

平成25年度 横浜文化体育館事業計画書

1 基本方針

(1) 重点項目

横浜文化体育館の管理運営を次に掲げる3つの基本方針に基づき着実に推進していきます。この管理運営の中でスポーツ施設・文化施設という二面性を持つ横浜文化体育館の施設特性、都市部立地というポテンシャルパワー、そして私たちの「組織力」を活用し、横浜市のパートナーとして使命の遂行をしていきます。

①基本方針

基本方針1 市民の期待に応える施設特性の発揮

スポーツ・文化・興行のバランスのとれた利用配分を行います

基本方針2 新しいスポーツシーンを共創し、見るスポーツを振興

国際スポーツ競技大会などの市民がスポーツの醍醐味を体感でき、マスコミなどに露出度の高い大会を積極的に誘致するとともに、市民向け大会や各種教室事業を展開します。

基本方針3 どこよりも安全・安心・快適と評価される施設を創造

施設の維持管理体制を充実し、利用者満足度・サービスの向上に努めます

(2) 数値目標

施設稼働率	90%以上
総利用者数	30万人
利用料金収入	50,251千円(時間外利用料金を除く)
興行の誘致	10本

平成25年度 横浜文化体育館事業報告書

1 基本方針

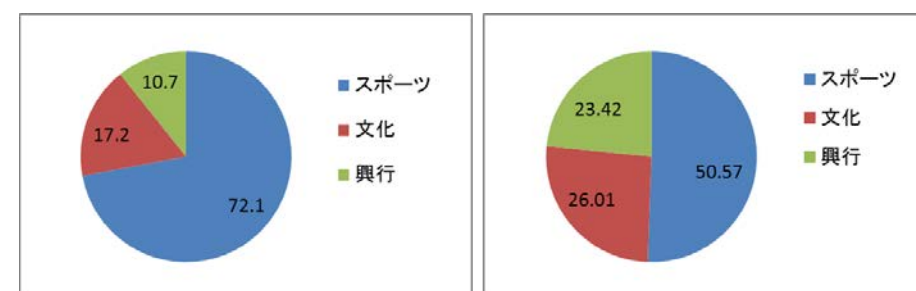
(1) 重点項目

基本方針1 市民の期待に応える施設特性の発揮

利用調整会議にて決定した利用調整方針に従い、調整を行いました。

【利用用途別利用団体(%)】

【利用用途別利用人数(%)】



基本方針2 新しいスポーツシーンを共創し、見るスポーツを振興

ジャパンオープン荻村杯2013国際卓球選手権横浜大会は、テレビ東京にて中継、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。

バスケットボールbjリーグのプレイオフでの横浜ビー・コルセアーズ戦や国際ジュニア体操競技大会、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。

基本方針3 どこよりも安全・安心・快適と評価される施設を創造

施設の管理・運営体制やについて、大会利用後の主催者を対象としたアンケートや職員によるヒアリングなどを行い、利用者満足度やサービス提供の向上に努めました。

(2) 数値実績

	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年間数値
コマ利用率 (本館アリーナ)	93.2%	93.6%	94.6%	(3月) 97.2%	94.6%
利用者数	142,065人	135,676人	71,720人	35,387人	384,848人
利用料金収入 (単位:円)	18,119千円	25,159千円	13,286千円	9,153千円	65,717千円
興行数	3	6	4	2	15

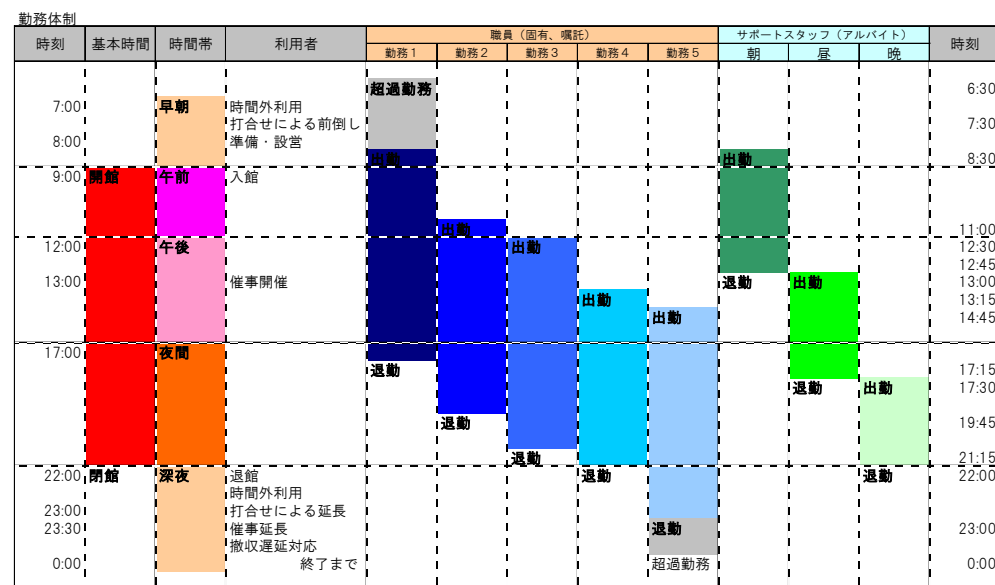
2 運営実施体制・職員配置について

(1) 趣旨

横浜文化体育館の管理運営について蓄積してきたノウハウを最大限に活かし、専門的知識を持つ人材を効果的に配置することにより高品質・効果的な施設運営を実施します。

(2) 具体的取組内容（実施事項）

(公財)横浜市体育協会(職員配置)			
館長	常勤	1名	全体統括責任者
職員1	常勤	1名	利用調整担当
職員2	常勤	1名	経理・統計担当
職員3	常勤	1名	経理・統計担当
職員4	常勤	1名	事業担当
職員5	常勤	1名	施設・設備管理担当
職員6	常勤	1名	庶務担当
サポートスタッフ	交代勤務 4～8人	10名	レストハウス受付・事務 本館受付・事務 場内整理
総合管理委託業務(委託会社)			
主任	常勤	1名	
清掃	常勤職員	1名	
〃 (館内・外回)	非常勤職員	9名	常駐・交替制
警備	常勤職員	3名	
設備	常勤職員	4名	
舞台操作管理業務(委託会社)			
舞台管理	常勤職員	1名	常駐・交替制
舞台操作	非常勤職員	4名	



※イベント等の利用状況に応じた勤務態勢を選択
※時間外利用も柔軟に対応

運営実施体制・職員配置について

具体的取組内容

人員配置、責任者の配置、業務委託先、勤務体制

(公財)横浜市体育協会(職員配置)				
館長	遠藤	常勤	1名	健康運動指導士、応急手当普及員
利用調整	黒岩	常勤	1名	上級救命講習受講
庶務・経理	若林	常勤	1名	上級救命講習受講
事業・指導	戸田	常勤	1名	健康運動指導士、応急手当普及員
設備管理	吉岡	常勤	1名	上級救命講習受講
庶務・経理	西	常勤	1名	上級救命講習受講
レストハウス受付 本館受付 場内整理		サポートスタッフ	10名	交代勤務、普通救命講習
総合管理委託業務(西田装備)				
主任		常勤	1名	
清掃		常勤職員	1名	常駐・交替制
〃 (館内・外回)		非常勤職員	9名	
警備		常勤職員	3名	
設備		常勤職員	4名	
舞台操作管理業務(横浜アーティスト)				
舞台管理		常勤	1名	常駐・交替制
舞台操作		非常勤	4名	

勤務体制に従い運営状況に合わせて実施しました。

- 1 勤 (8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5)
- 2 勤 (1 1 : 0 0 ~ 1 9 : 4 5)
- 3 勤 (1 2 : 3 0 ~ 2 1 : 1 5)
- 4 勤 (1 3 : 1 5 ~ 2 2 : 0 0)
- 5 勤 (1 4 : 4 5 ~ 2 3 : 3 0)

上記の5交代制勤務にて、イベント内容、利用時間に合わせて勤務体制を組み対応しました。

3 施設の平等・公平な利用の確保について

(1) 趣旨

関係法令に関する職員研修の実施、「利用調整会議」の方針等を踏まえた団体利用の年間スケジュールの策定、ユニバーサルデザインの原則を踏まえたサービスの提供といった対応策を講じることで、施設利用の平等性・公平性を確保していきます。

(2) 具体的取組内容（実施事項）

ア 職員研修の実施

地方自治法の関連規定の解釈・運用、事例等について、職員を対象とした研修を定期的に行うことで、使用許可や使用制限における平等性を確保します。

イ 団体利用受け付け

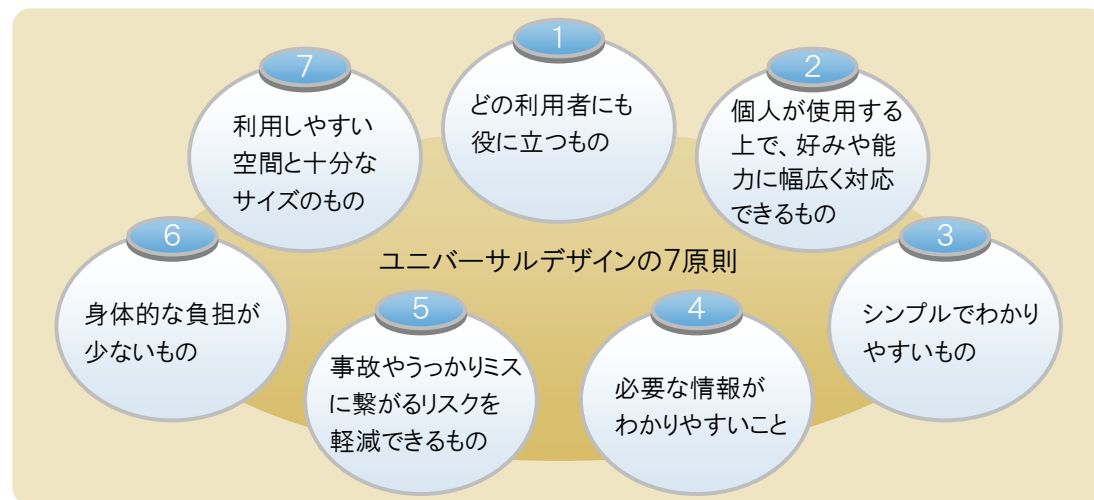
施設の団体利用の年間スケジュールは、一般団体の利用を公平に行うため、「優先利用基準」の適切な運用や、有識者からなる「利用調整会議」において定める基本方針に即して調整することにより、その公平性を確保します。

ウ 教室受付

事前申込みについては、インターネットや往復ハガキで受け付けます。その応募が多数の場合は、「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、公平で公正な運営を確保します。

エ ユニバーサルデザインを踏まえたサービス

市民の平等な施設利用を確保するために、ユニバーサルデザインの7原則を踏まえ、「人的サービス・業務的サービス・施設サービス」の三つのサービスを必要に応じて組み合わせながら、誰もが気持ちよく利用できる施設にします。



3 施設の平等・公平な利用の確保について

(具体的取組内容)

ア 職員研修の実施について

- ・個人情報保護法に関する研修や暴力団対策法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)の中で適宜行われ、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

平成22年度末に発生した東日本大震災の教訓を生かし、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、防災計画書を見直しました。

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、当協会では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義務付け、個人情報に関する法律上の解釈や都人情報の取扱いについて研修を実施しました。

<取組み3>暴力団対策法に関する研修

神奈川県警察から講師を招き、暴力団等に関する現状や実態、具体的な対処方法等の実践的な研修を実施しました。

イ 団体利用受け付け

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。

ウ 教室受付

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。

エ 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ました。

4 施設の効用の最大限発揮について

(1) 趣旨

次に掲げた項目の取組を精力的に展開し、横浜文化体育館を多様な市民ニーズにきめ細かく対応でき、多くの市民から愛され、親しまれる施設にしていきます。

(2) 取り組み内容

ア 広報・利用促進活動

効率的な情報発信をするため次の内容を実施します。

- (a) 体育協会の指定管理施設等を利用したネットワークの活用
- (b) ホームページの活用
- (c) 地域情報誌
- (d) 町内会・自治会など地域に密着した情報ネットワーク
- (e) PRボックス

また、教室事業やイベントの告知などは、エリアを限定、タイムリーに行うなど効果的にを行い、お客様の拡大につなげていきます。

イ 大規模スポーツ大会やイベント、興行、コンサートの誘致

多くの市民が「見てみたい」と思う魅力あるスポーツ大会やイベントを誘致し、市民にとって憧れの施設となるよう魅力ある施設運営を目指します。

ウ 主催団体・利用者への支援

事前打ち合わせ、利用当日（会場セッティング）、催事運営時、会場撤収時、大会支援団体の紹介など催事の開催にあたって利用者目線に立ってアドバイスを行います。

エ 自主事業の計画

(a) 利用団体向け事業

基本開館時間外貸出枠の設定や、利用者支援サービス事業、物品販売事業など利用する団体の利便性を高めます。

(b) 教室等利用者向け事業

スポーツ教室事業、レンタル事業、物品販売事業など利便性の向上を図り、お客様の拡大を図ります。

(c) その他

自動販売機の設置や駐車場の24時間営業などを行います。

オ 利用者本位のサービス提供

お客様の安全・安心・快適を目指し、顧客満足度の高い施設運営を目指します。

4 施設の効用の最大限発揮について

(具体的取組内容)

ア 広報・利用促進活動

体育協会及び施設職員が管理している横浜文化体育館のホームページや、地域情報誌「タウンページ」、PRボックス、他の公共施設へチラシ配布などを活用し、適宜情報発信しました。

イ 大規模スポーツ大会やイベント、興行、コンサートの誘致

市民にとって横浜のスポーツ・文化振興の中心的存在となるような魅力ある施設を目指し、各種団体との連携・協働により、全国規模の大会や興行などの誘致、利用調整を行い、当館での「する」「観る」スポーツ・文化イベントの誘致と開催支援を行いました。その結果、平成26年度には皇后盃全日本女子柔道選手権大会、ジャパンオープン荻村杯・国際卓球選手権大会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。

ウ 主催団体・利用者への支援

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を行い、継続した利用団体は、安全面等を考慮した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。

エ 自主事業の計画

(a) 利用団体向け事業

大会・催事利用における行事運営や準備、撤収作業において基本開館時間外貸出枠を使用し、利用者の利便性向上を図りました。また、会場設営や撤去、警備業務や清掃作業、舞台操作や音響、照明操作など、円滑な催事運営を行うための各種支援サービス事業を実施しました。

(b) 教室等利用者向け事業

全施設を利用して開催するポリショイサーカスや全日本ジュニア体操競技選手権大会等が開催される時期（7～8月）に、赤城林間学園へのキャンプ事業を実施しました。

また、室内用の靴や卓球ラケットなどのレンタル事業、卓球ボール、Tシャツ、タオルなどの物品販売事業も行い、利用者の利便性向上を図りました。利用者支援サービスは7回利用されました。

(c) その他

引き続き自動販売機、駐車場やバイク駐輪場を設置し、24時間営業を行い、利用者サービスの向上を図りました。

オ 利用者本位のサービス提供

お客様にとって安全・安心・快適な施設運営を心がけ、顧客満足度の向上を目指した施設運営を行いました。

単なる場所の提供だけではなく、利用者の立場に立った各種アドバイスやノウハウの提供などの側面支援も積極的に行い、きめ細かい利用者サービスを提供した結果、本館において90%以上の高い稼働率の実績を残しました。

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

<p>ア 趣旨</p> <p>横浜文化体育館で行うスポーツ情報、イベント情報等を地域に密着した幅広い情報ネットワークやホームページの活用、町内会・自治会との連携などにより効果的・効率的に発信します。</p> <p>イ 具体的取組内容（実施事項）</p> <p>横浜文化体育館で行うスポーツ情報、イベント情報等を効果的・効率的に発信します。また、基本開館時間の延長、一時託児保育の実施なども併せて行うことで、団体利用・個人利用の増加につなげていきます。</p> <p>(a) 横浜市体育協会のネットワーク</p> <p>横浜市体育協会の情報ネットワークを活用した各種スポーツ団体、学校など不特定多数に向けた広報活動を展開します</p> <p>(b) ホームページの活用</p> <ul style="list-style-type: none"> 横浜文化体育館専用ホームページを活用します。 横浜市スポーツ情報サイト「ハマスポどっとコム」と連携します。 <p>(c) 地域情報誌への掲載による周知</p> <ul style="list-style-type: none"> タウンニュースなど地域密着型の紙面媒体を活用します。 <p>中区、西区等横浜文化体育館周辺地域に定期的実施します。 (年4回以上：読売、朝日、毎日新聞 1回 45,000部)</p> <p>(d) マスメディアの活用</p> <ul style="list-style-type: none"> ラジオ、新聞、テレビなどの取材に対応します。 横浜市体育協会を通じて<記者発表>の活用 <p>(e) 公共施設 PR ボックス</p> <p>市内外の公共施設をはじめ、当協会の管理運営施設、公共交通機関やPRボックスなどあらゆる機会を利用し、チラシやポスターの掲出などを行い、効果的に広報します。</p>

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

<p>イ 具体的取組内容</p> <p>横浜文化体育館のイベントスケジュールや各種スポーツ情報を効果的・効率的に発信しました。また、大会や教室利用において、基本開館時間の延長、一時託児保育の実施なども併せて行い、団体利用・個人利用の利用促進を図りました。</p> <p>(a)横浜市体育協会のネットワーク</p> <p>横浜市体育協会の組織的なスケールのメリットを活かし、各加盟団体などのネットワークを活用した「イベント情報」や「教室募集」等の広報活動を各種媒体で展開しました。</p> <p>(b)ホームページの活用</p> <ul style="list-style-type: none"> 横浜文化体育館専用ホームページを適宜更新しました。 <p>【横浜文化体育館 HP アクセス数】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>4月</th> <th>5月</th> <th>6月</th> <th>7月</th> <th>8月</th> <th>9月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成24年度</td> <td>33,360</td> <td>36,508</td> <td>46,130</td> <td>50,927</td> <td>44,903</td> <td>30,322</td> </tr> <tr> <td>平成25年度</td> <td>33,666</td> <td>38,474</td> <td>37,667</td> <td>34,128</td> <td>37,739</td> <td>27,948</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>10月</th> <th>11月</th> <th>12月</th> <th>1月</th> <th>2月</th> <th>3月</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>33,184</td> <td>25,871</td> <td>26,582</td> <td>25,544</td> <td>32,128</td> <td>37,653</td> <td>423,112</td> </tr> <tr> <td></td> <td>44,585</td> <td>35,510</td> <td>17,673</td> <td>20,842</td> <td>24,636</td> <td>35,243</td> <td>388,111</td> </tr> </tbody> </table> <p>(a)横浜市市民局ホームページと横浜文化体育館の施設情報が掲載されている「ハマスポどっとコム」とのリンクを行いました。</p> <p>(c)地域情報誌への掲載による周知</p> <ul style="list-style-type: none"> 有料地域情報紙「タウンニュース」や「ぱど」と契約し、横浜文化体育館周辺地域を中心に、教室などの情報を定期的に広報・PRしました。 <p>(タウンニュース 2回掲載：1回 45,000部、ぱど 1回掲載：60,000部)</p> <p>(d)マスメディアの活用</p> <ul style="list-style-type: none"> タウンニュースや地元新聞・テレビ局等に記者発表を行いました。 <p>(e)公共施設 PR ボックス</p> <ul style="list-style-type: none"> 当協会の管理運営施設をはじめ、市内外の公共施設やPRボックスなどを利用し、チラシやポスターの掲出など、効果的に広報を行い、新たな参加者層の獲得に努めました。 		4月	5月	6月	7月	8月	9月	平成24年度	33,360	36,508	46,130	50,927	44,903	30,322	平成25年度	33,666	38,474	37,667	34,128	37,739	27,948		10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計		33,184	25,871	26,582	25,544	32,128	37,653	423,112		44,585	35,510	17,673	20,842	24,636	35,243	388,111
	4月	5月	6月	7月	8月	9月																																							
平成24年度	33,360	36,508	46,130	50,927	44,903	30,322																																							
平成25年度	33,666	38,474	37,667	34,128	37,739	27,948																																							
	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計																																						
	33,184	25,871	26,582	25,544	32,128	37,653	423,112																																						
	44,585	35,510	17,673	20,842	24,636	35,243	388,111																																						

4 施設の効用の最大限発揮について

(2) 大会・イベント・興行・コンサート等の誘致計画

ア 趣旨

横浜文化体育館が、多くの市民アスリートにとって、一流の競技者と同じ会場で日ごろの練習の成果を発揮することができる「憧れの存在」となるよう魅力ある施設にしていきます。

イ 具体的取組内容（実施事項）

- (a) 人気のスポーツや文化イベントの興行を開催します。
- ・ 収益性の高い大会・イベントの誘致・集客利用人数を増大します。
 - ・ トップアスリートや芸術家のパフォーマンスを堪能できる機会をつくります。
 - 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 ■サーカス ■コンサート など
- (b) 国際大会から全国大会まで、市民に注目される大規模な大会を開催します。トップアスリートのプレーに接する機会となる大会イベントを誘致します。
(実施例)
- 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
 - bjリーグ（横浜ビーコルセアーズ）
 - 実業団日本リーグ（バスケットボールJBL、卓球など）
- (c) 全日本級の大会を開催します。
それぞれの分野で日本一を決定する大会・イベントを開催します。
(実施例)
- JOCジュニアオリンピック杯（レスリング、太極拳、社交ダンスなど）
 - 家庭婦人卓球大会など各種レクリエーション大会
 - 美容・理容コンテスト など
- (d) 関東大会から市民大会まで幅広い大会を開催します。
- ・ 多くの市民に、大会やイベントでの「する」「みる」機会をつくります。
 - ・ 各種目団体と連携を図り、スポーツ人口底辺の拡大を図ります。
 - ・ 憧れの人（選手）や団体（チーム）と同じ場所で活動する機会をつくります。
 - ・ 市民の健康体力づくりを支援します。
 - ・ 仲間づくりなどコミュニティの醸成を図ります。
- (実施例)
- 武道、卓球、バスケット各種スポーツ大会
 - 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

4 施設の効用の最大限発揮について

(2) 大会・イベント・興行・コンサート等の誘致計画

具体的取組内容

- (a) スポーツや文化イベントの興行を開催しました。
- 【主な行事】
- ・ 国立ポリショイサーカス（7～8月）
 - ・ bjリーグ（横浜ビーコルセアーズ戦；11月）
 - ・ プロレスリング（5月、6月、8月、9月、11月、3月）
- (b) 世界レベル、全日本レベル、実業団などの大会を開催しました。
- 【主な行事】
- ・ ジャパンオープン 荻村杯 2013（6月）
 - ・ 全日本ジュニア体操競技選手権大会（8月）
 - ・ 皇后盃全日本女子柔道選手権大会（4月）
 - ・ JOCジュニアオリンピックカップ全日本ジュニアレスリング選手権大会（4月）
 - ・ 国際ジュニア体操競技選手権大会（9月）
 - ・ JBLバスケットボール横浜大会（3月）
- (c) 全日本級の大会を開催しました。
- 【主な行事】
- ・ 全国学生空手道選手権大会、全国ジュニア空手道選手権大会（5月）
 - ・ 全日本大学総合卓球選手権大会（10月）
 - ・ Japan Cap2013 Hair Cutting コンテスト（6月）
- (d) 多くの市民が参加できる各種大会・イベントを開催しました。
- 【主な行事】
- ・ 各種目市民大会
 - ・ 体操フェスティバル 2013
 - ・ 白井健三選手 世界選手権大会報告会
- * 詳細については別紙参照（年間利用一覧表を添付）

4 施設の効用の最大限発揮について

(3) 利用者に対する支援策

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）

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。

(a) 事前打ち合わせ

催事開催の2か月前に事前打合せミーティングの実施



■ 舞台	音響、照明等の吊り物の調整
■ セッティング	用具の組立、観客席(仮設)の配置、設置方法などの確認
■ アリーナ(床)	敷設物の重量制限確認、床養生の仕方
■ 体育器具	リング組立・設置方法、バスケットゴール調整等
■ 非常導線確認	緊急時の非常口、避難誘導経路等の直接確認
■ 緊急時対応	緊急時の連絡体制、避難誘導確認
■ 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

4 施設の効用の最大限発揮について

(3) 利用者に対する支援策

具体的取組内容

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、会場設営を代行する利用者支援サービスを運用し、平成25年度は7回の利用実績がありました。

(a) 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。

特に、地震対応については「地震対応フロー」に即し、見ながら打ち合わせ・確認するなどの対応を行いました。

4 施設の効用の最大限発揮について

(3) 利用者に対する支援策

(b) 利用当日 (会場セッティング)	
会場セッティングの支援	
■アリーナ	○ 管理運営スタッフが現場で直接の設営作業を支援 ○ スポーツ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
■舞台周辺	○ 舞台装置や音響設備の設営は、専門技術を有するスタッフが支援 ○ 舞台装置の使用方法から横断幕の設置、用具の設置方法などを確認
■ロビー	○ 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の支援を実施 ○ 来館者が多く混雑が予想される場合は誘導線を設置
(c) 催事運営時	
円滑な催事運営の支援	
■進行状況に応じたフレキシブルな対応	○ 空調関係ではこまめな温度調節並びに手作り特製網戸による微妙な風量調節、風向調整を実施 ○ 催事運営において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
■音響・照明	○ 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
■場内巡回	○ 適宜場内巡回を実施し、安全かつスムーズな催事運営が実施されているかを確認 ○ ロビー、トイレ、休憩コーナー等の清掃を適宜実施
■緊急時対応	○ 傷病者が発生した際は主催者と連携した救急車要請及び誘導を実施 ○ 火災、地震等の災害時は災害マニュアルに沿って来館者の安全を最優先に速やかに避難誘導を実施
■神奈川県警察との連携	○ 神奈川県警察と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、妨害行為を行う団体をコントロール(交通規制他)
■爆破予告などへの対応	○ 爆弾予告対応マニュアルや日頃の訓練に従い、円滑な催事の開催を支援(入口での手荷物検査、業務威力妨害電話への対応)
(d) 会場撤収時	
会場撤収作業の支援	
■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、安全な退館誘導を支援
■使用機材の収納	○ 貸出した機材等に関して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。その際に破損などをチェックし、安全管理を徹底
■場内清掃	○ 基本的には主催者による清掃実施ですが、大規模な催事においては主催者のみでは清掃が困難なため、施設清掃委託業者による館内清掃を支援
■最終点検	○ 撤収完了時に施設職員による 終点検を実施：忘れ物や施設破損を確認。また、次回の利用時に円滑な運営が実施できるよう助言

4 施設の効用の最大限発揮について

(3) 利用者に対する支援策

(b) 利用当日対応 (設営)	<p>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。</p> <p>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。</p>
(c) 催事運営時対応	<p>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。</p>
(d) 会場撤収時対応	<p>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ともに、撤収作業をサポートしました。</p>

4 施設の効用の最大限発揮について

(3) 利用者に対する支援策

(e) 大会支援団体の紹介

飲食の提供やケータリング、試供品・割引券の提供や、宿泊施設・観光スポット・スポンサー・物販業者などを紹介することにより主催者や参加者に喜ばれるとともに、主催者・支援団体双方が有益となるような働きかけを行う。

(f) メモリアルコーナーの開設

東京五輪など横浜文化体育館を会場に実施された大規模大会はもとより、横浜市内で実施された各種世界大会の記念品の展示を行うなど、その功績を多くの来館者に周知します。

4 施設の効用の最大限発揮について

(3) 利用者に対する支援策

(e) 大会・催事運営の支援団体やサプライヤー等の紹介

主催者や利用者の要望に対し、事前の打合せ内容以外の案件でも、各種情報提供など可能な範囲で臨機応変に行いました。

(f) メモリアルコーナーの開設

ロビーの一部を利用し、市民へのスポーツ情報の提供という位置づけで、昭和37年に開催された東京オリンピックの写真や国際大会、市内プロチームのチラシやグッズ等を展示しました。

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

基本開館時間外貸出枠の設定や大会利用における利用者支援サービスの提供、スポーツ教室事業の実施、自動販売機の設置など利用者の利便性の向上を図り、利用者拡大を目指します。

イ 具体的取組内容（実施事項）

(a) 利用団体向け事業

基本開館時間外貸出枠の拡大として、早朝・深夜（午前9時以前、午後10時以降）の開館時間外の貸出に対応します。

レストハウスについても本館催事の設営・撤収作業にあわせて、深夜・早朝の貸出延長に柔軟に対応します。

(b) 利用者支援サービス事業

主催団体（利用者）が、イベント会場の設営・撤去や諸準備などに要するノウハウ及びそれを行う関連会社が担保できない場合など、希望に応じた利用者支援サービス（有料）を提供するなど大会成功に向けた支援をします。

- ・ 設営・撤去・会場設営・撤去作業
- ・ 警備業務
- ・ 清掃作業
- ・ 舞台操作・舞台照明・音響操作

(c) 利用者向け事業

- ・ スポーツ教室事業（別紙参照）

24年度実施教室を基本とし、新規事業を加えて開催します。

新規事業としては、地元プロチームのマリノスとの連携により、幼児・児童を対象とした「トロコロールマーメイドチアダンス教室」を実施します。

- ・ レンタル事業

仕事や学校帰りにも、気軽にスポーツが実施できるようスポーツ用具などのレンタル事業を行い、利用者の利便性を高めます。（卓球ラケット、シューズ）

(d) 物品販売事業

自動販売機による飲食物の販売、各種スポーツ教室などで使用する消耗品などの販売を行います。

販売品目は、飲料水を中心としますが、利用者の利便性を配慮してパン・菓子など食品の販売機も設置します。その他、卓球ボール・Tシャツ・タオルなどを販売します。

4 施設の効用の最大限発揮について

(4) 自主事業計画

具体的取組内容

(a) 利用団体向け事業

次の事業を展開し、利用者の利便性向上を図りました。

- ・ 基本開館時間外事業

基本開館時間（9：00～22：00）の前後1～2時間を目安に、設営時の早期入場や撤収時の時間延長などに対応しました。

(b) 利用者支援サービス

サービスの具体的項目（養生シートや椅子の設営、警備・清掃など）と料金を設定し、利用団体に周知・PRを図るとともに、催事運営のサポートサービス提供を実施しました。

(c) 利用者向け事業

大会利用者、教室利用者のために次の事業を行いました。

- ・ スポーツ教室事業

夏期の教室が実施されていない期間において、市外施設（赤城林間学園）を活用し、子どもを対象としたキッズキャンプ事業とバスケットボールキャンプ事業を実施しました。

また、基本時間外の夜間を利用したフットサルナイトタイムについては、参加ニーズがなく、指導者の調整もつかなかったため実施しませんでした。

- ・ レンタル事業

卓球ラケット、運動靴のレンタルを行い、学校や会社の帰りに気軽に事業参加できるようサービス提供事業を行いました。

(d) 物品販売事業

自動販売機によるドリンク類、お菓子やパンなどの軽食の販売を行いました。

スポーツ教室等で使用する卓球ボールやTシャツ、タオルなどの販売を行いました。

4 施設の効用の最大限発揮について

(4) 自主事業計画

(e) 駐車場事業

- ・ 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）と南側駐車場（第2駐車場）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。利用料金については、15分100円（夜間は30分100円）とし、周辺の駐車場とのバランスを考慮しています。

北側駐車場 15台 南側駐車場 15台

- ・ 大型車専用駐車場

正面駐車場は、現在大型バス等の専用駐車場として利用します。

駐車場システムの導入は行わず、バスやトラックなどの大型車専用駐車場として運用します。

正面 5台

- ・ 主催者専用駐車場

主催者専用駐車場を前庭南側部分に設けることで、運営スタッフの利便性を高めます。なお、主催者、障がい者、物品搬入業者等に対しては、横浜市の減免規定により駐車料金を免除します。

- ・ オートバイ専用コインパーキング

オートバイ用のコインパーキング（13台）を設置して、利用者の利便性の向上と放置バイクによる周辺通行者の迷惑緩和を図ります。

正面左側 13台（1時間 100円）

(f) 平成25年度教室事業一覧

当施設の空きコマや空きスペースを有効活用し、市民の健康体力づくりを目的として、市民ニーズに応じたスポーツ教室、カルチャースクールなど多彩なプログラムを提供していきます。

また、平成25年度は、12月～翌年2月まで施設設備の改修更新工事が予定されているため、冬期教室を中止しますが、来年度事業の周知を図るため、年度末に体験キャンペーンイベント等を開催する予定です。

4 施設の効用の最大限発揮について

(4) 自主事業計画

(e) 駐車場事業

- ・ フラップ式駐車管理システムを導入し、24時間対応コイン式駐車場を運営しました。

レストハウス下(15台)、南側(15台) 計30台

収入 月平均 約130万円、年間 約1,500万円となりました。

- ・ 大型車専用駐車場

全国・関東規模の大会、興行等のイベントなど大型バスや大型トラックによる搬入が行われる場合に、正面入り口前のエリアを大型車専用駐車場として運用しました。

- ・ 主催者専用駐車場

大会運営の利便性を図るために、主催者専用駐車場を設定し、事前申請により管理し、無料で提供しました。

- ・ オートバイ専用駐車場

引き続きオートバイ専用駐車場を開設し、自転車とバイクの仕分けを行いました。

平成24年度 横浜文化体育館 教室事業 一覧									
No.	教室名	新規	種別	対象	曜日	時間帯	会場	定員	講師
I スポーツ									
1	らくらくフィットネス		定期	18歳以上	月	午前	トレーニング室	20	1
2	ちびっこバレエ(3歳児)		定期	3歳児	月	午後	トレーニング室	25	1
3	ちびっこバレエ(4-6歳児)		定期	4-6歳児	月	午後	トレーニング室	25	1
4	キンダーバレエ		定期	小学生	月	午後	トレーニング室	15	1
5	姿勢コンディショニング		定期	18歳以上	月	夜間	トレーニング室	15	1
6	ピラティス(午前)		定期	18歳以上	月	午前	レスト3号室	15	1
7	ピラティス(リメディ)		定期	18歳以上	月	午後	レスト3号室	10	1
8	ピラティス(夜間)		定期	18歳以上	月	夜間	レスト3号室	15	1
9	シニアバレエ		定期	概ね50歳以上	月	午後	レスト4号室	10	1
10	フラダンス(月曜日)		定期	18歳以上(女)	月	午後	レスト4号室	20	1
11	ジュニアHIP-HOP		定期	小学生	月	午後	レスト4号室	20	1
12	ダブルダッチ		定期	小学生以上	月	午後	レスト4号室	20	1
13	フラメンコ		定期	18歳以上	月	夜間	レスト4号室	15	1
14	リコアップ(身体機能改善プログラム)		特別	18歳以上	月	午後	トレーニング室	10	1
15	体力測定&カンファレンス		特別	18歳以上	月	午後	トレーニング室	8	1
16	護身術		特別	18歳以上	月	夜間	ロビー	20	1
17	初めてのヨーガ	※	定期	18歳以上	火	午前	レスト3号室	15	1
18	ビューティーヨーガ	※	定期	18歳以上	火	午前	レスト3号室	15	1
19	やさしいヨーガ		定期	18歳以上	火	夜間	レスト3号室	15	1
20	すっきりシェイプアップ		定期	18歳以上	火	午前	トレーニング室	20	1
21	身体バランスアップ	※	定期	18歳以上	火	午後	トレーニング室	20	1
22	マナーニャフラメンコ	※	定期	18歳以上	火	午前	レスト4号室	15	1
23	誰でもジャズダンス	※	定期	18歳以上	火	午後	レスト4号室	15	1
24	社交ダンス		定期	18歳以上	火	午後	レスト4号室	20	1
25	フラダンス(火曜日)		定期	18歳以上(女)	火	夜間	レスト4号室	20	1
26	サッカー審判講習会		特別	18歳以上	火	夜間	アリーナ	20	1
27	一時保育		特別	未就学児	火	午前	本館5号室	5	3
28	気功太極拳(月曜日)		定期	18歳以上	月	午前	本館ロビー	49	2
29	気功太極拳(火曜日)		定期	18歳以上	火	午前	本館ロビー	49	2
30	ヨコハマ卓球練習の日		特別	小学生以上	月	1日	アリーナ	300	12
31	バスケットボールタイム(小学生)		特別	小学生	火	夜間	アリーナ	50	2
32	バスケットボールタイム(中学以上)		特別	中学生以上	火	夜間	アリーナ	30	2
33	リ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	アリーナ	20	2
34	リリスふれあいサッカー(大人)		特別	18歳以上	火	夜間	アリーナ	20	2
35	横浜DeNAの「スター」クラブ(幼児)	※	定期	4-6歳児	火	午後	レスト4号室	20	2
36	横浜DeNAの「スター」クラブ(小学生)		定期	小学生	火	午後	アリーナ	50	5
37	体操教室(親子体操:ウサギ)	※	定期	2歳児と親	火	午前	アリーナ	25組	2
38	体操教室(親子体操:パンダ)		定期	1.3-2歳未満と親	火	午前	アリーナ	25組	2
39	体操教室(親子体操:コアラ)		定期	0.5-1.6歳児と親	火	午前	レスト4号室	20組	2
40	体操教室(モーニングフィットネス)		定期	18歳以上	火	午前	アリーナ	110	5
41	体操教室(卓球)		定期	18歳以上	火	午前	アリーナ	120	7
42	体操教室(バドミントン)		定期	18歳以上	火	午前	アリーナ	30	2
43	体操教室(シニアフィットネス)		定期	60歳以上	火	午後	アリーナ	180	5
44	体操教室(いきいきフィットネス)		定期	18歳以上	火	午後	アリーナ	100	4
45	体操教室(幼児スポーツ)		定期	3-6歳(未就学児)	火	午後	アリーナ	80	7
46	体操教室(ジュニアスポーツ)		定期	小学生	火	午後	アリーナ	100	7
									103
平成24年度 横浜文化体育館 教室事業 一覧									
No.	教室名	新規	種別	対象	曜日	時間帯	会場	定員	講師
II カルチャー									
47	基本を学ぶ書道		特別	18歳以上	月	午前	レスト1号室	10	1
48	やさしい水彩画		特別	18歳以上	月	午後	レスト1号室	10	1
49	初心者のための油絵		定期	18歳以上	月	午後	レスト2号室	10	1
50	初心者のための絵手紙		特別	18歳以上	火	午前	レスト1号室	10	1
51	楽しく編む藤		特別	18歳以上	火	午後	レスト1号室	10	1
52	英会話(入門編)		定期	18歳以上	火	夜間	レスト1号室	15	1
53	アメリカンフラワー		特別	18歳以上	火	夜間	レスト2号室	10	1
									7
No.	教室名	新規	種別	対象	曜日	時間帯	会場	定員	講師
III 自主事業									
1	フットサルナイトタイム		特別	18歳以上	火	夜間	アリーナ	20	2
2	バスケットボールサマーキャンプ		特別	小~中学生	月	3泊4日	赤城林間学園	100	6
3	キッズキャンプ		特別	小学生	月	2泊3日	赤城林間学園	40	6
4	卓球クリニック(50周年記念事業)	※	特別	小~中学生	月	夜間	アリーナ	100	5
5	体操クリニック(50周年記念事業)	※	特別	幼児・小学生	火	午後	アリーナ	100	5
6	バスケットクリニック(50周年記念事業)	※	特別	小~中学生	火	夜間	アリーナ	120	2
7	マリノスクリニック(50周年記念事業)	※	特別	小学生~大人	火	夜間	アリーナ	100	2

4 施設の効用の最大限発揮について

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、ウェルネス&アンチエイジングをテーマに「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、子どもを対象とした教室を中心に参加者数が伸び好調でした。

横浜DeNAベイスターズチアダンスは横浜F・マリノストリコロールマーメイドチアダンス教室に変更して実施しました。

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65%（平均値）のレストハウス利用率を維持できました。

また、時間外を活用した自主事業としての教室事業では、社会人の運動機会を提供するためにフットサルナイトタイム実施を予定していましたが、参加ニーズがなく中止しています。一方、夏の「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、12月から2月にかけて実施できない時期がありましたが、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が取れないものや参加者数の落ち込みが見られます。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、参加者のニーズを調査、分析し、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、実施します。

詳細については、別紙教室事業報告書を参照。

5 施設管理について

横浜文化体育館は、東京オリンピック以来数々のスポーツ・イベントを行ってきた50年におよぶ歴史を持つ体育館です。

そして、歴史とともに施設は老朽化し、修繕するための部品調達や更新するための予算など問題があります。

施設を管理・運営していくために、利用する側の視点に立ち、利用者の「安全・安心・快適」を目指し、今まで培ってきたノウハウを駆使し、老朽化している施設・設備を管理し、利用者に愛される施設を目指します。

経年劣化による不具合や故障などに対し、マニュアルに基づく職員や委託業者による日々の点検、施設点検日を設定した法定点検など計画的に実施します。

軽微な修繕は、職員で対応するなど効率的に実施し、100万円以内の修繕はFMシステムを活用した計画的で最適な修繕を実施します。

大規模な修繕は、横浜市と協議し、利用団体に影響が出ないように計画を立てて行うようにするなど、施設を常に良好な状態で使用していくことを目指します。

特に今年度は、横浜市による大規模な施設設備の改修・修繕工事が予定されていますので、工事のスムーズな実施に協力すると共に、この時期に合わせて小破修繕・改修、点検等を集中的に行い、利用者の満足度向上に努めます。

老朽化している施設であっても、来館者にとって「また来たい」「きれいな施設」と思われるよう環境衛生面においても良好な状態に維持するため、トイレなどの水回りやオープンスペースとなっている外周など、マニュアルに基づいた日常清掃や計画的な定期清掃を実施します。

また、毎年行われている体操競技の炭酸マグネシウム清掃やポリショイサーカスにおける糞尿清掃などの特別清掃も対応していきます。

外周に植えられている植栽管理は、清掃と併せて日常的に除草・散水を行い、清潔感を前面に打ち出し、剪定や薬剤散布など季節や利用状況に応じて計画的に実施します。

施設全体を管理・運営する上でコスト意識をもち、効率的・効果的な予算執行をしていきます。

5 施設管理について

実施項目

利用者の「安全・安心・快適」を目指し、職員の持つノウハウを活かし、施設・設備の管理を実施しました。

- (1) 施設の日常点検
- (2) 定期点検
- (3) 日常清掃
- (4) 定期清掃
- (5) 特別清掃
- (6) 職員による仮補修
- (7) 業者による修繕
- (8) 日常的な植栽管理
- (9) 定期植栽管理
- (10) その他

詳細は、次項目以降に記載します。

5 施設管理について

(1) 施設の点検計画

ア 趣旨

設備・施設が老朽化し、経年劣化による不具合や故障などに対し、お客様の安全・安心・快適を目指し、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）

(a) 日常点検

- ・ マニュアルに基づき職員自ら巡回点検
- ・ 毎日 27 項目の点検チェックシート（清掃作業記録）により目視点検を実施
- ・ 変電設備や熱風炉、舞台装置等の専門知識が必要な設備の日常点検は、常駐の委託業者が行い、職員が点検結果を確認
- ・ 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
- ・ 即時対応と全職員への周知

(b) 施設点検日

施設の安全を確保するため、アリーナなどの予約状況を考慮しながら、月 1 回程度の施設点検日を設定し、専門設備の定期点検のほか、小破修繕、定期清掃等を実施

(c) 定期点検

横浜市まちづくり調整局が策定する「施設の維持保全の手引き（仮称）」及び「施設点検マニュアル」に基づき、施設・設備の定期的な点検を行います。

- ・ 法定点検
法で定められている建築物の昇降機及び昇降機以外の建築設備、消防設備、自家用工作物など点検を実施します。
- ・ 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。
- ・ 設備点検
横浜市で定める「施設の維持保全の手引き」及び「施設点検マニュアル」に従って定期的な点検を行います。

5 施設管理について

(1) 施設の点検計画

具体的取組内容

(a) 日常点検

- ・ 施設内外の巡回点検をマニュアルを活用し実施しました。
- ・ 毎日 27 項目の点検内容について、チェック表に基づき職員が目視点検を実施しました。
- ・ 設備日常点検
電気設備、舞台装置など常駐する委託業者による日常点検を実施しました。
- ・ 異常時の対応
日常点検によって発見された不具合や危険箇所は、職員および委託業者によって応急処置を行った上で、必要に応じて、専門業者に連絡を取り適切な修理、修繕を行いました。また、横浜市へ適宜状況報告を行い、調整を図った上で、必要な対策等を講じました。
- ・ 職員への告知
不具合や危険箇所などを発見した場合は、即座に無線等を使用し、職員・委託業者へ報告連絡をするとともに、定例で行われるミーティング等で状況を含め連絡・報告し、情報共有を図りました。

(b) 施設点検日

原則月 1 回（合計 13 回）施設点検日を設け、専門業者による定期点検、小破修繕、定期清掃等を実施しました。

(c) 定期点検

月 1 回程度の施設点検日を中心に、点検業務スケジュールをもとに計画的に定期点検を行いました。

- ・ 冷房定期点検（4・5・6・7・8・9・10月） ・ 空気環境測定（4・6・8・10・3月）
- ・ 自家用電気工作物点検（4・6・8・10・12・2月）・ 車椅子用昇降機保守点検（6・9・3月）
- ・ 車椅子用トイレ自動ドア点検（5・8・11・3月） ・ ガス遮断（5月）
- ・ 冷却塔のレジオネラ症予防点検・清掃（7・8・9月）・ 舞台吊り物機構定期（6・11月）
- ・ バイク駐輪場設備機器点検（7・11・3月） ・ 舞台照明設備点検（7月）
- ・ 舞台音響設備点検（7・3月）・ 消防設備点検（7・3月）・ 中圧低圧ガス設備点検（7月）
- ・ 熱風炉設備点検（9月）・ 熱風炉室素酸化物 ・ ばいじん測定実施（11・1月）
- ・ 蒸気ボイラー点検実施（10月） ・ 連結送水管耐圧試験（3月） ・ バスケゴール点検（3月）

5 施設管理について
 (1) 施設の点検計画

点検業務予定表

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
日常点検	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
音響・照明・舞台機構操作点検	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
警備業務	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
駐車場警備業務	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
舞台照明保守点検業務						■						■
舞台吊物機構保守点検業務			■						■			
一般廃棄物処理委託業務	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
車椅子用昇降機保守点検業務			■			■			■			■
アリーナ冷暖房設備賃借	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
熱風炉窒素酸化物測定業務												■
非常用自家発電設備点検業務												■
音響設備精密点検業務												■
消防設備保守点検業務			■							■		
障がい者用トイレ自動ドア保守点検業務		■				■				■		
自家用工作物の保安管理業務	■		■		■	年次点検	■		■		■	
熱風炉と加湿ボイラーの開閉栓		閉					開					
建築物法令点検									■			

5 施設管理について
 (1) 施設の点検計画

点検業務は予定通り実施しました。

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、FMシステムを活用した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）

(a) 修繕予算

修繕予算は 571 万円を計上

(571 万円の内訳：建築設備 525 万円、体育機器 40 万円、駐車場設備 6 万円)

横浜文化体育館の長寿命化にプラスと考えられることは、できる限り行い、より良く維持していくための努力を惜しまず、事業収益は施設管理経費に還元していきます。

(b) 小破修繕

- ・ 100 万円までの小破修繕は、安全かつ短期間で安価な工法を工夫しながら、効果と効率性を考慮して実施します。
- ・ 日常的に発生する軽微な不具合箇所等に対しては職員自ら迅速に対応し修繕経費を節減します。
- ・ 観覧席の 1 ブロックエリアごとの集中点検を日々計画的に実施し、座面からのバネの飛び出しや椅子取付部金属疲労による断裂などを早期に発見し事故の防止を実施します。

修繕業務予定表

	実行指定管理期間	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
日常修繕						
観覧席修理						
石畳修理						
各種点検指摘事項の改善						
利用環境整備(エコ化)						
トイレ天井張替	2階男子用トイレ	2階女子用トイレ	1階男子用トイレ	1階女子用トイレ		
舞台照明	一部機器更新				部品交換	
舞台音響	一部機器更新				部品交換	
舞台吊り物機構	市機構更新					部品交換
アリーナ床	再塗装				研磨+塗装	
空調機器	随時実施					
市修繕計画	22年度 市調査協力	市計画作成協力				
レストハウス耐震強化						
屋根葺き替え	応急処置					
給排水管再整備	市調査 図面作成					
観覧席更新	随時応急処置					
備品更新調整	市調整	市計画作成協力				
体操機器	一部更新	部品交換				
養生シート	日常メンテナンス					

5 施設管理について

(2) 修繕計画

具体的取組内容

「安全・安心・快適」を目指し、施設利用者に極力影響が出ないように、イベント内容、使用エリアなど様々な状況を確認し、修繕内容と行程等打ち合わせを行い、施設・設備の修繕を行いました。

(a) 修繕予算

修繕費は 761 万円を執行しました。

(b) 小破修繕

職員・委託業者で対応できない 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椅子の修繕 ②階段・壁等の色塗り ③カーペットの張り替え ④その他

【業者に依頼した内容】

- ・ レストハウス「空調機」修繕（5月）
- ・ ピンライト整流器交換（6月）
- ・ 段違い平行棒用予備バー交換（6月）
- ・ ロビー高窓ガラス交換（6月）
- ・ 第1機械棟「煙突」防水工事（7月）
- ・ 「バスケットゴール」修繕工事（8月）
- ・ 第2ポンプ汚水槽チャッキ弁交換工事（8月）
- ・ レスト「階段室ブラインド」交換工事（8月）
- ・ 無停電電源装置交換工事（9月）
- ・ 南駐車場フラップ板修繕工事（9月）
- ・ 東側バックヤード防火扉修繕工事（10月）
- ・ 事務室・無停電電源装置設置工事（11月）
- ・ 事務室・非常電源用蓄電池交換工事（11月）
- ・ 機械棟「蒸気ボイラー・流量計ストレーナー」交換工事（11月）
- ・ 機械棟「熱風炉・ガス遮断弁」交換工事（12月）
- ・ 非常用照明交換工事（1月）
- ・ 機械棟「消防用補給水槽電極棒」交換工事（1月）
- ・ 回転機器整備工事（2月）

5 施設管理について

(2) 修繕計画

(c) 大規模修繕・施設延命への取組

大規模修繕の必要な箇所は、調査し、改善策について横浜市と早急に協議し、修繕工事などを計画的に実施します。また、施設利用率が高いため工事スケジュールや利用団体との調整、現場立ち会いの協力を行い、横浜文化体育館の長寿命化を図ります。

平成 25 年度は、給水管改修工事、照明・音響設備更新工事、レストハウス耐震工事が予定されていますので、平成 25 年 12 月～平成 26 年 2 月の期間を休館対応とし、工事のスムーズな実施に協力します。

- 給排水設備の修繕

給水管に関しては、横浜市との調整の結果、平成 25 年度に改修工事が実施される予定ですので、工事実施に協力します。

また、老朽化に伴う給排水設備の漏水や破裂などの危険性は引き続きあるため、緊急時の対応方法や更新方法などの方向性を定め、改善を実施していきます。

- 雨漏り対策

平成 24 年度に屋根防水修繕を行いました。老朽化が進んでいるため、継続して保守点検を行い、不測の事態に対応していきます。

- 舞台関係設備

平成 25 年度は、照明・音響装置の設備更新工事を行う予定ですので、工事実施に協力していきます。

また、舞台吊り物機構・観覧席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。さらに、天井裏の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。

設備の更新方法などについても横浜市と調整を進めます。

(d) 空調設備設置計画

ロビーとアリーナ冷暖房機器は、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っていきます。

- アリーナ冷房

アリーナの冷房器は、水冷パッケージ型エアコンを継続してレンタル設置します。

- アリーナ暖房

アリーナの暖房については、平成 17 年に自動停止装置を取り付け、安全性を高めており、現行設置のボイラーをメンテナンスして継続使用します。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ます。

- ロビー冷暖房

ロビーは、冷暖房可能なガス式空調機を器機をリースで継続設置します。

5 施設管理について

(2) 修繕計画

(c) 大規模修繕・施設延命への取り組み

適宜、横浜市と連絡、打ち合わせを行い、横浜市の文化体育館の設備更新や修繕の考えを確認しながらすすめました。

平成 25 年度は 12 月から 2 月にかけて施設を休館とし、大規模修繕を実施しました。

工事の作業内容、行程内容、実施スケジュールを確認・調整し実施しました。

<横浜市実施内容>

① 照明設備改修工事 (12 月～2 月)

② 音響設備改修工事 (12 月～2 月)

③ 本館給水管改修工事 (12 月～2 月)

④ レストハウス耐震工事 (12 月～2 月)

⑤ レストハウス給排水管改修工事 (12 月～2 月)

(d) 空調設備設置計画

アリーナ空調設備は、レンタル、リースにより設置しました。

老朽化が進んでいるため、施設点検日に行う定期的な清掃とメンテナンス、日常点検など適宜行いました。

① リーナ冷房 水冷パッケージ型エアコンをレンタル設置

② アリーナ暖房 ボイラーを使用した暖房機

③ ロビー冷暖房 ガス式空調機リースによる設置

(e) その他、横浜市との調整

その他舞台吊りもの設備、天井、観客席など施設・設備面において、修繕や備品更新など老朽化対策が必要なものがあり、今後の取り組みや実施内容等について横浜市と調整を図っています。

5 施設管理について

(3) 清掃計画

ア 趣旨
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）

(a) 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は、チェック表を活用し、館内美化を推進します。

(b) 報告・点検・指示
管理担当者は、委託業者から毎日チェックリストの提出による報告を受けるとともに、定期的に巡回点検を行い、作業内容を指示します。

(c) アリーナ床面清掃
アリーナの床面は、状態を毎日チェックし、軽微な傷や汚れを除去しながら清掃します。
清掃の際は、床面の品質保持のため、ワックスを用いず乾いたモップと専用洗剤による清掃を行います。

(d) 定期清掃
・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。
・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。
・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												
大規模行事終了後清掃												
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												

5 施設管理について

(3) 清掃計画

具体的取組内容

(a) 日常清掃、及び (b) 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

(c) 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

5 施設管理について

(3) 清掃計画

(d) 臨時・特別清掃

- ・ 大規模催事終了後には、日常清掃に加えて、観覧席に重点を置いた臨時清掃を実施します。
- ・ 催事等終了後は主催者による原状復帰が原則ですが、必要に応じて、通常のコソ作業以外に特別清掃を実施します。
- ・ 催し物の内容によっては、特に汚染が予想される箇所に事前に汚染を防止するための防護被覆を設置するなどの工夫を実施します。
 - ①動物糞尿（サーカス）
駐車場に動物の檻が設置されるため撤収後に清掃・消毒を実施します。
 - ②炭酸マグネシウム（体操競技）
体操競技で使用する粉が床や空調機などに付着するため清掃を実施します。
 - ③血痕（格闘技）
床や通路に付着する血痕の清掃・消毒を実施します。
 - ④衣装（ダンス）
衣装のスパンコールや羽の清掃を実施します。

5 施設管理について

(3) 清掃計画

(d) 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。
- ①ポリショイサーカス終了後の糞尿清掃・消毒
 - ②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
 - ③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。
 - ④ 衣装（ダンス）
ダンス大会後に、衣装のスパンコールや羽の清掃を行いました。

5 施設管理について

(4) 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）

(a) 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。特に夏季については、ほぼ毎日実施します。

(b) 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。

(c) 高木剪定

高木剪定については、安全面に配慮し、必要な時期に専門業者に委託します。

植栽業務予定表

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
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			■	■	■	■						
薬剤散布			■			■						
施肥				■	■							

5 施設管理について

(4) 植栽計画

具体的取組内容

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。

(a) 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。

(b) 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。

(c) 高木剪定

高木の枝切りを総合委託業者と協力して適宜実施しました。

6 安全管理について

横浜文化体育館は、大規模スポーツイベントやコンサートなど最大 5,000 人規模のイベントが開催される集客施設であるため、利用者・観戦者の安全確保を基本とした安全管理体制の確立は管理運営上の課題です。

「危機管理基本マニュアル」に基づき、危機管理体制を確立していきます。

緊急時や不測の事態に対する組織体制は、横浜文化体育館内部体制を整備し、職員や委託業者に周知するとともに、伊勢佐木警察署や中消防署と緊密に連携した体制を確立し、必要に応じて事前に相談するなどの外部との関係を強化した対応を行います。

セキュリティシステムの活用や消防設備面においては、専門業者に点検を依頼するなど安全確保に努めます。

お客様の安全確保を最優先に、日常的な不審者や不審物などに対し、職員や委託業者などによって定期巡回など適宜行い、施設内・外の安全確認を行い、施設の利用時においては警備員を配置するなど安全性を高める対応を行います。

スポーツ大会やイベントでは、主催者との打ち合わせ段階で避難誘導や警備配置など観戦者や参加者の安全確保に対する協力を依頼していきます。

緊急時および救急時の対応について、当協会職員は応急手当普及員等の有資格者を配置し、他の職員及び委託業者に対して、研修及び訓練を実施することで、危機管理体制の確認や危機管理意識の高揚とその対応力を強化します。

また、事件・事故などによる補償について、保険に加入するなど必要な対策を講じていきます。

横浜文化体育館における危機管理体制だけでなく、横浜市体育協会本部に危機管理体制を整備して、体育協会全体で事件・事故などの回避策も併せて取り組んでいます。危機発生時には、横浜文化体育館はその指揮のもとで行動するなどの対応をしていきます。

6 安全管理について

取組内容

(1) 大会運営における安全管理

大規模大会・イベント実施時は、中消防署、伊勢佐木警察署などと連携・調整を図り、主催者による安全確保の体制や消防及び警察からの意向などの確に伝えることで大会運営を安全に進行できるようにすすめました。

(2) 日常の安全管理

日常における施設内・外の巡回や警備員の配置など安全管理に努めました。

(3) 施設・設備の安全管理

セキュリティシステムや消防設備など専門の業者に委託し、点検等行い、安全性の確保に努めました。施設・設備の老朽化対策として、適宜修繕、横浜市への報告・調整など安全性の向上を図りました。

(4) 研修及び訓練

応急手当普及員有資格者を配置し、他の職員及び委託業者などに研修を実施し、応急手当やAEDの取り扱いを行い、意識の高揚、危機管理体制の確認をしました。

(5) 保険加入

事件事故等による補償に備え、施設賠償保険やスポーツ・レクリエーション保険に加入しました。

(6) その他

横浜市体育協会全体で危機管理体制を整備しており、今年度の防災訓練では、携帯電話やパソコンを使用した情報の伝達(災害用ブロードバンド伝言板)訓練も行いました。

6 安全管理について

(1) 警備体制

ア 趣旨

利用者の安全確保を基本とした「危機管理基本マニュアル」に基づき、伊勢佐木警察署や中消防署と緊密に連携した危機管理体制を確立します。

また、定期的に職員及び委託業者に対して、研修及び訓練を実施することで、危機管理意識の高揚とその対応力を強化します。

イ 具体的取組内容（実施事項）

(a) 保安警備の実施体制

・ 警備員配置

日常的に施設設備の異状や不審者などに備えるため正面ロビーに制服着用の警備員を配置します。

・ 日常巡回点検の実施

トランシーバーを携帯したスタッフが、随時巡回。毎日、チェックシートにより館内 27 箇所にわたるポイントを巡回点検し、施設・設備の状況を確認します。（不審物の有無なども確認）

・ 定期点検の実施

毎年建物・設備の性能評価をするために、法定点検及び自主的 point 検を信頼ある専門業者へ業務委託します。

(b) 法定点検

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、不具合箇所は早急に修繕を実施します。

(c) 自主的 point 検

ニュースなどで報道されたスポーツ事故など類似事故の発生防止のための自主的 point 検を実施します。

(d) 催事対応

催事の主催者には事前打合せ等を通じて説明を行い、避難誘導員の配置など協力を要請します。

(e) 館内監視

通常の催事では、各出入口に主催者側の要員の配置を要請します。要員が確保できない小規模な催事では、正面ロビー及び通用口の主要出入口の監視カメラとインターホン、オートロックを利用して、来館者を全て事務室で確認します。

(f) 閉館後及び休館日の対応

- ・ 閉館後及び休館日の警備は、有料駐車場を含めて、専門性と効率化の観点から専門の業者へ委託します。
- ・ 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、速やかに職員及び消防署等の関係機関へ連絡します。
- ・ 連絡を受けた職員は、館長に連絡するとともに現場に急行し、原状回復などの対応を実施します。

6 安全管理について

(1) 警備体制

具体的取組内容

伊勢佐木警察署、中消防署と連携を取り、施設利用者の安全を確保すると同時に、施設職員および委託業者とも連携を取り、施設内・外の日常的な安全確保を心掛け、管理運営を行いました。

特に、地震に関して対応フローを作成し、教室指導者や大会時の打ち合わせで対応確認するなど行いました。災害等の対応を必要とする事例はありませんでした。

(a) 保安警備体制

- ・ 警備員を配置 日常的に施設・設備の異常や不審者への対応に備えるため、正面ロビーに制服を着用した警備員を配置しました。
- ・ 日常点検の実施 施設・設備の巡回点検を毎日行い、不審物や不審者のチェックを行いました。
- ・ 定期点検の実施 施設を管理する上で必要な法定点検及び施設・設備の維持保全のために定期点検を実施しました。

(b) 法定点検

- 施設管理に必要な法定点検を実施しました。
- ・ 消防設備 法に定められた点検内容を専門業者に委託し確実に実施しました。
- ・ 昇降機 車いす用の昇降機の点検を行いました

(c) 自主点検

文体において過去に起きた事故・事件や他施設での事件事故に関する情報共有をもとに、対応策の検討とシュミレーションを職員ミーティング等で行い、対応などの自主点検を行いました。

(d) 催事対応

各大会の事前打ち合わせにおいて、避難経路、避難誘導等の確認と人員配置の要請を行いました。特に、地震に対する対応方法を綿密に行いました。

(e) 館内監視

正面ロビーは警備員を配置するとともに、非常口や主要出入りに監視カメラを配置し、不審者等の監視を行いました。職員通用口は、オートロックを利用し、インターフォンとカメラによる監視を行いました。

(f) 閉館後及び休日対応

有料駐車場の対応と併せて警備会社と委託契約を結び、閉館後及び休日の定期巡回及び機械警備対応をしました。異常時には警備会社が緊急対応するとともに、必要な場合は職員及び関係機関へ連絡し、適切な対応を行いました。

6 安全管理について

(2) 緊急・救急体制

ア 趣旨

お客様の安全確保を最優先に「危機管理基本マニュアル」に基づき、危機管理体制を確立します。

イ 具体的取組内容（実施事項）

(a) 事故発生時における対応

事故や急病人が発生した場合は「応急処置マニュアル」に沿って利用者の救助、保護を最優先とした応急活動を行います。

(b) 急病人及び負傷者の対応

職員が即時に現場に急行し、確認の上、応急救護（RICE 処置、AED・CPR、心肺蘇生法）など応急救護を実施します。また、必要によって消防署（119 番）に連絡し、救急隊に引き継ぎます。

(c) 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った後、場合によっては近隣病院などを紹介します。

(d) 災害発生時における体制と対応

台風や大規模地震等による自然災害、施設に重大な被害が生じた場合などは、「利用者の安全確保を第一」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、情報を収集するとともに施設への災害応急対策の実施に対する支援などを行います。

(e) 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、利用者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。

(f) 利用者への情報提供及び連絡

- ・ 震度 3 以上の地震発生時（横浜地域）、気象情報（大雨・洪水警報・雷注意報）及び不審者の侵入など危険情報を認知したときは、非常放送設備により、情報及び注意事項を利用者に呼びかけ、被害を予防します。
- ・ 被害状況や対応時系列については、横浜市へ迅速に報告します。

(g) 大会・イベントおよび教室参加者への対応

大型台風などの接近が予想される場合、早急に大会・イベントの開催の可否を主催者と協議し、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、教室などの開催の可否については横浜市へ報告します。大会や教室の開催が延期の場合は代替開催日を設けることを基本とします。施設予約上、設定できない場合は、利用料金を返還します。

(h) 物資集配拠点及び帰宅困難者一時避難所としての機能

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や帰宅困難者一時避難所としての機能が果たせるよう、日頃から館内の整理整頓、提供する機器・設備の準備など緊急時に対応できるように準備します。

6 安全管理について

(2) 緊急・救急体制

具体的取組内容

(a) 事故発生時における対応

事故や急病人が発生した場合は、「危機管理基本マニュアル」や「応急処置マニュアル」に沿って利用者の救助・保護を最優先に応急活動を行いました。

(b) 急病人及び負傷者対応

大会時において急病人が発生したとき、職員が現場に行き、状況確認及び応急対応等行いました。状況によって、救急車を呼んだ場合、職員が救急車を誘導するなどスムーズに処置ができるように対応しました。

(c) 軽症者対応

教室でけが等発生した場合、教室指導者から職員に連絡が入り、職員が現場に向かい状況を確認し、必要な処置・対応を行いました。

応急処置のため、病院へ必ず行くことをすすめると同時に、事故報告書を作成し、体育協会事務局へ報告しました。そして、教室参加者のために入る傷害保険取り扱い代理店へ連絡し、手続きをすすめました。

大会時の負傷者対応は原則主催者となりますが、連絡を密に、緊急対応が取れる体制を取り、必要な対応をしました。

(d) 災害発生時における体制と対応

台風等の自然災害が発生した場合は、「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（警戒）対策本部を設置し、対策本部とともに情報収集と防災対策及び災害応急対策を立案、実施しました。

(e) 自衛消防隊組織

横浜文化体育館において自衛消防隊を組織し、防火活動と出火時の対応の確認を行いました。

(f) 利用者への情報提供及び連絡

震度 3 以上の地震発生時や気象情報（警報・注意報）について、適宜利用者へ情報提供し、注意喚起を図りました。

(g) 大会・イベントおよび教室参加者への対応

台風や豪雨などの自然災害が予想される場合は、主催者との協議を事前に行いました。平成 24 年度については、降雪の影響により子どもの対象の教室を 1 回中止しました。

(h) 物資集配拠点としての機能

災害発生時に横浜市防災計画における役割を果たせるように、館内の整理整頓を行いました。

6 安全管理について

(2) 緊急・救急体制

(ケ) 一時避難場所としての機能

大地震災害等の大規模災害が発生した場合は、帰宅困難者を受け入れる一時避難場所として施設を提供します。

イベント・大会等が開催されている場合は、イベント・大会主催者と協議し、参加者・観覧者を中心に一時避難場所として機能させます。

6 安全管理について

(2) 緊急・救急体制

(i) 一時避難場所としての機能

大規模災害等発生時に横浜市防災計画における役割を果たせるように、館内の整理整頓を行いました。

6 安全管理について

(3) 危機管理組織体制（補償体制等）

ア 趣旨

横浜文化体育館における危機管理体制だけでは、事故・事件、地震や台風などによる災害の規模や内容によっては、十分機能しないケースが想定されます。

そのため、横浜市体育協会本部に危機管理体制や補償体制を整備しています。その中で、有資格者の配置、事件・事故などの回避策も併せて取り組んでいます。危機発生時には、横浜文化体育館はその指揮のもとで行動します。

イ 具体的取組内容（実施事項）

(a) 有資格者の配置

私たち体育協会は、事業所に勤務する職員全て、横浜市消防長認定の応急手当普及員の資格取得者又は救命講習会の受講修了者です。これに加え、AED操作を含む定期的な訓練を実施します。

(公財)横浜市体育協会			
館長	常勤	1名	指導員職: 応急手当普及員 事務職等: 上級救命講習受講
職員1	常勤	1名	
職員2	常勤	1名	
職員3	常勤	1名	
職員4	常勤	1名	
職員5	常勤	1名	
職員6	常勤	1名	普通救命講習
サポートスタッフ	交代勤務	10名～ 12名	

全員がAED操作・CPR(心肺蘇生法)を実施できる。

総合管理委託業務(委託会社)			
主任	常勤	1名	常駐・交替制
清掃	常勤職員	1名	
〃 (館内・外回)	非常勤職員	9名	
警備	常勤職員	3名	
設備	常勤職員	4名	

年2回AED・CPRの職場内研修を義務づけ(応急手当指導員が実施)

舞台操作管理業務(委託会社)			
舞台管理		1名	常駐・交替制
舞台操作		4名	

スポーツ&カルチャー教室講師		57名	常勤・交替制
----------------	--	-----	--------

6 安全管理について

(3) 危機管理組織体制（補償体制等）

具体的取組内容

(a) 有資格者の配置

横浜市消防局が行う応急手当普及員を持つ指導員の配置、事務職においては上級救命講習会を受講している職員を配置しました。また、配置した有資格者を中心にAEDの取扱いや応急対応のOJT等を職場内で適宜行い、当体育館に従事する職員、外部指導者等、職場内全体で危機管理の意識高揚を図りました。有資格者の配置に関しては、左記の表に準じて実施しました。

6 安全管理について

(3) 危機管理組織体制（補償体制等）

(b) 教育体制の確立

職員研修計画を作成し、入社年次、職制、部門別などにより、研修体系を定め職員研修を実施します。なかでも、応急手当普及の資格取得又は救命講習会の受講は、施設を管理運営する上での必須事項であることから義務付けています。

(c) 事件・事故後の体制

事後においても迅速・的確な対応をします。事件・事故の態様によって、「危機発生報告書」「事故報告書」「設備事故・故障報告書」などを速やかに、体育協会本部に送付します。

案件ごとに体育協会本部及び保険会社と相談、及び顧問弁護士の見解を聴取した後適切に対応。必ず、そのてん末を横浜市に報告します。

(d) その他の事件・事故防止策

・ 危機兆候の情報収集

危機の発生兆候に関する情報を早期に収集。事態の推移を見極めながら、情報の信頼性、予想される影響度などを考慮し緊急時の対応を準備します。他都市における事故も、私たちが管理している横浜文化体育館に置き換えて、その都度、類似設備などの一斉緊急点検を自主的に実施します。

・ ハット・ヒヤリ報告運動

日常の業務において少しでも異状を感じた場合は、速やかに管理担当に報告する「ヒヤリ・ハット報告運動」を徹底します

(e) 補償体制

・ 保険の加入

公募要項に示された、施設賠償保険(指定管理者制度の特約付)に加入します。また、教室事業ではスポーツ・レクリエーション傷害保険に加入します。これにより、スポーツ教室中の事故や怪我はもちろんのこと、横浜文化体育館への途上から教室終了後の帰途までの事故や怪我を補償します。

・ 施設賠償保険

建物や建築物などや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、利用者に身体的傷害や財物損壊を与えた場合に備え、次の賠償責任保険に加入します。補償内容は次の表のとおりです。

保険の種類	賠償上限額
身体障害賠償責任保険	1事故につき5億円
財物損壊賠償責任保険	1事故につき1億円

6 安全管理について

(3) 危機管理組織体制（補償体制等）

(b)教育体制の確立

AED講習会を応急手当普及員が中心となって、全職員（委託業者を含め従事する職員）を対象に実施しました。

(c)事件・事故後の体制

事件事故後の対応は、再発防止の取組みを速やかに進めました。また適宜、横浜市体育協会本部へ報告しました。平成25年度は横浜市へ報告すべき重大な案件はありませんでした。

(d)その他の事件・事故の防止策

・ 事件事故に対する情報共有を管理職会議(月1回開催)の中で適宜行われ、その情報を職員にも共有を図りました

＜事例1＞防災・減災の取組みや対応について

＜事例2＞個人情報の保護について

＜事例3＞暴力団対策法の対応について

・ ハット・ヒヤリ報告運動

各職員は、日常業務において、少しでも異常を感じた時は、管理担当に報告する取組みを行いました。管理担当は、情報を確認・集約した後、全職員が情報共有できるようにしました。

(e)補償体制

左記の事業計画通り、施設賠償保険とスポーツ・レクリエーション傷害保険に加入し、万が一の事故に備えました。

6 安全管理について

(3) 危機管理組織体制（補償体制等）

- ・ 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。補償内容は次の表のとおりです。

	補償額
死亡・後遺症	350万円
入院日額	4,500円
通院日額	3,000円

6 安全管理について

(3) 危機管理組織体制（補償体制等）

- ・ スポーツ・レクリエーション傷害保険は予定通り実施しました。

7 地域との協力について

(1) 趣旨

横浜文化体育館は本来、全市域を対象としていますが、全市レベルのスポーツ団体や市民団体との連携を基本としつつ、関内地区の各種団体とも協力・連携を進め、地域貢献の取組を積極的に進めていきます。

(2) 具体的取組内容（実施事項）

「みるスポーツ」、「するスポーツ」の機会を提供するだけでなく、私たちは地域のスポーツ指導者の養成に積極的に取り組むことで、生涯スポーツ振興のすそ野を拡大していきます。

ア 地域と連携した各種スポーツ大会の開催

■市民向け大会やイベント

■行政と連携したイベント

イ ラジオ体操指導者養成講習会の実施

横浜開港 150 周年・横浜市体育協会創立 80 周年記念事業として平成 21 年に開催した「第 48 回 1000 万人ラジオ体操・みんなの体操祭」において、得たノウハウを最大限活用し、横浜文化体育館でラジオ体操指導者養成を進めます。

ウ 護身・防犯の推進

安全・安心の地域づくりに寄与するため、防犯・護身術教室を開催します。

また、横浜文化体育館の関係諸団体と連携を図ることにより、地域における防犯教室や防犯キャンペーンの実施を支援します。

エ 健康づくり支援プログラムの実施

中区と連携した地域健康づくり啓発事業や、横浜市スポーツ医科学センターのソフトを活用した事業を実施します。(体力測定など)

オ 地域の雇用を促進

横浜文化体育館の運営をサポートするスタッフをはじめ、各種イベントや教室開催時に子育て中の参加者を支援するために開設する保育室の運営スタッフなどを積極的に地域から採用し、雇用の促進に貢献します。

カ 学校関係行事の開催支援

公の施設の使命として、学校関係の公式行事の会場として施設を提供します。

キ 応急手当習得プログラム

地域の皆様が、AED の使用方法や心肺蘇生法、応急手当の技術を習得できるよう支援していきます。

ク コンサートの開催

地元商店街が実施するコンサートの開催を支援し、地域の賑わいの創出と地域コミュニティの醸成に寄与します。

7 地域との協力について

具体的取組内容

(ア) 地域と連携した各種スポーツ大会の開催

横浜市民大会の開催（ボクシング、空手）

横浜市教育委員会主催大会（中学校総合体育大会、卓球大会、放課後施策事業ドッジボール大会）

(イ) ラジオ体操指導者養成講習会の実施

NHK 横浜放送局と連携し「NHK ラジオ体操フェスタ in 横浜」を開催しました。

(ウ) 護身・防犯の推進

地域防犯への取組みの一つとして、神奈川県警察の協力を得て、護身術教室を 1 回あたり 3 日間、年 3 回開催しました。

(エ) 健康づくり支援プログラムの実施

地域健康づくり啓発事業として、中区役所主催で第 2 回中区ウォーク&健康フェスタを開催しました。

中区内の各地域でのウォーキング事業と文化体育館を活用した市民参加型イベントですが、区のスポーツ推進委員、青少年指導員、体育協会、健康づくり推進員など地域各団体との協力によるイベント運営を行いました。

(オ) 地域の雇用を促進

横浜文化体育館の事業を進めるにあたり、各種教室事業については市内の関連団体と調整をしながら、地域指導者を活用して展開しました。

(カ) 学校関係行事の開催支援

横浜市教育委員会主催の学校行事（横浜市体育大会各種目競技）や学校運動会など行いました。

(キ) 応急手当の技術習得プログラム

当協会の各区連携担当者を中心に、地域でのスポーツ活動に参加する市民を対象に AED の使用方法や心肺蘇生法、応急手当の技術を習得できるような講習会を実施しました。

(ク) コンサートの開催

横浜市商店街総連合会主催のハートフルコンサートの開催を支援しました。

8 モニタリング計画について

(1) 趣旨

利用者支援、接客対応、事業の実施、設備管理など管理運営の全ての面において、PDCAサイクルを取り入れます。利用者アンケート、外部評価、自己評価などを踏まえ、利用者満足度の高い施設運営に繋げていきます。

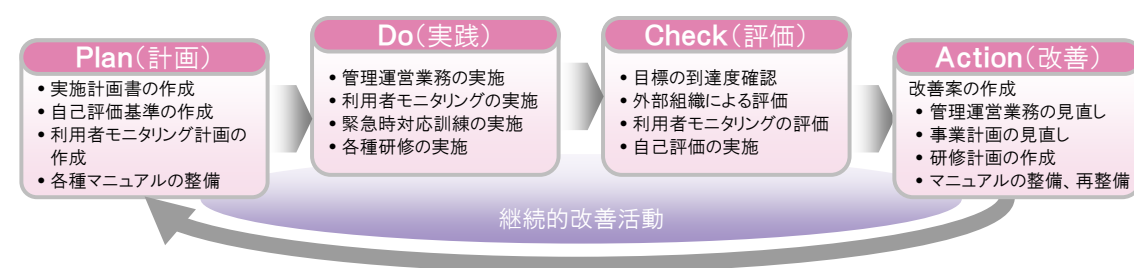
(2) 具体的取組内容（実施事項）

ア 実施体制

各種モニタリングを実施し、その結果を踏まえ業務改善に反映させ、横浜文化体育館全体の業務水準の向上を図ります。

イ PDCA マネジメントサイクルの運用

四半期に一度、職員で事業の進捗状況をチェックし、必要に応じ改善します。



ウ 利用者の意見・要望の的確な把握

多様な方法で定期的かつ必要に応じ、利用者の意見を把握します。

エ 利用者モニタリング

(a) 利用者アンケート（満足度評価）

団体利用報告時に利用者アンケートを実施します。

(b) ご意見箱の設置（随時実施）

館内に「ご意見箱」を設置し、利用者（教室等）からの意見や要望を得られやすい環境を整備します。いただいたご意見・要望に対しては、館長が責任を持って回答します。

(c) ご意見ダイヤルへの対応（随時実施）

横浜市のコールセンターの一部として設置される「ご意見ダイヤル」を積極的にPRします。利用者等からの意見や要望があった場合は迅速に対応します。

(d) ホームページによるご意見・お問い合わせの対応準備

施設ホームページに「お問い合わせ」フォームを設置し、利用者から意見や質問を受け付けやすい環境を整備します。

8 モニタリング計画について

具体的取組内容

催事利用では、主催者に利用終了後に利用人数の報告と併せてご意見をいただきました。また、設営時、催事使用時、撤収時などの主催者との懇談の中で、意見をもらえるように心がけ、実態に即した利用者ニーズの把握に取り組めました。

ア 実施体制

下記エの項目のモニタリングを実施し、その結果についてミーティング等の機会を活用し、職員間での共有を図り、課題の分析と解決方策の検討・実施を行いました。

イ PDCA マネジメントサイクルの運用

四半期ごとに、横浜文化体育館の取組み実績を数値などの客観的な方法で分析し、自己評価や外部評価へつなげ、業務水準の向上に向けた取組みを行いました。不十分な部分も見受けられました。

引き続き、適切な人員配置や業務分担と効率的な業務執行ができる体制づくりに取り組めます。

ウ 利用者の意見・要望の的確な把握

下記エの項目を意見・要望を収集するために実施しました。

エ 利用者モニタリングの実施

・教室利用

定期教室はアンケート調査を実施、集計結果を職員に回覧し、次期教室の参考とし、反映させました。

・大会利用

大会利用は、毎月利用人数集計時に、主催者のご意見等を記載してもらい、月ごとに意見等をまとめ回覧しました。

また、いただいた意見や、利用における反省点や改善点を確認し打ち合わせ等に反映させました。

・御意見箱の設置

利用者からの意見・要望等を直接的かつきめ細やかに収集したため、ご意見箱は設置しませんでした。

・ご意見ダイヤルへの対応

ご意見ダイヤルを通じて頂いたご意見に対して迅速に対応できるようにしましたが、特段のお問い合わせはありませんでした。

・ホームページによる「お問い合わせ」対応を検討しましたが、年度内に実施できませんでした。平成25年度にホームページのリニューアルを実施しましたが、お問い合わせフォームは作成できませんでした。現在は、体育協会HPに問い合わせをすることを基本としていますが、他の方法を検討し、平成26年度中に実施予定です。

8 モニタリング計画について

オ セルフモニタリング

(a) 施設職員のモニタリング

体育協会独自のチェックシートにもとづく自己評価と利用者によるモニタリングを行います。その結果を踏まえ、施設職員と体育協会本部所管部署を交えてモニタリングを四半期に一度開催します。

評価結果をもとに次期事業目標を設定し水準を高めます。

また、利用者モニタリングの結果は、四半期毎の事業報告として横浜市に報告します。

(b) 事業執行会議の開催

上記事業評価会の結果を踏まえ、体育協会本部役職員をメンバーとした「事業執行会議」を実施し、業務水準の維持向上及び改善を確実なものとしします。

カ 横浜市によるモニタリング（適宜）

協定書及び事業報告書に基づく管理運営状況と日常の管理運営状況について所管局の市民局に報告し、指導・協力を受けながら業務改善を図ります。

キ 横浜市が実施する第三者評価

第三者評価委員会による評価に協力し、アドバイス・忠告などがあつた場合は課題解決に向けた業務改善を図ります。

8 モニタリング計画について

オ セルフモニタリング

(a) 施設職員のモニタリング

体育協会独自のチェックシートにより自己評価と利用者のモニタリングを実施しました。施設職員と体育協会本部所管部署とは、原則週1回程度の情報交換と毎月の執行状況について管理職会議の場でモニタリングを実施しました。

横浜市への報告等がやや遅れる場面もありましたので、引き続き施設の適切な人員配置や業務分担、効率的な業務執行体制づくりに取り組みます。

(b) 事業執行会議の開催

体育協会本部役職員をメンバーとした「経営執行会議」において、執行状況の結果評価と分析を行った上で、各施設での施設業務水準の維持向上や改善への取り組みを行いました。今後も引き続き、施設と体協本部との連携体制を強化します。

カ 横浜市によるモニタリング

協定書や事業報告書に基づく横浜市への報告は適宜行い、担当者間でのモニタリングを実施しました。

今後も、適切な業務執行と報告ができるように、積極的な横浜市との協力関係の強化と当施設職員の人材育成に取り組みます。

キ 横浜市が実施する第三者評価

第三者評価を実施しました。

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）

収支予算書

2 指定管理・収入の部 (平成24年度)

(1)収入

		内 訳			合計金額 (千円、税込)	
合計	(A)				123,466	
① 利用料金収入					67,001	
項 目	練習	スポーツ利用98団体 文化利用18団体	貸切利用料 貸切利用料	865 86	付帯設備料 432	1,383
	大会	スポーツ利用324団体 文化利用2団体	貸切利用料 貸切利用料	6,921 41	付帯設備料 116	11,216
	各種集会等	スポーツ利用278団体 文化利用92団体	貸切利用料 貸切利用料	5,494 1,853	付帯設備料 1,121	12,316
	営業宣伝を目的とする行事等	スポーツ利用27団体 文化利用38団体	貸切利用料 貸切利用料	1,674 1,852	付帯設備料 1,667	5,667
	興行を目的としない行事等 (入場料徴収・有料非興業)	スポーツ利用99団体 文化利用7団体	貸切利用料 貸切利用料	6,255 588	付帯設備料 132	10,411
	興行を目的とする行事等 (入場料徴収)	スポーツ利用34団体 文化利用50団体	貸切利用料 貸切利用料	5,451 8,390	付帯設備料 1,730	17,278
	トレーニングルーム	75団体	貸切利用料	210		210
	特別会議室	454団体	貸切利用料	1,126	付帯設備料 16	1,142
	1号会議室	714団体	貸切利用料	1,325	付帯設備料 25	1,350
	2号会議室	632団体	貸切利用料	1,284	付帯設備料 23	1,307
3号会議室	630団体	貸切利用料	1,289	付帯設備料 32	1,321	
4号会議室	1,641団体	貸切利用料	2,812	付帯設備料 588	3,400	
②教室事業収入 ※詳細はP57参照					26,500	
③ 広告業務収入 企業広告収入					1,200	
④ 駐車場事業収入 車(24時間×365日×30台)稼働率20%×@400円(1時間) 21,024 バイク(24時間×365日×13台)稼働率6%×@100(1時間) 683					21,707	
⑤ 自主事業還元収入 自主事業収入－自主事業支出					7,058	

(2)指定管理経費を含めた収入合計

		内 訳	合計金額 (千円、税込)
収入	(A)	①利用料金収入+②教室事業収入+③広告業務収入+④駐車場事業収入+⑤自主事業還元収入(自主事業収入－自主事業支出)	123,466
指定管理経費	(B)	横浜市からの指定管理料	68,000
収入合計	(A)+(B)		191,466

9 管理運営経費について

(1) 具体的取組内容（実施事項）

①収入について

平成25年12月から平成26年2月までの間、施設改修工事のため休館となりましたが、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1億9千万円(税込)となり、予算を約6%上回りました。

主な収入項目を見ると、興行開催による利用料金収入は、プロレスなど15の興行が行われ、予算より上回ることができました。あわせて、時間外利用料金も予算を大きく上回りました。

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、近隣駐車場が多くあることも影響しているのか、売り上げが伸びず、予算を下回る状況となりましたが、自主事業の駐車場収入を含めた合計では、予算に対して96.6%の達成率となり、ほぼ予算どおりの収入です。

自動販売機事業収入が好調であり、予算に対し129%の収入となりました。

9 管理運営経費について

収支予算書									
3 指定管理・支出の部 (平成24年度)									
	積算内訳					合計金額 (千円、税込み)			
①維持管理運営費用	管理	164,686	教室事業	24,690	駐車場事業	1,985	広告事業	105	191,466
人件費	給与	22,954							56,799
	職員手当	16,311							
	福利厚生費	5,192							
	退職金	2,560							
	賃金	9,782							
修繕費	建築設備	5,250		駐車場設備	63				5,716
	体育機器・備品	403							
設備管理費	舞台照明点検	714							4,465
	舞台吊物点検	689							
	舞台音響点検	843							
	消防設備点検	947							
	自家用工作物点検	536							
	昇降機点検	245							
	自動扉点検	77							
	熱風炉測定	99							
	公共建築物点検	315							
保安警備費	夜間警備	947						947	
備品購入費	体育用備品等	1,003							1,550
	運営用備品等	547							
消耗品費	設備用消耗材	1,187	消耗品	250					3,495
	清掃・日用品	1,050							
	事務用品費	735							
	コピー代	273							
外構・植栽管理費	高木剪定作業費	315						315	
廃棄物処理費	廃棄物処理	826						826	
広報費	新聞折込等	525	広告掲載費	1,365				1,890	
印刷製本費		0	チラシ制作	32				32	
光熱水費	電気	13,945							20,032
	上下水道	4,973							
	ガス	1,114							
燃料費	自家発用燃料	3						3	
保険料	施設賠償保険	412	傷害保険料	810				1,222	
使用料・賃借料	アリーナ空調	5,250	施設利用料	7,350	駐車場機器	246	目的外使用料	105	14,975
	ロビー空調	445			バイク機器	630			
	現金入金機	312							
	消臭・芳香器	420							
	AED	187							
	NHK受信料	30							
謝金		0	講師謝金	9,608				9,608	
委託料	総合管理業務	30,104	教室運営委託	5,040	機器保守	63			51,952
	舞台設備操作	12,342			機械警備	983			
	集金業務	485							
	システム保守	310							
	特別清掃・評価等	2,625							
公租公課費	収入印紙代	51	収入印紙	2					9,170
	事業所税	5,917							
	消費税負担額	3,200							
旅費交通費	旅費	79	旅費	2				81	
通信運搬費	電話代等	669	切手代等	21				690	
支払手数料	振込手数料等	374						374	
原材料費	セメント等	102	教材	210				312	
会費及び負担金	会費及び負担金	88						88	
間接事務費	事務局分	6,924	事務局経費負担分					6,924	

9 管理運営経費について

②支出について

指定管理の部分での支出は、約1億6千万円となり、予算に対して約95%の支出でした。自主事業を含めた総支出は、約1億千7百万円となり、予算の約96%の支出でした。

主な要因としては、外構・植栽管理費や広報・印刷製本費、事業費などの経費節減によるものです。

また、修繕費や備品購入に関して自主事業収入等を投入し、予算を上回る修繕等を行いました。

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できるとともに、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できます。

今以上に効率の良い事業執行体制の確立と事業の見直しや新規事業の検討を進めます。

平成25年度 利用状況表(コマ)
年計表

平成25年4月1日～平成26年3月31日

項目		利用コマ数						
		コマ数			曜日別内訳			減免状況 (コマ)
区分	利用可能 コマ数	不能コマ	総利用 コマ数	平日	土曜	日・祝		
アリーナ	早朝	118	247	118	65	22	31	21
	A	265	100	249	170	39	40	36
	B	265	100	256	177	39	40	4
	C	264	101	236	162	36	38	3
	深夜	20	345	18	10	5	3	0
	小計	932	893	877	584	141	152	64
	充足率	—	—	94.1%	92.3%	97.9%	98.1%	—
トレーニングルーム	早朝	30	335	28	15	5	8	0
	A	264	101	82	63	10	9	0
	B	264	101	85	65	11	9	0
	C	263	102	84	66	9	9	0
	深夜	11	354	9	5	2	2	0
	小計	832	993	288	214	37	37	0
	充足率	—	—	34.6%	37.2%	29.4%	28.5%	—
特別会議室	早朝	20	345	20	11	4	5	0
	A	280	85	112	69	15	28	0
	B	281	84	181	125	26	30	0
	C	346	19	112	80	14	18	0
	深夜	3	362	2	1	0	1	0
	小計	930	895	427	286	59	82	0
	充足率	—	—	45.9%	44.1%	42.1%	58.2%	—
1号会議室	早朝	24	341	24	12	6	6	0
	A	283	82	188	124	26	38	0
	B	282	83	251	173	40	38	0
	C	346	19	225	153	48	24	0
	深夜	1	364	1	1	0	0	0
	小計	936	889	689	463	120	106	0
	充足率	—	—	73.6%	71.3%	83.3%	74.1%	—
2号会議室	早朝	23	342	23	11	5	7	0
	A	281	84	154	97	26	31	0
	B	280	85	235	161	38	36	0
	C	346	19	219	166	31	22	0
	深夜	2	363	1	1	0	0	0
	小計	932	893	632	436	100	96	0
	充足率	—	—	67.8%	67.2%	70.9%	67.6%	—
3号会議室	早朝	19	346	19	10	4	5	0
	A	281	84	174	119	29	26	0
	B	281	84	224	150	38	36	0
	C	346	19	166	119	28	19	0
	深夜	2	363	1	1	0	0	0
	小計	929	896	584	399	99	86	0
	充足率	—	—	62.9%	61.6%	70.2%	61.4%	—
4号会議室	早朝	20	345	20	11	4	5	0
	A	285	80	242	168	41	33	0
	B	288	77	229	153	43	33	0
	C	287	78	242	161	42	39	0
	D	283	82	185	117	37	31	0
	E	346	19	243	175	43	25	0
	F	346	19	233	180	34	19	0
	深夜	2	363	1	1	0	0	0
	小計	1857	1063	1395	966	244	185	0
充足率	—	—	75.1%	74.4%	86.8%	66.5%	—	

※1 時間区分

アリーナ・トレーニングルームおよびレストハウス特別会議室・1・2・3号会議室(4号室以外)の利用区分は、

A9:00～12:00/B12:00～17:00/C17:00～22:00

レストハウス4号会議室の利用区分は、

A9:00～12:00/B12:00～14:00/C14:00～16:00/D16:00～18:00/E18:00～20:00/F20:00～22:00

平成25年度 指定管理・利用状況年計表(入数・金額)

平成25年4月1日～平成26年3月31日

	団体数	入場者数				領収金額										指定管理者 主催貸切 合計(内数)	
		曜日				予定合計 領収金額	合計 領収金額(a+b)	貸切利用料(a)	付帯設備料(b)								
		平日	土曜	日・祝	合計				付帯設備	冷暖房	物品販売	駐車場	その他				
アリーナ	スポーツ利用																
	練習	18	639	500	350	1,489	234,480	234,480	147,900	86,580	82,580	0	4,000	0	0	0	79,720
	大会	226	36,666	14,880	7,500	59,046	7,065,029	6,556,419	4,187,805	2,368,614	1,722,614	540,000	96,000	10,000	0	0	1,631,980
	有料非興行	75	15,560	5,950	10,320	31,830	9,227,390	9,227,390	5,665,050	3,562,340	1,964,640	832,000	596,000	169,700	0	0	0
	興行	49	7,840	7,500	12,200	27,540	15,934,182	15,934,182	11,355,782	4,578,400	3,076,900	228,000	732,000	541,500	0	0	0
	各種集会	200	38,154	11,300	16,630	66,084	8,312,312	7,773,232	4,151,160	3,622,072	2,292,072	1,008,000	208,000	114,000	0	0	2,266,520
	営業宣伝	18	600	285	6,200	7,085	1,732,670	1,732,670	1,134,850	597,820	278,820	72,000	164,000	83,000	0	0	0
	文化利用																
	練習	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
	有料非興行	8	3,200	1,630	0	4,830	1,015,000	1,015,000	718,400	296,600	272,600	12,000	12,000	0	0	0	0
	興行	31	31,240	8,200	9,700	49,140	7,611,988	7,611,988	5,789,800	1,822,188	826,200	220,000	424,000	337,500	14,488	0	0
	各種集会	82	59,419	2,030	4,850	66,299	4,684,942	4,228,432	1,532,562	2,695,870	1,743,570	316,000	64,000	572,300	0	0	0
	営業宣伝	38	7,255	6,750	0	14,005	4,034,950	4,034,950	1,810,150	2,224,800	1,719,300	260,000	208,000	37,500	0	0	0
	小計	745	200,573	59,025	67,750	327,348	59,852,943	58,348,743	36,493,459	21,855,284	13,979,296	3,488,000	2,508,000	1,865,500	14,488	0	3,978,220
トレーニングルーム		253	2,456	340	330	3,126	317,933	317,933	317,933	0	0	0	0	0	0	0	152,000
本館 合計		998	203,029	59,365	68,080	330,474	60,170,876	58,666,676	36,811,392	21,855,284	13,979,296	3,488,000	2,508,000	1,865,500	14,488	0	4,130,220
特別会議室		405	2,576	519	651	3,746	965,600	965,600	949,600	16,000	16,000	0	0	0	0	0	0
1号会議室		664	6,180	1,793	1,721	9,694	1,226,400	1,226,400	1,191,900	34,500	34,500	0	0	0	0	0	68,600
2号会議室		608	8,321	2,254	2,071	12,646	1,244,220	1,244,220	1,203,100	41,120	41,120	0	0	0	0	0	50,600
3号会議室		564	6,382	2,387	1,818	10,587	1,119,000	1,119,000	1,085,000	34,000	34,000	0	0	0	0	0	209,400
4号会議室		1,374	6,286	2,436	1,516	10,238	2,488,500	2,488,500	2,214,500	274,000	274,000	0	0	0	0	0	429,500
平沼記念レストハウス 合計		3,615	29,745	9,389	7,777	46,911	7,043,720	7,043,720	6,644,100	399,620	399,620	0	0	0	0	0	758,100
総合計		4,613	232,774	68,754	75,857	377,385	67,214,596	65,710,396	43,455,492	22,254,904	14,378,916	3,488,000	2,508,000	1,865,500	14,488	0	4,888,320

平成 25 年度収支決算書

1 総括表

(1) 収入

(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 (C)	予算 (D)	予算達成率 (%) (=C/D)	備考	
①利用料金収入	18,118,867	25,159,321	13,286,184	9,152,790	65,717,162	60,828,000	108.0%		
②駐車場事業収入	3,967,100	4,578,610	3,375,500	2,371,800	14,293,010	15,261,000	93.7%		
③教室事業収入	10,060,250	5,528,600	1,642,550	236,550	17,467,950	22,469,000	77.7%		
④広告業務収入	1,680,100	15,750	0	-30,100	1,665,750	1,349,000	123.5%		
⑤指定管理経費	20,107,367	12,953,343	20,365,947	22,607,875	76,034,532	66,380,000	114.5%		
⑥雑収入	0	0	0	820,409	820,409				
(⑦自主事業還元収入)	0	0	0	8,980,648	8,980,648	5,727,000	156.8%	自主事業収入－ 自主事業支出	
小計(①+②+③+④+⑤+⑥)(A)	53,933,684	48,235,624	38,670,181	44,139,972	184,979,461	172,014,000	107.5%		
⑧自主事業による収入	4,569,068	5,703,498	2,414,490	2,168,223	14,855,279	12,903,000	115.1%		
項目	教室事業	0	1,712,400	-32,000	0	1,680,400	3,679,000	45.7%	
	飲食事業	0	0	0	0	0	#DIV/0!		
	物販事業	2,147,868	2,298,140	1,154,408	652,843	6,253,259	5,129,000	121.9%	
	駐車場事業	177,000	342,800	148,600	107,100	775,500	94,000	825.0%	
	その他(基本時間外利用料等)	2,244,200	1,350,158	1,143,482	1,408,280	6,146,120	4,001,000	153.6%	
合計(①+②+③+④+⑤+⑥+⑧)	58,502,752	53,939,122	41,084,671	46,308,195	199,834,740	179,190,000	111.5%		

(2) 支出

2,244,200 1,350,158 1,143,482 1,408,280

(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 (C)	予算 (D)	予算達成率 (%) (=C/D)	備考	
⑧維持管理運営費用 (B)	48,743,698	38,713,710	42,714,562	33,139,798	163,311,768	172,014,000	94.9%		
項目	人件費	17,409,469	10,616,758	14,949,329	11,421,348	54,396,904	55,939,000	97.2%	
	修繕費	4,115,883	957,442	1,743,210	802,021	7,618,556	5,716,000	133.3%	
	設備管理費・保安警備費	9,521,263	9,996,188	7,890,707	7,138,554	34,546,712	31,394,000	110.0%	
	備品購入費・消耗品費	1,271,680	809,608	1,740,054	1,694,397	5,515,739	4,941,000	111.6%	
	外構・植栽管理費・廃棄物処理費	264,783	55,401	144,437	110,570	575,191	1,141,000	50.4%	
	広報費・印刷製本費	501,750	0	0	358,200	859,950	1,268,000	67.8%	
	光熱水費・燃料費	3,929,280	7,979,276	5,349,070	4,235,631	21,493,257	17,346,000	123.9%	
	保険料	672,415	96,226	229,062	-27,500	970,203	1,211,000	80.1%	
	使用料・賃借料	742,551	3,077,691	1,908,777	825,097	6,554,116	12,402,000	52.8%	
	委託料・謝金	8,658,470	3,502,440	7,173,940	3,424,170	22,759,020	28,535,000	79.8%	
	公租公課	0	0	0	1,626,002	1,626,002	5,009,000	32.5%	
その他(間接事務費等)	1,656,154	1,622,680	1,585,976	1,531,308	6,396,118	7,112,000	89.9%		
⑨自主事業による経費	1,660,145	2,356,536	559,150	10,279,448	14,855,279	12,903,000	115.1%		
項目	教室事業	102,005	1,578,186	0	399,553	2,079,744	3,612,000	57.6%	
	飲食事業	0	0	0	0	0	#DIV/0!		
	物販事業	745,040	172,650	144,300	46,565	1,108,555	1,153,000	96.1%	
	駐車場事業	0	0	0	0	0	#DIV/0!		
	その他(時間外管理費・賃金等)	813,100	605,700	414,850	852,682	2,686,332	2,411,000	111.4%	
⑩(自主事業還元支出)	0	0	0	8,980,648	8,980,648	5,727,000	156.8%	自主事業収入－ 自主事業支出	
合計(⑧+⑨-⑩)	50,403,843	41,070,246	43,273,712	34,438,598	169,186,399	184,917,000	91.5%		

(3) 収支差額

(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
収支差額=収入(A)-支出(B)	5,189,986	9,521,914	-4,044,381	11,000,174	21,667,693	

平成25年度 年間収支決算書

2 指定管理・収入の部

(1)収入

	内 訳	合計金額 (税込み)
合計		184,979,461
① 利用料金収入		65,717,162
② 駐車場事業収入	コインパーキング	14,293,010
③ 教室事業収入	スポーツ・文化教室 事業	17,467,950
④ 広告業務収入	看板広告	1,665,750
⑤ 指定管理経費		76,034,532
雑収入		820,409
(⑥ 自主事業還元収入)	自主事業収入－自 主事業支出	8,980,648

平成25年度 年間収支決算書

3 指定管理・支出の部

		積算内訳	合計金額 (税込み)
① 維持管理運営費用			163,311,768
項 目	人件費	職員人件費	54,396,904
	修繕費		7,618,556
	設備管理費	車椅子昇降機保守等	33,598,992
	保安警備費	機械警備(駐車場合む)等	947,720
	備品購入費		2,154,967
	消耗品費	各種消耗品購入費	3,360,772
	外構・植栽管理費	清掃・剪定等	0
	廃棄物処理費	廃棄物処理費	575,191
	広報費	タウンニュース掲載等	859,950
	印刷製本費		0
	光熱水費	電気代、水道代、ガス代	21,493,257
	燃料費		0
	保険料	施設賠償・教室用保険	970,203
	使用料・賃借料	空調機、駐車場機器等リース料	6,554,116
	公租公課費	収入印紙、事業所税等	1,626,002
	謝金	教室講師謝金	7,568,400
	委託料	総合管理・舞台設備運営・教室事務等	15,190,620
その他	通信運搬費・旅費等	935,218	
	間接事務費	5,413,000	
	雑支出	47,900	

※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

平成25年度 年間収支決算書

4 自主事業・収入の部

		内 訳	合計金額 (税込み)
⑤ 自主事業による収入			14,855,279
項 目	教室事業	サマーキャンプin赤城、バスケットボールサマーキャンプin赤城	1,680,400
	興行事業		0
	飲食事業	なし	0
	物販事業	自動販売機収入	6,191,399
		物品販売収入	61,860
	駐車場事業		775,500
	その他	基本時間外利用料 収入	3,787,548
		レンタル事業収入	24,490
		利用者支援等	2,334,082

平成25年度 年間収支決算書

5 自主事業・支出の部

		内 訳	合計金額 (税込み)
② 自主事業による経費			14,855,279
項 目	教室事業	サマーキャンプin赤城、バスケットボールサマーキャンプin赤城	2,079,744
	興行事業	なし	0
	飲食事業	なし	0
	物販事業	販売用物品仕入れ・ 棚卸等	41,755
		自動販売機	1,066,800
	駐車場事業	なし	
	その他	時間外管理費・賃金・利用者支援等	2,148,332
		レンタル事業	0
		雑支出	538,000
	(自主事業還元収入)	自主事業収入ー自主 事業支出	8,980,648

様式33

施設名 横浜文化体育館

自主事業・教室収支報告

平成25年度 年間

No.	教室名	種別	対象	曜日	時間	会場	回数	参加料	定員	延べ参加者数	第 (累計) 期		
											収入額	支出額	収支差額
1	ラジオ体操講習会	スポーツ	18歳以上	土	9:30~11:30	アリーナ	1	0	500	171	0	102,005	△102,005
2	キッズキャンプin赤城	スポーツ	小学生	水~金	2泊3日	群馬県昭和村	1	22,000	40	34	752,400	746,091	6,309
3	バスケキャンプin赤城	スポーツ	小・中学生	月~木	3泊4日	群馬県昭和村	1	32,000	80	30	960,000	864,095	95,905
4	無料体験教室	スポーツ	全て	月・火	9:00~21:00	自施設	1	無し	各教室毎	412	0	398,468	△398,468
合計											1,712,400	2,110,659	△398,259

興行イベント収支報告

平成25年度 年間

No	開催日	興行、イベント名	対象	日数	利用区分 ※1	主催者	利用目的 ※2	延べ参加者数	1日あたりの参加者数	年間		
										収入額	支出額	収支差額
1	5月5日	大日本プロレス Endless Survivor	一般	1	A～C	大日本プロレス 有限会社四ツ葉工芸	④	2,060	2,060	1,191,686	0	1,191,686
2	5月9日 ～5月11日	bjリーグ2012-2013シーズン 【プレイオフ】	一般	3	A～C	横浜スポーツエンタテインメント 株式会社	④	4,290	4,290	2,170,584	0	2,170,584
3	6月9日	RINGS THE OUTSIDER	一般	1	A～C	株式会社リングス	④	1,700	1,700	1,548,233	0	1,548,233
4	7月29日 ～7月31日	2013国立ポリシヨイサーカス 【横浜公演】	一般	3	A～C	株式会社ポリシヨイサーカス	⑩	47,810	4,781	6,994,980	0	6,994,980
5	8月1日 ～8月7日	2013国立ポリシヨイサーカス 【横浜公演】	一般	7	A～C	株式会社ポリシヨイサーカス	⑩	上記含む		上記含む	0	0
5	8月8日	新日本プロレスG1CLIMAX2013 横浜大会 『がんにならない・負けない 神奈川づくり』がん撲滅チャリティー	一般	1	A～C	株式会社創	④	3,350	3,350	936,650	0	936,650
6	8月31日	横浜花火大会2013	一般	1	A～C	横浜大花火実行委員会	④	1,050	1,050	995,725	0	995,725
7	9月15日	OZアカデミー女子プロレス	一般	1	A～C	OZアカデミー女子プロレス	④	1,500	1,500	1,136,150	0	1,136,150
8	9月24日	横浜ビーコルセアーズ 【プレシーズンマッチ】(VS台湾)	一般	1	A～C	横浜スポーツエンタテインメント 株式会社	④	770	770	591,940	0	591,940
9	9月29日	PANCRASE20周年記念大会	一般	1	A～C	株式会社スマッシュ	④	2,270	2,270	1,682,773	0	1,682,773
10	10月5日	GREAT VOYAGE2013 inYOKOHAMA II	一般	1	A～C	株式会社プロレスリングノア	④	2,000	2,000	1,092,775	0	1,092,775
11	10月12日 ～10月13日	第6回浜っこ育成大相撲 【横浜場所】	一般	2	A～C	NPO法人 ヨコハマ未来地図づくり 100人委員会	④	1,600	1,600	1,884,723	0	1,884,723
12	11月4日	大日本プロレス横浜大会 横浜文化体育館 ～DEATH VEGAS～	一般	1	A～C	大日本プロレス 有限会社四ツ葉工芸	④	1,800	1,800	1,132,400	0	1,132,400
13	11月16日 ～11月17日	bjリーグ2013-2014 【横浜大会】	一般	2	A～C	横浜スポーツエンタテインメント 株式会社	④	4,330	2,165	2,265,198	0	2,265,198
14	3月23日	NECK ROCK SPRING 2014	一般	1	A～C	NECK ROCK	⑩	2,000	2,000	941,766	0	941,766
15	3月30日	PANCRASE257	一般	1	A～C	株式会社 スマッシュバンクラス事業部	④	2,000	2,000	2,090,670	0	2,090,670
合 計										26,656,253	0	26,656,253

※1 利用区分には以下のA～Fの利用区分にしたがい区分番号を記入する。

A9:00～12:00、B12:00～17:00、C17:00～22:00、D9:00～17:00、E13:00～22:00。

※2 利用目的には以下の①～⑩の分類にしたがい分類番号を記入する。

①スポーツ練習 ②スポーツ大会 ③有料非興業(スポーツ) ④興業(スポーツ) ⑤各種集会(スポーツ) ⑥営業宣伝(スポーツ)

⑦文化練習 ⑧文化大会 ⑨有料非興業(文化) ⑩興業(文化) ⑪各種集会(文化) ⑫営業宣伝(文化)