

新 庄 市 民 文 化 会 館
指定管理者募集要項

令和 6 年
新 庄 市

目 次

1. 指定管理者募集の目的	3 P
2. 市民文化会館の概要	3 P
3. 指定管理者が行う業務	3 P
4. 指定期間	3 P
5. 指定管理者の選定方式	3 P
6. 指定管理者の指定申請	3 P
7. 指定管理料	5 P
8. 応募に関する事項	5 P
9. 経理に関する事項	6 P
10. 審査及び選定に関する事項	6 P
11. 協定に関する事項	8 P
12. 関係法規の遵守	8 P
13. その他	8 P
14. 問合せ先	10 P

1. 指定管理者募集の目的

新庄市では、市民文化会館にふさわしい市民文化の向上を図り、効率的な管理運営に向けて、「市民文化会館」に対して指定管理者制度を導入します。指定管理者の選定にあたり、文化向上施設としての管理運営や情報提供、文化鑑賞機会の提供、その他の支援活動を積極的に行う意欲のある事業者を募集します。

2. 市民文化会館の概要

- (1) 名 称 新庄市民文化会館
- (2) 所 在 地 新庄市堀端町4番地
- (3) 施設概要 別紙「市民文化会館指定管理者仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり。
- (4) 利用者人数 69,695人（令和5年度）

3. 指定管理者が行う業務

指定管理者が行うべき業務は、新庄市民文化会館の設置及び管理に関する条例に基づくものであり、主要業務は下記のとおりです。（具体的内容は「仕様書」に記載。）

- ①使用の許可、使用の制限、許可の取消し、使用料の減免に関する業務
- ②利用料金の徴収、減免、還付に関する業務
- ③施設の運営・企画に関する業務
- ④施設、設備等の維持管理に関する業務
- ⑤その他別紙「仕様書」に掲げる業務

4. 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

5. 指定管理者の選定方式

指定管理者の選定は公募型提案方式とします。書類審査による第1次審査、面接審査を含めた第2次審査により、指定管理者候補を選定します。

6. 指定管理者の指定申請

指定管理者の申請及び選考スケジュール

(1) 募集要項の配付

- ①配付期間 令和6年9月10日（火）から
- ②配付場所 新庄市沖の町10番37号
新庄市教育委員会社会教育課 電話 0233-23-5005
新庄市のホームページに掲載する募集要項及び仕様書から取得することもできます。
- ③配付時間 月曜日から金曜日までの平日9時00分から16時00分まで

(2) 現場説明会・募集要項説明会の開催（申請者より参加の申込があった場合）

- ①開催日時 令和6年9月18日（水）新庄市民文化会館 13時30分～
- ②開催場所 新庄市民文化会館（第3練習室）
- ③参加人員 各団体2名以内

- ④事前申込 募集要項説明会兼現場説明会申込書を、持参、E-mail、郵送又はFAXにて新庄市教育委員会社会教育課に9月13日（金）まで提出して下さい。

（３）提出書類に関する質問の受付

- ①受付期間 令和6年9月18日（水）から9月25日（水）16時00分まで必着。
②提出方法 質問書に記入の上、持参、E-mail 又は FAX にて新庄市教育委員会社会教育課へ提出して下さい。

※新庄市社会教育課 E-mail syakaikyoubuiku@city.shinjo.yamagata.jp

（４）提出書類に関する質問の回答

- ①回答方法 E-mail 又は FAX にて回答します。
②回答月日 令和6年9月30日（月）

（５）申請書類の受付

- ①受付期間 令和6年 9月10日（火） 9時00分から
令和6年10月 2日（水） 17時15分まで必着
②提出場所 新庄市沖の町10番37号
新庄市教育委員会 社会教育課
電話 0233-23-5005、FAX 0233-23-5600
③提出方法 下記の書類を、新庄市教育委員会社会教育課へ持参又は郵送により提出して下さい。
④記録形式 Microsoft Word（必要に応じてMicrosoft Excel も可）

提出書類等

番号	書類名称	備考	提出形式
1	指定管理者指定申請書	様式第1号	正本1部、データ
2	法人又は団体の概要		正本1部、データ
3	貸借対照表、損益計算又は収支計算書 （新規設立の場合は財産目録）	過去3年間分	正本1部、データ
4	定款、寄付行為、規約その他これらに相当する書類		正本1部、データ
5	法人登記簿謄本（法人の場合）		正本1部
6	代表者の印鑑登録証明書（法人以外の場合）		正本1部
7	役員の名簿	参考様式1	正本1部、データ
8	市民税（法人）、固定資産税（土地、家屋、償却資産）の納税証明書	過去1年間分	正本1部
9	新庄市民文化会館の管理に関する事業計画書	参考様式2	正本1部、データ
10	新庄市民文化会館の管理に関する業務の収支計画書	参考様式3	正本1部、データ
11	応募資格に関する届出書	参考様式4	正本1部、データ

※その他の資料の提出を求める場合があります。

※提出書類等については新庄市情報公開条例の対象となります。

(6) 第1次審査結果の通知

- ①通知月日 令和6年10月15日(火)… 第2次審査と同日に行う予定
- ②通知方法 応募者に対して直接通知します。

(7) 第2次審査(事業者ヒアリング)の開催

取組み姿勢、提出書類の内容、セールスポイント等の確認のため、事業者ヒアリングを以下のとおり開催します。

- ①開催日時 令和6年10月15日(火)… 予定
- ②開催場所 新庄市役所(市役所3階301・302会議室)… 予定

(8) 第2次審査結果の決定・通知

審査結果を下記のとおり通知します。

- ①通知日時 令和6年10月18日(金)… 予定
- ②通知方法 審査結果を郵送にて通知し、ホームページで公表します。

7. 指定管理料

指定管理業務に係る経費(指定管理料)は会計年度ごとに協定を締結のうえ、予算の範囲内で支払います。指定管理者指定申請書の添付書類である事業計画書並びに収支計画書を作成する際の参考金額は、51,336,000円(令和6年度予算額)です。

なお、支払い時期や支払方法等の詳細は別途協議します。

8. 応募に関する事項

(1) 応募資格

応募者の資格は、新庄市民文化会館の管理運営業務を円滑に遂行できる能力と、安定的な市民文化の向上活動に意欲のある、新庄市に事務所を有する法人又はその他の団体(個人は不可)とし、次の①～⑥に該当しない法人又は団体とします。

- ①新庄市に事務所を有していない企業等。
- ②地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する企業等。
- ③新庄市の指名停止措置を受けている企業等。
- ④会社更生法に基づき更正手続きの開始申し立てをしている企業等又は民事再生法に基づき再生手続きの開始申し立てをしている企業等。
- ⑤市民税(法人)、固定資産税(土地・家屋・償却資産)を滞納している企業等。
- ⑥暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団又は暴力団員、及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係にあるもの(従業員を含む)。

(2) 応募に関する留意事項

- ①要項承諾 新庄市民文化会館指定管理者指定申請書の提出をもって、募集要項及び仕様書の記載内容を承諾したものとみなします。
- ②費用負担 応募に必要な費用は、応募者の負担とします。
- ③変更禁止 提出書類の変更は認めません。
- ④使用言語 提出書類の使用言語は日本語とし、通貨単位は円とします。
- ⑤書類取扱 提出された書類・CD等は返却しません。
- ⑥資料取扱 新庄市教育委員会が提示する資料は、応募に係る目的以外の使用を禁止し

ます。

(3) 応募無効に関する事項

次のいずれかに該当する応募は無効とします。

- ・提出書類の提出後、指定処分前に、不渡手形又は不渡小切手を出した場合
- ・同一の応募者が複数の提案を行った場合
- ・審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ・著しく信義に反する行為があった場合
- ・応募資格、内容に虚偽の申請があった場合

9. 経理に関する事項

指定管理者は、新庄市が支払う本事業にかかる指定管理料、利用料金及び利用者に供した実費（コピー代等）を自らの収入とすることができます。

(1) 指定管理料の支払い時期

原則として、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとの指定管理料を決定し、4半期ごとに支払います。

(2) 指定管理料に含まれる経費

- ・人件費（退職給与引当金含む）
- ・施設維持管理業務費（設備保守管理費、清掃費、修繕費、警備費等）
※軽微な修繕は指定管理者において行なうこと
- ・光熱水費、燃料費、通信費等
- ・消耗品その他（備品リース代、消耗品費等）

(3) 利用料金制について

当該施設の利用にかかる料金は、指定管理者の収入とします。

(4) 利用料金の減免

利用料金は、新庄市教育委員会が別に定めることにより、減免することができます。

(5) 協議事項

特に業務範囲及びその内容が、当初予定していたものと著しい差異が生じた場合は、年度途中であっても指定管理料について協議します。

10. 審査及び選定に関する事項

(1) 審査方法

指定管理者の選定にあたっては、第1次審査及び第2次審査の二段階審査を行います。審査にあたっては、「指定管理者候補選定委員会」（以下「選定委員会」という。）にて、選定委員会の審査による選定を受け、指定管理者候補を決定します。（なお、選定委員会は非公開とします。）

(2) 第1次審査

- ①書類確認 法人又はその他の団体からの提出書類について、事務局で確認を行います。
- ②審査方法 提出された書類を基に、選定委員会において審査を行います。

(3) 第2次審査

第1次審査通過者に対してヒアリングを行い、取組み姿勢、提出書類の内容、セールスポイント等の確認を行います。

提出された書類とヒアリング結果を基に、選定委員会において評価の協議を行い、指定管理者候補を選定します。

(4) 指定管理者選定の評価項目

審査における評価項目、評価の視点は以下のとおりです。

第1次審査の評価項目と評価の視点

評価項目	評価の視点
資格審査	8. (1) の応募資格を満たすこと

第2次審査の評価項目と評価の視点

評価項目	評価の視点
1 公平な利用確保とサービスの向上	1 運営方針が施設の設置目的や市の施策を踏まえているか。
	2 公平な使用の確保と公共的なサービスの維持・向上の具体策
	3 施設の特色を生かした新たな活用策の提案
	4 利用者の意見やニーズを取り入れる仕組みはあるか。
2 社会のニーズを反映した事業企画	5 新庄市民文化会館の役割を十分に認識し、市の芸術文化向上活動を推進する事業を展開できるか。
	6 一定の分野、世代に偏ることがないように事業が計画されているか。
	7 地域に貢献する文化団体の活動の支援策
	8 施設の情報発信、事業のPR方法
3 適切な施設管理	9 施設や設備の点検体制が明確になっているか。 外部委託業務の範囲、委託理由、委託先が明確にされているか。
	10 廃棄物処理や省エネ等、環境に配慮した施設管理、物品調達のしくみが示されているか。
	11 防犯、防災対策が示されているか。
	12 施設管理や事業実施にかかる収支予算の算定根拠は明確か。
4 管理運営体制	13 事業運営において地域やボランティア等との連携が図られるか。
	14 緊急・災害時の対応マニュアルはあるか。 避難所運営の支援体制が考えられているか。
	15 人的・物的・自然災害等の要因による多様な事態に備えた危機管理体制が明確に示されているか。
	16 施設管理、事業運営に必要な職員の配置計画になっているか。 文書の保存管理、現金管理体制は明確になっているか。
	17 職員の勤務体制、労働時間は適正か。
	18 職員の意識向上を図る研修計画になっているか。
	19 関係法令等の順守 個人情報の保護措置

1 1. 協定に関する事項

(1) 基本的な考え方

指定管理者候補選定委員会の審査に基づき、指定管理者候補を決定し、市議会の議決を経て、指定管理者に指定します。

(2) 協定内容

指定管理者と締結する主要な協定内容は、下記の事項を予定しています。

- ・事業計画に関する事項
- ・使用許可等に関する事項
- ・管理に要する費用に関する事項
- ・管理を行うにあたって保有する個人情報の保護に関する事項
- ・管理業務の報告に関する事項
- ・指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ・その他教育委員会が必要と認める事項等

(3) 管理業務の水準が低下した場合の措置

指定管理者による業務の実施が管理業務を逸脱又は仕様書等の条件を満たしていない場合は改善を勧告し、その指示に従わないときやその他管理を継続することが適当でないと認めたときは、指定を取り消します。

1 2. 関係法規の遵守

- ・業務の遂行にあたっては、新庄市民文化会館に係る法令等を遵守してください。

1 3. その他

(1) 事業の継続が困難になった場合の措置

①指定管理者の責めに帰すべき場合

指定管理者の責めに帰すべき理由により、業務の継続が困難になった場合は、新庄市は指定を取消します。その場合、新庄市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。さらに、次期指定管理者が円滑に新庄市民文化会館の管理運営業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとします。

②指定管理者の責めに帰することができない場合

新庄市並びに指定管理者双方の責めに帰すことができず、業務の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。業務の継続を行わないときは、次期指定管理者が円滑に新庄市民文化会館の管理運営業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとします。

(2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合、または、協定書に記載していない事項が生じた場合は、新庄市と指定管理者は協議のうえ決定するものとします。

14. 問合せ先

新庄市民文化会館指定管理者募集に関する問合せは、下記のとおりです。

問合せ先：新庄市教育委員会 社会教育課 社会教育係

〒996-8501 新庄市沖の町10番37号

電話0233（23）5005

FAX0233（23）5600

E-mail syakaikyouiku@city.shinjo.yamagata.jp

新庄市民文化会館

指定管理仕様書

令和 6 年

新 庄 市

新庄市民文化会館において、指定管理者が行う業務内容とその範囲は、この指定管理仕様書に基づきます。

1 趣旨

本仕様書は、新庄市民文化会館設置及び管理に関する条例及び新庄市指定管理者制度運用指針に基づき、新庄市民文化会館の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とします。

2 新庄市民文化会館の管理に関する基本的な考え方

新庄市民文化会館の管理は、下記の項目に沿って行うこと。

- ・「新庄市民文化会館設置及び管理に関する条例」及び「新庄市民文化会館設置及び管理に関する条例施行規則」その他関係法規を遵守し、その趣旨を十分に理解した上で管理を行うこと。
- ・利用者の公平・平等利用と市民文化の向上を図り、芸術文化振興・福祉の増進に向けたサービスの提供に努めること。
- ・個人情報の保護を徹底すること。
- ・効果的かつ効率的な管理を行い、経費削減に努めること。
- ・施設の使用許可業務等の中心的管理業務は、再委託しないこと。

3 施設の概要

(1) 名 称 新庄市民文化会館

(2) 所 在 地 新庄市堀端町4番地

(3) 施設概要

①建築構造 鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造、地下1階地上3階

②延建築面積 5,097.82平方メートル

③主要施設 大ホール 収容人員1,034人

小ホール 収容人員 300人

リハーサル室 103.85平方メートル

第1楽屋 34.76平方メートル

第2楽屋 34.76平方メートル

第3楽屋 12.64平方メートル

和 室 25畳

第1練習室 57平方メートル

第2練習室 57平方メートル

第3練習室 78.38平方メートル

その他 グランドホール、ホワイエ、シャワー室
貸ロッカー、事務室。

駐 車 場 186台（障害者用駐車スペース4台分を含む。）

(4) 供用開始 昭和56年10月12日

(5) 開場時間 午前9時から午後10時まで

(6) 休 館 日 毎週火曜日及び12月29日から翌年1月3日まで

4 指定管理者が行う業務

■主要業務

①使用の許可、使用の制限、許可の取消し、使用料の減免業務	施設使用に係る申請受付、使用許可・使用制限・使用取消業務 使用料減免基準に係る使用料減免業務
②利用料金の徴収、還付業務	利用料金の徴収、利用料金の還付業務 使用料減免基準に係る利用料金の減免業務
③施設の運営・企画に関する業務	事業計画作成及び遂行業務、運営審議会開催業務、自主事業に関する業務
④施設、設備等の維持管理に関する業務	施設維持管理業務、清掃業務、除雪業務、警備業務、消防設備保守点検業務、駐車場管理業務
⑤その他教育委員会が管理運営上必要と認める業務	庶務業務、保守管理課題報告業務、各種記録業務、定期報告業務、災害対応業務、引継業務、その他必要な事項

5 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

6 指定管理料について

会計年度ごとの指定管理料は年度協定に定め、原則、四半期ごとに支払います。利用料金の算定基準は、過去5年間の最高、最低収入年度を除いた3年間の平均の90%とし、その額を指定管理料より減額します。

7 関係法規の遵守

業務の遂行に当たっては、新庄市民文化会館の管理に係る法令等を遵守してください。特に下記の法令等に留意することが必要です。

- ・ 地方自治法及び同法施行令
- ・ 社会教育法
- ・ 消防法
- ・ 危険物の規制に関する政令
- ・ 電気事業法
- ・ 新庄市民文化会館設置及び管理に関する条例及び同施行規則
- ・ 新庄市個人情報保護条例
- ・ 新庄市情報セキュリティポリシーに関する規程
- ・ 新庄市指定管理者制度運用指針

8 指示事項

(1) 総則

- ①使用許可業務をはじめとする各業務の重要性を十分に認識し、法律、条例その他関係法規を遵守し、善良な管理者の注意義務をもって、適正な業務遂行に努めること。
- ②業務で知り得た個人情報の保護を徹底すること。
- ③業務中は職務に専念するとともに、服装、言動等に十分注意し、利用者への中立、公平

を保つこと。

- ④業務遂行にあたって事故、第三者による加害が発生したとき、あるいはこれらの事態が予見できるときは、適切な処置を講ずるとともに、教育委員会に速やかに報告し、指示を仰ぐこと。
- ⑤緊急対策及び防災対策等についてマニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。また、防火管理者を置き、消防計画を作成し、消防訓練を行うこと。
- ⑥利用者及び近隣住民の意見、苦情等に対して、誠意を持って対応すること。

(2) 管理運営に関する業務

■施設の使用に関する業務

①使用許可等の業務	利用者に対して公平な受付を行うこと。誤りのないよう確認に努めること。
②使用確認業務	利用者の申請時に、使用場所・使用目的を確認し、施設の使用目的に反しないか十分調査すること。
③使用説明業務	施設使用の注意事項、使用時間等について説明すること。

■利用料金の徴収・還付業務

①利用料金の取扱い	利用料金の徴収、延納、還付業務に関しては、複数の職員がチェックを行い、誤りの内容確認に努めること。
②利用料金の減免	新庄市民文化会館使用料の減免に関する基準によること。

■施設の運営・企画に関する業務

①事業の企画実施に関すること。
②芸術文化の振興に関すること。
③文化団体の活動支援に関すること。
④運営審議会に関すること。
⑤自主事業に関すること。

■設備等維持管理に関する業務

①施設管理業務	施設内外を定期的に巡回し、危険箇所・破損箇所・使用状況を確認し、利用者への安全確保に努めること。
②施設設備維持管理業務	各設備の性能及び機能を維持し、関連設備の運転、監視、点検、保守、小破修繕、交換、調整等を実施すること。監視業務、日常点検・巡視業務、定期点検・整備業務等からなる計画的な保守点検業務を実施すること。 冷暖房、地下灯油タンク等の日常点検及び保守管理業務を行うこと。
③清掃業務	施設及び敷地を美しく衛生的に保ち、利用者が快適な環境のもとで学習が行われるよう、日常清掃、定期清掃を行うこと。 清掃業務に使用する用具及び資材等は整理整頓に努め、廃棄物は適正な処理を行うこと。

④除排雪業務	施設内及び周辺環境の除排雪等適切な整備を行い、利用者の利便性と安全を確保すること。
⑤警備業務	火災、盗難、破壊等のあらゆる事故の発生を警戒・防止するため、定期的に施設内を巡回して不審者・不審物及び施設内の異常箇所の発見に努めるとともに、施設内の鍵の収受・保管を行うこと。また夜間機械警備を行うこと。
⑥防火管理及び危険物管理業務	法令に基づく防火管理者及び危険物取扱者としての業務を行うこと。防火対象物の点検業務を行うこと。
⑦自家用電気工作物の保安管理業務	電気事業法に基づく自家用電気工作物の保安管理を行うこと。
⑧消防設備保守点検業務	法令に基づく消防設備の保守点検業務を行うこと。
⑨災害対応	災害が発生した場合、新庄市大規模災害時職員行動マニュアルに基づき迅速な対応を行うこと。また、災害によって、施設に損傷等が生じた場合には、その状況を随時新庄市に報告し、新庄市と協議のうえ可能な限り早期の復旧に努めるものとする。

■その他教育委員会が管理運営上必要と認める業務

①庶務業務	職員の勤務計画を立案するとともに、職員業務内容の監督を行うこと。さらに、契約業務、物品購入業務、支払い業務、必要書類の作成等を行うこと。 市の財政計画・予算・決算、事務事業評価、監査等に係る基礎資料の作成。事業計画作成業務、自主事業に関する業務、運営審議会に関する業務。その他必要な事項。
②保守管理課題報告業務	建築物や建築設備等の点検の結果、大規模な修繕が必要とされる箇所を発見した場合には、速やかに教育委員会に連絡し、設備の性能及び機能の維持に向けた対策を協議すること。
③各種記録業務	日誌、施設設備点検表等を記録し、教育委員会へ提出すること。
④定期報告業務	施設使用状況、収納状況及び光熱水費等の経費は毎月教育委員会に報告すること。その他、報告内容、報告時期等の詳細については、教育委員会と協議して決定すること
⑤指定避難所の開設、運営支援業務	災害発生時の避難所の開設にあたって、市及び自主防災組織や避難者、その他関係機関との情報共有を行い、受け入れ体制の整備、運営支援を行うこと。
⑥指定暑熱避難施設（クーリングシェルター）の開設、運営業務	指定暑熱避難施設の指定にあたり、熱中症特別警戒情報が発表されたときに、公表している開放可能日及び時間帯において一般に開放するにあたって、受け入れ体制の整備及び運営を行うこと。
⑥引き継ぎ業務	新指定管理者への引継を行うこと。

9 業務実施状況の確認、改善勧告について

教育委員会は、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実施について調査し、又は必要な指示をすることができる。

10 責任とリスク分担

あらかじめ、指定管理者と市がそれぞれ担う責任とリスク、リスクが顕在化した場合における費用負担は以下のとおりとする。

リスクの種類	リスクの内容	負 担 者		
		市	指定 管理者	分担 (協議)
物価変動	燃料費等(単価変動で 10%を超える分)	○		
	燃料費等(単価変動で 10%までの分)		○	
法令等改正	管理運営に直接影響する法令等の改正			○
管理運営内容 の変更	市の政策による期間中の変更	○		
	指定管理者の発案による期間中の変更		○	
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○
	それ以外のもの		○	
管理運営の 中断・中止	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	それ以外のもの			○
施設の改修等	大規模修繕、改造、増築、移設等	○		
	軽微な修繕(一件につき 10 万円未満のもの)		○	
	〃 (それ以外のもの)			○
備品等	指定管理者が自己の費用で設置した設備・備品		○	
公募要項等	公募要項等の瑕疵・不備に基づくもの	○		
利用者等への 損害賠償	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	指定管理者に帰責事由があるが、人身事故等 重大なもの			○
	市と指定管理者の両者、または被害者・他の 第三者等に帰責事由があるもの			○
不可抗力 ※	不可抗力による施設・設備の復旧費用	○		
	不可抗力による管理運営の中断			○

※不可抗力：暴風、豪雨、豪雪、地震、地すべり、火災、テロ、暴動、ストライキなど

11 業務引継

指定管理期間が終了する日までの間、新庄市が別途指示する業務引継書を作成し、新たな指定管理者との間で速やかに業務引継を行うこと。

また、新旧指定管理者は業務引継が完了したことを示す書面を取り交わし、新庄市に対してはその写しを提出すること。

12 協議

この仕様書に定めがない事項または疑義が生じた場合は、新庄市と指定管理者が協議のうえ決定する。

事業費参考金額（税込）

単位：千円

人件費	10,859
設備等の管理費（税込）	21,046
建物環境衛生管理業務委託料	663
消防用設備点検業務委託料	600
夜間・休日管理業務委託料	6,328
自家用電気工作物保守点検業務委託料	402
機械自動制御点検業務委託料	209
ボイラー排ガス測定業務委託料	70
ボイラー整備清掃業務委託料	128
警備業務委託料	559
清掃業務委託料	1,959
舞台技術業務	5,480
舞台機構設備保守点検	1,339
舞台照明設備保守点検（大ホール）	969
舞台照明設備保守点検（小ホール）	206
舞台音響設備保守点検	569
ターボ冷凍機保守点検	697
防火対象物点検業務委託料	55
屋外環境整備業務	256
地下タンク埋設配管検査	55
地下タンク清掃	45
地下汚水槽清掃	65
建築設備の定期調査報告書作成業務委託料	392
特殊建築物の定期調査報告書作成業務料	0
事業費・研修費（税込）	3,530
公演委託料	3,500
研修費	30
一般管理費（税込）	22,719
燃料費	3,903
光熱水費	13,231
消耗品	1,291
※避難所（備蓄品更新）	0
修繕料	515
NHK 放送受信料	15
電子複写機借上料	176
水質検査	28
白布クリーニング代	10
ピアノ調律代	114
印刷製本費	93

通信運搬費	211
電話交換設備借上料	296
除排雪業務委託料	1,411
除排雪車借上料	650
アメシロ消毒	23
著作権使用料	100
運転手賃金	209
振込手数料	170
施設保険料	35
印紙代	16
A E D機器リース料	50
事務機器リース料	134
全国公立文化施設協会正会員年会費	28
山形県内公立文化施設協議会会費	10
小 計	58,154
事務手数料	1,163
消費税（人件費＋事務手数料分）	1,202
使用料	-7,085
公演入場料	-2,098
合 計	51,336

※ あくまでも参考値です。ご了承ください。

人件費内訳

単位：円

人件費		単価		人数	月数	計
職 員	給与	152,500	月額	3	12	5,490,000
	通勤手当	5,600	月額	3	12	201,600
	保険等	320,199	年	3	1	960,597
	期末手当	152,500	年	3	1	457,500
	超勤	24,000	年	3	1	72,000
	健康診断	10,000	年	3	1	30,000
館 長	給与	152,500	月額	1	12	1,830,000
	通勤手当	5,600	月額	1	12	67,200
	保険等	320,199	年	1	1	320,199
	期末手当	152,500	年	1	1	152,500
	超勤	24,000	年	1	1	24,000
	健康診断	10,000	年	1	1	10,000
	管理手当	5,000	年	1	12	60,000
合 計						9,675,596

税務申告分人件費 83,223

新庄市民文化会館事業概要（令和５年度実績）

区分	事業名	期 日	場 所	内 容
自主事業	山響スペシャルコンサート	4月下旬	大ホール	新庄信用金庫創立 100 周年記念事業として実施
	DRUM TAO 30 周年記念新作舞台 「THE TAO 夢幻響」	7月中旬	大ホール	プロジェクションマッピングの構成で目と耳で楽しめる TAO の 30 周年記念特別舞台として開催。
	新庄トロンボーン四種奏団サマーコンサート	8月中旬	大ホール	新庄市出身のトロンボーン奏者 竹田年志氏と県内外で活動している奏者による演奏会。
	第 62 回村山最北地区演劇合同発表会	9月中旬	大ホール	新庄北高校、新庄南高校、東桜学館高校、天童高校の 4 校が参加する演劇発表会
	綾小路きみまろスーパーライブ	9月下旬	大ホール	岡山県のイベント会社が主催した漫談公演。
	合唱団キャッスルサイド定期演奏会	3月上旬	大ホール	市民による合唱団の定期演奏会
委託事業	小中学校芸術鑑賞教室	6～7月	大ホール	最上郡内の小中学生に音楽・演劇鑑賞の機会を提供
	サマーコンサート	6月下旬	大ホール	音楽・合唱団体や学校音楽・合唱部の発表の場であるサマーコーラスフェスティバルの代替公演として、ミニコンサートを開催。
	最上地区吹奏楽祭	10月中旬	大ホール	最上地区内の小中高校の吹奏楽部、一般の吹奏楽団の演奏会
	市民音楽祭	11月上旬	大ホール	市内の小中学校や一般の音楽・合唱団の発表の場
	市民演劇祭	9～11月	大ホール	創作劇の発表の場
その他	新庄市芸術祭	9～12月	大ホール 他	芸術文化協会による発表・展示会