

横浜市瀬谷公会堂 指定管理者事業計画書			
申込年月日 令和7年7月22日			
団体名	相鉄企業株式会社		
代表者名	代表取締役 斉藤 淳	設立年月日	1961年(昭和36年)11月1日
団体所在地	〒220-0004 神奈川県横浜市西区北幸二丁目9番14号		
電話番号	045-319-2408	FAX番号	045-319-0506
沿革	<p>昭和36年11月 相模鉄道(株)が所有する相鉄ビル、相鉄文化会館ビル等横浜駅周辺ビルの清掃管理業務を目的として「相鉄ビルサービス(株)」を設立。本店を横浜市西区北幸町一丁目6番地に置く(資本金250万円)</p> <p>昭和48年11月 大型ショッピングセンター「相鉄ジョイナス」の建物総合サービス業務を受託</p> <p>昭和58年 3月 警備業法に基づく認定取得</p> <p>平成 3年 9月 株式を社団法人日本証券業協会に店頭売買銘柄として登録</p> <p>平成 6年10月 医療関連サービスマーク認定</p> <p>平成10年 5月 病院清掃サービス分野においてISO9002の認証取得</p> <p>平成14年 5月 マンション管理業者登録</p> <p>平成15年 3月 ISOの認証を9001:2000年版へ移行</p> <p>平成16年12月 (株)ジャスダック証券取引所に株式を上場</p> <p>平成17年10月 相模鉄道(株)との株式交換により同社の完全子会社となる</p> <p>平成17年10月 建築物環境衛生総合管理業登録</p> <p>平成18年 4月 指定管理者業務開始</p> <p>平成19年 3月 下水処理施設の運転管理・設備機器の保守点検等サービス分野においてISO14001の認証取得</p> <p>平成22年 3月 ISO9001、ISO14001の承認範囲を病院設備の運転管理及び保守点検サービス分野にも拡大</p> <p>平成23年11月 創立50周年</p> <p>平成24年 3月 特定建設業(水道施設工事業)許可</p> <p>平成24年 9月 宅地建物取引業者免許取得</p> <p>平成25年 8月 一般建設業(塗装工事業、防水工事業)許可</p> <p>平成26年 1月 一般建設業(水道施設工事業)許可</p> <p>平成30年 2月 大和研修センター開所</p> <p>平成30年 3月 エコチューニング事業者認定</p> <p>平成30年 8月 毒物劇物一般販売業登録</p> <p>平成30年10月 労働者派遣事業許可</p>		
業務内容	<p>【総合建物サービス業】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ビルメンテナンス業 ・環境サービス業 ・設備工事業 ・指定管理者業務 <p>【不動産賃貸業】</p>		
担当者 連絡先	氏名	所属	ファシリティ営業部 パブリック営業課
	電話	FAX	045-319-0506
	E-mail		

1 応募団体に関すること
 (1) 施設管理運営業務の実績、特色

施設管理運営業務の実績

・現在、私たちが運営管理する指定管理施設は、神奈川県内において**18施設**です。公会堂、区民文化センター、市民活動センターからスポーツ施設、公園まで多岐にわたり、子どもから高齢者まで様々な方が利用する施設の管理運営実績が豊富にあります。

・ビルメンテナンスのプロフェッショナルとして日常の「**安全・安心の確保**」はもちろんのこと、「**地域貢献**」に関するノウハウも積み重ねてまいりました。

【近隣施設・類似施設抜粋一覧】

施設名称	自治体	管理団体の形態	業務内容	指定管理期間
横浜市泉公会堂	横浜市泉区	単独	全指定管理業務	2018.04.01~2028.03.31
横浜市金沢公会堂	横浜市金沢区	単独	全指定管理業務	2019.03.01~2029.03.31
横浜市開港記念会館	横浜市中区	共同事業体	運営・維持管理業務	2024.04.01~2029.03.31
横浜市旭区民文化センター サンハート	横浜市旭区	共同事業体	維持管理業務	2011.04.01~2027.03.31
横浜市泉区民文化センター テアトルフォンテ	横浜市泉区	単独	全指定管理業務	2016.04.01~2022.03.31 (共同事業体) 2022.04.01~2027.03.31 (単独)
横浜市港北区民文化センター ミズキーホール	横浜市港北区	共同事業体	運営管理業務	2024.03.24~2029.03.31
横浜市長浜ホール	横浜市	共同事業体	維持管理業務	2006.04.01~2027.03.31
横浜市保土ヶ谷スポーツセンター	横浜市保土ヶ谷区	共同事業体	維持管理業務	2022.04.01~2027.03.31
藤沢市藤沢市民センター・労働会館等複合施設 Fプレイス	藤沢市	共同事業体 (代表)	運営管理業務	2019.04.01~2027.03.31
海老名運動公園 北部公園・中野公園・スポーツ施設	海老名市	共同事業体 (代表)	運営・維持管理業務	2006.04.01~2027.03.31



泉公会堂



金沢公会堂



開港記念会館



ミズキーホール



Fプレイス



海老名運動公園

私たちの特色・独自性

本社の指定管理部署を中心に、現場を監督する「エリアマネージャー」、施設管理・自主事業の部門で現場をサポートする「SuperVisor(スーパーバイザー)」を配置するなど、**現場サポート体制が充実**しています。また、各施設間をつなぐ「館長会議」を定期的に行い、課題や自主事業などに関して相互に共有・助言を行うことで、**業務プロセスを継続的に改善**し、組織として管理運営力を高め続けています。

■ 私たちの指定管理者としての理念

指定管理者には、ファシリティ・マネージャーとしての機能提供に加えて、**地域の総合的な「調整役」**としての役割が求められていると意識して私たちは運営を行っています。私たちはこれまで60年にわたり「建物総合サービス」という形で、施設の管理運営に携わってきました。私たちにとって指定管理者としてご指名いただき活動できることは、**地域のみなさまが支え合う地域文化やスポーツ活動などの創造のお手伝い**を、公共施設の運営を通じてさせていただく大切な役割であり、右記の理念を軸に取り組んでいます。

「 “施設” は “まち” とともに 」

“Facilities” along with the “Cities”

- I 創造 → 新たな文化芸術・スポーツ活動などを発信すること
- II 交流 → 人々がつどい団らんする場であり続けること
- III 協働 → 地域市民とともにまちの発展へ向けて歩むこと
- IV 育成 → 地域市民の自主自立した活動の広がりを促すこと

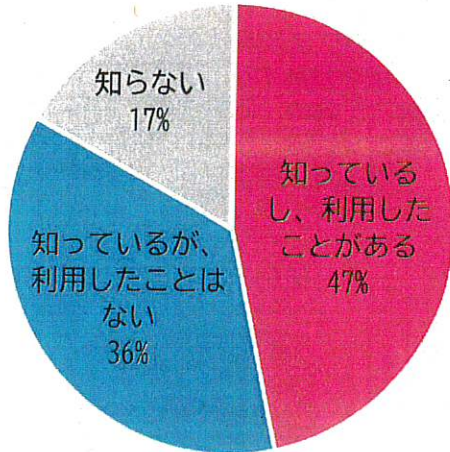
2 瀬谷公会堂管理運営のための基本方針及び実施方針
 (1) 瀬谷公会堂管理運営のための総合的な基本方針と達成目標

基本方針

瀬谷公会堂をみなさまに広くご利用いただき、地域の交流や連帯意識の形成を通じて住みたい、住み続けたいと思っただけ、まちづくりに貢献します！

現状 私たちは現状を把握すべく、アンケート調査を実施しました。

瀬谷公会堂の認知度・利用状況調査

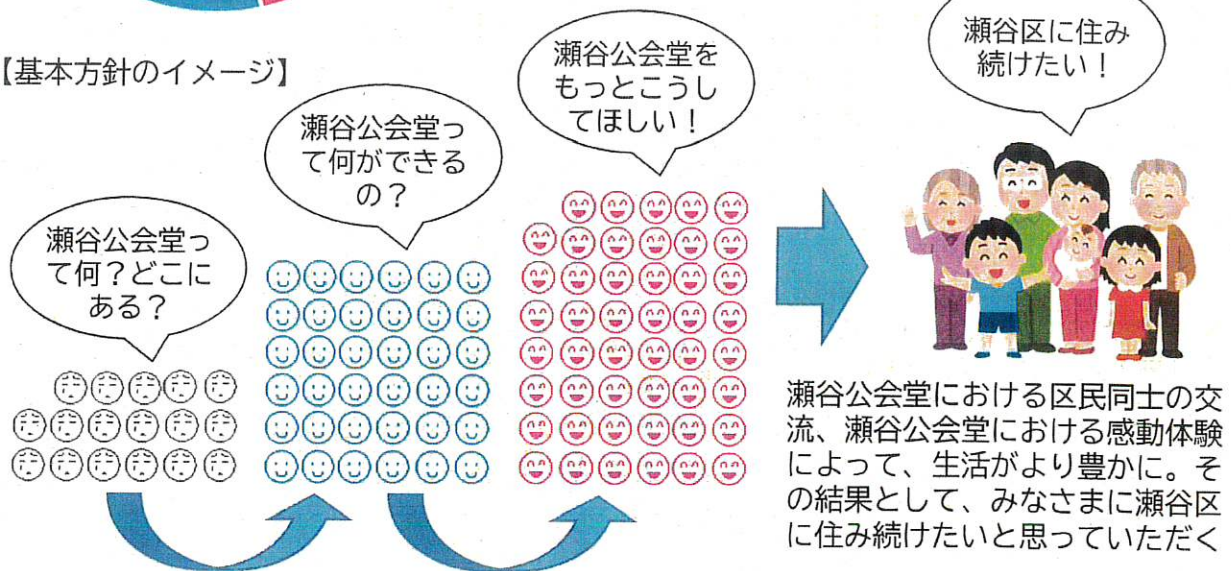


- ・対象：瀬谷区民
- ・調査実施日：2025年6月20日～6月24日
- ・調査方法：インターネット調査
- ・n=420（15～85歳、平均54.5歳）

- ✓ 瀬谷公会堂を利用したことがない方が半数以上（約53%）もいる。
- ✓ 瀬谷公会堂を知らない方が約17%もいる。

→ 私たちの想い
 「こんなに良い施設なのにもったいない!!!」

【基本方針のイメージ】



①瀬谷公会堂を知ってもらう取り組みをします！

例：駅や商業施設、SNSでの広報の実施
 ※「利用促進計画」はP8参照

②瀬谷公会堂に来てもらう取り組みをします！

例：キャラクターイベントやワンコインコンサートの実施等
 ※「自主事業」はP11参照

③利用者の声に傾聴し、常に改善活動に取り組みます！

例：利用者アンケートの実施、DX化による利便性の向上
 ※「施設のDX化」はP17参照

達成目標

- ・瀬谷公会堂を知らない方の割合を10%未満にし、瀬谷公会堂を利用したことがある方を60%以上にします。
- ・利用者アンケートを実施し、利用者満足度の平均点で90点以上を獲得します。

2 瀬谷公会堂管理運営のための基本方針及び実施方針
 (2) 運営業務の実施方針

運営業務の実施方針

瀬谷公会堂は地域のみなさまの文化活動や自主的な活動、イベントを通して「つながり」をつくっていただく施設です。私たちは、この「つながりの輪」を広げていくために、以下の実施方針のもとに運営業務を行います。

① 安全・安心・快適な空間を保ち、瀬谷公会堂の魅力維持・向上します。

・私たちは横浜市を中心とした神奈川県・東京都において多数の施設の管理運営を受託しており、長きにわたり培われたビルメンテナンスのノウハウと美観維持のセンスは、スタッフ一人ひとりに脈々と受け継がれています。この感覚を研ぎ澄まし、清掃作業のみならず、常日頃から**公衆衛生**に努めることで、施設を**清潔**な状態に保ち、**快適**にご利用いただける環境を整えます。

② 全ての利用者に対して、正確・丁寧・公平・迅速な対応を行い、利用者満足度を向上します。

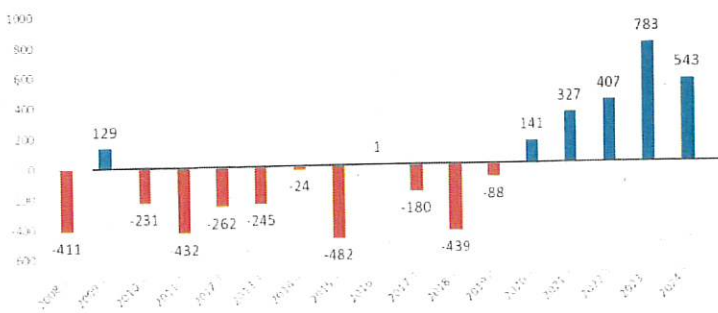
・私たちは瀬谷区の職員に代わって、瀬谷公会堂を管理運営するにあたり、瀬谷区運営方針に記載の「基本姿勢」（基本的業務の「正確・丁寧・公平・迅速」な遂行）を遵守し、**区民のみなさまに寄り添った質の高いサービス**を提供します。そのために定期的なアンケートを実施し、改善活動を継続するほか、**全スタッフがサービス** **介助基礎研修を受講**し、高いホスピタリティを実現します。

③ 瀬谷公会堂の魅力を広めて利用される方を増やし、利用者同士の交流を促します。

・相鉄グループが保有するあらゆる媒体等を活用して、まずは瀬谷公会堂を「**知ってもらい**」、自主事業等を通じて「**来てもらい**」、高いホスピタリティによって「**満足してもらい**」、SNS等で「**拡散してもらい**」という好循環を生み出します。また、私たちは**瀬谷区に初めて来る方にも積極的にアプローチ**し、瀬谷公会堂を通じて、瀬谷区の魅力を発信します。瀬谷公会堂に来る方が増えることで、既存利用団体の活動を知る機会も増えることから、利用者同士の交流を促す仕組みを検討して実施します。



<参考：瀬谷区の人口動態（社会増減）の推移> [単位：人]



左図のとおり、相鉄・JR直通線開業後の2020年以降、瀬谷区は転入超過が続いており、「GREEN×EXPO 2027」や跡地におけるテーマパークの整備などもあり、今後も居住者・来街者の増加が想定されます。

なお、転入超過の内訳としては、横浜市**旭区**や**港北区**が多いことから、それらの地域における広報も有効と考えており、積極的に実施します。

2 瀬谷公会堂管理運営のための基本方針及び実施方針
 (3) 維持管理業務の実施方針

維持管理業務の実施方針

当社は昭和36年の創業以来、**安全で快適な環境を創造してお客様の感動を実現**することを理念に事業を展開しています。様々な施設における建物管理サービスを通じて培ってきた知識と経験を基盤として、維持管理業務仕様書や各種関連法令に従うとともに、以下の実施方針のもとに維持管理業務を行います。

① 「違和感」の早期発見・早期対応により、安全・安心・快適な空間を保ちます。

全ての社員が以下の**3か条を徹底**することで、**不具合になる前の「違和感」**を早期に発見し、早期の対応によって**安全・安心で快適な環境を創造**します。

維持管理の3か条

- 一、平常を知る(平常を知らなければ、異常には気付けない)
- 二、五感を使って点検する
- 三、「違和感」を覚えたらすぐに責任者に報告する

② 「総合力」による安定した維持管理を行います。

私たちは、施設のスタッフによる日常の維持管理業務のほか、以下のような**バックアップの取組**を行うことで、**安全・安心を担保**します。

■スーパーバイザーによるチェック

維持管理業務において、スーパーバイザーによるチェックを定期的に行い、客観的な視点で業務品質の管理を行います。なお、スーパーバイザーは当社内基準をクリアした**施設管理経験10年以上のスペシャリスト**が担います。

“Super Visor”
とは

- 施設管理経験10年以上
- 社内の一定基準をクリアした施設管理のスペシャリスト
- 現場に常駐せず第三者の目でチェックを行う検査員

“Super Visor”の
主な役割

- 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、改善を実施
- スタッフや点検作業員に対し、必要な**指導改善**を行う

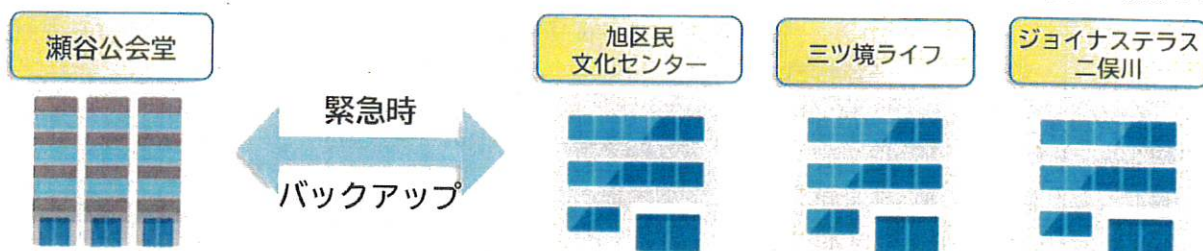
“SuperVisor”による点検の様子



利用者に対して
安全・安心・快適な環境を提供！
品質の継続的な維持・向上を実現！
施設の長寿命化を図るための
予防保全を実施！

■万全な応援体制

当社管理施設である**旭区民文化センター**及びビルメンテナンス業務受託施設の相鉄グループ運営の**三ツ境ライフ**（瀬谷区）、**ジョイナステラス二俣川**（旭区）は近隣に位置しており、設備スタッフ・清掃スタッフが常駐しているため、開館時の応援だけでなく、不測の事態にも迅速な対応が可能です。



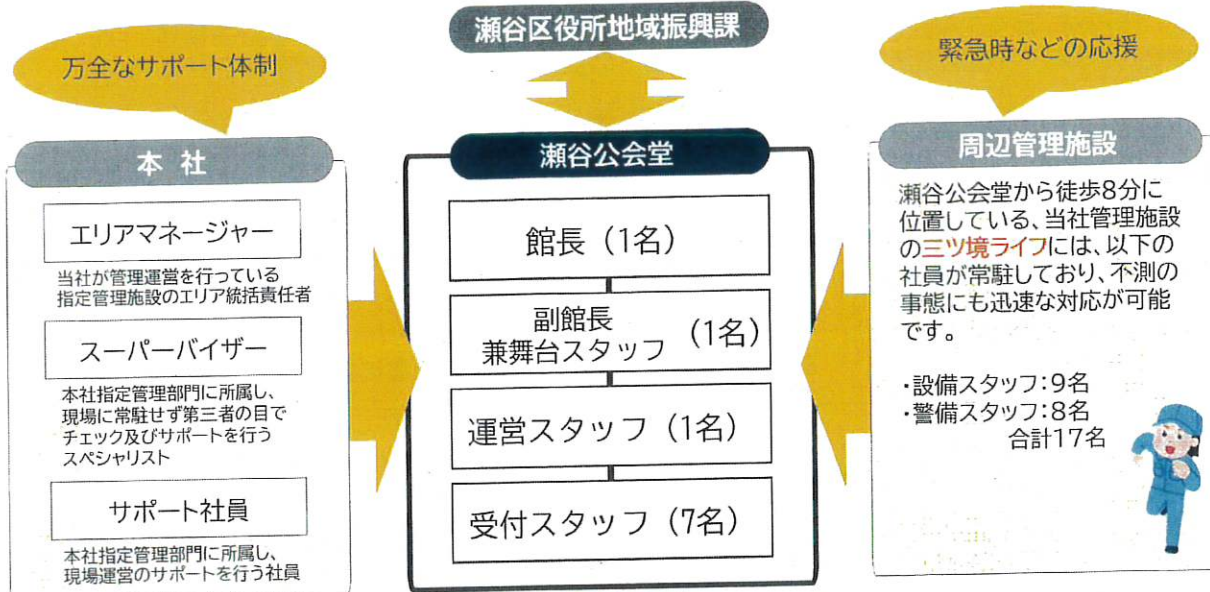
③ 予防保全・小規模修繕の内製化などにより**維持管理コストを削減**します。

私たちは建物管理のプロフェッショナルとして施設の長寿命化を図るための予防保全を行うとともに、小規模な修繕であれば自前で行うことが可能であり、維持管理コストの削減を実現します。

※経費削減の具体的な取組はP15参照

3 施設の運営・管理に関する提案
(1) 管理運営体制と組織
ア 管理運営組織の計画

管理運営組織図



- ・館長1名、副館長1名（舞台担当）、運営スタッフ1名、受付7名を配置します。
- ・エリアマネージャーは管理運営を行っている指定管理施設のエリア統括責任者で、定期的に各施設を巡回してスタッフとのコミュニケーションを図り、繁忙時に応援の調整を行うなど、円滑な管理運営に努めています。

■勤務体制

- ・スタッフの勤務体制は館長・受付スタッフ含め、常に2名以上は勤務している体制とします。
- ・施設の稼働状況などを考慮のうえ臨機応変に対応することで、利用者サービスを向上させます。
- ・繁忙時にはエリアマネージャーまたは本社サポート社員が応援に入ること、円滑な運営をサポートします。
- ・スタッフの勤務交代時には、連絡事項などを円滑に引き継ぎ、確実な情報共有を行います。

管理運営体制

項目	勤務時間	実労働時間	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00
1 館長	8:30~17:00	7.50h		運営業務		休憩		運営業務									
2 副館長	8:30~17:00	7.50h		運営業務		休憩		運営業務									
3 運営スタッフ	13:55~22:15	7.33h								運営業務		休憩		運営業務			
4 受付スタッフ	8:30~13:15	4.75h		受付業務													
5 受付スタッフ	12:45~17:30	4.75h						受付業務									
6 受付スタッフ	17:15~22:00	4.75h												受付業務			

※館長・副館長及び運営スタッフは状況に応じて柔軟に対応するため休憩時間は目安です。

(5/17) ※A4版1ページ以内でおまとめください。

3 施設の運営・管理に関する提案

(1) 管理運営体制と組織

イ 必要人材の配置と職能

スタッフの配置・職能

私たちは、神奈川県内・横浜市内で多くの指定管理施設の運営実績があり、計画的なジョブローテーションなどにより、多くの「人財」を有していることから、**適材適所の人員配置で万全な管理運営体制を整えます。**また、**全スタッフがサービス介助基礎研修を受講**し、高いホスピタリティを実現します。

職種	人数	業務内容	職能・資格等
館長	1名	・利用承認、貸館、管理運営の統括業務 ・施設維持管理業務（設備運転・保守管理、清掃、警備など） ・区、自治会、各種団体、関係施設などとの調整 ・自主事業及び広報活動の企画・立案・実施・統括 ・予算・決算の管理 / ・個人情報保護、現金取扱責任者 ・施設スタッフの監督・指導 / ・舞台操作方法などの助言	・指定管理施設で責任者の経験 ・地域振興への知識理解 ・区の方針に合わせた運営業務に導くリーダーシップ ・サービス介助手 ・防火管理者
副館長	1名	・館長補佐 / 講堂、備品管理業務 / 施設利用対応（貸館利用者との舞台設備及び進行等についての打合せ・アドバイス、下見対応） / 舞台設備の日常管理、保守・点検の立ち会い / 自主事業当日の舞台進行	・舞台機構使用における安全管理への十分な知識 ・業務に必要な研修を受けた者
運営スタッフ	1名	・自主事業の企画・制作の補助及び運営 / 広報活動の実施 / ホームページ・SNS管理 / 日報・月報作成・管理・その他事務処理 / 舞台操作方法などの助言	・丁寧な接客応対力、ホスピタリティ精神 ・受付業務経験または同等の能力や経験 ・的確な事務処理能力がある
受付スタッフ	7名	・窓口業務（申請手続き対応、金銭授受など） / 貸館日程管理 ・利用案内、利用当日の対応など / 自主事業の補助 ・積極的な広報活動（館外・館内広報、メディア対応、電子広報管理）	・丁寧な接客応対力、ホスピタリティ精神 ・受付業務経験または同等の能力や経験

私たちは**マルチジョブ**を推進し、全スタッフが基本的な受付業務を行える体制をとります。

サービス品質の確保と安定運営のためのスタッフの研修・教育プログラム、自己評価体制

利用者に快適で心地よい環境を提供するために、当社では下表のような様々な種類の研修を幅広く定期的実施し、スタッフの継続的な育成に努めます。

研修名(一例)	内容	頻度	対象
サービス介助基礎研修	・公益財団法人日本ケアフィット共育機構が主催し、コミュニケーション能力の必要性と介助技術の基礎を知るセミナー	配属時	全スタッフ
コンプライアンス研修	・指定管理施設で勤務するうえでの必要な法令などの理解促進	1回/年	全スタッフ
CSR全員研修	・CSRに対する意識の醸成、理解促進を目的としてビデオを用いた研修	1回/年	全スタッフ
情報公開と個人情報保護研修	・個人情報の取り扱いルールや留意点の確認 ・公の施設としての必要な情報公開の考え方 ・情報公開と個人情報保護をめぐる課題と、動向、公文書管理、情報セキュリティなどに関する講義・演習などによる専門的知識の習得	1回/年	全スタッフ
救命講習・AED講習	・スタッフによる怪我の手当てや心肺蘇生を行うため、普通救命講習（AED使用法、応急措置法、CPR（心肺蘇生法など）を受講	1回/年	全スタッフ

■業務点検のための自己評価体制

業務点検はPDCAサイクルのうち「チェック」に当たる部分であり、私たちは「**第三者視点**」を重視しています。安全面では、防災アドバイザー（消防署警防課長経験者）による点検、社内他部門による安全衛生パトロールを随時実施し、運営面では、各管理施設間での評価・内部監査を定期的実施することで、「**慣れ**」や「**油断**」による**ミス**を未然に防止するとともに、専門機関による第三者評価を実施します。

また、事業報告や業務内で気付いた点、利用状況、改善策などを気軽に意見交換できる環境を整え、施設間での連携や自主事業の水平展開など、**継続的なサービス向上**にもつなげています。

名称	頻度	内容
館長会議	1回/2ヶ月	各管理施設の館長と本社スタッフによる稼働率などの情報共有・改善、自主事業報告、課題の共有・改善
安全衛生パトロール	随時	他部門社員によるチェックシートに基づいた施設の安全衛生状況についてのチェック
スーパーバイザーモニタリング	定期	施設管理のスペシャリスト“Super Visor（スーパーバイザー）”による維持管理業務についてのモニタリング
防災アドバイザーによる点検	随時	防災アドバイザーによる施設内の防災に関する危険箇所などのチェック・改善
第三者評価	2年目または3年目	指定管理者第三者評価機関所属評価員などの外部専門家による問題点や課題対応策の分析・対応

3 施設の運営・管理に関する提案

(1) 管理運営体制と組織 ウ 緊急時の対応計画

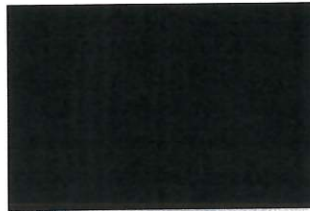
いざという時の区の防災拠点としての役割を果たすための万全の体制

・私たちは「**横浜市防災計画**」及び「**瀬谷区防災計画**」に則り、日頃から貴区、警察署、消防署など関係各署と連携し、迅速・的確な対策をとります。

・「**自助・共助・公助**」を前提とし、**防災アドバイザー**（消防署警防課長経験者）による専門的なアドバイス、これまでの管理運営実績で得たノウハウや知識を活かした**防災計画・事業継続計画**などの策定による施設スタッフへの周知徹底、実践的な訓練を行うことで、緊急時における適切な対応を実現すべく、万全の体制で臨みます。

【安全管理方針】

- 1 「未然防止の徹底」と「万全の体制」による利用者の安全確保
- 2 法令・規則を遵守し、人命の安全第一の対応
- 3 事後は原因を究明し、再発防止策を実施



防災アドバイザーによる指導の様子

【自助】

当社では研修センターを設けており、防災アドバイザー（消防署警防課長経験者）が在籍しています。防災アドバイザーの専門的なアドバイスのもと、防災計画を策定します。

【共助】

「皆のまちは皆で守る」と定義づけて積極的に励み、日頃の避難訓練や防災意識の啓発活動によって、地域全体ひいては市全体の安心安全な生活に寄与します。

【公助】

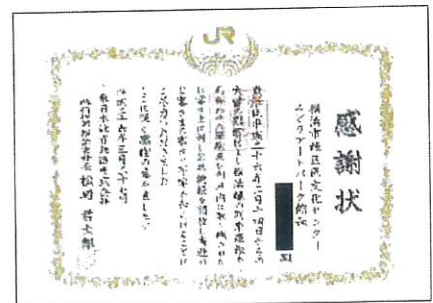
緊急時には、事業拠点に勤務するスタッフや近隣に在住するスタッフが急行し受け入れ体制を整え、施設の開放などの支援をします。

■災害時等の施設使用の協力について

指定管理者の災害対応の手引きに基づき、横浜市瀬谷公会堂においても「区災害対策本部支援施設」としての開設の協力や運用に必要な事務用品等の提供を行います。また、「帰宅困難者一時滞在施設」としての運用も過去の実績を活かして取り組みます。

【帰宅困難者受入実績】

平成26年2月に発生した大雪の影響で、JR横浜線が列車運転を見合わせたことで生じた帰宅困難者に対応するため、横浜市緑区や鉄道会社と相談・連携をとり、開館時間外である深夜に施設を開放し、約300人を受け入れ24時間体制で市民の安全確保に貢献した実績があります。この対応に対し、横浜市緑区長様及び東日本旅客鉄道駅長様より感謝状をいただきました。この経験を活かし、帰宅困難者対策を含め大規模災害時の対応をスムーズかつ効果的に行うことができるのは当社だからこそです。



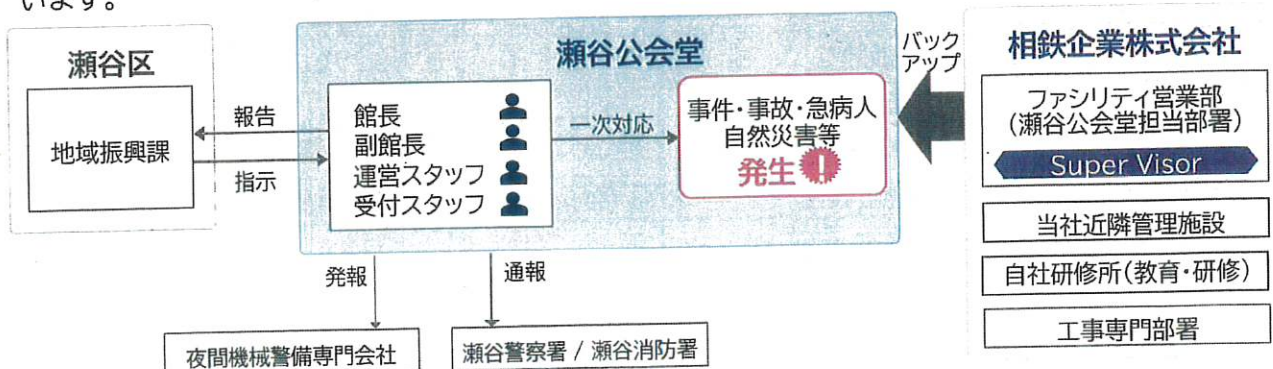
緊急連絡体制

■施設設備の故障に対する予防策

施設設備の維持管理においては予防保全を基本としつつ、突発的な設備故障の備えとして、近隣の当社管理施設在勤スタッフが有事の際は対応できる体制が整っています。

■事件・事故防止対策

当施設は、不特定多数の方が自由に入出入り可能な施設であり、酔客など危害や損害を与える者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挨拶などによる積極的な声かけ、引継簿や日誌による申し送り等、事件・事故を未然に防止することに重点を置き「**瀬谷公会堂防犯・防災マニュアル**」を策定します。また、不測の事態が発生した際には、下記のとおりバックアップ体制を構築しています。



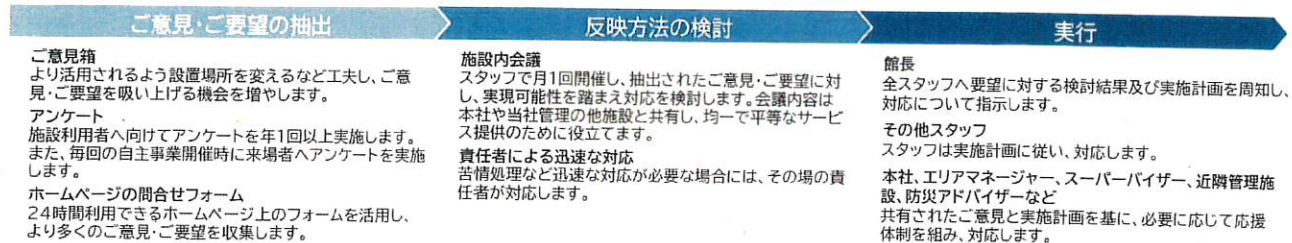
3 施設の運営・管理に関する提案

(2) 施設の運営計画

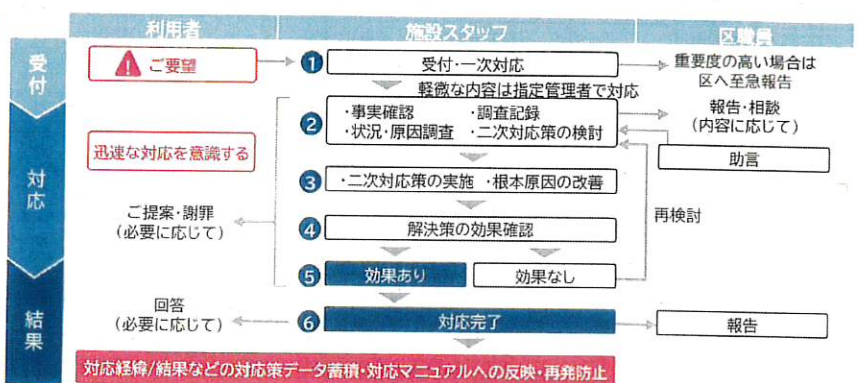
ア 利用者サービス水準の維持・向上、利用促進計画

利用者サービス水準の維持・向上

- ・利用者のご意見、ご要望は、管理運営において、より良い施設づくりにつながる大切な情報として下記の方針・方法のもと適正に取り扱い、施設運営に役立てます。
- ・利用者からのご意見は、ご要望系とご意見系の2つに分かれます。ご要望系はアンケートなどでしっかりと**利用者のニーズを抽出**し、利用者にとって本当に必要なサービスとは何かを検討する必要があります。ご意見系については**解決にスピードと的確性が求められる**と考えています。



対応	内容
発生確率を下げる (未然防止策)	<ul style="list-style-type: none"> ・ご要望に関するマニュアルを整備 ・接遇研修によるスタッフ教育 ・スタッフ対応の均一化
発生影響度を下げる (沈静化に努めトラブルに発展させない)	<ul style="list-style-type: none"> ・ご要望の内容などを記録に残しデータベースを作成 ・ご要望対応フロー図に基づき2名以上で対応 ・情報収集と整理、共有化
期間・時間 (素早い判断と対応)	<ul style="list-style-type: none"> ・合理的な解決の道筋をつける ・専門家や関係機関の協力を得る



利用者促進計画



3 施設の運営・管理に関する提案
(2) 施設の運営計画
イ 利用料金設定の方針

利用料金の設定

■ 妥当な利用料金

瀬谷公会堂の利用料金は、近隣の施設と比較しても公共施設として適正な設定であり、管理運営を指定管理者が行うためにも妥当な金額と考えています。また、現在の利用料金は既に利用者に定着していることを踏まえ、地域の活動者や活動団体所属のみなさまに快適にご利用いただくためにも、**変更はせず継続して設定**します。

料金表(平日)

部屋名	午前 (9:00-12:00)	午後 (13:00-17:00)	夜間 (17:30-22:00)	昼夜間 (9:00-22:00)
全館	23,400		19,500	42,900
講堂	15,000		14,000	29,000
会議室1	500	700	800	2,000
会議室2	500	700	800	2,000
会議室3	600	800	900	2,300
和室	500	700	800	2,000
練習室1	700	900	1,000	2,600
練習室2	800	1,000	1,200	3,000

■ 割増料金の取り扱いについて

- ・ 利用料金と同様に既存利用者に認知されている従来の割増料金を継続します。
- ・ 横浜市公会堂条例に則り、右表のとおり設定します。

割増料金

内容	摘要
土日祝日	2割増
入場料1,000-1,999円	5割増
入場料 2,000円以上	10割増

■ 利用料金の減免について

- ・ 横浜市公会堂条例に則り、右表の通り減免を行います。
- ・ 減免が発生する場合には、「通常の管理運営に大きな支障をきたさない」かつ「公平性が阻害されない」よう判断し、適切な処理を行います。減免の申請においては、申請団体の活動内容や減免金額の妥当性を適正に審査し、適切なプロセスをもって決定します。減免利用があった際には、区のモニタリング時に報告します。

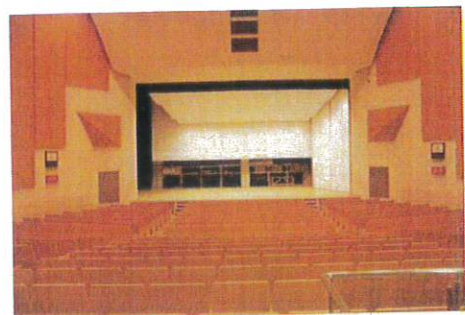
減免措置

内容	摘要
横浜市 主催	100%減免
横浜市 共催	50%減免

利用促進のための新制度

■ 講堂トライアル貸出の設定

- ・ 講堂の特徴や使い勝手を多くの人に知っていただくため、空きのある平日において、講堂の時間貸し(1時間ごと入替/最大連続2時間)を実施します。
- ・ この取組によって施設の周知はもちろん、**新たな利用者の獲得**を狙います。私たちの管理する他施設でも類似の制度を導入しており、大変ご好評いただいています。
※料金や詳細な内容については精査のうえ決定します。



講堂トライアル貸出の概要

対象	制度名	具体的な内容	対象	対象
講堂	講堂トライアル貸出	設定した日程(平日)において、講堂の時間貸しを行います。有料・無料に関わらず、コンサート、講演会、公開レッスン、撮影・録音などの「本番利用」はできません。	1時間1,800円 (附属設備 別料金)	設定した日程

3 施設の運営・管理に関する提案

(2) 施設の運営計画

ウ 横浜市重要施策等に対する取組

個人情報保護その他の法令順守に関する体制

■個人情報保護に対する取組

多くの市民が利用する公の施設の指定管理者として、利用者のプライバシーに配慮し、個人情報を適正に取り扱うことは重要です。当社は、お客様から安心してご利用いただけるよう、個人情報を適切に管理する証として**プライバシーマークを取得**しています。適切な管理体制のもと、個人情報保護法をはじめ、横浜市の個人情報の保護に関する条例等に沿って個人情報を適切に取り扱います。



■関係法令の遵守について

私たちは**法令及び企業倫理を遵守し、適切な業務を遂行**します。

【主な関係法令】

- ◆地方自治法 ◆地方自治法施行令 ◆横浜市公会堂条例 ◆横浜市公会堂条例施行規則 ◆横浜市行政手続条例
- ◆施設・設備の維持保全関係法令 ◆労働関係法令 ◆環境法令等 ◆神奈川県暴力団排除条例
- ◆障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律 ◆個人情報の保護に関する法律及び横浜市個人情報の保護に関する条例 等

横浜市重要施策への取組

重要施策

取組内容

■情報公開

- ・私たちは、公の施設の管理者として、市民から情報公開の要請があれば、積極的に開示することは当然の義務だと考えおり、**横浜市の情報公開制度に則った適切な情報公開**に取り組みます。
- ・原則として情報を開示する一方で、法令や条例の規定により公にすることが適切でない情報を公開したり、個人の権利権益や第三者に該当する情報をみだりに公開することがないように、場合によっては部分公開とするなど、情報を適切に取り扱います。

■人権尊重



- ・年1回、施設の**全スタッフ対象に人権研修ならびにコンプライアンス研修を実施**し、スタッフの人権感覚の醸成に努めています。またスタッフ向けの救済処置として通報・相談窓口を設置し匿名での相談も可能となっています。

■脱炭素取組宣言



- ・現在管理している他施設では**脱炭素取組宣言制度に基づき宣言を実施**しています。脱炭素社会を目指すためにこまめな消灯などの身近な省エネ行動やLEDへの切り替えなどの取組を実施し、ステッカーを共用スペースに掲示することで利用者みなさまにも協力いただくよう努めています。



【宣言書】

■市内中小企業優先発注

- ・当社は横浜市内企業であり、現在管理運営している他施設においても市内中小企業へ優先的に発注しています。当施設においても「横浜市内中小企業振興基本条例」の趣旨をふまえ、**市内中小企業への優先発注**を積極的に行い、市内中小企業の振興を促します。

■障がい者福祉政策への取組



- ・「横浜市障害者差別解消検討部会の提言及び障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針等」を踏まえ、障害者差別解消法の基本的な考え方である「障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現」に努めます。令和7年6月時点で**法定雇用率2.5%に対し2.75%**の水準を維持しており、積極的に障がい者雇用の促進を行っています。当社では、障がいを持つ方の自立を支援し、地域社会の福祉向上に寄与することを目的に誕生した特例子会社があり、障がいを持つ社員が活躍しています。

■男女共同参画社会への取組



- ・横浜市男女共同参画行動計画に基づき「誰もが安心と成長を実感できる、日本一女性が働きがいのある都市の実現」に努めます。管理している他施設においても多くの女性職員が活躍しており、女性の受付スタッフが企画・運営を行うイベントを開催し、参加者にもご好評をいただいています。さらに、当社管理施設においては**3施設で女性の責任者が活躍**しています。

3 施設の運営・管理に関する提案

(2) 施設の運営計画

エ 自主事業

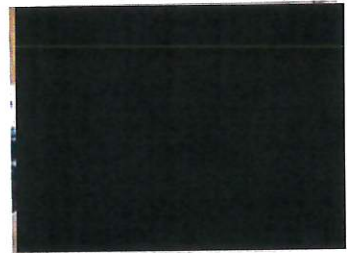
自主事業の基本的な考え方

- ① 私たちが実施する自主事業の主な目的は、より多くの区民のみなさまに**瀬谷公会堂に来てもらうきっかけ**を作ることです。
- ② 自主事業は、**横浜市の基本戦略（子育てしたいまち、次世代を共に育むまち ヨコハマ）**やその**実現に向けた瀬谷区の取組に基づいた内容**とします。
- ③ 自主事業の開催にあたっては、区民の利用環境を妨げないよう、場所や時間の設定には十分に配慮します。

自主事業一覧

■避難訓練コンサート 安全・安心

コンサートの開催中に大地震、そして火災が発生した想定のもと避難訓練を行う、防災意識を啓発するための体験型のイベントです。他施設では消防署からの講評もいただき、参加者の防災意識向上を図ることができます。瀬谷公会堂でも年に1回開催します。出演団体は地域の団体を優先的に選定します。



■子ども向けワークショップ 健やかな成長

間伐材・小さな木の玉を利用したクラフトワークショップなど、子ども向けのワークショップを開催します。間伐材を使ったワークショップにおいては物を作るだけでなく、間伐材に関する解説も一緒に行い、環境問題に関する知識も身につけることができます。



■SDGsマルシェの開催 地域のつながり

当社の管理施設ではSDGsの目標15「陸の豊かさも守ろう」に取り組むマルシェ「SDGsマルシェ」を開催しています。このマルシェでは母の日のイベントなど目的の期日までに開花を合わせられず、廃棄されるはずだった生花「ロスフラワー」の販売の他、保護犬・猫の譲渡会やフリーマーケットを実施し、よりよい社会を目指すための取組に貢献しています。瀬谷公会堂でもSDGsに絡め地域住民のつながりを広げるイベントの開催を検討します。

■「GREEN×EXPO 2027」関連イベント 賑わいと魅力の創出

2027年国際園芸博覧会が瀬谷区で開催されます。瀬谷公会堂も「杜の公会堂」と呼ばれ目の前の二ツ橋公園には自然が溢れており、機運醸成の一翼を担う重要な施設です。瀬谷公会堂でも花博に関連するイベントを開催し、区民に限らず区外の方へ賑わいを波及させていきます。

来てもらうきっかけづくり

■キャラクターイベントの実施

地域で愛されているキャラクターが登場するイベントを開催します。キャラクターイベントは若い世代や家族連れの参加率が高い傾向にあり、多くの集客が見込めます。「せやまる」や「トウクトウク」にも出演交渉し、賑わいあるイベントを開催します。



■ワンコインコンサート

ワンコイン（500円）で気軽に楽しめるコンサートを開催します。集客を目的とし、幅広い方々に瀬谷公会堂の講堂の良さを知っていただく場を創出します。



■ピアノ練習日

講堂の舞台でグランドピアノを多くの方々に弾いていただくためのイベントです。安価な価格設定で気軽に参加していただくことで、講堂の稼働率及び認知度向上につなげていきます。

3 施設の運営・管理に関する提案
 (3) 建物の維持管理計画
 ア 建物の保守管理・補修計画

建物の保守管理・補修計画

■安全・安心・快適な環境の提供

- ・ 瀬谷公会堂は瀬谷区総合庁舎と一体となっているため、日々多くの方が来館されます。来館される全ての方々に常に安全・安心・快適な環境を提供するため、法令に基づく保守管理はもちろん、建物の劣化状況に適応した維持管理計画を策定し、施設の安全を確保します。
- ・ また、日常巡回においては**全スタッフが巡回を実施**し、目視や音、においなど、**五感を最大限に活用して異常を早期に発見**することで事故を未然に防ぎます。定期点検においては館長・副館長が専門業者と綿密な打合せを行い、施設に寄せられた利用者の声も考慮しながら点検を実施します。
- ・ さらに、スーパーバイザーや近隣施設スタッフが、緊急時はもとより、平常時の設備保守管理においても、立会やアドバイス、軽微な修繕の実施などサポートを行います。

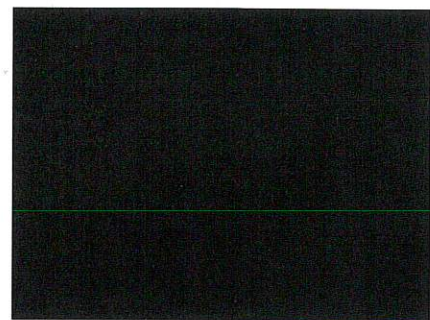
【施設維持管理業務年間計画(案)】

点検内容	頻度	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
設備総合巡視点検	12回/年	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
空調機保守点検 (巡視点検)	12回/年	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
空調機保守点検 (定期点検)	2回/年	●						●					
空調自動制御保守点検	2回/年		●						●				
フロン漏えい点検	4回/年	●			●			●			●		
舞台用放送設備点検	1回/年					●							
監視カメラ保守点検	1回/年					●							
舞台吊物機構保守点検	2回/年			●						●			
舞台照明保守点検	2回/年						●						●
舞台音響保守点検	2回/年					●						●	
グランドピアノ調律・保守点検	2回/年				●						●		
アップライトピアノ調律・保守点検	2回/年			●						●			

未然に危険を防ぐ取組

■利用者・来場者の安全を最優先した舞台管理計画

- ・ 舞台公演中は多くの方が来場しているため、トラブルが発生するとパニックにより二次災害へつながる危険性が高くなります。来場者の安全を確保するためには、スタッフによる迅速な判断とアナウンスが求められます。
- ・ 私たちは、**舞台設備異常時対応マニュアル**を整備し、マニュアルを活用した訓練を年に2回実施します。また、利用者が安全・安心・快適にご利用できるように舞台の貸出を行う前は、スタッフによる舞台設備点検を行い突発的な事故が起きない管理を行っています。



【舞台設備異常時対応訓練でのアナウンス練習】

■貸出備品等の補修で常に安全性と利便性を確保

- ・ 利用者への貸出備品について、ケガや事故につながるようなリスクの高いものは**毎日安全点検を実施**し、利用者の安全と利便性を確保します。利用者サービス向上につながる補修は継続的に実施し、より使いやすい環境を整えます。

休館日設定の考え方

- ・ 休館日は利便性・収益性を考慮し、現行の日程を踏襲します。また臨時に施設点検等を行う場合は、臨時休館情報を施設内掲示やホームページ、SNSなどで確実に周知します。

休館日	毎月第3月曜日 (祝祭日の場合は翌日)
	年末年始 (12/29~1/3)

3 施設の運営・管理に関する提案

(3) 建物の維持管理計画

イ 清掃計画・外構植栽管理・保安警備計画

清掃計画

■利用状況に合わせた清掃でいつでもキレイで使いやすい公会堂

施設の清潔感を創出するためには、日常的な清掃と定期的な清掃が不可欠です。汚い施設との認識をもたれてしまえば施設の価値や印象は衰退します。私たちは今まで培ってきた**豊富な経験**や**ノウハウ**を活かしてきめ細やかなサービスを心掛け、瀬谷公会堂が長きにわたって地域のみなさまに愛される存在であるために、品質及び利用者満足の向上を図ります。

【清掃業務年間計画(案)】

清掃項目	頻度	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
日常清掃	毎日	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
定期清掃(床面)	4回/年		●				●			●		●	
定期清掃(カーペット)	1回/年								●				
定期清掃(ガラス)	4回/年		●				●			●		●	

【清掃業務管理運営体制(案)】

項目	勤務時間	実労働時間	8:00 9:00 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00 16:00 17:00 18:00 19:00 20:00 21:00 22:00																							
			[清掃業務実施状況の棒グラフ表示]																							
清掃担当	7:30~15:00	6.00h	清掃業務 清掃業務 清掃業務 清掃業務																							

■利用者に配慮した清掃業務実施体制

トイレ清掃は本清掃に加え、適宜巡回清掃を実施する計画ですが、利用状況に応じて清掃回数を増やすなど臨機応変に対応します。やむを得ず利用時間中に作業を行う場合は、利用者の妨げにならないよう十分な配慮を行います。また、衛生消耗品等は不足がないよう管理を行います。

■「清掃作業確認シート」による確認

清掃状況を確認するため、エリアマネージャーまたはスーパーバイザーが定期的に「清掃作業確認シート」を使用し、品質及び快適な空間がつけられているかチェックを行い、改善が必要と判断した場合は、改善実施後の作業確認まで行います。

【清掃作業確認シート】

保安警備計画

■安全パトロールの実施

当社の社内安全衛生基準を基に、本社スタッフを派遣し、施設状況をチェックする**安全衛生パトロール**を随時実施します。鍵の管理体制、点検における巡回ルートの確認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させていきます。

項目	確認内容	評価	対応
安全衛生パトロールの実施	パトロール実施の回数・範囲が適切であるか	○	
	パトロール実施の記録が適切であるか	○	
	パトロール実施の担当者・実施日時が適切であるか	○	
	パトロール実施の結果が適切であるか	○	
	パトロール実施の結果が適切であるか	○	

【安全衛生パトロールチェックリスト】

■スタッフの挨拶によるトラブル防止

スタッフが巡回時や清掃作業中に来館者に声をかけることで、常に館内に**人の顔が見える環境**をつくり出し、不審者を排除していきます。声をかける際には、接遇マナー(身だしなみ、表情、言葉遣い、態度)を十分に配慮し、丁寧な対応を心がけます。

■利用者への防犯意識の啓発

利用者に対して防犯意識を高めるための啓発活動を行います。ポスターやチラシを掲示し具体的な事例や防犯のポイントを視覚的に伝えることで、利用者には注意喚起を促し、防犯意識を高めます。また、防犯以外にも施設利用の注意事項などを掲示し、利用者のモラル向上も啓発していきます。

4 収支計画について

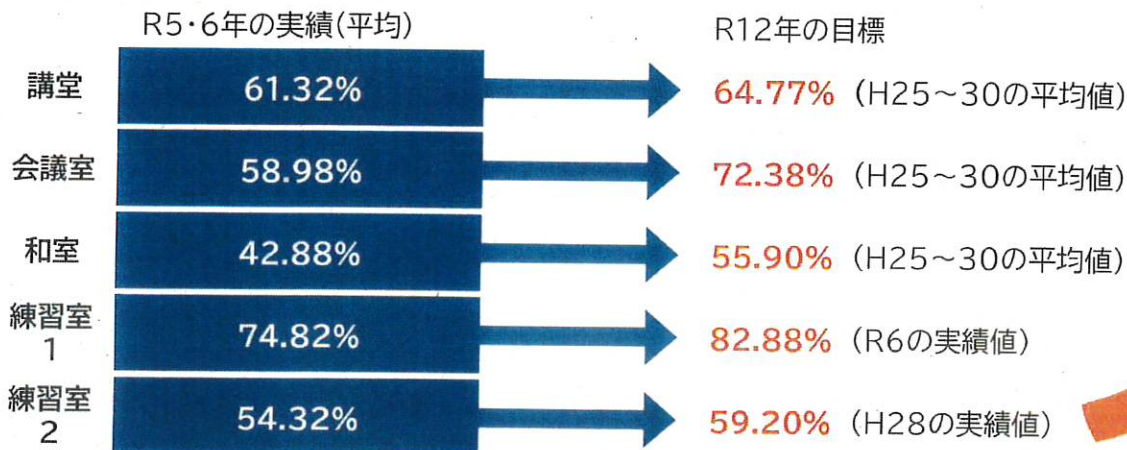
(1) 収入計画

収入計画

■基本的な考え方

- ・ 瀬谷公会堂の各施設における利用実績を直近（R5・R6年）とコロナ前（H25～H30）に分けて分析し、コロナ後の行動変容などがあるものの、**コロナ前の稼働率に戻すこと**を基本として利用料金収入を算出しました。（練習室1はR6年が高稼働率であり、この稼働率を維持することとしています。）
- ・ 自主事業は「**瀬谷公会堂に来てもらうきっかけを作ること**」を目的としていますが、他施設での豊富な実績と区民ニーズを踏まえて、収支均衡を基本として実施します。
- ・ その他として、**自動販売機の収入**を見込みますが、多様化する利用者のニーズに応えるべく、飲料だけではなく、軽食・アイスなどの自動販売機の設置も検討します。

■稼働率の目標



- ・ 稼働率の目標設定にあたっては、横浜市内における他館を参考とすることも検討しましたが、公会堂の立地や区の特長などが異なることから、基本的には同施設のコロナ前を参考に設定しました。
- ・ 「新しい生活様式」と呼ばれるように、人の行動はコロナ前には戻らないと言われていますが、近年の瀬谷区への人口流入の状況や「GREEN×EXPO 2027」の開催などを踏まえると、瀬谷公会堂の魅力を積極的に発信することで、コロナ前の稼働率に戻すことは十分に可能であると判断しました。

■収入の目標

科目	R6年度実績	R8年度目標	R9年度目標	R10年度目標	R11年度目標	R12年度目標
利用料金等	9,677千円	9,291千円	9,955千円	10,104千円	10,262千円	10,420千円
自主事業	※—	553千円	553千円	553千円	553千円	553千円
その他	※—	187千円	200千円	203千円	207千円	210千円
計	9,677千円	10,031千円	10,709千円	10,861千円	11,022千円	11,184千円

※ R6年度実績の自主事業及びその他の収入は公表されていない為、考慮していません。

■増収策(「知ってもらう」→「来てもらう」→「利用してもらう」の好循環を生み出します)

- ・ 私たちは、**相鉄線全駅で配布されている「相鉄瓦版」**や**月間ユニークユーザー数15万人の「相鉄Styleアプリ」**に瀬谷公会堂のイベント情報などを掲載するとともに、三ツ境ライフをはじめとする**相鉄沿線の商業施設においてもチラシを配架**するなどして、**まずはより多くの方に瀬谷公会堂を知ってもらいます。**
- ・ 私たちは、**より多くの方に瀬谷公会堂に来てもらうための仕組みとして、キャラクターイベントやワンコインコンサート**などを開催します。自主事業を継続的に実施するために自主事業収入を得ることはもちろん、イベント開催時に施設の利用案内を配布・周知することで利用者増加を図ります。
- ・ **利用しやすい仕組みとして、「講堂トライアル貸出」**や**「ピアノ練習日」**を実施します。
(詳細はP9参照) (詳細はP11参照)

4 収支計画について

(2) 支出計画

支出計画

■基本的な考え方

支出に関しましては、メリハリをつけ、適正に支払う費用と縮減を図る費用を分けて考えます。具体的には人件費や修繕費、維持管理に係る費用は適正な支出を計画し、消耗品費などは縮減を図ります。

人件費

スタッフがなければ施設の運営は成り立ちません。適正な人件費の支出により、**スタッフのモチベーションが維持**され、施設のサービス向上につながると考えています。

維持管理 修繕費

安全・安心・快適な施設を運営していく費用にあたるため、この費用を安易に削減してしまうと施設の魅力低下につながってしまい、利用者の足が遠ざかる要因になってしまうと考えています。

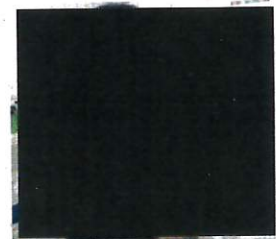
■経費縮減の具体的な取組

私たちは、施設として一定のサービスレベルを保ち、魅力的な事業実施や広報業務での利用促進を図るための支出は適正に見込みながらも、無駄な経費を極力低減することを前提とし、経費縮減を積極的に取り組みます。以下のポイントを重点課題として**経費の縮減**と**効率的な運営**に努めます。

経費縮減のポイント

①マルチスタッフによる効率的な人員配置

私たちは、管理している指定管理施設において、スタッフが特定の業務を実施するだけでなく、他の業務をこなせるように**マルチジョブ**を実施してきました。これにより繁閑に合わせた人員配置や、それぞれの業務へのサポート体制がとりやすく、効率の向上、人件費の削減、サービスの質の向上につながっています。これまでの取組を活かして、瀬谷公会堂においても**マルチスタッフ**による運営の効率化を実現していきます。



受付業務をこなす
舞台スタッフ

②備品・消耗品の管理

- ・私たちは、常に備品・消耗品などの見直しを図り、無駄を省いた必要最低限の購入にとどめるとともに、発注担当者を決め、予算確認、スタッフ間でのチェックを行い、不要な備品購入を徹底的に無くします。
- ・事務用品、日常備品は本社部門と購入先を統一させて**スケールメリットを活用した割引価格で購入**し、備品調達に係る経費縮減を図ります。

③他施設・当社グループの各社と連携した事業・広報活動

- ・当社が管理する他の指定管理施設と連携した事業を実施することで、企画運営にかかる費用や講師料の軽減を図ります。また、他施設も広報ツールとして利用し、公共交通機関、商業施設における広報についても**当社グループの各社とのネットワーク**を強みにそれらを活用することで、広告宣伝費の有効利用を図ります。



当社グループアプリ

④施設・設備の維持管理など

- ・予防保全の考え方に基づいた日常点検(施設内巡回時の目視など)を実施します。
- ・不具合や破損などの早期発見により修繕費の低減を図ります。
- ・小規模な設備修繕については、専門技術とノウハウをもつ**スーパーバイザー**が行うことで、内製化を図り、迅速性と経費縮減の両立を図ります。
- ・トイレや洗面台などの不具合については一次対応を素早く行うため、部品図面や予備品を整備し、利用不能時間を極力短くすることで、**施設の利便性の向上、経費の縮減**を図ります。
- ・その他にも、私たちは公共施設、オフィスビル、ショッピングセンター、ホテル、学校、病院などの施設に、様々な建物管理サービスを提供していることから、他施設で導入している、空調AIによる省エネルギー化などについて提案を行うことも可能です。

5 公共施設の新たな課題への提案
 (1) 感染症流行時や災害時等に係る対応

感染症流行時や災害発生時の私たちの対応

■感染症等の拡大防止に係る基本的な考え方

- ・ 当社では、新型コロナウイルス感染症(COVID-19)に対する予防措置などの対応経験をもとに、感染症防止対策のためのガイドラインやマニュアルを作成しています。他の施設での対応事例や知見も共有し、全社で安全な管理体制の構築に努めています。
- ・ 基本的な感染対策として、3つの密の状態(密閉、密集、密接)を回避するとともに、利用者・参加者には「感染防止の3つの基本(①身体的距離の確保、②マスク着用、③手洗い)」の徹底と、清掃業務においては、日常的にドアノブや手摺、テーブル、押しボタン等の拭き掃除による除菌を徹底し、予防清掃で常に清潔で衛生的な環境に保ちます。

■具体的な感染防止対策

下表のとおり、具体的な感染拡大防止対策を講じます。

対 策	内 容
消毒作業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会議室等各部屋の時間枠の利用者入れ替わりの際にスタッフによるテーブル消毒作業 ・ ピアノ利用後は鍵盤消毒作業(鍵盤塗装が痛まないように専用のクリーナーを使用) ・ マイク使用後は精密機械に異常が発生しないように専用の消毒スプレーを使用
手指消毒	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者へ手指消毒用アルコールを無料貸出
講堂の換気	<ul style="list-style-type: none"> ・ 講堂でのイベントの際は換気に配慮 ・ CO2濃度の常時モニタリング
スタッフの健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎年、季節性インフルエンザワクチン等のワクチンの定期予防接種を実施 ・ スタッフの体調不良時は、社内ガイドラインに沿って適切に対応 例1) 新型コロナウイルス感染症に罹患した場合は、健康観察表の記録・提出 例2) インフルエンザに罹患した場合は医師の診断を仰ぎ、医師の許可が出るまで自宅待機

■災害発生時の対応に係る基本的な考え方

私たちが管理する施設では、自然災害発生時の対応・対策を事前に講じ、災害対応マニュアルを全スタッフに共有することで緊急時の冷静沈着な対応に繋げており、瀬谷公会堂でもこれを活用します。また、私たちは災害発生時の被害軽減と拡大防止及び早期復旧を図るため、大地震が発生した想定のもと行う「危機管理対策訓練」を実施しており、素早い情報伝達の訓練を行っています。

■災害発生時の対応

下表のとおり、災害の種類によって適切な対策を講じます。

自然災害	対 策	
台風・大雨 (ゲリラ豪雨など)	事 前	<ul style="list-style-type: none"> ・ 台風・大雨などの気象情報をリアルタイムで入手し、施設の事前点検を行います。 ・ 必要に応じて土のうや防潮板などの災害対応設備を設置します。 ・ 気象情報をもとに貴区と相談し、閉館する場合は館内アナウンスを行います。
	発生時	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の状況を確認し、負傷者がいる場合は、応急手当や救急車を依頼します。
	事 後	<ul style="list-style-type: none"> ・ 台風通過後には施設の巡回を行い、危険が想定される箇所が発見された場合は立ち入り禁止措置を講じ、修繕を実施します。
火 災	発生時	<ul style="list-style-type: none"> ・ 火災現場を早急に確認し、利用者の避難誘導と初期消火を実施します。 ・ 利用者の状況を確認し、負傷者がいる場合は、応急手当や救急車を依頼します。
	事 後	<ul style="list-style-type: none"> ・ 鎮火後の現場検証の立会いや施設の事後点検を行います。
地 震	発生時	<ul style="list-style-type: none"> ・ 警報発令時には利用者の避難誘導をします。
	事 後	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の状況を確認し、負傷者がいる場合は、応急手当や救急車を依頼します。 ・ 建物、設備などの確認を行い、損傷がある場合は直ちに立ち入り禁止措置を講じます。
大規模地震	発生時	<ul style="list-style-type: none"> ・ 貴区の指示に従い、災害対策本部などの措置に協力します。 ・ 区民の受入や食料・毛布などの配給を行います。 ・ 本部から支援を受け、被害拡大防止を図ります。
	事 後	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建物・設備などの確認を行い、損傷がある場合は直ちに立ち入り禁止措置を講じます。

5 公共施設の新たな課題への提案

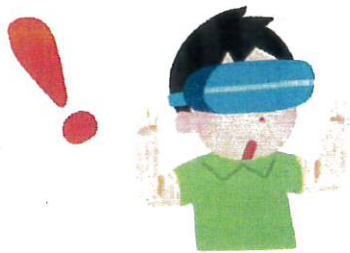
(2) 施設のDX (デジタルトランスフォーメーション) 化に係る対応

VR技術による館内バーチャルツアーの導入

利便性向上!

瀬谷公会堂においてバーチャルツアーを導入します。バーチャルツアーとは実際に現地に足を運ばずに、インターネットを通じてその場所を360度の視点で体験できるサービスです。このサービスを導入することにより、瀬谷公会堂を利用してみたいが足を運ぶのを躊躇っている方や、利用は確定しているが催しの詳細を決めるのに現地を見学したい方などが、わざわざ足を運ばなくとも、内部の様子を確認することができます。

また、例えば、講堂を利用される主催者の方がバーチャルツアーで内部の様子をご確認いただいたうえで打合せできるため、スムーズに話を進めることが可能となります。



類似施設で導入しているバーチャルツアー

施設利用に係る手続き等のDX化

利便性向上!

管理負担の縮減!

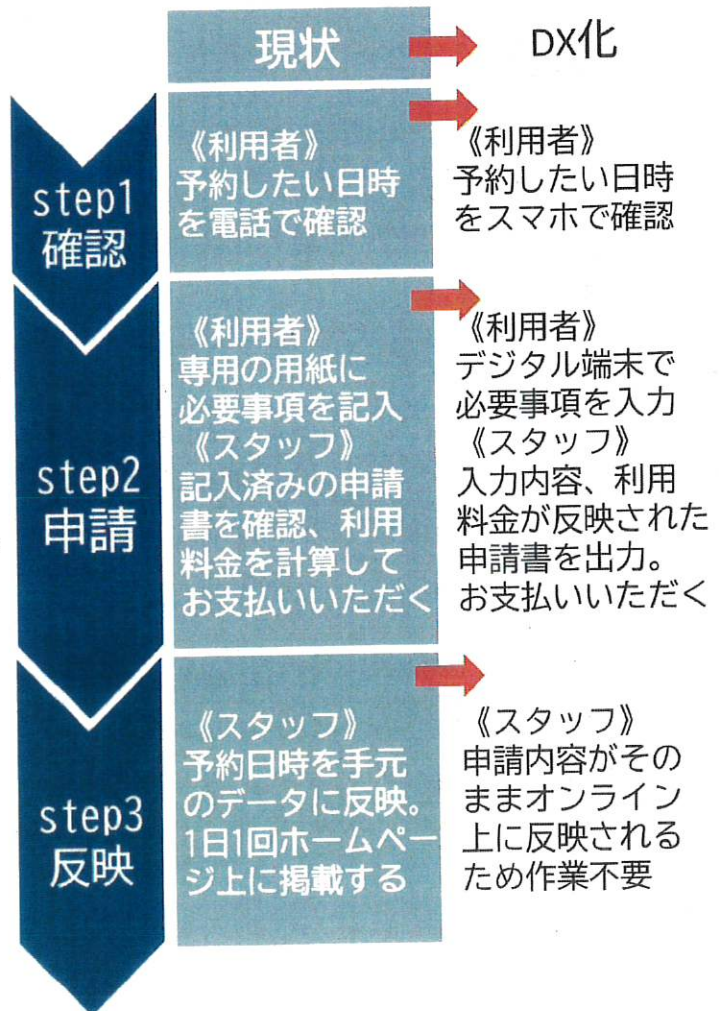
■申請プロセスのデジタル化

現在、利用許可申請にあたっては、利用者から事前に「紙」に必要事項を記入いただいたうえで提出いただき、スタッフが記載内容を目視で確認したうえで、利用金額の計算を行い、許可等を行っていますが、当社が導入予定のクラウドサービスでは申請専用の画面をデジタル端末上に設け、画面タッチにて必要事項を入力するとその内容が指定様式に入力された形で出力でき、利用料金も自動で計算されます。申請手続きをデジタル化することで記載ミス等の**ヒューマンエラーが減少**し、**利用者、スタッフともに負担軽減**が期待できます。また、将来的には申請プロセスをオンライン化することも検討します。

なお、デジタル機器の操作が苦手な利用者の方には、受付にて入力サポートをします。

■予約状況のリアルタイム確認

予約システムの入っていない施設では、スタッフがExcelなどに入力した空き状況を適宜ホームページに掲載していることから、掲載内容が必ずしも最新ではなく、施設を利用したい方からの電話での問い合わせなどが想定されます。申請プロセスのデジタル化を行うことで**リアルタイムの予約状況をホームページに掲載**でき、利用者は常に最新の情報を確認できることから、利便性向上が図られるとともに電話での問い合わせ数が減少し、**スタッフの負担軽減**にも繋がります。



単独団体名・共同事業体名	相鉄企業株式会社
施設名	横浜市瀬谷公会堂

令和8年度収支予算書（兼指定管理料提案書）

I. 指定管理料

（単位：千円）

提案額 (a)	35,159	指定管理料提案額＝小計【イ】を記入 ※区指定上限額 (b) の範囲内で提案してください。
※区指定上限額 (b)	35,159	
差引 (a) - (b)	0	
提案額の区指定上限額に対する割合 (a) / (b)	100.0%	

II. 令和8年度収支予算書（総括表）

1 収入の部

項目	合計金額 (単位：千円)	備考
利用料金収入 [A]	9,291	
自主事業収入 [B]	553	
雑入 [C]	187	
小計【ア】 ([A]~[C])	10,031	施設運営収入の計
指定管理料① [D]	35,159	【ウ】 - 【ア】
小計【イ】 ([D])	35,159	指定管理料の計
収入合計 ([ア] + 【イ】)	45,190	

2 支出の部

項目	合計金額 (単位：千円)	備考
人件費 [a]	22,223	
事務費 [b]	3,280	
自主事業費 [c]	550	
管理費A (光熱水費等) [d]	0	
管理費B (保守管理費等) [e]	15,827	
公租公課 [f]	2,255	
事務経費 [g]	1,055	
支出合計【ウ】 ([a]~[g])	45,190	施設管理運営経費の計

※金額は、消費税及び地方消費税（10%）込みの額を記載してください。

単独団体名・共同事業体名	相鉄企業株式会社
施設名	横浜市瀬谷公会堂

令和8年度収支予算書（兼指定管理料提案書）

1 収入の部内訳（指定管理料除く）

（単位：千円）

	項 目	内 容 等	金 額	
利用料金収入		貸室収入、附属設備使用料など	ア 9,291	
			イ	
			ウ	
			エ	
			オ	
			カ	
			キ	
			ク	
			ケ	
	小 計		[A] 9,291	ア～ケ
自主事業収入		ワンコインコンサートなど	コ 553	
			サ	
			シ	
			ス	
			セ	
	小 計		[B] 553	コ～セ
雑入	印刷代		ソ	
	自動販売機手数料	販売手数料	タ 187	
			チ	
			ツ	
			テ	
			ト	
	小 計		[C] 187	ソ～ト
小 計 【ア】		施設運営収入計	10,031	[A]～[C]

※金額は、消費税及び地方消費税（10%）込みの額を記載してください。

単独団体名・共同事業体名	相鉄企業株式会社
施設名	横浜市瀬谷公会堂

令和8年度収支予算書(兼指定管理料提案書)

2 支出の部内訳

(単位:千円)

	項目	内容等	金額	
人件費	正規雇用職員		ア 10,327	
	臨時雇用職員		イ 10,402	
	対象外の人件費		ウ 1,494	ウ-1~ウ-4
	通勤手当		ウ-1 1,053	
	健康診断費		ウ-2 30	
	勤労者福祉共済掛金		ウ-3 111	
	退職給付引当金繰入額		ウ-4 300	
	小計		[a] 22,223	ア~ウ
事務費	旅費		エ 36	
	消耗品費	事務用品等	オ 281	
	会議贈い費		カ 0	
	印刷製本費		キ 0	
	通信費	電話・インターネット等通信費	ク 550	
	使用料及び賃借料		ケ 41	ケ-1~ケ-2
	横浜市への支払い分	自動販売機設置目的外使用料	ケ-1 41	
	その他		ケ-2 0	
	備品購入費	複合印刷機購入費等	コ 1,080	
	図書購入費		サ 0	
	施設賠償責任保険	指定管理者賠償責任保険	シ 227	
	職員等研修費		ス 9	
	振込手数料		セ 0	
	リース料	AED	ソ 69	
	手数料	ホームページ作成費等	タ 937	
	地域協力費	地域イベントへの協賛金	チ 50	
	小計		[b] 3,280	エ~テ
	自主事業費	イベントの実施・広告宣伝費含む	[c] 550	
管理費A	電気料金		ト 0	
	ガス料金		ナ 0	
	上下水道料金		ニ 0	
	小計		[d] 0	ト~ニ
管理費B	清掃費	日常清掃・定期清掃	ヌ 7,498	
	修繕費		ネ 2,000	
	機械警備費		ノ 0	
	設備保全費		ハ 6,329	ハ-1~ハ-6
	空調衛生設備保守		ハ-1 1,221	
	消防設備保守	面積按分のため想定額	ハ-2 429	
	電気設備保守		ハ-3 0	
	害虫駆除清掃保守	面積按分のため想定額	ハ-4 53	
	駐車場設備保全費		ハ-5 0	
	その他保全費	舞台設備保守・ピアノ保守等	ハ-6 4,626	
	共益費		ヒ 0	
小計		[e] 15,827	ヌ~ヘ	
公租公課	事業所税		ホ 0	
	消費税		マ 2,250	
	印紙税		ミ 5	
	その他()		ム 0	
小計		[f] 2,255	ホ~ム	
事務経費	本部分	一般管理費・営業管理費	メ 1,055	
	当該施設分		モ 0	
	小計		[g] 1,055	メ~モ
小計【ウ】	施設管理運営経費計	45,190	[a]~[g]	

※金額は、消費税及び地方消費税込(10%)込みの額を記載してください。

※公租公課欄には、仕入税額控除後の消費税及び地方消費税見込額、その他税額を記載してください。

