

## 参考資料

1. 財団調査 調査票
2. 自治体調査 調査票

# 「地域文化施設における財団運営に関する調査」

調査主体：(財)地域創造 | 調査委託機関：ニッセイ基礎研究所

## 1. 財団調査 調査票

※ お忙しいところ誠に恐縮ですが、本票は **10月31日(水) までに**、参考資料とともにご返送ください。

### ◎ ご記入にあたってのお願い

- 本票は全 8 ページ(本ページを含む)の調査票です。財団運営の実態や課題をより詳細に把握するため、通常のアンケート調査の選択肢形式より、自由記述方式の設問が中心になっています。
- 貴財団で、とくに課題となっている点、財団運営で工夫している点がございましたら、記入枠の大きさにとらわれることなく、別紙にご記入いただくなど、なるべく詳しくお答えいただくよう、お願いいたします。
- 貴財団が複数の文化施設を管理・運営している場合、財団全体についてご回答ください。ただし、ご回答の内容が特定の文化施設に関する場合は、該当する施設名をご明記ください。
- また設問によっては、ご回答の内容をより詳しく、正確に把握するため、設問に関連した資料類のご提供をお願いしています。
- 設問ごとの添付依頼資料と重複するものがあるかもしれませんが、本調査の基礎資料といたしますので、下記の資料類を調査票と一緒に送っていただきますよう、お願いいたします。
  - 財団関連資料：設立趣意書、寄附行為、財務規則、事業報告書(事業内容・年間収支含むもの)、組織体制・人員、サービス規則、職務規則、役員名簿、組織規約、運営規則、その他各種規約 など
  - 貴財団が管理・運営する文化施設の資料：施設構成・内容、施設特性・規模などのわかる資料
- なお、ご回答いただいた内容やお送り頂いた資料をそのまま無断で公開することは一切ございませんので、ご協力を重ねてお願いいたします。

### ◎ ご記入および返送方法

- 記入および返送については、以下のいずれの方法でも結構です。

#### 【記入方法】

1. 本票に手書きで記入
2. 同封のフロッピー内の Word 文書に上書き

#### 【返送方法】

- 本調査票を参考資料とともにご返送ください
- フロッピーを参考資料とともにご返送ください
- 調査票(Word 文書)は添付で [tsuka@nli-research.co.jp](mailto:tsuka@nli-research.co.jp) (ニッセイ基礎研究所 柄田)宛に返信のうえ、参考資料は別途ご返送ください
- フロッピー内フォーマットにご記入頂く場合、必要に応じて記入欄を広げてください。また、選択肢の項目にも忘れずにご回答ください。Word 文書をお使いでない方は、ご相談ください(ニッセイ基礎研究所 柄田宛)。
- なお、調査票、フロッピー、参考資料等のご返送には、同封の宅配票(着払い)をご利用ください。

### F. 貴財団名、連絡先、ご回答者のお名前等をご記入ください。

① 財団名	
② 設置自治体(組織)名	
③ 財団設立年月	( )年 ( )月 ※西暦でご記入ください。
④ ホームページアドレス	<a href="http://www">http://www</a> _____ ※ある場合のみ
⑤ 連絡先	〒 _____ TEL: _____ FAX: _____ E-mail: _____ ※ある場合のみ
⑥ 回答者名・役職	※内容確認のために、後日ご連絡を差し上げることがあるかもしれませんが、お名前が公表されることはありません。

### 【財団の設立目的、理念について】

Q-1. 貴財団の設置理念や目的をご記入ください。また、設立の目的、財団の目標、特徴、設立経緯・沿革などがわかる資料をご恵与ください(設立趣意書、寄付行為、事業要覧など)。

### 【事業・活動の内容について】

Q-2. 貴財団の事業や活動の特徴、重視している点についてお答えください(貴財団の事業の概要がわかる資料(事業報告書等)を過去3年度分ご恵与ください)。

Q-3. 次の事業のうち、貴財団で実施しているものはどれですか(あてはまるものすべてに○)。

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. 設置自治体からの委託による施設の維持管理業務</li><li>2. 設置自治体からの委託による公演や市民参加、芸術普及などの文化事業</li><li>3. 財団独自の自主公演や市民参加、芸術普及などの文化事業</li><li>4. 芸術団体や地元文化団体への助成事業</li></ol> |
|--|

### 【施設の運用・管理について】

Q-4. 公立文化施設の中には、施設の利活用が十分ではないところもあると言われています。施設の運用や管理にあたって、貴財団が抱えている問題点や課題があれば、お答えください。

Q-5. 施設によっては、特定の行政目的の実現のために、劇団や楽団、プロダクション等特定の団体・個人のために、専有利用や優先利用、利用料減免などの制度を設けているところがあります。貴財団の管理・運営する文化施設では、特定の目的のために、等しく住民の利用に供することを前提とした通常の公の施設とは異なる制度（運用を含む）を設けていますか（○は1つ）。

1. はい(具体的な内容や規定のわかる資料をご恵与ください) →SQ-1 にお答えください
2. いいえ

SQ-1.「はい」とお答えになった場合、その目的や、根拠、制度の内容などをお答えください(根拠を定めた条例や規則、施設運用上の内規のようなものがあればご恵与ください)。

Q-6. 貴財団で、施設(ホール、練習室、会議室等)の稼働率をあげるために、工夫していること、取り組んでいることがあればお答えください。

Q-7. 施設によっては、事業による施設の活用以外に、住民に対する行政サービスの一環として、施設敷地内の広場やロビー等を恒常的に開放したり、事業実施時以外にホワイエやギャラリースペース等を貸与するといったサービスを行っているところがあります。貴財団で、文化的事業に限らず、文化施設を活用して住民に対してより広いサービスを提供するような取組みがあればお答えください。

**【運営体制・組織構成について】**

Q-8. 貴財団の組織体制や人員構成はどのようになっていますか。部門・施設別、プロパー／行政からの出向職員別、常勤／非常勤別、雇用形態別(正規職員、契約・嘱託職員、臨時職員)、業務委託先からの派遣者など、人数と役職、派遣元のわかる資料をご恵与ください(必要があれば、人数等の補足・追記をお願いします)。

Q-9. 多くの地域文化施設が、運営スタッフや専門的な経験者の不足に悩んでいると言われています。貴財団の組織や人員構成等の運営体制について、現在抱えている問題点や課題があれば、お答えください。

Q-10. 貴財団では、プロパー職員を雇用(嘱託、契約を含む)していますか。

1. はい→SQ-1～SQ-2(SQ-2の回答によりSQ-3)にお答えください      2. いいえ

SQ-1. プロパー職員の雇用の有無、採用方法、雇用形態、給与体系について、下表の部門や役職ごとに、別表を参照の上、該当するものをお選びください(あてはまるものすべてに○)。

部門・役職	①雇用の有無		②採用方法				③雇用形態				④給与体系	
芸術監督(もしくはそれに相当する役職)	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
企画・事業系	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
技術系	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
事務系	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2



[別表]

	①雇用の有無	②採用方法	③雇用形態	④給与体系
1. あり		1. 実務経験者を探して採用	1. 財団の正規職員として雇用	1. 設置自治体に準じた給与体系
2. なし		2. 専門的な採用試験を実施	2. 契約・嘱託職員として雇用	2. 財団独自の給与体系
		3. 行政一般採用試験を実施	3. 業務委託等の契約	
		4. その他	4. その他	

SQ-2. 現職のプロパー職員(一部又は全部)の採用にあたり、主要な担当業務を明示していましたか。

1. はい→SQ-3にお答えください      2. いいえ

SQ-3. 採用後、採用時に明示した業務以外の業務を担当させたことがありますか。

1. ある (                      業務を担当する職員に                      業務を担当)      2. ない

Q-11. 貴財団職員のサービスや就業について、設置自治体の規則と異なる点など、文化施設を運営する上で工夫している点(例:就業時間、権限規定等)がありましたらお答えください(サービス規程、就業規則をご恵与ください)。

Q-12. 財団職員(プロパー、行政からの出向職員とも)の評価や昇進、異動、キャリアアップで留意している点や考え方をお答えください。また、特にプロパー職員について、資質や業務意欲の向上を促すような具体的な制度(専門分野に関する研修制度、組織運営全般(経理、マネジメント等)に関する研修制度、派遣制度等)があれば、その内容をお教えてください。

**【財団の意志決定、事業評価について】**

Q-13. 事業内容や予算などの意志決定はどのように行われますか。設置自治体の関与方法、理事会や評議員会、専門委員会、運営委員会などの諮問機関、財団職員の役割や権限などを含めてお答えください。権限規定に関する資料、諮問機関を設置している場合はその設置要綱等の資料をご恵与ください。

**【芸術家やアーティスト、市民との関係について】**

Q-14. 貴財団の事業を実施する上で、フランチャイズや雇用、契約、その他の方法によって、特定のアーティストや芸術団体と長期的な関係を築いているケースがありますか。ある場合は具体的な内容や方法を記載ください。

Q-15. 貴財団や文化施設の運営や事業実施にあたって、市民やNPOなどの協力を得たり、委託をしたりしていますか。協力を得たり、委託をしている場合は、その目的、具体的な内容や方法を記載ください(検討中のものでも結構です)。

**【運営予算について】**

Q-16. 貴財団の平成 11、12、13 年度の歳入・歳出予算調書、予算概要又はそれに類する資料※(12 年度は補正後予算、13 年度は最新の予算)をご恵与ください。

※歳入・歳出予算調書、予算概要又はそれに類する資料:事業名、事業目的、事業概要、歳入・歳出予算額が記載されているもの

Q-17. 平成 12 年度の財団収入(決算額)のうち、財団の独自収入(設置自治体からの委託費、補助金は除く)の割合はおよそ何パーセントですか。またその内訳はどのようになっていますか。

財団の収入全体に占める割合 \_\_\_\_\_ %

[内訳](財団の独自収入に対する割合を記載ください)

- ①財団事業によるチケット収入、物品販売収入など: \_\_\_\_\_ %
- ②協賛金、助成金、寄付金など: \_\_\_\_\_ %
- ③施設利用料収入(財団収入の扱いとなっている場合): \_\_\_\_\_ %
- ④そ の 他 : \_\_\_\_\_ %

} ①～④の合計が 100%になるよう、記入してください





Q-21. 財団の経営感覚を醸成したり、採算性を重視するために導入している制度はありますか(財団によっては施設の使用料収入を事業費に充てられる「利用料金制度」を導入したり、チケット販売収入などの事業成果を翌年の事業費に反映できる制度を導入しているところもあります)。また、予算執行や財務規則の面で、財団の事業を円滑に実施するために工夫している点(とくに設置自治体とは異なる点)があればお答えください(財務規則をご恵与ください)。

**【事業の評価や情報公開、アカウントビリティ(説明責任)等について】**

Q-22. 貴財団では、これまでの事業の実績などを評価したり、公表したことはありますか。

- |   |       |
|---|-------|
| 1. ある (具体的な評価の内容や方法のわかる資料、公表資料をご恵与ください) | 2. ない |
|---|-------|

Q-23. 財団事業の評価をする組織が、評議員会や監査役以外にありますか。あればその設置要綱、構成員等がわかる資料をご恵与ください(P.5のQ-13の回答に含まれる場合は不要です)。

- |                                 |       |
|---------------------------------|-------|
| 1. ある (設置要綱、構成員等がわかる資料をご恵与ください) | 2. ない |
|---------------------------------|-------|

Q-24. 事業の評価や情報公開、アカウントビリティ(説明責任)などについて、貴財団が現在抱えている課題や、具体的な対応策、将来の計画などがありましたらお答えください。

**【課題、将来像について】**

Q-25. これまでにお答え頂いたもの以外で、財団運営とすることでとくに成果があったと思われる点、貴財団の事業や運営で現在直面している問題点や課題、工夫している点、これからの方向性や将来像について、自由に記述ください。

**\*\*ご協力ありがとうございました\*\***

# 「地域文化施設における財団運営に関する調査」

調査主体：(財)地域創造 | 調査委託機関：ニッセイ基礎研究所

## 2. 自治体調査 調査票

※ お忙しいところ誠に恐縮ですが、本票は **10月31日(水) までに**、参考資料とともにご返送ください。

### ◎ ご記入にあたってのお願い

- 本票は全 6 ページ(本ページを含む)の調査票です。財団運営の実態や課題をより詳細に把握するため、通常のアンケート調査の選択肢形式より、自由記述方式の設問が中心になっています。
- 設問の内容は、貴団体の文化政策や貴団体が設置する財団等外郭団体(文化振興財団を含む)についておうかがいする項目と、「《財団名》」についておうかがいする項目に分かれておりますので、ご回答にご留意ください。
- ご回答は、記入枠の大きさにとらわれることなく、別紙にご記入いただくなど、なるべく詳しくお答えいただくよう、お願いいたします。
- また設問によっては、ご回答の内容をより詳しく、正確に把握するため、設問に関連した資料類のご提供をお願いしています。
- 設問ごとの添付依頼資料と重複するものがあるかもしれませんが、本調査の基礎資料といたしますので、下記の資料類を調査票と一緒に送っていただきますよう、お願いいたします。
  - 貴団体の文化政策に関する資料(文化振興条例、文化振興ビジョン、長期計画・上位計画 など)
  - 財団所管課の予算に関する資料(歳入・歳出予算調査、予算概要 など)
  - 調査対象の財団や文化施設設立に関する資料(構想・計画書、調査報告書 など)
- なお、ご回答いただいた内容や資料をそのまま無断で公開することは一切ございませんので、ご協力を重ねてお願いいたします。

### ◎ 記入および返送方法

- 記入および返送については、以下のいずれの方法でも結構です。

#### 【記入方法】

1. 本票に手書きで記入
2. 同封のフロッピー内の Word 文書に上書き

#### 【返送方法】

- 本調査票を参考資料とともにご返送ください
- フロッピーを参考資料とともにご返送ください
- 調査票(Word 文書)は添付で [tsuka@nli-research.co.jp](mailto:tsuka@nli-research.co.jp) (ニッセイ基礎研究所 柄田)宛に返信のうえ、参考資料は別途ご返送ください
- フロッピー内フォーマットにご記入頂く場合、必要に応じて記入欄を広げてください。また、選択肢の項目にも忘れずにご回答ください。Word 文書をお使いでない方は、ご相談ください(ニッセイ基礎研究所 柄田宛)。
- なお、調査票、フロッピー、参考資料等のご返送には、同封の宅配票(着払い)をご利用ください。

### F. 貴団体名、連絡先、ご回答者のお名前等をご記入ください。

① 都道府県・市区町村名	
② ホームページアドレス	<u>http://www</u> _____ ※ある場合のみ
③ 連絡先	〒 _____ TEL: _____ FAX: _____ E-mail: _____ ※ある場合のみ
④ 回答者名・役職	※内容確認のために、後日ご連絡を差し上げることがあるかもしれませんが、お名前が公表されることはありません。

**【貴団体の文化政策、貴団体が設置する財団等外郭団体全般(文化振興財団を含む)についておうかがいします】**

Q-1. 貴団体には、文化振興条例や文化振興ビジョン等の文化政策に関する指針や基本方針はありますか。

1. はい(具体的な内容のわかる資料をご恵与ください。)→SQ-1にお答えください 2. いいえ

SQ-1. その文化政策や文化事業の中で、とくに重視する施策や特徴的なものについて、内容、関連する事業名などをお答えください。

Q-2. 貴団体が設置する財団等外郭団体(文化振興財団等を含む)全般のあり方、改革、取り組み、将来の方向性などについて示した指針、方針、ビジョン等がありますか(○はひとつ)。

1. ある。公開している (具体的な内容がわかる資料をご恵与ください。)  
(指針、方針、ビジョンの名称: ) とりまとめ担当課名: )
2. あるが、非公開  
(指針、方針、ビジョンの名称: ) とりまとめ担当課名: )
3. 検討中または策定中 (平成 年 月頃策定予定・策定期間は未定)(どちらかに○)
4. ない

Q-3. 貴団体が設置する「**財団名**」のあり方、改革、取り組み、将来の方向性などについて示した指針、方針、ビジョン等がありますか(○はひとつ)。

1. ある。公開している (具体的な内容がわかる資料をご恵与ください。)  
(指針、方針、ビジョンの名称: ) とりまとめ担当課名: )
2. あるが、非公開  
(指針、方針、ビジョンの名称: ) とりまとめ担当課名: )
3. 検討中または策定中 (平成 年 月頃策定予定・策定期間は未定)(どちらかに○)
4. ない

Q-4. 貴団体が設置する文化振興財団等について、またはその財団等の実施する事業について、行政評価・政策評価の一環として、または個別に、評価した調査や評価基準等がありますか(○はひとつ)。

1. ある。公開している (具体的な内容がわかる資料をご恵与ください。)  
(調査や評価基準等の名称: ) とりまとめ担当課名: )
2. あるが、非公開  
(調査や評価基準等の名称: ) とりまとめ担当課名: )
3. 検討中または策定中 (平成 年 月頃策定予定・策定期間は未定)(どちらかに○)
4. ない

Q-5. 今後、貴団体では、文化政策や文化事業に関わる①政策評価、②情報公開およびアカウンタビリティ(説明責任)について、それぞれ何らかの対応、対策、取組みを行っていますか。

①政策評価

1. はい →SQ-1 にお答えください      2. いいえ

②情報公開およびアカウンタビリティ(説明責任)

1. はい →SQ-1 にお答えください      2. いいえ

SQ-1. ①政策評価、②情報公開およびアカウンタビリティ(説明責任)について、何らかの取組みを行っている場合、それぞれについてその概要をご記入ください。

①政策評価について

②情報公開およびアカウンタビリティ(説明責任)について

Q-6. 「«財団名»」所管課の平成 12 年度及び 13 年度の歳入・歳出予算調書(事業名、歳入・歳出予算額が記載されているもの)、予算概要又はそれに類する資料(12 年度は補正後予算、13 年度は最新の予算)をご恵与ください。

また、当該財団が教育部局所管の場合、首長部局文化振興担当課の予算調書、予算概要又はそれに類するものもご恵与ください。

Q-7. 貴団体では、文化事業やホール運営に地方自治体に取り組む意義や、民間との役割の違いなどについてどのようにお考えですか。

**【貴団体が設立した「財団名」についておうかがいします】**

Q-8. 文化施設運営のために「財団名」(以下「財団」という)を設立したのはなぜですか。財団運営によるメリットや直営方式との比較など、財団設立時の検討事項をお答えください(財団設立の経緯がわかる資料があればご恵与ください)。

Q-9. 実際に財団設立後、財団運営とすることでとくに成果があったと思われることはありますか。あるいは、想定していなかった問題点や課題が生じたことはありますか。自由にご記入ください。

Q-10. 財団の設立に際して、専門家や新規職員などのプロパー職員を新たに雇用しましたか。

1. はい →SQ-1、SQ-2 にお答えください      2. いいえ →SQ-2 にお答えください

SQ-1. プロパー職員を採用する際に、自治体からの派遣職員と財団のプロパー職員の役割分担はどのようにお考えになりましたか。また、プロパー職員の雇用、サービス規則、評価、異動等の考え方について工夫した点があれば、お答えください。

SQ-2. 文化施設の運営においては、職員の異動が専門的なノウハウや実績の蓄積、円滑な運営を妨げる要素のひとつになっていると言われることがあります。職員の異動についてはどのような考え方や方針をお持ちですか。また、異動が前提となる財団への派遣職員には、財団でどのような役割(プロパーとの違いを含む)を期待していますか。

Q-11. 文化施設の設置に際し、財団を設立する理由のひとつに、柔軟な財務運営があげられることがあります。補助金や委託費の支給方法や、財団の収入の扱いなどについて、単年度予算制度や個別事業ごとの予算要求・査定といった自治体本体のしくみとは異なる制度など、財政運営で工夫されている点があればお答えください。

Q-12. 財団運営では、財団独自の経営努力や収入拡大の方策を検討することが重要になる一方で、財団や文化施設の安定的な運営を維持するためには、設置団体からの補助金や委託費も欠かせないと思われま。財団の経営努力と安定した運営基盤づくりについての考え方や今後の方針があれば、お答えください。

Q-14. 行財政改革、国の特殊法人や地方自治体の外郭団体の見直しなど、財団運営を取り巻く環境が変化する中で、地域の文化施設における財団運営について、今後どうあるべきか、あるいは文化施設の運営や文化事業の実施に際して財団法人以外に検討中の方法やしくみ(NPO や PFI の活用など)等について、お考えをお教えてください。

また、これまでにお答え頂いたもの以外で、財団による文化施設の事業運営について、現在抱えている問題点や課題等ありましたら、自由に記述ください。

**\*\* ご協力ありがとうございました \*\***

## **地域文化施設における財団運営に関する調査 資料編**

---

調査・発行：財団法人地域創造

〒107-0052 東京都港区赤坂 6-1-20

国際新赤坂ビル西館 13 階

tel. 03-5573-4050 fax. 03-5573-4060

調査委託：株式会社ニッセイ基礎研究所

発行日：2002年12月