

新市民会館管理運営計画

平成 16 年 5 月 26 日

茅 野 市

目 次

1 .新市民会館管理運営計画策定の目的	1
2 .管理運営計画の基本方針	2
(1) 新市民会館の基本理念	2
(2) 基本理念の実現に向けて	2
3 .組織計画	3
(1) 組織計画の基本方針	3
(2) 新市民会館管理運営概念図	3
(3) 新規株式会社	4
(4) 事業推進体制	6
(5) アドバイザー	7
(6) 市民参加組織	7
(7) 外部委託業務	9
4 .事業計画	1 0
(1) 事業計画の基本方針	10
(2) 通年事業	15
(3) プレイベント計画	16
(4) 開館記念事業	18
5 .施設管理計画	2 0
(1) 施設管理計画の基本方針	20
(2) 利用規則(案)	20
(3) その他の要望について	25
6 .広報宣伝計画	2 6
(1) 広報宣伝計画の基本方針	26
(2) 開館前の広報宣伝計画	26
(3) 開館後の広報宣伝計画	30
(4) 広報宣伝の年次計画	30
7 .収支計画	3 2
(1) 収支計画の基本方針	32
(2) 利用料金制について	32
(3) 収支項目(例)	33
(4) 年次計画	33
8 .管理運営計画スケジュール(案)	3 5

1. 新市民会館管理運営計画策定の目的

中心市街地は、まちの商業活動の場であるとともに、市民の交流の場でもあり、まちの顔でもある。

現在、～21世紀に向けた市街地の再構築～「澄んだ空気が心地よい緑豊かな高原のまち、茅野シンボルエリアの形成」を整備基本方針として、茅野駅周辺の中心市街地活性化事業が推進されている。住む・商う・憩う・集うが融合した地域交流拠点の整備を計画の柱とし、総合的な地域交流拠点の整備を行い、観光都市にふさわしい玄関の顔づくりを進めている。中心市街地の活性化は、茅野市民が一体となって取り組むことにより大きな効果が期待されるまちづくりの課題でもある。

その中で中心市街地に立地する新市民会館は、単なる市民利用施設としてだけでなく、茅野市の中心市街地を活性化する役割が期待される。

そこで、新市民会館を「市民の生涯学習や、地域文化創造の交流拠点」として位置づけ、新市民会館の建設を機に「芸術から産業に至るまで、生活の全てに関わる多様な地域文化創造」という大きなまちづくりの課題に、市民・民間と行政が一体（公民協働）となった「パートナーシップのまちづくり」により取り組んでいく。

ここでは平成12年5月に策定された「新市民会館建設及び周辺整備基本構想」に基づき、新市民会館を管理・運営するための基本理念を定め、組織、事業、施設管理、広報宣伝、収支などの方針を定める「新市民会館管理運営計画」を策定する。

なお、計画の策定にあたっては、新市民会館がホール機能、美術館機能、コミュニティ機能が一体となった複合機能型地域交流施設であるという特色を活かし、これまで茅野市が積極的に推進してきた「パートナーシップのまちづくり」の理念と手法を新市民会館の管理運営にも反映することに重点を置いた。

2. 管理運営の基本方針

新市民会館は基本構想において「市民の生涯学習や、地域文化創造の交流拠点」として位置づけられ、これを契機に「茅野市の地域文化創造」(芸術から産業にいたるまで、生活の全てに関わる多様な地域文化の創造)に取り組むことになった。市民・民間主導、行政支援の「パートナーシップのまちづくり」による運営を基本スタンスとして以下のような基本理念に基づき新市民会館の管理運営計画に取り組むこととする。

(1) 新市民会館の基本理念

- 1) 市民一人ひとりが主人公になれる場
 - ・市民活動の発表の場
 - ・市民が使いこなせる機能
- 2) 幅広い人々の交流の場
 - ・地域文化を媒体に出会い交流する場
 - ・広域的な地域交流拠点
- 3) 芸術から産業にいたるまでの地域文化の創造と情報の受発信
 - ・市民一人ひとりが主人公になれる場としての貸館事業
 - ・プロ、アマ問わず外部の団体と共同で企画する共催事業
 - ・様々な文化に触れる自主事業
 - ・他施設との連携
- 4) 茅野市の顔としての環境づくり
 - ・高原のまち、文化観光都市のイメージを体現
- 5) 中心市街地のまちづくり
 - ・地域のまちづくりに貢献

(2) 基本理念の実現に向けて

- 1) 管理運営組織の一本化
 - ・「3部門(ホール機能・美術館機能・コミュニティ機能)あわせて1つの施設」という理念を実現させるため、管理運営組織の一本化を図る。
- 2) 市民・民間と行政のパートナーシップによる運営
 - ・基本計画の策定等、これまでの検討の流れと同様に、市民・民間と行政のパートナーシップによる運営を目指す。
- 3) 行政窓口の一本化
 - ・管理運営方針の一貫性を保つため、行政窓口の一本化を検討する。

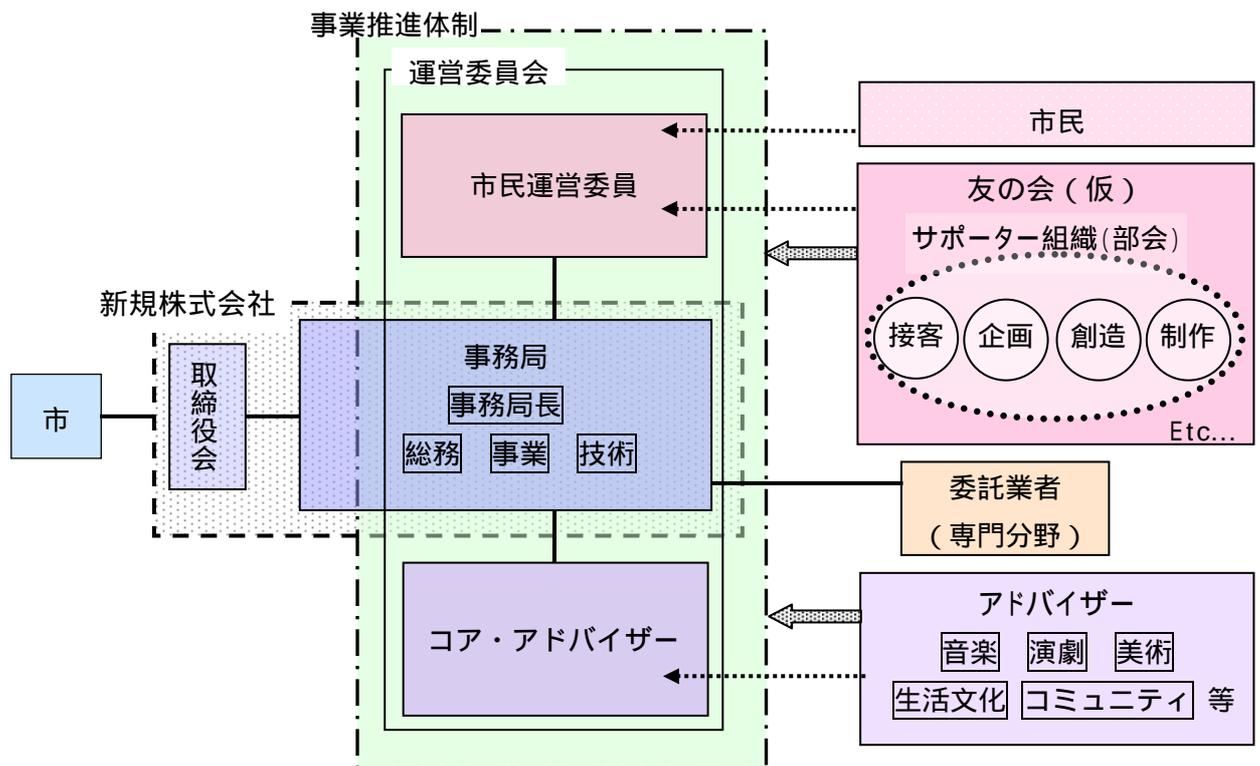
3. 組織計画

(1) 組織計画の基本方針

管理運営組織は、複合施設の特徴を積極的に活かした一体運営ができる組織とすることで、各機能のスムーズな連携を図る。

- ・ 管理運営組織は「新市民会館の基本理念」を実現するために最適な体制とする。
- ・ 専門家を適材適所に配置することを検討する。
- ・ 茅野市のパートナーシップのまちづくりの理念と手法により、効率的・効果的な管理運営組織を実現する。
- ・ 全体を統括する人材を配置し、3部門（ホール機能、美術館機能、コミュニティ機能）の統括、調整を行う。

(2) 新市民会館管理運営概念図



(3) 新規株式会社

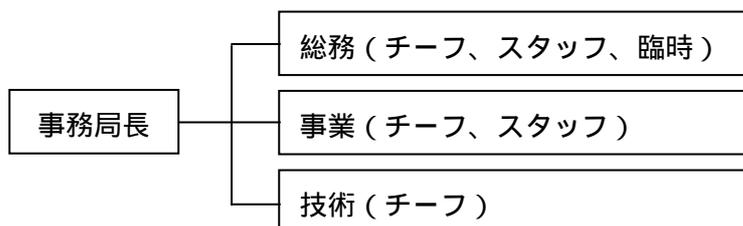
管理運営組織として新規株式会社を設立し、新市民会館の管理運営にあたるものとする。

1) 管理運営組織選定の理由

- ・公益法人制度の見直しにより、財団法人の設立が困難であった。
- ・管理運営組織の検討段階で財団の次に望ましいのは株式会社の運営によるものであった。
- ・既存の茅野市総合サービス株式会社が行っている学校給食・温泉管理といった業務に、さらに新市民会館の管理運営を加えることは負担が大きく、事業内容も異なるため新規株式会社の設立という結果に至った。
- ・NPO法人の可能性についても検討を行ったが、複合施設の管理運営組織としては組織基盤が脆弱であることから、責任能力に不安があり管理運営組織としては不適當と判断した。

2) 事務局

- ・事務局長を筆頭に、総務・事業・技術の3部門構成とする。
- ・勤務シフトは交代制



事務分掌

事務局長

【事務の総理、職員の指揮監督】

総務

【総務・管理】

定款及び諸規定の制定改廃に関すること

取締役会に関すること

運営委員会に関すること

文書の授受、発送、保存及び公印の管理に関すること

人事、給与及び福利厚生に関すること

契約に関すること

予算、決算及び経理に関すること

公的機関との連絡調整

施設の維持管理に関すること（技術の所管に属するものを除く）

備品の維持管理に関すること

運用財産の管理に関すること

【施設利用】

- 施設及び備品利用の受付、調整、承認及び許可に関すること
- 利用料の徴収及び還付に関すること
- 利用者への助言及び指導に関すること（技術の所管に属するものを除く）
- 施設の総合案内に関すること
- 施設利用の報告及び統計に関すること

事業

【企画】

- 自主事業の企画、制作及び実施に関すること
- 地域の文化団体等の連絡調整及び文化活動の支援に関すること
- 自主事業のチケットの販売に関すること
- 市民参加組織等との連絡調整及び市民参加活動の支援に関すること
- 芸術文化の調査研究に関すること
- 自主事業の報告・統計及び評価に関すること

【広報】

- 自主事業の広報及び宣伝に関すること
- 定期刊行物の編集及び発行に関すること
- 情報の収集及び提供に関すること
- 友の会に関すること

【営業】

- 貸館事業の誘致に関すること
- 共催事業の企画・制作及び実施に関すること
- 自主事業等のチケットの販売促進に関すること

技術

- 舞台特殊設備の操作に関すること
- 舞台等の利用者への助言及び指導に関すること
- 舞台特殊設備の維持管理に関すること
- 舞台等の委託の管理、監督及び指導に関すること

社員採用計画

社員の採用に当たっては、研修期間等も考慮して計画的な採用計画を立てる必要がある。また、優れた人材を得るために、各種の媒体を利用して広く公募する。

(4) 事業推進体制

1) 運営委員会

新市民会館の運営の公平性を保ち、市民に開かれた運営を行うため、運営委員会を設置する。

運営委員会は会議を開催し、所掌する次の事項について検討し、案を作成する。(必要に応じて、臨時の会議を招集する。)

- ・館の運営に関わること(規則・内規の改正等の検討)
- ・事業に関わること(自主事業(案)の検討等)

2) 運営委員会の構成

市民運営委員

目的

日常的に新市民会館を利用する市民らが、自己責任において市民運営委員として主体的に運営に参画する。

役割

新市民会館の運営及び事業について、事務局と共に検討・協議を行う。事業推進時には積極的に市民を主導する。

人数・人材イメージ

15名

ホール・美術館・コミュニティの各分野に精通する市民。

委員選定方法・任期等

友の会からの推薦など

任期3年(5名ずつ交代)

市民運営委員は無報酬とする

コア・アドバイザー

目的

運営委員会の中で、専門的な見地から館の事業や運営について助言を行う。

役割

新市民会館の運営及び事業について、事務局と共に検討・協議を行う。事業推進時には専門的見地からの助言・協力を行う。

人数・人材イメージ

4名

各分野に精通する専門家をバランスよく配置

選定方法・任期等

アドバイザーから選出

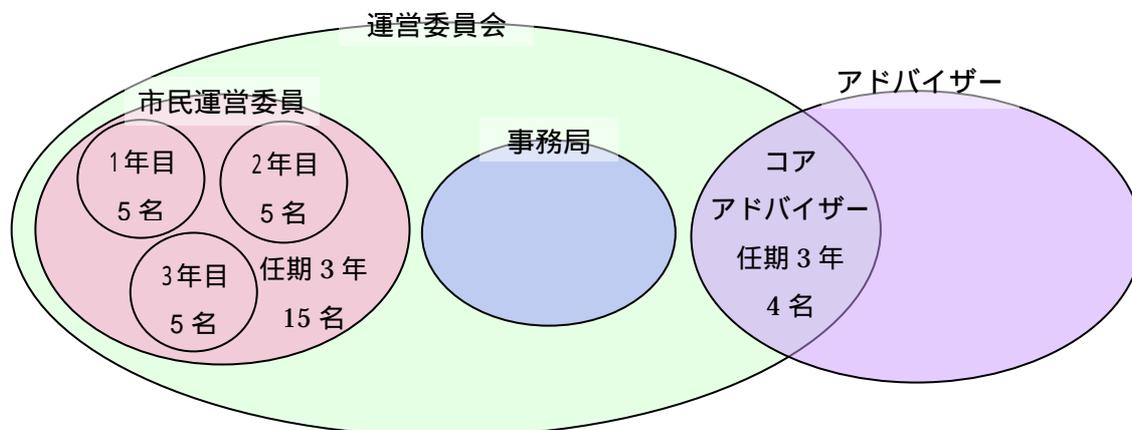
任期3年

無報酬とする

事務局

事務局は、市民運営委員、コア・アドバイザーと共に新市民会館の運営及び事業について検討・協議を行う。また、事務局は運営委員会の総合調整を行う。

- 概念図 -



(5) アドバイザー

1) 目的

多方面の専門家との連携により、事業や会館運営について専門的見地からのアドバイスを受ける。

2) 役割・位置づけ

管理運営組織の外部から、施設の管理運営について助言・協力
自主事業の企画、制作及び実施に関する助言・協力

3) 組織構成

- ・アドバイザーについては人数を定めない。(増減あり、任期なし)
- ・中から4名程度に任期3年のコア・アドバイザーを委任し、運営委員会に参加を求める。

(6) 市民参加組織

観客としての参加から運営へのサポートまで、段階的な市民参加のあり方を検討する。

1) 友の会(仮称)

目的

自主事業の固定客の獲得や、施設そのもののファンや広く芸術文化のファン層への情報発信・交流を目的とし、友の会を設置する。

位置づけ

管理運営組織からは独立した組織として設置する。(別会計とする。)

事務局の役割

- ・友の会の運営を行うため、事務局を設置する。
- ・事務局は友の会の運営を行うため、会費の管理を行う。
- ・管理運営組織と協働して、チケットの販売促進に努める。
- ・友の会は機関紙を発行し、会員に送付する。

事例) カノラホール 経費には会員の納める年会費をあてる
コ ラ ー レ 同様

会員種別

- ・友の会の会員には個人会員と団体会員(家族、サークル、法人等)を設ける。

入会特典

- ・自主事業チケットの優先予約

事例) カノラホール 一般発売前日から予約受付

- ・チケット割引・優待

事例) カノラホール 前売 10%程度割引(最高 1,000 円まで)
多くの催し物にこられた方、お得意様 20 名に最
高一万円相当のカノラホールギフト券を進呈

- ・友の会限定公演

例) 会員限定コンサートやパーティーへの参加

- ・情報サービス

事例) カノラホール 会報「Society」を隔月(年 6 回)郵送、
カノラホールの催し物案内(カノラホールカレン
ダー)などを、毎月郵送

- ・レストラン割引

例) レストランの割引、コーヒー無料チケット等のサービス

- ・友の会内サークルへの参加

例) 会館施設の使用料割引、会館運営への参画

- ・運営企画に参加

事例) コ ラ ー レ 会館自主事業への企画提出

2) サポーター組織(部会)

目的

市民の芸術文化活動への参加機会を増やし、芸術文化の基盤づくりを推進する
ため、すべての人びとに開かれたサポーター組織を設置する。

位置づけ

友の会組織の中の任意グループとする。

役割

事務局と協働しながら、新市民会館の管理運営の実務を行う。

グループ活動事例

- ・サポートサークル

例) フロントスタッフ、技術スタッフ、植栽手入れ、印刷物等デザイン・

編集

・アートサークル

例) 映画上映企画サークル、ミュージカルサークル、美術系企画サークル
研修について

- ・館側は必要な事前研修と、定期的なスキルアップ研修を行い、サポーター組織の支援に努める。
- ・特に、安全管理に関連する研修は必ず行い、安全面に配慮する。

(7) 外部委託業務

以下の業務については「新市民会館の基本理念」の実現に影響のない範囲で積極的にアウトソーシングを行う。

- ・施設警備業務
- ・施設清掃業務
- ・施設衛生管理業務（冷温水器保守点検、受水層・排水層保守点検、消火設備保守点検、等）
- ・施設管理業務（設備機器運転管理、空調設備保守点検、消火設備保守点検、等）
- ・電気設備管理業務（電気設備定期点検、エレベーター保守点検、自動扉保守点検、等）
- ・舞台設備等管理業務（照明設備保守点検、舞台機構保守点検、音響設備保守点検、等）
- ・楽器備品管理業務（ピアノ保守点検、等）
- ・植栽管理業務
- ・その他業務（舞台技術業務、事業実施業務、等）

4 . 事業計画

(1) 事業計画の基本方針

新市民会館は「市民の生涯学習や地域文化創造の交流拠点」として積極的な事業展開を行う。

1) 基本方針

「芸術から産業にいたるまで、生活の全てに関わる多様な地域文化の創造」を行う施設として、事業計画においては次の3つの基本方針を持つ。

基本構想に基づいた事業計画

基本構想の理念を具現化する事業を展開する。

事業計画の視点

- ・地域文化の創造拠点づくりへの寄与
- ・文化情報の受発信
- ・幅広い人々が文化を媒体に出会い、交流する場の実現
- ・広域的な生涯学習・地域交流拠点を形成する場の実現
- ・市民・民間と行政のパートナーシップによる事業の推進

複合施設の特性を活かした事業計画

ホール機能、美術館機能、コミュニティ機能の3部門から成る複合施設の特性を活かし、幅広く、新市民会館全体の賑わいを生み出す事業を行う。

バランスのとれた事業計画

鑑賞・普及などのわかり易く幅広い事業から、育成・創造などの実践に至る事業までをバランス良く計画することで、市民が文化活動に自然に参加できるような仕掛けづくりを行う。また、子どもから高齢者、茅野市内在住者から別荘在住者・観光客・在京文化人まで視野に入れた事業計画づくりに努める。

2) 事業の実施方針

事業の拡大による施設の存在意義の明確化と地域への文化貢献度の向上

貸館を事業化し、利用促進を図る

市民の自主的な文化活動や地域活動などのために、新市民会館の施設や備品を貸し出す「貸館」を貸館事業として位置付け、積極的な利用促進を図る。その際提供するサービスは施設や備品の貸し出しのみならず、技術等の専門分野に関するスタッフのバックアップとし、これが得られるシステムづくりを積極的に行う。

貸館事業から共催事業へ

地元の文化団体の場合には、貸館としての利用だけでなく、制作・演出・技術の人的資源やノウハウの支援を行う共催事業として公募することにより、事業内容の充実や市民に開かれた事業が期待できる。

また、一般公募を行うことで、その後の運営に携わる市民層の掘り起こし

も期待でき、同時に開かれた運営をアピールすることが出来る。

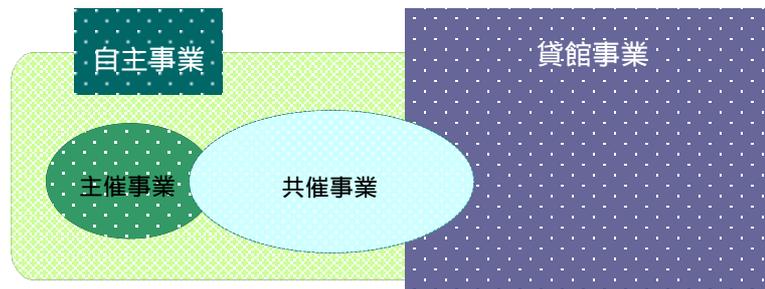
主催事業から共催事業へ

事業に関するすべての責任を負う主催事業については、マスコミ、プロモーター、事業実施団体あるいは鑑賞団体や地元企業、経済団体などとの共催事業とすることによって、経費負担の軽減やチケットの販売促進を図る。

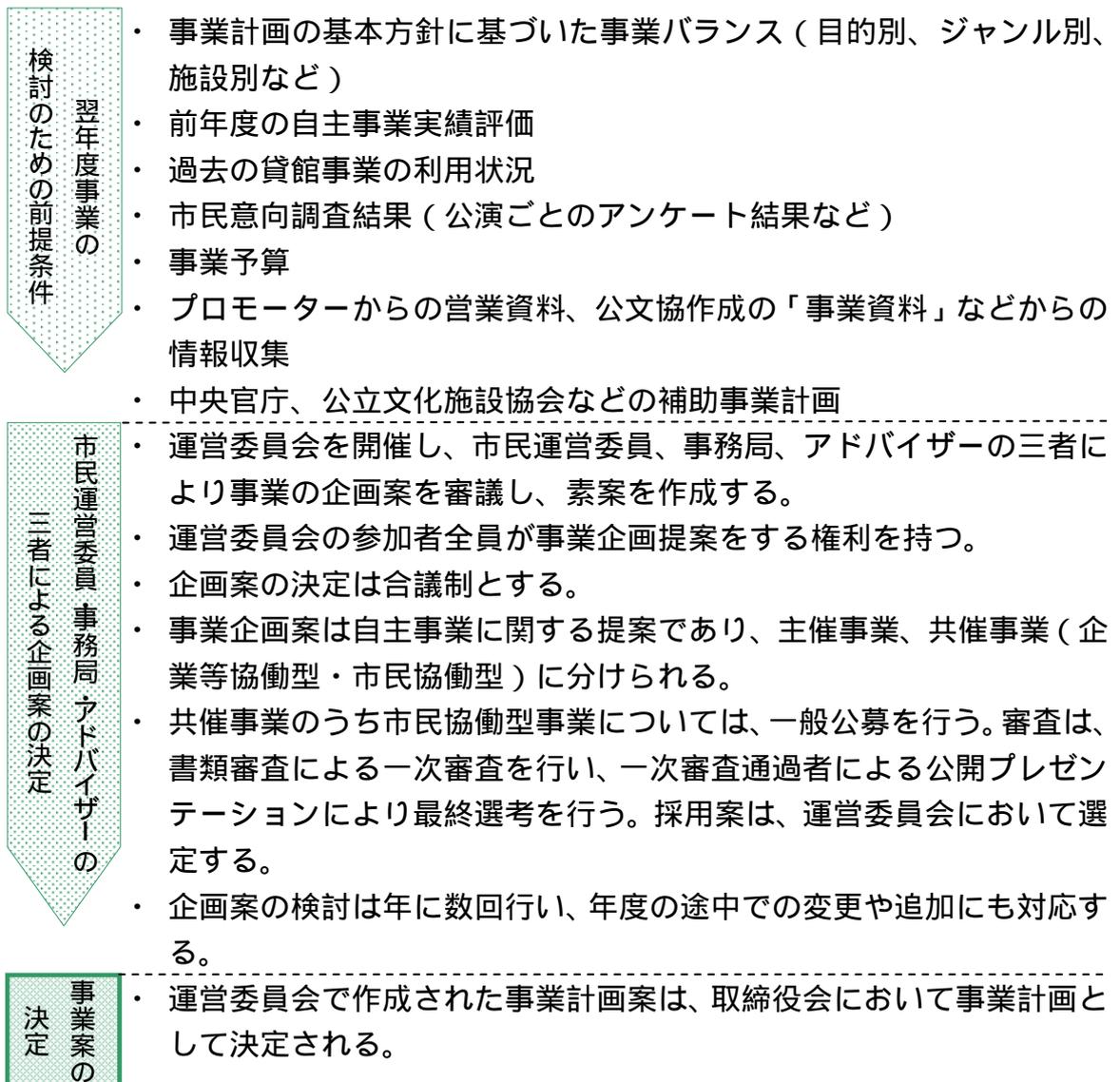
貸館、共催、主催の事業バランス

貸館事業も含めた全体のバランスをとることにより、経済的な面でも、人的資源の面でも効率が高く、効果的な事業を行うことができる。そのことによって、施設の存在意義がより明確になり、地域への文化貢献度がさらに高くなることが期待できる。

貸館事業	ホールや美術館等の施設を市民や文化団体、プロモーター等に貸出し、利用を促進する事業
自主事業	主催事業 ... 施設の管理運営組織が主催する事業
	共催事業 ... 施設の管理運営組織と他団体（民間企業、文化団体等）が共同で主催する事業



3) 事業の決定プロセス



4) 実施段階

実施体制

パートナーシップによる実施

- ・ 事業担当、市民運営委員、アドバイザーの三者を中心に事業全体を実施することとし、各事業につき実施体制を組織する。
- ・ すべての事業について、事業担当が責任者となる。
- ・ 市民運営委員のメンバーは市民参加組織と協働しながら、事業の実務を担う。
- ・ アドバイザーは専門とする内容の事業に参加するが、すべての事業に参加するとは限らない。

業務内容

- ・ 制作
- ・ 資金調達
- ・ 広報・宣伝

- ・チケット販売
- ・フロントスタッフ
- ・舞台補助（搬入・仕込み・バラシの補助、舞台転換・照明・音響の助手など）
- ・裏方スタッフ（ケータリング、演出助手など）
- ・学芸（パンフレット、アンケート、事業報告書などの作成・分析）

5) 評価

評価方法

- ・評価は「運営」と「事業」に関してそれぞれ行う。
- ・事業評価は収支や観客動員数のように定量化しやすい項目だけでなく、芸術的な評価や地域文化への貢献度などの定量化しにくい項目についても行う。
- ・評価は事業実施者による内部評価と客観的な視点からの外部による評価を組み合わせて総合評価とする。
- ・外部評価については、外部機関への委託等を検討する。
- ・評価の方法や項目についても毎年見直しを行う。

報告書

- ・各事業に対して、収支・効果等の総合的な評価を行うために報告書を作成する。
- ・報告書は下記のような構成とし、今後評価項目の詳細を検討する。

運営評価

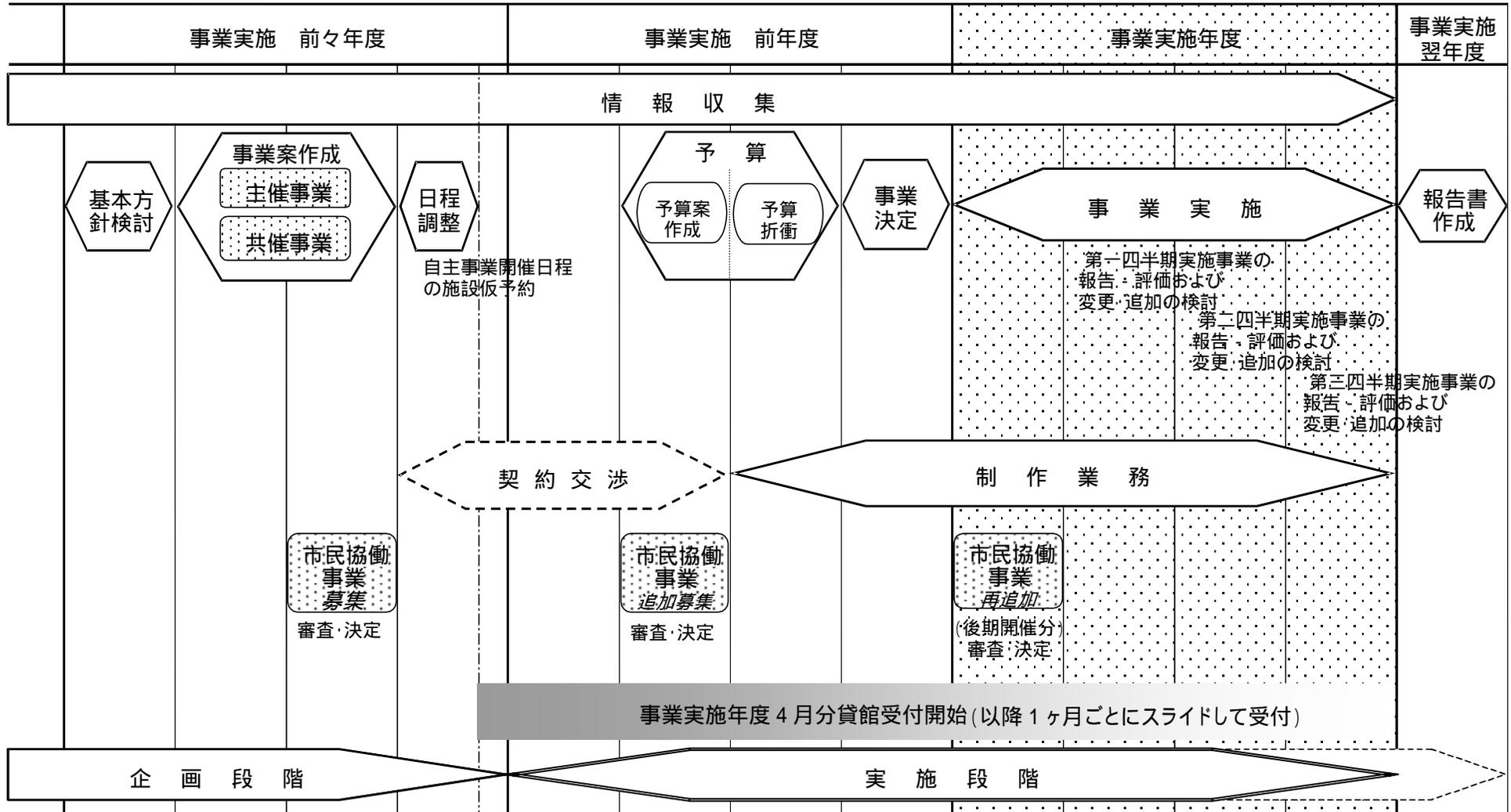
内部評価 / 外部評価

自主事業評価

内部評価 / 外部評価

- ・事業報告書は一般に公開する。

6) 自主事業 計画・実施フロー(案)



- * 正式な事業決定は前年度末であるが、先行して契約交渉・制作事務は進めなければならない。
- * 市民協働型事業は大掛かりなものについては前々年度に企画案提出が可能であるが、小規模なものを追加で募集できるようなシステムとする。

(2) 通年事業

1) 目的

新市民会館の機能を活かした、バラエティ豊かな事業のバランスの良い実施による基本理念の具現化と「地域交流拠点」づくり

- ・鑑賞機会の提供
- ・創造活動への参加機会の提供
- ・日常的に芸術文化や地域文化に触れられる環境づくり
- ・個性的な「茅野モデル」の自主事業の実施
- ・芸術文化・地域文化を通じた、まちの活性化、コミュニティの発展
- ・芸術文化・地域文化を通じた人材の育成

2) 目標の設定

長期および年度ごとの達成目標の明確化と事業実績の積み重ね

- ・「芸術から産業に至るまで、生活の全てに関わる多様な地域文化創造」という目標像の実現に向けて、年度ごとの達成目標を明確にし、各種の事業を実施する。
- ・公演・展示等の事業だけではなく、情報事業など新市民会館で行われるあらゆる活動、およびアウトリーチ活動のように管理運営組織が他の施設で行う活動も自主事業としてとらえる。

3) 事業のバランス

事業目的、実施時期など事業バランスを配慮した計画

- ・ホール、美術館、コミュニティの3部門のバランスに配慮する。
- ・「鑑賞」「普及育成」「創造」「交流」「情報」の各事業のバランスに配慮する。
- ・使用する空間のバランスに配慮する。
- ・貸館、共催、主催のバランスに配慮する。

4) 事業の収支

年間の収支バランスに配慮した事業プログラム

- ・事業の実施にあたっては、年間の収支バランスについても配慮して、事業プログラムを組む。
- ・内容としては実施すべきだが、事業採算がとりにくい事業は共催事業としたり、国や企業からの補助金の獲得を図る。
- ・それぞれの事業ごとに収支目標を立て、チケットの販売促進など目標達成のための方策を講じる。
- ・管理運営組織の経営努力が事業プログラムに反映できるよう、利用料金制などのシステム導入を検討する。

5) 実施方針

共催事業を増やし、自主事業の充実を図る

例) 鑑賞 = マスコミ・プロモーターあるいは鑑賞団体との共催

創造・交流 = 行政や文化団体との共催

主催事業の場合には複合型の事業を目指す

例) アーティスト派遣事業 + 解説型芸術鑑賞事業 + 舞台芸術鑑賞事業

オーケストラを招聘する場合、公演前日には学校で楽器クリニックなどのアウトリーチ活動を行い、公演当日には、指揮者のレクチャー付公開リハーサルを行う。

毎年決まった時期にシーズンにあわせたイベントを実施する

例) ミュージカルワークショップ = 春休み、夏休み

市民文化祭 = 秋

ジルベスターコンサート、カウントダウンイベント = 大晦日、元旦

人材育成と「学芸」的な活動に積極的に取り組む

例) パンフレットの作成、劇評、事業の記録・評価等の学芸的な活動などを通して、教育普及・人材育成に取り組み、文化の間口を広げる。

また、文化活動に取り組む人材の更なる育成に努める。

アーティストとの交流から作品等への興味をより深める

例) アフタートーク、ホワイエでの観客参加のミニパーティ等

メディアを積極的に活用する

例) CATV や地元新聞社等のメディアを活用することで事業の効率化をはかり、新市民会館の事業を市内外に発信する。

(3) プレイベント計画

1) 目的

開館後のスムーズな運営を実現するための基盤整備

プレイベントは、新市民会館の開館後のスムーズな運営を実現するための基盤整備を目的とする準備作業である。

期待を高める(パブリシティ効果・マーケティング戦略)

- ・施設への関心と認知度アップを目指して、新市民会館の方向性を広く市民に告知し、期待感を高めていく。
- ・これまで文化活動に参加した経験のない市民も自然に参加できるようなプログラムを用意し、文化に関心を持つ市民層の拡大を図る。
- ・宣伝媒体の選択や宣伝方法のあり方などパブリシティ効果のシミュレーションを行うとともに、マーケティング戦略のひとつとして位置づける。

仲間の輪を広げる(囲い込み・組織化・ネットワークづくり)

- ・行政内部に向けたインリーチ活動、外部に向けたアウトリーチ活動の一環としてプレイベントを実施し、仲間の輪を広げる。

- ・市民団体やマスコミなどとの協働（コラボレーション）で推進することにより、開館後の連携体制の確立をめざす。
 - ・アウトリーチの対象としては、一般市民、文化団体・市民団体、放送局、新聞社などのマスコミ、芸術関係者などが挙げられる。
- ノウハウを蓄積する（スタッフ育成）
- ・プレイベントは貴重な実地トレーニングの場であり、企画・制作、組織体制、事業内容、実施方法など開館後の事業実施の試行として、様々なノウハウを蓄積する。

2) 実施方法

トライアンドエラー方式

- ・開館前の試行段階として様々な試みを行い、その結果を次に反映させる。
- ・プレイベントの実施にあたり、事前の準備として目標設定を行う。
- ・事業終了後にはその評価をし、次への課題を明確にする。

3) 年次計画

プレイベントの実施にあたっては、平成 17 年のオープンまでの期間を 3 段階に分けて実施する。

第一段階「計画策定段階」(平成 15 年度)

平成 15 年度は管理運営計画策定の段階であり、プレイベントは開館後も含めた全体の事業計画の中での位置づけを明確にしておく必要があるため、プレイベントの計画を立案し、策定する段階とする。

また、建設工事の進捗に合わせ、広報宣伝活動の一環として、可能な範囲で実施していく。(愛称募集等)

第二段階「実施段階」(平成 16 年度)

平成 16 年度は開館準備作業の主体が管理運営組織に移行し、プレイベントの実施体制の主体が明確になるため、本格的な実施段階に入ることができる。

プレイベント事業の目的のひとつである「組織化・ネットワークづくり」については、先行して友の会などの組織づくりをスタートさせる。

また、既存の市の文化事業や市内や近隣の文化施設での事業に対するネットワーク作りの働きかけなど、翌年度からの本格的な事業展開に向けて事前の作業を行う。

第三段階「移行段階」(平成 17 年度)

平成 17 年度には施設が完成する。完成してから本格的な運用がスタートするまでの期間は、施設の見学会や音響測定等を兼ねたテストランを行い、スタッフのトレーニングなどの準備を行う移行の段階である。

4) プログラム

普及型 [レクチャー・セミナー・シンポジウム]

- ・夜学塾

- ・施設見学会（工事期間中、引渡し後）
- 創造型 [ワークショップ・公開レッスン]
- ・各種ワークショップ
 - ・ホールスタッフ養成講座（技術スタッフ・フロントスタッフ）

情報型

- ・機関誌、紙の発行
 - ・ホームページの開設、運営
 - ・CATV の番組制作
 - ・新聞、雑誌での特集記事の企画、執筆
- ネットワーク型 [既存イベントへの参加、協賛]
- ・茅野どんぱんへの参加

（４）開館記念事業

1) 目的

華々しいお披露目であるとともに、具体的な実践の第一歩

開館記念事業は完成した施設のお披露目であるとともに、新市民会館の基本理念や基本方針を事業というかたちで広く内外に示すものである。開館記念事業の目的としては、以下の項目が挙げられる。

- ・新しい地域交流拠点の誕生を祝うお披露目
- ・建物の施設構成や機能など施設に関する情報の提供
- ・新市民会館の基本理念や基本方針、茅野の地域文化の方向性の提示
- ・地域文化創造の発展の契機
- ・施設の使い方の例示による利用促進
- ・運営方法の確認および見直しを行うシミュレーションの機会
- ・ネットワークや支援体制の確認および見直しを行う試行の機会

2) 実施期間

「長期分散型」のスケジュール設定

開館の初年度あるいは開館から一年間をオープニングイヤーと位置づけ、半年から1年間の長期間にわたって、事業を分散させて実施する。

そのことによって、事業の準備期間が確保され、実施結果を次の事業に反映しやすくなる。また、開館記念事業を翌年度以降の通年事業に継続させていくことも容易になる。

3) 実施形態

鑑賞・発表バランス型

広く市民の注目を集めるようなプロのアーティストによる鑑賞型の事業と市民の文化団体や地元アーティストが舞台に立つ発表型の事業とをバランスよく

行うことにより、芸術文化の裾野を広げる。

育成中心型

プロのアーティストを招聘する場合でも、「打ち上げ花火」的に大がかりな鑑賞事業を行うのではなく、プロと地域の文化団体や子どもたちとのジョイント公演、あるいは市民参加による市民創造型事業などを増やすことによって、市民が主役であることを印象づける育成中心型という方法も考えられる。

4) 実施方針

長期間にわたる開館記念事業

次年度以降の事業プログラムに配慮しながら、「オープニングイヤー」として長期間にわたってオープニングプログラムを実施する。

イベントの恒例化と季節感の創出

多年度に及ぶシリーズ型のイベントについては、シリーズの第1回目として実施する。同様に、毎年季節感が感じられるようなイベントを恒例化して、同時期に行うことにより話題づくりに繋げる。

分散型の事業配分

イベントの実施時期を分散させ、イベントの前後には十分な準備期間と実施した事業の検証を行う期間を設ける。ひとつひとつのイベントを確実に実施し、次のステップに繋げる。

あらゆる形態の事業計画

鑑賞、普及育成、創造、交流、情報等、あらゆる形態の事業をバランスよく計画することで、市民は観客・出演者・参加者・スタッフ等として参加することにより、新市民会館と親しみ、芸術や地域文化への興味や理解を深める。

様々なジャンルの事業計画

新市民会館の施設や機能を最大限に活かし、音楽・演劇等の舞台芸術や美術などの芸術から産業にいたるまでの様々なジャンルの事業を計画することで、幅広いジャンルの芸術文化や地域文化とふれあう機会をつくることにより、文化の裾野を拡大し、文化ファンを育成する。

ネットワーク形成や協働（コラボレーション）の促進

地域間ネットワーク、施設間ネットワーク等の形成やプロ、管理運営組織と市民団体とのコラボレーションにより地域全体の活性化を目指し、日常的な賑わいを創出する。

5 . 施設管理計画

(1) 施設管理計画の基本方針

施設管理計画は、設置目的を実現しながら、市民が心地よく利用できることに重点をおいて計画する。

1) 施設管理の一本化

新市民会館は、3 部門（ホール機能、美術館機能、コミュニティ機能）が一体となった複合施設である。複合館のメリットを活かし、かつ不都合を生じさせないために施設管理を一本化する。

2) 利用規則

利用者にとって使いやすい施設にすることを基本とする。
開館後に利用者やスタッフの声を規則に反映させる。

(2) 利用規則（案）

利用規則については現時点での提案に基づく素案とする。
開館に向けて管理運営の基本方針に基づき、人員配置・収支計画等を考慮して調整を行う。

1) 休館日

毎週火曜日又は第一・第三・第五火曜日、年末年始（12/29～1/3）
他施設や周辺店舗との重複を避け、上記の休館日とする。

2) 開館時間

施設全体

午前 9 時～午後 10 時

大・小ホール

午前 9 時～午後 10 時

リハーサル室

午前 9 時～午後 10 時

練習室

・スロープ部分

午前 9 時～午前 1 時

試験的に深夜開放を行う。

（但し、中高生の深夜利用に関しては、利用可能時間等の検討が必要。）

・2 階（小ホール練習室）

午前 9 時～午後 10 時

美術館

- ・常設展示室

午前 9 時～午後 7 時又は午後 9 時

但し、市民ギャラリーと一体利用の場合は午後 10 時までとする。

- ・市民ギャラリー（企画展示室）

午前 9 時～午後 10 時

但し、貸館の場合上記の範囲内で利用者が開室・閉室時間を設定できる。

コミュニティ

- ・図書室

午前 9 時～午後 7 時又は午後 9 時

閉室後に生じる作業に配慮し午後 9 時までとする。

- ・共通ロビー

午前 9 時～午後 10 時

施設全体の開館時間に合わせる。

レストラン

午前 11 時～午前 1 時（午前 0 時 30 分ラストオーダー）

但し上記は要望とし、基本的には実際に運営をするテナントの意向に配慮する。（開店時間が長く、負担になる可能性があるため）

公園

基本的には 24 時間出入り可能とし、イベント等で利用する場合は、施設全体の開館時間に合わせる。（午前 9 時～午後 10 時）

駐車場

南側駐車場：午前 9 時～午前 1 時

閉室時間が最も遅い箇所（スロープ練習室・レストラン）に配慮する。

北側駐車場：午前 9 時～午後 10 時

主催者の利用を想定する。

3) 有料利用部分の明確化

- ・大ホール（楽屋含む）

（共通ロビーとの境界は可動の間仕切りであり、大ホールの占有エリアは可変）

- ・小ホール（楽屋含む）

- ・リハーサル室

- ・練習室

- ・市民ギャラリー

- ・共通ロビー

- ・公園

常設展示室

- ・ 原則として一般貸出は行わない。
- ・ 企画展等の際の入れ替えに配慮する。

駐車場

- ・ 周辺駐車場(駅西口・駅広)の状況を考慮しながら今後検討する。

4) 利用時間帯

時間帯の区別

ホール

一区分を 3～4 時間とし、各区分の間は 1 時間空ける。

(現状復帰の確認、清掃に時間がかかるため)

練習室

2 時間程度を一区分とし、各区分の間に空き時間を設けない。

(退室時間までに現状復帰をする)

市民ギャラリー

1 週間単位で貸館を行う。但し、一旦利用申込を締め切った後の 2 ヶ月前の 1 日からは、1 日単位でも貸出を行う。

利用時間帯以外の利用について

特別な事情がある場合、利用時間帯前後の超過時間については、1 時間単位の有料利用とする。

連続利用制限について

ホール部分

5 日を上限とする。それ以上の連続利用については、審査の上許可する。

平土間化し、展示目的で利用する場合については、1 週間で上限とする。

美術館部分

1 ヶ月を上限とする。

共通ロビー

施設の中でも最も公共に開かれた部分であるため、空間を占有して利用する催事の場合、5 日を上限とする。

5) 利用申込み

発表・展示目的で利用する場合

- ・ 大ホール...13 ヶ月前の月の 1 日～3 ヶ月前の月の末日
- ・ 小ホール...13 ヶ月前の月の 1 日～3 ヶ月前の月の末日
- ・ リハーサル室...6 ヶ月前の月の 1 日～2 ヶ月前の月の末日
- ・ 市民ギャラリー...13 ヶ月前の月の 1 日～3 ヶ月前の月の末日
- ・ 共通ロビー...2 ヶ月前の月の 1 日～利用日の前日 (大ホール・市民ギャラリーと同時利用する場合は、大ホール・市民ギャラリーの申込み時期とする)

練習目的等で利用する場合

- ・ 大ホール...2ヶ月前の月の1日～利用日の前日（発表等の仕込み・リハーサルとして利用する場合は、の申込み期間とする）
- ・ 小ホール...2ヶ月前の月の1日～利用日の前日（発表等の仕込み・リハーサルとして利用する場合は、の申込み期間とする）
- ・ リハーサル室...2ヶ月前の月の1日～利用日（発表等の仕込み・リハーサルとして利用する場合は、の申込み期間とする。またホールと同時利用する場合は13ヶ月前）
- ・ 練習室...3ヶ月前の月の1日～利用日(ホールと同時利用する場合は13ヶ月前)
- ・ 市民ギャラリー...2ヶ月前の月の1日～利用日の前日

申込み方法

利用者登録を行うこととし、登録していない個人・団体は事前に登録を済ませるようにする。

予約の際は原則として利用希望者が直接来館し、申請書を提出する。将来的にはインターネット等を利用するなど、申込みの簡略化を検討する。

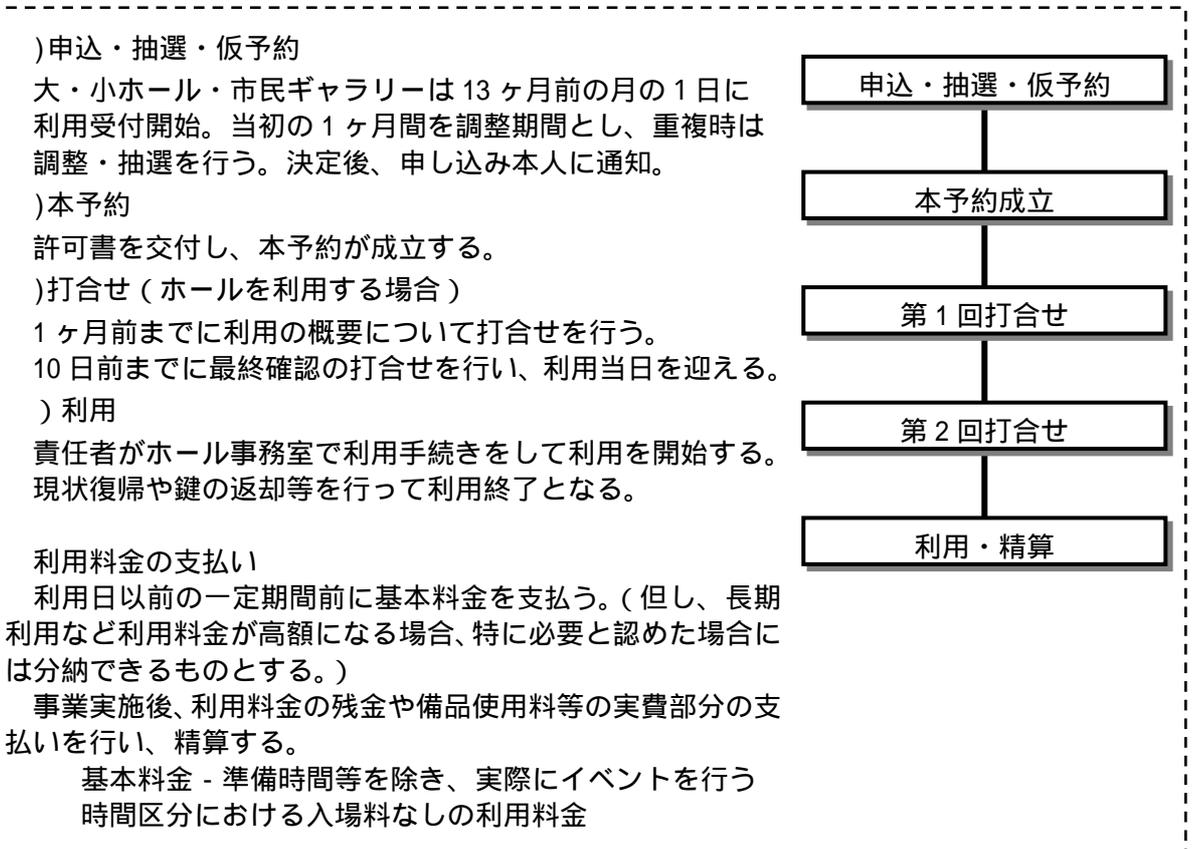
利用申込み重複時の対応

1ヶ月間の調整期間を設け、調整・抽選を行う。

利用許可方法

調整期間後、各々に結果を通知。（許可通知書の送付）

利用までの流れ（仮）



利用に関する制限

物販・宗教活動・勧誘等についてある程度利用制限できるルールを検討する。

6) 利用料金

平日・土日祝日料金の差異

平日と土日祝日で料金に差異は設けず、全日一律料金とする。

客席形状変更に伴う料金

基本の舞台形式も含め、今後検討する。

駐車場利用料金

駅西口・駅広駐車場の状況を考慮しながら、有料化について今後検討する。

7) 利用料金の設定

利用しやすい料金設定とし、分かりやすい料金体系を設定する。

8) 利用料金の割増・割引

入場料等徴収時の割増

入場料等を徴収して催事を行う場合、入場料に応じて割増料金を徴収する。

例) ~1,000円、1,001円~5,000円、5,001円~

物販・商業宣伝・営業目的等での利用時の割増

営利を目的とする団体が商業目的等で利用する場合には、割増料金を徴収する。

超過・繰上げ(時間外利用)による割増

利用区分を越えて利用した場合、超過料金を徴収する。

リハーサル・仕込み等による割引

リハーサル・仕込み等の目的で利用する場合、利用料金を割引する。

その他の割引

- ・ 練習室の学生割引
- ・ ホールを発表当日近くに練習目的で利用する場合の割引
- ・ 利用率が低下する冬期の割引

等を検討

9) 設備・備品利用料

備品利用料

舞台照明や舞台音響などの舞台特殊設備、及び舞台備品についてはセット料金を設定し、有効活用してもらう。

備品利用料は利用区分ごとに設定する。

冷暖房利用料

近隣の施設と比較の上、料金を徴収する。

10) 減免について

これまでと同様、特定団体（管理運営組織を除く）への減免は行わない。
（行政が利用する場合も同様）

11) 禁止事項等

飲食

共通ロビー及びホール内での飲食は、原則禁止とする。

但し、共通ロビーにおいては指定された箇所での飲食は可能とし、ホール内での飲食については、舞台機構の故障の原因にならない範囲で許可できるよう検討する。

喫煙

平成15年5月1日に施行された健康増進法により、劇場・集会場・展示場における受動喫煙の防止が規定されたため、館内禁煙とする。

但し、レストランについては喫煙の可能性を残し、事業者決定後に検討する。

写真撮影

自主事業時は原則として撮影・録画・録音禁止。貸館の場合は利用者に一任する。

商業利用（テレビや雑誌の取材等）の撮影等にはできる限り協力する。

美術作品等のスケッチについて今後検討する。

その他

暴力行為、公序良俗を乱す行為等は禁止する。

美術館については、観覧時のマジック・インク類の使用を禁止する。

12) 改修計画

中長期的な修繕・改修に向け、計画の策定や積み立てを行う。

13) その他

新市民会館は市民ひとりひとりの発表の場・自己実現の場であるため、敷地内及び館内の美術館エリアを除くエリアに関しては特定の作品は常置しない。

(3) その他の要望について

下記の事項について、適切な時期に検討を行う。

- ・ 駐車場の利用方法について（市民会館利用者以外の駐車との兼ね合い）
- ・ エコマネーの導入
- ・ ワークショップ開催時の参加費の考え方（入場料とみなすかどうか）
- ・ 開館に向けた規則等への追加提案の方法

6 . 広報宣伝計画

(1) 広報宣伝計画の基本方針

1) 認知度の向上

茅野市民さらには諏訪圏域の住民の認知度を高めることを目的として、定期的かつ継続的な広報宣伝活動を行う。

2) 施設イメージの確立とアイデンティティの形成

開館以前の広報宣伝計画としては、施設の構成・機能といったハード面、運営に関わる基本的な方針、市民との協働を含めた総合的な運営体制、各施設を使用する事業計画などのソフト面の両面について、共通認識の形成と理解を促す。

3) 芸術から産業に至るまでの地域文化情報の発信

単なるイベント情報にとどまらない、地域文化の総合的な情報発信を行い、利用者と市民会館との双方向のコミュニケーションを確立するような広報宣伝活動を展開していく。

(2) 開館前の広報宣伝計画

1) 愛称募集

目的

- ・ 他施設との差別化、個性化
- ・ 人々の参加意識の高揚
- ・ 施設への愛着感、親近感
- ・ 選定作業を通じた市民への周知

愛称選定委員の人選方法

- ・ 新市民会館管理運営計画策定委員会の委員
- ・ 設計者
- ・ 市の関係者

応募要項

- ・ 応募与件

コンセプトやテーマ等の与件

基本構想・基本計画書から計画の趣旨・施設のコンセプト等を抜粋する。
「芸術から産業に至る文化活動の拠点」、「中心市街地活性化の拠点」等のキーワードについても記述する。

- ・ 募集内容

新市民会館全体をイメージした愛称を募集

ホール名もそれぞれ命名（公募は行わない）

美術館名は現状と同様

室名の名称については今後変更も検討（図書室、共通ロビー等）

・応募方法

愛称名、趣旨・意味・語源、氏名、連絡先、年齢、職業を明記
ハガキ・FAX・Eメールによる応募

・募集期間

平成16年3月1日（月）～平成16年4月30日（金）

・応募先

応募先はパートナーシップのまちづくり推進室とする。

・審査・発表

作品の審査は、新市民会館愛称選定委員会において行う。
入選作品の発表は、平成16年6月下旬（予定）とする。

・賞

採用作品...1点 賞状・賞金5万円及び開館記念事業へのご招待
特別賞...5点 賞状・副賞及び開館記念事業へのご招待

応募告知手段

・新聞・広報誌等への記事掲載

新聞記事、市の広報誌

・ちらしの配布、配置

市内公共施設、諏訪圏域文化施設等

・ポスターの掲示

市内公共施設、諏訪圏域文化施設、小・中学校、高校、大学等

選定・決定方法

・予備選考

愛称選定委員会において一次審査

・事例確認

同一名称、類似名称の調査（当該作品は削除）

・最終選考

愛称選定委員会において最終選考、決定

・補作

必要がある場合は補作を行う

スケジュール

3/1～4/30 愛称募集期間

5月 予備選考（第1回選定委員会開催）・事例確認

6月上旬 最終選考・決定（第2回選定委員会開催）

6月中旬 補作

6月下旬 愛称発表

2) シンボルマーク、ロゴタイプの選定

目的

- ・施設のイメージを一目で伝達
- ・他施設との差別化と認知度の向上
- ・各媒体での統一感を維持

シンボルマーク選定方針

- ・選定方法の検討

デザイン業者やデザイナーの指名とし、愛称決定後に、愛称と施設イメージを加味したデザインを発注する。

- ・留意事項

ロゴタイプは1点に統一し、施設の印象を強調
色もデザインの重要な要素ととらえる
わかりやすく、シンプルなデザイン

3) 仮パンフレット、本パンフレットの作成

目的

- ・開館告知と施設概要の周知
- ・事業運営の方向性を表明
- ・施設利用営業、事業誘致の宣伝材料

作成方法・配布方法

- ・掲載データの収集

施設平・断面図...配置図、各階平面図、各室平面図・断面図

パース・写真等...イメージパース(外観・内観)、敷地周辺状況、
工事進捗状況、イメージ写真

各種データ...建設データ、設備概要

キャッチコピー...設置目的、施設の性格、事業の方針

交通機関案内図...鉄道、高速道路、バス、徒歩(県内外からのアクセス図
と周辺図の2種)

周辺観光施設...市内外観光施設(施設案内、交通手段・所要時間)

- ・編集・デザイン...委託
- ・印刷・製本...委託
- ・配布・郵送

各自治体...長野県、甲信越地区各県庁、県内外各市町村の関係部課

公共施設...市内外公立文化施設、社会教育施設、集会施設への設置

文化団体...市内外アマチュア団体、鑑賞団体の主催者・代表者、プロ団体

経済団体...商工会議所、青年会議所、経済関連の協会

イベント関連業者...プロモーター、イベンター、音楽事務所、旅行代理店

マスコミ...新聞社・放送局の広報・事業関連部課、ミコミ誌、専門誌

教育機関...市内外大学、小・中・高等学校の文科系クラブ・サークル

その他...民間企業の営業関連部課、商業施設、観光施設

4) ホームページの立ち上げ・管理

目的

- ・計画についての情報提供
- ・市民参加についての情報提供
- ・市民の意見の聴取
- ・施設イメージの伝達・定着

運営方針

オンタイムの情報更新が出来るような運営体制とし、積極的な情報公開を行う。

5) 機関誌・紙の発行

目的

- ・事業に対する市民の期待を高揚
- ・文化情報を開館前から発信
- ・各文化団体の施設への理解を促進

編集方針

作成・編集の段階からの市民参加を目指す。

配布方法

下記の配布方法を踏まえながら、詳細を今後検討する。

- ・公共施設...市内外公立文化施設、社会教育施設、集会施設への配備
- ・文化団体...市内外アマチュア団体、鑑賞団体の主催者・代表者、
国内プロ団体
- ・教育機関...市内外大学、小・中・高等学校の文科系クラブ・サークル
- ・その他...全戸配布

6) 専門誌、一般紙等への情報掲載

目的

- ・計画についての情報提供
- ・市民参加についての情報提供
- ・イベント、開館記念事業についての情報提供
- ・施設開館を地域・全国に周知
- ・プロモーター等へ施設をアピール
- ・全国の愛好家への開館記念事業の告知宣伝

方策

- ・プレスリリースの作成・配布方針（内容等）
設置目的、経緯、施設概要、舞台芸術専門家の参加、事業の方針、
事業計画、イベント、市民参加計画
イメージパース、敷地周辺状況、工事進捗状況

- ・取材への対応
- ・掲載誌・紙の想定
新聞（地方紙）
雑誌（地域情報誌、専門誌等）

（３）開館後の広報宣伝計画

１）基本方針

練習・発表・参画・鑑賞等、あらゆる形での市民参加の仕組みづくり
施設全体の PR

施設のコネプトや特色、組織体制や利用規則などの管理運営の考え方をはじめとし、事業計画やイベント情報等を、広く告知することにより、施設のイメージづくりやアイデンティティの形成を図る。

市民に開かれた施設として運営を行うために、広報宣伝活動を事業の大きな核と位置づける。

市民への参画の呼びかけ

新市民会館における活動や、その他の市民活動に主体的に参加する意欲の向上を図る。友の会・市民参加組織への加入や各事業への参加など、あらゆる市民参加の形を提示し、参加形態の多様性をアピールすると同時にステップアップを促す。

新市民会館を拠点とした情報発信

単なるイベント情報にとどまらない、地域文化の総合的な情報発信を行い、利用者と市民会館との双方向のコミュニケーションを確立するような広報宣伝活動を展開する。

積極的な「営業」活動を行う

貸館事業の利用促進や自主事業のチケット販売促進等を積極的に行う。

（４）広報宣伝の年次計画

広報宣伝活動の実施にあたっては、平成 17 年度までの期間を 3 段階に分けて実施する。

第一段階「実施計画策定 - 知らせる」段階（平成 15 年度末まで）

平成 14 年度中も夜学塾や旧市民会館さよならイベント等を実施し、新市民会館への期待感の高揚に繋がる活動を行ってきた。今後も継続的に地道な情報発信を行う必要がある。

現在でも模型やパネルの展示を行っており、施設に関する情報を「知らせる」活動が展開されている。

継続的な広報宣伝活動を展開するために、新聞や放送などのマスメディアを活用する。

第二段階「興味を持たせる」段階（平成 16 年度）

平成 16 年度は「知らせる」段階から、さらに進化させて「興味を持たせる」段階としての活動を展開する。

平成 16 年度中には管理運営組織が設立される予定であり、イベントにも積極的に取り組む計画である。広報宣伝計画としては、これらの事業計画と連動し、多くの情報を様々な媒体を駆使しながら提供していく。

施設の愛称募集も広報宣伝活動の一環として捉える。多数の応募も期待できるため、「興味を持たせる」段階から、さらに次の「参加を促す」段階へと進展させることができる。

広報宣伝に係る作業について、大学等の教育機関と連携した情報発信をも視野に入れる。

第三段階「参加を促す - 広める」段階（平成 17 年度）

平成 16 年度中と同様に開館に向けてイベントにも積極的に取り組んでいく必要がある。

多くのイベントは市民が参加することで成立するものであり、広報宣伝による集客が必要となる。そのため、開館に向けた効果的な広報宣伝活動のシミュレーションと捉え、様々な広報宣伝方法の試行を行う。

組織計画では「友の会」の設置を計画しており、友の会機関誌等の発行によって、密度の濃い情報の受発信を行う。

開館数年後の運営を常に意識しながら、市民参画のしかけ作りの重要な手段として広報宣伝活動を行う。

7. 収支計画

(1) 収支計画の基本方針

1) 収支計画の基本的な考え方

新市民会館は「市民の生涯学習や、地域文化創造の交流拠点」として位置づけられ、「茅野市の地域文化の創造」という課題に取り組むことにより、会館自身の活動や市民活動を通じて中心市街地の活性化の実現を図る。

新市民会館の収支計画は、その実現のために最適なものとする。

2) 収支バランス

新市民会館の運営経費については、従来の公立施設のように前年度に予算を確保し、当該年度にその予算を執行するという考え方ではなく、民間的な経営手法を導入し、市からの委託費に貸館や事業による収入などを加味した総収入に応じて、収支のバランスを考慮した運営を行うものとする。

収入	受託収入(市からの委託費)		事業収入
	施設維持管理分	事業実施分	
支出	管理運営費・貸館事業費・人件費		自主事業費

事業収入...入場料収入、施設使用料収入等

(2) 利用料金制について

管理運営組織の経営努力を運営に反映させるため、利用料金制導入を今後検討する。

*利用料金制 「普通地方公共団体は、適当と認めるときは、管理受託者（前項の規定に基づき公の施設の管理の委託を受けたものをいう。以下本条において同じ。）に当該公の施設の利用に係わる料金（次項において「利用料金」という。）を当該管理委託者の収入として収受させることができる。」（地方自治法第244条の2、1994年改正）

(3) 収支項目(例)

収入および支出については、以下の項目に分類される。

1) 収入

大科目	中科目	小科目
事業収入	自主事業収入、 利用料金収入など	
受託収入	施設管理受託収入、 助成金収入など	
雑収入	受取利息、雑収入 など	

2) 支出

大科目	中科目	小科目
事業費	自主事業費	会議費 / 通信運搬費 / 印刷製本費 / 賃借料 / 委託費など
	貸館事業費	消耗品費 / 修繕費 / 光熱水費 / 賃借料 / 委託費など
管理費	人件費	給料手当 / 臨時雇賃金 / 福利厚生費など
	管理運営費	会議費 / 旅費交通費 / 通信運搬費など
予備費	予備費	

(4) 年次計画

1) 平成 16 年度

平成 16 年度には市が全額出資(資本金 2,000 万円)する株式会社を設立する。

それに伴い、開館準備作業が市の担当部局から株式会社に移行される。設立に当たっては、必要な事務局スタッフが雇用されるため、人件費が必要となるが、金額については人数と雇用の時期によって増減が生じる。

また、開館準備作業としてパンフレット、利用案内などの各種印刷物の製作やイベントの実施を行う経費が必要となる。それに対して、施設のオープン前であり、イベントの参加費程度しか事業収入を上げる事ができないため、市からの委託費でほぼまかなうこととなる。

2) 平成 17 年度(開館年度)

平成 17 年度は開館記念式典を行い、供用が開始される予定である。ただし、一定期間は運営スタッフの習熟期間であり、無料で施設提供を行う案も検討さ

れていることから、開館年度の通常利用期間は半年程度になることが予想される。そのため、変則的な収支計画とならざるを得ない。また、オープニング事業の実施のために特別な予算が組まれる場合も想定される。

3) 通常年度

平成 18 年度からは通年で事業を行うことができる。

開館から数年間は運営の試行段階であるが、中長期的には良好で安定的な経営基盤を確立できるよう、年度ごとの達成目標を掲げて経営に取り組んでいく。

