

令和5年度 「鶴見公会堂」 収支予算書兼決算書

(R5. 4. 1~R6. 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	59,571,000	0	59,571,000	59,571,000	0	横浜市より
利用料金収入	10,100,000		10,100,000	9,156,516	943,484	
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	2,090,000	0	2,090,000	2,495,964	△ 405,964	
印刷代			0	0	0	
自動販売機手数料	450,000		450,000	256,610	193,390	
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)	1,640,000		1,640,000	2,239,354	△ 599,354	
収入合計	71,761,000	0	71,761,000	71,223,480	537,520	

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	14,583,000	0	14,583,000	13,830,548	752,452	
給与・賃金	12,484,000		12,484,000	11,960,843	523,157	常勤3名 非常勤7名
社会保険料	1,283,000		1,283,000	1,109,453	173,547	
通勤手当	795,000		795,000	753,252	41,748	常勤3名 非常勤7名
健康診断費	21,000		21,000	7,000	14,000	常勤3名
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	
事務費	1,219,000	0	1,219,000	1,307,723	-88,723	
旅費	10,000		10,000	3,400	6,600	
消耗品費	300,000		300,000	382,056	-82,056	事務消耗品費
会議費			0	0	0	
印刷製本費	0		0	0	0	
通信費	302,000		302,000	308,293	-6,293	
使用料及び賃借料	110,000	0	110,000	67,893	42,107	
横浜市への支払分	110,000		110,000	67,893	42,107	
その他			0	0	0	
備品購入費	107,000		107,000	182,766	-75,766	
図書購入費	0		0	0	0	
施設賠償責任保険	250,000		250,000	254,070	-4,070	
職員等研修費 (人件費給与に含む)	0		0	0	0	
振込手数料	0		0	60,100	-60,100	
リース料	0		0	0	0	
手数料	10,000		10,000	0	10,000	
地域協力費	30,000		30,000	5,000	25,000	
広告宣伝費	100,000		100,000	44,145	55,855	
事業費	150,000	0	150,000	0	150,000	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 費	0		0	0	0	
自主事業費	150,000		150,000	0	150,000	
管理費	52,856,000	0	52,856,000	50,700,577	2,155,423	
光熱水費	10,571,000	0	10,571,000	9,363,144	1,207,856	
電気料金	8,564,000		8,564,000	7,312,354	1,251,646	
ガス料金	1,187,000		1,187,000	1,369,910	-182,910	
水道料金	820,000		820,000	680,880	139,120	
清掃費	3,358,000		3,358,000	3,797,045	-439,045	日常・定期清掃費
修繕費	600,000		600,000	397,606	202,394	
機械警備費	0		0	0	0	
設備保全費	7,680,000	0	7,680,000	7,232,170	447,830	
空調衛生設備保守	6,350,000		6,350,000	6,349,200	800	
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	1,330,000		1,330,000	882,970	447,030	
共益費	30,647,000		30,647,000	29,910,612	736,388	
公租公課	1,503,000	0	1,503,000	1,612,422	-109,422	
事業所税			0	0	0	
消費税	1,503,000		1,503,000	1,609,622	-106,622	
印紙税	0		0	2,800	-2,800	
その他 ()	0		0	0	0	
事務経費 (計算根拠を説明欄に記載)	1,450,000	0	1,450,000	1,450,000	0	
本部分	1,450,000		1,450,000	1,450,000	0	労務・経理等の本部事務経費
当施設設分			0	0	0	
二一ス対応費			0	0	0	
支出合計	71,761,000	0	71,761,000	68,901,270	2,859,730	
差引	0	0	0	2,322,210	△ 2,322,210	

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				295,610	
管理許可・目的外使用許可支出				67,893	
管理許可・目的外使用許可収支				227,717	

(様式1)

令和5年度利用料金等収入実績

(単位:円)

施設名	月	施設利用料 基本料金(A)	施設利用料 割増料金 (B)	施設利用料 減免金額 (C)	附属設備料 基本料金(D)	附属設備料 減免金額 (E)	持ち込み器 具電気料 基本料金 (F)	持ち込み器 具電気料減 免金額(G)	①施設利用料 [(A)+(B)- (C)]	②附属設備料 [(D)-(E)]	③利用料金収 入合計 (①+②)	④持ち込み 器具 電気料[(F) -(G)]	⑤キャンセル 料	⑥利用料金等収入合 計 (③+④+⑤)	⑦減免金額合計 (C+E+G)	⑧収入目標額	⑨前年同月収入 額	達成率 ⑥/⑧(%)	前年同月比 ⑥/⑨(%)
鶴見公会堂	4月								0	0	0	0		0	0		612,140	#DIV/0!	0.0%
鶴見公会堂	5月	537,200	172,900	75,100	129,500	21,500	4,200	600	635,000	108,000	743,000	3,600	0	746,600	97,200	920,000	829,740	81.2%	90.0%
鶴見公会堂	6月	574,840	103,790	57,100	147,500	15,500	4,200	400	621,530	132,000	753,530	3,800	0	757,330	73,000	920,000		82.3%	#DIV/0!
鶴見公会堂	7月	633,380	123,650	32,920	151,500	9,500	6,600	0	724,110	142,000	866,110	6,600	0	872,710	42,420	920,000		94.9%	#DIV/0!
鶴見公会堂	8月	402,320	34,660	34,800	87,000	17,000	4,600	400	402,180	70,000	472,180	4,200	552	476,932	52,200	920,000		51.8%	#DIV/0!
鶴見公会堂	9月	622,000	222,800	67,300	181,500	36,000	9,000	600	777,500	145,500	923,000	8,400	240	931,640	103,900	920,000		101.3%	#DIV/0!
鶴見公会堂	10月	720,000	78,760	173,400	192,000	61,000	12,800	900	625,360	131,000	756,360	11,900	4,868	773,128	235,300	920,000		84.0%	#DIV/0!
鶴見公会堂	11月	733,200	88,580	158,360	171,000	35,500	10,000	500	663,420	135,500	798,920	9,500	0	808,420	194,360	920,000		87.9%	#DIV/0!
鶴見公会堂	12月	950,280	260,680	162,820	217,500	53,000	9,600	1,100	1,048,140	164,500	1,212,640	8,500	200	1,221,340	216,920	920,000		132.8%	#DIV/0!
鶴見公会堂	1月	666,900	89,440	90,400	156,500	38,000	6,600	600	665,940	118,500	784,440	6,000	5,588	796,028	129,000	920,000		86.5%	#DIV/0!
鶴見公会堂	2月	678,900	78,220	140,340	233,500	78,000	7,800	1,000	616,780	155,500	772,280	6,800	4,540	783,620	219,340	920,000		85.2%	#DIV/0!
鶴見公会堂	3月	695,040	153,500	45,920	156,500	13,000	9,200	100	802,620	143,500	946,120	9,100	9,948	965,168	59,020	920,000		104.9%	#DIV/0!

休館

注！黄色のセルにのみ入力し、それ以外のセルは操作しないでください。

(様式2)

令和5年度 利用コマ数及び稼働率

施設名	月	講堂		会議室		和室		リハーサル室		集会室・多目的室等		計		稼働率	備考
		延べ利用 コマ数	利用可能 コマ数												
鶴見公会堂	4月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	休館
鶴見公会堂	5月	24	59	141	270	26	90	0	0	0	0	191	419	46%	
鶴見公会堂	6月	28	56	110	254	21	87	0	0	0	0	159	397	40%	
鶴見公会堂	7月	21	59	93	270	22	90	0	0	0	0	136	419	33%	
鶴見公会堂	8月	17	60	134	260	36	90	0	0	0	0	187	410	46%	
鶴見公会堂	9月	28	57	154	233	37	87	0	0	0	0	219	377	58%	
鶴見公会堂	10月	30	60	199	255	51	90	0	0	0	0	280	405	69%	
鶴見公会堂	11月	32	58	165	261	44	87	0	0	0	0	241	406	59%	
鶴見公会堂	12月	43	54	183	243	61	81	0	0	0	0	287	378	76%	
鶴見公会堂	1月	29	54	148	242	44	81	0	0	0	0	221	377	59%	
鶴見公会堂	2月	34	56	126	252	40	84	0	0	0	0	200	392	51%	
鶴見公会堂	3月	31	60	169	270	48	90	0	0	0	0	248	420	59%	

(様式3)

令和5年度 利用状況

施設名	月	開館日数 (日)	利用者数 (人)	居所別 利用件数 区内(件)	居所別 利用件数 市内(件)	居所別 利用件数 市外(件)	利用件数 (件)
鶴見公会堂	4月						0
鶴見公会堂	5月	30	4,337	53	35	1	89
鶴見公会堂	6月	29	4,475	60	19	5	84
鶴見公会堂	7月	30	5,060	64	30	5	99
鶴見公会堂	8月	30	3,134	37	30	7	74
鶴見公会堂	9月	29	4,366	70	40	18	128
鶴見公会堂	10月	30	4,419	58	41	19	118
鶴見公会堂	11月	29	5,366	60	48	5	113
鶴見公会堂	12月	27	5,989	66	29	3	98
鶴見公会堂	1月	27	5,292	58	32	0	90
鶴見公会堂	2月	28	6,544	65	30	2	97
鶴見公会堂	3月	30	4,833	71	36	2	109

注! 黄色のセルにのみ入力し、それ以外のセルは操作しないでください。

(様式4)

令和5年度 目的別利用件数

鶴見公会堂

累計

主催区分		(利用区分)	目的別区分(件数)									合計 (件数)
			映画	演劇	音楽	舞踊	芸能	サークル 活動	集会会議	講習会 研修会	その他	
市民	地域団体	地域団体	0	0	10	0	1	2	17	13	8	51
	職域団体	職域団体	0	0	2	0	0	0	8	4	14	28
	その他	市民その他	5	4	59	17	4	385	124	67	14	679
法人	企業法人等	企業法人	0	0	11	0	1	5	123	30	53	223
	公益法人等	公益法人	0	1	0	0	0	0	4	7	7	19
	官公署	官公庁	0	0	0	0	0	3	14	22	4	43
学校・幼稚園等		学校等	0	0	10	1	0	2	14	9	0	36
横浜市		横浜市会議	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
		市民参加	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
その他		その他	0	0	1	0	0	2	9	0	5	17
合計			5	5	93	18	6	401	314	152	105	1099

令和5年度施設管理計画・実績表

4月1日 更新

横浜市鶴見公会堂

実施項目	内容	再委託会社	回/年	実施月	令和5年												令和6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			
舞台設備	放送設備保守点検	音響調整卓・サブミキ等放送設備総合点検、清掃	妙光電気(株)	2回	7月、1月				7月18日								2月19日		
	照明設備保守点検	照明調整卓・袖操作盤等照明設備総合点検、清掃	東芝ライテック株式会社	1回/年	4月		5月26日												
	舞台吊物設備保守点検	舞台吊物設備総合点検、清掃	三精テクノロジー(株)	2回以上							9月22日						2月27日		
	コンサートピアノ保守点検	音律調整、タッチ調整、音質調整等	(株)河合楽器製作所	1回	4月	4月10日													
清掃	定期清掃	定期床面洗浄ワックス塗布	グローブシップ(株)	4回/年	6月、9月、12月、3月、			6月19日			9月19日			12月18日			3月18日		
	定期清掃	カーペットクリーン清掃	グローブシップ(株)	2回/年	9月、3月						9月19日						3月18日		
	定期清掃(照明清掃)	照明器具清掃	グローブシップ(株)	1回/年	4月				8月17日										
	日常清掃(衛生管理、清掃)		グローブシップ(株)	毎日	毎月	8日	30日												
設備管理業務	日常管理業務	日常巡視点検	TMES(株)	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	○	
		電気・給排水設備点検	TMES(株)	毎月	毎月	4月17日	5月15日	6月19日	7月19日	8月21日	9月19日	10月10日	11月20日	12月18日	1月15日	2月19日	3月19日		
		空調機設備点検	TMES(株)	毎月	毎月	4月17日	5月15日	6月19日	7月19日	8月21日	9月19日	10月10日	11月20日	12月18日	1月15日	2月19日	3月19日		
		冷却塔点検	TMES(株)	9回	4月~12月	4月17日	5月15日	6月19日	7月18日	8月21日	9月19日	10月16日	11月20日	12月18日	-	-	-		
	吸収式冷温水発生器運転管理	TMES(株)	都度	都度	都度	都度	都度	都度	都度	都度	都度	都度	都度	都度	都度	都度	都度	都度	
	吸収式冷温水発生器保守点検	TMES(株)	4回	5月、9月、12月、2月		5月1日								12月20日		2月7日			
	空調機・全熱交換機ロールフィルター交換処理作業	TMES(株)	1回	11月									11月20日						
空調業務	冷却水・冷温水水質管理保守	IS-30(冷温水用防食スケール剤)		8kg	5月		5月16日												
		ファスコンB		60kg	5月		5月16日												
		S-60H(冷却用殺藻剤)		20kg	5月		5月16日												
		水質検査(冷温水)	TMES(株)	3回	5月、9月、12月		5月16日				9月19日			12月5日					
		水質検査(冷却水)	TMES(株)	3回	5月、7月、9月		5月16日		7月6日		9月19日								
		水質検査(レジオネラ菌)	TMES(株)	2回	5月、7月		5月26日		7月20日										
		薬注ポンプ保守	TMES(株)	4回	5月、7月、9月、12月		5月16日		7月18日		9月19日			12月15日					
		冷却塔高圧洗浄	TMES(株)	9回	4月~12月	4月17日	5月15日	6月19日	7月18日	8月21日	9月19日	10月16日	11月20日	12月18日					
		冷却水チューブウラシ洗浄	TMES(株)	1回	12月										12月29日				
		自動制御盤保守点検	TMES(株)	1回	9月						9月19日								
		ばい煙測定(大気汚染法に基づく)	TMES(株)	2回	7月、2月				7月21日									1月24日	

(様式6)

令和5年度維持管理保守点検実施報告

施設名 横浜市鶴見公会堂

NO	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
1	令和5年4月10日	コンサートピアノ保守点検	(株)河合楽器製作所	良	
2	令和5年5月26日	照明設備保守点検	東芝ライテック株式会社	良	
3	自R5年4月1日 至R5年6月30日	空調業務保守点検 (冷却水・冷温水水質管理)	TMES(株)	良	
4	自R5年4月1日 至R5年6月30日	日常清掃	グローブシップ(株)	良	
5	令和5年6月19日	定期清掃(定期床面洗浄ワックス塗布)	グローブシップ(株)	良	
	第1四半期	5件			

NO	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
1	令和5年7月18日	放送設備保守点検	妙光電気(株)	良	5番、12番フェダー調整
2	令和5年9月22日	舞台吊物設備保守点検	三精テクノロジーズ(株)	良	
3	自R5年7月1日 至R5年9月30日	空調設備管理業務委託作業	TMES(株)	1号会議室空調 故障(8/24)	技術相談表提出(8/29)
4	自R5年7月1日 至R5年9月30日	日常清掃業	グローブシップ(株)	良	
5	令和5年8月17日	定期清掃(照明器具清掃)	グローブシップ(株)	良	
6	令和5年9月19日	定期清掃(定期床面洗浄ワックス塗布)9月予定	グローブシップ(株)	良	
7	令和5年9月19日	定期清掃(カーペットクリーン 清掃)9月予定	グローブシップ(株)	良	
	第2四半期	7件			

NO	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
1	自R5年10月1日 至R5年12月31日	空調設備管理業務委託作業	TMES(株)	良	講堂空調切替 (暖房12/20)
2	自R5年10月1日 至R5年12月31日	日常清掃業	グローブシップ(株)	良	
3	2023/12./18	定期清掃(定期床面洗浄ワックス塗布)	グローブシップ(株)	良	
	第3四半期	3件			

NO	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
1	2月19日	放送設備保守点検	妙光電気(株)	全館放送用アン プ不良	新規購入交換 (3/18実施)
2	2月27日	舞台吊物設備保守点検	三精テクノロジーズ(株)	良	
3	自R6年1月1日 至R6年3月31日	空調設備管理業務委託作業	TMES(株)	良	
4	自R6年1月1日 至R6年3月31日	日常清掃業	グローブシップ(株)	良	
5	3月18日	定期清掃(定期床面洗浄ワックス塗布)	グローブシップ(株)	良	
	第4四半期	5件			

(様式7)

令和5年度委託内容一覧

施設名 横浜市鶴見公会堂

No	委託期間	委託内容	契約額(税込)	業者名
1	自5年4月1日 至6年3月31日	コンサートピアノ保守点検業務 (R5.4.10実施)	73,150	(株)河合楽器製作所
2	自5年4月1日 至6年3月31日	舞台照明設備保守点検 (R5.5.26実施)	385,000	東芝ライテック株式会社
3	自5年4月1日 至6年3月31日	空調設備管理業務委託作業(4月分)	529,100	TMES(株)
4		空調設備管理業務委託作業(5月分)	529,100	TMES(株)
5		空調設備管理業務委託作業(6月分)	529,100	TMES(株)
6	自5年4月1日 至6年3月31日	日常清掃業(4月分)	51,678	グローブシップ(株)
7		日常清掃業(5月分)	265,342	グローブシップ(株)
8		日常清掃業(6月分)	269,500	グローブシップ(株)
9		定期清掃 (R5.6.19実施)	120,954	グローブシップ(株)
	第1四半期	件	2,752,924	

No	委託期間	委託内容	契約額(税込)	業者名
1	自5年4月1日 至6年3月31日	放送設備保守点検 (7月18日)	101,420	妙光電気(株)
2	自5年4月1日 至6年3月31日	舞台吊物設備保守点検 (9月22日)	240,000	三精テクノロジーズ(株)
3	自5年4月1日 至6年3月31日	空調設備管理業務委託作業(7月分)	529,100	TMES(株)
4		空調設備管理業務委託作業(8月分)	529,100	TMES(株)
5		空調設備管理業務委託作業(9月分)	529,100	TMES(株)
6	自5年4月1日 至6年3月31日	日常清掃業(7月分)	265,342	グローブシップ(株)
7		日常清掃業(8月分)	265,342	グローブシップ(株)
8		日常清掃業(9月分)	265,342	グローブシップ(株)
9		定期清掃(照明器具清掃) 8月17日	41,800	グローブシップ(株)
10		定期清掃(カーペットクリーン清掃) 9月19日	89,569	グローブシップ(株)
11		定期清掃(定期床面洗浄ワックス塗布) 9月19日	120,955	グローブシップ(株)
	第2四半期	11件	2,977,070	

No	委託期間	委託内容	契約額(税込)	業者名
----	------	------	---------	-----

(様式7)

自5年4月1日 至6年3月31日	空調設備管理業務委託作業(10月分)	529,000	TMES(株)
	空調設備管理業務委託作業(11月分)	529,000	TMES(株)
	空調設備管理業務委託作業(12月分)	529,000	TMES(株)
自5年4月1日 至6年3月31日	日常清掃業(10月分)	265,342	グローブシップ(株)
	日常清掃業(11月分)	265,342	グローブシップ(株)
	日常清掃業(12月分)	265,342	グローブシップ(株)
	定期清掃(定期床面洗淨ワックス塗布) 12月18日実施	120,955	グローブシップ(株)
第3四半期	7件	2,503,981	

No	委託期間	委託内容	契約額(税込)	業者名
1	自5年4月1日 至6年3月31日	放送設備保守点検(2月予定)	101,420	妙光電気(株)
2	自5年4月1日 至6年3月31日	舞台吊物設備保守点検(2月予定)	240,000	三精テクノロジーズ(株)
3	自5年4月1日 至6年3月31日	空調設備管理業務委託作業(1月分)	529,100	TMES(株)
		空調設備管理業務委託作業(2月分)	529,100	TMES(株)
		空調設備管理業務委託作業(3月分)	529,100	TMES(株)
4	自5年4月1日 至6年3月31日	日常清掃業(1月分)	265,342	グローブシップ(株)
		日常清掃業(2月分)	265,342	グローブシップ(株)
		日常清掃業(3月分)	265,342	グローブシップ(株)
		定期清掃(定期床面洗淨ワックス塗布) (2月19日実施)	120,955	グローブシップ(株)
		定期清掃(カーペットクリーン清掃) (2月19日実施)	89,569	グローブシップ(株)
第4四半期	10件	2,935,270		

令和5年度修繕一覧(第1四半期)

施設名 横浜市鶴見公会堂

No	修繕年月日	修 繕 箇 所	金 額(税込)	業 者 名
		なし		
	第1四半期	0件	0	

令和5年度修繕一覧(第2四半期)

施設名 横浜市鶴見公会堂

No	修繕年月日	修 繕 箇 所	金 額(税込)	業 者 名
1	7月4日	音響卓修理(5番、12番フェダー調整)	128,700	メーカー修理(panasonic)
	第2四半期	1件	128,700	

令和5年度修繕一覧(第3四半期)

施設名 横浜市鶴見公会堂

No	修繕年月日	修 繕 箇 所	金 額(税込)	業 者 名
1	12月25日	12/20に講堂空調切替したが暖房運転が きかないため、TMESから天井工事の設 備業者に連絡し、暖房運転用に設備設定。	0	興信工業(株) 亀井工事長
	第3四半期	1件	0	

令和5年度修繕一覧(第4四半期)

施設名 横浜市鶴見公会堂

No	修繕年月日	修 繕 箇 所	金 額(税込)	業 者 名
1	3月3日	6F女子トイレ左奥個室のドアノブ故障修理	0	TMES(無償修理)
	第4四半期	1件	0	

令和5年度備品一覧(第1四半期)

施設名 横浜市鶴見公会堂

No	品名	形状・その他	単価(円)	購入		廃棄		増減
				数量	年月日	数量	年月日	
	第1四半期(4月～6月)	変更なし						0

令和5年度備品一覧(第2四半期)

施設名 横浜市鶴見公会堂

No	品名	形状・その他	単価(円)	購入		廃棄		増減
				数量	年月日	数量	年月日	
	第2四半期(7月～9月)	変更なし						0

令和5年度備品一覧(第3四半期)

施設名 横浜市鶴見公会堂

No	品名	形状・その他	単価(円)	購入		廃棄		増減
				数量	年月日	数量	年月日	
	第3四半期(10月～12月)	変更なし						0

令和5年度備品一覧(第4四半期)

施設名 横浜市鶴見公会堂

No	品名	形状・その他	単価(円)	購入		廃棄		増減
				数量	年月日	数量	年月日	
	卓上アンプ(調光室)	PA-908	97,200			1	令和6年3月18日	廃棄相談票提出済
	卓上アンプ(調光室)	PA-908	124,000	1	令和6年3月18日			
	第4四半期(1月～3月)							

(注) 当該年度予算で購入した備品、または廃棄した備品を記入してください。

令和5年度苦情対応状況報告

施設名 横浜市鶴見公会堂

年月日	内容	対応結果
4月～6月	対応実績なし	
第1四半期	0件	

年月日	内容	対応結果
1 8/下～9月	1号会議室エアコン故障に伴うご意見等 3件。 (また故障ですか。前から決めていたのに困る。返金してなど)	故障状況と修理手配中を伝えるとともに、他の代替部屋への誘導、返金等により対応済。大きなクレームには至っていないが、冬季シーズンまでに修理不能の場合の対応は非常に困難。
第2四半期	1件	

年月日	内容	対応結果
1 10月6日	7F女子トイレが使えないし、1号のエアコンも使えない。いつ直るのか。※常連団体様からも同様のご意見あり。	令和5年11月の利用者アンケートでも7F女子トイレ使いたいとの要望あるため、11月のスタッフMTGで周知後、11月22日(水)から利用再開とした。 ※7F利用者(特に和室利用の団体)には、利用時に和式であることをお伝えし、了解を得ることで利用していただくこととした。
2 11月21日	1号のエアコンが夏から使えない。いったいつ修理するんだ。暖房が使えないなら料金を割引してほしいと要望あり。 ※同様ご意見複数件あり。	■1号会議室空調設備故障(令和5年8月24日発生) ■修理実施(令和6年3月26日) ※利用者アンケート(令和6年3月実施)にも1号会議室空調故障に関するご意見複数あり。
3 11月23日	複数日にわたって実施されるイベントにおいて、当日の担当責任者の方が利用許可書なしで来館。 「利用予約した団体から何も聞いてない、私は頼まれただけで分からない。とにかく早くリハーサルしたいのでホールを開けて欲しい」という一点張りで埒があかなかった。優先団体であることを確認していたため、特例として利用許可書なしで利用を許可した。	窓口に来られた方に、利用予約した団体の責任者の方に連絡をとっていただくようお願いしたが、「連絡先を知らない、分からない」とのことだったため、スタッフが利用許可申請書の電話番号にかけたが事務所が不在で連絡がつかなかった。利用予約した団体の責任者の方から、講堂でのリハーサルが始まってしばらくしてから電話が入り、改めて申請内容を確認、次回利用時には必ず利用許可書を提示するよう要請した。
4 11月24日	フーガ I ビル防災センターより、12月講堂利用の団体から提出された荷物車両のモール使用許可証がコピーだった(管理組合の承認印あり)ため、防災センターから原本提出するよう注意要請あり。	以前から公会堂で持ちで持っていた予備のモール使用許可証(コピー)を直ちに破棄した。また、当該利用団体に事情を説明するとともに、公会堂から防災センターに持ち様式の廃棄を報告し、再発防止について説明しご理解いただいた。
5 12/上	利用団体から地域振興課へ舞台照明の球切れについてご意見の入電あり。	サスペンションライト、シーリングライトの電球(ハロゲンランプ)は球切れコスト削減のため、差込コンセントの間引き等を行っていたが、今回の要望により全灯できる状態に回復対応を実施した。
6 12月23日	西友で買い物したいだけなのに公会堂の利用で駐車場は満車。平面の駐車場が少ないんだから、車での利用は控えるなどの案内してほしい。西友の駐車場としての機能を果たしてない。(メールでのご意見)	主催者、特に家族連れのイベント(ピアノやお遊戯会等)の際は、なるべく公共機関をご利用いただくよう参加者に呼びかけていくとともに、ホームページの「公会堂へのアクセス」にも公共交通機関のご利用を掲載した。

7	12月25日	<p>全館利用の終了後のチェックで、トイレ内ペットボトル残、ソファでの食事残、部屋の机整列乱れ、照明設備のサスペンションライト位置の原状回復未実施等あり。</p> <p>後日、主催者に電話にて再発防止の注意をしたところ、団体代表者から地域振興課へご意見あり。</p>	<p>当番スタッフがトイレ回り中心に主催者と一緒に、ゴミの確認等はしたが、舞台照明位置を変更したまま照明業者が帰ってしまった。翌日のホール利用者があることから、スタッフ2名で時間をかけて原状回復した。</p> <p>また女子トイレのサンタリーBoxにペットボトル廃棄、7Fロビーソファに弁当の爪楊枝、1号、2号会議の机、イスの現状未回復、EVホール傘立てに生理用品残置などの他、CD販売の要望があり、3号会議室でお願いしたいと事前に注意していたがロビーでのCD販売を強行された。</p> <p>当該団体には、次回利用時に同様事象あれば利用をお断りする可能性がある旨を伝え、利用前の主催者から参加者への注意事項の周知、終了後の原状回復の主催者立ち合いでの確認実施について要請した。</p>
	第3四半期	7件	

	年月日	内容	対応結果
1	2月28日	<p>講習参加者が酩酊して来館し、男子トイレ内で嘔吐(洗面台及び個室)した。その際、主催者は現場の状況を確認したにも関わらず、トイレにいる当人に対してそのまま講習会に参加するよう催促し、現場をそのままにして立ち去ろうとしたため、スタッフが後始末についてお願いしたところ、主催者側担当者が、清掃は公会堂でやるべきではないかと抗議された。</p> <p>スタッフは感染予防のため当人に一次措置をお願いしたい、手袋や清掃用具はお貸しますと伝えたところ、当人が自ら吐しゃ物を清掃した。後始末は、スタッフが汚物エリアを新聞紙等で多い、立入禁止の応急措置を実施した。</p>	<p>主催者には、再発防止に向け、講習会参加者の体調確認及び体調不良者の帰宅要請など必要な対応をしていただくようお願いするとともに、感染拡大防止対策のためのご協力をお願いし、主催者側にも了承いただいた。</p>
	第4四半期	1件	

令和5年度サービス向上及び経費節減努力事項報告

施設名 横浜市鶴見公会堂

	実施時期	内 容	効 果
1	4月27日	第1回スタッフミーティング ・新体制スタートに伴う情報共有 ・5月再館に向けた課題検討 ・舞台設備操作、レジ関係スタッフ研修	利用者サービスの向上、スタッフスキル向上
2	5月15日	第2回スタッフミーティング ・利用再開に伴う各種課題検討と水平展開 ・8月の自主事業企画検討	利用者サービスの向上、スタッフスキル向上
3	5月16日	・ご意見箱の再設置(窓口) ・サイネージ広告募集の開始	利用者サービスの向上
4	5月19日	事務連絡調整会議(旭公会堂) ・5/8以降のコロナ対応に関する情報交換 ・利用の不許可に関する情報交換 ・教育委員会の優先利用に関する情報交換	利用者サービスの向上
5	5月21日	・講堂利用者の舞台袖入口ドアでの転倒負傷事故発生に伴う安全対策の実施(足元ライト、ドア棧へのトラテープ貼付、注意書き掲出)	利用者の安全対策
6	5月23日	フーガ I 防災避難訓練参加	利用者の安全確保
7	6月19日	第3回スタッフミーティング ・8月20日自主事業企画検討 ・鶴見区の多文化共生について ・BCPについて ・各種課題検討、共有	利用者サービスの向上、スタッフスキル向上

(様式11)

8	6月26日	令和4年度業務点検	事業計画の適正運営
	第1四半期	8件	

	実施時期	内 容	効 果
1	7月18日	第4回スタッフミーティング ・課題の検討、共有 ・夏祭りイベントの役割分担、スケジュール共有等 ・館長会議模様フィードバック	利用者サービスの向上、スタッフの対応委品質の向上
2	8月20日	自主事業イベント(地域団体とのコラボによる鶴見公会堂夏祭りイベント開催)	地域との交流、公会堂利用者の裾野拡大
3	9月8日	TMESとの合同作業により6F女子トイレ全個室の便座の温度を調整(女子の便座が熱過ぎるとのご意見2件)	利用者サービスの向上、経費節減
4	9月19日	第5回スタッフミーティング ・事務処理要綱勉強会 ・照明、音響設備操作実習 ・課題の検討・共有	利用者サービスの向上、スタッフの対応委品質の向上
	第2四半期	4件	

(様式11)

	実施時期	内 容	効 果
1	10月18日	第6回スタッフミーティング ・利用者アンケート結果の共有 ・利用者懇談会(意見交換会)の実施 ・サルビアHとの共催事業について ・1号会議室空調故障に伴う対応 ・各種課題の検討と共有	利用者サービスの向上、スタッフの対応スキル向上
2	10月25日	控室A(和室)の障子の破れカ所修理(スタッフ)	経費節減、利用者サービスの向上
3	11/1~11/30	利用者アンケートの実施(11月1日~11月30日) 66団体からご協力いただきアンケート結果をホームページに掲載。	利用者サービスの向上、スタッフの対応スキル向上
4	11月20日	第7回スタッフミーティング ・各種課題の検討と共有 ・1号会議室空調故障関係 ・アンケート結果の対応について ・過去の利用団体のデータ化について	利用者サービスの向上、スタッフの対応スキル向上
5	12月14日	利用団体代表者との意見交換会の実施 3団体(これつる、沖縄企画ユンタクヤ、おっさんネットワーク)	利用者サービスの向上
6	12月18日	第8回スタッフミーティング ・新規採用者の紹介(河野) ・1号会議室空調故障関係 ・アンケート結果の対応について ・個人情報保護実地点検の実施について(区点検) ・照明卓のアラーム点滅事象について	利用者サービスの向上、スタッフの対応スキル向上
7	12月19日	個人情報保護実地点検の受検(地域振興課)	個人情報保護の徹底
	第3四半期	6件	

(様式11)

	実施時期	内 容	効 果
1	1月20日	能登大地震募金箱設置(1/20~3/31)	被災地支援協力 募金額 計 18,114円
2	2月19日	ロビー内のチラシラックをEVホールに移動	不審者侵入防止対策、閲覧希望者の利便性向上
3	3月~4月	鶴見区内の障がい者支援施設の活動状況を写真でロビーに展示するとともに、サイネージで放映。またSNSにもアップした。	地域連携の強化
4	3月	利用者アンケートの実施(3/1~3/31) 計74団体	利用者サービスの向上、スタッフの対応スキル向上
	第4四半期	4件	

令和5年度 鶴見公会堂 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	<p>1. コミュニケーションツールの活用 ご意見箱の設置とHP問い合わせ窓口の他に、Facebook及び Instagram を活用し利用者の声を聞き取り、利用者サービス向上に努めます。 ※指定管理者事業計画書3(2)ア 利用者サービス水準の維持、向上、利用促進計画</p>	<p>ご意見箱や SNS へのご意見はありませんでした。 利用者アンケートを 11 月(回答 66 件)及び 3 月(回答 74 件)に実施。また、利用者会議を 12 月に実施。 3 団体の代表にご参加いただきました。</p>	<p>ご利用者からいただいたご意見は今後の運営に反映し、サービス向上に努めます。 来年度以降も定期的に利用者アンケート及び利用者会議を実施し、様々な意見の集約に取り組んでまいります。</p>	B
	<p>2. 利用団体の活動サポート 許可を得た利用団体の活動の様子を SNS で紹介し、利用団体の PR に貢献します。 ※指定管理者事業計画書3(2)ア 利用者サービス水準の維持・向上、利用促進計画</p>	<p>自主事業イベントの広報や利用者団体によるサイネージ広告により、活動 PR に貢献いたしました。 Instagram のフォロワーが鶴見区を中心に 73 団体となりました。</p>	<p>SNS 掲載のハードルを下げ、より多くの利用者団体を広く広報することに取り組みます。 Instagram のフォロワー100 団体を目標に、広く広報を行います。</p>	B
	<p>3. 多言語対応 館内掲示にやさしい日本語を使用し、外国籍でも安心して利用しやすい施設にします。 筆談に応えられる環境整備を図ります。</p>	<p>日本語を含め、5 か国語のパンフレットを用意しました。また、HP では翻訳手段の案内を行っています。</p>	<p>外国語を使用するイベント時には英語のできるスタッフを可能な限り配置する、事前打ち合わせを綿密に行うなど、工夫を凝らして受け入れ態勢を万全にするように取り組んでまいります。</p>	B
	<p>4. 地域活動支援センターの紹介 期間を限定し、地域作業所の活動や作品をロビーに展示し、活動の理解と地域社会の交流機会を設けます。</p>	<p>8月の夏祭りイベント開催時、豊岡就労支援事業所に焼菓子の販売を依頼し、完売いたしました。 その際に活動案内のパンフレットを配布しました。 3～4月の小中学生春休み期間に、地域活動支援センターの活動状況をロビーに展示・紹介をするとともに、サイネージによる放映を実施しました。</p>	<p>今後も公会堂主催イベント開催時には協力を依頼し、地域社会との交流機会を設けていきます。 小中学生の長期休みに合わせ、活動支援センターの紹介を実施し、地域連携・交流機会の創出に努めます。</p>	A

様式 13

	<p>5. 傘貸出サービスの実施 一定期間を置いた忘れ物や寄付を募り、傘が必要な方へ貸し出します。 ※指定管理者事業計画書3(2)ア 利用者サービス水準の維持・場、利用促進計画</p>	<p>衛生環境面を考慮し、傘を傘立てに置くのではなく、貸出案内のPOPを作成し、告知を行いました。</p>	<p>来年度以降も継続して実施いたします。</p>	<p>B</p>
<p>業務運営</p>	<p>1. 運営体制 館長を含めた常勤職員3名、短時間非常勤職員6名、計9名体制で運営します。 ゆとりのあるシフトでリスクの軽減を図ります。 ※指定管理者事業計画書3(1)イ 必要人材の配置と職能</p>	<p>常勤職員 3 名体制を堅持し、新型コロナウイルス感染がありましたが、運営体制に問題はありませんでした。 現在は常勤職員 3 名、非常勤職員 7 名の 10 名体制で運営しております。</p>	<p>職場環境の健全化を図り、充実した人員体制の維持に取り組み、利用者の安全確保、サービス向上に努めます。 R6 年度から勤務開始時間を 08:30 から 08:15 へ変更します。開館準備に万全を期すことで利用者サービス向上と防犯対策強化に繋げていきます。</p>	<p>A</p>
	<p>2. 円滑な引継ぎ 連絡ノートを活用すると同時に、短時間スタッフの引継ぎ時間をシフトに組み込み、連絡ミスがないようにいたします。</p>	<p>短時間スタッフの引継ぎ時間を確保し、口頭及び連絡ノートの活用により、円滑な施設運営を行いました。</p>	<p>連絡ノート及び引継時間を有効に活用し、滞りなく業務引継を行うことで、利用者サービスに努めます。</p>	<p>B</p>
	<p>3. 本部サポートの充実 本部サポート担当者は2名体制とし、日々責任者と連絡を取り合い、運営状況を把握するとともに教育や研修など、運営に積極的に関わっていきます。 ※指定管理者事業計画書3(1)ア 管理運営組織の計画</p>	<p>館長と緊密に連絡を取り合い、運営状況の把握を行いました。 スタッフ面談を適宜実施、また必要に応じて個別面談を実施することでスムーズな運営を行いました。</p>	<p>本部サポート2名体制を維持し、スタッフの意見を吸い上げていきます。 その意見を参考に業務運営を行い、利用者サービス向上に努めます。</p>	<p>B</p>
	<p>4. 来館者への声掛け 1日5回の館内巡回を実施し、来館者への声掛けを実施します。お声掛けすることで親しみある、居心地の良い空間を作ります。 またその反面、防犯・防災に繋がる巡回とします。 ※指定管理者事業計画書3(3)イ 清掃計画・外構植栽管理・保安警備計画</p>	<p>チェックリストを用い1日5回の巡回を実施しました。 その際に来館者への挨拶、遺失物の確認、防犯チェックを行いました。</p>	<p>継続して1日5回の巡回を行います。 利用者が安心・安全に利用できるよう、施設環境を整備し、居心地の良い環境を創出します。</p>	<p>A</p>

様式 13

	<p>5. 設備管理 工事により新たになった設備は劣化を防ぐメンテナンスを行い、既存の設備は専門業者の助言を受けながら修繕を行います。</p>	<p>工事業者の指導により舞台床のメンテナンス方法を一部変更し、劣化を防ぎました。</p>	<p>専門業者による保守点検時に意見を求め、より適切なメンテナンス、設備維持に努めます。</p>	<p>B</p>
	<p>6. 帰宅困難者一時滞在施設 災害・緊急時には利用者の安全確保を最優先とし、利用者の避難誘導を行います。同時に、関係各所への報告・指示を受ける体制を作ります。 ※指定管理者事業計画書3(1)ウ 緊急時の対応計画</p>	<p>帰宅困難者一時滞在の実績はありませんが、万が一に備えマニュアルとBCP対策を作成し、スタッフへの周知を行いました。 また、フーガ I 防災避難訓練に参加し、万が一に備えました。</p>	<p>マニュアルは随時更新を行い、より安全で、緊急時には即行動に移せる準備を整えます。</p>	<p>A</p>
<p>職員育成</p>	<p>1. 新人研修 新人採用時には「施設について」「個人情報管理」「実務研修」など、プログラムされた様々な研修を実施します。 ※指定管理者事業計画書3(1)イ 必要人材の配置と職能</p>	<p>今年度 5 名の新人採用がありました。 入社時に施設研修を行い、必要なOJTを行うことで問題なく業務技術の習得ができています。</p>	<p>新人と既存スタッフのスキル差がなくなるよう、お客様対応や技術について研修を行います。</p>	<p>B</p>
	<p>2. スタッフミーティング 月1回のスタッフミーティングを実施します。 意見交換、情報共有、問題提起・解決などを行い、職員意識の統一を図ります。</p>	<p>毎月休館日にスタッフミーティングを実施しました。 情報の共有や事務処理の統一化を行いました。</p>	<p>引き続き休館日を利用したスタッフミーティングを実施し、スタッフの意識統一、技術向上に努めます。</p>	<p>A</p>
	<p>3. 技術習得 舞台音響・照明設備に関する研修を行い、全員が同レベルで行えるよう、技術向上を図ります。</p>	<p>スタッフミーティングの際に音響・照明設備に関する研修を実施しました。 スタッフスキルを統一にすることで利用者サービス向上に繋がっています。</p>		<p>A</p>
	<p>4. 研修 情報セキュリティ及びハラスメント研修(各年1回)を実施する他、適宜必要な研修を実施します。 またメンタルヘルスチェック(年1回)実施し、職員の健康を守ります。</p>	<p>ハラスメント、個人情報の研修、メンタルヘルスチェックを本部主導で実施しました。 鹿島建設グループとして統一した研修を行っています。</p>	<p>研修を通し、スタッフ意識及びスキルの向上を図り、利用者サービスへ繋がっていきます。 鹿島建設グループの研修資料も使い、グループの強みを継続して発揮していきます。</p>	<p>B</p>

様式 13

財 務	<p>1. 自動販売機の設置 再開と同時に自動販売機を導入します。利用者ニーズや季節を考慮して品揃えを変化させ、手数料収入の増加と利用者満足向上に繋がります。 ※指定管理者事業計画書4(1)収入計画</p>	<p>6F エレベーターホールに自動販売機を設置しました。 来館者の動向を把握し、水やお茶を中心としたラインナップとしました。</p>	<p>継続して自動販売機を設置します。 利用者ニーズを考慮した品を揃え、利用者サービス向上に繋がっていきます。</p>	A
	<p>1. 大型モニターCM 近隣事業者を対象にCM収入を確保します。 CMは大型モニターにスライドショーとして流し、手数料収入の増加、地域活性化に繋がります。</p>	<p>延べ13件の申し込みがありました。 また、横浜市からの告知も放映しました。</p>	<p>来年度以降も活用し、利用者団体の広告、横浜市・鶴見区からの告知などを放映し、地域に密着した情報発信を行います。</p>	A
	<p>2. 外部委託 専門知識の必要な保守については横浜市内業者へ委託いたします。 技術的な問題のない委託先は継続することで安全性の確保と経費圧縮に繋がります。 ※指定管理者事業計画書3(2)ウ及び3(3)ア 横浜市重要施策等に対する取り組み 建物の保守管理・補修計画</p>	<p>年度計画通りの専門業者による保守点検を実施いたしました。 市内業者に継続して依頼しており、保守経歴を積み重ねることで安全性の確保を行いました。</p>	<p>来年度以降も継続して市内専門業者に依頼することで、安全性の確保と経費圧縮、地域活性化を目指します。</p>	B
<p>その他 (上記4つの視点以外の項目があれば追記)</p>	<p>1. コロナ感染症対策 緩和が想定されているマスク着用ルールは、行政の指針に従いながら、職員の安全確保に努めます。 万が一職員が感染した場合には、緊急連絡先に基づき、関係各所へ報告いたします。 また、現在は全面禁止している食事について、一部条件を付けながら緩和いたします。 ※指定管理者次号計画書5 新型コロナウイルス感染症等に係る対応</p>	<p>5類移行に伴い、スタッフミーティングで意見をまとめ、各会議室の食事制限を撤廃し、コロナ以前の体制としました。</p>	<p>うがい・手洗いを励行し、各室メンテナンス時の消毒を行い、引き続き衛生環境を整えていきます。</p>	B

様式 13

利用者等の意見	<p>1. 利用者意見の収集</p> <p>ご意見箱、HP、SNS、窓口、利用者アンケートなど、複数手段で幅広く利用者のご意見を収集します。</p> <p>収集したご意見を施設管理運営に反映させていただきます。</p>	<p>利用者アンケートにて、会議室ホワイトボードにマグネットがほしいとの要望があり、即設置いたしました。</p>	<p>ご意見箱や SNS での意見収集を継続します。</p> <p>利用者アンケートの分析、利用者会議でのご意見など、施設運営に反映いたします。</p>	A
---------	---	--	--	---

《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