

[横浜市大倉山記念館]
 平成24年度業務計画及び収支予算
 [相鉄共同事業体]

- ※ 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	横浜市大倉山記念館
所在地	横浜市港北区大倉山二丁目10番1号 大倉山公園内
構造・規模	鉄骨鉄筋コンクリート造3階、塔屋1階
敷地・延床面積	延床面積 1,877.23 m ² (大倉山記念館部分) 管理区域面積：4,073 m ²
開館日	昭和59年10月(昭和7年建設)

2 指定管理者

団体名	相鉄 共同事業体
所在地	横浜市神奈川区栄町5番地1
代表者	株式会社相鉄エージェンシー 取締役社長 櫻木 政司郎
代表者設立年月日	昭和58年1月22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】

- ①地域のシンボル及び市民の文化芸術活動拠点として、地域に根ざした運営を行います。
 ②歴史的建造物及び指定有形文化財である施設の保存と活用に取り組みます。

【業務取組の基本的な考え方】

基本方針①：すべての区民に創造至福の時を

すべての区民の方々が文化活動を通じて自己実現でき、それぞれのライフステージにおいて至福の時間を過ごし、常に心と体が満たされる状態をつくること、また、そのために必要な環境を提供していくことが施設の使命であると考えます。すべての区民の方々に対して文化活動への参加の一助となる事業を展開することにより、文化活動のきっかけを提供していきます。

基本方針②：大倉山記念館ブランドの確立

大倉山記念館を区民の方々に広く、そして末永くご利用いただくためには、ファンづくりが重要であると考えます。ファンになること、それは大倉山記念館への思い出を持つこと、すなわち、大倉山記念館ブランドの確立と同義です。わたしたちは、様々な文化事業を通じたファンづくりを行い、永く区民の方々に愛される施設運営を目指します。

運営ビジョン：「創造の森づくり！」

文化芸術活動に参加するすべての人々にとっての誇りであり、文化芸術の創造・発信拠点となる施設を目指します。大倉山記念館は、数多くの団体やサークルによって日々利用されていますが、現在のこの姿は、当初は創造の「芽」から始まり、長い月日の活動によって様々な「大木」へと育ち、文化活動による創造の「森」が形成されたものです。わたしたちは、この「創造の森」が絶えることがないよう、常に新たな「創造の芽」を育むことに努めます。

(2) 平成24年度の業務の方針及び達成目標

【全体業務について】

指定管理期間の2年目にあたるこの年度は、地域及び施設の特性を活かすことに努めます。

また、本年は、改修工事が実施されることに伴い利用者に対してもきめ細かい案内の徹底と柔軟な対応を心がけます。さらに、収支面でのバランスをよく考えた運営を目指していきます。

- ・ 様々な人々の声を聞く機会、その声を活かす仕組みを構築します。
- ・ 指定有形文化財である施設を関係機関の協力のもと状況を把握し、より良い環境維持に努めるとともにその存在を広く認知させます。
- ・ 共催事業における取組みを継承しつつ、協働体制の再構築を図り、実行委員会による自立した新たな運営を目指します。

① 事業について

地域の方々との交流を深め、従来からの事業の継続と活動を支援します。

- ・ 新たな地域コミュニティ形成への寄与
- ・ スペースメディアとしての利活用
- ・ 地域との結びつきをさらに深める

② 運営について

常に利用者のニーズに耳を傾け、どうすべきかを考え、利用者本位の施設運営を心がける。

- ・ 利用者本位の貸館業務、特に、工事期間中は、柔軟な対応をします。
- ・ 公共性・公平性の確保
- ・ 官民協調体制の確立
- ・ 利用者ニーズの把握と評価に基づくPDCAサイクルによる運営

③ 管理について

施設の長寿命化を目指して、安全管理及び機能維持を推進し、計画的な施設修繕や設備更新による財政負担の平準化に取り組む。

- ・ 横浜歴史資産調査会（ヨコハマヘリテイジ）との連携による施設の維持・管理及び公開
- ・ 施設予防保全の実践
- ・ 安全・安心の確保

④ その他について

PDCAのサイクルを早くし、最適化の単位を小さくして効率化を図り、また継続的な見直しを行い続けることで運営・経費の最適化に寄与します。

4 業務の取組と達成指標

(1) 事業について

ア 市民が文化芸術にふれる機会の提供

[取組内容]	[達成指標]
①文化芸術の担い手の育成と住民相互の交流に寄与する事業の実施（主催事業）	<ul style="list-style-type: none"> ●大倉山記念館・高校生ギャラリー&交流会 <ul style="list-style-type: none"> □年1回実施 ■施設スタッフ及び本社スタッフ、横浜市文化振興課職員も交えた懇親会を同時開催し、地域の方々の生の声を聴く機会とします。 ■来場者アンケート「満足」（4段階中2番目の評価）：70%以上
②地域の資源・資産を活用した文化事業の実施（主催事業）	<ul style="list-style-type: none"> ●第6回大倉山スプリングジャズフェスタ <ul style="list-style-type: none"> □年1回実施 ■来場者アンケート「満足」（4段階中2番目の評価）：70%以上 ●室内楽シリーズ <ul style="list-style-type: none"> □年1回実施 ■来場者アンケート「満足」（4段階中2番目の評価）：70%以上 ■地域の文化活動の活性化のため、地域の方々に愛される新たな共催事業としての位置付けを目指します。 ●おしえて！まちの先生 <ul style="list-style-type: none"> □年1回実施 ■まちの先生同士の交流の場として、「まちの先生交流会」も開催します。 ■来場者アンケート「満足」（4段階中2番目の評価）：70%以上 ●イルミネーション&ライトアップ（12月～1月） <ul style="list-style-type: none"> ■改修工事後の新装大倉山記念館への誘致と利用促進の認知を図ります。
③地域の団体等との協働による文化事業の実施（共催事業）	<ul style="list-style-type: none"> ○大倉山講演会 <ul style="list-style-type: none"> □年2回実施（4月・5月） ○第28回大倉山こどもフェスティバル <ul style="list-style-type: none"> □年1回実施（5月） ○長野県栄村 震災復興支援「フォトコンテスト」 <ul style="list-style-type: none"> □（6月） ○第28回大倉山秋の芸術祭 <ul style="list-style-type: none"> □年1回実施（12月） ○小さな丘のメリークリスマス <ul style="list-style-type: none"> □年1回実施（12月） ○第6回大倉山ドキュメンタリー映画祭 <ul style="list-style-type: none"> □年1回実施（2月） ○第1回&第2回大倉山ジョイフルコンサート <ul style="list-style-type: none"> □年2回実施（25年1月・3月） ■すべての共催事業において来場者アンケート「満足」（4段階中2番目の評価）：70%以上

イ 市民の文化芸術活動のための場の提供

[取組内容]	[達成指標]
①地域の文化活動団体への支援	<p>◆共催事業の見直し</p> <p>■共催団体との協働体制のもと、施設の特性を活かした事業実施に努めます。</p> <p>■実行委員会形式の自立した運営を積極的に支援いたします。</p>
②利用者の利便性向上に向けての取組	<p>◆ホールの空き状況の開示、利用料金の振込制度導入に向けてのヒアリング</p> <p>■施設利用料金の振込支払いに対応する仕組みづくりの準備として、定期的に利用があり、かつ、これまで適切に利用していただいている団体に対し引き続きヒアリングを実施します。</p> <p>□施設全体の年間利用率：1%向上</p>

ウ 建物の特性を活かした施設の有効活用

[取組内容]	[達成指標]
①歴史的建造物としての価値の向上に寄与する取組	<p>●大倉山記念館 オープンヘリテイジ</p> <p>■創建80周年記念企画として実施します。</p> <p>□年1回実施</p> <p>■来場者アンケート「満足」（4段階中2番目の評価）：70%以上</p>
②撮影・ロケの積極的な誘致	<p>◆撮影への協力体制</p> <p>撮影等への利用に積極的に協力し、施設の有効活用を図ります。</p> <p>□撮影協力：年間20件以上</p> <p>◆ロケ地コーディネート会社への積極的な情報の開示</p> <p>■過去に撮影実績のある制作会社やコーディネート会社に加え、新たなコーディネート会社に対しても積極的な情報提供と撮影誘致を行います。</p> <p>■撮影誘致用資料の制作と配布先リストを整備します。</p>

エ 大倉山記念館及び文化芸術に関する情報の提供と関連事業への協力

[取組内容]	[達成指標]
①パンフレット及びホームページによる情報発信	<p>◆施設概要パンフレット制作</p> <p>現状に即して、引き続きパンフレット及びウェブサイトによる大倉山記念館の概要紹介及び利用案内を行います。</p> <p>■利用者本位のデザインとなるよう、リニューアルを図ります。</p>
②大倉山記念館及び他施設の文化事業に関する情報の収集と提供	<p>◆情報コーナーの拡充</p> <p>大倉山記念館の毎月の催事情報を掲示（デジタルサイネージ含）・配布します。また、周辺施設の文化事業の情報を収集し、掲示・配布します。</p> <p>■自主事業・共催事業に関する情報の充実化を図ります。</p>
③関係機関等との連携によるPR活動	<p>◆港北区区民活動支援センターでのPR活動</p> <p>港北区役所4階にある港北区区民活動支援センターに働きかけを行い、センター内にて大倉山記念館の利用に関する手引きを配布するとともに、相談窓口における大倉山記念館の利用案内を推進することにより、</p>

	<p>区内の新規利用者の発掘に努めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ボランティアガイドとの連携による見学ツアーを定期的実施します。 →施設見学プログラムへ移動 ■ 区民活動支援センターにおける利用案内体制を確立します。
④歴史的建造物への興味喚起に向けての取組	<ul style="list-style-type: none"> ◆配布用チラシ制作 <p>横浜歴史資産調査会（ヨコハマヘリテイジ）と連携し、歴史的建造物である大倉山記念館への関心・理解を深めることを目的として、配布用チラシ（A3サイズ）を制作し、一般見学者や総合学習授業で来館する小・中学生に配布していきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ チラシの常備に努めます。
⑤ソーシャルメディアを活用した情報発信	<ul style="list-style-type: none"> ◆ミクシィ/コミュニティ運営組織との協働 <p>現在、ミクシィ内で運営されている大倉山記念館コミュニティ（参加者331名）において、指定管理者として定期的な催事情報の提供、各種イベント参加者の募集、簡易なアンケート調査の依頼等を行うことにより、地域コミュニティとの協働に積極的に取り組みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ミクシィにおける催事情報提供体制を確立します。 <ul style="list-style-type: none"> ◆Twitter「スタッフのつぶやき」 <p>大倉山記念館の「今」を伝播する手法として、ツイッターでスタッフの「つぶやき」を発信。本日の空き状況、事業のお知らせ、梅の開花情報や商店街のイベント情報、地域の文化活動に役立つ情報などをリアルタイムで発信し、施設への興味・認知・浸透・理解の向上に貢献します。</p> <p>□「つぶやき」：1日1回以上</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆Wi-Fiスポットの構築 <p>回線事業者と連携してWi-Fiスポットを設置し、施設利用者が自由に使えるインターネット環境を提供。利用者が自らの言葉で大倉山記念館での体験について情報発信できる環境づくりに取り組みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 可能な限り、施設内のあらゆる場所でインターネットが利用できる環境を構築します。 <p>※施設特性により電波の受送信が非常に困難なため、代替案を検討していきます。</p>

オ その他

[取組内容]	[達成指標]
①施設の有効活用に向けての新規プログラム導入の検討	<ul style="list-style-type: none"> ◆ホールの稼働率に寄与する事業への取組 <p>歴史的建造物のさらなる有効活用、地域振興と施設のPR活動に寄与する施策として、イルミネーション&ライトアップを実施。また、地域の施設や商店会との提携により、ホール等を利用した記念撮影場所の提供について検討を進めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 潜在的ニーズの把握に努め、提携先の選定や実現に向けてのフィージビ

	リテスタディを行います。
--	--------------

(2) 運営について

ア 文化活動等への施設の提供

<p>[取組内容]</p> <p>①利用者ニーズに応じた柔軟な貸出業務</p>	<p>[達成指標]</p> <p>◆開館について</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="padding: 2px;">開館日数</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">325 日</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">開館時間</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">9 時～22 時</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">休館日</td> <td style="padding: 2px;">施設点検日：12日間（月 1 日） 年末年始：12/29～1/3 計 6 日間 工事休館：22 日間（6/20～30、11/20～30）</td> </tr> </table> <p>◆利用料金について：別紙のとおり</p> <p>◆利用者本位の貸出し業務の遂行、適切な貸出しシステムの構築と運用無事故・ノークレームを目標としますが、クレームがあった場合は迅速に対応し、利用者の満足度を高めることにより、更なる利用率アップにつなげます。</p> <p>全ての利用者が平等に、満足して文化活動ができる施設として、堅実な運営を行い、利用者から安定した支持を得られるよう努めます。</p> <p>①□クレーム数：0</p> <p>②■利用者アンケートの満足度指標：5段階中平均値4以上</p>	開館日数	325 日	開館時間	9 時～22 時	休館日	施設点検日：12日間（月 1 日） 年末年始：12/29～1/3 計 6 日間 工事休館：22 日間（6/20～30、11/20～30）
開館日数	325 日						
開館時間	9 時～22 時						
休館日	施設点検日：12日間（月 1 日） 年末年始：12/29～1/3 計 6 日間 工事休館：22 日間（6/20～30、11/20～30）						

イ 駐車場の運営

<p>[取組内容]</p> <p>①安全確保と柔軟な運営管理</p>	<p>[達成指標]</p> <p>◆駐車場の運営</p> <p>安全に充分注意し、希望者ができるだけ駐車場を利用できるよう臨機応変に対応します。特に、工事期間中は、駐車場が利用できないので、案内の徹底によるノークレームを目指します。</p>
------------------------------------	--

ウ 利用促進及び利用者サービスの向上

<p>[取組内容]</p> <p>①利用者ニーズに応じた優遇制度の導入</p>	<p>[達成指標]</p> <p>◆直前割引制度の導入、利用料金の振込制度導入に向けてのヒアリングの実施</p> <p>《直前割引》利用 2 週間前を経過した「ホール」「ギャラリー」について、利用料金を10%割引。</p> <p>《スタンプカード》利用率の比較的低い集会室について 1 区分利用毎にスタンプを 1 個押印し、15 個たまると次回以降 1 区分の利用料金無料。</p> <p>■施設利用料金の振込支払いに対応する仕組みづくりの準備として、定期的に利用があり、かつ、これまで適切に利用していただいている団体に対しヒアリングを実施します。</p> <p>□施設全体の年間利用率：1%向上</p>
---	--

エ 組織的な施設運営

<p>[取組内容]</p> <p>①適切な人材の配置</p>	<p>[達成指標]</p> <p>◆人材の配置について</p> <table border="1" data-bbox="517 257 1396 504"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>人数</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>館長</td> <td>1人</td> <td>業務全体の統括責任者、対外折衝</td> </tr> <tr> <td>職員</td> <td>4人</td> <td>文化事業企画実施、施設管理運営、施設維持管理</td> </tr> <tr> <td>受付アルバイト</td> <td>4人</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>9人</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>◆勤務体制について</p> <p>職員は原則的に週休2日の早番（8：45～17：15）2名、遅番（13：30～22：00）1名体制とし、業務に応じて勤務者数を増減し、スムーズな運営体制を図ります。</p> <p>非常時に対応可能な人員を常時確保し、併発事故防止に努めます。</p>	項目	人数	備考	館長	1人	業務全体の統括責任者、対外折衝	職員	4人	文化事業企画実施、施設管理運営、施設維持管理	受付アルバイト	4人			9人	
項目	人数	備考														
館長	1人	業務全体の統括責任者、対外折衝														
職員	4人	文化事業企画実施、施設管理運営、施設維持管理														
受付アルバイト	4人															
	9人															
<p>②地域住民、地域の各種団体、関係機関等との連携体制の確立</p>	<p>◆官民協調体制の確立</p> <p>ステークホルダーである、区民・施設利用者・横浜市・当事業体の共益を目指した効率的な管理運営に努めます。行政のパートナーとして利用者満足度の向上に努め、得られた利益は様々な形で利用者に還元します。</p> <p>■アンケート調査・利用者懇談会などで利用者のニーズを把握し、運営にフィードバックできる体制を構築します。</p>															

オ 施設見学等への対応

<p>[取組内容]</p> <p>①施設見学プログラムの検討</p>	<p>[達成指標]</p> <p>◆港北ボランティアガイドによる施設見学プログラムの実施</p> <p>港北区と連携しながら、地域の小・中学生に向けた事前予約制の施設見学ツアープログラムを構築します。</p> <p>□施設見学ツアー参加：4校</p>
------------------------------------	---

カ その他

<p>[取組内容]</p> <p>①利用者懇談会の開催</p>	<p>[達成指標]</p> <p>◆利用者懇談会</p> <p>施設利用者団体等の代表者で構成する「利用者懇談会」を実施します。</p> <p>□年1回開催</p>
<p>②運営サポーター制度の実施</p>	<p>◆運営サポーター制度</p> <p>原則として区内在住・在勤の18歳以上の方を対象に、主催事業をサポートしてくださる登録制スタッフを公募します。</p> <p>□登録サポーター数：30名</p>

(3) 管理について

ア 保守管理業務

<p>[取組内容]</p> <p>①施設・設備の適切な</p>	<p>[達成指標]</p> <p>◆安全・安心できる施設の維持</p>
---------------------------------	-------------------------------------

維持管理	<ul style="list-style-type: none"> ■「業務の基準」の設備等保守管理項目を遵守し、定期的な施設点検を実施します。また、必要に応じて緊急点検を実施します。 □定期的な施設点検：月1回 □建築物点検マニュアル及び建築物定期報告に準拠した点検：年1回 □屋根外壁改修工事期間中、事故のないよう工事業者と連絡を密にとります。また、事故発生の際の連絡体制を確立します。
②計画的な修繕の実施	<ul style="list-style-type: none"> ◆施設設備の予防保全 <ul style="list-style-type: none"> ■現状の把握、問題箇所の抽出、材料・部品等の調達先（メーカー等）の確立を行います。 ■更新された新設空調設備が瑕疵補修となる場合は、対応などについて調整を行います。 □初年度に策定した短期修繕計画策定及び5年間の中期計画を実施します。

イ 文化財の保護

<p>[取組内容]</p> <p>①関係団体との連携</p>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆関係団体との連携による文化財の保護 <p>修繕の際は、歴史的資産の保全活用に関する調査研究やその成果の普及啓発に取り組む横浜市歴史資産調査会（ヨコハマヘリテイジ）監修のもと、文化振興課及び教育委員会と協議を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■修繕を実施する際は、横浜市歴史資産調査会（ヨコハマヘリテイジ）監修のもと、その内容について可能な限り情報を開示します。
--------------------------------	--

ウ 環境維持管理業務

<p>[取組内容]</p> <p>①良好な環境の維持</p>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆快適で安心できる環境の維持 <ul style="list-style-type: none"> ■「業務の基準」の清掃項目一覧及び清掃内容一覧を遵守し、日常・定期清掃を実施します。 ■美観の維持に取り組みます。 ■本社内に準じた業務の品質管理点検を実施し、特別清掃・日常清掃の計画を策定します。 ■改修を実施した場合、空気環境測定（VOC等含む）を実施します。また、現状の把握、問題箇所の抽出を行います。 ◆環境への配慮 <ul style="list-style-type: none"> ■環境に配慮し、廃棄物の発生抑制に努めます。 ■「ヨコハマ3R夢」等の市の施策や事業に協力します。
--------------------------------	--

エ 保安警備業務

<p>[取組内容]</p> <p>①敷地内の巡回点検</p>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆利用者の安全・安心の確保 <p>事故、犯罪及び火災等を発生させないために、職員による定時巡回を実施</p>
--------------------------------	--

	<p>し、職員不在となる時間帯は機械警備を行います。また、現状の把握、危険箇所の抽出を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■危険箇所を職員間で共有できるよう、記念館周辺の公園部分を含んだ図式化（ハザードマップ作成等）を行います。 ■危険箇所に対し、自己防止対策を実施します。また、内容によっては、行政機関を含め関係者へ改善等を要請します。
--	--

オ 公園管理業務

<p>[取組内容]</p> <p>①樹木・公園設備等の点検管理</p>	<p>[達成指標]</p> <p>◆良好な環境の維持</p> <ul style="list-style-type: none"> ■スタッフ一同、「業務の基準」の公園管理項目一覧を遵守します。 ■地域住民・行政機関・指定管理者の連携による景観づくりに取り組みます。 ■北部公園緑地事務所との連携により落葉処理等を行うため、打合せを実施します。
-------------------------------------	---

カ その他の管理業務

<p>[取組内容]</p> <p>①防災等</p>	<p>[達成指標]</p> <p>◆災害対応体制の構築</p> <ul style="list-style-type: none"> ■消防計画書を作成します。 ■災害対応マニュアルを作成します。 ■自衛組織を結成し、日常の防火・防災に努めます。 ■催事の際は、避難導線の確保と喫煙場所の指導を行います。 <p>◆訓練の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>消防訓練：年1回 <input type="checkbox"/>防火・防災訓練：年2回
<p>②緊急時の対応</p>	<p>◆連絡網の整備</p> <ul style="list-style-type: none"> ■緊急内容別に連絡網の整備を行います。（事故、犯罪、火災、設備故障など） ■緊急時の連絡網を作成し、市へ提出します。 <p>◆緊急時の対応体制の構築</p> <ul style="list-style-type: none"> ■緊急時に迅速な現場対応ができるよう、近隣在住職員を確保します。 ■大規模災害等が発生した場合は、行政機関との協力を行っていけるよう取り組みます。
<p>③電気主任技術者の配置</p>	<p>◆自家用電気工作物の保安、監督</p> <ul style="list-style-type: none"> ■自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安監督業務を誠実にを行います。 ■自家用電気工作物が、人体に危害を及ぼしたり物件に損傷を与えたりしないよう維持します。
<p>④光熱水費の削減努力</p>	<p>◆光熱水費の削減に向けての取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ■空調機の小まめな発停と温度管理を行います。照明電球などは、省エネ

	<p>タイプを採用します。</p> <p>■初年度に策定した省エネ化を図る改修計画を実施します。</p>
--	--

(4) その他について

ア P D C Aサイクルの確実な運用

[取組内容]	[達成指標]
①日報及び月報の作成・管理	<p>◆業務記録の整備</p> <p>■業務記録の適正な作成・保管を行うとともに、重要な件に関して随時報告を行います。</p> <p>■P D C Aサイクルの推進とともに、重要な件に関して随時報告できる体制づくりに取り組みます。</p>
②業務計画書及び業務報告書の作成・管理	<p>◆利用者のニーズや声を反映した業務計画の策定</p> <p>■利用者のニーズや声を反映したP D C Aサイクルの推進とともに、重要な件に関して随時報告できる体制づくりに取り組みます。</p>
③業務評価（モニタリングの実施）	<p>◆モニタリングへの対応体制の整備</p> <p>■業務記録の一元管理によるモニタリングへの対応体制を構築します。</p> <p>■サーバー管理による業務記録の一元管理に取り組みます。</p>
④業務評価（自己評価の実施）	<p>◆自己評価によるP D C Aサイクルの確実な運用</p> <p>■日常業務の中におけるP D C Aサイクルを推進し、長期的・短期的サイクルでの確実な対応ができるような体制を構築します。</p> <p>■利用者アンケートの結果や利用者の声を、常に自己評価に反映させながら施設運営に取り組みます。</p>

イ その他の取組

[取組内容]	[達成指標]
①保険及び損害賠償の取扱い	<p>◆施設賠償責任保険への加入</p> <p>利用者が安全・安心に利用できる施設であることを保証します。</p> <p>□保険の適用事由となる事故が発生しないよう努めます。</p>
②法令の遵守と個人情報保護	<p>◆個人情報保護への取組</p> <p>■業務上使用する利用許可書・記入済みアンケート用紙・DM発送名簿等の取扱いについては細心の注意を払い、情報が外部へ漏洩しないよう徹底します。</p> <p>また、あわせて文書の毀損・改ざん防止に努め、個人情報を不当な目的で使用しないよう注意し、定期的に自主点検を実施します。</p> <p>■情報漏洩を防ぐため、関係書類や記録媒体の管理について、施錠できる書庫に保管し、定期的に保管状況をチェックします。</p>
③情報公開への積極的取組	<p>◆ウェブサイトでの情報公開</p> <p>■利用者からの意見・リクエストに対し、施設として取り組んだ結果を適宜ウェブサイトにて公開し利用者の満足度向上を目指します。</p> <p>■アンケート結果等から把握した利用者ニーズを真摯に受け止め、改善に向けて取り組んだ結果をウェブサイトにて公開します。</p>

<p>④市及び関係機関等との連絡調整</p>	<p>◆協力・協調関係の構築</p> <ul style="list-style-type: none"> ■横浜市文化振興課、地域の市民団体、文化団体、区民活動支援センター、高等学校、商店街連合会、各関係機関等と定期的な情報交換を行い、協力・協調関係を築き、信頼関係を深め、地域との連携体制を確立します。特に財団法人大倉精神文化研究所及び北部公園緑地事務所とは緊密な関係を築き、施設の運営に支障がないよう務めます。 ■関係機関の連絡網を整備し、必要に応じて決定事項等を伝達する仕組みを構築します。 <p>□財団法人大倉精神文化研究所及び北部公園緑地事務所との連絡調整会議：毎月実施</p>
<p>⑤その他</p>	<p>◆適切な許認可及び届出等</p> <ul style="list-style-type: none"> ■観梅期など多くの来場者が見込まれる期間においては、飲食物の販売等が予想されるため、責任を持って届出等を行います。 ■共催事業も含めて、必要となる届出等についての確に対処します。 <p>◆近隣対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ■撮影協力時に、騒音や撮影行為等によって施設利用者や近隣住民に迷惑が及ぶことがないよう務めます。 ■施設外観等を利用する撮影協力の際は、施設利用者及び近隣住民への事前説明を行います。

ウ 収支について

<p>[取組内容]</p> <p>①コスト削減</p>	<p>[達成指標]</p> <p>◆コスト削減への努力</p> <ul style="list-style-type: none"> ■無駄な光熱水費の削減と、業務効率化等による無駄なコストの削減に努めます。ただし、利用者の満足を阻害し、サービス低下につながるようなコストの削減はしません。 ■現状の把握に努め、次年度の達成指標を作成します。
<p>②収益向上に向けての取組</p>	<p>◆収益向上、適正な受益者負担の設定</p> <p>利用者ニーズを捉え、施設利用者の増加に努めます。特に利用の少ない夜間の集会室の稼働率を高め、収益の向上を図ります。</p> <p>□集会室の夜間区分についての年間利用率：1%向上</p>

5 収支予算額について

収支予算書

項目	予算額	備考
収入		
指定管理料収入	25,800,000	
利用料金収入	7,000,000	
事業収入	150,000	
その他収入	2,500,000	
合計	35,450,000	

支出		
人件費	20,000,000	
管理費	11,300,000	
施設管理費	5,000,000	
舞台保守費	300,000	
修繕費	1,000,000	
光熱水費（電気）	4,500,000	
光熱水費（水道）	500,000	
光熱水費（ガス）	-----	
その他保守	0	
事業費	1,500,000	
事務費	2,400,000	
一般管理費	250,000	
合計	35,450,000	

収支計	0	
-----	---	--

【別紙1】自主事業一覧

1 市民が文化芸術にふれる機会の提供

(1) 主催事業

No	実施時期	事業タイトル	会場	事業内容	入場見込	事業費(円)
1	12月	室内楽シリーズ	ホール	港北区民交響楽団との連携による、管楽器や打楽器のパートごとの演奏会。新たな共催事業としての位置付けを目指す。	80名	100,000
2	2月	大倉山記念館・高校生ギャラリー&交流会	ギャラリー	北部地域の県立高校(19校)による作品発表会と地域交流会。地域の高校生同士や近隣住民との相互交流の場とする。	200名	200,000
3	2月	おしえて! まちの先生	ホール 集会室	港北区との連携による、「まちの先生」制度を活用した体験講座。まちの先生同士の交流の場として、「まちの先生-交流会」も開催。	100名	200,000
4	3月	第6回大倉山スプリングジャズフェスタ	ホール	平成19年度から実施され、地域の皆様から支持を得ている事業を引き続き開催。	80名	300,000

(2) 共催事業

No	実施時期	事業タイトル	会場	事業内容	入場見込
1	4月	大倉山講演会	ホール	日本とスペイン語圏の昔話の比較—三という数字をめぐって— 講師：松下直弘(拓殖大学教授)	80名
2	5月	第28回大倉山こどもフェスティバル	ホール 集会室	地元の子どもたちを対象に地域交流や遊びの場を提供し、文化活動に触れる機会を創出することを目的とした実行委員会形式の事業	延べ 1,000名
3	5月	大倉山講演会	ホール	韓国の蛇信仰と昔話 講師：村上祥子(拓殖大学教授)	80名
4	6月	長野県栄村「フォトコンテスト」	ギャラリー	栄村震災復興「にほんの里」再生事業。自然風景など題材にした写真作品を全国から募集し村の魅力を伝えながら日本の里にふさわしい地域づくりとつなげることを目的とした実行委員会形式の事業。	800名
5	12月	第28回大倉山秋の芸術祭	ホール 集会室 ギャラリー	記念館を利用する団体および関心を持つ市民の文化創造を支援する目的をもって、全館で演示・展示部門を設け広く公開することを目的とした実行委員会形式の事業	10,000名
6	12月	小さな丘のメリークリスマス	ホール 集会室 ギャラリー	地域のこども達が気軽に文化に触れる機会をという願いから、地域の父母会が中心となって廉価で楽しめることを目的とした実行委員会形式の事業。	延べ 800名
7	1月	大倉山ジョイフルコンサート	ホール 集会室	市民が音楽のある生活を楽しみ、若手演奏家が演奏に専念できる場を提供し、質の高い活気ある音楽文化の発信地とすることを目的とする実行委員会形式の事業。	80名
8	2月	第6回大倉山ドキュメンタリー映画祭	ホール 集会室	良質なドキュメンタリー映画(6~8本程度)をホールで上映すると共に映画監督によるトークショーやカフェ等で構成する実行委員会形式の事業。	延べ 400名

2 建物の特性を活かした施設の有効活用

No	実施時期	事業タイトル	会場	事業内容	入場見込	事業費(円)
1	4月	大倉山記念館 オープンヘリテージ	ホール 及び 塔屋等	一般社団法人横浜歴史資産調査会との連携による、施設への思い入れ醸成を目的とした講演会及び施設見学会。多くの方々に歴史的建造物である施設の価値を知っていただく機会とする。	60名	200,000
2	12月	イルミネーション&ライトアップ	正面入口	リニューアルを機会に若年層の来館促進と認知度アップを図ります。	延べ 1800名	500,000

【別紙2】

利用料金

種別		区分		9時～12時	13時～17時	18時～22時	9時～22時 (1日)
ホール	入場料なし		700	2,000	2,300	5,000	
	入場料あり		1,400	4,000	4,600	10,000	
ギャラリー	入場料なし	—	—	—	—	4,000	
	入場料あり	—	—	—	—	8,000	
第1集会室	入場料なし		600	800	1,000	2,400	
	入場料あり		1,200	1,600	2,000	4,800	
第2集会室	入場料なし		300	400	600	1,300	
	入場料あり		600	800	1,200	2,600	
第3集会室	入場料なし		300	400	600	1,300	
	入場料あり		600	800	1,200	2,600	
第4集会室	入場料なし		600	800	1,000	2,400	
	入場料あり		1,200	1,600	2,000	4,800	
第5集会室	入場料なし		1,000	1,300	1,500	3,800	
	入場料あり		2,000	2,600	3,000	7,600	
第6集会室	入場料なし		1,000	1,300	1,500	3,800	
	入場料あり		2,000	2,600	3,000	7,600	
第7集会室	入場料なし		400	500	700	1,600	
	入場料あり		800	1,000	1,400	3,200	
第8集会室	入場料なし		300	400	600	1,300	
	入場料あり		600	800	1,200	2,600	
第9集会室	入場料なし		300	400	600	1,300	
	入場料あり		600	800	1,200	2,600	
第10集会室	入場料なし		800	1,000	1,200	3,000	
	入場料あり		1,600	2,000	2,400	6,000	