

千葉市民会館・千葉市文化センター

指定管理予定候補者選定要項

【千葉市民会館】

【千葉市文化センター】

令和7年8月18日

千葉市

<目次>

1	指定管理予定候補者選定の趣旨	P. 2
2	選定要項等の定義	P. 3
3	選定の概要	P. 3
4	管理対象施設の概要	P. 3
5	指定管理者が行う業務の範囲	P. 7
6	市の施策等との関係	P. 8
7	指定管理者の選定手続	P. 10
8	申請に関する事項	P. 12
9	経理に関する事項	P. 15
10	審査選定	P. 18
11	関係法規	P. 18
12	参考資料	P. 19
13	その他	P. 21

<選定要項等に対する問合せ先>

千葉市生活文化スポーツ部文化振興課（千葉市役所 8 階）

〒260-8722 千葉市中央区千葉港 1 番 1 号

電話043(245)5262

FAX 043(245)5592

Eメール bunka.CIL@city.chiba.lg.jp

1 指定管理予定候補者選定の趣旨

千葉市（以下「市」といいます。）では、「千葉市民会館」「千葉市文化センター」（以下「2館」と総称します。）の管理に指定管理者制度を導入しています。

平成15年9月の地方自治法の一部改正により創設された指定管理者制度は、公の施設の管理運営に民間事業者の有するノウハウを活用することにより、市民サービスの向上や管理経費の縮減につなげようとするものです。

このたび、市では令和8年3月31日をもって現指定管理者の指定期間が満了となることに伴い、令和8年4月1日からの指定管理者の選定を行います。

今回、選定に当たり、千葉市民会館は大規模なホールを有する施設、千葉市文化センターは多様な活動に対応した諸室を有する施設として、それぞれ経験、知識及び創意工夫により本市の文化芸術の振興・発展に大きく貢献することを期待しています。また、効率的で円滑な管理運営、施設利用者の安全性を第一とした迅速・適切な施設修繕対応なども期待するものです。

魅力ある文化施設の存在は本市の文化芸術の振興・発展に大いに資するものと考えます。各施設の特色を生かし、連携を取ることで、一層の利用率等の向上を目指した提案を期待するものです。

〔参考：地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2抜粋〕

第1項及び第2項（略）

- 3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの（以下本条及び第244条の4において「指定管理者」という。）に、当該公の施設の管理を行わせることができる。
- 4 前項の条例には、指定管理者の指定の手續、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を定めるものとする。
- 5 指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。
- 6 普通地方公共団体は、指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ、当該普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。
- 7 指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、当該公の施設を設置する普通地方公共団体に提出しなければならない。
- 8 普通地方公共団体は、適当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金（次項において「利用料金」という。）を当該指定管理者の収入として収受させることができる。
- 9 前項の場合における利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとする。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を受けなければならない。
- 10 普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。
- 11 普通地方公共団体は、指定管理者が前項の指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

2 選定要項等の定義

本選定要項は2館の指定管理予定候補者の選定に関して必要な事項を定めたものです。なお、本選定要項に併せて配布する次の資料も本選定要項と一体の資料とし、これらの資料を含めて「選定要項等」と定義します。

「管理運営の基準」：市が指定管理者に要求する具体的な管理運営の基準を示すもの

「様式集」：提案書等の作成に使用する様式を示すもの

3 選定の概要

(1) 管理対象施設

千葉市民会館設置管理条例（昭和48年千葉市条例第7号）に規定する千葉市民会館（以下「市民会館」といいます。）及び千葉市文化センター設置管理条例（平成元年千葉市条例第6号）に規定する千葉市文化センター（以下「文化センター」といいます。）

(2) 指定期間

令和8年4月1日～令和13年3月31日

(3) 業務の内容

指定期間内の本施設の管理業務（詳細は、管理運営の基準によります。）

(4) 選定の手順

選定までの手順については、以下のとおりです。

千葉市市民局指定管理者選定評価委員会（以下「選定評価委員会」といいます。10及び11ページ参照）における審査を経て、指定管理予定候補者として選定します。

1	申請者への選定要項等の交付	令和7年8月18日(月)～
2	指定申請書（提出書類）の提出期限	令和7年9月5日(金)
3	選定評価委員会によるヒアリング、選定（書類審査）の実施（ヒアリングについては必要に応じて実施）	令和7年10月10日(金)（予定）
4	選定結果の通知	令和7年11月7日(金)
5	仮協定の締結	令和7年11月
6	指定議案の提出 (令和7年第4回定例会)	令和7年11月（予定）
7	指定管理者の指定・協定の締結	令和8年1月（予定）

4 管理対象施設の概要

(1) 設置目的等

ア 市民会館

条例上の設置目的	千葉市民会館設置管理条例（抄） 第1条 本市は、市民の文化の向上を図り、福祉の増進に寄与するため、次のとおり市民会館を設置する。
----------	---

	名称	位置
	千葉市民会館	千葉市中央区要町1番1号
ビジョン (施設の目的・目指すべき方向性)	当該施設における実演芸術の鑑賞を通じて、文化に対する市民の興味を喚起し、さらに理解を深めるとともに、文化団体等の大規模な発表の場として、市民の文化芸術活動を支援していくこと。	
ミッション (施設の社会的使命や役割)	<ul style="list-style-type: none"> ・創造性、企画性が高く利用者等のニーズに対応した実演芸術の公演の提供 ・文化芸術活動の大規模な発表の場 ・継続的な施設利用を可能とするための老朽化した施設の適切な維持管理 	

イ 文化センター

条例上の設置目的	千葉市文化センター設置管理条例（抄） 第1条 本市は、市民の文化の向上を図り、福祉の増進に寄与するため、次のとおり文化センターを設置する。	
	名称	位置
	千葉市文化センター	千葉市中央区中央2丁目5番1号
ビジョン (施設の目的・目指すべき方向性)	多様な活動に対応した諸室環境を提供しながら、市内の文化芸術に関する情報を収集・発信するとともに、相談業務や交流の場の創出や長期継続的な取り組みによる実演芸術の創造事業等を行うことにより、市民の多様な活動を支援すること。	
ミッション (施設の社会的使命や役割)	<ul style="list-style-type: none"> ・長期継続的な取り組みによる実演芸術の創造 ・市の文化を担う人材の育成 ・文化芸術の情報集積・発信、交流基地 	

(2) 施設の概要

ア 市民会館

所在地	千葉市中央区要町1番1号
施設規模	敷地面積 4,515㎡ 延床面積 5,992.54㎡
施設構造	鉄筋コンクリート造 地下1階地上4階建
施設概要	<p>【地下1階】 プロセニウム形式の小ホール。316席（可動席） 舞台は間口8m、奥行5.9m、高さ3m。 第1楽屋（定員15～25人）、 第2楽屋（定員14～20人）、第3楽屋（定員1～3人）、 第4楽屋（定員1～2人）、第5楽屋（定員10～13人）、 ロビー（197㎡）、シャワー室（2室）</p> <p>【1階】 受付、ラウンジ、第6楽屋（定員7～10人）</p> <p>【2階】 プロセニウム形式の大ホール。1,001席（固定席996・ 車椅子席5）。舞台は間口15m、奥行15m、高さ8m。 ホワイエ（568㎡）</p> <p>【3階】 第5会議室（定員36人）、第6会議室（定員36人）、 第7会議室（定員14人）、特別会議室2（定員100人）</p> <p>【4階】 第1～第4会議室（定員各30人）、特別会議室1（定員8人）</p> <p>供用開始：昭和48年4月29日 駐車場：専用駐車場なし（ただし、隣接地に 市営要町駐車場44台あり（有料））、 主催者用駐車場7台（大ホール5台、小ホール2台） 開館時間：午前9時～午後10時（例外あり） 休館日：第1・第3月曜日、年末年始（例外あり） 敷地内全面禁煙</p>

イ 文化センター

所在地	千葉市中央区中央2丁目5番1号（千葉中央ツインビル2号館）
施設規模	敷地面積 2,723 m ² 延床面積 5,904.67 m ² （文化センター専有部分）
施設構造	鉄骨鉄筋コンクリート造他 地下3階地上14階建 地下2階～地上9階の一部を専有（区分所有）
施設概要	<p>【3階】 プロセニウム形式のアートホール。497席（固定席493・車椅子4）。舞台は間口13m、奥行9m、高さ6.5m。 ホワイエ、第1楽屋（定員6人）、第2楽屋（3人）、第3～第5楽屋（定員各10人）、第6楽屋（定員7人）</p> <p>【4階】 受付・事務室</p> <p>【5階】 市民サロン（270m²）、セミナー室（定員140人）、第1リハーサル室（82m²）（定員20人）</p> <p>【6階】 第2リハーサル室（127m²）（定員30人）、スタジオⅠ（150m²）（定員100人）、スタジオⅡ（39m²）（定員10人）、和室（定員25人）、レコーディング室</p> <p>【9階】 会議室Ⅰ（定員30人）、会議室Ⅱ～Ⅳ（定員各40人） 会議室Ⅴ（定員42人）</p> <p>供用開始：平成元年8月3日（会議室Ⅴのみ令和元年10月1日） 駐車場：専用駐車場なし（ただし、千葉中央ツインビル2号館 共用駐車場88台有り（有料）） 搬入車両用駐車場3台、障害者用駐車場1台</p> <p>開館時間：午前9時～午後10時（例外あり） 休館日：第1・第3月曜日、年末年始（例外あり） 敷地内全面禁煙</p>

（4）指定管理者制度導入に関する市の考え

2館では、指定管理者制度の導入による市民サービスの向上により、さらに多くの市民に利用してもらうという効果を見込んでいます。

また、市民会館では、突発的な修繕への柔軟な対応等老朽化した施設の適切な管理を、文化センターでは、多様な活動に対応した諸室を有する施設としての役割の発揮をそれぞれ期待しています。

したがって、市としてはこの制度導入効果を達成するため、指定管理者に蓄積された専門知識とノウハウを活用した魅力的な事業及び各館のミッションを踏まえた事業等の実施並びに広報・プロモーション活動を行うことなどにより、施設の利用が促進されることを期待します。

また、2館の管理運営において市が設定する成果指標及び数値目標は以下のとおりです。

ア 市民会館

成果指標	① 施設利用者数（楽屋除く） ② 使用件数（楽屋除く） ③ 実演芸術の公演本数（※） ④ 施設稼働率（楽屋除く） ⑤ 大ホール稼働率
数値目標 （指定期間 平均）	① 363,000人以上 ② 4,400件以上 ③ 31本以上 ④ 59%以上 ⑤ 平日68%以上、土日祝84%以上

※ 公演とはプロの演奏家・演者による文化芸術活動に関する有料イベントのことであり、指定管理者主催か否かを問わず、全ての公演が対象となります。市民文化団体及び学校の部活動による発表会・定期演奏会は含みません。

イ 文化センター

成果指標	① 施設利用者数（楽屋除く） ② 使用件数（楽屋除く） ③ 施設稼働率（楽屋除く） ④ ホール稼働率 ⑤ アーティストバンク登録者紹介・斡旋数
数値目標 （指定期間 平均）	① 226,000人以上 ② 4,100件以上 ③ 45%以上 ④ 平日47%以上、土日祝76%以上 ⑤ 270件以上

5 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、本施設の管理（それに付随する設備の管理を含む。）とします（詳細は管理運営の基準を参照してください。）。

（１）指定管理者の必須業務（市から支払う指定管理料に含まれる業務）

ア 施設管理業務

- ・施設貸出業務
- ・市からの事業実施受託業務（企画提案業務）
- ・その他の業務

イ 維持管理業務

- ・保守管理業務（60万円未満の修繕を含む。）
- ・清掃業務
- ・環境衛生管理業務
- ・設備機器管理業務

- ・備品管理業務
- ・駐車場管理業務
- ・警備業務
- ・植栽等保全業務
- ・その他の業務

ウ 経営管理業務

- ・事業計画書の作成業務
- ・事業報告書の作成業務
- ・事業評価業務
- ・関係機関との連絡調整業務
- ・指定期間終了時の引継業務
- ・その他の業務

(2) 自主事業として行うことができる事業（市から支払う指定管理料に含まれない業務）

ア 施設の興行の企画・誘致・実施業務

イ その他の業務

※ 管理運営の基準にない業務は、指定管理者自ら必要な許可等を取得し、市の承諾を得た上で実施することになります。

また、2館では、自動販売機設置は市の公募貸付によるものとするため、指定管理者の自主事業として行うことはできません。

(3) 再委託について

ア 管理業務の全部又は大部分若しくは重要な部分（施設貸出業務、市からの事業実施受託業務等の指定管理者のノウハウを生かすべき業務など）を第三者に再委託することはできません。

イ 業務の再委託に当たっては、市へ通知が必要となります。

6 市の施策等との関係

指定管理者は、公の施設の管理等に関する業務を市に代わって行います。したがって、指定管理者には一定の公的責任が問われ、市の施策等については、市と同様に行うことが求められます。

(1) 施策理解

指定管理者は、2館の所有者である市の施策を理解の上、業務等を実施することを基本とします。これは、市の実施する各種事業に対し協力することはもちろん、事業を市と共催する提案を拒むものではありません。しかしながら、事業の実施や施設の維持管理について追加経費の支払を担保するものではありません。

(2) 市民利用

2館では、親子三代夏祭り等の市民利用を予定しています。地域に根差した施設運用を心掛けてください。

(3) 市内産業の振興

指定管理者が2館の管理を行うに際し、その一部を第三者に委託し、又は請け負わせる等の場合は、原則として市内業者を対象とし、必要に応じ準市内業者、市外業者と対象を拡大していくものとします。

※ 「市内業者」＝千葉市内に本店又は主たる事務所を有する者
「準市内業者」＝千葉市内に支店・営業所等を有する者

(4) 市内雇用、現在の施設職員の継続雇用への配慮及び障害者雇用の確保

指定管理者は、新たに発生する雇用については、率先して千葉市民の雇用を図るとともに、現在の施設職員の継続雇用について配慮してください。また、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）における事業者の義務を遵守することはもとより、業務の実施に際して、率先して障害者雇用を促進する必要があります。

(5) 労働条件審査

本市では、労働者保護の観点から、指定期間中に社会保険労務士による労働条件審査を実施することがあります。審査の報告書は、千葉市情報公開条例に規定する「公文書」として同条例に基づく開示請求の対象となり、同条例に基づく不開示情報を除き原則として開示されます。

(6) 障害者に対する「不当な差別的取扱い」の禁止及び「合理的配慮」の提供

指定管理者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき、正当な理由なく、障害を理由として差別することが禁止されているとともに、合理的配慮の提供が義務化されています。

障害のある人から、施設の利用等にあってバリアを取り除くために何らかの対応を必要としているとの意思が示されたときには、負担が重すぎない範囲で対応すること（合理的配慮の提供）が求められます。

(7) 男女共同参画社会の推進

千葉市男女共同参画ハーモニー条例（平成14年千葉市条例第34号）では、市は、全ての市民が男女の別なく個人として尊重され、お互いに対等な立場であらゆる分野に参画する機会が確保され、責任を分かちあう男女共同参画社会の実現を目指すとしています。

指定管理者にも、性別にとらわれない登用や仕事と家庭の両立支援等の積極的な取組といった、男女が働きやすい職場環境の整備が求められます。

(8) 環境への配慮

千葉市環境基本条例（平成6年千葉市条例第43号）では、市は環境への負荷の軽減や環境の保全等に努めるとしています。

指定管理者にも、再生資源その他の環境への負荷の低減に資する原材料の利用や、環境に配慮した役務の提供等の具体的な取組が求められます。

また、千葉市地球温暖化対策実行計画（令和5年3月）において公共施設の脱炭素化を基本施策として定めています。指定管理施設における電気の調達においては、再

生エネルギーを選択する等の対応が原則として必要となります。

(9) 災害時の対応

災害対策基本法（昭和36年法律第223号）では、地方公共団体の区域内の防災上重要な施設の管理者等は、法令又は地域防災計画の定めるところにより、誠実にその責務を果たさなければならないものとされています。

市民会館は千葉市地域防災計画上の避難所に指定されており、指定管理者は、公共施設の管理運営を任されている者の責任として、市とともに災害対応を行っていく責務を負っていることを十分に認識しておく必要があります。

また、文化センターについても、災害発生時には市の指示に従っていただくことはもちろん、周辺住民の避難や帰宅困難者の受入れに進んで協力するなど、公共施設にふさわしい対応を行う必要があります。

(10) 暴力団の排除

指定管理者は、千葉市暴力団排除条例（平成24年千葉市条例第36号）に基づく事業者の責務を果たすほか、指定管理者の業務から暴力団を排除するために必要な措置を講ずるものとします。

市の施策等については、概ね年に1回程度、市が指定管理者に対して研修会や説明会を実施します。その際、指定管理者は当該研修会や説明会に出席するものとします。

7 指定管理者の選定手続

指定管理者の選定の手順については、3ページにあるとおりです。

ただし、問合せ等は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く開庁日の午前9時から正午まで、午後1時から午後5時までに受け付けます。

(1) 申請書類の提出

申請書類（12及び13ページ参照）を以下のとおり提出してください。

ア 提出期限 令和7年9月5日（金）午後5時

イ 提出場所 問合せ先に同じ

ウ 提出方法 提出書類を上記の提出場所に直接持参してください。なお、提出方法は直接持参に限り、郵送・FAX・Eメール等による提出は、お断りします。また、別に定める書式以外の書類についても、お断りします。

(2) 千葉市市民局指定管理者選定評価委員会（市民・文化部会）への諮問

選定評価委員会に諮問し、その答申内容を尊重して選定を行います。選定評価委員会の概要は以下のとおりです。

ア 所掌事務 指定管理予定候補者の選定について、答申します。

イ 委員構成 財務、法務その他の学識経験を有する者等の外部委員で組織します。

ウ その他 選定評価委員会の会議は、千葉市情報公開条例（平成12年千葉市条例

第52号)第25条(会議の公開)の規定により、原則公開で開催されますが、同条ただし書の規定に該当する場合には非公開となります。

(3) ヒアリングの実施

提案書等の審査に当たり、以下のとおり申請者に対するヒアリングを実施します。

ア 開催日時 令和7年10月10日(金) (予定)

イ 開催場所 後日連絡します。

ウ 留意事項

(ア) 出席者は4名以内とし、提案書中の体制表に基づく統括担当者及び各主要担当者については、必ずご出席ください。ただし、出席者は、申請者に所属する方に限ります。

(イ) ヒアリングは30分以内を予定しています。

(4) 選定結果の通知

選定結果は、選定終了後、申請者に対して速やかに文書で通知します。

(5) 選定結果の公表

申請者へ通知した後、以下の事項を、市ホームページにより公表します。

ア 指定管理予定候補者の名称

イ 選定経過

ウ 選定理由

エ 選定評価委員会の答申の概要

(6) 仮協定の締結

市は、指定管理予定候補者と細目協議を行い、協議成立後、仮協定を締結します。仮協定書の内容は、原則として別添資料のとおりです。なお、仮協定締結までの期間に、8(2)に掲げる失格となる事項に該当することとなった場合には、仮協定を締結しません。また、仮協定の締結後に失格となる事項に該当することとなった場合には、軽微な事由と認めるときを除き、指定管理者の指定は行いません。

(7) 指定議案の提出、指定管理者の指定、協定書の締結

(6)の仮協定締結後、令和7年第4回千葉市議会定例会の議決を経て、市は指定管理予定候補者を指定管理者として指定し、基本協定書を締結します※。基本協定書の内容は、原則として別添資料のとおりです。

なお、千葉市議会が議決しなかった場合又は否決した場合においても、申請者が本施設の指定管理業務を実施するために支出した費用(準備行為を含みます。)、提供したノウハウの対価等については、一切補償しませんのでご了承ください。

※ 協定書の締結に当たっては、その内容により印紙の貼付が必要になる場合があります。印紙の可否については、個別に税務署に確認していただくようお願いいたします。

8 申請に関する事項

(1) 申請資格

申請者は、次のいずれにも該当する者であることが必要です。

- ア 法人その他の団体であること（株式会社、任意団体等組織形態は問いません。）。
- イ 市の入札参加資格に関し、指名停止が行われていないこと（現に入札参加資格を有するかは問いません。）。
- ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、一般競争入札等への参加が制限されている者でないこと。
- エ 千葉県税、千葉市税、法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- オ 申請用様式第4―1号「労働条件チェックリスト」に記載する労働関係法令の規定を遵守している者であること（過去の法令違反の有無は問いません。）
- カ 申請年度又はその前年度に納入すべき障害者雇用納付金がある者にあつては、これらの滞納がないこと。
- キ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てが行われていないこと。
- ク 当該団体又はその役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものの代表者又は管理人を含みます。）が、千葉市暴力団排除条例（平成24年千葉市条例第36号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員等又は第9条第1項に規定する暴力団密接関係者でないこと。

(2) 失格

申請者が次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- ア 選定要項に定めた申請資格・要件が備わっていないとき。
- イ 指定申請書に添付する収支予算書において、9（1）イに示す基準額を超える額の指定管理料の提案をしたとき。
- ウ 複数の提案書を提出したとき。
- エ 選定評価委員会の委員、本市職員その他本件関係者に対して、本件提案について接触をした事実が認められたとき。
- オ 提出書類に虚偽又は不正の記載があったとき。
- カ 提出期限までに所定の書類が提出されなかったとき。
- キ 提出書類に定める書類以外の書類を提出したとき。

(3) 提出書類

ア 指定申請書関係

様式集を参照の上、以下の書類を提出してください。

ただし、選定評価委員会における審査において、以下の書類以外についても提出を求める場合があります。

(ア) 指定申請書

(イ) 指定申請の日に属する事業年度の前3事業年度における計算書類等

※ 「計算書類等」とは、公益法人においては、貸借対照表、正味財産増減計算書及びキャッシュ・フロー計算書並びにこれらの附属明細書並びに財産目録のことを指します。ただし、提出対象となる書類は申請者が作成を義務付けられているものに限りです。

※ 成立の日から3事業年度を経過していない場合は、成立後全ての計算書類及びその成立の日における貸借対照表又は財産目録を提出してください。

(ウ) 直近の法人税の確定申告書のうち、別表一（一）及び別表四の写し（法人税の申告義務がある場合のみ）

※ 別表一（一）については税務署受付印のあるものを提出してください。

※ 電子申告の場合は法人税の確定申告を受け付けた旨の税務署からの受信完了通知（メール詳細）を添付してください。

(エ) 定款、規約その他これらに類する書類

(オ) 設立に登記を要する法人等にあつては、登記事項証明書

(カ) 役員（代表者又は管理者の定めがある場合の代表者又は管理人を含みます。）の名簿

(キ) 団体の概要

(ク) 納税証明書等

(ケ) 印鑑証明書

(コ) 労働条件チェックリスト（必要に応じて、労働関係法令遵守に係る申出書）

(サ) 障害者雇用に関する資料

(シ) 指定申請に係る誓約書

イ 提案書関係

千葉市市民会館管理規則第18条、千葉市文化センター管理規則第18条に定めるところにより、指定申請書に添付する指定期間に属する各年度における本施設の管理に関する事業計画書及び収支予算書を別添様式集に定めるところにより作成してください。なお、手書きでの作成は認めません。

提案書の紙質等については特に指定はありませんが、様式集に示す提案書様式第1号から第27号により作成し、両面印刷でA4縦の簡易な製本にしてください。提出部数は、25部です。

【提案書の作成基準】

提案書の作成に当たっては、以下の基準を目安としてください。

明らかに以下の基準を満たさないと認められる提案書は、市から修正を指示します。

- ・ 提案書様式に記載されている制限枚数内で作成すること。

- ・ 提案書様式の書式を変更しないこと。

(余白) 上15mm、下25mm、左30mm、右30mm

(1行の文字数) 40字 (1ページの行数) 42行

- ※ 枚数制限等の注意書きは削除可能

(段落設定の行間) 1行

ただし、表の場合は、段落設定の行間を12ポイント以上とすることができる。

- ・フォントサイズを10ポイント以上とすること。
ただし、図又は表の中の文字は8ポイント以上とすることができる。

※ ヒアリングは提案書をもとに行いますので、ヒアリングの際に使用する資料を作成する必要はありません。また、提案書と別にヒアリング用資料を提出することはできません。

(4) 留意事項

ア 申請の取下げ

申請者の解散等の事情により、申請を取り下げる場合は、指定申請の取下申出書を提出してください。

イ 提案内容修正の協議

提案書の提出後、提案内容の修正等について、市から申請者に協議を行う場合があります。この協議による場合のほか、いったん提出された書類の内容を変更することはできません。

ウ 提出書類の取扱い

- (ア) 申請者が市に提出した書類は、理由のいかんを問わず返却しません。また、市は、指定管理者の選定の公表等必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- (イ) 指定管理者に指定された場合、申請者が提出した提案書及び定款等は、市政情報室において、個人情報を除き、全て公表されます。
- (ウ) 指定管理予定候補者の提出書類に記載された内容については、指定前であっても、市議会における議案の審査等において、市が公表することが不適当と認めるものを除いて公表します。
- (エ) その他、申請者の提出書類は、千葉市情報公開条例に規定する「公文書」として、同条例に基づく開示請求の対象となり、原則として開示されます。

※ 千葉市情報公開条例に規定する「不開示情報」は開示されませんが、例として、次の申請に支障が生じるおそれがあるという抽象的可能性だけでは、不開示情報には該当しません。これは、指定管理者選定過程の透明性を図るためであり、特に、指定管理者又は指定管理予定候補者の提出書類に記載された情報については、個人情報等を除き、原則として不開示情報として認められませんのでご了承ください。

エ 費用負担

申請に関して必要となる費用は、全て申請者の負担とします。また、提出書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている業務の手法、維持管理方法、運営方法等を使用した結果生じた責任は、原則として申請者の負担とします。

(5) 保険

市は本施設に関し以下の保険に加入しています。指定管理者は、その分担するリスクに応じて、適切な保険に加入することとなります。

保険の種類	内容	対象施設
市有物件建物総合損害共済	(共済責任額) 千葉市民会館 : 33,277万円 千葉市文化センター : 146,958万円	2施設 (市で加入)
全国市長会市民総合賠償補償保険	身体賠償1事故につき2億円 (1名につき2,000万円)、 財物賠償1事故につき1,000万円、 免責金額なし	2施設 (市で加入)

(6) その他

市が提供する資料は、申請にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、検討の目的の範囲内であっても、市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させ、又は内容を提示することを禁じます。

ただし、以下の情報についてはその対象ではありません。

- ・公知となっている情報
- ・第三者により合法的に入手できる情報

9 経理に関する事項

2館については、利用料金制度を導入するため、指定管理者は利用者が支払う利用料金を自らの収入とすることができます。

また、自主事業による収入等についても自らの収入とすることができます。

(1) 指定管理者の収入として見込まれるもの

ア 利用料金収入

(ア) 市が千葉市民会館設置管理条例及び千葉市文化センター設置管理条例で規定する額の範囲内で、市長の承認を得て定めることができます(千葉市に報告する収支の利用料金収入には、指定管理者の自主事業による施設利用料金も入ります。)。なお、千葉市民会館設置管理条例第11条及び千葉市文化センター設置管理条例第11条の減免規定の詳細な基準については、管理運営の基準を参照してください。

※利用料金について指定管理期間中に料金改定がある際には、別途市と協議するものとします。

(イ) 利用料金の徴収は、現金及びキャッシュレス決済(※)によるものとし、指定管理者は必要な設備と体制を整えることとします。

※キャッシュレス決済

決済方法は、原則、クレジットカード決済、電子マネー決済、QRコード決済に対応する必要があります。施設の利用実態に合わせ、利用者の利便性向上に資する決済方法を活用できるようにしてください。

(例) クレジットカード：Visa、Mastercard、JCB、American Express など
電子マネー：Suica、PASMO、WAON、nanaco、楽天Edy など
QRコード：PayPay、d払い、au Pay、楽天Pay、AEON Pay など

イ 指定管理者の必須業務に伴う利用料金以外の収入

市からの事業実施受託業務に伴う収入、目的外使用許可施設の電気料金等、指定管理者の必須業務に伴う利用料金以外の収入を得ることができます。

ウ 指定管理料

利用料金制度を導入することから、適正に算出された本施設の管理運営経費の合計金額から、提案書等に基づき事業が実施された場合に想定される当該利用料金収入及び指定管理者の必須業務に伴う利用料金以外の収入を差し引いた額を、指定管理料として市が指定管理者に支払うものとします。

(指定管理料＝管理運営経費－利用料金収入見込額－指定管理者の必須業務に伴う利用料金以外の収入)

＜指定管理料の基準額について＞

指定期間全体の指定管理料の基準額は、1, 996, 845千円（消費税及び地方消費税を含む。）です。申請に当たっては、基準額以内の額で指定管理料を提示してください（収支予算書において基準額を超える額を提示した場合は、失格とします。）。

なお、市が支払う指定管理料は、指定管理者が申請時に提示した額ではなく、これを上限として毎年度、市と指定管理者の協議の上、決定するものとします。

ウ 自主事業による収入

管理運営の基準に示す条件のもと、指定管理者は自ら興行の企画・誘致・実施、飲食・物販事業等の自主事業を積極的に行うことにより収入を得ることができます。

ただし、興行主（指定管理者が自ら興行主となることも可能）は、利用料金を指定管理者に、または、利用料金以外の行政財産の使用料が必要な場合にあつては、所定の手続後、所定の使用料を市に支払うことになります。

(2) 管理経費（市が支払う経費に含まれるもの）

管理運営経費の算定方法の詳細は、協定において定めます。

ア 人件費（退職給付引当金を含みます。）

イ 事務費（旅費、消耗品費、食糧費、燃料費等）

ウ 管理費（施設管理費、清掃費、設備機器管理費、修繕料等）

※ 自主事業に係る経費については、指定管理料として計上することはできないことに注意してください。（例えば、人件費について、自主事業業務と兼務される職員は業務従事割合等により按分計算し、計上することとなります。）

※ 2館の管理運営により発生する公租公課（例：事業所税）は、協定書に別段の定めがある場合を除き、指定管理者の負担となりますので、事前に調査が

必要です。なお、消費税納付額は管理経費（事務費）に含めて差支えありませんが、事業計画書に計上し承認を得る必要があります。

※ 市民会館について、管理業務を実施する上で必要な電力の調達及び費用負担は市が行いますので、管理経費から除いてください。

ただし、基本協定書で定める電力量を超過した場合、超えた分の費用については、市への支払いが発生しますのでご注意ください。

※ キャッシュレス決済代行者との契約は、指定管理者が行うこととし、その導入・運用に関する経費は、管理経費に含むものとします。

ただし、当該経費の市負担については、指定管理者の必須業務に係る決済のみを対象とします。

（３）指定管理料の支払い

会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）ごとに指定管理料を決定し、その指定管理料を協定書に定める方法により支払います。

（４）口座の管理

指定管理者としての業務に関し発生する指定管理料及びその他の収入は、法人等が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理してください。

（５）利益の還元（剰余金の取扱い）について

ア 趣旨

指定管理者が管理業務や自主事業の実施により利益を得た場合、当該利益は指定管理者の経営努力によるものである一方で、公共財産である公の施設の管理運営業務から生まれたものでもあります。したがって、計画を大きく超える利益があった場合は、その一部を市民に還元することも必要となるため、以下のとおり利益の還元をお願いしているところです。

イ 還元額

指定管理者は、一事業年度において、剰余金（総収入額が総支出額を超える場合におけるその超える部分の金額で、自主事業に係るものを含みます。）が生じ、原則として、剰余金が当該年度の総収入額の１０％に当たる額を超える場合には、剰余金と当該年度の総収入額の１０％に当たる額の差額の２分の１の額を市に還元するものとします。ただし、自主事業に係る収支が赤字となった場合は、自主事業を除く指定管理業務の収支により利益の還元額を計算します。

なお、決算により損失が生じた場合、市がこれを補填することはありません。

【例】

① 自主事業に係る収支が黒字となった場合

	収入	支出	剰余金
指定管理業務	1,000万円	700万円	300万円
自主事業	500万円	400万円	100万円
合計	1,500万円	1,100万円	400万円

利益の還元額＝（400万円－1,500万円×0.1）／2＝125万円

②自主事業に係る収支が赤字となった場合

	収入	支出	剰余金
指定管理業務	1,000万円	700万円	300万円
自主事業	100万円	300万円	▲200万円
合計	1,100万円	1,000万円	100万円

$$\text{利益の還元額} = (300\text{万円} - 1,000\text{万円} \times 0.1) \div 2 = 100\text{万円}$$

③指定管理業務に係る収支が赤字となった場合

	収入	支出	剰余金
指定管理業務	900万円	1,000万円	▲100万円
自主事業	500万円	300万円	200万円
合計	1,400万円	1,300万円	100万円

$$\text{利益の還元額} = (100\text{万円} - 1,400\text{万円} \times 0.1) \div 2 = \text{▲20万円 (利益の還元なし)}$$

ウ 還元方法

市との協議に基づき、次のいずれかの方法により還元するものとします。

- (ア) 市の発行する納入通知書により市に納付する方法
- (イ) 次年度以降の指定管理料を減額する方法

10 審査選定

提案書の内容等を以下の基準により審査し、申請者が本施設を適切かつ確実に行うことができると認められる場合に、指定管理予定候補者として選定します。

- ア 市民の平等な利用を確保するものであること。
- イ 本施設の管理を安定して行う能力を有すること。
- ウ 本施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。
- エ 本施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- オ 管理に要する経費を縮減するものであること。
- カ その他市長が定める基準

11 関係法規

業務を遂行する上で、以下の法令等を遵守しなければなりません。

- (1) 千葉市民会館設置管理条例
- (2) 千葉市文化センター設置管理条例
- (3) 地方自治法
- (4) 個人情報の保護に関する法律
- (5) 千葉市行政手続条例（平成7年千葉市条例第40号）
- (6) 千葉市情報公開条例（平成12年千葉市条例第52号）
- (7) 千葉市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年千葉市条例第30号）
- (8) 千葉市暴力団排除条例（平成24年千葉市条例第36号）
- (9) 障害者を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）

- (10) 障害者による文化芸術活動の推進に関する法律（平成30年法律第47号）
- (11) 劇場法、音楽堂等の活性化に関する法律（平成24年法律第49号）
- (12) 文化芸術基本法（平成13年法律第148号）

その他関連する法規がある場合は、それらを遵守してください。

12 参考資料

(1) 千葉市指定管理者制度運用ガイドライン

指定管理者制度運用に関する本市の基本的考え等を示すものです。

指定管理者による管理運営を含めた制度運用については、原則としてこのガイドラインに従うこととなりますので、ご確認をお願いします。

(2) 千葉市基本計画

「千葉市基本計画」（令和5年度～令和14年度）は、100年先の未来を見据え、市民・団体・企業・大学等を含む教育機関、そして行政などまちに関係する多様な主体がともに手を携えながら、わたしたちの千葉市をより豊かなものとしていくためのまちづくりの方向性を明らかにする計画です。市の文化・芸術における課題や今後の施策展開の方向性、また、各区の現状や課題、今後の施策展開を提示していますので、参考にしてください。

(3) 第3次千葉市文化芸術振興計画

「文化芸術による『人づくり』『まちづくり』『未来づくり』」を基本理念として定め、「文化芸術にあふれ創造性豊かな千葉市」を目指すために、今後10年間の基本目標を定めた「第3次千葉市文化芸術振興計画」を令和6年3月に策定しました。

計画期間は令和6年度から令和15年度までの10年間であり、市の文化芸術振興施策の方針を示すものでございますので、内容をご確認ください。

●第3次千葉市文化芸術振興計画 基本目標・施策一覧

【基本目標1】多彩な文化芸術に触れる機会の拡充	
(1)様々な文化芸術を身近に触れる機会の提供	・街なかでの文化芸術活動の実施や支援
(2)文化芸術活動を体験する機会の提供	・大学等との文化芸術プログラムの共同展開 ・文化施設による街なかでのアウトリーチ事業
(3)文化芸術情報の幅広い収集と戦略的な発信	・市で活動したことがあるアーティストの活躍情報や市民の感性を高める文化芸術活動等をリサーチして情報を発信 ・近隣や施設内の店舗等と連携することでの、文化施設に来訪することの付加価値を感じることができる情報の発信
【基本目標2】文化芸術をとおして相互理解を深める場の創出	

(1)つながりを生み出す文化芸術活動の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・文化施設に様々な人が集い、交流する機会の拡充 ・国籍を問わず相互理解を深める活動の実施と支援 ・高齢者等の孤立を防ぐ活動の実施と支援 ・アーティスト イン レジデンスの実施
(2)子どもや若者が継続して文化芸術に親しめる機会の提供	<ul style="list-style-type: none"> ・千葉市美術館所蔵のデジタル作品を授業の教材としてタブレットでの鑑賞 ・学校とアーティストをコーディネートし、校内でワークショップ等を実施 ・若者の学校以外での文化芸術活動の場や機会を提供
(3)誰もが鑑賞体験しやすい環境づくり	<ul style="list-style-type: none"> ・多様な利用者の快適性や利便性に配慮した対応や整備 ・障害者や高齢者施設等でアウトリーチでの文化芸術活動の実施や支援 ・オンライン上で誰でも鑑賞できるデジタルミュージアムの実施
【基本目標 3】 千葉市ならではの文化芸術による新たな価値の創造	
(1)文化施設の企画力や専門性を活かした取組の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・文化施設に様々な人が集い、交流する機会の拡充（再掲）
(2)美術館所蔵作品の活用	<ul style="list-style-type: none"> ・街なかで美術作品の展示や発表の機会の提供 ・デジタル作品を商品開発に活かすことができる仕組みづくり
(3)文化施設以外の場所の活用	<ul style="list-style-type: none"> ・文化芸術活動の場の発掘 ・様々な場所を活用する文化芸術活動の実施と支援 ・文化芸術団体等の活動と場所のマッチング
(4)文化芸術と経済の連携	<ul style="list-style-type: none"> ・企業とアーティスト等による社会貢献活動のマッチングから実現までの伴走支援 ・世界的な企業が集積する幕張新都心を中心にアーティスト等の活動の場の提供
(5)美術品や文化財の継承と魅力の発信	<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン上で誰でも鑑賞できるデジタルミュージアムの実施（再掲）
【基本目標 4】 アーティストへの支援と文化芸術に携わる人材の育成	
(1)アーティストが集い、活躍の場を広げることができる支援	<ul style="list-style-type: none"> ・アーティストへの助成制度の設置 ・市内の空施設等を活用してアーティストへ制作や発表の場所の提供 ・市内での文化芸術活動について相談できる専門窓口の設置 ・アーティスト イン レジデンスの実施（再掲）
(2)文化芸術に携わる人材の育成	<ul style="list-style-type: none"> ・専門的な知識を深めたり、企画力の向上をはかったりすることができる研修の実施

13 その他

(1) 業務の継続が困難となった場合の措置

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

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、市は指定の取消しをすることができます。その場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、2館の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

イ 当事者の責めに帰することができない事由による場合

不可抗力等、市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は、業務の継続の可否について市及び指定管理者で協議するものとします。

業務の継続が不能となった場合には、双方協議の上、指定の取消しを行うものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、2館の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

(2) 協定書解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた事項又は協定書に定めのない事項については、市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

(3) リスク分担に対する方針

協定締結に当たり、市が想定する主なリスク分担の方針は、以下のとおりです。

これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについて、その方針を示したものであり、より詳細なリスク分担については、市と指定管理者との協議により定めます。

種 類	リスクの内容	負担者	
		市	指定管理者
法令等の変更	本事業に直接影響する法令等の変更	○	
税制変更	市の事業及び本事業のみに影響を与える税制の変更	○	
	消費税及び地方消費税に係る税制の変更	○	
	指定管理者の利益に課される税制の変更		○
業務の中止・延期	市の指示によるもの	○	
	事業者の事業放棄、破綻		○
不可抗力	天災・暴動等による履行不能	○	
許認可遅延	業務の実施に必要な許認可取得の遅延等(市が取得するもの)	○	
	上記以外の場合		○
議会の議決	指定管理者指定議案が可決されなかったことに		○

	起因するもの		
計画変更	市の事業内容の変更に起因する計画変更	○	
	上記以外の場合		○
運営費上昇	市の事業内容の変更に起因する運営費の増大	○	
	避難所等の運営等に伴うもの	○	
	上記以外の場合		○
施設等の損傷	事業者の責めに帰すべき場合		○
	上記以外の場合	○	
備品等の損傷	指定管理者が所有する備品等の損傷		○
性能不適合	選定要項等、協定により定めた要求水準に不適合		○
需要変動	市の事業内容の変更に起因する需要変動	○	
	上記以外の場合		○
利用者への対応	施設の瑕疵等、施設所有者の責めに帰すべき場合	○	
	上記以外の場合		○
第三者への賠償	施設運営上の周辺住民等への損害（騒音、振動、臭気等）		○
	施設の管理瑕疵による第三者への損害		○