

横浜港シンボルタワー

令和 6 年度事業計画書

(1) 基本方針

横浜市の行政の一部を担うという意識を強く持ち、責任ある、信頼される業務を行うという基本的な認識の基、以下の3つの基本方針で運営管理を行う。

- ①利用の促進、満足度の向上（顧客志向）
- ②コンプライアンス、危機管理、情報管理の徹底
- ③行政の財政負担軽減への貢献

以上をP（Plan）－D（Do）－C（Check）－A（Action）で実行する。

年度目標

安心、安全で快適に過ごしていただくように、市民利用施設としての価値を高める管理運営を行い、市民の方が楽しみ、賑わいが創出されるよう努める。

入 場 者 数 1 3 1, 7 8 0 人とする
駐 車 場 利 用 台 数 2 6, 4 7 0 台とする

アクションプラン

- ①施設の認知度を高める広報の実施。

ホームページ・地域広告等の媒体を利用して積極的な広報を行う。

既存の情報に加えて、より具体的な施設の特徴やセールスポイントを発信していくことで知名度の向上を図っていく。

- ②安心して施設を利用できるよう安全管理の実施。

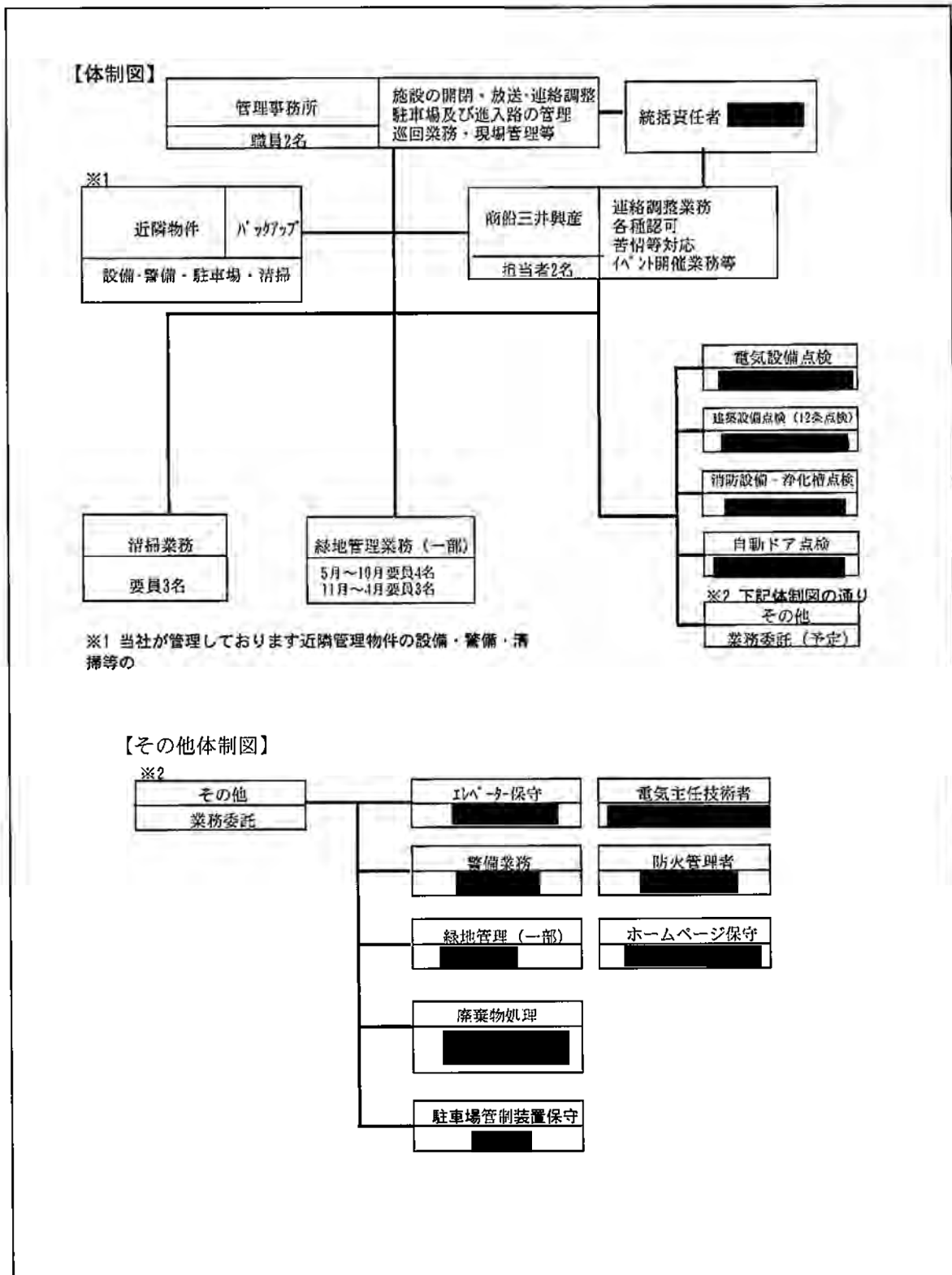
適切な設備メンテナンスの実施及び更新をおこない、利用者が快適かつ安心して利用できるように管理をする。

また、日常管理を通じて、施設内の老朽箇所や危険要因の発見に努め、是正処置を行い、安全管理を徹底していく。

- ③新企画によるイベント内容の強化を図る。

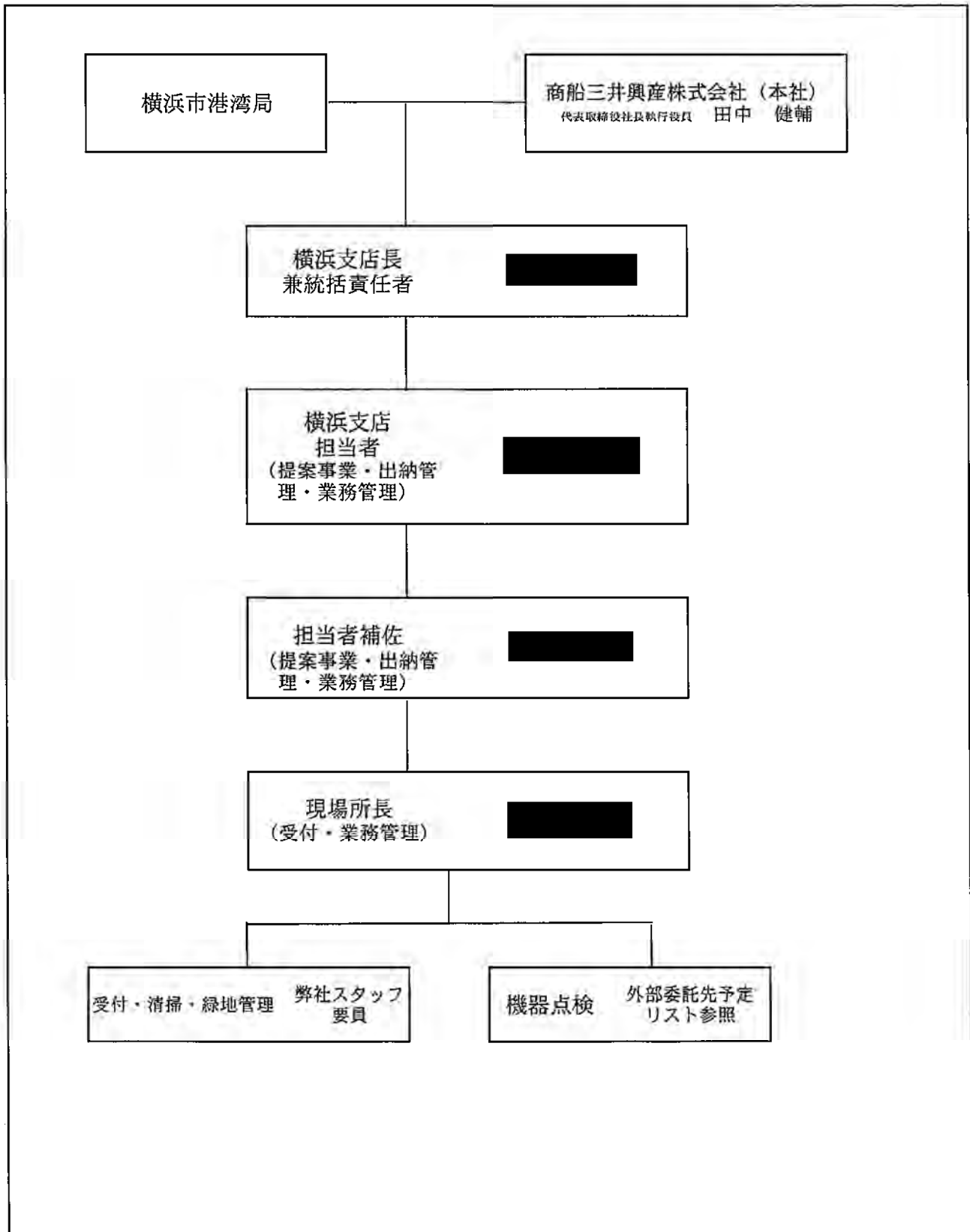
積極的な広報・セールス活動を通じ新企画の充実に加え、既存のイベント内容を見直し、できるだけ地元市民の方が参加できるよう工夫をする。

特に、シンボルトワー祭りでは、他の企業や団体との共同イベントを企画して、相乗効果を期待したイベントも実施していきたい。



令和6年度 管理執行体制<責任体制>

施設名 (横浜港シンボルタワー)



令和6年度

横浜港シンボルタワー 業務従事者名簿

所属	職員氏名	役職	担当業務
商船三井興産（株） 横浜支店	[Redacted]	横浜支店長	統括責任者
		課長代理	業務担当補佐 連絡調整業務・出納管理・現金輸送・各種認可・苦情等対応・イベント関連等々
		係長	港湾局賑わい振興課窓口業務・業務全般担当者 連絡調整業務・出納管理・現金輸送・各種認可・苦情等対応・イベント関連等々
			各種伝票作成・請求書発送・現金輸送補佐・予定表・報告書作成 貸金記録簿作成補佐・庶務全般
横浜港シンボルタワー 従事者	[Redacted]	所長	常勤・業務全般責任者・防火防災管理者 施設セキュリティ管理・各種設備点検管理・各種料金取扱管理 入出金管理・施設内清掃・緑地/植栽管理・施設内巡回業務等々
			土・日勤務 所長補佐
			常勤 日常業務補佐及び清掃管理・緑地管理業務
			月・火・木勤務 清掃管理・緑地管理業務
			水～金勤務 清掃管理・緑地管理業務
			土・日勤務 日常業務補佐及び清掃管理業務
			土・日勤務 清掃管理業務

令和6年度 事故発生時対応

施設名 (横浜港シンボルタワー)

想定される不法行為	対応方策
施設に対する落書き	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公の施設である事を説明し、注意を喚起する。 2. 施設の材質に影響のない薬剤等で消去させる。 3. 消去できない場合は、専門業者に依頼するため有償であることを告げ、氏名、住所、連絡先を確認する。 4. 環境の保全に協力をお願いする。
違法駐車・暴走行為	<ol style="list-style-type: none"> 1. 放送設備等で注意を喚起する。 2. 違法駐車の手紙等を貼る。 3. 駐車場の管理規則を説明する。 4. 注意喚起しても暴走行為を中止せず事故等の恐れがある場合は、所轄警察署に通報する。
施設・植栽等への損壊行為	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公の施設である事を説明し、注意を喚起する。 2. 制止し、専門業者に依頼するため有償であることを告げ、氏名、住所、連絡先を確認する。 3. 制止しても中止せず引続きその行為を継続している場合は所轄警察署に通報する。 4. 環境の保全に協力をお願いする。
暴力行為	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制止する。 2. 必要により被害者に応急処置を実施する。 3. 加害者を束縛することなく必要により所轄警察署に通報する。 4. 取り調べ等の行為は絶対行わない。
盗難	<ol style="list-style-type: none"> 1. 被害状況を確認する。 2. 所轄警察署に通報する。 3. 盗難現場を立ち入り禁止にする。 4. 目撃者等がいる場合は、協力をお願いする。
花火・焚火等の火遊び	<ol style="list-style-type: none"> 1. 注意を喚起する。 2. 園内の規則を説明する。 3. 使用した箇所を復旧させる。 4. 環境の保全に協力をお願いする。
災害発生時対応	<ol style="list-style-type: none"> 1. ラジオ等で災害の状況を確認する。 2. 館内放送等で災害状況の周知を行い、被害状況・負傷者の確認をする。 3. 災害の状況に応じ、関係各署へ連絡をする。 4. 避難誘導を行う。

緊急時のケースは

1. 「火災の場合」 2. 「地震及び津波の恐れがある場合」 3. 「不審者・不審物発見の場合」 4. 「事件・事故の場合」 5. 「風水害発生のおそれがある場合」の5ケースを想定しました。

さらに、各ケースの「対処の考え方」「緊急連絡・動員体制」「対処要領」については別紙の1-5の通りとします。

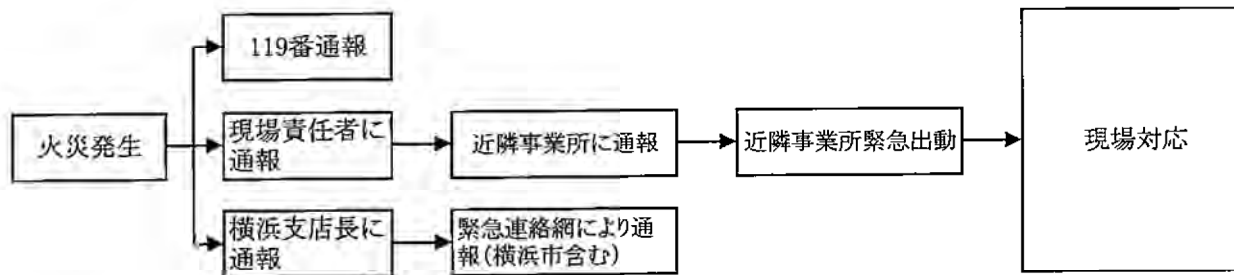
緊急時の考え方、対応要領及び連絡・動員体制

1.「火災」の場合

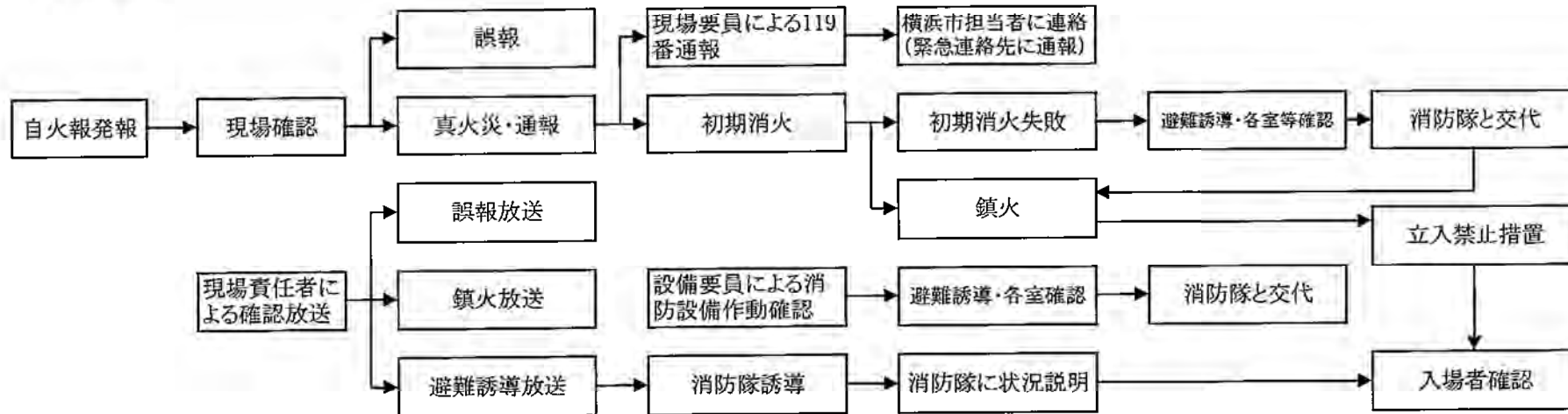
(イ) 対処の考え方

火災の発生時には建物内の人員、設備を有効的に活用し、119番通報、館内放送・連絡、初期消火、避難誘導等をできるかぎり速やかに、且つ、組織的に実施し、その建物における人的、物的被害を最小限に防止するものとする。

(ロ) 緊急連絡・動員体制



(ハ) 対処要領

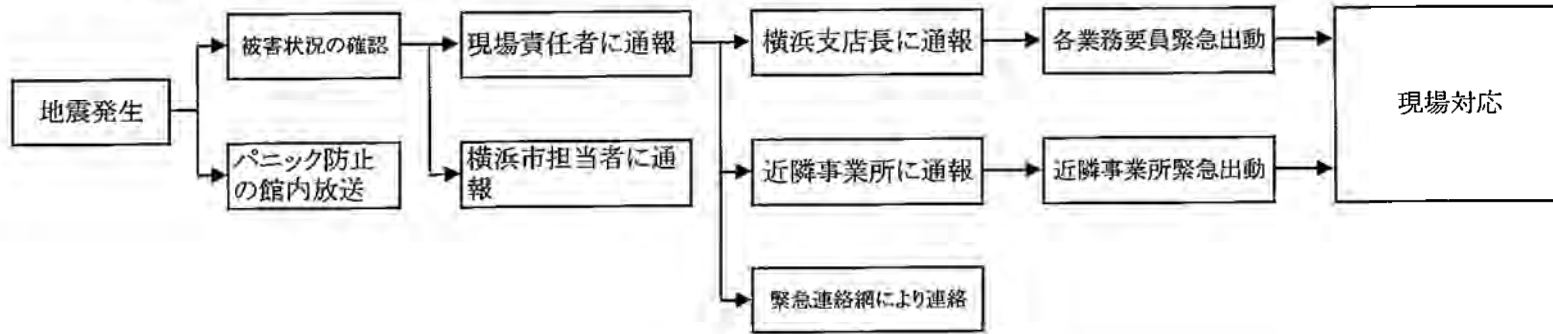


2.「地震」及び「津波の恐れがある」場合

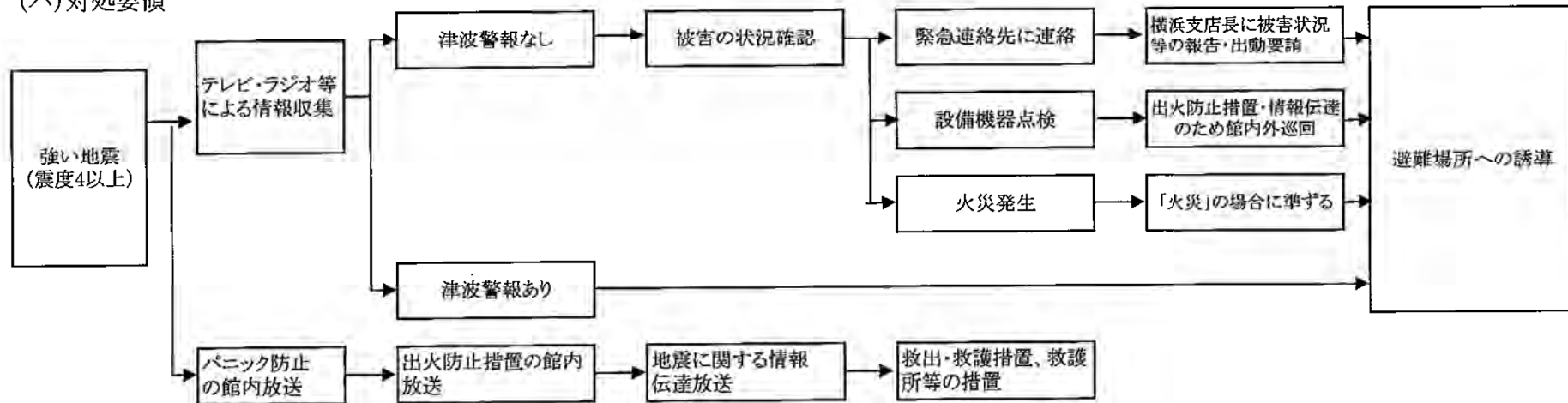
(イ) 対処の考え方

地震発生は、単発のものではなく、他の災害を誘発して、決定的な大災害に発展する可能性があり、日頃の防災意識高揚と予防対策ならびに訓練を第一に、地震発生時には建物内の人員、設備を組織的、有効的に活用し、火災、津波等の二次災害より、人的、物的被害を最小限に防止するものとする。又、地震後に津波が発生する場合があるので、平素よりテレビ・ラジオ放送で正しい情報を把握し有事に備える。

(ロ) 緊急連絡・動員体制



(ハ) 対処要領



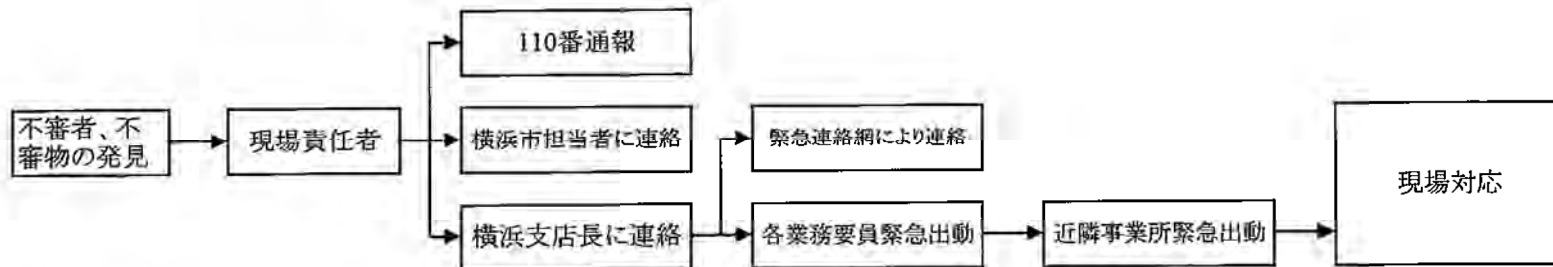
3.「不審者・不審物発見」の場合

(イ) 対処の考え方

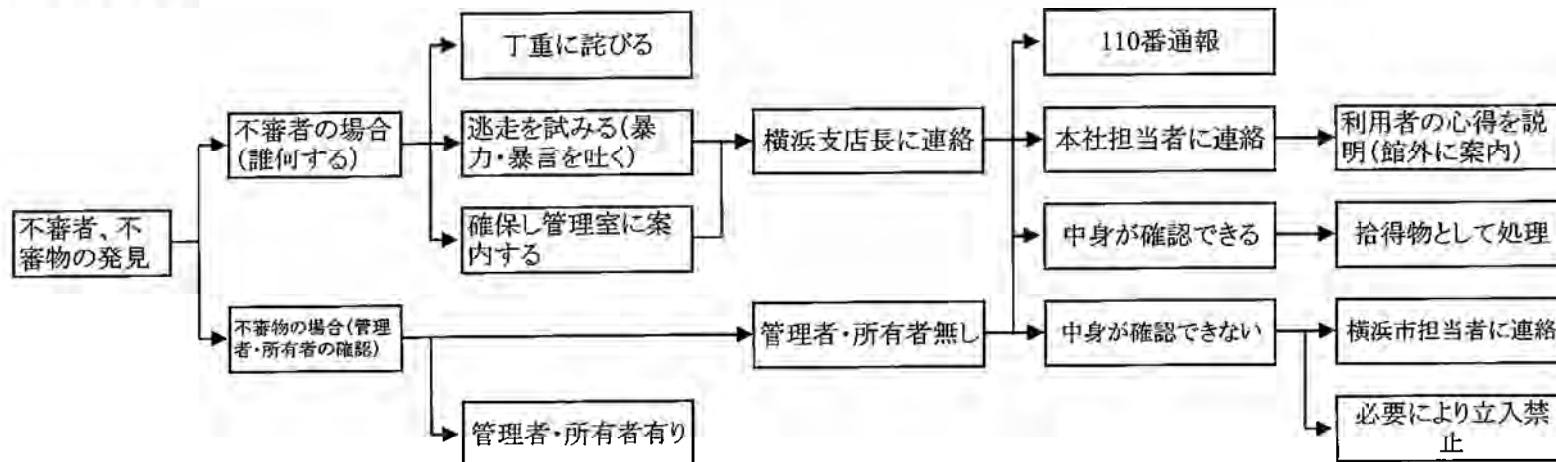
施設警備における不審者とは、その施設に入るための資格と必要性を有しないも者といえるが、一般的にはその態度、服装、携帯品等により判別することになる。しかし、その対応の良否が、即、外部の人々の当該施設に対する印象や評価に影響することを認識し、適正な対応を履行するとともに言葉遣いや態度、礼節等に十分な注意を払い実施する。

また、不審物を発見した場合は、管理者、所有者の確認を行い、不明な場合あるいは爆破予告の予兆がある場合は、「触るな」「動かすな」「近づくな」の3原則を守り、直ちに現場責任者及び横浜市担当者へ通報するとともに現場付近を立入禁止とする。なお、必要により入場を制限する等、入場者に被害が及ばないよう対応する。

(ロ) 緊急連絡・動員体制



(ハ) 対処要領

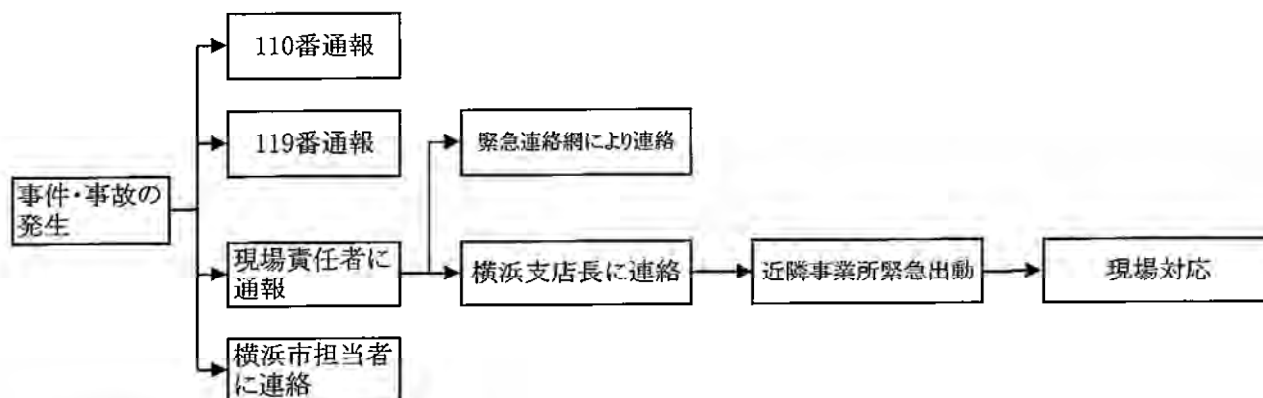


4.「事件・事故」の場合

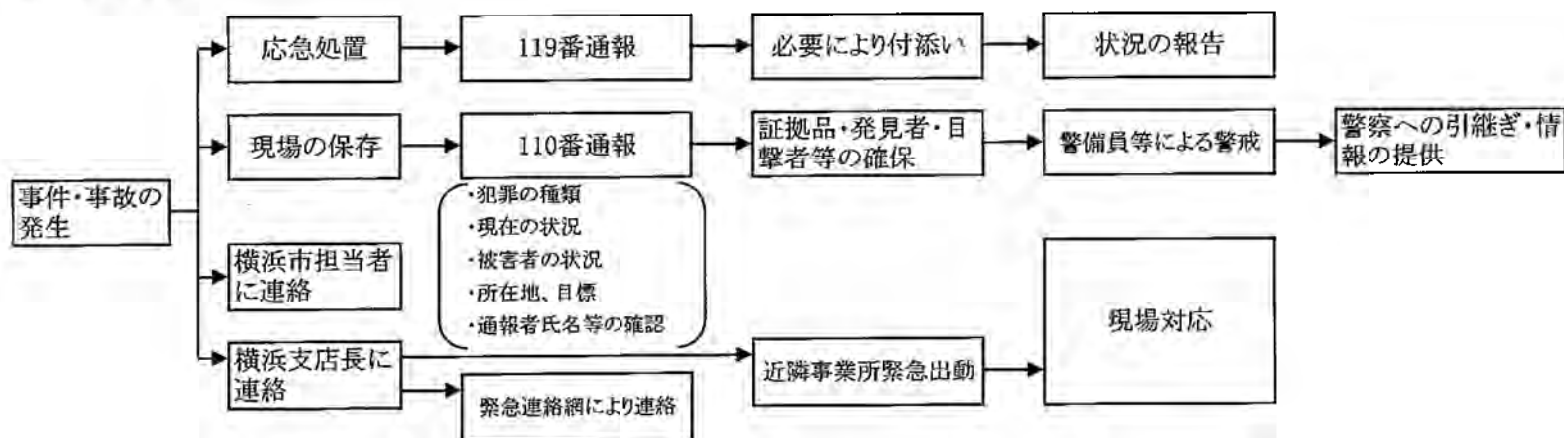
(イ) 対処の考え方

事件・事故が発生した場合において、管理要員がとり得る処置は、一般私人が自分を守るためにとり得る行為の範囲に限られていることから警察機関等への通報が、その後の事件・事故等の推移に影響を及ぼすことを考え「巧拙」より「拙速」を第一とし、被害の拡大を防止する。

(ロ) 緊急連絡・動員体制



(ハ) 対処要領

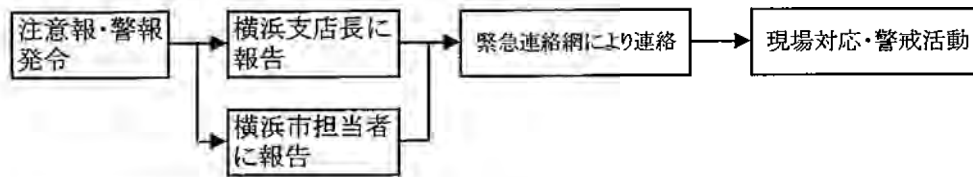


5.「風水害の恐れがある」の場合

(イ) 対処の考え方

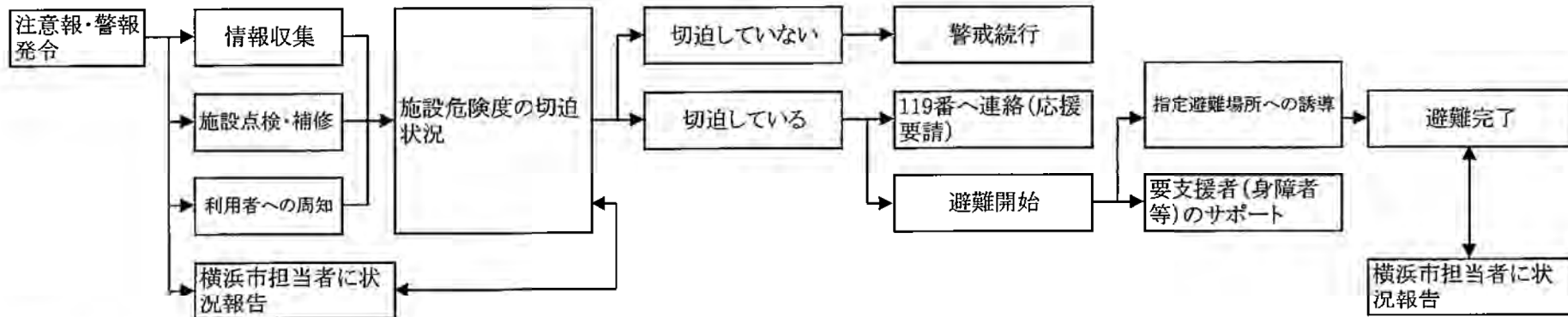
風水害が発生する恐れがある場合、警戒段階、発生段階、事後処理段階とともに、横浜市との意思疎通を密にして、各行動をとる前に慎重かつ確実な意思決定を行い、被害の拡大を防止する。また、平素より地元警察、消防署と良好な関係を構築し有事に備える。

(ロ) 緊急連絡・動員体制

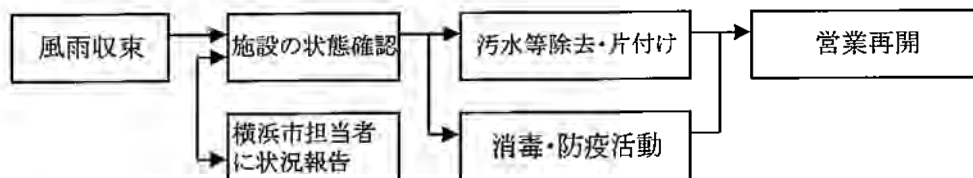


(ハ) 対処要領

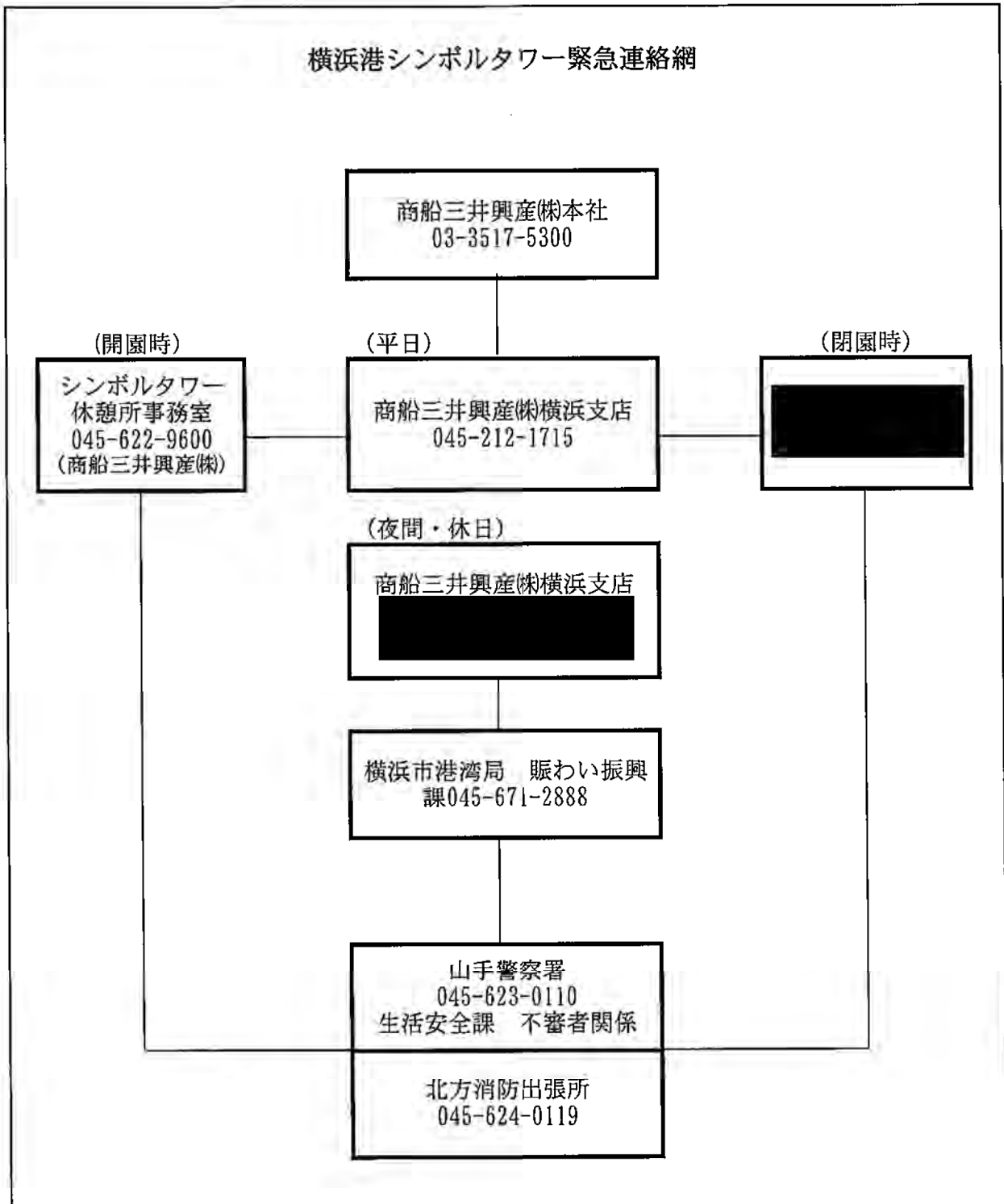
① 警戒段階



② 事後処理段階



施設名 (横浜港シンボルタワー)



運營業務に関する計画表

対象施設 【横浜港シンボルタワー】

対象期間 令和6年4月1日 ～ 令和7年3月31日

施設の運営（開園・開場）時間

時期	開場	閉場	平日・土曜・日曜・祝日とも
3/1～7/20	9:30	17:30	
7/21～8/31	9:30	20:00	
9/1～10/31	9:30	17:30	
11/1～2/末	9:30	16:00	

休業日：12月30日～1月3日
 施設点検日：6月、11月、2月

施設の利用料金

入場料	無料
-----	----

駐車料金	普通車	3時間以内	250円
		5時間以内	350円
		5時間以上	500円
	大型車	1回	500円

業として広告写真の撮影又は映画の撮影その他これらに類する行為

撮影料	静止画	1日につき	15,000円
	動画	3時間まで	30,000円
		3時間以上は1時間当たり	10,000円

※ 運営時間外にかかる撮影については、1時間につき、3,000円の追加撮影料を徴収します。

※ 催事、集会その他これらに類する行事のため緑地の全部又は一部を一時的に独占して利用する場合は以下の料金を徴収できる。

- (1) 入場料その他これに類する行事に参加する者から徴収する場合
1日1平方メートルまでごとに 20円
- (2) 入場料その他これに類するものを行事に参加する者から徴収しない場合
1日1平方メートルまでごとに 10円

令和6年度 年間業務計画表

施設名（横浜港シンボルタワー）

実施月	実施業務	内容
毎月	受変電設備点検	月次点検（リモート点検含む）
5月	受変電設備点検	年次点検
毎月	E V保守点検	E V点検（年次法定点検含む）
4, 8, 12月	駐車場設備保守	駐車場管制装置点検
6, 12月	消防設備保守	消防設備定期点検
5, 8, 11, 2月	空調機簡易点検	フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する点検
6, 9, 12, 3月	浄化槽保守	浄化槽定期点検
〃	自動ドア保守	自動ドア定期点検
4, 6, 8, 11, 12, 2月	定期清掃	施設内定期清掃（床面・ガラス）
1月	建築設備点検	建築基準法第12条に基づく定期点検・報告
4月～12月	緑地管理	剪定他

令和6年度 修繕工事

優先 順位	施設名称	工事件名	金額（円）	詳細
1	横浜港シンボルタワー	タワー前階段および土間補修	2,000,000	
2	横浜港シンボルタワー	園内ベンチ交換	1,500,000	計5台
3	横浜港シンボルタワー	敷地内ガードレール補修	1,000,000	
4	横浜港シンボルタワー	水銀灯LED化工事	500,000	
合 計			5,000,000	

令和6年度 提案事業計画表

施設名 (横浜港シンボルタワー)

No.	実施月	事業名	対象者	人数	参加料	関係団体
1	10月	シンボルタワー祭	近隣住民	2,500人	無料	
2	3月	シンボルタワー祭	近隣住民	2,000人	無料	
3	・不定期 ・夕-祭合同開催	ドッグランキャラバン	ドッグオーナー	1,500人	有料	
4	通年	委託販売	-	-	-	
5	通年	委託販売	-	-	-	
6	通年	委託販売	-	-	-	
7	通年	社会科見学等誘致	近隣住民	-	無料	
8	通年	音楽イベント	近隣住民	-	無料	
9	通年	施設レクレーション	近隣住民	2,500人	有料	
10	通年	緑地内花壇設置	近隣住民	-	無料	

令和6年度

外部委託予定表

施設名（ 横浜港シンボルタワー ）

委託内容	委託先名称	委託先住所	契約方法
清掃管理	[Redacted]	[Redacted]	委託
E V保守点検			〃
駐車場管制装置点検			〃
消防設備定期点検			〃
浄化槽定期点検			〃
警備業務			〃
受変電設備点検			〃
廃棄物処理			〃
自動ドア定期点検			〃
緑地管理			〃
建築設備点検			〃
その他（工事等）			〃

1. 案内板、危険区域、駐車場管理規制、施設利用規則等の掲示。
2. 従業員等への安全意識の徹底。
3. 重点巡回の実施（回数増加を含め）
4. 放送設備等で案内放送の実施。
5. 施設の予防点検の実施。

要望対応方針

利用者の要望に関しては、以下のようにアンケート等を実施、確認します。

アンケートの実施

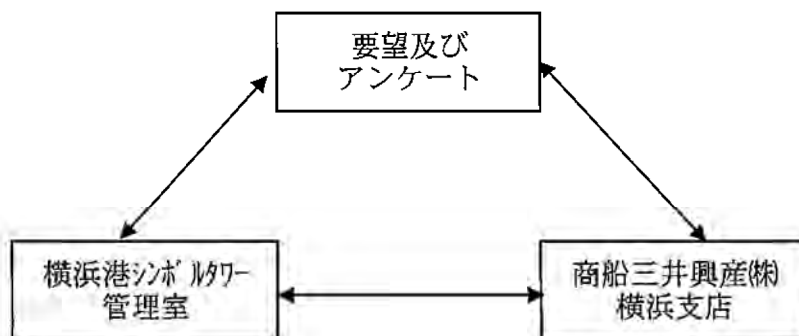
ニーズ把握・対応の為にアンケートは以下の趣旨で次の3つの対象に実施します。

- 1) 市民全体へのアンケート
シンボルタワーの認知度も含めた広域対象のアンケート。
- 2) 利用者へのアンケート
利用者の来訪理由、満足度、ニーズの把握。
- 3) 近隣（町内会、ボランティア団体等）へのアンケート
シンボルタワーを日常的に利用、支援してくれる方に、更なる利用法、アイデア等を聴取する。

事務フロー

運営委員会の設置・運営

運営委員会を設置して、自分たちが愛する、利用する、愛して貰いたい空間を創出する事を目的に運営する。



令和6年度 研修計画表

施設名（横浜港シンボルタワー）

実施月	対象者	研修名	内 容
4月	シンボルタワー関係者全員	個人情報保護法	個人情報の取扱いについて
1月	〃	人権セミナー	人権に関する研修
都度	〃	施設管理	横浜港の歴史概要及び当該施設の旧跡、名所について
〃	〃	〃	当該施設周辺のアクセスについて
〃	〃	〃	当該施設の目的と運用について
〃	〃	〃	来場者の歩行動線と危険箇所の確認
〃	〃	〃	ヒアリ等害虫が出た場合の対処
〃	運営要員(4名)	〃	設備機器の取扱いと確認
〃	作業員(7名)	〃	清掃場所の確認及び各種資機材、薬剤の取扱い
〃	シンボルタワー関係者全員	〃	管理と各種条例の確認
〃	〃	〃	緊急時の対応と緊急連絡網
〃	〃	〃	事故等の対応と応急処置
〃	運営要員(4名)	〃	機械警備の取扱いと巡回経路の確認
〃	シンボルタワー関係者全員	〃	自然災害と各種警報及び対応
〃	〃	〃	環境の維持と保全
〃	運営要員(4名)	〃	駐車場発券機、精算機の取扱い及び売上金管理
〃	シンボルタワー関係者全員	〃	場内規則、駐車場管理規則及び各種掲示物について
〃	〃	〃	服装、礼儀、言葉遣い

	収入		支出	
	科目	予算額	科目	備考
収入	指定管理料	30,115,565		
	駐車場利用料	7,890,000		
	撮影等利用料	2,330,000	スチール撮影、動画撮影の利用料金	
	緑地利用料	0	撮影等利用料に含む	
	雑収入	1,450,000	入場者数131,780人	
	提案事業収入	30,000	提案事業時に発生する収入等	
	収入計	41,815,565		
支出	人件費	11,409,565	賃金見直しによる	
	消耗品費・備品購入費	656,000	トイレットペーパー、プリンターインク代等	
	光熱水費	2,500,000	施設の電気、上下水道代等	
	清掃費	6,800,000	廃棄物処理、日常実施の芝生除草作業等含む	
	安全管理費	2,500,000	警備費用等	
	緑地管理費	330,000	樹木・カイズカイクキ等の刈込作業等	
	設備保守点検費	2,097,000	EV保守、駐車場装置保守、消防設備保守等	
	修繕費	5,000,000	小破修繕費	
	駐車場管理費	2,160,000	現金の輸送・管理代等	
	保険費	198,000	施設所有者賠償責任保険、自動車保険等	
	一般管理費等経費※	4,566,000	一般管理費及びガソリン、通信費、港湾施設料等の雑費等	
	租税公課等	25,000		
	消費税	1,374,000		
	提案事業による支出	2,200,000	シンボルタワー祭り、花壇設置イベント等	
	支出計	41,815,565		

※一般管理費等経費の算出方法…

- 1) 一般管理費について、本社経費について比率を算出する。
比率＝一般管理費／売上高
- 2) シンボルタワーの年間の総収入額に比率を乗じる。
一般管理費基本分＝比率×シンボルタワー
- 3) 上記、2)で算出された一般管理費基本分にシンボルタワー必要経費分を加える。
なお、必要経費分とは、当該年度分の新聞、ガソリン、通信費及び港湾施設料等の雑費である。
一般管理費＝一般管理費基本分＋必要経費分
- 4) 上記、1)～3)で算出した金額を一般管理費とする。