

平成18年度横浜市瀬谷スポーツセンター事業計画書

1 施設管理に関する基本目標値

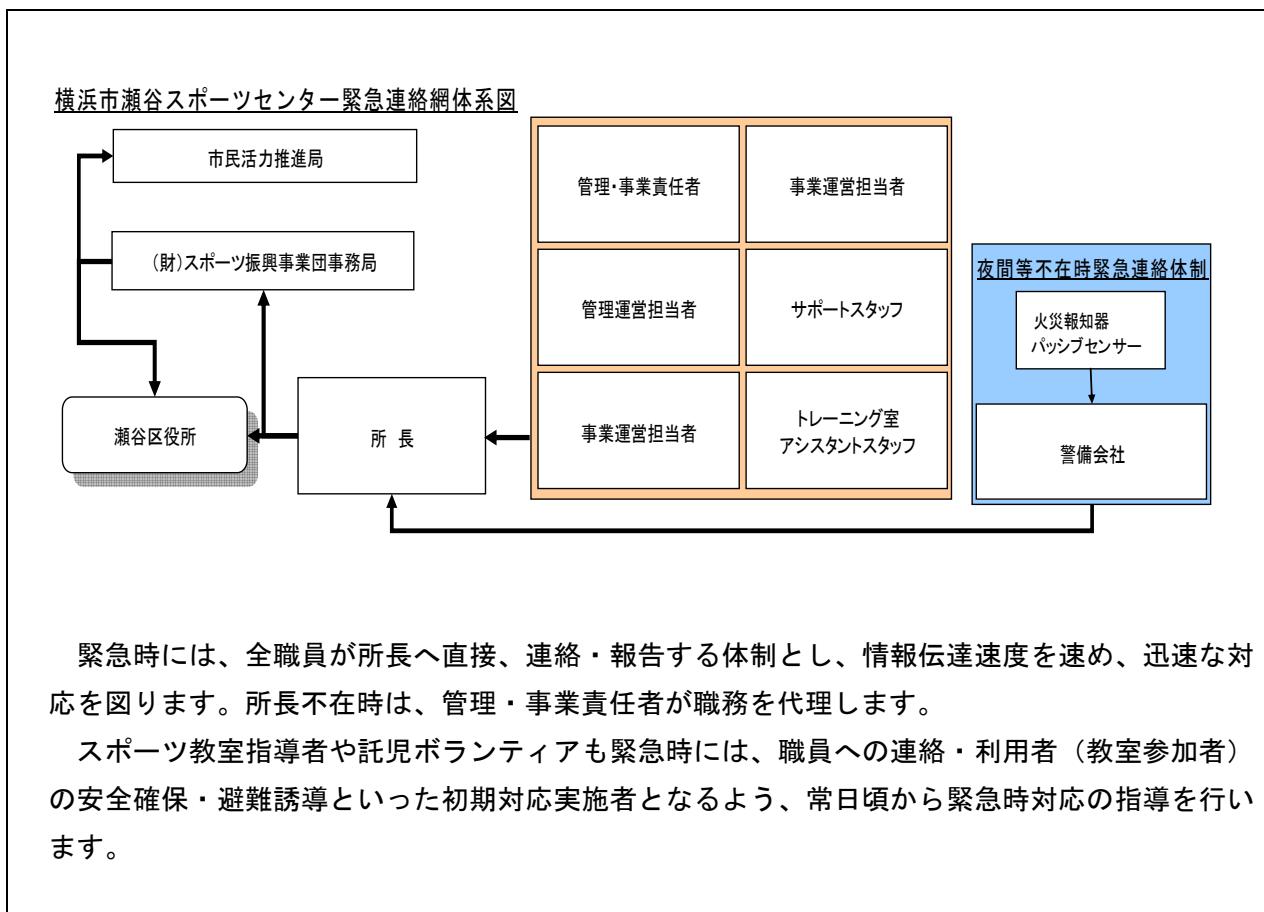
※基本方針を受けた具体的な目標値を設定してください。項目は任意で追加可。

・利用者数	217,800人
・実利用者数	3,200人
・推定実利用者数割合	1.5%
・スポーツ教室延べ参加者数	42,600人
・利用料金収入	18,707千円（税抜き）

2 実施体制・職員配置計画

職務	人数	氏名	経歴・有する資格等
・所長（責任者）	1		
・管理・事業責任者	1		
・管理運営担当者	1		
・事業運営担当者	2		
・サポートスタッフ	10人程度		
・トレーニング室アシスタントスタッフ	8人程度		

緊急時の連絡体制



3 モニタリング（指定管理者）実施計画

頻度：随時実施 方法：施設利用者へ紙面による意見用紙 モニタリング項目：意見欄、利用者サービス、施設・設備の利便性及び快適性（満足度）、改善点等
頻度：スポーツ教室開催中の各期1回実施 イベントについては、随時開催中に各1回実施 方法：教室参加者へ紙面によるアンケート モニタリング項目：スポーツ教室の時間・回数・金額・種目・指導内容等
頻度：団体・個人利用者に、四半期に各2回程度実施 方法：団体・個人利用者に紙面によるアンケート モニタリング項目：開館時間、接客・利用者サービス、施設・設備の利便性及び快適性、情報提供等
頻度：体育指導委員連絡協議会や区体育協会へ前期、後期にわけ年2回実施 方法：面接法又は質問紙法のアンケート モニタリング項目：事業計画に対しての運営状況及び業務状況への評価及び意見
頻度：随時実施 方法：外部による相対的評価としてインターネットを利用したアンケート モニタリング項目：総合的な項目、利用状況、施設・設備の利便性及び快適性（満足度）、改善点等
■各モニタリングの結果を踏まえ、施設職員と事務局所管部署による評価を行い、四半期に一度「事業評価会」を開催します。これらの評価結果をもとに、次の四半期の事業目標を設定し業務水準を高めます。
■団体・個人利用に対するアンケートについては、四半期に各2回程度のアンケートを実施します。アンケートについては、施設毎の各期の事業目標に対して具体的に項目を絞り、目標に対しての評価とその結果に対しての総合的評価を項目に加えて実施します。

4 スポーツ教室実施計画

平成18年度教室事業計画 ◇瀬谷スポーツセンター											
期	教室名	種別	対象	曜日	区分	会場	回数	定員	参加料	指導者数(人)	託児
3	月曜卓球①	定期	16歳以上の男女	月	B	第1	29	42人	6,000円	協(3)	
3	月曜卓球②	定期	16歳以上の男女	月	C	第1	29	42人	6,000円	協(3)	
4	太極拳①	定期	16歳以上の男女	火	B	第2	40	80人	4,000円	他(3)	
4	太極拳②	定期	16歳以上の男女	火	C	第2	40	80人	4,000円	他(3)	
4	社交ダンス(初級)①	定期	16歳以上の男女	水	C	第3	40	各25人	4,500円	他(2)	
4	社交ダンス(初級)②	定期	16歳以上の男女	水	F	第3	40	各25人	4,500円	他(2)	
4	バドミントン	定期	16歳以上の男女	木	A	第1	40	66人	8,000円	協(6)	
4	社交ダンス(中級)	定期	16歳以上の男女	木	F	第3	40	各35人	4,500円	他(2)	
4	金曜卓球①	定期	16歳以上の男女	金	A	第1	40	42人	6,000円	協(3)	
4	金曜卓球②	定期	16歳以上の男女	金	B	第1	40	42人	6,000円	協(3)	
3	ジュニアスポーツ	定期	小学1~4年生	火	D	第1	30	60人	2,000円	施(1)健A(1)健B(1)健B(1)	
4	レディース健康	定期	16歳以上の女性	水	A	第1	40	100人	3,000円	般A(1)般B(1)健C(1)	*
4	健康体力	定期	16歳以上の男女	水	B	第1	40	50人	3,000円	施(1)般A(1)般B(1)	*
3	親子体操(2歳児)	定期	2歳児とその保護者	水	A	第2	30	40組	3,500円	施(1)般A(1)般B(1)	*
3	親子体操(3・4歳児)	定期	3・4歳児とその保護者	水	B	第2	30	40組	3,500円	般A(1)般B(1)健C(1)	*
3	年少幼児体操	定期	年少幼児	水	C	第2	30	50人	2,000円	施(1)般A(1)般B(1)	
3	年中・年長幼児体操	定期	年中・年長幼児	水	D	第2	30	50人	2,000円	般A(1)般B(1)健C(1)	
4	ヨガ①	定期	16歳以上の男女	木	B	第2	40	80人	4,000円	般A(1)	
4	ヨガ②	定期	16歳以上の男女	木	C	第2	40	80人	4,000円	般A(1)	
3	はつらつ健康①	定期	60歳以上の男女	金	C	第1	30	80人	2,500円	健A(1)健B(1)般B(1)	
3	はつらつ健康②	定期	60歳以上の男女	金	D	第1	30	80人	2,500円	健A(1)健B(1)般B(1)	
4	エアロビクス	定期	16歳以上の男女	土	A	第3	40	50人	3,500円	工(1)	
ウォーキング・エアロ											
	ヨガ	特別	16歳以上の男女	月	F	第3	34	50人	400円	工(1)	
	パワーヨガ	特別	16歳以上の男女	火	A	第3	48	50人	400円	般A(1)	
	ステップエアロ	特別	16歳以上の男女	火	B	第3	48	30人	400円	工(1)	
	木曜エアロビクス	特別	16歳以上の男女	木	A	第3	47	50人	400円	工(1)	
	生活体力づくり	特別	16歳以上の男女	木	A	研修	47	10人	400円	他(1)	
	わいわい・バレーボール	特別	16歳以上の男女	木	F	第1	47	30人	400円	般A(1)	
	わいわい・フットサル	特別	16歳以上の男女	木	F	第1	47	30人	500円	般A(1)	
	バランストレーニング	特別	16歳以上の男女	金	B	研修	47	10人	400円	施(1)	
	金曜エアロビクス	特別	16歳以上の男女	金	F	第3	47	50人	400円	工(1)	
	転倒予防	特別	65歳以上の男女	土	A	研修	46	10人	400円	施(1)	
1	マリノス	イベント等	小学生	月	E	第1	3	40人	1,000円	他(2)	

※指導者数

協：種目協会等 太：太極拳協会 健：NPO健指連 般：地域指導者 工：I�指导者

他：その他 施：施設職員

※託児は予定教室も含みます。

5 建物等の保守管理・補修実施計画

1 ファシリティマネジメント（FM）体制での保守管理

■ 日常点検は、チェックシートに基づいて職員自らが効率よく実施します。設備機器については、設備起動時等に正常動作を確認し、建物については、安全及び美観の維持を目的として毎日2回ずつ目視等で行います。点検後に、設備及び建物の状態を点検表に記録（機器運転記録も含む）するとともに、「施設・設備保全

平成18年度日常・定期保守点検計画

業務名称	点検対象	点検内容(代表的なもの)	実施者	周期
日常点検・保守	建築・機械設備等	目視、聴音、接触等の簡易な方法による点検及び異常の措置、報告を行います。	職員	2回/日
設備巡回	電灯・動力設備	照明・分電盤等の目視及び異音・損傷等の点検	委託業者	1回/月
	温熱源機器	各種計測器及び燃焼状態等の起動前・運転中の点検		
	冷熱源機器	冷温水入り口及び出口温度・圧力等の点検		
	空気調和機等	ファンコイルユニットや送風機からの異音・振動等の点検		
	給排水衛生機器	ポンプ・水槽等の異音・振動及び外見・作動状況の点検		
	昇降機	ドア開閉時における異音・振動等の点検		
	中央監視装置	監視制御装置等の腐食・異音等の点検		
	建築・外構等	陸屋根・ルーフドレン等の腐食・亀裂等の点検		
消防設備	その他	衛生機具類の目視点検		3回/年
		①消化設備②避難器具③火災報知設備④非常警報設備⑤避難器具⑥誘導灯⑦防排煙設備⑧誘導灯等について各種法令に基づき点検を実施		
	自家用電気工作物	①受電設備②配電設備③非常用発電設備④蓄電池設備等について各種法令に基づき、外観・絶縁抵抗・始動点検等を実施		
	温水ヒーター	①本体②バーナー関係③真空関係④安全装置等の点検・調整・清掃及び動作確認等を実施		
	自動ドア	①エンジン装置②動力部装置③制御部装置④スイッチ類について、開閉速度、電気回路、センサー等の点検調整を実施		

「データベース」に必要項目を登録し、管理・事業責任者へ報告します。そのうえで、施設職員が出勤した際に必ずデータベース登録内容を確認し、全員で建物・設備の状況データを共有することで、緊急時対応を万全にします。また、電力・用水・都市ガスの需給状況についても、データベースに定時登録し、省エネ、省資源に活用します。

- 定期点検は、毎年建物・設備の性能評価のために、法定及び自主点検を信頼ある専門業者へ業務委託します。高圧受変電設備や消防設備などの法定点検をする設備については、法令等を遵守した業務仕様書に基づいて実施し、不具合箇所は早急に修繕を実施します。また、右図のような自主的点検を定期に実施し、積極的に予防保全に努めることにより、法定点検と併せて安全な施設を維持します。加えて、常に正常に運転を維持するために、運転時間を基本的目安として、設備機器の消耗品の更新を定期点検時に行います。
- 委託実施時には、施設職員が委託先の責任者及び作業担当者に対して業務仕様書により指導・監督を行います。特に利用者の快適性に直接影響する「巡回設備点検」と「定期清掃」を行う総合管理業務委託については、事務局担当者が毎月定期的に施設にて業務内容の検査を行うとともに、事務局担当者・施設職員・委託業者の三者で隨時打合せの場を設け、継続的な業務水準の維持向上を図っていきます。
- 日常点検と同様、定期点検結果や修繕履歴、業務委託作業評価等を「データベース」に登録し、建物・設備の経年との関係と併せて総合的に評価して、委託業務仕様書の見直し作業や補修計画に反映させていきます。

2 責任の所在を明確にした修繕実施体制

修繕実施に際しては、FMの機能を最大限發揮し、責任ある修繕体制を支える3つの行動をし

ます。

- ①統括責任者…FMで蓄積された施設・設備保全データベースを活用し、最少経費で最大効果を実現することを念頭に、事務局施設管理担当の助言のもとで年次修繕計画を作成します。計画策定に際しては、年間施設利用予定を考慮し、体育館のランプ交換や壁面清掃等の高所作業を一括して実施するなど、効率的なスケジュールを具現化します。設備機器等に不具合が発生した時は、速やかに復旧に向けて対応するとともに、事務局施設管理担当及び市・区に対して報告します。
- ②管理・事業責任者…修繕を行うにあたって、「修繕対応マニュアル」や「FMの契約事務情報」等のサポート機能を活用し、施工業者の選定から見積書及び施工チェック・施工後検査・記録整理等の施工管理サイクルについて責任を持って行います。
- ③事務局施設管理担当…保全コールセンターを設け、保全管理の日常的相談、施設設備の劣化・老朽化対策、設備故障時の緊急対応などの技術的支援を行います。また、1年に1回、目視・打診棒等による外壁・建具・タイル等の状態を診断し、統括責任者の年次修繕計画策定を支援するとともに、横浜市の長期保全更新計画作成のための基礎データを収集します。加えて、「各施設の修繕事例」や「新しい施設管理技術の手法等」など、施設管理において最適なテーマを設定した定期的な研修会を開催し、施設職員の管理能力・修繕対応能力を高めます。

平成18年度修繕実施計画

項目	実施事項	実施予定時期
	内容	
研修室壁面	破損により美観を損ねていることに加え、利用者（特に子供）が触れることで更に損傷が拡大する恐れがあるため、これを修繕する。	4月
非常用自家発電機	老朽化に伴い、バッテリー・冷却水槽等の付帯設備が劣化しているため、修繕する。	6月
更衣室床	経年劣化により、変形・変色が進行しているため、リニューアルする。	10月
トレーニング機器	長年使用されているトレーニング機器について、消耗パーツの交換や作動確認・修繕を行う。	3月
その他小破修繕	隨時発生する故障等に対して対応する。	隨時

※ 実施項目はあくまでも予定であるため、変更若しくは別件での修繕執行の可能性あり。
※ 緊急性が生じた場合は、予定時期に問わらず早急に対処することがある。

6 清掃・外構植栽管理実施計画

1 清掃計画

(1) 日常清掃

管理・事業責任者及びサポートスタッフを中心に、1日6回以上の日常清掃を実施します。実施にあたっては、作業手順書により効率的かつ確実に行います。特にシャワー室やトイレ等の水回り清掃は一層強化し、壁面や便器の洗浄・殺菌・消毒や、床面排水口トラップの水面、臭気、マットや扇風機・ロッカー内の汚れ等を確認し、補充やクリーニングを行なうことで、良好な衛生環境を保持します。

日常・定期清掃内容				
業務名称	対象	清掃内容	実施者	周期
日常清掃	ホール	毎朝の除塵清掃及び定期的なごみ拾い等	職員	6回/日程度
	更衣・シャワー室	定期的な除塵、ごみ拾い及び水回りの殺菌・消毒清掃		
	トイレ	定期的な除塵、ごみ拾い、衛生陶器清掃及び衛生消耗品の補充		
	事務室	毎朝の除塵清掃及び定期的なごみ拾い等		
	体育室	毎朝の除塵清掃及び定期的なごみ拾い等		
	トレーニング室	毎朝の除塵清掃及び定期的な器具清掃等		
	建物外部	毎朝のごみ拾い、落ち葉清掃及び定期的な吸い殻清掃		
定期清掃	床(通常)	ほうき等で除塵し、洗剤を用いてボリッシャーを掛け、乾いてからワックスを塗布する。	委託業者	12回/年
	床(はく離)	ワックス清掃を行っている部分について、ワックスをはく離し、保護剤を塗布してワックスを塗装する。		1回/年
	体育室フローリング	ヒールマーク等の汚れを専用溶剤を使用して拭き取る。		2回/年
	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
	水質検査(簡易)	法定に定められた10項目についての検査を実施する。		1回/年
	水質検査(全項目)	法定に定められた26項目についての検査を実施する。		1回/年
	換気扇・ガラリ清掃	付着した埃等を除去し適正な換気能力を維持する。		1回/年
	シャワー室壁面	洗剤にて汚れを落とし、水切りをして拭き取る。		12回/年
	空調フィルター	水洗いもしくは掃除機等にて埃をおとす。		12回/年
	害虫駆除	水回りを中心には虫を駆除する。		2回/年
	貯水槽	関係法令に基づく、水槽内清掃。		1回/年
	受変電設備	受電室・キュービクル内の除塵及び拭き清掃。		1回/年

体育室フローリングは、職員による1日1回の除塵のほか、利用者による利用終了後のフローリングの目に沿ってのドライモップ掛け、及びモップ掛け後の掃除機でのモップ清掃を依頼し、ほこりや汚れの除去を徹底します。

また、予防清掃として、施設の出入口や各体育室入口には砂落しマット、また雨天時には雨天マットを敷き、ほこりや雨水等による滑りによる体育館内の事故を未然に防ぐとともに、フローリングの保護を図ります。

さらに、「瀬谷スポーツセンター前」バス停留所近辺のゴミ拾いや通りの街路樹の落ち葉掃き等を行い、利用者が気持ちよく来館できるようにするほか、施設周辺地域の環境の美化にも積極的に貢献します。

(2) 定期清掃

日常では対応できない清掃は、定期清掃として総合管理業者へ委託し、職員による日常清掃と併せて、快適な施設環境空間を提供します。委託にあたっては、施設職員はもとより、事務局職員も定期的に検査を行い、業者との話し合いにより、業務の改善を継続実施していきます。

特に、体育室フローリングについては、利用者にとって常に最適な状態に保つとともに、フローリングのLCC低減を図るために、ワックス類を一切使用しない清掃を徹底します。このため、フローリングについた汗や靴跡等の汚れのみを専用クリーナーを用いて手作業にて除去する清掃作業を年2回委託します。

(3) 効率的かつ適切な清掃の実施

清掃委託料算出方法の見直しや、体育室等で足場を組む高所の工事を行う場合において通常

では難しい高所清掃も併せて別途委託するなど、作業の集約等による効率化とコスト縮減を図ります。なお、高所清掃作業の実施に際しては、労働安全衛生法施行規則等の関連法規を遵守し、安全で確実な作業の実施を第一に考えます。また、作業の結果、廃棄物が発生した場合は、廃棄物処理法等に則した適正な処理を徹底します。

2 外構植栽管理計画

建物の日常点検時において、利用者の歩行通路付近の安全性を維持するためには、マンホールや点字ブロックの浮きやはがれ、手すり等の破損の有無などのチェックを行います。また、荒天時において、近隣の住宅団地との境界にある植栽部分から雨水による土砂流出

	6月	7月	8月	9月	11月	1月	作業内容	回数
人力除草	○	○		○			人力により抜き取り除草を行う。	3回
人力草刈	○	○		○			人力にて雑草の根を残して地上部のみ除草する。	3回
中低木剪定	○						育成条件を良くし、美観を保つように選定する。	1回
中低木刈込	○						病害虫などに対する抵抗力を高め、美観を保つように選定する。	1回
中低木葉剤散布	○	○	○				害虫が発生する前に防除する。	3回
中低木施肥						○	乾燥汚泥肥料を使用し、施肥穴を掘り埋める。	1回
高木剪定			○			○	育成条件を良くし、美観を保つように選定する。	常緑・落葉樹各1回
高木葉剤散布			○	○			害虫が発生する前に防除する。	
高木施肥						○	乾燥汚泥肥料を使用し、施肥穴を掘り埋める。	1回

出が起きないように注意し、不具合が確認された場合は早急に補修します。加えて、雨水溝に泥土が詰まりやすいため、定期的に除去し、良好な機能と衛生環境を保持します。

植栽管理では、日常点検や建物周囲の落ち葉清掃は職員が実施します。特に、サクラやケヤキの落ち葉の量が多いため、近隣の団地や道路への堆積がないようにこまめに掃き掃除をし、必要に応じて枝落としを行います。また、正面玄関付近の地面に敷かれた煉瓦の間に雑草が生えるため、定期的に除草を行い、美観を保ちます。

剪定作業は、信頼ある専門業者へ公正な契約手続きにより業務委託します。実施に際しては、周辺環境との調和を考えるほか、剪定等の期間の妥当性を検討し、見直しを図ります。また、作業看板や防護ネット等で利用者や駐車車両等へ注意を払い、近隣の住宅やマンション等へ作業日程を知らせるなど、地域への配慮を徹底します。さらに、作業の完了状態や発生ごみの産廃物としての適正な処理を、作業報告書やごみ排出証明書等で確認します。

3 事業団全体で対応する管理体制

施設職員の清掃や外構植栽等に関する知識の向上を図るために、事務局の施設管理担当による作業安全管理や高所作業等の各施設の作業実施例紹介、作業後の検査方法等をテーマにした研修会を開催し、適切かつ確実な業務遂行に繋げていきます。また、業務委託に関しては、事業団全体でのスケールメリットを考え、事業団管理施設を複数まとめた契約を考慮するなど、コスト縮減と業務効率性を追求していきます。

7 保安・警備実施計画

1 地域との連携による安全対策

「スポーツセンターは地域の施設」というコンセプトを大切にし、各スタッフの地元からの採用や、地域の多くの方が気軽に立ち寄ることができる施設運営を実践することで、地域の方の目をもって犯罪の未然防止に繋げます。加えて、職員による来館者への声かけなどにより、不審者の侵入を防ぎます。また、地域から深夜における防犯のための外灯点灯の要請があった場合は、これに柔軟に対応するなど、地域そのものから犯罪発生の原因を除去し、町ぐるみによる防犯体制の形成に寄与します。

2 日常の安全管理体制

- 日常の施設内巡回点検は、管理・事業責任者や管理運営担当者、サポートスタッフを主体として、1~2時間ごとに行います。点検結果は、異常がなくとも業務日誌に記録し、内容を全職員が定期的に確認することで、緊急対応を万全にします。巡回時にロッカーの破損や遺失物、けが人などを発見した際は、直ちにインカムを使って事務室へ連絡し、原則として統括責任者の指示に基づいて応急手当や物品の保護などを適切に行います。
- 非常事態に備えて、「危機管理マニュアル」や「消防計画」に基づく年2回以上の定期訓練や毎月1回以上の自主点検等を実施するとともに、毎月の職員会議にて、必ず安全管理に関する職員間の共通理解を図ります。
- 万が一テロや不審者侵入等の犯罪行為若しくは火災等の重大事態が生じた場合は、第一に利用者の安全を確保し、続いて警察・消防署等へ緊急連絡及び事務局や瀬谷区役所等への状況報告を遅滞なく行います。これらの緊急連絡を円滑に進めるために、連絡先一覧表を事務所内に掲示し、日頃から認識できるようにしておきます。なお、利用者の安全確保を確実に行えるよう、サポートスタッフや外部の教室指導者をも含めて、通報・避難誘導・救護等に対応できる体制を整え、これを確実なものとするために、反復して訓練を行います。
- 施設内のみならず、利用者の施設外での安全確保と事故未然防止についても強化します。
 - ①16歳未満の方については、19時以降は保護者等の同伴若しくは送迎がない場合の利用をお断りします。
 - ②小学生対象の教室は、小学校の終業時間を踏まえ、ゆとりをもって参加できるように時間帯を設定します。
 - ③教室に際して加入する保険は、参加者の行き帰りの途上における事故にも対応させます。
- 樹木や清掃等の業務委託や修繕工事に際しては、業者から業務計画書を提出させ、安全第一に実施されることに加え、利用者や歩行者の安全確保を最優先し、人的災害が一切発生しないように徹底します。

3 夜間等の警備体制

閉館後及び休館日の警備は、専門性と効率化の観点から業者へ委託し、機械及び巡回警備を実施することにより、安全な施設運営を担保します。機械警備時に火災報知器等から発報があった場合には、警備会社の管制本部を通して警備員が緊急出動し、原則30分以内に発報の停止、及び原因の確認・除去などの一次対応をとるとともに、速やかに統括責任者や消防署等関係機関へ連絡をするように業者へ徹底します。連絡を受けた統括責任者は、必要に応じて施設直近職員を

施設に急行させ、原状回復などの対応にあたらせます。

なお、第2駐車場の夜間供用に際しては、入出庫時のトラブルや機器異常などに対応するための緊急出動を警備会社に委託し、利用者が安心して駐車場を利用できるようにします。

4 自然災害等における対応

- 大規模地震等による自然災害により、施設に重大な被害が生じた場合など

は、事務局に災害対策（警戒）本部を設け、情報収集するとともに、施設の災害応急対策の実施に対する支援等を行います。また、災害応急対策活動を行うため、状況に応じた配備体制をとり、災害時対応を万全にします。施設閉館時は、事業団職員で施設直近者が施設に急行し、施設内外の状況把握と、被災者や災害対策関係者の受け入れに対応します。

- 台風の接近が予想される場合、利用者の来・退館時の安全確保を考え、早急に教室等の開催可否を事務局との協議により決定し、区や教育委員会等へ報告します。

5 施設職員の保安・警備対応能力の向上

施設職員の保安・警備に関する知識の向上を図るために、応急手当の手順や避難誘導の適切な方法等をテーマにした事務局による研修会を定期に開催し、適切かつ確実な業務遂行に繋げていきます。

警備委託内容

警備方法		委託内容
機械警備	設置機器	不法侵入に対する警戒及び盗難並びに火災の予防のために必要な、赤外線感知機、超音波感知機、熱線感知器、震動感知機、扉・窓用マグネットスイッチ等、警報機器の端末感知器を設置する。
	異常時対応	スポーツセンターにおいて異常事態が発生したことを感知した時は、原則30分以内に緊急要員をセンターに急行させ、事態の確認を行い必要かつ適切な措置をとるものとする。また、乙は甲の指定する者へ異常事態の発生を連絡するとともに、後日すみやかに事故についての報告書を提出する。
巡回警備		警備担当員によるセンター巡回警備の内容は、次のとおりとする。 (1) 盗難の予防・発見及び関係機関への連絡 (2) センター敷地内でのいのいかい者・不審者・潜伏者等の発見・処置 (3) 鍵のある窓・扉・シャッター等の施錠の点検・確認及び処置 (4) 金庫・書庫及び機密室の施錠の点検・確認及び処置 (5) 便所その他、人の潜伏可能な場所の点検・確認及び処置 (6) 火災の早期発見・初期消火・拡大防止及び関係機関への連絡 (7) ガス栓及びガス器具の点検・確認及び処置 (8) 水道の蛇口及び漏水の点検・確認及び処置 (9) 不必要な電灯の消灯 (10) 煙草等による火災の危険防止 (11) 非常事態発生時の処置

8 自主事業実施計画

1 基本開館時間外の事業

平成18年度教室事業計画

◇瀬谷スポーツセンター

教室名	種別	対象	曜日	区分	会場	参加料	回数	定員	指導者数(人)
ナイトエアロビクス	特別	16歳以上	水	深夜	第3	400円	46	50	1
リラックス・ヨガ	特別	16歳以上	金	深夜	第3	400円	47	50	1
朝の太極拳	特別	16歳以上	土	早朝	第3	300円	46	50	1

(1) 開館時間拡大

開館時間の拡大については、周辺住民の理解が得られた場合に実施します。月曜日から金曜日までの5日間は21時から23時まで、土・日曜・祝日は早朝（7時30分から）の開館時間を拡大し、トレーニング室利用と体育室の貸室や自主事業を行い利用の拡大を図ります。

(2) 具体的な事業

ア 貸室

基本開館時間外での体育室利用（貸室）の予約方法は、予約システムを利用します。

イ 個人利用

第2体育室では、バドミントンと卓球を主とした個人利用に開放し、トレーニング室でも個人利用の設定をしています（有料）。今後の利用者の動向により、体育室での個人利用は、バスケットボールの利用も予定しています。

ウ ナイトプログラム

当日参加申し込み（都度利用）の教室を開催します。男女どちらでも親しみやすいプログラム内容とし、運動を始めるきっかけづくりになるようにするとともに、夜間利用の社会人をターゲットとして実施します。

エ 夜間利用の定期券と回数券

基本時間外の利用促進・利用者拡大を図るため、定期券と回数券を発行します。トレーニング室個人利用には、1か月定期券（2,000円／1ヶ月）を発行します。ナイトプログラムでは、割安料金で10回利用ができる回数券（3,500円／10回）を発行します。

オ 早朝プログラム

当日参加申し込み（都度利用）の教室を開催します。早朝という時間帯を考慮し、高齢者をターゲットとした内容で実施します。

カ 早朝利用の定期券

高齢者を対象に基本時間外のトレーニング室と早朝プログラムを1か月間自由に利用参加ができる定期券（1,200円／1ヶ月 60歳以上限定）を発行します。

2 利便性向上につながる事業

(1) レンタル用具

卓球やバドミントン、ショートテニスのラケット、バレーボールやバスケットボール、テニスのボール、シューズ等を忘れた方などに有料で貸し出します。

(2) スポーツ用具の物品販売

バドミントンのシャトルや卓球、ショートテニスのボール、ダンスのヒールカバーといった消耗品の販売をします。併せて、横浜市が推進している「さわやかスポーツ」の用具も販売します。

(3) 貸しロッカー

スポーツセンターの利便性を高めるため、用具の長期保管ができる大型ロッカーとトレーニング室利用者を想定したシーザーロッカーを貸しロッカーとして設置します。

3 その他の事業

(1) 自動販売機

利用者の利便性の向上を図るため、旧喫茶室跡地を有効活用して、自動販売機による食品やアイス、清涼飲料水等の販売を行います。

販売価格は、

◆食品 … 300円～400円

◆アイス … 120円～150円

◆飲料 … 100円～150円

を予定します。

また、飲料の自動販売機の設置に関しては、設置するベンダーとの契約により、災害時の緊急対応としての飲料水確保のために、所長判断による自動販売機内の飲料等の被災者への無料提供ができるようになります（「ライフラインベンダー」機種の設置）。

(2) 各種安全講習会の開催

地域指導者を対象に、「救急法講習会（CPR・AED講習会も含む）」など、身近で起こりえる可能性がある事柄に関する講習会を、（財）横浜市防災指導協会等と連携し開催します。応急手当、CPRの普及を図り、また、身近な施設にAEDが設置されていることを区民に周知し、活用することができるなどAEDの啓発を行い、健康とともに日常の安全を自分の手で確保する取り組みを広めます。

貸出物品・物品販売・貸しロッカー各事業の種類・料金一覧表

貸出物品名称・規格		貸出価格 (円/回)
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		50 / 本
テニスラケット	ショートテニス用	100 / 本
バレーボール	4号 5号 5号 6号 7号	100 / 本
バスケットボール		50 / 本
フットサルボール		50 / 本
	22.0 cm 22.5 cm 23.0 cm 23.5 cm 24.0 cm 24.5 cm 25.0 cm 25.5 cm 26.0 cm 26.5 cm 27.0 cm 27.5 cm 28.0 cm 29.0 cm	100 / 足
体育館用シューズ		100 / 足
ラジカセ	MD/CD/TAPE使用可能	100 / 台
コピー機使用		10 / 枚
販売物品名称・規格		販売価格 (円)
バドミントン	バドミントンシャトル（練習用） バドミントンシャトル（試合用）	250 / 個 320 / 個
卓球	卓球ボール（3スター・試合用）	210 / 個
テニス	ショートテニス用ボール（1缶2球入）	500 / 缶
ダンス	ヒールカバー	100 / 個
インディアカ	羽根球 スペア羽根 フェザープロテクター（大100個入り）	2,100 / 個 720 / 個 890 / 袋
ディスクゴルフ	ゼファーライト（大） ボールキャットライト（中） RD（小）	1,100 / 個 900 / 個 800 / 個
シャフルボード	ビーズ	150 / 袋
貸しロッカー種類		貸出価格 (円/1ヶ月)
大型ロッカー	バドミントンラケット等収納用	1,500 / 月
中型ロッカー	バスケットボール等収納用	1,000 / 月
小型ロッカー	トレーニングシューズ等収納用	500 / 月

(3) イベント

潜在的スポーツ需要者への積極的なアプローチの方法として、各種体力測定やストレッチ体操など簡単に誰でも参加でき、世代間が交流できるイベント（さわやかスポーツイベント、地域交流イベントなど）を開催します。

(4) 旧喫茶室跡地の有効活用

旧喫茶室跡地スペースには、テーブルとイスを配置し、ラウンジ的な空間を創り、利用者や近隣住宅地の住民のコミュニケーションの場とします。内部には上述の各種飲食用自動販売機を設置し、団らん時の軽飲食に役立ててもらいます。さらに、旧喫茶室跡地全体を情報コーナーとして各種イベントのチラシやスポーツ情報誌などを置き、利用者のスポーツ情報収集の場としても活用します。

(5) 駐車場の夜間供用

隣接する自治会の要望に応じ、閉館後から翌朝8時15分までの間において、第2駐車場を供用します。実施に際しては、近隣住居に騒音等による迷惑や、場内での事故などが起きないように、利用規約などの掲示で利用者に注意を促すなど、細心の注意を払います。

4 自主事業収入における還元方策

自主事業における収益部分のうち、自動販売機や物販事業等の基本開館時間内での事業収益は、還元収入として施設運営収入に項目立てし、相対的に指定管理経費の縮減を図ります。また、夜間や早朝の基本時間外での事業収益は、実施について不確実な要素があるため、予算計上はしませんが、周辺住民の理解が得られ実施することになった場合は、拡大された時間での収益は施設の修繕費として充当していきます。

9 収支予算書

単独団体名・共同事業体名 財団法人横浜市スポーツ振興事業団
施設名 横浜市瀬谷スポーツセンター

収支予算書

2 指定管理・収入の部(平成18年度)

	内 訳	合計金額 (千円、税抜き)
収入合計		97,640
① 指定管理者委託料		46,336
② 利用料金収入		18,707
項目	A区分690コマ×93.1%(稼働率)×@2,000×94.8%(実収入率)×100/105 B区分690コマ×67.9%×@2,000×94.8%×100/105 C区分642コマ×89.0%×@2,000×94.8%×100/105(48コマは個人利用) D区分642コマ×80.3%×@1,500×94.8%×100/105(48コマは個人利用) E区分690コマ×67.9%×@2,000×94.8%×100/105 F区分690コマ×96.7%×@2,500×94.8%×100/105 合計団体利用コマ 4,044コマ	6,087
項目	A区分 69コマ×100.0%(稼働率)×@2,000×71.8%(実収入率)×100/105(276コマは個人利用) B区分 71コマ×100.0%×@2,000×71.8%×100/105(274コマは個人利用) C区分168コマ×100.0%×@2,000×71.8%×100/105(177コマは個人利用) D区分117コマ×100.0%×@1,500×71.8%×100/105(228コマは個人利用) E区分 10コマ×100.0%×@2,000×71.8%×100/105(335コマは個人利用) F区分 10コマ×100.0%×@2,500×71.8%×100/105(335コマは個人利用) 合計団体利用コマ 445コマ	572
項目	A区分345コマ×88.4%(稼働率)×@1,000×98.8%(実収入率)×100/105 B区分345コマ×63.0%×@1,000×98.8%×100/105 C区分345コマ×90.7%×@1,000×98.8%×100/105 D区分345コマ×89.3%×@1,000×98.8%×100/105 E区分345コマ×63.0%×@1,000×98.8%×100/105 F区分345コマ×85.8%×@1,000×98.8%×100/105 合計団体利用コマ 2,070コマ	1,558
項目	A区分345コマ×35.7%(稼働率)×@700×86.1%(実収入率)×100/105 B区分345コマ×15.0%×@700×86.1%×100/105 C区分345コマ×51.2%×@700×86.1%×100/105 D区分345コマ×30.8%×@700×86.1%×100/105 E区分345コマ×15.0%×@700×86.1%×100/105 F区分345コマ×20.0%×@700×86.1%×100/105 合計団体利用コマ 2,070コマ	332
項目	個人利用人数(19,516)×平均個人利用単価(93円)×100/105	1,728
項目	トレーニング室(個人)	7,981
項目	付帯設備利用料金(体育室)	449
③ 駐車場事業収入	延利用人数(217,786)/5.54(利用者数/駐車台数)×平均単価(306円)×100/105	11,456
④ スポーツ教室事業収入	定期教室 ・既存(15教室): 13,665千円 ・新規(7教室): 2,502千円 特別教室 ・既存(5教室): 2,318千円 ・新規(6教室): 1,316千円 様式17参照	19,801
⑤ 広告業務収入	(玄関マット60+チラシ広告60)×100/105	114
⑥ 自主事業還元収入		1,226

項目	平成18年度
指定管理者委託料(税込み)= ①指定管理者委託料×1.05	48,652

収支予算書

3 指定管理・支出の部(平成 18 年度)

	積 算 内 訳	合計金額 (千円、税抜き)
① 維持管理運営費用		97,640
人件費	・所長 年額7, 146千円 ・正規職員A 年額7, 110千円 ・嘱託職員A 年額4, 000千円 ・嘱託職員B 年額4, 000千円 ・嘱託職員C 年額3, 900千円 ・サポートスタッフ 9,275時間分 年額 10, 400千円 ・トレーニング室スタッフ 5,075時間分 年額 6, 000千円	42,556
修繕費	機器部品交換等、小破修繕	2,614
設備管理費	総合管理業務(3,865千円)、消防設備(280千円)、温水ヒーター(50千円)、自家用工作物(270千円)、自動ドア(80千円)、トレ室機器(55千円)点検・保守委託=4,600千円	4,600
保安警備費	警備業務委託(878千円)	878
備品購入費	体育用品等、トレーニング機器	1,000
消耗品費	文房具・照明・衛生用品・コピー代・雑誌・修理用部品(1,226千円)、バドミントンシャトル・卓球ボール・コピー用紙等教室用品(828千円)、発券ロール・プリペイドカード等駐車場用品(100千円)	2,154
外構・植栽管理費	樹木管理委託(1,471千円)	1,471
廃棄物処理費	資源循環局への18分別委託・産業廃棄物処理等(300千円)	300
広報費	新聞折込年4回(1,200千円)、広報よこはま瀬谷区版・タウン紙等広告掲載料(726千円)	1,926
印刷製本費	チラシ約20万枚印刷(1,200千円)、パンフレット等印刷(714千円)	1,914
光熱水費	電気代(7,266千円) 水道代(1,566千円) ガス代(446千円)	9,278
燃料費	自家発電装置補給用等(5千円)	5
保険料	施設賠償保険(17千円)、教室用スポーツ安全保険(1,592千円)、駐車場管理保険(47千円)	1,656
使用料・賃借料	現金収納機(700千円)、トレーニング室機器(2,000千円)、駐車場機器(4,762千円)、教室等施設利用料(2,586千円)、目的外使用料(100千円)、コピー機等(110千円)	10,258
公租公課費	事業所税(3,498.1m ² × 0.6千円+105千円=2,204千円)、契約印紙代等(300千円)	2,504
謝金	教室指導謝金(9,748千円)、大学教授等外部有識者報償費等(208千円)	9,956
委託料	外部モニタリング(1,000千円)、教室指導委託等(1,075千円)	2,075
旅費	事務局等への交通費等(82千円)	82
通信運搬費	電話料・インターネット通信料・切手代等(344千円)	344
支払手数料	検査手数料・振込み手数料等(112千円)	112
会費及び負担金	地域行事への参加料等(6千円)	6
その他	接客・指導者打合せ食糧費等(37千円)	37
間接事務費	事務局経費(維持管理運営費用<95,726千円>×2%=1,914千円)	1,914

※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。

単独団体名・共同事業体名 財団法人横浜市スポーツ振興事業団

施設名 横浜市瀬谷スポーツセンター

収支予算書

4 自主事業・収入の部(平成18年度)

内 訳	合計金額 (千円、税抜き)
⑤ 自主事業による収入	5,990
スポーツ教室事業(時間外)	904
施設利用料(時間外)	1,036
駐車場事業(時間外)	894
自動販売機(飲食料)	2,355
物販事業(レンタル)	107
物販事業(物品販売)	93
派遣指導事業	115
託児事業	380
その他(貸しロッカー、コイン式等)	106

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

単独団体名・共同事業体名 財団法人横浜市スポーツ振興事業団

施設名 横浜市瀬谷スポーツセンター

収支予算書

5 自主事業・支出の部(平成18年度)

		内 訳	合計金額 (千円、税抜き)
② 自主事業による経費			4,764
項 目	スポーツ教室事業(時間外)	・報償費:619千円 ・保険料:59千円 ・施設使用料:122千円	800
	施設利用料(時間外)	・サポートスタッフ・トレーニング室スタッフ賃金:1,262千円 ・光熱水費:772千円	2,034
	駐車場事業(時間外)		0
	自動販売機(飲食料)	目的外使用料:3,100円×3台×12ヶ月×100/105 電気料:7,000円×3台×12ヶ月×100/105	347
	物販事業(レンタル)	目的外使用料、電気料、消耗品	123
	物販事業(物品販売)	販売用物品の仕入れ価格	80
	派遣指導事業	交通費等	12
	託児事業	報償費:3,000円×5人×80回×100/105 保険料:25円×15人×80回 研修室使用料:700円×80回×100/105	1,227
	その他(貸しロッカー、コイン式等)	消耗品費等	141