

令和3年度 「港北公会堂」 収支予算書決算書
(2021. 4. 1 ~ 2022. 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	16,814,000		16,814,000		16,814,000	横浜市より
利用料金収入	9,000,800		9,000,800		9,000,800	令和元年度予算額の8割を想定(コロナの影響により2割減)
自主事業(指定管理料充当の自主事業)収入			0		0	
自主事業収入	800,000		800,000		800,000	
雑入	705,000	0	705,000	0	705,000	
印刷代	5,000		5,000		5,000	
自動販売機手数料	700,000		700,000		700,000	
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	
収入合計	27,319,800	0	27,319,800	0	27,319,800	

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	17,830,000	0	17,830,000	0	17,830,000	
給与・賃金	14,660,000		14,660,000		14,660,000	館長及び常勤職員2名・時給職員7名
社会保険料	2,350,000		2,350,000		2,350,000	
通勤手当	800,000		800,000		800,000	常勤職員・時給職員
健康診断費	20,000		20,000		20,000	常勤職員・時給職員
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	1,332,016	0	1,332,016	0	1,332,016	
旅費	10,000		10,000		10,000	
消耗品費	700,000		700,000		700,000	
会議ठीい費	8,000		8,000		8,000	
印刷製本費	100,000		100,000		100,000	
通信費	65,344		65,344		65,344	令和2年度4月分電話代、郵送料等
使用料及び賃借料	81,840	0	81,840	0	81,840	
横浜市への支払分	81,840		81,840		81,840	目的外使用料
その他	0		0		0	
備品購入費	100,000		100,000		100,000	
図書購入費	10,000		10,000		10,000	
施設賠償責任保険	125,520		125,520		125,520	
職員等研修費	20,000		20,000		20,000	
振込手数料	5,000		5,000		5,000	
リース料	66,312		66,312		66,312	AED
手数料	30,000		30,000		30,000	
地域協力費	10,000		10,000		10,000	
事業費	750,000	0	750,000	0	750,000	
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	750,000		750,000		750,000	イベントの実施
管理費	3,705,784	0	3,705,784	0	3,705,784	
光熱水費	4,000	0	4,000	0	4,000	
電気料金	4,000		4,000		4,000	令和2年度4月分自動販売機電気料金
ガス料金			0		0	
水道料金			0		0	
清掃費	768,900		768,900		768,900	定期清掃費
修繕費	300,000		300,000		300,000	
機械警備費	198,000		198,000		198,000	
設備保全費	2,434,884	0	2,434,884	0	2,434,884	
空調衛生設備保守	368,280		368,280		368,280	
消防設備保守	0		0		0	
電気設備保守	0		0		0	
害虫駆除清掃保守	55,000		55,000		55,000	
駐車場設備保全費	0		0		0	
その他保全費	2,011,604		2,011,604		2,011,604	
共益費	0		0		0	
公租公課	1,561,000	0	1,561,000	0	1,561,000	
事業所税	0		0		0	
消費税	1,466,000		1,466,000		1,466,000	
印紙税	5,000		5,000		5,000	
その他()	90,000		90,000		90,000	ゴミ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	0	2,141,000	
本部分	2,141,000		2,141,000		2,141,000	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	0		0		0	
ニーズ対応費	0	0	0	0	0	
支出合計	27,319,800	0	27,319,800	0	27,319,800	
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 令和3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 ²
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 運営業務の実施方針

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

大倉山商店街の「大倉山ハロウィン」等のイベントに協力し地域の活性化に協力します。各種学校行事の利用など教育活動にも貢献します。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反映します。(新型コロナウイルス感染症の流行の状況により実施を見合わせる場合があります。)

(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行います。

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、舞台スタッフ1名の計9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
舞台スタッフ（パート社員）	舞台管理補助

(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。研修実施の際は、新型コロナウイルス感染症の流行の状況に配慮し、個別研修やリモートでの研修を適宜取り入れます。

研修例

接客・マナー研修	接客の基本を学ぶ
個人情報保護研修	個人情報保護法の理解と取り扱いについて学ぶ
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	合理的配慮、ヘイトスピーチ等への理解を深める
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。

新型コロナウイルス感染症の流行に伴い、スタッフによる館内清掃時にはマスクと手袋を着用し安全の配慮に努めます。館内のドアノブや各種スイッチ等の高頻度接触部位を特定し、定期的な消毒を実施します。館内の清掃作業には、医療機関で使用している高レベルの除菌効果のある消毒液を使用します。

(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」「3 R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。

9 新型コロナウイルス感染症対策

新型コロナウイルス感染症の流行の状況に応じて、利用者の安全に配慮した適切な感染防止対策を行います。実施にあたっては、密閉空間・密集場所・密接場面が発生する環境を防止し、横浜市の方針を遵守した対策を講じます。

(1)施設管理者としての対策

- ・施設利用の注意点をホームページ等で掲示し周知する
- ・マスク着用
- ・手指消毒液の設置

- ・対人距離の確保（最低 1m、可能な限り 2m）
- ・受付窓口の感染防止策の実施（ビニールカーテンの設置）
- ・換気の実施
- ・利用者が遵守すべき事項のチェックリストの作成と確認の徹底
- ・高頻度接触部位（ドアノブ、電気のスイッチ、手すり等）の定期的清掃
- ・高レベルの除菌・消臭効果が期待できる消毒液での清掃の提供と実施
- ・トイレ使用上の注意の啓発（石鹼による手洗い、便座の蓋を閉めて流す）
- ・出勤時の職員の体温計測および健康管理
- ・職員の緊急連絡網の整備
- ・必要最低限の職員配置による運営
- ・新型コロナウイルス接触確認アプリのインストールの推奨
- ・館内巡回で気分の悪い方等へ声掛け

(2)利用者に実施していただく対策

- ・マスクの着用
- ・手指消毒
- ・対人距離の確保
- ・収容定員の厳守
- ・換気の実施（定期的な窓開け等）
- ・大声での会話の禁止
- ・ゴミの持ち帰り
- ・参加者の検温および健康管理
- ・チェックリストによる利用者が遵守すべき事項の確認、名簿の作成
- ・施設利用終了後の速やかな帰宅（ホワイエ・ロビーでの密集の回避）

(3)新型コロナウイルスに係る PCR 検査受診または感染者発生時の対応

職員、利用者が新型コロナウイルス感染の疑いまたは濃厚接触者であり、PCR 検査を受診することが決まった場合、総括責任者（あるいは代行補佐）より地域振興課へ連絡を入れます。その後、保健所の指示に従い、提出が求められた場合は利用者名簿を提示します。PCR 検査の結果判明後は、横浜市の対応フローに従い関係各所へ連絡し、陽性者が出た場合は、保健所の指示に従い対応します。

令和3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 (年間8回程度)	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 (年間2回程度)	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。
はまっこ ストリングオーケストラ (月2回)	夜間の施設利用促進 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。
音楽講座(世界の音楽) (年間2回)	施設利用促進 生演奏を聴きながら学ぶ音楽講座 国や地域、時代にスポットを当て、プロの演奏家の生演奏を聴きながら、音楽史を学ぶことができます。
無料映画会 (年間2～3回)	施設の周知 講堂の未利用枠を活用して、代表団体が上映権を所有している映画作品を無料で上映します。
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を基礎から指導します。
理科教室 (年間2～3回)	夜間の施設利用促進 小学生対象の理科教室 「真夏の夜のがいこつ教室」「傘のプラネタリウムを作ろう」等
工作教室	和室の利用促進、施設の周知 親子で楽しめる木や繭玉等を使った、誰でも気軽に楽しめる工作教室を開催します。
手形アートワークショップ (年間5回)	和室の施設利用促進 乳幼児と保護者対象 赤ちゃんの手形や足形をさまざまなモチーフに見立てて可愛いアートを創作します。

※自主事業実施時は、新型コロナウイルス感染症の流行の状況に配慮し、適切な感染症予防対策を行います。参加者の安全確保が難しいと判断した場合は、実施を自粛します。

令和 3 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	広報活動の実施 ホームページ、SNS での情報発信 ホームページで予約状況を随時更新 催し物案内の定期発行 ワクチン接種会場時の施設状況の発信			
	地域連携 大倉山商店街との連携 連絡協議会の開催			
	快適な施設環境の整備 ロビーの有効活用 スタッフによる館内清掃実施			
	自主事業実施(ワクチン接種会場収用後) 実施時の感染症対策の徹底 ロビーや空き室の有効活用			
業務運営	適切な人員配置と勤務体制 マルチワークによる効率化 ワクチン接種会場収用時の体制見直し 保守管理業務 計画的な保守点検の実施 予防保全の実施 清掃業務実施 清掃の質の向上 特別清掃 感染症対策の実施			

	保安業務 夜間機械警備 巡回点検の実施			
	緊急時の対応 連絡体制の明確化 初期対応の教育 防災防火訓練・AED講習の実施			
職員育成	研修の実施 個人情報保護研修 人権研修 接客研修 舞台設備技術研修			
財務	ワクチン接種開場時の経費の節減 職員シフトの見直し 窓口受付時間の柔軟な対応 保守点検業務の調整			
	ワクチン接種会場収用後の利用促進 空き室の活用 自主事業の実施			
利用者等の意見	意見箱の設置 利用者アンケートの実施 連絡協議会の実施			
新型コロナウイルス感染症対策	各種ガイドラインや横浜市の方針の遵守 感染症対策の周知 感染防止策の徹底 定期的な清掃			

	館内の巡回			
--	-------	--	--	--

《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