

# 横浜市鶴見公会堂 令和3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 <sup>2</sup>
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 谷 誠
設立年月日	平成13年4月2日
指定期間	平成29年4月1日から令和4年3月31日まで

## 3. 指定管理者に係る考え方

### (1) 令和3年度の基本方針

新型コロナウイルス感染拡大防止対策を徹底するとともに、これまで培ってきた指定管理者としての経験、スキル、ノウハウ等を生かし、利用者サービスの向上並びに施設の適正管理に努め、利用者に安全・安心・公平にご利用いただける施設運営を目指します。

### (2) 管理運営について

「公共性の維持」「安全性の確保」「平等性の維持」を施設運営の基本とし、令和元年度に受審した第三者評価の高評価結果を踏まえ、サービス向上委員会の開催、利用者アンケートの実施及びデジタルサイネージによる最新情報の発信等、利用者サービスの向上に取り組んでまいりました。令和3年度においても、前(1)項の基本方針に基づき、これまでの取り組みを継続するとともに関連行政機関等との円滑な連携を図り、以下のとおり、利用者目線に立った安全、安心な施設運営に努めます。

#### ① 利用者サービスの向上

利用者懇談会の開催、利用者アンケートの実施、サービス向上委員会の開催等、利用者からのご意見を反映するための仕組みづくりの推進、接客スキル向上のための内部研修の実施、舞台設備保守点検等の実施等、利用者の利便性、安全性を意識した利用者サービスの向上に取り組めます。

#### ② 業務運営体制

午前9時から午後10時までの開館時間帯2名以上の配置を基本とし、ワクチン接種会場となった際は、区と協議の上、窓口対応、施設運営に支障がないことが確認できた夜間帯は1名体制とします。なお、夜間1名体制の日は緊急連絡体制を整え防犯対策等に万全を期すこととします。

また、CSR企業倫理研修及びコンプライアンス遵守等の自己点検をはじめ、地域コミュニティへの協力、地域参加型の自主事業の開催検討、避難誘導訓練等防災対策の実施など、利用者が安全、安心してご利用いただける施設運営に努めます。

#### ② 職員の資質向上

年間研修計画に基づき、年4回のサービス向上委員会（休館日）において、社内外講師等によるCSR等の職員研修、舞台機器操作スキル研修、公会堂事務処理要領等勉強会、スタッフ面談の実施など、あらゆる機会を通じて職員の資質向上を図り、円滑な業務運営を推進します。

④ その他の取組み

ア. 新型コロナウイルス感染拡大防止対策の徹底

国・行政からの情報を注視し、コロナ感染防止基本対策を徹底し利用者及びスタッフ等の安全・安心の確保に努めます。また、緊急事態への対応については横浜市・鶴見区と協議し柔軟に対応いたします。

イ. ホームページ及びデジタルサイネージの活用

施設のコロナ対策等の情報、最新NHKニュース及び地域の金融被害情報等について、ホームページ並びにデジタルサイネージを活用した利用者のための必要な情報をタイムリーに発信していきます。

4. 施設運営に関する業務計画

(1) 令和3年度開館日数

347日（休館日：毎月第3月曜日、年末年始6日間）

(2) 目標稼働率（利用可能枠数に対する稼働率）

講堂 63%、会議室 63%、和室 63%（4月～6月、10月～3月）

講堂 78% 会議室 78% 和室 78%（7月～9月）

※コロナ禍を見越した目標稼働率とします。

(3) 人員配置（令和3年4月）

項目	人数	備考
館長	1	シフト勤務
副館長、常勤職員	各1名	シフト勤務
スタッフ	6	シフト勤務

(4) 勤務体制

午前9時から午後10時までの開館時間帯は最低2名以上の体制とします。

5. 施設管理に関する業務計画

(1) 施設の保守・管理業務 年間計画（別紙1）のとおり

業務内容	実施者
日常清掃等	テルウェル神奈川支店
軽微な修理等	内製化を推進
空調用自動制御装置保守点検	委託により実施（TME S(株)）
放送設備保守点検	委託により実施（妙光電機(株)）
舞台照明設備保守点検	委託により実施（東芝ライテック(株)）
舞台吊物装置保守点検	委託により実施（三精テクノロジー(株)）
フルコンサートピアノ保守点検	委託により実施（(株)河合楽器製作所）
トイレ保守（芳香自動噴霧器）	委託により実施（日本カルミック(株)）

(2) 防犯、防災対策

- ① 日常における利用者、来館者への挨拶、声掛けの励行、1日2回以上、職員による全館巡回点検により不審者、不審物等の有無等を目視確認するとともに、状況に応じて必要な対応を実施します。
- ② いたずらメールなど事件性・犯罪性等の恐れのある事象、不審物等を発見した場合は、直ちに警察、消防に通報するとともに区役所等にも速やかに連絡し対策を実行します。

- ③ 災害時、緊急時においては利用者の安全確保を最優先とし、速やかに利用者の避難誘導等を行うとともに、利用団体への協力要請、警察、消防への通報、緊急連絡体制図に基づく関連連絡先への報告並びに指示を受けるなど、可及的速やかに行動できるよう心掛けます。

## 6. 収支について

### <収支予算書>

項 目	予 算 額	備 考
収 入		
指定管理料収入	55,741,000	協議の結果に基づく
利用料金収入	10,291,000	コロナ禍を見越した目標値
その他収入	2,417,000	コロナ禍を見越した目標値
合 計	68,449,000	

支 出		
人 件 費	15,189,000	4項(3)に基づき配置
事 務 費	1,688,000	備品・消耗品等
事 業 費	0	
管 理 費	49,078,000	5項に基づく・光熱水費等
公 租 公 課	1,413,000	消費税・印紙代等
事 務 経 費	1,081,000	ホームページ管理費・労務、経理等の支店費用含
合 計	68,449,000	

収 支 計	0	
-------	---	--

※ 収支予算の内訳は別紙2のとおり

令和3年度 「鶴見公会堂」 収支予算書兼決算書

(別紙2)

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	55,741,000		55,741,000		55,741,000	横浜市より
利用料金収入	10,291,000		10,291,000		10,291,000	コロナ禍を見越した目標金額
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	0		0		0	
自主事業収入	0		0		0	
雑入	2,417,000	0	2,417,000	0	2,417,000	
印刷代	0		0		0	
自動販売機手数料	350,000		350,000		350,000	コロナ禍を見越した目標金額
駐車場利用料金収入	0		0		0	
その他（広告ラック収入・預金利息等）	2,067,000		2,067,000		2,067,000	
<b>収入合計</b>	<b>68,449,000</b>	<b>0</b>	<b>68,449,000</b>	<b>0</b>	<b>68,449,000</b>	

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
<b>人件費</b>	<b>15,189,000</b>	<b>0</b>	<b>15,189,000</b>	<b>0</b>	<b>15,189,000</b>	
給与・賃金	12,834,000		12,834,000		12,834,000	館長1名・副館長1名・常勤職員1名及び時給職員6名
社会保険料	1,289,000		1,289,000		1,289,000	
通勤手当	868,000		868,000		868,000	常勤職員・時給職員
健康診断費	198,000		198,000		198,000	常勤職員・時給職員
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	
<b>事務費</b>	<b>1,688,000</b>	<b>0</b>	<b>1,688,000</b>	<b>0</b>	<b>1,688,000</b>	
旅費	12,000		12,000		12,000	出張旅費
消耗品費	993,000		993,000		993,000	貸出消耗品・事務消耗品費
会議賄い費	0		0		0	
印刷製本費	0		0		0	
通信費	327,000		327,000		327,000	電話代・郵送料・インターネット利用料等
使用料及び賃借料	102,000	0	102,000	0	102,000	
横浜市への支払分	102,000		102,000		102,000	目的外使用料等
その他	0		0		0	
備品購入費	0		0		0	
図書購入費	0		0		0	
施設賠償責任保険	238,000		238,000		238,000	
職員等研修費	0		0		0	
振込手数料	8,000		8,000		8,000	
リース料	0		0		0	
手数料	0		0		0	
地域協力費	8,000		8,000		8,000	地域イベントの協力費等
<b>事業費</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
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	0		0		0	
<b>管理費</b>	<b>49,078,000</b>	<b>0</b>	<b>49,078,000</b>	<b>0</b>	<b>49,078,000</b>	
光熱水費	9,578,000	0	9,578,000	0	9,578,000	
電気料金	7,559,000		7,559,000		7,559,000	
ガス料金	1,069,000		1,069,000		1,069,000	
水道料金	950,000		950,000		950,000	
清掃費	2,854,000		2,854,000		2,854,000	日常・定期清掃費
修繕費	780,000		780,000		780,000	少破修繕費
機械警備費	0		0		0	
設備保全費	2,506,000	0	2,506,000	0	2,506,000	
空調衛生設備保守	1,410,000		1,410,000		1,410,000	冷却水、冷温水水質管理（チューブブラシ清掃含）・ばい煙測定
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	1,096,000		1,096,000		1,096,000	放送設備・舞台照明・舞台吊物・ピアノ・トイレ保守費
共益費	33,360,000		33,360,000		33,360,000	管理組合管理費負担金（建築法定期点検含む）
<b>公租公課</b>	<b>1,413,000</b>	<b>0</b>	<b>1,413,000</b>	<b>0</b>	<b>1,413,000</b>	
事業所税	0		0		0	
消費税	1,412,000		1,412,000		1,412,000	
印紙税	1,000		1,000		1,000	
その他（ ）	0		0		0	
<b>事務経費（計算根拠を説明欄に記載）</b>	<b>1,081,000</b>	<b>0</b>	<b>1,081,000</b>	<b>0</b>	<b>1,081,000</b>	
本部分	1,064,000		1,064,000		1,064,000	労務・経理等の支店事務経費
当該施設分	17,000		17,000		17,000	ホームページ等管理費
<b>二一ス対応費</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>支出合計</b>	<b>68,449,000</b>	<b>0</b>	<b>68,449,000</b>	<b>0</b>	<b>68,449,000</b>	
<b>差引</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

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		

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	<p>1. 利用者懇談会の開催</p> <p>ご利用頻度の高い幅広いジャンルから利用4団体代表者様及び地域振興課様等による地域懇談会（利用者懇談会）を年一回開催し、利用者サービスの向上、円滑な施設運営への反映に取り組んでまいります。</p>			
	<p>2. 利用者アンケートの実施</p> <p>年一回の利用者アンケート強化月間を設定し、アンケート結果の定点的な分析等により、利用者満足度の向上及び利用者サービスの向上に努めてまいります。</p>			
	<p>3. サービス向上委員会の開催</p> <p>休館日を利用した全スタッフ参加によるサービス向上委員会を年4回開催し、CSR研修、各種課題検討、協力会社による舞台設備研修等を通じより質の高い利用者サービスの提供に努めてまいります。</p>			
	<p>4. 安全・安心な施設利用の提供</p> <p>利用者の安全・安心を第一に、協力会社による施設、設備等の保守点検、スタッフによる館内巡回点検、舞台設備操作スタッフ研修等、安全安心な施設利用の提供に努めてまいります。</p>			
業務運営	<p>1. 運営体制</p> <p>開館時間中最低2名以上配置するとともに、連絡ノート等により当番間の引継ぎを円滑に行うこと等により、安定的に利用者サービスを提供できる運営体制としてまいります。</p>			
	<p>2. 業務点検等</p> <p>社内ビジネスリスク自治点検（毎月）、テルウェル東日本コンプライアンス監査（年1回以上）等の自己牽制スキームにより、適正かつ正確な施設運営に取り組んでまいります。</p>			

	<p>3. 地域との連携</p> <p>区民祭り、老人クラブ等のイベント開催への協力、サイネージによる区内金融被害情報等の発信をはじめ、市区等の広報誌、施設チラシ等の配架等、地域と連携した地域コミュニティの醸成に努めてまいります。</p>			
	<p>4. 災害対策等</p> <p>フーガビル防災訓練（年2回）、職員避難誘導訓練及び普通救命講習を年1回開催するとともに、サイネージによる台風等災害時の区内避難場所情報の提供等、災害時における利用者の安全・安心の確保に取り組んでまいります。</p>			
	<p>5. 自主事業</p> <p>昨年度はコロナ影響により未実施ですが今年度はコロナ等の状況を踏まえ「避難訓練コンサート」開催を検討します。</p>			
職員育成	<p>1. 職員研修等の実施</p> <p>(1) 年4回のサービス向上委員会等において、年間研修計に基づき、CSR企業倫理研修、個人情報保護研修、事務処理等勉強会、協力会社による舞台機器操作実習等を実施し、法令遵守の徹底、利用者サービスの向上に取り組んでまいります。</p> <p>(2) 市主催の施設管理者出前研修、指定管理者研修に積極的に参加し、市の動向、方針等を踏まえた適正かつ安全な施設運営に取り組んでまいります。</p>			
	<p>2. 職員の資質向上</p> <p>利用者への日常の積極的な声掛け、館内巡回点検、連絡ノート等による課題共有等のほか、講堂仕込み図打合せ、舞台設備操作説明等、スタッフの接遇スキル等の向上に努めてまいります。</p>			
	<p>3. スタッフ面談の実施</p> <p>サービス向上委員会、契約更新時等あらゆる機会を利用し、スタッフとの直接面談による意見交換等を実施し、円滑な業務運営のためのスタッフとのコミュニケーションの強化に努めてまいります。</p>			

財務	<p>1. 当初：利用料収入 12,225 千円 今年度：コロナ影響により 10,291 千円とします。</p> <p>2. 施設の目標稼働率については、講堂 63%、会議室 63%、和室 63%（4月～6月・10月～3月）及び夏季（7月～9月）は講堂 78%、会議室 78%、和室 78%を目指します。（コロナ禍を見越した目標値）</p> <p>3. 日常巡回による施設、設備等の目視点検、軽微修理の内製化推進及び早期の業者手配等により、修理経費の節減に努めてまいります。</p>			
その他 上記4つ の以外	<p>1. コロナ感染防止対策の徹底 来館前検温実施の周知・手指消毒液等の全室配備・マスク・ソーシャルディスタンス確保等をサイネージ及びホームページへ掲載し利用者、スタッフの安全対策を徹底してまいります。</p> <p>2. サイネージの活用 最新NHKニュース、最新の施設情報、地域情報、災害情報等、利用者目線での最新情報をサイネージで発信し、利用者サービスの向上等に取り組んでまいります。</p>			
利用者等の意見	<p>（利用者等の意見の把握方法） 窓口カウンターへの意見箱設置、利用者懇談会、利用者アンケート、日常の利用者への声掛け等、あらゆる機会を通じて利用者からのご意見、要望を幅広く収集し、より円滑な施設運営に反映できる仕組みに取り組んでまいります。</p>			

《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