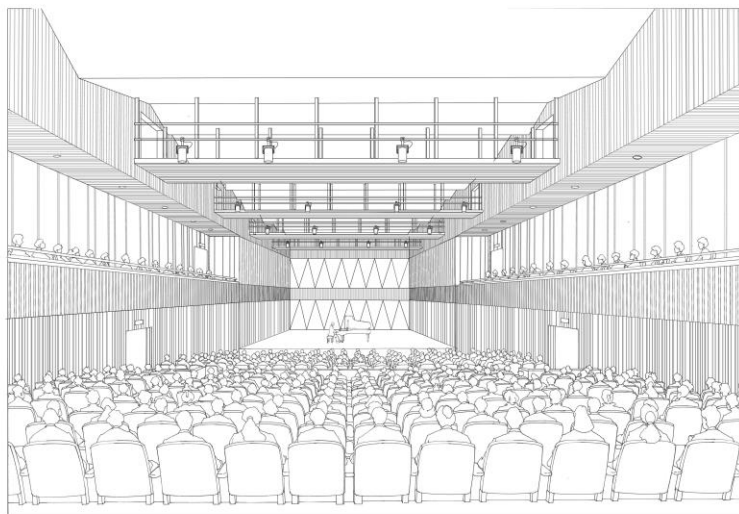
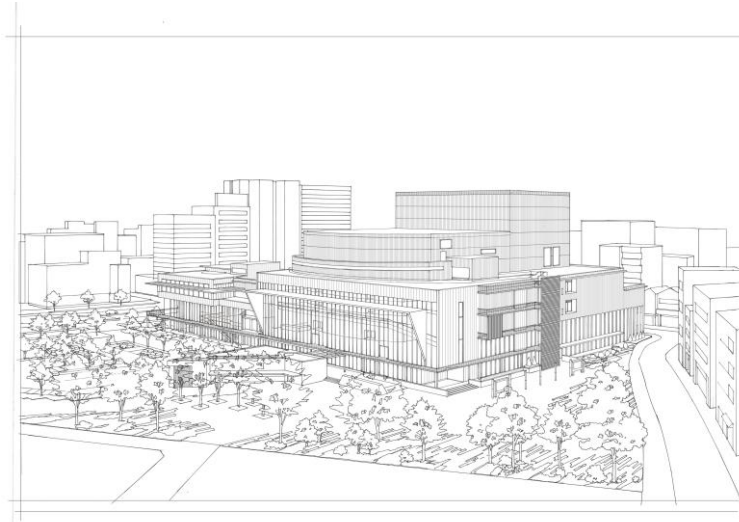


# 堺市民芸術文化ホール及び堺市翁橋公園 指定管理業務仕様書



平成27年10月

堺市

## <目次>

1	趣旨	1
2	施設の内容	
	(1) 堺市民芸術文化ホール	1
	(2) 堺市翁橋公園	1
3	指定管理期間（予定）	2
4	ホール開館準備業務	
	(1) ホール開館準備期間（予定）	2
	(2) 業務体制	2
	(3) 業務内容	2
	(4) 業務履行場所	3
5	開館後の運営管理業務	
	(1) 開館後の運営管理期間（予定）	4
	(2) 業務体制	4
	(3) ホール（駐車場を除く）の貸出に関する業務	4
	(4) 文化芸術振興事業	5
	(5) レストランの運営に関する業務	7
	(6) 翁橋公園維持管理・活用事業	8
	(7) 駐車場の管理に関する業務	8
	(8) 駐輪場等の管理に関する業務	9
	(9) 施設の維持管理に関する業務	9
	(10) その他	9
6	自主事業（任意）	11
7	市として求める目標・水準等	12

## 1 趣旨

この仕様書は、堺市民芸術文化ホール及び堺市翁橋公園の指定管理者が行う業務の内容及び履行の方法等について定めることを目的とする。

## 2 施設の内容

### (1) 堺市民芸術文化ホール

ア 施設の名称 堺市民芸術文化ホール（以下「ホール」という。）

イ 施設の使命 優れた舞台芸術をはじめ、多彩な芸術文化の鑑賞、創造、交流及び普及活動を促進することにより、市民文化の更なる向上を図るとともに、魅力及び活力のある地域社会の形成並びに都市魅力の創造及び発信に資するために設置する。

また、地域の文化資源や市民ニーズ（地域の特性）を踏まえ、地域住民が積極的に参加できるような施策推進や地域における文化交流の促進をはじめ、地域文化を担う人材の育成、子どもが文化芸術に親しむきっかけづくりなどに寄与する施設としても期待されている。

また、堺東駅周辺をはじめとする中心市街地の活性化に寄与する役割等も担っている。

ウ 設置年月 平成30年10月（予定）

エ 設置場所 堺市堺区翁橋町2丁地内

オ 施設規模 鉄筋コンクリート造 地下1階、地上6階建

①敷地面積 14,823 m<sup>2</sup>（翁橋公園分を除く）

②建築面積 約7,700 m<sup>2</sup>

③延床面積 約19,700 m<sup>2</sup>

カ 主な施設内容

大ホール（2,000席）、小ホール（312席）、大スタジオ、小スタジオ、多目的室、文化交流室、楽屋、交流・創作ギャラリー、屋上庭園、レストラン、事務室、備蓄倉庫、駐車場

※詳細な設計図面及び面積表は参考資料8及び9のとおり

※事務室のうち約200 m<sup>2</sup>は、管理対象外とする。

### (2) 堺市翁橋公園

ア 施設の名称 堺市翁橋公園（以下「公園」という。）

イ 施設の使命 緑豊かな憩いの場として、また、ホールへのアプローチ空間として、地域住民や来館者等に癒しを提供する。

なお、ホールで行われる公演やイベント等と連携するとともに、周辺の事業者や住民、学校等との連携した催しを実施することで、まちの賑わいを創出する施設としても期待されている。

ウ 設置年月 平成30年10月（予定）

エ 設置場所 堺市堺区翁橋町2丁地内

オ 施設規模 3,080 m<sup>2</sup>

※ホールとの一体的な管理が必要であるため、堺市公園条例（以下「公園条例」という。）第25条の規定により、一括管理を行う。なお、公園は管理協定によって文化部の所管施設となる。

### 3 指定管理期間（予定）

ホールの指定期間は、平成28年10月1日から平成36年3月31日を予定する。また、公園の指定期間は、平成30年10月1日から平成36年3月31日を予定しており、指定期間の開始時までには、特に管理を行う必要はありません。

ただし、この期間は市議会の議決を経て決まるので、留意してください。

	H28.10	H30.10 (ホール・公園オープン)	H36.3
ホール 指定期間	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-around;"> <span>ホール開館準備期間</span> <span style="border-left: 1px dashed black; padding-left: 10px;">ホール管理運営期間</span> </div>		
公園 指定期間	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: flex; justify-content: center; align-items: center; width: 100%;"> <span>公園管理運営期間</span> </div>		

### 4 ホール開館準備業務

#### (1) ホール開館準備期間（予定）

平成28年10月1日から平成30年9月30日まで

#### (2) 業務体制

##### ア 市との連絡調整体制づくり

ホール開館準備業務を行うにあたり、市との円滑な連絡調整が行える体制を整えること。

##### イ 準備計画の策定

ホール開館準備業務の実施体制、実施内容、実施スケジュール等を記載した「年度事業計画書」を市に提出し、承認を受けること。

#### (3) 業務内容

##### ア ホールの維持管理業務の準備

(ア) ホールの維持管理業務の一部について委託する場合は、委託業者の決定など、維持管理に係る準備を行うこと。

(イ) 警備業務等の機器の設置が必要な業務について、市と協議のうえ行うこと。

(ウ) 公共料金関係をはじめとしたインフラ関係の契約手続きを行うこと。

(エ) 必要に応じて、有資格者の選任や許可・届出の手続き等を行うこと。

##### イ マニュアルの整備及び研修等の実施

運営マニュアルや危機管理マニュアルなどを作成・整備し、従業員に対してホールの設置

目的や設備、業務内容等に関する研修（人権研修を含む。）を行うとともに、リハーサル等を行うこと。また、研修実施に際しては、市に年度事業計画書及び報告書を提出すること。

#### ウ ホールの貸出に係る事前受付

以下の業務を平成 29 年度から実施すること。

（ア）後述の業務履行場所にて、貸館にかかるホールの利用申込の受付等を行うこと。

（イ）利用者からの問い合わせ（ホールの概要、料金、空き状況等）に対応すること。

#### エ ホール内覧会及び利用者説明会の開催

（ア）市民等を対象としたホール内覧会を市と協議のうえ開催すること。

（イ）ホール利用者に対して、使用申請や利用料金等についての理解を深めることを目的とした説明会を市と協議のうえ開催すること。

#### オ 開館告知広報活動の実施

パンフレットやチラシ等の作成・配布、ホームページ等の開設・管理、その他開館告知広報活動を、市やその他関係機関と協力して行い、ホールの周知及び集客を図ること。

ただし、パンフレット・チラシ・ポスター等の作成にあたっては、市と協議のうえ作成すること。

#### カ プレ事業への協力

ホールへの期待感を高めることを目的とし、こけら落とし公演やオープニング事業に繋がるプレ事業の企画・実施等にあたって、市と協力・連携すること。

#### キ 開館記念式典への協力、こけら落とし公演の準備

ホールの誕生を記念して市が主催する開館記念式典の企画・実施等にあたって、調整・連携のうえ協力すること。また、こけら落とし公演については、市と協議をしたうえで、その準備を行うこと。

#### ク オープニング事業の準備

ホール開館時のインパクトを増大させるオープニング事業の開催に向け、市と調整・連携をしたうえで、その準備を行うこと。また、より多くの集客を図るため、チラシの配布やホームページ等の媒体を活用し周知すること。

#### ケ 備品等の購入及び選定への協力

ホールで使用する備品の購入・納入を市が行うにあたり、備品の選定や設置に協力すること。

#### コ 施設予約システムの導入等への協力

施設予約システムを市が導入するにあたり、その仕様に関する協議等に十分に協力すること。

#### サ その他開館準備業務

上記に掲げるもののほか、市が購入する備品や消耗品以外に、指定管理者が管理業務の実施に必要なと考える備品や消耗品の購入等、開館までに必要な業務を行うこと。その他運営に必要なと考えられる業務が生じる場合は、市と協議のうえ行うこと。

### （4）業務履行場所

指定管理者指定後、速やかに本市内に事務所を設置し、電話での市民等からの問い合わせや

ホールの利用の事前受付に対応できる設備（携帯電話不可）等を確保すること。  
設置にあたっては、利便性等を十分考慮し、事前に市と協議し、承認を得ること。  
なお、ホール竣工後は、市と協議のうえホール内の事務室へ事務所を移設すること。

## 5 開館後の運営管理業務

### (1) 開館後の運営管理期間（予定）

ホール、公園ともに平成 30 年 10 月 1 日から平成 36 年 3 月 31 日まで

### (2) 業務体制

#### ア 市との連絡調整体制づくり

業務を行うにあたり、市との円滑な連絡調整が行える体制を整えること。

#### イ 事業計画の策定

運営管理業務の実施体制、実施内容、実施スケジュール等を記載した「年度事業計画書」を市に提出し、承認を受けること。

#### ウ 施設運営のための組織体制づくり

(ア) ホール及び公園（以下「施設」という。）の運営を行う組織体制については、事業計画に沿って円滑に運営管理業務が実施できるよう、専門的知識を持った人材の採用、配置等を行うこと。

(イ) 施設には、甲種防火対策物の防火管理資格を有する管理責任者を 1 名配置すること。

(ウ) 配置する人員の勤務形態は、労働基準法その他の労働関係法を遵守し、施設における市民サービスの確保に支障がないようにすること。

(エ) 従業員に対して施設の管理上必要となる知識・技能を習得させるとともに、資質の向上を図るために必要な研修（人権研修を含む。）を行うこと。また、研修実施に際しては、市に年度事業計画書及び報告書を提出すること。

### (3) ホール（駐車場を除く）の貸出に関する業務

#### ア ホール貸出業務

(ア) 開館時間及び休館日は堺市民芸術文化ホール条例（以下「ホール条例」という。）第 24 条第 1 項第 2 号の規定により、指定管理者が市長の承認を得て定めた時間とする。

(イ) 指定管理者は、開館時間又は休館日を変更しようとするときは、市長の承認を得るものとする。

(ウ) 使用許可の申請受付等の事務は受付カウンター等において行うこと。

(エ) 市内居住者については申込時期等において優遇措置（市内居住者は市外居住者より 1 ヶ月早い時期に申し込み可能）を設けることから、市内居住者が優遇措置を受けるにあたっては、初めてホールを利用する際に利用登録申請書の提出を要請し、その情報管理を行うこと。

(オ) ホールの使用許可及び使用許可の取消しは、ホール条例第 3 条、第 4 条及び第 6 条の規定を遵守して適正に行うこと。

(カ) 使用許可等は使用許可の手順書又は利用規則等を定めて行うこととし、使用許可の基準

は利用者が閲覧できるようにすること。また、使用許可の申請があったときは、速やかに決定すること。

(キ) 使用申請の日時に重複があった場合は利用者間の調整を行い、調整がつかない場合は抽選等の手法によって申請者を決定すること。

(ク) 大ホールでは、優れた舞台芸術や多彩な芸術文化公演の鑑賞機会を数多く提供するため、新聞社、放送局などのマスメディアや民間の興行会社などが主催する集客力の高い公演等に対して、一般貸館よりも早い時期に特別に貸出受付を行うことができるが、一般貸館の申込を行う時点において、利用が集中する土日のうち 50%程度は、一般貸館のために確保するように努めること。

(ケ) ホールのブランド向上に資するコンベンション等の誘致に努めること。

(コ) 使用許可の名義は指定管理者とし、申請書等必要な書類は指定管理者において作成すること。

(サ) ホールの利用者とは、利用日以前に十分に打ち合わせ等を行うこと。また、専門的な技術スタッフなどにより、事業の制作・演出や技術面での支援等を行い、芸術文化活動の活性化や水準向上を図ること。

(シ) 利用者へホールの空き状況等の案内をすること。

#### イ 利用料金の収受業務

(ア) ホールの利用に係る料金（利用料金）は、ホール条例第 23 条第 1 項に基づき、指定管理者の収入とする。

(イ) 利用料金の額は、ホール条例第 10 条の規定の範囲内で、指定管理者が市長の承認を得て定めること。

(ウ) 原則として、利用料金は前納とするとともに、窓口での直接支払とする。

(エ) 指定管理者は、利用料金の還付を行うときは、市長が定める基準をもとに指定管理者が決定した内容により行うこと。

#### ウ ホール利用案内等に関する業務

(ア) ホールの利用のための手引き、パンフレット等を作成すること。

(イ) 機関紙やホームページによる利用者への広報を行うこと。

(ウ) 電話等による問合せ、文書照会、業務視察、ホール見学等への対応を行うこと。

#### エ サービス向上及び苦情対応

ホールを安全かつ清潔に保ち利用者へのサービス向上に努めるとともに、利用者からの苦情に対しては、必要に応じて市と協議を行って適切に対応すること。また指定管理者の管理業務以外に関する苦情については、適切に関係部署に連絡又は引継を行うこと。

### (4) 文化芸術振興事業

文化芸術振興事業の実施にあつては、(仮称)堺市民芸術文化ホール運営管理方針（平成 27 年 2 月策定）の 7 ページから 12 ページに記載されている内容を十分に踏まえて、ジャンル、内容、質、回数等を計画すること。

なお、通常年度（平成 31 年度以降を予定）に実施する鑑賞事業、創造・発表事業、普及・育成事業の企画提案にあたっては、市が策定した運営管理方針で示している収支モデル（試算）

や年間来場者数の見込みに際して基礎となった次の事業モデルを参考にすること。

【事業モデル】

事業内容			本数
鑑賞事業	○国内外のオーケストラ・オペラ・バレエ ○歌舞伎 ○文楽 ○演劇	大ホール：24本 小ホール：12本	36
創造・発表事業	○市内文化芸術団体等との連携 ○フェスティバル	大ホール：4本 小ホール：1本 大スタジオ：1本	6
普及・育成事業	○ワンコインコンサート ○ファミリーコンサート ○バックステージツアー ○アウトリーチ活動	大ホール：6本 小ホール：10本 その他：20本	36
合 計		大ホール：34本 小ホール：23本 その他：21本	78

ア こけら落とし公演（1回）

（ア）実施期間

平成30年10月1日（予定）

（イ）事業内容

市が実施する開館記念式典の際に、ホールの開館を祝い、市民に開館を盛大に告知するに相応しい鑑賞事業を市と協議したうえで、原則無料で開催すること

イ オープニング事業【18回（大ホール12回、小ホールその他諸室6回）】

（ア）実施期間

平成30年10月～平成31年3月（予定）

（イ）事業内容

ホールの開館インパクトを増大させるため、後述の鑑賞事業、創造発表事業、普及・育成事業を市と調整・連携のうえ開催すること。

ウ 鑑賞事業【年18回（大ホール12回、小ホール6回）】

（ア）実施期間

平成31年度～指定期間終了まで（予定）

（イ）事業内容

ホール特有の規模や機能（舞台の広さ、オーケストラピット、舞台吊物等）を効果的に活用し、市民が優れた芸術文化に触れることができる鑑賞機会を提供すること。

- ・オーケストラ、オペラ、バレエ、ミュージカルなど質の高い芸術文化事業
- ・能、狂言、文楽などの伝統芸能事業
- ・その他、本市に関係が深い文化芸術事業 等

エ 創造・発表事業【年3回（大・小ホール、大スタジオのいずれかを利用すること）】

（ア）実施期間

平成31年度～指定期間終了まで（予定）



(イ) 事業内容

独自の芸術文化を創造・発信し、都市魅力を発信するため、ホール特有の規模や機能（舞台の広さ、オーケストラピット、舞台吊物等）を効果的に活用し、市民や文化芸術団体等と連携・協力した公演等を開催すること。

- ・市民参加による作品創造事業の展開
- ・市民の檜舞台となる発表型事業
- ・全国規模のコンクール、フェスティバルの企画・誘致 等
- ・他館との共同制作事業

オ 普及・育成事業【年18回（大・小ホール、その他の諸室等で9回、また館外でのアウトリーチ等9回）】

(ア) 実施期間

平成31年度～指定期間終了まで（予定）

(イ) 事業内容

市民が身近に芸術文化に親しみ、興味を持つことができる機会を提供するとともに、子どもたちが幼少期から優れた舞台芸術に触れる機会とするため、比較的安価な料金で文化芸術に親しむことができる事業や、ワークショップ型事業、アウトリーチ事業等を開催すること。

- ・ワンコインコンサートやファミリーコンサート、小さな子どもでも参加できる公演
- ・公開リハーサルやバックステージツアーなどの参加型事業
- ・演出家・専門家等の解説・レクチャーなどをセットにした公演
- ・施設外でのアウトリーチ事業や、実際に体験・体感できるワークショップ型事業 等

カ 諸室等活用事業（年12回）

(ア) 実施期間

平成30年度開館後～指定期間終了まで（ただし、平成30年度は6回）

(イ) 事業内容

大・小ホールを除く諸室等において、芸術文化に関係する多種多様な講座など市民文化芸術活動を促進する事業を開催すること。

- ・各種文化講座
- ・芸術文化に関する講演会 等

※入場料等の額は実費相当程度もしくは市場価格等を参考に、利用者にとって大きな負担とならないよう配慮すること。

※事業の実施にあたっては、国等の補助制度の活用を努めること。

## (5) レストランの運営に関する業務

ア 飲食の提供については、来館者及び利用者ニーズを踏まえ、必要なサービス提供を行うこと。

イ 営業時間は、利用者の利便性を考慮した時間とし、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者が定めること。

ウ レストランにて提供するメニュー及び料金については、あらかじめ市長の承認を得て、一

般市場価格を参考に指定管理者が定めること。なお、メニューについては施設のイメージに相応しいものとする。

エ 施設全体の活性化に寄与するとともに、ホールで公演等が行われていない時にも賑わいを創出することができるよう、ホールにおける公演やイベントとのコラボレーションや広報等による集客に取り組むこと。

オ 施設で行われるレセプション等へのケータリングに対応できること。

カ レストランの開業時期については、事前に市と協議し、承認を得ること。

## (6) 翁橋公園維持管理・活用事業

### ア 維持管理に関する業務

(ア) 公園内の樹木、設備、器具備品等については、良好な維持管理を心掛け、適宜、清掃、施設点検・修理、樹木の剪定、除草、施肥、灌水、薬剤散布などを行い、来館者を迎え入れる緑豊かな癒しのアプローチ空間として相応しい良好な環境の維持に万全を期すこと。

(イ) 誰もが安全・安心・快適に利用できるよう、維持管理、利用者マナー向上への取り組み、また、苦情・要望への対応などを行うこと。

### イ 賑わい創出事業（年2回）

公園において、施設全体の活性化に寄与するとともに、ホールで公演等が行われていない時にも賑わいを創出することができるよう、ホールにおける公演やイベントとタイアップした事業等を実施すること。

### ウ 使用許可に関する業務

(ア) 指定管理者は、公園条例第5条、第16条及び第23条に基づき、公園の使用許可を行うこと。なお、利用料金は公園条例第31条に基づき、指定管理者の収入とする。

(イ) 利用料金の額は、公園条例の規定の範囲内で、公園条例第31条に基づき指定管理者が市長の承認を得て定めること。

(ウ) 利用料金の減額又は免除を行うときは、市長が定める基準（申請要項別紙1 堺市公園使用料等減免取扱基準）をもとに指定管理者が決定した内容により行うこと。なお、減免にあたっては公平公正な取扱いをすること。

(エ) 指定管理者は、利用料金の還付を行うときは、市長が定める基準をもとに指定管理者が決定した内容により行うこと。

(オ) 公園施設の設置・管理並びに占用許可は、指定管理業務の範囲外であり、市が都市公園法に基づく許可を行う。また、その占用料は市の収入となる。

## (7) 駐車場の管理に関する業務

ア ホールの駐車場を管理し、ホールの利用者に利便を提供すること。なお、駐車場を管理するにあたり必要な機器等の設置や設置工事並びに各種申請に関する費用は指定管理者の負担とする。

イ 駐車場の運営時間は、ホールの開館日及び開館時間に準ずるものとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは市の承認を得て運営時間を変更できるものとする。

ウ 駐車場の利用者が車両を出場させる際に駐車料金を徴収すること。ただし、無料スペース

として別に設置している障がい者用駐車場利用者は除く。

エ 駐車料金の減額又は免除を行うときは、市長が定める基準をもとに指定管理者が決定した内容により行うこと。なお、減免にあたっては公平公正な取扱いをすること。

オ 駐車料金の還付を行うときは、市長が定める基準をもとに指定管理者が決定した内容により行うこと。

## (8) 駐輪場等の管理に関する業務

施設の駐輪場及びバイク置場を管理し、施設の利用者に利便を提供すること。

## (9) 施設の維持管理に関する業務

### ア 適正な維持管理

施設の設備、器具備品等の維持管理に際しては、常に利用者の安全確保に万全を期すとともに、善良な管理者の注意をもって適正に行うこと。

### イ 備品等の貸与及び購入

施設で使用する器具備品については、本市が指定管理者に無償で貸与する。その他管理業務に必要な器具備品及び消耗品は指定管理者が購入して設置することとする。

### ウ 保守点検業務

施設、設備等の法定点検は別紙 施設・設備保守管理及び日常警備等業務一覧のとおり実施すること。また、その他の保守点検、整備等については、施設の快適な環境の維持、利用者の安全確保の観点から、別紙のと通りの業務を行うこと。

### エ 施設及び備品の原状変更

指定管理者は原則として施設及び備品の原状を変更できないが、指定管理者の発意による市民サービス向上に資するための改良等については、市と協議の後、申請を行い、市が承認した場合は、指定管理者の費用負担により実施できることとする。なお、備品の廃棄等の異動については、その都度市に報告し、承認を受けること。

### オ 現地調査

市は、必要に応じて施設、設備、器具備品の維持管理について現地調査を行うことができるものとする。

### カ 文書作成業務

貸館に伴う収入・稼働率・入場者数等に関する統計を作成すること。その他施設の管理運営に係る文書を作成すること。

## (10) その他

### ア 緊急時等への対応

#### (ア) 警備

施設の管理業務においては、施設の防犯、防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保することとし、施設の警備業務を別紙 施設・設備保守管理及び日常警備等業務一覧のとおり適切に行うこと。

#### (イ) 事件事故及び災害の発生時等の対応

災害発生時における利用者の避難、誘導、安全確保、関係機関への通報等についての対応計画や防犯・防災対策マニュアルを作成し、職員の指導及び避難誘導訓練を行うこと。また、急病人、けが人の発生に対応できるよう、近隣の医療機関と連携を図ること。

緊急事態が発生した場合は、初期消火活動、避難誘導、負傷者の救護等、迅速かつ最善の対応をとること。地震、台風等の発生時は、市は管理運営業務の休止を指示することがある。

なお、当施設は、津波避難をはじめとする緊急避難に対応するとともに、大規模災害発生時には帰宅困難者を受け入れる役割を有している。市に災害対策本部が設置された場合は、堺市災害対策本部からの指示等に従うこと。

#### (ウ) 臨機の措置

災害防止、人命救助等緊急の必要があるときは、施設の管理運営業務の範囲外であっても指定管理者の判断により臨機の措置をとること。また、臨機の措置をとった場合は、市に速やかに報告すること。

#### (エ) 消防法上の措置等

施設内の火気管理を徹底するとともに、防火責任者の選任、消防計画の策定、消防設備の点検等消防法上必要な措置をとり、平素から所轄消防署等と連絡を密にして防火管理の適正を期すこと。

#### イ 関係機関等との協議

管理業務の実施に当たっては、適宜市の関係課等と連絡調整又は協議を行うとともに、市の要請に応じて連絡会議等に参加すること。また、利用者団体や地域と良好な関係を維持すること。

#### ウ 目的外使用許可

ホールの目的外使用許可は指定管理者の業務の範囲外であるため、市が堺市行政財産の目的外使用許可に関する条例に基づき許可を行い、その使用料は市の収入となる。

#### エ 市の広報業務への協力について

市民サービスの一環として、市の発行するパンフレット、刊行物の配架、配布、ポスターの掲示を行うなど、市の広報業務に協力すること。

#### オ 規則・マニュアル等の作成

指定管理者は、施設の管理業務に必要な規則・マニュアルを適宜市と協議を行って作成し、事前に市の承認を得ること。

#### カ 保険加入

指定管理者は、管理業務におけるリスク分担に備えて、市と指定管理者を被保険者とする施設賠償責任保険に加入すること。なお、てん補限度額は、対人 1 人 1 億円以上・1 事故 10 億円以上（昇降機危険担保）、対物 1 事故 1 千万円以上とする。

#### キ 全国公立文化施設協議会等への加盟

指定管理者は、全国公立文化施設協議会等に加盟すること。協議会等が発行する資料の収集や主催する研修会等への参加に努めるとともに、市との情報共有を図ること。

#### ク 市との協議

管理業務の実施に際して、仕様書に規定のない事項等や疑義が生じた場合は、適宜、市と

協議を行うこと。

## 6 自主事業(任意)

指定管理者は、指定管理業務のほか施設の利用促進、利便性の向上等を考慮した事業等をあらかじめ市にその内容を提案し、承認を得た上で自主事業として実施することができる。

自主事業の実施に要する経費は、指定管理者が負担し、事業により得た収入は指定管理者に帰属します。また、当該事業の実施に伴う一切の責任は、指定管理者にあるものとする。指定管理業務と本自主事業は経理を区分し、本自主事業についても月例報告書で報告すること。

なお、指定管理者が施設の土地や建物を利用し自動販売機等の設置を実施する場合は、行政財産目的外使用許可の手続きを行い、必要な使用料を市に支払うこととする。

### 【自動販売機設置の場合】

地方自治法第238条の4第2項第4号の規定に基づき、本市が指定管理者に対し市有地の一部を行政財産目的外使用許可により貸し付ける方法とします。

#### (ア) 使用期間

1年(指定期間内を上限として、使用期間の満了後も引き続き物件の借り受けが認められる場合がある。)

ただし、自動販売機の設置及び撤去に要する期間を含むものとし、指定管理者の指定取消し等となった場合は、本許可についても解除する。

#### (イ) 仕様

設置可能 場所 (参考資料 8)	1階エントランスロビー(1,400mm×820mm×2)		
	1階大ホール楽屋ラウンジ(1,400mm×820mm)		
	1階小ホール楽屋ラウンジ(1,400mm×820mm)		
設置可能 寸法 (1台)	面積0.75㎡未満	目的外使用料 (年額 税抜)	屋内 9,000円
	面積0.75㎡以上 1.25㎡以下	目的外使用料 (年額 税抜)	屋内 18,000円
	面積1.25㎡を超えるもの	目的外使用料 (年額 税抜)	屋内 18,000円に面積 1.25㎡を超える 部分について0.1㎡ までごとに1,800 円を加算した額
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・清涼飲料水自動販売機とし、酒類は販売しないこと。</li> <li>・設置する自動販売機のうち1台については、災害発生時に自動販売機の飲料を無償で提供する機能を備えたものとする。</li> </ul>		

#### (ウ) 手続き

指定管理者が市の承認を得て、自動販売機等の設置を設置することになった場合は、速やかに次の書類を市に提出してください。

①自動販売機及び回収ボックスの外寸図

②自動販売機配置図

③空き缶等のリサイクル方法

- ・自社処理・委託の別(委託の場合は委託業者記載の契約関係書類の写しを添付すること。)
- ・リサイクル工程(収集運搬、処分方法のわかるもの。)

(エ) その他

①自動販売機等を設置した場合は、転倒防止措置を講ずるとともに、利用者の安全確保のため、毎日設置状況を点検確認すること。

②自動販売機等に異常があった場合は、自動販売機等の撤去など利用者の安全確保を重視して適切かつ迅速に対応すること。

③事業実施に係る電気料金は、指定管理者が施設で使用した光熱水費の料金と併せて支払い、実費として専用メーターにて計測した使用量により計算した額を自主事業に係る経費に計上すること。なお、専用メーターの設置及び維持管理に係る一切の費用は、指定管理者の負担とし、有効期限を経過したメーターは使用しないこと。

## 7 市として求める目標・水準等

区 分	項 目	目 標・水 準 等		
① 適正な管理運営 (事業)の確保に 関する目標	オープニング事業	H30 年度	年間実施回数 18回以上 (大ホール 12回以上、小ホールその他諸室 6回以上)	
	鑑賞事業	H31 年度 以降	年間実施回数 18回以上 (大ホール 12回以上、小ホール 6回以上)	
	創造・発表事業		年間実施回数 3回以上 (大・小ホール、大スタジオのいずれかを利用すること)	
	普及・育成事業		年間実施回数 18回以上 (大・小ホール、その他の諸室等で9回以上、また館外でのアウトリーチ等9回以上)	
	諸室等活用事業		年間実施回数 12回以上	
	翁橋公園活用事業のうち 賑わい創出事業		年間実施回数 2回以上	
② 利用者サービスの 向上への取組に関する 目標	利用者の満足度		満足度 90%以上	
	利用者数		年間利用者数 47.8万人以上	
	施設 稼働率	大ホール、小ホール、大スタジオ		年間稼働率 80%以上
		その他諸室		年間稼働率 65%以上
③ 収支に関する目標	利用料金及び入場料収入		330,000千円以上	