

## 令和3年度 六浦スポーツ会館事業計画書

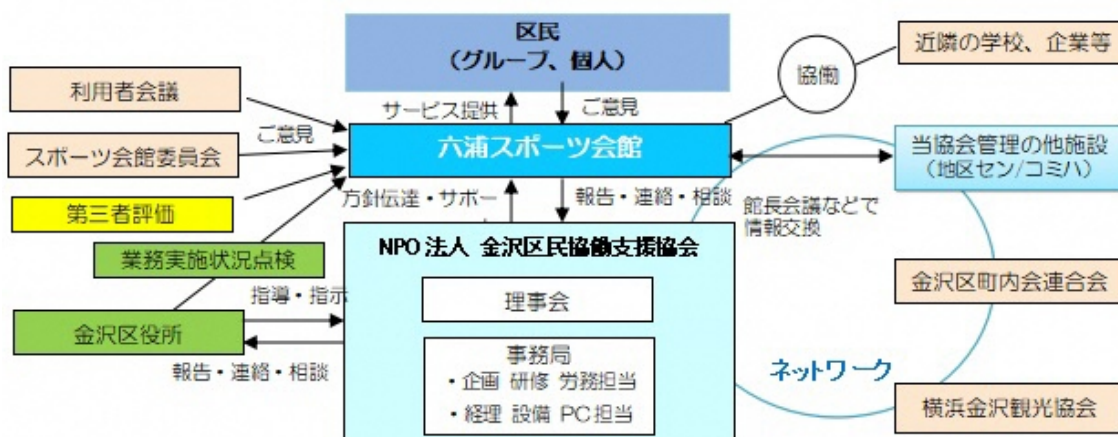
### 1 基本的方針

これまで、第3期指定管理の事業計画に示した事業計画に基づき、①公の施設としての管理②利用者視点の運営③安全対策に対して、これまでの実績及び経験を活かすとともに、新たな工夫を導入し、利用者サービスの向上を図ってきました。

コロナ禍により第3期が1年間延長しましたが、令和3年度は、第3期の事業計画を基本としつつ「コロナ禍における地域住民の健康維持」を大きな柱にし、利用者が安心して利用できるよう、安定した運営に勤めていきます。

次に、来年度が第4期の指定管理であることを踏まえ、次期中期的な展望を考慮し、六浦西地区の特徴的な高齢化を反映した利用者の高齢化への配慮を行った運営を行う一方、六浦スポーツ会館を利用したことのない新規の利用者が、安心して利用しやすいソフト・ハードでの環境整備を、予算的な制約の中で可能な範囲ですすめていきます。

### 2 施設運営体制



#### 六浦スポーツ会館の職員体制

職 種	人数	雇 用	業 務 内 容 等
館 長	1	時 給 員	運営管理の総括責任者 一般業務
主任	1		館長の補助、庶務・経理等の補助 一般業務
スタッフ	4		利用の受付、施設の維持管理・清掃、自主 事業等の実施補助、用具・器具の貸出
			午前 午後 夜間

### 3 運営方針

#### ① 公の施設としての管理

- ・感染症対策

新型コロナ感染症対策は、横浜市の方針に基づく迅速な措置を行います。コロナウイルス等による感染予防措置の観点から、共用道具の清潔保持に努めるとともに、利用者には「施設利用に係る新型コロナウイルス感染症防止対策チェックシート」を記入していただき、事前の手洗いなどの感染症予防の協力を要請します。臨時休館措置などがあった場合には、予約制システムによるメール送信ツールやキャンセル送信ツールを活用することにより、利用者に迅速な情報提供を実施します。

・ 公平性の確保

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。

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。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。

4 令和 3 年度の事業運営

① インターネット予約システムの利用向上

令和元年度から予約システムを導入しましたが、予約システムは、非接触型の事業運営に大きな利点をもたらすことが判りました。一方、多くの高齢者がスマホを所有しているにもかかわらず、予約システムのアプリケーションの活用がされていない状況も見受けられます。個別に活用方法のレクチャーを継続して、特に高齢者とはコミュニケーションを密にとり、予約システムの利用に苦手意識の解消に努めていきます。

② 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として、令和元年度はテニス教室や卓球教室に加え、新たに「こどもバトミントン教室」を開催を企画しましたが、他にも子供向け事業を企画し、充実していきます。

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」を導入した 2017 年度からの実績から、エネルギー使用量・使用料金の四半期管理評価に成果が見られたことを踏まえ、引き続き、コスト

削減と低炭素社会に向けた取組みを継続します。

とりわけ、令和2年度末に、全館LED化が実現できたことに伴い、さらに、体育室では、タブレットによる連続可変調光機能が行えることから、きめ細やかな、利用者サービスの向上に努めていきます。

#### ④経費節減

建築後37年経ち、施設の老朽化や備品のが老朽化が目立ち小破修繕が欠かせませんが、できるものはなるべく自前で修繕・施工することで、経費の執行を抑制していきます。

新型コロナウイルス感染症対策における日常的に行う消毒措置も、消毒剤の使用量が多いため、有効成分が優れ安価なものを厚生労働省による知見を根拠に、有効成分が優れ安価なものを購入します。

### 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客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。

R3年度 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 (様式3)

NO	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
1	春季 卓球教室 (初・中級者)	初・中級程度	82,500	0	82,500	60,000	22,500	0
		15人						
		5500円						
2	春季 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						
3	春季 幼児・小学生空手教室	初級程度	20,000	0	20,000	20,000	0	0
		10人						
		2000円						
4	夏季 小学生バドミントン教室 (初・中級者)	初・中級程度	25,000	0	25,000	20,000	5,000	0
		8人						
		2500円						
5	秋季 卓球教室 (初・中級者)	初・中級程度	82,500	0	82,500	60,000	22,500	0
		15人						
		5500円						
6	秋季 幼児・小学生空手教室	初級程度	20,000	0	20,000	20,000	0	0
		10人						
		2000円						
7	秋季 小学生バドミントン教室 (初・中級者)	初・中級程度	25,000	0	25,000	20,000	5,000	0
		10人						
		2500円						
8	秋季 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						
9	冬季 卓球教室 (初・中級者)	初・中級程度	82,500	0	82,500	60,000	22,500	0
		15人						
		5500円						
10	冬季 小学生バドミントン教室 (初・中級者)	初・中級程度	25,000	0	25,000	20,000	5,000	0
		10人						
		2500円						
11	冬季 テニス教室 (初・中級者)	初・中級程度	52,000	0	52,000	40,000	12,000	0
		12人						
		6500円						
12	秋季 幼児・小学生空手教室	初級程度	20,000	0	20,000	20,000	0	0
		10人						
		2000円						
合計			456,000	0	456,000	360,000	96,000	0

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) 全8回 春夏秋冬3回	<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>	春：6/4～7/30 秋：9月～11月 冬：1月～3月 毎週金曜日 11：00～13:00

2

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
卓球教室 (初・中級者) 全12回 春夏秋冬3回	<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>	春：5/12～7/28 秋：9月～11月 冬：1月～3月 毎週水曜日 11:00～13:00

3

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
小学生 バドミントン教室 (初・中級者) 全5回 夏秋冬3回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バドミントン初・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> <li>・活動での友達作り</li> </ul>	夏：7月～8月 秋：9月～11月 冬：1月～3月 隔週土曜日 11：00～13:00

4

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
幼児・小学生 空手教室 (初級) 全5回 春夏秋冬3回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・初心者でもできる型の習得</li> <li>・参加者の健康増進</li> <li>・礼儀や作法の習得</li> <li>・活動での友達作り</li> </ul>	春：6月2日～3日 秋：10月 冬：3月 毎週水曜 15:30～17:00

**令和3年度 「六浦スポーツ会館」 収支予算書兼決算書**  
(2021. 4. 1~2022. 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	7,656,000		7,656,000		7,656,000	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	495,000		495,000		495,000	
自主事業収入			0		0	
緊急雇用創出事業経費	1,208,000		1,208,000		1,208,000	
雑入	86,000	0	86,000	0	86,000	
印刷代	3,000		3,000		3,000	
自動販売機手数料	83,000		83,000		83,000	
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）	0		0		0	
<b>収入合計</b>	<b>9,445,000</b>	<b>0</b>	<b>9,445,000</b>	<b>0</b>	<b>9,445,000</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>6,801,000</b>	<b>0</b>	<b>6,801,000</b>	<b>0</b>	<b>6,801,000</b>	
給与・賃金	5,201,000		5,201,000		5,201,000	館長及び時給職員
社会保険料	207,000		207,000		207,000	館長
通勤手当	197,000		197,000		197,000	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	1,188,000		1,188,000		1,188,000	
<b>事務費</b>	<b>964,000</b>	<b>0</b>	<b>964,000</b>	<b>0</b>	<b>964,000</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	
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	50,000		50,000		50,000	
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	441,000		441,000		441,000	LED・AED・監視カメラ・複合機
手数料	40,000		40,000		40,000	
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>426,000</b>	<b>0</b>	<b>426,000</b>	<b>0</b>	<b>426,000</b>	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	426,000		426,000		426,000	
自主事業費			0		0	
<b>管理費</b>	<b>1,119,000</b>	<b>0</b>	<b>1,119,000</b>	<b>0</b>	<b>1,119,000</b>	
光熱水費	307,000	0	307,000	0	307,000	
電気料金	169,000		169,000		169,000	
ガス料金	0		0		0	
水道料金	138,000		138,000		138,000	
清掃費	87,000		87,000		87,000	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>135,000</b>	<b>0</b>	<b>135,000</b>	<b>0</b>	<b>135,000</b>	
事業所税	0		0		0	
消費税	135,000		135,000		135,000	
印紙税	0		0		0	
その他（法人税）	0		0		0	
<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
当施設分			0		0	
<b>二一ス対応費</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>支出合計</b>	<b>9,445,000</b>	<b>0</b>	<b>9,445,000</b>	<b>0</b>	<b>9,445,000</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		

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
運営方針	<p>事業計画書3</p> <p>① 公の施設としての管理 感染症情報に留意し、「緊急対応マニュアル」に沿った対応や、「施設利用に係る新型コロナウイルス感染症防止対策チェックリスト」の記入及び事前の手洗い、消毒の実施要請し、予防措置を図ります。受付、トイレ、会議室に手洗いを励行するポスターや、最新感染症情報の図表を掲示し、来館者に注意喚起します。常に職員の体調管理に留意を促し、マスクの着用を勧奨します。</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。 【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>			
	<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>			
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。 【数値目標】自主事業収入:前年度比2%増</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組みます。 【数値目標】使用電力量の削減:過去3年間3%減</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、直営で実施します。また、新型コロナ対策に必要な消毒液等の購入は安価なものを購入します。</p>			
職員育成	<p>事業計画書5 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。 【数値目標】個人情報の取扱い事故ゼロ</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。 【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			
	<p>1 施設の維持管理計画</p> <p>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。</p> <p>【数値目標】維持管理費(光熱費)を前年度比と同じ</p>			
	<p>2 収支計画</p> <p>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、経費削減に取り組めます。</p>			
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