

## 横浜市羽沢スポーツ会館 指定管理者事業計画書

申込年月日 令和3年 6月 24日

ふりがな 団体名	ほざおすぽーつかいかんすんえいぎいんかい 羽沢スポーツ会館運営委員会		
代表者名	すみたに いさひ 住谷 勇	設立年月日	昭和 62 年 12 月 19 日
団体所在地	神奈川県横浜市神奈川区羽沢町 1700-1		
電話番号	045-381-2540	FAX 番号	045-383-3380
沿革 設立の経緯	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 羽沢スポーツ会館は、昭和 62 年に建設され、同年開設されましたが、その開設にあわせ羽沢スポーツ会館運営委員会が設立されました。</li> <li>2 平成 7 年 4 月神奈川区に神奈川区区民利用施設協会が設立され、当区民利用施設協会に管理運営を引き継ぐまで 8 年間にわたって当羽沢スポーツ会館を管理運営してまいりました。</li> <li>3 平成 18 年度から平成 27 年度（第 1 期及び第 2 期）まで指定管理者として、羽沢スポーツ会館運営委員会が当羽沢スポーツ会館の管理運営を行いました。</li> <li>4 平成 28 年度第 3 期指定管理者として羽沢スポーツ会館運営委員会が当スポーツ会館の管理運営を行い現在に至ります。</li> </ol>		
業務内容	1 横浜市羽沢スポーツ会館の管理運営に関すること。		
担当者 連絡先	氏名	所 属	
	電 話 045-381-2540	F A X 045-383-3380	
	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羽沢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

羽沢スポーツ会館運営委員会は、羽沢スポーツ会館が地域の人々に愛され、多くの人が集まり憩う施設となるように次の経営方針で管理運営を行います。

- ◆ 人々が健康的で快適な生活が行えるよう余暇活動の機会を提供します。
- ◆ さらに、地域力を活用し利用者のニーズに密着した効率的で効果的な施設運営を行います。

イ 応募団体の業務における羽沢スポーツ会館指定管理業務の位置づけ

当運営委員会は、羽沢スポーツ会館の運営をするために組織されていますので、当運営委員会にとって、羽沢スポーツ会館の管理運営がそのすべてです。

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

管理運営の実績は次のとおりです。

現在管理運営している施設種別	所在区名	業務開始年月	業務区分
横浜市羽沢スポーツ会館	神奈川区	昭和 62 年	受託管理者
同上	同	平成 18 年 4 月	指定管理者
同上	同	平成 23 年 4 月	指定管理者
同上	同	平成 28 年 4 月	指定管理者

(2) 横浜市羽沢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

- 羽沢スポーツ会館は、地域の人々が“憩い、ふれあう場”として、また生きがいや健康を保持・増進する生涯教育の拠点としての役割を果たすために設置されています。私たちは、この設置目的を効果的に達成するため、利用者第一の運営に努め、各種自主事業を実施することにより、地域の人々が、利用しやすく、利用してよかった、また利用してみたいなど、“気軽に楽しめる交流拠点”となるよう力を尽くします。
- 都市化の進展や核家族化の影響を受け、区民の皆様の意識は大きく変化し、防災・環境問題や地域の支えあいなど、その関心が高まっています。神奈川区は、その豊かな資産と地域力を生かし、「うるおい」と「にぎわい」を次世代につなげるための「環境行動」や「子育て支援・健康づくり」などの各事業の実施を通して区民の皆様が安心して住める街づくりをめざし、その施策を実施しております。当施設は、羽沢地区の人々が学び・憩い・ふれあう場として、各種の活動・イベント・集会などに利用され、人々にうるおいと、にぎわう機会を提供しています。

イ 地域特性、地域ニーズ

- 羽沢地区の特徴として第一は、羽沢地区一帯は農業専用地区として未だ盛んに都市農業が営まれている一方で、団地や住宅用の宅地開発が進み、新しく羽沢をふるさとにする人たちが増えてきていることです。第二は、地域に残されている道祖神などの史跡を地元で守り、それを子どもたちに教え引き継いでゆく取り組みがなされていることです。
- 羽沢スポーツ会館運営委員会の主力メンバーは、羽沢地区連合町内会の主だった役員です。地域に密着した情報・つながりを背景にした地域力により、羽沢地区にお住まいの人々の当施設に対するニーズを常に把握し、それを当施設の運営に生かしております。

ウ 公の施設としての管理

公の施設の管理で求められる、公平公正な「施設利用」・「情報提供」・「接遇」について、私たちは、次のとおり適正に対応し利用者の満足度の向上を図るよう努めます。

- 公平公正な施設利用の実現
  - ◇個人利用：個人利用ができる部屋は、ロビーとスポーツ室（個人利用の時間帯のみ。）です。個人利用は、原則、誰でもが自由に利用することができます。
  - ◇団体利用：団体登録し利用が許可されれば、スポーツ室と会議室（2室）が利用できます。団体間で利用希望日・時間帯が重なった場合はくじ引きにより公平公正に利用団体を決定します。
- 公平な情報提供
  - 当羽沢スポーツ会館から利用者への情報提供は通常は施設内外の掲示板を介して行います。さらに広く地域の皆様への情報提供が必要である場合は羽沢地区連合町内会の掲示板等を

利用させていただき行っています。今後、当施設のウェブ上のホームページを立ち上げ、利用者により早く、広く、公平に情報提供を行うことを検討中です。

● 公平公正な待遇

当施設の利用に際しては、人権に配慮し差別のない対応をするようにスタッフ職員全員が積極的に外部の研修に参加し、そこで学んだことを速やかに日常の待遇に反映できるよう努めております。

## 事業計画書(3)-ア

## (3) 組織体制

## ア 管理運営に必要な組織、人員体制

## ア-1 運営組織とその支援体制

当施設の日常の管理運営は、スタッフ職員 1 人勤務の午前・午後・夜間の 3 交替体制により行っております。したがって、その運営の円滑な処理と利用者サービスの向上を図るため、当羽沢スポーツ会館運営委員会によるバックアップ体制を構築しております。特に、事故や事件など日常の管理運営が滞る事態が生じた場合や、スタッフ職員のみでは対応が困難な場合などにおいては当羽沢スポーツ会館運営委員会会長及び運営委員が全面的にバックアップし、管理運営の適正化を図るなど万全の体制を敷いています。

## ア-2 管理運営に必要な人員体制

当施設スタッフ職員は 6 人で、施設の管理運営は、ローテーション勤務で、スタッフ職員 1 人の午前・午後・夜間勤務の 3 交代体制で行います。スタッフ職員は当施設近隣から採用します。

(3) 組織体制

イ 個人情報保護等の体制・職員研修計画

● 個人情報保護について

個人情報の保護は、市民が安全・安心な生活をするための絶対条件であり、施設運営においても利用者の安全・安心な利用を担保する観点から最も重点的に取り組まなければならない課題です。具体的には、当運営委員会会長を個人情報管理責任者に定めるとともに、横浜市が定めた「個人情報取扱特記事項」に基づき、各利用申込書に使用目的以外の利用・第三者に提供しないこと、業務用のパソコンには必ずパスワードを管理し、個人情報の記載のある書類は鍵のかかる場所に保管し、さらに個人情報についてはいかなる理由を問わず外部記憶装置にコピーしないことなどを徹底しております。また、年に1回個人情報保護の基礎知識、実務上の取り扱い、事例などについてスタッフ職員全員が外部の研修に参加し、個人情報保護への理解を深め、日常の業務対応力の向上に努めております。

● 情報公開について

情報の公開は、指定管理者として当施設の運営に対する説明責任を果たし、透明性のある公正な施設運営を担保するうえで欠かせない制度です。私たちは、この情報公開の趣旨を徹底するために、横浜市が示す「指定管理者の情報公開に関する標準規程」に基づき、必要な情報を適宜速やかに開示をするなどの措置をとり、利用者への説明責任を全うし、利用者の施設運営への理解を促し、公平で公正で透明性のある施設運営を行ってまいります。

● 職員の研修計画について

利用者のニーズに適切に対応するために次のとおりスタッフ職員全員参加の研修を実施します。

研修区分	時期・回数	内容	目標・成果
個人情報保護研修	年 1回	個人情報保護の基礎知識、実務上の取り扱い、事例など	外部の個人情報保護研修に参加し制度についての理解を深め、日常業務対応力の向上を図ります。
人権研修	年 1回	障が者への差別などの人権問題について実施	外部の人権問題についての研修に参加し人権に対する感性を磨き差別のない施設運営を目指します。
消防初級救命救急研修	年 1回	消防署が実施する救命救急	初級救命救急法を習得し、当施設内での事故にも迅速かつ的確な応急手当ができるようにします。
施設管理者保全研修	年 1回	施設の維持管理、保全のため横浜市建築保全公社が実施する研修	外部の研修に参加し当施設の日常の施設維持管理・保全対応力向上を図ります。

## (3) 組織体制

## ウ 緊急時の体制と対応計画

## ウー1 緊急時の体制

災害や事故は前触れもなく突然生じます。そのような緊急時に避難誘導や救命救急措置がとれるように日頃からその体制を構築しております。

具体的には、当日勤務のスタッフ職員は一人であるために、災害・事故・緊急事態が生じたときはまず利用者の避難誘導、救命救急措置を優先させるような訓練を定期的を実施しております。

区・消防・警察への通報はその避難誘導等の後措置として行うようにしております。

## ウー2 緊急時の対応計画

## ●防犯対策について

施設内は常に明るく、施設の隅々までスタッフ職員が1日3回安全確認のため見回ります。

## ●盗難、事故等の発生の場合の措置

盗難や事故等が生じたときは、次の措置をとります。

盗難： 直ちに警察に届けます。	急病・ケガ等： 病状、症状を確認のうえ、 119番通報します。
-----------------	------------------------------------

## ●事故予防対策について

施設内の見回りの他、施設損害賠償責任保険に加入しております。

◇ヒヤリハットを基にした事故防止マニュアルを常備

私たちが管理運営しております当施設内及び他の区民利用施設内で過去に生じた事故や事故に至らないが職員や利用者様がヒヤリとしたり、ハットしたことなどの事例を収集し、これを事故防止マニュアルとして取りまとめしております。

◇事故防止マニュアルについて常時研修

スタッフミーティングにおいて、その対応策をスタッフ職員全員で話し合い予防策としております。

## ●消防通報訓練、避難訓練、消火訓練について

火災や地震が起きた場合、速やかに利用者を避難させるため、年1回消防通報訓練・避難訓練、消火訓練を地元消防署の協力のもと実施しております。また防災の日には羽沢地区防災拠点訓練に当施設の運営委員会会長とスタッフ職員1名が参加し、地域との防災対策の連携を図っております。

## (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

当羽沢スポーツ会館の設置理念を効果的に達成するために、次に掲げる施設運営を行い、地域の人々が“いこい。ふれあう場”としてまた生きがいや健康を保持・増進する生涯学習の拠点としての役割をしっかりと果たしてまいります。

## ① 利用者ニーズ・地域ニーズを踏まえた事業の展開

利用者ニーズ及び地域ニーズをしっかりと踏まえた健康・スポーツや人々の生きがいを図る事業など魅力ある自主事業やイベントを展開することにより、地域の多くの人々が当施設を利用できるよう、その機会を設けてまいります。

## ② 地域協働・地域連帯事業の展開

地域祭り、防災訓練、清掃活動、運動会など日頃から地域や小中学校の行事に積極的に参加することにより、地域協働・地域連携が出来る環境を整備し、地域協働事業・地域連携事業につなげてまいります。当施設の運営委員会が羽沢地区連合町内会を中心に構成されているために、あらゆる事業について地域協働が出来る体制が出来上がっています。

## ③ 公平公正できめ細かく質の高いサービスの提供

当施設の利用が公平公正であるなど、利用者が施設を安心安全に利用できるよう個人情報保護などの制度を整備するとともに、施設内は明るく清潔で開放感あふれ、自由にくつろぐことが出来る雰囲気があり、スタッフ職員は優しく、必要とするときは何時でもそばに寄り添い、利用者からの「たったひとりの疑問にも要望にも」利用者目線で応えられるような施設運営を行ってまいります。

イ 利用促進策

利用者会議等が出されたご意見・ご要望を取り入れ、利用者が使いやすい施設を目指してまいります。



## (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 ニーズ対応費の用途について (※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

## ●利用者ニーズの考え方

利用者ニーズは利用促進策や利用者サービスを企画実施する際に最も必要とする情報であり、そのニーズの的確な把握は、利用者を当施設のリピーターとするなど、施設の安定的運営を図る上でも欠かせないものと理解しております。

## ●利用者ニーズの把握

この利用者ニーズは、スタッフ職員全員が日常、利用者よりヒアリングしたものやご意見箱でのご意見・ご要望、また利用者会議でのアンケート、自主事業参加者よりのアンケート、さらには運営委員会などをおして把握します。

## ●利用者ニーズの反映の仕方

把握した利用者ニーズは、スタッフミーティング等で当施設運営委員会会長を交えて内容を確認するとともにその対応、解決策を検討し、可能な限り、利用者ニーズに応え施設運営に反映してまいります。アンケート等で示された利用者のご意見・ご要望等についてはその内容と回答を可能な限り、速やかに館内掲示板に公表し、利用者にお知らせします。

前記の多様な機会を通じた利用者ニーズの把握をおして、当施設が利用者にとって心温まるものとなり、また的確な利用促進策や利用者サービスにつなげられるよう努めてまいります。

オ 利用者サービス向上の取組

利用者サービスは、上記利用者ニーズに基づき利用者のご意見・ご要望を積極的に取り上げ、可能な限り利用者ニーズに応えサービスの向上を図ってまいります。

具体的には、現行のサービスに加え、昨年度行いました利用者アンケートで出されたご意見・ご要望について可能な限りその実現を図ってまいります。

## (4) 施設の運営計画

## キ 横浜市重要施策に対する取組

## キ 横浜市重要施策に対する取組

私たちは、当施設において次に掲げる5つの重要施策に取り組み、横浜市におけるこれら重要施策の効果的な実現を図ってまいります。

項目	本市重要施策に対する具体的取り組み
情報公開	私たちは、羽沢スポーツ会館の情報公開に関する規程を設け、その中で当施設の情報公開に対する責務、情報公開開示申し出の手続き等について定め、施設の運営の透明性や公平な施設運営をお約束するとともに、利用者の安全で安心な利用を保障しています。また、緊急事態が生じたときなどはいち早い情報公開を行います。
人権尊重	私たちは、指定管理者として人権尊重に対する感性を磨き差別のない施設運営を実施してまいりました。 当施設におきまして私たちは、スタッフ職員に対し人権の感性を磨くための人権研修の徹底と、その啓発、施設のバリアフリー化などを行い、障がい者や社会的マイノリティ、高齢者が一般の市民と同じ普通の生活や権利が保障されるノーマライゼーションを実現してまいります。
環境への配慮	地球温暖化を始め重大で深刻な環境問題に直面している今、私たちは、施設の管理運営に当たって、環境への負荷を低減すべく①ヨコハマ3R夢プランに基づいてゴミの排出抑制(リデュース)に取り組んでいます。また②冷暖房温度の適正化 ③製品やサービスを購入する際のグリーン購入の徹底 ④裏紙使用の徹底 ⑤両面コピーの徹底による紙ゴミ抑制 ⑥利用者のゴミの持ち帰りの徹底などを行っています。
男女共同参画	私たちは、男女が、社会の対等な構成員として自らの意思によって社会の活動に参加する機会が確保されるよう努めてまいります。
市内中小企業優先	施設の維持管理業務のうち、館内の清掃・外構・ガラス清掃などの清掃業務、消防用設備点検、防火対象物定期点検などを市内中小企業に発注するとともに、文具類やトイレトーパーバなど消耗品類も全て市内中小企業に発注し、市内中小企業の受注機会増大に寄与しています。

(5) 自主事業計画

地域の人々が羽沢スポーツ会館において、学びたい、楽しみたい、出会いたい、仲間を作りたい、あるいは発表の場が欲しいなどの様々な欲求に応えられるよう、次のとおりの青少年及び熟年向けイベントを実施します。

(青少年向けイベント)

- 1 6月2日の開港記念日には「0602イベント」を開催します。同記念日の日は午前9時から午後5時までは子どもたちにスポーツ室、会議室、ロビーを全面開放し、一日中各種イベントに参加し、遊び、楽しめる日にします。
- 2 10月末のハロウィンの時期に合わせて小・中学生に午後1時より5時までスポーツ室をバスケットボールのために全面開放します。

(熟年向けイベント)

地域の人々が関心を持っている事業として羽沢地区を含めた近隣の史跡を巡りながらの「健康ウォーク」などを実施します。

(地域協働事業)

区子ども会との共催事業として「新春子ども書き初め大会」を開催します。当日は地域のボランティアによるトン汁が出席者全員にふるまわれます。

(6) 施設及び設備の維持管理計画

【施設の管理運営計画の考え方】

●利用者が安全・快適に、かつ施設長寿命化を図るための維持管理の徹底

地域の人々が当施設において安心して安全に余暇を満喫するためには、施設の適正な維持管理は絶対条件です。特に、当施設には、毎日平均 57 人を超す人々が利用しているためその安全管理と快適性維持のため清掃等は徹底して行います。施設の維持管理に当たっては、法令の遵守だけでなく省資源・省エネルギーに配慮するとともに、利用者の満足度が向上するように努めてまいります。また、施設の経年劣化は避けられませんが、経年劣化を最小限に抑え、できる限り現状を維持してゆくための毎日の維持管理を徹底して行い、施設の長寿命化を図ります。

●利用者と一体となった施設の維持管理の実施

当施設は、管理運営する指定管理者の維持管理のみでは快適な施設の維持は十分であるとはいえません。当該施設を毎日利用する利用者にも、必要なご協力をいただき、それと合わせて万全な維持管理を行ってまいります。

【施設の維持管理の具体的な取組】

●利用者が安全にかつ快適に利用するための安全管理の徹底

清掃は、利用者の快適な利用環境を確保する観点からスタッフ職員による日常清掃と、清掃専門業者による年 4 回の定期清掃を実施いたします。日常清掃は、トイレ、ロビーなどの床、棚などの清掃をいたします。また、定期清掃は、床、ガラス窓などを行います。

施設のテラスにあります遊具については年 1 回、消防用施設点検は年 2 回、専門業者による定期点検を実施して、その安全を図っております。

(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)

収入計画については、次のとおり指定管理料とその他の収入について計画してまいります。

● 指定管理料について

指定管理料については、利用料金がないなか、また運営協力費がないなか、区指定上限額どおりの額とします。

● 指定管理料以外の収入について

指定管理料以外の収入につきましては、自主事業収入、その他の雑入があります。

● 自主事業収入

自主事業収入には、講師謝礼、材料費を見込んで予算計上しますが、自主事業参加者の過大な負担にならないよう参加費を設定します。

● その他雑入

印刷代その他収入については、過去3カ年度の実績を勘案して予算計上します。

(7) 収支計画 (支出計画)

ウ 支出計画の考え方について

● 支出計画を立てるに当たって

支出計画を立てる場合の留意点は、費用の節減は当然のことながらその費用の節減によって利用者サービスの低下を招いてはならないことです。私たちは、この点に留意してさらに質の高いサービスを提供しつつけながら、一層の経費の節減に努める事を前提に支出計画を立ててまいります。

● 具体的な経費削減

●事務費のムリ・ムダ・ムラを排し、最小の経費で最大の効果

事務費は、物価変動を一番に受ける費目であるため、ムリ・ムダ・ムラを排し、最小の経費で最大の効果をあげるよう、また環境に優しい管理運営を実現するため、徹底した効率的かつ効果的な運営をいたします。具体的には、次のとおり努めてまいります。

- ① 冷暖房温度管理の徹底
- ② 裏紙使用の徹底
- ③ 水道元栓の絞り込み
- ④ 電気代節約のため、開館時のみ点灯を徹底
- ⑤ 備品類の軽微な修繕は自前で実施
- ⑥ ゴミ収集手数料の軽減を図るため、ゴミの持ち帰りの徹底

●管理費

管理費は固定経費ですが、可能な限り経費節減に努めてまいります。

特に、植栽の剪定・除草・外構の清掃、備品類の軽微な修理などについては可能な限り自前で行います。

●人件費

人件費は、当施設の予算の中で6割近いウェイトを占め、しかも固定経費となるためその算定の基礎となる職員の賃金は、国が定める最低賃金を遵守し、指定管理者第3期とおなじくほぼその同額とします。

(8) 新型コロナウイルス感染症等に係る対応

私たちは新型コロナウイルス感染拡大防止について、コロナ禍における横浜市市民利用施設の対応方針に基づいて「当館よりコロナ感染者をださない」とのスタッフ職員全員の共通認識と決意のもと、利用者のご協力もえながら下記のとおりの方策を実施し、感染拡大防止を図ってまいりました。

1 横浜市市民利用施設利用にあたっての利用条件の遵守徹底

◇利用人数の制限、利用者のマスク着用徹底、館内利用者入館時の手指消毒の徹底、館内・備品類の消毒徹底、換気の徹底、三密の回避、備品類貸し出しの中止、館内での飲食禁止の徹底など感染拡大防止のための対策をひとつひとつ、丁寧に行ってまいりました。

◇特に、団体利用時には①参加者全員が検温を実施し、発熱がないこと ②全員がマスクを着用し窓とドアを開けて利用すること ③利用後は速やかに退館すること ④利用日の参加者の氏名・連絡先を確認し、記録すること⑤参加者の感染が判明した場合は必ず保健所にも連絡することなどを書面で確認した上での利用を徹底しております。

さらに、団体利用時の利用備品類の消毒については利用者のご協力をえて、利用した卓球台の消毒、バレーボール用具類の消毒、体操等で利用したマット類の消毒、会議室のテーブル、椅子、マット類の消毒を利用者に行っていただいております。

◇個人利用時には職員がすべての利用者に①マスク着用の確認 ②手指消毒の徹底 ③窓口での検温実施により発熱がないことの確認徹底、④万が一、利用者よりコロナ感染者又は濃厚接触者がでた場合に備え、利用者の氏名、住所、連絡先を記録するための個人利用カードの提出を徹底しております。

2 利用者会議の郵送での利用者アンケートの実施

令和2年度の利用者会議はコロナ禍拡大の時期でもあり83団体への利用者アンケートを郵送により実施し36団体より郵送により回答をいただきました。

3 自主事業について

令和2年度につきましては「0602イベント」「ハロウィンバスケフリータイム」「健康ウォーク」「新春子ども書初め大会」の自主事業の実施を予定していましたがコロナ禍であること及び当館外壁工事のためすべて中止を余儀なくされましたが、今後ともコロナ禍での感染拡大防止対策徹底を図りながら適切に実施してまいります。

まだ完全なコロナ禍の収束が見通せない状況ですが、今後ともコロナ禍での横浜市の市民利用施設利用の条件遵守を徹底しながらまた、利用者の協力もえながら当施設の安全・安心の施設運営、と利用者満足度を向上させる取り組みを進めてまいります。

## 横浜市羽沢スポーツ会館自主事業計画書

団体名 羽沢スポーツ会館運営委員会

事業名	①募集対象 ②募集人数 ③一人当たり参加費	自主事業予算額					
		総経費	収入		支出		
			指定管理料 から充当	参加費	講師謝金	材料費	その他
①0602イベント(1回)	一般	60,000	60,000	0	0	60,000	0
	無料						
②ハロウィンバスケ フリータイム(1回)	小・中学生	5,000	5,000	0	0	5,000	0
	無料						
③健康ウォーク(1回)	一般	20,000	18,000	2,000	10,000	8,000	2,000
	20						
	100						
④子ども書き初め大会 (1回)	小・中学生	65,000	65,000	0	5,568	59,432	0
	100						
	無料						
合 計		150,000	148,000	2,000	15,568	132,432	2,000

事業ごとの事業内容等を様式4に記載してください。



## 横浜市羽沢スポーツ会館自主事業別計画書 (単表)

団体名 羽沢スポーツ会館運営委員会

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
①0602イベント	開港記念日の6月2日の午前9時から午後5時まで、[0602イベント]を開催しスポーツ室、会議室、ロビーなどを子どもたちに全面開放します。当日は、「ふうせんあそび」「ドッジボール」「バスケットボール」「カローリング」やご利用団体のご協力による「太極拳」「キッズダンス」などの演舞などもあり、一日楽しむことができます。	6月 1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
②ハロウィンバスケフリータイム	10月末のハロウィンにあわせて午後1時より午後5時まで小・中学生を対象にバスケットボールを楽しめるようにスポーツ室を全面開放します。参加した小・中学生たちが自主的に即製のチームを作り、対抗試合を楽しむこととおして、仲間作り、協力、自主的なルール作り、試合運営などを学び、子どもたちの健全な成長に貢献します。	10月 1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
③健康ウォーク (羽沢歴史講座)	羽沢地区には数多くの道祖神や史跡、そして自然が残されています。講師の説明に耳を傾けながら、2~3時間の健康ウォークのコースを歩きます。知らない羽沢に出会える講座です。	11月 1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
④新春子ども書き初め大会	子ども会と共催事業として開催します、ひとりひとりの個性がひかる味のある字が書けるようアドバイスを受けながら、優秀賞をめざして書きます。表彰式に合わせて地域の方々の作ったトン汁が会議室でふるまわれます。	1月 1回

単独団体名・共同事業体名	
施設名	横浜市羽沢スポーツ会館

## 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)	8,764
---------	-------

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)	8,764
-------------	-------

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]	2	
雑入 [B]	1.9	
小 計 【ア】 (A) + (B)	3.9	施設運営収入の計
指定管理料 [C]	8,764	【ウ】 - 【ア】
小 計 【イ】 (C)	8,764	指定管理料
収入合計 (【ア】 + 【イ】)	8,767.9	

#### 2 支出の部

項 目	合計金額 (単位：千円)	備 考
人件費 [a]	4,992.8	
事務費 [b]	1,274.9	
自主事業費 [c]	150	
管理費A (光熱水費等) [d]	1,040	
管理費B (保守管理費等) [e]	710.2	
公租公課 [f]	0	
事務経費 [g]	600	
支出合計 (【ウ】) (a) + (b) + (c) + (d) + (e) + (f) + (g)	8,767.9	

※金額は、消費税及び地方消費税(10%)込みの額を記載してください。

単独団体名・共同事業体名	
施設名	横浜市羽沢スポーツ会館

## 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	参加費		ア	2
			イ	
			ウ	
			エ	
			オ	
		小計		[A]
雑入	印刷代		カ	1.8
	自動販売機手数料		キ	0
	その他収入		ク	0.1
			ケ	
			コ	
			サ	
		小計		[B]
小計【ア】		施設運営収入計		3.9 [A]~[B]

※金額は、消費税及び地方消費税(10%)込みの額を記載してください。

単独団体名・共同事業体名	
施設名	横浜市羽沢スポーツ会館

### 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	正規雇用職員基礎単価×人数⇒賃金スライド提案書A×C	ア		
	臨時雇用職員	臨時雇用職員基礎単価×人数⇒賃金スライド提案書a×c	イ	4,814.8	
	対象外の人件費		ウ	ウ-1～ウ-4	
	通勤手当		ウ-1	160	
	健康診断費		ウ-2		
	勤労者福祉共済掛金		ウ-3	18	
	退職給付引当金繰入額		ウ-4		
	小計		[a]	4,992.8	
事務費	旅費		エ	20	
	消耗品費		オ	160	
	会議賄い費		カ	60	
	印刷製本費		キ	34.1	
	通信費		ク	320	
	使用料及び賃借料		ケ	180	
	横浜市への支払い分		ケ-1	0	
	その他		ケ-2	180	
	備品購入費		コ	100	
	図書購入費		サ	0	
	施設賠償責任保険		シ	80	
	職員等研修費		ス	6	
	振込手数料		セ	2	
	リース料		ソ	60	
	手数料		タ	252.8	
	地域協力費		チ	0	
			ツ		
			テ		
		小計		[b]	1,274.9
自主事業費			[c]	150	
管理費A	電気料金		ト	1,000	
	ガス料金		ナ	0	
	上下水道料金		ニ	40	
	小計		[d]	1,040	
管理費B	清掃費		ヌ	250	
	修繕費		ネ	150	
	機械警備費		ノ	237.6	
	設備保全費		ハ	72.6	
	空調衛生設備保守		ハ-1	0	
	消防設備保守		ハ-2	33	
	電気設備保守		ハ-3	0	
	害虫駆除清掃保守		ハ-4	0	
	駐車場設備保全費		ハ-5	0	
	その他保全費		ハ-6	39.6	
	共益費		ヒ	0	
		フ			
		ヘ			
	小計		[e]	710.2	
公租公課	事業所税		ホ		
	消費税		マ		
	印紙税		ミ		
	その他( )		ム		
	小計		[f]	0	
事務経費	本部分		メ		
	当該施設分		モ	600	
	小計		[g]	600	
小計【ウ】		施設管理運営経費計		8,767.9	[a]～[g]

※金額は、消費税及び地方消費税（10%）込みの額を記載してください。

※公租公課欄には、仕入税額控除後の消費税及び地方消費税見込額、その他税額を記載してください。