

[ 横浜市民ギャラリー ]  
 平成 26 年度業務計画及び収支予算  
 [ 公益財団法人 横浜市芸術文化振興財団 ]

- ※ 文中の事業欄において、  
 ●：主催事業 ○：共催事業  
 を示します。
- ※ 文中の達成指標欄において、  
 □：定量的指標 ■：定性的指標  
 を示します。

1 施設の概要

施設名	横浜市民ギャラリー
所在地	横浜市西区宮崎町 26-1(旧「職員厚生施設いせやま会館」) (平成 26 年 10 月～)
構造・規模	鉄筋コンクリート4階建(地下1階～地上4階) 竣工：昭和62年(築26年)
敷地・延床面積	専有延床面積 3, 4 2 8 m <sup>2</sup>
開館日	昭和 3 9 年 4 月

2 指定管理者

団体名	公益財団法人 横浜市芸術文化振興財団
所在地	横浜市中区山下町 2 産業貿易センタービル 1 階
代表者	理事長 澄川 喜一
代表者設立年月日	平成 3 年 7 月 1 0 日
指定期間	平成 23 年 4 月 1 日から平成 28 年 3 月 31 日まで

3 指定管理に係る業務方針

(1) 基本的な方針

**【指定管理期間中の使命】**

1964年開館からの半世紀におよぶレガシーを受け継ぎ、2014(平成26)年10月の移転・再オープンに向け、新しいニーズに応え地域に根差した新ギャラリー運営の基本方針を策定し、開館までのロードマップを明確に市民に告知・案内していきます。

開館後は、市民に開かれ親しまれる施設を目指し安定した運営に努めます。

**【業務取組の基本的な考え方】**

開館前は、準備期間として着実に開館業務を進めるとともに、新ギャラリーについて市民にわかり

やすく丁寧に案内していきます。

開館後は、指定管理者単独での施設運営となるため、旧ギャラリーからの運営で培った貸館運営・自主事業の実施・コレクション管理に加え、施設運営を万全の準備・体制で行っていきます。

## 業務の基準の使命の要約

### (2) 26年度の業務の方針及び達成目標

#### 【全体業務について】

開館前後で異なる環境・業務内容・運営となるため職員には柔軟な発想と対応が求められます。新ギャラリーについては、「立地」「貸館方法の変更」「附帯設備の有料化」など旧ギャラリーの運営と大きく異なる点がありますが、施設を開き・新たな利用を切り拓いていくという希望と気概をもって市民サービス・美術振興に取り組んでいきます。

#### ① 事業について

- ・開館記念事業：50周年を迎える横浜市民ギャラリーの歴史を振り返り、その軌跡を収蔵作品を中心に紹介します。併せて新ギャラリーのお披露目も兼ねて、施設および展示方法をご覧頂く内覧会とします。
- ・講座事業：美術の普及振興を目的とするとともに市民ニーズに応えた各種講座事業を、子ども向け・大人向けにわけて開催します。
- ・コレクション管理：全所蔵品のクリーニング作業の完遂と新ギャラリー収蔵庫への移設
- ・広報事業：施設広報誌「アートヨコハマ」に加え、市全域の美術情報を提供する「ヨコハマ・ギャラリー・マップ」「横浜画廊散歩」の編集発行を充実していきます。

#### ② 運営について

- ・開館までのわかりやすく・使いたくなる施設案内、開館後の安心して利用できる施設運営を目指します。

#### ③ 管理について

- ・施設運営：開館前は入念な調査と準備。開館後は設備職員（警備・清掃・設備）とともに安全に配慮し着実な管理を行います。

#### ④ その他について

- ・旧ギャラリーに慣れ親しんだ利用団体・来館者に安心して利用いただくとともに、新規利用者の開拓、周辺の文化施設との連携、地域住民との協力も講じていきます。

## 4 業務の取組と達成指標

### (1) 事業について

#### ア 開館記念展および記念事業について

[取組内容]	[達成指標]
開館記念展	開館記念展の開催
「内覧会および収蔵作品展」および記念事業	<input type="checkbox"/> 入場予定者数：5,000人、関連事業参加500人 <input type="checkbox"/> 開催時期(予定)：10月10日～10月29日(20日間)

<p>施設および収蔵作品を広く紹介する目的で、〈歴史〉〈横浜〉〈市民参加〉をキーワードに収蔵作品を中心に開館 50 周年および新ギャラリー開館を記念する展覧会と関連事業を実施します</p> <p>●これまで開催してきた事業の記録や関連資料を紹介します</p> <p>●コレクションを中心に 50 年の歴史を捉えます</p> <p>●市民参加の企画展示</p> <p>●今年度横浜市の最大の文化事業「東アジア文化都市 2014 横浜」「横浜トリエンナーレ 2014」の趣旨・メッセージを読み解き開館記念展の記念事業に盛り込み、開館の祝祭性との相乗効果を上げる工夫を仕掛けます</p> <p>●その他関連事業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内覧会の実施</li> <li>・今後の市民利用・来館につながる事業の実施</li> </ul>	<p>□アンケート：満足度4.0以上</p> <p>■所蔵作品点から企画主旨に添って約150点を紹介します 漫画、油彩画、写真、版画等</p> <p>■所蔵品とともに広報資料・報道資料・記録写真等を紹介</p> <p>■過去に市民ギャラリーに関わった方々への取材と紹介 50年の歴史の中で関わった方々（作家、学芸員、評論家、利用団体、学校関係者、職員等）への取材（インタビューや動画収録）を試み、映像や記念トークを通して市民に紹介し、こうした面からも50年の歴史を俯瞰します</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・映像紹介：映像編集し展示室でプロジェクター上映</li> <li>・記念トーク：展示室で記念トーク（2～3回）、100人</li> </ul> <p>■市民が撮ったヨコハマの写真を募集し、市民展示を設けます</p> <p>□市民参加の作品：30点以上</p> <p>□ボランティア参加：のべ50人以上</p> <p>市民展示のキャプション制作や展示ご案内係として参加</p> <p>■「東アジア文化都市2014横浜」に関連し中国や韓国に関連した作家を取り上げる記念トークや、「横浜トリエンナーレ 2014」に即した現代性をもった内容のパフォーマンス・イベントをアトリエおよびエントランスで実施します</p> <p>□記念トーク：2回程度、参加者100人</p> <p>■その他関連事業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・バックヤードツアーを実施し、利用者・来館者の施設理解を深めます</li> <li>・開館記念後に実施する造形講座への紹介体験も兼ねたワークショップや全館を使った参加型イベントを実施します</li> </ul>
---	---

イ 講座事業について

<p>[取組内容]</p> <p>&lt;子ども向け事業&gt;</p> <p>①開館記念事業期間</p> <p>子どもが気軽に美術に触れるきっかけとなる参加型のワークショップ事業を組み込みます</p>	<p>[達成指標]</p> <p>&lt;子ども向け事業&gt;</p> <p>①子ども・親子で楽しめる参加型事業</p> <p>□時期：開館記念展にあわせて 10/10-29</p> <p>□イベント・ワークショップ数：期間中にフリー参加の事業を 2,3 種類・毎日いずれかを実施</p> <p>□満足度 4.0 以上、参加者 300 人</p>
---	--

<p>②開館後の通常運営期間 小学生までを対象とし、子どもの創造力を育み集中力や協調性を養う目的で 2002 年度から実施しているワークショップの開催</p> <p>&lt;大人向け事業&gt;</p> <p>①体験型造形講座 次年度(H27)から本格的に実施するアトリエ事業へ参加を促す体験型事業の実施</p> <p>②教養講座 アートシーンの動きや市民ニーズ等に配慮した 16 歳以上対象の大人のための教養講座の開催</p>	<p>②「ハマキッズ・アートクラブ」(全 3 回、有料)</p> <p><input type="checkbox"/>満足度 4.0 以上、参加者 70 人以上 (3 回で)</p> <p><input type="checkbox"/>講座料収入 @1,500×70 名=105,000 円</p> <p>&lt;大人向け事業&gt;</p> <p>①体験型造形講座 モデルを置いての人体クローキーなどを少人数性で基礎を丁寧に学びます。1 回完結ですが全回通しでの参加も可能</p> <p><input type="checkbox"/>実施期間：11～3 月に平日午後月 1,2 回</p> <p><input type="checkbox"/>実施回数：全 6 回、1 回あたりの定員 20 名</p> <p><input type="checkbox"/>満足度 4.0 以上、参加者 80 人 (全 120 名、受講率 67%)</p> <p><input type="checkbox"/>講座料収入 @1,500×80 名=120,000 円</p> <p>②大人のための教養講座「ハマゼミ」 幅広いジャンルから外部講師を招聘しての教養講座。次年度(H27)からの本格実施の試行と企画調査を併せて行います</p> <p><input type="checkbox"/>講座数：12～3 月の間に 2 回実施</p> <p><input type="checkbox"/>満足度 4.0 以上、参加者 70 人以上 (2 回で)</p> <p><input type="checkbox"/>講座料収入 @500×70 名=35,000 円</p>
--	---

#### ウ コレクション管理

<p>[取組内容]</p> <p>全所蔵作品のクリーニング作業の完遂と新ギャラリー収蔵庫への移設</p>	<p>[達成目標]</p> <p>■2 年におよぶ状態調査及びクリーニングを終え、館の収蔵品として収めます</p> <p>前年度(H25)実施 308 点及び H23・24 年度に修復を行い横浜美術館蔵置中の 3 点に加え、今年度 976 点 (預かり作品を含む) のクリーニング作業・燻蒸を終え、1,287 点を平成 27 年 3 月末迄に仮収蔵庫から新ギャラリー収蔵庫へ移設します。なお、他に 4 点を他施設へ貸出中で、全所蔵品数は 1,291 点</p>
--	--

#### エ 広報事業

<p>[取組内容]</p> <p>目的にそった情報誌の定期発行とホームページとの連動による施設ファン及び美術ファンの開拓と定着を図ります</p> <p>①情報誌の発行 市民ギャラリー独自に築いたネットワーク・事業・所蔵品といった市民ギャラリーならではのコンテ</p>	<p>[達成目標]</p> <p>情報誌とホームページを定期的に刊行及び更新し、市民に届く広報を目指します</p> <p>①情報誌の発行</p> <p><input type="checkbox"/>3 種類の情報誌を発行</p> <p>「アートヨコハマ」 施設の自主事業と貸館事業を紹介・報告</p>
---	---

<p>ンツを活用した情報誌を発行します</p> <p>②ホームページの広報</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報誌の内容をホームページでも閲覧・検索を可能にします</li> <li>・運営面・管理面においてもホームページで情報公開</li> <li>・財団事務局、財団他施設とのネットワーク</li> </ul>	<p>2回（10月、2月）発行、各10,000部 「ヨコハマ・ギャラリー・マップ2014年度版」 市内美術施設の最新基本情報を網羅</p> <p>1回（7月）発行、15,000部 「横浜画廊散歩」：12回（毎月） 市内美術施設の展覧会情報</p> <p>5月号～9月号4,500部/月、10月号～5,000部/月</p> <p>□広告料収入 3誌合計で300,000円</p> <p>②ホームページの広報</p> <p>新ギャラリー開館に備え、前年度(H25)にリニューアルしたホームページのさらなる充実を図ります</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■紙面と同じ情報を閲覧(PDF)できることに加え、ホームページならではの利点を活かしたスピーディーな情報入手・広範囲な検索を可能にし、美術ファンの期待に応えます</li> <li>■施設の基本情報・最新情報をくまなくホームページから入手できるよう頻度の高い更新ときめ細かな編集</li> </ul> <p>□更新頻度：毎週1回</p> <p>□アクセス数：ページビュー年間300,000アクセス以上</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■「ヨコハマ・アートナビ」「ヨコハマ・コドモ・アートナビ」へのアクセスを容易にし、財団施設及び財団事業の紹介に繋げ、広がりや双方向性を持ったホームページを目指します</li> </ul>
--	---

(2) 運営について

ア 創造活動の発表の場の提供について

<p>[取組内容]</p> <p>①11月からスタートする貸館に向け、4月から抽選により利用を決定していきます</p>	<p>[達成指標]</p> <p>①公開抽選会の実施</p> <p>展示室： 全展示室利用、1～5室利用にわけて抽選。<u>全室利用</u>は利用の前々年度3月に12か月分をまとめて、<u>1～5室利用</u>は毎月1年後の当該月の利用を、それぞれ抽選で決定します。抽選後空き室がある場合は、空き室の随時受け付けで決定します。ただし今年度は調整年のため適宜調整します</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■H26年度11～3月の全室利用 公開抽選日：4/8</li> <li>H26年度11～3月の1～5室利用 公開抽選日：4/21</li> <li>H27年度の全室利用 公開抽選日：4/8</li> <li>H27年度4月の1～5室利用 公開抽選：4/30</li> </ul> <p>※H27年度5月～は原則として毎月10日が抽選日</p> <p>アトリエ室： 3か月ごとに3か月分まとめて抽選。抽選後空き室がある場合は、空き室の随時受け付けで決定します</p>
---	---

<p>②施設お披露目を兼ねて開館記念展を開催し（20日間）、その後貸館をスタートします</p> <p>③条例に定める上限料金に準じた利用料金を徴収します</p> <p>④利用率</p>	<p>■H26年度11～12月の利用 公開抽選日：7/10 H26年度1～3月の利用 公開抽選日：10月中</p> <p>②開館について</p> <p>10/10 開館、開館記念展を開催（～10/29） 展覧会入場者 5,000人、関連事業参加者 500人</p> <p>10/30～11/3 撤去片付けおよび貸館準備</p> <p>11/4 貸館（展示室・アトリエ）開始</p> <table border="1"> <tr> <td>開館日数</td> <td>157日</td> </tr> <tr> <td>営業時間</td> <td>10時～18時</td> </tr> </table>	開館日数	157日	営業時間	10時～18時																																																			
	開館日数	157日																																																						
	営業時間	10時～18時																																																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">展示室</th> <th rowspan="2">面積(m<sup>2</sup>)</th> <th colspan="2">利用料金 円/日</th> </tr> <tr> <th>入場無料</th> <th>入場有料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>地下1階</td> <td>170</td> <td>5,000</td> <td>10,000</td> </tr> <tr> <td>1階</td> <td>184</td> <td>5,500</td> <td>11,000</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2階</td> <td>全面</td> <td>396</td> <td>11,500</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>225</td> <td>6,500</td> </tr> <tr> <td rowspan="2"></td> <td>B</td> <td>171</td> <td>5,000</td> </tr> <tr> <td>3階</td> <td>全面</td> <td>396</td> <td>11,500</td> </tr> <tr> <td rowspan="2"></td> <td>A</td> <td>225</td> <td>6,500</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>171</td> <td>5,000</td> </tr> <tr> <td>全室</td> <td>1,146</td> <td>33,500</td> <td>67,000</td> </tr> </tbody> </table>	展示室	面積(m <sup>2</sup> )	利用料金 円/日		入場無料	入場有料	地下1階	170	5,000	10,000	1階	184	5,500	11,000	2階	全面	396	11,500	A	225	6,500		B	171	5,000	3階	全面	396	11,500		A	225	6,500	B	171	5,000	全室	1,146	33,500	67,000	<p>③□利用料金について</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">アトリエ</th> <th rowspan="2">面積(m<sup>2</sup>)</th> <th colspan="2">区分利用料金</th> <th rowspan="2">一日</th> </tr> <tr> <th>10:00～13:30</th> <th>14:00～17:30</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平日</td> <td>148.6</td> <td>6,500</td> <td>12,000</td> </tr> <tr> <td>土日祝</td> <td></td> <td>7,500</td> <td>14,500</td> </tr> </tbody> </table>	アトリエ	面積(m <sup>2</sup> )	区分利用料金		一日	10:00～13:30	14:00～17:30	平日	148.6	6,500	12,000	土日祝		7,500
展示室	面積(m <sup>2</sup> )			利用料金 円/日																																																				
		入場無料	入場有料																																																					
地下1階	170	5,000	10,000																																																					
1階	184	5,500	11,000																																																					
2階	全面	396	11,500																																																					
	A	225	6,500																																																					
	B	171	5,000																																																					
	3階	全面	396	11,500																																																				
	A	225	6,500																																																					
	B	171	5,000																																																					
全室	1,146	33,500	67,000																																																					
アトリエ	面積(m <sup>2</sup> )	区分利用料金		一日																																																				
		10:00～13:30	14:00～17:30																																																					
平日	148.6	6,500	12,000																																																					
土日祝		7,500	14,500																																																					
	<table border="1"> <tr> <td>駐車場</td> <td>30分100円</td> </tr> </table>	駐車場	30分100円																																																					
駐車場	30分100円																																																							
	<p>④□利用率 展示室：90% アトリエ：30%</p>																																																							

イ 組織的な施設運営について

<p>[取組内容]</p> <p>①適材な人材の配置を実施します</p>	<p>[達成指標]</p> <p>①□人材の配置について</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>人数</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	項目	人数	備考			
項目	人数	備考					

②適切かつ効果的な業務体制を確立します		4～8月	9月～	
	館長	0人	1人	固有
	副館長	1人	1人	固有
	事務	1人	1人	固有
	学芸・事業	2人	3人	固有
	施設管理		4人	嘱託・派遣
	常勤アルバイト		2人	週4日
	短期アルバイト		2人	展示・撤去時

②■勤務体制について

ローテーション体制。主催事業や貸館内容に応じて、勤務体制を調整し、柔軟に対応します

公休者除く、基本配置数

- ・事務室スタッフ 常時4名以上
- ・設備スタッフ

警備・清掃・電気等設備業務は安全性と効率性に鑑み業務内容・適切な配置数を検討し、入札を経て決定します。なお、警備員は常駐ではなく運営時間以外は機械警備に切り替えます

(3) 管理について

ア 施設運営について

<p>[取組内容]</p> <p>新ギャラリーの引越前に、施設運営に必要な業務を洗い出し、業務内容によって委託業務と自主管理業務とに仕分けます</p> <p>委託業務は入札等により適切な業者を選出します</p> <p>新ギャラリー引越後は、安全に配慮し着実な施設運営を行います</p>	<p>[達成目標]</p> <p>■・施設管理業務の目出し、経費算出</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業者の決定：綿密な試算と仕様書の作成により適正な方法により決定します。仕様に基づき業務を委託し、定期的な打合せ・情報共有により安定した施設運営を行います</li> <li>・自主管理業務：開館前に入念な検討により自主点検マニュアルを作成し、開館後も確認と業務見直しを繰り返し行いマニュアルの完成度を高めます。一方で、職員間の情報共有を徹底し、安全と効率性に配慮し適正な施設運営を心掛けます</li> </ul>
--	--

イ 環境維持管理業務

<p>[取組内容]</p> <p>①収蔵庫</p> <p>②その他</p>	<p>[達成目標]</p> <p>①収蔵庫</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学芸員が、庫内環境および所蔵作品の概観について毎日目視点検を行います</li> <li>    なお「開館記念展」に展示した約 150 点は展覧会終了後、収蔵庫に収蔵します。それ以外は年度末に仮収蔵庫から一斉に移転します</li> <li>・庫内環境については、必要な保守点検を実施し温度湿度の計測に基づき、良好に保つよう配慮します</li> </ul> <p>②その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・担当職員による毎日・全館を巡回し点検します</li> <li>・利用者に事前説明を徹底し、破損・汚損等を未然に防ぎます</li> <li>・日々発生するゴミは市の分別ルールに沿って適切に分別し、地域の回収ルートに則って廃棄します</li> <li>・産業廃棄物は、専門業者に委託して適切に廃棄します</li> </ul>
---------------------------------------	--

#### ウ 保安警備業務

<p>[取組内容]</p> <p>保安警備</p>	<p>[達成目標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■日常点検：開・閉館および業務時間内に午前と午後に複数回、巡回点検</li> <li>■業務日誌：毎日の日常点検を必須項目とその他事項を記載し、記録を残します</li> <li>■警備会社との協力連携：機械警備の時間帯も含め 24 時間体制で委託する警備会社と日常的に情報の交換・共有を行います</li> </ul>
---------------------------	---

#### エ 防災等

<p>[取組内容]</p> <p>防災</p>	<p>[達成目標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■防災管理： <ul style="list-style-type: none"> <li>自主防災訓練：2 回（開館前と開館後に 1 回ずつ）</li> </ul> </li> <li>■防災マニュアル <ul style="list-style-type: none"> <li>防災マニュアルを作成し、職員、設備職員、利用者（貸館利用団体、アトリエ事業受講生）にも避難経路の確認、緊急時の対応を徹底します</li> </ul> </li> </ul>
-------------------------	---

#### オ 緊急時の対応



<p>[取組内容] 緊急時の対応</p>	<p>[達成目標] ■緊急連絡網の作成 ■横浜市および財団事務局と日常的な報告体制を整え、防災マニュアルを作成し、全施設スタッフに対応の徹底を図ります</p>
--------------------------	---

#### カ 光熱水費の削減努力

<p>[取組内容] 光熱水費の削減努力</p>	<p>[達成目標] ■使用しない部屋の節電の徹底 ■利用者・来館者に対し、事前打合せやポスター掲示によって啓発し、節電（適正温度の維持等）・節水への理解と協力を求めています</p>
-----------------------------	--

#### キ 施設予防保全

<p>[取組内容] 業務全般にわたって準備・整理整頓を徹底し日常に備える</p>	<p>[達成目標] データ管理・備品類を整理整頓し、緊急時に落ち着いて冷静な判断で対処できるよう日常的な準備を怠りません</p>
--	--

### (4) PDCA サイクルの確実な運用

#### ア 日報及び月報の作成と管理

<p>[取組内容] 日報及び月報の作成と管理</p>	<p>[達成指標] ・日報、月報を作成し、管理します ・日常業務の中でPDCAサイクルを推進することで、短いサイクルでの早い対応・改善ができるよう努めます</p>
--------------------------------	---

#### イ 業務計画書及び業務報告書の作成・管理

<p>[取組内容] 業務計画書および業務報告書の作成と管理</p>	<p>[達成指標] 定められた様式に沿って作成し、管理します</p>
---------------------------------------	--

#### ウー1 業務評価(モニタリングの実施)

<p>[取組内容] モニタリングの実施による業務評価</p>	<p>[達成指標] 毎月のモニタリングにおいて、利用状況、施設管理状況、問い合わせ・苦情等、毎月の管理運営状況について報告・確認します</p>
------------------------------------	---

#### ウー2 業務評価(自己評価の実施)

<p>[取組内容]</p> <p>自己評価の実施による業務評価</p>	<p>[達成指標]</p> <p>業務実績及び利用者の満足度や意見を元に自己評価を行い、以降の業務改善につながるよう努めます</p>
-------------------------------------	--

### ウー 3 業務評価（第三者による評価の実施）

<p>[取組内容]</p> <p>第三者評価の実施による業務評価</p>	<p>[達成指標]</p> <p>外部評価委員会による第三者評価が実施される場合は、横浜市と協力し業務評価に即して対処します。改善が必要な業務は見直し変更を図り、評価を得た業務はより一層の充実・サービスに努めます</p>
--------------------------------------	--

## （5）留意事項

### ア 保険及び損害賠償の取り扱い

<p>[取組内容]</p> <p>保険及び損害賠償の取り扱い</p>	<p>[達成指標]</p> <p>施設賠償責任保険による管理瑕疵及び施設管理対応（除く所蔵作品）、不定期臨時雇用保険（事業開催時の単発アルバイト）、横浜市ボランティア保険（市民ボランティア）を掛け、必要時に適切な対応を実施します</p>
------------------------------------	--

### イ 法令の遵守と個人情報保護

<p>[取組内容]</p> <p>法令の遵守と個人情報保護への取り組み</p>	<p>[達成指標]</p> <p>横浜市個人情報保護条例に基づき遵守し、利用者の個人情報の取り扱いには都度十分留意して的確かつ適正に処理します。施設独自の「個人情報適正管理のためのチェックリスト」を作成し、職員相互でのチェック体制を整え、無事故に努めます</p>
---	---

### ウ 情報公開への積極的取り組み

<p>[取組内容]</p> <p>市民ギャラリーの広報媒体を使って情報公開に努める</p>	<p>[達成指標]</p> <p>情報誌「アートヨコハマ」やホームページ等で公開し、積極的な情報公開に努めます</p>
---	---

### エ 市及び関係機関等との連絡調整

<p>[取組内容]</p> <p>市及び関係機関等との連絡調整</p>	<p>[達成指標]</p> <p>毎月のモニタリングにおいて業務の報告・確認を行います。一方、重要な案件・緊急な案件については、随時横浜市・財団事務局に報告・協議し、適切な処理を行います</p>
-------------------------------------	---

(6) その他について

ア アクセス改善

<p>[取組内容]</p> <p>①送迎車サービス 横浜市の設置・運行趣旨に則り、適切な運営を実施します</p> <p>②案内看板等の設置</p>	<p>[達成指標]</p> <p>①送迎車サービス 最寄駅である桜木町駅から施設までのアクセス改善のために行う事業。道路交通法および道路運送法にのっとり、適切な仕様により委託業者を決定し、無事故・無違反を心掛け市民へサービスを提供します</p> <p>■運行ルート：JR 桜木町駅～横浜市民ギャラリー</p> <p>■運行時間：10:00～18:00(20～30分間隔で運行)</p> <p>■乗車定員：ワンボックス乗用車 車椅子仕様 9名程度(車椅子1台含む)</p> <p>②案内看板等の設置</p> <p>■最寄駅・主な順路・施設を含む周辺への案内看板の設置</p> <p>■ホームページや各種広報物へのわかりやすい経路及び公共交通機関を網羅する来館手段の掲示</p>
---	---

イ 新規利用開拓と周辺施設・住民への配慮について

<p>[取組内容]</p> <p>従来からの利用者へのサービスとともに、新規利用者の開拓、周辺施設・住民にも配慮した運営を心掛けます</p>	<p>[達成指標]</p> <p>■新規利用者の開拓 自治体や教育機関(大学、専門学校など)への広報を実施</p> <p>■周辺施設・住民との協調 将来的には周辺の文化施設や商業施設との連携を念頭に、認知され・関心をもたれるような広報を工夫します。また、周辺住民に配慮した運営を常に心掛け、地域に根差した施設を目指します</p>
--	--

ウ その他

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"><li>適切な許認可及び届出等</li><li>施設の目的外使用</li><li>名札の着用</li><li>人権の尊重</li><li>書類の管理</li><li>行政機関が策定する基準等の遵守</li><li>法律の制定及び改正への対応</li></ul>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"><li>利用者の利便性を優先し、申請書類等の簡素化と迅速な手続きのあり方を工夫します</li><li>美術振興の推進に貢献する目的外使用の範囲をその都度検討します</li><li>施設内での名札着用を遵守します</li><li>あらゆる差別を排除し、人権を尊重する管理運営を行います</li><li>横浜市の文書管理規定を遵守します</li><li>横浜市や神奈川県が策定する基準等を遵守します</li><li>法律の制定及び改正については市との協議の上、迅速に対応します</li></ul>
--	--

## 5 収支予算額について

### (1) 収支について

<p>[取組内容]</p> <p>4～8月と9月～の2期に分け予算と人配を組み効率的な予算執行をはかります</p>	<p>[達成指標]</p> <p>■旧ギャラリーでの経験や実績及び同規模の他施設からのデータを参考に綿密な積算により経費を算出し、適正運営に努めます。他方で情報誌の広告料や助成金・協賛金の獲得など幅広い収入源の確保に努めます</p> <p>□利用料金収入：5,500,000円 展示室&amp;アトリエの貸館利用料および附帯設備使用料</p> <p>□その他収入：3,500,000円          情報誌広告料 300,000円          事業助成金 1,835,000円          事業協賛金 165,000円          駐車場利用料収入 1,150,000円 ※稼働率60%を見込む          自動販売機手数料収入 50,000円</p>
---	--

### (2) 収支予算書

(単位：円)

項目	予算額	備考
収入		
指定管理料収入	116,933,000	
利用料金収入	5,500,000	展示室・アトリエ室の利用料および附帯設備使用料収入
事業収入	260,000	子ども・大人向けそれぞれの講座料収入
その他収入	3,500,000	広告料、助成金、協賛金、駐車場事業、自販機収入
合計	126,193,000	

支出		
人件費	54,880,000	4～8月は職員5名(副館長、固有4) 9～3月は職員10名(館長、副館長、固有4、嘱託4)およびアルバイト4名(週4日2名、短期2名)
管理費	45,100,000	
光熱水費	9,600,000	
保守点検費	23,000,000	警備・清掃・設備・機械警備・保守点検等の施設運営費
アクセス改善	12,500,000	JR桜木町駅～施設迄の送迎車運行、経路サイン製作
事業費	10,500,000	開館記念事業、講座事業、コレクション管理、情報誌&HP
事務費	15,713,000	開館準備費および事務費全般、支払消費税、他会計繰入金
合計	126,193,000	

収支計	0	
-----	---	--

【別紙】自主事業一覧

No	実施時期	主催 共催	事業タイトル	会場	事業内容	入場見込	事業費
1	10月 10/10-29	主催	開館記念展「内覧会 および収蔵作品展」 および記念事業	全館	新ギャラリーのお披露目を かねて、横浜市民ギャラ リーの 50 年の歴史と軌跡を 所蔵品を中心に紹介	5,500	6,800,000
2	1-3月	主催	ハマキッズ・アートク ラブ	アトリエ	子どもの創造力を育み集 中力や協調性を養う目的 で行うワークショップ	70	480,000
3	1-3月	主催	大人の造形講座	アトリエ	大人の実技造形講座 クロッキー等基本を学ぶ	80	380,000
4	12-3月	主催	大人のための教養講 座「ハマゼミ」	アトリエ	アートシーンの動きや市民 ニーズ等に配慮した 16 歳 以上対象の大人向け教養 講座。2 時間程のレクチャ ー	70	160,000
5	4-3月	主催	コレクション管理	仮収蔵 庫 & 新 ギャラ リー収蔵 庫	全所蔵作品のクリーニング を終え、年度末には収蔵庫 に移設し、名実ともに館の 収蔵品になることを目指す		200,000
6	4-3月	主催	情報誌発行事業 「アートヨコハマ」 「ギャラリーマップ」 「横浜画廊散歩」		目的に沿った情報誌を3種 類発行し、施設ファン・美術 ファンを開拓する		2,115,000
7	4-3月	主催	ホームページ運営		紙面情報誌による広報とリ ンクさせ、より迅速に、広範 囲・掘り下げた内容で、発 信・情報提供を実施		360,000