

**平成31年度 「港北公会堂（施設名）」 収支予算書兼決算書**  
(2019. 4. 1 ~ 2020. 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	16,392,000		16,392,000		16,392,000	横浜市より
利用料金収入	11,251,000		11,251,000		11,251,000	
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	1,400,000		1,400,000		1,400,000	
雑入	734,000	0	734,000	0	734,000	
印刷代			0		0	
自動販売機手数料	734,000		734,000		734,000	
駐車場利用料金収入			0		0	
その他（広告ラック収入・預金利息）			0		0	
<b>収入合計</b>	<b>29,777,000</b>	<b>0</b>	<b>29,777,000</b>	<b>0</b>	<b>29,777,000</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>16,835,000</b>	<b>0</b>	<b>16,835,000</b>	<b>0</b>	<b>16,835,000</b>	
給与・賃金	13,970,000		13,970,000		13,970,000	館長・副館長及び時給職員5名
社会保険料	2,041,000		2,041,000		2,041,000	
通勤手当	768,000		768,000		768,000	常勤職員・時給職員
健康診断費	56,000		56,000		56,000	常勤職員・時給職員
勤労者福祉共済掛金			0		0	
退職給付引当金繰入額			0		0	
<b>事務費</b>	<b>3,227,000</b>	<b>0</b>	<b>3,227,000</b>	<b>0</b>	<b>3,227,000</b>	
旅費	36,000		36,000		36,000	出張旅費
消耗品費	700,000		700,000		700,000	事務消耗品費
会議ठी費	20,000		20,000		20,000	
印刷製本費	200,000		200,000		200,000	
通信費	240,000		240,000		240,000	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	75,000	0	75,000	0	75,000	
横浜市への支払分	75,000		75,000		75,000	目的外使用料等
その他			0		0	リース経費等
備品購入費	320,000		320,000		320,000	
図書購入費	60,000		60,000		60,000	
施設賠償責任保険	205,000		205,000		205,000	
職員等研修費	30,000		30,000		30,000	
振込手数料	5,000		5,000		5,000	
リース料	240,000		240,000		240,000	
手数料	124,000		124,000		124,000	
地域協力費	972,000		972,000		972,000	地域イベントの協力費等
<b>事業費</b>	<b>1,400,000</b>	<b>0</b>	<b>1,400,000</b>	<b>0</b>	<b>1,400,000</b>	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費			0		0	
自主事業費	1,400,000		1,400,000		1,400,000	イベントの実施
<b>管理費</b>	<b>5,363,000</b>	<b>0</b>	<b>5,363,000</b>	<b>0</b>	<b>5,363,000</b>	
光熱水費	175,000	0	175,000	0	175,000	
電気料金	175,000		175,000		175,000	
ガス料金			0		0	
水道料金			0		0	
清掃費	2,100,000		2,100,000		2,100,000	日常・定期清掃費
修繕費	1,000,000		1,000,000		1,000,000	
機械警備費	195,000		195,000		195,000	
設備保全費	1,893,000	0	1,893,000	0	1,893,000	
空調衛生設備保守			0		0	
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	1,893,000		1,893,000		1,893,000	ピアノ、音響、コピー機保守費
共益費			0		0	
<b>公租公課</b>	<b>1,351,000</b>	<b>0</b>	<b>1,351,000</b>	<b>0</b>	<b>1,351,000</b>	
事業所税			0		0	
消費税	1,346,000		1,346,000		1,346,000	
印紙税	5,000		5,000		5,000	
その他（ ）			0		0	
<b>事務経費（計算根拠を説明欄に記載）</b>	<b>1,601,000</b>	<b>0</b>	<b>1,601,000</b>	<b>0</b>	<b>1,601,000</b>	
本部分	1,601,000		1,601,000		1,601,000	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分			0		0	
<b>二一ス対応費</b>			<b>0</b>		<b>0</b>	
<b>支出合計</b>	<b>29,777,000</b>	<b>0</b>	<b>29,777,000</b>	<b>0</b>	<b>29,777,000</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		

# 横浜市港北公会堂 平成 31 年度事業計画書

## 港北公会堂運営管理グループ

### 施設の概要

施設名	横浜市港北公会堂
所在地	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 地上 2 階 地下 1 階
延床面積	1,228.54 m <sup>2</sup>
施設内容	1 階：ホワイエ、講堂、事務室 2 階：和室、会議室(2 室)、調光室、音響室
竣工時期	昭和 53 年 9 月 30 日

### 指定管理者概要

指定管理者	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 代表取締役社長 野原治人
指定期間	平成 31 年 4 月 1 日～平成 36 年 3 月 31 日

代表団体：株式会社サンワックス	
所在地	埼玉県熊谷市問屋町二丁目 5 番 13 号
代表者	代表取締役社長 野原 治人
設立年月日	昭和 46 年 2 月 1 日
構成団体：一般社団法人アーツスプレッド	
所在地	東京都杉並区上高井戸二丁目 17 番地 27 号
代表者名	代表理事 三谷 温
設立年月日	平成 26 年 2 月 10 日

## 1 管理運営の考え方と基本方針

港北公会堂の設置目的である「区民の集会その他各種行事の用に供する目的をもった場」としての施設の機能を促進すると共に、地域の活性化を目指します。地域との連携、自主事業の実施により区民のコミュニティを創出し、利用者の皆さまの活動を支援しながら、さらに区民の文化活動や団体活動が発展するよう尽力します。

### 5つの基本方針

- ①公共性・公平性の確保
- ②安心・安全の徹底
- ③きめ細やかな対応
- ④民間ならではのノウハウの発揮
- ⑤地域との連携

## 2 運營業務の実施方針

区民との信頼関係を培い深めることで地域との協同による施設運営を実施し、質の高いきめ細やかなサービスを提供します。

### (1)利用者サービスの向上

ホスピタリティの精神あふれる接遇を提供し地域から愛される施設とします。また、意見箱設置による意見投稿、各事業のアンケートを実施し、利用者の意見や要望を施設運営に積極的に反映します。利用者増加のために効率的な広報活動を展開し、区民への周知を徹底します。

### (2)地域連携

大倉山商店街・大倉山記念館と連携したイベントを企画し地域の活性化を図ります。職場体験の受け入れ、各種学校行事の利用など教育活動にも貢献いたします。利用団体や自治会等と連絡協議会を開催し、活動実績報告やご意見をいただき運営に積極的に反映します。

### (3)快適な施設環境

利用者が安心・安全で快適に過ごすことができるよう施設管理を徹底します。行き届いた清掃・明るい照明・最適な館内掲示の工夫などを心掛け、清潔な雰囲気を創ります。また、幅広い世代が立ち寄りやすい施設となるようベビーステーション(おむつ替えコーナーの提供)・AED・バリアフリー表示・貸出車椅子等を設置し、子育て支援や高齢者、障がい者への配慮を実施します。

### 3 人員配置と勤務体制

スタッフの任務分担を明確にし、経験や職能に応じた人員配置を行います。また、目標達成や業務の効率化を目指し、施設の需要に応じた組織体制を整備します。

#### (1)人員配置

館長を総括責任者として位置づけ、副館長、舞台設備専任スタッフ1名、受付スタッフ5名の計8名体制で運営します。緊急時・繁忙期には本社スタッフによる臨時増員を実施し、円滑な運営業務を確保します。また、港北公会堂担当の本社スタッフが業務をサポートします。

項目	備考
館長（正社員）	施設運営管理責任者
副館長（正社員）	施設運営管理副責任者、事業企画担当
舞台設備専任スタッフ（契約社員）	運営管理、舞台設備担当
受付スタッフ（パート社員）	受付、運営管理補助

#### (2)勤務体制

常時2名以上の体制を確立し、そのうち1名は総括責任者あるいは代行補佐(副館長・契約社員)とし、日常業務や災害・事故発生時の指揮系統を常に明確にします。受付業務・清掃業務・点検業務・舞台管理業務等を全スタッフが遂行できる教育をし、マルチワークによる効率化と業務の質の向上に努めます。新規採用の際には区民の雇用を優先的に促進し、地元と密着した運営で地域と施設を活性化します。

### 4 研修計画

体系的な職員研修制度により個人の資質を向上させ、高水準で安定したサービスを提供できる人材を育成します。年間の実施スケジュールを作成し、計画的に各職員のスキルアップを図ります。

#### 研修例

接客・マナー研修	接客の基本を学び、公平・平等でホスピタリティ精神あふれる対応ができる能力を取得
理念研修	行政が推進する政策や公の施設のあり方を理解
施設・設備研修	施設の機能・設備に関する知識を習得 舞台設備の習熟
コンプライアンス研修	公の施設運営に必要な法令遵守の理念を学ぶ
人権研修	個人の尊厳・権利のあり方、公平公正なサービスについて考える
防災研修・防災訓練	防災の基礎を学び、訓練を実施

## 5 施設維持管理について

公共施設の維持管理者として本施設を常に良好な状態に保ち、快適で安全な利用環境を提供することを基本とします。本施設は隣接の港北区役所と一体管理のため、共通する施設維持管理に関しては、区諸機関と調整し適正に実施します。

### (1)保守管理

管理業務仕様書および「維持保全の手引」「施設管理者点検マニュアル」に基づき日常管理・年間点検・法定点検を計画的に実行し、不具合の早期発見や改善に努め、予防保全を心掛けます。軽微な破損においては施設職員が迅速に補修や修繕を行い、利用者の安全・快適性を確保します。

### (2)清掃

スタッフによる日々の点検と清掃作業を同時に実施し、効率化を図ります。また業務日誌により情報共有し、改善点を明確化することで清掃の質を向上させます。定期清掃は休館日に実施し、利用者への影響と安全を確保します。

### (3)保安警備

開館時間の警備はスタッフが館内・館外巡回点検すると同時に積極的に声がけし、利用者とのコミュニケーションをとることにより、犯罪行為が起きにくい環境を作ります。閉館時間は機械警備会社の業務委託による夜間機械警を実施し、安全を確保します。

## 6 緊急時の対応

「横浜市防災計画」「港北区防災計画」「指定管理者災害対応の手引き」の内容を基本に、事故・災害が発生した場合は人命の安全を最優先に考え、公の施設の管理者として積極的な協力と迅速な対応に徹します。また、非常事態を未然に防ぐ防犯・防災にも取り組み、利用者の安全の確保に努めます。

スタッフ全員に「横浜市防災計画」に準拠して作成した「港北公会堂危機管理マニュアル」の理解を徹底し、緊急時対応に備えます。また、緊急時の連絡体制を明確にし、迅速に初期対応を実施します。

## 7 環境への配慮

「横浜市環境管理計画」に則り、ISO14001 環境マネジメントシステムによる環境負荷軽減対策を実施します。また、横浜市役所環境行動方針の重点取組「節電・省エネの推進」「3Rの推進」「紙使用量の削減」を本施設においても取り入れ、職員の環境行動を推進します。

## 8 個人情報保護について

個人情報の保護に関する法律、横浜市個人情報の保護に関する条例、個人情報取扱特記事項等の関係法令を遵守するとともに、個人情報管理のため実効性の高い体制を確立します。

### (1)責任者の配置

館長を個人情報保護責任者とし、個人情報管理を統括します。

### (2)マニュアルの作成

JIS Q 15001(個人情報保護マネジメントシステム)要求事項のポイントを踏まえた「港北公会堂個人情報保護マニュアル」を作成し、職員への教育の徹底と定期的な見直し及び改善を行います。また、個人情報保護方針（個人情報の取り扱いルール・利用制限）を作成し、施設ホームページや館内掲示で公開します。

### (3)安全管理対策

情報漏洩等防止策として、個人情報文書等の管理を厳重に行い、不正アクセスやコンピューターウイルス等のパソコン・インターネットの情報セキュリティ対策を実施します。個人情報の取得は利用目的を明らかにした上で、必要最小限の情報のみを入手し適切に扱います。年に一度、個人情報保護研修を実施し、小テストによる知識や技能の確認を行い、職員の管理意識の向上とスキルアップを図ります。また、内部監査を実施し管理状況を厳重に確認します。

平成 31 年度 横浜市港北公会堂自主事業計画書

事業名	目的・内容等
ランチタイムコンサート (月 1 回)	施設利用促進及び周知 プロの演奏家による、30 分間の無料のロビーコンサートをランチタイムに開催します。入退場自由。クラシックの名曲を中心に、気軽に本格的なクラシック音楽を楽しむことができます。
港北公会堂 室内楽シリーズ	施設利用促進及び周知 プロの演奏家による室内楽のコンサートを開催します。本格的なクラシック音楽を楽しんでいただきます。
みんなの音楽学校	施設利用促進 小学生以上高校生まで対象 プロの指導による弦楽器のグループレッスンをリーズナブルな価格で実施します。「こうほくっ子弦楽少年団」は
真夏の夜のがいこつ教室	夜間の施設利用促進 小学生対象の理科教室 バラバラの「がいこつ」を復元しながら体の仕組みや不思議を学習します。 夏休み
傘のプラネタリウム作り教室	夜間の施設利用促進 小学生対象の理科教室 傘を利用して自分だけのプラネタリウムを作ります。 冬休み
工作教室	休日の施設利用促進 親子で楽しめる木や繭玉を使った工作教室を開催します。
大人のリコーダー教室	夜間の施設利用促進 フルート奏者が指導するリコーダー教室 身近な楽器リコーダーの優しい調べで、心のアンチエイジングを図ります。

※施設の利用状況に配慮しながら実施予定