

平成23年度

横浜市 磯子スポーツセンター

事業計画書

財団法人横浜市体育協会

目 次

- 1 基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
- 2 運営実施体制・職員配置について・・・・・・・・・・5
- 3 施設の平等・公平な利用の確保について・・・・・・・・8
- 4 施設の効用の最大限発揮について・・・・・・・・・・9
- 5 施設管理について・・・・・・・・・・・・・・・・・・15
- 6 安全管理について・・・・・・・・・・・・・・・・・・19
- 7 地域との協力について・・・・・・・・・・・・・・・・22
- 8 モニタリング計画について・・・・・・・・・・・・・・・・24
- 9 管理運営経費について・・・・・・・・・・・・・・・・24

平成 23 年度 横浜市磯子スポーツセンター事業計画書

1 基本方針

(1) 基本方針

すべての磯子区民にとって、磯子スポーツセンターが、運動・スポーツ・健康づくりの拠点となり、地域でもスポーツ・健康づくり活動ができる仕組みを構築することを目指し、「区民と地域を明るく元気にするスポーツセンター」をコンセプトに指定管理者に臨みます。

上記コンセプトを具現化するため、3つの基本姿勢と5つの運営方針を次のように定めます。

ア 基本姿勢

(7) 区民の健康の維持・増進を推進します。

区民を取り巻く健康問題などに貢献すべく、区民の健康維持増進を推進します。

(イ) 共創・協働によって活力ある地域づくりに貢献します。

「共創」と「協働」の理念のもと、安全かつ良質な公共サービスを確実、効率的かつ適正に実施し、活力ある地域づくりに貢献していきます。

(ウ) 施設を最大限に活用し価値を高めます。

区民の潜在的なニーズを把握し、新しいお客様を獲得するとともに、来館いただいた区民に対しても効用が発揮されるような取り組みを実践し、スポーツセンターの価値を高めます。

イ 運営方針

- お客様本位の高品位なサービス
- 地域協働と地域資源の利活用による施設管理
- 効率的・効果的なマネジメントの推進
- 完全・安心・快適な施設空間の創出
- 持続可能な社会の実現に向けた地球にやさしい施設管理

(2) 重点項目

運営方針を踏まえた平成 23 年度における重点項目は、次のとおりとします。

- 年末年始（12月28日と1月4日）の開館
- トレーニング機器の更新
- スポーツ教室の拡充
- スポーツ情報サービスの拡充
- 接遇研修の実施と接客マナーの徹底
- 館内美化の徹底

(3) 数値目標

□延利用者数	【285,000 人】
□スポーツ教室延参加者数	【77,500 人】
□トレーニング室延利用者数	【40,800 人】
□利用料金収入	【24,698,000 円】
□スポーツ教室参加料収入	【38,762,000 円】
□利用者一人当たりの経費	【430 円】
□1人あたりCO ₂ 排出削減量	【12.2 g】

2 運営実施体制・職員配置について

磯子スポーツセンターを区のスポーツの普及・振興の拠点にするため、私たちは体育協会の総合力を活かして、安全かつ効率的な管理運営体制を構築します。

(1) 磯子スポーツセンターの管理運営体制

ア 所長の配置

最高総括責任者として公共スポーツ施設運営従事 10年以上の経験者を所長として配置します。所長は、おもてなしの心と介助技術を全職員に推進するため、サービス介助士2級を保有します。

イ 副所長の配置

所長の下に管理運営責任者として副所長を配置します。副所長は所長の補佐役とし、所長不在時には所長代理を務めます。

ウ 管理・運営担当者の配置

主に管理運営事務を担当する管理担当者1名、主にトレーニング室の運営・指導やスポーツ教室事業の企画・指導を担当する運営担当者2名を配置します。

エ 責任者の配置

所長、副所長、管理担当者、運営担当者(2名)は、ローテーション勤務とし、開館時間中の責任者として常時1名以上配置します。

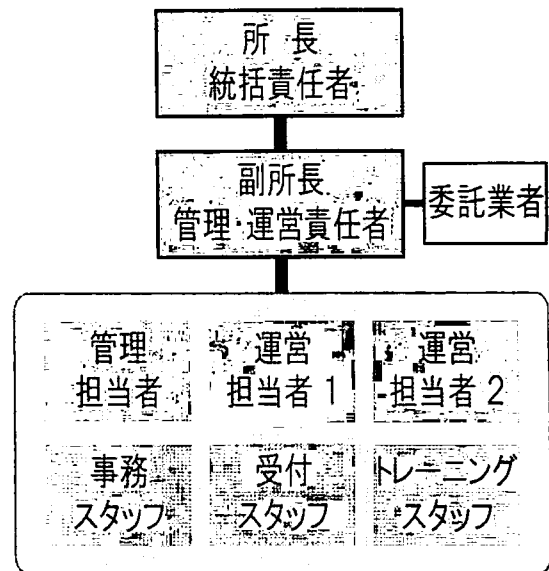
オ 受付・事務・トレーニングスタッフの配置

受付や事務、トレーニング室の運営を行うスタッフを配置し、可能な限り磯子区周辺在住の方々を採用します。

【職員配置計画】

職務	人数	氏名	経歴・有する資格
所長	1名		
副所長	1名		
管理担当者	1名		
運営担当者	2名		
受付・事務スタッフ	1日6名		
トレーニングスタッフ	1日3名		

磯子スポーツセンター管理運営体制図



.3【勤務ローテーション表 (例)】

職員・スタッフ 平日(月～金曜日)の勤務ローテーション表(例1) (開館時間 8:45, 閉館時間 23:00)

	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
所長																	
副所長																	
管理担当者																	
運営担当者1																	
運営担当者2																	
サポートスタッフA																	
サポートスタッフB																	
サポートスタッフC																	
サポートスタッフD																	
サポートスタッフE																	
サポートスタッフF																	
トレーニング室スタッフA																	
トレーニング室スタッフB																	
トレーニング室スタッフC																	

職員・スタッフ 平日(月～金曜日)の勤務ローテーション表(例2) (開館時間 8:45, 閉館時間 23:00)

	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
所長																	
副所長																	
管理担当者																	
運営担当者1																	
運営担当者2																	
サポートスタッフA																	
サポートスタッフB																	
サポートスタッフC																	
サポートスタッフD																	
サポートスタッフE																	
サポートスタッフF																	
トレーニング室スタッフA																	
トレーニング室スタッフB																	
トレーニング室スタッフC																	

職員・スタッフ 土曜・日曜・祝日の勤務ローテーション表(例1) (開館時間 7:20, 閉館時間 21:00)

	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
所長																	
副所長																	
管理担当者																	
運営担当者1																	
運営担当者2																	
サポートスタッフA																	
サポートスタッフB																	
サポートスタッフC																	
サポートスタッフD																	
トレーニング室スタッフA																	
トレーニング室スタッフB																	
トレーニング室スタッフC																	

職員・スタッフ 土曜・日曜・祝日の勤務ローテーション表(例2) (開館時間 7:20, 閉館時間 21:00)

	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
所長																	
副所長																	
管理担当者																	
運営担当者1																	
運営担当者2																	
サポートスタッフA																	
サポートスタッフB																	
サポートスタッフC																	
サポートスタッフD																	
トレーニング室スタッフA																	
トレーニング室スタッフB																	
トレーニング室スタッフC																	

カ 業務委託について

設備巡視や定期清掃など専門性を要する業務については、安全かつ確実にを行うことが大切であることから、豊富な実績と高い能力を有する専門業者に作業を委託します。

【業務委託予定一覧】

業務内容	委託先
総合管理業務 (設備巡視点検、床清掃、ガラス・鏡清掃、水質検査、換気扇・ガラリ清掃、害虫駆除、シャワー室壁面清掃、フィルター清掃)	
自家用電気工作物(電気設備点検)	
消防設備点検(火災報知機等)	
保安警備業務(機械警備・巡回警備)	
現金集配金業務	
簡易水道検査	
自動ドア保守点検	
給湯器保守点検	
空調機保守点検	
外構・植栽業務	
トレーニング機器保守点検	
バスケットボールゴール点検	
ごみルート回収	

(2) 研修計画

「スタッフは貴重な財産」という基本概念に基づき、多様な方策による職員の人材開発に積極的に取り組みます。

H23スポーツセンター研修計画

研修内容	回数
マネジメント研修(所長・副所長)	年1回
危機管理・リスクマネジメント研修	年1回
指導員研修	年1回
経理事務研修	年1回
施設管理・設備等技術研修	年1回
ビジネスマナー・接客研修	年1回
公共サービス従事研修	年1回
個人情報保護研修	年1回
コンプライアンス研修	年1回
人権研修	年1回
法解釈研修(公共サービス基本法、地方自治法研修)	年1回
心肺蘇生法・AED操作研修	年4回

3 施設の平等・公平な利用の確保について

ユニバーサルデザインの7つの原則を踏まえたサービス提供、人権啓発推進者の設置、職員研修や職場内OJTの実施など、組織を挙げて施設利用者の平等性・公平性を確保します。

(1) 施設の平等・公平な利用の確保に向けた体制

ア 法解釈研修の実施

利用許可や利用制限における平等性を確保するために地方自治法、公共サービス基本法、横浜市スポーツ施設条例等法解釈研修を実施します。

イ 人権研修の実施

人権尊重の風土づくりに向けた豊かな人権間隔を育むため人権研修を実施します。

ウ 条例解釈勉強会の実施

優先利用の根拠となる横浜市市民活動推進条例解釈の勉強会を実施します。

エ 人権啓発推進者の配置

人権啓発推進者を設置し、人権感覚の普及・向上を日々徹底します。

(2) ユニバーサルデザインを踏まえたサービスの提供

職員による元気でさわやかな挨拶と暖かい笑顔でお客様のお迎えとお見送りをします。

お客様に不安を感じさせないよう、案内誘導やサービス介助士資格を持つ職員が車椅子の介助を行います。

受付に「筆談具」「老眼鏡」を用意します。また、「耳マーク」を掲示します。

施設のご利用がスムーズに行われるよう、声掛けや必要に応じた案内を実施します。

施設利用案内やリーフレットに、「英語表記版」を作成し、外国人のお客様へ配布します。

障がい者用駐車場に健常者の使用がないように誘導します。

通路やフロアには歩行等の妨げになるようなものは置かないようにします。

駐輪場の案内サインをわかりやすく示し、散在する自転車をなくすことで、広々とした、安全・安心な歩行空間を確保します。

案内サインは、英語・絵文字（ピクトグラム）・ふり仮名を使用し、視覚に障がいのある方でも見やすい色の組み合わせに考慮したデザインにします。

お客様の個々の目的・体力に合わせた運動プログラムを作成し、運動指導を実施します。

ロビーや休憩談話室にテーブルや椅子を増設し、くつろげる快適な空間を提供します。

小さなお子さまに対応したトイレ便座を設置します。

気持ちよく利用していただくため、利用案内などわかりやすい案内放送をします。

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

施設特性と周辺環境を最大限に活用し、お客様に魅力溢れるスポーツプログラムを提供するとともに、効果的な広報を行い、施設利用促進を図りながら、スポーツに親しむ機会を増やします。

ア 広報計画

教室や事業各々の募集開始時期や進捗状況等を踏まえながら、各種広報媒体を有効活用したタイムリーな情報を発信し、戦略的・計画的な広報活動を展開します。

媒体	名称	時期・回数・枚数
チラシ	教室参加募集チラシ	年4回 定期教室開催募集時期
広報誌(有料)	タウンニュース	年3回程度
広報誌(有料)	アーバン	年1回程度
パンフレット	磯子SC利用案内(リーフレット)	5000部
WEB	磯子SCホームページ	通年
WEB	E-PAGE	通年
その他	磯子区役所電子番号表示機広告	通年
広報誌(無料)	SPORTSよこはま	イベント開催時等・随時
WEB	ハマスポどっとコム	イベント開催時等・随時
その他	CATV等に取材依頼	イベント開催時等・随時

イ 利用促進策

(7) 利用機会の拡大

利用促進キャンペーンの実施

新規お客様の拡大を図るために、家族や友人などを紹介いただくと、無料利用券や地元企業や区内商店街と提携した協賛物品等を進呈するキャンペーンを実施します。

濱ともカードによる高齢者の利用促進

横浜市健康福祉局が行う「優待施設利用促進事業」に協力し、65歳以上の方を対象に毎月5日・15日に、カード提示でトレーニング室の利用料金300円を100円割引きます。

託児つき教室の実施

子育て世代のスポーツ教室参加者を対象に、市民活動支援センターを通じ、区内の保育グループと連携して、定期教室参加者の託児サービスを実施します。

文化教室の実施

スポーツ以外の活動に興味がある方に対して文化教室を実施します。

開館時間の拡大

引き続き、平日の月曜日から金曜日は21時から23時まで2時間の延長営業をします。また、早朝のスポーツニーズに応じて土曜日、日曜日・祝日は早朝7時30分から1時間30分の早朝営業を実施します。

年末年始の開館

横浜市スポーツ施設条例上の休館日である12月28日と1月4日を開館します。

(4) 利用促進サービス

トレーニング機器のリニューアル

ウェイトトレーニングマシンやランニングマシンを高齢者や障がい者に配慮したマシンにリニューアルします。

体力相談室のリニューアル

体力相談室をリニューアルし、ストレッチや運動プログラムなどができるスペースとして、トレーニング室利用者に開放します。

ロビーの有効活用

ロビーを有効活用し、文化サークル団体等の展示会を行います。

回数券の販売

1回分のプレミアムをつけた回数券を販売します。

回数券は、これまでのもぎりタイプからリライト式に変更します。

レンタルロッカーの継続

月単位で利用の契約ができるレンタルロッカーを引き続き提供します。

(2) スポーツ教室計画

磯子区の人口は、市内でも65歳以上の老年人口及び高齢化率は上位となっています。また、平成22年度磯子区政運営方針の施策・運営の中では、高齢者や子どもをはじめとした健康づくりの取り組みの推進が挙げられています。そこで、高齢者を対象とした体操教室を充実させ高齢化社会に対する対策を重要課題として積極的に取り組みます。

また、乳幼児期・小中学生の子どもたちへも発育発達の過程におけるさまざまな教室開催、障がい者の方を対象とした教室を企画・開催し、子どもから高齢者、障がい者などすべての人が安心して暮らし続けられるまちづくりの一端を担います。

【教室事業一覧(週間スケジュール)】 ※空欄は団体利用

		9:00	11:00	13:00	15:00	17:00	19:00	21:00
曜日	室場	A帯	B帯	C帯	D帯	E帯	F帯	
月	第1体育室							
	第2体育室	個人	個人	個人	個人	個人	個人	
	第3体育室	エアロビクス(月)	フラダンス(月)					
	研修室	カンガルーヨガ						
火	第1体育室	ヘルシースポーツ	ヨガ(火)	個人	個人	個人		
	第2体育室	親子体操(火曜2歳児)	親子体操(火曜3・4歳児)(1)(2)		幼児体操(火)	苦手な種目にチャレンジ	個人	
	第3体育室			転倒発折予防教室(1)(2)			高齢者リハビリテーション	
	研修室			はじめての太極拳				
水	第1体育室		いきいき体操	はつらつ体操				バレーボールタイム
	第2体育室	個人	個人	個人	個人	個人	個人	社交ダンス(中級)
	第3体育室	エアロビクス(水)	ヨガ(水)	フラダンス(水)				
	研修室							
木	第1体育室	卓球(1)	卓球(2)					
	第2体育室	個人	個人	太極拳(木)	個人	個人	個人	
	第3体育室	ヨガ(木)	はじめてのエアロビクス		キッズダンス(キッズ)(ジュニア)			ボウリングエクササイズ
	研修室				特別*逆上がりAC	特別*逆上がりQBD		
金	第1体育室	バドミントン(午前)	ビューティーエクササイズ	太極拳(金)	個人	個人		バドミントン(午後)
	第2体育室	親子体操(金曜2歳児)	個人	社交ダンス(初級)	幼児体操(金)	ジュニアスポーツ	個人	
	第3体育室	エアロビクス(金)						
	研修室		若返り	はじめての社交ダンス				
土	第1体育室							フットサルタイム
	第2体育室	個人	個人	個人	個人	個人	個人	
	第3体育室				フラダンス(土)			
	研修室							
日	第1体育室							
	第2体育室	個人	個人	個人	個人	個人	個人	
	第3体育室							
	研修室							

【教室事業一覧】

No.	教室名	種別	対象	託児	曜日	区分	年間回数	期	募集人数(人・組)	参加料(期・回)	備考
1	ヘルシースポーツ	事前	16歳以上		火	A	40	4	80	4,000	
2	ヨーガ(火)	事前	16歳以上	※	火	B	40	4	100	5,000	
3	はじめての太極拳	事前	16歳以上		火	C	40	4	15	5,000	新規
4	転倒骨折予防(1)	事前	65歳以上		火	C	40	4	20	3,500	
5	転倒骨折予防(2)	事前	65歳以上		火	C	40	4	20	3,500	
6	フラダンス(水)	事前	16歳以上		水	B	40	4	50	5,000	
7	いきいき体操	事前	60歳以上		水	B	40	4	100	3,500	
8	はつらつ体操	事前	60歳以上		水	C	40	4	100	3,500	
9	社交ダンス(中)	事前	16歳以上		水	F	40	4	80	5,500	
10	卓球(1)	事前	16歳以上		木	A	40	4	84	7,000	
11	卓球(2)	事前	16歳以上		木	B	40	4	42	7,000	
12	ヨーガ(木)	事前	16歳以上	※	木	A	40	4	50	4,000	
13	はじめてエアロビクス	事前	16歳以上	※	木	B	40	4	40	4,000	
14	太極拳(木)	事前	16歳以上		木	C	40	4	100	5,000	
15	バドミントン(午前)	事前	16歳以上		金	A	40	4	66	9,000	
16	ビューティーエクササイズ	事前	16歳以上		金	B	40	4	85	4,000	
17	若返り	事前	60歳以上		金	B	40	4	20	3,500	
18	はじめての転倒骨折予防教室(1)	事前	60歳以上		木	C	40	4	20	3,500	新規
19	はじめての転倒骨折予防教室(2)	事前	60歳以上		木	C	40	4	20	3,500	新規
20	太極拳(金)	事前	16歳以上		金	C	40	4	125	5,000	
21	社交ダンス(初級)	事前	16歳以上		金	C	40	4	80	5,500	
22	はじめての社交ダンス	事前	16歳以上		金	C	40	4	10	5,500	
23	バドミントン(夜間)	事前	16歳以上		金	F	40	4	33	9,000	
24	フラダンス(土)	事前	16歳以上		土	D	40	4	60	5,500	
25	カンガルーヨーガ	事前	乳幼児と母親		土	A	20	4	20	5,500	
26	親子体操(火2)	事前	2歳児と保護者	※	火	A	40	4	35	4,500	
27	親子体操(3・4)1	事前	3・4歳児と保護者	※	火	A	40	4	40	4,500	
28	親子体操(3・4)2	事前	3・4歳児と保護者		火	B	20	2	40	4,500	
29	幼児体操(火)	事前	年中・年長		火	D	40	4	40	4,000	
30	苦手な種目にチャレンジ	事前	小1~3年生		火	E	40	4	30	4,000	
31	キッズダンス(キンダー)	事前	年少・年中		木	D	40	4	30	5,000	
32	キッズダンス(ジュニア)	事前	年長・小1~3年生		木	D	40	4	30	5,000	
33	親子体操(金2)	事前	2歳児と保護者	※	金	A	40	4	35	4,500	
34	幼児体操(金)	事前	年中・年長		金	D	40	4	40	4,000	
35	ジュニアスポーツ	事前	小1~3年生		金	E	40	4	40	3,500	
36	特訓#逆上がりA	事前	小1・2年生		木	D	20	4	12	5,000	
37	特訓#逆上がりB	事前	小3・4年生		木	D	20	4	12	5,000	
38	特訓#逆上がりC	事前	小1・2年生		木	D	20	4	12	5,000	
39	特訓#逆上がりD	事前	小3・4年生		木	D	20	4	12	5,000	
40	エアロビクス(月)	当日	16歳以上		月	A	42		40	300	新規
41	フラダンス(月)	当日	16歳以上		月	A	42		30	300	新規
42	ボディコンディショニング	当日	16歳以上		火	F	44		40	500	
43	エアロビクスと骨盤体操	当日	16歳以上		水	A	44		40	500	
44	ヨーガ(水)	当日	16歳以上		水	A	44		40	550	
45	バレエボールタイム	当日	16歳以上		水	F	44		42	500	
46	ボクシングエクササイズ	当日	16歳以上		木	F	44		40	500	
47	エアロビクス(金)	当日	16歳以上		金	A	44		40	500	
48	フットサルタイム(土)	当日	16歳以上		土	F	45		40	500	
49	マリノスふれあいサッカー	イベント	小1~3年生		月	F	4		45	1,000	
50	苦手サマー(1・2年生)	イベント	小1・2年生			B	5		30	4,500	
51	苦手サマー(3・4年生)	イベント	小3・4年生			A	5		30	4,500	
52	クリスマススポーツランド	イベント	2~6歳と保護者		土		1		100	900	
53	親子カップ	イベント	18歳以上		土	D	4		6	6,000	
54	絵手紙教室	イベント	16歳以上		月	C	5		20	5,500	
55	ノルディックウォーキング	イベント	16歳以上		土		1		16	1,000	新規

※・・・託児付教室

(3) 利用者に対する支援策

貸切や個人で利用されるお客様の潜在的な要望を的確に汲み取り、適切な対応を素早く行うとともに、より楽しく、より安全に利用していただけるよう、お客様本位の快適で柔軟な施設運営を実現します。

ア スポーツ相談の実施

団体・サークルの活動を、より楽しくより安全に活動していただくために、運動の方法、指導者紹介、サークルの設立などのアドバイスを行います。

イ サークル発表会の実施

「横浜スポーツ・レクリエーションフェスティバル」において、ダンスや体操などで活動する地元スポーツサークルの成果発表を実施します。

ウ 混雑状況及び予想の掲出

駐車場や個人利用の混雑状況や予想をホームページにて情報発信します。

エ メールマガジンの発行

登録をした方にメールマガジンを発行し、スポーツセンターからの情報を毎月 2 回配信します。

オ 空き情報の提供

館内掲示、ホームページ、携帯サイトで、随時各体育室の空き情報を提供します。

カ 他施設利用料金支払いへの対応

複数の施設を利用されている団体などに対して、当体育協会が管理するスポーツセンターの利用料金が一括精算できるようにします。

キ 設営支援

利用に際し必要となる器具や用具は、安全管理のため、職員が器具庫から体育室フロアまで搬出します。

設置方法がわからないときや大型器具の移動が困難との申し出があった場合は、職員がサポートします。

ク トレーニング支援

トレーニング室において希望されるお客様に対し、血圧・体重・体脂肪などの健康度測定と生活・体力レベルなどから個人に応じた最適な運動プログラムを作成します。

初めてご利用される方には、常駐する運動指導員が健康状態やトレーニングの目的などを問診し、機器の利用方法などを丁寧に説明します。希望者には、個人の特性に応じた基礎的なパーソナルトレーニングメニューを提供します。

ケ 個人利用月間予定表の掲出

体育室個人利用者向けに月間利用予定表を作成し、ホームページ及び館内掲示によって周知します。

コ 電子マネーの導入

引き続き Suica・PASMO による支払いを可能とします。

サ クレジットカード支払い

スポーツ教室参加料について、クレジットカードによる支払いが可能となるようにします。

(4) 自主事業計画

ア 時間外事業

基本時間外においてフットサルやヨーガの教室を実施します。また、トレーニング室の利用と教

室利用の促進をするため、平日 21 時から 23 時までの間で、1 か月間何度でも利用できる夜間定期券、2 種類を発売します

イ 飲食事業

飲料水 6 台、アイス 1 台、軽食 2 台の自動販売機を引き続き設置します。

自動販売機は、電子マネー端末併設、バリアフリー対応機器、災害用ベンダー機を導入します。

ウ 物販・レンタル事業

用具を持たずに手ぶらで気軽にスポーツセンターで運動ができるように、ボール・ラケット・シューズなどのスポーツ用具の貸し出しを行います。

タオル・卓球ボール等のスポーツシーンに不可欠な各種消耗品などを販売します。

【レンタル物品】

レンタル物品		金額 (円/個)
卓球ラケット	シェイクハンド・ペンホルダー	50/本
バドミントンラケット		100/本
バレーボール	4号・5号	50/個
バスケットボール	5号・6号・7号	
フットサルボール		
体育館シューズ	22.0cm～29.0cm	100/足
ビブス	5枚1組	100/組
ハーフパンツ	S～LL	200/枚
電子ホイッスル		100/個
ストップウォッチ		100/個
ラジカセ	MD/CD/TAPE使用可能	200/台
コピー機使用		10/枚

【販売物品】

販売物品		販売価格 (円)
バドミントン	シャトル(練習用)	300/個
	シャトル(試合用)	350/個
卓球	ボール(3スター・試合用)	210/個
ダンス	ヒールカバー	100/個
インディアカ	羽根球	2,300/個
	スベア羽根	800/個
トレーニング用品	ラバーバンド	1,900/枚
	ソフトジムボール	950/個
	Tシャツ	1,000/枚
	ソックス	300/足
	タオル	300/枚
はまちゃん体操	ビデオ・DVD	1,800/本
	CD	300/枚
	テキスト	500/冊

エ 年末年始の開館

スポーツ施設条例施行規則で定められている 12 月 28 日から翌年 1 月 4 日までの 8 日間の休館日を、12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの 6 日間とし、2 日間営業日を拡大します。

(5) 健康増進施設と指定運動療法施設

申請中の健康増進施設を取得できる見込みです。健康増進施設認定後、指定運動療法施設の申請を実施します。

5 施設管理について

(1) 施設の点検計画

ア 日常点検

日常点検チェックシートに基づいて、点検項目と回数、ルートなどを定め、職員が2時間おき（一日6回）に目視・触診等により行い、異常箇所や不具合箇所、遺失物の早期発見に努めます。

【日常点検計画】

清掃箇所	内容	頻度
衛生設備 (シャワー室やトイレ等)	■タイル壁面や便器の洗浄・殺菌・消毒	1日3回以上
	■床面排水口トラップ・マット・カーテン・送風機・扇風機など補充・洗浄	(洗面台は1日6回)
更衣室	■床、ロッカーの上や中、シャワー室内にあるラック等で放置されるゴミの収集	1日6回以上 (巡回点検時)
体育室フローリング	■ドライモップ掛け (体育室利用のお客様には、原則として利用後のモップ掛けを依頼しますが必要に応じて職員が一括に行います。)	適宜 (モップ清掃は1日6回)
ロビーや廊下など	■防塵・ゴミの処分 ■パンフレットラックの整理	1日1回以上
飲食用自動販売機とその周辺	■空容器の散乱除去、こぼしの水拭き等	1日1回以上
窓や鏡	■窓面や鏡面拭き	適宜
バックヤード(倉庫、機械室など)	■ほうきがけ等	1日1回以上
事務室内	■清掃・整理	適宜
出入口マット	■防塵マットまたは雨天マットの常設	1日1回以上

* 日常点検時等に、汚れが発見された場合は適宜清掃を実施します。

イ 定期点検

当該機器の製造元やその製造元から点検業務資格またはこれに類する許可や引継ぎを受けている業者の中から、契約規定に基づき点検業務委託を行うことを原則とします。

定期点検の結果、不具合箇所が発見された場合は、旭区地域振興課及び体育協会設備課に至急報告します。

【定期点検計画】

点検種類	点検項目	点検実施者	点検対象・実施内容	点検回数	結果報告・処置等
法定点検	簡易専用水道検査	委託業者	法定事項に則った検査の実施	1回/年	
	自家用電気工作物点検	委託業者	受電設備、分電盤等の点検	6回/年	
自主的点検	消防設備点検	委託業者	屋内・外消火栓設備、自動火災報知設備、非常警報設備、非常用放送設備、避難器具、誘導灯、他	2回/年	磯子消防署へ届出
	公共建築物簡易点検 (職員が実施)	職員	屋根(防水)、外壁、建具、内外装、外構、一般照明、外灯照明、電話設備、昇降設備、自動ドア、駐車場管制装置、空調設備、水周り、ガスなどの状態確認	1回/年	●安全確保
	設備巡視点検	委託業者	電気設備(制御盤・中央監視装置・照明制御盤)、衛生設備(受水槽・雑排水槽・ポンプ・ろ過装置・衛生器具)、熱源機器(冷温水、温水発生機・ヒートポンプ・冷却塔)、空調機器(空調調和機)、機械設備(自動ドア等)、建物躯体(外壁・屋上・窓・給排気口)等の目視・聴音等による点検及び異音・振動・計器等の確認	12回/年	●不具合内容について区に報告
	ボイラー点検	委託業者	バーナー等の各種機器の詳細点検、作動点検	2回/年	
	冷温水発生機点検	委託業者	バーナー等の各種機器の詳細点検、作動点検	4回/年	●体育協会設備課からの助言により修繕実施に向けての調整
	自動ドア保守点検	委託業者	エンジン装置等の点検調整	3回/年	
	水質検査(10項目)	委託業者	ビル管理法に則った基準で自主的に検査を実施	1回/年	
	水質検査(26項目)	委託業者	ビル管理法に則った基準で自主的に検査を実施	1回/年	
	トレーニング機器	委託業者	トレーニング機器の動作確認、調整	1回/年	
	バスケットボール用ゴール点検	委託業者	リング、バックボード、接合部、吊り上げワイヤーなどの点検、調整	1回/年	

(2) 修繕計画

平成 23 年度実施する修繕計画は次のとおりです。

【修繕計画】

対象施設・設備
非常用放送設備
男女シャワー室衛生設備改修
ソーラーシステム更新
給水ポンプ設備改修
トレーニング機器
その他

(3) 清掃計画

予防清掃により汚損の発生頻度を少なくし、管理コストの縮減と快適性の保持が実現される施設づくりに繋がります。

【日常清掃計画】

清掃箇所	実施内容	実施回数
衛生設備 (シャワー室やトイレ等)	■タイル壁面や便器の洗浄 ■床面排水口・カーテン・洗面台・鏡の清掃	1日3回以上(洗面台は1日6回)
更衣室	■床、ロッカーの上や中、シャワー室内に放置されたゴミの収集	1日6回以上(巡回点検時)
体育室フローリング	■ドライモップ掛け (体育室利用のお客様には、原則として利用後のモップ掛けを依頼しますが必要に応じて職員が一緒に行います。)	適宜 (モップ清掃は1日6回)
ロビーや廊下など	■防塵・ゴミの処分 ■パンフレットラックの整理	1日1回以上
飲食用自動販売機とその周辺	■空容器の散乱除去、こぼしの水拭き等	1日1回以上
休憩談話室	■床、テーブル、椅子の清掃	1日3回以上
喫煙ブース	■灰皿、ベンチの清掃	1日3回以上
窓や鏡	■窓面や鏡面拭き	適宜
バックヤード (倉庫、機械室など)	■清掃	適宜
事務室内	■清掃・整理	適宜
出入口マット	■防塵マットの清掃	1日1回以上

【定期清掃計画】

清掃箇所	実施内容	実施回数
床(ホール・更衣室・トイレ・事務室など)	ほうき等で除塵し、洗剤を用いてポリッシャーを掛け、乾いてからワックスを塗布する	12回/年
体育室床(フローリング)	ヒールマークなど汚れを専用溶剤を使用して拭き取る	1回/年
窓ガラス・鏡	洗剤にて汚れを落とし、水切りをして拭き取る	4回/年
シャワー室	洗剤にて汚れを落とし、水切りをして拭き取る	12回/年
排水管洗浄	排水管内の水垢などの汚れを除去する	1回/3年
受水槽	完全排水のうえ、内部をクリーニングするとともに、水質のチェックを行う	1回/年
空調フィルター	水洗いもしくは掃除機等にてほこりをおとす	12回/年
照明	蛍光灯などに付着したほこりを除去する	12回/年
換気扇・ガラリ	換気扇及びガラリの汚れを除去する	1回/年
害虫駆除	水回りを中心に害虫を駆除する	2回/年
受変電設備	受変電・キュービクル内の除塵及び拭き掃除	1回/年
排水溝	排水溝に溜まった汚泥や落ち葉等を除去する	1回/年

(4) 備品管理

「第2期指定管理業務の基準」及び「横浜市磯子スポーツセンターの管理運営に関する基本協定書」に基づき、適正な清掃・修繕・調達を行い良好な状態を保ち管理します。

管理に際しては、横浜市が所有する備品（Ⅰ種）と自己の費用により購入または調達した備品（Ⅱ種）を区別して帳票に記載し管理します。

トレーニング機器の更新を予定しています。

(5) 外構管理計画

外構の点検は、職員の巡回により1日2回以上実施し、状態を確認します。

点検の結果、不具合や危険箇所を発見した場合は、フェンスなどの設置により「触れない」「近寄らない」などといった安全確保を行います。

【外構管理計画】

留意事項	実施要領
日常の見回り	1日3回以上、職員の巡回を実施し、建物周囲の状態確認をします。
お客様の安全確保	歩行導線上にあるマンホールや点字プレートなどの浮きやはがれ、ぐらつきなどについては最大限の注意を払います。
雨天時	出入口付近ではタイルがすべりやすくなります。適宜除水をするなどして、お客様が不快な思いでご来館されることのないようにします。
排水溝	溝内に落ち葉や土砂が推積しやすく、排水管の詰まりの原因になりがちです。雨水が溢れる事態にならないように、巡回ごとにチェックを行います。
ゴミ	歩道からのゴミの投げ入れやタバコの吸殻などが散見されます。巡回時には予めゴミ収集袋を持参のうえ、ゴミなどの回収をします。
多目的広場	お客様が気持ちよくテニスなどの運動利用ができるように、雑草類の適切な刈取りや地面整地などを行います。
駐車場・駐輪場	駐車場機器本体やゲートの状態を確認します。また、車輛の放置などがないように常に監視し、不審な場合は警察署に通報します。
地盤沈下	建物と地面の接合部分についてもしっかり監視し、地盤沈下の進行が見られないかチェックします。

(6) 植栽管理計画

日常的な植栽点検や建物周囲の落ち葉清掃は、外構点検に併せて行います。

樹木の剪定作業等については、高所作業や、専用薬剤の散布、施肥のタイミング等、高度な専門的技術を伴う施工が必要となるため、樹木管理を専門とする業者に当該作業を委託します。

【植栽管理計画】

実施事項	回数	施工予定時期	備考
人力除草	3回	6月、8月、11月	人力による抜き取り除草
人力草刈	3回	6月、8月、11月	人力による雑草の根を残して地上部のみ除草
中低木(剪定)	1回	6月	■剪定 気候や美観を考慮して刈り取ることで育成条件を良くする
中低木(刈込)	1回	6月	
中低木(薬剤散布)	3回	6月、7月、8月	
中低木(施肥)	1回	1月	■薬剤散布 病害虫などに対する抵抗力を高める
高木(剪定)	広葉樹・落葉樹各1回	8月、1月	
高木(薬剤散布)	1回	1月	■施肥 乾燥汚泥肥料を使用し、施肥穴を掘り埋める
高木(施肥)	1回	1月	
清掃・剪定枝等の処分	5回	6月、7月、8月、11月、1月	施工ごとの必須事項

(7) 環境保全計画

環境保全行動を推進し温室効果ガスを削減します。

【環境保全計画】

- 中庭側の窓へグリーンカーテンの設置
- グリーン購入の推進
- 自家発電型トレーニング機器への更新
- 節水型シャワーヘッドへの更新

【CO₂削減計画】

利用者一人当たりのCO₂削減量 12.2g

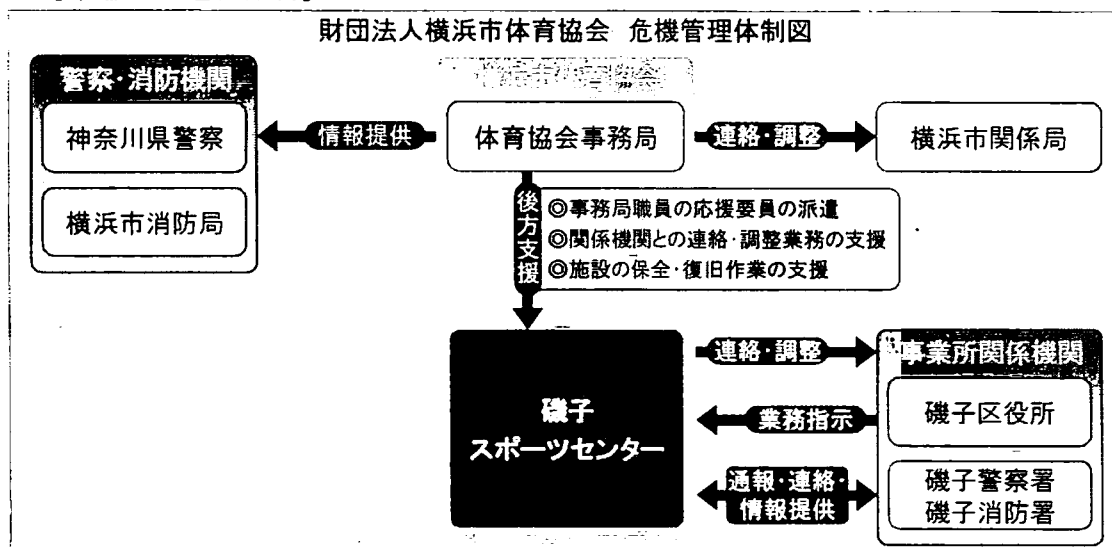
6 安全管理について

(1) 危機管理体制

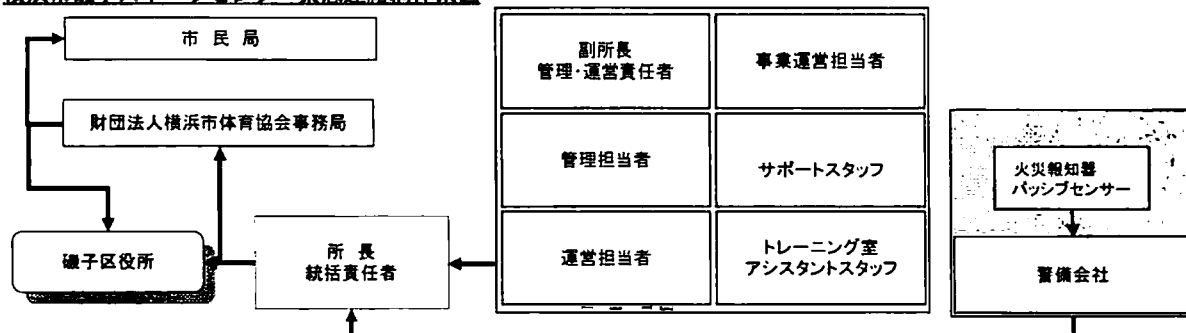
緊急時において迅速かつ効果的な対応を行うため、危機管理体制を確立します。

また、施設における緊急連絡体制とともに体育協会全体の危機管理組織体制を確立し行動します。

【緊急時の連絡体制】



横浜市磯子スポーツセンター緊急連絡網体系図



(2) 日常安全管理

日常点検計画に基づき、施設巡回点検を実施します。

また、消防計画に基づき自衛消防隊による消防訓練を年2回実施します。

□消火訓練 1回

□避難誘導通報訓練 1回

(3) 緊急・救急体制及び通常時の体制

ア 急病人及び負傷者への対応

急病人や負傷者が発生した場合は、即時に現場に急行し初期対応を実施します。

また、重篤と判断した場合はレシーバーを用いて他の職員に救急車の要請を指示するとともに、必要に応じて近くの方にAEDを持って来る旨を指示します。

救急隊が到着するまでは、一次救命措置を行います。

イ 軽症者への対応

軽症者がいる場合は、事故現場近くの安全な場所または磯子スポーツセンター内の救護室内で応急処置を行った後、近隣病院などを紹介します。

ウ 有資格者の配置と訓練

常勤職員は、横浜市消防長認定の応急手当普及員及び上級救命講習修了の資格取得者を配置し、磯子スポーツセンターに従事する全職員を対象に心肺蘇生法・AED 操作研修を年 4 回実施します。

(4) 災害発生時の体制と迅速な対応

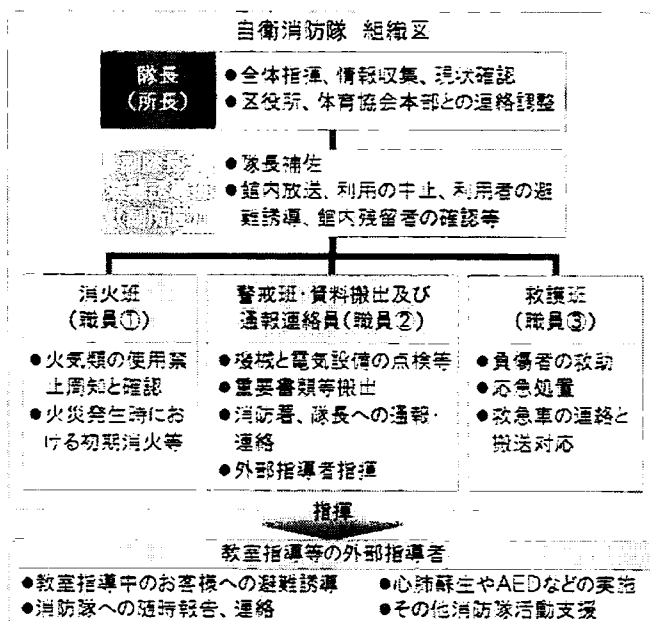
ア 災害時の対応指針

「災害対応マニュアル」及び「災害時等における施設利用の協力に関する協定」に基づき行動します。

イ 自衛消防隊の組織

災害時の万全な対応を可能とするために、磯子スポーツセンターの消防計画を策定し、自衛消防隊を組織します。

災害発生時は、自衛消防隊の各役割のもと、お客様の安全確保を第一に避難誘導や応急救護等の行動を迅速かつ的確に行います。



(5) 休館日・夜間（閉館後）警備体制

休館日・夜間の施設内外の警備は、不審事項が発見された場合に的確に対応できるように、専門性と効率化を考慮し警備業者に機械警備及び巡回警備を委託します。

常時セットしておく機械警備での警戒に加え、夜間に 1 回の巡回を実施し、直接現場確認をするようにします。

巡回警備時には施錠の確認のほか、人の潜伏や火種がないかを特に注意します。

(6) 補償体制

建物や建築物などの設備構造上の欠陥あるいは管理上の不備等に起因して、お客様に身体的傷害や財物損壊を与えた場合に備え、身体障害賠償責任保険及び財物損壊賠償責任保険に加入します。

■ 加入する施設賠償責任保険の内容	保険種類	賠償上限額
	身体障害賠償責任保険	1事故につき3億円
財物損壊賠償責任保険	1事故につき1億円	

7 地域との協力について

(1) 地域におけるスポーツ振興計画

私たちは、磯子区地域振興課と調整を図りながら、関係団体と協働でスポーツ振興体制を築くことにより、磯子区におけるスポーツ振興を効果的・効率的に推進します。

ア 磯子区体育指導委員連絡協議会等との協力

地元に精通された体育指導委員・青少年指導員の方々と協力し、磯子区民駅伝大会を開催します。

イ 磯子区体育協会等との協力

磯子区体育協会が主催する大会に対して運営のサポートを協力します。また、スポーツセンター主催の教室やイベントでは、講師を同協会に依頼し、磯子区のスポーツ普及・振興に向けて協力体制を築きます。

ウ 磯子福祉保健センター主催事業への協力

磯子福祉保健センター主催の「コツコツ体操教室」や「はじめてスポーツ教室」などの事業に協力します。

エ ヨコハマさわやかスポーツの普及に協力

磯子区さわやかスポーツ普及委員会と連携して誰でも気軽に楽しめるさわやかスポーツの普及事業に協力します。スポーツセンター主催の教室事業やイベントの中でも、積極的に取り入れて普及に協力します。

オ 連合町内会自治会との協働

地域福祉保健計画の実現に向けて、連合町内会自治会と協働で各地域の課題に取り組みます。近隣の地域と協働し、ウォーキングやさわやかスポーツなどのイベントに協力します。

キ 磯子区民へのウォーキング普及啓発

磯子区ウォークマップ等を活用したウォーキング教室やイベントを実施します。

(2) 地域貢献に対する取組

ア 磯子区民駅伝大会の開催

自治会町内会の方々を中心に、スポーツを通じて区民が明るく元気に、区民みんなが参加できるスポーツ事業として、地域の要望に積極的に応えていくため、「磯子区民駅伝大会」の事務局を担っていきます。また、第3回大会では、上位チームは、横浜市体育協会主催、日産スタジアム駅伝に出場できる権利を獲得できます。

イ 警察署・消防署（消防団）と連携した危機管理事業の実施

磯子警察署と連携・協力した危機管理事業（振り込め詐欺防止事業など）を開催します。

また、磯子消防署とは応急手当講習会（AED 含む）を開催します。

ウ 地域への派遣指導の積極的な受入れ

磯子区役所や自治会町内会、地区センターや地域ケアプラザ等の区内団体や公共施設の要望に合わせ派遣指導を実施します。

エ 市内プロスポーツチームとの協働事業

市内に本拠地を置くプロスポーツチームの横浜F・マリノスと協力し、プロ選手やコーチングスタッフによる教室を実施します。

オ 地域へのスポーツ用具の無料貸出

教室で使用する体育用品を自治会町内や地域の行事に無料で貸し出します。実施については磯子区地域振興課と調整します。

カ 緑を増やす「緑のカーテン事業」の推進

窓に緑のカーテンを作るとともに、花壇の設置や施設内にも緑を増やしていきます。

キ ペットボトルキャップ回収によるワクチン募金

ペットボトルキャップ回収箱を自動販売機横に置き、張り紙をして回収を呼びかけます。

ク 「はまっ子どうし The Water」で環境保全と国際貢献

設置する自動販売機において「はまっ子どうし The Water」を販売します。

ケ 青少年の健全育成に貢献

中・高校生の職業体験や小学生の社会科見学、体育大学や体育専門学校等からの教育実習やインターンシップに協力します。

コ ペットボトルキャップ回収によるワクチン募金

ペットボトルキャップ回収箱を自動販売機横に設置し、張り紙をして回収を呼びかけます。

サ 地元住民からの専門スタッフの活用

清掃、受付、事務補助を行う専門スタッフを地域住民から採用することで、地域に根ざした親しみある施設づくりを行います。

8 モニタリング計画について

PDCA マネジメントサイクルに則り、計画から実践、評価、そして改善というプロセスを経て、さらに次の計画に反映させることにより、業務水準の向上に繋がります。

項目	内容	時期・頻度
利用者アンケート(満足度評価)の実施	施設を利用されるお客様に管理運営に対するアンケート調査を実施	四半期に一度
「ご意見箱」設置とホームページによるご意見・お問合せの対応	館内へのご意見箱の設置、並びに施設ホームページでのお問合せフォームを設定	常時実施
「ご意見ダイヤル」への対応	ご意見ダイヤルをPRし、お客様からのご意見・ご要望に対応	常時実施
主要団体へのモニタリング	地域で活躍する主要団体にスポーツセンターにご意見・ご要望並びにニーズを把握	適宜実施

9 管理運営経費について

(1) 収入計画

ア 施設運営収入

(7) 利用料金収入

貸切利用

当スポーツセンターの過去の利用実績統計を参考に、諸室ごとに利用区分別、平日・土休日別の利用コマ数を求め、稼働率と減免利用の割合を想定して算出しています。

体育室個人利用

平成 21 年度実績の収入同額を見込みます。

トレーニング室個人利用

トレーニング機器の更新等により 21 年度比で収入増を見込みます。

(4) 駐車場事業収入（基本開館時間内）

30 パーセントを見込んでいます。

(7) スポーツ教室事業収入（基本開館時間内）

スポーツ教室は、設定可能なコマ数の範囲で効率的に組み、第 1 期指定管理の 38 教室から 55 教室（イベント含む）に増設し収入増を見込みます。

また、託児の収入も計上します。

(E) 広告業務収入

玄関マット、折込チラシ、ホームページ、館内掲示、自動販売機などへの広告掲出を進めます。

イ 自主事業収入

(7) スポーツ教室等事業収入（時間外）

基本開館時間外のリラックスヨガ・フットサルタイム・モーニングヨガ教室の参加料収入を参加率 75%として見込みます。

(4) 物販事業収入（自動販売機）

自動販売機の収入は、平成 21 年度の実績に 1 台増設分を加え計上します。
年間延利用者数の増加に伴い、年々収入が増加する見込みです。

(ウ) 物販事業収入（物品販売、レンタル）

販売物品、レンタルは、平成 21 年度実績を参考に追加物品を加え算出しました。

(イ) 利用料金収入（時間外）

平成 21 年度の実績を基礎資料とし、[利用可能コマ数]×[団体利用稼働率]×[利用単価]×[実収入率]で算出しました。

また、深夜のトレーニング利用定期券販売収入を計上します。

(オ) 利用料金収入（駐車場）（時間外）

全体の 30 パーセントを見込んでいます。

(カ) その他収入（派遣指導）

過去の実績を基礎資料とし、23 年度以降、積極的に地域へ出向くことを想定し、派遣指導回数の増加を見込んで派遣指導収入を計上しています。

(2) 支出計画

ア 維持管理運営支出

- 人件費・賃金・・・・・・・・常勤職員 5 名、アルバイト賃金
- 修繕費・・・・・・・・小破修繕
- 設備管理費・・・・・・・・定期巡視点検、定期清掃等
- 保安警備費・・・・・・・・機械警備・夜間等巡回警備委託
- 備品購入費・・・・・・・・体育用品
- 消耗品費・・・・・・・・トイレットペーパー等衛生用品、事務用品
- 外耕植栽管理費・・・・・・・・樹木剪定等委託
- 廃棄物処理費・・・・・・・・廃棄物品の処理
- 広報費・・・・・・・・広報計画のとおり
- 印刷製本費・・・・・・・・チラシ等印刷
- 光熱水費・・・・・・・・電気・水道・ガス
- 燃料費・・・・・・・・自家用電気工作物燃料等
- 保険料・・・・・・・・施設賠償責任保険、スポーツ傷害保険
- 使用料及び賃借料・・・・・・・・スポーツ教室施設使用料、駐車場機器等リース料
- 公租公課費・・・・・・・・事業所税、印紙代
- 謝金（報償費）・・・・・・・・教室指導者謝金
- 委託料・・・・・・・・集配金業務等
- 旅費・・・・・・・・職員交通費
- 通信運搬費・・・・・・・・電話代等
- 支払手数料・・・・・・・・振込手数料等
- 会費及び負担金・・・・・・・・地域行事参加料
- その他・・・・・・・・打合せ食糧費
- 間接事務費・・・・・・・・本部経費

イ 自主事業支出

(ア) スポーツ教室等事業支出（時間外）

基本開館時間外教室の外部指導者の謝金・施設使用料・スポーツレクリエーション傷害保険料を計上します。

(イ) 物販事業支出（自動販売機）

自動販売機設置にかかわる経費として、設置予定台数に応じた行政財産目的外使用料と、使用する電気代を計上します。

(ウ) 物販事業支出（体育用具等販売、レンタル）

販売・レンタル物品は、販売・貸出し予定数に見合った仕入れ経費を計上します。

(エ) 施設管理支出（時間外）

基本時間外のアルバイト職員賃金と光熱水費を計上します。

(オ) その他支出（派遣指導）

派遣指導の出張交通費を計上します。

収支予算書

1 総括表

(1) 収入

(千円、税込み)

項 目	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	備考
①指定管理料	48,025					
②利用料金収入	24,698					
③利用料金収入(駐車場)	1,500					
④スポーツ教室等事業収入	38,762					
⑤広告業務収入	105					
⑥自主事業還元収入	0					
小計(①+②+③+④+⑤+⑥) (A)	113,090					
⑥自主事業による収入 (B)	12,061					
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	4,828				
	物販事業(自動販売機)	3,416				
	物販事業(レンタル)	351				
	物販事業(物品販売)	227				
	利用料金収入(時間外)	3,032				
	利用料金収入(駐車場)(時間外)	199				
	派遣指導	8				
合計(A)+(B)	125,151					

(2) 支出

(千円、税込み)

項 目	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	備考
①維持管理運営費用 (C)	118,218					
項 目	人件費	41,102				
	修繕費	3,150				
	設備管理費・保安警備費	6,590				
	備品購入費・消耗品費	7,881				
	外構・植栽管理費・廃棄物処理費	927				
	広報費・印刷製本費	2,408				
	光熱水費・燃料費	14,875				
	保険料	2,435				
	使用料・賃借料	7,358				
	委託料・謝金	19,824				
	公租公課	2,210				
その他	9,458					
②自主事業による経費 (D)	6,933					
項 目	スポーツ教室等事業(時間外)	2,578				
	物販事業(自動販売機)	621				
	物販事業(レンタル)	317				
	物販事業(物品販売)	172				
	施設管理(時間外)	3,233				
	利用料金収入(駐車場)(時間外)	10				
	派遣指導	2				
合計(C)+(D)	125,151					