

令和4年度 「鶴見公会堂」 収支予算書兼決算書  
(R4. 4. 1~R5. 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	55,741,000	847,000	56,588,000	56,588,000	0	横浜市より
利用料金収入	1,750,000		1,750,000	1,441,880	308,120	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 収入			0		0	
自主事業収入			0		0	
雑入	0	0	0	0	0	
印刷代			0		0	
自動販売機手数料			0		0	
駐車場利用料収入			0		0	
その他 (広告ラック収入・預金利息)			0		0	
<b>収入合計</b>	<b>57,491,000</b>	<b>847,000</b>	<b>58,338,000</b>	<b>58,029,880</b>	<b>308,120</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>9,765,000</b>	<b>0</b>	<b>9,765,000</b>	<b>9,560,944</b>	<b>204,056</b>	
給与・賃金	8245000	0	8,245,000	8,358,883	-113,883	常勤1名 非常勤6名
社会保険料	760000	0	760,000	464,467	295,533	
通勤手当	600000	0	600,000	694,144	-94,144	常勤1名 非常勤6名
健康診断費	160000	0	160,000	43,450	116,550	常勤1名 非常勤6名
勤労者福祉共済掛金			0	0	0	
退職給付引当金繰入額			0		0	
<b>事務費</b>	<b>2,633,000</b>	<b>0</b>	<b>2,633,000</b>	<b>2,741,725</b>	<b>-108,725</b>	
旅費	10000		10,000	700	9,300	
消耗品費	900000		900,000	1,215,298	-315,298	事務消耗品費
会議費	0		0	0	0	
印刷製本費	80000		80,000	61,325	18,675	
通信費	365000		365,000	371,481	-6,481	
使用料及び賃借料	0	0	0	0	0	
横浜市への支払分	0		0	0	0	
その他	0		0	0	0	
備品購入費	150,000		150,000	53,698	96,302	
図書購入費	0		0	0	0	
施設賠償責任保険	260,000		260,000	214,750	45,250	
軽費等研修費			0	0	0	
搬込手数料	8,000		8,000	45,287	-37,287	
リース料	0		0	0	0	
手数料	0		0	0	0	
地域協力費	60,000		60,000	2,000	58,000	
広告宣伝費	800,000		800,000	777,186	22,814	
<b>事業費</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 費	0		0	0	0	
自主事業費	0		0	0	0	
<b>管理費</b>	<b>45,400,000</b>	<b>847,000</b>	<b>46,247,000</b>	<b>42,505,675</b>	<b>3,741,325</b>	
光熱水費	7,620,000	0	7,620,000	4,680,143	2,939,857	
電気料金	6,000,000		6,000,000	4,390,791	1,609,209	
ガス料金	1,070,000		1,070,000	159,814	910,186	
水道料金	550,000		550,000	129,538	420,462	
清掃費	1,510,000		1,510,000	1,055,780	454,220	日常・定期清掃費
修繕費	780,000		780,000	851,400	-71,400	
機械賃借料	0		0	0	0	
設備保全費	6,702,000	847,000	7,549,000	7,153,500	395,500	
空調衛生設備保守	6,600,000		6,600,000	6,134,900	465,100	
消防設備保守	0		0	0	0	
電気設備保守	0		0	0	0	
害虫駆除清掃保守	0		0	0	0	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	102,000	847,000	949,000	1,018,600	-69,600	吊物保守・修繕、ピアノ移動
共益費	28,788,000		28,788,000	28,764,852	23,148	
<b>公租公課</b>	<b>902,000</b>	<b>0</b>	<b>902,000</b>	<b>1,145,046</b>	<b>-243,046</b>	
事業所税			0		0	
消費税	902,000		902,000	1,124,246	-222,246	
印紙税	0		0	20,800	-20,800	
その他 ( )	0		0	0	0	
<b>事務経費 (計算根拠を説明欄に記載)</b>	<b>1,400,000</b>	<b>0</b>	<b>1,400,000</b>	<b>1,400,000</b>	<b>0</b>	
本部分	1,400,000		1,400,000	1,400,000	0	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分			0		0	
二一ス対応費			0		0	
<b>支出合計</b>	<b>60,100,000</b>	<b>847,000</b>	<b>60,947,000</b>	<b>57,353,390</b>	<b>3,593,610</b>	
<b>差引</b>	<b>△ 2,609,000</b>	<b>0</b>	<b>△ 2,609,000</b>	<b>676,490</b>	<b>△ 3,285,490</b>	

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1)

令和4年度利用料金等収入実績

(単位:円)

施設名	月	施設利用料 基本料金(A)	施設利用料 割増料金(B)	施設利用料 減免金額 (C)	附属設備料 基本料金(D)	附属設備料 減免金額 (E)	持ち込み器 具電気料 基本料金(F)	持ち込み器 具電気料減 免金額(G)	①施設利用料 [(A)+(B)- (C)]	②附属設備 料 [(D)-(E)]	③利用料金収 入合計 (①+②)	④持ち込み 器具 電気料[(F) -(G)]	⑤キャンセ ル料	⑥利用料金等収入 合計 (③+④+⑤)	⑦減免金額 合計 (C+E+ G)	⑧収入目標額	⑨前年同月収入額	達成率 ⑥/⑧(%)	前年同月比 ⑨/⑥(%)
鶴見公会堂	4月	486,200	46,540	2,400	77,000	0	4,800	0	530,340	77,000	607,340	4,800	0	612,140	2,400	875,000	0	70.0%	#DIV/0!
鶴見公会堂	5月	586,400	237,960	95,620	118,000	23,500	7,000	500	728,740	94,500	823,240	6,500	0	829,740	119,620	875,000	0	94.8%	#DIV/0!
鶴見公会堂	6月								0	0	0	0		0	0		0	#DIV/0!	#DIV/0!
鶴見公会堂	7月								0	0	0	0		0	0		0	#DIV/0!	#DIV/0!
鶴見公会堂	8月								0	0	0	0		0	0		0	#DIV/0!	#DIV/0!
鶴見公会堂	9月								0	0	0	0		0	0		0	#DIV/0!	#DIV/0!
鶴見公会堂	10月								0	0	0	0		0	0		0	#DIV/0!	#DIV/0!
鶴見公会堂	11月								0	0	0	0		0	0		0	#DIV/0!	#DIV/0!
鶴見公会堂	12月								0	0	0	0		0	0		0	#DIV/0!	#DIV/0!
鶴見公会堂	1月								0	0	0	0		0	0		433,490	#DIV/0!	0.0%
鶴見公会堂	2月								0	0	0	0		0	0		333,630	#DIV/0!	0.0%
鶴見公会堂	3月								0	0	0	0		0	0		545,640	#DIV/0!	0.0%

注! 黄色のセルにのみ入力し、それ以外のセルは操作しないでください。

1,259,080 171,500 1,430,580 11,300 1,441,880 122,020 1,750,000

(様式2)

## 令和4年度 利用コマ数及び稼働率

施設名	月	講堂		会議室		和室		リハーサル室		集会室・多目的室等		計		稼働率	備考
		延べ利用 コマ数	利用可能 コマ数	延べ利用 コマ数	利用可能 コマ数	延べ利用 コマ数	利用可能 コマ数	延べ利用 コマ数	利用可能 コマ数	延べ利用 コマ数	利用可能 コマ数	延べ利用 コマ数	利用可能 コマ数		
鶴見公会堂	4月	21	58	133	261	35	87	0	0	0	0	189	406	47%	
鶴見公会堂	5月	27	60	139	270	38	90	0	0	0	0	204	420	49%	
鶴見公会堂	6月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	天井工事により休館
鶴見公会堂	7月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	天井工事により休館
鶴見公会堂	8月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	天井工事により休館
鶴見公会堂	9月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	天井工事により休館
鶴見公会堂	10月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	天井工事により休館
鶴見公会堂	11月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	天井工事により休館
鶴見公会堂	12月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	天井工事により休館
鶴見公会堂	1月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	天井工事により休館
鶴見公会堂	2月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	天井工事により休館
鶴見公会堂	3月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	天井工事により休館

(様式3)

## 令和4年度 利用状況

施設名	月	開館日数 (日)	利用者数 (人)	居所別 利用件数 区内(件)	居所別 利用件数 市内(件)	居所別 利用件数 市外(件)	利用件数 (件)
鶴見公会堂	4月	29	3,359	37	23	3	63
鶴見公会堂	5月	30	3,824	45	35	1	81
鶴見公会堂	6月						0
鶴見公会堂	7月						0
鶴見公会堂	8月						0
鶴見公会堂	9月						0
鶴見公会堂	10月						0
鶴見公会堂	11月						0
鶴見公会堂	12月						0
鶴見公会堂	1月						0
鶴見公会堂	2月						0
鶴見公会堂	3月						0

7,183

144

**注!** 黄色のセルにのみ入力し、それ以外のセルは操作しないでください。



(様式4)

## 令和4年度 目的別利用件数

鶴見公会堂

累計

主催区分	(利用区分)	目的別区分(件数)									合計 (件数)	
		映画	演劇	音楽	舞踊	芸能	サークル 活動	集会会議	講習会 研修会	その他		
市民	地域団体	—	2	0	1	0	0	0	2	0	2	7
	職域団体	—	0	0	0	0	0	0	7	0	2	9
	その他	—	1	0	12	0	0	42	17	2	4	78
法人	企業法人等	—	0	0	3	0	0	0	13	4	0	20
	公益法人等	—	0	0	0	0	0	0	2	5	11	18
	官公署	—	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2
学校・幼稚園等	—	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
横浜市	関係者	—	0	0	0	0	0	0	4	1	0	5
	市民が参加 するもの	—	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他	—	—	0	0	0	0	0	0	2	1	1	4
合計			3	0	16	0	0	42	47	14	22	144

令和4年度施設管理計画・実績表

(様式5)

○ 計画

横浜市鶴見公会堂

実施項目	内容	再委託会社	回/年	実施月	令和4年												令和5年						
					4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月							
舞台設備	音響 放送設備保守点検	音響調整卓・サブミキ等放送設備総合点検、清掃	妙光電気㈱	045-953-1825	実施計画なし(天井工事)																		
	照明 照明設備保守点検	照明調整卓・袖操作盤等照明設備総合点検、清掃	東芝ライテック株式会社	050-3148-9825小川	実施計画なし(天井工事)																		
	吊物 舞台吊物設備保守点検	舞台吊物設備総合点検、清掃	三精テクノロジーズ㈱	03-3356-5656	1回	5月	5月24日																
	ピアノ コンサートピアノ保守点検	音律調整、タッチ調整、音質調整等	鶴河合楽器製作所	藤川 045-650-2352	実施計画なし(天井工事)																		
設備管理業務	日常巡視点検	日常管理業務	TMES㈱		毎日	毎日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
	電気・給排水設備点検	日常管理業務	TMES㈱		毎月	毎月	4月18日	5月16日	6月20日	7月18日	8月16日	9月19日	10月17日	11月21日	12月19日	1月16日	○	○					
	空調機設備点検	日常管理業務	TMES㈱		毎月	毎月	4月18日	5月16日	6月20日	7月18日	8月16日	9月19日	10月17日	11月21日	12月19日	1月16日	2月20日	3月20日					
	冷却塔点検	日常管理業務	TMES㈱		9回	4月~12月	4月18日	5月16日	6月20日	7月18日	8月16日	9月19日	10月17日	11月21日	12月19日								
	給水式冷温水発生器運転管理		TMES㈱		都度	都度	4月18日	5月16日	6月20日	7月18日	8月4日	9月19日	10月17日	11月21日	12月19日	1月16日	2月20日	3月20日					
	給水式冷温水発生器保守点検		TMES㈱		4回	4月、8月、12月、2月	4月18日				8月4日						2月20日	3月2日					
	空調機・全熱交換機ロールフィルター交換処理作業		TMES㈱		1回	11月								×	中止		2月20日						
空調業務	冷却水・冷温水水质管理																						
	水質検査(冷温水)	空調設備の維持管理業務	TMES㈱		3回	5月、9月、12月	4月4日					9月5日		○			2月21日						
	水質検査(冷却水)	空調設備の維持管理業務	TMES㈱		3回	5月、7月、9月	4月4日			7月7日		9月5日											
	水質検査(レジオネラ菌)	空調設備の維持管理業務	TMES㈱		2回	5月、7月		5月13日		7月21日													
	薬注ポンプ保守	空調設備の維持管理業務	TMES㈱		4回	5月、7月、9月、12月	4月4日			7月7日		9月5日		○			2月21日						
	冷却塔高圧洗浄	空調設備の維持管理業務	TMES㈱		9回	4月~12月	4月18日	5月16日	6月20日	7月18日	8月15日	9月19日	10月17日	11月21日	12月19日								
	冷却水チューブウラシ洗浄	空調設備の維持管理業務	TMES㈱		1回	12月									○			2月16日					
	自動制御盤保守店家	空調設備の維持管理業務	TMES㈱		1回	9月						○						10月26日					
ばい煙測定(大気汚染法に基づく)	ばい煙お法定測定	TMES㈱		2回	7月、2月				7月13日								○	3月15日					
清掃	日常清掃	衛生管理、清掃	グローブシッ プ㈱		毎日	毎月	29日	30日	9日	8日	9日	9日	9日	8日	8日	8日	8日	9日					
	定期清掃	床面洗浄ワックス、石床洗浄	グローブシッ プ㈱		実施計画なし(天井工事)																		
	定期清掃	カーペット清掃	グローブシッ プ㈱		実施計画なし(天井工事)																		
	定期清掃	照明清掃	グローブシッ プ㈱		実施計画なし(天井工事)																		

(様式6)

## 令和4年度維持管理保守点検実施報告

施設名 横浜市鶴見公会堂

NO	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
1	4/1～6/30	日常清掃	グローブシップ(株)	良	
2	4/1～6/30	空調業務保守点検 (冷却水・冷温水水質管理)	TMES(株)	良	
3	5月24日	舞台吊物設備保守点検	三精テクノロジーズ(株)	良	
	第1四半期	3件			
4	7/1～9/30	日常清掃	グローブシップ(株)	良	
5	7/1～9/30	空調業務保守点検 (冷却水・冷温水水質管理)	TMES(株)	良	
	第2四半期	2件			
6	10/1～12/31	日常清掃	グローブシップ(株)	良	
7	10/1～12/31	空調業務保守点検 (冷却水・冷温水水質管理)	TMES(株)	良	ロールフィルター交換中止(空調運転休止中のため)
	第3四半期	2件			
8	1/1～3/31	日常清掃	グローブシップ(株)	良	
9	1/1～3/31	空調業務保守点検 (冷却水・冷温水水質管理)	TMES(株)	良	ばい煙測定 (2月⇒3月実施)
	第4四半期	2件			

(様式7)

## 令和4年度委託内容一覧

施設名 横浜市鶴見公会堂

No	委託期間	委託内容	年間契約額 (税込)	業者名
1	令和4年4月1日 ～令和5年3月 31日	舞台機構設備保守点検業務委託 2022年5月点検分	123,420	三精テクノロジーズ(株)
2	令和4年4月1日 ～令和5年3月 31日	設備管理業務委託契約	529,100	TMES(株)
3	令和4年4月1日 ～令和5年3月 31日	施設管理業務請負契約	590,678	グローブシップ(株)
	第1四半期	3件	1,243,198	
4	令和4年4月1日 ～令和5年3月 31日	設備管理業務委託契約(7月請求分)	529,100	TMES(株)
5	令和4年4月1日 ～令和5年3月 31日	設備管理業務委託契約(8月請求分)	529,100	TMES(株)
6	令和4年4月1日 ～令和5年3月 31日	設備管理業務委託契約(9月請求分)	529,100	TMES(株)
7	令和4年4月1日 ～令和5年3月 31日	施設管理業務請負契約	590,678	グローブシップ(株)
	第2四半期	4件	2,177,978	
8	令和4年4月1日 ～令和5年3月 31日	設備管理業務委託契約(11月請求分)	529,100	TMES(株)
9	令和4年4月1日 ～令和5年3月 31日	設備管理業務委託契約(12月請求分)	529,100	TMES(株)



(様式7)

10	令和4年4月1日 ～令和5年3月 31日	施設管理業務請負契約	590,678	グローブシップ(株)
	第3四半期	3件	1,648,878	
11	令和4年4月1日 ～令和5年3月 31日	設備管理業務委託契約(1月請求分)	529,100	TMES(株)
12	〃	設備管理業務委託契約(2月請求分)	529,100	TMES(株)
	第4四半期	2件	1,058,200	

(様式8)

## 令和4年度修繕一覧

施設名 横浜市鶴見公会堂

No	修繕年月日	修 繕 箇 所	金 額(税込)	業 者 名
1	4月21日	1・2号会議室雨漏り(窓下の壁面床)	0	フーガ I 管理組合で修繕
2	5月13日	緞帳裏生地破れ補修 (5/12~5/13)	847,000	三精テクノロジーズ (区経費)
3	6月30日	冷却水バルブブレードホース交換	13,200	TMES(株)
	第1四半期	3件	860,200	
	第2四半期	0件		
4	11月4日	1号会議室空調機パネル交換 (8/2天井取付外枠落下)	96,800	TMES(株)
5	12月9日	膨張タンクボールタップ交換	4,400	TMES(株)
	第3四半期	2件	101,200	
1	3月27日	ホール天井ステンドグラス照明器具取替 (LED化)	440,000	TMES(株)
2	4月4日	3号会議室 室内空調機器部品交換 (2台分)	253,000	TMES(株)
	第4四半期	2件	693,000	

(様式9)

## 令和4年度備品一覧

設名 横浜市鶴見公会堂

No	品名	形状・その他	単価(円)	購入		廃棄		増減
				数量	年月日	数量	年月日	
	第1四半期(4月～6月)	実績なし						0
	第2四半期(7月～9月)	実績なし						0
	第3四半期(10月～12月)	実績なし						0
	第4四半期(1月～3月)	実績なし						0

(注)当該年度予算で購入した備品、または廃棄した備品を記入してください。

## 令和4年度苦情対応状況報告

施設名 横浜市鶴見公会堂

	年月日	内容	対応結果
1	5月5日	ご利用者より、舞台照明の球切れが多いとクレームあり。計9カ所球切れ(CL、SUS、FS)。	倉庫の在庫により1sus一カ所を交換。残りカ所についてはGW明けに入荷予定である旨伝えただけであった。
2	5月5日	ご利用者より、7F女子トイレが前回利用時も故障で今日も故障となっている。いつ修繕するのかとクレームあり。	7Fトイレは男女とも和式であり特に女子年配者使用後の便器周りの汚損が頻発。また女子2個室のうち奥側トイレの水漏れ等から7F女子トイレを「故障中」として使用禁止としていた。以上の理由を主催責任者の方にお伝えしご理解いただいた。なお水漏れについては配管の問題であり洋式化要望と併せ上申中。
	第1四半期	2件	
	第2四半期	7月～9月	実績なし
	第3四半期	10月～12月	実績なし
	第4四半期	1月～3月	実績なし

## 令和4年度サービス向上及び経費節減努力事項報告

施設名 横浜市鶴見公会堂

	実施時期	内 容	効 果
1	4月21日	1・2号会議室パーテーション枠固定ネジ外れ修理(スタッフ修理)	利用者の安全・安心の確保。経費節減
2	5月4日	ご利用者から、スタッフの昼食可として欲しいとの要望あり。5月利用より昼食時間帯挟んだ講堂利用に限りスタッフの控室での飲食を条件付で許可した。(地域振興課了)	利用者サービスの向上、コロナ感染防止対策の徹底
3	6月	天井工事に伴う事前準備(ピアノ・舞台備品の片付け、収納)、業者下見立ち合い、着工打合せ出席等	利用者サービスの向上
4	6月	天井工事期間中の施設利用申し込み等に対するご利用再開予定等のご案内の実施	利用者サービスの向上
	第1四半期	4件	
5	7月22日	第1回スタッフミーティング ・備品シール貼付 ・利用受付再開時期検討 ・業務マニュアル見直し ・SNSの活用についての検討 ・自主事業についての方針	スタッフの対応スキルの向上、利用者サービスの向上
6	8月24日	第2回スタッフミーティング ・業務マニュアル見直し検討 ・抽選方法等の検討 ・11月利用予約受付再開に伴う検討 ・ハロゲン球切れ多発による課題共有 ・天井工事進捗状況と問題点について	スタッフの対応スキル向上、利用者サービスの向上
7	9月22日	第3回スタッフミーティング ・受付再開に向けた諸課題検討(HP、広報) ・取消申請書様式見直し検討 ・館長会議模様FB(LED、舞台床、優先予約)他	スタッフの対応スキル向上、利用者サービスの向上



(様式11)

8	9月	市販品等利用によるスタッフ代理抽選アイテム制作	抽選時の公正・公平性確保、経費節減
	第2四半期	4件	
9	10月24日	第4回スタッフミーティング ・受付再開に向けた諸課題の共有・検討 ・業務マニュアル見直し検討 ・館長会議模様フィードバック	スタッフの対応スキルの向上、利用者サービスの向上
10	11月22日	第5回スタッフミーティング ・事業運営方針実施項目の検討 ・学校関係の優先予約の対応について ・再開に向けた諸課題検討 ・館長会議模様フィードバック	スタッフの対応スキルの向上、利用者サービスの向上
11	12月14日	第6回スタッフミーティング ・事業運営方針実施項目の検討 ・学校、教育委員会の優先予約対応について ・施設長会議模様フィードバック	スタッフの対応スキルの向上、利用者サービスの向上
	第3四半期	3件	
12	1月26日	第7回スタッフミーティング ・令和5年事業タスク検討、地域団体リストアップ ・再開に向けた諸課題検討、ルール整理	スタッフの対応スキルの向上、利用者サービスの向上
13	2月27日	第8回スタッフミーティング ・令和5年事業計画説明 ・事務処理要綱改正内容説明 ・5月利用団体への連絡スケジュール作成 ・スタッフ面談の実施	スタッフの対応スキルの向上、利用者サービスの向上
14	3月23日	第9回スタッフミーティング ・5月再開に向けた諸課題共有 ・「施設の適正な利用について」の説明及び書面提出について ・舞台機器操作、レジ習熟について ・4月以降の人員体制について	スタッフの対応スキルの向上、利用者サービスの向上
15	3月31日	天井工事引き渡し	利用者サービスの向上
	第4四半期	4件	

令和4年度 鶴見公会堂 自己評価表

(様式13)

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	<p>利用者からのご意見について ご意見箱の設置や利用者アンケートの実施により頂いたお声は館内掲示やHPで公開し可視化を図り、利用者の声を反映した運営を目指します。</p>	<p>Facebook と Instagram でアカウントを開設するとともに、メールによる公会堂MLへのお問合せ対応などSNSやHPを効率的に活用し、利用者と迅速かつ直接対応できるスキームづくりを行い、休館中も利用者の声を反映できる機会を増やしました。 ご意見箱の設置、HPへお問い合わせページを作成しました。また飲食に関するご要望については地域振興課と相談の上、対応いたしました。</p>	<p>再開後もご意見箱の設置、SNS を利用して広くお客様の声をいただき、情報の可視化と反映した運営を目指します。</p>	A
	<p>サービス水準の向上 ホールアドバイザーの設置、ユニバーサル対応、雨の日傘貸し出しサービスの実施による機能を充実させます。</p>	<p>毎月1回スタッフ全員ミーティングを行い、事務処理マニュアル研修、個人情報保護研修、再開に向けた諸課題の検討などスタッフの対応品質向上に取り組みました。 休館中のため、再開後の土日祝の講堂利用申込みを電話受付によるスタッフ代理抽選とし、抽選結果をHPで公開するなど利用者の公平性、公正性を確保しました。</p>	<p>利用者サービスの向上及び充実のために、再開にむけた準備を行います。</p>	B
	<p>利用促進施策 近隣の小中学校、幼稚園、保育園、商店街、商工会、区内事業者、公共団体、交通機関等へご挨拶に伺い、新しい鶴見公会堂についてご説明させていただきます。</p>	<p>近隣の公共施設や公共団体、区内事業者などへ挨拶を行いました。また、指定管理者の変更をHP掲載及び館内掲示、利用団体への挨拶とともに、施設長会議等において区内施設長への挨拶を行いました。</p>	<p>再開の周知に向けた案内を実施します。</p>	B
横浜市重要施策等に対する取組	<p>横浜市 SDGs 未来都市計画 地域の子供たちに市や施設が行う SDGs の取組みをより深く知っていただけるよう、展示ギャラリーを設けるなど、情報発信を行います。</p>	<p>休館により展示ギャラリーの設置はできませんでしたが、HP上へ貴市 SDGs 未来都市計画をリンクいたしました。</p>	<p>再開時に展示ギャラリーの設置を行います。</p>	B

	<p>人権尊重 ユニバーサル対応や人権問題に関わる基本的な項目を職員研修に取り込み、職員全員の理解の促進を目指し教育を実施します。</p>	<p>人権問題に関する研修を実施しました。また、月度ミーティング内でユニバーサル対応について意見交換を行いました。</p>	<p>今後は月度ミーティングや研修を通して、更なる理解を促進していきます。</p>	B
	<p>環境への配慮 省エネルギー対策・温暖化対策等環境負荷低減の取組を推進します。 職員から環境保全推進委員会を選出し、行動計画を策定します。</p>	<p>ペーパーレス化、室温の適温化を取り組みました。また、裏紙の有効活用化として手作りメモブロックを作成し、利用しています。 委員会の設置は行いませんでした。 月度ミーティングにおいて SDGs について意見交換を行いました。</p>	<p>委員会の設置と更なる取組を推進いたします。</p>	C
清掃計画・保安警備計画	<p>清掃について 月間と年間の清掃実施計画を作成し、計画的且つ効率的な清掃を行います。</p>	<p>開館中と休館中で清掃内容を計画的に変更し、効率的な清掃を実施しました。</p>	<p>工事終了後の状況を考慮し、再度「清掃計画」を策定いたします。</p>	A
	<p>保安警備 ご来館時のご挨拶と巡回点検時の積極的なお声掛けを徹底します。</p>	<p>ご挨拶とお声掛けを行いました。</p>	<p>引き続きご挨拶とお声掛けの徹底を行い、利用団体の安心・安全に尽くします。</p>	A
財務	<p>効率的な施設整備保全 補修、修繕、更新等を年度ごとに計画する「鶴見公会堂施設・設備維持計画」を策定し、計画性を持った整備を行い、余分な経費を抑える運営を実施します。</p>	<p>委託業者と相談し「設備維持計画」を策定し、計画に則り実施いたしました。また、舞台床や舞台設備に関して貴区と相談させていただきました。</p>	<p>工事終了後の状況を考慮し、再度「設備維持計画」を策定いたします。</p>	
	<p>無駄のない経費の執行 ペーパーレスの推進（内部資料のデータ化、両面印刷推進、軽微な書類の裏紙使用）を行います。</p>	<p>パソコン導入による資料のデータ化を行いました。また貴区と相談の上、様式を前指定管理者から引き継ぎ、ゴム印修正で対応しました。</p>	<p>引き続きペーパーレス化を推進しながら、必要な様式などは市内業者へ発注いたします。</p>	A
	<p>光熱水費の削減による省エネを取り組みます。 ・年間の水光熱費削減目標設定（職員全員で省エネ推進） ・不要な照明の消灯徹底 ・冷暖房温度設定 ・電気、ガス事業者の年度ごとの見直し</p>	<p>休館により削減目標設定はできませんでしたが、天井工事業者と相談して、不要照明の消灯及び最低限の冷暖房温度設定の徹底、利用トイレの制限を行うことで、水光熱費の削減を行いました。 また、工事により空調用ガスの利用を止めています。（9月～2月）</p>	<p>未使用会議室において消灯とエアコン「切」を徹底し、目安設定温度を掲示することで冷暖房の省エネを行います。</p>	B
	<p>工事期間が長期にわたる事から機器の保守点検は委託業者と相談上回数を減らし費用を削減します。</p>	<p>工事により舞台照明、音響点検の延期を行いました。また空調機ロールフィルター交換の実施を見送</p>	<p>再開に向けて必要な点検を確実に実施いたします。</p>	A

		りました。		
その他	消耗品や事務機器の購入は市内業者への発注を行い市内事業の活性に貢献します。	HP制作やパンフレット翻訳他、多くの備品を市内業者へ発注いたしました。 工事現場へのワクチン接種希望者や無関係者の不慮の侵入に対し、安全を確保するとともに適切なご案内を行いました。	引き続き、市内業者へ発注していきます。	B

《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