

事業計画書

申請施設名	見附市文化ホール
申請者	

1 文化ホールの管理運営の基本方針

(1) 基本方針

見附市文化ホールの設置目的を達成し、円滑な管理運営を図るための心構え、基本コンセプト、運営方針を記述してください。

(2) 市民、市民団体等の参画、協働によるホール運営に対する取組み

文化ホールの運営について市民や市民団体が参画する方策と、事業企画・立案への市民参画、行政との連携の仕組みづくりについて具体的に記述してください。

2 施設の設置目的が最大限発揮されるものであること

(1) 施設の特徴を生かしたホール運営

施設の設置目的を効果的に達成するための、独自の発想によるホール運営や事業を提案してください。
また、開館時間、休館日や利用料金額を変更する場合には、変更内容と効果について記述してください。

(2) 文化ホール施設利用促進(利用数・利用者増)

文化ホールの利用数及び利用者の増加を図る具体的な提案をしてください。

(3) 利用者へのサービス・満足度の向上

利用者のニーズや期待あるいは、クレームなどを運営に反映し、満足度を向上させるための具体的な方策と、モニタリング・自己評価及び結果を業務改善に反映させる取り組みについて記述してください。

(4) 芸術文化事業等の計画

芸術文化事業等の実施にあたり、具体的にどのような事業展開を目指し、その事業実施のために市民、市民団体の参加・協働をどのように進めるのか、具体的に提案してください。

(4)-1 鑑賞公演事業 ジャンル別に事業の実施計画及び経費の概要について記述してください。

(4)-2 市民文化活動担い手支援事業・市民参画企画事業

舞台制作、ホール運営に携わる市民のサポートスタッフの活用や協力体制について提案してください。

(4)-3 育成・教育普及事業

市民団体等の育成や活動支援、アウトリーチ及びワークショップ活動の展開について、市民のニーズを活動に反映させる方法やその事業内容を具体的に記述してください。

(4)-4 事業PR

集客率向上に向けた事業PR・広報の方策を具体的に記述してください。

3 個人情報保護や情報公開の取扱い

個人情報保護や情報公開について、考え方及び具体的な取り組みを記述してください。

4 緊急時及び平常時の安全管理体制・対策

(1) 緊急時の安全管理体制・対策について記述してください。

災害や事故発生時の対応について、また具体的な連絡体制及び防災訓練の対応等について記述してください。

(2) 平常時の安全管理体制・対策について記述してください。

施設の維持管理・安全管理や防犯対策について、具体的な取り組みを記述してください。

5 運営組織の構成並びに人員の配置計画及びローテーション

(1) 運営組織図

当該施設を運営する組織図を指揮監督系統が分かるように提案してください。職員の雇用の形態も明示してください。

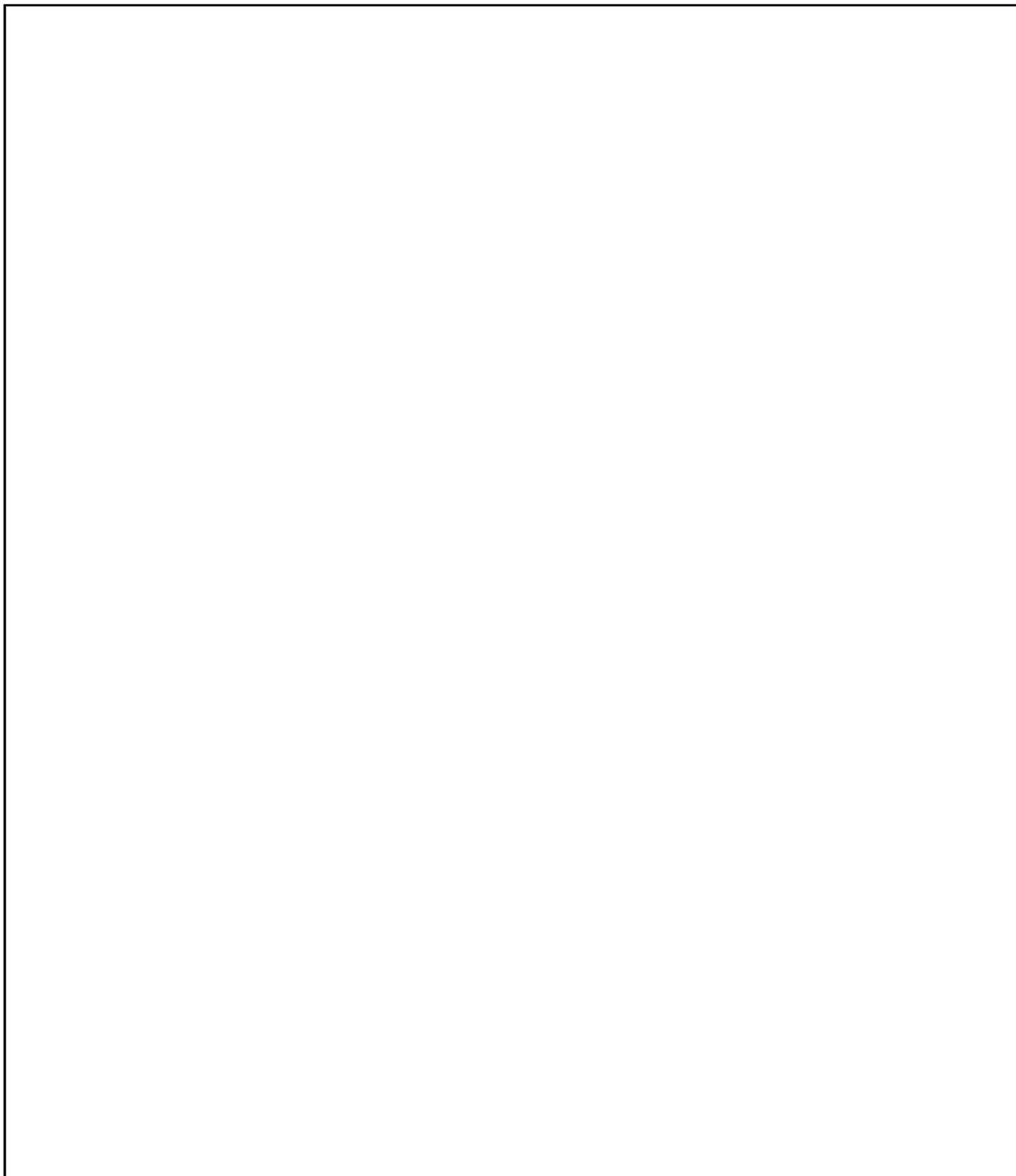
(2) 人員配置計画

No.	役職	担当業務	能力・実務 経験年数	資格の内容	雇用の形態				勤務時間 /週	備考
					常勤	非常勤	委託	その他		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

- ※1 職員1人毎に作成してください。
- ※2 役職は、ホール管理上予定している役職を記入してください。(管理責任者等)
- ※3 能力は実際に配置する職員を想定して記入してください。
- ※4 雇用形態は、該当する欄に○を記入してください。
- ※5 本社等でホールの管理に係る人員を配置する場合は、その他欄にその旨記入し、勤務時間はホールの管理に係る時間のみ記入してください。
- ※6 職種を兼務する場合は、備考欄に記入してください。

(3) 勤務ローテーション

提案された(1)組織図と(2)人員配置計画を前提に、実際の運営に当っての勤務ローテーションを示してください。



※上記(2)人員配置計画のNo.と対応させて、職種が分かるように作成してください。

6 収支に関すること

指定期間中(5ヵ年)の収支予算について、施設の設置目的を実現し、安定して効率のよい管理運営を行っていくために必要な経費の提案と、施設運営による利用料金や事業提案による事業収入等について提案してください。特に、経費の縮減を図る上での具体的提案や、収益向上が期待される提案があれば示してください。

- (1) 収支計画書 様式第5の2号 収支計画書のとおり
- (2) 経費の縮減を図る上での具体的提案・収益向上が期待される提案

収支計画書

<管理運営を行っていくために必要な経費と収入についての提案>

(単位:千円)

I 収入の部

科 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	内 訳
1 利用料金収入						
2 指定管理料						
3 自主事業収入						
4 その他事業収入						チケット取扱い手数料等
5 雑収入						
合計						

※1「1指定管理料」は見附市が指定管理者に支払う経費の提案額を記載してください。

※2 表記以外の必要な科目は増設してください。

II 支出の部

(単位:千円)

科 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	内 訳	
人件費	正規職員						
	臨時職員						
	小計						
管理費	報償費						
	旅費交通費						
	消耗品費						
	印刷製本費						
	光熱水費						
	電気料						
	ガス料						
	水道料						
	下水道料						
	修繕費	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	小破修繕(精算対象経費)
	通信運搬費						
	手数料						
	保険料						
	施設設備管理保守						
	清掃						
	警備						
	舞台関係						
	使用料						
	賃借料						
	備品費						市が貸与する備品の更新は市負担
負担金							
事務管理費							
その他						租税公課費他(未払消費税含む)	
小計							
自主事業費	謝金						
	旅費交通費						
	消耗品費						
	印刷製本費						
	広告費						
	手数料						
	委託料						
	ピアノ調律代						
	舞台照明音響管理						
	舞台大道具搬入						
	駐車場整備						
	自主事業出演料						
	ホール・アソシエイツ						
	保育サービス						
臨時職員							
借上料							
その他							
小計							
合計							

※1 表記以外の必要な科目は増設してください。

※2 内訳等に表記しきれない提案がありましたら、参考資料等を作成し、添付することも可能です。