

「横浜市南公会堂」
平成25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 | 〒232-0018 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 |
| 竣工時期 | 昭和 49 年 3 月 31 日（設立後 39 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 | 東京都品川区西五反田 7-19-1 |
| 代表者 | 代表取締役社長 西野好彦 |
| 設立年月日 | 昭和 61 年 4 月 1 日 |
| 指定期間 | 平成 22 年 4 月 1 日から平成 27 年 3 月 31 日まで |

3 運営の課題

- ① 企業市民として地元根ざした管理運営体制の再構築と執行
- ② 更なる利用者への高品質なサービスの提供や設備備品を整え、利用率の向上を図る
- 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構築
- ④ 行政施策や各種法令を遵守した管理運営の実施

上記の課題の解決に全力を挙げて取り組むことで、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)の達成を目指します。

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 効率のかつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めます。
- ⑤ 個人情報保護、各種法令順守を徹底し、接遇等の定期的な研修を重ね、適切な維持管理を行います。

指定管理期間 4 年目として、昨年度実施した第三者評価による指摘を受け、日常業務におけるマニュアルや業務規程の整備を行います。利用者、地域の方とのコミュニケーションを重視し、利用者のニーズの把握に努め、利用者の声を施設運営に反映させます。更なる施設価値の創出を目指し、施設内の備品整備を実施し、より良い施設運営を目指します。利用催事に関しましては利用者の安全を考慮し、弊社の得意分野である技術支援を積極的に行うと共に、施設設備を整え、利用者のニーズや安全面に配慮した施設運営を目指します。施設スタッフに対する防災や個人情報保護に関する研修を実施し、公共施設として利用者への安全性の確保に努めます。

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。
- ②ホームページ内容の充実化や効率化を図り、利用しやすく見やすいホームページの運営を行い、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植栽環境の整備を進め、施設満足度の向上を図ります。
- ④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、緊急時に備えます。
- 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。

■施設維持管理について

- ①当施設が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との調整により適正に実施します。

「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て参ります。月1回の定期清掃業務は地元業者に依頼し実施致します。
- ③日常清掃に関しましては、設備点検を兼ねながら日常清掃チェックリストに従い、公会堂職員自らが行います。植栽剪定・草刈に関しましては、美観を維持するため、職員による日常的な手入れを行い、植栽に関する改修工事は専門業者に委託し、適切な管理を実施致します。
- 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てまいります。照明や音響機材等、必要備品の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、低コストと作業効率の向上を図ります。
- ⑤定期的な施設内外の巡回を行いながら積極的な声か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、区の施設として区民の安心な利用の確保のため、安全の確保に努めます。
- ⑥区制70周年を盛り上げるため、公会堂自主企画の催事を計画・実施し、記念の年をお祝いすると共に、施設の存在感を主張します。

6 人員配置と勤務体制について

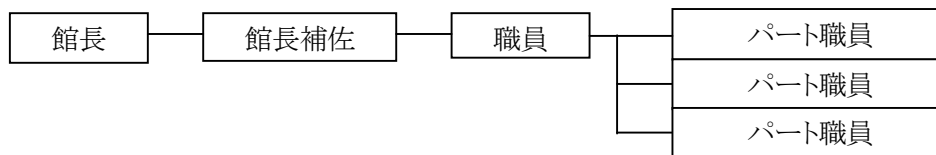
(1) 人員配置について

| 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



(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、地元に基づき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「貴重な一職員」であり、地元雇用を促進した人員体制を継続します。

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を確立し、適切に取り扱ってまいります。

○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。

○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。

○安全管理対策の実施

当社は、個人情報の紛失、破壊、改竄かいざん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

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。

○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順守致します。

8 収支予算について

| (収入) | 科目 | H25 年度予算額 | 備考 |
|--------|-----------|------------|----|
| 指定管理料 | | 28,733,000 | |
| 利用料金収入 | | 8,000,000 | |
| 雑入 | | 254,000 | |
| | 自動販売機手数料 | 150,000 | |
| | その他(看板設置) | 100,000 | |
| | その他(受取利息) | 4,000 | |
| 収入合計 | | 36,987,000 | |

| (支出) | 科目 | H25 年度予算額 | 備考 |
|-------|------------|------------|-----------------------------|
| 人件費 | | 17,664,000 | |
| 事務費 | | 2,570,000 | |
| | 旅費 | 64,000 | |
| | 消耗品費 | 556,000 | 文具・PC・消耗備品他 |
| | 印刷製本費 | 10,000 | |
| | 通信費 | 150,000 | 電話代・運送費・切手代 |
| | 備品購入費 | 600,000 | 音響・照明等機材購入 |
| | 施設賠償責任保険 | 190,000 | |
| | 振込手数料 | 200,000 | 銀行振込手数料等 |
| | その他 | 800,000 | HP 更新費及び運営費・諸会費 |
| 自主事業費 | | 500,000 | |
| 管理費 | | 9,320,000 | |
| | 光熱水費 | 2,650,000 | |
| | 修繕費 | 1,420,000 | 施設修繕等 |
| | 委託費 | 5,250,000 | |
| | 清掃費 | 750,000 | |
| | 機械警備費 | 340,000 | |
| | 設備保全費 | 4,160,000 | |
| | 空調衛生設備保守 | 350,000 | 冷温水器点検保守,発生機ばい煙測定 |
| | 消防設備保守 | 50,000 | |
| | 電気設備保守 | 100,000 | 自家発電設備点検保守 |
| | 害虫駆除清掃保守 | 30,000 | |
| | 舞台設備保守 | 750,000 | |
| | ピアノ調律 | 80,000 | |
| | 建築物・建築設備点検 | 2,800,000 | 運転監視日常点検,自動ドア,構内交換電話機設備保守 等 |
| 公租公課 | | 33,000 | 租税公課 |
| 事務経費 | | 5,045,000 | 本社人件費負担分 |
| その他 | | 1,855,000 | 消費税 |
| 支出合計 | | 36,987,000 | |

| | |
|--------------|-------------------|
| 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 | 横浜南公会堂 |

平成25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を含む) | 28,733,000 |
|---------------------------|------------|

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) | |
|------------|--|

| | |
|------------|--|
| 差引(a)-(b) | |
| 削減率(a)÷(b) | |

II. 平成 25 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] | 8,000 | 稼働率の増額、自主事業利用分を追加 |
| 自主事業収入 [B] | 0 | |
| 雑入 [C] | 254 | |
| 小計【ア】([A]~[C]) | 8,254 | 施設運営収入の計 |
| 指定管理料 [D] | 28,733 | |
| 小計【イ】 | 28,733 | 指定管理料の計 |
| 収入合計([ア]+[イ]) | 36,987 | |

2 支出の部

| 項目 | 合計金額 (単位:千円) | 備考 |
|------------------|-----------------|------------|
| 人件費 [a] | 17,664 | |
| 事務費 [b] | 2,570 | |
| 自主事業費 [c] | 500 | |
| 管理費A(光熱水費等) [d] | 2,650 | |
| 管理費B(保守管理費等) [e] | 6,670 | |
| 公租公課 [f] | 33 | |
| 事務経費 [g] | 6,900 | |
| 小計【ウ】([a]~[g]) | 36,987 | 施設管理運営経費の計 |
| 支出合計([ウ]) | 36,987 | |

※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。