

神奈川県羽沢スポーツ会館 令和8年度事業計画

1 施設の概要

施設名	横浜市羽沢スポーツ会館
所在地	神奈川県羽沢町1700-1
構造・規模	鉄骨鉄筋コンクリート造地上2階
敷地・延床面積	専有面積 677.32 m ²
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	令和4年4月1日から令和9年3月31日まで

3 人員配置

項目	人数	備考
スタッフ	6	人数変更無し

4 事業計画

(1)開館日数

346日

(2)指定事業実施内容

指定事業計画書のとおり

(3)施設設備の維持管理

横浜市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

「横浜市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8年度 「羽沢スポーツ会館」 収支予算書及び報告書

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	10,120,000		10,120,000		10,120,000	
	利用料金収入	0		0		0	
	指定管理事業収入	68,000	0	68,000	0	68,000	
	事業への参加料等	2,000		2,000		2,000	
	印刷代	15,600		15,600		15,600	
	自動販売機手数料	50,400		50,400		50,400	
	駐車場利用料収入	0		0		0	
	雑入	6,000	0	6,000	0	6,000	
	自主事業（A型・B型）収入 （自主事業還元分）	0		0		0	
	その他	6,000		6,000		6,000	預金利息
収入合計		10,194,000	0	10,194,000	0	10,194,000	

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	5,828,000	0	5,828,000	0	5,828,000	
	給与・賃金	5,720,000		5,720,000		5,720,000	
	社会保険料	20,000		20,000		20,000	労災保険代
	通勤手当	88,000		88,000		88,000	時給職員通勤手当
	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	
	事務費	1,313,000	0	1,313,000	0	1,313,000	
	旅費	25,000		25,000		25,000	出張旅費
	消耗品費	240,000		240,000		240,000	事務消耗品費
	会議賄い費	80,000		80,000		80,000	
	印刷製本費	40,000		40,000		40,000	
	通信費	222,000		222,000		222,000	電話代、郵送料等
	使用料及び賃借料	82,000	0	82,000	0	82,000	
	横浜市への支払分	10,800		10,800		10,800	目的外使用料等
	その他	71,200		71,200		71,200	リース経費等
	備品購入費	45,000		45,000		45,000	
	図書購入費	0		0		0	
	施設賠償責任保険	70,000		70,000		70,000	
	職員等研修費	0		0		0	
	振込手数料	4,000		4,000		4,000	
	リース料	278,000		278,000		278,000	防犯カメラ、放送設備等
	手数料	214,000		214,000		214,000	ゴミルート回収費用、ネットバンキング基本手数料等
	地域協力費	13,000		13,000		13,000	賛助会費
	事業費	120,000	0	120,000	0	120,000	
	指定管理事業費	120,000		120,000		120,000	イベントの実施費用
	管理費	1,973,000	0	1,973,000	0	1,973,000	
	光熱水費	1,055,000	0	1,055,000	0	1,055,000	
	電気料金	1,029,000		1,029,000		1,029,000	
	ガス料金	0		0		0	
	水道料金	26,000		26,000		26,000	
	清掃費	240,000		240,000		240,000	定期清掃代
	修繕費	340,000		340,000		340,000	
	機械警備費	258,000		258,000		258,000	
	設備保全費	80,000	0	80,000	0	80,000	
	空調衛生設備保守	0		0		0	
	消防設備保守	40,000		40,000		40,000	
	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	40,000		40,000		40,000	遊具点検費用
	共益費	0		0		0	
	公租公課	0	0	0	0	0	
	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	
	事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	960,000	0	960,000	0	960,000	
	本部分	960,000		960,000		960,000	運営委員会本部事務経費
	当該施設分	0		0		0	
	二一ズ対応費	0		0		0	
	支出合計	10,194,000	0	10,194,000	0	10,194,000	
	差引	0	0	0	0	0	

自主事業費収入						
自主事業費支出						
自主事業収支						

管理許可により行う事業費収入						
管理許可により行う事業費支出						
管理許可により行う事業収支						

(様式5)

施設名 羽沢スポーツ会館

令和8年度 指定事業(指定管理事業)計画書

[illegible]

指定事業(指定管理事業)に要した総経費は、指定管理料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 8 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	事業計画書 (2) イ 地域特性、地域ニーズ ○運営委員会の地域力を活用した地域ニーズの把握 ・寄せられたニーズを反映した事業展開と施設運営			
	ウ 公の施設としての管理 ○公平公正な施設利用の実現と接遇および情報提供 ・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			
	(4) エ 利用者ニーズの把握と運営への反映 ○利用者やイベント参加者へのアンケート実施 ・利用者との交流による相互理解、意見収集とその反映			
	オ 利用者サービス向上の取組 ○利用者ニーズの把握とその反映 ・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			
業 務 運 営	事業計画書 (3) ア 管理運営に必要な組織、人員体制 ○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。 ○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。 ○勤務交代時の情報伝達には、業務日誌等を活用			

様式 13

	ウ 緊急時の体制と対応計画 ○施設内外の安全確認の実施（3回以上／日） ○緊急時対応の確立 ・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			
	(4) ア 設置理念を実現する運営内容 ○利用者ニーズ・地域ニーズを踏まえた事業の展開 ・魅力ある事業の展開 ○地域協働・地域連携事業の展開 ・地域防災拠点防災訓練、地域ボランティア等に参加 ○公平公正できめ細かく質の高いサービスの提供			
	イ 利用促進策 ○利用者の視点に立って応える施設の運営 ・利用者会議の実施 ・利用者に寄り添う業務の実践			
	キ 本市重要施策に対する取組 ○情報公開 ・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 ○人権尊重 ・人権研修の徹底 ・心のバリアフリーを推進 ○環境への配慮 ・SDGS の推進 ○個人情報保護の徹底			
	ク アイデア提案を募った項目（該当施設）			

様式 13

	(5) 指定管理事業計画 ○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 ・ 0 6 0 2 イベント（青少年向け事業） ・ 「健康ウォーキング」（成人向け事業） ・ ハロウィンバスケ大会（青少年向け事業） ・ フレイル予防講座（高齢者向け事業） ・ 新規スポーツの推進 （青少年向け事業）			
	(6) 施設の維持管理計画 ○清掃活動 ・ 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 ・ 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 ・ 専門業者による定期点検（2 回／年）			
職員育成	事業計画書 (3) ア 管理運営に必要な組織、人員体制 ○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			
	イ 個人情報保護等の体制と研修計画 ○個人情報保護の徹底 ○研修計画 ・ 施設内業務研修 ・ 人権研修			
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）			

様式 13

	○利用者による施設使用後の清掃活動協力の徹底			
	(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 ・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			
	(4) カ ニーズ対応費の使途（地区センターのみ）			
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	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			

《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