

音楽文化ホール・ベルフォーレ津山
津山市立文化展示ホール
指定管理者募集要項

平成28年6月

津山市

地方公共団体が設置する公の施設の管理については、平成15年6月に地方自治法の一部改正（同年9月施行）により、効果的・効率的な管理運営による住民サービスの向上と経費の節減を図ることを目的に「指定管理者制度」が創設されたところです。

津山市では、公の施設である「音楽文化ホール・ベルフォーレ津山」及び「津山市立文化展示ホール」の管理業務についても、設置目的をより効果的に達成するため、平成18年度から指定管理者制度を導入しています。この度、指定期間の更新時期にあたるため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、音楽文化ホール・ベルフォーレ津山条例（平成10年津山市条例第34号）、津山市立文化展示ホール条例（平成10年津山市条例第35号）及び津山市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年津山市条例第100号）第2条の規定に基づき、「音楽文化ホール・ベルフォーレ津山」及び「津山市立文化展示ホール」について一体管理を行う指定管理者を募集します。

1 対象施設の概要

<音楽文化ホール・ベルフォーレ津山>

- (1) 施設の名称
音楽文化ホール・ベルフォーレ津山
- (2) 所在地
津山市新魚町17番地 アルネ・津山5階～8階
- (3) 施設の設置目的、役割等
地域の文化の向上を図るための芸術、文化及び生涯学習活動拠点施設
- (4) 開館日
平成11年4月 開館
- (5) 敷地面積（アルネ・津山）
12,957 m²
- (6) 延床面積
4,256.11 m²
- (7) 施設概要
構造 鉄骨鉄筋コンクリート及び鉄骨造
階層規模 地上5階～8階
ホール（客席数600席）、リハーサル室、楽屋1、楽屋2、楽屋3（和室）、楽屋4、控室、アーティストラウンジ、ラウンジ、親子室、託児室、クローク、売店スペース、コインロッカー、エントランスホール、ホワイエ、チケット売場、トイレ、身障者用エレベーター、音響照明調整室、給湯室、応接室、事務室

<津山市立文化展示ホール>

- (1) 施設の名称
津山市立文化展示ホール
- (2) 所在地
津山市新魚町17番地 アルネ・津山4階
- (3) 施設の設置目的、役割等
市民の作品の発表の場として、美術・写真・生活文化作品などの展示を行うホール

- (4) 開館日
平成11年4月 開館
- (5) 敷地面積（アルネ・津山）
12,957 m²
- (6) 延床面積
522.99 m²
- (7) 施設概要
構造 鉄骨鉄筋コンクリート及び鉄骨造
階層規模 アルネ・津山4階
展示室（展示パネル56枚）、倉庫、控室

2 音楽文化ホール・ベルフォーレ津山及び津山市立文化展示ホールの管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者は、「音楽文化ホール・ベルフォーレ津山」が地域の文化の向上を図るため、芸術・文化及び生涯学習活動の拠点とすることを目的として設置された施設であること、「津山市立文化展示ホール」が情報、文化等の交流と創造意欲の醸成を促進し、もって市民の生活文化の向上を図ることを目的として設置された施設であることを理解して、以下の各号に掲げる点に留意して管理運営を行なうこと。

- (1) 本施設が常に市民をはじめとした利用者が使用しやすい施設であるよう、施設や設備の状況、利用者への対応などに常に注意を払い、サービスの向上に努めること。
- (2) 事故や犯罪の防止、情報の保護など、あらゆる面で利用者の安全性が確保できるよう務めること。
- (3) 指定管理者は、頭書の目的達成のため、市民の創造的活動やその発表を援助する事業、優秀な芸術作品の鑑賞の機会を提供するための事業などを企画・立案し、実施すること。
特に、本施設は、アルネ・津山という商業施設と公共施設が併設された複合ビルであり、多くの来館者が訪れるという特性を活かして、積極的に自主文化事業、自主事業を実施すること。
- (4) 効果的かつ効率的な管理運営に努め、頭書の目的が達成されるよう取り計らうとともに、経費の削減にも努めること。

3 指定管理者が行う管理業務の基準

別紙「仕様書」のとおり

4 指定管理者が行う業務等

<音楽文化ホール・ベルフォーレ津山及び津山市立文化展示ホール>

- (1) 本施設の施設又は設備の利用の許可に関する業務
- (2) 本施設の維持管理に関する業務
- (3) 本施設の利用に関する料金の徴収に関する業務
- (4) 本施設の設置目的を発揮するための事業に関する業務
- (5) 本施設の利用者の利便性を向上させるために必要な業務
- (6) 前項各号に掲げるもののほか、本施設の運営に関する事務のうち、市長のみが行うことができる権限に関する事務を除く業務
- (7) その他別紙「仕様書」に定めるとおり

※ 包括的再委託の禁止

指定管理者が行う管理業務全般を一括して、他のものに再委託することはできませんが、一部の業務については、市との協議の上、専門の事業者に委託することができます。

5 指定の期間

平成29年4月1日から平成34年3月31日までの5年間。

ただし、管理を継続することが適当でないとき、指定を取り消すことがあります。

6 管理に要する経費

- (1) 音楽文化ホール・ベルフォーレ津山及び津山市立文化展示ホールの管理に要する経費は、利用料金及び自主事業の収入、並びに市が支払う指定管理料によって賄うこととします。

このうち、指定期間中に市が支払う指定管理料の額は、下記に定める基準価格の範囲内で、応募団体から提案を求めます。(音楽文化ホール・ベルフォーレ津山と津山市立文化展示ホールの合計額を提案してください。)

なお、市からの指定管理料の支払方法については、市と指定管理者が協議し、双方で締結する協定書で定めます。

基準価格 278,500千円 (消費税及び地方消費税を含む)

(平成29年度：55,700千円)

(平成30年度：55,700千円)

(平成31年度：55,700千円)

(平成32年度：55,700千円)

(平成33年度：55,700千円)

※ 基準価格を超える提案があった場合には失格となりますので、ご注意ください。

- (2) 管理に要する費用が管理料等の総収入を上回った場合も、市が特別な事情があると認めない限り、補填は行いませんのでご留意願います。

7 施設等賠償保険の加入

指定管理者は、募集要項及び仕様書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に加入してください。なお、建物に対する火災保険については津山市が加入します。

8 応募資格

次に該当する法人その他の団体は、応募資格がありません。(また、市内に事務所、事業所等を有していない者についても、応募者となることはできません。)

- (1) 団体又はその代表者が契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者。
- (2) 代表者、役員又はその使用人が刑法第96条の3又は第198条に違反する疑いがあったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しない者。

- (3) 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者。
- (4) 団体又はその代表者が指定管理者として行う業務に関連する法規に違反するとして関係機関から認定された日から2年を経過しない者。
- (5) 団体又はその代表者が、所得税、法人税、消費税及び市税等を滞納している者、正当な理由なくこれらの税に係る申告を行っていない者又は正当な理由なく個人住民税の特別徴収を行っていない者。
- (6) 次に掲げる団体。
 - ・暴力団（津山市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。）
 - ・代表者又は役員が暴力団員等（津山市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。）である団体
 - ・暴力団又は暴力団員等が経営に実質的に関与している団体
 - ・暴力団員（津山市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。）であることを知りながら、その者を雇用・使用している団体
 - ・代表者又は役員が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有している団体
- (7) 現地説明会に参加していない者。

※ 複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、次の事項について留意してください。

- ① 代表団体を選出し、市とのやり取りについては代表団体が行うこと。
- ② 申請書の記名押印等については、参加者全員が行うこと。
- ③ **9 申請書類**(4)～(9)については、参加者それぞれについて提出すること。
- ④ 一申請者一提案

申請については、一申請者につき一提案に限ります。また、グループの構成員は他のグループの構成員となり又は単独で申請することはできません。

また、代表団体は**8 応募資格**(1)～(7)のすべてを満たすことが必要です。
(ただし、代表団体が市内に事業所を有している場合は、その他の構成員については市内に事業所を有する必要がありません。)

9 申請書類

申請に当たっては、以下の書類を市に提出していただきます。

なお、市が必要と認める場合は、追加資料を求めることがあります。

- | | | |
|---|---------|------------|
| (1) 指定管理者指定申請書 | ・・・様式1号 | 正本1部、副本12部 |
| (2) 事業計画書 | ・・・様式2号 | 正本1部、副本12部 |
| (3) 収支予算書 | ・・・様式3号 | 正本1部、副本12部 |
| (4) 欠格事由に該当しない申立書 | ・・・様式4号 | 正本1部、副本不要 |
| (5) 申請者の概要、沿革 | | 正本1部、副本12部 |
| (6) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類 | | 正本1部、副本12部 |
| (7) 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本 | | 正本1部、副本不要 |
| (8) 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、収支決算書その他の団体の財務状況を明らかにする書類 | | 正本1部、副本12部 |
| (9) 納税証明書等 | | 正本1部、副本不要 |
| (10) その他 | | |

- ① グループで申請する場合は、グループの構成員表及び協定書(構成員の代表団体、役割分担、代金請求・受領団体等を明らかにした書類)
正本1部、副本不要
- ② その他市長が必要と認める書類
正本1部、副本不要

10 申請書類の提出

- (1) 受付期間 平成28年6月29日(水)～平成28年8月12日(金)までの日
(市の休日を除く。)の午前8時30分から午後5時までとします。
※ 郵送の場合、書留郵便により最終日の午後5時までに必着のこと。
※ FAX又は電子メールでの提出は認めません。
- (2) 提出先 津山市教育委員会生涯学習部文化課(津山市役所東庁舎3階)
〒708-8501 津山市山北520
電話 0868-32-2121(直通番号)
- (3) 提出部数 正本1部 副本12部
(すべて書類をA4版で統一すること。副本は複写可とします。)
- (4) 提出書類の扱い
① 提出書類はお返しできません。
② 提出された書類は、必要に応じて複写します。(使用は市役所内及び審査委員会での検討に限ります。)
③ 提出された書類は、情報公開の請求により開示することがあります。

11 現地説明会の実施

現地説明会を、次により開催します。なお、1団体2名までとします。

- (1) 開催日時 平成28年7月5日(火) 午後1時30分～
- (2) 開催場所 音楽文化ホール・ベルフォーレ津山
- (3) 参加申込 現地説明会参加申込書(様式5号)により必要事項を記入の上
FAX又は電子メールで7月4日(月)午後5時までに申し込んでください。
電話等口頭では一切受け付けません。

※ 現地説明会への参加は、指定管理者申請時の応募資格要件となっています。

12 応募に関する参加表明書の提出

応募する事業者は、参加表明書の提出が必要です。

※ 参加表明書の提出は、指定管理者申請時の応募資格要件となっています。

- (1) 提出期限 平成28年7月5日(火)午後5時まで
- (2) 受付方法 公募に関する参加表明書(様式第5-1号)により提出してください。

なお、参加表明書を提出後に参加を辞退される場合は、辞退届(任意様式)を提出してください。

13 質問の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

- (1) 受付期間 平成28年7月5日(火)～7月11日(月)午後5時まで
- (2) 受付方法 質問書(様式第6号)により、FAX又は電子メールで提出してく

ださい。

電話等口頭では一切受け付けません。

- (3) 回答方法 質問者には、FAX又は電子メールで7月20日（予定）までに回答し、併せて市のホームページに掲載します。

14 再公募について

次に該当する場合は、再公募を行います。

- (1) 現地説明会へ2事業者以上の参加がない場合
- (2) 公募に関する参加表明書の提出が2事業者以上ない場合
- (3) 指定管理候補者の選定にあたり、一定水準（60%）以上の評価点を得た事業者がない場合

※ 再公募の結果、1事業者の応募であった場合は、その事業者について指定管理候補者としての審査をします。

15 選定方法

- (1) 指定管理者審査委員会において、各委員が次の審査要領に沿って、それぞれ審査した評価点の合計が最も高い申請者を審査委員会の選定意見とし、最終的に市において選定します。

ただし、一定水準以上の評価点（60%以上）を獲得できる申請者がいない場合は、指定管理者の指定を行わないこととします。

(2) 審査評点と配点

津山市指定管理者選定評価表(ベルフォーレ津山、市立文化展示ホール)

審査項目	審査内容	配点
運営経費に関する事項	提案価格	15
申請団体に関する事項	経済的(経営・収支)に安定しているか	10
	同種の施設管理業務の実績はあるか	
管理運営方針に関する事項	当該施設の設置目的、趣旨、管理運営の内容を理解しているか	25
	施設や設備の維持管理計画は適切であるか	
	日常の警備及び事故防止、防災に関する対策は適切か	
	緊急時の連絡体制、役割分担等の取り決めは適切か	
	個人情報の保護に関する制度を理解し、体制を整備しているか	
	情報公開に関する制度を理解しているか	
事業実施に関する事項	事業計画の内容が具体的・現実的であり、かつ、創意工夫が見られるか	50
	施設の利用を促進させる方策(宣伝、広報等)がとられているか	
	利用者等の要望、意見等を迅速に反映させる方策がとられているか	
	サービス全般について定期的に評価し、改善に結びつける方策があるか	
	収支計画は事業計画との整合性が図られており、かつ、実現可能性はあるか	
	効率的な運営が工夫されているか	
サービス提供体制に関する事項	適切な人員や有資格者を配置しているか	20
	職員の育成や研修体制が講じられているか	
	平等な利用の確保のための方策は十分か	
	トラブル、苦情処理に適切に対応できるか	
その他施設固有の性質等による審査項目に関する事項	地域や関係団体との連携(交流、協力等)に対し、積極的で具体的な方策があるか	30
	文化芸術に関する情報の収集・提供や創造・発信への対応・方策が適切か	
	本施設を利用して文化芸術活動を行う者に対する支援・協力への対応方策が適切か	
	その他(NPO法人や地域団体として、適切な管理運営が期待できるか NPO法人や地域団体のみ加点)	
合計		150

16 申請に要する経費

申請に要する経費等は、すべて申請者の負担とします。

17 無効又は失格

本要項中に記載しているほか、以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となる場合があります。

- (1) 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (3) 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの
- (5) その他、審査委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められるもの

18 審査委員会

平成28年9月中旬に実施します。

申請者である法人その他の団体の代表者又は代理の方のプレゼンテーションをお願いします。

時間、場所については後日連絡します。

※ プレゼンテーションには、法人等を代表して説明や意見を述べられる方、質問に答えられる方が参加すること。人数は3名以内とする。

なお、申請書等提出書類以外のプレゼンテーションで使用する配布資料及び機器等は、申請者が用意すること。

19 選定結果等の公表

応募状況については、申請した団体の名称については公表します。

選定結果については、各申請者に文書で通知するとともに、市のホームページ上で公表します。

評価点については、応募が2事業者以下の場合は、合計点と項目ごとの点数について、指定管理者候補者についてのみ公表します。応募が3事業者以上の場合は、すべての事業者の合計点と項目ごとの点数について公表するが、団体名については指定管理者候補者を除き匿名とします。

20 指定管理者の決定

- (1) 指定管理者は平成28年12月津山市議会の議決を経て指定されます。
- (2) 市と指定管理者との協定は、議会議決後に効力を有します。

21 留意事項

- (1) 指定管理候補者を指定管理者として指定する前において、指定管理候補者が**8応募資格**に掲げる要件を欠くことになったとき、又は財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、若しくは社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、協定を締結しない又は協定を解除し、指定管理者の指定を行わないことがあります。
- (2) 指定管理者の指定後に、指定管理者が**8応募資格**に掲げる要件を欠くことになったとき、又は財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、

若しくは社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

22 今後のスケジュール

指定管理者による管理の開始までのスケジュールは、次のとおり予定しています。

- | | |
|-------------|-----------------------------|
| (1) 受付期間 | 平成28年6月29日(水)～平成28年8月12日(金) |
| (2) 現地説明会 | 平成28年7月5日(火) 午後1時30分～ |
| (3) 参加表明書 | 平成28年7月5日(火) 午後5時まで |
| (4) 質問の受付 | 平成28年7月5日(火)～平成28年7月11日(月) |
| (5) 審査委員会 | 平成28年9月中旬 |
| (6) ヒアリング | 審査委員会に併せて実施 |
| (7) 選定結果の通知 | 平成28年10月中旬 |
| (8) 協定の締結 | 平成28年10月下旬 |

23 添付資料・様式

- (1) 音楽文化ホール・ベルフォーレ津山指定管理者仕様書
- (2) 津山市立文化展示ホール指定管理者仕様書
- (3) 指定管理者指定申請書 様式第1号
- (4) 事業計画書 様式第2号
- (5) 収支予算書 様式第3号

- (6) 欠格事由に該当しない申立書 様式第4号
- (7) 現地説明会参加申込書 様式第5号
- (8) 質問書 様式第6号
- (9) 音楽文化ホール・ベルフォーレ津山条例、音楽文化ホール・ベルフォーレ津山条例施行規則、津山市立文化展示ホール条例、津山市立文化展示ホール条例施行規則、津山市加入保険概要説明資料

〈問合せ先〉

津山市教育委員会生涯学習部文化課文化振興係

(担当：藤本・山本)

電話 0868-32-2121 (直通番号)

FAX 0868-32-2147

E-mail bunka@city.tsuyama.okayama.jp

音楽文化ホール・ベルフォーレ津山
指 定 管 理 者 仕 様 書

平成28年6月

津 山 市

1 趣旨

この仕様書は、音楽文化ホール・ベルフォーレ津山条例及び同施行規則に定めるもののほか、指定管理者を募集するに当たって管理運営に関する市の基本的な考え方を示すとともに、指定管理者が行う業務の内容その他について定めることを目的とする。

なお、募集要項に示すように指定管理者は、「音楽文化ホール・ベルフォーレ津山」と「津山市立文化展示ホール」の一体管理を行うものとする。

2 対象施設の概要（再掲）

(1) 施設の名称

音楽文化ホール・ベルフォーレ津山

(2) 所在地

津山市新魚町17番地 アルネ・津山7階

(3) 施設の設置目的、役割等

地域の文化の向上を図るための芸術、文化及び生涯学習活動拠点施設

(4) 開館日

平成11年4月 開館

(5) 敷地面積（アルネ・津山）

12,957 m²

(6) 延床面積

4,256.11 m²

(7) 施設概要

構造 鉄骨鉄筋コンクリート及び鉄骨造

階層規模 地上5階～8階

ホール（客席数600席）、リハーサル室、楽屋1、楽屋2、楽屋3（和室）、楽屋4、控室、アーティストラウンジ、ラウンジ、親子室、託児室、クローク、売店スペース、コインロッカー、エントランスホール、ホワイエ、チケット売場、トイレ、身障者用エレベーター、音響照明調整室、給湯室、応接室、事務室

3 音楽文化ホール・ベルフォーレ津山の管理運営に関する基本的な考え方（再掲）

指定管理者は、「音楽文化ホール・ベルフォーレ津山」が地域の文化の向上を図るため、芸術・文化及び生涯学習活動の拠点とすることを目的として設置された施設であることを理解して、以下の各号に掲げる点に留意して管理運営を行なうこと。

- (1) 本施設が常に市民をはじめとした利用者が利用しやすい施設であるよう、施設や設備の状況、利用者への対応などに常に注意を払い、サービスの向上に努めること。
- (2) 事故や犯罪の防止、情報の保護など、あらゆる面で利用者の安全性が確保できるよう務めること。
- (3) 指定管理者は、頭書の目的達成のため、市民の創造的活動やその発表を援助する事業、優秀な芸術作品の鑑賞の機会を提供するための事業などを企画・立案し、実施すること。
特に、本施設は、アルネ・津山という商業施設と公共施設が併設された複合ビルであり、多くの来館者が訪れるという特性を活かして、積極的に自主文化事業、自主事業を実施すること。
- (4) 効果的かつ効率的な管理運営に努め、頭書の目的が達成されるよう取り計らうこと

もに、経費の削減にも努めること。

4 開館日時

(1) 開館時間 午前9時から午後10時まで

(2) 休館日

①毎週火曜日（ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号

に規定する休日にあたるときは、その日後において最も近い休日でない日とする。）

②12月29日から翌年の1月4日まで

(3) 指定管理者は事業等で必要とする場合、事前に市の承諾を得て、休開館日、開館時間を変更することができる。

5 指定期間

平成29年4月1日から平成34年3月31日とする。（5年間）

6 指定管理者が行う管理業務の基準

(1) 管理運営業務に当たっては、次の法令等を遵守して行うこととします。

① 音楽文化ホール・ベルフォーレ津山条例、同規則

② 地方自治法、同施行令、同施行規則ほか行政関係法

③ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令

④ ビル管理法、同施行規則、水道法、同施行規則、建築基準法、消防法、同施行規則、電気事業法その他施設、設備の維持管理又は保守点検に関する法令

⑤ その他

・指定管理者は、施設の管理に関し知り得た個人情報の保護を図るため、津山市個人情報保護条例の規定に従い、協定において定める安全確保の措置を講じなければなりません。

・指定管理者は、施設の使用許可承認等行政処分に対応する権限を行使しようとするときは、津山市行政手続条例の規定を遵守すること。

・指定管理業務を行うに当たり作成し又は取得した文書等は、適正に管理し、5年間保存すること。指定期間を過ぎた後も同様とします。

・指定管理者が施設内に自動販売機を設置する場合は、行政財産使用料と売上納付金（売上金の12%）を市に納入すること。津山市有施設に設置する清涼飲料水等自動販売機による販売に関する要綱の規定を遵守すること。

※ 管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

(2) 施設の設備及び備品等の維持管理を適切に行うこと。

※ 管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

7 管理のための体制の整備

(1) 従業員の雇用に関すること

① 総括責任者を配置すること。また、管理に係る全従業員（臨時職員を含む）の勤務形態等については、労働基準法・労働安全衛生法・その他労働関係法令を遵守し、管理に支障のないように配置のこと。

② 防火管理者及び防災管理者の資格を有するものを配置すること。

- ③ 従業員に対して、施設の管理に必要な研修を実施すること。
 - ④ 経理業務・受付業務・帳簿作成業務・その他体制の整備に必要な業務を実施すること。
 - ⑤ 指定管理者は、現在受託者が雇用している職員等の中で引き続き指定管理者の下で業務に従事したい旨を表す者がある場合は、これを尊重するよう努めること。
- (2) 業務遂行の準備
- 指定管理者に指定された後は、自己の責任及び負担において、平成29年4月1日から円滑に音楽文化ホール・ベルフォーレ津山の管理に係る業務を遂行できるように、人的及び物的体制を整えること。なお、業務の引継ぎが必要な場合は、随時行うこと。

8 指定管理者が行う業務内容等

- (1) 施設及び設備の利用許可に関すること
 - ①施設等利用申請書の受付及び利用許可に関する業務
 - ②付帯設備の管理、操作説明等の業務
- (2) 利用料金の徴収、減免、還付に関する業務
 - ① 利用料金の徴収等に関する業務
 - ・施設等の利用者に対して利用料金の徴収を行うこと。
 - ・金額の過誤その他の理由で利用料金の還付が必要になった場合は、還付事務を行うこと。
 - ② 減免対象者に対する減免に関する業務
 - ・音楽文化ホール・ベルフォーレ津山条例第11条に該当するものに対しては、利用料金の減免措置を行うこと。
- (3) 施設の維持管理に関する業務
 - ① 施設の維持管理に関する業務（調査点検、保守、修繕、更新等の保守管理業務のうち指定管理者において実施すべき業務）
 - ② 設備の維持管理に関する業務（通常管理、法的保安点検管理、保守点検、修繕、更新等の保守管理業務のうち指定管理者において実施すべき業務）
 - ③ 設備機器の運転操作及び監視業務の保守管理業務のうち指定管理者において実施すべき業務
 - ④ 施設、設備、設備機器のうちアルネ・津山管理組合において実施する保守点検等業務実施に関する業務
 - ⑤ 使用器具等の保守点検・保管の業務
 - ⑥ 保安対策業務（見廻り調査等）
 - ⑦ ベルフォーレ津山管理、使用申請・許可に関する文書等の保管業務
 - ⑧ 備品・消耗品等の運用管理業務
 - ⑨ その他の業務
- (4) ベルフォーレ津山の利便性を向上させるために必要な業務
 - ① 舞台等設備機具使用の補助、指導に関する業務
 - ② アルネ・津山駐車場利用に伴う駐車料金の2時間無料認証業務
 - ③ 自動販売機等の利用に関する業務
 - ④ 指定管理業務を円滑に実施するため、情報交換や業務の調整を図る運営協議会の設置及び運営業務

※指定管理者は、運営協議会に市及び利用代表者等を参加させなければならない。

- (5) ベルフォーレ津山の設置目的を發揮するための事業に関する業務
- ① 自主文化事業の実施に関する業務
 - ② 文化芸術に関する情報の収集・提供及び創造・発信に関する業務
 - ③ 舞台技術の提供など、ベルフォーレ津山を使用して文化芸術活動を行なう団体に対する技術的、学術的な支援・協力業務
- (6) 保険への加入
- 指定管理者は、募集要項及び仕様書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に参加すること。なお、建物に対する火災保険については津山市が加入する。
- (7) 事業計画書等の作成と提出
- 指定管理者は、毎年度末までに翌年度の管理運営に関する事業計画書を作成し、津山市に提出すること。なお、作成・策定にあたっては、津山市と調整を図ること。
- (8) 事業報告書の作成と提出
- ① 年次報告書
- 指定管理者は、毎年度終了後30日以内に事業報告書を提出すること。なお、事業報告書の内容は次のとおりとする。
- A ベルフォーレ津山の施設管理業務、事業運営の状況（組織体制、施設設備維持管理状況、事業運営状況、課題分析と自己評価等）
 - B ベルフォーレ津山の利用状況と利用料収入の状況
 - C ベルフォーレ津山の管理運営に関する収支の状況
- ② 月次報告書
- 指定管理者は、各月の使用状況、施設設備における問題の発生、利用者からの苦情等の特記事項、各種事業の実施状況、その他必要事項について、翌月10日までに報告すること。
- (9) 事業評価業務
- 指定管理者は、管理業務及び文化事業実施にあたりアンケート等によりセルフモニタリングを行ない、利用者等の意見や要望を把握し管理運営に反映させるように努めること。また、これに基づき施設の管理運営、事業実施に関して自己評価を行い、その結果を上記の事業報告書にまとめること。なお、評価基準に関しては、津山市との協議のうえ作成すること。
- (10) その他施設管理に必要な業務
- その他、施設管理について、「アルネ・津山管理組合」が定める管理要項に従うこと。

9 自主事業等に関する業務

ベルフォーレ津山が地域の文化の向上を図るため、芸術・文化及び生涯学習活動の拠点とすることを目的として設置された施設であることに鑑み、指定管理者は以下の水準を満たすこと。

- (1) 自主文化事業の実施に関する業務
- ① 指定管理者は、積極的に自主文化事業を企画し、実施するものとする。なお、自主事業の実施により収益が発生した場合は、その収益は指定管理者の収入とする。
 - ② 自主文化事業の内容
- 原則として、施設の設置目的に沿ったものであること。

③ 自主文化事業実施における注意点

自主文化事業に実施については、施設としての利用とのバランスに考慮するとともに、津山市と事前に協議し、承認を得てから実施すること。

また、飲食物及び物品の販売は、施設の設置目的等に考慮することとし、市と事前に協議し、承認を得てから実施すること。

なお、飲食物及び物品の販売を実施する場合は、目的外使用としての使用料を津山市に納めなければならない。

(2) 文化芸術に関する情報の収集・提供及び創造・発信に関する業務

指定管理者は、地域や国内外における文化芸術に関する情報を広く収集し、適切な方法でこれを使用者に提供すること。また同時に、ベルフォーレ津山をはじめ地域において創造あるいは実施される文化芸術作品や活動に関する情報を適切な方法で広く発信するよう努めること。なお、当該業務の実施にあたっては、特定の分野や形態に著しく偏ることのないよう、注意すること。

(3) 舞台技術の提供など、ベルフォーレ津山を使用して文化芸術活動を行なう者に対する技術的、学術的な支援・協力業務

指定管理者は、ベルフォーレ津山を使用して文化芸術活動を行なう者からの要望があったときは、舞台技術の提供、機器の操作指導、舞台製作指導、チケット販売、パンフレット等の作成の支援など、技術的あるいは学術的な支援や協力を行なうこと。

なお、それらの支援や協力の要望に即応できるよう、職員の配置や外部協力者の確保など、体制を整備すること。

10 業務の再委託について

包括的な業務の再委託は認められません。ただし、一部の業務については、市との協議の上、専門の事業者へ委託することができます。

11 管理に要する経費

音楽文化ホール・ベルフォーレ津山の管理経費については、指定管理者が当該施設の管理に必要な一切の経費を負担することとします。ただし、1件10万円以上(消費税込)の修繕等については、市と指定管理者で協議して決定することとします。

12 利用料金

- (1) 施設等の利用料金は、指定管理者の収入とします。
- (2) 利用料金額は音楽文化ホール・ベルフォーレ津山条例で定める額を上限として、市長の承認を受けて、指定管理者が定めることとします。

13 指定管理料

- (1) 音楽文化ホール・ベルフォーレ津山の管理に必要な経費として、収支状況等を参考に指定管理料を見積もってください。

(津山市立文化展示ホールと合算してください。)

①アルネ・津山は一体的な建物で、指定管理者が共益費及び修繕積立金の年間29,467,000円(消費税込)をアルネ・津山管理組合へ支払うこととします。

②駐車場負担金についても、指定管理者が津山地域振興開発株式会社へ支払うこととします。なお、平成29年度から同社に支払う料金は、改定を見込んでいます

ので、年間6,480,000円（消費税込）を予定してください。

- (2) 市は、指定管理料を4月、7月、10月、1月の4回に分割して、協定書に定める期日までに、指定管理者の請求に基づいて支払うこととします。
- (3) 指定期間中に賃金水準及び物価水準の変動、並びにその他やむをえない事由により当初合意された指定管理料が不適当となったと認めるときは、指定管理料の変更を申し出ることができます。

14 モニタリング

津山市は、施設の管理運営業務に関するモニタリングを次のとおり実施します。

(1) モニタリングの方法

① 定期モニタリング

津山市は、指定管理者から提出された月次報告書及び年次報告書、その他報告等により、指定管理者が適正かつ確実なサービスの提供を行なっているか、履行内容及び報告書等の具体的な内容が要求水準を満たしているかについて確認します。

② 随時モニタリング

津山市は、必要があると認めるときは、指定管理者に対して随時モニタリングを実施します。随時モニタリングは、指定管理者に事前に通知したうえで、施設の維持管理、事業実施、経理の状況等に関して指定管理者に説明を求め、または施設内において維持管理の状況あるいは事業実施の状況を確認することができる。

指定管理者は、合理的な理由なく、これを拒否できないこととします。

(2) 業務不履行時の処理

① モニタリングを実施した結果、管理業務が業務要求水準を満たしていないと認められる場合、または使用者が施設を使用するうえで明らかに利便性を欠く場合、津山市は指定管理者に対して改善の指示を行なうことができます。

② 津山市は、指定管理者が津山市の指示に従わないときはその指定を取り消し、または期間を定めて管理業務の停止を命ずることができます。

15 立入検査について

津山市は必要に応じ、施設・物品・各種帳簿等並びに管理運営状況について実施検査を行います。指定管理者は、合理的な理由なく、これを拒否できません。

16 備品等の帰属について

(1) 現に使用中の市所有の備品については、無償で貸与します。

(2) 指定管理者は、市の所有に属する備品等については、津山市物品会計規則（昭和40年規則第18号）及び関係規則の管理の原則及び分類に基づいて管理するものとします。

(3) 指定管理者が指定期間中に管理運営経費により購入した備品等については、市の所有に属するものとします。指定管理者が指定期間中に管理運営経費により購入した備品等については、津山市物品会計規則（昭和40年規則第18号）及び関係規則の管理の原則及び分類に準じて独自に備品台帳等を備えて、その購入にかかる備品等を整理するとともに、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告するものとします。

17 市と指定管理者との責任分担

市と指定管理者との責任分担は、原則として、次の表に定めるとおりとします。

事 案		責任の分担
施設等の損傷	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因ごとに判断し、市と指定管理者が協議して定める。
利用者（これに準ずるものを含む。以下この表において同じ。）への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因ごとに判断し、市と指定管理者が協議して定める。
施設等の修繕	施設等の大規模な修繕（資産価値の向上又は耐用年数の延長につながるものをいう。）	市と指定管理者は協議して決める。
	上記以外のもの	指定管理者
施設等に係る火災保険及び災害保険への加入		市
利用者に係る損害賠償保険（指定管理者が独自に行う事業については保険の対象外）への加入		市（なお、左記に該当しない損害賠償保険については、市は加入しない。）

18 協定の締結

津山市と指定管理者は、音楽文化ホール・ベルフォーレ津山を適正に管理するために必要な基本事項について、協議の上協定を締結することとします。

19 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議し決定することとします。

20 業務を行うに当たっての注意事項

- (1) 公の施設であることを常に念頭に置き、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。
- (2) 個人情報の保護について、職員に周知徹底させること。
- (3) 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員を指導するとともに、事故・災害等が発生した場合には、速やかに応急措置を講じること。
- (4) 指定管理者は、津山市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第8条の規定により、原状回復の義務を負う。
- (5) 指定管理者は、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱うものとする。
- (6) 指定管理者は、津山市情報公開条例の規定に準じて、施設の管理を行うにあたっての文書は開示に努めるものとする。

別表1 配置職員の条件

(1) 配置人員等

指定管理者は、ベルフォーレ津山の管理運営が円滑に行なわれるよう適切な人員を配置し、業務を行なわなければならない。

- ① 下記を参考に、管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法を遵守し、管理運営を効率的に行なうための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。

ア 受付業務を含み施設の運営管理全般を行なうものを常時1名以上配置すること。

イ 舞台設備を含み施設・設備の管理を行なうものを1名以上配置すること。ただし、文化展示ホールと兼務することができるものとする。

ウ 施設において催し物等開催される場合は、運営管理及び舞台等施設設備の運営管理のために使用者の要望に応えるに必要な人員を適宜配置すること。

- ② 円滑な運営を図れるよう、津山市との連携をはかること。

- ③ 指定管理者は、ベルフォーレ津山の維持管理にあたり、設備技術者等が政令等により有資格者であることが求められている場合には、それぞれ有資格者を配置するかまたは必要な措置を講じ管理に支障がないよう取り計らうこと。

(2) 研修等

施設設備の管理にあたり、あるいは文化事業実施にあたりより効果的な管理運営が図られるよう、指定管理者において、職員の資質の向上のため研修を実施し研鑽に努めること。

別表2 保守管理・点検等の業務について

ベルフォーレ津山の施設、設備の維持管理に関する業務について、指定管理者は以下の水準を満たさなければならない。

- (1) 施設の維持管理に関する業務（調査点検、保守、修繕、更新等の保守管理業務のうち指定管理者において実施すべき業務）

指定管理者は、ベルフォーレ津山を適切に運営するために、日常的に調査点検を

行ない、施設の機能及び美観を維持しなければならない。

また、指定管理者は、使用者が施設を安全にかつ安心して使用できるよう施設の保全に努めるとともに、建構築物等の不具合（軽微なものをのぞく）を発見したときは速やかに津山市に連絡しその指示をあおがなければならない。

- (2) 設備の維持管理に関する業務（通常管理、法的保安点検管理、保守点検、修繕、更新等の保守管理業務のうち指定管理者において実施すべき業務）
 - ① 設備機器の法定点検及び初期性能、機能保全のため、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、調整・整備業務等を行なうこと。
 - ② 故障等の発生や短期間のうちに故障等が発生することが予見される場合には、速やかに津山市に連絡し適切な修繕を行なうこと。
 - ③ 設備機器の保守点検業務に要する経費は、指定管理者の負担とする。
- (3) 設備機器の運転操作及び監視業務
指定管理者は、設備機器の適正な運転あるいは運用が図られるよう、これらの監視業務を行なうとともに、関連する電気・用水等の需給状況を把握すること。また、適切な運転・運用の記録を行なうこと。なお、設備機器の運転・運用にあたっては、環境に配慮した適正な運転に留意するとともに、使用エネルギーの削減に努めること。
- (4) 施設、設備、設備機器のうちアルネ・津山管理組合において実施する保守点検等業務実施に関する業務
指定管理者は、施設、設備、設備機器のうちアルネ・津山管理組合において実施すべき保守点検及び清掃等維持管理のための業務が円滑に実施されるよう、協力すること。また、これらの業務が適正に実施されることを常に確認するよう努めるとともに、必要に応じて業務実施記録を要求し保管すること。
- (5) 使用器具等の保守点検・保管の業務
指定管理者は、使用者が必要とする器具等が常に適切に使用できる状態であるよう、保守点検するとともに、適切な方法で保管すること。
- (6) 保安対策業務（見回り調査等）
 - ① ベルフォーレ津山の防犯、防火、防災に万全を期し、使用者が安全にかつ安心して施設等を使用できる環境を確保できる保安警備業務を行なうこと。
 - ② アルネ・津山管理組合の行なう防犯、防火、防災等保安警備業務に協力すること。
 - ③ 巡回調査を行ない、施設等の異常の有無の確認、火災予防点検、防災点検などを行なうこと。
- (7) ベルフォーレ津山管理、使用申請及び許可に関する文書等の保管業務
指定管理者は、ベルフォーレ津山の管理運営、使用の申請及び許可に関する文書を、津山市の文書管理基準に準じて、適切な方法で保管すること。なお、個人情報の保護については特に注意して取り扱うこと。
- (8) 維持管理計画の作成
指定管理者は、年度当初に施設・設備維持管理計画（点検整備、法令に基づく測定・検査、調査、保管等）を作成し、津山市に提出すること。
なお、指定管理者は、計画に従って実施した点検・評価結果、整備結果、整備状況、修繕等の記録を行ない、以降の施設維持管理計画に反映させること。

業 務	説 明
-----	-----

清掃	日常清掃及び定期清掃 毎日
空調設備保守点検	天井吊空調機 年1回
音響設備保守点検	舞台音響設備保守点検 年2回
舞台機構保守点検	舞台機構（吊物装置）保守点検 年2回
調光設備保守点検	調光装置、調光操作機、舞台袖操作部保守点検 年2回
舞台照明保守点検	舞台照明機器保守点検 年2回
ピアノ調律	スタウインウェイ、ベヒシュタイン、ベーゼンドルファー 年1回

津山市立文化展示ホ一ル
指 定 管 理 者 仕 様 書

平成28年6月

津 山 市

1 趣旨

この仕様書は、津山市立文化展示ホール条例及び同施行規則に定めるもののほか、指定管理者を募集するに当たって管理運営に関する市の基本的な考え方を示すとともに、指定管理者が行う業務の内容その他について定めることを目的とする。

なお、募集要項に示すように指定管理者は、「音楽文化ホール・ベルフォーレ津山」と「津山市立文化展示ホール」の一体管理を行うものとする。

2 対象施設の概要（再掲）

(1) 施設の名称

津山市立文化展示ホール

(2) 所在地

津山市新魚町17番地 アルネ・津山4階

(3) 施設の設置目的、役割等

市民の作品の発表の場として、美術・写真・生活文化作品などの展示を行うホール

(4) 開館日

平成11年4月 開館

(5) 敷地面積（アルネ・津山）

12,957 m²

(6) 延床面積

523.00 m²

(7) 施設概要

構造 鉄骨鉄筋コンクリート及び鉄骨造

階層規模 アルネ・津山4階

展示室（展示パネル56枚）、倉庫、控室

3 文化展示ホールの管理運営に関する基本的な考え方（再掲）

指定管理者は、「津山市立文化展示ホール」が情報、文化等の交流と創造意欲の醸成を促進し、もって市民の生活文化の向上を図ることを目的として設置された施設であることを理解して、以下の各号に掲げる点に留意して管理運営を行なうこと。

- (1) 本施設が常に市民をはじめとした利用者が使用しやすい施設であるよう、施設や設備の状況、利用者への対応などに常に注意を払い、サービスの向上に努めること。
- (2) 事故や犯罪の防止、情報の保護など、あらゆる面で使用者の安全性が確保できるよう努めること。
- (3) 指定管理者は、頭書の目的達成のため、市民の創造的活動やその発表を援助する事業、優秀な芸術作品の鑑賞の機会を提供するための事業などを企画・立案し、実施すること。

特に、本施設は、アルネ・津山という商業施設と公共施設が併設された複合ビルにあり、多くの来館者が訪れるという特性を活かして、積極的に自主文化事業、自主事業を実施すること。

- (4) 効果的かつ効率的な管理運営に努め、頭書の目的が達成されるよう取り計らうとともに、経費の削減にも努めること。

4 開館日時

(1) 開館時間 午前9時から午後10時まで

(2) 休館日

① 毎週火曜日（ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号

に規定する休日にあたる時は、その日後において最も近い休日でない日とする。）

② 12月29日から翌年の1月4日まで

(3) 指定管理者は事業等で必要とする場合、事前に市の承諾を得て、休開館日、開館時間を変更することができます。

5 指定期間

平成29年4月1日から平成34年3月31日とする。（5年間）

6 指定管理者が行う管理業務の基準

(1) 管理運営業務に当たっては、次の法令等を遵守して行うこととします。

① 津山市立文化展示ホール条例、同規則

② 地方自治法、同施行令、同施行規則ほか行政関係法

③ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令

④ ビル管理法、同施行規則、水道法、同施行規則、建築基準法、消防法、同施行規則、電気事業法その他施設、設備の維持管理又は保守点検に関する法令

⑤ その他

・指定管理者は、施設の管理に関し知り得た個人情報の保護を図るため、津山市個人情報保護条例の規定に従い、協定において定める安全確保の措置を講じなければなりません。

・指定管理者は、施設の使用許可承認等行政処分に相当する権限を行使しようとするときは、津山市行政手続条例の規定を遵守すること。

・指定管理業務を行うに当たり作成し又は取得した文書等は、適正に管理し、5年間保存すること。指定期間を過ぎた後も同様とします。

・指定管理者が施設内に自動販売機を設置する場合は、行政財産使用料と売上納付金（売上金の12%）を市に納入すること。津山市有施設に設置する清涼飲料水等自動販売機による販売に関する要綱の規定を遵守すること。

※ 管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

(2) 施設の設備及び備品等の維持管理を適切に行うこと。

※ 管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

7 管理のための体制の整備

(1) 従業員の雇用に関すること

① 総括責任者を配置すること。また、管理に係る全従業員（臨時職員を含む）の勤務形態等については、労働基準法・労働安全衛生法・その他労働関係法令を遵守し、管理に支障のないように配置のこと。

② 防火管理者及び防災管理者の資格を有するものを配置すること。

③ 従業員に対して、施設の管理に必要な研修を実施すること。

④ 経理業務・受付業務・帳簿作成業務・その他体制の整備に必要な業務を実施すること。

- ⑤ 指定管理者は、現在受託者が雇用している職員等の中で引き続き指定管理者の下で業務に従事したい旨を表す者がある場合は、これを尊重するよう努めること。
- (2) 業務遂行の準備
指定管理者に指定された後は、自己の責任及び負担において、平成24年4月1日から円滑に津山市立文化展示ホールの管理に係る業務を遂行できるように、人的及び物的体制を整えること。なお、業務の引継ぎが必要な場合は、随時行うこと。

8 指定管理者が行う業務内容等

- (1) 施設及び設備の使用許可に関すること
- ・施設等使用申請書の受付及び使用許可に関する業務
- (2) 利用料金の徴収、減免、還付に関する業務
- ① 利用料金の徴収等の関する業務
- ・施設等の利用者に対して利用料金の徴収を行うこと。
 - ・金額の過誤その他の理由で利用料金の還付が必要になった場合は、還付事務を行うこと。
- ② 減免対象者に対する減免に関する業務
- ・津山市立文化展示ホール条例第12条に該当するものに対しては、利用料金の減免措置を行うこと。
- (3) 施設の維持管理に関する業務
- ① 施設の維持管理に関する業務（調査点検、保守、修繕、更新等の保守管理業務のうち指定管理者において実施すべき業務）
- ② 設備の維持管理に関する業務（通常管理、法的保安点検管理、保守点検、修繕、更新等の保守管理業務のうち指定管理者において実施すべき業務）
- ③ 設備機器の運転操作及び監視業務の保守管理業務のうち指定管理者において実施すべき業務
- ④ 施設、設備、設備機器のうちアルネ・津山管理組合において実施する保守点検等業務実施に関する業務
- ⑤ 使用器具等の保守点検・保管の業務
- ⑥ 保安対策業務（見廻り調査等）
- ⑦ 文化展示ホールの管理、使用申請・許可に関する文書等の保管業務
- ⑧ 備品・消耗品等の運用管理業務
- ⑨ その他の業務
- (4) 文化展示ホールの利便性を向上させるために必要な業務
- ① 設備機具使用の補助、指導に関する業務
- ② 指定管理業務を円滑に実施するため、情報交換や業務の調整を図る運営協議会の設置及び運営業務
- ※指定管理者は、運営協議会に市及び利用代表者等を参加させなければならない。
- (5) 文化展示ホールの設置目的を発揮するための事業に関する業務
- ① 自主文化事業の実施に関する業務
- ② 文化芸術に関する情報の収集・提供及び創造・発信に関する業務
- ③ 展示の指導など、文化展示ホールを使用して文化芸術活動を行なう団体に対する技術的、学術的な支援・協力業務
- (6) 保険への加入
- 指定管理者は、募集要項及び仕様書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲

で保険等に加入すること。なお、建物に対する火災保険については津山市が加入する。

(7) 事業報告書の作成と提出

① 年次報告書

指定管理者は、毎年度終了後30日以内に事業報告書を提出すること。なお、事業報告書の内容は次のとおりとする。

- A 文化展示ホールの施設管理業務、事業運営の状況（組織体制、施設設備維持管理状況、事業運営状況、課題分析と自己評価等）
- B 文化展示ホールの利用状況と利用料収入の状況
- C 文化展示ホールの管理運営に関する収支の状況

② 月次報告書

指定管理者は、各月の使用状況、施設設備における問題の発生、利用者からの苦情等の特記事項、各種事業の実施状況、その他必要事項について、翌月10日までに報告すること。

(8) 事業評価業務

指定管理者は、管理業務及び文化事業実施にあたりアンケート等によりセルフモニタリングを行ない、利用者等の意見や要望を把握し管理運営に反映させるように努めること。また、これに基づき施設の管理運営、事業実施に関して自己評価を行い、その結果を上記の事業報告書にまとめること。なお、評価基準に関しては、津山市との協議のうえ作成すること。

(9) その他施設管理に必要な業務

その他、施設管理について、「アルネ・津山管理組合」が定める管理要項に従うこと。

9 自主事業等に関する業務

文化展示ホールが情報、文化等の交流と創造意欲の醸成を促進し、もって市民の生活文化の向上を図ることを目的として設置された施設であることに鑑み、指定管理者は以下の水準を満たすこと。

(1) 自主文化事業の実施に関する業務

指定管理者は、一般使用者の妨げにならない範囲内で、文化展示ホールを活用する事業計画を企画・立案し、実施するよう努めること。なお、経費は原則として指定管理者の負担とするが、津山市が適当と認める事業については、それぞれ協議のうえ負担区分を決定するものとする。

(2) 文化芸術に関する情報の収集・提供及び創造・発信に関する業務

指定管理者は、地域や国内外における文化芸術に関する情報を広く収集し、適切な方法でこれを使用者に提供すること。また同時に、文化展示ホールをはじめ地域において創造あるいは実施される文化芸術作品や活動に関する情報を適切な方法で広く発信するよう努めること。なお、当該業務の実施にあたっては、特定の分野や形態に著しく偏ることのないよう、注意すること。

(3) 展示方法や備品使用の指導など、文化展示ホールを使用して文化芸術活動を行なう者に対する技術的、学術的な支援・協力業務

指定管理者は、展示ホールを使用して文化芸術活動を行なう者からの要望があったときは、展示方法や備品使用の指導、チケット販売、パンフレット等の作成の支援など、技術的あるいは学術的な支援や協力を行なうこと。

なお、それらの支援や協力の要望に即応できるよう、職員の配置や外部協力者の確保など、体制を整備すること。

10 業務の再委託について

包括的な業務の再委託は認められません。ただし、一部の業務については、市との協議の上、専門の事業者へ委託することができます。

11 管理に要する経費

津山市立文化展示ホールの管理経費については、指定管理者が当該施設の管理に必要な一切の経費を負担することとします。ただし、1件10万円以上（消費税込）の修繕等については、市と指定管理者で協議して決定することとします。

12 利用料金

- (1) 施設等の利用料金は、指定管理者の収入とします。
- (2) 利用料金額は津山市立文化展示ホール条例で定める額を上限として、市長の承認を受けて、指定管理者が定めることとします。

13 指定管理料

- (1) 文化展示ホールの管理に必要な経費として、収支状況等を参考に指定管理料を見積もってください。（音楽文化ホール・ベルフォーレ津山と合算してください。）
- (2) 市は、指定管理料を4月、7月、10月、1月の4回に分割して、協定書に定める期日までに、指定管理者の請求に基づいて支払うこととします。
- (3) 指定期間中に賃金水準及び物価水準の変動、並びにその他やむをえない事由により当初合意された指定管理料が不適当となったと認めるときは、指定管理料の変更を申し出ることができます。

14 モニタリング

津山市は、施設の管理運営業務に関するモニタリングを次のとおり実施する。

- (1) モニタリングの方法
 - ① 定期モニタリング
津山市は、指定管理者から提出された月次報告書及び年次報告書、その他報告等により、指定管理者が適正かつ確実なサービスの提供を行なっているか、履行内容及び報告書等の具体的な内容が要求水準を満たしているかについて確認します。
 - ② 随時モニタリング
津山市は、必要があると認めるときは、指定管理者に対して随時モニタリングを実施します。随時モニタリングは、指定管理者に事前に通知したうえで、施設の維持管理、事業実施、経理の状況等に関して指定管理者に説明を求め、または施設内において維持管理の状況あるいは事業実施の状況を確認することができる。
指定管理者は、合理的な理由なく、これを拒否できないこととします。
- (2) 業務不履行時の処理
 - ① モニタリングを実施した結果、管理業務が業務要求水準を満たしていないと認められる場合、または使用者が施設を使用するうえで明らかに利便性を欠く場

合、津山市は指定管理者に対して改善の指示を行なうことができる。

- ② 津山市は、指定管理者が津山市の指示に従わないときはその指定を取り消し、または期間を定めて管理業務の停止を命ずることができる。

15 立入り検査について

津山市は必要に応じ、施設・物品・各種帳簿等並びに管理運営状況について実施検査を行います。指定管理者は、合理的な理由なく、これを拒否できません。

16 備品等の帰属について

- (1) 現に使用中の市所有の備品については、無償で貸与します。
- (2) 指定管理者は、市の所有に属する備品等については、津山市物品会計規則（昭和40年規則第18号）及び関係規則の管理の原則及び分類に基づいて管理するものとします。
- (3) 指定管理者が指定期間中に管理運営経費により購入した備品等については、市の所有に属するものとします。指定管理者が指定期間中に管理運営経費により購入した備品等については、津山市物品会計規則（昭和40年規則第18号）及び関係規則の管理の原則及び分類に準じて独自に備品台帳等を備えて、その購入にかかる備品等を整理するとともに、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告するものとします。

17 市と指定管理者との責任分担

市と指定管理者との責任分担は、原則として、次の表に定めるとおりとします。

事 案		責任の分担
施設等の損傷	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因ごとに判断し、市と指定管理者が協議して定める。
利用者（これに準ずるものを含む。以下この表において同じ。）への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因ごとに判断し、市と指定管理者が協議して定める。
施設等の修繕	施設等の大規模な修繕（資産価値の向上又は耐用年数の延長につながるものをいう。）	市
	上記以外のもの	指定管理者
施設等に係る火災保険及び災害保険への加入		市
利用者に係る損害賠償保険（指定管理者が独自に行う事業については保険の対象外）への加入		市（なお、左記に該当しない損害賠償保険については、市は加入しない。）

18 協定の締結

津山市と指定管理者は、文化展示ホールを適正に管理するために必要な基本事項について、協議の上協定を締結することとします。

19 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議し決定することとします。

20 業務を行うに当たっての注意事項

- (1) 公の施設であることを常に念頭に置き、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。
- (2) 個人情報の保護について、職員に周知徹底させること。
- (3) 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員を指導するとともに、事故・災害等が発生した場合には、速やかに応急措置を講じること。
- (4) 指定管理者は、津山市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第8条の規定により、原状回復の義務を負う。
- (5) 指定管理者は、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱うものとする。
- (6) 指定管理者は、津山市情報公開条例の規定に準じて、施設の管理を行うにあたっての文書は開示に努めるものとする。

別表1 配置職員の条件

(1) 配置人員等

指定管理者は、文化展示ホールの管理運営が円滑に行なわれるよう適切な人員を配置し、業務を行なわなければならない。

- ① 下記を参考に、管理運營業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法を遵守し、管理運営を効率的に行なうための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。
 - ア 受付業務を含み施設の運営管理全般を行なうものを常時1名以上配置すること。
 - イ 施設・設備の管理を行なうものを1名以上配置すること。
ただし、ベルフォーレ津山と兼務することができるものとする。
 - ウ 施設において催し物等開催される場合は、施設設備の運営管理のために使用者の要望に応えるに必要な人員を適宜配置すること。
 - ② 円滑な運営を図れるよう、津山市との連携をはかること。
 - ③ 指定管理者は、文化展示ホールの維持管理にあたり、設備技術者等が政令等により有資格者であることが求められている場合には、それぞれ有資格者を配置するかまたは必要な措置を講じ管理に支障がないよう取り計らうこと。
- (2) 研修等
- 施設設備の管理にあたり、あるいは文化事業実施にあたりより効果的な管理運営が図られるよう、指定管理者において、職員の資質の向上のため研修を実施し研鑽に努めること。

別表2 保守管理・点検等の業務について

文化展示ホールの施設、設備の維持管理に関する業務について、指定管理者は以下の水準を満たさなければならない。

- (1) 施設の維持管理に関する業務（調査点検、保守、修繕、更新等の保守管理業務のうち指定管理者において実施すべき業務）

指定管理者は、文化展示ホールを適切に運営するために、日常的に調査点検を行ない、施設の機能及び美観を維持しなければならない。

また、指定管理者は、使用者が施設を安全にかつ安心して使用できるよう施設の保全に努めるとともに、建構築物等の不具合（軽微なものをのぞく）を発見したときは速やかに津山市に連絡しその指示をあおがなければならない。

- (2) 設備の維持管理に関する業務（通常管理、法的保安点検管理、保守点検、修繕、更新等の保守管理業務のうち指定管理者において実施すべき業務）
- ① 設備機器の法定点検及び初期性能、機能保全のため、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、調整・整備業務等を行なうこと。
 - ② 故障等の発生や短期間のうちに故障等が発生することが予見される場合には、速やかに津山市に連絡し適切な修繕を行なうこと。
 - ③ 設備機器の保守点検業務に要する経費は、指定管理者の負担とする。
- (3) 設備機器の運転操作及び監視業務
- 指定管理者は、設備機器の適正な運転あるいは運用が図られるよう、これらの監視業務を行なうこと。なお、設備機器の運転・運用にあたっては、環境に配慮した適正な運転に留意するとともに、使用エネルギーの削減に努めること。
- (4) 施設、設備、設備機器のうちアルネ・津山管理組合において実施する保守点検等業務実施に関する業務
- 指定管理者は、施設、設備、設備機器のうちアルネ・津山管理組合において実施すべき保守点検及び清掃等維持管理のための業務が円滑に実施されるよう、協力すること。また、これらの業務が適正に実施されることを常に確認するよう努めるとともに、必要に応じて業務実施記録を要求し保管すること。
- (5) 使用器具等の保守点検・保管の業務
- 指定管理者は、使用者が必要とする器具等が常に適切に使用できる状態であるよう、保守点検するとともに、適切な方法で保管すること。
- (6) 保安対策業務（見回り調査等）
- ① 文化展示ホールの防犯、防火、防災に万全を期し、使用者が安全にかつ安心して施設等を使用できる環境を確保できる保安警備業務を行なうこと。
 - ② アルネ・津山管理組合の行なう防犯、防火、防災等保安警備業務に協力すること。
 - ③ 巡回調査を行ない、施設等の異常の有無の確認、火災予防点検、防災点検などを行なうこと。
- (7) 維持管理計画の作成
- 指定管理者は、年度当初に施設・設備維持管理計画（点検整備、法令に基づく測定・検査、調査、保管等）を作成し、津山市に提出すること。
- なお、指定管理者は、計画に従って実施した点検・評価結果、整備結果、整備状況、修繕等の記録を行ない、以降の施設維持管理計画に反映させること。

業 務	説 明
清掃	日常清掃及び定期清掃 毎日