

あきる野市民文化ホール
(秋川キララホール)
指定管理者募集要項

令和4年6月

あきる野市教育委員会

目 次

1 対象施設の概要	1
2 設置目的	2
3 指定管理者が行う管理区域の範囲	3
4 指定管理者が行う業務の範囲	3
5 利用料金	3
6 市等の事業への協力	3
7 地域貢献事業の実施	4
8 自主事業の提案	4
9 指定期間	4
10 応募者の参加資格要件等	4
11 応募の日程と手続きの方法	5
12 指定管理者の選定方法	8
13 指定管理者の選定後の手続	9
14 仮協定書で締結する事項	10
15 指定管理に係る基本事項	11
16 問合せ先	13

別紙1 管理区域図

別紙2 あきる野市民文化ホール指定管理者募集説明会参加申込書

別紙3 あきる野市民文化ホール指定管理者質問票

別紙4 指定管理者指定申請書

別紙5 人員配置計画書

あきる野市では、市民文化の向上を図るため、あきる野市民文化ホール（秋川キララホール）、（以下「ホール」という。）を設置しています。平成25年度からは、民間の能力を活かし、住民サービスの向上及び経費の削減を図るため、指定管理者制度を導入しています。

この度、ホールの指定管理者の指定期間が、令和5年3月31日をもって満了となることから、新たに指定管理者を募集します。申請は、この「あきる野市民文化ホール（秋川キララホール）指定管理者募集要項」（以下「募集要項」という。）に基づき、行ってください。

1 対象施設の概要

(1) 対象施設の名称及び位置

名 称 あきる野市民文化ホール（秋川キララホール）

位 置 あきる野市秋川一丁目16番地1

(2) 対象施設の概要

ア 建物の概要

(ア) 竣工時期 平成元年2月15日

(イ) 構 造 鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造

(ウ) 階 数 地上4階建

(エ) 建築面積 2,471.399㎡

(オ) 延床面積 3,580.160㎡

イ ホール概要

(ア) 収容人員 702人（固定席700席、（うち車イス用として対応可能な席が5席）、車イス専用席2席）

(イ) 客席面積 391.5㎡

(ウ) 舞台面積 185.6㎡

(エ) 舞 台 間口16m・20m（可変）、奥行き9m、高さ9m・13.5m（可変）

(オ) 吊 物 絞り緞帳、引割幕 等

(カ) その他 16mm・35mm映写機

ウ その他概要

(ア) 楽 屋 和室6畳・和室8畳・洋室13畳

(イ) 主催者控室 洋室4.5畳

(ウ) リハーサル室 フローリング54畳

(エ) ピアノ庫 21㎡

(オ) ホワイエ 330.1㎡

- (カ) トイレ 男76.7㎡、女94.5㎡、多目的4.6㎡
- (キ) 楽屋口トイレ 男17.1㎡、女16.4㎡
- (ク) 音響調整室 18.5㎡
- (ケ) 映写室 29.2㎡
- (コ) 調光室 18.0㎡
- (サ) その他 事務室、ミーティングルーム、ラウンジ等

エ 建物周辺施設等

- (ア) ホール前庭（芝生地 約1,600㎡）
- (イ) ホール出演者駐車場（9台）
- (ウ) ホール建物周囲の緑地帯
- (エ) 立体駐車場等（あきる野市中央図書館と共同、無料）
 - 立体駐車場 186台（うち障がい者用駐車スペース5台）
 - 平面駐車場（マイクロバス等の駐車スペース）
 - 駐輪場 75台

(3) 施設利用料金収入の実績

平成29年度施設利用料金	20,836,100円
平成30年度施設利用料金	22,479,150円
令和元年度施設利用料金	19,404,575円※
令和2年度施設利用料金	6,914,200円※
令和3年度施設利用料金	13,612,600円※

※令和元年度以降については、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策による施設利用制限等の影響を受けています。

(4) 施設維持管理経費の実績

平成29年度施設維持管理費	27,304,914円
平成30年度施設維持管理費	31,521,244円
令和元年度施設維持管理費	29,763,074円
令和2年度施設維持管理費	26,175,733円
令和3年度施設維持管理費	29,884,360円※

※令和元年度以降については、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策による施設利用制限等の影響を受けています。

※令和5年度以降のモデル予算については必ず「秋川キララホール指定管理者収支予算書（モデル）」を確認してください。

2 設置目的

ホールは、あきる野市民文化ホールの設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）第1条の規定に基づき、市民文化の向上を図ることを目的とし

て設置しています。

3 指定管理者が行う管理区域の範囲

別紙1の管理区域図に示すとおりとします。

4 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は、ホール及びこれに附属する設備の使用に関すること、文化活動の推進に関するることなど、設置目的を達成するための業務を行います。具体的な内容は、仕様書を参照してください。

(1) 業務の範囲

ア ホール及びこれに附属する設備の使用に関すること

イ 市民の文化活動を推進するための事業に関すること

ウ ホール及び附属設備等の維持管理に関すること

エ あきる野市教育委員会（以下「委員会」という。）が必要と認める事業に関すること

オ その他指定管理を行う上で必要な業務に関すること

(2) 開館日

開館日は、通年とします。

ただし、条例第5条に規定する休館日は除きます。詳細は仕様書を参照してください。

なお、企画提案書の提案により委員会と協議の上、委員会が必要と認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館日を定めることができます。

【参考】令和4年4月現在、毎週月曜日を休館日としています。

5 利用料金

利用料金の収入は、地方自治法第244条の2第8項の規定により、指定管理者の収入とします。

6 市等の事業への協力

指定管理者は、委員会等が行う次の事業について、委員会等と共催で開催してください。開催に際しては、関係者と打合せをするとともに、連絡調整を十分に行ってください。

(ア) フレッシュ名曲コンサート

(イ) 「家庭の日」推進事業 親子鑑賞会

(ウ) 青少年音楽の祭典

7 地域貢献事業の実施

指定管理者は、ホールの設置目的を踏まえ、地域との連携による事業や、地元音楽団体への支援等、地域の活性化に貢献する事業を実施するものとします。

このため、次の事業については、継続して実施してください。

(ア) キララバンド定期演奏会

(イ) 市内音楽家によるクラシックコンサート実施団体への支援事業

8 自主事業の提案

指定管理者は、ホールの設置目的に合致し、かつ、業務「4 指定管理者が行う業務の範囲（1）業務の範囲」の実施を妨げない範囲で、業務の実施効果をも高めるため、独自の創意工夫による自主事業を実施できますので、積極的に提案してください。

ただし、事業の実施に当たっては、次の要件を考慮し、事業の内容等を記載した事業計画書及び自主事業収支計画書（書式は任意）を委員会に提出し、委員会から承認を受けるものとします。

(1) 事業の内容

ホールが公の施設であることを踏まえるとともに、ホールの設置目的に配慮したものとしてください。

(2) 実施時期

ホールの有効活用のため、施設利用が少ないことが見込まれる時期や曜日、時間帯等に実施するよう配慮してください。

(3) 事業の経費

指定管理者の自己財源と参加料、入場料等でまかなうものとします。収益は指定管理者の収入となります。

9 指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）

10 応募者の参加資格要件等

(1) 防火管理者の資格を有する人員（館長は資格必須）を施設に配置できること。

(2) 施設の管理運営を安全かつ円滑に行える法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。

(3) 団体又は代表者が、次に掲げるいずれにも該当しないこと。

ア 地方自治法施行令第167条の4第2項各号の規定に該当する者

- イ 提出期間において、あきる野市（以下「市」という。）の指名競争入札の指名の停止の措置を受けている者
- ウ 法人の場合は、直近の営業年度の法人税、消費税及び地方消費税、法人事業税並びに法人住民税を滞納している法人。団体の場合は、代表者の直近の所得税、消費税及び地方消費税、個人事業税並びに個人住民税を滞納している者
- エ 会社更生法に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者
- オ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号から第5号までに規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体
- カ 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第2条の規定に該当しない団体

1 1 応募の日程と手続きの方法

(1) 募集要項及び仕様書の配付

- ア 配付期間 令和4年6月15日（水）から7月8日（金）まで
- イ 配付時間 午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までの間を除く）
- ウ 配付場所 あきる野市役所教育委員会生涯学習推進課生涯学習係
（東京都あきる野市二宮350番地 市役所2階）
- エ その他

募集要項及び仕様書は、市ホームページからダウンロードできます。なお、特記仕様書については次項に記載する説明会の参加申込者に向けて、参加申込書に記載のあったメールアドレスに送付します。

(2) 説明会の開催

説明会に参加していない団体からの申請は受け付けません。前項で記載したとおり応募に必要な詳細資料は、説明会参加者のみに配付します。

- ア 日 時 令和4年7月4日（月）9時30分から
- イ 場 所 【概要説明会】あきる野ルピア産業情報研修室
（あきる野市秋川一丁目8番地）
【現地説明会】秋川キララホール
（あきる野市秋川一丁目16番地1）

ウ 参加申込

参加を希望される団体は、令和4年6月30日（木）午後5時までに別紙2「あきる野市民文化ホール指定管理者募集説明会参加申込書」を記入の上、

メール又はFAXにて申し込んでください。

エ 注意事項

- ・説明会に参加される方は、1団体につき2人までとさせていただきます。
- ・個別団体ごとの説明、施設見学には応じません。

(3) 質問の受付及び回答

ア 受付日時 令和4年7月8日(金)から7月15日(金)午後5時まで

イ 提出方法

別紙3「あきる野市民文化ホール指定管理者質問票」によりメール又はFAXにて質疑を受け付けます。

ウ 注意事項

- ・電話等口頭での質問にはお答えしません。
- ・回答は、随時行います。質問内容及び回答については、市ホームページで公表します。
- ・回答が遅れる場合は、別途連絡します。

(4) 応募書類の提出

ア 受付期間 令和4年8月8日(月)から8月12日(金)まで

※8月11日(国民の祝日)を除く午前9時から午後5時まで

イ 受付場所 あきる野市役所教育委員会生涯学習推進課生涯学習係

(東京都あきる野市二宮350番地 市役所2階)

ウ 受付方法

申請書に必要書類を添えて、生涯学習推進課生涯学習係に直接持参してください。郵送等での提出や提出期限を過ぎた書類は受理できません。また、市が必要と認めた場合は、必要に応じて追加の資料提出を求める場合があります。

エ 提出部数 15部(正本1部、副本14部)

オ その他

- ・申請に要する経費は、申請者の負担とします。
- ・提出された書類はお返しできません。
- ・資料には(5)に則って、資料の種類が分かるようにインデックスシールを貼ってください。

(5) 応募書類(申請に必要な書類)

次の書類を各15部作成し、提出してください。なお、そのうち、正本1部に事業者名を記載し、副本14部(審査用のコピー)は事業者名を記載しないでください。

ア 指定管理者指定申請書(別紙4 様式第1号)

あきる野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第3条 第1項に規定する申請書

※共同事業体で応募する場合は、併せて「共同事業体協定書兼委任状」を
1通

イ 事業運営に関する計画書等

(ア) 事業計画及び企画提案書（様式は任意）

事業内容については、主催（共催）事業（フレッシュ名曲コンサート、委員会と共催である「家庭の日」推進事業親子鑑賞会、青少年音楽の祭典、市民音楽団体等への支援・育成事業としてのキララバンド定期演奏会、市内音楽家によるクラシックコンサート実施団体への支援事業を含む。）、自主事業の企画単位ごとの参加を見込む人数、参加料等を示して、実施する内容が分かるように具体的に記載してください。

(イ) 収支計算書等（様式は任意）

a 収支計算書

指定管理者が行う業務の範囲として定められていることについて、次の事項に留意し、事業年度ごとに区分し、5か年分作成したもの

(1) 事業年度4月1日から3月31日まで

(2) 収入項目には、指定管理料（提案額）、利用料金、主催事業収入（必須事業及びその他音楽系事業収入）、その他の収入を見込むこと。主催事業収入は、必須事業とその他音楽系事業を分けて記載すること。

(3) 支出項目には、人件費のほか、具体的な経費項目を挙げ、金額及び積算根拠を記載すること。

※ 自主事業の収支については、含まないものとする。

b 主催（共催）事業収支計算書

指定管理者が行う業務の範囲として定められている事業（フレッシュ名曲コンサート、委員会と共催である「家庭の日」推進事業親子鑑賞会、青少年音楽の祭典、市民音楽団体等への支援・育成事業としてのキララバンド定期演奏会、市内音楽家によるクラシックコンサート実施団体への支援事業を除く。）について、次の事項に留意し、事業年度ごとに区分し、5年分作成したもの

(1) 事業年度 4月1日から翌年3月31日まで

(2) 収入項目には、チケット収入や物品売上げ等を算入すること。

(3) 主催（共催）事業の実施に係る具体的な経費項目、積算根拠を表示すること。

(4) 事業ごとに収支を記載すること。

c 自主事業収支計算書

指定管理者が独自の創意工夫を生かして企画、実施する事業について、次の事項に留意し、事業年度ごとに区分し、5年分作成したもの

- (1) 事業年度 4月1日から翌年3月31日まで
- (2) 収入項目には、チケット収入や物品売上げ等を算入すること（指定管理料を充当することはできない。）
- (3) 自主事業の実施に係る具体的な経費項目、積算根拠を表示すること。
- (4) 事業ごとに収支を記載すること。
- (ウ) 人員配置計画書（別紙5）
管理運営上の適正な人員を配置してください。
- ウ 事業者の概要、財務状況等に関する提出書類
 - (ア) 事業者概要（様式は任意）
団体の沿革（時系列で記載し、事業内容も具体的に記載）、代表者の履歴、役員名簿（他の法人との兼職者があるときは、その旨も記載）、団体の運営に関する資料（経営理念・方針、経営の効率化・透明性の確保、管理体制などが分かる内容のもの）及び施設管理運営の実績
 - (イ) 定款・寄附行為、規約その他これらに相当する書類（様式は任意）
 - (ウ) 法人登記事項証明書（現在事項全部証明書）又は法人登記簿謄本等法人格を有しない団体の場合は、団体の代表者の身分証明書（申請の日前3か月以内に発行されたもの）のコピー
 - (エ) 印鑑証明
申請の日前3か月以内に発行されたもの
 - (オ) 財務関係書類（様式は任意）
指定管理者指定申請書を提出する日の属する事業前年度を含む過去3か年の経営成績や財政状況等を明らかにするための財務諸表（貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書又はこれに類する書類）
 - (カ) 納税証明書等（過去1年分）
法人税（法人格を有しない団体の場合は、団体の代表者の所得税の納税証明書）、消費税及び地方消費税、法人事業税（法人格を有しない団体の場合は、必要なし）並びに法人住民税（法人格を有しない団体の場合は、団体の代表者の所得税及び個人住民税の納税証明書）
 - (キ) 労働保険に加入していることを証する書類（直近のもの）
確定保険料若しくは概算保険料の申告書又は納付書のいずれかの写し
 - (ク) 社会保険等に加入していることを証する書類
社会保険料納入証明書又は社会保険料領収書の写し（直近のもの）
 - (ケ) 就業規則又は就業規則に準じるもの
- (6) 提出書類・審査に関する情報公開
提出書類及び審査に関する文書等は、あきる野市情報公開条例に基づき、情報公開の対象になります。

1 2 指定管理者の選定方法

(1) 資格審査（書類審査）

提出書類を基に、委員会（教育部生涯学習推進課）が、指定管理者選定要領「3 候補者の審査方法（1）資格審査 ウ 資格要件」に則って審査します。なお、次に該当する申請は資格がないものとします。

- ア 資格要件を欠くもの、又は提出書類に不備があるもの
- イ 提出書類に虚偽の記載があるもの
- ウ その他選定に係る不正行為があるもの

(2) 第1次審査及び第2次審査

市が設置するあきる野市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、評価基準に基づき第1次審査及び第2次審査を行います。なお、申請団体が、少数の場合には、第1次審査は実施しないものとします。

ア 第1次審査（書類審査）

提出書類を基に、選定委員会において評価を行い、各委員の評価合計を集計した総合得点の高い団体から第1次審査の通過者を選定します。

【評価基準】

- ①管理運営の基本方針
- ②法令遵守及び環境への配慮
- ③団体の経営状況・運営実績
- ④受託への意欲及び熱意
- ⑤施設管理の計画
- ⑥安全管理への対応
- ⑦社員等の育成及び利用者等への対応
- ⑧人員配置の計画
- ⑨人員確保の取組
- ⑩年間事業計画の基本方針、主催（共催）事業及び自主事業の提案
- ⑪地域団体等の育成及び市民との協働・連携した事業展開など
- ⑫指定管理料の提案額
- ⑬施設の管理及び事業運営経費の収支計画の妥当性

イ 第1次審査（書類審査）の結果の通知

結果については、第1次審査を受けた全ての団体に通知するとともに、第1次審査を通過した団体には、第2次審査について通知します。

ウ 第2次審査（プレゼンテーション審査）

選定委員会において、提出書類とプレゼンテーションを基に、プロポーザル方式で総合的に審査を行い、ホールの設置目的を最も効果的に達成するこ

とができると認められる者を候補者として選定します。

エ 選定結果の通知

(ア) 選定結果は、第2次審査を受けた全ての団体に書面で通知します。

(イ) 選定の公平性及び透明性を図るため、応募団体名及び評価結果を市ホームページで公表（第1次審査を含む。）します。

1.3 指定管理者の選定後の手続

(1) 仮協定書の締結

指定管理者の候補者を選定後、仮の協定書を締結します。

(2) 市議会の議決

指定管理者の候補者を選定後、あきる野市議会（以下「市議会」という。）へ指定に関する議案を提出し議決を受けます。ただし、議決を受けるまでの間に指定管理者の候補者を指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときには、指定管理者の候補者の選定を取り消すことがあります。

(3) 本協定の締結

指定管理者との本協定は、市議会の議決後に締結します。

(4) 指定管理業務の準備

指定管理者は、指定の日から円滑に業務を開始するため、指定後速やかに現在の指定管理者である「秋川キララホール共同事業体（代表企業：コンベンションリンケージ株式会社）」（指定期間：平成30年4月1日から令和5年3月31日まで）からの業務引継ぎに入ります。

なお、令和5年3月31日以前に業務引き継ぎに要した費用は、新たに指定管理者として選定された団体の負担となります。

1.4 仮協定書で締結する事項

- (1) 事業及び管理業務の実施内容に関する事項
- (2) 施設の種別に応じた必要な体制に関する事項
- (3) 施設の使用料の扱いに関する事項（利用料金制）
- (4) 市が指定管理者に支払うべき管理費用に関する事項
- (5) 施設の補修等に関する事項
- (6) 個人情報の保護に関する事項
- (7) 情報公開に関する事項
- (8) 苦情処理に関する事項
- (9) モニタリングに関する事項
- (10) 事業報告に関する事項

- (11) 利用者アンケート等の実施に関する事項
- (12) リスク分担に関する事項
- (13) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (14) 事故等に係る損害賠償請求に関する事項
- (15) 不可抗力に関する事項
- (16) あきる野市環境基本条例の遵守に関する事項
- (17) その他市長等が必要と認める事項

1 5 指定管理に係る基本事項

(1) 関係法令等の遵守

指定管理業務の遂行に当たっては、次に掲げる法令等のほか、関係法令を遵守するとともに、公平性の保持及び安全確保に努めてください。

- ア 地方自治法、行政手続法
- イ 労働関係法令
- ウ 施設維持、設備保守点検に関する法規（建築物における衛生的環境の確保に関する法律、消防法、水道法、電気事業法等）
- エ 東京都火災予防条例
- オ あきる野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
- カ あきる野市民文化ホールの設置及び管理に関する条例
- キ あきる野市個人情報保護条例
- ク あきる野市情報公開条例
- ケ あきる野市暴力団排除条例

(2) 職員配置

仕様書を参照してください。

(3) 指定管理に係る経費

- ア 指定管理に係る経費を算定するに当たり、あらかじめ指定管理期間（5 年分）内の収支計算書を提出していただきます。
- イ 収支計算書については、仕様書の別紙 2「秋川キララホール指定管理者収支予算書（モデル）」を参考に計上し、提案額はその中の「歳入 指定管理料」を上限とします。
- ウ 指定管理に係る経費、支払時期、支払方法等については、協定により定めます。

(4) 業務の委託

包括的な業務の委託については認められません。個別の業務（清掃・保守点検業務等）の委託については、事前に委員会と協議が必要です。

(5) その他

- ア 指定管理者が行う施設の維持管理及び運営管理の適正を期するため、市が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による維持管理及び運営管理を継続することが適当でないと認めるときは、地方自治法第244条の2第1項の規定に基づき指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命じることがあります。
- イ 本件業務に関する市職員との接触により、申込み及び選定についての情報を不正に入手する等の事実が認められる場合は、失格や指定の取消しとなります。
- ウ 新たに人員を雇用する際には、高齢者、女性、障がい者の雇用に努めてください。市民の雇用にも努めてください。

16 問合せ先

あきる野市教育部生涯学習推進課生涯学習係 担当：森田・柴本

住 所：あきる野市二宮350番地

電 話：042-558-1111

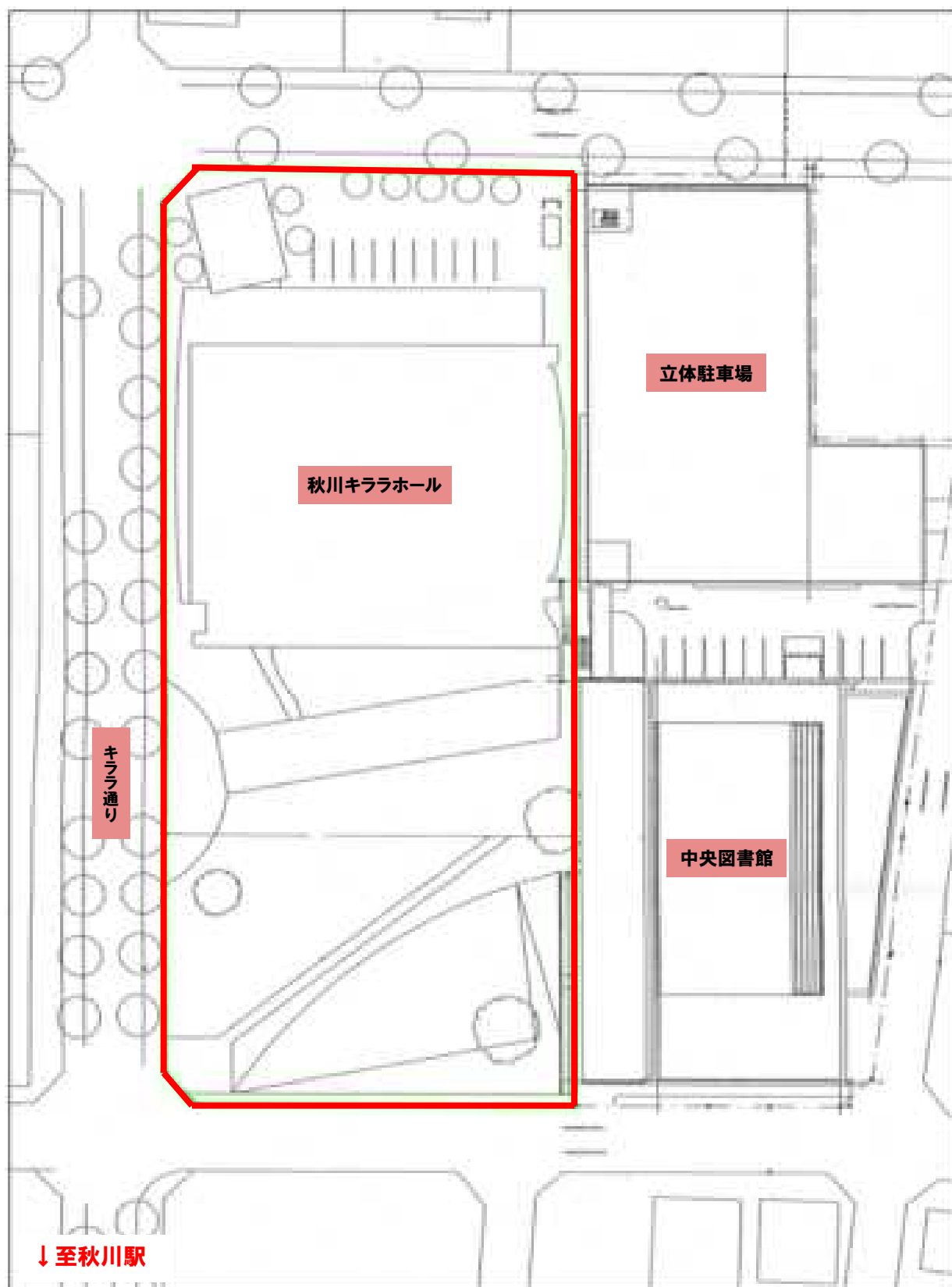
FAX：042-558-1560

メール：120101@akiruno-info.tokyo.jp

【提出先の案内】



別紙1 管理区域図



あきる野市民文化ホール指定管理者募集説明会参加申込書

1 名称等

(1) 住 所 _____

(2) 団体等名称 _____

(3) 代 表 者 _____

2 連絡先

(1) 電 話 番 号 _____

(2) F A X _____

(3) メ ー ル _____

3 説明会参加者（各団体等2名まで）

氏名	所属（部署）名	役職	連絡先

4 質問事項

現地説明会当日に質問したい事項がありましたら、事前に FAX 又はメールにてお知らせください。当日回答いたします。（内容・時間等の都合で後日回答となる場合があります。）

5 参加申込書の提出先

あきる野市教育委員会 教育部生涯学習推進課生涯学習係

F A X : 0 4 2 - 5 5 8 - 1 5 6 0

メール : 120101@akiruno-info.tokyo.jp

あきる野市民文化ホール指定管理者質問票

1 団体等

(1) 住 所 _____

(2) 団体等名称 _____

(3) 代 表 者 _____

2 連絡先

(1) 電 話 番 号 _____

(2) F A X _____

(3) メ ー ル _____

3 質問事項 (スペースが不足する場合は、別紙を追加してください)

別紙 4

様式第1号(第3条関係)

年 月 日

あきる野市長 殿

所在地
名 称
代表者氏名

指定管理者指定申請書

指定管理者の指定を受けたいので、あきる野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第3条の規定により下記のとおり申請します。

記

- 1 指定を受けようとする公の施設の名称
- 2 添付書類

人員配置計画書

団体等名称： _____

	従事職務	人数 (A)	(A) の人数内訳				(A) のうち あきる野市民 の数	(A) のうち 女性の数	(A) のうち 障がい者の数	(A) のうち 高齢者の数
			常勤	非常勤	臨時雇い	その他 (派遣等)				
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
合計										

- 1 「従事職務」とは、窓口対応、事務、警備など主に従事する職務を記載してください。区分しないときは「その他」としてください。
- 2 障がい者とは、身体障害者手帳、精神障害者手帳、愛の手帳（又は他県の同様のもの）所持者をいいます。
- 3 高齢者とは、65歳以上の者をいいます。

