

境港市民交流センター（仮称） 管理運営計画（案）



平成31年 月
境 港 市

目 次

I. 管理運営計画について	
1. 管理運営計画の位置付け	1
2. 管理運営計画の目的	2
II. 管理運営の基本方針	
1. 管理運営基本方針	3
III. 事業計画	
1. 事業の基本的な考え方	4
2. 各機能の主な事業と事業方針	4
IV. 管理運営体制	
1. 管理運営体制の基本的な考え方	8
2. 効率的な管理運営体制の構築	9
3. 市民参加の推進の基本的な考え方	9
V. 施設管理計画	
1. 利用規則（休館日、開館時間等）の基本的な考え方	10
2. 利用料金の基本的な考え方	11
VI. 広報宣伝計画	
1. 広報宣伝計画の基本的な考え方	13
2. 広報宣伝の手法	13
VII. 収支計画	
1. 収支計画の基本的な考え方	14
2. 収支計画の基本方針	14
VIII. 開館準備計画	
1. 開館準備計画の基本的な考え方	16

I. 管理運営計画について

1. 管理運営計画の位置付け

境港市では、平成27年度に航空自衛隊美保基地等の防衛施設が本市に所在するために生じる諸課題を解決するため、自衛隊との連携をいっそう強化し、美保基地の存在を生かしながら、災害に強いまちづくりを推進することを目的に、「美保飛行場周辺まちづくり基本計画」を策定しました。この基本計画では、対象エリアを「市民会館周辺エリア」と「竜ヶ山公園周辺エリア」とし、「市民会館周辺エリア」ではホール・音楽機能をはじめとし、図書交流広場、会議室、高齢者福祉、防災拠点等の導入機能を集積した複合施設「境港市民交流センター（仮称）（以下「交流センター」という。）」の整備を計画しています。

管理運営計画は、「美保飛行場周辺まちづくり基本計画」で定めた基本理念等に基づいて、複合施設の管理運営体制を構築するために、事業や運営のあり方、管理のあり方、市民参加の推進等について基本的な指針を定めるものです。

【管理運営計画の位置付け】

年度	経過及び計画	
26	美保飛行場周辺まちづくり基本構想 ・事業概要 ・現況調査 ・基本理念	
27	美保飛行場周辺まちづくり基本計画 ・基本理念 ・施設整備計画 ・導入機能の利用計画 ・管理運営 ・事業計画	
28	基本設計 ・建物や各機能の配置、規模 ・主要設備 ・概算工事費	
29	実施設計 ・発注図面 ・工事費内訳書	管理運営計画 ・事業計画 ・管理運営体制 ・施設管理計画 ・広報宣伝計画 ・収支計画 ・開館準備計画
30		
31	新築工事 ・建築 ・機械 ・電気 ・外構工事 など	管理運営の具体化 ・条例・規則制定 ・施設管理者選定 ・開館準備 など
32		
33		
34	開 館	

※平成31年度以降の新築工事及び開館については、国からの補助金の交付状況により、変更することがあります。

2. 管理運営計画の目的

管理運営計画は、「境港市まちづくり総合プラン」の基本目標「安心して住みよい生活基盤の充実」の具体化と「美保飛行場周辺まちづくり基本計画」における「市民会館周辺エリア」に整備する複合施設の基本理念及び基本方針等に基づき、複合施設の役割や望ましい姿を見据え、管理運営における重要な視点と基本的な考え方を明確にした上で、策定するものとします。

上位計画等において、本施設は、防災拠点機能とともに、図書交流機能を備え、日常的に多くの人が行きかい、集う、文化・芸術の拠点と位置付けていることから、その実現に向けた管理運営を整えていくために、次に掲げる視点を重視した計画とします。

ポイント1 協働による管理運営

公共施設の企画運営や施設管理に、市民、民間企業等が参画することは、サービスの向上、人材の確保・育成、市民の活躍と雇用の場の創出などの観点からも非常に重要なことです。また、境港市まちづくり総合プランにおいても「協働のまちづくり」を掲げ、「自分たちの住むまちは、自分たちで考え、自分たちで創り上げていく」、このことをまちづくりの原点としていることから、本施設の管理運営においても「協働のまちづくり」の基本理念を取り入れた運営を目指します。

ポイント2 機能融合による管理運営

様々な機能を持つ複合施設ですが、これらが単に集合しているだけでは期待される効果は十分に発揮されません。基本理念を実現するためにもそれぞれの機能が有機的に連携し、相乗効果を生み出す機能融合の管理運営を目指します。

ポイント3 効率的・効果的な管理運営

複合施設を効率的・効果的に運営するためにはハード面のみでなく、施設全体を高い見地からプロデュースする人材の確保が求められます。施設の管理面においては、開館時間や休館日のある程度統一するなど、一体感があって利用者にわかりやすく、使いやすい管理体制を目指します。

ポイント4 複合施設の特性を生かした管理運営

施設の複合化による効果として、地域文化のシンボリックな施設として情報発信力の強化、文化、学習活動の連携による様々な分野の交流促進、子どもから高齢者まで多様な世代のふれあいなどが期待されます。多様な機能が集中する複合施設のメリットを最大限に生かし、市民の多様なニーズに応えらるとともにしっかりとした管理運営を目指します。

Ⅱ. 管理運営の基本方針

1. 管理運営基本方針

本施設は、ホール、図書交流広場、会議室、福祉、交流・防災からなる複合施設であり、各部門がそれぞれの機能を発揮するとともに、密接に連携することで、その効果を最大限に発揮することを目指します。

また、「市民が集い、安心できる、交流と防災の拠点づくり～みんなが集まる広場のような複合施設～」の基本理念に基づき、市民に親しまれ、誰もが気軽に利用・参加することによって、賑わいあふれる施設になることを目指します。

これらの点を重視しつつ、本施設の管理運営の目標像を明確にするため、以下の10のキーワードから6つの基本方針を掲げます。

【キーワード】

いつも人で賑わう

文化・芸術に触れる

使いやすい・便利

地域の人材を育てる

学びの場

情報を発信する

憩いの場

市民とともにつくる

防災の拠点

自衛隊との交流

基本方針1：地域の文化をつくり、育て、未来へ伝える

地域固有の文化等にふれあい、その発展・継承にかかわることを通して地域への誇りや愛着を育むことを目指します。また、新たな芸術文化の鑑賞機会の提供や文化活動を通して、地域の魅力を発信します。さらに、近隣諸国などを含めた他地域との文化交流や近隣自治体との連携を図ります。

基本方針2：常に賑わいを生む

子どもから高齢者、障がい者、外国人など、誰もがいつでも気軽に立ち寄れて、出会い、交流することにより、賑わいを創出することを目指します。

基本方針3：人材を育てる

市民自らが施設の事業の企画や運営等に参加・協力する体制を構築し、市民が主導する文化振興やまちづくりの推進を通じて、次世代を担う人づくりを進めます。

基本方針4：情報の収集、発信、提供の拠点

学習活動や文化活動など、市民の生活やまちづくりに役立つ多様な情報を集積し、市民が必要とする情報の収集、発信、提供の拠点を目指します。

基本方針５：誰もが使いやすい管理運営

市民の誰もが、気軽に利用できるよう、ユニバーサルデザイン※¹等の導入はもちろん、複合施設のメリットを最大限に生かし、各機能が密接な連携を図り施設全体での効率的な管理運営と、効果的なサービスの提供を行います。また災害時には防災の拠点として機能することを目指します。

基本方針６：市民と自衛隊との交流促進

これまでも地域との共存を図ってきた自衛隊との連携をさらに深め、災害に強いまちづくりを推進するため、自衛隊活動の理解を広げる場の提供や市民と自衛隊員との交流を通して、相互理解を図ります。

※¹：ユニバーサルデザイン

「すべての人のためのデザイン」を意味し、年齢や障がいの有無などにかかわらず、最初からできるだけ多くの人が利用可能であるようにデザインすること

Ⅲ．事業計画

１．事業の基本的な考え方

本施設は、ホール、図書交流広場、会議室、福祉、交流・防災の様々な機能を有する複合施設であります。各機能がその特色を十分に発揮した事業に加え、相互連携による各種事業の実施により、「文化・芸術の拠点」、「交流・防災の拠点」として効果的な事業展開を図ります。

２．各機能の主な事業と事業方針

（１）ホール

①コンサート
多くの市民が優れた音楽の鑑賞機会を得る場として、コンサートなどを開催し、優れた音楽の鑑賞機会を提供します。
②演劇・舞踊公演、映画上映、講演会、式典等
演劇、舞踊、映画、講演会、式典（アトラクション有）等にも対応する多目的ホールとして、音楽以外の芸術文化公演等の鑑賞機会を提供します。
③学校活動の支援
学校単位の音楽、ダンス等の発表会や大会に向けた練習の場として利用されることにより、各活動の盛り上げを図るとともに、練習及び発表活動等を通じた児童・生徒の豊かな人間形成を支援します。

④市民活動の支援
市民活動の発表の場として、音楽、ダンス、演劇などの発表会の開催を支援することにより、市民の文化活動の振興を図ります。
⑤伝統文化の継承
郷土芸能や伝統文化に触れ合う機会を提供することにより、文化の継承を図るとともに、郷土への愛着心と誇りを育みます。
⑥平土間の有効活用
平土間スペースは、美術品等の各種展示、高齢者の介護予防等の福祉活動など、様々な利用が可能なスペースとします。
⑦災害時の避難所
市の防災担当部署が常駐し、災害時にはホールを平土間にして住民の避難所とし、図書交流広場や会議室と連携して、スペースや本の提供により、心のケア・支援、安心を与えることができる施設を目指します。
⑧自衛隊員との交流
自衛隊音楽隊による定期コンサートや災害派遣等に従事した自衛隊員による報告・講演会等を企画し、自衛隊活動への理解を深める取組を展開します。

(2) 図書交流広場

①幅広い資料・情報の収集と提供
知の拠点として市民の要求に応えるため、資料を充実させます。また、郷土・行政資料の収集・保存・提供を行います。
②資料・調査相談（レファレンス）機能の充実と各種支援
利用者が必要とする情報やそのために必要となる資料の提供を充実させ、市民や地域の課題解決を支援します。（生活情報、医療情報、調査研究やビジネス支援等）
③地域の特性を活かした資料の充実と提供
本市の基幹産業である水産業や魚、また例えば妖怪など地域特性を生かした資料を充実させます。
④デジタルアーカイブ※による情報提供等
利用者の利便性向上のため、文化財、行政資料、図書情報の電子化や新聞記事のオンラインデータベースの導入などを進めます。
⑤県内全域図書館との連携
県立図書館・県内の公立図書館・大学図書館等と連携して、市民に質が高い図書サービスを提供します。
⑥学校図書館支援等
幼・保・学校・子育て支援拠点施設と連携し、団体貸出等の支援を行います。また、ブックスタート事業等を支援します。

⑦様々な利用者に合ったサービスの提供
赤ちゃんからお年寄り、子育て世代、来館困難者、障がい者、外国人等全ての人が快適に利用できるサービスの推進に努めます。
⑧市内全域サービス
市内どこに住んでいても、図書交流広場の図書が利用しやすいように、学校、公民館や移動図書館車などを活用した環境整備に努めます。
⑨サポータークラブ
図書交流広場の取り組みを応援していただくボランティアと連携を図り、市民と協働による図書交流広場づくりを目指します。
⑩各種行事の開催
講演会、講座、お話し会、各種イベントなどを開催し、みんなが気軽に訪れ交流できる場の提供に努めます。
⑪情報発信
広報紙やホームページ・SNS等を活用した情報発信に努めます。
⑫防災・自衛隊の関連資料の展示
防災・自衛隊に関連した資料収集・展示をすることにより、防災や自衛隊活動への理解の促進を図ります。
⑬自衛隊員との交流
自衛隊員によるお話し会や講演会の開催及び自衛隊関連のイベント等を企画し、自衛隊活動への理解を深める取組を展開します。

※デジタルアーカイブ：有形・無形の文化資源等をデジタル化して記録保存を行うこと

(3) 会議室（リハーサル室）

①美術作品等展示
美術をはじめとする様々な作品の発表、鑑賞や様々な活動の発表の場として、各種展示等を行うことで、市民が楽しめ、芸術等に触れる機会を提供します。
②音楽活動の支援
小会議室はリハーサル室も兼ねており、防音機能もあることから、音楽やダンスの練習やミニコンサートなどに利用されることにより、市民の音楽活動を支援します。
③貸館事業
各種会議・集会・講演会・講座・学習会・音楽活動・展示等に対応した大会議室・中会議室・小会議室兼リハーサル室・和室を、市民や各種団体の交流・活動の拠点として提供するとともに、ホールと一体となった利用にも対応し、様々な広報を行うことで積極的な利用促進に努めます。

④各種講座や学習会等の開催
市民と協働しながら、各世代を対象とし、市民の要求する内容の講演会・講座・学習会等を開催し、専門的な知識の普及、社会的・地域的課題の理解を通して、地域社会を支える人材の育成を図ります。
⑤自衛隊員との交流
自衛隊員による災害派遣等の報告・講演会等や自衛隊員の文化活動の発表の場等を企画し、自衛隊活動への理解を深める取組を展開します。

(4) 福祉

①地域の見守り・支え合いの啓発や体制づくり
高齢者や障がいのある方などの日常の困り事や災害に備えて、地域の見守り・支え合いの啓発や体制づくりを支援し、人権擁護の精神を持って誰もが安心して暮らすことができる福祉のまちづくりを推進します。
②高齢者等に対しての生活支援
地域で自立した生活が送れるように高齢者等の方の見守りや福祉サービス等を提供・援助します。
③障がい児・者への支援
障がいや難病のある方が地域で自立した生活が送れるよう、必要な福祉サービス等の利用調整を行います。
④児童福祉施策の展開
ひきこもりやいじめ・不登校などの個人や家族の力では解決できない、また、制度や施策だけでは補うことのできない新たな福祉課題や福祉ニーズに対応する、きめ細かい福祉活動を展開します。
⑤生活困窮者等の相談対応、食糧援助、リユース品の提供
生活のしづらさを抱える人の自立に向け、相談をはじめ、資金援助や食料等現物給付などを行うことで、自立的生活ができるよう支援します。
⑥介護予防のための体操教室等の開催
運動機能の低下がみられる高齢者を対象に、健康運動指導士などによる介護予防のための体操教室を開催します。
⑦講座の開催等によるボランティアの育成
福祉人材の養成や確保に向けて、各種ボランティア講座や研修会を開催し、地域福祉を担う人づくりに取り組みます。
⑧イベントの開催
子どもたちの健全育成や障がいのある方との交流と親睦を深めることなどを目的として、市民参加を基とした様々なイベントを開催します。

⑨福祉バスの運行
市民の健康増進、教養の向上、社会参加及びレクリエーション等への支援のために福祉バスを運行します。

(5) 交流・防災

①気軽に立ち寄れる場の提供と柔軟な運営
みんなが気軽に訪れる施設として、Wi-Fiの整備や市政情報の発信などを行うとともに、エントランスホールやカフェなどの交流空間や境中央公園などを活用することで、世代を越えてコミュニケーションが図れる場を目指します。
②カフェの営業
みんなが、くつろいだり、交流したりなど、ゆったりとした時間をこの施設で過ごすことができるよう、カフェスペースを提供します。
③ミーティング、自習コーナーの提供
個人から、少人数での打ち合わせなど、できるだけ利用者が自由に利用できる場を提供することにより、様々な出会いによる交流と賑わいの創出を図ります。
④エントランス等での展示、啓発
エントランスやロビーなどを、市民の作品等を展示する場として有効利用することにより、発表の機会を提供するとともに、訪れた人に対し新たな活動への参加意欲を高めます。またエントランスやロビーなどを活用して、日頃から防災や交流についての啓発活動を行います。
⑤災害時の防災拠点
平常時には、防災意識の普及啓発や情報発信等に努め、災害時には、市の災害対策本部等を設置し、施設全体を活用して、被災者の受入、防災備蓄品の配布、災害ボランティアの受付などを行う防災拠点を目指します。

IV. 管理運営体制

1. 管理運営体制の基本的な考え方

施設の管理運営については、既存の体制を踏まえ、以下の管理形態を基本として検討し、効率的かつ効果的な運営体制を構築します。

機能名 ()内は現状	現 状		境港市民交流センター（仮称）	
	管理運営形態	管理団体	管理運営形態	理 由
ホール (市民会館)	指定管理者	(一財)境港市 文化振興財団	指定管理者	・ 管理運営のためのノウ ハウが必要 ・ 舞台、音響、照明の各ス タッフが必要
図書交流広場 (図書館)	直営	教育委員会 生涯学習課	直営	・ 事業の継続性や安定性 が必要 ・ 専門知識・経験を有する 職員の継続的配置が必要
会議室 (市民会館)	指定管理者	(一財)境港市 文化振興財団	指定管理者	・ ホールとの連携が必要
福祉			市有財産 貸付契約	・ (社福)境港市社会福祉 協議会が入居するため
防災			直営	・ 自治防災課が入居する ため
カフェ			市有財産 貸付契約	・ 民間事業者等が入居す るため

2. 効率的な管理運営体制の構築

本施設は、ホール、図書交流広場、会議室、福祉、交流・防災からなる複合施設であり、各機能にそれぞれ管理運営団体が入居します。

そのため、様々な機能が管理運営に関わる全体調整や機能間連携を図る必要があることから、今後、施設を総合的にプロデュースする館長の必要性や、各施設の管理運営団体の代表者等で構成する運営協議会の設置を検討します。

3. 市民参加の推進の基本的な考え方

本施設では、多くの市民が事業や活動に積極的に参加していただき、市民自身が成長していくことが、管理運営計画検討委員会の中で求められています。

これまでの検討を踏まえ、施設の運営において次のような市民参加の実現に向けた取り組みを推進します。

分 類		概 要	具体的な活動内容
事業への参加	鑑賞者としての参加	・主催事業等を多くの市民が鑑賞することにより、施設の認知度が上がり、事業の質の向上や施設の有効活用へのつながりも期待できます。 ・会員組織（友の会等）への参加により、間接的に施設の事業や運営を支援します。	・鑑賞事業への参加 ・会員組織（友の会等）への参加
	参加型事業への参加	・鑑賞するだけに留まらず、実施する事業等に出演者やスタッフとして参加します。 ・舞台芸術や美術作品の創作だけでなく、ワークショップなどを通じて、人材育成と市民ネットワーク構築を図ります。	・市民参加型事業への参加 ・ワークショップへの参加 ・芸術文化体験事業への参加
	事業企画・推進役としての参加	・市民が主体的にニーズに合う事業を企画し、実施します。 ・各種講座などの実施により、施設から活動を仕掛け、人材育成と情報発信を図ります。	・事業企画、制作への参加
運営への参加		・主催事業や施設運営に補助的に参加します。専門的な知識がなくても、講習の受講や経験のある市民からの指導により業務を行います。 ・舞台技術などの専門性が求められる裏方業務については、研修を重ねた上で技術スタッフとして運営に参加します。 ・有償のボランティアとしての活動する場合も想定します。	・事業運営支援（チケットもぎり、誘導、記録等） ・鑑賞事業支援 ・施設運営支援（清掃等） ・広報、宣伝支援 ・図書交流広場運営支援

V. 施設管理計画

1. 利用規則（休館日、開館時間等）の基本的な考え方

本施設は、ホール・音楽機能をはじめとし、図書交流広場、会議室、福祉、防災拠点等の導入機能を集積した複合施設です。複合施設のメリットを活かしながらも既存施設等との連携に配慮した分かりやすい利用規則とします。

施設運営のために必要な利用規則の基本的な方針は次のとおりとします。

（１）休館日について

- ・原則として、年末年始（１２月２９日から翌１月３日まで）を休館日とします。
- ・施設のメンテナンス等が必要な場合には、市民の利用に支障のない範囲で臨時の休館日を設けます。

（２）開館時間について

- ・施設全体の開館時間及び閉館時間は次のとおりとします。

８時３０分～２２時００分

（３）各機能の利用時間について

各機能の開館時間及び閉館時間は、既存の各施設の設置条例等に基づきながらも、新たに設定するものとし、複合施設であることを考慮しつつ、一体的に利用するケースを想定し、柔軟な利用（図書交流広場やホールの催しと連携したカフェのオープンなど）が可能になるよう配慮します。

それぞれの利用時間、休館日等は以下の区分に基づいて検討します。

施 設 名	平 日	土、日、祝日	個別の休館日
ホール	9:00 ～ 22:00	～	
図書交流広場	9:30 ～ 18:30	9:30 ～ 18:00	第２木曜日、月末
会議室	9:00 ～ 22:00	～	
福祉	8:30 ～ 17:15	～	土、日、祝日
防災	8:30 ～ 17:15	～	土、日、祝日
カフェ	10:00 ～ 18:00	～	年60日程度

※「カフェ」については、最低限の利用時間等とし、今後決定する実施主体と協議を行います。

２．利用料金の基本的な考え方

利用料金については、市が負担するコストと利用者負担を踏まえつつも、近隣の類似施設の金額設定の状況も考慮に入れながら、バランスのとれた設定にすることを基本とします。

（１）料金形態

機能ごとに料金を設定し、直営部分は市が使用料金として、指定管理部分は指定管理者が利用料金として徴収します。

夜間や日曜日に利用が集中する場合は想定されることから、時間帯や曜日によって料金区分が異なり、利用の少ないと見込まれる平日の日中に利用を誘導するような料金形態も検討します。

また、従来は料金とは別に冷暖房費を徴収していましたが、冷暖房費を含む料金形態

も検討します。

■管理区分と料金区分

区 分	料 金	内 容
市	使用料金	市が収受
指定管理者	利用料金	指定管理者が収受

（２）料金の算出方法

料金を試算する根拠として、施設にかかる「管理運営コスト（光熱水費、清掃費など）の負担」から算出する方法を最も適当な考え方とします。

具体的には、ホール、会議室等の貸出スペースの管理運営コストを出来るだけ料金でまかない、その他の部分の管理運営コストに関しては市が負担するという考え方で進めます。

なお、入場料を徴収する場合の料金のあり方については、市の他の施設や近隣施設とのバランスに配慮して設定します。

（３）減免制度

現在、境港市文化ホールや他の公共施設においても、市民や市民団体の利用に関して公益上の目的に応じて、条例により一定の減免規則を設けております。

本施設は、市民が主体的に利用する「文化・芸術拠点」、「交流・防災拠点」であることを踏まえ、従来どおり市民の利用目的に応じた減免規定を定めることを検討します。

《参考》公共施設の減免規定

○境港市民会館条例

（使用料の減免）

第11条 市長は、次に定めるとおり、使用料の減免をすることができる。

（１）展示室 市長が社会教育上有益と認めた場合

○境港市公民館条例

（使用料の減免）

第11条 使用料の減免は、市長が社会教育上有益と認める場合にできるものとする。

○境港市文化ホール条例

(使用料の減免)

第11条 市長は、次に定めるとおり、使用料の減免をすることができる。

(1) リハーサル室 市長が社会教育上有益と認めた場合は、全額免除

(2) その他市長が特に必要と認める場合は、減免又は免除

※社会教育上有益と認める場合

- ・市民団体や地域住民が行う活動（サークルや教室など）及び各種会議など

VI. 広報宣伝計画

1. 広報宣伝計画の基本的な考え方

愛称などによる施設のイメージの定着と施設の様々な情報発信を行うことにより、事業や運営への市民の参加・参画を促すとともに、施設に対する愛着と関心を深め、みんなが集まる広場のような複合施設として利用拡大を図ります。

また、多様な広報を通じて施設内容やサービスを周知することで貸館利用を促進します。

広報宣伝計画については、下記の「広報宣伝の手法」を基に検討していくほか、近隣の類似施設などの関係機関と協力・連携した情報発信も検討します。

2. 広報宣伝の手法

区 分	理 由
愛称の活用	親しみやすさを感じていただき、施設への愛着を持ってもらい、多くの市民に活用していただくようにします。
ロゴマークの募集	施設イメージを表現した、誰もがわかりやすく、親しみやすいロゴマークを活用して、認知度の向上を目指します。
パンフレットの作成	施設全体の紹介を行うパンフレットを作成し、事業や運営内容の周知を図ります。施設を利用した営業、事業誘致に活用します。
ホームページ等の作成	わかりやすいホームページを作成し、施設の事業計画等について速やかに情報提供します。また、施設の予約や市民参加の募集などに活用します。
広報誌の発行等	事業に対する市民の期待感の高揚を図り、参加する市民の増加につなげるとともに、多くの市民に施設情報の周知を図ります。
専門誌等への情報掲載	事業について情報提供を図るほか、施設の情報を地域だけでなく、全国にもPRする機会とします。

メディアの活用	地域に密着した情報発信の媒体として、テレビ、ラジオ、新聞やSNSなどのメディアを活用し、事業やイベントなどの告知を行い、集客性の向上を図ります。
---------	--

VII. 収支計画

1. 収支計画の基本的な考え方

施設は公共施設であり、各機能は「文化・芸術」及び「交流・防災」の拠点として運営を行います。

本施設のような文化施設では、多額の運営・維持管理経費が必要となる一方、市民の利用しやすい利用料金、入場料等に配慮することから、支出額と同等の収入を得ることが難しい収支構造となっています。

しかしながら、収支を的確に把握することで適切な管理運営に努め、収入を財源とする自主事業は積極的に利用者を獲得するほか、外部の助成金等を活用し、多様な事業展開を図ります。

管理を市直営とする場合は、市が運営費を負担し、指定管理者とする場合は、利用料金や自主事業の入場料等の収入を指定管理者が収入し、施設の運営費の一部に充てることができるようにします。

以上を踏まえ、収支の基本的な考え方を次のとおりとします。

○事業を継続的に展開するために必要な経費の確保に努めます。

○施設・設備等を良好な状態に保ち、文化・芸術、交流・防災の拠点としての機能を維持するため、維持管理に必要な経費の確保に努めます。

○経営的な視点を持ち、外部からの資金調達を行うなど、財源確保に努め、収支のバランスを意識した運営を行います。

2. 収支計画の基本方針

(1) 収入

一般的な公立文化施設には、次の収入項目があります。

収入項目	内 容
① 使用料収入	貸館事業における施設使用料、付帯設備使用料
② 自主事業収入	事業における入場料や参加料、外部からの助成金や協賛金など
③ 雑収入	チケット販売委託や自動販売機による収入など
④ 指定管理料	※指定管理者制度導入の場合
④ 市の予算	※直営の場合

- ・ 使用料収入は、収入の大きな柱です。料金設定については、受益者負担の考え方を基本として適切な料金を設定します。
- ・ 質の高いサービスや事業を展開していくためには、収入をできるだけ確保する必要があることから、民間や公的機関などの助成制度を積極的に活用します。

（２）支出

一般的な公立文化施設には、次の支出項目があります。

支出項目	内 容
① 事業費	主催事業等に係る経費
② 人件費	施設運営や事業を展開していくために配置が必要な職員に係る経費
③ 維持管理費	設備メンテナンス、警備、清掃、舞台設備保守点検等に係る経費や光熱水費など
④ 事務費	各種機器のリース代や消耗品費、保険料など施設の運営業務に必要な経費

- ・ 主催事業等は、費用対効果、長期的成果などを十分に検討した上で実施します。優れた鑑賞事業や市民参加による創作事業、アーティストによる創作事業など、多様な事業を展開していくことを考慮して、一定の事業費を確保します。
- ・ 職員の人数は、事業計画と密接な関連があるため、一定水準の事業を継続的に実施していくために必要な組織体制についての検討と合わせて試算を行います。専門的な職能や人材を配置する中で横断的に業務を遂行できる柔軟な組織体制を構築し、適切な人件費で運営を行います。
- ・ 保守点検費、警備・清掃費、光熱水費など建物や設備の維持管理に係る費用については、開館時間等を基に適正に試算します。また、施設・設備の機能を維持するため、中長期的な視点により、修繕費や改修費を試算し、計画的な維持管理に努めます。
- ・ 運営関係の事務費として、消耗品費、保険料、通信料など必要経費を適正に確保します。

（３）収支試算

収支試算にあたっては、収支バランスを意識する運営目標を明確にした上で、収支の試算を行います。

収支計画においては、管理者や人員配置など、今後の具体的な検討の中で決定すべき要素を含んでいるため、管理運営体制や事業計画の決定に合わせて、支出の試算を行います。

また、収入の試算については、チケット収入などの獲得目標を明確化し、収入分も見込んだ実質負担額の想定を行います。

■指定管理者の収支のイメージ

【収入】

使用料収入 (施設、備 品の貸出 料)	指定管理料	入場料収入 (チケット代、 参加料等)	その他 収入
------------------------------	-------	---------------------------	-----------

【支出】

管理運営費					事業費
人件費	管理費	光熱水費	事務費	修繕費等	

VIII. 開館準備計画

1. 開館準備計画の基本的な考え方

開館までに行われる業務は多岐にわたります。その中でも主要な項目は次のとおりとなります。

(1) 施設設置条例の制定

施設設置条例で、基本的な規則（開館時間、休館日、料金など）等を定めます。

(2) プレイベントの開催

本施設の開館後にスムーズに運営するためのノウハウを構築するとともに、文化・芸術や図書に関心を持つ市民の拡大を図ることによって事業及び活動への市民参加を促進していくためのプレイベントの開催を検討します。

(3) 施設の窓口としてのホームページの充実

施設の対外的窓口としてのホームページを、利用者の立場に立ちながら構築し運営します。ホームページについては、分かりやすさ、使いやすさ、優れたデザインなどに配慮します。

(4) 開館記念事業の実施体制の準備

施設の開館にあたり開催する開館記念事業及び開館記念式典等の企画、制作を行います。

開館記念事業で行う鑑賞事業は、出演者の選定等を早期から開始する必要があります。また、市民参加型事業については、参加する市民との関係構築を開館前から行う必要があるため、運営主体の決定及びスタッフの早期配置を検討します。

(5) 施設利用の受付開始

運営主体及び利用規則等の決定後、利用案内の作成、広報等、十分な準備を行った上で、利用者に配慮し、適正な時期に施設利用の受付を開始することを検討します。

(6) 開館に向けての事前広報の実施

開館に向けた期待感を一層高めるため、開館前から本施設を広くアピールする広報活動を行います。広報活動を通して市民との相互コミュニケーションを図ることで、市民参加につなげます。

また、開館後の施設の利用促進を図るために、利用規則等が決定後、速やかに施設利用に関する広報活動についても積極的に実施することを検討します。

境港市民交流センター（仮称）の開館に向けての準備を滞りなく行うことで、開館前から市民参加の促進や期待感の高揚を図り、本施設が基本理念であります「市民が集い、安心できる、交流と防災の拠点づくり ～みんなが集まる広場のような複合施設～」となるよう取り組みます。