

## 新唐津市民会館（仮称）管理運営計画（案）

1. はじめに
  - （1）これまでの経緯
  - （2）計画策定の背景
  - （3）計画策定の目的および計画の位置づけ
  - （4）施設の概要
  
2. 新唐津市民会館（仮称）の目指すべき将来像
  - （1）基本理念
  - （2）施設管理運営の基本方針
  - （3）目指すべき将来像
  
3. 事業計画
  - （1）事業方針
  - （2）事業体系
  - （3）事業計画
  - （4）長期的視点
  - （5）目標
  
4. 利用形態
  - （1）利用方針
  - （2）開館日・開館時間
  - （3）利用規則
  - （4）施設使用料及び曳山展示場入場料の考え方
  
5. 運営体制
  - （1）運営体制の方針
  - （2）運営方式
  - （3）運営体制のモデル
  
6. 市民参加

## 7. 広報計画

- (1) 基本方針
- (2) 具体的な取り組み事例
- (3) ネーミングライツ等の考え方
- (4) 広報計画

## 8. 収支計画

- (1) 収支の考え方
- (2) 支出
- (3) 収入
- (4) 収支概算

## 9. 開館に向けて

- (1) 開館までのスケジュール
- (2) 開館に向けた業務
- (3) プレ事業
- (4) 開館記念事業

## 10. その他

- (1) 評価
- (2) 施設管理

## 1. はじめに

### (1) これまでの経緯

本市においては、昭和45年に唐津市文化会館と曳山展示場を開館し、昭和63年に唐津市民会館に改名したのちに、地域の観光文化の拠点として様々な施設利用を行ってきました。

平成26年の耐震診断の結果、震度6強で倒壊の危険性があるとの診断結果が出たことから建替えの検討を行い、本市の文化振興のために市民会館は必要であると結論づけ、令和元年5月に現地建替えを決定しました。

また、市民会館と一体の建物である曳山展示場も、市民会館解体・建設に伴う振動などの影響が懸念されることから、あわせて整備することとしました。

令和3年3月には、新唐津市民会館（仮称）の基本理念や役割、施設整備の考え方などを定めた「新唐津市民会館（仮称）基本計画（以下、「基本計画」という。）」を策定、令和3年度に設計者を選定し、基本計画を基とした基本設計の検討を行ってきました。

#### 【これまでの経緯】

昭和45年（1970年）	唐津市文化会館／曳山展示場 竣工・開館
昭和55年（1980）	唐津市文化会館 増改築工事の実施
昭和63年（1988）	唐津市民会館に改名
平成4年（1992）	唐津市民会館 楽屋改修工事の実施
平成5年（1993）	唐津市民会館 EV 設置工事の実施
平成26年（2014）	耐震診断で耐震性能不足の診断結果を受ける
令和元年5月（2019）	唐津市民会館の現地建替えを決定
令和3年3月（2021）	新唐津市民会館（仮称）基本計画策定
令和3年3月（2021）	閉館

### (2) 計画策定の背景

新唐津市民会館（仮称）は、市民会館部門、共用部門、曳山展示場部門の3つの機能をあわせ持つ複合施設となり、今後、本市の文化芸術の中核施設、観光交流拠点となります。

そのため、施設の管理運営計画の策定にあたっては、唐津市総合計画を始めとした市の上位計画を反映させつつ、平成29年に改正された「文化芸術基本法」、平成30年に施行された「障害者による文化芸術活動の推進に関する法律及び基本的な計画」、令和2年に施行された「文化観光拠点施設を中核とした地域における文化観光の推進に関する法律」など、国の方向性なども十分に考慮して、市民や観光客など、誰もが本市の文化や文化的資源に触れることができるような配慮が必要になります。

### (3) 計画策定の目的および計画の位置づけ

本市では、第2次唐津市総合計画の基本目標に掲げた「歴史と文化が輝く観光まちづくり」の実現のため、基本施策として、「文化活動の継承と文化交流の促進」に取り組んでいます。

新唐津市民会館（仮称）は、ホールや共用部、曳山展示場を持つ、複合施設として、基本施策を実現する拠点とするとともに、

- ホールでのイベントに参加された市民が、共用部で行う市内の祭り展示をみたり、新しくなった曳山展示場の体験メニューを楽しんで頂けるよう案内・誘導を行ったり、
  - 曳山展示場を目指して来られた観光客が、共用部で行う市内の祭り展示をみて、改めて、祭りの時期に唐津に来訪して頂いたり、
- といった複合施設としての相乗効果も期待しています。

市では、「文化活動の継承と文化交流の促進」を推進するため、また、複合施設としての相乗効果を最大限に発揮するため、新唐津市民会館（仮称）管理運営計画を定め、新施設の管理運営に関する基本的事項及び運営方針等を定めました。

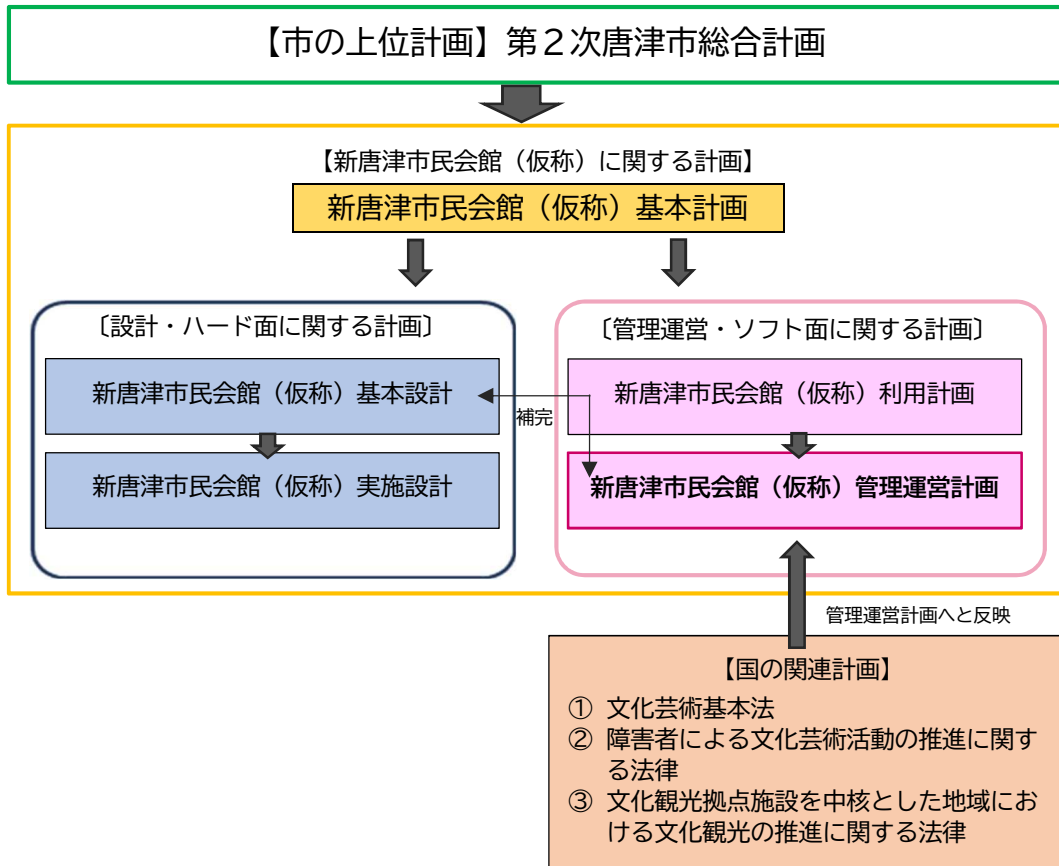
具体的には、新唐津市民会館（仮称）の目指すべき姿を設定し、目指すべき姿を実現するために、新唐津市民会館（仮称）では具体的にどのような事業を行うのか、またその事業を行う運営組織はどのような形態・規模が望ましいのかなどを記載しています。また、事業費や維持管理費をはじめとする運営経費が必要となりますが、公立文化施設は運営経費を賄う収入を得るのは困難なため、市の負担がどの程度になるのかについても検討しています。

本計画は、次ページのイメージ図のとおり、第2次唐津市総合計画の下位に位置づけます。

また、本計画は、総合計画を元に令和2年度に策定した基本計画、基本計画を元に令和5年度に策定した利用計画に基づき策定し、新施設の竣工後に、実際に管理運営を行うための指針として位置づけます。

さらには、本年度以降、開館までの期間に行うべき事項についても検討を行っており、開館までのロードマップとしての役割も果たすものとしています。

【本計画の位置づけ】



#### (4) 施設の概要

##### ① 施設概要

所在地 唐津市西城内 6-33

主要用途 公会堂、展示場

規模・構造 地下1階、地上4階

敷地面積 7,120 m<sup>2</sup>

建築面積 4,861 m<sup>2</sup> (予定)

延床面積 7,276 m<sup>2</sup> (予定)

建築物高さ 25.00m

諸室概要 市民会館部門：大ホール (829席)、小ホール (140 m<sup>2</sup>)、  
活動室2室、会議室

曳山展示場部門：観覧エリア、くんちシアター、  
くんち体験コーナー

共用部部門：展示ギャラリー、エントランスロビー、売店、  
サービス機能、事務室など

駐車場 西側市所有敷地にて検討中

※建築面積、延床面積は実施設計により変動する可能性があります。

##### ② イメージパース



施設外観 (鳥観図)



施設外観（南東側より）



ホール舞台から

### ③ 諸室の概要

新唐津市民会館（仮称）は、以下の諸室を整備します。

部門	室名（案）	概要（案）
市民会館部門	大ホール	市民が使いやすく、コンサート、演劇、講演会など、様々な演目に対応する多目的ホールです。 【客席規模】829席 【設備等】大楽屋1室、中楽屋1室、小楽屋2室、楽屋ロビー、楽屋事務室など
	小ホール 【140㎡】	小規模な発表会などを行うことができる平土間の多目的ホールです。 発表利用だけでなく、大ホールで行う公演のリハーサルや日常的な練習、会議、ワークショップなどにも利用できます。 また、大ホールの出演者が多い催しなどでは出演者の控室としても活用できます。 【客席規模】100席程度
	活動室1 【28㎡】	音楽・演劇・ダンスなどの練習利用などに利用できる室です。各室は遮音性能を確保しており、大ホールや展示場、展示ギャラリーなどに影響を与えることなく、安心して利用できます。 また、ホールと同時に利用することが可能で、ホールの楽屋としても活用できます。
	活動室2 【22㎡】	
	会議室 【18㎡】	少人数の会議に利用できる室です。
曳山展示場部門	観覧エリア	有料で観覧する展示場です。曳山14台すべてが一目で見渡すことができるように常設展示します。 「唐津くんち」に関する資料展示コーナーも設置し、唐津くんちへの理解を深める工夫をします。
	くんちシアター	唐津くんち当日の盛況ぶりを、来場者を取り囲むような臨場感のある映像で紹介します。
	くんち体験コーナー	お囃子体験や写真撮影コーナーなど、来場者が唐津くんちを体験できるコーナーとします。
共用部門	展示ギャラリー	来館者誰もが展示を観覧することができるギャラリーです。唐津の地理的環境や、歴史的環境、唐津市内の伝統芸能や祭りの紹介、唐津観光の魅力、「唐津くんち」の過去・現在・未来をイメージした展示を常設します。 また、ギャラリーの一部は、市民の文化芸術活動の成果などを発表できる場とします。
	エントランスロビー	来館者誰もが利用できる、市民と来館者の交流の場です。イベントなどの開催も可能です。
	売店	「唐津くんち」の関連商品や唐津の特産品などを販売します。
	サービス機能	授乳室、自動販売機コーナー、ロッカーなどを設置します。
	事務室等	曳山展示場の入館受付、市民会館部門の利用受付などができる窓口を備えた事務室を設置します。

※実施設計により、今後変更等が生じる可能性があります。



## 2. 新唐津市民会館（仮称）の目指すべき将来像

### （1）基本理念

新唐津市民会館（仮称）の基本理念については、基本計画を元に、次のとおり示すこととします。

#### 【基本理念(案)】

人と人をつなぐ 未来の唐津へつながる 文化交流拠点

### （2）施設管理運営の基本方針

基本理念を実現していくための施設の管理運営の基本方針については、次のように設定します。

#### 【基本方針①】 市民が文化芸術を楽しめる

- 市民の既存の文化芸術活動に対し、活動・発表する環境を充実・発展させます。
- 優れた文化芸術の鑑賞機会の提供など、市民の文化芸術への関心を高め、心の潤いや安らぎとなる空間を作ります。
- 文化の担い手として、実際に活動している方や、団体間の交流を促進し、特徴ある本市の文化を発展させます。

#### 【基本方針②】 文化を大切に作る心を育てる

- 子どもたちが身近に文化芸術に触れる環境を充実させ、文化芸術に親しむ子どもたちを増やし、心豊かな成長に寄与します。
- 地域において取り組まれている文化芸術活動を振興します。
- 市内文化団体等のこれまでの取り組みを継承するため、次世代の担い手育成に取り組めます。

#### 【基本方針③】 歴史的・文化的資源を次世代につなげる

- 曳山 14 台を保存・継承するとともに、市内で受け継がれている伝統芸能や祭りなどを次世代につなげていきます。
- 本市固有の歴史的・文化的資源の展示を行い、市民が地域に根ざした伝統・文化を知ることでの地域愛を育むための取り組みを進めます。

#### 【基本方針④】 施設の効用を最大化する

- 市民会館部門、共用部門、曳山展示場部門の3機能が一体となった、唐津ならではの特色ある事業を展開します。
- 人と文化の融合によって生まれる独自の空間を創出します。
- 市内外の類似施設と連携した人的・物的ネットワークを形成します。

#### 【基本方針⑤】 本市の魅力を総合的に発信する

- 本市の文化や、観光素材、新施設での様々な事業など、市内外へ積極的に発信します。
- 広報手段の多様化に伴い、世代により偏りが生じないよう多様な媒体による情報展開を行います。

### (3) 目指すべき将来像

上記、基本理念、基本方針のもと、施設の目指すべき将来像を、次のとおり設定します。

#### 【目指すべき将来像】

日常的に多くの人々が集い 交流が生まれる 文化芸術の創造発信地

- 本施設は、唐津の伝統文化を保存・継承するとともに、新たな唐津の文化芸術を創造し、市内外へと発信する活動を展開します。それらの活動を行うことで、市民が日常的に集い、施設が賑わうことを目指します。
- また、施設の賑わいが、周辺にも波及し、地域全体の活性化につながることや、中心市街地の回遊性を高めることなども目指します。

### 3. 事業計画

#### (1) 事業方針

新唐津市民会館（仮称）では、「唐津の文化交流拠点」として、以下の方針に基づき積極的な事業展開を行います。

##### 1) 基本方針

事業計画においては、次の3つの基本方針とします。

###### ①基本計画に基づいた事業計画

- ・令和2年度に、市民の議論で作成された基本計画に基づいた事業を展開します。

###### ②複合施設の特性を活かした事業計画

- ・市民会館部門、共用部門、曳山展示場部門の3部門からなる複合施設の特性を活かし、幅広く、新市民会館全体の賑わいを生み出す事業を行います。

###### ③市民の文化活動に重きを置いた事業計画

- ・あらゆる世代の市民が集う市民会館として、市民が文化活動に自然に参加できるような仕掛けづくりを行います。
- ・また、子どもや高齢者の利用、障がいを持った方の利用など、幅広い施設利用者を想定した事業計画づくりを行います。

##### 2) 事業の実施方針

部門毎に事業実施方針を定め、施設の存在意義の明確化と地域の文化振興の推進を図ります。

###### 【市民会館部門】

- ・市民の既存の文化芸術活動に対し、活動の場を提供する貸館（施設提供）を事業の軸とし、施設の利用促進を図ります。
- ・市民が施設を利用する際に各種アドバイスが提供できる相談窓口を設置します。
- ・文化芸術公演の鑑賞機会を提供します。
- ・アウトリーチ活動や各種ワークショップ、アートマネジメント教育などに取り組み、将来を担う市民や活動団体の育成に力を入れます。
- ・施設を最大限に活用して市民が気軽に参加できるイベントを実施します。
- ・多くの市民が気軽に参加・参画できるよう情報発信に力を入れます。

【曳山展示場部門】

- ・ 曳山 14 台を常設展示します。（曳山の塗替・修繕時期などは例外）
- ・ 映像、体験などでくんちを体験できる展示を工夫します。

【共用部門】

- ・ 施設利用者（市民や観光客）に、本市の様々な魅力を知って頂けるよう市内の伝統芸能や祭り展示、観光情報や施設でのイベント情報など、施設の共用部を活用した展示を充実させます。
- ・ 季節により、展示内容を見直すなど、リピーターが飽きない工夫を施します。

(2) 事業体系

新唐津市民会館（仮称）では、以下の事業体系により事業を展開します。

	事業体系	事業の考え方
市民会館事業	① 施設提供 (貸館事業)	市民の既存の文化芸術活動に対し、活動の場を提供する事業 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市民の文化芸術活動への場の提供</li> <li>・ 文化芸術活動の利用に限定しない施設の利用促進</li> </ul>
	② 活動支援	市民の既存の文化芸術活動を、さらに発展させるための支援を行う事業 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新唐津市民会館（仮称）を舞台に、文化芸術活動を行う場合の相談対応</li> <li>・ 施設利用に関する相談窓口の設置</li> <li>・ 文化芸術団体・人材情報の集約・ネットワーク化 など</li> </ul>
	③ 鑑賞	市民の文化芸術への関心を高める事業 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 優れた文化芸術の鑑賞機会の提供</li> <li>・ 市民（市民団体）や興行団体、新聞社、放送局などとの連携による鑑賞機会の提供</li> </ul>
	④ 体験・育成	市民が、新たに文化芸術活動を始めるきっかけを作る事業 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 文化芸術活動のすそ野を広げる取り組み</li> <li>・ 施設に親しんでもらうための取り組み</li> </ul>
	⑤ 交流・連携	市民と文化芸術活動団体、また、団体間の交流を促進する事業 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市民や観光客が集まりやすいイベント等の実施</li> <li>・ 唐津文化芸術祭（仮称）の実施</li> <li>・ 新しい文化交流の創出</li> <li>・ 近隣類似施設との連携</li> </ul>

	⑥ 発信	本市における文化芸術の取り組みや、本市の魅力を発信する事業 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広報活動の実施</li> <li>・ 市民が気軽に参加・参画できる予約システムの構築</li> </ul>
曳山 展 示 場 事 業	収蔵事業	曳山 14 台を適切に収蔵し、維持管理を行います。 また、展示コーナーで展示する資料も適切な管理運営を行います。
	展示事業	収蔵している曳山 14 台を入場者が観覧する展示事業を行います。 また、「くんちシアター」「くんち体験コーナー」を設け、唐津くんちの魅力や迫力を伝えます。
共 用 部 門 事 業	常設展示事業	来館者誰もが展示を観覧することができるギャラリーとして以下の常設展示を行います。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 唐津の地理的環境や、歴史的環境</li> <li>・ 唐津市内の伝統芸能や祭り</li> <li>・ 唐津観光の魅力</li> <li>・ 「唐津くんち」の過去・現在・未来</li> </ul>
	ギャラリー 展示事業	ギャラリーの一部では、市民の文化芸術活動の成果などを発表できる場を提供する事業なども行います。

### (3) 事業計画

前項の事業体系に基づき、具体的に実施する事業を想定しました。

開館当初からすべての事業に取り組むのではなく、開館後、市民や活動団体と連携しながら構築していく事業など、段階的に展開していくこととします。

#### 【市民会館事業】

事業種別	事業内容	実施場所
<b>施設提供事業</b>		
施設提供事業 (文化芸術活動での利用)	市民や市内の文化団体等の行う文化芸術活動、および本市の文化芸術活動の活性化に寄与する市外団体の取り組みに対し、ホールや諸室、備品等の貸出しを行います。	大ホール 小ホール 活動室
施設提供事業 (文化芸術活動以外での利用)	予約が入っていない場合には、文化芸術活動の利用に限定せず、様々な会議や打ち合わせ、行事、講演会などにも利用できることとし、施設の利用促進を図ります。	
<b>活動支援事業</b>		
活動支援事業 【通年】	文化芸術活動を行っている市民や文化活動団体に対しての支援として相談窓口などを設けます。中学校や高校の部活動における活動なども支援します。	大ホール 小ホール 活動室
<b>鑑賞事業</b>		
公演事業 【年2回程度】	室内楽、演劇、ダンス、落語、お笑いなどの鑑賞機会を提供します。子ども向けの公演等も計画します。	大ホール 小ホール
映画上演 【年1回程度】	学校の長期休暇期間に子供むけ映画の上演などを計画します。	
鑑賞講座 【年2回程度】	公演事業に合わせて、鑑賞をより深めるための関連講座を実施します。	大ホール 小ホール 活動室
市民協働事業 【年4回程度】	市民や市民団体が企画した事業を募集し、協働で実施します。	大ホール 小ホール
共催事業 (興行事業者等) 【通年】	新聞社、放送局などや民間の興行会社などと共同で公演事業を実施し、多彩な分野の鑑賞機会を提供します。会場使用料の減免等を図ることで唐津市民会館（仮称）の負担なく実施できるようにします。	大ホール 小ホール

事業種別	事業内容	実施場所
<b>体験・育成事業</b>		
体験型ワークショップ【年2回程度】	市民を対象に、文化芸術に関心を持つ人を増やすための入門型の体験ワークショップを実施します。唐津くんちを題材に取り入れるなど、三つの機能を持つ施設ならではのプログラムとしていきます。	全施設
バックステージツアー【年1回程度】	施設への理解や関心を持ってもらうため、バックヤードの見学会を開催します。市民会館と曳山展示場の双方の裏側までも見学できる複合施設ならではのツアーコースとします。	全施設
アウトリーチ活動【年2回程度】	招へい公演を行う際に来訪するアーティストなどに協力を依頼し、市内の教育機関や福祉施設などでのアウトリーチ活動を行います。	外部
夏休みこどもフェス（仮称）【年1回程度】	夏休み期間に子供対象のフェスティバルを開催します。さまざまな体験型のイベントや鑑賞事業などを組み合わせ実施します。 【イベント例】 ・ピアノマラソン ・工作体験 ・人形劇 ・ミニ縁日 ・唐津の祭り体験 など	全施設
<b>交流・連携事業</b>		
唐津文化芸術祭（仮称）【年1回程度】	市内の観光文化施設や中心市街地などが連携して、市をあげた文化芸術の祭典、唐津文化芸術祭（仮称）を開催します。（唐津市民文化祭をリニューアル）施設全体を活用して実施し、文化と観光を融合させたイベントとなることを目指します。	全施設
市内施設連携事業【年1回程度】	市内の観光文化施設と連携し、スタンプラリーや共同企画などを開催します。スタッフ同士のネットワーク形成なども図ります。	全施設
地域連携事業【年1回程度】	新唐津市民会館（仮称）がプラットフォームとして、地域の交流の場となるよう、フリーマーケット、マルシェ等を開催します。	全施設
九州類似ホール情報交換会【通年】	九州の類似ホールとの情報交換を行い、協働による鑑賞事業の実施など、事業展開に活かしていきます。	—
<b>発信事業</b>		
広報誌発行【年6回発行】	公演の周知や来館者を増やすことを目的に広報誌を発行します。	—
HPの運営【通年】	新唐津市民会館（仮称）のホームページを作成し、施設の最新情報を掲載するとともに、施設予約システムを構築します。	—
会員制度の運営	市民、また市外の方に向け、無料の会員制度を設け、情報発信を行います。	—

【曳山展示場事業】

事業種別	事業内容	実施場所
収蔵事業		
収蔵事業	曳山 14 台及び資料展示コーナーでの展示資料を適切に収蔵し、管理を行います。	収蔵庫 展示ケース
展示事業		
唐津曳山展示事業	収蔵している曳山の展示事業を行い、唐津くんちの魅力を伝えます。 展示コーナーは展示替えを行うことも検討します。	観覧エリア 展示ケース
くんち魅力体験コーナー運営事業	唐津くんちの魅力を体験できる「くんちシアター」「くんち体験コーナー」の運営を適切に行います。	くんちシアター くんち体験コーナー
発信事業		
広報誌発行（再掲）	公演の周知や来館者を増やすことを目的に広報誌を発行します。	—
HP の運営（再掲）	新唐津市民会館（仮称）のホームページを作成し、施設の最新情報を掲載するとともに、施設予約システムを構築します。	—

【共用部門事業】

事業種別	事業内容	実施場所
ギャラリー事業		
常設展示事業	唐津の魅力を発信する展示を常設で行います。 市内の祭りや伝統文化、唐津くんちに関連する様々な習慣や風俗などの展示も検討します。	ギャラリー1 ギャラリー2
ギャラリー展示事業	幼稚園、保育園、小中学校や、市民団体などが、一定期間の展示に活用できるように計画します。	ギャラリー3
発信事業		
広報誌発行（再掲）	公演の周知や来館者を増やすことを目的に広報誌を発行します。	—
HP の運営（再掲）	新唐津市民会館（仮称）のホームページを作成し、施設の最新情報を掲載するとともに、施設予約システムを構築します。	—



## 【年間事業計画（想定）まとめ】

（単位：千円）

	年間事業数	事業経費	事業収入
<b>市民会館事業</b>			
施設提供事業	通年	—	—
活動支援事業	通年	—	—
鑑賞事業	4 企画 9 回程度	8,200	4,760
体験・育成事業	4 企画 6 回程度	3,200	40
交流・連携事業	4 企画 4 回程度	5,800	0
発信事業	通年	2,400	0
<b>曳山展示場事業</b>			
収蔵事業	通年	—	—
展示事業	通年	—	—
<b>共用部門事業</b>			
ギャラリー事業	通年	—	—
合計		19,600	4,800

## 【参考（旧市民会館の事業費）】

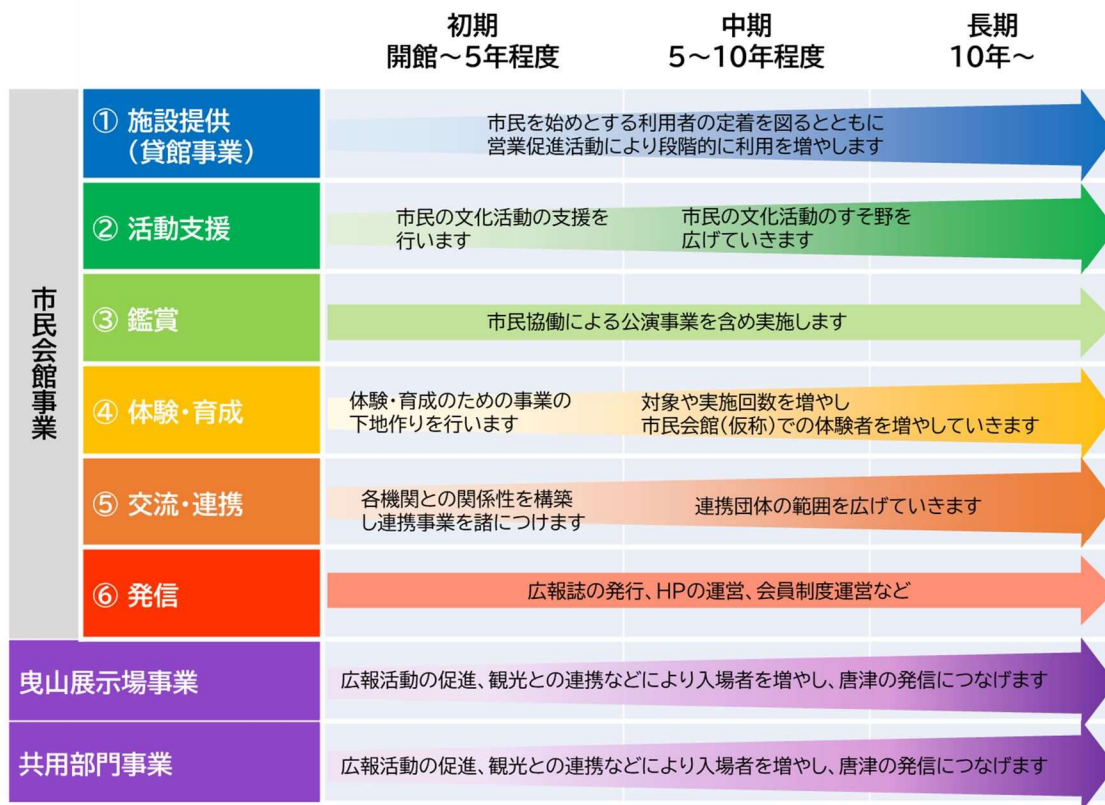
（単位：千円）

	年間事業数	事業経費	事業収入
市民会館事業	7 企画 8 回程度	8,300	4,875

#### (4) 長期的視点

新唐津市民会館（仮称）は、整備後 50 年以上にわたり活用される施設です。  
この施設で行う事業は、長期的な視点をもって展開します。

#### 【中長期的な事業展開（イメージ図（案））】



## (5) 目標

新唐津市民会館（仮称）は、本市の文化芸術の中核施設、観光交流拠点として運営をしていきます。

多くの人でにぎわう施設を目指し、長期的な視点を持ちながらも、当面の開館から5年間程度の目標を、以下のように設定します。

大ホール：目標稼働率 55%

曳山展示場：目標入場者数 92,000 人／年間

#### 4. 利用形態

##### (1) 利用方針

新唐津市民会館（仮称）は、市民会館部門、共用部門、曳山展示場部門の3つの機能をあわせ持つ複合施設です。市民の文化活動に重点を置き、3つの機能が相乗的な効果を生み出すような利用を促していきます。

##### (2) 休館日・開館時間

休館日、開館時間は、以下のとおりとします。

部門	休館日	開館時間
市民会館部門	年末年始（12/29～翌1/3） 唐津くんち期間（11/2～11/5）	午前9時から 午後10時
共用部門	年末（12/29～12/31） 唐津くんち期間（11/2～11/5）	
曳山展示場部門	年末（12/29～12/31） 唐津くんち期間（11/2～11/5）	午前9時から 午後9時 （最終入場は 午後8時30分）

曳山展示場部門は、観光で来訪される、より多くの方に観覧いただけるように、これまで午後5時までだった開館時間を午後9時までに延長し、観光における泊食分離にも対応できるようにします。ただし、閑散期（冬季）の閉館時間は引き続き検討します。

共用部門は、展示ギャラリーや売店があり、多くの方の利用を期待するため、休館日は曳山展示場に合わせます。

また、施設利用申込みなどに対応する窓口業務は、午前9時から午後9時を基本に検討します。

##### 【参考（旧市民会館の休館日・開館時間）】

	休館日	開館時間
ホール及び会議室	年末年始（12/29～翌1/3）	午前9時から午後10時
曳山展示場	年末（12/29～12/31）	午前9時から午後5時

### (3) 利用規則

市民会館部門の諸室を市民や活動団体等に利用してもらう、施設提供事業を実施するための規則を検討しました。

利用申込時期	
大ホール	<p>13 か月前から 2 か月前まで</p> <p>※利用申込時期（2 か月前）以降の利用希望があった場合は、調整がつけば、7 日前まで利用申込を受付けます。</p> <p>※小ホール、活動室、会議室も同時に予約することが可能です。</p> <p>※大ホールの利用申込時期（2 か月前）を過ぎた場合、大楽屋、中楽屋は、単独での利用申込を受付けます。（その場合の、申込の締切、利用決定方法、貸出区分、取り消し等については活動室、会議室に準じます）</p>
小ホール	<p>6 か月前から 2 か月前まで</p> <p>※利用申込時期（2 か月前）以降の利用希望があった場合は、調整がつけば、7 日前まで利用申込を受付けます。</p> <p>※活動室、会議室も同時に予約することが可能です。</p>
活動室 会議室	<p>3 か月前から 7 日前まで</p> <p>※利用申込時期（7 日前）を過ぎた場合でも、利用当日までに、受付窓口にて、使用料の支払いができる場合に限り、申込みを受付けます。</p>
利用決定方法	
大ホール 小ホール	<p>利用希望月の 13 か月前（小ホールは 6 か月前）の月の一定の期間（毎月 1 ～ 10 日など）に利用申込みを受付け、利用希望が重なった場合には、抽選を行い、利用者を決定します。上記の利用決定後は、随時、先着順で受付し、利用者を決定します。</p>
活動室 会議室	<p>施設予約システムを活用することを基本とします。</p>
貸出区分	
大ホール	<p>3 区分（午前 9 時から正午、午後 1 時から午後 5 時、午後 6 時から午後 10 時）での貸出を基本とします。</p> <p>※ただし、1、2 区分だけ利用する場合は、前後の時間帯を 1 時間単位で延長利用できるように料金の設定を行います。</p> <p>※利用申込時期（2 か月前）を過ぎた場合、1 時間単位での利用申込を受付けます。</p>

小ホール 活動室 会議室	1 時間単位での貸出を基本とします。
<b>使用料の支払い</b>	
施設共通	・ 利用決定後、請求書発行日（利用許可日）から 14 日以内に使用料を支払うことで利用が確定します。支払いがない場合には、利用許可は取り消します。
<b>利用取り消しの場合の使用料の還付</b> ※いずれも、災害又は利用者の責めに帰さない事由により、使用できなくなった場合は、全額還付（負担なし）	
大ホール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用日の 6 カ月前までに予約を取り消した時 全額還付（負担なし）</li> <li>・ 利用日の 6 カ月前の翌日から 2 カ月前までに予約を取り消した時 7 割還付（3 割負担）</li> <li>・ 利用日の 2 カ月前の翌日から利用日までに予約を取り消した時 還付なし（全額負担）</li> </ul>
小ホール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用日の 2 カ月前までに予約を取り消した時 全額還付（負担なし）</li> <li>・ 利用日の 2 カ月前の翌日から 1 カ月前までに予約を取り消した時 7 割還付（3 割負担）</li> <li>・ 利用日の 1 カ月前の翌日から利用日までに予約を取り消した時 還付なし（全額負担）</li> </ul>
活動室 会議室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用日の 2 カ月前までに予約を取り消した時 全額還付（負担なし）</li> <li>・ 利用日の 2 カ月前の翌日から 1 カ月前までに予約を取り消した時 7 割還付（3 割負担）</li> <li>・ 利用日の 1 カ月前の翌日から利用日までに予約を取り消した時 還付なし（全額負担）</li> </ul>
同時予約により、申込時期前に予約した諸室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大ホールと同時予約した小ホールの予約を、小ホールの利用申込時期前に取り消した場合 全額還付（負担なし）</li> <li>・ 大ホールと同時予約した活動室、会議室の予約を、活動室、会議室の利用申込時期前に取り消した場合 全額還付（負担なし）</li> <li>・ 小ホールと同時予約した活動室、会議室の予約を、活動室、会議室の利用申込時期前に取り消した場合 全額還付（負担なし）</li> </ul>

●利用調整

一定の要件を満たした利用の優先や、より多くの利用者に利用してもらうために、事前に利用希望を提出してもらい、利用調整を図る事例があります。

●抽選

ホール利用では、利用内容の確認が必要であるため、窓口での受付を原則とします。活動室は、予約システムを活用した申請、抽選を行っている事例があります。その場合には、事前に利用者登録などを行い、利用の内容を把握できるようにしておくことなどが行われます。

●先着順

先着順を原則として受付初日から適用している事例、抽選方法と併用して抽選受付の終了後は先着順としている事例等があります。

先着順を受付初日から適用する場合は、希望日の利用を確実に申し込むため、何日も前から並ぶような弊害もあります。

#### (4) 施設使用料及び曳山展示場入場料の考え方

施設使用料及び曳山展示場入場料は、施設を利用する方と利用しない方との負担の公平性を確保するため、本市が令和4年3月に定めた「公共施設の使用料適正化に関する方針」に則り、施設を利用する方（受益者）が相応の費用を負担する「受益者負担の原則」に基づき、算出することを原則とします。

また、旧市民会館は、冷暖房使用料が別途必要でしたが、新施設では、冷暖房使用料を含めた料金とします。

施設使用料の減額免除については、旧市民会館と同様の取り扱いとすることを基本に考えます。

#### ① 市民会館使用料

##### 1) 大ホール

大ホールは、3区分での貸出しを基本とし、使用料は次のとおりとします。

1区分あるいは2区分のみを利用する場合、前後の時間帯を1時間単位で延長利用できるように料金の設定を行います。また、利用申込時期（2か月前）を過ぎた場合、1時間単位での利用も可能とし、その場合は1時間当の料金を適用します。

開館時間以外の午前9時以前と午後10時以降の利用については、旧市民会館の規則に則った料金設定を検討します。

(単位：円)

大ホール (小楽屋含む、冷 暖房料込)		午前 9～12	午後 13～17	夜間 18～22	午前午後 9～17	午後夜間 13～22	全日 9～22	1時間当
入場料の 最高額が 0～3,000 円以下	平日	28,750	43,190	47,400	71,940	90,590	119,340	11,850
	土日祝	32,700	46,930	53,130	79,630	100,060	132,760	13,290
3,001～ 5,000円 以下	平日	42,270	61,500	69,480	103,770	130,980	173,250	17,370
	土日祝	47,060	66,240	76,320	113,300	142,560	189,620	19,080
5,001円 以上	平日	51,870	85,640	95,530	137,510	181,170	233,040	23,890
	土日祝	61,320	99,020	113,080	160,340	212,100	273,420	28,270

※ 大ホールの舞台のみ利用する場合は3割相当の額とします。

大楽屋	1時間につき、600円
中楽屋	1時間につき、240円

【参考：旧市民会館使用料】( )は冷暖房料込の料金

(単位：円)

		午前 9～12	午後 13～17	夜間 18～22	午前午後 9～17	午後夜間 13～22	全日 9～22
入場料 なし	平日	16,970 (29,750)	27,650 (44,690)	31,950 (48,990)	44,730 (78,810)	59,710 (98,050)	76,790 (132,170)
	土日祝	21,260 (34,040)	31,950 (48,990)	38,340 (55,380)	53,320 (87,400)	70,400 (108,740)	91,660 (147,040)
入場料 1,000 円以下	平日	31,950 (44,730)	47,980 (65,020)	56,460 (73,500)	79,930 (114,010)	104,550 (142,890)	136,500 (191,880)
	土日祝	37,290 (50,070)	53,320 (70,360)	64,010 (81,050)	90,610 (124,690)	117,330 (155,670)	154,620 (210,000)
入場料 1,001 円以上	平日	42,630 (55,410)	74,590 (91,630)	85,270 (102,310)	117,330 (151,410)	159,970 (198,310)	202,710 (258,090)
	土日祝	53,320 (66,100)	89,570 (106,610)	104,550 (121,590)	142,890 (176,970)	194,120 (232,460)	247,440 (302,820)



## 2) 諸室

大ホール以外の諸室は、1時間単位での料金設定とします。

小ホール (140 m <sup>2</sup> )	1時間につき、1,340 円
活動室1 (28 m <sup>2</sup> )	1時間につき、260 円
活動室2 (22 m <sup>2</sup> )	1時間につき、210 円
会議室 (18 m <sup>2</sup> )	1時間につき、170 円

【参考：旧市民会館使用料】 ( ) は冷暖房料込の料金 (単位：円)

	午前 9~12	午後 13~17	夜間 18~22	午前午後 9~17	午後夜間 13~22	全日 9~22
大会議室 (332 m <sup>2</sup> )	6,400 (7,630)	8,520 (10,160)	10,580 (12,220)	14,870 (18,150)	19,170 (22,860)	25,560 (30,890)
中会議室 (95 m <sup>2</sup> )	3,190 (4,150)	4,260 (5,540)	5,330 (6,610)	7,450 (10,010)	9,590 (12,470)	12,780 (16,940)
第1会議室 (62 m <sup>2</sup> )	1,590 (2,040)	2,120 (2,720)	2,660 (3,260)	3,730 (4,930)	4,790 (6,140)	6,400 (8,350)
第2会議室 (62 m <sup>2</sup> )	1,590 (2,040)	2,120 (2,720)	2,660 (3,260)	3,730 (4,930)	4,790 (6,140)	6,400 (8,350)
第3会議室 (43 m <sup>2</sup> )	1,590 (1,890)	1,590 (1,990)	2,120 (2,520)	3,190 (3,990)	3,730 (4,630)	5,330 (6,630)

## ② 曳山展示場入場料

曳山展示場の入場料は以下とします。

区 別	料 金
個人	一般 800 円 小中学生 400 円
団体 (20 人以上)	一般 640 円 小中学生 320 円

※高校生以上は一般料金

このほか、現在行っている土曜日の小中学生の入場料無料の継続実施や、リピーター向けの年間パスポートの新設、旅行会社向けのクーポンによる割引など、より多くの市民や来訪者に入場してもらえるような料金体系を検討します。

【参考：現曳山展示場入場料】

区 別	料 金
個人	一般 310 円 小中学生 150 円
団体 (20 人以上)	2 割引

## 5. 運営体制

### (1) 運営体制の方針

本施設の管理運営の基本方針を実践するため、運営体制の方針は以下とします。

#### ○専門性の確保

市民が文化芸術を楽しみ、文化を大切に作る心を育て、唐津の歴史的・文化的資源を次世代につなげるなど、様々な事業を展開するための専門性の確保に努めます。

#### ○分野横断的な考え方

本施設で従事する職員それぞれが自分の担当する業務のみを行うのではなく、施設全体の業務を把握し、分野横断的に業務を行うことで、効率的な運営体制を整えます。

#### ○地域との連携

本施設の活動が地域全体の活性化につながるように、地域との関係性を良好に保ち、十分に連携をとれる体制とします。

### (2) 運営方式

公の施設を運営する方法は、市が直接運営する直営方式か、指定管理者制度を導入するかのいずれかになります。

「指定管理者制度の運用について（平成22年12月28日付け総務省自治行政局長通知）」において、「指定管理者制度については、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときに活用できる制度であり、個々の施設に対し、指定管理者制度を導入するかしないかを含め、幅広く地方公共団体の自主性に委ねる」とされています。

そこで、一般的な指定管理者制度のメリット・デメリットを改めて整理し、基本計画策定時に行った運営主体の検討と合わせて、新施設の運営方式について、検討を行います。

#### 【指定管理者制度導入のメリット・デメリット】

##### (メリット)

- ・民間のノウハウを生かして、絶え間なく変化し、多様化する住民のニーズに応えやすい。
- ・単年度会計の原則に縛られず、複数年にまたがった事業やサービスが可能
- ・休館日、利用時間の柔軟な対応が可能（開館時間の延長など）
- ・広報サービス業務の強化が可能（チケットの前売り、割引など、入館者増のために手がうてる対策がより多くなる。但し、市との協定書による）
- ・施設管理業務の効率化、合理化（管理経費、事業コストの縮減）が図れる。

(デメリット)

- ・指定管理者がもし3年や5年で撤退すると、施設の持続性と信用と安心感が損なわれる。
- ・地域の文化や地元の人間関係を生かした継続的な事業、運営がやりにくい。
- ・長期的な視点から見た人材育成やノウハウの蓄積が行いにくい。職員に必要な専門的な知識と技術が保持しにくく、育ちにくい。

また、「唐津市指定管理者制度運用ガイドライン」においては、指定管理者制度導入の目的が、主に、「住民サービスの向上」及び「経費の縮減」の2つであることから、施設ごとに指定管理者制度導入の効果は何なのか、効果を達成するために指定管理者に何を期待するのか、明確にすることとしています。

本施設の特徴を考慮して、2つの視点から整理を行いました。

視 点	直 営	指定管理者
住民サービスの向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公共性(平等性)は担保できる。</li> <li>・ただし、定期的な人事異動や、統一的な勤務体系など、均一なサービスの提供やサービスレベルの向上は難しい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・曜日に関わらず、どの時間も同じサービスを提供するための柔軟な勤務体制が可能。</li> <li>・専門性を持つ人材や類似施設の運営経験者を配置することが可能で、サービスの向上が期待できる。</li> </ul>
	○	◎
経費縮減	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市の財政状況から経費の縮減に取り組むが、類似施設の運営経験者が不在のため(旧施設は指定管理制度導入)、適切な経費縮減を行うノウハウに欠ける可能性がある。</li> <li>・また、単純に市職員の人件費が民間に比べて高く、ランニングコストへの負担が大きい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・類似施設運営経験を活かした適切な経費縮減が期待できる。</li> <li>・コストパフォーマンスを上げることが、自分たちの業務レベルの高さのアピールや収益の向上、指定の継続に取り組むことが期待できる。</li> <li>・ただし、行き過ぎた経費削減が起こる場合、サービス水準が低下する可能性があるため、適切なモニタリングが必要</li> </ul>
	△	○

#### 【本市の観光文化施設の運営方式】

(直 営) 曳山展示場、旧大島邸 など

(指定管理) 唐津城、旧高取邸、相知交流文化センター など

前ページの整理により、「唐津市指定管理者制度運用ガイドライン」における制度導入における基本事項は満たしているため、指定管理者制度の導入を基本とします。

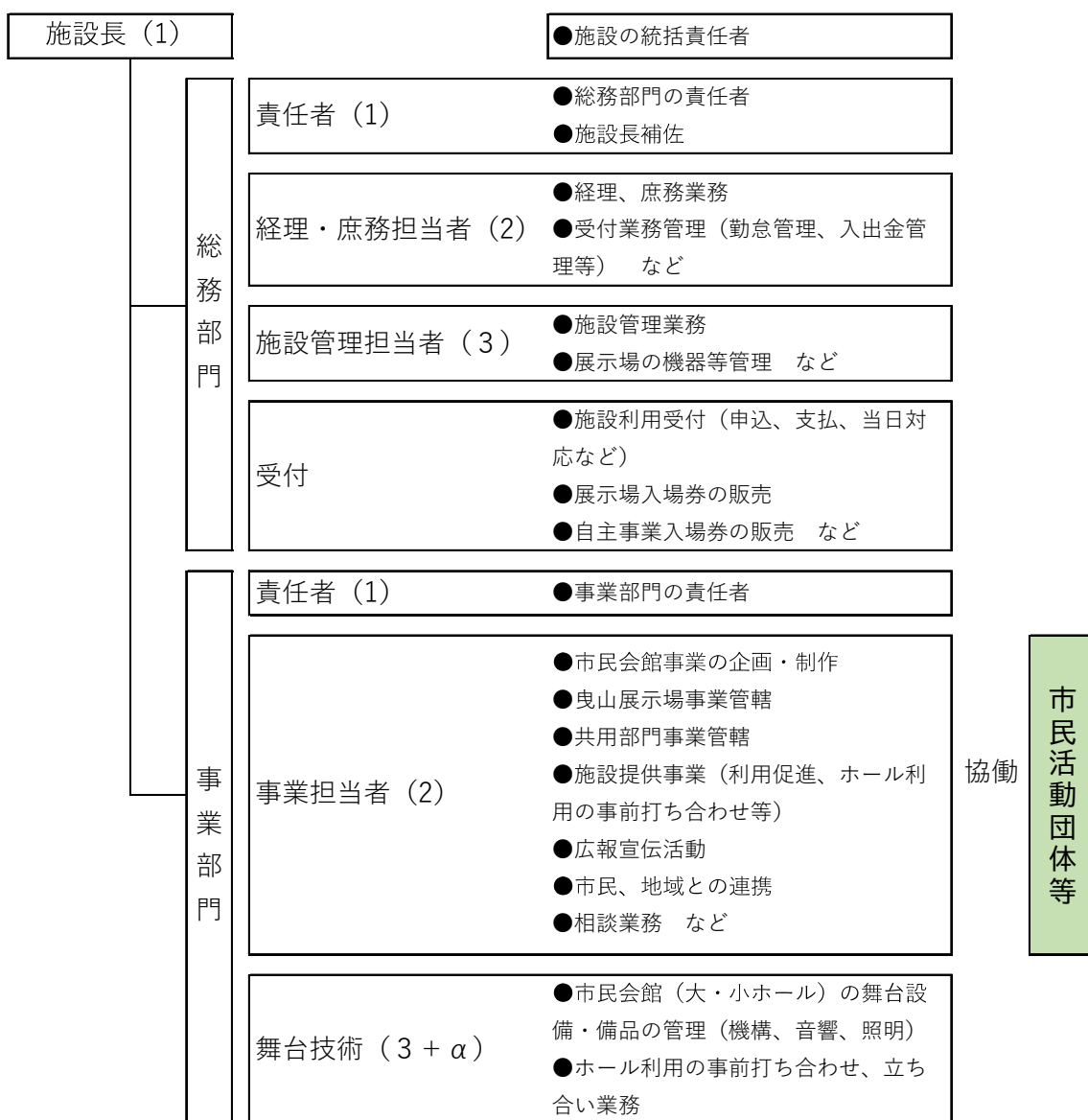
なお、指定管理者制度では、指定期間を定める必要があり有期での業務となるため、指定管理者が変わる場合には、市民団体や利用者との関係性における継続性やノウハウの蓄積といった面においての不利益が生じる可能性があります。指定管理制度を導入する場合、それらを補うための方策を検討します。

### (3) 運営体制のモデル

運営体制は、施設長のもと2部門制を想定しています。

市民会館の開館時間が午前9時から午後10時までの13時間、曳山展示場の開館時間が午前9時から午後9時までの12時間と長く、職員は基本的にローテーション勤務を行うことになります。そのため、職員には担当業務を設定しますが、施設の管理運営においては、本市の地域活動など、本市の情報に詳しい方が、施設の管理運営に係る業務全般を把握し、横断的な業務遂行が可能となるようにします。

#### 【運営体制（想定）】 ※施設管理担当者2名から3名に増



※ ( ) 内の数字は想定配置人員数

## 6. 市民参加

基本計画において、「市民に愛され、主体的に利用される施設を実現するために、多くの市民が気軽に参加・参画できるシステムを構築することが重要」とされています。

市民の文化活動に重きを置く施設として、市民誰もが参加でき、市民や地域との関係性を構築するために、様々な市民参加の機会を設けるよう努めます。

具体的には、以下のような取り組みを検討していきます。

### 【市民参加の例】

<p>来場者・鑑賞者としての参加</p>	<p>本施設での公演を鑑賞すること、講座やワークショップに参加すること、展示場やギャラリーを鑑賞することなどは市民が最も参加しやすい形態です。市民が、文化芸術に親しむとともに、地域独自の文化に接し理解や愛着を深めることで、文化の継承にもつながります。</p> <p>また、無料の会員制度を設け、施設の情報や事業の情報などを届けるなど、より参加しやすい仕組みを構築します。</p> <p>【本施設での具体的取組案】 鑑賞型事業、参加型事業などの展開、会員制度</p>
<p>事業企画・推進役としての参加</p>	<p>市民がやってみたい事業や、観てみたい公演事業などを企画し、運営・実践する機会を設けます。</p> <p>展示に関する説明を行うボランティアなども検討します。</p> <p>【本施設での具体的取組案】 市民協働事業、共催事業</p>
<p>評価への参加</p>	<p>本施設の管理運営等に対して、市民目線での検証を行います。利用者アンケートを随時実施する他、管理運営への利用者からの意見を聴取することも検討します。</p> <p>【本施設での具体的取組案】 利用者アンケートの実施</p>

## 7. 広報計画

### (1) 基本方針

新唐津市民会館（仮称）に、興味・関心を持ち、市民をはじめ誰もが利用しやすく、訪れやすい施設となるよう、次の基本方針を定め、積極的な広報活動を展開します。

- 市民への確実な周知に取り組みます。
- 多様な媒体で情報発信します。
- 施設の特徴や利用規則などの周知を積極的に行います。
- 施設の空き状況を利用者にとってわかりやすく提供します。
- 施設でのイベントのほか、市内での祭り・イベントなどの情報発信に力を入れます。
- 周辺の公共施設や商店街等との連携を密に図り、広報ツールでの連携やイベントでの協力など、相互の特性を活かして地域の賑わいを創出することを目指します。
- プロモーター・旅行会社等への営業活動を実施します。

### (2) 具体的な取り組み

広報の基本方針を踏まえ、新唐津市民会館（仮称）で実施する広報の具体的な取り組みは、以下のとおりです。

#### ① 開館前

開館前には、施設整備の進捗状況をはじめ、期待感を醸成するような情報の提供に取り組みます。

目的	手 法	概 要
施設 開館 情報 の 周知	市広報誌、市HP、 市行政放送での告知	整備に関する最新の情報を発信する。
	愛称募集	広く愛称の募集を検討する。
	ロゴマーク	愛称の決定に伴い、ロゴマーク等のデザインを検討する。
	仮パンフレット	イメージパース等を活用して、施設の構成がわかるようなパンフレットを作成し、開館前より、ホール、曳山展示場の営業活動を行う。
	施設HP	独自の施設HPを作成し、整備に関する情報や広く情報発信を行う。
	SNS (X, LINE など)、 メールマガジン 等	様々なターゲットに広報するため、SNS やメールマガジンを積極的に活用し、定期的に発行する。

## ② 開館後

開館した後は、施設利用者や入場者が増加し、唐津や唐津の文化を PR できるような情報提供を行っていきます。

目的	手 法	概 要
施設情報の周知	市広報誌、市 HP、市行政放送での告知	最新の情報を発信する。
	施設 HP	独自の施設 HP を作成し、広く情報発信を行う。
	SNS (X, LINE など)、メールマガジン 等	様々なターゲットに広報するため、SNS やメールマガジンを積極的に活用し、定期的に行う。
	施設パンフレット	実際の施設イメージを伝えられるように作成した施設パンフレットにより、プロモーター・旅行会社等への営業活動に活用する。
事業の周知	広報紙の発行	実施事業などを時機に合わせ周知するために、事業情報などを掲載した広報紙を年 6 回発行し、広く配布する。
	月間事業スケジュール	事業の月間スケジュールを一覧できる印刷物などを作成し、広く配布する。
	チラシ・ポスター等の作成・配布	事業の内容に合わせて、適切な広報媒体や手法を選び、広報宣伝を行う。 施設でのイベントのほか、市内での祭り・イベントなどの情報発信を行う。
	施設 HP への掲載	
	周辺の公共施設や商店街等との連携	
	テレビ・新聞・FM ラジオ等の活用	

## (3) ネーミングライツ等の考え方

施設全体の名称にネーミングライツを導入した場合、契約期間ごとに名称が変わり、施設が認知されにくくなるおそれがあるほか、特定企業のイメージが先行し、市の文化芸術の中核拠点であることが分かりにくくなる懸念があります。また、施設サインや印刷物等を作成し直すなどの経費が生じる可能性があります。

そのため、施設名称への導入は行わず、諸室の名称や実施する事業単位の名称への導入を想定し、詳細は令和 6 年度以降に検討します。



#### (4) 広報計画

広報を実施するスケジュールは以下のとおりを想定します。

なお、現曳山展示場の広報媒体からの移行等も含めて、広報時期の詳細については、建設工事等の進捗を見ながら、引き続き検討を行います。

#### 【広報の展開時期の例】

実施時期	施設情報の周知	事業の周知	
開館にむけた広報	24ヶ月前～ 18ヶ月前	・仮パンフレット制作 (位置、施設構成、開館時期、スケジュールなど)	・ホール・曳山展示場の営業活動の開始
	18ヶ月前～ 12ヶ月前	・施設愛称募集 ・施設ロゴマーク募集 ・施設HP作成 ・利用案内制作 ・利用料金表制作	・施設予約受付開始の広報 ・SNS等を活用した情報発信
	12ヶ月前～ 6ヶ月前	・仮パンフレット配布 ・利用案内による営業活動	・プレ事業、開館記念事業のPR (チラシ、ポスターの製作) ・運営パンフレットの制作・配布 ・友の会の会員募集
	6ヶ月前～ 3ヶ月前		・有料公演入場券販売開始 ・テレビ・新聞・FMラジオ等を活用した情報発信
	3ヶ月前～ 開館		・開館記念事業のPR
	開館～ 開館記念事業期間	・開館PR	
開館後	・広報紙の発行(年6回) ・ホームページ運営	・広報紙の発行(年6回) ・月間スケジュールの作成・配布 ・ホームページ運営	

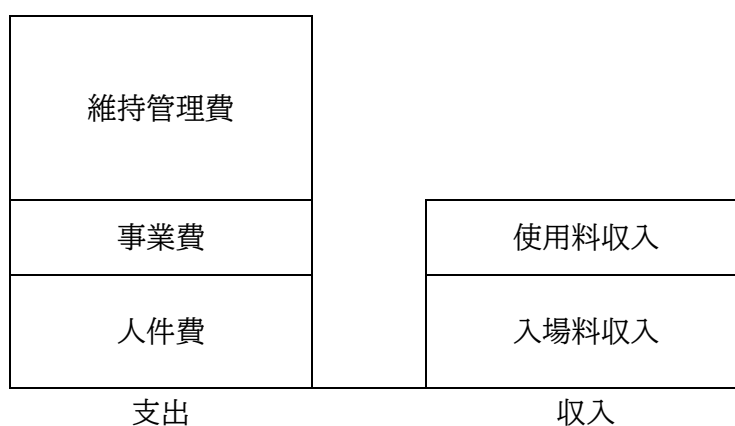
## 8. 収支計画

### (1) 収支の考え方

公立文化施設の運営においては、誰もが利用できるといった公共的な施設の性質から、運営に係る支出の全てを賄う収入を得ることは困難です。

本施設の運営に係る経費についても、文化を通じたまちの活性化や、唐津市の魅力を発信するための文化的な投資と捉え、本施設の運営に必要な経費を支出します。

ただし、効率的な管理運営を行い支出の軽減を図るとともに、受益者負担の考えにより、使用料収入、展示場への入場料を設定します。また、事業を行う際には、各種の助成金、企業・個人等からの寄付・協賛金など外部からの収入の確保も図ります。



収支のイメージ図

### (2) 支出

管理運営を効率的に行うなど、各支出項目の経費削減に努めます。

また、経年的に必要となる施設や設備の改修・更新に係る維持管理費については、中長期維持管理計画を作成し計画的な運営が行えるように取り組みます。

#### 【支出項目】

維持管理費	設備 保守点検費	空調設備、電気設備、衛生設備、昇降設備など建物に付随する各種の設備の保守点検に係る費用 舞台設備、展示に係る設備の保守点検費用も必要
	警備費	入場者や施設の安全のための警備を行う費用
	清掃費	施設を衛生的に保つために必要な清掃に係る費用
	光熱水費	電気、ガス、水道等に係る経費
	修繕費	施設や設備の修繕に係る経費
	運営費	各種機器のリース代や消耗品費など

事業費	市民会館事業、曳山展示場事業、共用部門事業を実施するために係る経費 ※市民会館事業での入場料収入分を差し引いたものとします。
	展示場で行う事業にかかる経費
	ギャラリーの展示などの運営に必要な経費
人件費	施設を運営し事業を展開していくために必要な人に関わる経費

### (3) 収入

文化施設においては、使用料収入が収入の大きな柱となります。受益者負担の考えを原則として、適切な料金を設定するとともに、積極的に利用促進の取り組み活動を行います。

事業面では、市民会館での事業の入場料収入を確保するとともに、外部からの助成金や企業・個人等からの寄付・協賛金などを得られるよう積極的に活動します。

曳山展示場事業では、観光等の関連機関等との連携により、入場者の増加をめざします。

#### 【収入項目】

市民会館事業	使用料収入	施設提供事業における施設利用料、付属設備利用料
曳山展示場事業	入場料収入	曳山展示場への入場料
その他の収入		施設全体に対する企業・個人等からの寄付金など

#### (4) 収支概算

現時点での収支概算を行いました。

本施設は、指定管理者制度を導入することとしています。当面、利用料金制は導入しないため、支出合計が指定管理料となります。

(単位：千円)

支 出		収 入	
事業費	14,800	使用料収入	12,600
人件費	72,300	入場料収入	64,300
維持管理費	111,400		
合計	198,500	合計	76,900

#### 【支出内訳】

(単位：千円)

項 目	金 額	概 要
事業費	14,800	事業計画 (P17) より 事業費 19,600 と事業収入見込 4,800 の差額を市が負担
人件費	72,300	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 直接雇用 10 名 41,300 施設長 1 名 (管理運営経験 20 年程度想定) 各部門責任者 2 名 (管理運営経験 15 年程度想定) 各担当リーダー 3 名 (管理運営経験 10 年程度想定) 担当者 4 名 (管理運営経験 5 年未満想定)</li> <li>● 時間給雇用 2 名 10,000 受付対応：午前 9 時～午後 9 時 (業務時間：午前 8 時 45 分～午後 9 時 15 分) 時給 900 円 (経費別)</li> <li>● 舞台技術 (外部委託費) 21,000 舞台機構担当者 1 名、照明担当者 1 名 音響・映像担当者 1 名 ※舞台利用がない場合でも、原則、開館時間中午後 5 時までは 1 名従事し、ホール利用の打合せ対応等を行う</li> </ul>
維持管理費	111,400	設備保守点検費 42,000 警備費、清掃費等 35,300 光熱水費 25,800 運営費 8,300
合計	198,500	

## 【収入内訳】

(単位：千円)

項目	金額	概要
使用料収入	12,600	大ホール使用料（付属設備使用料含む）10,150 諸室使用料 2,450 ※減免対応想定分を含む
入場料収入	64,300	入場料及び入場者数想定 ※（）は、利用者数を 92,000 人とした場合の、現施設の実績による想定人数 個人： 一般 800 円（61,240 人）/小中学生 400 円（3,590 人） 団体（20 人以上）： 一般 640 円（14,750 人）/小中学生 320 円（580 人） クーポン利用など： 一般 670 円（6,230 人）/小中学生 330 円（340 人） ※クーポン利用料金は旧会館の実績からの見込み額。
合計	76,900	

9. 開館に向けて

(1) 開館までのスケジュール

現在、開館までは以下のスケジュールを想定しています。

【スケジュールイメージ】

	施設整備関連	施設運営関係	事業関係
R5(2023) 年度	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">基本設計</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">実施設計</div>	管理運営計画	
R6(2024) 年度	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">施工者選定等</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; height: 100px;">建設工事 外構工事他</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">施設設置条例 準備等</div> <div style="background-color: #f4a460; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">施設設置条例制定</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">指定管理者選定</div>	
R7(2025) 年度		<div style="background-color: #f4a460; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">指定管理者指定</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">指定管理者による ・広報 ・施設予約受付等</div>	
竣 工			
R8(2026) 年度		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">備品搬入/習熟訓練等</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">プレ事業（内覧会等）</div>
開 館			
開館記念式典			
R9(2027) 年度		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; height: 100px;">施設運営</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">開館記念事業</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; height: 100px;">通年事業</div>

## (2) 開館に向けた業務

開館に向けて以下のような業務が想定されます。

全般	・開館準備業務の進行管理 ・施工状況／舞台設備工事等の現場確認（運営者として） ・舞台備品／一般備品・什器の選定 等
開館準備業務	・開館後の事業の企画 ・プレ事業及び開館記念事業の準備・実施 ・施設の予約受付準備・実施 ・チケット販売システムの構築・運用 ・施設運営マニュアルの作成 等
広報宣伝業務	・広報宣伝活動 ・提携先、共催相手、貸出対象者の開拓 ・チケットセールス ・外部資金の導入調査 ・サポート組織の整備 ・建設当初から開設までの紹介VTRの作成 （開館後の広報活動用） ・案内表示、広報印刷物作成 等
舞台技術業務	・設備技術マニュアルの作成 ・貸館事業のための利用者マニュアルの作成 等

## (3) プレ事業

新唐津市民会館（仮称）は、施設竣工後、開館までの期間を活用して、市内外への新会館の周知、開館後の運営のシミュレーションなどを目的として、プレ事業を実施します。

### 【竣工後開館までのプレ事業の実施イメージ】

- 市民・利用者への施設内覧会・説明会
- ホールピアノ弾き込み事業
- 本施設での運営シミュレーションを目的とした公演などの事業を“プレ事業”と冠をつけて実施 等

#### (4) 開館記念事業

完成した施設を広く認知してもらうため、開館記念式典と開館記念事業を実施します。

##### ① 開館記念式典

新施設完成を祝うイベントとして設置者である市が主催します。

##### 【開館記念式典の実施イメージ】

- 開館までの経緯や施設の紹介（新会館 紹介 VTR 放映）
- 曳山披露（展示場内でお囃子披露や、周年性のある曳山を広場でお祝い）
- 唐津出身の演奏家や、市内の文化芸術団体などによる公演 など

##### ② 開館記念事業

市民利用を中心として運営する施設としての方向性を打ち出しつつ、主催公演として、招へい公演を実施し、多様な分野での利用ができることをPRし、利用の促進を図ります。

開館から1年程度を開館記念事業の実施期間と位置づけ、今後の利活用につながる複数の事業を企画します。

開館記念事業の実施期間は、施設の運営者が実際の運営を経験し、習熟度を上げる期間にもなる、重要な期間です。

##### 【開館記念事業の実施イメージ】

招へい公演 など	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 施設での実施が可能な演目を周知するために、多様性を持たせた幅広い分野の演目を選択して実施する</li><li>・ こけら落としでは開館記念に相応しい華やかさや祝祭性の高い演目を選定する</li></ul>
市民協働事業	<ul style="list-style-type: none"><li>・ プレ事業からの継続性</li><li>・ 文化芸術活動を行っている市民や団体等の成果発表</li></ul>



【開館記念事業の実施までスケジュール例】

	開館記念式典	開館記念事業
24ヶ月前頃	・内容の検討開始	・開館記念事業企画 ・出演交渉など開始
18ヶ月前頃	・出演交渉など開始 ・開館日の決定	・出演交渉など
12ヶ月前頃	・開館日の公表	・開館記念事業公表 ・出演団体との契約
6ヶ月前頃	・出席者リストアップ ・記念品の検討・発注	・開館記念事業広報開始 (チラシ・ポスター等制作、 入場券販売準備等)
3ヶ月前頃	・出席者招待状送付 (出席者の市民公募を行う場 合には募集等準備作業) ・印刷物等制作	・開館記念事業の有料公演入 場券販売開始
開館日	・開館記念式典	—
開館日～ (数か月間程度)	—	・こけら落とし公演 ・開館記念事業期間

## 10. その他

### (1) 評価

本市では、指定管理者制度を導入する全ての施設を対象に、年度ごとにモニタリング評価を実施しています。新唐津市民会館（仮称）においても、この評価手順にしたがって、指定管理者による自己評価と市による設置者評価を行い、その結果を次年度の事業や運営等に反映させていきます。

また、評価を実施するにあたって、本計画に記載の施設管理運営の基本方針や、施設の目指すべき将来像に寄与する内容か確認するための、指標の精査を行っていきます。

【評価項目(想定)】	【評価にあたっての指標(想定)】
・利用者数や施設稼働率（数値の管理、目標の達成状況）	・利用者数
・人員体制（労働条件等の確認）	・施設稼働率
・危機管理	・利用者アンケート、満足度調査
・事業実施状況	・市民アンケート
・収支状況	・事業本数
など	・広報状況
	など

### (2) 施設管理

本施設は複合施設であるため、施設管理業務は多岐にわたります。効率的、効果的な施設管理を行うことを目指します。

法令等で定められた法定点検などは確実に実施するほか、利用者の不利益を生じさせないように予防保全の考え方により施設管理業務を遂行します。

また、各種の保守点検業務などは、市民会館部分の利用申込がない日に行うなど、利用を制限しないように実施します。

#### 【実施業務（想定）】

- ・警備／清掃
- ・曳山展示場の日常的管理／保守管理等
- ・ギャラリー展示の日常的管理／保守管理等
- ・建築設備（電気、機械、給排水、消防、自動ドア等）の日常的管理／保守管理等
- ・昇降設備（エレベーター）の日常的管理／保守管理等
- ・舞台設備の日常的管理／保守管理等
- ・植栽管理
- など