

(様式2)

事業計画書 表紙

横浜市南公会堂 指定管理者事業計画書			
申込年月日 令和3年7月2日			
団体名	株式会社シグマコミュニケーションズ		
代表者名	代表取締役社長 村上 雅弘	設立年月日	昭和61(1986)年4月1日
団体所在地	東京都港区芝4-1-23 三田NNビル3F		
電話番号	03-4531-6571	FAX番号	03-3451-9973
沿革	<p>1962年 (株)東通設立 (東京放送(TBS)・制作技術部の外部制作会社として設立)</p> <p>1986年 (株)シグマ東通設立(放送技術とイベント制作部門を東通より分離独立) 資本金 2,000万円</p> <p>1992年 (株)シグマコミュニケーションズに社名変更</p> <p>2004年3月 (株)マイスターエンジニアリングと資本提携</p> <p>2004年6月 資本金1億円に増資</p> <p>2005年 産業分類「芸術施設の運営」においてISO9001認証取得</p> <p>2009年 本社移転(港区赤坂→品川区西五反田)</p> <p>2012年 プライバシーマーク(Pマーク)取得</p> <p>2018年 本社移転(品川区西五反田→港区芝)</p>		
業務内容	<p>当社は、下記の事業を営むことを目的と致します。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 劇場・ホール・催事場・会議場及び文化施設の管理運営 2. 放送・映像及び通信に関する設備の操作及び管理運営 3. 放送番組・ビデオ及び各種映像の企画制作 4. 放送・通信のメディアにおける情報コンテンツの企画制作 5. イベントの企画・制作・実施 <p>イ 博覧会・見本市・展示会及び販売促進に関するイベントの企画制作実施</p> <p>ロ 文化芸術、科学・技術、スポーツ・趣味及び環境・福祉等に関するイベントの企画・制作・実施</p> <p>ハ 音楽・演劇・映画・芸能等の公演の企画制作実施</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. 舞台芸術の創造及び地域文化の振興に関する企画・開発・運営 7. 労働者派遣事業 8. 有料職業紹介事業 9. 放送機器・映像機器・電子通信機器及び舞台設備機器の設計・製造、設置工事及び保守管理並びに輸出入販売 10. 放送・映像・通信及びコンピュータのエンジニアリング並びにソフト制作に関する業務 11. 広告宣伝業務 12. 前各号に付帯する一切の業務 		
担当者 連絡先	氏名	所 属	事業開発部
	電 話	F A X	03-3451-9973
	E-mail		

1 応募団体に関すること

(1) 施設管理運営業務の実績、特色

弊社の特色と管理運営実績

● 弊社の特色

弊社の事業は大きく分けて3部門に分かれております。それぞれの事業をクロスオーバーさせ、それぞれの業務所感のフィードバックを行うことや、部署間の連携により多彩なサービスの展開と品質向上、業務支援を図っております。

私たちは、舞台管理・ホール運営のプロフェッショナル集団です。ただ部屋を貸し出すのではなく、舞台のプロとして講堂の利用者には演出面や安全面、催事の時間配分等、様々な面からアドバイスを行うことで積極的にお客さまの催事をサポートいたします。現在、新型コロナウイルスのワクチン接種会場として施設の貸出を行っておりますが、ただ部屋を貸し出すだけでなく、仮設 PA ラックを設置してロビーでマイクを使えるようにしたり、舞台照明を全面的に設営・調整しなおして会場に必要な明るさを確保したりと**舞台技術を持つ私たちだからこそできるサポート**をさせていただいております。

不安を解消し、お客さまに寄り添った運営を行うことで、南公会堂に行けば安心して催事を行うことができると思っただき、**お客さまにとって“第2のホーム”となるような、安心してご利用いただける施設を目指してまいります。**

● 施設管理運営業務についての考え方と実績

私たちは創業以来、約 30 年間に亘り文化ホール等の舞台管理運営業務を行っており、現在では 70 館を超える施設の管理運営を行っております。私たちの仕事は**演者と観客とが一体となって催事を創造し、共に歓びを分かち合い、芸術文化に触れることで醸成される感動や興奮を冷まさないホスピタリティを提供するサービス業**であると考えております。常にお客さまの立場に立ったホスピタリティを持ち、笑顔と確かな技術、安全を提供することで、お客さまのご利用を積極的且つ柔軟にサポートし、地域文化の振興・活性化に寄与できると考えております。

横浜市の各公会堂は、「市民の集会その他各種行事の用に供する目的」として設置されました。当施設においても区民生活に密着した運営が必要です。私たちはこの約 10 年間で南公会堂を「単なる講堂や会議室等が使える場所」ではなく、「利用したい」・「利用するなら南公会堂がいい」と思っただき、そんな願いを込めて運営してまいりました。その結果、区民の皆さまからは「使いやすい」とのお声を多々頂戴しております。そのような運営体制を今後も継続してまいります。



現在管理運営している施設種別	施設数
公会堂	4 施設
音楽ホール	5 施設
劇場	4 施設
文化ホール・多目的ホール	4 9 施設
その他	1 2 施設

※担当施設の詳細に関しましては、会社案内をご参照ください。

2 南公会堂管理運営のための基本方針及び実施方針

(1) 南公会堂管理運営のための総合的な基本方針と達成目標

総合的な基本方針

～地域と共に歩む「あったかい」公会堂～



南区区制運営方針の基本目標では、「区民の皆さまと協働のもとで“あったかい”南区をつくります」と掲げられています。弊社は「お客さま・利用者・私たちが三位一体となって、お客さまとの“絆”を育み、地元密着型の運用体制を目指し、区民との協働と共創による運営を推進する」という基本方針のもと、**地域の方々に愛される「あったかい」公会堂を目指します。**

私たちは、約 10 年以上にわたり南公会堂の運営に携わらせていただいておりますが、これまでの運営で最も大切にしてきたことは「**人間関係・信頼関係の構築**」です。お客さまの催事は自分たちの催事と認識し、積極的にサポートしてまいりました。また、お客さまとの交流を通して、私たちも日々学ばせていただいております。こうして少しずつ関係性を築き上げ、今では公会堂の外を歩いている、幼稚園児から高齢者まで、様々な地域の方々から「公会堂の〇〇さん！」とお声がけいただけるようになりました。また、館長会議では近隣施設との情報交換を行うことで、足並みを揃えるようにし、関係性の構築に努めてまいりました。

「私たち企業も地域を構成する重要な一員であるとの認識を持って地域に貢献する」という企業区民としての姿勢を持ち、利用支援を通じて地域文化の振興にも貢献していきたいと考えております。また、令和 3 年度南区運営方針にありますように、**すべての職員が区民の立場に寄り添う心を大切に、親切できめ細かなサービスの提供を心がけます。**

達成目標

達成目標①：稼働率アップ

南公会堂の稼働率は、新型コロナウイルス流行前の令和元年度では、全体稼働率が 51.9%、講堂は 92.5% でした。講堂については、下見ご希望のお客さまのことも考えると現状のままで十分稼働が高いところですが、他諸室については会議室 45.9%、リハーサル室 56.1% とまだまだ稼働率の向上が見込めます。HP やチラシ等で利用促進を図り、会議室やリハーサル室を利用した自主事業の企画を検討する等、**会議室・リハーサル室の稼働率をそれぞれ 5 年間で 10% アップを目指します。**



達成目標②：顧客満足度アップ・維持

顧客満足度については、令和 2 年度は新型コロナウイルスの影響で利用の制限等で、自由にご利用いただける環境ではなかったことや、今までのような集客もできなかったこともあり、顧客満足度は 61% と低下してしまいました。顧客満足度を新型コロナウイルス流行前（平成 30 年度）の 90% 以上まで戻し、さらに 90% 以上を保てるよう、お客さまのお声に耳を傾け、快適にご利用いただける環境づくりに努めてまいります。



2 南公会堂管理運営のための基本方針及び実施方針

(2) 運営業務の実施方針



三位一体の運用体制

私たちは、これまで多くの施設を運営する中で、利用者・来館者・そしてそれを支える「私たちスタッフ」がひとつとなる「三位一体」の体制が施設の運用においては重要である事を学んでまいりました。

「あったかい」施設づくりを目指すには、お客さまの立場に立った視点を持ち、お客さまと同じ空間・時間で感動を共有する運営体制を構築することが大切です。

共に感動を分かちあうことで、区民であるお客さまとの「絆」を育み、**地域密着型の運用体制を促進**します。お客さまの催事は私たちの催事として捉え、舞台技術を持つスタッフだからこそできるアドバイスやご提案をさせていただき、お客さまの催事を積極的にサポートしてまいります。舞台設備を熟知した舞台技術スタッフが、お客さまと共に催事を創っていく姿勢【協働】が求められている施設であると考えております。



お客さまにとって利用しやすく、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、「**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。

● お客さまの感覚に合わせる運営



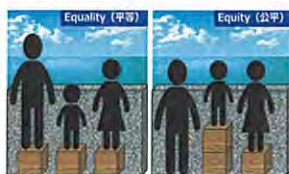
お客さまと私たちでは当然「価値観」「感覚」「文化」「演出」等に関する考え方の違い（齟齬）が生じてしまうものです。例えば、講堂を利用して発表会やコンサート等をされるお客さまがいらっしゃいますが、派手な演出を求めているお客さまは少なく、最低限の演出で良いという方がほとんどです。お客さまへアドバイスをする際も、こういう設備があるから、こういう演出をすると良いという一方的なご提案ではなく、まずはお客さまがどのような演出を望まれているのかを伺ったうえで、ご提案をするよう心がけております。私たちは「自分たちの考えや舞台の既成

概念を押し付けてはならない」ことを肝に銘じています。「私たちの満足」が「お客さまの満足」に繋がらないことをこれまでの運営で学んでまいりました。お客さまとコミュニケーションを十分に取合い、あらゆる感覚を駆使しながらお客さまの感覚を感じ取り、「**お客さまの満足**」が「**私たちの満足**」となるような柔軟な対応を行います。安全確保や施設の構造上、お客さまのご要望通りにいかなないときも、何故できないのかを丁寧に説明した上で、**必ず代替案をご提案**いたします。

● お客さまに寄り添う運営

講堂ご利用時には、しばらくスタッフが袖に待機します。催事中の基本的な音の調整や照明操作は利用者で操作していただきますが、舞台機構については必ず舞台スタッフが操作します。危険なところはないか、トラブルが発生していないか等、袖でしっかり確認することで、何かが起こらないように見守り、アクシデントが発生した際にはすぐに対応できるような体制を整えております。ただ施設を貸し出すだけでなく、**私たちはお客さまに寄り添い、地域活動を応援することで、区民の皆さまと一緒に地域の活性化に取り組みます。**

● 公平・平等・公正な対応



公の施設であることを踏まえ、お客さまへは常に**公平・平等な対応**＋「**公正**」な対応を行います。高齢者・障がいのある方や学生、さらに日本語が常用語ではない方等、人権にも配慮した対応を行い、どのような方にも安心して利用しやすい対応を行うとともに、利用申し込みの際には記載をお手伝いしたり、筆談で対応する等、お客さまからご意見をいただきながら受付周りの環境づくりにも力を入れてまいります。多くのお客さまに平等にお楽しみいただける取組みを今後も続けてまいります。

2 南公会堂管理運営のための基本方針及び実施方針

(3) 維持管理業務の実施方針



自分たちの館は自分たちの手で



私たちが施設維持管理業務において最も重要視していることは「**自分たちの施設は自分たちの手で大事にする**」という方針です。これは、南公会堂指定管理第一期からの考えです。維持管理には設備の保守から日常の清掃まで含まれます。それらにはそれぞれ専門分野とするプロフェッショナルがおり、依頼をすれば高品質での維持管理が実現可能ではありますが、それでは膨大なコストが掛かる他、施設を管理する上で最も重要な「施設への愛」が生まれません。愛があるからこそ施設を利用したいと言ってくれるお客さまを、愛を持って迎え入れることができます。愛をもってお客さまを迎え入れることにより、愛があるサービスを提供することができます。

すべてを委託するのではなく、日常的にスタッフ自ら点検・清掃を行なうことで、施設に愛着を持ち、お客さまに更に快適に利用して頂くためのシステムやサービスの改善案なども日々の業務の中から見つけ出すことができます。この考え方は**大幅なコスト削減にも繋がり、管理の一元化による安全管理と品質保持にも繋がっています。**

● スタッフとプロによる効率的な清掃・点検

清掃や保守点検については、日常的にスタッフ自ら行い、気になる箇所があれば、プロの方が清掃・点検に来る際にお伝えするようにしております。これにより、見落としを防ぐことができ、効率的な維持管理を行なうことが可能です。プロによる点検等が終了した際には、必ずスタッフが確認するようにし、何か問題はないかチェックをしております。お客さまに安心して快適に過ごしていただけるよう、二重の体制で管理を行ってまいります。また、施設の大部分の保守点検に関しては貴区にて一括委託されるため、私たちが協力依頼を仰ぐ協力会社のみならず、貴区で一括委託される保守点検会社とも関係性を構築し、連携体制を整えてまいります。



● 安全委員会による安全状況の確認と情報配信

社内には現場から独立した組織として「**安全委員会**」を設置しており、各施設の安全状況を常時監視しています。各ホールの危険箇所・安全対策についての調査を実施し、実際にホールに赴いて安全対策の指導を行っております。また、**月に1度「安全委員会だより」を発行**し、全事業所に配信しており、**予防策の共有や安全管理の呼びかけ**を積極的に行っております。最近では、高所作業に関する法令が変更されたことに伴い、各施設の高所箇所の確認、高所作業を行う上でのルール決めを各施設で行うよう呼びかけ、マニュアルの整備を進めております。



安全委員会だより

3 施設の運営・管理に関する提案

(1) 管理運営体制と組織

ア 管理運営組織の計画



運営体制

現場運営に最適な組織構造とし、基本的に全ての業務を現場で管理いたしますが、最終的な意思決定は本社統括責任者にて実施します。また、大規模な事業を行う場合や特別な支援が必要な場合は、南公会堂スタッフに加え、本社各部門からも支援を行います。また、急病や忌引き等、突発的に休みを取らなければならない職員がいる場合も、基本的にはシフトで調整しますが、バックアップが必要な場合は、業務管理担当や、弊社が管理している近隣施設からバックアップをし、何かが起こってもサポートできる体制を整えております。



各職員の雇用関係

職名・職位等	雇用関係	人数
館長	正規雇用	1名
館長補佐	正規雇用	1名
職員 A	正規雇用	1名
職員 B~E	臨時雇用	4名
職員 F(非常勤)	正規雇用	1名

南公会堂の職員には受付業務から舞台管理（備品・設備の貸出等）、広報業務まで施設運営についての業務全般が行うことができ、更に舞台設備の機器操作に慣熟した**マルチスタッフを配置**しております（館長、館長補佐、職員 A）。パート職員（職員 B~E）については地元の方々を積極的に雇用し、地元雇用率向上に寄与しています。地元を知る職員の導入により、横浜市民・南区民の方々の声に耳を傾け、ニーズ収集を行うことが可能です。**職員の配置については、10年以上にわたり南公会堂の運営に携わり、お客様との信頼関係も築い**

ている現職員を引き続き配置する予定です。催事や下見が入っている際には、必ず1名以上舞台技術スタッフを配置することで、技術的な質問にもお答えすることができ、何かが起こった際にもすぐに対処することが可能です。また、本社統括責任者による監督監査（セルフモニタリング）、経理部による経理管理、舞台技術専門チームによる増員、ホームページの運営管理等、南公会堂職員の後ろ盾となる組織が全社をあげてサポートしてまいります。

シフト例

曜	館長	館長補佐	A	B	C	D	E
月	遅番	早番	休	早番	遅番	休	休
火	休	早番	遅番	休	遅番	休	早番
水	早番	休	遅番	休	休	早番	遅番
木	早番	遅番	休	早番	休	遅番	休
金	休	遅番	早番	遅番	早番	休	休
土	全日	全日	休	休	休	遅番	早番
日	遅番	休	早番	遅番	早番	休	休

労働基準法に定められた法定労働時間、弊社就業規則を遵守し、催事に応じた柔軟なシフト体制を構築します。

正社員:22日(176時間)勤務/月
パート:17~19日(124時間)勤務/月
※社会保険加入・有給付与

3 施設の運営・管理に関する提案

(1) 管理運営体制と組織

イ 必要人材の配置と職能



適任人材の配置

私たちが考える南公会堂に必要な職能は表の通りです。舞台運営の正社員であり、お客さまより多大なるご支持、評価を頂いている第一期から従事している南公会堂運営スタッフの配置を予定しております。

職名等	人数	主な業務	資格等
館長(常勤)	1	現場統括責任者 施設管理、広報管理、経理管理、スタッフ管理、事業計画、施設運営、区との調整、受付、利用相談、利用者対応、技術提供、保守点検維持管理、自治活動窓口等	防火管理責任者、職長研修、救急救命講習、舞台関連資格、舞台施設管理運営経験10年以上
館長補佐(常勤)	1	館長業務代行 広報、受付、利用相談、利用者対応、技術提供、保守点検維持管理、備品管理、業務分析改善、管理運營業務等	救急救命講習、舞台関連資格、舞台施設管理運営経験5年以上
職員A	1	受付、利用相談、利用者対応、技術提供、保守点検維持管理、管理運營業務等	救急救命講習、舞台施設管理運営経験者
職員B~E (パートタイム)	4	受付、利用相談、利用者対応、管理運營業務等	救急救命講習、地域住民優先雇用
職員F(非常勤) (本社統括責任者)	1	事業企画、運営、行政提出書類作成、研修手配、外部評価、経理管理、広報管理等	本社勤務、ホール管理経験者、救急救命講習

● 社内研修・教育制度

私たちは「**人材こそ最大の財産**」と考えており、社員教育を重要視しています。**社員の成長が会社の成長**です。スタッフ一人ひとりに必要なスキル・知識の習得をさせるために、様々な研修を実施しております。また、資格取得も推奨しており、取得資格手当を付与する等、長期的にスタッフの成長を支える制度を導入しています。



接遇・マナー研修	お客さまに気持ちよくご利用いただくためにホスピタリティを磨きます。
個人情報保護研修	Pマークの基準に則った情報管理を行えるよう、年一回以上実施しております。
人権研修	公共施設として、公平な対応ができるよう研修を行います。
AED研修、避難訓練	普通救命講習、避難訓練を実施します。
防災訓練	南消防署ご協力のもと、防災訓練を実施します。
舞台技術研修	社内他施設での出張研修実施によるスキルの向上研修とバックアップの研修

3 施設の運営・管理に関する提案

(1) 管理運営体制と組織

ウ 緊急時の対応計画



安心してご利用いただくために

● すべては「安全・安心」から

安全運用マニュアル

施設の管理を行うにあたり、最も重要なのは「安全性」です。特に舞台については、様々な危険が潜んでおります。そのため、舞台管理者には、危険防止についての予知能力、細心の注意力、瞬時の適切な判断力が不可欠です。私たちは、**安全運用についてのマニュアルを基本として管理**を行い、職員同士で周知徹底を図っております。また、定期的な社内専門部会による安全講習会を実施している他、他施設の事故例も課題としてとりあげ、**事故を未然に防ぐ教育を定期的に行います。**

自社サーバを活用した情報共有

弊社では、**自社サーバ**を保有しており「担当施設機器の突然の故障・不具合発生とその対応策の情報」、「他社を含めた類似施設での事故・クレーム等の情報とその進捗情報」、「社内担当施設での課題や問題の情報共有と対応策の問いかけ」、「お客さまやクライアント様からのご質問情報」等、**担当業務全般にわたっての情報共有と情報収集に活用**しています。他施設での事例を学ぶことで、自分たちの担当施設で同様のことが起こらないよう対策を練ったり、万が一起きてしまった場合はどのように対応するかを検討することが可能となっています。

● 防災対策

南公会堂では、**施設用にカスタマイズした「防災・緊急時マニュアル」**を作成しており、火事や地震、不審人物を見かけた際等、あらゆるケースに分類し、その対応方法をフロー化しております。また、緊急時にはすぐに情報伝達ができるよう、**職員の連絡先、区のご担当者様、各種メーカー様、最寄り警察署や消防署等のご連絡先をまとめ、緊急時の連絡網として整備**しており、有事の際にはすぐに伝達できるよう体制を整えております。

南公会堂は災害時の避難場所に指定されておりませんが、利用者や来館されたお客さまが一時滞在される可能性はあります。災害が起きた際には、区役所はもちろんのこと、医療機関、消防署等の各機関との密な連絡体制を構築し、各部署よりご指導をいただきながら、総合庁舎として、お客さま、そして自分たちの安全を守るための対策を行ってまいります。緊急時にすぐに動くことのできるよう、**定期的な訓練の実施や応急手当キット、非常用備品の点検も欠かさず実施**いたします。



● 緊急時の体制

私たちは現在、関東近郊を中心として70施設以上のホール・劇場管理を担当させていただいており、ホール管理に携わる社員は400名以上にのぼります。私たちの業務は常勤での管理業務だけではございません。増員等の臨時業務への対応はもちろんのこと、資格取得や病気・怪我、家庭の事情による緊急の交代要員派遣にも対応しています。昨今では働き方改革を促進するため、労基法・就業規則に準じた有給消化取得を視野に、社員全員が補完体制を理解し協力しあっております。

3 施設の運営・管理に関する提案

(2) 施設の運営計画

ア 利用者サービス水準の維持・向上、利用促進計画

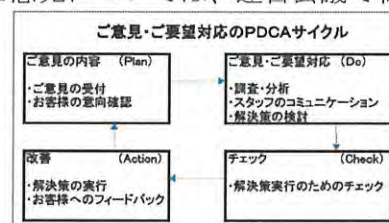


利用者サービス水準の維持・向上

● ご意見箱の継続設置



より良い施設づくりのためには、**利用される「お客さまの声」に耳を傾けることが大切です**。日常にお客さまのご意見・ご要望を伺える場の1つとして、引き続き**ご意見箱を設置**いたします。いただいたご意見については、運営会議で職員に周知し、対応策を練り、運営に反映いたします。中には実現が難しいご要望をいただくことがあります。なるべく代替案を考え、少しでも快適にお過ごしいただけるよう、改善に努めてまいります。また同時に、利用後に共に片付けをお手伝いしながら、ご利用いただいた感想等をヒアリングしてまいります。



● ホームページのリニューアル



現在の南公会堂ホームページは、私たちが指定管理業務を受託してから約10年以上、基本デザインは変わらずにあります。しかし、世の中には様々なホームページがあり、Webデザインのトレンドも年々変わってきております。近年では、スマートフォンが普及し、PCよりもスマートフォンでホームページを閲覧する方が多いため、スマホ表示に対応したデザインにすることも大切です。次期選定していただいた際には**訴求力があり魅力的で、誰が見ても分かりやすいホームページへのリニューアル**を検討しております。

● 申請書のPC入力

行政の施設予約システムを導入していない施設については、申請書はまだ紙ベースでの受付という施設が多くあります。しかし、紙の申請書ですと複数日申し込む際に何枚も同じ内容を書かなくてはならず、お客さまの負担になっていました。そこで、お客さまの負担を少しでも減らせるようにと、**南公会堂では申請書の内容をPCで入力する独自の仕組みを作りました**。新規ご利用のお客さまは、1枚は紙の申請書に記入いただきますが、複数日ご利用の場合でも1枚記入いただければ、あとは職員がPCに情報を入力するだけなので、**複数日の申請のご負担も軽減することが可能**です。また、利用備品等も同時に入力し、利用情報を保存しておりますので、リピーターのお客さまは**過去の利用情報からデータを引き出し、利用内容に変わりがなくどうか確認するだけで簡単に受付することが可能**です。**利用許可書も申請書のデータと連動しておりますので、お時間がかからず、すぐに発行することが可能**です。また、利用料金・備品使用料金もPCで計算されるため、**料金の過重・過少請求のミスも防ぐことも可能**です。リピーター利用が多く、一度に複数日予約される団体の多い当施設においては、お客さまに「予約がスムーズにできて楽になった」と大変ご好評をいただいております。このシステムは近隣他施設から参考にしたいとシステムの視察に来ることもあり、施設側からも大変注目されております。しかし、他施設ではなかなかシステムを構築することが難しいようで、現状では近隣類似施設でこのシステムで予約受付をしているのは、当館のみとなります。

今後もお客さまの情報を蓄積し、なるべくご負担を軽減できるよう、活用してまいります。

3 施設の運営・管理に関する提案

(2) 施設の運営計画

イ 利用料金制を前提とした具体的な料金設定の方針



利用料金の設定

現行の利用料金を継承し、利用者の負担の増加と混乱が無いようにいたします。施設の利用料金は利用者にとって大変デリケートな問題であり、近隣施設とのバランスもありますので、安易に変更することはできません。また、料金は条例で定められており、変更には条例改正が必要となります。私たちは利用者の皆様にアンケート形式で施設のご利用についてご意見を伺っていますが、アンケート調査結果では9割以上の団体が利用料金について適切あるいは安いとお答えになっておりますので、現在の利用料金は適正であると考えています。

室名	午前 9時～12時	午後 13時～17時	夜間 17時半～22時	昼夜間 9時～22時
全館	21,900円		18,500円	40,400円
ホール (講堂)	15,000円		14,000円	29,000円
リハーサル室	1,200円	1,700円	1,900円	4,800円
1号 会議室	600円	800円	900円	2,300円
2号 会議室	600円	800円	900円	2,300円
(和室) 3号 会議室	500円	700円	800円	2,000円

● 講堂利用区分変更のご提案

現在、横浜市公会堂の利用区分は昼間と夜間の二区分に分けられております。このため、午後5時以降に本番を設定する催事は、準備時間を考えると全日利用となります。準備に時間を要しない催事では午後から仕込み始めれば充分であっても、お客さまは全日分の利用料を納めなければなりません。講堂をご利用になるお客さまは、夜間区分終了ギリギリまで使われることは少なく、午後区分の17時まででは足りないため、仕方なく1,2時間延長するために夜間区分の利用料を納めているという団体をいくつか見てきております。また、利用時間中は空調や照明を全日稼働せざるを得ません。公会堂での電力消費の中心は空調設備と講堂照明です。“削減可能なエネルギーが削減できる”新たな利用区分の設定が必要なのではないのでしょうか。また、利用時間を細かく分類することにより、午前中の空いている時間にピアノの練習や小規模な講演会の実施等のちょっとした利用をすることも可能となり、お客さまの利用の幅も広がります。講堂をより多くのお客さまにご利用いただくためにも、**利用しやすい料金区分の設定が必要**だと考えております。

室名	午前 9時～12時	午後 13時～17時	夜間 17時半～22時	昼夜間 9時～22時
ホール (講堂)	15,000円		14,000円	29,000円
ホール(講堂) ご提案	6,500円	8,500円	14,000円	29,000円

3 施設の運営・管理に関する提案

(2) 施設の運営計画

ウ 横浜市重要施策等に対する取組



各種研修等により、市の重要施策を推進

弊社では技術・接遇の研修のみならず、個人情報や人権尊重等、施設を運営する上で大切な基礎的な研修を毎年行っております。

● 個人情報保護・情報公開について

本業務ではお客さまの個人情報を扱うことが多く、その管理は徹底しなければなりません。お客さまの個人情報を取り扱う際には、**プライバシーマークの基準に則った適切な管理を行ってまいります。**



また、自身の振る舞いを見直す機会として、**年に2回、全社において個人情報保護の研修を受講することを義務付けております。**気を付けていても一度慣れてしまうと、管理がおろそかになってしまいがちです。そのようなことがないように、社員・パート職員問わず、全社員を対象とした研修を定期的に繰り返し実施しております。テキスト学習だけでなく、学習した内容をきちんと吸収できるよう、テストを実施しています。結果は本社に送られるので、結果に応じて本社からフィードバックを行います。学習し、身に着けるまでが研修だと考えています。

情報公開については、第三者から申請があった場合、貴区と協議の上、適切に対応いたします。

● コンプライアンス方針

南公会堂を運営するうえでの私たちの使命は、公正かつ適切な公共施設の運営を行うことです。また公の施設の管理代行者に与えられた社会的責任を果たし、指定管理者として法令や社会的規範を遵守して施設運営を行うことであると認識しております。

近年では、高所作業に関わる法令が変更され、従来の安全帯が使用不可となり、新基準の墜落制止用器具のみ使用可となります。それに伴い、高所作業について正しい知識を身に付け、新基準の墜落制止用器具を扱うことができるよう、全社員が資格取得するために会社主体の講習会を実施したり、労務時間をしっかり管理できるよう勤怠管理システムを導入する等、一企業として、多くの従業員が気持ちよく働ける環境をつくるとともに、法令順守に努めております。

● 人権尊重・障害者差別解消・男女共同参画について

弊社では、**人権についての研修を年に1回実施しております。**また、障害をお持ちの方にも対応できるよう、受付には筆談道具を準備する等、さまざまなお客さまが来館される公共施設の管理者として、すべてのお客さまに平等に対応してまいります。職員については、男女問わず雇用しており、性別による待遇差は一切ございません。



● 環境への配慮

私たちは、**横浜市のごみゼロルートに参加している**他、ごみの分別の徹底や、充電式乾電池の活用、コピー用紙は内部資料であれば裏紙を活用する等、環境に配慮した取組みを行っております。



● 市内中小企業優先発注

修繕や業務委託、定期点検等、何か業者に発注する際には、**横浜市内の業者を最優先に選定し、委託**します。また、発注ではありませんが、**南公会堂の職員は9割が横浜市内在住**です。横浜市内の人財を積極的に活用してまいります。

3 施設の運営・管理に関する提案

(2) 施設の運営計画

エ 自主事業



より魅力的な施設づくりのための自主事業

南公会堂の講堂は、稼働率90%以上と非常に高い稼働となっております。南公会堂の設置目的は市民・区民の集会その他各種団体の行事・催事に使用するというもので、優先されるべきは、市民・区民の皆さまのご利用です。そのため、できるだけお客さまのご利用の妨げにならないよう、自主事業を実施する際にはご利用の少ない時期に実施いたします。区民の皆さまの文化芸術活動拠点、そして南区の文化芸術発信拠点としての役割を担います。

事業実施の際には検温の実施、アルコール消毒、換気の実施等、感染症対策に十分気をつけながら、安心してお楽しみいただけるような環境を整えます。

● 事業例

◆ 「イッセー尾形の一人芝居」



「イッセー尾形の一人芝居」の公演実施を検討しております。本公演は2020年に実施を予定しておりましたが、新型コロナウイルスの影響でやむなく中止となり、翌年に再度スケジュールを調整しておりましたが、南公会堂がワクチン集団接種会場となったため、残念ながら開催中止となってしまいました。せっかく南区民の皆さまに最上級のものを届けたいと準備してきましたので、このまま中止にするのはもったいない！という思いから、来期もご選定いただけましたら、本公演の開催を実現したいと考えております。イッセー尾形さんは世界中で活躍しておられますが、横浜での公演はまだございません。イッセー尾形さんの初の横浜公演ということでも話題になると思われれます。区民の皆さまに楽しく良質な空間・時間を提供いたします。

◆ 「クラシックコンサート」



南公会堂の講堂は響きがよく、クラシックコンサートを行う上ではとても良い舞台となっております。この舞台を活かし、「JAPAN POPULAR CLASSICS ORCHESTRA」によるクラシックコンサートの実施を検討しております。「品よくカッコよく」をモットーとするオーケストラによる演奏は、見て・聴いて楽しめます。本格的なクラシック音楽から、J-POP、アニメソング等、幅広い世代にお楽しみいただけます。その他、昭和音楽大学様・株式会社プレルーディオ様のご協力により、若き実力派ア

ーティストによるジャズやポップスのコンサート等、堅苦しくない音楽コンサートの開催も検討いたします。

◆ 「区民参加型イベント」

私たちは、これまで高校生と共催したダンスイベントや新南公会堂開館記念大お披露目会等、区民文化祭等で出演されていた区民団体の皆さまにご協力いただき、区民参加型の催事を行ってまいりました。今後も、区民の文化芸術活動促進のため、区民参加型のイベントの開催を検討してまいります。



3 施設の運営・管理に関する提案

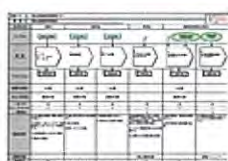
(3) 建物の維持管理計画

ア 建物の保守管理・補修計画



日常点検と定期点検による二重点検

● スタッフによる日常点検



設備管理業務フロー

日常点検では、スタッフが日常業務の中で操作の調子や具合の状況を判断し、常に状態を確認します。私たちが認証取得した ISO9001 の業務フローの中に、「**設備管理業務フロー**」があります。日常点検についてはこのフローを施設毎にカスタマイズして使用しております。

始業前の目視による状態確認、動作音の異常の有無、モーター等の異臭確認等を行い、不具合があれば保守点検業者に連絡して補修を早めに手配していただくなど、大きな事故を未然に防いでまいります。細かい不具合や 将来的に修繕が必要な項目に関しましては、チェックリストに記載・保存し、貴区ご担当者様にご報告します。また、**自ら修繕可能な箇所に関しましては、自ら修繕**を行うことで、**経費削減を視野に入れながら“施設への愛情”を育んでまいります。**

● 保守点検業者による定期点検

保守点検業者による定期保守点検は、日常点検では実施できない項目を実施する、維持管理上大変重要な作業です。日常点検や設備機器の操作を通して認識する、異常や不具合を保守点検業者と共有し、問題解決を図る重要な機会でもあります。私たちが**定期保守点検に立会い、当施設についてはどのような点検が必要なのかを精査**し、点検項目内容を深めたり 技術対応能力を高めたりするため、必要な技術を保守点検業者から学んでまいります。舞台吊物機構、照明機器、音響機器、ピアノの保守点検については、現在も開館した当初から委託している保守点検業者に委託します。

各保守点検業者とは長年にわたり関係があり、信頼関係を確立しています。開館より継続して同じ保守点検業者に発注することで、**これまでの保守点検情報・実績を活用した最適な点検体制が構築可能**となります。



点検箇所	回数	点検内容
舞台吊物機構保守点検	年 1 回	吊物締付、動作確認、油量確認、絶縁抵抗値測定等
照明機器保守点検	年 2 回	調光装置、負荷設備、移動器具点検・清掃等
音響機器保守点検	年 1 回	調整卓、入出力パッチ、アンプ、マイク、カメラ等
ピアノ保守点検	年 2 回	ネジ締め、ハンマー、ペダル等点検、調律
区手配の総合保守点検	適宜	建築設備、空調、自動ドア、消防設備等

● 休館日の設定

年末年始の期間以外は原則として開館日としますが、施設の保守点検及び定期清掃、消防訓練等の目的で毎月第 2 月曜日を臨時休館日として設定することを考えております。ただし、第 2 月曜日が祝祭日、国民の休日の場合は翌日等に設定します。施設や設備を安全に保つためには定期的なメンテナンスが必要です。なるべく利用者の妨げにならないよう、休館日は貴区の許可を受けた後、ホームページ及び施設の掲示板等に掲示して周知いたします。

3 施設の運営・管理に関する提案

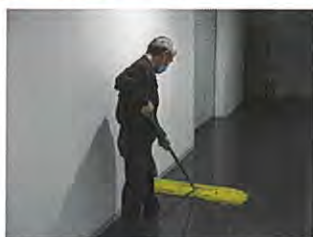
(3) 建物の維持管理計画

イ 清掃計画・保安警備計画



安心・快適にご利用いただくために

● 職員とプロによる清掃を合わせた効率的な清掃



3階清掃管理員巡回チェック表

日	月	水	木	金	土	日	祝
1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31	

清掃チェックシート

施設の清掃については、高い品質とローコストを同時に実現させるために、**プロフェッショナルによる定期清掃と自らの手で行う日常清掃を最適なバランスで組み合わせることで、効率的な清掃を行ってまいります。**日常清掃では「日常清掃チェックシート」を活用しながら、職員自らが清掃業務を行うことによって、日常点検との相乗効果で余すことなく設備・備品の状態を確認することができます。修繕が必要な箇所にも初期段階で迅速に対応することができ、**清掃をしながら巡回をすることにより警備面の強化やお客さまとのコミュニケーションも可能**となります。

また、弊社は70以上の施設の運用管理を行っておりますので、他ホールで発生した事故等の情報は全施設で共有しており、自らの施設で同様のことが起きないように、対策をしております。例えば、類似施設で火気を扱うことのない受付周りでも、危うく火事になりかねない事例がありました。これは、電源周りの埃の蓄積や、タコ足配線が原因で、そばに置いていた書類に引火してしまいそうになったというものです。幸い、大事には至りませんでした。このような事例を活かし、弊社管理ホールすべてで「電源まわり管理表」により、毎月電源周りの点検・清掃を行なうことを義務付けております。他ホールでの事例を当施設での運営に活かしてまいります。

プロによる清掃については、日常的な清掃の他、月に1回タイルカーペットやフローリング等の重点的な定期清掃を組み合わせで行います。清掃会社は横浜市内の中小企業に優先的に委託いたします。

私たちは、4ページに記載している「自分たちの施設は自分たちの手で大事にする」という方針のもと、お客さまに快適にご利用いただくために「**お客さまをお迎えするためのおもてなし**」という意識を持って業務に励みます。

● 声かけ運動・定期巡回による防犯対策

保安警備において最も大切なことは、**積極的な声かけによる「コミュニケーション」**であると考えております。私たちは来館されたお客さまには積極的に挨拶やお声がけをするよう心がけております。普段からお客さまとコミュニケーションをとることで、お客さまのほうからも職員に話しかけやすくなり、些細な気づきでもお客さまから教えていただくことができます。また、この**声かけ運動はお客さまとのコミュニケーションを図るだけでなく、不審者が近寄りにくい雰囲気を作ることに繋がります。**

日常警備については「**防犯・防災マニュアル**」を策定し、開館時には職員が施設を定期的に巡回することで、災害・侵入者等の異常事態を瞬時に確認し、緊急連絡体制に基づいて関係各所への報告を行い、危機回避に努めます。閉館時には、利用のなかった部屋やトイレ、バックヤードを含めすべての場所を巡視するようにし、「**最終巡回確認表**」をもとに**チェック**をします。チェックシートを活用することで、見落としなく確認することが可能です。

退館時最終確認表

事務所退出チェック項目	
舞台モニター、監視モニターOFF	
エアコン全館OFF	
パソコン、軽便車処理機OFF	
電気ポット、トロンボーン	
許可書ファイル整理、金庫入金チェック、プロットリーダー、日付印変更処理	
本日の持込ポスター置き換え	
事務所小室監視、自動ドア電源OFF、事務所入り口ドア監視	
電気消灯が確認のみ点けておく(事務所高圧ボックス電源は確認しない)	
自動ドア監視 → 巡回	
館内巡回チェック項目	
3階	
3F正面ドア監視(大階段、エレベーター方面の16階)	
舞台裏側の電灯(ここのしき消せません)	
舞台袖明り(ここのしき消せません)	
楽屋、楽屋トイレ確認、楽屋裏側トイレ確認	
3Fのトイレ確認、ホワイエ各室の監視	
4階	
楽屋裏側の電灯(ここのしき消せません)	
4Fのトイレ確認、ホワイエ各室の監視	
各会議室、リハーサル室、練習室のトイレ確認	
観客席裏側の緑のカーペットが掛かっている観客確認(閉館後)	

4 収支計画について

(1) 収入計画



指定管理料のみに依存しない収入計画

指定管理料以外の収入としては、利用料金収入・自主事業収入・物品販売収入等が主なものとなります。安定的な運営を行うには、これらの増収が不可欠です。値上げをすればすぐにでも増収は叶いますが、南公会堂は公共施設であり、区民の文化芸術活動を促進する場でもあります。**私たちの利益を優先するのではなく、利用者の利益を追求することが、私たちの使命**であると考えます。しかし、多少の利益がなければ、持続して運営を行うことは叶いません。そこで、指定管理料のみに依存しない収入構造確保のため、以下の取組みを行ってまいります。

● 稼働率の維持・向上

公会堂の収入として大きな割合を占めるのは施設利用料金です。収入を上げるための第一の施策として施設稼働率の維持・向上に努めます。まずは新型コロナウイルス流行前の全体稼働率、51.9%に戻し、維持します。

また、南公会堂は講堂の稼働率は非常に高いものの、会議室・リハーサル室についてはまだまだ向上の余地があります。空いている時間帯を利用して自主事業を開催したり、ホームページでの利用例のアピールや貸館利用促進のためのチラシの作成により会議利用や小規模な発表会の開催を誘致する等、**会議室・リハーサル室の稼働率向上**を目指します。



● 自動販売機の設置・物品販売

AED 附属タイプの災害対策型自動販売機を 3 階講堂前と 4 階受付前の二か所に継続設置いたします。自動販売機の設置は利用者や、ふらっと区役所に訪れたのみの方にも大変好評をいただき、多くの方にご利用いただいております。**災害時には無料で飲料が提供できる上、AED レンタル等、維持管理のコストが削減**できます。また災害対策としての備蓄品置き場のスペースも有効活用することが可能です。

これまで南公会堂を管理運営している中で、お客さまが養生テープやペン等の舞台消耗品のご用意をすっかり忘れられることを度々お見かけします。催事内容によっては非常に多くの舞台消耗品を消耗することもあるので準備時間を短めに見積もっておられた場合には致命的です。お客さまの催事のサポートを行うために、引き続き、公会堂にて舞台消耗品を販売いたします。また、プログラムの印刷を忘れた方等に向けて、コピーサービスも承っております。お客さまの利便性を一番に考え、何かあっても南公会堂で開催するなら大丈夫という安心感を与える運営を目指します。



● 看板製作・催事のライブ配信

お客さまからご要望があった場合、ホールで使用する吊看板や立看板の作成を直接承っております。その他、コロナ禍で需要が高まっている催事のライブ配信についても、社内映像部門で承ることが可能です。アーカイブ配信向けの映像収録・編集なども可能です。これらは弊社内で内製化でき、打合せから当日まで一貫した社内支援体制が可能です。



4 収支計画について

(2) 支出計画



適正なバランスを考えた支出計画

● 効率的な経費の執行

施設運営上の経費という限られた経営資源を執行するうえで、欠くことのできない費用を過剰に抑制することはできません。「無駄を省くが無理をしない」という考えのもと、全体としてコスト抑制を果たすとともに、利用者のニーズにも同時に対応するものとします。

経費抑制分野	抑制方策と内容
事業経費	印刷費、事業制作費、事業運営費の節減～事業全般について再点検。
事務経費	事務作業の全てで節約～物品機材の寿命延長等、委託・発注の再点検。
用具・清掃等費用	修理可能な用具類の修繕～職員が自分で修理し、再使用する。
文具・事務用品	徹底的な無駄の排除～コピー紙等再使用、使える限り使用する。
施設保守管理費	故障、不具合の臨時的支出の低廉化を推進する。

弊社の取得している ISO9001 の考え方を基盤として横浜市の ISO14001 認証に配慮し、エコ調達やグリーン調達に努め、節電や節水を奨励しグリーン購入の拡大、ゴミの分別の徹底・廃棄物の削減に努め、利用者に対してはゴミの持ち帰りの促進を行います。



また、利用者視点に立って施設の安全・快適環境・機能性、及び効率性に配慮しながらメンテナンス対策を進めることで初期段階での迅速な対応を可能にする等、ムダを削減しながらも、ムリのない管理運営体制が支出計画の基盤であると考えております。

● 効率的な消耗品管理

舞台の消耗品、特に電球については管理台帳に記入し、年間消費量を調査しております。予備球の在庫補充サイクルを見直すことで、過剰・過少な購入を防ぎます。また、現在新型コロナウイルスの対策により消毒液等も購入しておりますが、**購入数・購入時期を記録しておくことで、年間の必要数を算出し一括購入する等、効率的に消耗品を購入してまいります。**

使用場所	電球タイプ	メーカー	型式	消費電力	予備球数	電球
本館	LED電球	丸形	PRD000005-0	8	3	3
楽屋	LED電球	LED	PRD000006-0	8	7	14
シアターボックス	LED電球	球形	PRD000007-0	4	2	2
控室	LED電球	丸形	PRD000008-0	1	1	2
楽屋照明器具	LED電球	球形	PRD000009-0	8	8	8
控室照明	LED電球	球形	PRD000010-0	10	4	4
ショーケース	LED電球	球形	PRD000011-0	4	2	2
控室	LED電球	球形	PRD000012-0	2	1	1
控室(予備)	LED電球	球形	PRD000013-0	2	1	1

電球管理表

● 舞台技術による経費削減

私たちは、舞台運営のプロフェッショナル集団です。私たちだからこそできる経費削減は多々あります。日常的に舞台機構を熟知したスタッフが点検を行うため、近年、デジタル化され複雑になっている舞台設備でも異変に対応することができます。これにより手に負えないような修繕が必要になる前の早期発見により、軽微な修繕で済ませることができます。また、**施設や設備の小破修繕は、なるべく職員で対応いたします。**



5 新型コロナウイルス感染症等に係る対応

新型コロナウイルスと共生する運営体制

新型コロナウイルス感染リスクにより、大変困難な施設運営を今後も行うこととなります。ワクチン接種が始まっておりますが、感染者数は増加傾向にあり、変異体ウイルスの感染も増えております。今後もウイルスとの戦いは続きますが、地域文化を絶やさないためにも、私たちには可能な限り施設を開館する責務があります。

職員はお客さまと直接接する「最前線」におります。手洗いや除菌等の感染予防措置は当然のこと、職員が「うつさない」「うつらない」を確実に実践するため、「**コロナ対策 10 の約束**」として、対策表を各事業所内に掲示し意識喚起を行っております。また感染が疑われた際の対応方針、従事者バックアップ体制フローも常備しており、もしもの時に備えております。

職員に感染の疑いがあった場合には、出勤はさせずに、PCR 検査の結果が出るまでは自宅待機といたします。その間はシフト調整を行い、人数が足りない場合は本社職員、または弊社が管理する近隣施設からバックアップ人員を派遣します。

弊社では**簡易 PCR 検査キット**を常備しているため、濃厚接触が疑われた場合は、職員全員すぐに検査することが可能です。また、**ワクチンの職域接種**を始めており、全社員・社員の家族のワクチン接種を積極的に進めております。

私たちは、70 館以上の施設運営を行っており、各施設での感染症対策についてや、感染者が出てしまった際の対応法等、情報共有を行っております。他施設での対応を取り入れながら、貴区の定めるガイドラインに沿って、対策を行ってまいります。

● 感染症対策の取組み

感染症防止のためには、職員が気を付けるだけでなく、利用者にもご協力していただく必要があります。ご利用の際には、マスクの着用や人数制限等のお願いをし、ご理解いただいた上でご利用いただくようにしております。万が一、感染者が出てしまった場合に備えて利用者には団体メンバーの連絡先を把握しておいていただき、濃厚接触が疑われた場合には、すぐにご連絡ができるよう体制を整えております。催事のサポートとしては、非接触型体温計の貸出、アルコール消毒の設置、人数制限をした際の座席表の作成、利用不可能な席に置く案内の作成・貸出等、安心してご利用いただけるよう、対策を行っております。今後もしっかりと対策を行い、安心してご利用いただける環境づくりに努めてまいります。

● 収支見込みの考え方

新型コロナウイルスの影響は、未だ収まることなく、ワクチン接種が始まっている現在でも、まだ油断はできない状況です。リピーターのお客さまは、少しずつ利用の予定を立ててくださっていますが、新規の利用者は少ないのが現状です。利用料金収入は、新型コロナウイルスの影響が落ち着くまでは増加は見込まれそうにありませんが、リピーターのお客さまが安心してご利用いただける環境を整備することで、引き続きご利用いただき、まずは現状の維持を図ります。また、政府が行っている各種支援も活用しながら、施設の運営を継続できるよう努めてまいります。

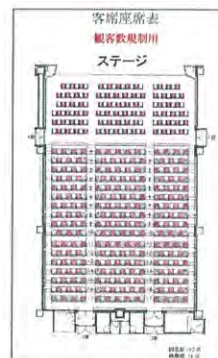
区民の皆様には文化活動を継続して実施していただきたいので、なるべく施設の貸出しは抑制したくないという思いがありますが、まずは感染防止に努めることが第一です。閉館や制限付きでの貸出しとなった場合には、光熱水費の節減や消耗品費の節約など、なるべく支出を抑えるようにし、収支のバランスを図ります。



感染発生時の対応方針



「コロナ対策 10 の約束」



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	横浜市南公会堂

令和4年度収支予算書（兼指定管理料提案書）

I. 指定管理料

(単位：千円)

提案額 (a)	27,529	指定管理料提案額=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)	27,529	
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. 令和4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]	9,000	
自主事業収入 [B]	1,500	
雑入 [C]	360	
小計 【ア】 ([A]~[C])	10,860	施設運営収入の計
指定管理料① [D]	27,529	【ウ】 - 【ア】
小計 【イ】 ([D])	27,529	指定管理料の計
収入合計 (【ア】 + 【イ】)	38,389	

2 支出の部

項目	合計金額 (単位：千円)	備考
人件費 [a]	19,395	
事務費 [b]	1,569	
自主事業費 [c]	1,200	
管理費A (光熱水費等) [d]	0	
管理費B (保守管理費等) [e]	12,073	
公租公課 [f]	1,950	
事務経費 [g]	2,202	
支出合計 【ウ】 ([a] ~ [g])	38,389	施設管理運営経費の計

※金額は、消費税及び地方消費税（10%）込みの額を記載してください。

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	横浜市南公会堂

令和4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			ア 9,000	
			イ	
			ウ	
			エ	
			オ	
			カ	
			キ	
			ク	
			ケ	
	小 計		[A] 9,000	ア～ケ
自主事業収入			コ 1,500	
			サ	
			シ	
			ス	
			セ	
		小 計		[B] 1,500
雑入	印刷代		ソ 0	
	自動販売機手数料		タ 360	
			チ	
			ツ	
			テ	
			ト	
		小 計		[C] 360

小 計 【ア】	施設運営収入計	10,860 [A]～[C]
---------	---------	----------------

※金額は、消費税及び地方消費税（10%）込みの額を記載してください。

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	横浜市南公会堂

令和4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	正規雇用職員		ア		
	臨時雇用職員		イ		
	対象外の人件費		ウ	1,335	ウ-1~ウ-4
	通勤手当		ウ-1	1,300	
	健康診断費		ウ-2	35	
	勤労者福祉共済掛金		ウ-3	0	
	退職給付引当金繰入額		ウ-4	0	
	小計		[a]	19,395	ア~ウ
事務費	旅費		エ	30	
	消耗品費		オ	500	
	会議請い費		カ	60	
	印刷製本費		キ	70	
	通信費		ク	170	
	使用料及び賃借料		ケ	82	ケ-1~ケ-2
	横浜市への支払い分		ケ-1	82	
	その他		ケ-2	0	
	備品購入費		コ	80	
	図書購入費		サ	0	
	施設賠償責任保険		シ	237	
	職員等研修費		ス	30	
	振込手数料		セ	90	
	リース料		ソ	200	
	手数料		タ	0	
	地域協力費		チ	20	
			ツ		
		テ			
小計		[b]	1,569	エ~テ	
自主事業費			[c]	1,200	
管理費A	電気料金		ト	0	
	ガス料金		ナ	0	
	上下水道料金		ニ	0	
	小計		[d]	0	ト~ニ
管理費B	清掃費		ヌ	2,950	
	修繕費		ネ	100	
	機械警備費		ノ	0	
	設備保全費		ハ	9,023	ハ-1~ハ-6
	空調衛生設備保守	保守点検按分負担分	ハ-1	6,900	
	消防設備保守		ハ-2	0	
	電気設備保守		ハ-3	0	
	害虫駆除清掃保守		ハ-4	0	
	駐車場設備保全費		ハ-5	0	
	その他保全費	舞台関連保守	ハ-6	2,123	
	共益費		ヒ	0	
		フ			
		ヘ			
小計		[e]	12,073	ヌ~ヘ	
公租公課	事業所税		ホ	0	
	消費税		マ	1,830	
	印紙税		ミ	0	
	その他	ごみゼロルート回収費	ム	120	
	小計		[f]	1,950	ホ~ム
事務経費	本部分		メ	2,202	
	当該施設分		モ	0	
	小計		[g]	2,202	メ~モ
小計【ウ】	施設管理運営経費計		38,389	[a]~[g]	

※金額は、消費税及び地方消費税込(10%)込みの額を記載してください。

※公租公課欄には、仕入税額控除後の消費税及び地方消費税見込額、その他税額を記載してください。