

事業計画書

令和8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 指定管理事業に関すること

(1) 指定管理事業計画に対する基本的な考え方

- ① 指定管理事業について
- ② 指定管理事業の運営方法について
- ③ PR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指定管理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

ご利用の皆様には、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、町田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、可能な限り指定管理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・安心で気軽に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」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整えた、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、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声かけなど、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指定管理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、地域住民に「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、地域ニーズを捉え、その要望に応える指定管理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・徹底を図ってまいります。

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～

「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をお願いし、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。
- ・指定管理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おります。

- ・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（含待遇）」、「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。

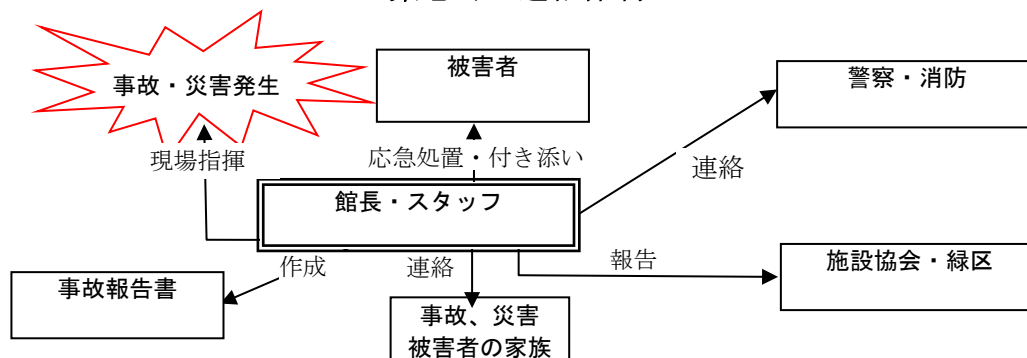
2. きめ細かな予防策の実施

- ・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（AED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ため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、気持ちよく、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に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 指定管理事業に関すること

(1) 指定管理事業計画に対する基本的な考え方

- ① 指定管理事業について
- ② 指定管理事業の運営方法について
- ③ PR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指定管理事業を企画・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きます。

① 指定管理事業について

利用者のニーズを把握し、魅力ある指定管理事業を計画します。
具体的な指定管理事業は、指定管理事業計画書で定めます。

② 指定管理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います。
- ・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。
- ・常に他施設の指定管理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。
- ・定期的な指定管理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なっているかを確認して、定期開催に移行します。

③ PRの強化について

今まで利用のないお客様を新たな顧客とするために、「広報よこはま」や連携施設へのちらしの配布、当館ホームページを主として当館のPRを始めとして指定管理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（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
(目標 稼働率 78%)
- (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 指定管理事業収入 令和7年度実績 1%増)
- (3) 幅広い年齢層を対象とした指定管理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 78%)

- ・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 指定管理事業収入 令和7年度実績 1%増)

- ・緑区広報、ホームページ、連携施設及び館内掲示板にチラシ等で 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」が好評でしたので本年度も開催します。

- (3) 幅広い年齢層を対象とした指定管理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、指定管理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、それらを指定管理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

- ・利用されている方々から、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、職員一同ヒアリングの強化を図り、さらなる利用を促進します。
- ・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。

令和8年度 指定事業(指定管理事業)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		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	テニスゲーム初級教室(火曜)	4～3月	43	516	338	0	507,000	281,000	有	1,500	6,000	258,000	総経費に材料代15000円、保険代8000円含む
一般	テニスゲーム初中級教室(火曜)	4～3月	43	516	250	0	375,000	281,000	有	1,500	6,000	258,000	総経費に材料代15000円、保険代8000円含む
一般	テニスゲーム初中級教室(木曜)	4～3月	48	576	425	0	637,500	312,000	有	1,500	6,000	288,000	総経費に材料代15000円、保険代9000円含む
一般	テニスゲーム中級教室(木曜)	4～3月	48	576	286	0	429,000	312,000	有	1,500	6,000	288,000	総経費に材料代15000円、保険代9000円含む
一般	ショット別テニス教室	4～3月	48	288	282	0	352,500	148,000	有	1,250	3,000	144,000	総経費に保険代4000円含む
一般	テニスダブルスフォーメーション教室	4～3月	48	192	168	0	294,000	291,000	有	1,750	6,000	288,000	総経費に保険代3000円含む
一般	テニスイベント	9月	1	24	20	0	42,000	36,000	有	2,100	30,000	30,000	総経費に材料代5000円、保険代1000円含む
小学生	卓球教室	5～3月	30	360	360	0	198,000	190,000	有	550	3,000	180,000	2講師 総経費に材料代5000円、保険代5000円含む
一般	健康体操(コンディショニング教室)	4～3月	6	60	42	0	21,000	21,000	有	500	3,500	21,000	
一般	十日市場さわやかウォーキング	9月、3月	2	20	12	0	0	0	無	0	0	0	
合 計			317		2183	0	2,856,000	1,872,000	0	12,150	69,500	1,755,000	

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。

指定管理事業別計画書

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43回)	成人を対象として初級者への入門編のテニス教室を開催します。長いブランクがある参加者や初級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43回)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
テニスゲーム 初中級 教室 (全43回)	成人を対象として初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43回)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
テニスゲーム 初中級 教室 (全48回)	成人を対象として初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48回)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
テニスゲーム 中級 教室 (全48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48回)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
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)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
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)

(別紙)

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。	9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6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6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マップをベースに十日市場周辺を散策いたします。	9月・3月

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	9,470,000		9,470,000		9,470,000	横浜市より
利用料金収入	0		0		0	
指定管理事業収入	2,856,000	0	2,856,000	0	2,856,000	
事業への参加料等	2,856,000		2,856,000		2,856,000	
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	
雑入	0	0	0	0	0	
自主事業（A型・B型）収入 （自主事業還元分）	0		0		0	
その他	0		0		0	
収入合計	12,326,000	0	12,326,000	0	12,326,000	

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	7,452,000	0	7,452,000	0	7,452,000	
給与・賃金	6,794,000		6,794,000		6,794,000	館長及び時給職員5名
社会保険料	590,000		590,000		590,000	
通勤手当	54,000		54,000		54,000	常勤職員
健康診断費	8,000		8,000		8,000	常勤職員
勤労者福祉共済掛金	6,000		6,000		6,000	
退職給付引当金繰入額	0		0		0	
事務費	437,000	0	437,000	0	437,000	
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ठी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	9,000		9,000		9,000	
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	1,872,000	0	1,872,000	0	1,872,000	
指定管理事業費	1,872,000		1,872,000		1,872,000	
管理費	1,461,000	0	1,461,000	0	1,461,000	
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	208,000		208,000		208,000	定期清掃費
修繕費	148,000		148,000		148,000	
機械警備費	132,000		132,000		132,000	
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	ウォータークーラー水質検査・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）	224,000	0	224,000	0	224,000	
本部分	224,000		224,000		224,000	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	0		0		0	
二一ス対応費	0		0		0	
支出合計	12,326,000	0	12,326,000	0	12,326,000	
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						

令和8年度（十日市場スポーツ会館）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 十日市場地区は JR 横浜線十日市場駅を中心にした従来の戸建てや集合住宅等に加え、新たな戸建てや集合住宅の建設が急速に進み、また高齢者専用住宅も増加しており、幅広い年齢層の人口が増加しています。 さらに公共施設が駅前に集積し、横浜市が推進する「持続可能な住宅地モデルプロジェクト」の中で「超高齢化や環境に配慮した持続可能な住宅地モデルの構築」が進められております。今後の発展が大いに期待される地区です。また、近隣には小学校、中学校、高等学校及び大学等が複数あり、学生の多い地域でもあります。 このような地域特性を踏まえ、利用者の声を聴いたり、アンケートなどを実施し、その声を館の運営や自主企画事業の企画に反映していきます。また、館長・スタッフが利用者に気軽に声をかけ、コミュニケーションを図る中で利用者ニーズを把握し、利用者ファーストの視点にたったサービスの提供に努めます。			
	ウ 公の施設としての管理 十日市場スポーツ会館では、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」を基調にしながら、ご利用者様の立場に立った運営を心掛けていきます。 ＜基本方針＞ ① 仲間作りやコミュニティの醸成に貢献する施設、地域住民に親しまれる施設、利用者にとって安心・安全で使いやすい施設として管理・運営を行います。 ② 子どもから高齢者まで幅広く誰もが安心・安全で、気軽に楽しく利用できる施設運営と指定管理事業を企画し、新旧住民が互			

	いに活動を通して交流できる機会を提供します。 ③感染症などの防止対策を行い、清潔で、安心・安全に利用できる管理・運営を行います。			
	(4) エ 利用者ニーズの把握と運営への反映 利用者会議、アンケートを行い、館長・スタッフが利用者に気軽に声をかけるなど、コミュニケーションを図り、利用者ニーズを把握し、内容を検討したのち、運営に反映していきます。			
	オ 利用者サービス向上の取組 様々な年齢層のご利用者様から「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サービスを提供していきます。 ① 明るく笑顔で、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れる場づくりを目指します。 ② 利用者意見箱や直接いただいたご意見・苦情等は、よりよいサービスを提供するための資源と受け止め、速やかに運営に役立てるとともに、本人への回答、館内掲示、各種会議で公表していきます。 ③ 利用者目線に立って、よりよいサービスが提供できるよう、業務マニュアルを見直し、また、業務マニュアルに則した対応を徹底します。 【定性目標】 笑顔と丁寧な声掛けで利用者をお迎えし、心安らぐサービスの提供を職員スタッフ一同心がける。業務マニュアルに則した業務を徹底する。 【数値目標】 職員対応満足度 85%			

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 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：さらなるサービス向上のため5名を配置します。利用者の対応や苦情等に的確に対応でき、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します。			
	ウ 緊急時の体制と対応計画 〈危機管理の基本的な考え方〉 十日市場スポーツ会館の管理運営においては利用者の安心・安全を最優先にします。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、安心・安全な施設運営に取り組みます。 このためスタッフの防犯・防災意識と緊急時の対応力を高める研修・訓練を実施します。 ・避難誘導訓練、通報訓練 → 年2回 ・AED講習 → 年1回 ・防犯訓練 → 年1回			
	(4) ア 設置理念を実現する運営内容 一般社団法人緑区区民利用施設協会は、区と連携して、区民利用施設の管理運営及び区民が参加する活動への協力等を通じて、区民を主体とした活動とふれあいのある生き生きとした地域社会の実現に貢献していくことを目的として活動しています。 このため、年3回理事会を開催し、事業計画・予算、中間期執行状況、決算・事業報告を行い当協会の設立趣旨に沿うよう運営してまいります。			

	イ 利用促進策 ・定期的に緑区広報やホームページ、及び、窓口での声かけや掲示を通じて指定管理事業の掲載を実施し、幅広く利用者を募集致します。 ・テニスコートを使用される方に積極的にスクールの勧誘を行うと共に、他の利用者様にもテニスコート、体育室、ミーティングルームの利用推進を進めていきます。 ・各コミュニティハウスに協力をいただき、小学生卓球教室やテニススクールの利用者拡大に努めてまいります。 ・各自治会を通して、近隣住民へ積極的な利用促進をPR致します。			
	キ 本市重要施策に対する取組 (ア) 情報公開 「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」にのっとり、情報公開規程を作成し、指定管理業務に関わる情報の公開に対応していきます。 (イ) 人権尊重 スタッフを対象とした研修を積極的に進め、人権への気づきの感覚を高めます。 (ウ) 環境への配慮 光熱水費の削減を図ると共に、排出ゴミを極力抑制し、分別の徹底と資源化に努めます。スポーツ会館の内外に花や緑を置き、環境に配慮します。 (エ) 市内中小企業の優先発注 「横浜市中心小企業振興基本条例」に基づき、施設管理業務委託や物品購入については、市内の中小企業に発注します。 (オ) 障害者福祉対策 障がい者用の駐車スペースや多目的トイレを設置しており、車いすでの利用が可能です。また、知的障がい者等について、職員・スタッフが理解を深め、暖かな目線による対応を心掛けます。			

	ク アイデア提案を募った項目（該当施設） 利用者提案箱の設置、利用者アンケート、スタッフによる気軽な声かけや聞き取りを行い、利用されてない方々には、チラシ回覧などを通してニーズを把握しそれらを反映してまいります。			
	(5) 指定事業（指定管理事業）計画 ～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～ 利用者アンケートをベースに利用者ニーズの高い指定管理事業を企画すると共に、「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指定管理事業を企画・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きます。 【数値目標】 指定管理事業収入 R 7 年度実績 1 %増			

	(6) 施設の維持管理計画 ○維持管理については、利用者の方々が、気持ちよく、安心・安全・快適に施設を利用していただけるように、自前でできるところは自前でいい、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。 ○清掃業務について ・日常的な清掃は、スタッフがを行い、快適な環境を保持してまいります。 ・日常の清掃では負えないワックスがけやガラス清掃などは、年1回専門家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。 ○植栽・樹木の維持管理について ・住宅地内にある館として、環境保全と緑化に努めます。 ○保安警備 ・職員が見回り、受付窓口での来館記録、声かけなどの実施。専門業者に施設全体の機械警備を委託し、万全を期します。			
--	--	--	--	--

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

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

	イ 個人情報保護等の体制と研修計画 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てまいります。 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。 ・個人情報が、万一漏洩した場合は、「個人情報漏えい事故等防止マニュアル」にのっとり、速やかに漏洩の個人情報当事者に謝罪と原因説明を行うとともに、誤った情報の回収と正しい情報の送達を行うようにします。 また、施設協会事務局及び区役所管轄課へ報告し、指示を仰ぎ、漏洩の防止対策を講じるとともに、漏洩原因・対策などを公開してまいります。 【数値目標】 個人情報漏洩事故 0 件			
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） ・経費削減案 ～わずかな支出も抑えます～ 当協会で実施している、「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、スタッフがすることはできるだけ自前で行います。 ・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をお願いし、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。			

(7) ア 収入計画の考え方 ～安定した収入とサービス水準の向上～ 収入の総額は１２，３２６千円で、内訳は、指定管理料９，４７０千円のほか、自主財源として、指定管理事業収入２，８５６千円です。 現状の施設環境維持及び利用者サービスの低下に陥らないよう、指定管理事業を中心とした財源の確保に一層努力し、経費の節減と収入増を図り、利用者サービスの向上に努めます。																																					
イ 増収策 ・指定管理事業としてテニスが人気となっており、通常のテニス教室やショット別など特別レッスンの強化と、イベント等を開催します。 ・利用者アンケートに基づいた指定管理事業を開催することにより、指定管理事業費の増収を図ると共に、指定管理事業内容の充実を図ります。																																					
ウ 支出計画 令和７年度管理運営費は、横浜市からの指定管理料が大部分ですが、安定・安心かつサービス向上を目指して次のように支出計画を策定しました <table><tr><th colspan="2">項 目</th><th>内 容 等</th><th>金 額</th></tr><tr><td rowspan="3">人件費</td><td>職員・スタッフ</td><td>館長１名（常勤）スタッフ５名</td><td>6,848</td></tr><tr><td>社会保険料等</td><td>社会保険料、健康診断費、福祉共済掛金</td><td>604</td></tr><tr><td>小計</td><td></td><td>7,452</td></tr><tr><td>事務費</td><td>事務費</td><td>消耗品費、図書購入費、備品購入費 通信費</td><td>437</td></tr><tr><td>指定管理事業費</td><td></td><td>講師謝金、材料費、保険等</td><td>1,872</td></tr><tr><td>管理費</td><td>光熱水費</td><td>電気、水道料金</td><td>636</td></tr><tr><td></td><td>修繕費</td><td>設備、備品等の小破修繕</td><td>148</td></tr><tr><td></td><td>清掃費</td><td>日常清掃、定期清掃、害虫駆除等</td><td>208</td></tr></table>	項 目		内 容 等	金 額	人件費	職員・スタッフ	館長１名（常勤）スタッフ５名	6,848	社会保険料等	社会保険料、健康診断費、福祉共済掛金	604	小計		7,452	事務費	事務費	消耗品費、図書購入費、備品購入費 通信費	437	指定管理事業費		講師謝金、材料費、保険等	1,872	管理費	光熱水費	電気、水道料金	636		修繕費	設備、備品等の小破修繕	148		清掃費	日常清掃、定期清掃、害虫駆除等	208			
項 目		内 容 等	金 額																																		
人件費	職員・スタッフ	館長１名（常勤）スタッフ５名	6,848																																		
	社会保険料等	社会保険料、健康診断費、福祉共済掛金	604																																		
	小計		7,452																																		
事務費	事務費	消耗品費、図書購入費、備品購入費 通信費	437																																		
指定管理事業費		講師謝金、材料費、保険等	1,872																																		
管理費	光熱水費	電気、水道料金	636																																		
	修繕費	設備、備品等の小破修繕	148																																		
	清掃費	日常清掃、定期清掃、害虫駆除等	208																																		

		施設管理 保守	消防設備、機械警備、災害対策、 浄化槽維持管理等	469			
		小計		1,461			
	公租公課		消費税等	880			
	施 設 管 理 運 営 費			12,326			
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	十日市場スポーツ会館への徒歩圏内には、マンションと戸建ての家屋が配置されたエリアとなっています。ここに住む方々のニーズを把握し、利用しやすい施設運営を図ってまいります。 ・自治会やスポーツ関係団体他の方々からなる運営委員会、利用者提案箱の設置などにより、利用者のニーズを把握し、それらを館の運営に反映してまいります。						

《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