

「横浜市南公会堂」  
令和3年度業務計画及び収支予算  
「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	〒232-0024 横浜市南区浦舟町2丁目33番 南区総合庁舎内
構造・規模	コンクリート充填鋼管造 地下1階・地上7階建(建物3階・4階の一部)
敷地・延床面積	延床面積 18,626㎡
竣工時期	平成28年1月24日(設立後5年目)

2 指定管理者

法人名	株式会社シグマコミュニケーションズ
所在地	東京都港区芝4丁目1番23号
代表者	代表取締役社長 村上 雅弘
設立年月日	昭和61年4月1日
指定期間	平成29年4月23日から令和4年3月31日まで

3 運営の課題

- ① 企業市民として地元活性化を目指し、地元根ざした管理運営体制の維持及び品質向上。
- ② 既存・新規に捉われず、更なる利用者への高品質なサービス、最新の設備を最大限活用した快適な利用空間の提供。
- 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。
- ④ 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。
- ⑤ 上記の課題に全力で取り組むことにより、公会堂設置目的(区民の集会その他各種行事の場であり、地域の活性化を図るため、積極的にその役割を担う)の達成、及び芸術文化の振興・向上を目指す。
- ⑥ 施設を安心・安全にご利用いただくための環境整備

4 指定管理に係る運営・管理の基本方針

(1) 基本方針

- ① 公会堂が、区民の集会その他各種行事の場であるという、公会堂の設置理念に基づいた管理運営を行うとともに、区政運営上必要とされる公会堂の役割を理解し、積極的にその役割を担います。
- ② 公共施設として全ての施設利用者に対して、平等・公平・公正に接します。
- ③ 利用者の意見や要望を管理運営に反映させ、業務水準の向上に活かします。
- ④ 効率的かつ効果的な管理運営を行い、全スタッフが日々、コストを意識した業務展開を行います。
- ⑤ 個人情報保護、各種法令順守を徹底し、適切な維持管理を行います。
- ⑥ 施設を安心してご利用いただくために感染症対策を行いながら管理運営を行います。

私たちは旧・南公会堂からの運営経験を活かし、地域性理解や利用者の傾向分析・スタッフ間での情報共有を業務基盤として利用者の需要に応えるサービスを提供し、公会堂の認知度を高め、更なる施設価値の創出と新規利用者の獲得を目指します。また、リピーターが多い施設のため、既存顧客への配慮も忘れず、全利用者に満足していただけるよう、全ての業務において「安全・安心」、「平等・公平」を土台とし、心地よい施設環境・空間を創出できるサービス体制の強化を図ります。

何か困りごとや相談事がある際には積極的に話を伺い、解決に向けて共に尽力する等、「私たち自身が施設の付加価値」となるような存在を目指します。

## 5 施設の運営・施設の管理 「地域に根差した施設運営から利用率の向上を図る」

### ■施設の運営について

- ①利用者へのヒアリングを行い、問題点やニーズを把握することで運営課題の検討や改善を進め、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。
- ②利用しやすく見やすい南公会堂 WEB サイトの運営、周辺施設や地元住民との交流を深めることにより積極的に施設の周知に努め、利用者や来館者の増加と知名度の向上を図ります。
- ③施設の設置目的の原点を見直し、改善の余地の可能性を常に発見し、公会堂運営に必要な設備や備品の改善を続け、施設満足度の向上を図ります。
- ④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。
- ⑤施設を貸し出すことのみにとどまらず、公会堂の利用を通して、利用者の皆様と協調し、「賑わいと交流により区民が楽しみを見出すことができる場」を提供することが出来るよう業務品質の維持向上に努めます。
- ⑥すべての職員が同じ品質のサービスをご提供できるよう、あらゆる業務をフロー化し、公正・公平・効率的な運営を行います。
- ⑦感染症対策として、利用者への注意喚起を行うとともに、消毒液の常備し、適宜消毒作業も行っております。
- ⑧地域の活性化、及び施設のPRを目的として自主事業を実施します。区民の席を優先的に確保することで、地域の方々に質の高い文化芸術に触れていただき、地域の文化芸術の振興を図ります。
  - 7月実施予定 内容調整中
- ⑨令和3年度事業計画策定にあたり、新型コロナウイルスの影響を鑑み、施設の利用目標を次のとおり設定しました。令和2年度緊急事態宣言解除後の利用状況を見て、例年から1割減程度の目標で設定しております。
  - (1)利用者数目標:78,000人
  - (2)稼働率目標:42%
  - (3)利用料金収入目標:8,759,000円

## ■施設維持管理について

- ①施設・設備の保守点検会社と密なコミュニケーションを図り、「自らの手で行う日常点検」と「プロの手で行われる定期点検」を連携させ、効率的な維持管理を遂行いたします。
- ②当施設は南区役所と一体化した施設のため、共通する施設維持管理に関しましては南区役所総務課様との調整により適切に実施いたします。
- ②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/ピアノ保守点検に関しましては公会堂独自の管理点検項目と位置付け、施行会社・地元会社を中心に実施してまいります。
- ③清掃については、高い品質とローコストを同時に実現させるために、職員自ら行う日常のセルフメンテナンスとプロフェッショナルが行う定期メンテナンスとを最適なバランスで組み合わせます。日常清掃については、基本的にはプロに任せておりますが、設備点検、巡回警備、来館者とのコミュニケーションの機会であると捉え、職員も積極的に実施いたします。これにより、来館者へのヒアリング機会の創出やコスト削減にも繋がっております。
- ④省エネルギーとコスト削減を常に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まいります。照明や音響機材等、備品の追加購入に関しましては、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り、利用者の満足向上を目指します。
- ⑤施設内の巡回を行いながら積極的な声がけを励行した保安警備を実施します。閉館する際にはチェックシートを用いて施設を巡回することで確実に施錠を行い、安全の確保に努めます。
- ⑥ホール利用前には必ず催事内容を確認し、危険だと思われる個所は予め職員で準備する等、利用者の安全確保に努めます。また、利用者が操作する催事については誰にでも操作ができるよう、前もって仕込みを行うことで、利便性の向上も図ってまいります。

## 6 人員配置と勤務体制について

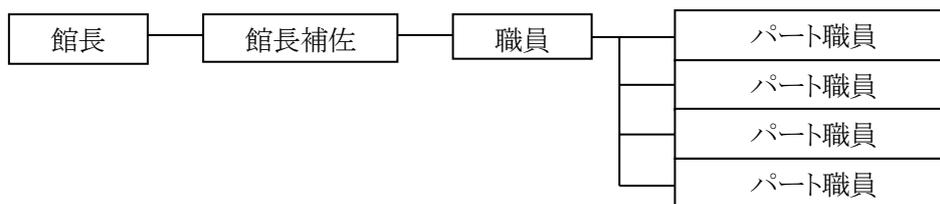
### (1) 人員配置について

項目	人数	備考
館長(社員)	1名	常勤、施設管理運営責任者、技術担当
館長補佐(社員)	1名	常勤、施設管理運営副責任者、技術担当
職員(社員)	1名	常勤、施設管理運営担当者、技術担当
パート職員(社員)	4名	常勤、施設管理運営担当者、技術補助

### (2) 勤務体制について

すべての職員は社員として「常勤」とし、施設の管理運営を行います。

#### 組織図



※この他に本所在籍の社員3名(統括監査役1名、営業1名、経理1名)が南公会堂担当として現場スタッフの業務サポートにあたります。

### (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、地元を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」として施設運営に地元雇用を促進した人員体制を継続いたします。

## 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30年法律第80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・提供について

個人情報の取得にあたり、お客様に対し利用目的を明らかにし、取得した個人情報の使用範囲を限定し、適切に取り扱います。

### ○個人情報の権利尊重について

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、合理的な期間、妥当な範囲内で、これに応じます。

### ○安全管理対策の実施

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致します。

### ○個人情報保護管理の改善・維持

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)、その他関係者に毎年研修を実施することで、周知徹底をし、改善・維持をしていきます。

### ○法令及びその他の規範の遵守

個人情報に関する法令及びその他の規範を遵守致します。

## 8 研修機会の充実

お客様サービスの充実、及び顧客満足度の向上には各職員のスキルアップと日々の研鑽が不可欠です。弊社で行っている様々な研修に積極的に参加することで、職員のスキルアップを目指します。なお、下記はあくまでも実施予定例の為、諸事情により実施不可となった場合にも、オンライン学習等も活用し、学びの機会提供を行えるよう努めます。

### ・接客サービス研修

⇒社内他施設と連動してフォーマルな中にもフレンドリーな接客が行えるよう、更にワンステップ進んだ立ち居振る舞いや応対が出来るように職員のスキルアップの場を設け、各職員が必要に応じて研修に参加できるような機会を作ります。

### ・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よう研修を行います。近年、個人情報保護については社会でも大変注目されている課題です。個人情報保護法令も改正されていっておりますので、それに適応できるよう、随時学ぶ機会を設けます。

### ・舞台技術研修

⇒対応する職員の技術力によってお客様対応の差を無くすよう、公会堂職員としての最低限の舞台技術力、及び舞台知識の向上の機会を設けます。また、社内で定期的に行う舞台技術研修や安全講習会等、様々な研修を行っているため、随時、研修に参加できる機会を設けます。

### ・普通救命講習及び防災訓練の実施

⇒多くのお客様をお迎えする施設の管理者として、防火防災責任者を中心として万が一の時に備え、講習や防災訓練を実施します。

### ・人権尊重の為の研修実施

⇒公会堂には様々なお客様がご来館されます。人権を尊重する大切さを学び、公正で公平なサービスをご提供できるようにします。



## 令和3年度 「横浜市南公会堂」 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	27,529,000		27,529,000		27,529,000	
利用料金収入	8,759,000		8,759,000		8,759,000	
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	1,500,000		1,500,000		1,500,000	
雑入	320,000	0	320,000	0	320,000	
印刷代	0		0		0	
自動販売機手数料	320,000		320,000		320,000	
駐車場利用料収入	0		0		0	
その他 (受取利息)	0		0		0	
<b>収入合計</b>	<b>38,108,000</b>	<b>0</b>	<b>38,108,000</b>	<b>0</b>	<b>38,108,000</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>19,235,000</b>	<b>0</b>	<b>19,235,000</b>	<b>0</b>	<b>19,235,000</b>	
給与・賃金	15,400,000		15,400,000		15,400,000	
社会保険料	2,500,000		2,500,000		2,500,000	
通勤手当	1,300,000		1,300,000		1,300,000	
健康診断費	35,000		35,000		35,000	
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>1,593,000</b>	<b>0</b>	<b>1,593,000</b>	<b>0</b>	<b>1,593,000</b>	
旅費	30,000		30,000		30,000	
消耗品費	500,000		500,000		500,000	
会議賄い費	60,000		60,000		60,000	
印刷製本費	50,000		50,000		50,000	
通信費	100,000		100,000		100,000	
使用料及び賃借料	160,000	0	160,000	0	160,000	
横浜市への支払分	160,000		160,000		160,000	ゴミゼロルート回収、目的外使用料
その他	0		0		0	
備品購入費	100,000		100,000		100,000	
図書購入費	0		0		0	
施設賠償責任保険	235,000		235,000		235,000	
職員等研修費	30,000		30,000		30,000	
振込手数料	96,000		96,000		96,000	
リース料	192,000		192,000		192,000	
手数料	0		0		0	
地域協力費	40,000		40,000		40,000	
<b>事業費</b>	<b>1,160,000</b>	<b>0</b>	<b>1,160,000</b>	<b>0</b>	<b>1,160,000</b>	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 費	0		0		0	
自主事業費	1,160,000		1,160,000		1,160,000	
<b>管理費</b>	<b>12,640,000</b>	<b>0</b>	<b>12,640,000</b>	<b>0</b>	<b>12,640,000</b>	
光熱水費	0	0	0	0	0	
電気料金	0		0		0	
ガス料金	0		0		0	
水道料金	0		0		0	
清掃費	2,900,000		2,900,000		2,900,000	
修繕費	100,000		100,000		100,000	
機械警備費	0		0		0	
設備保全費	9,640,000	0	9,640,000	0	9,640,000	
空調衛生設備保守						
消防設備保守						
電気設備保守	7,700,000		7,700,000		7,700,000	
害虫駆除清掃保守						
駐車場設備保全費						
その他保全費	1,940,000		1,940,000		1,940,000	
共益費	0		0		0	
<b>公租公課</b>	<b>1,910,000</b>	<b>0</b>	<b>1,910,000</b>	<b>0</b>	<b>1,910,000</b>	
事業所税	0		0		0	
消費税	1,880,000		1,880,000		1,880,000	
印紙税	30,000		30,000		30,000	
その他 ( )	0		0		0	
<b>事務経費 (計算根拠を説明欄に記載)</b>	<b>1,570,000</b>	<b>0</b>	<b>1,570,000</b>	<b>0</b>	<b>1,570,000</b>	
本部分	1,570,000		1,570,000		1,570,000	
当該施設分	0		0		0	
<b>二一ス対応費</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>支出合計</b>	<b>38,108,000</b>	<b>0</b>	<b>38,108,000</b>	<b>0</b>	<b>38,108,000</b>	
差引	0	0	0	0	0	

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		