

(仮称) えんがる町民センター管理運営検討シート
(第1回管理部会意見反映)

1 施設運営

検討区分	意見	備考(課題)
	決定事項	
①開館日、開館時間		
休館日	<ul style="list-style-type: none"> • 地域の劇場では、決まった休館日はなく、フレキシブルに設定しているところが多い。 • 防災面を考慮し、休館日はない方が良い。 • 福祉センターに準じるのが良い。 • 舞台保守日は設定しなければならない。音響や照明などの、安全管理をする必要がある。 	<p>■管理者が休館日を設定できるようにするなど、フレキシブルな対応は必要ないか。</p>
	<p>○年末年始(12/31~1/5)とし、施設メンテナンスのため、臨時休館することがある。</p>	
開館時間	<ul style="list-style-type: none"> • 9時から22時までというホールが多い。 • 9時から21時までとし、前後1時間ずつ余裕を見ているところが多い。21時に幕が下り、片付けて22時といった形。 • 福祉センターと同じ考え方で良い。 	<p>■ホールの催物の準備や片付けなどによる時間外利用をどうするか。</p>
	<p>○午前9時から午後10時までとする。</p>	
受付時間	<ul style="list-style-type: none"> • 10時から17時までというホールが全国的に多い。 	<p>■開館時間の9時からとする必要はないか。</p>
	<p>○窓口受付は、午前10時から午後5時までとする。</p>	
その他		

②利用申請方法		
申請方法	<ul style="list-style-type: none"> • 受付の窓口は一元化してスケジュールの管理をしなければならない。早い者勝ちなのか、抽選なのか、ルールを決めなければならない。 • 学校や吹奏楽など、まとめて使用することがあり、他の団体が入れなくなる。 • 電話予約は必要だが、複数日の予約はどうか。 • 電話予約やインターネット予約はあまりしない。 • 電話で確認して、窓口で申請する。 • 選挙等で突発的に使用することがあることを、条文化しておく必要がある。 <p>○電話又は窓口で希望日の空き状況を確認し、窓口で申請する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■遠方から申請する場合の郵送やFAXは。また、仮予約の有無は。 ■申請時に料金の一部を納入させなくてよいか。前納制とする場合、利用日の何日前までに納入するか。
申請時間	<ul style="list-style-type: none"> • 窓口受付時間と同様 <p>○午前10時から午後5時までとする。</p>	
情報提供	<ul style="list-style-type: none"> • ポスターの掲示など、年間のスケジュールが一目でわかるような形が良い。長いスパンでわかると良い。 • イベント情報など、ホームページでの公表は良いが、ホームページを見ることができない方への配慮も必要。 • パソコンを1台置いて、閲覧できるようにすれば良い。 <p>○インターネットや館内掲示板で施設の空き状況やイベントを確認できるようにする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■インターネットでは、使用団体が特定されないよう配慮が必要である。 ■館内の掲示板は操作を簡易なものとする必要がある。
利用決定方法	<ul style="list-style-type: none"> • 受付順か、同時の場合は抽選にするのか。 • バッティングした時に、話し合ってくださいと言われても困る。 • 決められた日に抽選するのが公平である。 <p>○先着順とする。</p>	

その他	<ul style="list-style-type: none"> ・チラシやポスターの設置スペースを確保する。 ・ポスターなどは、管理者が審査して貼る。 	
③申請時期		
メインホール	<ul style="list-style-type: none"> ・一般的には、1年前が多いが、1年前なのか1年前の月頭なのか。 ・学校行事は優先される。 ・大体が1年前からということで、月頭から翌年同月分の受け付けを開始する。 ・1日が日曜日ということもあるので、やはり休館日はない方が良いということになります。 ・1年前から7日前までといった制限を設けているところもある。 	<ul style="list-style-type: none"> ■全室が同一の申請時期でよいか。 ■予約期限（利用日の何日前）の設定は必要ないか。
	○1年前の月初めから受付開始	
小ホール		
リハーサル室		
会議室、研修室		
和室		
その他		

④使用料金		
設定の考え方	別紙 1 参照	
利用区分		
減免の考え方	別紙 1 参照	
割引制度		
その他		
⑤その他		
使用制限		
飲食		
喫煙		
ごみの取り扱い		
防災		
その他		

2 運営組織

検討区分	意見	備考
サポーター制度		
助成制度		
その他		