

平成31年度 瀬戸ヶ谷スポーツ会館 収支予算書

(H31. 4. 1~H32. 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	6,711,000		6,711,000		6,711,000	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	52,000		52,000		52,000	
自主事業収入	0		0		0	
雑入	128,000	0	128,000	0	128,000	
印刷代	0		0		0	
自動販売機手数料	78,000		78,000		78,000	
駐車場利用料金収入	0		0		0	
その他（広告ラック収入・預金利息）	50,000		50,000		50,000	
収入合計	6,891,000	0	6,891,000	0	6,891,000	

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	4,367,000	0	4,367,000	0	4,367,000	
給与・賃金	4,357,000		4,357,000		4,357,000	時給職員
社会保険料	10,000		10,000		10,000	
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	351,000	0	351,000	0	351,000	
旅費	5,000		5,000		5,000	出張旅費
消耗品費	95,000		95,000		95,000	事務消耗品費
会議賄い費	5,000		5,000		5,000	
印刷製本費	0		0		0	
通信費	107,000		107,000		107,000	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	100,000	0	100,000	0	100,000	
横浜市への支払分	10,000		10,000		11,000	目的外使用料等
その他	90,000		90,000		89,000	リース経費等
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	3,000		3,000		3,000	
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	147,000	0	147,000	0	147,000	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	147,000		147,000		147,000	
自主事業費	0		0		0	イベントの実施
管理費	1,368,000	0	1,368,000	0	1,368,000	
光熱水費	965,000	0	965,000	0	965,000	
電気料金	900,000		900,000		900,000	
ガス料金	0		0		0	
水道料金	65,000		65,000		65,000	
清掃費	73,000		73,000		73,000	定期清掃費
修繕費	0		0		0	
機械警備費	197,000		197,000		197,000	
設備保全費	133,000	0	133,000	0	133,000	
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		0	
その他保全費	69,000		69,000		69,000	電柱広告
共益費			0		0	
公租公課	415,000	0	415,000	0	415,000	
事業所税	0		0		0	
消費税	415,000		415,000		415,000	
印紙税	0		0		0	
その他（ ）	0		0		0	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	243,000	0	243,000	0	243,000	
本部分	243,000		243,000		243,000	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	0		0		0	
二一ズ対応費	0	0	0	0	0	
支出合計	6,891,000	0	6,891,000	0	6,891,000	
差引	0	0	0	0	0	

自主事業費収入				0		
自主事業費支出				0		
自主事業収支				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		

平成31年度 横浜市瀬戸ヶ谷スポーツ会館 指定管理者事業計画書			
団体名	一般社団法人 保土ヶ谷区区民利用施設協会		
代表者名	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	<p>平成7年4月1日 保土ヶ谷区区民利用施設協会設立（任意団体） 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、瀬戸ヶ谷スポーツ会館、峯小学校・笹山小学校コミュニティハウスの管理運営を開始</p> <p>平成11年5月15日 桜ヶ丘コミュニティハウスの管理運営開始</p> <p>平成11年5月30日 今井地区センターの管理運営開始</p> <p>平成17年5月15日 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4月 1日 今井地区センターの管理運営終了</p> <p>平成23年4月 1日 西谷地区センターの管理運営が終了し、その代替施設としての「西谷会館」の管理運営が開始（平成24年11月30日まで）</p> <p>平成23年6月15日 一般社団法人 保土ヶ谷区区民利用施設協会設立</p> <p>平成24年4月 1日 一般社団法人 保土ヶ谷区区民利用施設協会の管理運営開始</p> <p>平成24年4月 1日 保土ヶ谷公会堂の管理運営開始</p> <p>平成24年12月15日 西谷地区センター（改築）の管理運営開始</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、平成23年6月15日、それまでの任意団体から法人格を持つ団体として新しく設立され、その目的は従前と同様「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	所属	
	電話	FAX	
	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

当法人は、平成7年に任意団体としてスタートしましたが、平成23年6月15日一般社団法人保土ヶ谷区区民利用施設協会として法人格を取得しました。団体の目的は「区民利用施設の管理運営事業並びに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」(定款第3条)であり、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」を掲げ、次の経営方針で運営しています。

- (ア) 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
- (イ) ニーズに応え、利用者満足度の向上に努めます
- (ウ) 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
- (エ) 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

当法人が区内全域の地区センターやコミュニティハウスなどの指定管理者であることのメリットは、保土ヶ谷区の全域のニーズを常に把握でき、地域的に欠かさざるをえないようなサービスを、他の地域の施設が補完することにより、保土ヶ谷区でのニーズを満たすことが可能になることであると考えます。

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

上記理念の実現を目指す当施設の管理運営は、協会の存立目的そのものであり、これにより地域住民の交流を深め、地域社会の発展に貢献することは当協会に与えられた使命であると考えます。当施設の運営においてもこの経営方針を前面に打出し、地域の皆様のご期待にお応えしたいと考えております。

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

当法人は、これまで任意団体の時代を通じて、特に地域に密着した運営に努め、地域コミュニティの醸成や住民の連帯意識の形成に貢献してきました。その結果、数多くの区民の皆様のご支持をいただいております。

2019年度の管理運営施設は次のとおりです。

現在管理運営している主な施設名	所在都道府県市区名	業務開始年月	業務区分
横浜市ほどがや地区センター	神奈川県横浜市保土ヶ谷区	H 7. 4. 1	指定管理
横浜市初音が丘地区センター	同上	H 7. 4. 1	指定管理
横浜市桜ヶ丘コミュニティハウス	同上	H11. 5.15	指定管理
横浜市峯小学校コミュニティハウス	同上	H 7. 4. 1	受託管理
横浜市笹山小学校コミュニティハウス	同上	H 7. 4. 1	受託管理
横浜市くぬぎ台小学校コミュニティハウス	同上	H17. 5.15	受託管理
横浜市瀬戸ヶ谷スポーツ会館	同上	H 7. 4. 1	指定管理
横浜市川島町公園こどもログハウス	同上	H 7. 4. 1	指定管理
横浜市保土ヶ谷公会堂	同上	H24. 4. 1	指定管理
横浜市西谷地区センター	同上	H24. 12. 15	指定管理

(2) 瀬戸ヶ谷スポーツ会館の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

保土ヶ谷区は、かつて東海道の宿場町として栄えた歴史のある街です。また、丘陵には緑も多く自然環境にも恵まれています。保土ヶ谷区が基本目標として掲げている「いつまでも住み続けたいまち、保土ヶ谷の実現を目指して」に寄り添い、スポーツ会館として、一層住みよい街になるよう「人と人とのふれあい」の面から街づくりを支援したいと考えています。

スポーツ会館の設置理念である「地域住民が自主的に活動し、及び、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」の実現を目指し、次の点を重視します。

- ① 施設の物理的制約から、多種のスポーツ利用は困難ですが、軽運動を通じて一層気軽に利用しやすい施設になるよう努めます。
- ② 会、会議、講習等の地域活動の促進の拠点として利用しやすい施設になるよう努めます。

イ 地域特性、地域ニーズ

保土ヶ谷区の南端にあり、ほぼ南区との区界にも接しており、首都高速神奈川3号狩場線の高架下の施設です。JR保土ヶ谷駅から15分程の住宅街の一角にありますが、道路は狭く新たな利用者には見つけにくい場所に位置しています。この地域は古くからの住宅街であり高齢化が進んでいますが、利用者は高齢者と成人女性による趣味や健康のための運動、そしてお子様の運動が主流になっています。

また、南区との境に位置している立地のためか、南区民の利用も多いのも特徴的です。

私たちは、こうした特徴を踏まえながら、より一層の利用促進を図るため、以下の点に留意して地域ニーズ、利用者ニーズの把握に努めます。

- ①職員やスタッフが利用者の方から直接その声をお聞きするようにします。
- ②地域の自治会長や地域の方々から構成される運営委員会から地域ニーズに関する意見を求めます。

こうして把握した地域ニーズを館の運営に反映させながら、更に一層、利用者満足度の向上を図って行きます。

ウ 公の施設としての管理

横浜市の地区センター条例の設置目的を踏まえ、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努めます。

また、利用の機会を高めるためにホームページをはじめ広報の充実を図る一方で、利用者アンケートなどの結果を基に地域ニーズ者を反映した自主事業を企画・実施します。

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小学生等・成人・高齢者まで、皆様にとって楽しく清潔で快適な空間になるように努めます。

(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には常時1名のスタッフを配置し、毎日の業務を遂行します。また、職員の緊急時にはサポートをできる体制づくりをしております。

これにより、利用者が安全・快適に利用できるように建物と設備を維持するための最も効率的な人員配置にできます。

主な業務は、受付・貸し出しの確認、個人利用時間帯の館内整理と建物・設備の点検・整備・清掃ですが、併せて安全・安心の確保に向けて遂行します。

- ① 管理責任者として館長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。
- ② 急時のサポートとして、1名非常勤で法人事務局職員が兼任します。
- ③ スタッフ7名がシフトにより交替で勤務します。
- ④ スタッフについては、翌月の各自の予定等も勘案しながらローテーションを作成し、それに従って勤務します。各スタッフの突発的な事情による休みへの対応については、他のスタッフと調整して代替勤務をしてもらうようにします。

(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

スタッフは、地域と利用者のニーズに適切に対応できるように、近隣地域にお住まいの方を公募により採用します。公募にあたっては、地元連合町内会のご協力を仰ぎ、スタッフ募集のチラシを掲示・回覧していただいております。

また、地域活動の経験や子育て・趣味等の経験、いろいろな活動に興味をもち、日々の業務に提案ができる人材を採用しております。多種多様な人材が集まることで、施設運営が活発にな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と研修計画

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

青少年から高齢者まで様々な方が利用されるスポーツ会館では、多くの個人情報を取り扱います。

当協会では、「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」に基づき当協会で作成した「個人情報保護方針」と「個人情報保護マニュアル」を徹底することや毎年全職員へ研修を実施すること等を通じて個人情報保護に努めています。

- ・当協会は「個人情報保護方針」を制定しており、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。
- ・「個人情報保護マニュアル」を作成し、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。

年に一度、職員や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。

職員全員に対し、個別に個人情報保護に関する誓約書を毎年取ります。

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取り扱いルール・手順の確認をミーティングで行い、問題の無いように努めています。

- ・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。区の支持に従って対応し、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

ニーズの多様化と要求水準の高まりに適切に対応するには、スタッフに様々な場面で多用な対応が求められます。職員全員に研修を実施します。

- ・個人情報保護研修：上記（ア）のとおりです。
- ・接遇研修：採用時の新人研修と全職員を対象にした全体研修を基本に、随時OJTや相互チェックで、接遇についてのレベルを高めていきます。
- ・業務研修：日頃の業務の中での苦情対応、業務改善等事例に即した実務研修を実施します。
- ・防災研修：事故や災害などの緊急事態に備え、事故防止研修や避難訓練・防災訓練を実施します。また毎年1回以上、職員全員にAED研修を実施します。
- ・人権研修：「相手の立場に立って考える」を基本に、定期職員研修の中で、毎年テーマを決めて人権感覚を磨きます。

その他、館長・スタッフによるミーティングにおいて、様々な問題点の討議を行い、情報を共有することにより、業務・対応の向上を図ります。

(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、安心してご利用頂くために、「安全最優先」の方針から、事故や犯罪の防止と事故・急病・犯罪・災害時の対応について、日常点検・チェック表、マニュアルや定期的な訓練により、万全を期します。

一方、勤務者は常時1人なので、状況に応じた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いたします。

(ア) 防犯、防災の対応について

日中は職員が常時巡回を行い、閉館時は館内を確認・施錠した後、機械警備を行います。

犯罪と地震・火災等の災害時に速やかに対応できるよう、対応マニュアル・消防・防災計画・連絡体制を整備します。年1回利用者の理解を得て共に避難訓練を実施します。

(イ) その他、緊急時の対応について

事故や急病などの緊急事態に対応するため、日頃からその防止に努め、万が一起きた場合に備えてマニュアルや連絡網を整備し、それを踏まえた研修・訓練で対応します。

① 日常点検と対応準備

設備の法定点検や、体育室他のチェック表とマニュアルによる日常点検を行います。AED操作を含む研修を受講して万が一に備えますが、事故や急病等の緊急事態となった場合には、1人勤務であることから、状況に応じた対応が適切に取れるように、応急措置、消防・警察への通報等の措置を迅速に行います。そして必要に応じて応援を依頼します。

②再発防止のための対応策

- (a) 再発防止に向けて原因を究明し、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。また法人に報告すると共に、保土ヶ谷区地域振興課に報告します。
- (b) 事故等が起きた場合は、ミーティングで職員全員に周知・徹底します。また事例に基づいた実践的な緊急時対応に関する研修を毎年行います。
- (c) 事故が起きそうになったときは、ヒヤリハット報告書を必ず作成するとともに、他の施設等の事例についても情報を収集し、事故再発防止に努めます。

(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。

① 「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案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に努め、利用者にとって安全・安心にご利用いただけるように努めます。

② 「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、スタッフ一人ひとりが利用者の方が楽しく、快適に過ごせるように接遇します。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。

③ 「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。

(ア) 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。「また、来ようね」が自然に定着することを目指します。

(イ) 広報の充実

職員自らホームページの更新を行い、自主事業やサークル情報等を紹介します。
また施設の情報を季刊でお知らせしていきます。

(ウ) 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、カラオケ等の目的にも利用していただいておりますが、これを更に広い用途に拡大していきたいと考えています。

(エ) 自主事業の開催による利用者サービス

普段ご利用いただけていない世代へ自主事業への参加を呼びかけ、その参加を通じて施設を知っていただき、個々の活動における瀬戸ヶ谷スポーツ会館の利用促進を図ります。

(4) 施設の運営計画

ウ 利用料金の設定について(※地区センターのみ該当)

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 (※地区センターのみ該当)

エ 利用者ニーズの把握と運営への反映

利用者からの意見や要望、苦情等については、日頃スタッフが、利用者から直接お聞きし、その旨を施設運営に反映させるよう心掛けています。これ以外にも次の方法などで、ニーズの把握に努めます。

また、収集した利用者ニーズを、スタッフミーティング等で検証・精査し、施設管理運営に反映させます。

- ② 運営委員会及び利用者会議を毎年定期的開催し、利用面に関する意見を求めます。
- ③ 来館者アンケートを毎年1回以上実施するほか、ご意見箱でニーズを把握します。
- ④ 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。

オ 利用者サービス向上の取組

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

(ア) ニーズの把握

多様な手段を用いて地域や利用者の意見を集めることによりニーズを的確に把握し、それを踏まえたサービスを提供します。また、現在利用していない潜在的利用者、特に遊び場所を求めている未就学児や児童、成年男子、の発掘のために広報やホームページを鋭意活用します。

(イ) 対応技術・方法の向上と利用者の視点での職員の対応

施設運営の基本となるのは、スタッフと利用者のコミュニケーションです。対応の良否がそのままサービスレベルに反映されます。「相手の立場で考える」を基本に対応いたします。

こどもと成人が一緒に利用する際の、ルールの理解や高齢者への配慮、また他人と協調しながら行動するなど、協調性をスタッフが配慮しながら業務にあたり、安全・安心な利用を推進し、施設での怪我の予防につなげていきます。

(ウ) 安心・安全なご利用と、建物・設備等の清潔な維持管理

施設や設備の点検により、安心・安全に利用いただけるよう万全を期すことはもちろんのこと、皆様が利用される施設が清潔に保たれていることも重要です。これはスタッフが日々点検をし、清掃をしているからこそ、出来ることだと考えます。

(エ) その他

平成28年度に従来の旧式のコピー機をスピード・性能ともに向上した機種に変更し、快適にご利用いただいております。

カ ニーズ対応費の使途について

該当なし

事業計画書(4)

(4) 施設の運営計画

キ 本市重要施策に対する取組

キ 本市重要施策に対する取組

(ア) 個人情報の保護・管理

個人情報の保護に関する法律及び横浜市個人情報の保護に関する条例の規定に従い、当法人においても「特定個人情報の安全管理に関する基本方針」及び「特定個人情報取扱規程」を作成しております。また、職員の研修を実施することにより周知・徹底をはかり、利用者から収集する個人情報を必要最小限にとどめ、その取扱いについては十分に注意を払うことにより、個人情報の保護に努めます。

(イ) 人権・接遇にかかる研修

「相手の立場に立って考える」を基本に、人権や接遇の研修を毎年実施し、ご利用者の皆様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。

(ウ) 防災研修

安心してご利用いただくために事故等の防止につとめ、マニュアルや防災等の計画を整備し、年1回ご利用者と共に避難訓練を実施し、AED研修も行っております。

(エ) 市民の健康づくり支援

立地特性と地位住民にニーズにより利用しやすい運営を心掛け、高齢者の方々の日々の健康維持には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。

(オ) 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。

(カ) 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・物品の購入など、市内・区内の中小企業者へ優先的に発注するよう努めます。

(キ) ごみ減量・リサイクル

瀬戸ヶ谷スポーツ会館での廃棄物の処理にあたり分別の徹底を図り、リサイクルへの取り組みを進め、横浜市一般廃棄物処理基本計画（横浜 G30 プラン）の推進に協力いたします。

(5) 自主事業計画**(ア) 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。

従って、スポーツ会館が企画・実施する自主事業の目的は、地域住民が自主事業に参加することで、共通の問題意識をもつ仲間の輪を大きくして、仲間作りや自主的な活動を活性化させていくことにあります。スポーツ会館はそうした活動を見守りながら支援を続け、良好な地域コミュニティの醸成を目指す存在と考えます。

また、自主事業は単に人気取りに行うものではなく、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」です。また自己の成長を図る手段となります。

同時に、地域住民は様々な目的意識をもっていますから、地域特性やニーズを的確に把握することが重要であり、利用者会議やアンケート等を通じてニーズの把握に努め、自主事業に毎年反映させていくことが不可欠であると考えます。

(イ) 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、天井も低くバドミントン、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人程度の利用は可能ですが、十分余裕のあるスペースとはいえません。こうした制約下での自主事業の展開については、一度に多数の参加者を見込む企画よりも、少人数を対象として実施した結果好評であれば、再度同一内容で開催するといった面も否めません。基本的に、施設の制約を踏まえ、それに適合するような工夫を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

新規の事業の企画に際しては、利用者会議や来館者アンケート等で地域ニーズや利用者ニーズを把握するだけでなく、自主事業参加者にも、当該事業の感想だけでなくどのような事業を望んでいるか意見を求めていきます。

②健康のための軽運動や子育て支援の講座

施設の利用者には高齢者、成人の女性の比率が高く、健康問題にも関心が高い実情を踏まえ軽運動の講座は人気があり、健康と軽運動を組み合わせた事業を今後も引き続き実施していくこととします。また、子育て支援のための講座も好評であり今後も定着するように継続したいと考えています。

④ 新たなテーマの設定の検討

施設の利用者に高齢者が多い現状を踏まえながら、例えば「歴史散策」のような、他の世代の人達との交流、参加を目指した企画を検討していきたいと考えます。

また小学生を対象とした事業も前年度より実施しておりますが、今後も内容を充実させながら継続したいと考えています。

(6) 施設の維持管理計画

建物設備の安全性と清潔感は、スタッフ接遇とならび、利用者への印象に大きな影響を与えますので、最も重視して維持を図ります。

(ア) 建物・設備等の保守管理

建物・設備の保守管理等のため、「建物設備管理計画」を策定し、実施します。さらに、建物・設備等については、日頃からスタッフが館内の点検や日常清掃の際に、併せて点検を行い、不具合のある箇所を報告するとともに、軽微な修理はスタッフの手で行い、経費の節減に努めます。

また、高額に及ぶ場合や施設運営に支障を来すことが予想される箇所で、大規模な修繕を伴う場合には、毎年、保土ヶ谷区役所に修繕の申請を行います。

(イ) 清掃計画

「建物設備管理計画」に基づいて、委託専門業者により、床清掃を年 2 回、窓ガラス清掃を年 2 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。

(ウ) 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、敷地内の除草や簡単な植栽の手入れはスタッフが行います。

(エ) 保安警備計画

清掃状況のチェックとあわせ、安全確保、と事故や犯罪を未然に防ぐため、スタッフが館内見回りを常時実施します。

(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

(7) 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 (※地区センターのみ該当)

ア 収入計画の考え方について

(ア) 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、当協会としては、様々な取組みを創意工夫して収入の増加を図り、同時に法人自体の経営の安定も確保しながら、利用者に有効に還元することでより一層の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。

(イ) 収入計画の特徴と独自性

当協会は、「区民利用施設の管理運営」を通して、「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、協会の収入は横浜市から支払われる指定管理料が、協会全体の収入の非常に大きな割合を占めています。

さらに、指定管理者業務に付随して生じる自主事業収入、自動販売機収入等はいずれも貴重な財源となっています。

第三期指定管理機関開始の平成28年度より、法人が管理する他の施設とともに新たなる一括契約によるメリットを引き出して自動販売機設置業者と契約し、自動販売機の手数料の更なる確保を目指しています。

イ 増収策について

該当なし

(7) 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

(ア) 基本的な考え方

当法人は運営に当って、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を基本においています。限られた予算や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。

具体的に支出の費目ごとに見ると、施設運営に直接関わる人件費、管理費が全体の支出の約85%を占めておりますが、施設の管理運営を業務とする以上必然であると考えます。

ただし、管理費については、横浜市が標榜する環境行動都市に直接関係する問題として捉え、こまめに不要な照明のスイッチを切ることや節水に注意を払う等日常の中で、スタッフの意識を徹底させることや、そうしたことに利用者の理解と協力を得ることが強く求められていると考えます。

(イ) 具体的な計画

当法人は、過去のノウハウを活かした管理費等を抑える手法を継続し、経費の削減と効率的な運営を図ります。

a.管理費の節減

日常の中で節水や空調管理を実践することが、単に管理費の節減という問題に留まらず、横浜市の標榜する「環境行動都市」の実現に向けた行動であることを、スタッフに徹底すると同時に利用者の理解と協力を求め一体的な取組みを行います。

b.協会のスケールメリットを活かす経費削減

法人本部の役割を果たしている事務局が一括して経理処理や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、経費の削減につなげます。

- ・会計経理、労務管理の協会事務局による一体的実施
- ・電気設備保守、消防設備保守、清掃等の業務委託の共同化によるコストの低減
- ・設備総合巡視点検等による予防保全の観点からの重大不具合の予防(間接的に修繕費の支出を予防できると考えます。)

c.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、担当者の負担を減らすことにより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。

平成31年度 瀬戸ヶ谷スポーツ会館 自主事業別計画書 (単表)

一般社団法人
 保土ヶ谷区民利用施設協
 会

団体名

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. 第1回 親子リトミック教室	1才半以上未就園児と保護者	21,916	6,916	15,000	19,156		2,760
	15組30名						
	1,000円/4回						
2. 親子ひろば	0~4才児と保護者	6,900	6,900	0	0	0	6,900
	定員無し(12回)						
	無料						
3. 第1回 ガイド付きウォーキング	一般	10,940	6,440	4,500	7,000	0	2,940
	15名						
	300円						
4. 第1回 ナイトヨガ	一般	10,900	7,900	3,000	10,000	0	900
	15名						
	200円						
5. ヨガ&しなやかストレッチ	一般	11,920	8,920	3,000	11,020	0	900
	15名						
	200円						
6. 小学生 卓球Day	小学生	2,000	2,000	0	0	0	2,000
	定員無し(3回)						
	無料						
7. 跳び箱・鉄棒・マット運動 特訓体育教室	小学生	1,150	150	1,000	0	0	1,150
	10名						
	100円						
8. 小学生お楽しみ工作	小学生	15,000	15,000	0	15,000	0	0
	定員無し(3回)						
	無料						
9. 第2回 ガイド付きウォーキング	一般	10,940	6,440	4,500	7,000	0	2,940
	15名						
	300円						
10. 第2回 親子リトミック教室	1才半以上未就園児と保護者	21,916	6,916	15,000	19,156		2,760
	15組30名						
	1,000円/4回						
11. ナイトヨガ	一般女性	10,900	7,900	3,000	10,000	0	900
	15名						
	200円						
12. ヨガ&しなやかストレッチ	一般	11,920	8,920	3,000	11,020	0	900
	15名						
	200円						
事務費		10,000	10,000				10,000
合 計		146,402	94,402	52,000	109,352	0	37,050

事業ごとの事業内容等を様式4に記載してください。

平成31年度 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 (様式4)
保土ヶ谷区民利用施設協会

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
第1回 親子リズム教室 ～音・リズム遊び～	親子で音楽に合わせて体を動かしたり、簡単なゲームをすることにより、幼児の感覚機能の発達を促し集中力・思考力・判断力・記憶力・表現力等が身につく。また、自主性や積極性が養われ、幼児の健全な心を育てる。	5月 全4回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
親子ひろば	引き続き、地域の子育て世代の方々に、親子での遊び 交流の場として当館を開放。0～4才児とお母さん対象。	4月～3月 第2金曜日 全12回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
第1回 ガイド付きウォーキング (新緑の季節)	「史跡探訪」、フィールドワークを主活動として歴史的、文化的遺産等を訪ね自己啓発の充実が図れます。精神面、肉体面の更なる活性化を図り、参加者の健康増進につなげる。	5月 1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
第1回 ナイトヨガ	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。事後サークルにつなげ夜間の稼働率を上げることも目的の一つとしている。	5～6月 全2回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
第1回 ヨガ& しなやかストレッチ	いつまでも若々しさを保ち 楽しく元気に！ ストレッチで体を柔らかく・若々しく保ち 元気に過ごそう	6～7月 全2回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
小学生 卓球Day	明るく楽しく元気に！卓球を楽しもう！	夏休みほか 全3回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
小学生お楽しみ工作	小学生を対象として身近な物を使って簡単な工作を楽しむ。	夏休みほか 全3回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
跳び箱・鉄棒・マット運動 体育教室	マット、飛び箱、平均台等を使って運動をします。子供の心身の健全な成長の手助けになるきっかけを目指します。	夏休み中 1回

(様式4)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
第2回 親子リトミック教室 ～音・リズム遊び～	親子で音楽に合わせて体を動かしたり、簡単なゲームをすることにより、幼児の感覚機能の発達を促し集中力・思考力・判断力・記憶力・表現力等が身につく。また、自主性や積極性が養われ、幼児の健全な心を育てる。	10月～11月 全4回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
第2回 ガイド付きウォーキング (紅葉の季節)	「史跡探訪」、フィールドワークを主活動として歴史的、文化的遺産等を訪ね自己啓発の充実が図れます。精神面、肉体面の更なる活性化を図り、参加者の健康増進につなげる。	10月 1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
第2回 ヨガ& しなやかストレッチ	免疫力を高め、若々しさを保つ日本で最初の健康体操・自彊術で元気に毎日を過ごす。	10～11月 全2回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
第2回 ナイトヨガ	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。事後サークルにつなげ夜間の稼働率を上げることも目的の一つとしている。	11月 全2回

平成 31 年度 瀬戸ヶ谷スポーツ会館自己評価表

目標設定の視点	計画内容及び運営目標	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)	自己評価
利用者サービス	事業計画書 (2)イ 地域特性、地域ニーズ： 中高年者の健康を目的とした自主事業の実施、こども対象の自主事業の実施			
	ウ 公の施設としての管理： 利用上のルールを周知させ、公平・公正性の確保に努める エ 利用者ニーズの把握と運営の反映 利用者アンケートを基にニーズを反映した自主事業を実施する			
	(4)オ 利用者サービス向上の取組： こどもと成人と一緒に利用する際の、ルールの理解や高齢者への配慮、また他人と協調しながら行動するなど、協調性をスタッフが配慮しながら業務にあたり、安全・安心な利用を推進。怪我の予防につなげ怪我ゼロを目指します。			
	業務運営	事業計画書 (3) ウ 緊急時の体制と対応計画： 緊急連絡網を使った情報伝達、避難訓練・AED 研修、消火訓練の実施		
(4) イ 利用促進策： ①個人利用時間帯における小学生・家族の利用促進 ②ホームページを随時更新し自主事業やサークル情報の更新に努める ③自主事業からのサークル立ち上げに努める				
キ 本市重要施策に対する取組：			、	

	シニア世代・子育て世代の活用			
	(5) 自主事業計画： 地域住民の健康づくり支援として「健康ウォーキング」の開催 夜間の時間帯で「ナイトヨガ」を開催			
	(6) 施設の維持管理計画： 軽微な修理はスタッフで行い経費の節減に努める			
職員育成	事業計画書 (3)ア 管理運営に必要な組織、人員体制： スタッフの7名体制の維持			
	イ 個人情報保護などの体制と研修計画： 個人情報保護・接遇・人権・AED体験などの研修を実施 ミーティングにおける情報・「ヒヤリハット」の共有			
財務	事業計画書			
	(7)ウ 支出計画 継続的な経費節減に心がける			
その他 (上記4つの視点以外の項目があれば追記)				
利用者等の意見	利用者等の意見の把握方法 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 ③ 利用者会議（年1回） ④ 利用者アンケートの実施	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