様式5‐2

嘉穂劇場施設改修・管理運営計画策定支援業務委託プロポーザル

業　務　実　績　調　書

**管理運営計画策定に関する実績**

事業者名

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 発注者 | 履行期間 | 契約金額 | 受注施設の概要 |
| 施設の用途 | 座席数 |
| （例）●●市文化ホール管理運営計画策定支援業務委託 | ●●市 | H●.●月～H●.●月 | ▲▲▲▲円 | 文化施設 | 1,000席 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

※同種または類似の管理運営計画について、過去10年以内の実績をそれぞれ最新のものから記載してください。

※施設の用途欄は、「文化施設」、「社会教育施設」、「その他の施設」の区分の中から、主たる用途について記載してください。

文化施設とは、劇場、音楽堂等を指し、文化芸術の創造、交流、発信の拠点として、また地域住民の身近な文化芸術活用の場として設置されている施設をいいます。

文化施設としても利用できる多目的なホールを含みます。

社会教育施設とは、公民館、図書館、博物館等の教育施設を指し、それぞれ社会教育法、図書館法、博物館法に基づき設置されている施設をいいます。

その他の施設とは、文化施設、社会教育施設以外の施設をいいます。

※同種業務とは、座席数1,000席以上の文化施設の管理運営計画等策定にかかる業務をいいます。

※類似業務とは、座席数1,000席未満の文化施設、または社会教育施設、その他の施設の管理運営計画等策定にかかる業務をいいます。

※業務実績確認書類として、契約書の写し又は履行証明書を添付してください。

※記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載してください。