

平成26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開展します。

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	40万人以上
利用料金収入	67,001千円（時間外利用料金を除く）
興行の誘致	10本

平成26年度 横浜文化体育館事業報告書

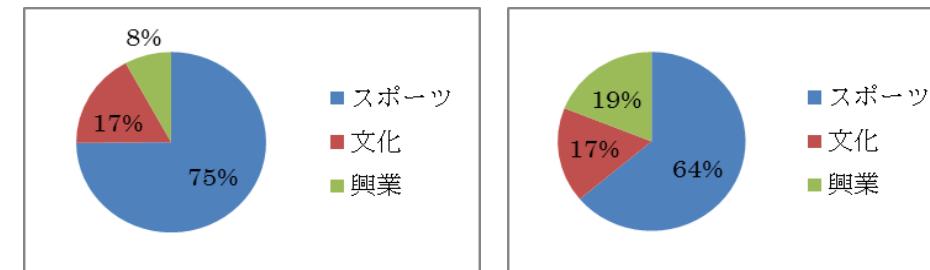
1 基本方針

(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2014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リーグの横浜ビーコルセアーズ戦や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 (本館アーナ)	95.3%	95.3%	94.6%	89.0%	93.7%
利用者数	102,313人	137,879人	101,512人	105,648人	447,352人
利用料金収入 (単位：円)	38,086千円	15,352千円	8,096千円	9,051千円	70,585千円
興行数	1	2	4	1	8

2 運営実施体制・職員配置について

(1) 趣旨

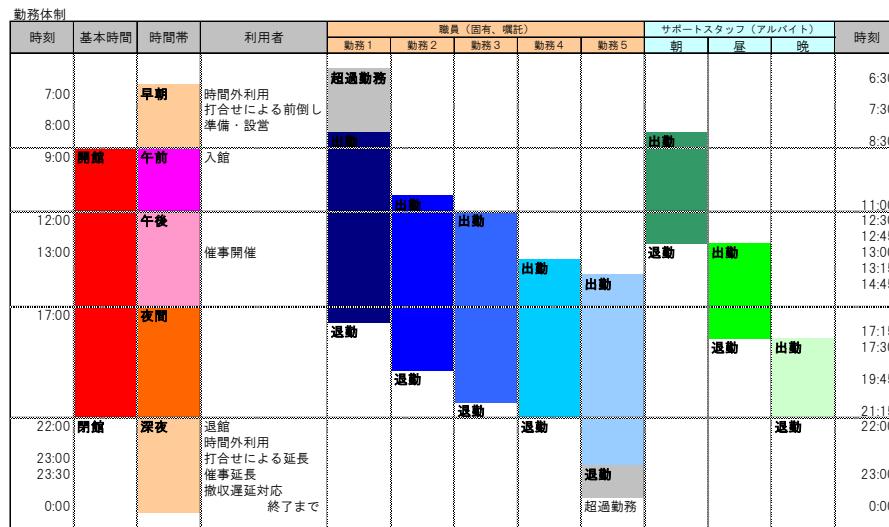
横浜文化体育館の管理運営について蓄積してきたノウハウを最大限に活かし、専門的知識を持つ人材を効果的に配置することにより高品質・効果的な施設運営を実施します。

(2) 具体的取組内容（実施事項）

横浜市体育協会職員は常勤とし、責任者（館長）を配置、業務委託先についても常勤として業務遂行の責任者を配置します。大会等の対応は勤務体制(例)のように交代勤務による対応します。

(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	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(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	



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	江藤	常勤	1名	スポーツプログラマー、応急手当普及員
利用調整	黒岩	常勤	1名	健康運動指導士、上級救命講習受講
庶務・経理	市村	常勤	1名	応急手当普及員、サービス介助士
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		サポートスタッフ	10名	交代勤務、普通救命講習
場内整理				
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(横浜アーチスト)				
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 : 30 ~ 17 : 15)
- 2 勤 (11 : 00 ~ 19 : 45)
- 3 勤 (12 : 30 ~ 21 : 15)
- 4 勤 (13 : 15 ~ 22 : 00)
- 5 勤 (14 : 45 ~ 23 : 30)

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

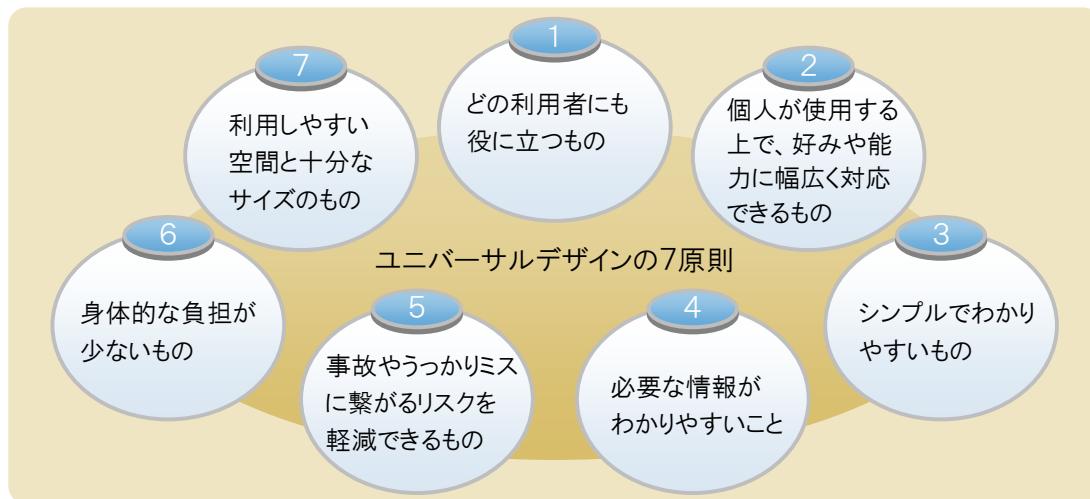
施設の団体利用の年間スケジュールは、一般団体の利用を公平に行うため、「優先利用基準」の適切な運用や、有識者からなる「利用調整会議」において定める基本方針に即して調整することにより、その公平性を確保します。

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ました。

<取組み3>地方自治法等法令に関する研修

地方自治法、スポーツ施設条例および施行規則等の解釈等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ました。

4 施設の効用の最大限発揮について

(1) 趣旨

横浜文化体育館は、スポーツから文化まで多様なニーズに応えることができる横浜市を中心的な施設であり、その利用者の満足度をより高めることが重要な課題であると考えています。指定管理者として次に掲げた項目の取組を積極的に展開し、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。

(ア) 体育協会の管理施設等を利用した情報発信（チラシやポスター等の掲示）

(イ) ホームページの活用

(ウ) 地域情報誌の活用

(エ) 町内会・自治会など地域に密着した情報ネットワークの活用

(オ) PRボックス

また、教室事業やイベントの告知などは、対象エリアやタイムリーなタイミングなどを考慮し、効果的に利用者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

(ア) 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。

(イ) 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。

(ウ) 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、中区校長会でのPR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27年度には皇后盃全日本女子柔道選手権大会、アジア空手道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、ボ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

ボ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

ア 趣旨

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。

イ 具体的取組内容（実施事項）

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。

(ア) 横浜市体育協会のネットワーク

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。

(イ) ホームページの活用

- a 横浜文化体育館専用ホームページを活用します。
- b 横浜市スポーツ情報サイト「ハマスポどっとコム」と連携し情報発信をします。

(ウ) 地域情報誌への掲載による周知

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。

特に中区、西区等横浜文化体育館周辺地域を中心に、近隣にある横浜市技能文化会館等と連携しながら、定期的な周知を実施します。

(年4回以上：読売、朝日、毎日新聞などの媒体1回45,000部)

(エ) マスメディアの活用

- a ラジオ、新聞、テレビ等への情報提供と取材対応
- b 横浜市体育協会を通じて行う〈記者発表〉の活用

(オ) 公共施設 PR ボックス

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・場所を利用し、チラシやポスターの掲出などをを行い、効果的に広報します。

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

イ 具体的取組内容

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。

(a) 横浜市体育協会のネットワーク

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。

(b) ホームページの活用

- ・横浜文化体育館専用ホームページを適宜更新しました。

【横浜文化体育館 HP アクセス数】

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
平成25年度	33,666	38,474	37,667	34,128	37,739	27,948
平成26年度	28,685	30,908	40,873	47,259	44,011	25,105

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	44,585	35,510	17,673	20,842	24,636	35,243	388,111
	31,457	29,921	23,242	25,504	35,169	48,050	410,184

- ・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。

(c) 地域情報誌への掲載による周知

- ・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。

(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)

(d) マスメディアの活用

- ・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。

(e) 公共施設 PR ボックス

- ・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を、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 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「憧れ的な存在」となるよう魅力ある施設にしています。

イ 具体的取組内容（実施事項）

(ア) 人気のスポーツや文化イベントの興行を開催します。

- a 収益性の高い大会・イベントの誘致・集客利用人数の増大を図ります。
- b 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（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

(イ) 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誘致開催します。

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。

【誘致例】

- 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
- JOC全日本ジュニア体操選手権大会
- 実業団日本リーグ（バスケットボールNBL、卓球）
- ジャパンオープン・荻村杯国際卓球選手権横浜大会

(ウ) 全日本級の大会を誘致開催します。

それぞれの分野で日本一を決定する大会・イベントを誘致します。

- JOCジュニアオリンピック杯（レスリング、体操）
- 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

(エ) 関東大会から市民大会まで幅広い大会・イベントを誘致開催します。

- a 多くの市民に大会やイベントに「する」「みる」機会をつくります。
- b 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。
- c 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。
- d 市民の健康体力づくりを支援します。
- e 仲間づくりなどコミュニティの醸成を図ります。
 - 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 ■演説会 ■研修会

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】

- ・国立ボリショイサーカス（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 2014（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）
- ・WJBLバスケットボール大会（3月）
- ・JBLバスケットボール横浜大会（3月）
- ・Vリーグチャレンジカップ（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）
- ・Japan Cap2014 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 2014
- ・第1回横浜文化体育館フットサル大会

4 施設の効用の最大限発揮について

(3) 利用者に対しての支援策

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）

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。

(ア) 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



4 施設の効用の最大限発揮について

(3) 利用者に対しての支援策

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チストに委託し、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26年度は4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、誘導体制、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) 利用者に対しての支援策

(イ) 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	<input type="radio"/> 管理運営スタッフが現場で直接の設営作業を支援 <input type="radio"/> 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的確に指示
■舞台周辺	<input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 来館者が多く混雑が予想される場合は誘導線を設置

(ウ) 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	<input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 火災、地震等の災害時は災害ニュアルに沿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	<input type="radio"/> 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）
■爆破予告などの対応	<input type="radio"/> 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）

(エ) 会場撤収時

会場撤収作業の支援

■安全な退場誘導	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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) 利用者に対しての支援策

(b) 利用当日対応（設営）

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。

(c) 催事運営時対応

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。

(d) 会場撤収時対応

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とともに、撤収作業をサポートしました。

4 施設の効用の最大限発揮について

(3) 利用者に対しての支援策

(オ) 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。

(カ) 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) 利用者に対しての支援策

(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了しました。

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）

(ア) 利用団体向け事業

a 基本開館時間外事業（時間延長）

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。

(イ) 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）を提供し、大会成功に向けた支援をします。

a 設営・撤去・会場設営・撤去作業

b 警備業務

c 清掃作業

d 舞台操作・舞台照明・音響操作

(ウ) 利用者向け事業

a スポーツ教室事業（別紙参照）

平成25年度実施教室を基本として、平成26年度は新規事業を加えて実施します。新規事業としては、文体主催教室の指導者との連携により、幅広い市民を対象とした「文体FUNウォーキング」を実施します。

b 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。（体育館用シューズ）

(エ) 物品販売事業

自動販売機による飲食物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、養生テープなどを販売します。

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。

・ 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 12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用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26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。

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(12台)、南側(15台) 計27台

収入 月平均 約140万円、年間 約1,700万円となりました。

- 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26年度 横浜文化体育館 教室事業 一覧(案)									
No.	教室名	新規種別	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	午前	1,000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	午後	800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	午後	1,000円	トレーニング室	25	
4	キンダーバレエ	定期	小学生	月	午後	1,200円	トレーニング室	15	
5	ピラティス(午前)	定期	18歳以上	月	午前	2,000円	レスト3号室	15	
6	ピラティス(リメディ)	定期	18歳以上	月	午後	2,000円	レスト3号室	10	
7	ダブルダッヂ(上級)	○定期	小学生以上	月	夜間	800円	レスト3号室	15	
8	シニアバレエ	定期	概ね50歳以上	月	午後	1,000円	レスト4号室	10	
9	フラダンス(月曜日)	定期	18歳以上(女)	月	午後	1,200円	レスト4号室	20	
10	ジュニアHIP-HOP	定期	小学生	月	午後	600円	レスト4号室	20	
11	ダブルダッヂ	定期	小学生以上	月	午後	600円	レスト4号室	20	
12	フラメンコ	定期	18歳以上	月	夜間	2,000円	レスト4号室	15	
13	カラダ塾(名称変更)	特別	18歳以上	月	午後	1,200円	トレーニング室	10	
14	護身術	特別	18歳以上	月	夜間	500円	ロビー	20	
15	初めてのヨーガ	定期	18歳以上	火	午前	1,000円	レスト3号室	15	
16	健美操(名称変更)	定期	18歳以上	火	午前	1,000円	レスト3号室	15	
17	やさしいヨーガ	定期	18歳以上	火	夜間	1,200円	レスト3号室	15	
18	すっきりシェイプアップ	定期	18歳以上	火	午前	1,000円	トレーニング室	20	
19	にこにこヘルスマップ体操	定期	中高年	火	午後	800円	トレーニング室	20	
20	マニャーナフラメンコ	定期	18歳以上	火	午前	1,500円	レスト4号室	15	
21	社交ダンス	定期	18歳以上	火	午後	1,000円	レスト4号室	20	
22	フラダンス(火曜日)	定期	18歳以上(女)	火	夜間	1,200円	レスト4号室	20	
23	一時保育	特別	未就学児	火	午前	500円	本館5号室	5	
24	気功太極拳(月曜日)	定期	18歳以上	月	午前	500円	本館ロビー	49	
25	気功太極拳(火曜日)	定期	18歳以上	火	午前	500円	本館ロビー	49	
26	ヨコハマ卓球練習の日	特別	小学生以上	月	1日	500円	アリーナ	300	
27	バスケットボールタイム(小学生)	特別	小学生	火	夜間	600円	アリーナ	50	
28	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	800円	アリーナ	30	
29	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	1,000円	アリーナ	30	
30	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	1,000円	アリーナ	30	
31	マリスふれあいサッカー(18歳以上)	特別	18歳以上	火	夜間	1,200円	アリーナ	20	
32	トリロームマイチャチャソ(幼児)	定期	4~6歳児	火	午後	900円	トレーニング室	15	
33	トリロームマイチャチャソ(1~3年生)	定期	小学1~3年	火	午後	1,000円	トレーニング室	20	
34	トリロームマイチャチャソ(4~6年生)	定期	小学4~6年	火	午後	1,000円	トレーニング室	20	
35	体操教室(親子体操: ウサギ)	定期	2歳児と親	火	午前	800円	アリーナ	35組	
36	体操教室(親子体操: パンダ)	定期	1.3~2歳未満と親	火	午前	800円	アリーナ	30組	
37	体操教室(親子体操: コアラ)	定期	0.5~1.6歳児と親	火	午前	800円	レスト4号室	20組	
38	体操教室(モーニングフィットネス)	定期	18歳以上	火	午前	500円	アリーナ	110	
39	体操教室(卓球)	定期	18歳以上	火	午前	500円	アリーナ	120	
40	体操教室(バドミントン)	定期	18歳以上	火	午前	700円	アリーナ	30	
41	体操教室(シニアフィットネス)	定期	60歳以上	火	午後	400円	アリーナ	180	
42	体操教室(いきいきフィットネス)	定期	18歳以上	火	午後	500円	アリーナ	100	
43	体操教室(幼児スポーツ)	定期	3~6歳(未就学児)	火	午後	800円	アリーナ	80	
44	体操教室(ジュニアスポーツ)	定期	小学生	火	午後	800円	アリーナ	100	
II カルチャー									
45	基本を学ぶ書道	特別	18歳以上	月	午前	2,000円	レスト1号室	10	
46	やさしい水彩画	特別	18歳以上	月	午後	3,000円	レスト1号室	10	
47	初心者のための油絵	定期	18歳以上	月	午後	2,000円	レスト2号室	10	
48	初心者のための絵手紙	特別	18歳以上	火	午前	2,000円	レスト1号室	10	
49	楽しく編む藤	特別	18歳以上	火	午後	3,500円	レスト1号室	10	
50	アメリカンフラワー	特別	18歳以上	12	火	夜間	3,500円	レスト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	午前	500円	文化体育館周辺	150	
2	バスケットボールサマーキャンプ	特別	小~中学生	月~木	3泊4日	33,000円	赤城林間学園	80	
3	キッズキャンプ	特別	小学生	水~金	2泊3日	23,000円	赤城林間学園	40	

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、「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。

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66%（平均値）のレストハウス利用率を維持できました。

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、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なります、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ボ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）

(ア) 日常点検

- a マニュアルに基づき職員自ら巡回点検
- b 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
- c 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
- 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) 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

(ウ) 定期点検

横浜市建築局が策定する「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。

a 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。

b 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。

c 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」に従つ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。

(b) 施設点検日

(c) 定期点検

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。

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）・熱風炉窒素酸化物・ばいじん測定実施（11・1月）
- ・蒸気ボイラ一点検実施（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	■		■		■	
熱風炉と加温ボイラーの開閉栓		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）

(ア) 修繕予算

修繕予算は 636 万円を計上

(636 万円の内訳：建築設備 540 万円、体育機器 21 万円、駐車場設備 75 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) 小破修繕

- a 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。
- b 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。
- c 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

	現行指定管理期間	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	2階女子用トイレ 1階男子用トイレ	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・因面作成					
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 812 万円を執行しました。

(b) 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】

- ・事務室エアコンスイッチ交換(4月) ・スピーカー・バッテリー交換(5月) ・自火報感知器交換(5月)
- ・カーテン・カーテンレール交換(5月) ・スピーカー照明増設・1号室照明交換(6月)
- ・トレーニング室ロールスクリーン交換(6月) ・機械棟換気扇防火ダンパー修繕(6月)
- ・緊急ガス遮断弁内臓電池交換(7月) ・アーナ・ドアストップ・及びドアチャック工事(7月)
- ・レストハウス3号室照明修繕(7月) ・レストハウス3号排水溝修繕(7月)
- ・感知器・誘導灯バッテリー交換(8月) ・感知器交換(8月)
- ・折畳み机脚・机鍵交換(8月) ・身障者トル・非常照明設備増設(8月)
- ・スピーカー階女子トイレ洗面台修繕(8月) ・アーナ東側ドアストップ修繕(9月)
- ・スピーカー点灯スター交換(9月)
- ・アーナ階男子小便器水量不足・男子シャワー室排水口修繕(10月)
- ・南-2 クーリングタワー漏水修繕(11月) ・男女シャワー室鍵更新・シャワーヘッド受金具修繕(11月)
- ・レスト駐車場車止め修理(12月) ・事務室・室外機交換(12月)
- ・ノートパソコン(DVDドライブ)修理(1月) ・2号室ドア鍵・北2ドアストップ他修繕(1月)
- ・職員控室ドアストップ・バッケ倉庫鍵修繕(2月) ・北2非常口天井漏水・床カッター(2月)
- ・ロビー女子トイレ漏水修繕(2月) ・体操床マット修繕(2月)
- ・ロビー正面玄関ドア・フロアヒンジ交換 ・観客席の「背」修繕(6・10・11月)

5 施設管理について

(2) 修繕計画

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を行い、横浜文化体育館の施設・設備の機能を良好に維持します。

平成 26 年度は、横浜文化体育館の再整備計画の検討が進められる予定であるため、横浜市からの情報をもとに、修繕や改修等は必要に応じて横浜市と協議しながら実施します。

a 給排水設備の修繕

給水設備に関しては、平成 25 年度に横浜市による改修工事が実施されたので、適切な保守点検等を実施し、その機能を維持していきます。

排水設備に関しては、老朽化のため漏水や破裂などの危険性が引き続きあるため、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。

b 雨漏り対策

平成 24 年度に横浜市による屋根防水修繕が実施されましたが、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。

c 舞台関係設備

平成 25 年度に横浜市による照明・音響装置の設備更新工事が実施されたので、適切な保守点検等を実施し、その機能を維持していきます。

舞台吊り物機構・観覧席など専門性の高い機器類に関しては、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。

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をレンタル設置します。

b 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。

c ロビー冷暖房

ロビーは、冷暖房可能なガス式空調機をリースで継続設置、使用します。

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。

(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 アリーナ冷房 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）

(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) 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。

(ウ) 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。

(エ) 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

- a 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。
- b 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、通常の清掃作業以外に特別清掃を実施します。
- c 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。

(a) 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。

(b) 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。

(c) 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。

(d) 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ボ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）

(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。特に夏季については、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。

(ウ) 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 / 破込												
薬剤散布												
施肥												
落ち葉処理												
高木剪定 / 破込												
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はなく、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的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、点検等を行い、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。

施設内防災訓練を実施し、緊急時対応について確認をしました。

(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）

(ア) 保安警備の実施体制

a 警備員配置

日常的に施設設備の異常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。

b 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）

c 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点検を信頼ある専門業者へ業務委託します。

(イ) 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。

(ウ) 自主的点検

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点検を実施します。

(エ) 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。

(オ) 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。

(カ) 閉館後及び休館日の対応

a 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。

b 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。

c 連絡を受けた職員は、館長に連絡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

文書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口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）

(ア) 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。

(イ) 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。

(ウ) 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、場合によつては近隣病院などを紹介します。

(エ) 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。

(オ) 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。

(カ) 利用者への情報提供及び連絡

a 震度3以上の地震発生時（横浜市域）、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。

b 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。

(キ) 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。

(ク) 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、手続きをすみました。

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。

(h) 物資集配拠点としての機能

災害発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

(ヶ) 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）

(ア) 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
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
サポートスタッフ	交代勤務	10名～ 12名
		普通救命講習

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
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
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、事務職においては普通救命講習や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として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）

(イ) 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。

(ウ) 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に適切に対応。必ず、そのてん末を横浜市に報告します。

(エ) その他の事件・事故防止策

a 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。

b 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

(オ) 補償体制

a 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。

b 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26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、市民の身近な総合施設としての立地環境やニーズ等を踏まえつつ、スポーツ団体や市民団体との連携を強め、スポーツ振興に資する施設運営を求められています。大規模な大会や催事のみならず、関内地区の各種団体とも協力・連携を深め、地域貢献の取組みを積極的に進めています。

(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 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。

ウ 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・からだ塾）

エ 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。

オ 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。

カ 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ます。

キ 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。

ク 障がい者の就労等を支援する場の創出

横浜文化体育館での各種催事や施設事業において、近隣の地域作業所や活動ホーム等と連携し、制作物の展示や販売ができるよう、関係団体や各種催事の主催者等と調整し、障がい者団体の活動を支援します。

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

関東ラジオ体操連盟と連携し「ラジオ体操指導者養成講習」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

(ア) 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。

(イ) 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。

(ウ) 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。

(エ) 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組みました。

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が、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みます。

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。

・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。

・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、他の方法を検討しています

8 モニタリング計画について**オ セルフモニタリング****(ア) 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。

(イ) 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・忠告などがあっ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、利用者モニタリングの結果分析、改善策検討など施設内職員で実施しました。

利用者モニタリングの報告は、四半期ごとに掲示、HPへの掲載、横浜市への報告も実施しました。

(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組みます。

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）

指定管理・収入の部 (平成26年度)

(1) 収入

		内 訳		合計金額 (千円、税込み)	
合計 (A)				126,990	
① 利用料金収入				67,001	
項	目	内 訳			
練習	スポーツ利用98団体	貸切利用料 865	付帯設備料 432	1,383	
	文化利用18団体	貸切利用料 86			
大会	スポーツ利用324団体	貸切利用料 6,921	付帯設備料 4,138	11,216	
	文化利用2団体	貸切利用料 41	付帯設備料 116		
各種集会等	スポーツ利用278団体	貸切利用料 5,494	付帯設備料 3,848	12,316	
	文化利用92団体	貸切利用料 1,853	付帯設備料 1,121		
営業宣伝を目的とする行事等	スポーツ利用27団体	貸切利用料 1,674	付帯設備料 474	5,667	
	文化利用38団体	貸切利用料 1,852	付帯設備料 1,667		
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	貸切利用料 6,255	付帯設備料 3,436	10,411	
	文化利用7団体	貸切利用料 588	付帯設備料 132		
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	貸切利用料 5,451	付帯設備料 1,707	17,278	
	文化利用50団体	貸切利用料 8,390	付帯設備料 1,730		
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、別紙「教室実施計画書」参照			27,723	
③ 広告業務収入	企業広告収入			1,800	
④ 駐車場事業収入	車(24時間×365日×30台)稼働率19%×@400円(1時間) バイク(24時間×365日×13台)稼働率8%×@100(1時間)	19,973	20,884		
⑤ 自主事業還元収入	自主事業収入－自主事業支出			9,582	
(2) 指定管理経費を含めた収入合計					
収入 (A)	内 訳		合計金額 (千円、税込み)		
	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)		126,990		
指定管理経費 (B)	横浜市からの指定管理料			70,347	
収入合計 (A) + (B)				197,337	

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

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1億9千6百万円（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9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、第2駐車場がレストハウスの耐震工事の影響で3台分減り、自主事業の駐車場収入を含めた合計では、予算に対して71.8%の達成率となりました。

自動販売機事業収入が好調であり、予算に対し101%の収入となりました。

9 管理運営経費について

指定管理・支出の部 (平成26年度) (2)支出		積算内訳				合計金額 (千円、税込み)			
① 維持管理運営費用	管理	167,790	収支事業	26,559	駐車場事業	2,813	広告事業	176	197,337
人件費	給与	23,891							61,167
	職員手当	16,020							
	給付費	60							
	福利厚生費	6,000							
	退職金	4,196							
	賞金	11,000							
修繕費	建築設備	5,400		駐車場設備	748				6,364
	什器機器・備品	216							
設備管理費	電気照明点検	734							35,503
	電気吊物点検	708							
	電気音響点検	867							
	総合管理業務	30,964							
	消防設備点検	765							
	自家用工作物点検	551							
	警報機点検	126							
	自動販売機	66							
	熱風炉削定	402							
	公共建物物点検	320							
保安警備費	夜間警備	974							974
備品購入費	休育用備品等	324							1,296
	運営用備品等	972							
消耗品費	設備用消耗材	1,220	消耗品	407					4,036
	清掃・日用品	1,179							
	事務用品費	930							
	コピー代	300							
外構・植栽管理費	高木剪定作業費	324							324
廃棄物処理費	廃棄物処理	848							848
広報費	新聞折込等	216	広告掲載費	1,319					1,535
印刷製本費	0チラシ制作	22							22
光熱水費	電気	15,143							21,679
	上下水道	5,136							
	ガス	1,400							
燃料費	自家発用燃料	10							10
保険料	施設賠償保険	460	傷害保険料	927					1,387
使用料・賃借料	アリーナ空調	4,148	施設利用料	6,945	駐車場機器	252	目的外使用料	176	13,754
	ロビー空調	450		バイク膳盤	803				
	POLリース料	460							
	清掃・芳香器	295							
	AED	187							
	NHK受信料	30							
報償費	手土産代等	10	講師謝金	11,086					11,086
委託料	施設設備操作	12,208	収支運営委託	5,725	接種監査	1,010			20,343
	黒金業務	500							
	システム保守	310							
	特別清掃・評議等	590							
公租公課費	収入印紙代	100	収入印紙	2					8,453
	事業所税	2,500							
	消費税負担額	5,851							
旅費交通費	旅費	54	旅費	3					57
通信運搬費	電話代等	648	切手代等	22					670
支払手数料	振込手数料等	363							383
原材料費	教材	100							100
食糧費	来客お茶代等	10							10
会費及び負担金	会費及び負担金	162							162
間接事業費	事務局分	7,164	事務局経費負担分						7,164

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1億8千3百万円となり、予算に対して約93%の支出でした。

自主事業を含めた総支出は、約1億8千7百万円となり、予算の約87%の支出でした。

主な要因としては、電気使用量の削減や外構・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。

箇所

横浜文化体育館 利用統計 「平成 26 年度」

報 告

- (1) 様式 23 平成 26 年度 横浜文化体育館 利用状況表 (コマ)
- (2) 様式 24 平成 26 年度 横浜文化体育館 利用状況表 (入数・金額)
- (3) 様式 25 平成 26 年度 横浜文化体育館 利用者団体数表
- (4) 様式 26 平成 26 年度 横浜文化体育館 収支報告書 総括表
- (5) 様式 27 平成 26 年度 横浜文化体育館 収支報告書 指定管理・収入の部
- (6) 様式 28 平成 26 年度 横浜文化体育館 収支報告書 指定管理・支出の部
- (7) 様式 29 平成 26 年度 横浜文化体育館 収支報告書 自主事業・収入の部
- (8) 様式 30 平成 26 年度 横浜文化体育館 収支報告書 自主事業・支出の部
- (9) 様式 31 平成 26 年度 横浜文化体育館 指定管理・教室 収支報告
- (10) 様式 32 平成 26 年度 横浜文化体育館 自主事業・利用状況月計表 (入数・金額)
- (11) 様式 33 平成 26 年度 横浜文化体育館 自主事業・教室収支報告
- (12) 様式 34 平成 26 年度 横浜文化体育館 興行イベント収支報告
- (13) 様式 35 平成 26 年度 横浜文化体育館 利用状況分析報告書

平成26年度 利用状況表(コマ)

開所日数	351日間
平日	248日間
土	51日間
日・祝	52日間

平成26年4月1日～平成27年3月31日

項目	利用コマ数							减免状況 (コマ)
	コマ数			曜日別内訳				
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	159	206	159	82	34	43	26
	A	346	19	322	219	51	52	41
	B	346	19	335	232	51	52	0
	C	349	16	307	215	47	45	6
	深夜	18	347	18	13	2	3	1
	小計	1218	607	1141	761	185	195	74
	充足率	—	—	93.7%	92.0%	97.9%	96.5%	—
トレーニングルーム	早朝	27	338	27	12	6	9	0
	A	346	19	120	95	10	15	0
	B	346	19	120	94	11	15	0
	C	346	19	112	87	11	14	0
	深夜	8	357	8	4	1	3	0
	小計	1073	752	387	292	39	56	0
	充足率	—	—	36.1%	39.2%	24.4%	33.3%	—
特別会議室	早朝	28	337	27	12	6	9	0
	A	347	18	119	69	21	29	0
	B	347	18	201	139	33	29	0
	C	347	18	120	87	21	12	0
	深夜	4	361	2	1	1	0	0
	小計	1073	752	469	308	82	79	0
	充足率	—	—	43.7%	41.2%	50.9%	47.9%	—
1号会議室	早朝	31	334	31	14	6	11	0
	A	347	18	227	154	28	45	0
	B	347	18	283	188	48	47	0
	C	350	15	264	198	45	21	0
	深夜	3	362	2	1	1	0	0
	小計	1078	747	807	555	128	124	0
	充足率	—	—	74.9%	74.0%	79.5%	74.3%	—
2号会議室	早朝	32	333	31	13	6	12	0
	A	347	18	164	104	28	32	0
	B	347	18	267	178	47	42	0
	C	347	18	231	172	35	24	0
	深夜	5	360	2	1	1	0	0
	小計	1078	747	695	468	117	110	0
	充足率	—	—	64.5%	62.6%	72.7%	65.1%	—
3号会議室	早朝	27	338	27	12	6	9	0
	A	347	18	209	148	30	31	0
	B	347	18	254	168	47	39	0
	C	347	18	205	147	41	17	0
	深夜	5	360	2	1	1	0	0
	小計	1073	752	697	476	125	96	0
	充足率	—	—	65.0%	63.9%	77.6%	57.5%	—
4号会議室	早朝	26	339	26	12	5	9	0
	A	347	18	291	205	47	39	0
	B	347	18	275	201	47	27	0
	C	347	18	273	193	40	40	0
	D	347	18	216	144	41	31	0
	E	347	18	236	187	25	24	0
	F	347	18	250	204	18	28	0
	深夜	4	361	2	1	1	0	0
	小計	2112	808	1569	1147	224	198	0
	充足率	—	—	74.3%	77.7%	71.6%	61.5%	—

※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26年度 指定管理・利用状況表(入数・金額)

平成26年4月1日～平成27年3月31日

	団体数 (コマ数)	入場者数(単位:人)				領収金額(単位:円 税込)									指定管理者 主催貸切	
		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	28	1,496	870	70	2,436	277,820	277,820	167,500	110,320	62,320	48,000	0	0	0	
	大会	322	47,551	16,751	14,844	79,146	9,964,532	9,403,102	5,996,550	3,406,552	2,479,552	724,000	156,000	47,000	0	2,551,040
	有料非興行	91	20,617	20,601	21,740	62,958	11,419,950	11,419,950	7,075,810	4,344,140	2,687,640	808,000	708,000	138,500	2,000	0
	興行	29	10,250	2,300	6,385	18,935	9,361,700	9,361,700	6,895,200	2,466,500	1,554,500	172,000	432,000	308,000	0	0
	各種集会	252	47,581	18,890	18,913	85,384	9,964,568	9,529,642	5,369,920	4,159,722	2,977,722	792,000	172,000	218,000	0	3,457,160
	営業宣伝	24	950	2,138	4,500	7,588	2,015,230	2,015,230	1,431,400	583,830	310,830	76,000	176,000	21,000	0	0
	文化利用															
	練習	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	
	有料非興行	8	221	3,680	1,700	5,601	981,000	981,000	718,400	262,600	242,600	0	20,000	0	0	
	興行	40	33,580	7,130	12,400	53,110	9,966,903	9,966,903	7,625,580	2,341,323	1,137,800	348,000	440,000	390,000	25,523	0
	各種集会	130	29,240	5,443	9,425	44,108	6,044,030	5,557,290	2,628,450	2,928,840	1,617,240	336,000	456,000	519,600	0	0
	営業宣伝	40	7,336	6,500	1,870	15,706	3,700,700	3,700,700	1,975,100	1,725,600	1,182,100	268,000	228,000	47,500	0	0
	小計	964	198,822	84,303	91,847	374,972	63,696,433	62,213,337	39,883,910	22,329,427	14,252,304	3,572,000	2,788,000	1,689,600	27,523	6,015,800
トレーニングルーム		352	3,294	360	530	4,184	450,680	450,680	450,680	0	0	0	0	0	0	233,000
本館 合計		1,316	202,116	84,663	92,377	379,156	64,147,113	62,864,017	40,334,590	22,329,427	14,252,304	3,572,000	2,788,000	1,689,600	27,523	6,248,800
特別会議室		440	3,329	713	701	4,743	1,050,600	1,050,600	1,032,600	18,000	18,000	0	0	0	0	0
1号会議室		774	7,281	1,956	1,851	11,088	1,410,300	1,410,300	1,387,300	23,000	23,000	0	0	0	0	119,800
2号会議室		662	10,203	2,803	2,802	15,808	1,351,200	1,351,200	1,307,700	43,500	43,500	0	0	0	0	1,900
3号会議室		668	7,687	3,050	2,376	13,113	1,322,100	1,322,100	1,288,100	34,000	34,000	0	0	0	0	364,400
4号会議室		1,541	8,369	2,086	1,611	12,066	2,782,500	2,782,500	2,461,500	321,000	321,000	0	0	0	0	649,000
平沼記念レストハウス 合計		4,085	36,869	10,608	9,341	56,818	7,916,700	7,916,700	7,477,200	439,500	439,500	0	0	0	0	1,135,100
総合計		5,401	238,985	95,271	101,718	435,974	72,063,813	70,580,717	47,811,790	22,768,927	14,691,804	3,572,000	2,788,000	1,689,600	27,523	7,383,900

平成26年度 利用者団体数

平成26年4月1日～平成27年3月31日

施設名	スポーツ利用												文化利用																
	平日				土曜日				日曜・祝日				利用 小計	平日				土曜日				日曜・祝日				利用 小計	団体 予約 数	利用 合計	
	一般		減免		一般		減免		一般		減免			一般		減免		一般		減免									
	団体 予約 数	利用合 計		団体 予約 数	利用合 計	団体 予約 数	利用合 計	団体 予約 数	利用合 計	団体 予約 数	利用合 計																		
アリーナ	早朝	47	47	19	19	26	26	3	3	35	35	2	2	132	15	15	1	1	4	4	1	1	6	6	0	0	27	159	159
	A	149	149	22	22	36	36	4	4	39	39	3	3	253	40	40	8	8	8	8	3	3	9	9	1	1	69	322	322
	B	178	178	0	0	40	40	0	0	43	43	0	0	261	54	54	0	0	11	11	0	0	9	9	0	0	74	335	335
	C	158	158	1	1	36	36	0	0	37	37	0	0	232	51	51	5	5	11	11	0	0	8	8	0	0	75	307	307
	深夜	9	9	0	0	1	1	0	0	3	3	0	0	13	3	3	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	5	18	18
	小計	541	541	42	42	139	139	7	7	157	157	5	5	891	163	163	15	15	35	35	4	4	32	32	1	1	250	#####	#####
トレーニングルーム	早朝	9	9	0	0	6	6	0	0	7	7	0	0	22	3	3	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	5	27	27
	A	82	82	0	0	8	8	0	0	8	8	0	0	98	13	13	0	0	2	2	0	0	7	7	0	0	22	120	120
	B	81	81	0	0	9	9	0	0	8	8	0	0	98	13	13	0	0	2	2	0	0	7	7	0	0	22	120	120
	C	74	74	0	0	7	7	0	0	8	8	0	0	89	13	13	0	0	4	4	0	0	6	6	0	0	23	112	112
	深夜	3	3	0	0	1	1	0	0	3	3	0	0	7	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	8	8
	小計	249	249	0	0	31	31	0	0	34	34	0	0	314	43	43	0	0	8	8	0	0	22	22	0	0	73	387	387
本館合計		790	790	42	42	170	170	7	7	191	191	5	5	#####	206	206	15	15	43	43	4	4	54	54	1	1	323	#####	#####
特別会議室	早朝	11	11	0	0	5	5	0	0	7	7	0	0	23	1	1	0	0	1	1	0	0	2	2	0	0	4	27	27
	A	12	12	0	0	5	5	0	0	9	9	0	0	26	57	57	0	0	16	16	0	0	20	20	0	0	93	119	119
	B	13	13	0	0	5	5	0	0	10	10	0	0	28	126	126	0	0	28	28	0	0	19	19	0	0	173	201	201
	C	13	13	0	0	3	3	0	0	7	7	0	0	23	74	74	0	0	18	18	0	0	5	5	0	0	97	120	120
	深夜	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	
	小計	50	50	0	0	19	19	0	0	33	33	0	0	102	258	258	0	0	63	63	0	0	46	46	0	0	367	469	469
1号会議室	早朝	12	12	0	0	5	5	0	0	8	8	0	0	25	2	2	0	0	1	1	0	0	3	3	0	0	6	31	31
	A	19	19	0	0	7	7	0	0	10	10	0	0	36	135	135	0	0	21	21	0	0	35	35	0	0	191	227	227
	B	15	15	0	0	8	8	0	0	9	9	0	0	32	173	173	0	0	40	40	0	0	38	38	0	0	251	283	283
	C	18	18	0	0	5	5	0	0	7	7	0	0	30	180	180	0	0	40	40	0	0	14	14	0	0	234	264	264
	深夜	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
	小計	65	65	0	0	26	26	0	0	34	34	0	0	125	490	490	0	0	102	102	0	0	90	90	0	0	682	807	807
2号会議室	早朝	10	10	0	0	5	5	0	0	8	8	0	0	23	3	3	0	0	1	1	0	0	4	4	0	0	8	31	31
	A	17	17	0	0	7	7	0	0	10	10	0	0	34	87	87	0	0	21	21	0	0	22	22	0	0	130	164	164
	B	15	15	0	0	8	8	0	0	9	9	0	0	32	163	163	0	0	39	39	0	0	33	33	0	0	235	267	267
	C	18	18	0	0	4	4	0	0	8	8	0	0	30	154	154	0	0	31	31	0	0	16	16	0	0	201	231	231
	深夜	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
	小計	61	61	0	0	25	25	0	0	35	35	0	0	121	407	407	0	0	92	92	0	0	75	75	0	0	574	695	695
3号会議室	早朝	10	10	0	0	5	5	0	0	6	6	0	0	21	2	2	0	0	1	1	0	0	3	3	0	0	6	27	27
	A	82	82	0	0	6	6	0	0	7	7	0	0	95	66	66	0	0	24	24	0	0	24	24	0	0	114	209	209
	B	74	74	0	0	6	6	0	0	7	7	0	0	87	94	94	0	0	41	41	0	0	32	32	0	0	167	254	254
	C	77	77	0	0	5	5	0	0	6	6	0	0	88	70	70	0	0	36	36	0	0	11	11	0	0	117	205	205
	深夜	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
	小計	244	244	0	0	23	23	0	0	26	26	0	0	293	232	232	0	0	102	102	0	0	70	70	0	0	404	697	697
4号会議室	早朝	12	12	0	0	5	5	0	0	9	9	0	0	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	26
	A	203	203	0	0	47	47	0	0	39	39	0	0	289	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	291	291
	B	199	199	0	0	47	47	0	0	27	27	0	0	273	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	275	275
	C	191	191	0	0	40	40	0	0	40	40	0	0	271	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	273	273
	D	142	142	0	0	41	41	0	0	31	31	0	0	214	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	216	216
	E	185	185	0	0	25	25	0	0	24	24	0	0	234	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	236	236
	F	203	203	0	0	18	18	0	0	28	28	0	0	249	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	250	250
	深夜	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
	小計	####	####	0	0	224	224	0	0	198	198	0	0	####	11	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	####
レストハウス	合計	####	####	0	0	317	317	0	0	326	326																		

平成 26 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	38,086,024	15,352,501	8,096,972	9,050,220	70,585,717	68,914,800	102.4%	
②駐車場事業収入	3,486,900	4,443,800	3,643,700	3,926,600	15,501,000	22,326,840	69.4%	
③教室事業収入	11,739,350	5,552,500	4,792,250	2,792,000	24,876,100	29,700,000	83.8%	
④広告業務収入	1,800,000	0	0	0	1,800,000	1,233,360	145.9%	
⑤指定管理経費	25,617,000	14,061,000	21,295,000	9,374,000	70,347,000	67,886,640	103.6%	
(⑥自主事業還元収入)	0	0	0	9,350,833	9,350,833	0	#DIV/0!	自主事業収入－ 自主事業支出
小計(①+②+③+④+⑤+⑥) (A)	80,729,274	39,409,801	37,827,922	34,493,653	192,460,650	190,061,640	101.3%	
⑦自主事業による収入	3,420,378	5,554,752	2,171,338	2,417,967	13,564,435	16,534,800	82.0%	
項目	教室事業	34,500	1,716,000	29,000	31,500	1,811,000	3,748,680	48.3%
	飲食事業	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
	物販事業	1,918,367	1,929,353	1,433,901	1,188,701	6,470,322	7,037,280	91.9%
	駐車場事業	0	359,000	150,300	286,300	795,600	129,600	613.9%
	その他(基本時間外利用料等)	1,467,511	1,550,399	558,137	911,466	4,487,513	5,619,240	79.9%
	合計(①+②+③+④+⑤+⑦)	84,149,652	44,964,553	39,999,260	27,560,787	196,674,252	206,596,440	95.2%

(2) 支出

(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)	52,002,551	43,791,629	40,688,180	54,470,912	190,953,272	197,580,600	96.6%	
項目	人件費	22,015,341	12,519,521	13,169,862	13,517,182	61,221,906	59,928,120	102.2%
	修繕費	2,891,840	2,090,448	798,096	2,330,856	8,111,240	5,879,520	138.0%
	設備管理費・保安警備費	9,793,298	10,116,554	7,092,608	11,270,655	38,273,115	5,511,240	694.5%
	備品購入費・消耗品費	667,434	858,912	1,083,354	775,885	3,385,585	4,677,480	72.4%
	外構・植栽管理費・廃棄物処理費	50,376	233,532	55,198	73,427	412,533	1,173,960	35.1%
	広報費・印刷製本費	557,928	0	340,200	517,860	1,415,988	2,188,080	64.7%
	光熱水費・燃料費	4,325,587	8,004,365	4,152,657	6,474,544	22,957,153	20,607,480	111.4%
	保険料	605,941	126,053	219,941	213,784	1,165,719	1,341,360	86.9%
	使用料・賃借料	2,599,817	1,613,094	2,628,015	2,632,379	9,473,305	15,402,960	61.5%
	委託料・謝金	6,403,839	6,193,379	8,617,120	7,901,886	29,116,224	65,099,160	44.7%
	公租公課	0	0	33	7,323,208	7,323,241	6,447,600	113.6%
	その他(間接事務費等)	2,091,150	2,035,771	2,531,096	1,439,246	8,097,263	9,323,640	86.8%
⑨自主事業による経費	966,093	2,159,305	254,462	10,184,575	13,564,435	18,031,680	75.2%	
項目	教室事業	97,407	1,931,321	15,700	16,605	2,061,033	3,533,760	58.3%
	飲食事業	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
	物販事業	788,920	154,452	153,750	108,270	1,205,392	1,596,240	75.5%
	駐車場事業	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
	その他(時間外管理費・賃金等)	79,766	73,532	85,012	708,867	947,177	3,885,840	24.4%
	⑩(自主事業還元支出)	0	0	0	9,350,833	9,350,833	9,015,840	103.7%
	合計(⑧+⑨)-⑩)	52,968,644	45,950,934	40,942,642	55,304,654	195,166,874	215,612,280	90.5%

(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)	28,726,723	-4,381,828	-2,860,258	-19,977,259	1,507,378	

様式27

施設名 横浜文化体育館

平成26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		192,460,650
① 利用料金収入		70,585,717
② 駐車場事業収入	コインパーキング	15,501,000
③ 教室事業収入	スポーツ・文化教室事業	24,876,100
④ 広告業務収入	看板広告	1,800,000
⑤ 指定管理経費		70,347,000
(⑥ 自主事業還元収入)	自主事業収入－自主事業支出	9,350,833

平成26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(数字は全て税抜き)			190,953,272
項目	目		
	人件費	職員人件費	61,221,906
	修繕費		8,111,240
	設備管理費	車椅子昇降機保守等	37,298,323
	保安警備費	機械警備(駐車場合む)等	974,792
	備品購入費		405,432
	消耗品費	各種消耗品購入費	2,980,153
	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	412,533
	広報費	タウンニュース掲載等	1,415,988
	印刷製本費		0
	光熱水費	電気代、水道代、ガス代	22,954,183
	燃料費		2,970
	保険料	施設賠償・教室用保険	1,165,719
	使用料・賃借料	空調機、駐車場機器等リース料	9,473,305
	公租公課費	収入印紙、事業所税、(仮受消費税-仮払消費税)等	7,323,241
	謝金	教室講師謝金	11,764,223
	委託料	総合管理・舞台設備運営・教室事務等	17,352,001
	その他	通信運搬費・旅費等	933,263
		間接事務費	7,164,000

※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

様式29

施設名 横浜文化体育館

平成26年度 年間収支決算書

4 自主事業・収入の部

項目	内訳	合計金額 (税込み)
⑤ 自主事業による収入		13,564,435
教室事業	サマーキャンプin赤城、バスケキャンプin赤城	1,811,000
興行事業		0
飲食事業	なし	
物販事業	自動販売機収入	6,292,202
	物品販売収入	178,120
駐車場事業		795,600
その他	派遣指導収入、基本時間外利用料収入、基本時間外施設管理収入	4,457,413
	レンタル事業収入	30,100
		0

施設名 横浜文化体育館

平成26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		13,564,435
教室事業	サマーキャンプin赤城、バスケキャンプin赤城	2,061,033
興行事業	なし	
飲食事業	なし	
物販事業	販売用物品仕入れ・棚卸等 自動販売機	138,592 1,066,800
駐車場事業	なし	
その他	基本時間外施設管理費支出、基本時間外教室事業費支出等	947,177
	レンタル事業	0
(自主事業還元収入)	自主事業収入－自主事業支出	9,350,833

指定管理・教室平成26年度収支報告

平成26年度

税込

No.	教 室 名	種 別 ※1	対象	曜日	区分 ※2	会場	回数	参加料	定員	延べ 参加	収支額		
											収入額	支出額	収支差額
スポーツ系													
1	気功太極拳(月)	定期	18歳以上男女	月	A	ロビー	32	500	49	986	562,500	661,500	-99,000
2	フラダンス(月)	定期	18歳以上女性	月	C	レスト4号室	32	1,200	15	226	298,800	0	298,800
3	らくらくフィットネス	定期	18歳以上男女	月	A	トレーニング室	32	1,000	20	307	318,000	0	318,000
4	シニアバレエ	定期	50歳以上男女	月	B	レスト4号室	32	1,000	10	321	493,000	0	493,000
5	ちびっこバレエ(3歳児)	定期	3歳児	月	B	トレーニング室	32	800	25	243	226,200	0	226,200
6	ちびっこバレエ(4~6歳児)	定期	4~6歳	月	B	トレーニング室	32	1,000	25	303	285,000	0	285,000
7	キンダーバレエ	定期	小学生	月	C	トレーニング室	32	1,200	15	436	567,600	0	567,600
8	ジュニアHIP-HOP	定期	小学生	月	D	レスト4号室	32	600	20	315	141,600	0	141,600
9	ダブルダッチ	定期	小学生以上	月	D	レスト4号室	32	600	20	379	234,000	0	234,000
10	ピラティス(午前)	定期	18歳以上男女	月	A	レスト3号室	31	2,000	15	71	144,000	0	144,000
11	ピラティス(リメディ)	定期	18歳以上男女	月	B	レスト3号室	31	2,000	10	73	154,000	0	154,000
12	ダブルダッチ上級	定期	小学生以上	月	C	レスト3号室	32	2,000	15	196	220,000	0	220,000
13	フラメンコ	定期	18歳以上男女	月	E	レスト4号室	32	2,000	15	128	306,000	0	306,000
14	カラダ塾	特別	18歳以上男女	月	B	トレーニング室	23	1,200	10	1	1,200	0	1,200
15	護身術教室	特別	16歳以上男女	月	C	ロビー	12	500	20	53	27,000	15,000	12,000
16											0	0	0
17	気功太極拳(火)	定期	18歳以上男女	火	A	ロビー	34	500	49	827	472,000	0	472,000
18	すっきりシェイプアップ	定期	18歳以上男女	火	A	トレーニング室	34	1,000	20	684	794,000	0	794,000
19	マナーニヤフラメンコ	定期	18歳以上男女	火	A	レスト4号室	34	1,500	15	138	223,500	0	223,500
20	社交ダンス	定期	18歳以上男女	火	C	レスト4号室	34	1,000	20	178	243,000	0	243,000
21	初めてのヨガ	定期	18歳以上男女	火	A	レスト3号室	34	1,000	15	243	294,000	0	294,000
22	健美操	定期	18歳以上男女	火	B	レスト3号室	24	1,200	15	9	0	0	0
23	やさしいヨガ	定期	18歳以上男女	火	C	レスト3号室	34	1,200	15	167	225,600	0	225,600
24	フラダンス(火)	定期	18歳以上女性	火	E	レスト4号室	34	1,200	15	196	211,200	0	211,200
25	にこにこヘルスアップ教室	定期	中高年男女	火	B	トレーニング室	34	1,300	15	93	94,400	0	94,400
26	マーメイズチアダンス(幼児)	定期	4~6歳児	火	B	トレーニング室	29	900	20	303	267,400	384,000	-116,600
27	マーメイズチアダンス(ジュニアA)	定期	小学生(1~3年生)	火	B	トレーニング室	29	1,000	20	221	215,900	0	215,900
28	マーメイズチアダンス(ジュニアB)	定期	小学生(4~6年生)	火	C	トレーニング室	29	1,000	20	11	16,000	256,000	-240,000
29	チアダンス(Tシャツ・ポンポン)										94,000	77,000	17,000
30	一時託児	定期	0~2歳児	火	A	本館5号室	34	500	5	156	95,000	396,772	-301,772
31											0	0	0
文体友の会													
32	親子体操教室(コアラ)	定期	~1歳半と保護者	火	A	レスト4号室	34	800	20	649	361,600	1,080	360,520
33	親子体操教室(パンダ)	定期	1歳半~と保護者	火	A	アリーナ	34	800	30	1,233	737,600	0	737,600
34	親子体操教室(ウサギ)	定期	2歳~と保護者	火	A	アリーナ	34	800	35	1,152	598,000	0	598,000
35	モーニングフィットネス	定期	18歳以上男女	火	A	アリーナ	34	500	110	1,946	1,203,500	0	1,203,500
36	卓球	定期	18歳以上男女	火	A	アリーナ	34	500	120	3,197	2,040,000	0	2,040,000
37	バドミントン	定期	18歳以上男女	火	A	アリーナ	34	700	30	560	496,300	9,914	486,386
38	シニアフィットネス	定期	60歳以上男女	火	B	アリーナ	34	400	180	2,114	1,070,800	0	1,070,800
39	いきいきフィットネス	定期	18歳以上男女	火	B	アリーナ	34	500	100	1,515	857,000	0	857,000
40	幼児スポーツ教室	定期	3~6歳	火	B	アリーナ	34	800	80	2,197	1,966,400	0	1,966,400
41	ジュニアスポーツ教室	定期	小学生	火	B	アリーナ	34	800	100	2,055	1,856,000	0	1,856,000
42											0	0	0
43	マリノスふれあいサッカー(小学1~3年生)	特別	小学生(1~3年生)	火	B	アリーナ	21	1,000	30	150	193,000	672,000	-479,000
44	マリノスふれあいサッカー(小学4~6年生)	特別	小学生(4~6年生)	火	C	アリーナ	20	1,000	30	146	179,000	0	179,000
45	マリノスふれあいサッカー(18歳以上)	特別	社会人男・女	火	C	アリーナ	21	1,200	20	167	202,800	0	202,800
46	バスケットボール(小学生)	特別	小学生	火	C	アリーナ	34	600	50	688	419,400	650,000	-230,600
47	バスケットボール(中学生以上)	特別	中学生以上	火	C	アリーナ	34	800	30	341	272,000	0	272,000
48	ベビータイム	特別	3ヶ月~と保護者	2/16	B	トレーニング室	1	800	20	7	5,600	0	5,600
49	大人のためのバレエ教室	特別	16歳以上の女性	3/2	A,B	レスト4号室	1	1,000	20	19	19,000	0	19,000
カルチャー系													
50	初心者のための油絵教室	定期	18歳以上男女	月	B	レスト1号室	22	2,000	10	85	216,000	5,400	210,600
51	基本を学ぶ書道教室	特別	18歳以上男女	月	A	レスト1号室	22	2,000	10	65	138,000	3,900	134,100
52											0	0	0
53	初心者のための絵手紙教室	特別	18歳以上男女	火	A	レスト1号室	12	2,000	10	29	56,000	2,600	53,400
54	初めてのアメリカンフラワー教室	特別	18歳以上男女	火	C	レスト1号室	12	3,500	10	13	45,500	23,900	21,600
55	楽しく編む簾	特別	18歳以上男女	火	B	レスト1号室	12	3,500	10	27	94,500	44,100	50,400
56	バレンタインスイーツデコ教室	特別	小学生以上男女	2/1	A,B	レスト1号室	1	2,500	40	30	83,750	38,180	45,570
57	フラワーコサージュ教室	特別	16歳以上男女	2/17	B	レスト3号室	1	3,500	20	9	28,000	15,000	13,000
58	フラワーペン教室	特別	小学生以上男女	3/8	B	レスト1号室	1	2,000/3,500	20	15	43,500	20,200	23,300
ヨコハマ卓球練習の日													
59	ヨコハマ卓球練習の日(大人)	特別	18歳以上男女	月	ABC	アリーナ	33	500	200	6,216	3,277,000	0	3,277,000
60	ヨコハマ卓球練習の日(高校生)	特別	小・中・高校生	月	ABC	アリーナ	33	250	50	2,088	559,750	0	559,750
61	卓球マシン使用料	特別	小学生~大人	月	ABC	アリーナ	33	300	60	1,988	631,200	0	631,200
	教室事業共通支出(使用料)										0	6,457,300	-6,457,300
	教室事業共通支出(交通費)										0	0	0
	教室事業共通支出(消耗品費)										0	244,956	-244,956
	教室事業共通支出(租税公課費)										0	2,733	-2,733
	教室事業共通支出(保険料)										0	709,087	-709,087
	教室事業共通支出(広告費)										0	1,415,988	-1,415,988
	教室事業共通支出(通信運搬費)										0	916	-916
	教室事業共通支出(謝金)										0	11,356,223	-11,356,223
合計											35,965	24,876,100	27,642,949
※1 定期、特別、イベント													
※2 ホールおよび平沼レストハウス(4号室以外)の利用区分は、A9:00~12:00、B12:00~17:00、C17:00~22:00。													
平沼レストハウス4号室の利用区分は、A9:00~12:00、B12:00~14:00、C14:00~16:00、D16:00~18:00、E18:00~20:00、F20:00~22:00。													

※1 定期、特別、イベント

※2 ホールおよび平沼レストハウス(4号室以外)の利用区分は、A9:00~12:00、B12:00~17:00、C17:00~22:00。

平沼レストハウス4号室の利用区分は、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26年度 自主事業・利用状況表(入数・金額)

平成26年4月1日～平成27年3月31日

		団体数 (コマ数)	入場者数(単位:人)				領収金額(単位:円 税込)									指定管理者 主催貲切 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			
朝	スポーツ利用																
		練習	2	30	30	0	60	2,466	2,466	2,466	0	0	0	0	0	0	
		大会	61	1,190	340	490	2,020	404,800	368,500	368,500	0	0	0	0	0	0	
		有料非興行	23	560	250	350	1,160	674,651	674,651	674,651	0	0	0	0	0	0	
		興行	3	0	50	50	100	265,470	265,470	265,470	0	0	0	0	0	0	
		各種集会	39	1,560	1,430	1,485	4,475	321,458	289,218	289,218	0	0	0	0	0	0	
		営業宣伝	4	30	70	100	200	88,132	88,132	88,132	0	0	0	0	0	0	
	文化利用																
		練習	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	
		有料非興行	1	0	50	0	50	23,666	23,666	23,666	0	0	0	0	0	0	
		興行	12	400	60	100	560	168,504	168,504	168,504	0	0	0	0	0	0	
		各種集会	10	220	80	120	420	76,330	69,450	69,450	0	0	0	0	0	0	
		営業宣伝	4	130	0	40	170	97,266	97,266	97,266	0	0	0	0	0	0	
アリーナ	スポーツ利用																
		練習	1	10	0	0	10	1,900	1,900	1,900	0	0	0	0	0	0	
		大会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		有料非興行	7	230	100	50	380	338,500	338,500	338,500	0	0	0	0	0	0	
		興行	5	100	0	100	200	585,940	585,940	585,940	0	0	0	0	0	0	
		各種集会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		営業宣伝	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	文化利用																
		練習	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	
		有料非興行	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		興行	2	80	0	0	80	468,750	468,750	468,750	0	0	0	0	0	0	
		各種集会	2	55	0	0	55	16,200	12,150	12,150	0	0	0	0	0	0	
		営業宣伝	1	0	50	0	50	20,833	20,833	20,833	0	0	0	0	0	0	
トレーニングルーム	小計	177	4,595	2,510	2,885	9,990	3,554,866	3,475,396	3,475,396	0	0	0	0	0	0	0	
		スポーツ	22	85	70	90	245	10,656	10,656	10,656	0	0	0	0	0	0	
		文化	5	30	0	20	50	2,331	2,331	2,331	0	0	0	0	0	0	
		スポーツ	7	50	30	30	110	3,833	3,833	3,833	0	0	0	0	0	0	
		文化	1	10	0	0	10	700	700	700	0	0	0	0	0	0	
		本館 合計	212	4,770	2,610	3,025	10,405	3,572,386	3,492,916	3,492,916	0	0	0	0	0	0	
		スコア	23	43	23	28	94	19,200	19,200	19,200	0	0	0	0	0	0	
特別会議室	早朝	スポーツ	4	5	5	10	20	2,400	2,400	2,400	0	0	0	0	0	0	
		文化	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	深夜	スポーツ	2	5	5	0	10	1,680	1,680	1,680	0	0	0	0	0	0	
		文化	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1号会議室	早朝	スポーツ	25	47	28	53	128	14,722	14,722	14,722	0	0	0	0	0	0	
		文化	6	15	10	25	50	2,598	2,598	2,598	0	0	0	0	0	0	
	深夜	スポーツ	2	3	7	0	10	1,320	1,320	1,320	0	0	0	0	0	0	
		文化	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2号会議室	早朝	スポーツ	23	47	43	103	193	16,000	16,000	16,000	0	0	0	0	0	0	
		文化	8	25	10	50	85	4,000	4,000	4,000	0	0	0	0	0	0	
	深夜	スポーツ	2	20	20	0	40	1,440	1,440	1,440	0	0	0	0	0	0	
		文化	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3号会議室	早朝	スポーツ	21	63	45	65	173	15,000	15,000	15,000	0	0	0	0	0	0	
		文化	6	20	10	30	60	3,000	3,000	3,000	0	0	0	0	0	0	
	深夜	スポーツ	2	20	20	0	40	1,440	1,440	1,440	0	0	0	0	0	0	
		文化	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4号会議室	早朝	スポーツ	26	15	15	40	70	23,310	23,310	23,310	0	0	0	0	0	0	
		文化	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	深夜	スポーツ	2	0	0	0	0	3,000	3,000	3,000	0	0	0	0	0	0	
		文化	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
平沼記念レストハウス 合計			152	328	241	404	973	109,110	109,110	109,110	0	0	0	0	0	0	
総合計			364	5,098	2,851	3,429	11,378	3,681,498	3,602,026	3,602,026	0	0	0	0	0	0	

樣式33

施設名 横浜文化体育館

自主事業・教室収支報告

平成24年度 年間

様式34

施設名 横浜文化体育館

興行イベント収支報告

平成26年度 年間

N. o.	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(単位:円)		
										収入額	支出額	収支 差額
1	4月5日	第19回全関東空手道選手権大会	一般	2	A～C	NPO法人 全世界空手道連盟 新極真会木元道場	③	3,050	1,525	477,300	0	477,300
2	4月20日	第29回皇后杯 全日本女子柔道選手権	一般	2	A～C	公益財団法人 全日本柔道連盟	③	1,650	825	582,098	0	582,098
3	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 四ツ葉工芸	④	2,000	2,000	1,122,800	0	1,122,800
4	5/9~5/10	バスケットボールクリニック @横浜文化体育館	一般	2	A～C	横浜スポーツエンタテイメント 株式会社	⑥	260	130	385,600	0	385,600
5	6/15~6/22	ジャパンオープン荻村杯 2014 横浜大会	一般	5	A～C	神奈川県卓球協会	③	9,637	1,927	4,615,707	0	4,615,707
6	7/27~8/6	2014国立ボーリングヨイサーナス 横浜公演	一般	11	A～C	株式会社ボーリングヨイサーナス	⑩	40,000	3,636	10,646,657	0	10,646,657
8	8月8日	新日本プロレス G1CLIMAX 2014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)創	④	4,300	4,300	1,001,720	0	1,001,720
9	10月10日	大相撲横浜場所	一般	1	A～C	NPO法人 ヨコハマ未来地図づくり 100人委員会	④	2,300	2,300	1,460,010	0	1,460,010
10	10月12日	プロレスリング ノア 横浜大会	一般	1	A～C	株式会社プロレスリングノア	④	1,800	1,800	1,098,375	0	1,098,375
11	12月7日	THE OUTSIDER	一般	1	A～C	株式会社リングス	④	2,685	2,685	1,353,348	0	1,353,348
12	12月21日	大日本プロレス BIG JAPAN DEATH VEGAS	一般	1	A～C	大日本プロレス 四ツ葉工芸	④	2,100	2,100	1,168,800		1,168,800
13	2月6日 ～7日	b jリーグ2014-2015 横浜ビーコルセアーズ ホームゲーム	一般	2	A～C	横浜ビーコルセアーズ	④	3,900	1,950	1,895,409	0	1,895,409
14	3月6日 ～8日	WJBL バスケットボール女子日本リーグ 神奈川・横浜大会	一般	3	A～C	一般社団法人神奈川県 バスケットボール協会	③	4,850	1,617	1,037,798	0	1,037,798
15	3月20日 ～21日	YOKOHAMA ROBINS 25周年記念コンサート	一般	2	A～C	YOKOHAMA ROBINS	⑨	1,620	810	573,466	0	573,466
16	3月22日	ザ ヨコハマスカウツ ビクトリーコンサート	一般	1	A～C	ザ ヨコハマスカウツ	⑨	1,700	1,700	482,400	0	482,400
17	3月26日 ～29日	2014/2015 Vチャレンジ	一般	4	A～C	一般社団法人神奈川県 バレーボール協会	③	19,530	4,883	1,498,997	0	1,498,997
18	3月30日	第8回日本高校ダンス部選手権 新人戦東日本大会	一般	1	A～C	一般社団法人 ストリートダンス協会	③	2,300	2,300	360,266	0	360,266
合 計										29,760,751	0	29,760,751

※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有料非営業(スポーツ) ④営業(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有料非営業(文化) ⑩営業(文化) ⑪各種集会(文化) ⑫営業宣伝(文化)

利用状況分析報告書

項目	内容		
目標	目標 ② コマ利用率 90.0% (本館アリーナ) ③ 利用料金収入 67,001千円 (時間外利用料金を除く) ④ 興行誘致本数 年間 10本 ⑤ 総利用者数 年間 400,000人		
評価	結果 ① コマ利用率 93.7% (本館アリーナ) ② 利用料金収入 70,585千円 (年間達成率 105%) ③ 興行開催本数 8本 (年間達成率 80%) ④ 総利用者数 447,352人 (年間達成率 118%) 分析 ① コマ利用率は、目標を達成しました。 スポーツ大会や文化活動、興行のバランスを保ちつつ、年間の施設利用を調整し、空きコマも練習会などで提供するなど営業努力を行い、目標を達成しました。 ② 利用料金収入は、目標を達成しました。 興行の開催数は少なかったものの、皇后杯女子柔道選手権大会に始まり、ジャパンオープン荻村杯、NBL男子バスケットボール大会、WJBL女子バスケットボール大会、Vリーグなど大規模大会が開催されたことにより、利用料金収入は109%となりました。 ③ 興行誘致は、キャンセルが2件あり、目標を達成できませんでした。 ボリショイサーカスや大相撲横浜場所、プロレスなどを開催しました。 27年度に、新たな興行団体の利用も確定しており、今後につなげていきます。 ④ 利用者数は、目標を達成しました。 「する人」「見る人」が融合できるスポーツ大会やイベント、集客性の高い有料大会、空きコマの有効活用により、目標を達成しました。 特に、3月末に開催されたVリーグチャレンジマッチは、お客様の入れ替えがあつたため、数多くの来場者が入場されました。 コマ利用率、収益性、集客性を視野に入れ、「駅から近い」立地条件、「大規模施設」という施設特性を活かし、各種団体とバランスのとれた利用調整を行ったこと、施設利用者や大会主催者に対して「もてなしの心」をもって接し、サービスの向上を目指した結果が興行以外の目標の達成につながりました。		

対策	<p>対策</p> <p>今年度は、年間を通じて、多くの利用者にご利用いただきました。25年度末の改修工事により、アリーナLED照明が設置されたため、積極的に活用することを進めてきました。主催者様との打ち合わせの中で、使用についての確認や設営時・撤去時の利用など省エネ運営をすすめました。より一層施設の節電対策（LED化、照明減）を進め、利用団体と協議の上、催事内容に工夫を行い、協力して利用と節電の両立を目指します。</p> <p>また、新たな利用団体の申し込みもあり、運営面の的確なアドバイス、スムーズな運営ができるように対応し、次年度以降につなげていきます。</p> <p>教室事業は、平成25年12月から3か月の休館のため、教室の開催がありませんでした。その影響もあり、伸び悩む状況が続きました。一部改編するなど年度内で対応し、体験教室を1月から3月にかけて実施するなど、次年度につなげるようにしました。</p> <p>休館があったため、前年度と比較することはできませんが、チアダンス（ベイスターク協力）が好調であった事や子どもを対象とした教室の参加人数は昨年度より、10,000人ほど多くなっています。</p> <p>中区小学校校長会に出席し、教室募集の依頼をする新たに取り組みを行いました。</p> <p>今後も積極的な広報活動で新規参加者を獲得するとともに、教室内容の更なる充実化を図り、より満足度の高いプログラム提供を進めていきます。</p> <p>次年度も、「もてなしの心」をもって、サービスの向上に努めます。</p>
----	---