

〔 横浜市瀬谷区民文化センター 〕
令和3年度 業務報告書・収支決算
〔 神奈川共立・ハリマビシステム共同事業体 〕

- ※ 文中の事業欄において、
●：主催事業 ○：共催事業
を示します。
- ※ 文中の達成指標欄において、
□：定量的指標 ■：定性的指標
を示します。

1 施設の概要

施設名	横浜市瀬谷区民文化センター あじさいプラザ
所在地	横浜市瀬谷区瀬谷4-4-10
構造・規模	鉄筋コンクリート造 地下1階 地上10階建の3・4階
敷地・延床面積	延床面積1,611.13㎡
開館日	2022（令和4）年3月1日

2 指定管理者

法人名	神奈川共立・ハリマビシステム共同事業体 代表企業 株式会社神奈川共立
所在地	横浜市西区岡野二丁目6番6号
代表者	神奈川共立株式会社
代表者	森山 英明
設立年月日	1985（昭和60）年11月11日
指定期間	2022（令和4）年3月1日から2027年（令和9）年3月31日まで
現指定管理者の 管理運営開始日	2022（令和4）年3月1日

3 指定管理に係る業務方針

（1）基本的な方針

瀬谷区民文化センターは、区民の芸術文化活動や芸術鑑賞を通して人が集まり、コミュニティが形成され、育まれた繋がりとともに、芸術文化の発信拠点となっていく場所となることが期待されます。次年度以降に向けた礎となるよう、本年度は施設認知度の向上を目指します。

（2）令和3年度の位置づけ

開館月間となる本年度は、まず施設を知ってもらうこと、そして、事業や広報を通じて足を運んでみたいと思われる施設づくりを目指します。

1. チラシやSNSをはじめとする様々な媒体による広報活動を行い、瀬谷区内外の方への広い周知をはかります。
2. 地元ゆかりのアーティストによる事業・ワークショップをおこない、施設への親しみやすさをはかる一方、知名度の高い主演者の公演などにより、広域に及ぶ認知度の形成をはかり、集客に繋げていきます。

業務統括

指定管理第1期、開館からのひと月、大きな事故やトラブルもなく無事に運営をおこなうことができました。来館者は7,341名。コロナ禍の開館ではありましたが、開館記念事業をはじめとして、多くの方にご来館いただくことができました。

開館当日開催のタンゴコンサートのチケットは即完売となり、成功裏に終わることができ、施設の注目度、期待度をうかがい知ることができました。

また、利用者主体の開館記念イベントにも多くの来場者があり、地元の方々への開館の周知や利用の促進にもつながりました。

自主事業

～アーティシャルフラワーでつくる～春のリースのワークショップを開催。即完売となり、参加者からは満足、また参加したいなどの声を多数いただきました。それを踏まえ、次年度以降の事業の組み立てを行っていきます。

別添資料を参照

起案日2022年4月4日

横浜市瀬谷区民文化センター 自主事業報告書

館長	事業責任者	担当者

事業名	～アーティシャルフラワーでつくる～春のリース		
公演日	2022年3月29日		
主催	横浜市瀬谷区民文化センターあじさいプラザ(指定管理者 神奈川共立・ハリマビステム 共同事業体)		
共催/後援/協賛/助成	なし		
出演者(講師)	徳田 美奈子	所属事務所	なし
入場料	一般:2,000円		
集客	受講可能人数 15 人 / 受講人数 15 人 (集客数 15 人) 集客率 100.0%		
券種別集客数	一般:15人		
座席指定		使用施設	会議室

事業の内容	<p>開館記念事業、当館初のワークショップとして開催。 フラワーインストラクターとして活動されている徳田美奈子さんを講師に招き、生花に近い造花・アーティシャルフラワーを使用し、春を彩るリース作りを楽しんでいただいた。</p> <p>9:30より受付 10:00講座開始 12:00講座終了</p>
成果(効果)	<p>受付開始直後から窓口・電話・専用フォームともに申込みが相次ぎ、早くも2日目には定員に達した。 以降も問合せが続き人気の高さが伺えた。 講座当日は講師の丁寧なご指導のもと、生花と見間違えるほど上質な花材を使い、リース作りに取り組んだ。講師が参加者ひとりひとりに声をかけながら、和やかで楽しい雰囲気の中、初心者の方でも予定時間より早く完成させることができた。 参加者それぞれのセンスが活かされた作品は個性豊かで、満足度が高く、今後の開催を望む声が多くあった。 リース見本と講師の作品を飾り、お花の種類や作成手順の説明を加えていただいたことも「参考になった」と、好評だった。 ほとんどが今回初めて来館された方で、施設を知っていただくという目的も果たせたと思う。</p>
課題とその対策案	<p>受付開始直後より電話が鳴り止まず(15名中10名が電話での申込み)、職員総出での対応となった。窓口と専用フォームからの申込みも同時にあり、優先順を決めるのが難しい場面もあった。先着順の場合は申込み方法を窓口と電話に絞ってもいいのではないかと。</p> <p>エレベーター、エスカレーターから会議室への導線がわかりにくいと、受付横と会議室前に職員・スタッフが立って案内した。もともと会議室がわかりにくく、お部屋利用の際にも場所についての質問が多くあることから、今後は目印になるものを準備したい。</p>
その他特記事項	

〈写真〉



(3) 令和3年度の業務の方針

ア 全体について

日常的な安全・安心の運営に加え、コロナ禍の開館ということを受け、管理者・利用者ともに、感染防止における意識づけと対策を徹底します。

→館内に自動消毒液のスタンド等を4カ所設置、受付にはアクリル板を設けて飛沫感染を防止。

スタッフによるこまめな消毒作業に加え、ガイドラインの案内や掲示での感染防止喚起に加え、諸室利用者には利用後の室内消毒に協力いただいています。

イ 使命1 文化芸術活動の体験の場となる

広報活動とともに、活動内容や状況に合わせた施設利用の相談や提案をおこない、活動の体験の場となるべく礎を形成していきます。

→マンスリーイベント情報ペーパー「ajisite」を発行。主催・利用者のイベントのほか、施設の紹介なども掲載し、近隣施設などでも配布を行っています。

ウ 使命2 文化芸術活動を担う人材を育む

学生から参加可能なワークショップ行い、体験や鑑賞をとおして芸術文化を身近に感じながら、それらに携わる職業や活動に興味をもってもらいます。初年度は、その基盤をつくっていきます。

→高校生から参加可能なフラワーアレンジメント講座を開催しました。まずは文化芸術に興味をもってもらえるような講座を参加者の声をいかしながら次年度以降も組み立てていきます。

エ 使命3 文化・芸術の鑑賞の機会を提供する

音楽や落語などの異なるジャンルの公演を行い、広く鑑賞の機会の提供に繋げていきます。

→開館記念事業の中で、音楽はタンゴコンサート、落語はあじふら亭を開催しました。

オ 使命4 文化芸術活動を媒介として地域の力を結び付ける

地域で行っている芸術文化活動や地域行事に地域芸術文化コーディネーターを中心として積極的に参加していくことで、地域のニーズを把握しながら、賑わいづくりにも貢献します。

→地域コーディネーターが地域の行事（文化祭や公演、自治会・町内会の集会など）に積極的に参加し、地域の方の声を集めています。

カ 使命5 あらゆる人を文化活動に受け入れる

地域福祉施設管理者からのヒアリングを行い、地域の福祉と芸術活動のニーズを探り、次年度からの取り組みへの足掛かりを形成します。

→近隣の福祉施設を訪問し、ヒアリングを行うっています。

キ 使命6 持続可能性を高める施設運営を行う

マネージャー巡回点検や巡回設備員による点検で清潔で安全安心な施設を提供します。

→各点検より、安全安心の確保に取り組みました。

4 運営組織の構造、人員配置

項目	人数	備考
館長	1	運営管理事業全般にわたる統括責任者
事業責任者	1	自主事業の企画制作業務全般にわたる責任者
地域芸術文化事業コーディネーター	1	地域における芸術文化事業のコーディネート
受付・事務・事業・舞台管理担当者	3	受付・事務・事業・施設運営に係る各業務
受付スタッフ	12	受付・施設運営/事業補佐
維持管理責任者	1	施設維持管理・清掃・衛生に係る責任者
清掃スタッフ	3程度	清掃・衛生管理
巡回設備員	1	設備点検・修繕に係る業務

5 令和3年度の業務の取組

(1) 文化事業

開館記念期間として、瀬谷区にゆかりのあるアーティストによる公演事業をおこない、地域の芸術文化の結び付けをはかるとともに、知名度のある出演者による公演では区内外の芸術文化交流をねらい、あじさいプラザの周知をはかります。

→開館記念事業としては、地元出身アーティスト率いる「Mentao YANGO」コンサート、入船亭扇辰、三遊亭兼好の真打二人による「あじふら亭」寄席公演を開催。自主事業としては、地元で活動するフラワー装飾技能士によるアレンジメントのワークショップを開催しました。

(2) 集会や講演会利用への施設の提供

地域の方のニーズを探りながら、積極的に施設利用の誘致を行います。施設利用に繋がる取り組みや提案を行うための基礎づくりとして、地域芸術文化事業コーディネーターにより、施設の広報とヒアリングをおこなっていきます。

→区内町内会の集会や福祉施設などを訪問し、施設の紹介を行い地元の声をヒアリングしています。

(3) 施設運営

施設の利用・手続きに関する説明を丁寧・迅速におこない、初めての方にも使いやすく安心して利用できるように運営します。

外部講師によるレセプション・マナー研修から必要な知識や技術を習得したスタッフが、公演事業や受付業務で専門性を発揮して対応していきます。

→細かな仕様や利用方法を掲載した「利用ガイド」を作成し、利用者に配布しました。

必用に応じて個別の説明や見学に対応しています。また、音楽多目的室およびギャラリーは事前に打ち合わせを行うことで、初めてでも安心して利用いただけるようにしています。

(4) 施設管理

公衆衛生の向上を目的とし、施設における衛生的な環境の確保を図ります。

感染症対策を徹底します。

→自動消毒液のスタンドを3カ所に設置、受付にはアクリル板を設置、人がたまりやすい場所には、長時間の会話を控えていただくよう掲示するなど、徹底した感染症対策を行っています。また、スタッフによるこまめな消毒も適宜行っています。

(5) 施設利用人数

瀬谷区民文化センター 施設利用人数 令和3年3月								
音楽多目的室	ギャラリーA	ギャラリーB	練習室1	練習室2	会議室A	会議室B	会議室C	合計
2597	2502	2140	88	30	80	20	20	7477

(6) 第三者による業務実施

指定管理者基本協定第22条に基づき、以下の業務については指定管理者構成員が委託先と契約します。

業務の内容	委託先
床・吊物機構保守点検	株式会社三和製作
音響映像保守点検	株式会社システムエンジニアリング
照明保守点検	株式会社システムエンジニアリング
ピアノ保守点検	株式会社ヤマハミュージックリテイリング
機械警備	セコム株式会社
防音ドア保守点検	日常点検
エレベーター保守点検	三菱電機ビルテクノサービス株式会社
エスカレーター保守点検	三菱電機ビルテクノサービス株式会社
電話設備保守点検	日常点検
ITV 設備保守点検	日常点検
空調設備保守点検	日本空調サービス株式会社
空気環境測定点検	株式会社シー・アイ・シー
害虫駆除点検	株式会社シー・アイ・シー
設備巡回点検	ティーケーメンテナンス
廃棄物処理	神奈川美研工業株式会社

※修繕工事、公演アーティストとの契約や舞台管理代務などスポットで依頼する業務委託については承認対象外としています。

(7) 保守日程一覧 (別表)

(8) 収支 (別表)

令和3年度瀬谷区民文化センター管理計画表

項目	業務	内容	年回数	実施月	令和3年												令和4年		
					4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
電気・機械設備	設備総合巡視点検																		
	電気設備点検																		
	自家用発電機設備点検																		
	中央監視装置点検																		
	空調機設備・制御・熱源機器等点検																		
衛生管理	空気環境測定																		
	害虫駆除																		
	汚水槽清掃																		
	湧水槽清掃																		
	レジオネラ菌分析																		
建物等	昇降機点検(乗用)	建築基準法に基づき、動力部の機能点検、劣化・消耗品の修理、交換、更新を行う。	1回	3月													○		
	昇降機点検(荷物用)																		
	エスカレーター点検(乗用)	建築基準法に基づき、動力部の機能点検、劣化・消耗品の修理、交換、更新を行う。	1回	3月													○		
	設備巡回点検	点検に必要な専門知識を有する者が定期的に性能・機能の点検を行う。	2回	3月													○		
	自動ドア点検																		
	電話交換機点検																		
	監視カメラ点検																		
	舞台音響映像設備保守点検		2回																
	舞台吊物機構設備保守点検		2回																
	ホール舞台照明設備保守点検		2回																
	ホール座席保守点検		なし																
	ピアノ保守管理		1回																
ピアノ調律	ピアノ調律		2回																
	シャッター点検																		
清掃等	床日常清掃	清掃員を配置し、対象箇所・衛生状態に応じた作業を実施する。	1回	3月													○		
	床定期清掃																		
	カーペット定期清掃																		
	ガラス定期清掃																		
	照明器具定期清掃																		
保安整備	機械警備業務	機械警備機器による24時間の遠方監視を行う。	1回	3月													○		
防災等	防火対象物定期点検																		
	消防設備点検																		
	消火水槽清掃																		

令和3年度 「瀬谷区民文化センター」 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	8,000,000	▲ 507,000	7,493,000	7,493,000	0	横浜市より指定管理料(当初より減額)
利用料金収入	550,000	0	550,000	946,900	▲ 396,900	
自主事業(指定管理料充当の自主事業)収入	30,000	0	30,000	0	30,000	
自主事業収入		0	0	30,000	▲ 30,000	
雑入	28,000	0	28,000	14,490	13,510	
印刷代	3,000	0	3,000	0	3,000	
自動販売機手数料	25,000	0	25,000	1,880	23,120	
駐車場利用料収入	0	0	0	0	0	
その他()	0	0	0	12,610	▲ 12,610	目的外使用料負担金3,410/電気代6,000含む
収入合計	8,608,000	▲ 507,000	8,101,000	8,484,390	▲ 383,390	

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	4,628,000	0	4,628,000	4,628,000	0	
給与・賃金	4,628,000	0	4,628,000	4,628,000	0	職員6名、パート12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	389,000	0	389,000	365,745	23,255	
旅費	3,000	0	3,000	0	3,000	研修、打ち合わせ等特別交通費含む
消耗品費	67,000	0	67,000	190,666	▲ 123,666	
会議賄い費	0	0	0	0	0	
印刷製本費	79,000	0	79,000	15,690	63,310	パンフレット等印刷費
通信費	117,000	0	117,000	101,099	15,901	サーバー運用費38,500含む
使用料及び賃借料	12,000	0	12,000	3,410	8,590	
横浜市への支払分	12,000	0	12,000	3,410	8,590	
その他	0	0	0	0	0	
備品購入費	33,000	0	33,000	0	33,000	
図書購入費	0	0	0	0	0	
施設賠償責任保険	17,000	0	17,000	8,540	8,460	
職員等研修費	0	0	0	0	0	
振込手数料	2,000	0	2,000	4,345	▲ 2,345	
リース料	50,000	0	50,000	39,600	10,400	
手数料	0	0	0	2,395	▲ 2,395	
地域協力費	9,000	0	9,000	0	9,000	
事業費	71,000	0	71,000	44,289	26,711	
自主事業(指定管理料充当の自主事業)費	71,000	0	71,000	44,289	26,711	
自主事業費		0	0		0	
管理費	3,470,000	▲ 507,000	2,963,000	2,613,229	349,771	
光熱水費	834,000	0	834,000	484,639	349,361	
電気料金	800,000	0	800,000	484,639	315,361	
ガス料金	0	0	0	0	0	
水道料金	34,000	0	34,000	0	34,000	
清掃費	78,000	0	78,000	78,000	0	
修繕費	0	0	0	0	0	
機械警備費	66,000	0	66,000	66,000	0	
設備保全費	622,000	0	622,000	622,000	0	
空調衛生設備保守	152,000	0	152,000	152,000	0	
消防設備保守	0	0	0	0	0	
電気設備保守	0	0	0	0	0	
害虫駆除清掃保守	4,000	0	4,000	4,000	0	
駐車場設備保全費	0	0	0	0	0	
その他保全費	466,000	0	466,000	466,000	0	
共益費	1,870,000	▲ 507,000	1,363,000	1,362,590	410	共益費減額
公租公課	0	0	0	0	0	
事業所税	0	0	0	0	0	
消費税	0	0	0	0	0	
印紙税	0	0	0	0	0	
その他()	0	0	0	0	0	
事務経費(計算根拠を説明欄に記載)	50,000	0	50,000	50,000	0	
本部分	50,000	0	50,000	50,000	0	
当該施設分	0	0	0	0	0	
二一ス対応費	0	0	0	0	0	
支出合計	8,608,000	▲ 507,000	8,101,000	7,701,263	399,737	
差引	0	0	0	783,127	▲ 783,127	
自主事業費収入	30,000			30,000		
自主事業費支出	71,000			44,289		
自主事業収支	▲ 41,000			▲ 14,289		
管理許可・目的外使用許可収入				1,880		
管理許可・目的外使用許可支出				3,410		
管理許可・目的外使用許可収支				▲ 1,530		