

事業計画書

千葉県立文化会館（千葉県東総文化会館及び千葉県南総文化ホール）に係る指定管理者指定申請を行うにあたり、事業計画書を提出します。

なお、千葉県立文化会館指定管理者募集要項（千葉県東総文化会館及び千葉県南総文化ホール）「5 応募（1）①から⑦」に掲げる全ての要件を満たしています。また、提出した申請書類に虚偽不正はありません。

施設名			
団体名			
代表者名			
所在地			
電話番号		FAX 番号	
メールアドレス			
担当者名			

（留意事項）

- 1 事業計画書作成にあたり、各提案項目（添付書類を除く）はできる限り 1 枚以内に収まるよう工夫してください。
- 2 記入欄が不足する場合は、適宜、記入欄を拡大し、記載してください。
- 3 記載できない項目及び記載のない項目がある場合は、「記載できない」又は「記載なし」と記入してください。

事業計画書目次

1	団体の概要	.....
2	管理運営の基本方針	
	(1) 管理運営の総合的な基本方針	.....
	(2) 成果目標	.....
	(3) 団体の経営理念、コンプライアンスについての考え方	.....
	(4) 県民の平等な利用の確保	.....
	(5) 要配慮者への対応	.....
	(6) 個人情報・データ保護のための方策	.....
3	利用促進の取組	
	(1) 文化会館事業の広報、情報発信	.....
	(2) 利用者の増加を図るための方策	.....
	(3) 地域、関係機関等との連携	.....
4	文化芸術振興事業	
	(1) 県の文化芸術振興施策に沿った事業の実施方針	.....
	(2) 文化芸術振興に係る事業計画	.....
	(3) 文化芸術に対する県民の関心を高めるための提案	.....
	(4) 2館連携の取組	.....
	(5) 利用者サービス向上のための取組	.....
	(6) その他、文化芸術振興に係る提案	.....
5	施設の維持管理	.....
	(1) 維持管理に係る事業計画	.....
	(2) 安全管理	.....
	(3) 施設の維持管理の効率的な計画	.....
6	収支計画	.....
	(1) 県負担額（指定管理料）	.....
	(2) 収支計画作成の基本的考え方	.....
7	組織・運営体制	.....
	(1) 組織及び人事配置	.....
	(2) 勤務体制	.....
	(3) 職員の人材育成方針等	.....
8	財政的基盤等	.....
	(1) 財務状況	.....
	(2) 支援体制	.....
	(3) 類似施設の運営実績	.....
9	危機管理対策	.....
10	地域貢献	.....
11	その他	.....

1 団体の概要

(ふりがな) 1 団体の名称 (グループ応募の場合はグループ及び代表団体の名称)		代表者名	
2 団体の所在地 (グループ応募の場合は代表団体)	〒		
	電話番号		F A X
3 設立年月日 (グループ応募の場合は代表団体)			
4 沿革 (グループ応募の場合は代表団体)	(グループ応募の場合は、構成団体数) 団体		
5 資本金又は基本財産 (グループ応募の場合は代表団体)			
6 従業員数 (グループ応募の場合は代表団体)			
7 現在、行っている主な業務 (グループ応募の場合は代表団体)			
8 免許、登録 (グループ応募の場合は代表団体)			
9 応募に関する担当者等	役職・氏名		所 属
	電話番号		F A X

※会社概要等がある場合は添付してください。

※グループ応募の場合の構成団体については、別紙に団体ごとの本書各項目1～8について、記載してください（任意様式）。

※欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

2 管理運営の基本方針

(1) 管理運営の総合的な基本方針

※施設の設置目的・役割、県の方針を踏まえ、指定管理者として何をを目指すのか、文化会館の管理運営を行っていく上での総合的な基本方針を記載してください。

(2) 成果目標

※どのような目標を設定するのか、また、自己評価の仕組みと評価結果の活用について、方針を記載してください。

(3) 団体の経営理念、コンプライアンスについての考え方

(4) 県民の平等な利用の確保

※公の施設として、一部の県民又は団体に対して不当に利用を制限又は優遇等がないようにするための方針をどう確保するか記載してください。

(5) 要配慮者への対応

※要配慮者、特に障害者・高齢者・子ども等の文化会館利用に際しての配慮について記載してください。

(6) 個人情報・データ保護のための方策

※個人情報保護の取り扱いに関する基本的な考え方を記載してください。なお、具体的には、個人情報の保護に関する法律及び個人情報の保護に関する法律施行条例に基づいた、適正な管理が必要になります。

3 利用促進の取組

(1) 文化会館事業の広報、情報発信

※文化会館の利用者を増加させるため、施設の持つ特性を生かした年間の広報計画、具体的な広報の取組について記載してください。

(2) 利用者の増加を図るための方策

※利用者のニーズの把握方法及びそのニーズをいかに管理運営に反映し利用者増につなげていくかなど、利用者増を図るための方策を記載してください。ただし、情報発信に関しては(1)に記載してください。また、苦情への対応方法についても記載してください。

(3) 地域、関係機関等との連携

※地域の文化芸術団体、市町村、文化施設、学校、ボランティア等、地域との連携について具体的に記載してください。

4 文化芸術振興事業

「2 管理運営の基本方針」を受け、文化芸術振興事業計画を提案してください。

(1) 県の文化芸術振興施策に沿った事業の実施方針

(2) 文化芸術振興に係る事業計画

① 優れた文化芸術の鑑賞事業

② 県民参加型事業、県民参加の推進事業

③ 青少年や新進芸術家等の育成事業

④ 伝統文化の保存、継承に関する事業

⑤ 地域の魅力、賑わい創出に関する事業

(3) 文化芸術に対する県民の関心を高めるための提案

(4) 2館連携の取組

(5) 利用者サービス向上のための取組

※文化会館の利用促進や事業の集客を図るため、利用者サービスを向上させるための提案
について、具体的に記載してください。

(6) その他、文化芸術振興事業等に係る提案を自由に記載してください。

5 施設の維持管理

(1) 維持管理に係る事業計画

※維持管理に関する具体的な方法、内容、頻度について年間の作業計画（様式任意）を作成してください。

(2) 安全管理

※施設の維持管理計画を踏まえ、日常的な安全管理、利用者の安全確保の方策について記載してください。

(3) 施設の維持管理の効率的な計画

※文化会館を維持管理するために、日常的、定期的な保守点検、修繕、美化対策等についての基本的な考え方、及び重視するポイントを記載してください。

6 収支計画

(1) 県負担額（指定管理料）

収支計画書（様式第1号の2）から転記してください。

	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	計
県負担額						
参考金額						
差引額						

(単位：千円)

(2) 収支計画作成の基本的考え方

※収支計画作成に当たっての基本的な考え方を、次の2点を中心に記載してください。

① 経費の縮減方法の工夫

② 収益の確保方法の工夫

- ・施設の稼働率を高め、利用料金収入を確保する方策
- ・その他収入確保の方策

7 組織・運営体制

(1) 組織及び人事配置

※円滑な管理運営を推進するためには、執行体制が確立されている必要があります。施設の管理運営に当たっての体制（組織図）及び、文化芸術振興事業の企画立案や執行体制、ホールの運営体制（舞台、照明、音響等）、その他自主事業の運営体制等について記載してください。

また、「人員配置計画書」（様式第1号の5）を提出してください。なお、舞台関係の専門職員については、経歴等の詳細が分かる資料を添付してください。

(2) 勤務体制

※機動的・機能的に運営されている状況が分かるように記載してください。

(3) 職員の人材育成方針等

※職員の採用や専門的技術を有する人材確保の考え方、及び人材育成の方針を記載してください。また、活用する研修制度・資格取得コースの具体例があれば記載してください。

8 財政的基盤等

(1) 財務状況

※貴団体の財務状況について、提出いただいた財務諸表等と関連付けながら記載してください。

(2) 支援体制

※金融機関や出資者等の支援体制について記載してください。

(3) 類似施設の運営実績

※これまでの貴団体の類似施設の運営実績について、「類似施設の運営実績」(様式第1号の6)に記載し、下欄にその説明を記載してください。なお、記載に当たっては、各施設における文化事業の企画実績についても、わかるように記載してください。

9 危機管理対策

※災害、事故等の緊急事態に備えた危機管理体制、危機管理対策の取組について記載してください。

10 地域貢献

※社会的包摂の観点から、多様な人々が集い、憩い、交流することができる公演、催事等の開催、情報の収集・提供等を行う具体的な取組について記載してください。
なお、文化事業に係る取組については、4（2）に具体的に記載してください。

11 その他

※ここまでの項目で書ききれなかった事柄で、文化会館の管理運営、文化芸術振興に対する貴団体の考え、提案があれば記載してください。

※ 提案の概要を「提案概要書」（様式第1号の7）に記載し、本事業計画書に添付してください。