

V. 運営業務内容

1. 公会堂の運営業務

(1) 業務の方針

利用者の方に親しまれる施設作りを目標とし、細やかな受付対応や利用者の平等性の確保に配慮した運営を行います。またホームページ等を活用した広報活動や利用者アンケートなどを基に、施設の利用率向上を目指します。

(2) 作業計画及び作業内容

■ 作業計画表

作業区分	種別	作業内容	周期	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
GFS-11-01	運営	公会堂運営業務	毎日 (休館日を除く)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
GFS-11-02	運営	広報活動	適宜	←												
GFS-11-03	運営	利用者アンケート	適宜	←												
GFS-11-04	運営	利用者懇談会	年1回											○		

■ 作業内容詳細表

作業区分	種別	作業名	作業内容	周期
GFS-11-01	運営	公会堂運営業務	運営業務責任者、受付事務担当者、受付スタッフ、舞台技術臨時職員(適時)から常時2名以上を配置(9:00~22:00)し、常時1名以上が受付に待機する	毎日 (休館日を除く)
GFS-11-02	運営	広報活動	ホームページを作成し、施設の紹介・利用案内・空き状況・FAQ等を掲載する、また施設案内のリーフレットを作成し横浜市内の文化施設等に配布する	適宜
GFS-11-03	運営	利用者アンケート	利用者アンケートBOXを設置し、施設利用者の要望を把握する	適宜
GFS-11-04	運営	利用者懇談会	瀬谷公会堂利用者を対象とする懇談会を実施する	年1回

(3) 公会堂の稼働率及び収入目標

下記の稼働率及び収入を目標とし、リピーターの確保と新規利用者の獲得に努めます。

【目標稼働率】

部屋名	目標稼働率	利用料金収入見込み
講堂	53.9%	7,560,000円
会議室1	64.6%	
会議室2	64.6%	
会議室3	64.6%	
和室	46.0%	
リハーサル室1	64.6%	
リハーサル室2	64.6%	