

横浜市東山田スポーツ会館 指定管理者事業計画書

申込年月日 令和3年8月11日

団体名	特定非営利活動法人 つづき区民交流協会																						
代表者名	萩野 幸男	設立年月日	平成17年4月6日																				
団体所在地	横浜市都筑区茅ヶ崎中央29-5 森ビル204																						
電話番号	045-942-5516	FAX番号	045-942-6416																				
沿革	<p>区内地区センター等を運営していた「都筑区区民利用施設協会」の業務を引き継ぎ都筑区の地域づくりや担い手づくりを目指して地域の方々により設立されたNPOです。</p> <p><b>1 都筑区区民利用施設協会設立</b> (平成7年4月) これまで施設ごとに運営委員会に委託していた業務を一元化し、横浜市が設立しました。</p> <p><b>2 特定非営利活動法人つづき区民交流協会設立</b> (平成17年4月) 指定管理者制度の導入にあわせて区民利用施設協会を引き継ぎ、地域の方々により、NPO法人を設立しました。</p> <p><b>3 特定非営利活動法人の認定を取得</b> (平成25年12月) 活動実績が評価され、市内地区センター運営組織としては唯一法人への寄附金が税控除の対象となる「認定NPO法人」を取得しました。</p> <p><b>4 つづき区民交流協会理事会の構成</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">役職等</th> <th colspan="2">役職等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>理事長</td> <td>地区連合町内会長</td> <td>理事</td> <td>前区更生保護女性会会長</td> </tr> <tr> <td>副理事長</td> <td>区社会福祉協議会会長、前区連合町内会長</td> <td>理事</td> <td>元区民交流協会事務局長</td> </tr> <tr> <td>理事</td> <td>区青少年指導員連絡協議会会長</td> <td>監事</td> <td>横浜市退職小学校長会幹事</td> </tr> <tr> <td>理事</td> <td>区主任児童委員連絡協議会会長</td> <td>監事</td> <td>地区連合町内会長</td> </tr> </tbody> </table>			役職等		役職等		理事長	地区連合町内会長	理事	前区更生保護女性会会長	副理事長	区社会福祉協議会会長、前区連合町内会長	理事	元区民交流協会事務局長	理事	区青少年指導員連絡協議会会長	監事	横浜市退職小学校長会幹事	理事	区主任児童委員連絡協議会会長	監事	地区連合町内会長
役職等		役職等																					
理事長	地区連合町内会長	理事	前区更生保護女性会会長																				
副理事長	区社会福祉協議会会長、前区連合町内会長	理事	元区民交流協会事務局長																				
理事	区青少年指導員連絡協議会会長	監事	横浜市退職小学校長会幹事																				
理事	区主任児童委員連絡協議会会長	監事	地区連合町内会長																				
業務内容	<p>当法人の使命である、「施設運営を通してひと・情報・地域をつなぐ」を基本として、法人の経営方針に掲げる「地域活動拠点としての居場所づくり」、「地域連携によるまちづくり」、「将来にわたる持続可能な施設運営」に取り組みます。また、NPO法人としてのノウハウを活用して、都筑区運営方針(以下「方針」という)、第4期都筑区地域福祉保健計画(以下「計画」という)等の目標実現に向けて貢献します。</p> <p><b>1 区内14施設を受託運営</b> 東山田スポーツ会館をはじめ、「地区センター3館」、「スポーツ会館2館」、「学校併設型コミュニティハウス7館」、「鴨池公園こどもログハウス」、「都筑多文化・青少年交流プラザ」の合計14施設を受託運営しています。</p> <p><b>2 横浜市・都筑区等との連携事業</b> 青少年が地域とつながり、社会参加をとおして成功体験を積み重ね、自己肯定感を持つきっかけとなる『はあと de ボランティア』事業を区役所から受託して実施しています。 令和2年度から、区役所、市こども青少年局と都筑多文化・青少年交流プラザ、区内の4地区センターが連携し、青少年が安心して過ごすことのできる居場所づくりを目指し、青少年を見守る事業を実施しています。</p> <p><b>3 区防災計画への参画</b> 区と災害時協定を締結し、「帰宅困難者一時滞在施設」、「福祉避難所」の指定を受けて、避難者受け入れ訓練を年1回実施しています。</p>																						
担当者 連絡先	氏名	所属																					
	電話	FAX																					
	E-mail																						

(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東山田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

1 経営方針

(1) 「地域活動拠点としての居場所づくり」

施設運営を通して誰にとっても心地よい居場所づくりと世代間交流に取り組み、利用者や団体、地域が出会い、互いに支えあい、分かちあう、誰もが地域で安心して暮らせるまちづくりを目指します。

(2) 「地域連携によるまちづくり」

区役所や関係団体等と連携して、子育てやまちづくり、防災・減災等の地域の課題解決に取り組み、地域の人材の発掘やコーディネートに努めます。

(3) 「将来にわたる持続可能な施設運営」

施設運営でのコスト削減やさまざまな増収策を図り、安定した経営基盤を築き、利用者へのサービス向上に取り組みます。

2 業務概要、主要業務、特色等

(1) **【新規】地域連携による青少年の見守り事業** 令和2年度から、区役所、市こども青少年局と都筑多文化・青少年交流プラザ、区内の4地区センターが連携し、青少年が安心して過ごすことのできる居場所づくりを目指すとともに、**青少年を見守る事業**に取り組んでいます。

(2) **【新規】専任の地域コーディネーターの配置** 令和4年度から当法人に常勤で専任の「地域コーディネーター(館長級)」を配置します。地域コーディネーターは各施設を支援して施設職員とともに、地域とのつながりをより一層深め、地域のニーズを把握して、住民へのサービス提供や地域活動の拡充に結び付けていきます。

(3) **地域の方々により設立されたNPO法人** 当法人は都筑区の地域づくりや担い手づくりを目指して、**地域の方々**が自ら設立したNPO法人です。役員・職員の9割が都筑区民であり、地域の特性をよく知り、地域と一体となった施設運営、事業展開を行っています。

イ 応募団体の業務における東山田スポーツ会館指定管理業務の位置づけ

1 地域拠点として地域住民の生き生きと健やかな生活を支援

子育て世代、青少年、高齢者の居場所の提供や、団体活動の支援、健康維持活動などを支援します。

2 地域がつながり、支え合い、ともに栄える関係づくりの推進

北山田地区センターや地域ケアプラザ等とも連携し、情報交換、相互支援を目指します。

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

施設名	市区名	開始年月	業務区分	施設名	市区名	開始年月	業務区分
中川西地区センター	横浜市都筑区	H18.4	指定管理	中川中コミュニティハウス	横浜市都筑区	H18.4	業務委託
仲町台地区センター		H18.4	指定管理	勝田小コミュニティハウス		H18.4	業務委託
北山田地区センター		H23.4	指定管理	川和小コミュニティハウス		H18.4	業務委託
東山田スポーツ会館		H18.4	指定管理	都田小コミュニティハウス		H18.4	業務委託
大熊スポーツ会館		H18.4	指定管理	北山田小コミュニティハウス		H18.4	業務委託
鴨池公園子どもログハウス		H18.4	指定管理	つづきの丘小コミュニティハウス		H18.4	業務委託
都筑多文化・青少年交流プラザ		H19.12	業務委託	東山田中コミュニティハウス		H18.4	業務委託
				計 14 施設			

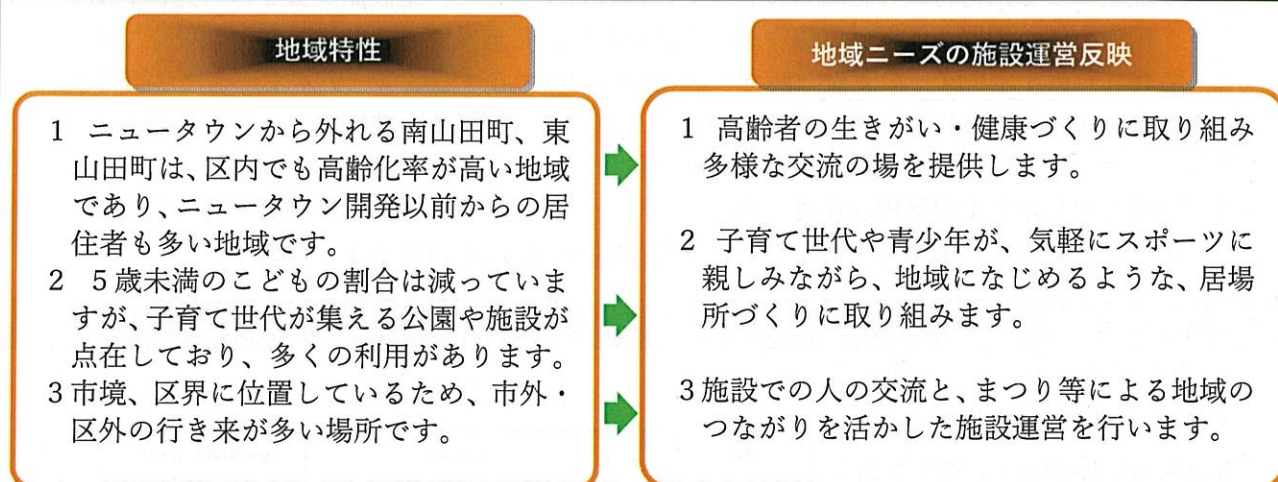
(2) 東山田スポーツ会館管理運営業務の基本方針について

- 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

ア 設置目的、区政運営上の位置付け

- 1 **地区センター条例** スポーツを主体とするレクリエーション、クラブ活動等の健康増進及び、地域住民の自主的な活動・相互交流を深める場を提供します。
- 2 **区政運営上の位置付け** 都筑区運営方針、第4期都筑区地域福祉保健計画等の目標実現に向けて貢献します。
- 3 **目的の達成に向けて** 「地域や利用者が自らの手で維持、運営できる施設」として、誰でもが気楽に楽しみ、交流し、支え合う地域交流活動拠点を目指します。

イ 地域特性、地域ニーズ



ウ 公の施設としての管理

- 1 **施設の公平な利用** 公の施設の管理者として、全ての地域住民が公平かつ適正に施設の利用ができる運営を行います。団体利用申込みは原則1団体2予約(月毎に)までとして、特定の団体に利用が偏らないように配慮します。
- 2 **アクセシビリティに配慮した情報発信** 当法人のウェブサイト(ホームページ)等のインターネットを利用した情報発信では、高齢者や障害がある方なども容易に情報が得られるよう、「**JIS規格のウェブサイトアクセシビリティのAA(ダブルA)を取得**」しています。当法人は市内の地区センター等の運営組織で**唯一のアクセシビリティAAの取得者**です。  
さらに、外国人の方も利用しやすいよう、利用案内や施設案内の英語表記や、「やさしい日本語表記」を進めます。
- 3 **誰もが快適に利用できるように** 高齢者や障害のある方、外国人、子ども等、誰もが公平で快適に利用できるよう「人権啓発研修」、「障害者差別解消推進研修」、「窓口サービス研修」等を全職員が受講し、日々の業務に活かしています。
- 4 **安全で清潔な施設提供** 毎日の点検・清掃や植栽等の環境整備を行い、2~3ヶ月ごとの重点清掃により、安全で清潔な施設を提供します。新型コロナウイルス感染症拡大防止のために、横浜市や都筑区の方針に則り防止策の徹底を行います。

(3) 組織体制

ア 管理運営に必要な組織、人員体制

1 管理運営に必要な組織



- (1) **14施設間での連携** 当法人が運営する14施設間での人事異動や合同研修等が可能になり、多様な経験による人材育成と組織力のアップが図れます。また、施設館長会を毎月開催することにより、区内全域を網羅する情報収集や意見交換を行い、各施設でのサービス向上に役立っています。
- (2) **地域コーディネーターの支援** 新たに事務局に配置する「**地域コーディネーター (館長級)**」が各施設を支援することにより、地域とのつながりをより一層深め、地域のニーズを把握して、住民へのサービス提供や地域活動の拡充に結び付けていくことができます。(再掲)
- (3) **職員等の9割以上が区内在住者** 職員、スタッフは、地域での活動経験者が多く、的確に地域のニーズが把握でき、地域の実情に合った地域課題への対応が可能です。(再掲)

2 人員体制

(1) 北山田地区センターと館長を兼務し一体的運営を行うことで、緊急時対応体制確立、効率運営を図ります。

(2) **事務局員と兼務する館長補佐を配置**することで、地域や関係機関等とのコミュニケーションを増やし業務の円滑化を図ります。

(3) **夜間スタッフを必要に応じて2名とすることで、緊急時対応、安全性の確保**を図ります。

(4) 自主事業企画、広報、経理、庶務等の**スタッフの業務担当制**を導入し、施設運営への参画意識の醸成を図ります。

(5) 週の勤務日が**3～5日で選択可能な短時間勤務制度**を導入しワークライフバランスの促進を図っています。

人員体制

種別	現行人員	業務内容	経験値・資格・技能(*)	勤務形態
館長 (地区センター館長兼務)	1名	施設管理責任者、事務統括責任者	マネジメント経験、防火管理者取得、普通救命講習修了	常勤 (5勤2休)
館長補佐 (事務局兼務)	1名	館長補佐、地域連携、区役所連絡調整、施設管理、スタッフ業務管理・自主事業企画	マネジメント経験、地域活動経験、普通救命講習修了、パソコンスキル	常勤 (4勤3休)
スタッフ	8名	利用受付・案内、経理事務、一般庶務、自主事業企画・実施、広報、館内整備、地域連携	地域活動経験、普通救命講習修了、パソコンスキル	非常勤 (週3～4日)

(\*)必要要件とはしていないが、協会内にはその他の有資格者が所属し、協会全体で活用している。  
(社会教育主事、司書、保育士、幼稚園教諭、介護支援専門員、情報処理技術者、建築物環境衛生管理技術者、木造建築物組立等作業責任者等)

勤務体制

	時間	9:00	13:00	17:00	21:00	
開館時間	12時間					
利用時間	2時間単位	午前①	午前①	午前①	午前①	
館長補佐	1日/週					
スタッフ	4時間	午前1名				
			午後1名			
				夜間(2)名		

## (3) 組織体制

## イ 個人情報保護等の体制・職員研修計画

## 1 個人情報保護等の体制について

**1 法令、市条例の遵守** 「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」及び基本協定における「個人情報取扱特記事項」を遵守徹底いたします。

法令等に基づき「個人情報保護規程」を設けており、事務局長を個人情報保護管理者として、個人情報保護研修を年1回、全職員を対象に実施します。また、理事を個人情報保護監査責任者として、年に1回各施設の定期監査を行います。更に、特定個人情報（マイナンバー情報）については、事務局長を情報管理者として、取扱者、取扱場所、保管場所を限定し、取得・廃棄管理を徹底します。

**2 具体的な取り組み** 個人情報保護方針の施設内掲示、利用目的の施設利用申込書等への明示、苦情・相談窓口のウェブへの掲載を行います。個人情報記載書類の保管場所の限定、廃棄書類のシュレッダー処理、電子記録媒体の物理的破壊処理を行います。USB・ファイル交換ソフトの使用、パソコンの持出を禁止します。

**3 コンプライアンス推進委員会** 社会を構成する法人として、「コンプライアンス推進委員会」を設置し、法令等を遵守して高い倫理性を保つとともに社会的な要請に応じていきます。

## 2 研修計画

**1 研修の積極的推進** 職員の育成・スキルアップ、施設運営への参画意識推進、人権感覚の研磨、施設と地域の連携、危機管理への対応等を目的として、**全体研修、職種階層別、担当別の研修**をきめ細かく実施します。また、毎月のスタッフ会議で利用者対応・サービス向上等についてワークショップ形式の研修を行い、当事者意識を持って考える機会とします。

	研修区分	研修内容	回数	参加対象者
全体研修	個人情報保護研修	個人情報マネジメントシステムの理解、実践 個人情報保護の徹底	年1回	全員
	人権啓発研修	人権尊重のための知識・姿勢の理解・習得	年1回	全員
	危機管理研修	危機管理マニュアルの理解・実践	年1回	全員
	普通救命講習	心肺蘇生・AED使用方法の習得	3年毎	全員
	スタッフ研修	地域と施設を繋ぐ窓口サービス、危機管理、 施設の維持管理、苦情対応	年1回	全スタッフ
階層別・担当別研修	新入スタッフ研修	コンプライアンスの順守、個人情報保護の徹底、 危機管理マニュアルの理解等の初期研修	年1回	全新入スタッフ
	コンプライアンス研修	法令遵守、利用者要請に応える姿勢の徹底	年1回	館長
	コーディネーター研修	地域連携を考える	年1回	館長・副館長 専任、希望スタッフ
	ホームページ研修	自主事業等の広報、ホームページのアクセシ ビリティに基づいた掲載方法、SNSの活用	年1回	館長・副館長 専任、担当スタッフ
	図書研修	図書の選書・除籍、ディスプレイ方法、 修理方法習得	年1回	館長・副館長 専任、担当スタッフ
	次世代育成研修	持続可能な施設運営、自主事業企画・地域 連携等、次世代の館長等管理者の育成	年1回	副館長・専任スタッフ 館長推薦スタッフ
	自主事業企画研修	自主事業の企画方法、防災など実例紹介 地区センター連携事業の企画	随時	副館長・専任スタッフ
青少年支援研修	青少年の見守り育成の醸成	年4回	館長・副館長・スタッフ	

※障害者差別解消推進研修、メンタルヘルス研修、健康危機管理研修も随時実施

(3) 組織体制

ウ 緊急時の体制と対応計画

1 基本的な考え方、予防策

(1) 危機管理対応マニュアル 横浜市防災計画、都筑区防災計画や災害時協定等に基づき「危機管理対応マニュアル」を整備しており、平常時の防犯、防災・減災、事故防止から発災時の対応等に備えています。

(2) 防犯、防災・減災、事故防止への取り組み

ア 繰り返しの訓練実施 利用者の安全確保が最優先と考え、災害時に迅速に対応できるよう、年2回以上の防災訓練を行っています。

イ 施設設備の故障、事故、犯罪等の予防策 利用者への気持ちよい対応は、施設内のトラブル減少にもっとも効果的だと考え、日頃から職員が意識して、利用者へのあいさつや声掛けを実践しています。また、定期的巡回点検(午前・午後・夜間各1回以上実施)、施設設備点検(毎日)を行い、施設の安全管理と清潔の保持に努めています。

ウ 警察署との連携 都筑警察署生活安全課との連携で夜間を中心として、適宜、警察官が巡回パトロールに来所します。

2 事故・災害等の緊急時の体制、具体的対応計画

(1) 緊急時の体制 震度5強以上の地震等の広域災害発生時は、当法人事務局に「危機管理本部」を設置し、事務局長を本部長に、施設長との緊密な連携のもとに情報を一元化する体制を整えています。開館・閉館時を問わず施設に直ちに駆けつける3人一組の「初動班」を構築しています。職員、スタッフの9割が徒歩圏内に居住しているため、公共交通機関が停止した場合も迅速に参集することができます。

情報の受伝達では、緊急連絡網を電話、携帯、メール、LINE等、複数の手段で確保しています。

(2) 具体的対応計画 危機管理対応マニュアルに基づいて訓練や研修を実施し、不測の事態に備えて迅速で的確な対応ができるように研鑽を積んでいます。

具体例

- ・館長は防火管理者講習を受講・選任、全職員は3年に一度普通救命講習を受講し緊急時に備えています。
- ・AED、マスク等を備蓄しています。
- ・閉館中も防犯・火災を機械警備が監視し、施設賠償責任保険に加入しています。
- ・通報連絡班・初期消火班・避難誘導班・応急救護班に分けた自衛消防体制を整えています。
- ・ヒヤリハット発生時、業務日誌やスタッフ会議で気づきの共有を行います。またヒヤリハット集として管理し、過去の事例からも同様の事故防止に努めています。

利用者も交えた避難訓練

(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

ア 設置理念を実現する運営内容

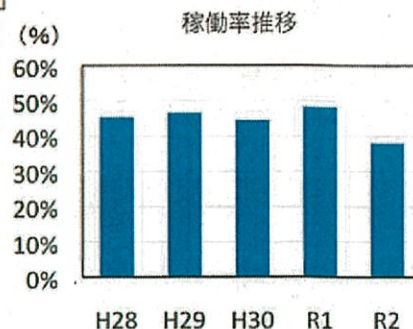
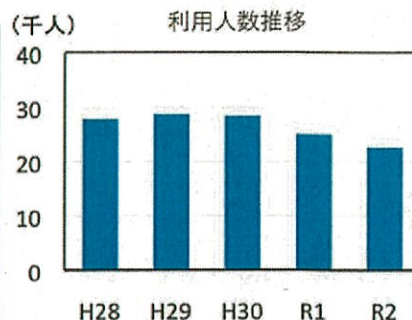
1 地域コミュニティの醸成と地域連携の促進

- (1) 当協会の方針である「地域活動拠点としての居場所づくり」「地域連携によるまちづくり」に基づき、地域コミュニティの醸成と地域連携の促進を進めます。
- (2) 地元の自治会町内会、利用者団体との連携により、要望に沿う形で、地域密着型の運営を行います。

イ 利用促進策

1 現在の利用状況

	H30 年度	R1 年度	R2 年度	H28→R2 増減
利用人数 (人)	28,419	25,053	22,641	18.6%減
全体稼働率	44.5%	48.3%	38.1%	7.4%減
多目的広場	3.5%	8.0%	13.1%	13.1%増
テニスコート	76.1%	82.0%	55.1%	26.9%減
スポーツ室	95.1%	97.3%	80.2%	14.1%減
ミーティング室	3.3%	6.0%	3.9%	1.3%減



- (1) R2年度は新型コロナウイルス感染症対策で閉館、開館時間短縮等があったため、利用人数、稼働率とも減少しています。
- (2) 新型コロナウイルス感染症の影響がなかったH28～H30年度についてみると、利用者は2.2%増、全体稼働率は2.0%減でした。スポーツ室の利用率は95%前後で、高い利用率で推移しています。

2 今後の利用促進策

- (1) 利用者団体の体験会開催のチラシ作成・PRに協力し、利用者増と地域の方の活動機会増につなげます。
- (2) 会館だよりの内容を充実、配布範囲拡大や、ウェブで情報発信の機会を増やすなど広報活動に力を入れます。
- (3) 利用の少ないミーティング室について、自主事業開催、スポーツ室利用団体の時間前後打合せ、夏休みの勉強室利用、学童保育への優先利用等、利用方法を提案します。
- (4) ウェブ及び窓口で施設利用抽選結果を表示し、利用を促進します。
- (5) 当日利用受け入れの緩和として、利用日の前日午後からの受付を3日前からの予約受付に改善します。
- (6) 地域の施設等と連携し、健康に関する講座・イベントを開催してより多くの方に交流の場としてご利用いただきます。

ミーティング室での自主事業講座

(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り組み

エ 利用者ニーズの把握と運営への反映

様々な広聴手段により、利用者からの意見、要望、苦情等の把握に努め内容把握と改善策の検討を行います。その結果を施設運営に反映させるとともに広報し、サービス向上と再発防止に努めていきます。

- 【声掛け】 日常的な声掛けの中で利用者ニーズを探り、スタッフ会議等で議論して運営に反映します。
- 【アンケート】 自主事業終了後のヒアリング、年1回の利用者アンケートを実施します。
- 【委員会】 昨年度の利用状況や課題、事業内容・予算等の計画に対して提言を頂きます。  
(年2回実施)
- 【利用者会議】 利用者サービスの状況を説明し、利用者のご意見を頂き運営に反映します。  
(年1回実施)



オ 利用者サービス向上の取り組み

1 現在のサービス向上の取り組み

- (1) 安価な料金でのコピー機利用サービスを実施しています。
- (2) ポップコーン機、綿菓子機、テント等の備品を安価で地域の行事等に貸出を行っています。
- (3) 季節ごとに花を植え、植栽の手入れや雑草の除去などを行って、施設内の景観整備に努めています。
- (4) ウェブ及び窓口で施設利用抽選結果を表示し、空室利用可能のPRを行っています。

2 新たなサービス向上の取り組み

- (1) 団体登録と利用申し込み書類のウェブからのダウンロード化を行います。
- (2) 地元農家による農産物販売を検討します。
- (3) 当日利用受け入れの緩和として、利用日の前日午後からの予約受付を3日前からの予約受付に改善します。(再掲)
- (4) 地域の施設等と連携し、健康に関する講座・イベントを開催してより多くの方に交流の場としてご利用いただきます。(再掲)



(4) 施設の運営計画

キ 横浜市重要施策に対する取り組み

1 情報公開

- (1) 利用方法・運営情報の公開 会館だより(年4回発行、町内会にも配布)、ウェブ、館内掲示など、多様な手段により利用方法・運営情報を公開します。
- (2) 情報公開請求への対応 情報公開請求があった場合、市に準じた対応を実施します。


2 人権尊重

- (1) 人権啓発研修 職員全員に年1回実施し、常に「気づく」という人権感覚をもつよう働きかけます。
- (2) 人権に配慮した対応 窓口などで、高齢者・障害者・子ども・外国人等に対して、わかりやすい言葉で相手の立場に立った対応を行うように指導します。
- (3) 障害者差別解消推進研修 職員対象に年1回実施して施設環境や対応の改善に努めます。

3 SDGsへの取り組み

持続可能な開発目標を目指す「SDGs」に取り組みます。「市SDGs 未来都市計画」に基づき、省エネやごみの削減等の身近な課題に取り組みます。

- (1) 省エネ型機器への更新 省エネ型機器への計画的な更新を行います。
- (2) ヨコハマ 3R 夢プラン 市ごみゼロルート回収への参加、裏紙利用の推進、資料・広報の電子化など、リユース・リデュース・リサイクルを積極的に推進します。
- (3) 節電 冷暖房設定温度の適正化、こまめな消灯、照度を確保した上での電灯の間引きなど、節電に努めます。
- (4) みどりアップ プランターに季節の花々を植え、こまめな手入れで景観に配慮します。



花壇の手入れ

4 市内中小企業優先発注

市内中小企業を対象に、低価格で質の高い業者選定に向けて、市内中小企業を優先的にリスト掲載し、法人内の選定委員会で選定した事業者による入札を行います。

5 地域の課題解決や情報共有のための体制づくり

- (1) 地域住民や高齢者の生きがい、健康づくり 会館まつりや健康づくり自主事業を通じて、地域住民の交流を深め、生きがいづくり、健康づくりに取り組みます。
- (2) 子育て支援 子育て世代に、スポーツ室、ミーティング室を開放し、子育て支援を行います。
- (3) 青少年の居場所づくり 高校生から「団体登録制度」を実施することにより、責任感の自覚と居場所づくりを進めます。声掛け等により青少年の見守りも行います。

(5) 自主事業計画

1 自主事業計画に対する基本的な考え方

住民の健康事業を通して、様々な世代の居場所づくりや、グループ間・世代間の交流を促します。近隣の施設・団体と連携した事業の開催により、幅広い地域から参加を呼びかけ、つながりの輪の拡大と地域活動を促進します。

高齢者

- ▶活動への参画：  
会館まつりやベタンク大会の運営に参画いただき、活動機会を広げます。
- ▶健康づくり：  
「いきいき健康体操」「椅子ヨガ」や、「口腔ケア」などの座学を継続します。  
●連携先：地域ケアプラザ、行政

子育て・青少年

- ▶居場所、交流：  
会館まつり、スポーツ大会などを通じて交流と、健康づくりを進めます。  
●連携先：利用団体、近隣小・中学校

世代間交流

- ▶多世代間交流：  
会館まつりの運営や、パフォーマンス発表、ボランティア参加を通じて、多世代交流の場を提供するとともに、地域活動のきっかけづくりを行います。  
●連携先：自治会町内会、利用団体、地区センター

グループ間交流

- ▶利用団体や住民の交流の場：  
バレーボール大会、ベタンク大会等を通じて、普段それぞれで活動している利用団体や住民の交流を促進します。  
●連携先：利用団体、自治会町内会

地域づくり

- ▶防災・減災講演会等：  
防災・減災に関する講演会を開催し、より災害に強い地域づくりにつなげます。  
●連携先：行政、地区センター

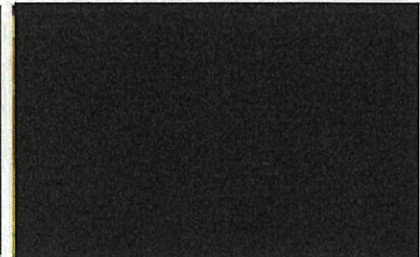
会館まつりでのパフォーマンス発表



健康体操



ベタンク大会



ママさんバレーボール大会

(6) 施設及び設備の維持管理計画

1 保守管理計画の考え方

施設の経年劣化と近年の光熱水費上昇に対応するため、効率的・計画的な維持管理手法を取り入れ、持続可能な施設運営と長寿命化を目指します。また、協会内の専門家やボランティアの力を活用します。



2 外部委託業者による効率的な管理

	業務	内容	頻度	備考
建物等	消防用設備点検	定期点検	2回/年	消火器の詰替え(1回/5年) 消防設備点検資格業者による点検
	非常通報装置点検	定期点検	1回/年	装置の専門メンテナンス
	機械警備点検		常時	夜間時や休館日、自動通報装置にて警備会社へ連絡
	建物建築設備点検	定期点検	1回/年	(平成23年度より建築局実施)
	建物建築物点検	定期点検	1回/3年	(平成23年度より建築局実施)
清掃等	清掃業務	定期清掃	3回/年	床面清掃3回/年、ガラス清掃3回/年
	植栽剪定・草刈		随時	剪定・除草
	小破修繕		随時	

## (7) 収支計画(収入計画)

## ア 収入計画の考え方について

## ア 収入計画の考え方について

## 1 自主事業収入

広報の拡充、連携事業の実施等により、5か年で2%アップを目標とします

【実績 H28年度 261千円 → R2年度 169千円、35%減】

(1) R2年度は新型コロナウイルス感染症対策のため、中止や縮小し、収入は大きく減少しました。新型コロナウイルス感染症の影響のないH28～H30年度にかけては5%増でした。

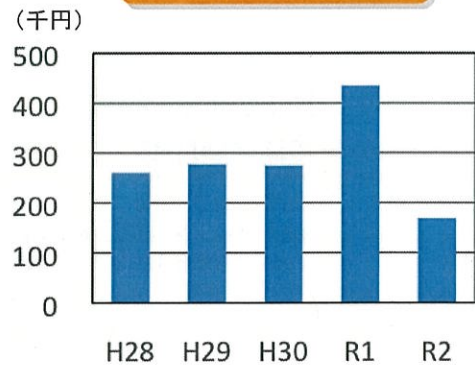
(2) 健康・生きがいにつながる事業を、地域ケアプラザなどと連携し、継続的に開催します。

(3) 都筑区内外の近隣地域へのPRを拡充して利用者増を図ります。

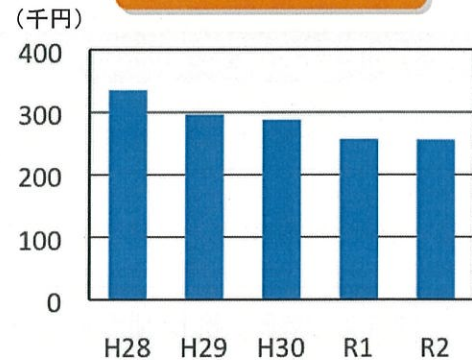
(4) 住民の資格・経験・趣味を活かした事業の開催で、地域活動を広げ収入増を図ります。

(5) 利用者負担の原則を考慮しながら適正な自己負担を求めています。

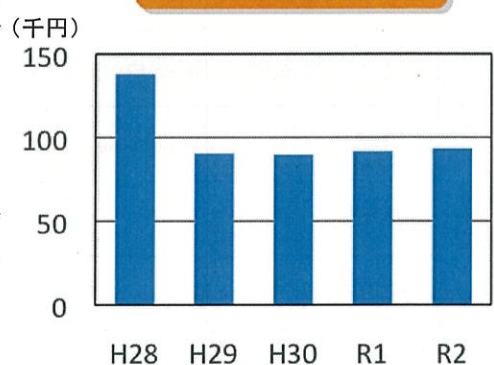
## 自主事業収入推移



## 自動販売機収入推移



## 寄附金収入推移



## 2 雑入

自動販売機手数料・寄附金等について、一層の拡大を目指します。

## (1) 自販機収入

【実績 H28年度 335千円→R2年度 256千円 24%減】

R1、R2年度は新型コロナウイルス感染症による閉館等がありました。テニスコート稼働率が比較的高く、自販機収入減は小幅でした。

## (2) 寄附金

【実績 H28年度 138千円→R2年度 93千円、33%減】

R2年度は新型コロナウイルス感染症により寄附金額が減少しましたが、募金箱の他に利用者ニーズを反映した備品等への寄附金の協力を仰ぎます。

(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

人件費、自主事業費については費用対効果をアップしサービスの向上を図ります。光熱費、事務費については各種方策により節減に努力します。維持管理費については経年劣化による増加が見込まれるため、計画的・効率的管理など、費目によるメリハリを付けて、バランスよく支出していきます。

1 人件費：人員体制の見直しにより、費用対効果をアップします。スタッフの業務担当制を実施し、スタッフの施設運営への参画を推進するとともに、意欲を引き出します。

2 光熱費：照明・備品等省エネタイプ機器への順次切り替えや、冷暖房の適正化等、夏期・冬期のピークカットによる節電を実施します。

3 事務費：サーバーでのデータ共有、ウェブでの広報等、ペーパーレス化を推進し事務費を削減します。消耗品・備品等はインターネット購入で低価格化、在庫管理の徹底を推進します。

4 自主事業費：法人内の人材や関係団体等の関係者を講師とする講師情報の共有化を図ります。また、法人外の施設や企業と連携して、地域ボランティア講師の活用等により、費用対効果をアップします。

5 維持管理費：中・長期修繕計画による計画的・効率的管理を実施します。業者選定にあたっては選定委員会で市内中小企業から委託業者を指名、入札することで適正な価格とします。清掃、自販機、電力、まつりの食材等については協会内一括発注することで価格を抑えます。



職員による網戸修繕



職員による駐車場整備



## (8) 団体の実績

## ア 選定時の提案における実施状況について

## イ 新型コロナウイルス感染症に係る対応と利用者ニーズの反映について

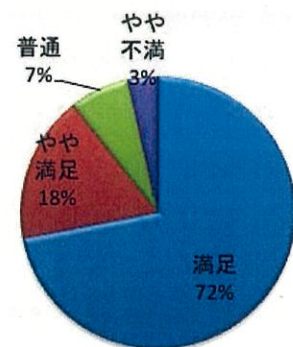
## ア 選定時の提案における実施状況について

- 1 **地域コミュニティの醸成と地域連携の促進** 高齢者の健康づくりとして体操教室、椅子ヨガ教室を開催し多くの利用者に参加いただきました。自治会町内会と連携してペタンク大会、ママさんバレーボール大会を開催して幅広い地域の方の交流につなげました。地域の協力で会館まつりを開催するなど、つながりを活かした施設運営を行いました。
- 2 **利用促進策とサービス向上** 予約申込みの抽選結果を窓口掲示とウェブに公開し、利便性を向上しました。ミーティング室を利用団体の打合せや趣味、夏休みの勉強室として開放し、利用促進を行いました。H28～H30 年度では、利用人数は 2.2%増でした。
- 3 **収支計画** 自主事業収入は 5 か年で 2%アップを目標にしましたが、R1、2 年度は新型コロナウイルス感染症対策で自主事業の中止があり、H28 年度比 35%減でした。自動販売機手数料は 24%、寄附金は 33%の減少でした。支出に関しては、各種方策により事務費は 30%、管理費は 13%削減しました。
- 4 **人員体制について** 北山田地区センター館長の兼務による一体的運営、効率的な運営が行えるようになりました。スタッフの業務担当制を導入し、スタッフ全員が施設運営に参画しているという意識を醸成することで、モチベーションの向上につながっています。

## イ 新型コロナウイルス感染症に係る対応と利用者ニーズの反映について

- 1 **利用者ニーズ** 新型コロナ感染症対策で 3 つの密（密閉・密集・密接）を避けることや、広域の人の移動が制限されている状況で、感染症対策がきちんと行われている、身体を動かせる、人と会える場所が求められています。
- 2 **ニーズの反映**
  - (1) 施設利用時には、入り口が密にならないよう代表者のみの受付、来館者のメンバー表作成、検温、手指消毒の対策をとりました。
  - (2) 健康体操教室では参加者が他の人と動線が交わらないよう工夫し、また体操時にはコーンで仕切るなど密を回避しました。
  - (3) 安心してご利用いただけるよう、スタッフが定期的に館内を消毒しました。

※このような対策に対して利用者アンケートでは満足や、やや満足を合わせて 90%の方から支持を得ました。



新型コロナウイルス感染症対策に対する満足度  
(R2 年度利用者アンケート)

## (9) 新型コロナウイルス感染症等に係る対応

### 1 新型コロナウイルス感染症拡大防止に係る考え方

新型コロナウイルス感染症等の感染拡大防止については、WHO や厚生労働省による「**エビデンス(科学的根拠)**」に基づき、「**正しく理解し、正しく恐れる**」姿勢を基本スタンスとします。

#### (1) 現時点(7月12日)での新型コロナウイルスの主なエビデンス

- ア 新型コロナウイルスによる感染症であり、主に「飛沫」により感染する。
- イ 主に冬季に流行するインフルエンザと異なり「季節に関係なく」感染する。
- ウ 「高齢者が重症化」しやすい傾向にあるが、「変異株」が複数出現しており、それぞれに特徴があり、若年層の感染増加・重症化も懸念される。
- エ 現状では「ワクチン接種」が最大の感染予防策であるが、ワクチンの持続効果は検証中である。

#### (2) 感染拡大の防止

職員、スタッフが新型コロナウイルス感染症のエビデンスを「正しく理解し、正しく恐れる」ことにより、適切な感染拡大防止策に取り組みます。

また、長期の感染症対策で外出自粛や運動不足、交流機会の減少等による心身の健康二次被害が懸念されることから、住民の健康保持・増進や、ストレスの解消により自己免疫力向上が感染を予防すると考え、安心して来所(参加)することができるように対応策の情報を発信します。

### 2 具体的な感染防止策

- (1) スタッフおよび利用者の手洗い、指消毒、検温、マスク着用、3密防止、飲食制限の呼びかけと注意喚起を行います。
- (2) 窓開け、換気扇による定期的な換気、利用者の協力による使用備品、接触箇所の消毒の徹底とスタッフによる定期的な館内消毒を実施します。
- (3) 各部屋、テニスコートの人数制限など一部利用制限を実施します。
- (4) 飛沫防止のためのビニールカーテンの設置。
- (5) 掲示やウェブでの感染症対策の注意喚起と情報発信をするとともに、利用者名簿作成による危機管理の徹底を行います。



透明フィルム



感染症対策への案内



ソーシャルディスタンス確保

### 3 コロナ禍における自主事業開催の工夫

- (1) 感染状況からの影響を最小限に抑えるため、自主事業の内容見直し、参加人数制限など安全性の高い自主事業計画を立てます。
- (2) 体操など、人気講座は複数回に分け少人数で実施します。
- (3) 電話、メールでの受付を可能にし、来館不要な体制を取ります。

(様式3)

## 横浜市東山田スポーツ会館自主事業計画書

団体名 特定非営利活動法人つづき区民交流協会

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
いきいき健康体操1・2期 (各15回 2期)	一般						
	70人						
	2,000円/1期	240,000	-40,000	280,000	180,000	0	60,000
お口の健康 ～歯周病予防～	一般						
	10人						
	無料	0	0	0	0	0	0
開港記念日 スポーツ会館一日開放	幼小・中・高						
	50人						
	無料	0	0	0	0	0	0
ペタンク大会	一般						
	15組						
	500円	7,500	0	7,500	0	0	7,500
いきいき音読教室	一般						
	10人						
	無料	0	0	0	0	0	0
ママさん バレーボール大会	一般						
	10組						
	1,000円	15,000	5,000	10,000	0	15,000	0
スポーツ会館まつり	一般						
	600人						
	無料	80,000	45,000	35,000	0	50,000	30,000
椅子ヨガ1・2期 (各10回 2期)	一般						
	14人						
	4,500円/1期	116,000	-10,000	126,000	100,000	0	16,000
合計		458,500	0	458,500	280,000	65,000	113,500

事業ごとの事業内容等を様式4に記載してください。



## 横浜市東山田スポーツ会館自主事業別計画書（単表）

団体名 特定非営利活動法人つづき区民交流協会

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
いきいき健康 体操1・2期 (継続・ 平成15年度)	目的：一般から高齢者までの健康保持を目的とします。 内容：基礎体操から応用まで幅広く運動し、自身の健康保持を図るとともに地域交流を深めます。	1期4月-9月 2期10月-3月 各15回
事業名	目的・内容	実施時期・回数
お口の健康 ～歯周病予防～ (継続・ 令和3年度)	目的：一般から高齢者までの健康保持を目的とします。 内容：口の健康と全身の関わり等生活習慣病と口腔ケアについて学びます。	6月 1回
事業名	目的・内容	実施時期・回数
開港記念日 スポーツ会館 一日開放 (継続・ 平成20年度)	目的：勉強を忘れて思いきり遊んで、英気を養います。 内容：輪投げ、音楽、バレーボール、テニス等時間配分を取り入れながらみんなで一日を遊びます。	6月2日 1回
事業名	目的・内容	実施時期・回数
ペタンク大会 (継続・ 平成18年度)	目的：地域住民との交流を図ると共に、健康の増進と保持を図ります。 内容：ヨコハマさわやかスポーツの一つの種目であり「何時でも何処でも誰でも」が簡単にできる楽しいスポーツです。	10月 1回
事業名	目的・内容	実施時期・回数
いきいき 音読教室 (継続・ 令和3年度)	目的：一般から高齢者までの参加者交流と健康保持を目的とします。 内容：図書館司書による本の紹介や昔話や詩を楽しみながら参加者全員が声に出して読みます。	10月 1回
事業名	目的・内容	実施時期・回数
ママさんバレー ボール大会 (継続・ 昭和62年度)	目的：スポーツ人口の多いバレーボールで、忙しい主婦の健康促進と交流を目的にしています。 内容：地域のバレーボールチームがトーナメント形式で競います。	3月 1回
事業名	目的・内容	実施時期・回数
スポーツ会館 まつり (継続・ 平成18年度)	目的：利用団体の日頃の成果の発表と地域交流を目的とします。 内容：発表会、模擬店、地場野菜、植木市等、利用者と地域の方との交流を深めます。	11月 1回
事業名	目的・内容	実施時期・回数
椅子ヨガ 1期・2期 (継続・ 平成31年度)	目的：一般から高齢者までの健康保持を目的とします。 内容：椅子を使用し基礎から応用まで幅広く呼吸法や座ってできる運動を体験します。	1期4月-9月 2期10月-3月 各10回

単独団体名・共同事業体名	特定非営利活動法人つづき区民交流協会
施設名	横浜市東山田スポーツ会館

## 令和4年度収支予算書(兼指定管理料提案書)

### I. 指定管理料

(単位：千円)

提案額 (a)	7,616	指定管理料=小計【イ】を記入 ※区指定上限額 (b) の範囲内で提案してください。
※区指定上限額 (b)	7,616	
差引 (a) - (b)	0	
提案額の区指定上限額に対する割合 (a) / (b)	100.0%	

### II. 令和4年度収支予算書(総括表)

#### 1 収入の部

項目	合計金額 (単位：千円)	備考
自主事業収入 [A]	459	
雑入 [B]	351	
小計 【ア】 ([A]~[B])	810	施設運営収入の計
指定管理料 [C]	7,616	【ウ】 - 【ア】
小計 【イ】 ([C])	7,616	指定管理料
収入合計 (【ア】 + 【イ】)	8,426	

#### 2 支出の部

項目	合計金額 (単位：千円)	備考
人件費 [a]	5,731	
事務費 [b]	499	
自主事業費 [c]	459	
管理費A (光熱水費等) [d]	870	
管理費B (保守管理費等) [e]	457	
公租公課 [f]	410	
事務経費 [g]	0	
支出合計 【ウ】 ([a] ~ [g])	8,426	

※金額は、消費税及び地方消費税(10%)込みの額を記載してください。

単独団体名・共同事業体名	特定非営利活動法人つづき区民交流協会
施設名	横浜市東山田スポーツ会館

## 令和4年度収支予算書

### 1 収入の部内訳（指定管理料除く）

（単位：千円）

	項 目	内 容 等	金 額	
自主事業収入	スポーツ	いきいき健康体操、ペタンク大会	ア	288
	スポーツ	ママさんバレーボール大会、椅子ヨガ	イ	136
	会館まつり		ウ	35
	生涯学習	お口の健康、いきいき音読教室	エ	0
			オ	
		小 計		[A]
雑入	印刷代	コピー機使用料	カ	1
	自動販売機手数料		キ	200
	自動販売機電気料収入		ク	60
	寄附金	募金箱	ケ	90
			コ	
			サ	
		小 計		[B]
小 計 【ア】		施設運営収入計		810 [A]～[B]

※金額は、消費税及び地方消費税（10%）込みの額を記載してください。

単独団体名・共同事業体名	特定非営利活動法人つづき区民交流協会
施設名	横浜市東山田スポーツ会館

## 令和4年度収支予算書

### 2 支出の部内訳（ニーズ対応費除く）

(単位：千円)

項 目		内 容 等	金 額	
人件費	正規雇用職員	給与、社会保険料	ア	676
	臨時雇用職員	賃金、社会保険料	イ	5,020
	対象外の人件費		ウ	35
	通勤手当		ウ-1	0
	健康診断費		ウ-2	35
	勤労者福祉共済掛金		ウ-3	0
	退職給付引当金繰入額		ウ-4	0
小 計			[a]	5,731
事務費	旅費	出張旅費	エ	8
	消耗品費	消耗品費、コピーチャージ等	オ	120
	会議賄い費		カ	1
	印刷製本費		キ	0
	通信費	電話代、切手代、郵送料、通信回線料等	ク	100
	使用料及び賃借料		ケ	0
	横浜市への支払い分		ケ-1	0
	その他		ケ-2	0
	備品購入費		コ	30
	図書購入費		サ	0
	施設賠償責任保険		シ	24
	職員等研修費		ス	0
	振込手数料		セ	0
	リース料	複合機・パソコンリース料、保守料	ソ	216
	手数料		タ	0
	地域協力費		チ	0
	小 計			[b]
自主事業費	講師謝金、保険料等		[c]	459
管理費A	電気料金		ト	820
	ガス料金		ナ	0
	上下水道料金		ニ	50
	小 計		[d]	870
管理費B	清掃費	定期清掃	ヌ	140
	修繕費		ネ	150
	機械警備費		ノ	129
	設備保全費		ハ	38
	空調衛生設備保守		ハ-1	0
	消防設備保守	消防点検	ハ-2	38
	電気設備保守		ハ-3	0
	害虫駆除清掃保守		ハ-4	0
	駐車場設備保全費		ハ-5	0
	その他保全費		ハ-6	0
共益費		ヒ	0	
小 計			[e]	457
公租公課	事業所税	法人税、法人事業税、法人県民税、法人市民税	ホ	50
	消費税		マ	360
	印紙税		ミ	0
	その他( )		ム	0
	小 計		[f]	410
事務経費	本部分	労務・会計等含む協会全体必要経費を施設ごと配分	メ	0
	当該施設分		モ	
	小 計		[g]	0
小 計 【ウ】		施設管理運営経費計		8,426
				[a]~[g]

※金額は、消費税及び地方消費税（10%）込みの額を記載してください。

※公租公課欄には、仕入税額控除後の消費税及び地方消費税見込額、その他税額を記載してください。