

平成 23 年度

横浜市栄公会堂・栄スポーツセンター

事業計画書

横浜市体育協会・さかえ区民活動支援協会グループ

## 目 次

1	基本方針及び具体的な目標と実施策	3
2	人員体制	5
3	効率的な運営	9
4	地域との協力	16
5	公平性	19
6	安全性（危機管理）	20
7	施設・設備の維持管理	23
8	広報	26
9	利用者ニーズの把握・反映、モニタリング	27
10	管理運営経費	27

# 平成 23 年度 横浜市栄公会堂・栄スポーツセンター事業計画書

## 1 基本方針及び具体的な目標と実施策

### (1) 基本方針

横浜市や栄区の基本方針、運営方針、各種方針を踏まえ、また、栄公会堂・栄スポーツセンターの使命と重点課題、施設の管理運営上の課題を捉え、3つの基本姿勢とそれを基礎にした、栄公会堂・栄スポーツセンターの各々の運営方針によって基本方針を設定します。

#### ア 基本姿勢

##### (7) 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。

##### (4) 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、来館いただいたお客様に対しても効用が発揮されるような取り組みを実践し、栄公会堂・栄スポーツセンターの価値を高めます。

##### (ウ) 区民の豊かな生活づくりに貢献します

区民を取り巻く健康問題の解決やいきがづくりなど、区民の豊かな生活づくりに貢献します。

#### イ 運営方針

- 区民が学びあい、育ちあう文化活動の中核
- アウトリーチ活動の推進による地域ネットワークづくり
- スポーツプログラムサービスの拡充
- 地域でのスポーツサービスを展開
- お客様視点の高品位なサービス
- 安全・安心・快適な施設空間の提供
- 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
- スポーツセンターの開館時間拡大
- 1階ロビーの有効活用
- スポーツ教室の拡充
- 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
- 公会堂の空きコマを利用した自主事業の展開
- 区内各施設との事業連携

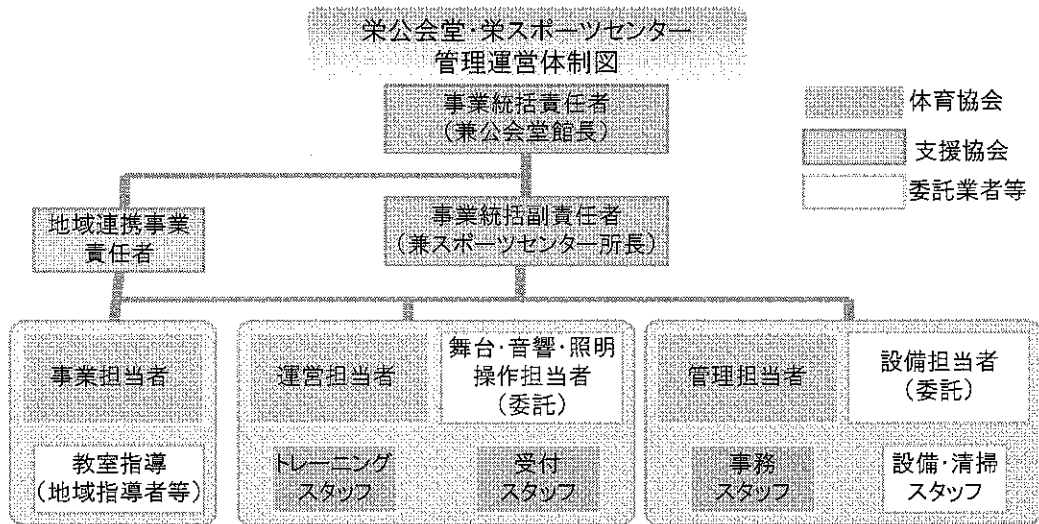
(3) 数値目標

- 延利用者数 【410,300人<公会堂; 110,000人 スポーツセンター; 300,300人>】
- 講堂稼働率 【50%】
- スポーツ教室延参加者数 【96,100人】
- トレーニング室延利用者数 【61,400人】
- 利用料金収入 【39,470,000円】
- スポーツ教室参加料収入 【39,866,000円】
- 利用者一人当たりの経費 【441円】

## 2 人員体制

栄公会堂・栄スポーツセンターを区の文化・スポーツの普及・振興の拠点にするため、グループ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) 栄公会堂・栄スポーツセンターの管理運営体制



#### ア 事業統括責任者

最高総括責任者として公共施設運営従事 10 年以上の経験者を配置します。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 級を保有しているとともに、健康づくりやスポーツに関する資格も有する者とします。事業統括責任者は公会堂の館長を兼務します。

#### イ 事業統括副責任者

事業統括責任者の下に補佐役として、事業統括副責任者を配置します。事業統括責任者及び副責任者のいずれかが、体育施設管理士、健康運動指導士の資格を保有し、必要に応じて統括責任者の業務を代行します。事業統括副責任者はスポーツセンターの所長を兼務します。

#### 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、主に施設の運営事務を担当する運営担当者、主に事業の企画・実施を担当する事業担当者をそれぞれ 1 名ずつ配置します。事業統括責任者及び副責任者不在時は、責任者を代行します。

#### エ 責任者の配置

事業統括責任者、事業統括副責任者、管理担当者、運営担当者、事業担当者は、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、可能な限り栄区周辺在住の方々を採用します。

カ 協力事業者

公会堂の舞台・照明・音響の設備操作や催事演出のアドバイスなどは、実績と経験豊富な専門業者である「有限会社アイコニクス」を協力事業者とします。

また、建物総合管理は、「株式会社キョーエーヨコハマ」を協力事業者とし、日常清掃から設備の運転監視、外構管理、定期清掃などの建物総合管理を委託します。

【職員配置計画】

職務	人数	氏名	経歴・有する資格
事業統括責任者（兼公会堂館長） <sup>✓</sup>	1		
事業統括副責任者（兼SC所長）	1		
地域連携事業責任者	1		
管理担当者	1		
運営担当者	1		
事業担当者	1		
舞台・音響・照明操作担当者（委託）			
設備担当者（委託）			
事務スタッフ	4		
受付スタッフ	6		
トレーニング室スタッフ	4		

【勤務ローテーション表（例）】

■平日の勤務ローテーション例

(開館時間 8:45, 閉館時間 22:00)

時間	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
事業統括責任者																	
事業統括副責任者																	
管理担当者																	
運営担当者																	
事業担当者																	
受付スタッフA																	
受付スタッフB																	
受付スタッフC																	
受付スタッフD																	
受付スタッフE																	
受付スタッフF																	
事務スタッフA																	
事務スタッフB																	
事務スタッフC																	
事務スタッフ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																	

■日曜・休日の勤務ローテーション例

(開館時間 7:20, 閉館時間 22:00)

時間	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
事業統括責任者																	
事業統括副責任者																	
管理担当者																	
運営担当者																	
事業担当者																	
受付スタッフA																	
受付スタッフB																	
受付スタッフC																	
受付スタッフD																	
受付スタッフE																	
受付スタッフF																	
事務スタッフA																	
事務スタッフB																	
事務スタッフC																	
事務スタッフ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																	
トレーニング室スタッフD																	

■土曜日の勤務ローテーション例

(開館時間 8:45, 閉館時間 23:00)

時間	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
事業統括責任者																	
事業統括副責任者																	
管理担当者																	
運営担当者																	
事業担当者																	
受付スタッフA																	
受付スタッフB																	
受付スタッフC																	
受付スタッフD																	
受付スタッフE																	
受付スタッフF																	
事務スタッフA																	
事務スタッフB																	
事務スタッフC																	
事務スタッフ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																	
トレーニング室スタッフD																	

## 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・定期・日常清掃業務	
舞台装置・照明機器・音響機器操作	
ピアノの調律	
トレーニング機器保守点検	
自家用電気工作物（電気設備点検）	
パコティンヒーター保守点検	
保安警備業務（機械警備、巡回警備）	
バスケットボールゴール機器保守点検	
現金集配金業務	
冷温水器発生機保守点検	
自動ドア保守点検	
テレビ電波共同受信設備保守点検	
空調機保守点検	
外構・植栽業務（剪定作業等）	
エレベーター保守点検	

## (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めます。

### 【業務委託予定一覧】

研修内容	頻度(実施予定時期)
人権啓発研修	年間2回以上
接遇研修	朝礼・終礼など
個人情報保護に関する研修	年間1回以上
経理研修	年間1回以上
トレーニング指導研修	年間1回以上
予約システム操作研修	採用時及びマニュアル改訂時
救急法研修（AED操作含む）	年間2回以上
危機管理・リスクマネジメント研修	年1回
施設管理・設備等技術研修	年1回
スポーツ施設における事故事例報告会	月1回



### 3 効率的な運営

#### (1) 公会堂の効果的な運営について

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様々な事業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、文化活動やスポーツ活動に親しむ機会を増やします。

##### ア 講堂利用における利用団体への支援

600名もの客席を有する講堂は、多種多様な活用が期待できます。私たちは、これらのイベントが、より安全・効果的に開催されるよう、主催者団体の目線に立った的確な利用支援を行っていきます。

また、催事内容によっては、舞台・照明・音響の設備をふんだんに活用したい要望をお持ちのお客様には、可能な限りご希望に沿った演出ができるよう、これらの操作業務をお受けします。

##### イ 施設の空きコマ情報の積極的な公開

公会堂の空き情報については、館内掲示及び施設のホームページに掲載し、広く区民に周知することで、より多くの方に施設をご利用いただきます。

##### ウ 空きコマの積極的な活用

公会堂の空きコマを積極的に活用し、積極的に自主事業を行います。

これにより、稼働率の向上とともに、多彩な事業で区民の皆さまに楽しんでいただき、栄公会堂を有効に活用します。

##### エ 空きコマを利用した自主事業の展開

空いているコマを積極的に活用し、私たちグループの特徴を活かした自主事業を展開し、稼働率の向上と利用料の増収を図ります。

#### (2) スポーツセンターの効果的な運営について

##### ア 教室事業の企画についての考え方

栄区の人口動態と年齢別人口では、35歳～42歳及び60歳～70歳が多く、かつ団塊の世代の世帯が多い特徴がありますが、人口は平成21年度から減少傾向です。

この結果を踏まえ、区民誰もがいつまでも健康で活気のある日常生活を送ることができる、多種多彩なスポーツ・文化のプログラムを展開します。

##### (ア) 初心者を対象としたスポーツ教室の充実

広く区民を対象とした初心者・初級者向けのきっかけづくりとなる教室を行います。定期的で開催する教室等では、スポーツ実施率アップも視野に初参加者を優先します。

##### (イ) 多種目・多世代を対象とした教室の拡充

幅広い世代を対象にした教室展開と年代別に様々な種目を提供することで、区民ニーズに対応した教室運営を行います。

## イ 多彩な指導者層による効率的な運営

### (7) 専門種目に精通した指導者への委嘱

バドミントン、卓球、太極拳、剣道など種目教室は、専門知識や指導経験豊富な市体育協会・区体育協会などに所属する指導者に依頼します。

また、地元のプロスポーツクラブである横浜 F・マリノス等のプロコーチを招聘し、参加者にプロスポーツの醍醐味を身近で体験してもらいます。

### (4) 地域指導者の積極的な登用

健康づくり・体力づくり教室では、横浜市指導者養成講座修了生が所属する指導団体に依頼するほか、体育指導委員や栄区体育協会、総合型地域スポーツクラブなどに指導を依頼し、地域指導者の活躍の場を提供します。

### (7) PDCA による指導内容の拡充

教室ごとに具体的な指導目標を設定し、指導計画に基づき、各回の具体的なプログラムや指導方法の留意点を表した指導案を作成します。

教室終了後は指導内容のほか、参加者の反応について毎回振り返りを行うことで、次回の指導に反映させるなど指導内容の PDCA サイクルによるサービス内容の改善を日常的に実施します。

## ウ 魅力あふれる教室事業の展開

誰もが、いつでも、気軽に参加することができる多様な教室プログラムを設定するとともに、多彩な指導者による魅力あふれる教室事業を展開します。

また、近隣の提携施設による託児対応を月曜日から金曜日の 17 時までの教室とすることで、子育て世代の方でも安心して参加することができます。

【教室事業一覧（週間スケジュール）】 ※空欄は団体利用

曜日	会場	9:00	11:00	13:00	15:00	17:00	19:00	21:00
月	第1体育室	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用
	第2体育室							
	研修室	川口スポーツ						
火	第1体育室	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用
	第2体育室	ヨガ	ヨガ	ヨガ	ヨガ	ヨガ	ヨガ	ヨガ
	研修室	お茶会		ヨガ	ヨガ	ヨガ	ヨガ	ヨガ
水	第1体育室	卓球1の部	卓球2の部	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用
	第2体育室	ヨガ	ヨガ	ヨガ	ヨガ	ヨガ	ヨガ	ヨガ
	研修室	お茶会	お茶会	お茶会	お茶会	お茶会	お茶会	お茶会
木	第1体育室	バドミントン	バドミントン	太極拳	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用
	第2体育室							
	研修室							
金	第1体育室	ヨガ	ヨガ	ヨガ	ヨガ	個人利用	個人利用	個人利用
	第2体育室	ヨガ	ヨガ	ヨガ	ヨガ	個人利用	個人利用	個人利用
	研修室	お茶会	お茶会	お茶会	お茶会	お茶会	お茶会	お茶会
土	第1体育室	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用
	第2体育室	親子体操	親子体操					
	研修室							
日	第1体育室		個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用
	第2体育室							
	研修室							

事前受付教室      当日受付教室      個人利用

【教室事業一覧(事前・当日受付教室)】

平成23年度指定管理 教室実施計画

No.	教室名	種別	対象	曜日	区分	年間回数	期	募集人数 (人・組)	参加料 (期・回)	備考
1	卓球教室(一の部)	事前	16歳以上	水	A	40	4	84	7,000	
2	卓球教室(二の部)	事前	16歳以上	水	B	40	4	84	7,000	
3	幼児体操教室1組	事前	年中・年長	水	C	40	4	40	3,000	
4	幼児体操教室2組	事前	年中・年長	水	C	40	4	40	3,000	
5	親子体操教室①	事前	3・4歳児と保護者	土	A	40	4	42	3,500	
6	親子体操教室②	事前	3・4歳児と保護者	土	A	40	4	42	3,500	
7	バドミントン教室	事前	16歳以上	木	A	40	4	66	9,000	
8	合気道	事前	小学生以上	土	B	40	4	15	6,500	
9	太極拳教室	事前	16歳以上	木	C	40	4	125	5,000	
10	お元気体操教室	事前	60歳以上	火	A	40	2	20	7,000	
11	ピラティス①	事前	16歳以上	火	C	40	2	20	17,000	
12	ピラティス②	事前	16歳以上	火	C	40	2	20	17,000	
13	いきいき体操(ver.up)	事前	60歳以上	金	B	40	2	115	7,000	
14	はつらつ体操	事前	65歳未満	金	C	40	2	130	8,000	
15	大人のフロアバレエ①	事前	16歳以上	金	C	40	2	20	17,000	
16	大人のフロアバレエ②	事前	16歳以上	金	C	40	2	20	17,000	
17	フロアバレエ①	事前	年中・年長	金	D	40	2	18	12,000	
18	フロアバレエ②	事前	小学1～3年生	金	D	40	2	18	12,000	
19	リハビリスポーツ	事前	原則70歳まで	月	A	31	2	20	4,500	
20	剣道教室①(年長)	事前	年長	水	D	40	2	25	6,000	新規
21	剣道教室②(小学生)	事前	小学生	水	D	40	2	25	12,000	
22	いきいき体操(其の一)	事前	65歳以上	水	A	40	2	110	7,000	
23	いきいき体操(其の二)	事前	65歳以上	水	B	40	2	110	7,000	
24	ヨガ①	事前	16歳以上	火	A	40	2	105	10,000	
25	ヨガ②	事前	16歳以上	火	B	40	2	105	10,000	
26	ヨガ③	事前	16歳以上	金	D	40	2	120	10,000	
27	パワーヨガ教室(ヨガ④)	事前	16歳以上	木	B	40	2	120	10,000	
28	ヨガ⑤	事前	16歳以上	金	A	40	2	105	10,000	新規
29	チアダンス①	事前	年中・年長	火	D	40	2	17	12,000	
30	チアダンス②	事前	小学1～3年生	火	D	40	2	17	12,000	
31	チアダンス③	事前	年中・年長	木	D	40	2	17	12,000	
32	チアダンス④	事前	小学1～3年生	木	D	40	2	16	12,000	
33	フラダンス教室①	事前	16歳以上	木	B	40	2	20	12,000	
34	フラダンス教室②	事前	16歳以上	木	B	40	2	20	12,000	
35	フラダンス教室③	事前	16歳以上	木	C	40	2	20	12,000	
36	空手教室	事前	小学生以上	水	E	40	2	45	12,000	新規
37	らくらく太極拳	当日	16歳以上	火	C	42	4	90	500	
38	HIPHOPタイム	当日	小学生以	水	C	40	4	50	500	
39	エアロビクスボクシング	当日	16歳以上	木	B	44	4	90	500	
40	エアロビクスタイム(初級)	当日	16歳以上	金	A	44	4	90	500	
41	エアロビクスタイム(中級)	当日	16歳以上	金	B	44	4	90	500	
42	エアロビクスタイム(通し)	当日	16歳以上	金	A	44	4		750	
43	バレーボールタイム	当日	16歳以上	土	F	43	4	50	500	
44	アロマストレッチタイム	当日	16歳以上	水	F	44	4	20	600	新規
45	横浜Fマリノスふれあいサッカー	イベント	小学1～3年生	木	D	2		45	1,000	
46	夏休み工作教室	イベント	小学生とその保護者	土	C	1		30	1,000	
47	夏休み短期集中 逆上がり	イベント	小学生		A	3		30	500	新規
48	夏休み短期集中 マット運動	イベント	小学生		A	3		30	500	新規
49	夏休み短期集中 短距離走	イベント	小学生		A	3		30	500	新規
50	普通救命講習会	イベント	16歳以上	土	A	1		30	1,400	
51	スポーツ講座	イベント	16歳以上			2		25	1,100	
52	ウォーキング講座	イベント	16歳以上			1		25	400	新規

※月曜から金曜の9:00～17:00までは近隣の託児施設で託児サービス(有料)が受けられます。

### (3) お客様への支援

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 すべてのお客様に向けたサービス拡充

##### (ア) ニーズに即した開館時間の拡大

スポーツセンターの開館時間については、様々なスポーツニーズや公会堂の開館時間を考慮して、月曜日から金曜日は21時から22時まで1時間の延長営業をします。

また、土曜日においては、21時から23時まで2時間の延長とし、さらに早朝のスポーツニーズに応じて、日曜日・祝日は早朝7時30分から1時間30分の早朝営業をそれぞれ実施します。

##### (イ) 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。

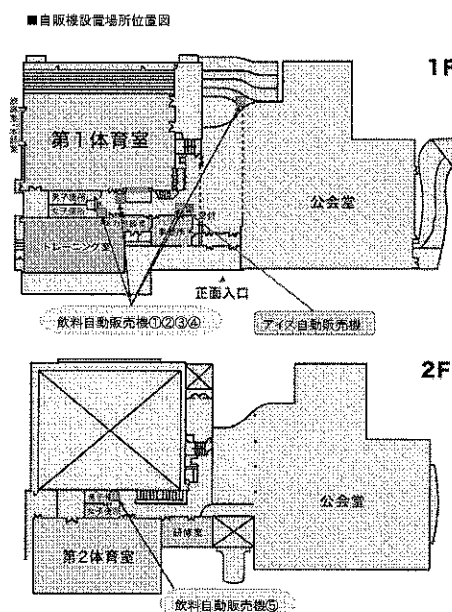
##### (ウ) レンタルロッカーの継続

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。

##### (エ) 自動販売機の設置

飲料水5台、アイス1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、災害用ベンダー機を導入します。



##### (オ) ベビーコーナーの設置

小さなお子さんとお母さんのために安心してご利用いただけるように授乳室の整備をします。

##### (カ) セルフサービスコピー機の設置

館内フロアにコピー機を設置し、市場価格でのサービス提供を行います。

##### (キ) 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。

##### (ク) ホームページでの最新情報の提供

常に最新の情報発信ができるようホームページの掲載内容を充実させます。

## イ 貸切利用団体向けのサービス

### (7) タイムリーな空き情報の提供

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。

### (4) 前日・当日予約対応

スポーツセンターの利用前日・当日の利用受付の対応は、横浜市市民利用施設予約システムの設定により、施設の業務用端末でなければ予約は行えません。市体育協会が管理する施設であれば、他の施設予約も受け付けます。

### (7) 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。

### (1) 親切・丁寧な設営支援

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。

### (4) 講堂利用における利用団体への支援

催事内容によっては、舞台・照明・音響の設備をふんだんに活用したい要望をお持ちのお客様には、可能な限りご希望に沿った演出ができるよう、これらの操作業務をお受けします。

## ウ 個人利用のお客様向けサービスの提供

### (7) ポイントカード発行によるリピート促進

来館ごとにポイントを付与するカードを発行し、ポイント数ごとにサービス特典を設けることで、お客様の利用継続を促します。

### (4) 濱ともカード所持者への割引サービス

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。

### (7) 託児サービスの実施

託児サービスは、近隣の託児施設（OYAKO CLUB チューリップ）と提携することで、施設をご利用の全てのお客様に対し、月曜から金曜日の17時まで対応します。

栄公会堂・栄スポーツセンターの利用者特典として、託児の事前予約ができます。

### (1) 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。

## エ トレーニング室利用者向けサービス提供

### (7) 健康管理システムの導入

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。

### (4) トレーニング機器のリニューアル

老朽化が進むと予想されるステップマシン、クロストレーナーを最新の機器に更新します。

ランニングマシン、バーベル・ダンベル類については、消耗・劣化状況の経過を見ながら更新を検討します。

更新する機種は高齢者や障がい者、女性の健康づくりからアスリートのトレーニングに配慮したマシンを選定します。

### (7) 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。

## オ 体育室個人利用者向けのサービス提供

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。

### (4) 利便性・効率性の高い自主事業計画

栄区民のスポーツへの参加の機会を増やすため、基本開館時間や開館日の拡大、スポーツ教室等の拡充など利便性向上を進めます。

また、お客様サービスの向上のために、レンタル事業や物販事業、派遣指導等を実施し、その収益を指定管理事業に充当することで、指定管理料の縮減につなげます。

### ア 基本時間外での教室の開催

月曜から金曜までの深夜の時間帯では、会社帰りに気軽に参加できるショートタイムのプログラムを開催します。また、土曜深夜の時間帯では、社会人が一人でも気軽に参加できるバスケットボールタイムを、日曜早朝の時間帯では、ヨガタイムを開催します。

### イ 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・ソックス・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
ピンス	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

## 【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(プラスチック)	150/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
	スベア球	800/個
トレーニング用品	ラバーバンド	300/個
	ギムニクソフトジムボール	950/個
	Tシャツ	1000/枚
	ソックス	300/足
	タオル	350/枚
はまちゃん体操	ビデオ・DVD	800/個
	CD	300/枚
	テキスト	150/冊

## ウ 地域への派遣指導の実施

小中学校のPTAや自治会町内会、地元企業、地区センターや地域ケアプラザなどの区内公共施設等の要望に合わせ、体力向上とスポーツ傷害、生活習慣病の予防、救命救急(AEDの操作含む)等の派遣指導を実施します。

## エ ロビー・ホワイエを有効活用したコミュニティ事業の展開

1階ロビーの一部にコミュニティエリアを設置し、施設の利用案内をはじめ、サークル情報やイベント情報などの情報提供スペースとして、食事場所や休憩場所として、また自主活動サークル等の簡単な打合せができるスペースなど、利用者同士の交流の場として有効活用します。

## オ お得意様へのご愛顧還元策

「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。

## (5) 厚生労働大臣認定「指定運動療法施設」への取組

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

## 4 地域との協力

### (1) 地域と協働した文化活動の振興

私たちグループのさかえ区民活動支援協会は、区内の3地区センター、4つのコミュニティハウス、老人福祉センター、ログハウスの指定管理者として管理運営を行っています。

私たちは、これらの施設と栄公会堂・栄スポーツセンターとの連携を図ることにより、地域と地域の交流の輪を広げ、栄区全体の区民活動や地域活動の一層の充実に寄与していきます。

#### ア 区民活動情報の収集、整理、提供

区民活動を活性化するために、区民活動情報を収集するとともに、それぞれが実施するイベントや講座情報等を積極的に発信します。

#### イ 交流機会の創出

交流拠点として栄公会堂を位置づけ、区内各施設で活動している団体・サークル等の活動発表や成果発表をする機会を設けます。また、区民が自主的に活動するうえで必要な打ち合わせや事務ができるスペースを栄公会堂内に設けます。

#### ウ 「栄クラシック～栄区らしく～」の開催

区民の方々に普段生演奏で見る機会の少ないクラシック音楽を気軽に楽しんでもらうと同時に、演奏家の育成支援と発表の機会を提供することを目的に定期的に廉価でのコンサートの開催に向け、企画・調整をします。

#### エ 演奏者との交流

情操教育の一環として芸術文化に親しむ機会を創出し、幼児・児童を対象に体験型プログラムを盛り込み、演奏家に対して、親しみを感じていただきます。

#### オ 講演会や講座の開催

各地域関係団体との連携のもと、小・中・高校生を対象に音楽・舞踏・スポーツ選手などの講演会や講座を開催し、非行防止や健全育成に貢献します。

#### カ 職業体験や教育実習

「横浜青少年プラン」に即して、将来の職業選択を考える機会となっている中・高校生の職業体験や、小学生の社会見学に積極的に対応します。

### (2) 地域におけるスポーツ振興計画

私たちは、栄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、栄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 栄区体育指導委員連絡協議会との協力体制

地元精通された同協議会との協力体制を強化し、区民の自主的なスポーツ活動の振興を支援します。



#### イ 栄区体育協会等との協力体制

栄区体育協会との相互連携をとり、区民へより良いスポーツ活動を提供していきます。

#### ウ 自治会町内会との協働

より地域に密着したスポーツセンターとして、スポーツの普及・振興を図るため、自治会町内会とも連携を深めていきます。

#### エ ヨコハマさわやかスポーツの普及に協力

栄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。

#### オ 保健活動推進員・シニアクラブ等区内の各団体との協働

保健活動推進員や町内会・シニアクラブの方たちで構成する「公園で健康づくりサポーター」を対象に、近年、区内公園に多数設置されてきた健康遊具についての安全な指導方法や利用方法の紹介を行います。

#### カ 「総合型地域スポーツクラブ」の育成支援

総合型地域スポーツクラブ「さかえスポーツクラブ」を、地域に根ざしたスポーツ活動・スポーツ振興のパートナーとして、このクラブの発展をサポートします。

### (3) 地域貢献に対する取組

#### ア 無料の区民還元イベントの実施

地域の方と協働して企画から運営までを行う区民還元・区民協働イベントとしてより充実させたイベントを開催していきます。

#### イ 区民利用施設における事業協力

区内 6 か所の地域ケアプラザと 3 か所の地区センターなどで開催される各種事業への協力を行います。

#### ウ 地域指導者の養成と育成

栄スポーツセンター主催の教室では、地域指導者を積極的に起用し、指導の質的向上に努めます。また、指導者養成中の人材を施設に受け入れ、実地研修する機会を提供します。

#### エ 地域への派遣指導の積極的な受入れ

小中学校のPTA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。

#### オ 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。

**カ 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、栄区地域振興課と調整のうえで、自治会町内会や地域の行事に無料で貸し出します。

**キ 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。

**ク 地元住民からのスタッフ雇用**

施設利用管理担当の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のある施設づくりを行います。

## 5 公平性

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。
- 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誘導、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。
- 小さなお子様には、目線を下げ、わかりやすい会話を心掛けます。
- 印刷物は見やすい丸ゴシック PRO 字体やポイント数、カラー等を考慮し、地図やアクセス方法等の情報を盛り込みます。
- 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。
- 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。
- 小さなお子さまに対応したトイレ便座を設置します。
- 心地よい環境づくりのためにロビーでの軽音楽や館内にお客様向けの案内放送をします。
- 通路やフロアには歩行等の妨げになるような物は置かないように気をつけるとともに、お客様にも注意を喚起します。
- 敷地内の点字ブロックは日常点検を欠かさず実施し、視覚障がいの方の道しるべを保護します。
- 車いすご利用の方や小さなお子様でも利用しやすい飲料自動販売機を設置したロビーに、テーブルや椅子、植栽等を設置し、くつろげる快適な空間を提供します。
- 更衣室内ロッカー及び鍵等にロッカー番号が判明できる点字シールを張り付け、視覚に障がいのあるお客様をサポートします。

## 6 安全性(危機管理)

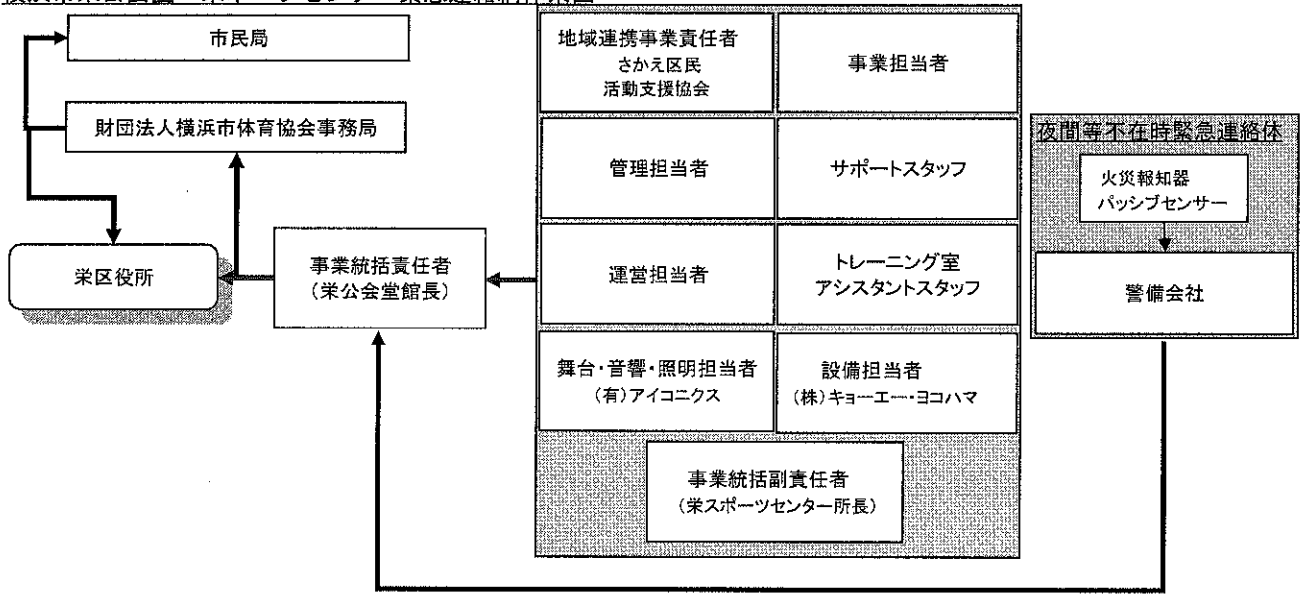
### (1) 危機管理体制

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。

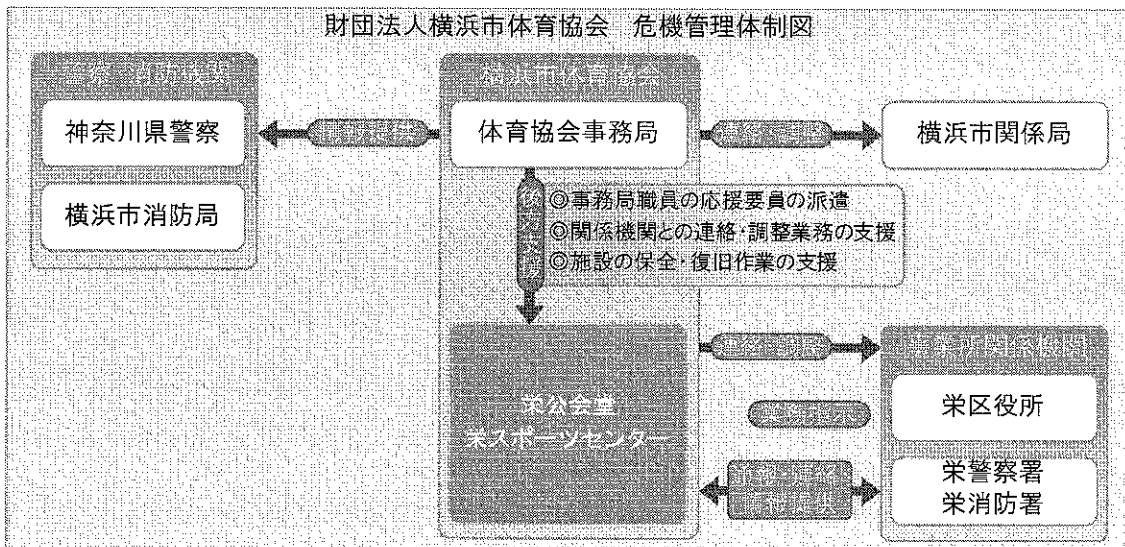
また、施設における緊急連絡体制とともに体育協会全体の危機管理組織体制を確立し行動します。

#### 【緊急時の連絡体制】

横浜市栄公会堂・栄スポーツセンター緊急連絡網体系図



#### 【危機管理体制】



### (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スキュ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を持ってくる旨を指示します。

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栄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の資格取得者を配置し、栄公会堂・栄スポーツセンターに従事する全職員を対象に心配蘇生法・AED操作研修を年1回実施します。

### (4) 災害発生時の体制と迅速な対応

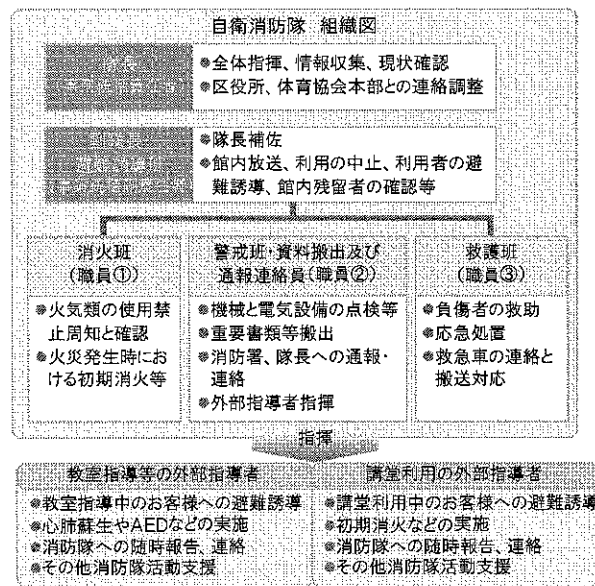
#### ア 災害時の対応指針

「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、栄公会堂・栄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 施設・設備の維持管理

### (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】

実施箇所	点検内容
トイレ	【照明】不点灯 【洗面台・鏡】汚れ・破損 【便器】汚れ・破損・水流
	【床】汚れ・破損・排水管内トラップ水 【排水口】汚れ 【消耗品補充】トイレットペーパー、石鹸水
	【その他】壁・天井のしみ・汚れ・臭い、サンタリーボックスの確認
更衣室	【照明】不点灯 【ロッカー】忘れ物・汚れ・破損 【床】清掃・モップ掛けを実施
	【排水口】汚れ・排水口の水 【下足入れ】汚れ・破損 【清掃道具確認】ドライワイパー・小型掃除機等
シャワー室	【照明】不点灯 【ブース内】必ず清掃を実施 【排水口】汚れ(排水トラップがある場合)排水口の水
	【カーテン・扉】汚れ・カビ等
施設外構	【照明】不点灯 【床面・人工芝】汚れ・破損 【利用者歩行通路】汚れ・破損
屋上広場	【照明】不点灯・破損 【床面・人工芝】汚れ・破損 【利用者歩行通路】汚れ・破損
公会堂講堂	【照明】不点灯 【壁】汚れ・破損 【ステージ】階段破損・ピアノ汚れ・破損・緞帳汚れ・破損
	【放送設備】音出し試験 【床】汚れ・破損・傷み
公会堂諸室	【照明】不点灯 【壁】汚れ・破損 【建具金物】(取手、丁番、戸車等)破損
	【放送設備】音出し試験 【床】汚れ・破損・傷み他
スポーツセンター 体育室・諸室	【照明】不点灯 【壁】汚れ・破損 【ネット】張り具合試験 【建具金物】(取手、丁番、戸車等)破損
	【放送設備】音出し試験 【床】汚れ・破損・傷み他
コピー・ホワイエ	【照明】不点灯 【床】汚れ・破損 【掲示板】乱れや破損 【自販機等】動作確認・汚れ
トレーニング機器	ワイヤー皮膜破れ、シート破れ、がたつき、緩み、ほこり、汗、汚れ、正常表示・動作確認等
敷地内全体	不審者・不審物
その他	・屋根のコーキング点検 ・各種機械動作確認 ・体育器具ねじ等増し締め
	・幼児用ベッド動作確認 ・音響機器作動確認 ・天井裏状態確認

#### 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又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、栄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	
	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	栄消防署へ届出
	エレベーター点検	委託業者	各部品の点検・給油・調整、他	1回/年	
自主的点検	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	栄公会堂・栄スポーツセンターは特定建築物ではないが、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	栄公会堂・栄スポーツセンターは特定建築物ではないが、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】

トイレ・更衣室・シャワー室人感照明センサー設置 照明等電気関係(安定器) 設備機器関係(冷却塔、中性能フィルター) 講堂・体育室建具、備品類等 トレーニング機器等
---

## (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	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 ■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	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)
講堂	■清掃、防塵・ゴミの処分 ■備品清掃	適宜
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
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。



## 【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)	ヒールマーク等の汚れを専用溶剤を使用して拭き取る。	1回/2年
講堂	座席の汚れを落とす。舞台床の汚れ、ほこりを除去する。	12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。	4回/年
高圧洗浄	排水管内の水垢等のこびり付きを高水圧により除去する。	1回/3年
受水槽	完全排水の上、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
冷却塔	季節の変わり目を実施時期として付帯設備の清掃を実施するとともに、レジオネラ等の菌の完全除去のための処置をする。	2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	受電室・キュービクル内の除塵及び拭き掃除。	1回/年
舞台装置等	関連機器に付着したほこりなどを除去する。	12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「横浜市栄公会堂・栄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又は調達した備品（Ⅱ種）を区別して帳票に記載し管理します。

## (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。
お客様の安全の確保	歩行動線上にある車止め用のポールやタイルの浮きやはがれ、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	区役所側駐輪場付近での水たまりが発生しやすくなります。適宜除水するなどして、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堆積しやすく、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	飲食物のゴミやタバコの吸殻が散見されます。巡回時には予めゴミ収集袋を持参の上、ゴミなどの回収をします。
屋上広場	お客様が希望される時にいつでも気持ちよく利用ができるように、コートの確認・整備などを行います。
駐輪場	駐輪場以外への駐輪や放置自転車、駐輪車両へのいたづらや盗難などがないように定期的に監視し、不審な場合は警察署に通報します。
地盤沈下	建物入り口付近については、地盤が弱いため、工事車両や業務車両の進入区域を制限します。また巡回時に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
		6月	7月	8月	11月	1月	
人力除草	3回	○		○	○		人力による抜き取り除草
人力草刈	3回	○		○	○		人力による雑草の根を残して地上部のみの除草
中低木	剪定	1回	○				■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。 ■薬剤散布・・・病害虫などに対する抵抗力を高める。 ■施肥・・・乾燥汚泥肥料を使用し、施肥穴を掘り埋める。
	刈込	1回	○				
	薬剤散布	3回	○	○	○		
	施肥	1回				○	
高木	剪定	広葉樹・落葉樹各1回ずつ			○	○	
	薬剤散布	樹各1回ずつ			○	○	
	施肥	1回				○	
清掃・剪定枝等の処分	5回	○	○	○	○	○	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】

- グリーンカーテンの設置のための調査
- リユース、リサイクルの励行
- 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
- 照明の人感センサー化
- グリーン電力の使用
- グリーンマーク商品の購入励行
- ペーパーレス化の励行

8 広報

(1) 効果的な広報・利用促進活動の展開

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様々な事業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、文化活動やスポーツ活動に親しむ機会を増やします。

【広報計画】

媒体	名称	時期・回数・枚数
広報誌	広報よこはま・栄区版	年12回（毎月1回）
パンフレット	施設パンフレット	随時4,000部
その他	さかえ+（プラス）	季刊発行（年4回）
その他	バス広告ステッカー	50台
広報誌	ぽど・アーバン等	年4回（217,000部）
WEB	栄公会堂・栄スポーツセンター ホームページ	通年
チラシ	事前受付教室募集案内	年4回（15,500部）
チラシ	当日受付教室案内	随時
チラシ	トレーニング室利用案内	随時

## 9 利用者ニーズの把握・反映、モニタリング

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。

### 【モニタリング計画】

項目	時期・頻度
利用者代表者会議の開催	年1回以上実施
利用者アンケート（満足度評価）の実施	四半期に1回以上実施
ご意見箱の設置	常時実施
ホームページによるご意見・お問合せの対応	常時実施
「ご意見ダイヤル」への対応	常時実施
学識経験者による事業評価会の開催	四半期に1回実施
構成団体による「運営委員会」での事業評価	月に1回実施

## 10 管理運営経費

### (1) 収入計画

#### ア 施設運営収入

##### (7) 利用料金収入

- 公会堂利用料金収入

平成 21 年度実績の収入同額を見込みます。

- スポーツセンター利用料金収入

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) 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 43 教室から 52 教室（イベント含む）に増設し収入増を見込みます。

##### (ウ) 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）

基本開館時間外の夜のバスケットボールタイムとフィットネス教室、早朝ヨガタイムの参加料収入を参加率 75%として見込みます。

### (イ) 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 2 台増設分を加え計上します。

### (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。

### (エ) 利用料金収入（時間外）

平成 21 年度の実績に加え、平日・日祝夜の時間延長（22 時まで）と年末・年始の 2 日間延長によって、トレーニング室の利用者が増加する見込みで算出しました。

### (オ) 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・・・・・・・・トイレトペーパー等衛生用品、事務用品
- 外構植栽管理費・・・・・・・・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、トレーニング機器リース料
- 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）

基本開館時間外に実施する教室（夜：バスケットボールタイム、エアロ系、ヒーリング系、朝：ヨガ）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、消耗品購入費を計上します。

### (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。

### (ロ) 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。

### (ハ) 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。

### (ニ) 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	95,060					
②利用料金収入	39,470					
③スポーツ教室等事業収入	39,866					
④広告業務収入	210					
小計 (①+②+③+④) (A)	174,606	0	0	0	0	
⑤自主事業による収入 (B)	13,164	0	0	0	0	
項 目						
スポーツ教室等事業 (時間外)	4,196					
飲食事業 (時間外)	4,307					
物販事業	810					
利用料金収入 (時間外)	1,746					
派遣指導	105					
施設の空き時間を活用した事業	2,000					
合計 (A) + (B)	187,770	0	0	0	0	

## (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)	179,764	0	0	0	0	
項 目						
人件費	52,559					
修繕費	7,350					
設備管理費・保安警備費	33,873					
備品購入費・消耗品費	7,560					
外構・植栽管理費・廃棄物処理費	452					
広報費・印刷製本費	2,889					
光熱水費・燃料費	23,111					
保険料	2,441					
使用料・賃借料	6,347					
委託料・謝金	27,344					
公租公課	4,148					
その他	11,690					
②自主事業による経費 (D)	8,006	0	0	0	0	
項 目						
スポーツ教室等事業 (時間外)	2,815					
飲食事業	409					
物販事業	632					
その他	4,150					
合計 (C) + (D)	187,770	0	0	0	0	

※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)		174,606
①指定管理料		95,060
②利用料金収入		39,470
講堂 (公会堂)	昼間346コマ×59.9% (稼働率) ×15千円=3,108千円 夜間346コマ×39.8%×14千円=1,927千円	5,035
リハーサル室 (公会堂)	A 346コマ×85.2%×1.4千円=412千円 B 346コマ×80.0%×1.9千円=539千円 C 346コマ×49.1%×2.1千円=356千円	1,307
1号会議室 (公会堂)	A 346コマ×79.9%×1.9千円=525千円 B 346コマ×83.1%×2.6千円=747千円 C 346コマ×37.8%×2.9千円=379千円	1,651
2号会議室 (公会堂)	A 346コマ×87.8%×0.8千円=243千円 B 346コマ×84.6%×1千円=292千円 C 346コマ×49.1%×1.2千円=173千円	708
和室 (公会堂)	A 346コマ×55.2%×0.7千円=133千円 B 346コマ×37.2%×0.9千円=115千円 C 346コマ×13.7%×1.1千円=52千円	300
付帯設備 (公会堂)	付帯設備 1,913千円 割増料金・持込器具電気代 1,700千円 減額 -2,200千円	1,413
第1体育室 (スポーツセンター)	A区分690コマ×60.5% (団体稼働率) ×2千円×91.0% (実収入率) (759千円) B区分690コマ×63.1%×2千円×90.0%(783千円) C区分690コマ×55.8%×2千円×90.1%(693千円) D区分690コマ×52.1%×1.5千円×88.7%(478千円) E区分690コマ×46.5%×2千円×90.5%(580千円) F区分690コマ×57.9%×2.5千円×95.7%(955千円) 個人利用 (2,045千円)	6,293
第2体育室 (スポーツセンター)	A区分345コマ×91.2%×2千円×95.5%(600千円) B区分345コマ×93.3%×2千円×95.4%(614千円) C区分345コマ×99.4%×2千円×95.3%(653千円) D区分345コマ×100%×1.5千円×95.5%(494千円) E区分345コマ×68.9%×2千円×90.4%(429千円) F区分345コマ×97.9%×2.5千円×93.1%(786千円)	3,576
研修室 (スポーツセンター)	A区分345コマ×82.7%×1千円×95.6%(190千円) B区分345コマ×85.0%×1千円×94.5%(193千円) C区分345コマ×71.1%×1千円×93.4%(160千円) D区分345コマ×63.7%×1千円×94.0%(144千円) E区分345コマ×67.3%×1千円×96.5%(156千円) F区分345コマ×76.3%×1千円×97.1%(178千円)	1,021
付帯設備 (スポーツセンター)	付帯設備・レンタルロッカー	1,946
トレーニング室 (スポーツセンター)	57,439人×0.2824千円 (利用単価) =16,220千円	16,220
③スポーツ教室等事業収入	・定期教室収入 36教室 ・特別・イベント教室収入 16教室	39,866
④広告業務収入	広告業務収入	210

※ 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			179,764
項 目	人件費	常勤職員報酬(29,095千円) アルバイト賃金(23,464千円)	52,559
	修繕費	小破修繕	7,350
	設備管理費	総合管理業務、消防設備、温水ヒーター、エレベーター、自動ドア、運動器具点検、観覧席保守点検、自家用電気設備	33,492
	保安警備費	警備業務委託	381
	備品購入費	事務備品、体育用具	3,885
	消耗品費	事務用品等(2,907千円)、スポーツ教室用(768千円)	3,675
	外構・植栽管理費	樹木管理委託	420
	廃棄物処理費	廃棄物処理費	32
	広報費	教室参加者募集、施設のPR	1,681
	印刷製本費	教室参加者募集、施設リーフレット作成	1,208
	光熱水費	電気代(10,500千円) 水道代(6,825千円) ガス代(5,775千円)	23,100
	燃料費	自家発電装置補給用等	11
	保険料	スポーツ教室安全保険(2,341千円)、施設賠償保険(100千円)	2,441
	使用料・賃借料	トレーニング機器(847千円)、スポーツ教室施設使用料(4,258千円)、レンタルロッカー(80千円)、コピー・FAX(220千円)、AED(92千円)、会計システムライセンス(147千円)、衛生用品(630千円)、有線使用料(73千円)	6,347
	委託料	集配金業務・保守(630千円)、システム構築・保守(420千円)、教室指導委託(1,036千円)、その他(11,623千円)	13,709
	謝金	スポーツ教室指導謝金(13,446千円)、アドバイザースタッフ(189千円)	13,635
	公租公課費	事業所税(4,138千円)、その他(10千円)	4,148
	間接事務費	バックアップ体制をとる体育協会本部の管理経費として、(総事業費-再委託料-人件費)×10%	6,620
	旅費	事務局等への交通費等	105
	通信運搬費	電話料・インターネット通信料・切手代等	538
支払手数料	集配手数料他・振込手数料等	872	
会費及び負担金	地域行事への参加料 健康増進施設年会費等	168	
租税公課費	売上に係る仮受消費税等と仕入に係る仮払消費税等の差額分	3,387	

※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)
⑤ 自主事業による収入		13,164
目 スポーツ教室等事業（時間外）	時間外スポーツ教室参加料収入	4,196
項 飲食事業（自動販売機）	自動販売機収入	4,307
目 物販事業（レンタル）	体育用具等レンタル収入	411
項 物販事業（物品販売）	体育用具等物品販売収入	399
目 利用料金収入（時間外）	貸館収入(924千円)、個人利用収入(822千円)	1,746
目 派遣指導	行政や地域団体からの依頼等による派遣指導	105
目 空き時間活用事業	公会堂空きコマ利用事業	2,000

※ 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			8,006
項 目	スポーツ教室等事業（時間外）	報償費(1,491千円)、保険料(385千円)、室料(939千円)	2,815
	飲食事業（自動販売機）	自動販売機 電気代(223千円)、目的外使用料（186千円）	409
	物販事業（レンタル）	物品購入費	101
	物販事業（物品販売）	物品購入費	531
	利用料金支出（時間外）	時間外アルバイトスタッフ賃金(1,427千円)、光熱水費(1,650千円)、その他(368千円)	3,445
	派遣指導	交通費等	5
	空き時間活用事業	公会堂空きコマ利用事業	700

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

平成23年度スポーツ教室実施計画

■ 栄スポーツセンター

平成23年度指定管理 教室実施計画

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	卓球教室(一の部)	事前	16歳以上		水	A	40	4	84	7,000	
2	卓球教室(二の部)	事前	16歳以上		水	B	40	4	84	7,000	
3	幼児体操教室1組	事前	年中・年長		水	C	40	4	40	3,000	
4	幼児体操教室2組	事前	年中・年長		水	C	40	4	40	3,000	
5	親子体操教室①	事前	3・4歳児と保護者		土	A	40	4	42	3,500	
6	親子体操教室②	事前	3・4歳児と保護者		土	A	40	4	42	3,500	
7	バドミントン教室	事前	16歳以上		木	A	40	4	66	9,000	
8	合気道	事前	小学生以上		土	B	40	4	15	6,500	
9	太極拳教室	事前	16歳以上		木	C	40	4	125	5,000	
10	お元気体操教室	事前	60歳以上		火	A	40	2	20	7,000	
11	ピラティス①	事前	16歳以上		火	C	40	2	20	17,000	
12	ピラティス②	事前	16歳以上		火	C	40	2	20	17,000	
13	いきいき体操(ver.up)	事前	60歳以上		金	B	40	2	115	7,000	
14	はつらつ体操	事前	65歳未満		金	C	40	2	130	8,000	
15	大人のフロアバレエ①	事前	16歳以上		金	C	40	2	20	17,000	
16	大人のフロアバレエ②	事前	16歳以上		金	C	40	2	20	17,000	
17	フロアバレエ①	事前	年中・年長		金	D	40	2	18	12,000	
18	フロアバレエ②	事前	小学1～3年生		金	D	40	2	18	12,000	
19	リハビリスポーツ	事前	原則70歳まで		月	A	31	2	20	4,500	
20	剣道教室①(年長)	事前	年長		水	D	40	2	25	8,000	新規
21	剣道教室②(小学生)	事前	小学生		水	D	40	2	25	12,000	
22	いきいき体操(其の一)	事前	65歳以上		水	A	40	2	110	7,000	
23	いきいき体操(其の二)	事前	65歳以上		水	B	40	2	110	7,000	
24	ヨガ①	事前	16歳以上		火	A	40	2	105	10,000	
25	ヨガ②	事前	16歳以上		火	B	40	2	105	10,000	
26	ヨガ③	事前	16歳以上		金	D	40	2	120	10,000	
27	パワーヨガ教室(ヨガ④)	事前	16歳以上		木	B	40	2	120	10,000	
28	ヨガ⑤	事前	16歳以上		金	A	40	2	105	10,000	新規
29	チアダンス①	事前	年中・年長		火	D	40	2	17	12,000	
30	チアダンス②	事前	小学1～3年生		火	D	40	2	17	12,000	
31	チアダンス③	事前	年中・年長		木	D	40	2	17	12,000	
32	チアダンス④	事前	小学1～3年生		木	D	40	2	16	12,000	
33	フラダンス教室①	事前	16歳以上		木	B	40	2	20	12,000	
34	フラダンス教室②	事前	16歳以上		木	B	40	2	20	12,000	
35	フラダンス教室③	事前	16歳以上		木	C	40	2	20	12,000	
36	空手教室	事前	小学生以上		水	E	40	2	45	12,000	新規
37	らくらく太極拳	当日	16歳以上		火	G	42	4	90	500	
38	HIPHOPタイム	当日	小学生以上		水	G	40	4	50	500	
39	エアロビクスボクシング	当日	16歳以上		木	B	44	4	90	500	
40	エアロビクスタイム(初級)	当日	16歳以上		金	A	44	4	90	500	
41	エアロビクスタイム(中級)	当日	16歳以上		金	B	44	4	90	500	
42	エアロビクスタイム(満し)	当日	16歳以上		金		44	4		750	
43	バレーボールタイム	当日	16歳以上		土	F	43	4	50	500	
44	アロマストレッチタイム	当日	16歳以上		水	F	44	4	20	600	新規
45	横浜マリノスふれあいサッカー	イベント	小学1～3年生		木	D	2		45	1,000	
46	夏休み工作教室	イベント	小学生とその保護者		土	G	1		30	1,000	
47	夏休み短期集中 迷上がり	イベント	小学生			A	3		30	500	新規
48	夏休み短期集中 マット運動	イベント	小学生			A	3		30	500	新規
49	夏休み短期集中 短距離走	イベント	小学生			A	3		30	500	新規
50	普通救命講習会	イベント	16歳以上		土	A	1		30	1,400	
51	スポーツ講座	イベント	16歳以上				2		25	1,100	
52	ウォーキング講座	イベント	16歳以上				1		25	400	新規

※…託児付教室

平成23年度 自主事業 教室実施計画

No.	教室名	種別	対象	曜日	区分	年間回数	期	募集人数 (人・組)	参加料 (期・回)	備考
1	バスケットボールタイム	当日	16歳以上	土	深夜	45	4	50	600	
2	ヨガタイム	当日	16歳以上	日	早期	45	4	60	500	
3	ミッドナイトエアロビクスタイム	当日	16歳以上	火	深夜	44	4	90	500	新規
4	ミッドナイトピラティスタイム	当日	16歳以上	水	深夜	44	4	60	500	新規
5	ミッドナイトヨガタイム	当日	16歳以上	木	深夜	44	4	90	500	新規