

(別紙 2)

掛川市美感ホール
指定管理業務仕様書

令和 6 年 5 月
掛川市文化・スポーツ振興課
文化政策係

1 本仕様書の目的

本仕様書は、市と指定管理者が相互に協力し、掛川市美感ホール（以下「本施設」という。）を適正かつ円滑に管理運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

2 本施設の設置目的と指定管理者の指定の意義

「市民文化の向上及びコミュニティ活動の推進を図る」ことが本施設の設置目的である。

市と指定管理者は、本施設の管理運営に関して、市が指定管理者の指定を行うことの意義は、本施設の設置目的を達成するため、民間事業者等の効果的で効率的な管理運営能力を活用しつつ、市民の豊かで充実した生活の実現に貢献することにあることを確認する。

3 公共性及び民間事業の趣旨の尊重

指定管理者は、本施設の設置目的及び指定管理者の指定の意義を理解し、常に公共性の保持に努めるとともに、善良な管理者の注意をもって管理運営業務を行うものとする。

また、市は、管理運営業務が収益事業を営む民間事業者等によって実施されることを理解し、その趣旨を尊重するものとする。

4 管理運営業務の対象施設

指定管理者が管理運営を行う本施設の名称及び所在地については、次のとおりとする。

(1) 施設の名称及び所在地

掛川市美感ホール 掛川市亀の甲一丁目13番7号

(2) 施設概要

- ① 敷地面積 1,544.5㎡
- ② 施設規模 鉄骨造地上2階建
- ③ 延床面積 906.01㎡
- ④ 主要施設
 - ・ホール 270席（固定席221席＋移動席49席）
 - ・リハーサル室兼会議室1（29.7㎡）
 - ・リハーサル室兼会議室2（28.4㎡）
- ⑤ ホール主要設備
 - ・舞台設備
 - ・音響設備
 - ・照明設備

5 指定管理期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とする。

6 業務要求水準

市は、市民満足度の高い効率的・効果的な施設の管理運営を確保するために、指定管理者に次の業務要求水準を課すものとする。

なお、業務要求水準の数値は4ヵ月ごと及び年度末に行う利用者満足度調査により把握するものとする。

評価項目	評価指標	要求水準
A 施設全体の満足度	4ヶ月に1度集計し、「満足」又は「ほぼ満足」と回答した利用者の割合 集計対象者は1度の集計100人以上とする。	90%以上
B サービス内容の満足度		
C 従業員対応の満足度		
D 施設安全対策の満足度		
E 美観・清潔感の満足度		
F 施設の利用者数(人)	市は、指定管理者が策定する事業計画書の内容に基づき、協定締結時に施設利用者数の数値目標を設定する。	

7 施設設備等に対する指定管理者の投資

指定管理者は、施設の設置目的が損なわれない範囲で、利用者のサービス向上のために施設の新築、増改築及び機械設備の充実等、市が承認した事業計画に基づき、指定管理者自ら投資を行うことができる。

指定管理期間満了時あるいは指定管理者交代時における本資産の取り扱いは、投資に関する事業計画が提出された際に双方で事前協議し決めておくこととする。

8 開館時間及び休館日

掛川市美感ホール条例（平成17年掛川市条例第158号。以下「条例」という。）及び掛川市美感ホール条例施行規則（平成28年規則第21号。以下「規則」という。）では、原則的な開館時間及び休館日を定めているが、これを指定管理者が自ら策定した事業計画に整合する内容で再設定し、市の承認を得て変更することができる。

なお、開館時間及び休館日を変更する場合は、これを広く周知すること。

- ・ 条例及び規則において規定する開館時間及び休館日

(1) 開館時間

午前9時から午後10時

(2) 休館日

月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条各項の休日（以下「休日」という。）に当たるときは、直後の休日以外の日）及び12月28日から翌年の1月4日まで

9 管理運営業務の根拠法規等

指定管理者は、管理運営業務を行うにあたっては、本書のほか、指定管理者が策定し市が承認した事業計画書、条例、規則及び次に掲げる法令その他関係する法令等の定めるところによる。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。）
- (2) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）
- (3) 掛川市情報公開条例（平成17年掛川市条例第15号。以下「情報公開条例」という。）
- (4) 掛川市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年条例第2号。以下「個人情報保護条例」という。）
- (5) 掛川市環境基本条例（平成17年掛川市条例第227号。以下「環境条例」という。）
- (6) 掛川市会計規則（平成17年掛川市規則第32号。以下「会計規則」という。）
- (7) その他指定管理業務を行うにあたり遵守すべき法令等

10 管理運営業務の内容

指定管理者が行う管理運営業務の内容は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 施設の利用許可に関する業務
- (2) 施設の利用料金徴収に関する業務
- (3) 施設の設定備、備品等の維持管理及び修繕に関する業務
- (4) 施設の安全確保、警備及び環境衛生に関する業務
- (5) 利用者の安全確保及び事故防止に関する業務
- (6) 施設の利用促進及び市民の文化振興促進事業の企画実施に関する業務
- (7) 事故・災害発生時における救助及び応急措置に関する業務
- (8) 地域への貢献活動に関する業務
- (9) 地震、津波等の自然災害、事件及び事故などが発生した際の防災拠点としての機能発揮支援に関する業務
- (10) 前各号のほか、市が施設の管理運営に関して必要と認めた業務

11 禁止事項

次の事項については、禁止する。

- (1) 市の承認がない事業計画の実施
- (2) 公の秩序または善良な風俗を乱す恐れがあると認められる行為
- (3) 集团的または常習的に暴力的不法行為を行う恐れがある組織の利益になると認められる行為
- (4) その他本施設の使用を不相当と認めるとき

12 利用料金

利用料金については、条例に定める金額の範囲内において、あらかじめ市の承認を得て、指定管理者が定める。利用料金については、自治法第244条の2第8項の規定に基づく利用料金制度により、指定管理者の収入とする。

また、指定管理者が策定し市の承認を得て実施する自主事業で得た収入についても、指定管理者の収入とする。

13 区分会計の独立

- (1) 指定管理者は、施設の管理運営に関する経理について、自身の団体と独立した会計帳簿等を作成すること。
- (2) 管理運営業に関する経理について、運営上、専用口座で管理することが困難な場合は、この限りではないが、当該事業の支出については、自身の団体と区別して管理すること。

14 指定管理料の支払い方法

- (1) 市は、指定管理者に対し、指定管理料を一括或いは分割して支払う。
- (2) 市は、その請求書を受領した日から30日以内に指定管理者に対して指定管理料を支払う。

15 独立採算制による管理運営への移行の検討

市は、管理運営業務の開始後、施設の収支状況を評価し、収支均衡が図られると判断するときは、指定管理者と指定管理料の減額について検討する。

さらに、収入額が支出額を上回ると判断するときは、指定管理料の支出を取り止め、独立採算制による管理運営への移行を検討する。

16 管理運営業務の履行体制

指定管理者は、管理運営業務を行うにあたって、事業計画を確実に履行する体制を構築することはもちろんのこと、次の者を必ず配置すること。

- (1) 統括責任者1人を置くこと。
- (2) ホールの舞台・音響・照明管理等については、その業務に精通した人員を配置すること。

(3) その他本施設の管理運営業務に支障が生じないための適切な人員を配置すること。

17 年度事業計画書の提出

(1) 指定管理者は、毎年度の管理運営業務開始日の30日前までに、市に対して次に掲げる事項を記載した年度事業計画書を提出し、承認を受けること。

- ① 管理運営業務の方針及び重点課題
- ② 管理運営業務の年間目標
 - ・ 業務要求水準に対する目標
 - ・ 利用者数
 - ・ 利用料金収入
- ③ 施設管理及び自主事業の実施計画
- ④ 収支計画書
- ⑤ 職員体制の組織図

(2) 指定管理者は、前項の計画書に変更が生ずるときは、あらかじめ市と協議したうえで、計画変更の承認を受けること。

ただし、年間利用料金収入総額及び管理費支出予算総額を変更する場合は、毎年度10月末日までに協議をしなければならない。

(3) 指定管理者は、事業計画書の提出とあわせ、防災対策、情報漏洩対策、事件、事故に対する職員行動等に関する危機管理マニュアルを市に提出し、承認を受けること。

18 自主事業

指定管理者は、自身の持つ企画力やサービス提供力、組織力をもって市民の豊かで充実した生活を実現するため、また健全かつ安定的な施設経営の実現を図るため、自主事業を積極的に行うこと。

指定管理者は、自主事業の計画をあらかじめ年度事業計画に定め、事前に市の承認を得ること。

19 定期報告の義務

指定管理者は、4ヵ月ごとに管理運営業務の終了後15日以内に、次に掲げる事項を記載した管理運営業務定期報告書を市に提出し評価を受け、以後の管理運営業務に必要な改善を行わなければならない。

ただし、(2)(3)(5)(6)(7)については、毎月市に報告すること。

(1) 業務要求水準の達成状況

- ① 施設全体の満足度
- ② サービス内容の満足度
- ③ 従業員対応の満足度
- ④ 施設安全対策の満足度
- ⑤ 美観・清潔感の満足度
- ⑥ 施設の利用者数（人）

(2) 収支状況

- ① 全体
- ② 施設機能別

(3) 施設の月別利用者状況

- ① 全体
- ② 施設機能別

(4) 事業計画の実施状況

(5) 施設の維持管理状況

(6) 施設に対する苦情・意見・要望等の処理顛末状況

(7) その他管理運営の実態を把握するために必要な事項

20 完了報告書の提出

指定管理者は、毎年度の管理運営業務の終了後30日以内に、次に掲げる事項を記載した完了報告書を市に提出し評価を受けなければならない。

ただし、指定管理者が、年度の途中において自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、取り消しの日から起算して30日以内に、取り消しの日までの間の完了報告書を提出しなければならない。

(1) 業務要求水準の達成度

- ① 施設全体の満足度
- ② サービス内容の満足度
- ③ 従業員対応の満足度
- ④ 施設安全対策の満足度
- ⑤ 美観・清潔感の満足度
- ⑥ 施設の利用者数（人）

(2) 収支決算書

- ① 全体
- ② 施設機能別

(3) 施設の月別間利用者実績

- ① 全体
- ② 施設機能別

(4) 事業計画の実施結果

(5) 施設の維持管理結果

(6) 施設に対する苦情・意見・要望等の処理顛末

(7) その他管理運営の実態を把握するために必要な事項

21 管理運営業務の再履行

市は、管理運営業務の内容が、根拠法令、承認済みの事業計画内容に適合しないものであるときは、指定管理者に対してその業務の再履行を命ずることができる。この場合において、再履行に要する費用は、指定管理者の負担とする。

22 帳簿の保管・整備等

(1) 指定管理者は、次に掲げる書類を市から引継ぎ、常備すること。

- ① 施設の完成図（建築・電気・設備）
- ② 施設の取扱説明書（建築・電気・設備・造園・備品）
- ③ 施設の建設工事及び改修工事に関する書類・図面等
- ④ その他施設設備に関する書類・図面等

(2) 指定管理者は、次に掲げる帳簿類を作成し、常備すること。

- ① 施設の利用状況、管理運営業務の実施状況等を日ごとに記録した書類（業務日誌）
- ② 利用料金の徴収実績が証明できる帳票、帳簿及び計算書
- ③ 支出経理簿及び領収書（又は請求書）
- ④ 備品台帳
- ⑤ 中長期修繕計画書
- ⑥ その他、市が必要と認めるもの

(3) 前各号の書類は、指定管理期間終了後5年間保管すること。

(4) 指定管理者は、指定管理期間が満了し、又は自治法第244条の2第11項の規定により指定を取り消された場合は、関係書類を速やかに市に返還すること。

23 備品等の貸与

- (1) 市は、管理運営業務に必要な備品、器械、装置（以下「備品等」という。）を指定管理者に無償で貸与する。
- (2) 前項の備品とは、担当課が常備する備品台帳に掲げるものをいい、器械及び装置とは建物に備え付けのものをいう。
- (3) 指定管理者は、貸与を受けた備品等を善良な管理者の注意をもって管理するものとし、損傷又は亡失したときは、直ちに市に報告しなければならない。
- (4) 指定管理者が貸与を受けた備品等の修繕又は更新については、市が行う。ただし、1件につき30万円未満の現状の機能を回復するための簡易な修繕及び指定管理者の責めに帰すべき理由により、修繕が必要となった場合については、指定管理者の負担により行うこと。
- (5) 指定管理者は、貸与を受けた備品等を管理運営業務以外に供してはならない。
- (6) 指定管理者は、指定管理期間が満了し、又は自治法第244条の2第11項の規定により指定を取り消されたときは、貸与を受けた備品等を速やかに市に返還すること。

24 建物の修繕

- (1) 建物の躯体、防水、外装及び基幹的な設備の改修整備については、市が行う。ただし、1件につき30万円未満の現状の機能を回復するための簡易な修繕又は工事については、指定管理者が行うこと。
- (2) 利用者の安全確保のために緊急を要する修繕工事の場合は、30万円以上のものであっても指定管理者が行うことができる。この際に要した費用は、市と指定管理者の協議の上、決定する。

25 定例会議の開催

指定管理者は、施設の管理運営業務を良好かつ円滑に遂行するために、開催日を市と協議して定め、定期的に会議を開催すること。

26 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報保護法及び個人情報保護条例の規定に準拠し、管理運営業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

27 情報公開

指定管理者は、管理運営業務に関して、情報公開条例に基づき情報公開請求がなされたときは、情報公開しなくてはならない。

28 臨機の措置

指定管理者は、管理運営業務に関して事故が発生したときは、臨機の措置を講ずるとともに、直ちに市に報告すること。

市は、特に必要と認めるときは、指定管理者に対して所要の措置を指示することができる。

29 責任分担

市と指定管理者の責任分担は、原則次のとおりとする。

項 目		市	指定管理者
制度・法令変更	施設管理・運営に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更		○
税制度の変更	施設管理・運営に影響を及ぼす税制変更	○	

	一般的な税制変更		○
物価・金利変動	物価・金利変動に伴う経費の増。ただし、変動が著しい場合は別途協議による		○
運営費の膨張	人件費等の運営費の膨張		○
利用者の変動	市の事情による利用者の減	○	
	事業計画による利用者見込みとの相違		○
施設設備等の損傷	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の損傷		○
	経年劣化等管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の損傷	協議事項	
損害賠償	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害	協議事項	
運営リスク (管理運営の中止、中断)	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う臨時休業等の運営リスク		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う臨時休業等の運営リスク	協議事項	
不可抗力	自然災害等、市及び指定管理者のいずれにも帰責事由がない不可抗力による利用者等への損害、臨時休業等に伴う収入の減少、経費の増加等	協議事項	
指定期間開始前の準備及び業務引き継ぎに係る費用負担			○
施設の管理運営			○
利用者及び地域住民等からの要望、苦情及び訴訟等対応			○
施設の修繕、改修等 (ただし、指定管理者の提案に基づくものは除く)		※1 協議事項 1件30万円 以上の場合	○ 1件30万円 未満の場合
施設の基幹的設備の整備・改修		○	
備品等の維持管理(物品の盗難、施設の損壊、情報漏洩等)	管理責任に係るもの		○
	所有権に係るもの	○	
施設の使用許可等			○
施設の目的外使用許可		○	
利用料金の徴収			○
減免の決定			○
第三者への賠償			※2○

災害時対応	現場対応		○
	指示	○	
事故、火災等による施設の復旧		※ ³ 協議事項	
天災その他不可抗力による施設の復旧		○	

※1 原則として市の負担とするが、協議のうえ指定管理者負担となる場合がある。

※2 指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者及び周辺住民等に損害を与えた場合が対象となる。

※3 事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。

指定管理者が負担するものの内、指定管理の継続に重大な影響を及ぼす事案については、その都度協議する。

30 災害時の施設の管理

(1) 市は、次のいずれかに該当するときは、施設を閉館し、市の管理下に置く。

- ① 災害の観測情報や警戒宣言が発せられた場合等において、市民の安全確保のために施設を閉館する必要があると市が認めるとき。
- ② 災害が発生し、施設を市民の避難施設や災害救援の拠点施設として使用する必要があると市が認めるとき。
- ③ その他の理由により、施設を閉館する必要があると市が認めるとき。

(2) 施設を閉館した場合において、管理費の取り扱いその他必要な事項については、市と指定管理者が協議の上、決定する。

31 環境条例の遵守

指定管理者は、施設の管理運営業務にあたっては、環境条例を遵守し、温室効果ガス排出削減等の環境への配慮に努めること。

32 目的外の使用

(1) 指定管理者は、施設の設置目的以外の目的で施設を使用するときは、市に対して行政財産使用許可申請書を提出し、許可を受けなければならない。

(2) 指定管理者は、第三者から前項と同様な趣旨による本施設の使用願いがあつたときは、その願出を受理することなく、願出人に対して市へ願出するように指導すること。

(3) 市は、前項の願出があつたときは、指定管理者と協議の上、管理運営業務に支障がなく、かつ市民サービスの向上に貢献すると認めるときは、許可する。

(4) 市は、前項の規定に基づき、第三者の目的外使用について許可したときは、すみやかに指定管理者に通知する。指定管理者はこれを承知すること。

33 再委託の取り扱い

(1) 指定管理者は、受託業務の全部を第三者に委託し、または請け負わせることはできない。

(2) 指定管理者は、施設の管理運営を効率的・効果的に行う上で必要と判断するときは、業務の一部を第三者に委託することができる。

この場合において、施設の特定利用団体や支援組織等が協働の精神に立脚して施設管理業務に参画する意思があるときは、積極的に当該団体等に対し部分委託すること。

(3) 指定管理者は、施設の管理運営業務の一部を第三者に委託するときは、書面により市に報告すること。

(4) 指定管理者は、サービスの向上や事業の実施等について、市民、ボランティア及びNPO等の参画機会を積極的に確保すること。

34 権利義務の譲渡等の禁止

指定管理者は、協定に基づいて生ずる権利義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は権利を担保に供してはならない。

35 指定管理者の取り消し等

(1) 市は、次のいずれかに該当するときは、自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者とする指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

- ① 自治法第244条の2第10項の規定に基づき行う市の指示に指定管理者が従わないとき。
- ② 指定管理者が、関係法令や協定の規定に違反したとき。
- ③ 指定管理者が、協定期間内に管理運営業務を履行しないとき、又は履行の見込みがないと市が認めるとき。
- ④ 指定管理者の故意又は重大な過失により市に損害を与えたとき。
- ⑤ その他指定管理者に管理運営業務を行わせることが適当でないと市が認めるとき。

(2) 協定の締結後、事情の変化により、市が管理運営業務を指定管理者に処理させる必要がなくなったときは、双方協議の上、協定を解除することができる。

36 違約金

安定かつ適切な施設の管理運営を確保するため、指定管理者が正当な理由がなく施設の管理運営業務を実施しない等の理由で指定管理を取り消されたときや、指定管理者の自己都合により指定管理期間満了前に撤退したときは、市は指定管理者に対し違約金を請求する。

(1) 違約金の額は、市が算定した年間施設管理運営費を12で除し、1ヵ月分の概算施設管理運営費を算出した上で、その4ヵ月分に相当する額とする。なお、算出額に千円未満の端数が生じる場合は、切り捨てる。

(2) 納入期限は、市から違約金の請求があった日から30日以内とする。

37 損害賠償責任

(1) 指定管理者は、次のいずれかに該当するときは、その損害を賠償する。なお、この場合において違約金の額を超えて市に損害が発生したときは、市は指定管理者にその損害を追加請求する。

- ① 本施設の管理運営の実施に関し、指定管理者の責めに帰すべき理由により、市又は第三者に損害を与えたとき。
- ② 市が、自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者とする指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、市に損害を与えたとき。
- ③ 指定管理者の自己都合により指定管理期間満了前に撤退し、市に損害を与えたとき。

(2) 前号②及び③の場合の損害賠償の金額は、市が算定した年間施設管理運営費を365日で除し、1日当たりの概算施設管理運営費を算出した上で、次の指定管理者が決定するまでの期間(日数)を乗じた額とする。また、この日数を算出するにあたり、次の指定管理者が決定するまでの期間中に休館日等が含まれていても、1日として算入する。

なお、算出額に千円未満の端数が生じる場合は、切り捨てる。

(3) 市は、本施設の設置者の責任において、火災のほか必要な損害賠償等の保険に加入する。

(4) 指定管理者は、市の損害賠償に対応できるような賠償資力を確保するため、適切な保険に加入すること。

(5) 指定管理者は、自治法第244条の2第11項の規定により、指定の取り消しを受け、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命じられた場合において、市に対してその損害を請求することができない。

38 原状回復

(1) 指定管理者は、指定管理期間が満了し、又は自治法第244条の2第11項の規定により指定を取り消されたときは、施設及び設備を原状に回復し、速やかに市に引き渡すこと。

ただし、指定管理期間満了後も、引き続き指定管理者として管理運営業務を行う場合及び原状を回復するに及ばないと市が認める場合は、この限りでない。

(2) 前号の場合において、指定管理者の投資によって形成された資産がある場合は、投資に関する事業計画が提出された際の事前協議結果に基づき、指定管理期間満了時或いは指定管理者交代時において、譲渡、残存価値による買い取り、撤去等の処理を行うこと。

ただし、指定管理者の責めに帰すべき理由により、指定管理者が交代する場合には、市は事前協議の結果に関係なく残存価値による買い取りを行わない。

39 重要事項の変更の届出

指定管理者は、定款、事務所の所在地、代表者の変更等を行ったときは、遅滞なく市に届け出なければならない。

40 立入調査

市は、必要に応じて、管理運営業務に関する指定管理者の労務管理、施設管理、備品管理、物品管理、帳簿管理、経理等の実態を把握するため、立入調査を実施する。

41 指定管理者の引き継ぎ

(1) 指定管理者は、指定管理期間が満了し、又は自治法第244条の2第11項の規定により指定を取り消されたときは、市の指示に従って、新たな指定管理者に対し、管理運営業務を円滑に継続するために必要な引継ぎを行うこと。ただし、指定管理期間満了後も、引き続き指定管理者として管理運営業務を行うときは、この限りでない。

(2) 現在の指定管理者に代わり、新たに指定管理者となる団体は、現在の指定管理者が当該施設の管理運営のために雇用している従業員のうち、引き続き雇用を希望するものの雇用に可能な限り努めること。

42 疑義の解決

自治法、個人情報保護法、条例、規則、個人情報保護条例、環境条例、会計規則、規定集、仕様書及びこの協定書に定めるもののほか、必要な事項については、双方協議の上、決定する。