

令和6年度有明アリーナ管理運営事業の状況					
No.	業務区分	業務計画の概要 ※要求水準書を踏まえて作成	業務進捗状況 (令和7年3月末)	評価(案)	
				要求水準書等 達成・未達成	コメント
1	法令の遵守	個別業務の業務責任者及び業務担当者が業務を円滑に遂行し、法令等を遵守するよう管理監督するとともに、必要に応じて指導する。都から指定した個別の法令に関して確認する。	・事業評価責任者による第三者目線でのモニタリング、監査役会による業務監査のほか、諸官庁、維持管理業務実施企業本社とも連携のうえ、法令の適合確認を行っている。 ①維持管理業務・・・警備業法 (1) 警備業について、東京都公安委員会へ届出をしている。 (2) 警備員教育について、新任教育(20時間以上)、現任教育(毎年10時間以上)を行っている。 (3) 365日24時間、防災センター内に警備員を配置し、有事の際、即時対応が可能な体制が構築されている。 ・現場責任者に交通誘導警備業務などの警備業務検定の有資格者を配置 (ア) 雑踏2級資格者 (イ) 交通誘導2級資格者 ・イベント時の臨時警備責任者は下記資格を保有 (ア) 雑踏1級資格者 (イ) 交通誘導2級資格者 ②運営業務・・・労働安全衛生法 (1) 安全衛生委員会を設け適切な安全管理体制を構築している。委員会は、産業医・衛生管理者・安全管理者を含めた構成となっており、月1回開催している。 (2) 安全衛生の取組として、産業医・外部講師による講習会を年2回、健康診断及びストレスチェックを年1回、それぞれ実施している。また、安全衛生委員会による各現場の安全パトロールを定期的に行っている。 (3) 職長・安全衛生責任者研修を受講済の3名と労働安全衛生研修受講済のスタッフ及びテクニカル常駐のPAC社とで主催者に対して設営時の労働安全衛生法遵守を監督している。 (4) 熱中症対策として、7月～10月の期間はスポットクーラーを設置している。またアリーナ内の温度が28度を超える場合と二酸化炭素濃度が1000を超える場合について空調を強制的に稼働させている。	達成	運営権者内で法令の適合確認を行う体制を構築し、施設の管理・運営に必要な対応を実施している。

No.	業務区分	業務計画の概要 ※要求水準書を踏まえて作成	業務進捗状況 (令和7年3月末)	評価(案)	
				要求水準書等 達成・未達成	コメント
2	マネジメント業務 (各種会議体の運営)	令和6年度は個別業務間の情報共有や業務調整のため、以下の各種会議体を開催する。 取締役会:4回 監査役会:4回 運営・維持管理業務部会:12回 モニタリング委員会:12回 有明アリーナ運営協議会:4回 優先利用調整会議:2回	令和6年度は以下の各種会議体を開催し、個別業務間の情報共有や業務調整を適切に行った。 <取締役会> ・12回 <監査役会> ・4回 <運営・維持管理業務部会> ・12回 <モニタリング委員会> ・12回 <有明アリーナ運営協議会> ・9回 <優先利用調整会議> ・2回	達成	運営権者内で各種会議体を開催し、個別業務間の情報共有や業務調整を行っている。
3	事業評価業務 (アンケート)	来館者に対してアンケートを実施し、提供するサービスに対する評価を収集する。	・HP上でのアンケートを実施し、来館者からのサービスに対する意見聴取に努めている。 ・アンケート結果について、年間で46件の回答を得ており、満足度の低い意見は昨年度よりも減少している。 ・満足度の高いご意見についてトイレの豊かさや座席間の広さといった回答の一方で、満足度の低いご意見について退場時の混雑に関する回答がみられた。 ・上記の意見を踏まえて東京BRTの案内や北側動線を整備し、警備担当への随時指導を実施している。	達成	HP上で随時アンケートを募集し、来館者からのサービスに対する評価を収集している。

No.	業務区分	業務計画の概要 ※要求水準書を踏まえて作成	業務進捗状況 (令和7年3月末)	評価(案)	
				要求水準書等 達成・未達成	コメント
4	広報業務	レストラン・ジムの利用促進や交通アクセス等の本施設のPR及び情報提供のために必要な広報業務を行う。	・レストラン・ジムに関する情報として、公式SNSを中心に各種イベント、営業時間等の発信を行い利用促進に努めている。 ・ジムについてはイベント開催時に毎回SNS(LINE・インスタ・X・Facebook)で情報発信を行い利用促進に努めている。 ・レストランはXにてメインアリーナのイベントに合わせて投稿を実施し、利用促進に努めている。 ・交通アクセスに関する情報として、鉄道に加え運行本数が増えた東京BRTの案内を来館者へ情報提供している。 ・ゆりかもめ、都バスにイベント情報を共有するとともにイベント終了時に連絡を行い利用集中に備えていただいている。	達成	付帯施設の案内や交通アクセスなど施設のPR及び来館者への情報提供を行っている。

No.	業務区分	業務計画の概要 ※要求水準書を踏まえて作成	業務進捗状況 (令和7年3月末)	評価(案)	
				要求水準書等 達成・未達成	コメント
5	誘致業務	国内外の各競技団体・コンテンツホルダーに対する誘致活動を実施する。	①誘致活動全般 ・令和6年度は、バスケットボール男女日本代表の国際強化試合をはじめ、総合格闘技、ボクシング、バレーボールの大会を誘致し、大規模スポーツ大会を各種実施 ・その他、週末を中心にアーティストなど様々な興行を実施 ・東京2020大会のレガシーとしてSV.LEAGUE(バレーボール)を誘致し、令和7年度にも実施予定 ・2026年6月までのメインアリーナの利用予約の受付をHP上で募集済み ②東京ユナイテッドバスケットボールクラブ(TUBC) ・B3リーグ公式戦の実施に際して、メインアリーナ、サブアリーナで計22試合を実施 ・メインアリーナ、サブアリーナでのバスケットボール利用に加え、有明エリア清掃会やバスケットボールスクールなどを開催し、有明アリーナを利用しながら地域に根付く取組を実施	達成	スポーツ団体やアーティストなど各種ステークホルダーと内覧会等の調整を行い、施設の利用促進を行っている。東京2020大会のレガシーとしてバレーボール競技の誘致をしている。
6	施設の提供業務	利用者に対し、施設の利用方法や注意事項を説明し、施設利用後には原状回復し、当施設担当者の点検を受けることを義務化する。	①施設の提供 ・メインアリーナでは、施設利用の1か月前までに利用者との間で利用について詳細打ち合わせを実施し、初回の打ち合わせで利用案内を基に施設利用方法や原状回復を前提とした注意事項を説明するとともに、利用終了後も施設の破損等の確認を直ちに行い、円滑な施設利用ができるよう対応している。 ・来館者の滞留など地域住民からの意見を反映するため、利用の手引きを随時更新し、より良い施設運営を行っている。 ・サブアリーナには引き続きスマートレジを導入し、多様な決済システムを実施することで、利用者の利便性の向上に努めている。	達成	施設利用者に対して利用方法や注意事項を説明し、利用終了後も施設の破損等の確認を行い、施設の提供を行っている。
			②備品貸出 ・利用者との打ち合わせで随時使用方法等の説明を実施 ・備品台帳に基づき、貸出時において、状況を確認・記録に残す対応を実施		

No.	業務区分	業務計画の概要 ※要求水準書を踏まえて作成	業務進捗状況 (令和7年3月末)	評価(案)	
				要求水準書等 達成・未達成	コメント
7	施設の提供業務	・メインアリーナでは、スポーツ利用日を年間で合計60日以上とする。 ・サブアリーナでは、営業日数の6割以上をスポーツ利用とする。 ・大規模スポーツ大会を年間10大会開催することを目標とする。 ・メインアリーナ、サブアリーナともに都民利用日を設定する。 ・障害者スポーツ団体はサブアリーナの特別優先予約・半額利用として運用する。	③スポーツ利用等 (ア)メインアリーナの利用実績 ・スポーツ利用 20件(72日) →大規模スポーツ大会は10大会実施 ・コンサート・ショー 59件(210日) ・式典・集会・展示会等 3件(14日) ・年間稼働率 86.3% ※詳細は別紙のとおり	達成	メインアリーナは各種スポーツ大会、音楽興行等を開催し、令和5年度を上回る稼働率を達成している。 スポーツ利用日数、大規模スポーツ大会数も要求水準を達成している。
			(イ)サブアリーナの利用実績 ・営業日数 365日 ・スポーツ利用率 60.2% ・年間稼働率 94.0% ※詳細は別紙のとおり		サブアリーナはスポーツ利用を中心としつつ、メインアリーナと一体となった物品販売や展示会利用など様々な利用方法で高い稼働率を維持している。
			(ウ)その他の取組 【メインアリーナ】 ・都民開放DAYとして計8日無料開放を実施するとともに、かけっこ教室やキャッチボール教室を新規開催するなど、地域の子供たちにも多く利用いただいた。 【サブアリーナ】 ・障害者スポーツ団体は特別優先予約・半額利用として運用した。 ・江東区と連携した車いすバスケ体験教室を年9回実施し、障害者スポーツの認知度向上に努めた。 ・都民開放DAYとして計3日間無料開放を実施し、特に7月23日はメインアリーナとも連動した「有明アリーナスポーツフェス」として地元のチームを集めた様々なコンテンツを実施し、地域住民を中心に利用いただいた。	達成	都民の利用を目的とした各種取組を実施し、都民がスポーツに親しめる場を提供している。 車いすバスケの体験教室を定期的の実施するなど、障害者スポーツの認知度向上に資する取組を実施している。

No.	業務区分	業務計画の概要 ※要求水準書を踏まえて作成	業務進捗状況 (令和7年3月末)	評価(案)	
				要求水準書等 達成・未達成	コメント
8	ジム・スタジオ等 運営業務	スポーツを通じ、利用者の健康増進及び利用者相互の親睦を図ることを目的に、ジム・スタジオを運営し、各種サービスを提供する。	・SPC構成員であるアシックススポーツファシリティーズ株式会社が運営している。 ・「パーソナルトレーニング」を随時開催。お客様の要望に応えたマンツーマン指導を行った。 ・周辺事業者と連携し、子供向け体験教室(「忍者ナイン」)を週二回に増やし開催している。 ・スタジオ機能の新たな取組としてフラワーアレンジメント体験を開催し、新たな利用者獲得を目指した。	達成	自主事業・スタジオ機能の企画等利便性を高め、スポーツ利用だけでなく様々な用途で利用者増加に向けた取組を行っている。
9	付帯施設運営業務	レストラン、カフェ、売店、自動販売機を館内に設置し、利便性、魅力度を向上させる。	①レストラン ・本施設の利便性、魅力度の向上のため、開業以降継続営業を実施。 ・営業実施に際して、江東区保健所から営業許可書受領済み。 ・キャッシュレス決済システム導入済み。 ・地域と共に創り上げるアリーナとして、江東区在住のスタッフを雇用し、運営を行っている。 ②カフェ・売店 ・本施設の利便性、魅力度の向上のため、開業以降継続営業を実施(カフェ1箇所、売店6箇所) ・営業実施に際して、江東区保健所から各売場ごとに営業許可書受領済み ・キャッシュレス決済システム導入済み ③自動販売機 ・災害対応自動販売機を導入し、緊急時に取り出し可能な仕様となっている。 ・バスケットボールの国際大会など各種イベントとタイアップし、イベントに合わせたオリジナルデザインの缶を販売している。	達成	来館者の利便性向上のため、各種店舗や自動販売機を継続設置し、必要な営業許可を得たうえで実施している。

No.	業務区分	業務計画の概要 ※要求水準書を踏まえて作成	業務進捗状況 (令和7年3月末)	評価(案)	
				要求水準書等 達成・未達成	コメント
9	付帯施設運営業務	HP上に問い合わせ機能や館内案内に必要な情報を提供するとともに、運営業務担当者が常駐し、随時対応を実施する。	④総合案内機能 ・HP上に問い合わせ機能やフロアガイド、VRコンテンツを整備済み ・HPには1年で約246万件のアクセス実績あり。 ・事務所内に運営業務担当者が常駐し、営業時間内に随時対応を実施。 ・メインアリーナ内を計測した高精細な3Dスキャンデータ(デジタルツイン)を開発し、XR演出やバーチャル上でのロケハン、コンコースでの様々な展開を検討しやすくなるよう利用者支援を実施している。	達成	来館者に対する案内として、VRコンテンツの充実などHP上での情報提供を実施している。デジタルツインなどの最先端技術を用いた利用者支援を実施している。
		施設内に東京2020大会を記念したアーカイブ資産の展示を行う。	⑤メモリアルコーナー ・1Fサブアリーナ受付横にマスコット像とアーカイブポスター、VIPルームへアーカイブポスターを展示している。 ・より利用者の目に触れやすいよう1Fレストランへオリンピック・パラリンピックで使用したバレーボール、車いすバスケットボールのサイン入りボールを設置している。	達成	東京2020大会を記念したアーカイブ資産を設置している。
10	駐車場管理業務	・駐車スペースをゾーニングし、誘導案内等利用者の安全を確保し、快適に利用できる環境とする。 ・周辺地域において、搬出入車両等の路上駐車が発生しないように注意する。	・駐車スペースを主催者用(西側)とサブアリーナ・レストラン・スポーツジム来場者用(南側)にゾーニングして運用している。 ・駐車場は防災センターにて常時監視できるようにするとともに、西側・南側ともに使用時間中は警備員を配置し、車両の渋滞が生じないよう誘導案内を実施している。 ・有明アリーナ搬出入車両の待機が発生しないよう主催者に対して継続して指導を行うとともに、警備員等による搬出入車両への声がけを実施	達成	駐車場利用者が円滑に使用できるよう防災センターにおける常時監視や看板、誘導員による誘導・案内を実施している。 搬出入車両対策については、引き続き主催者等と連携し、搬出入車両が路上で待機しないよう対策を進めていく必要がある。
11	交流広場管理業務	公開空地の使用にあたり、利用者及び来館者等が安全かつ快適に利用できるよう適切に管理を行う。	・東京のしゃれた街並みづくり推進条例に基づき、株式会社東京有明アリーナをまちづくり団体へ登録済み ・公開空地(北側・東側)内で実施するキッチンカーや物販販売について、毎月の公開空地利用計画を東京都へ実施前に共有し、確認を受けただうえで実施している。	達成	公開空地の使用・管理にあたり、必要な登録、安全等の確認を経ただうえで実施している。

No.	業務区分	業務計画の概要 ※要求水準書を踏まえて作成	業務進捗状況 (令和7年3月末)	評価(案)	
				要求水準書等 達成・未達成	コメント
12	安全管理・防災・ 緊急事態等対応 業務	緊急連絡体制や防火・防災マニュアル等を整備するとともに、館内へAEDを配置し、円滑な初期対応を実施する。	①急病人等への対応 ・統括管理責任者と副統括責任者、維持管理業務責任者等について、休日・夜間も含めた、現場との緊急連絡体制を整備済み(緊急連絡網含む) ・防火・防災の手引きにおいて、自衛消防隊編成表及び主催者を含めた緊急連絡体制表のフォーマットを準備し、催事毎に必要な連絡体制を明確化する対応を実施 ・約3分以内に駆け付けが可能なようAEDを事務室、館内へ完備し、必要な講習を受講済み ・急病人への対応に関して、主催者及び館の連携の元、円滑な初期対応を実施し問題は生じていない。	達成	AEDの館内配備のほか、主催者との緊急連絡体制の構築によって、急病人発生時に的確な対応を行なっている。
		緊急連絡体制や防火・防災マニュアル等を整備するとともに、館内へAEDを配置し、円滑な初期対応を実施する。	②緊急事態等への対応 ・一時滞在施設の指定に係る協定に基づき、防災マニュアルや安否確認体制を構築済み。受け入れが可能なよう防災備蓄品の管理等を実施中 ・自衛消防技術認定証を有する自衛消防隊を組織済み ・警察、消防などイベント実施に伴う各機関との連絡体制を構築済み ・消防訓練を年2回実施し、不測の事態に備えている。	達成	一時滞在施設への指定に伴う防災備蓄品の管理や警察、消防との連絡体制の構築など緊急事態発生時の対応が行えるよう対応している。

No.	業務区分	業務計画の概要 ※要求水準書を踏まえて作成	業務進捗状況 (令和7年3月末)	評価(案)	
				要求水準書等 達成・未達成	コメント
13	行政・周辺施設 との連携業務	周辺施設と連携し、有明レガ シーエリアや周辺施設のにぎわ いづくりに貢献する。	・周辺施設である「有明GYM-EX」、「有明ガーデン」、「有明アーバンス ポーツパーク運営事業者」と連携したイベントを実施 ・2024年はディズニーオンアイス実施時に有明ガーデン内の商業施設で ポスター展示や、スタンプラリー等のキャラバンを実施 ・有明アリーナの来館者が公演前後の空き時間を有効活用できるよう「ミ ニチュアミュージアム スモールワールド」と連携協定を締結し、相互に利 用を促進する取組を実施 ・月一回の地域清掃やバスケットボール試合時における湾岸署との防犯 イベントを開催し、東京湾岸警察署から防犯功労表彰を受賞 ・アシックスと連携し、ランニングクリニックイベントを豊洲公園内で開催。3 部制で55名参加 ・臨海副都心まちづくり協議会と定期的に情報交換を実施	達成	周辺施設と連携したイベント開催 や協定を締結し、相互利用の促 進やにぎわいづくりに貢献してい る。
14	近隣対応業務	近隣対応窓口を一元化し、寄せ られた意見に対して対応を行う。 また、地域住民との連絡体制を 構築し、イベント情報等を事前 共有する。	・地域住民との連絡体制を構築し、事前に翌月のイベント情報を提供す るとともに、都の同席の上、意見交換を実施している。 ・地域住民及び意見対応窓口は館長ポストに集約化する体制を構築済 み。 ・令和6年1月より地域連携責任者を配置し、館長とともに対応を実施。 ・地域住民からの意見26件 ・主要な意見に対する対応は、以下のとおり。 ①周辺道路の混雑 →タクシーアプリでの配車禁止エリアの設定や南側エリアへの路上駐車 対策を実施 →有明アリーナHPにて車による来場を控える案内を掲載 ②退場時の混雑 →規制退場の実施 →有明アリーナ北側に階段を追加整備し、来場者に対し、有明親水海 浜公園を利用する退場動線を案内し南側交差点の混雑が緩和された。 ③都営バスの混雑 →東京BRTの利用案内を来館者へ実施	達成	地域連携責任者を追加配置し、 寄せられた意見に対応するととも に、地域住民との連絡体制を構 築し、その対応結果を共有するな ど必要な意見交換を行っている。

No.	業務区分	業務計画の概要 ※要求水準書を踏まえて作成	業務進捗状況 (令和7年3月末)	評価(案)	
				要求水準書等 達成・未達成	コメント
15	建築物保守管理業務	利用者及び来館者等が安全かつ快適に利用できるよう、建築物各部の点検、保守等を行う。	・自動ドア、シャッター、免震装置等の保守点検を専門事業者と連携して行い、正常な状態を保っている。 ・自動精算機を始め、駐車場管制設備の点検を実施し、正常な状態を保っている。 ・技術支援センターによる建物の簡易診断を実施	達成	利用者、来館者が安全かつ快適に利用できるよう建築物各部の保守・点検を適切に行っている。
16	建築設備保守管理業務	利用者及び来館者等が快適に施設を利用できる良質な環境を提供するため、本施設に設置される設備について、運転監視、日常巡視点検、点検、測定・整備を行う。	①運転監視・日常巡視点検 →電気主任技術者や危険物取扱者等の資格を有する設備員を複数配置し、24時間体制で運転監視・日常巡視点検を実施 →令和6年度は不具合発生によるイベントへの影響は生じていない。	達成	利用者、来館者が安全かつ快適に利用できるよう各設備の日常巡視点検や定期点検等を実施し、適切に行っている。
			②点検、測定・整備 (ア)電気設備定期点検保守業務 ・保安規定に基づき、電気主任技術者により受変電設備や発電設備等、要求水準書に定める保守点検を行い、正常な状態を保っている。 ・年1回の停電検査をイベントに影響のない日程で実施し、電気設備の正常な状態を確認済み (イ)機械設備定期点検保守業務 ・空調設備点検やそれに伴うフィルター清掃・交換作業を実施し、館内の適切な温度管理を実施 ・給温水器、排水器点検等を実施し、館内の給排水設備の衛生状況を正常な状態を保っている。	達成	
17	外構施設保守管理業務	利用者及び来館者等が安全かつ快適に利用できるよう、敷地内の外構施設の各部の点検、保守(剪定・芝刈り等)等を実施する。	・外構部の植栽・壁面緑化の剪定、施肥、芝刈り等を実施し、利用者が安全かつ快適に使用できるよう管理を行った。 ・植栽の枯れ予防など施設の美観にも注意した維持管理を実施した。	達成	植栽や壁面緑化の美化など快適な環境を維持するための保守業務を実施し、適切に行っている。

No.	業務区分	業務計画の概要 ※要求水準書を踏まえて作成	業務進捗状況 (令和7年3月末)	評価(案)	
				要求水準書等 達成・未達成	コメント
18	清掃業務	良好な環境衛生、美観の維持、快適な空間を保つため、建物内清掃(日常清掃・定期清掃)、外構清掃等を実施する。	①建物内清掃 ・日常清掃 →トイレなどの水回りやゴミ回収など衛生面に係る清掃業務は原則毎日実施し、施設を清潔な状態に保っている。 ・定期清掃 →床面やドアなど来館者に起因する汚れには、自動洗浄清掃ロボット(除塵用及び洗浄用)も活用し、2週間から1か月周期で清掃を行い、施設を清潔な状態に保っている。	達成	水回りやゴミ回収など衛生面に係る清掃は日常的に実施し、催事に伴う床面の汚れ等は定期的実施することで、施設を快適な空間に保っている。 排水溝清掃や防虫防鼠対応など目に見えにくい箇所についても定期的に対応し、良好な環境衛生を保っている。
			②外構清掃 ・エントランス、公開空地、駐車場など供用部分の巡回清掃(拾い掃き)を週2回実施し、見た目にも心地よい状態を維持している。 ・敷地内の排水溝は、年3回以上清掃を行い、清潔な状態に保っている。	達成	
			③その他 ・防虫防鼠対策として、館内での薬剤対策を行い、月1回の生息調査・点検の中で内容を把握し、必要な害虫駆除等を行っている。	達成	
19	環境衛生管理業務	環境を常に最良の状態に保つため、関連法令等に基づき技術者の配置、監視、測定、報告等施設の環境衛生管理を行う。	・維持管理統括責任者を建築物環境衛生管理技術者として設置済み ・法令に基づき、館内空気環境測定や水質検査・除菌対応を実施し、館内の衛生環境を正常な状態に保っている。	達成	法令に基づく技術者を設置し、館内の衛生環境を確保するために必要な検査等を行っている。
20	備品保守管理業務	利用者及び来館者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供するため、本施設に設置される備品の保守管理を行う。	・備品台帳を整備し、バーコードを利用した備品管理を行っている。 ・令和6年度中に都が整備した備品の破損、不足等は生じておらず、確実な管理を行っている。 ・月に1回フォークリフトの点検を実施し、正常な状態に保っている。 ・仮設の木製床の管理に当たっては、木床の管理に必要な温度・湿度を常に維持し、確実に利用者に貸し出せる状態にしている。	達成	備品台帳を整備し、適切な温度管理が必要となる木製床の管理を始め、必要な備品保守管理を行っている。

No.	業務区分	業務計画の概要 ※要求水準書を踏まえて作成	業務進捗状況 (令和7年3月末)	評価(案)	
				要求水準書等 達成・未達成	コメント
21	警備業務	利用者及び来館者等が安心して利用できる環境の確保のため、防火管理者の選任、定位置警備、巡回警備等を行う。	①警備業務全般 ・警備隊長を防火管理者に選任済み ・防災センターにおいて、関係者の入館状況を作業届を用いて管理を行うとともに、催事の際は施設内外の監視カメラと巡回警備を実施し、施設を安心して利用できるようにしている。 ・セキュリティ強化のため、西ロゲート及び一般駐車場と主催者向け駐車場の境界において、キャストゲートを新設	達成	定位置警備、巡回警備、電話対応を24時間体制で実施し、施設を安全に利用できるよう警備体制を構築している。 催事開催時は、隣接する交差点への巡回警備を含め来館者の誘導整理を行っている。
			②定位置警備 ・防災センターにおいて24時間定位置警備を行い、入館状況や催時の逸失物管理・返還等を実施している。 ・電話対応は24時間対応とし、各種問合せに対応している。	達成	
			③巡回警備 ・館内、外構部を24時間体制で巡回するとともに、監視カメラにて警戒し、敷地内での迷惑行為を発見した場合、警備員より適宜注意を実施している。 ・交差点、車両入口など催事に応じて必要な巡回警備を行い、来館者の円滑な利用に努めている。	達成	
22	修繕業務	正常に機能するために必要な修繕を実施する。	・令和6年度は日常修繕として、防火ダンパーの破損箇所の補修対応を行った。 ・設備等の保守・点検時に手直し等の簡易な修繕を行い、施設の正常な状態を保っている。	達成	施設が正常に機能するために必要な修繕を実施している。
23	その他業務	調達電力は全て自然エネルギーと低炭素電力認定供給事業者から調達する。	・7月より電力会社と「グリーンベーシックプラン」を契約、電力使用時の二酸化炭素排出量が実質ゼロとなっている。	達成	環境に配慮した取組みとして、二酸化炭素排出量が実質ゼロとなる電力を使用している。

有明アリーナ利用実績について

1 メインアリーナ

(1) 催事日数

	件数	日数
スポーツ利用	20 件	72 日
コンサート・ショー	59 件	210 日
式典・集会・展示会等	3件	14 日
スポーツ利用のキャンセル日	1件	2日
その他利用のキャンセル日	5件	12 日

※日数は準備日を含む

(2) 大規模スポーツ大会

No	実施月	催事名
1	令和6年4月	RIZIN.46(総合格闘技)
2	〃 7月	バスケットボール女子日本代表国際強化試合
3	〃	バスケットボール男子日本代表国際強化試合
4	〃 9月	NTTドコモ Presents Lemino BOXING ダブル世界タイトルマッチ(ボクシング)
5	〃 10月	バスケットボール B3 リーグ(10月、1月、2月に実施)
6	〃	Prime Video Boxing 10(ボクシング)
7	〃 11月	2024-25 大同生命 SV.LEAGUE MEN(バレーボール)
8	〃	2024 SLS CHAMPIONSHIP TOUR -TOKYO- (スケートボード)
9	令和7年1月	NTTドコモ presents Lemino BOXING 世界タイトルマッチ(ボクシング)
10	〃 2月	Prime Video Boxing 11(ボクシング)

※大規模スポーツ大会 10 大会実施

(3) 稼働率

4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
96.7%	82.1%	80.0%	80.6%	93.1%	88.9%

10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	累計
84.0%	88.5%	89.3%	93.5%	85.7%	73.3%	86.3%

(4) 令和4年度に不足したスポーツ利用日数について

- ・令和4年度は新型コロナウイルス感染症等の影響で必要なスポーツ利用日数が17日不足している状況にあった。
- ・要求水準書では、不足日数は令和7年度までの4年間の平均で達成することとしているが、令和5年度及び令和6年度のスポーツ利用日数で令和4年度の不足日数を解消した。

(参考) 不足日数の計算方法

年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	合計
実施日数	20日	74日	72日	166日
必要なスポーツ利用日数	37日	60日	60日	157日
不足日数	-17日	+14日	+12日	+9日

2 サブアリーナ

(1) 催事日数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
営業日数	30日	31日	30日	31日	31日	30日
スポーツ利用	14日	13日	23日	25日	18日	18日
興行物販	15日	5日	5日	4日	11日	12日
式典・集会・展示会等	0日	9日	0日	0日	0日	0日
スポーツ利用割合	46.7%	41.9%	76.7%	80.6%	58.1%	60.0%

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	累計
営業日数	31日	30日	31日	31日	28日	31日	365日
スポーツ利用	24日	21日	15日	14日	14日	21日	220日
興行物販	2日	7日	14日	17日	13日	9日	114日
式典・集会・展示会等	0日	0日	0日	0日	0日	0日	9日
スポーツ利用割合	77.4%	70.0%	48.4%	45.2%	50.0%	67.7%	60.2%

(2) 主要な利用方法

スポーツ利用	①バスケットボール利用(練習、教室など) ②車いすバスケ利用 ③車いすバスケ体験教室 ④バレーボール利用 ⑤体操教室 ⑥都民開放 DAY ⑦スポーツ大会 等
興行物販	メインアリーナとの一体利用
式典・集会・展示会等	SusHi Tech TOKYO 2024 ショーケースプログラム

(3) 稼働率

4月	5月	6月	7月	8月	9月
96.7%	87.1%	93.3%	93.5%	93.5%	100.0%

10月	11月	12月	1月	2月	3月	累計
83.9%	93.3%	93.5%	100.0%	96.4%	96.8%	94.0%

3 来館者数(概数) (単位:人)

4月	5月	6月	7月	8月	9月
152,020	71,250	246,360	143,380	140,330	106,640

10月	11月	12月	1月	2月	3月	累計
79,320	118,330	142,840	301,130	119,860	101,580	1,723,040

※メインアリーナ・サブアリーナの合計数

※来館者数は主催者からの報告に基づく

4 総括

(1) メインアリーナ

- 令和6年度のメインアリーナは、音楽興行をはじめ、大規模スポーツ大会、都民向けのかけっこ教室、展示会など多種多様な利用により、令和5年度の81.6%を上回る86.3%の高稼働率となった。
- 令和6年度のスポーツ利用は、バスケットボール男女日本代表の国際強化試合をはじめ、東京2020大会の実施種目であるバレーボール、ボクシング、スケートボードなどを誘致することで、スポーツ利用日数は年間72日、大規模スポーツ大会は10大会となり要求水準を上回るとともに、令和4年度の不足日数を解消した。

- ・令和7年度についても、年間スポーツ利用日数60日以上を満たし、要求水準を達成するよう予約管理を進めている。

(2) サブアリーナ

- ・令和6年度のサブアリーナはスポーツ利用を中心に、メインアリーナと一体利用の物品販売や展示会利用など様々な利用方法で高い稼働率を維持した。
- ・スポーツ利用の割合は年間60.2%であり、要求水準の50%及び計画の60%を上回った。
- ・令和7年度以降も要求水準の達成に向けて、幅広い年代が利用できるよう都民開放 DAY 等を通じて認知度の向上に資する取組を実施していく。