

鶴見公会堂  
令和6年度  
事業計画書



株式会社アクト・テクニカルサポート

## 目次

1.施設概要	…… P2
2.指定管理者	…… P2
3.基本方針	…… P2～3
4.運営実施方針	…… P3
5.維持管理業務	…… P4
6.運営管理体制	…… P5
7.緊急時対応	…… P5
8.利用者サービス水準の維持・向上、利用促進計画	…… P6
9.横浜市重要施策に対する取組	…… P6
10.自主事業	…… P7
11.収支計画	…… P7
12.自己評価表	…… P7

## 1.施設概要

施設名	横浜市鶴見公会堂
所在地	横浜市鶴見区豊岡町 2-1 フーガ1 6・7階
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
令和6年度開館/休館日数	開館日数 347日 休館日数 18日（設備点検日含む）
令和6年度開業時間	9:00～22:00

## 2.指定管理者

法人名	株式会社 アクト・テクニカルサポート
所在地	東京都港区赤坂四丁目1番33号
代表者	代表取締役 長戸 拓
設立年月日	平成元年4月1日
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日

## 3.基本方針

令和6年度の基本方針

### 基本方針

未来に「**繋**つなぐ」「**紡**つむぐ」「**集**つどう」鶴見公会堂

- 鶴見公会堂を運営していくにあたり【未来に「繋ぐ」「紡ぐ」「集う」鶴見公会堂】をスローガンに、地域にお住いの皆さまに、ご満足いただけるような公共施設としての役割を全うしていきます。

3年目を迎えるにあたり、前年度の経験を活かしつつ、更なる利用者サービス向上に引き続き務めてまいります。

また、皆さまに「安心」「安全」にご利用いただけるよう、毎日の清掃・巡回、施設の適切な維持・管理に努め、最適な空間を提供してまいります。

### ●利用者サービス

毎月休館日にスタッフミーティングを開催し、情報の共有、スキルの均一化を図ります。

また、利用者アンケート、利用者会議の実施により、利用者の声を収集し、利用者サービスの向上及び施設運営に活かしました。

今年度はこれらに加え、SNSを有効に利用していきます。

Instagramのフォロワーを増やし、地域交流・情報発信に努めてまいります。

●自主事業

前年度は8月に「つるみ愛フェスティバル」と共同し、多くの方に来館いただきました。  
今年度は6月に周辺施設とも連携し、コンサートを含めたイベント開催を予定しております。

●目標稼働率(利用可能枠数に対する稼働率)

講堂 54% (対前年2%アップ)

会議室 59% (対前年2%アップ)

#### 4.運営実施方針

① [地域連携]…地域住民の交流機会の創出、地域内連携による“地域活性”を目指す

●近隣施設と連携したイベントを開催し、区民同士の交流機会の創出や文化活動の発展を図ります。

●地域イベントに協力します。

チラシ配架やポスター掲示、SNSでの紹介などを行い、地域内の関係性構築を行います。

② [多文化共生]…鶴見区“多文化共生のまちづくり”に則した安全管理や交流活動の推進

●外国語ボランティア団体との連携、英語対応スタッフを配置し、団体受け入れ態勢を強化いたします。

●団体情報コーナーに所属団体案内を設置します。

また活動の様子を許可を得た上で、SNSで発信していきます。

③ [利用者ファースト]…差別や垣根なく安全・平等であり、利用者の声を反映した施設運営

●1日5回の巡回を通して施設環境を整備し、居心地の良い環境を創出します。

また、積極的なお声掛けにより、お困りの方へのフォロー、不審物の早期発見に努めます。

●前年度来館者数約52,000人を利用率向上、イベント開催により来館者数60,000人を目標とします。

多くの鶴見区民、横浜市民の皆様にご利用いただき、「鶴見公会堂は楽しいところ」と親しまれる施設運営を行います。

●Instagramのフォロワーを増やし、SNSを通して様々な情報発信、情報共有を行います。

## 5.維持管理業務

### 実施業務

件名:令和6年度「鶴見区公会堂維持管理計画書」				
年	頻度	委託先	保守内容	実施時期
月	回数	社名		
1日常清掃業務	毎日	グローブシップ株式会社	日常清掃	
2.定期清掃				
床面清掃ワックス、石床洗浄	4回/年	グローブシップ株式会社	4月 7月 10月 1月	
カーペット清掃	2回/年	グローブシップ株式会社	4月 10月	
照明器具清掃業務	1回/年	グローブシップ株式会社	4月	
3.電気・機械設備				
建物設備維持管理	毎日		包括管理・通常監視・日常巡視点検	毎日
設備総合巡視点検	1回/月		設備巡視点検	毎月1回
空調自動制御点検	2回/年	TMES株式会社	定期点検	年2回
空調設備点検	1回/月	TMES株式会社	巡視点検 フィルター清掃	毎月1回
	2回/年	TMES株式会社	夏冬切替 空調専門メンテナンス	年2回
二重効用吸収式冷温水器点検・保守	2回/年	TMES株式会社	ばい煙測定	7月 2月
	随時	TMES株式会社	保守	随時
空調設備管理保守	4回/年	TMES株式会社	定期点検(冷却塔高圧洗浄作業)	年4回
ピアノ調律	1回/年	株式会社河合楽器製作所	音律調整・タッチ調整・音色調整等	4月
4.衛生管理				
日常点検	随時	TMES株式会社	巡視点検	随時
貯水槽	3回/年	TMES株式会社	水質検査	冷温水:5月 9月 12月 / 冷却水:5月 7月 9月
レジオネラ菌分析	2回以上/年	TMES株式会社	水質検査	5月 7月
5.建物等				
舞台放送設備点検	1回/年	妙高電気(株)	定期点検(放送設備の専門メンテナンス)	4月 10月
舞台照明設備点検	1回/年	東芝ライテック(株)	定期点検(音響装置の専門メンテナンス)	4月
舞台吊物装置点検	2回/年	三精テクノロジーズ(株)	定期点検(舞台設備の専門メンテナンス)	4月 10月

具体的な実施日については種別ごとに協議の上決定させていただきます。  
株式会社アクト・テクニカルサポート

### その他

講堂内機械室の清掃・整理 随時

非常時のスプリンクラー運転操作 非常時

## 6. 運営管理体制

開館時間 9:00～22:00、常時職員 2～3名体制とします。

開館準備として勤務開始 8:30 から 8:15へ変更することによって、今まで以上に利用者案内をスムーズに行うとともに、防犯対策強化につなげていきます。

### 【人員体制】

職種	構成	勤務形態
館長	1名	シフト制 8:15～22:00(8h/日)
副館長	1名	シフト制 8:15～22:00(8h/日)
職員(常勤)	1名	シフト制 8:15～22:00(8h/日)
職員(非常勤)	7名	シフト制 8:15～22:00(内 4.25h/日)

### 【人員配置】 基本的な考え方 **【全ての行動がお客様へと繋がる】**

令和5年度在籍職員を継続雇用し、業務知識のベース固めを行います。

また、近隣居住者を採用することで区民の活性化、繋がり強化を図ります。

新人を採用した際には研修を実施し、利用者サービスが低下することがないようにいたします。

新人研修	研修内容(5～10日間)習得状況により変動有
施設について	施設の歴史 設置目的 職員の役割 公の施設で働く心構え(法令順守、公平・公正等)
就業ルール	就業規則 コンプライアンス シフト チームワーク
接遇マナー研修	表情、立ち振る舞い、クッション言葉、傾聴スキル
ユニバーサル対応	外国人対応、障害者対応、シニアやお子様向け対応、LGBT 理解
個人情報管理研修	個人情報管理、事例確認
実務研修	OJT 研修、業務別研修 AED 研修
フォローアップ	フォローアップ面談(2回/入社から1ヵ月)、業務定着状況に応じたフォローアップ研修
設備研修	ホール設備及び貸出機器、保守点検内容、操作方法等

## 7. 緊急時対応

『帰宅困難者一時滞在施設』としての責務を果たします。

- 災害・緊急時に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を行うとともに、利用団体への協力要請、鶴見区役所・警察署・消防署への通報、緊急連絡体制図に基づく関係各所への報告及び指示を受けるなど速やかに行動できるよう心がけます。
- 地域防災への協力から、防犯パトロール、地域防災訓練へ参加し、防犯情報の共有を行います。
- 公会堂内の防犯・防災について、館内巡回を1日5回実施すると同時に来館者への積極的な声掛けを行います。来館者へのコミュニケーションを取り、居心地の良い空間を創ると同時に犯罪やいたずらの防止に努めます。

## 8.利用者サービス水準の維持・向上、利用促進計画

### ●スタッフミーティングの実施

月1回のスタッフミーティングを、継続して開催します。

前年度継続して実施した結果、情報共有、スキル均一化に効果が見られました。

また、スタッフミーティング時にBCPや多文化共生、個人情報保護などの研修を行うことで職員のサービス水準の向上に努めます。

### ●事故の原因究明と対策の強化

前年度事例として舞台袖入口ドアでの転倒事故が発生しました。

即座に安全対策として足元ライトの設置、トラテープ貼付、注意書き掲出を行いました。

同様な事故を起こさない対策を実施します。

### ●サイネージの活用

現在、サイネージを利用した広告を展開しております。

利用団体の案内、メンバー募集や地域情報、鶴見区からの情報など、広く情報発信を行います。

### ●利用者の声を反映

前年度実施しました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、設置いたしました。今後も利用者の声を反映していきます。

## 9. 横浜市重要施策に対する取組

### ●横浜市 SDGs未来都市計画への貢献

環境への取組や地域コミュニティの活性化、防災・減災意識の向上など、横浜市が行うSDGsの取組を深く知っていただけるよう、HPのリンク、チラシの配架など、情報発信を積極的に行います。

### ●情報公開及び個人情報保護

運営に係る各計画書・報告書、利用者よりお寄せいただいたご要望やご意見などは広く公開し、透明性の高い運営を行います。

個人情報保護については個人情報管理台帳を使用し、適切な管理状況を維持します。

### ●人権尊重

公共施設の運営事業者として、横浜市の人権施策基本指針に則り、利用者に対しても雇用者に対しても人格・個性を尊重し、対応いたします。

### ●環境への配慮

「ヨコハマプラ5.3(ごみ)計画」等に則り、省エネルギー対策・温暖化対策等環境負荷低減の取組を推進いたします。

### ●市内事業者優先発注の取組

施設維持管理における専門業者はもちろん、備品・消耗品などの購入についても、市内業者から購入し市内事業の活性化に貢献いたします。

## 10.自主事業

別紙 1(様式 5) 参照

## 11.収支計画

別紙 2(様式 3) 参照

## 12.自己評価表

別紙 3(様式 13) 参照



令和6年度 自主事業計画書

募集対象	事業名 (教室名)	開催時期	開催回数	参加人員		自主事業経費			1人あたり参加費		講師謝金		備考 (共催団体・その他)
				募集人数 (人)	延参加 人数(人)	委託料支 出総額 (円)	参加者 負担総額 (円)	総経費 (円)	徴収の 有・無	参加費用 (円)	1回1講師 あたり (円)	1教室講 師謝金額 (円)	
近隣住民	ファミリーコンサート	6月	1回	100	100	10,000		10,000	無	無	無	無	サルビアホール
近隣住民	つるみ愛フェスティバル	6月	1回	300	300	15,000		15,000	無	無	無	無	
近隣住民	障害者活動ギャラリー	2月	1回	—	—	5,000		5,000	無	無	無	無	
合計			0	400	30,000	0	30,000	0	0	0	0		

自主事業に要した総経費は、指定管理料(自主事業費)から充当した額と参加者負担額等の合計となります。

**令和6年度 「鶴見公会堂」 収支予算書兼決算書**  
(R6. 4. 1～R7. 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	59,898,000		59,898,000		59,898,000	横浜市より
利用料金収入	10,222,000		10,222,000		10,222,000	
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			0		0	
雑入	2,052,000	0	2,052,000	0	2,052,000	
印刷代			0		0	
自動販売機手数料	300,000		300,000		300,000	
駐車場利用料金収入	72,000		72,000		72,000	
その他（広告ラック収入・預金利息）	1,680,000		1,680,000		1,680,000	
<b>収入合計</b>	<b>72,172,000</b>	<b>0</b>	<b>72,172,000</b>	<b>0</b>	<b>72,172,000</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>15,693,000</b>	<b>0</b>	<b>15,693,000</b>	<b>0</b>	<b>15,693,000</b>	
給与・賃金	13,530,000		13,530,000		13,530,000	館長・副館長及び時給職員10名
社会保険料	1,392,000		1,392,000		1,392,000	
通勤手当	750,000		750,000		750,000	
健康診断費	21,000		21,000		21,000	
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>1,209,000</b>	<b>0</b>	<b>1,209,000</b>	<b>0</b>	<b>1,159,000</b>	
旅費	9,000		9,000		9,000	出張旅費
消耗品費	300,000		300,000		300,000	事務消耗品費
会議賄い費			0		0	
印刷製本費			0		0	
通信費	350,000		350,000		350,000	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	68,000	0	68,000	0	68,000	
横浜市への支払分	68,000		68,000		68,000	目的外使用料等
その他			0		0	リース経費等
備品購入費	100,000		100,000		100,000	
図書購入費			0		0	
施設賠償責任保険	255,000		255,000		255,000	
職員等研修費			0		0	
振込手数料	67,000		67,000		67,000	
リース料			0		0	
手数料			0		0	
地域協力費	10,000		10,000		10,000	地域イベントの協力費等
地域協力費	50,000		50,000		50,000	
<b>事業費</b>	<b>30,000</b>	<b>0</b>	<b>30,000</b>	<b>0</b>	<b>30,000</b>	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費			0		0	
自主事業費	30,000		30,000		30,000	イベントの実施
<b>管理費</b>	<b>52,185,000</b>	<b>0</b>	<b>52,185,000</b>	<b>0</b>	<b>52,185,000</b>	
光熱水費	10,336,000	0	10,336,000	0	10,336,000	
電気料金	8,220,000		8,220,000		8,220,000	
ガス料金	1,358,000		1,358,000		1,358,000	
水道料金	758,000		758,000		758,000	
清掃費	3,957,000		3,957,000		3,957,000	日常・定期清掃費
修繕費	440,000		440,000		440,000	
機械警備費			0		0	
設備保全費	7,541,000	0	7,541,000	0	7,541,000	
空調衛生設備保守	6,600,000		6,600,000		6,600,000	
消防設備保守			0		0	
電気設備保守			0		0	
害虫駆除清掃保守			0		0	
駐車場設備保全費			0		0	
その他保全費	941,000		941,000		941,000	ピアノ、音響、照明、設備保守
共益費	29,911,000		29,911,000		29,911,000	
<b>公租公課</b>	<b>1,605,000</b>	<b>0</b>	<b>1,605,000</b>	<b>0</b>	<b>1,605,000</b>	
事業所税			0		0	
消費税	1,600,000		1,600,000		1,600,000	
印紙税	5,000		5,000		5,000	
その他（ ）			0		0	
<b>事務経費（計算根拠を説明欄に記載）</b>	<b>1,450,000</b>	<b>0</b>	<b>1,450,000</b>	<b>0</b>	<b>1,450,000</b>	
本部分	1,450,000		1,450,000		1,450,000	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分			0		0	
<b>二一ス対応費</b>			<b>0</b>		<b>0</b>	
<b>支出合計</b>	<b>72,172,000</b>	<b>0</b>	<b>72,172,000</b>	<b>0</b>	<b>72,172,000</b>	
差引	0	0	0	0	50,000	

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6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	事業計画書 2(2) 運営業務の実施方針			
	① 地域連携 近隣施設と協同したイベントを実施いたします。 また地域と連携したイベントを実施し、交流機会の創出、文化活動の発展に努めます。			
	② 多文化共生 外国語ボランティア団体との連携、英語対応スタッフを配置し、外国人団体受け入れ態勢を強化いたします。			
	③ 利用者サービス Instagramのフォロワーを増やし、地域交流・情報発信に努めてまいります。			
	④ 障害者地域作業所の紹介 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。			
業務運営	事業計画書 3(1) 管理運営体制と組織			
	ア 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。			
	イ 必要人材の配置と職能 常勤3名、非常勤7名、計10名で運営いたします。 利用者に快適かつ安心・安全にご利用いただけるよう、十分な経験・資格を有する者を配置し、採			

様式 13

	<p>用においては区内人材を積極的に登用いたします。</p>			
	<p>ウ 緊急時の対応計画 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。</p>			
	<p>事業計画書 3 (3) 施設の運営・管理に関する提案</p>			
	<p>イ 清掃計画・外構植栽管理・保安警備計画 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創ります。またその反面、防犯防災に繋がる巡回を行います。</p>			
	<p>事業計画書 3 (2) 施設の運営計画</p>			
	<p>ア 利用者からのご意見について いただいたご意見・ご要望は現場職員と本社職員で共有し、迅速に対応いたします。</p>			
職員育成	<p>スタッフミーティングの実施 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、職員の意識統一を図ります。 また、舞台設備に関する研修を行い、技術向上を図ります。</p>			
	<p>研修 情報セキュリティ及びハラスメント研修、メンタルヘルスチェックを各年1回実施する他、適宜必要な研修を実施いたします。</p>			
財 務	<p>事業計画書 3 (3) 建物の維持管理計画</p>			
	<p>外部委託</p>			

様式 13

	<p>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。</p> <p>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。</p>			
	<p>4 (1) 収入計画</p> <p>収入計画</p> <p>① 自動販売機の継続 利用者ニーズや季節を考慮して品揃えを変更し、手数料収入の増加と利用者満足向上に繋がります</p> <p>② 大型モニターCMの継続 利用団体、継続事業者を対象にCM収入を確保いたします。 CMは大型モニターにスライドショーとして放送し、手数料収入の増加、地域活性化に繋がります。</p>			
	<p>(2) 支出計画 収支に占める割合の高い人件費と管理費を無駄なく運用することで適正化を図ります。</p>			
	<p>(4) 光熱水費の削減による省エネへの取り組み 不要な照明の消灯徹底、適正な冷暖房温度設定の徹底を行います。</p>			
その他 (上記4つの視点以外の項目があれば追記)	<p>横浜市重要施策に対する取り組み 環境への取組や地域コミュニティの活性化、防災・減災意識の向上など、横浜市が行う取り組みを深く知っていただけるよう、HPのリンク、チラシの配架など、情報発信を積極的に行います。</p>			
利用者等の意見	<p>利用者意見の収集 ご意見箱、HP、SNS、窓口、利用者アンケートなど、複数の手段で幅広く利用者のご意見を収集します。 収集したご意見は施設管理運営に反映させていきます</p>			

様式 13

	す。		
--	----	--	--

《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