

1 施設管理に関する基本方針

・施設の管理運営について

1 地域におけるスポーツ普及・振興の拠点

私たちは、横浜市全体のスポーツ振興を担う公益法人として、スポーツセンターを単に施設の管理運営という視点だけではなく、地域におけるスポーツの普及・振興の拠点ととらえ、全ての区民にとって、スポーツに親しみ、喜びを体験できる施設となるように運営します。

また、地域住民や地域団体を施設の運営業務やスポーツ事業のスタッフとして積極的に活用し、区民とスポーツセンターの関係をより緊密にすることで、これまで以上に、地域に根ざしたスポーツセンター運営をしていきます。

2 様々なニーズに対応した事業

これまでの経験やノウハウと「健康運動指導士」「スポーツプログラマー」などの資格を持つ人材を生かし、誰でも気軽にできるスポーツから、子どもの体力向上や高齢者の健康づくりなど専門的知識に基づいたスポーツまで、様々なニーズに応える事業を実施します。

3 スポーツ教室の考え方

栄区では高齢化率が17.5%に及ぶことに加え、高齢者の単身世帯・夫婦世帯が増加しており、引きこもりや運動不足が懸念されることから、高齢者の生活習慣や健康状態を良好に保つことが求められています。

このため、栄スポーツセンターにおいて高齢者向けの体操教室や健康講座を充実させ、高齢者の運動実施率の向上に繋げることで、「お年寄りの元気があふれた地域社会づくり」をお手伝いします。

一方、年少人口割合が低下しており、子育て環境の整備や、子ども・青少年の居場所づくりが課題となっていることから、スポーツを通して子育て支援を行います。スポーツ教室の実施に際して託児サービスを付加し、子育て世代のスポーツ参加を容易にすることで、毎日楽しく子育てができる環境づくりに貢献します。

また、スポーツセンターや各地域での多世代交流を促進するイベントやスポーツ・レクリエーション活動の支援を通して、世代間での支え合い・助け合いによる青少年の健全育成が図られた区民社会の実現に寄与します。

4 基本開館時間外の考え方

多様な区民のニーズと、住宅地を多く抱える「ベッドタウン」という区の特徴を重視し、基本開館時間外の自主事業の実施を考慮しますが、公会堂との併設館であることから、区と綿密に調整・協議をします。

5 施設の管理・運営の考え方

(1) 経験に裏づけられた改善システム

各種サービス及び管理運営内容の質をあげるため、事業の実施や接客対応、設備管理等、すべての面においてPDCAサイクル（計画→実践→評価→改善）を取り入れます。利用者アンケートや外部組織による評価等を踏まえ、今までに培った経験を生かした内容の点検と

創意工夫により顧客満足度を高めます。

(2) 快適な施設づくり

誰もが気軽に気持ちよくスポーツに親しむことができる施設環境を創出するために、利用申込等の簡素化を図るほか、各種自動販売機の設置やスポーツ用具の貸出、アメニティ空間の創造などを通じて、利用者本位のサービスを展開します。

(3) コストバランスのとれた安全で効率的な管理運営体制

これまでの管理運営の経験とノウハウを有する人材を有効活用し、適正な人員配置と本部機能を含めたバックアップ体制に加え、専門技術を要する各種業務については業務委託を行うことで、安全性・効率性を重視し、コストバランスのとれた管理運営体制を構築します。

(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、協議により、施設の修繕費として充当することも検討します。

## ・スポーツ振興について

### 1 スポーツ振興に関する目標

生涯スポーツ社会の実現に向けて、スポーツに親しんでいる層はもとより、スポーツや健康には比較的関心の薄い層も興味を持つことができる、多様で魅力あるスポーツ事業を実施します。

そのために、平成16年度の「横浜市スポーツ振興審議会」で出された、推定実利用者数割合1.05%を、平成18年度末には1.2%に達成させることを管理運営での到達目標とします。利用者数では、延利用者数229,100人、実利用者数2,700人を目指します。

### 2 区政運営方針をとらえたスポーツ振興事業

#### (1) 支えあいの社会の実現に向けた取り組み

福祉サービスのニーズに応えるため、高齢者や障がい者向けの健康体づくり事業を充実させます。

高齢者については、「町ぐるみ健康づくり支援事業」の趣旨に則り、介護予防や健康増進を図るための教室を開催するほか、区内各所での自発的な健康づくり活動を支援することで、区の「健康づくりの輪」の形成に寄与します。

また、地域ボランティアや福祉保健センター・横浜ラポールと連携し、共同企画や情報交換、安全確保の協力のもと、障がい者の運動を促進する教室を実施します。加えて、「障害者ふれあい運動会」や「障害児サマースクール事業」など、区の障がい者のスポーツ・レクリエーション分野での協力を行います。

#### (2) 子育てしやすいまちづくりへの協力

子育て世代のスポーツ参加を促し、心身ともに健康な生活をおくり、親子が健やかに育ちあえるよう、親子体操教室を開催するほか、教室等開催時に託児サービスを提供することで、子育て世代が気軽に運動を実施したり、スポーツ教室へ参加することができるようにします。

### 3 関係団体・地域団体との協力・連携

区体育指導委員連絡協議会、区青少年指導員協議会、区体育協会などから、地域の特性やニーズ、各団体の要望等を積極的に取り入れ、それらを管理運営に反映するとともに、健康づくりやスポーツの振興を区民とともに推進します。特に、バドミントンや卓球など各種目教室の実施にあたっては、横浜市の種目団体や区体育協会の加盟団体などの指導者を活用し、各種目の普及・振興の場としてスポーツ実施者の拡大を図ります。

また、青少年の心身の健全育成を促すため、フットサルやバスケットボールなど、若者が交流を図ることができる教室やイベントを開催し、青少年の居場所づくりの一翼を担います。青少年指導員や地域の「世代交流サロン」の協力・助言を参考にしながら、多世代交流を促進するスポーツ事業やイベントを実施することで、区の「世代間ふれあい交流事業」の趣旨に則したスポーツ振興を進めていきます。

### 4 区の特徴を生かしたスポーツ振興

栄区は4つの「市民の森」があり、緑被率が41.7%に達するなど、緑や自然が豊かな地域です。こうした良好な環境をスポーツ振興においても生かし、スポーツイベントのプログラムの一部に

自然を生かした軽スポーツ・ハイキングなどを取り入れるなど、運動に興味がない方も気軽に運動に親しめるようにします。

#### 5 地域指導者の育成と活用

スポーツセンターで開催する教室のうち、高齢者や幼児、ジュニアの健康づくり教室を地域指導者の活躍の場・実践の場ととらえ、横浜市が実施する「市民健康・体力づくり指導者養成講座」修了生を教室指導者として積極的に活用していきます。これらの教室では、職員も修了生とともに教室指導を行うことで、実践を通して教室の計画方法や指導方法などの指導・助言を行い、地域で活躍できる人材に育成していきます。

多くの優秀な地域指導者を輩出することで、スポーツ振興の課題となっている「指導者不足」の解消を図り、身近なところで運動・スポーツに取り組める環境を整えます。

#### 6 スポーツ情報の充実

区役所やスポーツ関連施設・団体、横浜市スポーツ情報センターと緊密に連携をとり、スポーツセンターであらゆるスポーツ情報を一元的に提供できる体制をとります。そのうえで、総合型地域スポーツクラブの啓発や区民の自主的なスポーツ活動を促進するために、イベントや教室、指導者、施設等の情報を幅広く提供し、スポーツセンターのみではなく、様々な場におけるスポーツ活動への動機づけを行います。

## ・運営業務について

### 1 区民に愛着のもたれる施設へ

#### (1) 利用者本位の施設運営

きめ細かな接遇対応とアドバイスを実行することで、利用者の潜在的な要望が顕在化する前に適切な対応を素早く行います。さらに、アンケート等のモニタリングにより、多角的に利用者のニーズを察知し、新しい教室やサービスなどを施設運営に反映させることで、利用者本位の快適で柔軟な施設運営を実現します。

また、職員が常にトランシーバー（インカム）を携帯し、ロッカー、トイレ等での対応や緊急時対応など館内の離れた場所にいる職員間の連絡に活用し、迅速な対応で利用者へのサービスと安全性の向上を図ります。

#### (2) 地域社会へ貢献

救命救急講習会や熱中症予防講習会など地域社会へ貢献できる事業を積極的に実施していきます。

また、スポーツをするための施設に特化せず、地域の憩いの場・交流の場となるような空間や情報スペース等を提供できる施設へと発展させていきます。

#### (3) 区民とともに歩む

地域の方々をアルバイトスタッフとして採用し、受付やトレーニング室、教室指導などの業務を担うことで、区民がスポーツセンターを身近に感じるようにしていきます。トレーニング室や教室指導で得た健康体づくりに関する知識は、日常の中でも有効であり、地域の中で活躍できるように育成していきます。

### 2 誰もが気軽に利用できる施設運営

#### (1) 「ユニバーサルサービス」を提供

高齢者や障がい者、子ども、外国人など、誰にでも明るく丁寧な対応＝「ユニバーサルサービス」を心がけた運営を行います。このためにサービス介助士資格取得者である職員を中心に、日常的にOJTを実施し、全ての利用者が満足できるホスピタリティマインドあふれる運営を実現します。

#### (2) 誰もが安心できる施設

スポーツ医科学センター・区福祉保健センターとの連携強化や健康運動指導士などの専門的資格を持つ職員の配置により、高齢者や疾病のある方など、誰もが安心して利用できる施設づくりをします。

#### (3) 利用手続きの簡素化

利用者が施設に二度訪れる手間をなくすため、施設の利用料金及び各種教室参加料の当日支払いを可能とします。また、カード払いについても横浜市との協議の上、検討していきます。

教室申し込みを従来の往復はがきや窓口での申し込み方法に加えて、インターネットを活用した申し込み方法を可能とすることにより、施設利用の簡素化を図ります。

#### (4) スポーツ実践者への支援

トレーニング室では、トレーニング機器の利用方法の説明だけでなく、区民の様々な生活ス

タイトルに個々に対応したトレーニングプログラムを提供するとともに、日常の生活の中で健康づくりができるように、適切なアドバイスも行います。また、円滑なサークル活動のためのアドバイスやスポーツの練習方法等の相談業務も実施し、スポーツ活動継続への支援を行います。

(5) あらゆる機会を利用した効果的なPR

新聞折り込みやインターネット、地域のケーブルテレビ等、多様なメディアを活用した広報を定期的に行うとともに、誰もが気軽に参加できるイベントを開催し、潜在的利用者層への認知度を高めます。

(6) 適正な情報管理

私たちは、平成12年から横浜市条例に準拠した内部規程(個人情報の保護に関する規程)を制定し、個人情報の保護に組織的に取り組んできました。「横浜市個人情報の保護に関する条例」の改正にともない、プライバシーマークの取得を目指し、包括的な情報管理と職場内研修を充実させるとともに、委託業者との契約においても個人情報の保護を徹底する旨を盛り込んでいます。

(7) 開館時間拡大

区と十分に協議のうえ、土曜日は21時から23時まで、日曜日・祝日は朝7時30分から9時まで、それぞれ開館時間の拡大を検討します。拡大した時間では、トレーニング室利用や体育室の貸室、ヨガや太極拳をはじめとした各種自主事業を行い、利用者数の増加を図ります。

## ・維持管理業務について

### 1 日常の維持管理体制

スポーツセンター占有部分に係る設備等の不具合状況について早期に発見し、良好な施設環境を維持することができるように、定期的に施設内を巡回点検します。巡回の頻度を高めることができる人員体制を整えるほか、栄スポーツセンターに適合した管理マニュアルのもと行います。

不具合が生じている場合は、すぐに区もしくは区が委託発注をしている専門業者に状況報告を行い、対応について調整のうえ、小破修繕に該当した場合は早急に補修等を行います。

また、事務局（本部）には「保全コールセンター」を設け、修繕等の実施に際して、技術専門職員による技術面でのバックアップ体制を強化することで、施設が良好な状態に維持されることに貢献します。

### 2 ファシリティ・マネジメント体制の構築

小破修繕履歴やその他設備維持に係る記録などの各種情報をシステム化し、ファシリティ・マネジメント（建物の効率的総合管理＝「FM」）体制を築くことで、計画的な保全や迅速な修繕対応を行います。

入力されたデータベースを、施設と事務局・他施設間で共有化し、データシステムを活用して、修繕をはじめとする維持管理の実行に生かすほか、計画的な予防保全の実施に繋げていきます。その結果、利用者の「安全性」「快適性」の確保とコストの縮減を高次元で両立させることができることに加え、横浜市の営繕計画執行に対しても的確に協力することができます。

また、データ管理において不具合が見られた場合は早急に横浜市に報告し、区との調整のうえ適切な対処をすることで、「設備機器等の長寿命化」ひいては「建物のライフサイクルコスト（LCC）縮減」に貢献していきます。

### 3 安全で快適な施設づくり

利用者満足度を高めるために、FM体制を活用して施設環境空間の安全性・快適性を向上させ、栄スポーツセンターと他の事業団管理施設の間で相互に評価・比較を実施することで、常に利用者が気持ち良く利用できる施設を目指します。特に、快適性や衛生環境については、施設管理者として積極的にこまめに清掃を実施することにより、その維持・向上を図ります。

また、利用者に万が一の事態が発生した場合に備え、危機管理マニュアルに則り、定期的に訓練することで、安全な施設管理を遂行します。このうち自主防災訓練にあたっては、一体施設である栄公会堂と協力して行っていきます。

### 4 環境にやさしい施設環境づくり

#### (1) 省資源・省エネルギーの推進（トータルコストに優れた施設）

経営的視点に立って施設維持経費の縮減をすすめ、「省資源」「省エネルギー」を常に念頭に置いて設備等の維持管理を行います。待機電力の節減、節電・節水を呼びかける旨の館内掲示、利用区分の増加による今以上の細かな照明管理等の実施により、光熱水費の縮減に貢献していきます。

#### (2) 環境マネジメントの実施

環境への配慮は、私たちの当然の責務です。そのため、グリーン購入や「ヨコハマはG30」への積極的な取り組み、「ISO14001」の認証取得を目指すなど、FMによるデータを生かして環境管理に組織的にあたり、環境に対する施設管理上の負荷低減のための環境マネジメントを実施します



## 2 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。

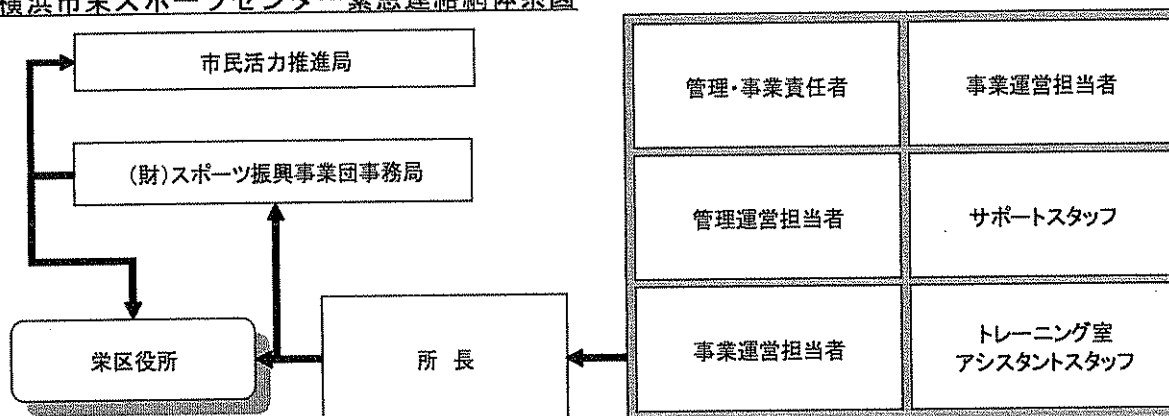
・利用者数	229,100 人
・実利用者数	2,700 人
・推定実利用者数割合	1,2%
・スポーツ教室延べ参加者数	44,600 人
・利用料金収入	23,230 千円 (税抜き)

### 3 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	7 人程度		
・ トレーニング室アシスタントスタッフ	6 人程度		

#### 緊急時の連絡体制

横浜市栄スポーツセンター緊急連絡網体系図



緊急時には、全職員が所長へ直接、連絡・報告する体制とし、情報伝達速度を速め、迅速な対応を図ります。所長不在時は、管理・事業責任者が職務を代理します。

スポーツ教室指導者や託児ボランティアも緊急時には、職員への連絡・利用者（教室参加者）の安全確保・避難誘導といった初期対応実施者となるよう、常日頃から緊急時対応の指導を行います。

#### 4 利用者支援実施計画

##### 1 施設のサービス向上

- 職員がトランシーバー（インカム）を携帯することで、館内の職員間で迅速かつ円滑な連絡により、利用者個々や時々最適な対応を行い、利用者サービスの向上を図ります。＝「ユニバーサルサービス」の実現
- 館内放送では、エントランスホールにやすらぎの音楽を流し、落ち着いた雰囲気を作り出すことでくつろぎの空間を演出します。また、体育室内には、区分終了案内や水分補給の注意、季節により熱中症予防を喚起する放送などを定期的に行います。
- 体育室の倉庫内では、様々な器具・機材が存在することから安全管理のためにも、職員が使用器具をフロアまで搬出します。利用団体の種目や利用方法によって、ネットの高さや設置場所が異なることから、フロアでの設置は利用者の方をお願いします。ただし、設置方法がわからない時や女性だけのグループで器具の移動が困難な時などは、職員が丁寧に対応します。
- 専用の大型ロッカーやシューズロッカー用のレンタルロッカーを設置することで、トレーニング室の利用者や大型の荷物を持参する利用者を中心に、手軽な施設利用を可能とします。
- 用具を忘れた方や持参した用具が破損した方へのサービスを充実させるため、シューズやラケット、ボール、シャトルなどスポーツ用品のレンタルや消耗品の販売を行います。
- スポーツ教室参加者対象に託児サービスを最寄り施設の「NPO法人 OYAKO CLUB チューリップ」と提携して実施します。託児サービスの申し込みは教室の申し込み時にあわせて行い、乳幼児の人数確認を行います。

##### 2 窓口・情報コーナー

- 施設の利用料金や教室の参加料は、利用（参加）当日の支払いを可能とし、また、施設の利用料金の事前支払いを希望される場合は、当事業団が管理するスポーツセンターであればどこでも、受領します。
- 団体利用での利用予約は予約システムを利用することになってはいますが、利用日の前日では市民の方々は空き状況が確認できず、また、予約作業も業務用端末のみになっています。原則予約システムを利用していただくものですが、この期間に限り、当事業団が管理する施設であればどの施設の予約でもお受けします。
- サークル同士の交流が図れるよう、情報コーナーでサークル同士の交流試合のマッチメイクを行います。
  - ①交流試合を希望する団体は、受付カウンターに施設利用予約が取れている日程等必要事項を明記した、「対戦相手募集票」を提出します。
  - ②スポーツセンターは、「対戦相手募集票」の掲示と対戦希望相手の申し込みを受け付けます。
  - ③交流試合当日は、両団体の代表者を職員が紹介します。

##### 3 トレーニング室での利用者支援

- 初めての方もトレーニング室を気軽に利用できるよう、初回利用者に対して健康調査の問診及びトレーニング機器の説明を行います。また、年齢とトレーニングの目的から運動強度が算出できる基礎的なトレーニングメニューを提供します。
- ウェイトトレーニングや腰痛・肩こり・膝痛予防などをテーマに、安全で効果的なトレーニ

ングや健康づくりに役立つ実技講習会を、1回4～20人、30分、毎週3回程度開催します。

- 形態測定と簡易な体力測定（上体起こし・握力・立ち幅跳び・閉眼片足立ち・体前屈・全身持久力など）を個人別（予約制）に開催し、測定結果を参考に個人個人の健康・体力・目的に応じた最適なプログラムを作成します。作成したプログラムは評価と補正を行い、定期的に見直しを行っていきます。これらは、独自の管理ソフトにより、個人別トレーニングメニューの作成とトレーニングレコードの管理を行うことを検討します。
- これから運動を始めようとする人やスポーツ愛好者など、全ての人の運動・スポーツ・健康に関する課題について、専門知識の豊富な職員が、相談者の日時に合わせた事前予約制による『健康体力相談』を実施します。相談の内容により、スポーツ医科学センターや福祉保健センター、近隣病院と連携しスポーツ医科学的な解決も図ります。
- 医師から出された生活習慣病改善の運動処方箋を元に、健康運動指導士の資格を持つ職員が利用者個人にあった運動プログラムを作成します。

#### 4 モニタリング（指定管理者）実施計画

<p>頻度：随時実施</p> <p>方法：施設利用者へ紙面による意見用紙</p> <p>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</p>
<p>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</p> <p>方法：教室参加者へ紙面によるアンケート</p> <p>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</p>
<p>頻度：団体・個人利用者に、四半期に各2回程度実施</p> <p>方法：団体・個人利用者に紙面によるアンケート</p> <p>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</p>
<p>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</p> <p>方法：面接法又は質問紙法のアンケート</p> <p>モニタリング項目：事業計画に対するの運営状況及び業務状況への評価及び意見</p>
<p>頻度：随時実施</p> <p>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</p> <p>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</p>
<p>■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。</p>
<p>■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するの総合的評価を項目に加えて実施します。</p>

## 5 広報・利用促進実施計画

### 1 広報プラン

#### (1) 広報よこはま栄区版の活用

- 「広報よこはま」は、区民の情報入手方法として圧倒的なものであることから、スポーツ教室やイベントの開催は必ず掲載できるよう、栄区市政推進課広報相談係と協議・調整を図ります。
- 過去の実績をみると、冬期に利用者数の減少が見られることから、この時期の「広報よこはま栄区版」に、健康づくりに関する記事の掲載を依頼し利用促進を図ります。記事作成は、スポーツセンター職員が行うことで、より専門的でわかりやすい記事を掲載していきます。

#### (2) インターネットの活用

- ホームページによる施設PRはすでに一般化し、重要な広報媒体です。施設料金、開館時間、各種教室プログラム・イベント・休館日の案内をインターネットで配信するとともに、携帯電話端末への配信も行い手軽に情報を得ることができるようになります。
- 土・日・祝日など利用者が多い時間帯での「トレーニング室混雑情報」や大会開催時の「駐車場情報」等、速報性の高い情報を提供することで利用者の利便性を高めます。
- 栄区体育協会各専門部のページリンクを貼り、各種目の大会情報等を手軽に取得できるようにします。

#### (3) 新聞折込などの各戸配布物の活用

- 新聞折込は「広報よこはま」と並んで地域情報の入手方法として高い傾向にあることから、スポーツ教室の開催要項やスポーツセンターの施設案内が掲載されているチラシを新聞折込により配布していきます。配布は年間4回（5・8・11・2月）を予定し、半径2 km以内と庄戸、野七里といったバスで来所できる地域を重点に行い、スポーツセンターをやや遠方に感じる地域の方々へのPRを図ります。（約33,000世帯を予定）
- 配布するチラシには、切り取り式のトレーニング室無料利用券を付け、一度スポーツセンターに足を運んでいただき、スポーツセンターの良さをアピールすることを検討します。
- 「産経リマーニ」などのタウン誌は、主婦層の情報源となっています。これらのタウン誌に健康関連記事の原稿提供や広告出稿をスポーツ教室の募集時期にあわせて年4回行い、スポーツセンターの利用者として少ない層である若年主婦層の獲得を目指します。

#### (4) ケーブルテレビの活用

既に取材協力や情報提供等の関係にあるタウンテレビ南横浜に、スポーツセンター主催イベントの開催時や区民大会開催時に取材依頼し、ケーブルテレビで取り上げられることで施設に関する情報発信とともに地域密着度をアピールします。

#### (5) 区主催事業でのPR

栄区の行事として行われている「てくてくウォーキング」、「栄区民まつり」などの場でスポーツセンターのPRを行い、スポーツセンターに普段足を運ばないの方々への認知度を上げます。

### 2 利用促進プラン

- 交代勤務であることから職員が多く勤務している時間帯を活用して、地域に出向き運動指

導や健康相談・講座等を行い施設職員の能力を発揮することで、施設のPRを行います。

- 区役所との協議の上、可能であれば開館時間を拡大します。土曜日は23時まで日曜・祝日は朝7時30分からと開館時間を拡大し、社会人など普段スポーツセンターに来られない方々の利用を促進します。
- 栄区内の各企業（ファンケル・ニコン・タツノほか）に栄スポーツセンターを福利厚生施設として利用できるように、トレーニング室回数券のまとめ販売などを検討していきます。
- 高齢者向けのスポーツ教室を積極的に開催し、教室の内容も「転倒予防」「腰痛予防」といった、健康に関係するものを多く取り入れ、介護予防の施策に対応した内容としていきます。
- 個人利用の運用を卓球・バドミントンの他、バスケットゴールの利用やフリースペース的な利用として供用する枠も検討し、誰もが気軽に利用できる形態をとり、利用促進を図ります。

6 スポーツ教室実施計画

平成18年度教室事業計画

◇栄スポーツセンター

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
4	卓球・一の部	定期	16歳以上男女	水	A	第1	40	84人	6,000円	協(6)	
4	卓球・二の部	定期	16歳以上男女	水	B	第1	40	84人	6,000円	協(6)	
4	バドミントン	定期	16歳以上男女	木	A	第1	40	66人	8,000円	協(6)	
4	ヨガ①	定期	16歳以上男女	火	A	第2	40	95人	4,000円	般A(1)	
4	ヨガ②	定期	16歳以上男女	火	B	第2	40	95人	4,000円	般A(1)	
3	ヨガ③	定期	16歳以上男女	金	D	第1	30	120人	4,000円	般A(1)	
4	太極拳	定期	16歳以上男女	木	C	第1	40	125人	4,000円	太(5)	
1	横浜FCキッズフットサル	定期	小学生1~3年生	火	D	第1	10	30人	4,000円	施(1)般A(1)	
3	パワーヨガ	定期	16歳以上男女	木	B	第1	30	120人	4,000円	般A(1)	
4	フラダンス・いち	定期	16歳以上男女	木	C	研修	40	15人	5,000円	般A(1)	
3	フラダンス・に	定期	16歳以上男女	木	B	研修	30	15人	5,000円	般A(1)	
4	チアダンス・パート1	定期	年中・年長	火	D	研修	40	15人	5,000円	般A(1)	
4	チアダンス・パート2	定期	小学生1~3年	火	D	研修	40	15人	5,000円	般A(1)	
3	チアダンス・パート3	定期	年中・年長	木	D	研修	30	15人	5,000円	般A(1)	
3	チアダンス・パート4	定期	小学生1~3年	木	D	研修	30	15人	5,000円	般A(1)	
4	フロアバレエ・わん	定期	年中・年長	金	D	研修	40	15人	5,000円	般A(1)	
4	フロアバレエ・つー	定期	小学生1~3年	金	D	研修	40	15人	5,000円	般A(1)	
3	幼児体操・1組	定期	年中・年長	水	C	第2	30	40人	2,000円	健A(1)健B(1)	
3	幼児体操・2組	定期	年中・年長	水	C	第2	30	40人	2,000円	健A(1)健B(1)	
3	親子体操	定期	2~3歳児の親子	土	A	第2	30	42組	3,500円	健A(1)般B(1)	*
4	はつらつ体操	定期	65歳未満男女	金	C	第1	40	120人	3,000円	般A(1)健A(1)	
4	いきいき体操・其の一	定期	65歳以上男女	水	A	第2	40	95人	2,500円	般A(1)健B(1)	
4	いきいき体操・其の二	定期	65歳以上男女	水	B	第2	40	95人	2,500円	般A(1)般A(1)	
4	寝たきりにならないための介護予防	定期	60歳以上男女	火	A	研修	40	15人	2,500円	施(1)健C(1)	
4	脳血管疾患経験者のためのリハビリスポーツ	定期	70歳まで	月	A	第2	32	20人	1,600円	施(1)健C(1)	
	らくらく太極拳	特別	16歳以上男女	火	C	第2	46	80人	400円	般A(4)	
	HIPHOPタイム	特別	小学生以上	水	D	第2	40	40人	400円	般A(1)	
	健康リズム体操	特別	16歳以上男女	水	B	第2	46	40人	300円	他(1)	
	エアロビクス(初級)	特別	16歳以上男女	金	A	第2	46	80人	400円	工(1)	*
	エアロビクス(中級)	特別	16歳以上男女	金	B	第2	46	80人	400円	工(1)	*
	バスケットボールタイム	特別	16歳以上男女	土	F	第1	23	40人	400円	般A(1)	
	バレーボールタイム	特別	16歳以上男女	土	F	第1	22	40人	400円	般A(1)	
1	マリノスふれあいサッカー	イベント等	小学生1~3年	火	D	第1	1	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：I70指導者

他：その他 施：施設職員

※託児は予定教室も含まれます。



7 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

(1) 日常点検の内容

スポーツセンター占有部分に係る設備等の日常点検は、チェックシートに基づいて職員が定時に効率よく実施します。

点検の項目は、特に衛生環境を重点的に点検し、汚れや破損があった場合は早急に補修のための対応をすることで、快適な施設環境を維持します。また、建物外観や内装等については、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。

点検の結果は、点検表に記録するとともに、「施設・設備保全データベース」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、全員で建物等の状況を把握することで、緊急時対応を万全にします。

●栄スポーツセンターの日常点検業務内容●

実施箇所		チェック項目
全般	照明	不点灯箇所はないか？
	空調	機能していない箇所はないか？
トイレ	洗面台	汚れ・破損はないか？
	便器	汚れ・破損・水流はどうか？
	その他	床や多目的ブース内のチェック等
更衣室	ロッカー	汚れ・破損はないか？
	床	必ず清掃・モップ掛けを実施
	下足入れ	汚れ・破損はないか？
シャワー室	湯温	適温か？
	ブース内	必ず清掃を実施
	カーテン	汚れ・カビ等はないか？
体育室	壁	汚れ・破損はないか？
	ネット	汚れ・破損はないか？
	放送設備	機能していない箇所はないか？（状況により音出し実施）
トレーニング室	床	汚れ・破損・傷みはないか？
	機器	正常に機能しているか？ 汗等の汚れの除去
	床	汚れ・破損はないか？
ロビー	床	汚れ・破損はないか？
	掲示板	乱れや破損はないか？
	コイン式機器・自販機等	正常に機能しているか？ 汚れはないか？
施設外部	植栽周り	ゴミ等の散乱はないか？
	その他	不審なもの等はないか？
備品	各倉庫・事務室内	使用されたもの・使用予定のものがそろっているか？

(2) 不具合箇所の対応と修繕等履歴の有効活用

万が一、施設や設備において不具合が生じている場合は、至急区役所若しくは区庁舎管理委託業者（中央監視室）に状況を報告します。その結果、小破修繕などスポーツセンターとして実施すべき内容の場合は、事務局施設担当における「保全コールセンター」の支援のもと、迅速に修復のための対応をします。

修繕等の執行状況に関する情報は、日常点検と同様にデータベースに蓄積させ、他施設の管理情報との比較を通して、総合的かつ効率的な施設の維持管理に繋げていく材料として有効活用し、以降の小破修繕等の執行時や補修計画の策定に役立てます。

(3) トレーニング機器の点検・修繕

安全・快適にトレーニングができるように、年1回、作動状態や注油などの点検等を専門業者に委託します。

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の機能を最大限発揮し、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善処するとともに、市に報告します。

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・検査等の施工管理サイクルを行います。

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、体育器具等の設備機器の劣化・老朽化対策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やタイルなどの状態を診断し、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。

### 3 横浜市の長期保全更新計画策定への協力

私たちは、栄スポーツセンターを単に指定管理期間だけの管理として捉えることなく、長期に渡って管理運営を行っていくという姿勢を前提として、各種設備の維持管理を行っていくことが大切であると考えています。

この姿勢のもと、FMにより蓄積されたデータベースを大いに活用して、横浜市の施設・設備機器に関する長期保全更新計画の作成に積極的に協力します。また、築14年が経過したことから、体育室フローリングのウレタン再塗装や、放送設備機器などの更新を実施することが必要となるので、定期点検などを通して予防保全に努めるとともに、施設の長寿命化・ライフサイクルコスト（LCC）低減に貢献していきます。

#### 平成18年度修繕実施計画

実施事項		実施予定時期
項目	内容	
演台等体育機器	永年使用で、ゆがみ等の劣化が見られるため、更新も視野に入れた修繕を実施する。	6月
照明器具等消耗部品	常時稼働している電球や空調機等の設備消耗品等の交換を実施する。	3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	随時発生する故障等に対して対応する。	随時

※ 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、予定時期に関わらず早急に対処することがある。

## 8 清掃・外構植栽管理実施計画

### 1 清掃計画

#### (1) 日常清掃の方法

職員が自施設に愛着をもって施設を大切にするように、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

#### 日常清掃内容

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		

上の日常清掃を実施します。ただし、各利用時間区分の入替え時は、利用者が着替えや体育室への出入りがあることから、清掃実施を避けるなど、利用者が快適に利用できる環境づくりに配慮します。

実施にあたっては、栄スポーツセンターの施設設備に適したチェックシートを作成し、これを用いて、効率的かつ確実にを行い、終了後にチェックシートを統括責任者に提出します。統括責任者は、これを受けた後に、確実に清掃が実施されたことを確認します。

#### (2) 衛生環境への最大限の配慮

更衣室やシャワー室、トイレなど、衛生的に良好な状態を維持すべき水回り清掃については一層強化し、床面や壁面、便器等に汚れが目視できなくとも、必ずモップ掛けやブラシを使つての汚れ落としを行うことで、常に良好な衛生環境を保持していきます。特に、更衣室については靴履きを禁止していることから、「ほこりや汚れが常時一つも確認できないこと」を目標とし、利用者が居心地良く更衣等を行うことができるようにします。また、臭気や給水圧力等の確認を行い、不具合が確認された場合は、早急に区または区庁舎管理委託業者に対して報告をします。

#### (3) 体育室内の清掃と予防清掃

体育室フローリングは、利用者による日常清掃を基本とし、利用終了後にフローリングの目に沿つ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、各体育室入口には砂落とし用のブラシ等を置き、ほこりや砂塵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と長寿命化に貢献します。

そして、体育室の壁面やガラスについては、利用者による汗や手垢、またボール等の衝突によるほこりの付着により、湿気による汚れの固着化の恐れがあります。これを未然に防ぐために、低所部分のクリーニングをこまめに行います。また、放送設備については、マイク使用後のアルコール消毒や、ほこり等による機器損傷を防ぐための定期的な清掃を実施し、カバーを掛けるなどの予防策を講じます。

#### (4) トレーニング機器のクリーニング

トレーニング機器については、汗による汚れが最も顕著です。このため、職員による拭き清掃の回数を多くするとともに、利用者自身にも使用後の汗の拭き取りを依頼し、利用者同士がお互いに気持ちよく利用できる環境を創るほか、垢等のこびり付きや機器の劣化を防ぎます。

#### (5) 事務所内の各種備品等の清掃

事務所内にある什器やパソコン等については、よく触れるものには主として手あか類が、稀に触れるものにはほこり類が付着するため、拭き掃除やほこり取りをこまめに行い、備品を良好な状態にします。机の裏など日常目が行き届きにくい箇所についても定期的に清掃し、常に清潔な執務環境を維持します。

また、湯沸部分については、水垢や悪臭、ゴキブリなどの不快害虫などの発生を防ぐために、1日に1回以上は清掃し、飲食物等を扱うのにふさわしい衛生的環境を保ちます。

#### 2 外構植栽管理計画

スポーツセンター専有部分に属するマンホールや点字ブロックの浮きやはがれ等のチェック、及び雨水溝等の泥土の除去、雑草等の除草、落ち葉清掃などを積極的に行い、良好な機能と衛生環境を保持します。また、ゴミ等を発見した場合は専有部分でなくともそれを処分し、常にクリーンな環境を維持します。

特に、事務所やトレーニング室に面した植栽は、生い茂ることにより室内への採光が妨げられる可能性があります。支障がある場合は、区や区が委託している外構植栽管理業者との調整のうえ、良好な状態を保つことで、施設の快適性を高めます。

#### 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、事業団事務局の施設管理担当による日常の管理方法や各施設の作業実施例等をテーマにした研修会を開催し、適切な業務遂行に繋げていきます。

## 9 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がります。加えて、職員による来館者への積極的な声かけなどにより、不審者の侵入を防ぎます。

### 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、2～3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を確認することで、緊急時・異常時の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、応急手当や物品等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1回以上の定期訓練や、毎月1回以上の自主点検等を実施します。また、毎月の職員会議にて、必ず安全管理や避難器具の場所や救命機器の操作等に関する職員間の共通理解を図り、いざという時に的確かつ冷静に行動することができるようにします。

■ 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、まず第一に利用者の安全を確保し、続いて、警察署、消防署、区役所総務課等へ緊急連絡及び事務局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できるように、サポート・トレーニング室スタッフを含む全職員が、通報・避難誘導・救護等のすべて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。さらに、教室開催中には外部の教室指導者も避難誘導等の対応が行えるように徹底します。

■ 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なき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。

■ 修繕工事の実施に際しては、業者から業務計画書を提出させ、安全第一に実施されるようにすることに加え、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・休館日等の異常時対応

閉館後及び休館日においてスポーツセンターに火災や不法侵入、盗難等の異常事態が発生した場合は、統括責任者が区若しくは区庁舎管理委託業者から直接連絡を受けます。その上で、必要に応じて、予め定められた施設直近職員を施設に急行させ、金品や設備等の異常確認と、原状回復などの対応にあたらせます。

対応した結果などについては、逐一区の総務課に報告し、判断等を仰いだうえで、引き続き適

切に行動します。

#### 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は、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。

10 自主事業実施計画

1 基本開館時間外の事業

(1) 開館時間拡大

開館時間の拡大については、区と十分に協議し、周辺住民の理解が得られた場合に実施します。

土曜日は21時から23時まで、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。平成19年度以降は、利用状況や市民のニーズを勘案しながら平日の拡大を進めていきます。

曜日	室名	実施内容	
土曜日(深夜)	第1体育室	個人利用	バスケットボールタイム
	第2体育室	社交ダンスタイム	
	トレーニング室	個人利用	
日曜・祝日(早朝) ※祝日は教室が団体利用に変わります。	第1体育室	個人利用	太極拳
	第2体育室	ヨガ	
	トレーニング室	個人利用	

(2) 具体的な事業

平成18年度教室事業計画

◇栄スポーツセンター

教室名	種別	対象	曜日	区分	会場	回数	参加料	定員	指導者数(人)
バスケットボールタイム	特別	16歳以上	土曜日	深夜	第1	38	500円	20	1
社交ダンスタイム	特別	16歳以上	土曜日	深夜	第2	38	450円	20	1
太極拳	特別	16歳以上	日曜日	早朝	第1	37	400円	25	1
ヨガ	特別	16歳以上	日曜日	早朝	第2	37	400円	25	1

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1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 バスケットボールタイム

当日に個人でもチーム単位でも参加申し込みができるバスケットボールタイムを開催します。昨年度までの隔週実施から、開催数を増やし各週で行います。

エ 社交ダンスタイム

栄区で盛んな社交ダンスを、当日参加申し込みの形式で開催します。「社交ダンスタイム」は“いつでも、気軽に”参加でき、音楽に合わせて自由に踊る形態ですが、講師のワンポイントレッスンなども実施し、各個人のレベルを上げる教室を開催します。

オ 太極拳・ヨガ

当日参加申し込み（都度利用）の太極拳とヨガ教室を開催します。内容は初心者向けの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します。開催月ごとのプログラム内容に運動強度の変化を付け、参加者に飽きが来ないような工夫をし、利用者数の拡大

を図ります。

カ 早朝・夜間利用のトレーニング室

基本時間外のトレーニング室利用の促進と利用者拡大を図るため、早朝・夜間専用トレーニング室無料利用券（お試し用）の発行を検討します。

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のラケット、パレーボールやバスケットボールのボール、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ューズロッカーを貸しロッカーとして設置します。

貸出物品・物品販売・貸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 パンホルダー	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	50	／ 個
フットサルボール		50	／ 個
体育館用シューズ	22.0 cm	100	／ 足
	22.5 cm	100	／ 足
	23.0 cm	100	／ 足
	23.5 cm	100	／ 足
	24.0 cm	100	／ 足
	24.5 cm	100	／ 足
	25.0 cm	100	／ 足
	25.5 cm	100	／ 足
	26.0 cm	100	／ 足
	26.5 cm	100	／ 足
ラジカセ	MD/CD/TAPE使用可能	200	／ 台
コピー機使用		10	／ 枚
販売物品名称・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)	250	／ 個
	バドミントンシャトル(試合用)	320	／ 個
卓球	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	2,100	／ 個
	スベア羽根	720	／ 個
	フェザープロテクター(大100個入り)	890	／ 袋
ディスクゴルフ	ゼファーライト(大)	1,100	／ 個
	ボールキックライト(中)	900	／ 個
	RD(小)	800	／ 個
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 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、自動販売機による清涼飲料水等の販売を行います。販売価格は、100円

～250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します（「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。

(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 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。

## 1 施設運営収入

## (1) 利用料金収入の考え方

■貸切利用・・・団体利用コマ数（推定）×利用料単価×実収入率

栄スポーツセンターの過去の利用実績統計を参考に、18年度の諸室ごとに利用区分別、平日・土休日別の利用コマ数を算出しました。算出にあたっては、各体育室及び研修室のB区分とE区分について、1日4区分から1日6区分に増加したことから補正を加えました。補正方法は、開館日拡大（13年度から月曜日が開館）に伴い供されるようになったコマの稼働状況の推移を反映させ、18年度の増加率を求めました。

（〔総利用コマ数〕×〔利用料単価〕）／〔利用料総収入額〕により、本来収入額と実収入額の比率を実収入率としました。これらを、諸室別、利用区分別に算出した上で合算し、貸切利用収入額を算定しました。

■体育室個人利用・・・個人利用人数（推定）×平均個人利用単価

〔個人利用総数〕／〔個人利用コマ総数〕により、現在の1コマ利用人数は17.6人となります。1コマの時間が3分の2に減少することによる減衰率を70%と見込みます。これにより、18年度は1コマ12.3人（17.6人×70%）となります。1コマ利用人数に個人利用コマ数を乗じ年度の個人利用人数を算出しました。

平均個人利用単価は、〔個人利用総収入〕／〔総個人利用者数〕で算出しました。18年度から利用料金が60%になることから、平均単価も60%に補正しています。個人利用には、大人、中学生以下、土曜無料開放と様々な利用料形態があることから、平均単価を採用しました。

■トレーニング室個人利用・・・トレーニング室利用人数（推定）×平均利用単価

トレーニング室の1日利用者数を平日・土休日別に算出し、過去4年間の増加率を基に18年度のトレーニング室利用人数を算出しました。

平均利用単価は、〔トレーニング室利用総収入〕／〔総利用者数〕で算出しました。トレーニング室利用には、大人、中学生以下、土曜無料開放、回数券と料金形態が複雑なことから、平均単価を採用しました。

## (2) スポーツ教室事業収入（基本開館時間内）の考え方

スポーツ教室は現行の18教室から32教室に増加します。新規教室は参加者数が不確実であることから、18年度については参加人数を定員の80%として算定します。既存教室についても開催回数が増加する教室もあるので、18年度を95%として算出します。栄スポーツセンターは、公共交通機関や幹線道路に面しているなど施設環境条件に恵まれているため、参加予想人数は半径2kmの商圈から通常の参加率より若干高く、0.13～3.00%で算出しています。また教室のプログラムについては、子供から大人まで各年代の教室を展開するほか、リハビリスポーツなど、どなたでも参加できるプログラムを展開します。

## (3) 広告業務収入の考え方

玄関マットを利用した広告や体育館内外の壁面や年間約15万枚を予定しているチラシへの広告、自動販売機の前面広告など、地元企業を含め、スポーツ用品メーカーや販売店等へ積極的な営業を行います。

## 2 自主事業収入

### (1) 基本開館時間外における事業収入の考え方

トレーニング室利用者やエアロビクス事業への参加者は、半径2 km圏の成人人口から、通常参加率(1.7%)や深夜帯事業であることを加味した減衰率(10%)を乗じて算出しました。

事業プログラムは、土曜日の深夜に栄区で人気のある社交ダンス教室とバスケットボールタイム、日曜日の早朝にはゆるやかな動きのヨガ教室と太極拳教室を設定し、今後の利用促進を図ります。

### (2) 物販事業収入(自動販売機等)や貸しロッカー収入等の考え方

事業団が所管している類似施設での過去の利用人数と売上実績から、それぞれ商品別に、利用者一人あたりの売上単価を積算したうえで算定しています。

## 1 2 支出計画

### 1 支出に関する主な考え方

栄スポーツセンター単体ではなく、事務局をフルに活用したバックアップ体制や、契約等において管理運営する他施設との連携によるスケールメリットを生かした運営により、サービス水準を向上しつつ、維持管理運営費用の縮減を図ります。また、業務の発注は市内業者を基本として、市内経済の活性化に配慮します。

なお、設備管理や保安警備・外構植栽管理・廃棄物処理等に関する経費については、区における一括契約により、直接支出する計画はありませんが、常に区や公会堂と密接な連絡・連携を図り、無駄を省きより運営費用の縮減が図られるようすすめていきます。

#### (1) 人件費

非常時等における事務局のバックアップ体制のもと、最適と考えられる人員を配置します。また、嘱託職員及びアルバイトについては、正規職員への登用も配慮し、さらに向上意欲を高めます。

#### (2) 修繕費

過去の修繕実績から、占有エリアにおける通常の修繕に十分対応できる予算を設定し、迅速な対応を可能とします。

#### (3) 備品購入費・消耗品費

体育用品等の備品や筆記用具等消耗品の購入にあたっては、利用者への利便性向上につながる更新・購入を基本とし、グリーン購入をすすめるとともに積極的にリサイクル品の購入をすすめます。また、事業団が管理する施設間における、備品の効率的再分配も行っていくとともに、今まで以上に在庫管理を徹底して支出の縮減を図ります。さらに、事務局と施設間の事務連絡や通知は、LANやE-mailを活用し、紙の無駄をなくしつつ、迅速かつ効率的な運営を行います。

#### (4) 広報費・印刷製本費

年間15万部程度の新聞折込広告等のほか、インターネットを活用して効率・経済的な広報活動を実施します。また、施設案内パンフレットについても、施設の利用方法が変わるため刷新します。

#### (5) 光熱水費・通信運搬費

契約内容の継続的見直しや待機電力の節減をはじめ、各使用量について常に把握し確認することにより無駄をなくし、利用者数の増加に比例させず、光熱水費を一定に保ち経費負担を軽減させます。

また、事務局や管理施設にIP電話を導入し、通信費の縮減にも努めます。

#### (6) 使用料及び賃借料

スポーツ教室における施設利用料やコピー機器のリース料を支出します。

#### (7) 謝金

スポーツ教室の指導謝金のほか、スポーツセンター運営への外部有識者としての評価を受けるために、横浜市立大学等の教授を施設に迎え、月1回ミーティングを実施し、その報償費として支出します。

(8) 間接事務費

バックアップ体制をとる事務局の管理費を補填するため、「間接事務費割合(2%)=事務局管理費÷(受託施設総事業費-再委託料)」に基づき、維持管理運営費用の2%を間接事務費として計上しています。

2 自主事業支出の考え方

(1) 開館時間延長に伴う経費

開館時間の延長にともなう人件費については、夜間手当等を含めた時間単価により算出しており、消耗品等の経費も必要最小限な物品について算出しております。また、特に変動する光熱水費については、類似するスポーツセンターにおける過去のデータから基本料金を除いたそれぞれの平均時間単価を算出した上で、自主事業経費として算出することにより、維持管理運営費用とは分離し、自主事業の独立性を明確化します。

### 1 3 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 横浜市栄スポーツセンター

#### 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、税込)
収入合計		74,152
① 指定管理者委託料		24,746
② 利用料金収入		24,392
項 目	第1体育室 (団体)	4,126
	第2体育室 (団体)	3,553
	研修室 (団体)	361
	体育室 (個人)	1,735
	トレーニング室 (個人)	13,928
	付帯設備利用料金 (体育室)	689
	③ 駐車場事業収入	0
④ スポーツ教室事業収入	22,435	
⑤ 広告業務収入	(玄関マット60+チラシ広告60)	120
⑥ 自主事業還元収入		2,459

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 横浜市栄スポーツセンター

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、税込)
① 維持管理運営費用		74,152
人件費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所長 年額 7,146千円</li> <li>・ 正規職員A 年額 7,110千円</li> <li>・ 嘱託職員A 年額 4,000千円</li> <li>・ 嘱託職員B 年額 4,000千円</li> <li>・ 嘱託職員C 年額 3,900千円</li> <li>・ サポートスタッフ 9,275時間分 年額 10,400千円</li> <li>・ トレーニング室スタッフ 5,075時間分 年額 6,000千円</li> </ul>	42,556
修繕費	機器部品交換等、小破修繕	1,575
設備管理費	トレーニング室機器点検・保守委託55千円	58
保安警備費		0
備品購入費	体育用品等、トレーニング機器	525
消耗品費	文房具・照明・衛生用品・コピー代・雑誌・修理用部品(1,033千円)、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(925千円)	2,056
外構・植栽管理費		0
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(200千円)	210
広報費	新聞折込年4回(900千円)、広報よこはま栄区版・タウン紙等広告掲載料(578千円)	1,552
印刷製本費	チラシ約15万枚印刷(900千円)、パンフレット等印刷(480千円)	1,449
光熱水費		0
燃料費		0
保険料	施設賠償保険(21千円)、教室用スポーツ安全保険(1,585千円)	1,606
使用料・賃借料	現金収納機(700千円)、教室等施設利用料(3,081千円)、目的外使用料(100千円)、コピー機等(110千円)	4,191
公租公課費	事業所税(3,599.9㎡×0.6千円+105千円=2,265千円)、契約印紙代等(199千円)、消費税(2,326千円)	4,790
謝金	教室指導謝金(8,175千円)、大学教授等外部有識者報償費等(253千円)	8,850
委託料	外部モニタリング(829千円)、教室指導委託等(2,115千円)	3,092
旅費	事務局等への交通費等(51千円)	54
通信運搬費	電話料・インターネット通信料・切手代等(63千円)	67
支払手数料	検査手数料・振込み手数料等(19千円)	20
会費及び負担金	地域行事への参加料等(12千円)	13
その他	接客・指導者打合せ食糧費等(31千円)	34
間接事務費	事務局経費(維持管理運営費用<69,237千円>×2%=1,384千円)	1,454

※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 横浜市業スポーツセンター		
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		6,776
項	目	
	スポーツ教室事業(時間外)	1,390
	施設利用料(時間外)	1,010
	自動販売機(飲食料)	3,373
	物販事業(レンタル)	148
	物販事業(物品販売)	291
	派遣指導事業	114
	託児事業	348
	その他(貸しロッカー、コイン式等)	102



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 横浜市栄スポーツセンター		
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		4,434
スポーツ教室事業(時間外)	・報償費:715千円 ・保険料:84千円 ・施設使用料:471千円	1,270
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:231千円 ・光熱水費:895千円 ・消耗品費:4千円	1,130
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:6,075円×3台×12ヶ月×100/105	315
項 物販事業(レンタル)	目的外使用料、電気料、消耗品	123
目 物販事業(物品販売)	販売用物品の仕入れ価格	251
派遣指導事業	交通費等	12
託児事業	報償費:3,000円×3人×122回×100/105 保険料:25円×9人×122回 研修室使用料:700円×122回×100/105	1,155
その他(貸しロッカー、コイン式等)	消耗品費等	178

## 個人情報取扱特記事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 横浜市(以下「甲」という。)が保有する個人情報を取り扱う、老人福祉センター横浜市翠風荘の指定管理者として指定された栄区区民利用施設協会(以下「乙」という。)は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は個人情報の取扱いに関する規定類を整備するとともに、管理責任者を特定し、甲に通知しなければならない。

(従事者の監督)

第3条 乙は、この契約による事務の処理に従事している者に対し、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第4条 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第5条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務を処理する目的以外に利用してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6条 乙は、あらかじめ甲の指示又は承諾があつた場合を除き、この契約による事務を処理するにあたって、甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、事務を効率的に処理するため、乙の管理下において使用する場合はこの限りではない。

(再委託の禁止等)

第7条 乙は、この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、甲の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

2 乙は、前項ただし書きの規定により個人情報を取り扱う事務を第三者(以下「再受託者」という。)に取り扱わせる場合には、再受託者の当該事務に関する行為について、甲

に対しすべての責任を負うものとする。

3 乙は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、乙及び再受託者がこの規定を遵守するために必要な事項並びに甲が指示する事項について、再受託者と約定しなければならない。

4 乙は、前項の約定において、甲の提供した個人情報並びに乙及び再受託者がこの契約による事務のために収集した個人情報を更に委託するなど第三者に取り扱わせることを例外なく禁止しなければならない。

(資料等の返還)

第8条 乙は、この契約による事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(報告、資料の提出等)

第9条 甲は、個人情報を保護するために必要な限度において、乙に対し、個人情報を取り扱う事務について管理状況の説明若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故発生時等における報告)

第10条 乙は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(研修の実施及び誓約書の提出)

第11条 乙は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項並びに従事者が負うべき横浜市個人情報の保護に関する条例に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長に提出しなければならない。

2 乙は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、再受託者に対し、前項に定める研修を実施させ、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を乙に提出させなければならない。

3 前項の場合において、乙は、再受託者から提出された個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長に提出しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第12条 甲は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(1) この契約による事務を処理するために乙又は再受託者が取り扱う個人情報について、乙又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えいがあったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき。



平成 年 月 日

(提出先)

横浜市長 中田 宏

(提出者)

団体名

責任者職氏名

### 研修実施報告書

横浜市個人情報の保護に関する条例第17条第1項の規定に従い、横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事する者に対し、個人情報の適正な取扱い並びに条例に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙（全 枚）のとおり提出いたします。

引き続き個人情報の漏えい等の防止に取り組んでいきます。