

**横浜美術館**

**指定管理者　提案課題及び様式集**

**令和３年２月10日**

**横浜市文化観光局文化振興課**

**Ⅰ　提案課題**

１　指定管理業務実施にあたっての基本的な方針

（１）指定管理業務実施にあたっての基本的な方針（様式９）

・業務の基準に示されている市の文化政策や「横浜美術館の使命」、「横浜美術館の事業目標」等について、それを果たすための団体・共同事業体の基本的方針及びその理由を記載してください。

２　職員配置・育成

（１）運営組織の構造、開館時間の勤務シフト、休館日設定の考え方（様式10）

・業務の基準に示した業務やサービスを実現するために必要な運営組織の考え方と想定される組織図を記載してください。

・その中には各職員の雇用関係（確定していない場合には現時点で想定できる関係）、それぞれの職員の勤務体制（勤務時間、休日設定など）、通常時の勤務シフト表（一月分）を作成して記載してください。

※機器や設備の保守管理のため、施設利用を制限せざるを得ない場合を想定し、休館日設定の考え方、周知方法などの対応を示してください。

（２）必要人材の配置と職能、主要人材の能力担保（様式11）

・上記２（１）（様式10）で提案した組織図に記載した職員全てを職種ごとに類型化し、それぞれ職種ごとに行う業務分掌、必要な職能（資格、技能、経験の度合いを含む）などを示してください。さらにそれぞれの職種での責任者の配置を明示してください。

・各責任者、他の職員の確保（採用等）の状況及び方法を具体的に記載してください。

※各職員の常勤・非常勤の考え方も記載してください。

※個人名については、記載する必要はありません（Ａ、Ｂ等と表記してください）

※責任者の候補がいる場合は、業務の基準「責任者に期待する役割」を踏まえ、これまでの経歴（関係する業務のみ）を記載してください。

※固有名詞を記載する必要はありません（記載例：「横須賀市」⇒「中核市」）。※今後、責任者を確保する場合は、各々について、採用の条件（資格、技能、経験の度合い等）を記載してください。

３　事業計画（施設の事業目標を達成するための提案）

（１）事業目標１：魅力的なコレクションを形成、活用するとともに、未来へ継承します。（様式12）

・事業目標１を達成するための具体的な取組内容について記載してください。

・提案者が提案する指標がある場合は、５年経過時の達成指標と10年経過時の達成指標を記載してください。

　 ・上記の取組を行う理由について記載してください。

（２）事業目標２：質の高い多様な展覧会の実施を通じて新たな美術の価値を創造し、来館者の裾野を拡げます。（様式13）

・事業目標２を達成するための具体的な取組内容について記載してください。

・提案者が提案する指標がある場合は、５年経過時の達成指標と10年経過時の達成指標を記載してください。

　 ・上記の取組を行う理由について記載してください。

（３）事業目標３：美術と人々を様々な糸口でつなぎ、生きる力を培います。（様式14）

・事業目標３を達成するための具体的な取組内容について記載してください。

・提案者が提案する指標がある場合は、５年経過時の達成指標と10年経過時の達成指標を記載してください。

・上記の取組を行う理由について記載してください。

（４）事業目標４：諸活動の基盤を整備し、社会情勢の変化に対応できる施設運営を行います。（様式15）

・事業目標４を達成するための具体的な取組内容について記載してください。

・提案者が提案する指標がある場合は、５年経過時の達成指標と10年経過時の達成指標を記載してください。

・上記の取組を行う理由について記載してください。

（５）事業目標５：横浜市の中核的な文化拠点として、地域の様々な施設や団体と連携し、地域社会のポテンシャルの向上に貢献します。（様式16）

・事業目標５を達成するための具体的な取組内容について記載してください。

・提案者が提案する指標がある場合は、５年経過時の達成指標と10年経過時の達成指標を記載してください。

・上記の取組を行う理由について記載してください。

（６）事業目標６：大規模改修による長期休館を活かし、横浜美術館のプレゼンスの向上を図ります。（様式17）

・事業目標６を達成するための具体的な取組内容について記載してください。

・提案者が提案する指標がある場合は、５年経過時の達成指標と10年経過時の達成指標を記載してください。

・上記の取組を行う理由について記載してください。

（７）事業目標７：新型コロナウイルス感染症の影響を想定し、施設運営を継続します。（様式18）

・事業目標７を達成するための具体的な取組内容について記載してください。

　　・上記の取組を行う理由について記載してください。

４　収支計画及び指定管理料

（１）利用料金の考え方と具体的な料金設定、支払方法や割引料金・減免等の運用方法の考え（様式19－１、２）

・条例に規定した各利用料金を上限として、指定管理者としての判断により、利用区分ごとの料金設定の方針を記載してください。

・各年度の利用率の目標設定と利用料金収入の試算、その考え方を記載してください。

・利用料金の割引制度や優遇制度を設ける場合は、基本的な方針を記載してください。

（２）指定管理料のみに依存しない収入構造、経費削減等効率的運営の努力（様式20）

・横浜美術館の事業目標と取組方針を実現し、安定的かつ効率的・効果的な施設の管理運営を行っていくために必要な経費の提案と、その原資になる収入について提案してください。

・指定管理料以外に期待される収入構造（構成）を記載してください。

・経費縮減に向けた方策を記載してください。

（３）令和５年度から５年間の収支及び収支バランス及び令和10年度から５年間の収支概要（いずれも指定管理料の提案含む）（様式21－１、２）

・令和５年度から５年間の各年度の収支予算書と各経費の内訳について、具体的に示してください。

・収入の部に、提案する指定管理料を記載してください。（選定要項に規定する上限額の範囲内とします）

・利用料金収入については、現行料金を指定期間中適用することを前提として積算してください。

・令和10年度から５年間の収支の概要について示してください。

・エクセルファイル（別添）の指定の書式に入力してください。

５　その他

（１）施設全体の運営に対するアイデア・ノウハウの一層の活用（様式22）

　　・提案するアイデア・ノウハウがある場合に限り記載してください。

・アイデア・ノウハウの提案については、提案項目ごとに、横浜美術館の事業目標との関係及び公益性（地域、市民または市の利益につながる効果が認められること）の説明を付してください。

（２）市の重要政策課題への対応（様式23）

・本市の施設として、市の重要政策課題（個人情報保護、情報公開、人権尊重、環境への配慮、障害者差別解消、男女共同参画、市内中小企業優先発注）に対する考え方を記載してください。

**Ⅱ　提出書類様式**

＜申請書類＞

次の申請書類を順に並べ、原本を１部、写しを３部提出してください。各書類にはインデックスを付けてください。なお、写しの書類のうち１部についてはファイルまたはステープラー等で留めず（インデックス付もせず）、クリップ留めで提出してください（他の書類は、ファイルまたはステープラー等で留めてください）。

ゴシック体で示した各項目は、様式の指定があります。

（様式　１） 指定申請書（横浜美術館条例施行規則　第１号様式）

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　ア　 　※提案書と同時に提出いただく「提案書類」をもって、本申請書に添付すべき事業

計画書と見なします。

（様式　２）　　　　 団体の概要

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　イ

（様式　３） 　　 役員等氏名一覧表

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　ウ

○県警照会用エクセルファイルデータ（CD-R）も提出してください。

（様式　４）　　　　 応募資格の制限事項に該当しない宣誓書

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　エ

（様式 指定なし） 定款、規約その他これらに類する書類

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　オ

（様式 指定なし） 法人にあっては、法人の登記事項証明書

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　カ

（様式 指定なし）　　指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　キ　　　前事業年度及び前々事業年度の収支計算書及び事業報告書

（様式 指定なし）　　直近３か年の事業年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書等

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　ク　　　任意団体においては、これに類する書類

公益法人の場合は、直近３か年の公益会計と収益会計の内訳を示す決算書を添付

（様式 指定なし） 税務署発行の納税証明書「その３の３」

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　ケ　　　※直近５か年の事業年度の法人税・消費税及び地方消費税の納税証明書になります。

（様式　５） 横浜市税の納税状況調査の同意書

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　コ　　　※現時点で横浜市に対して納税義務のない団体についても提出の必要があります。なお、指定管理者として指定された後は、この同意書をもとに、毎年度本市への納税状況（本市の課税状況の有無を含め）について状況調査を行います。

（様式　６）　　　　 法人税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していないことの宣誓書

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　サ　　　※公益法人又は人格のない社団等で、収益事業等を実施していないことにより、法人税・法人市民税の申告義務がなく、かつ実際に申告税額がない場合に、提出の必要があります。

（様式 指定なし）　　労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　シ　　　※労働局、労働基準監督署又は労働保険事務組合発行の労働保険料の領収書の写し

（直近の１回分）等。

（様式 指定なし）　　健康保険の加入を確認できる書類

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　ス　　　※年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書の写し（直近の１回分）等。

（様式 指定なし）　　厚生年金保険の加入を確認できる書類

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　セ　　　※年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書の写し（直近の１回分）等。

（様式 指定なし）　　団体の現在の組織、人事体制を示す人事労務関係の書類（就業規則、給与規定等）

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　ソ

（様式　７）　　　　 賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　タ　　　※「指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き」より

（様式 指定なし）　　設立趣旨、事業内容のパンフレットなど団体の概要がわかるもの

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　チ

※　その他、必要に応じて、書類の提出を求める場合があります。

－９－

＜提案書類＞

提案書類を様式８から様式23まで順に並べ、ページ数及びインデックスを付してファイル綴りをした原本を１部、写しを13部提出してください。なお、写しの書類のうち１部についてはファイルやステープラー等で留めず、また、インデックスを付さず、クリップ留めで提出してください。

インデックス番号の１～７は、欠番とします。

（様式　８） 提案書の提出について

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　８　　※提案書の表紙となるものです。

（様式　９） 指定管理業務実施にあたっての基本的な方針

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　９

（様式10）　　　　運営組織の構造、開館時間の勤務シフト、休館日設定の考え方

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　10

（様式11）　　　　必要人材の配置と職能、主要人材の能力担保

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　11

（様式12）　　　　「事業目標１：魅力的なコレクションを形成、活用するとともに、未来へ継承します。」

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　12　　を達成するための具体的な取組内容

（様式13）　　　　「事業目標２：質の高い多様な展覧会の実施を通じて新たな美術の価値を創造し、来館

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　13　　者の裾野を拡げます。」を達成するための具体的な取組内容

（様式14）　　　　「事業目標３：美術と人々を様々な糸口でつなぎ、生きる力を培います。」を達成する

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　14　　ための具体的な取組内容

（様式15）　　　　「事業目標４：諸活動の基盤を整備し、社会情勢の変化に対応できる施設運営を行いま

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　15　　す。」を達成するための具体的な取組内容

（様式16）　　　　「事業目標５：横浜市の中核的な文化拠点として、地域の様々な施設や団体と連携し、

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　16　　地域社会のポテンシャルの向上に貢献します。」を達成するための具体的な取組内容

（様式17）　　　　「事業目標６：大規模改修による長期休館を活かし、横浜美術館のプレゼンスの向上を

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　17　　図ります。」を達成するための具体的な取組内容

（様式18）　　　　「事業目標７：新型コロナウイルス感染症の影響を想定し、施設運営を継続します。」

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　18　　を達成するための具体的な取組内容

（様式19－１、２）利用料金の考え方と具体的な料金設定、支払方法や割引料金・減免等の運用方法の考え

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　19

(様式20)　 指定管理料のみに依存しない収入構造、経費削減等効率的運営の努力

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　20

（様式21－１）　 令和５年度から５年間の収支及び収支バランス（指定管理料の提案含む）

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　21

（様式21－２）　 令和10年度から５年間の収支概要（指定管理料の提案含む）

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　21

（様式22）　 施設全体の運営に対するアイデア・ノウハウの一層の活用

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　22

（様式23）　 市の重要政策課題への対応

ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号　23

第１号様式（第４条第１項）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（様式１）

指定申請書

令和　　年　　月　　日

（申請先）

　横浜市長

所在地

申請者　団体名

代表者氏名　　　　　　　　　　　　㊞

　横浜美術館の指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

（注意）　申請に際しては、次の書類を添付してください。

　　(1)　事業計画書

　　(2)　定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

　　(3)　法人にあっては、当該法人の登記事項証明書

　　(4)　指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度及び前々事業年度の収支計算書及び事業報告書

　　(5)　横浜美術館の管理に関する業務の収支予算書

　　(6)　その他市長が必要と認める書類

**※提案書類を事業計画書とみなします**

（様式２）

団体の概要

（令和　年　月現在）

|  |  |
| --- | --- |
| （ふりがな）商号又は名称 | （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 共同事業体又は中小企業等協同組合として応募している場合には、その名称を記入してください。 |
| （ふりがな）名称 | （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 所在地 | 〒※法人の場合は登記簿上の本店所在地を、任意団体の場合は代表者の住所をご記入ください（市税納付状況調査（様式８同意書による）に使用します）。 |
| 設立年月日 | 　　　　年　　　　月 |
| 沿革 |  |
| 事業内容等 |  |
| 財政状況※直近３か年の事業年度分 | 年度 | 　年度 | 　年度 | 　年度 |
| 総収入 |  |  |  |
| 総支出 |  |  |  |
| 当期収支差額 |  |  |  |
| 次期繰越収支差額 |  |  |  |
| 連絡担当者 | (ふりがな)氏名 | （　　　　　　　　） |
| 部署・職名 |  |
| 電話番号 |  | FAX |  |
| E-mail |  |
| 特記事項 |  |

（様式３）

**役員等氏名一覧表**

　（様式４）

別に指定するエクセルファイルに入力し、

次の２点を提出してください。

①Ａ４用紙に出力し、押印したもの。

②エクセルファイルを納めたＣＤ－Ｒ

欠格事項に該当しない宣誓書

令和　年　月　日

　（申請先）

　　横浜市長

（申請者）

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

　当団体は、横浜美術館の指定管理者への応募に際し、応募資格を満たすとともに次の欠格事項に該当しないことを宣誓します。

≪欠格事項≫

１　法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税を滞納していること

２　労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）への加入への必要があるにも関わらず、その手続きを行っていないもの。

３　会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中であること

４　指定管理者の責に帰すべき事由により、２年以内に指定の取消を受けたものであること

５　地方自治法施行令第167条の４の規定により、本市における入札参加を制限されていること

６　選定委員が、応募しようとする団体の経営または運営に直接関与していること

７　暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団経営支配法人等（横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号）第２条第５号に規定する暴力団経営支配法人等をいう。）であること

８　２年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けていること（仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みでないこと）

（様式５）

横浜市税の納付状況調査の同意書

令和　年　月　日

（申請先）

横浜市長

（申請者）

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

＜横浜市税の手続きにおいて、通知等送付先の登録が

団体の住所と異なる場合は、下記も御記入ください＞

　通知等送付先

当団体は、横浜市が次の事項を行うことについて同意します。

１　指定管理者選定時及び指定期間中の毎年度、次の税目の納付状況の調査を行うこと

(1)　市民税・県民税（特別徴収分）

(2)　市民税・県民税（普通徴収分）

(3)　法人市民税

(4)　事業所税

(5)　固定資産税・都市計画税（土地・家屋）

(6)　固定資産税（償却資産）

(7)　軽自動車税

２　当団体が複数の施設の、指定管理者選定に応募している場合又は指定管理者となっている場合、１の調査結果を関係する施設所管課間で共有すること

【各種事項記入欄】

|  |  |
| --- | --- |
| 法人格の有無 | （　有　・　無　） |

※差し支えなければ、次の事項についても御記入ください。

|  |  |
| --- | --- |
| 法人市民税賦課コード | 対象：横浜市内に本店又は営業所があり、課税されている方 |
|  | 申告区 | 横浜市内に事務所等を有する法人の方は法人市民税申告書を提出している区を御記入ください。横浜市（　　　　）区 |
| 管理番号 | 「法人市民税申告書」又は「領収証書」に記載されている管理番号を御記入ください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | - |  |  |  |  |  |

 |
| 事業所税賦課コード | 対象：横浜市内に本店又は営業所があり、課税されている方（資産割：市内の事業所床面積の合計が1,000m2以下であるときは課税されません。従業者割：市内の事業所等の従業者数が100人以下であるときは課税されません。）※県の事業税ではありません。 |
|  | 申告区 | 事業所税賦課コードをお持ちの方のみ申告区を御記入ください。横浜市（　　　　）区 |
| 整理番号 | ※「事業に係る事業所税申告書」又は「領収証書」に記載されている整理番号を御記入ください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | - |  |  |  |  |  |

 |

（様式６）

法人税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していないことの宣誓書

令和　年　月　日

（申請先）

横浜市長

（申請者）

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

当団体は、法人税法第４条第１項及び地方税法第296条第１項に規定する収益事業等を、直近５か年の事業年度において実施していないことを宣誓します。

（様式７）

**賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書**

団体名

１　基礎単価

|  |  |
| --- | --- |
|  | 基礎単価（円） |
| 正規雇用職員等（Ａ） |  |
| 臨時雇用職員等（ａ） |  |

※一人一年あたり

２　雇用形態別の配置予定人数

|  |  |
| --- | --- |
|  | 配置予定人数（人） |
|  | 令和５年度 | 令和６年度 | 令和７年度 | 令和８年度 | 令和９年度 |
| 正規雇用職員等（Ｃ） |  |  |  |  |  |
| 臨時雇用職員等（ｃ） |  |  |  |  |  |

３　人員配置の理由

提案する職員の人員配置について、下の欄に理由をご記入ください。

|  |
| --- |
| （記入例）正規雇用職員についてＸ年度のみ配置人数が多いのは、区制100周年に合わせて通年で様々なイベントを行うために、人員を増やして対応しようと考えているためです。臨時雇用職員について前半の３年度に比べて残りの２年度の人数が少ないのは、職員のノウハウが蓄積されることにより業務が効率化され、配置人数もスリム化できると考えているためです。 |

（様式８）

**提案書の提出について**

令和　　　年　　　月　　　日

　横浜市長

団体名

所在地

代表者名　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　㊞

１　指定管理業務実施にあたっての基本的な方針（様式９）

２　運営組織の構造、開館時間の勤務シフト、休館日設定の考え方（様式10）

３　必要人材の配置と職能、主要人材の能力担保（様式11）

４　事業目標１を達成するための具体的な取組内容（様式12）

５　事業目標２を達成するための具体的な取組内容（様式13）

６　事業目標３を達成するための具体的な取組内容（様式14）

７　事業目標４を達成するための具体的な取組内容（様式15）

８　事業目標５を達成するための具体的な取組内容（様式16）

９　事業目標６を達成するための具体的な取組内容（様式17）

10　事業目標７を達成するための具体的な取組内容 (様式18)

11　利用料金の考え方と具体的な料金設定、支払方法や割引料金・減免等の運用方法の考え

（様式19－１、２）

12　指定管理料のみに依存しない収入構造、経費削減等効率的運営の努力（様式20）

13　令和５年度から５年間の収支及び収支バランス（指定管理料の提案含む）（様式21－１）

令和10年度から５年間の収支概要（指定管理料の提案含む）（様式21－２）

14　施設全体の運営に対するアイデア・ノウハウの一層の活用（様式22）

15　市の重要政策課題への対応（様式23）

（様式９）

|  |
| --- |
| **１　指定管理業務実施にあたっての基本的な方針** |
| Ａ４用紙縦×２枚以内 |

　（　／　）

（様式10）

|  |
| --- |
| **２　運営組織の構造、開館時間の勤務シフト、休館日設定の考え方** |
| Ａ４用紙縦×２枚以内 |

（　／　）

　（様式11）

|  |
| --- |
| **３　必要人材の配置と職能、主要人材の能力担保** |
| Ａ４用紙縦×２枚以内 |

（　／　）

（様式12）

|  |
| --- |
| **４ 施設の取組方針に基づく具体的な取組内容　事業目標１** |
| **【事業目標１】****魅力的なコレクションを形成、活用するとともに、未来へ継承します。** |
| **【事業目標１を達成するための具体的な取組内容】**※提案者記載部分 |

（　／　）

|  |
| --- |
| **４ 施設の取組方針に基づく具体的な取組内容　事業目標１** |
|  |
| **【提案者が提案する指標】**※提案者記載部分 |
| **【業務の基準で設定している指標】** | **目標値** ※提案者記載部分 |
| **5年目** | **10年目** |
| 定量指標①：作品活用数（展示、貸出、特別利用の合計） |  |  |
| 定性指標①：収集作品の提案 |  |  |
| 定性指標②：他の美術館等と連携した取組 |  |  |
| 定性指標③：収集作品購入財源確保に向けた取組への参画 |  |  |
| **【上記の取組を行う理由】**※提案者記載部分Ａ４用紙縦×４枚以内 |

（　／　）

（様式13）

|  |
| --- |
| **５ 施設の取組方針に基づく具体的な取組内容　事業目標２** |
| **【事業目標２】****質の高い多様な展覧会の実施を通じて新たな美術の価値を創造し、来館者の裾野を拡げます。** |
| **【事業目標２を達成するための具体的な取組内容】**※提案者記載部分 |

（　／　）

|  |
| --- |
| **５ 施設の取組方針に基づく具体的な取組内容　事業目標２** |
|  |
| **【提案者が提案する指標】**※提案者記載部分 |
| **【業務の基準で設定している指標】** | **目標値** ※提案者記載部分 |
| **5年目** | **10年目** |
| 定量指標①：来館者数 |  |  |
| 定量指標②：展覧会来館者満足度（展覧会アンケート） |  |  |
| 定性指標①：来館者の展覧会への評価の把握 |  |  |
| **【上記の取組を行う理由】**※提案者記載部分Ａ４用紙縦×４枚以内 |

（　／　）

（様式14）

|  |
| --- |
| **６ 施設の取組方針に基づく具体的な取組内容　事業目標３** |
| **【事業目標３】****美術と人々を様々な糸口でつなぎ、生きる力を培います。** |
| **【事業目標３を達成するための具体的な取組内容】**※提案者記載部分 |

（　／　）

|  |
| --- |
| **６ 施設の取組方針に基づく具体的な取組内容　事業目標３** |
|  |
| **【提案者が提案する指標】**※提案者記載部分 |
| **【業務の基準で設定している指標】** | **目標値** ※提案者記載部分 |
| **5年目** | **10年目** |
| 定量指標①：コレクション関連事業数 |  |  |
| 定量指標②：オンラインデジタルコンテンツの公開数 |  |  |
| 定量指標③：美術情報センター利用者数 |  |  |
| 定性指標①：様々な方に美術に触れてもらうためのノウハウの蓄積 |  |  |
| 定性指標②：美術館活動の参加者の継続動向の把握 |  |  |
| **【上記の取組を行う理由】**※提案者記載部分Ａ４用紙縦×４枚以内 |

（　／　）

（様式15）

|  |
| --- |
| **７ 施設の取組方針に基づく具体的な取組内容　事業目標４** |
| **【事業目標４】****諸活動の基盤を整備し、社会情勢の変化に対応できる施設運営を行います。** |
| **【事業目標４を達成するための具体的な取組内容】**※提案者記載部分 |

（　／　）

|  |
| --- |
| **７ 施設の取組方針に基づく具体的な取組内容　事業目標４** |
|  |
| **【提案者が提案する指標】**※提案者記載部分 |
| **【業務の基準で設定している指標】** | **目標値** ※提案者記載部分数値が記載してある項目は、業務の基準で設定した数値のため変更しないでください |
| **5年目** | **10年目** |
| 定量指標①：施設の管理瑕疵に起因する事故件数 | 0件 |
| 定量指標②：法定点検等の実施率 | 100％ |
| 定量指標③：修繕予算の執行率 | 90％ |
| 定量指標④：オウンドメディアへのリーチ数 |  |  |
| 定性指標①：施設の使いやすさや快適さについてのヒアリング |  |  |
| 定性指標②：管理運営費推移の要因分析 |  |  |
| 定性指標③：来館者満足度（スタッフの対応、使い勝手の良さ、清潔さ）の把握 |  |  |
| **【上記の取組を行う理由】**※提案者記載部分Ａ４用紙縦×４枚以内 |

（　／　）

（様式16）

|  |
| --- |
| **８ 施設の取組方針に基づく具体的な取組内容　事業目標５** |
| **【事業目標５】****横浜市の中核的な文化拠点として、地域の様々な施設や団体と連携し、地域社会のポテンシャルの向上に貢献します。** |
| **【事業目標５を達成するための具体的な取組内容】**※提案者記載部分 |

（　／　）

|  |
| --- |
| **８ 施設の取組方針に基づく具体的な取組内容　事業目標５** |
|  |
| **【提案者が提案する指標】**※提案者記載部分 |
| **【業務の基準で設定している指標】** | **目標値** ※提案者記載部分 |
| **5年目** | **10年目** |
| 定量指標①：首都圏認知率 |  |  |
| 定性指標①：文化観光拠点との連携 |  |  |
| **【上記の取組を行う理由】**※提案者記載部分Ａ４用紙縦×４枚以内 |

（　／　）

（様式17）

|  |
| --- |
| **９ 施設の取組方針に基づく具体的な取組内容　事業目標６** |
| **【事業目標６】****大規模改修による長期休館を活かし、横浜美術館のプレゼンスの向上を図ります。** |
| **【事業目標６を達成するための具体的な取組内容】**※提案者記載部分 |

（　／　）

|  |
| --- |
| **９ 施設の取組方針に基づく具体的な取組内容　事業目標６** |
|  |
| **【提案者が提案する指標】**※提案者記載部分 |
| **【業務の基準で設定している指標】** | **目標値** ※提案者記載部分 |
| 定量指標①：ニュースメディアへの露出数 |  |
| 定性指標①：再オープン時の横浜美術館に関する評価コメントの収集 |  |
| 定性指標②：作品の露出 |  |
| 定性指標③：ウェブの活用 |  |
| **【上記の取組を行う理由】**※提案者記載部分Ａ４用紙縦×４枚以内 |

（　／　）

（様式18）

|  |
| --- |
| **10 施設の取組方針に基づく具体的な取組内容　事業目標７** |
| **【事業目標７】****新型コロナウイルス感染症の影響を想定し、施設運営を継続します。** |
| **【事業目標７を達成するための具体的な取組内容】**※提案者記載部分**〇自主事業****〇施設運営****〇収支見込の考え方**Ａ４用紙縦×４枚以内 |

（　／　）

　　　　（様式19-１）

|  |
| --- |
| **11　利用料金の考え方と具体的な料金設定、支払方法や減免等の運用方法の考え** |
| **【利用料金の設定】**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 単　位　区　分 | 1人1回 | 1人1回（上限額） |
| 個人 | 団体（20人以上） | 個人 | 団体（20人以上） |
| 一般 |  |  | 500 | 400 |
| 大学生・高校生 |  |  | 300 | 240 |
| 中学生・小学生 |  |  | 100 | 80 |

**１．常設展示室の観覧　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　２．美術情報室の美術情報機器**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 単　位　区　分 | 1回 | 1回（上限額） |
| ビデオ学習システムブース |  | 100 |
| 名画鑑賞システムブース |  | 100 |

**３．レクチャーホール****４．特別利用　　　　　　　　　　　　　　　　　　５．駐車場**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 単　位　区　分 | 午前 | 午後 | 夜間 | 一日 | 時間外 | １日（上限額） |
| 平日 | 土日休日 | 平日 | 土日休日 | 平日 | 土日休日 | 平日 | 土日休日 | 平日 | 土日休日 | 平日 | 土日休日 |
| レクチャーホール |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20,000 | 24,000 |
| 附帯設備（１式、１台又は１枚につき） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 150,000 | 150,000 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 単　位　区　分 | 1回又は1日 | 1回は又は1日（上限額） |
| 特別利用（1点につき） |  | 3,000 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 単　位区　分 | 1回 | （上限額） |
| 大型車（1台、30分につき） |  | 500 |
| その他のもの | （1台、1時間30分まで） |  | 500 |
| （1時間30分以降、30分までごと） |  | 利用時間が1時間30分を超えるときは、超過時間30分までごとに250円を加算する。 |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

（様式19-２）

|  |
| --- |
| **11　利用料金の考え方と具体的な料金設定、支払方法や割引料金・減免等の運用方法の考え** |
| Ａ４用紙縦×２枚以内 |

（　／　）

（様式20）

|  |
| --- |
| **12　指定管理料のみに依存しない収入構造、経費削減等効率的運営の努力** |
|  Ａ４用紙縦×２枚以内 |

（　／　）

（様式21－１）

**13　令和５年度から５年間の収支及び収支バランス（指定管理料の提案含む）**

（様式21－２）

別に指定するエクセルファイルに入力し、

提出してください。

**13　令和10年度から５年間の収支概要（指定管理料の提案含む）**

別に指定するエクセルファイルに入力し、

提出してください。

（様式22）

|  |
| --- |
| **14　施設全体の運営に対するアイデア・ノウハウの一層の活用** |
| Ａ４用紙縦×２枚以内 |

（　／　）

（様式23）

|  |
| --- |
| **15　市の重要政策課題への対応** |
| Ａ４用紙縦×２枚以内 |

（　／　）