

[ 横浜市吉野町市民プラザ ]  
令和 5 年度業務計画  
[ 吉野町・岩間アート&メディアパートナーズ ]

※ 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	横浜市吉野町市民プラザ
所 在 地	横浜市南区吉野町 5-26
構造・規模	鉄筋コンクリート造地上5階建
敷地・延床面積	建築面積 2,760.08m <sup>2</sup> (市民プラザ部分：地上1階～5階)
開 館 日	平成元年7月15日

## 2 指定管理者

団 体 名	吉野町・岩間アート&メディアパートナーズ
所 在 地	横浜市西区西平沼町 6-1 tvk ecom park (ヨコハマくらし館内)
代 表 者	代表取締役社長 熊谷 典和
代表事業者設立年月日	昭和 49 年 9 月 10 日
指 定 期 間	令和 4 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで
現指定管理者の 管理運営開始日	平成 28 年 4 月 1 日

## 3 指定管理に係る業務方針

### (1) 基本的な方針

#### 【基本理念】

人をつなぎコミュニティを活性化するすべての市民にとっての広場となる

#### 【業取実施にあたっての基本的な方針】

これまでの指定管理期間で取り組んできた共同事業体の構成企業の強みを活かした事業展開や強化ポイント、地域と育んできた関係性は堅持しつつ、さらに拡げていくことを目指します。そのため、新たに下記の 6 項目を運営における基本的な方針とします。

##### 1. 全ての市民の「広場」

文化芸術とは市民生活の中、暮らしと共に存在するものです。市民プラザはその市民を受け入れる新たな広場となり、市民と協働しながら文化芸術を振興し期待される社会の形成に取り組みます。

## 2. 市民と協働し、伴走する

市民プラザの活動の主体は市民であり、地域文化を育てるのは市民自体です。市民の要望(意欲、意思)を大切にします。つまり私たちの役割は専門的な知見を背景に、市民の活動を支援し伴走することです。

## 3. 多層のネットワークをコミュニティに創る

市民プラザが総合的文化芸術推進の視点に立ち、市民、N P O等団体、企業、教育機関、福祉機関、行政と関係を結び、相互に連携協力し、継続的な関係性を維持し、文化的コモンズの核となるよう努めます。

## 4. 包摂型文化芸術振興

市民プラザの施設内外を問わず、事業、運営、管理すべてにおいて、誰もが参画できる、排除される人がいない取組みを進め、全ての人を対象とした、社会包摂を前提とした活動を推進します。

## 5. コミュニティを活性化していく人材の育成

人材育成は地域の活性化にとって重要であり、子どもの次世代育成や創造的活動だけではなく、文化芸術の力を活かし社会的課題解決につなげるコーディネーターや、サポート人材の育成も促進します。

## 6. 市民プラザ2館の連携、かつ3館連携、さらにその先のネットワーク化

市民プラザは南区と保土ヶ谷区に位置しており、3連携の閑内ホールは中区で近隣区であり、これまで通り連携を続けていきます。さらに他地域施設や団体などとの連携も進めています。

### (2) 令和5年度の業務の方針

#### ア 全体について

令和5年度より第二期指定管理期間の2年目に向かいます。提案書に掲げた基本方針や諸業務の達成や新たな取り組みへ着手するとともに継続業務を確実に遂行します。新型コロナウイルスの影響が今後も継続するであろうことを踏まえ、利用者に安全と安心を提供する施設運営に努めます。

#### イ 使命1 文化芸術活動をはじめとする市民の活動の場となる

利用者の気持ちにそった施設運営を行います。初めての利用者がスムーズに施設を利用できるよう、申込方法等を丁寧に説明するとともに、施設を試用する機会を設けます。また来館者・利用者のニーズの把握に努め、日々の業務にフィードバックします。ホスピタリティ向上につながるさまざまな取り組みによって、利用率増や総来場者数増を目指します。

また、ターゲットにあわせた広報手段で施設の情報を発信するとともに、施設の説明会や、既存の利用者と新規利用が見込まれるお客様をマッチングする取り組みなどを行い、施設の周知促進と利用者層の拡大を図ります。

## ウ 使命2 文化芸術活動への参加の機会を提供する

楽器、朗読、作品鑑賞など様々な講座を開催し、身近な場において文化芸術を体験できる機会をつくります。講座・体験・参加など多様な糸口をもつ、文化芸術と身近に出会える機会を提供します。文化芸術を切り口としながら地域資産を顕在化させる市民のさまざまな取り組みとも連携し、施設の外にも文化芸術と身近に出会える場をつくります。市の中心部と郊外部の結節点に位置する市民プラザならではの取り組みで、市民と文化芸術を結びます。

## エ 使命3 次世代を担う人材を育む

子どもにとって初めて鑑賞する文化芸術や、初めて発表するステージ体験などの機会を提供し、子どもの心に文化芸術の芽を育てます。次代を担う子どもたちが文化芸術と出会い、自ら創作する喜びや、表現する楽しさを体験し豊かな創造性や感受性を育むための事業を実施します。若い世代が市民プラザを利用しやすくなる仕組みを作ります。指定管理初年度はアンケートやインタビューをおこしたニーズの調査と取り組み方法の検討を行います。初めて文化芸術に触れる方でも親しみやすくわかりやすい事業を実施します。市民とともに事業を企画、実施し、その活動をサポートします。文化団体や文化活動をする人々に協力し、文化芸術の担い手や活動を支える層を厚くします。

## オ 使命4 文化芸術活動を媒介として地域の人々を結びつける

文化芸術の力で人と街と施設を繋げる取り組みを実施します。地域団体への協力を通じて、市民と施設の良好な関係を築き、地域コミュニティの中核として認識される運営を行います。近隣文化施設や各種文化団体、商店街、自治会等とのネットワーク構築に努め、個別に当館スタッフが訪問して関係性を構築し、継続した情報交換や共同事業、連携事業を実施します。さらにはコミュニティ活性化に寄与するための施設の将来のあり方等の検討を進めます。地域のさまざまな取り組みをつなぐ役割を担い、市民活動が相乗効果を発揮できるよう支援します。共同事業体の強みを活かした広報活動により、地域の活性化に貢献します。市民の多様性に配慮しながら、幅広く人と人をつなぐ施設運営を行います。施設活用のさまざまな可能性を発信し、より幅広く人が集まり、つながるような取り組みを行います。地域市民とともに施設の未来のあり方を考えるプロジェクトを立ち上げます。

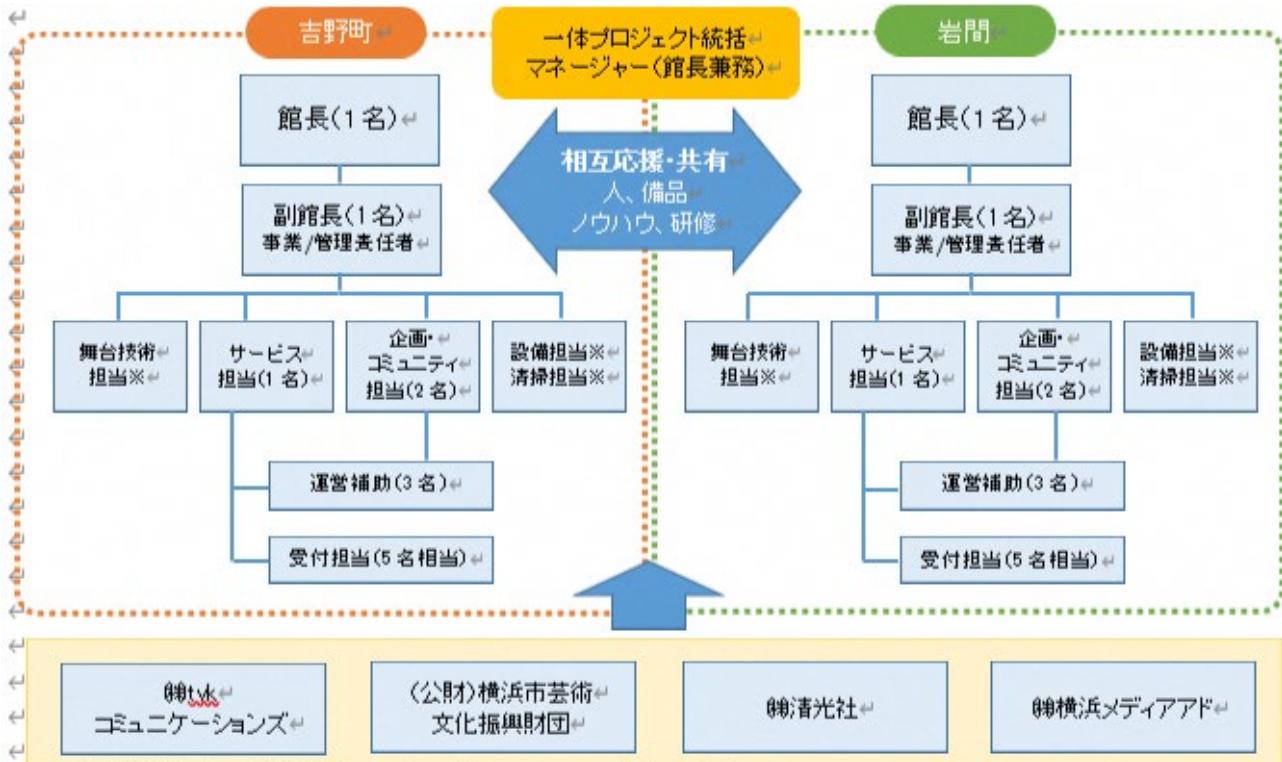
## カ 使命5 持続可能性を高める施設運営を行う

法令等に則った施設の保守・点検や日常的な予防的修繕などの維持管理を行い、安全で快適な施設を維持します。環境創造局吉野ポンプ場と連携しながら万一を想定したリスクマネジメントを行います。効率的な経費の執行や収入増の取り組み等により、安定的な施設運営を行います。

## キ 使命6 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する

感染状況に応じたリスク管理に基づく自主事業運営を行い、市民の期待に応えます。ガイドラインの遵守や利用人数の管理、消毒等の実施をし、利用者により安心安全な環境を提供します。感染症の影響が大きい時期は、大幅な収入減は避けられません。徹底した経費節減と助成金等の外部資金導入に努めます。

## 4 運営組織の構造、人員配置



※ 舞台技術担当、清掃担当はそれぞれのシフトで勤務します。

※ 設備担当は、岩間はシフト勤務、吉野町はシフト外で勤務します。

共同事業体各社から文化施設での実務経験のある職員を配置します。

統括責任者である館長、実務チーフである副館長には、文化芸術のみならず管理・運営（貸館等）・事業全般に精通し、地域や関係機関と密接な関係を築ける経験豊富な職員を配置します。コミュニティ促進及び市民プラザの地域コミュニティ拠点施設化という今期の重要な課題に対しては、2館で一的な取組みを行うプロジェクトを組織的に立ち上げ、プロジェクト毎に統括マネージャーを選任してバンドリング効果を高めます。

職員全員が、お客様対応・受付業務・貸館業務等に習熟し、安定した運営を実現できる組織体制とします。舞台技術、設備、清掃各担当には、専門的な知識と経験を有する職員を配置します。

自主事業や突発的な施設不具合などの際は、両プラザ相互の人的応援に加え、共同事業体各社がバックアップします。

## 5 令和5年度の業務の取組

### (1) 文化事業

第二期指定管理期間2年目の事業は、参加者が定着し地域から期待されている既存事業をさらに精査しながら継続しつつ、使命達成のための新たな取り組みとなる事業の試行を行います。事業収支については、年間の事業収入と事業費支出のバランス維持を基本姿勢としつつ、比較的収支バランスを取りやすい事業を優先的に実施しながら、施設の事業継続に努め、市民の期待に応えます。ウェブを活用した事業にも積極的に取り組みますが、当該事業についても採算性については例外とせず、ウェブによる事業の収益化についても模索します。

令和5年度は感染症収束期として捉え、前年度まで実施困難であった地域との交流事業の再開にむけ、地域の各団体と協議を行います。

具体的な取組内容は、指定管理業務計画表に記載します。

## (2) 施設運営

利用料金収入は、施設の収支安定の柱です。感染症ガイドラインを周知徹底し、利用者に理解と対応を求めるとともに、施設側も各施設や備品の消毒作業や換気を徹底し、利用率の維持向上をはかります。さらに新たな利用者獲得のため、提案書に記載した「ウェルカムプラザ」や「U25 プラン」などの取り組みについては、利用者のニーズ調査や具体的な実施方法の検討を行い、可能なものから着手します。

具体的な取組内容は、指定管理業務計画表に記載します。

## (3) 施設管理

開館年数相応の施設劣化に対応するため、不具合箇所のリストアップを行ったうえで優先順位付を行い、指定管理者対応案件の実施と、設置者対応案件は対応の提案を行います。特に安全管理に関わる事案は最優先事項と位置付けて、短期間で修繕が完了するよう努めます。

感染症対策はもとより、火災、地震、水害、風水害等に対するリスクマネジメントについては、ポンプ場と連携をとりつつ、万一の際の対応方法の確認や訓練の実施に取り組みます。

具体的な取組内容は、指定管理業務計画表に記載します。

## (4) 収支

共同事業体それぞれの専門性を活かし、広報活動による事業収支の安定化や、管理運営経費の効率化により、安定した収支を実現します。新規利用者増、マスマディアやSNSを活用した情報発信、外部資金の獲得など、収入増のためのさまざまな取り組みを行います。水道光熱費をはじめとする管理運営経費の削減に努めます。

具体的な取組内容は、指定管理業務計画表に記載します。

## (5) 各種計画書・報告書の作成及び業務評価

横浜市市民プラザ指定管理者業務の基準に定めのある計画書・報告書等の各種書類については、横浜市所管課の要請も踏まえつつ適時適切に作成します。業務評価にあたっては、完了確認表や自己評価表を作成するとともに、行政評価ならびに選定評価委員の評価を真摯に受け止め、必要な項目は改善するなどP D C Aサイクルをまわし、業務の品質向上に繋げます。

具体的な取組内容は、指定管理業務計画表に記載します。

## (6) その他

第二期指定管理期間によりスタートした、岩間・吉野町両市民プラザ一体的な取り組みの強化の2年目が始まります。両館共通の使命達成に向けて一体プロジェクト統括マネージャーの元、関内ホールを含めた3館連携の取り組みについても具体的な事業の検討を進めます。

具体的な取組内容は、指定管理業務計画表に記載します。

## 6 使命の指標の達成状況と重点的取組事項

### (1) 使命1 文化芸術活動をはじめとする市民の活動の場となる

#### ア 定量指標 (★は提案者が提案した指標)

通番	項目	R 4 実績	R 5 達成 指標	R 5 実績	R 6 実績	R 7 実績	R 8 達成 指標	R 8 実績
1	貸館利用率	ホール	94%				97%	
		ギャラリー	56%				58%	
		会議室	50%				53%	
		スタジオA	65%				70%	
		スタジオB、C	75%				88%	
2	総来場者数		20,000 人				35,000 人	
3 ★	利用者アンケート回収率		60%				60%	
4 ★	利用者インタビュー		20 件				20 件	

#### イ 定性指標 (★は提案者が提案した指標)

通番	項目	達成指標と各年度の実績	
1	利用者の 状況につ いての現 状把握	R 4 実績	
		R 5 達成指標	利用者アンケートによる現状把握。
		R 5 実績	
		R 6 実績	
		R 7 実績	
		R 8 達成指標	利用者インタビューによる改善効果の検証。
		R 8 実績	
2 ★	利用者と 施設をつ なぐ「ビ アノプラ ン」、利 用者同士 をつなぐ 「来て見 て市民プ ラザ（仮 称・新規） を実施す	R 4 実績	
		R 5 達成指標	普段施設を利用されていない方が、来館され施設を利用するきっかけとなる。
		R 5 実績	
		R 6 実績	
		R 7 実績	
		R 8 達成指標	文化芸術活動に参加されたい方々を、募集している団体につないでいく。
		R 8 実績	

	る	
3 ★	利用者の年代や居住エリアを分析し、ターゲットに合わせた広報手段で発信する	R 4 実績
	R 5 達成指標	来館者アンケートを実施し、分析・確認をして広報手段などについて検討し、再確認・見直しを行う。
	R 5 実績	
	R 6 実績	
	R 7 実績	
	R 8 達成指標	これまでの来館者の年代・エリア推移を精査し、結果を検証する。
	R 8 実績	

ウ 使命1を達成するために重点的に取り組む事項

・「ピアノプラン」「来てみてプラザ」「ウェルカムプラザ」「U25 プラン」などについて、利用者のニーズ調査や具体的な実施方法の検討を行い、可能なものから着手します。

(2) 使命2 文化芸術活動への参加の機会を提供する

ア 定量指標 (★は提案者が提案した指標)

通番	項目	R 4 実績	R 5 達成 指標	R 5 実績	R 6 実績	R 7 実績	R 8 達成 指標	R 8 実績
1	体験型事業の事業数および実施回数		9事業 26回				10事業 28回	
2	アウトリーチ事業の実施回数		7回				9回	
3	来場者(参加者)満足度		4.5 (5段階)				4.5 (5段階)	
4 ★	講座・体験・参加を取り入れた鑑賞型事業		5事業 15回				5事業 15回	
5 ★	横浜トリエンナーレ、横浜音祭り、Dance Dance Dance @YOKOHAMA 参加事業の開催		1回				1回	

イ 定性指標 (★は提案者が提案した指標)

通番	項目	達成指標と各年度の実績		
1	参加者の定性分析	R 4 実績		
		R 5 達成指標	事業の参加者アンケートを分析し、次の企画に分析結果を生かす	
		R 5 実績		
		R 6 実績		

		R 7 実績	
		R 8 達成指標	事業の参加者アンケートをこれまでと比較し、達成度の推移を見る
		R 8 実績	
2 ★	文化芸術活動に役立つ講座の開催	R 4 実績	
		R 5 達成指標	来館者のニーズを把握し、今後の企画に生かす。
		R 5 実績	
		R 6 実績	
		R 7 実績	
		R 8 達成指標	過去の参加者のデータをもとに、講座開催の成果の検証を行う。
		R 8 実績	
3 ★	アウトリーチ事業を地域のアーティストや利用団体と協働で開催	R 4 実績	
		R 5 達成指標	地域のアーティストや団体と協働し、普段施設に来館されない方々に、芸術文化に触れていただく機会を提供する。
		R 5 実績	
		R 6 実績	
		R 7 実績	
		R 8 達成指標	あらたに施設を利用し始めたアーティストや団体と、新しいイベントを開催する。
		R 8 実績	
4 ★	オンラインイベントの開催	R 4 実績	
		R 5 達成指標	施設主催の講座に参加する受講者が、オンラインで成果を発表できる機会を作る。
		R 5 実績	
		R 6 実績	
		R 7 実績	
		R 8 達成指標	5年間の成果の精査を行う。
		R 8 実績	

#### ウ 使命2を達成するために重点的に取り組む事項

- ・様々な芸術に関する講座、年齢・人数に関わらず楽しめる体験講座を行い、利用者の文化芸術活動をはじめるきっかけづくりに努めます。また地域のアーティストや団体と、より関係を深めていきます。

(3) 使命3 次世代を担う人材を育む

ア 定量指標 (★は提案者が提案した指標)

通番	項目	R 4 実績	R 5 達成 指標	R 5 実績	R 6 実績	R 7 実績	R 8 達成 指標	R 8 実績
1	子どもや親子連れをターゲットとした事業数		5事業				8事業	
2 ★	学校や保育園と連携した事業		3事業				3事業	
3 ★	市民とともに企画・実施する事業		3事業				3事業	

イ 定性指標 (★は提案者が提案した指標)

通番	項目	達成指標と各年度の実績	
1	近隣の文化団体の状況把握	R 4 実績	
		R 5 達成指標	開催し、状況を把握する。
		R 5 実績	
		R 6 実績	
		R 7 実績	
		R 8 達成指標	アートネットワーク会議から生まれた活動を支援する。
2	子どもたちや学校の定性分析（インタビュー調査）	R 4 実績	
		R 5 達成指標	インタビュー調査の結果を、事業や運営に3件反映する。
		R 5 実績	
		R 6 実績	
		R 7 実績	
		R 8 達成指標	インタビュー調査の結果を、事業や運営に5件反映する。
		R 8 実績	
3 ★	若い世代の文化芸術活動を応援する事業の実施	R 4 実績	
		R 5 達成指標	「U25 プラン」「ジュニア割引」「ウェルカムジュニア」等を実施し、若い世代の利用を応援する。
		R 5 実績	
		R 6 実績	
		R 7 実績	
		R 8 達成指標	近隣・地元の保育園・幼稚園・小中大学校と連携し、より積極的に活動を応援する。
		R 8 実績	

★ 4	文化団体 や文化活 動をする 人の活動 に協力	R 4 実績	
		R 5 達成指標	地域の文化活動団体が活動する際、広報などの協力をする。
		R 5 実績	
		R 6 実績	
		R 7 実績	
		R 8 達成指標	地域の文化活動団体と協働し、事業を開催する。
		R 8 実績	

ウ 使命3を達成するために重点的に取り組む事項

- ・近隣・地元の学校や保育園の協力を得て、作品の展示会、音楽などの鑑賞会、ワークショップなどを開催し、文化芸術体験を通して地域の皆さんと交流する機会を作ります。

(4) 使命4 文化芸術活動を媒介として地域の人々を結びつける

ア 定量指標 (★は提案者が提案した指標)

通番	項目	R 4 実績	R 5 達成 指標	R 5 実績	R 6 実績	R 7 実績	R 8 達成 指標	R 8 実績
1	地域の施設・団体と連携して 実施した事業数		6 事業				6 事業	

2	社会的包摂の実現を目指す事 業数		3 事業				4 事業	
3 ★	連携する団体数		6 団体				8 団体	

イ 定性指標 (★は提案者が提案した指標)

通番	項目	達成指標と各年度の実績						
1	連携した ことによ る地域の 定性分析	R 4 実績						
		R 5 達成指標	連携する地域行事の参加者を把握する。					
		R 5 実績						
		R 6 実績						
		R 7 実績						
		R 8 達成指標	連携する地域行事の発展・拡大を目指す。					
		R 8 実績						
2	社会的包 摂の実現 を目指す 事業への 参加者へ	R 4 実績						
		R 5 達成指標	ヒアリングにより参加者の意識を調査・分析し、次の事業へ反映させる。					
		R 5 実績						
		R 6 実績						

	のヒアリング・分析	R 7 実績	
		R 8 達成指標	ヒアリング結果を反映した事業の参加者に、変化を問うヒアリングを実施する。
		R 8 実績	
3 ★	施設内外で地域情報の収集と提供、WEB に動画掲載	R 4 実績	
		R 5 達成指標	地域で活動する団体とのつながりを通じて情報を収集し、H.P. 等で紹介をする。
		R 5 実績	
		R 6 実績	
		R 7 実績	
		R 8 達成指標	地域で活動する団体とのつながりを通じて情報を収集し、H.P. 等で紹介をする。
	R 8 実績		
4 ★	未来開発プロジェクトの実施	R 4 実績	
		R 5 達成指標	地域の人材との連携を深める。
		R 5 実績	
		R 6 実績	
		R 7 実績	
		R 8 達成指標	施設と地域の人材によるあらたなプロジェクト・チームを立ち上げる。
		R 8 実績	

	こどもと一緒に参加しやすい工夫（おむつ替え、授乳の場所を提供）	R 4 実績	
		R 5 達成指標	安心して授乳などができるスペースを工夫する。
		R 5 実績	
		R 6 実績	
		R 7 実績	
		R 8 達成指標	来館者に聞き取りを行い、ご意見・要望などを収集する。 物理的にも実行できる点は、反映し改善する。
		R 8 実績	

#### ウ 使命4を達成するために重点的に取り組む事項

- ・地域の魅力の発掘、人材との出会い、および地域の団体との協働に取り組むべく「市民プラザ未来開発プロジェクト」の準備・実施、3館連携での「街ナカアート」の準備・実施、「ローカルコミュニティプラン」等を展開していきます

(5) 使命5 持続可能性を高める施設運営を行う

提 案 者 は る ★	項目	R 4 実績	R 5 達成 指標	R 5 実績	R 6 実績	R 7 実績	R 8 達成 指標	R 8 実績
1	施設の管理瑕疵に起因する事故件数		0 件				0 件	
2	法定点検等の実施		100%				100%	
3	修繕予算の執行率		90%				90%	
4 ★	職員及び共同事業体構成員自らが実施する小破修繕		5 件				5 件	

イ 定性指標 (★は提案者が提案した指標)

通 番	項目	達成指標と各年度の実績						
1	施設の使いやすさや快適さについてのヒアリング	R 4 実績						
		R 5 達成指標	利用者アンケートや事業参加者アンケートに、施設の使いやすさや快適さの設問を設け、意見を収集する。					
		R 5 実績						
		R 6 実績						
		R 7 実績						
		R 8 達成指標	利用者アンケートや事業参加者アンケートに、施設の使いやすさや快適さの設問を設け、意見を収集する。					
		R 8 実績						
2	管理運営費推移の要因分析	R 4 実績						
		R 5 達成指標	省エネカルテを作成、分析し、光熱水費節減に役立てる。					
		R 5 実績						
		R 6 実績						
		R 7 実績						
		R 8 達成指標	省エネカルテを作成、分析し、光熱水費節減に役立てる。					
		R 8 実績						
3 ★	施設設備は長く使うことを前提に負荷の少ない運用	R 4 実績						
		R 5 達成指標	職員による日常的な機材などの状況確認をし、小さい不具合等の早期発見に心がける。					
		R 5 実績						
		R 6 実績						
		R 7 実績						
		R 8 達成指標	職員による日常的な機材などの状況確認をし、小さい不具合等の早期発見に心がける。					
		R 8 実績						

4 ★	事業別収支計画の立案、結果の分析を次回に活用	R 4 実績	
		R 5 達成指標	月次収支の精査、事業単位での収支精査。分析の結果は次回に活用する。
		R 5 実績	
		R 6 実績	
		R 7 実績	
		R 8 達成指標	5年間の成果の精査。
		R 8 実績	

#### ウ 使命5を達成するために重点的に取り組む事項

・機材の取扱い研修を実施し、職員が利用者に使い方等を案内するとともに、日頃から備品の状態を確認し、異常を速やかに認識し対応できる体制づくりに努めます。

また、ギャラリー・ホールについて、予約システムの予約期間を過ぎた空き枠を活用しての利用料収入の増加、他の室場に関しても空き状況を分析し、利用率増加のために役立てます。

## 令和5年度 横浜市吉野町市民プラザ 指定管理業務計画表

評価項目		令和5年度計画		
I 文化事業	指定管理者提案(要旨)	取組内容	目標	
1 文化芸術活動をはじめとする市民の活動の場となる (使命1)	1 利用者の気持ちにそった施設運営	若い世代の利用者の促進	□出展者の1/3以上が25歳以下の利用者は半額でギャラリー利用ができるU25プランを実施	2団体
		定期的な利用者の継続を促進	□定期的に利用する団体・個人に優先枠を適用するウェルカム・プラザ制度を実施	30団体
		施設の本番利用を応援	■ホールの本番利用者へのリハーサル割引期間を28日以内に期間を拡大する。	実施
	2 施設の周知と利用団体の紹介	市民への施設周知	□施設紹介動画の作成、公開	実施
		利用者の把握と貢献	□地域の親子を対象に施設見学会「たんけんツアー」の実施	1回
		利用者拡大への新規事業	■地域で活動する団体と市民プラザの利用者をつなぐ「来て見て市民プラザ(仮)」を実施する。	実施
		施設の特色のPR	□朝からグランドピアノ	参加者120人
2 文化芸術活動への参加の 機会を提供する (使命2)	1 多様な糸口をもったでの事業の開催	地域交流やでの場を提供	□手作り作品を販売する「アートアンドクラフト・マーケット2022」	2回 出展者80人
		幅広い年齢層への利用促進	□親子で鑑賞「わくわくコンサート/体験ワークショップ」	1回
			□クリスマスコンサート	1回
	2 アウトリーチ事業の実施	オンラインでのイベント開催	□プラザ発・お届けイベント	1回
		学校とアートをつなぐプログラムの提供	□横浜市芸術文化教育プラットフォーム学校プログラム	5校
		地域との連携や協働事業の展開	□まるごとみなみ施設間連携事業	1回
		横浜芸術アクション事業への参加	□「横浜音祭り」関連事業	1回
	3 文化芸術の体験講座の実施	映像講座と利用者コンテンツ配信の提供	□市民プラザチャンネル	1回 参加者10人
		市民とともに創り上げる、創作ワークショップと 発表機会の提供	□ギターワークショップ	1回 参加者30人
			□写真撮影講座	1回 参加者20人

## 令和5年度 横浜市吉野町市民プラザ 指定管理業務計画表

3 次世代を担う人材を育む (使命3)	1 子どもや親子が文化芸術体験の芽を育めるような事業の開催	<input type="checkbox"/> キッズアート講座 <input type="checkbox"/> 吉野町アート空間	1回 1回
	2 子どもたちの芸術活動の機会の創出	<input type="checkbox"/> 横浜市芸術文化教育プラットフォーム学校プログラム	(再掲)
	3 若い世代の文化芸術活動の応援	若い世代の利用者の促進と拡大	■中高生の文化芸術体験機会を広げるため、新たにチケットのジュニア割引を実施する。 実施
		子どもたちへの支援と地域連携の実施	■小中学生に向けた事業のウェルカムジュニア「施設のお試し体験」「お仕事体験」を実施する。 実施
		若手芸術家への支援	■地域の学校と連携し、若い世代が舞台に立つ機会の提供や連携した地域活動を実施する。 実施
	4 市民の力を引き出すための、市民とともに企画した事業の実施	<input type="checkbox"/> 若手落語会 <input type="checkbox"/> 参加型ライブイベント「吉野町音楽空間」 <input type="checkbox"/> 子どもの演奏やダンスの発表「水辺の光コンサート」	1回 1回 1回
	5 文化団体や文化活動をする人の活動への協力	ギャラリーホワイエの活用と利用促進	<input type="checkbox"/> 「わたしのギャラリー」への出展 30点
		ソーシャルインクルージョンと地域連携の促進	<input type="checkbox"/> 「FUN!FUN!FUN」イベント 1回
			<input type="checkbox"/> 「チャリティサンタ」プロジェクト 2日間
4 文化芸術活動を媒介として地域の人々を結びつける (使命4)	1 市民が行う文化芸術活動を通じた街づくり活動の支援と協働	■大岡川アートプロジェクト「光のぶろむなあど」に参画し多様なネットワークを構築する。	実施
	2 市民と施設の良好な関係を築き、地域コミュニティの中核として認識される運営の実行	<input type="checkbox"/> 南区の夏祭りなどに出店し、大岡川アートプロジェクト実行委員会と協働して、子どもを対象にした制作ワークショップを実施	1回
	3 近隣文化施設や各種文化団体、商店街、自治会等とのネットワークの構築連携事業の実施	異なる領域の市民利用施設による施設間連携ネットワークへの参画	■地域の施設間連携ネットワークに参加し、地域センター、ケアプラザ、スポーツセンター、図書館などと継続した関係を構築する。 実施
		LC(ローカルコミュニティ)プランの実施	■既存の地域コミュニティが団体利用をする場合は、30%の割引となる「LCプラン」を適用する。 実施
	4 事業プロモーション活動を通じた地域への人の呼び込みと地域のにぎわいの創出	<input type="checkbox"/> tvkの番組「猫のひたいほどワイド」で、市民プラザの事業を告知する。	実施
		<input type="checkbox"/> 市民プラザや地域の魅力をSNSで発信する。	実施
		<input type="checkbox"/> 情報コーナーを館内に設置し、地域情報を提供する。	実施
	5 市民プラザが「みんなの広場」となるような取組の実施	<input type="checkbox"/> インクルーシブワークショップ(3館連携)	計画・準備
		■ギャラリーホワイエをギャラリー利用者の交流スペースやオープンなイベントの開催に活用する。	実施
	6 「市民プラザ未来開発プロジェクト」の実施	<input type="checkbox"/> 文化芸術の力による地域コミュニティの再生 <input type="checkbox"/> 実演芸術配信・アーカイブス構築(3館連携)	■継続開催が難しくなってきてる「光のぶろむなあど」の再興を目標としたまちづくり運動を繰り広げる。 実施
		<input type="checkbox"/> 次世代来館者の育成	■配信可能なコンテンツや無観客ライブ配信などをアーカイブスとして構築し、専用サイトで配信する。 実施
			■施設の利用を激変させる世代交代に対応できる地域の人材を育成する。 実施

## 令和5年度 横浜市吉野町市民プラザ 指定管理業務計画表

評価項目		令和5年度計画	
Ⅱ 施設運営	指定管理者提案(要旨)	取組内容	目標
1 利用者意見の収集と対応 (使命1ー(2))		■すべての自主事業で利用者へのアンケート等を実施し、業務改善につなげる。	実施
	1 必要人材の配置と職能	■施設の管理運営は必要な職能を有する人材を配置する。	実施
	2 情報の共有	■情報をすべての職員で共有するため、グループウェア、Eメール、引き継ぎノート、回覧、掲示板などを活用する。  ■情報の共有 円滑な管理運営のための各種会議の実施  □朝礼(出勤スタッフ全員) □職員会議(スタッフ全員) □モニタリング会議(両プラザ副館長) □運営会議(共同事業体各社代表) □プラザ連絡会議(両プラザ館長・副館長参加) ■必要に応じて企画検討会(館長・副館長・企画コミュニティ担当)を実施する。 ■必要に応じて一体プロジェクト推進会議(館長・副館長・担当者・プロジェクト統括マネージャー)を実施する。	毎日 月1回 月1回 四半期に1回 四半期に1回 随時 随時
2 組織的な施設運営(様式 14、15)	3 主要人材の能力担保に向けた基礎研修の実施	■職員各々に応じたOJTについて年間を通じて実施する。  □接遇マナー研修 □人権研修 □バリアフリー研修 □個人情報保護法研修 □コンプライアンス研修 □防災訓練 □危機管理研修 □救急救命講習 □機材研修 □受付業務研修 ■必要に応じて新規採用者・新規配属者研修を実施する。	実施 1回 1回 1回 1回 1回 2回 1回 1回 1回 2回 随時

## 令和5年度 横浜市吉野町市民プラザ 指定管理業務計画表

3 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25)	1 市内に拠点を置くメディアを代表する企業とする強みを活かした広報・プロモーションに対する取組み	□tvk番組内での告知情報の発信	3回
		■タウンニュースなどの地域メディアと連携した情報発信を行う。	実施
		■ホームページやSNSを活用した自主事業などの情報発信を行う。	実施
2 関内ホールとの3館連携		■岩間市民プラザ、関内ホールと連携し横浜全体で楽しむ事業を展開する	実施
4 その他施設運営に関する 事項	3 コミュニティ形成への寄与	■地域で災害が発生した際に、施設2階はボランティア拠点として提供する。	実施
		■災害時は学童保育へ施設の一部を提供する。	実施
1 休館日の届け出		■休館日、開館時間について年度ごとに横浜市へ届出を行う。	実施
2 目的外使用料の申請		■自動販売機、携帯中継アンテナ等の目的外使用の申請について横浜市へ届出を行う。	実施
3 財務状況の確認		■財務状況の確認のため、横浜市の要請に応じ財務状況について確認できる書類を提出する。	実施

## 令和5年度 横浜市吉野町市民プラザ 指定管理業務計画表

評価項目		令和5年度計画	
Ⅲ 施設管理	指定管理者提案(要旨)	取組内容	目標
1 保守管理業務(使命5)	施設の総合管理による安全・安心の提供と効果的な維持管理	設備保守管理業務	■日常巡回で設備点検、清掃等、環境に配慮した清潔で安全・安心な施設管理を行う。
			■法定点検・日常点検・定期点検を行い備品の状況を把握し、良好な状態を保つ。
			■感染症対策を実施し、利用者が快適に利用できるよう、施設を清潔に保つ。
			■中長期的な修繕計画を立て、施設・設備・備品等の長寿命化に努める。
			■不具合対応は優先的順位をつけながら、横浜市と協議の上修繕を行う。
		備品等の適切な管理	■効率的で安定的な施設運営を図る。
			■備品は「指定管理者業務の基準」に則り、物品管理簿により管理し、定期的に現物を確認する。
			■スタジオ入れ替え時等の機材点検で備品の状態を把握する。
			■備品の更新は長寿命化と経費節減の観点で横浜市と協議する。
			□年1回、物品管理簿の棚卸を行い、物品が適切に管理されているか確認し、市に報告します。
2 環境維持管理業務(使命5)	施設の総合管理による安全・安心の提供と効果的な維持管理	日常清掃・定期清掃	■「指定管理者業務の基準」及び「同別添資料」に記載された環境維持管理業務を、地球環境に配慮しながら、快適な環境を維持する。
		廃棄物処理及び環境への配慮	■年間排出計画を定めて適切な分別、リサイクル化の推進など廃棄物の発生を抑制する。
		空気環境測定	□定期的に空気環境測定を実施する。
3 保安警備業務(使命5)	施設の総合管理による安全・安心の提供と効果的な維持管理	リスクを想定し、対処方法や対応体制を定めるリスクマネジメントの徹底	■開館中は施設内巡回、監視カメラで常に状況を把握し、異常が疑われる際には職員が現場確認して関係機関に通報する。
			■最終退館から出勤までは機械警備で監視し、異常時は警備員が急行する体制を整える。
	2 地域の安心拠点としての行政や警察との連携		■こども110番あんしんの家に登録し、地域の安心拠点として活動する。
4 防火・防災等(使命5・様式14)	平常時の防災対策		□消防法に基づき、甲種防火管理者を選任した上で防災計画書を作成
			□統括防火管理者を選任し、全館合同で防災訓練を実施
			□防災計画等の情報共有のため、併合施設と定期的に管理者連絡会を開催
			□危機管理マニュアルを作成し、自衛消防隊を設置するとともに、AEDの操作訓練を含む消火訓練などを実施
5 緊急時の対応(使命5・様式14)	施設の総合管理による安全・安心の提供と効果的な維持管理	リスクを想定し、対処方法や対応体制を定めるリスクマネジメントの徹底	■地域で災害が発生した際に、施設2階はボランティア拠点として提供する。
			■災害時は学童保育へ施設の一部を提供する。
			■大規模災害に備え、保存食など災害備蓄品を常備し、適切に維持管理する。
6 感染症等衛生管理(使命5)	施設の総合管理による安全・安心の提供と効果的な維持管理	新型コロナウイルス等の感染症対策	■日常清掃や施設利用時、点検時にアルコール等を用いた除菌を行う。
7 その他施設管理に関する事項	施設の管理を行う上で必要な資格者の配置		□電気主任技術者(第3種) 配置

## 令和5年度 横浜市吉野町市民プラザ 指定管理業務計画表

評価項目		令和5年度計画											
IV 収支	指定管理者提案(要旨)	取組内容	目標										
1 利用率の目標設定(様式22-C)	利用率の目標	□ホール、ギャラリー、会議室、スタジオA、スタジオB・Cにおいて令和5年度の利用率の目標を設定											
	1 収支の安定に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>■新たな利用者獲得のための広報宣伝を実施し、利用者拡大に取り組む。</li> <li>■施設全体の利用率の1%向上を目指し、市民芸術文化団体、施設、企業、学校などと連携する。</li> <li>■事業別収支計画を立案し、結果分析を行うことで集客に役立て、利用収入を安定させる。</li> </ul>											
2 指定管理料のみに依存しない収入構造(様式23)	2 収入増への取組(使命5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■館内撮影希望者に対して新たな撮影料金の設定することで利用収入向上を目指す。</li> <li>■利用促進のためホール、ギャラリーを直前まで受付ける。特に、利用率の低いギャラリーについて、3か月を切った場合、展示以外の目的での利用申込みも受けを行い、ギャラリー使用を可能な限り緩和し、利用率1%向上を図る。</li> <li>■地域の商店街や文化事業企業等とタイアップに取組み、助成金の獲得収入など指定管理料以外の収入を得る。</li> <li>■自動販売機の設置、チケット受託販売、DVD録音サービス、コピーサービス、ごみ処理サービスを行い収入を確保する。</li> </ul>											
3 経費削減等効率的運営の努力(様式23)	効率的な施設運営に向けた取組	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">事業への対応</td> <td style="padding: 5px;">■事業企画は費用対効果を考え、年間収支の中でバランスを取る。規模の大きなイベントでは共同事業体の専門技術を活かし、事業費を抑える。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">発注や事務への対応</td> <td style="padding: 5px;">■電力調達は共同事業体が管理している公共施設と合同で入札を行い、スケールメリットによりコストを抑える。事務用品は再利用をおこない廃棄物削減を推進する。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">施設・設備管理への対応</td> <td style="padding: 5px;">■効率的な運用による事務費・管理費の縮減に加え、クールビズやウォームビズの推進など、職員の意識を高めて経費削減を徹底する。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">人件費への対応</td> <td style="padding: 5px;">■特定の職員に業務が集中しないように管理し、職員それぞれが担当業務のほかに貸館・受付業務を行い、効率的な組織体制をつくり、超過勤務時間を抑制する。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">執行管理への対応</td> <td style="padding: 5px;">■毎月の試算表により執行管理を行い、期中の仮決算で収支予測を立て、修正予算を作成することで収支のバランスを取る。</td> </tr> </table>	事業への対応	■事業企画は費用対効果を考え、年間収支の中でバランスを取る。規模の大きなイベントでは共同事業体の専門技術を活かし、事業費を抑える。	発注や事務への対応	■電力調達は共同事業体が管理している公共施設と合同で入札を行い、スケールメリットによりコストを抑える。事務用品は再利用をおこない廃棄物削減を推進する。	施設・設備管理への対応	■効率的な運用による事務費・管理費の縮減に加え、クールビズやウォームビズの推進など、職員の意識を高めて経費削減を徹底する。	人件費への対応	■特定の職員に業務が集中しないように管理し、職員それぞれが担当業務のほかに貸館・受付業務を行い、効率的な組織体制をつくり、超過勤務時間を抑制する。	執行管理への対応	■毎月の試算表により執行管理を行い、期中の仮決算で収支予測を立て、修正予算を作成することで収支のバランスを取る。	
事業への対応	■事業企画は費用対効果を考え、年間収支の中でバランスを取る。規模の大きなイベントでは共同事業体の専門技術を活かし、事業費を抑える。												
発注や事務への対応	■電力調達は共同事業体が管理している公共施設と合同で入札を行い、スケールメリットによりコストを抑える。事務用品は再利用をおこない廃棄物削減を推進する。												
施設・設備管理への対応	■効率的な運用による事務費・管理費の縮減に加え、クールビズやウォームビズの推進など、職員の意識を高めて経費削減を徹底する。												
人件費への対応	■特定の職員に業務が集中しないように管理し、職員それぞれが担当業務のほかに貸館・受付業務を行い、効率的な組織体制をつくり、超過勤務時間を抑制する。												
執行管理への対応	■毎月の試算表により執行管理を行い、期中の仮決算で収支予測を立て、修正予算を作成することで収支のバランスを取る。												
V 各種計画書・報告書の作成及び業務評価	指定管理者提案(要旨)	取組内容	目標										
	1 日報、月報の作成・管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>□業務日報の作成</li> <li>□管理運営月報・完了確認書を作成し、モニタリングで報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施</li> <li>実施</li> </ul>										
各種計画書・報告書の作成	2 事業計画書・事業報告書の作成・管理	□事業計画書・事業報告書の作成	実施										
		□事業計画に沿って成果が見える報告書の作成	実施										
	3 業務評価の実施	□自己評価	実施										

## 令和5年度 横浜市吉野町市民プラザ 指定管理業務計画表

評価項目		令和5年度計画	
VI その他	指定管理者提案(要旨)	取組内容	目標
1 市の重要政策への対応 (様式26)	1 個人情報保護についての取組	■個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人情報を適正に取り扱う。 ■個人情報の具体的な取扱い方法について記載した「個人情報取扱いマニュアル」を整備する。	実施
	2 情報公開についての対応	■「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」に準じて作成した「横浜市市民プラザ情報公開規程」に基づき、行政文書開示請求等に対して適切に対応する。	実施
	3 人権尊重についての取組	□人権研修を実施し、職員一人一人が人権尊重を実践するよう取り組む。	1回
	4 環境への配慮について	■施設の環境を維持し、快適な環境を保つため、清掃業務を適切に行う。 ■施設から発生する廃棄物の排出量削減に努めるとともに、廃棄する際は資源再生できるよう分別処理をする。	実施
	5 障がい者に対する差別解消について	■バリアフリーの観点を取り入れて、利用しやすい施設となることを目指す。	実施
	6 男女共同参画についての対応	■ジェンダーフリーの観点を取り入れて、利用しやすい施設となることを目指す。	実施
	7 市内中小企業優先発注について	■「横浜市中小企業振興基本条例」を踏まえ、修繕等の発注、物品及び役務の調達等にあたって、可能な限り市内中小企業への優先発注に努める。	実施
2 その他	1 保険及び損害賠償の取扱い	■「指定管理者業務の基準 別添資料」に基づき施設賠償保険、動産総合保険、レジャー・サービス施設費用保険に加入する。	実施
	2 関係法令等の順守	■現行の関係法令を順守するとともに、法令改正に気を配り、契約等の前に確認する。	実施
	3 市及び関係機関等との連絡調整	■事故や不具合時は即日報告とし、隨時共有する。	実施
	4 2つの市民プラザを一体で運営し、さらに館内ホールも含めた3館連携、またその先の連携を目指す	■2館連携、3館連携事業の自主事業の企画・実施 ■tvk番組内コーナーでの事業告知を両プラザ交互に実施 ■人的資源やノウハウを2館共通で活用し、管理・運営面でも連携する。	実施

## 令和5年度 「吉野町市民プラザ」 収支予算書及び報告書

(税込、単位：円)

## 収入の部

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
指定管理料	65,114,000		65,114,000		65,114,000	横浜市より
利用料金収入	16,600,000		16,600,000		16,600,000	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	0		0		0	
自主事業収入	3,200,000		3,200,000		3,200,000	
雑入	1,142,000		1,142,000	0	1,142,000	
印刷代	42,000		42,000		42,000	受益者負担のコピー代
自動販売機手数料	900,000		900,000		900,000	自動販売機5台分
駐車場利用料収入			0		0	
その他（協賛金、助成金等）	200,000		200,000		200,000	
収入合計	86,056,000	0	86,056,000	0	86,056,000	

## 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	52,531,328	0	52,531,328	0	52,531,328	
給与・賃金	50,303,228		50,303,228		50,303,228	舞台技術員人件費を含む 最低賃金改定等により増額
社会保険料	500,000		500,000		500,000	共同事業体各社で出向者分を負担、臨時雇用職員分を計上
通勤手当	1,728,100		1,728,100		1,728,100	
健康診断費			0		0	共同事業体各社で出向者分を負担
勤労者福祉共済掛金			0		0	共同事業体各社で出向者分を負担
退職給付引当金繰入額			0		0	共同事業体各社で出向者分を負担
事務費	2,407,575	0	2,407,575	0	2,407,575	
旅費	50,000		50,000		50,000	
消耗品費	400,000		400,000		400,000	
会議賄い費	0		0		0	
印刷製本費	70,575		70,575		70,575	
通信費	1,200,000		1,200,000		1,200,000	情報環境整備のため提案書より増
使用料及び賃借料	125,000	0	125,000	0	125,000	
横浜市への支払分	125,000		125,000		125,000	目的外使用料
その他			0		0	
備品購入費	62,000		62,000		62,000	
図書購入費			0		0	
施設賠償責任保険	60,000		60,000		60,000	
職員等研修費			0		0	
振込手数料	100,000		100,000		100,000	
リース料	200,000		200,000		200,000	
手数料	90,000		90,000		90,000	
地域協力費	50,000		50,000		50,000	
事業費	2,880,000	0	2,880,000	0	2,880,000	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費			0		0	
自主事業費	2,880,000		2,880,000		2,880,000	教育プラットフォーム、広報費を含む
管理費	22,070,995	0	22,070,995	0	22,070,995	
光熱水費	6,390,995	0	6,390,995	0	6,390,995	
電気料金	6,090,995		6,090,995		6,090,995	電力契約見直し
ガス料金	0		0		0	
水道料金	300,000		300,000		300,000	
清掃費	4,650,000		4,650,000		4,650,000	
修繕費	800,000		800,000		800,000	
機械警備費	410,000		410,000		410,000	
舞台技術員	0		0		0	
設備保全費	9,820,000	0	9,820,000	0	9,820,000	
空調衛生設備保守	3,500,000		3,500,000		3,500,000	
消防設備保守	420,000		420,000		420,000	
電気設備保守	290,000		290,000		290,000	
害虫駆除清掃保守	190,000		190,000		190,000	
駐車場設備保全費			0		0	
その他保全費	5,420,000		5,420,000		5,420,000	舞台音響照明機構保守費、ロールバックチア、EV保守費等
共益費	0		0		0	
公租公課	4,974,428	0	4,974,428	0	4,974,428	
事業所税			0		0	
消費税	4,803,428		4,803,428		4,803,428	
印紙税	21,000		21,000		21,000	
その他（）	150,000		150,000		150,000	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	1,191,674	0	1,191,674	0	1,191,674	
本部分	916,674		916,674		916,674	経理事務負担分、税理士報酬負担分、HP制作保守費
当該施設分	275,000		275,000		275,000	
二ーズ対応費			0		0	
支出合計	86,056,000	0	86,056,000	0	86,056,000	
差引	0	0	0	0	0	