

令和4年度 「羽沢スポーツ会館」 収支予算書兼決算書
(R4. 04. 01~R5. 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	1,400	600	
自主事業収入	0		0	0	0	
雑入	1,900	0	1,900	12,362	△ 10,462	
印刷代	1,800		1,800	12,330	△ 10,530	
自動販売機手数料	0		0	0	0	
駐車場利用料収入	0		0	0	0	
その他 (広告ラック収入・預金利息)	100		100	32	68	
収入合計	8,767,900	0	8,767,900	8,777,762	△ 9,862	

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	5,111,338	△ 118,538	
給与・賃金	4,814,800		4,814,800	4,910,946	△ 96,146	内290円給与所得の源泉徴収税
社会保険料	18,000		18,000	19,312	△ 1,312	労災保険料
通勤手当	160,000		160,000	181,080	△ 21,080	
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	1,259,751	15,149	
旅費	20,000		20,000	440	19,560	出張旅費
消耗品費	160,000		160,000	201,684	△ 41,684	事務消耗品費
会議賄い費	60,000		60,000	86,173	△ 26,173	
印刷製本費	34,100		34,100	0	34,100	
通信費	320,000		320,000	201,023	118,977	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	180,000	0	180,000	63,360	116,640	
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	63,360	116,640	リース経費等
備品購入費	100,000		100,000	423,500	△ 323,500	老朽化による複合機更新
図書購入費	0		0	3,410	△ 3,410	
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	6,765	△ 4,765	
リース料	60,000		60,000	53,593	6,407	
手数料	252,800		252,800	155,633	97,167	
地域協力費	0		0	0	0	
事業費	150,000	0	150,000	45,831	104,169	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 費	150,000		150,000	45,831	104,169	
自主事業費	0		0	0	0	
管理費	1,750,200	0	1,750,200	1,535,346	214,854	
光熱水費	1,040,000	0	1,040,000	935,566	104,434	
電気料金	1,000,000		1,000,000	910,215	89,785	
ガス料金	0		0	0	0	
水道料金	40,000		40,000	25,351	14,649	
清掃費	250,000		250,000	239,800	10,200	定期清掃費
修繕費	150,000		150,000	50,000	100,000	
機械警備費	237,600		237,600	237,600	0	
設備保全費	72,600	0	72,600	72,380	220	
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	39,600	0	
共益費	0		0	0	0	
公租公課	0	0	0	0	0	
事業所税	0		0	0	0	
消費税	0		0	0	0	
印紙税	0		0	0	0	
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	600,000	0	
本部分	0		0	0	0	
当該施設分	600,000		600,000	600,000	0	
二一ズ対応費	0	0	0	0	0	
支出合計	8,767,900	0	8,767,900	8,552,266	215,634	
差引	0	0	0	225,496	△ 225,496	

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		

令和 4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	496	528	1,024	21	178	195	28	16	163	170	78	175	1,024	1,130	91%
5月	30	510	519	1,029	21	191	191	19	5	132	163	86	221	1,029	1,372	75%
6月	29	555	635	1,190	39	281	126	31	17	139	201	106	250	1,190	1,067	112%
7月	30	568	628	1,196	24	263	201	30	16	190	197	78	197	1,196	1,272	94%
8月	30	427	376	803	35	145	96	43	13	176	131	72	92	803	968	83%
9月	29	462	594	1,056	27	275	67	3	22	162	216	87	197	1,056	414	255%
上半期計	177	3,018	3,280	6,298	167	1,333	876	154	89	962	1,078	507	1,132	6,298	6,223	101%
10月	30	514	630	1,144	33	295	80	5	38	164	261	75	193	1,144	1,074	107%
11月	29	614	625	1,239	39	373	88	10	18	164	242	97	208	1,239	1,013	122%
12月	26	429	703	1,132	67	352	68	15	13	108	255	61	193	1,132	992	114%
1月	26	448	527	975	48	248	95	7	5	149	189	45	189	975	937	104%
2月	27	450	592	1,042	43	277	64	17	19	132	236	62	192	1,042	950	110%
3月	30	653	793	1,446	47	473	133	21	25	169	252	116	210	1,446	1,235	117%
下半期計	168	3,108	3,870	6,978	277	2,018	528	75	118	886	1,435	456	1,185	6,978	6,201	113%
				0												
年間合計	345	6,126	7,150	13,276	444	3,351	1,404	229	207	1,848	2,513	963	2,317	13,276	12,424	107%

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	855	158	11	1,024	653	371	0	1,024
5月	885	120	24	1,029	646	383	0	1,029
6月	1,063	109	18	1,190	821	369	0	1,190
7月	1,045	131	20	1,196	780	416	0	1,196
8月	673	115	15	803	553	250	0	803
9月	896	131	29	1,056	694	362	0	1,056
上半期計	5,417	764	117	6,298	4,147	2,151	0	6,298
10月	935	157	52	1,144	772	372	0	1,144
11月	1,020	145	74	1,239	783	456	0	1,239
12月	954	139	39	1,132	756	376	0	1,132
1月	805	134	36	975	603	372	0	975
2月	839	168	35	1,042	635	407	0	1,042
3月	1,242	152	52	1,446	970	476	0	1,446
下半期計	5,795	895	288	6,978	4,519	2,459	0	6,978
年間合計	11,212	1,659	405	13,276	8,666	4,610	0	13,276

令和 4年度 自主事業報告書

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)		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(ポッチャ、ラダー ゲッター体験会他)	6月	1	-	91	35,082	0	35,082	無	0	0	0	羽沢地区スポーツ振興協議会
全般	ハロウィン・バスケットフリータイム	10	1	30	17	8,501	0	8,501	無	0	0	0	
全般	菅田・羽沢西部地区 健康ウォーク	11	1	30	14	2,248	1,400	848	有	100	0	0	参加費(保険代)
	合 計		3		122	45,831	1,400	44,431	0	100	0	0	

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。

(様式6)

令和 4年度 施設管理計画・実績表

施設名 羽沢スポーツ会館

項目	業務	内容	再委託会社	年回数	実施月	令和4年												令和5年		
						4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
電気・機械設備	設備巡視点検	設備巡視点検																		
	空調機保守点検及び冷暖房機器保守点検	中央監視装置点検																		
	電気設備点検(高圧受電以上)電気工作物保安管理	巡視点検(毎月1回) 定期点検(年1回・3年1回随時)																		
衛生管理	レジオネラ属菌検査	水質検査																		
	飲料水水質検査	水質検査																		
	ねずみ・昆虫等防除	大掃除・調査																		
建物等	消防用設備点検	定期点検	株式会社明光社	2	9・3								27				27			
	遊具点検	定期点検	株式会社中沢商店	1	2															
	機械警備点検	機械警備	セコム株式会社	12	毎月	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日			
清掃等	清掃業務	床清掃(洗浄・ワックス)	株式会社明光社	4	6・9・12・3			27					26			26		27		
		全館ガラス清掃	株式会社明光社	2	6・12			27					26			26		27		
		ウォータークーラー清掃	株式会社明光社	1	3														27	
		スポーツ室	株式会社明光社	2	9・3										26			27		
	植栽剪定・草刈	除草工	運営委員	3	9.12.3								26			26		27		

令和 4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27日	床・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	床・ガラス清掃	株式会社 明光社	適正に実施	27日
9	9月27日	消防設備定期点検	株式会社 明光社	適正に実施	
10	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	
11	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	
12	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	

(様式7)

13	12月26日	床・ガラス清掃	株式会社 明光社	適正に実施	
14	1月26日	屋外遊具	屋外遊具メンテ ナンス	異常なし	
15	3月27日	1.床・硝子 2.火災監視サービス 3.ウオタークーラー点検	株式会社 明光社	適正に処理	

令和 4年度 委託内容一覧

No.	委託期間	委託内容	金額(円)	業者名
1	令和4年4月1日～令和5年3月31日	機械警備	237,600	セコム株式会社
2	令和4年4月1日～令和5年3月31日	定期清掃業務	239,800	株式会社明光社
3	令和4年4月1日～令和5年3月31日	消防設備点検業務	32,780	株式会社明光社
4	令和4年4月1日～令和5年3月31日	屋外遊具メンテナンス	39,600	株式会社中沢商店

(様式10)

--	--	--	--	--	--	--	--	--

(注) 当該年度予算で購入した備品、または廃棄した備品を記入してください。

令和 4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、経費節減ができています。
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。	経費節減に繋がっている。
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た。	利用者に季節を感じていただいた。
4	4月23日、 6月27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選定を行うことで経費節減となり、施設周辺の美化と衛生管理に繋がった。
5	9月26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選定を行うことで経費節減となり、施設周辺の美化と衛生管理に繋がった。
6	10月	館内ロビーにハロウィーンの飾りを行った。	利用者に季節を感じていただいた。
7	12月	館内ロビーを市より配布のシクラメンにて飾り付け、合わせてクリスマスの飾り付けをおこないました。会館の大掃除は年末年始の休館前に完了しました。	利用者に季節を感じていただいた。施設及び周辺の美化と衛生管理に繋がりました。
8	R5.3月	マスク脱着を自由化・個人カード廃止	施設利用の簡素化を目的としました。
9	R5.3月	運営委員が草刈りをしました。	環境の保全・美化、経費節減
10	R5.3月	粗大ゴミを分解して普通ゴミで排出	経費の節減をしました。

令和 4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4年4月21日(木) 18:00～19:00
場所	羽沢スポーツ会館 会議室
出席者	運営委員 8名 スタッフ 3名
議題	①令和3年度 事業報告 ②令和3年度 収支決算報告 ③令和3年度 収支決算監査報告 ④運営委員会委員(役員)改選(案) ⑤令和4年度 事業計画(案) ⑥令和4年度 事業予算(案) ⑦その他 ・利用要綱の一部改訂 ・スタッフ就業規則の一部改訂 ・令和4年度採用スタッフ職員
報告	利用者アンケートの集計結果についての報告

■第2回

日時	令和4年12月27日(火) 18:00～20:00
場所	羽沢スポーツ会館 会議室
出席者	運営委員会委員 8名 スタッフ1名
内容	①前年度まで事務を委託していたので「事務経費」として予算計上しているが、今年度は委託していない。科目はどうするか。 ②シャワー(電気温水器370ℓの容量の合わせた)利用ルールについて
報告	①人件費として流用する。来季予算は人件費とする。 ②汗を流すだけの利用に限定、石鹸等は使用しない。 利用者は「団体」のみとし、夏(5月～10月頃)の期間限定利用とする。 ※今後、利用後に沸かすための時間が、どの程度かかるか確認する

令和 4年度 利用者会議開催状況

■第1回

日時	
場所	
出席者	
内容	
意見等	

令和 4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	参加人数	場 所	内 容
1	スタッフミーティング	4月23日	7	羽沢スポーツ会館 会議室	・運営委員会総会について ・自主事業0602イベント実施について
2	スタッフミーティング	5月23日	7	羽沢スポーツ会館 会議室	・自主事業0602イベント実施計画案について ・PC及びプリンターの廃棄について
3	スタッフミーティング	6月27日	7	羽沢スポーツ会館 事務室	・自主事業0602イベントの反省 ・LED証明、温水器、シャワーの修理検討の進捗状況について ・熱中症対策について ・当館敷地内の除草・剪定作業
4	スタッフミーティング	9月26日	5	羽沢スポーツ会館 事務室	・自主事業(ハロウィーン、健康ウォーク)について 身障者用駐車場の利用ルールについて ・防災訓練参加について
5	スタッフミーティング	10月24日	6	羽沢スポーツ会館 事務室 菅田・羽沢西部地区	・自主事業(ハロウィーン、健康ウォーク)について ・健康ウォークの下見
6	スタッフミーティング	11月28日	6	羽沢スポーツ会館 会議室・事務室	・自主事業実施状況について ・消防訓練 ①来館者の避難誘導訓練 ②通報訓練
7	研修	11月27日	7	各自	・個人情報保護に関する資料配布
8	スタッフミーティング	1月23日	6	羽沢スポーツ会館 会議室	・令和5年度自主事業について ・シャワー使用ルール決め ・令和4年度利用者アンケート実施について
9	スタッフミーティング	2月27日	7	羽沢スポーツ会館 会議室	・設備不具合の対応状況 ・利用者アンケートの取りまとめについて ・運営委員会総会実施予定
10	スタッフミーティング	3月27日	7	羽沢スポーツ会館 会議室	・利用者アンケートの取りまとめについて ・コロナ対策について再確認

令和 4 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"> ・当館の利用者の多数が近隣の小学生、中学生であることから近隣の小学校、中学校の月単位の行事日程表を運営委員会の会長を通じ入手し、スタッフが日常の館運営・対応に役立てた。 ・羽沢地区スポーツ振興協議会にて新しい競技、「ラダーゲッター」、「ボッチャ」等を広める活動をしていることを運営委員会会長を通じて把握し、6月開催の自主事業0602イベントに新競技の体験会として取り入れ、小学生、高齢者含めこの新しい競技を楽しんだ。 ・地区の子ども会より12月土曜日午前中に100人単位での催しを当館にて行いたいとの要望があり、通常は「個人利用」日であったが運営委員会会長と相談の上、地域のニーズを優先することとし、事前に当日が「個人利用」できない旨を他の利用者に館内掲示にて知らせ、対応した。 	<p>地域の社会福祉協議会・自治連合会の行事に積極的に参加して地域のニーズを把握し、できることは出来るだけ反映、協力していきたいと思えます。</p>	A
	<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にお願ひし、公平・公正な接遇に努めた。 ・11月中旬より当館のホームページを公開し、インターネットを通じて当館の「施設利用状況」を閲覧することが可能となった。 	<p>今後も公平公正な施設運営に務める。</p>	B

様式 13

	<p>(4) エ 利用者ニーズの把握と運営への反</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 	<ul style="list-style-type: none"> ・例年 8 月中旬頃対面集会で実施している利用者会議は、コロナ禍のため実施せず、書面郵送による団体利用者へのアンケートを実施する方向で検討している。 ・自主事業の参加者へのアンケートを下記の通り実施した。 <ul style="list-style-type: none"> ① 10 月ハロウィンバスケット・フリータイム 参加者より「ビブスを用意したり、試合の審判を館側で用意してくれたり、とても楽しめた。是非次回も参加したい」と好評なアンケートが多数あり ② 11 月菅田・羽沢西部地区健康ウォーク 「子どもと一緒に初参加して大変楽しかった。またイベントがあったならば参加したい」と好評なアンケート多数あり 	<p>コロナ対策の 2 類から 5 類になるに伴い制限は緩やかになりましたが、当館では引き続き道具、椅子の消毒は行うこととする。</p>	<p>B</p>
	<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 ・P D C A 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・昨年度の利用者アンケートにて出された備品に関する利用者要望につき下記の通り対応した。 <ul style="list-style-type: none"> ① スポーツ室冷暖房要望について → 扇風機 1 台を廃棄し新品に更新（予備 2 台） ② 温水器の早期復旧 → 12 月に温水器の更新工事完了 	<p>温水器が更新され衛生面では向上したと思う。また防犯カメラ、放送設備、冷房設備などの経年劣化のため為不具合が発生しています。速めの対象をしたい。</p>	<p>B</p>
<p>業務運営</p>	<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"> ・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。 ・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 	<p>スタッフミーティングを行いスタッフ間の連携、意思統一を図ります。</p>	<p>B</p>

	<p>○勤務交代時の情報伝達には、業務日誌等を活用</p> <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"> ・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 	<p>情報共有を図った。</p> <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11月下旬に避難訓練、火災通報訓練を実施した。避難用ハッチの開閉、はしごの操作、非常用ベルの操作などについてスタッフ全員で再確認を行った。 	<p>今後も避難ルートの確保、救命措置、ヒヤリハット事例確認、自営防衛訓練に取り組んでいきます。</p>	<p>B</p>
	<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"> ・3年ぶりに6月に0602イベント、10月にハロウィンバスケット・フリータイム、11月に菅田・羽沢地西部地区健康ウォークを開催した。0602イベントでの新競技「ラダーゲッター」「ボッチャ」体験会、11月下旬の菅田・羽沢西部地区の健康ウォークの新しいコース、休憩場所での「枯れ葉遊び」など新しい取り組みも行い、参加者より好意的なコメントをいただき手応えを感じた。 ・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 	<p>利用者のニーズに応えるため地域のスポーツ推進委員会連絡協議会、青少年指導員の皆さんに手伝いをお願いしたいと思います。</p>	<p>B</p>
	<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 	<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>いつでも利用者に寄り添った施設運営に務める、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 	<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 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者目線での必要な情報公開、開示を徹底していきたい。 ・人権研修を通じて得たものを、日々の利用者への接遇において実践できる 	<p>B</p>

様式 13

	<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>	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当館の利用ルール、年度事業運営計画、実績等については11月中旬に公開した当館ホームページにて公開し、インターネットを通じて誰でもが閲覧できるようにした。 ・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。 	<p>ようところがける。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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に努めます。 	
	<p>ク アイデア提案を募った項目（該当施設）</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） 	<ul style="list-style-type: none"> ・3年ぶりに6月に0602イベント（参加者91名）、10月にハロウィンバスケットフリータイム（参加者17名）、11月に菅田・羽沢地西部地区健康ウォーク（参加者18名）を開催した。0602イベントでの新競技「ラダーゲッター」「ボッチャ」体験会、11月下旬の菅田・羽沢西部地区の 	<p>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で検討し進めていきたい。</p>	<p>B</p>

様式 13

	<ul style="list-style-type: none"> ・「健康ウォーク」(成人向け事業) ・ハロウィンバスケットフリータイム(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>健康ウォークの新しいコース、休憩場所での「枯れ葉遊び」など新しい取り組みも行い、参加者より好意的なコメントをいただき手応えを感じた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新春子ども書き初め大会についてはコロナ禍がまだ収束しないこともあり集合しての大会は開催せず、個別に参加者が作品を郵送する形となった。 		
	<p>(6) 施設の維持管理計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ○清掃活動 <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) ○テラスの遊具点検 <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) ○消防用設備点検 <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。 	<p>今後も日常の清掃、定期清掃、遊具の点検、消防設備点検等の徹底を図りたい。</p>	<p>B</p>
<p>職員育成</p>	<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>B</p>

様式 13

	<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"> ・施設内業務研修 ・人権研修 	<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。 ・ 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資料により学習し再確認を行った。 ・ 人権啓発研修についてもコロナ禍のため、スタッフ全員が個別に研修資料により学習し再確認を行った。 	<p>今後もスタッフミーティング、日常の引き継ぎ等の業務を的確、確実に遂行できるようにスタッフ全員で協力を進めたい。</p>	<p>B</p>
<p>財 務</p>	<p>事業計画書</p> <p>(6) 施設の維持管理計画（における効率化の工夫）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○利用者による施設使用後の清掃活動協力の徹底 	<p>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。</p>	<p>今後とも左記を徹底する。</p>	<p>B</p>
	<p>(7) ア 収入計画の考え方</p>			
	<p>イ 増収策</p> <p>ウ 支出計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ○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, 会議室未使用時の照明消灯及び日中の廊下、トイレ照明消灯の徹底 ・ 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（スポーツ室時計、アンプの断線）の小規模修理を自前で実施 	<p>今後も左記を徹底する。</p>	<p>B</p>
	<p>(4) カ ニーズ対応費の使途（地区センターのみ）</p>			
<p>その他 （上記4つの視点</p>				

様式 13

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	団体利用者より駐車場について、I 団体 2 台以上利用できるように要望あり、スタッフミーティングにて検討、公平かつ安全な利用の観点から I 団体 2 台のルールを守るべきとの結論に至った。要望した団体に検討結果及び理由を知らせるとともに、その内容を館内に掲示した。団体利用申請書類にもその内容を掲載して予約時に徹底し理解を得た。個人利用についても駐車場の利用要望が出されたが、公平で安全な利用のため個人利用時の駐車場の利用を控えてもらうことを確認し、対応を共有した。館内外に個人利用時の駐車場利用できないことを掲示し、利用者へのルールの徹底を図った。		

《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