

横浜市旭公会堂 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 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日から平成34年3月31日まで

3 指定管理に係る考え方

(1) 令和2年度の基本方針及び実施方針について

旭区の運営方針「安心」「健やか」「ふるさと」を踏まえ、旭公会堂が目指す「公共の維持」「安全性の確保」「平等性の維持」を実現し、区民の皆さまにご満足いただける公会堂運営を推進いたします。

また「市民利用施設における利用許可」についても基本に忠実な運用を図り、利用者の要望も少子高齢化が進行するなど多様化する中、平成24年からの指定管理業務の経験と利用者ニーズの的確な把握を行い、横浜市民・旭区民から親しまれ愛される旭公会堂を目指します。

(2) 管理運営について

令和元年度は、旭区誕生50年を迎えた年であり、記念行事等の成功に向けて取り組みました。

また、公会堂ホームページをすべての人が身体的制約や環境にとらわれることなく、利用しやすく必要な情報が得られるよう「ウェブアクセシビリティ」を構築するとともに、講堂固定椅子の修理、1号会議室への遮光カーテンの取り付け、地域振興課と協議を重ね、舞台吊物ワイヤーの交換、グランドピアノの更改を実施し、利用者様への公平で安全なサービス提供に向けて取り組んでまいりました。

昨年10月には第三者評価を受審し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、公会堂運営を推進するとともに、11月には第8回の地域連絡会を開催し利用者代表の皆様から、貴重なご意見をいただき、更なるサービスの向上に努めました。

令和2年度は、3項(1)の基本方針等を基に次のとおり運営をしてまいります。

① ご意見収集

「ご意見箱」や「利用者アンケート強化月間（9月）」等により利用者のご意見を収集し施設運営に反映いたします。

② ホームページのウェブアクセシビリティ対応（最終年/3年計画）

多様化への対応が重要視される中、ホームページのアクセシビリティ対応を推進し多くの皆様に公平な情報を発信します。

③ デジタルサイネージ情報の充実（通年）

デジタルサイネージの活用をより推進します。催し物情報はもとより、コンテンツ情報（ニュース・天気予報等）を配信するとともに、災害時には必要な情報を敏速に伝達する気象庁発表情報やLアラート情報を導入し、ご利用者様の安全確保に繋げていくこととします。

また、区役所情報やご利用様様のサークル紹介等、地域に密着した情報も発信していくこととします。

④ 自主事業（9月）

「子供絵画展」を開催し地域の子供達と保護者への訴求を図り、地域に密着した公会堂運営を推進いたします。

⑤ CSRの推進（通年）

個人情報保護などの法令順守・コンプライアンスの徹底などのCSR推進を強化し、スタッフの意識醸成を図ります。

4 施設の運営に関する業務計画

(1) 開館日数

開館日数は346日を基本とします。

休館日：月1回第4月曜日設備点検、年末年始休館6日（祝日の場合は翌日）、

年1回区庁舎電気設備点検日、設備点検等によりやむを得ない場合は、臨時休館します。

(2) 目標稼働率（利用可能枠数に対する稼働率）

講堂 60%、会議室 64%、和室 54%、 提案当初の目標値

(3) 人員配置

役 職	人 数	備 考
館 長	1名	シフト勤務
副館長	1名	シフト勤務
スタッフ	8名	シフト勤務

(4) 勤務体制

午前・午後・夜間を2名～3名の体制で運営

5 施設の管理に関する業務計画

(1) 管理業務

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）
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：パナソニックコンシューマーマーケティング(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クリエイティング）
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)）

※保守管理業務年間計画表・・・別紙1のとおり

(2) 緊急時対策

旭区役所、旭公会堂、テルウェル東日本株式会社神奈川支店との連携により、警察・消防・報道等の情報収集に努め速やかに適正な対応を図り利用者の安全を確保いたします。

(3) 防犯・防災に関する事項

「常にスタッフの目が行き届いている施設」であるということを利用者へ認識していただくために以下の項目を基本に遵守し安心安全な施設運営を行います。

① 防犯対策

- ・来館者への挨拶・声掛けなど、日頃からコミュニケーションを図ります。
- ・施設内の巡回を1日3回以上実施し犯罪・いたずら等の抑止効果を図ります。
- ・旭区役所・警察との連携により不審者情報等を共有するなど、適正な対応により利用者の安全に配慮します。

②防災対策

- ・「横浜市防災情報Eメールサービス」の情報を基に利用者の安全を確保いたします。
- ・緊急時には、旭区役所と協議の上、施設の利用制限、事業の中止などを判断し、被災を回避するなど、利用者の安全を確保するとともに、旭区役所の指示に従い対応してまいります。
- ・消火器・AED等の安全安心を確保する機器の点検を確実に実施し、非常時には迅速に対応いたします。

6 従業員教育

CSR研修・安全研修及び日々の引継ミーティングにおいては、コンプライアンス、個人情報保護、及び人権啓発等の共有を励行し、スタッフの意識醸成を図ります。

また、サービス向上委員会などの活用により、各種条例、規定、ルール等の再確認をするなど、基礎知識の習得をすることにより、サービス品質の向上に努めてまいります。

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	19,495,000	協議の結果に基づく
利用料金収入	6,200,000	提案時に基づく
その他収入	424,000	令和元年度実績に基づく
合 計	26,119,000	

支 出		
項 目	予算額	備 考
人件費	16,305,000	4項(3)に基づき配置
事務費	1,979,000	消耗品・備品等
事業費	6,000	イベントの実施
管理費	5,142,000	5項(1)に基づく
公租公課	1,828,000	利用料金等の消費税
事務経費	859,000	持込器具電気料・労務・経理等の支店費用含
合 計	26,119,000	
収 支 計	0	

※収支予算書・・・別紙2のとおり

8 資金計画表

別紙3のとおり

令和2年度 「旭公会堂」 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	19,495,000		19,495,000		19,495,000	横浜市より
利用料金収入	6,132,000		6,132,000		6,132,000	提案時に基づく
持込電気料	68,000		68,000		68,000	提案時に基づく
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	424,000	0	424,000	0	424,000	
自動販売機手数料	388,000		388,000		388,000	
コピー料金	7,000		7,000		7,000	
駐車場利用料収入	0		0		0	
その他(広告ラック収入・預金利息)	29,000		29,000		29,000	広告ラック収入・預金利息収入等
収入合計	26,119,000	0	26,119,000	0	26,119,000	

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	16,305,000	0	16,305,000	0	16,305,000	
給与・賃金	14,150,000		14,150,000		14,150,000	館長・副館長及び時給職員8名
社会保険料	1,013,000		1,013,000		1,013,000	
通勤手当	929,000		929,000		929,000	常勤職員・時給職員
健康診断費	213,000		213,000		213,000	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	1,979,000	0	1,979,000	0	1,979,000	
旅費	12,000		12,000		12,000	出張旅費
消耗品費	516,000		516,000		516,000	貸出消耗品・事務消耗品
会議ठी費	0		0		0	
印刷製本費	0		0		0	
通信費	204,000		204,000		204,000	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	84,000	0	84,000	0	84,000	
横浜市への支払分	84,000		84,000		84,000	行政財産目的外使用許可申請書
その他	0		0		0	
備品購入費	390,000		390,000		390,000	貸出備品・事務備品
管理事務費(HPメンテナンス)	608,000		608,000		608,000	HPウェブアクセシビリティ構築費及びメンテナンス費・パフォーマンスチャージ費
事務機器(PC、FAX、他)	0		0		0	
図書購入費	0		0		0	
施設賠償責任保険	81,000		81,000		81,000	賠償責任保険料
職員等研修費	50,000		50,000		50,000	外部講師費
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	26,000		26,000		26,000	地域イベントの協力費等
事業費	6,000	0	6,000	0	6,000	
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	6,000		6,000		6,000	イベントの実施
管理費	5,142,000	0	5,142,000	0	5,142,000	
光熱水費	38,000	0	38,000	0	38,000	
電気料金	38,000		38,000		38,000	自動販売機電気料
ガス料金	0		0		0	
水道料金	0		0		0	
清掃費	2,423,000		2,423,000		2,423,000	日常・定期清掃費
修繕費	1,200,000		1,200,000		1,200,000	小破修繕費
機械警備費	215,000		215,000		215,000	
設備保全費	1,266,000	0	1,266,000	0	1,266,000	
音響設備保守点検	438,000		438,000		438,000	
舞台照明設備保守点検	286,000		286,000		286,000	
舞台吊物設備保守点検	229,000		229,000		229,000	
ピアノ保守点検	78,000		78,000		78,000	
講堂天井照明電球交換	112,000		112,000		112,000	
トイレ保守	79,000		79,000		79,000	
レンタルモップ費用	44,000		44,000		44,000	
空調衛生設備保守	0		0		0	
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	
共益費	0		0		0	
公租公課	1,828,000	0	1,828,000	0	1,828,000	
事業所税	0		0		0	
消費税	1,828,000		1,828,000		1,828,000	消費税等
印紙税	0		0		0	
その他()	0		0		0	
事務経費(計算根拠を説明欄に記載)	859,000	0	859,000	0	859,000	
本部分	779,000		779,000		779,000	労務・経理等の支店事務経費
当該施設分	80,000		80,000		80,000	その他(持込器具電気料等)
二一ス対応費	0		0		0	
支出合計	26,119,000	0	26,119,000	0	26,119,000	
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	