

由利本荘総合防災公園 管理運営計画(案)

(平成28年8月25日現在)

第4回検討委員会 資料

7章～12章

平成28年 月 日
由利本荘市

7章 安全管理業務

1. 緊急時への対応
 - (1) 事故防止への対応
 - (2) 緊急時・災害時の対応
2. リスクマネジメントへの対応
 - (1) 危機管理マニュアルの整備
 - (2) 危機管理体制の構築
 - (3) 危機管理情報の共有と再発防止

8章 災害時における機能転換

1. 災害時の拠点期間運営、施設運営
 - (1) 拠点機関運営
 - (2) 施設運営
2. 災害時の敷地内利用計画
 - (1) 災害時の敷地内動線
 - (2) 災害発生の状況と時間に合わせた敷地利用計画
3. 災害時の施設機能画
 - (1) 施設の機能転換
4. 災害時の建物内利用計画
 - (1) 避難計画人数
 - (2) 避難時の施設機能
 - (3) 屋根付グラウンドの利用計画
 - (4) 災害時のための設備等の充実
 - (5) 災害時を想定した平時の施設利用

9章 人員配置

1. 総括責任者の配置
2. 副総括責任者の配置
3. 防火管理者の配置
4. 運営業務責任者の配置
5. 維持管理業務責任者の配置
6. 業務担当者の配置
7. 従事者に対する研修の実施
8. 組織図案
9. 基本人員配置シミュレーション
 - (1) 運営事業その他（6ポスト）の内訳
 - (2) スポーツ振興事業の実施
 - (3) トレーニングルーム・フィットネススタジオの配置

10章 運営業務

1. 総括管理業務
2. 利用受付業務
3. スポーツ振興業務
4. 広報宣伝、情報発信業務
5. 駐車場利用管理業務
6. スポーツ用品販売、貸出し業務
7. 物品・飲食提供業務
8. 自由提案事業

11章 維持管理業務

1. 建築物・設備の保全業務
 - (1) 予防保全による業務の実施
 - (2) 法定点検
 - (3) 日々の点検による備品保守管理
2. 屋外の保全業務
 - (1) 公園等の植栽管理業務
 - (2) 除雪管理業務
3. 環境衛生維持業務
 - (1) 清掃業務
 - (2) 環境衛生管理業務
4. 保安警備業務
 - (1) 開館時間外における機械警備の運用
 - (2) イベント時などおける警備

12章 収支計画

1. 収入計画
2. 支出計画

7章 安全管理業務

1. 緊急時への対応

施設の防災拠点としての機能を維持するとともに、日常から災害等の発生に備えて取り組む。また、日常的に利用者が安全に施設を利用できるように、対策を講じる。

緊急時等対応については、マニュアルなどに文書化する。

(1) 事故防止への対応

- ① 事故・災害等への対応については予め由利本荘市と協議し防災計画を策定する。
- ② 事故・災害時を想定した防災訓練、CPR 研修等を実施し、緊急時に点検を確実に実施する。

(2) 緊急時・災害時の対応

- ① 震災・火災等の非常事態に際しては、利用者等の人命を最優先とし、建物及び人命の安全を図るための応急措置を講じる。
- ② 事故・災害等が発生した時には被害拡大を防ぐために必要な措置をとること。
- ③ けが人や急病人が発生した場合は、応急手当を施す、必要に応じて救急車を派遣するなど、可能な限り最善な対応を図る。
- ④ 緊急時の避難及び救急業務等のため、避難通路の確保及び救急車両の進入路を確保する。

2. リスクマネジメントへの対応

(1) 危機管理マニュアルの整備

次回検討委員会で協議

(2) 危機管理体制の構築

次回検討委員会で協議

(3) 危機管理情報の共有と再発防止

次回検討委員会で協議

8章 災害時における機能転換

1. 災害時、拠点期間、施設運営

(1) 拠点期間運営

本施設の役割は、災害が発生した場合において、広域的避難の用に供する都市公園として広域避難地、救助活動、緊急救援物資の配給、情報受発信が主な利用形態である。また、発災数日後の復旧、復興の拠点、一部仮設住宅等による応急の生活対応を想定した防災公園の運営を行う。

災害対策本部	避難者対応、ボランティア指揮、施設基幹設備運転、情報管理
避難所	被災者受入、支援、防災備品管理
ボランティア等支援拠点	ボランティア人員管理
支援物資管理	一次、二次支援物資の受入、保管、拠点の運営
車両管理	避難者車両、緊急車両、物資車両の駐車場・誘導

(2) 施設運営

災害時には平常時の施設管理者から災害対策所営部門へ施設の運営を切替えBCP対応設備の切替え運転等、施設全体に渡り機能に応じた運用を行う。

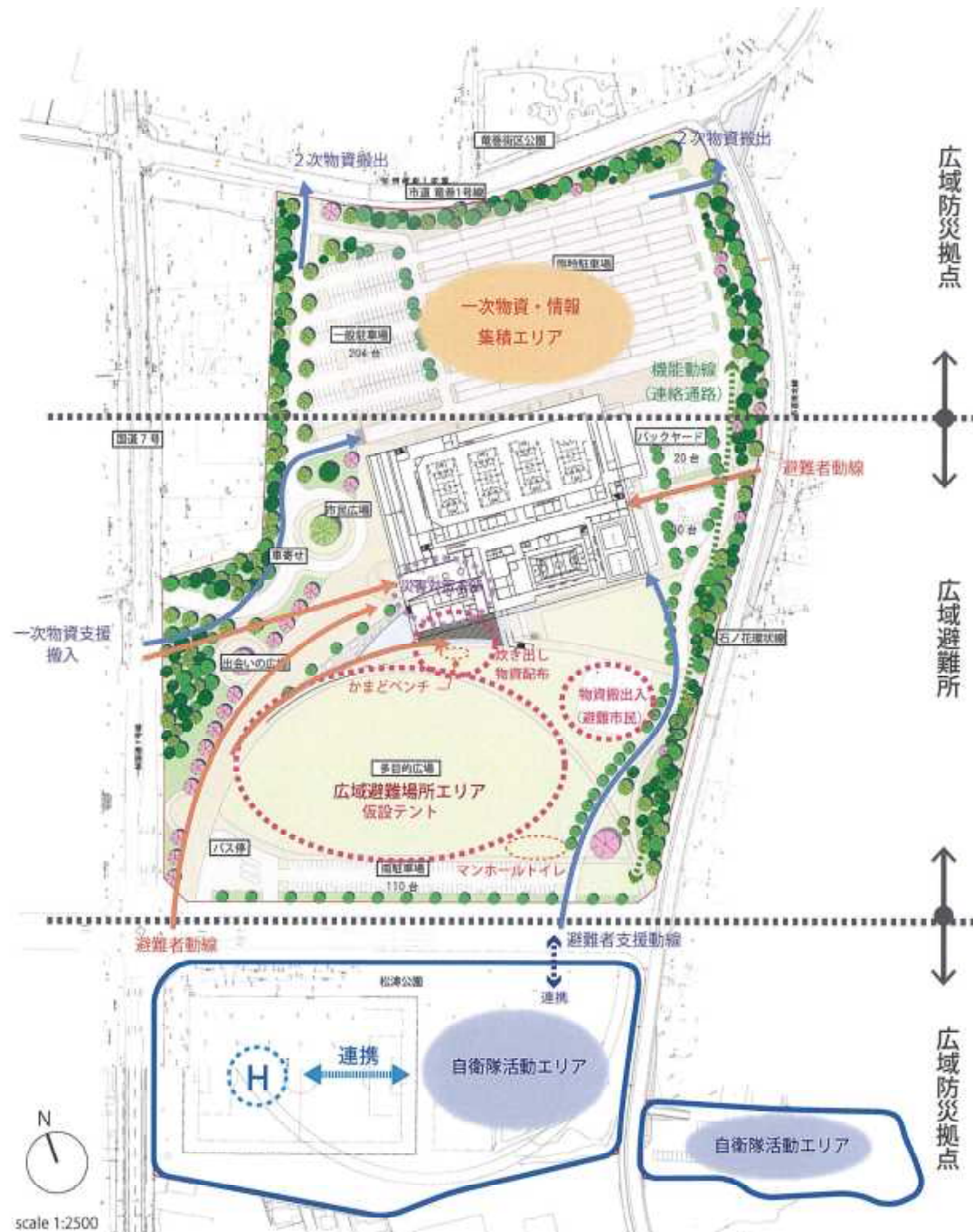
インフラ途絶時のBCP対応設備(一部の諸室)

照明	間引き等を行い100ルクス程度を確保する
空調換気	メインアリーナは通常時の1/3程度の抑えた運転をする
衛生設備	一部のトイレは継続利用し、利用制限を管理する

2. 災害時の敷地内利用計画

(1) 災害時の敷地内動線

- ① 避難者動線と緊急車両・物資搬入車両の動線は明確に分離する。
- ② 避難者が一つの入口に集中しないよう複数の出入口を設ける。
- ③ 敷地東側動線は、南北の広域防災拠点をつなぐ連絡通路、ボランティアのバック動線として機能させる。



(2) 災害発生時の状況と時間に合わせた敷地利用計画

フェーズ1 発生直後 緊急避難時

災害発生から、最大で20,000人の避難者を一時的に受け入れ、命を守る避難場所として機能させるため、建物1階「スポーツホール」2階「ホワイエ」、また、敷地への全ての入口を開放する。



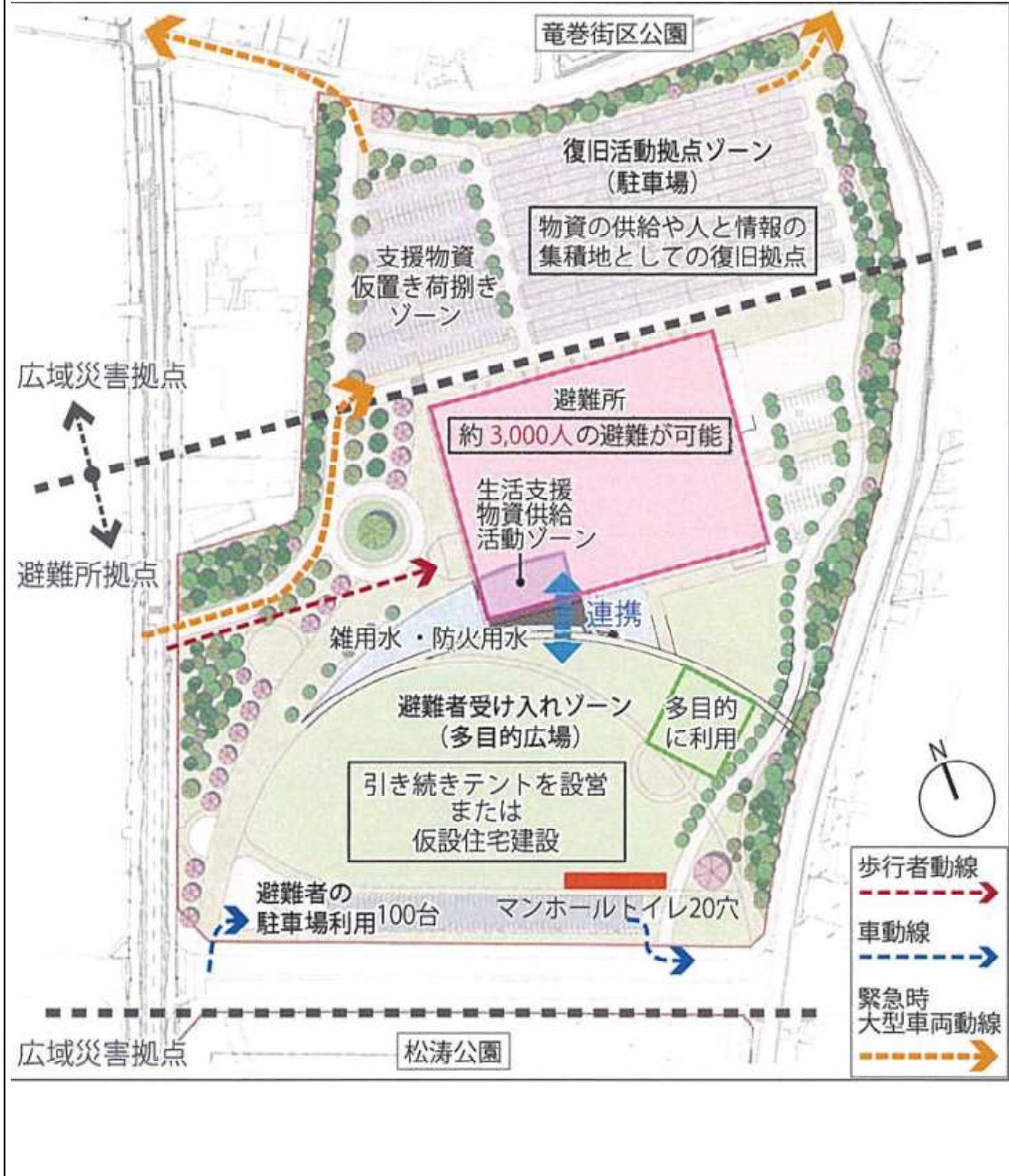
フェーズ2 発生後3日 支援活動立上げ期

多数の市民を受け入れる「メインアリーナ」や「スポーツホール」「ホワイエ」を外部空間と連携させ、利用者に快適で安心な避難所空間を提供する。



フェーズ3 4日目以降 復旧支援活動期

避難所運営を損なうことなく広域災害拠点としての機能をさせるため、敷地内北側の駐車場及び臨時駐車場を、物資の供給や情報の集積地として独立した災害拠点場所とする。

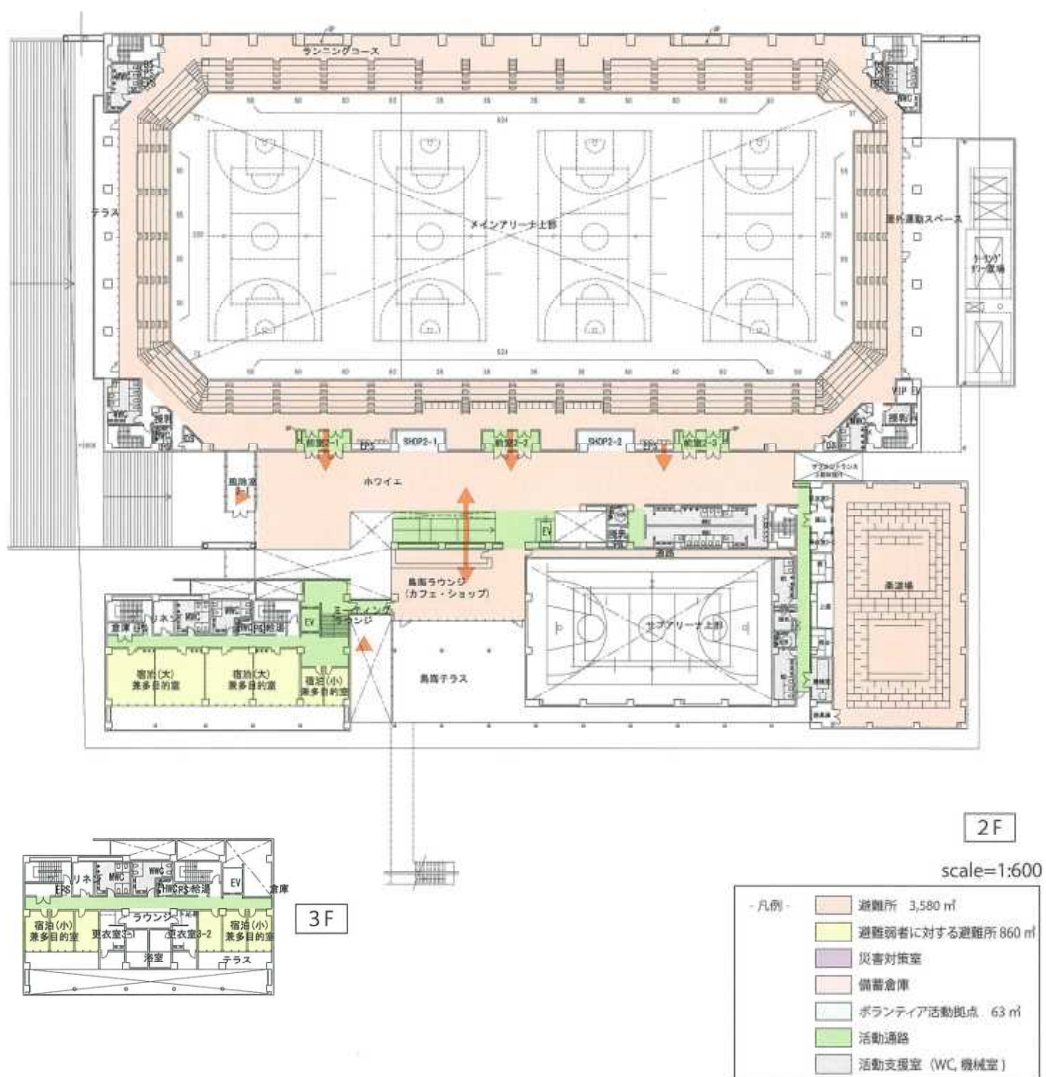


3. 災害時の施設機能

(1) 施設の機能転換

※要配慮者・・・身障者、高齢者、妊婦等

		平常時	災害時
アリーナゾーン	1階	アリーナ、剣道場等 多目的室、諸室	避難所 ボランティア等支援拠点
	2階	鳥海ラウンジ、柔道場等	避難所
コミュニティゾーン	1階	大会議室、小会議室等	避難所本部
	2階	宿泊室兼多目的室等	要配慮者
	3階	宿泊室兼多目的室等	要配慮者
屋外ゾーン	屋根付G	人工芝グラウンド	物資受入ゾーン
	多目的広場	レクリエーションの場	一次避難所



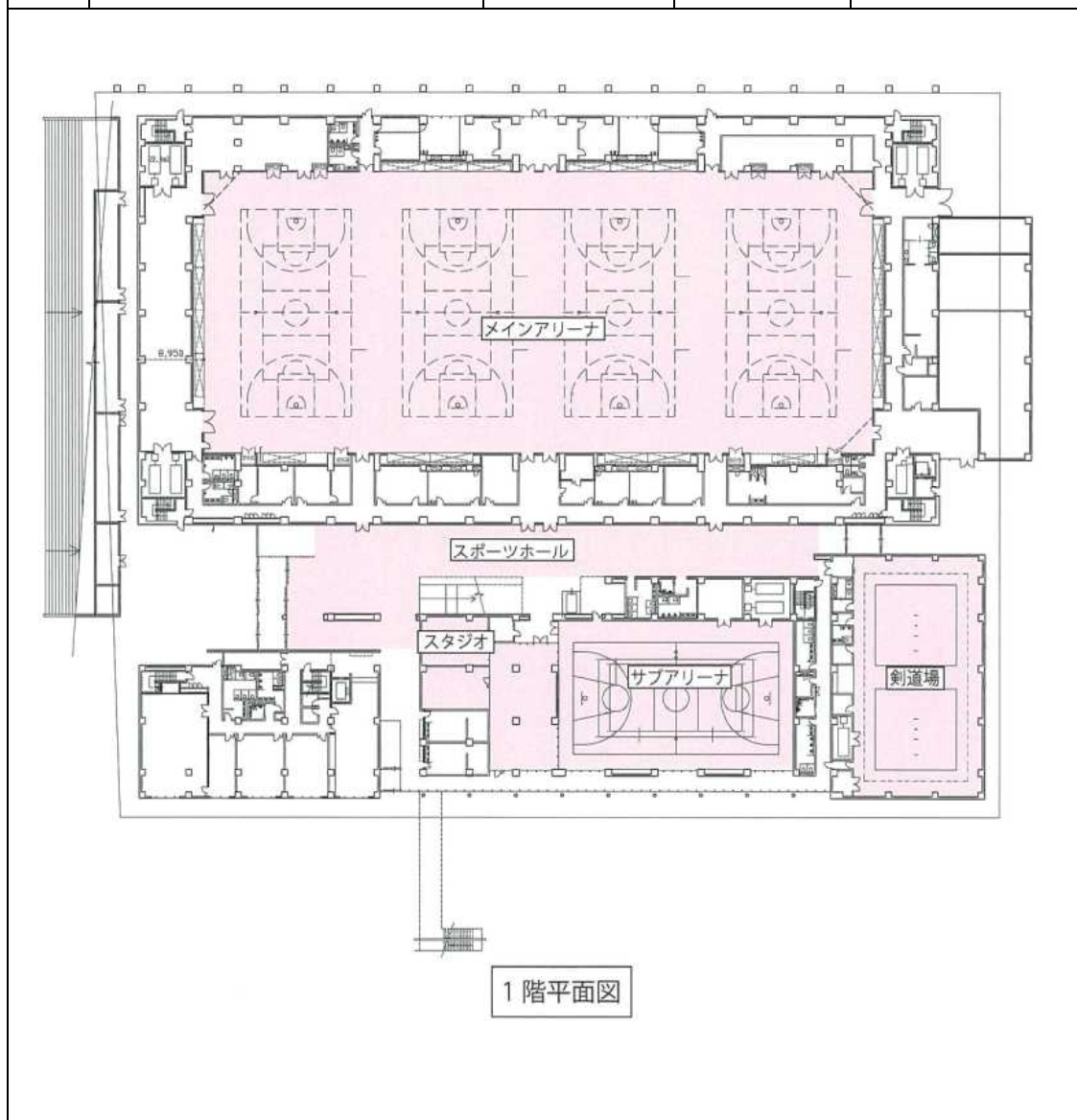
4. 災害時の建物内利用計画

(1) 避難計画人数

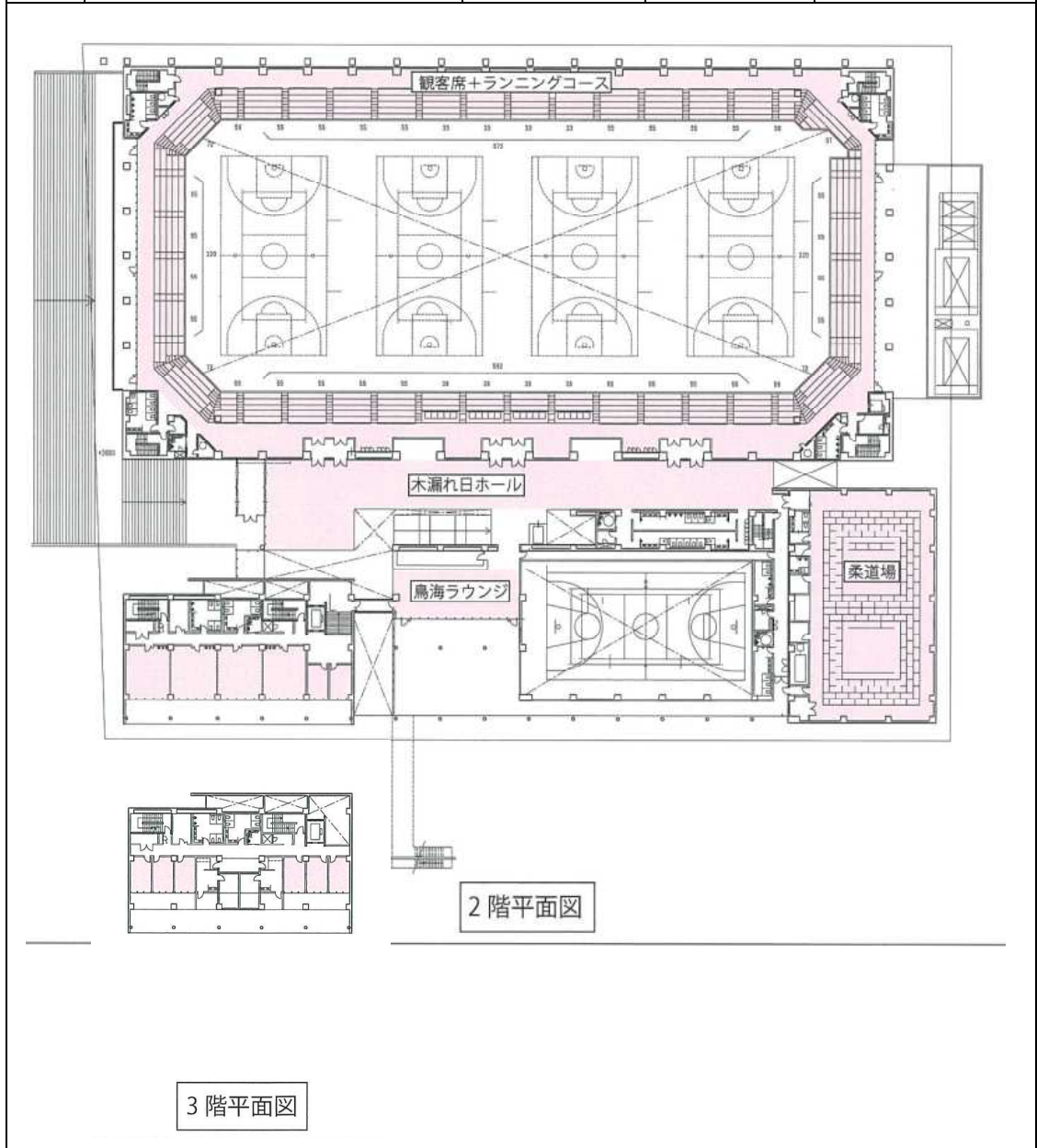
①避難者1人あたりの占有面積：3㎡（就寝可能面積2㎡+通路1㎡）

②避難計画人数：約3,000人（1週間の寝泊まりをする避難者）

	室名	面積(㎡)	収容可能人数	各階合計
1階	メインアリーナ	3,458	1,150	1,840人
	スポーツホール	680	225	
	フィットネススタジオ	108	35	
	サブアリーナ	640	210	
	剣道場	665	220	



	室名	面積(m ²)	収容可能人数	各階合計
2階	観客席+ランニングコース	2,000	665	1,205人
	ホワイエ	570	190	
	鳥海ラウンジ	177	55	
	柔道場	665	220	
	宿泊室兼多目的室	232	75	
3階	宿泊室兼多目的室	96	30	30人



(2) 災害時の施設機能

アリーナを含めた各諸室のうち、災害時に機能を抑制しながらも照明・空調換気・衛生設備の継続利用を図り、避難所・災害対策室等へ運用が切替えられる室を設定したBCP対応室。

(3) 屋根付きグラウンドの利用計画

屋根付きグラウンド 面積：1,613㎡ 床材：人工芝

- ① 物資受入れゾーン及び避難者への物資配布スペースとして利用する。
- ② 物資の搬入は敷地内東側バック動線利用し、避難者に影響のないようにする。
- ③ 屋根付きグラウンドの北側、南側に動線を設け、避難所及び一時避難所へ物資の配布等を円滑に行う。
- ④ 一次・二次物資の受入、保管、搬出の品目管理を行う。



(4) 災害時のための設備等の充実

- ① 座板を取り外すと竈として使用できる「かまどベンチ」を配置し、炊き出しなど避難者を支援する場として活用する。
- ② 災害に備え防災備蓄品を完備し、必要量及び規格等については「県と市町村との「共同備蓄指定品目」の必要量及び規格等」を参考とする。
- ③ 防災備蓄指定品目の必要量及び規格

保管場所	品目	品名
防災備蓄倉庫	食料品等	備蓄用ご飯(健常者用) 3,000人×83%×9食
		備蓄用しろがゆ(要援護者用) 3,000人×16%×9食
		5年保存水 3,000人×30×3日分
		粉ミルク 3,000人×1%×130g×3日
		ほ乳瓶 3,000人×1%×1本
	防寒用品	真空パック毛布 3,000人×2枚
		石油ストーブ 60台(1台/50人)
	衛生用品	非常用糞尿処理セット 3,000人×5回×3日分
		トイレットペーパー 3,000人×0.15ロール×3日
		紙おむつ(大人用) 3,000人×2%×7枚×3日
		紙おむつ(子供用) 3,000人×2%×5枚×3日
		生理用品 3,000人×5%×5枚×3日
	その他	タオル 3,000人×2枚
		給水タンク(袋) 20×3,000人×1袋
		大型救急箱(医療機関受診要しない軽傷者用)
		ブルーシート 100枚

- ④ 防災備品の管理、定期的な品目の消費期限管理を災害対応者が行う。

(5) 災害時を想定した平時の施設利用

- ① 市民の防災意識の普及啓発の稼働拠点
災害時を想定した地域防災訓練や避難訓練を定期的実施し、市民の防災意識の普及啓発を図る活動拠点とする。
- ② 消防団の訓練スペースとしての活用
平時の際は臨時駐車場を「消防団の訓練スペース」として確保し、初期消火や消防救助救護活動を行う消防団の活動を支援するための場所として活用する。
- ③ 災害時施設運営訓練
災害時の施設管理者から災害対応運営者への切替え訓練を行い、BCP対応の基幹設備の切替、鍵等のセキュリティ管理、スムーズな運営引継ぎに備える。

9章 人員配置

施設の円滑な運営維持管理を行うために、総括責任者(館長)、副総括責任者(副館長)、及び必要な業務担当者を配置する。これらは基本正規職員とするが、特定の業務あるいは一定期間の業務を担う臨時職員(嘱託職員等)を配置することもできるが、役割分担及び責任を明確化し、最終責任は正規職員が担う。

1. 総括責任者の配置

本施設の管理運営を統括する「総括責任者」を専任で1名、常勤配置を行う。本施設を全体的に把握し由利本荘市及び関係機関との調整を行い良好な関係構築を行う。

2. 副総括責任者の配置

総括責任者(館長)が不在時にその代行を務める副総括責任者(副館長)を予め定める。総括責任者(館長)及び副総括責任者(副館長)は開館時間において原則としていずれか1名が常駐することとし、双方を兼務することはできない。

3. 防火管理者の配置

本施設に1名以上、甲種防火対象物の防火管理者を配置すること。なお、防火管理者は、総括責任者及び副総括責任者の兼任配置も可とする。

4. 運營業務責任者の配置

本施設の運營業務を総合的に総括する運營業務責任者を選出し配置する。運營業務責任者は常駐とし、適切に運營業務が実施できる体制とする。また、運營業務責任者は、副総括責任者(副館長)と兼務することができる。

5. 維持管理業務責任者の配置

本施設の維持管理業務を総合的に総括する維持管理業務責任者を選任し配置する。なお、維持管理業務責任者は常駐とし、適切維持保全業務が実施できる体制とする。

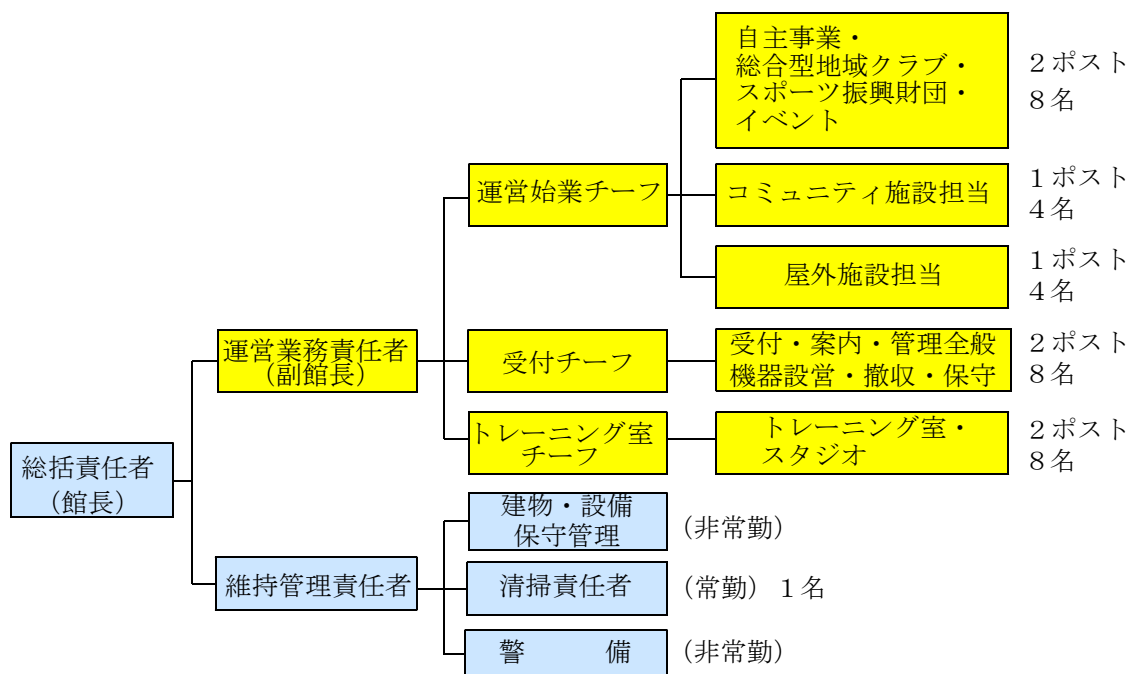
6. 業務担当者の配置

業務内容を遂行するために、経験と必要な知識及び能力を有する者を配置する。各業務担当者は施設の設置目的及び施設の事業内容を十分に把握し、各担当業務において同等の業務を経験するとともに必要な知識や技能を有するものとし、法令等により資格を必要とする業務についてはそれらの有資格者を配置すること。なお、自らが主催して行う興行やイベント等の準備及び開催時には、設営や案内等に関して必要に応じて増員をする。

7. 従事者に対する研修の実施

各業務担当者は業務従事中には名札、共通ユニフォームなどを身につけ、利用者に本施設の勤務者であることを明確にするとともに、施設の管理運営に必要な研修を実施する。また、由利本荘市が実施する研修には積極的に参加すること。

8. 組織図案



9. 基本人員配置シミュレーション

	総合防災公園アリーナ	由利本荘市総合体育館	秋田市立体育館	大田区総合体育館
総括責任者	1名	1名	2～3ポスト	1名
受付・事務	2ポスト	2～3ポスト		2ポスト
トレーニング室	2ポスト			—
運営事業他	6ポスト			5ポスト

(1) 運営事業その他(6ポスト)の内訳

- ① 自主事業(プログラム・教室)、イベント担当
- ② スポーツ振興事業、総合型地域スポーツクラブ担当
- ③ コミュニティ施設担当
- ④ 屋外スポーツ施設担当
- ⑤ 維持管理設備担当
- ⑥ 清掃担当 *大会時などの設営、案内等は適宜増員

(2) スポーツ振興事業の実施

スポーツ振興事業に従事する業務担当者はスポーツプログラマー等の資格を有する、または同等以上の能力を有する者を配置する。

(3) トレーニングルーム・フィットネススタジオの配置

トレーニングルームはハイスペックのトレーニングマシンの導入を予定していることに加え、フィットネススタジオを活用してスポーツ健康づくり事業を実施するために、健康運動指導士、健康運動実践指導者、ヘルスケアトレーナーなどの有資格者を常時1名配置する。

10章 運営業務

(1) 統括管理業務

- ① 業務計画書、報告書の作成・提出
- ② 非常時、災害時の対応
- ③ セルフモニタリングの実施
- ④ 利用者アンケートの実施
- ⑤ 由利本荘市への協力、調整業務
- ⑥ 指定管理期間(業務)終了後の引継ぎ業務

(2) 利用受付業務

- ① 個人、専用等利用等の受付に関する業務
- ② 抽選、優先も含め利用者決定に関する業務
- ③ 利用料金徴収に関する業務
- ④ 現金処理、会計に関する業務
- ⑤ 備品貸出しに関する業務

(3) スポーツ振興業務

- ① トレーニング指導、健康相談事業
- ② スポーツ教室事業
- ③ 個人開放事業
- ④ 記念行事(開館記念、こどもの日、体育の日等に特別に実施)

(4) 広報宣伝、情報発信業務

(5) 駐車場利用管理業務

- ① 日常の管理業務
- ② 大会・イベント等開催時における管理業務

(6) スポーツ用品販売、貸出し業務

(7) 物品・飲食提供業務

(8) 自由提案事業

- ① 要求水準施設を活用した自由提案事業の実施
- ② 要求水準施設外で自由提案施設設置による事業の実施

***運営業務各項目詳細は最終完成版にて記載**

1 1 章 維持管理業務

1. 建築物・設備の保全業務

(1) 予防保全による業務の実施

- ① 予防保全による業務を実施し、日常的に施設並びに設備等の巡回点検を行い機能維持に努めるとともに、不具合等を発見した場合は、速やかに修繕を実施する。
- ② 保守管理マニュアル(業務計画書)に基づき、専門技術を要した従事者による自主点検を日常的に行い、点検記録を作成する。

(2) 法定点検

- ① 法令に定められた安全上、防災上及び衛生上の世一致及び管理基準等に基づき、適正な点検・検査等を行うとともに、設備等の機能維持に努める。
- ② 台風や大雨などの災害に対しては事前の臨時点検と事後の復旧対応を行う。

(3) 日々の点検による備品保守管理

- ① 体育機器、備品の管理台帳を整備し、日常点検に加え年1回の点検を行い、状態補修履歴を管理するとともに、ライフサイクルコスト低減に努める。
- ② 体育機器、備品の使用前、使用後に動作確認・試運転、点検等を行うことで、不具合や異常の早期発見と事故防止につなげる。

2. 屋外の保全業務

(1) 公園等の植栽管理業務

- ① 公園の樹木等について、必要に応じて剪定・病虫害駆除・除草・冬囲い等を実施し、利用者にとって安全で快適となるように植栽管理する。

(2) 除雪管理業務

- ② 積雪による施設等の破損が生じないように除雪作業を行うとともに、利用者が安全に来館できるように、積雪状況に応じてエントランス並びに駐車場出入口付近の除雪作業を行う。

3. 環境衛生維持業務

(1) 清掃業務

- ① 快適な施設環境を維持するために、清掃業務責任者を中心に日常清掃、巡回管理、定期清掃を実施するにあたり、常に運営管理業務を連携して清掃品質を確保する。
 - ・ 日常清掃：毎日行う清掃業務
 - ・ 定期清掃：月単位で定期的に行う清掃業務
 - ・ 特別清掃：6ヵ月又は年単位で行う定期的な清掃業務と必要に応じて不定期に行う清掃業務
- ② 清掃業務従事者は、統一された制服と名札を着用し利用者の質問にも対応できる人材を育成する。

(2) 環境衛生管理業務

- ① 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、環境衛生管理業務を行う。

4. 保安警備業務

「警備業法」、「消防法」等関係法令及び監督官庁の指示等を遵守するとともに、本施設の秩序及び規律の維持、盗難・破壊等の犯罪の防止、火災等の防止、財産の保全及び利用者の安全を目的とする警備業務を行う。

(1) 開館時間外における機械警備の運用

- ① 開館時間外は、施設に設置する機械警備を適正に運用し、万が一の緊急時にも速やかな対応が図れるように体制を整える。

(2) イベント時などにおける警備

- ① イベント時の来場者数を事前に想定し、来館者や周辺地域の安全確保等を目的に、法令等に基づいて警備体制を整える。
- ② 特に、イベント等の主催者が指定管理者と異なる場合は、事前に警備体制を協議し、万全な体制を構築する。

1 2 章 収支計画

本施設の主な収入は、メインアリーナや諸室等の利用料収入及び、各種スポーツ教室、イベント開催や物販販売などの自主事業収入であり、一方、支出は、人件費、光熱水費、日常清掃、警備業務等を含む維持管理費、修繕更新費等があげられる。

収入の大半を占める利用料については、県内類似施設等を勘案し決定することになるが、高い設定は困難である。一方、施設維持管理費については、東北でも屈指の広さを誇るアリーナや剣道場、柔道場の他、合宿機能や浴場を有し、さらに敷地面積も約10万㎡と広大であることから、通常の施設より割高になる恐れがあり、適切な収支のバランスのための詳細な検討が必要である。そのためには、類似施設では実施できていない市民の満足度をさらに高めるプログラム、サービス機能を充実させることにより市民に納得してもらい、受益者負担の原則による適切な価格設定を行うことで収入を高めるとともに、コストの削減を行えるよう、指定管理者と連携を図っていく。

1. 収入計画

本施設は東北でも屈指の広さを誇りかつ最新の屋内体育機器、ハイスペックのトレーニングマシンを備えることから、県内類似施設では行えない差異化~~的~~的施策も行うことなど需要創造をはかり、施設全体の稼働率を向上させる必要がある。そのために以下の方策を実行する。

- ① 本施設を中心に人口統計データ(性別・年齢別等)や市場特性などを、秋田県・全国の指数や類似施設の実績と比較し需要予測を行う。
- ② 曜日、時間帯別の利用状況において特に平日昼間の稼働率向上を図る。
- ③ 利用料金の多様化(貸出し区分、時間帯等)や予約システム等利用のしやすさの便宜向上をはかる。
- ④ 指定管理者の創意工夫による多様な自主事業プログラムを実施し、自主事業収入及び利用料収入の拡大をはかる。
- ⑤ ネーミングライツ、館内広告等の付帯事業の裁量も大きくし収入増を図る。

2. 支出計画

- ① 利用者動線の簡素化、サービス向上双方を満足させるために施設全体のことをすべて把握し一箇所で全て対応し事足りる「ワンストップ受付」を導入することで、人件費の削減と利用者満足の双方を実現する。
- ② 実績豊富な指定管理者のノウハウに基づき、省エネルギー策の実施による光熱水費の削減、設備、備品の適切な管理により維持管理費の削減をはかる。
- ③ 大規模修繕、小規模修繕の計画的実施によりLCCの削減をはかる。