

横浜市都筑公会堂 令和3年度事業計画書

都筑公会堂運営管理グループ

施設の概要

施設名	横浜市都筑公会堂
所在地	神奈川県横浜市都筑区茅ヶ崎中央 32-1
構造・規模	RC造一部SRC造 地上3階 地下1階
延床面積	3136.11 m ²
施設内容	1階：ロビー、講堂、リハーサル室、事務室 2階：和室、会議室(2室) 屋外：駐車場(3台)
竣工時期	平成7年3月31日

指定管理者概要

指定管理者	都筑公会堂運営管理グループ
代表者名	株式会社サンワックス 代表取締役社長 野原治人
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日

代表団体：株式会社サンワックス	
所在地	埼玉県行田市行田 22 番 10 号
代表者	代表取締役社長 野原 治人
設立年月日	昭和 46 年 2 月 1 日
構成団体：一般社団法人アーツスプレッド	
所在地	東京都杉並区上高井戸二丁目 17 番地 27 号
代表者名	代表理事 三谷 温
設立年月日	平成 26 年 2 月 10 日

1 管理運営の考え方と基本方針

都筑公会堂の設置目的である「市民の集会その他各種行事の用に供する目的をもった場」としての施設の機能を促進すると共に、地域の活性化を目指します。利用者の皆さまの活動を支援しながら、地域との連携、自主事業の実施により、さらに区民の文化活動や団体活動が発展するよう尽力します。

5つの基本方針

- ①公共性・公平性の確保
- ②安心・安全の徹底
- ③きめ細やかな対応
- ④民間ならではのノウハウの発揮
- ⑤地域との連携

2 運營業務の実施方針

区民との信頼関係を培い深めることで地域との協同による施設運営を実施し、質の高いきめ細やかなサービスを提供します。

(1) 平等利用

全ての利用者への平等な対応を基本とし、公共の施設の管理者として公正・公平なサービスを提供します。利用規則の適正な運用方法についてはマニュアルを定め、スタッフ全員が共通の認識を持って施設利用に関する公正な事務手続きを実施します。

(2) サービスの向上

ホスピタリティの精神あふれる接遇を提供し地域から愛される施設とします。また、意見投稿、各種アンケートを実施し、利用者の意見や要望を施設運営に反映します。広報活動による施設の周知、SNSでの情報配信により利用者の増加を図ります。

(3) 地域連携

近隣公共施設との連携による相互利用の促進を図り、地域とのつながりを深めます。職場体験の受け入れなど教育活動にも貢献いたします。

(4) 自主事業の実施

新型コロナウイルスワクチン接種会場取用後は、利用者の利用を阻害しないよう実施場所や時間帯に配慮しながら、音楽や地域のニーズに合わせた多様な自主事業を実施します。

(5) 収支の適正化

人件費の削減、維持管理コストの削減による支出の大幅な見直しを行い、収支の適正化を図ります。

3 人員配置と勤務体制

スタッフの任務分担を明確にし、経験や職能に応じた人員配置を行います。また、目標達成や業務の効率化を目指し、施設の需要に応じた組織体制を整備します。

新型コロナウイルス感染症ワクチン接種会場収用時は、適宜勤務体制の見直しを行います。

(1)人員配置

館長を総括責任者として位置づけ、副館長、運営スタッフ、受付スタッフ6名、舞台スタッフ2名、清掃スタッフ1名の計12名体制で運営します。緊急時・繁忙期には本社スタッフによる臨時増員を実施し、円滑な運営業務を確保します。

項目	備考
館長（正社員）	施設運営管理責任者、舞台設備管理担当
副館長（正社員）	施設運営管理副責任者、舞台設備管理、事業企画担当
運営スタッフ（契約社員）	施設運営管理、責任者代行
受付スタッフ（パート社員）	受付、運営管理補助
舞台スタッフ（パート社員）	舞台設備管理補助
清掃スタッフ（パート社員）	日常清掃

(2)勤務体制

常時2名以上の体制を確立し、そのうち1名は総括責任者あるいは代行補佐(副館長・契約社員)とし、日常業務や災害・事故発生時の指揮系統を常に明確にします。受付業務・清掃業務・点検業務・舞台管理業務等を全スタッフが遂行できる教育をし、マルチワークによる効率化と業務の質の向上に努めます。新規採用の際には区民の雇用を優先し、地元と密着した運営で地域と施設を活性化します。

4 研修計画

体系的な職員研修制度により個人の資質を向上させ、高水準で安定したサービスを提供できる人材を育成します。年間の実施スケジュールを作成し、計画的に各職員のスキルアップを図ります。

研修例

接客・マナー研修	接客の基本を学び、公平・平等でホスピタリティ精神あふれる対応ができる能力を取得
理念研修	行政が推進する政策や公の施設のあり方を理解
施設・設備研修	施設の機能・設備に関する知識を習得 舞台設備の習熟
コンプライアンス研修	公の施設運営に必要な法令遵守の理念を学ぶ
人権研修	個人の尊厳・権利のあり方、公平公正なサービスについて考える
防災研修・防災訓練	防災の基礎を学び、訓練を実施

5 施設維持管理について

公共施設の維持管理者として本施設を常に良好な状態に保ち、快適で安全な利用環境を提供することを基本とします。本施設は都筑区役所と一体管理のため、共通する施設維持管理に関しては、区諸機関と調整し適正に実施します。

(1)保守管理

管理業務仕様書および「維持保全の手引」「施設管理者点検マニュアル」に基づき日常管理・年間点検・法定点検を計画的に実行し、不具合の早期発見や改善に努め、予防保全を心掛けます。軽微な破損においては施設職員が迅速に補修や修繕を行い、利用者の安全・快適性を確保します。

(2)清掃

スタッフによる日々の点検と清掃作業を同時に実施し、効率化を図ります。また業務日誌により情報共有し、改善点を明確化することで清掃の質を向上させます。定期清掃は休館日に実施し、利用者への影響と安全を確保します。

新型コロナウイルス感染症の流行に伴い、スタッフによる館内清掃時にはマスクと手袋を着用し安全の配慮に努めます。館内のドアノブや各種スイッチ等の高頻度接触部位を特定し、定期的な消毒を実施します。館内の清掃作業には、医療機関で使用している高レベルの除菌効果のある消毒液を使用します。

(3)保安警備

開館時間の警備はスタッフが館内・館外巡回点検すると同時に積極的に声がけし、利用者とのコミュニケーションをとることにより、犯罪行為が起きにくい環境を作ります。警備業法等の法令についての研修・教育、安全・危機管理・緊急事態対応についての教育を実施し、利用者が安心して利用できる環境を確保します。

6 緊急時の対応

「横浜市防災計画」「都筑区防災計画」「指定管理者災害対応の手引き」の内容を基本に、事故・災害が発生した場合は人命の安全を最優先に考え、公の施設の管理者として積極的な協力と迅速な対応に徹します。また、非常事態を未然に防ぐ防犯・防災にも取り組み、利用者の安全の確保に努めます。

スタッフ全員に「横浜市防災計画」に準拠して作成した「都筑公会堂危機管理マニュアル」の理解を徹底し、緊急時対応に備えます。また、緊急時の連絡体制を明確にし、迅速に初期対応を実施します。

7 環境への配慮

「横浜市環境管理計画」に則り、ISO14001 環境マネジメントシステムによる環境負荷軽減対策を実施します。また、横浜市役所環境行動方針の重点取組「節電・省エネの推進」「3 R の推進」「紙使用量の削減」を本施設においても取り入れ、職員の環境行動を推進します。

8 個人情報保護について

個人情報の保護に関する法律、横浜市個人情報の保護に関する条例、個人情報取扱特記事項等の関係法令を遵守するとともに、個人情報管理のため実効性の高い体制を確立します。

(1)責任者の配置

館長を個人情報保護責任者とし、個人情報管理を統括します。

(2)マニュアルの作成

JIS Q 15001(個人情報保護マネジメントシステム)要求事項のポイントを踏まえた「都筑公会堂個人情報保護マニュアル」を作成し、職員への教育の徹底と定期的な見直し及び改善を行います。また、個人情報保護方針（個人情報の取り扱いルール・利用制限）を作成し、施設ホームページや館内掲示で公開します。

(3)安全管理対策

情報漏洩等防止策として、個人情報文書等の管理を厳重に行い、不正アクセスやコンピューターウイルス等のパソコン・インターネットの情報セキュリティ対策を実施します。個人情報の取得は利用目的を明らかにした上で、必要最小限の情報のみを入手し適切に扱います。年に一度、個人情報保護研修を実施し、小テストによる知識や技能の確認を行い、職員の管理意識の向上とスキルアップを図ります。また、内部監査を実施し管理状況を厳重に確認します。

9 新型コロナウイルス感染症対策

新型コロナウイルス感染症の流行の状況に応じて、利用者の安全に配慮した適切な感染防止対策を行います。実施にあたっては、密閉空間・密集場所・密接場面が発生する環境を防止し、横浜市の方針を遵守した対策を講じます。

(1)施設管理者としての対策

- ・施設利用の注意点をホームページ等で掲示し周知する
- ・マスク着用
- ・手指消毒液の設置

- ・対人距離の確保（最低 1m、可能な限り 2m）
- ・受付窓口の感染防止策の実施（ビニールカーテンの設置）
- ・換気の実施
- ・利用者が遵守すべき事項のチェックリストの作成と確認の徹底
- ・高頻度接触部位（ドアノブ、電気のスイッチ、手すり等）の定期的清掃
- ・高レベルの除菌・消臭効果が期待できる消毒液での清掃の提供と実施
- ・トイレ使用上の注意の啓発（石鹼による手洗い、便座の蓋を閉めて流す）
- ・出勤時の職員の体温計測および健康管理
- ・職員の緊急連絡網の整備
- ・必要最低限の職員配置による運営
- ・新型コロナウイルス接触確認アプリのインストールの推奨
- ・館内巡回で気分の悪い方等へ声掛け

(2)利用者に実施していただく対策

- ・マスクの着用
- ・手指消毒
- ・対人距離の確保
- ・収容定員の厳守
- ・換気の実施（定期的な窓開け等）
- ・大声での会話の禁止
- ・ゴミの持ち帰り
- ・参加者の検温および健康管理
- ・チェックリストによる利用者が遵守すべき事項の確認、名簿の作成
- ・施設利用終了後の速やかな帰宅（ホワイエ・ロビーでの密集の回避）

(3)新型コロナウイルスに係る PCR 検査受診または感染者発生時の対応

職員、利用者が新型コロナウイルス感染の疑いまたは濃厚接触者であり、PCR 検査を受診することが決まった場合、総括責任者（あるいは代行補佐）より地域振興課へ連絡を入れます。その後、保健所の指示に従い、提出が求められた場合は利用者名簿を提示します。PCR 検査の結果判明後は、横浜市の対応フローに従い関係各所へ連絡し、陽性者が出た場合は、保健所の指示に従い対応します。