（指定管理者が記入する様式）

# 平成２８年度　「横浜市港北公会堂」　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 | 16,081,000 | | 16,081,000 | | 16,081,000 | 横浜市より |
| 利用料金収入 | 11,650,000 | | 11,650,000 | | 11,650,000 | |
| 自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 自主事業収入 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 雑入 | 452,000 | 0 | 452,000 | 0 | 452,000 | |
| 印刷代 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 自動販売機手数料 | 450,000 | | 450,000 | | 450,000 | |
| 駐車場利用料収入 | 0 | | 0 | | 0 | |
| その他（受取利息） | 2,000 | | 2,000 | | 2,000 | |
| 収入合計 | 28,183,000 | 0 | 28,183,000 | 0 | 28,183,000 | |

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 | 16,960,000 | 0 | 16,960,000 | 0 | 16,960,000 | |
| 給与・賃金 | 14,365,000 | | 14,365,000 | | 14,365,000 | |
| 社会保険料 | 1,650,000 | | 1,650,000 | | 1,650,000 | |
| 通勤手当 | 920,000 | | 920,000 | | 920,000 | |
| 健康診断費 | 25,000 | | 25,000 | | 25,000 | |
| 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 | |
| 事務費 | 1,820,000 | 0 | 1,820,000 | 0 | 1,820,000 | |
| 旅費 | 75,000 | | 75,000 | | 75,000 | |
| 消耗品費 | 800,000 | | 800,000 | | 800,000 | |
| 会議賄い費 | 80,000 | | 80,000 | | 80,000 | |
| 印刷製本費 | 90,000 | | 90,000 | | 90,000 | |
| 通信費 | 170,000 | | 170,000 | | 170,000 | |
| 使用料及び賃借料 | 80,000 | 0 | 80,000 | 0 | 80,000 | |
| 横浜市への支払分 | 80,000 | | 80,000 | | 80,000 | |
| その他 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 備品購入費 | 120,000 | | 120,000 | | 120,000 | |
| 図書購入費 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 施設賠償責任保険 | 190,000 | | 190,000 | | 190,000 | |
| 職員等研修費 | 70,000 | | 70,000 | | 70,000 | |
| 振込手数料 | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | |
| リース料 | 45,000 | | 45,000 | | 45,000 | |
| 手数料 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 地域協力費 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 事業費 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 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 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 管理費 | 6,070,000 | 0 | 6,070,000 | 0 | 6,070,000 | |
| 光熱水費 | 180,000 | 0 | 180,000 | 0 | 180,000 | |
| 電気料金 | 180,000 | | 180,000 | | 180,000 | |
| ガス料金 | | | 0 | | 0 | |
| 水道料金 | | | 0 | | 0 | |
| 清掃費 | 2,300,000 | | 2,300,000 | | 2,300,000 | |
| 修繕費 | 1,300,000 | | 1,300,000 | | 1,300,000 | |
| 機械警備費 | 200,000 | | 200,000 | | 200,000 | |
| 設備保全費 | 2,090,000 | 0 | 2,090,000 | 0 | 2,090,000 | |
| 空調衛生設備保守 | 140,000 | | 140,000 | | 140,000 | |
| 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 | 1,950,000 | | 1,950,000 | | 1,950,000 | |
| ⑧ 共益費 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 公租公課 | 1,560,000 | 0 | 1,560,000 | 0 | 1,560,000 | |
| ⑨ 事業所税 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 消費税 | 1,500,000 | | 1,500,000 | | 1,500,000 | |
| 印紙税 | 60,000 | | 60,000 | | 60,000 | |
| その他（　　） | | | 0 | | 0 | |
| 事務経費　（計算根拠を説明欄に記載） | 1,673,000 | 0 | 1,673,000 | 0 | 1,673,000 | |
| 本部分 | 1,673,000 | | 1,673,000 | | 1,673,000 | |
| 当該施設分 | 0 | | 0 | | 0 | |
| ニーズ対応費 | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | |
| 支出合計 | 28,183,000 | 0 | 28,183,000 | 0 | 28,183,000 | |
| 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 | | |

# 「横浜市港北公会堂」
# 平成28年度事業計画書
## 「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 | 横浜市港北公会堂 |
| 所 在 地 | 〒222-0032 神奈川県横浜市大豆戸町 26-1 |
| 構造・規模 | 鉄筋コンクリート造 地下1階・地上 2 階建 |

### 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 | 東京都品川区西五反田 7-19-1 |
| 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 |
| 指 定 期 間 | 平成 26 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日まで |

### 3 運営目標と基本方針及び課題

① 地域需要の多様性の理解に努め、港北区民の皆様の需要に臨機応変に対応できるように努めます。

② 「コミュニケーション」を重視し、人と人のつながりや区民の皆様が地域への愛着を深められるようなお手伝いを心掛け、地域に根差した文化交流施設としての地位確立に努めます。

③ 港北区における文化やビジネスの拠点施設として公会堂の社会資本としての価値向上に努めます。

④ 舞台や催事運営にルーツを持つ事業者として区民の皆様と二人三脚で文化やビジネスの協働、共創に努めます。

⑤ 地域密着型施設として地域資本の活用に努めます。

## 4 施設の運営・施設の管理 「催事運営コーディネーター」として積極的なコミュニケーションに努めます

■施設の運営について

「催事運営コーディネーター」として、技術面、制作面双方から少しでも利用者の方の想いを具現化すべく共に考え、共に働き、共に喜びを分かち合える運営者を目指して、施設運営に当たります。
また、こうしたサービスを通じてリピーターや潜在顧客層へ向けたアプローチを実施し続け、新たなるユーザーサービスを創出する事に努力を惜しみません。
また、年に一度は利用者の方々にアンケートを実施し、その集計結果を現場職員及び本社担当職員で共有する事によって積極的に利用者の方々の声を運営に反映できるようにします。

■施設維持管理について

① 施設が区役所隣接した施設のため、共通する施設維持管理に関しましては貴区諸機関との調整により適正に実施します。

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、施行業者・地元業者を中心に実施しつつ、舞台管理運営を専門とする事業者として高品質なサービスを展開致します。

③ 清掃に関しましては、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、日常清掃は公会堂スタッフが実施し、月1回は専門の会社が実施すると言う体制でお客様にとってより快適な利用環境をご提供します。

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、利用者の満足度向上を目指します。

⑤ 随時施設内外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。閉館後から翌日の開館時間まで夜間機械警備を行い、安全の確保に努めます。

## 5 人員配置と勤務体制について

(1)人員配置について(現場スタッフのみ)

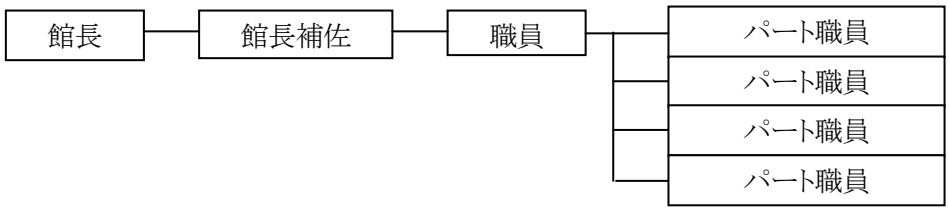
| 項　目 | 人　数 | 備　　考 |
|---|---|---|
| 館長(社員) | 1人 | 常勤、施設管理運営責任者、技術担当 |
| 館長補佐(社員) | 1人 | 常勤、施設管理運営副責任者、技術担当 |
| 職員(社員) | 1人 | 常勤、施設管理運営担当者、技術担当 |
| パート職員 | 4 人 | 常勤、施設管理運営担当者、技術補助 |

(2)勤務体制と地元雇用創出について

常勤職員は全て弊社社員で構成します。また、パート職員は地域の人材活用と雇用創出に焦点を当て、その者の資質、キャリアの評価と共に可能な限り近隣在住の方々を雇用する事とします。

加えて地元雇用を行う事により公的なデータには顕れ難い地域情報の収集にも努めます。

＜現場スタッフ組織図＞




＊この他に本社在籍の社員3名(統括監査役1名、営業1名、経理1名)が港北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。

## 6 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。

**〇個人情報の取得・利用・提供について**

当社は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。

**〇個人情報の権利尊重について**

当社は、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、合理的な期間、妥当な範囲内で、これに応じます。

**〇安全管理対策の実施**

当社は、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、コンピュータウィ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。

**〇個人情報保護管理の改善・維持**

当社は、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実行し、改善・維持をしていきます。

**〇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致し、必要に応じ個人情報保護についての学びの機会を設けます。

## 7 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、及び職員自身が港北公会堂職員として働いていて良かったと思える職場環境が不可欠と考えます。
その為に職員に向けた研修機会の充実を図ります。
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も想定し、そのような場合でも可能な限り近い環境での学びの機会提供を行えるよう務めます。

**・接遇サービス研修**

⇒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遇が行えるよう、更にもう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作りを実施します。

**・個人情報保護研修**

⇒ 多くのお客様の情報をお預かりし、お仕事をさせてい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。

**・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への差を無くすよう、パート職員を含めた全職員に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。

**・普通救命講習及び防災訓練の実施**

⇒ 沢山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る講習や訓練を実施します。

**・人権尊重の為の研修実施**

⇒人権を尊重する大切さを学ぶ機会を設け、公正で公平なサービスの実施を行えるようにします。