

(7) 2020年オリンピック・パラリンピック東京大会に向けた取組

2020年にオリンピック・パラリンピック東京大会が開催されることが決定し、東京近郊の横浜においても、大会前の練習場として、各施設が利用される可能性が高くなりました。

私たちは、横浜市や各種目団体と協力し、区民の皆さまに世界的なスポーツの祭典の素晴らしさをお伝えし、将来のアスリートを志す子ども達に夢と感動を与えられるようにします。また、当体育協会の組織力を活かし、オリンピック・パラリンピックの出場経験等を持つトップアスリートを招いたスポーツ体験や国際交流イベントを積極的に行っていきます。

ア 日本オリンピックズ協会への加盟と協力

当体育協会では、特定非営利活動（NPO）法人日本オリンピックズ協会の会員として職員を登録しています。

オリンピック・パラリンピックの開催機運を横浜でも盛り上げていくために、担当職員を通じて保土ヶ谷スポーツセンターを使った啓発事業を誘致します。

イ 「アシックス」との共催による東京 2020 オリンピック・パラリンピック企画

「アシックス」と共催し、同社契約のトップアスリートを招聘して、東京 2020 オリンピック・パラリンピックの盛り上げイベントを実施します。

トップアスリートのプレーを観たり触れ合うことにより、東京 2020 の機運を盛り上げるとともに、子ども達に将来の夢や感動を与えます。



ウ 横浜市体育協会の組織力を活かした応援事業

当体育協会では、市民アスリートが参加する競技大会から世界のトップアスリートが集まる世界大会まで、加盟競技団体とともに運営しています。私たちは、このパイプを生かし、オリンピック・パラリンピック競技の体験イベントを実施し、区民とトップアスリートや障がい者との交流を図ります。



エ 横浜子どもスポーツ基金を活用した啓発事業 **新規**

「横浜子どもスポーツ基金」は、ジョンソン株式会社との協力関係のもと、障がいのある子ども達や、恵まれない環境にある子ども達を対象に、横浜のスポーツを通じて支援・援助することを目的に助成金を支出するもの



で、当体育協会が事務局を担って運営しています。

オリンピックやパラリンピックを身近に感じてもらうことで、子ども達に将来への夢を持ってもらえるように、同基金を使った啓発イベントを実施します。

オ 2020年オリンピック・パラリンピック東京大会のPR 新規

ロビーや館内掲示板での2020年オリンピック・パラリンピック東京大会コーナーを設置します。開会式までのカウントダウンボードや最新情報、そして保土ヶ谷区や横浜市出身の出場選手の応援コーナーを設け、開催に向けた盛り上がりを後押ししていきます。

(8) 安全・安心で実行力ある業務履行体制

保土ヶ谷スポーツセンターの管理運営業務において、当体育協会は、安全・安心な管理運営はもとより、当体育協会の総合力を最大限に発揮し、実行力をもって前述の提案を実現していきます。

ア 保土ヶ谷スポーツセンターの管理運営体制

(ア) 推進力ある職員体制

責任者の配置

統括責任者に所長を配置します。所長は、保土ヶ谷スポーツセンターの管理運営の最高責任者として施設管理・運営全般に精通し、保土ヶ谷区のスポーツ振興を推進するための調整能力に優れた者とします。最大14時間になる一日の開館時間とスポーツセンターの事業規模を考慮して、管理運営責任者として副所長を配置します。

「保土ヶ谷区全体にスポーツの普及と健康づくりを推進し、区民のいきいきとした暮らしを実現する」
保土ヶ谷スポーツセンター職員

■所長(統括責任者)

スポーツ施設運営従事10年以上の経験者を配置。
区等関係機関の窓口、スタッフの業務管理、目標・予算管理。
□主な取得資格
健康運動指導士・スポーツプログラマー・サービス介助士
応急手当普及員 等



■副所長(運営責任者)

健康づくり事業担当として健康運動指導士等、豊富な運動指導の経験がある者を配置。接遇トレーナー、トレーニング室責任者
□主な取得資格
健康運動実践指導者・体育施設管理士・応急手当普及員



■管理担当(主な業務)

維持管理、経理、文書整理



■運営担当(主な業務)

トレーニング室の管理運営



■事業担当(主な業務)

広報、教室・イベント事業等



主幹業務に精通した資格者の配置

所長、副所長、管理担当者と運営担当者・事業担当者の計5名の常勤職員を配置します。また、常勤職員の全員が応急手当普及員を取得しています。さらに、専門スタッフとして最少11名・最大16名（週間平均人数13名）の非常勤職員を配置し、保土ヶ谷スポーツセンターの管理運営業務を遂行します。

専門スタッフの配置(サポートスタッフ、トレーニング室スタッフ)

お客様が常に快適で、安全にご利用いただけるよう各セクションのスタッフを配置します。受付や事務業務はサポートスタッフと呼び、施設案内だけでなく保土ヶ谷区内のスポーツコンシェルジュとして、主に近隣地域の人材を積極的に採用します。

トレーニング室スタッフは、マシン利用のサポートやショートプログラムを担当するため、当体育協会が定める指導水準に達するようトレーニング室責任者（副所長）が監督します。



自治会役員を務める
サポートスタッフ



防犯防災委員を務める
サポートスタッフ



教室指導も担当する
トレーニング室スタッフ

(イ) 健康増進の専門性を取得する施設職員研修

横浜市スポーツ医科学センター専門職員による研修

指定運動療法施設として取組む運動療法には、医師の指示書に基づく運動プログラムの作成や高度なリスク管理など、スポーツ医科学に関する専門性を要します。

当体育協会が管理運営する横浜市スポーツ医科学センター配属の医師や理学療法士、スポーツ科学員を講師として、専門研修を実施します。



画像解析による測定研修

当体育協会本部指導部門による運動指導スキルの徹底

多世代対象のスポーツ教室や、初心者から競技力向上を目指すトレーニング室のお客様など、当館は多種多様な運動目的でご利用いただける施設です。身体特性や運動継続、仲間づくりの視点など様々な対応ができるよう、当体育協会本部指導部門の健康づくり事業課によるスキルアップ研修を行います。

健康づくり事業課は、指導スキルの水準や研修内容が実践されているかの確認のために覆面調査を行うことで、運動指導と接遇の高いスキルを維持します。

また、これらのスキルアップや新規プログラムの導入の検討の場として教室指導研修会を実施します。



教室指導者研修会

その他の研修計画【再掲】

ホスピタリティあふれるサービスを提供するために、様々な職員研修に取り組みます。当体育協会の研修体系に沿った研修のほか、保土ヶ谷スポーツセンターでは、心肺蘇生法及びAED操作の訓練、ノーマライゼーション研修、また人権問題や環境問題をテーマに行います。

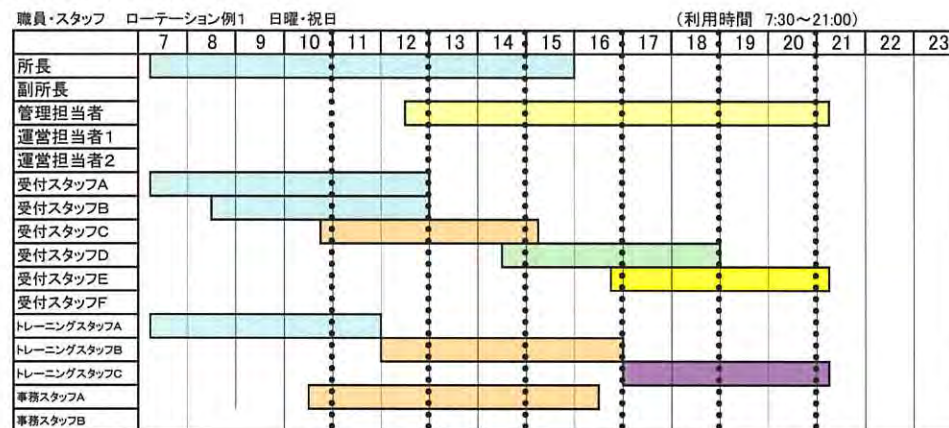
(ウ) 職員ローテーションについて

勤務ローテーションは、労働基準法などの関連法令を遵守した適正な職員配置とします。なお、所長不在時に事故や事件、災害などが発生した場合は、緊急連絡網を用いて所長や当体育協会本部担当者に連絡し、一次対応に遅れが生じないようにします。

■ 月曜から土曜までの勤務体制



■ 日曜・祝日の勤務体制



(エ)「アシックス」によるスポーツコンテンツの提供

保土ヶ谷スポーツセンターが区のスポーツ拠点として最大限の効用を発揮するために、私たちは国際的なスポーツメーカーであるアシックスを協力会社として迎えます。

東京2020オリンピック・パラリンピックゴールドパートナー(スポーツ用品)であるアシックスは、オリンピック等のトップアスリートのイベントや、ランニング事業、またジュニアスポーツなど、豊富なコンテンツを存分に生かした事業を担います。



（オ） 鹿島建物総合管理株式会社によるハイレベルな維持管理業務

築 26 年が経過する保土ヶ谷スポーツセンターでは、各種設備の老朽化が進行しており、お客様の安全の確保のために費やす時間は年々増加している状況です。

当体育協会は、長きに渡って万全な施設管理業務を遂行してきましたが、現管理者として、市民サービスの向上とお客様の安全利用の確保を推進するために、施設の維持管理業務の専門業者を協力企業とします。

協力企業については、全国の公共施設の管理実績を有し万全な管理を行うと評価されている鹿島建物とし、より高い技術レベルでの老朽化対策を進めます。



鹿島建物総合管理株式会社による
24 時間監視体制

イ 当体育協会本部のサポート体制

当体育協会本部 4 部 6 課(平成 27 年 4 月現在)の部門とその職員が、保土ヶ谷スポーツセンターをサポートします。私たちは、当館をはじめとする数多くの公共スポーツ・レクリエーション施設を管理運営しています。これらの施設の共通業務を効率的に行うため、当体育協会本部においてスケールメリットを活かした発注を行うなど、効率的かつ一元的に施設の管理運営を行っていきます。

地域スポーツ課(所管部署)

当体育協会本部において、スポーツセンターを所管する担当部署です。当課に、上級体育施設管理士などの体育施設管理のエキスパート職員を配置したうえで、当館の事業進捗状況を監督します。各種運営や技術的な相談窓口となり、当館の万全な運営を日常的にサポートします。

健康づくり事業課(指導部門)

主に施設職員のスポーツ・健康づくりに必要な指導技術の向上や、新規プログラムの技術レベル徹底を目的に、カリキュラムの作成、研修を行います。また、市民の健康づくりニーズに応じて幅広い業種と連携し、「姿勢改善」など新規プログラムを開発して市民の健康づくりに寄与しています。

ウ 経理処理体制

当体育協会は、経理課によるダブルチェックや、外部の公認会計士、内部業務監査体制の確立により経理処理の精度を高めるとともに、独自の会計システムを導入し、当体育協会本部とオンラインでの会計処理を行い、経理業務の効率化と正確性を確保しています。

(ア) 施設の経理業務

売上金の管理においても、現金自動入金機を設置し、現金管理の安全性を高め、現金輸送時のリスク軽減を図るとともに、収入現金と支出現金とを完全に分離することで、明確な経理処理を推進します。施設内で取り扱う現金は、当体育協会経理規程や事務マニュアルに基づき、厳正かつ迅速に行います。



入金機による安全な管理

(イ) 適正な予算執行

予算執行にあたっては、保土ヶ谷スポーツセンターの予算執行状況が正確・迅速にわかる公益法人会計システムを導入し、業務の効率化と正確性を確保しています。

中規模以上の修繕や提案事項として費用が計上されているものについては、スポーツセンターを所管する地域スポーツ課と連携し、保土ヶ谷スポーツセンターの収支状況を確認しながら執行していきます。



会計システムのデータ活用

エ お客様とスタッフの安全確保

(ア) 施設ご利用時の安全確保

私たちは、お客様に施設を安全・安心にご利用いただくために、保土ヶ谷スポーツセンター内の諸室には、運動前後の体調確認ができるチェック表を掲示するとともに、ロビーに健康チェックコーナーを設け、血圧計や体重計等を設置します。
※その他の取組については、様式 14「7 安全管理」(1)イに詳しく記載しています。

(イ) 職員や委託業者の業務上の安全確保

保土ヶ谷スポーツセンターにおいて、災害や犯罪等が発生した場合は、当体育協会本部の危機管理室にて情報を一元化し、警備統括監の指揮のもと、迅速で的確な行動がとれるようにします。

また、保土ヶ谷スポーツセンターと当体育協会本部との間で連絡を取り合い、二次災害の抑止や対応等での遺漏がないようにします。

天井の修繕や樹木伐採の高所作業などの業務を委託する場合は、関連法令の遵守を徹底し、履行を監理します。また、災害発生時など一時的に委託先従業員がいる場合に備え、来館名簿にて外部のスタッフを把握し、安全管理を行います。





5 管理運営経費(様式12)

(1) 効率的な管理運営

ア 省エネルギー化への取組

私たちは、第2期指定管理期間中に、省エネルギーのための様々な技術やシステムを導入してコストの削減に努めています。

■第2期指定管理期間中に取組んだ省エネルギー策

全トイレの人感センサー設置/一部電球のLED化/節水型シャワーヘッド取付/.自家発電式のトレーニング機器/シャワーロボの設置

(ア) 省エネルギー省コスト化への更なる取組

今まで取り組んできている省エネルギー対策と併せて、今回新たに駐車場の照明器具の更新を行います。現在設置されている「メタルハライド型」を「LED型」の低コストタイプに更新することで、電球自体の長寿命化、省電力化を実現し、年間電気料金を約150千円縮減するとともに、年間CO₂排出量を約3,000kg削減するなど、コスト削減を進めるとともに、環境保護改善にも貢献します。

■照明器具の年間電気料金とCO2排出量

	年間電気料金			CO2排出量(kg)			工事費(税込)	回収 予定年
	旧(管球取替含)	新	削減額	旧	新	削減量		
①駐車場(2灯)	109,800	35,280	74,520	2,285	748	1,537	600,000	4.1年
②駐車場(1灯)	108,800	35,280	73,520	2,285	748	1,537		
計	218,600	70,560	148,040	4,571	1,496	3,075		

※第3期指定管理期間内で回収

電気エネルギーの省エネ化のほかに、女子トイレに節水装置を10器設置し、水道使用量を削減します。

※節水の取組については、82ページに詳しく記載しています。



(イ) ライフサイクルコスト削減への貢献

設備機器等の維持管理に関しては、当該管理を総括する施設設備維持管理協力会社とともに、ファシリティマネジメント体制を強化し、施設・設備の日常的な状態確認や、定期点検等の結果と対応、修繕の実施と記録などを通じて、保土ヶ谷スポーツセンターの長寿命化や省エネルギー化へ貢献します。

ファシリティマネジメントとは

施設設備の運用管理について、長期的視野と計画性を持って取組み、かつ最適化を検討するマネジメント業務

イ 経費削減の方策への実効性

(ア) IT化されたメンテナンスシステムの導入

協力会社として予定している鹿島建物総合管理の独自ノウハウを集積した「施設管理支援システム」を導入し、IT化された維持管理を行います。このシステムは、設備機器点検や警備業務のほか、電気・ガス・水道の使用量をデータ化するなど、建物の維持管理に関する情報を共有化・一元管理が可能となります。

施設の分析が評価、問題点を明らかにすることで、施設を効率的に管理し、維持管理経費の削減につなげます。

(イ) 経費の削減努力

私たちは、競争入札を実施することで、より安価で適切な業者を選定し、経費削減を図ります。また、消耗品などの発注に関しては、当体育協会の他の事業と共同での一括購入を行うなど、コスト全般での削減を目指します。

委託・調達コストの削減

業務委託等の契約期間は原則として1年としますが、継続的な契約によりスケールメリットがある業務は、指定管理期間を限度とした長期契約を締結します。これにより、契約金額とともに事務管理コストの削減を図ります。

また、委託先や調達先の選定にあたっては、「横浜市中小企業振興基本条例」を踏まえ、スケールメリットや事務コスト低減等を考慮しつつ、原則として競争入札を実施します。競争入札によって安価で適切な業者を選定し、経費削減につなげます。

賃借物件(リース)や通信に係る費用の削減

コピー機器などのリース期間が満了したリース物品は、その状態が良好であれば再リースし、使用料・賃借料の削減を図ります。

また、保土ヶ谷スポーツセンターと当体育協会本部をはじめとする各事業所間に光回線を使用したインターネット回線の電話を導入し、通信費の経費削減を図ります。

電力入札の実施

完全自由化となる電力調達に関しては、新電力会社(PPS)各社を含めて、災害時対応など入札可能な場合は入札を実施し、電気料金の削減に努めます。

ガスは、今後の自由化への流れを踏まえ、入札等で調達することを検討します。

ウ 収入増加策の実効性(増収計画)

(ア) 満足度の高い教室事業の展開

参加率の低い教室を見直し、人気教室の増設や新規教室の開設等による収入増加を見込みます。教室事業のPRを強化し、参加率を高めることで、前年度に対して1%増加を見込みます。参加率の高い既存教室(参加率85%以上)については現状維持とします。



人気のふれあい健康教室

■【教室事業】収入見込み推移表 ※託児収入含む

単位:千円(税込)

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度
収入額	61,423	62,036	62,649	63,263	63,876

■第3期の主な新規開設教室(リニューアル教室含む)

単位:千円(税込)

新規教室	参加者数(28年度)	収入(28年度)
認知症予防教室	80	1,034
健康塾(膝)	30	510
健康塾(腰)	30	510
はまレ・はまちゃん体操教室	80	1,034
LF(フィットネス)	60	482
LF(軽スポーツ)	60	482
中高生のリフレッシュ教室	50	1,242

(イ) 自動販売機収入の増収

館内外のスペースの有効活用や飲料や氷菓、製菓等の時期にあった提供メニューを充実させ、自販機収入の増収を見込みます。



自動販売機の配置図と館外の自販機

■【自動販売機事業】収入見込み推移表

単位:千円(税込)

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度
収入額	4,242	4,284	4,326	4,368	4,410

(ウ) レンタル(貸し出し)利用等の充実

ご好評いただいているフットサルやバスケットボールなど各種目別ボールやビブスのレンタルのほか、シューズのレンタルについては、子ども用や大きいサイズの靴の貸出サービスを充実させ、増収を図ります。



ビブス

■レンタル物品(貸し出し)一覧

単位:円(税込)

レンタル物品		金額(円)	レンタル物品		金額(円)
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
バスケットボール	5・6・7号	50/球	テニスラケット		
フットサルボール		50/球	バレーボール	4・5号	50/球
体育館シューズ	19.0cm~29.0cm	100/足	ビブス	5枚 1組	100/組
ラジカセ	MD/CD/TAPE 使用可	200/個	ハーフパンツ	S~LL	200/枚
インラインスケートシューズ		200/足	コピー機使用料		10/枚
プロジェクター		300/回	インラインプロテクター		100/一式

■【レンタル事業】収入見込み推移表

単位:千円(税込)

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度
収入額	700	706	713	720	727

(エ) 物販事業の拡充

第2期指定管理では、ご好評いただいている卓球ボールやバドミントンのシャトル、さわやかスポーツ種目のインディアカの羽根球などを販売しました。各種目のルール改正に伴う商品の変更についても、当体育協会の組織力を活かして速やかに対応し、お客様に喜ばれています。

第3期指定管理期間では、民間のスポーツ用品販売会社と提携し、これまでの商品にスポーツウェア・シューズ、サプリメントなどの魅力的な商品を加えたショップ形式での販売を行います。お客様のニーズにあった商品を取り扱うことで、お客様の利便性や満足度の向上、物販事業の増収を図ります。

■物品販売一覧

単位：円(税込)

販売物品		販売金額
バドミントン	シャトル(練習用)	340/打
バドミントン	シャトル(試合用)	390/打
卓球	プラスチックボール(試合用)	380/個
ダンス	ヒールカバー	100/個
インディアカ	羽根球	2,500/個
インディアカ	スペア羽根球	900/個
インディアカ	フェザープロテクター	890/組
テニスボール	1缶(4球入)	600/缶
靴下	M・L	300/足
Tシャツ	S・M・L	1,000/枚
タオル	浴用サイズ	300/本
トレーニング用品	ストレッチポール(MX・EX)	8,000/本
トレーニング用品	キャンディーボール	450/個
はまちゃん体操	DVD	1,800/本
はまちゃん体操	CD	300/枚
はまちゃん体操	テキスト	500/冊
介護予防テキストブック		1,800/冊
ウェア(新規)	世界的スポーツブランド商品	販売品による
シューズ(新規)	世界的スポーツブランド商品	販売品による
サプリメント	プロテインなど栄養補助食品	販売品による



卓球ボール(プラ)



インディアカ羽



テニスボール



介護予防関連グッズ
単位：千円(税込)

■【物販事業】収入見込み推移表

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度
収入額	1,495	1,498	1,501	1,504	1,507

(オ) 広告事業収入の確保

「横浜市保土ヶ谷スポーツセンター第3期指定管理者 業務の基準」に基づき、横浜市広告掲載基準に沿って広告主を募ります。広告主確保については、地元企業を中心に継続的に営業を行います。掲載する媒体は、ホームページやチラシ、自動販売機、玄関マット、施設の壁面、床面等を想定し、広告主決定前にはその内容を含め保土ヶ谷区役所と協議します。

■【広告事業】収入見込み推移表

単位：千円(税込)

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度
収入額	90	90	90	90	90



(カ) 職員1人あたりの収入額推移(指定管理料収入除く)

前述した取組により、効率的な管理運営を行うことで、職員1人あたりの収入額を増加させていきます。



(2) 事業予算の計画

ア 事業収支計画の根拠

保土ヶ谷スポーツセンターの第3期指定管理収支計画策定にあたっては、安定した経営を実現するため、お客様のニーズを反映するとともに、過去の実績データに基づき積算をしています。

新たな収入源の確保と併せて、老朽化が進行している保土ヶ谷スポーツセンターの安全第一を旨とした安定的な管理運営を継続するために必要な支出の計上を行い、無理のない計画としています。その結果、年間指定管理料は、平成27年度予算額よりも縮減させるものの、老朽化への対応を含めた修繕費などを確実に工面できる額としています。

また、収入増加見込み分を管理経費に計上することで、支出予算を確保しています。



イ 収支計画の基礎となる目標

収入計画の積算根拠の基礎となる収入目標は、平成26年度の利用実績等を基準・考慮し、下記の「基本的な考え方」に沿って積算します。



基本的な考え方

- ①第1体育室や第2体育室・スポーツスタジオは稼働率が逼迫していることから、他の諸室の稼働率向上を図ります。
- ②指定運動療法施設としての運動療法を充実し、トレーニング室の集客を見込みます。
- ③レンタル事業や自販機事業も拡充し、既存事業による収入の頭打ち傾向を改善します。
- ④当協会職員によるスポーツ教室指導の内製化によりコスト削減を図ります。

ウ【収入の部】収入源の確保

(ア) 収入源の設定(指定管理事業)

■ 団体利用料金収入(施設利用料金収入)

各室の団体利用(指定管理者が実施するスポーツ教室を含む)による利用料金収入の算定方法は、26年度の実績を基礎資料とし、利用区分と諸室ごとに[利用可能コマ数]×[団体利用稼働率]×[利用単価]×[実収入率]で積算しました。

■ 団体利用料金収入(体育室・研修室)収入見込み推移表

単位:千円(税込)

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度
収入額	20,105	20,145	20,185	20,226	20,266

■ 積算例 第1体育室収入算出

単位:円(税込)

利用区分	利用可能コマ数	稼働率(団体)	利用単価	実収入率	利用料金収入算出
A区分	696	86.9%	2,000	90.0%	1,088,000
B区分	696	86.8%	2,000	90.1%	1,088,000
C区分	696	87.9%	2,000	85.9%	1,051,000
D区分	696	82.3%	1,500	89.4%	768,000
E区分	692	90.5%	2,000	92.4%	1,157,000
F区分	692	91.9%	2,500	98.1%	1,559,000

利用料金収入=[利用可能コマ数]×[団体利用稼働率]×[利用単価]×[実収入率]
([実収入率]=減免利用を含んだ実収入割合) ※千円以下切捨

■ 付帯設備利用料金収入(施設利用料金収入)

付帯設備利用料金収入は、放送設備等などの貸館業務に伴う収入は、団体利用料金収入と同様に26年度実績の収入同額を見込みます。また、レンタルロッカー収入については、平成27年度現在の契約数を反映して積算しています。

■ 付帯設備利用料金収入見込み推移表 ※レンタルロッカー収入含む

単位:千円(税込)

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度
収入額	2,571	2,571	2,571	2,571	2,571

■ 個人利用料金収入(施設利用料金収入)

体育室個人利用については、第2期指定管理期間と同等のコマ設定を予定しており、平成26年度実績の収入同額を見込みます。

なお、平成26年度実績金額には、大人、中学生以下、土曜無料開放と様々な利用料金形態も反映しています。

■ 【個人利用料金収入】収入見込み推移表

単位:千円(税込)

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度
収入額	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292

<参考> 平成26年度体育室個人利用実績

人数				収入金額
平日	土曜	日・祝	合計	合計
7,051人	3,218人	2,644人	12,913人	1,292千円(税込)

トレーニング室は、平成26年度のマシンのリニューアル効果の増加率を参考にし、平成26年度実績の5%増を目標に5年間で漸増させます。



<参考> トレーニング室個人利用収入見込み推移表

単位:千円(税込)

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度
収入額	21,654	21,868	22,083	22,297	22,511

駐車場事業収入

新規教室の開設等のお客様の増加を見込み、平成26年度実績の5%増を目標に積算しています。収益は、管制機器導入のリース料や当駐車場の維持管理経費に充当し、その結果余った収益は維持管理経費に充当し、施設の安定的な運営に貢献します。

■【駐車場事業】収入見込み推移表

単位:千円(税込)

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度
収入額	14,527	14,671	14,815	14,959	15,103

(イ) 収入源の設定(自主事業)

団体利用料金収入(施設利用料金収入)(付帯設備利用料金収入を含む)

平日・土曜日(祝日の場合は除く)の21時から23時までの1コマ(2時間)と、年末29日の9時から17時及び年始4日の13時から21時まで(8コマ)をそれぞれ開館し、これによる施設利用収入増を見込みます。なお、算出方法は、指定管理事業の団体利用収入と同様とします。

■【団体利用料金収入】収入見込み推移表

単位:千円(税込)

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度
収入額	4,399	4,399	4,399	4,399	4,399

個人利用料金収入(施設利用料金収入)

基本時間以外のトレーニング室個人利用収入は当体育協会が管理する市内類似施設の実績を参考に、平成26年度実績の5%増を目標に5年間で漸増させます。

■【個人利用料金収入】収入見込み推移表

単位:千円(税込)

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度
収入額	2,496	2,521	2,546	2,570	2,596

駐車場事業収入

駐車場事業収入は、基本的にお客様を優先させる観点から24時間営業にはせず施設の営業時間に合わせますが、新規教室を開設することから、お客様の増加を見込み、平成26年度実績の5%増を目標に積算しています。

■【駐車場事業収入】収入見込み推移

単位:千円(税込)

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度
収入額	4,040	4,080	4,120	4,160	4,200

派遣事業収入

保土ヶ谷区全域への健康増進を実現するために、派遣事業は、平成26年度実績同様に見込みます。

■【派遣業務事業】収入見込み推移表

単位:千円(税込)

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度
収入額	413	413	413	413	413

エ【支出の部】安全性・効率性を重視したコスト管理計画

(ア) 実効性の高い支出計画

安全優先の修繕計画

築 26 年が経過する保土ヶ谷スポーツセンターは、当然ながら建物や設備機器等での老朽化が顕著になっています。私たちはこの現実を直視し、市民の方々がいままで当館を安全に、安心してご利用いただけるよう、設備等の修繕を計画的に実施します。計画については、毎年度、建物劣化診断を行い、施設設備維持管理協力会社と協議し、緊急度・重要度の高い案件より実施します。

安全対策・環境改善に係る案件を中心に、年間合計 400 万円（税抜）の修繕計画を策定・計上し、確実に実施していきます。

■保土ヶ谷スポーツセンター第3期指定管理期間における修繕実施計画 千円(税抜)

平成28年度		平成29年度		平成30年度	
実施内容	概算金額 (千円・税抜)	実施内容	概算金額 (千円・税抜)	実施内容	概算金額 (千円・税抜)
地下駐車場照明交換	600	研修室床等修繕	2,300	建物劣化診断による小破・緊急修繕	4,000
研修室カウンター等撤去	330	建物劣化診断による小破・緊急修繕	1,700		
建物劣化診断による小破・緊急修繕	3,070				
小計	4,000	小計	4,000	小計	4,000
平成31年度		平成32年度		第3期指定管理期間中の修繕費合計 (千円・税抜)	
実施内容	概算金額 (千円・税抜)	実施内容	概算金額 (千円・税抜)		
建物劣化診断による小破・緊急修繕	4,000	建物劣化診断による小破・緊急修繕 (原状回復費含む)	4,000		
小計	4,000	小計	4,000		

※管理運営中の突発的な故障や修理案件が発生した場合は、実施内容を変更します

教室事業実施に伴う支出

スポーツ教室やイベント事業等の実施において講師などの役務を依頼する場合は、「教室実施マニュアル」に基づく謝金を決定し、支払います。

なお、支払いにあたっては所得税法に従い、所定の所得税を源泉徴収します。

また、当該事業により室場を使用した場合は、教室事業収入から使用した室場利用料金を付け替え、適切な経理処理を行います。

自主事業実施に伴う目的外使用料の支出

飲食用自動販売機設置や、物販・レンタル事業等の自主事業実施にあたっては、保土ヶ谷区役所に対し、同区が定める規定に則した目的外使用料を支払います。

記念イベント実施に伴う支出(その他支出)

平成 30 年(2018 年)に「保土ヶ谷スポーツセンター開館 30 周年記念イベント」を開催し、各事業実施に伴う運営経費を計上します。

なお、実施にあたっては、企業から協賛金を募り経費に充当します。

また、当該事業により室場を使用した場合は、記念イベント事業運営経費から使用した室場利用料金を付け替え、適切な経理処理を行います。

(イ) 施設運営支出内容

項目	説明	金額(税込)※金額は平成 28 年度
人件費	所長 1 名・副所長 1 名のほか、職員 3 名を配置します。(計 5 名) また、業務をサポートするためのアルバイト職員を適時に配置します。	49,104 千円 ・職員 (給料・職員手当・共済費・給付費・退職給付費) ・アルバイト(賃金)



修繕費	施設設備の老朽化に対応するために、年間 4,000 千円(税抜)以上の修繕費を計上します。計上額は 5 年間の計画にあわせて増減させます。	4,320 千円 ・駐車場等の照明器具の更新 ・研修室カウンター補修 ・駐車場、駐輪場ライン補修 ・第 1,2 体育室ポリウレタン塗装 ・監視モニター更新 ・協力会社建物劣化診断による小破・緊急修繕 等
設備管理費	施設設備の維持保をを図り、安全な運営を継続させるための費用を計上します。また、年度当初に「施設劣化調査」を行います。	7,117 千円 ・施設巡回点検等 ・施設劣化調査(平成 28~32 年度) ・空冷ヒートポンプエアコン点検(平成 29、32 年度)
保安警備費	施設に係る防犯や安全確保のための警備費用を計上します。	934 千円 ・夜間巡回点検 ・機械警備
外構植栽管理費	施設敷地内の樹木剪定や除草、薬剤散布、施肥などを行い、樹木の良好な維持と美観を保ちます。また、指定管理期間中 2 回高木剪定を実施します。(29、31 年度予定)	454 千円(平成 29,31 年度は 756 千円) ・低木刈込・除草 ・薬剤散布・施肥 ・中高木剪定
備品購入費	お客様の利用頻度と備品の状態を勘案し、更新の必要性が高いものを優先して購入します。計上額は 5 年間の計画にあわせて増減させます。	5,408 千円 ・運動器具購入
消耗品費	トイレットペーパー、印刷用紙、コピー機トナー等を購入します。また、スポーツ教室で使用するパドミンショナル、卓球ボールなどを購入します。	4,362 千円 ・事務、衛生用品 ・教室消耗品・駐車場消耗品
廃棄物処理費	「市役所ごみゼロルート回収」にかかる費用と大型ゴミの処分費用を見込み、計上します。	162 千円
広報費	スポーツ教室やイベント情報の周知や、施設のPRを行います。広報媒体には地域に密着した企業を活用します。	3,780 千円 ・地域ミニコミ誌広告・新聞折込広告 ・電柱広告・保土ヶ谷区役所発行書類広告 等
印刷製本費	保土ヶ谷スポーツセンターの施設案内と利用促進を目的とした印刷物(リーフレット)を作成します。	1,512 千円 ・リーフレット製作・新聞折込印刷
光熱水費・燃料費	過去の実績と併せて、省エネルギータイプの機器に変更することによる費用圧縮を見込み、各科目を計上します。	23,416 千円 ・電気料・ガス料・水道料 ・燃料費(自家発電装置燃料用)
保険料	施設において管理者側の瑕疵による事故等が発生した場合に備え、賠償責任保険に加入します。また、スポーツ教室等参加者における万が一の事故発生に備え、傷害保険に加入します。	4,513 千円(非課税) ・施設賠償保険・スポーツ教室等傷害保険 ※スポーツ教室等に係る保険料については、以降は参加者数増加により変更)
使用料・賃借料	駐車場の管制機器や券売機等の事務機器のリースやレンタルのための費用を計上します。また、スポーツ教室等で施設を利用した場合に付け替える利用料金を計上します。	11,395 千円 ・駐車場の管制機器リース・NHK 放送受信料 ・券売機等リース・レンタル・音楽著作物使用料 ・スポーツ教室等での施設利用料金 ・トレーニング機器リース料 等
委託料	収受した利用料金等を安全に取り扱うための専門業者への委託や、バスケットボールゴールの安全点検を年 1 回実施し、施設の適切な状態把握に努めます。	8,980 千円 ・現金集配金業務委託 ・バスケットボールゴール安全点検 ・横浜市認定第三者評価(29 年度) ・外部評価(31 年度) 等
報償費(謝金)	スポーツ教室講師や託児従事者へ支払う謝金を計上します。	24,885 千円 ・スポーツ教室等指導謝金・託児従事者謝金
公租公課費	契約書締結に係る収入印紙代や、事業所税を計上します。	200 千円 ・収入印紙・事業所税
その他	通信運搬費、支払手数料等の必要経費を計上します。	6,594 千円 通信運搬費・支払手数料 仮受消費税と仮払消費税との差額 等

(ウ) 自主事業支出内容

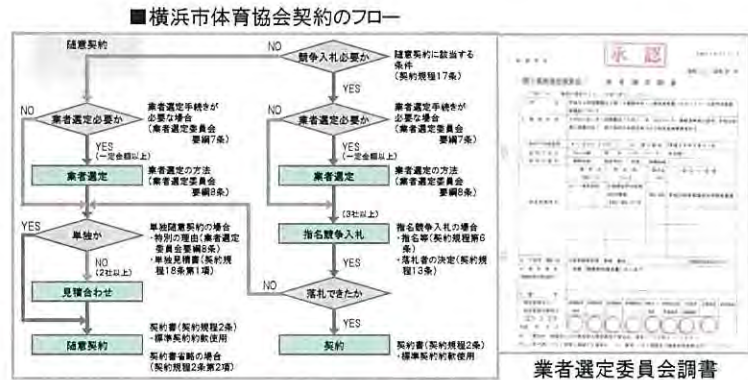
項目	説明	金額
物販事業(自販機)	飲食用自動販売機の設置に伴う区への目的外使用料や、当該に係る電気料を計上します。	464 千円 ・使用料及び賃借料 ・電気料
物販事業(物販)	スポーツ用品等販売における仕入れ代を計上します。	1,530 千円 ・消耗品費
物販事業(レンタル)	スポーツ用品レンタル事業の実施に伴う必要品を購入します。	73 千円 ・消耗品費
派遣事業	派遣業務に伴う職員交通費を計上します	15 千円 ・旅費
施設利用(時間外)	基本時間外で雇用するアルバイト職員の賃金等当該時間に係る電気料を計上します。	5,012 千円 ・賃金・電気料・水道料・ガス料 等

(3) 適切な業務委託、事業者の選定

ア 業者の選定方法

当体育協会の契約規程に基づき、指名競争入札等の方法により契約を行います。
 事業者の指名に際しては、公正かつ適正な選定を行うためにライン機能から独立した業者選定委員会に付議し決定します。一定の金額未満の契約については、事務の効率化の観点から、業者選定委員会に付議せず、複数社による見積もり合わせを実施する等厳正な選定を行います。

契約において違反行為、社会的に不正な行為を行った業者に対しては、指名停止措置要綱に基づき指名停止とし、適正な契約環境を確保します。



イ 業務委託内容と見込金額

各種施設設備保守管理や樹木剪定、保安警備などの高い専門性を有する業務については、公共スポーツ施設の設備管理において定評のある鹿島建物総合管理株式会社を協力会社として委託します。

これにより、設備等の不具合が発生した場合の対応窓口を一本化するほか、24時間監視体制が可能となり、一元管理による保土ヶ谷スポーツセンターの状態確認の最適化とスケールメリット等を生かすことができます。

■委託業務計画と概算金額

委託する業務項目	業務内容	発注先の選定要領等	概算金額 (税込み)
建物保守管理業務	月1回の施設設備全般の点検、設備情報管理	協力会社	648,000
施設設備定期点検業務		協力会社	2,340,000
電気設備	【法定】自家用電気工作物定期点検		331,000
空調設備	エアコン、送排風機点検、フィルター清掃		1,273,000
給排水設備	シャワー室系統レジオネラ菌検査、設備点検		216,000
消防設備	【法定】機器点検		357,000
自動ドア	運転状態点検		98,000
害虫防除	生息調査、防除処置		65,000
清掃業務	床面、ガラス面、シャワー室等壁面、網戸等	協力会社	1,563,000
植栽管理業務	剪定、除草、刈込、薬剤散布、施肥	協力会社	454,000
機械警備業務	夜間1回の巡回点検、機械警備	協力会社	934,000
施設劣化診断	施設劣化診断の自主的実施	協力会社	486,000
簡易専用水道水質検査	簡易専用水道の水質検査	協力会社	21,000
飲料水水質検査	飲料水の水質検査	協力会社	61,000
空気環境測定	空気環境の測定	協力会社	89,000
空冷ヒートポンプエアコン点検	外観目視点検、運転状況の確認	協力会社	106,000
レジオネラ菌水質検査	レジオネラ菌の水質検査	協力会社	156,000
バスケットボールゴール点検	機能状態、駆動関係の点検	製造メーカー（または正式代理店）	251,000
廃棄物処理業務	横浜市ルート回収	※横浜市ルート回収による	116,000
現金集配金業務	現金入金機保守、集配金業務	設置・集配業者	418,000
第三者（外部）評価	第三者評価は29年度、外部評価は30年度実施	業者選定委員会により別途決定	216,000
トレーニング機器保守点検	機能状態、消耗品などの点検	製造メーカー（または正式代理店）	87,000
その他事務事業	事務事業システム保守など		8,000,000



指定管理者としての適性な業務委託経費

有資格者による機器の法定点検など専門業務以外は、日常的な小破修繕や職員の業務内製化を図り、業者に丸投げをすることなく、委託料を指定管理時事管理経費の50%以内に抑えます。

ウ 委託先の監理体制

各業者の受託業務に関しては、当協会職員が適正な監督管理を行います。

業務履行時には必ず担当者が立会い、施設を利用しているお客様に対する配慮を図りつつ、業務品質の維持に万全を期します。



不都合事象への改善システム

当体育協会では、請負工事等の業務委託に関する「監督事務要綱」を定めており、所長をはじめとする所属職員は、修繕や改修工事など履行内容の検査・確認を行います。万が一、不都合事象があれば、当該要綱に従い、指導・要請・勧告命令などを行います。

委託先の法令遵守・人権尊重の確認徹底【再掲】

委託先において労働関係法の遵守や接遇教育が徹底されているかを確認しています。特に、法定義務が課されている最低賃金（平成26年10月1日改正：当体育協会時給890円）や社会保険関係のチェックのほかに、定期的な業務を委託する業者に対して人権擁護及び個人情報保護に関する研修・確認テストを行い、公共サービス従事者としてのお客様対応を徹底しています。



エ 地域活性化への貢献

業務委託や消耗品購入などに関しては、「横浜市中企業振興基本条例」の趣旨を踏まえ、設備的な専門性や独自性などが無い場合において、横浜市内に拠点を置く中小企業事業者からの調達を第一に考え、横浜市の経済活性化に貢献します。

■横浜市登録 主な中小市内業者発注実績（26年度）

業者名	業務内容
横浜管財株式会社	総合管理の委託業務
京浜警備保障株式会社	保安警備業務の委託業務
櫻井造園土木株式会社	外構・植栽管理業務の委託業務
有限会社アイワブリヴェント	消防設備管理の委託業務
株式会社神奈川ナブコ	自動ドア保守の委託業務
守谷輸送株式会社	エレベータ保守の委託業務
東京体育用品株式会社	バスケットボールゴール保守の委託業務

福神建設株式会社	各種工事
株式会社オオスミ	ばい煙測定委託業務
株式会社金港スポーツ	教室消耗品一括購入
株式会社安藤スポーツ	教室消耗品購入
株式会社ティエムスポーツ	販売物品一括購入
株式会社サン・ビジネス・サプライ 他	衛生・事務用品等の消耗品購入

保土ヶ谷区にお住まいの方を積極的に雇用します！

私たちは、地域に根差した運営を実現するために、保土ヶ谷区在住者を積極的に雇用します。求人広告は、主にスポーツセンター近隣エリアに配布しており、平成 27 年 6 月現在の区内在住者は 7 割を超えています。

福祉団体等からの優先調達への取組

私たちは、「障害者優先調達推進法」や「横浜市における障害者就労施設からの物品等の調達方針」に則り、障がい者団体や障害者就労施設から、優先的・積極的に物品等を購入します。保土ヶ谷スポーツセンターでは、週 1 回のペースで軽食の販売を依頼し、障がい者団体の経済的な支援をしています。

オ 消費税増税への対応

平成 26 年 4 月 1 日より実施された消費税増税に伴い、保土ヶ谷スポーツセンターの教室講師の謝金に対し、消費税増税分 3 % を適切に転嫁しました。今後、消費税が増税になった場合は、消費税を適正に転嫁する内容の講師謝金契約書の改訂を実施し、「消費税転嫁対策特別措置法」などの法令順守に努めてまいります。

■ 消費税増税(平成 26 年 4 月 1 日)に伴う主な教室講師謝金の改正 単位:円(1 回)

教室内容	謝金(26年4月以降)	旧謝金
卓球教室講師、バドミントン教室講師	5,142 円	5,000 円
高齢者健康教室講師	4,114 円	4,000 円



6 施設管理(様式13)

私たちは、築28年を迎える保土ヶ谷スポーツセンターを「予防保全」の考え方のもと、日常清掃や定期点検等を通して適切に管理してきましたが、老朽化が進行しています。これらの施設設備の状況を的確に把握するためには、点検記録や修繕実施情報などを一元的に管理するファシリティ・マネジメント（FM）体制が必要です。

第3期指定管理は、施設維持管理のエキスパートである鹿島建物総合管理株式会社を協力会社とすることで、グレードアップしたFM体制に昇華させます。これにより、安全を高めるだけでなく、スケールメリットを生かした長寿命化、ライフサイクルコスト削減に貢献します。

(1) 安全で効率的なメンテナンス体制

ア 運転監視業務 新規

建築設備について、目視の現場確認の他に鹿島建物総合管理の独自のノウハウを集積した施設管理支援システム（CAFM）を導入します。保守等の措置を適切に講ずることにより事故・故障等の未然の防止に努めます。

運転監視業務は、所長が業務担当責任者として監理監督業務を行い、鹿島建物総合管理の専門の知識を有した業務責任者が点検・記録管理のデータ分析・提案のうえ、当体育協会への報告・助言をもって予防保全に努める体制を築きます。

■鹿島建物総合管理・施設管理支援システム(CAFM)の活用イメージ



メンテナンスに関するマニュアルの完備

私たちは、当体育協会『建築物維持管理基本マニュアル』を用いて着実に実施する体制を整えています。また、横浜市建築局策定の「維持保全の手引き」及び「施設点検マニュアル」に基づく設備機器管理業務にあたっては、国土交通省監修「建築保全業務共通仕様書」を規範とし、施設維持管理及び修繕を行っています。

イ 修繕体制

(ア) 維持管理業務から修繕にいたるフロー

日常点検・清掃や定期点検等を通じて修繕案件が確認された場合は、速やかに設計書を作成し、契約規程に基づいて、これを仕様書とした見積書の徴収、または入札を実施することで施工体制を整えます。修繕後は当体育協会職員が検収を行います。



■ 修繕実施体制

行動1	所長	<ul style="list-style-type: none"> ■施設・設備保全データベースを活用し、年次修繕計画を策定。 ■計画策定は、年間施設利用予定を考慮し、照明交換や壁面清掃の高所作業を一括するなど効率的なスケジュールで実施します。 ■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、所管である保土ヶ谷区に報告します。
行動2	施設管理担当	修繕実施は、「建築物維持管理基本マニュアル」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確認・検収・記録整理等の施工管理を行います。
行動3	市体育協会本部	保全管理の日常的相談、体育機器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、「各施設の修繕事例」や「新しい施設管理技術の手法」など、施設管理において最適なテーマを設定した研修を開催し、施設職員の対応能力を高めます。

鹿島建物総合管理による適切な修繕計画策定アドバイス

(イ) 緊急修繕

急な設備故障や、荒天や地震などの自然災害が施設に及んだことなどにより、ご利用が困難となった場合は、速やかに保土ヶ谷区に報告のうえ、安全第一の考え方のもと、必要に応じて施設利用を中止するなどの判断を行います。

そのうえで、回復に向けた修繕計画を早急に作成し、復旧に向けた対応を進めます。

(ウ) 保全管理部による復旧対応

開館時間中に故障等が発生し、現場での解決が困難な場合は、鹿島建物総合管理が設定する保全コールセンターに速やかに連絡し、専門的な見地から復旧に向けた的確なアドバイスを得ます。そのアドバイスをもとに修繕計画をたて、復旧に努めます。

(エ) 立会い業務

各種法令等に基づいて行われる官公庁立ち入り検査の立ち会いを行います。検査の結果、検査官から指摘される事項について処理を行うとともに、検査官からの質問、指摘等に対する的確な応答を行います。

修理、改良工事の場合は、保土ヶ谷区と協議の上、専門業者等の作業に立ち会い、作業内容の把握、異常の発生防止、不具合の早期発見に努めます。

(オ) 検針業務

協力会社である鹿島建物総合管理が、電気・水道・ガス使用量の検診を行い、保土ヶ谷スポーツセンターがデータを毎月保土ヶ谷区に報告します。また、私たちは、鹿島建物総合管理の施設管理支援システム(CAFM)を活用したデータ分析を行い、省エネルギー対策等を保土ヶ谷区に提案します。

ウ 修繕計画

修繕実施においては、仕様を決定のうえ設計金額を算出します。100万円(消費税別)以下となると予測される場合は、当体育協会において修繕を行います。

修繕の発注は、特殊な設備等の理由により発注先を特定せざるを得ない場合を除き、横浜市内に拠点を置く施工可能な業者を公平に選定のうえ行います。



(ア) 修繕計画の策定【再掲】**拡充**

私たちは、協力企業である鹿島建物総合管理株式会社とともに、安全対策・環境改善に係る案件を中心に年間 400 万円（税抜）以上の修繕計画を 5 ヶ年策定します。

加えて大規模な営繕が必要と判断されるものがあつた場合は、保土ヶ谷区に修繕や更新を積極的に提案し、当館がいつまでも安全に運営され続けるように尽力します。
※修繕計画については 70 ページに詳しく掲載しています。

(イ) 自主的な建物劣化診断の実施**新規**

築 28 年を迎える保土ヶ谷スポーツセンターの長寿命化、そして安全な利用を確保するために、私たちは横浜市で行う劣化診断とは別に、自主的に診断を実施し、施設設備の機能等を的確に把握します。診断によって得られた情報は、保土ヶ谷区と共有するほか、以降の設備修繕や改良工事の提案の資料にしていきます。

■建物劣化診断報告書(例)

場所	対象部位	対応処置	2017年 (竣工後17年)	2018年 (竣工後18年)	2019年 (竣工後19年)	2020年 (竣工後20年)	2021年 (竣工後21年)	工事費 (概算)	5年時点 残存率(%)
屋上・屋根	防水層	2年毎の劣化診断(1次診断)計画			劣化診断・計画	劣化診断・計画	劣化診断・計画		○
	排水管	1年毎の劣化診断(2次診断)計画			劣化診断・計画	劣化診断・計画	劣化診断・計画		○
外壁	鉄骨部	劣化診断と配管・配管等に付随する工事	742,000	229,000(314,000)				742,000	○
	コンクリート部	劣化診断と配管・配管等に付随する工事	416,000					416,000	○

(2) 清潔な施設環境を保つ清掃計画

ア 定期清掃・特別清掃による汚損除去

日常清掃では対応できない床のワックス塗布や高所での窓拭きなどは、設備維持協力会社の鹿島建物総合管理株式会社に委託し、毎月一度の施設点検日に実施します。

また、区民大会などが行われ、ロビーや更衣室、観覧席などの汚れが激しい場合には、状況に応じて特別に清掃を実施します。




■協力会社が行う定期清掃業務

項目	主な仕様	数量	頻度・回数	
定期清掃	床定期清掃(通常)	材質にあわせた清掃方法を用いて、汚れのある箇所を重点的に実施する。 洗浄(モルタル等): 除塵し、モップがけを行う 洗浄・ワックス(タイル部等): 除塵し、ポリッシャー掛けし、ワックスがけを行う カーペット(カーペット部): シャンピングまたは適正な方法でクリーニングを行う	1,821㎡	4回/年
	床定期清掃(はく離)	通常清掃でワックス掛けを行っている部分の汚れ・ワックスをはく離する	1,637㎡	1回/年
	ガラス・鏡清掃	洗剤にて汚れを落とし、水切りして拭き取る	621㎡	4回/年
	シャワー室壁面清掃	壁面の汚れの除去、床面や排水溝のゴミの除去を行う。また、年2回シャワーヘッドの分解清掃を実施する	125㎡	12回/年
	換気扇・ガラリ清掃	付着したホコリ等を除去し、適性な換気能力を維持する	70台	1回/年
	照明器具清掃	付着したホコリを除去	751基	1回/年
	更衣室排水管洗浄	高圧洗浄機を用いて排水管の洗浄	2系統	1回/年
	給湯設備清掃	膨張水槽の外観目視点検および槽内清掃	1式	1回/年

イ 職員による丁寧な日常清掃

管理区域において日常的に清掃を行い、施設、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるようにします。清掃回数等は、利用頻度に応じて適切に設定します。特に、シャワー室、トイレ等の水周りは、衛生等に留意して対応します。

■職員が行う日常清掃

項目	内容	
衛生環境への最大限配慮	更衣室やシャワー室、トイレなど、特に衛生面で配慮すべき水周り清掃について強化します。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っ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ます。	 日常清掃(シャワー室)
体育室・研修室の清掃	体育室等のフローリングは、材質の痛みをいわずらに進行させないようにするために、乾燥モップによる粉塵除去を原則とします。お客様にも、使用後のモップ掛けをお願いするようにします。靴跡等の汚れが発見された場合は、専用クリーナーを用いて除去します。 なお、第3期指定管理期間に全体育室床のウレタン塗装を行い、安全で快適なスポーツ環境を整えます。	 日常清掃(体育室)
予防清掃の徹底	建物や体育室などの出入口には、防塵マットを置き、汚損の防止やフロアの長寿命化を図ります。体育室の壁面やガラスは、汗やボール等の衝突跡の固着化等の恐れがあります。これを未然に防ぐためにクリーニングをこまめに行います。放送設備は、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とカバーなどで劣化予防策を講じます。	 劣化予防(マイク清掃)

(3) 美観を保つ外構・植栽計画

ア 日常の外構・植栽管理

外構はお客様や近隣住民の方の安全を第一に考え、次の項目を1日あたり2回以上点検します。特に落葉の時期には、体育館周囲に枯れ葉が散乱しないよう、毎日職員が清掃します。点検や清掃の結果は、日常点検チェックシートに記録します。



日常の外構清掃

- 歩道ゴミ・落ち葉清掃
- 屋外灯や電線に触れていないかの点検
- 害虫発生
- マンホール・点字ブロックの浮き
- 花壇の手入れ

花植えボランティアによる花壇の管理

地域住民の方々に呼びかけを行い、エントランスの花壇の管理をお手伝いいただきます。季節ごとに草花を植え、来館されるお客様に季節感を感じてもらい、スポーツセンターの美観を保ちます。



花植えボランティア(イメージ)

イ 樹木剪定等の専門作業

施設の景観を保持するため、植栽の種類に応じて次に示すような敷地内の植栽の管理（落ち葉清掃、除草・草刈、中低木管理（4m以下）、高木管理）を行い、高木の剪定については、指定管理期間内に2回実施します。



樹木の剪定

作業にあたっては事前に近隣住民の方に作業内容や日程をお知らせし、お客様や歩行者の導線確保など、安全第一の作業を心がけます。

■ 植栽管理業務

植栽管理	項目	主な仕様	数量	頻度・回数
	低木刈込	枝つめ・枝すかしを行う。樹木の基本の形を整え、余分な枝を取り除く	1式	1回/年
	除草	機械または人力で除草する		3回/年
	薬剤散布	ケムシ・アブラムシ等の樹木への寄生虫駆除を実施		2回/年
	施肥	樹木にあった肥料を適期に与える		1回/年
	中・高木剪定	樹木の育成状況により適宜剪定を実施		2回/5年

(4) 仕様書を上回る施設点検計画

ア 定期点検・整備業務

各設備の法定点検は、年1回以上運転中の機器を停止し、外観・機能点検、機器動作特性試験、整備業務を行います。定期点検は、建物・設備の性能評価をするために、法定点検の他に自主点検を行います。

作業開始にあたり「作業工程」「安全作業」「コンプライアンス」を確認し、作業終了後は「実施状況」「不具合」「安全上の問題」を確認し、報告・記録します。

■ 定期点検計画

定期点検・整備	項目	主な仕様	数量	頻度・回数
	建物巡視点検および立会い	各設備機器の運転・作動確認、建物内外部の外観目視点検、官公庁検査および協力会社作業の立会い	1式	24回/年
	電気設備			
	自家用電気工作物点検	電気事業法等に基づく自家用電気工作物の月次点検および年次点検	1式	12か月
	給排水衛生設備			
	上水受水槽点検・清掃	槽内清掃、外観目視点検、残留塩素測定、満・減水警報の確認	2基	1回/年
	温水ヒーター点検	制御系統、燃料系統、真空関係、燃焼装置、安全装置の点検	1基	2回/年
	膨張水槽点検	本体損傷の有無、ふたの締付けボルトの摩耗の有無、管及び弁の損傷の有無	5基	巡回
	冷水器点検	外観点検・運転状況の確認	1台	巡回
	給湯器点検	外観点検・運転状況の確認	1式	巡回
	空調設備			
	冷却塔点検・清掃	充填剤及び塔内の点検・清掃	4基	2回/年
	直燃吸収式温水発生機点検	外観点検(本体及び付属配管の錆、腐食、破損、漏れ)、運転状況の点検・記録、燃焼状態・バーナーの点検、保安装置の機能確認等	4台	2回/年
	プレフィルター清掃	吸塵・水洗いによる洗浄・及び交換作業	1式	4回/年
	空調機簡易点検	フロン排出抑制法に基づく簡易点検	1式	4回/年
	エアハンドリングユニット点検	外観点検、運転状況の確認、絶縁抵抗測定、加湿器・送風機の点検等	2台	1回/年
	全熱交換器点検	外観目視点検、熱交換エレメント・送風機・電気系統の点検	3台	1回/年
	送風機・排風機点検	外観目視点検、運転状況の確認	1式	巡回
	空冷HP点検	室外機・室内機の外観目視点検、運転状況の確認、フロン等の漏えい確認	1式	2回/5年
	消防設備			
	機器点検	消防法に基づく機器の外観目視、機能の確認	1式	1回/年
	機器・総合点検	上記に合わせ、消防用設備の総合的な機能の確認	1式	1回/年
	その他			
	エレベーター点検	定期的な保守点検のみを行う(POG契約)	1台	12か月
	自動ドア点検	外観目視点検、エンジン装置の点検及び調整、ベルトの点検、吊り車の増締め、センサー・スイッチの確認、ドアの開閉状況の確認	2台	3回/年
	建物診断	建物・設備機器の総合的な劣化診断・調査及び報告	4522.67㎡	1回/年

イ 日常巡視点検業務

事故を未然に防ぎ、快適なスポーツ環境を保つために、職員による設備管理・清掃・警備全般の日常点検を徹底します。体育室や更衣室などの巡回・点検は、2時間おきに1日6回行い、異常の有無に関わらず「日常点検チェックシート」に記録し、設備事項については施設管理支援システム(CAFM)にも登録します。

異常を発見した場合は、危険状態回避のための応急処置を速やかに行ったうえで、お客様や近隣住民の方の安全を確保します。



日常点検チェックシート

ウ 環境衛生管理業務

保土ヶ谷スポーツセンターは「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」の対象の建物ではありませんが、お客様が快適にご利用できる良質な環境を提供するため、常に本施設内及び敷地内の適切な環境衛生の維持に努めることを目的として以下の項目を実施します。

■環境衛生管理計画

項目	主な仕様	数量	頻度・回数
空気環境測定	温度・相対湿度・気流・一酸化炭素・二酸化炭素・浮遊粉じんの測定	1式	2回/年
ばい煙等の測定	大気汚染防止法に基づきばい煙等の測定	1式	2回/年
害虫防除(全館調査)	害虫防除措置(ホール、体育室、トレーニング室以外)	1式	2回/年
害虫防除(重点箇所調査)	害虫防除措置(重点箇所のみ調査)	1式	4回/年
飲料水水質検査(11項目)	建築物衛生法に基づく省略不可項目(11項目)の検査	1検体	1回/年
飲料水水質検査(28項目)	建築物衛生法に基づく省略不可項目(11項目)の検査及び重金属・消毒副生成物(17項目)の検査	1検体	1回/年
レジオネラ菌検査(給湯系統)	横浜市レジオネラ症防止指針及びレジオネラ症を防止するための技術的管理指針に基づく検体チェック	1検体	1回/年
レジオネラ菌検査(冷却塔系統)	横浜市レジオネラ症防止指針及びレジオネラ症を防止するための技術的管理指針に基づく検体チェック	4検体	2回/年
簡易専用水道検査	登録検査機関による立入検査	1式	1回/年

エ そのほかの維持管理点検業務

(ア) 体育器具の点検

体育室設置の吊り下げ式バスケットボールゴールは、製造メーカーへの直接点検委託による安全確認を行い、お客様が安心して使用できるようにします。

また、移動式ステージや卓球台などの体育器具についても職員が日常的にボルト等の緩みがないかなどを点検し、安全を確保します。



使用頻度の高い
移動式ステージの点検

(イ) 備品の適正管理

横浜市民の財産である備品はデータベース化し、バーコード付きのシールを添付することで備品管理の正確性と、管理の手間を大幅に省力化しています。新規追加や廃棄の際は保土ヶ谷区に報告するほか、1年に1回以上のたな卸しを行い、在庫管理等を適切に行います。



バーコードスキャンによる備品管理



(ウ) 地震・台風発生に対する点検

地震や台風の発生後は、緊急の臨時点検を迅速かつ確実に行います。


異常が確認された場合は、お客様の安全を確保したうえで、速やかに警察や消防、保土ヶ谷区に状況報告をします。

(5) 横浜市脱地球温暖化策に基づく維持管理手法

かけがえのないこの自然環境を損なうことなく、次の世代に伝えるために、保土ヶ谷スポーツセンターでは、「横浜市脱温暖化行動指針 (CO-DO30)」のもと、こまめな節電・節水やリサイクルの徹底を通じて、地球温暖化抑止に貢献していきます。

(ア) 省エネ・環境保全に配慮した維持管理計画

項目	内容																				
省エネ推進計画の実行 新規	<p>駐車場の各照明器具を省エネルギータイプに更新します。これにより、年間電気料金を約150千円、二酸化炭素排出量を3,000kg削減させる予定です。 ※様式12「5 管理運営経費」に詳しく掲載しています。</p>																				
二酸化炭素削減目標の設定	<p>「地球温暖化対策の推進に関する基準」に基づき、毎年の二酸化炭素排出量を算定します。駐車場等の照明器具を省エネルギータイプに変更することで、当年度以降の目標を平成25年度比で約50%削減させます。</p> <p>■ 1人あたりの年間CO2排出量</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">年 度</th> <th colspan="2">実績</th> <th colspan="4">目 標</th> </tr> <tr> <th>H25 年度</th> <th>H28 年度</th> <th>H29 年度</th> <th>H30 年度</th> <th>H31 年度</th> <th>H32 年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1人あたり年間CO2 排出量</td> <td>1.95g</td> <td>1.04g</td> <td>0.92g</td> <td>0.80g</td> <td>0.68g</td> <td>0.57g</td> </tr> </tbody> </table>	年 度	実績		目 標				H25 年度	H28 年度	H29 年度	H30 年度	H31 年度	H32 年度	1人あたり年間CO2 排出量	1.95g	1.04g	0.92g	0.80g	0.68g	0.57g
年 度	実績		目 標																		
	H25 年度	H28 年度	H29 年度	H30 年度	H31 年度	H32 年度															
1人あたり年間CO2 排出量	1.95g	1.04g	0.92g	0.80g	0.68g	0.57g															
節水装置の導入	<p>市内スポーツセンターでも導入実績がある、鹿島建物総合管理が推奨する木村技研のトイレ節水装置を、効果が確実に見込める女子トイレ10器に導入します。 年間約1,140,000円の水道料金削減、電気代と併せて約1,260kgのCO2削減を図ります！</p> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>駅や空港などで20万台の導入実績がある節水器</p> </div> </div>																				
グリーン電力の購入 新規	<p>風力、太陽光、バイオマス(生物資源)などの自然エネルギーによる発電は、発電時にCO2を発生せず再生可能であるため環境負荷が少ないエネルギーです。このグリーン電力の購入を通して、自然エネルギーの普及に貢献します。</p> <p style="text-align: right;">グリーン電力購入証書</p> <div style="text-align: right;">  </div>																				
グリーン購入推進	<p>「横浜市グリーン購入の推進に関する基本方針」、「横浜市グリーン購入の推進を図るための調達方針」に基づき、グリーン購入を積極的に推進します。</p>																				

<p>グリーンカーテンの設置</p>	<p>ツル性植物によるグリーンカーテンで室内温度の上昇を防ぎ、空調効率を高めます。また、夏季の暑い時期には、正面入口や駐車場などのコンクリート面に打ち水を実施することで、温度上昇を防ぎます。</p> <p style="text-align: right;">グリーンカーテン▶</p>	
<p>お客様への積極的なPR活動</p>	<p>横浜市資源循環局によるゴミ減量や環境保護の啓発ポスターなどを館内に掲示し、お客様や近隣居住の方に、環境保護意識の高揚を図っていきます。また、保土ヶ谷スポーツセンターで行っている環境保護活動や電気量削減推移状況などを、ホームページなどで公開し「見える化」を推し進めます。</p>	

(イ) 廃棄物処理業務

横浜市の施策である「ヨコハマ 3R 夢 (スリム)」を推進するため、大会時のごみの持ち帰りをお客様にご協力をいただくなど廃棄物削減に努めます。事務処理等でも排出されるゴミ量を減らすために、裏紙を使っての再生利用を行います。

また、産業廃棄物は、市内処理業者と契約し、廃棄物処理法に基づく廃棄物管理表(マニフェスト)を交付し、横浜市ゴミ分別回収ルールに従って処分します。





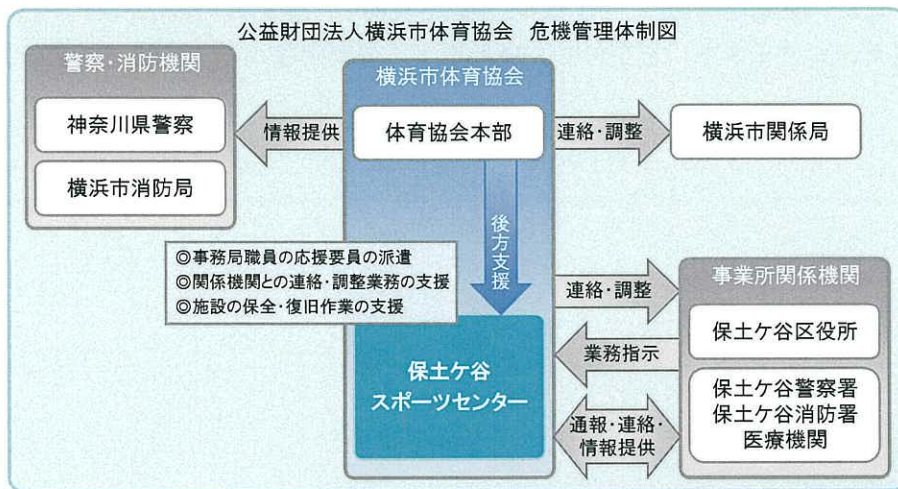
7 安全管理(様式14)

(1) 安全・安心にご利用いただける平常時の体制

ア 緊急・救急事態に備えるネットワークの確立

緊急時において迅速かつ効果的な対応を行うため、危機管理担当者を所長とし、当体育協会本部とともに危機管理体制を構築します。

また、すでに保土ヶ谷警察署や保土ヶ谷消防署、近隣の医療機関と緊急・救急ネットワーク体制を構築しているほか、職員の緊急時対応能力を高品質に維持することで、当館を安全な施設として保っています。



イ 施設特性を反映した安全利用の確保

お客様に施設を安全・安心にご利用いただくために、スポーツセンター内の諸室には、運動前後の体調確認ができるチェック表を掲示するとともに、ロビーに健康チェックコーナーを設け、血圧計や体重計等を設置します。



スポーツ教室参加前の健康チェック

(ア) 団体利用・個人利用の安全管理

団体利用のお客様には、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。操作方法を誤ると大きな怪我につながる体育機器に関しては操作方法を機器に掲示します。また、はじめてご利用されるお客様には、職員が立ち会い操作説明や一緒に用具の準備を行います。



体育機器の準備

(イ) 安全・安心なトレーニング室のご利用

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について聞き取り、正しい機器の利用方法等を丁寧に説明します。

また、トレーニング室を初めてご利用されるお客様に対して、病気・怪我の有無やトレーニング目的など聞き取りによる健康調査を実施し、安全で快適に運動ができる環境を整備します。



トレーニング室の指導

(ウ) スポーツ教室事業の安全確保

スポーツ教室ごとに指導目標を設定し、指導計画に基づき、各回のプログラムや指導方法の留意点を表した指導案を作成します。

スポーツ教室の前後には、指導者と打合せを行い、指導内容の確認のほか、参加者の反応について毎回振り返りを行い、次回の指導に反映させるなど、スポーツ教室事業の課題の把握と改善を的確に行い、事故防止策を確認します。



指導者との綿密な打ち合わせ

(エ) 託児サービスの安全確保

お預かりしているお子様の事故防止や安全を確保するために、保土ヶ谷区の事業等で多くの実績を持つ保育ボランティアを配置し、毎回「保育カード」によりお子様の状況を把握します。

また保育ボランティアによるいじめや虐待を防止するため、四半期に1回の研修の実施、また保育中に抜き打ちによる職員の監視を行います。

(オ) バリアフリー化による安全利用の確保【再掲】

高齢者や子ども、障がいのあるお客様のご利用の安全性を高めるために、手すりの設置や子どもの自動ドアのぶつかり事故防止テープ、施設の位置や導線を示す案内サイン設置などをして、ハード面での安全対策を強化します。

※様式9「2 施設の平等・公平な利用の確保」に詳しく掲載しています。

(カ) 高温多湿期での熱中症対策

第2体育室は空調設備がなく、高温多湿の季節においては危険度がかなり増すことから、こまめに水分補給をすることを奨める掲示や放送を流したり、大型扇風機やスポットクーラーを設置し作動させることで、熱中症対策を講じます。

また、各体育室へ熱中症予防のためのWBGT（湿球黒球温度）指標を各体育室へ掲出するとともに熱中症指標計を設置し、各体育室の入口前に各時間帯の外気温・室温・湿度の掲出を行い熱中症予防の注意喚起を行います。



(キ) インフルエンザ・ノロウイルスなどの感染症対策

感染症の拡大を防ぐために、感染症の注意喚起の掲出を行うとともに、ロビーにアルコール消毒液を設置します。

また、ノロウイルス等の対応として、マスクや消毒液を常備し、吐物処理等を迅速に行える体制を整えます。

ウ 施設設備機器等の安全管理

(ア) 夜間・休館日の対応

閉館後及び休館日にあたっては、外部からの建物内侵入を阻止するために、「警備業法」に基づき、神奈川県公安委員会から認定を受けた協力企業による機械警備システムを構築し、安全な施設運営を担保します。

また、夜間に1回の巡回警備も併せて実施し、外構部での人の潜伏やゴミの不法投棄、火種等の有無を特に注意して点検し、警備日誌にて報告させます。

万が一異常が確認された場合は、警察にすぐに通報させ、施設に危害がないようにします。



機械式防犯装置

(イ) 協力企業による24時間設備監視体制 **拡充**

施設設備上の運転異常が発見され、専門的な見地による復旧が求められる場合は、その時間に関わらず協力企業が開設する「保全コールセンター」に問合せ、初期対応に当たさせます。

防災関係機器の保守点検の実施

消防法により定められた消防設備機器点検については、年に2回実施します。点検の結果は、消防用設備等点検結果報告書にまとめ、保土ヶ谷消防署に遅滞なく提出します。

(ウ) 日常点検による安全管理

建物や設備機器等は、「日常点検チェックシート」に基づき、毎日の日常点検や月1回の定期点検を通して安全性を確認します。

また、トレーニング室の機器についても「トレーニング器具日常点検チェックリスト」に基づき、お客様が安心してご利用いただけるように、職員が2時間おき(一日6回)に目視・直接触れる等を行い、機器の清掃を兼ねて点検を実施します。

月1回実施の点検報告書

(エ) 用具・施設の安全管理

日常点検等で、施設や設備に何らかの異常や欠陥が発見された場合は、お客様の安全を第一に考え、「触れない」「近寄らない」などといった初動体制を築きます。

緊急修繕が必要な場合は、保土ヶ谷区地域振興課及び当体育協会本部の施設維持管理担当者に報告し、応急修繕を実施するための迅速な行動をとります。



玄関脇のガラス破損

エ 安全管理に関する研修・訓練

当体育協会では、年度ごとに職員研修計画を作成し、入社年次、職制、部門別等により、研修体系を設定し、資格取得及び資格更新研修を実施しています。安全管理上の研修・訓練、取得する資格は下表のとおりとなっています。

■ 体育協会の安全管理研修

研修名	内容・対象
応急手当普及員資格取得	全職員を対象に受講を義務づけます
施設管理・設備等技術研修	当体育協会本部の施設維持管理担当が主催する施設整備維持管理研修で、安全管理要領についても対象とします

オ 保土ヶ谷区役所等への連絡体制の確立

(ア) 関係機関への連絡体制

保土ヶ谷スポーツセンターは、当体育協会本部と社内ネットワークで結び、各種気象注意報、警報情報や地震情報等の受伝達を行うシステムを整備しています。また、災害等により電話や携帯電話が利用できない場合に備え、衛星電話を施設に整備し保土ヶ谷区地域振興課や関係機関へ災害情報の早期伝達ができるよう整備します。

(イ) 保土ヶ谷区危機管理計画における役割の認識

横浜市防災計画における保土ヶ谷スポーツセンターの役割は、震災時の遺体安置所となります。私たちはこの役割を十分に認識します。

また、災害時には保土ヶ谷区地域振興課などの関係機関と連絡を取り、緊急的には施設をご利用のお客様又は近隣住民の方の一時滞在施設として開放できるよう調整を行います。



参考：遺体安置訓練
(神奈川スポーツセンターにて)

1
2
3
4
5
6
7 安全管理について(様式14)
8
9
10
11