

A close-up photograph of a green plant, possibly a pine or bamboo, with several water droplets resting on its needles. The background is a soft, out-of-focus green.

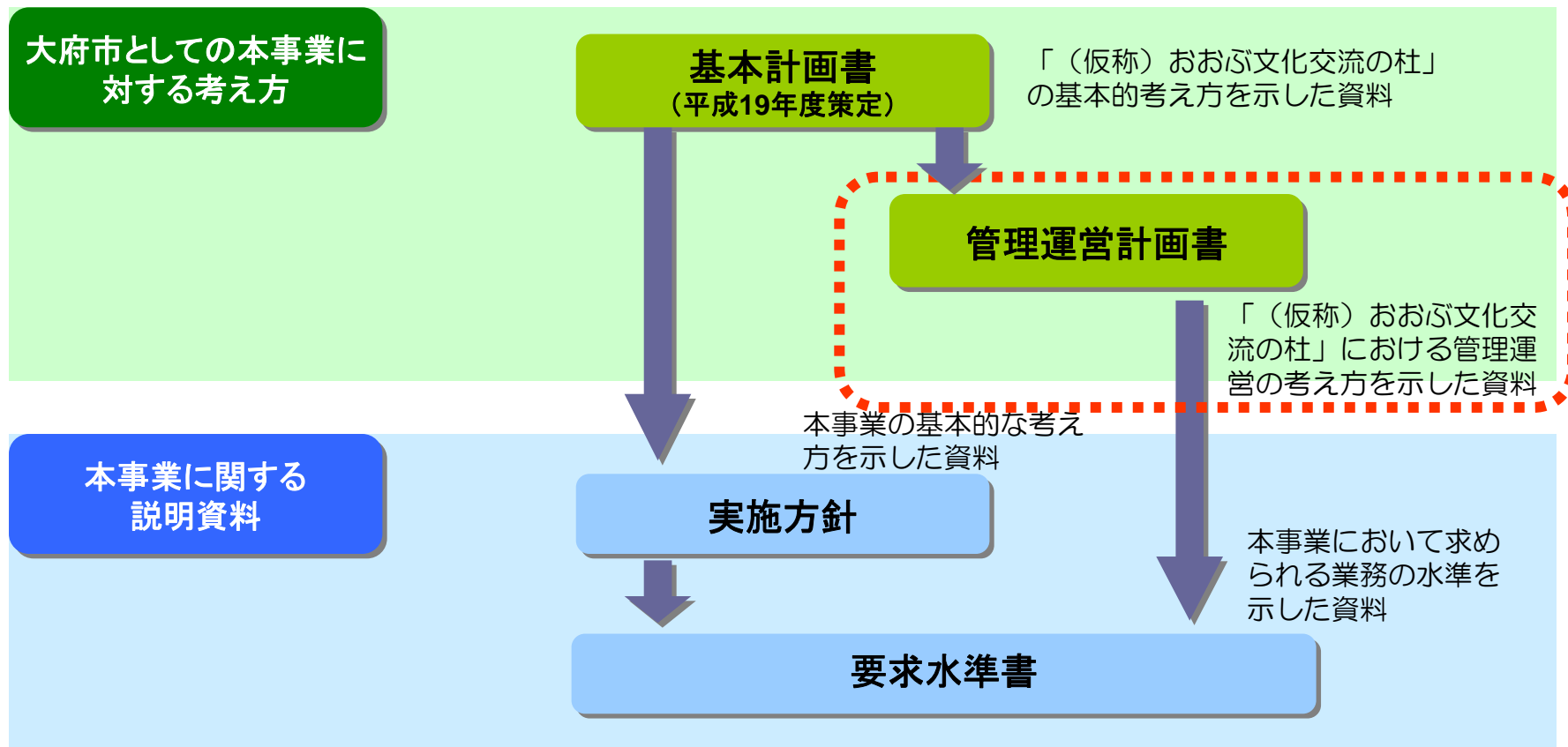
資料4

**（仮称）おおぶ文化交流の杜  
管理運営計画書（案）の概要について**

# 1 本書の位置づけ

(仮称)おおぶ文化交流の杜基本計画書に記載された基本的な考え方、方針、施設の基本理念、基本方針を踏まえ、管理運営の具体的な方針を定めた計画書

- ⇒本事業の前提となる計画書として位置づけ
- ⇒運營業務等は本書に則って要求水準を設定



## 2 全体構成

---

### 1. 管理運営の基本的考え方……………1

- 1-1. 管理運営の基本的考え方
- 1-2. 中期事業計画の策定

### 2. 施設運営方針……………2

- 2-1. 開館・閉館時間、休館日の考え方
- 2-2. 施設利用について
- 2-3. 図書館利用について
- 2-4. 蔵書・資料収集計画
- 2-5. (仮称)おおぶ文化交流の杜運営協議会の設置

### 3. サービス計画……………16

- 3-1. サービス提供の基本的な考え方
- 3-2. 各機能のサービス内容
- 3-3. イベント企画型サービス
- 3-4. 文化・学習情報・相談サービス
- 3-5. (仮称)サポーターズ・クラブの設置
- 3-6. 公民館図書室、石ヶ瀬会館等との関係について
- 3-7. 目指すべきサービス目標の設定
- 3-8. プロモーションの考え方

### 4. 管理運営体制・人員配置の考え方………37

### 3 本書のポイント

#### <1. 管理運営の基本的考え方> 1-1. 管理運営の基本的考え方(P1)

##### ■指定管理による効果的かつ効率的な管理運営

本施設は、多面的な施設機能を生かして先導的な図書館・文化交流施設の実現を目指していくものの、財政状況が依然として厳しい状況にあることから、民間の活力、専門技術等を活用します。

##### ■市民活動団体やボランティア団体等が積極的に参加できる体制づくり

市民のボランティア活動やまちづくりへの参画等が活発化していることから、市民の知識やノウハウをサービス展開に活かせるようにします。

### 3 本書のポイント

#### <1. 管理運営の基本的考え方> 1-2. 中期事業計画の策定(P1)

##### ■中期事業計画書の作成

本施設を運営する指定管理者は、中長期的視点による施設運営を行うことを目的として作成します。

- ・計画期間は5ヵ年とし、毎年見直しを行い、必要な修正を行います。
- ・5ヵ年の最終年度の8月末までに次期計画案を作成します。
- ・策定にあたっては、市民ワークショップ、パブリックコメントによって市民意向を十分に反映するとともに、(仮称)おおぶ文化交流の杜運営協議会(後述)から意見を聴取します。
- ・本施設の運営業務全体の目標値、サービスの目標値を定め、進捗を管理するための計画書とします。
- ・(仮称)サポーターズ・クラブ(後述)の運営方針、目標を定めます。

### 3 本書のポイント

#### <2. 施設運営方針> 2-5. (仮称)おおぶ文化交流の杜運営協議会の設置 (P15)

##### (1) 運営協議会の考え方について

- ・本施設の運営方針などを協議する機関として、**有識者**や**市民**で構成されます。
- ・運営協議会の設置及び運営については、**運営事業者**が実施します。

##### (2) 運営協議会の主な役割

- ・運営協議会は、**中期事業計画**や**年間運営計画**など、**施設の運営に関する方針案**について協議します。

## 3 本書のポイント

### <3. サービス計画> 3-1 . サービス提供の基本的な考え方(P16~17)

#### (1)サービスについての基本的考え方

・基本理念に適した「**基本サービス**」と、利用者属性に対応した「**イベント企画型サービス**」で構成されます。

#### (2)誰もが気軽に立ち寄り、育てていく「杜」

・誰もが気軽に訪れ、心地よく過ごすことができる**サービスの提供、空間づくり**に努めます。  
・市民が活動の担い手として施設を育てていく**仕掛けづくり**を行います。  
・市民が主体的な活動を行う上で必要な助言・相談、イベント・講師などの情報提供を行う「**文化・学習情報・相談サービス**」の提供します。

#### (3)市民との連携によるサービスの提供や施設管理

・「(仮称)おおぶ文化交流の杜運営協議会」との連携による協議・検討を本施設運営に反映します。  
・「(仮称)サポーターズ・クラブ」(後述)などの組成・育成による市民の力の積極的な活用をします。

## 3 本書のポイント

### <3. サービス計画> 3-3. イベント企画型サービス(P22~26)

#### (1)サービスの提供方針

- ①**複合施設のメリット**を活かした、各機能の複合的な利用
- ②**運営事業者のノウハウやアイデア**の活用
- ③**運営事業者と市民団体との協働**による企画・運営
- ④**文化・学習事業の企画運営ノウハウ**を身に付けた**市民の育成**

※イベント企画型サービスは本事業のサービス対価に含まれる

※入場料収入などは事業者の収入とする

※事業者の自主企画によるプログラムの立案・実施も想定

## 3 本書のポイント

### <3. サービス計画> 3-3 . イベント企画型サービス(P22~26)

#### (2)サービスの構成

##### ①不定期のイベント、祭典、コンサートなどの開催

広く参加を募り、多くの市民の本施設での活動を促すことを目的とするイベントや祭典等(年間6回以上)

##### ②定期的な講座、教室などの開催

一定期間、継続的な参加を前提とした講座や教室などであり、参加する市民に対して、特定のスキルや知識を習得してもらうことを目的(年間50回以上)

##### ③文化事業の企画・運営ノウハウを身に付けた市民の育成

市内外の文化事業や文化活動の動向について学び、文化事業の企画・運営のノウハウを身に付け、自立的・継続的な活動を行なう市民の育成を目的(文化デザイン塾など)

## 3 本書のポイント

### <3. サービス計画> 3-3 . イベント企画型サービス(P22~26)

#### (3)サービスの提供主体

##### ①事業者

市の方針、中期事業計画、市民ニーズを踏まえ、運営事業者がプログラムの企画立案・実施

##### ②市民団体と事業者の協働

(仮称)サポーターズ・クラブとの連携、協働を前提としたプログラム内容の検討

##### ③市民提案協働プログラム

市民及び市民団体からの持ち込み企画や提案企画を実現する仕組みづくり

### 3 本書のポイント

#### <3. サービス計画> 3-3. イベント企画型サービス(P22~26)

#### 文化デザイン塾、トークライブについて(P25~26)

本市が既存施策として実施している「**文化デザイン塾**」と「**トークライブ**」を実施。

##### 【文化デザイン塾実施概要】

###### （目的）

文化事業や文化活動の動向について学び、文化事業の企画・運営のノウハウを身に付け、自立的・継続的な活動を行なう市民の育成

###### （対象者）

市民

###### （募集方法）

市広報、ホームページ

###### （事業内容）

市役所ロビーコンサート6回／年、自主企画公演1回／年(平成21年度活動事例)

###### （実施回数）

塾開催14回／年

##### 【トークライブ実施概要】

###### （目的）

市民がみじかに文化に触れる機会やきっかけづくり

###### （対象者）

市民

###### （事業内容）

お祭り体験、フラメンコ・スパニッシュベリーダンス、落語、ピアノ(平成21年度活動事例)

###### （実施回数）

4回／年

### 3 本書のポイント

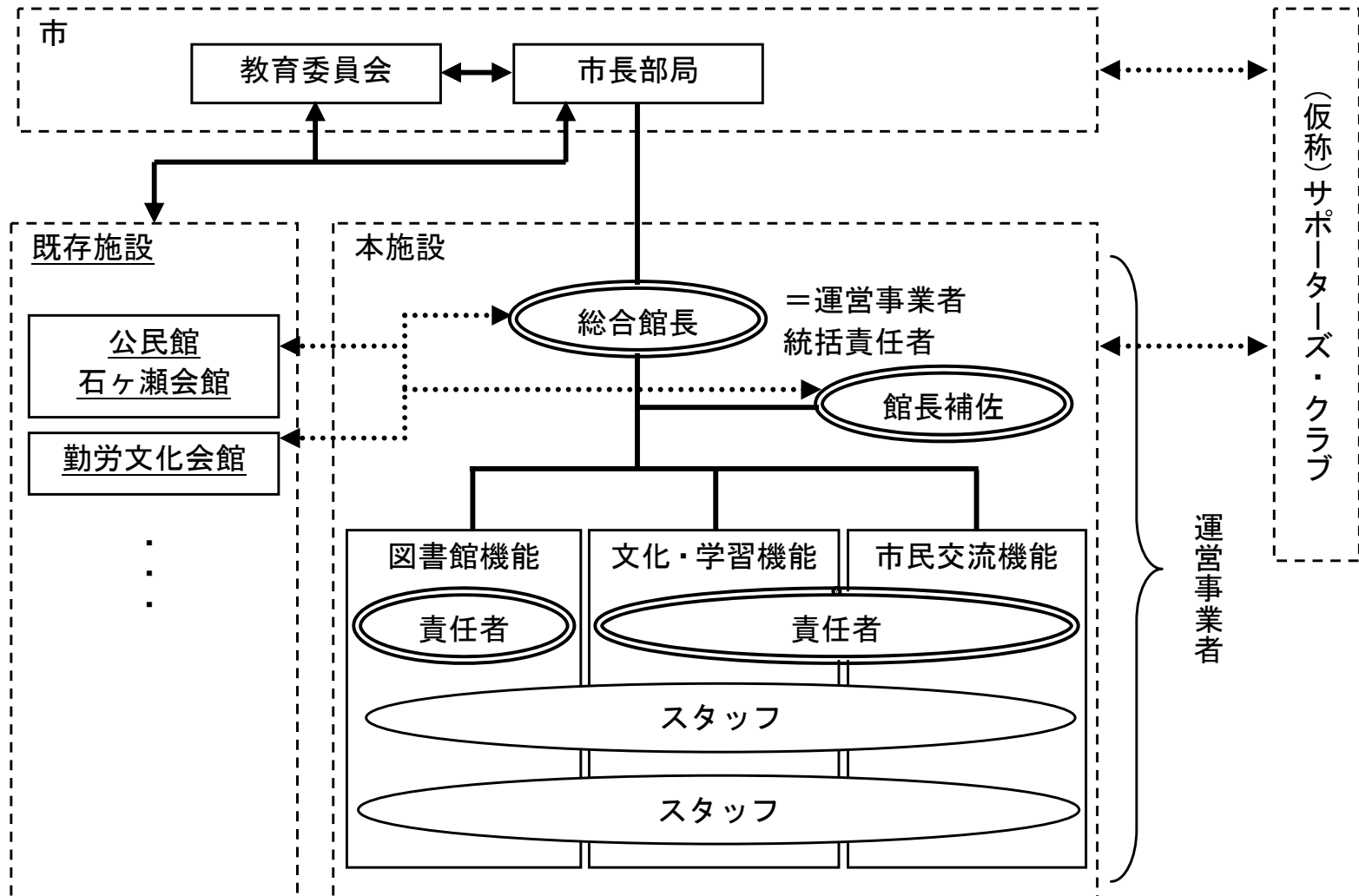
#### <3. サービス計画> 3-5 . (仮称)サポーターズ・クラブの設置(P28~29)

- ・(仮称)おおぶ文化交流の杜全体を盛り上げていく活動を行う**市民活動組織**
- ・その育成と活動支援を行い、**市民が施設運営の一端を担うことができる仕組みづくり**
- ・「図書館サポーター」と「文化・学習サポーター」で構成

役割	責任者
①サポーターズクラブ設置(依頼、募集)	市
②サポーターズクラブへの支援等	市
③ファシリテート機能(運営代行)	運営事業者
④各種イベント開催	主催者(市、運営事業者、市民団体)
⑤運営協議会等の開催通知・連絡事務	運営事業者

### 3 本書のポイント

#### 4. 管理運営体制・人員配置の考え方(P37～38)



### 3 本書のポイント

#### 4. 管理運営体制・人員配置の考え方(P37～38)

役職等	求められる資質
総合館長及び補佐、もしくは文化・学習、市民交流機能の責任者	・本施設のサービスの柱の一つであるイベント企画型サービスは、質の高い文化芸術に触れられる機会を提供するとともに、市民とともに創りあげていくことが求められます。そのため、本施設の総合館長等のスタッフには、文化・芸術分野に精通し、全市的な視野で、勤労文化会館や各公民館など市内他施設の取り組みなども把握した上で、 <u>イベントのプロデュース、コーディネート能力、ファシリテート能力及び自立的・継続的な活動を行なう市民を育成する能力を有する人材</u> を配置します。
図書館機能の責任者及びスタッフ	・図書館業務における専門的知見が必要とされるため、責任者は司書資格を有している人材を配置します。また、スタッフにおいても司書資格を有する人材が常時配置されていることが望まれます。
全スタッフ	・市民や市民団体との対話、協働が求められる施設運営であるため、通常の接客サービスの能力とともに、 <u>市民とのコミュニケーション能力の高い人材</u> を配置します。