

平成24年度（仮称）やまと芸術文化ホール運営計画等
策定支援業務委託検討結果報告書

株式会社シアターワークショップ

1. 計画の策定にあたって

- (1) 芸術文化ホール整備の背景・経緯
 - 1) 総合計画・文化芸術振興条例等での位置づけ
 - 2) 生涯学習センターホールの現状と課題
 - 3) 整備を求める市民の声・専門家の委員会からの提言
 - 4) 大和駅東側第4地区への新ホール建設
- (2) 計画の目的・位置づけ
- (3) 計画の期間

2. 芸術文化ホールの役割

3. 施設構成

4. 他の施設との関係

- (1) 市内の文化関連施設
- (2) 県内の文化施設
- (3) 公益施設内の施設

5. 事業計画

- (1) 事業運営の基本方針
- (2) 事業の分野
- (3) 文化芸術事業
 - 1) 文化芸術事業の実施方針
 - ① 良質な文化芸術に触れることのできる機会の提供
 - ② 文化芸術活動のレベルアップ支援
 - ③ 日常的に文化芸術に親しめる仕掛けづくり
 - 2) 文化芸術事業の区分
 - ① 芸術創造事業
 - ② 芸術鑑賞事業
 - ③ 創造活動支援事業
 - ④ 人材育成・普及事業
 - ⑤ 連携事業
 - ⑥ 情報収集・発信事業
- (4) 事業計画モデル
- (5) 貸館事業
 - 1) 貸館事業の実施方針
 - ① 文化芸術活動の裾野拡大とレベルアップ
 - ② 施設稼働率の向上

- 2) 貸館事業の区分
 - ① 一般貸館事業
 - ② 特別貸館事業
- (6) 開館記念事業
 - 1) 事業内容
 - ① 文化芸術事業の方向性を示す事業
 - ② 市民の注目を集める魅力的な事業
 - ③ 施設の利用方法を提案した事業
 - 2) 実施期間
- (7) プレイベント
 - ① 生涯学習センターホールさよならイベント
 - ② 芸術創造事業の実施に向けたワークショップ
 - ③ サポーター養成講座

6. 利用規則

- (1) 利用規則の基本方針
 - 1) 具体的でわかりやすい規則
 - 2) 利用者の視点に立った柔軟性の高い規則
 - 3) 公平性、平等性を確保した規則
- (2) 休館日
- (3) 開館時間
- (4) 窓口受付時間
- (5) 有料施設の明確化
- (6) 利用時間帯
 - 1) 時間帯の区分
 - 2) 利用時間帯以外の利用
 - 3) 連続利用の上限
- (7) 施設利用の申込手続き
 - 1) 申込手続きの基本的な流れ
 - 2) 利用計画書の作成
 - 3) 施設利用の仮予約
 - ① 協議・抽選予約
 - ② 随時予約
 - 4) 施設利用の申請・料金の支払い
 - 5) 施設利用の際の打合せ
 - 6) 利用当日
- (8) 物品の販売
- (9) 利用の不承認

- (10) 施設使用料金
- (11) 施設使用料金の割引
 - ①一階席のみを利用した公演
 - ②リハーサル・準備などによる利用
 - ③利用日 29 日前から前日までに行われたホール利用の申込み
- (12) 設備・備品使用料金
- (13) 使用料金の還付
- (14) 施設利用の特例措置
- (15) 禁止事項
 - 1) 飲食
 - 2) 喫煙
 - 3) 写真撮影
 - 4) 美術作品のスケッチ

7. 組織計画

- (1) 運営組織の基本方針
 - 1) 公益性の高い事業と良質な利用者サービスを提供できる運営組織
 - 2) ホール運営の専門的なノウハウを有する運営組織
 - 3) スムーズな連携が可能な運営組織
- (2) 組織・人員体制
 - 1) 組織体制の想定図
 - 2) 人員体制
 - 3) 業務内容と職能
 - ① 館長
 - ② 副館長
 - ③ 総務部門
 - ④ 施設利用部門
 - ⑤ 事業企画制作部門
 - ⑥ 舞台技術部門
- (3) 市民が芸術文化ホールの運営に参加できる仕組みづくり
 - 1) 市民運営委員会
 - 2) サポーター組織
 - 3) 友の会（仮称）
- (4) 運営の推進体制

8. 収支計画

- (1) 収支の基本方針
 - 1) 要求水準・費用負担範囲の明確化

- 2) 多様な収入の確保
- 3) 創意工夫による経費削減
- (2) 施設使用料金の収入
- (3) 収支試算
 - 1) 稼働率の目標
 - 2) 開館日数・年間利用日数・年間貸館事業利用日数
 - 3) 支出計画（試算）
 - 4) 収入計画（試算）

9. 広報計画

- (1) 広報活動の基本方針
 - 1) 施設の存在意義や事業の周知
 - 2) 芸術文化ホールのイメージ形成
 - 3) 市民と芸術文化ホールとのつながりの促進
- (2) 広報活動の手法

10. 運営評価

- (1) 運営評価の基本方針
 - 1) 中長期的な視点に立った評価
 - 2) 多角的な視点を取り入れた評価
 - 3) 運営の透明性、説明責任の確保を重視した評価
- (2) 評価方法
 - 1) 評価内容・項目の設定
 - 2) データの収集・分析
 - 3) 評価・改善計画の策定
 - 4) 評価結果の公開、評価項目の再設定
- (3) 評価の対象
 - 1) 施設の役割に関する評価
 - 2) 施設運営に関する評価
 - 3) 経営(マネジメント)に関する評価

11. 開館準備スケジュール

1. 計画の策定にあたって

(1) 芸術文化ホール整備の背景・経緯

1) 総合計画・文化芸術振興条例等での位置づけ

第8次大和市総合計画では、将来都市像「健康創造都市やまと」を実現するための目標の一つとして「大和の文化を守り育てる」を掲げ、その中で、「(仮称) やまと芸術文化ホールの建設に向けた検討を進める」ことを位置付けています。

大和市は、平成21年12月に、市の文化芸術振興に対する意思を明確にした大和市文化芸術振興条例を制定し、その基本理念として「市民が文化芸術に親しむことのできる環境をつくる」ことを決めました。

この条例に基づき、策定した大和市文化芸術振興基本計画では、基本理念を実現するための方策の一つとして、新たな文化芸術拠点の整備を推進することを位置付けています。また「劇場、音楽堂等の活性化に関する法律」の制定(平成24年6月27日)により、劇場、音楽堂等が担う役割、自治体の責務がより明確に位置づけられ、施設整備のみならず、施設を取り巻く環境整備にも積極的に取り組むことが求められています。

2) 生涯学習センターホールの現状と課題

大和市では、多くの市民が音楽、演劇などの文化芸術に関心を持ち、積極的に活動を行っており、市としても、こうした活動に対し、さまざまな支援を行うほか、発表の機会や場を提供してきました。

これまで、市民の文化芸術活動を発表する場としては、生涯学習センターホールがその役割を果たしてきました。

しかし、昭和40年代に建設され、築後40年を経過するこのホールは老朽化が激しく、また、音響、照明などの設備機能も著しく低下している状況にあり、現在の文化芸術に対する高いニーズに十分応えることのできる施設環境を整えていくことが重要な課題となっています。

3) 整備を求める市民の声・専門家の委員会からの提言

芸術文化ホールは、かねてから整備を望む声が数多く寄せられており、市としても、その願い、思いを実現するために検討を重ねてきました。

市議会において、1万人を超える署名のもと、「新ホールの早期建設を求める陳情書」が採択されたことを契機に、平成19年度から本格的な検討が再開されました。

その中心的な検討組織であった「(仮称) やまと芸術文化ホール基本構想検討委員会」から、現在の大和市には、良質な舞台芸術の鑑賞などを通して感性を磨く機会や、創造性を高めるための場が不足しており、それに対応するための施設の整備を検討する必要があるとの提言を受けています。

4) 大和駅東側第4地区への新ホール建設

大和駅東側第4地区は、大和市の顔ともいえる大和駅から徒歩数分程度の距離に位置する、交通利便性の高い地域です。

この地区は、当初、住宅を中心とした再開発ビルが建設される計画でしたが、その後の建築資材の高騰や不動産不況等の影響により、事業計画の見直しを余儀なくされました。こうした状況の中、大和市としては、芸術文化ホールの建設と大和駅周辺地域の再開発という2つの事業を融合することが、両事業の推進にとって最も効果的であると考え、当該地区の中に、芸術文化ホールを中心とした公益施設を設置する提案を再開発組合に行いました。

この提案は、平成21年に再開発組合の臨時総会において了承され、組合では、これを踏まえて作成した新たな計画に沿って事業を進めています。

(2) 計画の目的・位置づけ

芸術文化ホールは、大和駅東側第4地区公益施設の中に整備される施設です。

この計画は、新たなホールの開設準備や開館後の運営についての考え方を整理し、取り組みの方向性を明らかにするものです。

また、大和駅東側第4地区公益施設の管理運営基本計画の基本理念「心に響く・心が躍る・心をつなぐ」を実現するためのプランの一つとして位置付けます。

(3) 計画の期間

この計画は、ホール開館後5年間程度を見通したプランとして策定します。

開館に向けた準備などについては、今後策定される計画の内容を踏まえ、運営主体と調整しながら進めていきます。

2. 芸術文化ホールの役割

芸術文化ホール整備の背景・経緯や公益施設の管理運営における基本理念を踏まえ、同ホールの果たすべき役割を次のとおり定めます。

「大和の文化芸術拠点」

良質な文化芸術を「観る」「聴く」、創造、創作活動に「参加する」ことは、豊かな心を育むだけでなく、新たな感動や喜びを与え、毎日の生活をより充実したものとしていくために欠かせないものです。また、文化芸術は、人と人との交流を通じて発展していくものであり、これによって創りだされた独自の文化芸術を内外に発信することで、まちの文化的なイメージや魅力が高まり、さらに多くの人との交流が生み出されていきます。芸術文化ホールは、子どもから高齢者まで、幅広い世代が文化芸術を日常生活の一部として親しむことができるよう、さまざまな文化芸術の素晴らしさ、楽しさを伝える「大和の文化芸術拠点」としての役割を果たします。

3. 施設構成

芸術文化ホールの施設構成は次のとおりです。

部門	諸室名	内容
ホール部門	メインホール	クラシック音楽などの「生の音」の響きを重視する演目を主体とした音楽主目的ホールとします。また、ミュージカル・演劇や舞踊・ダンス、邦楽、ポピュラー音楽、講演会などにも対応したものとします。
	ホワイエ	観客が開演前、休息时间、終演後に歓談や休息することができ、かつ市民の憩いの場として自由に利用できる空間とします。
	客席	1,000席程度。 車いす利用者用座席として、一般利用も可能とする着脱式の座席と車いすのまま鑑賞を可能とするスペースを設けます。
	舞台等	演技エリアは幅 14.5m×奥行 14.5m、舞台開口部は幅 14.5m から 18.2m、高さは 7.2m から 12m の可動プロセニウム。可動式音響反射板（格納機能付き）を設置します。
	親子室	乳幼児等が上演中に泣き出した際に一時的に観劇する部屋。10席程度を整備します。
	楽屋	出演者の控えスペースとして小楽屋 2 室、中楽屋 2 室、大楽屋 1 室（可動式パネルで 2 つの中楽屋とすることも可）の構成とします。
	技術諸室	調整室、フォロースポット投光室、シーリングライト投光室等の舞台特殊設備関連の諸室を配置します。
	サブホール	市民の発表の場として、多様なジャンルの公演・催事が行えるホールとします。
	ホワイエ	観客が開演前、休息时间、終演後に歓談や休息することができ、かつ市民の憩いの場として自由に利用できる空間とします。
	客席	300席程度。可変機構を用いて段床の劇場空間と、平土間の空間を両立させます。
	舞台等	演技エリアは幅 10.5m×6.2m、手動による可動プロセニウム、舞台袖を設けます。
	楽屋	出演者の控室として楽屋 2 室を設けます。
	技術諸室	調整室、キャットウォーク等を設けます。
	ギャラリー部門	ギャラリー
備品庫		展示に利用するパネル等が収納できる広さを確保します。
その他	練習室	簡易な発表会や集会、舞台芸術関係の稽古、練習等に利用できるスペースとします。
	搬入ヤード	11tトラック 2 台が同時に搬出入でき、ホール舞台へ段差なく機材が搬入できるようにします。また、ウィングルーフを開けて荷出しができるよう天井高に配慮します。

4. 他の施設との関係

(1) 市内の文化関連施設

芸術文化ホールが開設されることにより、より専門的な環境での舞台芸術の鑑賞、創造、発信が可能となります。

現在、市内には、保健福祉センターホールや学習センターなど、市民の文化芸術活動を支援する施設が複数あることから、これらの施設と連携しながら、文化芸術の拠点としてふさわしい役割を果たします。

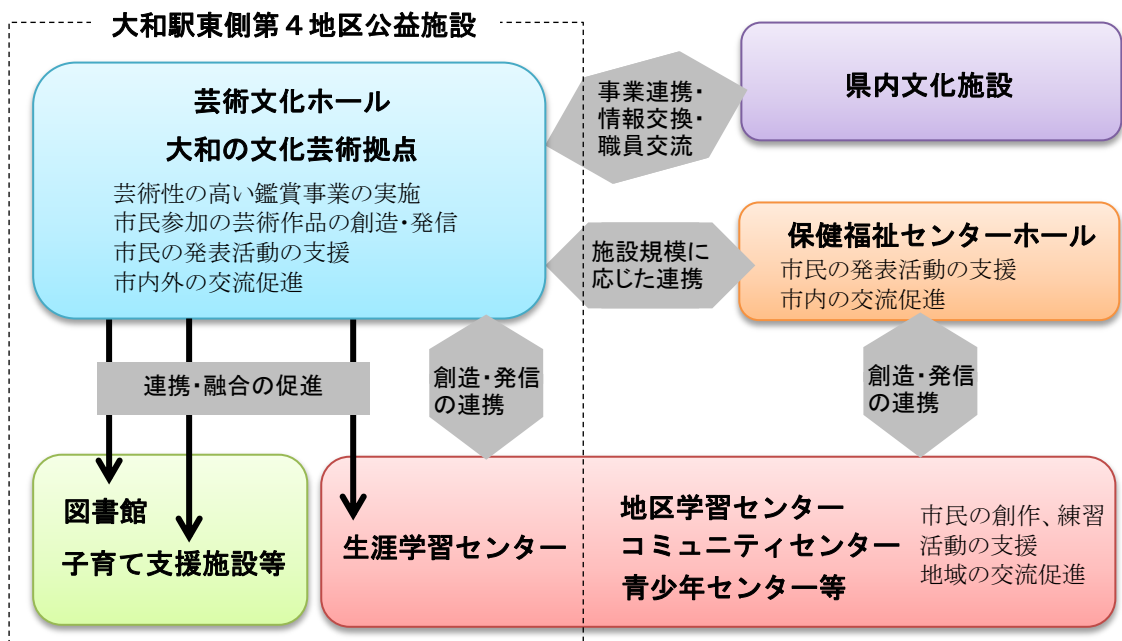
(2) 県内の文化施設

県内には、1500席前後のホールを持つ大規模文化施設が多く存在します。芸術文化ホールが整備されることで、中規模ホールに適した演目を行う人々への新たな受け皿になると考えられます。

この特性を活かし、他施設との差別化を図るとともに、施設間のネットワークを構築し、連携共催事業の実施や他施設の職員との交流などを進めながら、相互にとってより良い施設運営の実現を目指します。

(3) 公益施設内の施設

大和駅東側第4地区公益施設内には、芸術文化ホールのほかに、図書館、生涯学習センター、子育て支援施設等が整備されます。これらの施設の設置効果をさらに高めるために、施設間の壁を取り除いた横断的な事業を積極的に展開するなど、連携、融合を促進するための中心的な役割を担います。



5. 事業計画

(1) 事業運営の基本方針

芸術文化ホールの存在や役割は、事業で具体的に提示することによって、はじめて人々に認知されます。ホールの事業は、専門的知識、技術を有する職員が主体となって企画、実施する「文化芸術事業」と市民や団体に施設を貸し出す「貸館事業」の2つを大きな柱とし、全体のバランスを考慮しながら、両事業を推進していきます。

(2) 事業の分野

メインホール・サブホールで行われる事業を文化芸術の分野ごとに分類すると、次のようになります。各ホールの施設機能に適した分野の事業の実施はもちろんのこと、市民が多様な文化芸術に触れることができるよう、これらを複合した事業も展開していきます。

【メインホール】

分野	ジャンル例		用途
音楽系	生音	オーケストラ／吹奏楽／室内楽／リサイタル／歌唱／合唱	◎
	電気音	ポピュラー／演歌／ロック	◎
	その他	民族音楽／邦楽／民謡／太鼓	○
演劇系	演劇	中型	◎
		小型	○
	ミュージカル		◎
	オペラ／バレエ／洋舞		○
	邦舞／歌舞伎／ダンス／伝統芸能		○
	能／狂言		△
映像系	映画／学会		○
その他	集会／式典／講演会		○

【サブホール】

分野	ジャンル例		用途
音楽系	生音	室内楽／リサイタル／歌唱／合唱	○
		オーケストラ／吹奏楽	○
	電気音	ポピュラー／演歌／ロック	○
	その他	民族音楽／邦楽／民謡／太鼓	○
演劇系	ダンス		◎
	演劇（小型）		◎
	ミュージカル		○
	邦舞／歌舞伎／伝統芸能／能／狂言		△
映像系	映画／学会		△
その他	パーティー／展示		◎
	集会／式典／講演会		○

※凡例：◎主用途 ○副次的利用 △適していないが機材持ち込み等にて利用可能

(3) 文化芸術事業

1) 文化芸術事業の実施方針

芸術文化ホールの文化芸術事業については、次の考えに基づき、実施します。

①良質な文化芸術に触れることのできる機会の提供

市民の豊かな感性と創造性を育むために、さまざまな形で良質な文化芸術に触れることのできる機会を提供します。

②文化芸術活動のレベルアップ支援

市民とプロのアーティストとの芸術作品の制作や次代の担い手の育成、文化芸術情報の収集・提供など、市民の文化芸術活動のレベルアップをサポートするための取り組みを進めます。

③日常的に文化芸術に親しめる仕掛けづくり

市民に文化芸術への関心や興味を持ってもらうため、ホール施設はもとより、多くの人が集う場所や他の公共施設なども活用し、日常的に文化芸術に親しめる仕掛けづくりを行います。

2) 文化芸術事業の区分

実施の目的や内容により、芸術文化ホールの文化芸術事業の区分を次のように整理し、各事業をバランスよく行います。

①芸術創造事業

芸術文化ホールの中心となる事業として、市民とともに、大和発の芸術作品づくりに取り組みます。本事業の実施の際には、企画の内容に応じて、プロのアーティストなどの専門家と協働で実施します。事業例としては、子どもミュージカルの公演、市民合唱団によるコンサート、美術作品の共同制作などが想定されます。

②芸術鑑賞事業

市民の多種多様な鑑賞ニーズに応えるため、プロのアーティストによるコンサートや演劇・舞踊・ダンスなどの公演、芸術性の高い美術展、海外友好都市の芸術団体による催し、子どもたちを対象とした鑑賞会などを実施します。

③創造活動支援事業

文化芸術活動への参加を促すとともに、市民相互の交流を活発にするために、市民・市内文化芸術団体の創造活動の支援を行います。事業例としては、市民だれもが参加できるアートフェスティバル、公募により選定された市内団体の公演や複数団体による合同イベントなどが考えられます。

④人材育成・普及事業

文化芸術を身近なものとして感じてもらえるよう、ロビーコンサートやアウトリーチ活動（※1）などを実施します。また、子どもたちがプロの演奏家や演出家等から直接指導が受けられるセミナーやホールサポーター養成講座を開催するなど、文化芸術の担い手を育成するための事業を行います。

（※1）ホール以外の場所でワークショップやミニコンサートを行う活動

⑤連携事業

芸術文化ホールの利用者層の幅を広げるため、市内外の文化施設や商業、観光、教育などの他分野と連携した事業を展開します。事業例としては、学習センターを会場としたミニコンサート、市外の文化施設と連携した巡回公演、再開発ビル内の入居団体や大和駅周辺の商店街との共同イベントなどが想定されます。

⑥情報収集・発信事業

芸術文化ホールで行われる事業の情報や記録の提供に加え、市民の多彩な創造意欲に応えるために、文化芸術に関するあらゆる情報を収集、蓄積し、さまざまな媒体を通して広く発信します。

（4）事業計画モデル

芸術文化ホールの文化芸術事業の区分を踏まえ、平年度ベースの事業計画モデルを次のとおり想定します。

※この事業計画は、事業区分のボリュームや事業コストを検討するために作成したものです。これに記載されている個々の事業を必ず実施するというものではありません。

事業区分	モデル事業名	会場
芸術創造事業 （3事業）	中学生・ジャズアーティストコラボコンサート	メインホール
	子どもミュージカル公演	メインホール
	市民・アーティスト共同制作展	ギャラリー
芸術鑑賞事業 （13事業）	音楽公演	
	ジャズコンサート	メインホール
	クラシックコンサート（親子向け）	メインホール
	クラシックコンサート（一般向け）	メインホール
	民族音楽公演	メインホール
	ポップスコンサート	メインホール
	リサイタル公演	メインホール
	演劇公演	
	演劇公演（親子向け）	メインホール
	演劇公演（一般向け）	メインホール
寄席	サブホール	

	ダンス公演	
	コンテンポラリーダンス公演	サブホール
	バレエ公演（オケなし・録音）	メインホール
	美術展	
	企画展①	ギャラリー
	企画展②	ギャラリー
創造活動 支援事業 （10事業）	公募型コンペ受賞者公演・展示会	
	音楽部門受賞者（グループ）コンサート	サブホール
	演劇部門受賞者（グループ）公演	サブホール
	美術部門受賞者（グループ）展示会	ギャラリー
	生活デザイン部門受賞者（グループ）展示会	ギャラリー
	自由参加型コンサート・公演（フェスティバル形式）	
	洋楽部門フェスティバル	メインホール
	合唱部門フェスティバル	メインホール
	演劇部門フェスティバル	メインホール
	洋舞部門フェスティバル	メインホール
	歌唱部門フェスティバル	メインホール
	アートフリーマーケット	ギャラリー
人材育成・ 普及事業 （9事業）	ワークショップ等	
	ジャズワークショップ（中学生対象）	練習室
	ミュージカルワークショップ（小中学生対象）	練習室
	ドラマ・リーディングワークショップ（一般対象）	サブホール
	演劇体験ワークショップ（一般対象）	練習室
	ダンスワークショップ（小中学生対象）	練習室
	ダンスワークショップ（一般対象）	練習室
	舞台技術者養成講座（一般対象）	メインホールほか
	サポーター養成講座（学生対象）	メインホールほか
	バックステージツアー（一般対象）	メインホールほか
連携事業 （7事業）	施設内・周辺地域	
	ロビーコンサート・パフォーマンス	エントランスロビー
	阿波踊り関連イベント	メインホールほか
	お笑いフェスティバル	メインホールほか
	学習センター	
	楽器体験ワークショップ（小中学生対象）	学習センター
	クラシックミニコンサート	学習センター
	図書館	
	文学作品ドラマ・リーディング	サブホール
	子育て支援施設	
アートフリースペース（親子対象）	子育て支援施設	
情報収集・ 発信事業 （4事業）	イベントガイドの発行	
	アニュアルレポートの発行	
	文化芸術情報の蓄積と発信	
	来場者モニタリング調査の実施	

(5) 貸館事業

1) 貸館事業の実施方針

芸術文化ホールの貸館事業については、次の考えに基づき、実施します。

①文化芸術活動の裾野拡大とレベルアップ

貸館事業を単なる「場所貸し」だけでなく、市民の「活動支援」として位置付け、発表会の企画制作の助言や舞台技術のバックアップなどを通して、市民の文化芸術活動の裾野拡大とレベルアップを推進します。

②施設稼働率の向上

市内団体の利用にとどまらず、市外の興行主催者などへの積極的な貸館営業を通じて、芸術文化ホールの存在を広くアピールし、施設稼働率の向上に努めます。

2) 貸館事業の区分

芸術文化ホールの貸館事業の区分は、事業の性格により次のように整理します。

①一般貸館事業

市民、団体等に対し、施設の貸出を行う一般貸館事業を実施します。

②特別貸館事業

市民に優れた文化芸術作品の鑑賞機会を提供する観点から、エンターテインメント性の高い作品や話題性のある作品などを制作、上演する組織（企画制作会社、興行会社、劇団等）に対し、施設の使用を認める特別貸館事業を実施します。

特別貸館を認める時期、内容、団体等については、文化芸術事業の企画立案と同時期に検討を行い、ホールの果たす役割を踏まえ、決定することとします。

(6) 開館記念事業

開館記念事業は、新たな施設の完成のお披露目を兼ね、施設の存在を広くアピールするものであり、新規の施設である芸術文化ホールにとっては、施設そのもののイメージや事業の認知度を高めていくための大切な取り組みとなります。これを踏まえ、芸術文化ホールの開館記念事業は、次に掲げる内容を実施することとします。

1) 事業内容

①文化芸術事業の方向性を示す事業

文化芸術の拠点のイメージづくりを行うため、今後の文化芸術事業の方向性を明確に示した事業を実施します。

②市民の注目を集める魅力的な事業

より多くの人々に芸術文化ホールの存在を知ってもらうため、行ってみたいと思えるような話題性のある、魅力的な公演や企画展を実施します。

③施設の利用方法を提案した事業

芸術文化ホールを発表の場として多くの市民に利用してもらえるよう、施設機能を活かしたさまざまな利用方法を提案した事業を実施します。

2) 実施期間

芸術文化ホールの開館記念事業は、大和駅東側第4地区公益施設の開館記念事業の一環として実施するものであるため、実施期間については、他の施設との整合を図りながら、設定を行います。

(7) プレイベント

芸術文化ホール完成の期待感を高めるとともに、開館後の円滑な運営を実現するため、公益施設全体で行うものに加え、次に掲げる内容をプレイベントとして開催します。

①生涯学習センターホールさよならイベント

永い間、さまざまなイベントで使われ、親しまれてきた生涯学習センターホールへの感謝の思いを込め、市民とともに、生涯学習センターホールさよならイベントを開催します。

②芸術創造事業の実施に向けたワークショップ

開館記念事業として芸術創造事業（市民参加型公演）を実施するために、その出演者の募集を行うとともに、公演に向けたワークショップを開催します。

③ホールサポーター養成講座

芸術文化ホールの運営を支えるサポーターを養成するための講座を開催します。

6. 利用規則

(1) 利用規則の基本方針

文化芸術拠点としての役割を果たしながら、市民の誰もが心地よく芸術文化ホールを利用することができるよう、次の基本方針に従って規則を定めます。

1) 具体的でわかりやすい規則

多くの人が施設利用に関する内容を同じように理解することができるよう、具体的かつわかりやすい規則を設定します。

2) 利用者の視点に立った柔軟性の高い規則

市民の自由な文化芸術活動が過度な規則に縛られることのないよう、利用者やスタッフの声を的確に把握し、柔軟な運用を行うことができる規則を設定します。

3) 公平性、平等性を確保した規則

子どもから高齢者まで、すべての市民が等しく施設を利用することができるよう、公平性、平等性を確保した規則を設定します。

(2) 休館日

定期休館日は、12月29日から1月3日の年末年始期間とし、施設のメンテナンス日については、運営主体が適宜判断しながら弾力的に決めることができるようにします。

(3) 開館時間

開館時間は、9時00分から22時00分までとします。

ただし、準備や片付けに時間がかかる大規模事業など、早期あるいは深夜利用の希望がある場合は、開館時間の変更ができることとします。

(4) 窓口受付時間

開館時間内は対応することとします。

(5) 有料施設の明確化

有料とする施設は、次のとおりとします。

- メインホール
- サブホール
- ギャラリー
- 練習室
- 楽屋

(6) 利用時間帯

1) 時間帯の区分

○メインホール・サブホール・楽屋・練習室

一区分を3～4時間とし、各区分の間は原状回復の確認、清掃のため、原則1時間空けることとします。

午前 9時00分～12時00分

午後 13時00分～17時00分

夜間 18時00分～22時00分

○ギャラリー

一区分を1日とし、原則として一週間単位で利用できるものとします。

2) 利用時間帯以外の利用

原状回復の確認、清掃時間をまたがって施設の連続利用を許可した場合は、その時間も施設の利用ができるものとします。

開館時間前後の超過時間については、1時間あたりの料金を設定し、規定に従って料金を加算することとします。

3) 連続利用の上限

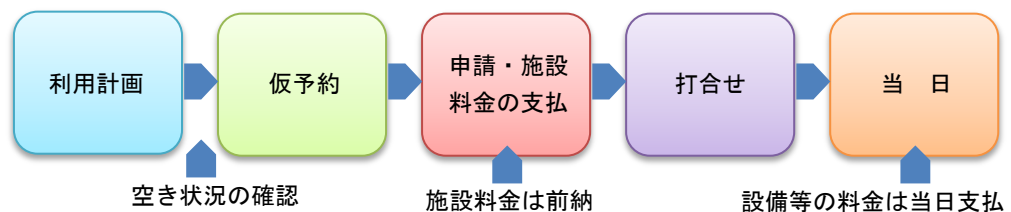
連続利用の上限は、次のとおりとします。上限を超える利用については、運用上の支障がないよう、他の利用者に配慮しながら運営主体の裁量で調整を行うこととします。

○メインホール・サブホール・楽屋・マルチスペース 7日

○ギャラリー 14日

(7) 施設利用の申込手続き

1) 申込手続きの基本的な流れ



2) 利用計画書の作成

施設利用の申込の際は、利用者、企画内容の確認を行う必要があるため、事前に「利用計画書」を作成していただくこととします。

計画書の提出方法は、窓口のほか、FAX、郵送、電子メールも可能とします。

3) 施設利用の仮予約

①協議・抽選予約

毎月1日に協議・抽選会を開催し、1ヶ月分まとめて仮予約の決定をします。
 他の団体と希望日が重複した場合は、団体間での協議により決定することとします。協議でも決定しなかった場合は、抽選により決定します。
 協議・抽選会に参加できる対象と利用計画書の提出期間については、次のとおりとします。

【メインホール・サブホール・楽屋・ギャラリー】

対象	利用計画書の提出期間	協議・抽選会の開催日
文化芸術関連の催しを実施する市内利用者	利用月の 12ヶ月前の1日から10日まで	利用月の 11ヶ月前の1日

【練習室】

対象	利用計画書の提出期間	協議・抽選会の開催日
文化芸術関連の活動で利用する市内利用者	利用月の 6ヶ月前の月の1日から10日まで	利用月の 5ヶ月前の1日

※協議・抽選日が施設メンテナンス日、休館日の場合は、翌開館日に開催します。

※文化芸術事業や特別貸館事業などとの重複を避けるため、利用計画書の提出期間の1ヶ月前から、インターネット上で空き状況の確認ができるようにします。

※練習室をホール、ギャラリーと同時に利用する場合は、ホールの規定に準じます。

※市内利用者：個人（市内在住、在勤、在学者）

団体（構成員の2分の1以上が市内在住、在勤、在学者の団体）

（市内に所在地を有する、文化芸術の振興を目的とした法人）

②随時予約

協議・抽選会の翌日から、随時、先着順で仮予約を受け付けます。随時予約の場合は、利用計画書と施設利用申請書を合わせて提出していただくこととします。

申込期間については、次のとおり設定します。

諸室名	申込期間
メインホール・サブホール・楽屋・ギャラリー	利用月の11ヶ月前の2日～使用日の30日前。ただし、練習の目的でホールを利用する場合に限り、利用日前日まで申込を受け付けます。

練習室	利用月の5ヶ月前の2日～使用日の前日。
-----	---------------------

※CM、ドラマなどの撮影については、平日の施設利用を原則とします。

4) 施設利用の申請・料金の支払い

仮予約の決定後、定められた期間内に施設利用申請書を提出し、施設料金を支払うこととします。料金の支払いは、現金のほか、口座振込の利用も可能とします。

諸室名	施設使用申請書の提出（本予約の成立）	予約金の支払い（施設料金の30%）	残りの施設料金の支払い（70%）
メインホール・サブホール・楽屋・ギャラリー	仮予約の決定時	仮予約を決定した翌月末まで	利用月の6ヶ月前の末日まで
練習室	仮予約の決定時		

※利用月の6カ月前の末日を過ぎて、ホール・楽屋・ギャラリーの利用申請があった場合は、申請時に施設料金の全額を支払うこととします。

※練習室をホール、ギャラリーと同時に利用する場合は、ホールの規定に準じます。

5) 施設利用の際の打合せ

施設を本番利用する場合は、利用日の1ヶ月前ごろに当日の進行や設備、備品の設置などについて、打合せを行うこととします。

6) 利用当日

責任者が、事務室で手続きをして利用を開始します。片付け、原状回復等を行って終了とします。

設備・備品の利用料金は、施設利用終了後に納めてもらうこととします。

(8) 物品の販売

物品を販売する際は、あらかじめ運営主体に届け出を行い、承認を得るものとします。

(9) 利用の不承認

次のいずれかに該当すると認められるときは、利用を許可しないこととします。

- ①施設、設備を損傷、または滅失するおそれがあるとき。
- ②公の秩序、または善良の風俗を乱すおそれがあるとき。
- ③暴力的不法行為を行うおそれのある組織の利益になるとき
- ④そのほか、管理運営上の支障があるとき。

(10) 施設使用料金

施設使用料金については、現在の生涯学習センターホールと比較した設備仕様の高度化、維持管理経費、県内の文化施設の状況などを総合的に勘案して設定します。

ホール、ギャラリーは、市民の発表会での利用などに配慮して、入場料の徴収額等に応じて、料金が加算する形とします。

また、ホールについては、平日と土日祝日の料金に差を設け、平日を利用しやすい料金に設定します。

【参考】

平成期に開館した1000席～2000席未満の多目的ホール（基本料金）

時間帯区分		午前	午後	夜間	全日
施設（開館年：席数）					
グリーンホール相模大野 （平成元年：1790席）	平日	43,000	74,000	98,000	215,000
	土日祝日	59,000	98,000	127,000	284,000
鎌倉芸術館 （平成5年：1500席）	平日	34,000	60,000	77,000	171,000
	土日祝日	46,000	81,000	105,000	232,000
ハーモニーホール座間 （平成7年：1310席）	平日	24,460	46,890	61,160	132,510
	土日祝日	32,620	61,160	78,490	172,270

上記施設で20㎡以上の楽屋（基本料金）

時間帯区分		午前	午後	夜間	全日
施設	面積				
グリーンホール相模大野	25.0㎡	900	1,100	1,300	3,300
	32.0㎡	900	1,100	1,300	3,300
	32.0㎡	900	1,100	1,300	3,300
	32.0㎡	900	1,100	1,300	3,300
	32.0㎡	900	1,100	1,300	3,300
	32.0㎡	900	1,100	1,300	3,300
	36.0㎡	900	1,100	1,300	3,300
	36.0㎡	900	1,100	1,300	3,300
	122.0㎡	2,700	3,500	4,000	10,200
鎌倉芸術館	35.2㎡	600	1,100	1,500	3,200
	48.9㎡	900	1,600	2,000	4,500
	64.0㎡	1200	2,100	2,700	6,000
	28.7㎡	500	900	1,200	2,600
	46.4㎡	900	1,500	1,900	4,300
	59.2㎡	1,100	1,900	2,500	5,500
ハーモニーホール座間	20.0㎡	1,010	1,010	1,010	3,030
	20.0㎡	1,010	1,010	1,010	3,030
	40.0㎡	1,010	1,010	1,010	3,030

	40.0㎡	1,010	1,010	1,010	3,030
	40.0㎡	1,010	1,010	1,010	3,030
	50.0㎡	1,010	1,010	1,010	3,030

平成期に開館した150席～400席未満のホール（基本料金）

時間帯区分		午前	午後	夜間	全日
施設（開館年：席数）					
吉野町市民プラザ （平成元年：200席）	平日	7,000	9,000	9,500	25,500
	土日祝日	7,500	11,500	11,000	30,000
グリーンホール相模大野 （平成元年：280席）	平日	5,600	9,000	12,400	27,000
	土日祝日	7,900	12,400	15,800	36,100
サンハート （平成2年：300席）	平日	9,500	13,500	15,000	38,000
	土日祝日	12,000	16,500	16,500	45,000
岩間市民プラザ （平成2年：181席）	平日	6,000	7,500	9,000	22,500
	土日祝日	7,500	10,500	10,500	28,500
かながわアートホール （平成3年：300席）	平日	6,510	8,680	8,210	23,400
	土日祝日	6,510	8,680	8,210	23,400
海老名市文化会館 （平成7年：333席）	平日	8,000	10,000	15,000	33,000
	土日祝日	10,000	20,000	25,000	55,000
杜のホールはしもと （平成13年：200席）	平日	3,600	6,300	8,100	18,000
	土日祝日	4,800	8,400	10,800	24,000
かなっくホール （平成16年：300席）	平日	8,000	15,000	15,000	38,000
	土日祝日	12,500	17,000	15,500	45,000
杉田劇場 （平成17年：310席）	平日	10,000	16,500	14,000	40,500
	土日祝日	13,500	18,500	15,000	47,000
逗子さざなみホール （平成17年：160席）	平日	4,500	6,000	7,500	18,000
	土日祝日	5,400	7,200	9,000	21,600
もみじホール城山 （平成24年298席）	平日	5,000	6,800	7,000	18,800
	土日祝日	6,800	8,600	9,000	24,400

平成期に開館した天井高3.5m以上のギャラリー（基本料金）

施設名（開館年）	室名	面積	1日
平塚市美術館 （平成3年）	市民アートギャラリーA	216.0㎡	6,000
	市民アートギャラリーB	148.5㎡	4,000
鎌倉芸術館（平成5年）	ギャラリー1	202.8㎡	17,000
相模原市民ギャラリー （平成9年）	第1展示室	174.0㎡	15,000
	第2展示室	98.0㎡	7,500
	第3展示室	86.0㎡	7,500
川崎シンフォニーホール（平成16年）	企画展示室	213.0㎡	19,200
横浜市民ギャラリーあざみ野 （平成17年）	展示室1	324.0㎡	10,500
	展示室2	286.0㎡	9,500

平成期に開館した100㎡以上の練習室（基本料金）

時間帯区分		午前	午後	夜間	全日
施設・室名	面積				
海老名市文化会館・ 120サロン(平成7年)	128.0㎡	4,000	5,000	7,000	16,000
あーすプラザ・ 多目的室(平成10年)	165.0㎡	3,300	4,400	5,000	15,050
リリースホール・ 音楽ルーム(平成10年)	108.0㎡	2,600	3,500	3,900	10,000
おださがプラザ・ 多目的ルーム(平成19年)	176.0㎡	3,900	6,000	7,500	16,500

(11) 施設使用料金の割引

①一階席のみを利用した公演等

メインホールの一階席のみを利用する場合は、適用する施設使用料金の70%の額とします。

②リハーサル・準備などによる利用

メインホール、サブホールの利用で、本番利用当日以外の準備・リハーサル・撤収作業などを行う場合は、適用する施設使用料金の50%の額とします。

③利用日29日前から前日までに行われたホール使用の申込み

練習を目的として、利用日29日前から前日までにメインホール、サブホールの利用の申込みがあった場合は、適用する施設使用料金の30%の額とします。

(12) 設備・備品使用料金

舞台特殊設備及び備品の使用料金については、県内の文化施設の状況などを踏まえ、利用しやすい料金を設定します。料金は時間帯区分あたりの設定とします。

【想定される舞台特殊設備・備品】

種別		設備・備品名
舞台設備	舞台機構・吊物	音響反射板、幕など
	大道具	[伝統芸能] 所作台、箱足、屏風、もうせん、地がすりなど [講演会] 演台、司会台など [その他] 平台、バレエ用シートなど
舞台照明	照明設備	ボーダーライト、シーリングライト、 アッパーホリゾンライトなど
	移動用機材	スポットライト、効果用マシンなど

舞台音響	拡声装置、録音・再生機器、スピーカー、マイクなど
音楽備品	ピアノ、譜面台、椅子など
映像備品	スクリーン、プロジェクター、DVDプレーヤーなど
その他	持込機器用電源など

(13) 施設使用料金の還付

すでに納付された使用料は還付しないことを原則とします。ただし、以下に該当し、相当の理由があると市長が認める場合は決められた割合の還付を行います。

- ①利用者の責めに帰さない場合（災害、芸術文化ホール側の都合など）：全額還付
- ②利用月の10ヶ月前の末日までに利用取消を申請：全額還付
- ③利用月の6ヶ月前の末日までに利用取消を申請：7割還付
- ④利用月の3ヶ月前の末日までに利用取消を申請：5割還付

(14) 施設利用の特例措置

施設使用料金の減免、施設の優先予約は、利用者の公平性の観点から極力行わないこととし、次のいずれかに該当するもののみを対象とします。

- ①市または市の機関が主催、共催するもの
- ②特別貸館事業に該当するもの
- ③その他市長が限定的に認める特別の事業や理由があるもの

(15) 禁止事項

1) 飲食

ホール、ギャラリー内での飲食は原則禁止とします。ただし、大人数の会議などで食事場所の確保が難しい場合は、舞台機構の故障、作品の損傷の原因にならない範囲で許可できるようにします。

2) 喫煙

施設内は全面禁煙とします。

3) 写真撮影

文化芸術事業、特別貸館事業は、原則として撮影、録画、録音を禁止します。ただし、テレビ、新聞、雑誌などの取材等の撮影にはできる限り協力することとします。一般貸館事業の場合は、利用者に一任します。

4) 美術作品のスケッチ

美術作品のスケッチなどは、作者の許諾を得たうえで、他の来館者の支障のない範囲で許可することとします。一般貸館事業の場合は、利用者に一任します。

7. 組織計画

(1) 運営組織の基本方針

芸術文化ホールを含む大和駅東側第4地区公益施設については、指定管理者による管理運営を予定しています。

これを踏まえ、芸術文化ホールの運営主体を選定するにあたっての基本的な考え方を次のように定めます。

1) 公益性の高い事業と良質な利用者サービスを提供できる運営組織

採算性の追求のみに偏ることなく、公益性の高い文化芸術事業と良質な利用者サービスを安定的に提供できる運営組織を求めます。

2) ホール運営の専門的なノウハウを有する運営組織

業務部門ごとに必要とされる知識、能力を持ったスタッフを常時配置することができる運営組織を求めます。

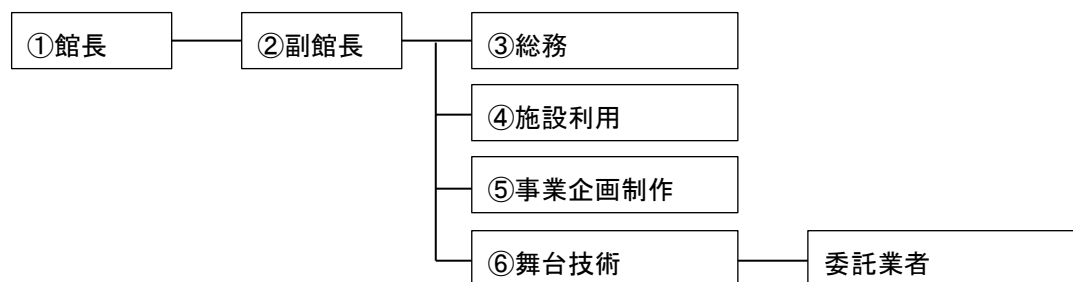
3) スムーズな連携が可能な運営組織

行政はもとより、市民組織や地域の関係機関などの外部団体ともスムーズな連携を図ることのできる運営組織を求めます。

(2) 組織・人員体制

芸術文化ホールの運営は、開館時間が長く、業務内容が多岐にわたるため、一定の人数が必要となりますが、可能な限り少数精鋭で効率的な組織・人員体制とします。

1) 組織体制の想定図



2) 人員体制

業務部門	正職員	非常勤職員	委託常駐
①館長	1	—	—
②副館長	1	—	—
③総務	2	—	—
④施設利用	1	8	—
⑤事業企画制作	5		—
⑥舞台技術	3	—	6
合計	13	8	6

※正職員は、開館時間（9時00分～22時00分）に常時1名を配置することを想定します。総務と施設利用は、合わせて3名とします。

※非常勤は、施設利用、事業企画制作の一部業務を補佐し、庶務を兼任することとします。

※一般的な施設の維持管理は、商業施設を含む管理組合（組合から業務委託された業者）が担うことを想定しています。

3) 業務内容と職能

①館長

市民、市、外部団体との折衝能力や経営感覚に優れたホール運営の専門家の配置を望みます。

【主な業務内容】

- 会館に関する運営管理責任
- 再開発施設内、市内外の他施設との調整・連絡
- 施設利用の許可
- 事業実施の最終判断

②副館長

組織、施設の監督者として豊富な実務経験を有し指導力に優れた人材の配置を望みます。

【主な業務内容】

- 館長不在時の館長業務代行

③総務部門

芸術文化ホールの経理、事務担当者として、必要な経理実務の知識と情報処理能力を持った人材の配置を望みます。

【主な業務内容】

- 報告書類の作成
- 委託契約等の管理
- 議会、関係所管への説明資料の作成
- 職員の労務管理

- 経理事務（定期的な収支報告、予算・決算など）
- 庶務事務（備品、消耗品の管理・発注など）
- 警備、清掃等の維持管理業者との調整
- 使用料等の出納
- 運営評価事務 ○視察対応など

④施設利用部門

芸術文化ホールの顔として、親切、丁寧で温かい対応ができる接遇能力の高い人材の配置を望みます。

【主な業務内容】

- 貸館日程管理、貸館抽選の対応
- 見学、下見、事前打合せの対応
- 施設利用前後の原状回復の確認、鍵の貸出管理
- 施設利用時の管理
- 利用者拡大のための営業
- 来館者への施設案内、資料配布
- 各種申請書・使用料の受け取り
- 情報表示設備管理（部屋ごとの催し案内など）
- チケット販売など

⑤事業企画制作部門

文化芸術全般に幅広い知識と経験を有し、高度なプロデュース能力を持った人材の配置を望みます。

【主な業務内容】

- 年間事業計画の作成、事業の企画制作・実施
- 出演者の調整、契約
- チケットの販促、広報宣伝、販売状況管理
- 会場の確保、文化芸術事業の立会い
- 教育機関、福祉機関等との調整（アウトリーチ実施時）
- 特別貸館利用者の開拓
- 補助金、助成金獲得のための申請、調整
- スポンサー獲得のための営業
- 当日券販売
- 情報誌などの発行、ホームページ管理
- サポーター組織の運営
- 友の会（仮称）の運営
- 報道マスコミ対応

⑥舞台技術部門

舞台特殊設備の適切な技術的アドバイスができ、安全管理についても十分配慮できる知識と経験、危機管理能力を持った人材の配置を望みます。

【主な業務内容】

- 施設利用時の立会い、操作補助
- 特殊設備の日常点検
- 関連備品の貸出、日常管理
- 特殊設備の定期点検立会い
- 利用希望者からの相談対応など

(3) 市民が芸術文化ホールの運営に参加できる仕組みづくり

さまざまな年代層の市民が芸術文化ホールの運営に参加できる仕組みをつくりま

1) 市民運営委員会

芸術文化ホールの文化芸術事業や施設利用を活発にするための提案などを行う市民運営委員会を設けます。

この委員会は、ホール運営に精通する専門家と市内で文化芸術活動を行っている市民で構成し、市とともに、芸術文化ホールの運営や事業について、検討、協議を行うものとします。

2) サポーター組織

客席案内やチケットのもぎり、情報誌の作成、市民参加型フェスティバルの企画など、芸術文化ホールの運営をサポートする組織を設立します。

サポート組織の会員は、小学生から大学生までを対象とし、会員がサポート活動を行った場合は、ポイントが得られ、たまったポイントに応じて、鑑賞料金や施設使用料金が割引になる仕組みをつくりま

3) 友の会（仮称）

芸術文化ホールの利用者を増やすとともに、固定ファン層の拡大を図るため、ホールの応援団として、個人、家族、法人で構成される友の会（仮称）を設立します。

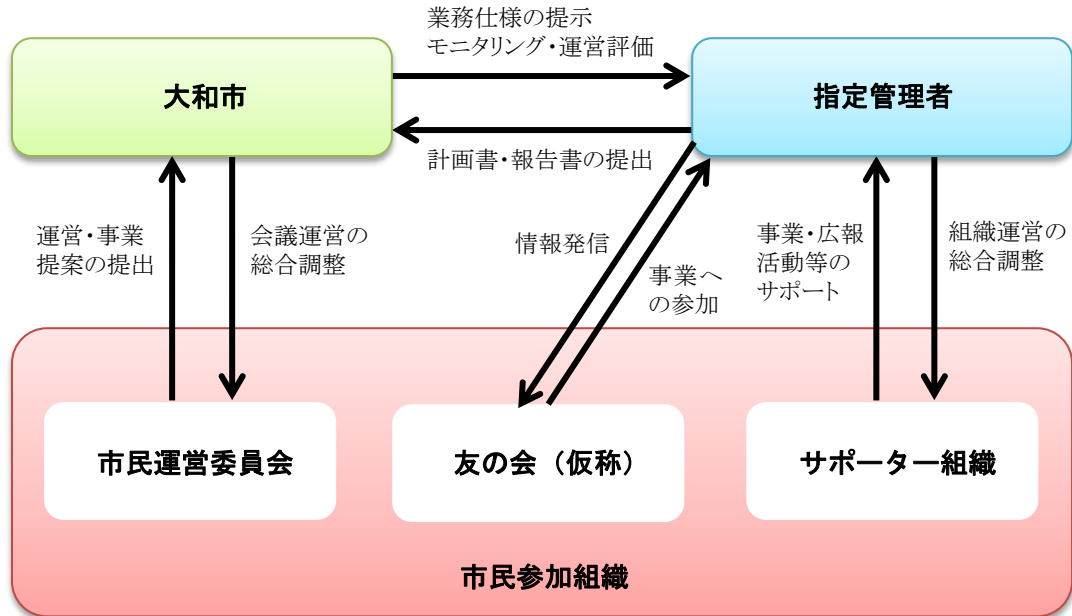
友の会は、会員の納める会費のなかで、運営を行うものとします。

【想定される入会特典】

- 文化芸術事業チケットの優先予約
- 会員限定公演の実施
- イベント情報の発送サービスなど

(4) 運営の推進体制

芸術文化ホールの運営については、市と指定管理者、そして市民参加組織の三者で支えていくこととし、互いに連携、協力しながら、推進を図ることとします。



【参考】

文化芸術振興に求められる業務と市、指定管理者の役割

文化芸術振興に求められる業務を次の5つの内容に分類し、それぞれの役割を次のように整理します。

①文化芸術振興施策のミッション、目標等の明確化

市の文化芸術振興を推進するためには、文化芸術施策のミッションや目標、施策・事業の体系、芸術文化ホールの位置づけと管理運営の方針を明らかにする必要があります。

具体的には、文化芸術振興条例や文化芸術振興基本計画の改定、芸術文化ホールの運営計画の策定・改定、市民の意識やニーズの把握などの業務が考えられます。

これらの業務については、市の文化芸術振興の方向性を明らかにするうえで不可欠なものであり、市が担う本来業務であると言えます。

②文化芸術振興に関する中間支援

近年、文化芸術の振興には、文化芸術活動を他の行政分野とつなげたり、文化芸術団体やアーティストの創造活動を支援したりする中間支援業務の重要性が指摘されています。

具体的には、文化芸術と教育、福祉、観光、産業などをつなぐコーディネート、文化芸術団体の活動支援、団体間の交流やネットワークづくりなど、さまざまな業務が考えられます。

これらの業務は、専門的なノウハウや経験に加え、業務を実施するために必要なネットワークを有していることが求められるため、芸術文化ホールで行われる支援業務以外は、主に市が担う必要があります。

③文化芸術事業

芸術文化ホールの文化芸術事業は、基本的に指定管理者が担う業務となります。

ただし、長期的な目標を掲げている事業（芸術創造事業など）は、継続性を確保していくことが最も重要となるため、市が企画段階で一定の関与を行う必要があると考えます。

他の団体と連携して進めてきた文化芸術事業については、これまで実施団体が積み上げてきた実績等を尊重し、現在の実施手法を継続していくことが望ましいと考えます。

④芸術文化ホールの管理運営

指定管理者が担うべき業務となります。

⑤文化芸術振興施策の評価と説明責任

市、指定管理者ともに、自らの事業について自己評価を行い、説明責任を果たす必要がありますが、最終的な責任については、市が担うべきと考えます。

文化芸術振興に求められる業務	具体的な業務	市	指定
①文化芸術振興施策の ミッション、目標等の明確化	文化芸術振興基本計画の策定・改定業務	○	
	ホール運営計画の策定・改定業務	○	
②文化芸術振興に関する 中間支援	他の施策分野との連携が必要な業務	○	
	芸術家、文化芸術団体等の活動支援業務	○	
	芸術文化ホールの運営のなかで行う支援業務		○
	基金に関する業務	○	
	文化芸術団体のネットワーク構築業務	○	
③文化芸術事業	芸術文化ホール事業の企画、実施業務	△	○
	他団体と連携して実施する事業の企画調整業務	○	
④芸術文化ホールの管理運営	芸術文化ホールの管理運営業務		○
⑤文化芸術振興施策の評価と 説明責任	文化芸術振興基本計画の評価業務	○	
	ホール運営の評価業務	○	○
	文化芸術振興審議会の運営業務	○	
	議会等への対応業務	○	

8. 収支計画

(1) 収支の基本方針

文化芸術の拠点として、継続的かつ安定的な運営を実現するため、収入・支出の均衡と必要な財源確保の観点から、収支に関する基本的な考え方を次のとおり定めます。

1) 要求水準・費用負担範囲の明確化

利用者が、安全かつ快適に利用できる施設を維持するため、指定管理者への要求水準とともに運営にかかる市、指定管理者の費用負担の範囲を明確にします。

2) 多様な収入の確保

国や公的機関による助成金、企業からの協賛金、広告料の獲得など、指定管理者に積極的な資金調達活動を求め、多様な収入の確保に努めます。

3) 創意工夫による経費節減

効率的な維持管理手法の選択、文化芸術事業経費の効果的な圧縮など、指定管理者に創意工夫による経費の節減を促します。

(2) 施設使用料金の収入

指定管理者制度では、施設利用の料金を指定管理者自らの収入とすること(利用料金制)が認められており、この制度は、一般的に指定管理者の収益拡大のインセンティブになると考えられています。

しかしながら、芸術文化ホールはこれまで本市になかった施設であり、今後、どの程度の収入を見込めるのかが不透明であるため、指定管理者の安定した運営財源を確保する観点から、ホール開館後5年間は、施設使用料金を市の収入とし、その後、おおよその収入額が明らかになった段階で、利用料金制を採用する方法も考えられます。

(3) 収支試算

芸術文化ホールの運営収支を次のとおり想定します。

※この収支は、あくまでも現時点の試算であり、確定したものではありません。

1) 稼働率の目標

「平成22年度 地域の公立文化施設実態調査((財)地域創造)」による人口20万人以上の都市のホール平均稼働率(69.5%)を踏まえ、ホール、マルチスペースの稼働率目標を70%とします。

ギャラリーについては、県内にある類似施設の稼働率を参考に、80%を目標とします。

※相模原市民ギャラリー(平成9年開設) 平均稼働率91.1%

※鎌倉芸術館ギャラリー(平成5年開設) 平均稼働率69.4%

2) 開館日数・年間利用日数・年間貸館事業利用日数

開館日数を、施設メンテナンス日（月に1日）、年末年始（6日）を除く347日と仮定し、年間の施設利用日数（文化芸術事業＋貸館事業）を各施設の目標稼働率に相当する日数として設定します。

このうち、年間の貸館事業利用日数は、事業計画にある事業計画モデルの文化芸術事業を開催した場合の日数を差し引いた日数とします。

※年間の施設利用日数と内訳

諸室名	文化芸術事業 想定日数	貸館事業 想定日数	計
メインホール	46日 (土日46日)	197日 (平日147日・土日50日)	243日(目標稼働率70%)
サブホール	38日 (土日38日)	205日 (平日147日・土日58日)	243日(目標稼働率70%)
ギャラリー	107日	171日	278日(目標稼働率80%)
マルチスペース	86日	157日	243日(目標稼働率70%)

3) 支出計画(試算)

経費	試算額	内容
運営管理費	92,867千円	全国の類似施設の経費を目安とすると、芸術文化ホールの延床面積を6,191.13㎡とした場合の運営管理費は、92,867千円程度(6,191.13㎡×15,000円/㎡：共益費除く)と想定します。 ※15,000円/㎡ (財)地域創造「公共ホールの計画づくりに関する調査研究」によるもので、光熱水費、清掃、警備、設備保守点検、舞台技術などの外部委託費を含む。
人件費	140,953千円	組織計画で示した人員体制を踏まえ、人件費を140,953千円と想定します。 ※正職員(6,890千円) 公益財団法人 東京都歴史文化財団(東京文化会館、東京芸術劇場等)の常勤職員の平均給与 ※非常勤職員(1,698千円：福利厚生費含む) ※舞台技術委託職員(6,300千円) 独立行政法人 日本芸術文化振興会(国立劇場、新国立劇場等)の技術職員の平均給与
文化芸術事業費	67,368千円	事業計画の中の事業計画モデルに基づき、施設の設定目的に沿って事業を企画、実施する経費を67,368千円と想定します。 ※10以上の事業を実施している県内の文化施設の平均事業費(63,000千円)を基に、他の施設にはない芸術文化ホール独自の事業(連携事業)の経費を加算。
計	301,188千円	

4) 収入計画 (試算)

経費	試算額	内容
施設管理受託収入 (市負担金)	267,098千円	<p>支出の運営管理費と人件費、入場料収入等を除く文化芸術事業費の合計額を267,098千円と想定します。 ただし、この金額には、施設使用料として徴収した額が含まれており、これを差し引いた額が実質的な市の負担額となります。</p> <p>※減免等を行わなかった場合の年間施設使用料の見込み額：34,861千円</p> <ul style="list-style-type: none"> ○メインホール 平日：基本料金114,500円×147日=16,831,500円 土日：基本料金155,500円×50日=7,775,000円 ○サブホール 平日：基本料金31,000円×147日=4,557,000円 土日：基本料金40,500円×58日=234,900円 ○ギャラリー 基本料金19,000円×171日=3,249,000円 ○マルチスペース 基本料金14,100円×157日=2,213,700円
入場料収入	31,090千円	<p>文化芸術事業費（67,368千円）に伴う入場料収入を31,090千円と想定します。</p> <p>※入場料、参加料の金額は、他都市で実施した類似事業で設定した金額を基に算定。</p> <p>※入場者数は客席数の70%を想定。</p>
その他収入 (公的補助金等)	3,000千円	<p>国や公的機関による助成金、企業からの協賛金、広告などの収入として、3,000千円を想定します。</p> <p>※県内施設の協賛金、助成金収入額の平均値（2,754千円）を基に算定。</p>
計	301,188千円	

9. 広報計画

(1) 広報活動の基本方針

芸術文化ホールの認知度の向上と事業への集客・参加を促進するために、広報活動を展開するうえでの基本的な考え方を次のとおり定めます。

1) 施設の存在意義や事業の周知

芸術文化ホールの存在を知ってもらうとともに、事業に対する理解を深めてもらうための広報活動を継続的に展開します。

2) 芸術文化ホールのイメージ形成

芸術文化ホールで行われる創造的、個性的な取り組みを積極的に内外に発信し、施設のイメージづくりに力を入れた広報活動を展開します。

3) 市民と芸術文化ホールとのつながりの促進

施設紹介やイベントの告知に加え、芸術文化ホールの多様な楽しみ方や関わり方を提示するなど、市民とホールとのつながりを促進するような広報活動を展開します。

(2) 広報活動の手法

多くの人に的確に情報を届けるために、費用対効果を十分考慮しながら、できるだけ多くの情報媒体・ツールを活用していきます。また、新たな手法についても絶えず検討を行い、情報の複合化、重層化に努めます。

【広報活動の手法（例）】

- WEBサイト（ホームページ、SNS）
- 施設案内パンフレット
- イベント情報誌
- ポスター、チラシ、DM
- 会員向けメールマガジン
- 電子掲示板
- 新聞、雑誌、テレビ、ラジオ等の広告
- 街頭広告
- 交通広告など

10. 運営評価

(1) 運営評価の基本方針

市民、行政、指定管理者の三者にとって望ましい運営が行われ、また、大和の文化芸術の拠点としてふさわしい運営が担保されるよう、評価を実施するにあたっての基本的な考え方を次のとおり定めます。

1) 中長期的な視点に立った評価

施設の稼働率や集客数など、経済性、効率性だけに着目するのではなく、施設の果たす役割、大和市文化芸術振興条例を踏まえた評価項目を設定するなど、中長期的な視点に立った評価を実施します。

2) 多角的な視点を取り入れた評価

評価の客観性を高めるため、市、指定管理者による評価に加え、文化芸術振興審議会や観客、施設利用者など外部の視点を取り入れた多角的な評価を実施します。

3) 運営の透明性、説明責任の確保を重視した評価

評価結果だけでなく、運営方針や達成目標もあわせて広く公開するなど、運営の透明性ととともに、市民に対する説明責任の確保を重視した評価を実施します。

(2) 評価方法

評価結果を運営の見直しに反映させるための具体的な手順を次のように設定します。この手順は、1年間で1サイクルとして、循環させることとします。

1) 評価内容・項目の設定

本計画の内容に基づき、達成目標及び具体的な方策を検討し、それぞれの方策に対応した評価内容と項目を設置します。評価内容と項目については、市が中心となって作成します。

2) データの収集・分析

評価項目に基づき、必要なデータの収集・分析を行います。データの収集は、指定管理者が行うことを基本とし、評価項目ごとに相応しい収集方法を選択していきます。また、分析結果については、定期的に市に報告し、双方で情報を共有することとします。

3) 評価・改善計画の策定

評価については、行政と指定管理者との共同作業で行います。この評価結果は、大和市の文化芸術の振興に関する審議を行う「文化芸術振興審議会」において検証を行い、運営上の問題点や課題を整理したうえで、改善計画の策定を行います。

4) 評価結果の公開、評価項目の再設定

評価結果を市民に公開するとともに、改善計画を実行に移します。また、必要に応じて、評価項目の見直しを行い、次年度の評価に備えることとします。

(3) 評価の対象

「施設の役割」、「施設運営」、「経営（マネジメント）」の3つを評価の対象とします。

1) 施設の役割に関する評価

芸術文化ホールの文化芸術事業、貸館事業の実施を通じて、文化芸術拠点としての役割がどの程度果たされているかを評価します。

【主な評価項目】

- 文化芸術事業の実施内容
- 観客数
- 観客の満足度
- 人材育成・普及事業等の参加者数
- 地域との連携状況
- 貸館事業の状況など

2) 施設運営に関する評価

施設利用者へのホスピタリティやサービス、施設の安全対策などについて、評価を行います。

【主な評価項目】

- 貸館担当窓口や技術スタッフの対応の満足度
- 個人情報保護への対応状況
- 情報提供手法についての観客、利用者の満足度
- 会員サービス、チケット販売サービスの内容
- 安全管理、リスク管理への対応状況など

3) 経営（マネジメント）に関する評価

経営体制、経営努力などについて、評価を行います。

【主な評価項目】

- 専門性の高い人材の配置、育成状況
- 自主財源比率
- 外部資金の活用状況
- 施設稼働率など

11. 開館準備スケジュール

