

安来市総合文化ホール管理運営実施計画

平成 28 年 3 月

安来市

安来市総合文化ホール 管理運営実施計画

1. 管理運営実施計画について	1
2. 事業	2
(1) 事業計画	
(2) プレ事業計画	
(3) 開館記念事業	
(4) 広報計画	
3. 施設運営計画	11
(1) 施設運営の考え方	
(2) 休館日・開館時間の設定	
(3) 施設使用の手続き	
(4) 利用料金設定	
4. 管理運営母体	14
(1) 運営組織	
(2) 管理運営母体	
(3) プレ事業・開館記念事業の推進体制	
(4) 市民参加の推進方法	
5. 収支	20
(1) 支出概算	
(2) 収入概算	
(3) 収支想定	
6. 評価	25
(1) 評価の考え方	
(2) 評価の方法	
(3) 評価項目想定	
(4) 留意点	
7. その他	28
(1) 開館準備業務推進体制	
(2) スケジュール	

1. 管理運営実施計画について

安来市は、「安来市総合計画後期基本計画（以下、「総合計画」という。）」において、「元気・いきいき・快適都市」を市の将来像とし、施策の基本方向の一つとして「ひとが輝く活力発揮のまちづくり（教育・文化の充実）」を掲げ、「社会教育の充実」と「文化活動の推進」を位置づけています。それらの実現を図るための一環として、昭和 41 年に建設され老朽化が進んでいた市民会館の建て替えを計画し、現在、平成 29 年度の開館に向け、新施設の建設工事が進んでいます。

本計画は、昨年度策定した「安来市民会館（仮称）管理運営基本計画」で示した施設の管理運営の方向性を具体的なものとし、どのように管理運営を行っていくかについてまとめたものです。

今後の安来市総合文化ホールの管理運営の基準となるものとして位置づけます。

年度	安来市総合文化ホール建て替え経緯と今後の整備予定	
H25	◆ 安来市民会館（仮称）基本構想（H25. 6） ◆ 安来市民会館（仮称）基本計画（H25. 12）	
	◆ 安来市民会館（仮称）基本設計（H26. 3）	
H26	◆ 安来市民会館（仮称）管理運営基本計画（H27. 3）	
	◆ 安来市民会館（仮称）実施設計（H27. 3）	
H27	◆ 安来市民会館（仮称）建設工事（建築）（H27. 7～）	◆ 安来市総合文化ホール条例制定（H27. 12）
	◆ 安来市民会館（仮称）建設工事（電気）（H27. 8～）	◆ 安来市総合文化ホール指定管理者公募（H28. 2～）
	◆ 安来市民会館（仮称）建設工事（機械）（H27. 8～）	◆ 安来市総合文化ホール愛称募集（H28. 3～）
	◆ 安来市民会館（仮称）建設工事（舞台）（H27. 8～）	◆ 安来市総合文化ホール管理運営実施計画 （H28. 3）
H28	◆ 安来市民会館（仮称）建設工事（照明）（H28. 3～）	◆ 安来市総合文化ホール愛称決定
	◆ 安来市民会館（仮称）建設工事（空調）（H28. 3～）	◆ 安来市総合文化ホール指定管理者指定議案上程（H28. 6 予定）
H29	◆ 安来市総合文化ホール竣工（H29. 5 未予定）	◆ 開館プレイベント実施
	◆ 安来市総合文化ホール開館（H29. 9 予定）	◆ 指定管理者による運営開始
		◆ 開館記念事業の実施

2. 事業

(1) 事業計画

事業	内 容	実施場所	年間本数	
			長期的	開館時
主催事業				
普及・支援事業				
アウトリーチ活動	教育機関や福祉施設などと連携し、アウトリーチ活動を実施する	外部施設 (学校他)	10	10
子ども文化芸術 育成講座	子どものための文化芸術(合唱、オーケストラ、伝統芸能、演劇、ダンスなど)育成講座を開催し、練習を日常的に行う	大ホール 小ホール 練習室 他	1	1
子ども文化芸術 発表会	子ども文化芸術育成講座の成果発表会として、年に1回公演を行う	大ホール	1	1
市民参加公演	市民とともにホールが企画・制作したコンサートや演劇作品の公演を行う	大ホール 小ホール	1	0
鑑賞・交流事業				
演劇、ミュージカル、 伝統芸能など 舞台芸術公演	良質な演劇、ミュージカル、歌舞伎・能・狂言などの伝統芸能等を上演し、鑑賞する機会を提供する。 規模の大きなもの、小さなものを取り混ぜて行う	大ホール 小ホール	2	2
クラシックコンサート	国内オーケストラや室内楽などクラシックコンサートを行う。規模の大きなもの、小さなものを取り混ぜて行う	大ホール 小ホール	2	2
鑑賞講座	公演に合わせ、鑑賞をより深めるための関連講座を実施する	大ホール 小ホール 練習室 会議室 他	3	2
共催・提携・後援 公演	新聞社、放送局などマスメディアや民間の興行会社などと共同で鑑賞機会を提供する	大ホール 小ホール	通年	通年
体験・参加事業				
体験型ワークショップ	文化芸術に関心を持つ人を増やすための入門型のワークショップを行う	練習室 他	2	1
舞台芸術講座	演出家や舞台スタッフによる舞台芸術に係るワークショップを実施する	練習室 他	1	1

事業	内 容	実施場所	年間本数	
			長期的	開館時
情報・発信事業				
機関誌発行	公演の周知や活動参加者を増やすことを目的に広報誌や HP によりホールの活動について広報を行う	—	年 6 回	年 6 回
総合文化ホールフェスティバル	さまざまな分野の公演や文化芸術活動団体・個人による発表会などを複合的に開催。市民参加、制作、運営により実施する	全施設	1	1
文化芸術情報センター	近隣地域や全国、海外をも含めた文化芸術に関する情報の収集と提供、また安来市に関する情報の収集と提供を行う	情報コーナー ロビー 他	通年	通年
施設提供事業				
施設提供	ホール・練習室・展示室等の貸出しを行う	全施設	通年	通年
市民企画連携	地元や近隣のオーケストラ・劇団、高校弦楽部や劇団などが企画・制作した公演に、共催・提携・後援を行い、施設を提供する	大ホール	通年	通年
その他				
ギャラリーの活用	文化芸術作品の発表、鑑賞の場として利用者が楽しめる展示等を行う	ギャラリー	通年	通年

(2) プレ事業

平成 29 年の開館に先立ち、プレ事業を計画します。

公演事業については、企画は市が行いますが、その実施には指定管理者として選定された事業者と協力を求めています。

開館前年度である平成 28 年度には、公演事業 2 企画と愛称募集を行う予定です。

【平成 28 年度 プレ事業の概要】

公演事業+地域交流プログラム	
実施時期	9 月あるいは 10 月の 3 日間
実施場所	公演：広瀬中央交流センター多目的ホール（定員 400 名） 地域交流プログラム（ミニコンサートやワークショップ等）： 市内小学校音楽室（4 回開催）
事業概要 （予定）	ソリストによるクラシックコンサートを開催し、あわせて地域交流プログラムとして市内小学校でのミニコンサートやワークショップ等を 4 回開催する。 ソリスト候補：ヴァイオリン、チェロ、ピアノ 入場料：未定 主催：安来市 共催：（一財）地域創造 ※ソリストは、「公共ホール音楽活性化事業」に登録しているアーティストの中から選定する（5 月決定予定）。
経費	約 90 万円
備考	（一財）地域創造が行っている「公共ホール音楽活性化事業」を活用して実施する。
公演事業	
実施時期	11 月（雲南市加茂文化ホール ラメールでの公演と連続した日程で実施する。）
実施場所	市民体育館（定員 500 名予定）
事業概要 （予定）	オーケストラによるクラシックコンサートを招へいする。 指揮：外山雄三 演奏：大阪交響楽団（60 名程度） 入場料：未定 主催：安来市、（一財）自治総合センター
経費	約 400 万円
備考	（一財）自治総合センターが行っている「宝くじ文化公演事業」として実施する。

愛称募集																																					
目 的	現在建設を進めている安来市総合文化ホールが、市民の文化芸術活動の表現の場、多様な文化に触れることができる場、交流の場として多くの方に末永く愛され、親しまれる施設となるよう「愛称」を広く募集する。																																				
実施概要	応募資格：だれでも。ただし一人2点まで 審査：募集締め切り後、選考委員会が10点程度選定し、その中から市が決定する。																																				
実施スケジュール	募集：3月18日（金）～4月22日（金）当日消印有効 選考委員会：第1回審査 4月27日（予定） 第2回審査 5月10日ごろ 第3回審査（予備回） 5月20日ごろ 決定：5月（予定） 公表：6月議会にて報告																																				
応募受付方法	郵送、持参（各庁舎・各交流センター・安来節演芸館・観光交流プラザ・道の駅あらエッサ・安来市民体育館・広瀬中央公園（体育館）・安来市立図書館にある備え付け専用ボックスへ投函）、インターネット																																				
表彰等	決定した愛称の応募者に対して、感謝状と副賞を1点贈呈。 ただし、決定した愛称と同一の応募が複数あった場合は、抽選で1名に贈呈（予定）。																																				
備 考	【募集チラシ】  ■「安来市総合文化ホール」愛称 応募要項 1. 応募期間 平成28年3月18日（金）～平成28年4月22日（金）（当日消印有効） 2. 応募資格 どなたでも応募できます。ただし、応募は一人2点までとします。 3. 応募目的 安来市では、市民の文化芸術活動の振興の場、多様な文化に触れることができる場、交流の場として安来市総合文化ホールの建設を進めています。市民と安来市がオープンを楽しんでいる文化ホールが、多くの市民に愛され、親しまれる施設となるよう「愛称」を広く募集します。 4. 表彰等 決定した愛称の応募者に対して、感謝状と副賞を1点贈呈します。ただし、決定した愛称と同一の応募が複数あった場合は、抽選で1名に贈呈する予定です。 5. 応募方法 （1）郵送 下記応募用紙に必要事項を記入の上、市民会館開館準備係へ郵送（※郵送料は、ご応募先へ問い合わせを要します） （2）持参 下記応募用紙に必要事項を記入の上、各庁舎・各交流センター・安来節演芸館・観光交流プラザ・道の駅あらエッサ・安来市民体育館・広瀬中央公園（体育館）・安来市立図書館にある備え付け専用ボックスへ投函 （3）インターネット 市ホームページの専用フォームから応募（トップページにある安来市総合文化ホールの「クイックリンク」） 6. 応募先・問い合わせ 〒859-2188 安来市安来町878番地2 安来市役所 市民会館開館準備係「安来市総合文化ホール愛称募集係」 TEL: 0854-23-3039 FAX: 0854-23-3155 メールアドレス: kajikan-jcity.yasugi.shi@nagasaki.jp 7. 選考方法 選考委員会が候補案を10点程度選定し、安来市が決定します。 8. 応募条件 ・建築物の正式名称は「安来市総合文化ホール」です。 ・応募作品は自治体で発表されるものとします。 ・応募にかかる費用は応募者の負担とします。 ・応募作品は著作権、肖像権、知的財産権等が侵害されないものとします。 ・採用作品の著作権および知的財産権等の一切の権利は、安来市に帰属します。 ・採用する作品については、必要な修正等を加えていただく場合があります。 9. 個人情報取り扱いのお願い 募集より影響の少ない個人情報（氏名、連絡先、住所）は、本件の目的以外には使用しません。ただし、採用については、安来市決定の意思、表彰にあたって、氏名、居住の市町村名を公表します。 「安来市総合文化ホール」愛称 応募用紙 ※切り取り後、この用紙のままだに応募ください。 <table><tr><td>（ふりがな）</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>①安来市総合文化ホールの愛称</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>②愛称の説明を簡潔に記入してください。</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>（ふりがな）</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>③氏 名</td><td>姓</td><td>名</td><td>姓</td></tr><tr><td>④住 所</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>⑤電話番号</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>⑥住 所</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>⑦年齢</td><td colspan="3"></td></tr></table>	（ふりがな）				①安来市総合文化ホールの愛称				②愛称の説明を簡潔に記入してください。				（ふりがな）				③氏 名	姓	名	姓	④住 所				⑤電話番号				⑥住 所				⑦年齢			
（ふりがな）																																					
①安来市総合文化ホールの愛称																																					
②愛称の説明を簡潔に記入してください。																																					
（ふりがな）																																					
③氏 名	姓	名	姓																																		
④住 所																																					
⑤電話番号																																					
⑥住 所																																					
⑦年齢																																					

(3) 開館記念事業

開館記念事業では、祭礼的に開館を祝す開館記念式典と、公演など事業を行う開館記念事業を行います。

① 開館記念式典

市が設置する施設であるため、市が主催して記念式典を実施します。

ただし、式典の開催に当たっては指定管理者の協力をあおぐ必要が生じます。特に、舞台開きとして祝祭性のある公演を行うため、演目の選定、交渉等も含め指定管理者とは綿密な協力体制で執り行うこととします。

現段階での役割分担の想定は以下のとおりです。

業務の主たる内容など	市	指定管理者
主催者	○	
式典内容企画	○	○
出席者関係（名簿整理、 発送、出欠管理等）	○	
舞台開き公演		
・企画	○	○
・契約主体	○	
・打ち合わせ等	○	○
・当日運営（表方）	○	
・当日運営（裏方）		○

② 開館記念事業

開館記念事業については、指定管理者制度を導入する場合、実施体制には以下のように複数の方法があります。

【開館記念事業実施体制のパターン】

	概 要	留意点
市が主体	市：開館記念事業の主催者として、企画、制作、当日の運営などすべての業務を担う。 管理運営者：施設を管理運営する立場から、貸館事業として事業の実施に協力する。ただし、施設の管理運営者として、ともに開館を祝す立場として通常の	● 市に事業実施のノウハウがあるか。 ● チケットの販売委託など直営では対応が困難な事項がある。 ● 管理運営者の協力範囲をどのように設定するかも検討する必要がある。

	貸館事業より積極的な協力体制が望まれる。	
市、管理運営者の協働	市：具体的な企画まで行う。 管理運営者：市から企画を引き継ぎ、交渉、広報宣伝活動、チケットの販売、当日運営などを担う。収支のリスクは負わない。	● 招へい事業など委託先がある場合、途中で交渉する相手が変わることを懸念することが想定される。 ● 企画と実施が別人格のため、責任の所在があいまいになることが懸念される。
管理運営者が主体	市：事業実施の方向性を提示。 管理運営者：具体的な企画、制作、運営、収支的な責任も担う。	● 市の示す事業の方向性を的確にとらえた事業であるか、企画段階で市が判断を行う必要がある。

安来市総合文化ホールでは、市と指定管理者とで協力して開館記念事業を実施します。

【開館記念事業の実施例】

■公演事業

- ・ 開館後にも実施していく音楽、演劇、ミュージカル、伝統芸能などの中から公演を実施する。開館を祝す演目として、華やかなミュージカル、オーケストラや吹奏楽のコンサート、歌舞伎などが考えられる。
- ・ 出演者にもよるが、地域で文化活動を行っている市民、学校での音楽関連のクラブ活動などとともに出演する機会を設けることも行われることがある。

■市民募集企画

- ・ 開館直後の一定期間に、市民の利用に対して「お試し期間」を設け、多くの市民が気軽に利用できる機会を提供する。
- ・ 期間中 1 団体 1 回のみ利用できるものとし、利用料金の優遇を図る。そのため企画内容の提出を求めて使用許可を出す。

【開館記念事業での施設貸出事例】

■日経ホール（東京都千代田区）

開館記念 文化（クラシックコンサート）支援特別パッケージ料金

対象期間 2009 年 7 月～2010 年 12 月の 1 年半（年末年始・保守点検日等は除く）

利用時間帯 午前リハーサル＋午後本番または午後リハーサル＋夜本番

対象ジャンル クラシックコンサート

サービス内容 1 回あたりの使用料金が 40 万円

（通常はホール使用料のみで 22 万 5 千円または 39 万 5 千円）

料金に含まれるもの【付帯設備使用料（反響板・ピアノ・基本照明機材・カゲアナ用マイク・音響機材・照明オペレーター料・3 階控室 3A＋控室 3B・3 階主催者控室 2 室・クローク・ホワイエ受付長机 10 本・椅子 10 脚）・レセプションист人件費 7 名分（チケットもぎり・会場案内・クローク、4 時間分）・消費税込み】

申し込み期限 公演開催日の 3 ヶ月前まで

ホール利用申請書受付後、ホール運営委員会で公演内容審査の上、1 ヶ月以内に返信

注意事項

- ・ピアノ調律料は利用者負担
- ・音響・照明を使った演出などは原則として行わない
- ・特別パッケージ料金に含まれる内容を超える使用料と人件費は別途追加が必要
- ・料金適用コンサートには、印刷物などに日経ホールの協力クレジットを入れ、招待席を 10 席提供すること
- ・リハーサルのための利用は不可

(4) 広報計画

① 開館前の広報計画

開館前には、施設が開館することを多くの人に広く周知することを大きな目的とします。

媒 体	具 体 例
施設パンフレット 利用案内など	● 開館に向けて認知度・期待度を高め、また施設の貸出を行うため制作します。 ● 市内の公共施設、近隣の類似施設などに配付します。
プレ事業・開館記念事業 のチラシ・ポスターなど	● 事業が確定した後、宣伝をかねて制作します。 ● 広く市民の目に留まるよう配付の計画をたてます。
ウェブサイト (ホームページ)	● 施設の公式ウェブサイトを設け、整備の進捗状況や施設基本情報を掲載します。
市広報紙	● 全戸配付が可能な市広報紙「広報やすぎ」を活用します。
テレビ、告知端末	● 「やすぎどじょっこテレビ」「告知放送」などを活用します。
その他	● 島根県民会館をはじめ県内の公立文化施設と連携し、市外へも対象として開館までの進捗状況やイベントの周知などを行います。 ● 安来節演芸館、美術館・博物館、資料館、図書館など市内の文化関連施設、観光交流プラザ、道の駅、商工会など様々な分野の施設・機関とも連携します。イベントのチラシの送付、各団体の発行するニュースレターへの掲載依頼などにより幅広い周知を行っていきます。

② 開館後の広報計画

開館後は、安来市総合文化ホールが行う事業や活動内容を理解してもらうような個別事業の広報活動と、利用者層を広めていくための施設広報とをあわせて展開します。

媒 体	具 体 例
ウェブサイト (ホームページ)	● 施設基本情報や公演情報を掲載するウェブサイトの運営を行うほか、ブログ、ツイッター、SNSなどを活用し、事業の報告や最新情報を発信します。 ● 施設提供のための情報(図面など)を掲載し、利便性の向上を図ります。 ● 施設の空き情報を提供します。
施設案内リーフレット、年間公演スケジュール冊子	● 施設の基本情報や公演の年間スケジュールなどを一覧できるリーフレットを作成し、市内施設に配付します。
事業チラシ・ポスター	● 主に事業(公演)ごとに作成し、広報対象に向けて直接配布します。
情報紙	● 月間スケジュールなどを掲載した印刷物を、定期的に制作し配付します(年6回以上発行、全戸配布)。 ● 会員組織への情報提供にも活用します。
市広報紙	● 全戸配付が可能な市広報紙「広報やすぎ」を活用します。
テレビ、告知端末	● 「やすぎどじょっこテレビ」「告知放送」などを活用します。 ● 情報の提供を積極的に行い、事業のPRに努めます。
その他	● 島根県民会館をはじめ県内の公立文化施設と連携し、実施事業に関する情報や施設の利用案内などの相互交流を行い、より広範囲への周知を行います。 ● 安来節演芸館、美術館・博物館、資料館、図書館など市内の文化関連施設、観光交流プラザ、道の駅、商工会など様々な分野の施設・機関とも連携し、事業や施設の周知を行っていきます。

3. 施設運営計画

(1) 施設運営の考え方

多くの市民に文化芸術活動を行う場と機会を提供し、市民の文化芸術活動がより活発になることを目的として、施設の貸出を行います。

利便性のある、利用しやすい施設となるように施設の貸出の規則を定めます。

また、単に貸出だけでなく、利用者の相談に応じたり、指導や助言が行えるように努めます。

(2) 休館日・開館時間の設定

① 休館日

原則、毎週火曜日と年末年始（12月29日～1月3日）を休館日とします。

ただし、主催事業等を実施する場合は休館日でも利用可能となるように対応できるようにします。その他、保守点検や工事等のため利用できない日も想定されるため、対応できるようにします。

② 開館時間

午前9時～午後10時を基本的な開館時間とします。

ただし、施設の利便性を高めるため、必要な場合には開館時間外でも有料で利用できるよう運用の中で対応します。その際には、安全性を確保するための職員配置が必要なため、スタッフの人員体制や安全管理面なども考慮したうえでの対応とします。

③ 受付時間

午前9時～午後7時を基本的な受付時間とします。

ただし、施設の利便性を高めるため、柔軟に対応します。

(3) 施設使用の手続き

① 利用区分

全ての室を、午前・午後・夜間の3区分とし、午前午後、午後夜間、全日の区分も設けます。

② 利用申込

利用する室により、次のとおりとします。

	利用受付時期		受付方法	決定方法	備 考
大ホール 小ホール	本番利用	13 か月前から	窓口受付	◆ 13 か月前に利用希望 を受付、調整を行う	
	練習利用	6 が月前から		◆ その後は先着順	
展示室 会議室 練習室	12 か月前から ただし、ホールに付随した 利用の場合は、ホールと同 時に受け付ける				◆ ホールに付随した利 用は 13 か月前 ◆ その他の利用は 12 か 月前に抽選 ◆ 抽選後は先着順

③ 連続利用日数の上限

より広く多くの市民が利用できるよう、全ての室において、連続して利用できる日数の上限を5日間とします。

ただし、小ホール、展示室、会議室及び練習室を展示目的として利用するときは14日間とします。

(4) 利用料金設定

利用料金については、安来市総合文化ホール条例によるものとします。

その際、以下の考え方を原則とします。

- 土日祝日の料金は平日の2割増とします。
- 催し物の入場料の設定により5割増～10割増とします。
- 商品販売目的などの利用は10割増とします。
- 基本開館時間以外利用は、3割増とします。
- 冷暖房費の設定は、室の利用料金に含むものとします。
- 舞台を準備等で利用する場合は、5割引とします。
- 大ホールにおいて1階席のみの利用の場合、利便性を考慮し、3割引とします。
- 減額・免除は設定します。その対象については、今後さらに検討します。

また、指定管理者制度をとるため、実際の利用料金は、条例で設定した基準額の50～120%の範囲内で指定管理者が設定し、市が承認するものとします。

【有料施設等利用料金の基準額】

時間区分		午前	午後	夜間	午前午後	午後夜間	全日	
		午前 9 時 ～ 正午	午後 1 時 ～ 午後 5 時	午後 6 時 ～ 午後 10 時	午前 9 時 ～ 午後 5 時	午後 1 時 ～ 午後 10 時	午前 9 時 ～ 午後 10 時	
利用区分								
大ホール	ホール		18,360	24,480	30,600	42,840	55,080	73,440
	楽屋 1		480	640	800	1,120	1,440	1,920
	楽屋 2		480	640	800	1,120	1,440	1,920
	楽屋 3	楽屋利用	360	480	600	840	1,080	1,440
		上記以外	600	800	1,000	1,400	1,800	2,400
	楽屋 4	楽屋利用	360	480	600	840	1,080	1,440
		上記以外	600	800	1,000	1,400	1,800	2,400
	楽屋 5	楽屋利用	360	480	600	840	1,080	1,440
		上記以外	600	800	1,000	1,400	1,800	2,400
	楽屋 6	楽屋利用	360	480	600	840	1,080	1,440
		上記以外	600	800	1,000	1,400	1,800	2,400
小ホール	ホール		6,900	9,200	11,500	16,100	20,700	27,600
	楽屋 A	楽屋利用	360	480	600	840	1,080	1,440
		上記以外	600	800	1,000	1,400	1,800	2,400
	楽屋 B	楽屋利用	360	480	600	840	1,080	1,440
		上記以外	600	800	1,000	1,400	1,800	2,400
	楽屋 C	楽屋利用	360	480	600	840	1,080	1,440
		上記以外	600	800	1,000	1,400	1,800	2,400
	楽屋 D	楽屋利用	360	480	600	840	1,080	1,440
		上記以外	600	800	1,000	1,400	1,800	2,400
展示室		2,340	3,120	3,900	5,460	7,020	9,360	
会議室 1		1,050	1,400	1,750	2,450	3,150	4,200	
会議室 2		1,050	1,400	1,750	2,450	3,150	4,200	
練習室		2,910	3,880	4,850	6,790	8,730	11,640	
パントリー		300	400	500	700	900	1,200	
その他の共用スペース		占有して利用する場合は、1 平方メートル当たり 1 時間につき 5 円						
附属設備		規則で定める額						

4. 管理運営母体

(1) 運営組織

安来市総合文化ホールの運営においては、10 人程度の職員配置を想定します。

【必要な職能と人数（想定）】

職 能		担う役割	想定される 人員数
統 括		業務統括	1
総務系	総務系責任者	経営等における責任者	3
	庶 務	庶務担当業務	
	経 理	経理担当業務	
	施設管理	施設の維持管理に関する業務	
事業系	事業系責任者	事業実施における責任者	3
	営 業	チケットセールス及び貸館利用の促進を図る	
	票 券	チケットの配券、予約、発券、代金管理	
	広 報	施設広報及び事業の広報に関する業務	
	情 報	情報関連事業の企画・推進に関する業務	
	企画制作	自主事業の企画制作から実施に至る業務(展示系含む)	
	普及育成	友の会、ボランティア組織などの運営業務	
	施設提供	貸館の受付調整業務、会議室などの管理業務	
	受付・チケット販売	チケット販売、施設貸出し等の窓口業務	—
技術系	技術系責任者	舞台設備及び技術に関する責任者	1
	舞 台	舞台機構設備の管理運営、大道具備品の管理運営、技術に関する育成事業、自主事業の舞台運営責任者	責任者以外 (舞台・照明・音響等)は委託
	照 明	舞台照明設備の管理運営、舞台照明備品の管理運営、技術に関する育成事業、自主事業の舞台照明責任者	
	音 響	舞台音響設備の管理運営、舞台音響備品の管理運営、技術に関する育成事業、自主事業の舞台音響責任者	
	技術調整	ホール以外の施設での舞台技術的な課題を担う	
合 計			8

* 上記の人材の他に、施設運営上、警備、清掃、設備運転管理などの業務も必要

(2) 管理運営母体

「管理運営基本計画」では、市が直接管理運営を行う「直営」と、特定の事業者を指定管理者として指定し管理運営業務を代行させる「指定管理者制度」について、両者の優れた点と課題の整理・比較を行い、検討を進めるものとなりました。

その結果、安来市総合文化ホールにおいては、経験や専門性のある民間事業者のノウハウを活用し、多様化する市民の要望に柔軟に対応できること。また、市民サービスの向上や効率的な管理運営による経費節減を期待し、指定管理者制度を導入することとします。

その選定においては、より適切な管理運営者の選定が可能となるように広く公募とします。

以下のような点に留意し、選定を行います。

- ・ 市の文化芸術振興施策、施設運営の考え方等を詳細に記載した公募要項の作成
- ・ 応募者からの質疑に十分対応でき、優れた提案の作成が可能である公募期間の設定
- ・ 音楽・舞台芸術、ホール経営、舞台技術、施設管理など専門知識を有する選定委員会の設置
- ・ 開館準備業務や事業を担う市と協力して開館準備を行っていきけるスケジュールの設定
- ・ 水準を満たした運営が適切に行われているかの評価実施
- ・ 専門的な舞台設備の管理運営を伴うため、過度な経費節減によっては、事業やサービスの劣化、施設の安全な提供に影響が出る恐れがあるため、適切な指定管理料の設定。
- ・ 立地する地域や施設の特性に応じた施設独自の専門性・事業実施のノウハウ、ネットワークなどは、時間をかけて育まれるものであり、その成果は安来市の文化として蓄積されていくべきものである。指定管理者の交代にあたっては、蓄積された成果の喪失をできる限り少なくさせる。

また、「劇場、音楽堂等の事業の活性化のための取組に関する指針（平成 25 年文部科学省告示第 60 号）」では、劇場、音楽堂等が指定管理者制度を導入する際の留意事項として、以下が掲げられています。

【劇場、音楽堂等の事業の活性化のための取組に関する指針より】

10 指定管理者制度の運用に関する事項

指定管理者制度は、住民の福祉を増進する目的を持ってその利用に供するための施設である公の施設の管理運営について、民間事業者等が有するノウハウを活用することにより、住民サービスの質の向上を図っていくことで、それぞれの施設の設置目的を効果的に達成するため、設けられたものである。

指定管理者制度により劇場、音楽堂等の管理運営を行う場合には、設置者は、創造性及び企画性が劇場、音楽堂等の事業の質に直結するという施設の特性に基づき、事業内容の充実、専門的人材の養成・確保、事業の継続性等の重要性を踏まえつつ、同制度の趣旨を適切に生かし得る方策を検討するよう努めるものとする。

この場合において、設置者は、その設置する劇場、音楽堂等の実態等を勘案しつつ、次の事項に留意する必要がある。

- ア 劇場、音楽堂等の機能を十分発揮するため、質の高い事業を実施することができる専門的な知識及び技術を有する指定管理者を選定すること。このため、指定管理者を公募により選定する場合には、適切な者を選定できるよう、選考基準や選考方法を十分に工夫すること。
- イ 優れた実演芸術の公演等の制作、有能な専門的人材の養成・確保等には一定期間を要するという劇場、音楽堂等の特性を踏まえ、適切な指定管理期間を定めること。
- ウ 指定管理者が実演芸術の公演を企画し、実施する場合には、これを円滑に実施できるようその実施方法等を協定等に適切に位置付けるなど配慮すること。
- エ 指定管理者が劇場、音楽堂等の事業を円滑に行うことができるよう、指定管理者との間で十分な意思疎通を図ること。

その他、指定管理者の選定を行う際に、検討を要する事項として以下のような項目があります。

■利用料金制度の導入

公の施設の使用料を指定管理者の収入として収受させる利用料金制は、一般的に、収入確保や経費削減など指定管理者の経営努力の促進や会計事務の効率化に効果的であるとされています。利用料金制度の趣旨は、民間事業者の効率的な事業実施や努力によって、民間事業者にインセンティブを与え、より効率的で質の高い市民サービス実現の効果が期待できることにあります。また、利用者の利便性の向上の観点からも導入効果が高いと考えられます。

利用料金の減免措置を行う場合には、事前にその見込みを示し、選定の際の収支

計画で見込んだものとして提案をもらう、実績に応じ後から補填を行うなどの対応が考えられます。

【参考】利用料金制導入に関する整理

■優れている点

- 指定管理者の営業努力等により収入が上がるというインセンティブが働く
ただし、利用料金収入が想定より高額になった場合、行政に納入する、あるいは次年度の指定管理料を減額するという事例もあるが、その場合インセンティブが働きにくくなる。
- 料金設定が柔軟に行える
利用料金制の場合、条例では利用料金の上限を定めるにとどまり、指定管理者が決定することができるため（市の承認は必要とするのが一般的）、利用者の要望等にあわせた料金設定等が可能になる。
- 市の会計業務の不要化
施設の使用料に関する会計業務は一切発生しなくなる。
- 指定管理者の業務量の軽減化が可能
指定管理者制度を導入し、かつ、利用料金制を導入しない場合、指定管理者は利用者から徴収する使用料の納入義務が生じ、その分業務量を見込むこととなる。

■考慮が必要な点

- 収入面でのリスク
収入面におけるリスクが生じるため、条件の設定などで、応募意欲、事業継続意欲を削がないような設定が望まれる。
- 引継ぎ時の扱い
指定管理者は有期のため、次期の指定管理者が替わることがある。通常ホール施設では1年程度前から利用を受付、利用許可から一定期間内に利用料金を前納してもらう。指定期間最終年度の利用料金のうち、次年度以降の利用に関する料金の扱いについてあらかじめ明示する必要がある。①口座等を分けて管理②入金明細を作成しその分の金額をまとめて次期指定管理者に譲渡するなどの方法があるが、利息等の扱いも課題となる。また、指定管理者により利用料金の差異が生じた場合の扱いについて検討しておく必要がある。例えば、次期指定管理者が料金設定を下げた場合利用者に対し還付するなど。
- 減免等の扱い
指定管理者は収入を見込む必要があるため、行政利用や減免措置に対する対応を明確にする必要がある。行政利用の場合も全て予算化し支払いを発生させる、減免利用した分を補填する、減免利用分の料金額を指定管理料に上乗せするなどの対応が求められる。これまでの実績がない場合、あらかじめ算出するのは困難である。

- 事業所税の発生
指定管理者が事業主体としてみなされ、事業所税が発生する場合がある。事前に確認が必要。
- リスク分担の設定
景気動向など不測の事態に対するリスク分担を精査する必要がある。例えば、消費税率のアップが今後も想定されているが、増税分をすぐに利用料金に転嫁できない場合（条例改正がすぐにできないなど）、指定管理者が増税分を負担することになる。

■指定期間

市では、事業の継続性や経費管理の平準化などを考慮し、原則として指定管理の期間を5年以内としています。

全国の類似施設においては、制度導入直後は3年程度が多かったですが、現在は4年以上としている施設が増加傾向にあります。6年以上の指定期間を設定している施設の事例もみられます。長期に設定することでは、運営者が変わることによる利用者の混乱やサービス低下を最小限にとどめることが期待でき、また、公募に応じるために発生する業務頻度を抑えることができます。

指定期間を5年程度と設定しながら、安定的な継続性のある施設運営のため、特定の事業者を指定管理者とする非公募や条件付き公募などを実施し、実質的に長期的な運営が可能としている事例もあります。その場合、指定期間の業務について適切な評価を行い、その評価に基づき、適切であると認められた時に限り次期の指定管理者として選定するなど、非公募で選定することの説明責任を果たす仕組みが構築されています。

■指定管理料の算定

新規施設の場合、光熱水費等がどの程度かかるかが試算に過ぎず、実態の把握ができないままに、指定管理者に委ねることになります。

そのため、開館当初から数年間の間は光熱水費等を実費で精算する事例もあります。

安来市においては、開館当初の数年間は、光熱水費とともに、保守点検に係る経費も精算する考えです。

(3) プレ事業・開館記念事業の推進体制

指定管理者制度により管理運営を行うため、開館のための準備業務を指定管理者となる者が実施することが想定されます。

プレ事業、開館記念事業ともに、市の担当課と指定管理者に選定された事業者とで連携して行います。

(4) 市民参加の推進方法

これまでの検討の中で、本施設では、市民との関わりや市民が施設運営に参加する機会を提供し、市民との協働を推進していくこととしています。

指定管理者制度を導入するため、日常的に市民と接する機会を持つのは指定管理者となる事業者です。また、指定管理業務に文化事業の実施が含まれているため、事業へ参加する市民との接点も指定管理者がもつこととなります。

指定管理者に、市の考えを理解してもらい、市民との関わりや市民が施設に参加する機会を積極的に設けていくことを指定管理者に求めていきます。

また、施設の運営に関する評価を市民が行うことも想定されます。

指定管理者からの提案も受けることとなりますが、以下のような事業を行い、市民参加を推進していくことを想定しています。

【市民参加を促進する取り組み例】

■市民登録アーティスト制度

市内で活動している演奏家や文化活動団体の方に登録してもらい、出演機会をもうけるなどのコーディネート機能を果たす。

- ロビーコンサートへの出演を依頼し演奏機会を提供する。
- 学校・幼稚園・福祉団体などで行うイベントや演奏会などへの出演依頼への仲介役を行う。

■市民企画連携

市民や活動している団体などから様々な企画を提出してもらい、審査等を行ったうえで、施設の目的に合致したものについて、共催等をして、施設と市民で協力して実施していく。

施設は、専門性を持つ職員を置くことから、企画に対しての指導や助言などの支援を行っていく。

■評価への参加

利用者としての市民視点での評価、住民として施設の位置づけ等への評価などを行ってもらうことが想定される。ただし、市民評価だけではなく、有識者や専門家などによる評価とあわせて行う必要がある。

5. 収支

基本計画では、収支の基本的な考え方として、以下のように整理しています。

これらの考え方に則り、安来市総合文化ホールの運営を行います。

【収支の基本的な考え方】

- 事業を継続的に展開するために必要な経費を予算化します。
- 施設・設備等の状態を良好に保ち、芸術文化活動の拠点施設としての機能を維持するため、維持管理に必要な経費を予算化します。
- 経営的な視点を持ち、外部資金の調達を行うなど、財源確保に努めます。

(1) 支出概算

一般的に、ホール施設の支出には、次の項目があります。

事業費	安来市総合文化ホールが主催者等となる事業に係る経費
人件費	安来市総合文化ホールを運営し、事業を展開していくために配置が必要な職員に係る経費
維持管理費	設備メンテナンス、警備、清掃、舞台設備保守点検等に係る経費や光熱水費など
事務費	各種機器のリース代や消耗品費、保険等施設の運営業務に必要な経費

① 事業費

安来市の文化芸術活動の中心となる施設としていくためには、優れた鑑賞事業や市民参加事業など、多様な事業を展開していくことが求められるため、継続的に一定度の事業費を確保することが望まれます。

本計画の事業の項目で検討した事業計画から、事業費を2,000万円と想定します。

② 人件費

運営組織で検討した職員数を基に、標準人件費算出表により試算を行います。

職能	人数	役職想定
館長レベル	1名	部長級
統括責任者	3名	課長級
担当者	3名	主任主事～主幹
受付業務等	常時1名＊	嘱託等
舞台技術	3名程度	委託
合 計	職員8名 舞台は委託	5,300万円

以上から、安来市総合文化ホールの運営には、5,300 万円程度の人件費がかかると想定されます。

③ 維持管理費

維持管理費は、以下のような経費からなります。

- ・警備費：施設の警備に係る経費
- ・清掃費：施設の清掃に係る経費
- ・設備メンテナンス費：施設が有する建築設備（空調設備、衛生設備など）の維持管理に必要なメンテナンス費用
- ・舞台関係保守点検費：舞台設備などホール施設特有の設備に係る保守点検の費用
- ・光熱水費：電気、ガス、水道料など
- ・その他：以上に含まれない経費で修繕費、積立金など

ここでは、全国の既存施設を対象とした調査結果等から、安来市総合文化ホールの維持管理に係る経費を整理しました。

1) 公的団体による全国調査

平成 12 年度に財団法人地域創造が行った『公共ホールの計画づくりに関する調査研究』によると、調査対象となった 127 施設の、維持管理に係る 1 m²当たりの値は以下のとおりです。（調査時より、過去 5 年間に開館した公立ホールを対象として実施）

	1 m ² 当りの維持管理費
平均	1 万 5,100 円
最大	6 万 2,400 円
最小	2,700 円

2) その他全国調査

平成 20 年度に空間創造研究所が実施した調査において、回答のあった 8 施設の維持管理費を延床面積で割り、最高値と最低値を除いた 6 施設の平均値は次のとおりとなっています。この調査は、平成 19 年度版全国公立文化施設名簿（社団法人全国公立文化施設協会発行）に掲載されている、平成 16 年以降に開館した施設のうち、500 席以上のホールを持つ施設、及び複数のホールを持つ 25 施設を対象としています。

No.	施設（所在地域）	1 m ² 当りの維持管理費
1	施設 A（九州・沖縄）	15.50 千円
2	施設 B（中国・四国）	8.54 千円
3	施設 E（九州・沖縄）	9.94 千円
4	施設 G（九州・沖縄）	6.21 千円
5	施設 H（中部・東海）	5.08 千円
6	施設 K（九州・沖縄）	0.95 千円
7	施設 L（中国・四国）	13.51 千円
8	施設 N（関東）	11.39 千円
	平均（最高と最低をのぞく）	9.11 千円

3) 試算

全国調査等から試算すると、維持管理に係る経費は1 m²あたり 9,000 円～1 万 5 千円程度と想定されます。安来市総合文化ホールは、施設面積が 7,238 m²のため、それを基に推計すると維持管理費は 6,500 万円～1.1 億円程度と想定されます。

④ 事務費

事務費については、前 3 項目と比較して極めて数字が小さいため、ここでの試算は行いません。

(2) 収入概算

一般的に、ホール施設における収入には、次の項目があります。

指定管理者制度の場合、市からの指定管理料が追加されます。

使用料収入	施設提供事業における施設使用料、付帯設備使用料
自主事業収入	事業における入場料、事業参加費、外部からの助成金など
その他	チケット販売委託による収入、自動販売機による収入など

① 使用料収入

平成21 年度に実施された「地域の劇場・音楽堂等の活動の基準に関する調査研究報告書」の中では以下のような使用料収入状況となっています（平成18 年度）。

■直営施設

収入	平均金額(千円) *	有効回答数	全体に占める割合
一般財源	51,670	389	81.3%
補助金・助成金	8,949	53	14.1%
施設使用料・入場料収入	13,513	246	21.3%
その他	9,479	106	13.4%
収入合計	63,401	396	—

* 平均金額は有効回答における平均（内訳の足しあげ結果は合計と合致しない）。

■指定管理者導入施設

収入		平均金額(千円) *	有効回答数	全体に占める割合
設置者からの収入	一般財源	135,690	472	65.6%
	事業補助金	30,894	142	14.9%
	事業委託費	17,562	92	8.5%
	その他	29,945	51	14.5%
自主財源	利用料収入	46,357	280	22.4%
	事業収入	33,660	344	16.3%
	設置者以外からの助成金・協賛金・寄付金	9,835	162	4.8%
	その他	7,676	286	3.7%
収入合計		206,883	483	—

* 平均金額は有効回答における平均（内訳の足しあげ結果は合計と合致しない）。

直営施設では、使用料収入が全体収入に占める割合が 21.3%、指定管理者導入施設では、利用料収入が 22.4%となっています。以上のことから安来市総合文化ホールでは 20%程度を見込みます。

1.3 億円×20% ≒ 2,600 万円

2.4 億円×20% ≒ 4,800 万円

② 自主事業収入

事業計画から、800 万円程度の収入を見込みます。

ただし、事業への各種助成金、協賛金等の獲得などにより、外部からの収入増を図ります。

③ 市の予算

指定管理者制度を導入するため、指定管理料として市から必要経費を支払います。

(3) 収支想定

以上の試算から、市の負担する金額として約 9,600 万円～1.84 億円程度が見込まれます。

支 出		収 入	
人件費	5,300 万円	貸館事業収入 (使用料・利用料金)	2,600～4,800 万円
維持管理費	6,600 万～ 1.7 億円	自主事業収入	800 万円
事業費	2,000 万円	設置自治体からの収入 (指定管理料、事業受託、補助金等)	9,600 万円～ 1.84 億円
合 計	1.3 億円～ 2.4 億万円	合 計	1.3 億円～ 2.4 億万円

6. 評価

(1) 評価の考え方

安来市総合文化ホールは、公立の施設として指定管理者が管理運営を行っていく施設です。市は、指定管理者が行う事業の方向性や内容、手段などを定期的に検証し、必要があれば改善にむけて動くなど、運営の透明性等に配慮し市民への説明責任を果たしていく必要があります。

ここでは、安来市総合文化ホールの設置目的をより効率よく達成していくために、限られた資源を効果的に活用していくか、ということを客観的に検証していくための仕組みとして評価を位置づけ、目的やその実施の方向性について検討しました。

【評価の考え方】

- ◆ **管理運営改善**

適正かつ効果的・効率的な管理運営を行うため、運営状況や問題点等を把握し、サービス向上のための改善策を見いだすことを目的とします

- ◆ **説明責任**

評価結果を成果などとあわせて広く公開し、設置の目的や運営方針、また事業実施の方法等について、公共の施設としての説明責任を果たします

- ◆ **施設の特性に応じた評価の実施と幅広い意見の反映**

文化芸術の振興という中長期的な取り組みが必要とされる分野であることに十分配慮することと、市民や利用者からの幅広い視点からの意見が反映されるように努めます。

(2) 評価の方法

施設の管理運営に対する評価として、以下の3つが想定されます。

① モニタリング（業務の確認・検証）

市は、指定管理者が作成・提出する事業報告や現地調査等によって、定められた水準を満たした管理運営が行われているかを定期的に確認し、検証します。

② 指定管理者による自己評価

指定管理者は、管理運営を通じて収集した利用に関するデータなどを整理し、自らの業務成果の分析・評価を行い、毎年度報告書としてまとめ、市に提出します。また、評価結果に応じ、改善計画を策定するなど、次年度以降の運営に、自己評価の結果を反映させるものとします。

自己評価のためのデータ収集にあたっては、利用者アンケートや利用者懇談会などを活用し、様々な視点からの意見を集める工夫を行います。

③ 外部評価

安来市総合文化ホールの直接の利用者・関係者ではない第三者の視点からの評価という面から、外部評価の導入についても、検討します。外部の有識者等による運営評価委員会等を設置し、事業内容や管理運営、また自己評価のあり方について意見を求めることなどが想定されます。

(3) 評価項目想定

評価にあたっては、施設の稼働率、利用者数、観客数、事業量、収支といった定量的な指標と、施設の目的がどの程度達成されたか定性的な指標も図れるように項目づくりを工夫する必要があります。

【評価項目（想定）】

■事業への評価

事業内容やその結果、また派生的効果等の分析を通じて、設置の目的がどの程度達成されているかを評価する。

- ◆ 事業本数・回数／観客数／観客満足度／普及事業等への参加者数／参加者満足度
- ◆ 貸館状況（稼働率）
- ◆ 施設来館者数／利用者数
- ◆ 会員数

■運営への評価

利用者や観客へのサービス、施設の維持管理等について評価する。

- ◆ 問い合わせや視察の受け入れ件数
- ◆ 貸館担当窓口や技術職員の対応への満足度
- ◆ 情報提供や広報などについての観客・利用者の満足度
- ◆ 安全・リスク管理への対応状況
- ◆ 利用者からのクレームや提案への対応状況
- ◆ 個人情報保護への対応状況
- ◆ 清掃状況／施設・設備の保守点検・修繕の実施状況

■経営（マネジメント）に対する評価

- ◆ 職員数と事業・利用者数の割合など組織の効率性
- ◆ 収支状況／外部資金の状況
- ◆ 施設稼働率
- ◆ 事業への集客状況
- ◆ 人材の活用状況／職員の研修状況
- ◆ 労働環境の整備状況
- ◆ 危機管理体制の状況

(4) 留意点

評価の実施は、評価のためにデータ収集・作成を行う必要が生じる場合もあり、相応の負担を伴います。効果的な評価活動が行われるように、実施にあたって留意すべき点を整理しました。

【評価を行う際の留意点】

- ◆ 中長期的視点から、継続的に変化を把握できるような評価項目の設定を行う。また、事務作業量など負担を軽減するため、適切な評価項目・作業を設定するほか、必要なデータを効率よく収集できるよう工夫を行う。
- ◆ データからでは把握しきれない内容については、アンケート調査やインタビュー調査等を別途実施し、把握するよう努める。
- ◆ 観客や利用者だけでなく、施設を利用しない市民の意向についても把握するよう努める。指定管理者が行うことが難しい場合には、市が実施する調査等で、安来市総合文化ホールに関する項目を入れることなどを検討する。その際は、定期的かつ定点的評価のできる項目等での調査となるよう検討する。

7. その他

(1) 開館準備業務推進体制

指定管理者制度を導入するため、開館後の運営を円滑に行うために、開館準備業務に指定管理者も関わることが望まれます。

ただし、指定管理者の指定後、業務が開始した後も、施設設置者である市が担うべき業務は様々にあるため、準備室として開館までの準備業務は継続することになります。

指定管理者が行う準備業務の具体的な内容を検討し、市の準備室と指定管理者が協力し準備業務に当たります。

【市が行う開館準備業務（例）】

- ◆ 施設の仕様、施工進捗状況の確認
- ◆ 備品計画の策定
- ◆ 申請書、舞台技術資料など貸出業務に伴う印刷物等の制作への指示
- ◆ 利用規程、経理規程その他管理に必要な規程等やマニュアルの作成への指示
- ◆ 開館記念式典の準備
- ◆ プレ事業、開館記念事業の企画提案及び予算化
- ◆ プレ事業、開館記念事業の実施
- ◆ 友の会などの設立準備への指示
- ◆ 広報宣伝業務への指示・協力

【指定管理者が行う開館準備業務（例）】

- ◆ 施設の貸出受付業務
- ◆ 施設案内パンフレット、利用案内等施設の管理運営に必要な印刷物等の制作
- ◆ 申請書、舞台技術資料など貸出業務に伴う印刷物等の制作
- ◆ 利用規程、経理規程その他管理に必要な規程等やマニュアルの作成
- ◆ 開館記念式典への協力
- ◆ プレ事業、開館記念事業の企画提案への協力
- ◆ プレ事業、開館記念事業の実施への協力
- ◆ 備品計画への協力（選定、発注、納入など）
- ◆ 友の会などの設立準備
- ◆ 広報宣伝業務
- ◆ 市及び関連機関等との連絡調整
- ◆ 竣工後の施設管理運営業務（開館まで）

(2) スケジュール

指定管理者制度を導入する場合、施設設置条例に指定管理者による管理運営を行う旨を記載することになるため、指定管理者の選定を行うために、まず施設設置条例を制定することが必要になります。

