

平成 27 年度南公会堂事業計画書

提出日:平成 27 年 3 月 13 日
株式会社シグマコミュニケーションズ

1 施設の概要

| | |
|---------|--|
| 施設名 | 横浜市南公会堂 |
| 所在地 | 〒232-0018 神奈川県横浜市南区花之木町 3-48-1 南区総合庁舎内 |
| 構造・規模 | 鉄筋コンクリート造 地上 3 階建 |
| 敷地・延床面積 | 延床面積 1,321.08 m ² |
| 施設構成 | 講 堂(448.9 m ² /565 席) 会議室 1(31.5 m ² /24 名) 会議室 2(31.5 m ² /24 名) 会議室 3(31.5 m ² /24 名) 和 室(16.5 m ² /15 名) |
| 竣工時期 | 昭和 49 年 3 月 31 日 (設立後 41 年目) |

2 管理者の概要

| | |
|--------------------------------|--|
| 指定管理団体名 | 株式会社シグマコミュニケーションズ |
| 本社所在地 | 〒141-0031 東京都品川区西五反田 7-19-1 電話 03-6431-9923(代表) FAX 03-5435-9971 |
| 代表者 | 代表取締役社長 鈴木 利雄 |
| 設立年月日 | 昭和 61 年 4 月 1 日 |
| 資本金 | 1 億円 |
| 社員数 | 478 名(平成 26 年 4 月 1 日現在) |
| 主要業務概要 | 1. 指定管理者・PFI 推進事業 2. ホール・会議室運営管理業務 3. イベント企画・制作事業 4. 人材紹介・派遣事業 5. 放送技術支援事業 6. デジタルメディア制作事業 7. 映像制作事業 |
| 担当責任者 | 奥村 照幸(館長) |
| 担当者 | 榎本 健(館長補佐)/中村 奏/武井 喜久子/鈴木 博/中村 征雄 (平成 27 年 3 月 1 日現在) |
| 本社側業務支援担当者 | 喜多村 美紀(事業開発部・営業)/木村 貴嗣(財務経理部・経理) |
| 主な施設管理運営実績 (横浜市内での実績を中心として) | ★横浜市能楽堂宮越記念 久良岐能舞台(横浜市磯子区) 平成 18 年 9 月～ ★横浜市南公会堂(横浜市南区) 平成 22 年 4 月～ ★横浜市港北公会堂(横浜市港北区) 平成 26 年 4 月～ ♪神奈川県立音楽堂(横浜市西区) 平成 21 年 4 月～ ♪横浜能楽堂(横浜市西区) 平成 8 年 6 月～ ♪神奈川県立青少年センター(横浜市西区) 平成 17 年 7 月～ ♪桐蔭学園メモリアルアカデミウム(横浜市西区) 平成 24 年 6 月～ ♪慶應義塾大学協生館藤原洋記念ホール(横浜市港北区) 平成 24 年 4 月～ ★ミュージア川崎シンフォニーホール(川崎市幸区) 平成 20 年 4 月～ ★逗子市文化プラザホール(逗子市) 平成 26 年 4 月～ ♪藤沢市労働会館(藤沢市) 平成 23 年 4 月～ 他多数 凡例)★・・・指定管理 / ♪・・・舞台管理運営 |

3 私達をご提供するサービス

① 企業市民として地元へ根ざした管理運営体制の維持及び高品質のおもてなしの提供

※私達は地域の皆様と共に歩み、更なる連携強化の為に施設の管理運営、地域情報の収集等、ハードとソフトの両面からより一層のサービス品質の向上に努めます。

〈現在行っているサービスの例〉近隣施設マップの作成と配布、ご案内/
地域行事の際の化粧室の提供/
地域の祭りの際の協賛 等



近隣施設マップ

② ご利用のお客様への更なる高品質なサービスや設備・備品の更新、導入による快適な利用空間の提供

※取り壊しが決まっているから、古いからと言って、私達は現在の施設を快適に整える手を止めません。

現在の南公会堂の最後のお客様が笑ってご出発なさるまで、お客様に快適なご利用環境を用意し続ける為に私達にはどんなことが出来るのか？を考え続け、試み続けます。

なお、第2期においては化粧室清掃の大幅な改善を図るべく、計画を行っており、現在、業者の選定や清掃に特化した研修などの準備を行っております。

私達で出来る事は私達で。プロの手や他施設のアイデアを拝借した方が良い時はその力を借りて、最後の一瞬まで私達は走り切る覚悟をもって南公会堂の管理運営に当たります。

〈注力してきた取り組みの例〉清掃器具(掃除機やモップなど)の改善/
植栽の全面リニューアル/
日常清掃管理票の作成 等



③ 安全と効率化のバランスに配慮した利用者視点の管理運営体制の維持及び品質向上

※窓口ではお客様とのコミュニケーションの充実に努めたいと考えております。また、専門的な事項については解り易い言葉でご納得頂けるまで何度でもご説明いたします。

私達はお客様に伝わる言葉でご案内する事によって施設利用に際しての安全の第一歩が築かれると考えております。常連のお客様にも初めてのお客様にも等しくスマートで安全、安心な利用環境を御用意し続ける事。これが私達の仕事であると確信しております。

〈注力してきた取り組みの例〉定例ミーティングにおけるサービスの見直し 等



④ 安全な施設の提供

※私達はこの4年半の間、日常清掃を自分たちの手で行って来ました。

この事により、日々、作業中にお客様とのコミュニケーションの機会を増やす事ができています。

これは施設内の不具合や改善箇所を早急に発見して必要な対応を行う等、事故を未然に防ぐ事が可能に出来ました。

施設の管理運営のプロフェッショナルとして、これからも事故や不具合が発生してから対応するのではなく、可能な限り防止するという取り組みを継続していこうと考えております。



化粧室の段差に色をつけて判り易く



⑤ 行政施策や各種法令を遵守した管理運営の維持及び品質向上

※公の施設の管理運営者として各種法令を遵守し、全てのお客様と地域の皆様に公平で気持ち良いサービスの提供をお約束します。

また、ご希望内容によってはその実現が可能かどうか各種法令をお調べして、可能な限りお客様の想いの実現に協力致します。

〈ご相談対応可能例〉公演時の著作権申請や著作隣接権に関する事/
消防関連申請に関する事 等



⑥ ホームページ等を通じた積極的な情報発信の継続、催事PRのお手伝い

※現在、南公会堂ではホームページを通じて空室情報と向こう3ヶ月分の催事情報及び新規導入サービス情報の発信を行っております。第2期においてはこれらを継続、充実させ、地域の皆様にとって使い勝手の良い情報発信サービスとして信頼されるサイト構築を図りたいと思います。

また、お客様からのご相談、ご要望があった場合は事業制作知識を持ったスタッフが各種メディアと連携に必要なポイントや催事広報活動の充実の為のヒントなどについて可能な限りお話を伺い、ご利用催事の活性化のお手伝いを致します。



南区制70周年記念寄席



“Save the Last Dance for me”

⑦ 「『想い』を叶える」、「共に働き、共に歩む」サービスの提供

※私達「シグマコミュニケーションズ」は催事運営、舞台技術、催事制作、施設管理運営のプロ集団です。

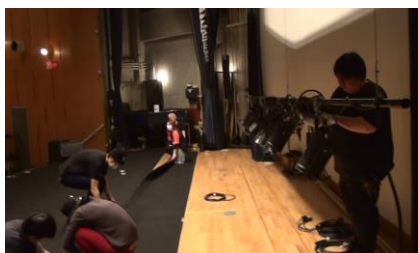
私達はいかなる現場においてもその誇りをもって業務にあたっております。

全く初めてのお客様からプロの方々まで需要に合わせてお客様の「想い」を具現化させることの出来る運営者として業務にあたっております。

慣れないお客様の中には「想い」はあってもそれをどう言葉に表現していけば良いかわからない方も多くいらっしゃいます。そんな「想い」を察知した場合は逆にこちらからお客様にお声掛けをします。全てはお客様に笑顔のフィナーレを迎えて頂くために。私達は「催事制作」とはその規模の大小を問わず、お客様との二人三脚(協働)の上に成り立つと考えております。

楽しい二人三脚を走り切る。その為の努力と準備を私達は惜しみません。

また、そうしたお客様との出会いをいつも心待ちにしております。



⑧ ご利用記録の保管と利用

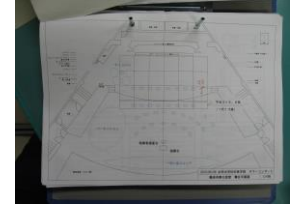
※南公会堂では私達が業務にあたらせて頂くようになった当初から過去にご利用になられたお客様の打合せ表、仕込函等のご利用履歴を記録、保管しております。この事から、お客様のご希望によっては「前回利用したときのようにしたいのですが...」や「前回利用したときの〇〇の箇所を△△のように変更したいのですが...」と言ったご要望に迅速に対応する事が出来る体制を敷いております。また、この事は南区の文化のあゆみを記録する事と同義であると私たちは捉え、とても大切にしております。



打合せ資料ファイル



打合せ表



打合せに基づいて
作成する仕込函

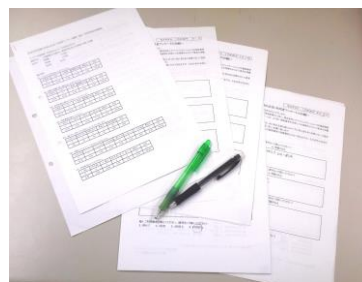
4 施設の運営・施設の管理

①利用者へのヒアリングやアンケート等による問題点やニーズの把握により運営課題の検討や改善を進め、一層の利用者満足度の向上を図り、地域区民や利用者ニーズに即した施設運営を行います。

※毎年度末にご利用のお客様を対象とした〈利用者満足度調査〉を実施しております。ここで得られた情報を基に私達は次年度のサービスプランを立てています。

平成 25 年度実施分では職員のお客様に対するケアや応対に対し、高評価を頂く事が出来ましたが、建物の構造上の問題によって生じる騒音等についてご意見を頂きました。

嬉しいご意見も厳しいご指摘も全て明日の糧になると信じ、業務にあたってまいります。



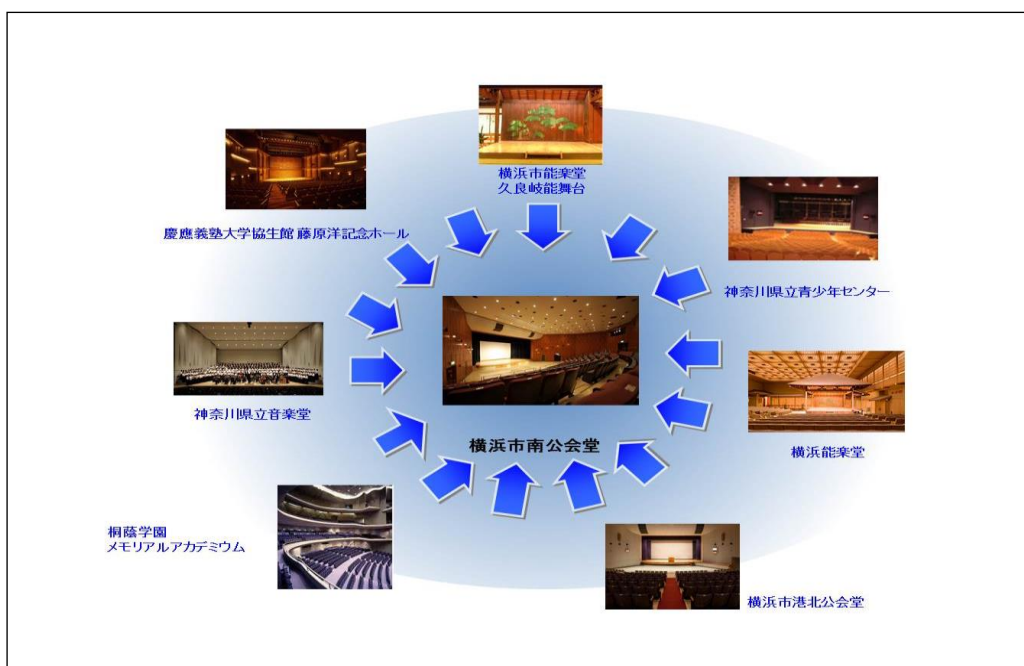
②他の弊社受託施設や市内公会堂と連携し、安全対策や災害時対応について情報を共有し、安全な施設運営を確保します。類似施設で事故や問題が発生した場合は、職員全員に注意喚起を行うと共に、公会堂での対応策を検討し、非常時に備えます。

※弊社は横浜市内だけでも南公会堂を含め 8 つの施設(横浜市能楽堂久良岐能舞台、横浜市南公会堂、横浜市港北公会堂、神奈川県立音楽堂、横浜能楽堂、神奈川県立青少年センター、桐蔭学園メモリアルアカデミウム、慶應義塾大学協生館藤原洋記念ホール)でお仕事をさせて頂いております。

私達は常日頃からこのネットワークを活用し、支え合うように各施設の運営にあっております。

よって、緊急時や災害時にもこのネットワークと本社の情報網を最大限に活用し、情報の収集(公共交通の運行状況や各種施設の破損状況等)、お客様の安全確保に努めます。

【シグマコミュニケーションズ横浜市内施設協力体制図】



③舞台関連の技術力とノウハウを地域に還元し、地域の活性化に寄与します。

※昨年度、私達は区内の高校生を中心としたメンバー約 100 名と協力して”Save the LAST DANCE for Me”と題したダンス公演を実施致しました。(平成 26 年 3 月 30 日開催)

そこで私達はこの地域の多くの舞台芸術に憧れる若い才能たちと出会う事が出来ました。

南区の学生達から多くの想いを私達は学びました。それと共にこの街から多くの可能性がはばたく様をイメージし、その沢山の夢に胸をときめかせ、この街の若い才能の為に私達が出来事はないか?と考えました。

催事運営のプロとして私達には技術、制作の両面からご相談に応えられるノウハウと実績があります。

私達はこのノウハウを広く地域の皆様と分かち合っ、南区の活性化に少しでも寄与したいと思っております。

定期公演やコンクール等の前に「やってみたい演出があるけど、どうして良いかわからない」などと言った場合は是非、私達の事を思い出して、ご相談頂ければと思っております。

小さな一歩ですが、そうしたやりとりの中から南区の若い才能がはばたくお手伝いが出来ればと考えております。



“Save the Last Dance for me”より
「みんなで振付検討中」



“Save the Last Dance for me”より「稽古風景」



“Save the Last Dance for me”チラシ

5 施設の維持管理について

① 適正な施設維持管理

※共有設備については貴区総務課と連携して適切な施設の維持管理を実施します。また、点検業者等専門家からの指摘や助言については可能な限り積極的な改善に取り組みます。

<実施項目>

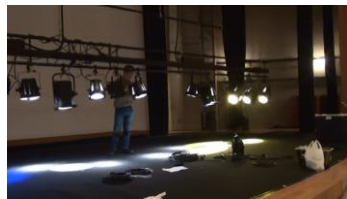
- ・運転・監視及び日常点検・保守
- ・自家発電設備点検保守
- ・冷温水機点検保守
- ・冷温水発生機ばい煙測定
- ・構内交換電話機設備保守
- ・消防設備点検
- ・自動ドア点検建築設備定期点検
- ・建築物定期点検
- ・害虫駆除

② 独自施設、設備の適切な管理

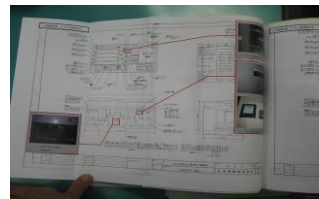
※公会堂独自の施設、設備に関しても専門性に基づいた適正な維持管理を実施します。また、ピアノのオーバーホール等、長年に亘る懸案事項については積極的に貴区と情報や需要の共有を行い、いつも気持ちよくご利用いただける環境の維持に努めます。

<実施項目>

- ・舞台照明機器保守点検
- ・舞台吊物設備保守点検
- ・音響設備保守点検
- ・ピアノ保守点検



舞台照明機器保守点検



点検報告書 I



点検報告書 II

③ 植栽等、日常的な管理の実施

※日常清掃等、平易な管理、巡視作業に関しては、公会堂職員が行っています。

こうした作業は、設備の確認と点検、巡回警備、お客様とのコミュニケーションの機会であると捉え、臨機応変かつ、計画的に実施しております。

また、植栽の管理運営に関しては、美観維持の為、職員による日常的な手入れを実施しており、四季折々の植物をご来館のお客様に楽しんで頂けるような取り組みもしております。

また、管理については定期的に専門業者に保守作業依頼し適切な管理を実施しております。



植栽改修工事設計図

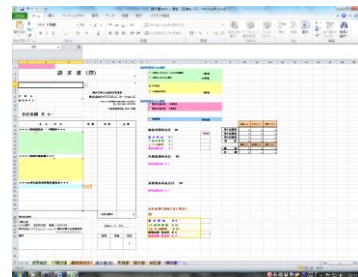


改修工事後の植栽

④ 日常作業の効率化

※私達は省エネルギーとコスト削減を意識した管理に努め、自らできる修繕や改修は積極的に実施しております。照明や音響機材等、備品の追加購入に関しては、専門知識を持った職員が対応することで、利便性と品質の向上を図っております。

＜実施してきた取り組みの例＞領収書、請求書、見積書等の帳票類の発行の電子化及び記録の保管/LED外灯の設置/館内表示のリニューアル 等



⑤ 館内巡回及び警備

※日常清掃や定期的な館内巡回を実施し、館内の警備及び安全確保に努めます。

また、夜間等業務を行っていない時間帯については、専門業者による機械警備を常時実施し、安全の確保に努め、何かあった時は迅速に職員に情報が伝わり、必要ならば参集できる体制を敷いております。



6 人員配置と勤務体制について

① 人員配置

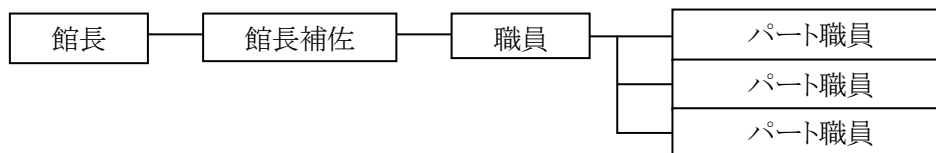
| 項目 | 人数 | 主な担当業務等 |
|-----------|----|--------------------|
| 館長(社員) | 1人 | 常勤、施設管理運営責任者、技術担当 |
| 館長補佐(社員) | 1人 | 常勤、施設管理運営副責任者、技術担当 |
| 職員(社員) | 1人 | 常勤、施設管理運営担当者、技術担当 |
| パート職員(社員) | 3人 | 常勤、施設管理運営担当者、技術補助 |

② 勤務体制

全ての職員は常勤社員として、施設の管理運営を行います。

(これ以外に本社より業務支援スタッフとして営業、経理職員各1名が運営に参画します。)

《組織図》



*1日当たりの勤務時間については館長以下技術担当職員3名の場合は8時間、パート職員の場合3名は6時間としていますが、勤務日のお客様のご利用時間状況によっては臨機応変に勤務時間を調整できる事としています。

③ 地域住民の積極的な雇用促進と有効的な活用

地元からの職員採用は「当施設近隣の情報の把握」「地域特色の把握」など、地元には根ざす公会堂を管理運営する上で必要不可欠です。「企業市民」としての施設運営にとっては欠かせない「貴重な職員」であり、地元雇用を主眼とした人員体制を継続します。

また、この事は、地域の活動支援をさせて頂く企業として地元の事を知るという重要なミッションを達成すると同時に、ご利用のお客様に「いつもの人がいる」と言う安心感も大切にしたい事と考えております。



7 個人情報保護について

個人情報保護に関する法令及びその他の規範【個人情報の保護に関する法律(平成15年5月法律第57号)及び横浜市個人情報の保護に関する条例(平成17年横浜市条例第6号)]を遵守し、かつ国際的な動向にも配慮した自主的なルール及び体制で運用し、適切な情報管理を実施します。

○個人情報の取得・利用・提供

私達は個人情報の取得にあたっては、お客様に対し利用目的を明らかにし、必ず取得にご同意いただいてから取得した個人情報の使用範囲を限定し、適切な取扱いと運用を実施しています。

○個人情報の権利尊重

私達は、個人情報に関する個人の権利を尊重し、お客様の個人情報に対し、開示、訂正、削除を求められたときは、事情をお伺いした上でこれに応じます。

○安全管理対策の実施

私達は、個人情報の紛失、破壊、改竄及び漏洩などを防止するため、不正アクセス対策、コンピュータウイルス対策等、適切な情報セキュリティ対策を実施しています。

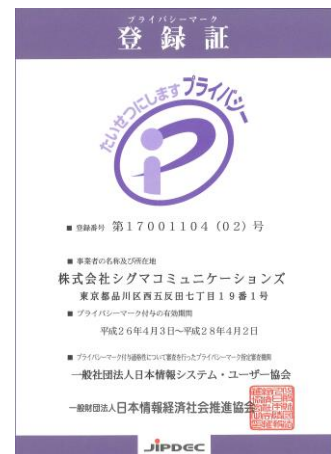
○個人情報保護管理の改善・維持

私達は、個人情報の保護管理等を従業員(社員、アルバイト、パートタイマー、派遣労働者などを含む)、その他関係者に周知徹底させ、改善・維持を実施しています。

○法令及びその他規範の遵守

個人情報に関する法令及びその他の規範を遵守しております。

なお、平成24年4月からは会社としてプライバシーマークを取得し、更新を続けております。



8 研修機会の充実

お客様サービスの充実には各職員のスキルアップと日々の研鑽及び職員自身が南公会堂職員として働いて良かったと思える職場環境が不可欠と考えております。

その為に職員向け研修機会の充実を図ります。(下記は現在企画中のテーマの一部です。)

・ 接客サービス研修

⇒平成 26 年度に実施した基礎研修の受講者アンケートの中で要望の高かったクレーム処理や泥酔者等対応に注意が必要なお客様への対応方法や日々の業務によりチームワーク良く取り組む為のアイデア等を中心に据えた研修を行おうと考えております。



・ 個人情報保護研修

⇒多くのお客様の情報をお預かりし、お仕事をさせて頂いている者として、個人情報保護の重要性を忘れない為に弊社契約のコンサルティング会社が実施している研修に職員を随時出席させ、個人情報保護の現在について学ぶ機会を設けます。



・ 救急救命講習

⇒何かあった時、人命を最優先する為に救急救命講習を実施します。

年に一度、基本に立ち返り、技術と共に心の準備にも努めます。

また、現在は初級講習を中心に行っていますが、ステップアップの要望があれば中級、上級といった講習の実施も検討したいと考えております。



〈上記以外の研修テーマ例〉(あくまでも構想中のコンテンツです。)

- ・ 他施設研修(弊社管理の他施設へ行き、管理運営のアイデアを学ぶ。)
- ・ チーフ会議(年に1回全施設のチーフが集まり互いの情報交換や管理運営のヒントを学ぶ。)
- ・ 被災対応研修(多賀城市文化センターやミュゼザ川崎シンフォニーホールで被災した舞台管理会社として実際に被災現場で働いた社員による被災時の施設職員の役割やお客様への対応のポイント等についての講演)

| | |
|--------------|-------------------|
| 単独団体名・共同事業体名 | 株式会社シグマコミュニケーションズ |
| 施設名 | 南公会堂 |

平成27年度収支予算書(兼指定管理料提案書)

I. 指定管理料

(単位:円)

| | |
|-------------------------------|------------|
| 提案額(a) (消費税及び地方消費税(8%)を含む) | 22,288,500 |
|-------------------------------|------------|

指定管理料=小計【イ】を記入
※区指定上限額(b)の範囲内で提案してください。

| | |
|------------|------------|
| ※区指定上限額(b) | 22,288,500 |
|------------|------------|

| | |
|-------------------------|--------|
| 差引(a)-(b) | 0 |
| 提案額の区指定上限額に対する割合(a)÷(b) | 100.0% |

II. 平成27年度収支予算書(総括表)

1 収入の部

| 項目 | 合計金額 (単位:千円) | 備考 |
|-----------------------|-----------------|-------------------|
| 利用料金収入 [A] | 5,217 | |
| その他収入 [B] | 258 | |
| 小計【ア】([A]+[B]) | 5,475 | 施設運営収入の計 |
| 指定管理料① [C] | 22,289 | 【ウ】-【ア】 |
| 小計【イ】([C]) | 22,289 | 指定管理料の計 |
| 利用料金収入 [A]の補填額(★) [D] | 149 | [A]÷1.05×1.08-[A] |
| 収入合計([ア]+【イ]) | 27,763 | |

2 支出の部

| 項目 | 合計金額 (単位:千円) | 備考 |
|------------------|-----------------|------------|
| 人件費 [a] | 13,128 | |
| 管理費A(光熱水費等) [b] | 2,853 | |
| 管理費B(保守管理費等) [c] | 4,708 | |
| 事務費 [d] | 1,879 | |
| 公租公課 [e] | 45 | |
| その他 [f] | 0 | |
| 事務経費 [g] | 5,150 | |
| 支出合計【ウ】([a]~[g]) | 27,763 | 施設管理運営経費の計 |

※金額は、消費税及び地方消費税込みの額を記載してください。(全て8%で計算してください。)

★消費税が8%となりましたが、現段階では利用料金は据え置きとしています。平成26年度は平成24年度実績を元に

利用料金収入の増税分の補填を行っています。平成27年度以降の対応については市で検討中ですが、ここでは利用料金収入 [A]に対して3%の補填を行うことを想定して記入してください。

| | |
|--------------|-------------------|
| 単独団体名・共同事業体名 | 株式会社シグマコミュニケーションズ |
| 施設名 | 南公会堂 |

平成27年度収支予算書

1 収入の部内訳(指定管理料除く)

(単位:千円)

| | 項目 | 内容等 | 金額 | |
|--------|------------|---------------------|---------|-----------|
| 利用料金収入 | 施設利用料金 | 施設利用料、附帯設備使用料、電気使用料 | ア 5,217 | |
| | | | イ | |
| | | | ウ | |
| | | | エ | |
| | | | オ | |
| | | | カ | |
| | | | キ | |
| | | | ク | |
| | | | ケ | |
| | | 小計 | | [A] 5,217 |
| その他収入 | 自動販売機販売手数料 | | コ 160 | |
| | 看板設置 | | サ 89 | |
| | 受取利息 | | シ 7 | |
| | 古紙回収 | | ス 2 | |
| | | | セ | |
| | 小計 | | [B] 258 | コ～セ |
| 小計【ア】 | | 施設運営収入計 | 5,475 | [A]～[B] |

※金額は、消費税及び地方消費税込みの額を記載してください。(すべて8%で計算して下さい)

| | |
|--------------|-------------------|
| 単独団体名・共同事業体名 | 株式会社シグマコミュニケーションズ |
| 施設名 | 南公会堂 |

平成27年度収支予算書

2 支出の部内訳

(単位:千円)

| | 項目 | 内容等 | 金額 | |
|------------------|-------------------|----------------------|------------|--------------|
| 人件費 | 常勤職員 | 館長、館長補佐、技術スタッフ各1名分 | ア 9,280 | 3名分、保険料、交通費込 |
| | 時給スタッフ | | イ 3,848 | 3名分、保険料、交通費込 |
| | | | ウ | |
| | 小計 | | [a] 13,128 | ア～ウ |
| 管理費A (光熱水費等) | 電気料金 | | エ 1,978 | |
| | ガス料金 | | オ 640 | |
| | 上下水道料金 | | カ 235 | |
| | 小計 | | [b] 2,853 | エ～カ |
| 管理費B (保守管理費等) | 修繕費 | | キ 151 | |
| | 清掃 | | ク 1,100 | |
| | 消防設備 | | ケ 30 | |
| | 機械警備 | | コ 195 | |
| | 空調設備 | | サ 280 | |
| | エレベーター | | シ 0 | 該当設備なし |
| | 自動ドア | | ス 30 | |
| | 電気保守管理点検 | | セ 40 | |
| | 非常用放送設備 | | ソ 0 | |
| | 害虫駆除 | | タ 12 | |
| | 植栽管理 | | チ 30 | |
| | 設備総合巡視点検 | | ツ 1,950 | |
| | 舞台設備保守 | 舞台照明、舞台音響、舞台吊物 各保守点検 | テ 423 | |
| | ピアノ保守 | YAMAHA CF | ト 40 | |
| | AEDリース | | ナ 88 | |
| | その他 | 冷温水器点検保守、自家発電設備点検保守等 | ニ 339 | |
| 小計 | | [c] 4,708 | キ～ニ | |
| 事務費 | | 賠償責任保管加入料、ホームページ管理費等 | [d] 1,879 | |
| 公租公課 | | | [e] 45 | |
| その他 | | | [f] 0 | |
| 事務経費 | (労務、経理、契約、職員研修など) | | [g] 5,150 | |

| | | | |
|-------|-----------|--------|---------|
| 小計【ウ】 | 施設管理運営経費計 | 27,763 | [a]～[g] |
|-------|-----------|--------|---------|

※金額は、消費税及び地方消費税込みの額を記載してください。(すべて8%で計算して下さい)

(各内訳には課税取引分の消費税及び地方消費税額を含んだ金額を記載、公租公課欄には仕入税額控除後の見込額を計上)