

横浜市鶴見公会堂 平成30年度事業計画及び収支予算

1 施設の概要

施設名	横浜市鶴見公会堂
所在地	鶴見区豊岡町2-1 フーガ1 6・7F
構造・規模	SRC造 地上7階建(6・7階部分)
敷地・延床面積	延床面積 2,463㎡
開館日	昭和60年10月12日

2 指定管理者

法人名	テルウェル東日本株式会社
所在地	東京都渋谷区千駄ヶ谷五丁目14番9号
代表者	代表取締役社長 三和 千之
設立年月日	平成13年4月2日
指定期間	平成29年4月1日から平成34年3月31日まで

3 指定管理者に係る考え方

(1) 平成30年度の基本方針及び実施方針について

私たちは鶴見公会堂を運営していくにあたり、施設運営の基本方針である、「安心で安全な施設運営」「気持ちよくご利用頂ける施設運営」「公平・平等にご利用できる施設運営」「地域・区役所と連携する施設運営」をモットーに区民の皆さまにご満足いただけるような施設として運営して参ります。

・平成29年度については、環境整備として1号室・2号室・3号室に絵画・写真の展示用「ピクチャーレールの設置」、舞台上手裏の「椅子12台の新規交換」、「車椅子1台配備」、利用者からの要望であった「録音機器の新設」をしました。

また、鶴見区制90周年記念行事に参画し地域向けに映画を2日間で上映したほか昭和52年以降の新聞掲載、昭和50年代の豊岡商店街、バスターミナル近隣の映像を放映しました。なお、平成29年度第4四半期においては、第6回ご利用者へのアンケート(平成29年10月～12月)の実施、2月に「サービス向上委員会、スタッフ研修(消防・AED操作訓練、接遇)・音響・照明教育」を実施しました。

・平成30年度においても公の施設として「公共の維持」「安全性の確保」「平等性の維持」を基本に利用者ニーズの多種・多様化にも対応し、設備の充実を図り事業に反映させていきます。さらに人的配置も考えニーズに対応していきます。誰もが気持ちよく利用できるよう、常に公平・公正を心がけ運営管理を行って参ります。また、利用者へのサービスの提供は、良好な接客態度と合わせて施設全体の持つイメージを明るく、気軽に立ち寄ることのできる雰囲気作りに努力して参ります。

(2) 管理運営について

・平成29年度については、平成29年12月4日から平成30年2月9日の吸収冷温水機の更新工事期間の休館日を利用し「講堂内客席通路の補修」、「舞台床ささくれのフローリング補修」等少しでも施設を安心して利用いただくための安全管理と併せて「デジタルサイネージ機器設置」により、従来のペーパー掲示からディスプレイ画面による90周年のイベント情報や休館日、工事案内の表示など、利用者及び来館者への情報発信の改善にも努めて参りました。平成30年度はホームページで提供される情報や機能を支障なく利用できる「ウェブアクセシビリティ」を実施するとともに、更なる設備の改善・改修等による環境整備に努めて参ります。事業の実施にあたっては、地域の声を十分反映させるために、利用団体・利用者等からのご意

見をいただき、よりよい事業が実施できるようにして参ります。

また、横浜市個人情報保護に関する条例を厳しく守っていくため、利用者の個人情報の収集は必要最低限にとどめ、二次利用は一切行わないこととします。また、条例については、研修自主点検などを実施し、全社員に徹底して参ります。

4 施設の運営に関する業務計画

(1) 開館日数

348日（休館日：月1回の設備点検日、年末年始休館6日）

(2) 目標稼働率（利用可能枠数に対する稼働率）

講堂 60%、会議室 84%、和室 85%

(3) 人員配置

項目	人数	備考
館長	1	
副館長	1	
スタッフ	8	

(4) 勤務体制

館長・副館長 基本：早番（8:30～17:00）1名、遅番（13:30～22:00）1名

スタッフ基本：早番（8:30～13:30）、中番（13:15～17:15）、遅番（17:00～22:00）

館長を含め2名～3名でのローテーション制。

スタッフは8名体制。

5 施設の管理に関する業務計画

(1) 実施業務

業務内容	実施者
清掃等作業委託	直営で実施
放送設備保守点検	委託により実施（委託先：妙光電気㈱）
舞台照明設備保守点検	委託により実施（委託先：東芝エルティエゾエンジニアリング㈱）
舞台吊物装置保守点検	委託により実施（委託先：三精テクノロジー㈱）
フルコンサートピアノ保守点検	委託により実施（委託先：㈱河合楽器製作所）
空調用自動制御装置保守点検	委託により実施（委託先：高砂丸誠エンジニアリング㈱）
トイレ保守（芳香自動噴霧器）	委託により実施（委託先：日本カルミック㈱）
小破修繕	委託により実施（委託先：適宜対応）

① 主管理業務年間予定表・・・別紙1のとおり

(2) 緊急時対策

社員の緊急連絡網に基づき、緊急時の即応体制を図り横浜市鶴見公会堂、テルウェル東日本株式会社神奈川支店、区役所との連絡体制を強化するとともに、警察、消防、医療の各機関と連携を保って参ります。

(3) 防犯・防災に関する事項

防犯に対する取り組みの基本は「常にスタッフの目が行き届いている」ということの利用者への定着化を図ります。

- ・施設内の巡回を適宜実施し、犯罪やイタズラ等の抑止効果を図ります。
- ・警察署との連携を密にし、不審者情報等収集をもとに巡回点検を実施し、エレベーターホールに振り込め詐欺情報を貼りだし、利用者に注意喚起を行います。

・入場者への挨拶・声掛けなど、日頃からコミュニケーションを図ります。
 また、防災対策としましては、風水害など事前情報を的確に把握し、公会堂に影響を及ぼす恐れのあるときは、区役所と協議の上、臨時的措置として閉館し、利用者などを早めに帰宅させる等、人的被害が生じないよう安全の確保を図って参ります。また、地震等が発生した場合は、速やかな対応がとれるよう従業員に対し、安否確認システムを利用した研修訓練年2回、複合ビル総合避難訓練年2回の実施に参画します。

6 従業員教育

従業員の質の向上や災害時救助法の研修を実施するとともに、知識向上・スキル向上のための研修を、施設休館日に年3回程度実施します。

7 収支について 68,123,000 円

<収支予算書>

項 目	予 算 額	備 考
収 入		
指定管理料収入	53,325,000	協議の結果に基づく
利用料金収入	12,225,000	利用料金収入、持込器具電気料
その 他 収 入	2,573,000	自販機売上手数料・広告ラック等・返戻金
合 計	68,123,000	

支 出		
人 件 費	15,673,000	4項(3)に基づき配置
事 務 費	1,654,000	備品・消耗品等
事 業 費	100,000	自主事業
管 理 費	47,625,000	5項に基づき実施、その他光熱水費等
公 租 公 課	1,173,000	消費税・印紙代等
事 務 経 費	1,898,000	ウェブアクセシビリティ構築費・労務・経理等の支店費用含
合 計	68,123,000	

収 支 計	0	
-------	---	--

※ 収支予算の内訳は別紙2のとおり

8 資金計画表

別紙3のとおり

(別紙1)

平成30年度 横浜市鶴見公会堂保守管理業務年間計画表

項目	業務名	保守内容	年/回数	実施予定月	備考
設備等	放送設備保守点検	音響調整卓・舞台袖端子板等総合点検及び清掃	2回/年	7・1月	
	舞台照明設備保守点検	調光盤・操作卓・各種ライト類等の総合点検及び清掃	1回/年	11月	
	舞台吊物装置保守点検	緞帳・袖幕等の調整、作動確認及び清掃	2回/年	6.12月	
	フルコンサートピアノ保守点検	音律調整・タッチ調整・音色調整等	1回/年	2月	
	空調用自動制御装置保守点検	冷却水・冷温水水質監視、自動制御装置、ロールフィルター	5回/年	5.7.9.11.12月	
	トイレ保守	芳香自動噴霧器、シートクリーナー	6回/年	2.4.6.8.10.12月	
清掃等	清掃等作業委託	日常清掃	毎日	—	
		定期清掃	6回/年	5.7.9.11.12.3月	
その他	講堂内機械室の清掃・整理及び非常時のスプリンクラー運転操作	講堂内機械内の清掃・整理	随時	—	
		非常時のスプリンクラー運転操作	非常時	—	

平成30年度 「横浜市鶴見公会堂」 収支予算書兼決算書

収入の部

(税込、単位：円) (別紙2)

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	53,325,000		53,325,000		53,325,000	横浜市より
利用料金収入	12,225,000		12,225,000		12,225,000	
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	0		0		0	
雑入	2,573,000	0	2,573,000	0	2,573,000	
印刷代	0		0		0	
自動販売機手数料	441,000		441,000		441,000	
駐車場利用料収入	0		0		0	
その他 (広告ラック等、返戻金)	2,132,000		2,132,000		2,132,000	
収入合計	68,123,000	0	68,123,000	0	68,123,000	

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	15,673,000	0	15,673,000	0	15,673,000	
給与・賃金	13,700,000		13,700,000		13,700,000	館長・副館長及び時給職員8名
社会保険料	938,000		938,000		938,000	
通勤手当	778,000		778,000		778,000	常勤職員・時給職員
健康診断費	257,000		257,000		257,000	常勤職員・時給職員
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	
事務費	1,654,000	0	1,654,000	0	1,654,000	
旅費	12,000		12,000		12,000	市内出張費
消耗品費	770,000		770,000		770,000	貸出消耗品・事務消耗品
会議賄い費	0		0		0	
印刷製本費	80,000		80,000		80,000	申請書作成費
通信費	228,000		228,000		228,000	電話代・郵送料・インターネット利用料・wi-fi利用料他
使用料及び賃借料	93,000	0	93,000	0	93,000	
横浜市への支払分	93,000		93,000		93,000	行政財産目的外使用許可申請
その他	0		0		0	
備品購入費	200,000		200,000		200,000	貸出備品・事務備品
図書購入費	0		0		0	
施設賠償責任保険	200,000		200,000		200,000	賠償責任保険料
職員等研修費	50,000		50,000		50,000	接遇研修他
振込手数料	8,000		8,000		8,000	
リース料	0		0		0	
手数料	0		0		0	
地域協力費	13,000		13,000		13,000	鶴見区賀詞交換会他
事業費	100,000	0	100,000	0	100,000	
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	100,000		100,000		100,000	イベント実施等
管理費	47,625,000	0	47,625,000	0	47,625,000	
光熱水費	10,205,000	0	10,205,000	0	10,205,000	
電気料金	8,200,000		8,200,000		8,200,000	
ガス料金	940,000		940,000		940,000	
水道料金	1,065,000		1,065,000		1,065,000	
清掃費	3,000,000		3,000,000		3,000,000	日常・定期清掃費
修繕費	500,000		500,000		500,000	小破修繕費
機械警備費	0		0		0	
設備保全費	1,971,000	0	1,971,000	0	1,971,000	
空調衛生設備保守	1,012,000		1,012,000		1,012,000	空調自動制御装置点検・フィルター交換他
消防設備保守	0		0		0	
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	959,000		959,000		959,000	舞台放送・舞台照明・舞台吊物・ピアノ・トイレ保守費
共益費	31,949,000		31,949,000		31,949,000	管理組合管理費負担金(建築法定期点検含む)
公租公課	1,173,000	0	1,173,000	0	1,173,000	
事業所税	0		0		0	
消費税	1,171,000		1,171,000		1,171,000	
印紙税	2,000		2,000		2,000	
その他 ()	0		0		0	
事務経費 (計算根拠を説明欄に記載)	1,898,000	0	1,898,000	0	1,898,000	
本部分	1,064,000		1,064,000		1,064,000	労務・経理等の支店費用含む
当該施設分	834,000		834,000		834,000	ウェブアクセシビリティ構築費・ホームページメンテナンス費
二一ズ対応費	0		0		0	
支出合計	68,123,000	0	68,123,000	0	68,123,000	
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		

平成 30 年度 鶴見公会堂自己評価表

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	1 利用者懇談会代表者メンバーを3名から5名に増員し、懇談会は年1回以上開催、問題点等について区と情報共有を行い、地域に密着した運営・改善に向け努力してまいります。			
	2 利用者アンケートを年1回実施、スタッフ及び施設の満足度(満足、非常に満足の合計)90%以上を維持します。			
	3 ご意見箱を常設し、定期的に利用者からの意見や要望・苦情等を受付けます。			
	4 サービス向上委員会を年4回以上開催し、お客様の声を反映させた意見交換等行ない、サービス向上を図ってまいります。			
業務運営	<p>1 支店バックアップ体制の確立。管理運営は館長以下10名体制で行い、ゆとりをもった勤務体制で運営してまいります。</p> <p>2 緊急時体制は常時事務室内に「運営時間内外の関係機関等連絡先」と「緊急時連絡網(鶴見公会堂)」を掲示し、「初期対応マニュアル」にて対応することとしています。また、随時改定しスタッフ周知を行います。</p> <p>「横浜市鶴見公会堂帰宅困難者受け入れ」覚書では、区役所・支店・管理組合の締結によるマニュアルを整備します。</p> <p>消防訓練は当館としては年1回(消防・避難・AED操作)、ビル全体としては年2回以上実施します。</p> <p>3 夜間講堂利用率向上のための施策として、自主事業の計画・各種団体等へのアプローチとして自主映画の開催を実施します。</p> <p>4 ビル管理運営については複合ビルであることから管理組合理事会・総会にオブザーバーとして参加し、建物維持管理業務の調整等を行ってまいります。</p> <p>今年度は、3月から5月までの期間で外壁工事が実施されま</p>			

	<p>す。この間の利用者が気持ちよく利用できるよう工事業者に働きかけます。</p> <p>また、館内の施設管理については「設備点検報告」「技術相談」等により、区・市建築との情報共有を行い維持管理に努めてまいります。</p>			
	<p>5 ホームページに空室情報を週1回、催し物情報を月1回更新し情報発信しているところではありますが、更に充実を図ってまいります。</p>			
	<p>6 デジタルサイネージをさらに有効活用できるように、区役所・管理組合と連携し地域の密着した情報を流すようにします。</p>			
	<p>7 クリスマスツリーや鏡餅をホワイエに飾り付け、お客様に楽しんでいただきます。(継続)</p>			
	<p>8 常に整理整頓に心がけ、来館者に整理整頓された綺麗な公会堂の印象を与え、来館者には挨拶・声掛けを継続的に実施し、「安全・安心・快適」と気持ちよく使っていただける運営を目指します。</p>			
職員育成	<p>1 個人情報保護に関する研修、人権啓発研修、新規採用者の新任研修、CSR(企業の社会的責任)研修等を実施します。また、市等からの研修出席要請にも積極的に応えスタッフのスキル向上に取り組めます。</p>			
	<p>2 音響操作、照明・吊物関係操作の基本的な研修を行い操作技術の向上を目指します。</p>			
	<p>3 救命・甲種防火管理者講習を受講し、安全・安心に取り組めます。</p>			
財務	<p>1 定期清掃を直営で行い、環境汚染に繋がる清掃時に出る排水を極力減らすと共に経費節減を図ります。</p>			
	<p>2 設備等管理委託業者を今年度も継続契約を行うことにより、維持管理の充実と経費節減を図ります。</p>			
	<p>3 当館は築31年を経過し、各種設備等が老朽化しており、</p>			

	簡易修繕に取り組んでまいります。軽易な修繕についてはスタッフ自ら行い修繕費の有効活用を行ないます。		
	4 自動販売機に時代や季節のニーズに沿ったバリエーション溢れる商品を取り揃え手数料収入の増加に努めます。		
	5 利用料金収入は29年度同額(12,225千円)を目標とします。(28年度ベースで記載)		
その他 (上記4つの視点以外の項目があれば追記)	1 鶴見区制91年目の自主事業として地域に密着した映画上映を実施します。 2 区が実施するイベント等には積極的に参画してまいります。		
利用者等の意見	1 利用者懇談会 2 アンケート調査 3 ご意見箱の常設 4 受付での聴取	苦情・事故発生時の対応フローに沿って地域振興課と情報共有を図り迅速な対応をします。	

《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