

横浜市旭公会堂 平成 26 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 m ² |
| 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 26 年度の基本方針及び実施方針について

私たちは、平成 24 年度から指定管理者として旭公会堂を運営していくにあたり、施設と地域との連携を大切に、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、利用者のニーズにお応えするなど、ご満足していただける施設になるよう常に努力してまいりました。平成 25 年度には、「和室 1・2 号の畳表替え」「和室 2 号障子の貼り替え」「喫煙所パーテーションを固定」「講堂の舞台へ上がる階段を補修、滑り止めの設置」「会議室へクリーンロッカーの設置」「トイレに爽やかな匂いの消臭剤を取り付け」「HP の日毎更新」等を行いました。

平成 26 年度は、昨年と同様に公の施設として「公共性の維持」「安全性の確保」「平等性の維持」を基本にして、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。さらに、マナーアップ研修に参加するなどして良好な接客態度と併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、利用者へ良好なサービスを提供するよう心がけてまいります。

(2) 管理運営について

平成 25 年度は、昨年に続き地域連絡会を開催して、地域の代表者から貴重なご意見をいただきました。サービス向上委員会ではスタッフのさらなるレベルアップを目指して調光設備・音響設備操作の研修、防災訓練等を実施しました。また、旭区が旧神奈川県立がんセンターの建物を利用して、実際に屋内に煙を充満させ、火災報知機を鳴道させた中で初動対応を行う実践的な火災発生時の初動対応体験訓練に参加し防災意識を高めました。横浜市から要請のあった研修会にも積極的に参加し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努めてまいりました。

平成 26 年度は、地域連絡会で地域からのご意見をいただき、サービス向上委員会で具現化を図り更なるサービスの提供に努めてまいります。また、旭区合同館長会議や横浜市事務連絡調整会議、研修会に積極的に参加し、他の施設と情報を共有して安全管理に努め、利用者が安心して利用できるよう努めてまいります。

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、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むと共に旭区文化祭を盛り上げるために協力してまいります。

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。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

346日（休館日：月1回の設備点検日、年末年始休館6日、年1回区庁舎電気設備点検）

(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 60%、1号会議室 57%、2号会議室 62%、和室1号 49%、和室2号 50%

（平成26年9月より平成27年1月の間、雨漏り対策で外壁工事が行われ工事音が予想されます。その間はお客さまに工事音が出ることをご了承いただいたうえでご利用いただきますので、ご利用は制限されることになり昨年と同数の稼働率とした。）

(3) 人員配置

| 項目 | 人数 | 備考 |
|------|----|----------------|
| 館長 | 1名 | |
| 副館長 | 1名 | |
| スタッフ | 8名 | 午前3名、午後1名、夜間4名 |

(4) 勤務体制

館長：早番（8:30～17:00）、遅番（13:30～22:00）ローテーション制

副館長：早番（8:30～17:00）、遅番（13:30～22:00）ローテーション制

スタッフは8名体制：午前（8:30～13:30）3名、午後（13:15～17:15）1名、夜間（17:00～22:00）4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 | 委託により実施（委託先：パナソニックテクニカルサービス（株）） |
| 舞台照明設備等点検 | 委託により実施（委託先：丸茂電機（株）） |
| 舞台吊物設備等点検 | 委託により実施（委託先：丸茂電機（株）） |
| ピアノ保守点検 | 委託により実施（委託先：（株）ヤマハミュージック東京） |
| 講堂天井照明電球交換及び点検 | 委託により実施（委託先：アリス電機（株）） |
| 清掃業務 | 委託により実施（委託先：テルウェル東日本（株）） |
| 小破修繕 | 委託により実施（委託先：適宜対応） |
| 機械警備業務 | 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首都圏支店・旭区役所地域振興課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」であると考えます。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 | 18,989,000 | 協議の結果に基づく |
| 利用料金収入 | 4,171,000 | ※提案時の考え方にに基づき記入 |
| その他収入 | 313,000 | 自販機売上手数料収入 |
| | 20,000 | 広告ラック収入 |
| 合 計 | 23,493,000 | |

| 支 出 | | |
|-------|------------|------------|
| 項 目 | 予算額 | 備 考 |
| 人件費 | 14,603,000 | 4(3)に基づき配置 |
| 事務費 | 1,903,000 | 諸費・消耗品など |
| 事業費 | 0 | |
| 管理費 | 4,528,000 | 5に基づき実施 |
| 租税公課 | 1,091,000 | 消費税・印紙代等 |
| 諸費 | 100,000 | 目的外使用料等 |
| 事務経費 | 1,268,000 | |
| 合 計 | 23,493,000 | |
| 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26年度 横浜市旭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 | | 18,989,000 |
| 利用料金収入 | 利用料金収入 | | 4,171,000 |
| その他収入 | その他収入 | 自販機売上手数料収入 | 313,000 |
| | 広告収入 | 広告ラック収入 | 20,000 |
| 収入合計 | 収入合計 | | 23,493,000 |
| 人件費 | 1 人件費 | | 14,603,000 |
| | (1)給与 | 館長及び副館長 | 6,240,000 |
| | (2)賃金 | 時給職員7人分 | 6,480,000 |
| | (3)社会保険料 | | 924,000 |
| | (4)通勤費 | 常勤職員・時給職員 | 750,000 |
| | (5)健康診断費 | 常勤職員・時給職員 | 209,000 |
| 事務費 | 2 事務費 | | 1,903,000 |
| | (1)旅費 | 市内出張旅費 | 47,000 |
| | (2)消耗品費 | 貸出消耗品・事務消耗品 | 500,000 |
| | (3)印刷製本費 | 印刷製本費 | 50,000 |
| | (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 | 50,000 |
| | (6)管理事務費 | HP制作・メンテナンス | 389,000 |
| | (7)施設賠償責任保険 | 賠償責任保険料 | 67,000 |
| | (8)事務機器 | パソコン・FAX・コピー機 | 600,000 |
| 事業費 | 3 事業費 | | 0 |
| | 事業費 | | 0 |
| 管理費 | 4 管理費 | | 4,528,000 |
| | (1)光熱水費 | 電気・ガス・水道代 | 0 |
| | (2)清掃費 | 定期清掃等 | 2,000,000 |
| | (3)修繕費 | 小破修繕代 | 1,000,000 |
| | (4)機械警備費 | 保守業務委託料 | 234,000 |
| | (5)設備保全費 | | |
| | ・音響設備保守点検 | 音響設備保守点検 | 540,000 |
| | ・舞台照明設備保守点検 | 舞台照明設備保守点検 | 281,000 |
| | ・舞台吊物設備等保守点検 | 舞台吊物設備等保守点検 | 223,000 |
| | ・ピアノ保守点検 | ピアノ保守点検 | 77,000 |
| | ・トイレ保守 | トイレ環境保守 | 74,000 |
| | ・レンタルモップ費用 | レンタルモップ | 45,000 |
| | ・講堂天井照明電球交換・点検 | 講堂天井照明電球交換・点検 | 54,000 |
| | 租税公課 | 5 租税公課 | |
| (1)消費税 | | 消費税等 | 1,082,000 |
| (2)その他租税公課 | | 印紙代等 | 9,000 |
| 諸費 | 6 諸費 | 目的外使用料、持込電気料、その他 | 100,000 |
| 事務経費 | 7 事務経費 | | 1,268,000 |
| 支出合計 | 支出合計 | | 23,493,000 |
| 収支合計 | (収入－支出) | | 0 |