

令和6年度  
指定管理者事業計画書  
《豊橋市三の丸会館》

公益財団法人豊橋文化振興財団

# 1. 令和6年度 事業計画概要

本年度は、令和6年度から令和10年度の指定管理期間の1年目となります。仕様書の内容に従い適切な維持管理を行い、安全安心な管理運営はもちろん、利用者の立場に立った快適できめ細かなサービスの提供に努めてまいります。

新型コロナウイルスの流行で落ち込んだ施設利用は、令和5年度に大幅な回復が見られ、その傾向は令和6年度も続くと予想しております。立礼席事業も含め混雑時においても、職員ひとり一人が丁寧で効率的な対応を行い、利用満足度の高い施設運営を目指してまいります。

また、昨今の物価高騰を踏まえ光熱費を始めとしたコスト管理を厳格に行い健全な施設経営を目指してまいります。

## 2. 施設維持管理業務について

施設の維持管理業務については、館長を中心に本部と連携しながら、外部委託の専門業者と協力して仕様書で示された業務を着実に実行します。施設の性能維持はもちろん、利用者への安全性、快適性の確保とともに適切な予防保全を行い、突発的な故障や不具合による利用停止等の防止を図ります。

また、本施設は茶華道をはじめとする伝統的日本文化の振興を図るための施設です。日々の維持管理業務においても設置目的にふさわしい空間づくりを意識した維持管理業務を行ってまいります。

### (1) 日常的・定期的維持管理業務について

施設の維持管理業務として別紙1のとおり計画しています。

### (2) 修繕について

利用者の安全と安心、そして施設の快適性能の維持・向上を目的に、「文化のまち」づくり課とも十分な連絡体制を確保し、予防的措置も含めた必要な修繕に努めてまいります。

【令和6年度主な修繕予定箇所】

現時点での予定はありません。

## 3. 施設管理運営業務について

豊橋市三の丸会館は、緑に囲まれた静かな環境で茶室千切庵を有し、お茶会や茶道研修はもちろん、句会や各種会合、近年は和楽器演奏などでも利用される施設です。コロナ禍において飲食を伴う茶会等の利用低迷が続いてお

りましたが、利用の力強い回復が予想されます。安心安全な施設利用に適切なアドバイスを行うとともに、茶華道等の利用にふさわしい雰囲気づくりに力を注いでまいります。

また茶華道利用に限らず、施設を借りられるお客様の利用目的が達成できるように、きめ細かく相談・助言を行うとともに利用者に寄り添った対応を心掛け、利用者満足度の高い施設運営を行ってまいります。

### (1) 令和6年度重点事項

- 上半期      キャッシュレス決済の導入
- 通年          施設への Wi-Fi 設置の検討
- 通年          立礼席のアピールチラシ配布

### (2) アンケートの実施について

年間を通じて利用者アンケートを実施します。アンケートは成果目標の達成度を測るものであるとともに、改善点や新たな利用者ニーズの把握に資するものであり、十分に時間をかけて質の高いアンケートの実施に努めてまいります

### (3) 成果目標について

#### 1. 利用満足度の向上

利用者アンケートで行う利用満足度を図る指標のうち「総合的な満足度」において、「とても満足」「まあ満足」「普通」と答える件数の割合を全体の8割以上とすることを目標とします。

#### 2. 施設利用件数及び利用者数の確保

提案書では、利用者数等において平成30年度の水準に戻すことを目標として掲げています。引き続き利用の回復が予想されることから、令和6年度は下記の目標を掲げます。

	平成30年度実績	令和4年度実績	令和6年度の目標値
施設利用件数	657件	525件	560件
施設利用者数	32,297人	23,057人	27,000人

## 4. 指定管理者として行う文化事業について

### (1) 立礼席呈茶事業について

感染症対策に留意した呈茶事業を実施するとともに、気軽に上質なお抹茶を楽しめるサービスとして広報宣伝に注力し、利用者の回復とさらなる拡大を図ってまいります。

### (2) 文化事業について

下記のとおり文化事業を予定しています。

	月	施設名	事業名	開催日等
1	7月～9月	和室	伝統文化こども教室（茶華道教室）	未定
2	9月	全館	お月見会	9月16日
3	12月～1月	全館	伝統文化こども教室（茶華道教室）	未定
4	7月～11月	和室	ミニコンサート	未定
5	7月～11月	千切庵	伝統文化茶華道教室	未定

## 5. 人員体制について

開館中はいずれの時間帯でも仕様書で定められたサービス、運営を行う必要があることを前提に、施設の管理運営に当たる職員は、常勤職員と複数の勤務時間設定がある非常勤職員を組み合わせることで効率的な職員体制により運営します。

### 職員体制一覧（予定）

職員種別	職名	人数等	勤務時間等
嘱託	館長	1名	※財団事務局長が兼務
嘱託	管理	1名	週35時間
嘱託	管理	1名	週35時間
臨時	立礼席	3名	日6時間、年96日
臨時	運営補助	2名	日7.5時間、年48日
委託	管理	シルバー人材	日6時間、348日

## 6. 収支予算書（令和6年度分）

（単位：千円）

区 分		金 額
収入計画	指定管理料	16,200
	利用料金収入	1,000
	立礼席収入	4,400
	その他収入	1
	自主事業収入	200
収入合計		21,801

区 分	内 訳	金 額	
支出計画	1)人件費	嘱託員報酬	5,152
		給料手当	0
		法定福利費	856
		臨時雇賃金	2,739
	2)需用費	消耗品費	226
		印刷製本費	77
		光熱水費	1035
		食糧費	3,577
		修繕費	800
	3)役務費	通信運搬費	137
		手数料	13
保険料		12	
4)旅費交通費		0	
5)委託料		5,998	
6)賃借料		113	
7)公租公課		866	
8)諸謝金		0	
9)会議費		0	
10)燃料費		0	
11)自主文化事業費		200	
支出合計		21,801	

