

## 神奈川県羽沢スポーツ会館 平成31年度事業計画

### 1 施設の概要

施設名	羽沢スポーツ会館
所在地	神奈川県羽沢町1700-1
構造・規模	鉄骨造地上2階
敷地・延床面積	専有面積 677.32 m <sup>2</sup>
開館日	昭和62年12月19日

### 2 指定管理者

法人名	羽沢スポーツ会館運営委員会
所在地	横浜市神奈川区羽沢町1700-1
代表者	住谷 勇
設立年月日	昭和62年12月19日
指定期間	平成28年4月1日から平成33年3月31日まで

### 3 人員配置

項目	人数	備考
スタッフ	6	

### 4 事業計画

#### (1)開館日数

346日

#### (2)自主事業実施内容

指定管理者「指定申請書」のとおり

※ 事業の詳細は別紙参照

#### (3)施設設備の維持管理

羽沢スポーツ会館指定管理者仕様書および指定管理者（指定申請書）に準じて行い、一部委託により実施する。

#### (4)その他

「羽沢スポーツ会館の管理に関する基本協定書」に沿って実施する。

平成31年度自主事業計画

施設名 羽沢スポーツ会館

募集対象	事業名 (教室名)	開催時期 月	開催回数	参加人員	自主事業経費			1人あたり参加費		講師謝金		備考 (共催団体・その他)
				募集人数 (人)	委託料支 出総額 (円)	参加者 負担総額 (円)	総経費 (円)	徴収の 有・無	参加費用 (円)	1回1講師 あたり (円)	1教室講師 謝金額 (円)	
全般	0602イベントスタンプラリー	6	1	—	60,000	0	60,000	無	0	0	0	スポーツ振興協議会 NPO法人こらぼネット・かながわ
小中学生	ハロウィンバスケットフリータイム	10	1	—	5,000	0	5,000	無	0	0	0	
一般	健康ウォーク	11	1	20	18,000	2,000	20,000	有	100	10,000	10,000	
小～高校生	新春子ども書初め大会	1	1	—	65,000	0	65,000	無	0	5,568	5,568	
合計		—	—	—	148,000	2,000	150,000	—	—	15,568	15,568	

**平成31年度 「羽沢スポーツ会館」 収支予算書兼決算書**  
(2019. 4. 1~2020. 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	8,764,000		8,764,000		8,764,000	横浜市より
利用料金収入			0		0	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	2,000		2,000		2,000	
自主事業収入			0		0	
雑入	131,000	0	131,000	0	131,000	
印刷代	2,000		2,000		2,000	
自動販売機手数料	90,000		90,000		90,000	
駐車場利用料金収入			0		0	
その他（広告ラック収入・預金利息）	39,000		39,000		39,000	
<b>収入合計</b>	<b>8,897,000</b>	<b>0</b>	<b>8,897,000</b>	<b>0</b>	<b>8,897,000</b>	

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
<b>人件費</b>	<b>4,977,800</b>	<b>0</b>	<b>4,977,800</b>	<b>0</b>	<b>4,977,800</b>	
給与・賃金	4,809,800		4,809,800		4,809,800	時給職員6名
社会保険料	18,000		18,000		18,000	
通勤手当	150,000		150,000		150,000	時給職員
健康診断費			0		0	
勤労者福祉共済掛金			0		0	
退職給付引当金繰入額			0		0	
<b>事務費</b>	<b>1,377,200</b>	<b>0</b>	<b>1,377,200</b>	<b>0</b>	<b>1,377,200</b>	
旅費	20,000		20,000		20,000	出張旅費
消耗品費	180,000		180,000		180,000	事務消耗品費
会議ठीい費	60,000		60,000		60,000	
印刷製本費	40,000		40,000		40,000	
通信費	300,000		300,000		300,000	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	100,200	0	100,200	0	100,200	
横浜市への支払分	37,200		37,200		37,200	目的外使用料等
その他	63,000		63,000		63,000	リース経費等
備品購入費	200,000		200,000		200,000	
図書購入費			0		0	
施設賠償責任保険	80,000		80,000		80,000	
職員等研修費	6,000		6,000		6,000	
振込手数料	2,000		2,000		2,000	
リース料	80,000		80,000		80,000	
手数料	309,000		309,000		309,000	
地域協力費			0		0	地域イベントの協力費等
<b>事業費</b>	<b>150,000</b>	<b>0</b>	<b>150,000</b>	<b>0</b>	<b>150,000</b>	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	150,000		150,000		150,000	
自主事業費			0		0	イベントの実施
<b>管理費</b>	<b>1,792,000</b>	<b>0</b>	<b>1,792,000</b>	<b>0</b>	<b>1,792,000</b>	
光熱水費	1,044,000	0	1,044,000	0	1,044,000	
電気料金	1,000,000		1,000,000		1,000,000	
ガス料金			0		0	
水道料金	44,000		44,000		44,000	
清掃費	240,000		240,000		240,000	定期清掃費
修繕費	220,000		220,000		220,000	
機械整備費	234,000		234,000		234,000	
設備保全費	54,000	0	54,000	0	54,000	
空調衛生設備保守			0		0	
消防設備保守	33,000		33,000		33,000	
電気設備保守			0		0	
害虫駆除清掃保守			0		0	
駐車場設備保全費			0		0	
その他保全費	21,000		21,000		21,000	コピー機保守費等
共益費			0		0	
<b>公租公課</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
事業所税			0		0	
消費税			0		0	
印紙税			0		0	
その他（ ）			0		0	
<b>事務経費（計算根拠を説明欄に記載）</b>	<b>600,000</b>	<b>0</b>	<b>600,000</b>	<b>0</b>	<b>600,000</b>	
本部分	600,000		600,000		600,000	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分			0		0	
<b>二一ス対応費</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>支出合計</b>	<b>8,897,000</b>	<b>0</b>	<b>8,897,000</b>	<b>0</b>	<b>8,897,000</b>	
<b>差引</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

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		

目標設定・自己評価合体版

平成31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
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>○運営委員会の地域力を活用した地域ニーズの把握</li> <li>・寄せられたニーズを反映した事業展開と施設運営</li> </ul>			
	<p>ウ 公の施設としての管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○公平公正な施設利用の実現と接遇および情報提供</li> <li>・利用受付ルールの徹底と公平な抽選の継続</li> <li>・施設利用予約の状況開示とその徹底</li> </ul>			
	<p>(4)エ 利用者ニーズの把握と運営への反映</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○利用者会議の実施</li> <li>・利用者との交流による相互理解、意見収集とその反映</li> </ul>			
	<p>オ 利用者サービス向上の取組</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○利用者ニーズの把握とその反映</li> <li>・利用者アンケートの質問内容を精査して実施する</li> <li>実施後は結果の検証によるサービスの向上を図り、同時に調査結果を開示する</li> <li>・PDCAサイクルによる施設運営と事業の改善</li> <li>・備品の適正管理と更新や新規購入、消耗品の備蓄</li> </ul>			
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>○午前・午後・夜間とも各1名、合計6名のスタッフがローテーションで管理運営</li> <li>○運営委員会および法人による支援体制</li> <li>○勤務交代時の情報伝達には業務日誌等を活用</li> </ul>			

	<p><b>ウ 緊急時の体制と対応計画</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○施設内外の安全確認の実施（3回以上／日）</li> <li>○緊急時対応の確立 <ul style="list-style-type: none"> <li>・避難誘導、救命救急措置優先の徹底</li> <li>・<u>事故防止マニュアルのヒヤリハット事例再確認による事故防止対応力の強化</u></li> <li>・定期的な自衛消防訓練の実施（9月、3月）</li> </ul> </li> </ul>			
	<p><b>(4) ア 設置理念を実現する運営内容</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○利用者ニーズ・地域ニーズを踏まえた事業の展開 <ul style="list-style-type: none"> <li>・魅力ある自主事業の展開</li> </ul> </li> <li>○地域協働・地域連携事業の展開 <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域防災拠点防災訓練、地域ボランティア等に参加</li> </ul> </li> <li>○公平公正できめ細かく質の高いサービスの提供</li> </ul>			
	<p><b>イ 利用促進策</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○個人情報保護の徹底</li> <li>○利用者の視点に立って応える施設の運営 <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者会議の実施</li> <li>・利用者に寄り添う業務の実践</li> </ul> </li> </ul>			
	<p><b>キ 本市重要施策に対する取組</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○情報公開 <ul style="list-style-type: none"> <li>・羽沢スポーツ会館の情報公開に関する規定のもと、臨機応変な対応力の向上</li> </ul> </li> <li>○人権尊重 <ul style="list-style-type: none"> <li>・人権研修の徹底</li> <li>・心のバリアフリーを推進</li> </ul> </li> <li>○環境への配慮 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ヨコハマ3R夢の推進</li> </ul> </li> <li>○市内中小企業優先</li> </ul>			
	<p><b>ク アイデア提案を募った項目（該当施設）</b></p>			
	<p><b>(5) 自主事業計画</b></p>			

	<p>○幅広い年齢層を対象に 地域住民のニーズを反映した事業の展開</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・0602イベント（青少年向け事業）</li> <li>・「羽沢歴史講座」改め「健康ウォーク」（熟年向け事業）</li> <li>・ハロウィン・バスケフリータイム（青少年向け事業）</li> <li>・新春子ども書き初め大会（地域協働事業）</li> </ul>			
	<p><b>(6) 施設の維持管理計画</b></p> <p>○清掃活動</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スタッフによる日常清掃（3回以上／日）</li> <li>・専門業者による定期清掃（4回／年）</li> </ul> <p>○テラスの遊具点検</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スタッフによる日常点検（3回以上／日）</li> <li>・専門業者による定期点検（1回／年）</li> </ul> <p>○消防用設備点検</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門業者による定期清掃（2回／年）</li> </ul>			
職員育成	<p><b>事業計画書</b></p> <p><b>(3) ア 管理運営に必要な組織、人員体制</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○午前・午後・夜間とも各1名、 合計6名のスタッフがローテーションで管理運営</li> <li>○運営委員会および法人による支援体制</li> <li>○勤務交代時の情報伝達には業務日誌等を活用</li> </ul>			
	<p><b>イ 個人情報保護等の体制と研修計画</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○個人情報保護の徹底 <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報管理責任者の選任による責任体制</li> <li>・個人情報の収集制限</li> <li>・個人情報の漏洩防止</li> <li>・個人情報の廃棄</li> <li>・個人情報保護研修の受講</li> </ul> </li> <li>○研修計画</li> </ul>			

	・施設内業務研修 ・人権研修 ・パソコン研修			
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） ○利用者による施設使用後の清掃活動協力の徹底			
	(7) ア 収入計画の考え方			
	イ 増収策			
	ウ 支出計画 ○事務費・管理費節約努力の徹底 ・冷暖房温度管理 ・裏紙使用 ・施設未使用時の消灯 ・備品等軽微な修繕の自前実施 ・ゴミの持ち帰り ・植栽剪定、除草や外構掃除の自前実施			
(4) カ ニーズ対応費の使途（地区センターのみ）				
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 ・ホットボイス ・利用者会議 ・利用者アンケート ・運営委員会 ・日常業務中に寄せられる利用者の声 主な意見、要望 ・夏季の冷房と冬季の暖房の設置 ・スポーツ室床の滑り	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