

千葉市美術館及び千葉市民ギャラリー・いなげ  
指定管理者提案書

令和6年8月30日  
公益財団法人千葉市教育振興財団



## 目 次

1 市民の平等な利用を確保するものであること。		
提案書様式第1号	(1) 管理運営の基本的な考え方	1
2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。		
提案書様式第2号	(1) 同種の施設の管理実績	4
提案書様式第3号	(2) 管理運営の執行体制	5
提案書様式第4号	(3) 必要な専門職員の配置	15
提案書様式第5号	(4) 業務移行体制の整備	18
提案書様式第6号	(5) 従業員の管理能力向上策	19
提案書様式第7号	(6) 施設の保守管理の考え方	20
提案書様式第8号	(7) 設備及び備品の管理、清掃、警備等	22
3 施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。		
提案書様式第9号	(1) 関係法令等の遵守	28
提案書様式第10号	(2) リスク管理及び緊急時の対応	33
4 施設の効用を最大限発揮すること。		
提案書様式第11号	(1) 開館時間及び休館日の考え方	36
提案書様式第12号	(2) 利用料金の設定及び減免の考え方	37
提案書様式第13号	(3) 施設利用者への支援計画	41
提案書様式第14号	(4) 施設の利用促進の方策	47
提案書様式第15号	(5) 利用者の意見聴取、自己モニタリングの考え方	51
提案書様式第16号	(6) 施設の事業の効果的な実施	54
提案書様式第17号	(7) 成果指標の数値目標達成の考え方	76
提案書様式第18号	(8) 自主事業の効果的な実施	80

## 5 施設の管理に要する経費を縮減するものであること。

提案書様式第19-1号	(1) 収入支出見積りの妥当性（収入見込）	85
提案書様式第19-2号	(2) 収入支出見積りの妥当性（支出見込）	88

## 6 その他市長が定める基準

提案書様式第20号	(1) 市内業者の育成	91
提案書様式第21号	(2) 市内雇用への配慮	92
提案書様式第22号	(3) 障害者雇用の確保	93
提案書様式第23号	(4) 施設職員の雇用の安定化への配慮	94

## 7 その他（審査項目外）

提案書様式第24号	利益等還元の方針	96
-----------	----------	----

### 収支予算書（美術館及び市民ギャラリー・いなげ合算総括表）

提案書様式第25号	1 総括表（美術館及び市民ギャラリー・いなげ合算）	97
-----------	---------------------------	----

### 収支予算書（美術館）

提案書様式第25号	1 総括表	98
提案書様式第26-1号	2-1 管理運営業務の収支内訳書	99
提案書様式第26-2号	2-2 企画提案業務の収支内訳書	105
提案書様式第27号	3 自主事業の収支内訳書	153

### 収支予算書（市民ギャラリー・いなげ）

提案書様式第25号	1 総括表	168
提案書様式第26-1号	2-1 管理運営業務の収支内訳書	169
提案書様式第26-2号	2-2 企画提案業務の収支内訳書	174
提案書様式第27号	3 自主事業の収支内訳書	189

## 1 市民の平等な利用を確保するものであること。

### (1) 管理運営の基本的な考え方

□本施設の管理に限定せず、指定管理者制度を用いた公の施設の管理運営のあり方に関する基本的な考え方について、「公の施設」及び「指定管理者」に係る制度の趣旨、目的等を踏まえて、記述してください。

#### 指定管理者制度を用いた公の施設の管理運営のあり方に関する基本的な考え方

指定管理者制度の目的は、「市民サービスの向上による利用者の利便性の向上」と「管理運営経費の縮減による市の負担軽減」にあると考えます。これら2つの目的を達成するために、以下の考え方を基本として、公の施設の管理運営を行います。

#### 1. 施策・事業目的、施設の設置目的の理解

指定管理者制度は、市の施策や事業目的をより効果的・効率的に達成するための事業手法であり、指定管理者は、市の施策・事業目的、施設の設置目的を十分に理解することが必要です。

当財団は、「市民のため、教育及び文化に関する事業を総合的に振興することにより、心豊かで活力に満ちた市民生活の向上に寄与すること」を設置目的としており、千葉市美術館及び千葉市民ギャラリー・いなげのほか、千葉市生涯学習センターの管理運営を継続して受託し、また、平成30年4月からは、市内の公民館全47館の一括管理運営を行うなど、市民文化の発展及び生涯学習の推進に取り組んでいるところです。

美術館及び市民ギャラリー・いなげの管理運営にあたっては、「美術に関する市民の知識及び教養の向上を図り、市民文化の発展に寄与する」、「市民の美術作品の発表及び鑑賞並びに制作のための施設」という両施設の設置目的を十分認識したうえで、管理運営を行います。

#### 2. 平等性の確保

指定管理者は、行政の代わりに公の施設を管理運営する立場にあります。よって、市民の施設利用に際しては、平等性、公平性を最優先に確保する必要があります。

具体的には、条例及び施設ごとに定められた「管理運営の基準」の趣旨・内容を踏まえ、施設運営を行う必要があり、特に、施設利用申請者に対する使用許可、使用制限については、行政の代行者として十分留意して対応することが求められます。

また、当財団は、一部の市民にとどまらず、より幅広い市民の利用を促進させることにより、特定の市民が利益を得たり、不利益を被ったりすることのないようにするとともに、公共性、公益性に基づいた観点から、公の施設の管理運営を行います。

#### 3. 不断の努力による継続的改善

公の施設の管理運営にあたっては、市民サービス向上のための努力を継続することが重要と考えます。当財団は、長年にわたり当施設を管理してきた実績と豊富なノウハウを生かすとともに、利用者アンケート等の結果や、指定管理者評価等を真摯に受け止め、管理運営の継続的な改善を図ります。

#### 4. 適切なパートナーシップの構築

当財団は、施設の設置目的を最大限実現できるよう、市との適切なパートナーシップを構築し、信頼関係のもと連携して、美術を通じ、文化活動の拠点を創出することで、地域の活性化を図ります。

美術館では、美術品の所蔵者との信頼関係を構築し、連携することにより、今後も様々な視点で展覧会を開催します。また、教育関係機関（小中高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学）及び市民団体との連携を密にし、事業を効果的に進めます。

市民ギャラリー・いなげでは、地域団体や市内小中学校と連携することにより、美術作品の鑑賞機会の提供、美術作品の制作、発表の機会を提供し、美術に親しむ市民の裾野の拡大を図ります。

当財団は、上記の考え方を基本とし、指定管理者としての使命を果たします。

□本施設の使用許可をする場合、又は使用の制限等をする場合の基本的な考え方を記述してください。

#### 使用許可・使用の制限についての基本的な考え方

施設の使用許可に関しては、公の施設として設置された趣旨・目的を踏まえたうえで、市民・利用者の利便性・公平性に最大限配慮し、実施します。

使用の制限については、以下の千葉市美術館条例第11条及び千葉市民ギャラリー・いなげ設置管理条例第7条に抵触する事態が認められる場合は、速やかに事実確認を行ったうえで、市と連携を図り適切に対処します。

#### 美術館

##### 千葉市美術館条例第11条（使用の制限等）

- （1）この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
- （2）第7条第1項又は第9条第1項の許可に付した条件に違反したとき。
- （3）偽りその他不正の手段により第7条第1項又は第9条第1項の許可を受けた事実が明らかになったとき。
- （4）第8条第1号から第3号までに規定する使用不許可の事由が発生したとき。
- （5）前各号に掲げる場合のほか、美術品等の保全上又は美術館の管理上支障があると認めるとき。

## 市民ギャラリー・いなげ

### 千葉市民ギャラリー・いなげ設置管理条例第7条（使用の制限等）

- （1）この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
- （2）偽りその他不正の手段により第5条第1項の許可を受けた事実が明らかになったとき。
- （3）第5条第1項の許可に付した条件に違反したとき。
- （4）前条第1号から第4号までに規定する使用不許可の事由が発生したとき。
- （5）ギャラリーの管理の業務に従事する者の管理上の指示に従わないとき。
- （6）前各号に掲げる場合のほか、ギャラリーの管理上支障があると認めるとき。

□千葉市民ギャラリー・いなげでは、国登録有形文化財の「旧神谷伝兵衛稻毛別荘」を保存公開しています。文化財の保存や一般への公開についての基本的な考え方を記述してください。

#### 文化財の保存や一般への公開についての基本的な考え方

「旧神谷伝兵衛稻毛別荘」は国の登録する貴重な有形文化財であることから、当財団は、「文化財保護法」に則り、管理をしてきました。

引き続き、文化財の適切な保存に努めるとともに、平成26年度に市が策定した「千葉市民ギャラリー・いなげ旧神谷伝兵衛稻毛別荘保存活用計画」に基づき、当別荘の歴史的・文化的な価値の保存、活用を図ります。

また、当別荘の周辺には、稻毛海岸の自然・文化・歴史を感じさせる景観や施設が数多くあることから、「海の記憶を伝える文化財」として位置づけ、活用します。

さらに、歴史を感じさせる洋館としての特徴を生かしたイベントや企画展の開催により、地域交流や地域文化の発信の場として活用し、文化施設としての価値をより一層高めるよう努めます。

A4判3枚以内で具体的に記述してください。

## 提案書様式第2号

### 2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

#### (1) 同種の施設の管理実績

□千葉市美術館及び千葉市民ギャラリー・いなげと同種の施設のうち、国、都道府県又は市町村（独立行政法人を含む。）が設置する公の施設（ア）管理実績があれば、施設名、従事した期間等を記述してください。

#### 国、都道府県、または市町村が設置する公の施設の管理実績

##### 「公の施設」の実績

施設名	従事した期間	業務内容
千葉市中央図書館・生涯学習センター	平成13年4月～現在	管理委託、指定管理
千葉市美術館	平成7年4月～現在	管理委託、指定管理
千葉市民ギャラリー・いなげ	平成15年4月～現在	管理委託、指定管理
千葉市公民館(47館)	平成30年4月～現在	指定管理

□千葉市美術館及び千葉市民ギャラリー・いなげと同種の施設のうち、（ア）に該当するもの以外のものの管理実績がある場合は、施設名、従事した期間等を記述してください。

#### 国、都道府県、または市町村が設置する公の施設以外のものの管理実績

##### 「同種の施設」の実績

施設名	従事した期間	業務内容
千葉市埋蔵文化財調査センター	平成14年4月～平成24年3月	管理委託

□（ア）に該当するもの以外の公の施設の管理実績がある場合は、施設名、設置者、管理した期間等を記述してください。

原則として、A4判1枚以内で記述してください。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(2) 管理運営の執行体制

□管理運営の基準にある本施設の管理運営業務全般の実施体制(人員配置、責任の所在、緊急時の連絡体制等)を具体的に記述してください。

**管理運営業務全般の実施体制**

1. 総括業務責任者の配置

美術館及び市民ギャラリー・いなげの総括業務責任者は、美術館館長が務めます。

また、補助職員として美術館事務長を配置します。

なお、総括業務責任者が不在の時等の職務代理は、美術館副館長が務めます。

**美術館**

1. 人員配置

展覧会等の事業を担当する学芸課と、施設管理等を担当する管理グループの2つの部署で役割を分担し、美術館の業務を円滑に運営します。

職員数	31人	
		館長1人(嘱託員)、副館長1人(固有職員)、事務長1人(契約職員)
内訳	学芸課(20人)	学芸課長(固有職員)、固有職員8人、派遣職員1人、契約職員1人、嘱託員(教育普及)1人、非常勤職員8人
	管理グループ(8人)	固有職員4人、契約職員2人、非常勤職員2人

\* 固有職員は当財団の正規職員。

2. 責任の所在

美術館の業務責任者は館長が務めます。

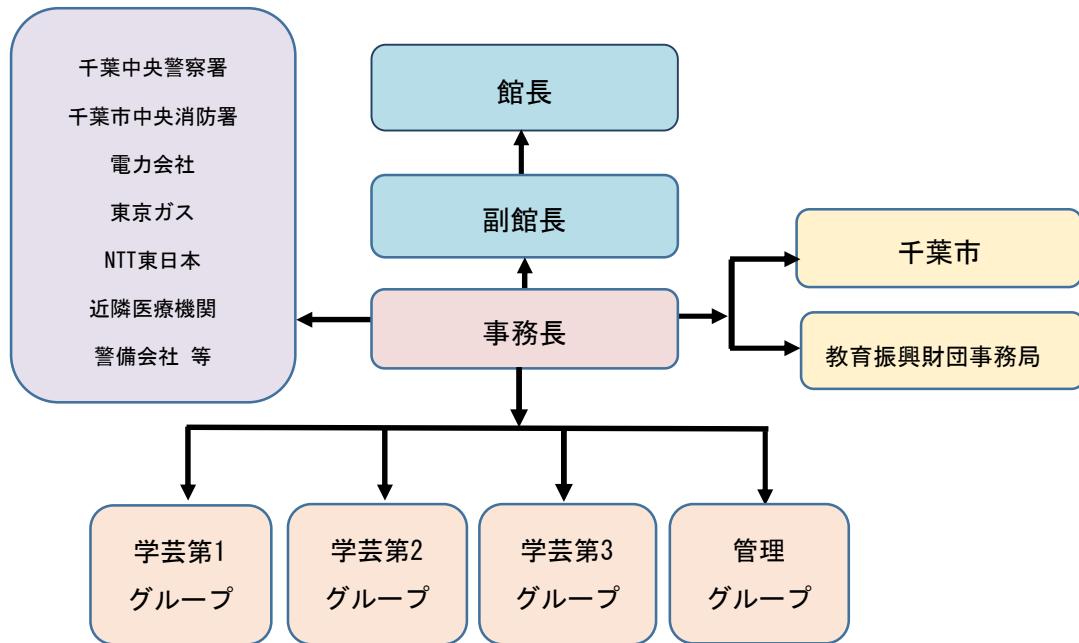
また、館長の業務を補佐する副館長を配置し、展覧会等の事業については学芸課長が、経理、人事管理及び施設管理については事務長が実務面での責任者となります。

3. 緊急時の連絡体制

事務長を中心として、警察・消防をはじめとした関係機関、市に対し迅速に連絡・報告ができる連絡体制を構築し、緊急時の連絡に万全を期します。

事故・災害が発生した際には、現場の職員が「千葉市美術館危機管理(緊急対応)マニュアル」に基づき、的確かつ迅速に対応します。

## 【美術館 緊急時の連絡体制】



### 市民ギャラリー・いなげ

#### 1. 人員配置

職員数	6人
内 訳	所長1人(契約職員)、契約職員1人、嘱託員1人、非常勤職員3人

#### 2. 責任の所在

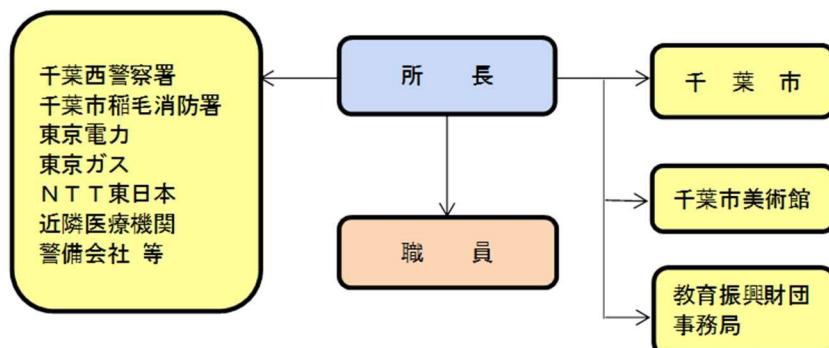
市民ギャラリー・いなげの業務責任者は所長が務め、業務ごとに担当職員を配置します。

#### 3. 緊急時の連絡体制

所長を中心として、警察・消防をはじめとした関係機関、市等に対して迅速に連絡・報告ができる連絡体制を構築し、緊急時の連絡に万全を期します。

事故・災害が発生した際には、現場の職員が「千葉市民ギャラリー・いなげ危機管理(緊急対応)マニュアル」に基づき、的確かつ迅速に対応します。

## 【市民ギャラリー・いなげ 緊急時の連絡体制】



□本施設の管理運営業務の一部を再委託する場合には、業務の内容及び委託先選定方法など、再委託の考え方を記述してください。

### 再委託する業務の内容及び委託先の選定方法

#### 美術館

##### 1. 再委託する業務の内容

再委託業務	業務概要
美術館総合維持管理業務	保守管理業務、環境維持管理業務、保安警備業務、駐車場管理業務等
燻蒸設備点検業務	燻蒸設備の正常な稼動維持のための保守点検業務
段差解消装置・舞台昇降装置点検業務	段差解消装置・舞台昇降装置の正常な稼動維持のための保守点検業務
展覧会等総合案内業務	観覧券販売・会場案内及び展示品監視業務、びじゅつライブラリー案内業務
輸送・展示業務	美術品の取扱い・梱包・輸送展示業務
会場施工・照明業務	展覧会場内外の造作・サイン制作・照明設置業務
美術品撮影業務	美術品の撮影業務
美術品マット装業務	版画や水彩画等を保管・展示するための装丁業務
美術品修復業務	保存状態の悪いものを展示できるように修復する業務
美術品額装業務	平面作品の額装業務
アートソープ調湿業務	調湿剤を再調整する業務
翻訳業務	図録・各種案内文等の英訳等業務
展示室内等燻蒸業務	文化財害虫を駆除するための燻蒸業務
展覧会図録等制作業務	図録などの制作関連業務
広報印刷物等制作業務	広報印刷物等の制作業務
デザイン業務	図録や各種印刷物、会場施工等のデザイン関係業務
壁面塗装業務	展示室内の可動壁の塗装業務
展示ケース修繕業務	可動ケース・壁面ケースの故障を修繕する業務
ミュージアムショップ運営業務	図録・グッズの販売業務
郵便物発送作業業務	各種郵便物の発送業務
高所作業車点検業務	高所作業車の保守点検業務
廃棄物収集運搬処理業務	廃棄物を収集・運搬・処理する業務
インсталレーション制作業務	インсталレーションの制作業務
各種情報システム保守業務	各種情報システムの保守点検業務
美術館清掃業務	美術館の清掃業務

## 2. 再委託の理由

専門的技術を要する各種設備保守管理業務では、専門職の配置が必要不可欠であり、効率性とコスト削減効果が期待できます。特に受付・展示品監視業務では、業務量にあわせた人員配置を行う必要があり、企画展、イベント等の繁閑にあわせた対応が可能となります。

また、ミュージアムショップ運営では、グッズの調達・在庫管理などのノウハウが必要となること及びコスト削減効果が期待できます。

## 3. 再委託先の選定方法

再委託先の選定は、当財団の財務規程に則り業者を選定します。また、原則として競争入札を行います。なお、市民サービスの向上を図るため、一定の品質の確保が求められる案件については、企画競争方式や総合評価落札方式などによる業者選定について検討します。

### 市民ギャラリー・いなげ

#### 1. 再委託する業務の内容

再委託業務	業務概要
清掃業務	日常的に行う清掃業務、年2回行う特別清掃業務、駐車場及び園路等の清掃業務
夜間業務	夜間の施設管理及び施設申込受付のための業務
旧神谷伝兵衛稻毛別荘清掃及び公開業務	旧神谷伝兵衛稻毛別荘の清掃及び一般公開を実施する業務
夜間機械警備	機械による夜間警備業務
空調設備及び環境機器保守点検業務	空調設備及び環境機器の正常な稼動維持のための保守点検業務
消防設備保守点検業務	消防設備の稼動維持のための保守点検業務
害虫及び鼠駆除業務	ゴキブリ等の害虫及び鼠を駆除する業務
自家用電気工作物保守点検業務	自家用電気工作物(各種電気設備)の正常な稼動維持のための保守点検業務
自動ドア保守点検業務	自動ドアの正常な稼動維持のための定期的な保守点検業務
廃棄物収集運搬処理業務	廃棄物を収集運搬処理する業務
庭園維持管理業務	庭園を維持管理する業務
電気給湯器保守点検業務	安全な給湯を維持するための保守点検業務

## 2. 再委託の理由

- 専門的技術を要する各種設備保守管理業務では、専門職の配置が必要不可欠であり、効率性とコスト削減効果が期待できます。
- 庭園の維持管理では、地形・特性及び当別荘が貴重な文化財である点を理解する地元の専門技術者に委託することにより、貴重な文化財としての庭園の保全を図ることができます。

## 3. 再委託先の選定方法

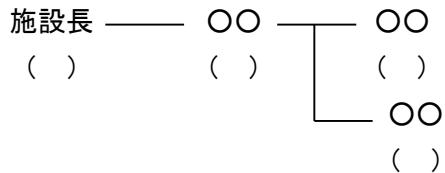
再委託先の選定は、当財団の財務規程に則り業者を選定します。また、原則として競争入札を

行います。

なお、市民サービスの向上を図るため、一定の品質の確保が求められる案件については、企画競争方式や総合評価落札方式などによる業者選定について検討します。

□本施設の管理運営業務全般の組織体制を組織図を用いて記述してください。

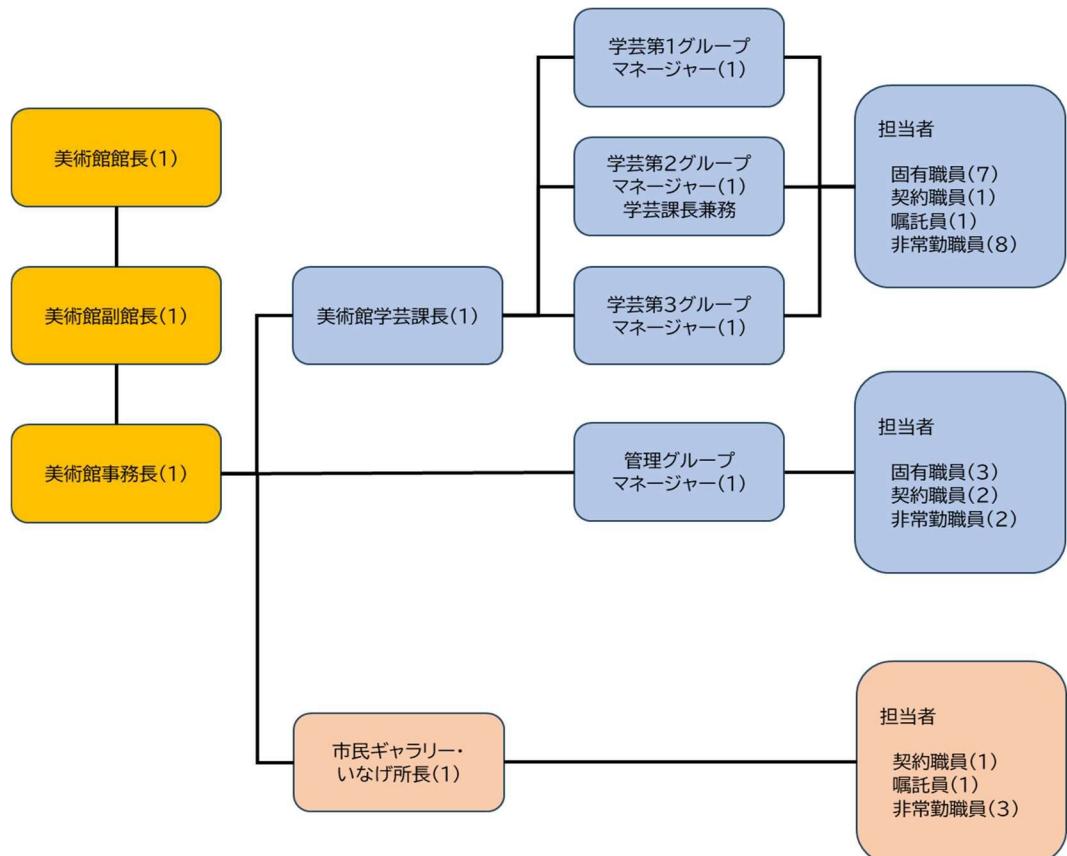
(組織図の例。配置する職員数を () 書で記載すること。)



## 本施設の管理運営業務全般の組織体制

管理運営業務全般の組織体制は以下のとおりです。

## 【千葉市美術館、千葉市民ギャラリー・いなげ 組織体制】



□組織図に記載した職員すべてについて、職種、雇用形態、勤務日数、担当業務の内容、年間人件費（千円）を下記の従事者一覧表に記載してください。（社会保険料、福利厚生費などを含む一切のもの）

（1人工ではなく、従業員1人につき1行とすること。）

No.	職種 (職名)	雇用 形態	勤務日数 (月平均)	担当業務の内容	年間人件費 (千円)
	計				<*>

- \* 指定管理業務・自主事業のいずれに従事するか明記すること。
- \* 指定管理業務・自主事業の両方に従事する職員については、指定管理業務・自主事業の従事割合等により年間人件費を按分して計上すること。
- \* 年間人件費の合計額は、収支予算書の令和7年度の入件費の額と一致すること。

### 美術館

職種 (職名)	雇用 形態	勤務日数 (月平均)	主な担当業務の内容	年間人件費(千円)	
				指定管理 業務	自主 事業
館長	嘱託	8日	美術館の統括	5,072	0
副館長	固有	21日	館長の補佐 近世絵画関係展覧会企画、 作品の管理	12,102	45
事務長	契約	21日	経理、人事管理及び施設維持管理、各グループの統括調整	4,696	0
[学芸課]					
学芸課長 (第2グループマネージャー兼務)	固有	21日	学芸課の統括、展覧会企画	12,135	45
学芸第1グループ					
上席学芸員A 第1グループマネージャー	市から 派遣	21日	現代美術担当グループの統括、展覧会企画、作品の管理	1,443	45
学芸員A	固有	21日	現代美術関係展覧会企画	8,869	45
学芸員B	固有	21日	現代美術関係展覧会企画、 教育普及	6,267	45
学芸第2グループ					
第2グループマネージャー	固有	21日	近世絵画、版画担当グループの統括、近代版画関係 展覧会企画、作品の管理	—	—
学芸員C	固有	21日	近世絵画関係展覧会企画	7,341	45
学芸員D	固有	21日	近世絵画、近世近代版画関係展覧会企画	6,268	45
学芸員E	固有	21日	近世絵画、近世近代版画関係展覧会企画	5,291	45
学芸第3グループ					
第3グループマネージャー	固有	21日	教育普及担当グループの統括、展覧会企画、作品の管理	11,818	45

職種 (職名)	雇用 形態	勤務日数 (月平均)	主な担当業務の内容	年間人件費(千円)	
				指定管理 業務	自主 事業
学芸員F	固有	21日	教育普及	6,005	45
学芸員G	固有	21日	教育普及、展覧会企画	5,915	45
契約職員	契約	21日	教育普及	4,077	0
非常勤嘱託員	嘱託	17日	教育普及	2,156	0
非常勤職員A	非常勤	17日	企画提案業務等補助	2,045	0
非常勤職員B	非常勤	17日	企画提案業務等補助	2,045	0
非常勤職員C	非常勤	17日	企画提案業務等補助	2,045	0
非常勤職員D	非常勤	17日	企画提案業務等補助	2,045	0
非常勤職員E	非常勤	17日	企画提案業務等補助	2,045	0
非常勤職員F	非常勤	17日	企画提案業務等補助	2,045	0
非常勤職員G	非常勤	17日	企画提案業務等補助	2,045	0
非常勤職員H	非常勤	13日	企画提案業務等補助	1,571	0
<b>管理グループ</b>					
管理グループマネージャー	固有	21日	管理グループの統括	10,991	0
職員A	固有	21日	施設管理、経理	10,251	0
職員B	固有	21日	広報	7,874	0
職員C	固有	21日	施設管理、経理	6,152	0
契約職員	契約	21日	施設管理、経理	4,077	0
契約職員	契約	21日	広報	4,077	0
非常勤職員A	非常勤	17日	施設管理補助	2,045	0
非常勤職員B	非常勤	13日	施設管理補助、友の会事務補助	1,571	0
計				162,379	495

### 市民ギャラリー・いなげ

職種 (職名)	雇用 形態	勤務日数 (月平均)	主な担当業務の内容	年間人件費(千円)	
				指定管理 業務	自主 事業
所長	契約	21日	市民ギャラリー・いなげの統括	4,802	94
学芸担当	契約	21日	展覧会・イベント・講習会企画、広報	3,909	80
管理担当	嘱託	17日	施設維持管理業務等	2,909	0
非常勤職員A	非常勤	8日	受付等業務補助	846	0
非常勤職員B	非常勤	8日	受付等業務補助	846	0
非常勤職員C	非常勤	8日	受付等業務補助	846	0
計				14,158	174

1日における標準的な人員配置について、下記のような一覧表に、配置場所、配置の時間帯ごとに記述してください。

(別紙に記載することも可)

配置場所	時間帯	配置する職名
事務室	~	
受付	~	
	~	

### 1日における標準的な人員配置

#### 美術館

階数	配置場所	配置の時間帯	人員数	雇用形態
1	総合受付	10:00~18:00 (夜間開館時:~20:00)	2人	委託業者
4	事務室(学芸課)	10:00~18:00	2人	非常勤職員
4・5	図書室(びじゅつラ イブライマー)	10:00~18:00 (夜間開館時:~20:00)	2人	非常勤職員及び 委託業者
4・5	常設展示室、 子どもアトリエ	9:00~18:00 (夜間開館時:~20:00)	5人	委託業者
7・8	展示室	9:00~18:00 (夜間開館時:~20:00)	12人	委託業者
10	事務室 (学芸課)	9:00~17:45	8人	派遣職員、固有職員及 び契約職員
		9:30~18:15		
		11:30~20:15		
		10:00~18:00	3人	嘱託員及び非常勤職員
	事務室 (管理グループ)	9:30~18:15	5人	固有職員及び契約職員
		11:30~20:15		
		12:15~21:00		
		9:30~17:30	1人	非常勤職員

#### 市民ギャラリー・いなげ

配置場所	配置の時間帯	人員数	雇用形態
事務室	8:45~17:30	2人	契約職員
	9:00~17:00	1人	嘱託職員
	9:00~16:00	1人	非常勤職員
	16:30~21:30	1人	委託業者(夜間業務)
旧神谷伝兵衛稻毛別荘	9:00~17:15	1人	委託業者(受付業務)

□千葉市民ギャラリー・いなげは旧神谷伝兵衛稻毛別荘と同一敷地内の形態となっています。従つて、管理運営の基準のとおりの管理が求められますが、その管理運営の方策について記述してください。

## 旧神谷伝兵衛稻毛別荘の管理運営方策

### 市民ギャラリー・いなげ

#### 1. 旧神谷伝兵衛稻毛別荘の位置づけ

「旧神谷伝兵衛稻毛別荘」は埋立前の稲毛の記憶を物語る建物であり、その歴史的・文化的価値をより多くの市民に認知してもらうことに加え、地域文化・アートの拠点である市民ギャラリー・いなげとの相乗効果を発揮できるよう、保存、公開、活用及び広報活動に取り組みます。

#### 2. 具体的な取り組み

##### (1) 公開方法

公開は無料で行います。また、文化財保護の視点に留意したうえで、来館者の案内を行い、入館者数については、毎月市に報告します。

##### (2) 常駐職員の配置

引き続き、別荘に常駐職員を1人配置し、来館者へ丁寧に対応し、文化財の価値を伝えます。清掃については、年2回の特別清掃を実施し、建物の維持・管理に努めます。

##### (3) 防災及び建物の保存

文化財保護を第一に考え、火災予防に万全を期します。このため、火気の使用禁止を徹底します。また、カビ防止のため、定期的に風通しを行い、建物の保存状態を良好なものにします。

##### (4) 広報活動

別荘のリーフレットを作成するとともに、広報紙「海気通信」、「いなげハ景散策マップ」、「子ども向け学習資料」などで、当別荘の価値を市民に伝えます。また、当館及び千葉市のホームページ等でのPRに努め、内容についても見直しを図り充実させます。



リーフレット

子ども用学習資料

##### (5) イベントの開催

###### ア イベントの内容

当別荘の文化財としての価値を生かしたスケッチ会やいなげハ景ツアー、神谷傳兵衛や地域に関する動画を作成し上映する「神谷別荘動画上映会」、千葉大生による「カフェ kaiki」、「稻毛あかり祭 夜灯」における特別夜間公開などのイベントを開催します。



夜灯特別夜間公開



神谷別荘を展示に活用

#### イ その他のイベントの立案

「ミニコンサート」の会場として等、順次計画します。

#### ウ 納戸・2階洋室の活用

企画展・ワークショップ成果展の会場や、神谷傳兵衛・旧神谷傳兵衛稻毛別荘・稻毛地域に関する展示の場として活用します。

#### エ 地域学習の場としての活用

稻毛の海辺の歴史や、神谷傳兵衛、旧神谷傳兵衛稻毛別荘の建築を学習する機会として「いなげ講座」、「神谷傳兵衛講座」、「神谷別荘講座」を開催し、地域学習の場として活用します。

A4判10枚以内で具体的に記述してください。

## 提案書様式第4号

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

### (3) 必要な専門職員の配置

□本施設の管理にあたっての、電気・設備、消防、環境衛生、防災等に関する有資格者の配置について基本的な考え方を記述してください。

#### 有資格者の配置

##### 美術館

電気・設備等の有資格者の配置は、法定基準に則るとともに、当施設の求める知識・技術を備えた委託業者又は財団職員を選定・選任し配置します。

##### 【有資格者配置計画】(美術館)

資格等の名称	業務内容	人数	配置方法
消防設備士	消防設備等点検	1人	委託業者
防火管理者	防火管理	1人	財団職員
建築物環境衛生管理技術者	建物内の環境衛生の確保	1人	委託業者
第三種電気主任技術者	電気設備の点検・管理	1人	委託業者
第三種冷凍機械責任者	冷凍機械の管理	1人	委託業者
第一種又は第二種電気工事士	電気工事の担当	1人	委託業者
危険物取扱者 乙類第四種	危険物の取扱	1人	委託業者
防災センター要員 (自衛消防業務講習修了者)	自衛消防活動	1人	委託業者
一・二級ボイラー技士	ボイラーの操作・点検	1人	委託業者
防災管理者	防災の管理	1人	委託業者
エネルギー管理員(修了者)	エネルギー消費設備の維持・改善・管理	1人	委託業者
上級救命講習(修了者)	救急時対応	1人	委託業者
高圧・特別高圧電気取扱講習	高圧電気設備の点検	1人	委託業者

##### 市民ギャラリー・いなげ

##### 【有資格者配置計画】(市民ギャラリー・いなげ)

資格等の名称	業務内容	人数	配置方法
電気主任技術者	自家用電気工作物の保守	1人	委託業者
消防設備士	消防設備等点検	1人	委託業者
防火管理者	防火管理	1人	財団職員

□管理運営の基準にあるとおり、千葉市美術館の管理にあたっては「学芸員」を、千葉市民ギャラリー・いなげの管理にあたっては「美術に精通した者」を1名以上配置することとしています。配置を予定している「学芸員」各々の専門分野、主な担当業務等、「美術に精通した者」の経験、人数等を下記のような一覧表により記述してください。美術に関する資格を有する場合は、資格名及び取得年も記載してください。

資格	法令	人数	配置方法

## 学芸員等の配置(美術館)

### 美術館

#### 1. 学芸員の配置

展覧会の企画運営・作品の取扱い及び保存管理には、学芸員の資格に加え、美術に関する知識・経験の蓄積が大変重要です。当財団の学芸員は、大学の専門分野で修士又は博士課程等を修了後も研究を続けており、外部から高い評価を得ています。今後も、学芸員としての知識と経験を十分生かしたうえで美術館の運営にあたっていきます。

また、嘱託員や非常勤職員も、美術に関する学芸員有資格者を優先して採用し、専門業務にあたっています。

職名	専門分野	学芸員 経験年数 (資格取得年月)	主な担当業務
副館長	2.江戸絵画	32年 (H2.3)	美術館(主に学芸)の統括、展覧会企画、作品の管理
学芸課			
学芸課長 (学芸第2グループマネージャー兼務)	2.近代日本版画	31年 (H1.3)	学芸課の統括、展覧会企画、作品の管理
学芸第1グループ			
上席学芸員 (学芸第1グループマネージャー兼務)	3.現代美術	37年 (S61.3)	現代美術担当グループの統括、展覧会企画、作品の管理
学芸員A	3.現代美術	12年 (H21.3)	現代美術関係展覧会企画、作品の管理
学芸員B	3.現代美術	6年 (H29.3)	現代美術関係展覧会企画、作品の管理、教育普及
学芸第2グループ			
学芸員C	2.江戸絵画・版画 (主に上方の絵画)	12年 (H22.3)	展覧会企画、作品の管理

職名	専門分野	学芸員 経験年数 (資格取得年月)	主な担当業務
学芸員D	2.江戸絵画・版画 (主に浮世絵)	12年 (H24.3)	展覧会企画、作品の管理
学芸員E	2.江戸絵画・版画・ 近代版画	1年 (R3.3)	展覧会企画、作品の管理
学芸第3グループ			
学芸第3グループマ ネージャー	教育普及	22年 (H9.3)	教育普及担当グループの統 括、展覧会企画、作品の管理
学芸員F	教育普及	6年 (H18.3)	教育普及
学芸員G	教育普及	7年 (H.26.3)	教育普及、展覧会企画

※専門分野の番号は、1.「千葉市を中心とした房総ゆかりの作家及び作品」、2.「日本文化の核を形成する近世以降の美術品」、3.「現代美術」の収集方針に対応します。  
なお、1.に関わる分野については全学芸員であたっています。

※経験年数は令和7年3月現在です。

## 2. 館長の配置・役割

館長の配置・役割については、より質の高い美術館運営を行っていくため、美術館への理解・経験が深い、日本でもトップクラスの美術史家を引き続き招聘します。

館長が展覧会企画における指導を行うのはもちろんのこと、その役割には、高い知名度や幅広い人脈が求められます。展示作品の充実のため、美術品所蔵者との出品交渉においても、館長の役割は大変重要といえます。

さらに、館長による講演会や講座は、聴講者へのアピール力が高く、市民が美術に関心を持つきっかけ作りに貢献すると考えます。

### 美術に精通した者の配置(市民ギャラリー・いなげ)

#### 市民ギャラリー・いなげ

当館においては、美術に精通した者及び学芸員有資格者の配置が求められていることから、以下の者を配置します。

職名	実務経験・資格(取得年月)	主な担当業務
所長	小学校教員 中学・高校教員(美術)(S59.3)	市民ギャラリー・いなげの統括
契約職員	学芸員(H30.3)	展覧会・講習会・イベントの企画、広報

A4判4枚以内で具体的に記述してください。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(4) 業務移行体制の整備

□令和7年4月1日から本施設の管理運営業務を実施するための準備段階として、応募者において実施する組織体制の整備、職員研修計画等について、記述してください。

**組織体制の整備、職員研修計画等**

1. 組織体制の整備

(1) グループ制の実施(美術館)

学芸課を以下の3グループ制とし、グループマネージャーの責任を明確にしたうえで、グループ内でのサポート体制を強化します。

・第1グループ

現代美術を専門とする学芸員により、企画展と所蔵品展、コレクション展示室の企画を担当します。

・第2グループ

近世～近代の美術を専門とする学芸員により、企画展と所蔵品展、コレクション展示室の企画を担当します。

・第3グループ

美術館教育を主に専門とする学芸員により、第1、2グループと連携のうえ、普及事業を担当します。「子どもアトリエ(つくりかけラボ)」、「ワークショップルーム(みんなでつくるスタジオ)」の事業推進を担います。

(2) 管理グループにおける広報体制の強化(美術館)

展覧会の来場者数の向上や、リニューアル後の美術館の認知度を高めるためには、広報活動の充実が不可欠です。このため、管理グループに固有職員を配置し、広報活動推進のためのノウハウの蓄積を図ります。

2. 職員研修計画

美術館運営を通じた市民サービス向上のためには、職員のスキルアップは重要な要素です。

研修は、個々の職員のスキル、今後の事業計画を勘案のうえ、毎年度当初に研修計画を作成、実施することとし、引き続き職員のスキルアップに努めます。

A4判1枚以内で具体的に記述してください。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(5) 従業員の管理能力向上策

□本施設の管理運営業務に従事する職員の業務水準を維持、向上させる方策を具体的に記述してください。

**職員の業務水準を維持、向上させる方策**

職員の業務水準は中長期的には、以下の視点で維持・向上を図ります。

**1. 職員研修計画に基づく各種研修の実施**

**(1) OJT(職場内職業教育)による業務水準の維持、向上**

OJT(業務スキーム、業務に関する情報・課題の共有化)による業務水準の向上に継続的に努めます。また、過去の施設運営を行う中で起きた問題点・課題等についても情報を共有し、各職員に対処方法等のノウハウを蓄積していきます。その他、グループマネージャー会議、学芸会議、グループ・ミーティング、グループ内の短時間研修での意見交換をもとに、情報の共有化を図り職員の資質向上に努めます。

**(2) Off-JT(職場外職業教育)による業務水準の維持・向上**

外郭団体等連絡協議会や市主催の各種研修に積極的に職員を参加させ、能力向上を図ります。具体的には、接遇や施設運営に関連する研修、危機対応研修(救命講習)、情報保護・情報公開に関する研修等です。

学芸員については、専門分野の知識・技術の向上のため、文化庁、美術史学会、美術館連絡協議会、全国美術館会議、日本博物館協会、国際博物館会議(ICOM)、千葉県博物館協会等、関係団体が主催する専門分野の講演、研修会、勉強会、会議等に積極的に参加します。

**2. 開かれた職場環境づくり**

業務に取り組む中で顕在化した問題点・課題を、職員同士が自由に意見交換できる職場づくりに努めます。

また、当財団では、職員が所属や雇用形態に捉われず、財団の運営に関する提案、意見、並びに職場等における悩みの相談ができる「職員提案等申出制度」を設けており、美術館業務においても、この制度を活用するなど、開かれた職場環境づくりに努めます。

A4判1枚以内で具体的に記述してください。

## 2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

### (6) 施設の保守管理の考え方

□本施設の建築物（施設）の保守管理に関する点検方法、予防保全策、修繕の考え方等を記述してください。

#### 設備の保守管理

施設の保守管理については、関係法令及び管理運営の基準を遵守することとあわせ、予防保全策を実施します。

また、保守点検等で顕在化した修繕については、市と協議のうえ、利用者への影響を最小限に抑えたうえで速やかに実施します。

美術館は、空調設備の終日運転による温湿度の管理や空気環境の維持など、重要文化財公開承認施設の維持に伴う特殊な条件があることから、市と連携のうえ、保守管理を行います。

市民ギャラリー・いなげでは、施設の長期的な保全・維持のため、予防保全策を基本とした、保守管理を行います。そのことにより、物理的劣化等による事故を防止するだけでなく、利用しやすい施設の維持に努めます。

#### 1. 点検方法

##### (1) 巡回及び遠方監視

美術館では、職員・再委託業者の巡回及びテレビモニターによる遠方監視を行います。特に、国家資格等を必要とする施設管理関係については、再委託業者の巡視を中心に建物の保全に努めます。

市民ギャラリー・いなげでは、職員の巡回により点検を行います。

##### (2) 日常点検

美術館では、貴重な文化財（美術品）の保全のため、建築部材の破損や腐食、結露やカビの発生などに常に注意し、加えて利用者の安全、快適性に関わる点検を行います。作品保存環境を管理するため、空調が適正に稼働しているか温湿度の点検を定期的に行います。展示室については鍵の開閉時に学芸員が巡視を行います。

市民ギャラリー・いなげでは、貴重な文化財を預かっているという観点から、計画的に保守点検を行い、建築物及び庭園を含めた施設全体を良好な状態に維持するため、独自の「チェックリスト」を作成し、毎日1回～週1回の点検を行います。

##### (3) 異常時の対応

点検の結果、異常を発見した場合は、利用者の安全確保を最優先に講じます。また、二次被害防止策を講じたうえで、市に報告、迅速に判断のうえ、適正な状態に回復させます。

また、大規模災害等により、破損、火災、事故等が発生した場合は、二次被害防止策を講じると同時に、各関係機関と連携し被害の拡大防止に努めます。

#### 2. 予防保全策

定められた手法・周期に基づき点検を行うことで、異常を早期に発見し、重大な異常・障害を防止します。

また、きめ細かく丁寧な修繕を実施することで、重大なアクシデント、インシデントをなくし、利用者及び作品の安全を確保します。

### 3. 修繕の考え方

管理運営の基準にもとづき、下記のとおり修繕を行います。

小規模修繕(60万円未満)	即時に実施し機能を回復します。
大規模修繕(60万円以上)※	事前に市と協議するとともに、直ちに二次被害防止策を講じます。
経年劣化や老朽化による修繕	外壁、鉄部の塗装、屋根防水等の更新等について、市に提案の上、協議します。

※緊急を要する修繕については、直ちに修繕を行い、利用者の安全を確保します。費用については、事後協議を行い、適切な負担割合を検討します。

A4判2枚以内で具体的に記述してください。

## 2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

## (7) 設備及び備品の管理、清掃、警備等

□設備の管理方法（責任者、監視方法、点検方法等）、備品の管理方法等について記述してください。

## 設備の管理方法

## 美術館

## 1. 責任者

建築設備の統括責任者は事務長とし、また、管理グループマネージャーが設備点検の責任者となり、再委託業者と連携して設備の管理を行います。

## 2. 監視・点検方法

監視の方法は、巡回による監視とテレビモニターによる遠方監視を行います。

日常の点検は、設備の機能確認、部材の破損や腐食、結露やカビの発生など、利用者と作品の安全、快適性に関わる点検を毎日1回～週1回行います。

また、異常を発見した場合は、利用者と作品の安全確保策を最優先に講じ、迅速に修繕等を行い、適正な状態に回復させます。

燻蒸設備・段差解消装置・舞台昇降装置の保守点検は、各法令に基づき、年1回定期的に実施します。

法令等に基づくその他の施設点検は、別表のとおりです。扱いに慎重さが求められる美術品へのリスク管理と来館者の円滑な美術館利用の観点から、休館日を活用し点検を実施します。

	点検項目	回数／年
空調設備	空調設備用自動制御機器	2回
	エアハンドリングユニット	1回
	空調機用蒸気加湿器	随時
	パッケージエアコン	1回
	空調機フィルタ交換	1回
	吸収式冷温水発生機	4回
	高圧チラー式冷温水機	2回
	冷却水用水処理装置	4回
	密閉式膨張タンク設備	1回

	点検項目	回数／年
消防	消防設備点検	2回
	防火・防災点検	2回
受変電設備	受変電設備	1回
	自家用発電機	2回
蓄電池設備	蓄電池設備	2回
建築設備	機械式駐車装置設備	12回
	照明制御装置等設備	1回
	監視カメラ設備	1回
	非常放送設備	2回
	音響設備	1回
	防犯設備	1回
	自動ドア設備	2回
	シャッター	1回
	昇降機	12回
	空気環境測定	6回
	特殊建築物及び建築設備	1回
	中長期維持管理点検	隨時
他	排水槽清掃・点検	2回
	貯水槽清掃・点検	1回
	ねずみ・害虫等生息調査	6回

### 市民ギャラリー・いなげ

#### 1. 責任者

所長を責任者として設備の管理を行い、管理担当職員が点検及び業者点検時の立会い等を行います。

#### 2. 監視・点検方法

日常的な巡回及び点検を実施するとともに、次の設備について法定点検及び初期性能・機能保持のため、年1回以上、運転中の機器を停止し、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務を行います。

設備区分	点検
空調設備・環境機器	冷房及び暖房開始時に点検 (年2回)
消防設備	毎年、総合点検、機器点検を各1回実施し、消防署に結果を提出 (消防法準拠)

設備区分	点 検
自家用電気工作物	・月次点検 隔月1回 ・年次点検A 毎年1回 ・年次点検B 3年に1回
自動ドア	年2回機械及び付属品の点検

### 備品の管理方法

備品管理については、取扱いを適正にするよう職員に周知を図るとともに、備品管理のための台帳を整備します。具体的には、当財団所有の備品については、財団で台帳を作成し、市所有の備品は貸与された台帳で管理します。

美術品等については、収蔵庫及び展示室の温湿度を常時確認し、異常がある場合には、速やかに中央監視室に指示のうえ温湿度を調整します。

また、寄託品を含め1万点余りの所蔵品は、庫内番地によって整理保管されていますが、展示や館外貸出しによる作品の移動もあることから、計画的に点検を実施します。

□施設の清掃管理について、内容と方法（頻度等）、清掃状況の確認方法等を記述してください。また、美術館の美観維持について、美術館の管理者としてどのように取り組むか、具体的に記述してください。

### 施設の清掃管理について

#### 美術館

##### 1. 清掃内容と方法(頻度等)

清掃については、再委託業者による日常清掃のほか、展覧会の入場者数の状況に応じて随時行います。

展示室の清掃については、監視員を配置のうえ、美術品を誤って傷めないよう監視を行います。また、美術品への影響がないよう水の使用を制限し、湿気の発生を極力防止とともに、美術品に害のある溶剤は用いないように指導します。

ケースのガラス清掃、カーペット清掃などは、年間計画を立て、展示替の休室期間を利用し、年に数回行います。

##### 2. 清掃状況の確認方法

契約業者から提出される日常清掃の作業日報、定期特別清掃の業務報告書を確認するとともに、職員自らが定期的に巡回し、目視で清掃状況を把握します。

##### 3. 廃棄物処理

廃棄物の処理、再資源化については、関係法令及び「千葉市廃棄物の適正処理及び再利用等に関する条例」に基づき対処します。また、事業系廃棄物減量計画書を作成し、廃棄物の分別、再資源化を行います。その他、定められた手順に従ったうえで、一般廃棄物、産業廃棄物ともに、許可業者に処分を委託し、マニフェスト等により最終処分先を確認します。

## 市民ギャラリー・いなげ

### 1. 清掃内容と方法(頻度等)

清掃箇所別の清掃内容は下記の表のとおりです。

具体的には、定期清掃・特別清掃に分けたうえで、それぞれの年間計画表と日常清掃の作業日報(チェックリスト)を作成し、それらを組み合わせた作業計画に基づいて実施します。

清掃箇所	清掃内容
共用部分	床の掃き掃除、床のモップによる水拭き、紙屑入れの内容物処理、窓ガラスの拭き上げ(手の届く範囲)、金属部分の清掃、手摺の拭き掃除、衛生陶器類の適性洗剤による洗浄、洗面台の清掃、鏡の拭き掃除、汚物入れの内容物処理、容器の洗浄、トイレットペーパー及び水石鹼の点検補充、茶がらの処理、容器の洗浄、流し台及びその周辺の清掃
専用部分	ほうき及び化学処理モップによる床の埃の除去、水拭き、机上(展示用・制作用)の雑巾拭き、紙屑入れの内容物処理、金属部分の清掃、カーペット部分の掃除機による清掃
外回り	周囲のごみの処理、玄関外の泥落とし及び泥落とし台の清掃、敷地内(駐車場、階段、裏庭を含む)の清掃及び除草等

### 2. 清掃状況の確認方法

日常清掃の作業日報、定期・特別清掃の業務報告書を確認するとともに、定期的に巡回し、「チェックリスト」により現場を確認します。また、日報、報告書を「チェックリスト」と照合し、清掃状況を把握します。

### 3. 廃棄物処理

廃棄物の処理、再資源化については、関係法令及び「千葉市廃棄物の適正処理及び再利用等に関する条例」に基づき対処します。また、事業系廃棄物減量計画書を作成し、廃棄物の分別、再資源化を行います。その他、定められた手順に従ったうえで、一般廃棄物、産業廃棄物ともに、許可業者に処分を委託し、マニフェスト等により最終処分先を確認します。

千葉市民ギャラリー・いなげ施設清掃業務日報			
令和 年 月 日 (曜日) 天気	管理者名		
1. 清掃業務従事者名			
2. 日常清掃実施内容	作業箇所	作業内容	実施
共用部分	床の掃き掃除		
	床のモップによる水拭き		
	紙屑入れの内容物処理		
	窓ガラスの拭き上げ(手の届く範囲)		
	金属部分の清掃		
	手摺の拭き掃除		
	衛生陶器類の適性洗剤による洗浄		
	洗面台の清掃、鏡の拭き掃除		
	汚物入れの内容物処理、容器の洗浄		
	トイレットペーパー及び水石鹼の点検補充		
茶がらの処理、容器の洗浄			
流し台及びその周辺の清掃			
専用部分	床を箒及び化学処理モップを用い、埃を取り除く		
	床のモップによる水拭き		
	机上(展示用・制作用)の雑巾拭き		
	紙屑入れの内容物処理		
	金属部分の清掃		
	カーペット部分の掃除機による清掃		
	周囲の大ごみの処理		
	玄関外の泥落とし及び泥落とし台の清掃		
	敷地内(駐車場、階段、裏庭を含む)の清掃及び除草等		
	3. 特記事項		

□駐車場、庭園の管理方法について、具体的に記述してください。

## 庭園、駐車場の管理方法等について

### 美術館

#### 1. 駐車場の管理

駐車場は利用可能台数が限られることから、利用者に対して、公共交通機関の利用をお願いし、混雑の緩和に努めます。また、駐車場の再委託業者に対し、来館者、特に車いすで来館される方への丁寧な対応を心がけるよう指導します。また、施設利用計画に基づき、駐車場の管理体制に万全を期すとともに、市民ギャラリー、さや堂の利用、美術品の搬出入などで荷解場の混雑が予想される場合は、通行の妨げにならないよう対策を講じます。

また、駐車場閉鎖時刻についても、施設利用者の退館時刻に応じて適切に対応します。

#### 2. その他

美術館入口の旧ポケットパークは、駐輪場及びシェアサイクルステーションとして、管理します。

### 市民ギャラリー・いなげ

#### 1. 庭園の管理

当館にある庭園は、大正7年旧神谷伝兵衛稻毛別荘の建築とともに造園されました。園内には、当時の面影を残す黒松をはじめ、多様な植栽が見られ、市民の貴重な財産となっています。このため、常に庭園の美観を保全するため、以下の要領で管理を行います。

管理区分	管理内容	実施回数
松	春のみどり摘み	年1回
	秋の剪定	年1回
	松枯防止剤樹幹注入	3年計画で実施
松以外の樹木及び植込み	花の開花時期等を考慮し、適宜	年2回以上
芝	芝の手入れ、芝刈り	月1回程度
池	清掃	週1回

一方で、長年の経過とともに、松等の樹木が成長し、別荘の景観を遮る事や、隣地に影響を与える心配があります。状況に応じて市と協議の上、剪定等対処します。

#### 2. 駐車場の管理

駐車場の動向を注視し、混雑具合を把握したうえで、適宜駐車場の整理を行います。特に、作品の搬入・搬出及び土・日・祝日など、多数の来館者が予想される場合は状況に応じて、近隣の駐車場を紹介するなど配慮します。また、満車時には近隣の駐車場をご案内します。

□警備業務の考え方、内容等について記述してください。

### 警備業務の考え方、内容等について

#### 1. 警備業務の考え方

警備業務は、利用者、市民の生命・身体を守るとともに、市の所有する貴重な財産を管理する立場から、慎重を期して取り組みます。

美術館は、1万点以上の美術品を管理する立場から、特に再委託業者と十分連携のうえ、厳重な警備を実施します。

#### 2. 警備内容

##### 美術館

職員による巡回警備を開館・閉館時に実施し、展示作品や館内の状況について確認するとともに、再委託業者からの報告により施設の状況を確認します。

また、閉館後は、展示室の施錠後に防犯受信機を作動させ、24時間有人警備により防犯、防災に備えます。

入退館のチェックを厳格に行うだけでなく、作品の搬出入など特別な配慮を要するため、再委託業者への指導を行い、連携して管理に努めます。

##### 市民ギャラリー・いなげ

開館中は、当館職員及び夜間管理委託業者が隨時巡回警備を行い、施設の異常、不審者の有無について確認を行います。

また、閉館後は機械警備を実施することで、24時間警備体制を敷きます。

開館・閉館の別	時 間	警備方法
開館中	午前9時～午後9時	巡回警備
閉館後	午後9時～午前9時	機械警備

#### 3. 異常発見時の対応

開館中における不法侵入者、不審物の発見等の緊急時には、利用者の安全確保を第一に行い、警察、消防、その他関係機関へ通報のうえ対応します。

閉館後に異常が発生した場合は、再委託業者と連絡をとり、速やかに状況確認・対応を行い、必要に応じ市に報告します。

A4判6枚以内で具体的に記述してください。

3 施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。

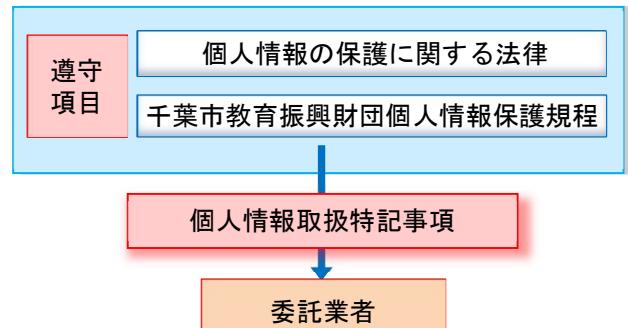
(1) 関係法令等の遵守

□本施設の管理にあたり、個人情報の保護の取扱いに関する考え方及び具体的な取組みを記述してください。

**個人情報の保護の取扱いに関する考え方**

当財団は、美術館及び市民ギャラリー・いなげで取り扱う全ての個人情報の保護は、指定管理者として、市民のプライバシーを守るうえで極めて重要な責務の一つであると認識しています。

このため、国の定めた「個人情報の保護に関する法律」及び「公益財団法人千葉市教育振興財団個人情報保護規程」を遵守して管理を行います。



**個人情報の保護の具体的な取り組み**

1. 個人情報保護規程の遵守

美術館及び市民ギャラリー・いなげの管理運営にあたっては、公益財団法人千葉市教育振興財団個人情報保護規程に基づき、関連する法令を遵守し、以下のとおり厳正に個人情報を保護します。

(1) 収集の制限

ア 個人情報の収集では、利用目的を明確にし目的達成のため最小の範囲内で行います。

イ 個人情報は適正かつ公正な手段により、原則として本人から収集します。

(2) 適正管理

ア 記録事項の更新・保存期間の設定等を確実に実施し、情報を最新状態に保つようにします。

イ 副館長を情報保護管理者とし、職員が個人情報を取り扱う場合は、各業務責任者の監督下で行い、情報保護に関する責任体制を明確にします。

ウ 施設貸出・講師・講座参加者・ボランティア登録等に係る個人情報保護

- 施設貸出し等に係る個人情報に関する書類は、施錠できる場所に厳重に保管します。また、千葉市施設予約システムを活用し、情報の保護に努めます。
- 個人情報の電子データは、担当部署以外の閲覧を制限するなどして厳密に管理します。また、パソコンに担当者ごとのパスワードを設定し、定期的に変更するなどの対策を講じます。

2. 職員への研修の実施等

職員に対して、個人情報保護に関する研修を実施します。

また、美術館及び市民ギャラリー・いなげに関わる職員、施設ボランティアに対しても、適切な個人情報保護の取扱いについて周知し、個人情報の保護に万全を期します。

### 3. 委託業者との個人情報保護に関する確認書の締結

当財団では、委託業者と契約を締結する際、契約書に「個人情報取扱特記事項」を記載し、委託業者の個人情報の取扱いについても厳正化を図ります。

#### 個人情報取扱特記事項（抜粋）

##### （基本的事項）

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

##### （秘密の保持）

第2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

##### （適正な管理）

第3 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置（特定個人情報を取り扱う場合は、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」の「（別添1）特定個人情報に関する安全管理措置（事業者編）」に定める措置と同等以上の措置）を講じなければならない。

2 受注者は、この契約による事務に係る個人情報を適正に管理させるために、個人情報管理責任者を設置し、その者をして、この契約による事務に係る個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項（安全管理措置に係る事項を含む。）、関係法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任その他事務の適切な履行のために必要な事項に関する研修等を行わせることとともに、発注者にその責任者及び研修等の実施計画を報告し、また、当該研修等の実施後、速やかにその旨を報告しなければならない。

3 この契約による事務に係る個人情報の管理について、不適正な取扱いがあると認められるときは、発注者は受注者に対し、必要な措置を講じるよう求めるものとする。

##### （従事者への周知及び監督）

第4 受注者は、この契約による事務に従事する者（以下「従事者」という。）を明確にし、その者の氏名及び所属を、個人情報管理責任者、個人情報作業責任者、個人情報作業従事者及び情報授受担当者などの役割並びに特定個人情報の取扱いの有無を明らかにして、発注者の求めに応じてその内容を発注者に通知しなければならない。

2 受注者は、従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を了知させるとともに、発注者の求めがあった場合にその了知させたことが分かる書面等を提出しなければならない。

□本施設の管理にあたり、市民に対する情報提供及び情報公開の取扱いに関する考え方  
及び具体的な取組みを記述してください。

#### 市民に対する情報提供及び情報公開の取扱いに関する考え方

指定管理者は、市に代わって公の施設を管理するという公的業務を行う立場にあるため、情報公開は、指定管理者の果たす重要な責務であることを強く認識する必要があります。

また、千葉市情報公開条例は市民の知る権利を尊重し、文書の開示を請求する権利を明らかにしています

このため、当財団は、千葉市情報公開条例を遵守し、当財団の定める指定管理者情報公開要綱に従って、適切に情報提供・情報公開を行います。

#### 市民に対する情報提供及び情報公開の具体的な取り組み

当財団で作成した事業計画書、事業報告書、貸借対照表、正味財産増減計算書、財産目録等はホームページで公開しており、これを継続します。

また、当財団の職員が職務上作成・取得した文書、電磁的記録等について、開示の請求があった場合は、当財団の指定管理者情報公開要綱に則り、開示を行います。

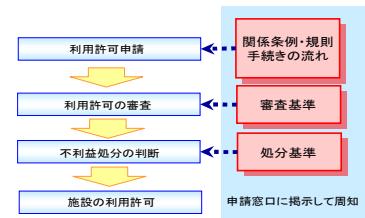
□本施設の管理にあたり要求される、行政手続の明確化や透明化の取扱いに関する考え方及び具体的な取組みを記述してください。

### 行政手続の明確化・透明化における基本的な考え方

行政に代わって管理を行う指定管理者という立場を認識し、利用許可(年間スケジュール調整、諸室の貸出し、募集方法)等の行政手続は公平性・透明性に配慮して行います。

### 行政手続の明確化・透明化に向けた具体的な取り組み

美術館及び市民ギャラリー・いなげの施設利用許可にあたっては、「行政手続法」、「千葉市行政手続条例」、「千葉市美術館条例」、「千葉市美術館管理規則」、「千葉市民ギャラリー・いなげ設置管理条例」及び「千葉市民ギャラリー・いなげ管理規則」を遵守し、利用手続きについて公正の確保と透明性の向上を図り、市民の満足度の向上を図ります。



#### 1. 関係条例・規則の周知

関係条例・規則を申請窓口に備え付けることで利用者への周知を図り、ご理解をいただくとともに透明性を高めます。

#### 2. 利用許可の審査基準の制定

関係条例・規則等の定めに従って、申請により求められた利用に対して許可の適否を判断するために、当財団では「千葉市美術館使用許可の審査基準」及び「千葉市民ギャラリー・いなげ使用許可審査基準」を定めており、これに従って適切に許可判断を行います。

なお、審査基準は、当該許可等の性質に照らして具体的な許可の審査例等を記載して作成しており、申請窓口に備え付け、透明性を高めます。

#### 3. 利用許可の案内

利用申請に対する許可を行うまでに通常必要となる標準的な期間や、手続きの流れを整理したマニュアルを、申請窓口に備え付けます。

また、手続きの流れ等をホームページで公開することで、利用者の利便性も高めます。これらにより利用許可に関する利用者の疑問解消やトラブル防止に努めます。

#### 4. 不利益処分基準の制定と公表

関係条例・規則等の定めに従って、使用の制限等の不利益処分の判断をするために当財団では「千葉市美術館施設使用の不許可に関する基準」及び「千葉市民ギャラリー・いなげ申込ガイドライン」を定めています。処分基準は、当該不利益処分の性質に照らして具体的な例(公序良俗に反しない、反社会勢力団体ではないかどうか)等を記載して作成しており、申請窓口に備え付け、透明性を高めます。

#### 5. 公平な抽選方法の徹底

講演会や講座の募集については、ホームページに講座名・日時・対象・定員・場所・料金・申込期間等を掲載し、公平な利用の確保に努めます。なお、申込多数の場合は、公平に抽選を行い、当選者を決定し、速やかに通知します。

□本施設の管理にあたり、適正な労働条件の確保に関する考え方及び具体的な取組みを記述してください。

### 適正な労働条件の確保に関する考え方

適正な労働条件を確保することは、職員の就労意欲を高め、継続的かつ安定した市民サービス提供のための大切な要素であると考えます。そのため、雇用形態を問わず、「労働基準法」、「労働契約法」、「労働安全衛生法」等の労働関係法令を遵守するとともに、法の趣旨・目的の理解を深めるよう努めます。

### 適正な労働条件の確保の具体的取り組み

#### 1. 採用等手続

職員の募集・採用、更新の際は、法令に則り、契約期間、賃金等の労働条件を明確にしたうえで明示するなど、適正な手続きを行います。

#### 2. 社会保険労務士との顧問契約

社会保険労務士を通じて労働関係法の改正等の最新情報を随時収集し、必要に応じて労働条件の見直しを行い、併せて職員への周知も図ります。また、労務管理等に係る文書の作成や事務手続きにあたっても、適宜助言を受け、適切に実施します。

#### 3. 雇用管理の改善等に係る相談窓口の設置

担当者を置き、雇用形態に関わらず、全ての職員が相談できる体制を整えます。

#### 4. 内部チェック

定期的に職員による内部チェックを実施し、法令及び当財団の各種規程に基づき、適切に労務管理が行われているかを確認します。なお、日々の業務において改善が必要な場合は、速やかに対応します。

#### 5. 職員研修

適切な労務管理を行うため、労働時間の管理等を担当する職員を対象に労務管理の知識を習得するための研修を実施します。

#### 6. ハラスメントの防止

職員が安心して業務に専念できるよう、具体的なハラスメント事例とハラスメントに関する相談窓口を記した資料を作成し、職員に周知を図り、ハラスメントの防止に努めます。

□千葉市美術館の管理にあたり、文化財保護法の規定に基づく公開承認施設の取扱いに関する考え方及び具体的な取組みを記述してください。（現在、令和3年2月5日から令和8年2月4日までを承認期間としているため、更新の可否を含め、具体的な取組みについて、記述してください。）

## 公開承認施設の取扱いに関する考え方と具体的な取り組み

### 1. 公開承認施設の取扱いに関する考え方

公開承認施設であるということは、当館の施設と管理・研究体制の高水準をアピールするもので、古美術の分野で質の高い展覧会を開催するために、大変重要な意味を持っています。これまででも、毎年、展覧会において重要文化財を借用し展示するという実績を積んできました。

（例）令和6年度「摘水軒コレクション名品展」において重要文化財1件

令和5年度「鳥文斎栄之展」において重要文化財2件

令和4年度「亜欧堂田善展」において重要文化財15件

各展覧会において重要文化財の出品は、作品内容や広報面でも重要で、展覧会の成否に関わります。所有者への出品交渉のほか、特別な手続きを要する中で、公開承認施設であれば手続き上大変有利です。また、国の文化財行政の情報が直接届けられるなど、全国の博物館の中で評価の高い公開承認施設に今後も承認される必要があると考えます。なお、千葉県内では現在、千葉市美術館が唯一の公開承認施設で、4回の更新が認められてきました。

### 2. 具体的な取り組み

当館では、重要文化財（岩佐又兵衛「弄玉仙図」 摘水軒文化振興財団所蔵）の寄託を受けており、公開承認施設として、保存環境・管理のレベルを維持します。

今後も、開府900年記念展などの企画展において重要文化財の出品を依頼する可能性があるため、令和8年2月の承認期間終了前の令和7年中に文化庁と連絡をとり、更新（再申請）へ向けて相談、準備します。

また、公開承認施設として、運営の体制や保管・展示関連施設の環境に変更のある場合は速やかに文化庁に変更届出や、計画段階での事前の相談をする必要があります。これまででも条例改正や学芸員の異動、リニューアル工事などについて報告、相談をしてきました。特に令和9年度からの大規模改修工事の実施が決定した場合は、基本設計の段階で相談する必要があります。次期更新の時期や可否についても関連するため、今後も関係機関と密接に連携します。

## 改正博物館法における博物館登録について

令和5年4月から施行された改正博物館法で、博物館登録制度が見直されました。当館は旧法の「博物館相当施設」でしたが、経過措置として施行日より5年は新博物館法の登録を受けたものとみなされています。登録博物館等が優遇措置を受けられる制度のうち「登録美術品制度」や「特定美術品制度」、「著作物の複製等」など現に利用しているものもあり、また、税制の優遇措置や助成の申請などの要件となる場合もあります。新制度においても「登録博物館」に登録されるよう、令和7年中を目標に、申請手続きを進めます。申請先は千葉市教育委員会です。



A4判5枚以内で具体的に記述してください。

3 施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。

(2) リスク管理及び緊急時の対応

□火災、盗難、災害等の事故・事件の防止（防災）対策について記述してください。

**火災、盗難、災害、情報漏えい等の事故・事件の防止（防災）対策**

**1. 火災、盗難、災害の防災対策**

事故・天災（地震・台風等）に対しては、防止・防災対策を徹底して講じます。一方で、予測困難な事態が発生した場合には、利用者の生命と安全を第一に考え、迅速な対応を図るとともに、被害の拡大を防止します。

具体的には、施設ごとに定めた「危機管理（緊急対応）マニュアル」を職員全員に周知するとともに、定期的な訓練を行い、実際の事故・事件発生時には定められた手順どおりの行動ができる体制を確保します。

**2. 情報漏えいの防止対策**

職員に対して、個人情報の適正な取扱い及び市民に対する情報公開の取扱いについて、研修・周知を行い、情報の取扱いに万全を期すとともに、情報漏えい事故を防止します。

□火災、盗難、災害等の事故・事件発生時、需要変動、第三者への賠償が必要となった場合の対応方法について記述してください。

**事故・災害時、需要変動、第三者への賠償が必要となった場合の対応方法**

**1. 事故・災害発生時の対応**

**(1) 基本的な考え方**

事故・災害が発生した場合は、現場の現状を把握のうえ、利用者の安全確保を最優先に行います。また「危機管理（緊急対応）マニュアル」により適切に対応します。

**(2) 初期手順**

美術館及び市民ギャラリー・いなげで想定される事故・事件の内容と初期対応手順については、以下のとおりです。全ての職員が、これらの初期対応を理解し、訓練を行うことで、様々な事態に速やかに対応し、解決を図ります。

事故・事件の内容	初 期 対 応
■来館者が急病になった。 あるいは事故に遭った。	状況を把握し、軽度の場合は近隣の医療機関を紹介するとともに、氏名、連絡先を確認します。 また、重病（重傷）の場合は、直ちに、救急車を呼ぶとともに、休憩室等で安静にしてもらいます。
■火災が発生した。	危機管理マニュアルどおり行動し、来館者を安全確実に、避難誘導します。
■来館者により、展示品が壊された。	被害の拡大を阻止し、直ちに警備及び警察に連絡します。 また、状況を把握し、緊急連絡網で直ちに連絡します。美術品所有者に対しても速やかに状況を報告します。
■美術品が、盗難にあつた。	警備と協力し、阻止に全力を注ぎます。阻止が困難な状況、あるいは既遂の場合は、警察に通報し、緊急連絡網で直ちに連絡します。美術品所有者に対しても速やかに状況を報告します。
■地震が発生した。	危機管理マニュアルどおり行動し、来館者を落ち着かせ、避難誘導を行います。その上で地震の状況（どこで、どの位の規模か）を来館者等に説明します。 美術品の破損、損壊に対しては、破損・損壊が広がらないよう周囲を保全し、緊急連絡網で直ちに連絡します。美術品所有者に対しても速やかに状況を報告します。
■美術館及び市民ギャラリー・いなげが保有する個人情報に係る電子データの漏えいが発生した。	直ちに情報機器の外部との接続を遮断し、市及び当財団事務局に事故発生の事実を報告するとともに、漏えい情報の内容・範囲を調査し、詳細な事実関係を再度報告し、マスコミへの情報提供について市と協議し、対応に当たります。

### （3）事故・災害の復旧等への対応

災害等により開館が困難な場合は、市と協議のうえ復旧に向けた対策を講じます。

### （4）災害・事故等発生後の設備の管理、監視・点検方法等

災害・事故等の発生後には、利用者の安全性及び復旧コストの抑制などの経済性に配慮し、建物や設備において正常に機能しないことが明らかになった箇所がある場合には、被害の拡大を抑える対応を行ったうえで具体的な復旧方法を検討し、市へ報告します。

## 2. 需要変動への対応策

利用者数・収支動向については、常に状況を把握し、利用者数が大幅に減少した場合は、原因を追及したうえで対処し、利用者数の回復策を講じます。

一方で、外部環境の変化や、当財団では対処しきれない状況が発生した場合は、市と迅速かつ的確に協議を行った上で、協議内容に基づきリスクを負担します。

## 3. 第三者への賠償が必要となった場合の対応方法

### （1）基本的な考え方

万が一、当財団側の責任により事故が発生し、損害賠償の請求があった場合は、請求内容

を把握のうえ、正当な賠償を行います。また、施設管理上の責任において発生した第三者の損害賠償についても同様に対応します。

**(2) 損害賠償責任保険等への加入**

現在、当財団はリスク回避の観点から「施設賠償責任保険」に加入していますが、これを継続します。また、「レジャー・サービス施設費用保険」に新たに加入します。ただし、保険契約更新時には、市と協議のうえ契約内容を決定し、契約を締結します。

**(3) 展示一貫保険への加入**

美術館が所蔵する作品の移動時、また企画展のための借用作品の移動・展示の際には、移動と展示期間を一貫して担保する「展示一貫保険」に、作品の評価額に応じて加入します。

A4判3枚以内で具体的に記述してください。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(1) 開館時間及び休館日の考え方

□開館時間及び休館日の取扱いについて具体的に記述してください。

**開館時間・休館日の扱い**

**美術館**

**1. 開館時間**

**(1) 展示室(常設展示室を含む)、市民ギャラリー、子どもアトリエ及び図書室**

条例に基づき、午前10時から午後6時(金曜日(休日に当たるときを除く)にあっては、午後8時)までとします。

なお、条例で求められている以外の対応として、土曜日については金曜日と同様の開館時間とします。

市民ギャラリーは、利用者の要望により、金曜日及び土曜日の利用時間を午後6時までとする場合があります。

**(2) さや堂ホール、講堂、講座室、市民アトリエ及びワークショッフルーム**

条例に基づき、午前10時から午後9時までとします。

**2. 休館日**

第1月曜日(月曜日が祝日法の休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日)

メンテナンス対応日(電気点検のための停電日等)

年末年始(12月29日から翌年の1月3日までの日)

※ 市と協議のうえ別途休館する場合があります。

※ 展示室については、展示替えやメンテナンスのため休室日を設ける場合があります。

**市民ギャラリー・いなげ**

**1. 開館時間**

条例に基づき、以下の開館時間とします。

- |             |              |
|-------------|--------------|
| ・展示室        | 午前9時～午後5時15分 |
| ・制作室        | 午前9時～午後9時    |
| ・旧神谷伝兵衛稻毛別荘 | 午前9時～午後5時15分 |

**2. 休館日**

月曜日(月曜日が祝日法の休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日)

年末年始(12月29日から翌年の1月3日までの日)

A4判2枚以内で具体的に記述してください。

## 4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

## (2) 利用料金の設定及び減免の考え方

□利用料金の内容及び利用料金の減免について具体的に記述してください。

## 利用料金の設定

## 美術館

## 1. 観覧料金

現在、小中学生、高校生の観覧料は無料としていますが、これを継続し、学生等の入場を促進させます。

区分	常設展示(5階)		企画展
	個人	団体 (20人以上)	
一般	300円	240円	企画展の内容及び近隣美術館の状況を勘案し、2,000円を超えない額とします。
大学生	220円	170円	
小・中・高校生	無料		

## 2. 施設利用料金

## (1) 市民ギャラリー

区分	単位	金額
市民ギャラリー1		
市民ギャラリー2	1日につき	各9,600円
市民ギャラリー3		

※1 月曜日は展示準備のための作業日とし、原則として観覧の対象としませんが、希望のある場合は、午後1時から観覧可能とします。この場合の一部屋の料金は5,830円とします。

※2 千葉市美術館条例の定めにより、利用者が入場料その他これに類するものを徴収する場合は、上記に定める額の2倍とし、物品の販売その他営利を目的とした行為で、美術館管理規則で定めるものを行う場合は、上記に定める額の1.8倍とします。(10円未満の端数切捨て)

## (2) さや堂ホール・講堂・講座室・市民アトリエ・ワークショップルーム

区分	10:00～13:00	13:00～17:00	17:00～21:00
さや堂ホール	6,720円	8,960円	8,960円
さや堂ホール全日利用		22,100円	
講堂	3,510円	4,680円	4,680円
講堂全日利用		11,500円	
講座室	1,580円	2,110円	2,110円
講座室全日利用		5,200円	
市民アトリエ1・2(それぞれにつき)	1,920円	2,560円	2,560円
市民アトリエ1・2全日利用		6,300円	
ワークショップルーム	4,560円	6,080円	6,080円
ワークショップルーム全日利用		15,000円	

※ (割増料について)上記(1)表※2と同様とします。

### (3) 附属設備利用料金

区分	附属設備の種類	単位	金額
市民ギャラリー	スポットライト	1個1日につき	100円
	可動パネル	1台1日につき	100円
さや堂ホール	放送設備	1式1時間につき	410円
	音響設備	1式1時間につき	410円
講堂	放送設備	1式1時間につき	300円
	音響設備	1式1時間につき	300円
講座室	映写機(A)	1台1時間につき	200円
ワークショップルーム	映写機(B)	1台1時間につき	100円
ワークショップルーム	放送設備	1式1時間につき	220円
	映写機(C)	1台1時間につき	270円

※ (割増料について)上記(1)表※2と同様とします。

### (4) 特別利用料金

区分	単位	金額
熟覧	1回1点につき	510円
模写		1,040円
模造		1,040円
撮影		3,180円
写真原版の利用		2,110円

## 市民ギャラリー・いなげ

### 1. 利用料金

#### (1) 展示室(1日につき)

区分	金額
第1展示室	1,620円
第2展示室	1,100円
第3展示室	1,100円

#### (2) 制作室

区分	午前 9:00～13:00	午後 13:00～17:00	夜間 17:00～21:00
第1制作室	520円	520円	520円
第2制作室	810円	810円	810円
第3制作室	520円	520円	520円

## 利用料金減免の扱い

### 美術館

#### 1. 全額免除要件

以下の条件を満たす場合、施設利用料の全額免除を行います。

(1) 次に掲げる手帳の交付を受けている者及びその介護者1人が、当該手帳を提示して常設展又は企画展を観覧する場合

ア 身体障害者福祉法第15条に規定する身体障害者手帳

- イ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第45条に規定する精神障害者保健福祉手帳  
ウ 市長が発行する療育手帳
- (2) 県内に住所を有する65歳以上の者が、常設展を観覧する場合  
(3) 「友の会」の会員が常設展又は企画展を観覧する場合  
(4) 教職員が、教育活動の一環として、保育所・保育園、幼稚園、小学生、中学生、中等教育学校、特別支援学校又は高等学校の児童・生徒を引率して常設展又は企画展を観覧する場合  
(5) 公益財団法人日本博物館協会・国際博物館会議(ICOM)の会員証を提示した者が、常設展又は企画展を観覧する場合  
(6) 千葉市民の日に常設展又は企画展を観覧する場合

## 2. その他料金減額要件

免除内容	要 件
全額免除	学術研究を目的に撮影及び写真原版の利用・熟覧を行う場合
5割減額	公的な団体が、公益のために施設を利用する場合
2割減額	(1) 企画展を20人以上の団体で観覧する場合 (2) 3人以内の「友の会」会員の同伴者 (3) 美術館が定めた博物館等の入場券の半券又は会員証等を提示した場合 (4) 美術館の広告等を美術館で定めた形式で提示した場合 (5) 千葉市内に住所を有する満65歳以上の者が企画展を観覧する場合 (6) 企画展の前売り券
100円減額	(1) 美術館が定めた博物館等の入場券の半券又は会員証等を提示した場合 (2) 美術館の広告等を美術館が定めた形式で提示した場合

上記のほか、利用者の少ない夜間開館の5割減額を実施します。

## 市民ギャラリー・いなげ

### 1. 全額免除要件

以下の条件を満たす場合、観覧利用料金の全額免除を行います。

- (1) 次に掲げる手帳の交付を受けている者及びその介護者1人が、当該手帳を提示して美術展を観覧する場合
- ア 身体障害者福祉法第15条に規定する身体障害者手帳  
イ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第45条に規定する精神障害者保健福祉手帳  
ウ 市長が発行する療育手帳
- (2) 小学校、中学校、高等学校、中等教育学校又は特別支援学校の児童・生徒  
(3) 教育活動の一環として、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校の児童・生徒を引率する教職員  
(4) 公益財団法人日本博物館協会の会員証を提示した者  
(5) 千葉市民の日の関連事業としてギャラリーの定める日に観覧する者  
(6) 前5号の他に所長が特に必要があると認める場合

## 2. その他料金減額要件

免除内容	要件
2割減額 (観覧利用料金)	(1)千葉市内に住所を有する満65歳以上の者 (2)30人以上の団体で観覧する場合 (3)前2号の他に所長が特に必要があると認める場合
5割減額 (貸出施設利用料金)	(1)社会福祉法第22条に規定する社会福祉法人が主催し、営利 を目的としない文化活動等のために貸出施設を使用する場合 (2)前号の他に所長が特に必要があると認める場合

A4判4枚以内で具体的に記述してください。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(3) 施設利用者への支援計画

□サービスの向上策など、予定している施設利用者への支援方策について、本施設の設置目的やビジョン・ミッション等を踏まえ、具体的に記述してください。（美術館においては、美術館の基本構想等も踏まえつつ、本施設の利用者に対する施設の利用価値や満足度の向上策について、併せて記述してください。）

施設利用価値の向上策など、予定している施設利用者への支援方策

美術館

1. 拡張リニューアル後の現状について

当美術館は、「豊かな心と創造性を育む市民文化都市」の実現を目指し、平成7年の開館以来、市民の文化・芸術活動の支援について、様々な取り組みを行っています。

企画展では、引き続き、3つの収集方針である、「千葉市を中心とした房総ゆかりの作家及び作品」、「日本文化の核を形成する近世以降の美術品」、「現代美術」に関連した内容を中心に、一層魅力ある展示を行います。

また、令和2年7月の拡張リニューアルによって新たな施設が設置され、建物全館の管理をはじめ、活動の幅や事業数が大幅に増えているところです。特に、常設展示室において常にコレクションの小特集展示を行うことにより、いつ来ても気軽に鑑賞体験が可能な場が好評を得ています。加えて、参加・体験型のインсталレーションの場となる子どもアトリエ、ワークショップルーム、びじゅつライブラリーは、美術館の新たな中核施設となり、コロナ禍にあっても、新しい活動が関心を集め、新しい来館者を開拓してきました。

貸出施設の諸室も増え、それぞれの利用者が催す文化的活動とその参加者にも対応しています。1階にも総合受付の機能が加わり、カフェやショップ、多目的室のような、そこだけの利用者もあり、また館外での活動やオンラインでの利用者も増えています。

美術館に求められる機能の増大にともない、美術館の利用者も一層多様化が進んでいます。

2. 美術館の5つの基本理念

千葉市美術館は5つの基本理念を掲げて、これが生かされるよう、努めてきました。社会における美術館の役割・機能の広がりに対応し、持続可能な活動を、下記のとおり進めます。

(1) 市民と密接に結びついた市民参加型の美術館

これまで千葉市美術館は、美術鑑賞及び鑑賞教育を主な事業とし、評価され認知されてきました。この活動は美術館の根幹をなすものと考えますが、さらに、市民が参加・創造・体験できる事業の形として、全く新しい試みである子どもアトリエにおける「つくりかけラボ」事業や、ワークショップルームなどにおける「みんなでつくるスタジオ」事業などが5年をかけて次第に定着してきました。この流れを止めることなく引き続き力を入れ、全体として、幅広く豊かな美術体験を提供できる施設として運営します。

## (2) 生涯学習の機能を兼ね備えた美術館

美術鑑賞をメインとした美術ファンの期待に応えることに加え、より広く市民にアピールするための新たな切り口で、展覧会及び教育普及事業に取り組みます。特に、未来を担う子どもたちが気軽に親しむことのできる企画を通じ、生涯学習施設として将来の美術ファンを育成します。

## (3) 首都圏の中で存在感を發揮する際立った個性を備えた魅力ある美術館

この理念は、美術館の3つの収集基本方針「千葉市を中心とした房総ゆかりの作家及び作品」、「日本文化の核を形成する近世以降の美術品」、「現代美術」を定めるにあたっての根底にある考え方であり、この方針に沿って専門の学芸員を配置してきた結果、これまで開催した展覧会は、市民ばかりでなく、市外・県外からの来館者から高い評価を得ています。

この収集方針に則り、事業展開をしていくことで、個性的で魅力的な美術館の運営を実践します。

## (4) 市民の文化・芸術の拠点として、市民の誇りとなる美術館

市民からの多様なニーズに応える一方で、市のまちづくりや魅力の向上となり、市民の誇り＜シビックプライド＞の醸成に寄与する美術館を目指します。展覧会の内容充実に努めるとともに、教育普及事業に力を入れ、より一層親しまれる美術館とします。市外・県外からも来館され一目おかれる個性的な美術館であることによって、市民の誇りとなり信頼される美術館となるよう活動します。

## (5) 現代から未来を志向し、国際的視野から市民の美意識を育てる質の高い美術館

開館以来、多くの国際的規模の展覧会を企画、安全に実施した実績により、海外の主要美術館から当館は信頼され、高い評価を得ています。また、質の高いコレクションは、国内のみならず海外からも注目されています。これからも海外との交流展を続け、幅広い視点から市民が海外美術や多様な美術に触れる機会を提供し、美意識を育てる質の高い美術館を目指します。

## 3. 美術館の新たに追加されるミッション

### (1) 文化振興により地域の活力の向上に寄与できる美術館

近隣及び関連の他の美術館・博物館・文化施設と連携し、また、地域の多様な主体とも連携・協力しあいながら、地域の活性化につながるよう活動します。

### (2) 所蔵作品のデジタル・アーカイブ化とその活用

所蔵作品のデジタル撮影を引き続き行い、所蔵品のデータベースとの連携を進めます。データベースの情報の精度をあげ、公開されるデータの充実に努めます。また、そのデータの幅広い活用に努めます。

## 4. 利用価値や満足度の向上策について

施設ごとに次のとおりとします。

## (1)企画展示室

展覧会の充実が、満足度に一番寄与します。調査研究に基づいた個性的で充実した展覧会を引き続き開催します。また、教育普及事業との連携で、より良い鑑賞につなげます。観覧者へのアンケートなどで寄せられる意見をすぐに検討し、可能な限り反映します。設備に関する意見も少なくないため、市と連携し、中長期的な修繕等の計画に反映させます。

## (2)常設展示室(コレクション展示室)

3つの収集方針(①千葉市を中心とした房総ゆかりの作家及び作品、②日本文化の核を形成する近世以降の美術品、③現代美術、)に沿って収集されたコレクション約1万点から、それぞれのハイライトを展示します。

小回りのきく特集展示、バラエティに富んだ内容によって、いつでも気軽に楽しめる、立ち寄りやすい展示室とします。

### [常設展示室3つのコンセプト]

- ア 千葉市美術館の「顔」であるコレクションを3つの収集方針に沿って常時展示します。
- イ 展示替えによりバラエティーに富んだコレクションを紹介します。
- ウ 教育普及活動とも連動し、作品と親しく接することにより、市民の文化活動への参加を促します。

## (3) 子どもアトリエ(つくりかけラボ)

約3か月を1クールとしてアーティスト一組を招聘して開催するインсталレーション展示を行います。1週間から数週間の一般公開による滞在制作により、空間に合わせた新作インсталレーション(部屋全体を使った作品)の制作、オープン・ワークショップや空間デザインの制作を、ラボを訪れた人びとと関わりながら進めます。アーティストの制作終了後も、ラボを訪れワークショップに参加した人びとの関わりによって空間が常に変化し発展し続ける、クリエイティブな「つくりかけ」を特徴とする場とします。

このような作品作りを通じて、「五感で楽しむ」、「素材にふれる」「コミュニケーションがはじまる」というプロセスを体験します。

アーティストとの関わりや、気軽に参加できるオープンワークショップはそれぞれ人気があり、満足度の向上につながります。

## (4)ワークショップルーム(みんなでつくるスタジオ)

この部屋は、ワークショップをはじめ、パフォーマンスや滞在型の制作活動など多様なニーズに対応できるスタジオとして広く活用します。つくりかけラボと連動するイベントや学校連携プログラムなども引き続き実施するとともに、ワークショップパートナー制度などを継続し千葉市内外の個人や団体とも協働しながら、幅広い年齢層の市民が参加できる文化体験を提供します。

また、貸出施設としても積極的に活用されるよう、周知に努めます。

## (5)図書室(びじゅつライブラリー)

幅広い年齢層の市民が、美術書に親しんでもらえるよう美術関連図書約4,900冊を常時開架します。特に未就学児から中高生をターゲットとし、美術館における子どもたちの学びをサポートする場として、絵本や児童書を中心に、子どもも楽しめる場となるよう努めます。

また、選書・特集コーナーの設置、展覧会と関連づけた書籍や資料による展示企画の実施、本にまつわるワークショップやトークイベントの開催、鑑賞教育プログラムの実施など、本の閲覧以外にも学びの機会を提供します。

### [図書室(びじゅつライブラリー)3つのコンセプト]

- ア 美術館における子どもたちの自主的な学びを促進する。
- イ 絵本や児童書を中心とした美術関連図書により美術への興味を刺激する。
- ウ 本の閲覧だけでなく展示やイベントなど美術館独自の図書室運営を行う。

## 5. その他の取り組み

### (1) 総合受付の設置

複雑な建物構造のため、1階に総合受付の設置が不可欠です。開催中の展覧会をはじめ、各施設やイベント等の案内を行い、来館者の利便性を高めます。

### (2) 授乳室の提供

小さなお子様のいる方にも美術館を安心して利用していただけるよう授乳室を提供します。小さなお子様を連れた方が安心して美術館を利用できるよう、授乳やおむつ替え等ができる鍵付きの個室を提供します。

### (3) 市民アトリエ(創作アトリエ)の利用促進

市民の美術制作の場として利用できるよう備品を適宜更新します。美術愛好者や学生サークルの活発な利用が期待されます。

### (4) さや堂ホールの活用



さや堂ホールは、昭和2年に建てられた旧川崎銀行千葉支店の建物を保存・修復した建物で、市の文化財にも指定されています。文化財としての管理を日々行うとともに、美術館のエントランスである国道に面した中央の出入口を、可能な限り開放します。また、建物の利用価値を最大限に生かすため、この空間にふさわしい展示の

ほか、コンサートやイベントを開催し、より多くの人々を美術館に迎え入れることを通じて、美術館に対する市民の愛着をより一層高めます。その他の取り組みとして、千葉大学や地域のNPO等、地域との連携を充実させるとともに、地域住民を巻き込んだ催しを開催し、今まで美術館に関心のなかった市民も気軽に足を運ぶきっかけをつくります。さらに、千葉市外への働きかけとしては、ユニークベニューとして、映画のロケ、コンサート等の貸出施設としても活用を

図り、千葉市の知名度向上に結びつけます。

#### (5) ICT(情報通信技術)を活用した美術館の魅力向上等の検討

館内Wi-Fi、キャッシュレス化(クレジットカードの利用)などのサービス実施を継続するとともに、更なるキャッシュレス化(QRコード決済)等、来館者のニーズに沿ったサービスの提供を検討します。

また、自動応答システムによる24時間365日の対応や、施設予約システムにおけるオンライン決済機能の導入を検討します。

#### (6) 多目的室の活用

1階北側エントランス正面に位置するこのコーナーには、プロジェクターを備え、団体客への簡単なレクチャー、展覧会関連映像の上映などを行います。また学校団体見学の集合場所としても活用します。利用しない時は、来館者の休憩場所として開放するなど、活用方法については市と協議します。

#### (7) カフェ、レストラン、ミュージアムショップとの連携

11階のレストランに加え、来館者の憩いの場として、市が設置するカフェ(1階)事業者と連携し、営業面、広報面での協力を図ります。レストランやカフェと連携した企画により美術館の付加価値を高め、様々な手法で美術館の広報活動にもつなげます。具体的には、展覧会に併せたメニュー開発、展覧会入場券とのセットメニューなどを検討します。

ショップについては、アートをコンセプトとした、アンテナショップ(1階)を設置しています。同ショップでは、バラエティーに富んだ美術関係グッズや、若手作家の制作による小物等を販売します。原則美術館休館日を除き営業し、地域活性化にも貢献します。また、ウェブサイトやSNSを通じた発信を独自に行い、通信販売にも積極的に対応します。

#### 市民ギャラリー・いなげ

市民の芸術活動の場として展示室・制作室の貸出しを行い、地域と連携を図りながら展覧会、講習会及びイベント等を企画運営します。また、地域に根ざした美術・文化情報を発信し、引き続き「地域文化・アートの拠点」となるよう取り組みます。

#### 1. 来館者へのサービスに関する基本的な考え方

施設利用者・来館者の誰もが快適に施設を利用できるよう、きめ細かなサービスを提供します。

#### 2. 制作室・展示室利用者及び展示観覧者への具体的な支援

##### (1) 制作室利用者に対する支援

施設稼働率向上のため、以下のような支援を実施します。

###### ア 使用目的に応じた施設のレイアウト

スクール形式、座談形式、展示室など使用目的に応じた利用方法の助言とサポートを行います。

###### イ 利用方法についての案内

予約方法や利用方法、使用できる備品について、チラシやホームページ、SNS等で

分かりやすく案内するとともに、来館者には制作室を案内しながら相談に応じます。

#### ウ 設備の充実

利用者が持ち運びすることが難しいモチーフや備品、美術書、投影機等の設備を充実させ、制作室を利用しやすい環境をつくります。

### (2) 展示室利用者に対する支援

予約方法や展示方法、使用できる備品について、チラシやホームページ、SNS等で分かりやすく案内するとともに、来館者には展示室を案内しながら相談に応じます。

#### ア 展示方法について

展示の仕方、効果的なスポットライトの当て方等を指導し、より良い展示となるように助言します。スポットライトについては職員が利用者の意向を踏まえ、設置します。

#### イ 展覧会案内看板の設置

看板作成方法、大きさ、貸出備品等は、「掲示スペースの案内」に明記し、申込時点での利用者に渡して周知します。開催までに質問に来られる利用者については、その都度、相談に対応します。

#### ウ 備品の整備・点検と適切な貸出し

利用者が効率よく使用できるよう、展示台や吊り金具、展示用道具については搬入・搬出時に点検を行います。また作品の大きさや材質に応じた展示台、吊り金具の選択について助言・サポートを行います。高所への取り付けについては、安全面を考慮し職員が行います。

#### エ 車椅子の方、小さなお子さんのいる方等の利用

当館にはエレベーターがないため、車椅子の方やベビーカーでお子さんを連れている方が展覧会を開催する場合、2階の展示室の利用は非常に不便です。このため、1階の制作室の利用予定がない場合には、展示室として活用します。

#### オ ホームページ、SNSでの発信

開催される市民の展覧会について、ホームページに掲載するほか、展示期間中にSNSで発信します。

### (3) 展示観覧者への支援

展示観覧者の要望に応じて、所長や学芸担当が、画材や技法を紹介し、今後の制作のための助言を行います。

A4判8枚以内で具体的に記述してください。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(4) 施設の利用促進の方策

□本施設の利用促進のための具体的方策について、本施設の設置管理条例で規定された設置目的やビジョン・ミッション等を踏まえて、具体的に記述してください。

**利用促進のための具体的方策**

**美術館**

**1. 基本的な考え方**

展覧会だけでなく、美術館全体の魅力をより多くの市民・美術愛好家に伝えていくことで、利用促進につなげます。このため、継続的かつ有効な広報活動を行うことが必要と考えています。

**2. 広報担当職員を中心とした広報機能の強化**

多様化する広報媒体、来館者の美術館へのニーズに対応するため、広報担当職員が、様々な手法で取り組みます。

また、展覧会やイベント内容によって、プレスリリース、ポスター・チラシの配布先、配布方法等の情報発信の手法を随時見直し、よりきめ細かい広報活動を実施して、展覧会入場者数の増加はもとより、美術館全体の利用を促進させます。

**3. 年齢層にあわせた広報手段**

美術館が行った展覧会アンケートによれば、年代によって関心のある美術分野が異なります。また、若年層と中高年層では、美術の魅力を伝えていくための媒体や手段、PRポイントは大きく異なると考えられます。

これまで用いた広報メディアの効果を随時検証し、マスコミ、広告業者等とも意見交換しながら、年齢層に合わせたきめ細かい広報活動を心がけます。特に若年層の来館促進が課題となるため、子どもたちや親子にアピールする、親しみやすい広報を展開します。

**4. 具体的な利用促進策**

(1) 来館者へのアクセス案内の充実

ア バス事業者と協議し、乗り場の案内掲示板設置、降り場の案内アナウンス等がわかりやすくなるよう改善に努めます。

イ 市・県内及び都内において効果的な交通広告を検討し、掲出します。

ウ 近隣施設、地元商店、地元住民団体や教育機関、交通機関(千葉都市モノレール)等へポスターの掲示等協力を求めます。

エ 地元商店街でのバナー掲出による案内に加え、JR千葉駅前大通りにもバナーを増やします。今後も、近隣商店街等の動向を注視し、アクセスに関する広報の機会を逃さないよう努めます。

## (2) 展覧会やイベントの広報に関するこ

- ア ポスター、ちらし等広報宣伝物を作成し、配布先や配布方法に留意した効果的な告知に努めます。
- イ プレスリリースを作成し、主要なマスメディアに送付、配信し、取材に対応します。
- ウ 企画展ごとに記者発表を行い、オープン当日または前日を取材対応の日（全メディア対象）とし、記事掲載を働きかけます。
- エ 展覧会によって効果を検討したうえで、新聞、雑誌、ウェブ媒体、インスタグラム等に広告を掲出します。
- オ 展覧会の告知に効果的なイベント等を企画し、認知度を高めます。

## (3) 若い世代に向けた広報

- ア 若い世代に向けたイベントの集客を図るため、速報、即効性のあるメディアを検討し、周知に努めます。
- イ 若い世代を中心に、利用者が増えているX（旧ツイッター）、インスタグラム等SNSを活用し、展覧会及びイベントの情報を投稿し告知を図ります。
- ウ 展覧会出品作品、教育普及活動のイベントなど、速報性のある写真や美術館ならではの魅力的な写真をSNSに投稿し、美術館のイメージアップを目指します。
- エ 小・中・高等学校、大学、保育園等に、ポスター、ちらし等を送付します。展覧会やイベントによっては、子ども向けデザインのチラシを作成し配布します。

## (4) ホームページについて

- 展覧会アンケートや、ホームページのアクセス数の分析によると、美術館ホームページやその他ウェブサイトを見て来館される方が多くいます。また、現状7割近くは、スマートフォンでウェブサイトを閲覧しています。
- ア スマートフォンで見やすいように、ホームページをより分かりやすく、アピール力の強いデザインでページづくりをします。
  - イ イベントへの申し込みや団体利用申し込みについて、引き続きホームページから簡単に申し込めるようにします。
  - ウ ホームページの閲覧者を分析し、広報活動の検討材料とします。

## (5) その他の広報活動

- ア 千葉市関係各課と連携しながら、市政だより等、市のメディアを積極的に活用して広報に努めます。
- イ 年間スケジュールの制作と配布を行います。
- ウ 年4回美術館ニュースを制作し、配布します。ウェブサイトでも見られるようにします。
- エ 前売券の販売先数の拡大に努めます。
- オ 協賛企業・団体と連携した広報活動に努めます。特に美術館周辺のホテル等に積極的に周知を依頼します。

## 市民ギャラリー・いなげ

### 1. 基本的な考え方

市民の美術作品の発表及び鑑賞並びに制作、講習会等の開催のための施設であり、「地域文化・アートの拠点」として、以下の事業を行います。

- ・美術作品の展示に関すること。
- ・美術作品の制作指導に関すること。

・美術に関する講習会等の開催にすること。

また、特に以下の2点の特徴は当館の強みであり、管理運営にあたっては、保養地として栄えた歴史を感じさせる施設としての役割も果たしています。

・国登録有形文化財である旧神谷伝兵衛稻毛別荘を公開していること。

・保養地としての歴史を伝える「地域ミュージアム」の一拠点として位置づけていること。

## 2. 利用促進の方策

市民が気軽に足を運ぶことができる「場」を目指し、次の5点に取り組みます。

### (1) 居心地の良い空間の実現

市民にとって、利用していて居心地のよい空間づくりに努めます。

利用の案内においては、市民ニーズにきめ細かく相談に乗り(設備・備品の使用方法の助言等)、必要に応じて関心のある他の活動の紹介等を行います。

### (2) 地域団体や学校との連携

幼児から高齢者まで親しみ、交流することができる空間を目指し、地域団体や学校とも連携します。

#### ア 地域団体との連携

地元商店街や公民館、生涯学習センターなどの公共施設と連携した事業を展開します。

#### イ 学校との連携

市内保育園、幼稚園、小中学校、高等学校、大学と連携した事業を展開します。



いなげ八景ツアー＆ランチ

### (3) 「海の記憶を伝える地域ミュージアム」

かつて稻毛は、県内屈指の保養地、別荘地でした。稻毛には、旧神谷傳兵衛稻毛別荘をはじめとして、この海辺の記憶を残す風景が今でも残っています。そのような風景を市民と共に8つ選び平成28年度に策定した「いなげ八景」は、「千葉市都市文化賞2017」で景観まちづくり部門優秀賞に選ばれました。今後も「いなげ八景散策マップ」の配布や、「いなげ八景ツアー」、「いなげ八景水彩画コンクール」などのイベントを継続して開催することで、当館を「海の記憶を伝える地域ミュージアム」と位置づけ、周知します。

### (4) 郷土愛を深めることができる生涯学習の拠点

千葉ゆかりの作家や千葉に関する作品、地域の歴史を知ることで、郷土への愛着を深め、また訪れたことをきっかけとして、来館者の興味が広がる生涯学習の拠点として事業を展開します。

#### ア 千葉ゆかりの作家の企画展・ワークショップの開催

千葉出身・在住作家や、千葉市芸術文化新人賞受賞作家など、千葉にゆかりのある作家の展示や、ワークショップを開催する。

#### イ 稲毛地域に関する企画展・イベントの開催

旧神谷傳兵衛稻毛別荘及び神谷傳兵衛についての企画展、稻毛地域の歴史や文化を伝える企画展を開催する。

#### ウ 所蔵作品の活用

庭園彫刻をはじめとした千葉ゆかりの作家による所蔵作品について、解説やワークシ

一トの配布、関連書籍の展示を行う。

## エ 海気図書室

千葉ゆかりの作家や写真家、千葉地域に関する書籍を自由に閲覧できる図書室を設置し、来館者が興味を持った事柄を学習できるスペースを設ける。

## (5) 広報活動

当館で実施されるイベント等の広報活動として、以下の広報活動を行います。

### ア 事業計画の配布

9,000部を発行し、各学校・公共施設等に配布します。

### イ 広報誌「海気通信」の発行

稲毛の歴史や文化、神谷伝兵衛に関する情報などを掲載します。

年1~2回発行し、各学校・公共機関に配布します。

### ウ 利用案内のリーフレット

利用の仕方や料金などをわかりやすくまとめた利用案内を各公共施設等に配布します。

### エ ホームページ、SNSでの広報

ホームページにより広報するとともに、SNSを用いた情報発信を行います。

### オ 多様な媒体での広報

当館主催の展覧会などについて、新聞社・テレビ局・フリーペーパー・美術系雑誌などにプレスリリースを行います。



A4判6枚以内で具体的に記述してください。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(5) 利用者の意見聴取、自己モニタリングの考え方

□利用者アンケートの実施方法及びサービス水準に対する利用者の評価の収集方法（利用者が参加する運営会議の開催等）並びにそれらの評価を踏まえた対応方策について記述してください。

**モニタリングの実施方法**

**美術館**

1. 施設使用許可業務

(1) 利用者アンケートの実施

利用者アンケートに「施設、サービス等に関する評価」及び自由記述欄を設けて、定期的に評価・意見を収集します。特に自由記述欄に指摘がある場合も多いため、意見・要望等を分析し、今後の美術館運営に反映させます。

(2) 利用説明会等における意見・要望の収集

市民ギャラリー利用者説明会等において、利用者の意見を収集し、対応可能な場合はすぐに対応し、それ以外の場合は、今後の運営に活用します。

2. 展覧会、イベント等

**外部からの評価の収集**

美術館ふれあい会議	美術館の課題となるテーマをその都度設定し、関係識者を交えて意見を交換する会議を開催する。
-----------	--

3. 施設管理業務における評価の収集

施設管理業務に対しては、以下の方法で評価を収集します。

利用者アンケートによる評価	展覧会開催の都度アンケートを実施し、担当学芸員と広報担当は、その全てに目を通し、分析を行います。意見や課題については全体で共有し対処します。
様々な広報媒体からの評価情報の収集	マスメディアによる記事や評価を職員間で共有すると同時に、他の美術館・博物館の動静も積極的に収集し、業務に活用します。
ボランティアスタッフとの意見交換	ボランティアスタッフとは、月一回の定例会議の他、日々の活動を通して意見交換会を行い、問題点を改善します。

**市民ギャラリー・いなげ**

1. 施設使用許可業務

(1) 利用者・来館者アンケートの実施

利用者アンケートに「施設、サービス等に関する評価」及び自由記述欄を設けて分析します。自由記述欄に重要な指摘がある場合は、状況や意見・要望等を分析し、今後の事業運営に活用

します。

#### (2) 講習会・イベント参加者アンケートの実施

講習会やイベント参加者、企画展観覧者へのアンケートを実施し分析することで、今後の事業企画や運営に活用します。

#### (3) 「千葉市民ギャラリー・いなげ利用者懇談会」の継続実施

施設に対する評価や新たなニーズの把握等を目的として、市民(利用者代表)・小中学校関係者・地元商店街・当財団職員等で上記懇談会を構成し、意見交換を行い、今後の事業運営に活用します。

#### (4) ホームページやSNSの閲覧数、エンゲージメント率における分析

当館ホームページやSNSの閲覧数やエンゲージメント率を比較することによって、市民が関心のあるイベント等や項目を分析し、今後の運営に活用します。

#### モニタリングでの評価を踏まえた対応方策

モニタリングでの評価を集計・分析し、対応策を検討します。

検討の結果、接遇や案内方法など、スタッフの業務実施方法の変更で業務改善できるものは直ちに実行し、修繕で対応できるものは可能な限り修繕を行います。

また、予算措置などが必要で期間を要するものは、市と情報共有し、改善を順次進めます。

□利用者の苦情等があった場合の対処方法について記述してください。

## 利用者の苦情等への対処方法

### 1. 苦情内容の把握、事実の確認

利用者の話を十分に聴き、状況を把握したうえで適切に対応します。

また、苦情の原因については、正確に事実確認、実態把握を行います。

### 2. 解決方法の検討・実施

苦情に対し、対応が即時に可能なものは、利用者にその旨を伝え、速やかに改善策を実施します。

また、検討に時間要するものについても、順次対応を図り、利用者の満足度向上につなげます。

#### ※対応事例

##### (1) 美術館までの案内表示の充実

美術館で最も多い苦情は、美術館までの道がわかりにくいというものです。これまでの様々な取り組みを踏まえ、より一層の改善を目指します。この課題には、美術館だけでなく市の関係各課、地域の協力が不可欠であり、積極的な働きかけによって案内表示等の充実を図ります。

##### (2) 展示室内の禁止事項の周知

展示室内での禁止事項(飲食、携帯電話、インクによる筆記具の使用等)について、十分理解してもらえるよう掲示を工夫します。小中学生の団体鑑賞においては、注意事項を子ども向けにやさしく記したパンフレットを配布します。



### 3. 報告・連絡

苦情・意見等を受けた場合や対処内容については、速やかに事務長又は所長に報告し、重要な案件は市への報告も行います。

また、苦情内容については、職員間で情報の共有化を図り、再発防止に努めます。

A4判3枚以内で具体的に記述してください。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(6) 施設の事業の効果的な実施

□本施設の各事業（企画提案業務を除きます。）に関し、本施設の設置目的、ビジョン・ミッション、指定管理者に求められる役割等を踏まえ、次の点を記述してください。

- ①事業実施の基本的な考え方
- ②具体的な事業内容（各年度の事業計画）

**事業実施の基本的な考え方及び具体的な事業内容**

**美術館**

**1. 事業実施の基本的な考え方**

「美術に関する市民の知識及び教養の向上を図り、市民文化の発展に寄与する」という美術館の設置目的を踏まえ、施設使用許可業務では市民ギャラリー、講座室等の貸出しを積極的に行い、市民の美術作品の制作・発表の機会を提供します。

また、特別利用許可業務では、利用目的や方法の適性に留意しつつ、円滑に手続きを進めることのできる体制を確保します。

**2. 具体的な事業内容**

**(1) 施設使用許可業務(年間計画)**

「千葉市美術館条例」、「千葉市美術館管理規則」及び「千葉市美術館使用許可の審査基準」に基づき、市民ギャラリー、さや堂ホール、講堂、講座室、ワークショップルーム、市民アトリエの貸出しを行います。

**ア 受付方法**

施設名	受付方法
市民ギャラリー	1週間単位の利用とし、4月～9月の利用は前年度の9月30日までに、10月から3月の利用は前年度の3月31日までに申請を受け、調整会議を経て使用者を決定します。
その他の施設	利用日の6か月前から利用当日まで受付けます。

**イ 利用条件**

千葉市美術館条例の定めにより、利用者が入場料その他これに類するものを徴収する場合は、利用料金を定める額の2倍とし、物品の販売その他営利を目的とした行為で、美術館管理規則で定めるものを行う場合は、利用料金を定める額の1.8倍とします（10円未満の端数切捨て）。

**市民ギャラリー・いなげ**

**1. 事業実施の基本的な考え方**

幅広い世代の人々が親しく美術に触れあい、市民文化創造の拠点を目指し、市民の作品発表制作の場としての機能を高めていきます。

また、千葉市の歴史を伝える文化財の公開に努めます。

**2. 具体的な事業内容**

**(1) 施設使用許可業務(展示室・制作室)**

「千葉市民ギャラリー・いなげ設置管理条例」、「千葉市民ギャラリー・いなげ管理規則」及び「千葉市民ギャラリー・いなげ使用許可審査基準」に基づき、展示室、制作室の貸出しを行います。

#### ア 受付方法

施設名	受 付 方 法
展示室	利用初日が属する月の7か月前の最終土曜日に1か月分まとめて仮受付をします。
制作室	利用日の6か月前から1週間前まで1コマ単位で受付けます。

#### イ 利用条件

- ・原則として、千葉市在住、在勤、在学者及びそれらが構成者となっている団体。
- ・制作室は団体のみ。展示室は個人利用も認めます(制作室で展示する場合も含む)。
- ・展示品は施設利用者が自主的に管理します。
- ・営利を目的とする使用は許可しません。

### (2) 旧神谷伝兵衛稻毛別荘公開業務

#### ア 基本の方針

「旧神谷伝兵衛稻毛別荘」は、国登録有形文化財に指定された貴重な文化財であり、「文化財保護法」に基づいた管理を行います。これまで文化財保存のために万全な管理を実施してきましたが、今後とも適切な管理を行います。さらに、保存に支障のない範囲で、次代を担う子どもたちをはじめ広く一般に公開し、関連資料を充実させ、地域と連携して「旧神谷伝兵衛稻毛別荘」の魅力を発信します。

#### イ 具体的な取り組み

##### ・管理運営における対応

従来と同様に「旧神谷伝兵衛稻毛別荘」の清掃及び公開に担当者1人が常駐し、来館者の施設に関する質問等に丁寧に対応します。特に清掃については、年2回特別清掃を実施し、美観及び環境維持に努めます。また、火災の予防のため火気の使用禁止(冷暖房なし)を徹底します。腐食等の防止のため風通しを心がけ、建物の長期保存に留意します。

##### ・認知度向上に向けたイベント等の開催

スケッチ会をはじめとしたイベントや企画展の会場として使用するなど、認知度向上に向けたイベント等を開催します。

##### ・「別荘ガイドツアー」

別荘の解説を拡充のうえ、少人数のグループにも対応します。

##### ・小学生向け講座と別荘の案内

事前に市内各学校と連絡を取り合い、ギャラリー棟での稻毛歴史講座と別荘見学を組み合わせたうえで、稻毛の歴史や文化財への関心を高めます。

### 美術館、市民ギャラリー・いなげ 共通（施設維持管理業務及び経営管理業務）

#### 1. 事業実施の基本的な考え方

施設維持管理業務では、美術館、市民ギャラリー・いなげがその設置目的を充分達成できるよう、施設の維持管理を適切に行い、機能維持を図ります。

経営管理業務では、市及び当財団が施設の経営状況を適切に把握し、継続的な経営改善ができるよう管理運営の基準に基づき事業計画及び事業報告の作成を行います。

#### 2. 具体的な事業内容(各年度の事業計画)

##### (1) 施設維持管理業務

本提案書様式第7号及び第8号に記載のとおり実施します。

##### (2) 経営管理業務

## ア 事業計画書の作成

業務を計画的に実施するため、毎年度開始前の3月20日までに年次事業計画書を、9月1日までに次年度事業計画書を作成し、市に提出します。記載項目は基本協定書に定めるとおりとします。

## イ 事業報告書の作成

市及び当財団が日々の業務実施状況を把握・評価し、事業内容の改善に資するため、日々の業務実施状況を日報に記録し、月次及び年次報告書を作成します。月次報告書は月ごとの事業実施内容を翌月10日までに、年次報告書は事業年度の翌年度4月末日までに市に提出することとします。記載項目は基本協定書に定めるとおりとします。

## ウ 関係機関との連絡調整

国や他館の動向や事業計画などについて情報を収集し、市と情報共有したうえで、業務改善に努めます。

□企画提案業務に関する基本方針について、本施設の設置目的、ビジョン・ミッションを達成すること、本施設に求められる機能・役割を高めること等の観点から、また、自主事業との線引き等を踏まえて、具体的に記述してください。

### 企画提案業務に関する基本方針

## 美術館

### 1. 美術品等の収集・管理・保存に関すること

#### (1) 収集状況と今後の取り組み方針

所蔵品の保存管理を適切に行ない、永く良好な状態で後世に伝え、全国的にも評価されるコレクションの質と価値を一層高めていきます。

市の収集方針に対する現状と、それを踏まえた今後の取り組み方針は下表のとおりです。

収集方針	収集状況	今後の取り組み方針
千葉市を中心とした房総ゆかりの作家及び作品	近年、人気の高い田中一村の作品が多く寄贈された。その他石井林響や椿貞雄などの資料や作品が寄贈されている。無縁寺心澄についても未知の資料が追加寄贈された。	一村をはじめ収蔵作家の重要な作品や資料について、引き続き収集を進めていく。また、千葉を描いた作品や、地域の美術の歴史を語ることのできる作品等を収集していく。
日本文化の核を形成する近世以降の美術品	近世絵画、浮世絵版画、近代版画、近代絵画、絵入版本の5分野に分類して収集。浮世絵版画や近代版画、絵入版本は比較的充実したコレクションであり、内外に誇ることができます。	浮世絵以外の江戸時代の絵画は、近年の寄贈・寄託によって内容も多様になっている。歴史を語る体系的な収集については、時代分野毎のバランスを考慮しながら積極的な収集に努める。
現代美術	1945年以降の日本美術を中心に国内外の作品を収集している。1960年代以降の美術の分野はかなり充実しており、現代美術の展開期における主要な作家のコレクションがある。	客観的な視点から、常に現代美術の動向にも目を向け、今後は、2000年以降の、現存作家の作品収集にも目を配ってゆく。

今後も市民の誇りとなるコレクションを形成すべく、収集方針を尊重のうえ、市の作品収集が活発かつ円滑に行なわれるよう進めます。

また、作品購入の難しい状況が続いているため、質の良い作品の所蔵者に引き続き寄贈、寄託を働きかけます。文化基金への寄付も募っています。

## 2. 展覧会に関すること

### (1) 企画展の開催

当館の収集方針を基本に、企画展を年間8回程度(市民美術展覧会を含む。)実施します。年間を通して企画のバランスにも配慮して、教育普及的視点も加え、質の高い展覧会を通して本物の美術に触れ合う喜びを、広い層の方々に感じていただきます。また併せて、教育普及活動への取り組みをより一層強化します。企画展には現在も市外、県外からの多くの来館者があるため、千葉市の魅力の発信源ともなっており、千葉市訪問の目的のひとつとして重要な役割を果たしていきたいと考えています。

### (2) 常設展の開催(常設展示室の展示)

常設展示室(コレクション展示室)では、3つの収集方針に沿って収集されたコレクション約1万点から選んだハイライトを展示します。基本的に江戸～近代の絵画・版画や千葉ゆかりの作品は1か月おきに、現代美術は3か月おきに展示替えを行うことを基本に、バラエティーに富んだコレクションを見ることができます。充実したコレクションは市民の誇りとなり、美術に対する理解も広がると考えます。

【今後の企画展・常設展の年間基本構成】

基本となるテーマ構成		関連する 収集方針 ※	年間開催数 の目安	開催日数の 目安
企 画 展 7 ・ 8 階	千葉市を中心とした房総ゆかりの美術	1	1～2回	50～70日
	市民美術展覧会	1	1回	21日
	江戸時代を中心とした日本美術	2	1～2回	40～60日
	近代の日本美術	2	1～2回	40～70日
	現代美術	3	1～2回	50～80日
	アジア美術、西洋美術など	その他	0～1回	50～80日
常 設 展	コレクションによるテーマ展	1・2・3	2～3回	40～60日
	常設展示室(5階)	1	10～12回	340日
		2	10～12回	
		3	4回	

※番号は、1.「千葉市を中心とした房総ゆかりの作家及び作品」、2.「日本文化の核を形成する近世以降の美術品」、3.「現代美術」の収集方針を意味する。

## 3. 教育普及に関すること

### (1) 教育普及事業の方針

来館者が展覧会の鑑賞体験を深め、個々の興味や関心に応じて美術や美術館活動により親しむことができるよう、館内の諸室・諸機能を活用しながら多様な切り口と手法により教育普及事業を展開します。

### (2) 来館者向けの教育プログラムの実施

学芸員又はボランティアが展示の見所をわかりやすく解説しながら、来館者とともに展示室を巡るギャラリートークのほか、展覧会及び美術全般、美術館に関する講演会・講座・イベント・ワークショップ等を、美術の初心者から熱心な学習者まで、きめ細やかに対象を設定して実施します。

事業名	概要	開催頻度
企画展関連の講演会等	展覧会の内容に関わる専門の知識を持つ講師を依頼し、講演会等を開催する。	企画展会期中 1回程度
市民美術講座	千葉市美術館のコレクションや展示の内容をわかりやすく解説する講座を開催する。	年間8～10回

事業名	概要	開催頻度
常設展関連のプログラム	常設展示に関連した鑑賞プログラム等を開催する。展示されていない所蔵作品については、デジタルアーカイブを活用したオンラインでのプログラムを実施し、来館が難しい層に対してもコレクションに親しむきっかけを用意する。	年間3~4回程度
鑑賞補助ツールの制作と活用	展示内容に合わせ、主に若年層や美術の知識の少ない来館者を対象として、ワークシートやセルフガイド、デジタルコンテンツ等を制作し活用する。	展示(企画展・常設展)に関連して4~5回
展覧会やコレクションに関連したイベント・ワークショップ	外部の専門家を講師として招くほか、学芸員が中心となって企画し、ワークショッフルームの機能を活用するだけでなく、館内各所の施設とも連動させつつ開催する。多色摺木版画体験など、コレクション理解を目的としたボランティアによる来館者向けイベントも進める。	年間15~20回
つくりかけラボのイベント・ワークショップ	「つくりかけラボ」関連のイベントやワークショップを企画ごとに実施する。	年間12~15回
ワークショッフルームパートナーとつくるワークショップ	「みんなでつくるスタジオ」において、千葉市内外から公募するワークショッフルームパートナーとともに企画するワークショップを開催する。	年間15~20回
中・高校生向けプログラム	美術館とその仕事についての理解を深め、美術館を積極的・主体的に活用し支える人材を育成する。	年1回程度
夏休みの子ども向け鑑賞プログラム	子ども同士や子ども連れの家族の来館を促し、鑑賞リーダー(ボランティア)が鑑賞をサポートする。	夏休み期間中6日間程度
講師の派遣による講座	公民館などから美術講座等の依頼があった場合に、学芸員を派遣するなどして対応する。	随時
美術館公式X(旧ツイッター)・インスタグラムの運営	広報目的だけでなく、新しいニーズをつかみ、情報発信力を強化するとともに、市民参加型プログラム等教育普及的視点でも活用する。	通年

### (3) 学校等教育機関との連携による教育普及活動と団体利用の促進

事業名	概要
鑑賞教育プログラム「みる・しる・できるびじゅつプログラム」	学校等(幼稚園・保育園を含む)からの団体来館者に対して、企画、常設展示室・子どもアトリエ・ワークショッフルーム・図書室での活動を組み合わせたプログラムを実施する。複数のプログラムから任意の内容を選択することができるため、学校ごとの学習の進度やニーズに沿った鑑賞教育が可能となる。対象は小学校1年生以上とし、幼稚園・保育園からの受け入れも目指す。受け入れにあたっては、借上バスによる送迎も継続して行う。自主的な来館にも同様のプログラムで対応。また、希望に応じて休館日に特別鑑賞日を設定する。 実施前後の教室での授業において、デジタル化した所蔵作品の画像を活用できるよう、教職員への提案も積極的に行う。
千葉市図工・美術担当等教職員向け研修の実施	市教育研究会造形部会と連携し、教職員向けの研修機会を設ける。美術館活動への理解を促し、授業等での活用につなげる。
美術科教員との連携	上記研修などの連携を通して提案・検討されたプログラムがあれば実施する。
中学生の職場体験学習	美術館を職場体験の場として希望する中学生に対応。将来の美術館サポートを育てる観点から、美術館の仕事の一部について体験学習を行う。
博物館学芸員実習	大学で学芸員の資格を取得する学生の実習を受け入れ。夏期の1~2週間程度、美術館の仕事についてレクチャーし、作品の扱いや展覧会企画、教育普及プログラムの立案などについて実習する。
インターンの受け入れ	近隣大学等から依頼があればインターンを受け入れる。

#### (4) 市民ボランティアの養成と協働

美術館ボランティアの会メンバー(令和6年4月現在56人)が、来館者向けのギャラリートーク、児童生徒の鑑賞をサポートする鑑賞リーダーを中心に年間を通して活動しています。つくりかけラボで開催するワークショップ等各種イベントへの協力を依頼するほか、自主的な活動も行います。現役メンバー向けの勉強会等の研修機会を設け、スキルアップに努めるほか、活動規模と参加状況に応じて適宜新規メンバーの募集・養成を行います。美術館は市民ボランティアに対して生涯学習の場を提供し、市民ボランティアは自らの学びを生かして他の来館者の体験がより豊かなものとなるようサポートすることで、美術館という場を舞台に豊かな学びの連鎖が生まれることを目指します。

#### (5) 地域との連携によるアウトリーチプログラム

事業名	概要
近隣大学との連携	千葉大学等の授業の中で、美術館を活用してもらう。
県内の美術館・博物館との連携	千葉市美術館は、千葉県博物館協会、近隣美術館会議などにおいても先導的な役割を果たしている。今後も一層県内の美術館、博物館との連携力を強めて、企画や事業に生かす。

#### (6) 「つくりかけラボ」(子どもアトリエでの特色ある事業展開)

「コミュニケーションがはじまる」、「五感でたのしむ」、「素材にふれる」、いずれかのテーマに沿った作品作りが可能なアーティストを招聘して、年3本程度の企画を実施します。滞在制作を一般公開し、ラボの空間に合わせた新作インсталレーションの制作や、オープンワークショップの仕組みの開発、空間のデザインを、ラボを訪れた人々と関わりながら進めています。事業開始から5年経ち、つくりかけラボとともに成長した子どもたちを「つくりかけラボ研究員」として受け入れ、年齢に応じて一人一人が主体的にアートと関わることができる機会を提供します。

本事業は、一般的な展覧会がどうしても大人を対象としてつくられるのに対して、子どもが楽しめるものは大人にとっても魅力的であるという意識のもと、専門家であるアーティストとともに企画・運営していくプロジェクトです。

また、プロジェクトを介した来場者同士の緩やかな交流も特色の一つとして挙げられます。未就学児童や親子連れも気軽に楽しめる内容とし、中・高校生やその世代が自主的に来館し美術館を楽しむきっかけを作ることで、主体的に美術館を利活用する市民を増やし、将来の美術館を支える人材を育てることを目指します。

#### (7) 「みんなでつくるスタジオ」(ワークショッフルームの活用、市民との協働事業の推進、外部との連携による社会的課題への取り組みとプログラムの拡充)

企画展・常設展に関連するワークショップをはじめ、広い空間や水場を生かした親子向けのダイナミックなプログラム、つくりかけラボと連動するイベントや「みる・しる・できるびじゅつプログラム」などの学校連携プログラムの実施など、多様なニーズに対応できるスタジオとして、ワークショッフルームを広く活用します。

また、千葉市内を中心に、社会の課題や表現活動に取り組んできた様々な分野の人材(個人・団体)を「ワークショップパートナー」として公募し、学芸員とともに美術館で開催するのにふさわしいプログラム(ワークショップ)を企画して、幅広い年齢層の市民が参加できる文化体験を提供します。ワークショップ

パートナーは、美術館に、まだ取り組めていない地域や社会の課題を持ち込み、美術館の新しい使い方を市民の目線から提案します。一方、パートナー自身は美術館との連携事業において、より広い視野に立ったプログラムづくりを学び、スキルアップへつなげることができます。常設展示室をはじめとする館内諸施設とも連携し、美術館全体を活用したプログラムも積極的に進めます。

大学等の教育機関や地域の公共施設との連携による市民向けプログラムの企画運営についても、ニーズを探りつつ取り組みます。「みんなでつくるスタジオ」事業は、地域のクリエイティブな人材を発掘し、地域で活動するアートに関心のある人々を育て、彼らの交流を促し、協働のきっかけとなることを目指します。

#### (8) 美術専門図書室

美術作品の収集方針に関連した図書を中心に、より専門的な知識を必要とする来館者の閲覧に備え、専門的な質問に対しては学芸員が対応します。また、当館の事業に必要な研究図書を備えます。

#### (9) 図書室(びじゅつライブラリー)

図書室(びじゅつライブラリー)では、美術を中心に多様な図書約4,900冊を常時開架し、幅広い来館者の利用に応えます。子ども向け・若年層向けの選書と、展示室や他の諸施設とも連動したイベントの開催により、美術情報の発信・交流基地として地域の文化的環境づくりに貢献します。

来館者自らが学ぶ場として活用し、教育普及事業を進めます。子どもたちには美術に興味を持つもらい、大人たちには日常をリフレッシュしてもらうことを通じて、「美術のある生活」を創出する新しい空間をつくります。

### 4. 調査・研究に関するこ

所蔵品及び企画展の作品や美術館活動に関するこを中心として調査研究を行います。

研究成果は展覧会や美術館活動に反映させ、展覧会の図録や当館の研究紀要『採蓮』(年1回発行)、美術館ニュースやホームページ、その他の媒体で公表し、講座などの教育普及事業にも活用させ、美術鑑賞の普及及び美術研究の発展に寄与します。

### 5. 「千葉市美術館友の会」の運営事業

美術館では、友の会制度を設けています。千葉市美術館の活動を応援するファンクラブ的な位置づけであり、美術館の入館者、利用者の裾野を広げていきます。会員の利便性を高めるため、継続的に会員制度を見直すとともに、美術館に対する関心を高める様々なイベント等を企画するなど、会員のサービス向上に努めます。

### 6. ミュージアムショップの運営に関するこ

ミュージアムショップでは、アート関連グッズや書籍のほか、地域に関連するアーティストの制作による小物や物産などを中心とした品揃えとし、地域の文化・経済振興に貢献します。市民が入店し易く気軽にアート小物を購入できるようなショップとします。

### 市民ギャラリー・いなげ

#### 1. 基本的な考え方

当館は、幼児から高齢者まで誰もがアートに親しみ、交流できる場所を目指し、企画展、講習会・ワークショップ、地域連携事業を実施します。

また、国登録有形文化財である「旧神谷伝兵衛稻毛別荘」を有していることは当館の強みであり、管

理運営にあたっては、保養地として栄えた歴史を感じさせる「海の記憶を伝える地域ミュージアム」としての役割も果たします。

さらに、千葉ゆかりの作家や作品、地域の歴史を知ることで、地域への愛着を深め、それをきっかけとして、さらに興味が広がる生涯学習の拠点として役割を果たします。

## 2. 具体的な方策

### (1)企画展

千葉ゆかりの作家の企画展や、地域に関する歴史と文化の企画展など、幅広い年齢の人々が作品や資料から刺激を受け、郷土への愛着を深める企画展を開催します。

### (2)講習会・ワークショップ

様々な年齢を対象とした講座を開催するほか、幼児から大人まで参加できるイベント、保護者と共に参加できるワークショップを開催します。

### (3)地域連携事業

地域団体や商店街、近隣学校、大学、市内公民館等と連携した企画展やイベントなど、家族や知人と連れあって来館できる企画展やイベントを開催します。

### (4)「海の記憶を伝える地域ミュージアム」

かつて稻毛は、県内屈指の保養地、別荘地でした。稻毛には、旧神谷傳兵衛稻毛別荘をはじめとして、この海辺の記憶を残す風景が今でも残っています。そのような風景を市民と共に8つ選び平成28年度に策定した「いなげ八景」は、「千葉市都市文化賞2017」で景観まちづくり部門優秀賞に選ばされました。今後も「いなげ八景散策マップ」の配布や、「いなげ八景ツアー」、「いなげ八景水彩画コンクール」などのイベントを継続して開催することで、当館を「海の記憶を伝える地域ミュージアム」と位置づけ、周知します。

### (5)郷土愛を深めることができる生涯学習の拠点

千葉ゆかりの作家や千葉に関する作品、地域の歴史を知ることで、地域への愛着を深め、また訪れたことをきっかけとして、来館者の興味が広がる生涯学習の拠点として事業を展開します。

#### ア 千葉ゆかりの作家の企画展・ワークショップ

千葉出身・在住作家や、千葉市芸術文化新人賞受賞作家など、千葉にゆかりのある作家の展示や、ワークショップを開催します。

#### イ 稲毛地域に関する企画展の開催

旧神谷伝兵衛稻毛別荘及び神谷伝兵衛についての企画展、稻毛地域の歴史や文化を伝える企画展・イベントを開催します。

#### ウ 所蔵作品の活用

当館には、庭園彫刻をはじめとして、千葉ゆかりの芸術家の作品があります。ワークシートなどを活用して、作品に触れあうきっかけをつくります。

#### エ 海気図書室

千葉ゆかりの作家や写真家、千葉地域に関する書籍を自由に閲覧できる図書室を設置し、来館者が気になった事柄を学習できるスペースを設けます。

□企画提案業務の実施体制について、提案書様式第3号から提案書様式第4号まで（管理運営の執行体制、必要な専門職員の配置）及び提案書様式第10号（リスク管理及び緊急時の対応）の内容との関係に留意の上、具体的に記述してください。

### 企画提案業務の実施体制

企画提案業務は美術館、市民ギャラリー・いなげともに施設の設置目的を実現するための最も重要な業務であり、かつ高度で専門的な知識を要求される業務です。

このため、業務の実施体制については、以下のとおりとします。

1. 提案書様式第3号に記載したとおり、実施体制を敷き、安定的な管理運営を行うとともに、多様化する市民ニーズに的確に対応します。人員体制、組織体制、緊急時の連絡体制、職員の担当業務、標準人員配置を守り業務を行います。
2. 提案書様式第4号及び第5号に記載したとおり、有資格者を配置し、職員研修計画を作成したうえで教育、研修を行い、業務の質の維持とより一層のレベルアップに努めます。
3. 提案書様式第10号に記載した様々なリスクは万が一にも起こってはならないことであり、徹底した予防策を講じます。また、天災、犯罪等で万が一、様式第10号記載のリスクや予測困難な事態が発生した場合は、利用者の安全と保護を第一に考え、迅速に対応します。

□企画提案業務の実施計画について、事業名、実施場所（施設）、対象者、内容、参加料等を具体的に記述してください。

## 企画提案業務の実施計画

### 美術館

#### 1. 美術品等の収集・管理・保存に関すること

基本方針に基づき、以下のように保存を行います。

##### (1) 日々の管理

収蔵庫・展示室の各部屋の温湿度を常時確認します。異常がある場合は、中央監視室のスタッフと連絡をとり調整します。展覧会会期中は、展示室の開閉を学芸員が行なうとともに、展示作品に異常・劣化がないか目視で確認します。

##### (2) 展示

展示にあたっては、温湿度などの空気環境に留意するだけでなく、盗難防止のための適切な処置、安全な作品の扱い、地震ほか振動による危険回避など、安全な展示方法が求められるため、学芸員が展示作業に万全の態勢で臨みます。

##### (3) 作品の修復

学芸員が必要性、予算を勘案しながら、毎年3つの収集方針から各1～2点ずつを目安に修復を行います。

なお、新規に収集した作品については特に保存状態に留意し、必要に応じて適切な修復を行います。

##### (4) 作品のマット装、額装

作品を展示するためには、マット装や額装を必要とする場合があります。これは美しい展示というばかりでなく、展示作業及び公開中、収蔵庫に保管する際にも、絵の表面を守るのに有効です。特に近年寄贈された版画や水彩画、資料類には、マット装等の処置が行われていないものが多く、5年の間に順次装丁を行う予定です。

##### (5) 作品の館外貸出し

館外貸出しの依頼が市にあった場合には、貸出し先の保存環境、作品の状態と年間の公開頻度（展示が連続して長いほど劣化の危険性がある）、さらに、展覧会の意義を検討し、貸出しに適するかどうか、学芸員が専門の立場から市に意見を伝え、その事務補助を適切に行います。

貸出しにあたっては、搬出時と搬入時に、貸出し先の学芸員も立ち会いのもと、学芸員が作品の状態をチェックして記録し、劣化がないかどうか確認します。貸出し先の状況と作品によっては、展示指導等に専門の学芸員が赴き、安全に取扱います。

##### (6) 所蔵品の撮影とデータ管理

所蔵品はすべてデータベース化されています。新たな収集作品のデータを速やかに登録するとともに、展示や館外貸出し、修復の実績についても記録します。

過去の撮影のポジフィルムは貴重な資料であるため、適切な管理を行うとともに、写真のデジタル化を引き続き進めます。また、近年のデジタルによる新規撮影データも、適切に管理し、内外の利用に活用します。画像の加工作業、データベースへの登録、公開用画像データの管理等、デジタルアーカイブ化の推進に引き続き努めます。

##### (7) 燻蒸及びIPM（総合的病害虫管理）

所蔵品及び企画展にかかる借用作品の保存、展示のためには、虫害、カビの被害を出さないために数年に1回は収蔵庫や展示室の燻蒸をする必要があるため、市と協議の上、燻蒸作業に協力します。近年は国際条約による使用薬剤の制限などから燻蒸を行う費用や時間的条件も厳しくなっているため、

展覧会の開催期間を勘案して効率的な燻蒸計画を策定します。また、将来想定される建物の大規模修繕に伴う燻蒸計画についても検討します。

また、新たな所蔵品を収蔵庫に納める前に燻蒸庫での燻蒸を行ないます。年に1-2回は虫害等の検査をして、適切に対応します。

このほか、文化財IPM(総合的病害虫管理／薬剤のみに頼らず生物被害を防ごうという考え方)を適用して、環境を整え、作品に応じた対策を講じます。

#### (8) 作品の現品確認

寄託品を含め1万点余りの所蔵品は、庫内番地によって整理保管されていますが、展示や館外貸出しによる作品の移動も多く、分野を分けて計画的に現品確認を行います。

また、想定される建物の大規模修繕に伴い、作品の移動のための諸準備を行います。

## 2. 展覧会に関すること

### (1) 令和7年度実施計画

開館30周年という大きな節目の年にふさわしい、魅力的な展覧会を企画しています。

#### ア 開館30周年記念 ブラチスラバからやってきた！ 世界の絵本パレード

実施主体(主催)	千葉市美術館
期 間	令和7年3月22日(土)～5月18日(日)
内 容	スロバキア共和国の首都ブラチスラバで2年ごとに開催される、世界最大規模の絵本原画コンクール「ブラチスラバ世界絵本原画展」(略称BIB=Biennial of Illustrations Bratislava)を紹介する展覧会。2023年10月から12月にかけて現地で開催された「BIB 2023」(第29回展)に日本代表として参加した、10名の絵本と原画作品を中心に紹介する。加えて、国際審査で選ばれるグランプリをはじめとする各賞受賞作家の作品を展覧し、世界のイラストレーションの動向やその魅力を浮き彫りにする。
入場目標人数	9,500人(7年度は8,000人)
観 覧 料	一般1,200(960)円 大学生700(560)円 高校生以下は無料 ※( )内は前売り及び団体20人以上の料金

#### イ 開館30周年記念 ノックノック！千葉市美術館をたのしむ4つの扉

実施主体(主催)	千葉市美術館
期 間	令和7年3月22日(土)～5月18日(日)
内 容	絵本のイラストレーションをアートへの入り口として紹介するBIB(ブラチスラバ世界絵本原画展)と同時開催であり、開館30周年の年度の始まりの企画となることから、千葉市美術館の自己紹介をテーマとして、来場者参加型・体験型の要素を盛りこみ、アートと美術館を楽しむ入り口となるような展示を試みる。
入場目標人数	9,500人(7年度は8,000人)
観 覧 料	一般500(400)円 大学生400(320)円 高校生以下は無料 ※( )内は前売り及び団体20人以上の料金

ウ 開館30周年記念 江戸の名プロデューサー 薦屋重三郎と浮世絵の進化(仮称)

実施主体(主催)	千葉市美術館
期 間	令和7年5月30日(金)～7月21日(月・祝)
内 容	<p>令和7年のNHK大河ドラマ「べらぼう」の主人公である薦屋重三郎(1751-97)。薦屋が版元として活動したのは、安永から寛政という時代であり、多色摺の錦絵が大きな発展を遂げた時期とほとんど重なっている。なかでも、天明から寛政にかけての時期は、のちに「浮世絵の黄金期」といわれ、よりいっそう奥深く、色彩の繊細な浮世絵が生み出された重要な時代であった。西村屋与ハなどといった老舗の版元たちが凌ぎを削るなか、新興の版元として出版界に彗星のごとく現れ、斬新な作品を次々に世に出すことで喜多川歌麿(?-1806)を人気絵師へと育てあげた功績は、まさに偉業といえるだろう。</p> <p>本展では、薦屋重三郎が生まれた時代から浮世絵が進化していくさまを辿りながら、黄金期の華やかな浮世絵への展開を紹介する。浮世絵の黄金期に描かれた美人画や役者絵の名品を展示する。</p>
入場目標人数	15,000人
観 覧 料	一般1,500(1,200)円 大学生1,000(800)円 高校生以下は無料 ※( )内は前売り及び団体20人以上の料金

エ 開館30周年記念 千葉市美術館コレクション名品展—江戸から大正編(仮称)

実施主体(主催)	千葉市美術館
期 間	令和7年5月30日(金)～7月21日(月・祝)
内 容	開館30周年を記念し、コレクションの中から、江戸時代から明治・大正にかけて制作された日本の絵画・版画の名品を精選して展観する展覧会。浮世絵、伊藤若冲・曾我蕭白ら奇想の画家達による絵画、大正新版画など、各分野を代表する名品を一挙公開するとともに、開館記念展であった喜多川歌麿展以来、30年間に開催した数々の展覧会史を作品とともに辿っていく。各展覧会の開催を契機に寄贈・寄託された作品なども展示し、個々の作品の魅力と合わせ、この30年における当館の収集・調査研究・公開活動も網羅的に紹介する機会としたい。
入場目標人数	15,000人
観 覧 料	一般500(400)円 大学生400(320)円 高校生以下は無料 ※( )内は前売り及び団体20人以上の料金

オ 開館30周年記念 現代美術の軌跡 1945-1995(仮称)

実施主体(主催)	千葉市美術館
期 間	令和7年8月2日(土)～10月19日(日)
内 容	戦後美術の歴史は、時代の変遷の中で多種多様な表現活動が影響を及ぼし合い、形成されてきた。千葉市美術館では、各時代ごとに多大な功績

	<p>を残した美術作家らの重要作を収集しており、開館30周年記念展となる本展では、収集方針の一つである「1945年以降の現代美術」に焦点を当て、美術館が開館した1995年までの約半世紀の美術の流れを紹介し、現代美術の優品を多数展示する。</p> <p>また、市指定文化財である美術館1階のさや堂ホール（旧川崎銀行千葉支店）では、その広大な空間に開館以降、大型の立体作品を継続的に展示している。本展はさや堂ホールも会場とし、過去に展覧され好評を得てきた美術作品の数々を、インスタレーションとして再現することで、美術館での現代美術の30年の歩みを辿る。</p>
入場目標人数	14,000人
観覧料	一般1,500(1,200)円 大学生1,000(800)円 高校生以下は無料 ※（ ）内は前売り及び団体20人以上の料金

#### 力 開館30周年記念 千葉美術散歩（仮称）

実施主体（主催）	千葉市美術館
期間	令和7年11月1日（土）～令和8年1月8日（木）
内容	開館30周年を記念し、千葉市美術館が在る千葉という「場」をテーマとする展覧会を開催する。時代は明治期から現代まで、「場」は黎明期の洋画家・堀江正章が指導を行った旧制千葉中学校、ビゴーの滞在や海気館で知られる稻毛、戦後の千葉アートシーンの一拠点となった国松画廊、そして昭和2年に川崎銀行千葉支店が建設され、建築家・大谷幸夫がそれを包み込む形で設計した千葉市美術館など。こうしたいくつかの「場」を展覧会の各章に設定し、関連する作家と作品を取り上げることで、千葉の美術地図の作成を試み、千葉市美術館を介して過去と将来が地続きに繋がることを期待する。対象となる作家は石井林響や柳敬助、板倉鼎、無縁寺心澄、田岡春径、遠藤健郎、田中一村、深沢幸雄ら。これまでの収集や展覧の蓄積を活かし、所蔵品を中心とするが、重要な作品は他館や個人からも借用する。さや堂ホールも使用する予定である。
入場目標人数	14,000人
観覧料	一般1,200(960)円 大学生700(560)円 高校生以下は無料 ※（ ）内は前売り及び団体20人以上の料金

#### キ 開館30周年記念 ロードアイランド・スクール・オブ・デザイン ロックフェラーコレクション 花鳥版画展（仮称）

実施主体（主催）	千葉市美術館
期間	令和8年1月16日（金）～3月1日（日）
内容	米国ロードアイランド州に位置するロードアイランド・スクール・オブ・デザイン（通称RISDリズディ）は、1877年創立の歴史ある美術大学である。約4000点の日本の美術品が所蔵されているが、特に浮世絵版画のコレクションは膨大で、地元出身で高名な大富豪のジョン・ロックフェラーの妻であ

	つた、アビー・オルドリッヂ・ロックフェラー(1874-1948)の花鳥画を中心としたユニークなコレクションが知られている。本展ではこの膨大なコレクションの中から、選りすぐりの160点を展示する。 本展は、葛飾北斎、歌川広重などを代表とした浮世絵師による花鳥画をまとめて鑑賞することができる希少な機会となる。親しみやすく見応えのある花鳥画の世界を、是非多くの方にご覧いただきたい。
入場目標人数	18,000人
観覧料	一般1,800(1,440)円 大学生1,200(960)円 高校生以下は無料 ※( )内は前売り及び団体20人以上の料金

#### ク 開館30周年記念 摺物のわざと美(仮称)

実施主体(主催)	千葉市美術館
期間	令和8年1月16日(金)～3月1日(日)
内容	同時開催の「ロードアイランド・スクール・オブ・デザイン ロックフェラーコレクション花鳥版画展(仮称)」関連企画として、所蔵作品より摺物を中心に取り上げ、展示する。
入場目標人数	18,000人
観覧料	一般500(400)円 大学生400(320)円 高校生以下は無料 ※( )内は前売り及び団体20人以上の料金

#### ケ 開館30周年記念 第57回千葉市民美術展覧会

実施主体(主催)	千葉市美術協会、千葉市文化連盟(共催:千葉市美術館)
期間	令和8年3月7日(土)～3月27日(金)
内容	市民から公募した作品及び千葉市美術協会会員の作品約800点を7部門に分けて展示する。
入場目標人数	15,000人
観覧料	入場料無料

#### コ 開館30周年記念 千葉市美術館コレクション展 房総ゆかりの美術(仮称)

実施主体(主催)	千葉市美術館
期間	令和8年3月7日(土)～3月27日(金)
内容	第57回千葉市民美術展覧会にあわせ、千葉市美術館の所蔵作品のなかから房総ゆかりの美術を協賛展示する。
入場目標人数	15,000人
観覧料	入場料無料

※上記の展覧会名、会期等は変更になる場合があります。

#### サ 常設展示室(コレクション展示室) 標準的な展覧会の構成

分野	展示作品点数
千葉ゆかりの美術	約10～15点

分野	展示作品点数
浮世絵版画	約10～15点
近代版画	約10～15点
江戸時代の絵画	約7～10点
江戸時代の版本、近代の装丁本	約5～10点
現代美術	約10～20点
その他	0～10点

※1 総数約60～100点を目安にしています。

※2 令和7年度は開館30周年記念事業として、常設展示室も上記に関わらず変則的に展示を構成します。

※3 常設展の観覧料は、一般300円 大学生220円 高校生以下無料  
企画展観覧の方は無料

## (2) 開館30周年記念事業の開催

令和7年11月3日(月・祝)に開館30周年を迎えるにあたり、これまでの活動を回顧し、また今後の展望を示して、美術館の存在を強くアピールできるような事業を展開します。親しみやすい講座や参加型のイベントも開催して美術館利用者への謝意を表するとともに、今後の美術館への期待感を高めるような取り組みとします。

### ア 収蔵品を核とする企画展・常設展の開催

令和7年度の企画展をあえて収蔵品(寄託含む)中心にすることで、一堂に会することの少ない名品の数々を改めて披露し、またコレクションの歩みを回顧する機会とします。

常設展示室でも、過去の展覧会の一部を再現するようなクロニクル的展示を行い、千葉市美術館の展覧会史を辿ることで、館の30年間にわたる展覧会活動の意義を検証します。

### イ 開館30周年に寄せる「声」の採集と記録

歴代館長をはじめ、アーティストや研究者、コレクター、地元の支援者など、千葉市美術館の活動を支えた人々による講演会・講座の開催やインタビューを実施し、それらの記録を残します。30年間の活動を外部から検証し、これから活動を展望するための貴重な機会とします。

### ウ 所蔵品デジタルデータの活用

収蔵品を中心とする企画展や常設展に関連して、展示内容にリンクした所蔵品紹介プログラム(作品のディテールや関連情報が明示される)を作成・公開し、デジタルデータを活用します。

### エ 来館者参加型イベントの開催

「思い出の展覧会」や「歴代全ポスター大投票」など参加型のイベントを実施し、来館者にも30年を回顧してもらうとともに、結果発表を行うことでリピーターの獲得を目指します。

### オ 開館30周年記念印刷物の刊行

企画展の開催にあわせた記念図録・所蔵品目録や千葉市美術館30年史のハンドアウト、美術館ニュース特別号などを刊行して利用者に供するとともに、今後の美術館活動に欠かせない資料とします。

### カ 開館30周年記念特設サイトの開設

美術館のホームページに、特設サイトを開設します。開館30周年の記念事業をわかり易くアピールし、集客を狙うとともに、利用者が特設サイトからもイベントに参加できるなど、ユーザーの裾野を広げ

る機会とします。

### キ 開館30周年記念グッズの制作

ミュージアムショップや近隣の企業との連携のもと、来館者にとって特別感のあるグッズを開発・制作して来館者にアピールするとともに、SNSなどで話題になることによる来館者増を狙います。

## 3. 教育普及に関すること

### (1) 令和7年度の具体的な計画案

基本方針に記述した事業を、展覧会の内容等に応じながら実施します。特に力を入れる取り組みは下記のとおりです。

取り組み名	内容
常設展関連のプログラム	常設展示に関連した鑑賞プログラム等を開催する。展示されていない所蔵作品については、デジタルアーカイブを活用したオンラインでのプログラムを実施し、来館が難しい層に対してもコレクションに親しむきっかけを用意する。
鑑賞教育プログラム「みる・しる・で見るびじゅつプログラム」	学校等(幼稚園・保育園を含む)からの団体来館者に対して、企画、常設展示室・子どもアトリエ・ワークショップルーム・図書室での活動を組み合わせたプログラムを実施する。複数のプログラムから任意の内容を選択することができるため、学校ごとの学習の進度やニーズに沿った鑑賞教育が可能となる。対象は小学校1年生以上とし、幼稚園・保育園からの受け入れも目指す。 受け入れにあたっては、借上バスによる送迎も継続して行う。自主的な来館にも同様のプログラムで対応。また、希望に応じて休館日に特別鑑賞日を設定する。 実施前後の教室での授業において、デジタル化した所蔵作品の画像を活用できるよう、教職員への提案も積極的に行う。
中・高校生向けプログラム	自主的に美術館に関われるよう、中・高校生を対象にしたプログラムを行う。
展覧会やコレクションに関連したイベント・ワークショップ	外部の専門家を講師として招くほか、学芸員が中心となって企画し、ワークショップルームの機能を活用するだけでなく、館内各所の施設とも連動させつつ開催する。多色摺木版画体験など、コレクション理解を目的としたボランティアによる来館者向けイベントも進める。
ワークショップパートナーとのワークショップの実施	ワークショップルームを活用し、千葉市内外の個人や団体とも協働しながら、幅広い年齢層の市民が参加できる文化体験を提供していく。展示事業の内容やコレクションとも関連づけたプログラムづくりを積極的に進める。

### (2) 子どもアトリエ(つくりかけラボ)における計画

#### ア 令和7年度 実施計画①テーマ「五感でたのしむ」

招聘作家	井上尚子(アーティスト)
期間	令和7年2月12日(水)～6月1日(日)
内 容	“匂いと記憶”的アーティスト、井上尚子を迎えて、五感を刺激する空間作品(インスタレーション)を制作する。井上はこれまで、環境、文化、歴史を匂いから楽しむ「くんくんウォーク」を日本全国で開催。本プロジェクトでは、来場者とともに匂いと記憶の関係を探ることで、美術館に集う人々や千葉というまちのこれまでをたどり、今を見つめ、これからを思う機会としたい。
関連事業	①公開制作 ②アーティストワークショップ(会期中1回程度) ③オープンワークショップ(立寄り式、会期中いつでも参加可) ④トークイベント(アーティストとゲストの対談、会期中1回程度)

入場目標人数	1,500人(令和7年度分として)
--------	-------------------

#### イ 令和7年度 実施計画②テーマ「コミュニケーションが始まる」

招聘作家	池田光宏/美術家
期間	令和7年6月11日(水)～9月28日(日)
内容	アーティストのつくり出す空間／作品を介して、見知らぬ来場者同士の交流が生まれる。小中学校の夏休み期間にふさわしく、子どもたちだけでも家族連れでも楽しく参加できる内容を目指すとともに、つくりかけラボ研究員(リピーター)向けの活動も展開する。
関連事業	①公開制作 ②アーティストワークショップ(会期中1回程度) ③オープンワークショップ(立寄り式、会期中いつでも参加可) ④トークイベント(アーティストとゲストの対談、会期中1回程度)
入場目標人数	4,000人

#### ウ 令和7年度 実施計画③テーマ「コミュニケーションが始まる」

招聘作家	調整中
期間	令和7年10月11日(土)～令和8年1月25日(日)
内容	開館30周年を迎える美術館の歩みを振り返りつつ、美術館のある地域の歴史と魅力を来場者とともに掘り起こし、未来に思いを向けるプロジェクトを行う。
関連事業	①公開制作 ②アーティストワークショップ(会期中5回程度) ③オープンワークショップ(立寄り式、会期中いつでも参加可) ④トークイベント(アーティストとゲストの対談、会期中2回程度)
入場目標人数	4,000人

#### エ 令和7年度 実施計画④テーマ「素材にふれる」

招聘作家	調整中
期間	令和8年2月11日(水)～6月7日(日)(予定)
内容	馴染み深いと思われる素材や画材にも、学校や日常生活で出会うかたちとは異なる切り口から迫り、その魅力を味わうことができる。春休み期間には、つくりかけラボ研究員(リピーター)向けの活動も展開する。
関連事業	①公開制作 ②アーティストワークショップ(会期中1回程度) ③オープンワークショップ(立寄り式、会期中いつでも参加可) ④トークイベント(アーティストとゲストの対談、会期中1回程度)
入場目標人数	2,500人(令和7年度分として)

#### (3) ワークショップルーム(みんなでつくるスタジオ)における計画

事業	内容	回数
展覧会(企画展・常設展)やコレクションに関連したイベント・ワークショップ	展覧会の内容やコレクションへの理解を深めることを目的とした多様なプログラムを開催する。	年間15～20回程度
つくりかけラボ関連イベント・ワークショップ	開催中のプロジェクトへの理解や関心を深める内容のイベントやワークショップを開催する。※内容により子どもアトリエ内での開催とする。	年間4～5回程度

事 業	内 容	回 数
中・高校生向けプログラム	美術館とその仕事についての理解を深め、美術館を積極的・主体的に活用し支える人材を育成する。	年間1回程度
職場体験学習	職場体験学習の受け入れ	年間4期間程度
ワークショップパートナーとつくるワークショップ	千葉市内外から公募するワークショップパートナーとともに企画するワークショップを開催する。	年間15～20回

#### (4) 図書室(びじゅつライブラリー)における計画

事 業	内 容	回 数
選書・特集コーナーの設置	展示内容とも関連づけた選書や特集コーナーを設置する。びじゅつライブラリー担当スタッフや展示担当学芸員のほか、学芸員実習生や職場体験の参加者にも依頼し、幅広い視点からの選書を紹介する。千葉に関する資料や情報の紹介にも力を入れる。	企画展や常設展示室の展示替えにあわせて随時入れ替え
書籍や資料等による展示企画の実施	展示内容とも関連づけた書籍や資料等による展示企画を実施する。千葉に関する資料の展示も行う。また、イベント等の成果展示も行う。	通年 (随時展示替え)
イベント	展示や美術図書資料と関連づけたライブラリー独自のアートイベントを開催する。本にまつわるワークショップ、本について語るワークショップ、作家によるトーク、アーティストと作家による対談、アーティストによる選書などを予定。	5回程度(うち外部への選書依頼は2回程度)
鑑賞教育プログラムの実施	「みる・しる・できるびじゅつプログラム」における「美術館探検隊」の活動場所として、学校側のニーズに沿って小中学生の受け入れを行う。	10回程度

#### 4. 調査・研究にすること

##### 令和7年度より行う研究テーマと概要

テー マ	概 要
浮世絵版画や近世絵画の材料と技法に関する研究	浮世絵版画や近世絵画に使われた材料や技法について、様々な調査手法によって特定や、比較を行い、美しさのために何が行われたのかを具体的に考えていく。
開府900年記念事業	開府900年に合わせた特別展、関連企画、作品収集のための調査研究を行う。
美術館展示室設備に関する研究	想定される大規模修繕を前に、展示室の照明LED化や、展示ケース修繕など必須の作業を進めるための、最適な方策を研究する。
テー マ	概 要
デジタルアーカイブを活用したプログラムの開発	デジタルアーカイブを活用して、教育普及活動に生かす方法と内容について研究する。

多言語化	コレクション情報、館内表示、ウェブサイトその他の多言語化を進めるための調査研究。
ボランティアスタッフの育成	自ら企画立案し、周囲を巻き込みながら活動を実させていくといった、主体的に活動できるボランティアを育成するために、美術館はどのような働きかけができるのか探る。
市民との協働	ワークショップパートナーとしての活動期間を終えた登録者のその後の活動を支援し、美術館が市民を巻き込んだ創造的な活動のハブとなるための仕組みづくりを探る。

## 5. 「千葉市美術館友の会」の運営事業

### (1) 友の会の活動

- ・「千葉市美術館友の会」は、美術館の活動を支援するファンクラブ的な位置付けの組織です。
- ・会員向けの特典やイベントの実施を通じて美術館のブランド・コミュニティの育成を図り、美術を愛する人々にさらに親しまれる美術館づくりを推進します。

### (2) 会員区分と特典

#### ア 一般会員

- ・どなたでもお入りいただける、一般的な会員です。友の会会員証のご提示で何度も展覧会を見られることをはじめ、数々の特典があります。

#### イ ライト会員

- ・39歳以下の方を対象とし、気になる展覧会やイベントだけはチェックしたいライトユーザー向けの会員制度です。また、子供がワークショップに参加している間に展覧会を見たいという子育て世代のニーズを想定しています。
- ・39歳以下の方は、「一般会員」と「ライト会員」のどちらかをお選びいただけます。

### ウ 会費及び特典

	一般会員	ライト会員
対象年齢	全世代	39歳以下
会費	入会金1,000円 年会費3,000円	入会金500円 年会費1,500円
企画展観覧料	無料	年2回無料
展覧会招待券プレゼント	—	—
当館刊行の展覧会図録割引	10%	10%
お知らせのお届け	チラシ、ニュースの送付	—
メールマガジン	希望者のみ	希望者のみ
提携館割引	あり	—
会員限定イベント	※応募者多数の際は抽選	※応募者多数の際は抽選

### エ 会員向けイベント

- ・会員同士、また館長及び職員と会員の交流をかねて、美術関連の様々なテーマを設定して、年に1回程度バスツアーなどを開催します。

・休館日を利用した特別鑑賞会や学芸員によるスライドレクチャーなど、会員限定イベントを実施します。

### 市民ギャラリー・いなげ

#### 1. 企画展(入場無料)

事業名	内 容	開催予定
世界児童画展千葉県展	(公財)美育文化協会と共に、世界児童画展優秀作品と千葉県内の入選以上約250点を展示する。	7~8月
千葉県小・中学生書写・交通安全ポスター・コンクール展	「千葉県小・中学生 書写・交通安全ポスター・コンクール」の優秀作品約70点を展示する。	7~8月
千葉市中学校美術部展	市内の中学校美術部合同の展覧会を開催する。	8月
近隣学校児童生徒作品展	近隣学校に通う児童生徒の日ごろの学習成果を作品として発表する。	未定
いなげ八景水彩画コンクール展	「いなげ八景」をテーマにした水彩画の作品を公募し、入選作品を展示することで、地域への関心を深める。	未定
ギャラリー・いなげ新春展	当館を利用している講習会やグループ展の講師等による小品展を開催する。	1月
千葉ゆかりの作家展	千葉ゆかりで期待の作家の個展を開催する。	未定
創造海岸いなげ展	千葉ゆかりで期待の作家のグループ展を開催する。	未定
稻毛の歴史と文化展	稻毛の文化や歴史に関する資料を展示する。	未定
ロビー展	地域やギャラリーに関する季節ごとの展示と、展示に関連したその場ですぐに制作できるワークショップコーナーを設置。	年3~4回
所蔵作品展	当館が所蔵している彫刻等を展示する。	通年

#### 2. 講習会(参加無料)

講習会名	内 容	対象者	開催予定
春のスケッチ会	幅広い世代の参加者が春の陽光のもと絵筆をとり、描くことの楽しさを体感する。	幼児～大人	4月
秋のスケッチ会	ギャラリー庭園と古い建物をそれぞれの画材で表現する。	幼児～大人	10月
夏休み子ども美術講座	夏休みに学校では取り上げないテーマで自由でのびやかな造形表現を楽しむ。	小学生	7月～8月
秋休み子ども美術講座	「稻毛あかり祭夜灯」の夜間特別公開に展示する「灯ろう」を作成する。	小学生	10月

### 3. 地域連携事業

事業名	内 容	対象者	開催予定
いなげお話し会	稲毛の歴史や文化について、地域の方とともに情報を伝え合う。「お話し会」の様子や結果は、当館発行の「海氣通信」で広く市民に向け発信する。	中学生～大人	未定
いなげ八景ツアー＆ランチ	「いなげお話し会」で選定した「いなげ八景」を巡るツアー。ランチには地元商店街特製のいなげ八景弁当を食する。	高校生～大人	5月
いなげ八景水彩画コンクール	いなげ八景をテーマにした水彩画を公募し、表彰式を行うとともに、入選作品を展示する。	小学生～大人	4月～10月
「稻毛あかり祭夜灯」夜間特別公開	稲毛商店街主催の「稻毛あかり祭夜灯」に参加する。当日の2日間庭園を夜間公開し、「秋休み子ども美術講座」や、地域の小学校の授業で制作した「灯ろう」を展示する。	幼児～大人	11月
公民館との連携	「いなげ八景」に関する地域住民向け講座や、身近な素材を使って参加できるワークショップを公民館と連携して開催する。	幼児～大人	5月
学校との連携	小・中学生などの地域学習の受入や、出張授業・ワークショップ、大学と連携したイベントを開催する。	幼児～大学生	未定
生涯学習センターとの連携	「ちばが学べる施設紹介」や「まなびフェスタ」等に参加し、当館の周知に努める。	幼児～大人	未定

### 4. 地域人材育成事業

事業名	内 容	対象者	開催予定
教職員画材研修会	大手画材会社と連携した、明日の授業にすぐに役立つ研修を行う。	市在勤教職員	7月
教職員実技講座	図工美術担当教員の表現力を高める技法の講座を開催する。	市在勤教職員	7月
初任者研修の受入	当館へ実際に来所してもらい、見識を深めるための研修を受け入れる。千葉市教育センターとの連携	市在勤教職員(初任者)	7月
中堅教諭等資質向上研修の受入	当館の仕事を実際に体験し、社会のニーズや職業に関する情報を幅広く習得する教職員育成の為の研修を受け入れる。	市在勤教職員	7月～8月
中学生職場体験の受入	中学生が、学ぶことの意義や働くことの意義を理解し、生きることの尊さを感じるため職場体験を受け入れる。	市内中学生	未定
地域人材サポート	市民が開催する講座を支援し、サークル活動の立ち上げや継続をサポートする。	市民	通年

## 5. 旧神谷伝兵衛稻毛別荘の保存・公開・活用事業

事業名	内 容	対象者	開催予定
文化財の保存	市民にとって文化的・歴史的に貴重な財産である文化財を後世に伝えるため、公開との兼ね合いをとりながら日々の点検・修繕を行う。	—	通年
団体見学の受入	文化財の価値を広く伝えるため、人数や時間、駐車場の調整を行いながら、団体見学の受入を行う。また、解説を希望する団体にはその都度対応する。	どなたでも	通年
展示会場として活用	2階の洋室と納戸で別荘関連の資料等を展示するとともに、洋館の趣を生かして企画展やワークショップ成果展等の会場として活用する。	どなたでも	7月～8月
別荘活用イベント	神谷傳兵衛や地域に関する動画を作成し上映する「神谷別荘動画上映会」や、「神谷別荘建築講座」、「ミニコンサート」などを開催する。	どなたでも	10月

## 6. 新たな文化プログラムとの連携

千葉市が行う、「千葉国際芸術祭」の取り組みに協力します。

A4判12枚以内で具体的に記述してください。

## 4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

## (7) 成果指標の数値目標達成の考え方

□募集要項で定める成果指標について、指定管理者として設定する目標を記述してください。

また、市が設定した成果指標に加え、その他の指標を設定する場合は、その指標と目標を記述してください。（その他の指標を設定する場合は、設定した意図等を合わせて記述してください。）

成果指標	設定する目標	【参考】市が設定した目標
○○○○○		
○○○○○		

## 成果指標の数値目標

## 【美術館設定目標】

成果指標	設定する目標	【参考】市が設定した目標
展覧会入場者数(常設展を含む)	200,000人以上	200,000人以上
施設稼働率	48%以上	48%以上
体験・参加型事業の利用者数	28,000人以上	28,000人以上
美術館総利用者数  (設定の意図)  美術館には多様な機能が求められており、各種事業を展開している。展覧会入場者だけではない、幅広い利用者に対応する施設の魅力向上の指標とするため。	230,000人以上	

## 【市民ギャラリー・いなげ設定目標】

成果指標	設定する目標	【参考】市が設定した目標
利用者数(市民ギャラリー・いなげ)	34,000人以上	34,000人以上
利用者数(旧神谷伝兵衛稻毛別荘)	11,500人以上	11,500人以上
施設稼働率	55%以上	55%以上

□上記で設定した数値目標を達成するための具体的方策について記述してください。

### 数値目標を達成するための具体的方策

#### 美術館

##### 1. 展覧会入場者

過去の入場者推移から、展覧会入場者数は、美術の分野や作家の知名度などにより左右される傾向があり、開催意義や必要性の高さ、内容の充実度に正比例しない面があります。それぞれの分野の入場者の目標は下記のとおりとなります。千葉市美術館のミッションにあるとおり、際立った個性を發揮し存在意義を高めるため、入場者数の目標と開催分野、回数のバランスを勘案したうえで展覧会を実施します。また、展覧会の企画内容に加えて広報活動の成否が大きく影響するので、今回提案した企画提案業務の基本方針に沿って展覧会の企画内容及び広報活動を充実強化し、展覧会運営を行います。

年間入場者数の目標は、企画展(140,000人)、常設展(60,000人)、合計200,000人とします。

#### 【年間の企画展・常設展の基本構成】

基本となるテーマ構成		関連する 収集方針 ※	年間開催数 の目安	開催日数の 目安	入場者数 の目標
企画展 7・8階	千葉市を中心とした房総ゆかりの美術	1	1~2回	50~70日	8,000人
	市民美術展覧会	1	1回	21日	15,000人
	江戸時代を中心とした日本美術	2	1~2回	40~60日	18,000人
	近代の日本美術	2	1~2回	40~70日	16,000人
	現代美術	3	1~2回	50~80日	14,000人
	アジア美術、西洋美術など	その他	0~1回	50~80日	8,000人
	コレクションによるテーマ展	1・2・3	4~5回	40~60日	10,000人
常設展示室(5階)		1・2・3	10~12回	340日	60,000人

※番号は、1.「千葉市を中心とした房総ゆかりの作家及び作品」、2.「日本文化の核を形成する近世以降の美術品」、3.「現代美術」の収集方針を意味する。

##### 2. 施設稼働率

施設利用許可業務で貸出しを行う施設は、さや堂ホール、市民ギャラリー、講堂、講座室、市民アトリエ及びワークショッフルームの6施設です。

このうち、さや堂ホールは旧川崎銀行千葉支店として昭和2年に建造された歴史的建造物を、そつくりさや堂で覆って保存している施設であり、市の文化財としても登録されています。



さや堂ホール

市民ギャラリーについては、1週間を単位として貸出しを行っていますが、展覧会の規模は様々であることから、展示スペースを3分割しそれぞれ区分貸出しを行っています。

さらに、さや堂ホール、講堂、講座室、市民アトリエ1・2、ワークショップルームについては、貸出時間帯を午前(10:00～13:00)、午後(13:00～17:00)及び夜間(17:00～21:00)の3区分に分けて貸出しを行っています。

これらのことと踏まえ、施設の貸出しについては以下の方策を実施し、施設稼働率48%を達成します。

#### (1) ホームページでのPR

ホームページでの施設貸出の利用案内について、より分かりやすくなるように改善します。

#### (2) 電子申請の導入

貸出施設の利用予約にあたり、利用者の利便性向上を図るため、引き続き市で導入している「千葉市施設予約システム」を活用します。

#### (3) 割引料金の設定

貸出施設の稼働率向上のため、全日利用料金の割引を引き続き実施します。

### 3. 体験・参加型事業の利用者数

児童・生徒に美術と美術館をより身近なものとして親しんでもらえるよう、体験参加型の事業を企画提案業務の基本方針に沿って実施します。

市内の保育所・幼稚園・小学校等への積極的なPRに努めるとともに、幼児教育・保育士育成の教育機関との連携を図ります。

親子が無料で楽しめるイベント等の開催により、近隣市民の継続的な利用を実現することで、年間の利用者数は28,000人以上を目指します。

## 市民ギャラリー・いなげ

### 1. 利用者数(市民ギャラリー・いなげ)

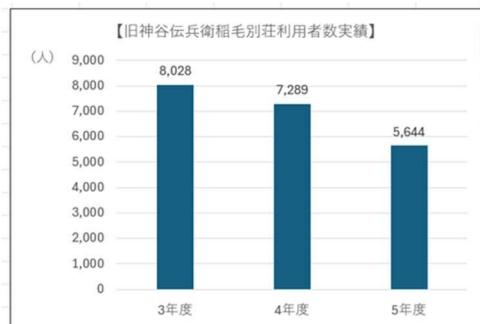
令和5年度の空調工事後の再開館を広く周知するとともに、千葉ゆかりの作家展、いなげ八景水彩画コンクール展などの企画展や、近隣学校児童生徒作品展や千葉市中学校美術部展など地域児童生徒に関わる展覧会、美術に親しみをもつ講座、こどもや親子向けの講座、地域の行事と連携したイベントなどを開催し、利用者数34,000人を達成します。



### 2. 利用者数(旧神谷伝兵衛稻毛別荘)

旧神谷伝兵衛稻毛別荘の周知をするとともに、別荘の特性を生かしたイベントを実施します。

また、いなげ八景イベントの中心として活用します。「小学生いなげ講座」も再開し、別荘団体見学や、校外学習にも対応します。千葉市観光協会及

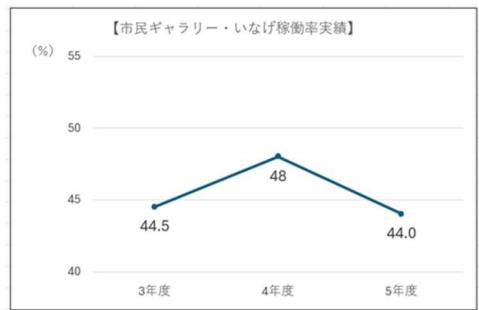


び民間の旅行会社と連携して来館者を誘致することで、利用者数11,500人を達成します。

### 3. 施設稼働率

施設の稼働率は、展示室を1日単位、制作室を1日3コマで算出しているものを合計するため、全体の稼働率が低くなります。

制作室については、第1制作室で、展覧会の利用や作品整理に活用することで稼働率を向上させます。第2制作室では、制作表現だけでなく、鑑賞や批評会などの使用をすることで、第3制作室は会議等の利用も進めることでそれぞれの利用増加を図り、全体として稼働率55%を目指します。



A4判6枚以内で具体的に記述してください。

4 施設の効用を最大限発揮するものであること。

(8) **自主事業の効果的な実施**

□自主事業に関する基本方針について、本施設の設置目的、ビジョン・ミッションを達成すること、本施設に求められる機能・役割を高めること等の観点から、また、本施設の事業との関係等を踏まえて、具体的に記述してください。

**自主事業に関する基本方針**

**美術館**

美術に関する市民の知識及び教養の向上を図り、市民文化の発展に寄与するという美術館の設置目的を実現する観点から、以下の事業を行います。

**1. 講師派遣**

団体・市民等からの依頼に応じて、当館の学芸員を美術講座の講師として派遣します。

**2. オリジナルグッズの制作**

ミュージアムショップでは、当館ならではの商品開発を行い、他ショップとの差別化を図ります。

**3. イベントの開催**

当館を生かしたイベントの開催により、普段美術に関心がない市民に対し、展覧会を訪れるきっかけを提供し、美術館の認知度・利用度の向上につなげます。また、入館者の少ない夜間開館を周知するため、その時間に合わせたイベントの開催を企画します。

**4. スポンサーシップの確立**

地元の企業や個人と連携し、芸術・文化の振興を推進します。

**5. 地域との連携**

千葉市科学館、千葉市立郷土博物館とのミュージアムトライアングル構想に基づいた企画など、中央区の他の施設と連携した事業を積極的に行います。

また、近隣の商店街などと連携したイベントを実施し、地域活性化を図ります。

**市民ギャラリー・いなげ**

市民ギャラリー・いなげは、市民に身近な芸術活動の拠点として、幅広い世代の人々が親しく美術に触れ合う、「地域文化・アートの拠点」としての役割を果たす必要があります。

自主事業は、この使命を果たすことができるよう、美術の振興を目的に企画提案業務を補完する内容及び当館の利用促進を図る内容で実施します。

利用促進のための自主事業については、参加者が自主的にサークルを組織し、当館を利用して活動ができるよう最大限支援します。

**1. **自主事業の実施方針****

広く市民に当館の魅力を伝え、関心を高めることを目指し、以下の視点で自主事業を計画します。

(1) 美術振興のために企画提案業務を補完する自主事業

(2) 当館の利用を促進するための自主事業

□自主事業の実施体制について、提案書様式第3－1号から提案書様式第4号まで（管理運営の執行体制、必要な専門職員の配置）及び提案書様式第10号（リスク管理及び緊急時の対応）の内容との関係に留意の上、具体的に記述してください。

#### 自主事業の実施体制について

指定管理業務の運営体制の中で自主事業を実施します。

自主事業分の人事費については、業務量に応じて按分した金額を自主事業の支出として計上します。

事業運営上の責任については、指定管理業務と同様に財団が負います。

緊急時は、指定管理業務と同様に市と協議のうえ迅速かつ的確に対応します。

- 自主事業の実施計画について、事業名、実施場所（施設）、対象者、内容、参加料等を具体的に記述してください。

### 自主事業の実施計画について

#### 美術館

##### 1. 講師派遣

市民・団体・大学等からの依頼に応じて、当館学芸員を展覧会や所蔵品に関わる美術講座の講師、委員として派遣します。巡回展の場合は、共同開催館への協力として、担当学芸員が、共同開催館での講演会・ギャラリートークに求めに応じて参加します。

なお、講師派遣料については、先方と調整のうえ決定します。

＜これまでの講師派遣実績＞

派遣先	回数
カルチャーセンターなどにおける公開講座	年8回程度
ギャラリートークやトークイベントにおける登壇	年6回程度
展覧会の企画会議出席	年4回程度
現代美術展の作家推薦・選定、作品講評	年4回程度

##### 2. オリジナルグッズ製作事業

当館のミュージアムグッズについては、ミュージアムショップ運営事業者においても、展覧会毎に製作販売をしています。グッズについては他ショップとの差別化を図り、当館ならではの商品開発を行います。

＜これまでに製作販売した主な商品＞

商品名	価格
トートバッグ(3種)	880円
メモパッド(2種)	440円
レターセット	550円



##### 3. イベント事業

当館の特色を生かしたイベントの開催により、普段美術に関心がない人でも展覧会を訪れるきっかけを提供し、美術館の認知度・利用度の向上を図ります。

###### (1) 年始の獅子舞

市地域無形民俗文化財である登渡神社の神楽囃子を、年初の恒例行事として開催します。

###### (2) さや堂にぎわいプロジェクト

より多くの人々に美術館への関心、愛着をより一層高めもらうことを目的とし、歴史建築の豊かな空間をいかしたイベントを開催します。



## 【開催例】

### ・パフォーマンスプログラム

展覧会関連プログラムとして、レクチャーとパフォーマンスをミックスした空間を創出します。



### ・陶器市の開催

千葉で活躍する陶芸家を中心に、日々の暮らしに彩りを与える器を紹介します。



### ・千葉交響楽団コンサート

さや堂ホールの音響を活かしたクラシック音楽の演奏会を行います。



### ・浮世絵ウィーク

千葉市美術館の重要コンテンツである浮世絵の道具や素材、工程を紹介しながら、江戸文化の理解の深め方を提案します。



## 4. スポンサーシップの確立

法人・個人を問わず、美術館及び芸術の発展を支援したい方に参加していただける制度です。ご支援いただいた方々(スポンサー)に対しては、自主事業をはじめとした、様々な取り組みにご支援いただくとともに、美術館館内に設置する「支援者ボード」へのスポンサー名の掲出などを通じて、地元の企業団体と連携した芸術・文化の振興を進めます。

## 5. 地域連携事業

市や千葉市観光協会、千葉商工会議所、千葉銀座商店街ほか、地域団体等が実施する事業に参加し、地域との連携によって美術館・地域双方の活性化に寄与し、来館者の増加などでも相乗効果が上がるよう取り組みます。

### ＜これまでに参加した主な事業例＞

- ・東日本旅客鉄道株式会社千葉支社主催「駅からハイキング」に参加、スタンプ会場や特典の提供。
- ・千葉市中心市街地まちづくり協議会主催「ちーバル」に参加、特典協力。
- ・千葉市観光プロモーション課の「千葉あそび」コース参加者への特典協力。
- ・千葉銀座商店街「街でお得なサービス」を千葉市科学館・千葉市立郷土博物館とともに実施。

## 市民ギャラリー・いなげ

### 1. 自主事業の内容

市民ギャラリー・いなげは、企画提案業務の補完及び当館の利用促進のために、以下の計画に基づき、自主事業を実施します。

### 令和7年度実施計画

事業名	内容	対象者	開催日・参加料
創造海岸美術講座	市民のニーズに応じて、様々な年代の人が参加できる講座を開催 ・色であそぼう〇〇どうぶつ ・OH!マイスタンプ	幼児～大人	年間2～3回 500～1,500円程度
初心者向け美術講座	当館の利用を促進するため、初心者向けの美術講座を開催 ・はじめての水彩画 ・はじめてのフラワーアレンジメント ・はじめての展示講座	大人	回数未定 1,500円程度



色であそぼう〇〇どうぶつ



OH！マイスタンプ

A4判6枚以内で具体的に記述してください。

## 5 施設の管理に要する経費を縮減するものであること。

## (1) 収入支出見積りの妥当性(収入見込)

□利用料金収入、自主事業収入の見込みの条件、根拠等を具体的に記述してください。

## 収入見込み(利用料金収入、受講料収入、自主事業収入等)の算定の前提条件

利用料金収入及び企画提案業務の観覧料収入は、令和5年度の決算額を精査し、施設稼働率の目標値を加味して算定しました。

また、企画提案業務の友の会会費収入及びその他の収入(ミュージアムショップ売上等収入)並びに自主事業収入については、令和5年度の決算額を精査して算定しました。

## 収入見込みの算定の考え方

## 1. 利用料金収入

## 美術館

[単位:千円]

区分	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	計
市民ギャラリー	4,375	4,375	4,375	4,375	4,375	21,875
さや堂	5,526	5,526	5,526	5,526	5,526	27,630
講堂	1,547	1,547	1,547	1,547	1,547	7,735
講座室	769	769	769	769	769	3,845
市民アトリエ1	761	761	761	761	761	3,805
市民アトリエ2	761	761	761	761	761	3,805
ワークショップルーム	1,992	1,992	1,992	1,992	1,992	9,960
特別利用	252	252	252	252	252	1,260
附属設備	270	270	270	270	270	1,350
合計	16,253	16,253	16,253	16,253	16,253	81,265

## 市民ギャラリー・いなげ

[単位:千円]

区分	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	計
第1展示室	449	449	449	449	449	2,245
第2展示室	305	305	305	305	305	1,525
第3展示室	305	305	305	305	305	1,525
第1制作室	264	264	264	264	264	1,320
第2制作室	412	412	412	412	412	2,060
第3制作室	264	264	264	264	264	1,320
合計	1,999	1,999	1,999	1,999	1,999	9,995

## 2. 企画提案業務に係る収入

### 美術館

[単位:千円]

区分	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	計
観覧料	53,047	51,047	48,447	48,747	48,947	250,235
友の会会費	5,650	5,650	5,650	5,650	5,650	28,500
友の会イベント	450	450	450	450	450	2,250
合計	59,197	57,197	54,597	54,897	55,097	280,985

## 3. その他の収入(ミュージアムショップ売上等収入)

### 美術館

美術館で図録及びポスター等を作成し、販売することで収益をあげます。

[単位:千円]

区分	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	計
展覧会図録 ポスター等	15,281	15,281	15,281	15,281	15,281	76,405
雑収入	181	181	181	181	181	905
合計	15,462	15,462	15,462	15,462	15,462	77,310

## 4. 自主事業収入

### 美術館

#### (1) 講師派遣

[単位:千円]

区分	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	計
講師派遣料	1,850	1,850	1,850	1,850	1,850	9,250

#### (2) オリジナルグッズ製作業務

美術館でオリジナルグッズを作成し、販売することで、美術館の魅力を高め、美術の振興に寄与することを目指します。

[単位:千円]

区分	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	計
オリジナル グッズ売上	1,100	1,200	900	900	900	5,000

## 市民ギャラリー・いなげ

### (1) 参加者受講料

ア 創造海岸美術講座

500円 × 30人 = 15,000円

イ 初心者向け美術講座

1,500円 × 20人 = 30,000円

[単位:千円]

区分	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	計
創造海岸美術講座	15	15	15	15	15	75
初心者向け美術講座	30	30	30	30	30	150
合計	45	45	45	45	45	225

A4判4枚以内で具体的に記述してください。

※ 上記の条件下における収入の見込みを、提案書様式第25号から第27号までに記入してください。

※ 収入の見込み及び支出の見積りは、指定期間について単年度ごとに算出してください。  
また、見積り等に関連する参考資料があれば添付してください。

## 5 施設の管理に要する経費を縮減するものであること。

## (1) 収入支出見積りの妥当性(支出見込)

□管理運営経費の見積り条件・算出根拠等を具体的に記述してください。

なお、間接費※を管理運営経費に含める場合は、間接費となる支出項目名、間接費の算出根拠や配賦基準を詳細に記載してください。

※ 本部における総務・会計・人事・福利厚生等に係る費用など組織を維持運営していくための費用、又は、本部における当該業務の管理に係る費用など現場業務を管理運営するために必要な直接業務費以外の費用

- ① 管理運営経費の見積もり条件・算出根拠等
- ② 管理運営経費に間接費を ( ■含める・□含めない )
- ③ 管理運営経費に間接費を含める場合、間接費となる支出項目名、間接費の算出根拠・配賦基準

## 支出見積りの算出の前提条件

- ・ 美術館及び市民ギャラリー・いなげの運営の効果を最大限に発揮するとともに、市民サービスの向上による利用者の利便性の向上を図り、管理運営経費の縮減による市の負担軽減を行えるよう適切に見積もります。
- ・ 美術館及び市民ギャラリー・いなげの適正な管理を行うことを基本とし、「千葉市美術館及び千葉市民ギャラリー・いなげ管理運営の基準」に示されている業務内容及びその水準、その他の諸条件を満たし、令和2年度～令和5年度の事業内容及び決算額を精査して算定しました。

## 支出見積りの算出の考え方

## 1. 人件費

## 美術館

[単位:人]

区分	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
館長 (非常勤嘱託員)	1	1	1	1	1
常勤職員	契約職員	4	4	4	4
	市派遣	1	1	1	0
	財団固有	14	14	14	15
嘱託員	1	1	1	1	1
非常勤職員	10	10	10	10	10
計	31	31	31	31	31

※ 職員の自主事業への従事割合は、学芸課職員18日分を按分しました。

## 市民ギャラリー・いなげ

[単位:人]

区分	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
所長 (契約職員)	1	1	1	1	1
常勤職員 (契約職員)	1	1	1	1	1
嘱託員	1	1	1	1	1
非常勤職員	3	3	3	3	3
計	6	6	6	6	6

※ 職員の自主事業への従事割合は、所長2日分、常勤職員2日分を按分しました。

## 2. 事務費、一般管理費(間接費)及び委託費

令和2年度～5年度までの実績値及び令和6年度の状況をもとに内容を精査し、算定しました。

### 美術館

[単位:千円]

区分	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	計
事務費	114,005	113,120	109,065	109,071	110,696	555,957
一般管理費 (間接費)	3,193	3,684	3,725	3,723	3,720	18,045
委託費	176,429	177,929	171,429	171,429	171,429	868,645
合計	293,627	294,733	284,219	284,223	285,845	1,442,647

## 市民ギャラリー・いなげ

[単位:千円]

区分	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	計
事務費	6,685	6,736	6,785	6,857	6,895	33,958
一般管理費 (間接費)	100	121	123	123	123	590
委託費	9,841	9,887	10,125	10,591	10,847	51,291
合計	16,626	16,744	17,033	17,571	17,865	85,839

## 3. 一般管理費(間接費)について

### (1) 一般管理費(間接費)の算出方法

ア 当財団の会計は公益法人会計基準に則り、6つ(公1、公2、公3、収1、収2、法人)に区分しています。美術館及び市民ギャラリー・いなげの管理運営事業に係る会計は、公2、収2に区分します。

イ 一般管理費(役員、事務局職員人件費及びその他管理経費)は、従事割合等により各会計に配賦、計上します。

**【公益財団法人千葉市教育振興財団の会計区分】**

表記	会計区分	事 業
公1	公益目的事業1	生涯学習センター及び公民館の管理運営事業
公2	公益目的事業2	美術館及び市民ギャラリー・いなげの管理運営事業
公3	公益目的事業3	埋蔵文化財に関する事業
収1	収益事業1	生涯学習センター施設貸与事業(営利割増適用のものに限る。)
収2	収益事業2	美術館物品販売等事業(施設貸与事業のうち、営利割増適用のものを含む。)
法人	法人会計	法人全体の管理事業

**(2) 配賦基準**

ア 役員、事務局職員人件費 従事割合

イ その他管理経費 従事割合又は使用割合

※常勤役員、事務局職員(計8人)の従事割合を平均した割合

**(3) 法人会計費用**

上記(2)の配賦基準により法人会計に配賦した費用から基本財産、特定資産の運用益等法人会計の収益を差し引いた差額を、法人会計以外の5つの会計へ配賦した額の割合で按分し、法人会計の財源として一般管理費に計上します。

**(4) 配賦基準及び配賦割合**

費 用	配賦基準	配 賦 割 合						
		公1	公2	公3	収1	収2	法人	計
役員人件費 (理事長)	従事割合	65. 0%	9. 0%	7. 0%	0. 5%	0. 5%	18. 0%	100. 0%
役員人件費 (常務理事)	従事割合	69. 0%	11. 0%	9. 0%	0. 5%	0. 5%	10. 0%	100. 0%
職員人件費	従事割合	73. 0%	12. 0%	10. 0%	0. 5%	0. 5%	4. 0%	100. 0%
その他 管理経費	従事割合又 は使用割合	71. 5%	11. 5%	9. 5%	0. 5%	0. 5%	6. 5%	100. 0%
法人会計 費用※	各事業へ配 賦した額で 按分した割 合	76. 6%	12. 3%	10. 1%	0. 5%	0. 5%	—	100. 0%

※令和7年度の配賦割合

A 4判4枚以内で具体的に記述してください。

※ 上記の条件下における支出の見積りを、提案書様式第25号から第27号までに記入してください。

※ 収入の見込み及び支出の見積りは、指定期間について単年度ごとに算出してください。  
また、見積り等に関連する参考資料があれば添付してください。

## 6 その他市長（教育委員会）が定める基準

### （1）市内業者の育成

□指定管理業務において再委託、発注、調達を行う場合の相手先の考え方を記述してください。また、施設における事業において、市内業者との連携を図っていく等の考えがある場合は記述してください。

#### 再委託、発注、調達の相手先の考え方

当財団は、消耗品等物品購入、警備業務、施設の修繕等の契約は、市内業者を優先的に活用し、その育成に配慮してきました。

今後も、再委託・発注・調達を行う場合、相手先の選定は千葉市の入札参加資格者名簿及び小規模修繕業者登録名簿により市内に本店又は支店を有する業者を優先して選定します。

ただし、展覧会や美術品の保存に関するもの等、一定以上の品質の確保が求められる案件については、価格を考慮しつつ、条件にかなう業者を選定します。

A4判2枚以内で具体的に記述してください。

## 6 その他市長（教育委員会）が定める基準

### （2）市内雇用への配慮

□本施設の管理運営業務に従事する職員のうち、千葉市内に住所を有する者を雇用する職種を以下の表に記載してください（補足事項がある場合は、表の下部に記載してください。）。

No.	職種（職名）

\* 「NO.」、「職種（職名）」は、提案書様式第3-2号（管理運営の執行体制）の「従事者一覧表」の内容と一致すること。

### 千葉市内に住所を有する者を雇用する職種

全ての職種において市内に住所を有することを条件とした採用は行っていませんが、非常勤職員、嘱託員については、採用面接時に能力、意欲等を評価したうえで、千葉市民の雇用に配慮します。

A4判2枚以内で具体的に記述してください。

## 6 その他市長（教育委員会）が定める基準

### （3）障害者雇用の確保

□本施設の管理運営業務に従事する職員のうち、障害者を雇用する職種等を以下の表に記載してください（補足事項がある場合は、表の下部に記載してください。）。

No.	職種（職名）	障害の区分	障害の程度	週所定労働時間

- \* 「NO.」、「職種（職名）」は、提案書様式第3-2号（管理運営の執行体制）の「従事者一覧表」の内容と一致すること。
- \* 「障害の区分」は、「身体」「知的」「精神」のいずれかを記載すること。
- \* 「障害の程度」は、「重度」「重度以外」のいずれかを記載すること（ただし、精神障害者の場合は記載不要）。

「重度」の判断は、公共職業安定所に提出する障害者雇用状況報告書の記載方法の考え方によること。

### 障害者を雇用する職種

障害者雇用枠は設けていませんが、職種に関係なく障害者を雇用します。なお、採用にあたっては、単に障害者であることや障害の種類を理由に不採用とすることはせず、他の職員と同様に能力、意欲等の評価により、採用の可否を判断します。

採用した障害者は、本人の適性を見たうえで、配属を決定します。

A4判1枚以内で具体的に記述してください。

## 6 その他市長（教育委員会）が定める基準

### （4）施設職員の雇用の安定化への配慮

□現在、本施設の管理運営に従事している職員の継続雇用の考え方（継続雇用を検討する職種（ポスト）、継続雇用の条件、選考方法等）について具体的に記述してください。

#### 継続雇用の考え方

当財団は美術・学芸に関する業務を行う中で、ノウハウを蓄積することが大きな強みになっています。ノウハウの蓄積は、職種や雇用形態を問わず、職員が長く勤務することが重要になります。そのため、65歳までの雇用確保を基本方針とし、健康状態や勤務態度等に問題がない限り、職員に対し継続雇用を勧めます。

##### 1. 財団固有職員

61歳（※）を定年とし、希望者全員を65歳まで継続雇用します。定年後の労働条件は本人の希望及び定年時の各部署の職員配置状況等を考慮し決定します。

※2年に1歳ずつ、65歳まで段階的に引き上げ

##### 2. 契約職員・嘱託員

上記の考え方に基づき、65歳を上限として、希望者全員を継続雇用します。

##### 3. 非常勤職員

年齢制限を設けず、希望者全員を継続雇用します。

□指定期間中に雇用する職員の雇用の安定化を図るための方策について具体的に記述してください。

#### 雇用の安定化を図るための方策

##### 1. 職員個別の事情に対応した休暇制度等の運用

育児休業、介護休業、育児短時間勤務制度や病気休暇等の運用を通して、意欲のある職員が家庭や個人の事情によらず、継続的に勤務できるよう配慮します。

##### 2. 職員面談の実施

すべての職員に対し、定期（年1回）及び必要に応じて随時、面談を実施することで、職員の抱える不安や意見を把握するよう努めます。

##### 3. 無期雇用への転換

有期雇用から無期雇用への転換については、制度の趣旨を踏まえ、職員への周知など適切に対応します。

##### 4. 働きやすい職場づくり

法令を遵守し、適切な労働条件を確保するとともに、パワハラ・セクハラなどのハラスメント防止のため、リーフレットの回覧あるいは研修などを実施し、職員の意識を高め、職員全員が働きやすい職場づくりに努めます。

□指定期間満了後、指定管理者が他の事業者に替わる場合における施設職員の雇用の考え方について具体的に記述してください。

#### 他の事業者に替わる場合における施設職員の雇用の考え方

指定管理者が他の事業者に替わる場合は、当財団が運営している他施設で雇用するなど、職種、ポストを問わず可能な限り職員の雇用の確保に努めます。

また、他の千葉市外郭団体への就労が可能な場合は、就労を斡旋するなど、施設職員の雇用の安定化については、最大限配慮します。

A4判2枚以内で具体的に記述してください。

## 7 その他（審査項目外）

### 利益等還元の方針

□利益等の還元の方針については募集要項に記載のとおりですが、その内容を上回る還元について提案がある場合は記載してください。

### 利益還元についての考え方

#### 1. 基本的な考え方

当財団は、千葉市の外郭団体であると同時に公益財団法人であり、公益目的事業で生じた利益は公益目的事業で使うことが求められています。

そこで、美術館及び市民ギャラリー・いなげの管理運営にあたり大幅な利益が生じた場合には、千葉市美術館及び市民ギャラリー・いなげ指定管理委託料から生じた利益である点に鑑み、当財団が千葉市美術館及び市民ギャラリー・いなげにおいて実施する展覧会、講座・イベントの企画、施設改修等の指定管理事業の経費等に充当することにより、市民に還元します。

#### 2. 還元額の考え方

千葉市美術館及び市民ギャラリー・いなげ指定管理予定候補者選定要項に示された基準のとおり還元することを基本とします。利益が示された基準を下回る場合であっても、大幅な利益が生じた場合には、年度毎の指定管理業務において、総収入額から総支出額を差し引いた利益の一部を、千葉市美術館及び市民ギャラリー・いなげにおいて実施する市民文化の発展に資する経費に充当します。

#### 3.還元する時期

時期は、実施まで時間を要する事業等も考えられることから、利益が生じた年度の翌々年度までに還元します。

A4判1枚以内で具体的に記述してください。