

横浜市泉公会堂 令和8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 ²
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 齊藤 淳
設立年月日	昭和36年11月1日
指定期間	令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

3 指定管理に係る考え方

(1) 令和8年度の基本方針および実施方針について

私たちは、平成30年度から指定管理者として泉公会堂を運営するにあたり、泉区運営方針である「区民と歩む泉区政 元気の出る泉づくり」の下、「泉区民の絆が深まる場所～生まれ変わる泉公会堂～」を泉公会堂の基本方針として、区民のみならずご満足いただける施設として運営して参りました。平成30年度には、施設のにぎわい創出として「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」、いこいの場の提供として「利用者会議の開催」「囲碁・将棋の設置」「お茶セミナーの開催」、やさしい施設の実現として「1階ホールへのおむつ交換台の新設」「おむつ交換台にカーテン新設」「入口前広場に休憩ベンチの設置」を実施いたしました。また、令和5年度からは実施方針に「にぎわい」「いこい」「やさしい」に、「かかわりあい」を加えた4方針を掲げ運営して参りました。令和6年度については、この『かかわりあい』を強化するべく、利用団体様と共催といった形態の自主事業を取り、令和8年度ではこれを更に強化するため、既存の利用団体のみならず、横浜市内の各種団体様と連携し、より多くの区民の方々へ新たなサービスや催し物を開催し、施設の周知活動及び、文化行事の発展に努めてまいります。また、泉区民文化センターテアトルフォンテとの共同事業につきましても、昨年度より規模を拡大するとともに、より地域住民の方が参加しやすいワークショップなどを取り入れ、以下の自主事業を実施いたします。

- ・「第10回泉公会堂音楽交流会」(年1回)
- ・「ピアノを弾こう」(年12回)

- ・「体験型ワークショップ」(年2回)
- ・「味噌づくり体験」(年1回)

泉区民文化センターテアトルフォンテとの共同事業としまして

- ・「IZUMI TWINS OPEN DAY」(年1回)
- ・「防犯・防災フェスタ」(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
- ・ いず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、運營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

346日（休館日：月1回の設備点検日、年末年始休館6日、臨時休館日1日）

(2) 人員配置

項目	人数	備考
館長	1	
副館長	1	
舞台スタッフ	1	
受付スタッフ	6	

(3) 勤務体制

館長、副館長、舞台スタッフでの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	13:40~22:00	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	

(4) 目標稼働率

居室名	目標稼働率（令和8年度）	備考
講堂	57.9%	前年稼働率見込の2%増
リハーサル室	61.3%	前年稼働率見込の2%増
会議室1・2（合計）	43.5%	前年稼働率見込の2%増
和室	43.4%	前年稼働率見込の2%増

5 施設の管理に関する業務計画

(1) 実施業務

業務内容	実施頻度
清掃業務（日常）	毎日
清掃業務（床面定期）	6回/年
清掃業務（カーペット）	2回/年
清掃業務（ガラス）	1回/年
清掃業務（照明器具）	1回/年
植栽・外構・花壇点検保守	1回/年
音響設備保守点検	1回/年
舞台照明設備保守点検	1回/年
舞台吊物設備保守点検	1回/年
グランドピアノ保守	1回/年
グランドピアノ調律	3回/年
アップライトピアノ保守	2回/年
エレベーター保守点検	12回/年
冷温水発生機保守	4回/年
冷却水冷温水処理系等保守	4回/年
レジオネラ属菌検査	2回/年
飲料水水質検査	2回/年
機械警備業務	毎日
非常用発電機点検保守	2回/年
排煙装置点検	2回/年
消防設備点検	2回/年
防火対象物保守	2回/年
非常通報装置点検	2回/年
トイレ保守業務	6回/年
防火扉等点検	1回/年
害虫駆除清掃保守	2回/年
マット交換業務	12回/年
自動ドア保守点検	4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。

- ・ 既存緊急連絡網の維持管理
- ・ 既存緊急時対策マニュアルの維持管理

(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。

- ・ いず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ず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・防災マニュアルの維持管理

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、酔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」を引き続き維持管理します。

- ・ 防犯カメラ活用

2024年3月に新たに設置した監視カメラ及び既存の故障していた監視カメラを修繕したことにより、リアルタイムでの監視強化につなげてまいります。

また、この強化については利用者のみならず、従業員も安心して利用できる施設づくりに役立ててまいります。

- ・ 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、防災計画を随時更新します。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、大規模災害発生時の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避難訓練を年2回実施します。

- ・ 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、引き続き緊急時に備えます。

- ・ 消防計画の作成

施設に消防上の変更があった場合、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。今年度も以下の研修を定期的実施し、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）

7 水道高熱費等の燃料費高騰に対する施設の取り組み

昨今の燃料費高騰による、電気・水道・ガスなどの水道光熱費の値上がりに対し指定管理者として選定されてから、様々な取り組みを行ってまいりました。

令和8年度においても、以下の項目をスタッフ一同で取り組むことで、経費の削減に努めてまいります。

- ・空調使用時の徹底した温度管理
利用団体の演目や、外気温度等を考慮した温度管理を行います。
- ・利用団体が少ない場合の節電対応
使用していない諸室前の通路などは消灯し、徹底して消費電力を押さえます。
- ・巡回強化による、無駄な水道高熱使用の軽減
巡回を強化し、使用していないお手洗いや各電灯などの確認を随時行います。

8 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	37,859,000	協議の結果に基づく
利用料収入	9,688,000	4項(4)に基づき算出
その他収入	1,138,800	自主事業収入・自動販売機手数料・コピー手数料等
合 計	48,685,800	
支 出		
人 件 費	21,740,400	4項(3)に基づく配置
事 務 費	1,969,000	消耗品・通信費・備品購入費等
事 業 費	0	公会堂はなし
管 理 費	19,823,419	光熱水費・修繕費・設備保全費
公 租 公 課	2,124,650	消費税・事業所税・印紙税
事 務 経 費	3,028,331	本社経費
合 計	48,685,800	
収 支 計	0	

※ 収支予算の内訳は別紙参照

集計に使用するため、この列の数字は変更しないでください。

(指定管理者が記入する様式)

令和8年度 「泉公会堂」 収支予算書及び報告書

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	37,859,000		37,859,000		37,859,000	横浜市より
利用料金収入	9,688,000		9,688,000		9,688,000	
指定管理事業収入	534,000	0	534,000	0	534,000	
事業への参加料等			0		0	
印刷代	12,000		12,000		12,000	
自動販売機手数料	522,000		522,000		522,000	
駐車場利用料収入	0		0		0	
雑入	604,800	0	604,800	0	604,800	
自主事業（A型・B型）収入 <small>（自主事業費還元分）</small>	604,800		604,800		604,800	収益に関しては、備品購入や修繕費等指定管理事業に還元
その他	0		0		0	
収入合計	48,685,800	0	48,685,800	0	48,685,800	
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	21,740,400	0	21,740,400	0	21,740,400	
給与・賃金	18,513,000		18,513,000		18,513,000	館長1名・副館長1名・舞台スタッフ1名・受付スタッフ6名
社会保険料	2,158,200		2,158,200		2,158,200	
通勤手当	1,042,800		1,042,800		1,042,800	
健康診断費	0		0		0	
勤労者福祉共済掛金	0		0		0	
退職給付引当金繰入額	26,400		26,400		26,400	
事務費	1,969,000	0	1,969,000	0	1,969,000	
旅費	5,500		5,500		5,500	
消耗品費	506,000		506,000		506,000	トイレトーパー、消毒液、管球費、事務消耗品費(アスクリ)など
会議購入費	0		0		0	
印刷製本費	79,200		79,200		79,200	コピー機保守費
通信費	218,900		218,900		218,900	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	82,500	0	82,500	0	82,500	
横浜市への支払分	82,500		82,500		82,500	目的外使用料等(自販機設置費)
その他	0		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	207,900		207,900		207,900	* 9月：施設賠償保険料
職員等研修費	0		0		0	
振込手数料	0		0		0	
リース料	0		0		0	
手数料	616,000		616,000		616,000	* 4月：市役所ごみゼロルート回収費 * 11月：第三者評価実施費
地域協力費	0		0		0	
広告宣伝費	187,000		187,000		187,000	* ホームページ保守料 * タウンニュース広告掲載 * オープンディ費用等
雑費	66,000		66,000		66,000	花代、NHK受信料
事業費	0	0	0	0	0	
指定管理事業費	0		0		0	公会堂はなし
管理費	19,823,419	0	19,823,419	0	19,823,419	
光熱水費	9,229,000	0	9,229,000	0	9,229,000	
電気料金	5,260,200		5,260,200		5,260,200	
ガス料金	3,241,800		3,241,800		3,241,800	
水道料金	727,000		727,000		727,000	
清掃費	4,175,600		4,175,600		4,175,600	日常・定期清掃費
修繕費	880,000		880,000		880,000	
機械警備費	237,600		237,600		237,600	
設備保全費	5,301,219	0	5,301,219	0	5,301,219	
消防設備保守	813,340		813,340		813,340	消防設備点検、防火戸点検
空調衛生設備保守	1,323,080		1,323,080		1,323,080	冷温水発生器点検、冷却水処理、冷温水処理、レジオネラ分析
エレベーター保守	792,000		792,000		792,000	
自動ドア保守	231,000		231,000		231,000	
電気設備保守	462,000		462,000		462,000	非常用発電機保守
害虫駆除清掃保守	52,800		52,800		52,800	
植栽管理	220,000		220,000		220,000	
その他保全費	1,406,999		1,406,999		1,406,999	音響設備点検、舞台照明点検、舞台吊物点検、ピアノ保守調律、トイレ保守、飲料水水质検査、マット交換
共益費	0		0		0	
公租公課	2,124,650	0	2,124,650	0	2,124,650	
事業所税	24,000		24,000		24,000	
消費税	2,099,650		2,099,650		2,099,650	
印紙税	1,000		1,000		1,000	収入印紙購入
その他()	0		0		0	
事務経費 (計算根拠を説明欄に記載)	3,028,331	0	3,028,331	0	3,028,331	
本部分	3,028,331		3,028,331		3,028,331	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	0		0		0	
二一ス対応費	0		0		0	
支出合計	48,685,800	0	48,685,800	0	48,685,800	
差引	0	0	0	0	0	
自主事業費収入	604,800	0	604,800			ピアノを弾こう(区制40周年を記念し昨年度より日数を増加)
自主事業費支出	0	0	0			
自主事業収支	604,800	0	604,800			
管理許可により行う事業費収入						
管理許可により行う事業費支出						
管理許可により行う事業収支						

令和 8 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	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			
	泉区民文化センターとの共同事業（年1回）			
	IZUMI TWINS OPEN DAY			
	第10回泉公会堂音楽交流会の実施（年1回）			
	泉区民文化センターとの共同事業			
	防犯・防災フェスタの実施（年1回）			
	ピアノを弾こう（年12回）			
	ワークショップの実施（年2回）			
業 務 運 営	ヤクルトおなか元気教室を実施（年1回）			
	いずみ事業所による応援体制の維持			
	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）			
	人員配置（館長1名、副館長1名、舞台担当1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			
	緊急連絡網の維持管理			
	緊急時対策マニュアルの維持管理			
	防犯・防災マニュアルの維持管理			
	防災計画の維持管理			
職 員 育 成	防災備蓄品の維持管理			
	消防計画の維持管理			
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）			

様式 13

	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	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			
	令和8年度利用料収入を9,688,000円想定、昨年度実績額より約2.7%増を設定。			
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