

## 横浜市泉公会堂 平成30年度事業計画および収支予算

### 1 施設の概要

施設名	横浜市泉公会堂
所在地	横浜市泉区和泉中央北五丁目1番1号
構造・規模	RC造 地上2階地下1階建
敷地・延床面積	延床面積 5,076 m <sup>2</sup>
開館日	平成3年5月11日

### 2 指定管理者

法人名	相鉄企業株式会社
所在地	横浜市西区北幸二丁目9番14号
代表者	代表取締役 佐武 宏
設立年月日	昭和36年11月1日
指定期間	平成30年4月1日から平成35年3月31日まで

### 3 指定管理に係る考え方

#### (1) 平成30年度の基本方針および実施方針について

平成29年度泉区運営方針では、基本目標を「区民と歩む泉区政 元気の出る泉区づくり」とし、本施設がある和泉中央地区の地域福祉保健計画においても「人と人のつながり」を大切にして支えあえるまちづくりを基本理念としています。このような基本目標・基本理念のもと、本施設のような公の施設においては、施設の安全性・公平性・平等性を保つことは勿論のこと、泉区民をはじめとする利用者の皆様に快適に利用していただける環境を創出し、施設の活性化に取組むことが指定管理者としての使命であると認識しております。以上のような基本的な考え方、泉区および泉公会堂の環境分析から「泉区民の絆が深まる場所～生まれ変わる泉公会堂～」を基本方針とし、泉区役所、泉区民、周辺施設、そして泉公会堂をつなぎ、絆を深めてまいります。

私たちは、この基本方針の下、運営業務の実施方針として「にぎわい」「いこい」「やさしい」を掲げ、それを実現させるため、ソフト面だけではなく、ハード面からも強化するべく、以下の各種リニューアルを実施いたします。

・にぎわい 1階ホワイエおよび2階ホールの椅子・机リニューアル

1階ホワイエのギャラリー化

入口前看板のリニューアル

・いこい 利用者会議の開催

囲碁・将棋の設置

お茶セミナーの開催

- ・やさしい 2階ホールへのおむつ交換台の新設
- 入口前広場に休憩ベンチの設置
- 喫煙スペースの目隠し

自主事業につきましては、開催にあたっては区民の利用を妨げないよう、場所や時間等に配慮し、また、より多くの方に参加していただけるよう、SNSや紙媒体、ポスターなどの広報で事前周知をします。今年度は従前の事業を踏襲した上で、以下の自主事業を実施いたします。

- ・「お茶セミナー」（年1回）
- ・「避難訓練コンサート」（年1回）

維持管理業務の実施方針として、以下の事項を実施いたします。

- ・Supervisorによるチェック体制の構築
  - 定期的に施設を巡回し、維持管理状況を確認
  - 作業手順書の確認
  - 問題点の抽出、改善
  - 館長や作業員に対し、必要な指導改善
- ・いすみ事業所による応援体制の構築
  - 設備スタッフによる技術的支援
  - 警備スタッフによる防災訓練指導・危険個所の指摘
- ・横浜市重要施策にも挙げられている環境にやさしい施設の実現
  - 環境負荷低減を考慮した物品調達
  - ハマロードサポーターへの参加、協力

## （2）管理運営について

業務評価の体制として、運営業務におけるセルフモニタリングを行い、事業報告や業務内での気付いた点、改善策等を話し合います。気軽に意見交換できる環境を整え、コミュニケーションの充実や、さらなるサービス向上につなげます。

- ・日常モニタリング（毎日）
  - 日常の建物・設備状況について、日報やチェックリストを用いた館長・副館長によるモニタリング
- ・エリア長モニタリング（月1回）
  - 業務内容、管理内容、品質状況について、エリア長によるモニタリング
- ・Supervisorモニタリング（定期）
  - 維持管理業務について、施設管理のスペシャリスト Supervisorによるモニタリング

利用者サービス水準の維持・向上、利用促進計画として、ホームページ機能の充実、SNSによる情報提供、相鉄グループ力を活かした広報を展開し、情報発信力の強化を図ってまいります。また、利用者のご意見、要望、苦情等は管理運営において、よ

り良い施設作りにつながる大切な情報であるため、幅広い方法でニーズを抽出し、各種会議等における実現方策の協議と実施、スタッフに対する研修等により継続的な利用者サービス向上を図ってまいります。

- ・ご意見箱の設置（随時）
- ・利用者アンケートの実施（年1回）
- ・ホームページ問合せフォーム（随時）
- ・利用者会議（年1回）
- ・施設内会議（月1回）

#### 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

施設名	稼働率	備考
講堂	54.5%	
リハーサル室	72.4%	
会議室	63.9%	第1会議室第2会議室合計
和室	55.6%	

##### （3）人員配置

項目	人数	備考
館長	1	
副館長	2	
受付スタッフ	6	

##### （4）勤務体制

館長、副館長は3名でのローテーション制

種類	時間	人数	備考
早番	8:30～17:00	1	
遅番	14:00～22:30	1	

受付スタッフは6名でのローテーション制

種類	時間	人数	備考
早番	8:30～13:30	1	
昼番	13:15～17:15	1	
遅番	17:00～22:00	1	

## 5 施設の管理に関する業務計画

### (1) 実施業務

業務内容	委託先	実施頻度
清掃業務（日常）	テルウェル東日本（株）	毎日
清掃業務（床面定期）	テルウェル東日本（株）	6回/年
清掃業務（カーペット）	テルウェル東日本（株）	2回/年
清掃業務（ガラス）	テルウェル東日本（株）	1回/年
清掃業務（照明器具）	テルウェル東日本（株）	1回/年
植栽・外構・花壇点検保守	ニホンターフメンテナンス（株）	1回/年
音響設備保守点検	ヒビノアークス（株）	1回/年
舞台照明設備保守点検	（株）松村電機製作所	1回/年
舞台吊物設備保守点検	森平舞台機構（株）	1回/年
グランドピアノ保守	（株）青葉ピアノ	1回/年
グランドピアノ調律	（株）青葉ピアノ	3回/年
アップライトピアノ調律	（株）青葉ピアノ	2回/年
エレベーター保守点検	日本エレベーター製造（株）	12回/年
冷温水発生機保守	テクノ矢崎（株）	4回/年
冷却水冷温水処理系等保守	市田化学（株）	1回/年
レジオネラ属菌検査	（株）酒井化学研究所	2回/年
飲料水水質検査	（株）酒井化学研究所	2回/年
機械警備業務	セコム（株）	毎日
非常用発電機点検保守	（株）神奈川発電機サービス	2回/年
排煙装置点検	（株）ハツタテクノ	2回/年
消防設備点検	（株）ハツタテクノ	2回/年
防火対象物保守	（株）ハツタテクノ	2回/年
非常通報装置点検	（株）ハツタテクノ	2回/年
トイレ保守業務	日本カルミック（株）	6回/年
防火扉等点検	（有）共栄シャツター	1回/年
害虫駆除清掃保守	（株）シー・アイ・シー	2回/年

### (2) 緊急対策

緊急連絡網に基づき、即時に関係各所（泉区地域振興課、警察署、消防署、医療機関等）および弊社（本社、いずみ事業所、オペレーションセンター）に連絡の上、正確な情報の共有と迅速なバックアップを行い、早期解決に向け対応いたします。緊急対策としては以下の事項を実施いたします。

- ・緊急連絡網の作成
- ・緊急時対策マニュアルの作成

### （3）防犯・防災に関する事項

防犯に関する取り組みとしては以下の事項を実施いたします。

- ・防犯カメラの設置

泉公会堂内に犯罪抑止力に効果のある防犯カメラを増設します。既に設置されている場所以外へ設置することで監視の目を広範囲に広げ、施設の安全性を向上します。

- ・安全パトロールの実施

社内安全衛生基準を基に本社から調査員を派遣し安全パトロールを実施します。鍵の管理体制、巡回ルートや利用者の安全性の検証を行い、問題点の抽出、改善方法の策定や館長への指導を行い施設の安全性を向上します。

- ・いづみ事業所からの応援体制

泉公会堂から徒歩4分の場所に位置しているいづみ事業所では警備スタッフが24時間体制で常駐し業務に当たっております。警備スタッフは警察OBによる実践的な研修を受けた施設警備のプロです。この警備スタッフが災害発生時対応マニュアル作成に対してのアドバイスや繁忙期の警備応援に当たり、緊急時にも連携をとり対応します。

- ・防犯・防災マニュアルの作成

本施設は、不特定多数の方が自由に出入り可能な施設であり、醉客など危害や損害を与えるものが侵入する可能性もあります。スタッフによる巡回点検や積極的な声掛け（挨拶）、引継簿や日誌による申し送りなど、事件・事故を未然に防止することに重点を置き「泉公会堂防犯・防災マニュアル」を作成します。

防災に関する取り組みとしては以下の事項を実施いたします。

- ・防災計画

横浜市防災計画および泉区防災計画に則り、弊社防災担当講師（消防署長経験者）アドバイスのもと、防災計画を策定します。本施設は泉区庁舎と隣接しており、泉区防災計画上、災害発生時に区庁舎の被害が大きく、災害対策本部設置不可能となった場合の「代替施設」として位置づけられております。また、「帰宅困難者一時滞在施設」としての役割も担っており、大規模災害発生時的重要施設であると認識しております。そのため、災害発生時には泉区庁舎との情報共有、帰宅困難者受け入れや速やかな備蓄品の配布、公共交通機関の情報提供等を迅速に行い、災害対策本部が設置される場合は積極的に協力いたします。

- ・避難訓練

施設スタッフを対象とした通常の避難訓練を実施する他、自主事業の一環として、利用者にも参加していただく「避難訓練コンサート」を実施します。

- ・備蓄

公の施設として、緊急事態を想定した準備は欠かせません。緊急時を想定し、水、保存ビスケット、アルミブランケット、トイレパック等防災備蓄品をホール

収容人数である 600 名分用意し、緊急時に備えます。

- ・消防計画の作成

横浜市泉消防署に消防計画の作成・提出を行います。

公会堂利用者に影響をおよぼす恐れのある台風や降雪など気象状況を事前に把握し、状況により泉区地域振興課と協議の上、閉館時刻の繰り上げを行うなど、利用者を早めに帰宅させる措置をとり、利用者に被害が生じないよう安全の確保を図ります。また、東日本大震災の教訓を活かし、緊急連絡訓練、災害用ベンダー（自販機）の利用方法、帰宅困難者の受け入れに関する情報共有など、迅速な対応が行えるよう全職員の訓練を強化してまいります。

## 6 従業員教育

本施設は子どもから高齢者、障がい者や外国の方など、様々な方が訪れる公の施設です。その利用者に快適で心地よい環境を提供するためには、スタッフの接遇を向上させ、きめ細かい対応を実現するのはもちろんのこと、専門性や緊急時の対応能力を向上させる教育が必要です。以下の研修を定期的に実施し、スタッフの継続的な育成に努めてまいります。

- ・コンプライアンス研修
- ・接遇マナー研修
- ・人権研修
- ・普通救命/AED講習
- ・ノーマライゼーション研修
- ・基本業務研修（受付や付帯設備の操作方法等/着任時）
- ・情報公開/個人情報保護研修  
(横浜市個人情報保護取扱特記事項の取組み・Pマーク社内研修)
- ・外国語研修（ボイストラ研修）

## 7 収支について

＜収支予算書＞

(税込、単位：  
円)

収 入		
項 目	予算額	備 考
指定管理料収入	31,161,000	協議の結果に基づく
利 用 料 収 入	10,662,000	4 項 (2) に基づき算出
そ の 他 収 入	511,000	自動販売機手数料・コピー手数料等
合 計	42,334,000	
支 出		
人 件 費	18,863,000	4 項 (3) に基づく配置
事 務 費	1,564,000	消耗品・通信費・備品購入費等
事 業 費	324,000	イベントの実施
管 理 費	17,896,000	光熱水費・修繕費・設備保全費
公 租 公 課	1,323,000	印紙
事 務 経 費	2,364,000	本社経費
合 計	42,334,000	
収 支 計	0	

※ 収支予算の内訳は別紙参照

## 平成30年度 「横浜市泉公会堂」 収支予算書兼決算書

## 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	31,161,000		31,161,000		31,161,000	横浜市より
利用料金収入	10,662,000		10,662,000		10,662,000	
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	511,000	0	511,000	0	511,000	
印刷代	23,000		23,000		23,000	
自動販売機手数料	488,000		488,000		488,000	
駐車場利用料収入	0		0		0	
その他（）	0		0		0	
収入合計	42,334,000	0	42,334,000	0	42,334,000	

## 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	18,863,000	0	18,863,000	0	18,863,000	
給与・賃金	14,653,000		14,653,000		14,653,000	
社会保険料	2,646,000		2,646,000		2,646,000	
通勤手当	1,405,000		1,405,000		1,405,000	
退職給付引当金繰入額	159,000		159,000		159,000	
事務費	1,564,000	0	1,564,000	0	1,564,000	
旅費	13,000		13,000		13,000	
消耗品費	508,000		508,000		508,000	
会議賄い費	0		0		0	
印刷製本費	130,000		130,000		130,000	
通信費	219,000		219,000		219,000	
使用料及び賃借料	206,000	0	206,000	0	206,000	
横浜市への支払分	206,000		206,000		206,000	
その他			0		0	
備品購入費	0		0		0	
図書購入費	0		0		0	
施設賠償責任保険	207,000		207,000		207,000	
職員等研修費	0		0		0	
振込手数料	10,000		10,000		10,000	
減価償却費	44,000		44,000		44,000	
手数料	216,000		216,000		216,000	
地域協力費	11,000		11,000		11,000	
事業費	324,000	0	324,000	0	324,000	
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	324,000		324,000		324,000	
管理費	17,896,000	0	17,896,000	0	17,896,000	
光熱水費	6,995,000	0	6,995,000	0	6,995,000	
電気料金	4,152,000		4,152,000		4,152,000	
ガス料金	2,006,000		2,006,000		2,006,000	
水道料金	837,000		837,000		837,000	
清掃費	3,986,000		3,986,000		3,986,000	
修繕費	2,160,000		2,160,000		2,160,000	
機械警備費	259,000		259,000		259,000	
設備保全費	4,496,000	0	4,496,000	0	4,496,000	
消防設備保守	739,000		739,000		739,000	
空調衛生設備保守	1,221,000		1,221,000		1,221,000	
エレベーター保守点検費	791,000		791,000		791,000	
自動ドア保守点検費	227,000		227,000		227,000	
電気設備保守	151,000		151,000		151,000	
非常用放送設備	94,000		94,000		94,000	
害虫駆除清掃保守	52,000		52,000		52,000	
植栽管理	216,000		216,000		216,000	
その他保全費	1,005,000		1,005,000		1,005,000	
共益費	0		0		0	
公租公課	1,323,000	0	1,323,000	0	1,323,000	
事業所税	0		0		0	
消費税	1,312,000		1,312,000		1,312,000	
印紙税	11,000		11,000		11,000	
その他（）	0		0		0	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	2,364,000	0	2,364,000	0	2,364,000	
本部分	2,364,000		2,364,000		2,364,000	
当該施設分	0		0		0	
ニーズ対応費	0		0		0	
支出合計	42,334,000	0	42,334,000	0	42,334,000	
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		

## 平成30年度 自主事業事業計画書

(様式3)

事業ごとの事業内容等を「05自主事業別計画書（単表）」に記載してください。

## 平成30年度 自主事業別計画書(単表)

施設名：横浜市泉公会堂

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
お茶セミナー	参加者への交流の場を提供するために開催。お茶資格（グリーンティーティスター）を持った講師を招き、事前申し込み制のお茶を美味しく入れるコツについてのセミナー。合わせて来館者向けに参加無料のお茶振る舞いを実施。	実施時期 7月 回数 3回
第4回泉公会堂 音楽交流会	地域の方々に文化芸術に接する場の提供および地域での活動団体への発表の場を提供するために開催。地元の吹奏楽サークルであるいずみ吹奏楽団さんによるWinter Concert。	実施時期 12月 回数 1回
避難訓練コンサート	ホール災害の意識高揚を目的として開催。横浜市消防音楽隊による無料のコンサートの途中で地震および火災が発生した想定で避難訓練を行う。	実施時期 2月 回数 1回

## 平成 30 年度泉公会堂自己評価表

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	リニューアル工事の実施			
	ホームページ機能の充実			
	SNSによる情報提供			
	相鉄グループ力を活かした広報活動の展開			
	お茶セミナーの実施（年1回）			
	避難訓練コンサートの実施（年1回）			
	施設内会議の実施（月1回）			
業務運営	Supervisorによるチェック体制の構築			
	いづみ事業所による応援体制の構築			
	日常モニタリングの実施（毎日）			
	エリア長モニタリングの実施（月1回）			
	Supervisorモニタリング（定期）			
	講堂の稼働率向上（54.5%）			
	リハーサル室の稼働率向上（72.4%）			
	会議室の稼働率向上（63.9%）			
	和室の稼働率向上（55.6%）			
	人員配置（館長1名、副館長2名、受付スタッフ6名）			
	施設管理維持業務の年間計画表に基づいた実施			
	緊急連絡網の作成			
	緊急時対策マニュアルの作成			
	防犯カメラの設置			
	安全パトロールの実施			
	防犯・防災マニュアルの作成			
	防災計画の策定			
	避難訓練コンサートの実施			

## 様式 13

	防災備蓄品の設置			
	消防計画の作成			
職員育成	コンプライアンス研修の実施（年1回）			
	接遇マナー研修の実施（年1回）			
	人権研修の実施（年1回）			
	普通救命/AED講習の実施（年1回）			
	ノーマライゼーション研修の実施（年1回）			
	基本業務研修の実施（着任時）			
	情報公開/個人情報保護研修（年1回）			
	外国語研修（ボイストラ研修）（年1回）			
財務	平成28年度実績に対する稼働率1%向上による利用料金収入増 1,066,200円			
	備品消耗品購入に係る相鉄グループの包括的割引契約の締結			
その他 (上記4つの視点 以外の項目 があれば追記)	環境負荷低減を配慮した物品調達 ハマロードサポーターへの参加			
利用者等 の意見	ご意見箱の設置（随時） 利用者アンケートの実施（年1回） ホームページ問合せフォーム（随時） 利用者会議の実施（年1回）			

《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