

令和5年 5月20日

(提出先)
横浜市港北区長

(指定管理者名) 港北公会堂運営管理グループ
(代表者名) 株式会社サンワックス
代表取締役 野原 治人

令和4年度横浜市港北公会堂事業報告書

- 1 利用料金収入実績
- 2 利用回数・稼働率
- 3 公会堂利用状況
- 4 利用者別目的別利用件数
- 5 施設管理計画・実績表
- 6 施設管理・保守点検 実績報告
- 7 委託内容一覧
- 8 修繕一覧
- 9 備品一覧
- 10 苦情対応状況報告
- 11 サービス向上及び経費節減努力事項報告
- 12 収支予算書兼決算書
- 13 自己評価表
- 14 職員名簿
- 15 経理規定
- 16 利用者からの意見徴収集計結果
- 17 職員研修実績等
- 18 新型コロナウイルス取組実績一覧

(様式1)

令和4年度利用料金等収入実績

(単位:円)

施設名	月	施設利用料 基本料金(A)	施設利用料 割増料金(B)	施設利用料 減免金額(C)	附属設備料 基本料金 (D)	附属設備料減免 金額(E)	持ち込み器 具電気料 基本料金 (F)	持ち込み器具電 気料減免金額(G)	①施設利用料 [(A)+(B)-(C)]	②附属設備 料 [(D)-(E)]	③利用料金収入 合計 (①+②)	④持ち込み 器具 電気料[(F) -(G)]	⑤キャンセル料	⑥利用料金等 収入合計 (③+④+⑤)	⑦減免金額合計 (C+E+G)	⑧収入目標額	⑨前年同月収入額	達成率 ⑥/⑧(%)	前年同月比 ⑥/⑨(%)
港北公会堂	4月	777,400	128,640	167,520	203,500	35,500	7,400	400	738,520	168,000	906,520	7,000	6,600	920,120	203,420	805,000	0	114.3%	—
港北公会堂	5月	547,500	114,710	144,560	180,500	73,000	3,600	600	517,650	107,500	625,150	3,000	17,808	645,958	218,160	731,000	0	88.4%	—
港北公会堂	6月	860,400	162,310	258,000	200,000	83,000	12,800	2,400	764,710	117,000	881,710	10,400	3,168	895,278	343,400	752,000	0	119.1%	—
港北公会堂	7月	1,007,400	159,250	198,180	203,700	65,000	8,200	700	968,470	138,700	1,107,170	7,500	13,160	1,127,830	263,880	912,000	0	123.7%	—
港北公会堂	8月	875,900	88,760	222,020	203,000	63,000	6,600	800	742,640	140,000	882,640	5,800	40,800	929,240	285,820	595,000	0	156.2%	—
港北公会堂	9月	720,800	137,990	184,860	191,760	56,500	7,200	1,200	673,930	135,260	809,190	6,000	35,244	850,434	242,560	781,000	0	108.9%	—
港北公会堂	10月	803,200	206,760	284,700	209,700	73,500	15,200	10,100	725,260	136,200	861,460	5,100	13,110	879,670	368,300	909,800	595,452	96.7%	147.7%
港北公会堂	11月	938,900	233,750	294,200	222,000	71,000	9,800	1,700	878,450	151,000	1,029,450	8,100	4,152	1,041,702	366,900	634,000	595,280	164.3%	175.0%
港北公会堂	12月	858,200	158,010	356,400	220,500	90,500	10,000	1,300	659,810	130,000	789,810	8,700	13,080	811,590	448,200	736,000	591,532	110.3%	137.2%
港北公会堂	1月	681,800	158,550	226,300	187,000	85,500	5,200	1,000	614,050	101,500	715,550	4,200	420	720,170	312,800	649,000	589,510	111.0%	122.2%
港北公会堂	2月	731,620	111,380	208,920	250,700	90,500	6,800	1,700	634,080	160,200	794,280	5,100	0	799,380	301,120	605,000	548,530	132.1%	145.7%
港北公会堂	3月	924,260	176,840	290,060	155,500	49,000	23,000	1,000	811,040	106,500	917,540	22,000	0	939,540	340,060	891,000	888,850	105.4%	105.7%

(様式2)

令和4年度 利用コマ数及び稼働率

施設名	月	講堂		会議室		和室		リハーサル室		集会室・多目的室等		計		稼働率	備考
		延べ利用 コマ数	利用可能 コマ数												
港北公会堂	4月	39	58	113	174	35	87					187	319	58.6%	
港北公会堂	5月	27	60	78	180	37	90					142	330	43.0%	
港北公会堂	6月	42	58	95	147	50	87					187	292	64.0%	
港北公会堂	7月	49	59	86	131	34	72					169	262	64.5%	
港北公会堂	8月	49	60	87	180	29	90					165	330	50.0%	
港北公会堂	9月	36	58	101	174	45	87					182	319	57.1%	
港北公会堂	10月	40	60	114	180	44	90					198	330	60.0%	
港北公会堂	11月	44	58	111	174	47	87					202	319	63.3%	
港北公会堂	12月	44	54	110	162	45	81					199	297	67.0%	
港北公会堂	1月	36	54	84	162	29	81					149	297	50.2%	
港北公会堂	2月	39	52	108	156	39	78					186	286	65.0%	
港北公会堂	3月	45	54	126	174	48	92					219	320	68.4%	

(様式3)

令和4年度 利用状況

施設名	月	開館日数 (日)	利用者数 (人)	居所別 利用件数 区内(件)	居所別 利用件数 市内(件)	居所別 利用件数 市外(件)	利用件数 (件)
港北公会堂	4月	29	5,392	57	37	4	98
港北公会堂	5月	30	4,336	43	22	9	74
港北公会堂	6月	29	7,075	68	33	8	109
港北公会堂	7月	30	6,008	52	42	9	103
港北公会堂	8月	30	5,183	45	36	6	87
港北公会堂	9月	29	5,183	74	35	4	113
港北公会堂	10月	30	6,635	61	38	8	107
港北公会堂	11月	29	8,502	66	29	7	102
港北公会堂	12月	27	7,739	50	29	8	87
港北公会堂	1月	27	5,211	49	26	4	79
港北公会堂	2月	26	6,973	61	33	11	105
港北公会堂	3月	30	7,114	61	35	8	104

(様式4)

令和4年度 目的別利用件数(累計)

主催区分	(利用区分)	目的別区分(件数)									合計 (件数)	
		映画	演劇	音楽	舞踊	芸能	サークル 活動	集会会議	講習会 研修会	その他		
市民	地域団体	—	3	17	132	21	17	183	119	65	27	584
	職域団体	—	0	0	1	1	1	1	7	3	6	20
	その他	—	0	0	1	2	0	0	4	5	3	15
法人	企業法人等	—	5	0	29	5	2	0	86	64	37	228
	公益法人等	—	1	0	2	0	1	1	14	20	7	46
	官公署	—	0	0	0	0	0	0	2	12	8	22
学校・幼稚園等	—	0	2	24	7	1	0	3	7	8	52	
横浜市	関係者	—	0	0	1	0	0	0	5	20	11	38
	市民が参加 するもの	—	0	0	7	1	1	3	19	48	50	127
その他	—	—	0	0	1	0	0	0	27	6	2	36
合計	—	—	9	19	198	37	23	188	286	250	159	1168

令和4年度 維持管理計画書、再委託業者一覧

項目	業務	内容	再委託会社	年回数	実施月	令和4年												令和5年		
						4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
設備機器管理	設備巡視点検	巡視点検	指定管理者	4	5・8・11・2月		5/24			8/30			11/14			2/13				
	備品棚卸作業	備品棚卸確認	指定管理者	1	3月												3/22 作業継続			
	舞台照明機器保守点検	定期点検	松村電機製作所	2	7・12月				7/11					12/12						
	舞台吊物設備保守点検	定期点検	荻原舞台美術	2	9・3月					8/8						2/13				
	舞台音響設備保守点検	定期点検	通信設備エンジニアリング	1	10月							10/11								
	ピアノ調律・保守点検	定期点検	ヤマハミュージックリテイリング	1	8月→10月								10/4, 5							
衛生管理	エアコン点検・フィルター清掃	定期点検、定期清掃	ワイ・シー・シー	2	10・4月						9/12						3/13			
	ねずみ・昆虫等防除	定期清掃、定期調査	シー・アイ・シー	2	6・9月			6/13			9/12									
建物等	防火対象物点検	定期点検	共栄防災設備	1	3月												3/13			
	昇降機点検	定期点検	日本エレベーター製造	12	毎月	4/20	5/18	6/15	7/20	8/17	9/21	10/14	11/16	12/21	1/18	2/15	3/15			
	自動ドア点検	定期点検	神奈川ナブコ	4	6・9・12・3月			6/13			9/12			12/12			3/13			
	機械警備点検	機械警備	セコム	12	毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
清掃等	清掃業務	床清掃(洗浄・ワックス)	ワイ・シー・シー	6	5・9・11・1・3月		5/9		7/11		9/12		11/14		1/10		3/13			
		ガラス清掃	ワイ・シー・シー	2	10・4月						9/12						3/13			
		サッシ清掃	ワイ・シー・シー	2	10・4月						9/12						3/13			

令和4年度 維持管理・保守点検 実施報告

施設名 港北公会堂

NO	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
1	2022/4/20	エレベーター保守	日本エレベーター製造	良好	
2	2022/5/9	床清掃(洗浄・ワックス)	ワイ・シー・シー	通常作業	
3	2022/5/18	エレベーター保守	日本エレベーター製造	良好	
4	2022/5/24	設備巡視点検	サンワックス	良好	
5	2022/6/13	自動ドア保守点検	神奈川ナブコ	良好	
6	2022/6/13	ねずみ・昆虫等防除	シー・アイ・シー	良好	
7	2022/6/15	エレベーター保守	日本エレベーター製造	良好	
8	2022/7/11	床清掃(洗浄・ワックス)	ワイ・シー・シー	通常作業	
9	2022/7/11	舞台照明機器保守点検	松村電機製作所	通常作業	照明卓修理指摘/調整中
10	2022/7/20	エレベーター点検	日本エレベーター製造	通常作業	
11	2022/8/8	舞台吊物定期点検	萩原舞台技術	通常作業	経年劣化指摘/調整中
12	2022/8/17	エレベーター点検	日本エレベーター製造	良好	
13	2022/8/30	設備巡視点検	サンワックス	良好	
14	2022/9/12	自動ドア保守点検	神奈川ナブコ	通常作業	
15	2022/9/12	ねずみ・昆虫等防除	シー・アイ・シー	良好	
16	2022/9/12	床清掃(洗浄・ワックス)	ワイ・シー・シー	通常作業	
17	2022/9/12	エアコン点検・フィルター清掃	ワイ・シー・シー	通常作業	
18	2022/9/12	ガラス清掃	ワイ・シー・シー	通常作業	
19	2022/9/12	サッシ清掃	ワイ・シー・シー	通常作業	
20	2022/9/21	エレベーター点検	日本エレベーター製造	良好	
21	2022/10/4、5	ピアノ調律・保守点検	ヤマハ	通常作業	
22	2022/10/11	舞台音響設備保守点検	通信設備エンジニアリング	通常作業	音響卓不良指摘/調整中
23	2022/10/14	エレベーター点検	日本エレベーター製造	良好	
24	2022/11/14	床清掃(洗浄・ワックス)	ワイ・シー・シー	通常作業	
25	2022/11/16	エレベーター点検	日本エレベーター製造	良好	
26	2022/12/12	自動ドア保守点検	神奈川ナブコ	通常作業	
27	2022/12/12	舞台照明機器保守点検	松村電機製作所	通常作業	照明卓修理指摘/調整中
28	2022/12/21	エレベーター点検	日本エレベーター製造	良好	
29	2023/1/10	床清掃(洗浄・ワックス)	ワイ・シー・シー	通常作業	
30	2023/1/18	エレベーター点検	日本エレベーター製造	良好	
31	2023/2/13	舞台吊物定期点検	萩原舞台技術	通常作業	経年劣化指摘/調整中
32	2023/2/15	エレベーター点検	日本エレベーター製造	良好	
33	2023/3/13	床清掃(洗浄・ワックス)	ワイ・シー・シー	通常作業	

34	2023/3/13	ガラス清掃	ワイ・シー・シー	通常作業	
35	2023/3/13	サッシ清掃	ワイ・シー・シー	通常作業	
36	2023/3/13	エアコン点検・フィルター清掃	ワイ・シー・シー	通常作業	
37	2023/3/13	自動ドア保守点検	(株)神奈川ナブコ	通常作業	
38	2023/3/13	防火対象物点検	共栄防災設備	通常作業	特記事項なし
39	2023/3/15	エレベーター点検	日本エレベーター製造	通常作業	
40	2023/3/22	備品棚卸確認	指定管理者	通常作業	継続中

(様式7)

令和4年度委託内容一覧

施設名 横浜市港北公会堂

No	委託期間	委託内容	金額(円)	業者名
1	2022/4/1～ 2023/3/31	舞台照明機器保守点検	475,200	松村電機製作所
2	2022/4/1～ 2023/3/31	舞台吊物設備保守点検	157,300	荻原舞台美術
3	2022/4/1～ 2023/3/31	舞台音響設備保守点検	111,100	通信設備エンジニアリング
4	2022/4/1～ 2023/3/31	ピアノ調律・保守点検	88,000	ヤマハミュージックリテイリング
5	2022/4/1～ 2023/3/31	エアコン点検・フィルター清掃	375,100	ワイ・シー・シー
6	2022/4/1～ 2023/3/31	ねずみ・昆虫等防除	55,000	シー・アイ・シー
7	2022/4/1～ 2023/3/31	防火対象物点検	88,000	共栄防災設備
8	2022/4/1～ 2023/3/31	昇降機点検	993,300	日本エレベーター製造
9	2022/4/1～ 2023/3/31	自動ドア点検	88,704	神奈川ナブコ
10	2022/4/1～ 2023/3/31	機械警備点検	198,000	セコム
11	2022/4/1～ 2023/3/31	清掃業務	841,500	ワイ・シー・シー

(様式8)

令和4年度修繕一覧

施設名 横浜市港北公会堂

No	修繕年月日	修 繕 箇 所	金 額(円)	業 者 名
1	4月12日	舞台袖コンクリート境界部の補強 (一年点検)	0	小雀建設
2	5月24日	ホール下手側非常口ドアを補修	0	指定管理者
3	6月16日	1階女子トイレ洗面台手すりネジカバーが 紛失したため、簡易修繕実施	0	指定管理者
4	8月12日	ホール控室2室のエアコン故障 (基板交換、フロンガス補填)	¥86,880	指定管理者
5	8月30日	1F男子トイレ個室(奥)、女子トイレ個室 (奥)、2F男子トイレ小便器(手前側)の水流 調整	0	指定管理者
6	8月30日	和室障子紙の補強と貼り直し	0	指定管理者
7	9月13日	和室障子紙を補強	0	指定管理者
8	9月20日 10月19日	ホール控室の換気扇を交換	17,410	指定管理者
9	9月20日	ホール控室トイレの水流確認	0	指定管理者
10	10月11日	1F女子トイレの鏡の修繕(背の低い方、車 椅子ご利用者のために位置を低く調整)	0	小雀建設
11	1月16日	1号会議室エアコン設備 LEVコイル作動点検	28,600	三菱電機ビルソリューションズ

(様式8)

13	1月26日	ホール音響卓故障 ポータブル卓を持ち込み一次対応	0	指定管理者
14	2月14日	ホール階段の排水管の水漏れ修繕	0	指定管理者
15	2月18日	ホール用音響卓パワーサプライユニットを 中古品にて交換	6,400	指定管理者
15	3月13日	舞台反響板破損修繕 (講堂利用者過失による破損のため、 修繕費は利用者に負担いただく)	0	カワイ音響システム
17	3月13日	自動ドア ブレドメ交換修繕	26,400	神奈川ナブコ
18	3月24・25日	和室壁紙一部張替	100,000	クロスワン
19	3月24日	ホール音響卓再故障のため、ポータブル 卓を持ち込み対応	0	指定管理者
20	3月発注済	和室畳表替え 施工は令和5年5月(材料調達のため)	181,500	杉本畳店
21				
22				

苦情対応状況報告

	年月日	内容	対応結果
1	6月8日	1階女子トイレの鏡が高く設置されているため、見えにくいとの指摘をいただいた。 (横浜市への投書)	臨時対応としてスタンドミラーを設置。 施工業者負担で標準的な高さに変更。 (10/11施工完了)
2	7月7日	便器(内側)の清掃を丁寧をお願いしたい、洗面所の鏡の位置が不適當であるとのご指摘をいただいた。 (ご意見箱)	清掃については、清掃方法の見直しとスタッフの増員を実施。 鏡については同上。
3	10月25日	利用者より機材確認の連絡不備について指摘をいただいた。 (地域振興課宛)	舞台責任者から担当者に連絡し対応後、館長からも別途お詫びの連絡を入れる。 事務室内の連絡体制の見直しを行った。
4	12月13日	近隣の住民より公会堂裏での利用者の喫煙に対して指摘をいただいた。	該当する利用者に路上では喫煙禁止であることを説明し、喫煙禁止ポスター、横断幕を掲出した。
5	1月16日	1階エレベーター前の点字ブロック上に障害物があるとご指摘をいただいた。	障害物を移動し、全職員に点字ブロック上に者を置かないことを周知し、館内の安全対策を見直した。
6			
7			
8			
9			
10			

サービス向上及び経費節減努力事項報告

	実施時期	内 容	効 果
1	通年	公会堂外回りの点検とゴミ拾いを毎週水曜日および適時実施した。	公会堂周辺の安全確認と美観の向上を図っている。
2	通年	利用者からの要望を反映し、2Fの掃除機の定期点検を実施した。	安全を確認し、利便性向上を図った。
3	通年	ロビーにしかけ絵本コーナーを設置した。	利用者や当コーナーを目的に立ち寄られる親子の憩いの場として喜ばれている。
4	通年	「今月の催し」の発行	毎月、利用団体の催しや自主事業等の日程などを毎月発信し、施設の利用促進を図っている。
5	通年	Twitterを活用し、抽選や自主事業のお知らせ、施設周辺の写真、利用者の催し等を適時発信した。	情報提供や施設の周知を図るだけでなく、さまざまな情報を発信することで施設への親しみやすさを創出している。
6	通年	広報よこはまで自主事業の告知を毎月行なった。	区民に親しまれている広報誌を活用することで、幅広く情報提供をすることが出来た。
7	5月～	Instagramのアカウントを開設	TwitterとともにSNSを活用した発信を強化し、幅広く施設の情報を提供している。
8	5月24日	ホール下手側非常口ドアを自社修繕した。	修繕費の削減に貢献した。
9	6月8日	1F女子トイレの鏡の位置が高いとのご意見があり、スタンド式の鏡を設置した。	修繕までの臨時対応として鏡を設置。背の低い方、車椅子の方等にご利用いただいた。(10月に修繕完了)
10	6月16日	1階女子トイレ洗面台手すりネジカバーが紛失したため、簡易修繕を実施した。	けが等の未然防止、美観の維持
11	6月23日	利用者からの要望に応じて更新した講堂の可動椅子が納品された。(昨年度予算にて購入済)	美観の向上と衛生面の改善が実現し、利用者にも大変好評をいただいている。

(様式11)

12	8月30日	1F男女トイレ個室、2F男子トイレ小便器の水流調整を自社で対応した。	施設の快適性の向上と修繕費の削減に貢献した。
13	8月30日 9月13日	和室障子紙の補強と張り直しを自社で対応した。	修繕費の削減に貢献した。
14	9月20日 10月19日	故障したホール控室換気扇を材料費のみで自社設備員が更新した。	修繕費の削減に貢献した。
15	12月13日	港北区と協力し、公会堂周辺での喫煙防止を呼びかけるポスターと横断幕を貼り出した。	公会堂周辺道路での喫煙防止の啓発と美観の向上を図った。
16	12月	年末の大掃除と資料の整理を計画的に実施した。	業務の効率化と施設の美観向上を図った。
17	1月26日	ホール音響卓故障時、修繕不能との業者判断のため、舞台責任者がポータブル卓を持ち込み応急対応した。	音響機能を維持し、講堂の利用停止を回避した。現在も同対応を継続中。
18	通年	自主事業「リコーダー教室」を実施した。	空き室を活用し、身近な楽器であるリコーダーの教室を開催した。気軽に音楽を楽しむ機会を提供している。
19	7月12日 9月30日 1月27日	自主事業「ランチタイムコンサート」を実施した。	30分間の無料のコンサートを開催。気軽にクラシック音楽に親しめるとリピーターも多く、施設の認知度向上に貢献している。
20	5月23日 5月26日 7月22日 9月29日 10月31日 11月24日 2月20日	自主事業「手形足形アート」、「手形アートと食事のお悩み相談会」、「親子のアートなクリスマス」、「離乳食ミニ講座」、「ぐちゃぐちゃ遊び」、「こどもヨガ&ワークショップ」を実施した。	地元講師による乳幼児と保護者が参加できる講座を実施し、空き室を活用した。子育て世代の利便性向上、和室の特性を活かした使用方法の提案にもなった。
21	4月29日 7月10日 12月18日 2月26日	自主事業で工作講座を実施した。	和室の空き室を活用し、自社の講師による季節の工作講座を開催した。
22	4月25日 8月15日	自主事業「港北公会堂シネマ」を実施した。	講堂を活用し、代表団体が所有する上映権付き映画の無料上映会を実施した。シニア世代を中心に多くの来場があり、地域の皆様に喜んでいただけた。
23	7月12日	自主事業「世界の音楽」を実施した。	プロの音楽家による実演奏を交えた講義を提供し、芸術の振興に貢献した。

(様式11)

24	7月23日	自主事業「軽量粘土でメモ&カードスタンドを作ろう」を実施した。	空き室を活用し、市内講師による食品サンプル作りの講座を実施した。
25	7月29日 12月25日	自主事業「バラバラがいこつ教室」 「ウニランプを作ろう」を実施した。	地元講師による本格的な理科教室を開催した。小学生が多数参加し、施設の周知にもつながった。
26	8月29日	自主事業でピアノ貸出「ホールに響くあなたのピアノ」を実施した。	講堂の未利用時を活用したピアノの試弾会を開催し、利用者へのサービス向上を図った。
27	2月3日	自主事業「ファミリーコンサート フルートとピアノによる0歳からのコンサート」を実施した。	申込開始より大変人気があり、当日は大勢の乳幼児と保護者が来場。子育て世代へのサービス向上と施設の周知につなげることができた。
28	3月1日	講堂用のプロジェクターを更新した。	利用者の利便性が向上した。
29	3月24日 3月25日	和室壁紙の剥がれを修繕した。	和室の美観が向上した。
30	通年	年間46回の自主事業を実施し、延べ928人の参加があった。	芸術鑑賞、子育て支援、生涯学習、工作等のさまざまな自主事業を実施し、施設価値向上に貢献した。

令和4年度 「横浜市港北公会堂」 収支予算書兼決算書
(2022. 4. 1~2023. 3. 31)

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	16,922,000		16,922,000	16,922,000	0	横浜市より
緊急雇用創出事業経費			0	0	0	
利用料金収入	9,000,800		9,000,800	10,560,912	△ 1,560,112	期日前投票所利用料金 (204,420円、71,200円)
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	812,500		812,500	499,850	312,650	
横浜市による運営支援			0	233,640	△ 233,640	Wi-Fi環境等の維持管理経費分
雑入	605,000	0	605,000	770,777	△ 165,777	
印刷代	5,000		5,000	25,700	△ 20,700	
自動販売機手数料	600,000		600,000	744,946	△ 144,946	
駐車場利用料収入			0	0	0	
その他 (広告ラック収入・預金利息)			0	131	△ 131	預金利息
収入合計	27,340,300	0	27,340,300	28,987,179	△ 1,646,879	

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	17,569,000	0	17,569,000	18,909,706	△ 1,340,706	
給与・賃金	15,804,000		15,804,000	17,151,164	△ 1,347,164	館長・副館長・舞台責任者及び時給職員7名(清掃職員増員)
社会保険料	1,165,000		1,165,000	1,154,897	10,103	
通勤手当	600,000		600,000	603,645	△ 3,645	常勤職員・時給職員
健康診断費	0		0	0	0	
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	1,623,700	0	1,623,700	1,685,611	△ 61,911	
旅費	5,000		5,000	0	5,000	出張旅費
消耗品費	601,214		601,214	587,847	13,367	事務消耗品費
会議贈い費	3,000		3,000	0	3,000	
印刷製本費	100,000		100,000	77,293	22,707	
通信費	375,000		375,000	385,642	△ 10,642	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	81,840	0	81,840	81,840	0	
横浜市への支払分	81,840		81,840	81,840	0	目的外使用料等
その他	0		0	0	0	
備品購入費	100,000		100,000	319,469	△ 219,469	
図書購入費	10,000		10,000	10,450	△ 450	
施設賠償責任保険	130,000		130,000	125,440	4,560	
職員等研修費	15,000		15,000	6,000	9,000	
振込手数料	5,000		5,000	550	4,450	
リース料	164,646		164,646	64,680	99,966	AEDリース費
手数料	28,000		28,000	26,400	1,600	
地域協力費	5,000		5,000	0	5,000	地域イベントの協力費等
事業費	744,600	0	744,600	376,420	368,180	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 費	0		0	0	0	
自主事業費	744,600		744,600	376,420	368,180	イベントの実施
管理費	3,954,000	0	3,954,000	4,102,685	△ 148,685	
光熱水費	250,000	0	250,000	184,291	65,709	
電気料金	250,000		250,000	184,291	65,709	
ガス料金	0		0	0	0	
水道料金	0		0	0	0	
清掃費	867,900		867,900	841,500	26,400	定期清掃費
修繕費	200,000		200,000	447,190	△ 247,190	
機械整備費	198,000		198,000	198,000	0	
設備保全費	2,438,100	0	2,438,100	2,431,704	6,396	
空調衛生設備保守	375,100		375,100	375,100	0	
消防設備保守	88,000		88,000	88,000	0	防火対象物点検
電気設備保守	0		0	0	0	
害虫駆除清掃保守	55,000		55,000	55,000	0	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	1,920,000		1,920,000	1,913,604	6,396	ピアノ、舞台設備、自動扉、昇降機等保守点検費
共益費	0		0	0	0	
公租公課	1,308,000	0	1,308,000	1,441,655	△ 133,655	
事業所税	0		0	0	0	
消費税	1,218,000		1,218,000	1,305,444	△ 87,444	
印紙税	5,000		5,000	1,000	4,000	
その他 ()	85,000		85,000	135,211	△ 50,211	ごみゼロルート回収経費
事務経費 (計算根拠を説明欄に記載)	2,141,000	0	2,141,000	2,141,000	0	
本部分	2,141,000		2,141,000	2,141,000	0	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	0		0	0	0	
二一ズ対応費			0	0	0	
支出合計	27,340,300	0	27,340,300	28,657,077	△ 1,316,777	
差引	0	0	0	330,102	△ 330,102	

自主事業費収入				499,850		
自主事業費支出				376,420		
自主事業収支				123,430		

管理許可・目的外使用許可収入				744,946		
管理許可・目的外使用許可支出				81,840		
管理許可・目的外使用許可収支				663,106		

令和4年度（横浜市港北公会堂）自己評価表

目標設定の視点	計画内容及び運営目標	計画内容及び運営目標に対する実績	今後の取組（改善計画）	自己評価
利用者サービス	<p>広報活動の実施</p> <p>ホームページでの情報発信（随時）</p> <p>Twitterでの情報発信（週1回以上）</p> <p>ホームページで予約状況の更新（随時）</p> <p>催し物案内の定期発行（年間12回）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページでは施設予約状況の即時更新、利用者のイベントや自主事業の紹介を随時更新し、最新の情報を提供した。（38回/年） ・Twitterで抽選や自主事業のお知らせ、施設周辺の写真、利用者の催し等を適時発信した。（256回/年） ・Instagramを開始しSNSでの発信を強化した。（62回/年） ・催し物案内を定期発行し、館内外掲示や館内配架により、自主事業や利用者の催しを周知した。（12回/年） ・自主事業実施の際には広報よこはまへの掲載や広報用ちらしの配布、ホームページやSNSでの発信等により幅広く周知した。 	<p>ホームページ、SNSを活用した情報発信を強化し、本施設および催し物の認知度アップにつなげていく。</p>	A
	<p>地域連携の推進</p> <p>大倉山商店街との連携（年1回以上）</p> <p>他施設との連携（広報など）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・大倉山商店街との連携はコロナの状況を鑑み未実施となった。 ・大倉山記念館、港北スポーツセンターと連絡会議を実施した。広報はチラシ配架等での連携を実施した。 	<p>継続実施</p> <p>新たに、社会福祉法人かれん、芹沢銈介緞帳プロジェクト等との地域振興を目的とした連携を実施する。</p>	B
	<p>快適な施設環境の整備</p> <p>ロビーの有効活用</p> <p>スタッフによる館内清掃実施（毎日）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・デジタルサイネージで当日の利用情報を分かりやすく表示した。 ・子供向け絵本コーナーの継続し、新たに本を補充した。 ・戸籍課の手続き待ち合い場所を設置し、区の要望に協力をした。 	<p>継続実施</p>	A

		<ul style="list-style-type: none"> ・防犯対策として、遅番スタッフによる定期的な夜間館外見回りを実施した。 ・公会堂外回りの点検とゴミ拾いを毎週水曜日および適時実施した。 		
	<p>自主事業の実施</p> <p>ロビーや空き室の有効活用</p> <p>教室事業の実施による芸術の振興</p> <p>実施時の感染症対策の徹底</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・乳幼児からシニア世代まで幅広く参加できる事業を年間 46 回実施し、延べ 928 人の参加者を得た。 ・無料のランチタイムコンサート(3 回/年)や映画会(2 回/年)を実施し、好評を得た。 ・実施時は検温、手指の消毒を徹底した。 	地域のニーズを把握し、新たな自主事業の企画も検討していく。	A
業務運営	<p>適切な人員配置と勤務体制</p> <p>マルチワークによる効率化</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・全職員が受付、清掃、点検業務を遂行した。 ・申込抽選日(毎週火曜日)は受付スタッフを 1 名増員し、よりスムーズな対応をとれる体制とした。 ・舞台パートスタッフを 1 名増員し、さらに舞台業務の支援を館長・副館長も実施した。 	継続実施	B
	<p>保守管理業務</p> <p>計画的な保守点検の実施</p> <p>設備巡視点検による予防保全の実施(年 4 回)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・保守点検を計画通りに実施した。(22/22 件) ・自社設備員の巡視定期点検により予防保全に取り組んだ。(4 回/年) トイレ水流改善、控室空調改善、雨どいからの排水管水漏れ等の小修繕を実施した。 	安全で快適な施設運営を心がけ、不具合の早期発見や修繕等を今後も継続する。	A
	<p>清掃業務実施</p> <p>清掃の質の向上</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃スタッフを 1 名増員し、週 2 回、トイレを中心に重点清掃を実 	継続実施	B

	感染症対策の実施（毎日）	<p>施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・清掃には医療施設で使用している除菌効果の高い洗浄剤を使用し、感染症対策に努めた。 ・利用者の協力を得て、貸室利用後の除菌等を徹底した。 		
	<p>保安業務</p> <p>夜間機械警備（毎日）</p> <p>巡回点検の実施（毎日）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・夜間機械警備を継続した。 ・開館時および施設使用終了後に施設内の巡回点検を行った。 ・館外周辺の巡回点検を定期的に行い、安全管理に努めた。 	継続実施	B
	<p>緊急時の対応</p> <p>緊急連絡網の更新（随時）</p> <p>連絡体制の明確化</p> <p>初期対応の教育</p> <p>防災防火訓練の実施（年2回）</p> <p>AED研修の実施</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時連絡網を都度更新し、職員全員に共有した。 ・消防訓練(AEDを含む)を計画通りに実施した。(年2回) 	継続実施	B
職員育成	<p>研修の実施（年2回以上）</p> <p>個人情報保護研修</p> <p>人権研修（合理的配慮・ヘイトスピーチ等）</p> <p>接客・接遇研修</p> <p>舞台設備技術研修</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護、ヘイトスピーチの研修を5/11に実施 ・人権、消防研修を10/11に実施 ・舞台実務実施時に実習を通じた職員研修を実施 	継続実施	B
財務	<p>利用料金収入の増加</p> <p>空き室の利用促進（広報・自主事業）</p> <p>自主事業実施による利用者増（年間9事業以上）</p> <p>ロビー活用に伴う自動販売機収入の維持（令和元年度比100%）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用料金収入の増加率は前年比138.6%(月平均/コロナ期間除く) ・自主事業46件、利用者延べ928人。 ・自販機収入744,946円。 <p>※令和3年度 378,780円</p> <p>※前年比196%</p>	継続実施	A
その他	<p>新型コロナウイルス感染症対策</p> <p>各種ガイドライン(以下GL)や横浜市の方針の遵守</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市の方針を遵守し、施設の利用制限、感染対策等をホームページや 	横浜市の方針に則り、必要に応じて継続実施	B

	<p>感染症対策の周知徹底（随時）</p> <p>感染防止策の徹底（毎日）</p> <p>定期的な清掃（毎日）</p>	<p>受付窓口で周知した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染防止対策として、出入口に消毒液とサーマルカメラを設置した。 ・利用者に消毒セットを貸与し、施設利用後の共用部分の除菌に協力いただいた。 ・開館時及び施設利用終了時を中心に清掃を徹底した。 	
利用者等の意見	<p>意見箱の設置（常時）</p> <p>利用者アンケートの実施と結果の公表（年1回以上）</p> <p>ホームページでの問合せ機能の設置（常時）</p> <p>利用者からの意見の反映と公表（随時）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ご意見箱やホームページからの問い合わせフォームを設置し、常時ご意見を収集出来る環境を整備した。（意見箱：4件、ホームページからの問い合わせ：19件 全てに対応） ・利用者アンケートを実施し、満足度は96%と高い総合評価を得た。（有効回答数73件） ・利用者からの要望 <ul style="list-style-type: none"> 和室の畳の痛みが気になる→畳の表替えを実施 HDMI ケーブルを標準装備して欲しい→貸し出し備品として対応 会議室のロールスクリーンを下げて固定したい→固定の方法について案内を実施 プロジェクターの照度が低い→ホール用のプロジェクターを更新 ・アンケートの結果は、館内掲示とホームページで公表した。 	B

《自己評価》

A：計画、目標を上回って実施

B：計画、目標を保持して実施

C：計画、目標を下回って実施

※「利用者等の意見」は、計画内容及び運営目標欄に利用者等から寄せられた意見・要望を、計画内容及び運営目標に対する実績・今後の取組（改善計画）欄に意見等に対する対応を記載

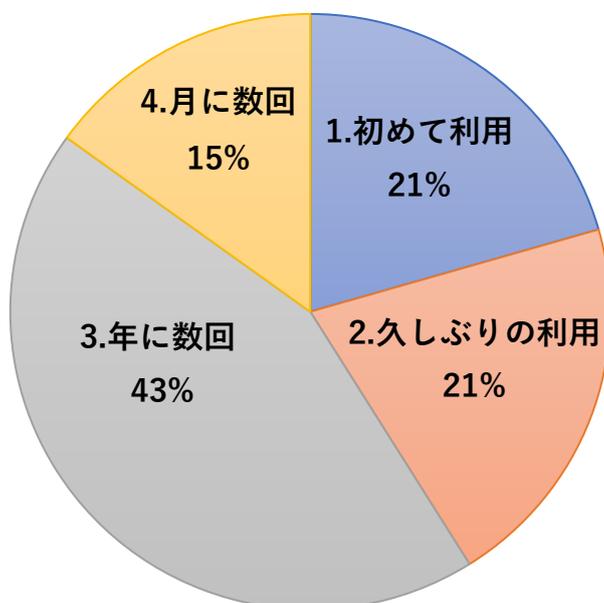
令和4年度 利用者からの意見徴収集計結果

施設名：港北公会堂

1.過去のご利用頻度をおしえてください

有効回答数:73

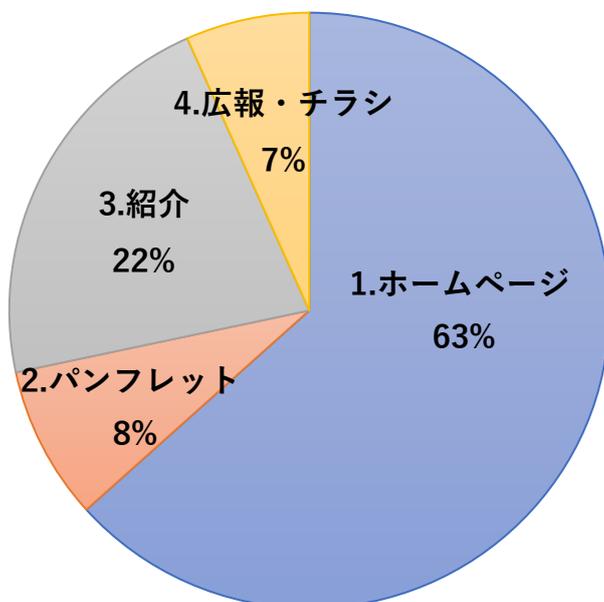
1.初めて利用	2.久しぶりの利用	3.年に数回	4.月に数回
15	15	32	11



2.当館をどのようにお知りになりましたか

有効回答数:60

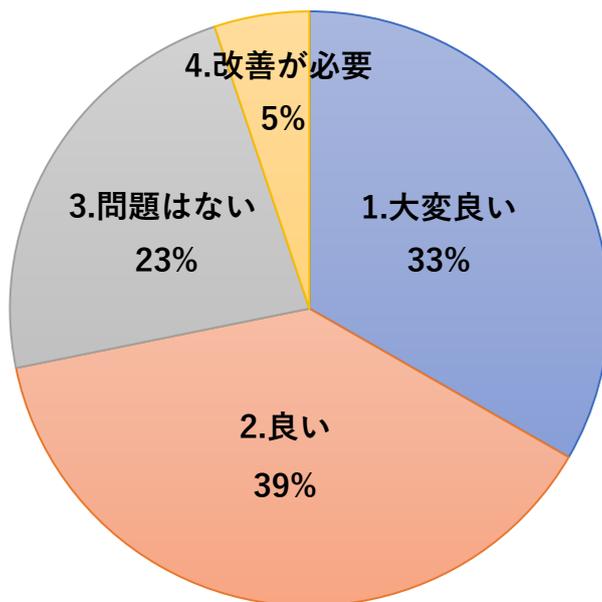
1.ホームページ	2.パンフレット	3.紹介	4.広報・チラシ
38	5	13	4



3.利用申請の手続きについて

有効回答数:78

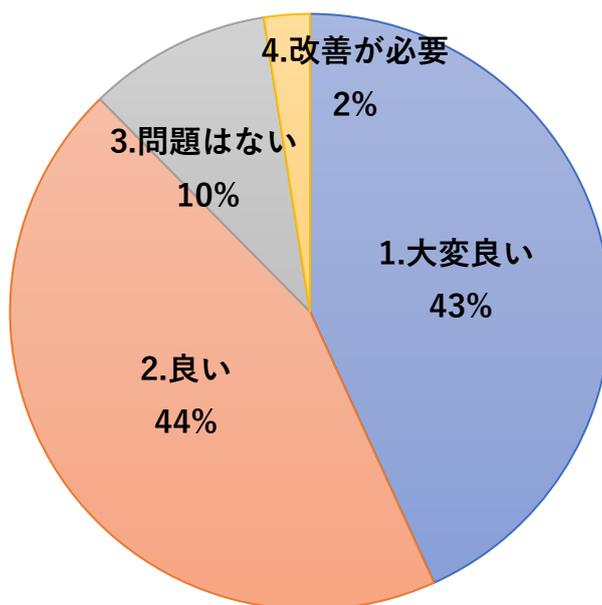
1.大変良い	2.良い	3.問題はない	4.改善が必要
26	30	18	4



4.施設・設備の使い勝手はいかがでしたか

有効回答数:81

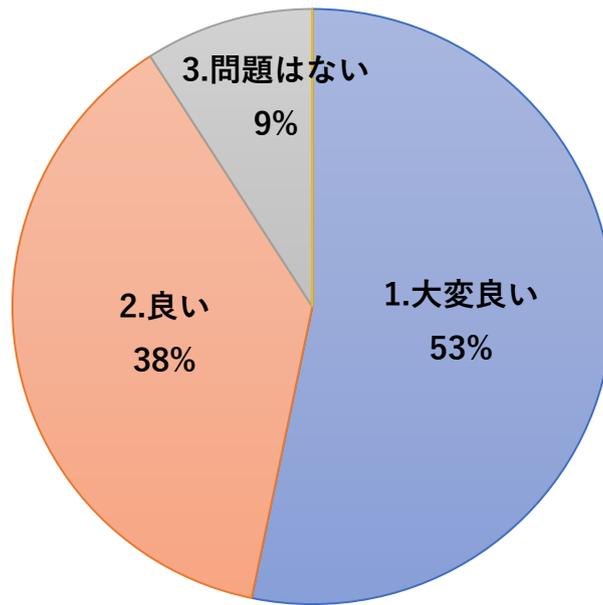
1.大変良い	2.良い	3.問題はない	4.改善が必要
35	36	8	2



5.スタッフの対応はいかがでしたか

有効回答数:77

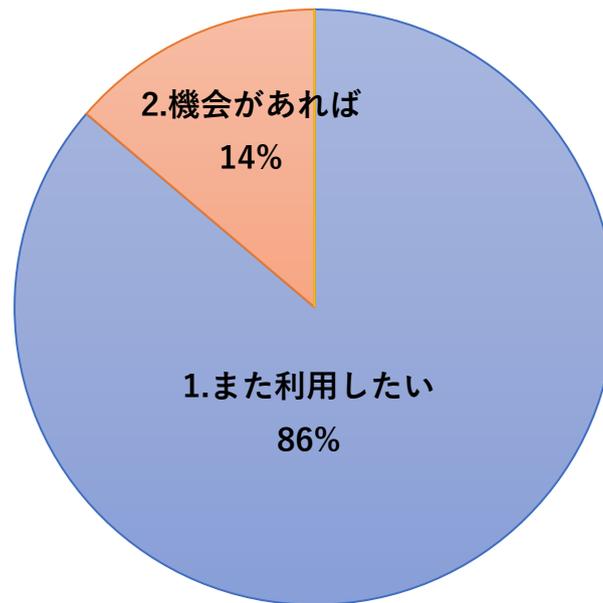
1.大変良い	2.良い	3.問題はない	4.改善が必要
41	29	7	0



6.今後の利用について

有効回答数:80

1.また利用したい	2.機会があれば	3.わからない	4.利用しない
69	11	0	0

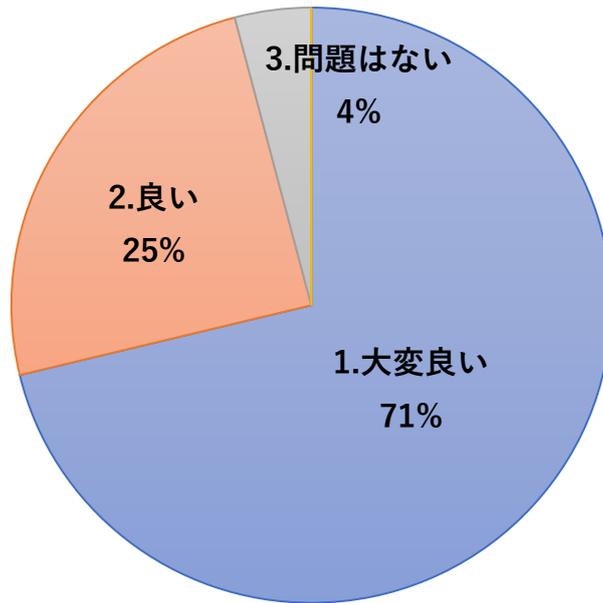


7.総合評価

有効回答数:73

1.大変良い	2.良い	3.問題はない	4.改善が必要
--------	------	---------	---------

52	18	3	0
----	----	---	---



<アンケートに寄せられた利用者からいただいたご意見>

職員の方が大変優しく対応して下さり、他の施設では厳しい経験をする事が多いので感謝です。

「また使いたくなるよね」と本音で思いました。

いつも丁寧に利用方法を教えていただき、ありがとうございます。

備え付けのリノリウムシートが欲しい。

HDMIケーブルを標準装備して欲しい備品として対応済。※貸出備品として対応済
利用回数分の申請書を書かなければならない。

インターネットでの予約ができるようにして欲しい。

和室の畳の痛みが気になる。※2023年5月全面張替実施

行政の予約が入っており、予約できないケースがある。

会議室のロールスクリーンを下げて固定したい。※ご利用開始時に案内を徹底

2Fの洗い場で鼻うがい、口うがいをする利用者がある。※サイネージで再告知済

研修・講習実施・受講報告一覧

	年月日	内 容	受講者
1	2022/5/9	個人情報保護、ヘイトスピーチ	
2	2022/5/31	個人情報保護、ヘイトスピーチ 個別研修	
3	2022/5/22	サンワックス職長WEB会議 (SNSの運用について)	
4	2022/7/21	サンワックス職長WEB会議 (モニタリングについて)	
5	2022/10/11	人権に関する研修 消防訓練(消防署立会)	
6	2022/11/4	サンワックス職長WEB会議 (アウトリーチについて)	
7	2023/2/2	サンワックス職長WEB会議 (SNSの運用について)	
8	2023/3/13	消防避難訓練	
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			