

(1) 応募団体に関すること

- ア 応募団体の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について
- イ 応募団体の業務における 六浦スポーツ会館指定管理業務の位置づけ
- ウ 応募団体が行った公の施設その他類似施設の管理運営に関する主な実績

ア 応募団体の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について

当協会は、金沢区内の区民利用施設の運営管理業務を行うために設立したNPO法人です。金沢区内全ての地区連合町内会及び関係分野の方々を社員として設立されたNPO法人で、地域や団体と連携して次の業務を推進しています。

- ◆ 地区センターなどの施設を地域住民の活動及び交流の場として、ご利用いただく業務は、当協会の中核的な業務と位置づけています。
- ◆ 利用者懇談会やセンター委員会などを通じて、利用者のニーズに応えた施設の円滑な運営管理を行い、満足度の高いサービスを提供しています。
- ◆ 地域交流の拠点施設として、地域団体や自主的なサークルの活動を支援し、地域コミュニティの醸成から「活力とふれあいのあるまちづくり」を推進しています。

イ 応募団体の業務における 六浦スポーツ会館指定管理業務の位置づけ

住宅地として成熟した地域に位置し、高速道路高架下の有効利用と地元要望として設置され、開館当時からスポーツを通じ地域住民の交流の場として役割を果たしています。

ウ 応募団体が行った公の施設その他類似施設の管理運営に関する主な実績

区民利用施設の管理運営に十分な実績と高い評価を受けています

- ◆ 現在、指定管理6施設、管理受託施設7施設の管理運営を行っており、平成26年度の実績では、全施設合計で約77万人の方々のご利用をいただいております。
- ◆ 市民意識調査(平成25年度)では、当協会の管理施設の満足度はトップランクの評価です。(市平均15.5%、金沢区24.3%)。
- ◆ 指定管理6設について、指定管理者第三者評価を受けましたが、「管理運営」「サービス提供」「地域交流」など、全ての評価項目に高い評価を受けております。
- ◆ 区民利用施設の一元的な管理運営によって、無駄を省いた効率的な運営と公益的使命に基づくサービスの向上と均質化を目指しています。

番号	現在管理運営している主な施設	所在市区名	業務開始年月	業務区分
1	金沢地区センター	横浜市金沢区	平成7年4月	指定管理業務施設
2	釜利谷地区センター	横浜市金沢区	平成7年4月	指定管理業務施設
3	能見台地区センター	横浜市金沢区	平成13年9月	指定管理業務施設
4	柳町コミュニティハウス	横浜市金沢区	平成14年4月	指定管理業務施設
5	六浦スポーツ会館	横浜市金沢区	平成7年4月	指定管理業務施設
6	並木コミュニティハウス	横浜市金沢区	平成24年9月	指定管理業務施設
7	六浦南コミュニティハウス	横浜市金沢区	平成7年4月	管理業務受託施設
8	小田コミュニティハウス	横浜市金沢区	平成7年4月	管理業務受託施設
9	富岡コミュニティハウス	横浜市金沢区	平成7年4月	管理業務受託施設
10	大道コミュニティハウス	横浜市金沢区	平成7年4月	管理業務受託施設
11	釜利谷西コミュニティハウス	横浜市金沢区	平成9年4月	管理業務受託施設
12	八景コミュニティハウス	横浜市金沢区	平成13年4月	管理業務受託施設
13	並木北コミュニティハウス	横浜市金沢区	平成14年4月	管理業務受託施設

(注) 「業務開始年月」は、金沢区区民利用施設協会からの業務開始で記載しました。

(2) 地区センター等管理運営業務の基本方針について

- ア 設置目的、区政運営上の位置付け
- イ 地域特性、地域ニーズ
- ウ 公の施設としての管理

区政運営上の位置づけ

平成27年度の区政方針は、「金沢の魅力」、「子育て」、「健康」、「防災」などを皆さまと共に進め、誰もが「つながり」を実感できる、安全で安心して住み続けられる、魅力あふれるまちを目指しています。そこで、六浦スポーツ会館は横浜市地区センター条例の目的に沿った運営を基本に、地域住民のスポーツを通じた健康増進と相互交流の促進のために施設を提供し、誰もが「つながり」を実感できる場としてご利用できるよう、運営してまいります。

地域特性

六浦は鎌倉時代の六浦湊や朝比奈切通しが史跡として残されるなど、緑と海に囲まれたまちとして、住宅開発が1970年代から急速に進みました。この結果、六浦スポーツ会館を囲む六浦西地区の高齢化率は、平成26年時点で29.3%と市平均(22.1%)を大きく上回っており、少子化が進展しています。地形的には平地が少なく周辺地域からのアクセスは必ずしも平坦ではありません。

地域ニーズ

- ① 高齢者が、読書や囲碁などで気軽に過ごせ、活動しやすい企画やスポーツができる施設
- ② 子供たちの安心で安全な「居場所」として楽しめる施設
- ③ 少子化傾向の中で、保護者が集い安心して子育て交流ができる施設

これまでの実績を活かし、公平かつ適正な運営を行います

公の施設は、その管理・運営は公平適正でなければなりません。当協会は公の施設の設置目的である「住民の福祉の増進」のため、次のとおり六浦スポーツ会館を運営します。

- ① 利用者から高い評価をいただいているこれまでの管理・運営実績を活かし、利用者の立場にたって公平かつ適正なサービスを提供します。
- ② 利用上のルールやマナーを周知徹底し、的確に行うことで信頼を得てまいります。
- ③ 利用要綱に基づき、高水準のサービスを維持・運営し、他の利用者への公平性を保ちつつ、弾力的に利用者に対応します。
- ④ 職員研修等により、公正な利用、適正な業務運営等についてのスキルを高めます。
- ⑤ 「あいさつ」「言葉づかい」「説明のわかりやすさ」など、皆様に寄り添う「金沢区まごころ運動」を継続し、おかげさまで、26年度末のご利用者アンケートでは94%の満足評価をいただきました。

(3) 組織体制

ア 管理運営に必要な組織、人員体制

金沢区民協働支援協会による支援体制

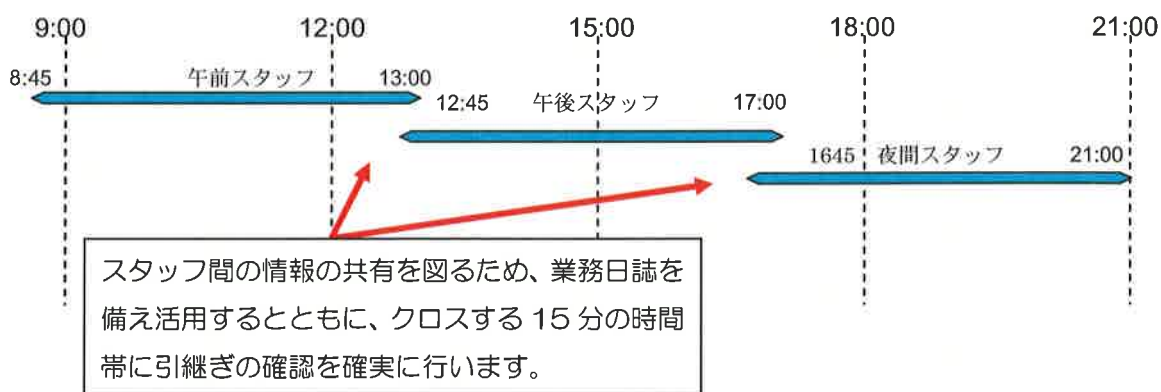
13館を一元管理する協会事務局による各分野（経理、労務、設備及び区役所とのパイプ）に関する支援体制が、より円滑な管理運営を確実にします。

ムダを省いた人員体制による管理運営です

職 種	総人数	雇 用	業 務 内 容 等
館 長	1	非常勤	運営管理の総括責任者
主任スタッフ	1	非常勤	庶務経理、利用の受付、施設管理・整理、自主事業等の実施補助、用具の貸出
スタッフ	5	非常勤	利用の受付、施設管理・整理、自主事業等の実施補助、用具の貸出

◆スタッフは原則3人/日（午前・午後・夜間それぞれ1名）のローテーション

常時1人でも円滑な会館運営が実現できます



地域の施設として情熱がある人を雇用します

- ① 公の施設管理であることから、館長は地域活動や地域行政などに精通し、住民対応やマネジメント能力のある人を選考します。
- ② 運営スタッフについては、地域への関心、地域活動経験などを考慮して採用し、スキルアップ研修により「施設の顔」になれるよう育成します。
- ③ 徒歩・自転車通勤を基本とし、災害時・緊急時に参集できるようにします。
- ④ 緊急時の対応策として過去に勤務したスタッフをアルバイト登録しています。

(3) 組織体制

イ 個人情報保護等の体制と研修計画

指定管理者運用ガイドライン（平成 27 年）にあるとおり、「個人情報の保護に関する法律」、「横浜市個人情報の保護に関する条例」及び、指定管理業務仕様書の「個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人情報を「漏らさない」「持ち出さない」体制を構築します

責任体制の確立と個人情報保護の方針

- ① 館長を責任者とする個人情報保護体制を確立し、当協会が定めた「個人情報取扱要綱」をスタッフ全員に周知徹底し、関連法令とともに遵守いたします。
- ② 各種申込書、申請書等への記載事項は必要最小限にとどめ、二次利用は一切おこなわないこととします。また、収集目的を利用者に明示します。
- ③ 必要がなくなった個人情報は、その段階で情報を廃棄いたします。
- ④ 取得した個人情報は、「非特定営利活動法人金沢区民協働支援協会の保有する情報の公開に関する規程」の基づき情報公開を実施します。

他の漏えい事例をふまえて情報の漏えい防止に努めます

- ① パスワードを設定し、個人情報にアクセスできる担当者を限定します。伝票などの帳票類・データ媒体などは、鍵のかかる場所に保管し、盗難防止に努めます。
- ② データ・帳票類は、持ち出し禁止とします。
- ③ 具体的なルールを定めた「個人情報取扱マニュアル」及び「チェックリスト」を作成し、スタッフの理解度を点検するとともに、個人情報の厳格な管理を徹底し、情報の流出防止、持ち出し厳禁、パソコン等の盗難防止などを徹底してまいります。

これまでの「個人情報の漏えい事例」

- ・個人情報データが入った媒体の紛失、盗難
- ・伝票など帳票類の誤廃棄
- ・メール等の誤送達 がほとんどです。

コンプライアンスを徹底します

- ① 業務研修、接遇研修、人権研修、個人情報取扱研修その他必要な研修を行います。
- ② 館長による日常の事例を踏まえながら、実践的な研修を定期的に行います。

新人研修	新規採用時に 1 回	新規採用者
人権研修	1 回/年	スタッフ
接遇研修	1 回/年	スタッフ
個人情報研修	1 回/年	スタッフ
救命救急研修	1 回/年	スタッフ

## (3) 組織体制

## ウ 緊急時の体制と対応計画

## 〈安心・安全な施設づくりに努めます〉

消防関係法令を遵守し、防災計画の策定、防災訓練の実施などを通じ、スタッフ全員が防災・防犯意識を高め、地域の方々が安心して利用できる環境を整えます。

## 〈事故・災害の予防対策、事前対策〉

- ① 館長を防火・防災・防犯の管理者とし、防災計画や警備計画、緊急時の連絡体制、防犯・防災マニュアル等を策定し、スタッフ全員で共有します。
- ② 消防署の指導を受け、消防訓練、避難訓練を行い、防災力の向上に努めます。
- ③ 大規模な地震、風水害、土石流、その他の災害の発生に備え、金沢区役所と「災害時における避難所開設の協力に関する協定」の運用を徹底するなど、金沢区の災害対策を支援し、地域住民の安心・安全を確保します。
- ④ 風水害情報や不審者情報は、迅速かつ正確に利用者に対し随時提供します。
- ⑤ 館内にAEDを設置し、取り扱いの習熟訓練を、消防署の指導のもと、1回/年実施します。
- ⑥ 館内で発生した事故やヒヤリ・ハット事例について、職員間で状況を検証し、施設における防止対策に活かします。
- ⑦ 防犯・防災のため、適宜(5回以上/日)館内を巡回します。また、利用者の貴重品管理や体調管理への気配りを含め、積極的な「あいさつ」「声かけ」を行います。
- ⑧ 閉館時の防災、防犯については、警備会社等と契約し万全を期します。
- ⑨ 施設で事故等が発生した場合に備え、对人補償の対応を確保するため、施設賠償責任保険に加入します。

## 〈事故、災害が発生した場合の緊急対応〉

- ① マニュアルに基づき、館長以下の「役割分担表」「緊急連絡表」は、館内に掲示し、緊急時の対応に備えます。
- ② 六浦地区センター、協会事務局、区役所、消防署等との連携を確保します。

## (4) 施設の運営計画

## ア 設置理念を実現する運営内容

## イ 利用促進策

## 利用者視点の運営で設置理念を実現します

- ① 六浦スポーツ会館は、昭和 56 年開設から 33 年経過しており、施設の老朽化が著しい状況です。  
このため、明るく清潔で、地域の皆様のだれもが気軽に気持ちよく利用し親しまれる六浦スポーツ会館とするために、きめ細やかな施設点検と対応を重視するとともに、「金沢区まごころ運動」を実践し、利用者に寄り添う運営を目指します。
- ② 利用者ニーズに的確に対応するとともに、サービス向上に努めます。
- ③ 公の施設として法令順守、公平な対応、安心・安全の確保、効率的な管理運営を目指します。

## 六浦スポーツ会館の利用状況

年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
利用者数	12,583 人	13,098 人	15,652 人

## 〈利用促進への取組み〉

- ① 新規利用者の開拓のため、ホームページを拡充し楽しく閲覧できるものとし、六浦地区センターと連携した広報を積極的に進めます。
- ② 魅力ある自主事業を企画し、新規利用者を獲得していきます。
- ③ 利用時間枠の見直しなど、利用ニーズに応じた施設運営の改善を図ります。

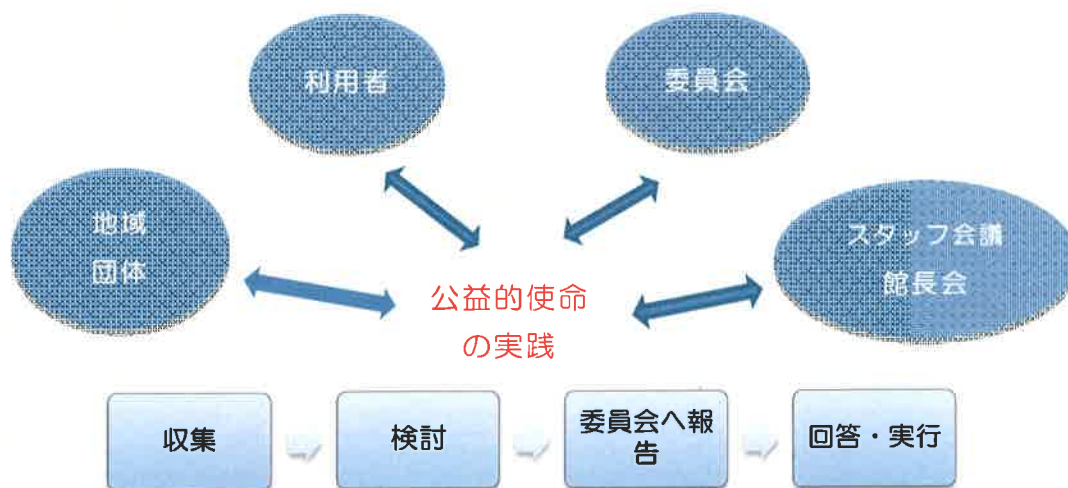
(4) 施設の運営計画

エ 利用者ニーズの把握と運営への反映

オ 利用者サービス向上の取組

カ ニーズ対応費の使途について(※地区センターのみ該当)

利用者ニーズの把握と運営への反映



ニーズを確実に把握し運営に反映します

- ① 日常的な取り組みとしては、利用申込や利用後の「利用報告書」提出など、利用者が窓口に来館した際を捉え、フェース to フェースでご意見を伺っています。
- ② 「ご意見箱」の常設や利用者アンケートの実施、地域及び利用団体等から構成される「スポーツ会館委員会」の開催などの機会、手法により利用者のニーズを把握し、運営に反映しています。
- ③ ご意見や提案、苦情の内容と、その対応結果は施設内に掲示し、積極的な対応を利用者にお伝えしています。
- ④ 利用者ニーズへの対応は、関係機関との調整や費用対効果などを十分に検討し、自主事業や施設の運営に反映してまいります。

利用者サービス向上の取組

あらゆる方面から利用者ニーズを捉え、利用者の安心・安全・快適性を念頭に、出来る事から速やかに取組み、サービスの向上を図ります。

- ① 利用者に寄り添った接遇により、あたたかいサービスを提供します。
- ② ご意見やご要望に応え、小さな事も速やかに取り掛かります。
- ③ 経費節減を念頭に安全・安全・快適な利用環境を実現します。
- ④ 六浦スポーツ会館ならではの自主事業の企画します。

(4) 施設の運営計画

キ 本市重要施策に対する取組

子育て支援

- ① 子どもたちの安心で安全な「居場所」として楽しめる施設を目指し、目配りや声かけを心がけています。
- ② 「こども110番の家」の指定を受け、子どもや女性を犯罪から守るため、いざというときに駆け込める場所として、備えています。

女性・シニアの活躍・活動支援

当館は主に女性スタッフによるきめ細かい接客、施設管理対応の結果、ご利用者アンケートで94%の満足評価をいただきました。

災害に強いまちづくり

地震・津波災害、土砂災害等の恐れがある場合や地域の防災訓練などに施設が活用できるよう、区役所との「災害時における避難所開設の協力に関する協定」の運用の徹底を図ります。

公共建築物マネージメント・環境への配慮

施設の老朽化が進み、修繕・改修が進むなか、長寿命化への対応のため、職員による日常の目視・異音などの点検を行って、契約メンテナンス業者、区役所担当者との連絡を密にし、初期段階での復旧に努めています。



(5) 自主事業計画

**自主活動化に向けての基本的な考え方**

六浦スポーツ会館は、主としてスポーツを通じた健康増進を目的とした施設です。このため、組織体制も事業企画担当スタッフの配置はなく、近年は自主事業を企画しておりませんでした。

しかし、27年度から、スポーツを通じた地域交流を目的とし、自主事業計画を実施し、地域コミュニティグループの形成につながるよう支援していきます。これにより、施設の活性化はもとより、地域の活性化につながるよう管理運営業務の一端としての位置づけてまいります。

企画は六浦スポーツ会館に足を運んでいただくきっかけ作りを目指しターゲットを絞った「対象者別の事業」を考慮して開催していきます。

- ① 自主事業に参加した地域の方々が、事業終了後に自主的にグループやサークルを立ち上げ交流に発展するよう働きかけていきます。
- ② 各事業が自主活動化するまでの一定期間は、六浦スポーツ会館として支援していきます。

**つながりが実感できる六浦スポーツ会館を目指します**

これまで、利用者に関わり合い、共に育んできた経験を生かし、サークル活動や自主企画事業を通じて交流し、誰もが「つながり」を実感できるスポーツ会館であるよう運営していきます。

## (6) 施設の維持管理計画

### 施設の維持管理の基本方針

- ① 安全で安心して快適に施設を利用していただきます
- ② 施設（建築物、建築設備及び建築物の付帯設備）の機能と耐久性を長期にわたって確保するために、「維持保全の手引き」「施設管理者点検マニュアル」等に基づいて、点検、運転、監視、保守を行ない、施設の状態を正しく把握するとともに、適切に維持保全を行います。

### ア 保守管理・修繕等の計画

- ① 施設内外の損傷状況、防災機器、電気及び給排水衛生設備などの保守点検は、それぞれ専門業者に委託し、安全で安心な施設環境を維持します
- ② 建物、設備、備品などの日常的な保守管理は、「設備点検表」を用い行います。
- ③ 利用者の退出後は設備等に損傷がないか確認します。

### イ 清掃計画

- ① エコロジーの観点から利用者のごみは、持ち帰っていただくようお願いします。また、施設利用後の清掃等をお願いします。
- ② 利用者の退出後の毎日の清掃は、スタッフが行います。
- ③ 年2回の害虫駆除を実施します。

### ウ 外構植栽等の管理計画

- ① 環境保全と緑化に努めます。（金沢区区政運営方針）
- ② 敷地内の植栽の剪定と雑草取りを、2回/年適切な時期に行い、周囲の環境と調和するよう管理します。

### エ 保安・警備等の計画

- ① 利用者の安全を第一優先に、館長を責任者とする体制を取り、緊急時に迅速な対応ができるような体制を整備します。（詳細は、「緊急時の体制と対応計画」に記載）
- ② 夜間警備は、専門業者に委託して警備を行います。（年末年始の職員不在時を含む）

### オ 効率化、合理化への取り組み

- ① 設備や備品の小破修繕など、スタッフでできることは自前で行います。
- ② 専門業者に委託する業務については、過去の実績等に捉われることなく、競争原理を採用した公平かつ効率的な業者選定を行います。

(7) 収支計画(収入計画)

ア 収入計画の考え方について

イ 増収策について(※地区センターのみ該当)

ア 収入計画の考え方について

**利益は公益事業のために使います**

特定非営利活動法人 金沢区区民協働支援協会は、その利益(剰余金)は全て公益事業のために使うことが義務付けられている団体です。

収支計画を綿密に検討するとともに、業務の進捗・収支バランスなどの管理により、利益を生み出し、健全な協会運営を行います。

〈当協会で行う公益事業〉

○市民利用施設の管理運営

○地域交流事業

○講座開催事業

**協会全体で当該施設の運営をサポートします**

六浦スポーツ会館の収入は、指定管理料及び雑収入と極めて限定されています。

自主事業収入 97千円

自動販売機収入 60千円

一方、同施設は、

- ① 老朽化が進み修繕を要する箇所が多く存在すること
- ② 敷地が山の傾斜地にあるため、周囲に樹木が生茂り、この伐採や雑草取りなどに多大な経費がかかること
- ③ 人家から離れた場所に施設があるため、夜間の利用者やスタッフの安全対策が必要であること

などにより、限られた収入額で全体の経費を賄うことは、極めて難しい状況にあります。

そのため、協会で発生した利益を、同施設の管理運営費に充当し、円滑な管理運営に努めてまいります。

(7) 収支計画(支出計画)  
ウ 支出計画の考え方について

ウ 支出計画の考え方について

利用者へのサービス水準を低下させることなく、費用対効果を常に考慮し、事務・業務の合理化・効率化等による経費の削減に取り組んでまいります。

経費節減の取り組み

① 管理費の削減

- ◆機械、設備等の保守点検や清掃業務など、専門業者に委託する業務については、入札制度など競争原理を採用した公平かつ廉価な業者の選定を行っています。
- ◆複数の施設の業務を一括かつ複数年契約で委託することにより保守費用の節減を図ります。
- ◆白熱灯から長寿命蛍光灯・LED化、消費電力や熱源の高い機器台数の制御により、ピーク時の契約電力を抑え、電気料金を節減しています。

② 修繕費の圧縮

- ◆備品や設備の小破修繕、植栽の剪定など、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、スタッフの採用に際しても、このような技能を持った地域の方々を採用するよう努めます。
- ◆外構植栽の雑草取りや剪定に、地域のボランティアによる作業協力を求めます。

③ 利用者に備品の適正利用や節水・節電をお願いし、呼びかけを掲示します。

④ スタッフ会議で経費の節減・効率化案を出し合い、適宜実行に移します。

⑤ 管理する全施設の会議で経費削減の取り組み事例を共有しています。

## 横浜市六浦スポーツ会館自主事業計画書

団体名 金沢区民協働支援協会

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
テニス教室(初・中級者)	初・中級程度	52,000	0	52,000	40,000	12,000	0
	8人						
	6500円						
卓球教室(初・中級者)	初・中級程度	45,000	0	45,000	30,000	10,000	5,000
	15人						
	3000円						
		0	0				
		0	0				
		0	0				
		0	0				
		0	0				
		0	0				
		0	0				
		0	0				
		0	0				
		0	0				
		0	0				
合計		97,000	0	97,000	70,000	22,000	5,000

事業ごとの事業内容等を様式4に記載してください。

横浜市六浦スポーツ会館自主事業別計画書（単表）

（様式4）

団体名 金沢区民協働支援協会

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
テニス教室 （初・中級者）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ テニス初・中級程度の技術習得</li> <li>・ 参加者の健康増進</li> <li>・ 参加者の自主的活動や相互交流の促進</li> </ul>	4/1～5/27 毎週金曜日 9時～11時 全8回（除4/29） 予備日6/3, 10

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
卓球教室 （初・中級者）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 卓球初・中級程度の技術習得</li> <li>・ 参加者の健康増進</li> <li>・ 参加者の自主的活動や相互交流の促進</li> </ul>	4/6～6/1 毎週水曜日 9時～11時 全8回（除5/4）

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

## 平成28年度 「六浦スポーツ会館」 収支予算書兼決算書

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	7,515,000		7,515,000		7,515,000	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	0		0		0	
自主事業収入	97,000		97,000		97,000	
雑入	60,000	0	60,000	0	60,000	
印刷代	0		0		0	
自動販売機手数料	60,000		60,000		60,000	
駐車場利用料収入	0		0		0	
その他 ( )	0		0		0	
<b>収入合計</b>	<b>7,672,000</b>	<b>0</b>	<b>7,672,000</b>	<b>0</b>	<b>7,672,000</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>5,088,000</b>	<b>0</b>	<b>5,088,000</b>	<b>0</b>	<b>5,088,000</b>	
給与・賃金	4,917,000		4,917,000		4,917,000	
社会保険料	21,000		21,000		21,000	
通勤手当	150,000		150,000		150,000	
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	
<b>事務費</b>	<b>534,000</b>	<b>0</b>	<b>534,000</b>	<b>0</b>	<b>534,000</b>	
旅費	1,000		1,000		1,000	
消耗品費	70,000		70,000		70,000	
会議滞在費	5,000		5,000		5,000	
印刷製本費	0		0		0	
通信費	80,000		80,000		80,000	
使用料及び賃借料	0	0	0	0	0	
横浜市への支払分	0		0		0	
その他	0		0		0	
備品購入費	40,000		40,000		40,000	
図書購入費	0		0		0	
施設賠償責任保険	24,000		24,000		24,000	
職員等研修費	30,000		30,000		30,000	
振込手数料	0		0		0	
リース料	284,000		284,000		284,000	
手数料	0		0		0	
地域協力費	0		0		0	
<b>事業費</b>	<b>97,000</b>	<b>0</b>	<b>97,000</b>	<b>0</b>	<b>97,000</b>	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 費	0		0		0	
自主事業費	97,000		97,000		97,000	
<b>管理費</b>	<b>1,402,000</b>	<b>0</b>	<b>1,402,000</b>	<b>0</b>	<b>1,402,000</b>	
光熱水費	750,000	0	750,000	0	750,000	
電気料金	490,000		490,000		490,000	
ガス料金	0		0		0	
水道料金	260,000		260,000		260,000	
清掃費	86,000		86,000		86,000	
修繕費	300,000		300,000		300,000	
機械整備費	233,000		233,000		233,000	
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	
共益費	0		0		0	
<b>公租公課</b>	<b>535,000</b>	<b>0</b>	<b>535,000</b>	<b>0</b>	<b>535,000</b>	
事業所税	50,000		50,000		50,000	
消費税	485,000		485,000		485,000	
印紙税	0		0		0	
その他 ( )	0		0		0	
<b>事務経費 (計算根拠を説明欄に記載)</b>	<b>16,000</b>	<b>0</b>	<b>16,000</b>	<b>0</b>	<b>16,000</b>	
本部分	16,000		16,000		16,000	
当該施設分	0		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>7,672,000</b>	<b>0</b>	<b>7,672,000</b>	<b>0</b>	<b>7,672,000</b>	
<b>差引</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

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		

**目標設定・自己評価合体版**

平成28年度六浦スポーツ会館 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>高齢者率が高い地域として、気軽に楽しめるスポーツ施設として運営します。</p>			
	<p>ウ 公の施設としての管理</p> <p>① 利用上のルールやマナーを周知徹底し、的確に行うことで信頼を得てまいります。</p> <p>② 職員研修等により、公正な利用、適正な業務運営等についてのスキルを高め、適正なサービスを提供します。</p>			
	<p>(4)エ 利用者ニーズの把握と運営への反映</p> <p>① 日常的な取り組みとしては、利用者が窓口に来館した際を捉え、フェース to フェースでご意見を伺っています。</p> <p>② アンケートを実施し、ご意見や提案、苦情の内容と、その対応結果は施設内に掲示するとともに、委員会に報告し、積極的な対応を利用者にお伝えします。</p>			
	<p>オ 利用者サービス向上の取組</p>			
	<p>① 利用者に寄り添った接遇により、あたたかいサービスを提供します。</p> <p>② 六浦スポーツ会館ならではの自主事業を企画します。</p>			
	<p>【数値目標】利用者満足度：H19 横浜市調査 75.6%を5ポイント増</p>			



業務運営	<b>事業計画書</b> <b>(3) ア 管理運営に必要な組織、人員体制</b> 13 館を一元管理する協会事務局による各分野（経理、労務、設備及び区役所とのパイプ）に関する支援体制により、円滑な管理運営を目指します。			
	<b>ウ 緊急時の体制と対応計画</b> ① 館長を防火・防災・防犯の管理者とし、防災計画や警備計画、緊急時の連絡体制、防犯・防災マニュアル等を策定し、スタッフ全員で共有します。 ② 風水害情報や不審者情報は、迅速かつ正確に利用者に対し随時提供します。 ③ 館内に A E D を設置し、取り扱いの習熟訓練を、消防署の指導のもと、1 回/年実施します。 ④ 施設で事故等が発生した場合に備え、対人補償の対応を確保するため、施設賠償責任保険に加入します。			
	<b>(4) ア 設置理念を実現する運営内容</b> ① 六浦スポーツ会館は、昭和 56 年開設から 34 年経過しており、施設の老朽化が著しい状況です。 このため、明るく清潔で、地域の皆様のだれもが気軽に気持ちよく利用し親しまれる六浦スポーツ会館とするために、きめ細やかな施設点検と対応を重視し、利用者寄り運営を目指します。			
	<b>イ 利用促進策</b> ① 新規利用者の開拓のため、団体予約制度を改正し、原則月に 3 回までとし、利用の機会均等を確保します。 ② 予約状況を把握出来るように、ホームページを拡充します。 ③ 魅力ある自主事業を企画し、新規利用者を獲得していきます。			
	<b>キ 本市重要施策に対する取組</b>			

業務運営	<p>① 子育て支援</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもたちの安心で安全な「居場所」として楽しめる施設を目指し、目配りや声かけを心がけています。</li> <li>・「こども110番の家」の指定を受け、子どもや女性を犯罪から守るため、いざというときに駆け込める場所として、備えます。</li> </ul> <p>② 公共建築物マネジメント・環境への配慮</p> <p>施設の老朽化が進み、修繕・改修が進むなか、長寿命化への対応のため、職員による日常の目視・異音などの点検を行って、契約メンテナンス業者、区役所担当者との連絡を密にし、初期段階での復旧に努めます。</p>			
	<p>(5) 自主事業計画</p> <p>①テニス教室(初・中級者対象) 1回以上</p> <p>②卓球教室(初・中級者対象) 1回</p>			
業務運営	<p>(6) 施設の維持管理計画</p> <p>ア 保守管理・修繕等の計画</p> <p>① 施設内外の損傷状況、防災機器、電気及び給排水衛生設備などの保守点検は、それぞれ専門業者に委託し、安全で安心な施設環境を維持します</p> <p>イ 外構植栽等の管理計画</p> <p>① 敷地内の植栽の剪定と雑草取りを、2回/年適切な時期に行い、周囲の環境と調和するよう管理します。</p> <p>ウ 保安・警備等の計画</p> <p>① 夜間警備は、専門業者に委託して警備を行います。(年末年始の職員不在時を含む)</p> <p>エ 効率化、合理化への取り組み</p> <p>① 設備や備品の小破修繕など、スタッフでできることは自前で</p>			

職員育成	います。																	
	【数値目標】年間利用者数：前年度比2%増																	
	<b>事業計画書</b> (3) ア 管理運営に必要な組織、人員体制 ①多様化するニーズに応えられるよう、実務研修により職務能力をアップします。 イ 個人情報保護等の体制と研修計画 ① 研修計画 <table border="1" data-bbox="378 501 958 683"> <tr> <td>新人研修</td> <td>新規採用時に1回</td> <td>新規採用者</td> </tr> <tr> <td>人権研修</td> <td>1回/年</td> <td>スタッフ</td> </tr> <tr> <td>接遇研修</td> <td>1回/年</td> <td>スタッフ</td> </tr> <tr> <td>個人情報研修</td> <td>1回/年</td> <td>スタッフ</td> </tr> <tr> <td>救命救急研修</td> <td>1回/年</td> <td>スタッフ</td> </tr> </table>	新人研修	新規採用時に1回	新規採用者	人権研修	1回/年	スタッフ	接遇研修	1回/年	スタッフ	個人情報研修	1回/年	スタッフ	救命救急研修	1回/年	スタッフ		
新人研修	新規採用時に1回	新規採用者																
人権研修	1回/年	スタッフ																
接遇研修	1回/年	スタッフ																
個人情報研修	1回/年	スタッフ																
救命救急研修	1回/年	スタッフ																
	【数値目標】苦情件数：年間10件以下																	
財務	<b>事業計画書</b> (6) 施設の維持管理計画（における効率化の工夫） に記載しているもので、対象年度に行う予定のもの ①長年懸案となっているテニスコートの改修対策																	
	(7) ア 収入計画の考え方 自主事業収入を6万円及び自動販売機収入を5万円の収入を予定していますが、以下の理由から、徹底した削減に努めます。 ① 老朽化が進み修繕を要する箇所が多く存在すること ② 敷地が山の傾斜地にあるため、周囲に樹木が生茂り、この伐採や雑草取りなどに多大な経費がかかること ③ 人家から離れた場所に施設があるため、夜間の利用者やスタッフの安全対策が必要であること																	
	イ 増収策 自動販売機は販売手数料、販売価格及び商品内容を考慮し機種選定																	

	します。			
	ウ 支出計画			
	【数値目標】維持管理費：前年度比±0			
	(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				

《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