

令和 5 年度事業計画書

横浜市泉区民文化センター
指定管理者 相鉄企業株式会社

令和5年度 横浜市泉区民文化センター 年間事業計画書

1. 施設運営

我々は横浜市泉区民文化センター・アトルフォンテの指定管理者として、次の4点を基本施策として掲げます。

- ・「区民の芸術文化活動を支援し、心豊かな区民生活の向上『追求』」、
- ・「子どもたちを初めとする、次世代の担い手の『育成』」
- ・「アーティスト・クリエイターを支援し、創造性を生かした街づくりに『貢献』」
- ・「地域の賑わいづくりに繋がる、歴史や地域の文化を掘り起こし、『発信』」

これら『追求』『育成』『貢献』『発信』の4点を中心に、我々のミッションを「“いずみ”らしさ」「地域・文化・芸術・コミュニティ」「賑わいと地域経済活性化」と定めました。

また、運営コンセプトを、泉区の花である「アヤメ」の花言葉、「メッセージ」になぞらえ、「Messenger～届ける～」といたしました。お届けしたい大切なメッセージは「文化」「団欒」「軌跡」「共生」です。「文化」はジャンルにとらわれない様々な「カルチャーアート」、「団欒」は文化から生まれる「コミュニティの輪」、「軌跡」は文化活動者の活動の「過程」、「共生」は施設がまちとともに歩む中で生まれる「思い」。これらを区民のみなさまにお届けいたします。また、文化芸術は特別なものではなく、「誰もの生活の中にある“心を豊かにするもの”」ということも伝えていきたいと思っております。

研修に関しましては、当社は社内に常時専任講師のいる研修施設を有し各種国家検定取得者をはじめ、設備管理、環境管理、清掃、建設などの各種資格取得者を育成しています。また、スタッフの接遇の向上を常に意識し、コミュニケーション教育や各種研修を全社員に対して実施するなど、よりハートフルな対応ができるようマナー研修に力を注いでいます。全社員が職種にとらわれず各種研修を受講し、自らの業務レベルの向上意欲の持った質の高い人材育成に努めています。さらに、運営マニュアルや予約システム運用マニュアルを整備し、隨時見直しを図りながら統一性のある運営を行ってまいります。

- ・採用時研修…「採用時研修」「基本業務研修」「サービスマナー講習」「人権研修」「コンプライアンス研修」「指定管理者研修」「予約システム研修」
- ・一般研修…「サービスマナー研修」「CSR全員研修」「ノーマライゼーション研修」「情報公開と個人情報保護研修」「危機管理・事故防止研修」「救命講習・AED講習」「消防訓練・防災訓練」「防火管理講習」「管理事例の紹介」「通信教育」

2. 人員配置と勤務体制

館長/地域コーディネーター (兼 維持管理責任者)	1名	①8：30～17：00 ②14：00～22：30 の 2交代制 (休日は月平均 10 日)
副館長/地域コーディネーター (兼 事業責任者)	1名	
施設運営スタッフ (受付事務責任者 1名含む)	4名	
舞台技術スタッフ (舞台責任者 1名含む)	4名	
カルチャースタッフ	6名	① 8：50～13：20 ② 13：00～17：00 ③ 17：00～21：30 の 3交代制

3. 施設管理

法令等に則った施設の保守・点検や日常的な予防的修繕などの維持管理を行い、安全で快適な施設を維持します。また、効率的な経費の執行や収入増の取組等により、安定的な施設運営を行います。

保守管理及び維持保全については、「設備等保守管理項目一覧」「施設管理計画」に則り適切に業務を実施し、必要であれば点検箇所や回数を増やし、常に施設に対して目配りや気配りを行い、施設の予防保全に努めます。保守管理を実行するにあたっては、施設利用を最優先と考え、利用者に影響がないよう保守点検を行います。そのため、設備等の耐用年数や稼働時間等の専門知識を基に、作業の優先順位を考慮した活動計画を作成し、必要な作業を最適なタイミングで実施します。

新型コロナウイルス感染症対策については、横浜市の方針を踏まえ（横浜市文化観光局文化振興課による「横浜市文化施設における新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン」参照）、以下のような取り組みを行い、ご利用者様が安心して足を運ぶことが出来る施設作りに励んでまいります。

- ・入口に体温測定サーマルカメラを設置し、体温が基準を超えていた場合はスタッフが駆け付け、即時対応する。
- ・備品を使用される方には、備品とともにアルコール除菌セットをお渡しし、使用後にご自身でも備品を拭いていただく。
- ・スタッフとの二重管理体制により、除菌の実施漏れを防ぐ。
- ・受付や各部屋にアルコール除菌剤の設置を行う。
- ・収容人数の制限を行い、3密の状況を作り出さないようにする。

- ・館内への掲示「3密回避」「手洗い」「アルコール消毒」に関する注意喚起を来館者の目につくところに貼り出す。

4. 文化事業

【鑑賞事業】

事業名	回数	内容
I 演劇事業		
ミュージカルワークショップ	1	夏休みを利用した、実力のある俳優・演出家等を講師として招いて実施する子ども向けの演劇ワークショップ。
演劇公演	1	夏休みの親子向け人形劇鑑賞。
II 伝統文化事業		
寄席	1	生演奏のお囃子と有名な噺家による落語。
III 音楽事業		
ワンコインコンサート	6	比較的ホール利用の少ない平日午後帯のコンサート。低価格で気軽に音楽を楽しめる機会の提供。
ジャズコンサート	1	ビッグバンドによるジャズコンサート。
ウクレレ楽器のワークショップ	1	単発ではなく、継続したレッスン形式でのワークショップ。最後は参加者による発表会を開催する。また、ワークショップを重ねて参加者を増やしていく、メッセージジャーライブやアウトリーチ活動での施設外での披露も視野に入る。
碓井俊樹ピアノリサイタル～YAMAHA CFX お披露目コンサート～	1	ホールの新しいピアノを選定した世界的ピアニストである碓井俊樹氏によるお披露目コンサート。
IV 美術事業		
企画展	1	障がい者施設等の展示および物販。泉区内には70ヶ所ある障がい福祉の施設があり、パン、クッキー、雑貨などの製造・販売のほか、菓子箱の組み立てや農作業など、さまざまな活動をしている。社会的包摂の視点から、来館者に幅広く活動を知つていただき、コミュニケーションの場として寄与する。

メッセンジャー事業		
メッセンジャーライブ	6	館外でのアウトリーチ事業。2022年度で定期的に行なった区役所で年4回を継続、更に2回を近隣商業施設や神社などで実施する。
アウトリーチ活動	4～5 校程度	横浜市芸術文化教育プラットフォームによる小学校・中学校へのアウトリーチ。
【育成事業】		
区民企画委員「フォンテ・クリエイターズ」運営	12	区民企画委員による事業。4月から毎月1回ミーティングを行い、事業の企画立案から運営実施までを行う。
運営ボランティア「フォンテ・サポーター」運営	随時	主催事業の受付、列整理等のサポートを担ってもらうボランティアを随時募集する。当施設で開催する自主事業にて、チラシ折込・チケットもぎり・プログラム配布・会場案内などを手伝っていただき、スタッフの業務を実践することにより文化芸術運営に関する知識を蓄え、アートマネジメントへの興味を喚起する。ボランティアの経験から事業制作に興味を持ち、ゆくゆくは区民企画委員に参入し活躍していくことも期待している。
アートマネジメント講座	1	イベント企画立案に関する講座。事業のプロデュースやボランティア活動に携わる人材、施設運営を協力して行う人材を育成する。アートマネジメントの内容を毎年変えて行う。
弁理士による出張授業	1	自ら自由に発想する能力を伸ばすとともに、子どもたちに問題の解決や探求行動に主体的、創造的に取り組む姿勢や個人の想像や表現をお互いに尊重する気持ちを身につけてもらう体験講座。
登録アーティストオーディション	1	毎年募集部門を変えて、横浜市在住・在学・在勤の個人または団体（伴奏者含め5名まで）を募集し、審査ののちテアトルファンテ登録アーティストとして、主催事業、アウトリーチ活動を担っていただく。

【地域事業】		
IZUMI TWINS 合同オープンデー	1	泉区民文化センターと泉公会堂の共同で「オープンデー」を開催する。オープニングセレモニーでは、それぞれの館の出演者を入れ替え、ホワイエにてロビーコンサートを行う。また、各館相互の回遊性を高めた仕掛け作りを実施する。その他にも、作品展示や、ミニコンサート、各種ワークショップなどのイベントを実施し、文化拠点として賑わいを創出するとともに、親しみやすい施設づくりを進める。誰でも気軽に立ち寄れる開けた空間を創造し、社会的包摂ソーシャル・インクルージョンの輪を広げる。
写真講座+地域写真展	1	写真講座はテーマに沿った写真を講師から講評と写真の撮り方レクチャーする。写真是公募写真展と同時開催で展示する。地域写真展は、5年間でいずみ野線5駅（ゆめが丘・弥生台・緑園都市・いずみ野・いずみ中央）を一駅ずつテーマに掲げ、写真講座と展示会を行う。展示会では講座参加者、先生、区提供、公募、館長のコーナー（館長の撮影した写真と歴史や豆知識等をまとめた掲示物）をつくり展示する。
中学・高校美術展	1	泉区内の中学校・高校の美術部の作品（絵画・イラスト・工芸等）を展示する。学校の行事以外で発表の場を創出することで、人材育成にも繋がる。中学校10月、高校11月予定。
よこはまグリーンピース地産地消事業	1	よこはまグリーンピース椿さんに登壇していただき、自身のレストラン経営の話や、小学校の出前授業など、地産地消をテーマにした講演を行う。
【普及事業】		
まるたまワークショップ	4	シーズンごとに1回ワークショップを行う（テーマ未定）

おはなしサンタのおはなし会	1	絵本の読み聞かせ、パネルシアター、人形劇など。
ホールでグランドピアノを弾いてみませんか♪	1 2	ホールの空き日を利用して、安価にグランドピアノを弾いてもらう。
【広報事業】		
ホームページ・SNS (Twitter・Instagram・LINE) 運営	随時	館内のイベント情報や利用状況、コロナ対策などの施設に関する情報を発信しています。施設をより身近で親しみやすい存在として捉えていただく取組の一環として行う。
広報渉外活動	1 2	フライヤー制作・各種メディアへの掲載・各所への配架等を行い、施設案内や催し物情報の露出を働きかける。
月間イベントスケジュール 「FONTE MESSENGER」発行	1 2	翌月イベント情報を軸とした催物案内を毎月 3000 部程度発行およびホームページへ掲載する。また、催物情報だけではなく、読み物的な要素も加える。広報誌の発行により、施設に愛着を感じていただき、毎月の楽しみとしてのイベント機能や施設の名物として根付かせる。
【活動支援事業】		
利用者会議	2	施設に対する要望やご意見を広く集め、施設運営について一緒に考えていく機会をつくる。利用者アンケート開催時に参加希望者を募る。応募がない場合、利用者会議を開催しない場合がある。
コミュニケーションボード設置	通年	メンバー募集やイベントの告知などに活用していただき、需要と供給の接続点をつくる。
文化力発信コーナー設置	随時	区内の福祉作業所・学校・企業に関わる方々の作品や成果物を定期的に展示する地域産品や地域独自の取組を発信できる地域の文化力発信コーナーを併設し、地域力向上に寄与する。
チケット委託販売業務	随時	利用者が当施設で開催する事業のチケット販売を代行する（販売手数料は有料）。他の目的で来館する方にも気軽に購入できる

		環境を整えることで、利用者の集客・収益の確保に貢献する。
--	--	------------------------------

※新型コロナウイルス感染症の影響により、事業が中止や配信での公開に変更となる場合があります。

以 上

令和 5 年度収支予算書

横浜市泉区民文化センター
指定管理者 相鉄企業株式会社

令和5年度収支予算書（横浜市泉区民文化センター）

(単位：円)

【収入】

科 目	金 額	内 訳
指定管理料	110,113,000	
利用料金収入	15,414,000	施設利用料・付帯設備利用料
自主事業収入	3,000,000	チケット収入・参加費収入
その他収入	1,600,000	印刷代・自動販売機手数料・チケット販売手数料
合 計	130,127,000	

【支出】

科 目	金 額	内 訳
人件費	56,232,000	館長・副館長・施設運営スタッフ・舞台技術スタッフ・カルチャースタッフ
事務費	5,988,000	消耗品費・通信費・使用料・共益費・リース料・備品購入費・手数料
自主事業費	4,000,000	
管理費	45,339,000	光熱水費・清掃費・修繕費・設備保全費
公租公課	5,306,000	消費税・事業所税・印紙代等
事務経費	13,262,000	本部管理運営費
合 計	130,127,000	

※ 収支予算の内訳は別紙参照

(指定管理者が記入する様式)

令和5年度 「横浜市泉区民文化センター」 収支予算書兼決算書

(令和5. 4. 1~令和6. 3. 31)

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	110,113,000		110,113,000		110,113,000	横浜市より
利用料金収入	15,414,000		15,414,000		15,414,000	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入			0		0	
自主事業収入	3,000,000		3,000,000		3,000,000	
雑入	1,600,000	0	1,600,000	0	1,600,000	
印刷代	30,000		30,000		30,000	
自動販売機手数料	450,000		450,000		450,000	
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）	1,120,000		1,120,000		1,120,000	
収入合計	130,127,000	0	130,127,000	0	130,127,000	

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	56,232,000	0	56,232,000	0	56,232,000	
給与・賃金	56,232,000		56,232,000		56,232,000	館長・副館長及び正規雇用4名および時給職員9名
社会保険料			0		0	
通勤手当			0		0	
健康診断費			0		0	
勤労者福祉共済掛金			0		0	
退職給付引当金繰入額			0		0	
事務費	5,988,000	0	5,988,000	0	5,988,000	
旅費	173,000		173,000		173,000	出張旅費
消耗品費	1,105,000		1,105,000		1,105,000	事務消耗品費
会議旅費	0		0		0	
印刷製本費	720,000		720,000		720,000	
通信費	1,000,000		1,000,000		1,000,000	インターネット・電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	223,000	0	223,000	0	223,000	
横浜市への支払分	223,000		223,000		223,000	目的外使用料等
その他	0		0		0	
備品購入費	332,000		332,000		332,000	
ホームページ運用費	790,000		790,000		790,000	
施設賠償責任保険	707,000		707,000		707,000	
職員等研修費	240,000		240,000		240,000	
振込手数料	96,000		96,000		96,000	
減価償却費	156,000		156,000		156,000	
リース料	212,000		212,000		212,000	AED
手数料	24,000		24,000		24,000	
地域協力費	10,000		10,000		10,000	地域イベントの協力費等
その他（雑貨）	200,000		200,000		200,000	
事業費	4,000,000	0	4,000,000	0	4,000,000	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費			0		0	
自主事業費	4,000,000		4,000,000		4,000,000	イベントの実施
管理費	45,339,000	0	45,339,000	0	45,339,000	
光熱水費	17,707,000	0	17,707,000	0	17,707,000	
電気料金	9,894,000		9,894,000		9,894,000	
ガス料金	5,712,000		5,712,000		5,712,000	
水道料金	2,101,000		2,101,000		2,101,000	
清掃費	6,303,000		6,303,000		6,303,000	日常・定期清掃費
修繕費	1,200,000		1,200,000		1,200,000	
機械警備費	0		0		0	
設備保全費	8,429,000	0	8,429,000	0	8,429,000	
空調衛生設備保守	2,816,000		2,816,000		2,816,000	
消防設備保守	456,000		456,000		456,000	
電気設備保守	138,000		138,000		138,000	
害虫駆除清掃保守	4,116,000		4,116,000		4,116,000	
駐車場設備保全費	0		0		0	
その他保全費	903,000		903,000		903,000	舞台保全費・他保全費
共益費	11,700,000		11,700,000		11,700,000	
公租公課	5,306,000	0	5,306,000	0	5,306,000	
事業所税	69,000		69,000		69,000	
消費税	5,200,000		5,200,000		5,200,000	
印紙税	28,000		28,000		28,000	
その他（ ）	9,000		9,000		9,000	固定資産税
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	13,262,000	0	13,262,000	0	13,262,000	
本部分	13,262,000		13,262,000		13,262,000	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	0		0		0	
ニーズ対応費	0		0		0	
支出合計	130,127,000	0	130,127,000	0	130,127,000	
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	

令和5年度横浜市泉区民文化センター自己評価表

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	サービス介助士資格取得			
	耳マーク掲示			
	ハートプラスマーク掲示			
	館内表示の多言語化			
	翻訳アプリ・タブレットの整備			
	利用者専用パソコンの設置			
	ホームページ上で資料配布			
	広報誌の作成・配布			
	情報コーナーの整備			
	預かりチケットの販売			
	Wi-Fi 設置			
	SNS・ホームページの活用			
業務運営	人員配置（館長1名、副館長1名、運営スタッフ4名、舞台スタッフ4名、カルチャースタッフ6名）			
	施設管理維持業務の年間計画表に基づいた実施			
	緊急連絡網の維持管理			
	緊急時対策マニュアルの維持管理			
	消防計画の維持管理			
	朝礼・昼礼の実施（毎日）			
	スタッフミーティングの実施（月1回）			
	県内主要メディア・地元メディアへの働きかけ			
	区内施設や団体との連携			
	地域のイベントのサポート			
	本社によるインスペクション（本社）			
	スーパーバイザーモニタリング			

	防災アドバイザーによる点検		
	防災計画策定維持管理		
	館内巡回		
	助成金活用		
	泉公会堂との連携		
	帰宅困難者対応		
	区民企画委員（FONTE CREATORS）の実施		
	ワンコインコンサートの実施（年6回）		
	メッセンジャー事業の実施		
	泉公会堂との共同で「IZUMI TWINS 合同オープンデー」の実施（年1回）		
職員育成	サービスマナー研修の実施（年1回）		
	C S R全員研修の実施（年1回）		
	ノーマライゼーション研修の実施（年1回）		
	情報公開と個人情報保護研修の実施（年1回）		
	危機管理・事故防止研修の実施（年1回）		
	救命講習・AED講習の実施（年1回）		
	消防訓練・防災訓練の実施（年2回）		
	防火管理講習の実施（適宜）		
	管理事例の紹介の実施（適宜）		
	通信教育の実施（年1回・希望者）		
	採用時研修の実施（「基本業務研修」「サービスマナー講習」「人権研修」「コンプライアンス研修」「指定管理者研修」「予約システム研修」）（採用時）		
財務	利用料収入増（15,414,000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		
	市内中小企業優先発注		
その他	環境負荷低減を配慮した物品調達		

(上記4つの視点以外の項目があれば追記)	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2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