

## 神奈川県羽沢スポーツ会館 令和3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日から令和4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

345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。

令和3年度 自主事業計画書

募集対象	事業名 (教室名)	開催時期	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)	延参加 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)	
一般	0602イベント	6月	1	-		60,000		60,000	無				羽沢地区スポーツ振興協議会
小・中学生	ハロウィンバスケットフリータイム	10月	1	-		7,000		7,000	無				
一般	健康ウォーク	11月	1	20		18,000	2,000	20,000	有	100	10,000	10,000	
小・中学生	新春子ども書初め大会	1月	1	-		65,000		65,000	無		5,568	5,568	神奈川区子ども会育成連絡協議会
	合計		4		0	150,000	2,000	152,000	0	100	15,568	15,568	

自主事業に要した総経費は、指定管理料(自主事業費)から充当した額と参加者負担額等の合計となります。

令和3年度 「羽沢スポーツ会館」 収支予算書兼決算書  
(2021. 4. 1~2022. 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	
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		2,000	
自主事業収入	0		0		0	
雑入	1,900	0	1,900	0	1,900	
印刷代	1,800		1,800		1,800	
自動販売機手数料	0		0		0	
駐車場利用料金収入	0		0		0	
その他（広告ラック収入・預金利息）	100		100		100	
<b>収入合計</b>	<b>8,767,900</b>	<b>0</b>	<b>8,767,900</b>	<b>0</b>	<b>8,767,900</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>4,992,800</b>	<b>0</b>	<b>4,992,800</b>	<b>0</b>	<b>4,992,800</b>	
給与・賞金	4,814,800		4,814,800		4,814,800	
社会保険料	18,000		18,000		18,000	
通勤手当	160,000		160,000		160,000	
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	
<b>事務費</b>	<b>1,274,900</b>	<b>0</b>	<b>1,274,900</b>	<b>0</b>	<b>1,274,900</b>	
旅費	20,000		20,000		20,000	
消耗品費	160,000		160,000		160,000	
会議随費	60,000		60,000		60,000	
印刷製本費	34,100		34,100		34,100	
通信費	320,000		320,000		320,000	
使用料及び賃借料	180,000	0	180,000	0	180,000	
横浜市への支払分	0		0		0	
その他	180,000		180,000		180,000	
備品購入費	100,000		100,000		100,000	
図書購入費	0		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	60,000		60,000		60,000	
手数料	252,800		252,800		252,800	
地域協力費	0		0		0	
<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		0	
<b>管理費</b>	<b>1,750,200</b>	<b>0</b>	<b>1,750,200</b>	<b>0</b>	<b>1,750,200</b>	
光熱水費	1,040,000	0	1,040,000	0	1,040,000	
電気料金	1,000,000		1,000,000		1,000,000	
ガス料金	0		0		0	
水道料金	40,000		40,000		40,000	
清掃費	250,000		250,000		250,000	
修繕費	150,000		150,000		150,000	
機械警備費	237,600		237,600		237,600	
設備保全費	72,600	0	72,600	0	72,600	
空調衛生設備保守	0		0		0	
消防設備保守	33,000		33,000		33,000	
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	39,600		39,600		39,600	
共益費	0		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		0	
消費税	0		0		0	
印紙税	0		0		0	
その他（ ）	0		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	0		0		0	
当該施設分	600,000		600,000		600,000	
<b>二一ズ対応費</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>支出合計</b>	<b>8,767,900</b>	<b>0</b>	<b>8,767,900</b>	<b>0</b>	<b>8,767,900</b>	
差引	0	0	0	0	0	

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

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> <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。</li> <li>○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。</li> </ul>			

	<p>○勤務交代時の情報伝達には、業務日誌等を活用</p>			
	<p><b>ウ 緊急時の体制と対応計画</b></p> <p>○施設内外の安全確認の実施（3回以上／日）</p> <p>○コロナウイ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"> <li>・避難誘導、救命救急措置優先の徹底</li> <li>・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</li> <li>・定期的な自衛消防訓練の実施</li> </ul>			
	<p><b>(4) ア 設置理念を実現する運営内容</b></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"> <li>・魅力ある自主事業の展開</li> </ul> <p>○地域協働・地域連携事業の展開</p> <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> <p>○公平公正できめ細かく質の高いサービスの提供</p>			
	<p><b>イ 利用促進策</b></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"> <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>			
	<p><b>キ 本市重要施策に対する取組</b></p> <p>○情報公開</p> <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> <p>○人権尊重</p> <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> <p>○環境への配慮</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ヨコハマ3R夢の推進</li> </ul> <p>○市内中小企業優先</p>			
	<p><b>(5) 自主事業計画</b></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>・「健康ウォーク」（成人向け事業）</li> <li>・ハロウィンバスケットフリータイム（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点検（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>○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。</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</li> <li>○研修計画</li> </ul>			

	・施設内業務研修 ・人権研修			
財務	<b>事業計画書</b> <b>(6) 施設の維持管理計画（における効率化の工夫）</b> ○利用者による施設使用後の清掃活動協力の徹底			
	<b>(7) ア 収入計画の考え方</b>			
	<b>イ 増収策</b>			
	<b>ウ 支出計画</b> ○事務費・管理費節約努力の徹底 <ul style="list-style-type: none"> <li>・冷暖房温度管理 ・裏紙使用 ・施設未使用時の消灯</li> <li>・備品等軽微な修繕の自前実施 ・ゴミの持ち帰り</li> <li>・植栽剪定、除草や外構掃除の自前実施</li> </ul>			
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	<b>利用者等の意見の把握方法</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ホットボイス ・利用者会議 ・利用者アンケート</li> <li>・運営委員会 ・日常業務中に寄せられる利用者の声</li> </ul> <b>主な意見、要望</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