

横浜市瀬谷公会堂 令和8年度(2026年度)事業計画及び収支予算書

1. 施設の概要

施設名	横浜市瀬谷公会堂
所在地	瀬谷区二ツ橋町190
構造・規模	地上3階
敷地・延床面積	延床面積 2150.73 m ² (瀬谷公会堂専有部分)
開館日	平成22年4月1日

2. 指定管理者

指定管理者	相鉄企業株式会社
代表者名	代表取締役 齊藤 淳

3. 指定管理に係る考え方

(1) 基本方針

私たちは、令和8年度から指定管理者として瀬谷公会堂を運営するにあたり、「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ていただけるまちづくりに貢献します」という基本方針のもと、「①瀬谷公会堂を知ってもらう取り組み」「②瀬谷公会堂に来てもらう取り組み」「③利用者の声に傾聴し、常に改善を行う取り組み」を行います。区民同士の交流を生み、感動体験を積むことで皆様の生活が豊かになり、住み続けたいと思ってもらえるきっかけをこの公会堂で創ってまいります。

瀬谷公会堂を知ってもらう取り組み例

- ・ 駅や商業施設、SNSでの広報の実施

瀬谷公会堂に来てもらう取り組み例

- ・ キャラクターイベントやワンコインコンサートの実施

利用者の声に傾聴し、常に改善を行う取り組み例

- ・ 利用者アンケートの実施、DX化による利便性向上

(2) 実施方針

実施方針においては大きく3つの方針を立て取組めます。

一つ目は、安全・安心・快適な空間を保ち、瀬谷公会堂の魅力を維持・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保全に努めることで、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。

二つ目は、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。

三つ目は、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「満足してもらう」ことでまた来てもらい、SNS等で「拡散してもらう」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。

4. 管理運営について

業務評価の体制として、運営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

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現地職員によるモニタリング

- ・エリアマネージャーモニタリング(月1回)

業務内容、管理内容、品質状況についてエリアマネージャーによるモニタリング

- ・スーパーバイザーモニタリング(定期)

維持管理業務について、施設管理のスペシャリスト「スーパーバイザー」によるモニタリング

また、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、地元メディア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。

- ・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）

5. 施設運営に関する業務計画

(1) 開館日数

347日（休館日：月1回の設備点検日、年末年始6日間）

(2) 目標稼働率

施設名	稼働率	備考
講堂	61.32%	
会議室(1～3)	61.08%	
和室	46.47%	
練習室1	82.88%	
練習室2	58.70%	

(3) 人員配置

項目	人数	備考
館長	1名	
副館長兼舞台スタッフ	1名	
運営スタッフ	1名	
受付スタッフ	6～7名	

(4) 勤務体制

館長、副館長、運営スタッフ

項目	時間	備考
早番	08:30～17:00	3名でのローテーション制 ※運営状況により勤務時間は前後する場合あり
遅番	13:50～22:15	

受付スタッフ

項目	時間	備考
早番	08:30～13:10	6～7名でのローテーション制
中番	12:55～17:35	
遅番	17:20～22:00	

6. 維持管理に関する業務計画

業務内容	実施者
日常・定期清掃業務	委託により実施【第一相美(株)】
空調機点検（GHP、EHP） ・フィルター清掃等	委託により実施【ニッタエアソリューションズ (株)】
空調自動制御機器点検	委託により実施【新日本計装(株)】
ピアノ点検・調律	委託により実施【(株)ヤマハミュージックジャパ ン】
舞台音響設備保守点検	委託により実施【エスパテクノ(株)】
舞台照明設備保守点検	委託により実施【丸茂電機(株)】
舞台機構設備保守点検	委託により実施【カヤバCS(株)】

7. 自主事業計画

事業名	目的・内容	実施時期・回数
ワークショップ	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	年2回
避難訓練 コンサート	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イベント	11月
ワンコイン コンサート	ワンコインで気軽に楽しめるコンサート	2月
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	随時

8. 緊急対策

- ・ 近年、国内各地において自然災害が多発しており、さらに安全・安心を重視した環境の創出が必須の課題となっています。災害が発生した際には被害を最小限に抑えるために、平常時から危機管理への備えを徹底することが重要です。すでに横浜市防災計画及び瀬谷区防災計画に則り緊急時対応マニュアルを策定しており、施設スタッフへの周知徹底、実践的な訓練を行うことで、災害発生時における適切な対応を実現すべく、万全の体制で臨んでいきます。
- ・ 本施設は「帰宅困難者一時滞在施設」として大規模災害発生時の重要施設です。災害時には正確な情報収集、瀬谷区庁舎との情報共有、帰宅困難者の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を迅速に行います。
- ・ 不測事態の発生時は、施設運営スタッフが一次対応を行いますが、瀬谷区地域振興課、区庁舎維持管理会社、瀬谷区警察署、瀬谷消防署と緊密に連絡を取り、速やかなバックアップ体制を構築します。

9. スタッフ教育

本施設は区民である高齢者、障がい者、児童、乳幼児、外国の方など様々な方が訪れる公共施設です。その利用者に快適で心地よい環境を提供するために、下記のような研修を実施し施設運営にふさわしいスタッフ教育養成を行っていきます。

(例)

- ・コンプライアンス研修
- ・人権研修
- ・情報公開/個人情報保護研修
- ・サステナビリティ研修

令和8年度（横浜市瀬谷公会堂）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	HP、SNS を活用した情報提供			
	相鉄グループカを活かした広報活動			
	催事案内による利用者への協力			
	ピアノ練習日の実施			
	ワンコインコンサートの実施			
	避難訓練コンサートの実施			
	ワークショップの実施			
	ホワイエをフリースペースとして開放			
業務運営	スーパーバイザーモニタリング（月1回）			
	講堂の稼働率（61.32%）			
	会議室の稼働率（61.08%）			
	和室の稼働率(46.47%)			
	練習室1の稼働率(82.88%)			
	練習室2の稼働率(58.70%)			
	人員配置			
	館長1名、副館長兼舞台スタッフ1名、運営スタッフ1名、受付スタッフ7名			
	年間計画表に基づいた施設維持管理業務の実施			
	緊急時対応マニュアル・緊急連絡網の活用			
防犯・防災マニュアルの運用継続・改善				
消防・防災計画に基づく点検・訓練の実施				
職員育成	ノーマライゼーション研修（年1回）			
	サービス介助基礎研修（採用時）			
	情報公開/個人情報保護研修（年1回）			

	コンプライアンス研修（年2回）			
	サステナビリティ研修（年1回）			
財 務	利用料金収入の予算達成（9,291千円）			
	自主事業収入の予算達成（553千円）			
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			
利用者等 の 意 見	ご意見箱の設置（随時）			
	ホームページ問い合わせフォーム（随時）			
	利用者アンケート（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

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。

令和8年度 「横浜市瀬谷公会堂」 収支予算書及び報告書
(2028. 4. 1~2027. 3. 31)

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	35,679,000		35,679,000		35,679,000	横浜市より
利用料金収入	9,291,000		9,291,000		9,291,000	
指定管理事業収入	740,000	0	740,000	0	740,000	
事業への参加料等	553,000		553,000		553,000	
印刷代			0		0	
自動販売機手数料	187,000		187,000		187,000	
駐車場利用料収入			0		0	
雑入	0	0	0	0	0	
自主事業 (A型・B型) 収入 (自主事業還元分)			0		0	
その他			0		0	
収入合計	45,710,000	0	45,710,000	0	45,710,000	

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	22,223,000	0	22,223,000	0	22,223,000	
給与・賃金	22,223,000		22,223,000		22,223,000	館長・副館長及び時給職員8名
社会保険料			0		0	給与賃金に含む
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	3,808,000	0	3,808,000	0	3,808,000	
旅費	36,000		36,000		36,000	出張旅費
消耗品費	582,000		582,000		582,000	事務消耗品費
会議購い費			0		0	
印刷製本費			0		0	
通信費	550,000		550,000		550,000	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	41,000	0	41,000	0	41,000	
横浜市への支払分	41,000		41,000		41,000	目的外使用料
その他			0		0	
備品購入費	1,300,000		1,300,000		1,300,000	
図書購入費			0		0	
施設賠償責任保険	234,000		234,000		234,000	
職員等研修費	9,000		9,000		9,000	
振込手数料			0		0	
リース料	69,000		69,000		69,000	AED
手数料	937,000		937,000		937,000	HP制作費・管理費、複合機保守費等
地域協力費	50,000		50,000		50,000	地域イベントの協力費等
事業費	550,000	0	550,000	0	550,000	
指定管理事業費	550,000		550,000		550,000	イベントの講師代、材料費等
管理費	15,827,000	0	15,827,000	0	15,827,000	
光熱水費	0	0	0	0	0	
電気料金			0		0	
ガス料金			0		0	
水道料金			0		0	
清掃費	7,498,000		7,498,000		7,498,000	日常・定期清掃費
修繕費	2,000,000		2,000,000		2,000,000	
機械警備費			0		0	
設備保全費	6,329,000	0	6,329,000	0	6,329,000	
空調衛生設備保守	1,221,000		1,221,000		1,221,000	
消防設備保守	429,000		429,000		429,000	
電気設備保守			0		0	
害虫駆除清掃保守	288,000		288,000		288,000	
駐車場設備保全費			0		0	
その他保全費	4,391,000		4,391,000		4,391,000	エレベーター、ピアノ、舞台装置保守等
共益費			0		0	
公租公課	2,247,000	0	2,247,000	0	2,247,000	
事業所税			0		0	
消費税	2,242,000		2,242,000		2,242,000	
印紙税	5,000		5,000		5,000	
その他 ()			0		0	
事務経費 (計算根拠を説明欄に記載)	1,055,000	0	1,055,000	0	1,055,000	
本部分	1,055,000		1,055,000		1,055,000	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分			0		0	
二一対対応費			0		0	
支出合計	45,710,000	0	45,710,000	0	45,710,000	
差引	0	0	0	0	0	

自主事業費収入						
自主事業費支出						
自主事業収支						

管理許可により行う事業費収入	187,000					
管理許可により行う事業費支出	41,000					
管理許可により行う事業収支	146,000					