

## 横浜市旭公会堂 平成 28 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 <sup>2</sup>
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 三和 千之
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 28 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 27 年度は、1 号会議室ブラインドの交換、音響反射板ガススプリングの交換、講堂の暑さ対策用として業務用扇風機を購入、緞帳パイプ袋の修繕、琉球すずめうりで緑のカーテンを実施、また、スタッフがパイプ椅子台車の修繕、傘立ての修繕、花台・指揮者台の修繕等を行いました。オープンギャラリーで、動物に親しみ、動物を愛する精神を育むとともに、動物への愛護と適切な飼育についての理解と関心を深めていただくことを目的として、保育園児の動物絵画展を開催するとともに、クリスマスツリーやデコレーションの飾り付け、鏡餅の飾り付け等を行いお客様から大変な好評をいただきました。

平成 28 年度は、昨年度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、誰もが気持ちよく利用できるよう、常に公平・公正を心がけた運営管理を行ってまいります。昨年度のアンケートでいただいた、スタッフへの満足度 97%、施設への満足度 95%に驕ることなく、マナーアップの向上に努め、技術研修等を開催し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 27 年度は、サービス向上委員会を年 4 回開催し、スタッフに対し、調光設備・音響設備操作の研修、防災訓練、CSR（企業の社会的責任）研修で人権啓発、個人情報保護について等の研修を実施し、スタッフのさらなるレベルアップを目指すとともに、講堂控室にロッカーを購入し貴重品等を管理できるように安全面への配慮もいたしました。また、第 36 回旭区区民文化祭と区民まつりであさひくんポロシャツを着用しスタッフ一丸でバックアップいたしました。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に努めてまいりました。

平成 28 年度は、地域連絡会で地域からいただくご意見、アンケートでいただいたご意見等を

サービス向上委員会で検討議論して具現化を図り更なるサービスの提供に努め、利用する人の声を十分反映させるために、利用団体・利用者等のお声に常に耳を傾け、再度利用したくなり、街の広場になるような運営ができるよう努力してまいります。また、旭区合同館長・所長会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。オープンギャラリーの活用や地域ボランティアの育成については、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ともに、旭区文化祭、区民まつり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るために、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。利用者の個人情報収集は、お客様個人情報の取り扱いに則り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。

#### 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回第4月曜日・祝日の場合は翌日、年末年始の休館日6日、年1回区庁舎電気設備点検日）

##### (2) 目標稼働率（利用可能枠数に対する稼働率）※事業報告書を基に算出

講堂 59%、1号会議室 63%、2号会議室 66%、和室1号 50%、和室2号 51%

##### (3) 人員配置

役職	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；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
清掃業務	直営で実施
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））
音響設備保守点検	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））
舞台照明設備保守点検	委託により実施（委託先：丸茂電機（株））
舞台吊物設備保守点検	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・点検	委託により実施（委託先：三洋装備（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・旭区役所地域振興課との連絡体制を強化するとともに、病院、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。
  - ・警察署と連携を密にし、不審者情報等収集をもとに巡回を実施します。
  - ・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まいります。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を年2回実施してまいります。

## 6 従業員教育

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	19,000,000	協議の結果に基づく
利用料金収入	5,050,000	利用料金収入、持込電気料
その他収入	393,000	自販機売上手数料・広告ラック収入・コピーサービス収入他
合 計	24,443,000	

支 出		
項 目	予算額	備 考
人件費	15,104,000	4項(3)に基づき配置
事務費	1,700,000	諸費・消耗品など
事業費	40,000	イベントの実施
管理費	5,491,000	5項に基づき実施
公租公課	1,130,000	消費税・印紙代等
事務経費	978,000	労務・経理等の支店費用含
合 計	24,443,000	

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28年度 横浜市旭公会堂指定管理料収支予算内訳書

## 収入の部

(税込、単位:円)

科 目	予 算	説 明
指定管理料	19,000,000	横浜市より
利用料金収入	4,990,000	
持込電気料	60,000	
自主事業(指定管理料充当の自主事業)収入	0	
自主事業収入	0	
雑入	393,000	
自動販売機手数料	346,000	自動販売機売上手数料収入
コピー料金	6,000	
駐車場利用料収入	0	
その他(広告ラック収入・預金利息)	41,000	広告ラック収入・預金利息収入
収入合計	24,443,000	

## 支出の部

科 目	予 算	説 明
人件費	15,104,000	
給与・賃金	13,122,000	館長・副館長及び時給職員8名
社会保険料	972,000	
通勤手当	746,000	常勤職員・時給職員
健康診断費	264,000	常勤職員・時給職員
勤労者福祉共済掛金	0	
退職給付引当金繰入額	0	
事務費	1,700,000	
旅費	24,000	市内出張旅費
消耗品費	860,000	貸出消耗品・事務消耗品
会議賄い費	4,000	
印刷製本費	30,000	印刷製本費
通信費	146,000	電話代・郵送料・wi-fi利用料・インターネット利用料他
使用料及び賃借料	75,000	
横浜市への支払分	75,000	行政財産目的外使用許可更新申請
その他	0	
備品購入費	200,000	貸出備品、事務備品含む
管理事務費(HPメンテナンス、コピー使用料)	108,000	
事務機器(PC、FAX、他)	100,000	
図書購入費	0	
施設賠償責任保険	82,000	賠償責任保険料
職員等研修費	50,000	
振込手数料	7,000	
リース料	0	
手数料	0	
地域協力費	14,000	旭区賀詞交換会他
事業費	40,000	
自主事業(指定管理料充当の自主事業)費	0	
自主事業費	40,000	イベント費
管理費	5,491,000	
光熱水費	0	
電気料金	0	
ガス料金	0	
水道料金	0	
清掃費	2,151,000	日常・定期清掃費
修繕費	1,800,000	少破修繕費
機械警備費	222,000	
設備保全費	1,318,000	
音響設備保守点検	430,000	
舞台照明設備保守点検	281,000	
舞台吊物設備等保守点検	225,000	
ピアノ保守点検	108,000	
講堂天井照明電球交換	150,000	
トイレ保守	81,000	
レンタルモップ費用	43,000	
空調衛生設備保守	0	
消防設備保守	0	
電気設備保守	0	
害虫駆除清掃保守	0	
駐車場設備保全費	0	
共益費	0	
公租公課	1,130,000	
事業所税	0	
消費税	1,128,000	消費税等
印紙税	2,000	印紙代等
その他( )	0	
事務経費	978,000	
本部分	978,000	労務・経理等の支店費用含
当該施設分	0	
ニーズ対応費	0	
支出合計	24,443,000	
(収入－支出)	0	