

# 令和4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4年度 横浜市泉区民文化センター 年間事業計画書

令和4年4月1日

## 1. 施設運営

我々は横浜市泉区民文化センターテ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を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、随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。
- ・マスク着用のご協力をいただく。
- ・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。
- ・施設利用者に対し同意書の記入のお願いを徹底し、有事の際はご連絡を取れるようにする。

- ・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」「マスクの着用」「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】

#### I 演劇事業

- ・ミュージカルワークショップ
- ・演劇公演

#### II 伝統文化事業

- ・寄席

#### III 音楽事業

- ・ワンコインコンサート
- ・トロピカルクリスマスコンサート
- ・オカリナワークショップ

#### IV 美術事業

- ・企画展

#### V メッセージャー事業

- ・メッセージャーライブ
- ・アウトリーチ活動
- ・横浜芸術アクション事業との連携

### 【育成事業】

- ・区民企画委員「FONTE CREATORS」運営
- ・運営ボランティア「FONTE SUPPORTER」運営
- ・アートマネジメント講座
- ・弁理士による出張授業
- ・登録アーティストオーディション

### 【地域事業】

- ・IZUMI TWINS 合同オープンデー
- ・写真講座＋地域写真展
- ・よこはまグリーンピース地産地消事業

### 【普及事業】

- ・まるたまワークショップ
- ・おはなしサンタのおはなし会
- ・ホールでグランドピアノを弾いてみませんか♪

- ・ホールで好きな音楽を聴きませんか♪

【広報事業】

- ・ホームページ・SNS (Twitter・Instagram・LINE) 運営
- ・広報渉外活動 (フライヤー制作・各種メディアへの掲載・各所への配架等)
- ・月間イベントスケジュール「FONTE MESSENGER」発行

【活動支援事業】

- ・利用者会議
- ・コミュニケーションボード設置
- ・文化力発信コーナー設置
- ・チケット委託販売業務

※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4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4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	105,224,000	
利用料金収入	15,000,000	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	124,824,000	

【支出】

科目	金額	内訳
人件費	52,560,000	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	5,843,000	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	44,842,000	光熱水費・清掃費・修繕費・設備保全費
公租公課	4,879,000	消費税・印紙代
事務経費	12,700,000	本部管理運営費
合計	124,824,000	

令和4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（FONTECREATORS）の実施			
	ワンコインコンサートの実施（年6回）			
	メッセージ事業の実施			
	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）			
	CSR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）			
財 務	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）			
	利用料収入増（15,000,000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