

令和3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3年度業務計画

神奈川共立・ハリマビシステム 共同事業体

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 ²
開館日	平成 23 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	平成 28 年 4 月 1 日から令和 4 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

施設の果たすべき役割として、運営の中心的な役割である「場の提供」と運営の活動域を拡げる「拠点化」があります。前者は市民の文化活動のための場の提供（貸館）、身近な場所で文化芸術に触れる機会の提供（自主事業）、地域人材の育成（次世代育成）です。後者は文化団体からの相談支援や地域の文化的なネットワークの形成を牽引し、様々な区民の皆様に文化活動の機会をより多く創出することです。

文化活動に最適な地域施設として、区民の皆様に気軽に利用していただき、日常的に文化活動を行う場の提供をすることで地域の文化活動の振興により一層貢献します。また地域にとっての「文化活動発展のノウハウ提案」「文化ネットワークの形成」を通じて芸術文化に身近に触れられる機会を増やします。地域文化を支える人材を育てるサポート、新進アーティストの支援、区内学校での文化教育プログラムの実践等を通じて、文化団体や文化活動を行う人々を支援していきます。

この「場の提供」と「拠点化」を基本的な業務方針としてこれからの施設運営を行って参ります。

(2) 令和3年度の位置づけ

①事業の方針

令和2年度の新型コロナウイルス感染症対策時に大切にした「お客様とのコミュニケーション」と「お客様との連携」を基本に地域の特性やニーズを良く踏まえて事業を推進していきます。また、サルビアホールが鶴見区民の文化活動の拠点になるように各文化団体、公益施設との連携を深めながら、お客様の意見を踏まえてより良いコンテンツを提案して協働開催していくことにより各種ネットワークを活性化させていきます。また、サルビアホールをより多くの方に知っていただくように努力し当館主催イベント事業を積極広報展開してまいります。

②運営の方針

利用促進に向け、当館の活動を正確に広報しより多くの区民来館を目指します。来館者には丁寧な対応をすることで再来館を促します。また、地域連携を強化し新規利用者を増やします。そして要望・苦情には誠実に対応します。

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を作り、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

鶴見区の文化振興を目的として、多くの区民に良質な芸術文化の鑑賞機会を提供します。集客率はホール60%、音楽ホール80%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、鶴見区民のニーズに応えます。(年間4本)

(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若手音楽家を、サルビア・アーティストバンクとして契約し、定期的な公演、アウトリーチ活動等を行います。そして鶴見区民に愛される若手音楽家としての育成・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

小学校、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います。

(年間10回)

(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、サルビアホール合同の夏期オープンデーや防災訓練を実施して3館の連携を図ります。

(7) 多様な切り口による鑑賞事業の実施

水曜音楽会（6回実施）さるびあ落語（6回実施）さるびあおんがくひろば（0歳から入場可能な親子向け）（6回実施）などの事業は、お客様が参加しやすい価格で提供し広く来場を促進します。また一般公演にはサルビア券などの割引制度を継続して実施します。

(8) 文化活動に関するネットワーク構築

交流掲示板の設置や来館者の相談に対して親切な対応を心がけます。また、サルビアオンラインなど Web を活用し、幅広い利用者の作品を発表できる機会を作ることで相互の交流を図ります。

(9) ピアノを弾く方に大好評の「わたしはピアニスト」を継続実施します。

ホールの舞台上でコンサート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：学校プログラムを継続実施いたします。

(11) 平成29年度より始めた「サルビアときめきコンサート」を継続して実施します。

鶴見区のすべての小学4年生をサルビアホールへ招待して、音楽会を鑑賞してもらう企画です。特に親子で音楽を語れるような準備を進め、すべての小学生がサルビアホールの音楽鑑賞会を経験することになり、将来的に音楽ファンや音楽専門家を増やす一助となります。

(12) 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。区内の各公共施設と連携協力し第九公演の合唱練習の実施、各施設のダンス発表会をサルビアホールでのダンス公演として開催致します。

(13) 自主事業一覧

別紙（自主事業一覧）

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
受付事務責任者	1人	受付事務業務全般にわたる責任者
受付事務・事業担当者	5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
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。加えて、コロナ感染症対策は全職員一体となり取り組みます。特にコロナ感染症対策の研修を十分に実施して取り組みます。

(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るとともに、利用者や地元関係者たとえば自治会・商店街・保育園・幼稚園・小中学校・企業などとの連携を積極的に行います。

②お客様の多様性に応えるべくユニバーサルデザインを採用し、窓口での柔軟な対応や丁寧で分かりやすい案内を心がけ、満足度の高い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3年度目標：81.6%

【内訳】 ホール：65%、音楽ホール：92%、ギャラリー：58%

リハーサル室：75%、練習室1：98%、練習室2：88%、練習室3：90%

< ii >区分稼働率の目標値

全諸室平均 令和3年度目標：73.7%

【内訳】 ホール：60%、音楽ホール：90%、ギャラリー：58%

リハーサル室：60%、練習室1：85%、練習室2：50%、練習室3 67%

(4) 休館日

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。

(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。加えて、ときめきコンサートに来場した鶴見区全小学校4年生のご家庭にはがきアンケートを実施します。ご意見や要望に対する回答をホームページや掲示板にて公表します。

(6) 経営組織について

職員ミーティングや電子メールを使った業務連絡等で共同事業体間の情報共有を継続して行います。また引き続き指定管理館職員すべてを対象にしたメーリングリストを設けて、他館との人的交流や情報交換に役立てて、施設の運営に反映させます。

6 施設の管理に関する業務計画

(1) 清掃業務

催し物情報と予約システムの状況を事前に確認し、人員を適切に配置して、施設利用者の支障にならないように調整しながら業務を遂行します。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。消防訓練を鶴見消防署の指導のもと、年2回実施します。

(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、移動時など扱いは慎重に行い音程・音質から、タッチに至るまでプロのピアニストの厳しい目に対応するため、定期的に精度の高いメンテナンスを施します。

(5) 保守管理業務について

年間業務予定表(別紙「令和3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3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

情報公開規程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

情報コーナーを、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（鶴見公会堂の催し物を含む）
- ②チケットのWeb販売開始
- ③登録アーティストなどのCD、DVDなど委託販売
- ④ホームページ運営（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等を活用した迅速で幅広い情報公開

以上

令和3年度 「鶴見区民文化センター」 収支予算書兼決算書
(3. 04. 01~4. 03. 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	156,817,000					横浜市より
利用料金収入	34,270,000					
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	12,194,000					
自主事業収入	0					
雑入	4,414,000					
印刷代	85,000					
自動販売機手数料	300,000					
委託チケット販売手数料、利子	380,000					
その他（2F公益施設維持管理）	3,649,000					
収入合計	207,695,000					

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	78,891,384	0	0	0	0	
給与・賃金	78,891,384					
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	6,486,218					
旅費	101,000					出張旅費
消耗品費	1,541,354					
会議賄い費	0					
印刷製本費	706,000					
通信費	1,567,000					電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	202,740					
横浜市への支払分	202,740					目的外使用料
その他	0					
備品購入費	606,000					
図書購入費	670,400					ホームページ運用費(地域イベントの協力費等)
施設賠償責任保険	209,700					
職員等研修費	364,800					
振込手数料	72,000					
リース料	316,224					
手数料	129,000					雑費
地域協力費	0					
事業費	16,145,000					
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費						
自主事業費	16,145,000					
管理費	103,082,398					
光熱水費	19,562,000					
電気料金	9,050,000					
ガス料金	8,455,000					
水道料金	2,057,000					
清掃費	13,256,100					日常・定期清掃費
修繕費	1,800,000					
機械警備費	660,000					
設備保全費	30,085,406					
空調衛生設備保守	4,137,540					
消防設備保守	0					
電気設備保守	184,800					
害虫駆除清掃保守	266,400					
駐車場設備保全費	3,649,000					2F公益施設維持管理費
その他保全費	21,847,666					ピアノ、音響、コピー機保守費
共益費	37,718,892					
公租公課	30,000					
事業所税	0					
消費税	0					
印紙税	30,000					
その他（ ）	0					
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	3,060,000					
本部分	3,060,000					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	207,695,000					
差引	0					

自主事業費収入						
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3年度(2021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	4Fホール	アーティストバンク スプリングフェスタ	277,500	418,000
2	5月	4Fホール	だからよ～鶴見上映会	165,000	136,000
3	5月	4Fホール	サルビアキッズミュージック 「鈴木翼&福田りゆうぞうファミリーコンサート」	495,000	461,800
4	5月	音楽ホール	「第九」ワークショップ 「ドイツ語と音楽」	30,000	34,000
5	6月	ギャラリー	オープンデー2021「サルビアわんぱく★ランド」	30,000	188,500
6	6月	リハーサル室	オープンデー2021「サルビアわんぱく★ランド」	60,000	40,000
7	6月	音楽ホール	オープンデー2021「サルビアわんぱく★ランド」	0	180,000
8	6月	4Fホール	オープンデー2021「サルビアわんぱく★ランド」	200,000	392,500
9	7月	4Fホール	サルビアホール開館10周年記念事業 鶴見「第九」全楽章	2,075,000	3,550,000
10	7月	音楽ホール	リサイタルシリーズ「オーケストラの首席」 第2回 首席トロンボーン奏者 府川雪野	322,000	472,000
11	7月	ギャラリー	Salvia 美術倶楽部	135,000	93,000
12	8月	4Fホール	サマーコンサート	350,000	332,000
13	8月	ギャラリー	サルビア写真展	0	80,000
14	9月	4Fホール	千住・館野デュオコンサート	2,370,000	2,950,000
15	10月	4Fホール	サルビアときめきコンサート	0	462,000
16	12月	4Fホール	クリスマスコンサート	350,000	330,000
17	1月	4Fホール	HANDSIGN POPダンス+手話	1,375,000	1,663,000
18	2月	音楽ホール	リサイタルシリーズ「オーケストラの首席」 第3回 ○○ ○○○	322,000	472,000
19	3月	4Fホール	ダンスワークショップ&公演 矢向地区センターと連携	400,000	345,700
20	3月	音楽ホール	さるびあ落語 特別版	600,000	562,000
21	奇数月	音楽ホール	さるびあおんがくひろば	180,000	318,000
22	奇数月	音楽ホール	さるびあ落語	212,500	188,000
23	偶数月	音楽ホール	水曜音楽会	700,000	585,000
24	年間	館外	アーティストバンクアウトリーチ(地区センター等)	100,000	300,000
25	10月 ~11月	館外	横浜市芸術文化教育プラットフォーム(4校予定)	758,000	640,000
26	年間	リハーサル室	サルビアアカデミー	180,000	210,000
27	年間	館内・館外	みんなのアトリエ	27,000	270,000
28	毎月	4Fホール	わたしはピアニスト(ホール空き日)	480,000	0
			小計	12,194,000	15,673,500
			複合制作費(催し物案内、ケータリング、広告など)		471,500
			合計	12,194,000	16,145,000

令和3年度 年間作業計画

作業項目	作業頻度	令和3年4月	令和3年5月	令和3年6月	令和3年7月	令和3年8月	令和3年9月	令和3年10月	令和3年11月	令和3年12月	令和4年1月	令和4年2月	令和4年3月	備考
鶴見区民文化センター														
(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										○			
(7) A・H・U点検	1年 2回			○						○				
(8) F・C・U点検	1年 1回			○										
(9) F・C・U点検	1年 1回			○										
(10) 外気取入エアークリナー清掃	1年 6回	○		○		○		○		○		○		
(11) 外気取入フィルター交換・廃棄	5年 1回			○										
(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・ホールドア点検含む)	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 1回									○				

令和3年度 年間作業計画

作業項目	作業頻度	令和3年4月	令和3年5月	令和3年6月	令和3年7月	令和3年8月	令和3年9月	令和3年10月	令和3年11月	令和3年12月	令和4年1月	令和4年2月	令和4年3月	備考
公益施設共用部														
(1) 日常清掃	1年 12回	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
(2) 床面定期清掃	1年 6回	○		○		○		○		○		○		
(3) A・H・U点検	1年 2回			○					○					
(4) F・C・U点検	1年 1回			○										
(5) 外気取入エアークリーンフィルター清掃	1年 6回	○		○		○		○		○		○		
(6) 外気取入フィルター交換・廃棄	5年 1回			○										
(7) 空調機フィルター交換・廃棄	1年 1回			○										
(8) FCUフィルター交換・廃棄	2年 1回			○										
(9) 自動電話交換機保守点検	1年 1回		○											
(10) シャッター保守点検	1年 1回	○												
(11) 自動ドア保守点検	1年 4回	○			○			○			○			
(12) エレベーター保守点検	1年 12回	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
(13) 自動制御装置点検	1年 1回									○		○		
(14) ITV装置保守点検	1年 1回	○								○		○		
設備巡回点検 (15) (トイレ呼出・電話設備・電気温水器・分電盤・換気扇点検含む)	1年 24回	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
(16) 衛生害虫駆除	1年 6回		○		○		○		○		○		○	
(17) 防火対象物定期点検・防災管理点検	1年 1回									○				

令和3年度 年間作業計画

作業項目	作業頻度	令和3年4月	令和3年5月	令和3年6月	令和3年7月	令和3年8月	令和3年9月	令和3年10月	令和3年11月	令和3年12月	令和4年1月	令和4年2月	令和4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ーンフィルター清掃	1年 6回	○		○		○		○		○		○		
(8) 外気取入フィルター交換・廃棄	5年 1回			○										
(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			○										
(11) リング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3年度 年間作業計画

作業項目	作業頻度	令和3年4月	令和3年5月	令和3年6月	令和3年7月	令和3年8月	令和3年9月	令和3年10月	令和3年11月	令和3年12月	令和4年1月	令和4年2月	令和4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			○										
(8) 空調機フィルター交換・廃棄	1年 1回			○										
(9) 自動ドアー保守点検	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									○				