

# 秋田県総合生活文化会館事業計画書作成要領

次の項目について、秋田県総合生活文化会館（以下「会館」という。）の設置目的を効果的に達成し、かつ効率的に運営できることを確認できる内容として作成してください。

なお、作成に当たっては、募集要項に定める各様式によることとしますが、全ての項目について適切に記載がされていれば、特に様式は問わないものとします。

※ 本要領中にある「利用者」は、「使用者（使用の許可を受けて使用する者）」を含むものとする。また、「利用」についても「使用」を含むものとする。

## ○ 県民の平等利用の確保について

### （１） 利用者の平等な利用の確保について

- ・ 施設の管理運営における利用者の平等な利用について、基本的な考え方を記載すること。

## ○ 会館の設置目的の効果的達成について

### （１） 管理運営を行うに当たっての基本的方針について

- ・ 会館の管理運営を行うに当たり、会館の設置理念・目的と適合する経営方針であるか、その方針について記載すること。

### （２） 施設の利用促進への取組について

- ・ 会館の利用を促進させるための新たな提案等について、具体的に記載すること。

### （３） 利用者の意見（ニーズ）の把握方法及び管理運営に反映させる手段について

- ・ このことについて、具体的に記載すること。

### （４） 利用者に対するサービス向上に向けた取組について

- ・ このことについて、具体的に記載すること。

### （５） 利用者数の目標設定

- ・ 各年度の利用者数の目標数値を具体的に記載すること。またその実現性についても記載すること。

## ○ 効率的な管理について

### （１） 収支計画について（様式 5-1, 5-2）

- ・ 利用回数・利用人数予測に基づき記載すること。
- ・ 人件費の支出については、人員配置計画等との整合性を図ること。

### （２） 利用料金制に係る考え方等について

- ・ 利用料金制に係る考え方及び設定額について記載すること。

### （３） 効率的・効果的な管理運営について

- ・ 質の高いサービスを維持しながら、効率的・効果的な運営を図るための取組方針について具体的に記載すること。

## ○ 適正かつ確実な管理を行う能力について

- (1) 人員配置に関する事項について（別紙を作成すること）
  - ・ 具体的な人員配置計画を記載すること。
  - ・ 経理的な基礎及び技術的な基礎が備わっている人材を雇用するのか、又は外部委託で対応するのかについても記載すること。
  - ・ 有資格者や管理責任者の配置についても記載すること。
  - ・ 従事者が未定の場合は、人員を確保する手法についても記載すること。
- (2) 職員の資質向上に向けた取組について
  - ・ このことについて、具体的に記載すること。
- (3) 安全管理について
  - ・ 事故や災害が発生した場合に備えた危機管理体制の整備に関する基本的な考え方と具体的な対応方法等を記載すること。
- (4) 災害時の緊急時対応について
  - ・ 緊急時の具体的対応策及び連絡網構築等について具体的に記載すること。
- (5) 個人情報の保護に関する事項
  - ・ 情報管理に関する基本的な考え方と個人情報の漏洩防止策等について、具体的に記載すること。

## ○ 会館の設置目的・特性に応じた取組について

- (1) 県主催音楽事業の企画・運営のための体制・内容について（様式4）
  - ・ 取組方針を具体的に記載するとともに、県の文化振興事業として当該事業の水準を維持するため、事業費については17,040千円程度、年間の主要公演数は3回程度とし、公演料には11,840千円程度充当することを目安として記載すること。
  - ・ 企画・運営に必要な音楽の専門員の確保や、その処遇方針及び処遇計画について具体的に記載すること。また、パイプオルガンを活用した事業に必要なオルガニストの配置計画（スポット配置、雇用等）等についても記載すること。
  - ・ 質の高い音楽鑑賞の機会をより多くの県民に提供するための具体的な取組方針について記載すること。
  - ・ 宣伝広報について、これまでの広報活動の効果を検証した上で、広報媒体や数量、金額等を記載すること。
- (2) 自主事業や民間等との連携事業などの取組について
  - ・ 自主事業について、取組方針を具体的に記載すること。
  - ・ 自主事業や民間等との連携事業など、本県の文化振興に資する独自の取組について記載すること

※自主事業とは、指定管理業務以外の事業で、会館の設置目的に合致し、かつ指定管理業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者が自ら企画・立案し、自己の責任と費用において実施する事業をいう。

(3) 他の文化施設との連携について

- ・ 周辺文化施設、他県や県内の文化施設等との連携についての基本的な考え方を記載すること。

○ 県の重要施策推進について

(1) 女性活躍支援について

- ・ 女性の活躍推進に係る実績を記載したうえで、確認資料を添付すること。
- ・ 添付が必要な確認資料は次のとおり

項目	確認資料
一般事業主行動計画の策定・届出	労働局の受付印が押印された一般事業主行動計画策定・変更届の写し
えるぼしチャレンジ企業認定	知事が交付する秋田県えるぼしチャレンジ企業認定通知書の写し
法令に基づく認定（えるぼし、プラチナえるぼし、くるみん、プラチナくるみん、ユースエール）	労働局長が交付する認定通知書の写し
秋田県知事表彰の受賞	表彰状の写し（写真可）

(2) 賃金水準の向上について

- ・ 申請の日の属する事業年度の前事業年度、前々事業年度の役員及び従業員の給与等受給者一人当たりの平均給与額と前々事業年度から前事業年度までの増加率を記載すること。
- ・ 「一人当たりの平均給与額」は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」における区分「④俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄に記載の金額を「人員」欄に記載の人数で除した金額のことをいう。
- ・ 確認書類として「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を添付すること。

○ その他

- ・ 指定管理業務の一部を第三者に委託する場合は、それらの業務内容及び委託先の選定方法等を含めた外部委託の考え方を記載すること。なお、記載に当たっては、人員配置計画等と整合性を図ること。