

平成18年度横浜市港北スポーツセンター事業計画書

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行っていきます。

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

港北区は、市内で2番目に高齢者数が多く、要介護認定者数も6,727人と18区で3番目に多い(H16.12月現在)ことから、この傾向に歯止めをかけるためにも、高齢者向けの基礎体力づくり教室や転倒骨折予防教室などの健康づくり教室を積極的に開催します。また、高齢者層とともに子育て世代の支援として、親子体操教室の開催や女性が参加し易い教室の開催にあわせた託児サービスの実施、幼児の体操教室と同じ時間帯にエアロビクス等の教室を開催するなど、親子ともにスポーツセンターで充実した時間を過ごしていただきます。

4 基本開館時間外の考え方

港北スポーツセンターにおける時間外における自主事業は、現状の運営においても周辺住民から騒音に関する苦情が寄せられているため、基本開館時間外の運営は当面、平日の早朝のみの拡大とします。

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。

(5) 喫茶室スペースの活用

元喫茶室スペースは、各種軽飲食自動販売機を設置し気軽に利用できるフリーラウンジとして有効利用します。また、その一画にコイン式マッサージ器などを置き、利用者のリラクゼーションスペースとしても活用します。

・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1.45%を、平成18年度末には2.0%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257,800人、実利用者数5,100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

重点推進施策「子ども・障がい者・高齢者等にやさしい地域社会の実現」をふまえ、スポーツセンターでは次の事業を実施していきます。

要介護予防への取り組みとして、高齢者向けの基礎体力づくり教室や転倒予防教室などを実施します。

認知症予防には、有酸素運動が効果的であり、ソフトエアロビクスを取り入れた「認知症予防教室」を実施します。

障がい者が継続的に運動できるスポーツ教室の開催や地域の方々との交流が図れるスポーツイベントの開催につとめます。

子育て世代のスポーツ参加により、心身ともに健康な生活をおくることで、親子が健やかに育ちあえるよう、親子体操教室の開催や教室等開催時の託児サービスを提供します。

区内のスポーツ関係NPO団体と指導業務委託を結び、地域とのつながりやふれあいを作っていきます。

3 関係団体との協力・連携

(1) 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、区体育協会や加盟の種目団体などから、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。とくに、「港北区夏休み子どもスポーツフェスティバル」の開催にあたっては、子ども達に体を動かすことの楽しさを知ってもらうことを目的として、区役所、区体育指導委員連絡協議会、区体育協会等と協働で開催していましたが、今後も更なる協力体制のもと充実させていきます。

(2) 各種専門団体と連携

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。

障がい児・者対象の事業の実施には、横浜ラポールや地域のボランティア団体と連携し、情報交換、安全確保の協力等により事業の充実を図ります。

4 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

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。

5 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力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予定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、カードでの支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、イベント等を随時開催し、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

基本時間外での自主事業は、地元町内会等と調整した結果、平日は、朝7時30分から9時まで開館時間を拡大し、トレーニング室個人利用や体育室の貸室、貸テニスコート及び太極拳をはじめとした各種事業を行い利用の拡大を図ります。

・維持管理業務について

1 自助努力を重視した管理

日常の施設設備の安全点検や運転監視及び館内清掃等については、頻繁に清掃・見回りができる人員体制を整え、適切な管理マニュアルのもと行います。また、事務局（本部）には、「保全コールセンター」を設け、電気・機械設備に精通した技術専門職員による、施設設備の劣化・老朽化に対する技術面でのバックアップ体制を強化します。

2 ファシリティ・マネジメント体制の構築

施設設備の修繕履歴等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。

光熱水費実績や設備機器点検日報など、日常・定期点検情報に基づき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年次保全計画と5年間隔の長期保全計画を作成します。この計画に基づいた予防保全を実施することにより、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ほか、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善処し、「設備機器等の長寿命化への貢献」ひいては「建物のライフサイクルコスト（LCC）縮減」に繋がります。

LCC縮減を推進するために、契約内容の見直しやコストパフォーマンス向上のための新技法導入等について常に追求し、「少ない費用での大いなる効果」をもたらす管理を実現します。

3 安全で快適な施設づくり

(1) 安全・快適な施設管理

利用者満足度を高めるために、施設環境空間の安全性・快適性について、FM体制の中で相互に評価し、その推進に最大限配慮します。また、利用者・施設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。

(2) 専門性を確保した管理

定期清掃や警備、機械設備の点検など、専門性を必要とする業務の遂行については、信頼のおける専門業者を競争入札等により公正に選定のうえ業務委託を行うことで、より安全・安心な施設管理を担保します。

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収を行い、業務の改善を継続実施していきます。契約方法については、インターネットを活用した電子競争入札の導入、「清掃 m^2 ×清掃単価」から「材質別 m^2 清掃単価×清掃時間」による委託料算出への変更などを現在検討しており、これらにより、今以上の効率・経済的な契約を実施していきます。

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）

常に、中長期的視点に立った経営的施設管理を行い、施設の長寿命化を図るとともに設備の効率的な運転を確立し、省資源・省エネルギーを推進します。また、契約電力の見直しや待機電力の節減、節電・節水の館内掲示、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省エネルギーを進めるとともに、光熱水費の縮減を図ります。

(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

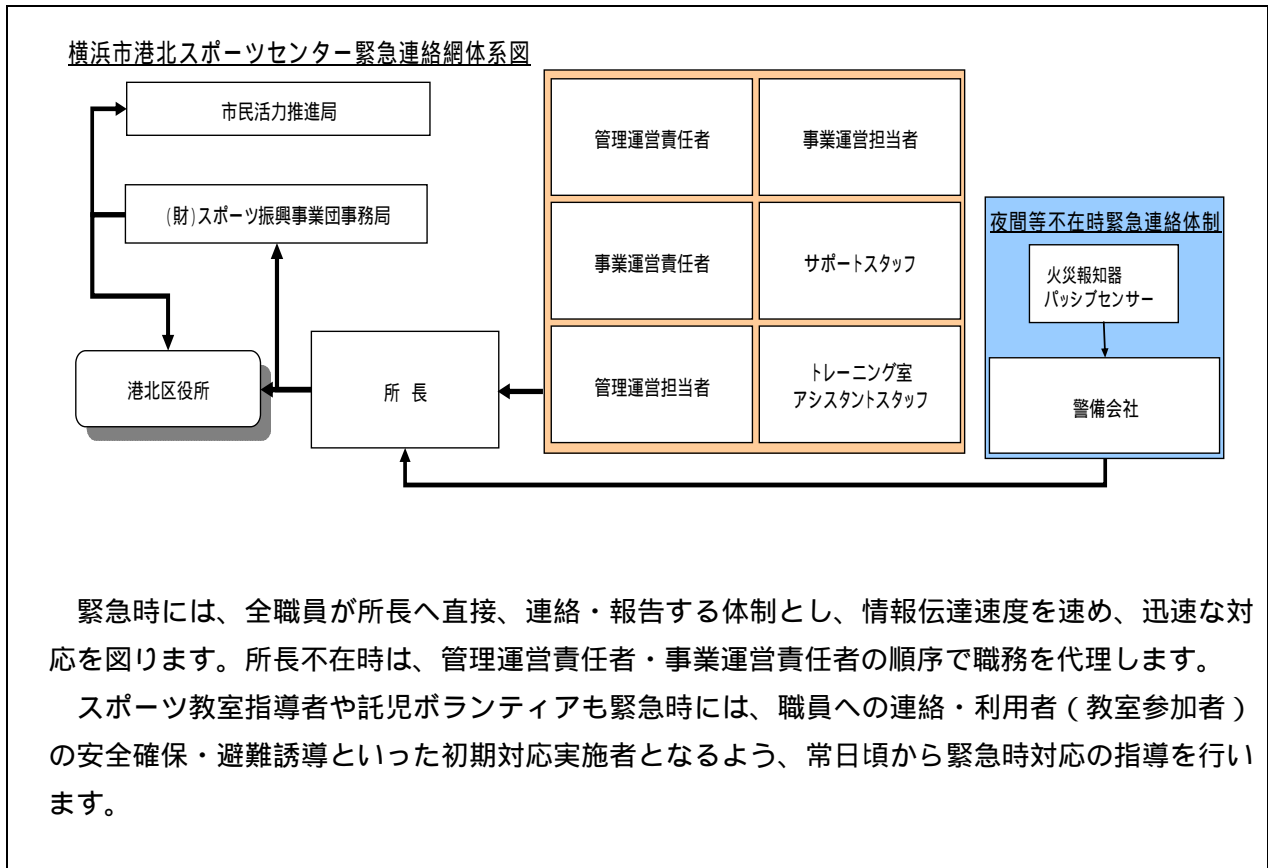
基本方針を受けた具体的な目標値を設定してください。項目は任意で追加可。

・利用者数	257,800 人
・実利用者数	5,100 人
・推定実利用者数割合	2%
・スポーツ教室延べ参加者数	47,300 人
・利用料金収入	31,114 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		
・管理運営責任者	1		
・事業運営責任者	1		
・管理運営担当者	1		
・事業運営担当者	1		
・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



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。

団体利用者や教室参加者などにも日常的に自己健康チェックを行ってもらうことを目的として、館内ホールに健康のバロメーターである血圧計など健康管理機器を設置します。運動前後の血圧チェックを行うことで体調良悪の判断材料とし、安全で快適な利用を促します。また、館内に健康に関する情報も掲示し、自己健康チェックに役立ててもらいます。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

腰痛・肩こり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5～6人、30分、毎週2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・閉眼片足立ち・長座体前屈・全身持久力な

ど)を個人別(予約制)に開催し、測定結果を元に個人個人の健康・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。

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。特に、近年の生活習慣病予備群への運動指導を中心に生活習慣の改善に向け、一次予防に重点をおいた個別支援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：事業計画に対して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して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) 広報よこはま港北区版の活用

「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、港北区区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（12月から2月）利用者数の減少が見られることから、この時期の「広報よこはま港北区版」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、最大の広報媒体です。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します。

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。

(3) 市営バス車内広告の活用

当センターは港北警察署バス停下車2分という環境にあり、利用者の中にもバスを利用している方が多く見受けられます。バス系統も4系統運行されていることから本数も多く、施設来館の交通手段として今後も期待できます。そこで、バス車内広告を年2回（8月と2月）行い、高齢者を中心とした新規利用者獲得を目指します。なお、広告経路は市営バス（13、14、41、104系統）鶴見駅西口、新子安駅西口、中山駅行きです。

(4) 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。アパート・マンション等自治会組織に属さず広報紙が届かない方々や普段公共施設を利用する機会が少なくチラシを入手する機会が少ない方々への周知手段として活用していきます。

「産経新聞リマー二」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。

(5) 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ケーブルテレビ局に、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。

2 利用促進プラン

夏・冬休みの早朝に中学生を対象としたバレーボール・バスケットボール等の個人参加型の練習会を開催します。健康体力向上や青少年の健全育成の一役を担うとともに、各種目のスキルアップを目的に実施し、若年層の利用促進を図ります。

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。これらは、区役所からの依頼や区老人クラブ連合、各地域の民生委員、地域活動サークルなどあらゆる団体のオーダーに対応します。

子育て世代の主婦層を対象として、子どもを幼児体操教室に参加させている同じ時間帯にエアロビクス教室を開催します。少しでも子育て世代の主婦層が運動できる環境を作ります。

トレーニング室の器具を幅広い年齢層が利用できるように整備します。

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開催し、介護予防の施策に対応した内容としていきます。

一人で気軽に参加できる個人利用の種目にテニスを取り入れます。また、一人でも参加できるエアロビクス・バスケットボール・バレーボール・フットサル等の教室事業を実施し、気軽に施設を利用できる設定とします。

平日は、毎朝7時30分から9時まで開館時間を拡大し、特に多いテニスコート利用者のニーズに応え、少しでもコートを利用できる機会の増大を図ります。

6 スポーツ教室実施計画

平成18年度教室事業計画 港北スポーツセンター												
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	バドミントン	定期	16歳以上男女	火	A	第1	40	55人	8,000円	協(5)	*	
4	太極拳	定期	16歳以上男女	火	C	第1	40	150人	4,000円	太(6)		
4	初心者社交ダンス	定期	16歳以上男女	水	C	第2	40	60人	4,500円	般A(2)		
4	卓球	定期	16歳以上男女	木	A	第1	40	84人	6,000円	協(6)		
3	テニス火曜	定期	16歳以上男女	火	A	テニス	24	39人	10,000円	般A(3)	*	
3	テニス火曜	定期	16歳以上男女	火	B	テニス	24	39人	10,000円	般A(3)	*	
3	テニス水曜	定期	16歳以上男女	水	A	テニス	24	39人	10,000円	般A(3)		
3	テニス水曜	定期	16歳以上男女	水	B	テニス	24	39人	10,000円	般A(3)		
3	ジュニアフットサル	定期	小1～小3	月	D	第1	24	50人	4,000円	般A(3)		
4	転倒骨折予防	定期	65歳以上男女	火	B	第2	40	40人	2,500円	施(1)健B(1)		
4	イキイキ認知症予防	定期	40歳以上男女	水	A	第3	40	30人	2,500円	施(1)健B(1)		
4	女性健康	定期	16歳以上女	水	B	第1	40	80人	3,000円	健A(1)健B(1)		
4	マイペース健康	定期	60歳以上男女	金	C	第2	40	55人	2,500円	健A(1)般B(1)		
4	チャレンジ健康	定期	40歳以上男女	金	D	第1	40	80人	2,500円	般A(1)般B(1)般C(1)		
3	親子体操(ひよこ)	定期	h15.4.2～h16.4.1生の子と保護者	火	A	第2	30	40組	3,500円	般A(1)健B(1)		
3	親子体操(にわとり)	定期	h14.4.2～h15.4.1生の子と保護者	火	A	第2	30	40組	3,500円	般A(1)健B(1)	*	
3	幼児体操(ばら)	定期	h13.4.2～h14.4.1生の未就学児	水	C	第2	30	40人	2,000円	般A(1)学C(1)		
3	幼児体操(ゆり)	定期	h12.4.2～h13.4.1生の未就学児	水	D	第2	30	40人	2,000円	健A(1)学C(1)		
3	アイアンキッズわんぱく隊	定期	小1～小3	金	D	第2	30	50人	2,000円	他(1)他(1)他(1)		
1	ジュニアテニス(月水金)	定期	小1～小3	月水金	A	テニス	6	20人	6,000円	他(1)他(1)		
1	サマーテニス教室	定期	16歳以上男女	土	E	テニス	5	45人	7,000円	般A(3)		
	フィットネスヨガタイム	特別	16歳以上男女	月	A	第3	34	50人	400円	工(1)		
	月曜エアロビクス	特別	16歳以上男女	月	F	第3	34	50人	400円	工(1)		
	バレーボールタイム	特別	16歳以上男女	月	F	第1	34	56人	400円	般A(1)		
	火曜エアロビクス (初級～中級)	特別	16歳以上男女	火	A	第3	47	50人	400円	工(1)		
	火曜エアロビクス (中級～上級)	特別	16歳以上男女	火	A	第3	47	50人	400円	工(1)		
	ボクササイズ	特別	16歳以上男女	火	B	第3	47	50人	400円	般A(1)		
	初めてのエアロビクス	特別	16歳以上男女	水	D	第3	47	50人	400円	工(1)		
	バスケットボールタイム	特別	16歳以上男女	水	F	第1	23	50人	400円	般A(1)		
	フットサルタイム	特別	16歳以上男女	水	F	第1	20	50人	400円	般A(1)		
	ダンベル&ストレッチ	特別	16歳以上男女	木	A	第3	47	30人	400円	施(1)健B(1)		
	木曜エアロビクス	特別	16歳以上男女	木	F	第3	47	50人	400円	健A(1)		
	金曜エアロビクス (初級～中級)	特別	16歳以上男女	金	A	第3	47	50人	400円	工(1)		
	金曜エアロビクス (中級～上級)	特別	16歳以上男女	金	A	第3	47	50人	400円	工(1)		
	初めてのフラダンス	特別	16歳以上男女	金	B	第3	47	50人	400円	般A(1)		
	エンジョイテニス	特別	16歳以上男女	土	A	テニス	22	30人	900円	般A(1)般B(1)		
1	マリノスふれあい サッカー等	特別	小1～小3	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：IAD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

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・設備保全データベース」に必要項目を登録し、管

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
設備巡視	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		
	空調機等	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	ドア閉閉時における異音・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・ルーフトレン等の腐食・亀裂等の点検		
その他	衛生器具類の目視点検			
消防設備		消化設備 避難器具 火災報知設備 非常警報設備 避難器具 誘導灯 防排煙設備 誘導灯等について各種法令に基づき点検を実施	委託業者	2回/年
自家用電気工作物		受電設備 配電設備 非常用発電設備 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		6回/年
温水ヒーター		本体 パーナー関係 真空関係 安全装置等の点検・調整・清掃及び動作確認等を実施		2回/年
空調機保守		電磁弁、制御弁、膨張弁等の動作確認 基盤、熱交換器の劣化点検 ヒーター等の絶縁確認など		2回/年
自動ドア		エンジン装置 動力部装置 制御部装置 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		3回/年

理運営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・設備の性能評価をするために、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要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「巡視設備点検」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業務内容の検収を行うとともに、事務局担当者・施設職員・委託業者の三者で随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。

テニスコートはクレイコートであるため、丁寧な日常点検とコート整備を行います。また、

2年に1回不陸点検・修正を実施します。

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。

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。

管理運営責任者... 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。

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、施設設備の老朽化対策、故障時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・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、市の長期保全更新計画作成のためのデータを収集します。加えて、「各施設の修繕事例」や「施設管理技術の新手法等」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、港北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20年の港北スポーツセンターでは、各種照明器具や防災設備等の主要設備が更新時期を経過していますので、引き続き定期点検等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	
非常用蓄電池触媒栓	劣化進行により修繕する。	6月
更衣室空調	劣化進行による機能低下が見られるため、更新も視野に入れ、予算の範囲内で修繕する。	3月
室内受像モニター	機能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。	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	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

管理運営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を行います。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、補充やクーニングを行うことで、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、洗剤を用いてポリッシャーを掛け、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

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としマット、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。

(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収を行い、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

植栽管理委託内容

建物の日常点検時において、特に利用者の歩行通路付近の安全性を維持するために、マンホールや点字ブロックの浮きやはがれ、スロープ、手すり等の破損の有無などの外構のチェックを行います。また、雨水溝に泥土やゴミが

	6月	7月	8月	10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
中低木薬剤散布							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
高木薬剤散布							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

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。

一方、植栽の管理については、日常的な植栽点検や建物周囲の落ち葉清掃は職員が行い、病害虫の発生等を防止します。特に、ケヤキの落ち葉の量が多く、施設周囲をはじめ、近隣のマンション沿いの道路に枯葉がたまるため、季節を問わず毎日欠かさず掃き掃除を実施し、近隣住民や利用者に迷惑がかからないようにします。また、野外設置の照明に樹木がかかり、照度の低下や熱による枯れがないように注意し、必要に応じて剪定します。

剪定作業等は、信頼ある専門業者へ公正な契約手続きを通して業務委託します。実施に際しては、周辺環境との調和を第一に大切に考えるほか、植栽の種類により1年ごとの剪定等の必要性の有無を検討し、見直しを図ります。作業する際は、作業看板や防護ネット等で利用者や駐車車両等へ最大限の注意を払うことはもとより、近隣マンションや施設等へ作業日程を知らせ、騒音等が極力出ないように業者を指導するなど、地域への配慮を徹底します。また、作業の進捗や完了状態、及び発生ごみの産業廃棄物としての適正な処理について、作業完了報告書やごみ排出証明書等で確実に確認します。

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、作業後の検収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。

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。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、管理運営責任者・担当者や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。点検の結果は、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、まず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港北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進めるように、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。

16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。

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。

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。

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はいかい者・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・初期消化・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

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。また、駐車場は遊水池の役割を果たしていることから、排水溝のゴミ等や雑草の除去といった日常の管理を必ず行い、その機能を万全にします。

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がっていきます。

10 自主事業実施計画

1 基本開館時間外の事業

平成18年度教室事業計画

港北スポーツセンター

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)
モーニングマイペース教室	特別	16歳以上男女	火	早朝	第3	400円	47	40	施設1
おはよう太極拳	特別	16歳以上男女	水	早朝	第3	400円	47	40	外部1
おはよう合気道	特別	16歳以上男女	木	早朝	第3	400円	47	40	外部1
早朝ウォーキング&ラジオ体操	特別	16歳以上男女	金	早朝	第3	400円	47	40	施設1

(1) 開館時間拡大

開館時間の拡大については、平日に限り7時30分からとし、トレーニング室利用と体育室の貸室やテニスコートの貸コート及び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・貸コート

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（有料）

第2体育室は、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。また、テニスコート1面を1週間に4日間個人利用（300円/1回）に開放します。

ウ 早朝教室プログラム

中高齢者向けの教室プログラムをいつでも参加できるように当日申込の教室として、火曜日から金曜日まで開催します。早朝教室参加により一日の生活を明るく楽しく過ごしてもらうことと中高齢者の健康維持増進を目的とします。運動後は毎回茶話会を設け参加者同士のコミュニケーションの場とします。

早朝ウォーキング&ラジオ体操

色々な動きを取り入れながら音楽に合わせてウォーキングをします。また、ラジオ体操なども取り入れて健康維持増進を図るプログラムを提供します。

おはよう太極拳

初心者でも無理なくできる動作で構成し、各部位の働きを高め、硬くなった筋肉を解きほぐしていきます。

おはよう合気道

受け身を使わないで出来る立ち技中心の教室です。心身の鍛練や下肢強化を図ります。

モーニングマイペース

リズム体操や筋力トレーニングなど基礎体力を向上させる内容とし、あわせて静的ストレッチも行い運動後の身体ケアを図ります。

エ 早朝利用の回数券

基本時間外の利用促進を図るため、回数券を発行します。モーニング教室は10回分の料金で11回利用できる回数券（1冊・11回分4000円）と茶話会チケット（1冊・11回分1000円）を設定します。さらに、個人利用の利用者拡大を図るため、テニスの個人

利用(1冊・11回分3000円)と卓球・バドミントンの個人利用(1冊・11回分900円)にも回数券を設定します。

2 利便性向上につながる事業

貸出物品・物品販売・貸ロッカー各事業の種類・料金一覧表

(1) レンタル用具

卓球やバドミントン、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、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ューズロッカーを貸ロッカーとして設置します。

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		100 / 本
テニスラケット		100 / 本
バレーボール	4号	50 / 個
	5号	50 / 個
	5号	50 / 個
バスケットボール	6号	50 / 個
	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
テニス	テニスボール(試合用・1缶2球入)	700 / 個
ダンス	ヒールカバー	100 / 個
インディアカ	羽根球	2,100 / 個
	スペア羽根	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
	ボールシャットライト(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、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) 旧喫茶室跡地スペース

旧喫茶室跡地スペースには、テーブルとイスを配置して、利用者同士や近隣住宅地の住民のコミュニケーションの場として活用できる空間とします。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。

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、早朝の基本時間外での事業収益は、施設の修繕費として充当していきます。

1 1 収入計画

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

港北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。また、テニスコートについては〔総コマ数〕 / 〔H16年度総利用可能コマ数〕により、晴天率を算出し、総利用可能コマ数を減少させています。これらを、諸室別、利用区分別等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16.6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11.6人(16.6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22教室から34教室に増加します。新規教室は参加者数が不確定であることから、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。

(3) 駐車場事業収入(基本開館時間内)の考え方

現在、利用者の約8人につき1台の割合で利用(乗用車利用割合)されており、また、その平均駐車料金単価(駐車料金/駐車台数)は約348円となります。この平均単価に、体育室の利用区分時間が短くなることから一定率を乗じ、18年度の平均単価を算出し、〔年間利用人数(推定)〕 / 〔乗用車利用割合〕 × 〔平均単価〕により想定収入を算定しました。

(4) 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21万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%)に減衰率(10%)を乗じて算出しました。

(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

港北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。

(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、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) 設備管理費・保安警備費・外構植栽管理費

単に委託経費を削減するのではなく、委託内容の見直し、方法の検討等を施設職員や事務局の担当、委託業者と実施することにより、手厚くすべき委託と、削減すべき委託を見極めていきます。外構植栽管理については、樹木の育成状態により内容を見直すなどして委託の効率化を図っていきます。

(4) 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。

(5) 広報費・印刷製本費

年間21万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。

(6) 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、各使用量について日々の検針により常に把握し確認することにより無駄を省き、利用者数の増加に比例させず、光熱水費を一定に保ちます。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。

(7) 廃棄物処理費用

現在同様、横浜市の推進する「G30」のルート回収に参加し、ごみの減量化を図るとともに、裏紙を出さないことを前提とした上での裏紙使用（印刷）を徹底します。

(8) 使用料及び賃借料

スポーツ教室における施設利用料やトレーニング機器・コピー機器のリース料を支出します。

(9) 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。

(10) 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

開館時間の延長にともなう人件費、消耗品等の経費は、別途算出しており、特に変動する光熱水費は、過去3年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。

また、託児事業については単独事業としては支出超過となりますが、その必要性を鑑み、自動販売機等の収入を補填しながら実施していきます。

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 横浜市港北スポーツセンター

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、税込み)
収入合計		106,380
指定管理者委託料		41,489
利用料金収入		31,114
項 目	第1体育室(団体)	6,350
	第2体育室(団体)	668
	第3体育室(団体)	1,653
	研修室(団体)	366
	体育室(個人)	1,848
	トレーニング室(個人)	11,967
	テニス(団体)	7,850
	付帯設備利用料金(体育室)	412
	駐車場事業収入	9,220
	スポーツ教室事業収入	22,869
広告業務収入	114	
自主事業還元収入	1,574	

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、税込み)
維持管理運営費用			106,380
項 目	人件費	・所長 年額7,146千円 ・正規職員A 年額7,110千円 ・正規職員B 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 ・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	45,766
	修繕費	機器部品交換等、小破修繕、テニスコート不陸修正等	3,016
	設備管理費	総合管理業務(3,800千円)、消防設備(250千円)、温水ヒーター(70千円)、自家用工作物(245千円)、自動ドア(80千円)、空調機(200千円)、トイレ機器(55千円)点検・保守委託=4,700千円	4,700
	保安警備費	警備業務委託(886千円)	886
	備品購入費	体育用品等、トレーニング機器	1,100
	消耗品費	文房具・照明・衛生用品・コピー代・雑誌・修理用部品(1,259千円)、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(1,345千円)、発券ロール・プリペイドカード等駐車場用品(100千円)	2,704
	外構・植栽管理費	樹木管理委託(1,079千円)	1,079
	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)、広報よこはま港北区版・タウン紙・市営バス等広告掲載料(726千円)	1,926
	印刷製本費	チラシ約21万枚印刷(1,280千円)、パンフレット等印刷(634千円)	1,914
	光熱水費	電気代(7,100千円) 水道代(2,036千円) ガス代(300千円)	9,436
	燃料費	自家発電装置補給用等(8千円)	8
	保険料	施設賠償保険(286千円)、教室用スポーツ安全保険(1,763千円)、駐車場管理保険(222千円)	2,271
	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(4,267千円)、教室等施設利用料(3,300千円)、目的外使用料(100千円)、コピー機等(95千円)	10,462
	公租公課費	事業所税(3,627.65㎡×0.6千円+113千円=2,290千円)、契約印紙代等(313千円)	2,603
	謝金	教室指導謝金(8,617千円)、大学教授等外部有識者報償費等(203千円)	8,820
	委託料	外部モニタリング(920千円)、教室指導委託等(2,772千円)、テニスコート管理委託(2,995千円)	6,687
	旅費	事務局等への交通費等(47千円)	47
	通信運搬費	電話料・インターネット通信料・切手代等(380千円)	380
	支払手数料	検査手数料・振込み手数料等(137千円)	137
	会費及び負担金	地域行事への参加料等(5千円)	5
	その他	接客・指導者打合せ食糧費等(48千円)	48
	間接事務費	事務局経費(維持管理運営費用<104,295千円>×2%=2,085千円)	2,085

- 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(平成18年度)

		内 訳	合計金額 (千円、税抜き)
自主事業による収入			5,185
目	スポーツ教室事業(時間外)	・おはよう太極拳:214千円 (参加料:400円×延べ参加者数:564人×100/105) ・モーニングマイペース教室:214千円 (参加料:400円×延べ参加者数:564人×100/105) ・早朝ウォーキング&ラジオ体操:214千円 (参加料:400円×延べ参加者数:564人×100/105) ・おはよう合気道:214千円 (参加料:400円×延べ参加者数:564人×100/105) ・お楽しみ茶話会チケット:4千円 (参加料:1,000円×延べ参加者数:5人×100/105) ・モーニングトレ室チケット:28千円 (参加料:3,000円×延べ参加者数:10人×100/105) ・モーニング教室チケット:38千円 (参加料:4,000円×延べ参加者数:10人×100/105) ・モーニング個人テニスチケット:8千円 (参加料:3,000円×延べ参加者数:3人×100/105) ・モーニング個人利用チケット:3千円 (参加料:1,200円×延べ参加者数:3人×100/105)	937
	施設利用料(時間外)	貸館収入:251千円 個人利用収入:329千円 テニス個人利用:128千円	708
	駐車場事業(時間外)		270
	自動販売機(飲食料)	自動販売機 飲料販売=延利用者(257,833人)×1人あたり単価9.0円× 100/105 電気代徴収金=@7,000×4台×12ヶ月×100/105	2,529
	物販事業(レンタル)	卓球ラケット、バドミントンラケット、フットサル・バスケットボール、体育館シューズ等	131
	物販事業(物品販売)	バドミントンシャトル、卓球ボール、テニスボール、ヒールカバー、インディアカ羽球・スペア・プロテクター、ディスクゴルフ等	215
	派遣指導事業	行政や地域団体からの依頼等による派遣指導	114
	託児事業	@500円×5人(1回あたり)×80回×100/105	190
	その他(貸しロッカー、コイン式等)	マッサージ機、大型・シューズ用ロッカー等	91

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)
自主事業による経費			3,611
項 目	スポーツ教室事業(時間外)	・報償費:291千円 ・消耗品:5千円 ・保険料:54千円 ・施設使用料:506千円	856
	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:809千円 ・光熱水費:250千円	1,059
	駐車場事業(時間外)		
	自動販売機(飲食料)	目的外使用料:3,100円×4台×12ヶ月×100/105 電気料:7,000円×4台×12ヶ月×100/105	461
	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	203
	派遣指導事業	交通費等	12
	託児事業	報償費:3,000円×3人×80回×100/105 保険料:25円×8人×80回 研修室使用料:700円×80回×100/105	754
	その他(貸しロッカー、コイン式等)	消耗品費等	143