

[横浜市民ギャラリー]
令和3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／西田装美株式会社共同事業体]

- ※ 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、
 ■：定性的指標。□：定量的指標 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
構造・規模	鉄筋コンクリート4階建（地下1階～地上4階）
敷地・延床面積	敷地面積 2,301.11㎡、延床面積 3,428.44㎡
開館日	平成26年10月10日

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／西田装美株式会社共同事業体
代表団体所在地	横浜市中区山下町2番地
代表団体代表者	理事長 近藤 誠一
代表団体設立年月日	平成3年7月10日
指定期間	平成28年4月1日から令和4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】

横浜市民ギャラリーは、1964年の開設以来、横浜市中心部における美術を核とした文化芸術活動の拠点施設としての役割を担ってきました。この60年近い歴史の中で積み上げてきた実績を受け継ぎ、横浜市の文化政策の中で市民の“主体的な文化芸術活動の拠点”として横浜のアートシーンの活性化に寄与し、施設の存在感を高めてまいります。

「文化芸術拠点機能の強化」「市民の文化芸術活動支援の強化」「次世代育成の強化」の3つを基本方針としながら、事業・運営・管理それぞれの業務においてミッションを実行してまいります。

【基本方針】

1 文化芸術活動拠点としての機能の強化

自ら創作活動を行う「創る人」、文化芸術を鑑賞する「観る人」、文化芸術と社会や市民の橋渡しをする「繋ぐ人」等、様々な立場の人たち、幅広い世代の人たちが輝きを持って参加できる場をつくり、文化芸術を通じた交流を促進します。

2 市民文化活動や創造活動に対する支援の強化

横浜のアートシーンを形成するべく、多くの市民が芸術の担い手となって長く生き生きと活動できるよう、専門的な見地からのサポートを行ってまいります。

3 次世代を担う人材の育成の強化

子どもたちが芸術に親しんでもらう取組みや新進アーティストの支援など、将来にわたり横浜市民ギャラリーが文化芸術拠点施設として、横浜市の魅力や活力に貢献するために、次世代育成活動を充実してまいります。

【質の高い施設運営及び管理の実施】

以上の基本方針を支えるために、より質の高い施設運営及び管理を実施します。専門知識を持ち経験豊富なスタッフが、芸術面や運営面について利用者へアドバイスを行うほか、文化施設管理での高い実績を持つ共同事業体が、構成員としての強い責任を持ち、利用者が安心して創作や鑑賞に励むことのできる施設環境を提供します。

(2) 3年度の業務の方針及び達成目標

これまでの指定管理第3期の平成28年度から令和元年までの約4年間、施設の活動を多くの市民に発信し、文化芸術拠点施設としての施設運営を順調に行ってきました。このような中、令和2年初から世界的に猛威をふるい始めた新型コロナウイルス感染症拡大により、横浜市民ギャラリーもその影響を免れ得ず、市民利用施設としての運営に大きな変更を求められる事態となりました。令和2年3月以降展示室の利用キャンセルや自主事業の開催中止、内容変更した上での実施等が続き、7月からは、新型コロナウイルス感染防止の対策と、事業との両立を図ってまいりました。このコロナ禍により、指定管理第3期の最終年が1年繰り下がり、6年目となる令和3年度は、令和2年度で培った運用ノウハウをウィズコロナ時代にも活かしつつ、引き続き【基本方針】に掲げる3つの強化ポイントに沿って、「安心・安全・持続可能」をキーワードに、横浜のアートシーンの活性化に寄与する施設としての役割を担います。

①事業について

「新・今日の作家展」、「横浜市こどもの美術展」、「コレクション展」といった毎年恒例開催していた3本の展覧会及びアトリエを使用した講座事業について、ウィズコロナの時代でも、幅広い世代の鑑賞者や参加者に、安心して横浜市民ギャラリーに来館していただけるよう配慮した形で、令和3年度事業を開催いたします。

②運営について

令和3年度が引き続きウィズコロナの時代となっても、利用者様、ご来場のお客様にとって、安心、快適な施設運営を行い、親身な貸出業務の徹底による市民の創造活動のサポートに努め、また次の利用に繋がるように取組んでまいります。

③管理について

横浜市民ギャラリーは30年以上前の建築物を改修した施設であるため、劣化が随所に見受けられます。令和3年度も、引き続き施設の保全に努め、横浜市と状況共有しながら、安心・安全な施設管理を行ってまいります。施設内環境維持については、お客様の要望に配慮しつつ、また新型コロ

ナウウイルス感染症拡大防止に取り組みつつも効率的なエネルギー消費に努めます。収蔵作品についても、引き続き適切な管理を行います。

4 業務の取組と達成指標

(1) 事業について

ア 発信性のある自主事業の実施について

[目指す成果] 歴史ある展覧会を実施し、市民へ多様な美術の鑑賞機会を提供します。	
[取組内容]	[達成指標]
●自主企画展の年1回以上の開催	現在のアートシーンを紹介する展覧会の実施 <input type="checkbox"/> 新・今日の作家展 2021 <input type="checkbox"/> 入場者数 3,000名 <input type="checkbox"/> 関連企画 2事業 <input type="checkbox"/> 顧客満足度 4.0以上
●収蔵作品を活用した展覧会の年1回以上の開催	市民ギャラリーの収蔵作品を紹介する展覧会の実施 <input type="checkbox"/> コレクション展2022 <input type="checkbox"/> 入場者数 2,000名 <input type="checkbox"/> 関連企画 2事業 <input type="checkbox"/> 顧客満足度 4.0以上
●「今日の作家展」のWEB公開を目的としたアーカイブの実施	■「今日の作家展」の記録の整理 <input type="checkbox"/> 関連作家等へのインタビューの実施 インタビュー実施 1名
●収蔵作品等の積極的な公開とアーカイブの実施	<input type="checkbox"/> ホームページにおける収蔵作品検索ページの公開、更新 <input type="checkbox"/> ホームページでの収蔵作品の紹介 12点 <input type="checkbox"/> 収蔵作品の作家へのインタビューの実施 インタビュー実施 1名
●インターン制度の継続実施	■学芸員や教育普及者、実技指導者等を目指している学生を対象としたインターン制度については、新型コロナウイルス感染症拡大状況を踏まえ、実施を検討します。 <input type="checkbox"/> 特別支援学校の学生を対象に、美術施設としてのビルメンテ実習を行います。 特別支援学校インターン生 2名受け入れ
●横浜市の文化事業との連携	<input type="checkbox"/> 「フォトヨコハマ2022」との連携 1事業

<p>●鑑賞サポーターの育成及び活用</p>	<p>□「横浜国際舞台芸術ミーティング 2021 (YPAM2021)」との連携 フリンジ会場提供</p> <p>□コレクション展におけるサポーターの活用</p> <p>サポーターによる作品紹介 年1回</p>
------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

イ 次代を担う子どもの創造性教育事業の実施について

<p>[目指す成果]</p> <p>作品発表の場、文化芸術の体験の場を提供し、さまざまな経験を得て、自立の仕方を学べる場とします。</p>	
<p>[取組内容]</p> <p>●「横浜市こどもの美術展」の実施と新たな取組</p> <p>●子どもの文化芸術の体験の場の提供と新たな取組</p> <p>●横浜美術館、横浜市民ギャラリーあざみ野の子ども事業との連携</p> <p>●親子講座の開催</p> <p>●横浜市芸術文化教育プラットフォーム『学校プログラム』への協力</p>	<p>[達成指標]</p> <p>□横浜市こどもの美術展 2021</p> <p>□入場者数 3,000名</p> <p>□出品数 300点</p> <p>□関連企画 1事業</p> <p>□顧客満足度 4.0以上</p> <p>■<テーマ部門>の設定 オリンピック開幕にあわせ「スポーツ」部門を設定</p> <p>□「横浜市こどもの美術展」思い出募集・展示 年1回</p> <p>□ハマキッズ・アートクラブ 全10回</p> <p>□親子対象講座 年5回</p> <p>□小学校低学年対象講座 年3回</p> <p>□小学校高学年対象講座 年2回</p> <p>□参加者数 100名</p> <p>□顧客満足度 4.0以上</p> <p>□3館で事業連携をし、講座内容や対象年齢を考慮した講座の開催。申込受付方法等改善のための情報交換。企画会議 年1回実施</p> <p>■3館での相互広報の体制作り 応募の落選者へ他館の講座を知らせる仕組みの継続。(28年度から継続実施)</p> <p>□親子で造形を楽しむ講座を開催 年5回実施</p> <p>□横浜市芸術文化教育プラットフォームへの協力 学校プログラムの実施 年1回以上</p>

ウ 市民やアーティストの創造活動支援の実施について

<p>[目指す成果]</p> <p>実技と教養の講座を開催し、展覧会事業に加え、“美術”をめぐるアプローチを多く提供して美術ファンのすそ野を広げます。</p>	
<p>[取組内容]</p> <p>●利用団体等が行う活動の支援の充実</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用団体への丁寧な相談・助言 ・利用団体の展覧会についての積極的な広報 <p>●文化芸術の体験の場としての講座等の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文化芸術の体験の場としての講座等の実施 <p>●若手芸術家の活動支援</p> <p>●美術情報の提供及び広報の充実</p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜美術館との情報連携の強化 ・ホームページ、SNS等の活用による充実したタイムリーな情報発信 ・広報誌の定期的な発行 <p>●市民参画等の協働の推進による美術振興の</p>	<p>[達成指標]</p> <p>■事前打ち合わせを実施</p> <p>■<ヨコハマ・アートナビ>「アートヨコハマ」 「横浜画廊散歩」での事前広報</p> <p>■ヨコハマ・アートナビへの情報提供</p> <p>□「アートヨコハマ」 年3回発行</p> <p>□「横浜画廊散歩」 月1回発行</p> <p>■ホームページでの展覧会の紹介 会期初日にホームページ上で公開</p> <p>□大人のためのアトリエ講座 全10講座</p> <p>□つくって学ぶ 年7講座</p> <p>□きいて学ぶ 年3講座</p> <p>□参加者数 130名</p> <p>□顧客満足度 4.0以上</p> <p>□U35若手芸術家支援事業 2展覧会以上</p> <p>■広報連携の実施</p> <p>■横浜美術館「市民のアトリエ」との連携講座を開催</p> <p>■横浜市の文化政策上重要な事業については、映像情報等を交えたコーナーを設置し、広報する。 会期に合わせて紹介</p> <p>■空室情報の更新 随時</p> <p>■展覧会情報 会期初日に展覧会情報を紹介</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期的に情報誌を発行 <p>□「アートヨコハマ」 発行回数：年3回</p> <p>□「ヨコハマ・ギャラリー・マップ」： 発行回数：年1回</p> <p>□「横浜画廊散歩」 発行回数：月1回</p>

<p>担い手育成</p> <ul style="list-style-type: none"> 文化芸術の情報の場（＝情報コーナー）における発信の工夫 自主企画展におけるボランティアの活用 	<ul style="list-style-type: none"> ■ポスター、チラシ、映像等による発信方法の工夫 □ボランティアの活用 年1回
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

エ 創造活動を介した人々のネットワーク形成について

<p>[目指す成果]</p> <p>ネットワークの形成により市民施設、機関との関係性を育み、文化芸術活動を市民にとって身近なものとして受け取ってもらえるようにします。</p>	
<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> ●関連施設、民間ギャラリー、利用団体、ボランティア、アーティスト、学校教育間での相互交流の実施 	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> ●関連施設とのネットワーク ■インターネット情報、印刷物相互配布 通年 ●民間ギャラリーとのネットワーク □「横浜画廊散歩」発行 月1回（再掲） □「ヨコハマ・ギャラリー・マップ」発行 年1回（再掲） ■展覧会のホームページへの掲載（再掲） ●利用団体との交流 ■貸館利用打合せ実施 通年 ●ボランティアの活用 □コレクション展にて募集 年1回 ●アーティスト □大人のためのアトリエ講座の実施 全5講座（再掲） □展覧会の実施 年3回（再掲） ●学校教育 □アウトリーチ 年1回

(2) 運営について

ア 創造活動の施設の提供について

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> ●公平・公正かつホスピタリティの高い貸出業務 ●多くの市民に利用してもらえるような公平・公正で、透明性の高い施設貸出 	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> □全展示室利用団体の抽選会 年1回 □1～5室利用団体の利用調整 月1回 ※新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、極力抽選とまらないような運用としています。 ■利用調整後の空き室 先着順 ■直前での利用申込み等には、安全を確認した上で
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用団体への丁寧な相談・助言 ・ 利用団体の展覧会についての積極的な広報 ・ エリアを通じた施設周知 ・ 横浜市民ギャラリーあざみ野との連携による情報提供 	<p>の対応を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 利用団体からのアンケートを運営に活かすために職員内で情報共有する。 □ 利用団体からのアンケート回収率 80%以上 □ 施設スタッフ全員での定期的なミーティングの開催 月1回 ■ 展覧会開催・終了までの利用打合せ・展示作業及び展覧会期間中の運営サポートや広報面でも協力助言し、安心して展覧会が開催できるよう支援 □ アンケート満足度 4.0以上 ■ 「アートヨコハマ」への開催情報の掲載 ■ 会場風景をホームページで紹介。展覧会情報をFacebook、twitterに掲載 ■ 利用者ごとの柔軟な対応 ■ 5館連携事業「横浜・紅葉ヶ丘まいらん」など、近隣・コミュニティとのリレーションシップによりエリアを通じた施設周知を図る。 近隣・コミュニティとの連絡会の開催 ■ 広報連携の実施 ■ 空き室情報の共有の実施
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

イ 利用促進及び利用者サービスの向上及びアイデアノウハウの提案

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 適切な施設情報発信等による認知度向上への取組 ● 空き室の有効利用促進のための取組の拡充 	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 施設情報を適切に発信し、施設の認知度アップに取り組む。 ■ ホームページでの施設情報周知 ■ 全展覧会をFacebook、twitterで紹介 ■ 利用案内による施設情報周知 ■ 積極的な施設貸出の営業 ■ ホームページでの空き室情報の随時アップ ■ 美術関係者・団体とのネットワーク拡大により個別に営業をかけられる体制の構築 ■ 抽選・利用調整に外れた全利用者への代替案の提案 ■ 利用希望日より6か月を切った展示室空室は、個人利用を可能とする運用の実施
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>●利用率の向上と目標指標の達成</p> <p>●要望・苦情への適切な対応とその共有の実施</p> <p>●宮崎町親和会（町内会）や伊勢山皇大神宮、成田山横浜別院との協力体制構築</p> <p>●送迎車の最適な運用の実施</p>	<p>■U35 若手芸術家支援事業として、若手アーティストの展覧会を共催することで、展示室の利用率向上と、若手芸術家の活動支援を実現します。</p> <p>令和3年度目標</p> <p>□来館者目標：13万人</p> <p>・利用率 □展示室：85% □アトリエ：30%</p> <p>■職員ミーティングでお客様への対応の確認 随時</p> <p>■お客様へのアンケートの実施と共有 通年</p> <p>■苦情・要望の分析と共有 随時</p> <p>■速やかな対応と再発防止のための情報共有 随時</p> <p>■横浜市との情報共有 随時</p> <p>■改善事例のホームページ公開 随時</p> <p>■町の美化や町内行事の参加だけでなく、一緒に施設のPR等を実施</p> <p>■宮崎町親和会での事業周知 通年</p> <p>■伊勢山皇大神宮の参拝客へのアピール 通年</p> <p>■成田山横浜別院との情報交換 通年</p> <p>■桜木町駅と横浜市民ギャラリー間で（車いす利用者等の利用にも配慮した）無料の送迎車を走行。原則、障がい者、高齢者を優先とするサービス。アクセス改善の一助とする。</p> <p>■展覧会に即して着実に運行</p> <p>■館内、ホームページで周知</p> <p>■運行データの収集</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ウ 市民ギャラリー収蔵作品の適切な収蔵、保管、調査、研究、発表、活用、展示

<p>[取組内容]</p> <p>●収蔵作品の適切な収蔵、保管、調査、研究、発表、活用、展示の実施</p>	<p>[達成指標]</p> <p>□作品の定期的な点検確認及び棚卸 年1回</p> <p>□館内の継続的なI P M点検による庫内環境の維持（自主点検：隔月および委託業者による全館点検：年1回）</p> <p>■収蔵作品データベースの継続的な更新</p> <p>■収蔵作家・作品関連資料の収集、整理、調査、研究</p> <p>■ホームページにおける収蔵作品検索ページの公開、更新（再掲）</p> <p>□コレクション展の実施 1回</p>
-------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>組織的な施設運営のための職務の効率化や職員間の情報共有、業務改善のための会議を定期的実施すると共に、職員の能力担保のためOJT及び定期的な研修等を実施</p>	<p>□研修 年2回</p>
------------------------------------------------------------------------------------	----------------

オ 本市の重要施策を踏まえた取組について

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> ●個人情報保護についての取組 <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の規定及びマニュアル等に基づく適切な取り扱い ・具体的な業務についてルール化し、研修や定期的なミーティングでスタッフの個人情報取扱いに対する意識を高める ・メールやFAX、郵便物の送付時の個人情報漏えいの防止 ・個人情報の適切な管理の徹底 ●情報公開についての取組 ●人権尊重についての取組 ●環境への配慮に関する取組 ●市内中小企業優先発注についての取組 	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> □過失による個人情報流出事故 0件 ■規定に基づく適切な対応 ■事業計画書及び事業報告書のホームページでの公開 ■全ての人に開かれた施設として人権に配慮した運営や接遇の実施 □横浜市主催の人権講習に職員が参加し、職場内の研修についても人権尊重の意識を高める取組を実施する。 研修 年1回 ■環境への負荷の低減を意識した省エネルギー化、省資源化 ■「市役所ごみゼロ」「横浜市脱温暖化行動方針」「ヨコハマ3R夢(スリム)プラン」に基づいた施設管理 □施設内での空気環境測定の実施 1回/2か月 ■物品購入・委託等は、特別な専門性の必要なもの等の理由がある場合を除き、横浜市の「物品・委託有資格者名簿」に登録された企業に発注
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

カ 諸室の利用内容について

<p>[取組内容]</p> <p>●開館について</p> <p>●利用料金について</p>	<p>[達成指標]</p> <p>□開館について</p> <table border="1"> <tr> <td>開館日数</td> <td>347 日</td> </tr> <tr> <td>営業時間</td> <td>10 時～18 時</td> </tr> </table> <p>□利用料金について</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">展示室</th> <th rowspan="2">面積 (㎡)</th> <th colspan="2">料金/日 (円)</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="3">2階</td> <td>全面</td> <td>396</td> <td>11,500</td> <td>23,000</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>225</td> <td>6,500</td> <td>13,000</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>171</td> <td>5,000</td> <td>10,000</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">3階</td> <td>全面</td> <td>396</td> <td>11,500</td> <td>23,000</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>225</td> <td>6,500</td> <td>13,000</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>171</td> <td>5,000</td> <td>10,000</td> </tr> <tr> <td>全室</td> <td>1,146</td> <td>33,500</td> <td>67,000</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>アトリエ</th> <th>面積 (㎡)</th> <th>区分利用料金 10:00～13:30 14:00～17:30</th> <th>一日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平日</td> <td rowspan="2">148.6</td> <td>6,500</td> <td>12,000</td> </tr> <tr> <td>土日祝</td> <td>7,500</td> <td>14,500</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <tr> <td>駐車場</td> <td>30分 100円</td> </tr> </table>	開館日数	347 日	営業時間	10 時～18 時	展示室	面積 (㎡)	料金/日 (円)		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	23,000	A	225	6,500	13,000	B	171	5,000	10,000	3階	全面	396	11,500	23,000	A	225	6,500	13,000	B	171	5,000	10,000	全室	1,146	33,500	67,000	アトリエ	面積 (㎡)	区分利用料金 10:00～13:30 14:00～17:30	一日	平日	148.6	6,500	12,000	土日祝	7,500	14,500	駐車場	30分 100円
開館日数	347 日																																																													
営業時間	10 時～18 時																																																													
展示室	面積 (㎡)	料金/日 (円)																																																												
		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	23,000																																																										
	A	225	6,500	13,000																																																										
	B	171	5,000	10,000																																																										
3階	全面	396	11,500	23,000																																																										
	A	225	6,500	13,000																																																										
	B	171	5,000	10,000																																																										
全室	1,146	33,500	67,000																																																											
アトリエ	面積 (㎡)	区分利用料金 10:00～13:30 14:00～17:30	一日																																																											
平日	148.6	6,500	12,000																																																											
土日祝		7,500	14,500																																																											
駐車場	30分 100円																																																													

(3) 管理について

ア 施設、設備の維持保全及び管理

<p>[取組内容]</p> <p>●P D C Aサイクルに基づく、計画的で高水準な施設管理業務の実施</p>	<p>[達成指標]</p> <p>■施設・設備について高水準で効率的な定期点検及び日常点検の実施</p> <p>■施設（建築物）、設備、及び備品の破損、不具合等の異常時には、利用者の安全を確保すると共に、施設の運営に支障をきたすことのないように適切な措置を講じ、速やかに報告する。</p> <p>□設備の過失による運転停止事故 0件</p>
---------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> ●施設の安全・安心・快適環境維持と長寿命化対応の実施 ●保守点検、備品管理、環境維持の実施 ●収蔵庫の適切な管理の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ■施設の状態を常に清潔に保ち、利用者が快適に利用できるような、管理の実施 <ul style="list-style-type: none"> □アンケートでの快適評価 4.0 以上 □施設ハード面での過失による事故 0 件 ■設備管理業務日誌での日常点検の通年の記録と共有 ■備品の適切かつ良好な状態での管理 ■廃棄物の排出量を把握し、減量や分別・リサイクルに努める。 ■空調管理の実施 <ul style="list-style-type: none"> □管理目標値 室温 22℃ (±3℃)、湿度 53% (±3%) □収蔵庫内および収蔵庫周辺の定期的な清掃、必要に応じた館内・備品も含めた清掃と簡易消毒の実施 <p style="margin-left: 20px;">週 1 回および適宜</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

イ 小破修繕への取組

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> ●効果的な小破修繕への取組 ●保守管理の専門技術を活かした、迅速かつ臨機応変な突発修繕への対応 ●多角的視点からの小破修繕箇所の早期発見 	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> ■施設管理に対する全職員の意識の向上 ■全職員及び横浜市との情報の共有 ■全修繕履歴の年度毎のデータ化 ■保守管理の専門技術を活かした、突発修繕への速やかな対処 ■定期点検や日常点検、横浜市の施設管理におけるガイドラインに沿った点検・報告等の実施による修繕必要箇所の早期発見・対応により施設の長寿命化を図る。
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ウ 事故防止体制・緊急時（防犯）の対応・感染症対策等衛生管理

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> ●事故防止体制・緊急時のための方針と対策 ●警備スタッフ及び機械警備による切れ目のない万全の警備体制の実施 	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> ■警備専門スタッフが午前 8 時半から午後 6 時半まで 1 階受付及び警備室へ常駐し、それ以外の時間帯である午後 6 時半から翌午前 8 時半までは機械警備にて万全の警備体制を実施する。 ■業務の基準に基づく、警備の実施と利用者の入退出の適切な管理
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> ・ 関連法規等の遵守 ・ 警備計画及び報告書の作成と適切な報告の実施 ・ 施設内外への防犯対策の実施 ・ 救急セットやA E D等の設置と十分な研修の実施 ● 新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ等の感染症対策 	<p>□ 過失による事故 0件</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 業務を遂行する上で、定められた関連法規等を遵守する。 ■ 警備計画書及び巡回警備計画書の作成とそれに基づいた警備業務の実施 ■ 警備スタッフによる警備及び機械警備の業務日誌の作成と共有 ■ 警備スタッフによる、施設の駐車場だけではなく周辺道路への防犯対策の実施 ■ 救急セットやA E Dの完備 ■ A E D取扱い研修未受講の新配属スタッフ等を対象に、研修を実施する。 ■ 毎日のA E Dのセルフメンテナンスチェックの結果の確認 ■ 職員による施設内巡回による衛生管理の徹底 ■ 新型コロナウイルス感染症拡大防止のためのガイドラインを職員、全ての来館者が守れるように対応 ■ 万が一新型コロナウイルス感染者が出た場合は迅速に保健所等に届け出、その後の適切な対応をはかる。 ■ 常時マスク装着の徹底、密の回避、可能な限りの換気実施 ■ 感染症予防のための掲示の実施や消毒液の設置 ■ 感染症への留意と異常時の迅速な対応 ■ 汚物の処理にあたっての準備及び処理時の手袋・マスク装着の徹底
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

エ 防災に対する取組

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 緊急時の連絡体制・役割分担 ● 平常時の防災対策 	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 緊急時の対応を明確にし、緊急連絡網を作成し、市に提出する。 ■ 関連法規等に基づいた届出等を行う。 ■ 災害時には、危機管理マニュアルに沿った対応ができるように、日頃から危機意識の向上をはかる。
-----------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>●自動販売機の販売収入確保の取組</p>	<p>令和3年度目標受講料</p> <p>□大人のためのアトリエ講座 810,000円</p> <p>□ハマキッズ・アートクラブ 185,000円</p> <p>□客層の嗜好に合わせた内容を販売することで、販売収入を確保する。</p> <p>令和3年度目標額 160,000円</p>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

イ 経費削減等効率的運営の努力

<p>[取組内容]</p> <p>●発注及び事務の効率化等による経費削減</p> <p>●適切な施設及び設備管理による経費削減</p> <p>●職員の業務の効率化による経費削減</p> <p>●展覧会や講座等の事業にかかる経費削減</p>	<p>[達成指標]</p> <p>■横浜市に準じた経理規程に基づいた、支出を最小限に抑える取組の実施</p> <p>■事務用品の再利用化の推進</p> <p>■広報物の発送の効率化による経費の削減</p> <p>■計画的な経理処理による手数料の削減</p> <p>■施設・設備の効率的な運用による経費削減</p> <p>■施設・設備の現状把握と修繕計画による支出の平準化と修繕費の抑制</p> <p>■早期の修繕実施による長期における経費削減</p> <p>■職員会議や面談による職員の業務の効率化への意識の統一</p> <p>■業務の発注へのコスト意識及び職員の超過勤務削減による経費削減</p> <p>■作家や講師と協働での事業企画による経費削減</p> <p>■企業からの現物協賛の受入れ等による経費削減</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(5) PDCAサイクルの確実な運用

<p>[取組内容]</p> <p>●日報及び月間事業報告書の作成・管理</p> <p>●業務計画書及び業務報告書の作成・管理</p>	<p>[達成指標]</p> <p>■各種日報の作成</p> <p>■月報を作成しモニタリング時に提出</p> <p>■各日報、月報を適切に管理保管</p> <p>■業務計画書（次年度の業務計画、収支予算）を作成し横浜市に提出</p> <p>■業務報告書（前年度の業務報告及び利用実績、収支決算）を作成し横浜市に提出</p>
--------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> ●業務評価（モニタリング、自己評価、第三者による評価の実施） 	<ul style="list-style-type: none"> ■定期的にモニタリングを実施し、横浜市に運営状況を報告 ■自己評価の実施
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

(6) その他

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> ●保険及び損害賠償の取扱い ●関係法令等の順守 ●市及び関係機関等との連絡調整 	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> ■施設賠償保険、動産総合保険、レジャー・サービス施設費用保険に加入 ■業務を遂行するうえで、定められた関係法令等を遵守 ■横浜市とのモニタリングを定期的に行う
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

令和3年度横浜市民ギャラリー 事業一覧

No	実施時期	主催・共催・協力等	事業名	会場	事業内容	入場者・参加者数 見込み (人)	実施回数
1	9月 -10月	主催	新・今日の作家展 2021	展示室 B1、1	1964年から2006年まで開催した現代美術の年次展「今日の作家展」の歴史を継承し、現在進行形の美術を紹介する。	3,000	1
2	3月	主催	コレクション展2022	展示室 B1	テーマを設定して約1,300点の所蔵作品から選りすぐった作品を魅力的に紹介する。	2,000	1
3	7月	主催	横浜市こどもの美術展2021	展示室1、 2(予定)	市内在住・在学の12歳以下の幼児・児童を対象とした無審査の公募展。	3,000	1
4	通年	主催	ハマキッズ・アートクラブ	アトリエ	小学生以下の子どもを対象とした造形講座	100	10
5	通年	主催	大人のためのアトリエ講座	アトリエ	専門的な創作活動を体験する造形講座と、芸術文化各分野で活動している方を講師に招く聴講講座。全10講座。	130	10
6	通年	共催	U35 若手芸術家支援事業	展示室 B1他	35才以下の若手芸術家の展覧会	-	2
7	通年	その他	ボランティア、インターン活動	-	職業体験の場の提供や、事業の企画・運営サポートを行う機会をつくります。	-	-
8	未定	共催	横浜美術館連携講座	アトリエ	横浜美術館「市民のアトリエ」との連携講座	20	1
9	10月 -2月	協力	横浜市芸術文化教育プラットフォーム 学校プログラム	市内	市内学校へアーティストが出向き、プログラムを実施	-	1
10	未定	主催	5館連携事業「横浜・紅葉ヶ丘まいらん」	紅葉ヶ丘 一帯など	近隣の公立文化施設と連携してイベントを実施	-	1
11	通年	その他	広報事業 「ヨコハマ・ギャラリー・マップ」「アートヨコハマ」「横浜画廊散歩」の発行等	-	情報誌3種「ヨコハマ・ギャラリー・マップ」「アートヨコハマ」「横浜画廊散歩」の発行とホームページでの情報発信を行う。	-	-
12	通年	その他	コレクション管理～環境維持	-	収蔵庫の環境維持を行う。	-	-
13	通年	その他	コレクション管理～所蔵作品管理、調査研究	-	所蔵作品の点検・データ更新・作品修復等を行う。	-	-
14	通年	その他	出品・所蔵作家／関係者インタビュー	-	出品・所蔵作家や関係者にインタビューし、アーカイブする。	-	-

(指定管理者が記入する様式)

令和3年度 「横浜市民ギャラリー」 収支予算書及び報告書

収入の部

(税込、単位：円)

科目	当初予算額 (A)	説明
指定管理料	147,671,000	横浜市より
利用料金収入	10,850,000	施設利用料、駐車場収入
自主事業収入	995,000	
雑入	1,723,000	
印刷代	40,000	
自動販売機手数料	160,000	
その他(助成金・協賛金・広告料等)	1,523,000	助成金、広告料、雑収入等
収入合計	161,239,000	

支出の部

科目	当初予算額 (A)	説明
人件費	75,168,000	
給与・賃金	62,571,000	
社会保険料	8,381,000	
通勤手当	1,350,000	
健康診断費	73,000	
勤労者福祉共済掛金	54,000	
退職給付引当金繰入額	2,739,000	
事務費	3,226,000	
旅費	150,000	
消耗品費	173,000	
会議賄い費	3,000	
印刷製本費	150,000	
通信費	710,000	
使用料及び賃借料	693,000	
横浜市への支払分	123,000	目的外使用料
その他	570,000	
備品購入費	0	
図書購入費	28,000	
施設賠償責任保険	33,000	
職員等研修費	10,000	
振込手数料	157,000	
リース料	1,080,000	
手数料	3,000	
地域協力費	36,000	
事業費	16,475,000	
自主事業費	16,475,000	
管理費	53,301,000	
光熱水費	7,500,000	
電気料金	4,700,000	
ガス料金	2,080,000	
水道料金	720,000	
清掃費	0	その他保全費に含む
修繕費	600,000	
機械警備費	396,000	
設備保全費	44,805,000	
空調衛生設備保守	0	その他保全費に含む
消防設備保守	473,000	
電気設備保守	331,000	
害虫駆除清掃保守	1,800,000	
駐車場設備保全費	0	その他保全費に含む
その他保全費	42,201,000	清掃費、空調衛生設備保守、駐車場設備保全費、送迎車委託費、廃棄物処理等
共益費	0	
公租公課	6,756,000	
事業所税	16,000	
消費税	6,710,000	
印紙税	25,000	
その他(電波使用料)	5,000	
事務経費 (計算根拠を説明欄に記載)	6,313,000	
本部分	6,313,000	
当該施設分	0	
支出合計	161,239,000	
差引	0	