

## 堺市立東文化会館管理運営業務仕様書

堺市立東文化会館（以下「東文化会館」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

### 1 趣旨

この仕様書は、東文化会館の指定管理者が行う業務の内容及び履行の方法等について定めることを目的とする。

### 2 施設の内容

- (1) 施設の名称 堺市立東文化会館
- (2) 施設の使命 東文化会館は「第2期堺文化芸術推進計画」において地域における文化芸術拠点として位置付けられ、地域における市民文化活動を下支えすることを使命としている。
- (3) 設置年月日 【生涯学習施設】平成17年4月8日  
【文化ホール（北野田フェスティバル）】平成19年4月29日
- (4) 設置場所 【生涯学習施設】堺市東区北野田1077-301 アミナス北野田3階  
【文化ホール（北野田フェスティバル）】  
堺市東区北野田1084-136 ベルヒル内
- (5) 施設規模 【生涯学習施設】  
鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）  
地下1階・地上19階のうち3階の一部  
敷地面積 493.8 m<sup>2</sup>  
延床面積 1,110.51 m<sup>2</sup>  
【文化ホール（北野田フェスティバル）】  
鉄骨鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造、鉄筋コンクリート造）  
地下1階・地上8階  
敷地面積 5,708.14 m<sup>2</sup>  
延床面積 8,193.16 m<sup>2</sup>
- (6) 施設内容 【生涯学習施設】  
ロビー兼ギャラリー、研修室1～2、講座室1～2、工芸室1～2、  
焼窯室、料理室、和室、プレイルーム、講師控室1～2、湯沸室1  
～2、事務室、更衣室1～2、会議室、倉庫1～5、工具・器具室  
【文化ホール（北野田フェスティバル）】  
地下1階 練習室1～5、B1ロビー、B1管理室、倉庫B-1、男子  
便所、女子便所、多目的便所、受水槽ポンプ室、ボン  
ベ室、ドライエリア

1階	トラックヤード、トラックヤード管理室、プラットホーム、ゴミ置場荷捌室、ガス遮断弁室、倉庫 1-4～1-5
中2階	駐輪場、駐輪場倉庫
2階	エントランスロビー、交流スペース、情報コーナー、事務室、倉庫 2-1～2-5、会議室、更衣室 1～2、湯沸室、ギャラリー、ギャラリーロビー、ギャラリー控室 1～2、収蔵庫、パネル収納室、防災管理室、男子便所、女子便所、多目的便所授乳室、多目的室、機械室
3階	ホワイエ、フラットホール、倉庫 3-1～3-3、リハーサル室、椅子倉庫、倉庫・ピアノ庫、楽屋 3-1～3-6、スタッフ控室 1～2、会議室、リフレッシュコーナー、主催者控室、シャワー室 1～2、湯沸室、男子便所 1～2、女子便所 1～2、多目的便所 1～2
4階	倉庫 4-1～4-4、楽器庫、調整室、機械室 1～3、設備スペース、電気室
5階	ホワイエ、メインホール、舞台、親子室、ホール倉庫、ピアノ庫、楽屋 5-1～5-4、主催者控室、スタッフルーム、湯沸室、男子便所 1～2、女子便所 1～2、多目的便所 1～2
6～8階	音調室、映写室、調光室、ピンスポット室、投光ギャラリー、便所シーリングスポット室、排気ファン室
その他	分電盤室

※東文化会館は生涯学習施設、文化ホールともに、複合施設の一部です。指定管理者の業務の範囲は、原則として市が専有する部分及びベルヒル文化棟共用部分（以下「文化棟共用」という。）とします。ただし、13号エレベーター及び、消火ポンプ室はベルヒル管理組合が管理するものとし、管理業務対象外とします。

また、業務範囲のうち、変更のあった部分については、市と協議することとします。

※東文化会館の施設として駐車場（ベルヒル施設棟の一部）がありますが、指定管理者の管理業務対象外となります。

### 3 管理運営の基本的な考え方

- (1) 堺市立文化会館条例（以下「文化会館条例」という。）第1条の設置目的に基づき管理を行うこと。
- (2) 個人情報の保護を徹底するとともに情報公開を積極的に推進すること。
- (3) 公の施設であることを念頭において、公正、公平な管理を行うこととし、特定のものに有利あるいは不利になる運営をしないこと。

- (4) 管理業務に際し、政治的行為又は宗教的行為と疑われるような活動や営利を目的とする活動はしないこと。
- (5) 利用者の意思及び人権を尊重し、常にその立場に立ってサービスを提供すること。
- (6) 法令等を遵守して適正に管理業務を行うこと。
- (7) 効果的かつ効率的に管理業務を行い、経費の縮減に努めること。
- (8) 地域住民や利用者の意見・要望を管理業務に反映させ、サービスの向上を図ること。
- (9) 利用者が安全かつ快適に利用できるように施設設備を適正に維持管理すること。
- (10) ベルヒル、アミナス北野田内の他の施設の管理者及び住宅居住者、ベルヒル管理組合、アミナス北野田管理組合及びその管理受託者やその他の地域の住民、自治組織、事業者等と良好な関係を維持すること。
- (11) 「堺市基本計画 2025」、「自由都市堺文化芸術まちづくり条例」、「第 2 期堺文化芸術推進計画」及び「堺茶の湯まちづくり条例」(平成 30 年条例第 42 号)の理念に沿って、文化芸術振興事業及び自主事業を実施すること。
- (12) 「文化芸術基本法」(平成 13 年法律第 148 号)、「劇場、音楽堂等の活性化に関する法律」(平成 30 年法律第 47 号)及び「障害者による文化芸術活動の推進に関する法律」(平成 24 年法律第 49 号)の理念に沿って、管理業務を行うこと。

#### 4 業務内容

##### (1) 施設の運営に関する業務

###### ア 施設等貸出業務

- (ア) 開館時間及び休館日は文化会館条例第 24 条第 1 項第 2 号の規定により、指定管理者が市長の承認を得て定めた時間とする。
- (イ) 指定管理者は、開館時間又は休館日を変更しようとするときは、市長の承認を得るものとする。
- (ウ) 使用許可の申請受付等の事務は文化ホール 2 階又はアミナス北野田 3 階事務室において行うこと。
- (エ) 使用許可の申請時には、利用者からの相談を受けること。
- (オ) 施設の使用許可及び使用許可の取消しは、文化会館条例第 4 条及び第 7 条の規定を遵守して適正に行うこと。
- (カ) 使用許可等は使用許可の手順書又は利用規則等を定めて行うこととし、使用許可の基準は利用者が閲覧できるようにすること。また、使用許可の申請があったときは、速やかに決定すること。
- (キ) 使用許可の名義は指定管理者とし、申請書等必要な書類は指定管理者において作成すること。
- (ク) 指定管理者による管理の開始前に現指定管理者が行った使用許可については引き継ぐものとする。また、指定期間中に行った使用許可のうち、指定期間終了後の使用に係るものについては、次期指定管理者に引き継ぐこと。
- (ケ) 施設の利用者とは、利用日以前に十分に打ち合わせ等を行うこと。

(コ) 堺市施設予約システムによる、施設の空き状況等の案内をすること。なお、堺市施設予約システムの利用については、堺市施設予約システムの利用に関する仕様書（仕様書別紙1）を遵守すること。

#### イ 利用料金の収受業務

(ア) 東文化会館の利用に係る料金（利用料金）は、指定管理者の収入とする。

(イ) 利用料金の額は、文化会館条例第23条の規定の範囲内で、指定管理者が市長の承認を得て定めること。

(ウ) 利用料金は、原則として前納とする。徴収方法については、受付で徴収する場合は、現金及び口座振込のほか、クレジットカード、電子マネー及びコード決済等のキャッシュレス決済を、堺市施設予約システムで徴収する場合は、クレジットカード決済を導入すること。導入にあたっては、市と協議の上、利用者の利便性の向上の観点から、本施設におけるキャッシュレス決済比率の実績などを勘案し、決済手段ごとに利用頻度の高い単一又は複数の決済事業者を選定すること。また、堺市施設予約システムにおけるクレジットカード決済については、ウェルネット株式会社と契約すること。

(エ) 指定管理者は、利用料金の減額又は免除を行うときは、市長が定める基準をもとに指定管理者が決定した内容により行うこと。なお、減免にあたっては、差別的な取扱いがないようにすること。

(オ) 指定管理者は、利用料金の還付を行うときは、市長が定める基準によって行うこと。

(カ) 指定管理者は、利用料金の収受に際し、利用者（課税事業者）からの求めに応じ、適格請求書（インボイス）を交付し、その写しを保存すること。

#### ウ 人員の配置等に関すること

(ア) 施設には、甲種防火対象物の防火管理資格を有する管理責任者を1名配置すること。なお、管理責任者においては、ベルヒル及びアミナス北野田防災センターと十分連携を図ること。

(イ) 東文化会館の管理運営業務に必要な人員を配置すること。

(ウ) 配置する人員の勤務形態は、労働基準法その他の労働関係法を遵守し、東文化会館における市民サービスの確保に支障がないようにすること。

(エ) 従業員に対して東文化会館の管理上必要となる知識・技能を習得させるとともに、資質の向上を図るために必要な研修（人権研修を含む。）を行うこと。また、研修実施に際しては、事業計画書、事業報告書及び定期報告書に記載すること。

#### エ 施設利用案内等に関する業務

(ア) 施設利用のための手引き、パンフレット等を作成すること。

(イ) 機関紙の定期的な発行、ホームページの制作、SNSの活用等による利用者への広報を行うこと。特に学生の発表の舞台としての利用を念頭に、学校等の教育機関への広報活動を強化すること。

(ウ) 電話等による問合せ、文書照会、業務視察、施設見学等への対応を行うこと。

#### オ サービス向上及び苦情対応

- (ア) 管理施設を安全かつ清潔に保ち利用者へのサービス向上に努めること。
- (イ) 館内に情報発信機能を設け、施設の概要や事業内容、利用案内のほか、市内の文化事業に関する情報発信に努めること。
- (ウ) 利用者からの苦情に対しては、必要に応じて市と協議を行って迅速かつ適切に対応すること。
- (エ) 指定管理者の管理業務以外に関する苦情については、適切に関係部署に連絡又は引継を行うこと。

#### カ 個人情報の安全管理措置

- (ア) 指定管理業務については、個人情報取扱特記事項（基本協定書別記）に基づき安全管理措置を講じること。
- (イ) 指定管理業務以外の事業（自主事業）については、個人情報の保護に関する法律（以下「保護法」という。）第 23 条に基づいて個人情報取扱事業者として安全管理措置を講じること。
- (ウ) 利用者から個人情報開示請求があった場合について、保護法第 33 条に基づき適切に対応すること。ただし、指定管理業務に伴って取り扱う個人情報について、市の保有個人情報に該当する場合（※）には、市の個人情報開示請求（保護法第 76 条）に該当することから、その旨を利用者に伝えること。
- (エ) 個人情報の漏えい等が発生した場合には、保護法第 26 条第 1 項の規定に基づき個人情報保護委員会へ報告を行うこと。なお、漏えい等の対象が市の保有個人情報に該当する場合には、市が個人情報保護委員会に報告する義務があるため、直ちに市へ報告すること。

※当該個人情報について市が事実上支配している（当該個人情報の利用、提供、廃棄等の取扱いについて判断する権限を有している）場合は市の保有個人情報に該当します。

#### キ 全国公立文化施設協議会等への加盟について

指定管理者は、全国公立文化施設協議会に加盟すること。また必要に応じて大阪府公立文化施設協議会に加盟すること。

### (2) 施設等の維持管理に関する業務

#### ア 適正な維持管理

東文化会館の施設、設備、器具備品の維持管理に際しては、常に利用者の安全確保に万全を期すとともに、善良な管理者の注意をもって適正に行うこと。

#### イ 備品等の貸与及び購入

現に東文化会館に設置している器具備品については、本市が指定管理者に無償で貸与する。その他管理業務に必要な器具備品及び消耗品は指定管理者が購入して設置することとする。

#### ウ 保守点検業務

施設の快適な環境の維持、利用者の安全確保の観点から、施設、設備等の法定点検及びその他の保守点検業務等は、東文化会館施設・設備保守管理業務一覧（仕様書別紙2）のとおり実施すること。

#### エ 施設及び備品の原状変更

指定管理者は原則として施設及び備品の原状を変更できないが、指定管理者の発意による市民サービス向上に資するための施設設備の改良等については、市と協議の後、申請を行い、市が承認した場合は、指定管理者の費用負担により実施できることとする。

#### オ 現地調査

市は、必要に応じて施設、設備、器具備品の維持管理について現地調査を行うことができるものとする。

#### カ 施設等の修繕

施設の修繕費については毎年度 3,100 千円（税込）を計上し、各年度終了後に精算すること。ただし、修繕費用等の決算額が各年度の予算額を超過した場合、市は追加で支払わない。

#### キ 文書作成業務

貸館に伴う収入・稼働率・入場者数等に関する統計を作成すること。その他東文化会館の管理運営に係る文書作成を作成すること。

#### ク 警備業務及び機械警備業務

文化ホールの警備業務及び機械警備業務は、ベルヒル共用部分の警備業務を行う者と連携をはかるとともに、生涯学習施設の機械警備はアミナス北野田の管理組合が警備業務を委託する者か、同等の内容の警備ができるその他の業者に委託すること。なお、後者の場合はアミナス北野田の共用部分の警備業務を行っている者と連携を図ること。また、その他の業務全般について、ベルヒル及びアミナス北野田防災センターと連絡調整を行うこと。

#### ケ 東文化会館文化ホール駐輪場管理業務

来場者への利便を提供するとともに、効率的な運営を図ること。

また、1階の駐輪場の管理者と適切に連携すること。

#### コ 東文化会館駐車場管理業務

(ア) 東文化会館駐車場は指定管理者の管理対象外とする。

(イ) 東文化会館においてイベント等を主催またはそれらに参加したものに対する駐車割引サービスを行うものとする。

#### サ ベルヒル及びアミナス北野田管理組合との調整

(ア) ベルヒル及びアミナス北野田管理組合、その他両施設内の居住者等と随時調整し、連携して業務を行うこと。

(イ) 日常の調整のうち特に重要と認められる事項については、その都度、市に文書で報告すること。

(ウ) 必要に応じて、ベルヒル及びアミナス北野田管理組合総会、またはベルヒル管

理組合理事会その他これらに関係する委員会に出席すること。

### (3) 文化芸術振興事業に関する業務

ホール活用事業、生涯学習施設（諸室）活用事業及びギャラリー活用事業について、以下の公演や事業を実施すること。

ア 地域の特性やニーズ等をふまえた特色ある公演

イ 文化芸術を通じた社会的課題の解決や、すべての人が文化芸術を享受できる機会の充実に資する事業

ウ 市民の文化芸術活動の機会を提供する事業

エ 未来の文化芸術を担う子どもたちへの文化芸術に触れる場の提供に資する事業

オ 現代の日本人の精神性や美意識につながる「茶の湯」文化を広め、堺の魅力を高める事業

※実施にあたっては、堺市立歴史文化にぎわいプラザ（さかい利晶の杜）をはじめとする本市の茶の湯振興に関する事業と可能な限り連携協力すること。

カ 多種多様な講座や展覧会など市民文化芸術活動を促進する事業

※現指定管理者が実施している講座等については、市民サービスの低下を招くことのないよう、可能な限り継続して実施すること。

なお、指定管理者は、参加者等から入場料又は参加費等を徴収し、自らの収入とすることができるが、入場料等の額は実費相当額程度若しくは市場価格等を参考に、利用者にとって大きな負担にならないよう配慮すること。

### (4) その他

ア 緊急時等への対応

(ア) 日常警備

東文化会館の管理業務においては、施設の防犯、防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保することとし、施設の警備業務を仕様書別紙 2 により適切に行うこと。

(イ) 事件事故及び災害の発生時等の対応

利用者の避難、誘導、安全確保、関係機関への通報等についての対応計画や防犯・防災対策マニュアルを作成し、従業員の指導及び避難誘導訓練を行うこと。また、急病人、けが人の発生に対応できるよう、近隣の医療機関と連携を図ること。

緊急事態が発生した場合は、初期消火活動、避難誘導、負傷者の救護等、迅速かつ最善の対応をとること。

なお、地震、台風等の発生時は、市は管理運営業務の休止を指示することがある。

(ウ) 臨機の措置

災害防止、人命救助等緊急の必要があるときは、施設の管理運営業務の範囲外

であっても指定管理者の判断により臨機の措置をとること。臨機の措置をとった場合は、市に事後報告すること。

また、市から指定管理者に対して臨機の措置をとることを請求することができ、その場合、適切に対応すること。

#### (エ) 消防法上の措置等

施設内の火気管理を徹底するとともに、防火責任者の選任、消防計画の策定、消防設備の点検等消防法上必要な措置をとり、平素から所轄消防署等と連絡を密にして防火管理の適正を期すこと。

#### (オ) 避難所等開設時の対応

東文化会館は災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）に基づく地震発生時の指定避難所及び武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成 16 年法律第 112 号）に基づく避難施設であるため、地震発生時等に避難所として開設される場合は、使用許可の取消し等必要な措置を行うとともに、市が行う避難所等の開設及び管理運営に関し必要な協力を行うこと。

また、東文化会館周辺に河川氾濫による水害が発生した場合又は発生するおそれがある場合等は、災害発生時における緊急一時的な避難場所に関する協定書（仕様書別紙 3）のとおり当該施設を一時避難場所として使用するため、市が行う避難所等の開設及び管理運営に関し必要な協力を行うこと。（新指定管理者は、別途協定書の締結が必要になります）

#### イ 関係機関等との協議

管理業務の実施にあたっては、市と情報交換、業務の調整等を図る定期会議を四半期ごとに開催する。また、適宜市の関係課等と連絡調整又は協議を行うとともに、市の要請に応じて連絡会議等に参加すること。また、利用者団体や地域と良好な関係を維持すること。

#### ウ 目的外使用許可

東文化会館の目的外使用許可は指定管理者の業務の範囲外であるため、市が堺市行政財産の目的外使用許可に関する条例に基づき許可を行い、その使用料は市の収入となる。

#### エ 市の主催事業への協力

本市及び公益財団法人堺市文化振興財団が主催する「堺市民芸術祭」について、共催者として協力すること。なお、「堺市民芸術祭」の概要等は以下のとおり。

- ・目的：広く市民に文化芸術の鑑賞や活動の場を提供することを通じて、多様な分野の文化芸術活動の促進と市民の文化芸術活動のすそ野を広げること。
- ・概要：堺市内の文化施設を活用し、堺市内の文化団体が文化芸術の鑑賞、体験イベントを実施。
- ・時期：毎年度 9 月～11 月を想定
- ・実施数：1 館あたり 3～5 事業程度を想定（今後増減の可能性あり）
- ・指定管理者の負担：市内文化団体等が利用する施設利用料金分を想定



※必要に応じ市との協議により附属設備等のその他経費を負担することがある。

指定管理者は、開催期間中において、市内文化団体等が利用するホール、ギャラリー又は各諸室等を提供し、準備のための打ち合わせ等、円滑な運営ができるように連携及び協力を行うこと。なお、令和6年度は10月から11月にかけて開催する予定で、東文化会館では8日間ホール及びギャラリーの提供を予定している。

#### オ 市の広報業務への協力について

市民サービスの一環として、市の発行するパンフレット、刊行物の配架、配布、ポスターの掲示、市政への提案箱の設置を行うなど、市の広報業務に協力すること。

#### カ 規則・マニュアル等の作成

指定管理者は、施設の管理業務に必要な規則・マニュアルを適宜市と協議を行って作成し、事前に市の承認を得ること。

#### キ 保険加入

指定管理者は、管理業務におけるリスク分担に備えて、市と指定管理者を被保険者とする施設賠償責任保険及び昇降機賠償責任保険に加入すること。なお、保険内容等は下記の通りとする。

##### (ア) てん補限度額

(施設賠償責任保険・昇降機賠償責任保険)

・対人賠償 被害者1名あたりのてん補限度額 1億円以上

1事故全体のてん補限度額 10億円以上

・対物補償 1事故全体のてん補限度額 1億円以上

(イ) 被保険者名 堺市及び指定管理者

(ウ) 保険期間 指定期間と同じ期間とする。(年度ごとの加入でも可とする。)

#### ク 市との協議

管理業務の実施に際して、仕様書に規定のない事項等や疑義が生じた場合は、適宜、市と協議を行うこと。

#### ケ その他

##### (ア) 管理運営

ベルヒル管理規約及びアミナス北野田管理規約を遵守すること。

##### (イ) ベルヒル及びアミナス北野田に係る共益費

ベルヒル及びアミナス北野田に係る共益費については市から支出する。

##### (ウ) 東文化会館光熱水費の取扱い

東文化会館の光熱水費のうち、電気料金及び水道料金については、ベルヒル、アミナス北野田の各管理組合からの請求に基づき支払うものとし、ガス代は指定管理者が直接業者に支払うこと。

##### (エ) 生涯学習施設ごみ処理

生涯学習施設のごみ処理は、アミナス北野田管理組合が一括して契約しているため、指定管理者が管理組合に負担金を支払うこと。

(参考：令和4年度負担金年間60,000円)

## 5 自主事業（任意）

指定管理者は、上記事業に加え、文化会館の活性化やにつながるような事業、施設の利用促進に資する事業、利便性の向上等を考慮した事業等を自主事業として、あらかじめ市にその内容を提案し、承認を得た上で実施することができる。

自主事業の実施に要する経費は、指定管理者が負担し、事業により得た収入は指定管理者に帰属することとする。また、当該事業の実施に伴う一切の責任は、指定管理者にあるものとする。施設の管理業務と本自主事業は経理を区分し、本自主事業についても毎月の定期報告書で報告を行うこととする。

なお、指定管理者が本施設の土地や建物を利用し自動販売機等を設置する場合は、公有財産賃貸借契約締結等の手続きをし、必要な貸付料を市に支払うこととする。

### (1) 自動販売機等の設置の場合

地方自治法第 238 条の 4 第 2 項第 4 号の規定に基づき、本市が指定管理者に対し市有地の一部を賃貸借契約により貸し付ける方法とする。

#### ア 貸付期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日（指定期間内を上限として、貸付の期間満了後も引き続き物件の借り受けが認められる場合がある。）

ただし、自動販売機の設置及び撤去に要する期間を含むものとし、指定管理者の指定取消し等となった場合は、本契約についても解除する。

#### イ 仕様

最低貸付料 (年額・税抜)	1 台あたり 9,000 円（設置面積 0.75 m <sup>2</sup> 未満）				
	1 台あたり 18,000 円（設置面積 0.75 m <sup>2</sup> 以上 1.25 m <sup>2</sup> 以下）				
現在の設置状況	設置場所	台数	外形寸法		
			幅	奥行	
	生涯学習施設				
	3 階 事務室前	1	1.16m	0.75m	
	文化ホール（北野田フェスティバル）				
	地下 1 階 練習室前	1	0.99m	0.75m	
	2 階 エントランスロビー	1	1.16m	0.74m	
		1	1.16m	0.75m	
	3 階 ホワイエ	1	1.16m	0.75m	
	5 階 ホワイエ	1	1.16m	0.65m	
1		1.16m	0.75m		

#### ウ 手続き

指定管理者が市の承認を得て、自動販売機等を設置することになった場合は、速やかに次の書類を市に提出すること。

- (ア) 自動販売機及び回収ボックスの外寸図
- (イ) 取扱商品一覧表
- (ウ) 空き缶等のリサイクル方法
  - ・自社処理・委託の別（委託の場合は委託業者記載の契約関係書類の写しを添付すること。）
  - ・リサイクル工程（収集運搬、処分方法のわかるもの。）

エ その他

- (ア) 酒類は販売しないこと。
- (イ) 自動販売機等を設置した場合は、転倒防止措置を講ずるとともに、利用者の安全確保のため、毎日設置状況を点検確認すること。
- (ウ) 自動販売機等に異常があった場合は、自動販売機等の撤去など利用者の安全確保を重視して適切かつ迅速に対応すること。
- (エ) 事業実施に係る電気料金は、指定管理者が施設で使用した光熱水費の料金と併せて支払い、自主事業に係る経費に計上すること。

## 6 市として求める目標・水準等

市として求める下記目標・水準等の達成に向けて、稼働率の低い諸室の活用や、柔軟な料金体系の導入、近隣施設・地域との連携等、既存の枠組みにとらわれない発想で積極的に取組を行うこと。

区分	項目	目標・水準
① 適正な管理運営の確保に関する目標	利用者数	利用者数 25 万人以上
	施設稼働率	稼働率 85%以上
② 利用者サービスの上への取組に関する目標	利用者の満足度	満足度 90%以上
	文化芸術振興事業に対する満足度	満足度 90%以上
③ 収支に関する目標	利用料金及び入場料収入	51,600 千円以上

※ 上記目標は指定期間中、毎年度の目標・水準とする。