

[横浜人形の家]
令和6年度業務結果及び収支結果
[丹青社・東急コミュニティー共同事業体]

1 施設の概要

施設名	横浜人形の家
所在地	横浜市中区山下町18
構造・規模	SRC造、地上5階
敷地・延床面積	3,161.51㎡・4,442.00㎡
開館日	昭和61年6月1日

2 指定管理者

法人名	丹青社・東急コミュニティー共同事業体
所在地	東京都港区港南1丁目2番70号 品川シーズンテラス19階
設立年月日	昭和34年12月25日
指定期間	令和4年4月1日から令和9年3月31日

3 基本方針

【第2期ビジョン】

ひと・とき・人形をむすぶ 「あうたびに、おもしろい」ミュージアム

横浜人形の家は「あうたびに、おもしろい」＝「横浜人形の家らしさ」と捉え、「ひと」「とき」「人形」を結ぶ、横浜の文化芸術・観光振興の拠点として深化・発展していきます。

【ミッション】

① 文化芸術振興への寄与 ～「人形」を切り口としたユニークな文化芸術振興～

文化芸術の創造力や価値を活かした「創造都市（＝クリエイティブシティ）」づくりに取り組んできた横浜市。当施設では、市と積極的な連携を行いながら、「人形」を切り口とした独自性ある取り組みを推進し「横浜人形の家らしい」形で文化芸術振興に寄与します。

② 観光振興への寄与 ～様々な人が訪れたいくなる施設づくり～

当施設は、人形を扱う国内随一の専門博物館です。その特徴を活かしつつ、話題性や集客性の高い展示・イベント等を実施することで施設の魅力・価値を高め、様々な人に横浜へ訪れて頂くきっかけを提供することを通じて観光振興へ寄与します。

③ 市民文化の継承 ～コレクションの適切な保存・管理と発信～

当施設の、市民寄贈による貴重な人形コレクションを適切に保存・管理するとともに、それらを活用した展示・イベント等を通じて広く発信し、市民文化を継承していきます。

④ 次世代育成と普及啓発 ～市民が参加できる各種イベントの積極的な実施～

展示と連動するワークショップや講座等のイベント、人形劇の開催や劇団への各種支援の取り組みを積極的に実施し、次世代育成や当該分野の普及啓発に寄与します。第1期に引き続き、子ども向けの事業にも注力していきます。

⑤ 情報発信 ～積極的な広報・プロモーション～

各種事業を実施するだけでなく、それらを外部に広く届ける広報・情報発信活動を積極的に行います。ターゲットに、伝えたいメッセージを効果的に発信して新たなお客様を創り出し、利用者を増やすことをねらいます。

⑥ 地域連携～エリア協働で賑わい創出～

近隣施設や各種地域団体の活動が活発なエリアに位置する当施設。地域の横のつながり・連携を積極的に活かし賑わい創出につなげるとともに、将来的なエリア発展（山下ふ頭の再開発等）も視野に入れた活動を推進します。

【施設運営管理にあたっての基本方針】

(1) 安全・安心かつ利用者目線の運営

誰もが安全に安心して利用できる安全管理・危機管理体制を構築するとともに、利用者のニーズをよくふまえた運営を推進します。感染症予防対策を踏まえた運営に努め、場合によって実施方法や計画の見直し、変更など柔軟に対応し、安全・安心かつ利用者目線の運営を徹底します。

(2) 法令遵守、公平・平等・公正な運営

行政の代行者となる公の指定管理者として、また広く市民・社会から信頼される社会公器として、法令を遵守し様々な利用者にとって公平・平等な利用を確保し、公正かつ透明性の高い運営を推進します。

(3) 施設の安定的な維持管理

開館から35年以上が経過した当施設を将来にわたり安定的かつ健全に保つため、横浜市と連携しながら中長期的な視点にたった維持管理に取り組みます。

4 総括コメント

令和6年度も光熱費及び物価の上昇が継続し、施設運営全般にネガティブな影響を及ぼす状況が続きましたが、人形の歴史・文化を多彩な角度から迫る展示や、魅力を伝える事業を継続的に行い、ワークショップの企画、支援、劇場公演を通じた人形文化・芸術の普及、こどもアドベンチャーやインターンシップなど次世代へ向けた育成活動、スタッフの能力やスキルのさらなる向上を図ることを積極的に実施しました。

子どもたちはもちろん、親や祖父母世代に至るまで、子ども時代に戻って人形たちと楽しい時間を過ごして頂けるよう、見て、感じて、学び、遊ぶことができる企画展を開催してきました。そして次年度も、ひと・とき・人形をむすぶ「あうたびに、おもしろい」ヨコハマドールミュージアムとして活発な活動を行なって参ります。更に、施設の老朽化に伴い安全面を優先に考えた施設の改善要望の提案や駐車場の利便性向上にも努め、安全確保や収益の改善に取り組んで参ります。

5 令和6年度業務結果

政情不安・燃料費・資材・物価の高騰など今年度も非常に厳しい1年間であった。その中でも経費削減を行いながら、計画通り第一企画展を4本（「ひとはなぜひとがたをつくるのか展」「メルちゃんといっしょ！♡よこはまであそぼ♡展」「誕生50周年記念「Let's go モンチッチ in YOKOHAMA」展」「姉様人形と紙雛 てあそびの人形たち展」）を開催。第二企画展は3本（「いざなぎ流のかみ・かたち 一祈りを込めたヒトガタたち」展」「おいしいミニチュア 一関口真優によるミニチュアフードの世界」展」「立体が魅せる絵本アートの世界 一「組み上げ絵」から「しかけ絵本」まで展」）を開催。いつ来館しても「あうたびに、おもしろい」企画展が開催されているよう展示期間を工夫しながら開催したが、目標来館者数を達成することはできなかった。

常設展示についてもバラエティー豊かなテーマで積極的に入れ替えを実施。大きな展示変更としては、5月から「山本福松と平田郷陽 生人形・見世物からの系譜展」、11月からは「御所人形～宮中からのおくりもの」を3階常設展示にて開催。トピックコーナーは予定通り6回変更し、五月人形やメーカーと連携した「ねこだんご」や「フラフリーズ」など幅広いテーマの展示を実施。また、他メーカーと連携した「ピクルスミニ展示」やぬいぐるみができるまでのパネル展示など、その他多数の展示を行った。企画展関連プログラムは多数のバラエティーにとんだ企画を34回実施。夏休みはメルちゃん関連イベントを積極的に実施し、多くのお客様に楽しんでいただいた。また、あかいくつ劇場も積極的に活用を行い企画展連動イベントではトークショー、講演会、キャラクタショー、ホワイエではワークショップなど多数の企画を実施し館内全域をくまなく使用した。

ショップ事業は、企画展と連動した品揃えを中心にオリジナル商品の制作も積極的に行い話題づくりやショップの売上に大きく貢献した。特にモンチッチ展では特別ショップも開催し、当館オリジナル商品の販売を行い、大きな売上げをあげた。人形劇に関しては、人形劇団と連携した公演を多数実施。古い歴史をもつ「メルヘン人形劇フェスティバル」「新春人形劇まつり」、劇団かかし座「Hand Shadows ANDERSEN」、「あかいくつ～ヨコハマ物語～」など、アマ・プロ問わず多くの関係団体と人形文化の継承と劇場の活用を積極的に取り組んだ。

横浜の観光振興のため地域団体との連携施策にも積極的に取り組み、スタンプラリーやクーポンの発行など地域と連携した施策を実施。特にモンチッチ展では、横浜市観光協会にも協力をいただき多くの連携先と協力をしながら施策を最大化させ観光振興にも寄与した。その他にも、山手地域と連携したハロウィンスタンプラリー、ワールドフェスタ歩行者天国でのアウトリーチ出展など多数の企画を実行。

カフェでは企画展連動企画としてメルちゃんオリジナルドリンクの販売などを行い、連携を強化した。駐車場については、サービス向上施策が功を奏しバスの利用台数が大幅に改善され、コロナ前の売上を超えた。

人形コレクションの保存・管理に関しては、収蔵庫のエアコン故障やデータシステム老朽化に伴う不具合など非常に苦労を要したが、現状維持に向けて日々努めている。

ピアノこんさーとは、固定ファンが毎月観覧し、予定通り11回実施。多目的室は、第二企画展で積

極的に活用し年間3本企画展を実施。貸館としても2団体に使用していただき93%という高い利用率となった。貸館事業は、目標には到達しなかったが、売上が過去最高となった。

イベントスペースは、企画展連動イベントや体験イベント、メーカーとのコラボイベントなど多彩なイベント開催場所として活用。学校団体は、春・秋に活用いただき、多くの団体プログラムを実施。子どもアドベンチャーの実施や作品の展示、インターンシップとして訪問した高校生が作成した作品を館内に展示するなど、横浜市との連携にも積極的に取り組んだ。また、横浜国立大学学園祭への物品協力、各種学校のワークショップの実施など、展示や告知の協力、SDGsなど多数の連携を実施した。

広報活動については、物価の高騰などの影響でコストが増加しているため、経費の削減を行ないながら効果的に実施。今年度はメルちゃん・モンチッチの告知を優先してDOLL NEWSを7月に発行。SNSは、短期間での有料広告を打ちながら積極的な情報発信を行った。PR Timesも全企画展7本を発信。テレビや新聞など影響力のある媒体には積極的に情報を提供し、読売新聞や神奈川新聞には定期的に情報が掲載され、地元ケーブルテレビなどに多くの番組で取り上げられた。また、横浜市公共施設などへのチラシ配布など、積極的な広報が展開できた。

今年度は常勤スタッフの退職は無く、安定した業務が遂行できた。個々のスキルを向上させるために、社内研修や外部研修に積極的に参加。また、いざという時に即実行できるよう、接遇研修や消防研修なども積極的に実施。

保守・修繕に関しては、設備・備品含め館全体の老朽化が激しく、夏には全館のエアコンが故障しお客様にご迷惑がかけられ、受付レジシステムが故障、館内の展示照明の電球の在庫もなくなり点灯できない什器が発生するなど、博物館としては非常に厳しい事態となっている。そのため、日々の点検確認や業者による点検を強化。修繕箇所が年々増加しており、現在の状況を一覧表にまとめ、進行状況などの管理ができるよう工夫を行い、横浜市と連携しながら修繕を実施。また、早期の改修工事を実施していただくよう、横浜市に働きかけた。

6 達成指標に対する結果

凡例

番号	目指す姿／アウトカム	達成指標	結果
	具体的な取り組み		

<全体目標>

利用者サービスの向上、利用者数の拡大	入場者数 70,000人／年	62,965 (90%)
--------------------	-------------------	--------------

<各ミッションへの対応結果>

ミッション①：文化芸術振興への寄与 ～「人形」を切り口としたユニークな文化芸術振興～

「行ってみたい/また来たい常設展」の実現 リピーターを呼び込む取組みで「また来たい」を増やす。利用者の満足度・期待度を高める。（関連するミッション：②③④⑤⑥）			
①	・テーマやトピックスを設定し展示更新を行うコーナーを設置。	6回	14回
	・実物展示だけでなく、体験展示、解説展示も随時更新。	実施	実施
①-2	「価値あるおもしろさで心を動かす」企画展の実現 人形文化の「広がり」を魅せる展示企画や人形文化の「深み」を魅せる展示企画を実施。（関連するミッション：②③④⑤⑥）		
	・繁忙期の満足度アップ、閑散期の集客などを考え、企画展を3つの種類（特別展・テーマ展・レギュラー展）に区分し実施。	4本	4本
	・多目的室において第二企画展を開催。	2本 【多目的室】 利用率75% (貸館含む)	3本
	・展示制作のポイントに即した企画展の実施。 ①展示室を活かす空間コーディネート ②「触れる」「つくる」「遊ぶ」要素で幅広い世代にアプローチ ③「フォトスポット」「プレゼント」等利用者の思い出に残るしかけ ④横浜／横浜人形の家「オリジナル」の展示物・グッズ展開 ⑤各テーマのファンが喜ぶ「場」づくり ⑥展示パートナーとの戦略的な折衝・交渉	実施	実施
	・あかいくつ劇場で企画展と連動したショーやイベントを実施。	各企画展 1回以上	14回
	・企画展のテーマにより興味を持てたり、理解が深まる等の効果を期待できるワークショップなど各種関連プログラムの開催。	有料10回以上 無料6回以上	有料27回 無料7回
	・会場でアンケートを行い、次回の企画展などに活用。	4回以上	4回
	・企画展関連商品コーナーの設置。	実施	実施
	・人気の人形関連グッズ、タイムリーな季節商品の拡充。	実施	実施
	・企画展と連動したオリジナル商品や先行販売など話題性に富んだショップ情報を発信。	実施	実施
①-3	多様性と魅力あふれる人形劇文化を守り、次世代へその価値を継承		

	人形劇の可能性を広げ、より多くの方に人形劇に親しんでいただくため各団体と連携した取り組みを行う。（関連するミッション：③④）		
	・プロ劇団による共催公演。	実施	実施
	・アマチュア人形劇団による人形劇の実施。	実施	実施
	・メルヘン人形フェスティバルの実施。	1回	1回
	・ボランティアの募集・支援。	実施	実施
	・人形劇団の公演の案内や団員募集などができる掲示板をエントランスホール及び劇場ホワイエに設置。	実施	実施
	・館として運用するホームページやFacebookなどで、各人形劇団の紹介や各種告知を掲載するなど広報に協力。	実施	実施
	・人形劇団や横浜市と連携した公演の実施。	実施	実施
	・空きスペースを活用し人形劇団と連携した人形の展示。	実施	実施

ミッション②：観光振興への寄与 ～様々な人が訪れたいくなる施設づくり～

	スタッフは“おもてなしの心”を大切にした観光案内スタッフとして機能します。 （関連するミッション：⑤）		
②-1	・エントランスホールに観光情報コーナーを設置。	実施	実施
	・市や横浜市観光協会と連携し、観光情報の案内を実施。	実施	実施
	・学校、地域団体、周辺施設へのご案内。	実施	実施
②-2	横浜市関連イベントとの連動 横浜市が観光振興のために実施する様々な企画とのコラボレーション機会を最大限活かします。（関連するミッション：⑤）：ミッション⑥		
	・コラボ展示やスタンプラリー等の協力。	実施	実施
②-3	カフェや駐車場のサービス向上		
カフェ	・シアトルで研鑽を積んだ日本有数のバリスタによるラテアート提供。	実施	実施
	・季節行事や企画展との連動サービスの実施。	実施	実施
	・情報を共有し、横浜人形の家に対応しい飲食施設としての質とサービスを確保するための定例ミーティングの実施。	実施	実施
駐車場	・ドライバーから分かり易いよう案内表示板のメンテナンス。	実施	実施
	・支払い方法の機能等サービスの向上。	実施	実施
	・近隣施設の動向等、駐車場料金を調査。（利用者ニーズや周辺状況に応じて適宜見直し）	実施	実施

ミッション③：市民文化の継承 ～コレクションの適切な保存・管理と発信～

③-1	人形コレクション・資料等の保存・管理を適切に行うことを通じ、「市民文化の継承」の役割を果たす。（関連：施設運営管理にあたっての基本方針）		
収蔵品の適切な管理	・ 日常の管理の徹底。（清掃・見回り・害虫検査を定期的実施）	実施	実施
	・ 文化財の虫菌害防除作業主任者の配置。	実施	実施
	・ 未整理資料の保存、管理の実施。	実施	実施
	・ 他館との情報交換を密に行い、より良い保存・管理手法を深耕。専門知識の確認・更新注力。	実施	実施
	・ 収蔵品データベースシステムでの管理。	実施	実施
	・ 定期的に棚卸し点検を実施し、台帳と照合。	実施	実施
人形の適切な保管のための施設運営管理	・ 収蔵庫の管理。	実施	実施
	・ 温度・湿度管理の徹底。	22±5℃ 55±5%	実施
	・ 機器の留意点を理解した空調管理の実施。	実施	実施
	・ 破損、盗難を未然に防ぐ日常巡回の実施。	実施	実施

ミッション④：次世代育成と普及啓発 ～市民が参加できる各種イベントの積極的な実施～

④-1	市民が参加できる各種イベントの積極的な実施や貸館の利用促進		
	・ あかいくつ劇場の特徴を活かした様々な利用の促進。	利用率55% (貸館含む)	45%
	・ ピアノこんさ～との実施。	実施	実施
	・ 多目的室の特徴を活かした様々な利用の促進	利用率75% (貸館含む)	93%
	・ イベントスペースにおける、誰もが気軽に参加し楽しめるイベントの開催。	実施	実施
	・ 貸館に関するパンフレットなどの印刷物の制作。	実施	実施
	・ 貸室利用者に対する駐車場割引など必要に応じて利用者サービスの向上となる臨機応変な各種サービスの提供。	実施	実施
④-2	各機関と連携し、次世代育成に貢献する		
	・ 市内の小中学校を中心とした教育の場の提供。	実施	実施
	・ 生徒のインターンシップや職場体験の受け入れ。	実施	実施
	・ 学校団体向け体験プログラムの実施。	実施	実施
	・ インターンシップや職場体験などで来館した学生の作品の展示。	実施	実施
	・ こどもアドベンチャーへの参加。	実施	実施
	・ 市内大学・専門学校との連携強化。	実施	実施

ミッション⑤：情報発信 ～積極的な広報・プロモーション～

⑤-1	各イベントのターゲットに適した媒体の情報収集とアプローチが行われている		
	・プレスリリースの定期的な発行。	4回	6回
	・「DOLL NEWS」発行及び市内小学校や近隣施設への配布。	1回	1回
	・SNS(X、Instagram、Facebook)を活用したタイムリーな情報発信	X：400回 Instagram：30回 Facebook：70回	X：467回 Instagram：55回 Facebook：57回
	・公式WEBサイトによる情報発信	実施	実施
	・関連施設等へのパンフレット、チラシ設置によるPR活動の実施。	実施	実施
	・事業パートナーや地域と連携した情報発信。	実施	実施
	・横浜市と連携した広報活動の実施。	実施	実施

ミッション⑥ 地域連携 ～エリア協働で賑わい創出～

⑥-1	山下公園地区・みなとみらい地区の観光文化施設や商業施設との連携活動を行う		
	・ネットワークを生かした連携プログラムの企画・実施	実施	実施
	・プチギャラリーを情報コーナーとして位置づけ、他施設のチラシ設置や、スタンプラリーなどの地域連携、PRスペースとしての活用。	実施	実施
	・山下公園通り会等への参加。	実施	実施

【施設運営管理にあたっての基本方針】

(1) 安全・安心かつ利用者目線の運営

(1)-1	専門性を有する人材配置と共同事業体のノウハウを生かした施設運営		
	・事業グループと総務グループを配置し計画どおり常勤7名を配置。	実施	実施
	・館長と副責任者はマネージメント業務経験者、同種施設の運営経験者を配置。	実施	実施
	・学芸員は学芸業務経験者を配置。	実施	実施
	・虫菌害防除作業主任者の資格者を配置。	実施	実施
	・目標管理（業績評価）と業務実力評価の実施。スタッフの業務・能力を適切に評価し、スタッフの成長とやる気の喚起。	実施	実施
	・日常的なOJTの実施。	実施	実施
	・接遇研修の実施。	1回	2回
	・丹青社・東急コミュニティーのノウハウや社外研修を活用して十分な研修を実施。本社・現場がチーム一体となった質の高い運営の実現。	実施	実施
	・共同事業体の社員教育ツール・システム等の活用。	実施	実施
	・企画展事前レクチャーの実施。	4回	7回
・調査研究の成果を企画展及び常設展示に反映し、その内容を周知。	実施	実施	
(1)-2	危機管理対策の充実		
防災	・危機管理マニュアルを適宜改定し、職員への周知及び事務室内へのマニュアル常設化を実施。	実施	実施
	・消防訓練等の実施及び職員の防災意識向上に向けた取組の実施。	2回	4回
	・消防計画の作成及び運用。	実施	実施
	・消防法を遵守した施設管理の実施。	実施	実施
現金管理	・金庫内の現金を営業日に確認し、現金有高表を作成。	実施	実施
	・営業日の売上げを複数名で確認し確実な集計を実施。	実施	実施
(1)-3	【駐車場】利用者の安全を第一に考えた仕組みづくりを展開		
	・常駐スタッフを配置し安全管理を実施。	実施	実施
	・24時間365日コールセンター機能の導入。	実施	実施
	・補修などの施設環境の改善。	実施	実施

(2) 法令遵守、公平・平等・公正な運営

(2)-1	苦情等トラブルの未然防止の徹底		
	・利用者との会話やアンケート調査等を通じた利用者の意見・要望等の把握。	実施	実施
	・丹青社や東急コミュニティーが運営する施設での苦情事例等を	実施	実施

	踏まえた未然防止策や発生時の対応策の検討及びマニュアルの随時更新。		
	・ 苦情防止・対応等を含めたスタッフ研修の実施。	実施	実施
(2)-2	発生時の的確な対応、再発防止や業務改善の徹底		
	・ 事実に基づく対応（現場・現実・現物主義）を基本とし、十分な事実確認を行った上で適切な措置（お詫び・謝罪、賠償等）を実施。	実施	実施
	・ 苦情内容などを速やかにスタッフに報告するとともに、市への報告も迅速に実施。	実施	実施
	・ 苦情等の内容や処置、原因・防止策等の情報を蓄積し、苦情防止・対応マニュアル等を継続的に改訂。	実施	実施

(3) 施設の安定的な維持管理

(3)-1	建物を長きに亘り利用できるような施設保全		
	・ 予防保全に基づく日常点検による不具合の早期発見。	実施	実施
	・ 多重チェックによる補修箇所の洗出しと修繕重要度の区分。	実施	実施
	・ 不具合一覧表による現状不具合箇所の管理と、横浜市との調整に基づく修繕の実施。	実施	実施
	・ 業者による点検の実施。	1回	28回
	・ ピアノの調律の実施。	1回	2回
	・ あかいくつ劇場の点検の実施。	実施	実施
(3)-2	快適な環境維持		
	・ 業務の基準に基づく定期的な設備点検の実施。常駐設備員による目視点検の実施。	実施	実施
(3)-3	貸館・貸室の適切な貸出		
	・ 点検記録簿の活用及び貸出備品の適切な管理。	実施	実施
	・ 貸館、貸室入替え時の清掃の実施。	実施	実施

令和6年度収支報告書

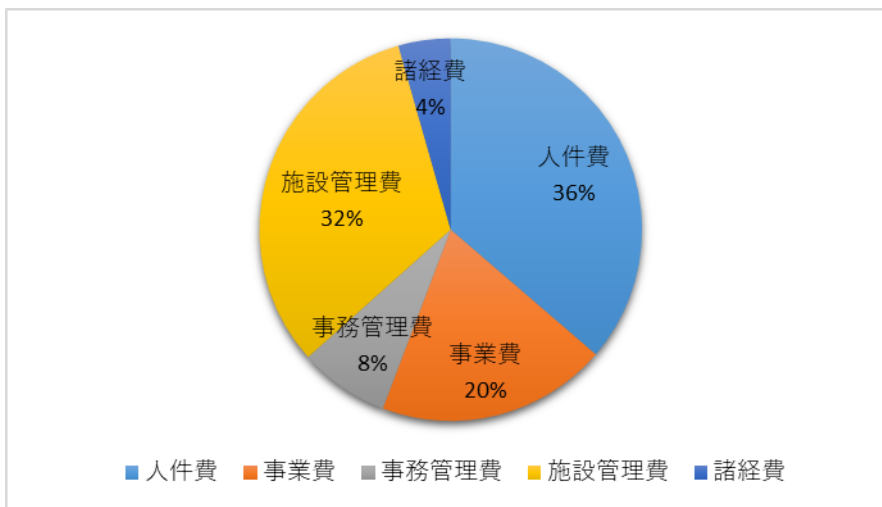
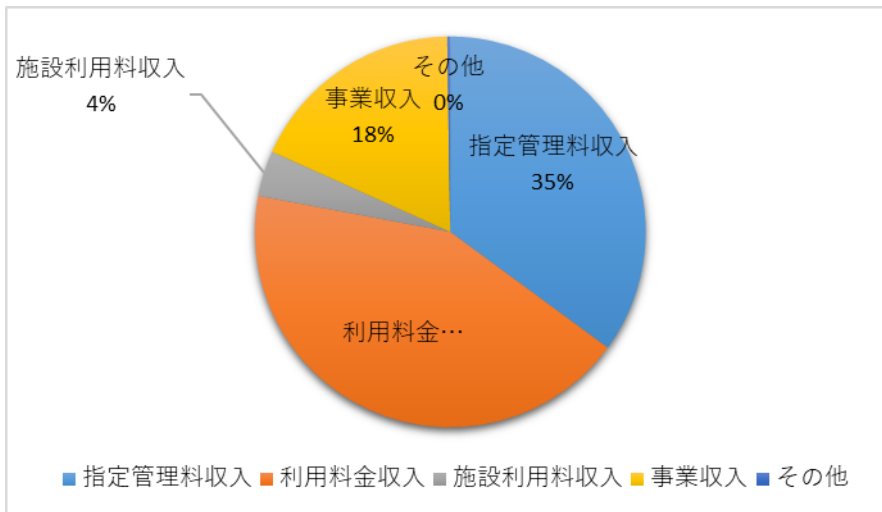
■収入

項目	年間予算額	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
指定管理料収入	45,589,000	3,899,416	3,899,416	3,899,416	3,899,416	3,899,416	3,899,416	3,899,416	3,899,416	3,899,416	3,899,416	3,899,416	5,334,094	48,227,670
利用料金収入	53,882,800	3,529,300	5,068,450	4,474,350	3,873,150	6,441,750	5,493,200	5,462,100	5,526,400	3,484,950	3,932,150	5,368,700	6,244,150	58,898,650
施設利用料収入	3,366,000	243,750	325,450	343,800	504,600	195,450	543,980	607,600	591,350	907,850	297,700	20,000	598,750	5,180,280
事業収入	22,373,000	1,047,175	2,120,514	2,075,985	1,449,222	1,678,507	1,783,474	5,820,742	3,374,097	2,039,315	1,564,419	830,492	983,277	24,767,219
その他	800,000	290,311	100	500	9,105	1,402	4,994	1,110	892	1,210	201	900	31,929	342,654
収入計	126,010,800	9,009,952	11,413,930	10,794,051	9,735,493	12,216,525	11,725,064	15,790,968	13,392,155	10,332,741	9,693,886	10,119,508	13,192,200	137,416,473

■支出

項目	年間予算額	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
人件費	52,690,900	5,163,237	4,292,072	4,284,127	4,338,841	4,379,964	5,177,522	4,354,822	4,273,432	4,248,099	4,274,578	4,322,395	4,603,522	53,712,611
事業費	22,794,804	964,738	2,410,957	2,721,451	2,826,750	1,681,593	2,761,683	5,147,171	3,152,183	2,505,380	2,031,059	1,214,680	1,406,000	28,823,645
事務管理費	9,588,000	993,971	1,040,593	892,812	935,279	857,062	847,772	967,242	1,067,646	915,269	892,224	911,922	938,599	11,260,391
施設管理費	41,726,700	3,450,989	3,580,024	3,524,019	3,176,497	4,300,879	4,906,841	4,406,677	4,237,816	4,140,793	2,889,884	4,460,894	4,558,026	47,633,339
諸経費	6,340,000	544,067	544,067	544,067	544,067	544,067	544,067	544,067	544,067	544,067	544,067	544,067	544,063	6,528,800
支出計	133,140,404	11,117,002	11,867,713	11,966,476	11,821,434	11,763,565	14,237,885	15,419,979	13,275,144	12,353,608	10,631,812	11,453,958	12,050,210	147,958,786

収支計	-7,129,604	-2,107,050	-453,783	-1,172,425	-2,085,941	452,960	-2,512,821	370,989	117,011	-2,020,867	-937,926	-1,334,450	1,141,990	-10,542,313
-----	------------	------------	----------	------------	------------	---------	------------	---------	---------	------------	----------	------------	-----------	-------------



令和6年度 収支予算書及び報告書

収入の部

(税込、単位：円)

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算減額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
指定管理料収入	46,793,000	0	46,793,000	48,227,670	-1,434,670	
利用料金収入	60,655,920	0	60,655,920	58,898,650	1,757,270	
施設利用料収入	3,740,000	0	3,740,000	5,180,280	-1,440,280	劇場・多目的室・ギャラリー
事業収入	24,926,400	0	24,926,400	24,767,219	159,181	
イベント事業	2,700,000	0	2,700,000	1,364,450	1,335,550	
販売事業（ショップ）	18,000,000	0	18,000,000	18,865,235	-865,235	
カフェ目的外使用料	3,506,400	0	3,506,400	3,506,400	0	目的外使用料のみ計上。
カフェ手数料	0	0	0	0	0	
自販機手数料	720,000	0	720,000	1,031,134	-311,134	
その他	800,000	0	800,000	342,654	457,346	上記以外の事業収入（人形劇等の公演観覧収入他）
収入合計(ア)	136,915,320	0	136,915,320	137,416,473	-501,153	

支出の部

科目						
人件費	52,688,572	0	52,688,572	53,712,611	-1,024,039	
給与・法定福利、通勤費	48,680,572	0	48,680,572	49,704,611	-1,024,039	
本社推進管理費	4,008,000	0	4,008,000	4,008,000	0	
事業費	22,511,804	0	22,511,804	28,823,645	-6,311,841	
展示制作、更新費	4,960,000	0	4,960,000	7,370,797	-2,410,797	企画展制作、常設展更新
人形劇事業費	360,000	0	360,000	0	360,000	アマチュア人形劇事業実施費
広報宣伝費	1,708,500	0	1,708,500	2,478,517	-770,017	
イベント事業費	1,600,000	0	1,600,000	872,376	727,624	
ショップ運営費	9,100,000	0	9,100,000	13,252,763	-4,152,763	商品仕入れ・開発費、備品・消耗品等
その他事業費	4,783,304	0	4,783,304	4,849,192	-65,888	
カフェ目的外使用料	3,121,404	0	3,121,404	3,251,796	-130,392	横浜市へ支払い
ショップ目的外使用料	1,341,060	0	1,341,060	1,394,796	-53,736	横浜市へ支払い
自販機目的外使用料	135,840	0	135,840	135,840	0	横浜市へ支払い
上記以外の事業	185,000	0	185,000	66,760	118,240	
事務管理費	9,588,000	0	9,588,000	11,260,391	-1,672,391	
旅費・交通費	60,000	0	60,000	143,122	-83,122	
通信・運搬費	720,000	0	720,000	966,088	-246,088	
事務消耗品費	300,000	0	300,000	387,663	-87,663	
保険料	1,000,000	0	1,000,000	875,640	124,360	
リース・レンタル費	1,200,000	0	1,200,000	1,886,197	-686,197	PC、複合機、トランシーバー等
印刷費	576,000	0	576,000	416,616	159,384	
ボランティア管理	0	0	0	0	0	
研修費	100,000	0	100,000	0	100,000	
その他	2,582,000	0	2,582,000	3,468,169	-886,169	新聞・雑誌等購入、各種会費、銀行・旅行代理店等への手数料、事務諸雑費等
事業所税他	3,050,000	0	3,050,000	3,116,896	-66,896	事業所税、法人県民税、法人市町村民税
施設管理費	42,123,000	0	42,123,000	47,633,339	-5,510,339	
設備維持管理、清掃費	18,161,000	0	18,161,000	19,464,200	-1,303,200	
駐車場維持管理費	7,380,000	0	7,380,000	11,095,120	-3,715,120	
駐車場機器リース代	132,000	0	132,000	125,688	6,312	
施設消耗品・備品	1,250,000	0	1,250,000	1,116,879	133,121	
水光熱費	13,000,000	0	13,000,000	13,039,430	-39,430	
小破修繕・緊急対応等	2,200,000	0	2,200,000	2,792,022	-592,022	
諸経費	6,528,800	0	6,528,800	6,528,800	0	
諸経費	6,528,800	0	6,528,800	6,528,800	0	一般管理費
支出合計(イ)	133,440,176	0	133,440,176	147,958,786	-14,518,610	
収支差額(ウ)=(ア)-(イ)	3,475,144	0	3,475,144	-10,542,313	14,017,457	