

令和5年議案第49号

江南市民文化会館に係る指定管理者の指定について

公の施設に係る指定管理者を下記のとおり指定することについて、江南市教育委員会の議決を求める。

令和5年8月29日提出

江南市教育委員会

教育長 村 良弘

公の施設の名称	江南市民文化会館
指 定 管 理 者	東京都千代田区神田小川町一丁目2番地 株式会社ケイミックスパブリックビジネス
指 定 の 期 間	令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

提案理由

この案を提出するのは、江南市民文化会館に係る指定管理者の指定期間が令和6年3月31日をもって終了するため、次期指定管理者を指定する必要があるからであります。

(参 考)

江南市民文化会館の管理に関する協定書（案）

江南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年条例第2号）第6条の規定に基づき、江南市教育委員会（以下「教育委員会」という。）と指定管理者 株式会社ケイミックスパブリックビジネス（以下「指定管理者」という。）は、江南市民文化会館（以下「文化会館」という。）の管理について、次のとおり協定を締結する。

（目的）

第1条 本協定は、教育委員会と指定管理者が相互に協力し、文化会館を適正かつ円滑に管理するために必要な基本事項を定めることを目的とする。

（管理業務の実施方法）

第2条 指定管理者は、本協定及び関係条例並びに法令等のほか、江南市民文化会館指定管理者公募要項及び江南市民文化会館指定管理者業務仕様書（以下「業務仕様書」という。）に従って、文化会館の設置目的を効果的に達成するよう誠実に管理業務を実施するものとする。

（財産の管理）

第3条 指定管理者は、管理業務の実施に係る財産を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

- 2 指定管理者は、管理業務の実施に係る財産をその目的以外に使用してはならない。ただし、教育委員会の承認を受けたときは、この限りでない。
- 3 指定管理者は、管理業務の実施に係る財産の形状、形質等を変更してはならない。ただし、教育委員会の承認を受けたときは、この限りでない。
- 4 指定管理者は、天災その他事故により財産を滅失し、又は毀損したときは、速やかにその状況を教育委員会に報告しなければならない。

（指定期間等）

第4条 指定期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。

- 2 管理業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

（管理業務の範囲）

第5条 管理業務の範囲は、次に掲げる業務とする。

- (1) 文化会館の利用許可等に関すること。
 - (2) 文化会館の施設、附属設備等の維持管理に関すること。
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、文化会館の管理に関して教育委員会が必要と認める業務。
- 2 業務の細目は、業務仕様書に定めるとおりとする。

（管理業務の再委託）

第6条 指定管理者は、管理業務の全部を第三者に行わせてはならない。

- 2 指定管理者は、書面により教育委員会の承認を得たときは、管理業務の一部を第三者に行わせることができる。

（緊急時の対応）

第7条 指定管理者は、管理業務の実施にあたり、重大な機器の故障その他事故等が発生した場合は、適切な措置を講じるとともに、速やかに教育委員会に報告しなければならない。

(災害時の対応)

第8条 地震等の災害により、市民等への救援対策が必要となった場合は、文化会館の使用については教育委員会の指示に従わなければならない。

(暴力団の排除)

第9条 指定管理者は、文化会館の利用が暴力団の利益になるおそれがあると認める場合は、直ちに教育委員会に報告して指示を受ける等適切な措置を講じなければならない。

2 指定管理者は、管理業務の実施に関し、利用者その他の者から妨害又は不当要求を受けた場合は、教育委員会に対して報告するとともに、警察に対して届け出なければならない。

3 指定管理者は、前2項に定めるもののほか、文化会館の利用が暴力団の利益になることがないように、関係条例及び法令等に従って適正に事務を処理しなければならない。

(個人情報保護)

第10条 指定管理者又は管理業務の全部若しくは一部に従事する者は、管理業務の実施によって知り得た秘密及び教育委員会の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

2 指定管理者は、個人情報を正確かつ最新の状態に保つよう努めなければならない。

3 指定管理者は、個人情報の漏えい、改ざん、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

4 指定管理者は、保有する必要がなくなった個人情報を確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

5 指定管理者は、前4項に規定するもののほか、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に規定する個人情報の適正な取扱いの確保に努めなければならない。

6 指定管理者は、前各項の規定による事務を処理させるため、個人情報保護に係る責任者を定めなければならない。

(事業計画書)

第11条 指定管理者は、毎年度教育委員会が指定する期日までに次年度の実施に係る事業計画書を提出し、教育委員会の承認を得なければならない。

2 指定管理者は、前項の実施に係る事業計画書を変更しようとするときは、教育委員会の承認を得なければならない。

(事業報告書)

第12条 指定管理者は、次に掲げる事項を記載した事業報告書を教育委員会に提出しなければならない。ただし、第1号から第3号まで及び第5号に掲げるものにあつては毎年度終了後30日以内に、第4号に掲げるものにあつては毎年度末日に、教育委員会に提出するものとする。

(1) 管理業務の実施状況

(2) 利用状況及び利用料金の収入実績

(3) 管理経費の収支状況

(4) 修繕費執行状況内訳書及び精算報告書

(5) その他教育委員会が必要と認める事項

2 指定管理者は、毎四半期終了後15日以内に、前項第1号から第4号までに掲げる事項（精算報告書を除く。）を記載した四半期総括書を教育委員会に提出し、検査

を受けなければならない。

- 3 指定管理者は、毎月終了後10日以内に、第1項第1号及び第2号に掲げる事項並びに利用者からの苦情、意見、要望等の内容及びその対応を記載した業務月報を作成し、教育委員会に提出しなければならない。

(管理業務の調査等)

- 第13条 教育委員会は、必要があると認めるときは、指定管理者にいつでも管理業務又は経理の状況について報告を求め、実地調査又は必要な指示をすることができる。

(業務職員等)

- 第14条 指定管理者は、管理業務の実施にあたり業務統括責任者、その他の業務職員(以下「業務職員」という。)を定め、書面により速やかに教育委員会に通知しなければならない。業務職員を変更した場合も同様とする。

(指定管理料の支払)

- 第15条 教育委員会は、第4条第1項に規定する期間の指定管理料として、金376,713,000円(消費税及び地方消費税に相当する額を含む。)を指定管理者に支払うものとする。ただし、修繕費に精算が生じた場合は、その精算額を控除して支払うものとする。

- 2 前項の指定管理料の各年度における支払額の内訳は、別紙1の支払額内訳表に掲げる額とする。ただし、別紙2の各年度の修繕費に精算が生じた場合は、その精算額を第4四半期の支払いから控除して支払うものとする。

- 3 指定管理者は、別紙1の支払額内訳表に掲げる四半期ごとに、第12条第2項の四半期総括書の提出に併せて、指定管理料の支払に係る請求書を教育委員会に提出しなければならない。

- 4 教育委員会は、前項の規定による請求があったときは、当該請求があった日から30日以内に、指定管理料を指定管理者に支払うものとする。

(利用料金)

- 第16条 文化会館の使用に係る利用料金は、指定管理者の収入とする。

- 2 前項の利用料金は、江南地域文化広場の設置及び管理に関する条例(昭和59年条例第2号。以下「条例」という。)別表及び江南市民文化会館の管理及び運営に関する規則(平成9年教育委員会規則第1号。以下「規則」という。)別表第2に掲げる額に1.3を乗じて得た額を上限とし、あらかじめ教育委員会の承認を得た額とする。

- 3 利用料金は、原則として、一の会計年度においては同一料金とする。

- 4 利用料金を改正しようとする場合は、原則12か月前までに教育委員会に申し出て承認を受けるものとする。

- 5 利用料金を収受できる期間は、第4条に定める期間とし、還付についても同様とする。

- 6 利用料金の収受及び還付については、条例及び規則の規定による。

(損害賠償)

- 第17条 指定管理者は、故意又は過失により財産を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を教育委員会に賠償しなければならない。ただし、教育委員会が特別の事情があると認めたときは、教育委員会は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

(第三者への賠償)

- 第18条 管理業務の実施において、指定管理者の責めに帰すべき事由により、第三

者に損害が生じた場合は、指定管理者は、その損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が教育委員会の責めに帰すべき事由又は教育委員会と指定管理者の双方の責めに帰すべき事由による場合は、その限りでない。

- 2 指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について、教育委員会が第三者に対して賠償した場合、教育委員会は、指定管理者に対してその賠償した金額その他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

(不可抗力による費用負担)

第19条 不可抗力により管理業務の全部又は一部が実施できなくなった場合の費用負担については、教育委員会と指定管理者の協議の上、決定する。

- 2 指定管理者は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置を講じ、不可抗力により発生する損害、損失及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

(指定の取消し等)

第20条 教育委員会は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当するときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理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) 指定管理者が本協定の条項に違反したとき。

(2) 第13条の指示に従わないとき。

(3) その他指定管理者による管理を継続することが適当でないとき。

- 2 教育委員会は、前項に定めるもののほか、指定管理者が、江南市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書（平成24年9月28日付け江南市長・江南市教育委員会教育長・愛知県江南警察署長締結）に基づく排除措置の対象となる法人等に該当するときは、その指定を取り消すものとする。

- 3 教育委員会は、前2項の規定により指定の取り消しを行おうとする際には、事前にその旨を指定管理者に通知した上で、次の事項について指定管理者と協議を行わなければならない。

(1) 指定取消しの理由

(2) 指定取消しの要否

(3) 指定管理者による改善策の提示及び指定取消しまでの猶予期間の設定

(4) その他必要な事項

- 4 第1項又は第2項の規定により指定管理者の指定を取り消され、又は管理業務の全部又は一部の停止を命じられたことによって、指定管理者に損害を生ずることがあっても、教育委員会は、その賠償の責めを負わない。

なお、教育委員会に損害が生じた場合は、指定管理者は、その賠償の責めを負うものとする。

- 5 指定管理者は、第1項又は第2項の規定により指定を取り消され、又は管理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、当該取消し又は停止に係る部分に関して既に指定管理料が支払われているときは、教育委員会の指定する期日までに、教育委員会が定める金額を返還しなければならない。

(指定管理者の引継ぎ)

第21条 指定管理者は、指定期間が満了するときは、教育委員会の指示に従って、新たな指定管理者に対し、管理業務が円滑に継続するために必要な引継ぎを行わなければならない。

- 2 前項の規定は、第19条の規定により指定期間が終了する場合又は前条第1項若しくは第2項の規定により指定を取り消された場合においてもこれを準用する。た

だし、教育委員会と指定管理者が合意した場合は、この限りでない。

(原状復帰義務)

第22条 指定管理者は、本協定の終了までに、指定期間の開始日を基準として管理物件を原状に復帰し、教育委員会に対して管理物件を明け渡さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、教育委員会が認めた場合は、指定管理者は、管理物件の原状復帰は行わずに、別途教育委員会が定める状態で教育委員会に対して管理物件を明け渡すことができるものとする。

(協力)

第23条 指定管理者は、文化会館で行われる江南市及び国、その他地方公共団体並びに公共的団体等の事業に協力するものとする。

(権利・義務の譲渡の禁止)

第24条 指定管理者は、本協定によって生ずる権利若しくは義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、事前に教育委員会の承認を受けた場合は、この限りでない。

(管轄裁判所)

第25条 本協定に関する訴訟は、教育委員会の事務所の所在地を管轄する裁判所を第1審の裁判所とする。

(協定の変更)

第26条 管理業務に関し、特別な事情により内容に変更の必要が生じたときは、教育委員会と指定管理者の協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

2 第15条第2項の規定により修繕費を精算した場合は、指定管理料の額を変更するよう本協定の内容を変更しなければならない。

(疑義等についての協議)

第27条 本協定の各条項の解釈について疑義が生じたとき、又は本協定に定めのない事項については、教育委員会と指定管理者の協議の上、これを定めるものとする。

本協定を証するため、本書を2通作成し、教育委員会、指定管理者それぞれ記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

江 南 市 教 育 委 員 会

指定管理者

東京都千代田区神田小川町一丁目2番地
株式会社ケイミックスパブリックビジネス
代表取締役 橋 本 鉄 司

【別紙 1】

江南市民文化会館指定管理料支払額内訳表

令和6年度～令和10年度 指定管理料総額 376,713,000円

令和6年度指定管理料 76,799,000円	第1四半期	19,199,750円
	第2四半期	19,199,750円
	第3四半期	19,199,750円
	第4四半期	19,199,750円
令和7年度指定管理料 74,831,000円	第1四半期	18,707,750円
	第2四半期	18,707,750円
	第3四半期	18,707,750円
	第4四半期	18,707,750円
令和8年度指定管理料 74,996,000円	第1四半期	18,749,000円
	第2四半期	18,749,000円
	第3四半期	18,749,000円
	第4四半期	18,749,000円
令和9年度指定管理料 75,027,000円	第1四半期	18,756,750円
	第2四半期	18,756,750円
	第3四半期	18,756,750円
	第4四半期	18,756,750円
令和10年度指定管理料 75,060,000円	第1四半期	18,765,000円
	第2四半期	18,765,000円
	第3四半期	18,765,000円
	第4四半期	18,765,000円

【別紙 2】

江南市民文化会館指定管理料のうち修繕費内訳表

年 度	指定管理料のうち修繕費
令和6年度	3,300,000円
令和7年度	3,300,000円
令和8年度	3,300,000円
令和9年度	3,300,000円
令和10年度	3,300,000円

(参 考)

江南市民文化会館指定管理者業務仕様書（案）

江南市民文化会館（以下「文化会館」という。）の指定管理者が行う業務の内容、その範囲等は、この仕様書による。

1. 趣旨

本仕様書は、文化会館の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めるものとする。

2. 文化会館の管理運営に関する基本的な考え方

文化会館を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 施設が、市民の芸術・文化振興を図るために設置された理念に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 利用者が利用しやすいようにサービスの向上に努めること。
- (3) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。
- (4) 常に善良な管理者の注意をもって管理に努めること。
- (5) 個人情報の保護に努めること。

3. 施設の概要

- (1) 名 称 江南市民文化会館
- (2) 所 在 地 江南市北野町川石25番地1
- (3) 施設概要 鉄骨鉄筋コンクリート造 一部鉄筋コンクリート造
地下1階 地上3階建
施設面積 9,588.99㎡
敷地面積 26,082.31㎡
- (4) 竣工年月日 昭和59年8月15日
- (5) 年間利用者数 187,462人（令和4年度 報告数）
- (6) 施設内容 大ホール（1,400席）、楽屋（5室）、講師控室、主催者事務室、第1練習室、第2練習室（41㎡）、第3練習室（78㎡）、小ホール（427席）、楽屋（3室）、楽屋事務室、第1会議室（176㎡）、第2会議室（108㎡）、特別会議室（76㎡）、音楽室（121㎡）、美術工芸室（124㎡）、第1和室（50㎡）、第2和室（59㎡）、展示室等（197㎡）、レストラン（97.57㎡）等

4. 開館時間

午前9時から午後9時30分までとする。

5. 利用時間

江南地域文化広場の設置及び管理に関する条例（昭和59年条例第2号）別表に掲げる利用時間とする。

6. 休館日

毎月第3月曜日（その日が休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する日）の場合はその翌日）、1月1日から1月4日まで及び12月29日から12月31日までとする。

7. 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。

8. 法令等の遵守

文化会館の管理にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならない。

(1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）

(2) 江南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年条例第2号）

(3) 江南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施行規則（平成17年規則第3号）

(4) 江南地域文化広場の設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）

(5) 江南市民文化会館の管理及び運営に関する規則（平成9年教育委員会規則第1号。以下「規則」という。）

(6) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

(7) 江南市情報公開条例（平成15年条例第2号）

(8) 江南市情報公開条例施行規則（平成15年規則第3号）

(9) 江南市暴力団排除条例（平成24年条例第17号）

(10) 労働関係法令

(11) その他関係法令

9. 業務内容

(1) 文化会館の管理運営に関すること

① 人員の配置等に関すること。

ア 文化会館事務室に常勤の責任者1名を配置すること。

- イ 文化会館の利用に関する受付業務（利用料金の收受、問い合わせ、自主文化事業のチケット販売等）、施設設備管理業務、舞台操作業務に従事するために必要かつ最適な人員を配置すること。
 - ウ 施設設備管理に従事する者のうち1名は、電気主任技術者、建築物環境衛生管理技術者、甲種防火管理者の資格を有していること。ただし、すべての資格を同一人物が有している必要はない。
 - エ 配置する人員の勤務形態は、労働基準法（昭和22年法律第49号）等を遵守し、文化会館の管理運営に支障がないようにすること。
 - オ 職員に対して、文化会館の管理運営に必要な研修を実施すること。
- ② 文化会館の利用申請の受付・許可等に関すること。
- ア 受付・許可等は、文化会館事務室で行うこと。
 - イ 受付の手続き
 - 利用許可申請書の受付、利用の許可、利用許可書の交付、利用料金還付の手続き等
 - ウ 受付の日時
 - 開館中は、受け付けること。
 - エ 文化会館に関する問い合わせに対応すること。
- ③ 利用料金の收受に関すること。
- ア 本業務は、地方自治法第244条の2第8項に規定する利用料金に係る制度により、利用料金を当該指定管理者の収入として收受させる。
 - イ 利用料金は、条例別表及び規則別表第2に掲げる額に1.3を乗じて得た額の範囲内において指定管理者が教育委員会の承認を得て定める額とする。
 - ウ 利用料金は、現金納付又は金融機関納付による。金融機関納付の場合、振込手数料は、利用者の負担とする。
 - エ 現金納付の場合は、指定管理者が現金の管理を行うこと。
 - オ 申込者が、利用中止申請の手続きをした場合は、関係例規の規定に従い申込者に対して利用料金の還付を行うこと。
- ④ 舞台操作等に関すること。
- ア 舞台機構設備、音響設備、照明設備等（以下「舞台設備等」という。）を常時良好かつ安全な状態で使用できるよう保守、点検、整備及び清掃等を行うこと。
 - イ 利用者が持ち込む機材等の搬入、搬出に立ち会うこと。

ウ 舞台設備等の仕込み、撤去、復元作業等を行うこと。

エ 舞台設備等の操作を行うこと。利用者が行う場合は、指導、助言、監督を
すること。

オ 利用者と事前に準備打ち合わせを行い、必要に応じて適正な助言を与え、
打ち合わせ結果に基づいてホール打ち合わせ書を作成すること。

⑤ 会議室等の備品設置について

利用者の申請に基づき、会議室等に必要な備品の設置、撤去を行うこと。

(2) 文化会館及び歴史民俗資料館の施設並びに設備の維持管理に関すること

① 施設の適正な運営のため、清掃、施設・設備点検等の保守管理及び修繕、樹
木保全等敷地内環境美化を行うこと。(各業務の詳細は、別添仕様書による。)

ア 清掃業務

(ア) 良好な環境衛生、美観の維持はもとより、施設の健全なる保全を図ること。
と。

(イ) 適切な方法により、埃、ゴミ、汚れ、シミ等を落とし清潔な状態に保つ
こと。

(ウ) 定期清掃(年2回)、ガラス清掃(年2回)を行うこと。

イ 電気、空調、給排水等設備管理

館内の電気設備、空調設備、給排水衛生設備等、各設備の日常巡視点検を
行うこと。

ウ 施設・設備保守点検

文化会館の機能を維持するとともに、利用者が快適に使用できる良質な施
設、設備を提供するため、次に掲げる設備・器具等の状態について巡視点検
を行い、関係法令に基づく法定検査等を行うこと。

(ア) エレベーター保守点検

(イ) 自家用電気工作物保安管理

(ウ) 自家用発電設備保守点検

(エ) 空調設備等保守点検

(オ) 舞台音響設備保守点検

(カ) 舞台照明設備保守点検

(キ) 舞台機構設備保守点検

(ク) ピアノ(グランドピアノ・アップライトピアノ 合計5台)保守点検

(ケ) 消防用設備等保守点検

(コ) 非常通報装置保守点検

(サ) 直流電源装置保守点検

エ 修繕

1件130万円（消費税及び地方消費税を含む。）以下を対象とした修繕は、指定管理者の予算に基づき執行すること。1件130万円（消費税及び地方消費税を含む。）を超える修繕は、教育委員会と協議の上、教育委員会が行うものとする。

オ 建築物環境衛生管理点検報告業務

建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）の規定に基づく、空気環境測定、飲料水水質検査、ねずみ・昆虫等の防除、受水槽の清掃、「レジオネラ症防止指針」に準拠した冷却塔のレジオネラ菌検査及び殺菌、大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）に準拠した冷温水発生機の煤煙測定等を行うこと。

カ 樹木保全等

文化会館敷地内の高木、灌木等の植栽及び植栽地内を対象とし、施設の使用及び美観を維持するため剪定、除草、消毒、清掃等の業務を行うこと。

キ 公衆電話の維持管理

館内に設置してある公衆電話を維持管理すること。

ク 定期報告

建築基準法（昭和25年法律第201号）に基づく定期報告を行うこと。

- ② 駐車場及び駐輪場の管理を行うこと。
- ③ 施設内の秩序を維持し、事故、盗難、破壊等の犯罪及び火災等災害の発生を警戒・防止し、財産の保全を図るとともに利用者の安全を守るために、保安管理を適切に行うこと。
- ④ 入場者傷害保険及び指定管理者の業務上の瑕疵により生ずる損害賠償に対応できるよう賠償資力を確保するための適切な保険に加入すること。なお、建物損害保険（火災、落雷等）については市が加入するが、その他施設管理上必要があれば、指定管理者が加入すること。
- ⑤ 施設維持管理用消耗品（電球、トイレトーパー、便座洗浄液等）、事務用消耗品（事務用品、応急処置用医薬品、AEDのパッド等）、清掃用消耗品（洗剤、清掃用具等）等の消耗品を購入すること。
- ⑥ 燃料費、光熱水費を支払うこと。

- ⑦ 通信運搬費（電話料、郵便料、インターネット回線料等）を支払うこと。
- ⑧ ホームページ等により、文化会館に関する情報の提供を行うこと。
- ⑨ 文化会館の管理運営に必要な印刷物（市民向け月間行事予定表、文化会館利用案内、封筒等）を作成し、必要に応じて指定場所へ配布を行うこと。

（3）自主文化事業に関すること

① 企画開催

市民が格調高い芸術文化に接する機会の提供や芸術文化の情報発信を目的として、指定管理者は自主文化事業を企画し開催すること。また、文化会館の大ホール・小ホールの稼働率（令和4年度実績52.6%）について、第6次総合計画において定めた目標値（令和9年度60%）達成に向け努めること。

② 文化会館友の会に関すること

友の会は、文化会館の主催する演劇、音楽、講演、各種展覧会等の事業を支援する個人又は団体の会員で組織し、会員の教養を深め、あわせて地域の文化の高揚を図ることを目的としている団体であるため、事務局としてこれを支援すること。

業務内容 会員への会報発行

総会の開催（年1回）

役員会の開催（年4回程度）

（4）レストランスペースの運営に関すること

- ① 常駐スタッフを配置し、弁当、軽食、飲料等を提供すること。
- ② 営業時間は、午前9時から午後4時までとすること。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、営業時間を延長することができる。
- ③ 定休日は、文化会館の休館日と同様とすること。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、営業することができる。
- ④ 販売価格、メニューは教育委員会と協議すること。
- ⑤ 食品衛生法（昭和22年法律第233号）等の関係法令等を遵守すること。
- ⑥ 清潔保持、衛生管理を徹底し、食品衛生法上の発生事案については、指定管理者において対処すること。

（5）事業報告及び事業の評価等に関すること

- ① 指定管理者は、毎月終了後10日以内に前月の文化会館の利用状況及び管理運営業務の実施状況等を記載した業務月報を作成し、教育委員会へ提出すること。

- ② 指定管理者は、毎月終了後10日以内に前月の利用者からの意見、要望等とその結果及び対応策について、教育委員会に提出すること。
- ③ 指定管理者は、毎四半期終了後15日以内に前四半期の業務内容を総括した四半期総括書を作成し、教育委員会に提出すること。
- ④ 指定管理者は、文化会館の利用者満足度等を把握するため、利用者アンケートを適宜実施し、その結果を教育委員会に提出すること。
- ⑤ 教育委員会は、毎年度、半期又は四半期ごとに1回以上、実地調査を行う。また、必要と認められた時は、随時、実地調査を行う。
- ⑥ 指定期間の開始後、指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、指定管理者の報告や教育委員会の実施する調査によりモニタリングを行う。なお、教育委員会は、毎年度終了後に事業報告書の内容、実地調査の結果等を踏まえ、指定管理者から提出された自己評価の内容を確認し、総括的な評価を行う。
- ⑦ 評価の結果、指定管理者の業務が協定書、仕様書等に定められた内容を満たしていないと判断した場合、教育委員会は、是正勧告を行い、改善が見られない場合、指定を取り消すことがある。
- ⑧ 指定管理者は、施設修繕等施設管理に係る業務を実施した場合は、業務完了書の作成を行うこと。

(6) その他

- ① 緊急時の対策及び防犯、防災対策について、マニュアルを作成し、従事者に指導及び訓練を行うこと。なお、防災対策については、江南市地域防災計画に基づいたものとする。
- ② 個人情報保護について従事者に周知、徹底を図ること。
- ③ その他文化会館の管理上、教育委員会が必要であると認める業務を行うこと。

10. 経費等について

(1) 予算の執行に関する事

- ① 人件費、事務費、管理費及び事業費は、指定管理者の予算に基づき執行すること。ただし、修繕費については協定書の修繕費内訳表に掲げる額を実績が下回った場合は差額を精算すること。また、その修繕費に不足額が生じた場合は、指定管理料の補填は行わないものとする。
- ② 指定管理者は、この施設のために独立した管理口座を作成し、収支をその口座に集約して管理すること
- ③ 会計帳簿等について、口座と同様に独立したものを作成し、管理すること。

(2) 事業報告に関すること

会計年度終了後、1か月以内に会計報告及び事業報告を行うこと。

(3) 経理規程に関すること

指定管理者は経理規程を策定し、経理事務を行うこと。

(4) 実地調査に関すること

市及び教育委員会は、必要に応じて労務管理、施設、物品、各種帳簿等の調査を行う。

1 1. 指定管理者が賠償責任を負う範囲

指定管理者は、文化会館の管理業務の履行に当たり、指定管理者の責めに帰すべき事由により市及び教育委員会又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

1 2. 物品の帰属等

(1) レストランスペース以外

- ① 貸与する備品は、貸与備品台帳により提示する。
- ② 貸与する備品が経年劣化により使用できなくなった場合は、教育委員会が当該備品を購入・調達するものとし、教育委員会の所有に帰属するものとする。
- ③ 教育委員会が貸与する備品は無償貸与とし、指定管理者は指定の取消し又は指定期間満了後、教育委員会又は次期指定管理者に引き継ぐものとする。
- ④ 指定管理者は貸与備品整理簿を備えて、備品を管理し、購入及び破棄等について、教育委員会に報告するものとする。
- ⑤ 指定管理者は、貸与された備品以外に自己の費用で備品を購入した場合は、指定の取消し又は指定期間満了にあたり、自己の費用で撤去しなければならない。ただし、教育委員会と指定管理者が、協議の結果合意した場合は、教育委員会又は次期指定管理者に引き継ぐものとする。
- ⑥ 指定管理者がリース契約を締結する場合は、原則として、指定期間に限定されたものとする。指定期間を超えたリース契約を希望する場合、原状回復は、原則としてすべて指定管理者の責任と負担（中途解約等による違約金を含む）において行うこと。※指定期間満了等により指定管理者が変更となる場合は、原状回復を原則とする。ただし、教育委員会及び変更前後の指定管理者の協議により、リース契約を引き継ぐことも可能とする。

(2) レストランスペース

- ① 改装費及び備品購入費は指定管理者が負担するものとし、指定管理者の所有

に帰属するものとする。

- ② 指定管理者は指定の取消し又は指定期間期間満了にあたり、自己の費用で原状に復帰しなければならない。ただし、教育委員会と指定管理者が、協議の結果合意した場合は、教育委員会又は次期指定管理者に引き継ぐものとする。

1 3. 業務を実施するに当たっての留意事項

業務を実施するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこと。
- (2) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程・要領等を別に定める場合は、教育委員会と協議を行うこと。
- (3) 個人情報の適正な管理のために次の必要な措置を講じること。
 - ① 管理規程の整備、職員の意識啓発など管理的な保護措置
 - ② 電子計算機処理によるアクセス制限、データの暗号化などの技術的な保護措置
 - ③ 保管施設の整備など物理的な保護措置
- (4) 江南市情報公開条例の趣旨に基づき、施設の管理に関して保有する情報を公開するために必要な措置を講じること。
- (5) 江南市及び国、地方公共団体並びに公共的団体の事業への協力をすること。
- (6) その他、本仕様書に記載のない事項については、教育委員会と協議を行うこと。

1 4. その他

- (1) 指定管理者は、指定期間終了時に教育委員会又は次期指定管理者が円滑かつ支障なく文化会館の業務を遂行できるよう引き継ぎを行うこと。

(2) 事業の継続が困難となった場合の措置

- ① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

教育委員会は、指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、指定の取消し又はある一定の期間を設けて業務の全部若しくは一部を停止することができるものとする。その場合において、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。なお、教育委員会又は次期指定管理者が円滑かつ支障なく、文化会館の業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

- ② 当事者の責めに帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、教育委員会及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議する

ものとする。

一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面に通知することにより協定を解除できるものとする。なお、教育委員会又は次期指定管理者が円滑かつ支障なく、文化会館の業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

(3) 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置

教育委員会と指定管理者は誠意を持って協議するものとする。

(4) 文化会館の設置目的に沿った管理運営を行うため、教育委員会が設置する運営委員会に参加協力すること。また、文化会館で行われる江南市及び国、その他地方公共団体並びに公共的団体等の事業に協力するものとする。

(5) 災害時の対応

地震等の災害により、江南市災害対策本部が救援物資集積場として文化会館南側駐車場、遺体収容所として展示室を、江南警察署が代替指揮所として第1会議室を、中部電力株式会社が災害復旧基地として大・小ホールの楽屋及び第2・第3練習室、文化会館北側駐車場をそれぞれ使用することになるため、それらに伴う開館等の対応を行うこと。