

[横浜市吉野町市民プラザ]

令和3年度業務報告

[株式会社tvk コミュニケーションズ・(公財)横浜市芸術文化振興財団・(株)清光社・(株)横浜メディアアド 共同事業体]

- ※ 文中の事業欄において、
●：主催事業 ○：共催事業
を示します。
- ※ 文中の達成指標欄において、
□：定量的指標 ■：定性的指標
を示します。

1 施設の概要

施設名	横浜市吉野町市民プラザ
所在地	横浜市南区吉野町 5-26
構造・規模	鉄筋コンクリート造地上5階建
敷地・延床面積	建築面積 2,760.08㎡ (市民プラザ部分：地上1階～5階)
開館日	平成元年7月15日

2 指定管理者

団体名	株式会社tvk コミュニケーションズ、(公財)横浜市芸術文化振興財団、(株)清光社、(株)横浜メディアアド 共同事業体
所在地	横浜市西区西平沼町6-1
代表者	代表取締役社長 熊谷 典和
代表事業者の設立年月日	昭和49年9月10日
指定期間	平成28年4月1日から令和4年3月31日まで

3 指定管理に係る業務総括

(1) 基本的な方針の総括

令和3年度は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点などにより、次期指定管理者募集を1年延期することとなったことから、引き続き指定管理を担うことになり、コロナ禍によって開催中止を余儀なくされた令和2年度の自主事業を補完する形で事業を展開する計画を立てました。しかし、年度を通じてコロナ禍が収束しなかったことから、三密を避ける形での運営の継続を余儀なくされ、不特定多数が参加する事業は中止とし、人数限定・完全予約制で「横浜市文化施設における新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン」に対応した形で開催するなどの対策を行って、可能な限りの事業を実施しました。

「吉野町音楽空間」などの音楽イベントは、コロナ禍の影響でイベント数が減ったことから、予約枠以上に人気となったものもみられました。また、「Dance Dance Dance @ YOKOHAMA 2021」参加プログラムとして「あしおとでドラマするビジュアルパフォーマンス」、独自企画として「親子ダンスワークショップ」など、少人数でホールやギャラリーを使うイベントも実施でき、施設利用の多様化と新規ユーザー獲得にも繋がり、施設利用率の回復にも好影響をもたらしました。

共同企業体の高い専門性を活かし、お客様の立場を尊重する運営とともに、小破修繕、清掃、点検など日常管理を着実にを行い、職員・スタッフが丸となって安全管理、感染症対策やお客様対応にあたりました。

(2) 令和3年度の業務方針及び達成目標の総括

① 事業について

事業実施については三密を避けることを前提に定員を設定し、不特定多数が参加する事業は実施を諦めることとなりました。そのため、昨年度から延期していた「アートアンドクラフトマーケット」は今年度も中止と致しました。地元の音楽好きの方向けに実施してきた「ギターワークショップ入門編」は、感染症拡大防止を考慮して回数を減らし、ホールを利用して三密を避ける形で実施しました。

アート寺子屋「おやこホールたんけんツアー」は、夏休み恒例イベントとして定着していますので、参加者を半数に分けてルートを変えるなどして実施しました。また、「吉野町音楽空間 Vol.5」では、市民音楽家同士の交流から新たな音楽活動につながる機会の提供を拡充することができました。

協力事業として、昨年度に続いて「睦町公演映画会」の開催に向けた機材・運営スタッフの提供を行い、お子さん・家族の方々に楽しんでいただけました。また、「NPO 法人あしおとでつながろうプロジェクト」の皆さんにも、昨年度に続いて優先利用・広報などで協力をし、ソーシャルインクルージョンの推進に寄与しました。

② 運営について

通常対応していたコマ前後の延長利用に関しては感染症対策の為、十分な消毒・換気が必要となるため、今年度も昨年度に引き続き中止といたしました。また、感染症拡大防止の観点からの施設利用の制限などにより、多くの利用者からの問い合わせや相談、貴重なご意見などをいただき、より利用者の立場に立った運営を心がけました。コロナ禍の長期化に伴い、利用者の感染拡大防止に向けた意識が緩みがちになる傾向もみられたことから、啓発を行い、特にパブリックスペースでの飲食や会話などについては丁寧に説明するなど対応しました。

③ 管理について

昨年度故障し修理したエアコンについて、換気需要に対応した行動が影響してか、同様のトラブルが発生し、同時期にはリモートコントロールシステムの不具合なども発生しました。ただ、これらの故障に対して修理着手は諸般の事情により適わず、残るエアコン能力を十二分に発揮する事で対応しました。

また、定期的な研修は密を避ける形により実施し、個人情報管理等の確実な事務、スタジオやギャラリー備品の故障を防ぐ取扱、非常時の安全行動を職員・スタッフ全員が行えるようスキルアップを図りました。

④ 両プラザ2館連携について

吉野町・岩間両市民プラザ連携事業として、「吉野町音楽空間」を昨年に続き開催しました。2館連携事業をイメージ付けるために司会者を固定するなどの工夫も図りました。

また、人的資源やノウハウを2館共通で活用するために、各館での事業開催に伴う人的補助を相互に行いました。両館合同研修については、昨年度に引き続き感染症防止対策を考慮して中止としました。

施設設備等の経年劣化について、管理担当の清光社を交えた両館の合同会議を実施し、効率的な管理と共有できるノウハウの確認を行いました。

4 業務の取組と達成指標

I. 文化事業

1) 市民への文化芸術の鑑賞、創作活動の機会の提供

[取組内容]	[達成指標]	[実施内容と達成状況]
①地域の方が身近な施設で、質の高い文化芸術を体験する機会、きっかけをつくります。	①●「1日ギター教室」 □入場者50名 ●「若手アーティストシリーズ」 若手アーティストによる落語会やコンサートを開催します。 □参加者延200名（年2回）	①●「1日ギター教室」 □7/23 参加者21名 感染症拡大防止を考慮し、ホールで開催 ●「若手アーティストシリーズ」 3/14「みんなの音楽会～春」開催 □参加者57名（年1回） 落語会は感染症拡大防止を考慮し中止
②講座やワークショップを開催することで、文化芸術への理解・共感を高めていきます。	②●ギターワークショップ □入門編、ステップアップ編 参加者各30名 ●「Dance Dance Dance @ YOKOHAMA 2021」関連事業 □参加者30名	②●ギターワークショップ 感染症拡大防止の為、回数と参加人数を調整し、ホールで開催 10/31, 11/7, 14, 23 □参加者20名 ●「Dance Dance Dance @ YOKOHAMA 2021」関連事業 9/26, 10/3, 10, 17「あしおとでドラマするビジュアルパフォーマンス」 □参加者延べ79名 ●10/10ダンスイベントFUN! FUN! FUN! □参加者310人
③市民プラザでの芸術体験を通じて、地域への愛着につながるような内容、工夫ある事業を実施します。	③●わたしのギャラリー □出展数 40点（年間） ●朝からグランドピアノ □参加者延120名（年間）	③●わたしのギャラリー □出展数 76点（年間） ●朝からグランドピアノ □参加者延べ 81 名（年間）

2) 次世代育成の取り組み

[取組内容]	[達成指標]	[実施内容と達成状況]
①次代を担う子どもたちが、文化芸術を通じて、豊かな創造性や感受性を育むことができる事業を実施します。	①●吉野町アート寺子屋 □参加者 30 名 年 2 回 ●「1日ギター教室」(再掲) □入場者 50 名	①●吉野町アート寺子屋 □8/15「夏休みおやこホールたんけんツアー」 参加者 12 名 12/12「ダンス編」2回 参加者 50 名 ●「1日ギター教室」 □7/23 参加者21名

<p>②子どもたちが、自ら創作する喜びや、表現する楽しさを体験できる事業を実施します。</p>	<p>②○子どもたちの光のアート作品展（大岡川アートプロジェクト「光のぷろむなあど」）</p> <p>■こどもたちが光の作品を制作し展示する機会の提供について研究・協力します。</p> <p>○子どもが作る光のワークショップ</p> <p>□参加者 20 人</p> <p>○「あしおとでつながろうプロジェクト」への協力</p> <p>■優先予約、広報面等で協力</p>	<p>②○子どもたちの光のアート作品展（大岡川アートプロジェクト「光のぷろむなあど」）</p> <p>■12/4 光のぷろむなあど コロナ禍の為、規模を縮小して実施。広報等で協力しました。</p> <p>○子どもが作る光のワークショップ</p> <p>感染症拡大防止を考慮し、中止</p> <p>○「あしおとでつながろうプロジェクト」への協力</p> <p>■優先予約、広報面等で協力</p>
<p>③子ども同士がお互いの個性を尊重し合いながら、交流し、自己表現の大切さ、コミュニケーション力を高められる機会をつくります。</p>	<p>③●吉野町アート寺子屋（再掲）</p> <p>□参加者 30 名 年 2 回</p> <p>○水辺の光コンサート（大岡川アートプロジェクト「光のぷろむなあど」）</p> <p>□出演 12 団体（2 日間）</p>	<p>③●吉野町アート寺子屋（再掲）</p> <p>□8/15「夏休みおやこホールたんけんツアー」参加者 12 名</p> <p>12/12「ダンス編」2 回 参加者 50 名</p> <p>○水辺の光コンサート</p> <p>感染症拡大防止を考慮し、中止</p>
<p>④横浜市芸術文化教育プラットフォーム等、アウトリーチ事業の活用により、子どもたちが文化芸術を体験する機会を増やします。</p>	<p>④●横浜市芸術文化教育プラットフォーム</p> <p>□5 校程度</p>	<p>④●横浜市芸術文化教育プラットフォーム学校プログラム</p> <p>□5 校</p> <p>7/5, 6, 7 港南台第三小学校</p> <p>11/15 中村特別支援学校</p> <p>11/17 蒔田中学校夜間学級</p> <p>12/3 井土ヶ谷小学校個別支援学級</p> <p>3/17 南が丘中学校</p>

3) 市民協働、市民主体の活動の支援、地域人財育成

[取組内容]	[達成指標]	[実施内容と達成状況]
<p>①地域で文化活動を担う人財を育成するための事業を実施します。</p>	<p>①●写真講座</p> <p>□参加者 15 名</p> <p>●WEB・映像制作講座</p> <p>□参加者 15 名</p> <p>●ワークショップ修了フォ</p>	<p>①●写真講座</p> <p>□2/11「ステージ写真講座」参加者 9 名</p> <p>●WEB・映像制作講座（初級）</p> <p>感染症拡大防止のため中止</p> <p>●ワークショップ修了フォローアップ事</p>

	<p>ローアップ事業</p> <p>■ワークショップ参加者で組織するグループの活動を支援します。</p>	<p>業</p> <p>■2/6 横浜アコースティックギターアンサンブルを楽しむ会・ビデオ収録会を開催しました。</p>
<p>②市民が主体となって行う文化芸術活動を支援します。</p>	<p>② ●「吉野町音楽空間 2021」</p> <p>□参加 10 組（1 日間）</p> <p>●「アートアンドクラフト・マーケット 2021」</p> <p>■制作活動を行う地域の方が日ごろの成果を展示、発表、交流できる機会を作ります。</p> <p>□参加団体 60 団体（2 日間×2 回）</p> <p>○「ポップスギターアンサンブルコンサート 2021」</p> <p>□入場者 100 名</p> <p>●ギャラリーホワイエ活用事業</p> <p>□15 回（通年）</p>	<p>②●2/23「吉野町音楽空間 Vol. 5」</p> <p>□参加 10 組（1 日間）</p> <p>●「アートアンドクラフト・マーケット 2021」</p> <p>感染症拡大防止を考慮し、中止</p> <p>○「ポップスギターアンサンブルコンサート 2021」</p> <p>感染症拡大防止を考慮し、ビデオ収録会に変更し無観客で実施</p> <p>●ギャラリーホワイエ活用事業</p> <p>□4 回（通年）</p> <p>4/3 横浜南ボーイズ入団式</p> <p>10/10FUN!FUN!FUN!</p> <p>10/10MOA 美術館</p> <p>1/11～18 夢育会書道展</p>
<p>③市民団体とともに行う事業を通じて、施設と市民との良好な関係を築き、地域コミュニティの中核として認識されることを目指します。</p>	<p>③○大岡川アートプロジェクト実行委員会への支援</p> <p>●ウエルカムプラザ</p> <p>□参加 30 団体（通年）</p>	<p>③○大岡川アートプロジェクト実行委員会への支援</p> <p>■1 年を通じて実行委員会へ参画し、支援しました。「光のぷろむなあど」は規模を縮小して実施。広報等で協力しました。</p> <p>●ウエルカムプラザ</p> <p>□参加 28 団体（通年）</p>

4) 文化芸術を通じた地域のネットワーク形成への寄与、文化的コモンズ形成の牽引

[取組内容]	[達成指標]	[実施内容と達成状況]
<p>①各市民プラザをはじめ近隣の施設（文化・福祉等）や各種文化団体、商店街、自治会等とのネットワーク構築につと</p>	<p>①○大岡川アートプロジェクト「光のぷろむなあど」への協力</p> <p>■多様な市民が集う場の実現に協力するとともに、多くのネットワーク</p>	<p>①○大岡川アートプロジェクト「光のぷろむなあど」への協力</p> <p>■1 年を通じて実行委員会へ参画しました。「光のぷろむなあど」は規模を縮小して実施。広報等で協力しました。</p>

め、関係性を強化します。	を構築し、開催に向けて協力します。	
②地域のネットワークの中で継続した情報交換や共同事業、連携事業等を実施します。	②●まちなぎわいつながり計画 ■定期的な交流機会を活用しつなかりを継続 ○子どもが作る光のワークショップ（再掲） □参加者 20 名	②●まちなぎわいつながり計画 ■まるごとみなみ施設交流会、睦町公園映画会などの定期的な交流機会を活用し、つなかりを継続しました。 ○子どもが作る光のワークショップ 感染症拡大防止を考慮し、中止
③施設内外でのさまざまなアートプロジェクトと連携・支援するなど地域の文化コーディネーター役を担います。	③●「クリスマスコンサート 2021」 ■近隣学校と連携 ●「アートアンドクラフト・マーケット 2021」 ■制作活動を行う地域の方が日ごろの成果を展示、発表、交流できる機会を作ります。 □参加団体 60 団体（2 日間×2 回） ●「Dance Dance Dance @ YOKOHAMA 2021」関連事業（再掲） □参加者 30 名	③●「クリスマスコンサート 2021」 ■3/21スプリングコンサートとして実施（感染症拡大防止のため延期） ●「アートアンドクラフト・マーケット 2021」 感染症拡大防止を考慮し、中止 ●「Dance Dance Dance @ YOKOHAMA 2021」関連事業（再掲） 9/26, 10/3, 10, 17「あしおとでドラマするビジュアルパフォーマンス」（再掲） □参加者延べ79名 ●10/10ダンスイベントFUN! FUN! FUN!（再掲） □参加者 310 人

5) 地域コミュニティの形成・社会的包摂（ソーシャルインクルージョン）の推進

[取組内容]	[達成指標]	[実施内容と達成状況]
①アートを通じて、多様性を認め合える豊かな地域の礎を築き、地域コミュニティの活性化と社会的包摂の推進に努めます。	①●横浜市芸術文化教育プラットフォーム学校プログラム（再掲） □5 校程度	①●横浜市芸術文化教育プラットフォーム学校プログラム（再掲） □5 校 7/5, 6, 7 港南台第三小学校 11/15 中村特別支援学校 11/17 蒔田中学校夜間学級 12/3 井土ヶ谷小学校個別支援学級 3/17 南が丘中学校

	<p>○大岡川アートプロジェクト「光のぷろむなあと」への協力（再掲）</p> <p>■多様な市民が集う場の実現に協力するとともに、多くのネットワークを構築し、開催に向けて協力します。</p> <p>○「あしおとでつながろうプロジェクト」への協力</p> <p>■優先予約、広報面等で協力</p>	<p>○大岡川アートプロジェクト「光のぷろむなあと」への協力（再掲）</p> <p>■1年を通じて実行委員会へ参画しました。「光のぷろむなあと」は規模を縮小して実施。広報等で協力しました。</p> <p>○「あしおとでつながろうプロジェクト」への協力</p> <p>■優先予約、広報面等で協力</p>
--	---	--

6) 情報提供及び広報・プロモーション

[取組内容]	[達成指標]	[実施内容と達成状況]
①メディア事業者を中心とする共同事業体の専門性を活かし、現在の市民プラザの“弱み”である情報提供・広報プロモーション力を強化します。	①●t v k番組での事業告知・報告等 □両プラザで月1回程度	①●t v k番組での事業告知・報告等 □吉野町市民プラザ分 5回 4/15, 9/16, 11/8, 1/20, 2/17 感染症拡大防止を考慮し、自主事業の数が大幅に減少した為、告知数は減りました。
②2つの市民プラザのホームページのデザイン、トーン&マナーの統一を図り、よりわかりやすく利用しやすい発信をします。	②●WEBページのコンテンツ充実 ■新たなコンテンツの追加 □掲載記事（SNS「館長日誌」連動） 150件（年間）	②●WEBページのコンテンツ充実 ■館の自主事業や、横浜市からのお知らせなどHPで情報を随時更新しました。 □掲載記事（SNS「館長日誌」Instagram連動）232件（年間）
③WEB（SNS・動画含む）、紙媒体、テレビ、市広報等、クロスメディアによる広報プロモーションを行います。	③●放送と神奈川新聞、タウンニュースと連携した広報を展開 □上記①の放送と神奈川新聞、タウンニュースと連携した広報を展開 随時	③●放送と神奈川新聞、タウンニュースと連携した広報を展開 □クロスメディア広報を随時実施しました。 （t v k、神奈川新聞、タウンニュース、ぽど） ●facebookの活用（追加） facebook「館長日誌」を活用し、発信力を高めました。

	<ul style="list-style-type: none"> ●「プラザインフォメーション」 □年4回発行、市内約150箇所配布 	<ul style="list-style-type: none"> ●「プラザインフォメーション」 □年2回発行、市内156箇所配布 自主事業の中止などに伴い、掲載記事が無いため発行中止とし、自主事業フライヤーを配布しました。
④地域の人材を育成し市域全体のプラットフォームを設立	<p>④●周辺地域に集う方々の顔や、地域の生きた情報を集めて発信する文化情報サイトの機能を、市民プラザホームページ内に構築</p> <ul style="list-style-type: none"> ●写真講座（再掲） □参加者15名 ●WEB・映像制作講座（初級）（再掲） □参加者15名 	<p>④●周辺地域に集う方々の顔や、地域の生きた情報を集めて発信する文化情報サイトの機能を、市民プラザホームページ内に構築</p> <ul style="list-style-type: none"> ■あしおとでつながろうプロジェクトのワークショップ画像などをホームページで配信中です。 ●写真講座（再掲） □2/11「ステージ写真講座」9名 ●WEB・映像制作講座（初級） 感染症拡大防止を考慮し、中止。

II. 施設運営

1) 市民の文化芸術活動の発表・創作活動のための施設の提供

[取組内容]	[達成指標]	[実施内容と達成状況]
①さまざまなニーズに対応する、公平・公正なサービス提供を行います。	<p>①■企画から本番まで、お客様の立場で相談に応じ、チケット販売や広報に協力します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■交替勤務による情報伝達不足がないよう、ネット上の情報共有ツールや、ノート等で情報共有を十分に行います。 ■利用相談・見学会の開催 ■来館や電話、eメールによる利用に関する相談や助言は、随時受け付けます。 	<p>①■企画から本番まで、様々な相談に応じ、チケット販売や広報に協力しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■グループメール、連絡ノートに加え、グーグルカレンダーを利用したスケジュール管理ツールを活用し、情報共有しました。 ■利用相談・見学会の開催 8/15「なつやすみ・おやこホール探検ツアー」を開催し、音響・照明操作やピアノ演奏の体験機会を提供しました。 ■来館や電話、代表メールからの利用に関する相談や助言を随時受け付けました。施設見学は、利用の状況に応じてご案内しました。

<p>②利用率が高まる工夫を行います。</p>	<p>②■若い利用者へのアピール「U25 割引制度」</p> <ul style="list-style-type: none"> ■予約システム受付終了後にも公演・展示利用を受付 ■営業担当者によるPR活動 営業担当者を配置し、PR活動、営業活動を強化 <p>□目標利用率</p> <ul style="list-style-type: none"> ホール/96%(日) ギャラリー/60%(日) 会議室/55% スタジオ/80%(A～C平均) 	<p>②■若い利用者へのアピール「U25 割引制度」は、ホームページ等で随時紹介。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ホール、ギャラリーの利用日間近の予約を受け付け、柔軟な利用を可能としました。 ■感染症防止対策の為、利用コマの前後は換気・消毒が必要となる為、6月以降は前・後延長は中止しました。 ■営業担当者によるPR活動 イベントカレンダーの配架および利用に結び付く案内を実施。広告枠に利用者の希望する広告や地域に根ざした企業へのアプローチを行いました。 <p>□利用率</p> <ul style="list-style-type: none"> ホール/92%(日) ギャラリー/37%(日) 会議室/57%(日) スタジオ/60%(A～C平均)
-------------------------	--	---

2) 利用者ニーズの把握、サービスの向上

[取組内容]	[達成指標]	[実施内容と達成状況]
<p>①来館者・利用者からのご要望・ご意見を受け止め、積極的に取り入れることでサービス向上につなげます。</p>	<p>①要望・苦情への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ■要望苦情は全スタッフで共有します。 ■緊急度・重要度から優先順位を決め、順次取り組みます。 ■対応後は検証を行い、より良い改善につなげます。 <p>□接遇研修 年1回</p>	<p>①■要望苦情はメールや連絡ノートを活用し、全スタッフで情報を共有しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■個人情報関連などの重要事項については、随時研修を実施し、全スタッフで取り組みました。 ■対応後、その日その場での検証を行い、より良い対応を話し合いました。必要に応じて運用を変更しました。 <p>□接遇研修 1回(年間) 接遇研修実施日 2/8</p>

<p>②対象に応じた情報収集のツールを活用した、来館者・利用者ニーズの把握・分析に基づく、サービスの向上</p>	<p>②来館者・利用者ニーズの把握</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ご意見箱、受付時の対応、公演時アンケートなどを通じ、利用者ニーズを把握します。 	<p>②来館者・利用者ニーズの把握</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ご意見箱、受付時の対応、公演時アンケートなどを通じ、利用者ニーズを把握しました。 <ul style="list-style-type: none"> ・事業アンケート：毎回実施 ・貸館利用者：利用手続きから当日まで
--	--	---

	対象	情報収集のツール	ご意見を伺いました。 ・お客様ご意見箱：投稿1件 ・ホームページ、Eメール、電話：随時対応
	公演来場者	事業アンケート (顧客満足度調査を含む)	
	貸館利用者 (ホール、ギャラリー)	利用手続き時、事前打合せ、 利用当日等の来館時、 利用報告書	
	貸館利用者 (会議室、スタジオ)	利用手続き時、 利用報告書	
	来館者	ご意見箱、窓口での聞き取り	
	ホームページ閲覧者	お問い合わせフォーム、e-mail	
③地域の情報発信拠点としての顔をつくる取組	③地域の情報発信拠点 ■動画を作成し、来場者への発信を強化します。	③地域の情報発信拠点 ■あしおとでつながろうプロジェクトのワークショップ画像などをホームページで配信中です。	

3) 組織的な施設運営

[取組み内容]	[達成指標]	[実施内容と達成状況]																												
① 適切な運営組織体制と人材の配置	①共同事業体各社の得意分野を運営に活かすため、適所に必要な人材を配置します。 □職員配置 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>館長</td><td>1</td></tr> <tr><td>副館長</td><td>1</td></tr> <tr><td>事業担当</td><td>2</td></tr> <tr><td>管理担当</td><td>1</td></tr> <tr><td>舞台技術担当</td><td>1</td></tr> <tr><td>運営補助</td><td>3</td></tr> <tr><td>受付担当</td><td>5人員相当</td></tr> </table>	館長	1	副館長	1	事業担当	2	管理担当	1	舞台技術担当	1	運営補助	3	受付担当	5人員相当	①以下の人員を配置しました。 □職員配置 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>館長</td><td>1</td></tr> <tr><td>副館長</td><td>1</td></tr> <tr><td>事業担当</td><td>2</td></tr> <tr><td>管理担当</td><td>1</td></tr> <tr><td>舞台技術担当</td><td>1</td></tr> <tr><td>運営補助</td><td>3</td></tr> <tr><td>受付担当</td><td>5人員相当</td></tr> </table>	館長	1	副館長	1	事業担当	2	管理担当	1	舞台技術担当	1	運営補助	3	受付担当	5人員相当
館長	1																													
副館長	1																													
事業担当	2																													
管理担当	1																													
舞台技術担当	1																													
運営補助	3																													
受付担当	5人員相当																													
館長	1																													
副館長	1																													
事業担当	2																													
管理担当	1																													
舞台技術担当	1																													
運営補助	3																													
受付担当	5人員相当																													

<p>② 組織内の情報共有及び主要人材の能力確保</p>	<p>②運営に関する各種会議の実施</p> <p>組織的な施設運営のための職務の効率化や職員間の情報共有、業務改善のための会議を定期的実施します。</p> <p><input type="checkbox"/>各種会議の実施</p> <p><input type="checkbox"/>職員研修 年2回</p> <table border="1" data-bbox="432 517 885 1160"> <thead> <tr> <th>会議の種類</th> <th>構成メンバー</th> <th>会議内容</th> <th>頻度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>朝礼</td> <td>出勤スタッフ全員</td> <td>毎朝の注意事項・連絡事項、スケジュール等確認</td> <td>1回/日</td> </tr> <tr> <td>職員会議</td> <td>スタッフ全員</td> <td>施設運営、事業、舞台等、各部門の課題を協議し、運営改善を図る。自主事業の振り返り、改善提案。優先予約の審査</td> <td>1回/月</td> </tr> <tr> <td>運営会議</td> <td>共同事業体各社代表</td> <td>運営における課題、各社の持つノウハウの共有。</td> <td>4回/年</td> </tr> <tr> <td>企画検討会</td> <td>館長/副館長/事業担当</td> <td>自主事業の企画立案、事業評価</td> <td>随時</td> </tr> </tbody> </table>	会議の種類	構成メンバー	会議内容	頻度	朝礼	出勤スタッフ全員	毎朝の注意事項・連絡事項、スケジュール等確認	1回/日	職員会議	スタッフ全員	施設運営、事業、舞台等、各部門の課題を協議し、運営改善を図る。自主事業の振り返り、改善提案。優先予約の審査	1回/月	運営会議	共同事業体各社代表	運営における課題、各社の持つノウハウの共有。	4回/年	企画検討会	館長/副館長/事業担当	自主事業の企画立案、事業評価	随時	<p>②運営に関する各種会議の実施</p> <p><input type="checkbox"/>各種会議の実施</p> <p>朝礼：1回/日</p> <p>職員会議：1回/月</p> <p>運営会議：4回/年</p> <p>企画検討会議：事業またはプロジェクトごとに随時</p> <p>このほか、以下の会議を開催しました。</p> <p>両プラザ館長・副館長会</p> <p>区文・プラザ館長会</p> <p><input type="checkbox"/>職員研修 年2回</p> <p>集合研修 12/7、2/8</p>
会議の種類	構成メンバー	会議内容	頻度																			
朝礼	出勤スタッフ全員	毎朝の注意事項・連絡事項、スケジュール等確認	1回/日																			
職員会議	スタッフ全員	施設運営、事業、舞台等、各部門の課題を協議し、運営改善を図る。自主事業の振り返り、改善提案。優先予約の審査	1回/月																			
運営会議	共同事業体各社代表	運営における課題、各社の持つノウハウの共有。	4回/年																			
企画検討会	館長/副館長/事業担当	自主事業の企画立案、事業評価	随時																			

4) 個人情報保護等、本市の重要施策を踏まえた取り組み

[取り組み内容]	[達成指標]	[実施内容と達成状況]
<p>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>	<p>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について</p> <p>■個人情報チェックリストにより、定期的に点検します。ヒヤリ・ハット事例を共有し、意識を高めるための研修を実施します。</p> <p>■インターネット上で、申込時の個人情報を安全に取り扱う仕組みを活用します。</p>	<p>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について</p> <p>■個人情報チェックリストにより定期的に点検しました。ヒヤリ・ハット事例を共有しました。意識を高めるための研修を1回実施しました。</p> <p>■インターネット上で、申込時の個人情報を安全に取り扱うフォームを、事業参加受付に活用しました。</p>

	<p>■利用申込み、チケット販売、名簿やダイレクトメール送付等、個人情報を数多く扱う施設として、書類やデータの取り扱いに注意を払い、施設管理やデータのパスワード管理を徹底します。</p> <p>■「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」に添って、情報公開請求があった場合には、非公開とすべき相当の理由のない場合以外、原則、開示します。</p> <p>■公的施設としてすべての人に開かれ、使いやすい施設となるため、人権に配慮した運営、接遇を行います。</p> <p>■文化施設としての快適性を確保しつつ、節電にも積極的に取り組みます。</p> <p>■「横浜市中企業振興基本条例」に鑑み、基本的には市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業に優先的に発注します。</p>	<p>■施設管理やデータのパスワード管理を徹底し、保人情報保管金庫暗証番号の定期的な変更など、安全維持を行いました。</p> <p>■令和3年度は対応事例がありませんでした。なお、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」にそって対応するため研修を実施しました。</p> <p>■人権に配慮した運営、接遇を行うための研修を実施しました。</p> <p>■文化施設としての快適性を確保しつつ、「管理標準」を活用して節電にも積極的に取り組みました。</p> <p>■「横浜市中企業振興基本条例」に鑑み、小規模修繕や物品購入において、市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業に、できる限り発注しました。</p>
--	--	--

Ⅲ. 施設管理

1) 施設及び設備の維持保全及び管理

[取組み内容]	[達成指標]	[実施内容と達成状況]
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 ■ 日常点検時定期点検時に発見した不具合については臨時補修し、施設の安全性を確保します。</p> <p>■ 消防設備及び法定点検を計画通り実施し、発見された不</p>	<p>① ■ 建具や水回りなど、日常点検時定期点検時に発見した不具合について、臨時補修しました。</p> <p>■ 法定点検により発見された不具合の修繕を確実に実施しました。</p>

	<p>具合の修繕を確実に実施します。</p>	
<p>②保守点検、備品管理、環境維持の実施</p>	<p>②■公共施設として必要不可欠な安全性と清潔感を保ち、かつ施設設備の機能維持を図るため、施設点検のための休館日を設けます。</p> <p>■ギャラリーの可動式パネルやホールの照明設備の修繕など一定の期間が必要な案件や横浜市による修繕工事に対応するため、連続する作業可能日を設けます。</p> <p>■「管理標準」により、地球環境に配慮しながら、快適な環境を維持します。</p> <p>■「業務の基準」に則り物品管理簿により管理し、年度末には実査による確認、報告を行います。</p> <p>■巡回清掃の実施、美観・衛生管理を強化するなど、業務の基準を満たしながら、利用実態に則した満足度を向上させる清掃を行います。</p> <p>■廃棄物管理責任者のもとに年間排出計画を定めて適切な分別、リサイクル化の推進など廃棄物の発生抑制に努めます。</p> <p>■横浜市のルート回収に参加します。</p> <p>□月 1～2 日の施設点検日と職員研修(防災訓練等)日</p> <p>□エレベータの保守点検(毎月</p>	<p>②■施設点検のための休館日を年間 16 日設けました。</p> <p>■工事等に対応するため、連続する作業可能日を年間 4 回設けました。</p> <p>■「管理標準」により、地球環境に配慮しながら、快適な環境を維持しました。</p> <p>■「業務の基準」に則り物品管理簿により管理しました。年度末には実査による確認、報告を行いました。</p> <p>■日常巡回清掃は、利用状況に応じて実施し、常に清潔・美観を心掛けました。</p> <p>■廃棄物管理責任者のもとに年間排出計画を定めて適切な分別、リサイクル化の推進を行いました。</p> <p>■横浜市のルート回収に参加し、資源循環を進めました。</p> <p>□月 1～2 日の施設点検日と職員研修(防災訓練等)日を設定</p> <p>□エレベータの保守点検(毎月 1 回以</p>

	1回)	上)
--	-----	----

2) 小破修繕の着実な実行

[取組み内容]	[達成指標]	[実施内容と達成状況]
①小破修繕の取組	<p>①□毎日1回巡回点検を実施し、わずかなほころびにも目を配り、利用者の安全と快適な施設環境を保ちます。</p> <p>■日常の保守管理のなかで優先的順位をつけながら、横浜市と協議のうえ、修繕事案をすすめていきます。</p> <p>■更新が必要なものについては、施設・設備の長寿命化や結果的に経費節減になるかどうかの視点で、横浜市と協議します。</p>	<p>①□毎日1回巡回点検を実施し、利用者の安全と快適な施設環境を保持しました。</p> <p>■駐車場照明器具交換など、お客様の安全や利用に直結するところを最優先に修繕しました。</p> <p>■施設管理上の問題点を横浜市に報告し、施設の長寿命化や経費節減の観点から協議を行いました。今年度は横浜市の予算としてワイヤレスマイク更新工事が実施されました。</p>

3) 事故予防及び緊急時の対応

[取組み内容]	[達成指標]	[実施内容と達成状況]
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>①■消防設備や避難経路の案内図を掲示し、来館者へ周知します。</p> <p>■建築設備、舞台設備に関して保守点検契約を結び、設備の維持管理を図ります。また不具合設備は横浜市に速やかに報告し、迅速に対応し故障・停止を未然に防ぎ安全確保に努めます。</p> <p>■緊急時の連絡網を作成し、横浜市に提出し連携を徹底します。</p> <p>■職員が館内を巡回し、日常の衛生管理を徹底します。</p>	<p>①■消防設備や避難経路の案内図を案内図が常時視認できるように表示しました。</p> <p>■建築設備、舞台設備の保守点検契約を結び、設備を維持管理しました。繰り返し発生した雨漏りはその都度部分補修を行いました。</p> <p>■緊急時の連絡網を作成し、横浜市に提出しました。必要な際は密に連絡を行っています。</p> <p>■職員が毎日館内を巡回点検し、衛生管理を徹底しました。日常清掃に加え、各施設のアルコール等を用いた除菌・消毒を実施。日常の衛生管理を徹底しました。</p>

4) 防災に対する取組

[取組み内容]	[達成指標]	[実施内容と達成状況]
<p>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>	<p>① ■ 災害や危機が発生した場合、「人命の尊重」「生命の安全確保」を第一の目的とし、施設利用者、来館者及び職員の安全の確保を図ると共に、全職員が一致協力して危機に対処します。</p> <p>■ 地震、津波、停電、交通遮断、救急要請に対応した、危機管理マニュアルを作成し迅速かつ、安全な対応を徹底します。</p> <p>■ 防火・防災管理者、統括防火管理者を選任し、環境創造局南部水再生センター（吉野ポンプ場）とも連携して活動を行います。</p> <p>■ 防火・防災訓練については、所管の南消防署と相談し、スタッフ全員の危機管理意識が高まり、非常事態には訓練の成果を活かせる内容とします。</p> <p>■ 非常時に備え、ヘルメット、レスキューセット、飲料水、非常食、簡易トイレ、簡易毛布、携帯ラジオ等を常備し、いつでも使用できるよう適切な管理をします。</p> <p>■ 災害発生時には、南区との協定に基づき、災害ボランティアセンターの設置に協力します。</p> <p>□ 防災訓練の実施(年 2 回)</p>	<p>① ■ 勤務実態に即した防災訓練を実施し、災害や危機が発生した場合、「人命の尊重」「生命の安全確保」を第一に全員が行動できる体制を作りました。また感染症拡大防止のため、日常的な除菌清掃作業を行い、利用者にも協力をお願いして各施設の定期的な外気換気・機械換気を実施しました。</p> <p>■ 地震、津波、停電、交通遮断、救急要請に対応した、危機管理マニュアルを作成し迅速かつ、安全な対応を徹底しています。</p> <p>■ 防火・防災管理者、統括防火管理者を選任。環境創造局南部水再生センター（吉野ポンプ場）との合同訓練を 12/7 に行うなど、連携して活動しました。</p> <p>■ 水消火器による消火訓練、地震発生時初動訓練、情報伝達訓練を実施しました。</p> <p>■ 非常時に備え、ヘルメット、レスキューセット、飲料水、簡易トイレ、簡易毛布、携帯ラジオ等を常備しました。非常食は消費期限内のものを新規購入しました。</p> <p>■ 災害発生に備えて、次期指定期間（令和 4 年度～令和 8 年度）の災害ボランティアセンター協定を南区と締結しました。</p> <p>□ 防災訓練の実施(年 2 回) 12/7、2/8</p>

5) その他の管理に関する事項

[取組み内容]	[達成指標]	[実施内容と達成状況]
①適切な許認可及び届出等	①■許認可及び届出等が必要な場合は、適切に処理します。	①■興行場変更届やイベント時の食品提供、著作権手続きを適切に処理しました。
②施設の目的外使用	②■自動販売機等の目的外使用の手続きを実施します。	②■目的外使用の手続きを適切に実施しました。
③名札の着用	③■プラザの職員、受付、舞台技術、警備、節備、清掃の各部門に従事する者は名札を着用します。	③■プラザの管理運営業務従事者は名札を着用しています。
④人権の尊重	④■人権を尊重するため、人権に関する講習会等に参加します。	④■人権研修を1回実施しました。
⑤近隣対策	⑤■騒音や利用者の迷惑行為に関して、近隣対策を実施します。	⑤■外回りの樹木選定作業に際し、近隣に挨拶、説明を行いました。
⑥書類の管理	⑥■各書類の保存期間を定め、保管・管理します。	⑥■各書類の保存期間を定め、保管・管理しています。
⑦行政機関が策定する基準等の遵守	⑦■行政機関が制定する基準等を遵守します。	⑦■行政機関が制定する基準等を遵守しています。
⑧法律の制定及び改正への対応	⑧■法律が制定及び改正された場合、横浜市と協議し対応します。	⑧■感染症拡大防止ガイドライン・緊急事態宣言などの発令・更新の際には適正かつ迅速に対応しました。

IV. 収支

1) 適切な収支構造及び収支バランス

[取組み内容]	[達成指標]	[実施内容と達成状況]
①適切な収支構造及び収支バランス	①■指定管理料にたよらない収入構造を確立するため、民間のノウハウを生かした事業計画の立案と効率的実施を目指します。 ■文化施設として良質な市民サービスが提供できるよう収入に対し、管理費、事業費、人件費の割合を精査し、事業収支計画の作成に努めます。	①■指定管理料にたよらない収入構造を確立するため、事業毎に採算ラインを設定しました。 ■新型コロナウイルス感染症の影響で利用料金・事業収入・その他収入が予算を下回りました。横浜市からの新型コロナウイルス感染症拡大防止の対応に伴う費用負担金により、決算はほぼ収支均衡となりました。

2) 指定管理料にのみ依存しない収入構造

[取組み内容]	[達成指標]	[実施内容と達成状況]
①利用料金収入を確保します	①□目標利用率（再掲） ホール/96%(日) ギャラリー/60%（日） 会議室/55% スタジオ/80%（A～C平均）	①□利用率 ホール/92%（日） ギャラリー/37%（日） 会議室/57%（日） スタジオ/60%(A～C平均)
②共同事業体の得意分野を活かした営業・広報強化による増収策や、コスト削減など、収支構造を再分析し、短期的、中期的なビジョンを構築します。	②■電力を入札で調達し、コスト削減を図ります。 ■営業ノウハウを持つ担当者の配置と協賛金獲得活動を実施します。 ■メーカー系スポンサーからCM出稿される商品のサンプリングを実施	②■電力を入札で調達し、コストを削減しました。 ■感染症拡大防止の影響もあり、自主事業が減少、また感染症対策も考慮し協賛金獲得活動は実施しませんでした。 ■営業担当も企業にアプローチしましたが、コロナの影響もあり商品サンプリングの対応事例はありませんでした。

3) 経費削減及び効率的運営努力

[取組み内容]	[達成指標]	[実施内容と達成状況]
①コスト削減の徹底 事業費、管理費、事務費について可能な限りの経費削減を実施する。	①■空調や照明などエネルギーの使用量を可能な限り節減し、光熱水費の削減に努めます。 ■事業費、事務費について職員全員が削減意識を持ち経費節減に努めます。	①■利用状況を見ながら徹底的な管理をしましたが、感染症対策の為、通常より換気増と清掃などの対応が必要になった上に、室外機の故障もあり、電力消費が増えました。 ■事業費、管理費、事務費について、職員全員がコスト意識を持ち、見積もり比較による物品選定、発注先の見直しをしました。内部で作業が可能な修理については職員が行うなど、コスト削減に努めました。

V. PDCAサイクルの確実な運用

[取組み内容]	[達成指標]	[実施内容と達成状況]
①各種日報・月報を作成します。	①■各種日報を作成します。 ■月報を作成しモニタリング時に提出します。	①■「業務日誌」等各種日報・月報を作成しています。 ■月報を作成し、モニタリング時に提出しました。

	■各日報、月報を適切に管理保管します。	■各日報、月報は適切に管理保管しています。
--	---------------------	-----------------------

VI. 留意事項

[取組み内容]	[達成指標]	[実施内容と達成状況]
①必要な保険に加入します。	①■施設賠償責任保険（賠償責任保険《施設、昇降機、自動車管理者》、動産総合保険、レジャー・サービス施設費用保険に加入します。	①■施設賠償責任保険（賠償責任保険《施設、昇降機、自動車管理者》、動産総合保険、レジャー・サービス施設費用保険に加入しました。また、事業ごとに適応した各種保険に加入し、対応しました。
②日本国法令、条例、施行規則を遵守します。 横浜市個人情報の保護に関する条例を遵守します。	②□横浜市個人情報の保護に関する条例、罰則の適用等に関する研修を年1回以上実施します。	②□横浜市個人情報の保護に関する条例、罰則の適用等に関する研修を実施しました。
③公の施設の管理者として情報公開に取り組みます。	③■横浜市の「情報公開に関する標準規定」に基づき策定した「横浜市市民プラザ情報公開規定」を遵守します。	③■横浜市の「情報公開に関する標準規定」に基づき策定した「横浜市市民プラザ情報公開規定」を遵守しています。
④横浜市及び関係機関との連絡調整会議を開催します。	④□横浜市とのモニタリングを月1回開催します。 □プラザ館長会議 年6回 □JV会議 年4回	④□横浜市とのモニタリングを原則として月1回開催しました。 □プラザ館長・副館長会議 年5回 □JV会議 年4回

令和3年度 「吉野町市民プラザ」 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)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
指定管理料	61,965,000		61,965,000	61,965,000	0	横浜市より
利用料金収入	15,873,000		15,873,000	15,697,300	175,700	
自主事業収入	1,967,400		1,967,400	1,161,625	805,775	教育プラットフォームを含む
横浜市補助金・負担金	0		0	999,000	999,000	新型コロナウイルス感染症拡大防止の対応に伴う費用負担金
雑入	711,700	0	711,700	1,090,835	379,135	
印刷代	41,800		41,800	25,219	16,581	館内コピー機利用料
自動販売機手数料	669,900		669,900	721,354	51,454	館内設置の飲料自動販売機
その他(協賛金、助成金等)	0		0	344,262	344,262	協賛金助成金等
収入合計	80,517,100	0	80,517,100	80,913,760	396,660	

支出の部

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
人件費	51,733,800	0	51,733,800	51,894,085	160,285	
給与・賃金	49,664,362		49,664,362	49,891,036	226,674	
社会保険料	341,338		341,338	294,889	46,449	共同事業体各社で出向者分を負担
通勤手当	1,728,100		1,728,100	1,708,160	19,940	
健康診断費			0		0	共同事業体各社で出向者分を負担
勤労者福祉共済掛金			0		0	共同事業体各社で出向者分を負担
退職給付引当金繰入額			0		0	共同事業体各社で出向者分を負担
事務費	1,814,017	0	1,814,017	1,924,888	110,871	
旅費	7,740		7,740	7,120	620	
消耗品費	396,000		396,000	287,964	108,036	コピー用紙、事務用品代
会議賄い費	0		0	0	0	
印刷製本費	51,590		51,590	47,760	3,830	
通信費	1,029,600		1,029,600	1,027,245	2,355	
使用料及び賃借料	121,000	0	121,000	117,480	3,520	
横浜市への支払分	121,000		121,000	117,480	3,520	目的外使用料
その他	0		0		0	北°-機以外料
備品購入費	0		0	130,543	130,543	32,400円以上の備品購入費
図書購入費	0		0		0	
施設賠償責任保険	58,597		58,597	52,720	5,877	
職員等研修費	0		0		0	研修費
振込手数料	0		0		0	
リース料	51,260		51,260	53,988	2,728	
手数料	85,030		85,030	191,068	106,038	
地域協力費	13,200		13,200	9,000	4,200	
事業費	1,675,850	0	1,675,850	1,245,520	430,330	
自主事業費	1,675,850		1,675,850	1,245,520	430,330	教育プラットフォームを含む
管理費	18,809,776	0	18,809,776	19,258,955	449,179	
光熱水費	3,671,800	0	3,671,800	3,875,174	203,374	
電気料金	3,443,000		3,443,000	3,598,948	155,948	
ガス料金	0		0	0	0	
水道料金	228,800		228,800	276,226	47,426	
清掃費	4,543,000		4,543,000	4,543,000	0	
修繕費	528,660		528,660	992,533	463,873	設備関係修繕費、舞台関係修繕費 エアコン修理費 他
機械警備費	401,532		401,532	401,537	5	
舞台技術員	0		0		0	
設備保全費	9,664,784	0	9,664,784	9,446,711	218,073	
空調衛生設備保守	3,432,000		3,432,000	3,432,000	0	
消防設備保守	379,500		379,500	379,500	0	
電気設備保守	264,000		264,000	264,000	0	
害虫駆除清掃保守	176,000		176,000	176,000	0	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	5,413,284		5,413,284	5,195,211	218,073	舞台音響照明機構保守費、ロールバックチェア、EV保守費等
共益費	0		0		0	
公租公課	5,291,977	0	5,291,977	5,287,646	4,331	
事業所税	0		0	0	0	
消費税	5,120,977		5,120,977	5,144,919	23,942	
印紙税	21,000		21,000	1,027	19,973	
その他(均等割)	150,000		150,000	141,700	8,300	暫定値
事務経費(計算根拠を説明欄に記載)	1,191,680	0	1,191,680	1,268,914	77,234	
本部分	916,680		916,680	916,680	0	経理事務負担分、確定申告税理士報酬負担分、プラザHP保
当該施設分	275,000		275,000	352,234	77,234	ゴミルート回収費 リースアップ機材引取費
支出合計	80,517,100	0	80,517,100	80,880,008	362,908	
差引	0	0	0	33,752	33,752	