

横浜市戸塚区民文化センター

平成 24 年度

事業計画書

指定管理者 アートプレックス戸塚株式会社

---

## 施設運營業務

### 1. 施設の利用に関する業務

#### (1) 基本要件

##### ①開館準備期間の受付時間及び休業日

平成 25 年 3 月 1 日から 平成 25 年 3 月 31 日まで  
時 間： 午前 9 時 ～ 午後 5 時  
休業日： 毎週火曜日

##### ②利用区分

開館前につき利用なし

#### (2) 施設貸出業務

##### 利用受付

ホール : 6ヶ月前の1日から受付開始  
ギャラリー : 6ヶ月前の1日から受付開始  
その他諸室等 : 3ヶ月前の1日から受付開始 ※ホールと同時申込の場合はホールに準ずる。

#### (3) 料金徴収

料金徴収は利用申請時に窓口にて現金徴収を原則とする。

#### (4) その他

アートワークの制作：開館までに区と協議の上、区民参加型のアートワークを設置する。

### 2. 会議の実施

#### (1) 連絡調整会議

優先予約利用調整会議及び月次モニタリングに合わせ、区と定期的な会議を実施する。

#### (2) 区民文化センター会議

館長及び各業務責任者による会議を月1回、各セクションごとの会議を月2回、職員全体会議を月1回開催する。

#### (3) 指定管理者連絡会議

市や区が主催する連絡調整会議に要請に応じて出席する。

### 3. 貸館事業

#### (1) 施設広報

区民を始めとする施設利用者に対し、HP等の広報媒体により、施設の空き状況や利用方法を公開し、利用者が使いやすい環境を整備する。

#### (2) 利用受付業務

横浜市市民利用施設予約システムの有効利用、窓口・HP・広報誌等を用いて十分な告知をすることで、利用ルールの周知徹底を図るとともに施設の平等利用に努める。

#### (3) 新規利用者の開拓

区民の芸術文化活動状況を把握・分析して利用者動向をつかみ、積極的に誘致営業活動に努める。

#### 【特記事項】

開館に先駆けて、施設の認知を高め親しみを持ってもらえるよう積極的なパブリシティやプロモーションによるPR活動を行う。

---

#### 4. 広報業務

TV・ラジオ・新聞等のマスメディア、HP・SNS等の電子媒体を活用し、施設の広報宣伝を行う。

#### 5. チケット販売

※準備期間のため実施予定なし

#### 6. 報告書等の作成

- (1) 平成 25 年度事業計画概要：8 月末まで
- (2) 次年度事業計画：12 月末まで
- (3) 日報：区から要望があった場合には提出する。
- (4) 月報：毎月終了後、15 日までに区に提出する。
- (5) 平成 24 年度事業報告書、収支決算書：年度終了後 2 か月以内
- (6) 自己評価：事業報告書提出後 1 か月以内
- (7) その他、市が求める報告書の作成：適時

#### 7. スタッフ研修

マナー・接遇・受付業務研修	年 1 回 (3 月)
ホール、諸室等の利用方法等	年 1 回 (3 月)
指定管理者研修	年 1 回 (3 月)
個人情報保護研修	年 1 回 (3 月)
安全研修	年 1 回 (3 月)
救命技能認定講習研修 (応急処置、急病者対応等)	年 1 回 (3 月)
業務内容、取扱方法、整備方法等研修	年 1 回 (3 月)
専門研修	適宣
※マニュアルを生かした O J T を日常的に実施する。	

## 施設管理業務

### 1. 建築物保守管理業務

※仕様書・業務計画書の通り

### 2. 建築設備保守管理業務

※仕様書・業務計画書の通り

### 3. 舞台保守管理業務

#### (1) 日常保守管理

常勤舞台技術者による日常保守点検を行い、不具合等の早期発見に努める。目的別に報告書を作成・保管し、関係者間で情報を共有する。

#### (2) 専門業者による点検

各設備メーカーによる点検を行い、ホール演出性能の維持と安全性の確保に努める。

#### 【舞台機構・舞台設備点検・保守業務】

作業項目		作業内容	実施頻度
都度	舞台機構設備・備品点検	緞帳、引割緞帳、バトン等昇降・開閉等運転を実施	適時
定期点検	舞台機構設備点検 ホール・リハーサル室	緞帳、引割緞帳、袖幕、バトン等・反射板昇降、サスペンションライト等吊物・迫り機構設備点検	4回/年
	舞台照明設備点検 ホール／リハーサル室	主幹盤、分岐盤、調光器盤、調光操作卓、ワイヤレス装置持込卓用コネクボックス、舞台袖操作パネル、DMXパッチ盤、持込機器用分電盤、センターピンスポット用分電盤、可搬型調光器、負荷設備	2回/年
	音響設備点検 ホール/リハーサル室/練習室	音響調整卓、出力制御機器架、パワーアンプ架、下手袖簡易操作架、プロセニアムスピーカー、サイドスピーカー、ステージフロントスピーカー、2階席補助スピーカー、固定ハネ返りスピーカー、ウォールスピーカー、アンダーバルコニススピーカー、調整室モニタースピーカー、ワイヤレスマイクシステムラック、ワイヤレスマイク、ワイヤレスアンテナ、3点吊マイク装置、インターカムシステム、舞台連絡架、エアーモニターマイク装置、トークバックワイヤレスアンテナ、連絡用スピーカ類、カメラ、映像モニター架、モニターテレビ類、出力制御部、書画台、ビデオプロジェクター、移動用中型スピーカ、移動用パワーアンプ、マイクロホン、移動型PAセットの動作・聴感、測定	2回/年 分けて実施
保守	ピアノ保守点検（調律込）	ピアノ（外国製）1台、（日本製）2台の整調、調律、整音、外装点検及び清掃	1回/年
定期	ピアノ定期調律	ピアノ（外国製）1台、（日本製）2台の調律	3回/年

### 4. 清掃業務

※仕様書・業務計画書の通り

### 5. 備品・消耗品の保守管理業務

※仕様書・業務計画書の通り

### 6. 環境衛生管理業務

※仕様書・業務計画書の通り

### 7. 工事及び修繕等に関する業務

※仕様書・業務計画書の通り

