

(別紙1)

秋田県総合生活文化会館
指定管理業務仕様書

目 次

1	基本的な考え方	1
2	管理の基準	1
3	業務内容	2
4	会館の使用時間及び休業日	5
5	参考	6
6	その他	6

秋田県総合生活文化会館指定管理業務仕様書

秋田県総合生活文化会館（以下「会館」という。）の指定管理者が行う業務内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1 基本的な考え方

- (1) 会館を管理運営するに当たり、秋田県総合生活文化会館条例（平成元年秋田県条例第10号。以下「条例」という。）、秋田県総合生活文化会館条例施行規則（平成元年秋田県規則第48号。以下「規則」という。）、本仕様書その他関係する法令等を遵守し、適正に管理運営を行うこと。
- (2) 会館の施設等の使用については、使用目的・使用内容を十分に把握し、会館の設置目的にふさわしい催しが行われるとともに、アトリオンビルには他の公的団体や民間企業も入居していることを踏まえ、入居団体や来館者に不快感を与える催しが行われないよう、適切な運営を行うこと。
- (3) 公の施設として、公共のサービスを提供する立場及び責任を理解し、公平かつ公正な管理運営を行うこと。
- (4) 会館の使用者（催事等の主催者）及び利用者（来館入場者）を始め、県民の意見、要望等を反映させるなどにより、業務改善及びサービス向上を図り、利用者等が会館を快適に利用等できるように配慮した管理運営を行うこと。
- (5) 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、労働基準法等関係法令を遵守し、管理運営を効果的に行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。
- (6) 音楽ホールにおける県主催事業の充実を図るため、その企画・運営に当たる音楽の専門員を確保すること。また、パイプオルガンを活用した演奏会やオルガン奏者養成講座等を行うために必要なオルガニストを確保すること。
- (7) 職員の育成及び会館の管理運営に関して必要に応じて研修を充実すること。

2 管理の基準

- (1) 関係法令等の遵守
会館の管理運営を行うに当たっては、関係法令、条例及び規則等を遵守すること。
- (2) 施設設備等の適切な管理
利用者等が快適に会館を利用できるように、会館設備及び備品を適切に維持管理すること。
- (3) 個人情報の適切な管理
個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、適正かつ厳格に個人情報を管理し、業務上知り得た情報を他に漏らし、又は自己の利益のために利用しないこと。

なお、指定期間を満了し、若しくは指定を取り消され又は従事者が職務を退いた後においても、本項目については遵守すること。

3 業務内容

(1) 使用の許可、使用の許可の取消し、使用の制限及び停止に関する業務

① 使用の許可

ア 使用申込者への対応

- ・相談対応、利用調整
- ・持込設備、貸出備品の確認、養生の有無管理
- ・申請書記載指導

イ 使用の許可等

- ・運用基準等との照合
- ・許可書の作成・交付、台帳等への記載・管理
- ・利用料金の算定
- ・許可の取消し、使用の制限及び停止

ウ 準備、立会い等

- ・備品等の貸出・調整
- ・貸出備品等の使用施設への搬入及び持込設備等の確認
- ・可動壁、貸出備品等のセッティング

エ 緊急時対応

オ 使用終了後の確認

- ・原状回復状況の確認及び原状復帰の指導

② 業務案内

ア 館内において使用者及び利用者が円滑に利用できるよう、利用案内に配慮すること。

イ 電話およびメール等での問い合わせや施設見学等について、適切な対応を行うこと。

ウ 施設等の使用及び利用について、使用者や利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をとること。また、その内容を県に報告すること。

エ 使用者と利用者の安全かつ円滑な施設使用及び利用のために、使用及び利用方法や注意事項の十分な説明、指導、助言を行うこと。

(2) 利用料金の設定、徴収及び減免の決定等

① 利用料金の設定

利用料金は、条例で定められている額を基準に、あらかじめ知事の承認を受けて定めること。これを変更するときも同様とする。

② 利用料金の收受

利用料金については、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第8項の規定に基づく「利用料金制」を採用し、指定管理者の収入として收受すること。

③ 利用料金の減免

規則に定める減免基準に従い、学校等の利用については、利用料金を減免するものとする。

(3) 施設及び設備の維持管理に関する業務

- ① 音楽ホール、第一練習室の舞台操作、音響・照明・舞台機構の保守点検
- ② パイプオルガン、グランドピアノ、チェンバロ等の楽器の保守点検
- ③ 小破修繕の実施、実施状況の報告

(4) 芸術文化に関する鑑賞の機会の提供等（県主催音楽事業）

① 県主催音楽事業の企画運営

県民に芸術文化鑑賞の機会を広く提供するため、毎年度、事業計画書を作成し、県と協議の上、開催すること。なお、音楽公演の事業規模は、17,040 千円程度を目安とし、うち、公演料（出演料、旅費、宿泊費等）は 11,840 千円程度を目安とする。

【事業費の内訳】
(目安)

収 入		支 出	
指定管理料	8,520 千円	公 演 料	11,840 千円
入場料収入	8,520 千円	広告宣伝費等	5,200 千円
合 計	17,040 千円	合 計	17,040 千円

ア 主要音楽公演（年3回程度）

イ 教育・普及事業

a 人材育成型事業（オルガン奏者養成講座）

パイプオルガンの演奏に必要な知識・技術を習得するための講習会を開催すること。なお、受講者数は 20 名程度とし、全体講義 2 回、個人レッスンを 6 回程度行うこと。

b 普及啓発型事業

・低料金コンサート（年2回程度）

気軽に音楽ホールを訪れるきっかけづくりとして、県内若手演奏家等を起用し、ミニコンサートを開催すること。

・ピクニックコンサート（年4回程度）

初めての音楽ホールでの音楽鑑賞の機会として、県内の小学生等を対象にミニコンサートを開催すること。パイプオルガンやチェンバロ等の演奏に楽器の解説などを加えながら、音楽に親しむ機会とすること。

② 宣伝広報

県主催音楽事業や音楽関係施設の PR、情報提供のため、必要な媒体の作製・配布等を行い、県民の音楽活動や会館の活性化を図ること。

【参考】これまでの広報活動

- ・ラジオ、テレビ、新聞等による広報

- ・ホームページの作成及び情報更新
- ・県主催事業、貸出施設のイベント情報に係るリーフレット、チラシ、ポスターの作製・配布及び施設内掲示

③ 入場券販売等の業務

- ア 秋田市以外においても、県主催音楽事業の入場券が購入できるよう措置を講ずること。
- イ 県主催音楽事業終了後、入場者数、入場料の実績を県に報告すること。

(5) その他管理運営業務

① 事業計画書の作成

毎年度、管理運営に関する事業計画書、人員配置計画書、収支予算書を作成し、県に提出すること。

② 月例報告書の作成

毎月、業務の実施状況、収支状況、利用状況等について、報告書を作成し、翌月15日までに県に提出すること。

③ 事業報告書の作成

毎年度、管理の業務の実施状況、利用実績、収支実績等について、事業報告書を作成し、県に提出すること。

④ 物品の維持管理

県が別途契約する無償貸付物品について、秋田県会計関係規則及び関係法令に基づき適切に管理すること。

⑤ 管理運営費等

会館の管理運営に要する経費の支払いを行うこと。

⑥ 文書管理等

収受文書の管理等を行うこと。

⑦ 連絡調整業務

施設が円滑に運営されるよう、関係団体等との連絡調整を行うこと。

⑧ 災害・事故発生時の対応

災害・事故等が発生した場合、緊急に必要な措置を行うとともに、速やかに報告書を作成し、県に報告し、その指示に従うこと。

⑨ 指定期間終了後の引継業務

指定期間終了後、次期管理者が円滑かつ支障なく会館の業務を遂行できるよう引継を行うこと。特に施設の利用予約に関しては遺漏がないよう十分留意すること。

⑩ その他の業務

- ア 会館利用の手引きやリーフレット等の作製・配布
- イ 会館のPR及び施設使用状況等の情報提供
- ウ 施設の管理運営に必要な各種規定、要項等の作成
- エ 施設の防災、衛生及びその他安全管理に関する体制の整備

- オ 緊急時に迅速かつ的確に対処できるよう、関係機関との連携及び体制の整備
- カ 個人情報の保護措置を講ずること
- キ 貸出施設において実施されるイベント情報に係るリーフレット、チラシ、ポスターの配布・施設内掲示
- ク 施設賠償責任保険への加入
- ケ 県、関係団体等からの調査依頼への協力、資料作成
- コ その他施設等の管理運営に必要な事項

4 会館の使用時間及び休業日

- (1) 会館の使用時間及び休業日は、規則で定める使用時間及び休業日を基準として、指定管理者があらかじめ知事の承認を受けて定めるものとする。これを変更しようとするときも同様とする。
- (2) 指定管理者は必要があると認められるときは、使用時間を変更することができる。
- (3) 指定管理者は必要があると認められるときは、臨時に休業日を設け若しくは休業日を変更し、又は休業日であっても会館を使用させることができる。

【規則で定める使用時間及び休業日】

① 使用時間

施設	使用時間
音楽ホール、練習室、音楽研修室、和室、多目的ホール及びイベント広場	・ 午前9時から午後10時まで
美術展示ホール	・ 午前9時から午後8時まで
研修室	・ 午前9時から午後9時まで

② 休業日

施設	休業日
音楽ホール	<ul style="list-style-type: none"> ・ 水曜日（休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日をいう。）に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日） ・ 1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで
練習室、音楽研修室、和室、美術展示ホール及び研修室	・ 1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで
多目的ホール及びイベント広場	・ 1月1日

- (4) アトリオンビル全館休館日は、2月の第4日曜日、9月の第2日曜日（予定）

5 参考

施設管理設備維持管理業務のうち、アトリオンビル全体に係る次の業務は、県がビル管理会社に別途委託して実施する。

- (1) アトリオンビル全体（施設、敷地）の維持管理全般に関する業務
- (2) アトリオンビル全体の利用・運営に関する業務
- (3) 電気・ガス・上下水道等公共料金の支払業務
- (4) 清掃業務
- (5) 保安警備業務
- (6) 電気・弱電・空調・衛生・防災・建築設備の運転監視・維持保全業務
- (7) 灯具購入・取替業務
- (8) 管理用消耗品購入業務
- (9) 害虫駆除業務
- (10) 小破修繕を除く施設・設備の補修・工事業務

6 その他

- (1) 施設運営管理に係る業務の一部については、再委託することができる。ただし、再委託に当たっては、事前に知事の承認を得ること。
- (2) 本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、県と指定管理者が協議して決定するものとする。