

事 業 計 画 書

令和7年度

施 設 名 十日市場スポーツ会館

指定管理者 一般社団法人緑区区民利用施設協会

1 施設管理に関する基本方針

(1) 施設の管理運営について

- ① 基本理念について
- ② 予算の執行について
- ③ サービスのあり方について

(2) 施設の管理運営に対するニーズ等の把握について

- ① 地域の特徴のとらえ方と運営への反映の考え方
- ② 地域ニーズや利用者ニーズのとらえ方と運営への反映の考え方
- ③ 併設施設、他施設、地域活動をする団体、との連携

(3) 施設でのサービスの提供に対する考え方について

- ① サービス提供に関する基本的な考え方
- ② 施設の利用に関する取扱いについて
- ③ 活動の場を必要とする個人や団体に対する相談、調整、助言等について
- ④ ご意見、苦情及び情報公開の取扱いについて

(4) 施設の経営に関する考え方について

- ① 本年度の経営に関する基本方針について
- ② 効率的な運営、経費節減のための具体的な計画について
- ③ 横浜市の環境対策に対する取組みについて

(5) 職員体制・情報保持等の考え方について

- ① 職員の配置及び採用について
- ② 職員の研修計画について
- ③ 個人情報の保護の措置について

(6) 緊急時対策について

- ① 防犯、防災の対応について
- ② その他緊急時の対応について

(7) 施設の保全について

- ① 建物・設備等の保守・点検について
- ② 清掃業務について
- ③ 植栽・樹木の維持管理について

2 自主事業であること

(1) 自主事業計画に対する基本的な考え方

- ① 自主事業について
- ② 自主事業の運営方法について
- ③ P R の強化について

3 基本協定書等に定めた目標達成に向けた取り組みについて（必要に応じて別紙（様式任意）で作成をお願いします。）

(1) 稼働率向上に向けた取り組みについて

(2) 利用料金収入増に向けた取り組みについて

(3) 幅広い年齢層を対象とした自主事業の展開に向けた取り組みについて

(4) その他、提案書提案内容達成に向けた取り組みについて

1 施設管理に関する基本方針

(1) 施設の管理運営について

- ① 基本理念について
- ② 予算の執行について
- ③ サービスのあり方について

① 基本理念について

- ・ 緑区区民利用施設協会は、平成7年に設立し、「区民利用施設（地区センター、コミュニティハウス、十日市場スポーツ会館）の管理運営及び区民が参加する活動への支援等」を行い、区民を主体とした活動とふれあいを楽しめる快適な地域社会の実現を基本理念に施設の管理運営に取り組んでいます。
- ・ 十日市場スポーツ会館の管理運営にあたっては、関係法令・条例等を始め、利用要綱、提案書、事業計画書等に基づき、公平公正な管理運営を行っていきます。
- ・ 地域の方々や利用者の方々からのニーズを踏まえて、文化活動・スポーツ・レクリエーション活動など、区民の多目的な活動・交流の場として「地域に根ざした、区民に親しまれ、利用者にとって使いやすく安心して楽しめる施設」の実現を目指した管理運営を心がけてまいります。

② 予算の執行について

- ・ 物価高騰など厳しい財政状況の中、施設の老朽化による維持修繕も必要となっており、徹底した経費の節減に努め、利用者サービスの向上を目指します。
- ・ 経費の執行にあたっては、重要性・緊急性・優先性等を考慮に入れて節減に努め、「最小の経費で最大の効果」をあげるようコスト削減に努めます。
- ・ 予算に余剰金が生じれば、施設運営やサービスの向上等に配慮しながら使用してまいります。

③ サービスのあり方について

団体利用の皆様には、特に公平な対応を基本とし、安心・安全で満足いただける施設とお客様の意識を持った対応を心掛けるとともに、指定管理者制度が利用者にとってより利便性が高まるよう、地域ニーズや利用者の声に耳を傾けるとともに、利用者アンケート、利用者会議や十日市場スポーツ会館運営委員会（以下「運営委員会」と言う。）の提言などを尊重して、地域の力や知恵をいただき管理運営に生かしてまいります。

1 施設管理に関する基本方針

(2) 施設の管理運営に対するニーズ等の把握について

- ① 地域の特徴のとらえ方と運営への反映の考え方
- ② 地域ニーズや利用者ニーズのとらえ方と運営への反映の考え方
- ③ 併設施設、他施設、地域活動をする団体、との連携

① 地域の特徴のとらえ方と運営への反映の考え方

主な利用圏はＪＲ十日市場駅を中心とした範囲の地域となっていますが、長津田、霧が丘、中山等多方面からも自転車、自動車などで来館されています。公共施設、商業施設が駅周辺に集積している中、地域コミュニティをさらに醸成できるよう、地域とのつながりを大切に、青少年から高齢者まで幅広い世代が安全に安心して、さらに気軽に楽しく利用できるような施設運営を心がけてまいります。

② 地域ニーズや利用者ニーズのとらえ方と運営への反映の考え方

- ・運営委員会や利用者会議を開催するほか、利用者提案箱や利用者アンケートなどにより、利用者の声をスポーツ会館の運営に反映してまいります。
- ・利用者のニーズは、アンケート調査を行い、行政との調整や費用対効果を十分検討し、可能な限り自主事業や施設運営に反映してまいります。
- ・施設を利用されている方には、スタッフが気軽に声をかけ、コミュニケーションを図る中で利用者ニーズを把握してまいります。
- ・地域活動に精通したスタッフを採用することで地域と連携を密にし、地域住民の繊細なニーズの把握にも努めてまいります。

④ 併設施設、他施設、地域活動をする団体、との連携

- ・近隣の地区センターや福祉施設と共に、互いに協力しあい、誰もが安全・安心で楽しく利用できる施設管理に努めてまいります。
- ・指定管理を受託している中山地区センターやコミュニティハウスとの連携を密にするため、定期的な情報交換会(館長会議)を開催してまいります。
- ・自治会加入率が高いなど地域活動が盛んであるが、一方、近年若年核家族の流入が増えていることもあり、新旧住民のつながりと地域活動の維持・発展が望まれますので、この促進の一助となるよう努めます。

1 施設管理に関する基本方針

(3) 施設でのサービスの提供に対する考え方について

- ① サービス提供に関する基本的な考え方
- ② 施設の利用に関する取り扱いについて
- ③ 活動の場を必要とする個人や団体に対する相談、調整、助言等について
- ④ ご意見、苦情及び情報公開の取扱いについて

① サービス提供に関する基本的な考え方

- ・地域の方々が、「また利用したい」「わくわくする」「楽しかった」「身近なオアシス」と思ってもらえるような「身近なオアシス」としてサービスを提供していきます。
- ・明るく、丁寧な挨拶を励行し、コミュニケーションを図り、利用しやすい雰囲気を備えた、様々な活動や地域交流が生まれる場づくりを目指します。
- ・受付には、常にスタッフを1名配置するなかで、利用者の立場に立って、かつ公平なサービスの提供を実施していくとともに、利用受付時や利用終了時の「こんにちは」「ありがとうございました」の声掛けや、日頃の運営の中で利用者ニーズを把握できるような職員の育成につとめてまいります。
また、利用者には公平に利用していただくことをご理解いただき、利用上のルールやマナーの順守を周知してまいります。

② 施設の利用に関する取り扱いについて

運営の柱であるテニスコートと体育室の貸し出しについては、利用要綱や業務マニュアルに基づいて一定のサービス水準を維持し、運営することを基本にしながら、他の利用者への影響や公平性を損なわない範囲で、柔軟な運営や弾力的な対応を図ってまいります。

③ 活動の場を必要とする個人や団体に対する相談、調整、助言等について

協会内等で蓄積された団体活動の情報を、適正なルールに沿って提供してまいります。また、中山地区センターなどと連携を密にし、職員のコーディネート能力の育成に努めてまいります。

④ ご意見、苦情及び情報公開の取扱いについて

- ・利用者の声などでいただいたご意見等は、より良いサービスを提供するための資源と受け止め、速やかに対応するとともに、公表してまいります。
- ・館が独自に保有する様々な情報については、横浜市が保有する情報の公開に関する条例に基づき広く公開に応じることはもとより、年度ごとの事業計画書及び自主事業とその結果報告、十日市場スポーツ会館の運営にご意見をいただく運営委員会や利用者会議などの資料は、自主的に公開し、利用者の知る権利を尊重するとともに、館運営について、利用者の理解と信頼を得られるよう努めてまいります。

1 施設管理に関する基本方針

(4) 施設の経営に関する考え方について

- ① 本年度の経営に関する基本方針について
- ② 効率的な運営、経費節減のための具体的な計画について
- ③ 横浜市の環境対策に対する取組みについて

① 本年度の経営に関する基本方針について

地域に根ざした、区民に「親しまれ、利用しやすく安全に楽しめる施設」をスローガンに、スタッフ一丸となって施設運営を進めてまいります。

また、地域ニーズを的確に捉え、その要望に応える自主事業を実施するとともに経費節減に努め、健全で透明性のある経営を進めてまいります。

様々な研修を通じて、スタッフ全員が自らのスキルの向上を図り、サービス水準を維持するとともに、館運営に必要な情報の共有化については、協会や館長からの様々な情報や取扱いの回覧、連絡ノートによる指示などにより、周知・徹底を図つてまいります。

② 効率的な運営、経費節減のための具体的な計画について

・経費削減案 ～わずかな支出も抑えます～

すでに実施している、「スタッフのできないことをなくそう」を合言葉に、効率よい管理とコスト削減を目指します。

備品の修繕、清掃など、スタッフができるることはできるだけ自前で行います。また、スタッフにもこのような技能を持った地域住民の優先を心がけ採用します。

・水道栓の絞り、こまめな温度調整や消灯で光熱費の削減を図ってまいります。

・講師にはできるだけ近隣住民の方にお願いし、交通費を節約してまいります。

・スタッフはもちろんのこと、利用者への節水・節電をお願いしてまいります。

・施設のメンテナンス経費について、仕様書のチェックや単価の見直しなどを行い経費削減に努めてまいります。

・感染症防止対策の為、利用者使用後の備品、トイレ等の消毒の徹底を進めていきます。

・自主事業の実施に当たっては、感染症リスクの少ない場所、内容で開催していきます。

③ 横浜市の環境対策に対する取組みについて

- ・当館ご利用者さまには、ごみの持ち帰りの徹底をお願いしてまいります。
- ・当館より排出するごみは、極力抑制するとともに分別を徹底し、資源化に努めてまいります。
- ・当館周辺の巡回を行い、ごみ拾い等、美化や環境への対策に努めてまいります。
- ・敷地内の植栽は適切に管理してまいります。

1 施設管理に関する基本方針

(5) 職員体制・情報保持等の考え方について

- ① 職員の配置及び採用について
- ② 職員の研修計画について
- ③ 個人情報の保護の措置について

① 職員の配置及び採用について

職種	人数	雇用形態・勤務体制		業務内容	必要な職能
館長	1名	常勤	9時から17時 勤務就業規定通り週35時間勤務	管理・運営統括	マネジメント力、 臨機応変の対応力、 折衝力、指導力
スタッフ	5名	非常勤	主に夜間。1名勤務のローテーション。	利用案内・受付など	コミュニケーション力、応対力など

原則的に月に一度の施設点検日及び年末・年始の8日間を除いて、毎日午前9時から午後9時まで（ただし、日曜・祭日は午後5時まで）開館することから、常に館長、スタッフを配置し、滞りの無い運営とサービスの提供を行なってまいります。

- ・館長 1名を配置します。地域に精通し、施設管理や運営に意欲があり、かつ地域や関係機関との調整の出来る人材を配置します
- ・スタッフ 5名を配置します。利用者の対応や苦情などに的確に対応でき、協調性のある人材を、地域での活動実績にも配慮しながら採用します。近隣地域からのスタッフを採用することにより、勤務の交代が必要なときでも調整が容易で、人員体制を円滑に維持できます。

② 職員の研修計画について

施設運営に必要な能力・資質の向上を図るため、下記研修を行っていきます。

種類	研修内容
採用時研修	新規採用職員全員に対し、「スポーツセンターの目的と役割」、「勤務内容（含接遇）」、「人権/個人情報保護」、「消防訓練」、等を実施
業務・危機管理研修	スタッフを対象に、接遇を始め日常業務の振り返りを行い改善につなげる「接遇研修」、「業務改善研修」や、「個人情報保護研修」、「人権研修」、消防署員を招いて、水害時の避難やAED/消火器操作の「消防救助訓練」、警察官を招いて「防犯研修」等を実施。さらに気づいた事案についてOJTをその都度実施。
責任職研修	館長については、市区役所/関係団体等が開催する専門研修への参加。

職場緊急研修	万が一事件事故が発生した時又は他施設等での事例が発生した場合、職場全体で発生原因/問題点課題/解決策を共有し、OJTを実施。
--------	--

③ 個人情報の保護の措置について

- ・個人情報の取り扱いについては、横浜市個人情報保護条例、個人情報取扱特記事項及び地区センター等個人情報保護方針を遵守するよう研修などで職員に徹底します。
また、個人情報取扱特記事項チェックリストにより理解度を点検するとともに、情報に接触できる職員を制限するなど、情報管理の適正化について、個人情報の厳格な管理を徹底し、情報の流出を防止するため、個人情報の持ち出し厳禁、パソコン等の盗難防止策、資料送付等における誤送付防止などを徹底します。
- ・個人情報保護責任者とする個人情報保護体制を確立し、関係法令や協会が定めた「個人情報保護方針」をスタッフ全員に周知徹底し、遵守に努めます。
- ・各種申込書、申請書への記載事項は必要最小限とし、その収集目的を利用者に明示します。
- ・取得した個人情報は、法令に基づく場合や司法機関等からの要求がある場合又は本人の同意がある場合以外は第三者に開示しません。

※ 事例の多い、個人情報データをコピーした媒体の紛失や盗難、伝票等の誤廃棄、メールの誤送信など、個人情報漏洩の防止には、次の対応を行います。

- ・個人情報記載書類等の保管は、常に施錠できる書庫に収納
- ・個人情報データ/伝票は持ち出し禁止、コピー禁止
- ・データの廃棄には複数のスタッフで実施
- ・パソコンの施錠、USBメモリー等の記録媒体は施錠できるところに保管

1 施設管理に関する基本方針

（6）緊急時対策について

- ① 防犯、防災の対応について
 - ② その他緊急時の対応について

① 防犯、防災の対応について

十日市場地スポーツ会館の管理運営においては、利用者の安全・安心を最優先にします。防災・防火・防犯の徹底と区・関係機関・地域・法人本部との連携による緊急時体制の構築およびスタッフの緊急時対応力向上により、安全・安心な施設運営に取り組みます。また感染症防止対策にも、スタッフ全員で最新情報を共有しながら取り組みます。

＜具体的な対応計画＞

1. 緊急時対応マニュアルの作成

- ・「指定管理者災害対応の手引き」に沿った緊急時対応マニュアルを作成し、スタッフ全員で共有します。

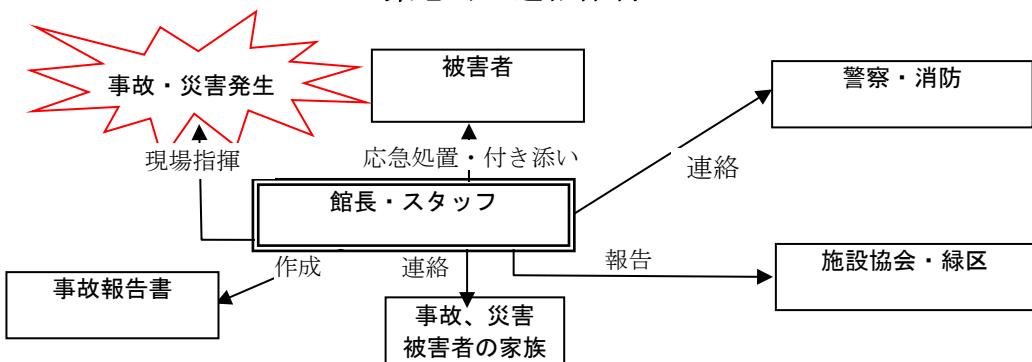
2. きめ細かな予防策の実施

- ・館長は防火管理者の資格を取得し、日々のスタッフ教育に努めます。
 - ・消防計画に基づき、年2回の防災防火訓練（A E D講習含む）を行います。
 - ・「緑区帰宅困難者一時滞在施設」として、非常時に備えた食料・飲料水の提供、毛布等の貸出、受入を行います。
 - ・「緑区帰宅困難者一時滞在施設」となった場合は、感染症防止対策を徹底致します。

② その他緊急時の対応について

- ・万が一事故や災害が発生した場合に備えて、隣接する消防出張所、交番、総合病院等と連携して対応できるように、日ごろから緊密な連携体制を確保します。併せて近隣住民や地域自治会、商業施設とも連携対応を進めます。
 - ・特に十日市場スポーツ会館は低い位置にあると共に、小川が隣接しており過去に集中豪雨による事務所浸水を経験しているので梅雨および台風シーズンには一層の注意をして対応を進めます。

＜緊急時の連絡体制＞



震度5弱で一部職員は自動参集！

1 施設管理に関する基本方針

(7) 施設の保全について

- ① 建物・設備等の保守・点検について
- ② 清掃業務について
- ③ 植栽・樹木の維持管理について

- ・設備の維持管理については、利用者の方々が、楽しく、気持よく、安心・安全に施設を利用していただけるように、できるところは自力で行い、資格や専門知識・技術の必要な分野は専門業者に委託し適正に行っていきます。
- ・建物、設備、備品などの日常的な保守点検は、スタッフが効率よく漏れなく確認できるよう点検実施表を用いて行います。

① 建物・設備等の保守・点検について

- ・建物内外の損傷状況、防災機器、電気・空調設備及び給排水衛生設備など施設内の総合的な保守点検を委託し、安全で快適な環境を保持してまいります。
- ・保守・点検のなかで指摘された不具合については、早急に話し合い、対策を講じ危険等の除去に努めてまいります。
- ・個々の設備の保守は、それぞれの専門事業者に委託し、定期的に点検を行い、運転に万全を期してまいります。

② 清掃業務について

- ・日常的な清掃は、スタッフが行い、快適な環境を保持してまいります。
- ・また、感染症防止対策として利用終了時の備品、トイレ等の消毒の徹底を行ってまいります。
- ・日常清掃では負えない、清掃などは、年に1回、専門業者に委託した清掃により行い、清潔な施設と環境を保持してまいります。

③ 植栽・樹木の維持管理について

- ・敷地内の植栽等については、スタッフによる剪定を行い、開放感のある敷地を維持してまいります。

2 自主事業に関すること

(1) 自主事業計画に対する基本的な考え方

- ① 自主事業について
- ② 自主事業の運営方法について
- ③ P Rの強化について

～地域の方々の自主的な活動・交流のきっかけづくりをコーディネートします～

「地域活動の拠点として、地域と人、人と人を結ぶ場であり、地域コミュニティを生み出す場」この役割を果たす大きな柱の事業として、誰でも気軽に参加できる自主事業を企画・実施し、「いきいきと心豊かな生活をおくるきっかけづくりや仲間づくり」をコーディネートしていきます。又、継続的に活動・交流が続けられるよう支援も行っています。

① 自主事業について

感染症等の感染リスクの少ない自主事業を中心として、利用者のニーズを把握し、魅力ある自主事業を計画します。
具体的な自主事業は、自主事業計画書で定めます。

② 自主事業の運営方法について

- ・館運営の柱の一つであるテニス教室については、大勢の誰もが参加しやすくするために参加費を廉価にしてまいります。
- ・事業終了後にグループ組織の立ち上げを打診し、自主的な活動を促し、地域コミュニティの醸成に繋げてまいります。
- ・常に他施設の自主事業等の状況を把握し、ニーズの把握に努める一方、連携しての実施や競合を避けることなどを考えてまいります。
- ・定期的な自主事業の開催前にお試し事業を開催することによって、開催日時、事業内容が利用者ファーストにたっているかを確認して、定期開催に移行します。

③ P Rの強化について

今まで利用のないお客様を新たな顧客するために、「広報よこはま」や当館ホームページを主として当館の P Rを始めとして自主事業への参加を促してまいります。

3 基本協定書等に定めた目標達成に向けた取り組みについて

- (1) 稼働率向上に向けた取り組みについて
(目標 稼働率 76%)
- (2) 利用料金収入、その他諸収入の増に向けた取り組みについて
(目標 自主事業収入 令和6年度実績 2%増)
- (3) 幅広い年齢層を対象とした自主事業の展開に向けた取り組みについて
- (4) その他、提案書提案内容達成に向けた取り組みについて

- (1) 稼働率向上に向けた取り組みについて
(目標 稼働率 76%)

- ・特に稼働率の低いミーティングルームにおいて、利用状況の写真等をホームページに掲載や、窓口にてPRの強化を行ってまいります。

- (2) 利用料金収入増に向けた取り組みについて
(目標 自主事業収入 令和6年度実績 2%増)

- ・緑区広報、およびホームページ等にてPRの強化を行ってまいります。
 - ・テニスのショット別においては、誰でも空き状況がわかるよう、ホームページや、館内掲示板にてお知らせするようにし、参加を促してまいります。
 - ・昨年度「体コンディショニング教室」が大変好評でしたので開催数を増やします。

- (3) 幅広い年齢層を対象とした自主事業の実施に向けた取り組みについて

- ・運営委員会からの意見や利用者提案箱の設置、自主事業参加者への満足度アンケートなどにより利用者のニーズを把握し、それらを自主事業計画に反映してまいります。

- (4) その他、提案書提案内容達成に向けた取り組みについて

- ・地域には、会館を繰り返し利用される方と、全く利用されない方がいます。利用されている方々からは、受付や終了時の声かけなどを通じて、利用者のニーズを汲み取れるよう、職員のトレーニングを行います。

- ・利用されていない方々のニーズは、様々な事業展開の中でニーズの掘り起こしや、緑区広報、およびホームページ等の情報提供を通じて関心を持っていただくことにより、利用促進を図ります。

自主事業計画書

施設名

十日市場スポーツ会館

事業名	①募集対象	自主事業予算額					
	②募集人数	総経費	収入		支出		
	③一人当たり参加費		指定管理料 から充当	参加費	講師謝金	材料費	その他
テニスゲーム初級教室 (全46回)	一般	552,000	0	552,000	276,000	20,000	8,300
	8人						
	1,500円						
テニスゲーム初中級教室 (全46回)	一般	414,000	0	414,000	276,000	20,000	8,300
	6人						
	1,500円						
テニスゲーム初中級教室 (全50回)	一般	600,000	0	600,000	300,000	20,000	9,000
	8人						
	1,500円						
テニスゲーム中級教室 (全50回)	一般	600,000	0	600,000	300,000	20,000	9,000
	8人						
	1,500円						
ショット別テニス教室 (全48回)	一般	360,000	0	360,000	144,000	0	4,500
	5人						
	1,500円						
テニスダブルス フォーメーション教室(全48回)	一般	288,000	0	288,000	288,000	0	3,000
	3人						
	2,000円						
テニスイベント(大会) (全1回)	一般	42,000	0	42,000	30,000	10,000	1,000
	20人						
	2,100円						
卓球教室(全30回)	小学生	132,000	0	132,000	180,000	9,700	5,500
	8人						
	550円						
健康体操(コンディショニング) (全5回)	一般	15,000	0	15,000	16,700	0	0
	6人						
	500円						
十日市場さわやかウォーキング (全2回)	一般	0	0	0	0	0	0
	8人						
	無料						
合計		3,003,000	0	3,003,000	1,810,700	99,700	48,600

事業ごとの事業内容等は別紙「自主事業別計画書」に記載してください。

自主事業別計画書

施設名 十日市場スポーツ会館

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
テニスゲーム 初級 教室 (全46回)	成人を対象として入門編のテニス教室を開催します。まったく初めてのテニスや長いブランクがある参加者のレベルに合わせて、ストロークやボレー、サーブなど基本的な内容を習得します。1年間を通じてテニスを楽しんでいただき、参加者の健康増進・同じスポーツを通じてのコミュニケーション作りの場の提供をします。	4月～3月 (年間計46回)
テニスゲーム 初中級 教室 (全46回)	成人を対象として初心者から初中級者のテニス教室を開催します。参加者のレベルに合わせたゲームを中心にレッスンを行います。1年間を通じてテニスを楽しんでいただき、参加者の健康増進・同じスポーツを通じてのコミュニケーション作りの場の提供をします。	4月～3月 (年間計46回)
テニスゲーム 初中級 教室 (全50回)	成人を対象として初心者から初中級者のテニス教室を開催します。参加者のレベルに合わせたゲームを中心にレッスンを行います。1年間を通じてテニスを楽しんでいただき、参加者の健康増進・同じスポーツを通じてのコミュニケーション作りの場の提供をします。	4月～3月 (年間計50回)
テニスゲーム 中級 教室 (全50回)	成人を対象として初中級者から中級者のテニス教室を開催します。参加者のレベルに合わせたゲームを中心にレッスンを行います。1年間を通じてテニスを楽しんでいただき、参加者の健康増進・同じスポーツを通じてのコミュニケーション作りの場の提供をします。	4月～3月 (年間計50回)
ショット別テニス教室(48回)	成人を対象としてテニスのショット別（ストローク、サーブ、ボレー等）教室を開催します。レベルに関係なく、各自が上達させたいショットを選択して参加できるため、ショット別のレベルアップの場所を提供します。	4月～3月 (年間計48回)
テニスダブルス フォーメーション教室（初中級～中級） (全48回)	成人を対象として初中級者から中級者のテニスダブルスでのフォーメーション教室を開催します。ダブルスゲームでの戦い方、立ち位置等を練習することによって、ダブルスの試合が楽しくなる場を提供します。	4月～3月 (年間計48回)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
テニスイベント 大会 (全1回)	成人を対象として初中級者から中級者のテニス大会を開催します。日頃の練習の成果を披露していただく機会として開催します。参加者の健康増進・同じスポーツを通じてのコミュニケーション作りの場の提供をします。	8月

事業名	目的・内容	実施時期・回数
小学生卓球教室 (全30回)	小学生を対象に卓球を通じて運動の楽しさとルールを学びながら仲間作りの場を提供します。講師は、横浜市緑区卓球連盟から招き、基礎から学べるよう指導します。用具を無償提供し、道具がなくても参加できる教室を提供します。	5月～3月 (年間計30回)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
コンディショニ ング教室 (全5回)	高齢者を中心とした簡単な健康体操やストレッチを中心に行なう実施し、地域住民同士の交流を含めるとともに、健康増進の一環となる教室を開催します。またご自身の体調管理の方法（コンディショニング）も同時に指導していきます。	4月～3月 (年間計5回)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
十日市場さわや かウォーキング (全2回)	ウォーキングは歩くことによって生活習慣病の予防改善、また体力がつき心も身体も健康になる簡単な健康法です。今回は地域住民の方々の交流もかねて区役所で発行されているミドリンマップをベースに十日市場周辺を散策いたします。	10月・3月

令和7年度 「十日市場スポーツ会館」 収支予算書兼決算書
(2025. 4. 1~2026. 3. 31)

(税込、単位：円)

収入の部

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
指定管理料	9,051,000		9,051,000		9,051,000	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	3,003,000		3,003,000		3,003,000	
自主事業収入	0		0		0	
雑入	0	0	0	0	0	
印刷代	0		0		0	
自動販売機手数料	0		0		0	
駐車場利用料収入	0		0		0	
その他（利子他）	0		0		0	
収入合計	12,054,000	0	12,054,000	0	12,054,000	

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	6,807,000	0	6,807,000	0	6,807,000	
給与・賃金	6,183,000		6,183,000		6,183,000	館長及び時給職員5名
社会保険料	568,000		568,000		568,000	
通勤手当	42,000		42,000		42,000	
健康診断費	8,000		8,000		8,000	常勤職員
労働者福祉共済掛金	6,000		6,000		6,000	
退職給付引当金繰入額	0		0		0	
事務費	430,000	0	430,000	0	430,000	
旅費	7,000		7,000		7,000	出張旅費
消耗品費	100,000		100,000		100,000	事務消耗品費
会議賄い費	3,000		3,000		3,000	
印刷製本費	0		0		0	
通信費	144,000		144,000		144,000	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	12,000	0	12,000	0	12,000	
横浜市への支払分	0		0		0	
その他	12,000		12,000		12,000	
備品購入費	45,000		45,000		45,000	
図書購入費	15,000		15,000		15,000	
施設賠償責任保険	6,000		6,000		6,000	
職員等研修費	8,000		8,000		8,000	
振込手数料	2,000		2,000		2,000	
リース料	63,000		63,000		63,000	
手数料	25,000		25,000		25,000	
地域協力費	0		0		0	
事業費	1,959,000	0	1,959,000	0	1,959,000	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	1,959,000		1,959,000		1,959,000	
自主事業費	0		0		0	
管理費	1,424,000	0	1,424,000	0	1,424,000	
光熱水費	636,000	0	636,000	0	636,000	
電気料金	606,000		606,000		606,000	
ガス料金	0		0		0	
水道料金	30,000		30,000		30,000	
清掃費	173,000		173,000		173,000	定期清掃費
修繕費	148,000		148,000		148,000	
機械警備費	130,000		130,000		130,000	
設備保全費	337,000	0	337,000	0	337,000	
消防設備保守	25,000		25,000		25,000	
害虫駆除清掃保守	55,000		55,000		55,000	
その他保全費・1	43,000		43,000		43,000	ウォーターカーラー水質検査・保守点検
その他保全費・2	214,000		214,000		214,000	浄化槽清掃・点検
共益費	0		0		0	
公租公課	880,000	0	880,000	0	880,000	
事業所税	0		0		0	
消費税	869,000		869,000		869,000	
印紙税	200		200		200	
その他（県・市民税他）	10,800		10,800		10,800	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	554,000	0	554,000	0	554,000	
本部分	554,000		554,000		554,000	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	0		0		0	
ニーズ対応費	0		0		0	
支出合計	12,054,000	0	12,054,000	0	12,054,000	
差引	0	0	0	0	0	
自主事業費収入				0		
自主事業費支出				0		
自主事業取支				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・目的外使用許可取支				0		