

横浜市戸塚区民文化センター

令和3年度

事業計画書

指定管理者 アートプレックス戸塚株式会社
(運営 株式会社共立)

1. 施設の利用に関する業務

(1)基本要件

①開館時間及び休業日

開館時間：午前 9 時 ～ 午後 10 時

受付時間：午前 9 時 ～ 午後 9 時

休館日：年末年始（12月29日～1月3日まで）

全館施設点検日（毎月第2火曜日及び8月・2月の第2水曜日を予定）

総合庁舎停電検査日（11月23日）

②利用区分

ホール：午前 9:00～12:00

午後 13:00～18:00

夜間 18:00～22:00

ギャラリー：全日 9:00～22:00

その他諸室：午前 9:15～12:15

午後1 12:45～14:45

午後2 15:00～17:00

夜間1 17:30～19:30

夜間2 19:45～21:45

(2)施設貸出業務

利用受付

ホール：6ヶ月前の1日から受付開始

ギャラリー：6ヶ月前の1日から受付開始

その他諸室等：3ヶ月前の1日から受付開始 ※ホールと同時申込の場合はホールに準ずる。

(3)料金徴収

料金徴収は利用申請時に窓口にて現金徴収を原則とする。

(4)その他

①稼働率・入場者数の目標値を設定し、稼働率の向上・賑わいの創出に努める。

ホール平均稼働率 80% その他平均稼働率 75% 総来場者数 150,000人

②新規利用者の獲得、既存利用者の利用頻度の向上を図るため、割引制度を順次導入する。

i 練習室の譜面台無料キャンペーンを引き続き実施する。

ii ギャラリーのスポットライト無料キャンペーンを引き続き実施する。

iii その他、空き施設の利用向上のための割引制度等を検討する。

2. 会議の実施

(1)維持管理運営部会

PFI事業全体の会議に出席し、月次報告等を行う（毎月第2金曜日）。

(2)優先予約利用調整会議

優先予約について、地域振興課と調整会議を行う。適時。利用月の8か月前の末日まで。

(3)区民文化センター会議

館長及び各業務責任者による責任者会議を月1回以上、各セクションごとの会議を月1回以上、職員全体会議を月1回以上実施する。

(4)その他会議

市や区、SPCが主催する会議に要請に応じて出席する。

3. 市民活動促進事業

(1)施設広報

市民を始めとする施設利用者に対し、ホームページや SNS などの web 媒体により、施設の空き状況や利用方法を公開し、利用者が使いやすい環境を整備する。施設内に月間催事予定表などを配備する。

(2)利用者の安全確保

利用者の演出の要望に応えながらも施設の安全を確保し、より高い満足感が得られるよう支援する。

(3)利用受付業務

横浜市市民利用施設予約システム、窓口、ホームページ、広報誌等を用いて十分な告知をし、利用ルールの周知徹底を図るとともに施設の平等利用に努める。

(4)新規利用者の開拓

市民の芸術文化活動状況を把握・分析して利用者動向をつかみ、誘致活動に努める。

若者を対象とした自主事業企画により新たな利用者を獲得する。

区内の企業、施設へ向けアウトリーチ事業を拡大し、芸術文化へ触れる機会の創出を作り出すとともに、さくらプラザの利用を促進する。

(5)リピーターの確保

サービスの向上と利用者の立場に立った運営により、リピーター確保に努める。

(6)付加価値の提供

貸出施設の他、駐車場・レストランなどについて丁寧な説明を行い、より機能的な利用のサポートをする。

(7)相談・助言・紹介機能

常駐する専門家による利用者への演出的アドバイスなどの相談・助言を行う。

利用者の要望にあわせて、別途有料にて技術者派遣・フード・サイン類のサポートサービスをすることで利用者の利便性を図る。

4. 広報業務

(1)さくらプラザの月間催事予定表および、オリジナル情報誌（隔月）を発行する。

(2)自主事業の情報チラシの配布やホームページの適宜更新、SNS の活用により効率的に周知を行う。

(3)地元企業・学校等への広報依頼と販売協力に取り組み、新聞折込・広告等による広報営業活動を行う。

(4)近隣自治体や文化施設等のポスター・自主事業チラシの配架をするなど連携し、情報提供の充実を図る。

(5)DM 希望者に向けて、情報誌・月間催事予定表や自主事業の公演案内等を定期的に郵送する。

(6)地域との連携を強化するため地域コーディネーターを配置し、地域のつながりを創出する。

5. チケット販売

(1)自主事業のチケット販売

指定管理者が行う自主事業のチケット販売を行う。

施設窓口だけではなく、利用者が日常の中で情報に触れられる環境に配慮した告知展開が行えるよう、オンラインを利用し、利便性を高める。

(2)その他のチケット販売

市民の利便性を高めるため、施設利用者の公演チケットや市内外他施設の公演チケットの委託販売を受付窓口にて実施する。

(販売手数料:2,000 円または売上げの 10%の多い方)※委託販売手数料は指定管理者の収入として計上。

6. 報告書等の作成

- (1)次年度事業計画概要：8月末まで
- (2)次年度事業計画：12月末まで
- (3)日報：区から要望があった場合には提出する。
- (4)月報：毎月終了後、15日までに区に提出する。
- (5)本年度事業報告書、収支決算書：年度終了後2か月以内
- (6)本年度自己評価：事業報告書提出後1か月以内
- (7)その他、市が求める報告書の作成：適時

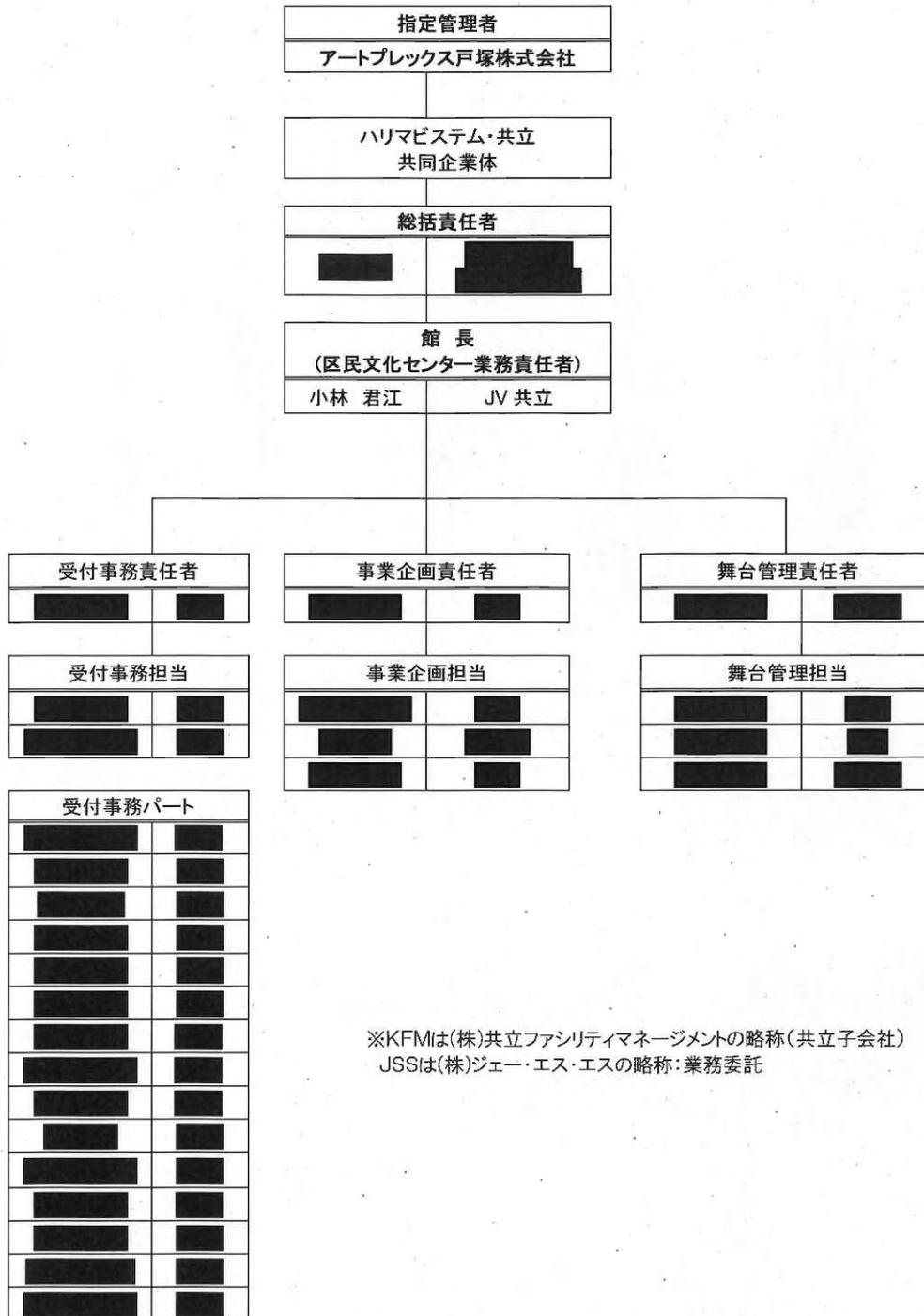
7. スタッフ研修

- | | |
|----------------------------|---------|
| (1)マナー・接遇 | 年1回 |
| (2)受付業務研修・館内研修 | 採用時及び適宜 |
| (3)ホール、諸室等の利用方法等 | 採用時及び適宜 |
| (4)文化振興、生涯学習、指定管理者研修 | 採用時及び適宜 |
| (5)個人情報保護研修 | 採用時及び適宜 |
| (6)安全研修（舞台スタッフ） | 年1回 |
| (7)救命技能認定講習研修（応急処置、急病者対応等） | 採用時及び適宜 |
| (8)業務内容、取扱方法、整備方法等研修 | 採用時及び適宜 |
| (9)専門研修 | 適宣 |
| (10)非常時研修 | 年1回 |
| (11)プライオリティパーソン対応研修 | 年1回 |
| (12)避難訓練 | 年2回 |

※この他、マニュアルを生かしたOJTを日常的に実施する。

1. 組織図

戸塚区民文化センター(さくらプラザ)運営組織図



2. 職員構成 (※職員交代の場合は、同等の能力を有し提案書の条件を満たす者を配置/地元雇用を優先する)

- 館長 : 小林 君江
- 受付事務責任者 : [Redacted]
- 受付事務担当者 : [Redacted]
- 事業企画責任者 : [Redacted]
- 事業企画担当者 : [Redacted]
- 舞台管理責任者 : [Redacted]
- 舞台管理担当者 : [Redacted]
- 受付事務パート : [Redacted]

施設管理業務

1. 建築物保守管理業務

※仕様書・業務計画書の通り

2. 建築設備保守管理業務

※仕様書・業務計画書の通り

3. 舞台保守管理業務

(1) 日常保守管理

常勤舞台技術者による日常保守点検を行い、不具合等の早期発見に努める。目的別に報告書を作成・保管し、関係者間で情報を共有する。

(2) 専門業者による点検

各設備メーカーによる点検を行い、ホール演出性能の維持と安全性の確保に努める。

舞台機構・舞台設備点検・保守業務一覧

作業項目		作業内容	実施頻度
都度	舞台機構設備・備品点検	緞帳、引割緞帳、バトン等昇降・開閉等運転を実施	適時
定期 点検	舞台機構設備点検 (ホール)	操作盤、緞帳、引割緞帳、袖幕、バトン等・反射板昇降、バトン等吊物・機構設備点検	4回/年
	舞台照明設備点検 (ホール)	主幹盤、分岐盤、調光器盤、調光操作卓、ワイヤレス装置 持込卓用コネクタボックス、舞台袖操作パネル、DMXパッチ盤、持込機器用分電盤、センターピンスポット用分電盤、可搬型調光器、負荷設備、負荷コンセント	2回/年
	音響・映像設備点検 (ホール/リハーサル室/ 練習室)	音響調整卓、出力制御機器架、パワーアンプ架、舞台袖操作架、プロセニアムスピーカー、サイドスピーカー、ステージフロントスピーカー、2階席補助スピーカー、固定ハネ返りスピーカー、ウォールスピーカー、アンダーバルコニスピーカー、調整室モニタースピーカー、ワイヤレスマイクシステムラック、ワイヤレスマイク、ワイヤレスアンテナ、3点吊マイク装置、インターカムシステム、エアーモニターマイク装置、連絡用スピーカー類、カメラ、映像モニター架、モニターテレビ類、出力制御部、書画台、ビデオプロジェクター、移動用中型スピーカー、移動用パワーアンプ、マイクロホン、移動型P Aセットの動作・聴感、測定	2回/年
保守	ピアノ保守点検(調律込) (ホール/リハーサル室/ 練習室)	整調、調律、整音、外装点検及び清掃 フルコンサートピアノ/スタインウェイ D-274 1台、 セミコンサートピアノ/ヤマハ S6B アップライトピアノ/ヤマハ YUS3	1回/年
定期 調律	ピアノ定期調律 (ホール/リハーサル室/ 練習室)	フルコンサートピアノ/スタインウェイ D-274 1台、 セミコンサートピアノ/ヤマハ S6B 1台 アップライトピアノ/ヤマハ YUS3 1台	2回/年 4回/年 4回/年

4. 清掃業務

※仕様書・業務計画書の通り

5. 備品・消耗品の保守管理業務

※仕様書・業務計画書の通り

6. 環境衛生管理業務

※仕様書・業務計画書の通り

7. 工事及び修繕等に関する業務

※仕様書・業務計画書の通り

令和3年度 収支計画書

令和3年度収支予算

(単位：円/税込)

【収入】

市が支払う経費	¥ 128,511,608
利用料金収入	¥ 32,586,181
事業収入	¥ 9,502,945
その他	¥ 999,800
収入合計(A)	¥ 171,600,534

【支出】

人件費	¥ 66,907,577
光熱水費	¥ 21,625,374
建築設備保守管理費	¥ 6,272,780
※舞台・照明・音響設備	
建物維持管理費	¥ 27,327,374
什器備品保守管理費	¥ 2,405,274
大規模修繕・更新費	¥ 12,464,325
※舞台・照明・音響設備	
事務費	¥ 8,708,656
事業費	¥ 15,922,793
その他費用	¥ 9,966,381
支出合計(B)	¥ 171,600,534

収支(A)-(B) ¥ 0

文化振興事業（令和3年度）

（事業区分：鑑＝鑑賞・普＝普及・育＝育成・参＝参加・交＝交流・情＝情報発信）

事業名	目的・内容等	実施時期・回数等	収入 (千円)	支出 (千円)
【鑑】 劇場への招待	落語などのパフォーマンスアート。	年1回	1,040	1,242
【鑑】 素敵な音楽会	ホールの優れた音響を活かしたクラシックコンサート。ショパン・ピアノ全曲集：3年にわたるシリーズ最終年（令和2年度延期公演）。 出演：若林顕（Pf）他。	年5回程度	5,100	4,150
【鑑・普・育】 日本語で楽しむ オペラ	日本語でオペラ「こうもり」を気軽に楽しめるシリーズ。事前コンサートでより理解を深めてもらう。（令和2年度延期公演）	年2回	1,000	1,500
【鑑・普】 子供のための公演	子供を対象とした演劇・音楽会など。	年1回	400	665
【参・普】 区民感謝祭「真夏の こども探検隊」	市内小学校の夏休みに連動し、全館を使ったワークショップ、イベントなど様々な企画を実施。	7月・1回	0	1,100
【参・交】 収穫祭「春の芸術祭」	区内の団体を中心に広く公募。発表機会を提供し活動意欲を高めるとともに、区民に無料で様々なジャンルの鑑賞機会を提供する。	2月予定・1回	0	1,100
【鑑・普・育】 名曲サロン	若手演奏家育成も兼ねた名曲コンサート。	年5回程度	600	1,070
【育】 未来創造 プロジェクト	専門的に芸術を学ぶ場を提供する「こどものための芸術の学校」と、演奏家を目指す若者が主催事業を無料で鑑賞できる「さくらプラザ特待生制度」。	年5回程度	0	5
【普・育】 アウトリーチコンサ ート&WS	アーティストによるコンサートやワークショップなど。区内学校や他施設にて開催。学校については横浜市芸術文化教育プラットフォーム事業と連携。	年7回程度	540	1,000
【参】 ホールでピアノ	市民がホールでフルコンサートピアノを演奏する機会を廉価に提供する。	年4回程度	120	50
【参】【普】 ワークショップ	主として若い世代を対象とした音楽・芸能・文化など、様々な講座を開催。0歳からの親子向けクラシック等を予定。	年4講座	600	760
【参】 アート・マネジメン ト講座	アートをマネジメントするために必要な芸術文化への理解やマネジメントの知識を深めるための講座・シンポジウムなどを実施。	年2講座	0	300
【普・育】 拠点アーティスト 創生事業	拠点アーティストによるコンサートを実施する他、普及事業への出演・ワークショップ講師などを依頼。	2組程度	100	1,600
【参・鑑・普】 区民企画コンペ 「区民企画事業」	広く区民の活動団体・個人を対象に、芸術性が高く、先駆的な事業、または公益性の高い事業を公募し、実施を支援。優先予約を行う。	年2件程度	0	20
【鑑・普】 共催事業	芸術性が高く、先駆的な事業、または公益性の高い事業に対して、共催による優先予約や利用料の減免を行う。	年5件程度	2	160
【情】 複合作業費	複数の事業にまたがる制作費。 広報宣伝、備品購入等の販売促進事業費。	通年	—	500
【情】 情報誌発行	出演者や施設の紹介、地域の情報を含む情報誌を編集・発行。	隔月/年6回を 予定	—	600
【情】 ホームページ運営	自主事業、施設利用ガイドなどの情報を広く告知。	通年	—	100
合 計			9,502	15,922

※新型コロナウイルス（COVID-19）の影響を受け、要求水準の規定本数を達成できるよう計画を策定。
感染状況や市からの自粛要請等によって事業本数の増減を行うなど計画の修正を行う。