

令和6年度事業計画に基づく取組実績

法人整理番号	5	名称	(公財)埼玉県芸術文化振興財団
--------	---	----	-----------------

1 経常利益の対前年度増の目標達成に向けた取組実績（令和6年度）

目標の概要		R2	R3	R4	R5	R6			R7
令和2年度以降、新型コロナウイルス感染症や、彩の国さいたま芸術劇場の大規模改修に伴う休館（令和4年10月～令和6年2月）という特殊要因による赤字が続いてる。 令和6年度は、芸術劇場の開館30周年という節目を迎えることから、記念事業は特定費用準備資金を活用するが、記念事業を除いた経常利益の改善を図る。		実績	実績	実績	実績	計画	実績	前年度増減額	計画
	経常収益	1,478,792	1,729,387	1,757,258	1,444,924	1,853,415	1,842,029	397,105	2,015,025
	経常費用	1,480,098	1,728,758	1,824,265	1,534,371	1,919,025	1,882,043	347,672	2,013,825
	経常利益	-1,306	629	-67,007	-89,447	-65,610	-40,014	49,433	1,200

取組項目	具体的取組内容	収支			
徹底した経費削減	電子チケットを推進するとともに、旅費・経費精算システムを導入した。また、電子契約システムを導入し、事務の効率化を図った。 上記以外の様々な要因が含まれるものの、事務費について前年から約1,993千円の減、人件費については約8,051千円の減となった。		計画	実績	計画との乖離
		収益			0
		費用	-2,784	-10,044	-7,260
		利益	2,784	10,044	7,260
取組項目	具体的取組内容	収支			
利用料金収入の確保（増大）	彩の国さいたま芸術劇場の休館前の利用者への積極的なアプローチなどにより、利用料金収入を確保した。（令和5年度が2月まで彩の国さいたま芸術劇場が大規模改修のため閉館していたこともあり、令和6年度の利用料金収入は令和5年度に比べ大幅に増大した。） ※利用料金収入が増額になることに伴い県からの指定管理料が減額されるため、右欄の利益は発生しない。		計画	実績	計画との乖離
		収益	5,976	151,008	145,032
		費用	5,976	151,008	145,032
		利益	0	0	0
取組項目	具体的取組内容	収支			
自主公演事業に係る自主財源比率（チケット販売率）の向上	リニューアルオープン後の彩の国さいたま芸術劇場において、彩の国シェイクスピア・シリーズ2ndをはじめとする優良プログラムを提供した。 チケット販売率は89.8%であり、目標の80.0%を達成した。 また、芸術劇場は令和6年度に開館30周年を迎え、開館30周年を記念した自主企画事業を実施した。		計画	実績	計画との乖離
		収益	367,560	349,147	-18,413
		費用	433,810	409,115	-24,695
		利益	-66,250	-59,968	6,282

法人による自己評価
DXをはじめとする経費削減を徹底的に行い、目標は全て達成した。 その結果、予算時に見込んでいた赤字額から約2,500千円減少となった。 しかし、経常利益については令和4年度から赤字が続いている。より一層取り組みを推進し、令和7年度は黒字予算となるよう適切な業務執行を行っていく。

2 DXの推進等による生産性向上や経営効率化、サービス向上の目標達成に向けた取組実績（令和6年度）

目標の概要
DXの推進等による経常的な事務の効率化及び利用者サービスの向上を図る

目標達成に向けた取組実績（令和6年度）

取組項目	具体的取組内容	取組による効果	
		目標	実績
生産性向上	旅費・経費精算システムやWEB会議をはじめとしたオンラインツールの一層の活用により、作業効率を向上させる	<ul style="list-style-type: none"> ・旅費精算及び資料印刷に係る事務の省力化による人件費約37万円減 ・旅費の削減 	R5途中に導入した旅費システムを活用し、経理担当職員の処理時間が16時間から2時間に短縮された。 その結果、旅費の処理に要していた時間を他業務の処理に割くことができ、担当職員の年間時間外勤務が約140時間削減した。 ・人件費削減の実績額について目標として設定した37万円減は達成した。
取組項目	具体的取組内容	取組による効果	
		目標	実績
経営効率化	<ul style="list-style-type: none"> ・ペーパーレス化を進め、印刷代や用紙代などを削減する ・電子チケットの利用拡大やメールによる貸館申込の拡大により、郵送代の削減や窓口業務の負担を軽減させる 	<ul style="list-style-type: none"> ・印刷代、郵送代の削減（事務経費120万円減） ・郵送及び窓口業務に係る事務の省力化による約97万4千円減 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月約10万円ほどかかっていたメンバーズへのチケット郵送を廃止し、電子チケットに切替えたことで、事務経費を削減した（事務経費約120万円減）。 ・電子チケットの担当全体の時間外勤務が前年度から約700時間減少した。 ・人件費削減の実績額について目標として設定した97万4千円減は達成した。
取組項目	具体的取組内容	取組による効果	
		目標	実績
サービス向上	<ul style="list-style-type: none"> ・メンバーズ(友の会)入会手続きについて紙からWEBへの移行を促し、利便性を向上させる ・電子チケットの利用拡大により、購入者のチケット発券に要する手間を軽減させる 	<ul style="list-style-type: none"> ・メンバーズ入会及びチケット購入に係る利便性向上（事務の省略化による約24万円減） 	入会手続きのweb移行の促進、電子チケットの利用拡大の効果として、担当者の時間外勤務が約700時間減少した。 ・人件費削減の実績額について目標として設定した24万円減は達成した。

法人による自己評価
<p>電子チケット・旅費システムの推進や、電子契約システムを新たに導入するなどDXに対する取り組みを推進し、令和6年度は目標を達成することができた。</p> <p>特に旅費システムを推進することで今まで手作業で確認していた作業がシステムで簡単に確認することができ、担当職員の時間外勤務時間が前年度から140時間減少した。</p> <p>また、電子チケットの利用拡大により、チケットの担当全体の時間外勤務は約700時間減少した。一方窓口業務については電話や窓口で申込みを行いたいお客様が一定数いることから、時間外勤務時間が減少する等の目に見える効果は表れていない。</p> <p>引き続き取組を推進することでペーパーレス化、事務の効率化を図り、生産性向上・経営効率化・サービス向上に取り組んでいきたい。</p>