

事業計画書

平成 28 年度

施 設 名 : 横浜市緑公会堂

平成 28 年度 緑公会堂事業計画書

施 設 名：緑公会堂
指 定 管 理 者：株式会社 清光社
館 長 名：██████████

1. 緑公会堂管理運営のための基本方針及び実施方針

設置目的

【市民の集会その他の各種行事の用に供する目的であり、緑区の施策と連携し、住民同士が連帯感を深め、自治意識を醸成し、地域コミュニティの活性化に寄与する。】

区政運営方針

【緑あふれる みんなにやさしいまち ～次世代につなぐ 新たなスタート～】

1. 安全・安心なまち
2. いきいき暮らせるまち
3. みどりの魅力あふれるまち

地域住民・緑区様・清光社の官民が協働で作る『新たな社会的価値を創造する緑公会堂』を目標に以下の基本方針を定めます。

基本方針

【年少世代からシニア世代、障がいのある方、すべての区民が等しく地域活動や文化芸術（伝統文化・生活文化を含む）活動を実施できるように、きめ細やかなサポート、文化芸術の広報を展開し、その活動の中でコミュニティの活性化を図り、いきいき暮らせるまちづくりを支援します。】

達成目標

「稼働率を 5 年間で 5%up」

公会堂を利用されるすべての利用者様にきめ細やかなサポートを実施し、リピート率を高めます。

「イベント支援年間 1 件以上」

区民活動支援センターや緑区内地区センターで登録・活動している文化芸術団体の発表会を年間 1 件以上開催します。

「顧客満足度 80%以上」

不慣れな利用者様や高齢者の方が公会堂の機能を十分に活用できるように、舞台操作、設営等の支援を実施します。

2. 施設の運営・管理について

(1). 管理運営体制と組織

館長 1 名、副館長 2 名、技術職員 1 名を含めた計 11 名の職員を配置し、交代時は必ず時間を重複させ、落ち着いた中で業務の引継ぎを行い、業務上のミスを防ぎます。

欠員中は貸館施設運営経験 3 年以上の者を配置することにより、業務に支障をきたさない人員体制を構築します。

(2). 職員の研修計画について

年間教育スケジュールを作成し、計画的に職員のスキルアップを図ります。また、研修受講後、資格取得後に報告書の作成、データの管理を行うことにより、研修や資格の内容を全職員が共有できる体制を構築し、各職員の進捗状況の把握と教育内容の共有を図ります。

(3). 個人情報保護管理について

「個人情報取扱事業者」として、「個人情報保護マネジメントシステム」の活用により、緑公会堂運営における個人情報保護を徹底します。

ア. 法律・条例に則った個人情報保護の徹底

「個人情報保護に関する法律」および「横浜市個人情報の保護に関する条例」を遵守し、個人情報を適正に取り扱います。また、守秘義務に関しましては、職員と守秘義務契約を結び、将来にわたり職員からの情報漏洩を防止します。

イ. 緑公会堂個人情報取り扱いマニュアルの作成・活用

ISO27001 情報セキュリティマネジメントシステム、JISQ15001 個人情報保護マネジメントシステムを活用した「緑公会堂個人情報取扱マニュアル」を作成し、職員への周知徹底と定期的な見直し・改善を行い、個人情報保護を徹底します。

ウ. 個人情報保護管理における責任者の配置と取扱い体制の構築

館長を個人情報保護責任者とした上で、取扱担当者を決定し、個人情報の保管期間、保管方法、および消去方法等の措置について、館長から取扱担当者に指示します。また、統括担当者による抜き打ちチェックを実施し、管理の徹底を図ります。

(4). 緊急時の対応計画

緊急時には利用者様の安全確保を最優先とし、日頃の訓練・研修により職員の危機対応能力を高め、事前及び災害時の対策を強化することにより、緊急時対応体制を構築します。さらに、利用者様の事故発生等を回避する観点から建築物の日常点検や早期修繕の徹底を図り、安全性の向上、事故の未然予防を実施します。

ア. 利用者様の安全を最優先

事故・災害・傷病者発生時等においては、利用者様の避難誘導、安全確保を第一とし、『横浜市防災計画（震災対策・風水害対策・都市災害対策）』『国民保護計画』及び『横浜市指定管理者制度運用ガイドライン』『緑区地域防災計画』『指定管理者災害対応の手引き』を全職員が十分に把握し、行動します。また、緊急時に支障をきたさぬよ

イ. 緑公会堂危機管理マニュアル

横浜市防災計画に準拠した緑公会堂危機管理マニュアルを用いて、机上訓練を実施し、職員の緊急時対応の確認を行います。マニュアル中に課題が発見された場合や公会堂の災害時の役割が追加された場合は、適宜見直し及び改善を実施します。

ウ. 防災訓練の実施及び事故災害時に有用な資格・技術の活用

緑区が実施される防災訓練に参加し、緊急時において利用者様を安全に誘導できる体制の構築に努めます。また「サービス介助士」「救命講習」「横浜防災ライセンスリーダー」等の災害時に実用性のある資格・技術を活用することにより、職員の危機対応能力を維持・向上させます。

(5). 利用者サービス水準の向上、利用促進計画

公会堂の管理運営は区民、利用者様と共に実施していくものであり、日頃の区民、利用者様からのご要望やご指摘がたいへん重要であるため、様々な媒体情報及び区民・利用者との会話の中から改善項目を抽出し、改善することで管理運営のスパイラルアップを図り、利用促進に繋がります。

ア. 利用者ニーズの把握

利用者会議や区内自治会、公益団体等の会合での情報、利用者様の生の声は、業務改善の近道であり、弊社では特に重要であると考えています。これらの顕在ニーズと他指定管理者が実施している公会堂や区民文化センター等の公共施設をベンチマークすることにより得られる潜在ニーズを把握することにより、業務改善に活かします。

イ. 利用者サービス水準の向上

(ア). ホスピタリティサービス

すべての利用者様に心を込めた接遇を実施するために、年2回の接遇研修、人権研修を含め、様々な研修を休館日に実施し、すべての方の快適な利用に繋がっていきます。

(イ). きめ細やかなサポート

公演スケジュールを基に、当日の舞台設営・音響・照明・使用設備等について、入念な打合せを行います。すべてのスタッフが共有できるように、打合せ内容（舞台レイアウト・音響、照明機器操作・使用備品等）を記載した打合せ票を作成し、職員全員が舞台設営のサポートを実施できる体制を構築します。

ウ. 利用促進計画

(ア). 緑公会堂専用ホームページの活用

公会堂職員が更新可能なホームページを運用することにより、広範囲に新鮮な情報を展開します。また、貸施設の利用状況を週1回の割合で更新することにより、利用者様の利用機会を拡充し、利用促進につなげます。

(イ). 自動販売機の設置

飲料自動販売機を2台設置し、公会堂の利便性を向上させます。

(ウ). デジタルサイネージ

デジタルサイネージを運用することにより、利用者様に公会堂の広報活動だけで

なく、横浜市の施策、地元自治会情報を幅広くリアルタイムで配信します。

(エ). ワンストップサービス

ケータリングや祝花販売、ピアノ調律など、公演や打合せに際し必要となる様々な手配、手続きを補助し、利用者様の負担の軽減に努めます。

(オ). アウトリーチ活動

緑区内公共施設等に出張し、広域的な地域コミュニティを創出するとともに、積極的に緑公会堂の広報展開を図ります。

エ. 利用料金の設定について 利用料金目標：6,425 千円

● 緑公会堂料金表

平日料金					
室名	定員	午前	午後	夜間	昼夜間
		9:00-12:00	13:00-17:00	17:30-22:00	9:00-22:00
全館	一名	18,800		16,400	35,200
講堂	508名	15,000		14,000	29,000
1号会議室	18名	600	700	800	2,100
2号会議室	18名	600	700	800	2,100
3号会議室	12名	200	400	400	1,000
4号会議室	12名	200	400	400	1,000

土・日・祝日料金					
室名	定員	午前	午後	夜間	昼夜間
		9:00-12:00	13:00-17:00	17:30-22:00	9:00-22:00
全館	一名	22,560		19,680	42,240
講堂	508名	18,000		16,800	34,800
1号会議室	18名	720	840	960	2,520
2号会議室	18名	720	840	960	2,520
3号会議室	12名	240	480	480	1,200
4号会議室	12名	240	480	480	1,200

※入場料等を徴収してのご使用は、1,000 円以上 2,000 円未満は 5 割増し、2,000 円以上は 10 割増しとします。（*入場料等…その他これに類する料金）

※次の時間帯に使用の無い場合は、1 時間以内で延長することが出来ませんが、3 割増となります。

● 付属設備の使用料

付属設備名称	午前	午後	夜間	昼夜間
	9:00-12:00	13:00-17:00	17:30-22:00	9:00-22:00
グランドピアノ	1,500	1,500	1,500	4,500
拡声装置等 (マイク・スピーカー等)	1,500	1,500	1,500	4,000
スポットライト (照明器具全般)	1,500	1,500	1,500	4,000
音響装置 (CD、ラジカセ等)	1,000	1,000	1,000	3,000
映像装置 (プロジェクタ、ビデオ デッキ等)	2,000	2,000	2,000	6,000

● 持込電気料

持込機器の消費電力1Kwにつき200円とします。

オ. 利用料金割引の設定について

利用料金に関する下記項目に関しては緑区地域振興課様と協議を行い、実施に際しては指定管理者利用促進ガイドラインに則り、広報・ホームページ等を活用した周知期間を3か月設けることにより、利用者様や関係各所に周知漏れが無い様に努めます。

(ア). 緑区民夜間割引

利用者様の15人以上が緑区民であった場合、夜間利用料金を10%割引し、夜間利用を促すことにより、緑区民の文化活動を促進するとともに、夜間稼働率の向上を図ります。

(イ). スタンプ割引

市民の方がより多く部屋をご利用できるように、10回利用で1回無料になるスタンプ割引サービスを実施します。

(6). 施設の維持管理計画

ア. 施設の保守管理・補修管理

(ア). 舞台機構の点検

舞台機構・音響・照明・備品の保守管理業務は、専門業者を基本としながら、舞台技術職員による日常点検と特殊設備などの定期点検を実施することで、利用者様の安全及び施設・設備を確実に貸与できる体制を構築します。

(イ). 修繕について

日常点検・定期点検から発見された不具合については弊社技術管理部が早期に補修し、設備の長寿命化・エネルギーコストの削減を実施します。また、不具合箇所の修繕判断及び簡易修繕を技術管理部職員が実施することにより、委託費等の経費削減を実施します。

イ. 清掃・保安警備について

公会堂職員が日常清掃および巡回清掃を行い、館内の美観を維持するとともに、不審者・不審物を捜索し、館内の安全を確保します。

(ア). 日常清掃業務

トイレ、廊下等の共用部分は、日常清掃を行うことで長期的に清潔な状態を保つとともに、巡回点検の中で美観に不具合があった場合は、公会堂職員が適宜清掃を行います。

貸室等の専用部分に関しては、利用者様にご協力いただき美観を維持していますが、統一的な維持管理が実施できるように、清掃方法や什器備品の設置図面を貸室に掲示します。

なお、公会堂の美観を維持するために、公会堂全職員は弊社清掃教育担当による清掃教育を受講し、清掃能力の向上を図ります。

(イ). 巡回清掃

清掃場所及び材質に合わせた清掃マニュアルを活用して、1日3回の定期巡回を実施し、汚染箇所があれば迅速に清掃を行います。また、天候や利用者数に合わせて、適宜清掃頻度を上げ、床すべりによる転倒等の事故防止や動線を考慮した清掃により美観を維持するとともに、利用者様の安全を確保します。

(ウ). 保安警備について

緑公会堂は不特定多数の往来がありますので、施設内外の死角となりやすい箇所の調査、巡回経路及び危険個所の洗い出しを行い、防犯体制の改善を実施します。また、1日3回の定期巡回により、利用者様の危険要因の排除に努めます。

(エ). 労働安全衛生について

館内で起こる事故は、雨等による床の滑りによる転倒、通路の不備による転倒、維持管理業務中の事故等が挙げられます。様々な公の施設の事故事例を検証するとともに、OHSAS18001 労働安全マネジメントシステムを活用した日常巡視点検や安全衛生推進会議、安全パトロールを実施し、安全性の向上を図ります。

ウ. 備品管理について

横浜市の備品及び弊社持込み備品の備品管理台帳及び備品ラベルを作成することにより、混同することなく備品管理を行うとともに、備品の購入日及び廃棄日を明確にし、備品の紛失を防止します。また、利用者様に備品を貸出す場合は、物品貸出管理簿に貸出備品を記載、貸出時の記入を行い、返却時には備品の紛失・破損・安全確認を行います。

3. その他

(1). 社会貢献事業

ア. アウトリーチ活動

緑区内公共施設等に出張し、異世代交流を通じた広域的な地域コミュニティを創出し、区政方針である「いきいき暮らせるまち」づくりに貢献します。

平成28年度 「緑公会堂」 収支予算書兼決算書

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	27,218,000	46,000	27,264,000		27,264,000	横浜市より
利用料金収入	6,425,000	0	6,425,000		6,425,000	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	0	0	0		0	
自主事業収入	0	0	0		0	
雑入	823,000	0	823,000	0	823,000	
印刷代	0	0	0		0	
自動販売機手数料	495,000	0	495,000		495,000	
駐車場利用料金収入	0	0	0		0	
その他（ ）	328,000	0	328,000		328,000	
収入合計	34,466,000	46,000	34,512,000	0	34,512,000	

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	15,684,000	0	15,684,000	0	15,684,000	
給与・賃金	12,761,000	0	12,761,000		12,761,000	
社会保険料	1,637,000	0	1,637,000		1,637,000	
通勤手当	1,176,000	0	1,176,000		1,176,000	
健康診断費	110,000	0	110,000		110,000	
勤労者福祉共済掛金	0	0	0		0	
退職給付引当金繰入額	0	0	0		0	
事務費	2,870,000	0	2,870,000	0	2,870,000	
旅費	24,000	0	24,000		24,000	
消耗品費	720,000	0	720,000		720,000	
会議賄い費	10,000	0	10,000		10,000	
印刷製本費	140,000	0	140,000		140,000	
通信費	848,000	0	848,000		848,000	
使用料及び賃借料	158,000	0	158,000	0	158,000	
横浜市への支払分	158,000	0	158,000		158,000	
その他	0	0	0		0	
備品購入費	400,000	0	400,000		400,000	
図書購入費	0	0	0		0	
施設賠償責任保険	50,000	0	50,000		50,000	
職員等研修費	50,000	0	50,000		50,000	
振込手数料	20,000	0	20,000		20,000	
リース料	420,000	0	420,000		420,000	
手数料	0	0	0		0	
地域協力費	30,000	0	30,000		30,000	
事業費	300,000	0	300,000	0	300,000	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	300,000	0	300,000		300,000	
自主事業費	0	0	0		0	
管理費	13,932,000	0	13,932,000	0	13,932,000	
光熱水費	5,051,000	0	5,051,000	0	5,051,000	
電気料金	2,604,000	0	2,604,000		2,604,000	
ガス料金	1,424,000	0	1,424,000		1,424,000	
水道料金	1,023,000	0	1,023,000		1,023,000	
清掃費	1,224,000	0	1,224,000		1,224,000	
修繕費	1,500,000	0	1,500,000		1,500,000	
機械警備費	11,000	0	11,000		11,000	
設備保全費	6,146,000	0	6,146,000	0	6,146,000	
空調衛生設備保守	159,000	0	159,000		159,000	
消防設備保守	277,000	0	277,000		277,000	
電気設備保守	607,000	0	607,000		607,000	
害虫駆除清掃保守	29,000	0	29,000		29,000	
駐車場設備保全費	0	0	0		0	
その他保全費	5,074,000	0	5,074,000		5,074,000	
共益費	0	0	0		0	
公租公課	1,200,000	46,000	1,246,000	0	1,246,000	
事業所税	0	0	0		0	
消費税	1,180,000	46,000	1,226,000		1,226,000	
印紙税	20,000	0	20,000		20,000	
その他（ ）	0	0	0		0	
事務経費（計算根拠を説明欄に	480,000	0	480,000	0	480,000	
本部分	480,000	0	480,000		480,000	
当該施設分	0	0	0		0	
二一ス対応費	0	0	0		0	
支出合計	34,466,000	46,000	34,512,000	0	34,512,000	
差引	0	0	0	0	0	