

平成23年度 旧日本銀行新潟支店長役宅「砂丘館」

指定管理者事業計画

1. 運営の基本方針

一般見学、貸室、自主事業の3つを柱として、建物の風格にふさわしい文化の香り漂う場として、市民により親しまれる施設となることを目指します。

2. 自主事業

前年度に引き続き、①自主企画展 ②芸術文化的催事 ③生活文化的催事 ④その他の事業の4つの柱で行います。

それぞれの内容（予定）は下記のとおりです。

①自主企画展（予定）

現代のすぐれた作家の作品を紹介します。

高田洋一展 6月3日～7月3日

平賀洗一・平賀壮太と六日町1930-40年代文化の一断面 7月23日～8月28日

末松正樹の時代展 10月4日～11月6日

中嶋佑一展 2月17日～3月20日

ギャラリートーク 4回（予定）

《特別展示》

佐佐木實の書 4月12日～5月8日

細江英公人間写真展「気骨」 7月8日～7月18日

渡辺康文の写真「新潟の仏像」 8月30日～9月11日

②芸術文化的催事

蔵や居間・茶の間・座敷を会場に、新潟の音楽家、パフォーマーの公演を行います。

4月 橋本啓子ライブ

田中トシユキ ジャズアコーディオントリオライブ

5月 薫風の音 箏・尺八ライブ

津軽三味線小林組

6月 中野綾子+加藤千明ダンスパフォーマンス

朗読劇「地獄変」

7月 林家正雀 落語の会

8月 桑名シオンライブ

9月 池端愛子朗読会

10月 未定

- 1 1月 未定
- 1 2月 アンリ・ホイスゴムス クリスマスコンサート
- 1月 未定
- 2月 武藤松圃 箏ライブ
- 3月 小林史佳津軽三味線ライブ

(時期未定) ファビオ・ボッタツツォギターライブ
 大竹奏 (フィドル)・山口亮志 (ギター) アイリッシュミュージックコンサート
 KURITAカンパニー公演
 平原慎太郎ダンスパフォーマンス
 八百板正己チェンバロコンサート
 佐藤悠紀・佐藤知津軽三味線コンサート
 堀川久子舞踏公演 など

③生活文化的催事

伝統的な住空間を生かした日本の生活文化を体験する催しを行います。

(事業数21：季節のしつらい教室12・しつらい関連行事6・その他3)

○ 季節のしつらい教室

日本の年中行事にちなむ「飾り」を学び、作る教室。催しに併せて2階座敷、水屋に講師や「しつらい倶楽部」メンバーによる「しつらい展示」を行います。(1週間程度・観覧無料)

4月／花祭り 5月／端午の節句 6月／梅雨はらい嘉祥菓子 7月／七夕 8月／お盆
 9月／重陽の節句 10月／お月見 11月／七・五・三 12月／冬至 1月／お正月
 2月／節分 3月／雛祭り

○ しつらい教室関連催事

6月／日本茶教室 10月／香道教室、盆石展示
 11月／水引教室、切り紙教室 (お正月飾り) ほか 1月／羽子板展示

- 高森いざや神楽 1月／新潟市 (旧豊栄市) 高森地区に伝わるお神楽
- 佐藤家のお雛様と五月人形 3月・5月／新潟市佐藤家に伝わるお雛様と五月人形の展示
- 庭園実技講習会 6月／松と高木の剪定 11月／雪囲い

④その他の事業

○ 花と絵による館内のしつらい

ボランティアによる生け花、「砂丘館セレクション (新潟市内の所蔵家から借用した絵画)」で館内を飾ります。

○ 見学者への解説

解説ボランティア養成講座を受講したボランティアにより、希望する来館者に館内と庭園の解説を行います。

- 市民主体の催しのサポート
貸し室で行われる文化的催しの開催の助言、サポートを行います。
- 解説ボランティア学習会
9月／砂丘館解説ボランティア対象の学習会を開催します。

3. 一般見学、貸室

- 一般見学の集客計画
貴重な歴史的建築であることを広く広報するとともに、市民解説ボランティアによる来館者への解説を定期的に行い、施設の歴史、特徴、魅力をより深く理解していただくことで、リピーターの増加を図ります。
- 貸室の利用促進計画
利用促進の広報と、利用者へのサポートを進めていきます。
22年度に引き続き、多様な用途で利用できること、飲食も可能であることなどを積極的にアピールしていきます。現在すでに行っている、テーブルや座布団、お茶道具などを貸し出しするサービスについてもさらに広報で積極的にアピールしていきます。
また、展覧会・コンサートなどの利用では、準備段階からサポートを行い、利用促進を図ります。

4. 人員体制

○施設職員

職 種	員 数	備 考
館長	1名	学芸員
副館長（事務担当）	1名	学芸員
受付	2名	
受付（非常勤）	1名	
芸術文化催事担当（非常勤）	1名	
生活文化企画運営担当（非常勤）	1名	
芸術文化企画運営アドバイザー（非常勤）	1名	

○本社職員

本社指定管理担当職員（本社勤務）	1名
------------------	----

本社は、館から報告を受けるとともに、随時必要な指示と支援を行います。

5. 個人情報保護

個人情報保護指針・保護規定に基づき対応します。

業務により得られた個人情報は、個人情報保護責任者である館長が管理するとともに、本社の個人情報保護責任者へ定期的に管理状況を報告します。

6. 危機管理体制

危機発生時対応マニュアルに基づき避難誘導するとともに、病気や怪我に対しては応急措置を行い、消防など関係機関への連絡を行ないます。

7. 苦情対応

口頭やメール、アンケートなどで苦情を受け付け、苦情処理マニュアルに基づき、原因の除去・是正及び予防措置を講じ、問題解決に当たります。

8. 収支予算

【収入】

(単位：千円)

科目	金額	主な内容
指定管理料	9,641	市からの委託料
自主財源	3,935	イベント収入、企業メセナ、寄付金、喫茶収入等
合計	13,576	

【支出】

(単位：千円)

科目	金額	主な内容
人件費	7,380	
管理費	2,261	光熱水費、施設案内パンフ作成・発送費等
自主事業費	3,935	人件費、企画展作家謝礼、チラシ作成費、喫茶運営費等
合計	13,576	