

平成25年度

横浜市 中スポーツセンター

事業計画書

公益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・・・・・・・・	25

# 平成 25 年度 横浜市中スポーツセンター事業計画書

## 1 基本方針

### (1) 基本方針

私たちは、指定管理者として「公共サービス基本法」に則り、横浜市や中区を取り巻く環境や各種行政施策及び前項で述べた役割と課題を踏まえ、『区民を明るく元気にするスポーツセンター』をコンセプトに、中スポーツセンターの指定管理事業に取り組んでまいります。

その管理運営の基本方針は、「3 つの基本姿勢」を踏まえた「5 つの運営方針」を掲げました。

#### 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、新しい利用者を獲得するとともに、施設を利用しない区民に対しても効用が発揮されるような取組を実践し、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
- 安全・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 25 年度における重点項目は、次のとおりとします。

- 提案事項の 83%を達成
- 区内スポーツ施設および地域団体との連携強化
- 特殊建築物定期設備点検の実施
- トレーニング利用者サービスの充実
- 接客研修の実施と接客マナーの徹底
- 館内美化の徹底
- ウォーキング事業の拡充
- 外国人の利用者に対する配慮

### (3) 数値目標

<input type="checkbox"/> 延利用者数	【231,400人】
<input type="checkbox"/> スポーツ教室延参加者数	【61,600人】
<input type="checkbox"/> トレーニング室延利用者数	【41,000人】
<input type="checkbox"/> 利用料金収入	【25,269,000円】
<input type="checkbox"/> スポーツ教室参加料収入	【35,918,000円】

## 2 運営実施体制・職員配置について

中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) 中スポーツセンターの管理運営体制

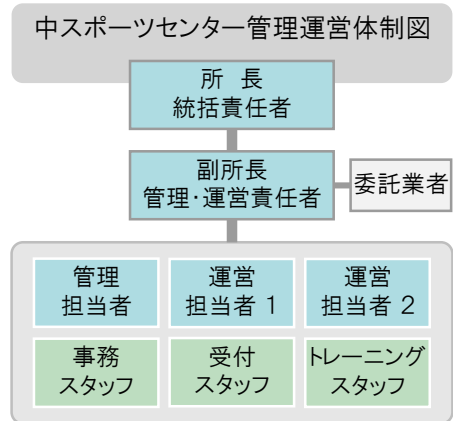
#### ア 所長の配置

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。

■月曜日から木曜日までの勤務体制表  
職員・スタッフローテーション例 1 平日(月～木曜日)

	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						■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
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											■	■	■	■	■	■	
トレーニングスタッフ A		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■						
トレーニングスタッフ B						■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
トレーニングスタッフ C												■	■	■	■	■	
事務スタッフ A			■	■	■	■	■	■	■	■	■						
事務スタッフ B						■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
事務スタッフ C												■	■	■	■	■	

職員・スタッフローテーション例2 平日(月～木曜日)

	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																	
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																	
トレーニングスタッフA																	
トレーニングスタッフB																	
トレーニングスタッフC																	
事務スタッフA																	
事務スタッフB																	
事務スタッフC																	

■金曜日の勤務体制表

職員・スタッフローテーション例2 平日(月～木曜日)

	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																	
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																	
トレーニングスタッフA																	
トレーニングスタッフB																	
トレーニングスタッフC																	
事務スタッフA																	
事務スタッフB																	
事務スタッフC																	

職員・スタッフローテーション例2 平日(金曜日)

	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																	
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																	
トレーニングスタッフA																	
トレーニングスタッフB																	
トレーニングスタッフC																	
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																	

■土曜日・日曜日・祝日の勤務体制表

職員・スタッフローテーション例1 土曜日・日曜日・祝日

	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						■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
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											■	■	■	■	■	■	
トレーニングスタッフA	■	■	■	■	■	■	■	■	■								
トレーニングスタッフB						■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
トレーニングスタッフC											■	■	■	■	■	■	
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											■	■	■	■	■	■	

職員・スタッフローテーション例2 土曜日・日曜日・祝日

	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	■	■	■	■	■	■	■	■	■								
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											■	■	■	■	■	■	
トレーニングスタッフA	■	■	■	■	■	■	■	■	■								
トレーニングスタッフB						■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
トレーニングスタッフC											■	■	■	■	■	■	
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											■	■	■	■	■	■	

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、可能な限り中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(統括責任者)	1		
副所長(管理運営責任者)	1		
管理担当者	1		
事業運営担当者	2		
サポートスタッフ	7		
トレーニング室アシスタント指導員	3		

## 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
総合管理委託(設備巡回点検、床清掃、ガラス・鏡清掃、水質検査、換気扇、害虫駆除、シャワー室壁面清掃、フィルター清掃、クーリングタワー清掃)	
建築設備定期点検:法定	
消防設備管理	
温水ヒーター	
自動ドア	
エレベーター保守点検業務	
空調保守点検業務	
駐車場管理装置保守点検	
電気工作物	
簡易水道検査	
バスケットボールゴール	
トレーニング機器	
警備業務委託	
樹木管理	
廃棄物処理	
集配金業務・保守	
システム構築・保守	
駐車場管理	

## (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。

### 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・接遇研修	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引き続き実施します。

##### 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あたたかい笑顔でお客様のお迎えとお見送りをします。  
利用者に不安を感じさせないように、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。

外国語に堪能な職員を配置して、日本語以外でも適切なインフォメーションを行います。

幼稚園児や小学校低学年の対応は、お子様の目線まで姿勢を低め、わかりやすい会話を心掛けます。

受付カウンターに耳や言葉の不自由なお客様にパネル（筆談）ボードや、高齢者や弱視のお客様に老眼鏡や拡大鏡を用意します。

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。

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、利用者にも注意を喚起します。

公道からスポーツセンター敷地内～建物間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。

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。

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。

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お客様向けの案内放送をします。

## 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引き続き展開します。

媒体	名称	時期・回数・枚数
広報誌(無料)	広報よこはま中区版	12回/年
広報誌(無料)	Naka Ward Twon News	6回/年
パンフレット	施設パンフレット	1回/年
チラシ	新聞折込チラシ	6回/年 各31,000部
チラシ	イベント教室チラシ	区内小学校10校×児童数
広報誌(有料)	yokohama echo	
広報誌(無料)	SPORTSよこはま	
広報誌(無料)	ヨークピア	
WEB	中スポーツセンターホームページ	
WEB	中スポーツセンターモバイルホームページ	

#### 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。

###### □ロビーの有効活用

ロビーを有効活用しパネル展示や地域作業所によるパンなどの販売を行います。

また、ベンチや机を増設し、お客様の休憩や待合せのスペースとするとともに、自主活動サークル等の簡単な打合せができるスペースとして提供します。

###### □開館時間の拡大

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。なお、月曜日から木曜日の延長営業については中区地域振興課と調整・協議の上で実施いたします。

###### □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、12月29日、1月4日を開館します。

###### □託児つき教室の実施

子育て世代が心おきなく身体を動かし、リフレッシュできるように、託児サービスを引き続き実施します。

(イ) 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。

回数券の販売

1回分のプレミアムをつけたリライト式回数券を引き続き販売します。

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

中区区政運営方針の『こどもが健やかに育つ環境づくり』や、中区地域福祉保健計画にある『子どもたちを育む世代間のつながりを豊かにしよう』を踏まえ、中スポーツセンターでは、子育て中の親と子どもが心身の健康づくりをはかる教室として、親子や幼児対象の教室を多く開催します。

子育て世代を一貫して支援するために、マタニティの教室から始まり、0歳から参加できる教室、幼児や小学生を対象にしたスポーツ教室を引き続き実施します。

また、全人口に対する高齢化率(全人口に対する65歳以上の人の割合)も高いため、中区地域福祉保健計画にある『地域の“見守り力”を高めよう』に協力するため、高齢者が参加できる教室を開催することにより、生活習慣病や高齢者の介護予防、転倒骨折予防などの各種事業に貢献します。

【教室事業一覧(週間スケジュール)】 ※空欄は団体利用

平成25年度指定管理 週間スケジュール表

曜日	室場	9:00	11:00	13:00	15:00	17:00	19:00	21:00
月	1体a							
	1体b							
	2体		ラージボール卓球	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	
	3体	ビギナーズエアロ	ピラティス①	ピラティス②				
	研修室	※託児	※託児					
火	1体a	中級テニス	初級テニス		幼児サッカー			
	1体b	初中級テニス①	初中級テニス②					
	2体	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	
	3体	はじめてヨガ	はじめてピラティス	シニアストレッチ①	シニアストレッチ②			
	研修室							
水	1体a	卓球	個人利用	ひまわり健康体操				
	1体b	個人利用	はじめてテニス	エンジョイテニス	太極拳(水)	特訓!スポーツ塾	ミニバスケットボール	個人利用
	2体	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	
	3体	フラダンス	シェイプマスター					
	研修室		社交ダンス	フラメンコ		ジュニアヒップホップ	ヒップホップ	
木	1体a	バドミントン	生活習慣病予防					
	1体b	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	
	2体	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	
	3体	ズンバ	ほほえみヨガ①	ほほえみヨガ②				
	研修室		プレ親子	リンパ	マタニティピラティス&ヨガ	ベビーマッサージ		
金	1体a				太極拳(金)	ちびっこスポーツ		
	1体b					げんきっくスポーツ		
	2体	英語で親子リトミック	英語で親子リトミック	エンジョイスポーツ	個人利用	個人利用	個人利用	
	3体	スタンダードエアロ	ボキアアウォルストレッチボール	シェイプボウワサイズ				
	研修室							夜ピラティス
土	1体a	ジュニアテニス(低学年)						
	1体b	ジュニアテニス(高学年)						
	2体	すっきりヨガ②	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用	個人利用
	3体	エンジョイエアロ	トータルフィットネス					
	研修室							
日	1体a							
	1体b							
	2体	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
	3体							
	研修室							

## 【教室事業一覧】

平成25年度指定管理 教室実施計画

### ■ 中スポーツセンター

No.	教室名	種別	対象	託児	曜日	区分	年間回数	期	募集人数	参加料	備考
1	ラージボール卓球	事前	16歳以上		月	A	28	4	30	4,900	
2	ピギナズエアロ	事前	16歳以上	*	月	A	28	4	40	2,800	
3	ピラティス1	事前	16歳以上	*	月	B	28	4	40	2,800	
4	ピラティス2	事前	16歳以上		月	B	28	4	40	4,000	
5	初中級テニス1	事前	16歳以上		火	A	40	4	14	10,000	
6	初中級テニス2	事前	16歳以上		火	B	40	4	14	10,000	
7	初級テニス	事前	16歳以上		火	B	40	4	14	10,000	
8	中級テニス	事前	16歳以上		火	A	40	4	14	10,000	
9	シニアストレッチ①	事前	50歳以上		火	B	40	4	30	4,000	
10	シニアストレッチ②	事前	50歳以上		火	B	40	4	30	4,000	
11	幼児サッカー	事前	25年度中に5・6歳		火	D	40	3	60	6,000	
12	卓球	事前	16歳以上		水	A	40	4	56	7,000	
13	フラダンス	事前	16歳以上		水	A	40	4	35	5,000	
14	はじめてテニス	事前	16歳以上		水	B	40	4	14	8,000	
15	社交ダンス	事前	16歳以上		水	B	40	4	25	5,000	
16	ひまわり健康	事前	50歳以上		水	C	40	4	100	4,000	
17	フラメンコ	事前	16歳以上の女性		水	C	40	4	20	10,000	
18	太極拳(水)	事前	16歳以上		水	C	40	4	50	5,000	
19	特訓！スポーツ塾	事前	小学1～4年生		水	D	30	3	35	5,000	
20	ミニバスケットボール	事前	小学1～6年生		水	E	40	3	35	6,000	
21	ジュニアヒップホップ	事前	小学1～6年生		水	E	40	4	25	6,000	
22	ヒップホップ	事前	16歳以上		水	F	40	4	35	5,000	
23	バドミントン	事前	16歳以上		木	A	40	4	44	9,000	
24	ズンバ	事前	16歳以上		木	A	40	4	40	5,000	
25	生活習慣病予防教室	事前	50歳以上		木	B	40	4	50	4,000	
26	ほほえみヨーガ①	事前	16歳以上		木	B	40	4	30	4,500	
27	ほほえみヨーガ②	事前	16歳以上		木	B	40	4	30	4,500	
28	エンジョイスports	事前	40歳以上		金	B	40	4	40	4,000	
29	英語で親子リトミック①	事前	教室初日に0～2歳児とその保護者	*	金	A	30	4	25	6,000	
30	英語で親子リトミック②	事前	教室初日に2～4歳児とその保護者	*	金	A	30	4	25	6,000	
31	スタンダードエアロ	事前	16歳以上		金	A	40	4	40	4,000	
32	太極拳(金)	事前	16歳以上		金	C	40	4	100	5,000	
33	ちびっこスポーツ	事前	平成25年度中に4・5歳児		金	D	30	3	45	4,000	
34	げんきっこスポーツ	事前	平成25年度中に5・6歳児		金	D	30	3	45	4,000	
35	ジュニアテニス(低学年)	事前	小学1～3年生		土	A	40	4	25	12,000	
36	ジュニアテニス(高学年)	事前	小学4～6年生		土	A	40	4	25	12,000	
37	すっきりヨーガ2	事前	16歳以上		土	A	40	4	55	4,000	
38	エンジョイエアロ	事前	16歳以上		土	A	40	4	40	4,000	
39	はじめてヨーガ	当日	16歳以上		火	B	40		30	500	
40	はじめてピラティス	当日	16歳以上		火	B	40		30	500	
41	シェイプマスター	当日	16歳以上		水	B	40		40	500	
42	エンジョイテニス	当日	16歳以上		水	C	40		14	1,000	
43	リンパマッサージ	当日	16歳以上		木	B	40		30	500	
44	プレ親子体操	当日	1歳6ヶ月ぐらい～2歳ぐらいまで	*	木	B	40		15	1,000	
45	マタニティピクス&ヨーガ	当日	15～16週以上の妊婦		木	C	40		20	1,000	
46	ベビーマッサージ&産後ママのエクササイズ	当日	産後1か月検診後から	*	木	D	40		20	1,000	
47	ボディケアwithストレッチボール	当日	16歳以上		金	B	40		40	500	
48	シェイプボクサ・サイズ	当日	16歳以上		金	B	40		40	500	
49	夜ピラティス	当日	16歳以上		金	F	40		25	500	
50	トータルフィットネス	当日	16歳以上		土	A	40		40	500	
51	サマーフェスタ2012	イベント	小学生				3			1,000	
52	マリノスふれあいサッカー	イベント	小学生				3		45	3,000	
53	夏休み文化教室	イベント	小学生				1			1,000	
54	50m走教室	イベント	小学生				9		45	1,000	
55	はじめてのウォーキング	イベント	16歳以上				10		30	500	
56	文化系教室	イベント	16歳以上				8		20	600	
57	秘密大特訓！！(プール)	イベント	平成25年度中に4・5・6歳児				4		40	8,000	
	秘密大特訓！！(体育室)	イベント					6				
58	秘密大特訓！！(プール)	イベント	小学1～4年生				4		40	8,000	
	秘密大特訓！！(体育室)	イベント					6				

### (3) 利用者に対しての支援策

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引き続き実施します。

#### ウ 混雑予想の掲出

駐車場の混雑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、ホームページ等のインターネットで、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 等の電子マネーによる支払いを可能とします。

#### サ クレジット支払い

インターネットによる教室参加申込者は、クレジットによる支払いが可能となるようにします。

#### シ 外国人向け（英語）への広報

外国語版の利用案内を置いてもらい日本に滞在している外国人の方に中スポーツセンターを PR します。

#### (4) 自主事業計画

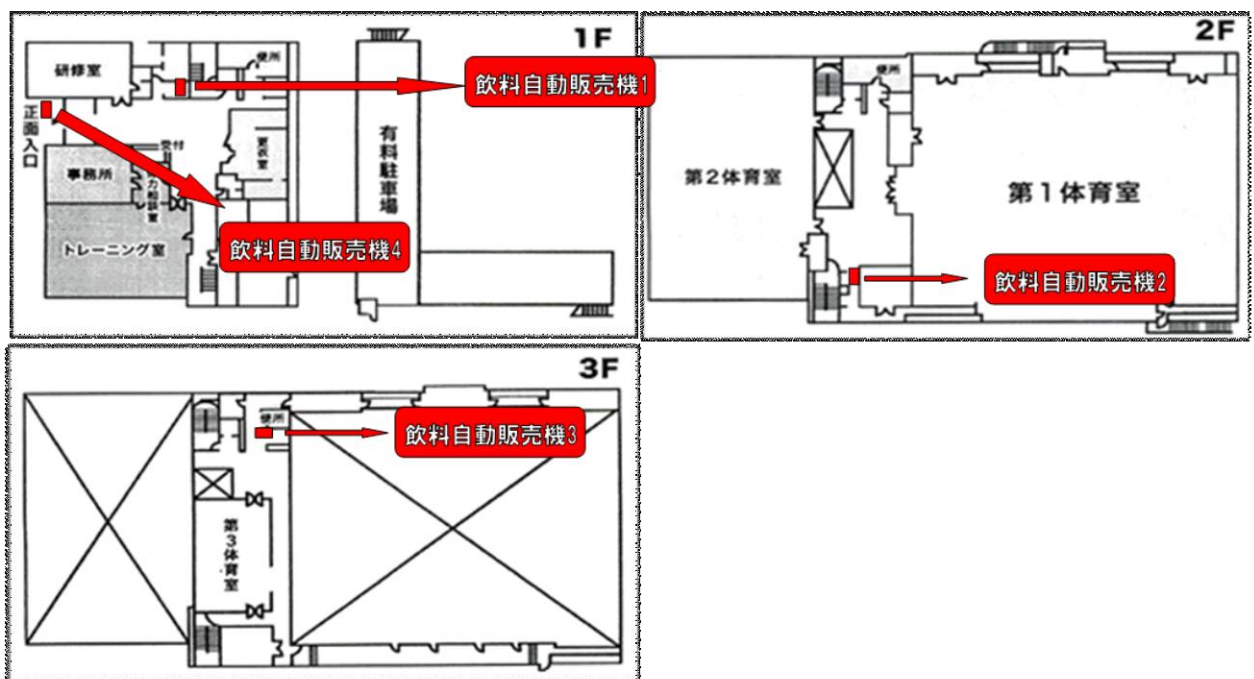
##### ア 時間外事業

早朝、深夜の時間帯では、気分がリフレッシュできるヨガ教室や区民ニーズが高いテニス教室を社会人が一人でも気軽に参加できる当日受付教室として開催します。

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	参加料	備考
1	夜金テニス	事前	16歳以上	金	深夜	40	10	24	12,000	
2	土曜テニス(中級)	事前	16歳以上	土	早朝	40	10	12	12,000	
3	土曜テニス(中上級)	事前	16歳以上	土	早朝	40	10	12	12,000	
4	すっきりヨガ1	事前	16歳以上	土	早朝	40	10	55	4,000	
5	おやすみヨガ	当日	16歳以上	金	深夜	40	10	25	500	
6	テニス	当日	16歳以上	金	深夜	40	10	14	1,000	
7	モーニングストレッチ	当日	16歳以上	土	早朝	40	10	20	300	

##### イ 飲食事業

スポーツを楽しく安全に行うためには、水分の補給を欠かすことはできません。お客様がご自身の体調に合わせて気軽に補給ができるように飲料水の自動販売機を設置します。自動販売機の一部は災害対応型自動販売機（ライフラインベンダー機）とし、万が一、大規模災害が発生した場合に、機内の飲料水が無料で提供できる機種を設置します。



##### 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。

また、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
ラジカセ	MD/CD/TAPE使用可能	200/台
コピー機使用		10/枚
トレーニング用品	ハーフパンツ	300/枚
ドライヤー		50/回

## 【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(プラスチック製)	150/個
卓球	ボール(3スター・試合用)	280/個
ダンス	ヒールカバー	100/個
インディアカ	羽根球	2,300/個
	スペア羽根	800/個
	フェザープロテクター (大100個入)	890/個
トレーニング用品	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
介護予防運動テキスト	ブック	1,800/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 30 日から翌年 1 月 3 日までの 5 日間とし、3 日間営業日を拡大します。

## オ 派遣指導

小中学校の P T A や自治会町内会、地元企業、商工会議所、地区センターや地域ケアプラザ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。

希望に応じて地元イベントの企画提案、指導者の派遣や紹介、実施に向けての相談などを行います。

## (5) 健康増進施設と指定運動療法施設

健康増進施設(認定見込)として、ふさわしい施設運営を行うとともに、指定運動療法施設の認定を目指します。



## 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】

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】トイレトーパー、芳香剤 【その他】壁・天井のしみ・汚
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
ロビー	【照明】不点灯 【床】汚れ・破損 【掲示板】乱れや破損 【自販機等】正常に機能・汚れ
体育室	【照明】不点灯 【壁】汚れ・破損 【ネット】汚れ・破損 【建具金物】(取手、丁番、戸車等)破損 【放送設備】機能していない箇所(状況により音出し実施) 【床】汚れ・破損・傷み
トレーニング機器	ワイヤー皮膜破れ、シート・パット破れ、がたつき、緩み、ほこり、汗、汚れ、正常表示・動作確認等
施設外構	【照明】不点灯 【植栽周り】ゴミ 【植栽の状態】枝の飛び出しや倒木・極端な草木の茂り 【利用者 歩行通路】汚れ・破損
その他	不審者・不審物屋根のコーキング点検 各種機械動作確認 駐車場機器作動確認 サッシ点検 体育器具ねじ等増し締め 幼児用ベッド動作確認 体育機 音響機器作動確認 サニタリーボッ クスの確認 天井裏状態確認 ※問題点は必ず図面で確認します

#### 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、中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】

	点検項目	点検項目	点検対象・実施内容	点検回数	結果報告
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	中消防署へ届出
	建築設備定期点検	委託業者	換気設備、防火ダンパー、排煙設備、予備電源、自家発電装置、給水及び排水設備	1回/年	
	特殊建築物定期点検	委託業者	敷地及び地盤、建築物の外部、屋上及び屋根、建築物の内部、避難施設、その他	1回/3年 (H24・27年度に実施予定)	
	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	
	防火対象物点検	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	1回/年	
自主的 点検	公共建築物簡易点検 (職員が実施)	委託業者	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 ●不具合内容については区へ報告 ●体育協会設備課からの助言により修繕実施に向けて調整
	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	12回/年	
	ワイパー点検	委託業者	バーナー等の各種機器の詳細点検、作動確認	2回/年	
	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	中スポーツセンター特定建築物ではないが、ビル管理法に沿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	中スポーツセンター特定建築物ではないが、ビル管理法に沿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作動確認、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 25 年度予定する修繕は次のとおりです。

### 【修繕計画】

第1体育室床研磨・ウレタン塗装・バスケットボールコートライン変更 <sup>※1</sup>
第2体育室床研磨・ウレタン塗装・バスケットボールコートライン変更 <sup>※1</sup>
ボイラー真空管の交換
照明用安定機の部品交換
その他設備、建物修繕

※1 ルール改定に伴う変更のため、競技団体と調整の上、実施

## (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	1日3回以上
更衣室	■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)
体育室フローリング	■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)
ロビーや廊下など	■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)
飲食用自動販売機とその周辺	■防塵・ゴミの処分	1日1回以上
窓や鏡	■パンフレットラックの整理	1日1回以上
バックヤード(倉庫、機械室など)	■空容器の散乱除去、こぼしの水拭き等	1日1回以上
事務室内	■窓面や鏡面拭き	適宜
出入口マット	■ほうきがけ等	1日1回以上
	■清掃・整理	適宜
	■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(通常)	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
床(はく離)	ワックス清掃を行っている部分の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。	1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	関係法令に基づく、水槽内清掃。	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	水回りを中心に害虫を駆除する。	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

#### (4) 備品管理

「第2期指定管理業務の基準」及び「横浜市中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。

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。
お客様の安全の確保	歩行動線上にあるマンホールや点字ブロック、車止め用のポールや置き石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	出入口付近での水たまりが発生しやすくなります。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	歩道からのゴミの投げ入れや犬の糞の置き去りが散見されます。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。
駐車場・駐輪場	駐車場機器本体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もしっかりと監視し、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
		5月	6月	8月	11月	12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	刈込	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。
	薬剤散布	3回	○	○	○		
	施肥	1回				○	
高木	剪定	常緑樹・落葉樹				○	
	薬剤散布	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

中スポーツセンターの管理を通じて、様々な環境保全行動を進めます。

### ア 照明の人感センサー化

無駄な点灯を防止し、エネルギー使用量を抑制します。

### イ 雨水おけの設置と植栽への水やり及び夏場の打ち水利用

雨水の有効利用を図るため、貯蓄タンクを設置し、貯まった水を植栽管理や打ち水などに使用します。

### ウ グリーン電力を市民参加のイベントや大会などの照明において使用します。

環境負荷軽減を図るグリーン電力を購入し、市民参加のイベントや大会などの照明において使用します。

### エ グリーン購入の推進

「横浜市グリーン購入の推進に関する基本方針」及び「同グリーン購入の推進を図るための調達方針」に基づき、調達物品は同方針に適うものであることを原則とします。

## 【CO<sub>2</sub>削減計画】

環境保全行動を推進し温室効果ガスを削減します。

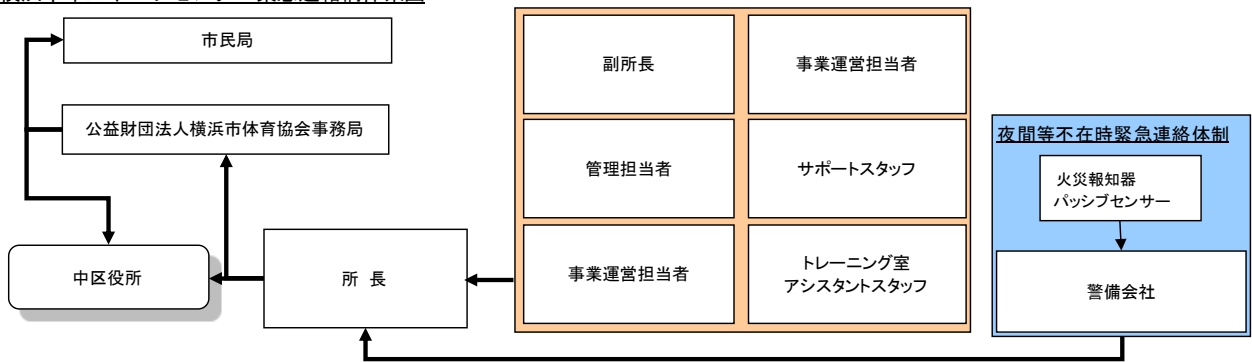
## 6 安全管理について

### (1) 危機管理体制

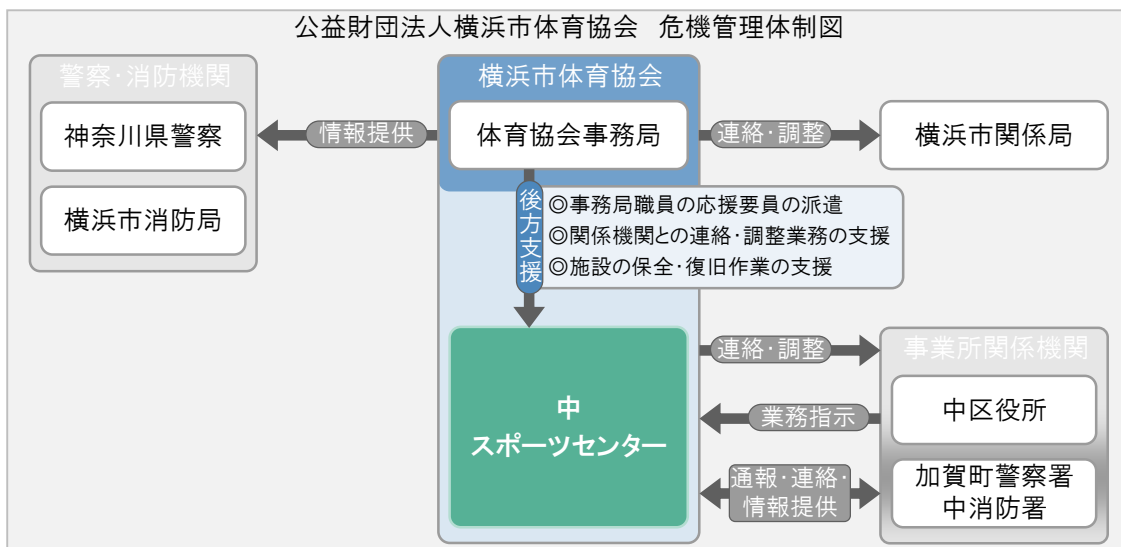
緊急時において迅速かつ効果的な対応を行うため、危機管理体制を確立します。  
また、施設における緊急連絡体制とともに体育協会全体の危機管理組織体制を確立し行動します。

#### 【緊急時の連絡体制】

横浜市中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。(14 ページ掲載)  
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中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、中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

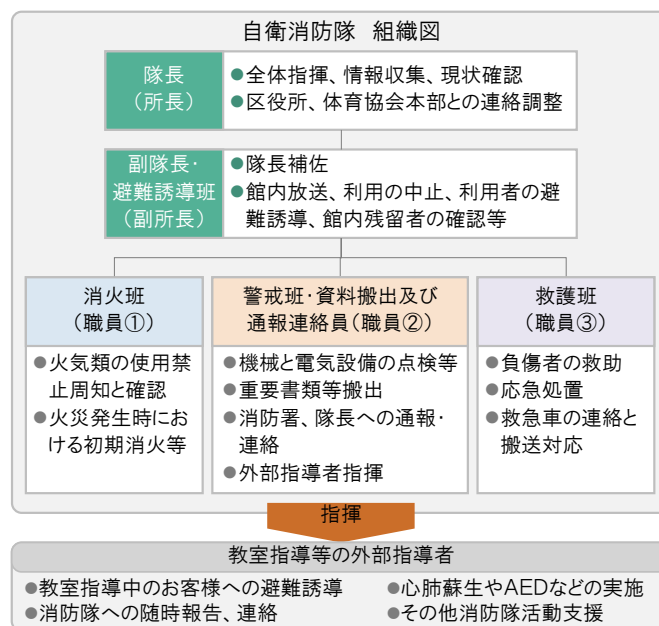
#### ア 災害時の対応指針

「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

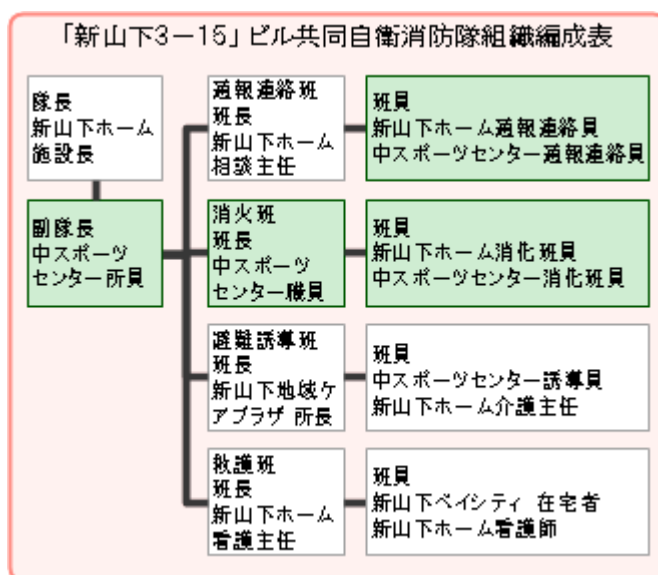
災害時の万全な対応を可能とするために、中スポーツセンターの消防計画を策定し、自衛消防隊を組織します。

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。



## ロ 隣接する施設と協力した管理体制

消防法第8条第2項にもとづき、横浜市中スポーツセンターと同じ建物である、新山下ホーム、横浜市新山下ケアプラザ、集合住宅の新山下ベイシティの各建物（以下「新山下3-15」ビルと称す）と共同防火会議を組織し消防計画などを作成します。



### (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	
	身体障害賠償責任保険	賠償上限額 1事故につき3億円
	財物損壊賠償責任保険	賠償上限額 1事故につき1億円

## 7 地域との協力について

### (1) 地域と協働したスポーツの振興

私たちは、中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、中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 中区民へのウォーキング普及啓発

中スポーツセンター主催、または地域団体と協力して各種ウォーキングイベントを開催し正しい歩き方や継続的なウォーキングを推進します。

#### イ 中区内地域活動団体との協力

私たちは、生涯にわたる健康づくりの支援や介護予防の普及啓発のために、気軽にできるウォーキングを中区役所、中区スポーツ推進委員連絡協議会や中区体育協会等と協働で推進します。

#### ウ 外国人在住者との交流

「街の先生」に登録している区内在住の外国人を講師に招き、出身国の文化を紹介してもらうなどの交流を図ります。

#### エ 中区や横浜市、地域主催のイベントに協力

中区内で開催される地域との共同イベント等に積極的に参加協力します。

#### オ 中福祉保健センター主催事業への協力

中福祉保健センター主催のシニア大学や脳血管疾患等のリハビリ教室に積極的に協力します。

#### カ 市民還元イベントの実施

体育の日を中心に区民還元イベントを、スポーツ推進委員連絡協議会、さわやかスポーツ普及委員、地域の指導者と連携しながら実施します。

#### キ 地域への派遣指導やスポーツに関するよろず相談の実施

小中学校のPTAや自治会町内会、地元企業、商工会議所、地区センターや地域ケアプラザ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)等の派遣指導を引き続き実施します。

#### ク 地域へのスポーツ用具の無料貸出

中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。

#### ケ ヨコハマさわやかスポーツの普及に協力

中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。

## コ 中区スポーツ推進委員への協力

中区の各地域で様々な活動を行っている、中区スポーツ推進委員連絡協議会の活動に協力します。

スポーツ推進委員の5つある専門部会(少年少女部会、婦人部会、研修部会、広報部会、活動部会)の活動に対して、それぞれに対応したサポートを行います。

## サ 中区体育協会等の運営支援

中スポーツセンターが、中区体育協会と中区内の団体(スポーツ推進委員、青少年指導員、自治会町内会、子ども会、老人会等)との間で調整役を担い、中区民と中区体育協会の関係強化を図ります。

## シ 中区内の総合型地域スポーツクラブの育成支援

中区内に設立された総合型地域スポーツクラブに対して、中区のスポーツ振興のパートナーとして、発展を支援します。

## (2) 社会的課題に向けた地域貢献事業

### ア 「ハマハグ」協賛認定施設としてのサービス

中スポーツセンターは、横浜市こども青少年局の子育て家庭応援事業「ハマハグ」の協賛認定施設になります。

子育て世代の家族でのご利用を大いに歓迎するとともに、子育て支援サービスの拡充を図ります。

### イ ボランティアとの連携による防犯・エコ活動等の実施

地域住民やスポーツセンターの利用者などに呼び掛け、施設近隣の安全管理、美化活動、エコ活動に貢献できる人材を発掘・育成して、スポーツセンターとともに環境保全のための活動を行います。

### ウ 地球温暖化防止対策

中区区政運営方針では、区民が一体となって環境問題に取り組む、地球温暖化防止に対する意識を深め、具体的な取組を推進しています。

中スポーツセンターでは、雨水枡を設置し、夏期(7月中旬～9月中旬)において、真夏日となった午後にスポーツセンターの正面玄関、駐車場入り口に打ち水を行い、地表温度の冷却を行います。

### エ 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、集まったキャップは、NPO 法人 Re ライフサイクルを通して売却し、売上金をワクチン購入資金として全額寄付します。

### オ 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。

#### **カ 地元住民からの専門スタッフの雇用**

受付、事務補助、トレーニング室の指導補助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。

## 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
利用者会議	施設利用者や団体代表者、地域住民、地域のスポーツ団体等の皆様の意見や要望、提案等の聴取や意見交換	年1回以上
利用者アンケート	紙面紙法及びインターネットを利用したアンケート調査	四半期に1回以上
利用者から投書・投稿	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い合わせフォームで設定	常時実施
ご意見ダイヤル	横浜市のコールセンターに設置されるご意見ダイヤルを積極的にPR	常時実施
事業評価会	チェックシートに基づく自己評価と利用者によるモニタリングの評価結果をもとに次期事業目標を設定	四半期に1回以上

## 9 管理運営経費について

### (1) 収入計画

#### ア 施設運営収入

##### (ア) 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

提案書の収支計画（11章）を基礎として収入を見込みます。

###### □ 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提案書の収支計画（11章）を基礎として収入を見込みます。

##### (イ) 駐車場事業収入（基本開館時間内）

提案書の収支計画（11章）を基礎として収入を見込みます。

##### (ウ) スポーツ教室事業収入（基本開館時間内）

スポーツ教室は、平成24年度58教室から66教室（イベント含む）に増設し、収入増の見込みを継続した実施とします。

また、託児の収入も計上します。

##### (エ) 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

##### (ア) スポーツ教室等事業収入（時間外）

基本開館時間外の夜金テニス教室、中上級テニス教室、すっきりヨガ教室などの参加料収入を24年度の利用状況を基礎資料として計上します。

##### (イ) 物販事業収入（自動販売機）

自動販売機の収入は、提案書の収支予算書を基礎資料として計上しています。

##### (ウ) 物販事業収入（物品販売、レンタル）

販売物品、レンタルは、提案書の収支予算書を基礎資料として算出しました。

##### (エ) 利用料金収入（時間外）

類似施設（早朝深夜開館施設）の実績を基礎資料とし、 $[\text{利用可能コマ数}] \times [\text{団体利用稼働率}] \times [\text{利用単価}] \times [\text{実収入率}]$ 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）

利用料金収入と同様に、類似施設（早朝深夜開館施設）の実績を基礎資料とし、計上します。

##### (カ) その他収入（派遣指導）

過去の実績を基礎資料とし、派遣指導回数の増加を見込んで遣指導収入を計上します。

### (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、横浜市によるゴミルート回収
- 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

### (7) スポーツ教室等事業支出（時間外）

基本開館時間外の夜金テニス教室、すっきりヨガ教室など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。

### (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	52,426	51,487	49,062			
②利用料金収入	23,876	23,933	23,450			
③利用料金収入(駐車場)	6,195	6,195	5,366			
④スポーツ教室等事業収入	28,914	29,945	32,507			
⑤広告業務収入	109	105	105			
小計(①+②+③+④+⑤) (A)	111,520	111,665	110,490			
⑥自主事業による収入 (B)	7,948	8,815	8,638			
目 自動販売機収入	2,600	2,600	2,196			
目 物販事業収入	341	341	179			
目 レンタル事業収入	413	413	303			
目 派遣指導事業収入	50	50	95			
目 その他収入	0	0	8			
目 時間外利用料金収入	1,089	1,857	1,819			
目 時間外スポーツ教室事業収入	2,279	2,360	3,723			
目 時間外駐車場事業収入	1,176	1,194	315			
合計(A)+(B)	119,468	120,480	119,128			

## (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)	115,475	114,668	114,007			
目 人件費・賃金	43,279	43,353	43,540			
目 修繕費	3,150	3,150	3,150			
目 設備管理費	6,396	6,711	6,054			
目 保安警備費	1,050	1,050	1,050			
目 備品購入費	2,782	1,785	1,050			
目 消耗品費	2,132	1,956	2,074			
目 外構・植栽管理費	158	158	105			
目 廃棄物処理費	105	105	100			
目 広報費	389	389	840			
目 印刷製本費	2,237	2,237	2,415			
目 光熱水費	12,803	11,634	12,803			
目 燃料費	6	6	6			
目 保険料	1,691	1,816	1,834			
目 使用料・賃借料	6,489	7,534	7,077			
目 公租公課費	2,200	2,200	400			
目 謝金	14,994	15,062	16,095			
目 委託料	6,904	6,879	7,361			
目 旅費	42	42	114			
目 通信運搬費	352	352	392			
目 支払手数料	830	830	315			
目 会費及び負担金	42	42	31			
目 その他	0	0	0			
目 間接事務費	4,795	4,691	4,639			
目 租税公課費	2,649	2,686	2,562			
②自主事業による経費 (D)	3,993	5,812	5,121			
目 自動販売機支出	319	319	445			
目 物販等事業費支出	259	259	105			
目 レンタル事業費支出	339	339	157			
目 派遣指導事業費支出	2	2	5			
目 その他支出	0	0	0			
目 時間外施設管理費支出	1,054	2,856	1,435			
目 時間外教室事業費支出	1,788	1,785	2,722			
目 時間外駐車場事業費支出	232	252	252			
合計(C)+(D)	119,468	120,480	119,128			

## 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)			110,490
①指定管理料			49,062
②利用料金収入			23,450
項 目	第1体育室(団体)		6,253
	第2体育室(団体)		779
	第3体育室(団体)		1,652
	研修室(団体)		880
	体育室(個人利用)		1,856
	トレーニング室(個人利用)		11,050
	付帯設備利用料金(体育室)		980
③利用料金収入(駐車場)			5,366
④スポーツ教室等事業収入			32,507
⑤広告業務収入			105
⑥その他			

※ 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			114,007
項 目	人件費	職員人件費 退職金手当積立金 アルバイト賃金	43,540
	修繕費	機器部品交換等、小破修	3,150
	設備管理費	総合管理、建築設備定期点検、消防設備管理、温水ヒーター、電気 工作物点検、自動ドア、エレベーター、空調機、駐車場管理装置保 守点、トレーニング機器点検、バスケットボールゴール保守点検、 簡易水道検査、エレベーター保守追加分	6,054
	保安警備費		1,050
	備品購入費		1,050
	消耗品費	教室消耗品、その他消耗品	2,074
	外構・植栽管理費		105
	廃棄物処理費		100
	広報費	新聞折込	840
	印刷製本費	リーフレット、折込チラシ印刷	2,415
	光熱水費	電気、ガス、水道	12,803
	燃料費		6
	保険料	施設賠償保険、スポーツ教室傷害保険、託児保険	1,834
	使用料・賃借料	スポーツ教室分施設使用料、託児分施設使用料、駐車場リース、レ ンタルロッカー、コピー・FAX、AED、有線放送、NHK放送受信 料、目的外使用料、トレーニング機器リース代、会計システムライ センス	7,077
	公租公課費	事業所税、事業所税従業員割、その他	400
	謝金	スポーツ教室(イベント含む)、託児従事者、外部アドバイザー	16,095
	委託料	現金集配金・入金機保守、駐車場管理、教室指導、その他	7,361
	旅費		114
	通信運搬費	回線使用料、切手代等	392
	支払手数料		315
会費及び負担金		31	
間接事務費		4,639	
租税公課費		2,562	

※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			8,638
項 目	スポーツ教室等事業（時間外）		3,723
	物販事業（自動販売機）	飲料、電気代	2,196
	物販事業（レンタル）		303
	物販事業（物品販売）		179
	利用料金収入（時間外）	施設使用料、個人利用収入	1,819
	利用料金収入（駐車場） （時間外）		315
	派遣指導		95
	その他	公衆電話	8

※ 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			5,121
項 目	スポーツ教室等事業（時間外）	施設使用料、保険料	2,722
	物販事業（自動販売機）	目的外使用料、電気代	445
	物販事業（レンタル）		157
	物販事業（物品販売）		105
	施設管理（時間外）	賃金、光熱費	1,435
	利用料金収入（駐車場） （時間外）	委託料	252
	派遣指導		5

※ 必要に応じて小区分を設定しても構いません。