

# 提 案 の 概 要

施設名：名古屋市東山荘

団体名：公益財団法人名古屋市文化振興事業団

※複数の団体により構成されるグループは各構成団体の名称もあわせて記入する。

## (1) 管理運営全般について

### ①施設の管理運営に対する方針等

#### <基本方針>

- ・「名古屋市文化振興計画 2020」などを踏まえた魅力あふれる施設運営を行い、市民の皆さまにより多くの感動と信頼をお届けする。
- ・利用者が何不自由なく練習に集中できる環境を提供し、伝統文化団体の活動を支える。

### ②管理運営体制

#### <職員配置・養成>

- ・館長、副館長を始めとして、お客さまの施設利用に十分対応できる配置体制を整える。
- ・全職員が能力を開発・発揮できるよう、多様な養成プログラムを実施し、快適な施設運営につなげる。

#### <情報の保護・公開>

- ・事業団情報保護規程等、諸規程を整備・運用し、ホームページや印刷物上でのプライバシーポリシーの公開や、電子情報保護のための徹底したセキュリティ対策等に取り組む。
- ・事業団情報公開規定を定め、公益財団法人の情報公開に関する基準に則り、ホームページ上での法人情報公開等の取り組みを実施する。

#### <法令遵守（コンプライアンス）>

- ・事業団倫理規定により職員の行動基準を明確化することによって、倫理意識を自覚させ、市民からの信頼獲得を目指す。

#### <施設の平等利用>

- ・窓口での申込みに限らない多様な受付方法や誰でも申し込める工夫など、施設の平等利用の確保に努める。
- ・苦情要望に対して誠実に対応し、内容を分析して職員全員で共有することで再発防止につなげる。

## (2) 実施業務の計画について

### ①指定管理業務

#### <一般の施設利用に供する業務>

- ・施設貸出し業務、施設管理業務、施設利用打合せ業務、情報提供業務、問合せ・要望苦情等対応業務、利用促進業務 等

#### <施設維持管理・安全管理>

- ・管理の実績・ノウハウに基づき、施設独自の特性を把握したうえで、常に施設のベストコンディションを維持し、予防保全に努める。
- ・名古屋市認定エコ事業所として、省エネルギー、リサイクル等の環境保全に取り組む。
- ・事故・自然災害等、あらゆる危機を想定して、日常点検や防災訓練等の予防・事前準備により安全対策を実施し、館長を中心とした緊急時即応対策を整備する。

#### <伝統文化団体の活動・交流の場の提供>

伝統文化団体の活動や交流が活発化する場を提供することを目的に以下の取り組みを実施する。

- ・地域で活動する伝統文化団体や個人の日ごろの練習の成果を披露する場を提供する。
- ・伝統文化団体が市民と直接交流する場を定期的に提供する。

#### <伝統文化に触れる機会の創出>

子どもや若者が気軽に茶道・花道に接する機会を提供することで、伝統文化への理解を深めることを目的に以下の取り組みを実施する。

- ・子どもたちが伝統文化や歴史に気軽にふれることができる機会を提供する。

#### <施設の活用>

建物の魅力や特徴を活かし、市民が伝統文化に親しみ、参加・交流する場を創出することを目的に以下の取り組みを実施する。

- ・全施設を活用し、国の登録有形文化財である建築物をはじめ様々なジャンルの伝統文化や芸術に一度にふれることができる機会を提供する。

#### <登録有形文化財としての発信>

登録有形文化財としての価値を広く市民にPRすることを目的に以下の取り組みを実施する。

- ・市内の観光イベントと連携し、来館者の増加に取り組む。

#### <地域団体等との連携>

他の文化施設や類似施設、地域団体等と連携を目的に以下の取り組みを実施する。

- ・茶室を有する市内他施設と連携し、各施設をめぐることで名古屋の魅力あるスポットを広く紹介する。

#### <アウトリーチ事業>

茶道・花道等の伝統的芸術に親しむ人づくりや東山荘に足を運んでもらうことを目的に以下の取り組みを実施する。

- ・地域で活躍している各分野のスペシャリストと連携して、地域の人々が普段の生活の中で伝統的芸術と出会う場を提供する。

<サービス向上>

- ・利用当日おまかせサービスにより、利用者の負担を軽減する。
- ・満足度調査等の実施により利用者の意見を把握し、サービスの向上と改善につなげる。

<利用促進策>

- ・様々な媒体を活用した施設・事業の広報や積極的な営業活動により、施設のPRや利用促進に努める。
- ・会議等の洋室利用など生活文化以外の多目的利用を促進する。

②自主事業（実施している場合）

<施設利用者利便性向上のための方策>

- ・貸出サービス：茶道具を無料で貸し出し。
- ・コピー、ファクス：コピーやファクスのサービス。

（3）収支計画について

①管理運営にかかる費用等

<各年度の提案総額> (単位 千円)

年 度	金 額
30年度	14,287
31年度	13,707
32年度	13,703
33年度	13,702
34年度	13,698
合 計	69,097

<期間を通じた収支計画>

【収入】

(単位 千円)

費 目	内 容	金 額
指定管理料	名古屋市からの指定管理料	69,097
利用料金収入	ホール・練習室・附属設備等	17,338
事業収入等	主催事業収入、自動販売機収入等	8,939
収 入 計		95,374

【支出】

(単位 千円)

費 目	内 容	金 額
人件費	職員人件費	42,665
光熱水費	電気・ガス・水道料金	2,481
事務費	消耗品・通信費・印刷費等	4,725
管理費	修繕費、委託料等	18,207
その他経費	主催事業費、保険料、租税公課費等	27,296
支 出 計		95,374

<利用料金の設定>

1. 施設の利用料金

基準額以外の利用料金設定なし

2. 附属設備の利用料金

基準額以外の利用料金設定なし

3. 利用料金の納期

本申込みと同時