

横浜市旭公会堂 平成 24 年度事業計画及び収支予算

1 施設の概要

施設名	横浜市旭公会堂
所在地	旭区鶴ヶ峰 1-4-12
構造・規模	鉄骨鉄筋コンクリート造地下1階、地上5階建（4・5階部分）
敷地・延床面積	延床面積 1,553.47㎡
開館日	昭和46年9月30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 中山 進
設立年月日	平成13年4月2日
指定期間	平成24年4月1日から平成29年3月31日まで

3 指定管理に係る考え方

(1) 平成24年度の基本方針及び実施方針について

旭公会堂は、歴史的経緯の中で施設と地域との連携を大切にし、支援協力を惜しまない地域にあります。私たちは公の施設として「公共性の維持」「安全性の確保」「平等性の維持」を基本に利用者のニーズ等を常に把握し事業に反映させます。併せて改修による受付カウンターの設置、設備の充実等により利用者ニーズの多様化にも対応していきます。そのための人的措置も考えニーズに対応します。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まいります。また、利用者へのサービスの提供は、良好な接客態度と併せて施設全体の持つイメージが明るく、気軽に立ち寄ることのできる雰囲気作りに努力してまいります。

(2) 管理運営について

- ・施設の安全管理に努め、利用者が安心して利用できるようにします。
- ・受付場所の改修等に伴い、窓口案内の強化と利便性の向上を推進します。
- ・設備の充実等に努め、環境整備に配慮します。

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、常用利用団体・利用者等と協議の上、よりよい運営が実施できるようにしてまいります。また、地域ボランティアの育成に協力し、公会堂で開催されるイベントにボランティアが活躍できるように取り組んでまいります。

さらに、横浜市個人情報保護に関する条例を厳しく守っていきます。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。団体が登録を取り消した場合は、その段階で情報は廃棄いたします。横浜市個人情報保護に関する条例については、研修、自主点検などを実施し、全職員に徹底してまいります。

4 施設の運営に関する業務計画

(1) 開館日数

347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）※利用料金収入算出表を参考に算出
講堂 55%、1号会議室 57%、2号会議室 61%、和室1号 49%、和室2号 49%

(3) 人員配置

項目	人数	備考
館長	1	
副館長	1	
スタッフ	7	午前3人、午後1人、夜間3人

(4) 勤務体制

基本：早番（8:45～17:15）1名、遅番（13:45～22:15）1名

館長を含め2名でのローテーション制。

スタッフは7名体制。午前（9～13）3名、午後（13～17）1名、夜間（17～21）3名

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
音響設備点検	再委託により実施（委託先：パナソニックテクノカプセル（株））
舞台照明設備等点検	再委託により実施（委託先：丸茂電機（株））
舞台吊物設備等点検	再委託により実施（委託先：丸茂電機（株））
ピアノ保守点検	再委託により実施（委託先：（株）ヤマハミュージック横浜）
講堂天井照明電球交換及び点検	再委託により実施（委託先：三洋装備（株））
清掃業務	再委託により実施（委託先：三洋装備（株））
小破修繕	再委託により実施（委託先：適宜対応）
機械警備業務	再委託により実施（委託先：セコム（株））

※保守管理業務の年間予定は、別紙「横浜市旭公会堂保守管理業務年間計画表」参照

(2) 緊急時対策

職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旭公会堂、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、医療、警察、消防の各機関と連携を保ってまいります。

(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」と考えます。その定着・実現に向けて、次のとおり取り組みます。

- ・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。
- ・警察署とのコミュニケーションを図り、不審者情報等収集をもとにパトロールを実施します。
- ・入場者への挨拶・声かけなど、日ごろ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、地震、風水害など事前情報を的確に把握し、台風などの進路が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まいります。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毎年2回訓練を実施してまいります。

6 その他

接遇や救助法に係わる資格取得を支援するとともに、スタッフの知識向上・スキル向上のための定期研修を、施設休館日に年4回程度実施します。

7 収支について

<収支予算書>

収 入		
項 目	予算額	備 考
指定管理料収入	18,323,000	協議の結果に基づく
利用料金収入	4,087,000	※提案時の考え方にに基づき記入
広告収入	72,000	広告ラック収入
その他収入	471,000	自販機売上手数料収入
合 計	22,953,000	

支 出		
項 目	予算額	備 考
人件費	15,063,000	4(3)に基づき配置
事務費	2,620,000	諸費・消耗品など
事業費	0	
管理費	3,041,000	5に基づき実施
租税公課	789,000	消費税・印紙代等
諸費	140,000	目的外使用料等
事務経費	1,300,000	
合 計	22,953,000	

収 支 計	0	
-------	---	--

※収支予算の内訳は別紙「横浜市旭公会堂指定管理料収支予算内訳書」参照

平成24年度 横浜市旭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	音響設備点検	音響調整卓・舞台袖端子板等総合点検及び清掃	2回/年	8・2月	
	舞台照明設備等点検	調光盤・操作卓・各種ライト類等の総合点検及び清掃	2回/年	9・2月	
	舞台吊物設備等点検	緞帳・袖幕等の調整、作動確認及び清掃	2回/年	9・2月	
	ピアノ保守点検	音律調整・タッチ調整・音色調整等	2回/年	8・1月	
	講堂天井照明電球交換及び点検	講堂天井照明電球交換及び点検	1回/年	3月	
清掃等	清掃業務	日常清掃	毎日	—	
		定期清掃	12回/年	休館日	
	小破修繕		随時	—	
警備	機械警備業務	自動通報装置による機械警備	常時	—	
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	—	
	外階段柵の開錠・施錠		毎日	—	
	外階段の喫煙所の清掃管理		毎日	—	
	1階専用掲示板の管理		毎日	—	

平成24年度 横浜市公会堂指定管理料収支予算内訳書

項目	費目	説明	金額
指定管理料	指定管理料		18,323,000
利用料金収入	利用料金収入		4,087,000
広告収入	広告収入	広告ラック収入	72,000
その他収入	その他収入	自販機売上手数料収入	471,000
収入合計	収入合計		22,953,000
人件費	1 人件費		15,063,000
	(1)給与	館長及び副館長	6,485,000
	(2)賃金	時給職員7人分	6,828,000
	(3)社会保険料		1,037,000
	(4)通勤費	常勤職員・時給職員	470,000
	(5)健康診断費	常勤職員・時給職員	243,000
事務費	2 事務費		2,620,000
	(1)旅費	市内出張旅費	10,000
	(2)消耗品費	貸出消耗品・事務消耗品	450,000
	(3)印刷製本費	印刷製本費	200,000
	(4)備品費	貸出備品、事務備品含む	200,000
	(5)通信費	電話代・郵送料・インターネット利用料他	400,000
	(6)管理事務費	HP制作・メンテナンス	660,000
	(7)施設賠償責任保険	賠償責任保険料	150,000
(8)事務機器	パソコン・FAX・コピー機	550,000	
事業費	3 事業費		0
	事業費		0
管理費	4 管理費		3,041,000
	(1)光熱水費	電気・ガス・水道代	0
	(2)清掃費	定期清掃等	1,576,000
	(3)修繕費	小破修繕代	566,000
	(4)機械警備費	保守業務委託料	227,000
	(5)設備保全費		
	・音響設備保守点検	音響設備保守点検	118,000
	・舞台照明設備保守点検	舞台照明設備保守点検	273,000
	・舞台吊物設備等保守点検	舞台吊物設備等保守点検	218,000
	・ピアノ保守点検	ピアノ保守点検	63,000
・講堂天井照明電球交換・点検	講堂天井照明電球交換・点検	0	
租税公課	5 租税公課		789,000
	(1)消費税	消費税等	750,000
	(2)その他租税公課	印紙代等	39,000
諸費	6 諸費	目的外使用料・その他	140,000
事務経費	7 事務経費		1,300,000
支出合計	支出合計		22,953,000
収支合計	(収入－支出)		0