

逗子文化プラザホール指定管理者 提案課題

令和6年5月

逗子市

ホール指定管理者 提案課題

I 管理運営上の基本方針（2枚）

逗子文化プラザホール（以下「ホール」という。）を管理運営するうえでの、総合的な基本方針について示してください。

- 1 市民や地域とともに蓄積してきた文化資源に対する評価と考察
- 2 市の文化振興における位置づけと、求められる役割に対する方針
- 3 指定管理期間（7年間）にわたる総合的な方針

II 自主文化事業（10枚）

「I 管理運営上の基本方針」で掲げた内容を、どのように具体的に展開するかということも含めて、自主文化事業に対する方針と取組みについて記載してください。

- 1 以下を踏まえて、自主文化事業を行ううえでの方針について示してください。（1枚）
 - ア 自主文化事業に対する基本的な考え方
 - イ 自主文化事業の達成目標の設定
 - ウ 自主文化事業と貸館のバランスについての考え方
 - エ 自主文化事業の営業活動についての考え方
- 2 「逗子市文化振興基本計画」6つの施策の柱に沿って、以下についてどのように実現するかも含めて、自主文化事業の実施方針や取組みについて記載してください。（5枚）
 - ア ホールに求められる役割をどのように果たしていくか。
 - イ 市民や地域との関係性の構築をどのようにしていくか。
 - ウ 市民文化活動をどのように支援していくか。
 - エ 逗子アートフェスティバルに対してどのように取り組んでいくか。
 - オ 継続事業に対してどのように取り組んでいくか。
 - カ その他特筆すべき提案。
- 3 指定管理期間における自主文化事業計画案（4枚）
 - ア 指定管理期間（7年間）に実施する自主文化事業の概要（2枚）
 - イ 令和7、8年度の具体的な自主文化事業計画書（各事業の必要経費と収入見込みを含む）（A 3各1枚×2年度分＝2枚）

III 施設運営（4枚）

ホールの施設運営を行ううえでの方針や取組みについて記載してください。

- 1 施設運営を行ううえでの方針（1枚）

以下を踏まえて、施設運営を行ううえでの方針と取組みについて記載してください。

 - ア 貸館業務に対する考え方、工夫、提案
 - イ 地域への働きかけや、施設利用者や市民の意見の活用
 - ウ 他施設との連携、協力、交流
 - エ 施設の機能や指定管理者の有する知識、経験、人材等を活かした利用者サービス
- 2 利用料金制を前提とした料金設定（2～5で2枚）

現在の利用料金設定の枠組み及び料金設定は変更できません。そのうえで、終

日利用や連続利用による利用料金の割引制度など、自由な提案と、そのための基本的な考え方を記載してください。

3 利用者サービス

- ア 利用者サービス全般に対する方針を示してください。
- イ 文化芸術活動を行おうとする人や施設利用者に対して、どのような支援ができるか記載してください。
- ウ その他、特記すべき提案があれば記載してください。

4 効率的な運営

- ア ホール各施設の、稼働率を上げるための工夫や提案について記載してください。
- イ その他、特記すべき提案があれば記載してください。

5 効果的な運営

- ア ホールが「市民の憩いと交流と活躍の場」となるための、工夫や提案について記載してください。
- イ その他、特記すべき提案があれば記載してください。

6 コンプライアンス、個人情報保護についての方針と取組み（1枚）

- ア コンプライアンス、個人情報保護についての方針を示してください。
- イ 上記を実現するための取組みや、職員研修の方法などを具体的に記載してください。
- ウ その他、特記すべき提案があれば記載してください。

IV 広報活動（2枚）

- 1 広報活動の目的、方針、取組みについて記載してください。
- 2 指定管理期間（7年間）における広報戦略を短期、中長期に分けて記載してください。
- 3 その他、特記すべき提案があれば記載してください。

V 施設管理（4枚）

逗子文化プラザ及びホールの施設管理を行ううえでの方針と取組みについて記載してください。

- 1 複合施設である逗子文化プラザ全体の管理業務に対する方針と取組みを記載してください。（1枚）
- 2 安全管理に対する方針と取組み（2枚）
 - ア 施設を安全に管理し利用者に提供していくための方針と、それを実現するための具体的な取組みや方法について記載してください。
 - イ リスクマネジメント（防災、BCP等）に対する方針と具体的な取組みについて記載してください。
 - ウ 想定される非常時を示したうえで、その対応について、方針と具体的な取組みを記載してください。
- 3 業務実施体制（1枚）
 - ア 業務実施体制についての方針について示してください。
 - イ 外部に業務を委託する場合の業務と委託先（未定の場合は想定している委託先）を記載してください。
 - ウ 管理業務を遂行するにあたっての職員及び委託事業者への教育や研修

に対する考え方と具体的な取組みについて記載してください。

VI 目標設定と自己評価（1枚）

- 1 目標設定
指定期間中の達成目標とその取組みについて具体的に記載してください。
- 2 自己評価の方針と取組み
 - ア 自己評価の方針と取組みについて記載してください。
 - イ 上記に基づいた、自己評価の実施時期、実施項目などの計画について記載してください。

VII 組織及び人員配置（3枚）

- 1 管理運営組織（1枚＋別紙）
 - ア ホールを運営する組織図（組織ツリー）を示してください。その中で各職員の事業者との雇用関係（確定していない場合には現時点で想定できる関係）を明示してください。外部委託する場合には委託先（未定の場合は想定している委託先）を記載してください。
 - イ 上記の組織が、ホール運営を行っていくうえで優れている点を具体的に記載してください。
 - ウ 各職員の勤務体制（勤務時間、休日設定など）の具体的な勤務表（4週間分）を作成してください。（※勤務表は別紙として可）
- 2 必要人材の配置と職能（2枚）
 - ア 上記の組織図を前提に、組織図に明示されている職員全てを職能ごとに類型化してください。それぞれの職種ごとに行う業務内容、必要な職能（資格、技能、経験）などを示したうえで、館長、統括責任者及びそれぞれの職種の責任者を明示してください。既に配置を想定している具体的な人材がいる場合は、その氏名、経歴、資格などを記載してください。未定の職種については、採用の条件（経験、資格、経歴など）を記載してください。
 - イ 業務委託先も含めた、職員の研修・教育等の方針と具体的な取組みや実施計画について記載してください。

VIII 収支予算書及び実績（9枚）

- 1 収支に関する基本的な考え方（1枚）
 - ア 経営的視点
公立文化施設における公共性と経済性についての基本的な考え方を示してください。
 - イ 経費削減の考え方と具体的な方策
上記の考え方を踏まえ、施設の設置目的を達成するために必要な管理運営を行ったうえで、効率的な運営を行っていくための考え方と方策について提案してください。
- 2 指定管理期間中の収支予算書（7年分）（7枚）

指定管理期間中の収支予算書を様式に従って作成してください。
消費税及び地方消費税込みで試算してください。
- 3 指定管理者業務等の実績（1枚）

同種あるいは類似施設での指定管理者としての実績がある場合、業務実績

を記載してください。また、指定管理者としての実績がない場合でも、同種あるいは類似施設での施設管理実績がある場合は、項目を改めて、業務実績を記載してください。

IX 自由提案（1枚）

文化プラザホールを管理運営していくにあたり、提案すべき事項があれば自由に記載してください。