

平成30年度 「羽沢スポーツ会館」 収支予算書兼決算書

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	8,764,000		8,764,000	8,764,000	0	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	2,000		2,000	1,400	600	
自主事業収入			0	0	0	
雑入	98,000	0	98,000	164,133	△ 66,133	
印刷代	1,000		1,000	4,300	△ 3,300	
自動販売機手数料	80,000		80,000	101,100	△ 21,100	
駐車場利用料収入			0	0	0	
その他（ ）	17,000		17,000	58,733	△ 41,733	
収入合計	8,864,000	0	8,864,000	8,929,533	△ 65,533	

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	4,735,000	0	4,735,000	4,905,573	△ 170,573	
給与・賞金	4,600,000		4,600,000	4,784,360	△ 184,360	
社会保険料	15,000		15,000	17,229	△ 2,229	
通勤手当	120,000		120,000	103,984	16,016	
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	1,485,000	0	1,485,000	1,301,243	183,757	
旅費	30,000		30,000	14,177	15,823	
消耗品費	200,000		200,000	85,649	114,351	
会議贈い費	50,000		50,000	69,524	△ 19,524	
印刷製本費	40,000		40,000	33,480	6,520	
通信費	305,000		305,000	283,044	21,956	
使用料及び賃借料	102,000	0	102,000	102,657	△ 657	
横浜市への支払分	37,200		37,200	40,548	△ 3,348	
その他	64,800		64,800	62,109	2,691	
備品購入費	200,000		200,000	46,602	153,398	
図書購入費			0	0	0	
施設賠償責任保険	70,000		70,000	64,170	5,830	
職員等研修費	6,000		6,000		6,000	
振込手数料	2,000		2,000	648	1,352	
リース料	80,000		80,000	57,459	22,541	
手数料	400,000		400,000	533,833	△ 133,833	第三者評価受審料を含む
地域協力費			0	10,000	△ 10,000	
事業費	150,000	0	150,000	101,961	48,039	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	150,000		150,000	101,961	48,039	
自主事業費			0	0	0	
管理費	1,894,000	0	1,894,000	1,625,623	268,377	
光熱水費	1,045,000	0	1,045,000	974,912	70,088	
電気料金	1,000,000		1,000,000	945,046	54,954	
ガス料金			0	0	0	
水道料金	45,000		45,000	29,866	15,134	
清掃費	240,000		240,000	235,440	4,560	
修繕費	220,000		220,000	107,120	112,880	
機械警備費	234,000		234,000	233,280	720	
設備保全費	155,000	0	155,000	74,871	80,129	
空調衛生設備保守			0	0	0	
消防設備保守	33,000		33,000	32,184	816	
電気設備保守			0	0	0	
害虫駆除清掃保守			0	0	0	
駐車場設備保全費			0	0	0	
その他保全費	122,000		122,000	42,687	79,313	
共益費			0	0	0	
公租公課	0	0	0	0	0	
事業所税			0	0	0	
消費税			0	0	0	
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）	600,000	0	600,000	600,000	0	
本部分			0	0	0	
当該施設分	600,000		600,000	600,000	0	
二一対対応費			0		0	
支出合計	8,864,000	0	8,864,000	8,534,400	329,600	
差引	0	0	0	395,133	△ 395,133	

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				101,100		
管理許可・目的外使用許可支出				40,548		
管理許可・目的外使用許可収支				60,552		

平成30年度 利用状況(団体+個人利用)

月別	開館日数 (日)	入館者数(人)			利用層別利用数(人)										前年度 合計(B)	前年比(%) A/B
		男性	女性	合計(A)	幼児	小学生	中学生	高校生	大学生等	一般 (男性)	一般 (女性)	65歳以上 (男性)	65歳以上 (女性)	合 計		
4月	29	860	963	1,823	38	598	298	84	8	153	374	71	199	1,823	1,715	106%
5月	30	853	960	1,813	33	571	275	58	5	197	381	96	197	1,813	1,562	116%
6月	29	799	908	1,707	48	531	236	38	8	167	410	95	174	1,707	1,817	94%
7月	30	716	818	1,534	41	464	165	48	10	192	349	74	191	1,534	1,684	91%
8月	30	634	628	1,262	24	327	160	36	9	179	239	111	177	1,262	1,307	97%
9月	29	733	791	1,524	33	496	171	16	11	191	331	69	206	1,524	1,885	81%
上半期計	177	4,595	5,068	9,663	217	2,987	1,305	280	51	1,079	2,084	516	1,144	9,663	9,970	97%
10月	30	793	824	1,617	42	562	173	15	18	171	315	125	196	1,617	1,793	90%
11月	29	705	798	1,503	31	483	140	21	1	177	334	103	213	1,503	1,643	91%
12月	26	664	848	1,512	86	560	168	34	4	144	266	82	168	1,512	1,741	87%
1月	26	590	949	1,539	45	450	194	18	5	147	314	119	247	1,539	1,564	98%
2月	27	759	938	1,697	49	637	169	22	12	179	344	95	190	1,697	1,790	95%
3月	30	982	1,072	2,054	53	729	288	44	6	228	385	112	209	2,054	2,087	98%
下半期計	168	4,493	5,429	9,922	306	3,421	1,132	154	46	1,046	1,958	636	1,223	9,922	10,618	93%
年間合計	345	9,088	10,497	19,585	523	6,408	2,437	434	97	2,125	4,042	1,152	2,367	19,585	20,588	95%

月別	居住区別利用数(人)				その他利用数			
	区内	区外	市外	合 計	スポーツ室 (人)	会議室 (人)	ロビー (人)	合 計
4月	1,535	257	31	1,823	1,413	407	3	1,823
5月	1,700	106	7	1,813	1,367	446	0	1,813
6月	1,557	139	11	1,707	1,334	373	0	1,707
7月	1,438	83	13	1,534	1,177	357	0	1,534
8月	1,156	87	19	1,262	916	345	1	1,262
9月	1,447	67	10	1,524	1,181	342	1	1,524
上半期計	8,833	739	91	9,663	7,388	2,270	5	9,663
10月	1,424	150	43	1,617	1,266	351	0	1,617
11月	1,328	142	33	1,503	1,124	379	0	1,503
12月	1,378	117	17	1,512	1,066	446	0	1,512
1月	1,401	121	17	1,539	1,121	416	2	1,539
2月	1,576	110	11	1,697	1,346	343	8	1,697
3月	1,896	129	29	2,054	1,513	510	31	2,054
下半期計	9,003	769	150	9,922	7,436	2,445	41	9,922
年間合計	17,836	1,508	241	19,585	14,824	4,715	46	19,585

(様式6)

平成30年度 施設管理計画・実績表

施設名 羽沢スポーツ会館

項目	業 務	内 容	再委託会社	年回数	実施月	平成30年												平成31年		
						4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
電気・機械設備	設備巡視点検	設備巡視点検																		
	空調機保守点検及び冷暖房機器保守点検	中央監視装置点検																		
	電気設備点検(高圧受電以上)電気工作物保安管理	巡視点検(毎月1回) 定期点検(年1回・3年1回随時)																		
衛生管理	レジオネラ属菌検査	水質検査																		
	飲料水水質検査	水質検査																		
	ねずみ・昆虫等防除	大掃除・調査																		
建物等	消防用設備点検	定期点検	株式会社明光社	2	9・3									25			25			
	特殊建築設備点検	定期点検	株式会社 シンワ検査 三洋装備株式会社	1	9									25						
	遊具点検	定期点検	株式会社中沢商店	1	2											15				
	機械警備点検	機械警備	セコム株式会社	12	毎月	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日			
清掃等	清掃業務	床清掃(洗浄・ワックス)	株式会社明光社	4	6・9・1・3			25						25			25			
		全館ガラス清掃	株式会社明光社	2	6・12			25						25						
		スポーツ室	株式会社明光社	2	9・3							25					25			
	植栽剪定・草刈	除草工				21.27	26		2	23	11	5								

平成30年度 維持管理・保守点検 実施状況

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
1	4月1日 ～30日	1防犯サービス 2火災監視サービス 3非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
2	5月1日 ～31日	1防犯サービス 2火災監視サービス 3非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
3	6月1日 ～30日	1防犯サービス 2火災監視サービス 3非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
4	6月25日	清掃 (床・窓ガラス)	株式会社 明光社		
5	7月1日 ～31日	1防犯サービス 2火災監視サービス 3非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
6	8月1日 ～31日	1防犯サービス 2火災監視サービス 3非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
7	9月1日 ～30日	1防犯サービス 2火災監視サービス 3非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
8	9月25日	清掃 (床・スポーツ室)	株式会社 明光社		
9	9月25日	消防用設備点検	株式会社 明光社	異常なし	
10	9月25日	建築物定期点検	株式会社 シンワ検査/ 三洋装備 株式会社		
11	10月1日 ～31日	1防犯サービス 2火災監視サービス 3非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
12	11月1日 ～30日	1防犯サービス 2火災監視サービス 3非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	

(様式7)

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
13	12月1日 ~31日	1防犯サービス 2火災監視サービス 3非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
14	12月25日	清掃 (床・窓ガラス)	株式会社 明光社		
15	1月1日 ~31日	1防犯サービス 2火災監視サービス 3非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
16	2月1日 ~28日	1防犯サービス 2火災監視サービス 3非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
17	2月15日	遊具点検	株式会社 中沢商店	異常なし	
18	3月1日 ~31日	1防犯サービス 2火災監視サービス 3非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
19	3月25日	清掃 (床・スポーツ室・ ウォータークーラー・)	株式会社 明光社		
20	3月25日	消防設備点検	株式会社 明光社	異常なし	

平成30年度 サービス向上及び経費節減努力事項報告

No.	実施時期	内 容	効 果
1	通年	①スポーツ室未使用時消灯 ②トイレ洗面台消灯 ③階段、玄関、ロビー 一部午前・午後 消灯	節電し、経費節減ができた。
2	通年	個人情報を含まない使用後の紙を、裏紙として再利用している。	経費節減に繋がっている。
3	通年	①トイレに生け花を飾っている。 ②廊下に四季の造花を装飾している。 ③中庭の花壇に四季の草花を植えている。	利用者の方に季節を感じていただいている。
4	6月	中庭入口に笹を用意し、七夕の飾り付けをした。	折り紙の飾り付けや、短冊に願い事を書いてもらい楽しんで頂いた。
5	6月	常時、下駄箱近くに椅子を置いてほしいと要望があった。	折り畳みイスを1つ置くようにした。
6	7月	卓球のラバーの剥離を補修した。	玉が打ちやすくなり、経費削減につながった。
7	7月	2階踊り場ブラインドが使用不能になり、カーテンを設置した。	眩しかったのがなくなり、スポーツ室利用に支障がなくなった。
8	7月	会議室DVDの操作方法が分かりにくいとの声があった。	写真付きの操作手順を改めて作り直し分かり易くした。
9	8月	スポーツ室の扇風機の点検をし、脚のネジの緩みを補修。	安全使用につながった。
10	8月	1階女子トイレ前の壁紙の剥がれを自前補修。	美観が向上し、かつ経費削減になった。

平成30年度 羽沢スポーツ会館運営委員会開催状況

■第1回

日時	平成30年5月30日(金)18:00~19:00
場所	羽沢スポーツ会館 会議室
出席者	運営委員 10名 スタッフ 3名
議題	①平成29年度 事業報告 ②平成29年度 収支決算報告 ③平成29年度 監査報告 ④平成30年度 事業計画 ⑤平成30年度 予算
報告	・30年自主事業について ・スタッフ退任・新任報告

■第2回

日時	平成30年12月27日(木)17:00~18:00
場所	羽沢スポーツ会館 会議室
出席者	運営委員 10名 スタッフ 5名
内容	報告事項 ①利用状況報告 ②自主事業報告 ③会議・研修等報告 書初め大会について 環2沿線ルート一斉清掃についての参加を確認した

平成30年度 利用者会議開催状況

■第1回

日時	平成30年7月14日(土) 10:00~11:00
場所	羽沢スポーツ会館 会議室
出席者	羽沢スポーツ会館会長 11利用団体(11名) スタッフ4名
内容	・29年度利用状況報告 ・利用者アンケート結果報告 ・利用者からの意見・要望
意見等	・スポーツ室仕切り板の増設要望→1個増設 ・スポーツ室扇風機の増設→昨年4基に増設の説明で了解 ・ロビー・スポーツ室の冷暖房設備の設置→予算措置を含め今後検討 ・部屋の希望日時が重複した場合くじ引きで決めるよう再度お願いする→くじ引を実施

	研修名	実施日	参加人数	場 所	内 容
1	スタッフミーティング	4月23日 9:30～12:30	7	羽沢スポーツ会館	<ul style="list-style-type: none"> ・自主事業について ・運営委員会について ・車イスの点検表見直し
2	施設管理者向け 出前研修	5月15日 14:00～17:00	1	西地区センター 会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・市建設局3名による、建築・機械 電気の説明 ・施設管理者点検表に基づき、点検 箇所を個別説明
3	認知症サポーター 研修	5月21日 14:00～15:10	1	うらしま荘	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症の人との接し方 ・みまもりのキーホルダー
4	個人情報保護研修	5月28日 9:30～11:30	6	羽沢スポーツ会館	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報取扱者としての自覚 ・守るべきルール
5	スタッフミーティング	5月28日 11:30～15:00	7	羽沢スポーツ会館	<ul style="list-style-type: none"> ・運営委員会の確認 ・救急箱常備品の確認 ・利用案内の改定について ・宮向グラウンド避難経路確認
6	ごみゼロ推進委員 研修	6月13日	1	横浜開港記念会館	<ul style="list-style-type: none"> ・基礎知識 ・ルート回収 ・ヨコハマ3Rプラン
7	スタッフミーティング	6月25日 9:30～14:00	7	羽沢スポーツ会館	<ul style="list-style-type: none"> ・ごみゼロ研修報告 ・0602振返り ・利用者会議アンケート
8	シックハウス対策 研修	6月29日	1	横浜開港記念会館	<ul style="list-style-type: none"> ・公共建築物のシックハウスの 状況について
9	第1回神奈川区地域 施設間連携会議	7月12日	1	反町ケアプラザ 多目的ホール	<ul style="list-style-type: none"> ・エリア別連携事業報告 ・施設紹介リーフレット作成について ・ケアプラザ事業紹介
10	公共建築物保全研修	7月18日	1	横浜市 技能文化会館	<ul style="list-style-type: none"> ・市公共建築物マネジメントの考え方 ・消防査察の結果と対応 ・消防設備・電気設備の維持管理他

	研修名	実施日	参加人数	場 所	内 容
11	人権啓発研修	8月27日	6	羽沢スポーツ会館	<ul style="list-style-type: none"> ・施設では、人権啓発・社会教育施設の一員として対応する。 ・車椅子利用の対応の知識及び準備
12	スタッフミーティング	8月27日	7	羽沢スポーツ会館	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットについて ・第三者評価に向けての準備について
13	普通救命研修	9月3日	2	神奈川消防署 会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的な心肺蘇生 ・AEDの使い方 ・救急車通報と、到着までのポイント
14	個人情報保護研修	10月15日	1	神大寺こども ログハウス	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者として個人情報取り扱いの重要性 他
15	スタッフミーティング	11月26日	7	羽沢スポーツ会館	<ul style="list-style-type: none"> ・業務点検報告 ・第三者評価報告 ・運営委員会準備 他
16	人権啓発研修	1月15日	1	神奈川区役所 5階会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・障害者差別解消法及び障害理解と合理的配慮
17	スタッフミーティング	2月25日	7	羽沢スポーツ会館	<ul style="list-style-type: none"> ・書初め大会報告 ・確認事項 <ul style="list-style-type: none"> 次年度自主事業計画 羽沢自治連合会一斉清掃 消防訓練実施 遊具場及び駐輪場横鉄柵工事 ・その他
18	スタッフミーティング	3月25日	7	羽沢スポーツ会館	<ul style="list-style-type: none"> ・鉄柵工事報告 ・自己評価シート再確認 ・ヘイトスピーチに関する市民利用施設の利用許可の今後の対応について ・消防訓練実施

利用者アンケート集計結果報告書

平成30年7月14日

羽沢スポーツ会館運営委員会

- ◇ 実施期間 平成30年6月8日～7月6日
- ◇ アンケート用紙配布数 37団体及び個人来館者 約 180 枚
- ◇ アンケート用紙回収数 計 158 枚

I. あなたの性別を教えてください。

男性	女性	未記入
45	112	1

II. あなたの年代を教えてください。

10歳代	20～30歳代	40～50歳代	60～70歳代	80歳以上	未記入
8	21	47	76	6	0

III. あなたはどちらにお住まいですか？

神奈川区内	区外	市外	未記入
115	38	3	2

IV. 当館の運営に関する満足度を教えてください。(記述のご意見は別紙にて集計)

1 職員の挨拶・対応

満足	やや満足	やや不満	不満	未記入
126	31	0	0	1

2 利用時間

満足	やや満足	やや不満	不満	未記入
122	27	2	0	7

3 案内表示

満足	やや満足	やや不満	不満	未記入
105	41	4	1	7

V. 当館施設の満足度を教えてください。(記述のご意見は別紙にて集計)

1 館内外の印象

満足	やや満足	やや不満	不満	未記入
102	47	3	0	6

2 備品について

満足	やや満足	やや不満	不満	未記入
99	42	8	0	9

3 設備について

満足	やや満足	やや不満	不満	未記入
86	49	8	1	13

4 館内外の清潔度

満足	やや満足	やや不満	不満	未記入
107	39	1	0	11

VI. 今後の催しや講座について、ご希望のジャンルをお答えください。

ウォーキング	体操系	講演会	その他	未記入
19	53	19	10	62

*その他のご希望

ソフトバレー、卓球(2件)、スチールギター、交流会、ワークショップ、LIVE、バンド

VII. 今後のサービス向上のため、ご意見やご希望などをご記入ください。

《ご意見・ご要望》

☆ 質問 IV について(職員の対応・利用時間・案内表示)

- ① 地図がわかりにくかった。
- ② 案内表示などあったかな・・・？ 初めて来場する方にはわかりにくい場所だと思います。
- ③ この日にどこのチーム又は何をしているチームか？わかると良いと思います。
- ④ 利用時間、日曜日も夜間までお願いします。
- ⑤ いつもお世話になって居ります。

☆ 質問 V について(印象・備品・清潔度)

- ① 暑さ、寒さ対策がほしい。暖房設備がないので冬は辛い。
- ② 体育室に、あと1枚くらい鏡が欲しいかもしれません。
- ③ ロビーの冷暖房、更衣室、シャワールーム、トイレが新しくなると良いな。→スポーツセンターの様に2階の冬場の暖房(せめて窓はちゃんと閉まって欲しい・・・)
鏡が壁に組み込まれていて、もう少し範囲が広いと良いなと思う。(壁側一面が鏡張りでスライド式のとびらがついていて使う時にとびらを開ける)
- ④ 卓球で利用していますが、設備の新調を期待してます。
- ⑤ 仕切り板の数を増やして欲しい。ブラインドを使えるようにして欲しい。
- ⑥ 2階のブラインドを使える様にするか、カーテンにして欲しい。体育館の仕切り板を増してほしい。
- ⑦ マイク、マイクコード不良有り。(2件)
- ⑧ 備品について、卓球台との仕切り板が足りない。
設備について、階段のところにある窓のブラインドが使えない。
- ⑨ シャワーを使い易くしてください。水量が少ない。
- ⑩ 仕切り板を増やしてほしい。2階のブラインド直してほしい。掃除機がくさいので掃除をこまめにしてほしい。
- ⑪ 掃除機のごみ臭がするので捨ててください。
- ⑫ スポーツ室の掃除機の中のごみをこまめに取って下さい。
- ⑬ 暖房施設がないので冬は辛い。
- ⑭ エアコン欲しいです。
- ⑮ 夏のスポーツ室は暑いので、扇風機(使いやすいもの)がもう少しあればと思います。
- ⑯ ベースアンプ、ミキサー、モニタースピーカーなどほしい。
- ⑰ 窓の開閉。寒くなっても開いていた。
- ⑱ くもの巣があったりしています。
- ⑲ 出入口がせまく、わかりづらかった。
- ⑳ 見慣れないので、空気が分かりにくい。

☆ 質問 VII について(今後のサービス)

- ① 出来れば空調設備をお願いしたいです。
- ② おトイレを洋式にして欲しいです。あと、更衣室にあると利用すると思います。
- ③ 卓球台を新しくしてほしい。
- ④ マイクのコード1本ほしい、計4本に。(2件)
- ⑤ Wi-Fiは必要ですね。
- ⑥ 天井のライトが少し眩しかったです。(バドミントンをするのに)
- ⑦ 照明がまぶしくなった。
- ⑧ 雨天は車で来る人が増えます。有料パーキングでも良いので近隣にパーキングがあると良いなと思います。
- ⑨ 掃除機の中のごみ、臭いが気になる。掃除をお願いします。
- ⑩ 利用回数が増えたら嬉しい。
- ⑪ 時々でなく、いつも下駄箱横にイスを置いてくださると助かります。
- ⑫ 予約しなくても全面使えるようになりたい。
- ⑬ スポーツ会館なので利用に制限があるが、周りに会館はここしかない。
子どもの居場所としての機能の広がりが欲しい。
- ⑭ 町内会館がないので出来たらごはんを作れる場所があるといいです。
(集まる事が出来る子ども達などに)
- ⑮ ハンドマイクのヘッド部分だけ交換して欲しい。
- ⑯ 時々利用させていただいています。近くなので大変助かっています。ありがとうございます！
- ⑰ いつも心よく使わせてくれ、ありがとうございます。

- ⑩ 皆で楽しく使わせて頂いています。ありがとうございます。
- ⑪ いつも親切に対応して頂き、気持ちよく利用させていただいております。
- ⑫ 親切的な対応、いつもありがとうございます。
- ⑬ 御利用させて頂きありがとうございます。
- ⑭ いつも気持ち良く利用させて頂きありがとうございます。今後共宜しく願いたします。
- ⑮ いつも気持ち良く使わせて頂いています。ありがとうございます。

小机城址市民の森健康ウォーキング アンケート結果

平成30年11月13日 現在

アンケート用紙配付数 12枚

アンケート用紙回収数 9枚

質問 1 ウォーキングの距離について、お聞かせください。

長すぎる	やや長い	どちらともいえない	やや短い	短すぎる
0	2	5	2	0

質問 2 安全面について、お聞かせください。

十分安全	やや安全	どちらともいえない	やや危険	大変危険
5	4	0	0	0

質問 3 スタッフの対応について、お聞かせください。

大変良かった	やや良かった	どちらともいえない	やや不満	大変不満
4	5	0	0	0

質問 4 企画全般について、お聞かせください。

大変良かった	やや良かった	どちらともいえない	やや不満	大変不満
2	7	0	0	0

質問 5 足りないものがありましたか、お聞かせください。

沢山あった	少しあった	どちらともいえない	あまりなかった	なかった
0	3	1	0	4

具体的にご記入ください。

- ・最初の説明は良かった。
- ・途中 最寄りの個所、休憩所等の説明が欲しかった。
- ・後の人は休みがとれない。
- ・小机駅からのバス便の説明がほしい。
- ・ペースが少し早いと思いました。
- ・ちょっと淋しさがあります。あまりにも何も無いと思いました。
- ・天気にも恵まれ楽しいウォーキングになりました。
- ・ご案内の方々の安全な道えらび、周囲は緑いっぱいめでずらしい花、草花や柿の実など秋らしい風景で心地よい。
- ・小机城址、一度は見たい、来たかったところで本当によかった。
- ・感謝します。ありがとうございました。
- ・小春日和にて竹林が美しかった。

質問 6 次年度以降のウォーキングについて、どのようなものを望まれますか？

具体的にご記入ください。

- ・ありがとうございました。
- ・今の所、ちょっとわかりません。

目標設定・自己評価合体版

平成30年度 羽沢スポーツ会館 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
	<p>事業計画書</p> <p>(2)イ 地域特性、地域ニーズ</p> <p>○運営委員会と連携し、地域住民ニーズの把握に努める</p>	<p>運営委員会や利用者から得た住民のニーズを実現すべく夏休み中(8月)の団体予約が入っていない日に、子どもの居場所作りとしてスポーツ室およびロビーと中庭を小・中学生に開放した。</p>	<p>引き続き地域力を活用してニーズ把握に努め、今後の運営に活かして行く。</p>	B
	<p>ウ 公の施設としての管理</p> <p>○公平公正な施設利用と接遇の実現および情報の提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用受付ルールの徹底と抽選の公平性 ・施設予約状況の開示 	<p>7月の利用者会議の声を反映して受付等のルールを再確認し、抽選方法については従来のジャンケンに変えて「くじ引き抽選」を導入した。予約状況の開示は、従来通りに行うことを確認のうえ徹底した。</p>	<p>今後とも公正公平な施設利用・情報提供・接遇の実現に努め、予約状況の開示などを徹底して、更に開かれた施設運営に努める。</p>	B
利用者サービス	<p>(4)エ 利用者ニーズの把握と運営への反映</p> <p>オ 利用者サービス向上の取組</p> <p>○利用者ニーズの把握とその反映</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画的なアンケート調査の実施と結果の開示と反映 ・PDCAサイクルによる改善 ・利用者会議の実施、意見収集と反映 ・必要備品の更新や購入、消耗品の備蓄 	<p>アンケートにより37団体・158名の利用者から意見や要望を頂き、その結果を直ちに集計して内容を検討のうえで回答を開示した。また、7月14日に実施した利用者会議に上記を報告し、スポーツ室仕切り板の増設、掃除機の入替え、2階踊り場のカーテン取り付けや会議室DVDの使用方法を分かり易くするために写真を掲示するなど、要望を反映すべく迅速な対応に努めた。</p> <p>イベントは特に入念なプランを立てて実行するが、今年度のウォーキングは新企画のため入念な下見を重ね</p>	<p>アンケートについては必要な情報が収集できるように質問事項を見直し、実施後は集計結果を開示するとともに利用者の意見や要望を広く反映できるように努める。</p> <p>また、意見や要望には開示と共に迅速な対応を心がける。新企画として実施した「小机城址市民の森健康ウォーク」については、アンケートの結果を検証して次年度企画の充実を目指す。</p>	B

		<p>て検討し、徹底したプラン作りをして当日に備えた。</p> <p>また、実施後は事後アンケートで参加者の声を集めて分析や検証を行った。結果を次年度のウォーキングに生かしたい。</p>		
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>○午前・午後・夜間各1名体制を6名のローテーションで運営</p> <p>○運営委員会バックアップ体制の推進</p> <p>○職員交代時の引継ぎ・ノートを活用</p>	<p>怪我によるスタッフ欠勤者があったため、夜間スタッフが昼間の勤務に就くなど柔軟な勤務交代で難局を乗り切った。併せて、情報共有を強固なものにするために交代時の引継ぎを十分行い、業務日誌のほか急な連絡は伝言メモや電話などで対応して滞りのない業務を遂行した。</p> <p>また、新規事業の計画などについては運営委員会の強力なバックアップに支えられて運営している。</p>	<p>午前・午後・夜間ともに1名での勤務体制であることを踏まえ、万一に備えた交代勤務方法を探る。</p> <p>平常勤務における交代時の伝達事項などの引継ぎには業務日誌や口頭・連絡用ホワイトボードなどを有効に活用し、情報共有の徹底を図る。</p> <p>自主事業をはじめとする様々な活動は、従来通り運営委員会の協力を得ながら業務運営を行う。</p>	B
	<p>ウ 緊急時の体制と対応計画</p> <p>○施設内外の安全確認と美化活動（3回以上/日）</p> <p>○緊急時対応の確立</p> <ul style="list-style-type: none"> ・9月（消防部分訓練）、3月（消防総合訓練） ・その他訓練（心肺蘇生法など） 	<p>施設内外の安全確認は午前・午後・夜間の各時間帯で確実に行い、美化活動も必要に応じて随時実施。</p> <p>5月のミーティング終了後、大規模災害時の避難ルートを運営委員会会長と全スタッフが歩いて避難場所を確認し、危険個所などの課題を確認した。また、9月の羽沢小地域防災拠点避難訓練には運営委員会会長とスタッフ1名が参加した。</p> <p>救急救命講習には2名のスタッフが参加して心肺蘇生法等の救命技術を磨き、更に9月の消防部分訓練では</p>	<p>施設内外の安全確認は現行の方法で引き続き遂行する。</p> <p>緊急時の対応については、火災や地震に備えた訓練を従来通りに行うことはもとより、スポーツ活動を行う利用者のケガや熱中症に備え、応急手当の知識獲得の方途を探る。また、地域の防災訓練にも引き続き参加し、地域力を活かした緊急時避難体制の構築を目指す。</p>	B

		スタッフ間で模擬通報訓練を繰り返し行うことで対応力を高めて緊急時に備えた。		
	(4) ア 設置理念を実現する運営内容 ○利用者や地域のニーズを踏まえた事業展開	ほっとボイス等に寄せられた意見を迅速に検討し、日常の業務で展開している。	利用者会議、自主事業時に行うアンケートによる意見や利用者による日常の声に耳を傾け、ニーズに寄り添う事業展開を目指す。	B
	イ 利用促進策 ○公平公正、安全できめ細かいサービスの提供 ・個人情報保護を重視、利用者に寄り添う業務の実践	団体による利用予約が重なる場合は公平公正に抽選を行うなど、ニーズに応じて評価を得た。また、団体登録や利用予約の際に取得する個人情報は、事務室ロッカーで厳重に保管し、保存期間経過後はシュレッダーにかけ廃棄している。	利用者の声を反映することで評価を得た予約時の重複した団体の抽選方法を今後も継続する。 取得した個人情報の管理は、従来通り厳重に管理し、保存期間を経過した物は確実に廃棄する。	B
	キ 本市重要施策に対する取組 ○ヨコハマ3R夢プランなどの推進 ○情報公開 ○市内中小企業優先	6月のごみゼロ推進委員研修には積極的に参加し、その内容を全スタッフで共有した。また、日常的に印刷物等の裏紙利用やトイレットペーパーの使い切りを推進し、ゴミの分別処理も徹底して行っている。更に、スポーツ室の未利用時には節電を徹底するなどして無駄を省いている。 寄せられた意見や要望、7月の利用者会議の結果などを積極的に開示、予約状況は受付窓口横のホワイトボードなどに分かりやすく公開している。	ヨコハマ3R夢を継続して推進し、リユース・リデュース・リサイクルの徹底を図る。 利用者の観点に立ち、適切な情報公開に努める。 施設の維持管理に伴う業務や工事は市内中小企業に委託し、特に高額な物品の購入の際も同様に行う。	B

		また、ホワイトボードや電動空気入れなどの購入は市内中小企業から購入し、故障対応などのアフターサービスを受けている。		
(5) 自主事業計画 ○幅広い年齢層の参加ができるものを企画 ・0602イベント ・羽沢歴史講座 ・書き初め大会		0602イベントでは新たな種目であるカーリングやしおり制作などを加え、子供たちに人気が高いバスケットボールは、危険回避の観点から指導経験のある方（運営委員会委員）にゲーム審判を依頼することで、成功を収めた。 長く続いた歴史散策を、今年度はウォーキングを中心にした「小机城址市民の森健康ウォーク」を実施した。新企画に向けては、運営委員会会長とスタッフが全行程を複数回歩いて高齢の参加者にも無理のないウォーキングコースを検討して当日を迎え、新企画は天候にも恵まれて参加者の声も上々であった。 書き初め大会は例年通り小中学生を対象に行った。加えて、希望のあった高校生の参加を表彰対象外で認めたが、残念ながら当日は不参加だった。	0602イベントは、幅広い年齢層が楽しく参加できるよう、計画段階から意識的に検討して企画を練り上げる。 また、人気の高いバスケットボールを展開する際には、安全面を考慮して専門性の高い人材の協力が得られるように努力する。 高齢者の参加が多いウォーキングはアンケートから得た結果を検証し、幅広い年齢層が参加できるよう魅力あふれる企画の立案と実施を目指す。 書き初め大会については、高校生の参加希望があったことを踏まえ、次年度の開催に向けて年齢制限なく誰でも参加できる独自の参加形態を模索する。	B
(6) 施設の維持管理計画 ○清掃（日常、定期）・消防点検・遊具安全点検等の実施 ○省エネ・ごみルート回収		日常のスタッフによる清掃に加え、委託業者による定期清掃を年間4回実施している。冬場にはスポーツ室の床が滑ることを複数の利用者から指摘され、濡れ雑巾の貸し出しやモップがけを更に徹底して対応した。	定期清掃に加えて清掃業務を徹底しているにもかかわらず床の滑りを指摘されるため、安全面を考慮し原因を究明して改善策を講じる。	B

		<p>避難口・誘導灯・消火器の点検および遊具等の安全点検は日常業務の中で行い、委託業者による消防用設備点検も年間2回実施している。</p> <p>会議室とスポーツ室の未使用時は節電の為に消灯を遂行し、エアコン設定温度は夏期28℃、冬期20℃として省エネに努めた。</p>		
職員育成	<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> <ul style="list-style-type: none"> ○勤務体制 <ul style="list-style-type: none"> ・スタッフ6名のローテーション勤務 (1人勤務の3交代) ○羽沢スポーツ会館運営委員会の支援体制の推進 	<p>研修に積極的に参加することで業務対応力のレベルアップを図った。具体的には施設管理者研修・個人情報保護研修・認知症サポーター研修・ごみゼロ推進委員研修・シックハウス対策研修・公共建築物研修・地域施設間連携会議・救命救急講習などである。</p> <p>通常業務は現有スタッフのシフト制による一人勤務だが、イベントなどの時は運営委員会ほか地域の方など多くの支援を受けて運営している。</p> <p>第三者評価に向けて資料の確認などの準備活動は、同時間複数人勤務などの特別な勤務体制を整備して本調査に備えた。</p>	<p>通常業務に加えて行う多くの事務処理の分業化を進める。</p> <p>イベントなどの行事は従来どおり運営委員会や地域の方々の力を借りて実施する。</p>	B
	<p>イ 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ○個人情報保護 <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の責任体制 ・個人情報の収集の制限 ・個人情報の漏洩防止 ・個人情報の廃棄 	<p>利用者からは団体登録と利用予約の際に必要な最小限の個人情報を取得するが、紙ベースで取得した情報は鍵のかかる事務室ロッカーに保存し、保存期間経過後は的確に廃棄している。運営委員会やスタッフの個人情報</p>	<p>パソコンのパスワードは定期的に変更する。</p>	B

	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護研修 ○研修計画書 <ul style="list-style-type: none"> ・人権研修・消防訓練・パソコン 	<p>報の収集も必要最小限にとどめて厳重に管理している。また、個人情報保護研修は定期的に受講しており、本年度は5月28日に全スタッフが受講して業務対応力向上を図った。各研修は研修計画に基づき、年間行事計画書にも明記したうえで計画的に受講している。人権研修も定期的に全スタッフが受講し、消防訓練は消防計画に基づく年2回の訓練に加えて別途部分訓練を実施しており、その一環として9月には4日間に渡ってスタッフ全員が個別に消防通報訓練を行った。</p> <p>パソコンにはパスワードを施して定期的に変更しており、本体は金属ケーブルでパソコンデスクに固定して盗難防止に備えている。</p>		
財務	事業計画書 (6) 施設の維持管理計画（における効率化の工夫） ○施設内外の美化・安心安全な利用環境づくり <ul style="list-style-type: none"> ・スタッフによる日常の清掃と点検の実施（毎日） ・清掃業者による定期清掃の実施（年4回） ・専門業者による消防施設点検（年2回） ・利用者による施設利用後の清掃の協力 	<p>施設内外の美化は日常の清掃業務と利用者による使用後の清掃に加え、委託した清掃業者による年4回の定期清掃により保たれている。</p> <p>消火器や誘導灯、避難口や避難経路の点検は毎日スタッフがを行い、年2回の消防施設点検を委託業者が行うことで安心安全な環境を維持した。</p>	業者委託による消防設備点検や清掃は従来通り行い、スタッフによる日常清掃と点検をさらに充実し、特に避難経路の障害物除去を徹底する。	B
	(7) ア 収入計画の考え方	—	—	—
	イ 増収策	—	—	—

	ウ 支出計画 <ul style="list-style-type: none"> 施設メンテナンス経費 事務機器手数料・人件費 利用者の利便に資する備品購入 	<ul style="list-style-type: none"> 施設のメンテナンスとしては、委託業者による機械警備・清掃・消防設備点検・遊具点検 修繕費として男女トイレの水回り修繕に支出 手数料として、パソコンウィルス対策・ソフト継続などに支出 備品としては、ホワイトボードドラム用イスの買替など 	引き続き、優先順位を考慮しながら対応していく。	B
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	○利用者の意見把握 <ul style="list-style-type: none"> ホットボイスの活用・利用者会議・運営委員会 利用者アンケート 	物品の購入希望や施設設備の改善など様々な要望があるが、ホワイトボードの購入やスポーツ室前踊り場のカーテンレールとカーテンを業者に頼ることなく設置するなど、意見や要望を精査し必要な物の優先度を考慮しながら整備している。		B

《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