

横浜市六ツ川スポーツ会館 指定管理者事業計画書			
申込年月日 2021年 7月 1日			
団体名	特定非営利活動法人 みなみ区民利用施設協会		
代表者名	大津 幸雄	設立年月日	2010年6月1日
団体所在地	横浜市南区浦舟町3丁目46番地 浦舟複合福祉施設 10階		
電話番号	045-243-8411	FAX番号	045-232-9669
沿革 ・ 設立の経緯	<p>◎ 平成7年4月 南区の地区センター、コミュニティハウス、スポーツ会館、こどもログハウス及び老人福祉センターの運営管理を目的に、当協会の前身である南区区民利用施設協会が任意団体として設立されました。</p> <p>◎ 平成22年6月 不特定多数のものごの利益の増進に寄与する団体であることを明確にするため新たに法人格を取得し、特定非営利活動法人みなみ区民利用施設協会を設立しました。</p> <p>◎ 平成23年4月 南区区民利用施設協会から事業を継承し、特定非営利活動法人みなみ区民利用施設協会は六ツ川スポーツ会館をはじめとする市民利用施設12施設の運営管理を開始しました。毎年、所轄官庁への事業報告書を提出し、貸借対照表に関してはホームページに公表しておりますNPO法の改正等に基づき定款の変更申請を行い、平成30年6月1日には横浜市長の認証を得ております。</p> <p>◎ 令和3年(現在) 上記に1施設加わり、地区センター3施設、コミュニティハウス5施設、スポーツ会館・こどもログハウス・老人福祉センター各1施設の指定管理並びに学校施設活用型コミュニティハウス2施設の運営管理を受託して、市民利用施設13施設の運営管理を中心とした事業を展開し、公益の増進に寄与する活動をしています。</p>		
業務内容	<p>(1) 市民利用施設の運営管理</p> <p>地区センター、コミュニティハウス、スポーツ会館、こどもログハウス、老人福祉センターの各市民利用施設を乳幼児から高齢者まで障害のある方も含め全ての皆様が安全・快適・公平かつ気軽にご利用いただけるよう運営管理しています。</p> <p>また、地区センター・コミュニティハウス・老人福祉センター・スポーツ会館は、災害時における補充的避難所、福祉避難所、帰宅困難者の一時滞在場所、ボランティアセンター代替施設及び土砂災害による避難施設として災害時の避難所等としての役割を担います。</p> <p>(2) 地域交流等の支援</p> <p>市民利用施設の運営や自主事業の実施を通じて地域の皆様の相互交流を深め、地域との連携を図りながら、まちづくりを推進する事業を行っています。</p> <p>また、生涯学習の機会や場を提供するとともに子育てや青少年育成に係る様々な情報を提供し、地域の皆様の自主的な活動が活性化するように支援しています。</p>		
担当者 連絡先	氏名	■	所属 みなみ区民利用施設協会事務局
	電話	045-243-8411	FAX 045-232-9669
	E-mail	■	

(1) 応募団体に関すること

- ア 応募団体の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について
- イ 応募団体の業務における六ツ川スポーツ会館指定管理業務の位置づけ
- ウ 応募団体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 応募団体の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について

経営方針	<ul style="list-style-type: none"> ① 地域の誰もが気軽に利用することができ、「楽しかった」、「元気が出た」など、また利用したくなる施設を目指します。 ② 地域の皆様の自主的な活動を支援し、地域コミュニティの醸成、地域の連帯意識の形成を図ります。 ③ 創意工夫による魅力的な自主事業を行うことで、参加者の裾野を広げ、お客様の拡大につなげます。 ④ 無駄なエネルギー消費を減らすなど環境に配慮した施設運営を心掛けます。 ⑤ お客様を気遣い相手を慮る「おもてなしの心」で接し、少しでもお客様の喜びにつながる対応をします。
業務概要	前身の任意団体時代を含め、平成7年から令和2年まで26年間に亘り市民利用施設の運営管理や地域の交流支援事業を実施しています。
主要業務	市民利用施設の運営管理と地域交流支援
特色	<ul style="list-style-type: none"> ① 地域の皆様を対象とした施設の運営管理を主要業務とする団体のため、地域住民を中心に設立された団体です。連合町内会長又はその経験者を主要メンバーとする役員を含め従業員の84%が南区在住です。 ② 経理や労務などの事務を事務局に一元化することで管理状況や予算執行状況を分析し、必要な部分に予算を措置する等スケールメリットを活かした管理が可能となります。また定期的に館長会を開催して、お客様からの意見・要望を共有協議し、対策を図ることができます。 ③ 近年、エレベーターや自動ドア等大事故の発生原因となりうる設備の事前改修に努めるとともに、快適性向上を目的として洗浄器付洋式トイレへの改修やエネルギー消費を減らすLED照明への変更も図っております。インターネットによる予約システムも導入しました。令和2年度は節減に努め、収益費用は1461万4485円のプラスとなりました。 ④ 再生可能エネルギーを利用して電力を供給しています。横浜市が掲げるゼロカーボンヨコハマの取組を推進させています。 ⑤ 横浜市SDGs認証制度「第3回認証事業者」として認証を取得しています。

イ 応募団体の業務における六ツ川スポーツ会館指定管理業務の位置づけ

- ◎ 南区の市民利用施設の運営管理と地域交流支援を主要業務とする当協会にとって、六ツ川スポーツ会館は六ツ川大池地区に定着し、この地域や周辺地域における幅広い世代の方々がスポーツ活動を通じて交流する拠点として、欠くことのできない施設です。
- ◎ 年間を通して、近隣の六ツ川地域ケアプラザ、南区社会福祉協議会、六ツ川大池地区青少年指導員協議会及びスポーツ推進委員連絡協議会等と連携して幅広い事業を展開する必要があります。
- ◎ 地域の方々がこの施設を健康づくりの拠点として捉えるとともに、気軽にスポーツに慣れ親しむことを通じて、元気な街づくりの一員となるべく支援していくことが使命と考えています。以上のことに取組み、南区地域福祉保健計画の六ツ川大池地区スローガン「つなげよう ひろげよう地域で支える安心なまちづくり！」の実現を目指します。

ウ 応募団体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

現在管理運営している施設種別	施設数	業務区分
地区センター	3施設	指定管理
コミュニティハウス	5施設	指定管理
コミュニティハウス(学校施設活用型)	2施設	受託管理
老人福祉センター	1施設	指定管理
スポーツ会館	1施設	指定管理
こどもログハウス	1施設	指定管理

(全て南区内の施設)

(2) 六ツ川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

■設置目的

- ・地域の方々がサークル活動などを通じて、相互交流を深める場となり、「地域の皆様の自主的活動や相互交流のさらなる促進」のための場となる施設を目指します。
- ・乳幼児からお年寄りまでの幅広い市民に親しまれ、地域の活動拠点として、また、地域の居場所として、多くの方に利用され様々な地域活動が展開されることにより、地域コミュニティの醸成や地域の連帯意識の形成へと繋がります。このことは、下記令和3年度南区運営方針の達成に資すると考えます。

■区政運営上の位置付け

南区基本目標：区民の皆さまとの協働のもとで、「あったかい」南区をつくります
運営方針では、「減災」「賑わい」「健やか」「こども」を重点に、変化する社会情勢の中にあっても、地域の元気や暮らしの安全・安心などにつながる取組を通じて、区民の皆さまに寄り添った施策を進めるとしており、この方針に基づき地域の元気を高められるよう関係する施設間で連携し、地域活動を応援し、地域の活性化に向けて施設を運営していきます。

また、地域包括ケアシステム南区行動指針に基づき、高齢者が住みなれた地域で暮らし続けられるよう支援していきます。

イ 地域特性、地域ニーズ

- ・六ツ川スポーツ会館は、南区西部に位置する六ツ川大池地区内にあり、この地区は南北に高い丘が広がるやや複雑な地形をもっています。戸建て住宅を中心としながら、昭和40年代から開発された大規模団地も存在しています。古くからの地縁者も住む人間関係の温かい地域です。
- ・六ツ川大池地区連合自治会館と隣接しており、連合自治会と密接な連携・協力関係を取ることができま
- ・当館は65歳以上のお客様の利用が年々増えています（R元年62%、H28年45%）。
- ・近隣からスポーツ会館運営上の騒音が発生しないよう強く求められます。

第3期 南区地域福祉保健計画 区民の情（こころ）が生きるまち南区 地域ニーズ
六ツ川大池地区スローガン「つなげよう ひろげよう 地域で支える安心なまちづくり！」
地区目標 ■「心と体の健康づくり」をすすめるために ■地区内の交流を活発にするために
■災害時の要援護者の支援のために

↑ スポーツ会館の運営を通じて支援 ↑

- ・シルバー体操で高齢者の元気作りを、おでかけ広場で乳幼児ののびのび遊びを支援します。
- ・六ツ川大池地区連合のバザーや防災訓練の会場として、地区内の交流に役立ちます。
- ・六ツ川地域ケアプラザで活動中の運動サークルの体験会を開催し大人の交流を、スポーツセンターと連携しポッチャや輪投げ等のヨコハマさわやかスポーツを開催しキッズの交流を図ります。
- ・災害時、区からの要請を受け、約270㎡の体育室と約250㎡のテニスコートを避難場所とします。

ウ 公の施設としての管理

お客様が、いつでも誰でも「公平公正」、「安全安心」に利用できる、地域に密着した施設とします。

- ・利用者であるお客様の人権を尊重し、笑顔、親切、平等、公平、公正に対応いたします。
- ・利用手続きやルールなどをわかりやすく、ホームページ等を通して広く情報提供します。
全てのお客様にとって公平な利用方法・抽選方法を策定し、利用を希望されるお客様が複数の場合、厳正なる抽選を行い利用するお客様を決定します。
- ・お客様の意見・要望等を把握して、サービス向上に取り組み、満足度を高めます。
- ・お客様が安全で快適に利用できるよう職員による確認と改善、整理整頓や清掃を徹底します。
- ・個人情報の保護、プライバシーの保護を徹底し、知り得たお客さまの個人情報漏れることのないよう守秘義務を徹底します。
- ・施設の管理運営について当協会及び区役所のホームページ、並びに館内掲示によって、透明性の確保を図り、説明責任を果たします。

(3) 組織体制

ア 管理運営に必要な組織、人員体制

職員の人員及び勤務体制

お客様へのきめ細やかなサービスを実現するために、充実した人員配置に取り組みます。各施設の管理運営を事務局に一元化し、定期的に館長会議やスタッフ会議を開催して、共通課題などをその都度協議し対応していきます。また、お客様から寄せられる意見要望については、内部で情報共有し施設間で対応が異ならないよう協議します。定期的に事務局に業務報告し必要に応じて指示を仰ぎます。

<人員及び勤務体制>

	館長	スタッフ（時給職員）
人数	1名 六ツ川台コミュニティハウス館長が兼務	5名
勤務内容	施設の管理運営の統括 管理運営責任者	受付、案内、施設管理・日常の清掃 館内美化、自主事業、庶務
勤務体制	月曜日 午前 8:45～午後 5 時	3 交代勤務 A 時間帯（月曜除く午前）午前 8:45～午後 1 時 B 時間帯（月曜除く午後）午後 1 時～午後 5 時 C 時間帯（日祝除く夜間）午後 5 時～午後 9 時

毎月第 3 月曜日（祝日の場合は翌日）と年末年始（12/28～1/4）を休館日とします。

館長は月曜日の常駐ですが、他の日は近隣 500mにある六ツ川台コミュニティハウスで勤務しており、緊急時にはスポーツ会館での指揮命令が可能です。

管理運営のポイント

- ・ 基本は館長又はスタッフの 1 人勤務です。
- ・ スタッフにおいても日常の研修や緊急時対応マニュアルを基に、緊急時の対応は可能です。
- ・ 館長休暇時には万全の連絡体制で、お客様サービスや責任の所在においても問題ありません。
- ・ 月 1 回は、館長・スタッフの全員が顔を合わせ、打ち合わせ等を行い意思の疎通を図ります。また、日頃より「連絡簿」により日々の情報を共有します。
- ・ 全日開館 15 分前から勤務し、施設の清掃と消毒を行い、お客様には清潔な状態で気持ちよく利用していただきます。
- ・ 多数のお客様が触れる手すり・ドアノブ等は消毒をしっかりと行います。
- ・ スタッフについては、スポーツ会館の地域性を考慮し、区内在住者（スポーツ会館近隣居住者）とし、いずれも公募いたします。公募に当たっては特に経験や資格等は必要ありませんが、健康で協調性や社交性があり、ボランティア精神の豊富な人材を求めます。
- ・ 当協会が管理している施設間の応援体制を敷くことで、不測の事態でもスタッフの配置が可能です。

(3) 組織体制

イ 個人情報保護等の体制・職員研修計画

個人情報保護等の体制

個人情報の保護とプライバシーの保護を徹底します。「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、「個人情報取扱特記事項」を遵守するとともに、プライバシーを侵害することがないように、業務で知り得たことの守秘義務を徹底します。

みなみ区民利用施設協会「個人情報保護方針」①個人情報を取り扱う目的を明確にする等扱う際の基本事項、②適正な管理、③従事者の監督、④収集の制限、⑤目的外利用の禁止、⑥使用後の廃棄、⑦研修の実施を徹底します。



- ・協会の事務局長が、個人情報保護の管理者となつて、各施設の統括を行います。
- ・館長が個人情報の保護責任者となり、指定管理者としての個人情報保護について中途対象者を含め研修を年1回以上行い、日常業務を通じて、個人情報が適切に取り扱われプライバシーが保護されていることを確認します。また、日常業務を通じて個人情報の適正管理の重要性について繰り返し周知します。
- ・横浜市が毎月公表している「事務処理ミス状況について」の指定管理者、委託先等での事務処理ミスを職員に周知し、自分のこととして捉え、事務処理ミスの防止に役立てます。

職員研修計画

研修体制は、協会主催で全施設共通で行う研修と、施設として主に休館日や日常業務の中で行う研修があります。また、必要に応じて市や区主催の外部研修などに参加します。

主催	研修名	研修内容	頻度
協会事務局	全体（全職員）研修	休館日に全職員が参集し、人権・接遇・防災・職員健康管理などをテーマに実施します。外部講師による講演です。事務処理ミス防止、個人情報保護、お客様対応等についても研修を行います。	1回/年
	AED研修	新採用職員及びAED講習を受けたことの無い職員が、消防署の職員からAEDの使用方法和心肺蘇生法の講習を受けます。	1回/年
	館長研修	館長会（7回/年）に併せて情報公開、お客様対応、人事考課などについて研修と情報交換を行います。	7回/年
	新採用職員研修	協会の運営施設、指定管理者の業務、お客様対応、おもてなしの心、就業規則などについて各施設への配属前に行います。	採用時1回
スポーツ会館	個人情報保護研修	4月初旬に館長が講師となり、職場で個別に職員（全員）に対して、個人情報の仕組みとルール、漏えい事故のリスクと対応方法、適切な取扱いなど実務を踏まえた研修を行います。	1回/年
	人権研修	職員全員を対象に、身近な問題を題材にして人権啓発研修を行います。	1回/年
	新人実務研修(OJT)	新しく配属された職員にベテラン職員が仕事の流れ、業務の仕方、注意点等を実務を通して教えます。一通り慣れた時点で習熟度を確認し、必要に応じてフォローします。	採用時～1ヶ月間複数回
	防災・避難研修	休館日に職員全員に対して、館長から災害発生時の対応、館内放送、避難誘導、消防設備や避難器具の使い方などの研修を行います。	2回/年
	感染症対策等研修	インフルエンザ、新型コロナウイルス、ノロウイルス等、施設内での感染防止に関する研修を行います。	年1回以上随時
	接遇・マナー研修	スタッフに対し、館長から接客マナー、おもてなしの心、利用者要望への対応、ヘイトスピーチ対応等について研修を行います。	年1回以上随時
	事務処理ミス防止	横浜市の事務処理ミス事例を基に事務処理ミス防止研修を行います。	
障害者理解・認知症サポーター研修	地域の福祉施設の方に講師をお願いし、休館日に職員を対象とした障害者理解又は認知症サポーター講座を隔年で行い、全職員が受講します。	1回/年	

事業計画書 (3) -ウ

<p>(3) 組織体制</p> <p>ウ 緊急時の体制と対応計画</p>
<p>発災時の対応、避難所としての運営に関する考え方</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 南区や横浜市と「災害時等における施設利用の協力に関する協定」は締結していませんが、昨今、台風や大雨等大災害が発生しており、更に地域の方々の安全・安心を重視していかなければならない環境にあります。災害が発生した際に、被害を最小限に抑えるために、平常時から危機管理への備えを徹底し、南区又は横浜市からの要請に基づき求められる「避難所」としての運営に積極的に協力します。(土砂災害による避難勧告等発令時の避難場所、福祉避難所、補充的避難所等) ・ 平素より「指定管理者災害対応の手引き」「避難場所の開設・運営マニュアル」に基づき、市民利用施設としての災害発生時の体制を整備します。 ・ 災害対応自販機の設置し、災害時飲料を確保します。 ・ その他南区又は横浜市からの要請に協力します。
<p>地域と連携した防災への取り組み</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 南区役所や地元住民と連携し、地域の防災活動・防災訓練へ参加し顔の見える関係づくりを実践します。六ツ川大池地区連合自治会が行う防災訓練会場の一つとして活用してもらいます。 ・ 利用者会議の中などで、非常時の避難経路や地域防災拠点の案内をするとともに、避難時の心構えなどについて説明します。
<p>施設設備の故障、事故、犯罪等を予防する具体的な計画や体制</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害、事件、事故、急病発生時の「緊急時対応マニュアル」を作成し、緊急事態に備えます。 ・ 施設や設備の状況を把握し、保守・保全を適切に行うことにより故障を予防します。 ・ 事件事例やヒヤリハットの共有、事故防止マニュアルの作成と遵守などリスクマネジメントの考え方により事故の防止に努めます。 ・ 開館中は挨拶や声かけ、定期的な巡回を行い、スポーツ室は防犯カメラを活用することで、犯罪の未然防止を図ります。 ・ 閉館後は警備会社による機械警備と、道路外灯の夜間点灯により周囲の安全確保に努めます。 ・ 感染症発生防止のため、手洗いの励行やマスクの着用について入り口や手洗い場で周知します。
<p>事故・災害時等の緊急時の体制及び具体的な対応計画</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急時に全職員が自ら迅速・的確な対応が取れるよう六ツ川スポーツ会館「災害時対応マニュアル」を整備し、火災、事故、地震発生等、その都度実践できるよう、日頃から繰り返し確認し万全を期します。 ・ 緊急事態が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じ、当協会事務局や南区役所等関係者に通報します。 ・ 事故等が発生した場合、南区と協力して事故等の原因調査にあたります ・ 協会管理の直近施設と相互に鍵を常備し、緊急時に施設開錠に対応できる体制を取ります。 ・ 緊急連絡網により迅速で確実な職員参集と事象に応じた関係機関への連絡に万全を期します。 ・ 防災訓練、避難誘導訓練、AED 操作訓練を定期的実施し、いざというときに備えます。 ・ 大雨等の気象警報や地震警報、災害関係情報を把握し状況に応じてお客様にお知らせします。 ・ 避難ルートを明確にし、常に非常口を確認できる体制を作り、避難訓練や防災訓練においては、職員の役割、各施設の点検や初動体制の確認など実践を想定して実施し、有事には速やかに対応します。

(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

仲間づくりの拠点となり、地域の顔馴染みを増やし、地域コミュニティの醸成や地域連帯意識の形成を図るために、六ツ川スポーツ会館は以下の事業を展開していきます。

■地域のみんなの居場所を提供

・南区地域子育て支援拠点はぐはぐの樹と連携の「おでかけ広場」、南区老人クラブ連合会と連携の「シルバー体操」、などの子育て支援に関する取り組みや、高齢者が健康を維持しながら生活を楽しんでいけるような取り組みを毎月定期的に複数回開催することで、より幅広い層の市民が気楽に施設を利用していただけるよう努めます。

・毎日、13:00~17:30(日祝日は~17:00)を個人利用の時間帯として提供することで、一人でも気楽に参加しスポーツを楽しむことができるとともに、共通の趣味を持つ仲間とつながることで地域の顔馴染みを増やし地域連携意識の形成を図ります。

■地域社会との連携

・夏祭りなどの地域のイベントや、バザーなどを共催し会場として利用してもらうことで、地域の拠点としての役割を果たしていきます。

・南区地域振興課や六ツ川地域ケアプラザ、南スポーツセンター等と連携を強化することで、幅広く事業を展開します。

・地域の会合や地域行事などに積極的に参加し、地域との顔の見える関係づくりに努めます。

■自主事業による地域の皆さまの自主的活動を支援し、新たなサークルの立ち上げを増やします。

■障害のあるお客様への配慮

・ホームページへのウェブアクセシビリティの導入や障害者マーク(補助犬マーク、耳マーク等)の施設内掲示等により、障害を理由とする施設利用上の差別を解消します。

イ 利用促進策

■ 広報活動の充実

・自主事業等のポスターは、近隣の六ツ川地域ケアプラザはもとより、他の地区センターやコミュニティハウスと連携して相互に掲示するなど広報に努めます。また、六ツ川大池地区連合自治会にも協力をお願いし、各自治会や町内会の掲示板への掲示を依頼します。

・自主事業の参加者の対象年齢に応じて、保育所、幼稚園、放課後児童クラブ及び放課後キッズクラブ等の幼児・児童施設などへの広報活動や声かけを積極的に行うことで、たくさんの参加を促します。

■自主事業の定着とお客様の拡大

・日頃利用されている方の声を聴き、繰り返し参加できる自主事業を定着させることで参加者の拡大を図るとともに、新たな参加者を募ります。

・テニスコートは5月にも夜間利用(17:00~18:30)をしていただきます。

・毎月1日に翌月の利用分を、抽選を行い決定しますが、利用が決定していない空室については、当日再抽選を行い利用を決定し、稼働率を高めます。

(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)

(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

① 利用者会議

月一度の抽選会を活用し利用者会議を開催します。利用者会議では、より多くの人の声を把握し改善に努めることで運営に反映することを基本とします。また、施設や協会からのお知らせを周知する場として活用し、お客様の増加につなげます。

② お客様の声、アンケート

お客様からの意見・要望・苦情などに関しては、定期的にアンケートを実施し結果は館内掲示板を利用してお客様に公表します。また、受付にご意見箱を設置し、お客様の声を常時受け付けています。これらの意見は「改善の宝」と受け止め、積極的に対応を図ります。

③ 騒音問題

冷房設備がないため特に暑い夏場は窓を開放せざるを得ません。そのため、近隣の民家より騒音の苦情が発生する可能性があり、申し出を真摯に受け止め、丁寧に対応しその都度説明をして理解して頂きます。

オ 利用者サービスの向上の取り組み

- ・ 明るい環境の下でスポーツができるように、スポーツ室はLED照明です。バドミントン使用時は3列中、中央列を消灯することで、シャトルが見にくくないように使えるとともに、光熱費の削減もできます。
- ・ 水分補給用にウォータークーラーを設置しています。自動洗浄機能付きで衛生管理を図ります。
- ・ 気持ちよく利用して頂くためにスポーツ室の専門業者による館内清掃を7月、10月、1月の年3回行います。特に、床のワックスがけを10月にも行うことで、冬場の滑りを防止し、適切な環境を提供します。
- ・ 暑さ対策として、スポットクーラーを2台、気化式クーラーを1台配備し、スポーツの合間に涼がとれるようにします。
- ・ 熱中症対策として、スポーツ室に「WBGT」の計測機を設置します。暑さ指数31以上になったら休憩をとり、水分補給と十分な換気をします。スタッフは、日中WBGT31以上を確認した場合、休憩時間とする旨声掛けをするとともに過去の計測データを参考に毎日午後3時に計測を実施し記録を取ります。お客様にも周知し時々暑さ指数を確認するようにお願いします。また、横浜市が発出する「熱中症アラート」も活用して、特にテニスコートのお客様にも十分な声かけに努めます。
- ・ 寒さ対策として電気ストーブを複数台配備することで、暖が取れるようにします。
- ・ 午後はバドミントンと卓球を個人で自由に参加できることで、互いにコミュニケーションをとり、地域コミュニティの醸成に貢献しています。

<p>(4) 施設の運営計画</p> <p>キ 本市重要施策に対する取組</p>
<p>情報公開 (横浜市の保有する情報の公開に関する条例)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・「指定管理者の情報の公開に関する標準規程」に準拠し「情報公開規程」を作成します。 ・運営に関する第三者評価の実施、目標設定・自己評価、スポーツ会館委員会や利用者会議の内容、ご意見箱や利用者アンケートなどによるお客様等からの意見・要望や対応内容などを館内掲示し、ホームページに掲載します。
<p>人権尊重 (横浜市人権施策基本指針) 等</p>
<p>施設の運営にあたっては、お客さまの人権の尊重を基本とします。また、館長が講師となり、年1回全職員を対象に、身近な問題を題材に人権研修を実施し、人権問題への理解を深めます。特にスポーツ会館では、幅広い年齢層の方が利用されていることから、機会あるごとに人権意識を高め人権尊重の大切さを意識するように努めます。</p> <p>また、ハイトスピーチが疑われる場合の利用許可不許可の取り扱いに関する研修を実施します。</p>
<p>環境への配慮 (横浜市環境管理計画)</p>
<p>再生可能エネルギー100%の電力を全館で利用し、照明をLED化することでCO₂の削減をします。</p> <p>また、廃棄物処理に関して、横浜市のルート回収制度に参加し、分別・リサイクルを進め、燃やすごみを削減し、温室効果ガス排出量の減少に協力します。併せて、裏紙の利用や事務用品のグリーン購入を行います。</p> <p>会議でのペットボトル等ワンウェイ(使い捨て)プラスチックの使用を抑制します。</p>
<p>市内中小企業優先発注 (横浜市中小企業振興基本条例)</p>
<p>物品及び役務の調達、修繕等の発注等にあたっては市内中小企業へ優先的に発注します。また、スポーツ会館の保守管理業務(清掃業務受託)においても市内事業者へ発注します。</p>
<p>男女共同参画政策 (横浜市男女共同参画行動計画)</p>
<p>横浜市男女共同参画行動計画に記載されている「誰もが安心と成長を実感できる日本一女性が働きがいのある都市の実現」に努めます。男女共同参画に関する講座や相談の場などの情報を提供し、当施設においても男女がともに働きやすい職場づくりに努めます。</p>
<p>子ども子育て支援</p>
<p>南区地域子育て支援拠点はぐはぐの樹と連携の「おでかけ広場」を毎月二回開催することで、地域の子育て世代の支援と交流の場を提供し、子育て中の親子の居場所として活用しています。また、自主事業においても、未就学児対象の事業「キッズさわやかスポーツ」を開催して、子育て世代の親のネットワークをつなげることで、地域における子育て支援に積極的にかかわっていきます。</p>
<p>地域の活動拠点として、他の施設とともに地域の課題や情報の共有を図る体制</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・六ツ川地域ケアプラザと連携し、南区ちょこっとコーディネーターの派遣を申請して、気軽に楽しく運動を始められるメニューを体験できるような企画をします。 ・連合自治会・町内会会議や地域の集いへ出席し、課題や情報を共有します。 ・指定管理で長年培ってきた人脈や組織のネットワークにより地域の課題や情報を共有します。

(5) 自主事業計画
自主事業計画の考え方
六ツ川スポーツ会館は、地域の皆様の誰もが気軽にかつ公平に利用できる場所です。そこで行われる自主事業は、新しい地域コミュニティの醸成、地域の連携、地域の担い手育成への寄与を目指します。
自主事業計画の特徴と独自性
自主事業の計画にあたっては、地域及びお客様のニーズを的確に把握するとともに、多くの方が参加しやすく、健康づくりに寄与するようなスポーツによる事業を提供いたします。 テーマとしては、次の内容を意識して構成していきます。
<ul style="list-style-type: none">① 施設間連携：六ツ川地域ケアプラザ又は南スポーツセンターと連携した事業（サークル体験会・キッズさわやかスポーツスタンプラリー）② 子育て支援：未就学児と保護者を対象とした事業（キッズさわやかスポーツスタンプラリー）③ 健康と生きがい：シニア層が地域で生き生きと暮らすための基礎づくりとなる健康事業（サークル体験会・卓球教室）④ 生涯学習：終了後にスポーツ会館を継続して利用できる事業（卓球教室）⑤ 地域コミュニティの醸成：地域イベントと共催できる協力事業（六ツ川大池地区連合バザー・同地区防災訓練）
自主事業計画の実現性
これまでの事業をベースとし、地域での実践が豊富な講師に依頼し、事前打ち合わせも十分にいたしますので、どの事業も確実に行うことができます。 <事業例> <ul style="list-style-type: none">・キッズさわやかスポーツスタンプラリー(南スポーツセンター・南区さわやかスポーツ・六ツ川地域ケアプラザ共催)・AED講習会（六ツ川消防出張所共催）・サークル体験会・卓球教室

(6) 施設及び設備の維持管理計画

当建築物は昭和 57 年の開設以来 39 年目を迎えました。今後は設備の劣化や老朽化などによる更新等も考慮に入れなくてはならない時期となり、益々施設の維持管理が重要となってきます。

その上で、建築基準法（12 条点検）や消防法等に規定されている手続きや基準に従いつつ、独自に効率化を意識した維持管理を行います。

■維持管理

施設利用の「安全」と「安心」を確保するために、スタッフが毎日施設や用具を点検し、異常を発見した場合には直ちに専門業者に修繕を依頼します。さらに、異常とまではいかないまでもお客様が危ないと感じる箇所についてはヒヤリ・ハット図を作成し気づいたところはスタッフが日常管理の中で、適時修繕、点検等を行います。

毎月 1 回全職員が集まり、日常の点検結果を共有し、課題の残る場所があれば対策を協議して、修繕を行います。

さらに専門知識と技術の必要なセクションでは、次のとおり専門業者に委託をし、法定点検や機能維持点検を行い、施設の維持保全に努めます。

六ツ川スポーツ会館維持管理・保守点検等

建築設備管理	建築基準法の 12 条点検	建物 3年に1回 設備 1年に1回
	職員による目視点検	建物設備ともに 1年に1回
消防設備管理	消防設備点検	1年に2回
清掃点検等	体育室フローリング （洗浄及びワックスがけ） 体育室最上部窓ガラス（洗浄）	1年に3回
	床・窓ガラス・網戸・テニスコート・建物周囲・トイレ等の日常管理	毎日

■自主管理

- ・日常的な清掃は職員自身が毎日行います。
- ・午前・午後・夜間の時間帯に各 1 回以上職員が館内を巡回・確認を行って、不具合等の早期発見に努めることにより、損傷の拡大を未然に防ぎます。
- ・特に体育室床板の剥離には注意し、発見時はテープを貼る等の応急処置又は利用を中止し、速やかに専門業者に相談して抜本的対策を講じます。
- ・簡単な修理や傷の補修など専門的な技術を要さない修繕は職員自らがを行い、経費縮減を図ります。

■修繕等

毎日の巡視点検を重視して傷は小さなうちに、設備の不具合は軽度のうちに、的確に修繕を実施し、建物や設備の長寿命化を図ります。

委託業者による保守点検での指摘事項や日常業務の中から必要とする修繕は、「安全」を優先順位の基準として、横浜市とも協議の上で優先順位を考えながら実施します。

(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(※利用料金収入は、地区センターのみ該当)

ア 収入計画の考え方について

■自主事業収入

自主事業参加者からは最小限の参加費をいただくことがありますが、収益を目的とするものではなく、今後とも魅力ある事業を実施するため相応の負担をお願いしてまいります。公共施設においては、利用料金の有無にかかわらず、サービスの質を落とすことなく、限られた管理運営費の中で効率よく市民の要請に応えることが重要と考えています。利用していただく市民の立場に立って満足度を高める、もしくは今まで利用していなかった多くの市民が利用できるような工夫が求められていますので、利用者の目線に立って利用していただくようにサービスを提供する意識の改革が必要だと考えます。

■雑収入

- ・飲料自動販売機は、お客様ニーズを反映しつつ、常温の飲料も提供し増収に努めます。

イ 増収策について

■自主事業収入

魅力的な自主事業を企画して、適切な料金を設定し、参加率を高めます。

■雑収入

自販機については、現状の売れ行き状況を踏まえ、ホット・コールドに加え常温の飲料も提供する等お客様ニーズや季節に応じた飲料の種類を業者と協議しながら、収入アップにつなげます。

(7) 収支計画 (支出計画)

ウ 支出計画の考え方について

職員一人ひとりが経費節減について共通認識を持ち、創意工夫をして日々の業務にあたります。費用対効果を考え、効率的かつ効果的な支出に努めるとともに、適切な予算の執行となっていることを定期的にチェックします。また、協会が複数の施設を統括して管理運営することのスケールメリットを生かして、支出の削減・縮減化を図ります。なお、経費節減ばかりに目が向き、施設の安全性やお客様サービスの低下を招かないよう十分注意して運営管理します。

人件費

- ・円滑な運営管理とお客様に安全で快適なサービスを提供できる配置人員を確保し、適切なローテーション勤務により、効率的・効果的に業務を推進します。また、職員の不測の事態にも柔軟に対応できる体制とします。
- ・業務を見える化して、業務の標準化、最適化、マニュアル化などにより、誰でも同様なサービスを提供できるようにし、非効率な業務を減らすことによりサービス向上を図ります。
- ・近隣地域から職員を採用することにより交通費を抑制します。

事務費

- ・事務機器やシステム等の故障によって業務に与える影響が大きいものは、経年劣化や老朽化を考慮し、壊れる前の更新や予備品のストックなどにより、不具合発生時に備え業務に支障がでないように努めます。
- ・備品・消耗品は、施設利用のために欠かせないものを除き、必要最低限の購入にとどめます。なお、多く消費するものは、まとめ買いによりコスト縮減を図ります。
- ・一定額以上の物品購入は複数業者からの見積もりを徴収し、価格を比較し経費の節減を図ります。
- ・ネットからの商品情報の収集や 100 円ショップの活用などにより経費の抑制に努めます。
- ・コピーは両面コピーで紙の縮減、期限で廃棄する資料等も裏紙利用できるものは再利用します。
- ・資料や文書を電子化し、活用することでペーパーレスに努めます。

光熱水費

- ・協会管理の他施設と一括して、小売電気事業者と契約して電気料金の低減を図ります。
- ・照明器具の LED 化による光熱費の削減とお客様サービスの低下とならない範囲内で、よりこまめに節電に努めます。また、テニスコートの清掃に使用する水道料についても清掃を効果的に行うことでその使用量の調整を図ります。

管理費






- ・軽微な修理や修繕、部品交換、塗装補修など施設管理者で対応できるものは、材料や部品を購入し、職員が直接行うことで修繕費の節減を図ります。
- ・日頃から施設の状況を把握し異常が発見された際には速やかに適切な対応が取れるようにします。
- ・設備保守点検、清掃、警備業務は専門業者を当てて委託し、複数の業者からの見積もりをもとに、複数年の契約をすることで契約金の引き下げを行います。

自主事業

- ・ニーズを考慮した魅力あるテーマを企画し、参加者に求める負担金を極力低く抑え、多くの方に参加していただけるよう努めます。
- ・職員が講師をしたり、講師の手伝いをする事により、経費を節減します。
- ・参加者アンケートにより要望や意見を収集し、次の事業に反映することで、費用対効果を高めます。

利用者サービス

- ・テニスネットや卓球台などの整備点検に心掛け、お客様が気持ちよく利用できるように努めます。
- ・お客様が温かい気持ちになれるように、季節感を持たせた館内の環境づくりに心を込めて取り組みます。

(8) 新型コロナウイルス感染症等に係る対応 新型コロナウイルス感染症等の拡大防止に係る対応				
<p>【基本的考え方】 見えないウイルスの体内への入り口は目鼻口の粘膜です。六ツ川スポーツ会館における新型コロナウイルス感染症の対策は、感染源となるウイルスを施設内から排除することです。それには第一に換気によって施設外に排出する、次に消毒薬によってウイルスをやっつけることです。お客様は、手洗いやアルコールの塗布、運動時以外のマスクの着用をお願いし、人と人の距離を設けた上で、利用していただくようにいたします。</p> <p>なお、受付等にはパーティションを設けております。このように感染防止策を徹底しつつ、かつ利便性のある運営を心掛けます。</p> <p>また、高い健康危機管理意識の基に必要なお客様の利用状況を保健所に情報は供し感染拡大防止に役立てます。</p>				
具体的な感染防止対策				
<p>1 お客様に安全にご利用いただけるよう、職員・スタッフ一人ひとりが対策を徹底しています。</p> <p>①出勤時の体調チェック（37.5度以上の発熱や体調不良の場合は自宅待機）</p> <p>②受付カウンターに感染防止のビニールシートの囲いを設置</p> <p>③抽選会の順番待ちの目印を間隔を空けて設置</p> <p>④受付での金銭のやりとりはトレイで行う</p> <p>⑤勤務時間中及び出退勤時のマスク着用</p> <p>⑥ドアノブ・手すり・電気のスイッチ・トイレの床等を適宜消毒</p> <p>⑦館内換気の徹底</p> <p>⑧手指消毒液、備品用消毒液を設置（事務所等における消毒液の在庫確保）</p> <p>⑨横浜市からの通知に基づき、必要な利用制限や休館等の対応を迅速に実施</p> <p>⑩お客様の利用状況を把握し、必要な情報をプライバシーを考慮し保健所へ提供する</p>				
<p>2 お客様へのお願い</p>				
				
① 自動体温測定器により入館者全員の体温測定	② ソーシャルディスタンスの確保（部屋の利用人数の上限、受付時の順番待ち等）	③ 個人利用のお客様に感染発生時の緊急連絡先提出のお願い	④ 団体利用のお客様に参加者名簿の作成と保管	⑤ 利用目的に応じた感染対策の遵守
他施設等での感染防止対策実績				
既管理他施設では、上記感染防止対策を実施し各施設を発生源とする感染症は起きていません。				
コロナ禍における自主事業開催の工夫				
<p>1 開催に際して上記「感染防止対策」を徹底</p> <p>2 安心して参加していただけるよう「感染防止対策」を事前に参加者に伝えるとともに、対策への協力・理解を依頼</p>				
感染防止の観点を踏まえた予約受付				
<p>1 抽選会後に追加申請を実施。後日受付での密集を回避。</p> <p>2 来館による予約：申請人カウンターに感染防止のビニールシート囲いを設置、お客様には事前に体温測定と手指消毒の実施依頼、マスク着用による感染防止。</p>				

単独団体名・共同事業体名	特定非営利活動法人 みなみ区民利用施設協会
施設名	横浜市六ツ川スポーツ会館

令和4年度収支予算書(兼指定管理料提案書)

I. 指定管理料

(単位：千円)

提 案 額 (a)	6,190	指定管理料=小計【イ】を記入 ※区指定上限額 (b) の範囲内で提案してください。
※区指定上限額 (b)	6,190	
差 引 (a) - (b)	0	
提案額の区指定上限額に対する割合 (a) / (b)	100.0%	

II. 令和4年度収支予算書(総括表)

1 収入の部

項 目	合計金額 (単位：千円)	備 考
自主事業収入 [A]	9	
雑入 [B]	135	
小 計 【ア】 ([A]~[B])	144	施設運営収入の計
指定管理料 [C]	6,190	【ウ】 - 【ア】
小 計 【イ】 ([C])	6,190	指定管理料
収入合計 ([ア] + 【イ])	6,334	

2 支出の部

項 目	合計金額 (単位：千円)	備 考
人件費 [a]	4,577	
事務費 [b]	613	
自主事業費 [c]	66	
管理費 A (光熱水費等) [d]	465	
管理費 B (保守管理費等) [e]	193	
公租公課 [f]	180	
事務経費 [g]	240	
支出合計 【ウ】 ([a] ~ [g])	6,334	

単独団体名・共同事業体名	特定非営利活動法人 みなみ区民利用施設協会
施設名	横浜市六ツ川スポーツ会館

令和4年度収支予算書

1 収入の部内訳 (指定管理料除く)

(単位: 千円)

	項 目	内 容 等	金 額	
自主事業収入		詳細別紙 自主事業計画書 (様式3)	ア	9
			イ	
			ウ	
			エ	
			オ	
		小 計		[A]
雑入	印刷代		カ	
	自動販売機手数料		キ	135
			ク	
			ケ	
			コ	
			サ	
	小 計		[B]	135 カ~サ
小 計 【ア】		施設運営収入計		144 [A]~[B]

単独団体名・共同事業体名	特定非営利活動法人 みなみ区民利用施設協会
施設名	横浜市六ツ川スポーツ会館

令和4年度収支予算書

2 支出の部内訳 (ニーズ対応費除く)

(単位:千円)

項目	内容等	金額		
人件費	正規雇用職員	ア		
	臨時雇用職員	イ		
	対象外の人件費	ウ	247	ウ-1~ウ-4
	通勤手当	ウ-1	202	
	健康診断費	ウ-2	45	
	勤労者福祉共済掛金	ウ-3		
	退職給付引当金繰入額	ウ-4		
小計		[a]	4,577	ア~ウ
事務費	旅費	エ		
	消耗品費	オ	160	
	会議船費	カ		
	印刷製本費	キ	50	
	通信費	ク	160	
	使用料及び賃借料	ケ	55	ケ-1~ケ-2
	横浜市への支払い分	ケ-1	11	
	その他	ケ-2	44	
	備品購入費	コ		
	図書購入費	サ		
	施設賠償責任保険	シ	3	
	職員等研修費	ス	3	
	振込手数料	セ	2	
	リース料	ソ	170	
	手数料	タ	10	
地域協力費	チ			
小計		[b]	613	エ~テ
自主事業費		[c]	66	
管理費A	電気料金	ト	325	
	ガス料金	ナ		
	上下水道料金	ニ	140	
小計		[d]	465	ト~ニ
管理費B	清掃費	ヌ	88	
	修繕費	ネ		
	機械整備費	ノ	78	
	設備保全費	ハ	27	ハ-1~ハ-6
	空調衛生設備保守	ハ-1		
	消防設備保守	ハ-2	27	
	電気設備保守	ハ-3		
	害虫駆除清掃保守	ハ-4		
	駐車場設備保全費	ハ-5		
	その他保全費	ハ-6		
共益費	ヒ			
小計		[e]	193	ヌ~ハ
公租公課	事業所税	ホ		
	消費税	マ	180	
	印紙税	ミ		
	その他()	ム		
小計		[f]	180	ホ~ム
事務経費	本部分	メ	160	
	当該施設分	モ	80	
	小計	[g]	240	メ~モ
小計【ウ】	施設管理運営経費計		6,334	[a]~[g]