

平成23年度

狛江市民ホール（エコルマホール） 事業計画書

（自23年4月1日 至24年3月31日）

狛江市民ホール（エコルマホール）指定管理業務

狛江市民ホール（エコルマホール）
狛江市元和泉一丁目2番1号
指定管理者 狛江市文化振興事業団

1 基本的な考え方

狛江市文化振興事業団は、第二期指定管理者として狛江市に提出した「提案書」に掲げる「管理運営の5つの基本方針」を踏まえて、エコルマホールを核とした狛江市民の多様な文化芸術活動の活性化に向けた事業等を実施してまいります。

管理運営の5つの基本方針

公益団体であるとの認識を忘れることなく、常に市民の目線で活動する。

最小の経費で最大の効果を上げるべく、常に事務事業の見直しを行う。

多様な自主事業を実施し、優れた文化芸術を市内外に発信する。

市民の文化芸術活動を支援する中核的な役割を果たす。

狛江市の活性化、魅力あるまちづくりに寄与する。

2 事務従事者及び業務分担

(1) 狛江市文化振興事業団組織図

別紙1参照

(2) 従事者

常務理事

事務局長（総務係責任者兼務）

職員 2名

嘱託職員 2名

臨時職員 必要に応じて採用します。

(3) 業務分担（状況に応じて係を超えた対応をします。）

・常務理事

理事長の補佐

理事会の議決に基づく業務の処理

経理責任者

・事務局長（総務係責任者兼務）

職員の監督

職員の出帳、職務免除、休暇等の処理

出納責任者

現金及び預金の帳簿残高との照合

・総務係（事務局長(兼)、嘱託職員1名）

規則・規程等の制定改廃に関すること。

印章の管守に関すること。

文書の收受発送及び保存に関すること。
職員の任免、賞罰、服務及び研修その他の人事に関すること。
職員の給与及び旅費の支給並びに福利厚生に関すること。
粕江市その他関係諸団体等との連絡調整に関すること。
粕江市との各種報告に関すること。
各種契約、関係機関等に対する申請及び報告に関すること。
財産の管理並びに資金運用に関すること。
予算編成及び決算に関すること。
収入支出等会計に関すること。
施設設備の維持管理に関すること。
現金等の出納並びに使用料の徴収に関すること。
備品及び消耗品の管理に関すること。
その他前各号に関するもののほか、必要な事項に関すること。

- ・事業係（職員 2 名、嘱託職員 1 名）
 - 理事会に関すること。
 - 芸術・文化事業の企画及び実施に関すること。
 - 芸術・文化活動の振興に関すること。
 - 施設の貸し出しに関すること。
 - 施設の使用に関すること。
 - 資料(チラシ等)の展示及び施設案内に関すること。
 - 広報、宣伝、案内、情報提供等利用促進に関すること。
 - 友の会に関すること。
 - その他市民文化の向上を図るための事業に関すること。

(4) 指定管理業務総括責任者

総括責任者 常務理事

3 芸術・文化推進業務について

管理運営の 5 つの基本方針の「多様な自主事業を実施し、優れた文化芸術を市内外に発信する。」「市民の文化芸術活動を支援する中核的な役割を果たす。」を指針として各種の事業を実施します。主な事業は次の通りです。

(1) 自主事業の充実（別紙 2 参照）

中長期計画に基づく平成 23 年度事業を着実に実施します。

- | | |
|----------|-------|
| ア 鑑賞型事業 | 15 事業 |
| ・鑑賞プログラム | 10 事業 |

・参加プログラム	1 事業
・親子向けプログラム	1 事業
・未来の観客づくり	3 事業
イ 自主制作型事業	29 事業を実施（別紙2 参照）
・オリジナルアンサンブルの結成	2 事業
・市民活動団体とのコラボ企画 （ホール3・ロビー9・アウトリーチ17）	26 事業
・オープンハウス	1 事業
ウ 支援型事業	4 事業

（2）エコルマ懇談会の運営

・平成22年度の事業実績等を踏まえて中長期計画の見直し等を諮問します。

（3）文化芸術関係団体等との連携

・アートサロンにおいて事業団と文化芸術関係団体等との連携を図り、有効的な活用を推進します。

（4）「音楽の街-狛江」・エコルマ企画委員会との協働

・「音楽の街-狛江」・エコルマ企画委員会への諮問と協働により、「音楽の街-狛江」構想に基づく事業を推進します。

（5）エコルマサポーターズとの協働

・事業団の自主事業公演などの運営にご協力いただくボランティア組織に登録されたエコルマサポーターズと共に自主事業の運営等に当たります。

（6）広報活動の充実

・効果的な広報活動に向けてピックアップガイドやホームページを充実します。

（7）託児室の設置

・お子さま連れでも安心して自主事業を鑑賞できるよう公演日に設置された託児室の更なる有効活用に向け周知に努めます。

4 施設提供業務について

（1）公平な貸出し業務の実施

・マニュアルに基づいた施設予約受け付けの実施、空き情報の公表（ホームページ）等による情報提供を通じて、施設の貸し出し業務を常に公平・平等に実施します。

（2）施設の有効活用に向けたアドバイスの実施

・ホール及び展示多目的室の利用日の約1月前に実施している事前打合せでの安全確保のための指導とともに演出効果向上のアドバイス等利用者の満足度向上に

努めます。

(3) 利用者の利便性向上に向けた取り組み

- ・シフト制勤務導入により午後 7 時まで拡大した施設利用申請受付、チケット予約の受付時間の周知に努めます。
- ・エコルマホールで公演等を行う団体・個人からの、チケットの受託販売を継続します。

(4) 施設利用料

- ・狛江市民ホール条例に基づいて徴収します。なお、施設の有効活用の観点から市民ホール条例 18 条に基づく協議を実施し、より使いやすいホールとするため市と協議していきます。

(5) 利用率向上に向けた取り組み

- ・施設の有効活用（平成 22 年 1 月策定）の着実な実施により、より使い易い施設づくりを推進し利用率の向上を目指します。

5 施設管理業務について

(1) 総合管理

- ・E C O R M A 1 区分所有者会の取り決めにに基づき電気設備、消防設備、空調・換気設備、衛生設備、建築付帯設備の保守点検、測定、整備業務を行います。

(2) 舞台設備の維持管理

- ・22 年度市と協議うえ実施した改修工事により舞台設備の安全確保がされ、サービスの向上につとめておりますが、今後とも施設設備については未実施の改修工事を含め大規模改修計画に基づき実施できるよう市と協議し施設管理に努めてまいります。

(3) 舞台設備の保守点検業務

- ・開館 16 年目となり、各機器については修理部品等の入手が困難な状況も出ており、事故の原因に繋がる指摘もあることから、大規模改修については、市との調整を継続するとともに、「日常保守点検」、「定期保守点検」を計画的かつ効率的に実施します。また、「緊急時のメンテナンス」体制に基づき舞台設備の安全確保等に努めます。

- ・日常保守点検

委託により舞台技術者 1 名（舞台管理責任者）、音響技術者 1 名、照明技術者 1 名の配置をし催物に係わる利用者からのニーズに応えるとともに、日常保守点検を確実に実施します。

- ・ 定期保守点検
定期保守点検は協力企業の舞台管理責任者及び担当者の立ち会いの下で、委託業者の専門スタッフが実施します。
- ・ 緊急時のメンテナンス
緊急にメンテナンスが必要となった場合は、舞台管理責任者を中心にメンテナンス体制で対応します。
- ・ 定期保守点検の概要
 - ・ 舞台音響保守点検
年間 2 回の点検を実施します。
(現状の設備の状態、不具合箇所の有無等の実施)
 - ・ 舞台照明保守点検
年間 2 回の点検を実施します。
(現状の設備の状態、不具合箇所の有無等の実施)
 - ・ 舞台吊物機構設備保守点検
年間 4 回の点検を実施します。
(現状の設備の状態、不具合箇所の有無等の実施)

(4) その他の主な業務

- ・ 機械警備
業務従事者不在時の安全確保のため、警備委託を行います。
開館日： 警備開始から警備解除まで
休館日： 警備開始から警備解除まで
- ・ 清掃業務
作業範囲は、専用部分の床面、壁面及び扉、灰皿等の配置された備品およびその周辺。
日常作業は、休館日を除く 5 時から 2 2 時の間に行います。
定期作業は、原則として休館日の午前 8 時から 18 時の間に行います。
特別作業は、当該作業箇所の施設利用のない時間帯むに行います。

6 その他

(1) 個人情報保護等

- ・ 個人情報保護、情報公開については、市の関係条例、規則及び関係法令を遵守します。

(2) 災害・緊急事態等への対応について (別紙 3 参照)

- ・ 災害・緊急事態など危険な状態が発生した場合には、来場者の安全確保を第一に考え、職員及びその他の業務従事者が連携して施設内外の状況把握、拡大防止、非常放送、関係機関への連絡、避難誘導等の初期対応を行います。

このため、日常から次のことを行います。

- ・災害、緊急事態発生時に施設内のすべての要員が適切かつ迅速に対応できるように、体制整備を恒常的に行っていきます。
- ・職員及びその他の業務従事者の防災意識の向上と技術の習得のために、各種の防災訓練を実施します。
- ・職員個々による日常点検、定期点検等により、施設内外の状況を把握し、安全管理、予防保全に努めます。