

横浜市鶴見公会堂 令和2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 m ²
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 谷 誠
設立年月日	平成13年4月2日
指定期間	平成29年4月1日から令和4年3月31日まで

3. 指定管理者に係る考え方

(1) 令和2年度の基本方針及び実施方針

指定管理者としてこれまで培ってきた経験、スキル、ノウハウ等により、利用者サービスの向上と施設の適正な維持・管理に努め、利用者に安全・安心・公平にご利用いただける施設運営を目指します。

(2) 管理運営について

令和元年度は「公共の維持」「安全性の確保」「平等性の維持」を基本に、HPのウェブアクセシビリティ対応、デジタルサイネージによる最新情報の発信、行政優先枠の管理並びに2段階抽選による公正・公平性を確保しつつ円滑に管理運営を進めてまいりました。

また、第三者評価についても高評価をいただき終了したところであり、その実績に基づく運営を今後の指針として公会堂運営を推進してまいります。

令和2年度は前3項（1）の基本方針等に基づき、次のとおり運営してまいります。

① 利用者サービスの向上

利用者懇談会、利用者アンケート、サービス向上委員会の開催等、ご利用者意見等の収集、反映のための仕組みづくり、市主催の指定管理者研修受講等、利用者サイドに立った利用者サービスの向上に努めます。

また、積年の課題であったトイレの洋式化が前年度から繰り越したため、今年度を実施し、施設の清潔かつ適正使用を推進し、利用者の利便性の向上、利用者の拡大等に努めます。

自主事業として「避難訓練コンサート」の開催を検討します。

② 円滑な業務運営体制

午前9時から午後10時までの開館時間帯最低2名以上の配置、空調、舞台設備等の年間保守点検、個人情報保護等コンプライアンスの徹底のほか、各種防災訓練への参加等災害対策を推進し、利用者が安全、安心して利用できる施設運営に努めます。

③ 職員の資質向上

年間研修計画に基づき、サービス向上委員会（休館日）において、社内外講師等による各種研修、舞台機器操作スキル、公会堂事務処理要領等勉強会、スタッフ面談など、あらゆる機会を通じて、職員の資質向上を図り円滑に業務運営を進めてまいります。

④ その他の取組み

連絡ノート活用による当番間の円滑な情報共有、平日含む優先枠の適正管理、事務連絡調整会議等のフィードバック、他公会堂とのスタッフ交流など、幅広く利用者サービス向上のための取組みを進めてまいります。

4. 施設運営に関する業務計画

(1) 令和2年度開館日数

347日（休館日：毎月第3月曜日、年末年始6日間）

(2) 目標稼働率（利用可能枠数に対する稼働率）

講堂 58%、会議室 84%、和室 83%（提案当初の目標値）

(3) 人員配置（令和2年4月）

項目	人数	備考
館長	1	シフト勤務
副館長	1	シフト勤務
スタッフ	7	シフト勤務

(4) 勤務体制

午前9時から午後10時までの開館時間帯は最低2名以上の体制とします。

5. 施設管理に関する業務計画

(1) 施設の保守・管理業務 年間計画（別紙1）のとおり

業務内容	実施者
日常清掃等	テルウェル神奈川支店
軽微な修理等	内製化を推進
空調用自動制御装置保守点検	委託により実施（高砂丸誠エンジニアリング(株)）
放送設備保守点検	委託により実施（妙光電機(株)）
舞台照明設備保守点検	委託により実施（東芝ライテック(株)）
舞台吊物装置保守点検	委託により実施（三精テクノロジー(株)）
フルコンサートピアノ保守点検	委託により実施（(株)河合楽器製作所）
トイレ保守（芳香自動噴霧器）	委託により実施（日本カルミック(株)）

(2) 防犯、防災対策

- ① 日常における利用者、来館者への挨拶、声掛けの励行、1日2回以上、職員による全館巡回点検により不審者、不審物等の有無等を目視確認するとともに、状況に応じて必要な対応を実施します。
- ② 事件性、犯罪性等の恐れのある事象、不審物等発見の場合などは、直ちに警察、消防に通報するとともに、区役所等にも速やかに連絡します。
- ③ 災害時、緊急時においては利用者の安全確保を最優先とし、速やかに利用者の避難誘導等を行うとともに、利用団体への協力要請、警察、消防への通報、緊急連絡体制図に基づく関連連絡先への報告並びに指示を受けるなど、可及的速やかに行動できるよう心掛けます。

6. 収支について

<収支予算書>

項 目	予 算 額	備 考
収 入		
指定管理料収入	55,741,000	協議の結果に基づく
利用料金収入	12,225,000	令和元年度実績に基づく
その他収入	2,597,000	令和元年度実績に基づく
修繕費積立金	8,800,000	トイレ洋式化工事の積立金
合 計	79,363,000	

支 出		
人 件 費	16,520,000	4項(3)に基づき配置
事 務 費	1,517,000	備品・消耗品等
事 業 費	100,000	自主事業
管 理 費	49,561,000	5項に基づく、その他光熱水費等
修繕費取崩し	8,800,000	トイレ洋式化工事費
公 租 公 課	1,537,000	消費税・印紙代等
事 務 経 費	1,328,000	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	79,363,000	

収 支 計	0	
-------	---	--

※ 収支予算の内訳は別紙2のとおり

7. 資金計画表 別紙3のとおり

令和2年度 「鶴見公会堂」 収支予算書兼決算書

(別紙2) 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	55,741,000		55,741,000		55,741,000	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	11,397,000	0	11,397,000	0	11,397,000	
印刷代	0		0		0	
自動販売機手数料	417,000		417,000		417,000	
駐車場利用料金収入	0		0		0	
その他（広告ラック収入・預金利息等）	2,180,000		2,180,000		2,180,000	
トイレ洋式化修繕積立金取崩収入	8,800,000		8,800,000		8,800,000	令和元年度からのトイレ洋式化工事繰越積立金
収入合計	79,363,000	0	79,363,000	0	79,363,000	

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	16,520,000	0	16,520,000	0	16,520,000	
給与・賃金	14,148,000		14,148,000		14,148,000	館長1名・副館長1名・常勤職員1名及び時給職員6名
社会保険料	1,294,000		1,294,000		1,294,000	
通勤手当	880,000		880,000		880,000	常勤職員・時給職員
健康診断費	198,000		198,000		198,000	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	1,517,000	0	1,517,000	0	1,517,000	
旅費	12,000		12,000		12,000	出張旅費
消耗品費	719,000		719,000		719,000	貸出消耗品・事務消耗品費
会議賄い費	0		0		0	
印刷製本費	0		0		0	申請書作成費
通信費	302,000		302,000		302,000	電話代・郵送料・インターネット利用料等
使用料及び賃借料	102,000	0	102,000	0	102,000	
横浜市への支払分	102,000		102,000		102,000	目的外使用料等
その他	0		0		0	
備品購入費	100,000		100,000		100,000	貸出備品・事務備品
図書購入費	0		0		0	
施設賠償責任保険	216,000		216,000		216,000	
職員等研修費	50,000		50,000		50,000	
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	8,000		8,000		8,000	地域イベントの協力費等
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	イベントの実施
管理費	58,361,000	0	58,361,000	0	58,361,000	
光熱水費	10,061,000	0	10,061,000	0	10,061,000	
電気料金	8,042,000		8,042,000		8,042,000	
ガス料金	1,069,000		1,069,000		1,069,000	
水道料金	950,000		950,000		950,000	
清掃費	2,861,000		2,861,000		2,861,000	日常・定期清掃費
修繕費	9,580,000		9,580,000	0	9,580,000	小破修繕費・トイレ洋式化工事に伴う積立金の取崩し含む (8,800,000円)
トイレ洋式化修繕費	8,800,000		8,800,000		8,800,000	
その他修繕	780,000		780,000		780,000	
機械警備費	0		0		0	
設備保全費	2,499,000	0	2,499,000	0	2,499,000	
空調衛生設備保守	1,410,000		1,410,000		1,410,000	冷却水、冷温水水質管理（チューブブラシ清掃含む）・ばい煙測定等
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	1,089,000		1,089,000		1,089,000	放送設備・舞台照明・舞台吊物・ピアノ・トイレ保守費
共益費	33,360,000		33,360,000		33,360,000	管理組合管理費負担金（建築法定期点検含む）
公租公課	1,537,000	0	1,537,000	0	1,537,000	
事業所税	0		0		0	
消費税	1,536,000		1,536,000		1,536,000	
印紙税	1,000		1,000		1,000	
その他（ ）	0		0		0	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	1,328,000	0	1,328,000	0	1,328,000	
本部分	1,064,000		1,064,000		1,064,000	労務・経理等の支店事務経費
当該施設分	264,000		264,000		264,000	ウェブアクセシビリティ構築費等
二一ズ対応費			0		0	
支出合計	79,363,000	0	79,363,000	0	79,363,000	
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		

(様式 13)

令和 2 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. 利用者懇談会の開催 幅広い分野から利用頻度の高い利用者団体 4 団体以上のご出席と地域振興課様のご協力をいただき、今年度も年 1 回開催し、利用者サービスの向上に努めます。			
	2. 利用者アンケートの実施 1 か月間のアンケート強化期間を設定し、利用団体様から最低 1 件以上のアンケートを収集、結果を分析し、より公会堂のより円滑な運営に反映できるよう取り組みます。			
	3. サービス向上委員会等の開催 休館日を利用し年 4 回、全員参加のサービス向上委員会を開催し、各種研修、課題検討等を行うほか、他公会堂スタッフとの交流会を年 1 回開催し、利用者サービスの向上に努めます。			
	4. 横浜市主催研修への参加 施設管理者出前研修（年 1 回）、指定管理者研修（年 1 回）に参加し、市の最新動向を踏まえた公会堂運営に取り組みます。			
業務運営	1. 運営体制 (1) 午前 9 時から午後 10 時までの開館時 2 名以上を配置し、円滑な施設運営に努めます。 (2) 施設の目標稼働率については、講堂 58%、会議室 84%、和室 83%を目指します。（提案時当初の目標値）			
	2. 自治点検等 適正な運営業務のためビジネスリスク自治点検の毎月実施、テルウェル東日本社内コンプライアンス監査を年 1 回以上実施し、指摘事項 0 件を維持します。			
	3. 設備の維持・管理 施設、設備の適正な維持管理のため空調設備、照明等舞台設備、館内清掃など年間定期保守契約に基づく点検等を実施し、緊急かつ重要案件等については、必要により区等との協議等により対応します。			

	<p>4. 災害対策等</p> <p>利用者の安全、安心の確保のため、フーガビルI 防災訓練（年2回）、職員避難誘導訓練（年1回）、AED講習、（年1回）、テルウェル東日本安否確認訓練（年1回）等の実施率100%を目指します。</p> <p>5. 自主事業</p> <p>昨年度は映画上映を実施したところですが、今年度は「避難訓練コンサート」開催に向け検討いたします。</p>			
職員育成	<p>1. 職員研修の実施</p> <p>職員の資質向上のため、年間研修計画表に基づき、休館日を利用して、CSR企業倫理研修、個人情報保護研修、ビジネスマナー講習等を年1回以上実施します。</p>			
	<p>2. 職員の資質向上（利用者対応スキル、運営ノウハウ等）</p> <p>各種課題等の検討及び改善（年4回以上）、公会堂事務処理要領等の勉強会（年1回以上）、連絡/ト等による事例共有等、職員の資質向上のための取組みを推進します。</p>			
	<p>3. スタッフ面談の実施</p> <p>スタッフそれぞれ抱える悩みや、課題等について、日々の引継ミーティング時、雇用契約更新時等に面談を実施し、話し合いを通じて個々人のモチベーション向上に努めます。</p>			
財務	<p>1. 利用料収入 1,225千円（提案書のとおり）</p> <p>2. 軽微修繕等の内製化による経費節減</p>			
その他 上記4つの以外	<p>毎月の行政優先枠の進捗管理により、利用者の公正・公平性の確保に努めます。</p>			
利用者等の意見	<p>（利用者等の意見の把握方法）</p> <p>利用者懇談会、利用者アンケート、ご意見箱、日常業務での収集等</p>			

《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