

# 〔 横浜市陶芸センター 〕 令和 3 年度業務報告及び収支決算

〔 シンリュウ株式会社 〕

\* 文中の事業欄において、                      ●：主催事業      ○：共催事業  
\* 文中の達成指標、達成状況欄において、 □：定量的指標    ■：定性的指標

## 1 施設の概要

|         |                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------|
| 施 設 名   | 横浜市陶芸センター                                           |
| 所 在 地   | 横浜市中区本牧三之谷 59-3                                     |
| 構造・規模   | 木造平屋建て及び登り窯 1 棟(別棟)                                 |
| 敷地・延床面積 | 延床面積 396 m <sup>2</sup> 、 登り窯延床面積 60 m <sup>2</sup> |
| 開 館 日   | 平成 5 年 8 月                                          |

## 2 指定管理者

|         |                                 |
|---------|---------------------------------|
| 法 人 名   | シンリュウ 株式会社                      |
| 所 在 地   | 埼玉県朝霞市上内間木 514-2                |
| 代 表 者   | 小澤 忠                            |
| 設立年月日   | 平成 2 年 4 月 26 日                 |
| 指 定 期 間 | 平成 28 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日 |

## 3 指定管理に係る業務総括

### (1) 基本的な方針の総括

#### 【指定管理中の使命】

横浜市陶芸センターの使命は、横浜市における作陶活動の拠点施設として、広く市民が陶芸に親しむ機会を提供するとともに、市民の作陶技術向上の支援を行うことにより、陶芸の普及を図ることです。加えて、陶芸を通じて、市民文化の振興及び文化芸術が持つ創造性を活かした魅力あるまちづくりに寄与することであり、この使命を達成するため以下五つの方針のもと運営を行いました。

#### ① 陶芸の普及と市民の作陶技術向上を支援する

一日体験教室（電動ロクロ・手びねり）、自由作陶教室、第 2 自由作陶教室、親子陶芸教室を開講し、陶芸の普及と市民の作陶技術向上を支援する取組みを進めました。

#### ② 市民の主体的な作陶活動を支援する

還元焼成講座、大物焼成講座を開講し、市民の主体的な作陶活動を支援することができました。

#### ③ 市内の公益的作陶活動を支援する

陶芸指導者研修講座を開催し、市内小中学校、高等学校、特別支援学校の作陶活動に関する疑問に対応し、市民の公益的作陶活動の支援に努めました。

④ 陶芸と市民とを結びつける場とする

陶芸と市民を結びつける場として、近隣陶芸教室・陶芸設備のある市内公共施設に、陶芸に関する様々な情報提供を行いました。

⑤ 陶芸センターに関する情報提供及び広報・プロモーション

フェイスブックにて施設案内、講座紹介等、情報発信に努めました。

【業務取組みの基本的な考え方】

利用者増加に伴い限りあるスペースを最大限に活用する努力と、安定的運営を大前提とし、横浜市陶芸センターの新しいあり方として、「陶芸文化の発信役」をさらに進めました。

① 利用者へのサービスを、もっと向上する

継続して陶芸を楽しんで頂けるように、粘土2種類を導入しました。

② 陶芸知識の基地化を、もっと推進する

陶芸ライブラリーへの新図書追加補充、利用者、来館者を問わず利用できる貸し出し制度を引き続き整備しました。また、電話やホームページからの陶芸に関する質問・相談に対応し、開かれた施設作りを推進しました。

③ 地域にもっと開放する

感染症対策を徹底しながら、見学、来館者には随時対応し、登り窯の説明、施設案内及び陶芸技術知識解説等、興味喚起することが出来ました。

④ 環境をもっと意識する

本牧市民公園の中に位置し、三溪園に隣接した豊かな自然環境での作陶活動を、より多くの人に紹介するために、陶芸センター周辺の映像をSNSにアップし、新規利用者の興味喚起につながるように努めました。

(2) 令和3年度の業務の方針及び達成目標の総括

【全体業務について】

令和3年度の事業運営は、昨年度からの続く新型コロナウイルス感染症対応の経験を活かしながら様々な企画の講座を実施し、開催した多くの自主事業において目標を達成することができました。陶芸体験教室等を通じ陶芸の魅力を幅広く発信し、親子陶芸教室、指導者研修講座においては陶芸解説資料作成配布を行い、次世代育成の取組みを推進しました。また、アンケート調査、利用者、スタッフの意見を取り入れた事業を行いました。徹底した感染症対策（換気、消毒作業、検温）の取組みも、利用者の安心・信頼に繋がり、安定した施設運営となりました。

9月・10月に新型コロナウイルス感染症拡大防止による貸室利用停止がありましたが、横浜市と連携し、停止に伴う様々な諸問題に迅速に対応することができました。

① 事業について

- ・陶芸人口裾野拡大を目標に、一日陶芸体験教室は様々な技法・テーマの講座を実施しました。10代～70代と幅広い年齢層の受講があり、96%の利用率となりました。
- ・陶芸産地の粘土を期間限定で2種類導入し、横浜に居ながら産地の陶芸を体験できる企画を開催

し、陶芸の魅力を発信しました。

- ・陶芸の情報発信に関しては、陶芸についての質問・相談など多岐にわたり、市内、県外からの問い合わせに対応しました。

## ② 運営について

- ・9月、10月に新型コロナウイルス感染拡大防止による貸室の利用停止がありましたが、年間356日間開館し、利用促進に努めました。
- ・貸室及び自主事業の利用者数は、貸室利用停止の影響により今年度目標である年間13,890人を達成できませんでしたが、昨年度実績を上回る12,065人の利用がありました。
- ・新規導入粘土については予約限定販売を実施、在庫ロスを実現し、経費削減に努めました。
- ・釉掛け場、講座室、自由作陶教室、貸室、講師部屋のレイアウトを見直し、作陶スペース・収納スペースの改善、作陶環境向上に努めました。
- ・一日陶芸体験教室を土曜、日曜、祭日に開催し、稼働率改善に努めました。
- ・限りあるスペースを有効活用し、焼成スケジュール、在庫管理、業務分担（業務の簡略化・業務マニュアルの改訂）、事務部門と指導部門の連絡調整をしながら、効率的な運営を行いました。

## ③ 管理について

- ・修繕が必要と思われる設備・備品や危険と思われる箇所を日常の見回り点検により洗い出し、高額修繕に備えました。
- ・建物及び登り窯周辺の公園環境を意識し、草刈や雨樋の松葉清掃を実施、環境美化に努めました。
- ・汚泥は年3回排出し、汚泥量調査を実施、適切な汚泥管理に努めました。
- ・窯業機械・施設設備の補修点検、陶芸道具類の小破修繕やメンテナンスを実施し、安全で快適な作陶環境維持に努めました。

## ④ その他

- ・日報、月報、業務計画書、業務報告書を作成するとともに自己評価を行い、業務改善に努めました。
- ・早め収支の予測を行い、次年度以降の受講料等の見直しを行いました。
- ・計画仕入れと在庫管理の徹底、自前修繕による経費削減に努めました。
- ・法令の遵守、個人情報保護、情報公開について、適切に対応するとともに横浜市との連絡調整を蜜にし、円滑に業務を遂行しました。

#### 4 業務の取組と達成状況

##### (1) 事業について

##### ア 陶芸の普及と市民の作陶技術向上の支援について

| [取組内容]                                      | [達成指標]                                                          | [実施内容]                                                                              | [達成状況]                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>①体験型教室の開催</p> <p>・一日体験教室<br/>(電動ロクロ)</p> | <p><input type="checkbox"/> 一日電動ロクロ体験を年間14日間開催する。目標利用者数140人</p> | <p>■一日電動ロクロ体験を実施</p>                                                                | <p>●一日電動ロクロ体験の開催</p> <p><input type="checkbox"/> 開催回数 14回</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者数 189人</p>                                                                         |
| <p>・一日体験教室<br/>(手びねり)</p>                   | <p><input type="checkbox"/> 一日手びねり体験を年間14日間開催する。目標利用者140人</p>   | <p>■一日手びねり体験を実施</p>                                                                 | <p>●一日手びねり体験の開催</p> <p><input type="checkbox"/> 開催回数 14回</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者数 189人</p>                                                                          |
| <p>・親子陶芸教室</p>                              | <p><input type="checkbox"/> 親子陶芸教室を年間4日間開催する。目標利用者数96人</p>      | <p>■親子陶芸教室を実施</p>                                                                   | <p>●親子陶芸教室の開催</p> <p><input type="checkbox"/> 開催回数 4日間</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者数 106人</p>                                                                            |
| <p>②自律型教室の開催</p> <p>・自由作陶教室</p>             | <p><input type="checkbox"/> 自由作陶教室を年間337日間開催。目標利用者数7,414人</p>   | <p>■自由作陶教室を実施</p>                                                                   | <p>●自由作陶教室の開催</p> <p><input type="checkbox"/> 開催日数 337日</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者数 6,715人</p>                                                                         |
| <p>・第2自由作陶教室</p>                            | <p><input type="checkbox"/> 第2自由作陶教室を年間49日間開催。目標利用者数686人</p>    | <p>■第2自由作陶教室を実施</p>                                                                 | <p>●第2自由作陶教室開催</p> <p><input type="checkbox"/> 開催日数 49日</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者数 678人</p>                                                                           |
| <p>③気軽に陶芸を体験してもらう取組</p>                     | <p><input type="checkbox"/> 一日体験教室を年間14回開催(ア①再掲)</p>            | <p>■一日体験教室を年間14回開催(ア①再掲)</p>                                                        | <p><input type="checkbox"/> 一日体験教室(ア①再掲) 開催日数 14日間</p>                                                                                                                          |
| <p>・各種媒体を使用した広報</p>                         | <p>■広報よこはま・陶芸関連書籍、フェイスブック、ヨコハマアートナビ、公園内の講座看板の掲示による情報発信</p>      | <p>■公園内看板掲示実施<br/>タウン情報誌掲載実施<br/>ヨコハマアートナビ掲載<br/>マグカル・ドット・ネット掲載実施<br/>神奈川新聞掲載実施</p> | <p><input type="checkbox"/> 公園内の講座看板掲示実施(4月～11月、3月)</p> <p><input type="checkbox"/> タウン情報誌(ぼど)講座案内掲載<br/>毎月実施</p> <p><input type="checkbox"/> マグカル・ドット・ネット<br/>掲載実施(4月～7月、9</p> |

|                                                                               |                                                                                                                            |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>・在留外国人向けの英語のチラシ作成</p> <p>・ハンディキャップのある方が参加しやすい作陶環境改善の検討</p> <p>・映像による紹介</p> | <p>■一日体験・自由作陶教室・貸室について海外からの来訪者向けに英語版のチラシを掲示する</p> <p>■教室内の動線を確保するため、整理整頓を心がける。教室通路内の段差解消。</p> <p>■映像によるロクロ技法や施釉方法などの紹介</p> | <p>■新型コロナウイルス感染症拡大防止による中止</p> <p>■講座教室の電動ロクロの移動、教室通路内の段差解消実施</p> <p>■実施</p>                                              | <p>月 10 月)</p> <p>□ヨコハマアートナビ掲載実施 (4 月～7 月、9 月 1 月、3 月)</p> <p>□神奈川新聞掲載実施 (4 月)</p> <p>■新型コロナウイルス感染症拡大防止により英語版作成は未実施</p> <p>■段差解消のため、釉掛け場、講座教室、自由作陶教室、貸室のレイアウト変更実施</p> <p>■陶芸センターホームページ動画による放映</p> |
| <p>④次世代育成の取組</p> <p>・解説資料や映像による興味喚起</p>                                       | <p>■親子陶芸教室と一日体験受講者を対象に、焼き物に関する解説資料の配布</p> <p>■一日体験講座の待ち時間において、解説動画映像を上映する</p>                                              | <p>■実施</p> <p>・『日本の焼き物の歴史』資料を配布</p> <p>・『日本の伝統釉薬』『陶芸産地粘土』資料を配布</p> <p>・『焼成方法・陶芸窯機能点検・釉薬濃度調整方法・作陶のコツ』資料を配布</p> <p>■実施</p> | <p>□陶芸解説資料作成</p> <p>・親子陶芸教室参加者 106 部配布</p> <p>・一日陶芸体験 (電動ロクロ) 9/19、9/23, 11/3 参加者 56 部配布</p> <p>・指導者研修講座参加者 26 部配布</p> <p>□一日陶芸体験の待ち時間での放映 14 日間</p>                                              |

## イ 市民の主体的な作陶活動の支援について

| [取組内容]                                                            | [達成指標]                                                                                                                 | [実施内容]                                                           | [達成状況]                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>①専門技能習得講座として、多くのテーマの講座を企画・実施</p> <p>・還元焼成講座</p> <p>・大物焼成講座</p> | <p><input type="checkbox"/>還元焼成講座を随時開催<br/>目標利用者数 700 人</p> <p><input type="checkbox"/>大物焼成講座を毎月開催<br/>目標利用者数 24 人</p> | <p>■貸室・自由作陶教室利用者を対象に随時開催</p> <p>■大物焼成講座を貸室・自由作陶教室利用者を対象に毎月開催</p> | <p>●還元焼成講座受講者<br/><input type="checkbox"/>貸室 187 人<br/><input type="checkbox"/>自由作陶教室 232 人</p> <p>●大物焼成講座<br/><input type="checkbox"/>年 12 回<br/><input type="checkbox"/>利用者数 23 人</p> |
| <p>②新講座・実験的講座の開講</p>                                              | <p>●<input type="checkbox"/>自由教室・貸室利用者を対象に全国陶芸産地の釉薬、粘土、を期間限定利用開催<br/>目標利用者数 350 人</p>                                  | <p>■萩土・信楽透光土の期間限定利用開催</p>                                        | <p>●萩土・信楽透光土の期間限定利用開催実施<br/><input type="checkbox"/>利用者数 130 人</p>                                                                                                                      |

## ウ 市内の公益的作陶活動に対する支援について

| [取組内容]                                     | [達成指標]                                                                                                        | [実施内容]                                                               | [達成状況]                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>①陶芸指導者対象の研修講座の開催</p>                    | <p>①●<input type="checkbox"/>小中高校や支援学校の陶芸担当指導者のための研修講座を年 1 回開講する。<br/><input type="checkbox"/>目標利用者数 22 人</p> | <p>①■指導者研修講座の実施</p>                                                  | <p>①●指導者研修講座の開催<br/><input type="checkbox"/>開催回数 1 回<br/><input type="checkbox"/>利用者数 26 人</p>                                                                                                                                                                       |
| <p>②公益的作陶活動に対する情報提供や相談対応等陶芸知識の発信による基地化</p> | <p>②●■小中高校・特別支援学校に対し研修講座の案内の他、作陶活動に必要な情報や質問に対応し、研修や電話相談等での陶芸知識の発信に努める。</p>                                    | <p>②■小中高・支援学校等に研修講座案内実施、市内、県外在住の方から陶芸素材、成形技法、陶芸窯、電動ロクロ修理等、相談対応実施</p> | <p>②<input type="checkbox"/>指導者研修講座<br/>DM 514 通発送<br/>陶芸相談対応件数<br/><input type="checkbox"/>電動ロクロ 1 件<br/><input type="checkbox"/>ガス窯 1 件<br/><input type="checkbox"/>陶芸材料・釉薬 3 件<br/><input type="checkbox"/>焼成・成形技法 1 件<br/><input type="checkbox"/>陶芸講師紹介 3 件</p> |

エ 陶芸と市民及び来街者を結びつける場づくりについて

| [取組内容]                                | [達成指標]                                                                                                                                                          | [実施内容]                                            | [達成状況]                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①施設の象徴としての登り窯の活用                      | ①■登り窯を見学用施設として活用し、構造や使用方法の写真などを掲示する。<br><br>■登り窯を施設の象徴的扱いとし、印刷物、SNS等で施設を紹介する際には、登り窯の画像も掲載する。                                                                    | ①■登り窯の構造断面図を掲示<br><br>■ホームページ上に登り窯の映像をセンター案内動画で紹介 | ①■登り窯の構造断面図を掲示し、多くの来場者が登り窯を見学しました。<br><br>□動画再生回数<br>□講座案内 1,534回<br>□陶磁器の出来るまで 40,11回                                                                              |
| ②近隣地域と連携した取組を行うための企画検討                | ②■本牧市民公園・三溪園・八聖殿と連携しワークショップ等、特色ある企画を検討する。                                                                                                                       | ②■近隣地域と連携した取組を検討                                  | ②■近隣陶芸教室、市内公共施設へ陶芸講師紹介<br>■三溪園「茶道具市」の協力                                                                                                                             |
| ③施設利用促進のための広報活動・宣伝活動、ホームページや紙媒体の製作の充実 | ③■ホームページ、SNSを活用して作陶講座等の情報発信をする。<br><br>■募集チラシを作成、館内に掲示する。<br><br>■市の刊行物、タウン誌、新聞イベント情報、陶芸誌等のメディアへの情報提供、記事掲載を実施する。<br><br>□ホームページの年度切り替えの他、新着情報を随時更新し、最新の情報を案内する。 | ③■実施<br><br>■実施<br><br>■実施<br><br>■実施             | ③■フェイスブックによる講座案内、体験教室様子紹介、作品焼き上がりお知らせ発信<br><br>■募集チラシの作成と館内掲示<br><br>■情報誌「ぱど」、神奈川新聞等、紙媒体に情報掲載実施<br><br>□新着情報<br>ホームページの年度切替えと月1回以上の更新<br>□ホームページにウェブアクセシビリティ試験結果を掲載 |
| ④一般見学者への質問対応や、陶芸ライブラ                  | ④■利用者に支障のないよう一般見学者を受け入れ、陶芸に関する質問に積極的に対応し、映                                                                                                                      | ④■実施                                              | ④□一般見学 920人<br>□陶芸ライブラリー<br>貸出利用者数 23名                                                                                                                              |

|                                       |                                                                           |                                                   |                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リー、映像等による詳細な情報、電話やホームページを通じての相談等の情報発信 | <p>像・陶芸ライブラリーによる情報の発信を行う。</p> <p>■電話や、お問い合わせフォームで陶芸全般に関する質問に積極的に対応する。</p> | <p>■市内、県外在住の方から陶芸素材、成形技法、陶芸窯、電動ロクロ修理等、相談等対応実施</p> | <p>□図書の補充 7冊<br/>施設内外どちらも閲覧可能</p> <p>□陶芸についての相談（ウ②再掲）</p> <p>□電動ロクロ 1件</p> <p>□ガス窯 1件</p> <p>□陶芸材料・釉薬 3件</p> <p>□焼成・成形技法 1件</p> <p>□陶芸講師紹介 3件</p> |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### オ 陶芸センターに関する情報提供及び広報・プロモーション

| [取組内容]            | [達成指標]                                                                                                      | [実施内容]                 | [達成状況]                                                                                         |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①Webサイトによる施設案内    | <p>①■web サイトに講座スケジュールを掲載するほか、陶芸関係のweb サイトにリンクを貼れるよう積極的に調整する。</p> <p>■ホームページ上のギャラリーを充実させ、作陶動画や、画像をアップする。</p> | <p>①■実施</p> <p>■実施</p> | <p>①□フェイスブックによる<br/>フォロワー数 198人<br/>□ぱど「WEB版」12件<br/>□ヨコハマアートナビ<br/>15件<br/>■ホームページに作陶画像掲載</p> |
| ②陶芸関係サイト等を活用した広報  | <p>②■陶芸ネットコムなどの関連サイトのほか、無料の全国規模の習い事サイトなどにも情報を提供する。</p>                                                      | <p>②■実施</p>            | <p>②■ぱどWEB版<br/>■マグル・ドット・ネットWEB版<br/>■ヨコハマアートナビ</p>                                            |
| ③陶芸センターの知名度アップ    | <p>③■フェイスブック、ホームページによる陶芸センターの情報発信する。</p> <p>■メディアの取材・撮影には積極的に対応する。</p>                                      | <p>③■実施</p> <p>■実施</p> | <p>③■講座案内等の情報発信実施</p> <p>■未実施</p>                                                              |
| ④外国の方向けの情報発信方法の検討 | <p>④■近隣に在住している外国人を対象に、英語で受講できる自由作陶教室が年間を通して開講していることを周知する。</p>                                               | <p>④■英語版チラシの設置</p>     | <p>④■新型コロナウイルス感染症拡大防止のため未実施</p>                                                                |

(2) 施設運営について

ア 作陶活動のための施設の提供について

|                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |         |      |          |  |     |     |     |           |       |       |         |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|------|----------|--|-----|-----|-----|-----------|-------|-------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>[取組内容]</div> <div>①適切な施設開館及び施設の貸出</div> <div>②公園条例に基づいた利用料金の徴収</div> <div>③各種講座・新規利用者・貸室の利用率増加のための工夫</div> | <div>[達成指標]</div> <div>①□開館について</div> <table><tr><td>開館日数</td><td>356 日</td></tr><tr><td>開館時間</td><td>9 時～17 時</td></tr></table> <div>□休館日：清掃・空調機点検 2 日、電気点検 1 日、年末年始 6 日</div> <div>■開館時間、休館日については、館内掲示やホームページ等で周知を図る。</div> <div>②□利用料金について</div> <table><tr><td></td><td>午 前</td><td>午 後</td><td>一 日</td></tr><tr><td>陶 芸 成 形 室</td><td>500 円</td><td>500 円</td><td>1,000 円</td></tr></table> <div>□焼成料は、焼成前の粘土 100 g までごとに 100 円</div> <div>□目標利用者数 5,392 人</div> <div>□貸室目標利用料金収入（焼成費含む）</div> <div>目標 4,200,000 円</div> <div>・利用料 2,900,000 円</div> <div>・焼成費 1,300,000 円</div> <div>③■新規利用者及び長期利用者が継続して作陶を楽しめるように、釉薬、粘土、焼成方法など工夫する。</div> | 開館日数  | 356 日   | 開館時間 | 9 時～17 時 |  | 午 前 | 午 後 | 一 日 | 陶 芸 成 形 室 | 500 円 | 500 円 | 1,000 円 | <div>[実施内容]</div> <div>①□356 日間開館しました。</div> <div>施設点検（定期清掃・空調機点検、電機点検）3 日間、年末年始 6 日間</div> <div>■実施</div> <div>②□計画通り実行し、適切な料金設定と徴収を行いました。</div> <div>□計画通り実行し、適切な徴収を行いました。</div> <div>③□新規粘土 2 種類導入</div> | <div>[達成状況]</div> <div>①□開館日数 356 日</div> <div>□休館日 9 日</div> <div>■館内掲示、ホームページで周知</div> <div>②□貸室利用料金</div> <div>午前・午後 各 500 円</div> <div>一日 1,000 円</div> <div>□焼成料</div> <div>100 g ごとに 100 円</div> <div>□利用状況</div> <div>貸室 利用日数 317 日</div> <div>利用者数 4,162 人</div> <div>□貸室利用料金収入（焼成費含む） 3,693,650 円</div> <div>利用停止（9 月 10 月の利用停止 20 日間の影響により利用料金収入減収）</div> <div>③□新規粘土 2 種類導入（萩土、透光性陶土）</div> |
| 開館日数                                                                                                            | 356 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |         |      |          |  |     |     |     |           |       |       |         |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 開館時間                                                                                                            | 9 時～17 時                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |         |      |          |  |     |     |     |           |       |       |         |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                 | 午 前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 午 後   | 一 日     |      |          |  |     |     |     |           |       |       |         |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 陶 芸 成 形 室                                                                                                       | 500 円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 500 円 | 1,000 円 |      |          |  |     |     |     |           |       |       |         |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

イ 利用者ニーズの把握及び利用者サービスの向上、アイデアノウハウの一層の活用

| [取組内容]                       | [達成指標]                                                                               | [実施内容]                  | [達成状況]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① アンケートを活用した利用者サービスと利用促進     | <p>① ■すべての講座の利用者に対しアンケートを実施し、満足度及び利用者ニーズ等を把握し、今後の運営に反映させる。</p> <p>■自主事業講座アンケート集計</p> | <p>① ■実施</p> <p>■実施</p> | <p>① ■体験講座、自由作陶教室、貸室にて実施</p> <p>□一日体験・親子陶芸教室・指導者研修講座アンケート調査実施<br/>(回収率 92%)</p> <p>・教室内容満足度<br/>満足 94%やや満足 5%<br/>普通 1%不満 0%</p> <p>・建物設備満足度<br/>満足 90%やや満足 7%<br/>普通 3%不満 0%</p> <p>・スタッフ満足度<br/>満足 96%やや満足 3%<br/>普通 3%不満 0%</p> <p>□自由作陶教室アンケート調査実施<br/>(回収率 81%)</p> <p>・教室内容満足度<br/>満足 96%普通 3%不満 1%</p> <p>・建物設備満足度<br/>満足 91%普通 6%不満 3%</p> <p>・スタッフ満足度<br/>満足 97%普通 3%不満 1%</p> |
| ② 利用者への配慮をしながら可能な限りの施設見学の受入れ | ② ■利用者に支障のない範囲で「一般見学者の団体」も受け入れる。                                                     | ② ■実施                   | ② □団体見学 3 団体実施                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ③ 施設スペースの有効利用方法等の検討          | ③ ■講座教室内の整理整頓と陶芸材料の計画仕入                                                              | ③ ■実施                   | ③ ■体験教室レイアウト変更、自由作陶教室・講座室・貸室・講師部屋のレイアウト変更、釉薬スト                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|  |                                                                                                |                                  |                                                                                                             |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>■ロッカールームスペースの活用<br/>の検討</p> <p>■不良在庫等の廃棄による収納<br/>スペースの確保。</p> <p>■防災用品保管スペース拡張の<br/>検討</p> | <p>■実施</p> <p>■実施</p> <p>■実施</p> | <p>ッカー整理、期間限定粘土の計画仕入れを実施</p> <p>■防災グッズ収納場所設置</p> <p>■粘土の予約販売による在庫ロス、スペース確保</p> <p>■粘土保管庫の整理整頓によるスペースの拡張</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### ウ 組織的な施設運営について

| <div>[取組内容]</div> <div>①適切な運営組織体制と人材の配置</div> <div>②適切かつ効果的</div> | <div>[達成指標]</div> <div>①■人材の配置について</div> <table><tr><th>項目</th><th>人数</th><th>備考</th></tr><tr><td>センター長</td><td>1人</td><td>全体総括</td></tr><tr><td>所長</td><td>1人</td><td>事業・運営・管理業務責任者<br/>個人情報管理責任者兼務</td></tr><tr><td>副所長</td><td>1人</td><td>緊急時所長代行・講師・事務総括</td></tr><tr><td>事務員</td><td>4人</td><td>ローテーション勤務</td></tr><tr><td>講師</td><td>10人</td><td>ローテーション勤務</td></tr><tr><td>貸室アドバイザー、助手</td><td>6人</td><td>一部講師、助手兼務、ローテーション勤務</td></tr></table> <div>②■勤務体制について</div> | 項目                           | 人数 | 備考 | センター長 | 1人 | 全体総括 | 所長 | 1人 | 事業・運営・管理業務責任者<br>個人情報管理責任者兼務 | 副所長 | 1人 | 緊急時所長代行・講師・事務総括 | 事務員 | 4人 | ローテーション勤務 | 講師 | 10人 | ローテーション勤務 | 貸室アドバイザー、助手 | 6人 | 一部講師、助手兼務、ローテーション勤務 | <div>[実施内容]</div> <div>①■実施</div> <div>②■実施</div> | <div>[達成状況]</div> <div>①■事業に支障なく、施設運営を行いました。</div> <div>②■職務分担に沿って、</div> |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----|----|-------|----|------|----|----|------------------------------|-----|----|-----------------|-----|----|-----------|----|-----|-----------|-------------|----|---------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 項目                                                                | 人数                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 備考                           |    |    |       |    |      |    |    |                              |     |    |                 |     |    |           |    |     |           |             |    |                     |                                                   |                                                                           |
| センター長                                                             | 1人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 全体総括                         |    |    |       |    |      |    |    |                              |     |    |                 |     |    |           |    |     |           |             |    |                     |                                                   |                                                                           |
| 所長                                                                | 1人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 事業・運営・管理業務責任者<br>個人情報管理責任者兼務 |    |    |       |    |      |    |    |                              |     |    |                 |     |    |           |    |     |           |             |    |                     |                                                   |                                                                           |
| 副所長                                                               | 1人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 緊急時所長代行・講師・事務総括              |    |    |       |    |      |    |    |                              |     |    |                 |     |    |           |    |     |           |             |    |                     |                                                   |                                                                           |
| 事務員                                                               | 4人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ローテーション勤務                    |    |    |       |    |      |    |    |                              |     |    |                 |     |    |           |    |     |           |             |    |                     |                                                   |                                                                           |
| 講師                                                                | 10人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ローテーション勤務                    |    |    |       |    |      |    |    |                              |     |    |                 |     |    |           |    |     |           |             |    |                     |                                                   |                                                                           |
| 貸室アドバイザー、助手                                                       | 6人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 一部講師、助手兼務、ローテーション勤務          |    |    |       |    |      |    |    |                              |     |    |                 |     |    |           |    |     |           |             |    |                     |                                                   |                                                                           |

|          |                                                                                                                          |     |                                                                                                  |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| な勤務体制の確立 | <p>センター長は 月 3 日、所長、副所長は週 5 日勤務体制。事務員、講師、貸室アドバイザー、助手をローテーション勤務とし、講座運営に支障のないようにする。</p> <p>■職務分担表の作成、徹底により、効率的な業務遂行を行う。</p> | ■実施 | <p>適切な職務遂行を達成しました。</p> <p>■受付業務簡略化、業務マニュアル修正、効率化を進めました。一週間ごとの焼成スケジュール、一ヶ月ごとの勤務スケジュールを作成しました。</p> |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### エ 個人情報保護等、本市の重要政策を踏まえた取組

| [取組内容]                                     | [達成指標]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | [実施内容]                                                                                                                                                                                                                                      | [達成状況]                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①個人情報保護・情報公開、人権尊重、環境への配慮、市内中小企業優先発注等の取組の実施 | <p>①■法令、条例及び規則を遵守し、利用者の個人情報の取り扱いを適正に行い、事故のないように努める。</p> <p>■マイナンバーの個人情報漏えい防止の為、組織的・人的・物理的・技術的安全管理処置を講じる。</p> <p>■横浜市の障害者差別解消法の指針に従い差別解消を推進する。</p> <p>■情報公開規程にのっとり、情報開示請求等に対し、適切に対応する。</p> <p>□人権の尊重について、職員に対し人権に関する研修を年 1 回実施する。</p> <p>■管理・運営上の近隣への迷惑行為には充分留意し、対策を講じる。</p> <p>■横浜市中心企業振興基本条例を批准し、物品及び修繕などの優先発注に努める。</p> | <p>①■計画通り、法令の遵守と個人情報保護への取り組みを行いました。</p> <p>■マイナンバーを本社総務部での一括管理により、安全管理処置を講じました。</p> <p>■障害者差別解消法の研修を実施しました。</p> <p>■情報開示請求等はありませんでした。</p> <p>□人権研修を年 1 回実施</p> <p>■近隣への配慮を行い、適宜、本牧市民公園との連絡調整を行いました。</p> <p>■可能な物品、修繕案件については、優先発注に努めました。</p> | <p>①■実施</p> <p>個人情報保管、漏洩防止、施錠管理、研修<br/>パスワードでの情報管理</p> <p>■実施<br/>本社での施錠管理</p> <p>□年 1 回実施<br/>2 月 25 日～3 月 16 日</p> <p>□対応案件 0 件</p> <p>□年 1 回実施<br/>2 月 25 日～3 月 16 日</p> <p>■実施</p> <p>■実施</p> |

(3) 施設管理について

ア 施設及び設備の維持保全及び管理、公園管理

| [取組内容]                     | [達成指標]                                                                                                                                                                            | [実施内容]                                                                                                              | [達成状況]                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①施設の安全・安心・快適環境維持と長寿命化対応の実施 | <p>①□毎日の清掃業務と年2回の定期清掃を行う。</p> <p>■管理標準チェックリストによる記録と快適環境維持</p> <p>■施設設備の日常点検と、早めの自前小破修繕による高額修繕費支出の回避。</p>                                                                          | <p>①□実施</p> <p>■実施</p> <p>■施設設備等の異常箇所等の毎日の見回り点検。</p>                                                                | <p>①□休館日を除く毎日清掃と年2回定期清掃の実施</p> <p>□毎日の管理標準チェックリストの記録</p> <p>□電動ロクロの修理2件</p> <p>□電気窯ヒーター線交換1件</p> <p>□電気窯錆落とし塗装1件</p> <p>□灯油窯修理2件</p> <p>□換気扇修理1件</p> <p>□コンプレッサー修理1件</p> <p>□自動乳鉢修理1件</p> <p>□釉掛床シーラ塗装1件</p> <p>□水道栓修理6件</p> <p>□棚、保管庫3件</p> |
| ②保守点検、備品管理、環境維持の実施         | <p>②□空調機器定期点検を年2回行う。</p> <p>■給排水設備点検を随時行う。</p> <p>□電気設備点検を毎月全体定期点検を年1回行う。</p> <p>□ガス設備点検を毎月行う。</p> <p>□消防設備点検を年2回行う。</p> <p>□窯業機器・機械の機能点検を毎月、保守点検を年1回行う。</p> <p>■粘土や釉薬を直接下水に流</p> | <p>②■実施</p> <p>■水道栓ノブの交換と排水桝、排水溝の泥排出</p> <p>■実施</p> <p>■実施</p> <p>■非常警報設備と消火設備、非難経路表示表の点検</p> <p>■実施</p> <p>■実施</p> | <p>②□空調機定期点検年2回</p> <p>□排水桝からの泥排出年3回</p> <p>□毎月実施定期点検を年1回実施</p> <p>□毎月実施</p> <p>□非常警報設備の点検年2回</p> <p>□毎月の陶芸窯機能点検と年1回の定期保守点検の実施</p> <p>■毎日の実施</p>                                                                                             |

|                                   |                                                                                                                                                                                            |                                                                                       |                                                                                                                    |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>③公園の管理区域内の環境維持、公園管理者との連絡調整</p> | <p>さず、下洗い箱を設け一度沈殿させたうえ、上水だけを流すよう毎日の作業として徹底する。</p> <p>□排水溝、柵の掃除を年2回実施し、汚泥量を記録するとともに、適切に汚泥処理をする。</p> <p>③■建物周辺の美観維持の為、草刈、屋根の松葉清掃等、適時手入れをする。</p> <p>■本牧市民公園と電気点検・工事・修繕他による車両の出入りの連絡調整をする。</p> | <p>■実施</p> <p>③■実施</p> <p>■ゴミ・古紙・産廃のルート回収・自動販売機飲料の入替・電気・空調機点検・定期清掃車両等の公園内通行許可証の発行</p> | <p>□年3回の排水溝・排水柵の清掃と処理</p> <p>③□外登り窯敷地内草除去<br/>年11回実施</p> <p>屋根雨樋松葉掃除<br/>年4回実施</p> <p>雪かき<br/>年1回実施</p> <p>■実施</p> |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### イ 小破修繕の着実な実行について

| [取組内容]          | [達成指標]                                                                                                   | [実施内容]                                                        | [達成状況]                                              |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <p>①小破修繕の取組</p> | <p>①■毎日見回り点検により、早めの直営修繕を行い、高額修繕に至らない様、適切な維持管理を行う。</p> <p>■修繕用交換部品をメーカーから直接購入し、自前修繕による工賃・修理費のコスト削減を図る</p> | <p>①■実施</p> <p>■窯業機械修理<br/>■陶芸道具修理<br/>■蛍光管交換<br/>■水道交換部品</p> | <p>①■毎日の見回り点検と直営修繕の実施</p> <p>□部品取寄せ修繕<br/>年間19件</p> |

#### ウ 事故予防及び緊急時の対応

| [取組内容]                                 | [達成指標]                                                                                   | [実施内容]                                        | [達成状況]                                                                      |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <p>①事故防止体制・防犯・緊急時の対応・感染症対策等衛生管理の実施</p> | <p>①□事故発生に備え緊急連絡網を整備し、横浜市へ現場対応・状況を報告する。</p> <p>□AEDの操作研修を年2回行う。</p> <p>■陶芸センターの警備業務一</p> | <p>①■緊急連絡網の整備</p> <p>□AED研修年2回</p> <p>■実施</p> | <p>①■緊急連絡網の整備</p> <p>■ゴミ投棄被害報告</p> <p>□防災訓練時にAED研修を実施（7月、1月）</p> <p>■実施</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                |                                                                                                                        |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>覧（巡回警備・非常事態発生の処置等）をスタッフ全員での共通業務として認識し行動する。</p> <p>■日常の見回り点検や、スタッフ、利用者からの危険箇所の指摘を事故防止体制に活かす。</p> <p>■感染症対策として、陶芸道具類の消毒とアルコール設置による除菌対策、換気、検温を毎日実施。感染症対策消毒作業はマニュアル化し、スタッフ全員で共有する。</p> <p>■デング熱・ジカ熱の蚊対策として水溜りを除去するほか、野鳥の死骸発見時には保健所と横浜市への通報・連絡を徹底する。</p> <p>■施設の保安警備業務は警備会社に委託し、24時間警備を行う。</p> | <p>■実施</p> <p>■実施<br/>感染症拡大防止のため、陶芸道具類、施設内消毒ガイドライン作成</p> <p>■実施</p> <p>■実施</p> | <p>■実施</p> <p>■消毒ガイドライン作成<br/>・消毒作業1日2回<br/>・飛沫防止アクリル板設置<br/>・非接触型赤外線温度計設置</p> <p>■実施</p> <p>■委託警備業者による24時間機械警備の実施</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## エ 防災に対する取組

| [取組内容]                                 | [達成指標]                                                                                                                                                                     | [実施内容]                                                                                                                                        | [達成状況]                                                                                                                               |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 日常の取組、危機管理マニュアルの整備、防火・防災の取組、災害備蓄等の実施 | <p>① ■災害対策マニュアルを整備し、災害時には横浜市との迅速な現状報告体制を整える。</p> <p>□ スタッフ、利用者も含めた防災避難訓練を年2回実施する。</p> <p>■陶芸窯の焼成について、スタッフの安全教育、防火管理を徹底する。</p> <p>□災害備蓄品の消費期限を確認し年2回飲料水、食品、防災用品等の更新を行う。</p> | <p>① ■計画通り、防災等への適切な対策実施</p> <p>□利用者、スタッフ全員参加の避難訓練を年2回実施</p> <p>AEDの取り扱い説明会を実施</p> <p>■陶芸窯のマニュアルと窯周辺の可燃物に対する注意の喚起。</p> <p>□年2回の防災用品の更新を行う。</p> | <p>① ■防災マニュアル、緊急連絡網の確認、徹底</p> <p>□非難訓練を年2回実施（7月、1月）</p> <p>■陶芸窯焼成の安全マニュアル教育、防火管理の徹底、1年間無事故達成</p> <p>□防災用品の追加<br/>年2回<br/>（7月、8月）</p> |

オ その他管理に関する事項

| [取組内容]        | [達成指標]                                                                                  | [実施内容]          | [達成状況]                                      |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------|
| ①廃棄物の抑制と適正な処理 | ①■使用済み粘土、削りかす粘土、分別回収箱を設けるなど、毎日適切に管理する。<br><br>■廃棄物を最小限に抑える努力し、再生できない土石類はルート回収にて適正に廃棄する。 | ①■実施<br><br>■実施 | ①■分別回収を毎日徹底<br><br>■産業廃棄物の毎月管理ルート回収による適正な廃棄 |

(4) 収支について

ア適切な収支構造及び収支バランス

| [取組内容]           | [達成指標]                                                                                                                                           | [実施内容]                                                     | [達成状況]                                                                                                                                                            |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①適切な収支構造及び収支バランス | ①■収益の改善と固定経費の抑制努力<br>■陶芸材料の在庫管理と計画仕入れの努力<br><br>■粘土の予約販売を実施し、不良在庫を置かない<br>■突然の高額修繕に備えた、日常点検による劣化箇所の把握<br><br>■利用増加が見込まれる新規講座の企画<br>■四半期表による収支の予測 | ①■実施<br><br>■期間限定粘土・釉薬の導入<br><br>■実施<br><br>■実施<br><br>■実施 | ①■収益改善の一日体験講座実施<br>■毎月の計画仕入（期間限定粘土の計画導入）と在庫管理の徹底<br>■予約販売実施、不良在庫無し<br>■日常点検による窯修理、自動乳鉢、空調機フィルター掃除等実施<br>■期間限定粘土利用者数・130名 実施<br>■次年度の自由作陶教室受講料、自主事業料（オプション使用料）の見直し |

イ 指定管理料のみに依存しない収支構造の検討について

| [取組内容]                | [達成指標]                                                          | [実施内容]                                                | [達成状況]                                       |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| ①指定管理料のみに依存しない収入確保の取組 | ①■自主事業の受講者を効率的に獲得し受講率を高めることにより、事業収入の増収を図る。<br><br>■興味を喚起する新規講座を | ①■アンケート調査や意見・要望から、講座・材料・設備等の改良を実施<br><br>■様々な技法・テーマの体 | ①■新釉薬・粘土の導入<br>■アンケート調査実施<br><br>■一日陶芸体験教室にて |

|  |                                                  |                             |                               |
|--|--------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
|  | 検討し、利用料増収を図る。<br><br>■期間限定の新規釉薬、粘土を導入し、利用料増収を図る。 | 験講座を実施<br><br>■期間限定粘土・釉薬の導入 | 実施<br><br>■収入の見込める粘土・釉薬期間限定販売 |
|--|--------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|

#### ウ 経費削減及び効率的運営努力について

| [取組内容]         | [達成指標]                                                                                                                                                                                                                                                                | [実施内容]                                                                                                   | [達成状況]                                                                                                                                                                                                               |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①経費削減等効果的運営の取組 | ①■消耗品、事務用品の節約による事務経費の削減に努める。利用者からの寄贈による古新聞・古布等を再利用する。<br><br>■不用になった陶芸関連書籍の寄贈を積極的に受け入れる。<br><br>■陶芸材料の輸送コスト削減の為、販売元から直接購入し、輸送コストの削減を図る。<br><br>■液化燃料（灯油）は直接購入し経費削減を図る。<br><br>■教室運営にかかわる備品修理や窯業機械の修繕について、出来る範囲のものは職員の自前作業により経費抑制を図る。<br><br>■窯業機械の毎月の機能点検による高額修繕に備える。 | ①■固定経費、自前修繕による、計画的な経費削減に努める。<br><br>■実施<br><br>■実施<br><br>■液化燃料を直接買い入れることによる経費の削減。<br><br>■実施<br><br>■実施 | ①□事業費実績 12,548 千円（対予算比 92%）<br>□事務費実績 4,216 千円（対予算比 85%）<br><br>■利用者より書籍、紙袋、花、新聞紙、雑巾の寄贈<br>■陶芸材料とメンテナンス部品を直接仕入れ経費を削減しました。<br><br>□年間 80,000 円の削減<br><br>■職員の自前修繕により経費抑制を図りました。<br><br>■職員の毎月の機能点検、自前修繕により経費抑制を図りました。 |

#### （５）PDCAサイクルの確実な運用

##### ア 日報及び月間事業報告書の作成・管理について

| [取組内容]            | [達成指標]                                                                      | [実施内容]                                                | [達成状況]                                        |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| ①日報、月間事業報告書の作成と管理 | ①■日報、月報を作成・管理する。<br><br>■日常業務の中でPDCAサイクルを推進することにより、短いサイクルでの早い対応ができるよう、努力する。 | ①■日報、月報の作成と管理を実施<br><br>■PDCA サイクルの推進により素早い対応をこころがける。 | ①■日報、月報の作成管理を行いました。<br><br>■PDCA サイクルを推進しました。 |

## イ 業務計画及び業務報告書の作成・管理について

| [取組内容]             | [達成指標]                                  | [実施内容]                       | [達成状況]                     |
|--------------------|-----------------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| ①業務計画書、業務報告書の作成と管理 | ①■業務計画書及び業務報告書について、定められた様式に沿って作成、管理を行う。 | ①■計画通り、業務計画書、業務報告書、の作成と管理を実施 | ①■業務計画書、業務報告書の作成と管理を行いました。 |

## ウー１ 業務評価（モニタリングの実施）について

| [取組内容]            | [達成指標]                                                | [実施内容]                     | [達成状況]                                |
|-------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------|
| ①モニタリングの実施による業務評価 | ①■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する。 | ①■計画通り、モニタリングの実施による業務評価を実施 | ①■利用状況、施設管理状況問い合わせ等、毎月の管理運営状況を報告しました。 |

## ウー２ 業務評価（自己評価の実施）について

| [取組内容]          | [達成指標]                                           | [実施内容]                   | [達成状況]                             |
|-----------------|--------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|
| ①自己評価の実施による業務評価 | ①■業務実績及び利用者の満足度や意見を基に、自己評価を行い、以降の業務改善につながるよう努める。 | ①■計画通り、自己評価の実施による業務評価を実施 | ①■業務実績及び利用者の満足度や意見を基に、自己評価を実施しました。 |

## ウー３ 業務評価（第三者による評価の実施）について

| [取組内容]           | [達成指標]                                             | [実施内容]     | [達成状況] |
|------------------|----------------------------------------------------|------------|--------|
| ①第三者評価の実施による業務評価 | ①■業務評価にあたり、外部評価委員会による第三者評価が実施される場合は、横浜市の指示に従い対応する。 | ①令和３年度は未実施 |        |

## （６）その他について

### ア 保険及び損害賠償の取り扱いについて

| [取組内容]          | [達成指標]                                                  | [実施内容]                         | [達成状況]                                |
|-----------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| ①保険の加入と損害賠償への対応 | ①■賠償責任保険、動産総合保険、レジャー・サービス費用保険に加入し、契約書および保険証書の写しを市に提出する。 | ①■計画通り、保険の加入により損害賠償への備えを整えました。 | ①■賠償責任保険、動産総合保険、レジャー・サービス費用保険に加入しました。 |

## イ 関係法令の遵守

| [取組内容]            | [達成指標]                                         | [実施内容]                     | [達成状況]                               |
|-------------------|------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|
| ①法令の遵守と個人情報保護への取組 | ①■法令、条例及び規則を遵守し、利用者の個人情報の取扱を適正に行い、事故のないように努める。 | ①■計画通り、法令の遵守と個人情報保護への取組を実施 | ①■法令、条例及び規則の遵守、利用者の個人情報の適正な取扱を行いました。 |
| ②マイナンバー制度への取組     | ②■マイナンバーの個人情報漏えい防止の為、組織的・人的・物理的・技術的安全管理処置を講じる。 | ②■本社総務課で一括管理               | ②■本社でのパスワードによる管理を実施しました。             |

## ウ 市及び関係機関等との連絡調整

| [取組内容]         | [達成指標]                                                            | [実施内容]                      | [達成状況]                                         |
|----------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------|
| ①市及び関係機関との連絡調整 | ①■月次モニタリングにて業務の報告、確認を行うが、重要な案件、緊急な案件については、随時市に報告・協議し、円滑な業務遂行を目指す。 | ①■計画通り、市及び関係機関との連絡調整を行いました。 | ①■月次モニタリングでの業務の報告、確認の他、随時市に報告、協議し、円滑な業務遂行しました。 |

## エ その他

| [取組内容]       | [達成指標]                                                       | [実施内容]                  | [達成状況]                                      |
|--------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------|
| ①情報公開への積極的取組 | ①■情報公開規程にのっとり、情報開示請求等に対し、適切に対応する。<br>■施設運営情報等をホームページで公開していく。 | ①■実施<br><br>■横浜市のサイトで実施 | ①□開示請求は0件<br><br>■業務計画書・報告書は横浜市のサイトで公開しました。 |

令和3年度 「横浜市陶芸センター」 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<br>(A) | 補正額<br>(B) | 予算現額<br>(C=A+B) | 決算額<br>(D) | 差引<br>(C-D) | 説明                       |
|----------------------|--------------|------------|-----------------|------------|-------------|--------------------------|
| 指定管理料                | 19,061,000   |            | 19,061,000      | 19,061,000 | 0           | 横浜市より                    |
| 利用料金収入               | 4,200,000    |            | 4,200,000       | 3,693,650  | 506,350     | 貸室利用料・貸室焼成費              |
| 自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入 |              |            | 0               |            | 0           |                          |
| 自主事業収入               | 18,750,000   | 4,204,000  | 14,546,000      | 15,656,650 | 1,110,650   | 自主事業講座料・自主事業焼成費、教室・貸室粘土代 |
| 雑入                   | 650,000      | 80,000     | 730,000         | 665,088    | 64,912      |                          |
| 印刷代                  | 6,000        |            | 6,000           | 4,090      | 1,910       | コピー代金                    |
| 自動販売機手数料             | 147,000      | 17,000     | 130,000         | 120,221    | 9,779       | 自動販売機手数料                 |
| 駐車場利用料収入             |              |            | 0               |            | 0           |                          |
| その他                  | 497,000      | 97,000     | 594,000         | 540,777    | 53,223      | 受取利息・陶芸材料売上・雑収入          |
| 収入合計                 | 42,661,000   | 4,124,000  | 38,537,000      | 39,076,388 | 539,388     |                          |

支出の部

| 科目                  | 当初予算額<br>(A) | 補正額<br>(B) | 予算現額<br>(C=A+B) | 決算額<br>(D) | 差引<br>(C-D) | 説明                                           |
|---------------------|--------------|------------|-----------------|------------|-------------|----------------------------------------------|
| 人件費                 | 11,820,000   | 3,247,000  | 15,067,000      | 14,132,709 | 934,291     |                                              |
| 給与・賃金               | 10,170,000   | 3,160,000  | 13,330,000      | 12,342,929 | 987,071     |                                              |
| 社会保険料               | 930,000      | 307,000    | 1,237,000       | 1,357,563  | 120,563     | 社会保険・雇用保険                                    |
| 通勤手当                | 700,000      | 290,000    | 410,000         | 350,824    | 59,176      | 通勤費                                          |
| 健康診断費・福利厚生          | 20,000       | 70,000     | 90,000          | 81,393     | 8,607       | 健康診断費(協会健保)・香典、見舞金他                          |
| 勤労者福祉共済掛金           | 0            |            | 0               |            | 0           |                                              |
| 退職給付引当金繰入額          | 0            |            | 0               |            | 0           |                                              |
| 事務費                 | 3,614,640    | 292,000    | 3,322,640       | 1,768,490  | 1,554,150   |                                              |
| 旅費                  | 30,000       |            | 30,000          | 7,133      | 22,867      | 交通費、駐車料金                                     |
| 消耗品費                | 200,000      | 100,000    | 300,000         | 184,624    | 115,376     | ガムテープ・ラミネートフィルム・ポリ袋・レジロー・鉛筆・ファクス用紙他・ファイルケース等 |
| 会議賄い費               | 50,000       | 40,000     | 10,000          |            | 10,000      |                                              |
| 印刷製本費               | 861,000      | 261,000    | 600,000         | 528,386    | 71,614      | 講座パンフレット・チラシ・案内ハガキ・広告宣伝費                     |
| 通信費                 | 500,000      | 150,000    | 350,000         | 171,031    | 178,969     | 電話料金・メール便・郵便料金・切手・ハガキ代金・DM送料                 |
| 使用料及び賃借料            | 500,000      | 97,000     | 403,000         | 420,346    | 17,346      |                                              |
| 横浜市への支払分            | 100,000      | 80,000     | 180,000         | 204,346    | 24,346      | ゴミゼロルート回収費・目的外使用料(自動販売機・小道具ジョークス)            |
| その他                 | 400,000      | 177,000    | 223,000         | 216,000    | 7,000       | 駐車場契約料                                       |
| 備品購入費               | 500,000      |            | 500,000         | 161,726    | 338,274     | 無接触体温計・人感センサーカメラ・タイムレコーダー・防災用品・洗濯            |
| 図書購入費               | 70,000       | 50,000     | 20,000          | 6,150      | 13,850      | 陶芸ライブラリー用陶芸図書購入費                             |
| 施設賠償責任保険            | 13,640       | 46,000     | 59,640          | 54,496     | 5,144       | 施設管理者賠償責任保健・動産総合保険・レジャーサービス費用保健              |
| 職員等研修費              | 20,000       |            | 20,000          |            | 20,000      |                                              |
| 振込手数料               | 50,000       |            | 50,000          | 48,180     | 1,820       | 銀行支払い・振り込み手数料                                |
| リース料                | 600,000      | 110,000    | 490,000         | 112,695    | 377,305     | 電動ロクロ・小型電機窯・コピー機リース料                         |
| 手数料                 | 220,000      | 270,000    | 490,000         | 73,723     | 416,277     | ホームページ・ドメイン管理・サーバー使用料・会計ソフトサポート料             |
| 地域協力費               | 0            |            | 0               |            | 0           | 必要に応じて支出                                     |
| 事業費                 | 18,750,000   | 5,050,000  | 13,700,000      | 12,548,703 | 1,151,297   |                                              |
| 自主事業（指定管理料充当の自主事業）費 | 0            |            | 0               |            | 0           |                                              |
| 自主事業費               | 18,750,000   | 5,050,000  | 13,700,000      | 12,548,703 | 1,151,297   | 陶芸材料仕入れ・業務委託料                                |
| 管理費                 | 5,051,110    | 234,000    | 4,817,110       | 4,270,509  | 546,601     |                                              |
| 光熱水費                | 1,980,000    | 350,000    | 1,630,000       | 1,062,402  | 567,598     |                                              |
| 電気料金                | 1,100,000    |            | 1,100,000       | 458,564    | 641,436     | 三相・200V、単相・100V電気料金                          |
| ガス料金・灯油料金           | 380,000      | 200,000    | 180,000         | 203,929    | 23,929      | プロパンガス・灯油窯用灯油代金                              |
| 水道料金                | 500,000      | 150,000    | 350,000         | 399,909    | 49,909      | 上下水道料金                                       |
| 清掃費                 | 2,150,000    | 60,000     | 2,090,000       | 2,181,080  | 91,080      | 日常清掃(毎日)・定期清掃(年2回)                           |
| 修繕費                 | 200,000      |            | 200,000         | 75,628     | 124,372     | LED取り付け・水道トイレ関連部品・電動ロクロ部品代・電気配線部品他           |
| 機械警備費               | 390,000      |            | 390,000         | 393,360    | 3,360       | 開館時以外常時機械警備(365日)                            |
| 設備保全費               | 331,110      | 176,000    | 507,110         | 558,039    | 50,929      |                                              |
| 空調衛生設備保守            | 210,000      |            | 210,000         | 207,900    | 2,100       | 定期保守点検(年2回)・室内送風機洗浄他                         |
| 消防設備保守              | 10,000       | 80,000     | 90,000          | 88,000     | 2,000       | 消防設備点検(年2回)                                  |
| 電気設備保守              | 102,600      | 37,400     | 140,000         | 137,500    | 2,500       | 電気炉他保守点検(年1回)電気設備取付・保守                       |
| 害虫駆除清掃保守            | 2,000        | 3,110      | 5,110           | 12,061     | 6,951       | スズメ蜂・蚊用殺虫剤・蚊取り線香                             |
| 駐車場設備保全費            | 0            |            | 0               |            | 0           |                                              |
| その他保全費              | 6,510        | 55,490     | 62,000          | 112,578    | 50,578      | コロナ対策消毒液費他(漂白剤、飛沫防止ポリカーボネート板)                |
| 共益費                 | 0            |            | 0               |            | 0           | 必要に応じて支出                                     |
| 公租公課                | 2,500,250    | 1,200,000  | 1,300,250       | 1,774,319  | 474,069     |                                              |
| 事業所税                | 0            |            | 0               |            | 0           | 事業所床面積と従業者数が標準に満たないため                        |
| 消費税                 | 2,500,000    | 1,200,000  | 1,300,000       | 1,774,300  | 474,300     |                                              |
| 印紙税                 | 0            |            | 0               |            | 0           |                                              |
| その他（ ）              | 250          |            | 250             | 19         | 231         | 受取利息からの納税分(国税)                               |
| 事務経費（計算根拠を説明欄に記載）   | 500,000      | 170,000    | 330,000         | 673,778    | 343,778     |                                              |
| 本部分                 | 90,000       |            | 90,000          |            | 90,000      | 本社労務管理費等                                     |
| 当該施設分               | 410,000      | 170,000    | 240,000         | 673,778    | 433,778     |                                              |
| 二一ズ対応費              | 0            |            | 0               |            | 0           |                                              |
| 支出合計                | 42,236,000   | 3,699,000  | 38,537,000      | 35,168,508 | 3,368,492   |                                              |
| 差引                  | 425,000      | 425,000    | 0               | 3,907,880  | 3,907,880   |                                              |

|         |   |  |  |            |  |  |
|---------|---|--|--|------------|--|--|
| 自主事業費収入 |   |  |  | 15,656,650 |  |  |
| 自主事業費支出 |   |  |  | 12,548,703 |  |  |
| 自主事業収支  | 0 |  |  | 3,107,947  |  |  |

|                |  |  |  |         |  |                         |
|----------------|--|--|--|---------|--|-------------------------|
| 管理許可・目的外使用許可収入 |  |  |  | 660,998 |  | 陶芸用小道具売上・自動販売機売上手数料     |
| 管理許可・目的外使用許可支出 |  |  |  | 204,346 |  | 陶芸材料支払い分・賃借料・ゴミゼロルート回収費 |
| 管理許可・目的外使用許可収支 |  |  |  | 456,652 |  |                         |