

(様式2)

神奈川県立神奈川近代文学館

事業計画書

団体名	公益財団法人神奈川文学振興会
-----	----------------

団 体 の 概 要

(令和7年6月現在)

ふりがな 団体名	こうえきざいだんほうじん かながわぶんがくしんこうかい ざいだんほうじん かながわぶんがくしんこうかい 公益財団法人 神奈川文学振興会 (旧称 財団法人 神奈川文学振興会)		
所在地	〒231-0862 横浜市中区山手町110	電話番号	045-622-6666
代表者	理事長 荻野 安奈 (筆名: 荻野 アンナ)	FAX	045-623-4841
設立年月日	平成23年4月1日 (旧法人設立 昭和57年4月1日)		
沿革	<p>昭和57年 1月 財団法人神奈川文学振興会設立発起人会開催。</p> <p>〃 4月 神奈川近代文学館の運営団体として設立許可。第1回理事会。</p> <p>昭和58年 7月 機関紙「神奈川近代文学館」創刊。(現在168号まで発行)。</p> <p>〃 尾崎一雄文庫、木下杢太郎文庫などを受贈。(現在文庫数51)</p> <p>昭和59年 6月 文学館貸会議室の利用開始。</p> <p>〃 10月 文学館開館、「開館記念展」開催。(現在まで83回の特別展を開催)</p> <p>昭和60年 4月 神奈川県博物館協会、神奈川県図書館協会加盟。</p> <p>昭和61年 3月 収蔵文庫目録(1)「尾崎一雄文庫目録」刊行。(現在第19集まで刊行)。</p> <p>〃 4月 「友の会」発足。</p> <p>昭和62年 4月 日本博物館協会加盟。</p> <p>昭和63年 1月 第1回「神奈川文学散歩展」(三浦)開催。(以後「箱根、県央」まで7回を開催)。所蔵資料総数30万点を超える。</p> <p>〃 11月 図書データ電算入力開始。</p> <p>平成3年 4月 雑誌、肉筆資料データ電算入力開始。</p> <p>〃 日本図書館協会加盟。</p> <p>平成4年 3月 国立国会図書館マイクロ化事業に協力。</p> <p>平成5年 所蔵資料総数50万点を超える。</p> <p>平成6年 3月 文学館維持管理も財団に委託され全面委託となる。</p> <p>〃 増改築工事竣工。</p> <p>〃 10月 「開館10周年・増築落成記念 収蔵コレクション展」開催。</p> <p>平成7年 幹事館として全国文学館協議会創設に参加。</p> <p>平成8年 8月 文学館ホームページ開設。</p> <p>平成12年 「神奈川近代文学館をサポートする経営者の会」発足。</p> <p>〃 所蔵資料総数80万点を超える。</p> <p>平成16年 10月 「開館20周年記念収蔵コレクション展」開催。</p> <p>平成17年 3月 指定管理者制度導入に伴う神奈川近代文学館条例改正4月施行。</p> <p>〃 所蔵資料総数100万点を超える。</p> <p>平成18年 4月 指定管理者(第1期)として神奈川近代文学館の運営開始。</p> <p>平成21年 4月 初の館蔵資料画像目録「中島敦文庫直筆資料画像データベース」を刊行。</p> <p>平成23年 4月 指定管理者(第2期)として神奈川近代文学館の運営開始。</p> <p>〃 公益財団法人神奈川文学振興会に移行</p> <p>平成28年 4月 指定管理者(第3期)として神奈川近代文学館の運営開始。</p> <p>平成31年 3月 所蔵資料総数126万点に達する。</p> <p>令和3年4月 指定管理者(第4期)として神奈川近代文学館の運営開始。</p> <p>令和4年3月 所蔵資料総数130万点に達する。</p>		

業務内容	(1) 文学資料に関する調査研究、文学資料の収集、保存及び公開 (2) 文学の振興と文化の発展に寄与するための展覧会及び講演会、講座の開催 (3) 文学資料及び研究成果に関する各種刊行物の編集及び発行 (4) 神奈川県が設置する神奈川近代文学館の管理運営 (5) 神奈川県内における文字活字文化振興事業の実施 (6) その他目的を達成するために必要な事業			
主な実績	40年にわたり近代文学資料の収集を継続し、約 130 万点以上の所蔵を実現。うち80%以上が寄贈である。肉筆資料及び図書、雑誌など所蔵する資料の約 98 %を電算化しており、ほぼ全資料がインターネットを介して検索が可能である。体系的なコレクションの総覧である文庫目録を19集刊行したほか、令和 5 年度には所蔵する中島敦直筆資料の画像アーカイブを公開。自主企画の文学展を1984年以来150回以上（うち特別展 93 回）を開催。2004 年には常設展をリニューアルしたほか、館蔵資料を紹介するコレクション展を 20 回開催。そのほか講演会、講座、朗読会、文芸映画会、巡回パネル文学展など毎年度多くの企画を実施。近年は若年層への働きかけにも注力している。			
財政状況	年 度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
(過去3年間に ついて記入して ください)	総収入	448,741,449	454,465,426	450,679,417
	総支出	448,738,356	454,462,553	450,106,686
	当期損益	3,093	2,873	572,731
	累積損益	124,767	127,640	700,371
応募に関する担当連絡先				
氏 名 <small>ふりがな</small>	[REDACTED]		部署・職名	[REDACTED]
電話番号	[REDACTED]	F A X	[REDACTED]	電子メール
	[REDACTED]		[REDACTED]	[REDACTED]

目 次

団体の概要	3
I サービスの向上について	
I-1 指定管理業務実施にあたっての考え方、運営方針等について	7
I-1(1) 指定管理業務全般を通じた団体等の総合的な運営方針、考え方	7
I-1(2) 業務の一部を委託する場合の業務内容等について	12
I-2 施設及び設備の維持管理について	13
I-2(1) 効率的な施設及び設備の保守点検、施設の清掃・保安警備等の維持管理業務 についての実施方針	13
I-2(2) 文学資料の保存環境、展示環境の維持管理についての考え方	15
I-3 利用促進のための取組、利用者への対応、利用料金について	18
I-3(1) 資料の調査・収集・整理に関する業務について	18
ア 資料収集の方針等	18
イ 既寄贈者、将来の新たな寄贈者への対応	19
ウ 資料の整理保存の方針等	20
I-3(2) 展示・閲覧等に関する業務について	20
ア より多くの利用を図るために開かれた文学館として実施する事業の実施方針、内容等	20
イ より多くの利用を図るために行う広報・PR活動の内容等	29
ウ サービス向上のために行う利用者ニーズ・苦情の把握及びその内容の事業等への 反映の仕組み等	31
エ 障がい者への配慮（手話言語条例への対応など）	33
オ 研究者等への対応	34
カ 観光客等への対応	34
キ 施設の特性をより効果的に活かすために行う自主事業の内容等	35
ク 利用料金の設定、減免の考え方	36
ケ 外部資金獲得に向けた取組内容等	36
I-4 事故防止等安全管理について	38
I-4(1) 通常時の安全管理について	38
I-4(2) 緊急時の対応について	39
ア 事故・不祥事・災害等の緊急事態が発生した場合や安全管理の妨げとなりうる事案を 認知した際の対応方針	39
イ 急病人等が発生した場合の対応	40
I-5 地域・教育と連携した魅力ある施設づくりについて	40
ア 地域人材の活用、地域との協力体制の構築及びボランティア団体等の育成・連携の取組内容	40
イ 地元企業等への業務委託等による迅速かつきめ細かいサービスの提供に向けた取組内容	42
ウ 教育機関や社会教育施設等との協力・提携の取組内容	43

II 管理経費の節減等

II-1 節減努力等について	44
節減努力に関するアピールポイント	44

III 団体の業務遂行能力について

III-1 人的な能力、執行体制について	45
III-1 (1) 執行体制及び委託業務のチェック体制について	45
ア 指定期間を通じて効果的・効率的に指定管理業務を行うための人員配置等の状況について	45
イ 業務の一部を委託する場合の管理・指導体制の状況について	46
ウ 業務を遂行するための法人としての専門性等の状況	47
III-1 (2) 人材育成、労働環境確保等について	48
III-2 財政的な能力について	50
III-3 コンプライアンス、社会貢献について	50
III-3 (1) コンプライアンスのための体制について	50
III-3 (2) 環境への配慮について	51
ア 指定管理業務を行う際の環境への配慮の状況について	50
イ 再生可能エネルギー電力の利用に向けた取組について	50
III-3 (3) 障がい者等への配慮について	52
ア 障害者雇用促進法の法定雇用率の達成状況等、障害者雇用促進の考え方と実績について	52
イ 障害者雇用促進の考え方と実績	52
ウ 手話言語条例への対応	52
III-3 (4) 社会貢献活動等への取組について	53
ア 外国人等に対するコミュニケーションにおける支援	53
イ SDGs（持続可能な開発目標）への取組、社会貢献活動等、CSRの考え方と実績について	53
III-4 事故・不祥事等への対応、個人情報保護	54
III-4 (1) 募集開始の日から起算して過去3年間の重大な事故又は不祥事の有無並びに事故等があった場合の対応状況及び再発防止策構築状況について	54
III-4 (2) 個人情報保護についての方針・体制、職員に対する教育・研修体制及び個人情報の取扱いの状況について	55
III-5 これまでの実績	56
III-5 (1) これまでの管理運営等の実績の状況について	56
展示会の開催	56
講演会等の開催（平成18-令和6）	66
文字活字文化振興事業（平成18-令和6）	78
資料収集（平成18-令和6）	105
維持管理事業	114
自主事業（管理費）＝財団本部事業	117
III-5 (2) 県又は他の自治体における指定取消しの有無について	121

I サービスの向上について

■ I-1 指定管理業務実施にあたっての考え方、運営方針等について

I-1(1) 指定管理業務全般を通じた団体等の総合的な運営方針、考え方

(施設の設置目的や公共性、平等性など公の施設としての役割を踏まえ、どのような施設運営を目指すのか、総合的な運営方針、考え方を記載してください。)

はじめに

神奈川文学振興会は神奈川県立神奈川近代文学館を運営する組織として、昭和59年(1984)年の開館に先立つ昭和57年(1982)に、県の出資により設立されました。設立発起人は、長洲一二知事と文学者である井上靖、尾崎一雄、小田切進、中村光夫です。以来振興会は文学関係者を中心に組織した理事会・評議員会により、文学館の運営を担って来ました。指定管理者制度が導入された平成18年(2006)からは、20年計4期にわたり指定管理者として文学館を運営しています。

令和6年(2024)、文学館は開館40周年を迎えました。開館からのこの間、振興会は、130万点を超す文学資料を収集し、その保存と活用に取り組むとともに、展覧会や講演会、朗読会などを通して県民が文学に親しむ機会を創出し、文学と文字・活字文化の振興につとめてきました。振興会はこれからも、激動する社会の変化を見据え、文学館としての使命を果たすために積極的な事業の展開を図っていきます。

*本提案書では、下記について略称で記させていただきます

神奈川県立神奈川近代文学館=文学館

神奈川文学振興会=振興会



建設中の展示館(1982年ころ)



霧笛橋からのアプローチ 右・本館、奥・展示館

文学館の3つの使命

私たちは文学館の使命を次のように考え、活動していきます。

文学資料の収集・保存と公開(言葉の記憶装置として)

展覧会の開催(文学者の息吹に触れる場の創出)

イベントの開催と学校・地域との連携(共に文学について考え楽しむ拠点として)

I サービスの向上について

① 文学資料の収集・保存と公開（言葉の記憶装置として）

神奈川県ゆかりの近代文学を中心に、原稿、創作ノート、日記、書簡、筆墨、遺品、図書、雑誌など、言葉の記憶とも言える文学資料を収集し、多様な形態をもつ資料をそれぞれの状態にふさわしい収蔵環境と収納方法により保存し、未来へ伝えます。

全国の文学館に先駆けて収蔵資料のデータベースを整備し、画像化などのデジタルアーカイブ事業にも取り組み、近代文学資料特有の著作権やプライバシーの問題にも配慮しつつ、資料活用のための情報の公開を進めます。

② 展覧会の開催（文学者の息吹に触れる場の創出）

綿密な調査・研究を基盤とした展覧会の開催により、文学愛好家へ豊かな知的体験を提供するだけでなく、展覧会が多くの人びとの文学への入り口となることを目指します。展覧会を魅力的なものとするために、展示構成や演出に工夫を凝らし、文学に近接する芸術である美術や演劇、映画などのジャンルも幅広く取り入れます。

③ イベントの開催と学校・地域との連携（共に文学について考え楽しむ拠点として）

文学について共に考える場として、文学者による講演会やトークイベントを、作品を楽しむ場として朗読会、映画会などを開催し、地域の生涯学習の拠点となることを目指します。

地域の学校との連携に加え、子どもや若者がそれぞれの興味から文学に親しむために、文学以外のジャンルとのコラボレーションや絵本の読み聞かせを企画し、さまざまな方が安心して楽しめるようにバリアフリーにも配慮します。

文学について深く考えることも、気軽に文学を楽しむことも、多様な立場で文学を味わうこともできる文学館として、あらゆる人が文学に親しむ機会を増やすための試みに果敢に挑戦します。

活動の指針

文学館の使命を遂行するために次の指針により、活動していきます。

① 開かれた文学館の実現（多くの様々な人たちのために）

- ・活動のジャンルを増やし文学の間口をひろげます。
- ・快適に過ごしていただくための施設づくりときめ細かいサービスをこころがけます。

② 専門性の保持

近代文学の資料館・専門図書館として、展示、資料整理、公開などあらゆる面で、専門家の要求に応え、全国から期待される水準を維持します。

③ 振興会ならではの活動（文学と文字・活字文化振興のために）

現役の文学者を中心に構成された理事会・評議員会からの助言を支柱とし、文学をめぐる情勢にアンテナを張り、文学者と読者双方の立場から、文学と文字・活字文化の振興、その未来のために何ができるかを考え活動します。

第5期で新たに重点をおく項目

開館から4期までの活動を堅実に継続とすると共に、新かながわグランドデザイン、神奈川文化芸術振興条例、かながわ文化芸術振興計画に基づき社会の変化を見据え、さらなる展開を試みます。

■ 開かれた文学館としての取組の継続

誰もが文化芸術に親しむための取組を推進します。

I サービスの向上について

① バリアフリーへの取組

障がい者や幼児とその保護者、高齢者が利用しやすい設備を県と協力し整備すると共に、「合理的配慮」を心がけ、様々な場面で職員がきめ細かく対応することで、快適な利用環境を実現します。職員のバリアフリーへの理解を深める研修を実施します。

バリアフリー研修（動画視聴）

- ・神奈川県手話テキスト動画 ①聴覚障がい者の理解
- ・神奈川県手話テキスト動画 ②手話基本単語（基本編）
- ・[博物館]心のバリアフリー研修動画
- ・【新人さん向け研修会参考用】車椅子基礎研修 前編 【松永製作所】

② 海外からの来館者への対応

海外で、日本文学の読者が増え、コミック・アニメ「文豪ストレイドッグス」の影響で芥川龍之介や太宰治の人気の高まっています。翻訳機の活用や英文解説の作成により、外国人来館者にも文学館の展示やグッズを楽しんでいただきます。

■ 外部との連携と自己資金の獲得

① 出版社や書店との連携の促進

文学館の展覧会やイベント開催が、新たな読者を増やすきっかけになっています。文字・活字文化の振興につながるこの動きを、より大きなものとするために、出版社や書店などと連携し、相互に協力します。

② 友の会、^{サポート}支援する会への取組の強化（自主事業）

「神奈川近代文学館を支援する会」だけでなく「神奈川近代文学館友の会」の会費も文学館への寄付として活動資金に充当されています。今後、文学館の活動をより充実させるために、^{サポート}支援する会、友の会の広報を強化します。

■ 資料の収集・保存・整理・公開事業

① 収蔵スペースの合理的利用と外部書庫利用の検討

収蔵スペースが限界に達しているため、資料の重要度や希少性の観点から新たに受け入れる資料の数をしぼり、収蔵方法の工夫や整理整頓を徹底して、限られた収蔵スペースを有効に活用しています。

一方で、収蔵環境が整った外部書庫へ一部資料を移動することについても検討、計画しています。

② 資料収蔵環境の維持

開館から40年（増築棟は30年）を経た収蔵庫の資料保存環境については、設備の老朽化もみられます。振興会では開館以来の施設運営のノウハウを生かし、問題点は県へ報告し、最新の設備機能を求めるだけでなく、現状の中でできる対策を実行していきます。

③ 研究者への対応

- ・慎重な判断が求められる特別資料（主に原稿・書簡などの自筆資料）について、閲覧手続きのルールを整備します。
- ・新規登録情報の公開について、研究者に機会の公平を期しています。
- ・新規登録データの追加公開により、研究を進めやすい環境をつくります。

④ 資料の翻刻

研究上重要な意味を持つ資料については、収蔵館として責任をもって翻刻・公開を進め、ホームページでの公開も検討します。

I サービスの向上について

⑤ 磁気テープなど視聴覚資料のデジタル化

紙資料のデジタル化に加え、寿命を迎えつつあるビデオテープやカセットテープに記録された、開館以来開催して来た文学者による講演会の音声・映像のデジタル化を急ぎます。

■ 展示事業

① 多くの人にとって魅力的な展覧会を開催します。

アンケートの結果を踏まえ魅力的な企画を立案します。開催のタイミングが生誕・没後などの周年にあたる場合、出版など館外のメモリアル事業に連動することができます。

② 展覧会を通して収蔵コレクションの活用をはかります。

準備の中で、130万点を超す収蔵資料の研究を進め、展示により、収蔵資料の魅力をアピールします。

③ 展覧会を通して文字・活字文化を振興します。

知名度が低い作家であっても、展覧会開催により再評価が進み、読者が増えることを目指します。

④ 文学の間口を広くとり、多彩な展覧会を開催します。

文学と近接する芸術ジャンルである美術・映画・演劇・コミック・アニメなどを展示に取り入れ、多くの方が来館する機会を増やします。

⑤ 幅広い年齢層が楽しめる展覧会を開催します。

子どもの文学展の場合は、親・子・孫世代が一緒に楽しめる展示を行います。

⑥ 展示環境の維持

開館から40年を経た展示環境については、問題点を県へ報告し、最新の設備機能を求めるだけでなく、現状の中でできる対策を実行していきます。

⑦ 展覧会図録・広告印刷物・展示演出のデザイン性の重視

展覧会図録・広告印刷物・展示演出のデザイン性を高めることで展覧会の魅力を高めます。

■ 講演会など広報普及事業

〈イベント〉

① 文学への間口を広げる

- ・文学になじみがない人でも行ってみようかと思えるイベントを企画します。
- ・作家の素顔をよく知る家族や親交のあった作家による親しみやすいトーク、映画会、連句会、朗読コンサートや落語会など多彩なジャンルのイベントを開催します。

② 若年層の文学への入り口として

若者の間で広がっている文学の新しい楽しみ方を注視し、新しいジャンル、コミックやアニメ、ライトノベルなどを取り入れたイベントを行います。

③ 若年層の文学ファンに向けて

若年層に支持される作家が自作を語る講演会や、若い作家が自ら選んだテーマについて語る講演会を企画します。

④ 世代の差、専門家との垣根を超え共に文学を楽しむ

I サービスの向上について

参加者同士の交流が生まれる読書会や、講師と受講者が交流できる参加人数をしばった講座を企画します。

⑤ 保育園や学童保育へ通う子どもたちのために

絵本の読み聞かせ、紙芝居、子ども映画会などで、地域の子どもたちが、保育園、学童保育単位で文学館を訪れる機会を増やします。

⑥ 手話を取り入れた読み聞かせ会の開催

神奈川県が推進している手話による絵本読み聞かせ会を実施します。

〈その他〉

① グッズを通しての文学普及（自主事業）

指定管理第4期で販売した、文学作品の一節を引用した缶バッジが若年層に大変好評でした。今後も文学に親しむきっかけとなるグッズを販売し、ミュージアムショップをより魅力的なものとします。グッズの製作においては、地元企業との連携も行います。



令和7年(2025)1月からの常設展で販売したところ、2ヵ月半で2,793個を売り上げました。

② 鮭喫茶すすすとの連携

ミュージアムカフェが来館の楽しみのひとつになるように、文学館内で営業しているカフェ・鮭喫茶すすすと連携し、展覧会にちなんだ喫茶・食事メニューを協同で開発します。



芥川龍之介「蜜柑」にちなんだ「蜜柑パフェ」



安部公房「カンガルー・ノート」に登場する“烏賊爆弾”に着想を得た「烏賊ばくだん丼」

I サービスの向上について

I-1 (2) 業務の一部を委託する場合の業務内容等について

(業務の一部を委託することにより、見込まれる効果・効率性等についても記載してください。)

業務の一部委託に関する方針

- ・ 振興会諸規程及び則り、県内中小企業を委託先として競争を促進することで適正な価格で契約し、契約の透明性確保を今後も維持します。
- ・ 専門性の高い分野については外部へ委託し、文学館事業を支える根幹業務については振興会職員が持つスキルやノウハウを活かして、高いレベルのサービスを提供します。
- ・ 専門性の高くない一般的な業務については、環境への配慮や障がい者雇用を適正に行う企業を優先し、業務に見合う適切なランクの県内企業を中心に契約業者を選定します。
- ・ 障がいのある方への対応業務に関しては適切な方法で委託を行います。

委託の内容について

文学館の運営は、展示、資料管理の博物館・図書館事業に加え、広報普及や施設の維持管理業務を含む総務全般の事業など多岐にわたります。このうち警備およびビル管理などの維持管理業務、展示設営および工芸など専門スキルを要する業務についてはその一部を外部へ委託しています。

① 展示業務

- ・ 会場設営、資料の運搬、額装、美術品の輸送、展示飾り付けなど学芸以外の業務や、立体物の撮影など専門的な技術を要する作業は外部へ委託しています。

② 資料管理の電算業務

- ・ 館内外のネットワークやデータベース、アーカイブなどの日常的な管理はスキルを持ち、経験を積んだ職員が対応しています。なお、電算システムおよびネットワークの構築と保守、サイト管理やセキュリティ対策などの専門的なIT技術を必要とする業務については外部へ委託しています。

③ 施設維持管理業務

- ・ 来館者に安心・安全な環境を効率的に提供するため、保守管理、法令点検、電気工事などの専門業務は各種法規、政令、条例、または電気設備、ビル管理、防災など業務ごとの規則に従って外部業者へ委託し、経験豊富な技術者を常駐させています。
- ・ 時間外の配備が必要な警備や清掃業務、または日常の受付業務などを円滑に実施するため専門業者へ委託しています。

委託先の選定方法について

委託先の選定にあたっては、振興会経理規程及び県規程等を遵守し、委託額や内容、専門性などに応じて指名競争入札、随意契約などを適切に実施しています。また入札業者等の選定にあたっては、高度な専門性を必要とする業務を除いて、県内に本社または支社があり、環境問題や障がい者雇用などに積極的に取り組む企業を優先的に指名しています。さらに工事等はその規模に応じて、県内の中小企業へ優先的に見積の依頼、発注等を行っています。

※振興会は施設運営の根幹業務と上記の部門業務を有機的に結びつけ、これからもバランスのとれた運営に努めます。

I サービスの向上について

■ I-2 施設及び設備の維持管理について

I-2(1) 効率的な施設及び設備の保守点検、施設の清掃・保安警備等の維持管理業務についての実施方針

(有資格者等の人員配置の視点を踏まえた業務の実施方針や、業務を委託する場合の内容や委託先の選定方法について記載してください。また、老朽化した施設や設備の維持管理方針、スムーズな貸館業務実施のための考え方について記載してください。)

施設等維持管理に関する基本実施方針

振興会には、ビル管理から工事業務まで、各専門分野をとりまとめ、適切にコントロールできる豊富な経験の蓄積があります。振興会がこれまで集積した施設維持のノウハウを活かし、限られた予算のなかで資料や設備を最良な状態で保持できるように様々な取組を実施しています。

- 文学館の設置目的の実現に向け、職員と委託業者が一丸となって取り組んでいます。
- 施設・設備管理など維持管理の一部は安全確保や設備機器の安定稼働等のため、適切な範囲で業務委託を行います。有資格者のみが行うことができる業務、専門的・技術的知見が必要な業務については、業者を適切な方法で選定することで業務の効率を高めます。
- 委託先の選定は、文学館の現状と求められる業務について具体的かつ詳細な仕様書を作成し、県内中小企業の受注機会に配慮しつつ、適正な入札により行います。
- 開放型公園に設置され、公共性の高い県有施設であることを従業員全員が認識しています。
- 利用者にとって最良な環境を維持しつつ、効率的な運営によって節電や経費節減が実現できるように努めていきます。

■ 設備管理

- ・文学館事業にとって施設や設備を常に良好な状態に保つことは重要です。資料の保存環境を整備し、来館者に快適な環境を提供することが求められています。これらの実現に努力すると同時に経費を縮減し、効率的運用を図り、環境に配慮しつつ施設運用を行っていきます。
- ・施設と設備の特性を充分理解し、ビル管理業者や専門業者と技術的なコミュニケーションをとりながら課題を解決し、所管課と緊密に情報共有し最良の対策を練ります。
- ・文学館の施設や設備、館周辺の管理区域での事故を未然に防ぎます。
- ・危機管理（停電、火災、地震、台風等による被害への対応と復旧など）のために体制を整えます。

設備点検対象・内容の精査

各業務ごとに詳細な業務仕様書を整備し、効率的かつ効果的な運営を継続します。

建物や設備に不具合が生じた場合の対応

機器や設備に不具合が起きた場合でも、来館者及び文学館事業に悪影響を与えないよう最大限配慮して管理を行います。

- ・問題が発生した時には、現状を調査し原因や問題点を洗い出して対応策を速やかに検討します。
- ・工事の実施時と手順は次の通りです。

仕様書等の立案と作成

↓

工事实施中の状況を把握し、問題点の明確化とその解決方法を検討

改修・補修工事・委託作業の工程案の作成・日程の調整、若しくは所管課との交渉

↓

I サービスの向上について

所管課に企画提案書を提出して交渉（小破修繕を超える内容や重要度の高い事項）

↓

工事後の評価、関連設備を含めた調査と検討、再発防止策の実施

老朽化した施設や設備の維持管理方針

設備の経年劣化や収蔵資料数の増加などによる内部環境の変化に対応するため、設備のメンテナンスについてビル管理業者と検討を行い、機器の運用に工夫をこらすことで安全性と効率性を向上させてきました。また、県各所営繕工事での展示ケース照明LED化に加え、県の脱炭素戦略本部室によるLED化計画以前にも複数年かけて照明のLED化を進めており、電力使用量の低減、経費節減等に大きな効果を発揮しています。

老朽化により頻発する設備の不具合、メンテナンスや更新の計画については、第5期指定管理でも引き続き、県所管課と情報共有を行い最善の方策を検討します。

電算機器の管理

館内電算システム及びネットワーク全体の管理およびセキュリティ監視、端末の設定などは、職員が保守委託業者と協力しながら行っています。サイバー攻撃については、職員のセキュリティ意識を高めるとともに最新の対策を講じています。蔵書管理システムについては、資料に関する専門知識に基づいてカスタマイズも行い、今後も職員が主導します。

蓄積したノウハウの活用

振興会は文学館施設の設計段階から参画しており、これまでの43年間に蓄積された豊富なデータとノウハウがあります。これらを活用するとともに技術面のアップデートも行い、今後も十全な管理を継続します。

■ 警備

- ・ 閑静な住宅街に隣接した港の見える丘公園に建つ公の施設である文学館として、近隣住民の方や一般の公園散策者に対して責任ある対応をいたします。
- ・ 公園内の文学館管理区域や館内における異常事態へは迅速・的確に対応し、迷惑行為等に対しては厳正かつ適切に対処します。
- ・ どんなケースにおいても利用者を正確かつ安全に目的地に誘導します。
- ・ 来館者には礼儀正しく対応し、文学館の関係者に対しては失礼のないよう顔と名前をきちんと認識します。
- ・ 車椅子利用者や歩行に介助が必要な方、乳幼児を連れた方の館利用について丁寧かつ親切な対応と誘導を行います。

■ 受付

- ・ 文学館の窓口として利用者の質問や要望に的確に対応します。
- ・ 開催中の文学展のみならず近代文学についての一定以上の知識を身につけます。
- ・ 歴史や文化の香りが高い横浜や山手地区周辺に関し豊富な知識を身につけます。
- ・ 利用者割合の高い高齢者への丁寧な対応を心がけます。
- ・ 車椅子利用者や歩行に介助が必要な方、乳幼児を連れた方の館利用について丁寧かつ親切な対応と誘導を行います。
- ・ 外国人の来館者に対して、翻訳機等も活用し、丁寧な説明や親切な対応を行います。
- ・ 受付に筆談器を準備するなど、障がいをもつ方にも個々の必要に応じた対応を行います。

■ 清掃

- ・ 来館者に快適に過ごしていただけるよう衛生面の管理や安全性に配慮します。

I サービスの向上について

- ・公園設置者（横浜市）と協力し、周辺環境の整備や公園の美観、安全性の確保に努力しています。
- ・除草や中低木の剪定・整備を行い、館周辺の設備や環境の保全に努めていきます。

■ スムーズな貸会議室業務実施および利用促進について

申込手続き及び窓口対応

- ・従来どおり県公共施設利用予約システムに参加し、申し込み手続きの簡略化などを進め、利便性の向上を図っていきます。
- ・同予約システムのルールを遵守しつつ、利用者の立場に合わせた柔軟な対応を行います。特にネット予約に不慣れな高齢者には電話等で代行予約を行い、丁寧でわかりやすい対応を行います。生涯学習支援施設として幅広い県民のニーズに応えられるよう努力を継続します。
- ・利用者の希望があれば事前に会場の下見を受け、当日の利用方法について丁寧な説明を行います。
- ・利用当日、利用者への案内を丁寧に親切に行います。

会議室の設備の充実

- ・公衆Wi-Fiや、プロジェクター、スクリーンなどの設備を充実させます。

会議室についての広報

- ・効果的な広報によりさらに利用を促進します。

I-2(2) 文学資料の保存環境、展示環境の維持管理についての考え方

（老朽化した施設や設備の状況を踏まえ、文学資料の保存・展示の環境を適切に保つための考え方や取組について記載してください。）

基本方針

開館から40年（増築棟は30年）を経た収蔵と展示の資料保存環境については、設備の老朽化もみられます。振興会では開館以来の施設運営のノウハウを生かし問題点を県へ報告し、最新の設備機能を求めるだけでなく、現状の中でできる対策を実行していきます。

■ 収蔵庫環境の維持管理

温湿度の計測について

収蔵庫の温湿度変化が大きいと資料に負荷がかかるため、設備管理委託業者が空調管理において計測した温湿度の計測値を職員が共有し、変化があれば対策を協議しています。

収蔵庫ごとに異なる設備の把握と書庫環境の維持

- ・開館当初からある本館書庫、展示館地下の特別資料室は、空調設備に老朽化も見られますが、振興会が開館以来蓄積した維持管理のノウハウによって、保存に適した環境を維持しています。
- ・開館から10年後に増築した新館書庫や記念室は、振興会が本館の維持管理で培った知見を設計段階から反映させています。壁材やドライエリアの工夫によって、日中8時間のみでの空調でも、温湿度変化が少ない環境を維持できています。
- ・書架には耐震処置として、落下防止ネットやバーを可能な限り設置し、図書・雑誌書架にはディバイダーを入れて落下しにくい配架を心がけています。東日本大震災の際も、資料の落下はほぼ見られませんでした。
- ・保存環境維持および安全管理のために、書庫見学は必要と認められる案件のみ受け入れています。

I サービスの向上について

黴・虫害のコントロール

- ・個人宅など外部から搬入された資料は、燻蒸知識のある職員が燻蒸釜で殺黴・殺虫し、埃払いなどのクリーニングを行ってから収蔵庫に入れます。
- ・燻蒸前の新収蔵資料は未燻蒸室で保管し、展覧会で外部から借用した資料は、展覧会専用の収蔵庫に保管するなど、燻蒸済資料と未燻蒸資料の混在を極力避けるようにしています。
- ・出入口等から入り込む虫は、各所に害虫トラップを設置してモニタリングし、扉には防虫対策ブラシを設置するなど、進入を防ぐ対策を施しています。
- ・収蔵庫内に入る際は、室内履きに履き替え、清掃は点検を兼ねて、資料を熟知している職員が行います。



燻蒸庫（新館地下2階）

1回でカートン64箱の燻蒸を行うことができます。

資料保存に適した照明の使用

閲覧室、事務室も含め、資料を扱うエリアの照明器具は、資料劣化の要因である紫外線・赤外線が出ないLEDに切り替えを進めています。

■ 展示環境の維持管理

温湿度の計測について

- ・設備管理委託業者が空調管理において計測した温湿度の計測値は職員にも共有され、変化があれば対策を協議しています。
- ・設備管理委託業者による温湿度計測を補助する意味で、展示課職員が展示資料近くや独立ケース内の湿度を計測しています。計測値は設備管理委託業者にも共有され、変化があれば対策を協議しています。

展示ケース内を清浄に保つ処置

- ・黴の発生を防ぐために、展示ケース内の清掃を徹底しています。清掃は文学資料の特性を熟知している職員が行います。

日々の点検

- ・開館前、開館中の巡回と、閉館後にはケースのガラス拭きを兼ねて、展示中の資料の状況に変化がないか職員がチェックを行います。

調湿剤の設置と季節ごとの対策

- ・展示室の空調の稼働は日中8時間のみで、人の出入りもあり、季節によっては適正な湿度を保つことが難しくなっています。開館当時からのケースも更新が必要ですが、対策としてケース内に調湿剤、ケース下に除湿剤を設置して、適正な湿度を保っています。

I サービスの向上について

資料保存と展示観覧に適した照明

- ・ 展示室での照明は紫外線を出さない器具を使用し、水彩画やインクで書かれた資料など、資料の性質に適した照度に照明を調整しています。
- ・ 資料保存のため照度を低める必要がある場合には、観覧のためにキャプションの文字サイズを大きくするなどの対策をとっています。

■ 将来の空調機工事についての提言

県の計画修繕として、収蔵庫と展示室の空調機工事の計画が進行しています。環境測定や資料保存管理の経験をもとに、適切な保存環境、展示環境を実現する空調機能や展示ケースのありかたについて県に提言、協議していきたいと考えます。

I サービスの向上について

■ I-3 利用促進のための取組、利用者への対応、利用料金について

I-3(1) 資料の調査・収集・整理に関する業務について

ア 資料収集の方針等

(効率的な収蔵スペースの確保に向けた取組や収集する分野・内容等について記載してください。)

資料収集の方針

- ・主に明治以降の日本近・現代文学とその関連分野の資料を、開館以来培ってきた関係者との信頼関係を生かし、寄贈を軸に収集します。
- ・原形保存を旨とし、図書は帯や函も保存します。
- ・収蔵能力に限界があるため、大口受贈の際には下見も行い、館側の意向を寄贈者に説明しつつ、副本は極力辞退するなど必要な資料だけ選別を行います。



夏目漱石『虞美人草』初版本
たとうがきれいな状態で残っている貴重な例。

資料受贈方針

- ・寄贈の申込に対しては、前出の資料収集の方針に沿った形で受けます。
- ・収蔵能力に限界があるので、大口寄贈の場合は下見を行って寄贈内容を把握し、館側の意向を寄贈者に説明しつつ、必要な資料の選別を行います。
- ・分野外の資料、館にとって重複本となる図書・雑誌・印刷物は極力受贈を辞退します。

資料購入方針

- ・購入は寄贈や展示資料を補完する形で行います。
- ・雑誌の欠号、館のコレクションとして重要と認められる特別資料、日本近代文学史上欠かすことの出来ない図書などを対象とします。
- ・購入前に十分な吟味を行い、資料によっては下見や事務局内での購入検討会も行います。

■ 効率的な収蔵スペースの確保に向けた取組

現在の状況

- ・当初収蔵能力は107万点と算定されていましたが、様々な工夫により、収蔵能力の限界を超えた134万点超す資料を収蔵しています。
- ・収蔵スペースが限界に達しているため、受贈する資料の選別を行わざるを得ない状況にあります。

I サービスの向上について

収蔵スペースの捻出

- ・使用頻度の低い資料を書架外スペースに移すことで、新しく受け入れる資料のための書架を捻出しています。
- ・特別資料を収蔵する特別資料室が満杯になりつつあるため、本来は図書収蔵用であった新館地下1階書庫を第二特別資料室として運用しています。
- ・収蔵庫の整理整頓を徹底し、スペースを節約した配架を心掛けています。



本館地下3階書庫

受贈資料の選別

- ・資料の重要度や希少価値の観点から新たに受け入れる資料をしばっています。
- ・唯一無二の存在である肉筆資料の収蔵を、図書や雑誌より優先しています。
- ・分野外の資料、館にとって重複本となる図書・雑誌・印刷物は極力受贈を辞退します。

他施設への寄贈の仲介

重複や分野外などの様々な理由で受贈できなかった資料は、受け入れ可能な他施設を紹介することもあります。機械的に受贈辞退するのではなく、寄贈者の資料への想いを尊重し、貴重な資料が散逸しないよう尽力します。

外部収蔵庫利用の検討

使用頻度の低い一部資料を、収蔵環境が整った外部書庫へ移動することも計画しています。

イ 既寄贈者、将来の新たな寄贈者への対応

資料受贈の手続き

- ・寄贈の申込を受けた際、大口寄贈の場合は下見を行い、受贈した資料は文学館が定めるルールに従い展示や研究などに活用されること、重複本の取り扱いなどについて説明し、了解を得ます。
- ・受贈後は登録した資料のリストと礼状を送付します。

寄贈者・仲介者との信頼関係

- ・文学館の展示を見た、関係者から紹介された、といった寄贈の申込が絶えず、年間1万点もの収集を実現しています。
- ・寄贈の多くは、振興会の理事・評議員・懇話会会員など、関係者からの紹介によるものです。文学館の

I サービスの向上について

活動を評価する編集者・出版関係者などの仲介による寄贈も増えています。

- ・文学館の活動を支援する意向を持つ大手出版7社（岩波書店、講談社、集英社、新潮社、筑摩書房、中央公論新社、文藝春秋）からは、文学関係の新刊書と雑誌を年間1,400冊以上受贈しています。
- ・振興会が開館以来40年以上、一連の受贈手続きを滞りなく丁寧に行うことで築いた信頼関係が、寄贈の追加や、新たな寄贈者への紹介につながっています。

ウ 資料の整理保存の方針等

（新たに収蔵する資料の保管方法及び寄贈資料の評価の方法とスケジュールについても記載してください。）

登録前作業

- ・外部から搬入した資料は、燻蒸と装備を行ってから収蔵庫に入れます。
- ・資料は原形保存を旨とし、箱や帯も保存します。雑誌は製本せず、もとの形状で保存します。
- ・図書は透明で資料を傷めないポリプロピレン素材のカバーで装備し、カバーの上から登録用のラベルやバーコードを貼ります。カバーは図書に合わせて30種類以上のサイズがあり、製造業者と調整を重ねて作り上げてきたものです。
- ・原稿、書簡などの特別資料はポリプロピレンを使用したホルダーで装備し、中性紙の保存箱等に収めます。
- ・破損している資料は、中性紙封筒や、資料の形に合わせて職員が作成した保存箱に納めます。
- ・未登録の特別資料は、受贈先ごとに箱で管理し、登録終了まで利用には供しません。

収蔵庫の施錠管理

- ・収蔵庫は常時施錠し、金庫扉を備えた収蔵庫については、夜間、通常の鍵と金庫錠で二重施錠します。
- ・特別資料室と記念室については、入室者と在室時間を記録しています。

複製の製作

- ・展示の利用頻度が高い資料については劣化を防ぐために業者と連携して、引き続き複製を製作します。

寄贈資料の評価作業

- ・県の財産である資料の価格評価を進め、データベースに登録しています。
- ・美術品など文学以外の分野の資料については、専門家の意見も求めた上で評価します。
- ・高額の評価が見込まれる資料については、事務局内の資料評価会議で検討し、議事録とともに県に報告します。
- ・平成30年度（2018）より開始した評価作業は、約64パーセントを終了し、令和10年度（2028）に完了する見込みです。

I-3(2) 展示・閲覧等に関する業務について

ア より多くの利用を図るために開かれた文学館として実施する事業の実施方針、内容等

（常設展、特別展、講演会、講座、朗読会等、所蔵資料等を活用した事業の実施方針、テーマや企画について、若年層へ向けた取組も含めて記載してください。また、数値目標とその設定の考え方も記載してください。）

I サービスの向上について

【事業の実施方針等】

■ 展覧会事業について

振興会が行う展覧会の特色

○展覧会の基礎としての綿密な資料調査

綿密な資料調査と、これまでの研究を総合し検討しながら作り上げる展覧会は高く評価され、その成果は文学研究に大きく寄与しています。

- ・全国の文学館、資料館が所蔵する文学資料の所在を調査します。文学資料は目録化されていないことが多いですが、所蔵先と粘り強く交渉することで成果を挙げています。
- ・作家の遺族、出版社、編集者のもとで保管されている文学資料についても、プライバシーや著作権に配慮しながら調査します。
- ・130万点を超す所蔵資料についても展示に生かせる資料を調査します。
- ・資料調査をきっかけに個人から文学館に資料が寄贈されるという成果もあげています。
- ・展覧会での資料の公開については、必要な許可申請をもらさずに行っています。

○専門的でありながら初心者にもわかりやすく魅力的な展示

- ・特別展では、魅力的な切り口や構成を考案するために監修（編集）を作家や評論家に依頼しています。
- ・文学になじみがない観覧者でも理解できる、興味を持つことができる展覧会を目指します。
- ・解説文は中学生にも理解できるように、用語や漢字の使い方に配慮します。
- ・専門的な内容も、固くなりすぎず、分かりやすく紹介します。
- ・メインの流れにスポットコーナーを挿入することで展示が平板にならない構成をこころがけます。
- ・文学資料の面白さ、魅力をアピールすることを展覧会の大きな目的のひとつとします。
- ・デザイン性の高いバナーやパネルにより、展覧会を魅力的なものとしています。



展覧会会場から 上：安部公房展
左：大岡信展

○スライドトークやワークシートの実施

- ・展示の見どころを解説するスライドトークをエントランスホール等で定期的に行います。
- ・学校からの団体観覧では、観覧前に会議室やホールでスライドトークを行い観覧のポイントを理解した上で実際の資料を観てもらいます。
- ・学生への課題に活用する目的で始めたワークシートは、一般にも好評で、展示への理解を深める手段として毎展覧会行うようになりました。
- ・「文豪ストレイドッグス」や「文豪とアルケミスト」とコラボを行う際には、より興味を持っていただけるように、それぞれのキャラクターにちなんだワークシートを用意します。

I サービスの向上について

展覧会図録の製作

- ・展覧会で扱うテーマの手引き書として、専門的内容も分かりやすく紹介します。
- ・図録は展覧会準備の中で発見された資料や研究成果を発信する場でもあります。
- ・手に取ってもらうため、楽しんで読んでもらうためのデザイン性を大切にします。
- ・人気の高い作家の展覧会の場合には出版社からの刊行（職員は内容を担当）を検討します。
- ・出版社刊行のメリットとして、館内製作より本格的な本作りが出来ること、一般書店やネットで販売することにより文学館の存在を広報できる点などが挙げられます。



安部公房展公式図録（平凡社から刊行）
右は販促用ポストカード
会期中に完売。Amazonレビュー星5獲得。

若年層へ向けた取組

若年層へ向けた取組としてコミック・アニメ「文豪ストレイドッグス」やゲーム「文豪とアルケミスト」とのコラボを定期的に行っています。

「文豪ストレイドッグス」コラボ参加者のアンケートからは、文学展を楽しんだ様子が伝わってきます

- ・文豪たちの生きた証が見られてとても楽しかった。文豪たちの現実味というか生きていた感じというかそういうものが得られて新たな見方が得られた（10代／高校生）
- ・実際に書いたもの（原稿用紙の状態）が見られることは普段なかったので新鮮で文豪のリアリティ、存在感を今一度実感することができた。展覧会の内容も凝ったもので非常に満足した。とても良かったですまた直ぐに来たいです（10代／大学生）
- ・文豪さんたちは景色を見て、誰かと会うことで感性がより豊かになっていったのだと思いました。彼らは彼ら同士で交流も多くあったのだと思うとより興味がわきました。作品を読む前にそうした著者や時代の背景を調べてみようと思います。（10代／高校生）
- ・文ストのコラボでここを知りました。作家それぞれの原稿用紙が見れるのが、字体や直し方などで人物像を想像できて楽しかったです。普段エッセイを読むのが好きなので日記の展示が興味をひかれました。（20代／大学生）



「文豪とアルケミスト」とのコラボ（撮影コーナー）



「文豪ストレイドッグス」とのコラボ
（ワークシートとプレゼント用葉）