

## 京都府立文化芸術会館管理運営業務仕様書

京都府立文化芸術会館（以下「文芸会館」という。）の管理運営の基準及び業務内容は、本仕様書によるものとします。

### 1 施設運営に関する業務

#### (1) 利用の承認に関する業務

指定管理者は、利用承認に関する業務に当たっては次の基準に基づき実施することとします。

また、令和5年3月31日以前において、既に利用の承認があった貸館利用については、そのまま利用を承認していただきます。

（業務内容）

①京都府立文化芸術会館条例（以下「条例」という。）第4条第の規定による利用の承認

②条例第5条の規定による承認の取消し等

（業務基準）

①開館日、利用時間

募集要項のとおり

受付業務については、休館日を除く午前9時から午後6時まで対応すること

※文芸会館の施設又は附属設備の申込については、概ね12月前から受付していただくこととします。また、利用者の決定方法については、公平・平等な利用の確保に配慮いただくとともに、館内での掲示やホームページなどを通じて公表していただきます。詳細は、別途協定締結時に協議することとします。

②貸出施設等

ホール、会議室、録音室、展示室、附属設備、駐車場

③平等な利用の確保

施設等の予約・承認・利用等の手続・方法については、平等利用を確保すること

#### 【参考】現在の文芸会館利用受付事務の流れ

（ホール）

- ・ホールは文化芸術の創造の場として設立されたものであり、用途が音楽・演劇・芸能・舞踊等に限定される。
- ・使用希望の申請は、使用希望日の13カ月前の月初から受付を行い、事務室に直接来館の上、申込を行う。
- ・使用希望日の12カ月前に、使用の確定を行う。ただし、同一使用日に複数の申込みがあった場合は抽選となり、公開抽選を実施した後確定する。申込みが重複しなかった場合は、自動的に使用が確定する。
- ・使用の確定後、使用者は使用申請書の提出と、会館の基本使用料の支払いを行い、使用料の納付時に使用承認書と領収書を交付する。
- ・ホールの使用にあたっては、公演の円滑な進行のために、使用者と事前に打合せを行う。
- ・使用者は、使用当日または使用最終日に使用した附属設備の使用料等を別途納付する。

(展示室)

- ・展示室は文化芸術の創造の場として設立されたものであるため、用途が絵画・彫刻・工芸・書道・写真等に限定される。
- ・展示室は、主として専門家又はこれに準ずる文化芸術活動を行っている者の団体展に活用しており、新規に使用希望をする利用者に対しては、事前に相談するように求める。
- ・使用希望申請があった場合は、申請書類をもとに指定管理者が設置する「展示室運営委員会」で審査を行い、展示計画を決定する。
- ・運営委員会による展示計画決定後に、使用申請者に対して、展示室の使用決定を行う。
- ・使用申請者は、使用申請書の提出と基本施設使用料の支払いを行い、使用申請者に対して、使用料の納付と同時に使用承認書と領収書を交付する。
- ・使用者は、使用最終日に使用した付属設備の使用料等を納付する。

(会議室)

- ・会議室は文化芸術の創造の場として設立されたものであるため、文芸会館が認めた場合を除き、用途がホールや展示室の利用に付随する内容に限定される。
- ・使用希望の申請は、使用希望日の12カ月前から受付を行い、事務室に直接来館の上、申込を行う。
- ・先着順に受付と使用の確定を行う。
- ・使用申請者は、使用申請書の提出と基本施設使用料の支払いを行い、使用申請者に対して、使用料の納付と同時に使用承認書と領収書を交付する。
- ・使用者は、使用最終日に使用した付属設備の使用料等を納付する。

(2) 利用料金の収受に関する業務

文芸会館を利用する者が納付する利用料金は、指定管理者の収入となります。

(業務内容)

- ① 条例第6条第1項の規定による利用料金の徴収
- ② 条例第6条第4項の規定による利用料金の還付
- ③ その他利用料金の収受に関すること

(業務基準)

- ・利用料金に関する事項は、募集要項によることとします。
- ・なお、利用料金の収受に関し、クレジットカード、電子マネー及びコード決済によるキャッシュレス決済を導入しておりますので、キャッシュレス決済に係る取組みを事業計画書等で提案してください。

(参考) 現在の文芸会館の利用料金

【ホールの利用料金】

使用区分 使用時間	午前 (9時～ 12時)	午後 (13時～ 17時)	夜間 (18時～ 21時30分)	午前・午後 (9時～17時)	午後・夜間 (13時～ 21時30分)	全日 (9時～ 21時30分)
平日	17,400円	27,900円	38,400円	40,800円	59,700円	75,400円
土曜日、日曜日 及び休日	24,400円	34,900円	45,400円	53,400円	72,300円	94,300円

【会議室の利用料金】

使用区分 使用時間	午前 (9時～ 12時)	午後 (13時～ 17時)	夜間 (18時～ 21時30分)	午前・午後 (9時～17時)	午後・夜間 (13時～ 21時30分)	全日 (9時～ 21時30分)
洋室A	2,300円	3,100円	3,100円	4,900円	5,600円	7,700円
洋室B	4,700円	6,300円	6,300円	9,900円	11,400円	15,600円
和室A	2,300円	3,100円	3,100円	4,900円	5,600円	7,700円
和室B	7,000円	9,400円	11,700円	14,800円	19,000円	25,300円

【展示室、録音室の利用料金】

	利用料金	
録音室	1時間までごとに 3,100円	
1階展示室	15,700円	午前10時から午後6時まで
2階展示室	11,000円	

【駐車場の利用料金】

車の種類	単位	利用料金
自動車(二輪車を除く。)	1台	駐車30分までごとに150円

【ホール、会議室等の附属設備の利用料金】

区分	品名	単位	利用料金の 上限の額	摘要
舞 台 設 備	所作台	1式	7,000円	
		1台	520円	
	平台	1台	350円	箱馬を含む。
	金びょうぶ(大)	1双	2,400円	
	金びょうぶ(小)	1双	1,000円	
	銀びょうぶ	1双	2,400円	

	譜面台	1台	70円	
	譜面灯	1個	70円	
	指揮台	1台	700円	指揮者用譜面台を含む。
	演台	1台	700円	水差しを含む。
	チェロ台	1台	420円	
	長机	1脚	210円	
	いす	1脚	70円	
	長座布団	1枚	70円	
	高座座布団	1枚	140円	
	毛せん（緋 <sup>ひ</sup> 紺）	1枚	490円	
	地がすり	1式	700円	
	上敷	1枚	170円	
	紗 <sup>しや</sup> 幕	1枚	1,400円	
	せり	1台	1,000円	
	黒板	1面	280円	
	めくり台	1台	70円	
	大黒幕	1枚	1,000円	
	中ホリゾン <sup>ト</sup> 幕	1枚	1,000円	
	鳴物	1式	8,400円	
	額太鼓	1調	3,500円	
	締太鼓	1調	3,500円	
	銅鑼 <sup>どら</sup>	1調	1,400円	
	当鉦 <sup>あたりがね</sup>	1調	450円	
	ちゃんちき	1調	450円	
	拍子木	1調	450円	
	見台	1式	700円	
音響放送設備	拡声装置	1チャンネル	1,400円	
	マイクロホン	1個	1,000円	
	ステレオマイクロホン	1個	3,800円	
	つりマイクロホン装置A	1式	4,500円	ステレオマイクロホン1個付き
	つりマイクロホン装置B	1式	2,800円	マイクロホン1個付き
	エレベーターマイクロホン装置	1台	1,400円	同上
	音響板	1式	5,600円	
	無線放送装置	1チャンネル	2,400円	マイクロホン1個付き
	レコードプレイヤーA	1台	1,700円	

	レコードプレイヤーB	1台	700円	
	テープレコーダーA	1台	2,400円	
	テープレコーダーB	1台	940円	
	ステレオ演奏装置	1式	7,000円	
	スピーカー(特)	1式	9,400円	専用増幅器を含む。
	増幅器(可搬型)A	1台	2,400円	
	増幅器(可搬型)B	1台	940円	
	ミキサーアンプA	1台	7,000円	
	ミキサーアンプB	1台	2,800円	
	拡声特別セット	1式	21,000円	基本セット、拡声装置4チャンネル、マイクロホン10個、スピーカー(特)1式及びミキサーアンプB1台で1式とする。
ピアノ	ピアノ(平型)A	1台	4,200円	調律料を含まない。
	ピアノ(平型)B	1台	14,000円	同上
	ピアノ(平型)C	1台	16,000円	同上
	ピアノ(縦型)	1台	2,800円	同上
照明設備	フットライト	1列	700円	
	ボーダーライト	1列	870円	
	水平ライト	1列	1,700円	
	ローア水平ライト	1台	520円	
	水平ライト	1式	4,500円	ローア水平ライトを含む。
	スポットライト(500W)	1台	240円	
	スポットライト(1KW)	1台	350円	
	スポットライト(ハロゲン)	1台	700円	
	シャープエッジスポットライト	1台	490円	
	フラッドライト(500W未満)	1台	240円	
	フラッドライト(500W以上)	1台	280円	
	ピンスポットライト	1台	2,100円	
	ソフトアークスポットライト	1台	1,400円	
	ストリップライト(0.9m)	1本	140円	
	ストリップライト(1.8m)	1本	240円	
	ストリップライト(2.7m)	1本	280円	
	シーリングスポットライト	1列	2,100円	
	エフェクトマシンA	1台	1,400円	プロジェクター及びオブジェクトィブレズを含む。
	エフェクトマシンB	1台	940円	

	オブジェクティブレンズ	1 個	280 円	
	特別セット	1 式	14,000 円	基本セット、スポットライト(500W)10 台、スポットライト(1KW)40 台及びホリゾン トライトで1 式とする。
その他	スクリーン (固定)	1 張	1,400 円	
	スクリーン (移動)	1 張	700 円	
	スライドプロジェクターA	1 台	2,100 円	
	スライドプロジェクターB	1 台	520 円	
	浴室	2 室	3,500 円	

※ 利用料金の上限の額は、1 使用時間区分の額です。

【展示室の附属設備の利用料金】

品名	単位	利用料金
パネル	1 枚	130 円
特設パネルA	1 式	170 円
特設パネルB	1 式	350 円
陳列台	1 台	90 円
座机	1 脚	170 円
スポットライト	1 個	170 円

※ この利用料金の上限の額は、1 日の額です。

(3) 利用者の増加を図るための業務

指定管理者は、貸館利用の促進や自主事業の展開等により施設利用者の増加に努めることとします。

(業務内容)

- ①文芸会館及び催事等の広報活動を計画的に実施
- ②地域、関係機関等との連携
- ③利用者の増加を図るための業務の実施

(4) サービスの向上を図るための業務

指定管理者は、観客及び出演者等の施設利用者に対するサービスの向上に努めることとします。

(業務内容)

- ①来客案内業務の実施
- ②チケット販売業務の実施
- ③施設利用者のサービス向上を図るための業務の実施
- ④友の会業務の実施

(5) 新たな課題への対応業務

若年層をはじめとした利用者層の幅を広げるために、利用者ニーズを踏まえた企画の実施やサービスの向上等の取組を事業計画書等で提案をしてください。

## 2 施設及び設備等の維持管理に関する業務

指定管理者は、次の管理基準により、施設の効果的・効率的で適切な維持管理を行うこととします。

なお、実施に際しては、関係法令等に基づく官公署の免許、許可、認可等を有することが必要となります。（再委託による場合は、再委託先が必ず関係法令等に基づく免許等を有していること。）

また、指定管理者は、施設内で人身事故や物損事故が発生し、管理者責任による損害賠償責任を負った場合に備えて、次の賠償責任保険に加入することとします。

### ○公立文化施設賠償責任保険

保険の基本的内容

対人賠償	1名につき	100,000,000円
	1事故につき	3,000,000,000円
対物賠償	1事故につき	20,000,000円

### 【施設・設備関係】

#### (1) 設備管理

設備管理業務については、次の項目について、日常巡視点検、精密点検、清掃、整備等を必要な資格保有者を配置して行うものとします。

※電気設備、給排水衛生設備、給湯設備、消防用設備、夜間警備設備

#### (2) 受変電設備管理

外観点検、遮断器・接触器点検、制御関係動作試験、高圧引込関係絶縁抵抗測定（年12回）

#### (3) エレベーター保守管理

乗用エレベーター1基、荷物用エレベーター1基点検（月1回）

#### (4) 空調設備保守管理

空気調和設備（年2回）、冷温水ポンプ（年2回）、安全弁検査（年1回）

#### (5) 空気環境測定（年6回）

#### (6) 消防用設備等保守管理

消防用設備（総合点検年1回、外観機能点検年1回）

#### (7) 造園等管理

樹木等手入れ（年12回）

装飾用鉢植木手入れ（年12回）

### 【舞台管理業務】

#### (1) 照明設備保守管理

①調光機器等の調整、点検、絶縁テスト及び補修（年2回）

- ②スポットライト等器具の調整、点検、絶縁テスト及び補修（年2回）
- ③各調光機器関係のコンセント回路等の点検、絶縁テスト及び補修（年2回）
- (2) 舞台機構保守管理
  - ①舞台昇降装置・開閉装置・吊物機構点検（整備・調整、消耗・摩耗調査ほか）、舞台音響難聴者補聴システム、客席照明灯具及び客電調光システム（年12回）
  - ②吊りマイク設備（年1回）
- (3) 音響設備等保守管理
  - ①電力増幅器周波数特性測定（年1回）
  - ②スピーカー伝送周波数特性測定（年1回）
  - ③上記以外の音響設備機器動作確認（年1回）

### 【舞台技術業務】

- (1) 舞台業務にあつては、最低4人の技術者を配置することを原則とするが、利用者の要望に最大限配慮するよう努めること。なお、単に舞台施設機構の操作のみならず、利用者へのアドバイス、自主企画業務の企画・実施ができる技術者を配置することが望ましい。

- (2) 業務従事者は実務経験を有する者とする。

- (3) 業務を円滑に行うため、主任1名、副主任2名を置いてください。

主任は舞台技術について、15年以上の実務経験及び10年以上の文化会館、劇場業務経験を有し、舞台、照明、音響設備等の管理、運営について技術的判断や助言を行うとともに、業務従事者を管理・監督・指導する。

副主任は舞台技術について、10年以上の実務経験及び5年以上の文化会館、劇場業務経験を有し、主任を補佐し、主任が不在の時、これに代わって主任の業務にあたる。

その他の業務従事者は、2年以上の実務経験があり、主任の指示により舞台機構操作、照明及び音響設備の操作、機器の管理及び軽易な保守整備を行う。

※実務経験とは、舞台などで舞台・照明・音響の業務を月15日以上従事したときの実務経験を1ヶ月、1年間に8ヶ月以上従事したときの実務経験を1年とし、文化会館・劇場業務とは、文化会館、劇場や放送局において舞台管理、照明、音響等の業務を1年間に8ヶ月以上従事したときの実務経験を1年とする。

### 【清掃・衛生管理業務】

清掃・衛生管理業務については、施設の環境を維持し、快適な環境を保つため、清掃業務等を適切に行うこととします。

- (1) 日常清掃・塵芥処理業務（定期清掃含む）

日常清掃（床面、内装・扉、器部品、衛生関係ほか毎日（休館日除く）、じゅうたん・窓ガラス簡易清掃（適宜）、建物外周、駐車場）

植樹撒水

- (2) 空調フィルター清掃（年3回）

- (3) 水槽類清掃

飲料水槽清掃（年1回）

汚水槽清掃（年2回）

雑排水槽清掃（年2回）

水質検査（15項目・10項目・消毒副生成物検査、年2回）

(4) 害虫駆除

防除作業（年2回）

【警備業務】

自動警報警備

（警備時間）

- ・施設の夜間利用がある場合：22：00以降  
（但し、催し物等の終了時間により変更あり）
- ・休館日は終日

3 その他業務

(1) 事業計画・事業報告等に関する事項

① 事業計画書の作成

指定管理者は、次年度の事業計画書の作成にあたり、京都府文化スポーツ部文化スポーツ施設課と協議し、毎年度の2月末までに作成し、府に提出することとします。

② 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後50日以内に下記の事項を記載した事業報告書を府に提出することとします。

- ・業務実績及び利用状況
- ・利用料金収入実績
- ・収支状況

③ 事業実施報告書の提出

指定管理者は、各事業の実施状況を半期毎に府に報告することとします。

なお、報告内容（利用者数（利用率）及び収支状況等）については、京都府文化スポーツ部文化スポーツ施設課と協議の上、決定します。ただし、利用状況については、毎月報告願います。

(2) 利用者アンケート等に関する事項

指定管理者は、利用者のニーズや満足度を把握しサービス向上に繋げるため、アンケート調査等を年1回実施することとします。なお、調査結果や対応策等については、府に報告することとします。