［　横浜市大佛次郎記念館　］
令和５年度業務計画及び収支予算
［　公益財団法人横浜市芸術文化振興財団　］

※　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	横浜市大佛次郎記念館
所　在　地	横浜市中区山下町 113
構造・規模	鉄筋コンクリート造地上２階地下２階建
敷地・延床面積	延床面積 1,108.39 ㎡（本館：709.64 ㎡、新館：398.75 ㎡）
開　館　日	昭和 53 年５月 1 日

２　指定管理者

法　人　名	公益財団法人横浜市芸術文化振興財団
所　在　地	横浜市中区山下町２
代　表　者	理事長　近藤　誠一
設立年月日	平成３年７月 10 日
指定期間	令和４年４月１日から令和９年３月 31 日まで
現指定管理者の管理運営開始日	平成 28 年４月１日（昭和 53 年　財団法人大佛次郎記念会管理運営開始）

３　指定管理に係る業務方針　指定管理業務実施にあたっての方針

（１）基本的な方針

多様な切り口、多様な手段で大佛作品と大佛次郎の生き方を発信し、読書や創作活動を中心とする文化活動を活性化することにより、生き生きと暮らせる魅力ある街づくりに貢献します。

<u>１　大佛次郎研究の成果を広く還元します</u>

大佛次郎記念館は、大佛次郎に関する唯一の専門施設として、1978 年の開館以来、調査・研究活動を行ってきました。第二期指定管理期間においても、調査・研究を継続するとともに、その成果を展示、刊行、閲覧、ＷＥＢ公開等の方法で広く還元していきます。

<u>２　文学を媒介として幅広い文化活動を推進します</u>

「横浜市文化芸術創造都市施策の基本的な考え方」にそって、文化芸術の振興を図ります。作品や作家の魅力を伝えることにとどまらず、文学を媒介として幅広い文化活動を推進します。子供たちが物語の世界に触れ感性を育む機会の創出、作家の思いを伝える特色ある建築物を生かし

たまちづくりへの関与、観光 MICE 振興につながるエリアの魅力発信により、心豊かな市民生活の実現を目指します。

３　文学館の機能を発揮し心豊かな活力ある社会の形成に寄与します

「文化芸術基本法」第８条において、文学は各分野の最初に記載されています。「言葉」や「物語」は、生きていくために不可欠なものであり、それを希求する心に応えることは、文学館の使命であると考えます。

文学館の基本的な機能である「観る、知る、読む」を展示事業、普及事業、出版・閲覧事業として展開し、「考える」力を深めるきっかけを作ることで、心豊かな活力ある社会の形成に寄与します。

４　所蔵資料の活用を推進し、様々な切り口で作家・作品と記念館を周知します

調査・研究機能を強化するため、従来様々な形で記録されてきた所蔵資料のデータを新デジタルアーカイブに一元化します。これにより展示、刊行、記念館内外での活用を促進し、好循環を生み出します。

展示・普及事業の実施にあたっては、「ファッション」「コミック」「食文化」等幅広い切り口で、作品を読んだことのない層を含む幅広い対象に向けて、大佛次郎・大佛作品と記念館を周知します。

５　横浜の魅力を発信し、来館者を誘致します

立地を生かした近隣文化観光施設や企業との連携や、全市的なアーツフェスティバルに参加することで、横浜の魅力を発信します。鎌倉文士として知られる大佛次郎が故郷・横浜に寄せる想いを伝え、「横浜ゆかりの作家といえば大佛次郎」という認識を広めます。来館者誘致にあたっては、横浜はもちろん、文学、歴史、フランス、鎌倉、猫、美術、音楽、舞台芸術等、人々の「好き」に訴求するような発信を行います。

６　あらゆる世代の読書推進活動に参画します

「第二次横浜市民読書活動推進計画」においては、市民の学びの環境を整える方法のひとつとして、読書活動の推進を挙げています。児童から大人までを対象としたビブリオバトル等、これまでの取組に加え、ブックカフェや、図書館や地域施設と連携しての未就学児童への読み聞かせを実施し、あらゆる世代の読書推進活動に参画します。

（２）令和５年度の業務の方針

ア　全体について

令和５年度は、大佛次郎没後 50 年にあたり、記念出版並びに特別展示を行います。合わせて、関係団体、文学館、文化施設等と連携し、記念事業を実施します。

また、新デジタルアーカイブ構築とホームページリニューアルのための準備を進め、年度内のデータ移行を目指します。

大佛次郎の人と作品を伝えるテーマ展示や、文学に親しむ機会を提供する事業を実施し、文学館の基本的な機能である「観る、知る、読む」を持続させます。

管理運営面では、引き続き感染症拡大防止に取り組みながら、文学を媒介として幅広い文化活動を推進します。

イ　使命１　大佛次郎に関する調査・研究を深める

　大佛研究のプラットフォームとなる新デジタルアーカイブの構築に向け各種準備を進めます。年度内のデータ移行を目指します。

ウ　使命２　大佛次郎の業績を広く普及する

　没後 50 年記念出版と特別展示を実施します。暮らし、美術各分野のテーマ展示を開催し、大佛次郎の人と作品を広く周知します。

エ　使命３　幅広い市民等が文学に関する文化に触れる機会を提供する

　様々な世代を対象に参加型の事業を行い、文学に関する文化に触れる機会を広げます。

オ　使命４　市民に文化を中心とした活動の場を提供する

　読書推進活動の場として和室・会議室を活用し、市民に文化を中心とした活動の場を提供します。利用者との意見交換会を開催します。

カ　使命５　文学を媒介としたネットワーク構築を推進する

　市内外の文化施設と連携し、没後 50 年記念事業を実施します。

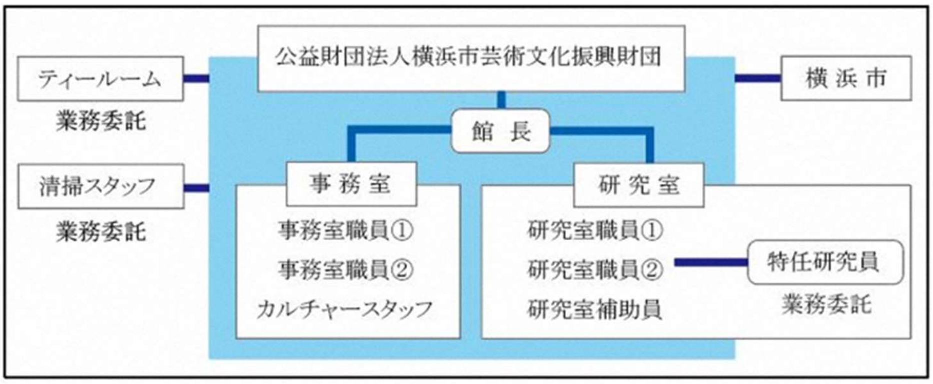
キ　使命６　持続可能性を高める施設運営を行う

　施設維持・資料保存については年間の見通しを持ち、予防的対応も行うことで施設を良好な状態に保ち、安全・安心にご利用いただけるようにします。

ク　使命７　新型コロナウイルス感染症の影響を想定し、施設運営を継続する

　館内の換気・消毒 、職員の健康管理を日常的に行いつつ、ウイズコロナ、アフターコロナを見据えて 、非接触の取組を推進していきます。

4　運営組織の構造、人員配置



（１）　事務職員

ア　館長は、管理・運営・事業全般に精通するとともに、文化芸術活動に関する幅広い知識と経験を有する職員を配置します。

イ　小人数で運営する職場のため、事業、施設管理については専任を置かず、館長を補佐する中堅職員を１名配置とそれを補助する臨時雇用職員１名を配置します。

ウ　窓口業務や電話応対業務を担当するカルチャースタッフ（臨時雇用職員）を、常時１名配置します。

（２）　研究室職員

ア　大佛次郎に関する知見を有し、展覧会の企画立案、図書、所蔵資料等の研究・整理、おさらぎ選書の編集等のノウハウと、大佛次郎研究に欠かせない日本文学、フランス文学、歴史等の知識を有する研究員（２名）を配置し、それを補助する臨時雇用職員を１名配置します。

イ　学術的見地から助言や提案を行う、特任研究員１名を配置します。

5　令和５年度の業務の取組

Ⅰ文化事業

（１）文化事業

令和５年度は、大佛次郎没後50年にあたり、1年間にわたり記念事業を開催します。市内外の文化施設とネットワークを強化し、連携事業を実施します。

未公開資料を翻刻し、解説を付けて出版します。刊行時期にあわせて、資料の背景などを紹介する特別展示を実施します。テーマ展示では、暮らし、美術各分野に焦点をあてる予定です。所蔵資料を活用する収蔵品展では、テーマ展示や時々のトピックに合わせた特集コーナーを設けます。

若い世代に向けた文化体験イベントなど、幅広い世代を対象に参加型の事業を行い、大佛次郎記念館の資源を活かした芸術文化、多様性を学ぶ機会を創出します。

新デジタルアーカイブ構築のため、現行のアーカイブ公開を続けながら準備を進め、年度内のデータ移行を目指します。広報ではWEBと紙媒体を併用し、広く情報発信を行います。

具体的な取組内容や指標は、指定管理業務計画表に記載します。

（２）施設運営

貸出施設（和室・会議室）の利用例や、アンケートや聞き取りで収集した施設利用者の声を、広く周知します。施設利用団体同士の交流を生み出すため、掲示板等を設置します。

具体的な取組内容や指標は、指定管理業務計画表に記載します。

（３）施設管理

法令等にのっとった施設の保守・点検等を着実に行い、安全安心を確保します。また、長寿命化や大規模改修に向けた調査や工事に、積極的に協力します。

具体的な取組内容や指標は、指定管理業務計画表に記載します。

（４）収支

ウイズコロナ、アフターコロナを考慮した堅実な収支計画を立て、期中に見直しを行いながら執行します。各種割引提携による観覧者誘致の中では、没後50年記念事業の連携先と相互割引等を実施します。

具体的な取組内容や指標は、指定管理業務計画表に記載します。

（５）各種計画書・報告書の作成及び業務評価

令和５年度は、第二期指定管理期間2年目にあたり、提案書の内容を具体化させます。

具体的な取組内容や指標は、指定管理業務計画表に記載します。

（６）その他

関係法令の遵守や個人情報保護に施設全体で取り組むことに重点を置きます。

具体的な取組内容や指標は、指定管理業務計画表に記載します。

6　使命の指標の達成状況

（1）　使命１　大佛次郎に関する調査・研究を深める

ア　定量指標（★は提案者が提案した指標）（実績は各年度終了後に記載）

通番	項目		Ｒ４実績	Ｒ５達成指標	Ｒ５実績	Ｒ６実績	Ｒ７実績	Ｒ８達成指標	Ｒ８実績
1	研究成果物の発表回数		―	刊行物１冊	―	―	―	刊行物累計３冊	―
2★	資料調査の対象カテゴリーの数		―	―	―	―	―	5カテゴリー／5年	―
3★	温湿度点検と保存環境点検の回数、特別資料整理の期間	温湿度点検	―	２回/日	―	―	―	２回／１日	
		保存環境点検		１日／１か月				１日／１か月	
		特別資料整理の期間	１週間／年	―				１週間／年	
4★	特別資料調査期間の結果を、新デジタルアーカイブに流し込む点数		―	―	―	50点（木村荘八）	―	130点（猫コレクション）	―

イ　定性指標（★は提案者が提案した指標）（実績は各年度終了後に記載）

通番	項目	達成指標と各年度の実績	
1	収蔵作品の状況把握	Ｒ４実績	―
		Ｒ５達成指標	特別資料調査期間及び日常的な資料の状態確認
		Ｒ５実績	―
		Ｒ６実績	―
		Ｒ７実績	―
		Ｒ８達成指標	優先度に応じた資料修復
		Ｒ８実績	―
2	研究成果物の読者の声	Ｒ４実績	―
		Ｒ５達成指標	『日記』刊行時ＷＥＢアンケート実施
		Ｒ５実績	―
		Ｒ６実績	―
		Ｒ７実績	―
		Ｒ８達成指標	ＷＥＢアンケート検証
		Ｒ８実績	―

3 ★	新デジタルアーカイブのHPでの閲覧・検索機能の構築	Ｒ４実績	－
		Ｒ５達成指標	新デジタルアーカイブに画像データを加える
		Ｒ５実績	－
		Ｒ６実績	－
		Ｒ７実績	－
		Ｒ８達成指標	ＨＰで閲覧・検索ができる
		Ｒ８実績	－

ウ　使命１を達成するために重点的に取り組む事項

基礎研究で得られたデータならびに、既存のデジタルデータ 20,000 アイテム以上（非公開、未精査データ含む）について、年度内に新デジタルアーカイブシステムへの移行を目指します。合わせて、画像データを追加します。なお、記念事業実施年のため、特別資料調査期間は設けません。

（２）　使命２　大佛次郎の業績を広く普及する

ア　定量指標（★は提案者が提案した指標）（実績は各年度終了後に記載）

通番	項目	Ｒ４ 実績	Ｒ５ 達成 指標	Ｒ５ 実績	Ｒ６ 実績	Ｒ７ 実績	Ｒ８ 達成 指標	Ｒ８ 実績
1	自主事業の来館者数（観覧者数）	－	【没後50年】21,000人/年	－	－	－	18,500人/年	－
2	来館者（参加者）の満足度（アンケート調査）／5 点満点		満足度平均4.4以上				満足度平均4.4以上	
3 ★	レファレンス内容をＷＥＢで紹介する件数		３件/年				３件/年	
4 ★	既存データを引き継ぎ、新デジタルアーカイブで公開するカテゴリーの数（2023 年～）	-	－				10件/４年	

イ　定性指標（★は提案者が提案した指標）（実績は各年度終了後に記載）

通番	項目	達成指標と各年度の実績	
1	来館者の声	Ｒ４実績	－
		Ｒ５達成指標	聞き取りアンケートの実施
		Ｒ５実績	－
		Ｒ６実績	－

		R７実績	―
		R８達成指標	来館者の声の反映
		R８実績	―
２ ★	大佛次郎の今日的意義を作品や生き方を現代の視点から捉え直し文学館活動を通じて伝える（提案書様式９、２ページより抜粋）	R４実績	―
		R５達成指標	来館者やHP来訪者に、大佛次郎の今日的意義を伝える
		R５実績	―
		R６実績	―
		R７実績	―
		R８達成指標	来館者やHP来訪者に、大佛次郎の今日的意義を伝える
		R８実績	―

ウ　使命２を達成するために重点的に取り組む事項

大佛次郎没後 50 年記念出版と連動した特別展示を開催します。テーマ展示では、今日的な視点を意識しながら、大佛次郎の暮らしや美術を取り上げます。

（３）　使命３　幅広い市民等が文学に関する文化に触れる機会を提供する

ア　定量指標（★は提案者が提案した指標）（実績は各年度終了後に記載）

通番	項目	R４実績	R５達成指標	R５実績	R６実績	R７実績	R８達成指標	R８実績
１	各種文化事業の実施回数	―	16 回/年	―	―	―	17 回/年	―
２	来館者（参加者）の満足度／5 点満点	―	満足度平均 4.5 以上	―	―	―	満足度平均 4.5 以上	―
３ ★	新規イベント実施回数	―	―	―	―	―	累計５回以上	―

イ　定性指標（★は提案者が提案した指標）（実績は各年度終了後に記載）

通番	項目	達成指標と各年度の実績	
１	来館者（参加者）の声	R４実績	―
		R５達成指標	聞き取り調査の実施
		R５実績	―
		R６実績	―
		R７実績	―
		R８達成指標	聞き取り調査内容の反映

		Ｒ８実績	－
2 ★	継続事業の工夫	Ｒ４実績	－
		Ｒ５達成指標	継続事業は、リピーターにも目新しく映るよう、内容や手法に新たな工夫を加える
		Ｒ５実績	－
		Ｒ６実績	－
		Ｒ７実績	－
		Ｒ８達成指標	継続事業は、リピーターにも目新しく映るよう、内容や手法に新たな工夫を加える
		Ｒ８実績	－

ウ　使命３を達成するために重点的に取り組む事項

子どもたちが文学館や文学作品に親しむ機会の提供など、幅広い世代を対象に参加型の事業を実施します。

（４）　使命４　市民に文化を中心とした活動の場を提供する

ア　定量指標（★は提案者が提案した指標）（実績は各年度終了後に記載）

通番	項目		Ｒ４実績	Ｒ５達成指標	Ｒ５実績	Ｒ６実績	Ｒ７実績	Ｒ８達成指標	Ｒ８実績
1	貸館利用率	和室	－	24%	－	－	－	30%	－
		会議室	－	33%	－	－	－	42%	－
2 ★	入館者数		－	25,000 人/年	－	－	－	22,500 人/年	－
3 ★	撮影利用件数		－	10 件以上/年	－	－	－	10 件以上/年	－
4 ★	ＷＥＢ来訪者数			300,000 件以上/年				1,650,000 件以上/年	

イ　定性指標（★は提案者が提案した指標）（実績は各年度終了後に記載）

通番	項目	達成指標と各年度の実績	
1	利用者との意見交換等による現状把握	Ｒ４実績	－
		Ｒ５達成指標	意見交換会開催
		Ｒ５実績	－
		Ｒ６実績	－
		Ｒ７実績	－
		Ｒ８達成指標	意見の検証と反映
		Ｒ８実績	－

2 ★	施設利用団体同士の交流を生み出すため、掲示板等を設置し、情報共有を促す	Ｒ４実績	－
		Ｒ５達成指標	施設利用団体同士の交流を生み出すため、掲示板等を設置し、情報共有を促す
		Ｒ５実績	－
		Ｒ６実績	－
		Ｒ７実績	－
		Ｒ８達成指標	施設利用団体同士の交流を生み出すため、掲示板等を設置し、情報共有を促す
		Ｒ８実績	－
3 ★	施設の活用方法の提案	Ｒ４実績	－
		Ｒ５達成指標	利用者の声や、施設利用例が、ＨＰやＳＮＳ投稿等により情報発信されている
		Ｒ５実績	－
		Ｒ６実績	－
		Ｒ７実績	－
		Ｒ８達成指標	利用者の声や、施設利用例が、ＨＰやＳＮＳ投稿等により情報発信されている
		Ｒ８実績	－

ウ　使命４を達成するために重点的に取り組む事項

ホームページを改修し、ブログとホームページの一体化による回遊性向上を図ります。施設利用団体同士の交流を生み出すため、掲示板等を設置し、情報共有を促します。

（５）　使命５　文学を媒介としたネットワーク構築を推進する

ア　定量指標（★は提案者が提案した指標）（実績は各年度終了後に記載）

通番	項目	Ｒ４ 実績	Ｒ５ 達成 指標	Ｒ５ 実績	Ｒ６ 実績	Ｒ７ 実績	Ｒ８ 達成 指標	Ｒ８ 実績
1	地域の施設・団体と連携して実施した事業数	－	新規連携累計３件	－	－	－	新規連携累計７件	－
2 ★	連携する団体数の増	－	１件以上/年	－	－	－	１件以上/年	－

イ　定性指標（★は提案者が提案した指標）（実績は各年度終了後に記載）

通番	項目	達成指標と各年度の実績	
1	連携したことによる関係者	Ｒ４実績	－
		Ｒ５達成指標	聞き取り調査の実施

	の声	R５実績	－
		R６実績	－
		R７実績	－
		R８達成指標	聞き取り調査の反映
		R８実績	－
2	他の文学館との意見交換等による現状把握	R４実績	－
		R５達成指標	全国文学館協議会共同討議参加
		R５実績	－
		R６実績	－
		R７実績	－
		R８達成指標	他館の事例を検討し運営に反映
		R８実績	－
3 ★	記念館ボランティアを継続して運営し、事業や運営に市民参加が行われている	R４実績	－
		R５達成指標	記念館ボランティアを継続して運営し、事業や運営に市民参加が行われている
		R５実績	－
		R６実績	－
		R７実績	－
		R８達成指標	記念館ボランティアを継続して運営し、事業や運営に市民参加が行われている
		R８実績	－

ウ　使命５を達成するために重点的に取り組む事項

市内外の文化施設とネットワークを強化し、没後 50 年連携事業を実施します。

（６）　使命６　持続可能性を高める施設運営を行う

ア　定量指標（★は提案者が提案した指標）（実績は各年度終了後に記載）

通番	項目	R４実績	R５達成指標	R５実績	R６実績	R７実績	R８達成指標	R８実績
1	施設の管理瑕疵に起因する事故件数	－	０件	－	－	－	０件	－
2	法定点検等の実施率	－	100％	－	－	－	100％	－
3	修繕予算の執行率	－	90％	－	－	－	90％	－
4 ★	施設の快適度についてのアンケート調査結果　／5　点満点	－	平均4.0 以上	－	－	－	平均4.0 以上	－
5 ★	施設内外の巡回点検回数	－	２回/日	－	－	－	２回/日	－

イ　定性指標（★は提案者が提案した指標）（実績は各年度終了後に記載）

通番	項目	達成指標と各年度の実績	
1	施設の使いやすさや快適さについてのヒアリング	Ｒ４実績	－
		Ｒ５達成指標	ヒアリングを実施
		Ｒ５実績	－
		Ｒ６実績	－
		Ｒ７実績	－
		Ｒ８達成指標	ヒアリングを反映した運営
		Ｒ８実績	－
２ ★	管理運営費水準の要因分析	Ｒ４実績	－
		Ｒ５達成指標	年数回の細やかな分析
		Ｒ５実績	－
		Ｒ６実績	－
		Ｒ７実績	－
		Ｒ８達成指標	分析の継続
		Ｒ８実績	－

ウ　使命６を達成するために重点的に取り組む事項

法令等にのっとった施設の保守・点検等を着実に行い、安全安心を確保します。

令和5年度　横浜市大佛次郎記念館　指定管理業務計画表

評価項目			令和5年度計画		実施状況		評価	
Ⅰ 文化事業		指定管理者提案（要旨）	取組内容	目標	年間実績	説明	自己評価	行政評価
作品、旧蔵資料、寄贈資料及び関連資料の収集、保存及び大佛次郎に関する調査、情報の集積【使命1】		基礎研究					【成果】 【課題】	【評価できる点】 【更なる取組を期待する点】
	1	資料調査	■展示に関連する資料の保存状態の確認と撮影	実施				
			■展示に関連する資料のデジタルデータ化	実施				
			■令和6年度の資料調査のための特別休館に向けた準備	実施				
		翻刻	□翻刻資料の展示・出版への活用	5点				
			■固有名詞や年代 等 に留意して翻刻	実施				
		分析・研究	■展示に関連した資料の調査研究	実施				
			□他館収蔵資料等の調査	3回				
		資料の保存、管理	■IPMの考え方にのっとり資料保存環境の整備	実施				
			□特別書庫、書庫、ギャラリー等の点検、記録、調整	2回/日				
			□休館日を利用した防塵作業	1回/月				
			■資料は保存箱に収めて分類保管	実施				
			■特別書庫内資料の出入庫表への記録	実施				
			□専門業者による 防塵防黴処理	1回				
		収集、修復	■関係者から情報を聞き取り、記録	実施				
			□館内資料収集検討会議の開催	1回				
			■資料の状態を確認し、修復が必要な資料を把握	実施				
			■必要に応じて専門業者に修復を依頼	実施				
	2	2　新デジタルアーカイブ構築 分類、体系化	■所蔵資料データの分類、体系化	実施				
			■資料の全容把握	実施				
		一元化のためのデータ整備	□紙媒体のデジタル化	1アイテム				
			■既存データ間の項目を整理し、一元化のためのデータの振り分け	実施				
			□画像データの追加	1カテゴリー				
		新デジタルアーカイブへのデータ移行	■移行データの精査（データと実資料の突合、画像の追加）	実施				
			■新デジタルアーカイブへのデータ移行	実施				
		新デジタルアーカイブの公開と運用	□現行検索システムに新たなカテゴリーを追加、公開	1カテゴリー				
			■クラウドサービスのカスタマイズ	実施				
			■画像データを含む所蔵品データを著作権等の観点から精査	実施				
	3	3　調査・研究成果の発信と公開 新デジタルアーカイブを活用した発信	■新デジタルアーカイブへのデータ移行（再掲）	実施				
			■オープンデータシステムの継続	実施				
			□所蔵資料を展示やイベントと連動して紹介	3回				
		研究成果物の発表	□研究成果物の発表回数	1回				
			■研究成果物の読者アンケート	実施				

令和5年度　横浜市大佛次郎記念館　指定管理業務計画表

評価項目			令和5年度計画		実施状況		評価	
Ⅰ文化事業		指定管理者提案(要旨)	取組内容	目標	年間実績	説明	自己評価	行政評価
作品、旧蔵資料、寄贈資料及び関連資料の収集、保存及び大佛次郎に関する調査、情報の集積【使命1】	4	4 普及活動 所蔵資料の検索	□現行検索システムに新たなカテゴリーを追加、公開(再掲)	1カテゴリー			【成果】 【課題】	【評価できる点】 【更なる取組を期待する点】
			■新デジタルアーカイブへのデータ移行(再掲)	実施				
			■「おさらぎ選書第1集～11集」および資料目録の閲覧提供、販売	実施				
		閲覧	■大佛作品や大佛次郎賞及び大佛次郎論壇賞受賞作、関連図書等を開架で公開	実施				
			□閲覧書籍の追加	3点				
			■特別資料の閲覧は総合的に判断	実施				
		書籍販売	■書店では入手が難しい書籍を販売	実施				
			■おさらぎ選書やブックレットを販売	実施				
			■文庫本にオリジナルカバーを付ける	実施				
		レファレンスサービス	■レファレンスサービスの充実	実施				
			□レファレンス事例をSNS等で発信	3回				
		展示解説	□テーマ展示解説	1回/月				
			■団体説明	実施				
			□展示や解説の一部をSNS等で発信	3回				
大佛次郎に関する展示公開と普及活動の推進【使命2】	1	1　刊行物 「南方ノートと戦後日記」(仮)の出版	■『南方ノートと戦後日記』(仮)の出版	実施			【成果】 【課題】	
			■出版物の記念館での販売促進	実施				
		おさらぎ選書の刊行	■「おさらぎ選書」第29集の準備	実施				
		大佛次郎記念館ブックレットの刊行	■ブックレットの刊行準備	実施				
	2	2テーマ展示 企画展(テーマ展示)の開催(年3回) テーマ展示Ⅰ「おさらぎじろう物語」	□観覧者数	7,000人				
			□展示解説	1回/月				
			□たてもののミニミニトーク	1回/月				
			■関連事業	実施				
			■出版社との連携	実施				
		テーマ展示Ⅱ特別展示「戦中戦後日記(仮)」	□観覧者数	7,000人				
			□展示解説	1回/月				
			□たてもののミニミニトーク	1回/月				
			■関連事業	実施				
			■鏑木清方記念美術館との連携	実施				
		テーマ展示Ⅲ「大佛次郎と木村荘八(仮)」	□観覧者数	7,000人				
			□展示解説	1回/月				
			□たてもののミニミニトーク	1回/月				
			■関連事業	実施				
			■施設間連携	実施				
	3	3　収蔵品展等 1階ロビー展示	■年表や写真パネルを展示	実施				
			■日英併記	実施				
		収蔵品展	■大佛次郎の主要作品とともに、幅広い作品世界を網羅的に紹介	実施				
			□収蔵品展内に特集展示コーナー設置	1回				
			■第三共和政時代のフランス社会に関連した資料を活用	実施				
		愛蔵品コーナー	□美術品をはじめとする大佛次郎の愛蔵品を紹介	1回				

令和5年度 横浜市大佛次郎記念館 指定管理業務計画表

評価項目			令和5年度計画		実施状況		評価	
Ⅰ 文化事業		指定管理者提案(要旨)	取組内容	目標	年間実績	説明	自己評価	行政評価
大佛次郎に関する展示公開と普及活動の推進【使命2】	4	4 基礎研究と展示、刊行物の連動	■「戦中戦後日記(仮)」の出版とテーマ展示Ⅱの連動	実施			【成果】 【課題】	【評価できる点】 【更なる取組を期待する点】
			■研究成果の公開	実施				
	5	5 普及活動 所蔵資料の検索	□現行検索システムに新たなカテゴリーを追加、公開(再掲)	1カテゴリー				
			■新デジタルアーカイブへのデータ移行	実施				
			■「おさらぎ選書第1集～11集」および資料目録の閲覧提供、販売	実施				
		閲覧	■大佛作品や大佛次郎賞及び大佛次郎論壇賞受賞作、関連図書等を開架で公開	実施				
			□閲覧書籍の追加(再掲)	3点				
			■特別資料の閲覧は総合的に判断(再掲)	実施				
		書籍販売	■書店では入手が難しい書籍を販売(再掲)	実施				
			■おさらぎ選書やブックレットを販売(再掲)	実施				
			■文庫本にオリジナルカバーを付ける(再掲)	実施				
		レファレンスサービス	■レファレンスサービスの充実(再掲)	実施				
			□レファレンス事例をSNS等で発信(再掲)	3回				
		展示解説	□テーマ展示解説(再掲)	1回/月				
			■団体説明(再掲)	実施				
			□展示や解説の一部をSNS等で発信(再掲)	3回				
		没後50年記念事業	■記念事業の実施(初公開&出版記念特別展ほか)	実施				
			■連携事業の実施(パネル展示、観覧料の相互割引、文学散歩などの共催イベント等)	実施				
			□連携事業の回数	10回				
	6	広報・プロモーション活動の推進 広報活動	■紙媒体と放送による広報	実施			【成果】 【課題】	
			□PRTIMESやイベントバンクを活用し、WEBによる情報発信	5回				
			□SNS投稿	20回/月				
		HPのリニューアル	■リニューアルの実施	実施				
		大佛作品を後世に残す活動	■新規出版、再版の働きかけ	実施				
			□引用の発信	10回				
			■音声による鑑賞機会の提供	実施				
		聞き取りアンケートの実施	■聞き取りアンケートの実施	実施				

令和5年度　横浜市大佛次郎記念館　指定管理業務計画表

評価項目			令和5年度計画		実施状況		評価	
Ⅰ文化事業		指定管理者提案（要旨）	取組内容	目標	年間実績	説明	自己評価	行政評価
各種文化的行事の実施【使命3】	1	文学に触れる機会の創出 大佛次郎賞受賞記念講演会	□実施回数	1回			【成果】 【課題】	【評価できる点】 【更なる取組を期待する点】
			□入場者数	160人				
		文学ウォーキング	□実施回数	1回				
			□参加者数	20人				
		ビブリオバトル・シリーズ	■一般の部開催準備	実施				
			□中高生ビブリオバトル	1回				
			□参加者数	6人				
			□小学生ミニ・ビブリオバトル	1回				
			□参加者数	6人				
			■デモ・ビブリオバトル	実施				
		読み聞かせ・読書推進活動	■開催準備	実施				
		大佛次郎研究会公開発表会	■共催団体として広報や準備・運営に協力	実施				
	2	大佛次郎記念館の資源を活かした芸術文化、多様性を学ぶ機会の創出 「大佛次郎×ねこ写真展」	□開催回数	1回				
			■全作品の展示	実施				
		たてものミニ・ミニ・トーク	■建築についてのミニ解説（再掲）	実施				
		サロンコンサート	□開催回数	1回				
		和室公開	□開催回数	2回				
			■桜の春、紅葉の秋に公開	実施				
		横浜山手西洋館との連携事業	□ハロウィンウォーク	1回				
			□山手芸術祭ユースギャラリー	1回				
		文字活字文化の魅力を伝える事業	□開催回数	1回				
			□参加者数	10人				
	3	若い世代に向けた文化体験イベントの開催 ビブリオバトル・シリーズ（再掲）	□中高生ビブリオバトル	1回				
			□参加者数	6人				
			□小学生ミニ・ビブリオバトル	1回				
			□参加者数	6人				
		横浜市芸術文化教育プラットフォーム	□実施校数	1校				
		アウトリーチプログラム	■開催準備	実施				
		子どもアドベンチャー	□開催回数	1回				
			□参加者数	20人				
		ミュージアム・ミッション	□実施回数	1回				
	4	テーマ展に関連したイベント	□開催回数	3回				
	5	継続事業の工夫	■新たな工夫の実施	実施				

令和5年度 横浜市大佛次郎記念館 指定管理業務計画表

評価項目			令和5年度計画		実施状況		評価	
Ⅰ文化事業		指定管理者提案（要旨）	取組内容	目標	年間実績	説明	自己評価	行政評価
文学館としてのネットワーク構築【使命5】	1	文学館、博物館、研究機関及び、研究者とのネットワーク	■大佛次郎研究会との協働	実施			【成果】 【課題】	【評価できる点】 【更なる取組を期待する点】
			■これまでに関わった研究者との関係継続と発展	実施				
			■全国の文学館、博物館や研究機関との相互調査協力、展示協力	実施				
			■没後50年連携事業の実施	実施				
	2	学校との連携ネットワーク	■ビブリオバトル・シリーズ（再掲）	実施				
			■芸術文化教育プラットフォーム（再掲）	実施				
			■アウトリーチプログラムの開発（再掲）	実施				
			■校外学習の誘致	実施				
文学館としてのネットワーク構築【使命5】	3	近隣とのネットワーク	■近隣施設等との連携	実施				
			■近隣商店街の連携	実施				
			■中区内の施設や市民との連携	実施				
	4	大佛次郎をゆかりとするネットワーク	■著作権継承者、資料所蔵者との良好な関係維持	実施				
			■出版関係者へ再版や新規出版の働きかけ	実施				
	5	財団施設との連携	■没後50年連携事業の実施	実施				
	6	割引設定による協力関係	■神奈川近代文学館との相互割引を継続	実施				
			■交通機関、福利厚生団体への割引協力	実施				
	7	展示・イベントでの連携継続	■団体、企業、アーティストとの連携	実施				
	8	市民ボランティアとの連携	■記念館ボランティアの継続	実施				

令和5年度 横浜市大佛次郎記念館 指定管理業務計画表

評価項目			令和5年度計画		実施状況		評価	
Ⅱ施設運営		指定管理者提案（要旨）	取組内容	目標	年間実績	説明	自己評価	行政評価
施設の有効活用及び文化団体等への活動の場の提供【使命4】	1	基本的な施設の提供内容	■施設利用受付は3か月前の1日から先着順	実施			【成果】 【課題】	【評価できる点】 【更なる取組を期待する点】
			■減免・割引は条例、規則、要綱に基づく	実施				
	2	受付の運営体制 観覧者への対応	□開館中の配置人数	1名				
			■人権の尊重に配慮し、ホスピタリティのある接客	実施				
			■観光案内	実施				
		公演有料施設利用者への対応	■申込から利用終了までスムーズに対応	実施				
			■検討中の方に使い方を提案	実施				
	3	利用促進・サービスの向上	■和室・会議室の空き状況を、ホームページに掲載	実施				
			■和室パッケージプラン実施準備	実施				
			■利用事例をブログ、SNSで発信	実施				
			■研究団体等の活動支援	実施				
			■観覧者、施設利用者アンケート	実施				
			■利用者交流のための掲示板設置	実施				
	4	入館者数（観覧者数＋施設利用者数）目標値	□入館者数（観覧者数＋施設利用者数）	25,000人				
			□WEB来訪者数	300,000件				
	5	貸出施設稼働率の目標値	□和室利用率	24%				
			□会議室利用率	33%				
2 組織的な施設運営（様式11）	1	必要人材の配置と職能	□施設長（館長）	配置				
			□事務職員2名	配置				
			□研究員2名、特任研究員、研究補助員	配置				
			□カルチャースタッフ4－6名	配置				
	2	主要人材の能力担保 公共施設の職員としての意識とスキル向上 大佛次郎や作品の知識、書籍や資料の取扱いに関するスキル向上 ミュージアム運営や展示・イベントの企画力向上 資料保存や読書推進活動についてのスキル向上 日本文学研究の動向把握、資料の取扱い及び保存スキル向上	□接遇研修、人権研修、コンプライアンス研修、個人情報保護研修	1回/年				
			□防災訓練、救急救命講習	2回/年				
			■受付業務研修、横浜や観光情報の研修	通年				
			■大佛次郎や建物の意匠、展示内容についての研修	通年				
			□書籍、資料取扱い研修	1回/年				
			■全国文学館協議会、図書館や博物館の研修	通年				
			■文化庁や日本近代文学館の専門研修	通年				

令和5年度 横浜市大佛次郎記念館 指定管理業務計画表

評価項目			令和5年度計画		実施状況		評価	
Ⅱ施設運営		指定管理者提案（要旨）	取組内容	目標	年間実績	説明	自己評価	行政評価
3 施設全体の運営に対するアイデア・ノウハウの一層の活用 （様式22）	1	「記念館を体験する」心に響く、五感で感じる展示・イベント	■見やすく、見た目も楽しめる展示	実施			【成果】 【課題】	【評価できる点】 【更なる取組を期待する点】
			□和室公開時に薫香	2回/年				
			□文字活字文化体験イベント（再掲）	1回/年				
	2	記念館資源の活用 場の活用 所蔵品の活用 猫や建物等のコンテンツの活用	■閲覧室での、テーマ性のある書棚作り	実施				
			□サロンでの季節感ある装飾	4テーマ/年				
			■和室パッケージプラン（再掲）	準備				
			□記念館全体を使った回遊性のあるイベント	1回/年				
	3	大佛次郎と作品を後世に残す活動	■紙媒体、WEB、音声等で、積極的に大佛作品の発信	実施				
			□謎解き・学習リーフレット・クイズ	1回/年				
			■記念館の建物の外側への発信	通年				
	4	芸術文化振興財団のネットワークを生かす	■没後50年連携事業の実施	実施				
4 その他施設運営に関する事項	1	休館日の届け出		実施				
	2	許認可及び届け出		実施				
	3	目的外使用の申請		実施				
	4	財務状況の確認		実施				

令和5年度　横浜市大佛次郎記念館　指定管理業務計画表

評価項目			令和5年度計画		実施状況		評価	
Ⅲ施設管理		指定管理者提案(要旨)	取組内容	目標	年間実績	説明	自己評価	行政評価
1　保守管理業務 (使命6)	1	日常点検業務・定期点検業務	□目視による日常点検	1回/日			【成果】 【課題】	【評価できる点】 【更なる取組を期待する点】
			□定期点検	1-6回/年				
			□空気環境測定	2回/年				
	2	施設及び設備の維持保全及び修繕	■日常点検により、日頃より施設の不具合箇所を把握	実施				
			■予防的修繕にも積極的に取組み	実施				
			■施設・設備の異常時には、利用者の安全確保を最優先に、適切に修繕等の対処	実施				
			■1件60万円以上(消費税及び特別消費税を除く)の工事や、市の事由に基づいて施設の改造を伴う工事については、横浜市と協議	実施				
			■長寿命化や大規模改修に向けた調査や工事に、積極的に協力	実施				
	3	所蔵品及び備品の管理	□特別書庫、書庫、ギャラリー等の点検、記録、調整点検、記録、調整(再掲)	2回/日				
			□休館日を利用した防塵作業(再掲)	1回/月				
			□専門業者による 防塵防黴処理(再掲)	1回				
			□年1回、物品管理簿の棚卸を行い、物品が適切に管理されているか確認し、市に報告	1回				
2　環境維持管理業務 (使命6)	1	清掃業務	□日常清掃	6回/週				
			□定期清掃	4回/年				
			■貸出施設は、利用の前に清掃	実施				
			■ガイドラインに則りアルコール消毒	実施				
	2	環境維持	□温湿度データの確認(再掲)	2回/日				
			■観覧場所に、空気清浄機を設置	実施				
	3	廃棄物処理及び環境への配慮	■快適性を確保しつつ節電にも積極的に取組み	実施				
			■省エネルギーを意識した温度管理	実施				
			■チラシの必要部数を精査し、紙の消費量やゴミの排出量を削減	実施				
3　保安警備業務 (使命6)	1	保安警備業務	■職員の施設巡回	随時				
			■職員不在時は、機械警備により施設への侵入や火災等の異常を察知し早急に対応	実施				
4　防火・防災等 (使命6)	1	平常時の防災対策	■消防法に基づき防火管理者を選定、消防計画を作成し所轄の消防署に届け出	実施				
			□自衛組織を結成し、職員全員で防災訓練	2回/年				
			■防災マニュアルを事務所内の常時目に付く場所に設置	実施				
			■聴覚障がい者対応モデルのAED(自動体外式除細動器)を受付前に設置し、防災訓練時に操作研修	実施				
5　緊急時の対応 (使命6)	1	災害、事件・事故時の対応	■来館者の安全を第一に、直ちに必要な措置を講じる	発生時に実施				
			■安全確保や通報等直ちに必要な措置を講じるとともに、所管課や財団事務局等関係者に緊急連絡	発生時に実施				
6　その他施設管理に関する事項	1	公園管理業務	■道路や歩行空間の通行に支障がないようにする	実施				
			■専門知識を要すること及び管理区域外の公園部分の管理については、港の見える丘公園(環境創造局都心部公園担当)と連絡調整	実施				
	2	感染症対策	■館内を清潔に保ち、ガイドラインに則った感染対策	実施				
			■館内にハンドソープとアルコール消毒液を設置	実施				
			■次亜塩素酸ナトリウム等ノロウィルス対策キットを常備	実施				

令和5年度 横浜市大佛次郎記念館 指定管理業務計画表

評価項目			令和5年度計画		実施状況		評価	
Ⅳ収支		指定管理者提案(要旨)	取組内容	目標	年間実績	説明	自己評価	行政評価
1 指定管理料のみに依存しない収入構造(様式20)	1	利用料金の確保	■観覧料確保のため来客誘致	実施				
			■施設利用料確保のため撮影誘致	実施			【成果】 【課題】	【評価できる点】 【更なる取組を期待する点】
	2	自主事業収入の確保	■大佛次郎賞受賞記念講演会等有料イベントの実施	実施				
			■スペースの活用	実施				
			■ショップ事業、刊行物販売	実施				
			■原版使用促進	実施				
			■助成金、補助金、協賛金、寄附金の獲得	申請				
2 経費削減等効率的運営の努力 (様式20)	1	事業について	■費用対効果を常に意識しながら、事業の組み立てや経費執行	実施			【成果】 【課題】	
	2	発注や事務について	■見積もりの比較を行う	実施				
	3	施設・設備管理について	■修繕は早期に対処	実施				
			■光熱水費節減とペーパーレス化推進(再掲)	実施				
	4	人件費	■メール、サーバでの情報共有を密にすることで超過勤務を抑制	実施				
	5	収支均衡への取組	■事業別・科目別での執行管理	実施				
Ⅴ 各種計画書・報告書の作成及び業務評価		**業務の基準**	**取組内容**	**目標**	**年間実績**	説明	自己評価	行政評価
	1	日報、月報の作成・管理	■業務日報の作成	実施			【成果】 【課題】	【評価できる点】 【更なる取組を期待する点】
			■管理運営月等をモニタリングにおいて報告	実施				
	2	事業計画書・事業報告書の作成・管理	■事業計画書・事業報告書の作成	実施				
			■事業計画に沿って成果が見える報告書を作成	実施				
	3	業務評価の実施	■自己評価	実施				

令和5年度 横浜市大佛次郎記念館 指定管理業務計画表

評価項目			令和5年度計画		実施状況		評価	
Ⅵ その他		選定要項	取組内容	目標	年間実績	説明	自己評価	行政評価
1 市の重要政策課題への対応 （様式23）	1	個人情報保護についての取組	■当財団の 定める「個人情報保護方針」等に基づき適切に対応	実施			【成果】 【課題】	【評価できる点】 【更なる取組を期待する点】
	2	情報公開についての取組	■当財団の定める「情報公開規程」等に基づき適正に対応	実施				
			■事業計画・報告はHPで公開、管理運営の改善点をWEB公開	実施				
	3	人権尊重についての取組	□人権研修	1回/年				
	4	環境への配慮に関する取組	■省エネルギー・節電（再掲）	実施				
			■チラシの適正数量（再掲）	実施				
			■ごみの排出量削減（再掲）	実施				
	5	障害者差別解消	■字幕付き映像や音声資料の提供、職員による展示内容の説明	実施				
			■貸出用車椅子や段差解消スロープの備え付け	実施				
	6	男女共同参画	■男女の別なく職員が活躍する職場づくり	実施				
	7	市内中小企業優先発注	■「横浜市中小企業振興基本条例」を踏まえ、特別な専門性が必要な契約等を除き、可能な限り市内中小企業への発注	実施				
2 その他	1	保険及び損害賠償の取扱い	■施設賠償責任、動産総合、レジャーサービス施設の各種保険に加入	実施			【成果】 【課題】	
	2	関係法令等の順守	■業務の基準等の定めに応じた関係法令を順守	実施				
	3	市及び関係機関等との連絡調整	■事故や不具合時は速やかに報告し、随時共有	実施				
			■車両による搬入搬出や建物外に影響する管理業務等を行う際には、公園管理者と調整し、十分な近隣対策	実施				

（指定管理者が記入する様式）

令和5年度　「大佛次郎記念館」　収支予算書

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	53,802,000		53,802,000		53,802,000	横浜市より
利用料金収入	1,000,000		1,000,000		1,000,000	和室会議室利用料金収入
自主事業収入	2,063,000		2,063,000		2,063,000	コレクション展収入・事業収入
雑入	2,972,000	0	2,972,000	0	2,972,000	
協賛金・助成金・負担金・寄附金	182,000		182,000		182,000	
ショップ収入	1,600,000		1,600,000		1,600,000	
商用撮影・特別利用料	120,000		120,000		120,000	
ティールーム霧笛設備使用料	1,070,000		1,070,000		1,070,000	
			0		0	
収入合計	59,837,000	0	59,837,000	0	59,837,000	

支出の部

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
人件費	38,528,000	0	38,528,000	0	38,528,000	
給与・賃金	31,823,000		31,823,000		31,823,000	カルチャースタッフと特任研究員の人件費を含む
社会保険料	4,312,000		4,312,000		4,312,000	
通勤手当	1,372,000		1,372,000		1,372,000	
健康診断費	40,000		40,000		40,000	
勤労者福祉共済掛金	24,000		24,000		24,000	
退職給付引当金繰入額	957,000		957,000		957,000	
事務費	3,875,000	0	3,875,000	0	3,875,000	
旅費	12,000		12,000		12,000	
消耗品費	500,000		500,000		500,000	
会議賄い費	10,000		10,000		10,000	雑支出（その他）
印刷製本費	800,000		800,000		800,000	施設広告宣伝費・ＷＥＢ運営費含む
通信費	460,000		460,000		460,000	通信運搬費
使用料及び賃借料	1,298,000	0	1,298,000	0	1,298,000	
横浜市への支払分	848,000		848,000		848,000	目的外利用料
その他	450,000		450,000		450,000	コピー等ＯＡ機器賃借料
備品購入費	150,000		150,000		150,000	
図書購入費	150,000		150,000		150,000	資料収集
施設賠償責任保険	40,000		40,000		40,000	施設賠償責任保険および動産保険
職員等研修費	2,000		2,000		2,000	
振込手数料	50,000		50,000		50,000	
リース料	240,000		240,000		240,000	
手数料	130,000		130,000		130,000	粗大ゴミ処理費
会費等	33,000		33,000		33,000	会費等
事業費	2,915,000	0	2,915,000	0	2,915,000	
自主事業費	2,915,000		2,915,000		2,915,000	
管理費	7,813,000	0	7,813,000	0	7,813,000	
光熱水費	2,905,000	0	2,905,000	0	2,905,000	
電気料金	2,600,000		2,600,000		2,600,000	
ガス料金	0		0		0	
水道料金	305,000		305,000		305,000	
清掃費	2,600,000		2,600,000		2,600,000	
修繕費	900,000		900,000		900,000	
機械警備費	256,000		256,000		256,000	
設備保全費	1,152,000	0	1,152,000	0	1,152,000	
空調衛生設備保守	273,000		273,000		273,000	
消防設備保守	154,000		154,000		154,000	
電気設備保守	150,000		150,000		150,000	
防塵・防黴作業委託費	300,000		300,000		300,000	
駐車場設備保全費	0		0		0	
その他保全費	275,000		275,000		275,000	
共益費			0	0	0	
公租公課	3,568,000	0	3,568,000	0	3,568,000	
事業所税	0		0		0	
消費税	3,566,000		3,566,000		3,566,000	
印紙税	2,000		2,000		2,000	
その他（　　　　　）	0		0	0	0	
事務経費　（計算根拠を説明欄に記載）	3,138,000	0	3,138,000	0	3,138,000	
本部分	3,138,000		3,138,000	0	3,138,000	
当該施設分	0		0	0	0	
支出合計	59,837,000	0	59,837,000	0	59,837,000	
差引	0	0	0	0	0	