

# 横浜市都筑公会堂 令和 2 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 <sup>2</sup>
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 運営業務の実施方針

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

区内自治会や利用団体との懇親会開催による地域課題や地域ニーズの情報収集、図書館等との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

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。

#### (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名の計9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、舞台設備担当
副館長（正社員）	施設運営管理副責任者、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

#### (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。

### (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」「3R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。

令和2年度 「横浜市都筑公会堂」 収支予算書決算書  
(2020. 4. 1 ~ 2021. 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	22,168,000		22,168,000		22,168,000	横浜市より
利用料金収入	16,700,000		16,700,000		16,700,000	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入			0		0	
自主事業収入	1,800,000		1,800,000		1,800,000	
雑入	984,000	0	984,000	0	984,000	
印刷代	12,000		12,000		12,000	
自動販売機手数料	840,000		840,000		840,000	
駐車場利用料金収入			0		0	
その他（広告ラック収入・預金利息）	132,000		132,000		132,000	
<b>収入合計</b>	<b>41,652,000</b>	<b>0</b>	<b>41,652,000</b>	<b>0</b>	<b>41,652,000</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>20,087,000</b>	<b>0</b>	<b>20,087,000</b>	<b>0</b>	<b>20,087,000</b>	
給与・賃金	16,420,000		16,420,000		16,420,000	館長・常勤職員2名・時給職員6名
社会保険料	2,531,000		2,531,000		2,531,000	
通勤手当	1,056,000		1,056,000		1,056,000	常勤職員・時給職員
健康診断費	80,000		80,000		80,000	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>4,357,700</b>	<b>0</b>	<b>4,357,700</b>	<b>0</b>	<b>4,357,700</b>	
旅費	11,000		11,000		11,000	出張旅費
消耗品費	2,000,000		2,000,000		2,000,000	事務消耗品費
会議賄い費	11,000		11,000		11,000	
印刷製本費	600,000		600,000		600,000	広報費（チラシ・ホームページ運用費等）
通信費	244,000		244,000		244,000	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	81,840	0	81,840	0	81,840	
横浜市への支払分	81,840		81,840		81,840	行政財産目的外使用料
その他	0		0		0	
備品購入費	500,000		500,000		500,000	
図書購入費	66,000		66,000		66,000	
施設賠償責任保険	200,000		200,000		200,000	
職員等研修費	33,000		33,000		33,000	
振込手数料	5,000		5,000		5,000	
リース料	300,000		300,000		300,000	
手数料	107,860		107,860		107,860	ゴミ処理費等
地域協力費	198,000		198,000		198,000	
<b>事業費</b>	<b>1,734,000</b>	<b>0</b>	<b>1,734,000</b>	<b>0</b>	<b>1,734,000</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	1,734,000		1,734,000		1,734,000	
<b>管理費</b>	<b>12,461,300</b>	<b>0</b>	<b>12,461,300</b>	<b>0</b>	<b>12,461,300</b>	
光熱水費	6,500,000	0	6,500,000	0	6,500,000	
電気料金	5,400,000		5,400,000		5,400,000	
ガス料金	0		0		0	
水道料金	1,100,000		1,100,000		1,100,000	
清掃費	2,300,000		2,300,000		2,300,000	定期清掃費
修繕費	1,260,000		1,260,000		1,260,000	
機械警備費	0		0		0	
設備保全費	2,401,300	0	2,401,300	0	2,401,300	
空調衛生設備保守	0		0		0	
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	2,401,300		2,401,300		2,401,300	
共益費	0		0		0	
<b>公租公課</b>	<b>1,512,000</b>	<b>0</b>	<b>1,512,000</b>	<b>0</b>	<b>1,512,000</b>	
事業所税	0		0		0	
消費税	1,500,000		1,500,000		1,500,000	
印紙税	12,000		12,000		12,000	
その他（ ）	0		0		0	
<b>事務経費（計算根拠を説明欄に記載）</b>	<b>1,500,000</b>	<b>0</b>	<b>1,500,000</b>	<b>0</b>	<b>1,500,000</b>	
本部分	1,500,000		1,500,000		1,500,000	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	0		0		0	
<b>二一ズ対応費</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>支出合計</b>	<b>41,652,000</b>	<b>0</b>	<b>41,652,000</b>	<b>0</b>	<b>41,652,000</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	

令和2年度 横浜市都筑公会堂自主事業計画書

事業名	目的・内容等
イブニングコンサート	<p>施設利用促進及び周知</p> <p>地域にゆかりのある若手演奏家によるコンサートを開催します。仕事帰りの方が参加しやすい時間帯に、上質なクラシック音楽を気軽に楽しむことができます。</p>
スポーツ大国でめぐる世界の音楽	<p>施設利用促進</p> <p>ドイツ、クロアチア、アメリカ、ポーランドなどのクラシック音楽を専門家から学びます。</p>
ファミリーコンサート	<p>施設利用促進</p> <p>未就学児～中学生までの親子対象</p> <p>夏休みなどに親子で楽しめるコンサートを開催します。終演後、楽器体験をし、音楽への興味を広げます。</p>
都筑公会堂コンサートシリーズ&マスタークラス	<p>施設利用促進</p> <p>地元の音楽愛好者を対象に、音楽大学教授やアーティストによるコンサートと公開レッスンを開催します。</p>
真夏の夜のがいこつ教室	<p>和室・夜間の施設利用促進 小学生対象の理科教室</p> <p>バラバラの「がいこつ」を復元しながら体の仕組みや不思議を学習します。夏休みの自由研究対策。</p>
傘のプラネタリウム作り教室	<p>和室の施設利用促進 小学生対象の理科教室</p> <p>透明な傘で、オリジナルのプラネタリウムを作ります。</p>
カードで学ぶSDGs	<p>和室の施設利用促進 小学生高学年～一般対象</p> <p>横浜市が未来都市と自治体 SDGs モデル事業に選定されているSDGsをカードゲームで楽しく学びます。</p>
手形アートワークショップ	<p>和室の施設利用促進 乳幼児と保護者対象</p> <p>赤ちゃんの手形や足形をさまざまなモチーフに見立てて可愛いアートを創作します。</p>
工作教室	<p>和室の施設利用促進 一般対象</p> <p>親子で楽しめるドングリや松ぼっくり等の木の素材を使った工作教室を開催します。</p>

※施設の利用状況に配慮しながら実施予定

## 令和2年度 横浜市都筑公会堂施設管理計画

項目	業務	内容	再委託会社	年回数	実施月	令和2年												令和3年		
						4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
設備点検	設備巡視点検	設備巡視点検	サンワックス	4	5・8・11・2月		○			○			○				○			
設備機器管理	舞台照明機器保守点検	定期設備機器点検	東芝ライテック	2	8・2月					○							○			
	舞台吊物設備保守点検	定期設備機器点検	東宝舞台	2	5・11月		○						○							
	舞台音響設備保守点検	定期設備機器点検	TOAエンジニアリング	2	6・12月			○						○						
	ピアノ調律・保守点検	グランドピアノ保守点検	河合楽器製作所	4	4・7・10・1月	○			○				○			○				
		アップライトピアノ保守点検	河合楽器製作所	2	4・10月	○							○							
建物等	自動ドア点検	自動ドア保守点検	神奈川ナフコ	3	4・8・12月	○				○				○						
清掃等	清掃業務	床清掃(洗浄・ワックス)	ワイ・シー・シー	6	5・7・9・11・1・3月		○		○		○		○		○		○			
		窓ガラス清掃	ワイ・シー・シー	2	9・3月						○							○		
		スカイライト清掃	ワイ・シー・シー	1	3月													○		
		照明器具清掃	ワイ・シー・シー	1	11月								○							

令和 2 年度横浜市都筑公会堂自己評価表

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	広報活動の実施 ホームページ、SNS での情報発信 ホームページで予約状況を随時更新 催し物案内の定期発行			
	地域連携 利用者懇談会の実施			
	快適な施設環境の整備 ロビーの有効活用 スタッフによる館内清掃実施			
	予約方法の改善 予約開始日の変更			
	自主事業の実施 夜間や和室等の空き室の有効活用			
業務運営	適切な人員配置と勤務体制 マルチワークによる効率化			
	保守管理業務 計画的な保守点検の実施 予防保全の実施			
	清掃業務 清掃の質の向上 特別清掃			
	保安業務 夜間機械警備・巡回点検の実施			
	緊急時の対応			

	連絡体制の明確化 初期対応の教育 防災防火訓練・AED講習の実施			
職員育成	研修の実施 個人情報保護研修 人権研修 接遇研修 舞台設備技術研修			
財務	利用料金収入の増加 空き室の利用促進			
	収支の適正化 余剰人員の削減			
	自動販売機収入の増加 ロビー利用の促進			
利用者等の意見	意見箱の設置 利用者アンケートの実施 アンケート結果の掲示 利用者懇談会の実施			

《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