

鶴見公会堂
令和 7 年度
事業計画書



株式会社アクト・テクニカルサポート

目次

1.施設概要	…… P2
2.指定管理者	…… P2
3.基本方針	…… P2～3
4.運営実施方針	…… P3
5.維持管理業務	…… P4
6.運営管理体制	…… P5
7.緊急時対応	…… P5
8.利用者サービス水準の維持・向上、利用促進計画	…… P6
9.横浜市重要施策に対する取組	…… P6
10.自主事業	…… P7
11.収支計画	…… P7
12.自己評価表	…… P7

1.施設概要

施 設 名	横浜市鶴見公会堂
所 在 地	横浜市鶴見区豊岡町 2-1 フーガ1 6・7 階
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
令和 7 年度開館/休館日数	開館日数 347 日 休館日数 18 日（設備点検日含む）
令和 7 年度開業時間	9:00～22:00

2.指定管理者

法 人 名	株式会社 アクト・テクニカルサポート
所 在 地	東京都港区赤坂四丁目 1 番 33 号
代 表 者	代表取締役 長戸 拓
設 立 年 月 日	平成元年 4 月 1 日
指 定 期 間	令和 4 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日

3.基本方針

令和 7 年度の基本方針

基本方針

未来に「**繋**つなぐ」「**紡**つむぐ」「**集**つどう」鶴見公会堂

- 初年度に掲げたスローガン【未来に「繋ぐ」「紡ぐ」「集う」鶴見公会堂】を念頭に、この 3 年間で培ってきた経験、ノウハウを活かしながら横浜市鶴見区の活性化に貢献すべく、開かれた公会堂としてその役割を担っていきます。

「平等かつ公平な対応」「清潔な施設」「安全性の確保」を維持するため、健全な管理運営と安定した経営基盤をもとに、市民の皆さまから親しまれる公会堂を提供してまいります。

●利用者サービス

令和 6 年度利用者アンケートの結果、総合評価満足度90%の評価をいただきました。

前年度評価(85%)からアップしており、令和 7 年度も90%を超える評価をいただけるよう、館長をはじめ適切な人員配置、ニーズの把握・分析と更なる改善に取り組んでまいります。

Instagram のフォロワーは鶴見区内の関係者を中心に 100 名を超え、相互フォローが増えています。SNS でも地域情報の提供と活性化に貢献いたします。

●自主事業

前年度は6月に「鶴見公会堂 SummerFestival」として、周辺施設・鶴見区民団体と連携し多くの方にご来館いただきました。

今年度はイベント以外にも、誰でも安価に参加できるピアノ演奏機会を創出し、文化創造の拠点となる事業を予定しております。

●利用増加への施策

特に利用の少ない平日夜間の講堂にて短時間貸出によるピアノ演奏の機会を設け、利用増加により、親しんでいただき通常利用の増加に繋げてまいります。

4.運営実施方針

①〔地域連携〕…地域住民の交流機会の創出、地域内連携による“地域活性”を目指す

●SummerFestivalでは公会堂をあまり利用しない地域住民に来館するためのきっかけを提供できました。引き続き公会堂の認知度向上に向けて地域イベントを開催してまいります。

●公会堂周辺では新規・リニューアルオープンの店舗が多く、利便性が増している地域の情報発信拠点としてサイネージやSNSを活用し、交流機会の創出を目指します。

②〔多文化共生〕…鶴見区“多文化共生のまちづくり”に則した安全管理や交流活動の推進

●鶴見区多文化共生基本指針に則り、コミュニケーション支援、地域社会参画の推進に貢献します。館内にはイラストを用いたPOPを使用し、言葉の壁を少しでも取り除き、居心地の良い空間から交流活動の場を提供いたします。

③〔利用者ファースト〕…差別や垣根なく安全・平等であり、利用者の声を反映した施設運営

●スタッフ会議の定期的開催を継続し、利用団体の情報を共有、設備の準備や動線の確保など、スムーズな貸出が行えるよう、利用を重ねるたびに利便性が増す運営を行ってまいります。今年度来館者数は58,000人と対前年12%アップとなりました。多くの鶴見区民、横浜市民の皆さまのご意見を賜りながら、安心して安全にご利用いただき、「鶴見公会堂は楽しいところ」と親しまれる施設運営を行います。

●第三者評価を受審いたします。

業務遂行において改善点の指摘を受けた場合、速やかに改善しサービスの質向上を図ります。また、ホームページを通して公表いたします。

5.維持管理業務

実施業務

件名:令和7年度「鶴見区公会堂維持管理計画書」				
年	頻度	委託先	保守内容	実施時期
月	回数	社名		
1日常清掃業務	毎日	グローブシップ株式会社	日常清掃	
2.定期清掃				
床面清掃ワックス、石床洗浄	4回/年	グローブシップ株式会社	4月 7月 10月 1月	
カーペット清掃	2回/年	グローブシップ株式会社	4月 10月	
照明器具清掃業務	1回/年	グローブシップ株式会社	4月	
3.電気・機械設備				
建物設備維持管理	毎日		包括管理・通常監視・日常巡視点検	毎日
設備総合巡視点検	1回/月		設備巡視点検	毎月1回
空調自動制御点検	2回/年	TMES株式会社	定期点検	年2回
空調設備点検	1回/月	TMES株式会社	巡視点検 フィルター清掃	毎月1回
	2回/年	TMES株式会社	夏冬切替 空調専門メンテナンス	年2回
二重効用吸収式冷温水器点検・保守	2回/年	TMES株式会社	ばい煙測定	7月 2月
	随時	TMES株式会社	保守	随時
空調設備管理保守	4回/年	TMES株式会社	定期点検(冷却塔高圧洗浄作業)	年4回
ピアノ調律	1回/年	株式会社河合楽器製作所	音律調整・タッチ調整・音色調整等	4月
4.衛生管理				
日常点検	随時	TMES株式会社	巡視点検	随時
貯水槽	3回/年	TMES株式会社	水質検査	冷温水:5月 9月 12月 / 冷却水:5月 7月 9月
レジオネラ菌分析	2回以上/年	TMES株式会社	水質検査	5月 7月
5.建物等				
舞台放送設備点検	1回/年	妙高電気㈱	定期点検(放送設備の専門メンテナンス)	4月 10月
舞台照明設備点検	1回/年	東芝ライテック㈱	定期点検(音響装置の専門メンテナンス)	4月
舞台吊物装置点検	2回/年	三精テクノロジーズ㈱	定期点検(舞台設備の専門メンテナンス)	4月 10月

具体的な実施日については種別ごとに協議の上決定させていただきます。
株式会社アクト・テクニカルサポート

その他

講堂内機械室の清掃・整理 随時

非常時のスプリンクラー運転操作 非常時

6.運営管理体制

開館時間 9:00～22:00、常時職員 2～3名体制とします。

当日の貸出状況を考慮しフレキシブルな人員配置を行うことによって、安心・安全な運営を実現いたします。

また、本社管理担当者が定期的に業務サポートを行うとともに、防犯強化と安全管理に取り組めます。

【人員体制】

職種	構成	勤務形態
館長	1名	シフト制 8:15～22:00(8h/日)
副館長	1名	シフト制 8:15～22:00(8h/日)
職員(常勤)	1名	シフト制 8:15～22:00(8h/日)
職員(非常勤)	7名	シフト制 8:15～22:00(内 4.25h/日)

【人員配置】 基本的な考え方 【全ての行動がお客様へと繋がる】

令和6年度在籍職員をコアメンバーとして継続して雇用し業務知識のベース固めた上で、新規採用を図ります。近隣居住者を採用することで安定化、活性化、繋がりが強化を図ります。

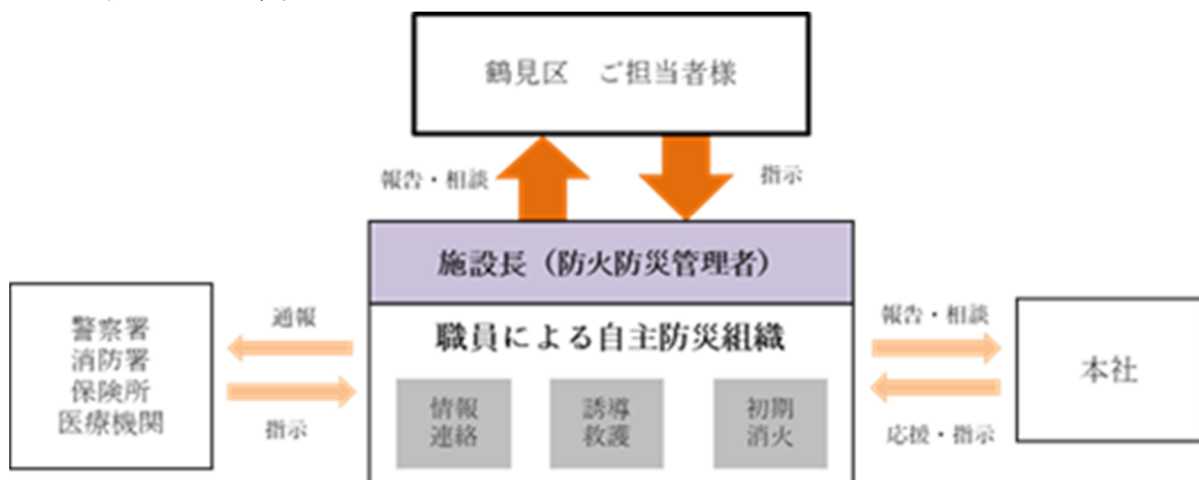
新人を採用した際には研修を実施し、利用者サービスが低下することがないようにいたします。

7.緊急時対応

『帰宅困難者一時滞在施設』としての責務を果たします。

- 非常時・災害発生時には迅速な事態把握に努め、利用者の安全確保を最優先とし、状況に応じた最善な措置を講じ、被害の拡大を防ぎます。

負傷者が発生した場合は症状を確認し、応急手当処置、近隣医療機関や消防などの機関と連携して対処いたします。



8.利用者サービス水準の維持・向上、利用促進計画

●自主事業による利用者サービスの向上

利用者に影響が出ない範囲となりますが、時間単位でご利用いただける機会を設けます。舞台にピアノを設置し安価に、気軽に演奏を楽しんでいただくことで鶴見公会堂に親しみを感じていただきます。

●安心・安全に利用できる公会堂

1日5回の巡回によりお困りの方へのお声掛け、不審物の早期発見などを行っています。また、巡回強化を継続しながら定点カメラを設置し、セキュリティ強化に取り組んでいます。老若男女が安心して集える環境を整備してまいります。

●公開イベント情報の告知

公開可能な集客イベントについてはホームページやチラシ配架、サイネージを利用して積極的に広報を行います。Instagram フォロワー100名の目標は達成しました。より効果的な広報とするために、フォロワー数の更なる増加を図ります。

●スタッフミーティングの継続

月1回のスタッフミーティングを継続し、利用者情報共有やスキルの向上に努めます。

9. 横浜市重要施策に対する取組

●横浜市 SDGs未来都市計画への貢献

環境への取組や地域コミュニティの活性化、防災・減災意識の向上など、横浜市が行う SDGsの取組を深く知っていただけるよう、HP のリンク、チラシの配架など、情報発信を積極的に行います。

●情報公開及び個人情報保護

運営に係る各計画書・報告書、利用者よりお寄せいただいたご要望やご意見などは広く公開し、透明性の高い運営を行います。

個人情報保護については個人情報管理台帳を使用し、適切な管理状況を維持します。

●人権尊重

公共施設の運営事業者として、横浜市の人権施策基本指針に則り、利用者に対しても雇用者に対しても人格・個性を尊重し、対応いたします。

●環境への配慮

「ヨコハマプラ5.3(ごみ)計画」等に則り、省エネルギー対策・温暖化対策等環境負荷低減の取組を推進いたします。

●市内事業者優先発注の取組

施設維持管理における専門業者はもちろん、備品・消耗品などの購入についても、市内業者から購入し市内事業の活性に貢献いたします。

●広聴事業におけるカスタマーハラスメント対策

公共施設の運営事業者として、広報マインド(市民から「寄せられた声」に謙虚に耳を傾け、相手に寄り添いながら対応策を検討する心構え)を持ち、真摯に対応いたします。

10.自主事業

別紙 1(様式 5) 参照

11.収支計画

別紙 2(様式 3) 参照

12.自己評価表

別紙 3(様式 13) 参照

別紙1 様式5

令和7年度 自主事業計画書

募集対象	事業名 (教室名)	開催時期	開催回数	参加人員		自主事業経費			1人あたり参加費		講師謝金		備考 (共催団体・その他)
				募集人数 (人)	延参加 人数(人)	委託料支 出総額 (円)	参加者 負担総額 (円)	総経費 (円)	徴収の 有・無	参加費用 (円)	1回1講師 あたり (円)	1教室講 師謝金額 (円)	
近隣住民	鶴見駅西口オープンカフェ	8月	1回	300	300	25,000		25,000	無	無	無	無	鶴見駅西口地区管理運営協議会
近隣住民	障害者活動ギャラリー	2月	1回	—	—	5,000		5,000	無	無	無	無	地域活動支援センター
近隣住民	講堂でピアノを弾こう	通年	10回	10	10	0	15,000	15,000	有	1,500	無	無	
合 計			0		310	30,000	15,000	45,000	0	1,500	0	0	

(様式3)

(指定管理者が記入する様式)

令和7年度 「鶴見公会堂」 収支予算書兼決算書

(R7, 4, 1～R8, 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	61,686,000		61,686,000		61,686,000	横浜市より
利用料金収入	9,899,000		9,899,000		9,899,000	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	15,000		15,000		15,000	
自主事業収入	0		0		0	
雑入	1,956,000	0	1,956,000	0	1,956,000	
印刷代	0		0		0	
自動販売機手数料	300,000		300,000		300,000	
駐車場利用料収入	36,000		36,000		36,000	
その他（広告ラック収入・預金利息）	1,620,000		1,620,000		1,620,000	
収入合計	73,556,000	0	73,556,000	0	73,556,000	

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	15,951,000	0	15,951,000	0	15,951,000	
給与・賃金	14,066,000		14,066,000		14,066,000	館長・副館長及び時給職員10名
社会保険料	1,100,000		1,100,000		1,100,000	
通勤手当	764,000		764,000		764,000	
健康診断費	21,000		21,000		21,000	
勤労者福祉共済掛金	0		0		0	
退職給付引当金繰入額	0		0		0	
事務費	1,204,000	0	1,204,000	0	1,204,000	
旅費	9,000		9,000		9,000	出張旅費
消耗品費	300,000		300,000		300,000	事務消耗品費
会議席い費	0		0		0	
印刷製本費	15,000		15,000		15,000	
通信費	330,000		330,000		330,000	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	75,000	0	75,000	0	75,000	
横浜市への支払分	75,000		75,000		75,000	目的外使用料等
その他	0		0		0	リース経費等
備品購入費	50,000		50,000		50,000	
図書購入費	0		0		0	
施設賠償責任保険	310,000		310,000		310,000	
職員等研修費	0		0		0	
振込手数料	75,000		75,000		75,000	
リース料	0		0		0	
手数料	0		0		0	
地域協力費	10,000		10,000		10,000	地域イベントの協力費等
広告宣伝費	30,000		30,000		30,000	
事業費	30,000	0	30,000	0	30,000	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	0		0		0	
自主事業費	30,000		30,000		30,000	イベントの実施
管理費	53,008,000	0	53,008,000	0	53,008,000	
光熱水費	11,172,000	0	11,172,000	0	11,172,000	
電気料金	8,550,000		8,550,000		8,550,000	
ガス料金	1,797,000		1,797,000		1,797,000	
水道料金	825,000		825,000		825,000	
清掃費	3,957,000		3,957,000		3,957,000	日常・定期清掃費
修繕費	400,000		400,000		400,000	
機械警備費	0		0		0	
設備保全費	7,568,000	0	7,568,000	0	7,568,000	
空調衛生設備保守	6,600,000		6,600,000		6,600,000	
消防設備保守	0		0		0	
電気設備保守	0		0		0	
害虫駆除清掃保守	0		0		0	
駐車場設備保全費	0		0		0	
その他保全費	968,000		968,000		968,000	ピアノ、音響、照明、設備保守
共益費	29,911,000		29,911,000		29,911,000	
公租公課	1,703,000	0	1,703,000	0	1,703,000	
事業所税	0		0		0	
消費税	1,700,000		1,700,000		1,700,000	
印紙税	3,000		3,000		3,000	
その他（ ）	0		0		0	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	1,660,000	0	1,660,000	0	1,660,000	
本部分	1,440,000		1,440,000		1,440,000	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	220,000		220,000		220,000	
二一ス対応費			0		0	
支出合計	73,556,000	0	73,556,000	0	73,556,000	
差引	0	0	0	0	0	

自主事業費収入				0	
自主事業費支出				0	
自主事業収支				0	
管理許可・目的外使用許可収入				0	
管理許可・目的外使用許可支出				0	
管理許可・目的外使用許可収支				0	

令和 7 年度鶴見公会堂自己評価表

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	事業計画書 4. 運営実施方針			
	① 地域連携 近隣住民が気軽に参加できるイベントを実施いたします。 また情報発信拠点としてサイネージや SNS を活用した交流拠点を創出いたします。			
	② 多文化共生 館内にはイラストを用いた POP を使用し、言葉の壁を取り除き、多文化交流活動の場といたします。			
	③ 利用者ファースト 利用団体の情報をスタッフ間で共有し、利用者の意見を反映し、利用を重ねるごとに利便性が増す運営を行ってまいります。			
	④ 自主事業による利用者サービス向上 講堂にピアノを設置し時間単位での貸出を行うことで安価に、気軽に演奏を楽しめる機会を設けます。			
業務運営	事業計画書 5. 運営管理体制			
	① 人員配置 常時職員 2 ～ 3 名体制を基本としながら、貸し出し状況を考慮してフレキシブルな人員配置を実現に、安心安全な運営をいたします。 また、本社管理担当者が業務サポートを行うとともに			

別紙 3 様式 13

	に防犯強化と安全管理に取り組みます。			
	② 人員体制 現職職員をコアメンバーとして継続採用した上で 新規採用の際には近隣居住者を採用し、安定化、 活性化、繋がり強化を図ります。			
	事業計画書 7. 緊急時対応			
	① 帰宅困難者一時滞在施設 帰宅困難者一時滞在施設としての役割を認識し、必 要な責務を果たします。			
	② 非常時・災害発生時 迅速な事態把握に努め、利用者の安全確保を最優先 とし、状況に応じた措置により被害の拡大を防ぎま す。また負傷者発生の際には症状の確認、応急手 当、近隣医療機関や消防機関などと連携して対処し ます。			
職員育成	① 月 1 回のスタッフミーティングを継続し、利用者情 報共有やスキルの向上に努めます。			
	② 新人を採用した際には研修を実施し、利用者サービ スが低下することがないようにいたします。			
財 務	事業計画書 5. 維持管理業務			
	外部委託 専門知識の必要な保守については横浜市内業者へ委託 いたします。 技術的な問題のない委託先は継続することで安全性の 確保と経費圧縮に繋がります。			
そ の 他 (上記 4)	事業計画書 9. 横浜市重要施策に対する取り組み			

別紙 3 様式 13

つの視点 以外の項 目があれば追記)	広聴事業におけるカスタマーハラスメント対策 公共施設の運営事業者として広聴マインド（市民から 「寄せられた声」に謙虚に耳を傾け、相手に寄り添い ながら対応策を検討する心構え）を持ち、真摯に対応 いたします。			
利用者等 の 意 見	利用者意見の収集 ご意見箱、HP、SNS、窓口、利用者アンケートなど、 複数の手段で幅広く利用者のご意見を収集します。 収集したご意見は施設管理運営に反映させていきま す。			

《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