

OUR Project (生活・文化拠点再整備事業) コンテンツ及び管理・運営計画項目 (案)

1. コンテンツ

(1) コンテンツの位置づけ等

本プロジェクトにおいては、生活・文化拠点で実施する各種の事業や取組を「コンテンツ」と呼び、ビジョンを実現するために必要なものを整理します。既存施設の規模、構成、諸室等に依存した、いわゆる「ハコモノ」の検討が先行しないよう留意し、現に実施しているコンテンツを改めて見直すことはもとより、集約化、複合化、また、融合化による相乗効果や公民連携のメリットを活かした新たなものについても検討します。

マスタープランにおいて、ビジョンを実現するための「26」のコンテンツを整理しています。既存コンテンツについては、既存施設で実施しているコンテンツをベースに本プロジェクトにおいても原則継続して実施していくものを示しています。また、新規コンテンツについては、ビジョンを実現するために藤沢市（以下「市」という。）として取り組みたいと考えているものを示しています。

なお、公共サービスとしての一般的な貸館サービス等については、コンテンツには含んでいませんが、管理・運営計画の策定の中で合わせて整理をします。

(2) 市と管理・運営予定者によるコンテンツ及び管理・運営計画の検討

管理・運営計画の策定に当たり、現状で当該コンテンツが抱える課題の解決や魅力の向上を図るため、コンテンツの提供内容を具体化するとともに、ビジョンの実現に資する新たなコンテンツなども追加検討します。管理・運営計画では、コンテンツの提供内容を踏まえ、管理・運営計画項目（案）に基づき、管理・運営のあり方や運営方法等に係る具体的な事項についてまとめます。

なお、管理・運営計画の策定後、供用開始までの間においては、計画内容のブラッシュアップを図るとともに、市民参画プラットフォーム等を活用しながら、トライアルとしてのコンテンツの提供等も行うことを想定しています。また、供用開始後においては、実際のコンテンツの提供を行うとともに、効果やニーズ等の変化に応じて、コンテンツの内容を変更していくなど、柔軟な運用を行います。

(3) 基本設計における配慮事項

基本設計者は、管理・運営計画の検討段階において、想定するコンテンツを実施する場合の施設整備に関する条件等について検討を行います。

また、基本設計においては、管理・運営計画を前提とした設計を行うとともに、市民参画プラットフォーム等における意見を参考に設計へフィードバックします。

<以下余白>

【参考】マスタープランに記載しているコンテンツリスト

| No. | 名称 | 分類 | ねらい | 現在のコンテンツ提供主体 | 再整備後のコンテンツ提供主体 |
|-----|---------------------|----|--|------------------------------------|--|
| 1 | 市民オペラ | 既存 | 伝統ある藤沢市民オペラの合唱やオーケストラとして参加する人が、プロの音楽家との共演という挑戦を通じ、自身のそれまでの取組を実践し、さらなる成長につなげていく。また、鑑賞という体験を通じ、合唱・オーケストラへの新たな参加者の獲得を図る。これらの取り組みによって、昭和48年から受け継がれて来た藤沢市民オペラを、本市独自の文化「ふじさわ文化」として継承し、発展させながら次世代へとつなげていく。 | 市（公益財団法人藤沢市みらい創造財団 補助事業として実施） | 市（公益財団法人藤沢市みらい創造財団 補助事業として実施等を想定） |
| 2 | 市民オペラ関連事業 | 新規 | 市民オペラ事業への関心を高めるため、市民オペラを知ってもらう・親しんでもらうための情報発信やイベント等を開催することで、新たな鑑賞者や合唱・オーケストラ参加者の獲得を目指す。 | — | 民間事業者 |
| 3 | ホール公演事業（一般） | 新規 | ポップス、ジャズ、ロックやミュージカル・演劇等、幅広いジャンルによる公演を通じ、市内又は近隣からの誘客が見込めるような事業を対象とする。「ホールで聴く、ホールで観る」というリアルな体験の場として、市民がホールに来て、音楽や舞台芸術に触れたい機会を提供する。プロの演者等の質の高い文化芸術にも触れられる機会を提供する。 | — | 民間事業者 |
| 4 | ホール公演事業（伝統文化等） | 新規 | 歌舞伎・落語といった若年層に馴染みの薄い事業をとりあげ、伝統文化等に触れられる機会を提供する。伝統文化等の公演を通じ、市内又は近隣からの誘客が見込めるような事業を対象とする。「ホールで聴く、ホールで観る」というリアルな体験の場として、市民がホールに来て、歌舞伎・落語等の舞台芸術に触れたい機会を提供する。プロの演者等の質の高い文化芸術にも触れられる機会を提供する。 | — | 民間事業者 |
| 5 | 合唱コンクール | 既存 | 学校活動の発表の場として、本格的なホールを提供し、実践をしてもらうことで、複合化施設に対するの愛着を育成し、また、将来の利用者・活動者としてつなげていくきっかけとする。 | 市 | 市 |
| 6 | プロ・一流との共演 | 新規 | 子どもたちにプロとの共演という貴重な体験を与え、その分野に対する関心を一層高め、活動者の育成につなげる。子どもたちの関心を高めるために、ワークショップ形式の事業も行う。子どもたちのレベルや年齢に応じた段階的な内容の共演機会を提供し、その後の活動者としての育成や施設利用等につなげる。 | — | 民間事業者 |
| 7 | ふじさわ総合芸術祭 | 既存 | 幅広いジャンルでの発表の場を提供し、活動者の意欲の向上や継続的な活動につなげ、文化振興を図る。 ※現在は、「市展」として、美術・書道・写真・華道における市民発表の場として開催している。 | 市（公益財団法人藤沢市みらい創造財団 補助事業として実施） | 民間事業者 |
| 8 | ギャラリー展示 | 既存 | 文化活動を行っている市民団体等の発表の場を提供し多くの人に見てもらえる環境を整備することで、活動者のモチベーション維持とともに新たな活動者を生み出す。また、美術館・博物館という施設がなくても、優れた美術品等を鑑賞できる場を提供し、市民の文化芸術への関心を一層高める。 | 市 | 民間事業者 |
| 9 | 高校生を対象とした総合芸術展 | 既存 | 部活動等又はひとりで美術活動を行っている高校生に、展示・発表の機会を与えることで、文化芸術活動に対する意欲を高め、将来の活動者につなげる。 ※現在は、「高校美術展」として参加希望校を募り、生徒たちの美術作品発表を行っている。 | 市 | 民間事業者 |
| 10 | 未就学～小（中）学生を対象とした美術展 | 既存 | 子どもたちに自身の自由な表現で描いてもらうことで、文化芸術への関心を高める。 ※現在は、「わたしのすきな絵本展」として未就学～小学生までを対象とした絵の公募展を行っている。 | 市 | 民間事業者 |
| 11 | アートスペース | 既存 | 若手アーティストの活動を支援するとともに、市民等に美術作品の創作、展示、発表、鑑賞等の場を提供することにより、文化を通じたまちづくりの推進と文化都市としての本市の魅力と、市民の文化芸術への関心を一層高める。 | 市 | 民間事業者 |
| 12 | 図書館 | 既存 | 課題解決（調査、研究、学習など）等の目的を伴った利用ができる。 レファレンス機能を拡充する。 図書館資料をきっかけとして多方面へ事業（ワークショップ・セミナー・イベント等）を展開していくことによって、利用者の「体験」「実践」「挑戦」を支援する。 BDS・IC タグによる施設内自由持出、分散書架、ブックトラック（移動式書架）等により、図書館資料を媒介としてエリア全体をシームレスにつなげる図書館とする。 | 市（「NPO法人市民の図書館・ふじさわ」との随意契約による業務委託） | 民間事業者 |
| 13 | 子ども図書館 | 新規 | 図書作品をとおり、自然科学や生活全般等に関する「体験型施設」とすることや、藤沢にゆかりのある（地元作家などを想定）図書作品を施設の顔とすることなど、この再整備エリアに設置することの利点（他のカテゴリのコンテンツとの連携をできること）を活かしながら藤沢ならではの特色を持つ子ども図書館とする。 | — | 民間事業者 |
| 14 | 歴史文化の展示・解説 | 既存 | 所蔵する資料を展示し公開活用することによって、郷土の歴史文化やこの地で生活していた人々の営みに対する学びを深め、郷土愛を醸成するとともに、文化財保護の意識を啓発する。 展示内容に関する解説、ギャラリートークを学芸員が行うことで、より深く理解することができ、郷土の歴史文化へのさらなる好奇心につなげる。 | 市 | 市及び民間事業者 コンテンツの提供主体を「市」とするのは、市が業務で取り組んでいる調査、研究を市民へ還元する一環としての展 |

| | | | | | |
|----|-----------------------|----|--|--------------|--|
| | | | | | 示、解説を想定。(当該事業の実施は無料を基本とする。)コンテンツの提供主体を「民間事業者」とするのは、市が実施する展示、解説以外の、市所蔵資料(浮世絵、高橋コレクションや、文化芸術課、文書館資料含む)の幅広い有効活用を想定。 |
| 15 | 文書館資料の展示 | 既存 | 複合化のメリットを活かし、文書館資料の展示及び関連する資料を組み合わせた展示を行うことにより、藤沢の歴史について、様々な側面から理解を深めるようにする。 展示を担当した学芸員や外部講師などのギャラリートークにより、展示物や展示の背景などについて、さらに理解を深めるようにする。 | 市 | 市 ※展示の責任主体は市とするが、展示の企画や構成について民間事業者との協働を検討する。 |
| 16 | 歴史文化の体験ワークショップ・講演会 | 既存 | 体験やワークショップにおいて、郷土の歴史資料に関わりのある事物に触れることにより、一人一人の参加者に対し知的好奇心を刺激し、さらなる興味を喚起させることに加え、郷土の歴史文化を活用した教育普及を展開する。 講演会では、学術経験者などの外部講師による特別講座を開催することにより、展示・解説だけでは提供できないたくさんの知的欲求に応えていく。 | 市 | 民間事業者 |
| 17 | 文書館資料を活用した講座 | 既存 | 古文書講座では、文書館資料を活用し古文書の読み方を学ぶだけでなく、古文書を通じて藤沢の歴史についても理解を深める機会を提供する。また、講座の際に古文書の原本を閲覧する機会を設け、文化財に触れ合う機会を提供する。 歴史講座では、外部講師を招き、藤沢の歴史について様々な側面から学習する機会を設け、藤沢の歴史に対する理解を深める機会を提供する。 子ども向け講座では、藤沢の歴史を学習するとともに、グループワークを通じてチームワークを学ぶ、学芸員の仕事を学ぶなど、多様な学びを提供する。 これらの講座を通じて、市民の歴史・文化に対する理解を深め、「郷土愛あふれる藤沢」を醸成する。 | 市 | 市 |
| 18 | 文書館資料を活用した課題解決・レファレンス | 既存 | 市民共有の財産である多くの歴史資料・行政資料を活用してレファレンスに対応することで、市民それぞれの課題解決(調査・研究・学習など)や、藤沢の歴史・文化等への理解や学び、市民活動を支援する。 図書館や市民資料室にある書籍等(二次資料)の閲覧から、文書館の古文書の原本(一次資料)の閲覧までワンストップでサービスを提供し、利用者の利便性を高める。 資料の閲覧・活用等による書籍の出版やテレビ番組の制作の成果として、歴史資料や藤沢の歴史が、世間に広く喧伝され、藤沢市の認知度の向上や歴史のある街として藤沢の価値が上がる効果がある。 | 市 | 市 |
| 19 | 青少年(子ども・若者)の居場所・活動 | 既存 | 少子化や社会環境・ライフスタイルの変化により、子ども同士が遊び、育ち、学び合う機会が減少しているなかで、今の青少年のニーズにマッチした事業や活動を展開すると共に包摂性のある空間・場としての居場所を提供する。 青少年が、居たい・行きたいと思えることや、何かをすることを通じた居場所(活動)とそこにいることそのものの居場所、一人で過ごせることと誰かとコミュニケーションできること、チャレンジできることや大人に干渉されないことと安全で守られていることなど、青少年の求める活動や居場所には多面的な要素が含まれており、相互に矛盾するものも存在するが、多様なニーズを捉えた中で青少年の声を聴き、主体性を尊重しつつ、青少年にとって魅力のある活動や居場所づくりが必要とされている。 必ずしもこのための専用の居室を有する必要はないが、大人の干渉を受けず青少年が優先される活動、空間、時間帯等が明示されること及び青少年に対して適切な情報提供と必要に応じた助言・指導などの配慮を要する。 多様な選択肢の中から青少年が選択し、自らの活動・居場所に関わることができるようにする。また、武道、ダンスなどを通じて青少年の育成に携わっている団体に対して施設の提供や団体間の情報共有など支援する。 | 民間事業者(指定管理者) | 民間事業者 |
| 20 | 子どもコンシェルジュ(青少年相談室) | 新規 | 青少年特有の悩みや抱える問題(親子関係、進路、勉強、いじめ等)に関する相談を受け、相談者の気持ちに寄り添って、子どもの最善の利益を考慮しつつ、相談者が自身の人生について自己決定ができるように相談者と一緒に解決策を考え、必要に応じて他の相談支援機関等に橋渡しをする。 市民会館等の施設及びコンテンツ等を用いて「やってみたくて、どうやって始めるのかわからない」といった青少年のチャレンジしたい気持ちに対してコンシェルジュのように選択肢を提示し、本人にとってより良い選択をすることができるよう応援する。 | — | 民間事業者 |

| | | | | | |
|----|---|----|---|---------------|-------------------------|
| 21 | 青少年への学習・生活支援 | 既存 | 学習したくても家庭では学習環境を整えることができない青少年に、学習に関する指導・アドバイスをを行い、自習ができる場を提供する。 夏休みなど長期休暇期間中の基本的な生活リズムを維持することを目的とした、日中活動を実施する。 | 民間事業者 (指定管理者) | 民間事業者 |
| 22 | 青少年リーダースクール | 既存 | 青少年が仲間と共に活動を通して協調性や自主性、社会性などリーダーとしての素養を育み、将来、青少年活動でのリーダーとして活躍できるような人材を育成することを目的とした通年の事業として実施する。 青少年が様々な社会的活動を自主的に行っていくために必要となる知識・経験を得る「小・中・高校生リーダー研修」や、指導者として必要なことを学ぶ「リーダースクール (18 歳以上)」により、青少年向け行事、キャンプ、イベント開催など、その企画から実施までを自分たちで考え、主体的に活動できる力を身につけていく。 リーダースクール (18 歳以上) の修了生は、リーダーバンクのメンバーとして、リーダー研修やリーダースクール及び地域の青少年活動に参加・派遣できるようにすることで、子ども主体の青少年活動を促進する。 | 民間事業者 (指定管理者) | 市 (公益財団法人藤沢市みらい創造財団へ委託) |
| 23 | 青少年働き方セミナー | 新規 | 就職することに限らず、起業なども含めて、多様な仕事や働き方・社会参加など、若者に夢の実現の仕方について学ぶ機会を常設で提供する。 特に、学校では学ぶ機会のない仕事や働き方に関して、興味のある高校生や大学生などの若者を対象に、必要な知識やノウハウを身に付けるセミナーを開催するなど、チャレンジしようとする若者を支援する。 複合施設ならではの特性を生かし、社会生活を営む上で困難を抱える若者の社会体験の場や関連する様々な仕事に関心のある青少年の職業体験の場が提供できるようコーディネートを行う。 | — | 民間事業者 |
| 24 | 公益的な市民活動の推進 | 既存 | 公益的な市民活動を行い、又は行おうとする団体・市民に対し、【市民活動に関する学習機会・相互交流の機会の提供】、【人材育成・ネットワーク化の推進】、【市民活動に関する相談及びコーディネート】など、自立化の支援や連携の促進等を行うことにより、暮らしの豊かさの実現を担う主体の形成、地域での合意形成等、市民主体のまちづくりの醸成に寄与する。また、多様化する地域課題に対し、市民活動団体がその解決に寄与できるよう、あらゆる支援、コーディネート、協働の推進を実施し、市民活動を通じて地域コミュニティの活性化を図る。 | 民間事業者 (指定管理者) | 民間事業者 |
| 25 | トライアルパーク | 新規 | 公園やオープンスペースをはじめとした公共空間を積極的に活用して、市民、団体、地域コミュニティ、事業者などが、お試しの出店や教室、自主イベントなどを大小問わず実験的かつ容易にできる環境を整備し、やりたいことをサポートすることで、「実践」「挑戦」に対する支援をする。「チャレンジしたい人」や「これからを担う子どもたち」の可能性だけでなく、事業エリアや周辺のまちの可能性を広げることもつながる。また、公園利用者や近隣住民、複合施設利用者等の便益に資することもねらいとする。 | — | 民間事業者 |
| 26 | 建物壁面や屋上などの有効活用 (ウォールアート、デジタルサイネージなど) | 新規 | 内水浸水対策施設の建屋は、デザイン性のない無機質なコンクリート構造の建物が建つと想定される。また、内水浸水対策施設に限らず余剰部分となる壁面や屋上などが多く生じることが想定される。これら建物壁面や屋上などを有効活用して、大規模なアート作品を作るなどの「体験」を創出することやデジタルサイネージを用いた市民活動、下水道事業等の PR、民間事業広告、芸術作品 (デジタルアートなど) などの発信を行い事業エリア全体でシームレスにつなげる。 | — | 民間事業者 |

2. 管理・運営計画項目 (案)

管理・運営計画については、以降に控える基本設計、公共施設の設置管理に関する条例の制定や改正、指定管理者の指定に要する要領や仕様書の内容等に直結する項目を中心に検討することを想定しています。なお、次に示す管理・運営計画項目 (案) については、あくまでも現時点において想定しているものとなります。

既存施設の管理・運営の状況、従来のしきたり、既成概念等に捉われないこと、本プロジェクトにおけるコンテンツや管理・運営に関する多様な可能性を共に模索していきたいと考えています。

| 想定する検討項目 | | 想定する検討内容について | |
|----------------------|------------------|-----------------|--|
| 基本的な方針に関すること | | | |
| 施設設置目的 | | | <ul style="list-style-type: none"> 施設 (機能) の複合化、機能集約に伴い、設置目的のあり方及び内容について検討する。 <ul style="list-style-type: none"> 施設 (機能) や諸室は既存のとおり独立して整備することを前提としておらず、統合や共有を伴う可能性が高いため、設置目的の再検討を想定している。 |
| 施設名称 | | | <ul style="list-style-type: none"> 施設 (機能) の複合化、機能集約に伴い、設置管理条例上の施設名称のあり方及び名称について検討する。 <ul style="list-style-type: none"> 施設 (機能) や諸室は既存のとおり独立して整備することを前提としておらず、統合や共有を伴う可能性が高いため、設置管理条例上の施設名称の再検討を想定している。 愛称の市民公募やネーミングライツ等の導入可能性について検討する。 |
| 施設位置 | | | <ul style="list-style-type: none"> 管理運営上、特定の施設 (機能) や諸室について、明確に区画等を示す必要があるか検討する。 |
| 事業の計画に関すること | | | |
| コンテンツ | コンテンツ全体構成 (融合計画) | | <ul style="list-style-type: none"> マスタープランに記載されたコンテンツ、その他必要に応じて新規に提案するコンテンツ等の連携や融合のための方法、媒介となるもの、相関関係等の全体構成を検討する。 浸水対策施設との一体性を高めるための活用方法を検討する。 |
| | 各コンテンツ | | <ul style="list-style-type: none"> マスタープランに記載されたコンテンツについて、指定管理者の指定に要する要領や仕様書に記載する程度の要求水準について個別に検討する。 マスタープランに記載されたコンテンツ以外にも、ビジョンの実現のために実施すべきコンテンツ及び指定管理者の指定に要する要領や仕様書に記載する程度の要求水準について個別に検討する。 |
| 市民参画プラットフォーム (協働・共創) | | | <ul style="list-style-type: none"> 市民のやりたいことを実現するための市民参画プラットフォームのあり方、管理・運営予定者が実施する市民参画プラットフォームを活用した効果的な取組等について検討する。 <ul style="list-style-type: none"> 能動的、内発的な活動実現を伴うプロジェクト型の市民参画手法を想定している。 |
| 情報環境 (DX 関連) | | | <ul style="list-style-type: none"> 情報環境計画策定業務と連携して、実空間と情報空間の融合による新しい情報環境の整備について検討する。 利用者のユーザビリティ、コンテンツの全体構成 (融合計画) や魅力向上、PR 等に関するデジタル技術の活用について検討する。 <ul style="list-style-type: none"> 各種システム等の既存利用部分の整理、また、既存利用部分以外の部分の調達方法、更新方法等についても検討を要することを想定している。 管理運営や維持管理の効率化を図るためのデジタル技術の活用について検討する。 <ul style="list-style-type: none"> 各種システム等の既存利用部分の整理、また、既存利用部分以外の部分の調達方法、更新方法等についても検討を要することを想定している。 |
| 収益施設 収益事業 | | | <ul style="list-style-type: none"> 事業方針を検討する。 事業手法・事業スキームを検討する。 事業方針、手法・スキームに基づき諸条件について検討する。 <ul style="list-style-type: none"> 事業主体、事業期間、収益施設工事の方針、工事費分担、施設所有、土地建物賃貸借に関する事項、転貸、仮設等に関する諸条件を想定している。 事業内容を検討する。(広告事業等、現在、禁止事項となっている内容も含め導入可能性を検討する。) |
| 旧近藤邸利活用 | | | <ul style="list-style-type: none"> 事業 (利活用) 方針を検討する。 事業手法・事業スキームを検討する。 事業方針、手法・スキームに基づき諸条件について検討する。 事業主体、事業期間、曳家・改修工事の方針、工事費分担、土地建物賃貸借に関する事項、転貸等に関する諸条件を想定している。 |
| 目標設定 評価手法 事業改善 | | | <ul style="list-style-type: none"> 中長期的な視点でニーズの変化や技術革新、各分野の最新動向等に合わせて、方針転換、軌道修正できる仕組みを検討する。 新陳代謝 (事業・業務改善) を図るための手法 (PDCA 等) について検討する。 EBPM の推進、利用統計の改善等、事業立案や事業評価の有効性を向上するための手法について検討する。 アウトプット、アウトカム、ソーシャルインパクトに関する指標、評価の考え方や手法について、ロジックモデルや SROI (社会的投資収益率)、KPI (重要業績評価指標) 等の活用について検討する。 指定管理者導入効果 (民間活力導入の財政面における効果) に関する評価手法について検討する。 経済波及効果に関する評価手法について検討する。 |
| 組織の計画に関すること | | | |
| 指定管理者制度の導入 | 指定管理者の管理範囲 | 事業・業務範囲 | <ul style="list-style-type: none"> 指定管理者の担う事業、業務、許可等処分権限等について検討する。 |
| | | 指定管理期間 (開館準備期間) | <ul style="list-style-type: none"> 指定管理期間を検討する。(原則最大 10 年間) 開館準備等、事前業務の取り扱い (別途委託業務とする等) を検討する。 |

| | | | |
|------------------------|---------------------------|---------------------|--|
| | 指定管理者導入効果 | | <ul style="list-style-type: none"> 指定管理者の事業・業務範囲に基づき、指定管理者制度導入の財政面における想定効果を検証する。 |
| 管理運営 形態・体制・組織 | 全体組織体制 | | <ul style="list-style-type: none"> キュレーション、オペレーション、コンテンツ提供の分類をベースに、管理運営に関する全体組織体制を検討する。 ➤ 共同企業体、複数企業との別契約、再委託・外部委託、直営等の望ましい体制のあり方についての検討を想定している。 |
| | 市内事業者参画条件 | | <ul style="list-style-type: none"> 管理運営における、市内事業者の参画条件について、実現可能性も含めて検討する。 |
| | 人員体制 | 役割 (肩書・職位) | <ul style="list-style-type: none"> 館長、～責任者、～監督、プロデューサー、アドバイザー等、専門スタッフの設定とその役割について検討する。 |
| | | 人員条件 (有資格者・経験者等) | <ul style="list-style-type: none"> 専門スタッフ等の資格要件や経験者要件と当該スタッフの役割について検討する。 |
| | | 必要人員数 | <ul style="list-style-type: none"> 必要人員数について検討する。 |
| | | 勤務条件専任・非専任 | <ul style="list-style-type: none"> 選任・非専任、常勤・非常勤等の条件について検討する。 |
| | 行政との協働体制 (行政組織・人員体制含む) | | <ul style="list-style-type: none"> 管理運営主体となる組織と行政間の協働体制について検討する。 行政側の窓口となる所管部局、人員配置等について検討する。 定例会議等の設定について検討する。 |
| | 諮問体制 (諮問組織体制) | | <ul style="list-style-type: none"> 協議会、運営委員会に類する組織、人員体制について検討する。 委員長の選出、会議の開催、書記、報酬、結果報告等、実施内容について検討する。 |
| | 他館、他公共施設ネットワーク 体制 | | <ul style="list-style-type: none"> 図書館、市民活動推進センターなどの他館、他公共施設、学校施設等、連携を要する施設について検討する。 連携体制・方法、連携事項等について検討する。 |
| | ネットワーク体制 | | <ul style="list-style-type: none"> 地域、市民、市民活動団体、経済団体、企業、商店街、教育機関、メディア、外郭団体(財団等)、ボランティア、行政組織等、連携を要する団体等について検討する。 連携体制・方法、連携事項等について検討する。 |
| 実施設計以降の事業手法・ 事業スキーム | | | <ul style="list-style-type: none"> 現在、市側で想定している事業手法・事業スキームについて、管理・運営予定者及び基本設計者を交えて、改めて検討する。 ➤ 実施設計以降の手法(DB、Park-PFI等)、実施設計以降の管理・運営予定者及び基本設計者の関わり方、供用開始後の運営手法(業務委託、指定管理者制度、Park-PFI等)について改めて検討することを想定している。 |
| 開館形態 | 休館日 | | |
| | 開館(供用)時間 | | |
| | 禁止事項(ルール)の内容、 運用 | | <ul style="list-style-type: none"> 遵守事項・禁止事項を検討する。 運営・運用に合わせたルール作りや変更等の自由度を確保できるように、条例、規則で定める事項と運用基準、内規で定める事項の枠組みを検討する。 遵守事項・禁止事項に伴う許可事項を検討する。 |
| | 利用者(貸館サービス使用 者)制限 | | <ul style="list-style-type: none"> 利用者を青少年や特定の団体限定すること等の制限について検討する。 |
| 収支の計画に関すること | | | |
| 収支計画 | 収入(マネタイズ提案含む) | | <ul style="list-style-type: none"> 収入増に向けた方策を検討する。 収入項目の検討及び試算をする。(以下、想定する収入項目を示す。) ➤ 指定管理料 ➤ 貸館サービス(室・設備・備品)利用料収入 ➤ 駐車場・駐輪場利用料収入 ➤ コンテンツ(公益事業)事業収入 ➤ 助成金・協賛金・広告事業・ネーミングライツ・スポンサー等収入 ➤ 会員費・定期利用・サブスク等収入 ➤ 民間収益施設・民間収益事業収入 ➤ マネタイズ提案に関する収入 ➤ その他 収入の取り扱いについて検討する。 |
| | 支出 | | <ul style="list-style-type: none"> 支出(LCCに関する各項目を含む。)縮減に向けた方策を検討する。 支出項目の検討及び試算をする。(以下、想定する支出項目を示す。) ➤ コンテンツ(公益事業)事業費 ➤ 貸館サービス設備・物品費(メンテナンス費含む) ➤ 人件費 |

| | | | |
|---------------|---------------------------------|-----------|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 施設保守管理費 ➤ 事務機器リース、消耗品費 ➤ 役務費 ➤ 光熱水費 ➤ 施設修繕費 ➤ 民間収益施設・民間収益事業運営費 ➤ その他 |
| | 事業者インセンティブ | | <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用料収入等を利益追求に寄与させるほか、企業知名度や企業価値の向上、新規分野の開拓、特定ミッションの達成、雇用確保等、事業者の目的意識やモチベーションにつながるインセンティブのあり方について検討する。 |
| | 投資(還元)計画 | | <ul style="list-style-type: none"> ・ 収益の一部、ノウハウ、人材等を市、市民、事業エリアに還元することについて方針や方法を検討する。 |
| | 貸館サービス対象物(設備・物品)、ファニチャー、備品等調達方法 | | <ul style="list-style-type: none"> ・ 各施設にある既存備品等の利活用について検討する。 ・ 新規備品等の既定部分の整理、既定部分以外の調達主体の別、調達方法、更新方法等について検討する。 |
| 維持管理の計画に関すること | | | |
| 維持管理水準 | 建物保守管理 | | <ul style="list-style-type: none"> ・ 法定点検、定期点検、劣化対応、故障・クレーム対応等に関して、指定管理者の指定に要する要領や仕様書に記載する程度の要求水準を検討する。 |
| | 建築設備保守管理 | | <ul style="list-style-type: none"> ・ 法定点検、定期点検、運転・監視、劣化対応、故障・クレーム対応等に関して、指定管理者の指定に要する要領や仕様書に記載する程度の要求水準を検討する。 |
| | 舞台設備保守管理 | | <ul style="list-style-type: none"> ・ 法定点検、定期点検、運転・監視、劣化対応、故障・クレーム対応等に関して、指定管理者の指定に要する要領や仕様書に記載する程度の要求水準を検討する。 |
| | 修繕・更新 | | <ul style="list-style-type: none"> ・ 長期修繕計画策定、計画的修繕等に関して、指定管理者の指定に要する要領や仕様書に記載する程度の要求水準を検討する。 |
| | 環境衛生管理 | | <ul style="list-style-type: none"> ・ 測定、検査、調査等に関して、指定管理者の指定に要する要領や仕様書に記載する程度の要求水準を検討する。 |
| | 備品保守管理 | | <ul style="list-style-type: none"> ・ 運転・監視、劣化対応、故障・クレーム対応等に関して、指定管理者の指定に要する要領や仕様書に記載する程度の要求水準を検討する。 |
| | 公園維持管理 | | <ul style="list-style-type: none"> ・ 日常点検、定期点検、清掃、運転・監視、劣化対応、故障・クレーム対応、剪定、害虫対策等に関して、指定管理者の指定に要する要領や仕様書に記載する程度の要求水準を検討する。 |
| | 外構植栽維持管理 | | <ul style="list-style-type: none"> ・ 日常点検、定期点検、清掃、運転・監視、劣化対応、故障・クレーム対応、剪定、害虫対策等に関して、指定管理者の指定に要する要領や仕様書に記載する程度の要求水準を検討する。 |
| | 清掃 | | <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設清掃、日常清掃、定期清掃、特別清掃、害虫対策、ゴミ処理等に関して、指定管理者の指定に要する要領や仕様書に記載する程度の要求水準を検討する。 |
| | 保安警備 | | <ul style="list-style-type: none"> ・ 定位置警備、巡回警備、機械警備等に関して、指定管理者の指定に要する要領や仕様書に記載する程度の要求水準を検討する。 |
| | その他維持管理 | | <ul style="list-style-type: none"> ・ その他維持管理等に関して、指定管理者の指定に要する要領や仕様書に記載する程度の要求水準を検討する。 |
| サービスの計画に関すること | | | |
| 貸館サービス | 貸館サービス対象 | 諸室・区画・エリア | <ul style="list-style-type: none"> ・ 貸館サービスに供する諸室・区画・エリア等を検討する。 ・ 予約の要否を検討する。 ・ 利用料金の要否を検討する。 ・ 使用者制限(優先・専用)の有無を検討する。 ・ その他条件、制限について検討する。 |
| | | 設備 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 貸館サービスに供する設備等を検討する。 ・ 予約の要否を検討する。 ・ 利用料金の要否を検討する。 ・ 使用者制限(優先・専用)の有無を検討する。 ・ その他条件、制限について検討する。 |
| | | 備品 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 貸館サービスに供する備品等を検討する。 ・ 予約の要否を検討する。 ・ 利用料金の要否を検討する。 ・ 使用者制限(優先・専用)の有無を検討する。 ・ その他条件、制限について検討する。 |
| | | その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・ その他貸館サービスに供するものを検討する。 ・ 予約の要否を検討する。 ・ 利用料金の要否を検討する。 ・ 使用者制限(優先・専用)の有無を検討する。 |

| | | | |
|--|-----------------------|----------------------|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ・ その他条件、制限について検討する。 |
| | 貸館サービス料金 | 利用料金制度の導入 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 指定管理者の収入に関すること (対象、割合等) を検討する。 |
| | | 基本利用料金 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 算定方法・基準 (受益者負担割合) の検討をする。 ・ 近隣事例との比較検証をする。 ・ 算定方法・基準、近隣事例比較検証に基づき上限額設定をする。 |
| | | 利用料金支払い時期 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用料金支払い時期について検討する。 |
| | | 利用料金支払い方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用料金支払い方法について検討する。 |
| | | 利用料金区分 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 期間区分、時間区分、区画区分、曜日区分、用途区分等について検討する。 |
| | | 基本外利用料金 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 算定方法・基準 (受益者負担割合) の検討をする。 ・ 近隣事例との比較検証をする。 ・ 算定方法・基準、近隣事例比較検証に基づき上限額設定をする。 ・ 増要件 (超過・繰上、入場料徴収、営利・商品展示、即売など) を検討する。 ・ 減要件 (準備・片付け・練習など) を検討する。 ・ 増減要件該当の定義等について検討する。 |
| | | 利用料金に含まれる料金 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 附属設備、冷暖房費等、利用料金に含まれる料金について検討する。 ・ 算定方法・基準 (受益者負担割合) の検討をする。 ・ 近隣事例との比較検証をする。 ・ 算定方法・基準、近隣事例比較検証に基づき上限額設定をする。 |
| | | 利用料金免除要件 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 対象者について検討する。 ・ 対象事業について検討する。 ・ 免除対象の合計限度額 (件数制限等) を設定する。 ・ 主催、共催、後援、行政利用等が利用料金の免除要件に関わる場合、これらの件数上限等に関する取扱いについて検討する。 ・ 免除団体として登録すること等が利用料金の免除要件に関わる場合、これらの件数上限等に関する取扱いについて検討する。 ・ 近隣事例との比較検証をする。 |
| | | 利用料金減額要件及び減額の金額 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 対象者について検討する。 ・ 対象事業について検討する。 ・ 減額の金額を検討する。 ・ 減額対象の合計限度額 (件数制限等) を設定する。 ・ 主催、共催、後援、行政利用等が利用料金の減額要件に関わる場合、これらの件数上限等に関する取扱いについて検討する。 ・ 減額団体として登録すること等が利用料金の免除要件に関わる場合、これらの件数上限等に関する取扱いについて検討する。 ・ 近隣事例との比較検証をする。 |
| | | 既払い利用料金の返還要件 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 対象者、期日等について検討する。 |
| | | 既払い利用料金の返還額 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 対象者、期日等に応じた返還額を検討する。 |
| | 貸館サービス使用関連手続方法 (一元管理) | 使用許可申請方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 使用許可の申請方法について検討する。 |
| | | 抽選方法 (許可順序) | <ul style="list-style-type: none"> ・ 抽選方法や許可の順序について検討する。 |
| | | 使用不許可等要件 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 不許可、許可取消、制限、停止、中止に関する要件を検討する。 |
| | | 使用許可申請可能期間 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 使用許可を申請できる期間 (予約可能期間) について検討する。 |
| | | 申請可能期間特例 (優先予約) 適用要件 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 対象者について検討する。 ・ 対象事業について検討する。 ・ 優先順位について検討する。 ・ 主催、共催、後援、行政利用等が優先予約の要件に関わる場合、これらの件数上限等に関する取扱いについて検討する。 ・ 特定の団体等が利用料金の優先予約の要件に関わる場合、これらの件数上限等に関する取扱いについて検討する。 ・ 優先確保の可能期間を検討する。 ・ 近隣事例との比較検証をする。 |
| | | 申請可能期間特例 (優先確保) 件数上限 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 一般利用者を考慮した優先確保の件数上限等について検討する。 |

| | | | |
|----------------|-------------------|-------------------------|--|
| | | 使用許可申請以外の許可申請、届出等を要する事項 | ・ 使用変更、取りやめ、特別な設備又装飾、減免関連、優先確保関連、団体登録、入場券発行、プログラム等書類、返還、物品販売、写真撮影等、使用許可申請以外の手続きの要否について検討する。 |
| | | 各種手続方法 | ・ 使用許可申請以外の許可申請、届出等を要する事項に関する手続方法について検討する。 |
| | | 各種手続に対する通知方法 | ・ 使用許可・不許可、承認等に関する通知の方法について検討する。 |
| | 貸館サービス制限 | | ・ 使用原則 (単位期間、単位区画、コンテンツとの優先順位)、連続使用期間、使用日数、使用回数等について検討する。 |
| | 貸館サービス使用者義務 | | ・ 原状回復、目的外使用・権利譲渡・転貸禁止、整理員・受付などの配置、展示品自己管理、事前打ち合わせ義務、遵守事項等について検討する。 |
| 資料閲覧・貸出サービス | ワンストップサービスの実現、一元化 | | ・ 各施設 (機能) に属する資料の閲覧・貸出等について、複合化・機能集約を活かしたワンストップサービスの実現や一元化を図るための方法について検討する。(以下、想定する項目を示す。) <ul style="list-style-type: none"> ➢ 資料貸出の対象者 ➢ 貸出を受けるための登録関連手続方法 (登録申込方法、登録済の表示方法、各種手続方法など) ➢ 貸出手続方法 (貸出時の方法、貸出期間延長時の方法など) ➢ 貸出のルール (資料の区分、同時貸出数量、貸出期間、申込開始日など) |
| 駐車場・駐輪場サービス | 駐車場・駐輪場サービス料金 | 利用形態の設定 | ・ 定期利用区画等を含めた利用形態の設定について検討する。 |
| | | 基本利用料金 | ・ 期間、時間帯、曜日等の区分に応じた基本料金を検討する。 |
| | | 利用料金減免要件及び減額の金額 | ・ 公共施設利用者の減免要件について検討する。 ・ 減額の金額について検討する。 |
| 供用開始前の計画に関すること | | | |
| 事前業務計画 | | | ・ 供用開始前の業務内容について検討する。(以下、想定する項目を示す。) <ul style="list-style-type: none"> ➢ 市民プラットフォームの活用 ➢ プレコンテンツ ➢ プレイベント ➢ ネットワーク体制構築 ➢ 実施設計モニタリング ➢ 建設施工モニタリング ➢ 目標・評価指標設定の準備 ➢ 引越業務 |
| その他 | | | |
| 広報計画 | | | ・ 広報の方法について情報環境と合わせて検討する。 |
| 危機管理・避難施設 | | | ・ 危機管理体制について検討する。 ・ 災害時 (緊急時) の役割について検討する。 ・ 災害時 (緊急時) の避難施設としての役割、協力体制について検討する。 |
| リスク分担 | | | ・ リスクの項目及び分担について検討する。 |
| 計画・記録・成果等提出物 | | | ・ 中長期計画、年間計画、業務日報・月報、四半期報告、年次報告等、市への提出物や記録、帳簿等の整備について検討する。 |
| 研修・訓練・人材育成 | | | ・ 研修の実施等、人材育成・教育について検討する。 |
| 各種マニュアル | | | ・ 業務マニュアル等、既存の整理や新たに作成する必要があるものについて検討する。 |
| 各種様式 | | | ・ 申請様式等、既存の整理や新たに作成する必要があるものについて検討する。 |
| SDGs | | | ・ 管理運営上の対応における基本的な方針について検討する。 |
| 環境配慮 | | | ・ 管理運営上の対応における基本的な方針について検討する。 |
| インクルーシブ | | | ・ 管理運営上の対応における基本的な方針について検討する。 |
| 感染症対策 | | | ・ 管理運営上の対応における基本的な方針について検討する。 |
| 視察対応 | | | ・ 対応の分担について検討する。 ・ 収益化について検討する。 |
| その他 | | | ・ その他必要な事項について検討する。(以下、想定する項目を示す。) <ul style="list-style-type: none"> ➢ 施設愛称 ➢ シンボルマーク |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none">➤ ロゴタイプ➤ マスコット |
|--|--|--|---|