

令和3年度 「羽沢スポーツ会館」 収支予算書兼決算書
(R3. 04. 01~R4. 03. 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	0	横浜市より
利用料金収入	0		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	0	2,000	
自主事業収入	0		0	0	0	
雑入	1,900	0	1,900	9,322	△ 7,422	
印刷代	1,800		1,800	9,230	△ 7,430	
自動販売機手数料	0		0	0	0	
駐車場利用料金収入	0		0	0	0	
その他(広告ラック収入・預金利息)	100		100	92	8	
収入合計	8,767,900	0	8,767,900	8,773,322	△ 5,422	

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	4,992,800	0	4,992,800	5,024,804	△ 32,004	
給与・賃金	4,814,800		4,814,800	4,840,647	△ 25,847	
社会保険料	18,000		18,000	9,333	8,667	
通勤手当	160,000		160,000	174,824	△ 14,824	
健康診断費	0		0	0	0	
勤労者福祉共済掛金	0		0	0	0	
退職給付引当金繰入額	0		0	0	0	
事務費	1,274,900	0	1,274,900	1,649,811	△ 374,911	
旅費	20,000		20,000	3,288	16,712	出張旅費
消耗品費	160,000		160,000	110,629	49,371	事務消耗品費
会議備い費	60,000		60,000	63,509	△ 3,509	
印刷製本費	34,100		34,100	0	34,100	
通信費	320,000		320,000	320,797	△ 797	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	180,000	0	180,000	172,596	7,404	
横浜市への支払分	0		0	0	0	目的外使用料等
その他	180,000		180,000	172,596	7,404	リース経費等
備品購入費	100,000		100,000	384,198	△ 284,198	
図書購入費	0		0	0	0	
施設賠償責任保険	80,000		80,000	64,170	15,830	
職員等研修費	6,000		6,000	0	6,000	
振込手数料	2,000		2,000	1,320	680	
リース料	60,000		60,000	69,239	△ 9,239	
手数料	252,800		252,800	460,065	△ 207,265	
地域協力費	0		0	0	0	
事業費	150,000	0	150,000	0	150,000	
自主事業(指定管理料充当の自主事業)費	150,000		150,000	0	150,000	
自主事業費	0		0	0	0	
管理費	1,750,200	0	1,750,200	1,398,404	351,796	
光熱水費	1,040,000	0	1,040,000	806,912	233,088	
電気料金	1,000,000		1,000,000	785,729	214,271	
ガス料金	0		0	0	0	
水道料金	40,000		40,000	21,183	18,817	
清掃費	250,000		250,000	239,800	10,200	定期清掃費
修繕費	150,000		150,000	22,000	128,000	
機械警備費	237,600		237,600	237,600	0	
設備保全費	72,600	0	72,600	92,092	△ 19,492	
空調衛生設備保守	0		0	0	0	
消防設備保守	33,000		33,000	32,780	220	
電気設備保守	0		0	0	0	
害虫駆除清掃保守	0		0	0	0	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	39,600		39,600	59,312	△ 19,712	
共益費	0		0	0	0	
公租公課	0	0	0	200	△ 200	
事業所税	0		0	0	0	
消費税	0		0	0	0	
印紙税	0		0	200	△ 200	
その他()	0		0	0	0	
事務経費(計算根拠を説明欄に記載)	600,000	0	600,000	770,077	△ 170,077	
当該施設分	600,000		600,000	600,000	0	
R2年度指定管理料戻入	0		0	170,077	△ 170,077	
二一ス対応費	0		0	0	0	
支出合計	8,767,900	0	8,767,900	8,843,296	△ 75,396	
差引	0	0	0	△ 69,974	69,974	

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		

(様式2)

施設名 羽沢スポーツ会館

令和 3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	564	566	1,130	27	180	238	85	3	138	155	86	218	1,130	0	-
5月	30	619	753	1,372	32	218	417	44	15	129	197	102	218	1,372	0	-
6月	29	500	567	1,067	45	132	240	16	15	130	205	115	169	1,067	863	124%
7月	30	588	684	1,272	54	187	330	40	41	135	198	98	189	1,272	1,110	115%
8月	30	468	500	968	29	148	263	80	25	109	113	78	123	968	900	108%
9月	29	127	287	414	41	47	2	0	20	34	132	36	102	414	1,093	38%
上半期計	177	2,866	3,357	6,223	228	912	1,490	265	119	675	1,000	515	1,019	6,223	3,966	157%
10月	30	521	553	1,074	48	172	135	35	25	192	181	79	207	1,074	1,323	81%
11月	29	482	531	1,013	53	181	107	29	29	182	189	67	176	1,013	365	278%
12月	26	488	504	992	34	189	144	28	21	156	175	66	179	992	0	-
1月	26	515	422	937	41	179	208	35	24	128	137	60	125	937	0	-
2月	27	516	434	950	46	194	133	58	5	169	148	59	138	950	0	-
3月	30	642	593	1,235	74	273	236	28	3	181	229	97	114	1,235	617	200%
下半期計	168	3,164	3,037	6,201	296	1,188	963	213	107	1,008	1,059	428	939	6,201	2,305	269%
年間合計	345	6,030	6,394	12,424	524	2,100	2,453	478	226	1,683	2,059	943	1,958	12,424	6,271	198%

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	909	191	30	1,130	837	293	0	1,130
5月	1,095	232	45	1,372	1,060	312	0	1,372
6月	840	209	18	1,067	748	319	0	1,067
7月	1,071	176	25	1,272	922	350	0	1,272
8月	754	200	14	968	751	217	0	968
9月	320	84	10	414	229	185	0	414
上半期計	4,989	1,092	142	6,223	4,547	1,676	0	6,223
10月	830	229	15	1,074	722	352	0	1,074
11月	812	185	16	1,013	636	377	0	1,013
12月	758	223	11	992	656	333	3	992
1月	785	144	8	937	630	305	2	937
2月	734	193	23	950	607	343	0	950
3月	975	252	8	1,235	786	449	0	1,235
下半期計	4,894	1,226	81	6,201	4,037	2,159	5	6,201
年間合計	9,883	2,318	223	12,424	8,584	3,835	5	12,424

令和 3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28日	床面・全館ガラス清掃	株式会社 明光社	適正に実施	
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27日	1.消防用設備点検 2.床面、スポーツ室清掃	株式会社 明光社	1. 異常なし 2. 適正に実施	
9	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	
10	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	
11	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	
12	12月27日	床面、全館ガラス清掃	株式会社 明光社	適正に実施	

(様式7)

13	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	
14	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	
15	2月8日	遊具点検	株式会社 中沢商店	異常なし	
16	3月28日	1.消防用設備点検 2.床面、スポーツ室、 ウォータークーラー清掃	株式会社 明光社	1. 異常なし 2. 適正に実施	
17	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	

令和 3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トイレ洗面台未使用時消灯。 ③階段、玄関、ロビーの一部は、昼間消灯。	節電し、経費節減に繋がった。
2	通年	事務室内の書類等を印刷する際は、個人情報に気を付け、裏紙及び両面印刷を使用。	経費節減に繋がった。
3	通年	施設内の花壇、プランターに季節の花々を植えたり、ロビー、受付窓口に折り紙で季節を感じる飾り付けを行っている。	利用者に季節感を感じていただいた。
4	5月24日	スタッフ全員で、館内の除草と植栽の剪定を行った。	スタッフが館内の除草と植栽の剪定を行うことで経費節減となり、施設周辺の美化と衛生的環境の保持に繋がった。
5	8月29日～ 9月中旬	ロビーと会議室のカーテンを洗濯。	業者に発注せず、スタッフが洗濯を行なうことで清潔な室内環境の保持と、経費削減に繋がった。
6	8月22、27、 30日	館内の除草と植栽の剪定を行った。	業者に発注せず、スタッフが交替で除草と植栽の剪定を行うことで経費削減になった。また、施設周辺の美化と衛生的環境の保持に繋がった。
7	11月30日～	ロビー、受付窓口に鉢植えシクラメン20鉢を飾った。	利用者に季節を感じていただいた。利用者より「見事なお花ね。」「室内が華やいでいいわね。」との言葉をいただいた。
8	12月15日～ 25日	ロビーにクリスマスツリーを飾った。	利用者に季節を感じていただいた。

令和 3年度 羽沢スポーツ会館運営委員会開催状況

■第1回

日時	令和3年5月30日(日)13:00~14:00
場所	羽沢スポーツ会館 会議室
出席者	運営委員 9名 スタッフ 4名
議題	①令和2年度 自主事業報告 ②令和2年度 収支決算報告 ③令和2年度 会計監査報告 ④令和3年度 自主事業計画(案) ⑤令和3年度 事業予算(案) ⑥コロナ禍の自主事業について
報告	・昨年度の自主事業は、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から全て中止としたが、今年度の自主事業の実施可否については、コロナ感染拡大の状況を見ながら、その都度、判断をしていくこととした。 ・新規スタッフの紹介

■第2回

日時	令和3年12月27日(月)18:00~19:00
場所	羽沢スポーツ会館 会議室
出席者	運営委員 7名 スタッフ 6名
議題	①開館・休館・利用制限の状況報告 ②利用状況報告 ③自主事業報告 ④会議・研修・施設点検等の報告 ⑤スタッフの異動報告 ⑥第四期指定管理期間に向けた運営委員会の対応について ⑦備品類更新について
報告	・新型コロナウイルス感染症まん延防止重点措置や緊急事態宣言による利用制限及び自主事業の中止等の影響により、12月19日時点で8,968名と、前年比で158%と増加したものの、コロナ前比としては、49%の水準にとどまった。また、他施設の利用制限により当館利用希望の新規団体登録は増加した。 ・計画した自主事業はコロナ禍により中止とした。1月に予定していた「新春子ども書初め大会」も、当館では実施せず、各自が作品を区役所に郵送することとなった。 ・利用者会議の開催は、新型コロナウイルスの感染状況により、対面での集会が困難と思われるため、昨年度同様に、利用者アンケートの実施をもって利用者会議の開催とする予定。 ・第四期指定管理期間が4月より始まるので、運営委員会の機能をこれまで以上に充実させていく。 ・温水器の故障に伴う更新、パソコン、ネット環境の整備、更新を行う。

令和 3年度 利用者会議開催状況

■第1回

日時	令和4年3月16日
場所	集会とせず書面による利用団体及び個人利用者へのアンケートを実施
出席者	送付団体数:82団体及び個人利用者 回答受領団体数:46団体
内容	①コロナ禍での当館の消毒、換気、ソーシャルディスタンス等への利用者の評価について ②当館の清潔さ、用具類の整理整頓、掲示物のわかりやすさに対する利用者の評価 ③スタッフの対応について ④設備・備品について ⑤各種イベントへの参加について ⑥その他
意見等	(要望) ①手指消毒液設置箇所の追加 ②入り口、受付に非接触式体温計設置 ③利用者目線でのスタッフ対応 ④更衣室シャワーの早期復旧、⑤当施設HPでの利用状況閲覧(80%)、HPでの団体紹介コーナー利用希望(61%)、Wi-Fiの設置(62%) ⑥施設全体の冷暖房完備 (対応) 上記①②については要望を受け ①手指消毒液設置箇所を追加し②ロビーにスタッフと接触せずに検温+消毒が出来る機器を設置した。③の利用者目線に立ったスタッフ対応については全員が再認識し、改善を図る。④については関係部署と相談中 ⑤については現在検討中 ⑥については今後の課題

令和 3年度 羽沢スポーツ会館 職員研修実績・スタッフミーティング

	研修名	実施日	参加人	場 所	内 容
1	スタッフミーティング	4月26日	8	羽沢スポーツ会館 会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・運営委員会総会について ・自主事業0602イベント中止 ・利用者会議アンケートへの回答について
2	スタッフミーティング	5月24日	7	羽沢スポーツ会館 会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・運営委員会総会議案書(案)について ・羽沢スポーツ会館ホームページ(案) ・設備・備品修理・点検について ・除草及び植栽の剪定
3	スタッフミーティング	6月28日	7	羽沢スポーツ会館 事務室	<ul style="list-style-type: none"> ・温水器、シャワーの故障と修理について ・令和3年度目標設定自己評価の再確認
4	個人情報保護研修	9月17日～22日	6	羽沢スポーツ会館 事務室	8月22日神奈川県地区センターにて実施された個人情報保護研修のYOUTUBE動画をスタッフ全員が視聴
5	スタッフミーティング	10月25日	8	羽沢スポーツ会館 会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・10月末のハロウィンバスケットタイム及び11月の健康ウォークの中止について ・12月末の運営委員会、大掃除の件 ・地域防災拠点訓練について
6	スタッフミーティング	11月22日	7	羽沢スポーツ会館 会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・羽沢地域拠点防災訓練参加報告 ・12月27日運営委員会の準備打合せ ・玄関入口監視用ミラー設置の件
7	スタッフミーティング	12月27日	7	羽沢スポーツ会館 会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・12月13日開催の施設連携会議報告 ・12月20日開催の業務点検報告の件 ・パソコン、ネット環境整備の件 ・新春子ども書初め大会について
8	スタッフミーティング	1月24日	7	羽沢スポーツ会館 会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケートの実施(案)検討 ・消防訓練実施計画検討 ・遊具点検実施予定 ・新年度よりの勤務報告、会計報告
10	スタッフミーティング	2月28日	7	羽沢スポーツ会館 会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケート実施の中間報告 ・消防訓練実施日程変更の件 ・新規PC、Wi-Fi導入の件 ・落とし物の対応、団体登録の件
11	人権啓発研修	3月20日	6	羽沢スポーツ会館 事務室	横浜市国際交流協会による人権啓発講演会「横浜市の多文化共生―日本人と外国人がともに認め合いともに生きるに―」についての動画を視聴
12	スタッフミーティング	3月28日	7	羽沢スポーツ会館 会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケートの実施(結果報告討) ・運営委員会総会開催準備 ・新年度からの勤務報告、会計報告 ・救急救命、AED操作訓練

目標設定・自己評価合体版

令和3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> <p>○運営委員会の地域力を活用した地域ニーズの把握</p> <ul style="list-style-type: none"> ・寄せられたニーズを反映した事業展開と施設運営 	<ul style="list-style-type: none"> ・羽沢地域の子育て支援活動、スポーツ振興協議会や連合町内会等、年間活動のヒアリングを行い、地域活動ニーズを把握した。 ・11月、12月実施の羽沢小学校児童による「まち探検」授業による当施設訪問、ビデオ撮影等の協力依頼あり、運営委員会会長とスタッフが積極的に対応した。 	<p>引き続き地域のニーズの把握に努め、今後の事業展開と施設運営に反映していきたい。</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の実現と接遇および情報提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用受付ルールの徹底と公平な抽選の継続 ・施設利用予約の状況開示とその徹底 	<ul style="list-style-type: none"> ・団体利用申込時に、利用希望日時・部屋が重複した場合は、くじ引き抽選を実施し、公平な利用を徹底した。 ・1か月前までの予約状況を掲示板及び予約表で常時開示した。電話での予約状況の問い合わせ等にもきめ細かく対応し、特に、新規利用団体には、施設利用時の各ルールの遵守をより丁寧をお願いし、公平・公正な接遇に努めた。 	<p>今後も、公平公正な施設利用・情報提供・接遇を実現し、さらに開かれた施設運営に努める。</p>	B
	<p>(4) エ 利用者ニーズの把握と運営への反映</p> <p>○利用者会議の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者との交流による相互理解、意見収集とその反映 	<p>例年8月中旬頃対面集会で実施している利用者会議は、コロナ収束の見通しが立たないため、中止し令和4年3月に書面郵送による団体利用者へのアンケートを実施した。</p>	<p>今後ともコロナ収束の状況を見ながら、対面式での利用者会議にするか、書面郵送方式でのアンケート実施にするか判断したい。</p>	B

	<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"> ・利用者アンケートの質問内容を精査して実施する 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 ・PDCAサイクルによる施設運営と事業の改善 ・備品の適正管理と更新や新規購入、消耗品の備蓄 	<p>令和4年3月、利用の82団体にたいして書面郵送による利用者アンケートを実施し、46団体より回答を得た。主な意見、要望は</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 手指消毒液の設置箇所の追加 ② 入り口、受付に非接触型検温計の設置 ③ スタッフの利用者目線での対応 ④ 更衣室シャワーの早期復旧 ⑤ HPによる利用状況閲覧希望(80%)、団体紹介コーナー利用希望(61%)、Wi-Fi設置希望(62%) ⑥ 施設全体の冷暖房完備等の要望があり、①②については手指消毒液設置箇所追加し、非接触式検温計を設置し対応、③についてはスタッフが利用者目線で対応することの徹底を図りました。④については関係部署と予算取りにつき相談中 ⑤については現在検討中 ⑥については今後の課題 	<p>実施したアンケートの内容及びその結果については、スタッフミーティング及び運営委員会に諮った後、速やかに館内に掲示をして利用者の開示をした。</p>	B
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・夜間ともに1人勤務であり、合計6名のスタッフがローテーションで管理運営。</p> <p>○運営委員会とスタッフが連携を密にし、円滑な運営に努める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・新任スタッフの業務研修を他のスタッフが交替で実施し、早期の立ち上がりを支援した。 ・毎月のスタッフミーティングでは、施設運営上の課題を共有し、課題の検討、解決を図った。また、日常業 	<p>今後とも、スタッフミーティングや業務日誌などを活用し、情報共有を図り、スタッフの業務対応力をレベルアップしていく</p>	B

<p>○勤務交代時の情報伝達には、業務日誌等を活用</p>	<p>務において発生した問題については随時、運営委員会会長とスタッフが連絡を取り合い、解決を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1人勤務のため、伝え漏れのないよう、業務日誌や連絡用ホワイトボード、伝言メモを活用し、スタッフ間の情報共有を図った。 		
<p>ウ 緊急時の体制と対応計画</p> <p>○施設内外の安全確認の実施（3回以上/日）</p> <p>○コロナウィルス感染拡大防止対策の徹底</p> <p>○緊急時対応の確立</p> <ul style="list-style-type: none"> ・避難誘導、救命救急措置優先の徹底 ・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 ・定期的な自衛消防訓練の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・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実施した。 ・全員が、新型コロナ感染拡大防止の意識を一層持ち、利用ルールの徹底（検温、消毒、マスク着用、利用中の換気、3密の回避等）を図った。 ・令和4年3月菅田消防出張所のご協力の下にスタッフ全員及び運営委員会会長参加の下、救急救命講習及びAED操作方法について講習を実施した。 	<p>今後とも救急救命講習+AED操作についてスタッフ全員が手際よくできるように繰り返し講習を実施してゆきたい。</p>	B
<p>(4)ア 設置理念を実現する運営内容</p> <p>○利用者ニーズ・地域ニーズを踏まえた事業の展開</p> <ul style="list-style-type: none"> ・魅力ある自主事業の展開 <p>○地域協働・地域連携事業の展開</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域防災拠点防災訓練、地域ボランティア等に参加 <p>○公平公正できめ細かく質の高いサービスの提供</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍のため、計画した4件の自主事業は、すべて中止した。 ・10月初めに羽沢地域防災拠点訓練が実施され、当館スタッフ1名が参加。スタッフミーティングで参加報告を行い、スタッフ全員の防災意識の共有を図った ・例年8月下旬開催の「羽沢の家の納涼祭」にはボランティアとしてスタッフ1名が参加しているが、本年 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者ニーズ、地域ニーズを踏まえ、より一層の魅力ある自主事業を目指したい。 また、地域行事への参加を積極的に行い、地域ニーズをくみとり、施設運営に反映させていく。 	B

<p>イ 利用促進策</p> <p>○利用者の視点に立って応える施設の運営</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者会議の実施 ・利用者に寄り添う業務の実践 	<p>もコロナ禍のため中止となった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用の問合せ、新規利用を希望する利用者に対しては、利用者目線に立った分かりやすい対応を心がけた。また新規利用団体登録も積極的に進め、利用者の増加に努めた。 	<p>継続して利用者に寄り添った施設運営に努め、利用者の増加につなげたい。</p>	<p>B</p>
<p>キ 本市重要施策に対する取組</p> <p>○情報公開</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>○人権尊重</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人権研修の徹底 ・心のバリアフリーを推進 <p>○環境への配慮</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ヨコハマ3R夢の推進 <p>○市内中小企業優先</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・当館利用ルールを館内にわかりやすく掲示、予約情報の窓口掲示、電話等での予約状況の問い合わせへのきめ細かい対応を行った。また、年度事業運営計画、実績等の開示・閲覧、また利用者からの意見・要望、それに対する当館の回答など、利用者がいつでも閲覧できるように情報公開を進めた。 ・利用者の意見・要望については、運営委員会・スタッフミーティング等で検討し、その検討結果及び理由を速やかに館内に掲示した。 ・利用者のごみの持ち帰りの徹底を図った。また、缶、ビン、ペットボトルのリサイクル徹底。更に、館内文書類の裏紙使用、両面コピーの徹底など紙使用量の削減を図った。 ・施設内の備品類の修理、購入にあたっては神奈川区、横浜市の中小企業を選定した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者目線での必要な情報の公開・開示を徹底していきたい。 ・継続してヨコハマ3R夢活動を推進しリデュース、リユース、リサイクルの徹底を図りたい。 ・今後も備品の修理・購入については、市内中小企業を優先するよう努める。 	<p>B</p>
<p>(5) 自主事業計画</p> <p>○新型コロナウイルス感染拡大防止対策を徹底しながら、幅広い年齢層を対象に地域住民の</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍のため、残念ながら昨年に続き本年も計画した自主事業はすべて中止した。 	<p>感染拡大防止を図りながらどのような自主事業が可能か、他の施設での実施例などを参考にしながら運営委員会、スタッフミーティングで検討し、進めていきたい。</p>	<p>B</p>

	<p>ニーズを反映した事業の展開</p> <ul style="list-style-type: none"> ・0602イベント（青少年向け事業） ・「健康ウォーク」（成人向け事業） ・ハロウィンバスケットリレータイム（青少年向け事業） ・新春子ども書き初め大会（地域協働事業） 			
	<p>(6) 施設の維持管理計画</p> <p>○清掃活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スタッフによる日常清掃（3回以上/日） ・専門業者による定期清掃（4回/年） <p>○テラスの遊具点検</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スタッフによる日常点検（3回以上/日） ・専門業者による定期点検（1回/年） <p>○消防用設備点検</p> <ul style="list-style-type: none"> ・専門業者による定期点検（2回/年） 	<ul style="list-style-type: none"> ・定期清掃、遊具の点検、消防設備点検は、年間契約に基づき、委託業者によって確実に実施された。 ・スタッフによる日常の清掃及び遊具を含めた施設点検は、1日3回確実に実施した。 ・5月と8月の施設点検日にスタッフ全員で除草と植栽剪定を実施。除草後、防草シートを貼り、除草手間を省く工夫も行った。 	<p>今後も日常の清掃、定期清掃、遊具の点検、消防設備の点検等の実施徹底を図りたい。</p>	B
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"> ○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 ○一人勤務であり、運営委員会は、スタッフと遅滞なく連携し運営に努める。 ○勤務交代時の情報伝達には業務日誌等を活用 	<ul style="list-style-type: none"> ・日常業務研修及びスタッフミーティング、業務引き継ぎ時等を利用して情報の共有に努め、業務対応力の向上を図った。 ・日常業務における利用者への対応や課題等の解決に対し、運営委員会会長とスタッフ間で随時連絡を取り合い、円滑な運営に努めた。 ・業務日誌や連絡用ホワイトボード、伝言メモなどを有効活用し、スタッフ間の情報共有の徹底を図った。 	<p>今後も新スタッフが自立的に業務遂行できるよう、また業務対応力を更に向上できるようにスタッフ全員で協力を進めたい。合わせて運営委員会とスタッフの情報の共有化、連携を図り円滑な運営を行う。</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"> ○個人情報保護の徹底 ○研修計画 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報が記載されている書類は、鍵のかかる書棚に保管。当日ご利用の団体利用許可書や、個人情報が記 	<p>個人情報保護研修を含め、研修で受講した内容を、各自が日常業務の中で実践できるように進めたい。</p> <p>また、今後実施される研修計画には、各スタッフの業務対応</p>	B

	<ul style="list-style-type: none"> 施設内業務研修 人権研修 	<p>載されている書類は、裏返して置くなど、利用者の目に触れないよう徹底した。</p> <ul style="list-style-type: none"> コロナ禍により提出をお願いしている個人利用カードは、利用者の目に触れないよう保管。保管期限が過ぎたものは、シュレッダーでの廃棄処理を徹底した。 個人情報保護研修は、コロナ禍のため、スタッフ全員が個別に研修動画を視聴した。 人権啓発研修については令和4年3月に横浜市国際交流協会の講演動画「横浜市の多文化共生ー日本人と外国人がともに認め合い生きる」をスタッフ全員が視聴し研修とした。 	力向上のため積極的に取り組んでいきたい。	
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	スポーツ室、会議室利用後は、利用者に清掃及び使用した器具の原状復帰をお願いした。	今後とも左記を徹底する。	B
	(7)ア 収入計画の考え方			
	イ 増収策			
	ウ 支出計画 ○事務費・管理費節約努力の徹底 <ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 夏季冷房28℃の徹底 裏紙・両面コピーの徹底 スポーツ室未使用時の照明清灯 利用者ゴミの持ち帰り徹底 植栽剪定・除草を自前で実施 備品類（卓球ラケット・壁紙） 	今後とも左記を徹底する。	B

その他 (上記4 つの視点 以外の項 目があれ ば追記)		の小規模修理を自前で実施		
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	令和4年3月、利用の82団体にたいして書面郵送による利用者アンケートを実施し、46団体より回答を得た。主な意見、要望は ①手指消毒液の設置箇所の追加 ②入り口、受付に非接触型検温計の設置 ③スタッフの利用者目線での対応 ④更衣室シャワーの早期復旧 ⑤HPによる利用状況閲覧希望(80%)、団体紹介コーナー利用希望(61%)、Wi-Fi設置希望(62%) ⑥施設全体の冷暖房完備等の要望があり、①②については手指消毒液設置箇所追加し、非接触式検温計を設置し対応、③についてはスタッフが利用者目線で対応することの徹底を図りました。④については関係部署と予算取りにつき相談中 ⑤については現在検討中 ⑥については今後の課題	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