

令和元年度 「劇場、音楽堂等の活動状況に関する調査」 国公立施設用調査

調査票記入の手引き

日頃より当協会の事業につきましてご理解、ご協力を賜りまして厚く御礼申し上げます。

さて、当協会は今般、「劇場、音楽堂等の活性化に関する法律」及び同指針、及び「文化芸術推進基本計画（第1期）」に基づく標記調査を文化庁から受託いたしました。本調査は、今後の劇場、音楽堂等に対する支援施策の企画立案に必要な情報を収集することを目的として実施するもので、大変重要な調査です。

お忙しいところ、かつ調査期間が短いなかで大変恐縮ですが、何卒御協力いただきますようよろしくお願いいたします。

公益社団法人全国公立文化施設協会

TEL : 03-5565-3030

FAX : 03-5565-3050

メール : bunka@zenkoubun.jp

平日 : 9:30~17:30 (土, 日, 祝 休)



回答にあたり、3～8頁は必ずご一読ください。

9頁以降は回答にあたり不明な点があれば当該部分を
確認の上、ご回答ください。



1問ずつ答えることが可能です。

全ての質問をいちどきに回答する必要はありません。回答
の準備ができた質問から順次お答えください。

インターネットフォームでの回答に不具合が生じた場合は、調査画面を印刷したものを別途お送りいたします。

目次

【Ⅰ】 回答画面へのログイン方法.....	3
【Ⅱ】 ログイン後のページ（目次ページ）について.....	4
【Ⅲ】 各項目の記入について.....	5
【Ⅳ】 設問ブロック終了時の回答確定について.....	6
【Ⅴ】 調査回答の注意事項	
ブロック1 施設の基本情報.....	9
本調査の回答者、施設名称・住所、設置者（所管）について、指定管理者 制度の導入状況について、ホールの席数、運営方針の有無	
ブロック2 職員の状況.....	13
職員について、職員の採用について、専門的人材の確保について	
ブロック3 平成30年度の施設利用実績・収支.....	17
施設利用実績について、施設運営費について、補助金などについて	
ブロック4 平成30年度の事業実施状況.....	21
主催文化事業、人材養成事業、普及啓発事業、事業にあたっての課題、 貸館事業	
ブロック5 その他の活動等.....	25
外国人の受入体制、「2020年東京大会」への対応、 配慮を要する利用者への対応、地域・社会貢献活動について、 安全管理について、ボランティアについて、友の会について、 情報発信・業務効率化等について、貴施設の課題について	

【 Ⅰ 】回答画面へのログイン方法

<http://www.zenkoubun.jp/> へアクセス。
トップページからのリンクで認証画面に移行し、
案内状に記載されている
「ID」および「パスワード」をそれぞれ入力してください。

劇場、音楽堂等の活動状況に関する調査 (国公立施設用)

ID、パスワードをご入力ください。

ID: 9999999

パスワード:

次へ

注意事項
回答中にブラウザの「戻る」を使用しないでください。
回答は、各ページ60分以内に送信をしてください。
JavaScriptおよびCookieを有効にしてください。

推奨ブラウザ
Microsoft Internet Explorer 11
Firefox 14.0以降
Google Chrome 21.0以降

推奨OS
WindowsVista
Windows7
Windows8

①
IDとパスワードは
こちらに入力します。

②
「次へ」をクリックします。
正しくログインできた場合は、次
ページの目次ページが表示されま
す。
※若干時間がかかることが
あります。

正しくログインできない場合 (IDかパ
スワードが間違っていた場合)
『**認証に失敗しました。**』が表示され
ます。
※ID、パスワードは半角英数です。
全角になっていないか、
またcaps lockがかかって
いないか、確認してください。

推奨OSではない
Windows10、Mac-OS、
及び推奨ブラウザではない
Safariでも
正常動作は確認されています。

上記認証画面のURLは下記の通りです。
全国公立文化施設協会トップページから
移行できない場合は直接下記URLにいつて
ください。

<https://ntnlights.post-survey.com/C121001195/>

【注意】ご案内状が手元になく、パスワードをお忘れの場合は全国
公立文化施設協会にご連絡ください。

【Ⅱ】ログイン後のページ(目次ページ)について

このページはログイン後に表示される最初のページです(一度ログアウトをし、再度ログインした場合もこの画面が表示されます)。

令和元年度
「劇場、音楽堂等の活動状況に関する調査」
- 国公立施設用調査票 -

設問文の解説は[こちら](#)をクリックしてください。また、予め設問全体を見たい方は、
[こちら](#)からFAX用の設問用紙をクリックして確認してください。
※PDFファイルです。別ウィンドウで開きます。

設問ブロック名	回答状況
施設の基本情報 (Q1~Q6)	0/5
職員状況 (Q7~Q9)	
平成30年度の施設利用実績・収支 (Q10~Q11)	
平成30年度の事業実施状況 (Q12~Q16)	
その他の活動等 (Q17~Q25)	

▼事務局への連絡
今回の調査にあたって、特に事務局にお知らせいただくことがあれば、
bunka@zenkouhbn.jp 宛にご連絡ください。

▼回答終了について
回答が終了したら、下記の「回答終了連絡欄」の「入力する」をクリックし、
回答終了確認画面に移行して、「回答終了」のチェックボックスにチェックしてください。
※回答終了のご連絡をいただいたデータを集計対象といたします。
※調査期間終了時点までにご連絡をいただけない場合は、
調査期間終了時点でのデータを集計の対象といたします。
※回答終了確認については、確認後完了ボタンを押すとはできませんので、
ご注意ください。

回答終了連絡欄

※回答を一時中断する場合、または終了した場合は、ブラウザ画面を
閉じてログアウトしてください。

①最初の段階では設問のブロックごとの表示は全て「回答する」となっています。回答をした項目は「**再回答する**」になります。

名称の部分をクリックすると該当の設問ブロックの回答画面に遷移します。

②最初の段階ではこの表示は「0/5」になっています。各設問ブロックに回答し、回答を確定させると、1/5、2/5と変更されます。

③事務局に連絡したいことがある方は、ここをクリックすればメーラーが立ち上がりますので事務局にメールでご連絡下さい。

④全てのブロックの回答が終了したら、ここから回答の終了の連絡をお願いします。

各設問ブロックの横のボタンが「回答する」から「再回答する」となり、右の欄が「5/5」になったら、アンケートは終了です。回答終了連絡欄をクリックし、回答終了確認画面で、回答終了欄にチェックをお願いします。

全てが「済」となり、右横が「5/5」となっていることを確認後、回答終了連絡をお願いします。ブラウザを閉じてログアウトしてください。特別な操作は必要ありません。

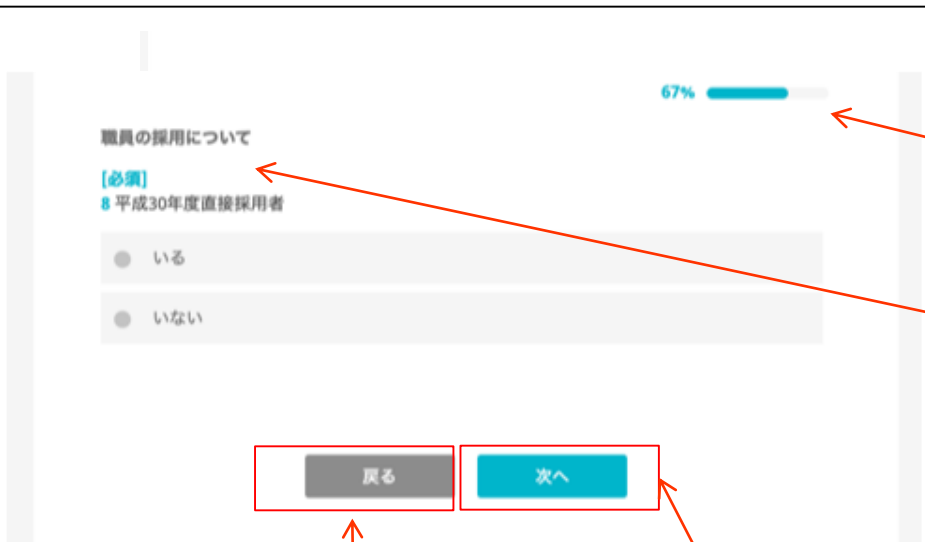
途中まで回答し、続きを後日記入する事も可能です。

一度に全項目記入することが難しい場合は、複数回に分けて記入することも可能です。アンケートへの回答を一旦中断する場合は、設問ブロック内の各ページの下部にある「次へ」を押したことを確認してください。その後、ブラウザを閉じるとログアウトします。

お時間が出来た時、再度ログインし、続きから回答することが可能です(当該設問ブロックの「回答する」を押すと、まだ入力されていないページが開きます)。

【Ⅲ】各項目の記入について

各設問ブロックは、複数の設問ページから成り立っています。各設問各項目記入後は、必ず「次へ」を押してください。「次へ」を押してページが移動すれば、その回答は保存されています。



※その設問ブロック全体のうち、どの程度終了しているかが表示されています。

※[必須]と表示されている設問は、必ずご回答ください。ご回答頂かないと、次の設問に進みません。(必須表記がない設問も、可能な限りご回答をお願いします)。

※数字は全て半角で入力してください。

※設問回答後は必ずこの「次へ」を押してください。このボタンを押すことで回答が保存されます。(ブラウザを閉じてログアウトした後、再ログインした時、続きから回答することができます)。
※60分以上画面を放置していると、ログアウトしてしまいますので、データを入力したい場合は60分以内に「次へ」を押してください。

※前の設問ページに戻りたい場合には、**ブラウザのバックではなく、必ずこの「戻る」を押してください。**

ブラウザ・バックでは、入力データがおかしくなるリスクがあります。

※各設問ブロックの最初の画面には「戻る」ボタンはありません。その際は、この画面が表示されているタブを消して下さい。目次画面に戻ります。

(目次画面と、各設問の画面は、別のタブに表示されています)。

「次へ」を押した段階で、回答は保存されますので、ブラウザもしくはタブを消しても、再ログインすれば、続きから回答できます。

ブラウザを閉じるとログアウトします。タブを消すと、別タブで開いている目次ページが表示されます。

【Ⅳ】設問ブロック終了時の回答確定について

各設問ブロックの全ての設問を回答すると、回答の確認ページが開きます。
この確認ページで当該ブロックの回答を確認できます。
内容をご確認の上、修正が必要でしたら、「回答を修正する」で各設問に
戻って修正してください。
**全て修正した後に、「完了」ボタンを押してください。回答が確定し、目次ページ
の該当設問ブロックが「再回答する」となります。**

The screenshot shows a survey confirmation page. At the top, there is a header with instructions: '回答内容をご確認の上内容に問題がなければ、ページ下部の「完了」を押して下さい。' and '※回答内容を印刷してチェックしたい場合は、印刷ボタンを使って、回答内容をご確認下さい。'. Below this is a button labeled '印刷する' (Print), which is highlighted with a red box and an arrow pointing to the right. The main content area is titled '職員について' (About Staff) and includes a section '7.1 部門別の職員' (Staff by Department) with a table. The table has three rows: '運営全体の責任者(館長等)' (Overall management responsibility (Director, etc.)), '芸術に関する責任者(芸術監督等)' (Responsibility for art (Art Director, etc.)), and '管理部門担当職員' (Management department staff). The first two rows have a dropdown menu set to 'いない' (None), and the last row is set to 'いる' (Present). Below the table is a large grey wavy banner with the text '中略' (Omitted). Underneath the banner are two radio button options: 'その他[具体例:]' (Other [Example:]) and 'わからない' (Don't know). Below these is a button labeled '回答を修正する' (Edit answer), which is highlighted with a red box and an arrow pointing to the right. At the bottom of the page, there are three buttons: '印刷する' (Print), '戻る' (Back), and '完了' (Complete). The '完了' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to the right.

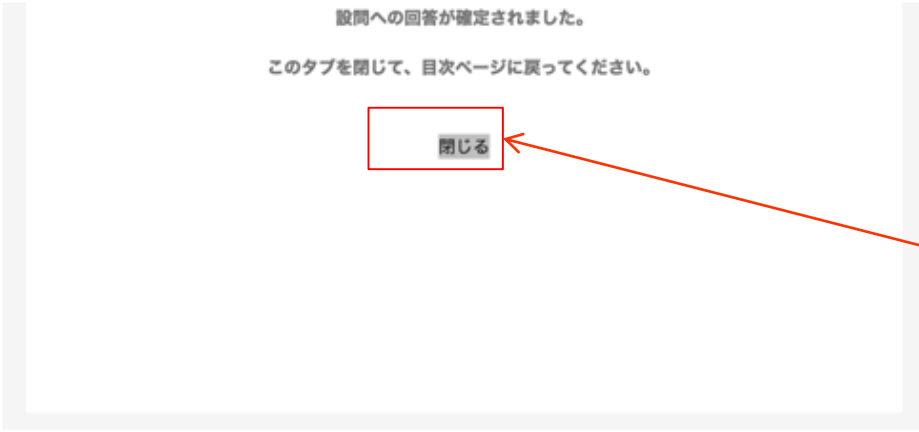
印刷ボタンを
押すと、
印刷用のページが
開きます。
この設問ブロックの
回答が印刷できま
す。

回答内容を修正
したい時は、
このリンクから
該当の設問ページ
に移動してください。

「完了」を押すと、この
設問ブロックは「済」と
なります。

【Ⅳ】設問ブロック終了時の回答確定について(続き)

回答確認ページで「完了」を押すと、下記の画面に移動します。
「閉じる」を押すと、目次ページのタブが再び表示されます。



設問への回答が確定されました。
このタブを閉じて、目次ページに戻ってください。

閉じる

「閉じる」を押すと、
このタブが閉じ、
目次ページのタブ
が表示されます。
※ブラウザでタブ
を閉じても動作
は変わりません。

**回答を終了したブロックで、その後、回答を
修正したい場合は、目次ページから当該ブロックに行くボタンを
クリックすると、前ページの回答確認画面に移動しますので、
そこから回答をご修正ください。**

【Ⅳ】設問ブロック終了時の回答確定について(続き)

全てのブロックの回答を終了したら、目次画面の「回答終了連絡欄」の「入力する」ボタンを押し、「回答終了画面」にいて、回答終了のチェックボックスにチェックをお願いします。

この作業をした時点で、全アンケート完了となります。

※この作業以前でしたら、何度でも、回答の変更が可能です。

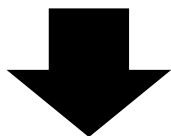
『回答終了』にチェックしてください。
また、調査終了にあたって、特に事務局にお知らせいただく内容があれば、その下の自由記入欄にご記入ください。【必須】

回答終了

次へ

この欄にチェックをお願いします。

※下部の連絡欄は何かあった時のみご入力ください。



入力内容をご確認の上、内容に問題がなければ、『完了』ボタンを押し、タブを消し、目次ページに戻ってください。

『回答終了』にチェックしてください。
また、調査終了にあたって、特に事務局にお知らせいただく内容があれば、その下の自由記入欄にご記入ください。【必須】

回答終了

内容を修正する

完了

この画面で完了を押すと、回答終了連絡が確定します。まだ確定しない場合は、タブを消してください。

回答終了連絡欄については、一度入力すると変更できなくなりますので、ご注意ください。

【V】調査回答の注意事項

回答内容で分からない場合まず確認を。

ブロック1 施設の基本情報

1 本調査票の回答者

氏名 **[必須]**

姓 名

氏名(ふりがな) **[必須]**

せい めい

* 全角ひらがなでご入力ください

郵便番号 **[必須]**

〒 -

* 半角数字でご入力ください

所在地(都道府県) **[必須]**

選択して下さい

所在地 **[必須]**

連絡先電話番号 **[必須]**

- -

* 半角数字でご入力ください

メールアドレス **[必須]**

@

* 半角英数字でご入力ください

メールアドレス確認用 **[必須]**

@

* 半角英数字でご入力ください

所属機関・団体名 **[必須]**

部署・職名 **[必須]**

2 施設名称・所在地

郵便番号 **[必須]**

〒 -

* 半角数字でご入力ください

所在地(都道府県) **[必須]**

選択して下さい

所在地 **[必須]**

施設ID **[必須]**

施設名 **[必須]**

【1について】

郵便番号は桁数にご注意ください。
(郵便番号にない桁数で入力すると
エラーが出ます)

連絡先電話番号とメールアドレスは、
「半角」で入力ください。

(全角の場合はエラーが出ます)

電話番号は桁数がおかしくても
エラーとなります。

メールアドレスについては、
ドメイン名の表記の形式に
間違いがあった場合もエラーと
なります。

【2について】

・施設ID

・所在地(郵便番号含む)

・施設正式名称

は、既に登録済みの情報が記載され
ていますので、現状と異なる場合のみ、
加筆・修正ください。

【必須】

3 設置者について

- 独立行政法人
- 地方独立行政法人
- 都道府県 [都道府県名：]
- 政令指定都市 [政令指定都市名：]
- 市町村/特別区 [市町村/特別区名：]
- 一部事務組合/広域連合 [団体名：]
- その他 [団体名：]

【3について】

- ・設置者（設置条例を制定している団体）をお答えください。
- ・国立や国立大学は「1.独立行政法人」を、県立大学や市立大学の場合は「2.地方独立行政法人」を選択してください。
- ・複数の設置者による複合施設の場合は、メインのホール施設の設置団体をお答えください。
- ・設置者が都道府県市区町村の場合の記載は、最後まで省略せずお書きください。
例：神奈川県 ○ 宮城 ×
大田区 ○ 千代田 ×

【必須】

4 指定管理者制度の導入状況について

管理運営形態

- 指定管理者
- 直営
- その他

【4について】

- ・現在の管理運営方法を回答。（来年度以降変更の場合も、本年度についてお答えください）
- ・国立施設で独立行政法人等が運営している場合は「その他」でお答えください。
- ・「指定管理者」とご回答の場合のみ、次ページに示す4Bから4Gまでの設問が画面に表示されます。他の方は次の設問に自動で進みます。

4で「指定管理者」と回答された場合の補問

4B 補問1 現在の指定管理者の名称

4C 補問2 現在の指定管理者の種別

- 公益財団法人
- 一般財団法人
- 営利法人
- NPO法人
- 財団法人と営利法人による共同体
- 財団法人とNPO法人による共同体
- 複数の営利法人による共同体
- NPO法人と営利法人による共同体
- その他の構成の共同体
- 上記以外の種別 [具体的に：]

4D 補問3 現在の指定管理者の選考方法

- 公募
- 非公募

4E 補問4 貴施設で最初に指定管理者制度が導入された時期

西暦 年度

4F 補問5 現在の指定管理期間

西暦 年 月

～

西暦 年 月

ヶ月間

4G 補問6 利用料金制の導入

- 導入している
- 導入していない

【4の補問について】

- ・指定管理者の種別における「営利法人」とは、株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、有限会社(特例有限会社)、第三セクターを指します。これらの法人の場合には、「営利法人」の入った選択肢を選んでください。
- ・利用料金制とは、施設の管理運営によって得られる使用料等(施設の利用料金や自主事業の入場料)を、指定管理者が収入として施設管理費の一部に充てることを指します。

【必須】

5 ホールの席数(固定席数が最も多いホール)について(車椅子席含む)

総席数(席)

うち固定席(席)

【5について】

＝席数の定義＝

- ・ここでは、所有するホールの中で最も固定席数の多いものについてお答えください。
- ・固定席には車椅子席を含みます。
- ・固定席には、可動席(ロールバックチェアや電動席、パイプ椅子席)、補助席、立席、親子席を含みません。
- ・屋外オープンスペースや複合施設である体育館部分、ホール1階部分が平土間になる可動席数は固定席には含みません。

【必須】

6 運営方針の有無について

策定している

策定していない

6B 補問 今後運営方針を策定する予定はありますか。

策定中

策定予定

予定なし

【6について】

- ・現時点の状況についてお答えください。
- ・「運営方針を策定していない」場合のみ6Bの補問が表示されます。

【参考】

『劇場、音楽堂等の活性化に関する法律』とは
文化芸術振興基本法の基本理念にのっとり、劇場、音楽堂等の活性化を図ることにより、我が国の実演芸術の水準の向上等を通じて実演芸術の振興を図るため、劇場、音楽堂等の事業、関係者並びに国及び地方公共団体の役割、基本的施策等を定め、もって心豊かな国民生活及び活力ある地域社会の実現ならびに国際社会の調和ある発展に寄与することを目的とするもの。
平成24年6月27日施行。

目次画面で、このブロックの項目に「再回答する」がついていることを確認し、右側が「1/5」になっていたら、ブラウザを閉じて、終了してください。

ブロック2 職員の状況

職員について

【必須】

7.1 部門別の職員 ※派遣、委託を含み、清掃・警備は含みません。

職員種別	有無	男性(人)	女性(人)	計(人)
運営全体の責任者(館長等)	選択して下さい ↓			0
芸術に関する責任者(芸術監督等)	選択して下さい ↓			0
管理部門担当職員	選択して下さい ↓			0
事業部門担当職員	選択して下さい ↓			0
舞台技術担当職員	選択して下さい ↓			0
その他[具体例： <input type="text"/>	選択して下さい ↓			0
合計(人)		0	0	0

※管理担当とは
主に施設管理担当者

※事業担当とは
自主事業企画・運営、営業・全体統括、場内・客席案内、チケット
カウンター、場内売店・カフェなどの担当者

※舞台技術とは
舞台管理・運営・大道具・照明・音響などの担当者

【7-1について】

・現時点の状況についてお答えください。

・それぞれの種別についての「いる・いない」をまずお答えいただきます。

・職員が「いる」の場合は、それぞれの種別ごとの実人数を、半角数値でお答えください。

※施設を運営している実態に近い数をご記入ください。

※複数施設を運営して人数を分けることができない場合は、一つの施設に当該部門の人数をまとめて記述し、他施設は0としてください。

※合計欄(薄緑の欄)は自動計算です。

※非常勤職員および舞台技術などの委託職員を含みます。ただし、警備、清掃の委託社員や、臨時雇用のアルバイト、ボランティアは含みません。

※施設内で兼務されている職員の場合は「主に担当している職務」の項目に人数を計上してください。

例：職員1名が兼務で、7割事業担当、3割管理部門の業務を行っている場合、事業担当の常勤欄に1名を計上し、管理部門の常勤欄には計上しないでください。

※施設外との兼務などで1人に満たない場合、0.3人や0.5人といった計算はせず、全て1人と数えてご記入ください。

例：フルタイムではない管理部門担当が4名いて、業務を分担している場合は、0.25人×4の1人ではなく、4人で計上してください。

7-1で「いる」と答えた部門のみ、下記設問にて、数値入力が可能です。
合計は自動計算です。

【必須】
7.2 雇用形態別職員数

	設置団体職員もしくは出向者(人)	直接雇用(人)			派遣(人)	委託(人)	その他(人)	合計(人)
		無期	有期(契約・嘱託等)	有期(長期パート・アルバイト)				
運営全体の責任者(館長等)	→							0
芸術に関する責任者(芸術監督等)	→							0
管理部門担当職員	→							0
事業部門担当職員	→							0
舞台技術担当職員	→							0
その他	→							0
合計(人)	→	0	0	0	0	0	0	0

【必須】
7.3 年齢別職員数

年齢

29歳以下

30～39歳

40～49歳

50～59歳

60歳以上

合計(人)

※年代別の合計値は自動計算です。

【7-2について】

- ・現時点の状況についてお答えください。
- ・職員職種別に、雇用上の地位、年齢階層別に実人数を、半角数値でお答えください。
- ・雇用上の地位の定義は下記の通りです。

①設置団体からの出向者
原籍が設置団体にあり、雇用条件が設置団体に準じている場合のみここに計上してください。
設置団体以外(指定管理団体の親会社など)からの出向者については、下記の無期もしくは有期に計上してください。

②無期
雇用期間が定年までの職員(一般的にいう正職員、正社員)

③有期(契約・嘱託等)
契約職員、嘱託職員として契約している職員。
※派遣会社に原籍がある派遣社員は含まれません。
※定年後の再雇用職員はここに計上してください。

④有期(長期パート・アルバイト)
継続的に雇用されているパート、アルバイトの職員。
※派遣会社に原籍がある派遣社員は含まれません。
※臨時雇用のアルバイトは含まれません。
※ボランティアは含まれません。

⑤派遣
派遣会社に原籍があり、派遣会社との契約に基づいて雇用されている職員。

⑥委託
委託先会社に原籍があり、委託会社との契約に基づいて雇用されている職員。
※警備、清掃の委託は含まれません。

※施設内で兼務されている職員の場合は「主に担当している職務」の項目に人数を計上してください。
※施設外との兼務などで1人に満たない場合、0.3人や0.5人といった計算はせず全て1人と数えてご記入ください。

合計値が7-1と異なっていた場合、お問い合わせをさせていただく可能性があります。

職員の採用について

【必須】

8 平成30年度直接採用者

いる

いない

8で「いる」と回答された場合の補問

8B 平成30年度直接採用者数

男性
(人)

女性
(人)

合計:

8C 補問1 採用した職種(複数回答可)

管理部門担当(無期雇用)

管理部門担当(有期雇用)

事業部門担当(無期雇用)

事業部門担当(有期雇用)

舞台技術担当(無期雇用)

舞台技術担当(有期雇用)

その他(無期雇用)

その他(有期雇用)

8D 補問2 採用者の経歴(複数回答可)

新卒・未経験者

経験者(他館、文化団体等文化業界から)

経験者(文化業界以外)

わからない

【8について】

・本設問は平成30年度(昨年度)の実績についての質問です。
定年後の再雇用は採用に含みません。

・8で「いる」と回答した場合のみ、8B～8Dの補問が表示されます。

・本問で「いる」にチェックをした方は、男性の採用人数、女性の採用人数を半角数値で、回答ください。
※合計は自動計算です。
また、補問1～2で各種別ごとの採用人の有無について回答ください。

専門的人材の確保について

[必須]

9 専門的人材の確保

- 十分に確保されている
- 十分に確保されていない

【9について】

・本問で「2.十分に確保されていない」にチェックをした場合のみ、9Bと9Cが表示されます。

9で「十分に確保されていない」と回答された場合の補問

9B 補問1 今後、確保が必要な専門的人材(複数回答可)

- 芸術監督等
- 公演などの企画制作を行う人材
- 管理・運営を行う人材
- マーケティングを行う人材
- ファンドレイジングを行う人材
- 舞台技術者
- 実演家
- その他[具体例：]
- わからない

9C 補問2 課題(複数回答可)

- 専門的人材を探すルートがない
- 人材を評価するノウハウが不足
- 人材育成のOJTの場が不足
- 人材を確保する財源が不足
- 人事異動が頻繁であり、ノウハウが継承できない
- 外部人材を正規雇用できない
- 専門的人材が身近な地域で見つからない
- 短期契約のため人材が育成できない
- 職務に相応しい給与・待遇が確保できていない
- 若手の人材が採用できない
- 定着率が低い、離職者が多い
- その他[具体例：]
- わからない

ブロック3 平成30年度の施設利用実績・収支

施設利用実績について(平成30年度実績)

【必須】

10.1 施設全体の利用可能日数、利用日数、施設稼働率

利用可能日数(日)

 日


閉館日、保守点検日等を
365から引いた数

利用日数(日)

 日


年間の実数

※ここでカウントする日数は、**ホールだけでなく、練習室や集会室/会議室、ギャラリーなどの利用も含めてお答えください。**

施設稼働率(%)

 %

【必須】

施設稼働率の前年度からの増減

増加

減少

同程度

平成29年度と比して年間の利用の
日数が増えたか、減ったかの
大まかな傾向をお答えください。

【必須】

10.2 ホール毎の稼働実績

利用可能日数と利用日数は整数値(0~365)をご入力ください。

利用可能日数が利用日数を下回ることはありません。

ホール名称	総席数 (席)	利用可能日数 (日)	利用日数 (日)	ホール稼働率 (%)	ホール稼働率の 前年度からの増減	年間入場者・ 参加者数(人)	入場者・参加者数 の前年度からの増減
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	選択して下さい ↓	<input type="text"/>	選択して下さい ↓
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	選択して下さい ↓	<input type="text"/>	選択して下さい ↓
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	選択して下さい ↓	<input type="text"/>	選択して下さい ↓
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	選択して下さい ↓	<input type="text"/>	選択して下さい ↓

※ホールが1つの場合も、かならずホール名称を記入してください。
4つ未満の場合、残りの欄は空欄でかまいません。
5つ以上ある場合は、収容人数が多い方から4つお書きください。

【10について】

- ・平成30年度の状況についてお答えください。
- ・総席数、利用可能日数、利用日数については半角数値でお答えください。
- ・日数のカウントについて
⇒一日に満たない日(例:午前中のみ)も1日と数えます。
⇒利用日数は複数事業が同日に開催されても1日と数えます。
例:同日に主催事業がホールA、貸館事業がホールBで開催されていても、“1日”として数えます。
- ・利用された演目や用途に関係なく、貴施設が「利用した/された」と判断した場合全て計上してください。
※バックステージツアーやリハーサル利用などを含まず。
- ・増減については
前年より概ね3%以上増 → 増加
前年より概ね3%以上減 → 減少
概ね3%を越える増減はない → 同程度
としてお答えください。

※稼働率は自動計算です。

【必須】

11 管理運営形態

直営・その他

指定管理者

11-1 「直営・その他」の施設向け設問

施設運営費について(平成30年度決算ベース)

11_1 直営またはその他(国立等)の場合

収入項目

総収入 ,000円

一般財源等 ,000円

事業収入(入場料等) ,000円

貸館収入 ,000円

補助金・助成金等 ,000円

その他 ,000円

支出項目

総支出 ,000円

事業費 ,000円

管理・運営費 ,000円

人件費 ,000円

その他 ,000円

総収入(自動計算)と
総支出(自動計算)が
同額になるよう
ご注意ください。

11_1D 補問1 事業費の前年度からの増減について

増加

減少

同程度

11_1E 管理・運営費に含まれない人件費(地方公共団体職員の人件費等)

,000円

【11について】

・「指定管理者」に回答すると指定管理者用の補問が、「直営・その他」に回答すると直営・その他用の補問が表示されるので、いずれかにご回答ください。

「直営・その他」の場合は
こちらの11-1にご記入ください。

(指定管理の施設では
ここに答えず、次の
ページの11-2に
ご回答ください)。

【11-1について】

・施設管理が「直営」「その他」の施設についての設問です。
・平成30年度の実績に基づき、各項目にお答えください。
・総収入、総支出は自動計算です。

<収入項目>

・「事業収入」とは、自主事業に伴う公演の入場料収入・パンフレットの売り上げ等を指します。カフェ・レストラン・自動販売機の賃料収入や駐車場収入等の公演に伴わない収入は、その他収入に計上してください。
・「補助金・助成金等」には、企業協賛や友の会会費収入を含みます。

<支出項目>

・「管理・運営費」には、施設・設備委託料、一般管理費、光熱費、修繕費、公課などが含まれます。
・清掃、警備の委託費はその他支出に入れてください。

<総収入と総支出について>

・総収入と総支出については、総額が同じになるようご注意ください。

・増減については
前年より概ね3%以上増 → 増加
前年より概ね3%以上減 → 減少
概ね3%を越える増減はない → 同程度
としてお答えください。

※事業費が平成29年度、30年度ともになかった場合は、「同程度」にチェックしてください。

単位は千円です。単位の桁間違いに
ご注意ください。

11-2「指定管理」の施設向け設問

施設運営費について(平成30年度決算ベース)

11_2 指定管理の場合

収入項目

総収入	<input type="text"/>	,000円
指定管理料	<input type="text"/>	,000円
事業収入(入場料等)	<input type="text"/>	,000円
利用料金収入	<input type="text"/>	,000円
補助金・助成金等	<input type="text"/>	,000円
その他	<input type="text"/>	,000円

指定管理の場合

支出項目

総支出	<input type="text"/>	,000円
事業費	<input type="text"/>	,000円
管理・運営費	<input type="text"/>	,000円
人件費	<input type="text"/>	,000円
その他	<input type="text"/>	,000円

総収入(自動計算)と
総支出(自動計算)が
同額になるよう
ご注意ください。

11_2E 補問2 事業費の前年度からの増減について

- 増加
- 減少
- 同程度

11_2F 補問3 指定管理者が負担すべき小修繕費の上限について

- 30万円以下
- 31万～50万円
- 51万～100万円
- 101万～200万円
- 200万円以上
- 決まっていない

「指定管理」の場合は
こちらの11-2にご記入ください。

(「直営」「その他」の施設ではここに答えず、前のページの11-1にご回答ください)。

【11-2について】

- ・施設管理が「指定管理」の施設についての設問です。
- ・平成30年度の実績に基づき、各項目にお答えください。
- ・総収入、総支出は自動計算です。

<収入項目>

- ・「事業収入」とは、自主事業に伴う公演の入場料収入・パンフレットの売り上げ等を指します。カフェ・レストラン・自動販売機の賃料収入や駐車場収入等の公演に伴わない収入は、その他収入に計上してください。
- ・「補助金・助成金等」には、企業協賛や友の会会費収入を含みます。

<支出項目>

- ・「管理・運営費」には、施設・設備委託料、一般管理費、光熱費、修繕費、公課などが含まれます。
- ・清掃、警備の委託費はその他支出に入れてください。また剰余金や次期への繰越金もその他にお願いします。

<総収入と総支出について>

- ・総収入と総支出については、総額が同じになるようご注意ください。

- ・増減については
前年より概ね3%以上増 → 増加
前年より概ね3%以上減 → 減少
概ね3%を越える増減はない → 同程度

としてお答えください。

- ※事業費が平成29年度、30年度ともになかった場合は、「同程度」にチェックしてください。

単位は千円です。単位の桁間違いに
ご注意ください。

下記質問は、「直営・その他」「指定管理」問わず全ての施設でお答え下さい。

【11-3について】
・本問で「活用した」と回答された場合のみ、11-3B、11-3Cの補問が表示されます。

【必須】

11_3 平成30年度の事業に利用した補助金等の活用状況

- 活用した
- 活用しなかった

11-3本問で「活用した」と回答された場合の補問

11_3B 補問1 利用した補助金等(複数回答可)

- 文化庁の補助金
- 日本芸術文化振興基金の助成金
- (一財)地域創造の助成金
- その他国関係の補助金等
- 地方公共団体からの補助金等
- 民間財団からの助成金等
- 民間企業からの協賛金
- 企業・住民からの寄付金等
- その他[具体例：]

11_3C 補問2 平成30年度に受けた主な補助金等の種類と金額

補助機関・団体等名	補助金等名称	補助金等額
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 000円
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 000円
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 000円
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 000円

※5つ以上受けた場合には、多い方から4つお書き下さい。

単位は千円です。単位の桁間違いにご注意ください。

ブロック4 平成30年度の事業実施状況

【必須】
12 主催文化事業(平成30年度実績)について

ジャンル	実施有無	年間事業数 (件)	年間実施回数 (回)	年間入場者・ 参加者数(人)	入場料収入 (千円)	総支出額 (千円)	協賛金・助成金収入額 (千円)
主催文化事業	選択して下さい						

12本問で「主催文化事業」に「有」と回答された場合の補問

12C 主催文化事業(平成30年度実績)について

類型	実施有無	年間事業数 (件)	年間実施回数 (回)	年間入場者・ 参加者数(人)	入場料収入 (千円)	総支出額 (千円)	協賛金・助成金収入額 (千円)
自主企画・制作	選択して下さい						
買取	選択して下さい						
共催・提携	選択して下さい						

12E 主催文化事業(平成30年度実績)について

ジャンル	実施有無	年間事業数 (件)	年間実施回数 (回)	年間入場者・ 参加者数(人)	入場料収入 (千円)	総支出額 (千円)	協賛金・助成金収入額 (千円)
音楽	選択して下さい						
演劇	選択して下さい						
舞踊	選択して下さい						
伝統芸能	選択して下さい						
演芸	選択して下さい						
総合	選択して下さい						
上記以外の文化芸術系公演	選択して下さい						
文化芸術系以外の講演等	選択して下さい						

※ジャンルについて

- ・音楽
クラシック音楽(オーケストラ、オペラ、室内楽等)、合唱、ジャズ、民俗音楽、ポピュラー音楽、歌謡曲、その他音楽(カラオケ等)
- ・演劇
現代演劇、児童演劇、人形劇、ミュージカル、読み聞かせ、その他演劇
- ・舞踊
バレエ、現代舞踊、民族舞踊、その他舞踊
- ・伝統芸能
能楽・狂言、人形浄瑠璃、歌舞伎、邦楽、邦舞、その他伝統芸能
- ・演芸
落語、講談、浪曲、漫才、奇術、その他演芸
- ・総合
複数の上記ジャンル公演が組み合わせられたフェスティバルや文化祭など
- ・上記以外の文化芸術系公演
映画上映会、ライブ中継(パブリックビューイング)、キャラクターショー、親子会公演、サーカスなど
- ・文化芸術系以外の公演
各種講演会、成人式等記念式典、説明会、ワークショップ、〇〇教室、行政主催イベント、タウンミーティングなど

【12について】

本設問は、平成30年度(昨年度)の主催公演(いわゆる自主事業)に関する設問です。貸館に関しての設問は、次になりますので、本問でお答えいただく必要はありません。

また、主催文化事業には、無料公演を含みます。

- ・本問で、「有」と回答された場合は、まず、主催公演全体の事業数/実施回数/入場者・参加者数を、半角数値で、ご記入ください。
- ※「無」の場合は、事業数以下の欄に入力ができず、また、補問が表示されません。

※ここでいう事業とは、同一プログラムで行われる一連の公演活動全体のことを、公演とは、個々のステージのことを指します。
例えば、昨年1年間に昼夜2ステージのオーケストラコンサートのプログラムを1つと、5ステージの室内楽事業のプログラムを1つ行った場合、事業数2件、実施回数7回となります。
※事業数が公演回数を上回ることはありません。

- ・年間入場者数・参加者数は、平成30年度の年間の延べ人数を回答ください。

・次に、主催の類型ごと、ジャンルごとの補問にお進みください。
※各補問で、実施有無を「無」の場合は、その行の詳細についてはご回答いただく必要はありません(入力できない状態になっています)。

※制作類型の分類は下記の通りです。

- ①自主制作→貴施設の主催公演事業のうち、オリジナルの企画/制作のもの
(外部への制作委託含む)
- ②買取→外部のプロモーター/制作会社でパッケージ化された公演を買取し、主催した公演
- ③共催・提携→貴施設が共催、後援などで参加している公演事業

【必須】
13 人材養成事業(平成30年度実績)について

類型	実施有無	年間事業数 (件)	年間実施回数 (回)	年間入場者・ 参加者数(人)	入場料収入 (千円)	総支出額 (千円)	協賛金・助成金収入額 (千円)
人材養成事業	選択して下さい ↓						

13で「人材養成事業」に「有」と回答された場合の補問

13C 人材養成事業(平成30年度実績)について

類型	実施有無	年間事業数 (件)	年間実施回数 (回)	年間入場者・ 参加者数(人)	入場料収入 (千円)	総支出額 (千円)	協賛金・助成金収入額 (千円)
自館で行う養成事業	選択して下さい ↓						
他施設・大学等との連携事業	選択して下さい ↓						

13C で「自館で行う養成事業」に「有」と回答された場合の補問

13E 人材養成事業(平成30年度実績)について

類型	実施有無	年間事業数 (件)	年間実施回数 (回)	年間入場者・ 参加者数(人)	入場料収入 (千円)	総支出額 (千円)	協賛金・助成金収入額 (千円)
アートマネジメント人材	選択して下さい ↓						
舞台技術者	選択して下さい ↓						
実演家	選択して下さい ↓						
ボランティア	選択して下さい ↓						
その他(具体例: <input type="text"/>)	選択して下さい ↓						

【13について】

- ・本設問は平成30年度(昨年度)の実績についての質問です。
- ・まず、人材養成事業自体の実施有無を回答いただきます。
- ・自施設の職員の研修事業は含まれないのでご注意ください。
- ・実施「有」の場合は、その次に、人材養成事業全体の年間事業数・年間実施回数・参加人数を半角数値でご回答ください。
- ・また、13で実施「有」と回答された場合は、13Cで内訳に関する補問が表示されます。このうち、「自館で行う養成事業」に「有」と回答された場合は、13Eで、さらに自館での事業の内訳についての問が表示されます。

※自館で行う養成事業とは
人材育成を目的とした養成講座、研修会、ワークショップ/レクチャー、研究会、コンクール事業により、アートマネジメント人材や舞台技術者、実演家を養成する取組等の事業。

※他施設・大学等との連携事業とは
他の劇場、音楽堂等や大学等との教育機関との間での研修生やインターンの実務を通じての研修(OJT)事業(職員派遣や受入、指導職員の招へいや派遣など)。

- ・事業数は、複数の活動をまとめた事業全体の数です。
 - ・実施回数は、各事業の中で行われる個別の活動の数です。
- ※例えば、アートマネジメント人材養成事業を上半期に1つ、5回講座を実施、下半期に舞台技術者養成事業を1つ、3回講座を実施した場合、事業数は2件、実施回数は8回になります。
- ※参加者数は、年間の延べ人数をお答えください。

【必須】
14 普及啓発事業(平成30年度実績)について

類型	実施有無	年間事業数 (件)	年間実施回数 (回)	年間入場者・ 参加者数(人)	入場料収入 (千円)	総支出額 (千円)	協賛金・助成金収入額 (千円)
普及啓発事業	選択して下さい ↓						

14で「普及啓発事業」に「有」と回答された場合の補問

14C 普及啓発事業(平成30年度実績)について

類型	実施有無	年間事業数 (件)	年間実施回数 (回)	年間入場者・ 参加者数(人)	入場料収入 (千円)	総支出額 (千円)	協賛金・助成金収入額 (千円)
ワークショップ	選択して下さい ↓						
普及型公演	選択して下さい ↓						
アウトリーチ	選択して下さい ↓						
その他[具体例: <input type="text"/>	選択して下さい ↓						

普及開発事業の事業タイプについては次の通りです。

ワークショップ: 貴施設内で実施される地域住民、青少年などを対象とした実演芸術の参加体験型講座

普及型公演: 実演芸術に親しむ機会の少ない利用者を対象とした普及型の公演

アウトリーチ: 貴施設が主催し、施設外で実施する事業(幼稚園・小学校・中学校等への実演芸術の出張公演や出張ワークショップ)

その他: バックステージツアーや実演芸術の普及啓発のための講演会・シンポジウム

【14について】

- ・本設問は平成30年度(昨年度)の実績についての質問です。
- ・まず、普及啓発事業自体の実施有無を回答いただきます。
- ・職員の研修事業は含まれないのでご注意ください。
- ・実施「有」の場合は、その次に、普及啓発事業全体の年間事業数・年間実施回数・参加人数を半角数値でご回答ください。
- ・また、14で実施「有」と回答された場合は、14Cで内訳に関する補問が表示されます。普及啓発事業の事業タイプ毎に実施の有無を回答ください。
- ・実施「有」の場合は、年間事業数・年間実施回数・参加人数を半角数値でお答えください。

- ・事業数は、複数の活動をまとめた事業全体の数です。
- ・実施回数は、各事業の中で行われる個別の活動の数です。
- ※例えば、ワークショップ事業を上半期に1つ、下半期に1つ行い、上半期のワークショップは5回講座を実施、下半期のワークショップは3回講座を実施した場合、事業数は2件、実施回数は8回になります。
- ※参加者数は、年間の延べ人数をご回答ください。

【必須】
15 事業運営にあたっての課題(複数回答可)

- 事業予算が確保できない
- 事業を企画・実施するための人材が不足している
- 長期的な視野に立った継続事業が実施できない
- 利用者が固定化し、新規利用が伸び悩んでいる
- 地域の文化団体との関係づくりがうまくできない
- 学校教育、福祉、観光等、他の分野・関連施設と連携が進まない
- 市民参画を推進したいが人材・ノウハウが不足している
- 普及啓発事業を行いたいはその体制・予算がない
- 実演家・実演団体等とのネットワークがない
- 事業の評価方法がわからない
- その他[具体例:
- 特になし

【15について】

- ・自館で実施している主催事業、人材養成事業、普及啓発事業について日頃課題と思われることについてご回答ください。

【必須】

16 貸館事業(平成30年度実績)について

ジャンル	実施有無	年間事業数 (件)	年間公演回数 (回)	年間入場者・ 参加者数(人)
貸館事業	有			

16で「貸館事業」に「有」と回答された場合の補問

16C 貸館事業(平成30年度実績)について

ジャンル	実施有無	年間事業数 (件)	年間公演回数 (回)	年間入場者・ 参加者数(人)
音楽	選択して下さい			
演劇	選択して下さい			
舞踊	選択して下さい			
伝統芸能	選択して下さい			
演芸	選択して下さい			
総合	選択して下さい			
上記以外の文化芸術系公演	選択して下さい			
文化芸術系以外の講演等	選択して下さい			

※ジャンルについて

- ・音楽
クラシック音楽(オーケストラ、オペラ、室内楽等)、合唱、ジャズ、民俗音楽、ポピュラー音楽、歌謡曲、その他音楽(カラオケ等)
- ・演劇
現代演劇、児童演劇、人形劇、ミュージカル、読み聞かせ、その他演劇
- ・舞踊
バレエ、現代舞踊、民族舞踊、その他舞踊
- ・伝統芸能
能楽・狂言、人形浄瑠璃、歌舞伎、邦楽、邦舞、その他伝統芸能
- ・演芸
落語、講談、浪曲、漫才、奇術、その他演芸
- ・総合
複数の上記ジャンル公演が組み合わされたフェスティバルや文化祭など
- ・上記以外の文化芸術系公演
映画上映会、ライブ中継(パブリックビューイング)、キャラクターショー、親子会 公演、サーカスなど
- ・文化芸術系以外の公演
各種講演会、成人式等記念式典、説明会、ワークショップ、〇〇教室、行政主催イベント、タウンミーティングなど

【16について】

- ・本設問は平成30年度(昨年度)の実績についての質問です。
- ・対象は「ホールの貸館」です。練習室や会議室など付帯施設については含まれませんので、ご注意ください。
- ・実施有無をまず回答してください。実施「有」の場合は、全体の年間事業数・年間公演回数を半角数値で回答、また、補問として、16Cが表示されますので、ジャンル毎の実績について回答ください。
- ・プロ、アマチュア問わずお答えください。
- ・ここでいう事業回数とは、「貸出件数」を指します。また、公演数は、個々のステージ数を指します。昼夜2公演で貸した場合、1事業、2公演となります。
※事業数が公演回数を上回ることはありません。

【参考】

貸館事業とは、施設を貸出し、「実演芸術の公演又は発表を行う者の利用に供する事業」のことです。リハーサル、設置団体への貸出事業を含みます。
※各種の総会などは含みません。

ブロック5 その他の活動等

外国人の受入体制

【必須】

17 外国人向けの多言語対応の実施状況

- 対応している
- 一部のみ、必要に応じて対応している
- 対応を予定・検討中
- 予定はない

17で、「対応している」「一部のみ必要に応じて対応している」に回答した場合の補問。

【17について】

- ・現時点の状況についてお答えください。
- ・「対応している」「一部のみ必要に応じて対応している」と回答された場合は補問全てが表示されるので、ご回答ください。
- ・「対応を予定・検討中」と回答された方は補問5～7にご回答ください。
- ・「予定はない」と回答された方は、本問と補問7にご回答ください。

17B 補問1 対応している言語(複数回答可)

- 英語
- 中国語
- 韓国語
- その他[具体例：]

17C 補問2 実施している受入体制(複数回答可)

- 施設案内表示の多言語化
- 窓口での外国語対応
- 案内スタッフの配置
- パンフレットの多言語対応
- 公演情報の発信
- 海外からのチケット予約・購入
- ウェブサイトの多言語化
- その他[具体例：]

17D 補問3 外国人向け事業の実施

- 実施している
- 実施予定・検討中
- 予定はない

17Dで「実施している」「実施予定・検討中」と回答した場合の補問

17E 補問4 外国人向け事業の内容

具体的に

17で、「対応している」「一部のみ必要に応じて対応している」「対応を
予定・検討中」に回答した場合の補問。

17F 補問5 受入にあたっての課題(複数回答可)

- 外国語/外国人対応の人材の不足
- ノウハウ等の研修機会の不足
- 対応マニュアル等の未整備
- 財源の不足
- 利用可能な補助金、助成金不足
- 外国人向け事業企画ノウハウ不足
- その他[具体例：]
- 特にない

17G 補問6 今後検討している受入体制(複数回答可・現在実施しているものの継続を含む)

- 施設案内表示の多言語化
- 窓口での外国語対応
- 案内スタッフの配置
- パンフレットの多言語対応
- 外国語での公演情報の発信
- 海外からのチケット予約・購入
- ウェブサイトの多言語化
- その他[具体例：]
- 検討しているものはない

全員の方への補問。

17H 補問7 ユニークベニューの活用

- 自施設をユニークベニューとして活用
[具体的に]
- ユニークベニューとなっている場所にアウトリーチ活動を実施
[具体的に]
- 検討はしているがまだ実施していない
- 予定はない

※ユニークベニューとは、
「歴史的建造物、文化施設や公的空間、自然景勝など」、そこで会議やレセプション、文化公演等を行うことで、特別感や地域特性を感じさせることのできる会場のことを指します。わかりやすい例としては、国宝や重文に指定されている寺社を利用したコンサート、普段一般の人が立ち入れない大規模地下空間を利用したイベント等がユニークベニューの活用として行われています。

「2020年東京大会」への対応

【必須】

18 大会組織委員会（文化オリンピック）や国（beyond2020）など大会関連の文化プログラム
への参画の有無

- 既に参画の実績がある
- 参画を予定している
- 参画しない
- わからない

【18について】

- ・全ての方がご回答ください。
- ・現時点の状況についてお答えください。

※「文化オリンピック」(正式名称は「東京2020文化オリンピック」とは、(公財)東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会が認証するオリンピック、パラリンピックの公式の文化プログラムで、この認証を受けると組織委員会の指定するエンブレムが使用でき、オリンピックやパラリンピックの文言を事業に使うことが可能です。東京都及び都内市区町村、各省庁、自治体、非営利団体および大会のスポンサー企業のみが、事業単位で、認証を申請できます。

※「beyond2020」とは、日本の魅力を発信する文化プログラムに対して国が認証し、マークを付与するものです。

オリンピック、パラリンピックとは直接の関係はありません(オリンピックの名称や五輪マークは使えません)。

どのような企業・団体でも申請ができます。

配慮を要する利用者への対応について

配慮を要する利用者へのハード面での対応

【必須】

19_1 配慮を要する利用者へのハード面での対応の実施

- 対応している
- 一部対応している
- 対応を検討している
- 対応していない

【19-1について】

- ・現時点の状況についてお答えください。
- ・ここでは、配慮を必要とされる方々への対応のうち、ハード面での対応についてお伺いします。
- ・本問で「対応している」「一部対応している」と回答された場合は、補問19-1B~19-1Dが表示されるので、ご回答ください。

19-1で、「対応している」「一部対応している」に回答した場合の補問。

19_1B 補問1 対象としている層(複数回答可)

- 障害者
- 高齢者
- 認知症の方
- 乳幼児連れの方
- 外国人（日本語能力が低い方）
- その他[具体例：]

19-1で、「対応している」「一部対応している」に回答した場合の補問
(続き)

19_1C 補問2 実施施策(複数回答可)

- 車いす席
- スロープ
- 点字ブロック
- 音声案内
- エレベーター
- いす式階段昇降機
- 多機能型トイレ
- 障害者用駐車場
- ワイヤレス補聴システム (ヒアリングループ、赤外線、FM補聴器等)
- 体感音響システム
- 電光掲示板 (案内用)
- 電光掲示板 (字幕表示用)
- 筆談ボード
- Wi-Fi設備
- インターネット利用環境
- 音声ガイド受信機
- 音声ガイド発信機
- 舞台鑑賞用字幕サポートシステム
- 舞台鑑賞用音声ガイドサポートシステム
- 受付、会議用音声文字表示システム
- その他[具体例：]

19_1D 補問3 建築物移動等円滑化基準の認定を受けていますか。

- 受けている
- 受けていない
- わからない

19_1D_1 認定年月日

西暦 年 月

【補問3について】

・受けていると回答された場合、設定年月を問う補問19-1 D1が表示されますのでご回答ください。

※建築物移動等円滑化基準とは、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関わる法律(バリアフリー新法)」に準拠したもので、車いす使用者と人がすれ違える廊下幅やトイレの確保など施設の構造や配置に関する基準となっています。

配慮を要する利用者へのソフト面での対応について

【必須】

19_2 配慮を要する利用者へのソフト面での対応の実施

- 対応している
- 一部対応している
- 対応を検討している
- 対応していない

【19-2について】

- ・ここでは、配慮を必要とされる方々への対応のうち、ソフト面での対応についてお伺いします。
- ・本問で「対応している」「一部対応している」と回答された場合は補問19-2 B~19-2Cが表示されるので、ご回答ください。

19-2で、「対応している」「一部対応している」に回答した場合の補問。

19_2B 補問1 対象としている層(複数回答可)

- 障害者
- 高齢者
- 認知症の方
- 乳幼児連れの方
- 外国人（日本語能力が低い方）
- その他[具体例：]

19_2C 補問2 実施施策(複数回答可)

- 職員研修の実施
- 対応マニュアルの整備
- 職場における障害者への合理的配慮実施
- 視聴覚障害者向けパンフ・ガイドの用意
- 障害者向け公演・イベントの実施
- 鑑賞サポートの実施
- ひらがな表記の実施
- 子連れの方向け公演・イベントの実施
- 保育サービスの実施
- アウトリーチ等の実施
- その他[具体例：]

地域・社会貢献活動について

[必須]

20 地域・社会貢献活動の実施状況

実施している

実施を予定・検討中

予定はない

20で、「実施してる」「実施を予定・検討中」と回答した場合の補問。

20B 補問1 分野(複数回答可)

教育・子育て

福祉・介護

障害者

社会的弱者対策(貧困、ひきこもり等)

コミュニティ・地域づくり

商店街連携・賑わいづくり

観光・シティセールス・地域PR

産業連携・商品開発

復興支援

国際交流・外国人受け入れ

環境・エコ・自然保全

学術・研究

その他[具体例：]

【20について】

- ・現時点の状況についてお答えください。
- ・地域・社会貢献活動とは「劇場、音楽堂等の活性化に関する法律」に記載されている「地域社会の絆の維持及び強化を図るとともに、共生社会の実現に資するための事業を行うこと」に関わる事業のこと(通常の創造発信事業や鑑賞事業以外)を指します。
- ・本問で「1.実施している」「2.実施を予定・検討中」と回答された方は、補問1～5にご回答ください。

20で、「実施してる」「実施を予定・検討中」と回答した場合の補問(続き)。

20C 補問2 活動形態(複数回答可)

- 公演・イベントの実施
- アウトリーチ活動
- ワークショップ、セミナー、教室、講座
- インターン、人員受け入れ
- 人員・ボランティア提供
- 施設開放
- 寄付・募金
- 共同事業・施設連携・組織連携
- その他[具体例：]

20D 補問3 提携先団体(複数回答可)

- 子育て・学校・教育機関、団体
- 福祉・介護団体
- 障害者団体
- コミュニティ・地域づくり団体
- 商店会・商業施設等
- 観光協会、観光関連業者
- 商工会・企業等
- 国際交流・国際親善・外国人団体
- 環境・エコ・自然保護関係団体
- 大学・研究機関
- 設置自治体
- スポーツ団体
- 文化芸術団体(プロ)
- 文化芸術団体(アマチュア)
- その他[具体例：]

20で、「実施してる」「実施を予定・検討中」と回答した場合の補問(続き)。

20E 補問4 具体的内容を目指している社会波及効果

具体的に

20F 補問5 課題(複数回答可)

- 自治体の理解や問題意識の不足
- 地域貢献活動を行うべき根拠の脆弱性
- 財源確保・助成制度の確立
- 専門人材の確保・育成
- 市民とのコミュニケーション
- 指定管理者制度上の問題(継続性、公募の弊害、指定管理料等)
- その他[具体例：]
- 特にない

・社会波及効果としては、経済的な波及効果(地域の経済規模や税収のアップ、雇用増など)に加え、社会的弱者や外国人などを含む共生社会の進展、地域内の交流の拡大やコミュニティの強化、地域アイデンティティづくり、子どもや若者への育つ機会の提供、高齢者の生きがいづくりなど多様なものが考えられます。

安全管理について

【必須】

21 危機管理マニュアル（BCP含む）

- ある
- 策定中
- ない

【必須】

21B その他安全管理に係わる規定等 (個人情報保護規程、非常時間係機関連絡先等)

- ある
- 策定中
- ない

【必須】

21C 避難訓練コンサートの実施

- ある
- 予定あり
- ない

【必須】

21D 災害時の避難場所として指定(複数回答可)

- 指定緊急避難場所
- 指定避難所
- 一時集合場所
- 帰宅困難者向けの一時滞在施設
- 法令・条例上の避難場所としては指定されていない

【必須】

21E 施設の中長期修繕計画

- ある
- 策定中
- ない

【21について】

- ・現時点の状況についてお答えください。
- ・各問について全員の方がご回答ください。

ここでいう安全管理に係わる規程や危機管理マニュアルとは、消防署に提出することが義務付けられている消防計画ではなく、舞台作業での安全を図る、施設利用者への安全を促すための『安全管理規程』や、自然災害や事故、騒動等広範囲な危機を想定した『危機管理マニュアル』のことを指します。

ボランティアについて

[必須]

22 ボランティアの有無

いる

いない

22で、「いる」と回答した場合の補問。

22B 補問1 種別(複数回答可)

有償

無償

その他[具体例：]

22C 補問2 活動状況(複数回答可)

恒常的に

事業ごとに

その他[具体例：]

22D 補問3 登録人数

男性 人

女性 人

合計：

【22について】

- ・現時点の状況についてお答えください。
- ・本問で「いる」と回答された方は、補問1～6にご回答ください。

22で、「いる」と回答した場合の補問(続き)。

22E 補問4 活動内容(複数回答可)

- 受付・案内・ホールスタッフ
- 託児
- 環境保全(館内美化等)
- 事業企画・制作への参加
- 舞台・音響・照明サポート
- 衣装・大道具・小道具等の製作サポート
- 広報・宣伝・チケット販売
- その他[具体例：]

22F 補問5 ボランティア担当職員の有無

- いる
- いない

22G 補問6 課題(複数回答可)

- ボランティアの確保
- 具体的な活動内容
- マニュアルの作成
- 研修の内容、時間
- 担当職員の配置
- 特定組織、人材への依存
- 役割分担、リーダーの選定
- メンバーの固定化
- その他[具体例：]

友の会について

[必須]

23 導入の有無

- 導入している
- 導入していない

23で、「導入している」と回答した場合の補問。

23B 補問1 導入時期

西暦 年 月～

23C 補問2 会員数

人

23D 補問3 年会費

- 無料
- 有料[]円(税込)

23E 補問4 会員特典(複数回答可)

- チケットの先行申込み
- チケットの割引
- 会報
- 会員のためのイベント等
- メールマガジン
- 飲食等の割引・無料券
- DM、チラシの送付
- その他[具体例：]

【23について】

- ・現時点の状況についてお答えください。
- ・本問で「1. 友の会等会員制度の導入」にチェックをした方は、補問1～5にご回答ください。
- ・年月、会員数、年会費は半角数値でご回答ください。

23で、「導入している」と回答した場合の補問(続き)。

23F 補問5 課題(複数回答可)

会員の確保

会員の固定化

特典内容

個人情報の保護

担当職員の配置

会員の高齢化

その他[具体例：]

特にない

情報発信・業務の効率化等について

【必須】

24 取組内容(複数回答可)

- ホームページの開設
- SNSの活用
- メールマガジンの発行
- 情報誌の発行
- 利用者等アンケートの実施
- 設置団体の広報紙やHP等の活用
- 新聞折込チラシやDMの活用
- 施設予約管理システムの導入
- チケット販売管理システムの導入
- その他[具体例：]
- 取り組んでいない

24B 課題(複数回答可)

- 専門人材の確保、育成
- 担当職員の配置
- 財源の確保
- 個人情報の保護
- その他[具体例：]
- 特にない

【24について】

- ・現時点の状況についてお答えください。
- ・取組内容、課題については全員の方がお答えください。

貴施設の課題について

25 施設管理、事業運営、財源（資金調達を含む）等について、何か課題がありましたら、ご記入ください

【25について】

- ・何かありましたらお答えください。