

# 令和5年度 六浦スポーツ会館 事業計画書

## 1 基本的な考え方

地域住民の自主的な活動や相互交流の促進のため、六浦スポーツ会館が楽しい「居場所」であり、誰もが「つながり」を実感できる場として提供できるよう、運営してまいります。

- ① 地域の連携とコミュニティの形成に貢献し、地域のつながりづくりの役割を果たします。
- ② 最良のサービスを提供するため、地域や利用者の声に耳を傾け、改善に絶えず努めます。
- ③ 公共施設としての使命と社会的責任を自覚し、徹底したコンプライアンスによる経営を行います。
- ④ 金沢区民協働支援協会が管理する全施設間のネットワークを活かして、効率的かつ創意工夫に基づく効果的な運営を行います。
- ⑤ 円滑な事業の推進のため、働きやすい職場環境の確保と人材の育成に取り組みます。

## 2 施設運営体制

職 種	人数	勤務態様	業 務 内 容 等	
館 長	1	非 常 勤	運営管理の総括責任者	
主 任	1	非常勤 時 給 職 員	館長・副館長の補助、庶務・経理等の補助	
スタッフ	午前		3	利用の受付、施設の維持管理・清掃、用具・器具の貸出
	午後			
	夜間			

## 3 運営方針

- ① 公の施設としての管理  
接遇、人権などの研修の徹底による接遇の公平性を確保します。また、スマホなどにより、どこにいても利用申込が可能で、利用機会の均等の確保と手続きの簡素化を目指し、インターネット予約システムの利用をさらに普及していきます。なお、新型コロナウイルス等の対応については、感染状況も踏まえ、安全・安心な施設運営に努めます。
- ② 利用者ニーズの把握と運営への反映  
地域及び利用者団体等から構成される「スポーツ会館委員会」「利用者懇談会」や「ご意見箱」、利用者からの直接のご意見やアンケート等で利用者のニーズを把握し、運営に反映します。なお、ご意見に対してはホームページや館内掲示で必ず回答します。
- ③ 安全対策  
午前・午後・夜間の各スタッフが作業簿に基づき、館内・館外の清掃・点検作業を実施することにより、気持ち良く安全に利用者を迎えます。また、事故・火災・気象災害・地震・不審者・盗難等事件を想定した「事故・災害発生時の緊急対応マニュアル」に沿った対処と、消防法令に基づく管理計画を順守します。

## 4 令和5年度の事業運営

- ① 自主事業  
スポーツ会館の設置目的を効果的に実施する取組に加え、地域特性から、「高齢者の生きがい」「健康づくり」が求められており、六浦スポーツ会館ならではの自主事業を企画します。

② 緊急時の体制と対応

事故・火災・気象災害・地震・不審者・盗難等事件を想定した「災害発生時の緊急対応マニュアル」に沿った対処と、消防法令に基づく管理計画を順守します。また、全職員を対象とした AED の習熟訓練を年 1 回行います。

③ 「横浜市節電・省エネ対策基本方針」に基づく管理計画

省エネ法に基づく「管理標準」を策定し、これに基づく日常点検を行います。これにより、エネルギー使用量・使用料金の四半期管理評価を行い、低炭素社会に向けた取組みを開始します。

## 5 職員育成

① 施設間の情報共有と課題解決

13施設館長が会する会議を毎月開催し、運営上の課題を論議することで、共通認識をもって業務改善策を検討します。

② 個人情報保護の徹底

個人情報の取扱いに関しては、支援協会の個人情報保護方針および特定個人情報取扱方針のもとに、支援協会の諸規定及び個人情報関連法令を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報取扱マニュアルと個人情報取扱チェックリストによる研修と実行を徹底します。

とりわけ、インターネット予約システムの導入により、個人情報の取扱いに関しては、限定した最小限の情報を扱うこととし、予約システム取扱マニュアルによる円滑な運用の徹底を図ります。

③ OJT研修によるスキルアップ

苦情対応マニュアルによる接遇研修や実務研修を実施し、ベテラン職員の実務経験の継承を通じて、職員一人ひとりの知識と行動力を高めるとともに、職員全体で取り組む組織風土を醸成し、現場対応力を向上します。

**令和5年度 「六浦スポーツ会館」 収支予算書兼決算書**  
(2023. 4. 1~2024. 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	8,014,000		8,014,000		8,014,000	横浜市より
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	579,000		579,000		579,000	
自主事業収入			0		0	
緊急雇用創出事業経費	0		0		0	
雑入	107,000	0	107,000	0	107,000	
印刷代	3,000		3,000		3,000	
自動販売機手数料	97,000		97,000		97,000	
駐車場利用料収入	0		0		0	
その他（広告ラック収入・預金利息）	7,000		7,000		7,000	
<b>収入合計</b>	<b>8,700,000</b>	<b>0</b>	<b>8,700,000</b>	<b>0</b>	<b>8,700,000</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>5,421,000</b>	<b>0</b>	<b>5,421,000</b>	<b>0</b>	<b>5,421,000</b>	
給与・賃金	4,743,000		4,743,000		4,743,000	館長及び時給職員
社会保険料	270,000		270,000		270,000	館長
通勤手当	400,000		400,000		400,000	館長及び時給職員
健康診断費	8,000		8,000		8,000	
勤労者福祉共済掛金	0		0		0	
緊急雇用創出事業人件費	0		0		0	
<b>事務費</b>	<b>1,200,000</b>	<b>0</b>	<b>1,200,000</b>	<b>0</b>	<b>1,200,000</b>	
旅費	1,000		1,000		1,000	出張旅費
消耗品費	150,000		150,000		150,000	事務消耗品費
会議ठी費	1,000		1,000		1,000	
印刷製本費	0		0		0	
通信費	100,000		100,000		100,000	インターネット・電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	133,000	0	133,000	0	133,000	
横浜市への支払分	0		0		0	目的外使用料は業者負担
その他	133,000		133,000		133,000	(リース経費等) 予約システム利用料
備品購入費	67,000		67,000		67,000	
図書購入費	0		0		0	
施設賠償責任保険	28,000		28,000		28,000	
職員等研修費	20,000		20,000		20,000	
振込手数料	0		0		0	
リース料	680,000		680,000		680,000	LED・AED・監視カメラ・複合機
手数料	20,000		20,000		20,000	
地域協力費	0		0		0	地域イベントの協力費等
<b>事業費</b>	<b>600,000</b>	<b>0</b>	<b>600,000</b>	<b>0</b>	<b>600,000</b>	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	600,000		600,000		600,000	
自主事業費			0		0	
<b>管理費</b>	<b>1,203,000</b>	<b>0</b>	<b>1,203,000</b>	<b>0</b>	<b>1,203,000</b>	
光熱水費	388,000	0	388,000	0	388,000	
電気料金	250,000		250,000		250,000	
ガス料金	0		0		0	
水道料金	138,000		138,000		138,000	
清掃費	90,000		90,000		90,000	日常・定期清掃費
修繕費	450,000		450,000		450,000	草刈り業務
機械警備費	238,000		238,000		238,000	
設備保全費	33,000	0	33,000	0	33,000	
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	0		0		0	(ピアノ、音響、コピー機保守費)
共益費	4,000		4,000		4,000	諸費
<b>公租公課</b>	<b>276,000</b>	<b>0</b>	<b>276,000</b>	<b>0</b>	<b>276,000</b>	
事業所税	0		0		0	
消費税	266,000		266,000		266,000	
印紙税	0		0		0	
その他（法人税）	10,000		10,000		10,000	
<b>事務経費（計算根拠を説明欄に記載）</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
本部分	0		0		0	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分			0		0	
<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>8,700,000</b>	<b>0</b>	<b>8,700,000</b>	<b>0</b>	<b>8,700,000</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		

## 六浦スポーツ会館 指定管理における資金計画表

(単位:千円)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
人件費	430	430	430	430	430	430	430	430	430	430	430	691	5,421
事務費	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200
事業費	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
管理費	103	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,203
公租公課	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	276
事務経費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ニーズ対応費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>支出合計</b>	706	703	703	703	703	703	703	703	703	703	703	964	8,700
自主事業収入他	59	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	686
指定管理料	754	660	660	660	660	660	660	660	660	660	660	660	8,014
<b>収入合計</b>	813	717	717	717	717	717	717	717	717	717	717	717	8,700
<b>差引残高</b>	107	121	135	149	163	177	191	205	219	233	247	0	0

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)	第29条第2項 第38条第4項	自己 評価
運営方針	<p>事業計画書3</p> <p>① 公の施設としての管理 施設の利用方法の透明性を明確化し、公平性を確保します。</p> <p>② 利用者ニーズの把握と運営への反映 利用者アンケートや利用者懇談会を実施し、利用者ニーズを把握します。</p> <p>③安全対策 午前・午後・夜間の各スタッフが作業簿に基づき、館内・館外の清掃・点検作業を実施することにより、安全に利用者を迎え故障や事故等に備えます。</p> <p>【数値目標】 利用制度・予約申込制度に関する利用者満足度 90%以上</p>				
事業運営	<p>事業計画書4</p> <p>①インターネット予約システムの利用向上 令和元年度から導入した予約システムは、非接触での受付が可能です。高齢者の利用促進を図るため個別に活用方法のレクチャーを実施します。</p> <p>②自主事業 講師陣との信頼関係に基づく事業の充実・発展させるため、一般向けに卓球、テニス教室や、子ども向けにバトミントン、空手教室を企画し、事業の充実を図り、安定した自主事業を展開していきます。</p>				

	<p>③横浜市節電・省エネ対策基本方針」に基づく管理 省エネ法に基づく「管理標準」を策定し、これに基づく 日常点検を行います。温暖化対策の推進のため、年間を 通した使用電力量の削減に取り組めます。</p> <p>④経費削減 建築後約 40 年が経過し施設の老朽化による小破修繕 を出来る範囲で直営で実施します。</p>			
	<p>【数値目標】 自主事業収入：前年度比 2%増</p>			
	<p>【数値目標】 使用電力量の削減：3%減</p>			
職員育成	<p>事業計画書 5</p>			
	<p>②個人情報保護の徹底 個人情報取扱事業者としての責務を果たすため、個人 情報取扱マニュアルと個人情報取扱チェックリストに よる研修と実行を徹底します。</p>			
	<p>③OJT研修によりスキルアップ 苦情対応マニュアルによる接遇研修の実施や毎月開催 するミーティングを通し職員全体が共通認識を持ち、 職員全体で取り組む職場風土を醸成する。</p>			
	<p>【数値目標】 個人情報の取扱い事故ゼロ</p>			
	<p>【数値目標】 業務対応苦情件数：年間 10 件以下</p>			

財 務	事業計画書に記載無し			
	1 施設の維持管理計画 日常点検や委託業者による点検結果について「施設管理者点検マニュアル」「維持保全の手引き」に基づき、支援協会事務局及び区役所に報告の上十分に協議し、建築局の技術支援を受けるなどのほか、適切な修理・保全措置を講じます。			
	2 収支計画 自主事業収入に加え、利用者の増加による雑収入の増加を図ります。また、費用対効果を常に意識し、経費削減に取り組みます。			
利用者 の意見				

《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