

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

- ・料金設定（附帯設備については、様式 25（5年間の収支及び収支バランス）の「利用料金収入」欄に附帯設備も含めた収入を記載してください。  
[上限額は、1式又は1台、1日につき8,000円]）。

## 【利用料金の設定】

※部屋の名称・上限額以外は、追加・削除を可とします。 利用時間区分も自由に変更してください。

(単位：円)

区 分 種 別		午前 9:00～12:00		午後 13:00～17:00		夜間 18:00～22:00		一日 9:00～22:00		上限額（1日につき）					
		平日	土日、休日	平日	土日、休日	平日	土日、休日	平日	土日、休日	平日	日曜・土曜・祝日				
ホー ル	入場料等を徴収しない場合	20,000	22,500	25,000	30,000	25,000	30,000	70,000	82,500	70,000	82,500				
	入場料等を徴収する場合	32,000	37,500	42,500	50,000	42,500	50,000	117,000	137,500	117,000	137,500				
楽屋 1		900		1,300		1,300		3,500		6,000					
楽屋 2		900		1,300		1,300		3,500							
楽屋 3		1,600		2,200		2,200		6,000							
音 楽 ホ ール	入場料等を徴収しない場合	3,300	4,000	4,600	5,500	4,600	5,500	12,500	15,000	12,500	15,000				
	入場料等を徴収する場合	5,600	6,800	7,700	9,100	7,700	9,100	21,000	25,000	21,000	25,000				
ギ ャ ラ リ ー	入場料等を徴収しない場合	4,100									4,100				
	入場料等を徴収する場合	6,200									6,200				
区 分 種 別		9:15～12:15		12:45～14:45		15:00～17:00		17:30～19:30		19:45～21:45		一日 9:00～22:00		上限額（1日につき）	
		平日	土日 休日	平日	土日 休日	平日	土日 休日	平日	土日 休日	平日	土日 休日	平日	土日 休日	平日	日曜・土曜・祝日
リハーサル室		5,500	6,200	3,500	4,200	3,500	4,200	3,500	4,200	3,500	4,200	19,500	23,000	19,500	23,000
練習室 1		700	900	550	600	550	600	600	650	600	650	3,000	3,400	6,000	
練習室 2		1,400	1,500	950	1,100	950	1,100	1,000	1,150	1,000	1,150	5,300	6,000		
練習室 3		1,000	1,200	800	900	800	900	850	950	850	950	4,300	4,900		

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

## ▶ 利用料金の考え方

当施設の利用料金は、横浜市が定める『市民利用施設等の利用者負担の考え方』に従い、受益者負担を原則として利用者に負担していただくことを前提に設定しています。

利用者の混乱を防ぐため、利用料金および附帯設備利用料金については基本的に現行の設定を継続します。今後、需要や収支バランスなどを考慮し変更が必要であると判断した場合には、横浜市と協議の上で慎重に検討を重ねていきます。

## 料金設定の方針

## ホール・音楽ホール

ホールおよび音楽ホールでは、各条件（入場料金の有無や平日／土日祝日、準備・リハーサル利用）によって利用料金を変動させています。

## ギャラリー

現在、ギャラリーの利用区分設定は1週間単位となっています。1週間未満の利用希望があった際には、実際の利用日数に合わせて都度対応を行います。

## リハーサル室・練習室

リハーサル室・練習室は細かい単位での利用希望が多いことから、5区分に分けて設定しています。料金設定は各区分の利用時間配分に合わせた配分としていますが、練習室の12:45～14:45、15:00～17:00の料金については利用促進のため、17:30以降の区分単価より安価に設定しています。

## ホール・音楽ホール2コマ利用時の料金について

午前～午後、午後～夜間など2コマ連続で同施設を利用する場合の利用料金は以下の通りです。各コマのインターバル時間（12:00～13:00、17:00～18:00）についてはプラス料金を発生させず、各区分の料金をそのまま加算した料金設定としています。

		平日		土日祝日	
		午前～午後 (9:00～17:00)	午後～夜間 (13:00～22:00)	午前～午後 (9:00～17:00)	午後～夜間 (13:00～22:00)
ホール	入場料無料	45,000	50,000	52,500	60,000
	入場料有料	74,500	85,000	87,500	100,000
	準備・リハーサル	31,500	35,000	36,700	42,000
	楽屋 1	2,200	2,600	2,200	2,600
	楽屋 2	2,200	2,600	2,200	2,600
	楽屋 3	3,800	4,400	3,800	4,400
音楽ホール	入場料無料	7,900	9,200	9,500	11,000
	入場料有料	13,300	15,400	15,900	18,200
	準備・リハーサル	5,500	6,400	6,600	7,600

## 早朝・深夜利用の料金について

9:00 以前および 22:00 以降の時間外利用については原則ご遠慮いただいておりますが、利用があった際は条例に準じた料金の請求を行います。

## 附帯設備の料金について

附帯設備利用料についても、現行の利用料金を継続します。

備品等の拡充については、導入コストと利用者ニーズを適切に判断したうえで検討します。ニーズに合った備品の選定を行い、利用者サービスの充実による利用料収入増に繋がります。

拡充した備品などの利用料金については、他の区民文化センターや近隣の施設などの利用料金を踏まえ、適正な価格を算出します。できるだけ安価に利用していただけるよう、選定や発注には十分に留意します。

拡充を行った際は、利用者に対して利用促進のための告知を十分に行います。

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

## 利用率目標設定と利用料金収入試算

## 施設利用率の目標設定

第三期指定期間最終年度の施設利用率目標は、以下の通り設定します。

開館以来当事業体が実施してきた様々な利用促進の取組みの結果、当施設は市内区民文化センターの中でも高い利用率を確保しています。

第三期指定期間においてはこの高い利用率を維持することを前提に、様々な利便性向上の取組みを実施することで、利用率のさらなる向上を図ります。

施設名	利用率目標	目標達成のポイント	
ホール	90.0%	アンケートやヒアリングなどの手法によりリピーターのニーズを効果的に収集・運営に反映し、高い稼働率の維持向上を図る	施設全体
音楽ホール	99.0%		
リハーサル室	99.0%	小規模な発表会など、リハーサル以外の利用方法を積極的にアピールし、利用率の維持・向上を図る。また新規備品の導入によりさらに利便性の向上を図る（新規備品導入の詳細は【様式25】参照）	
ギャラリー	85.0%	展示作業への細やかなサポートで確実にリピーターを確保しながら、展示以外の利用方法も提案し新たな利用者を取り入れる	
練習室 1	99.0%	第二期指定期間の高い利用率を維持しつつ、新規備品の導入など利用者ニーズに応えることで、さらに利便性の向上を図る（新規備品導入の詳細は【様式25】参照）	95.7 %
練習室 2	99.0%		
練習室 3	99.0%		

## 利用料金収入の試算

第三期指定期間最終年度の利用料金収入は、以下の通り試算しています（各年度の利用料金収入は【様式24】を参照）。第二期指定期間の最大値を維持することを前提に、様々な利用促進の取組みを推進し、利用率を向上させることで利用料金収入の増収を図ります。

利用料金収入の種類	利用料金収入試算	試算の考え方
施設利用料金	28,250,000	第二期指定期間の最大値をベースに、主にリハーサル室・ギャラリーの利用率向上を見込んで試算
附帯設備利用料金	12,100,000	
<b>利用料金収入合計</b>		<b>40,350,000</b>

## ▶ 支払い方法

『横浜市区民文化センター条例』に則り、施設利用料金の支払は原則前納を継続します。附帯設備利用料金につきましては、利用後でなければ料金の算出が困難であるため、原則後納とします。

第三期指定期間より**支払い方法に「銀行振込」を追加**し、昨今の情勢を考慮したキャッシュレス決済を可能とします。導入時には利用者へ館内掲示・窓口案内・SNSやホームページでの告知などによる周知を徹底し、認知度を向上させます。振込手数料については利用者負担とさせていただきます。

## ▶ 割引制度

## 割引制度に関する基本的な方針

当事業体では次ページに記載の割引制度を導入しています。第三期指定期間においてもこの制度を継続し、利用しやすい施設を提供します。

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

## 「リハーサル割引制度」の継続

リハーサル割引制度はホールもしくは音楽ホールの準備・リハーサル利用(同一ホールで公演・発表等を予定している団体に限る)において、その区分の利用料金を30%割引する制度です。割引料金の適用には、



## 【リハーサル割引制度の考え方】

ホールもしくは音楽ホールでの本番利用を証明するために該当施設の利用許可書の提示を必須とし、公正な運用を行います。割引の対象となる利用期間は、同一ホールでの本番利用日1か月前から開場時間の含まれる区分以前となります。

これまでの利用においては、ホールで公演・発表等を行う利用者の2割以上が上記割引を活用し、ホールのリハーサル利用を行っています。

## その他の割引

その他の割引料金については、利用者ニーズと利用料金収入のバランスを慎重に判断した上で導入について検討します。また、新たな割引制度導入の際は利用者に対して利用促進のための告知を十分に行います。

## ▶ 利用料金の優遇制度

## 利用料金の優遇(減免)に関する基本的な方針

『横浜市区民文化センター条例』に則り、施設利用料金の減免は現状の「必要があると認められる場合」という原則を継続します。利用料金の減免が適用されるのは原則1団体につき年間1回とし、特定の団体の利益とならないよう公平な運用を心がけます。

必要と認められる場合については、以下のケースを想定しています。

## 利用料金の減免を認めるケース

- ①指定管理者が自主事業等で施設を利用する場合(利用料金全額)
- ②横浜市が主催または共催する事業等で利用する場合(利用料金の一部または全額)
- ③鶴見区が主催または共催する事業等で利用する場合(利用料金の一部または全額)
- ④その他必要と認められる場合

## 利用料金減免申請のプロセス

利用料金の減免については公共施設の利用料金に関する受益者負担の公平性の観点から、行政機関を含む様々な利用者や団体などに対しても適切な申請・決定プロセスを踏むこととします。また指定管理者の施設利用による減免についても、正確かつ的確に報告を行い、公平性を担保します。

利用料金減免の申請プロセスは以下に示す通りとし、減免可否の決定について必ず理由を付した決定通知を発行します。利用料金減免の運用状況については鶴見区によるモニタリングの際に毎回報告し減免適用と運用の正当性と正確性を確認します。また事業体内においても、定期的な確認を行います。

## ①減免申請書類の受領

- ・原則直接持参で受付(申請団体の概要が分かる使用を添付)

## ②申請内容の審査

- ・活動内容が公益的か
- ・減免金額の設定が適切か
- ・同一年度に複数の申請がないか

## ③審査結果の通知

- ・申請代表者に対して郵送等で通知
- ・申請受付から1週間程度での通知を基本とする

## ④運用のモニタリング

- ・月次モニタリングで運用状況を報告
- ・事業体内で定期的に運用状況を確認

## 14 指定管理料のみに依存しない収入構造、経費削減等効率的運営の努力

## ▶ 必要な経費の提案

## 安定的かつ効率的・効果的な施設の管理運営を行っていくために必要な経費

必要な経費の具体的な金額と内容は【様式24】の通りとします。各業務費については、当事業体のこれまでの当施設における指定管理業務の経験・実績をもとに適切なコストを算出しており、施設の使命を果たすための様々な取組みを実行することが可能な、効果的・効率的で現実性のある提案となっています。

第三期指定期間においても、感染症対策や消費税増税、その他の社会情勢などの外的要因に柔軟に対応するため、その都度最適な収支計画を策定し、安定的かつ効率的・効果的な施設運営を実行します。

## 人件費について

スタッフの配置人数は第二期指定期間の人数を継続しますが、当事業体ではこれまで清掃費に含んでいた清掃業務にかかる人件費については、人件費として計上します。

本提案に掲げるすべての業務を、5年間の指定期間中継続して高い品質で取組むためには、**安定的・継続的に優秀な人材を雇用し育成していくことが大変重要**です。また、最低賃金の上昇や働き方改革関連の法規に適切に対応する必要があるため、人件費については必要かつ十分な金額を計上することで、区民にとっての何よりの利益となる質の高いサービスを担保し、安全・安心で確実な指定管理業務を遂行します。

## 事務費について

消耗品費については、すべてのスタッフがコスト意識を高く保ち、購入の必要性や効果や適正な購入先の検討を行ったうえで執行することを前提に、主に施設の事務業務において必要と思われるコストを計上しています。

備品購入費については、利用者サービスの向上に繋がる新規備品の追加なども念頭に置いたうえでコストを算出しています。

地域協力費は地域連携を促進し文化的コモンズの形成に繋がる活動を推進していく中で必要となる経費として、地域イベントへの協賛金などを想定し、若干額を計上しています。

## 自主事業費について

自主事業費は初年度で1200万円を計上しており、5年間の指定期間の中で、主にアウトリーチ事業の拡大に伴い増加する費用を見込んで必要額を計上しています。「気軽に文化芸術に親しめる事業」や「一流のアーティストによるパフォーマンスを体験できる事業」などにバランス良く充当することで、区民に質の高い鑑賞事業を提供できる予算計画としています。また、各年度の収支状況を適切に判断したうえで、必要に応じて追加事業などの実施を検討します。

第二期指定期間に比べて自主事業費は減少傾向にあります。当事業体のスケールメリットを活かしたコスト削減や、これまで培ってきた様々な文化芸術団体・アーティストなどとのコネクションを最大限活用することで、**事業の質を維持したままでのコスト削減を実現**します。

## 管理費について

光熱水費は第二期指定期間の実績と第三期指定期間のエネルギー使用状況を想定したものであり、変動の可能性はあるものの妥当な金額であると考えます。

維持管理費は、多角的な視点での巡回点検により施設状況を常に見守る計画をもとに算出しています。

清掃費については、利用者・来館者に快適な施設環境を提供するために必要な業務費用に加え、新型コロナウイルス感染症対策に関連する清掃作業費を含んだ金額を計上しています。

修繕費は業務の基準で示される5年間の修繕費総額をもとに、各年度で必要な金額を設定しています。

## 事務経費について

『働き方改革関連法』などに対応するための労務管理、横浜市・鶴見区への報告書類の作成、その他事業体各団体の本社マネジメント業務にかかる費用を事務経費（本部分）として計上しています。

## 14 指定管理料のみに依存しない収入構造、経費削減等効率的運営の努力

## ▶ 必要な経費の原資となる収入

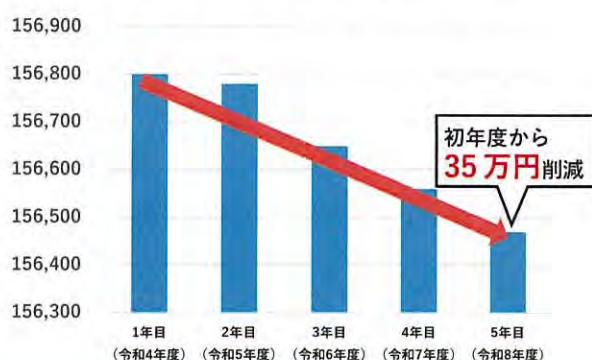
## 安定的かつ効率的・効果的な施設の管理運営を行っていくための原資となる収入

必要な経費の原資となる収入については、「指定管理料」・「利用料金収入」・「自主事業収入」・「その他収入」で構成します。

収入構成の大部分を占める指定管理料については、初年度を公募要項に示される上限額としつつ、利用率の向上に伴う利用料金収入の増加と自主事業収支の改善を図り、**最終年度で35万円の削減を提案**します。

自主事業収支については、事業広報・プロモーションの拡充などの取組みの結果として、自主事業費に対する**自主事業収入の割合を2年目で75.0%、最終年度で76.8%**に設定します。

## 5年間の指定管理料 (単位：千円)



## 第二期指定期間と第三期指定期間の自主事業収入

指定期間	自主事業費	自主事業収入	収入の割合	
第二期	1年目	17,647,000	10,947,000	62.0%
	2年目	29,173,000	19,253,000	66.0%
	3年目	17,837,000	12,847,000	72.0%
※4年目以降の実績は新型コロナウイルスの影響があるため除外				
第三期	2年目	12,000,000	9,000,000	75.0%
	5年目	12,220,000	9,390,000	76.8%

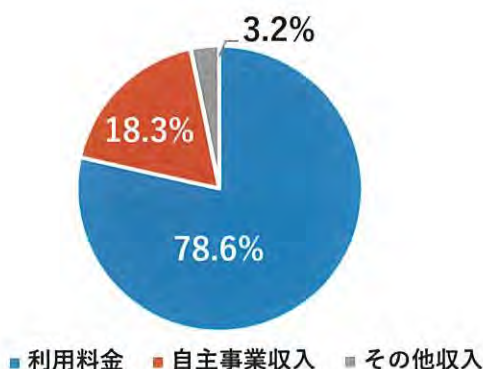
## ▶ 指定管理料以外に期待される収入構造 (構成)

## 利用料金収入を中心とした収入構造で持続的可能な施設運営を実現

指定管理料以外の収入構造については、施設利用料金を中心とした構成とします。当施設の高い利用率を維持しつつ、更なる利用促進を図ることで指定管理料以外の収入基盤を安定させ、持続可能性の高い施設運営を実現します。

その他収入については、自治体や公共団体などの助成金・補助金を獲得することはもちろん、地元をはじめとする企業や団体からの協賛金の獲得にも積極的に取組み、指定管理料に依存しない収入構造の構築に努めます。

## 指定管理料以外の収入の構造



収入項目	内容詳細
利用料金収入	施設利用料金収入
	附帯設備利用料金収入
自主事業収入	公演チケット収入
	ワークショップ等参加料収入
	公演関連物販収入
その他収入	自動販売機手数料収入
	利用者用コピー機使用料収入
	委託チケット販売手数料収入
	助成金・補助金・協賛金等

## 14 指定管理料のみに依存しない収入構造、経費削減等効率的運営の努力

## ▶ 経費削減に向けた方策

## 経費削減の3つのポイント

現指定管理者である当事業体はこれまで、当施設の特性や区民・利用者サービスに十分な対応が可能な経費を適切に算出し、執行してきました。消費税増税や物価・人件費の高騰など様々な要因によるコスト増にも、適切に対応してきたと自負しています。第三期指定期間においても、特に新型コロナウイルス感染症対策などにかかる費用増を見越し、施設運営の現場と当事業体各社のノウハウを最大限活用した取組みを推進していきます。当事業体が考える経費削減のポイントは以下の3点です。

## 経費削減の3つのポイント

ポイント  
1

### これまでの指定管理業務実績を活かした経費削減

- ・業務で必要となる経費を正確に把握した現指定管理者ならではの取組み
- ・業務の効率化と高いサービスレベルを維持した経費削減

ポイント  
2

### スケールメリットを活かした経費の執行

- ・リース、レンタル品などの一括契約と消耗品の一括発注
- ・効果的で効率的な経費の執行に関する情報の共有

ポイント  
3

### 経費構造の再構築・再分配

- ・運営状況に即した経費構造を再構築し、必要な費用を再分配
- ・業務の効率化と連動させ、効果的で効率的な施設運営を実現

#### これまでの指定管理業務実施実績を活かした経費削減

当事業体は約10年間にわたる当施設の指定管理業務の中で、年間に必要な各業務コストを正確に把握しています。確実に実効性のある執行計画にもとづいた経費の執行によって、業務コストの削減に取り組めます。

##### 事務・舞台消耗品の一括発注

日常業務で使用する紙類をはじめとする事務消耗品や、定期的なメンテナンス・購入が必要な電球類などの舞台消耗品について、年間の必要量を正確に見極めたうえで一括発注し、単価を下げることによって消耗品費のコスト削減を図ります。

##### 新型コロナウイルス感染症対策にかかわる消耗品の一括発注

第二期指定期間では、新型コロナウイルス感染症対策に要する様々な消耗品のコストが、当初の収支計画に大きな影響を与えました。利用者・来館者の安心・安全を確実に担保し、いかなる状況にあっても施設運営を継続するためには、ストックを含め十分な量の対策用品を確保しておく必要があります。

消毒用アルコールをはじめとするこれらの対策用品についても、実績にもとづいた先見性のある計画にもとづき一括発注を行い、コスト削減を図ります。

#### 経費の再分配と再構築により、健全で持続可能な運営体制を構築

当施設のこれまでの指定管理業務実績にもとづき、経費の徹底的な見直しを行います。経費を適正に再分配・再構築することで、必要なところに必要な経費をしっかりと計上します。

最低賃金の上昇や『働き方改革関連法』など、企業として、指定管理者として、法律に則った運営ができるよう留意した計画を行います。

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

#### 業務の効率化による相対的な経費削減

PDCAサイクルによる運營業務の効率化を図り、相対的なコスト削減に取り組めます。

清掃業務においては、業務の一部にロボットを導入するなど、最新の技術を積極的に取り入れることによる効率化を図り、コスト削減を達成します。

業務の効率化については、コストの面だけで判断せず、区民・利用者、施設にとってのメリットを慎重に判断したうえで、取組みやシステム・機器の導入によって十分な効果が期待できる場合のみ実施するよう留意します。

#### 業務の見直しによる効率的運営

業務改善にあたっては、「PDCA (Plan・Do・Check・Act)」の仕組みにもとづいたマネジメントサイクルを継続的に繰り返し、サービスの質の向上と業務の効率化を目指します。事業報告書やモニタリング、利用者アンケートなどはPDCAサイクルのチェック機能と捉え、業務の見直しに活用します。

業務改善の必要性や改善の進捗などについては、毎月1回の職員会議で全運營業務スタッフに共有します。



#### 清掃ロボットの導入による清掃費の削減

ソフトバンク社製清掃ロボット「Whiz」を導入し、清掃員の代わりに掃除機掛け（バキューム）を行わせることで作業量を低減し清掃費の削減を行います。

広い面積での稼働がより大きな効果を生むことから、対象箇所は「3F事務所から音楽ホールへの通路」「4Fホールホワイエ、4Fロビー」で実施中です。

実績では1日50分の削減ができており、月約29日稼働（全館休館日を除く）で計算すると**月平均24時間の労働時間の短縮と経費削減を達成**しています。

■鶴見区民文化ホール サルビアホール 清掃ロボット推進時間

【清掃ロボット推進中】		マス単位：10分																		
作業者/時間	7										8									9
ロボット	3F ロビー	3F廊下4、5	4Fへ 移動	4Fホールホワイエ・ 4Fロビー	3F倉庫 収納															
日常清掃員	3F消毒作業	3Fバ キューム	4Fへ 移動	4F消毒作業	4Fバ キューム	3F倉庫 収納	→													
		↔ 50分削減!! ↔																		
【清掃ロボット無し作業時】		マス単位：10分																		
作業者/時間	7										8									9
日常清掃員	3F ロビー	3F廊下4、5				3F消毒作業	4Fへ 移動	4Fホールホワイエ・4Fロビー	4F消毒作業	→										



【清掃ロボット Whiz】



## 5年間の収支及び収支バランス（鶴見区民文化センター）

収入の部 (税込、単位：円)

科目	令和4年度 (2022年度)	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	説明
指定管理料	156,800,000	156,780,000	156,670,000	156,560,000	156,450,000	横浜市より
利用料金収入	40,000,000	40,050,000	40,150,000	40,250,000	40,350,000	
自主事業収入	9,000,000	9,000,000	9,250,000	9,320,000	9,390,000	
雑入	1,590,000	1,590,000	1,630,000	1,630,000	1,630,000	
印刷代	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	
自動販売機手数料	750,000	750,000	750,000	750,000	750,000	
その他	740,000	740,000	780,000	780,000	780,000	
<b>収入合計</b>	<b>207,390,000</b>	<b>207,420,000</b>	<b>207,700,000</b>	<b>207,760,000</b>	<b>207,820,000</b>	

支出の部

科目	令和4年度 (2022年度)	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	説明
<b>人件費</b>	<b>97,070,000</b>	<b>97,070,000</b>	<b>97,070,000</b>	<b>97,070,000</b>	<b>97,070,000</b>	
給与・賃金	97,070,000	97,070,000	97,070,000	97,070,000	97,070,000	事務職員の他に受付アルバイト・清掃・舞台を含む
社会保険料						
通勤手当						
健康診断費						
勤労者福祉共済掛金						
退職給付引当金繰入額						
<b>事務費</b>	<b>7,350,000</b>	<b>7,350,000</b>	<b>7,350,000</b>	<b>7,350,000</b>	<b>7,350,000</b>	
旅費	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	
消耗品費	1,900,000	1,900,000	1,900,000	1,900,000	1,900,000	
会議賄い費	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
印刷製本費	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	
通信費	2,401,000	2,401,000	2,401,000	2,401,000	2,401,000	ホームページの運用含む
使用料及び賃借料	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	
横浜市への支払分	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	
その他						
備品購入費	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	
図書購入費	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	
施設賠償責任保険	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	
職員等研修費	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	
振込手数料	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	
リース料	700,000	700,000	700,000	700,000	700,000	
手数料	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	
地域協力費	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	
<b>事業費</b>	<b>12,000,000</b>	<b>12,000,000</b>	<b>12,220,000</b>	<b>12,220,000</b>	<b>12,220,000</b>	
自主事業費	12,000,000	12,000,000	12,220,000	12,220,000	12,220,000	
<b>管理費</b>	<b>89,620,000</b>	<b>89,650,000</b>	<b>89,710,000</b>	<b>89,770,000</b>	<b>89,830,000</b>	
光熱水費	22,000,000	22,030,000	22,090,000	22,150,000	22,210,000	
電気料金	11,000,000	11,020,000	11,060,000	11,100,000	11,140,000	
ガス料金	9,000,000	9,005,000	9,015,000	9,025,000	9,035,000	
水道料金	2,000,000	2,005,000	2,015,000	2,025,000	2,035,000	
清掃費	2,038,000	2,038,000	2,038,000	2,038,000	2,038,000	定期清掃など。役務にかかる費用は人件費で計上
修繕費	2,750,000	2,750,000	2,750,000	2,750,000	2,750,000	
機械警備費	660,000	660,000	660,000	660,000	660,000	
設備保全費	24,422,000	24,422,000	24,422,000	24,422,000	24,422,000	
空調衛生設備保守	3,388,000	3,388,000	3,388,000	3,388,000	3,388,000	
消防設備保守	0	0	0	0	0	
電気設備保守	185,000	185,000	185,000	185,000	185,000	
害虫駆除清掃保守	270,000	270,000	270,000	270,000	270,000	
駐車場設備保全費	0	0	0	0	0	
その他保全費	20,579,000	20,579,000	20,579,000	20,579,000	20,579,000	エレベーターやエスカレーター、舞台保守等にかかる費用
共益費	37,750,000	37,750,000	37,750,000	37,750,000	37,750,000	
<b>公租公課</b>	<b>30,000</b>	<b>30,000</b>	<b>30,000</b>	<b>30,000</b>	<b>30,000</b>	
事業所税	0	0	0	0	0	
消費税	0	0	0	0	0	表中の金額に含む
印紙税	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	
その他( )	0	0	0	0	0	
<b>事務経費</b> (計算根拠を説明欄に記載)	<b>1,320,000</b>	<b>1,320,000</b>	<b>1,320,000</b>	<b>1,320,000</b>	<b>1,320,000</b>	
本部分	1,320,000	1,320,000	1,320,000	1,320,000	1,320,000	
当該施設分	0	0	0	0	0	
<b>支出合計</b>	<b>207,390,000</b>	<b>207,420,000</b>	<b>207,700,000</b>	<b>207,760,000</b>	<b>207,820,000</b>	
差引	0	0	0	0	0	

自主事業費収入	9,000,000	9,000,000	9,250,000	9,320,000	9,390,000	
自主事業費支出	12,000,000	12,000,000	12,220,000	12,220,000	12,220,000	
<b>自主事業収支</b>	<b>△ 3,000,000</b>	<b>△ 3,000,000</b>	<b>△ 2,970,000</b>	<b>△ 2,900,000</b>	<b>△ 2,830,000</b>	
管理許可・目的外使用許可収入	750,000	750,000	750,000	750,000	750,000	
管理許可・目的外使用許可支出	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	
管理許可・目的外使用許可収支	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	

## 16 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

## ▶ 横浜市内・神奈川県内のスケールメリットを活かした取組み

## スケールメリットを活用した施設運営事例の共有と人的交流の促進

【様式11】「事業体各社の実績」に示す通り、当事業体は横浜市内の区民文化センターをはじめ、神奈川県内で多くの公立文化施設を運営管理しています。このスケールメリットを最大限に活用した様々な取組みにより、当施設の指定管理業務の質を向上させ、指定管理業務の費用対効果を高めます。



## 事例の共有による指定管理業務のクオリティ向上

代表団体が毎月1回実施している指定管理施設の責任者会議に参加し、指定管理業務における様々な事例を共有することで運営業務のクオリティを向上させます。会議では、成功事例に限らず業務上の「ヒヤリ・ハット事例」も共有しており、KY（危険予知）活動の一環としても活用します。

また、代表団体は全国で指定管理業務を行う「共立グループ」の一員であり、日本全国の指定管理業務に関する事例・情報をグループ内で共有しています。特に文化事業に関する情報の共有を行う「共立事業会議」に参加することで、全国的なトレンドの中から鶴見区にふさわしい文化芸術鑑賞事業を選択し提供することが可能となり、自主事業のクオリティ向上が期待できます。

## 区民文化センター同士での人的交流、OJTの実施

主に自主事業を中心に運営業務スタッフの人的交流を促進し、指定管理業務のスキルアップを図ります。横浜市の区民文化センターは施設ごとにハード・ソフト両面で異なる特性を持っているため、他施設でのOJT実施により幅広い知識と経験を積むことができます。

## スケールメリットを活かした自主事業のコスト削減

主に横浜市内のスケールメリットを活用した自主事業計画により、自主事業費のコスト削減に取り組めます。具体的なコスト削減内容は以下の通りです。

削減できる自主事業コスト	削減方法・留意点
委託費 (出演料・講演料・講師料)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複数施設で出演契約を一括契約とすることで、1施設あたりの出演委託費を削減</li> <li>・実施地域、実施時期による弊害（顧客の取り合い）が起こらないよう調整が必要</li> <li>・公演内容については施設ごとのニーズや特性に合わせて調整・交渉が必要</li> </ul>
広報・宣伝費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同一アーティストの公演は同一チラシを作成し、チラシ製作費を削減</li> <li>・施設同士でのチラシ挟み込み、HPの公演ページリンクを必須とし、広報費を削減</li> </ul>
企画・制作費、その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画制作する自主事業は可能な限り巡回させ、1施設あたりの企画・製作費を削減</li> <li>・特にギャラリーでは巡回展を積極的に検討する</li> <li>・内容については施設ごとのニーズや特性に合わせて調整・交渉が必要</li> </ul>

## 使命との関係性および公益性について

横浜市内で多数の区民文化センターの指定管理者を務める当事業体には、区民文化センターの使命を帯びた業務を実施する多くのスタッフが在籍しています。また他の多くの自治体との公益事業を行っている経験から、これらの人材を最大限活用し、上記取組みを推進します。

## 16 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

## ▶ 天井脱落対策工事への万全の備えとコスト削減の提案

第三期指定期間内に実施される天井脱落対策工事について、当事業体は第二期指定期間中において**実施に備えた具体的な実施計画を策定しており、即座に工事に関する具体的な取組みを実施することが可能**です。

工事期間中の利用休止範囲を含む具体的な計画は今後の協議により決定されますが、当事業体はいかなる内容にも対応ができる唯一の団体として、以下の通り具体的な取組みを提案します。

## 工事開始前・工事期間中の利用者への丁寧なアナウンス

関係各所と調整のうえ、工事開始の9か月前を目安に利用者への告知を開始します。独自に作成する工事に関するお知らせを全利用者に個別に配布し、利用者の文化芸術活動が計画的に行えるよう配慮します。

工事期間中は工事の進捗を可能な限りホームページやSNSで発信し、ホール休止期間も利用者の興味を繋ぎとめることで「ホール離れ」を防止します。

## 工事に関する運営者視点でのアドバイスと確実な完了確認の実施

工事定例会に参加し、特に音響設備、消防設備、空調設備の脱着については日常的に予防保全を行っている構成団体により**工事会社とは違う運営・点検会社の視点**から発言いたします。具体的には工事定例会に館長、維持管理責任者だけでなく、それぞれの設備の点検会社スタッフや構成団体に所属するエンジニアリング部の空調専門担当も出席し、それぞれ運営や維持管理の立場から持続可能性を高めることを念頭に入れたアドバイスをいたします。



【工事定例会】

工事完了時においても同様に、指定管理者として完了確認に立会わせていただき、音響・設備機器の復旧状態、引渡し清掃の美観状態について確認いたします。具体的には定例会と同様に専門担当も一緒に完了確認立会いをし、**今後の運用・維持管理に問題が無いことを確認**いたします。



【工事完了確認の立会い】

## 設備管理・清掃業務の見直しによるコスト削減の提案

工事期間中はホール休止に伴う収入減が予想されますが、持続性があり安定した運営を行うためには**工事期間中のコストバランス調整**が必要不可欠です。当事業体は以下のコスト削減を実行し、運営への影響を最小限にとどめます。なお、工事期間中の削減作業は一覧化して全運営業務スタッフで共有します。

## 設備機器メンテナンスのコスト削減

**ホールに関わる休止可能な全ての設備機器**のメンテナンスを、稼働中の施設に影響が出ない範囲で休止いたします。具体的には、エスカレーター2台(3F→4F、4F→3F)、ホール系列の空調機点検2回/年、外気取入エアフィルター清掃6回/年、4Fカーペット定期清掃1回/年を休止いたします。

## 日常清掃作業のコスト削減

清掃作業についても4F以上の作業を中止し、清掃費コストを削減いたします。ただし、トイレや流し台などの水廻りは通水しないと下水から臭気や衛生害虫が侵入する可能性があるため、清掃員により**週1回の水廻りの通水**を巡回清掃で実施いたします。また、この巡回清掃時にホール、ホワイエの各所でできる範囲で除塵清掃を行い、埃の固着を防ぎ**ホール再開時に美観を復元**しやすくいたします。



【通水作業】

## 使命との関係性及び公益性について

区民文化センターの最も重要な使命の一つである「文化活動のための施設提供」に影響を及ぼす天井工事において、利用者の不安を少しでも和らげ、工事終了後のスムーズな貸し出し再開に備えるために、当事業体のノウハウを最大限活用した取組みを行います。また、運営上も収支に大きな影響が出ないように、これまで培ったノウハウをもとにした適切なコスト削減策を実行し、持続性があり安定した施設運営を継続します。

## 16 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

### ▶ 利用者サービスの向上に寄与する様々な取組み

市内区民文化センターの中でも高い利用率を誇るホール・音楽ホールと比較し、ギャラリー・リハーサル室については、さらに利用率の向上に取組む必要があると考えています。

利用者が求めるサービス・ニーズを的確に把握し、ピンポイントな対応を行うことで、さらに使いやすく快適な施設となるよう、サービス向上の取組みを推進していきます。

利用者ニーズの的確な把握、利用者サービスの向上、利用率向上、利用料金収入増加、利用者サービス向上、という好循環を生み出し、区民の文化芸術活動に寄与します。



#### 利用者ニーズの調査・把握の具体的な取組み

##### 利用受付での直接的なコミュニケーションと利用者アンケートによるニーズ調査

利用者ニーズの調査・把握については、受付窓口での利用者との会話を通じた直接的なコミュニケーションによる情報収集と、「ご意見箱」によるアンケート収集の両方の取組みを継続して実施します。

ご意見箱については設置個所を4か所程度に増やし、利用者が意見しやすい環境を整備していきます。また年に一度程度の「利用者アンケート強化月間」で利用者へアンケート用紙を直接配布し、より多くの意見が集まるようにします。



【サルくんのご意見箱】

#### 新規設備・備品の導入

##### Wi-Fiアクセスポイントの導入を検討

館内無料アクセスポイントの設置については、利便性の向上・情報セキュリティの確保・施設利用者以外の来館者想定など、区民文化センターとして相応しい導入方法を含め、総合的な観点のもとで積極的に検討します。

##### 携帯通信抑止装置の導入を検討

ホールでの文化芸術鑑賞環境の向上に寄与するため、携帯通信抑止装置の導入を積極的に検討します。また導入に際しては、携帯通信抑止装置については緊急時の連絡手段の確保という点を踏まえ、ホール利用者・主催者が機能の使用・不使用を設定できる運用を前提として検討します。

##### リハーサル室・練習室・ギャラリーへの新規備品導入

リハーサル室へのドラムセット、アンプ類の導入を検討します。ジャズバンドや吹奏楽でのリハーサル室利用が容易になることで利便性が向上し、利用率の向上も期待できます。

利用者からの要望を踏まえ、練習室に姿見・ホワイトボードを導入します。個人での練習利用に加え、レッスン形式の定期利用の利便性を高め、利用率向上に繋がります。

ギャラリーへの新規備品導入については、利用・展示内容が多岐にわたることから、利用者のニーズを正確に把握することからスタートし、ニーズに即したピンポイントな対応を行います。

#### 使命との関係性及び公益性について

ニーズにもとづく利便性向上により、快適で使いやすい施設を提供することで「文化芸術のための施設提供」という使命を果たします。また、利便性向上により利用率が向上し、利用料金収入も増加することが期待されることから、指定管理料に依存しない収入構造の構築により公益性が高まります。

## 16 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

## ▶ 広報・プロモーションの強化

## 現状の取組みを継続・発展させた広報・プロモーション活動の実施

当事業体がこれまでの指定管理期間に着実に実施してきた取組みを継続することを前提に、対象に合わせた適切な広報手段の選定や発信する情報の見直しを行うことで効果を高めます。

これまでの広報・プロモーション活動の整理と今後の改善点については以下の通りです。

取組み	内容	改善・工夫
情報コーナーの整備	自主事業チラシや各種情報を配架	取扱い情報の精査（区内を中心に）
「催し物案内」の発行	催し物情報・自主事業情報を掲載し 月約 3,000 部程度を各地に発送	部数の拡大（目標：4,000 部） 広告掲載により地域と連携
ホームページ	施設利用や自主事業の告知など、施設の情 報発信の中心的役割を担う	施設に関する情報のほか、地域のイベント 情報など区内の情報を集約し発信
Facebook	自主事業の告知とイベントレポートを中心 に情報を発信	自主事業のリハーサルのレポートや出演者 メッセージなどを積極的に発信
LINE@・Twitter	LINE 約 330 件、Twitter 約 560 件の登録者 へ直接情報を発信	登録件数の増加（目標：1,000 件）
館内デジタルサイネージ	3 階エスカレーター前に大型機材を設置 利用状況・自主事業情報を配信	ギャラリー入り口等に 1 台追加を検討 展示内容を PR して来場者数増に繋げる
広報月例発送	区内をはじめとした約 200 施設に自主事業 チラシ等を発送	発送先の精査・効率化

## 様々な手段を用いた広報・プロモーション活動の実施

## Web・SNSの効果的な活用

ホームページ、Twitter、Facebookでの情報発信・更新の頻度を高め、自主事業の広報だけでなく、施設の利用・空き状況についての情報発信を積極的に行います。

SNSを活用した情報発信については、公立文化施設としての節度を保ちつつ、多くの人に楽しんでいただけるよう、親しみやすい表現や注目を集められる内容を発信することで、広報の効果を高めます。



【サルピアホール Facebook】

## 当事業体が作成した鶴見区民文化センターオリジナルキャラクター「サールくん」の活用

当事業体のオリジナルキャラクター「サールくん」を区内の様々なイベントへ出演させ、親しみやすいキャラクターを通して施設のさらなる認知度向上を図ります。

特に子どもや親子へのアピール力を活かし、ファミリー層に向けた自主事業や地域イベントを中心に、鶴見区のマスコットキャラクター「わっくん」と連携するなど、当施設と鶴見区を広くアピールできる存在として、地域の賑わいづくりに貢献します。



【サールくん】

## 使命との関係性及び公益性について

施設の認知度向上を足がかりに多くの区民に施設を利用していただくことで、施設を中心に多様な人が出会い・繋がる環境を生み出し、新しい交流やコミュニティが形成される土壌を育みます。

当施設で生まれた人と人との繋がりを発展させていくことで、施設の使命である「幅広い人を文化芸術活動に受け入れ、地域の力を結び付ける」ための取組みに結び付き、鶴見区の文化的コモンズ形成にも寄与できると考えます。

## 17 市の重要政策課題への対応

## ▶ 市の重要政策課題に対する考え方

横浜市の公立文化施設の指定管理者として、市の重要政策を正確に理解したうえで、適切かつ積極的に課題に取り組めます。市の重要政策に関する研修（【様式15】参照）を通じすべての運營業務スタッフの認識・意識を統一し、専門的知識を持つ団体と連携を深めることで、実践的で効果的な取り組みとなるよう努めます。

## 個人情報保護への対応

## 適切な個人情報保護規定の策定と業務プロセスへの反映

指定管理者は、『個人情報の保護に関する法律』に規定される「個人情報取扱事業者」として同法の定める義務規定を遵守する必要があるため、横浜市の施策や関係法令に則った適切な個人情報保護規定を策定します。

個人情報保護に関する研修を年1回以上実施し、最新の個人情報保護に関する法律・条例の基礎知識を全運營業務スタッフが理解したうえで指定管理業務を遂行します。研修実施後は具体的な業務プロセスとの整合性を確認し、業務マニュアルの見直しを適宜実施します。また、新規スタッフの配置に際しては、個人情報保護研修の受講を必須とします。

## 日常業務における具体的な取り組み

日常業務における個人情報保護の具体的な取り組みは以下の内容を基本として実施します。

個人情報保護の取り組み	具体的な内容
マニュアルの策定・運用	<ul style="list-style-type: none"> <li>『個人情報保護規程』にもとづいた「個人情報取扱いマニュアル」を作成</li> <li>運営状況や法令変更などに合わせてマニュアルの定期的な見直しを実施</li> </ul>
使用目的の明確化	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報の取得や使用目的を明確にし、適切に運用する</li> <li>個人情報取得の際は必要最低限の情報になるよう責任者を中心にチェック</li> </ul>
個人情報の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報を含む資料、データなどの厳格な保管体制の確立</li> <li>不要になった個人情報の破棄を適正かつ計画的に実施</li> </ul>
情報漏洩対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報を取扱う機器の外部ネットワーク接続の禁止</li> <li>個人情報を含む資料、データの持ち出し・複製の禁止</li> </ul>

## 情報公開への対応

## 公正で開かれた施設運営を実現するための情報公開の取り組み

公立文化施設の指定管理業務においては高い透明性が求められることから、施設の運營業務に関して保有する情報の公開に積極的に取り組みます。『横浜市が保有する情報の公開に関する条例』の趣旨に則り、『指定管理者の情報の公開に関する標準規程』に準拠した情報公開規程を作成し、これに従って適切に対応します。

また情報の公開に際しては個人情報などに十分配慮する必要があるため、『指定管理者の保有する個人データの開示等の請求に関する標準規程』に準拠した『保有する個人データの開示等に関する標準規程』を作成し、個人情報取扱い事業者としての義務規定を遵守します。

## 人権尊重への対応

## 『横浜市人権施策基本指針』に則った具体的な取り組み

2017年に改定された『横浜市人権施策基本指針 改訂版』に示される事業者が取り組むべき指針を基準に、公立文化施設の指定管理者として地域と連携した取り組みを実施します。

横浜市、鶴見区をはじめとした人権団体、NPOとの連携を促進するとともに、「横浜市人権啓発活動ネットワーク」や「横浜市国際交流協会」との連携により専門的見地にもとづく人権教育・人権研修を実施します。特にシークレイン内の「鶴見国際交流ラウンジ」との連携を強化することで、鶴見区の多様な外国籍の方々に対する人権尊重と支援の環境づくりに積極的に協力します。

## 17 市の重要政策課題への対応

### 環境への配慮

#### 啓発活動への積極的な協力と日常業務の中での省エネ活動

横浜市の「脱炭素化」や「温室効果ガス削減」の取組みに対して、連携した広報活動や啓発活動へのサポートを積極的に実施します。

利用者の快適性を維持した上で施設内の省エネを徹底します。施設のバックヤードを中心とした空調のこまめな温度調整や、利用者に影響のない範囲での不要な照明の消灯など、日常業務の中でできることから確実に実践していきます。また省エネを意識付けるため、毎月のエネルギー使用量目標を設定し達成状況を毎月の職員会議で確認します。

#### 食品ロスを削減する「フードドライブ活動」を実施

「3館合同オープンデー」などの大規模イベントにおいて、家庭などで消費しきれない未使用食品を収集し地域の福祉団体や食を必要としている方々に寄贈する「フードドライブ活動」を、横浜市と連携して実施します。

収集した食品は横浜市内のフードバンク団体や鶴見区社会福祉協議会を通じて寄贈するとともに、区内でフードドライブ活動を実施している団体や鶴見区自治連合会などと連携し、食品ロス削減活動の広報活動にも積極的に協力します。【フードドライブ活動を実施】



### 障害者差別解消

#### 横浜市の方針に即した対応と地域の人権啓発活動との連携を重視

横浜市の「障害者差別解消の推進に関する取組み方針」に則った対応を基本とし、指定管理者に対しては努力義務となっている「合理的配慮」についても最大限配慮します。

全運営業務スタッフが関係法令や条例の趣旨に対する共通した理解にもとづいた対応ができるよう、障害者差別解消に関する内容に関する研修を年1回以上必ず実施します。また、新規スタッフの配置に際しては、研修の受講を必須とします。

障害者差別解消に関する普及・啓発活動に積極的に協力し、横浜市の人権啓発ポスターをはじめとする広報物の館内への掲示・配架や、地域の人権啓発活動を施設ホームページや広報媒体、館内サイネージなどを活用して広く発信していきます。

### 男女共同参画に対する考え方

#### 女性が活躍できる職場環境の整備と男性の家事・育児・介護への参画推進

スタッフの採用に関して男女格差を完全撤廃し、男女ともに働きやすい職場づくりを推進します。

女性の活躍やワーク・ライフ・バランスの実現を推進する取組みとして、男女がともに働きやすい職場環境づくりを積極的に進める市内中小企業に対して横浜市が認定する「よこはまグッドバランス賞」の取得を目指します。



**よこはまグッドバランス賞**  
働きやすく子育てしやすい企業

【市の認定制度への取組み】

### 市内中小企業優先発注に対する考え方

#### 過去10年間の市内発注実績をリスト化し効率的な発注先を選定

当事業体の当施設での10年間にわたる指定管理実績を最大限活用するため、過去の市内中小企業発注実績をリスト化し、適切な発注先をリストからピックアップできる体制を構築します。

備品購入・修繕発注の際は費用対効果を見極めた上で適切に判断し、リストからの選択を優先します。

市内中小企業への優先発注状況は、職員会議や共同事業体会議の議案として取り上げ、全スタッフで共有します。優先発注の意識を高めるとともに、市内中小企業の情報を収集する中で、企業との連携や協働の可能性を探ることで、新しい事業の展開に繋がる取組みとなるよう留意します。

## 18 天井脱落対策工事期間中における文化事業の実施計画

## ▶ 天井脱落対策工事期間中の文化事業の実施計画

## 利用可能な施設での文化事業の実施計画

現指定管理者としてすでに策定済みの天井脱落対策工事実施計画の中では、工事音や振動の影響、工事車両や工事業者の導線についても想定済みであるため、**工事期間中も利用可能な施設で安全・確実に文化事業を実施することが可能**です。施設での文化事業を継続するとともに、鶴見区全域でアウトリーチや「まちかどパフォーマンス」を実施することで、工事期間を「当施設の文化事業を広くアピールするチャンス」と位置づけた取組みを実施します。

## 音楽ホール・ギャラリーを中心とした利用可能な施設での文化事業

施設での文化事業は、音楽ホール、ギャラリー、リハーサル室で実施します。

シリーズ化している文化事業を継続実施することで、主にリピーターとなっている来場者に対して文化芸術に触れる機会を提供し、工事期間中の「ホール離れ」を防止します。

利用可能な施設	実施内容	具体的な文化事業の想定
音楽ホール	<ul style="list-style-type: none"> <li>ニーズの高い鑑賞事業を継続実施</li> <li>音響の良さを活かしたクラシック鑑賞事業</li> <li>100席の規模感を活かした、アーティストや出演者を身近に感じられる鑑賞事業</li> </ul>	「水曜音楽会」(多ジャンルアンサンブル) 「サルビア・カルテット・シリーズ」(弦楽四重奏) 「サルビア・プレミアムクラシック」(ソロ・室内楽) 「さるびあ落語」(落語会)
ギャラリー	<ul style="list-style-type: none"> <li>アート鑑賞事業</li> <li>アートを身近に感じられるワークショップ</li> </ul>	「サルビア現代美術展」(若手アーティストの個展) 「サルビア美術倶楽部」(デッサンワークショップ)
リハーサル室	<ul style="list-style-type: none"> <li>世界の文化に触れる造形ワークショップ</li> <li>鑑賞事業と連動したワークショップ</li> </ul>	「サルビアアカデミー」(造形・教養ワークショップ) 「狂言ワークショップ」(狂言の所作ワークショップ)

## 施設外での文化事業の実施計画

## 鶴見公会堂での出張公演実施に向けた取組み

音響・照明などの演出を伴う実演芸術の鑑賞事業、または多くの集客が見込まれる鑑賞事業については、**鶴見公会堂での出張公演を積極的に検討**します。区民に文化芸術鑑賞の機会を提供するという使命を果たすとともに、公会堂や地域にとっても賑わいが生まれるなど様々なメリットがあるため、積極的に公会堂指定管理者・行政に働きかけます。

当事業体の代表団体は、他の区民文化センターにおいて天井脱落対策工事を経験しており、その際に実施した公会堂での出張公演では施設のホール収容人数を上回る来場者に鑑賞機会を提供した実績があります。鶴見区においてもこのノウハウを活用し、効果的に事業を実施することが可能です。



【公会堂での出張公演を計画】

## 区内全域へのアウトリーチ事業を積極的に展開

第二期指定期間に年間10回程度実施していた区内各地へのアウトリーチ事業を、工事期間中は年間15回程度まで拡大し、区内全域でのアウトリーチや「まちかどパフォーマンス」を積極的に展開します。

アウトリーチには「サルビア・アーティストバンク」の登録アーティストに加え、地域のアーティストを積極的に発掘し活用することで、アーティスト育成やアーティストの活動紹介にも繋がるように取組みます。アウトリーチに参加したアーティストは工事終了後の文化事業に積極的に登用し、工事期間中のアウトリーチを広報宣伝の機会とすることで、工事後の文化事業の来場者・参加者増に繋げていきます。



【区内全域で積極的に文化事業を展開】