

(様式5)

ルネッサながと
事業計画書

団体の名称	公益財団法人長門市文化振興財団
主たる事務所の所在地	山口県長門市仙崎 10818 番地 1
代表者氏名	代表理事 大谷 恒雄
提出日	令和7年10月7日

1 管理上の総合的な方針

(1) 管理を行う上での基本方針

- ① 基本方針
- ② 施設の現状認識及び将来展望
- ③ 利用者の平等利用の確保に関する考え方
- ④ 危機管理の考え方

(2) 達成目標の設定及び達成方策

- ① 数値目標
- ② 達成方策

2 文化事業等に関する提案

(1) 文化事業等を行う上での基本方針

(2) 文化事業等の実施計画

- ① 事業計画
- ② 事業体系
- ③ 実施手法
- ④ 指定管理者の責任と費用において実施する自主事業
- ⑤ 文化事業や文化・芸術等に関する情報・資料の提出についての手法・考え方

3 維持管理・運営業務に関する提案

(1) 維持管理・運営業務の基本方針

- ① 基本方針
- ② 維持管理業務の外部委託の考え方

(2) サービス向上に向けた提案

- ① 利用料金
- ② 開館時間・休館日
- ③ 使用申込手続の工夫
- ④ その他サービスの向上を図るための取組

(3) 維持管理・運営業務に関するその他の提案

- ① 利用者ニーズの把握と施設運営への反映の取組
- ② その他

4 管理体制

(1) 組織体制

- ① 組織図・職員配置の考え方
- ② 職員の雇用形態
- ③ 職員の勤務体制
- ④ 経験者の活用

(2) 個人情報の取扱い

(3) 類似施設の管理の実績

5 収支計画書

(1) 5カ年の収支計画書

- ① 総括表
- ② 文化事業収支
- ③ 維持管理・運営事業収支

(2) 指定管理料の額及び収入の確保・経費縮減方策

- ① 指定管理料の額
- ② 収入の確保・経費縮減方策

6 事業計画書（公表用）

1 管理上の総合的な方針

(1) 管理を行う上での基本方針

① 基本方針

伝統文化の継承発展と新たな地域文化活動の振興を図り、真に豊かさを実感できる地域社会の形成と進展に寄与することを運営指針として、以下の基本方針を設けます。

1. 地域の文化活動促進と伝統芸能その他芸術・文化の振興、市民の健康増進とスポーツ振興に寄与する施設の設置目的を果たす管理運営に努めます。
2. 安心・安全を確保し、快適な施設環境の提供を図るための適切な維持管理に努めます。
3. 利用者視点に立ったサービスの向上を図り、全ての県民・市民が快適で利便性をもって利用できる運営に努めます。
4. 経営的視点に立った効率的・効果的な運営に努めます。
5. 他の施設や関係機関と連携し、有機的、多目的な施設の活用を図り、年間を通じた利用促進に努めます。

② 施設の現状認識及び将来展望

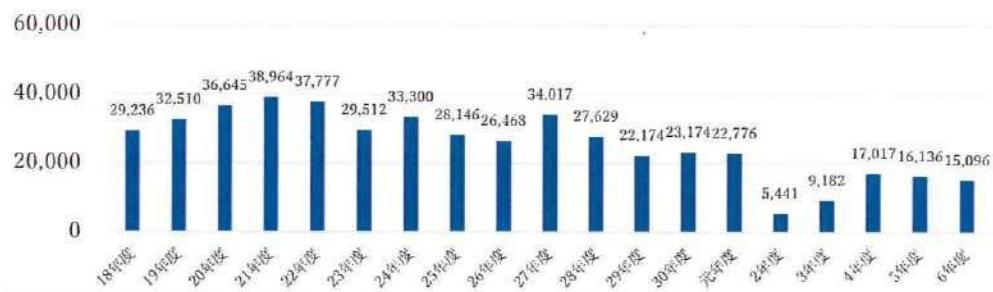
ア) 劇場

来場者については、指定管理の第1期（18～22年）の平均が35,026人、第2期（23～27年）の平均が30,289人、第3期（28～令和2年）の平均が20,257人となっています。令和2年は、コロナ禍で過去最低の来場者5,441人と大きく落ち込みましたが、第4期の3年から6年度では、平均14,358人と少しずつ、コロナ禍前の水準に近づきつつあります。しかし、継続する物価高騰の影響も重なり、利用者がなかなかコロナ禍前に回復できない状態が続き、劇場利用を取り巻く環境は厳しさを増しています。

このような中にあって、如何に来場者を確保していくか、今まで以上に主体的な取組が必要と考えます。全国的に珍しい古典芸能に特化した舞台機構を有する劇場を有効活用し、施設の特異性をアピールしながら、利用者ニーズを的確につかんでいくことが、まず求められます。販路拡大のためには、より広範な団体との連携が不可欠です。市内の旅館・ホテル、企業、団体等をはじめ、県内の旅行会社や各種コミュニティー（老人会、婦人会、地域コミュニティー等）等への積極的な働きかけを強化する取り組みが重要と考えます。

また、これまで、児童・生徒や文化活動での利用に各種割引を実施するなど利用拡大を図ってきましたが、今後も継続した利用者拡大への取組を強化し、これまで以上に利用しやすい施設を目指していきます。

劇場来場者数



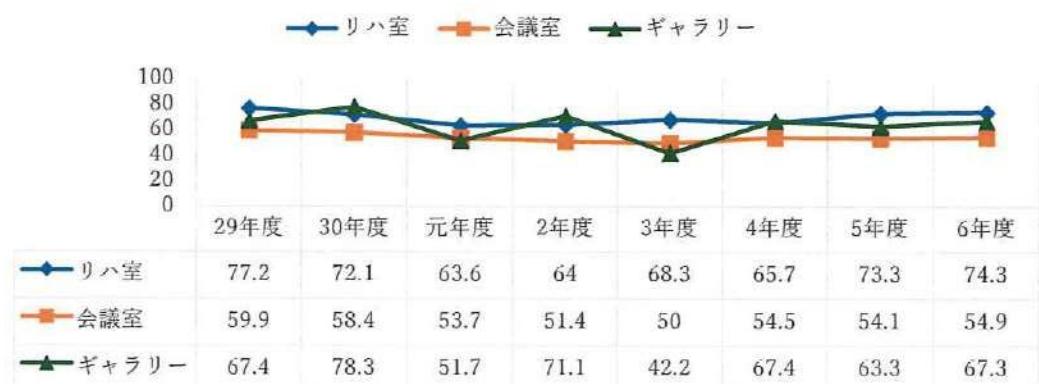
イ) リハーサル室

コロナ禍を経て、一時 60%台に落ち込んでいた利用率も、令和 5 年以降 70% 台前半と、コロナ禍前の水準まで回復しています。定期利用団体も従来の団体から 2 団体増えるなど、増加傾向が続いている。今後も、更なる利用率拡大に向けて、各種割引制度を検討するなど、サービス向上に努めていきます。

ウ) 会議室

大会議室、中会議室、小会議室全体の利用率は、50~60%の間で推移しています。この内、中会議室と小会議室単独の利用率が平均 60%を越えているのに対し、大会議室の利用が 30~40%台となっています。大きな会議目的の利用が減少し、小規模な利用が増える傾向がコロナ禍以降みられます。これまで Wi-Fi を完備するなど、利用促進に努めてきましたが、幅広い利用者の確保のため、利用者ニーズの把握と施設 PR に努めています。

文化施設利用率



エ) 文化情報ギャラリー

主たる目的が展示となる文化情報ギャラリーでは、年間数団体の定期利用団体と自主事業を中心とした利用により、利用率が平均 70%前後で推移しています。令和元年度からは、利用者拡大のため、受付期間を早める等の措置を講じています。これまで、近松人形展や雛人形展、地元の幼稚園、保育園と連携した鯉のぼり展、海外引揚の受け入れ港・仙崎港をとりあげた「引揚港・仙崎」展、若手作家を紹介する若手アーティスト展を継続して開催しています。今後も地域に密着した様々な企画展の実施や利用者の声を反映した運営に努め、来場者の拡大に努めていきます。

オ) アリーナ・軽運動室

コロナ禍を経ながらも、令和 6 年までの平均利用率がアリーナ 88%、軽運動室 90%と、体育施設は高い利用率となっています。その中でも夜間の利用がかなりの割合を占めており、逆に平日の昼間の利用が少ない傾向にあります。これまで、利用区分及び時間帯の見直しや、軽運動室において利用実績のある営利団体の受付期間を早める等、利用者の要望や実績に即した対応を進めてきました。今後も利用者の声を反映したサービスの向上に努め、利用の拡大を図るとともに、各種大会・総会や関係機関とタイアップした各種スポーツイベントや大学の合宿誘致等多目的な活用による利用率と利用者の拡大に努めていきます。

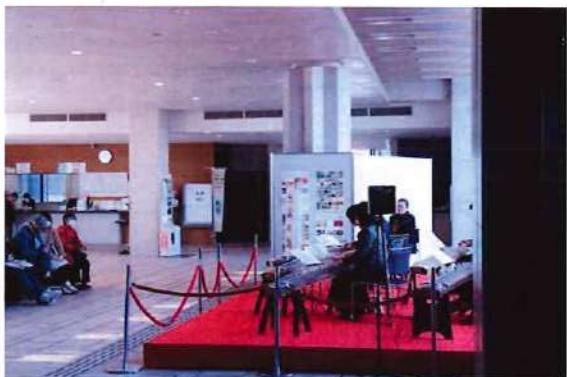
体育施設利用率



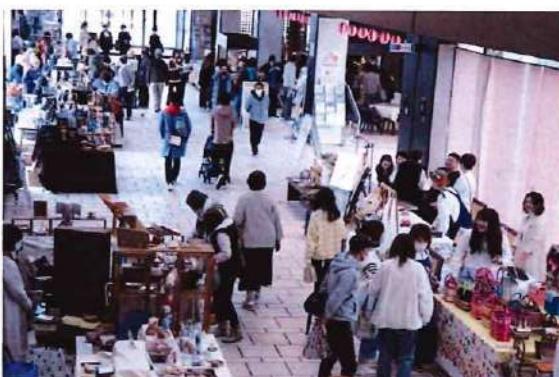
カ) その他（エントランスロビー等）

これまで、広いエントランスロビーの空きスペースを活用し、地域の様々な団体と連携した児童・生徒の書道作品や絵画、塗り絵などの展示会をはじめ、県内アーティストの活動を支援するアートマーケットなどの催しを行い、利用者の利便を図るとともに、来場者の確保に努めてきました。また、劇場での催し物の際に、地域の物産や土産物、弁当等の販売コーナーを設置するほか、机、椅子を増設して食事や休憩スペースを確保するなどの工夫を行ってきました。

また、歌舞伎や文楽、狂言などの古典芸能のイベント開催時に、呈茶や琴演奏等を行い、来場者へのおもてなし空間の創出にも努めています。今後も、地域の憩いの場所となるよう、施設の空きスペースを多目的空間として活用し、利用者満足度の向上に努めていきます。



ロビーでの琴演奏



アートマーケットまつり

③ 利用者の平等利用の確保に関する考え方

使用の許可に関しては、「管理運営規程及び利用料金徴収規程」により、その取り扱いが迅速かつ平等となるように努めます。

当財団が指定管理を担った平成18年度以降、窓口の見易い場所への利用料金表の掲示、施設利用案内書の配布の他、公演時の身障者への駐車場の確保や分煙対策等、利用者にやさしい施設運営に努めてきました。また、公演時における妊婦や小学生以下の子供連れへの座席の優先案内の掲示やアナウンス、優先レーンの設置などの「こどもファスト・トラック」への取組も継続して進めていきます。

コロナ禍を経て、感染症予防対策がこれまで以上に大切になってきています。手指消毒剤の会場入口設置や換気の徹底等、関係機関と連携をとりながら、感染症予防対策に努め、全ての利用者が安心して来場できるよう配慮していきます。

当財団では、関係機関と連携して外国語表記の案内板を作成した他、館内の案内表示の改善に取り組んでいます。今後もユニバーサルデザインの視点に立って、利用申請書、案内表示板、パンフレット等の外国語版、点字版作成を検討する他、施設を安心して利用していただける工夫をするなど、高齢者や障害者、小さな子供、外国人の方々等全ての住民に気軽に施設を利用していただけるよう努めています。

また、「障害者による文化芸術活動の推進に関する法律」や「劇場、音楽堂等の活性化に関する法律」において、全ての人が分け隔てなく文化芸術活動に参加できる環境を作り、共生社会の実現を推進することが求められています。施設管理者として担い手となる私ども職員自身の障害者等による文化芸術活動の意識の醸成と専門性を持った人材の育成にも努めています。

④ 危機管理の考え方

ア 事故防止対策の考え方と取組

施設・設備の安全・安心を常日頃から確保し、事故の未然防止を図るため、次の措置を講じます。

- 1) 建築基準法では、建築物は3年以内毎また建築設備や昇降機は1年以内毎に点検を実施するように求めていますが、これらと合わせて、年1回（一部の設備については2回以上）専門業者による定期点検を実施します。また、これらの検査の結果、修繕が必要と判断された場合には、基本協定書に定めるリスク分担に基づいて速やかに対処を行い、その対策の遅れが事故や災害被害につながることのないよう努めます。
- 2) 建築物・建築設備の職員による年4回の定期点検を実施します。具体的には、目視若しくは必要に応じてハンマー等での殴打検査等を行い、正常か否かの判断が困難な場合や対応方法が不明な場合は、県及び市へ現地確認の要請を行います。
- 3) 特に危険を伴う「迫り」や「吊り物」及び「廻り舞台」「花道」等の舞台機構の操作や照明・音響器具の設備や取付等に際しては、豊富な知識と経験を有する専門事業者を舞台委託職員として委託し、周囲の安全に十分配慮しながら、慎重に作業あるいは操作させ、職員や利用関係者の機器操作等は行わないこととします。
- 4) 舞台機構や照明・音響器具については、舞台委託職員による毎週定期的な点検の実施、「報告書」の提出を義務づけます。
- 5) 高齢者や障害者、子供への安全配慮のため、次の対応を行います。
 1. 劇場での公演開催時には優先的に入場していただきます。
 2. 車椅子を常に使いやすい位置へ配置します。
 3. 貸館の場合、事前に高齢者・障害者・子供利用の有無を確認し、設備対策や配慮事項についてあらかじめ利用者へ説明します。
 4. 車椅子、身体障害者用トイレ、視覚障害者用タイル等の設備とその利用について、福祉の専門家を招聘し定期的に指導を受けます。
 5. 職員が平素から問題意識を持ち、施設内でこれまで気付いていない改善箇所の発見に努めます。
- 6) 劇場での公演や体育施設での各種大会の際、常に職員を配置して必要に応じて利用者に助言し、注意を喚起します。
- 7) 常勤職員と夜間職員（トワイライトスタッフ）等により、下記の通り毎日定期的に施設内外の巡回を実施します。

時間帯	回数	巡回者	備考
9：00～17：15	1	常勤職員	公演・大会時は2回
	3	清掃委託業者	異常発見時は直ちに事務所へ通報
17：15～22：00	2	夜間職員	公演・大会時は常勤職員が別途1回

- 8) トレーニング室を毎朝、利用前に職員で清掃して機器の状態をチェックし、事故の未然防止に努め、異常が認められる場合は、直ちに業者に連絡する等、適切な対策を講じます。
- 9) 定期点検、日常点検以外でも各施設のどこに事故原因が潜んでいるかを常に問題意識を持って巡視し、施設内でこれまで気づいていない改善箇所の発見に努めます。特に、日常の業務の中で「ヒヤリ」「ハッ」とした経験や事故、トラブルをその都度記録票にまとめさせ、職員間で情報を共有し、検討会を開いてその状況を生み出した原因を分析し、事故の未然防止と安全確保に努めます。
- 10) 舞台スタッフや清掃スタッフ、レストラン等の従業員が業務上異常を発見した場合は直ちに事務所へ連絡を取るよう依頼し、外部委託業者等と一緒に施設内での事故予防と事故原因の発見に努めます。
- 11) 不審者の立ち入りや盗難を防止するとともに、利用者の事故防止や施設・設備の保全の観点から、以下の立入制限区域を設けます。

制限する箇所	文化施設	劇場・同客席入口、棧敷席通路側舞台袖入口（劇場利用時） 文化情報ギャラリー収蔵庫・倉庫・前室・搬入口 スタッフ控室、和室樂屋側ドア、樂屋口、A階段入口 エレベーター、主催者控室、親子室、映写室、S P制御室
	体育施設	体育倉庫、放送室、機械室 1・2・3、1階階段入口
制限方法		「関係者以外立入禁止」の表示、施錠、パーテーションの設置

- 12) 施設内に備えられた AED（自動体外式除細動器）を職員全員が操作できるよう、年 2 回以上研修会を開催します。
- 13) 別途「施設安全管理等マニュアル」により事故防止等に努めます。

なお、万一の事故発生時の対応として、次の措置を講じます。

1. 無線機を利用して現場の情報を事務所に集約し、直ちに関係機関に通報、連絡するとともに、適切な初動対応に当たります。
2. 事後、職員による再発防止のための検討会を開催し、事故の未然防止と安全確保に努めます。
3. 施設・設備若しくは職員が原因で利用者に損害をあたえた場合の公立文化施設賠償責任保険に加入し、事故発生時の備えとします。賠償責任保険の賠償額は、「施設管理責任（人身事故、財物事故）及び受託物管理責任（財物事故）」における支払限度額が最高の保険契約を締結します。
4. 参加者のけがや事故の発生が予想されるイベントの開催については、傷害保険に加入し、事故発生時の備えとします。

イ 防犯・防災対策の考え方の取組

不審者や不審物による犯罪の早期発見と事件発生の未然防止、そして災害予防と発生した場合の危機管理に関して、利用者の安心・安全に重点を置いた管理運営を行うため、次の措置を講じます。

a) 防犯

1. 事故防止対策と同様、開館から 17 時 15 分までの日中に常勤職員 1 回と夜間のスタッフ 2 回、公演や大会等の開催時は、日中に常勤職員 2 回と夜間の常勤職員 1 回と夜間スタッフ 2 回の一日 5 回、施設内と施設外の巡回を実施し、施設内での不審者や不審物の早期発見に努め、事件・事故の未然防止に努めます。
2. 劇場での公演毎に「避難誘導要員計画書」を作成し、常時、客席内及び劇場出入口等に保安要員を確保します。また、主催公演以外の場合も利用者に計画書の作成を依頼して危機管理への意識向上を図るとともに、公演時は要所に職員を配置し、緊急時、職員と利用者一体となって避難誘導に当たるなど、お客様の安全確保に努めます。
3. 夜間及び休館日は機械警備業務を委託して、不法侵入者・火災等に備えます。
4. 舞台や清掃のスタッフに業務上異常を発見した場合、直ちに事務所へ連絡をするように依頼し、外部委託業者と一体となって防犯に努めます。

b) 火災

1. 火災予防と受動喫煙防止の観点から、喫煙箇所を屋外の定められた箇所に設置します。
2. 放火を想定し、以下の対応を行います。
 - ⅰ) 施設内に可燃物を置きません。
 - ⅱ) 空き室、倉庫等の施錠を確実に履行します。
 - ⅲ) ドアだけでなく窓の施錠も徹底します。
 - ⅳ) 近辺で放火火災が発生した場合は、一定期間について巡回体制を強化するか、または人的警備を委託します。
3. 災害が発生した場合に作動する消防用設備の専門業者による点検を年 2 回実施して、常時作動可能な状態を保持して非常時に備えます。
4. 以下の職員による日常点検を行い、予防に努めます。
 - ⅰ) 防火戸や避難口及び通路の周辺に物品が置かれていないか。
 - ⅱ) 非常口のドアの解錠、開閉がスムースにできるか。
 - ⅲ) 最終退館者による火気の確認
5. 緊急時は、財団専務理事を本部長とする危機管理本部（自衛消防隊）を設置し、通報連絡班、消火班、避難誘導班、安全防護班、救護班の各班の担当者を配置。全担当者に無線機を携行させ、迅速な情報収集と関係機関への通報・連絡と本部に情報を集約し、適切な初動対応と避難誘導等に当たります。

6. 日常点検の他、2ヶ月に1回、職員による消防設備・機器の目視による点検を実施します。
7. 「消防計画」により、所轄消防機関と連携し消防訓練を年3回、救急救命訓練を年2回以上実施します。

c) 地震

1. 地震発生に伴う器具・物品の落下や転倒、火災による人的被害を防止するため、職員による毎日の点検と年1回の定期点検の中で次の確認を行います。
 - イ) 室内、避難経路、出入り口等の付近に配置してある備品、器具、その他物品が転倒や落下する恐れがないか。
 - ロ) 火気設備器具の上部や周辺に転倒落下の恐れのある物品や燃えやすい物品が置かれていなか。
2. 公演中の地震発生等様々な状況に応じて、迅速に的確に対応できるよう、職員やホールスタッフ、清掃業者、レストラン業者等館内全スタッフによる勉強会を消防訓練とあわせて実施します。
3. 地震発生後の津波・土砂災害・停電・火災等の二次災害防止のため、火災・ガス漏れの有無、負傷者の有無、観客・出演者の混乱の有無、建物の被害状況の有無と津波や余震の危険性、震度の分布、道路や鉄道の運行状況、電気・水道の供給状況等の迅速な情報収集ができるよう、点検項目を事務所の分かり易いところへ掲示して備えます。

d) 風水害

1. 豪雨や台風の襲来が予想される場合は、その規模や進路等の情報を収集し、利用中あるいは利用予定者に対して、情報提供や注意の呼びかけを行い、場合によっては、利用者と協議の上、利用中止の判断を行う等、迅速で適切な対応を行います。

e) テロ・騒動等

1. 県や市、警察、消防等の関係機関と連携し、施設や周辺地域でのテロ予告等があった場合、いち早く情報収集し、事態に即した対応を行い、また、入場者の手荷物検査の実施や不審物の早期発見等、テロを未然に防ぐ対策を講じます。
2. 爆破予告や爆弾騒動、異臭騒ぎ等、想定される様々な騒動に的確に対応ができるよう、職員やホールスタッフ、清掃業者、レストラン業者等館内全スタッフによる勉強会を消防訓練とあわせて実施します。

○別途「施設安全管理等マニュアル」により事故防止等に努めます。

(2) 達成目標の設定及び達成方策

① 数値目標

令和7年9月に改定した「ルネッサンスながと利用促進プラン」で、「優れた舞台機関を活かした特色ある文化施設」を目標とすべき姿とし、全職員の共通認識のもと、目標に向けた積極的な取組みを行うため、以下の数値目標を設定しました。

期間	令和8年度から12年度	
目標	文化施設	利用者：5万人 利用率：60%
	体育施設	利用者：6万人 利用率：95%
	自主事業充席率	80%以上
	会員数	友の会：500人、WEB：3,000人
	利用者満足度	80%以上（文化・体育施設とも）

② 達成方策

ア) 経営的視点に立った効率的・効果的な事業運営

- 1) 地域文化団体や民間事業者等との共催事業の積極的な開催。
- 2) 他館との連携・共同イベント開催による公演開催経費の縮減。
- 3) 徹底した収支比率の検討と事業内容の厳選による主催事業の実施。
- 4) 友の会へのきめ細かい対応による会員数拡大への努力。
- 5) 各種助成団体からの助成金収入の確保・充実。
- 6) 貸館を中心とした収益事業拡大の方策検討。
- 7) 全ての面でコスト削減のための意識改革。
- 8) 関係機関と連携したMICE誘致への取り組み強化。

イ) リピーターの確保と利用者満足度の向上に向けたサービスの実施

- 1) 全スタッフの施設利用者への声かけの徹底。
- 2) 施設利用者へのアンケート調査を通じた利用者ニーズを反映させた運営。
- 3) 「案内マニュアル」による職員の接遇マナーの徹底と接遇研修の定期的な実施によるサービス技術とホスピタリティ意識の向上。
- 4) 利用者に分かり易い案内表示の工夫と施設利用手続きの簡素化の検討など、利用者の視点に立ったきめ細かい対応。
- 5) 劇場での貸館事業に担当職員を2名配置し、安心して施設利用できるよう、事前打合せから利用当日までをサポート。
- 6) 舞台の専門的知識を有する職員を配置し、技術面から施設利用をサポート。
- 7) こどもファスト・トラックの取組み強化。
- 8) 主催事業での託児サービス実施。
- 9) 劇場等でのイベント開催時に、利用者の利便性向上のため、地域物産コーナーや飲食提供場所設置のほか、机・椅子を増設しての休憩場所の確保。

- 10) 文化情報ギャラリーを活用した、クール・ウォームスポットの提供。
- 11) エントランスロビーの空きスペースを利用した呈茶・琴演奏等でのおもてなし空間の創出。
- 12) 施設利用について、電話による仮予約やFAX、郵送による申請を受け付けるほか、ホームページによる各種申請書類や料金表、施設図をダウンロード可能にするなど、利用申込手続を簡素化。
- 13) キャッシュレス決済の導入による利用者の利便性の向上。

ウ) 利用促進に向けた提案

- 1) 国内有数の設備を誇る舞台機構の特殊性をPRするため、パックステージツアーや定期開催と随时受入れ。
- 2) 子供や子育て家庭を地域全体で支える機運を醸成するため、地域の幼稚園・保育園と協力して鯉のぼりや雛人形をテーマにした展示会や子供向けの公演を企画、実施。
- 3) 児童公園、図書館、テニスコートを含む長門市総合公園内の施設として、公園内を回遊して一日中楽しめる空間の演出。
- 4) 市内文化施設や観光関連機関と連携した誘客の取り組み強化。
- 5) 企業・団体との提携によるプレイガイド先の拡大や温泉旅館との協力による宿泊プランの実施等による販売促進への取り組み強化。
- 6) 営業担当職員を配置し、新たな顧客開拓や関連施設へきめ細かい広報の実施。

2 文化事業等に関する提案

(1) 文化事業等を行う上での基本方針

(文化事業等の理念、特色、意義、事業内容、ジャンル等)

伝統文化の継承発展と地域文化活動の振興を図るために、「鑑賞事業」、「協働・支援及び育成事業」、「展示・情報発信事業」の3本柱からなる文化事業を企画・実施します。

1. 鑑賞事業

優れた芸術文化の鑑賞機会の提供、地域住民の文化意識の高揚を図るために、古典芸能特化の施設の特性を最大限に活かした、文楽・歌舞伎・狂言公演等の古典芸能を中心に落語・演劇・音楽コンサート・映画鑑賞会等の多様な鑑賞事業を実施します。

2. 協働・支援及び育成事業

県内で活動する文化団体やNPO法人等各種団体と連携した住民参加型の事業を実施します。特に、山口県内の無形文化財・無形民俗文化財の保存・継承活動に寄与するため、定期的な公演と交流を図る機会を作ります。また、伝統文化理解の裾野を広げ、意識高揚を図るために講座・ワークショップに継続して取り組むほか、子供たちを対象にした舞台発表の場の提供やアウトリーチを実施し、次代を担う人材の育成に積極的に努めます。

3. 展示・情報発信事業

展示事業として、地域の伝統文化や文化活動等を記録し後世に伝えるため、関係資料の収集を行い、公開に努めます。また、地域住民へ長門市ゆかりの文化人や文化財、伝統文化に関する内容や古典芸能、演劇、芸術等の様々な文化情報の提供を行います。また、アートマーケットを通じて若手芸術家の育成を図る等、文化情報ギャラリーや施設内のスペースを活用した事業を行います。

情報発信事業として、メールマガジン等で情報を定期的に会員に発信するほか、古典芸能の演目を漫画で解説する「はやわかり文楽（歌舞伎）」の作成や、ホームページの管理運営、マスメディア等各種媒体、ツイッターやフェイスブック等ソーシャルメディア等を通して、文化情報を発信します。

(2) 文化事業等の実施計画

① 事業計画

(ジャンル、実施目的、内容、対象者、特色、入場料・参加料、実施回数等)
※令和8年度事業計画は、別記様式1に記入してください。

② 事業体系（各年度の関連性、発展性等）

高度な舞台機構を備え、本格的な古典芸能上演に対応可能な施設の特色を最大限に活かし、継続して古典芸能を開催することで固定客を獲得していきます。併せて、古典芸能ファンを増やすために劇場やアウトリーチによる講座を開催するほか、舞台機構の良さを利用してもらうため、施設見学やバックステージツアー等の積極的な受け入れにより、幅広く県内外にアピールしていきます。また、県民・市民の文化活動を支援するための参加型事業を進めて、地域の文化活動の拠点施設としての役割を果たしていきます。

③ 実施手法

ア 文化事業等を企画、制作、実施するノウハウと手順（共催公演の実施含む。）
a) 企画

劇場経営・企画の専門家や有識者等の助言を得ながら、企画会議で内容を吟味します。検討に当たっては、アンケート等により得られた地域ニーズや芸術性、経済性、安全性等を考慮し、事業内容を決定します。

【ルネッサンスながと企画会議】

令和6年度実施状況（全体会議：年1回、館長・職員による個別会議：毎月）

会議構成：事業企画の専門家（アドバイザー）、館長、事業企画担当職員

協議事項：文化事業等の企画立案に関すること

施設の利用促進に関すること

その他施設の運営に関すること

b) 制作

職員2人体制で各事業の担当となり、広報計画の作成、関係業者や関係機関との連絡・調整、公演までの事前準備や舞台技術との打合せを行います。

c) 宣伝

県内全域の施設や学校、旅行会社や道の駅・各種団体・飲食店等への徹底した宣伝を実施。また、萩・長門等のラジオ・CATVでの広報やメールマガジン等を活用し、積極的な情報発信に努めます。その他、協力団体を企業・団体プレイガイドとして登録、10名以上の団体予約の受け付け、温泉旅館と提携しての宿泊プランの実施等、これまでの運営で培った独自の販売網を駆使して広範な宣伝と営業活動を展開していきます。特に、演劇や音楽等ジャンル毎に宣伝・営業活動を行い、効率化を図ります。

d) 発売

チケット発売時は、電話10回線と電話予約を専門に受け付けるチケットスタッフを配置する他、インターネットチケット販売システムの導入による24時間受付により、迅速で的確なチケット予約受付を実施。支払方法も、銀行振込、郵便振替、コンビニエンスストアでの支払・発券等利用者の利便を考慮して対応します。

e) 実施

研修と経験を積んだホールスタッフと職員を舞台、会場各入口及びロビーに配置し、連携して場内外整理と警備にあたります。その際、各々無線機を携帯して情報の一元化に努め、有事の際は迅速で的確な避難誘導に当たります。また、終了後は事業実績の分析、検証を行い、事業運営の改善につなげていきます。

イ 文化芸術団体等やNPO等県民（市民）活動団体、教育機関等との協働体制

これまで、長門文化協会や地元和太鼓団体、NPO法人、音楽愛好団体等、各種団体と連携して様々な共催事業を展開してきました。これらは、毎年恒例の事業として定着し、前年度の早い段階から企画内容について協議を始め実施しています。

また、古典芸能の上演や講座の実施に際しては、児童・生徒の無料招待や学生の参加を積極的に呼びかけるなど、子供達の鑑賞機会の拡大に努めています。ほかにも、県内・県外の文化施設とも様々な形で情報交換や連携を深めており、今後も地域芸術文化団体やNPO法人、教育機関等との連携を強化し、互いに協調しながら事業を推進します。

ウ 企画に対する県民(市民)ニーズの把握と事業計画への反映の取組

主催公演毎や施設利用者を対象にアンケートを実施し、満足度や今後希望する公演内容、クレーム等を調査し、分析、実行、点検、改善を進め、その結果を集約して、今後の事業展開や施設の管理運営につなげていきます。

エ 県民(市民)の参画等

地域の各種団体との連携や協働事業の開催、住民参加型の事業を積極的に企画し、広く県民(市民)に親しんでもらう施設となるよう努めます。

④ 地域との交流促進事業の手法・考え方

現在、神楽、狂言、歌舞伎、人形芝居などの舞台芸能に関する12の県指定文化財の保存会と山口県伝統芸能保存会連絡協議会を立ち上げ、定期的な情報交換や県内各地を巡回する「やまぐち伝統芸能まつり」事業を進めています。今後も、この連絡協議会を核に県内の様々な伝統文化の保存・継承活動の支援や情報交換、発表機会の提供に取り組んでいきます。

また、令和7年8月にルネッサンガととも縁の深い、江戸時代の劇作家・近松門左衛門の長門出生伝承の継承・発展のため、「長門近松門左衛門顕彰会」が長門市内に発足しました。顕彰会をはじめ関係機関との積極的な連携に努め、世代間の文化交流事業を進めています。

その他、これまでも、地域に根ざした以下事業を毎年の恒例事業として実施してきました。今後も、地域に密着した事業を開催するとともに、県民・市民参加型の事業を企画し多くの住民に参加していただく機会を提供していきます。

【山口県伝統芸能保存会連絡協議会】

神楽、狂言、歌舞伎、人形芝居の舞台芸能に関する県指定文化財の協議会

加盟団体：俵山女歌舞伎保存会（長門市）、滝坂神楽舞保存会（長門市）

別府岩戸神楽保存会（美祢市）、山口鷺流狂言保存会（山口市）

徳地人形淨瑠璃保存会（山口市）、小鯖代神楽保存会（山口市）

友信神楽保存会（萩市）、周南市安田の糸あやつり人形芝居保存会（周南市）

切山歌舞伎保存会（下松市）、島田人形淨瑠璃保存会（光市）

大波野神舞保存会（田布施町）、山代白羽神楽保存会（岩国市）

事務局：公益財団法人長門市文化振興財団

【毎年恒例開催の協働事業】

- ・「和太鼓ワークショップ」…長門市内の和太鼓団体を講師とした参加型事業
- ・「ながと和太鼓フェスティバル」…長門市内和太鼓団体との協働事業
- ・「おやじバンド祭り」…アマチュアバンド愛好団体との協働事業
- ・「歌謡フェスティバル」…カラオケ愛好団体との協働事業
- ・「自衛隊音楽隊コンサート」…N P Oながととの協働事業
- ・「大津あきら青春♪音楽祭」…大津あきら顕彰会との協働事業
- ・「アートマーケットまつり」…県内芸術家の活動支援事業



やまぐち伝統芸能まつり in 美和町文化会館



和太鼓ワークショップ

⑤ 文化事業や文化・芸術等に関する情報・資料の提供についての手法・考え方

これまで、ホームページの管理運営やテレビ、ラジオ、ケーブルテレビ、新聞・雑誌・広告等のメディアでの情報提供の他、県内の文化施設等主要施設、全旅行社・タクシー会社、道の駅、高速道路パーキングエリア、山口宇部空港、幼稚園・保育園・小中高・大学・専門学校等の教育機関、理美容院などにダイレクトメール等を用いて、定期的に情報・資料の提供をするなど、県内全域に隈無く情報が行き渡るように、徹底した宣伝活動を展開してきました。令和 6 年度からは、S N S 広告や定期的なメールマガジンの配信にも取り組み、きめ細やかな情報提供を進めています。

また、劇場公演の内容をより多角的に理解してもらうための、文化情報ギャラリーやロビーを活用した公演情報や関連文化情報を紹介した展覧会の開催や、夏季・冬期に実施するクール・ウォームスポット展の中で、文化・芸術情報や地域の観光情報の提供にも力を入れています。

今後も、これまで培ってきた情報網と公演機会等を利用し、文化事業や施設の効果的なP R、文化・芸術情報提供のため、様々な情報媒体や施設内のスペースを活用していきます。

3 維持管理・運営業務に関する提案

(1) 維持管理・運営業務の基本方針

① 基本方針

特色ある施設の機能に応じた管理運営に取り組み、常に良好な環境で使用できる施設の維持管理に努めるため、「サービスの向上」「高品質な維持管理」「快適な施設環境の提供」の3つの基本方針により運営します。

1. サービスの向上

分かり易い施設内表示やパンフレットの工夫、また公演時には土産物、弁当、飲物の販売と休憩所の設置、呈茶や琴演奏によるおもてなしの充実等、利用者が快適に利便性をもって施設の利用ができ、且つ非日常空間の演出により特別感を持って楽しめるよう工夫します。また、利用申請手続の簡素化や各種割引制度、アリーナや軽運動室における利用時間や利用区分の新設等利用者ニーズに応じたサービスの向上に努めます。

また、子育て家庭が文化に親しむ際の負担を軽減するため、入場料金の割引や託児サービスの実施等に取り組みます。

2. 高品質な維持管理

資金や工期が限られている維持管理や修繕について、的確に効率よく判断していくため、維持管理委員会（専務理事、事務局長、担当職員、専門業者または有識者で構成）を設置して対応します。また、部品等の不具合の前兆を的確に把握するための綿密な点検作業の実施による予防保全にも力を入れます。

なお、職員が行う日常の点検について、防火管理者の講習や危険物取扱者の資格を積極的に受講させ、専門知識に基づいた点検を実施します。

3. 快適な施設環境の提供

清掃委託業者等への適正な業者管理に基づいた施設環境の整備に努めます。また、職員による毎朝の清掃や広いロビー空間を利用した休憩用の椅子・机の増設等、来場者が快適に施設を利用できるように努めます。

なお、職員やホールスタッフ、トワイライトスタッフ等全職員を対象にした「案内マニュアル」を作成して接遇マナーについて周知を図るとともに、年3回電話応対等の研修会を実施し、接遇技術の向上に努めます。

② 維持管理業務の外部委託の考え方(業務の内容、委託先、選定方法等)

保守管理については、施設の運営上非常に重要な業務となります。そこで、設備等を熟知し、業務の遂行が適切に行えるとともに、予期しない異常事態に迅速かつ正確な対処及び修繕ができるなど、通常の保守業務以外で価格以上のサービスが期待できる設置業者に保守管理を委託します。

また、屋外清掃や周辺芝生管理については、高齢者の雇用の場確保のため「シルバー人材センター」へ業務委託します。

なお、空調・衛生機器設備、消防設備、電気設備、映写設備の保守管理、及び日常清掃については、同等の管理ができる業者が複数存在するため、入札もしくは見積書により委託先を決定します。

保守点検委託業務	委託先決定方法
舞台・音響・照明設備保守管理	随意契約
舞台機構等設備保守点検	随意契約
舞台音響設備保守点検	随意契約
舞台照明設備保守点検	随意契約
空調・衛生機器設備保守点検	入札
機械警備	随意契約
電話交換機及び誘導無線設備保守点検	随意契約
消防設備保守点検	入札
電気設備・映写設備保守点検	随意契約
電気工作物保安管理	随意契約
発電機設備保守点検	随意契約
昇降機保守点検	随意契約
自動ドア保守点検	随意契約
トレーニング機器保守点検	随意契約
日常清掃	入札
屋外清掃	随意契約
周辺樹木管理	随意契約
周辺芝生管理	随意契約

(2) サービス向上に向けた提案

① 利用料金

ア 利用料金の設定

※ 利用料金の設定は、別記様式2に記入してください。

山口県民芸術文化ホールながと部分の利用料金は、山口県民芸術文化ホール条例別表第1に掲げる基準額と別表第2に掲げる金額を合算した額とします。また、ながと総合体育館部分は長門市体育館条例別表第1及び別表第2に掲げる基準額に100分の110を乗じて得た額とします。

イ 利用料金の減免

【山口県民芸術文化ホールながと】

○山口県民芸術文化ホール条例別表第1の備考について減免します。
○山口県民芸術文化ホール条例第13条第3項の規定により、下記の場合、利用料金を半額とします。

1. 営利若しくは宣伝を目的としない文化及びスポーツ活動を行うための使用であって、次のいずれかに該当する場合
 - i) 市町（長門市を除く）が主催（市町が参画する実行委員会による場合を含む）、共催若しくは後援する催物
 - ii) 障害者が使用する場合
 - a) 幼稚園又は保育所の児童が園長等の申請により教育上使用する場合
 - b) 「長門文化協会」「油谷の文化を高める会」「三隅文化団体連絡協議会」が使用する場合（グループ会員を含む）
 - c) 長門市体育協会及び加盟団体が使用する場合
2. 県（教育委員会等を含む）が主催（県が参画する実行委員会による場合を含む）、共催若しくは後援する催物
3. 長門市（教育委員会等を含む）が主催（長門市が参画する実行委員会による場合を含む）、共催若しくは後援する催物

【ながと総合体育館】

○長門市体育館条例別表第1・別表第2の備考について減免します。
○長門市体育館条例第13条3項の規定により、次の場合、利用料金を半額とします。

1. 障害者が使用する場合
2. 長門市内の幼稚園又は保育園等の児童が教育上使用する場合
3. 長門市スポーツ協会及び加盟団体が使用する場合
4. 「長門文化協会」「油谷の文化を高める会」「三隅文化団体連絡協議会」が使用する場合（グループ会員を含む）
5. 県（教育委員会等を含む）が主催（県が参画する実行委員会による場合を含む）、共催若しくは後援する催物

ウ 利用料金の割引制度

1. 下記の場合、利用料金を 50% 割り引きます。
 - a. 幼児、児童、生徒が劇場で設備器具を利用した場合（設備器具使用料）
 - b. 楽屋を劇場と併用利用する場合
2. 下記の場合、会場使用料を 20% 割り引きます。
 - ・営利若しくは宣伝を目的としない文化活動の利用で、劇場を複数年継続して利用する場合（本番日のみ）
3. 下記の場合、利用料金を 10% 割り引きます。
 - ・市民、県民、県内文化団体が文化活動の利用で、劇場で設備器具を利用した場合の設備器具使用料
4. 下記利用料を 100% 割り引きます。
 - ・劇場、楽屋若しくは文化情報ギャラリーを連続して利用する場合で、準備後保管等で利用しない夜間の時間帯の会場使用料

② 開館時間・休館日

- 開館時間は 9 時から 22 時ですが、準備等が 9 時からでは間に合わない場合、若しくは搬出等が 22 時をやむを得ず超える場合は、県・市と事前に協議し、開館時間の線上・延長を行います。
- 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までが休館日ですが、1 月 3 日は長門市二十歳の集い開催のため臨時開館します。また、開館中に実施すると利用者に多大な迷惑をかける恐れのある設備・機器のメンテナンス等については、県・市の事前承認を得て、年間 20 日間程度、臨時休館日とします。

③ 使用申込手続の工夫

原則として来館申請ですが、利用者の便宜を図るため、電話による仮予約や FAX 及び郵送による申請も受理します。また、ホームページを利用した利用料金表や施設図、申請書のダウンロードも可能とします。

④ その他サービス向上を図るための取組

- 文化施設利用者の利便性を高めるため次の取り組みを行います。
使用日の 1 年前からの受付を可能とします。
- 体育施設利用者の利便性を高めるため次の取り組みを行います。
 1. 2 時間の利用時間帯区分の設置
当日申請で利用可能な場合に限り、アリーナと軽運動室の 11 時から 13 時と 16 時から 18 時を 2 時間区分の料金で使用を認めます。
 2. 5 分の 1 利用区分の新設
アリーナでバドミントンコートを使用する種目に限り、5 分の 1 の部分使用を認めます。

3. 営利利用の利便性措置

軽運動室において、利用実績等のある場合、6ヶ月前からの受付を可能とします。(年2回まで)

- 窓口業務を22時まで行い、夜間の施設・申請等を受け付けます。
- 劇場の利用パターンに応じた料金プランを作成し、劇場利用の分かり易い案内に努めます。
- ホームページやチラシ類に施設への経路やアクセス、問い合わせ先を分かり易く表示します。
- オンラインコミュニケーションツールなど各種媒体を用いた職員・スタッフ間での情報共有を徹底し、諸問題に迅速に対応できるよう努めます。

(3) 維持管理・運営業務に関するその他の提案

① 利用者ニーズの把握と施設運営への反映の取組

毎公演時にアンケートを実施する他、施設利用者へ年2回アンケートを実施し、回答者に粗品あるいは公演チケットが当たる等の特典を設けて多くのサンプルが得られるよう努めます。また、集まったアンケートに基づいて、「分析」→「改善計画の作成・実行」→「アンケートでチェック」→「改善計画の作成」の繰り返しにより、利用者の声が継続的に管理運営の改善につながるように努めます。

アンケート回収目標

毎公演アンケート・・・回収率35%以上

利用者アンケート・・・サンプル回収数100以上

② その他

ア) 苦情対応

- 1) 利用者への説明不足で発生する苦情を未然に防ぐため、職員間で勉強会を開き、情報共有を徹底させます。
- 2) 苦情が発生した場合、「内容の正確な把握」に基づいた的確な対応に努め、職員間でその原因・内容・結果について情報を共有して、後日対策会議を開き、再発防止につなげていきます。

イ) 設備・備品の定期点検の実施

常に良好な状態で施設が利用できるよう、設備や備品について利用前に職員で状態を確認するほか、年3回、定期的に全ての設備・機器の確認を実施します。異常が認められた場合は、関係機関と協議し、迅速で的確な処置に努めます。

ウ) 快適な施設環境を提供するための工夫

- 1) 外部委託する施設内外の清掃について、「事前打ち合わせ」「中間報告」「完了届」等の提出を義務づけ、担当職員による月1回の点検を行います。
- 2) 毎日の利用頻度の高いトレーニング室及び男女更衣室については、常に快適な状態で利用ができるように、毎朝職員による機器の状態確認と清掃を実施します。
- 3) 常勤職員の他に、業務の内容により「フロントスタッフ」、「トワイライトスタッフ」、「ナイタースタッフ」、「チケットスタッフ」、「ホールスタッフ」を嘱託職員として配置し、利用者によりきめ細かいサービスができるよう努めます。
- 4) 公演に車椅子で来られたお客様に対しては、担当を配置して安心して入退場できるように配慮します。
- 5) 来場されたお客様が気軽にそして快適に休憩できるように、既設の机や椅子以上に、エントランスロビーに椅子や机を設置します。また、公演時には更に椅子を増設し、軽運動室等を休憩所として開放する等、多くのお客様にくつろいでいただける空間作りに努めます。
- 6) 古典芸能の公演時には呈茶や琴演奏等によるおもてなしを充実させ、非日常空間を楽しんでいただけるよう工夫します。
- 7) 洋式トイレの温座・ウォシュレット化を計画的に進めていきます。
- 8) 感染症防止対策のため、自動水洗化を計画的に進めていきます。
- 9) 「やまぐち障害者等専用駐車場利用証制度」(パーキングパーミット制度)に対応し、身障者用駐車場の適正利用を積極的に進めていきます。

エ) 職員研修の実施

- 1) 車椅子等の施設内の福祉設備を熟知して利用者への的確な補助ができるように、設備の利用法について、専門家を招聘して定期的に勉強会を実施します。
- 2) 施設・設備等の日常点検を行うにあたり、専門的知識を用い、より高度な点検が実施できるように、職員への防火管理者講習の受講や危険物取扱者資格の取得を積極的に進めます。
- 3) 来場者に怪我や急病が出た場合、的確に応急処置ができるように、全職員を対象に普通救命講習やAED使用法の年2回以上の受講を義務づけます。
- 4) 利用者が快適に施設を利用していただくための、より質の高い接遇技術を身に付けるため、「案内マニュアル」を作成して職員意識を高めるとともに、全職員を対象に、電話応対等の接遇マナー研修会を年3回以上実施します。
- 5) その他、接遇や様々な業務に関する各種研修や講習会に参加し、ホスピタリティ意識の向上や職員のスキルアップに努めます。

4 管理体制

(1) 組織体制

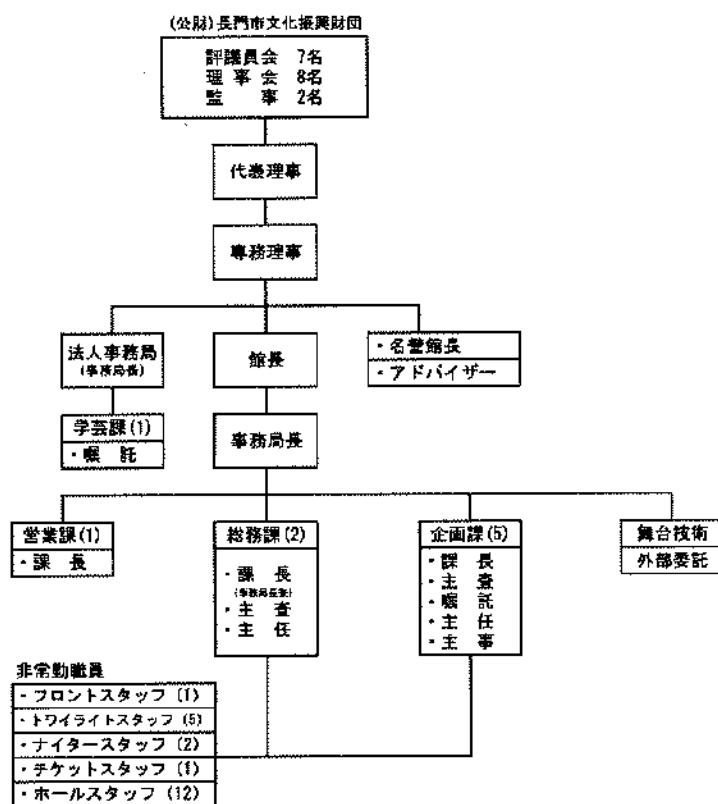
① 組織図・職員配置の考え方

組織図に関しては下図のとおり

施設運営に専門的知見から助言を行う、名誉館長、アドバイザーを置き、館長以下に、事務を統括する事務局長、理事会・評議員会、人事、福利厚生、予算・決算、会計、施設・設備の維持管理等を行う総務課、文化・スポーツ事業の企画・実施、広報宣伝、施設利用に関する事柄、文化情報の収集・提供、文化団体との連絡・調整等を行う企画課、チケットや施設の販売・利用促進を行う営業課、財団本部の下に、資料展示の企画・実施や他の文化施設との連携事業を行う学芸課を置きます。

また、業務の内容により各課に「フロントスタッフ」、「トワイライトスタッフ」、「ナイタースタッフ」、「チケットスタッフ」、「ホールスタッフ」を嘱託職員として配置して利用者へきめ細かい対応ができるように努めます。

フロントスタッフ ・・・ 昼間窓口業務に従事
トワイライトスタッフ、ナイタースタッフ ・・・ 夜間窓口業務等に従事
チケットスタッフ ・・・ チケット発売時の電話受付を専門に従事
ホールスタッフ ・・・ 劇場公演時に表方の来場者対応に従事



なお、館長、専務理事、常勤職員から成る職員会議を毎月1回開催し、事業運営や営業活動の進捗状況や今後の進め方、職員からの提案事項についての協議とクレームや運営上浮かび上がった様々な問題点について検証し、今後の事業展開につなげていきます。

② 職員の雇用形態

常勤正職員及び契約職員並びに嘱託職員（常勤、非常勤）とします。

人員の配置は、常勤の正職員8名、嘱託職員2名の計10名、非常勤の嘱託としてフロントスタッフ1名、トワイライトスタッフ5名、ナイタースタッフ2名、チケットスタッフ1名、ホールスタッフ12名、合計31名の体制とします。

③ 職員の勤務体制

【常勤職員及び契約職員】

財団就業規程に基づき土・日・祝日に相当する日数と12月29日から翌1月3日までを除き、8:30から17:15まで勤務します。ただし勤務の特殊性により勤務時間の割振り等を別に行うこととします。

【嘱託職員】

夜間やチケット販売、公演時間帯に勤務します。各スタッフの勤務時間帯は以下の通り。

フロントスタッフ・・・9:00～17:00

トワイライトスタッフ、ナイタースタッフ・・・17:15～22:15

チケットスタッフ・・・チケット発売日の9:30～12:00

ホールスタッフ・・・各公演日の公演時間

④ 経験者の活用

ルネッサながら開館以来、施設の管理・運営業務に従事し、10年以上の経験と実績を重ねた職員を多数有しています。また学識経験者や劇場経営・企画の専門家の助言を積極的に受け入れて事業運営に反映させるなど、経験者の活用を積極的に進めています。

指定管理者制度導入後、現スタッフ体制で管理を進めていますが、今後も現在の職員を継続雇用することで、より高度でより高品質な運営を目指していきます。

(2) 個人情報の取り扱い

① 基本方針

施設の管理運営上知りうる主な個人情報は、「友の会入会者情報」・「公演チケット購入者の情報」・「アンケート回答者の情報」・「施設利用者の情報」となります。これら個人情報は、ルネッサンガとの公演及びサービスに関する情報提供や公演チケットの発送、施設利用に関する許可証及び請求書の発送の目的で使用します。

この個人情報の保護は、施設の管理運営上重要な責務として、厳正な管理が求められます。当財団は、理事長を個人情報保護責任者とする独自の個人情報保護方針を制定して、個人情報の厳正な管理を図っておりますが、今後も関係法令を遵守して、紛失・漏洩・改ざん等の無いよう適正な管理に努めます。

② 個人情報保護のために講じる措置

1. 個人情報取得の目的を明示し、目的外使用を原則禁止します。
2. 個人情報の利用を業務上必要な職員だけに制限し、個人情報が含まれる媒体等は鍵のついた場所で保管・管理します。
3. パソコンに保存されている個人情報については、業務上必要な職員だけが利用できるよう暗証番号を設定し、アクセス権限管理を実施します。なお、暗証番号は漏えい、滅失のないよう厳重に管理します。
4. 目的が終了した個人情報は、速やかに削除します。
5. 個人情報の施設外への持ち出しを禁止します。
6. 個人情報の取り扱いの全部または一部を第三者に委託する場合は、当該第三者について厳正な調査を行い、取り扱いを委託された個人情報の安全管理が図られるよう当該第三者に対する必要かつ適切な監督を行います。
7. 個人情報保護が適正に行われるよう、職員に対し個人情報の保護及び適正な管理方法についての研修を実施して日常業務における個人情報の適正な取り扱いを徹底します。
8. 定期的に個人情報保護責任者により保護措置が適切に実施されているか検証を行います。

(3) 類似施設の管理の実績

私どもは、地域住民一人一人が文化を享受し、文化を育み、文化を創り出すことができる環境づくりを行うことにより、豊かな伝統文化の継承・発展と新たな地域文化活動の振興を図り、真に豊かさを実感できる地域社会「豊かでうるおいのあるふるさと長門」の形成と進展に寄与することを目的として、平成11年9月に設立された文化財団です。

ルネッサンガとの開館以来施設管理を担い、平成18年度からは指定管理者として第1期（18～22年）、第2期（23～27年）、第3期（28年～2年）、第4期（3～7年）と指定管理は7年度で20年目を迎えます。この間、令和6年度末までに、利用者307万人以上の受入れ、自主事業だけで730件以上の企画・運営、文化・体育施設合わせて、5.6万件以上の貸館業務に従事してきました。

平成23年からは一般財団法人から公益財団法人に移行し、公益の増進、活力のある社会の実現に向け、社会的責任を明確にして事業運営を進めています。この長年の経験と実績を活かし、令和3年移行、くじら資料館、村田清風記念館、金子みすゞ記念館、香月泰男美術館、長門市文化会館の指定管理者として認定を受け、現在に至っています。

【公益財団法人長門市文化振興財団の沿革】

- 平成11年9月 ルネッサンガとの管理運営を目的に長門市、日置町、油谷町、三隅町の出資により設立（ながと広域文化財団）
- 平成12年3月 ルネッサンガと開館に合わせ、管理運営開始
- 平成17年3月 財団法人長門市文化振興財団に改称
- 平成18年4月 ルネッサンガとの指定管理者として管理運営開始（第1期）
- 平成23年4月 公益財団法人へ移行。ルネッサンガと第2期指定管理者受託
- 平成28年4月 ルネッサンガと第3期指定管理者受託
- 令和3年4月 ルネッサンガと第4期指定管理者受託
くじら資料館、村田清風記念館指定管理者受託
- 令和4年4月 金子みすゞ記念館、香月泰男美術館指定管理者受託
- 令和7年4月 金子みすゞ記念館・香月泰男美術館第2期指定管理者受託
長門市文化会館（ラポールゆや）指定管理者受託

5 収支計画書

(1) 5カ年の収支計画書

別記様式3のとおり

(2) 指定管理料の額及び収入の確保・経費縮減方策

① 指定管理料の額						(単位:千円)
R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	計	
149,202	149,202	149,202	149,202	149,202	746,010	

② 収入の確保・経費縮減方策

ア 文化事業

- 1) 文化庁、日本芸術振興会、地域創造や民間の助成財団等からの助成金及び補助金等の収入を確保します。
- 2) 地域関係団体との連携を強化し、企業協賛金や寄付金による収入を確保します。
- 3) 公演等を早期決定させ営業活動を広範囲に進めることにより、販売拡大に努め、収入の確保につなげていきます。
- 4) 友の会制導入により、収入を確保します。
- 5) 県内のバス会社・旅行会社へ積極的な営業を展開して団体客を確保し、収入の確保につなげていきます。
- 6) 協力団体を企業・団体プレイガイドとして登録、10名以上の団体予約の受け付け、温泉旅館と提携しての宿泊プランの創設等、販売促進への取り組みを強化して、収入の確保につなげていきます。
- 7) 徹底した収支比率の検討により、主催事業を見直します。
- 8) 他館や関連団体との連携・共同イベントを開催し、旅費・宿泊費・食糧費等開催経費の縮減に努めます。
- 9) メールマガジン等の利用による広報の効率化を進め、通信費や広告費の縮減に努めます。
- 10) 自主事業の際の地域物産販売や観光案内所を併設するなど、地域経済と連動した収益モデルを検討していきます。
- 11) 地域の芸術家や文化団体の発表の場として、気軽に施設を借り入れる環境を整えるなど、地域資源の積極的活用を進めていきます。

イ 維持管理・運営事業

- 1) 清掃、保守点検等の委託内容の見直しによりコスト削減に努めます。
- 2) 印刷や輸送等の業者と直接交渉により単価引き下げの努力をしていきます。
- 3) 事務所内電灯の業務開始時間前、昼休憩時間の消灯や利用しない通路、施設のこまめな消灯を積極的に進めるほか、外灯等の点灯箇所の見直しにより、光熱費の節減に努めます。
- 4) 電気使用料については、電力自由化に対応して入札とし、契約電力引き下げの努力をするとともに、計画的に低消費電力で長寿命のLEDへの電球の切替を行います。
- 5) 燃料費が多くかかるエントランスロビーの空調は、劇場での催しなど、規模の大きい利用がある時間帯以外は原則稼働しないことにします。
また、会議室等各室で個別に温度設定可能な施設については、独自の設定温度基準を定め、施設内に設定推奨温度を表示して施設利用者へ協力を仰ぐほか、事務所内も同様の基準で運用するなど、省エネルギーへの取り組みによる燃料費の削減を図ります。
- 6) 電子決裁システムや書類の電子化などのペーパーレス化を積極的に進め、業務の改善を図るとともに、コスト削減に努めます。

別記様式1

ルネットサながと
令和8年度事業計画

(単位：千円)

ジャンル	事業名	事業内容 (実施目的、内容、対象者、事業の 特色等)	募集手数 (単独・共 催、協賛・ 連携等)	時期・期間	入場料・参加料 の設定	入場者・ 参加者見 込	支出①	収入②	差引②- ①
古典芸能	晴の会歌舞伎公演	「晴の会」による歌舞伎公演	単独	8月 1日1回	有/全席指定 9,000~4,000	490	7,025	3,731	△ 3,294
古典芸能	文楽公演	人間国宝・桐竹勘十郎による文楽 公演	単独	10月 1日1回	有/全席指定 9,000~4,000	470	7,140	5,004	△ 2,136
古典芸能	万作・萬斎狂言公演	人間国宝・野村万作、野村萬斎による 狂言公演	単独	12月13日 1日1回	有/全席指定 8,000~7,000	620	2,994	4,706	1,712
伝統芸能	やまぐち伝統芸能まつり	山口県伝統芸能保存会連絡協議会と の連携事業	共催	3月 1日1回	無/全席自由	330	500	340	△ 160
演劇	なにわシーサーズ	川平慈英と伊原剛志の優オミュージ カル	単独	3月 1日1回	有/全席指定 6,500~5,500	560	3,488	3,493	5
音楽	精華女子高校吹奏楽部コンサート	全国大会金賞の実力校による吹奏楽 ヒマーチングのコンサート	単独	9月 1日1回	有/全席指定 2,600~1,800	700	1,402	1,683	281
音楽	TAO LIVE	和太鼓エンタテインメントTAOのコン サート	共催	11月 1日2回	有/全席指定 6,900~6,400	1,380	0	0	0
伝統芸能	長門市民文化祭（伝統芸能）	長門文化協会との協働事業（伝統芸 能部門）	協働	11月 1日1回	無/全席自由	410	0	0	0
音楽	なごと和太鼓フェスティバル	長門市和太鼓連盟との協働事業	協働	6月 1日1回	有/全席自由 1,000~500	570	0	0	0
音楽	自衛隊音楽隊コンサート	NPOなごとの協働事業	協働	8月 1日1回	無/全席自由 整理券	570	0	0	0
音楽	大津あきら 青春♪音楽祭	大津あきら顕彰会との協働事業	協働	9月 1日1回	有/全席自由 1,000~500	380	0	6	6
音楽	ルネットサ歌謡フェスティバル	NPO北浦音楽芸能文化協会との協 働事業	協働	11月 1日1回	有/全席自由 2,000	650	120	128	8
音楽	おやじバンド祭り	おやじバンド祭り実行委員会との協 働事業	協働	2月 1日1回	有/全席自由 1,500	570	0	0	0
映画	ルネットサシネマ（共催）	北浦シネクラブとの協働事業	協働	6月 1日2回	有/全席自由 1,500~1,000	340	38	48	10
伝統芸能	伝統文化親子教室事業	文化庁補助事業	単独	8月 3日6回	入場無料	100	4,500	5,000	500
古典芸能	狂言教室	狂言の世界をわかりやすく紹介する 講座	単独	12月13日 1日1回	有/全席自由 500	120	1,457	60	△ 1,397
伝統芸能	和太鼓ワークショップ	長門市和太鼓連盟の指導による和太 鼓の初心者向け講座。	共催	1月 1日1回	参加料 500	30	70	15	△ 55
音楽	子どもたちによるフレッシュコン サート	音楽を学ぶ児童・生徒の発表機会の 提供	共催	4月 1日1回	無/全席自由	480	55	0	△ 55
芸術	アートマーケットまつり	県内芸術家によるマーケットと食の 祭典	単独	3月1日	出店料 5,000円	2,140	888	900	12
その他	パックステージツアード	劇場の舞台裏、舞台機構の見学・体 験	単独	随時	参加料 500円	40	12	35	23
展示	和紙人形展（ロビー常設展）	和紙人形の常設展	単独	通年	入場無料	3,000	0	0	0
展示	體のぼり展	児童福祉月間に因んだ體のぼり展	単独	5月 会期15日	入場無料	1,000	0	0	0
展示	大津あきら展	郷土出身の作詞家・大津あきら氏の 業績紹介	単独	4月 会期20日	入場無料	1,000	0	0	0
展示	文化情報展	地域観光・文化情報の発信	単独	8月・12月 会期15日	入場無料	1,000	0	0	0
展示	引揚港・仙崎屋	香月泰男美術館、金子みすゞ記念館 との連携企画	単独	9月 会期20日	入場無料	1,000	20	0	△ 20
展示	山口県の伝統芸能展	伝統芸能まつりの出演団体の資料展	共催	2月 会期15日	入場無料	1,000	50	0	△ 50
展示	若手アーティスト展	若手アーティストの作品展	単独	3月 会期10日	入場無料	800	0	0	0
展示	雛人形展	雛祭りに因んだ雛人形の展示	単独	3月 会期15日	入場無料	1,000	0	0	0
合計	事業数（28）本						26,750	29,759	25,149 △ 4,610

※事業名、入場者・参加者見込、支出、収入、差引の欄は合計を記入してください。

別記様式2

山口県民芸術文化ホールながと（文化施設部）利用料金表

(単位：円)

施設区分		入場料金額による区分	休日等区分	午前 9:00~12:00	午後 13:00~17:00	夜間 18:00~22:00	午前~午後 9:00~17:00	午後~夜間 13:00~22:00	全日 9:00~22:00	延長料 1時間	
劇場	収取しないか 1,000円未満	平日	18,850	28,280	37,700	47,130	65,980	84,830	9,420		
		土日曜、祝日	22,620	33,930	45,240	56,550	79,170	101,790	11,300		
		平日	32,040	48,070	64,090	80,110	112,160	144,200	16,010		
		土日曜、祝日	38,440	57,680	76,900	96,120	134,580	173,020	19,210		
		平日	37,700	56,560	75,400	94,260	131,960	169,660	18,840		
	2,000円以上 3,000円未満 (文化活動以外)	土日曜、祝日	45,240	67,870	90,480	113,110	158,350	203,590	22,600		
		平日	47,120	70,700	94,250	117,820	164,950	212,070	23,550		
	3,000円以上	土日曜、祝日	56,540	84,840	113,100	141,380	197,940	254,480	28,260		
		平日	730	930	1,150	1,660	2,080	2,810	270		
楽屋	大楽屋	区分なし	中楽屋	510	620	830	1,130	1,450	1,960	200	
	小楽屋		小楽屋事務室	200	200	300	400	500	700	70	
	樂屋事務室		平日	200	200	300	400	500	700	70	
	リハーサル室		平日	3,550	4,700	5,960	8,250	10,660	14,210	1,480	
主催者控室	区分なし	土日曜、祝日	4,260	5,640	7,150	9,900	12,790	17,050	1,770		
		平日	100	100	100	200	200	300	20		
文化情報ギャラリー		区分なし	平日	4,280	5,750	7,220	10,030	12,970	17,250	1,790	
会議室	大会議室		土日曜、祝日	5,130	6,900	8,660	12,030	15,560	20,690	2,140	
			平日	1,350	1,770	2,300	3,120	4,070	5,420	570	
			土日曜、祝日	1,620	2,120	2,760	3,740	4,880	6,500	680	
			平日	930	1,250	1,560	2,180	2,810	3,740	380	
			土日曜、祝日	1,110	1,500	1,870	2,610	3,370	4,480	450	
中会議室 (和室)	小会議室 (和室)		平日	300	410	510	710	920	1,220	120	
			土日曜、祝日	360	490	610	850	1,100	1,460	140	

営利等に使用する場合

(単位：円)

施設区分		入場料金額による区分	休日等区分	午前 9:00~12:00	午後 13:00~17:00	夜間 18:00~22:00	午前~午後 9:00~17:00	午後~夜間 13:00~22:00	全日 9:00~22:00	延長料 1時間
劇場	区分なし	平日	47,120	70,700	94,250	117,820	164,950	212,070	23,550	
		土日曜、祝日	56,540	84,840	113,100	141,380	197,940	254,480	28,260	
		平日	730	930	1,150	1,660	2,080	2,810	270	
		中楽屋	510	620	830	1,130	1,450	1,960	200	
		小楽屋	200	200	300	400	500	700	70	
	区分なし	樂屋事務室	200	200	300	400	500	700	70	
		平日	8,870	11,750	14,900	20,620	26,650	35,520	3,700	
		土日曜、祝日	10,640	14,100	17,880	24,740	31,980	42,620	4,440	
		平日	100	100	100	200	200	300	20	
		平日	10,700	14,370	18,050	25,070	32,420	43,120	4,470	
会議室	区分なし	土日曜、祝日	12,840	17,240	21,660	30,080	38,900	51,740	5,360	
		平日	3,370	4,420	5,750	7,790	10,170	13,540	1,420	
		土日曜、祝日	4,040	5,300	6,900	9,340	12,200	16,240	1,700	
		平日	2,320	3,120	3,900	5,440	7,020	9,340	950	
	区分なし	土日曜、祝日	2,780	3,740	4,680	6,520	8,420	11,200	1,140	
		平日	750	1,020	1,270	1,770	2,290	3,040	300	
		土日曜、祝日	900	1,220	1,520	2,120	2,740	3,640	360	
		平日	1,220	1,770	2,290	3,040	3,640	360		

*上記利用料金は消費税相当額を含みます。割引又は割増等に伴い利用料金に10円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てた金額をご請求させていただきます。

別記様式2 ルネッサながと施設等利用料金設定表

山口県民芸術文化ホール設備及び器具の利用料金表

(単位：円)

種別	設備及び器具名	数量	利用料金	種別	設備及び器具名	数量	利用料金
舞台設備	廻り盆	1式	6,800	舞台照明器具	ボーダーライト	5列	1,250
	大迫り	1式	2,080		サスペンションライト	5列	3,660
	小迫り	2式	410		フットライト	8本	50
	船底迫り	1式	2,200		花道フットライト	8本	50
	花道	1式	1,880		ロアーホリゾンライト	10本	200
	すっぽん	1式	510		鳥屋口ライト	1式	100
	舞台用所作台（開帳場、化粧框共）	1式	6,480		プロセミアムボーダーライト	1式	510
	花道用所作台（すっぽん用共）	1式	1,880		中アッパー・ホリゾンライト	1列	1,670
	平台（開き足、箱足共）	70枚	50		大アッパー・ホリゾンライト	1列	1,670
	松羽目	1式	410		トーメンタルライト	1対	300
	竹羽目	1式	730		フロントサイドライト	1対	2,400
	揚幕（鳥屋、大臣囲い、文楽）	4枚	50		天井花道ライト	1式	300
	紗幕（グレー）	1枚	510		天井ライト	1式	100
	暗転幕	1枚	200		シーリングライト	1式	1,670
	定式幕	1枚	410		バルコニーライト	1式	410
	東西幕	1組	100		センターピンスポットライト	3台	1,150
	ジョーゼット アーチ	1式	1,030		センターカッターピンスポット	4台	300
	ジョーゼット 袖	5枚	200		スポットライト各種（1kW）	40台	50
	金屏風	2双	300		スポットライト各種（500W）	30台	50
舞台音響器具	緋毛せん（大・中・小）	20枚	50		LEDライト	8台	50
	フェルト毛せん（組）	4枚	50		効果機	6台	250
	長布団（大・中）	12枚	50		ストロボキャノン	4台	50
	上敷（大・中・小）	14枚	50		波マシン	4台	50
	スタイル口疊	16枚	50		ミラーボール（大・中）	2台	50
	地縫（グレー×3枚・黒×2枚）	5枚	100		スタンド	34本	50
	高座用座布団	2枚	50		移動タワー	1台	200
	大臣囲い（前虹梁、後虹梁共）	1式	7,630		調光卓	1式	3,760
	文楽舞台（文楽廻し他）	1式	5,130		ワイヤレス装置	1式	2,820
	竹本出語り用床	1式	1,350		音響卓（劇場内）	1式	3,870
	スクリーン	1枚	1,560		ソース用機器（カセット、CD、MD他）	6台	100
	演台（花台共）	1式	730		移動型操作設備（舞台袖）	1式	410
	司会者台	1台	200		移動型音響設備（スピーカー、アンプ）	1式	2,400
	式典用机	6台	50		インカム（ヘッドセット、ベルトパック）	13組	100
	式典用椅子	40脚	50		エアーモニターマイク	2本	200
	吊り看板	4枚	50		ラインマイク（スタンド付）	42本	2,200
	プログラムスタンド	2台	50		MC用マイク（司会、カゲ）	2式	1,250
	指揮者台	1台	50		ワイヤレスマイク（スタンド付）	11本	1,250
	譜面台	45台	20		モニタースピーカー	8台	50
映像設備・器具	指揮者用譜面台	1台	50		ビデオプロジェクター	1台	730
	グランドピアノ（ヤマハCF-III-S）	1台	5,430		ビデオビューアー	1台	100
	姿見	2台	50		S-VHS VTR（ビデオデッキ）	1台	50
	リノリューム	1式	5,500		移動用スクリーン（150、200）	2台	200
	リノテープ	1式	5,500		ドルビーデジタルサウンド3.5mm映写設備	1式	16,020
	ドライアイスマシン	1台	200		スライドプロジェクター	1台	50
その他	スモークマシン	1台	100		グランドピアノ（カワイRX-A）	1台	1,560
	仮設反響板	14台	200		会議室用移動放送設備（マイク・スピーカー・アンプ）	1式	930
	※ 利用料金は、9:00～12:00、13:00～17:00、18:00～22:00の各時間帯における利用をそれぞれ1回として計算します。また、上記利用料金には消費税を含みます。				会議室用演台（花台共）	1台	100
					会議室用司会者台	1台	50
					ビデオ内蔵テレビ	1台	50
					持込器具電気料（1時間1kWにつき）		40

別記様式2

ながと総合体育馆（アリーナ部）利用料金表

使 用 区 分	時間帯区分 使 用 施設名	入場料等を徴収しない場合			入場料等を徴収する場合		
		アマチュア スポーツ及び 文化行事 以外で営利 又は宣伝を 目的としない 場合	営利又は 宣伝を目的と する場合	アマチュア スポーツ 及び文化行事	アマチュア スポーツ 及び文化行事 以外で営利 又は宣伝を 目的としない 場合	営利又は 宣伝を目的と する場合	
専用使用	午前9時から アリーナ	3,960	15,840	31,680	7,920	31,680	63,360
	正午まで 軽運動室兼研修室	820	3,300	6,600	1,650	6,600	13,200
	午後1時から アリーナ	5,280	21,120	42,240	10,560	42,240	84,480
	午後5時まで 軽運動室兼研修室	1,100	4,400	8,800	2,200	8,800	17,600
	午後6時から アリーナ	5,280	21,120	42,240	10,560	42,240	84,480
	午後10時まで 軽運動室兼研修室	1,100	4,400	8,800	2,200	8,800	17,600
	延長料 (1時間当り)	アリーナ 軽運動室兼研修室	1,320 270	5,280 1,100	10,560 2,200	2,640 550	10,560 2,200
	午前9時から アリーナ	1,980	7,920	15,840	3,960	15,840	31,680
部分使用 1/2	正午まで 軽運動室兼研修室						
	午後1時から アリーナ	2,640	10,560	21,120	5,280	21,120	42,240
	午後5時まで 軽運動室兼研修室						
	午後6時から アリーナ	2,640	10,560	21,120	5,280	21,120	42,240
	午後10時まで 軽運動室兼研修室						
	延長料 (1時間当り)	アリーナ 軽運動室兼研修室	660 270	2,640 1,100	5,280 2,200	1,320 550	5,280 2,200
部分使用 1/3	午前9時から アリーナ	1,320	5,280	10,560	2,640	10,560	21,120
	正午まで 軽運動室兼研修室						
	午後1時から アリーナ	1,760	7,040	14,080	3,520	14,080	28,160
	午後5時まで 軽運動室兼研修室						
	午後6時から アリーナ	1,760	7,040	14,080	3,520	14,080	28,160
	午後10時まで 軽運動室兼研修室						
附属施設 及び 設備	延長料 (1時間当り)	アリーナ 軽運動室兼研修室	440 270	1,760 1,100	3,520 2,200	880 550	3,520 2,200
	その他 (電気料金)						

上記時間帯区分のうち、午後1時から午後5時までと午後6時から10時までについては、別に午後1時から3時まで、午後3時から5時まで、午後3時から午後6時まで及び午後8時から午後10時までの2時間単位の時間帯の使用を認めるものとする。なお、その場合の1時間当りの利用料金は、当該時間帯区分の延長料金に120/100を乗じて得た額とする。

また、入場料等を徴収し、営利又は宣伝を目的とし使用する場合は、入場料等の最高額に50を乗じて得た額を規定の利用料金に加算して徴収する。

選手控室1	110 /1時間
選手控室2	110 /1時間
放送室	50 /1時間
トレーニング室	220 /1人1回 (学生半額)
シャワー室	110 /1人1回 (学生半額)
冷暖房設備(アリーナ)	11000 /1時間
" (軽運動室兼研修室)	2200 /1時間
その他 (電気料金)	既設の電気設備以外に電源を必要とする場合は、電気料金に相当する額を使用料に加算する。

※ 上記利用料金は消費税相当額を含みます。割引又は割増等に伴い利用料金に10円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てた金額をご請求させていただきます。

別記様式3

ルネッサながと 5ヶ年の収支計算書

①総括表

収入

(単位：千円)

科目	R8	R9	R10	R11	R12	備考
基本財産運用収入	4	4	4	4	4	預金利息
会費収入	800	800	800	800	800	友の会会費
事業収入	18,667	18,768	20,168	20,768	20,768	入場料・参加料・レストラン料
施設利用料金収入	18,769	19,132	19,132	19,632	19,632	文化ホール・アリーナ
指定管理料収入	149,202	149,202	149,202	149,202	149,202	県・市指定管理料
補助金収入	7,250	7,500	7,500	7,500	8,500	補助金等
委託金収入	3,215	3,215	3,215	3,215	3,251	文化協会・テニスコート受託金
積立金取崩収入	0	0	0	0	0	
寄附金収入	500	500	500	500	500	協賛金
雑収入	2,403	2,403	2,403	2,403	2,403	自動販売機手数料・物品販売手数料等
収入合計	200,810	201,524	202,924	204,024	205,060	

支出

(単位：千円)

科目	R8	R9	R10	R11	R12	備考
役員報酬	3,030	3,030	3,030	3,030	3,030	役員・評議員報酬
諸謝金	1,960	1,960	1,960	1,960	1,960	顧問報酬等・文化事業に係る謝金
給料手当	45,665	47,325	48,938	50,708	52,386	給与・手当等
賃金	680	680	680	680	680	チケット・ホールスタッフ賃金
退職給付費用	144	144	144	144	144	役員退職金
福利厚生費	8,760	8,632	8,851	9,035	9,286	職員共済費
旅費交通費	4,928	4,926	4,926	4,926	3,426	職員等旅費及び文化事業に係る旅費
会議費	0	0	0	0	0	会議に係る費用
食糧費	505	400	400	400	400	講師弁当代等・文化事業に係るケータリング代
消耗品費	1,389	1,200	1,200	1,200	1,200	事務用品・施設運営及び文化事業に係る消耗品費
燃料費	4,428	4,428	4,428	4,428	4,428	灯油・ガス・ガソリン代
光熱水費	22,020	22,020	21,420	20,820	22,020	電気代・水道料
印刷製本費	795	700	700	700	700	封筒類・チケットホルダー、文化事業に係る印刷代
修繕料	2,777	2,643	2,811	2,557	2,964	文化・体育施設
通信運搬費	1,678	1,550	1,550	1,550	1,550	電話料・後納郵便料・文化事業に係る発送費
手数料	1,386	1,300	1,300	1,300	1,300	届込手数料・販売手数料等
広告料	3,080	3,000	3,000	3,000	3,000	協賛広告・文化事業に係る広告料
保険料	1,410	1,410	1,410	1,410	1,410	公文保険料・車両保険・レクリエーション保険等
委託料	78,843	78,844	78,844	78,844	77,844	施設維持管理及び文化事業に係る委託料
賃借料	13,782	13,782	13,782	13,782	13,782	下水道料・リース料・施設及びCATV等使用料・著作権料
消耗備品費	0	0	0	0	0	備品購入等
負担金	120	120	120	120	120	各団体年会費等
雑費	100	100	100	100	100	研修費等
租税公課費	3,050	3,050	3,050	3,050	3,050	消費税・法人税・印紙
減価償却費	280	280	280	280	280	物品減価償却費
支出合計	200,810	201,524	202,924	204,024	205,060	

②文化事業収支

収入

(単位：千円)

科目	R8	R9	R10	R11	R12	備考
基本財産運用収入	0					
会費収入	800	800	800	800	800	友の会会費
事業収入	17,899	18,000	19,400	20,000	20,000	入場料・参加料
施設利用料金収入	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	自主事業施設利用料金
指定管理料収入	45,142	44,761	44,761	44,761	44,761	県・市指定管理料
補助金収入	7,250	7,500	7,500	7,500	8,500	補助金等
委託金収入	0	0	0	0	0	
積立金取崩収入	0	0	0	0	0	
寄附金収入	500	500	500	500	500	寄附金
雑収入	0	0	0	0	0	
収入合計	77,591	77,561	78,961	79,561	80,561	

支出

(単位：千円)

科目	R8	R9	R10	R11	R12	備考
役員報酬	2,268	2,268	2,268	2,268	2,268	
諸謝金	1,560	1,560	1,560	1,560	1,560	公演等に係る謝金
給料手当	29,682	30,761	31,809	32,960	34,050	
賞金	680	680	680	680	680	チケット・ホールスタッフ賞金
退職給付費用	0	0	0	0	0	
福利厚生費	5,693	5,611	5,753	5,873	6,036	
旅費交通費	4,712	4,710	4,710	4,710	3,210	文化事業に係る旅費
会議費	0	0	0	0	0	文化事業に係る会議費
食糧費	455	350	350	350	350	文化事業に係るケータリング代
消耗品費	189	150	150	150	150	文化事業に係る消耗品費
燃料費	0	0	0	0	0	
光熱水費	0	0	0	0	0	
印刷製本費	775	750	750	750	750	文化事業に係る印刷費・チケットホルダー・透明封筒
修繕料	0	0	0	0	0	
通信運搬費	1,100	1,000	1,000	1,000	1,000	文化事業に係る発送料等
手数料	1,040	1,000	1,000	1,000	1,000	チケット販売手数料
広告料	3,030	3,000	3,000	3,000	3,000	文化事業に係る広告料
保険料	710	710	710	710	710	レクレーション保険等
委託料	17,909	17,910	17,910	17,910	16,910	公演等委託料・その他
賃借料	9,700	9,700	9,700	9,700	9,700	施設利用料・著作権使用料等
消耗備品費	0	0	0	0	0	備品購入等
負担金	0	0	0	0	0	
雑費	0	0	0	0	0	
租税公課費	1,544	1,544	1,544	1,544	1,544	消費税・法人税・印紙
減価償却費	0	0	0	0	0	
支出合計	81,047	81,704	82,894	84,165	82,918	

③維持管理・運営事業収支

(単位：千円)

収入

科目	R8	R9	R10	R11	R12	備考
基本財産運用収入	4	4	4	4	4	預金利息
会費収入	0	0	0	0	0	
事業収入	768	768	768	768	768	レストラン料
施設利用料金収入	12,769	13,132	13,132	13,632	13,632	文化ホール・体育施設
指定管理料収入	104,060	104,441	104,441	104,441	104,441	県・市指定管理料
補助金収入	0	0	0	0	0	補助金等
委託金収入	3,215	3,215	3,215	3,215	3,251	文化協会・テニスコート委託金
積立金取崩収入	0	0	0	0	0	
寄附金収入	0	0	0	0	0	
雑収入	2,403	2,403	2,403	2,403	2,403	自動販売機手数料・物品販売手数料等
収入合計	123,219	123,963	123,963	124,463	124,499	

支出

(単位：千円)

科目	R8	R9	R10	R11	R12	備考
役員報酬	762	762	762	762	762	役員・評議員報酬
諸謝金	400	400	400	400	400	謝罪報酬等
給料手当	15,983	16,564	17,129	17,748	18,336	給与・手当等
賃金	0	0	0	0	0	スタッフ賃金
退職給付費用	144	144	144	144	144	退職準備金
福利厚生費	3,067	3,021	3,098	3,162	3,250	職員共済費
旅費交通費	216	216	216	216	216	職員旅費
会議費	0	0	0	0	0	会議に係る費用
食糧費	50	50	50	50	50	理學等飲食代・講師弁当代等
消耗品費	1,200	1,050	1,050	1,050	1,050	事務用品・施設運営に係る消耗品費
燃料費	4,428	4,428	4,428	4,428	4,428	灯油・ガス・ガソリン代
光熱水費	22,020	22,020	21,420	20,820	22,020	電気代・水道料
印刷製本費	20	20	20	20	20	クラフト封筒
修繕料	2,777	2,643	2,811	2,557	2,964	文化・体育施設
通信運搬費	578	550	550	550	550	電話料・後納郵便料
手数料	346	300	300	300	300	振込手数料等
広告料	50	0	0	0	0	協賛広告料等
保険料	700	700	700	700	700	被保険対応異業中止・賠償責任保険料等
委託料	60,934	60,934	60,934	60,934	60,934	舞台管理・機械設備保守点検委託料等
賃借料	4,082	4,082	4,082	4,082	4,082	下水道料・事務機器リース料・ケーブルテレビ等
消耗備品費	0	0	0	0	0	備品購入等
負担金	120	120	120	120	120	各団体年会費等
雑費	100	100	100	100	100	研修費等
租税公課費	1,506	1,506	1,506	1,506	1,506	消費税・法人税・印紙
減価償却費	280	280	280	280	280	物品減価償却費
支出合計	119,763	119,890	120,100	119,929	122,212	

別記様式4 事業計画書（公表用）

1 管理運営にあたっての基本方針

（1）現状の認識

ルネッサンガとは、地域の文化活動や伝統芸能その他の芸術の振興を目的とした高度な舞台機構を有する劇場を中心とした文化施設と、市民の健康増進とスポーツ振興を目的としたアリーナを中心とした体育施設から成る複合施設として建設されました。この設置目的に沿い、全ての県民・市民が快適性と利便性をもって来場していただくことが重要と考えます。

特に全国的にも優れた舞台機構・設備を有する劇場については、指定管理者として住民の参加や古典芸能を中心とした芸術文化の鑑賞機会を増やす主体的な取り組みを行い、地域の文化振興と活性化を図るべき大きな使命があるものと考えます。開館25周年を迎える、施設への認知度も高まっていますが、まだまだ十分とは言えない状況にあります。今後も、あらゆる手段を用いた情報発信に努めるとともに、経営的視点に立ち、効率的・効果的な管理運営と利用者の視点に立った更なるサービスの向上を進めていく必要があると考えます。

（2）管理運営にあたっての基本方針

豊かな伝統文化の継承発展と新たな地域文化活動の振興を図り、眞に豊かさを実感できる地域社会の形成と進展に寄与することを運営指針として、以下の基本方針を設けます。

1. 地域の文化活動促進と伝統芸能その他の芸術の振興、市民の健康増進とスポーツ振興に寄与する 施設の設置目的を果たす管理運営に努めます。
2. 安心・安全を確保し、快適な施設環境の提供を図るために適切な維持管理に努めます。
3. 利用者視点に立ったサービスの向上を図り、全ての住民が快適で利便性をもって利用できる運営を図ります。
4. 経営的視点に立った効率的・効果的な運営に努めます。
5. 他の施設や関連機関と連携し、有機的、多目的な施設の活用を図り、年間を通じた利用促進に努めます。

2 文化事業についての方針及び実施計画

（1）実施方法

高度な舞台機構を備え、本格的な古典芸能上演に対応可能な施設「ルネッサンガ」との特色を最大限に活かした優れた舞台芸術の鑑賞機会を提供するとともに、伝統芸能の講座やワークショップを継続して開催し、伝統文化理解への裾野を広げ、保存・継承への意識高揚を図っていきます。

また、県民・市民の文化活動を支援し、積極的に参加型事業を進めて地域の文化活動の拠点施設としての役割を果たしていきます。

(2) 実施内容

伝統文化の継承発展と地域文化活動の振興を図るため、以下の3本柱から成る事業を企画、実施していきます。

1. 鑑賞事業

文楽や歌舞伎、狂言等の古典芸能を中心に地域住民のニーズに応えた演劇、音楽、映画等、優れた舞台芸術の鑑賞機会を提供します。

2. 協働・支援及び育成事業

県内で活動する各種文化団体と連携した住民参加型の事業を実施する他、県内無形文化財、無形民俗文化財の定期的な公演と交流を図る機会を作ります。また、伝統芸能等の講座・ワークショップを実施するほか、次代を担う人材の育成に積極的に努めます。

3. 展示・情報発信事業

地域の伝統文化や文化活動等、また、地域住民へ長門市ゆかりの文化人や文化財、伝統文化に関する内容や古典芸能、演劇、芸術等の様々な文化情報の提供を行います。

(3) 実施体制

企画会議で施設の設立目的にかなった内容を吟味し、劇場経営・企画の専門家や有識者等で構成する運営委員会の助言を得ながら、芸術性、アンケート等から得られた地域ニーズ、経済性、安全性等を考慮し、事業内容を企画・決定します。また、運営に当たっては、県民・市民の参画等が得られるよう、各種団体との共催事業を積極的に努めていきます。