

# 由利本莊総合防災公園 管理運営計画(案)

(平成28年11月10日現在)

平成28年 月 日  
由利本莊市

# 目次

## はじめに

### 管理運営計画の策定にあたって

1. 管理運営計画の目的

## 1章 施設の概要

1. 施設の概要

## 2章 由利本荘総合防災公園の基本理念・方針

1. 基本理念
2. 基本方針
  - (1) 「する」「観る」「支える」スポーツの推進
  - (2) 広域スポーツ交流拠点の創出
  - (3) 市民の安全な暮らしを支える防災拠点の創出
  - (4) 地域住民の賑わい交流の場の創出
  - (5) 人と自然が共生する環境にやさしい拠点の創出
3. 施設の設置目的
4. 管理運営の基本的な考え方
  - (1) 生涯スポーツ活動の推進
  - (2) 広域スポーツ交流の促進と地域経済の活性化
  - (3) 健康増進の拠点
  - (4) 防災拠点
  - (5) コミュニティ促進と活性化
  - (6) 環境保全への配慮

## 3章 施設の利用方法の検討

1. 想定される主な利用方法
2. 施設に関する運営内容
  - (1) アリーナ（メイン、サブ）、武道場（柔道場、剣道場）に関する運営内容
  - (2) トレーニングルームに関する運営内容
  - (3) フィットネススタジオに関する運営内容
  - (4) コミュニティ施設に関する運営内容
  - (5) 屋外施設に関する運営内容

## 4章 利用規則

1. 利用規則の方針
  - (1) 利用者の利便性の確保とサービスの向上

- (2) 貸館事業の推進
- 2. 利用規則の内容
  - (1) 休館日、開館時間の決定方法について
  - (2) 休館日(案)について
  - (3) 開館時間(案)について
  - (4) 利用時間枠について
  - (5) 利用割合について
  - (6) 連続利用日数について
  - (7) 利用料金(案)について
  - (8) 利用料金の決定方法について
  - (9) 基本となる施設利用料金(案)について
  - (10) 設備等利用料金(案)について
  - (11) 優先利用について
  - (12) 一般利用予約の優先順位について
  - (13) 施設利用申請書の提出期限について
  - (14) 利用料金の納付について
  - (15) 利用料金の返還について
  - (16) 施設利用料金減額、免除の考え方について
  - (17) 施設利用料減額、免除取扱(案)について

## 5章 事業計画

- 1. 事業計画の方針
- 2. スポーツ振興
  - (1) 地域スポーツ関連団体や指導者等との連携支援
  - (2) スポーツ教室の開催
  - (3) トップアスリート招聘事業
  - (4) 地域のスポーツ情報の受発信
  - (5) スポーツ行政への協力業務
  - (6) イベント・大会・合宿等の誘致
    - ★由利本荘市スポーツ・ヘルスコミッション
- 3. 健康増進振興
  - (1) 健康増進事業例
    - ★健康の駅プロジェクト
- 4. 地域コミュニティ促進
  - (1) 日常的に訪れたいくなる環境づくり
  - (2) 地域活性化拠点施設となる取り組み
- 5. 防災拠点の機能維持
  - (1) 予防措置の実施
  - (2) 災害備蓄品の管理

## 6. 自主事業

- (1) 自主事業の考え方
- (2) 具体的な自主事業案

## 6章 開館準備

### 1. 開館に関する業務内容

- (1) 開館準備業務の範囲の確定
- (2) 運営・維持管理体制の確立及び業務従事者等の研修
- (3) 年度事業計画書の策定
- (4) 利用申込受付

### 2. 開館記念事業

- (1) 開館式典の実施
- (2) 開館記念イベントの実施

## 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. 運營業務責任者の配置
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) 運營業務その他（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 運營業務

1. 総括管理業務
  - (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
2. 利用受付業務
  - (1) 個人、専用等利用者等の受付に関する業務
  - (2) 利用料金徴収に関する業務
  - (3) 現金処理、会計に関する業務
  - (4) 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
4. 駐車場管理業務
  - (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
5. 広報宣伝、情報発信業務

## 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) イベント時などにおける警備

## 1 2 章 収支計画

- 1. 収支計画
- 2. 支出計画

### 【参考資料】

由利本荘市地域防災計画

第2章 災害応急対策計画（一部抜粋）

## はじめに

### 管理運営計画の策定にあたって

#### 1. 管理運営計画の目的

由利本荘総合防災公園（以下、「総合防災公園」）の実施設計を補完し、市民ニーズに沿ったより良い運営を行うことを目的として、新たな施設の活用方法や、適正かつ効率的な施設の維持管理並びに運営業務（以下、「管理運営業務」という）について、県内外の類似施設の管理運営状況や好事例などを参考に、利用規則や事業計画及び収支計画など管理運営に直接係る具体的内容を検討し取りまとめ、施設の機能を最大限に発揮し、利便性の高い施設運営を実現するための管理運営計画を策定する。



# 1 章 施設の概要について

## 1. 施設の概要

- 公園名称 由利本荘総合防災公園
- 建物名称 (仮称)由利本荘アリーナ
- 所在地 由利本荘市石脇字田尻野地内

○敷地面積 約96,800㎡

- 延床面積
  - ・アリーナ 16,966㎡
  - ・屋根付グラウンド 1,613㎡

### ○諸室等

アリーナゾーン	メインアリーナ (3,458㎡)、サブアリーナ (640㎡) 剣道場 (2面665㎡)、柔道場 (2面665㎡) トレーニングルーム (152㎡) フィットネススタジオ1 (64㎡) フィットネススタジオ2 (52㎡)、鳥海ラウンジ (177㎡) など
コミュニティゾーン (コミュニティ施設兼簡易宿泊施設)	会議室 (132㎡)、調理室 (58㎡)、小会議室・防災対策室 (52㎡) 大宿泊室兼多目的室 (200㎡)、小宿泊室兼多目的室 (16㎡) ミーティングラウンジ (177㎡) など
屋外ゾーン	多目的広場 (15,088㎡)、屋根付グラウンド (1,613㎡) など



## 2章 由利本荘総合防災公園の基本理念・方針

### 1. 基本理念

「すべての市民が安全・安心・快適に利用できる複合型交流拠点の創出」  
みんなを笑顔にし、みんなに愛され、将来に向け夢あふれる空間を創出します。

### 2. 基本方針

#### (1) 「する」「観る」「支える」スポーツの推進

すべての市民が日常的にスポーツに親しみ、スポーツを楽しみ、スポーツを支え、スポーツを育てる活動に参画する機会を創出し、安全かつ公正な環境のもとでスポーツを通じて幸福で豊かな生活を実現できる場とする。

#### (2) 広域スポーツ交流拠点の創出

施設のスケールメリットや、国際規格に即した競技備品及び東北有数の設備機能を整備することで、プロスポーツの公式戦や各種スポーツの全国大会、イベント等の開催（誘致）し、市内外からの誘客を図る。また、老朽化した体育館等の機能の補完拡充のほか、屋根付グラウンドを活用し、一年を通じた市民の健康増進の場とする。

#### (3) 市民の安全な暮らしを支える防災拠点の創出

大規模災害にも対応可能な広域防災拠点として整備を行う。標高17.5mに位置する当該地は広大な面積を有することから、各施設に防災の機能も併せ持たせる。

#### (4) 地域住民の賑わい交流の場の創出

周辺地域住民の交流の場としてのコミュニティ施設を整備する。

#### (5) 人と自然が共生する環境にやさしい拠点の創出

環境にやさしく、かつ災害時にも有効利用が期待できる再生可能エネルギーの導入を検討する。

### 3. 施設の設置目的

本施設は、災害に強く、市民の暮らしを守る防災拠点を担うとともに、スポーツ及びレクリエーションの普及振興並びに健康づくり、文化向上を図り、これらの取組みを通じて地域コミュニケーションを形成し、地域活性化に寄与することを目的として設置する。

### 4. 管理運営の基本的な考え方

「施設の設置目的」を踏まえ、施設の管理運営にあたっては、すべての市民の健康増進拠点としての役割を果たすとともに、安全・安心・快適な環境の下、健康・スポーツ活動の拠点として市外、県外からも多くの人々が集い、賑わいや交流人口を創出し、スポーツ

と地域経済の活性化が融合するよう、その役割を果たしていくこととする。

### (1) 生涯スポーツ活動の推進

市民のスポーツ文化の創造・発信拠点として、市民の誰もが、いつでも気軽にスポーツ活動に参加できる機会を提供することで、生涯スポーツ活動の推進に寄与する。

- ①さまざまなスポーツやレクリエーション等に参加できる機会を幅広く提供する。
- ②市民のスポーツ活動を支える、指導者の育成やスポーツボランティアの育成に努める。
- ③利用者サービスの向上に努め、施設の利用促進を図る。
- ④地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させる。

### (2) 広域スポーツ交流の促進と地域経済の活性化

施設のスケールメリットを活かし広域的なスポーツ大会や、プロスポーツの公式戦等を積極的に誘致することで、地域経済活性化に寄与する管理運営を行う。

- ①プロスポーツ公式戦、全国、東北、全県規模大会の開催、スポーツ合宿及びコンサート等の誘致活動に積極的に取り組む。
- ②市内企業の活用や市民の雇用に積極的に努める。

### (3) 健康増進の拠点

市民の健康増進の拠点として、個々の健康に関するニーズに対応する。

- ①生活習慣病予防や介護予防等に対応するさまざまなプログラムを提供する。
- ②健康に関する啓発活動や情報提供に努める。

### (4) 防災拠点

市民の暮らしを守る防災拠点として、被災時には地域と連携し、避難所として利活用できる施設とする。

- ①日頃から有事に備え、機器等適正な保守に加え、防災訓練・教育などを実施する。
- ②有事の際、速やかかつ的確な対応が行えるように、マニュアルや連絡体制等を整備する。

### (5) コミュニティ促進と活性化

地域コミュニティの拠点として、賑わいを創造し、市民並びに利用者のコミュニティ促進と活性化に努める。

- ①市民活動団体等の育成・支援を通じ、市民の自主的な活動並びに活性化に寄与する。
- ②地域との積極的な連携を通じ、市民力の活用を努める。

### (6) 環境保全への配慮

地域の環境保全に配慮した管理運営を実施する。

- ①省エネルギー、ごみの最終排出量の縮減などに努め、環境に配慮した施設とする。
- ②市民並びに利用者に環境保全等の啓発活動を行う。

### 3章 施設の利用方法の検討

#### 1. 想定される主な利用方法

本施設の機能を発揮する効果的な活用に向け、施設ごとの利用方法を検討する。特に、東北地方でも大規模な面積を誇るメインアリーナでは、Bリーグをはじめとしたプロスポーツの興行のほか、大規模スポーツ大会、コンサートや展示会などの利用も期待される。

また、屋外施設では、臨時駐車場や多目的広場などを活用することにより、地域の賑わいづくりや活性化にも寄与する。

このようなことを踏まえ、それぞれの施設での利用方法を想定した運営内容等を検討する。

【総合防災公園の専用貸出が可能な施設と想定される利用】

利用方法 施設名	一般				大会 イベント				自主事業				有料興業				個人開放			
	市 民	団 体	市 ブ ロ	市 ブ ロ	市 民	団 体	市 ブ ロ	市 ブ ロ	市 民	団 体	市 ブ ロ	市 ブ ロ	市 民	団 体	市 ブ ロ	市 ブ ロ	市 民	団 体	市 ブ ロ	
<b>アリーナゾーン</b>																				
メインアリーナ	○	○			○	○	○	△	○	○				△	△	○	○	△		
サブアリーナ	○	○			○	○	○	△	○	○				△	△	○	○	△		
武道場(剣道)	○	○	○		○	○	○		○	○										
武道場(柔道)	○	○	○		○	○	○		○	○										
トレーニングルーム	○	○							△	△							○	△		
フィットネススタジオ	○	○							○	○							△	△		
多目的室兼選手控室	○	○	○		○	○		△	○	○				△		○				
<b>コミュニティゾーン</b>																				
会議室	○	○	○	○	○	○	○	△	△	△				○	○	○	○			
調理室	○	○	○	○	○	○	○	△	△	△				○	○	○	○			
宿泊室兼多目的室	△	△	△		○	○	○	△	△	△				○		○				
<b>屋外施設</b>																				
屋根付きグラウンド	○	○	○		○	○			○	○				△		○	○			
臨時駐車場	○	○	○		○	○			○	○				△		○				
多目的広場	○	○	○		○	○			○	○				△		○	○			

○：主として利用      △：利用の可能性有

## 2. 施設に関する運営内容

### (1) アリーナ（メイン、サブ）、武道場（柔道場、剣道場）に関する運営内容

#### ①各諸室の稼働率向上に関する事項

- ・アリーナなどの各諸室の稼働率向上に努め、営業や広報活動、貸出時の支援サービス等を通じ、市民等の利用団体が利用しやすい貸出区分(時間帯及びアリーナ分割の多様化)を設定する。
- ・近隣住民、町内会等のニーズに即応する利用促進策を提案する。
- ・武道場における多目的利用(武道以外の利用に供する)の推進する。
- ・誰もが参加しやすいスポーツ教室事業を開催する。

#### ②大会や興行等の誘致

- ・各種競技団体等と連携し東北大会規模以上のスポーツ大会や、プロスポーツ等の試合など、「観る」スポーツ並びに文化的興行などの誘致に積極的に努める。

#### ③個人開放事業の実施

- ・市民等の気軽なスポーツ参加を促進することを目的として、各種目別に利用者のニーズに即応した曜日、時間帯、回数の調査し、バスケットボールやバレーボール、卓球、バドミントンなどの個人開放事業を実施する。
- ・個人開放事業では、指導者を配置するなど、利用者へのサービスを踏まえた事業とし、手ぶらで気軽に参加が可能となるよう、用具用品の貸し出しアイテムの充実を図る。

#### ④予防措置の実施

- ・準備運動を啓発するなど、利用者へ自己の体調管理を呼びかけるとともに、明らかに無理な運動を行っている利用者には、必要に応じて従事者が声掛けを行うなど、けが人や急病人の予防対策を講じる

### (2) トレーニングルームに関する運営内容

#### ①トレーニング指導業務

- ・トレーニングルームにおいては、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有資格者を配置し、利用者の運動指導を行う。
- ・トレーニング機器の安全な利用方法を利用者に指導するとともに、特に、初めて利用する者に対しては、初心者講習会を開催するなど、安全な運動の支援を行う。
- ・利用者に対して運動プログラム及び健康管理プログラムを導入し、運動効果測定を実施する。
- ・継続的な利用の促進し運動効果を最大限に発揮させるため、定期利用制度を導入を検討する。
- ・トレーニングルーム利用者だけではなく、広く市民対象に健康指標となる体組成、体力、骨密度等の測定イベントを実施し、結果のフィードバックを行うとともに、利用促進に繋げる。

#### ②利用者の相談業務

- ・インターバル速歩の指導や健康、体力づくりなどの個別の相談業務を定期的を実施する。

### ③安全管理業務

- ・トレーニング機器は、始業点検を行うなど、常に安全かつ清潔に正しく使用できる状態を維持し、適時、整備及び清掃を行う。
- ・トレーニング機器等に異常が認められた場合は、速やかに適正な措置を講じる。

## (3) フィットネススタジオに関する運営内容

### ①稼働率向上に関する事項

- ・稼働率向上に努め、営業や広報活動、貸出時の支援サービス等を通じ、市民等の利用団体が利用しやすい環境を提供する。
- ・トレーニングルームとの一体利用による健康運動プログラムを実施する。
- ・継続的な利用の促進し運動効果を最大限に発揮させるため、定期利用制度の導入を検討する。

### ②個人開放事業の実施

- ・市民等の気軽なスポーツ参加を促進することを目的として、エアロビクスやヨガ、親子ダンスなど、個人向け開放事業を実施する。
- ・個人開放事業では、指導者を配置するなど、利用者へのサービスを踏まえた事業を実施する。

## (4) コミュニティ施設に関する運営内容

### ①貸室業務

- ・諸室の適正な貸出業務を実施する。

### ②宿泊関連業務

- ・コミュニティ施設は、宿泊機能を有する施設として使用することもできることから、各種競技スポーツ大会などの利用を通じて積極的に誘致を行い、利用促進に努める。

### ③宿泊者の対象

- ・宿泊の予約にあたっては、市の体育施設、コミュニティ施設の団体利用者であることを前提とし、これらを伴わない宿泊のみの利用予約は認めないものとする。

### ④受付・案内に関する業務

- ・宿泊施設の受付については、他の諸室と同様の予約受付を行う。
- ・チェックインは午後3時～6時、チェックアウトは午前9時～10時を原則とするが、利用者の利便性を考慮して柔軟に対応することとする。
- ・宿泊者に対しては、各室の入退室に必要なキーの管理及び交付を行う。

### ⑤宿泊室の管理

- ・各室における、寝具（リネン）の整備、室内の清掃、管理を行い、衛生的な空間を提供する。

### ⑥浴場の管理

- ・宿泊者がいる場合は、浴場の湯張り、清掃、整備を行う。
- ・浴場は、利用者の割合により、適宜男女の使用を案内する。

⑦食事の提供

- ・ 宿泊利用がある場合は、朝・夕食の提供が行えるようにする。  
（ただし、宿泊者の意向により、必要としない場合は、この限りではない。）

⑧警備業務

- ・ 宿泊者がいる時の夜間警備は、機械警備だけではなく、有人による警備を行う。

**(5) 屋外施設に関する運営内容**

①稼働率向上に関する事項

- ・ 屋根付グラウンドの稼働率向上に努め、営業や広報活動、貸出時の支援サービス等を通じ、市民等の利用団体が利用しやすい環境を提供する。

②安全管理業務

- ・ 多目的広場や屋根付きグラウンド等の整備を日常的に行い、利用に支障のない状態を維持する。
- ・ 天候等の状況を把握し、雷などが発生した場合は、速やかに屋内に利用者を避難させる。
- ・ 特に夏季はこまめな水分補給や適度な休憩を促し、熱中症対策を万全に行う。
- ・ 災害や事故発生時は、宿泊者の避難誘導を的確に行う。

## 4章 利用規則

### 1. 利用規則の方針

本施設の利用方法の基本的方針は次のとおりとする。

#### (1) 利用者の利便性の確保とサービスの向上

- ①公共施設としての安全性、公平性、平等性及び効率性を担保しつつ、利用者の利便性の確保と多くの人に親しまれ、利用される施設となるようサービスに努める。
- ②利用者調整会を定期的の実施し、個人・団体等利用の調整を事前に行うことで、利用機会の増大を図る。

#### (2) 貸館事業の推進

- ①本施設の効率的な運営に必要な使用料収入を確保するため、積極的な広報と営業活動を展開する。

### 2. 利用規則の内容

#### (1) 休館日、開館時間の決定方法について

- ①休館日及び開館時間は、近隣類似施設の現状及び市民利便性を考慮し、市が条例及び規則に定め、そのとおりとする。ただし、指定管理者は、市の承認を得て、休館日及び利用時間を変更することができる。

#### (2) 休館日（案）について

##### ①他市体育施設の休館日

休館日は、定期メンテナンスを実施するための定期休館日および年末年始が一般的であり現状、定期休館日は週1日から月1日～2日程度に変わりつつある。

##### ②県内主要体育施設の休館日

	休館日	年末年始休館日
由利本荘市総合体育館	毎月第2・第4月曜日	12月29日～1月3日
秋田県立体育館	特別メンテナンス期間(不定)	12月29日～1月3日
秋田市立体育館	整備期間(月1回不定)	12月29日～1月3日
大館樹海体育館	メンテナンス期間(年3回6日間)	12月29日～1月3日
能代市総合体育館	無休	12月28日～1月4日
横手市増田体育館	毎週月曜日	12月29日～1月3日

##### ③休館日（案）について

県内の主要な体育館では、年末年始のみ休館日を定め、施設のメンテナンス等による不定期の休館日を設けているところが大半である。総合防災公園アリーナでは、他市の状況及び市民の利便性を鑑み、休館日を毎月第3月曜日、および年末年始（12月29日～1月3日）とする。ただし、第3月曜日が祝日にあたる場合は、その翌日を休館日とする。

### (3) 開館時間（案）について

#### ①住宅街に立地する体育施設の利用傾向（全国的な傾向）

区分	平日	土曜日	日曜日・祝日
午前（9：00～12：00）	多い	多い	多い
午後（12：00～16：00）	少ない	普通	普通
夕方（16：00～19：00）	普通	少ない	少ない
夜間（19：00～21：00）	多い	普通	非常に少ない

○午前中の傾向は、平日では高齢者層・主婦層が多く、土日になると高齢者層が大きく減り、社会人や子どもが増える。

○午後は一旦利用者が減る。平日の夕方は学校帰りの子どもたちが増える。土日祝日ではこの傾向は無い。

○夜間は、会社帰りの社会人で利用が増加する。ただし、金曜日は少ない。土曜日にも夜間の利用はそれなりにあるが、日曜日・祝日は非常に少なく、いくつかの公共体育施設でも日曜日・祝日は、18～19時には閉館してしまう施設も見られる。

#### ②由利本荘市内主要体育施設の日曜日・祝日夜間（19:00～21:00）の利用率

施設名	H26	H27
由利本荘市総合体育館(メインアリーナ)	97%	98%
由利本荘市総合体育館(サブアリーナ)	82%	90%
本荘コミュニティ体育館	56%	92%

#### ③県内主要体育館開館時間および貸出時間基準

施設名	開館時間	貸出時間基準
由利本荘市総合体育館	9時00分～21時00分	1時間単位
秋田県立体育館	9時00分～21時00分	1時間単位
秋田市立体育館	9時00分～21時00分	1時間単位
大館樹海体育館	9時00分～21時30分	1時間単位
能代市総合体育館	9時00分～21時30分	1時間単位
横手市増田体育館	9時00分～22時00分	4時間（以降1時間単位）

#### ④開館時間（案）について

県内の主要な体育館では、全ての体育館で9時開館であるが、閉館時間は21時から22時までとなっている。本施設では利用時間区分での利用方法を検討しており、また、開館時間が長いことで指定管理料及び光熱水費等に影響を及ぼすことから、由利本荘アリーナでは、開館時間を9時00分～21時30分とする。

また、日曜祝日における19時以降の開館については、由利本荘市総合体育館及び本荘コミュニティ体育館の利用率が高いことから、開館後の利用状況を確認し、平成31年度以降の方向性を市と指定管理者で協議し決定することとする。



#### (4) 利用時間枠について

- ① 1時間単位の貸出ではなく、利用時間枠での貸出は、現在、全国の多くの自治体で利用時間枠での貸出を実施しており、施設の稼働率向上にもプラス要因となることから、総合防災公園アリーナでは、下記利用時間枠(3時間)での貸出ととする。ただし、調理室及び会議室として使用が想定される個所に関しては、利用者の利便性を考慮し、1時間単位での貸出とする。

##### ②利用時間枠設定案

午前枠	午後枠1	午後枠2	夜間枠
9:00～12:00 3時間	12:30～15:30 3時間	15:30～18:30 3時間	18:30～21:30 3時間

#### (5) 利用割合について

- ①メインアリーナは、主にプロスポーツや各種大会、興行の開催会場として、サブアリーナは市民のスポーツ活動の場としての利用が想定されるが、各週末における利用割合は下記のとおりとする。

メインアリーナ	
プロスポーツ・イベント・各種大会利用	40週末以内
一般利用・個人利用	上記以外(平均:月1回)
サブアリーナ	
イベント・各種大会利用	16週末以内
一般利用・個人利用	上記以外(平均:月3回)

#### (6) 連続利用日数について

- ①公益性に影響を及ぼさない範囲での連続利用日数(最大1週間)を認めることとする。

#### (7) 利用料金について

- ①貸館事業の利用料金は、施設利用料金と設備等利用料金とする。  
②利用料の割増は、入場料を徴収する大会、営利的利用、興行利用、商品展示会等に対して行うものとする。  
③土日及び祝祭日の利用料金は平日利用料金から2割増しとする  
④市外者・市外団体等に対する利用料は、市民・市民団体等に対する利用料金の5割増しとする。

#### (8) 利用料金の決定方法について

利用料金は、近隣類似施設の現状を考慮した料金設定を市が条例及び規則で定め、その金額を上限として指定管理者が市の承認を得た上で設定する。

①由利本荘市総合体育館の使用料金等及び反映方針

区分	使用料金等	総合防災公園アリーナへの反映方針
メインアリーナ (一般利用)	510円/h (全面) 260円/h (半面)	半面利用の場合は、260円でバスケットコート1面を借りられ、スポーツ教室などの自主事業にも影響が出ると考えられることから、市民利用のバランスも踏まえつつ、県内主要体育館の料金等も考慮し決定する。
メインアリーナ (興行利用)	1,020円/h (全面)	秋田市立体育館が49,980円/h、能代市総合体育館が36,960円/h、大館樹海体育館が36,000円/hであることを考えても、営利目的の料金については、県内主要体育館とのバランス等を考慮し決定する。
冷暖房	利用料金の20%	利用料金が安価なため、採算割れしている状態。少なくとも実費に近い金額とする。
備品利用	無料	放送設備や椅子などの競技用以外の備品を使用する場合の料金設定を新たに新設する。 ただし、バスケットゴールやバレーのポール、ネット等の競技用備品については無料とする。

②由利本荘市内体育施設使用料金

アリーナ (一般利用)	410円/h (全面)	200円/h (半面)
アリーナ (興行利用)	820円/h (全面)	

③県内主要体育館メインアリーナ使用料金(バスケットコート1面分)

施設名	一般利用/1時間	興行利用/1時間
由利本荘市総合体育館	260円	510円
秋田県立体育館	790円～1,570円	11,830円～31,250円
秋田市立体育館	510円	24,990円
大館樹海体育館	500円	12,000円
能代市総合体育館	1,150円	18,480円
横手市増田体育館	260円～390円	2,620円～5,250円

④秋田県武道場(小道場・剣道場・柔道場)利用料金

施設名	一般利用/1時間	面積
秋田県立武道館	1,650円	33m×16m

⑤県内合宿施設宿泊料金

施設名	小中学生	一般
トレーニングセンター(秋田市)	1,230円～1,550円	2,080円
アリナス(能代市)	1,530円	2,550円

(9) 基本となる施設利用料金(案)について

アリーナゾーン	利用者種別等	利用時間	利用面積	利用料金
メインアリーナ	アマチュアスポーツ (入場料なし)	平日9:00~12:00 (午前枠)	1 / 4面	1,980円
サブアリーナ	アマチュアスポーツ (入場料なし)	平日9:00~12:00 (午前枠)	1面	1,980円
剣道場・柔道場	アマチュアスポーツ (入場料なし)	平日9:00~12:00 (午前枠)	1 / 2面	1,980円
多目的室兼 選手控室	アマチュアスポーツ (入場料なし)	1時間	1 / 3室	110円
プロ選手控室	プロスポーツ	1時間	1室	1,320円
諸室(※)	アマチュアスポーツ (入場料なし)	1時間	1室	110円
フィットネス スタジオ	利用種別問わず 営利目的外	平日9:00~12:00 (午前枠)	1室	1,980円
SHOP	営利、非営利問わず	1時間	1スペース	330円
ホワイエ他	営利、非営利問わず	1時間	20㎡ (1㎡毎)	100円 (5円加算)
鳥海ラウンジ	営利目的	月額180,000円の範囲内		

※諸室とは、審判控室、主催者室及び大会医務室をいう

コミュニティゾーン	利用者種別等	利用時間	利用面積	利用料金
大会議室	サークル等	1時間	1室	660円
小会議室	サークル等	1時間	1室	330円
調理室	合宿時利用	1時間	1室	無料
	サークル等	1時間	1室	990円
大宿泊室兼多目的室 (会議・集会利用)	サークル等	1時間	1室 (24畳)	330円
大宿泊室兼多目的室 (合宿利用)	学生	1泊 / 1人		1,100円
	学生以外	1泊 / 1人		1,650円
小宿泊室兼多目的室 (合宿利用)	不問	1泊 / 1人		2,200円

屋外ゾーン	利用者種別等	利用時間帯	利用面積	利用料金
屋根付グラウンド	アマチュアスポーツ (入場料なし)	平日9:00~12:00 (午前枠)	1 / 2面	1,980円

①一般開放及び個人利用料金について

対象施設	利用者種別等	開放区分	利用時間	利用料金
メインアリーナ サブアリーナ 剣道場・柔道場 フィットネススタジオ 屋根付きグラウンド	小中学校生徒	一般開放	1回	110円
	高校生			220円
	一般			330円
トレーニングルーム	中学校生徒以上	個人利用	2時間以内	440円
ボルダリングウォール	小、中学校生徒	個人利用	2時間以内	110円
	高校生以上			220円
ランニングコース	小、中学校生徒	個人利用	2時間以内	50円
	高校生以上			110円
シャワー室	不問	個人利用	1人1回	110円
ロッカー	不問	個人利用	1箱1回	110円

②利用時間枠による利用料金設定について

利用者の増加が予想される利用時間枠は、それに伴う職員の配置及び職員人件費を考慮して割増料金を設定する。

対象施設	
アリーナゾーン	メインアリーナ、サブアリーナ、剣道場、柔道場 フィットネススタジオ
屋外ゾーン	屋根付グラウンド

- 午後枠1・・・午前枠と同額
- 午後枠2・・・午後枠1の1.1倍
- 夜間枠・・・午後枠2の1.1倍

③利用形態による割増利用料金の設定について

対象施設	
アリーナゾーン	メインアリーナ、サブアリーナ、剣道場、柔道場 フィットネススタジオ
屋外ゾーン	屋根付グラウンド

- 集会・式典・コンベンション等で入場料を徴収する場合・・・2倍
- アマチュアスポーツで入場料を徴収する場合・・・2倍
- 見本市、商品展示会等で利用する場合・・・3倍
- 興行目的(プロスポーツ)で利用する場合・・・5倍
- 興行目的(プロスポーツ以外)で利用する場合・・・10倍
- 準備又は撤収作業のみに要する日の利用料金・・・上記により算出した額の5割

対象施設	
コミュニティゾーン	大会議室、小会議室、調理室、多目的室

- 営利目的で利用する場合・・・5倍

④土曜、日曜、祝祭日の利用料金設定について

対象施設	
アリーナゾーン	メインアリーナ、サブアリーナ、剣道場、柔道場 フィットネススタジオ
屋外ゾーン	屋根付グラウンド

○平日利用料金の1.2倍

⑤市民以外、市外団体等の利用料金設定について

対象施設	
アリーナゾーン	メインアリーナ、サブアリーナ、剣道場、柔道場 フィットネススタジオ
屋外ゾーン	屋根付グラウンド

○市民、市民団体等の利用料金の1.5倍

⑥時間区分を超えて利用する場合の利用料金設定について

対象施設	
アリーナゾーン	メインアリーナ、サブアリーナ、剣道場、柔道場 フィットネススタジオ
屋外ゾーン	屋根付グラウンド

○競技大会等で利用する場合で、開館時間前及び時間区分を超えて利用する場合の利用料金は、1時間（1時間に満たない端数は、これを1時間とする。）につき、夜間枠の利用料金の2分の1相当額とする。

○許可を受けた時間区分を超えて使用した場合は、超過時間1時間までごとに、当該許可を受けた時間区分の次の時間区分の利用料金（21時30分以後にわたる超過時間については、夜間枠の利用料金の額。）の2分の1に相当する額とする。

(10) 設備等利用料金（案）について（現在想定されるもの）

①利用者が入場料の徴収又はこれに類する取扱いをしない場合

競技種目、付帯設備等	利用単位	利用区分	利用料金限度額
メインアリーナ照明料金 (全面利用・全点灯)	一式	1時間	880円
メインアリーナ照明料金 (全面利用・1/2点灯)	一式	1時間	440円
サブアリーナ照明料金(全点灯)	一式	1時間	220円
サブアリーナ照明料金(1/2点灯)	一式	1時間	110円
メインアリーナ空調料金	一式	1時間	積算依頼中
サブアリーナ空調料金	一式	1時間	積算依頼中
メインアリーナ放送設備 (ワイヤレスマイク2本含む。)	一式	1日	1,100円
サブアリーナ音響装置 (ワイヤレスマイク2本含む。)	一式	1日	550円
剣道場・柔道場音響装置 (ワイヤレスマイク2本含む。)	一式	1日	550円
会議室音響装置 (ワイヤレスマイク2本含む。)	一式	1日	550円
ワイヤレスマイク (3本目から)	1本	1日	220円
可動席(1ブロック80席)	1ブロック	1日	積算依頼中
椅子(61脚目から)	1脚	1日	50円
長机(21脚目から)	1脚	1日	100円
演台	1台	1日	550円
花台	1台	1日	220円
花瓶	1個	1日	220円
国旗及び市旗	各1枚	1日	110円
表彰状盆	1個	1日	220円

※メインアリーナを分割して使用する場合の照明料金及び空調料金の利用料は、本表利用料からその分割相当額とする。

②利用者が入場料の徴収又はこれに類する取扱いをする場合

競技種目、付帯設備等	利用単位	利用区分	利用料金限度額
メインアリーナ照明料金 (全面利用・全点灯)	一式	1時間	1,760円
メインアリーナ照明料金 (全面利用・1/2点灯)	一式	1時間	880円
サブアリーナ照明料金(全点灯)	一式	1時間	440円
サブアリーナ照明料金(1/2点灯)	一式	1時間	220円
メインアリーナ空調料金	一式	1時間	積算依頼中
サブアリーナ空調料金	一式	1時間	積算依頼中
メインアリーナ放送設備 (ワイヤレスマイク2本含む。)	一式	1日	2,200円
サブアリーナ音響装置 (ワイヤレスマイク2本含む。)	一式	1日	1,100円
剣道場・柔道場音響装置 (ワイヤレスマイク2本含む。)	一式	1日	1,100円
会議室音響装置 (ワイヤレスマイク2本含む。)	一式	1日	1,100円
ワイヤレスマイク (3本目から)	1本	1日	440円
可動席(1ブロック80席)	1ブロック	1日	積算依頼中
椅子(61脚目から)	1脚	1日	110円
長机(21脚目から)	1脚	1日	220円
演台	1台	1日	1,100円
花台	1台	1日	440円
花瓶	1個	1日	440円
国旗及び市旗	各1枚	1日	220円
表彰状盆	1個	1日	440円
チケット売場	1室	1日	10,000円

※メインアリーナを分割して使用する場合の照明料金及び空調料金の利用料は、本表利用料からその分割相当額とする。

## (11) 優先利用について

①施設の設置目的に合致し、公益上特に必要と認められる場合は、一般利用の予約が始まる前に優先利用として申請を受け付けることができることとする。

### ○優先利用の例

- ・市が行政目的のために使用する場合
- ・市以外の官公署が行政目的のために使用する場合
- ・市内の公共的団体が公益目的のために体育事業に利用する場合
- ・市の許可を得た興行等に使用する場合
- ・その他市長が特別に認める事業のために利用する場合

## (12) 一般利用予約の優先順位について

①施設予約の優先順位は下表とし、優先順位 2 から 4 及び 6 については、市担当課と指定管理者が受付終了翌月の第 1 週目に重複等を調整し決定することとする。

②優先順位 1 及び 2 は、メインアリーナ、サブアリーナ、剣道場、柔道場、その他必要な施設全てを貸切利用する場合に限る。

優先順位		受付開始	受付方法
1	・大規模大会 (国際、全国、東北、 全県大会等) ・興行利用	使用開始日の前々年度～	申請書の提出 (原則先着順)
2	・上記の大会、興行および 公的機関主催の大会等	前年度10月上旬～10月31日 (一次募集)	申請書の提出 (重複は調整)
3	・大会使用等 (地区大会以下もしくは は一般行事)	上記の一次募集が終了後、 募集開始(二次募集) 11月10日～11月30日	申請書の提出 (重複は調整)
4	・上記調整(二次募集) に漏れた大会 (三次募集)	12月10日～12月28日	申請書の提出 (重複は調整)
5	・指定管理者による自 主事業		
6	・上記以外の大会および 催し物	上記大会および自主事業決 定以降随時受付 2月1日～2月28日	申請書の提出 (原則先着順)
7	・インターネット予約 (利用者登録済団体)	【抽選申込み】 抽選月(3月・6月・9月・ 12月)に抽選(例:3月抽選 は4月・5月・6月分一括抽 選) 【抽選結果の発表】 抽選月(3月・6月・9月・ 12月)の13日 【空き施設の予約】 受付開始月の13日～使用開 始日1週間前まで	由利本荘市公共施設予約 システムによる予約



優先順位		受付開始	受付方法
8	・一般専用使用 (市民)	使用開始日のインターネット予約抽選終了後～使用開始日の前日	予約が入っていない時間に限り申請書の提出 (原則先着制)
9	・当日専用使用 (当日申請)	当日午前9時より	予約が入っていない時間に限り申請書提出 (原則先着順)

※イベント・大会等でアリーナを全面使用する際は、主催者は必ず、施設職員と使用日の3週間前までに、大会の打合せを行うこと。

※予約なしでの当日の利用については、施設に予約のない時間であれば当日の開館時間から受付ける。

### (13) 施設利用申請書の提出期限について

予約時期等	利用申請書の提出期限
優先順位1から4及び6	利用日の5か月前の前日（ただし、利用日の5か月前から利用日当日の利用時間の開始前までに予約した場合は、速やかに提出すること。）
優先順位7又は8で利用日の2か月前の前日以前	予約した日の翌日から起算して14日
優先順位7、8又で、利用日の2か月前から15日前まで	予約した日の翌日から起算して7日
優先順位7、8で、利用日の14日前から4日前まで	予約した日の翌日から起算して3日
優先順位7、8で、利用日の3日前及び2日前	予約した日の翌日
優先順位7から9で、利用日の前日及び当日	利用日当日の利用時間の開始前まで

### (14) 利用料金の納付について

①優先順位1から4及び6までについては、利用日の5か月前の前日までに当該利用料金の1割を納付するものとする。ただし、利用の予約をした日が利用日の5か月前から定めた納付期限までに該当する場合は、速やかにこれを納付しなければならないものとする。

②納付された額を除く当該利用料金の納付期限については、指定管理者が別に定めることとする。

③優先順位7から9については、次の表のとおり納付しなければならない。

予約日の属する期間	利用料金の納付期限
利用日の2か月前の前日以前	予約した日の翌日から起算して14日
利用日の2か月前から15日前まで	予約した日の翌日から起算して7日
利用日の14日前から4日前まで	予約した日の翌日から起算して3日
利用日の3日前及び2日前	予約した日の翌日
利用日の前日及び当日	利用日当日の利用時間の開始前まで

#### (15) 利用料金の返還について

- ①既に納めた利用料金は、返還しない事を原則とするが、市で定めるとき、又は指定管理者が特別の理由があると認めるときは、あらかじめ市の承認を得て、その利用料金の全部又は一部を返還することができることとする。
- ②利用料金返還理由と返金割合案  
ア利用者の責めに帰さない事由により施設等の利用ができなくなったとき。
  - a 全利用時間利用できなかったとき 全額
  - b 利用時間の3分の2までに相当する時間以内の利用になったとき 半額イ次に掲げる期限までに利用者から施設の利用の取消しの申請があったとき。
  - a 利用日の5か月前の前日・・・全額
  - b 利用日の5か月前から3か月前の前日・・・7割5分の額
  - c 利用日の3か月前から1か月前の前日・・・5割の額
  - d 利用日の1か月前から2週間前の前日・・・2割5分の額
- ③利用の変更承認をした場合において、変更後の利用料金の額が既納の利用料金の額未満であるときは、その差額を返還する。

#### (16) 施設利用料金減額、免除の考え方について

- ①市の集会施設や体育施設などの「公の施設」は、利用する人の一定の負担の下、市民に平等・公平に提供されなければならない。
- ②本施設の利用料金は指定管理者の収入となるため、利用金の減額、免除となる団体が多い場合、指定管理料に直結することや、市民への平等・公平の観点から総合防災公園施設利用料にかかる減免対象や減免割合を条例及び施行規則等で定めるものとする。

参考：由利本荘市体育館条例より抜粋

(使用料の減免)

第10条 市長は、前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、使用料の額を減額し、又は免除することができる。

- (1) 市が主催又は共催する事業に使用する場合
- (2) 市の後援を得て行う事業に使用する場合
- (3) 行政活動への協力目的等で使用する場合
- (4) 市長が特に必要があると認める団体等が使用する場合
- (5) 前各号の場合のほか市長が特に必要があると認める場合

## (17) 施設利用料減額・免除取扱（案）について

（減額・免除の適用区分等）

①使用料の減額・免除の適用区分は、次に掲げるとおりとする。

- ・市が主催又は共催する事業に使用する場合・・・免除
- ・市の後援を得て行う事業に使用する場合・・・5割減額
- ・行政活動への協力目的等で使用する場合・・・免除
- ・市長が特に必要があると認める団体等が使用する場合・・・免除又は5割減額
- ・そのほか市長が特に必要があると認めた場合・・・免除又は5割減額

②団体等の使用が①（市の後援を得て行う事業に使用する場合を除く。）のいずれかに該当し、使用料を免除することができる場合は、次の表のとおりとする。ただし、入場料等を徴収する場合又は宴席に利用する場合は、市が主催又は共催する事業に使用する場合を除いて、この限りでない。

市が主催又は共催する団体 （後援、協賛を除く）	市議会、付属機関、審議会、協議会等で、当該団体が行政 施策・事務を執行するとき
行政活動への協力目的等で 利用する団体	市などの行政機関の要請に基づく会議などで、当該団体が 使用するとき
町内会等の団体	町内会等が本来の目的で使用するとき
行政活動を保管する目的で 活動する団体	民生児童委員協議会、地区振興会等で、当該団体が本来の 活動で使用するとき
市が特に認める福祉関係団 体及び社会奉仕目的で活動 する団体	福祉関係団体やボランティア活動団体で、当該団体が本来 の目的で利用するとき
当該施設の管理運営委託団 体	指定管理者が公共目的で利用するとき
保育園、幼稚園、小・中学 校、特別支援学校等教育目 的で活動する団体	正規の教育課程又はこれに準じた教育目的で、当該団体が 利用するとき

③団体等の使用が①（市が主催又は共催する事業に使用する場合及び行政活動への協力目的等で使用する場合を除く。）のいずれかに該当し、使用料を減額することができる場合は、次の表のとおりとする。ただし、入場料等を徴収する場合及び宴席に利用する場合はこの限りでない。

市がその活動を後援する団体	由利本荘市共催等に関する取扱要綱により当該団体の後援を承認したとき
市が認める公共的団体	商工会等の公共的団体及び申請に基づき市が市民活動団体と認めた団体の活動で使用する時
市が認める社会教育団体やまちづくり団体などの市民活動団体	由利本荘市公の施設使用料減額・免除団体登録要綱により市が市民活動団体と認めた団体の活動で、当該団体が本来の活動で使用する時
市内の高等学校、大学等の団体	市内の高等学校、大学等の正規の教育課程又はこれに準じた教育目的で、当該団体が利用する時
小・中学生で組織する団体	スポーツ少年団や中学校の部活動などで、当該団体が本来の目的で利用する時

④減額後の使用料の額に10円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てた額とする。

(適用除外)

⑤使用料を減額・免除することができる団体であっても、次のいずれかに該当する使用については、使用料の減額・免除は行わないものとする。ただし、市又は市の関係機関に分類される団体については、この限りでない。

- ・使用目的が専ら営利活動、政治活動、宗教活動である場合
- ・団体の活動目的に直接関連せず、私的な趣味活動等を目的とする場合
- ・附属の設備、備品等を使用する場合

## 5章 事業計画

### 1. 事業計画の方針

本施設の事業は、貸館等による収益を上げる一方、本市が掲げるスポーツ振興計画の理念を実現できる全市的施設として、地域スポーツの活性化や健康増進、大会、イベント等の誘致による地域間交流の拠点としての公益性の両立が重要であり、本施設が本市の賑わいの創出と地域振興の核となるよう事業を行う。

### 2. スポーツ振興

#### (1) 地域スポーツ関連団体や指導者等の連携や支援

①生涯スポーツの推進に向け、地域のスポーツ団体や指導者等との連携や支援を積極的に展開し、地域団体活動の活性化に寄与する。

#### (2) スポーツ教室の開催

①多世代が多種目においてそれぞれのニーズに即したスポーツ教室を開催する。

#### (3) トップアスリート招聘事業

①各競技種目のトップアスリートを招聘し、地域住民がトップアスリートとふれあうことで、スポーツへの参加機会の増大を図るとともに環境啓蒙活動を通じて子供達の健全育成に繋げる。

#### (4) 地域のスポーツ情報の受発信

①施設内に地域スポーツ情報等（大会・試合等の案内や結果、地域団体の取組などの紹介等）を収集し、幅広い利用者に向け発信する。  
②スポーツや健康等に関する雑誌等を配置するなど、利用者がスポーツに興味・関心を示す情報を提供を心がける。

#### (5) スポーツ行政等への協力業務

①施設の事前確保や運営調整、市民向け広報など、スポーツ行政に対して業務協力を行う。

#### (6) イベント・大会・合宿等の誘致

①本施設で実施が望まれるイベントや興行、広域的なアマチュアスポーツ大会、合宿は、市外、県外からも多く人々が来場し、経済効果も高まり、賑わい創造や地域活性化につながることから、積極的に誘致活動を展開する。

## ★由利本荘市スポーツ・ヘルスコミッション

### (1) スポーツコミッションとは

関西経済同友会	スポーツを重要産業ととらえ、スポーツに特化して都市マーケティングを担う専門組織
日本 スポーツコミッション	スポーツを活用したまちづくりや地域づくりを推進することによって地域の活性化を図るという目的を達成するために地域において設立された組織、ないしは当該組織
さいたま スポーツコミッション	スポーツ資源を有効活用することで来訪者の増加を図り、地域経済の活性化を牽引する中核組織

※日本においては、2011年さいたま市が「さいたまスポーツコミッション」を設立。その後、佐賀県や十日町市などで同様の組織が立ち上がり、2013年10月新潟市文化・スポーツコミッションは日本で初めて文化を冠した取り組みをするコミッションとして活動を開始している。

### 【先進地事例】

<p>○さいたま市の取組み（さいたまスポーツコミッション）</p> <p>さいたま市及び周辺地域にあるスポーツ資源や特徴ある観光資源を最大限活用し、各種競技大会等スポーツ関連イベントの誘致に向け、宿泊・交通の手配など様々な企画・運営の支援を行うとともに、地域スポーツの振興と地域経済の活性化を図ることを目的に組織された団体。</p> <p>「スポーツによる地域経済活性化のエンジン（推進機関）」として、スポーツ、経済、観光の関係団体、行政機関などから構成され、公益社団法人さいたま観光国際協会が事務局を担っている。</p>
<p>○新潟市の取組み（新潟市文化・スポーツコミッション）</p> <p>新潟市文化・スポーツコミッションは、本市のさらなる文化度の向上・スポーツの振興、地域経済の活性化を図るため、文化・スポーツに関する大会・会合といった文化、スポーツイベント等を誘致し、開催支援等を行う官民一体型の組織。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新潟市内の文化・スポーツ施設に関する情報を提供</li> <li>・宿泊、交通、イベント等運営に関わる業者を紹介</li> <li>・新潟市内の観光スポットや飲食店などの情報を提供</li> <li>・イベント等開催についてホームページに掲載するなど、広報活動を支援</li> <li>・新潟市コンベンション開催補助金申請にかかる相談</li> <li>・上記のほか文化・スポーツイベント等の開催に関する相談</li> </ul>

### (2) 由利本荘市スポーツ・ヘルスコミッションの設立

由利本荘総合防災公園アリーナを「生涯スポーツの推進拠点」に位置づけ、官民一体となってスポーツイベント等を誘致し開催支援を行うことで、スポーツの振興やスポーツ観光による地域経済活性化を図る。

### (3) 由利本荘市スポーツ・ヘルスコミッションの役割

#### ①誘致活動と情報収集

市内及び県内各競技団体との連携を強化し、中央の競技団体やトップスポーツの運営事務局等の訪問、日本スポーツツーリズム推進連携機構が開催するカンファレンス等を活用して、広く情報収集を進める。

#### ②スポーツ大会やイベント、合宿の受入支援

大会や合宿を開催する際の協議会場や宿泊施設、交通機関等に関する情報提供や提案、支援、調整を行い、参加者のニーズに対応できる体制づくりをする。

#### ③観光分野との連携

地域への経済波及効果を高めるため、地域の観光団体や経済団体と連携して、大会参加者への観光や名産品の情報提供、及び満足度向上に向けた取り組みを構築する。

#### ④広報・PR活動

パンフレットなどの作成のほか、SNSなどインターネット環境を活用して、本市におけるスポーツの振興につながるようなイベント等の開催など、本市スポーツ・ヘルスコミッションの活動や市のスポーツに関する情報の発信を行う。

#### ⑤生涯スポーツと健康増進

市で推進している「インターバル速歩」や「健康の駅」事業と連携して、効果検証の情報発信など実践者及び登録者の拡大へ向けた取り組みをする。

◎上記5つの活動を中心に、地域のスポーツマーケティングをワンストップで担う専門組織として活動する。

### (4) 由利本荘市スポーツ・ヘルスコミッションの活動内容について

【招致・誘致活動】
★活動内容
・スポーツ団体とのパイプづくり ・誘致対象イベントの選定 ・誘致条件の把握 ・合宿、大会開催助成金及びイベント助成金等の財源確保
★短期的な取り組み
・誘致イベントの戦略的方針の決定 ・誘致イベントのターゲットリスト整備 ・全国、東北及び県各種スポーツ団体へのアプローチ
★長期的な取り組み
・全国大会、東北大会、全県大会の開催誘致 ・プロバスケット公式戦、プレシーズンマッチ等の開催誘致 ・スポーツ合宿の誘致

短期的な取り組み			
平成27年度	設立検討会		各種スポーツ団体への アプローチ ↓
平成28年度	コミッション設立	戦略的方針決定 ターゲットリスト作成	
平成29年度			各種スポーツ団体との ネットワークを順次拡大 ↓
平成30年度	アリーナ完成		
平成31年度		戦略的方針再検討	

長期的な取り組み			
平成28年度	全国大会等開催誘致	プロ公式戦等開催誘致	スポーツ合宿誘致活動
平成29年度	↓ 助成金確保 ↓ 大会等開催 ↓	↓ 公式戦等開催 ↓	↓ 補助金確保 ↓ スポーツ合宿 ↓
平成30年度			
平成31年度			
平成32年度			



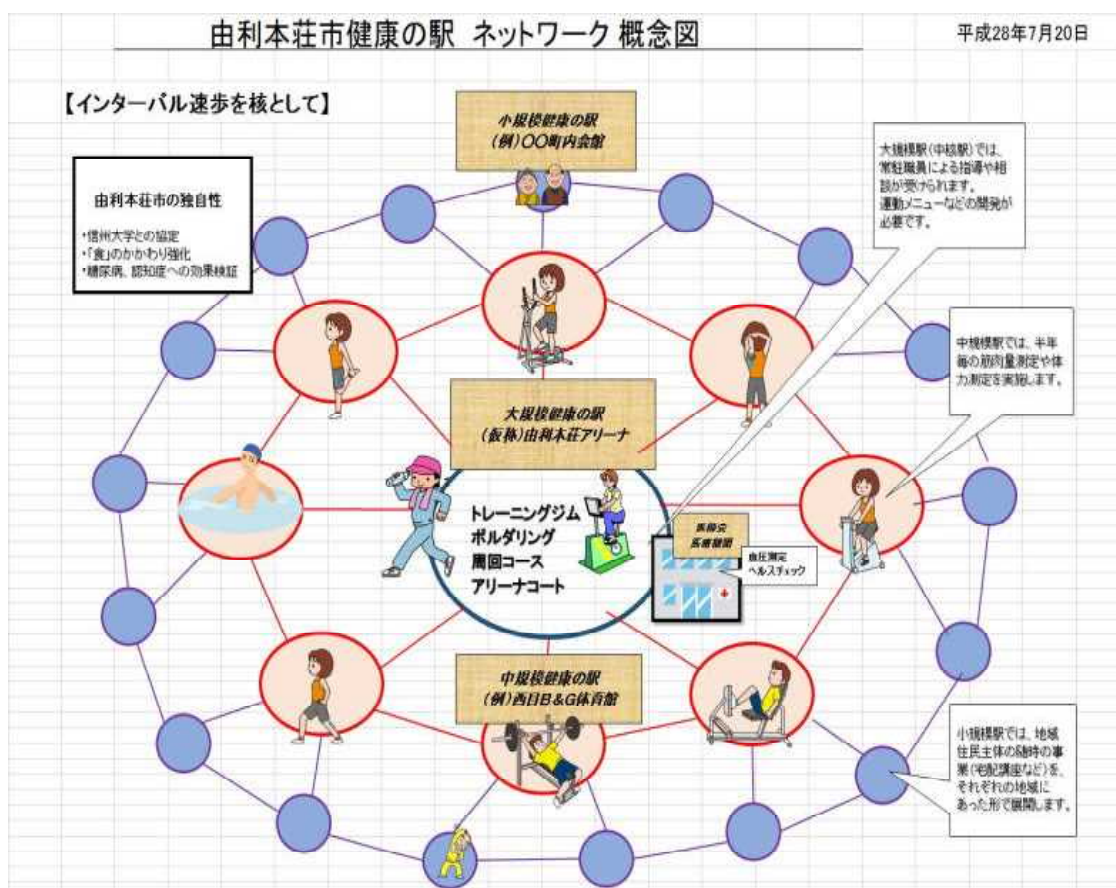
### 3. 健康増進振興

本施設を「大規模健康駅」と位置づけ、市民に対し、インターバル速歩を核とした健康増進プログラムを提供するほか、全ての市民の健康増進のため、医療および福祉関係機関と連携して、幅広く継続して取り組むことができる健康プログラムや運動教室の開催を提案します。

#### (1) 健康増進事業例

- ①健康づくり講座（講話、調理実習、運動実技など）
- ②インターバル速歩教室
- ③メタボリックシンドローム予防及び効果対策プログラムの実施
- ④高齢者向け健康づくり教室
- ⑤ストレッチ体操
- ⑥上記以外に実施する民間ノウハウを用いた健康増進事業

#### ★健康の駅プロジェクト



## 4. 地域コミュニティ促進

子供からお年寄りまでの幅広い年齢層に親しまれ、地域コミュニティの促進と賑わい交流の場としての役割を果たすため、その環境づくりに努める。

### (1) 日常的に訪れたい環境づくり

- ①多くの人がいつでも気軽に集い、散歩や憩いの場となるよう多目的広場の整備を日常的に行う。
- ②町内会が本来の活動のために利用する場合は、施設利用料金を免除し、集会やスポーツ大会、講演会等の町内会活動を支援する。
- ③地域コミュニティの活動内容を積極的に広報・情報発信するなどにより、各団体の活動に対する意識を高め、新たな活動への動機の創出、活動の拡大化・充実化の誘発などを促進し、地域コミュニティの活性化につなげる。
- ④プレイルーム(子育て支援スペース)を遊具を設置して、子育て世代の交流の場を提供する。

### (2) 地域活性化拠点施設となる取り組み

- ①メインアリーナ等を活用して、各地域の伝統芸能等を一同に会した祭典の開催等を検討する。

## 5. 防災拠点の機能維持

本施設及び敷地内は、自然災害等の緊急時の広域防災拠点として、火災や津波などの二次災害から市民の生命と財産を守る「約2万人の一次避難所」及び「約3千人の避難所」としての役割を果たすことになる。

そのため、万が一自然災害等の緊急事態が発生した場合に備え、人命救護を最優先して予め定められた初動対応を行えるよう、マニュアルを文書化するなど、日常から災害等の発生に備えて取り組み、防災拠点としての機能維持に努める。

### (1) 予防措置の実施

- ①業務従事者に対し、防災・防犯並びに緊急発生時における指導・訓練を定期的に行う。特に、二次災害等の防止の視点からも、危険物や火気の取扱いの注意や非常警報器具等の保守点検を行うなど、事前に対策を講じる。
- ②自動体外式除細動器（以下「AED」）の取扱方法を業務従事者に習得させるとともに、最低常時1名以上は、普通救命講習の修了者等を配置する。

### (2) 災害備蓄品の管理

- ①災害発生時に避難者へ速やかに災害備蓄品の提供が行えるよう、災害備蓄品リストを作成し管理を徹底するとともに、スポーツ備品等についても災害発生時の利活用を想定した計画とする。

## 6. 自主事業

### (1) 自主事業の考え方

- ①指定管理者は、施設の設置目的の範囲内で、市民サービスの向上に資する事業を指定管理者の創意工夫により、自主事業として実施することができる。
- ②自主事業は、利用者から料金を徴収し、自らの収入とすることができるが、実施にあたっては、予め実施内容や料金、場所、実施体制等を市に提案し、承認を受けるものとする。
- ③自主事業は、基本的に施設利用者の妨げにならない範囲で実施することとし、多くの施設利用者が見込まれる時間帯や場所で独占的に利用して実施することは不可とする。

### (2) 具体的な自主事業案

#### ①アリーナ・コミュニティ施設を活用した教室・プログラム等に係る事業

<b>アリーナゾーン・屋外ゾーンでの教室・プログラム</b>
アリーナゾーンのメインアリーナ及びサブアリーナ、剣道場、トレーニングルーム、フィットネススタジオ1及び2、屋外ゾーンなどの空きスペースを活用して、スポーツ競技に関する教室事業や健康増進等に関するフィットネス事業を実施する。
<b>コミュニティゾーンでの教室・プログラム</b>
コミュニティゾーンの会議室や多目的室、調理室などを活用して、文化事業やカルチャー教室などの事業を実施する。
<b>興行等の主催事業</b>
興行などのイベントを指定管理者自らが主催者等となる場合は、興行によるチケット収入などの収入を自主事業として得ることができる。
<b>物販販売等に係る事業</b>
利用者への利便性向上として、SHOP1及び2やホワイエ等を活用して、スポーツ物品や軽食等の販売や自動販売機など設置することができる。
<b>カフェの運営</b>
体育館ゾーンの2階の設置した「鳥海ラウンジ」にて、カフェショップを自主事業として運営することができる。軽食などを提供することも可能であり、この場合は、関係法令を遵守し、必要に応じて保健所等に届け出等を行う。

## 6章 開館準備

### 1. 開館準備に関する業務内容

本施設は、平成30年10月の開館を予定しており、施設の開業準備業務については、指定管理者の業務とし、指定管理期間中の業務に支障がないように準備をするものとする。また、市は開館日の3か月前までに施設内に「開業準備室」を設置し、開業準備責任者を配属することを予定しており、新たな指定管理者は、この場所を利用して準備業務を行うこととする。なお、開館準備に関する主な業務は以下のとおりとする。

#### (1) 開館準備業務の範囲の確定

- ① 予約システム整備業務
- ② 事前広報、利用受付方法
- ③ 開館準備期間中のアリーナ維持管理業務

#### (2) 運営・維持管理体制の確立及び業務従事者等の研修

- ① 開館日に円滑な運営・維持管理業務を実施するために、業務実施体制並びに従事者の研修計画を運営開始3か月前までに市に提出する。

#### (3) 年度事業計画書の策定

- ① 初年度の事業計画書を運営開始3か月前までに市に提出し、承認を得た上で、実施に向けた準備を行う。

#### (4) 利用申込受付

- ① 開館3か月前から利用申込の受付を実施する。

### 2. 開館記念事業

本施設の開館を記念して開館式典並びに開館記念イベント等の事業を行う。

#### (1) 開館式典の実施

- ① 市民や市関係者等を対象とした開館式典を企画し実施する。

#### (2) 開館記念イベントの実施

- ① 本施設の開館を記念し、市民が広く参加することができる開館記念イベントを実施する。

## 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こと。
- 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こと。

#### (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。



社内研修



防災訓練



救急訓練

### 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

- ①事故が発生した場合の利用者およびスタッフの安全確保のため迅速に、的確に対応できる安全マニュアルを作成し、対応方法や連絡体制を周知徹底させる。
- ②緊急連絡網を確立し、館長からの指揮命令系統に則り、速やかな情報の伝達と迅速な対応を行う。
- ③「初期消火」「通報」「避難誘導」「救出・救護」を勤務シフトに明記し、各担当と役割分担を明確にする。

## (2) 危機管理体制の構築

- ①開館時間帯に緊急事態が発生した場合は、常駐する維持管理運営スタッフが対応マニュアルに沿って対応する。
- ②火災・盗難等の場合は消防、警察等に迅速に通報し、館長に状況を報告する。
- ③館長を自衛消防隊長とする自衛消防隊を組織し、運營業務責任者、維持管理業務責任者が一体となって事態の把握、収拾に努める。
- ④設備の異常警報を一括して受信し、24時間365日に渡り緊急対応できるシステムを導入し、維持管理担当事業者が迅速に駆けつけることができるバックアップ体制を構築する。

## (3) 危機管理情報の共有と再発防止

- ①施設運営に関する様々なリスクについて、トラブルが実際に発生した際に機能するリスクマネジメントを行う組織を設置する。
- ②「予防保全」の危機管理を基本的な考え方とし、施設の利用状況や特性を勘案し、事故やトラブルの未然防止策をとる。
- ③現地スタッフの中から安全担当スタッフとして「見守りスタッフ」選任する。
- ④安全講習を行う安全教育や指導者や施設のモニタリングを定期的を実施し、現場での危機管理意識の向上・浸透を図る。

## 8章 災害時における機能転換

### 1. 災害時、拠点機関、施設運営

#### (1) 拠点機関運営

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。

避難所本部	避難者対応、ボランティア指揮、施設期間設備運転、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。

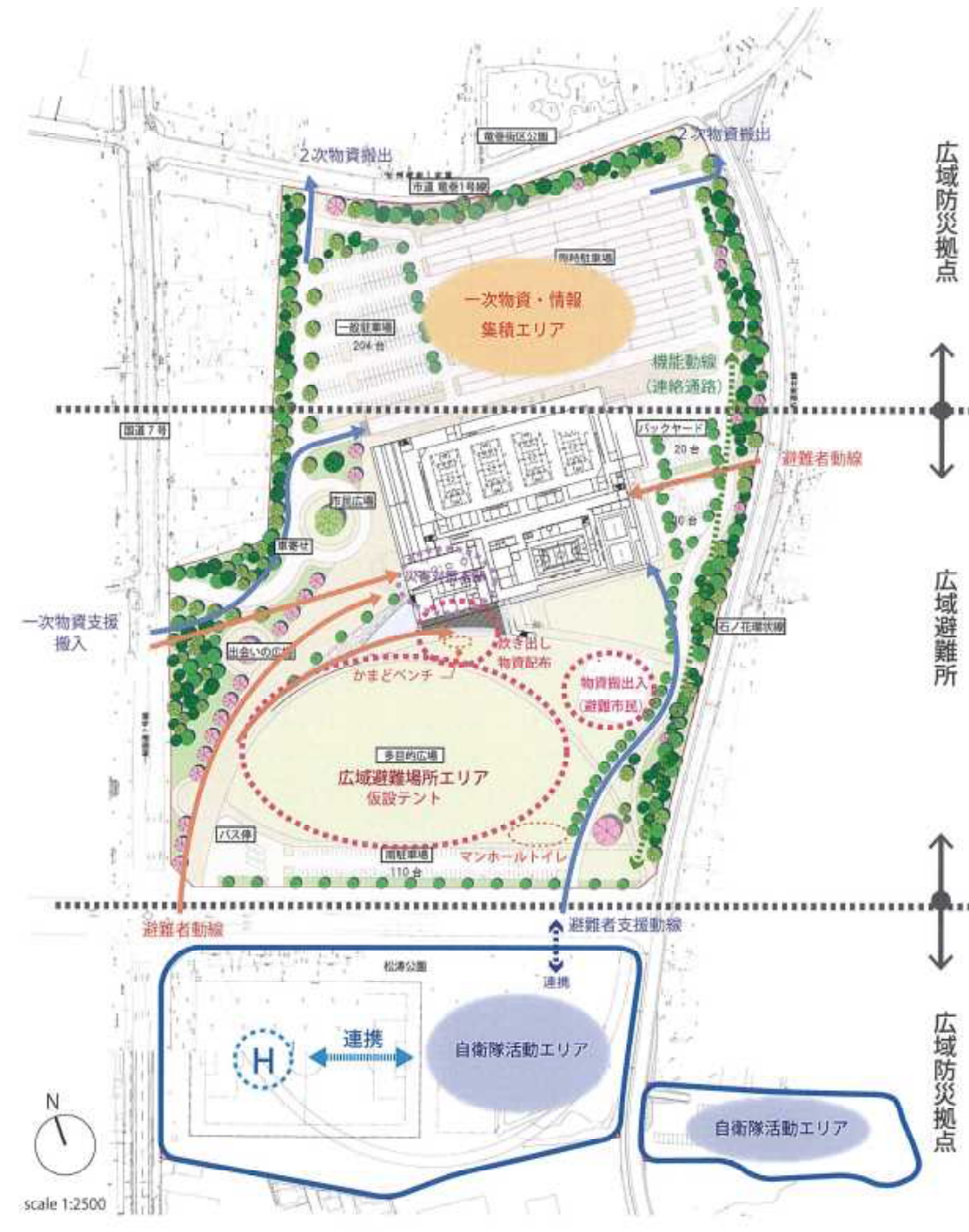
インフラ途絶時のBCP対応設備(一部の諸室)

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。



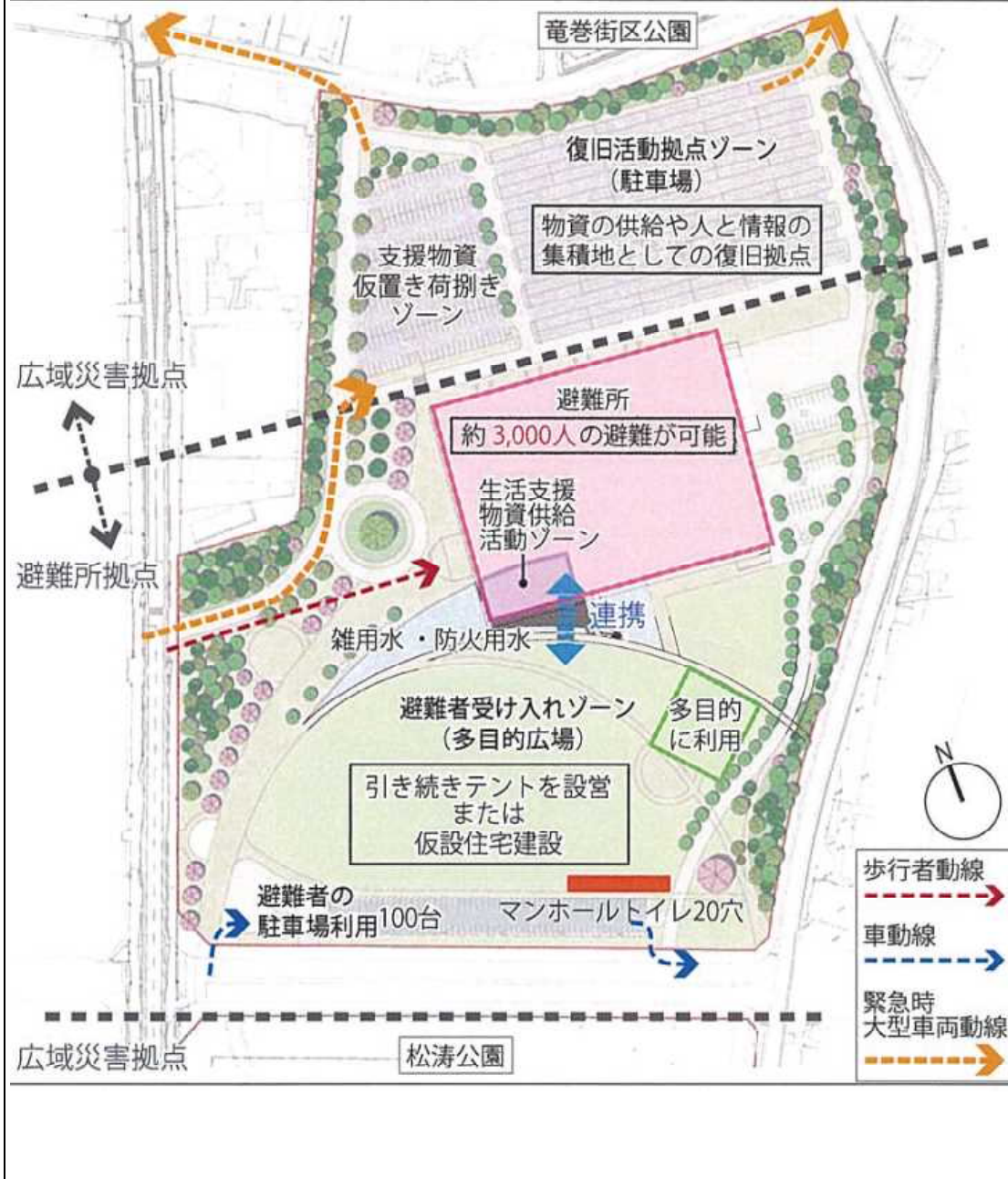
フェーズ2 発生後3日 支援活動立上げ期

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 3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。

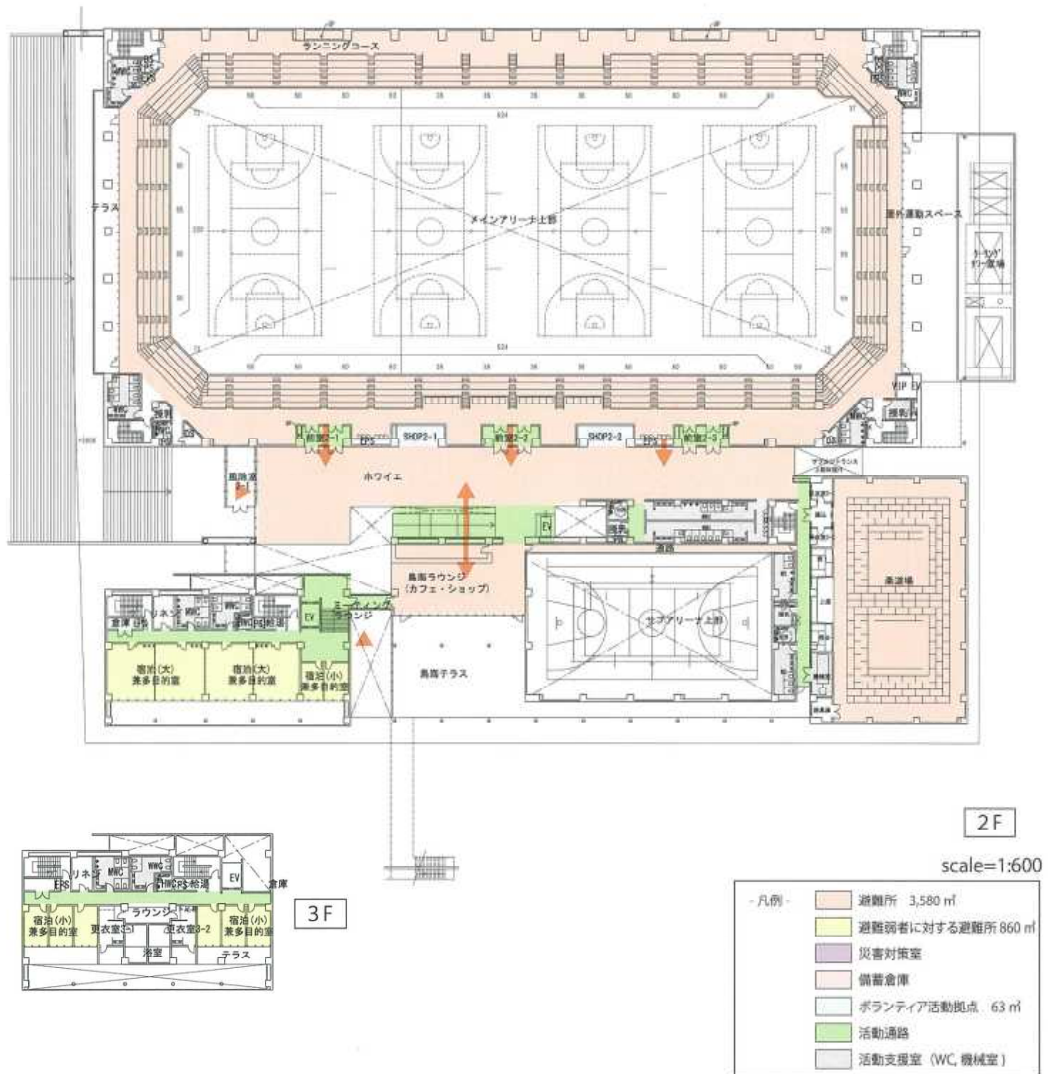


### 3. 災害時の施設機能

#### (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	避難所（要配慮者）
	3階	宿泊室兼多目的室等	避難所（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



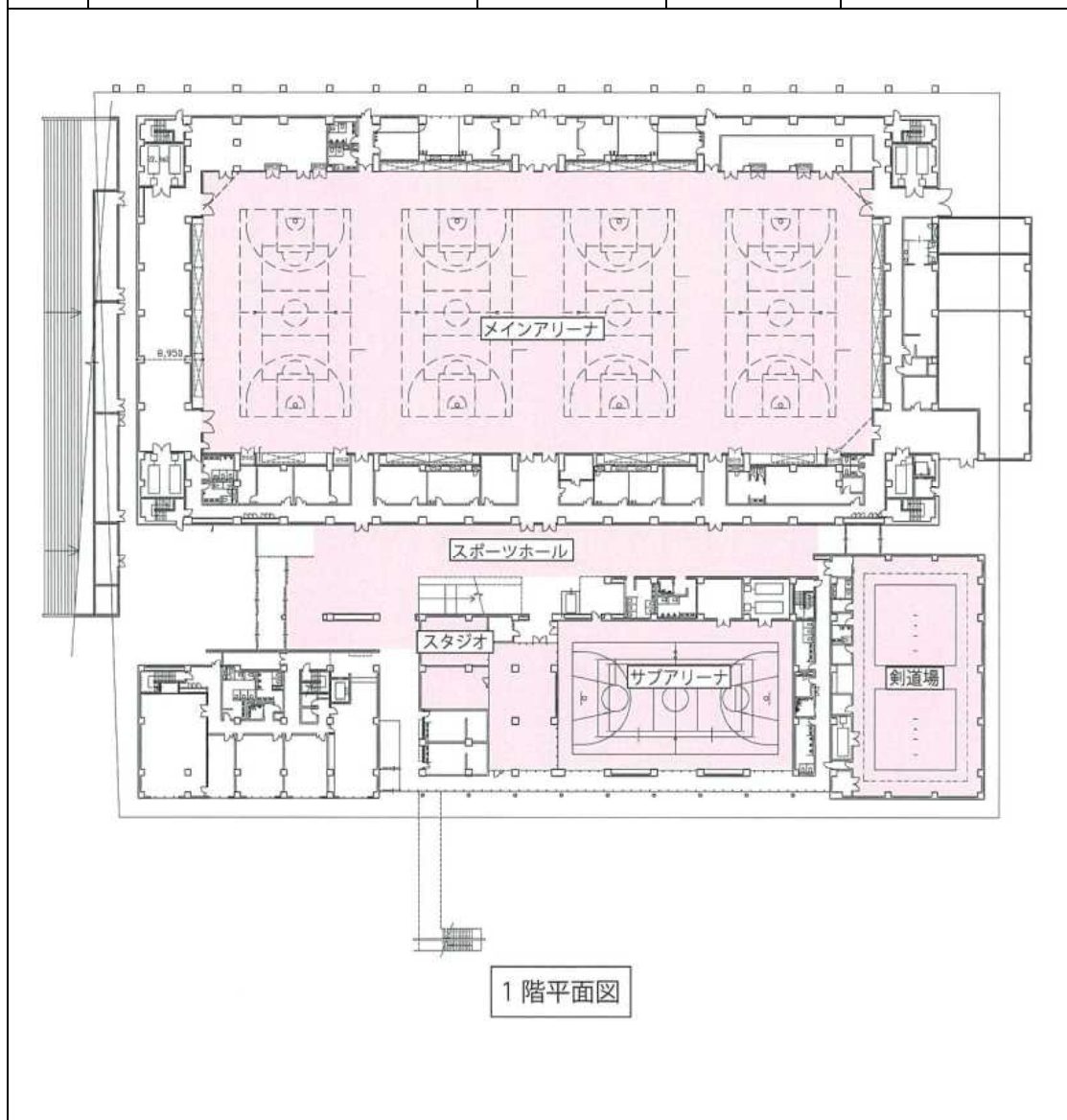
#### 4. 災害時の建物内利用計画

##### (1) 避難計画人数

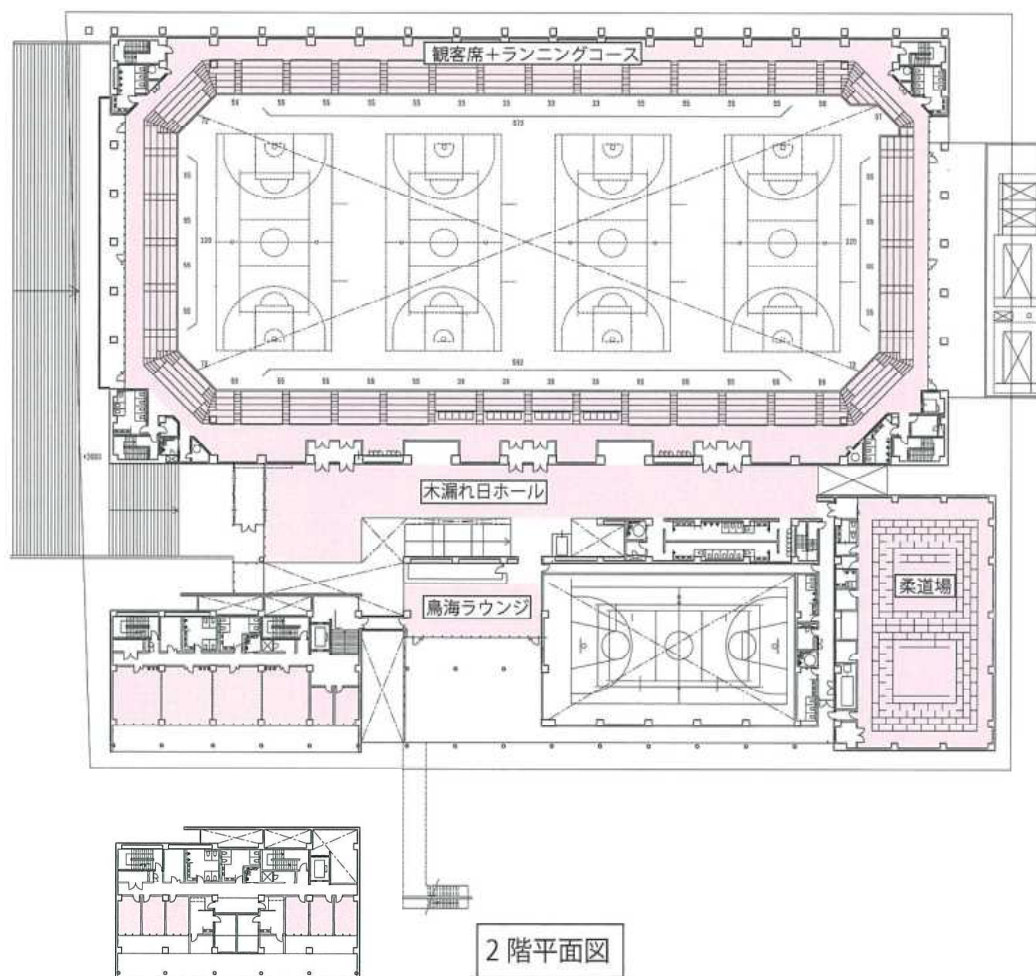
①避難者1人あたりの占有面積：3㎡（就寝可能面積2㎡+通路1㎡）

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 <sup>2</sup> )	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



3階平面図

## (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：1,613m<sup>2</sup> 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(要配慮者用) 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に行い、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太陽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)が不在時にこそ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

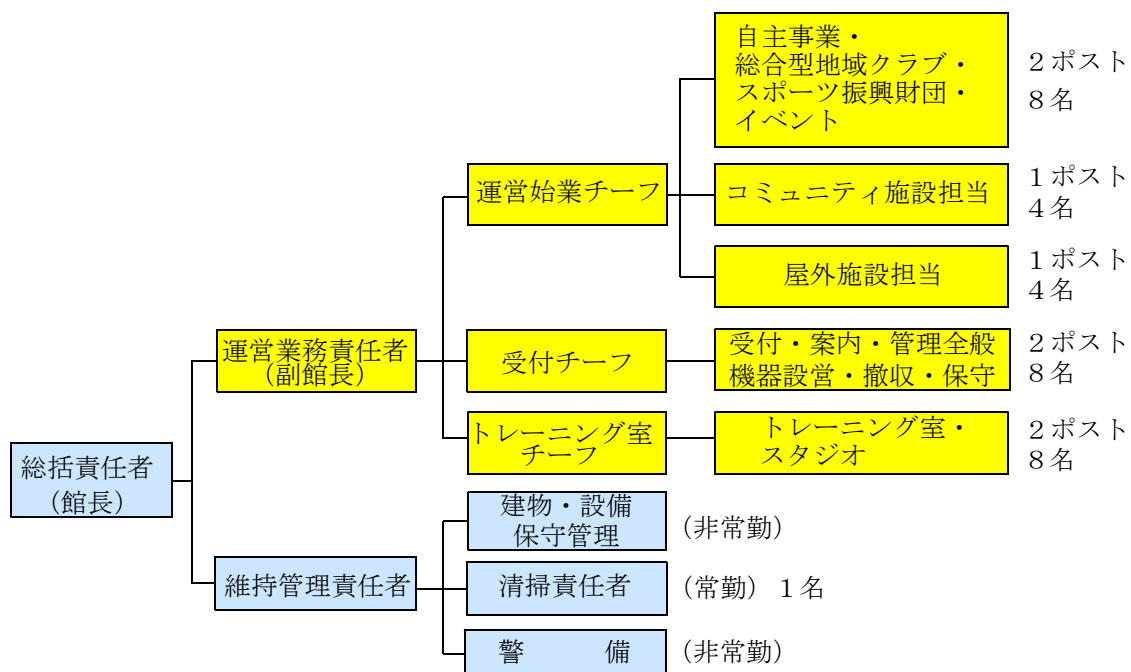
業務内容を遂行するために、経験と必要な知識及び能力を有する者を配置する。各業務担当者は施設の設置目的及び施設の事業内容を十分に把握し、各担当業務において同等の業務を経験するとともに必要な知識や技能を有するものとし、法令等により資格を必要とする業務についてはそれらの有資格者を配置すること。なお、自らが主催して行う興行やイベント等の準備及び開催時には、設営や案内等に関して必要に応じて増員をする。

### 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

- ①基本計画を運営・維持管理業務の開始の6カ月前までに作成する。
- ②年度実施計画を各年度の業務着手までに作成する。
- ③運営・維持管理業務に関する日報、月報、四半期報及び年度総括報告書を作成する。
- ④施設管理台帳を整備・保管する。

#### (2) 非常時、災害時の対応(前章の安全管理業務との整理統合必要)

- ①安全管理に係る業務として、事故及び災害発生時に備え緊急時の対応マニュアル整備等、防犯対策及び防災対策を行う。
- ②事故・災害等が発生した場合は、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を取るとともに周知徹底を図る。
- ③事故の発生の有無について記録し、市長に報告する。



災害対策マニュアル

#### (3) セルフモニタリングの実施

- ①セルフモニタリングを毎事業年度ごとに行うとともに、第三者機関によるモニタリングも一定期間毎に行い、重層的にモニタリングを実施する。

#### (4) 利用者アンケートの実施

- ①日常的な相談・苦情の記録、定期アンケート、意見箱設置、住民アンケート調査などの方法で広く利用者ニーズを収集する。
- ②利用者へのアンケート等により実施した対策の効果を検証し、対策については館長の指示のもの迅速に実施し更なる改善を検討する。



改善検討会議

### 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

- ①個人利用者には自動券売機の操作方法の案内、入退場者の確認、利用券の回収、利用料金の徴収を行う。
- ②専用利用については、利用調整会議を開催して、前年度2月を目途に、日程等を調整する。
- ③抽選、優先も含め利用者決定に関する業務を行う。

#### (2) 利用料金徴収に関する業務

- ①利用者より料金を徴収し、適切に管理をする。
- ②現金、券売機、口座自動引き落とし等利用者の利便性を向上させる徴収方法を導入する。

### (3) 現金処理、会計に関する業務

- ①徴収した利用料金については、他の収入金と区別し、収支報告を行う。
- ②現金は紛失などの事故が発生しないよう慎重に扱い、基本的には金融機関に速やかに預けるとともに、やむを得ず事務室で保管する場合には、金庫等安全な方法により保管する。

### (4) 備品貸出しに関する業務

- ①施設備品について、適切な管理のもと、希望者への貸出及び回収を行う。
- ②貸出簿を作成し、厳重に保管、管理の上、品質保持を行う。

## 3. スポーツ振興業務

### (1) トレーニング指導、健康相談事業

- ①安心かつ安全に効果的なトレーニングが開始できるように初回講習会を実施する。
- ②年齢、運動目的等トレーニングメニューを健康運動指導士等資格所有者が個別性を重視した安全で効果的なトレーニングメニューを提供する。
- ③日々のトレーニング内容、体組成測定の結果等の記録を入力し、定期的に効果を確認し継続利用を促す。



体組成測定

### (2) スポーツ教室事業

- ①いつでも気軽に誰でも参加できるように、多種目・多世代・多志向に対応した豊富なプログラムの各種スポーツ教室を開催する。
- ②大会や専用利用に配慮した日程・時間帯の設定を最適な週間スケジュールを作成し、スポーツ教室を実施する。
- ③民間事業者の料金も考慮しつつ、利用者が参加しやすく、かつ目的別に受益者負担で選択できる多様な料金設定を行う。



スポーツ教室

### (3) 個人開放事業

- ①利用者が個人で、いつでも、誰でも、気軽に参加できる個人開放事業を開催する。
- ②個人開放事業の日程・時間帯・実施種目は、利用者によりわかりやすい方法で事前に告知する。



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)

- ①開館記念日、こどもの日、体育の日等に、無料または適切な利用料金により地域社会への貢献が図られるようなイベントを計画し実施する。



クリスマスイベント

### 4. 駐車場利用管理業務

#### (1) 日常の管理業務

- ①駐車場の日常巡回を行い、駐車場の状況を確認する。
- ②違法駐車を発見した場合は、館内放送等を用いて速やかに移動させるとともに、長期無断駐車や不法な車両を発見した場合は、地元警察等の関係団体と連携を図り、適切な処理を行う。

#### (2) 大会・イベント等開催時における管理業務

- ①大規模大会、イベントの開催の際には、大会主催者と協力し交通整理員の増員や興行者へ送迎バスの運行等の依頼を行い、渋滞、混雑の緩和を図る。
- ②駐車場の開門時間は、主催者要望に沿った柔軟な対応を行う。

### 5. 広報宣伝、情報発信業務

- ①分かりやすい施設の案内、常に最新の情報を提供する。
- ②世代・目的に合わせて媒体・内容を選択し、効果的な広報・宣伝を行う。
- ③スポーツ、健康づくり活動への参加促進のためのスポーツ関連情報(イベント情報等)を提供する。
- ④由利本荘市のホームページと連動させたアリーナ専用ホームページを運用する。



情報発信

## 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。



## 12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、指定管理者との連携を図っていく。

### 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すべて対応し事足りる「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。

【参考資料】

由利本荘市地域防災計画

第2章 災害応急対策計画（一部抜粋）

第7節 避難計画

実施担当	部 名	企画広報部 総括責任者：企画調整部長
	班 名	地域班 班 長：地域振興課長
	分掌事務	避難所の開設に関する事
実施担当	部 名	民生部 総括責任者：市民生活部長
	班 名	民生班 班 長：市民課長
	分掌事務	避難所の運営、収容対策及び管理運営に関する事
実施担当	部 名	健康福祉部 総括責任者：健康福祉部長
	班 名	保健衛生班 班 長：健康管理課長
	分掌事務	り被地及び避難所等の防疫消毒に関する事

第5 避難誘導

7 来訪者、入所者等の避難

(1) 避難の誘導方法

市の公共施設及び災害対策基本法に基づく「防災上重要な施設」とすべき施設管理者は、来訪者・入所者等の安全・避難のため、避難計画に基づき避難誘導を行う。また、その他多数の従業員・来訪者が勤務又は出入りする主要な商業施設、事務所、工場等の管理者は、施設内における従業員、来訪者の安全な避難を実施する。

(2) 避難完了の報告

災害が発生し避難勧告又は指示が発令されている各施設において、来訪者・入所者・職員・従業員等の避難を実施したときは、各施設の管理者は、災害対策本部へ避難完了の報告をする。

なお、連絡方法は、一般加入電話、FAX、防災無線、又は伝令によるものとする。

第6 避難所の設置・運営

1 避難所の開設

(1) 避難所収容の対象者

避難所に収容する対象者は次のとおりとする。

- |                            |
|----------------------------|
| 1 住居が被害を受け、居住の場所を失った者      |
| 2 現に被害を受け、速やかに避難しなければならない者 |
| 3 災害によって現に被害を受けるおそれがある者    |

(2) 避難所の開設

① 市は、避難勧告・指示が決定したとき又は住民の自主避難を覚知したときは、直ち

に避難所を開設する。

- ② 避難所の開設は、地域班長及び民生班長が行う。また、学校施設に避難所を開設する際は、文教部が協力する。
- ③ 避難所は、原則として事前に指定した施設とする。(資料編「第14 避難に関する資料」参照)
- ④ 開設に先立って、予定避難場所やそこへ至る経路が避難する時点で被害を受けていないか、あるいは今後、災害被害を受けることがないか等の安全性を確認する。
- ⑤ 避難者を収容した後も周辺の状況に注意して安全性の確認を行う。

### (3) 省略

### (4) 避難所の開設の報告

災害対策本部長は避難所を開設したときは、知事に対し、次の事項を報告する。

- 1 避難所開設の日時、場所、施設名
- 2 収容人員
- 3 開設期間の見込み

### (5) 避難所の開設期間

開設期間は、災害が発生した日から原則として7日以内とする。

### (6) 避難所の開設の周知

地域班と総合支所振興班は、避難所の開設場所等について広報活動を行い、市民等への周知を図り、収容すべき者を誘導する。

### (7) 省略

## 2 避難所の運営

### (1) 計画の方針

避難所には担当職員を適切に配置し、避難人員の把握、保健衛生、清掃、物資の受領配分等の所内の維持にあたる。また、避難所における情報伝達、食料・飲料水等の給付、清掃等の業務については、避難者、自主防災組織、ボランティア等の協力を得て運営する。

### (2) 管理運営体制

避難所の運営は、民生部長が派遣する職員（管理運営責任者）が担当する。避難所内での各活動、場所の指定等の調整業務は、管理運営責任者が施設の管理者及び避難者の代表者等と連携をとりながら行う。

管理運営責任者は、避難者に対し自治組織結成を要請し、避難所の管理運営について避難者等との連携体制を構築し次の事項についての的確に行う。

- ① 避難所での秩序の維持（班の編制等）と衛生管理（仮設トイレ等）
- ② 避難者に対する情報伝達
- ③ テレビ、ラジオ、ミニ広報紙、伝言板等の利用
- ④ 仮設住宅等の応急対策状況の周知徹底
- ⑤ 避難所の情報の災害対策本部への連絡（電話、FAX）

なお、避難所における管理運営責任者の業務は、本部との連絡調整等の対外業務を主

体とし、運営は原則として自治組織、ボランティア、自主防災組織等により行う。

また、施設管理者は、施設の避難所利用に対してアドバイスをするほか、避難所運営について協力する。

### (3) 運営の方法

#### ① 避難所運営組織の設置

避難所の運営を円滑に行うため、避難所自治組織、管理運営責任者、施設管理者及びボランティア代表による協議の場を設け、調整を行う。

#### ② 避難者名簿の作成及び報告

管理運営責任者は、各世帯単位の避難者名簿を作成し、災害対策本部へ報告する。

#### ③ 避難所内の居住スペースの割り振り

部屋の割り振りは、可能な限り、地域地区（自治会・町内会等）ごとにまとまりをもてるように行う。

各居住区域は、適当な人員（30人程度をめどとする）で編成し、居住区域ごとに代表者（班長）を選定するよう指示して、情報の連絡等についての窓口役となるよう要請する。

#### ④ 食糧、生活必需品の要請、受け取り及び配給

管理運営責任者は、避難所全体で集約された食料、生活必需品、その他物資の必要数のうち、現地で調達不可能なものについては、本部長に報告し、本部長は各部へ調達を要請する。また、到着した食糧や物資を受け取ったときは、そのつど、「避難所生活物資受払簿」に記入の上、居住区域ごとに配給を行う。

#### ⑤ 避難所の運営状況の報告

各避難所の管理運営責任者は、民生班長に対して避難所の運営状況を毎日報告する。また、傷病人の発生等、特別の事情のあるときは、そのつど必要に応じて報告する。

#### ⑥ 避難所の運営記録の作成

管理運営責任者は、避難所の運営記録として「避難所収容台帳」及び避難所日誌を記入する。

### (4) 女性等の視点を取り入れた避難所対策

市は、避難所の開設及び運営にあたり、女性等の視点を取り入れた対策を実施するものとする。

#### ① 男女別ニーズの違いへの配慮

1) 避難所の開設当初から、男女別トイレ、女性専用の物干し場、更衣室、授乳室及び女性専用スペースを設ける。仮設トイレは、男性に比べて女性の方が混みやすいことから、できるだけ女性用トイレの数を多めに設置するとともに、最低でも1つはユニバーサルデザインのトイレを設置するよう検討すること。

2) 避難者の受入れにあたっては、乳幼児連れ、単身女性等のエリアの設定、間仕切り用パーティション等の活用等、プライバシー及び安全・安心の確保の観点から対策を講じること。

#### ② 妊産婦、乳幼児などへの配慮

1) 妊産婦や乳幼児は保健上の配慮を要するため、必要に応じて、妊婦、母子専用の休養スペースを確保等、栄養の確保や健康維持のため生活面の配慮を行うこと。

なお、妊産婦や乳幼児はそれぞれの時期や月齢、個々人によっても差があることから、医療、保健、福祉等の専門家と連携し、個別の状況に応じた対応を行うこと。

- 2) 母乳育児中の母子については、母乳が継続して与えられる環境を整えるとともに、哺乳瓶やお湯の衛生管理ができる環境を整えること。
- 3) 女性や子どもに対する暴力を予防するため、就寝場所や女性専用スペース等を巡回警備したり、防犯ブザーを配付するなど、安全・安心の確保に配慮すること。

### ③ 避難所の運営管理

- 1) 避難者による自治的な運営組織には、男女両方が参画するとともに、責任者や副責任者等、役員のうち女性が少なくとも3割以上は参画することを目標にすること。
- 2) 自治的な組織では、女性、子ども・若者、高齢者、障がい者等の多様な主体の意見を踏まえ、避難所での生活のルールづくりをすること。
- 3) 自治的な組織において、班を組織して避難者が活動する際は、特定の活動（例えば、食事作りやその後片付け、清掃等）が片方の性に偏るなど、性別や年齢等により役割を固定化することがないようにすること。また、班の責任者には、男女両方を配置すること。

## (5) 良好な生活環境の確保

避難所に滞在する被災者及び避難所以外の場所に滞在する被災者のそれぞれについて、その生活環境の整備等に関し適切に対応するため、国の「避難所における良好な生活環境の確保に関する取組指針」を踏まえ、避難所等における生活環境の整備にあたり平常時より必要な取組みを推進する。避難所の生活環境には常に注意を払い、良好に保つよう以下の対策を実施する。

### ① 避難者情報の管理

市（民生班）は、各避難所において作成した避難者名簿を巡回回収し、市内の避難者の情報を一括管理し、災害応急対策活動、避難者の自立支援策等の基礎資料として活用する。

### ② 要配慮者対策

- 1) 管理運営責任者は、自治組織等の協力を得て、避難所における要配慮者について把握し、健康状態について聞き取り調査を行う。
- 2) 管理運営責任者は、調査結果に基づき、これらの者が必要とする食糧、生活必需品等の調達を手配するとともに、避難所内の落ち着いた場所を提供するなど、避難所での生活について配慮する。
- 3) 必要に応じて、福祉避難所（高齢者福祉施設等）、病院等への入所が行えるよう連絡調整を行う。
- 4) 掲示板、チラシ、通訳者の配置等要配慮者の特性に応じた多様な情報提供手段を用いる。
- 5) 施設のバリアフリー化を図るとともに、要配慮者専用スペースの確保について配慮する。
- 6) 医療・保健福祉サービスが適切に実施されるよう配慮する。

### ③ 医療・保健体制

保健衛生班は、避難者の健康・精神的ケアについて、医師や医療救護班の派遣を要

請し避難所を巡回する。避難所生活が長期化する場合は、保健師又は看護師の常駐等の措置をとる。

#### ④ 避難所生活長期化への対応

民生班は、避難所生活の長期化に対応するため、必要な設備・機器を業者等から調達する。

##### 1) 生活機器等の確保

洗濯機、乾燥機、テレビ、掃除機、冷暖房設備、冷蔵庫、炊事設備、給食・給水施設、仮設トイレ等生活機器の配備充実に努める。

##### 2) 入浴施設及び洗濯場の確保

自衛隊及び関係機関との連携のもと、仮設入浴場や仮設洗濯場等の整備を図るほか、民間入浴施設の開放を要請する。

##### 3) プライバシー保護

避難者の世帯間を仕切る間仕切り等を設置するよう努める。

##### 4) 女性への配慮

女性が気兼ねなく着替えや授乳等ができる場所を確保する。

##### 5) 物資の調達及び供給

男女のニーズの違いのほか、妊産婦、乳幼児、食事制限のある人等の多様なニーズの把握に努める。また、多様なニーズの把握のために、民間支援団体等との連携によるニーズ調査や、声を出しにくい人の声を拾うための意見箱の設置等、工夫を施すこととする。

#### (6) 管理運営上留意すべき事項

- ① 避難所の維持管理体制の確立
- ② 災害対策本部からの指示及び伝達事項の周知
- ③ 避難者数、給食者数その他物資の必要数の把握と報告
- ④ 自治組織、施設管理者及び行政による連携
- ⑤ 避難者の要望、苦情等のとりまとめ
- ⑥ 環境衛生保護と維持
- ⑦ 避難者の精神的安定の維持
- ⑧ 施設の保全管理
- ⑨トラブル発生の防止

#### (7) 省略

#### (8) 避難所等の飼養動物対策

- ① 避難所へ飼い主が飼養動物を同伴できるよう環境整備に努める。
- ② 避難所及び被災地等における飼養動物の管理状況について確認し、支援する体制を構築する。

#### (9) 省略

## 第12節 給食、給水計画

実施担当	部 名	健康福祉部 総括責任者：健康福祉部長
	班 名	福祉班 上席班長：福祉支援課長 班 長：子育て支援課長 班 長：長寿支援課長
	分掌事務	炊き出しに関すること
実施担当	部 名	農林水産部 総括責任者：農林水産部長
	班 名	農林水産班 上席班長：農業振興課長 班 長：農山漁村振興課長 班 長：農業委員会事務局長
	分掌事務	穀物等の救援物資の調達に関すること
実施担当	部 名	商工部 総括責任者：商工観光部長（上席責任者） 総括責任者：まるごと営業本部事務局長
	班 名	商工班 上席班長：商工振興課長 班 長：観光文化振興課長 班 長：仕事づくり課長 班 長：まるごと売り込み課長
	分掌事務	食料等生活必需品の確保に関すること
実施担当	部 名	ガス水道部 総括責任者：ガス水道局長
	班 名	給水班 班 長：営業課長
	分掌事務	避難者、被災者、断水区域の応急給水に関すること

### 第2 給食

災害によっては、炊事はもちろんのこと、食糧の確保さえも困難になった場合には、被災者の生命・身体の安全を確保するため、迅速に食糧の供給活動を行うものとする。また、必要に応じて応急対策に従事する者に対しても食糧の供給を行う。

#### 1 炊き出しによる食品の給与

福祉班、総合支所市民福祉班は、被災者に対する炊き出し等を実施する。その際は、災害救助法に定める基準に従うものとする。

##### (1) 実施機関

避難所等における炊き出しは、福祉班が実施する。

##### (2) 対象者

食糧供給の対象者は、次のとおりとする。

- 避難所に収容された人
- 住家が被害を受け、炊事の不可能な人
- 住家に被害を受けて、一時縁故地等へ避難する人
- 旅行者、市内通過者などで他に食糧を得る手段のない人
- 施設で調理することができない社会福祉施設等の入所者

○災害応急活動従事者（これは、災害救助法の実費弁償の対象外である。）

### (3) 供給数の把握

民生班は、避難者や災害従事者等に食糧を供給するため、次の方法により必要数を把握する。

- 災害対策本部に集められる被害情報による概数の把握
- 民生班が集計した避難者名簿による把握（乳幼児の数、高齢者の数、その他一般市民等の数）
- 危機管理班が各部の協力を得て集計した災害応急対策活動従事者数の把握
- 危機管理班が各部、関係機関、町内会長及び自主防災組織等の市民組織の協力を得て集計した住宅残留者数の把握

### (4) 災害時における食糧の応急供給の基準

#### ① 応急供給を行う場合

災害が発生し、又はそのおそれのある場合で、災害対策本部長が必要と認めたとき

#### ② 炊き出し、その他による食品の供給

- 1) 避難所に収容された者、住家に被害を受け、一時縁故地等へ避難する必要のある者
- 2) 被災者が直ちに食することのできる現物による。
- 3) 費用は災害救助法及び関係法令の定めるところによる。
- 4) 実施期間は、災害発生の日から7日以内とする。但し、被災者が一時縁故地等へ避難する場合には、この期間内に3日分の現物により供給する。

#### ③ 米穀の供給基準量及び供給方法

配食対象	1人あたり 配給限度量	配給の方法等
り災者に対し、炊き出しによる給食を行う場合	1食当り精米150グラム	① 知事又は災害対策本部長は、取扱者を指定して配給又は給食を実施させる。
り災者に対し、現物で配給する場合	1食当り精米400グラム	② 原則として米穀を配給するが、実情によっては乾パン又は麦製品とする。
災害地で防災活動に従事する者に対して給食を行う場合	1食当り精米250グラム	③ 期間は、災害発生の日から7日以内とする。但し、被災者が一時縁故地等へ避難する場合には、この期間内に3日分の現物により供給する。

#### ④ 緊急措置

災害対策本部長が、緊急のため、事前に知事に連絡できないときは、現地供給機関と協議のうえ、食品の供給を行い、事後速やかに災害発生の日時、場所、供給人員、供給品目、供給数量及び受領責任者等の事項を知事に報告するものとする。

### (5) 食糧の供給品目

#### ① 災害に応じた品目選定

食糧の供給にあたっては、災害発生の季節やライフライン機能の被害状況に応じた品目を選定して供給する。

#### ② 被災者数及び被災者の考慮

避難所等における被災者数及び被災者の年齢構成、健康状態等を把握し、状況に応



じた食糧品目の選定及び必要数量の設定を行う。特に要配慮者に配慮した品目の供給に配慮する。

### ③ 基本的な品目

米穀類（米飯を含む。）・麺類・乾パン及び食パン等の主食のほか、必要に応じて、肉類・乾加工品類・缶詰類・そ菜類及び漬物等の副食、味噌・醤油及び塩等の調味料等を供給するものとする。なお、乳児に対する供給は、原則として粉ミルクとする。

## （6）炊き出し実施方法

### ① 炊き出しの実施方法

- 1) 炊き出しは、避難所内又は、その近くの適当な場所を選定し、実施する。
- 2) 配給もれ又は重複供給者がないようにするため、組・班等を組織し、各組に責任者を定め、対象者を掌握する。

### ② 炊き出しの実施責任者

福祉班長は、各炊き出し実施場所に責任者を配置する。

### ③ 炊き出し実施上の留意点

- 1) 献立は栄養価を考慮するが、被災状況により食器等が確保されるまでは握り飯や乾パン、缶詰等を配給する。
- 2) 炊き出しにおいては、食品衛生に心がける。
- 3) 食糧の配給や炊き出しにあたっては、避難所等における自主防災組織、ボランティア等の協力を得て実施するものとする。

## （7）炊き出し等に関わる広報

福祉班、総合支所市民福祉班長は、被災地区住民に対し炊き出し等を実施する場合には、配給方法、配給場所等について、混乱が生じないように、場所や時間等の内容について、広報班へ連絡を行う。これを受け、広報班は、炊き出し等について、広報車、防災無線、貼紙、放送機関等を利用し、市民への広報を実施する。

## 2 食糧の調達

### （1）実施機関

食糧の調達の実施機関は、次のとおりとする。

品目等	実施機関
米穀、野菜	農林水産班
調味料、その他副食	商工班
輸送	輸送班

### （2）食糧の確保

#### ① 米穀の調達

米穀は、農林水産班が、市内の米穀小売、卸売業者から調達するが、災害救助法が適用され、小売、卸売業者の所有米穀で不足する場合は、知事に要請する。知事は政府所有米穀の供給が必要と判断される場合は、災害発生状況又は給食を必要とする事情及びこれに伴う給食に必要な米穀の数量を、農林水産省（総合食料局食糧部食糧貿易課）へ要請する。また、交通・通信の途絶により知事へ要請ができない場合は、災害対

策本部が直接、農林水産省(総合食料局食糧部食糧貿易課)へ要請することができるものとする。災害対策本部が直接、農林水産省(総合食料局食糧部食糧貿易課)へ連絡した場合は、必ず、県へ連絡するものとする

#### ② 食品の調達方法

農林水産班及び商工班は、災害の状況及び配給を必要とするり災者数を確認し、市が備蓄する食品及び応援協定に基づき締結業者等から調達した食品を、り災者に供給する。同時に農林水産班及び商工班は各市場と物資調達のための連絡調整を行う。

#### ③ 副食・調味料及び野菜の調達方法

副食(佃煮、梅干し等)、調味料(塩、味噌、醤油等)、野菜等は小売業者及び応援協定締結業者などから調達し、災害が甚大で市内での物資の調達が困難な場合は、県及び、援助協定締結都市に援助協力を要請する。また、粉ミルク等については、備蓄品で不足した場合、薬局など粉ミルク販売業者から調達する。

### (3) 食糧集積地の選定及び管理

#### ① 食糧集積地の選定

農林水産班長、商工班長、輸送班長は、協議の上、交通及び連絡に便利な公共施設、その他適当な場所を食糧の集積地として選定し、調達した食糧の集配を行う。

#### ② 集積地の管理

農林水産班長、商工班長は、食糧の集積を行う場合、輸送班長と連携のもと、集積地に管理責任者及び警備員等を配置し、食糧管理の万全を期するものとする。

## 第3 給水

生命を維持していくためには、飲料水は必要不可欠である。災害によって、水道機能の停止等により、飲料水の確保が困難になった場合は、ガス水道部、建設部及び総合支所は、水道施設等のり災と同時に、活動を開始し、飲料水の供給に万全を期するものとする。

### 1 実施機関

被災者又は断水地域における市民の飲料水の確保は、ガス水道部、建設部及び総合支所が実施する。

### 2 対象者

#### (1) 優先給水

ガス水道部は、水道施設の破損等により水の供給が停止した場合、断水地区の医療機関等の重要施設に対し優先給水を行う。

#### (2) 被災者

災害のため、水道、井戸等の供給施設が破損し、飲料水が汚染し、又は枯渇のため、現に飲料水が得られない者。

### 3 応急飲料水の確保

ガス水道部は、災害のため水道の浄化機能が著しく低下している場合には、次の方法等により応急飲料水を確保する。

### (1) 応急給水計画の作成

ガス水道部、建設部及び総合支所は、応急給水計画を作成し、飲料水の確保に努める。

#### ① 水道機能の被害状況の把握

飲料水の供給にあたっては、水道機能の被害状況を早期に把握する。被害状況の把握方法等は、主に次によることとする。

把握方法	把握内容
○各部から、集められる被害状況	・断水地区の範囲
○県や警察署等の関係機関において把握された被害状況 ○市民からの通報	・断水地区の人口、世帯数 ・避難所及び避難者数

#### ② 応急給水計画を作成

水道機能の被害状況を早期に把握し、断水状況に即した応急給水計画を作成する。計画の内容は主に、次によることとする。

項目	内容
拠点給水場所の設定	避難所又は被災地の公園等
活動計画作成	○給水ルート ○給水方法 ○給水量 ○人員配置 ○広報の内容・方法等 ○資機(器)材の準備 ○水質検査
応援要請	市内水道事業者、他市町村、県、自衛隊等

#### ③ 給水目標水量の設定

確保すべき目標設定の目安は、次のとおりとする。

3日まで 給水拠点による給水 (1人1日3リットル)

10日まで 幹線付近の仮設給水栓による給水 (1人1日20リットル)

21日まで 支線上の仮設給水栓による給水 (1人1日100リットル)

28日まで 仮配管による各戸給水や共有栓 (1人1日250リットル)

### (2) 応急給水資機(器)材の調達

ガス水道部は、作成された給水計画に基づき、必要となる応急給水資機(器)材等の調達を実施する。市内で、確保・調達が難しい場合には、相互応援体制に基づき他市町村の水道事業者に応援を求め、さらに必要となった場合には、県に調達を要請する。

### (3) 飲料水の確保

災害のため、水道の浄化機能が著しく低下している場合は、次の方法等により応急飲料水を確保する。

○配水池等構築物の貯留水を利用
○近隣市町の水道水を利用
○被災地近辺の水質の良好な井戸水、湧水を取水し、直ちに塩素消毒して飲料水として利用
○耐震性防火水槽の水を利用

## 4 応急飲料水の供給方法

ガス水道部は、被災地区の道路の事情を勘案し、指定避難場所等に対する拠点給水あるいは、給水車等による運搬給水により応急給水を行うものとする。

### (1) 車両（給水車）による給水

避難所等に収容されている被災者及び集団住宅等の被災者で、災害対策本部長が必要と認めた被災者に対して拠点給水を実施する。

拠点給水の場所については、ガス水道部長が総務部長等の意見を聞いて設定するものとする。

## 5 省略

## 6 応急給水時の広報

ガス水道部は、被災地区住民に対し応急給水を実施する場合には、応急給水方法、給水拠点の場所等について混乱が生じないように、給水の場所や時間等の内容について、「第6節 広報計画」に基づき広報車、防災無線、貼紙、放送機関等を利用し、市民への広報を実施する。

## 7 応急飲料水以外の生活用水の確保及び供給

ガス水道部は、応急飲料水以外の生活用水についても、その必要最小限度の水量の確保及び供給に努める。供給目標水量については、上記3（1）③の表による。

## 8 災害救助法に基づく飲料水の供給

災害救助法が適用された場合の同法に基づく飲料水の供給は、災害発生の日から7日以内とし、そのために支出できる費用は、水の購入費並びに給水及び浄水に必要な機械又は器具の借上げ費及び燃料費、薬品費並びに資材費とする。

## 9 給水活動の配慮事項

上記のほか、次にあげる事項について配慮するものとする。

### (1) 衛生面の配慮

水の保管上の注意事項について広報を実施し、応急給水された水の衛生を確保する。

### (2) 要配慮者への配慮

家屋等に被害がない断水地域では、避難所への避難をせず、水道の復旧まで在宅のまま過ごす市民も多いと考えられる。しかし、市民の中には、給水拠点まで出向くことが負担になる高齢者や障がい者等も存在することから、このような要配慮者への応急給水には十分に配慮するものとする。

### (3) 市民の協力

給水時の混乱防止や、高齢者等の要配慮者や中高層住宅の住人等が行う水の運搬への支援について、自主防災組織やボランティアに協力を依頼する。

## 第13節 生活必需品等供給計画

実施担当	部 名	総務部	総括責任者：総務部長
	班 名	財政班	上 席 班 長：財政課長 班 長：会計課長
	分掌事務	備蓄倉庫物品の払出管理にかんすること 救援物資の受け、管理、保管に関すること 救援物資の購入保管および出納に関すること	
実施担当	部 名	健康福祉部	総括責任者：健康福祉部長
	班 名	福祉班	上 席 班 長：福祉支援課長 班 長：子育て支援課長 班 長：長寿支援課長
	分掌事務	生活必需品の供給に関すること	
実施担当	部 名	商工部	総括責任者：商工観光部長（上席責任者） 総括責任者：まるごと営業本部事務局長
	班 名	商工班	上 席 班 長：商工振興課長 班 長：観光文化振興課長 班 長：仕事づくり課長 班 長：まるごと売り込み課長
	分掌事務	食物等生活必需品の確保に関すること	

### 第1 計画の方針

災害時において、被災者が日常生活に欠くことのできない衣料等の生活必需品の確保と供給を迅速確実に行い、民生の安定を図る。なお、災害救助法が適用された場合には、物資の調達、市までの搬送は県で行い、支給については、知事の補助機関として、市が実施する。

#### 1 実施機関

被災者に対する衣料、生活必需品その他の物資の供給又は貸与は、災害対策本部長が実施する。ただし、災害救助法が適用された場合の供給物資の確保及び市までの搬送は、原則として知事が行い、被災者に対する支給は災害対策本部長が実施する。

なお、財政班は救援物資受入れ管理及び備蓄倉庫物品払出管理を担当する。これらの生活必需品物資のり災者に対する配給計画については福祉班・輸送班が担当する。また、商工班は不足する生活必需品物資の確保について、関係機関に対して物資調達の協力要請を担当する。

#### 2 生活必需品物資の範囲

供給する物資は、原則として災害救助法の規定する物品とし、その他は必要に応じて供給する。

### 【供給する物資例】

- 寝具（タオルケット、毛布、布団等）
- 日用品雑貨（石鹸、タオル、手拭き、歯ブラシ、歯磨き粉、トイレトペーパー、ゴミ袋、軍手、サンダル、傘、バケツ、洗剤、洗濯ロープ、洗濯バサミ、蚊取線香、携帯ラジオ、老眼鏡、雨具、ポリタンク、生理用品、ティッシュペーパー、ウェットティッシュ、紙おむつ等）
- 衣料品（作業着、靴下、洋服、子供服、運動靴等）
- 肌着（シャツ、パンツ）
- 炊事道具（鍋、釜、やかん、包丁、缶切、炊飯器、ガス器具等）
- 食器（箸、スプーン、皿、茶碗、紙コップ、ほ乳ビン等）
- 光熱材料（ローソク、マッチ、懐中電灯、乾電池、LPガス容器一式、コンロ等付属器具、卓上ガスコンロ、木炭等）
- その他（上敷きゴザ、ビニールシート等）

## 3 対象者

物資供給の対象者は、次のとおりとする。

- 避難指示等に基づき避難所に收容された人
- 災害により住家に被害を受けた人
- 被服、寝具その他生活上必要な最低限度の家財等を喪失した人

## 第2 燃料の確保

市は、市内各スタンドとの協定提携等により、災害時の燃料等の確保を図る。また、冬期間は豪雪等による孤立の危険もあるため、暖房用の燃料確保もあわせて確保するものとする。

## 第3 生活必需品物資の確保と輸送

### 1 生活必需品の確保

#### (1) 需要の把握

災害対策活動従事者を除き、「第2章 第12節 給食、給水計画 第2給食」を準用する。

#### (2) 調達方法

商工班は、財政班・福祉班が把握した物資の需要数をもとに、関係各部及び県と連絡を密にして、速やかに備蓄物資の確保を図るとともに、商工会等の市内協定業者等からの調達ルート、県等からの調達ルートを活用し、生活必需品の確保を図る。

なお、確保すべき目安は、概ね次のとおりとする。

区分	期間目安	措置の目安
第一次応急生活必需品の確保 (災害発生直後) ※被災直後の最低限の生活を維持するために必要な物資	災害発生後 3日まで	① 毛布1布(布団がない場合1人3枚) ② 布団類(要配慮者用優先) ③ 敷物(発泡スチロール製等) ④ 衣料品・肌着 ⑤ 日用品雑貨(トイレットペーパー、ティッシュペーパー、ちり紙、生理用品、紙おむつ) ⑥ 冷暖房用品(使い捨てカイロ、ストーブ、扇風機等) ⑦ 食器類(箸、コップ、皿、ほ乳びん、缶切等) ⑧ 光熱材料(使い捨てライター、カセットコンロ)
第二次応急生活必需品の確保 (復旧期) ※当面の生活不安から開放するとともに自力復旧への意欲を支えるために必要な品	災害発生後 4日目以降 7日目まで	① 衣料品・肌着 ② 日用品雑貨(タオル、トイレットペーパー、ティッシュペーパー、生理用品、紙おむつ、石鹸、洗剤、歯ブラシ等) ③ 冷暖房用品(使い捨てカイロ、ストーブ、扇風機等) ④ 食器類(箸、コップ、皿、ほ乳びん、缶切等) ⑤ 光熱材料(使い捨てライター、カセットコンロ)
第二次応急生活必需品の確保 (移行期)	災害発生後 8日目以降 14日目まで	① 教養娯楽品等 ② その他

### (3) 県や近隣市町への協力要請

財政班・商工班は、多大な被害を受けたことにより、市内において生活必需品の調達が困難と認められるときは、県及び近隣市町に対して協力を要請する。

## 2 生活必需品の輸送

### (1) 生活必需品集積地の選定及び管理

「第2章 第12節 給食、給水計画 第2 給食」を準用する。

### (2) 生活必需品の輸送

物資の輸送は、輸送班が福祉班の指示のもと、関係機関等の協力を得て実施する。但し、災害救助法が適用された場合は、集積地までの輸送は県が実施するものとし、集積地から各避難所等までの物資の配送を、輸送班が実施するものとする。

## 第4 生活必需品物資の配分方法

### 1 配布についての配慮

物資の配布は、避難所を中心として、その周辺の在宅被災者も含めた形で要望に応じて対応する。その際、避難所運営責任者や避難所自治会組織の代表等と調整を図り、被災者に対して十分な周知を行う。また、配布要望に対し避難所間で格差の生じないよう配慮することが必要である。

### 2 人員の確保

供給に際しては、集積地からの搬出、小分け、配布等の極めて人手を要する作業が生じることから、これらはボランティア等の協力を要請する。

### 3 配分方法

#### (1) 配分計画の作成

福祉班は、把握された需要から、救援物資配分計画を作成し、被災者に対する迅速かつ適切な供給を行う。配分計画を作成するにあたっては、次の事項を明確にするものとする。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>○救助物資を必要とするり災者数（世帯人員毎とする）</li><li>○救助物資の品名、数量</li><li>○救助物資の受払数量</li></ul> |
|--|

#### (2) 配分方法

福祉班は、救助物資配分計画により、各地区の自治会の代表者、ボランティア等の協力を得て、り災者に対し物資を配布し、「生活物資受払簿」に記載するものとする。