

横浜市鶴見公会堂 平成25年度事業計画及び収支予算

1 施設の概要

施設名	横浜市鶴見公会堂
所在地	鶴見区豊岡町2-1 フーガ1 6・7F
構造・規模	SRC造 地上7階建（6・7階部分）
敷地・延床面積	延床面積 2,463 m ²
開館日	昭和60年10月12日

2 指定管理者

法人名	テルウェル東日本株式会社
所在地	東京都渋谷区千駄ヶ谷五丁目14番9号
代表者	代表取締役社長 中山 進
設立年月日	平成13年4月2日
指定期間	平成24年4月1日から平成29年3月31日まで

3 指定管理に係る考え方

(1) 平成25年度の基本方針及び実施方針について

私たちは鶴見公会堂を運営していくにあたり、「つたえる・つうじる・つなげる 鶴見」を推進するよう区民の皆さまにご満足いただけるような施設として運営に努力して参りました。

具体的には、「ホームページ開設」「空き状況一覧のHP掲載、館内掲示」「催事一覧のHP掲載、館内・外掲示板に掲示」「ご意見箱の設置」「個人情報の取り扱いについて、常時受付掲示」「女子トイレに音けし器具設置」「全室にカーペットクリーナー設置」等々を行い、ご利用者へのアンケート（11月～12月）を実施しました。また接客マナー・緊急時対応等のスタッフ研修を3回実施しました。

平成25年度においても公の施設として「公共の維持」「安全性の確保」「平等性の維持」を基本に利用者ニーズの多種・多様化等にも対応し、設備の充実等を図り事業に反映させて行きます。そのためにも人的配置も考えニーズに対応していきます。誰もが気持ちよく利用できるよう、常に公平・公正を心がけ運営管理を行って参ります。また、利用者へのサービスの提供は、良好な接客態度と合わせて施設全体の持つイメージを明るく、気軽に立ち寄ることのできる雰囲気作りに努力して参ります。

(2) 管理運営について

・平成24年度については、「客席誘導灯交換工事」「館内の各案内表示刷新」「ガス湯沸器を廃止し、電気ケトル使用に変更」「受付カウンターへの照明設備設置」「お客様利用什器類の点検補修」「エコキャップ活動」「事務室内床仕上げ改修工事」等々利用者及び来館者の方々に安心してご利用いただくため、施設の安全管理等に努めて参りました。

・25年度は更なる設備の改善・改修等による環境整備に配慮いたします。

事業の実施にあたっては、地域の声を十分反映させるために、常用利用団体・利用者等と協議の上、よりよい事業が実施できるようにして参ります。また、地域ボランティアの育成に協力し事業にボランティアが活躍できるように取り組んで参ります。

さらに、横浜市個人情報保護に関する条例を厳しく守っていくため、利用者の個人情報の収集は、必要最低限にとどめ、二次利用は一切行わないこととします。団体が登録を取り消した場合は、速やかに情報は廃棄いたします。また、条例については、研修、自主点検などを実施し、全社員に徹底して参ります。

4 施設の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、年末年始休館6日）

(2) 目標稼働率（利用可能枠数に対する稼働率） ※会議室は、1～3号会議室の集計実績 講堂 55%、会議室 88%、和室 85%

(3) 人員配置

項目	人数	備考
館長	1	
副館長	1	
スタッフ	8	

(4) 勤務体制

館長・副館長 基本：早番（8:30～17:00）1名、遅番（13:30～22:00）1名
スタッフ基本：早番（8:30～13:30）、中番（13:15～17:15）、遅番（17:00～22:00）
館長を含め2名～3名でのローテーション制。
スタッフ は8名体制。

5 施設の管理に関する業務計画

(1) 実施業務

業務内容	実施者
音響設備点検	委託により実施（委託先：妙光電気(株)）
舞台照明設備等点検	委託により実施（委託先：東芝テクノシステム(株)）
舞台吊物設備等点検	委託により実施（委託先：三精輸送機(株)東京支店）
ピアノ保守点検	委託により実施（委託先：(株)河合楽器製作所）
清掃業務	委託により実施（委託先：三洋装備(株)）
空調設備保守	委託により実施（委託先：(株)丸誠）
空調用冷却水保守	委託により実施（委託先：(株)丸誠）
冷温水質管理保守	委託により実施（委託先：(株)丸誠）
小破修繕	委託により実施（委託先：適宜対応）

① 保守管理業務年間予定表・・・別紙のとおり

(2) 緊急時対策

社員の緊急連絡網に基づき、緊急時の即応体制を図り横浜市鶴見公会堂、テルウェル東日本株式会社神奈川支店・区役所との連絡体制を強化するとともに、医療、警察、消防の各機関と連携を保って参ります。

(3) 防犯・防災に関する事項

防犯に対する取り組みの基本は「常にスタッフの目が行き届いている」ということの定着化。

- ・施設内の巡回を適宜実施し、犯罪やイタズラ等の抑止効果を図ります。
- ・警察署とのコミュニケーションを図り、不審者情報等収集をもとにパトロールを実施します。
- ・入場者への挨拶・声かけなど、日ごろからコミュニケーションを図ります。

また、防災対策としましては、地震、風水害など事前情報を的確に把握し、台風などの進路が公会堂に影響を及ぼす恐れのあるときは、区役所と協議の上、臨時的措置として閉館し、利用者などを早めに帰宅させる等、人的被害が生じないよう安全の確保を図って参ります。また、地震等が発生した場合は、速やかな対応がとれるよう毎年2回訓練を実施して参ります。

6 その他

接遇や救助法に係わる資格取得を支援するとともに、スタッフの知識向上・スキル向上のための定期研修を、施設休館日に年3回程度実施します。

7 収支について 62,645,000(円)

<収支予算書>

項 目	予 算 額	備 考
収 入		
指定管理料収入	51,569,000	協議の結果に基づく
小 計	51,569,000	
利用料金収入	10,640,000	利用料金収入、持込電気料
広告収入	36,000	
その他収入	400,000	広告ラック収入
小 計	11,076,000	自販機売上手数料収入
合 計	62,645,000	

支 出		
人 件 費	15,063,000	4(3)に基づき配置
事 務 費	1,695,000	諸費・消耗品など
事 業 費	0	
管 理 費	44,761,900	5に基づき実施、その他光熱水費等
租税公課	770,000	消費税・印紙代等
諸費	197,000	目的外使用料等、持込電気料
事務経費	158,100	
合 計	62,645,000	

収 支 計	0	
-------	---	--

※ 収支予算の内訳は別紙参照