

8 収支計画

誰もが利用できる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。

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。

市の実質負担額 支出：211,900 — 収入：68,500 = 差引：143,400 (千円)

支出		収入 (単位：千円)	
事業費	14,800	使用料収入	12,300
人件費	81,700	入場料収入	56,200
維持管理費	115,400	合計	68,500
合計	211,900	合計	68,500

9 開館に向けて

プレ事業

施設竣工後、開館までの期間を活用して、市内外への新施設の周知、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 など

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。

【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

【開館記念事業の実施イメージ】

- 招へい公演など
- 市民協働事業

【開館までのスケジュール】（現時点での想定）

年度	施設整備関連	施設運営関係	事業関係
R5(2023)年度	基本設計 実施設計		
R6(2024)年度	施工者選定等	施設設置条例準備等 施設設置条例制定 指定管理者選定	
R7(2025)年度	建設工事 外構工事他	指定管理者指定 指定管理者による ・広報 ・施設予約受付等	
竣工			
R8(2026)年度		備品搬入/ 習熟訓練/曳山設置等	プレ事業（内覧会等）
開館			
開館記念式典			
R9(2027)年度		施設運営	開館記念事業 通年事業

10 その他

評価

指定管理者制度を導入している全施設を対象に実施しているモニタリング評価（年度ごと）の手順に従い、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ます。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。

【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 など	・ 事業本数
	・ 広報状況 など

施設管理

効率的、効果的な施設管理を行うことを目指します。

法定点検などのほか、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、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

新唐津市民会館（仮称）管理運営計画（案）

令和5年12月 唐津市



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㎡ 建築面積：4,861㎡（予定） 延床面積：7,276㎡（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㎡）、活動室1（28㎡）、活動室2（22㎡）、会議室（18㎡）
	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 新唐津市民会館（仮称）の目指すべき将来像

基本理念：人と人をつなぐ 未来の唐津へつなぐ 文化交流拠点

施設管理運営の基本方針

- 【基本方針①】 市民が文化芸術を楽しめる
- 【基本方針②】 文化を大切に育てる
- 【基本方針③】 歴史的・文化的資源を次世代につなげる
- 【基本方針④】 施設の効用を最大化する
- 【基本方針⑤】 本市の魅力を総合的に発信する

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

3 事業計画

基本方針

- 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、新施設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。

目標

【開館から5年間程度の目標】
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

事業体系	
市民会館事業	曳山展示場事業
①施設提供(貸館事業)	収蔵事業
②活動支援	展示事業
③鑑賞	共用部門事業
④体験・育成	常設展示事業
⑤交流・連携	ギャラリー展示事業
⑥発信	

【中長期的な事業展開（イメージ図（案））】



4 利用形態

利用方針：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。

休館日・開館時間：

部門	休館日	開館時間
市民会館部門	年末年始（12/29～翌1/3）、唐津くんち開催期間（11/2～11/4）	午前9時から午後10時
共用部門	年末（12/29～12/31）	
曳山展示場部門	年末（12/29～12/31） 唐津くんち開催期間及びその翌日（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）

※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

利用規則：

	大ホール	小ホール	活動室・会議室
利用申込時期	13か月前から2か月前まで ※調整を行い可能であれば7日前まで利用申込を受付 ※諸室との同時予約可能	9か月前から2か月前まで	6か月前から7日前まで ※利用当日までに使用料の支払いができる場合（受付窓口）、申込みを受付
利用決定方法	利用希望月の13か月前（小ホールは9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 上記の利用決定後は、随時、先着順で受付、利用者を決定		施設予約システム（先着順）
貸出区分	3区分 （午前9時～正午、午後1時～午後5時、午後6時～午後10時）	1時間単位	
支払い	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 支払いがない場合には、利用許可は取り消し		

※大ホールは、1区分、または、2区分だけ利用する場合は、前後の時間帯を1時間単位での延長利用可能。
また、利用申込時期（2か月前）を過ぎた場合、1時間単位での利用申込を受付。

使用料金：大ホール

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	
	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

使用料金：諸室

小ホール（140㎡）	1時間につき、1,340円	活動室1（28㎡）	1時間につき、260円
会議室（18㎡）	1時間につき、170円	活動室2（22㎡）	1時間につき、210円

※利用取り消しの場合、使用料の還付の規定があります。

曳山展示場入場料

区別	料金
個人	一般700円、小中学生350円
団体（20人以上）	一般560円、小中学生280円

※高校生以上は一般料金

【多くの人に入場してもらうための料金体系の検討】
・土曜日の小中学生の入場料無料の継続実施
・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き など

5 運営体制

運営体制の方針

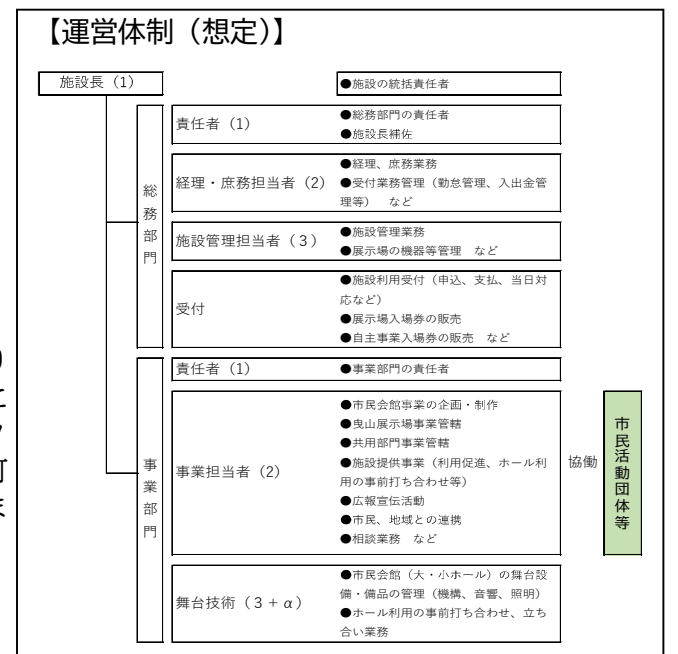
- 専門性の確保
- 分野横断的な考え方
- 地域との連携

運営方式：

指定管理者制度の導入を基本とします。

【留意事項】

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。それらを補うための方策を検討します。



6 市民参加

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。

来場者・鑑賞者としての参加	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。 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。 【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
事業企画・推進役としての参加	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。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。 【本施設での具体的取組案】市民協働事業、共催事業
評価への参加	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。 【本施設での具体的取組案】利用者アンケートの実施

7 広報計画

基本方針

- 多様な媒体を活用し、市民や唐津への来訪者への確実な周知に取り組みます。
- 施設の特徴や利用規則、空き状況などを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。
- 観光に関する団体・組織等とタイアップし、シティプロモーションも兼ねた積極的な情報発信を行います。
- 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。

具体的な取り組み

開館前：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。

開館後：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。

ネーミングライツ等の考え方

施設全体の名称に導入した場合、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。