

Ⅲ 団体の業務遂行能力



(前ページからつづく)

職種	勤務形態	資格	担当事業	実務経験
舞台チーフ	常勤職員	・ 第 2 級劇場技術者	施設運営 (舞台)	22 年
照明チーフ	常勤職員		施設運営 (舞台)	41 年
照明スタッフ	常勤職員	・ 舞台テレビジョン照明技術者技能検定 2 級 ・ フルハーネス型墜落制止用器具特別教育	施設運営 (舞台)	2 年
音響チーフ	常勤職員	・ 足場の組立等特別教育 ・ フルハーネス型墜落制止用器具特別教育	施設運営 (舞台)	34 年
音響スタッフ	常勤職員	・ 舞台機構調整技能士音響調整作業 3 級 ・ 照明技術者検定 2 級 ・ フルハーネス型墜落制止用器具特別教育	施設運営 (舞台)	23 年
受付チーフ	常勤職員	・ サービス接客検定 2 級	施設運営 (受付)	11 年
受付スタッフ	常勤職員	・ サービス接客検定 2 級 ・ 医療事務検定	施設運営 (受付)	7 年
受付スタッフ	嘱託職員	・ サービス接客検定 2 級	施設運営 (受付)	7 年
受付スタッフ	嘱託職員	・ サービス接客検定 2 級 ・ 財団法人日本書道教育学会師範	施設運営 (受付)	6 年
受付スタッフ	嘱託職員	* 採用予定	施設運営 (受付)	-

(3) 当施設の責任者の経歴

- ◆ 管理責任者となる館長及び副館長の経歴は以下のとおりです。当施設の管理運営において豊富な経験と実績を上げている者となります。



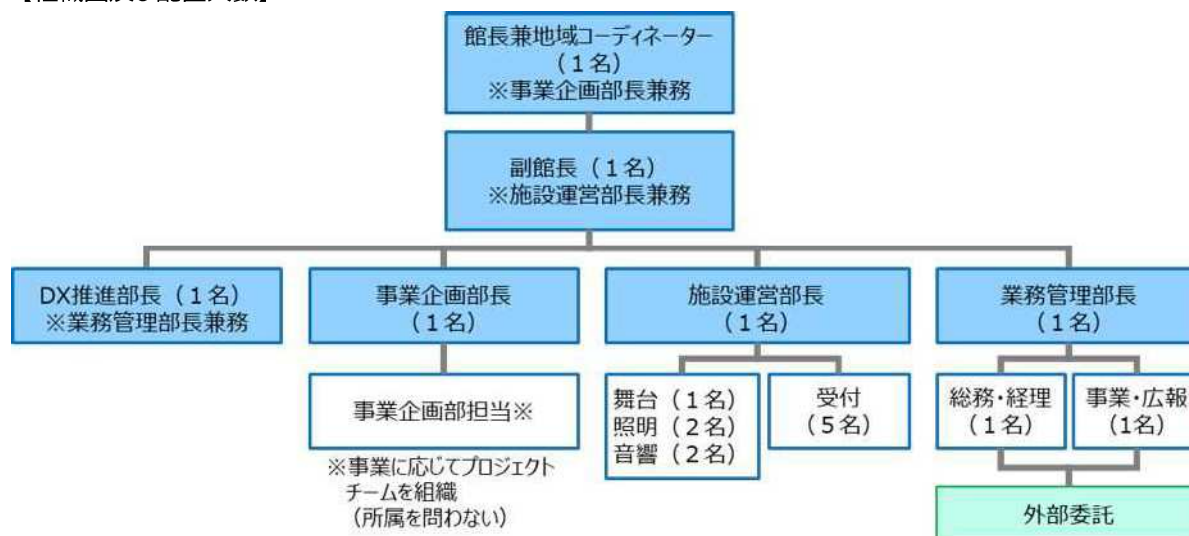
Ⅲ 団体の業務遂行能力



(4) 組織図及び配置人数

- ◆ 以下の組織図及び配置人数により当施設を適切に管理運営します。

【組織図及び配置人数】



(5) 勤務シフトの考え方

- ◆ 利用者サービスに支障なく対応するとともに常に緊急時に対応できる職員を配置します。

①業務管理部の勤務シフト

- ◆ 館長の下、総務・経理責任者として業務管理部長を配置し、総務経理スタッフを1名、事業・広報スタッフ1名（非常勤職員）を配置します。
- ◆ 施設管理については、業務管理部長が兼任し、補修・点検業務については必要に応じて外部委託します。

②施設運営部の勤務シフト

舞台設備業務に係る人員配置

- ◆ 当日利用ができるホールとして、常時3名体制を取るのと、常に本番利用に対応できる体制を取るには夜間事務所に職員がスタジオ利用者の対応や来館者の対応に1名必要であることや抽選会に最低3名の職員が必要であることから、副館長（施設運営責任者）を含めた職員6名での体制が必要だと考えます。
- ◆ 副館長が事務所と舞台業務を兼務することにより、舞台・照明・音響それぞれ2名の体制で臨み、トラブルがあった場合においても、常時3名の体制を維持できます。

受付業務に係る人員配置

- ◆ 受付時間（9時～17時）は、窓口の対応、電話の対応などがあり、常時2名が必要であり、8時30分からの30分は開館準備や駐車ゲートの対応など、17時以降の30分は事務処理や明日の準備などでも2名の体制とします。
- ◆ 常時2名でローテーションを組むには、受付が5名いることでスムーズに業務が行え、抽選会では5名が必要であると考えます。

Ⅲ 団体の業務遂行能力



③事業企画部及び DX 推進部の勤務シフト

- ◆ 事業企画については、業務管理部及び施設運営部の人員を必要に応じて招集します。当施設の規模から事業企画部単独ではかえって非効率であり、それぞれの職員が必要に応じて事業企画をすることで、効率的で効果的な施設運営が可能となります。
- ◆ また DX 推進部について、部長は業務管理部長の兼務とします。

(6) 勤務シフト例

【業務管理部】		8:30	13:00	17:15	21:00
館長					
業務管理部長					
総務・経理					
事業・広報					
【施設運営部：舞台設備】		9:00	13:00	17:00	21:00
副館長(施設運営責任者)					
舞台運営(舞台ﾒﾝﾅ)					
舞台運営(照明ﾒﾝﾅ)					
舞台運営(照明ｽﾀｯﾌ)					
舞台運営(音響ﾒﾝﾅ)					
舞台運営(音響ｽﾀｯﾌ)					
【施設運営部：受付】		8:30	13:00	17:30	21:00
受付ﾁｰﾑ					
受付 1					
受付 2					
受付 3					
受付 4					

Ⅲ 団体の業務遂行能力



(2) 業務の一部を委託する場合の管理・指導体制の状況

業務の一部を委託する場合、その業務の範囲と、その業務に係る経験者の配置等、履行確認を的確に行う方法について、記載してください。

1. 委託業務における経験者の配置と履行確認

- ◆ 常勤で必要な業務については、清掃及び保安警備以外当グループで行います。
- ◆ その他の保守点検業務については、業務委託を行います。

(1) 清掃及び保安警備についての業務委託の範囲及び履行の確認について

【委託予定業務一覧】

業務区分名	業務内容	委託先選定方法、選定方法の考え方
清掃業務	清掃、害虫駆除業務等	業務水準や品質を確保する仕様書を作成して入札にて選定します。
保安警備業務	警備業務	仕様書を作成して、業務水準や品質を確保して入札にて選定します。

- ◆ 清掃及び保安警備の担当者については業務経験 3 年以上の者とするかまたは 3 年以上の監督者が定期的に指導をすることとします。
- ◆ 再委託先からのチェックリストや業務日報、警備員の勤務状況、巡回状況など警備の状況を職員が確認を行うことにより履行確認をします。

(2) 保守点検業務についての業務委託の範囲及び履行の確認

【委託予定業務一覧】

業務区分名	業務内容	委託先選定方法、選定方法の考え方
各種保守点検業務	舞台吊物及び迫り装置保守点検業務	専門性が極めて高く機構を熟知している設置業者に一者随契で委託。
	ホール音響設備保守点検業務	専門性が極めて高く設置機器を熟知している事業者に一者随契で委託。
	ホール調光設備保守点検業務	専門性が極めて高く設置機器を熟知している事業者に一者随契で委託。
	ピアノ保守点検業務	専門性が極めて高く各製造楽器の特性を熟知している事業者に一者随契で委託。
	空調設備保守点検業務	専門性が極めて高く設置機器を熟知している事業者に一者随契で委託。
	全熱交換器保守点検	業務水準や品質を確保する仕様書をもとに見積もり合わせで選定します。
	鑑賞池水機械保守点検業務	金額が 50 万円未満であるため、随意契約で契約。
	エレベーター保守点検業務	専門性が極めて高く設置機器を熟知している事業者に一者随契で委託。
	ロールバックチェア保守点検業務	金額が 50 万円未満であるため、随意契約で契約。
	自動ドア保守業務	金額が 50 万円未満であるため、随意契約で契約。

Ⅲ 団体の業務遂行能力



(前ページからつづく)

業務区分名	業務内容	委託先選定方法、選定方法の考え方
消防設備関係業務	消防設備保守点検業務	業務水準や品質を確保する仕様書をもとに見積もり合わせで選定。
電気設備関係業務	電気設備点検業務	機構を熟知し、資格を保有している設置業者に一者随契。
事業関係	主催事業委託	芸術性を確保しつつ内容を決定するため一者随契。
管理事務業務	電子計算機保守業務	専門性が高くかつ金額が 50 万円未満であるため、随意契約で契約。
	HP 管理委託業務	当財団の HP との関係も密接で維持管理を保守共通化するためにも開発業者に一者随契。
	ホームページの設計、開発業務	当財団の HP との関係も密接で維持管理を保守共通化するためにも開発業者に一者随契。
	植栽剪定業務	金額が 50 万円未満であるため、随意契約で契約。
その他	修繕計画の策定にあたってのコンサルティング	専門性が極めて高く各設備等を熟知している事業者に一者随契で委託。
	ドアメンテナンス・銀行振込手数料・その他手数料、主催事業ピアノ調律・湯沸かし器等保守点検・ゴミ収集委託など	金額が 1 件当たり少額であるため、随意契約で実施。

- ◆ 保守点検業務については、専門的な知識を持つ経験者が必要であり、担当者のうち 1 人は原則 3 年以上の職員が行うよう指導します。
- ◆ 保守点検や作業実施後、再委託先からの作業報告を求め、職員によりその実施結果を確認することにより、履行の確認を行います。また異常や障害の修復など作業内容によっては職員が作業に立ち会い、実施結果も確認して履行確認します。
- ◆ 修繕計画の策定にあたっては専門性が極めて高く各設備を熟知している事業者にコンサルティングの依頼をします。

Ⅲ 団体の業務遂行能力



(3) 指定期間を通じて安定して指定管理業務を行うための人材育成や職員採用の状況、労働時間短縮の取組や職場のハラスメント対策など労働環境の確保に係る取組状況

指定管理業務を行うための関連する研修の実施方針や的確な職員の採用方針について記載してください。
また、労働時間短縮の取組や職場のハラスメント対策等、労働環境の確保のための方針について記載してください。

1. 人材採用及び育成の方針

- ◆ 専門的人材の経験や知識は施設の安定した運営に欠かせないものであり、その蓄積・継承や活用について継続的に取組んでいくことが重要と考えます。当施設の管理運営に携わる職員については以下の基本目標と採用・育成方針を掲げます。

(1) 採用方針

- ◆ 採用については、職員の退職などにより欠員が生じた場合や、事業を拡大する場合に実施します。基本的には地元人材を優先的に採用いたしますが、高い専門性が必要なセクションの場合は、専門性を持つ者を優先いたします。
- ◆ **館長はコンサートホール運営における十分な知識や経験を持ち、その運営の実務に従事できる者**を採用します。
- ◆ **舞台運営業務については、質の高い舞台芸術作品への対応や、貸館時の地域の文化活動への適切な技術的助言ができる者**、また安全管理についても十分配慮が出来る知識と経験、危機管理能力を持った職員を採用します。
- ◆ 業務管理や受付担当者については、社会人としての基本的なビジネスマナーを守り、利用者に対してホスピタリティ溢れる対応ができる者、また音楽に十分な関心があるものを採用したいと考えています。
- ◆ 主催公演における制作や音楽情報コーナーでの業務の補助として非常勤職員を採用します。

(2) 人材育成についての方針

- ①当施設の設置目的の実現に向けて、自発的に考え行動できるスタッフを育成します。
- ②人材育成の基本方針を能力開発、意識開発、人材育成環境の整備を柱として推進し、個々の職員について、その職務遂行能力を活かし、得意分野の適性を伸ばします。
- ③時代の変化に合わせた DX 推進に向けての業務改善や新たな技術の取り入れ等による職員のスキルアップを図るための研修を積極的に行います。
- ④管理運営方針に掲げた、「共生社会の実現」に向けて、人権や障がい者の理解についての研修を新たに実施します。



**自分で考え自分で行動する自律型の職員を育てその可能性を最大限に引き出し、
職員全体が生き活きと働くことができる組織づくりを行うとともに、
時代の変化や利用者ニーズに応じた新しいアートホールを創造できる人材を育てます。**

Ⅲ 団体の業務遂行能力



(3) 必要とされるスキル

- ◆ 当施設の管理運営には「管理運営するスキル」、「事業を企画するスキル」、「舞台をつくるスキル」に大別され、次に示すようなスキルが必要です。

【管理運営するスキル】

スキル	内容
マネジメント	職員や関連業者などのマネジメントスキル
コミュニケーション	接遇、コミュニケーションなどの利用者との対応
情報通信技術	データ管理、ホームページ管理などの情報関連技術
実務スキル	契約方法、経理、労務管理、文書作成・管理等
機器の保守・維持管理	機器の保守点検、清掃等
安全管理	安全管理、危機対応等

【事業を企画するスキル】

スキル	内容
音楽に対する知識、情報	クラシックをはじめとした幅広いジャンルの音楽知識 楽団、ミュージシャンなどの情報、知識
プロデュース	企画、運営、レセプション、広報、販売促進等
オンライン配信についてのスキル	機材の使い方や撮影技術、スイッチング等オンライン配信についてのスキル

【舞台をつくるスキル】

スキル	内容
舞台技術業務	照明装置、音響装置、映像装置に関するスキル

2. 研修の実施

(1) 研修の実施方針

- ◆ 研修については以下の考え方に則り実施します。

- ① 高い専門性を維持するための実務に即した研修や、**ホスピタリティを第一に考えたサービスを提供**するための研修等を継続的に実施し、スタッフのスキルアップを図ります。
- ② 利用者向けサービス向上の根幹となる接遇・CS 研修や危機管理などの研修は全員研修として実施します。また、スタッフが自己啓発によって能力、スキルを高め、また資格取得できるように支援します。
- ③ 特に専門性の高いスキルを必要とする業務についての研修は、専門業者へ委託します。

Ⅲ 団体の業務遂行能力



(2) 具体的な研修の実施

- ◆ 研修については以下の考え方に則り実施をします。

【管理運営研修】

研修名		内容	対象者	備考
基本業務研修		配属される部署に分かれて、基本的な業務研修を行います。	新規採用者	随時
接遇・CSクレーム対応		利用者に対するサービスマナー、利用者の満足度向上のためサービスの提供、適切なクレーム対応などについては職場内研修（OJT）を中心に行い、職場外研修（OFF-JT）においてさらなる専門性を磨きます。	全職員	随時
危機管理研修	危機管理自己防止研修	緊急時の対応や怪我人などへの対応を学びます。	全職員	年 1 回
	防火責任者講習会	甲種防火管理者再講習や法令改正などに伴う講習などを適宜受講します。	防火責任者	適宜
	防災訓練	消防署の指導のもと災害時の避難誘導・消火訓練を実施します。	全職員	年 2 回
	普通救命講習	消防署の指導のもと、AED、心肺蘇生の救命講習を行います。	全職員	年 1 回
障がい者の理解に向けての研修		障がい及び障がいのある人に対する理解を深め、共生社会の実現を考える研修を行います。	全職員	随時
人権及びコンプライアンス研修		基本的な人権についての考え方や当施設の管理運営に必要な法令、条例の理解と当グループの行動指針や行動基準を学びます。	全職員	年 1 回
SDGs についての学習		SDGs についての基本的な理解や職場への浸透を目的とした研修を行います。	全職員	随時
個人情報保護研修		内部講師により、個人情報保護の基本的考え方と実務上の対応について研修します。	全職員	年 1 回

【事業企画研修】

研修名	内容	対象者	備考
アートマネジメント研修	より多くの人に対してより質の高い芸術に触れる機会を提供することを目的とした、公立文化施設協会主催等の外部研修に参加します。	事業企画・施設運営部職員	随時
音楽基礎知識勉強会	コンサートの演目などについて基礎となる知識を習得する勉強会を開催します。	プロデュース担当者	随時

【舞台づくり研修】

研修名	内容	対象者	備考
舞台技術研修	利用者支援のため音響、照明などの設備についてその使用方法などを習得します。	舞台業務職員全員	随時

Ⅲ 団体の業務遂行能力



3. 職員が働きやすい職場づくりについて

- ◆ 当施設は指定管理施設としての期間中、離職率は低く職員は概ね勤務経験 3 年以上の職員となっております。今後も職員全員が働きやすいような職場環境を目指し、利用者のみならず従業員にも満足して健康でいきいきと働ける環境づくりを図ります。

(1) 適正な労働量と労働時間による管理

- ◆ 長時間労働や過度な労働量の負担を防ぐため、私たちは以下の取組を行います。

① 利用者の利用時間に合わせた要員配置

⇒ 毎日同じシフトではなく、利用者の利用時間にあわせてシフトを組むことで、適正で無駄のない労働量とします。

② ノー残業デーの導入

⇒ 施設点検日については職員全員が定時に退社します。また施設利用者がいない場合職員 1 人を除いて全員が定時に退社をします。

③ 各職員における日々の業務量の把握

⇒ 館長をはじめ、各部門のチーフは職員の配置時間とその業務を把握し、業務の集中を防ぐことで過度な労働を防ぎます。

④ スタッフとの定期的な面談実施

⇒ 職員一人一人が働きやすい環境を作るために半年に 1 回、館長がすべての職員との面談を行い、仕事における悩みや今後のキャリアについての相談を行います。

⑤ ハラスメントについての対策

⇒ 館長が神奈川フィル本部のハラスメント研修に参加し、その内容を当施設の職員に周知し、対策を徹底します。

Ⅲ 団体の業務遂行能力



8 財政的な能力

財務状況

事業報告書、貸借対照表、損益計算書等により審査しますので、記載不要です。

Ⅲ 団体の業務遂行能力



9 コンプライアンス、社会貢献

(1) 諸規程の整備について

指定管理業務を実施するために必要な法人等の企業倫理・諸規程の整備、施設設備の維持管理に関する法規や労働関係法規などの法令遵守の徹底に向けた取組内容や実効性を高めるための体制等について記載してください。
(労働条件審査の実施予定など施設職員に係る労働条件の確認の有無を含む)
また、申請開始の日から起算して過去3年間に労働基準監督署・年金事務所等から指摘事項があった場合は、その対応等(指摘事項の概要、労基署等への報告内容(是正内容、是正年月日等))について記載してください。

1. 諸規定の整備についての私たちの考え方と取組

- ◆ 私たちは当施設の運営を含めたすべての事業活動を行う上で法例遵守はもちろん、自然環境や社会環境、人権保護といった道徳的観点を持つことが重要だと認識しています。特に神奈川フィルは以下の基本理念に従って、当施設の設置条例にある私たちの役割を達成します。



公益財団法人神奈川フィルハーモニー管弦楽団

理念と活動方針

神奈川フィルハーモニー管弦楽団の理念は「地域に密着した音楽文化の創造を使命に」であり、皆がより良く生きられる世の中を目指すために、以下の3つを活動の軸とする。

1. オーケストラとして、常により高い音楽文化の創造を目指します。
(卓越した音楽性：Excellence)
2. 地元に支えられたオーケストラとして、地域に密着しより多くの人に様々な音楽を届けます。
(地域密着：For Communities)
3. 社会の一員として、あらゆる人たちと音楽を分かち合い社会の課題解決に貢献します。
(共生の社会へ：With Everyone)

(1) 私たちのグループにおける諸規程の整備及び職員への理解促進

- ◆ 事業運営に必要な諸規程を整備しています。規程については適切に職員に周知し、入社時の説明や教育研修により内容の理解を深めています。
- ◆ 社内規程については必要に応じて見直しを行います。
- ◆ 法令や規程の実践を担保するため、法令順守マニュアルや行動指針ハンドブックを職員に配布しています。

(2) 指定管理者として施設の適正な運営のために必要な関係法令等の遵守

① 公の指定管理施設としての適切な運営のための関係法令等の遵守

分類	規程名
指定管理施設の導入・運用	地方自治法、神奈川県立かながわアートホール条例及び同条例施行規則
施設設備の維持管理に関する法規	建築基準法、電気事業法、消防法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、特定家庭用機器再商品化法、水道法・下水道法
労働関係法	労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法
行政機関が定めた計画、指針、要綱、通知など	神奈川県地域防災計画

② 当施設の運営にあたり、劇場・音楽堂等の関連法規についての遵守

- ◆ 文化芸術基本法、劇場、音楽堂等の活性化に関する法律、劇場、音楽堂等の活性化のための取組に関する指針を基本的な関係法規を基本とし、文化芸術施設の適切な運営のため、音楽文化の振興のための学習環境の整備等に関する法律、教育基本法、行政機関が行う政策の評価に関する法律、公益法人制度改革関連3法、興行場法、コンテンツの創造・保護及び活用の促進に関する法律、社会教育法、知的財産基本法、著作権法なども遵守してまいります。
- ◆ なお申請開始の日から起算して過去3年間に労働基準監督署・年金事務所等からの指摘事項はありません