

令和4年度 「瀬戸ヶ谷スポーツ会館」 収支予算書兼決算書
(R4. 4.1~R5.3.31)

収入の部

(税込、単位：円)

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
指定管理料	6,749,000		6,749,000		6,749,000	横浜市より
利用料金収入	0		0		0	
自主事業(指定管理料充当の自主事業)収入	94,000		94,000		94,000	
自主事業収入			0		0	
雑入	151,000	0	151,000	0	151,000	
印刷代	0		0		0	
自動販売機手数料	120,000		120,000		120,000	
駐車場利用料収入			0		0	
その他(広告ラック収入・預金利息)	31,000		31,000		31,000	
収入合計	6,994,000	0	6,994,000	0	6,994,000	

支出の部

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
人件費	4,794,000	0	4,794,000	0	4,794,000	
給与・賃金	4,783,000		4,783,000		4,783,000	時給職員7名
社会保険料	11,000		11,000		11,000	
通勤手当	0		0		0	
健康診断費	0		0		0	
勤労者福祉共済掛金	0		0		0	
退職給付引当金繰入額	0		0		0	
事務費	366,000	0	366,000	0	366,000	
旅費	0		0		0	出張旅費
消耗品費	138,000		138,000		138,000	事務消耗品費 コピー機パフォーマンス料
会議賄い費	0		0		0	
印刷製本費	0		0		0	
通信費	107,000		107,000		107,000	電話代 郵送料
使用料及び賃借料	85,000	0	85,000	0	85,000	
横浜市への支払分	11,000		11,000		11,000	目的外使用料
その他	74,000		74,000		74,000	複合機 AED
備品購入費	0		0		0	
図書購入費	0		0		0	
施設賠償責任保険	5,000		5,000		5,000	
職員等研修費	21,000		21,000		21,000	
振込手数料	0		0		0	
リース料	0		0		0	
手数料	0		0		0	
地域協力費	10,000		10,000		10,000	地域イベントの協力費等
事業費	170,000	0	170,000	0	170,000	
自主事業(指定管理料充当の自主事業)費	170,000		170,000		170,000	
自主事業費			0		0	イベントの実施
管理費	1,186,000	0	1,186,000	0	1,186,000	
光熱水費	782,000	0	782,000	0	782,000	
電気料金	732,000		732,000		732,000	
ガス料金	0		0		0	
水道料金	50,000		50,000		50,000	
清掃費	74,000		74,000		74,000	日常・定期清掃費
修繕費	0		0		0	
機械警備費	192,000		192,000		192,000	
設備保全費	138,000	0	138,000	0	138,000	
空調衛生設備保守	0		0		0	
消防設備保守	22,000		22,000		22,000	
電気設備保守	0		0		0	
害虫駆除清掃保守	42,000		42,000		42,000	
駐車場設備保全費			0		0	
その他保全費	74,000		74,000		74,000	電柱広告 塵芥処理 PC保守
共益費			0		0	
公租公課	478,000	0	478,000	0	478,000	
事業所税			0		0	
消費税	478,000		478,000		478,000	
印紙税			0		0	
その他()			0		0	
事務経費(計算根拠を説明欄に記載)	0	0	0	0	0	
本部分	0		0		0	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分			0		0	
二一ズ対応費	0	0	0	0	0	
支出合計	6,994,000	0	6,994,000	0	6,994,000	
差引	0	0	0	0	0	

自主事業費収入	94,000			0		
自主事業費支出	170,000			0		
自主事業収支	76,000			0		

管理許可・目的外使用許可収入				0		
管理許可・目的外使用許可支出				0		
管理許可・目的外使用許可収支				0		

横浜市瀬戸ヶ谷スポーツ会館 指定管理者事業計画書			
申込年月日 令和 4年 2月 18日			
団体名	いっばんしゃだんほうじん ほどがやくくみんりようしせつきょうかい 一般社団法人 保土ヶ谷区 区民利用施設協会		
代表者名	だいひょうりじ はたけじり あきら 代表 理事 畑尻 明	設立年月日	平成 23年 6月 15日
団体所在地	〒240-0052 横浜市保土ヶ谷区峰岡町1-20-4 丸華ビル 301		
電話番号	(045) 442 - 7571	FAX 番号	(045) 442 - 7570
沿革 ・ 設立の経緯	<p>平成 7年 区民利用施設の管理と生涯学習の普及を目的に保土ヶ谷区区民利用施設協会を設立し、横浜市からの委託により以下7施設の管理運営を開始する ほどがや・西谷・初音が丘地区センター、川島町公園こどもログハウス 峯小学校・笹山小学校コミュニティハウス、瀬戸ヶ谷スポーツ会館</p> <p>平成 11年 桜ヶ丘コミュニティハウス、今井地区センターの管理運営開始</p> <p>平成 17年 くぬぎ台小学校コミュニティハウスの管理運営開始</p> <p>平成 18年 指定管理制度の導入に伴い保土ヶ谷区内の地区センター条例施設5施設 と川島町公園こどもログハウスの指定管理者に選定される。</p> <p>平成 23年 一般社団法人格取得</p> <p>平成 24年 保土ヶ谷公会堂の指定管理者に選定され、管理運営を開始 西谷地区センター(改築)の指定管理者に選定され、管理運営を開始</p>		
業務内容	<p>一般社団法人保土ヶ谷区区民利用施設協会は、「区民利用施設の管理運営及び地域住民の自主的な活動の支援を通じて、活力とふれあいのある快適な地域社会の実現に寄与する」ことを目的としています（定款第3条）。</p> <p>この目的を達成するためにつぎの事業を行います。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 区民利用施設の管理運営 2. 文化・芸術・スポーツ等の講座やイベントなど自主事業の企画及び実施 3. まちづくりの推進やこどもの健全育成の推進 4. 区民の自主的な活動の支援（助言、情報提供、調整など） 5. 区民主体のクラブ型組織やサークル化に向けての支援 6. 地域コミュニティの醸成に関する事業 7. 前各号に掲げる事業に付帯又は関連する事業 		
担当者 連絡先	氏名 水野 真知子	所属 事務局	
	電話 (045) 442-7571	FAX (045) 442-7570	
	E-mail		

(1) 指定管理者に関すること

ア 指定管理者の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について

イ 指定管理者の業務における瀬戸ヶ谷スポーツ会館指定管理業務の位置づけ

ウ 指定管理者が行った公の施設その他類似施設の管理運営に関する主な実績

ア 指定管理者の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について

(1) 地域に密着した施設運営を行うために、「地域の特性を活かした館創り」「心の豊かさを育む施設に」を掲げ、次の経営方針に基づき運営しています。

- ①区民の自主的活動の支援を通じて活力とふれあいのある地域コミュニティの醸成に寄与します
- ②ニーズに応え、利用者満足度の向上に努めます
- ③公正・公平、効率的かつ効果的な区民利用施設の管理運営を行います
- ④永続的に使命を果たすために、効率的で安定した経営を行います

(2) 11施設の運営により各地域の特性とライブな情報を迅速に把握できるというスケールメリットがあり、各施設が計画的にそれぞれの役割を分担・補完して機能を果たすことにより、保土ヶ谷区全域にバランスよく生涯学習事業や地域コミュニティ醸成事業を展開することが可能となります。

(3) 社会状況や区民ニーズの変化に弾力的に対応し、関わる全ての人の満足度が高まるような施設の管理・運営を行っていくという姿勢で、取り組んでいます。(新型コロナウイルス感染症への対応、スマホ・ICT社会への対応、地域コーディネートへの対応)

イ 指定管理者の業務における瀬戸ヶ谷スポーツ会館指定管理業務の位置づけ

保土ヶ谷区全域にわたって管理運営を担ってこそ地域ネットワークを構築し、お互いに支えあえる地域づくりができると考えております。また、施設が連携することにより幅広くニーズを把握でき各地域に必要なサービスを提供することが可能になります。

他区のスポーツ会館に比べて、規模が小さくスポーツの機能なども限定されますが、当施設の存在や特徴を活かし、地域住民、市民の皆様が充実した生活を送る一助となるよう管理運営に取り組めます。

ウ 指定管理者が行った公の施設その他類似施設の管理運営に関する主な実績

令和3年度の管理運営施設は次の通りです

現在管理運営している施設種別	施設数
公会堂①	1施設
地区センター②③④	3施設
単館コミュニティハウス⑤	1施設
こどもログハウス⑥	1施設
スポーツ会館⑦	1施設
学校併設型コミュニティハウス⑧⑨⑩	3施設



(2) 瀬戸ヶ谷スポーツ会館管理運営業務の基本方針について

- ア 設置目的、区政運営上の位置付け
- イ 地域特性、地域ニーズ
- ウ 公の施設としての管理

ア 設置目的、区政運営上の位置付け

スポーツ会館は地区センターと同様に「地域住民が、自らの生活環境の向上のために自主的に活動し、スポーツ、レクリエーション、クラブ活動を通じて相互の交流を深めること」を目的して設置された施設です。

◆基本目標◆ 「いつまでも住み続けたいまち ほどがや」の実現を目指して

目標を達成するための
取り組み

1. 未来を担う子どもたちの育成
2. 次世代につなげる魅力あるまちづくり
3. つながり、支え合いから始まる身近な暮らしの安心・充実
4. 防災・防犯をはじめとした安全・安心なまちづくり

イ 地域特性、地域ニーズ

JR保土ヶ谷駅から15分程の、保土ヶ谷区の南側、南区との境に古くからある住宅街の一角に位置し、首都高速神奈川3号狩場線の高架下にある施設です。通行者が少ない場所、駐車場のない施設であることから利用者の多くが近隣にお住まいの皆様です。「住み慣れた街で、歳を重ねていく中で、瀬戸ヶ谷スポーツ会館を利用し、人と出会い、関わることによってお互いの人生により循環が生まれ、自分の家族や関わる人にもそのよい循環が受け継がれていくこと」「世代を超えて地域をささえていくこと」を目標として、地域ニーズ、利用者ニーズの把握に努め、より一層の利用促進と利用者満足度の向上を図り、健康で活力のある街づくりに繋がります。

1. 職員、スタッフが直接利用者の声をお聞きするようにします。
2. 地域の方々に構成される運営委員会から意見を求めます。

ウ 公の施設としての管理

1. 横浜市地区センター条例該当施設であるという設置目的を踏まえ、公平・公正性を確保しながら地域住民の交流拠点としてご利用いただけるような管理運営に努めます。
2. 職員による日々の館内外の清掃・点検を実施し、小さなお子さんから高齢者まで、あらゆる世代の利用者が安全且つ清潔な空間で楽しく快適に過ごすことができる場所づくりに努めます。
3. 消防計画書や緊急時対応マニュアル等を作成し、危機管理に対応した運営をします。
4. インターネットなどを利用しデジタル情報発信の充実を図る一方で、各世代の目線に立った従来の広報も継続し、誰もが公平かつ迅速に施設の情報を入手できるように努めます。
5. 利用者アンケートなどの結果を基に魅力のある自主事業を企画・実施します。
6. 利用者のニーズを把握し、きめ細やかなサービスで利用者満足度の向上に努めます。
7. 横浜市ウェブアクセシビリティ方針に従って、障害者や高齢者のホームページ利用に配慮しウェブアクセシビリティの確保と向上に取り組みます。

(3) 組織体制

ア 管理運営に必要な組織、人員体制

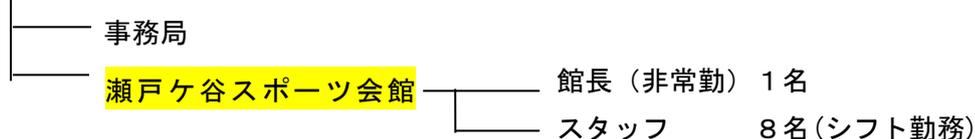
ア 管理運営に必要な組織、人員体制

(ア) 勤務体制

スポーツ会館の運営は、予算の実情から、余裕のある人員体制が難しく日常業務は常時1名のスタッフで遂行しているため、7名のスタッフ全て5年以上のベテランを継続して雇用しています。その長期雇用の中で身に着けた経験値により、最も効率的な人員配置でかつ緊急時にも素早く対応し、安全・快適な施設を維持することができています。

<勤務体制>

保土ヶ谷区区民利用施設協会



1. 管理運営責任者として館長1名を配置します。館長は非常勤で法人常勤職員が兼任します。
緊急時の対応については速やかにスタッフが館長に報告をし、対応を図ることとしています。
2. スタッフ7名が午前、午後、夜間のシフト制で勤務します。
3. スタッフのシフトは各自の予定等を勘案しながら作成し、それに従って勤務します。
4. 主な業務として、受付、貸出備品の管理、館内整理、建物・設備の整備点検、清掃、新型コロナウイルス感染症拡大防止のための消毒作業などを行っています。

(イ) 開館・勤務時間

1. 開館時間

開館時間 毎日 午前9時から午後9時(日・祝日は午後5時まで)

休館日 毎月 第3月曜日(休日の場合は翌日)

(年末年始は12月28日～翌年1月4日休館)

2. 勤務時間

午前 午前8時30分～午後0時30分

午後 午後0時30分～午後4時30分

夜間 午後4時30分～午後9時

(ウ) 採用の考え方

地域在住の方を公募し、地域活動・子育て・趣味などの経験を地域ニーズ・利用者ニーズに活かし日々の業務に提案ができる人材を採用しております。現在は40代～70代の男性3名と女性4名、多種多様な人材が集まることで、バランス良く、活発な施設運営が可能であると考えております。

(3) 組織体制

イ 個人情報保護等の体制・職員研修計画

イ 個人情報保護等の体制と研修計画**(ア) 個人情報保護等の体制**

個人情報保護の重要性を深く認識するとともに「個人情報の保護に関する法律」及び「横浜市個人情報保護に関する条例」に従い下記の通り適切に取り扱います。

- 「個人情報特記事項」に基づき、個人情報の厳正な取扱いの徹底をする旨を館内に掲示し、利用者に表明します。
- 館長を個人情報保護責任者として、職員に個人情報保護の厳正な取扱いを徹底させます。
- 職員・スタッフに対し研修を実施し、業務上必要な情報管理として申込書、掲示物や広報誌等の肖像や氏名、肩書等にも配慮した個人情報取扱特記事項の遵守、利用・取得に関するルールや適正・安全な管理、第三者提供に関するルール、開示や利用停止請求ルール、罰則等について確認します。
- 年に一回、個人情報特記事項に基づく個人情報保護に関する誓約書及び研修実施報告書を区に提出します。
- 日常業務の中の、利用申込書や自主事業の受付表など個人情報が記載されている書類についての置き場所・鍵のついた書庫への保管などの取り扱いルール・手順を定期的を確認します。
- 個人情報の保護に関して懸念及び問題が生じたときには区と相談します。区の指示に従って対応し、緊急に事実関係を調査後、区に報告し、適切な改善を進めます。

(イ) 研修計画

①初任者研修	入社時	職員・スタッフ	個人情報、人権、接遇について学ぶ
②個人情報保護研修	年1回	職員・スタッフ	上記(ア)のとおり
③接遇研修	年1回	職員・スタッフ	OJT相互チェックで接遇のレベルを向上
④人権研修	年1回	職員・スタッフ	相手の立場に立って考える人権感覚を磨く
⑤フォローアップ研修	年6回	職員・スタッフ	業務の問題点について改善・対応の向上を図る
⑥安全管理研修	年6回	職員・スタッフ	感染症の基礎知識・予防対策・発生時の対応
⑦防災研修・防犯訓練	年1回	職員・スタッフ	事故防止研修・避難訓練・防災訓練
⑧AED救命講習	年1回	職員・スタッフ	心肺蘇生・AED等救命救急措置法
⑨役職別特別研修	月1回	職員	管理運営方針について共有・情報交換
⑩市主催各種研修等	随時	職員	指定管理者向け研修への参加

(3) 組織体制

ウ 緊急時の体制と対応計画

ウ 緊急時の体制と対応計画

当施設は、保護者同伴での幼児から高齢者まで地域の様々な方が利用されますので「安全最優先」を方針としています。皆様に安心してご利用頂くために日常点検、定期巡視を行うとともに事故や犯罪の予防には細心の注意を払います。緊急時には勤務者が一人の場合でも、状況に応じて適切な対応が取れるように研修、ミーティング等で繰り返し確認します。

(ア) 防犯、防災の対応について

1. 日中はスタッフが常時巡回を行い、施設の安全を確認します。
2. 閉館時はスタッフが館内を確認・施錠した後、機械警備により防犯に努めます。
3. 事故、火災、地震、不審者・暴漢といずれの緊急時にも速やかに対応できるように緊急時マニュアル、事故発生時マニュアルに基づき対応します。
4. 年に1回消防署の協力の下、避難訓練及び初期消火訓練を実施します。
5. 年に2回専門業者による消防設備点検を実施します。

(イ) 災害時の対応について

1. 非常用持出袋を備え、災害時来館者確認表で館内利用者の安全及び負傷者の有無を確認します。
2. 災害発生状況により補充的避難場所として要請されたときには、区と連携し「指定管理者災害対応の手引き」に従い必要な体制を整えます。

(ウ) その他、緊急時の対応について**1. 日常点検と対応準備**

設備の法定点検や、各部屋の日常点検表によるチェックを行い事故防止に努めます。年に一回AED操作を含む研修を受講して万が一に備えると共に、事故や急病等の緊急事態となった場合には1人勤務でも慌てることなく利用者の協力を得ながら応急措置、消防・警察への通報等、状況に応じた対応が適切かつ迅速に取れるように日頃から備えます。さらに状況に応じ協会と連携を取り適切に対応します。

2. 再発防止のための対応策

1. 事故等が起きた場合は原因を究明し、対応策の策定、マニュアル・チェック表の改訂、記録保存を行います。
2. スタッフ全員に周知し、事例に基づいた実践的な対応に関する臨時研修を行い、事故再発防止に努めます
3. 保土ヶ谷区地域振興課に報告すると共に法人に報告し施設間で共有することによって当法人が管理する施設全体の事故防止につなげます。

(4) 施設の運営計画

- ア 設置理念を実現する運営内容
- イ 利用促進策

ア 設置理念を実現する運営内容

瀬戸ヶ谷スポーツ会館は、地域住民の自主的活動を支援し、相互交流を促進することを目的にした施設です。当法人はこのような設置理念を実現するために、この施設の利用に関して「安全・安心に」「快適に」「地域と共に」をキーワードにした管理運営を行います。

◆安全・安心に◆

建物・設備の点検を実施し、異常の発見に努めます。異常があれば、危険度、危険の箇所、応急措置の必要性等を勘察しながら対応をします。また、用具、器具等についても破損の有無、また正常な位置にあるか等の点検を行い、利用者にとって安全・安心してご利用いただけるように努めます。

◆快適に◆

ソフト面では、スタッフと利用者の方のコミュニケーションが重要であり、利用者の方が楽しく快適に過ごせるようにスタッフ一人一人が心がけて接遇します。ハード面では、いつも清潔感を感じていただけるようにこまめな清掃、整理整頓を実行します。

◆地域と共に◆

地域ニーズを的確に反映しながら運営していくためにも、利用者会議、運営委員会等の意見を尊重し、また、スポーツ会館が地域全体で暖かく見守られ、様々な地域活動、地域の行事等でより積極的に利用していただけるように努めます。

イ 利用促進策

設置理念を実現し、住民の自主的活動や相互交流を促進するためには、できるだけ多くの人に当施設を利用してもらう必要があります。利用の促進は次の4点で考えます。

1. 接遇レベルの向上

「ほっとなホスピタリティ」を合言葉に、利用者の方が楽しく快適に過ごせるように「接遇」のレベル向上を図ります。利用者の立場で考え、「また、来ようね」が自然に定着することを目指します。

2. 広報の充実

ホームページや地域SNSアプリ「ピアッツァ」を活用して更新を行い、自主事業やサークル情報等を紹介します。また利用者、地域の皆様にとって多機能に役立つ施設づくりを目指しており、行政、文化、芸術、スポーツ、福祉などの情報提供の場所としてこれらに関連するチラシなどを揃えます。

3. ミーティングルームの活用

ミーティングルームは、会議の目的のほか、囲碁、将棋、麻雀等の目的にも利用していただいておりますが、更に広い用途に拡大していただけるような創意工夫に努めます。

4. 利用状況に則した自主事業の開催

普段ご利用いただいていない世代に向けて自主事業への参加を呼びかけ施設を知っていただく、利用の少ない夜間時間帯で自主事業を開催する、などにより利用人数、稼働率の向上を図ります。

(4) 施設の運営計画

ウ 利用料金の設定について

ウ 利用料金の設定について

該当なし

(4) 施設の運営計画

- エ 利用者ニーズの把握と運営への反映
- オ 利用者サービス向上の取組
- カ ニーズ対応費の使途について

エ 利用者ニーズの把握と運営への反映

意見や要望、苦情等については、日頃よりご利用者が意見を言いやすい環境を作り、スタッフが直接お聞きしております。また以下の方法により、地域の皆様や利用者のご意見をうかがえる体制を整え、的確に把握するように努めています。収集したご意見は、スタッフミーティング等で検証・精査し、優先順位を付け迅速に施設運営に反映させます。

1. 来館者アンケートを毎年1回以上実施するほか、随時ご意見箱でニーズを把握します。
2. 個別の自主事業や特定のテーマに関して、参加者や関係者にアンケートを実施します。
3. 利用者会議を毎年定期的に開催し、利用面に関する意見を求めます。
4. 利用者からいただいたご意見は地域の代表で組織する運営委員会に諮り運営に反映させます。

オ 利用者サービス向上の取組

サービスの提供は「ニーズに応え、利用者満足度の向上に努める」という経営方針に基づき、次の考え方でサービス向上に努めます。



◆人材の充実◆

良質なサービスを提供するために必要なホスピタリティを確保するという事は、研修だけで実現するものではなく、個々のスタッフが目標を持ち日々努力し自己を啓発する意識を持つことが大切だと考えます。「施設は人なり」という基本理念の下に、マニュアルのサービスではなく利用する方ひとりひとりへのオーダーメイドのサービスでありながら同じ方向を向いた真の公平なサービスを提供することをお約束します。

◆設備の充実◆

当スポーツ会館では少ない予算の中でいかに多くのご利用者に有益な設備を充実させていくかの手腕が必要です。設備品の購入については利用者アンケートや利用者会議で希望を聞き、事業計画案を作成し、運営委員会で検討、という手順で老朽化している設備品の中から優先順位を定め、計画的に充実させていきます

◆機能の充実◆

現在長期的に活動しているサークルの大きな課題は、高齢化により会員が減少して存続が困難ということがあります。この課題解決策として、会員募集のお手伝いやスポーツ・趣味を持ちたいという方へのサークル紹介のお手伝いをしていきます。

◆環境の充実◆

日常清掃はスタッフが開館30分以上前に出勤し、「日常清掃チェック表」に従ってスタッフがを行います。また、委託専門業者により、年1回以上の床清掃、窓ガラス清掃、カーペットシャンプークリーニングを実施し、いつも清潔な施設を維持するよう努めます。

カ ニーズ対応費の使途について

該当なし

(4) 施設の運営計画

キ 本市重要施策に対する取組

キ (ア) 本市重要施策に対する取組**1. 人権の尊重**

年に一回、国籍やLGBTなどの新たな人権課題にも対応できる内容で研修を行うことにより人権問題を自分の問題としてとらえ、理解を深める取り組みを行っています。あらゆる利用者に対して思いやりの心で接し、公平公正にご利用いただけるよう努めます。

2. 環境への配慮

廃棄物の処理にあたり、分別の徹底、発生抑制、再資源化への取り組みを進め、横浜 3R 夢プラン（横浜市一般廃棄物処理基本計画）の推進に協力します。

また、施設利用者に対してサービスを低下させない範囲において、冷暖房を適正温度に設定、不要な箇所はこまめに消灯するなどにより省エネルギー対策にも取り組みます。

3. 地域経済活性化

横浜市中小企業振興基本条例にのっとり、施設の修繕や帳票印刷・物品の購入を、市内・区内の中小企業者へ優先的に発注するように努めます。

4. 市民の健康づくり支援

高齢者の方々の日々の健康維持にかかせない生涯学習施設としてご利用いただいております。地域住民の介護年齢の引き上げにつなげていけるよう努めます。

5. シニア・女性の活躍

勤務先は徒歩圏内であり、勤務日は月単位のシフト制、定年退職者のキャリアを施設運営に生かせる環境、子育て中の女性でも家庭と仕事の両立がしやすく働きやすい条件を備えており、地域のシニア世代・子育て世代の活躍の場として貢献しております。

6. 情報公開に関する考え方

個人情報保護は厳守しつつ、情報公開に努めることも重要であることを十分認識しています。『横浜市の保有する情報の公開に関する条例』の趣旨に則り、「情報公開規程」を作成し、当施設の運営に関する情報の公開に対して適切に対応します。

(イ) 地域課題や情報共有を図る体制

地域の関係が希薄化する中で、地域の繋がりが果たす役割が重要と考えます。

運営委員会・利用者会議で
地域の課題やニーズを
見つけます

スタッフが長年培ってきた
様々な地域ネットワークを
活かし、情報を共有し、
地域課題に取り組みます

日常的に利用者とコミュニ
ケーションを円滑に取って
情報を共有します

(5) 自主事業計画

1. 自主事業計画に対する基本的な考え方

スポーツ会館は、「地域住民が、自らの生活環境の向上のために自主的に活動し、スポーツ、レクリエーション、クラブ活動等を通じて相互の交流を深めることのできる場」として存在する「地域コミュニティの拠点」です。

自主事業は、仲間作りや自主的な活動を活性化させ、良好な地域コミュニティの醸成を支援することも目的の一つだと考えます。単に人気があるものを取り入れるのではなく、生涯学習の一環としての「学びの場」であり、「特技・技術を活かす場」「自己を成長させる場」となるように地域住民の目的意識に応じた事業を展開することが重要であると考えます。

2. 自主事業の特徴及び開催の方向性について

施設の規模として、体育室は卓球台がやっと 4 台置ける程度の広さであり、天井が低いためバトミントン、バレーボール等は不可能という物理的な制約を受けています。また、ミーティング室は、一度に 18 人程度の利用が可能ですが、十分余裕のあるスペースとはいえません。こうした施設の性質を踏まえ、一度に多数の参加者を見込む企画ではなく、少人数を対象とし、好評な事業を数回に渡り開催するなど工夫をしながら開催していくことが重要であると考えます。

①地域の特性やニーズの反映

利用者会議や来館者アンケートだけでなく、自主事業参加者アンケートでどのような事業を望んでいるかを聞き、ご意見を反映させていきます。

②健康のための講座

施設の利用者は高齢者、成人の女性の比率が高く、健康問題に関心が高い実情を踏まえ、健康と軽運動を組み合わせた事業の開催、利用の少ない夜間の時間帯を活かした「ナイトヨガ」などを継続して開催します。

③子育て支援の講座

「親子リトミック」や「子育てサロン」など子育て支援のための講座を継続して開催します。

④学ぶ講座

ガイドと一緒に街の歴史について学びながら歩く「歴史散策」や小学生を対象とした「万華鏡作り」「ペットボトルで作るエコマイク」など、光や音の仕組みなど日常の科学を学ぶ工作教室などの学び講座を継続して開催します。

⑤心を豊かにする講座

ストレス解消、免疫力向上、脳の活性化ができるような、「落語」「介護予防教室」「音楽コンサート」などを新規事業として開催します。

3. PR と集客方法

企画した事業を区民の皆様に広報することも重要な責務です。広報ほどがや区版、地域情報紙、自治会への回覧、ホームページ、SNS などの広報媒体を常に研究し、世代によって異なる情報の収集方法を把握し、あらゆる世代に伝達できるよう可能な限り広報活動に繋げていきます。

(6) 地域コーディネートの取組について (※地区センター、コミュニティハウスのみ)

該当なし

(7) 施設及び設備の維持管理計画

建物設備の安全性と清潔感は、接遇と同様に、利用者への印象に大きな影響を与えますので、効果的な維持保全ができるよう計画的に管理します。

◆建物・設備等の保守管理◆

「管理計画表」に基づき保守管理を行います。さらに、スタッフが日常清掃と併せて点検を行うことにより不具合を早期発見します。軽微な故障はスタッフの手で初期対応、必要に応じて専門業者に委託し迅速に改善します。

◆修繕◆

修繕計画を策定し、優先順位に従って修繕を行います。高額に及ぶ場合や施設運営に支障を来す大規模な修繕については、区に申請し適切に協議の上、必要な対応をして参ります。

◆清掃計画◆

「管理計画表」に基づき、委託専門業者により、床清掃を年2回、窓ガラス清掃を年1回実施します。日常清掃は、「日常清掃チェック表」に従ってスタッフが行います。

◆外観、植栽等の管理◆

植栽の管理は、首都高速道路(株)の管轄ですが、施設の景観を保持するため、敷地内における施設の外構清掃、及び敷地内の除草や簡単な植栽の手入れはスタッフがこまめに行います。

◆保安警備計画◆

清掃状況のチェックと同時に、安全の確保、事故・犯罪防止の観点からの館内見回りをスタッフが常時実施します。

(オ) 横浜市瀬戸ヶ谷スポーツ会館管理計画表

項目	業務	内容	実施	年回数	実施月
清掃等	清掃業務	日常清掃	職員	毎日	毎日
		床面清掃	委託	2	6, 12月
		窓ガラス清掃	委託	2	6, 12月
		カーペット シャンプー	委託	2	6, 12月
		空調機フィルター 清掃	職員	6	奇数月
		網戸清掃	委託	2	6, 12月
	衛生管理	害虫駆除	委託	2	6, 12月
建物等	機械警備点検	機械警備	委託	毎日	毎日
	消防用設備保守点検	総合機能点検	委託	2	5, 11月
	ウォータークーラー水質検査	清掃・水質検査	委託	1	9月
	非常用通報装置点検	定期点検	委託	2	5, 11月

(8) 収支計画 (収入計画)

- ア 収入計画の考え方について
- イ 増収策について

ア 収入計画の考え方について

1. 基本的考え方

指定管理者制度が、「住民サービスの向上」と「経費の節減」を目的として導入された経緯を重視し、当協会は様々な取組みをして収入の増加を図り、法人自体の経営を安定確保することによって、利用者に有効に還元しサービスの向上を図ることを基本に収入計画を作成すべきであると考えます。

2. 収入計画の特徴と独自性

当スポーツ会館は無料施設のため、横浜市から支払われる年間指定管理料の6,667,400円(消費税込み)が収入のほとんどを占め、その他の収入としては指定管理者業務に付随して生じる自主事業参加費収入、コピー機利用収入、自販機売上手数料収入等が貴重な財源となっています。しかしながら削減不可能な管理費、重なる修繕費に加え、コロナ対策として消毒用アルコール等の消耗品費の全てを現在の指定管理料から捻出することは困難と考えます。

当法人は「区民を主体とした活力とふれあいのある快適な地域社会の実現に寄与すること」を目的とする公益的な団体のため、これまでも当スポーツ会館のご利用者と地域の皆様に寄与するために法人資産を運用してまいりましたが、今後の安全かつ安定した管理を継続するに当たりまして、指定管理料の増額をぜひともお願いしたい所存です。

イ 増収策について

1. 自主事業の参加費は多くの人に施設を知ってもらうきっかけ作りとして誰もが参加しやすいように廉価が望ましいと考えます。行事参加者の傷害保険料など受益者負担にするべき点とのバランスを考慮しながら適切な金額を設定します。
2. 自販機売上手数料の交渉、利用者モニタリングによる商品構成、売り切れ商品の迅速な補充依頼連絡などにより貴重な財源を少しでも増収できるように努めています。
3. スピード・性能ともに向上したコピー機を設置し、印刷代収益の増収に努めています。

(8) 収支計画 (支出計画)

ウ 支出計画の考え方について

ウ 支出計画の考え方について

1. 基本的な考え方

当法人の支出計画における基本的な考えは、より少ないコストで質の高い利用者満足度を追求することと考えております。限られた予算で人員を効率的に使い、適正な経費の支出に努め、その成果をサービスの向上や設備改善に充当しながら、利用者満足度の向上を図ります。しかしながら無料施設であるため、施設運営に直接関わる人件費、管理費が指定管理料の90%弱を占めていること、開設31年を迎え増加していく設備修繕に対応する必要があったことから、利用者ニーズ（使用する施設や用具の交換など）に十分にお応えできない状況がありました。これまで5年間の管理費等の節減の手法にさらに効率的に取り組むとともに、単に管理費節減という目的に留まらず、横浜市の温暖化対策、エネルギー政策の実現に向けた行動として経費を節減しつつ、利用者ニーズに対応していきます。

2. 具体的な取り組み

◆管理費の節減◆

- a. 不要な照明の消灯、節水
- b. 空調温度を適正温度（目安暖房20度、冷房28度）に設定
- c. 定期的な空調フィルターの清掃
- d. 廃棄物になる紙類の削減による、ゴミの排出削減
- e. 設備の予防保全により重大不具合を予防

◆協会のスケールメリットを活かす経費削減◆

- a. 電気設備保守、消防設備保守、清掃等の業務委託を共同化し法人本部の役割を果たしている事務局が一括して契約等を行うことで、通常よりも安い価額で目的を実現し、経費の削減に繋がります。
- b. 会計経理、労務管理を法人事務局が総合的に行うことにより経費の削減を実現します。
- c. 他の施設で新規購入した設備を共用、流用することで無駄に廃棄することなく経費節減に繋がっていきます

◆人材の効率的活用◆

点検・確認、清掃等の作業では、マニュアルやチェック図表を整備して業務を簡素化し、効率化を図ることにより、スタッフの作業効率の向上を図り、生じた時間を利用者サービスに向けます。

(9) 新型コロナウイルス感染症等に係る対応

コロナに感染しない・感染させないための取組



感染しない！感染させない！ために、ご理解ご協力をお願いいたします。

- ① 上記掲示による利用者への感染対策の啓発
- ② 可能な限り電話での利用予約と利用当日のお申込手続きのお願い
- ③ 団体利用の方には「利用時の健康チェック及び感染者が出た際の名簿提出ご協力の同意書」提出、個人利用の方には「健康チェック及び連絡先の提出」、又は「LINE コロナお知らせシステムの登録」のお願い
- ④ 密にならないように利用者同士の距離確保のお願い
- ⑤ 距離を確保できる定員数に利用を制限
- ⑥ 定期的な窓開けによる換気の実施
- ⑦ 麻雀卓用シールドを作成
- ⑧ 各部屋に消毒セットの配置



令和4年度 横浜市瀬戸ヶ谷スポーツ会館 自主事業計画書

団体名

一般社団法人保土ヶ谷区民利用施設協会

事業名	①募集対象	自主事業予算額					
	②募集人数	総経費	収入		支出		
	③一人当たり参加費		指定管理料 から充当	参加費	講師謝金	材料費	その他
1.春の親子リトミック教室 月曜コース、金曜コース (各2回)	才半以上未就園児と保護者	22,274	12,274	10,000	22,274	0	0
	10組20名						
	500円/1コース2回						
2. 春のガイド付きウォーキング	一般	11,000	6,500	4,500	7,000	0	4,000 (保険代)
	15名						
	300円						
3. ナイトヨガ 毎月1回 全12回	一般	66,816	6,816	60,000	66,816	0	0
	1回 10名						
	500円						
4. 小学生 卓球Day	小学生	0	0	0	0	0	0
	定員無し(年3回)						
	無料						
5. 跳び箱・鉄棒・マット運動 小学生体育教室	小学生	0	-2,000	2,000	0	0	0
	10名						
	200円						
6. 小学生お楽しみ工作	小学生	19,704	16,704	3,000	16,704	3,000	0
	定員無し(年3回)						
	300円						
7. 秋のガイド付きウォーキング	一般	11,000	6,500	4,500	7,000	0	4,000 (保険代)
	15名						
	300円						
8.秋の親子リトミック教室 月曜コース、金曜コース (各2回)	才半以上未就園児と保護者	24,274	14,274	10,000	22,274	2,000	(保険代)
	10組20名						
	各500円/2回						
9. 子育てサロン「ポテト」	一般	0	0	0	0	0	0
	定員なし(12回)						
	無料						
事務費		14,932	14,932	0	0	0	14,932
合計		170,000	76,000	94,000	142,068	5,000	22,932

事業ごとの事業内容等を様式4に記載してください。

横浜市瀬戸ヶ谷スポーツ会館 自主事業別計画書 (単表)

団体名 一般社団法人
保土ヶ谷区区民利用施設協会

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
親子リトミック 教室	<p>【目的】 親子のスキンシップを深める 親同士の交流の場</p> <p>【目標】 幼児の五感の発達 入園体験の場として活かし、スムーズな就園に繋がる</p> <p>【内容】 ふれあい遊び・リズム遊び 絵本の読み聞かせ・エプロンシアター・パネルシアター 電車ごっこ・サーキット</p>	2日間コース 春・秋 各2回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
ガイド付き ウォーキング	<p>【目的】 ガイドと一緒に街を歩きながらその町の空気や歴史に 触れることで今までとは異なる精神面、肉体面の更なる 活性化を図る</p> <p>【目標】 健康増進に繋げる</p> <p>【内容】 保土ヶ谷宿から東海道の宿場町を歩く</p>	春・秋 各1回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
ナイトヨガ	<p>【目的】 お仕事をされている方にも参加していただけるヨガ教室。 夜に軽めの運動をすることで血行が良くなってむくみを取る</p> <p>【目標】 1日の疲れをリセットして心地よい眠りを誘う</p> <p>【内容】 リラックスヨガ。疲労やストレスで固まってしまった身体を ストレッチや簡単なヨガポーズで優しくほぐしていく</p>	2日間コース 春・秋 各1回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
小学生 卓球Day	<p>【目的】 長期休み前の1日、体育室の個人利用時間帯を小学生に開放。 卓球を通じて身体を動かす楽しさを知ってもらう</p> <p>【目標】 ルールを守って安全に利用することを学ぶ</p> <p>【内容】 自由にラリーを楽しむ</p>	夏休み 冬休み 春休み 長期休み前 各1回

横浜市瀬戸ヶ谷スポーツ会館 自主事業別計画書 (単表)

団体名 一般社団法人
保土ヶ谷区区民利用施設協会

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
小学生お楽しみ 工作	<p>【目的】 音はどうやって鳴るのか、コマはなぜまわるのか 鏡はなぜ映るのか、生活の中のなぜ??を簡単な工作を通して 学ぶ</p> <p>【目標】 科学の楽しさを知ってもらう</p> <p>【内容】 ペットボトルマイク、ブンブンごま、箱形万華鏡などを作って 遊ぶ</p>	<p>夏休み 冬休み 春休み 長期休み前 各1回</p>

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
跳び箱・鉄棒特訓 体育教室	<p>【目的】 体育指導者から指導を受けることで苦手意識を克服して 運動能力を高める</p> <p>【目標】 子どもの心身の健全な成長の手助けをする</p> <p>【内容】 マット、跳び箱、鉄棒などの器具を使った運動教室</p>	<p>夏休み 1回</p>

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
子育てサロン	<p>【目的】 乳幼児と保護者の交流の場とする。</p> <p>【目標】 地域支援・協力事業</p> <p>【内容】 子育てサロンを開催</p>	<p>4月～3月 第3金曜日 全12回</p>

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数

目標設定の視点	あ 計画内容及び運営目標 第29条第1項・第2項 第38条第1項・第4項	い 計画内容及び運営目標 に対する実績	う 今後の取組 (改善計画) 第29条第2項 第38条第4項	自己 評価
利用者 サービス	<p>事業計画書</p> <p>(2)イ 地域特性、地域ニーズ</p> <p>職員、スタッフが直接利用者の声を聞き、運営委員会に意見を求めながら利用者ニーズを把握し、サービスの向上に努める</p> <p>ウ 公の施設としての管理</p> <p>① 利用上のルールをわかりやすくして、公平・公正性の確保に努める</p> <p>② 日々の設備点検や清掃に加え、消毒、換気など新型コロナウイルス感染防止に努め、清潔で安全な施設を提供する</p> <p>③ 中高年者対象の健康体操、子育て支援のための親子リトミック、多世代間交流のためのウォーキング、遊びを通して学ぶ小学生お楽しみ工作などテーマを決めて偏りが無い事業を開催する</p>			第38条第1項
業務運営	<p>事業計画書</p> <p>(3)ア 管理運営に必要な組織、人員体制</p> <p>館長1名(非常勤) スタッフ8名</p> <p>ウ 緊急時の体制と対応計画</p> <p>1. 避難訓練・AED研修、消火訓練を実施する</p> <p>2. 事故防止のための対応策</p> <p>対応策の策定、マニュアル・チェック表の改訂を行い、事例に基づいた実践的な対応に関する研修を行う</p> <p>(4)ア 設置理念を実現する運営内容</p> <p>1. 建物・設備・用具・器具等の点検を行い、修繕の必要性等を勘案しながら安心して利用いただけるように努める</p> <p>2. コミュニケーションを大切にし、利用者が楽しく快適に過ごせるように心がけて対応する</p>			

	<p>3. いつも清潔感を感じていただけるようにこまめな清掃、整理整頓を実行する</p> <p>イ 利用促進策</p> <p>1. 地域の掲示板・ホームページなどで、自主事業を広報し、参加者を増やすように努める</p> <p>2. 利用が少ない夜間時間を有効に活用するなど、稼働率をあげるための創意工夫を心がける</p>			
	<p>(5) 自主事業計画</p> <p>利用者会議や来館者アンケート、自主事業参加者アンケートの意見を反映させ、健康、子育て支援、学び、心を豊かにするなどバリエーション豊かな自主事業の企画、開催に努める</p>			
	<p>(7) 施設の維持管理計画</p> <p>法定点検・仕様書を遵守し、館内の点検や日常清掃を行うことにより、早期発見・早期修繕に努める</p>			
	<p>イ 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <p>1. 個人情報保護・接遇・人権・防災などの研修を実施します。</p> <p>2. 2 か月に 1 回、事例に基づいた実践的な対応に関するミーティングやリハット研修を行う</p>			
財務	<p>事業計画書</p> <p>(6) 又は(7)施設の維持管理計画（における効率化の工夫）</p> <p>に記載しているもので、対象年度に行う予定のもの</p> <p>「管理計画表」に基づき保守管理を行い、不具合を早期発見し、軽微な故障はスタッフの手で初期対応、必要に応じて専門業者に委託し迅速に改善する</p>			
	<p>ウ 支出計画</p> <p>協会のスケールメリットを活かし、継続的な経費節減を心がける</p>			
<p>その他 （上記4つの視点以外の項目があれば追記）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型コロナウイルス感染症等に係る対応 ・ 利用者への感染対策の啓発 ・ 可能な限り電話での利用予約と利用当日のお申込手続きのお願い 			

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 団体利用の方には「利用時の健康チェック及び感染者が出た際の名簿提出ご協力の同意書」提出、個人利用の方には「健康チェック及び連絡先の提出」、又は「LINE コロナお知らせシステムの登録」のお願い ・ 密にならないように利用者同士の距離確保のお願い ・ 距離を確保できる定員数に利用を制限 ・ 定期的な窓開けによる換気の実施 ・ 各部屋に消毒セットの配置 			
利用者等の意見	利用者等の意見の把握方法 主な意見、要望 1. 自主事業参加者へのアンケートの実施 2. ご意見箱での意見・提案の収集	意見、要望に対する対応		

《自己評価》

A：計画、目標を上回って実施 B：計画、目標を保持して実施 C：計画、目標を下回って実施

※「利用者等の意見」は、計画内容及び運営目標欄に利用者等から寄せられた意見・要望を、計画内容及び運営目標に対する実績・今後の取組（改善計画）欄に意見等に対する対応を記載