

平成27年度 横浜市緑スポーツセンター事業計画書

1 基本方針

(1) 重点項目

- ①年間利用者数の増加に努める。
館内掲示やホームページの更新頻度向上、チラシ配布など、既存の利用者だけでなく、施設を未利用の地域住民に対しても施設の周知をし、地域スポーツの拠点としてのアピールを行います。
- ②幅広い年齢層を対象としたスポーツ教室の履行。
ベビーから高齢者対応の教室など、流行りのプログラムの導入により高齢者の活動サポートや安心して子育てしやすい環境づくりのためにさまざまな教室を導入します。
- ③学校や地域のスポーツ関係団体及び区と連携したスポーツ振興や健康づくり等の活動に努める。
地域におけるスポーツ振興の拠点としての役割を十分果たすだけでなく、地域の自治会やスポーツ団体、その他地域を支える団体とも連携し、様々な地域活動やスポーツ活動に協力します。
- ④積極的な利用料金収入の確保に努める。
飽きのこないプログラム提供や健康個別相談など、利用者のニーズやトレンドに即したサービスを展開、電子マネー、レンタルロッカーなどのサービスを継続して行きます。
- ⑤公募の際、提案書で提案した業務の履行
利用者の満足度を優先し、混雑度を緩和し、利用者数を増大するため、トレーニング室の利用しやすい環境を前年度に引き続き整えていきます。
- ⑥その他
(ア) 指定管理料を低減維持し、緑区に対して財政貢献を果たします。
(イ) 確実な建物修繕の実施を行います。

(2) 数値目標

- ①年間利用者数、320,000人
※平成25年度までのご報告は、スタジオレッスンを除く人数を基準に報告をしておりましたが、平成26年度以降の年間利用者数に関しては、緑スポーツセンターに来館される方、全員を対象とした数字に変更し目標と致します。
- ②利用料金収入、平成27年度は、前年同様に消費の落ち込み等も考慮し平成26年度予算額と同等の数値を目標とします。
- ③定期教室、每期50教室前後実施し1,500名前後の集客数を年間4期開催
- ④当日参加教室、毎月10教室前後実施し1,000名前後の集客を年間通して行う
- ⑤その他
(ア) チラシ配布を必要に応じ実施
(イ) 初年度より引き続き、節電による電力消費量の削減
(ウ) 初年度より引き続き、新トイレ節水器導入による更なる水使用量の削減

2 運営実施体制・職員配置について

(1) 趣旨

利用者の顧客満足度の向上を目指し、P D C Aサイクルに基づいた接客・接遇を実施します。また、スタッフの能力を考慮した適材適所のセクション配置を行い、管理・運営の質を向上させていきます。

(2) 具体的取組内容（実施事項）

①職員配置計画

職務	人数	備考
統括責任者	1	施設マネージャー
管理運営責任者(副責任者)	1	トレーニングチーフ
事業運営責任者	1	フロントチーフ
事業運営担当者	2	セクションスタッフ
トレーニング室アルバイト	8	
フロント(受付)アルバイト	12	

②指導能力水準の向上

トレーニング室チーフはもとより、指導能力の高いインストラクターを配置します。また、定期的なスキル研修の実施による指導能力の向上を図り、利用者へのプログラム提供の質を高めていきます。

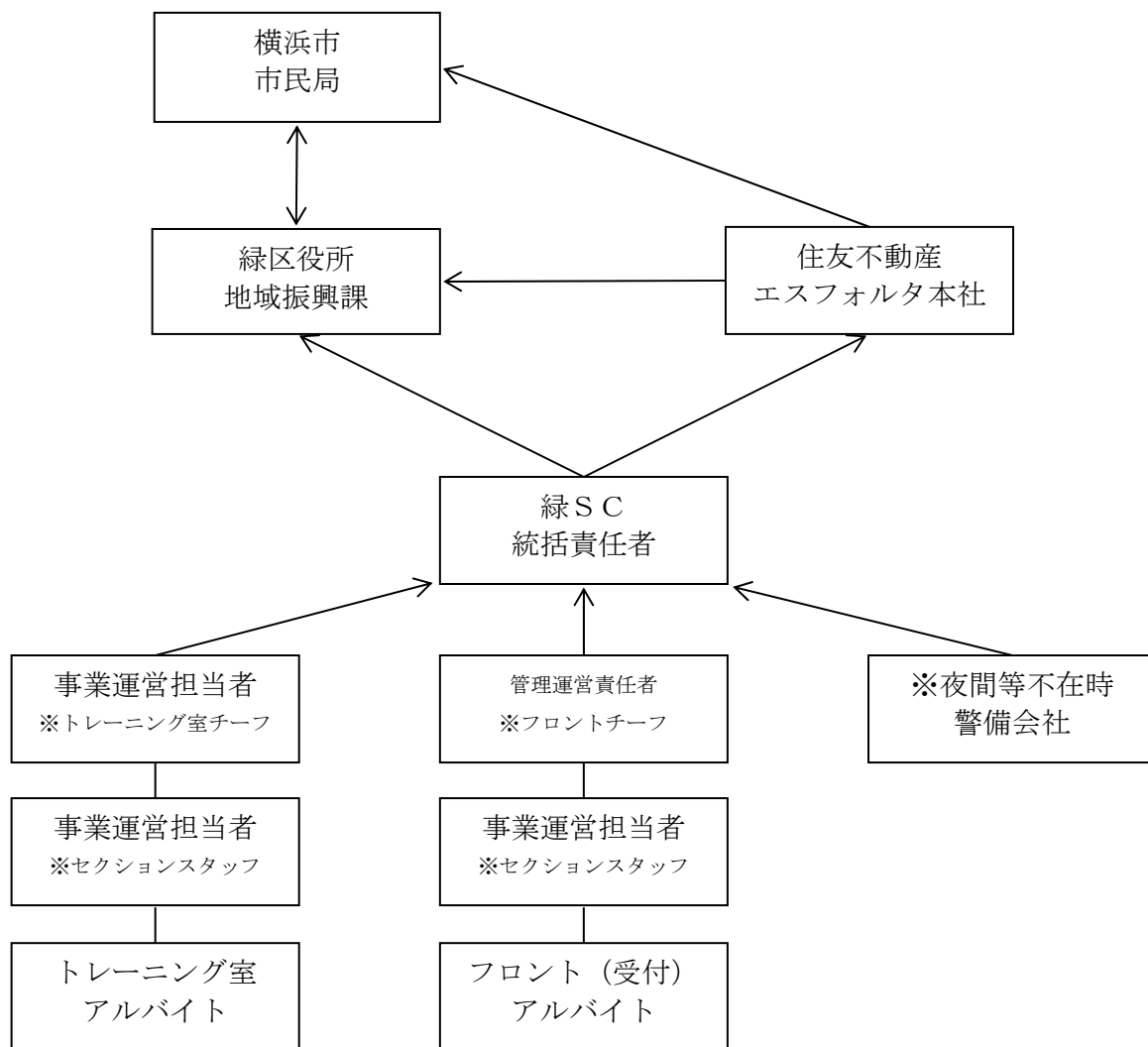
③接客接遇能力の向上

フロントスタッフのみならず、トレーニング室スタッフにおいても接客接遇研修を実施し、利用者の満足度向上を目指します。

④緊急時連絡体制

緊急時には、全職員が所長へ直接連絡・報告する体制とし、迅速な対応を図ります。また、職員だけでなく、スポーツ教室指導者や託児ボランティアについても緊急時における職員への連絡や利用者の安全確保、避難誘導など、初期対応が出来るように訓練を義務付けます。

※ 緊急時連絡体制（図）



3 施設の平等・公平な利用の確保について

(1) 趣旨

誰もが平等・公平に利用できる仕組みづくりと、子どもや障害者、高齢者などすべての利用者が同じ条件で利用できるよう、多様な情報提供手段や支援サービスを立案・実行します。

(2) 具体的取組内容（実施事項）

1. ヒヤリハット集の活用

セクション毎に事例集を作成し、情報共有とその改善・防止に努めます。

2. 人権問題研修

人権に関わる問題についての研修をスタッフに行い、接客接遇の根幹となる人間の尊厳についての理解を深めます。

3. 他指定管理の実例研究

自社・他社による他指定管理施設の研究を行い、より良いサービスの提案・実施を目指します。

4. 外国語ホームページ

外国語ホームページを用意し、外国人参加へのハードルを低くします。

5. 車いす対応のトレーニング機器導入

車いす対応のトレーニング機器を導入し、トレーニングにおける選択肢を広げることで、より多くの利用者に対して、運動プログラムの提案を行っていきます。

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

地域住民のフィットネス、スポーツへの参加率を向上させる為、様々なメディアを活用して緑スポーツセンターの周知を図ります。

(2) スポーツ教室計画

様々な年齢層やニーズに対応し、地域住民のスポーツ、フィットネスへの参加率を「充足率86%」まで向上させます。

(3) 利用者に対する支援策

利用者の利便性向上や運動プログラムの提供、アドバイスなど、利用者がより施設を利用しやすくする為の取り組みを実践・実行できる体制を整えます。

(4) 自主事業計画

自動販売機の設置など、利用者へのサービス向上と新規参加を促進する為の事業展開をします。

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

ア 趣旨

地域住民のフィットネス、スポーツへの参加率を向上させる為、様々なメディアを活用して緑スポーツセンターの周知を図ります。

イ 具体的取組内容（実施事項）

1. ホームページ

ホームページを作成し、どなたにも見やすいレイアウトを目指します。また、更新頻度を高め、アクセスの増加、繁閑に応じたキャンペーン・イベントの実施を告知します。

2. チラシ

必要に応じて、新聞折り込みや地域情報誌にて定期教室の開催や各種イベントの告知などを行います。

3. リーフレット

館内掲示板などとの併用による一覧性の確保を目指します。

4. コンシェルジュ機能の充実

施設について熟知したスタッフに接遇訓練を行い、明るく親切に、そして丁寧にご案内出来るようにします。

5. ピクトサインによる館内案内の統一

館内案内に絵文字を使用し、誰にでも分かりやすい表示を目指します。

6. 関係団体とのタイアップ

区内種目別団体様との連携・タイアップをしたキャンペーン・イベントを実施し、緑スポーツセンターの利用促進につなげます。

7. 広報よこはま区版の活用

定期教室開催やイベント案内など、広報区版に掲載を依頼し広く周知します。

4 施設の効用の最大限発揮について

(2) スポーツ教室計画

ア 趣旨

様々な年齢層やニーズに対応し、地域住民のスポーツ、フィットネスへの参加率を向上させます。

イ 具体的取組内容（実施事項）

番号	教室名	種別	対象	託児	曜日	定員	参加料	年間回数	期	備考
1	親子リトミック ラッコ	定期	H24.4.2～H26.4.1生まれ		月	40	4,510	33	4	
2	親子リトミック イルカ	定期	H23.4.2～H25.4.1生まれ		月	40	4,510	33	4	
3	親子体操 コアラ	定期	2歳0ヶ月～4歳児と保護者	●	水	40	4,510	47	4	
4	赤ちゃん親子☆ママビューティー①	定期	1ヶ月～11ヶ月児と保護者		月	20	4,590	33	4	
5	赤ちゃん親子☆ママビューティー②	定期			水	20	5,610	47	4	
6	親子体操 パンダ	定期	2歳0ヶ月～4歳児と保護者	●	金	40	4,510	48	4	
7	わんぱく親子☆げんきファミリー	定期	2歳～4歳児と保護者		土	20	5,610	48	4	
8	よちよち親子☆げんきファミリー	定期	1～2歳0ヶ月児と保護者		月	20	4,590	33	4	
9	(火)ママ&ベビー英語deリトミック チキン	定期	6ヶ月～1歳と保護者		火	20	7,100	43	4	
10	(火)ママ&ベビー英語deリトミック ダック	定期	2歳～3歳と保護者		火	20	7,100	43	4	
11	(金)ママ&ベビー英語deリトミック チキン	定期	6ヶ月～1歳と保護者		金	20	7,810	48	4	
12	(金)ママ&ベビー英語deリトミック ダック	定期	2歳～3歳と保護者		金	20	7,810	48	4	
13	健美操	定期	16歳以上男女		月	25	3,280	48	4	
14	ヨーガ	定期	16歳以上男女	●	火	80	4,100	43	4	
15	初めての運動	定期	16歳以上男女		水	40	4,100	47	4	
16	気功・太極拳	定期	16歳以上男女		木	125	4,510	47	4	
17	シルバー健康体操	定期	16歳以上男女		木	150	4,100	47	4	
18	女性のためのビューティーフィットネス(女性健康)	定期	16歳以上の女性		金	90	4,510	48	4	
19	楽しい健康体操(中高年健康)	定期	16歳以上男女		金	120	4,100	48	4	
20	はじめてヨーガ	定期	16歳以上男女		木	80	4,510	47	4	
21	バドミントン	定期	16歳以上男女	●	火	55	9,200	43	4	
22	卓球A	定期	16歳以上男女		水	84	7,810	47	4	
23	卓球B	定期	16歳以上男女		水	42	7,810	47	4	
24	バドミントン(ナイトスマッシュ)	定期	16歳以上男女		水	33	10,120	47	4	
25	社交ダンス	定期	16歳以上男女		火	120	4,600	43	4	
26	フォークダンス	定期	16歳以上男女		金	40	6,060	48	4	
27	フラダンス	定期	16歳以上男女		金	40	5,610	48	4	
28	背骨スッキリ体操	定期	16歳以上男女		月	25	4,080	48	4	
29	骨盤エクササイズ	定期	16歳以上男女		火	25	5,100	43	4	
30	(水)はじめてピラティス&ストレッチ	定期	16歳以上男女		水	50	4,510	47	4	
31	(木)はじめてピラティス&ストレッチ	定期	16歳以上男女		木	25	4,510	47	4	
32	バレトン	定期	16歳以上男女		木	20	7,810	47	4	
33	エアロ	定期	16歳以上男女		水	50	4,510	47	4	
34	幼児体操 ミニキッズ コスモス	定期	年少		火	15	4,100	47	4	新規
35	幼児体操 ミニキッズ コスモス	定期	年中		水	30	4,100	47	4	
36	幼児体操 キッズ チュリーリップ	定期	年長		水	30	4,100	47	4	
37	キッズバレエ	定期	3歳以上の未就学児		水	20	5,610	47	4	
38	ジュニアバレエ エンジェル	定期	小学1～4年		水	20	5,610	47	4	
39	ジュニアバドミントン	定期	小学1年～中学3年		水	33	10,120	47	4	
40	横浜Fマリノスサッカー教室 ブルー	定期	4歳以上の未就学児		木	30	10,400	47	4	
41	横浜Fマリノスサッカー教室 レッド	定期	小学1～3年		木	45	10,400	47	4	
42	キッズバレエ キュービット	定期	3歳以上の未就学児		金	20	5,610	48	4	
43	キッズ空手	定期	4歳～小学生		金	30	5,610	48	4	
44	キッズHIPHOP	定期	4歳～小学3年生		金	20	5,610	48	4	
45	ジュニアHIPHOP	定期	小学1～4年		水	20	6,710	47	4	新規
46	ジュニア体操 ストロベリー	定期	小学1～3年		金	40	4,100	48	4	
47	ジュニア体操 レモン	定期	小学4～6年		金	30	4,100	48	4	
48	グループキック①	当日	16歳以上男女		火	50	500	43		
49	グループキック②	当日	16歳以上男女		木	50	500	47		
50	エアロ初中級(エアロ①)	当日	16歳以上男女		金	50	500	48		
51	ナイトエアロ(エアロ②)	当日	16歳以上男女		木	50	500	47		
52	ZUMBA	当日	16歳以上男女		土	50	500	48		
53	リンパ骨盤調整ヨーガ	当日	16歳以上男女		月	25	500	48		
54	骨盤体操	当日	16歳以上男女		火	80	500	43		
55	ボディリセット	当日	16歳以上男女		水	50	500	47		
56	パワーヨーガ(ビューティーヨーガ)	当日	16歳以上男女		金	80	500	48		
57	ヨーガ①	当日	16歳以上男女		水	80	500	47		
58	リラクゼーションヨーガ(ヨーガ②)	当日	16歳以上男女		金	25	500	48		
59	フットサルタイム	当日	16歳以上男女		水	50	500	47		
60	ヨーガ②	当日	16歳以上男女		水	25	500	47		

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

利用者の利便性向上や運動プログラムの提供、アドバイスなど、利用者がより施設を利用しやすくする為の取り組みを実践・実行できる体制を整えます。

イ 具体的取組内容（実施事項）

1. トレーニングマシン

最新機器と利用頻度の高いトレッドミルや、車いす対応の機器を前年度に引き続き提供致します。

2. トレーニングツール

上記トレーニングマシンとは別に、TRX 等のトレーニングツールを使いプログラム提案の幅を広げます。

3. 資格保有者の配置

健康運動指導士やその他専門資格を持つスタッフを配置し、中高年のメタボ解消指導や高齢者の転倒防止プログラムなど、多くの方が安心してご利用頂けるサービスを提案します。

4. 15分ショートプログラムの実施

トレーニング室に設けたフリースペースにて、15分間のショートプログラムを実施します。主に、新規導入したトレーニングツールを用いた内容を行い、ツールの使用方法の紹介を兼ねながらも運動効果を明確にしたプログラムを提供します。

5. 電子マネーの継続

利用料金の支払いについては、利用者の利便性を考慮し、電子マネー（Suica、PASMO）の支払い方法を継続します。

6. 教室のインターネット申し込み

教室のインターネット申し込みを、独自の予約システムにて可能とします。一度登録を行って頂くと、その後の申し込みが容易となります。

7. 常勤5名体制

常勤5名体制により、スタッフ不在の時間を無くし、利用者への案内の充実を図ります。

8. 体育室での使用器具の搬出

利用団体の種目や利用方法に応じて、スタッフが使用器具をフロアまで搬出いたします。また、安全管理の為にも、設置方法等を示した取り扱い説明書を配布します。

4 施設の効用の最大限発揮について

(4) 自主事業計画

ア 趣旨

利用者へのサービス向上と新規参加を促進する為の事業展開をします。

イ 具体的取組内容（実施事項）

1. 自動販売機の設置

大会時など、多くの利用者が来館されることを考慮しながら、館内各所に自動販売機を設置します。

2. レンタルロッカーの継続

各種スポーツ愛好者や個人利用のリピーターの利便性を高める為、レンタルロッカーのサービスを継続します。

3. 各種レンタル品の継続

手ぶらで来館できる仕掛け作りの一環として、レンタル品のサービスを継続します。

4. 託児サービスの継続

子育て世代のスポーツ・フィットネスへの参加を支援する為、託児サービスを継続します。

5. 体育室などを利用したイベント開催

年間3本を目標に、スポーツセンターの知名度向上と地域スポーツ振興の為に、多くの利用者が気軽に参加できるイベントを開催します。

5 施設管理について

1. 基本計画

「安全」「快適」「清潔」「ECO」に配慮した施設管理に努め、誰もが安心できる施設環境を整えます。また「植栽業者や清掃業者等の再委託を行う場合は、緑区か最低でも横浜市内の業者から選定」致します。

① 「安全」な施設づくり

- 24時間365日稼働のコールセンターにより、緊急事態に備えます。
- 建物劣化診断を実施し、危険箇所・不良箇所の未然の発見を行います。
- 機械警備により施設の安全を確保します。
- 緊急事態に備えた危機管理体制を作ります。

② 「快適」な施設づくり

- コンピューターによる管理システムを利用し管理データの蓄積を行います。
- 日常的業務・定期的業務・法定業務、各々の年間計画に沿った施設管理を行います。
- 施設環境維持を目的とした自主的な検査、点検を行います。

③ 「清潔」な施設づくり

- 清掃管理区域を明確化し、利用頻度に併せた清掃を行います。
- 清掃時の洗剤・ワックスは環境を配慮した製品を優先的に使用します。
- 清掃時には作業標識を設置し、事故防止対策を行います。

④ 「ECO」な施設づくり

- 省エネルギー、省コスト手法を行います。
- みどりアップ計画により、緑化を推進します。

5 施設管理について

(1) 施設の点検計画

ア 趣旨

運転監視・日常巡視・法定点検・定期点検を実施し、不具合の早期発見及び検討を行い、施設設備の機能・安全性を良好に保つことを目的とします。

イ 具体的取組み内容（実施事項）

① 年間計画に基づいた点検を実施

関係法令を遵守し、現状の業務内容を踏襲した以下の年間実施計画に沿った業務を行います。

【日常・法定・定期点検 年間実施計画】

項目	点検内容	法定点検	定期点検
【日常点検】			
建築物・設備全般	建築物及び設備機器の点検・整備	—	年 12 回
【法定・定期点検】			
自家用電気工作物定期点検	保安規定による点検	年 6 回	—
直流電源装置点検	外観・機能点検	—	年 2 回
消防設備機器・総合点検	消防設備の定期点検	年 2 回	—
建築設備定期調査	換気・非常照明・給排水設備の法定点検	年 1 回	年 1 回
受水槽・高架槽清掃	水槽内・外の点検及び清掃、消毒	年 1 回	—
ポンプ類点検	運転状況確認、動作確認	—	年 12 回
膨張水槽・水抜槽点検	運転状況確認、動作確認	—	年 12 回
給湯温水器点検	バーナー分解清掃、本体外観等の確認	—	年 1 回
ストレージタンク点検	槽内清掃、漏水・損傷確認	—	年 1 回
熱交換機点検	運転状況確認、動作確認	—	年 12 回
集器点検	運転状況確認、動作確認	—	年 12 回
冷水器点検	運転状況確認、動作確認	—	年 12 回
空調機点検	手動又は関連機器運転に伴う連動確認	—	年 2 回
全熱交換器点検	手動又は関連機器運転に伴う連動確認	—	年 2 回
自動ドア点検	各部の点検・調整・消耗品確認	—	年 3 回
エレベーター定期点検	かご・ピット・運転状況等点検	年 1 回	年 12 回
電動式移動観覧席点検	外観点検、制御装置等の点検	—	年 1 回

5 施設管理について

(2) 修繕計画

ア 趣旨

予防保全を前提とし積極的な改善提案により利用者に不安を与えない施設づくりを目指します。

修繕の実施、計画にあたっては横浜市建設局策定の「維持保全の手引」「施設管理者点検マニュアル」を基本とし、PDCA サイクルに基づき早期発見・早期修理に努め、区への報告・連絡・相談をして作業します。

イ 具体的取組み内容（実施事項）

① 建物劣化診断の実施

1 2 条点検の結果を踏まえ行います。

1 2 条点検の報告結果を踏まえて、修繕の緊急性と優先順位を把握し、計画的な修繕を実施致します。

5 施設管理について

(3) 清掃計画

ア 趣旨

建物の清潔な環境衛生・美観の維持を図ることを目的とします。
関係法令を遵守し、環境に配慮した清掃計画を立案するとともに、利用者の妨げにならないように、使用頻度などの状況に合わせてフレキシブルに対応します。

イ 具体的取組み内容（実施事項）

① 日常清掃

- ・ 清掃管理区域（重点実施・適時対応）を明確にした日常清掃を実施します。
- ・ 開館前に重点実施区域を中心とした清掃を強化します。
- ・ 体育館の床面は利用者での清掃にて実施を促します。
- ・ 特に汚れの高い区域は「日常清掃」「時間帯清掃」「巡回清掃」を行い、消耗品の補充や汚れ箇所の適時対処を行います。
- ・ 清掃スタッフと運営スタッフのマルチ連携による清掃を行います。

② 定期清掃

- ・ 日常清掃で実施しにくい箇所の清掃を行います。専門の清掃スタッフにより、使用方法を確立し、最適な仕様にて清掃し、環境保全に努めます。
- ・ カーペット清掃時等にしみぬきを実施し、メンテナンス方法を確立します。

【清掃管理業務 年間実施計画】

項目	清掃内容	回数
日常清掃	施設の日常的な清掃 消耗品の補充等 催事開催時の簡易清掃	毎日
定期清掃	日常清掃で実施しにくい箇所の清掃	年12回
床定期清掃	機械による床面の清掃	年4回
窓ガラス清掃	ガラス面の清掃	年4回
カーペット清掃	機械によるカーペット洗浄	年4回
フィルター清掃	空調機・全熱交換器のフィルター清掃	年4回

③ 環境衛生管理

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」における特定用途建築物には該当しませんが、衛生的な施設環境維持のため、自主的な点検・検査を実施します。

【建築物における衛生的環境の確保に関する法律による自主点検 年間計画】

項目	清掃内容	回数
空気環境測定	定められた方法に従い、空気環境測定を行う	年2回
ねずみ・昆虫等の防除	回避材等を用いた害虫の防除及び調査	年6回
水質検査（簡易10項目）	法令に基づく水質検査	年1回
簡易専用水道水質検査	簡易専用水道法に基づく水質検査	年1回
残留塩素測定	色・濁り・PH等の確認	毎日

5 施設管理について

(4) 植栽計画

ア 趣旨

専門業者にて、最適な伐採時期に手入れを行い、美観の維持を図ることを目的とします。

イ 具体的取組み内容（実施事項）

① 植栽剪定

- ・ 専門業者による手入れを最適な時期に実施。
- ・ 各樹木の特性・気候変動に対応した施肥・消毒を実施。

② 外溝管理

- ・ 清掃スタッフと運営スタッフがマルチ対応にて作業の効率化を行います。

【植栽管理 年間計画】

項目	実施方法
除草・散水・落ち葉清掃	清掃スタッフと運営スタッフ兼務にて実施
中低木・高木剪定	最適な時期に専門業者にて実施
施肥・消毒	樹木の特性、気候変動など最適な時期に実施

6 安全管理について

1. 基本方針

公共サービスに携わる事業者として、利用者の安全を確保するために、万全な事故等の予防管理と緊急時の危機管理体制、速やかな復旧を講じます。

- ① 安全管理マニュアルの作成
 - 安全管理マニュアルを作成し、毎年防災の日に内容の見直しを行います。
 - マニュアルを勤務員全員に周知徹底を図ります。
- ② 緊急・救急ネットワーク体制を確立
 - 消防署との合同訓練を実施、また警察主催の行事を確認し、スタッフを参加させ消防署及び警察署との連携やネットワークの確立を目指します。
- ③ 緊急連絡網の作成・掲示
 - 緊急連絡網を事務所内に掲示します。
 - 有事にも慌てず落ち着いて対応する体制とします。
- ④ 維持管理における作業安全確認書の運用
 - 作業安全確認書に基づいたチェックを行います。
- ⑤ 救急救命講習の義務付け
 - AEDの有資格者（救命資格）の取得を義務付けます。
 - 速やかに救命資格を教育・訓練できる応急救命普及員を配置します。
 - 委託先も含め責任者は救急救命法を取得済み。日々の勤務時に於いてもCPR人形による訓練は義務を課し実施する。
- ⑥ 24時間365日稼働のコールセンターとの連携
 - コールセンターにて、維持管理面での連絡体制を整備し緊急時に備えます。

6 安全管理について

(1) 警備体制

ア 趣旨

利用者・スタッフの安全確保を図るとともに、緑スポーツセンターにおける火災、盗難、破壊行為等を未然に防止、人命及び財産の保全等を図ることを目的とします。

イ 具体的取組み内容（実施事項）

① 機械警備業務

閉館より翌日の開館までの間は、機械警備を用いて監視します。警備業法を遵守し、緊急事態には迅速に対応し、関係機関への報告・連絡・相談を行います。

【警備業務 年間実施計画】

項目	内容	回数
機械警備業務	機械による警備（閉館から翌朝開館まで）	毎日

6 安全管理について

(2) 緊急・救急体制

ア 趣旨

利用者や地域住民の安心・安全を確保する為、緊急時に即応した危機管理体制と危機管理マニュアルの整備を進めます。

イ 具体的取組内容（実施事項）

1. 危機管理マニュアルの整備

危機管理マニュアルの整備を進め、危機管理担当者を配置します。また、この危機管理マニュアルは全スタッフが必ず閲覧し、危機管理に対する意識を高く保つようにします。

2. 自衛消防隊・防犯組織の設置

自衛消防隊・防犯組織を設置し、施設における犯罪防止策を講じます。

3. 事故防止策の改善

安全指針や指導法の改善を常に行い、施設サイドの事故防止に努めます。

6 安全管理について

(3) 危機管理組織体制

ア 趣旨

公共サービスに携わる事業者として、緊急時に即応した危機管理体制を整備する必要性から、危機管理マニュアルの整備を進めます。

イ 具体的取組み内容（実施事項）

- ① 危機管理マニュアルを整備し、危機管理担当者を配置します。
- ② 自衛消防隊・防犯組織の設置を行い、防罪防止対策を講じます。
- ③ 具体的な事故防止対策により事故発生率を低下させます。
- ④ 有事を想定した実施訓練や、職員召集を定期的に実行します。
- ⑤ 自然災害・大火災・テロ攻撃といった緊急事態に遭遇した際の対策、「BCP (Business Continuity Plan)」を策定します。
- ⑥ 計画・訓練等により災害発生時の避難所対応についての準備を行います。

7 地域との協力について

《基本理念》

運動やスポーツを通じて人と人が「つながる」ことを、緑区役所をはじめ、市民活動支援センターや地域の各種スポーツ団体などと協働し、この実現を目指します。また「花いっぱい運動、クリーンナップ作戦」への協力が同時に成立する施設運営を行うために、委託先の植木業者も含め、近隣のごみ拾い活動を、休館日を利用し実施します。

1. 地域におけるスポーツ振興計画

緑区作成の「地域福祉保健計画」として、平成 25 年度は近隣小学校に福祉保健課を通じて、3 回の出張レッスンを実施、平成 27 年度は引き続き、基本理念、基本目標をベースとしたスポーツ振興策を継続します。

2. 地域貢献に対する取組

緑区のスポーツセンターとしての役割を果たしながらも、民間フィットネス企業としてのノウハウを活かし、「地産地消」の考えに基づいた社会活動の支援を実施します。

また、みどりアップ ECO 計画として「屋上緑化」「緑のカーテン」「150 万本植樹行動」を実施し、地域との協働を図ります。子どもから大人、障害者の方々までが気軽に楽しめるスポーツセンターとしての役割を果たし、憩いの場といたします。さらには緑スポーツセンターより地球環境問題を発信し、地域協働で脱温暖化へ取組みます。

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

ア 趣旨

緑区作成の「地域福祉保健計画」と連動した基本理念、基本目標をベースとしたスポーツ振興策とします。

イ 具体的取組内容（実施事項）

1. 調整会議の実施

緑スポーツセンター所管部署と日程などを調整のうえ、より円滑な連携体制を構築するため、3～4回／年間で調整会議を実施します。

2. 利用者懇談会での意見活用

個人利用者・団体代表者・定期コース参加者へのお声掛けを日々実行し、利用者により身近さを感じていただいたうえで、利用者懇談会を開催し、ご利用者の目線でご意見をいただき、所管部署と共同で意見・内容の対応を検討し、緑スポーツセンターのより一層の運営力向上と利用者満足度の向上を目指します。

3. 区民還元イベントの実施

参加費無料の区民還元イベントを実施します。

4. 児童への支援

児童の体力向上支援事業の支援を行います。

5. スポーツ用具の無料貸出

地域へのスポーツ用具無料貸出を行います。

7 地域との協力について

(2) 地域貢献に対する取組

ア 趣旨

緑区のスポーツセンターとしての役割を果たしながらも、民間フィットネス企業としてのノウハウを活かし、「地産地消」の考えに基づいた社会活動の支援を実施します。みどりアップECO計画として「屋上緑化」「緑のカーテン」「150万本植樹行動」を実施し、地域との協働を図ります。子どもから大人までが楽しめるスポーツセンターとして役割を果たし、憩いの場といたします。さらには緑スポーツセンターより地球環境問題を発信し、地域協働で脱温暖化へ取組みます。

イ 具体的取組内容（実施事項）

1. スタッフ、指導者の募集

スタッフや教室の指導者を積極的に緑区内から募集します。

2. 体育協会主催教室への人的支援

緑区体育協会と連携し、体育協会主催の教室には人的な協力をします。

3. 屋上の緑化

26年度に引き続き屋上のスペースをお借りして、屋上の緑化をします。屋上緑化によって『夏季の断熱』と『冬季の保温』といった省エネルギー効果をもたらします。更には空調効率アップによるCO₂削減に寄与し、ヒートアイランド現象緩和を推し進め、国際都市横浜の地球環境問題を発信基地としての役目を果たします。

4. 緑のカーテンの実施

ガラス面に「緑のカーテン」を設置することにより、室内温度の上昇を防ぎ、空調効率を向上させて脱温暖化へ貢献、さらには「みどりのスポーツセンター」へのイメージアップを図ります。イメージ効果だけでなく、夏場等の空調効率アップに直結といった、CO₂削減も見込み、具体的には、「ゴーヤ」「トマト」などの栽培を行い、夏場の直射と地面からの照り返しを削減します。

5. 150万本植樹行動の実践

横浜市「150万本植樹行動」に賛同し、「よこはま緑の推進団体」へ登録し、(財)横浜市緑の協会との連携により小型プランターにて花植えを予定します。この活動をPRし、緑化の推進を行います。

8 モニタリング計画について

ア 趣旨

良質なサービスを提供し、区民利用の公平性・公共性を保つには、内部・外部を問わず定期的にチェックする手法が必須であり、またこのモニタリングを実施することにより、双方または第三者により適切なサービスが提供されているかを確認します。

イ 具体的取組内容（実施事項）

1・外部モニタリングの「第三者評価」をPDCA化

平成 25 年 11 月に実施した「第三者評価」の内容を踏まえ。評価結果に基づいた、スタッフ間によるブレインストーミングを行い、低評価の項目について、平成 27 年度以降の向上対策などを話し合い、業務改善に活かします。

2・セルフモニタリングの実施

3ヶ月毎に自主設定基準によるセルフモニタリングを実施。また、新たに利用者対応をする「受付をコンシェルジュ化」し、直接利用者の意見や要望、お困りの件について、内容を具体的に摂取します。集約した要望や意見は、速やかに全スタッフが共有し、業務に活かします。

3・基礎データとなる業務・サービス記録の保存期間を定めて保管・管理

日々の業務報告書や帳票、要望書などすべての書類の保存期間を決めて、鍵のかかるロッカーで管理します。緑区へ提出した報告書・要望書等は、全管理職が閲覧の上、署名捺印し、どの部局へいつ提出したか記載した上で、年度別に保管します。個人情報記載された申込書や領収書等も、厳重に年度別に綴じた上で保管し、会計検査等の第三者評価の受検に備えます。

4・利用者の声をモニタリングに反映

利用者からの苦情に対して迅速な処理を行います。利用者から頂いた苦情や要望は、直ちに本社トップまで書類で報告し、全指定管理店舗にフィードバックし、再発防止に役立てます。報告書ファイルは、全スタッフが閲覧できるようにし、情報の共有化を図ります。また、スタッフが閲覧したかどうかは、名簿と捺印により統括責任者が確認します。モニタリング項目に利用者の意見、クレーム、提案を盛り込み、その対応策をまとめ、緑区へ報告します。

9 管理運営経費について

(1) 趣旨

公共施設運営管理者として、環境保護に配慮した施設を目指すことを目的とします。

(2) 具体的取組み内容（実施事項）

館内告知や節電の呼びかけを行い、スタッフの定期的な館内循環（消し忘れの防止）を行い、電力消費量の削減に努めます。

新トイレ節水器の導入により、水使用量の削減を目指します。

屋上緑化・緑のカーテンを設置し、みどりアップを行います。

小型プランターによる花植えを実施します。

(3) 光熱水費の値上げについて

前年度に引き続き光熱水費の値上げに伴う管理経費の増大が見込まれます。

弊社では、緑スポーツセンターの光熱水費の節約対策を検討してまいりますが、

今後、光熱水費の値上げが決定次第、改めまして協議をお願い致します。

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	42,000	42,000	42,000	44,117	44,205	
②利用料金収入	24,691	24,691	25,897	25,897	25,897	
③スポーツ教室等事業収入	27,530	27,530	35,995	37,023	37,023	
④広告業務収入	0	0	0	0	0	
⑤その他	0	0	0	0	0	
小計 (①+②+③+④+⑤) (A)	94,221	94,221	103,892	107,037	107,125	
⑥自主事業による収入 (B)	3,544	3,544	3,544	3,544	3,544	
項 目						
スポーツ教室等事業 (時間外)	0	0	0	0	0	
飲食事業 (時間外)	2,716	2,716	2,716	2,716	2,716	
物販事業	559	559	559	559	559	
利用料金収入 (時間外)	0	0	0	0	0	
その他	269	269	269	269	269	
合計 (A) + (B)	97,765	97,765	107,436	110,581	110,669	

(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)	94,221	94,221	105,753	107,037	107,037	
項 目						
人件費	34,841	34,841	34,841	34,841	34,841	
修繕費	1,976	1,976	1,976	2,032	2,032	
設備管理費・保安警備費	3,793	3,793	3,793	3,901	3,901	
備品購入費・消耗品費	4,273	4,273	4,273	4,395	4,395	
外構・植栽管理費・廃棄物処理費	861	861	861	885	885	
広報費・印刷製本費	2,978	2,978	2,978	3,063	3,063	
光熱水費・燃料費	7,983	7,983	7,983	8,211	8,211	
保険料	2,067	2,067	2,067	2,067	2,067	
使用料・賃借料	6,762	6,762	6,762	6,955	6,955	
委託料・謝金	20,262	20,262	26,718	26,767	26,767	
公租公課	3,201	3,201	3,201	5,293	5,293	
その他	5,224	5,224	10,300	8,627	8,627	
②自主事業による経費 (D)	1,270	1,270	1,270	1,306	1,306	
項 目						
スポーツ教室等事業 (時間外)	0	0	0	0	0	
飲食事業	528	528	528	543	543	
物販事業	206	206	206	212	212	
その他	536	536	536	551	551	
合計 (C) + (D)	95,491	95,491	107,023	108,343	108,343	

※現年度及び過年度予算を比較できるように、記載してください。

(例：23年度は23年度のみ、24年度は23年度及び24年度、25年度は23～25年度予算、26年度は23～26年度予算を記載)

収支予算書

2 指定管理・収入の部

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
合計 (①+②+③+④+⑤+⑥)			107,037
①指定管理料			44,117
②利用料金収入			25,897
項 目	第1体育室(団体)	平成26年度予算値と同等	7,245
	第2体育室(団体)	平成26年度予算値と同等	1,344
	第3体育室(団体)	平成26年度予算値と同等	2,125
	研修室(団体)	平成26年度予算値と同等	811
	体育室(個人)	平成26年度予算値と同等	2,417
	トレーニング室(個人)	平成26年度予算値と同等	10,912
	付帯設備利用料金	平成26年度予算値と同等	1,043
③スポーツ教室等事業収入		平成27年度開催教室、定期每期50本前後、当日参加毎月10教室前後	37,023
④広告業務収入			
⑤その他			0

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

収支予算書

3 指定管理・支出の部

		積算内訳	合計金額 (千円、税込み)
① 維持管理運営費用			107,037
項 目	人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・常勤職員報酬 統括責任者 1名 管理運営責任者（副責任者）1名 事業運営責任者 1名 事業運営担当者 2名 ・非常勤職員給与 年間延べ11,981時間 ・その他法定福利費・採用費 	34,841
	修繕費	平成26年度予算値を参考に計算	2,032
	設備管理費	委託業者見積による	3,318
	保安警備費	委託業者見積による	583
	備品購入費	平成26年度予算値を参考	2,460
	消耗品費	平成26年度予算値を参考	1,935
	外構・植栽管理費	委託業者見積による	845
	廃棄物処理費	平成26年度予算値を参考	40
	広報費	平成26年度予算値を参考	2,296
	印刷製本費	平成26年度予算値を参考	767
	光熱水費	平成26年度予算値を参考	8,211
	燃料費		0
	保険料	保険会社見積による（指定管理保険・傷害保険）	2,067
	使用料・賃借料	教室施設利用料・予約システム・リース料・マシン入替費用	6,955
	委託料	委託業者見積	6,397
	謝金	当社試算による	20,370
	公租公課費	法人事業所税2,169千円・預り金消費税3,124千円	5,293
	間接事務費	実績値を参考に当社試算による	3,902
	その他	省エネ・環境事業投資分他	4,725

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

収支予算書

4 自主事業・収入の部

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
⑦ 自主事業による収入			3,544
項 目	スポーツ教室等事業 (時間外)		0
	飲食事業	自動販売機手数料収入 (平成26年度予算に準拠)	2,716
	物販事業	平成26年度予算に準拠	559
	利用料金収入 (時間外)		0
	その他	平成26年度予算に準拠	269

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

収支予算書

5 自主事業・支出の部

		内 訳	合計金額 (千円、税込み)
② 自主事業による経費			1,306
項 目	スポーツ教室等事業 (時間外)		
	施設利用料金(時間外)		
	飲食事業	平成26年度予算に準拠	543
	物販事業	平成26年度予算に準拠	212
	その他	平成26年度予算に準拠	551

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。