓球練習の日(卓球マシン)	当日			どなたでも	アリーナ	33	400		1943	777,200		
	バスケットボールタイム	当日			小人	アリーナ	36	610	50	938	572,180	682,049	-109,869
	マリノスふれあいサッカー	当日			小学1～3年	アリーナ	19	1,200	20	120	144,000	493,475	-349,475
	マリノスふれあいサッカー	当日			小学4～6年	アリーナ	18	1,200	20	286	343,200	486,714	-143,514
	初級者フットサル	当日			一般	アリーナ	22	1,200	20	26	31,200	138,625	-107,425
	ミスノフットサルレッツジョイン	当日			一般	アリーナ	33	1,200	20	207	248,400	451,298	-202,898
	初心者のための絵手紙	当日			一般	レストハウス	12	2,050	10	23	47,150	87,101	-39,951
	楽しく編む藤	当日			一般	レストハウス	12	3,590	10	40	143,600	179,620	-36,020
	アメリカンフラワー	当日			一般	レストハウス	10	3,590	10	21	75,390	133,195	-57,805
	らくらくフィットネス	定期			一般	トレーニング室	33	1,020	20	450	518,160	398,966	119,194
	ちびっこバレエ (3歳児)	定期			小人	トレーニング室	33	820	25	223	244,360	214,954	29,407
	ちびっこバレエ (4～6歳児)	定期			小人	トレーニング室	33	1,020	25	486	566,100	380,375	185,726
	キンダーバレエ	定期			小人	トレーニング室	33	1,230	15	515	662,970	429,204	233,767
	大人のためのバレエ教室	定期			一般	レストハウス	33	1,020	15	385	456,960	367,116	89,845
	シニアバレエ	定期			一般	レストハウス	33	1,020	15	374	474,300	392,142	82,158
	フラダンス (月曜)	定期			一般	レストハウス	33	1,230	20	205	253,380	321,571	-68,191
	ダブルダッチ	定期			小人	レストハウス	33	610	20	293	228,750	321,017	-92,267
	フラメンコ	定期			一般	レストハウス	33	2,050	15	274	621,150	496,210	124,941
	ベビー体操	定期			小人	トレーニング室	33	820	20	122	133,660	262,533	-128,873
	初めてのヨーガ	定期			一般	レストハウス	35	1,020	15	365	484,500	486,160	-1,660
	やさしいヨーガ	定期			一般	レストハウス	35	1,230	15	271	451,410	467,811	-16,401
	すっきりシェイプアップ	定期			一般	トレーニング室	36	1,020	25	654	851,700	612,000	239,700
	にこにこヘルスアップ体操	定期			一般	トレーニング室	36	820	20	105	126,280	338,866	-212,586
	マニャーナフラメンコ	定期			一般	レストハウス	36	1,540	15	144	251,020	320,375	-69,355
	社交ダンス	定期			一般	レストハウス	36	1,020	20	273	365,160	379,207	-14,047
	フラダンス (火曜)	定期			一般	レストハウス	36	1,230	20	104	178,350	379,182	-200,832
	気功太極拳 (月曜)	定期			一般	ロビー	33	510	49	976	599,250	497,533	101,718
	気功太極拳 (火曜)	定期			一般	ロビー	36	510	49	861	568,140	534,387	33,754
	トリコロールマーメイズチアダンス	定期			幼児	トレーニング室	24	920	20	402	448,960	433,974	14,986
	トリコロールマーメイズチアダンス	定期			ジュニア	トレーニング室	24	1020	20	189	244,800	360,447	-115,647
	親子体操 ウサギ	定期			幼児	アリーナ	36	820	35	906	656,820	787,414	-130,594
	親子体操 パンダ	定期			幼児	アリーナ	36	820	30	1298	707,660	853,040	-145,380
	親子体操 コアラ	定期			幼児	レストハウス	36	820	20	670	346,040	678,998	-332,958
	体操教室 モーニングフィットネス	定期			一般	アリーナ	36	510	100	1560	1,052,130	1,166,663	-114,533
	体操教室 卓球	定期			一般	アリーナ	36	510	120	3064	2,238,900	1,926,612	312,288
	体操教室 バドミントン	定期			一般	アリーナ	36	710	30	505	489,190	656,696	-167,506
	体操教室 シニアフィットネス	定期			一般	アリーナ	36	410	120	1774	1,028,280	1,325,850	-297,570
	体操教室 いきいきフィットネス	定期			一般	アリーナ	36	510	100	1387	982,260	1,132,841	-150,581
	体操教室 幼児スポーツ	定期			幼児	アリーナ	36	820	80	2207	2,243,520	2,120,391	123,130
	体操教室 ジュニアスポーツ	定期			ジュニア	アリーナ	36	820	100	1876	1,643,280	1,283,287	359,993
	ラララフィット	定期			一般	レストハウス	22	1,080	10	29	39,420	27,904	11,516
	ミスノ卓球	定期			一般	アリーナ	22	1,080	12	179	244,620	136,990	107,630
	基本を学ぶ書道	定期			一般	レストハウス	21	2,050	10	73	186,550	191,069	-4,519
	絵画教室	定期			一般	レストハウス	21	2,050	10	154	340,300	258,820	81,480
	護身術	定期			一般	トレーニング室	6	1,540	20	88	53,900	52,570	1,330
													0
	合計									35852	27,934,750	28,675,856	-741,106

※一般：高校生以上

※小人：中学生以下

※年間3期開催教室については、第二四半期・第三四半期・第四四半期に報告する

※通年開催の年間教室については、第四四半期に報告する

様式9 収支予算書（第3期総括）

平成28年4月1日～平成33年3月31日

横浜文化体育館

作成日 平成28年4月1日

1 総括表

(1) 収入

(千円、税込み)

項 目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	合計	備考
① 指定管理料	69,273	68,806	67,307	67,307	67,307	340,000	
② 施設運営収入 (A)	134,858	136,170	136,745	136,745	136,745	681,263	
利用料金収入	74,610	74,610	74,610	74,610	74,610	373,050	
利用料金収入（駐車場）	15,805	15,805	15,805	15,805	15,805	79,025	
スポーツ教室等事業収入	31,102	32,222	32,808	32,808	32,808	161,748	
文科系教室収入	859	1,051	1,040	1,040	1,040	5,030	
託児事業収入	102	102	102	102	102	510	
広告業務収入	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	10,000	
その他	10,380	10,380	10,380	10,380	10,380	51,900	
③ 自主事業による収入	15,590	15,590	15,590	15,590	15,590	77,950	
スポーツ教室等事業（時間外）	2,690	2,690	2,690	2,690	2,690	13,450	
飲食事業	0	0	0	0	0	0	
物販事業	6,528	6,528	6,528	6,528	6,528	32,640	
利用料金収入（時間外）	4,327	4,327	4,327	4,327	4,327	21,635	
利用料金収入（駐車場）（時間外）	694	694	694	694	694	3,470	
その他	1,351	1,351	1,351	1,351	1,351	6,755	
合計（②+③）	150,448	151,760	152,335	152,335	152,335	759,213	

(2) 支出

(千円、税込み)

項 目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	合計	備考
④ 維持管理運営費用 (B)	204,131	204,976	204,052	204,052	204,052	1,021,263	
人件費	62,065	62,065	62,065	62,065	62,065	310,325	
修繕費	8,560	8,560	7,480	7,480	7,480	39,560	
設備管理費・保安警備費	36,234	36,234	36,234	36,234	36,234	181,170	
備品購入費・消耗品費	3,717	3,720	3,720	3,720	3,720	18,597	
外構・植栽管理費・廃棄物処理費	1,141	1,141	817	1,141	1,141	5,381	
広報費・印刷製本費	2,668	2,668	2,668	2,668	2,668	13,340	
光熱水費・燃料費	23,994	24,116	24,110	24,110	24,110	120,440	
保険料	1,266	1,334	1,364	1,364	1,364	6,692	
使用料・賃借料	13,851	13,851	13,851	13,851	13,851	69,255	
委託料・謝金	34,103	34,844	35,209	34,885	34,885	173,926	
公租公課	7,973	7,973	7,981	7,981	7,981	39,889	
旅費	46	46	46	46	46	230	
会議賄い費	0	0	0	0	0	0	
通信運搬費	529	529	529	529	529	2,645	
支払手数料	324	324	324	324	324	1,620	
会費及び負担金	76	76	76	76	76	380	
事務経費本部分	7,484	7,395	7,478	7,478	7,478	37,313	
その他	100	100	100	100	100	500	
⑤ 自主事業による経費	15,590	15,590	15,590	15,590	15,590	77,950	
スポーツ教室等事業（時間外）	2,494	2,494	2,494	2,494	2,494	12,470	
飲食事業	0	0	0	0	0	0	
物販事業	1,198	1,198	1,198	1,198	1,198	5,990	
その他	11,898	11,898	11,898	11,898	11,898	59,490	
合計（④+⑤）	219,721	220,566	219,642	219,642	219,642	1,099,213	

様式10 収支予算書（総括表）

平成28年4月1日～平成29年3月31日

横浜文化体育館

作成日：平成28年4月1日

1 総括表

(1) 収入

(千円、税込み)

項目	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	合計	備考
① 指定管理料					69,273	
② 施設運営収入	0	0	0	0	134,858	
利用料金収入					74,610	
利用料金収入（駐車場）					15,805	
スポーツ教室等事業収入					31,102	
文科系教室収入					859	
託児事業収入					102	
広告業務収入					2,000	
その他					10,380	
③ 自主事業による収入	0	0	0	0	15,590	
スポーツ教室等事業（時間外）					2,690	
飲食事業					0	
物販事業					6,528	
利用料金収入（時間外）					4,327	
利用料金収入（駐車場）（時間外）					694	
その他					1,351	
合計（②+③）	0	0	0	0	150,448	

(2) 支出

(千円、税込み)

項目	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	合計	備考
④ 維持管理運営費用	0	0	0	0	204,131	
人件費					62,065	
修繕費					8,560	
設備管理費・保安警備費					36,234	
備品購入費・消耗品費					3,717	
外構・植栽管理費・廃棄物処理費					1,141	
広報費・印刷製本費					2,668	
光熱水費・燃料費					23,994	
保険料					1,266	
使用料・賃借料					13,851	
委託料・謝金					34,103	
公租公課					7,973	
旅費					46	
会議滞在費					0	
通信運搬費					529	
支払手数料					324	
会費及び負担金					76	
事務経費本部分					7,484	
その他					100	
⑤ 自主事業による経費	0	0	0	0	15,590	
スポーツ教室等事業（時間外）					2,494	
飲食事業					0	
物販事業					1,198	
その他					11,898	
合計（④+⑤）	0	0	0	0	219,721	

様式 1 1 収支予算書（収入の部）
平成 28 年 4 月 1 日～平成 29 年 3 月 31 日
1 総括表

横浜文化体育館

作成日 平成28年4月1日

(1) 指定管理事業

(千円、税込み)

項 目	内 訳	合計金額
指定管理 合計		134,858
利用料金収入		74,610
アリーナ		43,083
トレーニングルーム（スポーツスタジオ）		329
特別会議室		1,165
1号会議室		1,427
2号会議室		1,407
3号会議室		1,349
4号会議室		3,055
付帯設備利用料金		22,795
利用料金収入（駐車場）		15,805
スポーツ教室等事業収入		31,102
文化系教室収入		859
託児事業収入		102
広告業務収入		2,000
その他		10,380

(2) 自主事業

(千円、税込み)

項 目	内 訳	合計金額
自主事業 合計		15,590
スポーツ教室等事業（時間外）		2690
飲食事業		0
物販事業		6,528
利用料金収入（時間外）		4,327
利用料金収入（駐車場）（時間外）		694
その他		1,351

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

様式12 収支予算書（支出の部）

平成28年4月1日～平成29年3月31日

横浜文化体育館

作成日 平成28年4月1日

1 総括表

(1) 指定管理事業

(千円、税込み)

項 目	内 訳	合計金額
指定管理 合計		204,131
人件費		62065
	<ul style="list-style-type: none"> ・常勤職員報酬 館長 年俸11,047千円 固有職員3名 年俸26,268千円 嘱託職員3名 年俸12,132千円 ・非常勤職員給与 サポートスタッフ10名 年額 = 12,618千円 	62,065
修繕費		8560
設備管理費		35,257
保安警備費		977
備品購入費		1,080
消耗品費		2,637
外構・植栽管理費		324
廃棄物処理費		817
広報費		2,646
印刷製本費		22
光熱水費		23,991
燃料費		3

(千円、税込み)

項 目	内 訳	合計金額
保険料		1,266
使用料・賃借料		13,851
委託料		22,562
謝金		11,541
公租公課費		7,973
旅費		46
会議賄い費		0
通信運搬費		529
支払手数料		324
会費及び負担金		76
事務経費本部分		7,484
その他		100

※ 1 次の例を参考に記載してください。

人件費・・・報酬、賃金、手当、社会保険料、福利厚生費など

※ 2 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

(2) 自主事業

(千円、税込み)

項 目	内 訳	合計金額
自主事業 合計		15,590
スポーツ教室等事業（時間外）		2,494
飲食事業		0
物販事業		1,198
その他		11,898

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

様式13 収支決算書（総括表）

平成28年4月1日～平成29年3月31日

横浜文化体育館

作成日：平成29年5月31日

1 総括表

(1) 収入

(千円、税込み)

項目	第1四半期 決算額	第2四半期 決算額	第3四半期 決算額	第4四半期 決算額	合計	予算	予算達成率	備考
① 指定管理料	20,633	13,860	20,920	13,860	69,273	69,273	100.00%	
② 施設運営収入	37,316	36,943	27,729	23,273	125,261	134,858	92.88%	
利用料金収入	16,856	26,946	16,328	14,682	74,812	74,610	100.27%	
利用料金収入（駐車場）	4,545	5,323	5,492	5,764	21,124	15,805	133.65%	
スポーツ教室等事業収入	14,423	4,460	5,697	2,681	27,261	31,102	87.65%	
文化系教室収入	264	205	188	136	793	859	92.32%	
託児事業収入	28	9	24	10	71	102	69.61%	
広告業務収入	1,200	0	0	0	1,200	2,000	60.00%	
その他	0	0	0	0	0	10,380	0.00%	
③ 自主事業による収入	3,271	6,006	2,943	3,353	15,573	15,590	99.89%	
スポーツ教室等事業（時間外）	20	1,841	254	68	2,183	2,690	81.15%	
飲食事業	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
物販事業	2,155	2,745	1,532	1,409	7,841	6,528	120.11%	
利用料金収入（時間外）	490	1,077	828	633	3,028	4,327	69.98%	
利用料金収入（駐車場）（時間外）	242	331	280	330	1,183	694	170.46%	
その他	364	12	49	913	1,338	1,351	99.04%	
合計（②+③）	40,587	42,949	30,672	26,626	140,834	150,448	93.61%	

(2) 支出

(千円、税込み)

項目	第1四半期 決算額	第2四半期 決算額	第3四半期 決算額	第4四半期 決算額	合計	予算	予算達成率	備考
④ 維持管理運営費用	56,226	40,412	47,622	50,923	195,183	204,131	95.62%	
人件費	17,471	8,369	14,586	11,810	52,236	62,065	84.16%	
修繕費	4,321	3,365	458	748	8,892	8,560	103.88%	
設備管理費・保安警備費	9,224	8,688	7,709	8,313	33,934	36,234	93.65%	
備品購入費・消耗品費	620	1,197	504	598	2,919	3,717	78.53%	
外構・植栽管理費・廃棄物処理費	48	74	77	422	621	1,141	54.43%	
広報費・印刷製本費	903	102	634	715	2,354	2,668	88.23%	
光熱水費・燃料費	3,567	6,175	4,118	4,836	18,696	23,994	77.92%	
保険料	636	85	200	169	1,090	1,266	86.10%	
使用料・賃借料	4,156	2,038	3,177	2,561	11,932	13,851	86.15%	
委託料・謝金	13,219	8,279	14,140	11,373	47,011	34,103	137.85%	
公租公課	0	0	0	7,335	7,335	7,973	92.00%	
旅費	0	3	1	4	8	46	17.39%	
会議賄い費	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
通信運搬費	157	111	95	115	478	529	90.36%	
支払手数料	17	26	15	17	75	324	23.15%	
会費及び負担金	16	0	0	0	16	76	21.05%	
事務経費本部分	1,871	1,871	1,871	1,871	7,484	7,484	100.00%	
その他	0	29	37	36	102	100	102.00%	
⑤ 自主事業による経費	1,216	1,902	449	1,033	4,600	15,590	29.51%	
スポーツ教室等事業（時間外）	33	1,684	199	78	1,994	2,494	79.95%	
飲食事業	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
物販事業	816	145	155	123	1,239	1,198	103.42%	
その他	367	73	95	832	1,367	11,898	11.49%	
合計（④+⑤）	57,442	42,314	48,071	51,956	199,783	219,721	90.93%	

(3) 収支差額（自主事業除く）

(千円、税込み)

項目	第1四半期 決算額	第2四半期 決算額	第3四半期 決算額	第4四半期 決算額	合計	予算	予算達成率	備考
収支差額（収入（①+②）－支出（④））	1,723	10,391	1,027	△ 13,790	△ 649	0	#DIV/0!	

様式 1 4 収支決算書（収入の部）

平成 2 8 年 4 月 1 日～平成29年3月31日

横浜文化体育館

作成日 平成29年5月30日

1 総括表

(1) 指定管理事業

(千円、税込み)

項 目	内 訳	合計金額
指定管理 合計		125,261
利用料金収入		74,812
アリーナ		42,858
トレーニングルーム（スポーツスタジオ）		434
特別会議室		951
1号会議室		1,386
2号会議室		1,419
3号会議室		1,393
4号会議室		2,695
付帯設備利用料金		23,676
利用料金収入（駐車場）		21,124
スポーツ教室等事業収入		27,261
文化系教室収入		793
託児事業収入		71
広告業務収入		1,200
その他		0

(2) 自主事業

(千円、税込み)

項 目	内 訳	合計金額
自主事業 合計		15,573
スポーツ教室等事業（時間外）	キッズキャンプ、バスケキャンプ、ウォーキング他	2,015
	季節を楽しむ教室	168
飲食事業		0
物販事業	自動販売機手数料	7,651
	卓球ボール等販売売上	190
利用料金収入（時間外）	早朝・深夜・年末年始	3,028
利用料金収入（駐車場）（時間外）	早朝・深夜	1,183
その他	卓球ラケット等レンタル料	50
	利用者支援サービス	1,288

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

様式 1 5 収支決算書（支出の部）

平成 2 8 年 4 月 1 日～平成29年3月31日

横浜文化体育館

作成日 平成29年5月30日

1 総括表

(1) 指定管理事業

(千円、税込み)

項 目	内 訳	合計金額
指定管理 合計		195,183
人件費		52,236
	館長 1 固有職員3名 嘱託職員1名 ・非常勤職員 サポートスタッフ12名	
修繕費		8,892
設備管理費		33,046
保安警備費		888
備品購入費		89
消耗品費		2,830
外構・植栽管理費		351
廃棄物処理費		270
広報費		2,354
印刷製本費		0
光熱水費		18,696
燃料費		0

(千円、税込み)

項目	内 訳	合計金額
保険料		1,090
使用料・賃借料		11,932
委託料		34,917
謝金		12,094
公租公課費		7,335
旅費		8
会議賄い費		0
通信運搬費		478
支払手数料		75
会費及び負担金		16
事務経費本部分		7,484
その他(原材料費他)		102

- ※ 1 次の例を参考に記載してください。
人件費・・・報酬、賃金、手当、社会保険料、福利厚生費など
- ※ 2 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

(2) 自主事業

(千円、税込み)

項目	内 訳	合計金額
自主事業 合計		4,600
スポーツ教室等事業（時間外）	キッズキャンプ、バスケキャンプ、ウォーキング他	1,901
	季節を楽しむ教室	93
飲食事業		0
物販事業	自動販売機目的外使用料	490
	自動販売機電気料	577
	販売物品仕入れ	172
その他	時間外勤務サポートスタッフ賃金	377
	レンタル物品仕入れ	0
	利用者支援サービス	990
	維持管理運営費用への繰入金	0

- ※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

Main table containing event details for April through September. Columns include date, event name, organizer, venue, and performance status. Includes summary rows for each month and a grand total at the bottom.

区別 (Classification) table with 8 columns. Each column lists event categories (e.g., 練習スポーツ, 大会スポーツ) and their counts for each month from April to September.

行事名 (Event Name) table with 8 columns. Each column lists event categories and their counts for each month from April to September.

平成28年度 横浜文化体育館

Main table showing event schedules from October to March. Columns include date, event name, organizer, venue, and utilization counts. Includes a summary row for '利用者合計' (Total Users) at the bottom of each month's section.

区別 (Classification) table with 8 columns. Each column lists event categories (e.g., 練習スポーツ, 大会スポーツ) and their utilization counts for each month (10月 to 3月).

行事名 (Event Name) table with 8 columns. Each column lists event names and their utilization counts for each month (10月 to 3月).

様式18 興行・イベント収支報告書

平成28年4月1日～平成29年3月31日

横浜文化体育館

作成日：平成29年5月31日

1 総括表

(1) 興行

(千円、税込み)

興行名称	主催者	開催期間	日数	利用区分	延参加者	収入額	支出額	収支差額
① スポーツ系						15,950,179	0	15,950,179
1 ZONE 4	ファイティンググローブ(株)	4/30-5/1	2	興行	570	1,619,199	0	1,619,199
2 大日本プロレス Endless Survivor	(有)四ツ葉工芸	5/4-5/5	2	興行	3,810	2,318,500	0	2,318,500
3 新日本プロレスG1 CLIMAX 2016横浜大会	株式会社 創	8/8	1	興行	3,550	1,022,050	0	1,022,050
4 WRESTLE-1 TOUR 2016	株式会社GEN スポーツエンターテインメント	8/11	1	興行	2,000	1,031,700	0	1,031,700
5 B-LEAGUE 2016-2017 シーズン 横浜ビー・コルセアーズ	横浜ビー・コルセアーズ	9/24-9/25	2	興行	7,754	2,494,698	0	2,494,698
6 EXIT TUNES ACADEMY UNDOKAI 2016～秋の大運動会～	(株)社ディスクガレージ	10/15	1	興行	3,050	1,250,446	0	1,250,446
7 プロレスリング・ノア 横浜大会 「GREAT VOYAGE 2016 in YOKOHAMA Vol.2」	(株)プロレスリング・ノア	10/23	1	興行	2,850	1,177,434	0	1,177,434
8 OZアカデミー女子プロレス	(株)オザキック	11/13	1	興行	2,100	1,109,400	0	1,109,400
9 RINGS/THE OUTSIDER ～横浜文化体育館SPECIAL～	(株)リングス	12/11	1	興行	1,470	1,431,748	0	1,431,748
10 大日本プロレス BIG JAPAN DEATH VEGAS	(有)四ツ葉工芸	12/18	1	興行	3,300	1,181,200	0	1,181,200
11 「GREAT VOYAGE 2017 in YOKOHAMA」	ノア・グローバル エンタテインメント(株)	3/12	1	興行	2,910	1,313,804	0	1,313,804
								0
② 文化系						11,284,611	0	11,284,611
1 ポリショイサーカス 横浜公演	(株)ポリショイサーカス	7/25-8/7	14	興行	43,550	11,284,611	0	11,284,611
								0
合計 (①+②)						27,234,790	0	27,234,790

(2) イベント (有料非興行)

(千円、税込み)

イベント名称	主催者	開催期間	日数	利用区分	延参加者	収入額	支出額	収支差額
③ スポーツ系						10,172,571	0	10,172,571
1 第21回全関東空手道選手権大会	NPO法人全世界空手道連盟 新極真会木元道場	4/2-4/3	2	有料 非興行	2,556	491,566	0	491,566
2 第31回皇后盃全日本女子柔道選手権大会	(公財) 全日本柔道連盟	4/16-4/17	2	非興行	1,700	622,199	0	622,199
3 NBL2015-2016 日本バスケットボールリーグ プレーオフ	(一社)神奈川県 バスケットボール協会	5/13-5/16	4	有料 非興行	2,910	1,307,480	0	1,307,480
4 JOCジュニアオリンピックカップ2016 全日本ジュニア体操競技選手権大会	(一社)全日本 ジュニア体操クラブ連盟	8/12-8/18	7	有料 非興行	8,321	2,863,558	0	2,863,558
5 第36回バントワーリング神奈川県大会	神奈川県バトン協会	9/19	1	有料 非興行	1,550	416,200	0	416,200
6 国際大山空手道連盟選手権大会	国際大山空手道連盟	10/16	1	有料 非興行	280	330,906	0	330,906
7 PLANETS DANCE FESTIVAL 2016	(株)プラネット	11/23	1	有料 非興行	6,060	403,365	0	403,365
8 バドミントンS J 2016横浜大会	神奈川県バドミントン協会 横浜市バドミントン協会	1/21-1/22	2	有料 非興行	3,150	1,290,645	0	1,290,645
9 第30回関東バントワーリングチームコンテスト	日本バトン協会関東支部	1/28	1	有料 非興行	2,850	417,946	0	417,946
10 2016/17 V・プレミアリーグ女子 ファイナル6	一般社団法人 神奈川県バレーボール協会	3/2-3/6	4	有料 非興行	12,680	1,612,014	0	1,612,014
11 第10回日本高校ダンス部選手権 新人戦東日本大会	(株)ブルースブラッシュ	3/29	1	有料 非興行	3,050	416,692	0	416,692
								0
④ 文科系						952,198	0	952,198
1 ザ ヨコハマ スカウト ピクチャー コンサート	ザ ヨコハマ スカウト	3/24-3/25	2	有料 非興行	2,250	491,300	0	491,300
2 YOKOHAMA ROBINS The 14th コンサート	YOKOHAMA ROBINS	3/26	1	有料 非興行	2,350	460,898	0	460,898
								0
合計 (③+④)						11,124,769	0	11,124,769

様式21 苦情・要望・事故発生対応報告書

平成29年3月1日～平成29年3月31日

横浜文化体育館

作成日：平成29年5月31日

項番	年月日	区分※1	場所	内容※2	通報者	対応者	対応	現状
1	4月3日	その他	本館	スタッフの方々、親切に対応していただき、感謝しております。	新極真カラテ 木元道場 全関東大会 実行委員会			今後とも利用者に喜ばれる施設運営を実践します。
2	4/4-4/5	その他	本館	毎年、利用させていただきありがとうございます。 今年度は事件もなく、無事に式典を終えることができました。 今後もよろしくお願いいたします。	横浜国立大学			今後とも利用者に喜ばれる施設運営を実践します。
3	4/6-4/8	その他	本館	今回は、特に早めにオープンしていただき助かりました。	(一社) 書燈社			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
4	4月13日	その他	本館	体育館の職員の皆様は、大変親切で本当に感謝して居ります。 ますます高齢化が進んでいる私達にご指導を下さいまして厚く御礼申し上げます。	日本レクリエーション卓球連盟			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
5	4/22-4/24	要望	本館	入場をとらないイベント（学生中心）の場合、マイクロバス駐車場は、料金が高く、やむを得ず路上駐車をする学校もあり、料金を安くしてほしい。	財団法人 日本レスリング協会 神奈川県 レスリング協会		近隣の大型車両対応駐車場の料金と比較しても決して高くはありません。	今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
6	4月29日	その他	本館	前回大会より要望を請けて頂いたお陰で（物品搬入と役員・補助役員の入場を8：00）何事にも余裕を持って行えた。次年度以降も同じ運びで行えるように御願いたい。設営時に補助役員にも懇切丁寧に所員の方々も指導して頂き助かりました。	(公財) 横浜市体育協会・横浜市アマチュアボクシング大会			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
7	5月3日	その他	本館	大きな体育館で試合ができ、中学生のよりいっそうの励みになったと思います。救急車対応、観覧席の破損などにも丁寧に対応していただきありがとうございました。	神奈川県卓球協会			今後とも利用者に喜ばれる施設運営を実践します。
8	5月11日	その他	本館	他の体育館と比べて対応が気持ちいいです。	神奈川県レディース卓球連盟			今後とも利用者に喜ばれる施設運営を実践します。
9	5月12日	その他	本館	いつも利用させていただきありがとうございます。 利用に関しては大変満足です。 できればほかに土日の大会を行いたいと思います。 よろしくお願い致します。	神奈川県卓球協議会			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
10	5月26日	その他	本館	備品等をそろえて頂き、助かりました。	湘南医療福祉専門学校			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
11	5月28日	その他	本館	今回も美しき躍動を無事に終えることができました。本当にありがとうございます。 来年度もよろしくお願いいたします。	横浜女子短期大学			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。

12	5月29日	その他	本館	全体的にご協力いただきました。ありがとうございました。	横浜市フォークダンス協会			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
13	6月1日	その他	本館	整備された体育館を利用してスポーツ大会が開催できることを感謝しています。職員の方もとても協力的で、開場前の準備はいつも慌ただしいのですが、職員の方のサポートで会場準備を整えることができました。一日ありがとうございました。	関東学院小学校			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
14	6月4日	その他	本館	職員の方によく御世話していただき、有難うございました。	日中練功十八法友好協会			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
15	6/22~23	その他	本館	スタッフの対応が良く大変満足した内容になりました。来賓の方がステージで見学しており、ステージでの食事はOKにもらえるとう助かります。階段を昇るのが困難な方もいらっしゃるのです。	横浜清風高等学校			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
16	6月29日	その他	本館	いつもありがとうございます。来年度もよろしく御願ひ致します。	公益社団法人横浜市幼稚園協会 横浜市幼稚園父母の会連合会			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
17	7月1日	その他	アリーナ	交通機関の利便性が良く、県下各地区からの参加が可能であった。アリーナ、観客席とも今大会のスペースが十分であり、スムーズな大会運営ができた。	(公財)神奈川県交通安全協会・神奈川県警察			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
18	7月2日~3日	その他	アリーナ	文体を利用しての大会は10年を超え、利用する上で特段の問題も発生することなくできた。	神奈川県少林寺拳法連盟			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
19	7月6日~7日	その他	アリーナ	いつも親切な対応ありがとうございました。やはりクーラーはAランクの日は風が舞うということでクレームが来ました。	横浜市レディーズ卓球			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
20	7月11日	その他	アリーナ	円滑な進行にご協力を頂きありがとうございました。	横浜テクノート専門学校			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。

21	7月17日	その他	アリーナ	本年度もていねいな対応ありがとうございました。いろいろな面で配慮していただきスムーズな大会運営をすることができました。歴史ある素晴らしい体育館で試合させていただいた中学生はとても幸せで、今後の人生の中で貴重な体験の1つになると思います。来年度以降もこのような形で試合をさせていただいたようお願い申し上げます。	横浜市教育委員会（中学総体剣道）			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
22	7月18日	その他	アリーナ	昨年に引き続き、前日の準備から様々な面でご協力頂きありがとうございました。無事に大会を終えることができました。	横浜市教育委員会（中学総体バドミントン）			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
23	7月21日	その他	アリーナ	冷房施設（設備）のおかげで熱中症になる選手もおらず、無事に大会を終了することができました。ありがとうございました。	横浜市教育委員会（中学総体卓球）			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
24	7月22日 ～23日	その他	アリーナ	毎年ありがとうございます。多大な御配慮をいつもいただきありがとうございます。	横浜市教育委員会（中学総体体操）			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
25	8月23日	その他	アリーナ	色々ご協力ありがとうございました。	横浜市卓球協会			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
26	9月3日	その他	アリーナ	広い体育館でゆったり踊れてよかった。 机、椅子、卓球フェンスの数も充分あり利用し易い。 駐車場申請をしていない人がいた。 →次回への反省。 玄関左上の会議のエアコンが効かず暑かった。	神奈川県スクエアダンス連絡協議会			設備担当が巡回しながら室温を確認しています。利用者からの温度調整等の依頼があれば、速やかに対応しています。
27	9月4日	その他	アリーナ	運営全般に渡り、適切にご指導いただいたお陰で、円滑に運営することができました。ありがとうございました。 ただ一点、冷房の効きが悪く、二度ほどお願いして設定温度を下げてくださいました。	国際空手道連盟極真会館横浜港南支部			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
28	9月10日	その他	アリーナ	会員相互研修し合う場として最適でした。 ありがとうございました。	日本ジャズ体操指導者連盟発表会			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
29	9月11日	その他	アリーナ	広いスペースで伸び伸びと体操を行うことができ、参加者には好評であった。	NPO法人全国ラジオ体操連盟			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。

30	9月14日	その他	アリーナ	今年も無事に終わることが出来ました。来年もよろしく願いいたします。	第63回TAYA 全店コンテスト			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
31	9月19日	その他	アリーナ	いつも、色々ご配慮いただきありがとうございます。	神奈川県バトン協会			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
32	9月22日	その他	アリーナ	いつもありがとうございます。気持ちの良い・素早い対応をして頂き感謝いたします。	神奈川県エアロビック連盟			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
33	9月23日	その他	アリーナ	スタッフの方々の対応がとてもよく、スムーズに大会運営ができ、満足でした。	日々輝学園 高等学校横浜校			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
34	9月28日	その他	アリーナ	毎年400人近い方が来場されますが、ロッカールームが足りないようで、中々スムーズに着がえができません。	実践体育学 体操三井島システム	次回利用されるときには、打合せ時に更衣の場所を増やすように提案します。	打合せ時にロッカー室以外にも更衣スペースを確保しました。	
35	9月29日 ～30日	その他	アリーナ	お世話様でした。2017年度もよろしく願いいたします。	青山学園横 浜英和中学 高等学校			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
36	10月7日	その他	アリーナ	保護者の方のお手伝いも手際よく準備も早く済みました。スタッフの方に養生シートの敷き方の指示を受け行いましたが、シートが曲がってしまったり、手順が違っていたりご迷惑をおかけしました。パイプいすを借りる時、20脚のみでしたが60脚入りの台車をわざわざ持ってきて出し入れするのが大変だった。その場に応じて対応していただけたら、と思いました。毎年お世話になりありがとうございます。今後共、宜しく願い致します。	藤棚幼稚園	職員は20脚の椅子を運ぶ際に「台車ごと運んでもかまいませんよ」とお伝えしました。	今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。	
37	10月28日	その他	アリーナ	いつもありがとうございます。今年も無事終わることができました。すべて順調にスケジュール通りに行えました。また、来年もよろしく願いいたします。	横浜歯科医 療専門学校			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
38	11月3日	その他	アリーナ	設備・音響など、いつも大変お世話になりありがとうございます。スタッフの皆様にご協力や片付けなどお手伝い頂き、大変感謝しております。	(株)クリエイティブハズ			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。

39	11月18日 ～19日	その他	アリーナ	いろいろご配慮いただき助かりました。	中区役所・保健活動推進員			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
40	11月30日 ～12月2日	その他	アリーナ	毎回、気持ちよく使用させていただいております。	(一社)書燈社			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
41	12月22日	その他	アリーナ	毎回のことですが、気持ちよく使用させていただいています。	横浜創英高校ソフトテニス部			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
42	1月28日	その他	その他	お客様でおむつ交換を希望される方がいらしたので、トイレにでもそのようなだいがあるとよかったです。	日本バトン協会関東支部			アリーナ入口の女性用トイレにおむつ台があります。
43	2月9日	その他	アリーナ	毎回、心地良く使わせていただき満足です。	健康太極拳 神奈川支部			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
44	2月15日 ～16日	その他	アリーナ	今年も大きなトラブルもなく無事に終了いたしました。 ご協力感謝いたします。 今後ともよろしく願いいたします。	横浜公共職業安定所4か所及び神奈川労働局			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。

45	2月17日 ～18日	その他	アリーナ	毎年たいへんお世話になっております。スタッフの方には毎回細やかにご配慮いただいております。今回、出演団体の急な予定変更にも柔軟に対応していただき、ありがとうございました。（こちらに記載することではないと思いますが…）今回、その影響が多きかったことはありますが、会場の利用者支援サービス動きが遅くなり、前日準備が15:30からの役員の動きに支障をきたしてしまったこと、床養生の状態が、特にテープ貼り付けに関して、しっかり留まっていない箇所が目立ったことが気になりました。	横浜市教育委員会		直前に当日の内容が変わったために、時間が足りなくなりました。また、テープ貼付の不具合は、貼り終わる前に搬入等があり、急いで行ったために、確認も不十分になりました。	今後も同様の直前変更があった場合にも、打合せと確認を確実にを行います。
46	2月22日	その他	アリーナ	いつも親切に対応してくださってありがたく思っております。	横浜市レディース卓球連盟			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
47	2月26日	その他	アリーナ	体育館のラインが良く満足です。	横浜バスケットボール協会			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
48	3月17日	その他	アリーナ	満足 ありがとうございました。	潮田中学校 マーチングバンド部			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
49	3月25日	その他	アリーナ	いつもありがとうございます。	ザ・ヨコハマスカウト			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
50	3月30日	その他	アリーナ	親切な対応、準備、ありがとうございました。	横浜市卓球協会			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。
51	3月31日	その他	アリーナ	無事に大会を終えることが出来ました。ありがとうございました。	サンアリーナ杯実行委員会			今後とも利用者にご理解をいただき、喜ばれる施設運営を実践します。

※1 区分には、苦情、要望、自己、その他で当てはまるものを記入

※2 プロレス、ボクシング等の選手の試合中の負傷は除く

様式23 修繕報告書

平成28年4月1日～平成29年3月31日 横浜文化体育館

作成日：平成29年5月31日

項番	作業内容	施工日	施工業者名	支払金額（税込）	備考
1	ステージ上手カーテン更新	4/15	JFEビジネスサポート横浜(株)	99,360	
2	第2機械棟安全対策	4/15	JFEビジネスサポート横浜(株)	99,360	燃料缶転倒防止
3	冷水器点検修理(フロンガス点検含む)	4/15	(株)OSGコーポレーション	25,920	
4	レストハウス下駐車場プリンタ修理	4/15	アマノ(株)横浜支店	99,360	
5	ロビー天井水銀灯交換	5/19	西田装美	162,216	
6	アリーナ床下換気送風機交換	5/28	西田装美	367,200	
7	発電機オイル交換	5/31	アキラ(株)	141,480	
6	消防査察指摘事項改修工事	6/6	(有)アイワプリベント	99,900	
7	斜行型段差解消機修繕工事	6/17	中央エレベーター工業(株)	266,976	
8	レストハウス下倉庫扉鍵修理	6/22	JFEビジネスサポート横浜(株)	24,840	
9	第二ポンプ室 汚水ポンプ更新	7/19	西田装美(株)	812,160	
10	各所扉修理	7/19-20	日亜建設(株)	677,160	
11	得点表示板修理	7/20	シチズンTIC(株)	77,760	
12	温水便座化工事	7/20	西田装美(株)	991,440	
13	LEDに切り替えるための器具内配線替え工事	7/20	西田装美(株)	12,960	
14	熱反射ガラス(ピンスポットライト用)	8/31	(株)東京舞台照明	23,760	

15	アリーナ部傷補修作業	9/16	東京体育用品株式会社	97,200	
16	第2ポンプ室フロートスイッチ更新工事	9/16	西田装美株式会社	93,960	
17	得点表示板修理	9/5	シチズンTIC株式会社	66,960	
18	外灯ポール塗装工事	10月3日	西田装美(株)	453,600	
19	ロビー扉修繕	10月6日	日亜建設(株)	869,400	
20	アリーナ扉丸落し設置工事	10月6日	日亜建設(株)	34,560	
21	レストハウス4号室更衣室パーテーション扉撤去とカーテンに更新	9月16日 10月16日	JFEビジネスサポート横浜(株)	83,160	
22	外灯用24Hタイムスイッチ交換工事	10月20日	西田装美(株)	24,840	
23	汚水ポンプ盤更新工事	10月21日	西田装美(株)	307,800	
24	事務室 玄関インターホン修繕	10月24日	妙光電機(株)	31,320	
25	「観客席座・背」修繕交換	10月31日	(株)シマソービ	810,000	
26	レストハウス3号室調光器交換	12月2日	西田装美(株)	10,800	
27	廃棄物倉庫入口扉修理	12月12日	JFEビジネスサポート横浜(株)	126,360	
28	2階客席スチールドア調整	12月13日	日亜建設(株)	32,400	
29	南2通路床補修	12月16日	JFEビジネスサポート横浜(株)	410,400	
30	第3ポンプ室ポンプ盤改修	1月11日	西田装美(株)	23,760	
31	防犯カメラ増設工事	1月25日	(株)KSP	654,048	

32	観覧席背取付金具溶接修理	1月31日	(株)シマソービ	56,160	
33	アリーナ壁・トレーニング室扉修理	2月27日	JFEビジネスサポート横浜(株)	89,640	
33	温風暖房器部品交換修繕	2月27日	三菱重工冷熱株式会社	70,092	
34	体操競技跳躍板修繕	3月10日	セノー(株)	460,015	
35	リソグラフ修理(インクポンプユニット交換、スキージギア交換)	3月14日	(株)八雲堂	28,080	
36	フロートスイッチ更新	3月22日	西田装美(株)	75,600	
			合 計	8,892,007	

《横浜文化体育館》

目標設定の視点	運営目標	管理指標・数値	実績値	目標との差異	今後の取組 (改善計画)
利用者サービス	<ul style="list-style-type: none"> ■適切な修繕の実施 ■教室事業の充実 ■会議室.comへ登録し、施設PRの実施 ■通信サービスの充実 	<ul style="list-style-type: none"> ■856万円以上の修繕工事を実施 ■教室開催数 58回 ■60教室以上 ■平沼記念レストハウス平均充足率 65% ■Wi-Fiスポットの設置 	<ul style="list-style-type: none"> 889万円 58回 68% 3月設置 	<ul style="list-style-type: none"> +33万円 -2 +3% 	<ul style="list-style-type: none"> ■予防修繕を積極的に実施 ■調整都合で見送った事業を確実に実施 ■更なる告知拡充と利便性向上を検討 ■継続
業務運営	<ul style="list-style-type: none"> ■施設全体の利用者数向上 ■地域連携事業実施 ■年末・年始興行の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ■延べ利用者数 425,000人以上 ■地域連携事業実施 3回以上 ■年末年始興行 1回以上実施 	<ul style="list-style-type: none"> 432,005人 3回 未実施 	<ul style="list-style-type: none"> +7,005人 	<ul style="list-style-type: none"> ■空きコマに利用誘致を継続 ■町内会活動に参画 ■継続的に誘致・調整
職員育成	<ul style="list-style-type: none"> ■利用者満足度向上 ■職員研修の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ■満足度調査結果、満足・やや満足の割合 80%以上 ■職員研修年 4回実施 	<ul style="list-style-type: none"> 71% 4回 	<ul style="list-style-type: none"> -9% 0 	<ul style="list-style-type: none"> ■今回の調査対象はロビーの来場者。今後は利用団体担当者を対象とする。 ■継続
財務	<ul style="list-style-type: none"> ■館内蛍光灯のLED化による経費節減 ■参加者増による教室収入増 	<ul style="list-style-type: none"> ■蛍光灯のLED化 ■教室事業収入 32,063千円 	<ul style="list-style-type: none"> 事務室内 30,237千円 	<ul style="list-style-type: none"> -1,826 	<ul style="list-style-type: none"> ■点灯時間の長いものをLED化 ■告知の拡充