

# 令和7年度事業計画書

## 横浜市鶴見区民文化センター

指定管理者 神奈川共立・ハリマビシステム 共同事業体

# 横浜市鶴見区民文化センター サルビアホール

## 令和7年度業務計画

### 神奈川共立・ハリマビシステム 共同事業体

(R7.3-3  
版)

#### 1 施設の概要

施設名	横浜市鶴見区民文化センター サルビアホール
所在地	横浜市鶴見区鶴見中央 1-31-2 シークレイン内
構造・規模	鉄骨造、鉄筋コンクリート造地上31階地下1階建ての地上3階から7階部分の各一部を専有（区分所有）
敷地・延床面積	専有延床面積 4,963 m <sup>2</sup>
開館日	平成23年（2011年）3月4日

#### 2 指定管理者

法人名	神奈川共立・ハリマビシステム 共同事業体 代表企業 株式会社神奈川共立
所在地	横浜市西区岡野 2-6-6 ISAビル
代表者	森山 英明
指定期間	令和4年（2022年）4月1日から令和9年（2027年）3月31日まで

#### 3 指定管理に係る業務方針

##### (1) 基本的な方針

鶴見区民の皆様が身近な場所でより質の高い文化芸術により多く触れて頂く機会を増やし創造性や感受性が育まれ鶴見区の街づくりに貢献するよう努めます。

横浜市や地域団体が行う芸術・アート・音楽イベントに連動し、鑑賞事業を推進致します。

鶴見区の「文化ネットワークの形成」を目指し、館長自身が地域コーディネーターとなり、地域の様々な文化的な課題解決に取り組むたいと考えます。

##### 《方針の骨子》

##### 1. 安心・安全で快適な場の提供

- ① 文化芸術活動の場の提供（貸館）
- ② 文化芸術との出会いの場の提供（自主事業）
- ③ 持続可能性を高める施設運営（維持管理・感染症対策）

##### 2. 未来に繋がる人材育成次世代育成

- ① 鶴見区の文化的資源の発掘・支援
- ② 子どもたちを対象とする育成プログラムの提供
- ③ 地域の文化芸術活動を主導する人材育成

##### 3. コミュニティーの活性化・ネットワーク形成

- ① 様々な文化団体、公共施設、地域コミュニティとの連携
- ② 地域コーディネーターの育成
- ③ 文化的コモンズ形成

## (2) 令和7年度の位置づけ

### ①事業の方針

鶴見国際交流ラウンジ、鶴見中央コミュニティハウスとの連携をさらに強化していきます。地域性を活かしたイベントの実施をし、幅広い年齢層に対してのアプローチ、鶴見区内に住む外国籍の方にも来館していただける施設を目指します。

地域メディアに協力いただき、文化・芸術・アート活動を行っている団体と連携した事業を展開していきます。

### ②運営の方針

地域貢献をされている団体にとともに、積極的に共催事業を行います。広報をサポートし、一人でも多くの区民に来館していただくことを目指します。サルビアホールを多くの方に向けていただけるように、SNSを活用した広報を強化します。

### ③管理の方針

安全で快適に施設を利用できる環境を維持します。設備保守、安全対策、緊急時対応において確固たる仕組み作り、修繕等長寿命化を意識した維持管理の効果的な実践を徹底します。

## 4 事業に関する業務計画

### (1)集客率目標（自主事業）

鶴見区の文化振興を目的として、多くの区民にさまざまな芸術文化の鑑賞機会、文化・カルチャーを主軸としたワークショップを提供します。集客率はホール 88%、音楽ホール 99%を目指します。

### (2)鑑賞事業の充実を図る

さまざまなジャンルの鑑賞事業を行います。ギャラリーやリハーサル室も活用し、自主事業や共催事業を実施していきます。

### (3)鶴見区民に愛されるアーティストの選定及び育成

オーディションを通じて選ばれたさまざまなジャンルのアーティストを、サルビア・アーティストバンクとして契約し、公演、アウトリーチ活動等において活用します。そして鶴見区内で活躍していただき、区民に親しまれるアーティストを目指し、育成・支援をはかります。

### (4) 区民参加型事業推進

横浜市の文化政策における区民協働の基本方針を深く理解し、区民参加型事業を積極的に実施します。また、区民文化祭の開催に協力し、区民の文化活動を積極的に支援します。

### (5) 地域社会とのネットワークづくり

地区センター、区内の祭事等でアウトリーチを行います。

### (6) コミュニティハウス・国際交流ラウンジとの連携

国際交流ラウンジ、鶴見中央コミュニティハウス、サルビアホール共催でのオープンデーを開催します。3館での連携を強化して参ります。

(7) 多様な切り口による鑑賞事業・体験ワークショップの実施

文化庁の方針や、時代のニーズにあわせた広い分野の催しを企画・運営していきます。

(8) 文化活動に関するネットワーク構築

SNS などを活用し、利用者の活動を支援する方法を模索して参ります。利用者と相互にチラシ配架を行うなど、積極的に利用者とかかわって参ります。

(9) ピアノを弾く方に大好評の「わたしはピアニスト」の継続

ホールの空きを活用した、グランドピアノをひとりで1時間自由に弾ける事業です。

(10) 横浜市芸術文化教育プラットフォーム：学校プログラムの実施

(11) 文化的コモンズの形成に関する具体的推進

区民文化センターが地域文化のプラットフォームとなり、地域のコーディネーターとしての役割を高める為の方策を実践します。

(12) 自主事業一覧

別紙（自主事業一覧）

※ギャラリーの空きを活用した主催事業・共催事業を令和7年度内に企画する。

5 施設の運営に関する業務計画

(1) 人員配置について

項目	人数	備考
館長	1人	運営管理事業全般にわたる統括責任者
事業担当責任者	1人	自主事業の企画制作業務全般にわたる責任者
受付事務・事務責任者	1人	受付事務業務全般にわたる責任者
事業担当者	4人	受付事務業務全般、自主事業の企画制作業務
舞台管理責任者	1人	舞台管理業務全般にわたる責任者
舞台管理者	5人	舞台管理業務（業務委託を含む）
維持管理責任者	1人	維持管理業務全般にわたる責任者
清掃スタッフ、巡回設備員	8人	日常清掃、巡回設備点検業務
カルチャースタッフ	14人	受付事務補助業務

(2) 勤務体制について

当事業体の各スタッフは、それぞれが専門業務を持ち、専門性を磨きながら組織自体は横断的に業務運営に努め、全体としてのパフォーマンスアップを図ります。また、働き方改革に基づき労働基準法を守り、無理のない勤務体制の中で、稼働の状況に合わせた柔軟なローテーションで業務に従事します。引き続き、コロナ・インフルエンザ等の感染症対策は全職員一体となり取り組みます。

### (3) 貸出業務について

①施設を知っていただくために、広報・情報発信の強化を図ります。利用者や、たとえば自治会・商店街・保育園・幼稚園・小中学校・文化団体・公共施設などとの連携を積極的に行います。また、「サルビアホール利用者の会」を設立し、直接利用者への施設利用に関する意見の聴取及び意見交換を行います。

②スタッフの接客力の向上を図ります。短い言葉で的確に利用方法を伝えられるトレーニングを徹底致します。また、お客様の多様性に答えるべく極力のユニバーサルデザインを心掛け、柔軟な接客対応を出来るように研修し、お客様に満足度感を味わって頂ける施設運営に努めます。

③利用料金の適切な徴収を心がけまた区民が支障なく利用できるように適切な貸出を行います。

#### ④稼働率の目標値を設定

##### <i>日割稼働率の目標値

全諸室平均 令和7年度目標：94.9%

【内訳】ホール：88.0%、音楽ホール：99.0%、ギャラリー：81.0%

リハーサル室：99.0%、練習室1：99.0%、練習室2：99.0%、練習室3：99.0%

##### <ii>区分稼働率の目標値

全諸室平均 令和7年度目標：81.9%（令和6年4月～1月）実績：74.9%

【内訳】ホール：71.0%、音楽ホール：94.0%、ギャラリー：55.0%

リハーサル室：78.0%、練習室1：98.0%、練習室2：85.0%、練習室3：92.0%

### (4) 休館日・勤務体制について

全館施設点検日（休館日）は年間12日とし、その他の保守点検は部分的に諸室をクローズして対応します。また年末年始の6日間を休館日とします。また、これ以外に、ビル全体の避難訓練実施のため、年2日間程度午前中を休館いたします。

### (5) 意見・要望への対応

自主事業に来場の皆様に、ご意見を直接伺うアンケートを実施します。また、期間を決めて来館者全員に対するアンケート実施期間を設けます。

## 6 施設の管理に関する業務計画

### (1) 清掃業務

コロナ感染症対策から始まった、職員責任者、舞台責任者、清掃責任者の三位一体の定期ミーティングを継続して実施致します。

CO2濃度の確認を常に心掛け、常に衛生的な環境の確保を図り、公衆衛生の向上を目的として行います。

### (2) 防火設備

保守点検は専門業者に依頼し機能維持を図り、建物全体として共同防火管理に協力するとともにお客様の安全、安心のため災害時の避難誘導、一次消火、救急救命活動などをスタッフ一同習熟します。ビル全体での消防訓練（年2回）へ参加します。

### (3) 舞台機構維持

舞台設備の管理については、「専門業者による定期的な保守点検及びメンテナンス」と「常駐舞台技術者による日常点検、器具の性能管理」により、事故やトラブルを未然に防ぎます。

### (4) ピアノの維持

常駐舞台スタッフによる保管環境の維持と、移動時など扱いは原則 3 人体制で慎重に行います。また、専門業者によるメンテナンスを定期的実施します。

### (5) 保守管理業務について

年間業務予定表(別紙「令和 7 年度 保守点検予定表」)

### (6) 環境維持管理業務について

年間業務予定表(別紙「令和 7 年度 保守管理年間作業計画表」)

### (7) 備品管理および施設保全について

備品台帳を整備し適切な備品管理を行います。また施設保全のため職員・舞台スタッフによる日常的な点検を継続して行います。

## 7 その他

### (1) 業務記録について

日常的なデータを適切に蓄積・整理・分析し、鶴見区に提出する事業報告書に反映させます。

### (2) 事業推進について

定期的な職員会議において改善提案を行い、ルールや認識を統一し休館日に行う研修会や Web 研修(防災、避難、接遇、介助、舞台、安全管理、業務マニュアル)などでカルチャースタッフも含めた全スタッフに周知します。

### (3) 情報公開と個人情報保護について

情報公開規定に沿って適切に対応します。また年度始めの研修会で全スタッフに対して個人情報保護研修を行い、個人情報の適正な管理を行います。

### (4) 情報コーナーの活用

情報コーナーの利用については、情報の発信と区民及び利用者の文化交流の場として提供します。

### (5) その他サービスの提供

- ① チケットの預かり販売(他館のチケット取り扱いを引き続き検討)
- ② チケットの Web 販売・LINE を活用した販売を継続
- ③ 登録アーティストなどの CD、DVD など委託販売を継続
- ④ ホームページ運営の活用、(自主事業以外でも、希望される貸館の催し物案内の掲載)
- ⑤ SNS を積極的に活用した広報

以上

令和7年度 「鶴見区民文化センター」 収支予算書兼決算書  
(2025.4.4~2026.3.31)

2025.3.25

(税込、単位：円)

収入の部

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
指定管理料	170,187,000					横浜市より
利用料金収入	36,110,000					
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	8,680,000					
自主事業収入	0					
雑入	1,049,000					
印刷代	0					
自動販売機手数料	570,000					
委託チケット販売手数料、利子	450,000					
その他	29,000					雑所得
収入合計	216,026,000					

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	103,406,000	0	0	0	0	
給与・賃金	103,406,000					
社会保険料						
通勤手当						
健康診断費						
勤労者福祉共済掛金						
退職給付引当金繰入額						
事務費	6,922,681					
旅費	34,000					出張旅費
消耗品費	1,680,000					
会議賄い費	10,000					
印刷製本費	610,000					
通信費	1,200,000					電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	81,400					
横浜市への支払分	81,400					目的外使用料
その他	0					
備品購入費	480,000					
図書購入費	0					
施設賠償責任保険	240,000					
職員等研修費	120,000					
振込手数料	96,000					
リース料	384,000					
雑費・ホームページ運用費	1,977,281					雑費・特ラ機構費用等
地域協力費	10,000					
事業費	10,730,000					
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費						
自主事業費	10,730,000					
管理費	92,551,319					
光熱水費	27,301,920					
電気料金	13,261,920					
ガス料金	12,980,000					
水道料金	1,060,000					
清掃費	2,040,000					日常・定期清掃費
修繕費	1,200,000					
機械警備費	660,000					
設備保全費	22,966,991					
空調衛生設備保守	3,388,272					
消防設備保守	0					
電気設備保守	185,004					
害虫駆除清掃保守	269,988					
その他保全費	19,123,727					ピアノ、音響費
共益費	38,382,408					
公租公課	3,888,000					
事業所税	0					
消費税	3,840,000					
印紙税	48,000					
その他（ ）	0					
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	2,316,000					
本部分	2,316,000					労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	0					
二一ズ対応費	0					
支出合計	219,814,000					
差引	3,788,000					

自主事業費収入	8,680,000					
自主事業費支出	10,730,000			0		
自主事業収支	2,050,000			0		

管理許可・目的外使用許可収入	570,000			0		
管理許可・目的外使用許可支出	81,400			0		
管理許可・目的外使用許可収支	488,600			0		

令和7年度 指定管理料 資金計画書

施設名：鶴見区民文化センター サルビアホール

(単位:千円)

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
人件費	給与(常勤)	8,619	8,617	8,617	8,617	8,617	8,617	8,617	8,617	8,617	8,617	8,617	8,617	103,406
	社会保険料													0
	賃金(スタッフ)													0
	通勤手当													0
	健康診断費													0
	勤労者福祉共済掛金													0
事務費	旅費	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	34
	消耗品費	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1,680
	会議諸費	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	10
	印刷製本費	60	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	610
	通信費	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200
	備品購入費	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
	その他	521	190	310	370	190	190	190	190	190	190	190	190	187
事業費	自主事業	4	2,100	84	448	374	650	1,800	340	1,300	1,690	380	1,560	10,730
														0
	自主企画													0
	地域ニーズ													0
管理費	光熱水費	1,840	1,880	1,880	2,190	2,700	2,700	2,600	2,500	2,390	2,480	2,080	2,062	27,302
	清掃費	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	2,040
	修繕費	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200
	機械警備費	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	660
	設備保全費	957	1,021	957	2,427	5,279	1,027	957	2,477	957	1,716	4,192	1,000	22,967
	建築法定定期点検(共益費)	3,199	3,199	3,199	3,199	3,199	3,199	3,199	3,199	3,199	3,199	3,199	3,199	38,383
公租公課	消費税等	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	3,888
事務経費	労務・経理・職員研修ほか	193	193	193	193	193	193	193	193	193	193	193	193	2,316
支出合計		16,323	18,182	16,222	18,426	21,534	17,563	18,538	18,498	17,828	19,067	19,833	17,800	219,814
横浜市委託料		14,185	14,182	14,182	14,182	14,182	14,182	14,182	14,182	14,182	14,182	14,182	14,182	170,187
自主財源		2,792	5,062	2,922	3,518	3,498	3,343	5,233	3,743	4,872	3,952	3,002	3,902	45,839
収入合計		16,977	19,244	17,104	17,700	17,680	17,525	19,415	17,925	19,054	18,134	17,184	18,084	216,026
差引残高		-654	-1,062	-882	726	3,854	38	-877	573	-1,226	933	2,649	-284	3,788

令和 7年度（2025年度）自主事業 収支予算案 鶴見区民文化センター・サルビアホール

	開催月	開催場所		収入	支出
1	4月	ホール	わたしはピアニスト①	40,000	4,000
2	5月	ホール	リーディングドラマ「ふしぎ駄菓子屋 銭天堂」	2,130,000	2,100,000
3	6月	ホール	わたしはピアニスト②	40,000	4,000
4	6月	ホール	映画上映「太陽と躍らせて」	60,000	80,000
5	7月	ホール	おんがくひろば（親子向け）	200,000	230,000
6	7月	音楽ホール	さるびあ落語 ①	70,000	50,000
7	7月	リハーサル室	サルビアベース①	170,000	168,000
8	8月	音楽ホール	さるびあ音楽会①	190,000	180,000
9	8月	リハーサル室	サルビアベース②	50,000	50,000
10	8月	ホール	わたしはピアニスト③夏休み！	40,000	4,000
11	8月	音楽ホール	音楽大学連携コンサート	140,000	140,000
12	9月	音楽ホール	さるびあ落語 ②	70,000	50,000
13	9月	ホール・音楽ホール・他	3館合同オープンデー	100,000	600,000
14	10月	ホール	タンゴ コンサート	1,700,000	1,750,000
15	10月	リハーサル室	サルビアベース③	50,000	50,000
16	11月	音楽ホール	さるびあ音楽会②	190,000	180,000
17	11月	音楽ホール	さるびあ落語③	80,000	60,000
18	11月	アウトリーチ	区内お祭りへのアウトリーチ	0	100,000
19	12月	ホール	クリスマスコンサート	1,400,000	1,300,000
20	1月	リハーサル室	サルビアベース④	50,000	50,000
21	1月	ホール	さるびあ落語 真打	1,090,000	1,640,000
22	2月	音楽ホール	さるびあ音楽会③	190,000	180,000
23	2月	ギャラリー	Tシャツ展	0	200,000
24	3月	リハーサル室	サルビアベース⑤	40,000	100,000
25	未定	アウトリーチ	地区センターへのアウトリーチ	120,000	330,000
26	通期	-	サポーター事業	0	20,000
27	通期	-	サルビアホール友の会	50,000	100,000
28	未定	区内小中学校	横浜市プラットフォーム事業	420,000	410,000
			小計	¥8,680,000	¥10,130,000
			複合制作費(催し物案内、ケータリング、広告など)	0	600,000
			合計	¥8,680,000	¥10,730,000

横浜市鶴見区民文化センター サルビアホール 令和7年度保守点検日

2025.3.20

保守内容	業者	回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
ホール 舞台機構設備点検	株式会社サンケン・エンジニアリング	年4回 3日間		3日間 7 8 9			3日間 6 7 8			3日間 5 6 7			3日間 4 5 6	
音楽ホール 舞台機構設備点検	株式会社サンケン・エンジニアリング	年2回1日					1日間 8						1日間 6	
ホール・音楽ホール 舞台照明設備点検	東芝エルティエエンジニアリング株式会社	年2回 H2日間 年2回 音H1日 (H1日目に合せる)					ホール2日間 18 19 音H1日 18						H2日間 9 10 音H1日 9	
高所作業車ジニータワー	東芝エルティエエンジニアリング株式会社	年1回1日 (H日程のいづれか1日)											1日間 9	
ホール・音楽ホール 舞台音響設備点検	ヤマハサウンドシステム株式会社	H 年1回3日 音H年1回2日				H3日間 2 3 4						音H2日間 5 6		
ホールロールバック 椅子点検 舞台機構に搭載する椅子点検 一般固定椅子点検	株式会社コトブキ シーティングカンパニー	年1回 音Hも同日					H,音 H1日間 16							
搬入口リフター点検	中央パーツ工業社	年1回											サンケンと 同日予定	
ホールピアノ 保守点検	ヤマハミュージック東京 横浜店	保守 年2回2日間 調律 年2回1日		定期調律 12			保守2日間 25 26			定期調律 10			保守2日間 12 13	
音楽ホールピアノ 保守点検定期調律	ヤマハミュージック東京 横浜店	保守 年2回2日間 調律 年2回1日		定期調律 13			保守2日間 12 13			定期調律 11			保守2日間 4 5	
リハーサル室ピアノ 保守点検定期調律	ヤマハミュージック東京 横浜店	保守 年1回 調律 年5回 AM1コマ		定期調律 15 AM		定期調律 14 AM		保守1日間 11 AM		定期調律 7 AM		定期調律 15 AM		定期調律 9 AM
練習室ピアノ 定期調律	ヤマハミュージック東京 横浜店	調律 年6回 PM2コマ		定期調律 15 PM		定期調律 14 PM		定期調律 12 AM		定期調律 7 PM		定期調律 15 PM		定期調律 9 PM

## 令和7年度 年間作業計画

区民文化センター

作業項目	作業頻度	令和7年4月	令和7年5月	令和7年6月	令和7年7月	令和7年8月	令和7年9月	令和7年10月	令和7年11月	令和7年12月	令和8年1月	令和8年2月	令和8年3月	備考
<b>鶴見区民文化センター</b>														
(1) 日常清掃	1年 12回	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
(2) 床面定期清掃	1年 6回	○		○		○		○		○		○		
(3) カーペット清掃	1年 1回												○	
(4) 窓ガラス清掃	1年 2回				○						○			
(5) 照明器具清掃	1年 1回								○					
(6) 座席クリーニング	5年 1回													検討/調整中
(7) A・H・U点検	1年 2回			○						○				
(8) F・C・U点検	1年 1回			○										
(9) F・C・Uフィルター清掃	1年 2回			○						○				
(10) 外気取入エアークリーニング	1年 6回	○		○		○		○		○		○		
(11) 外気取入フィルター交換・廃棄	5年 1回			○										1/5ずつ毎年実施
(12) 空調機フィルター交換・廃棄	1年 1回			○										
(13) FCUフィルター交換・廃棄	2年 1回			○										
(14) 加湿・除湿器点検	1年 1回			○										
(15) 低圧絶縁測定点検	1年 1回							○						
(16) 自動制御装置点検	1年 2回	○				○								
(17) ITV装置保守点検	1年 1回	○												
(18) エレベーター保守点検	1年 12回	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
(19) エスカレーター保守点検	1年 12回	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
(20) シャッター保守点検	1年 1回	○												
(21) 設備巡回点検 (電気時計・可動パネル・トイレ呼出・ガス湯沸・電気温水器・照明器具・分電盤・送風機・換気扇・ホールド7点検含む)	1年 24回	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
(22) 衛生害虫駆除	1年 6回		○		○		○		○		○		○	
(23) 防火対象物定期点検・防災管理点検	1年 0回													特例認定制度利用



令和7年度 年間作業計画 (Ver1)

コミュニティハウス

作業項目	作業頻度	令和7年4月	令和7年5月	令和7年6月	令和7年7月	令和7年8月	令和7年9月	令和7年10月	令和7年11月	令和7年12月	令和8年1月	令和8年2月	令和8年3月	備考
コミュニティハウス														
(1) 日常清掃	1年 12回	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
(2) 床面定期清掃	1年 6回	○		○		○		○		○		○		
(3) カーペット清掃	1年 1回												○	
(4) 照明器具清掃	1年 1回								○					
(5) A・H・U点検	1年 2回			○						○				
(6) F・C・U点検	1年 1回			○										
(7) 外気取入エアークリアー・フィルター清掃	1年 6回	○		○		○		○		○		○		
(8) 外気取入フィルター交換・廃棄	5年 1回			○										1/5ずつ毎年実施
(9) 空調機フィルター交換・廃棄	1年 1回			○										
(10) FCUフィルター交換・廃棄	2年 1回			○										次回2027年度
(11) リンクシャッター保守点検	1年 1回	○												
(12) 自動制御装置点検	1年 1回							○						
(13) 設備巡回点検 (可動パネル・トイレ呼出・ガス湯沸・照明器具・分電盤・換気扇点検含む)	1年 24回	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
(14) 衛生害虫駆除	1年 6回		○		○		○		○		○		○	
(15) 防火対象物定期点検・防災管理点検	1年 1回									○				

令和7年度 年間作業計画 (Ver1)

国際交流ラウンジ

作業項目	作業頻度	令和7年4月	令和7年5月	令和7年6月	令和7年7月	令和7年8月	令和7年9月	令和7年10月	令和7年11月	令和7年12月	令和8年1月	令和8年2月	令和8年3月	備考
国際交流ラウンジ														
(1) 日常清掃	1年 12回	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
(2) 床面定期清掃	1年 6回	○		○		○		○		○		○		
(3) カーペット清掃	1年 1回												○	
(4) 照明器具清掃	1年 1回								○					
(5) A・H・U点検	1年 2回			○						○				
(6) 外気取入エア・フィルター清掃	1年 6回	○		○		○		○		○		○		
(7) 外気取入フィルター交換・廃棄	5年 1回			○										1/5ずつ毎年実施
(8) 空調機フィルター交換・廃棄	1年 1回			○										
(9) 自動ドア保守点検	1年 4回	○			○			○			○			
(10) 自動制御装置点検	1年 1回							○						
設備巡回点検 (11) (可動パネル・ガス湯沸・照明器具・分電盤・換気扇点検含む)	1年 24回	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
(12) 衛生害虫駆除	1年 6回		○		○		○		○		○		○	
(13) 防火対象物定期点検・防災管理点検	1年 1回									○				

令和7年2月28日

鶴見区長 渋谷 治雄 様

神奈川共立・ハリマビシステム共同事業体  
代表者 株式会社神奈川共立  
代表取締役 森山 英明

横浜市鶴見区民文化センターの指定管理に係る一部業務の  
令和7年度外部委託予定について

横浜市鶴見区民文化センターの指定管理に係る一部の業務について、令和6年度は次のとおり外部委託したく、横浜市鶴見区民文化センターの管理運営に関する基本協定書第21条の規定に基づき、協議します。

	委託期間	委託内容	予定額 (円)	業者名
1	令和7年4月 ～令和8年3月	舞台機構設備保守点検	4,997,000	株式会社サンケンエンジニアリング
2	〃	舞台照明設備保守点検	2,139,000	東芝ライテック株式会社
3	〃	舞台音響設備保守点検	2,273,000	ヤマハサウンドシステム株式会社
4	〃	高所作業車保守点検	119,000	東芝ライテック株式会社
5	〃	客席椅子保守点検	1,109,000	K S S 株式会社
6	〃	搬入口リフター保守点検	31,000	有限会社中央パーツ工業社
7	〃	ピアノ保守点検・定期調律	805,000	株式会社ヤマハミュージックジャパン
8	〃	舞台管理業務の一部	21,640,000	舞台担当者3～4名(具体的には未定)

9	令和7年4月 ～令和8年3月	床面定期清掃	629,200	株式会社横浜セントラルビソー
10	〃	カーペット清掃	168,080	株式会社横浜セントラルビソー
11	〃	窓ガラス清掃	351,991	株式会社横浜セントラルビソー
12	〃	照明器具清掃	26,400	株式会社横浜セントラルビソー
13	〃	A・H・U点検	231,000	株式会社MMエンジニアリング
14	〃	F・C・U点検	118,800	株式会社MMエンジニアリング
15	〃	F・C・Uフィルター清 掃	109,996	株式会社 ティーエムコーポレーション
16	〃	外気取入フィルター清掃	261,360	株式会社 ティーエムコーポレーション
17	〃	外気取入フィルター 交換・廃棄	39,600	株式会社オカヤコーポレーション
18	〃	空調機フィルター 交換・廃棄	549,912	株式会社オカヤコーポレーション
19	〃	加湿・除湿器点検	33,000	株式会社MMエンジニアリング
20	〃	自動制御装置点検	1,347,500	株式会社オーテック
21	〃	ITV 装置保守点検	209,880	株式会社通信設備エンジニアリング
22	〃	エレベーター保守点検	884,400	三菱電機ビルソリューションズ 株式会社(横浜支社)

23	令和7年4月 ～令和8年3月	エスカレーター保守点検	4,118,400	三菱電機ビルソリューションズ 株式会社(横浜支社)
24	〃	シャッター保守点検	26,400	三和シャッター工業株式会社
25	〃	機械警備	660,000	総合警備保障株式会社
26	〃	自動電話交換機保守点検 (公益施設共用部)	242,194	株式会社A I C O M
27	〃	自動ドア保守点検 (公益施設共用部)	196,165	株式会社神奈川ナブコ
28	〃	衛生害虫駆除 (公益施設共用部)	269,993	株式会社横浜サンセルフ

令和7年度 横浜市鶴見区民文化センター自己評価表(目標)

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	今後の取組 (改善計画)	自己評価
利用者サービス	利用者サービスの向上に寄与する様々な取組みについて	・テーブルの追加購入、ホール楽屋へのwifi機器設置を行います。		
	4(1)集客率目標 ホール88.0%、音楽ホール99.0%を目指す	広報面の強化、附帯設備等の充実を図り、目標値に近づけるようにします。		
	(2)鑑賞事業の充実を図る	・音楽にとらわれない鑑賞事業の企画・実施 ・集客が望める事業の実施します。		
	(3)鶴見区に愛されるアーティストの選定及び育成	R6年度のアーティストバンク登録のアーティストについて、積極的にアウトリーチ公演へ出演し、区民へアピールしていきます。		
	(4)区民参加型事業推進 区民参加型事業を積極的に実施する。また、区民文化区民参加型事業を積極的に実施する。また、区民文化祭の開催に協力し、区民の文化活動を積極的に支援する。	サポーター(ボランティア)を募集し、区民に自主事業運営に携わっていただきます。		

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	今後の取組 (改善計画)	自己評価
	(5)地域社会とのネットワークづくり 小中学校、地区センター、コミュニティハウス、わっくん広場等でアウトリーチを行う。	地区センター3館でのアウトリーチや地区センター職員向き出前講座のを企画・実施します。		
	(6)コミュニティハウス・国際交流ラウンジとの連携 国際交流ラウンジ、鶴見中央コミュニティハウス、サルビアホール共催でのオープンデーを開催する。	オープンデー等の複数のイベントで、連携しています。例年どおり3館合同で実施します。		
	(7)多様な切り口による鑑賞事業・体験ワークショップの実施	引き続き、Tシャツ展を実施し、これまで来館したことのない層にアピールをします。		
	文化庁の方針や、時代のニーズにあわせた広い分野の催しを企画・運営していく。	公益財団法人神奈川芸術文化財団(県民ホール等)と連携事業を企画・実施します。		
	(8)文化活動に関するネットワーク構築 館内のレイアウトを変更し、交流掲示板を活用する。SNSなどを活用し、利用者の活動を支援する方法を模索する。	引き続き、SNSを通じ、利用者のイベント告知を積極的に行っていきます。		
	(9)ピアノを弾く方に好評の「わたしはピアニスト」の継続実施  音楽ホールの空きを活用し、グランドピアノをひとりで1時間自由に弾ける事業を継続して実施する。	空きを活用し、実施してきます。		

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	今後の取組 (改善計画)	自己評価
業務運営	(10)横浜市芸術文化教育プラットフォーム:学校プログラムの継続実施	R7年度についても2~3校の実施を予定しています。		
	(11)文化的コモンズの形成に関する具体的推進 区民文化センターが地域文化のプラットフォームとなり、地域コーディネーターとしての役割を高める為の方策を実践する。	地域の方が相談しやすい環境づくりをし、地域の文化・芸術拠点としての役割を構築していきます。		
	5(3)③ 利用料金の適切な徴収を心掛けまた区民が支障なく利用できるように適切な貸出を行う。	附帯設備の料金見直し等を検討します。		
	④ 稼働率の目標値を設定 ＜i＞日割り稼働率の目標値 全諸室平均 令和7年度目標:94.9% 【内訳】ホール:88.0、音楽ホール:99.0% ギャラリー:81.0% リハーサル室:99.0%、練習室1:99.0% 練習室:99.0%、練習室3:99.0%	目標値に近づけるように、広報をしっかりと行い、附帯設備を増やすになどの施策を行います。		
	＜ii＞区分稼働率の目標値 全諸室平均 令和7年度目標:81.9% 【内訳】ホール:71.0、音楽ホール:94.0% ギャラリー:55.0% リハーサル室:78.0%、練習室1:98.0% 練習室2:85.0%、練習室3:92.0%	上記と同様に、目標値に近づけるようにします。		

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	今後の取組 (改善計画)	自己評価
	<p>(4)休館日・勤務体制について</p> <p>全館施設点検日(休館日)は年間12日とし、その他の保守点検は部分的に諸室をクローズして対応する。また年末年始の6日間を休館日とする。またこれ以外に、ビル全体の避難訓練実施のため、年2日間程度午前中を休館する。</p>	<p>予定どおりの実施して参ります。</p>		
	<p>(5)意見・要望への対応</p> <p>自主事業に来場の皆様に、ご意見を直接伺うアンケートを実施する。また、期間を決めて来館者全員に対するアンケート実施期間を設ける。</p>	<p>自主事業では毎回アンケートを行っていきます。貸館など、運営面については3月にアンケートを行います。</p>		
	<p>6 (1)清掃業務 職員責任者、舞台責任者、清掃責任者の三位一体の定期ミーティングを継続時手実施する。</p>	<p>定期的な担当者ミーティングを実施していきます。情報共有をしっかりと行います。</p>		
	<p>(2)防火設備保守点検は専門業者に依頼し機能維持を図り、建物全体として共同防火管理に協力するとともにお客様の安全、安心のため災害時の避難誘導、一時消化、救急救命活動などをスタッフ一同習熟する。ビル全体での消防訓練(年2回)へ参加する。</p>	<p>専門業者による防火設備保守点検を実施していきます。ビル全体の共同防災会議への会場提供と運営に協力していきます。消防避難訓練へ参加します。</p>		
	<p>(3)舞台機構維持 舞台設備の管理については、「専門業者による定期的な保守点検及びメンテナンス」を「常駐舞台技術者による日常点検、器具の性能管理」により、事故やトラブルを未然に防ぐ。</p>	<p>引き続き、専門業者による定期保守点検、メンテナンスを実施していきます。</p>		

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	今後の取組 (改善計画)	自己評価
	(4)ピアノの維持 舞台常駐スタッフによる保管環境の維持と、移動時など扱いは原則3人体制で慎重に行う。また、専門業者によるメンテナンスを定期的実施する。	ピアノ庫の温度・湿度管理を適切に行っていきます。また、ピアノ移動の際は、原則3人体制で慎重に行っていきます。		
	(5)保守管理業務について	空調等の設備の点検を定期的に行います		
	(6)環境維持管理業務について	毎月、空気環境測定などの維持管理業務を適切に行います。		
	(7)備品管理および施設保全について 備品台帳を整備し適切な備品管理を行う。また施設保全のため職員・舞台スタッフによる日常的な点検を継属して行う。	備品管理をしっかり行っていきます。休館日を活用し、テーブル等の点検を行っています。		
	7(1)業務記録について 日常的なデータを適切に蓄積・整理・分析し、鶴見区に提出する事業報告書に反映させる。	月末に、前月のデータをまとめた月次報告書を提出します。		
	(2)事業推進について 定期的な職員会議において改善提案を行い、ルールや認識を統一し休館日を行う研修会やWeb研修(防災、避難、接遇、介助、舞台、安全管理、業務マニュアル)などでカルチャースタッフも含めた全スタッフに周知する。	休館日研修を実施し、改善提案などをスタッフからも募っていきます。また、提案しやすい環境づくりを行います。		
	(3)情報公開と個人情報保護について 情報公開規定に沿って適切に対応する。また年度始めの研修会で全スタッフに対して個人情報保護研修を行い、個人情報の適正な管理を行う。	年に1回以上、個人情報保護についての研修を実施します。PCウイルスなどについても研修を行います。		

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	今後の取組 (改善計画)	自己評価
	<p>(4)情報コーナーの活用 コロナ感染対策のガイドラインにあわせ、随時検討する。コロナ終息後は、情報の発信を区民及び利用者の文化交流の場として提供する。</p>	<p>チラシの配置、種類などを見直し、利用者にとってわかりやすいようにします。</p>		
	<p>(5)その他サービスの提供 ① チケットの預かり販売(他館のチケット取り扱いを検討) ②チケットのWeb販売・LINEを活用した販売を継続 ③登録アーティストなどのCD・DVDなど委託販売を継続 ④ホームページ運営の活用(自主事業以外でも、希望される貸館の催し物案内の掲載) ⑤SNSを積極的に活用した広場</p>	<p>①他館のチケット扱いについては引き続き検討していきます。 ②Web、LINEを活用した販売を継続します。 ③引き続き、委託販売を実施しています。 ④Webサイトの更新を細かく行っていきます。 ⑤X,LINE,Instagram,Facebookなどを積極的に活用します。</p>		
	<p>5(2)勤務体制について 横断的に業務運営に努め、全体としてのパフォーマンスアップを図る。コロナ感染症対策の研修を十分に実施して取り組む。</p>	<p>引き続き、事務職員による、舞台業務の支援を行っていきます。効率化とコスト面を考えた運営を行っていきます。</p>		
	<p>(3)貸出業務について ①広報・情報発信の強化を図る。利用者や自治会・商店街・保育園・幼稚園・小中学校・文化団体・公共施設などとの連携を積極的に行う。  「サルビアホール利用者の会」を設立し直接利用者への施設利用に関する意見の聴取及び意見交換を行う。</p>	<p>引き続き、地域団体や小中学校などの協力・連携をして参ります。  また、「サルビアホール 利用者の会」については、オープンな形で、団体を到底せずに開催をする。</p>		
	<p>② スタッフの接客力の向上を図る。短い言葉で的確に利用方法を伝えられるトレーニングを徹底する。また、お客様の多様性に応えるべく極力のユニバーサルデザインを心掛け、柔軟な接客対応をできるように研修する。</p>	<p>接客力アップへつなげる研修を実施します。</p>		

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	今後の取組 (改善計画)	自己評価
財 務	指定管理料のみに依存しない収入構造、経費削減等効率的運営の努力について	飲料自販機の業者見直しをし、収入増を目指します。		
その 他 (上記4つの視点以外の項目があれば追記)				
利用者等の意見				

《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