

# 神奈川県立県民ホール及び音楽堂

## 指定管理者 申請要項

令和2年1月

神奈川県国際文化観光局文化課

## 目 次

1	基本的な運営方針	1
2	施設の概要	2
3	申請資格等	4
4	申請の手続	5
5	申請のための書類	6
6	選定方法等	7
7	指定管理業務開始までのスケジュール（予定）	11
8	選定過程等の公表について	12
9	指定期間（予定）	12
10	指定管理者が行う業務	12
11	管理に要する経費	20
12	管理の基準	22
13	県と指定管理者のリスク分担	25
14	管理責任者の指定	27
15	協定の締結	27
16	事業実施状況のモニタリング（監視）等	28
17	指定の取消し等	29
18	その他の事項	30
19	申請関係様式	31
20	参考資料等	31
21	問合せ先	32

## 神奈川県立県民ホール及び音楽堂指定管理者申請要項

神奈川県では、本県の文化行政の広域拠点施設として、昭和 29 年 11 月に神奈川県立音楽堂（以下「音楽堂」といいます。）を設置するとともに、昭和 50 年 1 月に神奈川県立県民ホール本館（以下「本館」といいます。）を、平成 23 年 1 月に神奈川県立県民ホール神奈川芸術劇場（以下「芸術劇場」といい、本館と芸術劇場を合わせて「県民ホール」と総称します。）を設置し、本県の文化芸術行政の拠点施設として、かながわ文化芸術振興計画に基づき、長期継続的視点に立った運営方針に基づく質の高い事業の実施、専門的人材の養成・確保、普及啓発事業等の実施のほか、3 施設の特性を踏まえた一体的な事業展開で、県民の文化芸術の振興及び福祉の増進を図っているところです。

本施設の管理業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 第 3 項及び神奈川県立県民ホール条例(昭和 49 年神奈川県条例第 1 号。以下「県民ホール条例」といいます。)第 3 条の規定及び神奈川県立音楽堂条例(平成 7 年神奈川県条例第 3 号。以下「音楽堂条例」といいます。)に基づき、県が指定した指定管理者が本施設の管理に関する業務を実施していますが、指定期間の満了に伴い、改めて指定を行うため、県民ホール及び音楽堂を一体運営する公益財団法人神奈川芸術文化財団から申請を受け付けることにしました。

### 1 基本的な運営方針

県民ホール（本館、神奈川芸術劇場）及び音楽堂の管理運営及び事業の企画・実施については、かながわ文化芸術振興計画（平成31年3月改定）の重点施策である「子どもや高齢者・障がい者など、あらゆる人の文化芸術活動の充実等」、「国際文化交流の充実」、「文化芸術の振興を推進するための環境整備」等、本県の文化芸術行政及び文化芸術の魅力で人を引きつけ、地域のにぎわいをつくり出す、マグネット・カルチャーの取組を着実に推進するため、県行政との一体的な対応が特に必要です。また、県立文化施設の運営主体として、本県の文化芸術施策の方向性を十分に理解し、将来の本県の文化芸術の姿を見通した中長期的視点の下で、東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会終了後もレガシーとして文化芸術施策を引き続き推進していくとともに、県域全体の文化振興に配慮しながら事業展開し、民間のノウハウを生かしつつも、商業主義に偏ることなく文化芸術施策の公共性（公立文化施設の存在意義）を十分理解した上で、適切な管理運営を行うことが求められます。

今後、3施設の特性を最大限に生かし、マグネット・カルチャー事業を始めとする文化芸術事業を総合的にバランスよく企画・制作し、県民に提供するため、引き続き、3施設で育成された人材や培ったノウハウを一体として活用していく必要があることから、県民ホールの2施設に音楽堂を加えた3施設を引き続き一体で運営を行うこととしました。

こうしたことを前提に、指定管理者は、次の視点からの管理運営の提案をしてください。

- (1) 県の総合計画「かながわグランドデザイン」（プロジェクト 15「文化芸術」等）を踏まえた事業を実施する。
- (2) 本県の文化芸術活動の拠点として、県民ホール条例、音楽堂条例、神奈川県文化芸

術振興条例及びかながわ文化芸術振興計画を踏まえた事業を実施する。

- (3) 本館の大・小ホールや芸術劇場のホール、スタジオ及び音楽堂のホールのそれぞれの役割分担を踏まえるとともに、きめ細かい調整により3施設の公演の競合を避けながら、施設の規模や機能に適したジャンル・演目の作品を総合的に県民に提供することにより、本県文化芸術の広域拠点施設として、充実した事業展開を図っていく。

ア 本館については、オペラ、バレエ等、施設の特性を踏まえた自主事業と併せて、県民の幅広いニーズに対応した貸館事業を実施していく。

また、本館のギャラリーについては、神奈川県美術展を県等と共催で実施する。

また、本県の美術の振興に向けた展示を企画し実施していく。

イ 芸術劇場については、高機能な舞台機構や照明・音響システムを備え、さまざまな演出に対応できる可変性に富んだホール、スタジオを活用し、演劇、ミュージカル、ダンスなどの自主事業を積極的に行う「創造型劇場」として事業展開していく。

ウ 音楽堂については、音楽専門ホールとして、これまでの事業実績を継承しつつ、クラシック音楽を中心とした質の高い音楽鑑賞の機会を提供するとともに、教育プログラム、アウトリーチ事業等の地域と連携した事業や、県民の創造的な文化芸術活動の場としての貸館事業を実施していく。

- (4) 舞台芸術に係る稽古場として、芸術劇場の大・中・小のスタジオを共用し、3館それぞれで魅力ある作品づくりに取り組む。

- (5) 芸術劇場の合築の相手方であるNHK横浜放送局や、横浜市ほか県内の市町村、文化団体、文化施設等、地域や関係機関と密接に連携しながら、事業を実施していく。

- (6) 現行の県民ホール及び音楽堂でのサービス水準の維持向上を図りつつ、3施設一体として指定管理業務を行う中で、利用料金収入の増加や光熱水費の削減など、最大限の収入確保・経費節減に向けた取組を進めていく。

## 2 施設の概要 ※施設平面図（参考資料1）

### (1) 県民ホール（本館）

#### ア 名称

神奈川県立県民ホール

#### イ 所在地

横浜市中区山下町3番地の1

#### ウ 施設の設置目的

県民の文化芸術の振興及び福祉の増進を図るため

#### エ 施設等の概要

構造等：鉄骨・鉄筋コンクリート造 地上6階地下1階 最高部高さ35.5m

##### (ア) 大ホール

客席面積：1,550㎡ 客席数：最大2,493席

楽屋等：楽屋8室、リハーサル室1室、特別室1室

##### (イ) 小ホール

客席面積：321㎡ 客席数：最大433席 楽屋：2室

パイプオルガン設置

(ウ) ギャラリー

展示室数：5室 面積：1,311.2 m<sup>2</sup>

壁・パネル総延長：370.2m

(エ) 会議室（大会議室、小会議室）

面積：大会議室363m<sup>2</sup>、小会議室65m<sup>2</sup>

収容人員：大会議室240人、小会議室24人

(オ) 駐車施設

収容台数：屋内駐車場73台、屋外駐車場19台、主催者等駐車場15台

(カ) その他

レストラン、喫茶室、事務室等

延床面積：28,476.59m<sup>2</sup>

敷地面積：10,946.33m<sup>2</sup>

設備：県民ホール及び音楽堂施設設備概要一覧表（参考資料2）のとおり

**オ 開館時間、休館日**

開館時間：原則として午前9時から午後10時まで

（ギャラリーは、原則として午前9時から午後6時まで）

休館日：12月28日から翌年の1月4日までの日

**(2) 県民ホール（芸術劇場）**

**ア 名称**

神奈川県芸術劇場

**イ 所在地**

横浜市中区山下町281番地（NHK横浜放送局との合築施設）

**ウ 施設の設置目的**

県民の文化芸術の振興及び福祉の増進を図るため

**エ 施設等の概要**

構造等：鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄骨造

地上10階地下1階 最高部高さ50m

(ア) ホール

客席：可動客席（最大約1,200席）

舞台幅：38.5m 舞台奥行：31.2m 楽屋：9部屋

(イ) 大スタジオ

客席：可動客席（最大約220席） 舞台面積：405m<sup>2</sup> 楽屋：4部屋

(ウ) 中スタジオ・小スタジオA

舞台面積：401m<sup>2</sup>（合計） 楽屋：4部屋

(エ) アトリエ（小スタジオB）

面積：149m<sup>2</sup> 更衣室：2部屋

(オ) 駐車場

地下駐車場収容台数：普通乗用車65 台、自動二輪車8 台  
(NHK持分含む)

(カ) その他

アトリウム、レストラン、カフェ (NHKとの共用)、事務室等

延床面積：18,344.45㎡

敷地面積：10,946.33㎡

設備：県民ホール及び音楽堂施設設備概要一覧表 (参考資料2) のとおり

オ 開館時間、休館日

開館時間：原則として午前9時から午後10時まで

休館日：12月28日から翌年の1月4日までの日

(3) 音楽堂

ア 名称

神奈川県立音楽堂

イ 所在地

横浜市中区紅葉ヶ丘9番地の2

ウ 施設の設置目的

県民の音楽芸術の振興及び福祉の増進を図るため

エ 施設等の概要

構造等：鉄筋コンクリート造 地上4階地下1階

(ア) ホール

収容人数：最大1,106人、客席数：1,054席 (固定席966席、可動席88席)、立見52人

(イ) 控室

室数：5室

(ロ) リハーサル室

面積：90㎡

(ハ) 楽器室

面積：78㎡

(ニ) その他 事務室 ほか

延床面積：3,700.53㎡

敷地面積：2,295.49㎡ ※管理面積が若干変動する可能性があります。

設備：県民ホール及び音楽堂施設設備概要一覧表 (参考資料2) のとおり

オ 開館時間、休館日

開館時間：原則として午前9時から午後9時まで

休館日：月曜日及び12月28日から翌年の1月4日までの日

**3 申請資格等**

次に掲げる項目に該当していないこと。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定により、一般競争入札の参加を制限されている
- (2) 神奈川県指名停止等措置要領により、競争入札に関して指名停止を受けている
- (3) 会社更生法、民事再生法等に基づき更生又は再生手続をしている
- (4) 法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税を完納していない
- (5) 県から公の施設の指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から 2 年を経過していない
- (6) 県の指定管理者の募集等において虚偽申請により選定対象外（以下「選外」といいます。）となったことがある
- (7) 神奈川県暴力団排除条例第 2 条第 2 号に定める暴力団
- (8) 同条例第 2 条第 5 号に定める暴力団経営支配法人等

## 4 申請の手続

### (1) 申請書類の提出

ア 受付期間：令和 2 年 1 月 22 日（水）から令和 2 年 3 月 23 日（月）まで  
（土曜日、日曜日及び祝日・休日を除きます。）

#### イ 受付場所

##### (ア) 持参される場合の受付窓口

県庁第二分庁舎 1 階 国際文化観光局文化課文化企画グループで受け付けます。  
受付時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までです。

##### (イ) 郵送される場合の送付先

〒231-8588 神奈川県国際文化観光局文化課文化企画グループあて  
郵送の場合、受付期間最終日の消印のあるものまで受け付けます。

封書の表に赤字で「県民ホール・音楽堂指定管理者申請書 在中」、裏に団体の住所、名称、担当者名及び電話番号を必ず記載してください。

なお、書留、簡易書留によらない事故等については、一切考慮しません。

### (2) 質問事項の受付

申請にあたって質問のある場合は、次のとおり受け付けます。

ア 受付期間：令和 2 年 1 月 22 日（水）午前 8 時 30 分から  
令和 2 年 3 月 9 日（月）午後 5 時 15 分まで

イ 受付方法：質問事項を記載した文書（様式は任意です。）を郵送、ファクシミリまたはフォームメールで受け付けます。これ以外の方法による質問は受け付けません。

#### (ア) 郵送される場合の送付先

〒231-8588 神奈川県国際文化観光局文化課文化企画グループあて  
郵送の場合、受付期間最終日の消印のあるものまで受け付けます。

#### (イ) ファクシミリの送付先

ファクシミリ番号 (045) 210-8840

#### (ウ) フォームメールによる送付

県のホームページ「神奈川県立県民ホール及び音楽堂指定管理者について」お問い合わせフォーム ([https:// www.pref.kanagawa. jp/docs/yi4/cnt/531922/](https://www.pref.kanagawa.jp/docs/yi4/cnt/531922/))にあるフォームメールをご利用ください。

ウ 回答方法：原則として全ての質問事項に対する回答を、令和2年1月22日（水）から順次、県のホームページに掲載しますので、必ず確認してください。

### (3) 申請にあたっての費用負担

申請にあたっての費用は、申請する法人の負担とします。

## 5 申請のための書類

### (1) 申請書類

#### ア 様式指定の書類

副本は写しを提出してください。

(ア) 神奈川県立県民ホール指定管理者指定申請書（様式1-1）

神奈川県立音楽堂指定管理者指定申請書（様式1-2）

(イ) 神奈川県立県民ホール及び音楽堂事業計画書（様式2）

(ロ) 収支計画書及び経費積算内訳書（様式3）

(ハ) 委託予定業務一覧表（様式4）

(ニ) 申請資格がある旨の誓約書（様式5）

(ホ) 役員等氏名一覧表（様式6）

(ヘ) 重大な事故又は不祥事に関する報告書（様式7）

#### イ 法人等に関する書類

正本、副本とも既存の資料の写しを提出してください。

(ア) 団体の定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

(イ) 団体の諸規程類（組織、経理、給与、就業、個人情報保護、情報公開、文書管理に関する規程）

(ロ) 団体の概要（組織・事業の概要、役員等）を記載した書類

(ハ) 令和2年度の事業計画書、収支予算書

(ニ) 平成30年度の事業実績書及びこれに準じる令和元年度の事業実績見込書

(ホ) 直近の3事業年度分（平成28～30年度）の決算諸表（収支計算書、貸借対照表、正味財産増減計算書、監査報告書）及び令和元年度の決算諸表（見込）

(ヘ) 指定管理者の申請に関する意思の決定を証する書類（理事会の議事録写し、決裁書類の写し等）

#### ウ 官公庁が発行する書類

3か月以内に発行された原本に限ります。副本はその写しを提出してください。

(ア) 法人登記簿の謄本又は履歴事項全部証明書

(イ) 次の税目に係る直近3年度の納税証明書（滞納していないことの証明書）

法人県民税・法人事業税、消費税及び地方消費税

#### エ 必要に応じて添付する書類

法人の自主事業として行う業務がある場合は自主事業の実施計画及び収支計画



## (2) 申請書類の提出部数

正本1部 副本7部

## (3) 留意事項

### ア 申請書類の追加・内容の変更

受付期間終了後は、申請書類の追加、提出された申請書類の内容の変更ができません。

ただし、県が申請内容を確認するため、追加資料の提出を求めることがあります。

### イ 申請書類の取扱い

申請書類は返却しません。

### ウ 著作権の帰属等

申請書類の著作権は、申請法人等に帰属します。

ただし、県は、申請書類を無償で使用できるものとします。

また、指定管理者の指定後、情報公開請求があった場合には、神奈川県情報公開条例に基づき、指定管理者として指定した法人の申請書類を公開します。

### エ 事業計画書の公表

事業計画書については、指定管理者に指定された場合、個人に関する情報等を除き、次の注意書きを付したうえで、県のホームページに掲載します。

この事業計画書等は、指定管理者の選定過程の透明性を確保し、また、県民の方々等に施設の運営方針等をご理解いただくために公表しているものです。

事業計画書の著作権は、著作権法にもとづき指定管理者に帰属しており、著作権法上認められた場合を除き、指定管理者に無断で複製・転用することはできません。

### オ 申請の辞退

申請書類を提出後に辞退する場合は、辞退届（様式は任意です。）を提出してください。

### カ 申請書類の使用言語

申請書類の作成にあたっては、日本語及びメートル法を使用してください。

### キ 虚偽の記載をした場合の取扱い

申請書類に虚偽の記載があったことが判明した場合は選外とし、指定管理者候補として選定しません。

## 6 選定方法等

指定管理者は、申請法人から提出された申請書類等について、次の選定基準に基づき外部評価委員会による評価を行ったうえで、県の行政改革推進本部で候補を選定し、最終的に県議会の議決を経て知事が指定します。

### (1) 選定基準

指定管理者候補の選定にあたっては、「サービスの向上」、「管理経費の節減等」及び「団体の業務遂行能力」の3つの視点から、条例及び条例施行規則（以下「規則」といいます。）で規定する「指定の基準」を満たしているか評価します。

大項目	中項目	小項目	評価の視点	配点	指定の基準 (条例、規則)	評価の対象 とする申請 書類の該当 箇所	
I サービスの向上 (50)	(1) 指定管理業務実施に当たっての考え方、運営方針等	指定管理者としての基本方針等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 3館を一体とした指定管理業務全般に係る団体等の総合的な運営方針、考え方</li> <li>・ 業務の一部を委託する場合の業務内容等</li> </ul> <small>(注) 委託とは、工事の請負等を含め、指定管理者が業務の一部を外注する行為を指す。以下同じ。</small>	5	県民ホール条例第5条第1号、音楽堂条例第5条第1号 県民ホール条例第5条第2号、音楽堂条例第5条第2号	様式2 I-1 様式4	
	(2) 施設の維持管理	施設及び設備の維持管理に関する業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 3館一体運営を踏まえた人員配置の工夫や効率的な施設及び設備の保守点検、施設の清掃・保安警備等の維持管理業務についての実施方針</li> </ul>	5	県民ホール条例第5条第6号、音楽堂条例第5条第6号	様式2 I-2	
	(3) 利用促進のための取組、利用者への対応、利用料金	3館一体運営を踏まえた事業実施、サービス向上等の取組		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 3館の特性を最大限に活かした、バランスの取れた文化芸術事業の総合的な企画・制作についての実施方針、内容等</li> <li>・ 3館の広報等の共通業務の一体化による運営の内容等</li> </ul>	30	県民ホール条例第5条第6号、音楽堂条例第5条第6号	様式2 I-3
		県の文化行政と一体となった自主事業の実施に関する業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ かながわ文化芸術振興計画に基づくマグカル事業等文化行政の着実な推進のための県行政との一体的な取組方針等</li> <li>・ 東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会を契機とした中長期的視点による文化芸術施策を大会終了後もレガシーとして引き続き推進していくための本県の文化拠点施設としての役割を踏まえた自主事業の実施方針、内容等</li> <li>・ 長期継続的視点、高度・専門的知識の蓄積・活用を踏まえた自主事業の実施方針、内容等</li> <li>・ 外部資金獲得に向けた取組内容等</li> </ul>				
		サービス向上及び利用促進の取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ より多くの利用を図るための運営方針、内容等</li> <li>・ より多くの利用を図るために行う広報・PR活動の内容等</li> <li>・ サービス向上のために行う利用者ニーズ・苦情の把握及びその内容の事業等への反映の仕組み等</li> <li>・ 障がい者への配慮（手話言語条例への対応など）</li> <li>・ 外国人観光客等への対応</li> <li>・ 貸館事業の実施方針、内容等</li> <li>・ 利用料金の設定、減免の考え方</li> </ul>				

大項目	中項目	小項目	評価の視点	配点	指定の基準 (条例、規則)	評価の対象 とする申請 書類の該当 箇所
I サービスの向上(50)	(4) 事故防止等安全管理	通常時の安全管理	・通常の指定管理業務を行う際の事故防止等の取組内容	5	県民ホール条例第5条第6号、音楽堂条例第5条第6号	様式2 I-4
		緊急時の対応	・事故・不祥事・災害等の緊急事態が発生した場合や安全管理の妨げとなりうる事案を認知した際の対応方針 ・急病人等が生じた場合の対応 救急救命士等の配置、救命に対する職員研修			
	(5) 地域と連携した魅力ある施設づくり	地域との連携、地元企業への業務委託等	・地域人材の活用、地域との協力体制の構築及びボランティア団体等の育成・連携の取組内容 ・東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会を契機とした中長期的視点による文化芸術施策を大会終了後もレガシーとして引き続き推進していくための地域との連携の取組内容 ・地元企業への業務委託等による迅速かつきめ細かいサービスの提供に向けた取組内容	5	県民ホール条例第5条第6号、音楽堂条例第5条第6号	様式2 I-5
II 管理経費の節減等(25)	(6) 節減努力等 <sup>*1</sup>	「最低の提案額」と「積算価格から20%節減した額」のうち、高い金額 —————×25 提案額（積算価格から20%以上節減している場合は、積算価格から20%節減した額） 注1 「提案額」、「積算価格」は、指定期間内の総額とする。 注2 評価点は小数点以下切捨てとする。		25	県民ホール条例第5条第4号、音楽堂条例第5条第4号	様式3 (様式2) II-6 ※記載がある場合
III 団体の業務遂行能力(25)	(7) 人的な能力、執行体制	執行体制及び委託業務のチェック体制	・指定期間を通じて、3館一体により効果的・効率的に指定管理業務を行うための人員配置等の状況 ・業務の一部を委託する場合の管理・指導体制の状況	5	県民ホール条例第5条第3号、音楽堂条例第5条第3号 県民ホール条例第5条第6号、音楽堂条例第5条第6号	様式2 III-7
		人材育成、労働環境確保等	・指定期間を通じて、3館一体により安定して指定管理業務を行うための専門的な人材育成や職員採用の状況、労働時間短縮の取組や職場のハラスメント対策など労働環境の確保に係る取組状況			

大項目	中項目	小項目	評価の視点	配点	指定の基準 (条例、規則)	評価の対象とする申請書類の該当箇所
	(8) 財政的な能力	財務状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>安定した指定管理業務の実施を判断する指標としての団体等の経営状況、団体等の事業の継続性・安定性の度合い、団体等の事業の信頼性の度合い</li> </ul>	5	県民ホール条例第5条第4号、音楽堂条例第5条第4号	様式3 決算諸表等
	(9) コンプライアンス、社会貢献	コンプライアンスのための体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定管理業務を実施するために必要な団体等の企業倫理・諸規程の整備、施設設備の維持管理に関する法規や労働関係法規などの法令遵守の徹底に向けた取組の状況（労働条件審査の実施予定など施設職員に係る労働条件の確認の有無を含む）</li> </ul>	5	県民ホール条例第5条第2号、音楽堂条例第5条第2号	様式2 Ⅲ-9
		環境への配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定管理業務を行う際の環境への配慮の状況</li> </ul>			
		障がい者等への配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>障がい者雇用促進の考え方と実績、法定雇用率の達成状況等</li> <li>障害者差別解消法に基づく合理的配慮など、「ともに生きる社会かながわ憲章」の主旨を踏まえた取組みについての考え方</li> <li>手話言語条例への対応</li> </ul>			
		社会貢献活動等への取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>外国人等に対するコミュニケーションにおける支援</li> <li>SDGs（持続可能な開発目標）への取組、社会貢献活動等、CSRの考え方と実績</li> </ul>			
(10) 事故・不祥事への対応、個人情報保護	事故、不祥事への対応、個人情報保護	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請開始の日から起算して過去3年間の重大な事故又は不祥事の有無並びに事故等があった場合の対応状況及び再発防止策構築状況</li> <li>個人情報保護についての方針・体制、職員に対する教育・研修体制及び個人情報の取扱いの状況</li> </ul>	5	県民ホール条例第5条第2号、音楽堂条例第5条第2号	様式2 Ⅲ-10	
(11) これまでの実績	管理運営等の実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>これまでの管理運営等の実績の状況</li> <li>県又は他の自治体における指定取消しの有無</li> </ul>	5	県民ホール条例第5条第3号、音楽堂条例第5条第3号	様式2 Ⅲ-11	

- ※1 ○ 積算に重大な誤りがある場合又は積算の内容が法令の規定に抵触している場合は、選外となります。
- 積算に重大な誤りはないが、指定管理業務の実施への支障や地域への悪影響が懸念される場合は、「節減努力等」の評価を0点とすることがあります。

## (2) 選定手続

### ア 資格審査及び申請内容の確認等

申請書類の受理後、神奈川県国際文化観光局文化課において資格審査を行います。

### イ 県民ホール及び音楽堂指定管理者外部評価委員会による評価

(ア) 実施日時：令和2年4月中旬頃（予定）

(イ) 実施場所：県民ホール（予定）

(ウ) 実施方法：

書類及び面接により評価します。面接評価は公開とし、申請法人の担当者（出席可能人数は、制限する場合があります。）が事業計画書の内容等について説明を行ったうえで、外部評価委員が質疑を行います。

面接評価は、申請法人が特にアピールしたい点及び申請書類の内容を確認するために実施するものですので、申請書類に記載のない新しい提案等はできません。

なお、評価を決定する場合等公開に支障がある場合は、委員会に諮ったうえで非公開とします。

### ウ 行政改革推進本部による審査

外部評価委員会による評価結果を踏まえ、県の行政改革推進本部で指定管理者候補を選定します。行政改革推進本部は、県内部の会議ですので、申請法人は出席できません。

## (3) 選定結果の通知・公表

指定管理者候補の選定結果は、令和2年6月上旬に、申請法人に通知します。

また、県のホームページで結果を公表します。

## (4) 留意事項

### ア 指定管理者候補の選定について

申請法人の「サービスの向上」及び「団体の業務遂行能力」の評価点の合計が最低基準点（45点）に満たない等、県が求めるサービス水準等を確保できないと見込まれる場合は、指定管理者候補として選定しません。

### イ 不正行為の禁止

外部評価委員会委員に対し、不正な接触又は接触を求めた事実が認められた場合、その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った事実が認められた場合は、選外とします。

## 7 指定管理業務開始までのスケジュール（予定）

- 指定管理者の申請期間 令和2年1月22日（水）から3月23日（月）まで
- 質問事項の受付期間 令和2年1月22日（水）から3月9日（月）まで
- 外部評価委員会（面接評価）の開催 令和2年4月中旬頃
- 行政改革推進本部の開催 令和2年5月頃
- 県議会における議決 令和2年7月頃
- 指定管理者の指定の告示（県公報） 令和2年8月頃

- |                 |          |
|-----------------|----------|
| ○ 基本協定の締結       | 令和2年9月以降 |
| ○ 年度協定の締結       | 令和3年3月頃  |
| ○ 指定管理者による管理の開始 | 令和3年4月1日 |

## 8 選定過程等の公表について

本施設の指定管理者の選定過程等については、透明性・公平性の確保の観点から次の内容を県のホームページ（記者発表を行う場合もあります。）等で公表します。

- 指定管理者候補選定後 … 提案概要、外部評価委員会における申請法人等の採点結果、指定管理者候補名、選定理由等
- 県公報による指定管理者告示後… 指定された法人の事業計画書

## 9 指定期間（予定）

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで（5年間）

なお、指定期間は、県議会の議決後、知事が指定した日に確定するものとします。

## 10 指定管理者が行う業務

指定管理者は、本県の文化行政との一体的な運営を着実に推進するため、以下の業務を、県民ホール条例、音楽堂条例、各条例の施行規則、かながわ文化芸術振興計画（平成31年3月改定）及び県民ホール及び音楽堂の維持管理及び運営等に関する業務の基準（以下「業務基準」といいます。）（参考資料3）に従い、行ってください。

### (1) 施設の維持管理に関する業務

ア 施設及び設備の保守点検に関する業務

なお、音楽堂の電気設備及び空気調和設備の保守点検については、神奈川県立図書館（以下「図書館」といいます。）の職員と連携を図りながら行ってください。

イ 施設の清掃及び植栽管理に関する業務

ウ 施設の保安警備に関する業務

エ 施設の受付・案内に関する業務

オ 施設及び設備（舞台関係設備を含む）の管理に関する業務

カ 物品類の管理・調達に関する業務 ※貸付物品一覧表（参考資料4）

施設の運営に必要な物品（消耗品、備品）について、管理を行い、破損・不具合が発生した際には、速やかに修理・補充等を行うこととします。ただし、貸付物品については、次の点に留意してください。

- ・ 県が作成する備品台帳等に登載し、県の財務規則に基づき、管理を行うこと。
- ・ 指定管理者が、指定管理業務実施に伴い指定管理料によって更新、あるいは新たに購入した備品で、耐用年数を経過していないもの等は、原則として毎年度末に、県へ無償譲渡すること。

キ 施設の修繕に関する業務

利用者の安全や利用者サービスの維持のために、施設の修繕を行ってください。

なお、「13 県と指定管理者のリスク分担」に定める「リスク分担表」にあるとお

り、100万円以上の修繕については、原則として県が行います。

#### ク その他施設の維持管理に関する業務

##### <※ 留意事項>

##### (ア) 芸術劇場に関する事項

芸術劇場はNHK横浜放送局との合築施設であることから、以下の業務については、神奈川県及びNHK横浜放送局を構成員とする「神奈川県芸術劇場及び日本放送協会横浜放送会館合同施設管理組合」（以下「管理組合」といいます。）が行います。

このため、芸術劇場に係る維持管理に関する業務のうち、共用部分の維持管理業務、保安警備、中央監視に関する業務については、指定管理業務に含まれません。（ただし、管理組合の業務については、管理組合からの委託により、県民ホール（芸術劇場）の指定管理者が実施することを予定しています。）

また、指定管理期間中に芸術劇場は免振ゴムの交換工事を行うことになっていることから、営業開始前の準備及び営業開始後において、工事への協力を依頼することがあります。

現在、工事に伴う営業停止は予定していませんが、工事の状況によっては営業を停止いただく場合もあります。

##### <管理組合の主な業務>

- a 共用部分の保全、保守、植栽、塵芥処理及び消毒その他日常の維持管理に関する業務
- b 公開空地内の樹木の管理
- c 敷地及び共用部分の動力、電力、冷暖房、光熱、給排水、防火等の設備の維持、運転、操作、保守、点検等の業務
- d 敷地及び本建物全体の清掃、防犯防災等の業務
- e 共用部分の修理又は取換えに関する業務
- f 敷地及び共用部分の変更に関する業務
- g 管理費等の徴収、保管、支出等その他本管理組合の会計に関する業務
- h 敷地及び本建物全体に係わる風紀、秩序及び安全の維持、広報及び連絡に関する業務
- i 周辺施設所有者との連絡調整に関する業務
- j カフェの運営事業者との連絡・調整に関する業務
- k アトリウムの利用受付及び調整に関する業務
- l 共用部分に係る長期修繕計画の策定に関する業務

##### (イ) 音楽堂に関する事項

##### a 電気について

##### (a) 電気系統について

電気系統は、図書館と一体の系統となっていますので、図書館と協議して管理を行ってください。なお、電気精密点検、絶縁抵抗検査は、図書館

が実施しています。

ただし、今後、電気設備の管理については、館単体で行う可能性があります。

(b) 自家用電気工作物に関する義務について

設置者（図書館長）の指導監督に従い、音楽堂電気設備の保安管理を行ってください。

b 電気主任技術者業務委託について

委託の契約形態については、業務の特性等により、次のとおりになります。

(a) 図書館として一括して外部へ委託しており、図書館からの請求に基づき、必要な経費を負担するもの。

電気主任技術者業務

c 保安警備について

図書館開館日・時間においては、図書館の保安員が巡回警備等を実施しています。

ただし、今後、警備については、館単体で行う可能性があります。

## (2) 施設の運営に関する業務

### ア 貸館による施設利用

施設の運営効率を高めるため、貸館による施設利用率の向上を図り、収入確保に努めてください。

(ア) 本館の貸館事業

県民が幅広いジャンルの公演を楽しめるよう配慮するとともに、広く一般県民、団体等の利用を対象とした貸館事業を行い、利用者の利便性を考慮した利用申込方法の検討を行ってください。

(イ) 芸術劇場の貸館事業

県民の鑑賞ニーズに合致する等、芸術劇場が提供するのにふさわしいと考えられる長期的な公演を実施する者（上演規模が比較的大きく集客力のある舞台芸術公演を制作、上演、流通してきた実績のある組織（劇団や企画・制作会社、興行会社等））に、長期間の連続利用を認める「特定貸館事業」の枠組みを設けてください。

また、特定貸館事業とは別に、広く一般県民、団体等の利用を対象とした貸館事業として、「一般貸館事業」の枠組みを設けてください。

(ウ) 音楽堂の貸館事業

木のホールの特性を生かした音楽公演を県民が楽しめるよう配慮するとともに、広く一般県民、団体等の利用を対象とした貸館事業を行い、利用者の利便性を考慮した利用申込方法の検討を行ってください。

### イ 利用承認に関する業務

(ア) ホール、スタジオ、ギャラリー、リハーサル室及び会議室等の利用の受付、申込者の決定、利用の承認（取消しを含む。）に関する業務

県民ホール条例施行規則及び音楽堂条例施行規則等に基づき、利用承認に関す



る業務を行ってください。

区分	利用調整の方法
本館及び音楽堂	抽選による
芸術劇場	芸術劇場の目的と役割に合致する利用を促進する利用調整を行う

- (イ) 管理施設の利用案内に関する業務
- (ロ) 管理施設の利用に伴う設備や備品の貸出しに関する業務
- (エ) 神奈川県暴力団排除条例に基づく利用の承認の取消し等に関する業務

#### ウ 利用料金の徴収に関する業務

本施設（駐車場を含む）は、施設の利用料金を指定管理者の収入とする「利用料金制」を採用します。利用料金は県民ホール条例及び音楽堂条例に定める額の範囲内で、指定管理者が算定し、県へ申請後、承認を得て決定してください。料金の算定方法や納付方法の詳細については、指定管理者が利用料金規程を別途定めてください。

また、指定管理者は、知事の承認を得て利用料金の減免を行うことができますが、以下の減免基準については、引き続き適用してください。

なお、減免による利用料金収入の減収については、指定管理料に当該減収分が見込まれているものとし、補填等の措置は行いません。

#### <減免対象>

##### (ア) 免除するもの

- a 指定管理者が主催又は共催する催し
- b 県が主催又は共催する世界的水準と評価される音楽、舞踊等の公演で、入場料を徴収しないもの

##### (イ) 減額できるもの

- a 国又は県内市町村が主催する世界的水準と評価される音楽、舞踊等の公演で、入場料を徴収しないもの（規定する利用料金の10分の5）
- b 準備又は練習を行うことのみを目的として本館の大ホール及び小ホール、芸術劇場のホール並びに音楽堂を利用するもの（規定する利用料金の10分の3）

#### エ 施設の運営に関する業務基準

- (ア) 県民、利用者へのサービスに支障なく対応できる人員体制とすること。また、技術者として運営に必要な人員を配置すること。
- (イ) 文化芸術団体等が施設を利用し、コンサートや練習など様々な文化芸術活動を行う場合、必要に応じて指導・助言その他の支援を行うこと。
- (ロ) 利用承認等に係る事務は、透明性、公平性の確保に十分配慮した上で、速やかに行うこと。
- (エ) 施設利用者とは、利用日以前に十分な打合せを行うこと。
- (オ) 各種利用のための書類及び利用者に対する利用の手引きを作成すること。
- (カ) 電話による問合せや、施設見学等に対応すること。

### (3) 音楽、演劇、舞踊その他の舞台芸術及び美術の振興に関する業務

県民ホール及び音楽堂で実施する事業の企画・実施については、かながわ文化芸術振興計画（平成31年3月改定）の重点施策である「子どもや高齢者・障がい者など、あらゆる人の文化芸術活動の充実等」、「国際文化交流の充実」、「文化芸術の振興を推進するための環境整備」等、本県の文化芸術行政及び文化芸術の魅力で人を引きつけ、地域のにぎわいをつくり出す、マグネット・カルチャーの取組を着実に推進するため、県行政と一体となって事業を実施してください。

また、3施設それぞれの特徴、規模、機能を生かすとともに、県民の多種多様な鑑賞ニーズに応えるため、事業の芸術的な方向性を定める芸術監督等を設置して、その指導及び助言を受けるなど、総合的にバランスよく企画・制作し、県民に提供していくとともに、これまで3施設で育成された人材や培ったノウハウを一体として活用していくことに留意しながら、実施してください。

#### ア 主に本館ホールで実施する事業

(ア) 地域の文化芸術の広域拠点施設として、ホールの規模にふさわしい舞台芸術公演を自主的に企画し実施してください。この場合、民間興行として成立するポピュラー音楽、演歌等の公演など貸館運営で対応できる公演事業は除きます。

(イ) 自主的な企画事業には、指定管理者の人的ネットワークや招聘ノウハウを活用して、県民ニーズの高い国内外の優れた実演家による舞台芸術の招聘し、共催公演を開催することを含みます。

(ウ) 地域で創造的な文化芸術活動を行う団体が実施する県民参加型事業を、共催等で実施してください。

(エ) 現在の自主事業比率（年間の利用日数における自主事業の利用日数の比率、以下同じ。）の維持・向上に努めてください。

(オ) 事業の主な範囲は、次のとおりとします。

（大ホール）

a オペラ、バレエ、オーケストラ等の舞台芸術の実施

（小ホール）

b 室内楽、声楽

c パイプオルガンを活用したコンサート

d 伝統芸能、オペラ、バレエ等の普及のための関連企画

#### イ 主に本館ギャラリーで実施する事業

神奈川県美術展を県等と共催で実施してください。また、現代美術等の展示を企画し実施してください。なお、実施に当たっては、指定管理者の人的ネットワークや招聘ノウハウを活用して県民ニーズの高い企画展を共催により開催することを含みます。

#### ウ 主に芸術劇場で実施する事業

県民の多種多様な鑑賞ニーズに応えるため、芸術監督等の指導・助言を受けながら芸術劇場自らが作品の創造や人材育成等を行う「自主事業」と、県民や公演を行う団体等に施設を貸し出す「貸館事業」両事業において、芸術性を追求した作品、幅広い客層からニーズのある作品、海外の作品、子どものための作品等を、全体と

してバランスよく上演してください。

また、芸術劇場は、創造型劇場として、自主事業を積極的に展開していくものとし、年間の利用日数の半分以上は自主事業で利用してください。

(7) 新たな文化芸術の創造・発信を意識した作品の上演と創造活動の支援

演劇、ミュージカル、ダンス等の舞台芸術のジャンルで、新たな文化芸術の創造・発信を意識した作品を上演してください。

a 芸術創造事業

(a) 企画事業

創造型劇場としての役割を果たす上で、事業の根幹となるもので、専門的知識・技術を有する劇場職員が自ら企画・制作してください。

(b) 提携事業

幅広い舞台芸術の創造と鑑賞機会の提供を行う観点から、芸術劇場の設置の目的と役割に合致すると認められる公演については、「提携事業」と位置づけ、劇場施設を提供し、劇場職員が公演に積極的に関与してください。

b 国際芸術創造事業

話題性、時代性のある海外文化芸術団体等の招聘や共同製作による上演等を通じて、国際的な文化芸術交流を図ってください。

c 県民創造支援事業

若手芸術家や地元劇団等による舞台芸術の創造活動を支援し、舞台作品づくりの一層の質的な向上を図ってください。

(i) 芸術文化の普及と人材育成等

a 普及事業

観客の育成・舞台芸術に関する関心喚起の観点から、舞台芸術や劇場で上演される作品等をテーマや素材にして、舞台芸術への関心を高め、理解を深めていく事業を行ってください。

b 育成事業

神奈川から全国レベルの人材の輩出と地域の創造力の向上に向けて、舞台芸術に関わる専門スタッフ等の育成と交流の場を提供してください。

c 研究事業

本県の文化芸術の振興を図るため、舞台芸術や劇場運営に関する調査研究にも取り組み、県民ホールの効果的な運営に反映させてください。

(ii) 県内の文化施設及び近隣の団体や機関等との交流や連携

本県の舞台芸術の拠点施設として、県内の文化施設等との交流や連携を図るとともに、周辺地域の賑わいを創出するため、近隣の団体や機関等と各種事業を連携して実施してください。

エ 主に音楽堂で実施する事業

(7) 木の音楽専門ホールの響きを生かし、観客 1,000 人規模の室内楽や声楽等の公演を自主的に企画し実施してください。この場合、民間興行として成立するポピ

ュラー音楽、演歌等の公演など貸館運営で対応できる公演事業は除きます。

(イ) 自主的な企画事業には、指定管理者の人的ネットワークや招へいノウハウを活用した県民ニーズの高い国内外の優れた演奏家による音楽芸術の公演事業や、新進芸術家の積極的な登用、共催公演を開催することを含みます。

(ウ) また、県民の主体的な文化芸術活動として実施する県民参加型の事業を共催等で実施してください。

(エ) 地域の教育機関や関係団体等と連携し、若年層が音楽に触れる機会を提供するワークショップ、アウトリーチ事業などを実施してください。

(オ) 紅葉ヶ丘地域の他の文化施設と連携し、紅葉ヶ丘文化ゾーンの価値を高める取組を実施してください。

(カ) 歴史的な近代建築の建物としての価値を高めるような取組を自主的に企画し、実施してください。

(キ) 現在の自主事業比率の維持・向上に努めてください。

#### (4) その他県民ホール及び音楽堂の設置目的を達成するための事業

##### ア 県民ホール及び音楽堂で開催する公演のチケット発券に関する業務

本館、芸術劇場及び音楽堂のチケットセンターは、かながわアートホール、青少年センターで行われる公演も含めてチケットセンターにて扱っていますが、同センターの運営により引き続き県民の利便性を図ってください。

##### イ 文化芸術情報の収集提供に関する業務

県民ホール及び音楽堂の事業に関する情報発信や記録作成のほか、本県文化芸術の広域拠点として、県内の文化芸術や劇場に関する情報収集を広く行い、WEBサイトの運営、広報誌の発行等により、県民や文化芸術の関係者等に提供してください。

##### ウ 広報・広聴に関する業務

多くの人々が気軽にアクセスできる県民ホール及び音楽堂としていくために、広報・営業活動を積極的に実施してください。

また、利用者からの要望や苦情の受付・処理などの広聴業務も行ってください。

##### エ 運営改善のための恒常的な評価活動

適正かつ効果的・効率的な管理運営を行うため、運営状況や問題点等を把握し、サービス向上のための改善策を見い出すことを目的とした評価活動を実施してください。

##### オ 利用状況、入場者数等の調査統計に関する事務、県への報告・モニタリング対応

県民ホール及び音楽堂の利用状況、入場者数などの調査統計に関する業務を行ってください。また、県では指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、モニタリングを実施しますので対応をお願いします。

県民ホール及び音楽堂の過去3年間施設利用実績（参考資料5）を参考として、各年度別の数値目標を設定し、提案してください。なお、この数値目標は、「16 事業実施状況のモニタリング（監視）等」における指定管理者制度モニタリング会議の資料としても使用する予定です。

## カ 駐車場に関する業務（音楽堂を除く）

駐車場は、県民ホール条例で定める上限額の範囲内で利用料金を収納してください。

駐車場の出入口付近や、駐車場内での交通状況を注視し、円滑な利用を促すとともに、利用者が駐車するときには、駐車箇所については適切な誘導を行ってください。

なお、芸術劇場の駐車場管理に必要な機器等については、指定管理者において用意してください。

### (5) 業務の第三者への委託

指定管理者は、業務の一部を委託することは可能ですが、指定管理業務を一括して第三者に委託することはできません。

業務の一部について、第三者への委託（工事の請負等を含め、指定管理者が業務の一部を外注する行為を指します。以下同じ。）を予定している場合は、委託予定業務一覧表（様式4）を作成し、申請時に提出してください。

「委託予定業務一覧表」に記載された業務のうち、県の承認を必要とする業務については、事前に承認を受けてください。

なお、委託先の選定にあたっては、県内中小企業者や障害者雇用企業等（※参考）への優先発注を図ってください。これらの優先発注に係る業務・発注先について、可能な限り具体的に「委託予定業務一覧表」に記載してください（記載内容は実績報告書によるモニタリング時に確認させていただきます。）。

（※参考）

(1) 県内中小企業者とは、神奈川県中小企業・小規模企業活性化推進条例（平成20年神奈川県条例第46号）第2条に定める者、またはこれに準ずる者としします。

(2) 障害者雇用企業等が掲載されているアドレスは次のとおりです。

本県の指定管理者制度のホームページ

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/hy8/cnt/f5586/>

また、「12 管理の基準」(15)に規定する実績報告書の提出に合わせて、業務委託実績報告書（参考資料6）を提出してください。

なお、参考として、指定管理業務に必要な物品の障害者雇用企業等からの購入について、予定（「委託予定業務一覧表」の参考資料）と実績（「業務委託実績報告書」の参考資料）をご報告いただきます。

ただし、次の業務は、第三者に委託することはできません。

ア 施設の利用承認に関する業務（公権力の行使に関する業務）

イ 災害又は緊急時の対応業務

### (6) 留意事項

ア 指定管理期間中の改修工事の実施について

県民ホール及び音楽堂については、指定管理期間中に改修工事が行われる可能性があります。改修工事が行われた場合、工事の内容にもよりますが、数ヶ月～1年

程度は施設を休館する可能性があります。その間、県としては、実施できない事業等の指定管理料は支払いません。具体的には別途協議しますので、あらかじめご了承ください。なお、改修工事の規模や時期等については、今後の検討状況に応じて、指定管理者に情報提供します。

#### イ 指定管理者名等の表示

指定管理業務を行う際は、本施設が指定管理者により管理・運営されている施設であることを利用者に示すため、施設内や案内パンフレット・ホームページ等に指定管理者名等を表示するものとします。

(表示例) 神奈川県が設置した神奈川県立県民ホール(音楽堂)は、指定管理者である〇〇

〇が管理・運営を行っています。

連絡先 指定管理者 〇〇〇

電話 (\*\*\*) \*\*\*-\*\*\*\*

神奈川県国際文化観光局文化課

電話 (045) 210-\*\*\*\*

#### ウ 指定管理業務に含まれない業務について

レストラン、喫茶室の運営や自動販売機等の設置に伴う行政財産の目的外使用許可等に関する業務は県が行います。

なお、自動販売機については、県が一般競争入札により貸し付けることを原則としており、指定管理者が任意に設置することはできませんので、ご注意ください。

また、県では、利用者の利便性の向上の取組として、キャッシュレス化を推進しており、今後、キャッシュレス決済の導入等を図るよう努めてください。

## 11 管理に要する経費

### (1) 指定管理業務に係る経費

指定管理料の算出にあたっては、業務基準(参考資料3)に基づき、人件費(法定福利費、退職給与引当金等)、事務費(消耗品費、通信運搬費、旅費、事務機器リース料、備品購入費等)、管理費(施設等保守管理費、修繕費(「13 県と指定管理者のリスク分担」参照)、光熱水費等)及び負担金等必要な経費を計上し、提案してください。

なお、指定管理業務を行う際に必要な備品については、現に施設に備え付けてある備品を使用するほか、新たに購入する必要がある場合は、指定管理者において購入手続きをお願いします。また、購入した備品については、指定管理期間終了後は県に帰属することとなります。

また、本施設では、利用料金制を採用していますので、指定管理業務に要する総経費から、利用料金収入として見込まれる額を差し引いた額を、指定管理料として提案してください。

県が積算した指定管理料の金額は次のとおりです。この金額を上回る提案については、選外とします。

総額 7,532,555 千円(消費税及び地方消費税10%を含む金額)

年額 1,506,511 千円(消費税及び地方消費税10%を含む金額)

参考: 1,369,556 千円(消費税及び地方消費税10%抜きの金額)

※ 指定管理料の提案額は、各年度とも県が積算した金額（消費税及び地方消費税を含む金額）を上限とします。

※ 審査項目「節減努力等」の評価は、提案された指定管理料の各年度の合計額により評価します。

なお、評価の方法は、次の計算式のとおりですので、7,532,555千円（消費税及び地方消費税10%を含む金額）以下の提案は一律満点（25点）となります。

$$25 \text{ 点} \times \frac{\text{「最低の提案額」と「積算価格から 20\% 節減した額」のうち、高い金額}}{\text{提案額（積算価格から 20\% 以上節減している場合は、積算価格から 20\% 節減した額）}}$$

※ 県が積算した金額の内訳及び過去3年間の収支決算状況は、各年度想定収支（参考資料7）及び過去3年分の収支状況及び支出額等内訳（参考資料8）を、過去の施設利用実績は過去3年間の施設利用実績（参考資料5）を参照してください。

なお、指定管理料については、次の点に留意してください。

- ① 指定管理者候補の選定は、プロポーザル方式により行い、提案された指定管理料の高低だけでなく、事業計画の内容等を総合的に評価します。
- ② 県が提示する指定管理業務の基準を上回る提案も可能です。
- ③ 指定管理業務以外に自主事業を提案する場合は、申請法人等（指定管理者）の財源と責任において行ってください。
- ④ 県は、提案された指定管理料を基に債務負担行為を設定しますが、指定管理料は、提案された金額に基づき予算調整を行い、県議会における予算の議決を経て、年度協定において確定しますので、提案額が必ずしも保証されるものではありません。  
指定管理料の額と支払い方法は年度協定書で定めます。

## (2) 指定管理料の変更等

### ア 2年目以降の指定管理料

提案された金額に基づき毎年6月末までに提出される翌年度の収支計画に基づいて予算調整を行い、予算の議決を経た後に年度協定書で定めます。

なお、指定管理料の積算に影響を及ぼす指定管理業務の変更や法令・制度改正、物価水準の大幅な変動等があった場合は、県と指定管理者との協議により、必要に応じて、指定管理料の額を変更するものとします。

### イ 指定管理料の増減による精算

指定管理業務を、県が示した要求水準を満たしながら実施する中で、利用料金収入の増や人件費等経費の節減等、指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、県は、原則として精算による返還は求めません。

また、利用料金収入の減少等、指定管理者の運営に起因する不足額についても、県は、原則として補填は行いません。

### ウ 指定管理料の返還等

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務が履行されていないことが確認された場合には、県は履行されなかった部分に相当する指定管理料を支払わず、または支払った指定管理料の返還を求めます。

### (3) 管理口座・区分経理

指定管理業務に係る経費及び収入は、指定管理者が行う他の業務とは別の口座で管理してください。別に口座を開設することができない場合は、指定管理業務と他の業務を混同しないように管理してください。

また、会計処理について、指定管理者としての業務に係る経理とそれ以外の業務に係る経理とを区分して整理してください。

## 12 管理の基準

指定管理者は、次に掲げる基準により、指定管理業務を行ってください。

### (1) 関係法令等の遵守

業務の遂行にあたっては、次の関連する法令等を遵守してください。

ア 地方自治法

イ 県民ホール条例、音楽堂条例及び各条例施行規則

ウ 施設設備の維持管理に関する法規

- ・ 建築基準法（建築設備の定期点検等）
- ・ 電気事業法（技術基準の維持等）
- ・ 消防法（消防計画の提出等）
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律

エ 労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法等の労働関係法規

オ その他の関係法令

### (2) 事故発生時等の対応

事故・不祥事等の発生時や、指定管理施設における安全管理の妨げとなりうる事案を認知した際は、速やかに県に報告してください。

また、上記に係る連絡網を整備し指定期間開始までに県に報告するとともに、職員に周知してください。

(参考)

- ・ 事故：事故に該当するか否かは、施設の特性や発生時の状況等を踏まえて、指定管理者又は施設所管課が判断。
- ・ 不祥事：懲戒処分の指針の標準例に列举された行為に相当し団体が処分を行ったもの。
- ・ 指定管理施設における安全管理の妨げとなりうる事案：①犯罪予告、脅迫又は不当な要求、②指定管理業務に重大な悪影響を及ぼしうる不審者・不審物等とし、指定管理業務に重大な悪影響を及ぼしうるか否かは、指定管理者又は施設所管課が判断。

### (3) 非常時優先業務の実施体制の確保

大規模地震の発生や新型インフルエンザのまん延などの危機事象に直面した場合、非常時優先業務を優先して実施してください。

また、非常時優先業務に係る平時から取り組むべき事項について、県と協議の上、対応していただきます。

### (4) 行政手続条例の適用



施設の利用承認等の手続にあたり、指定管理者が行政庁となって神奈川県行政手続条例が直接適用される条項については、指定管理者は当該条項を遵守することとし、同条例が直接適用されない第4章（行政指導）については、指定管理者は、その趣旨に則り同条例に準じた取扱いをしてください。

また、不利益処分をする場合の事前手続にあたり、指定管理者に直接適用されない神奈川県聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則については、指定管理者は、その趣旨に則り同規則に準じた取扱いをしてください。

#### **(5) 神奈川県暴力団排除条例の適用**

指定管理者は、神奈川県暴力団排除条例第11条第2項の規定により、当該施設の利用が暴力団の利益になるおそれがあると認められる場合は、神奈川県警察本部に照会し、必要に応じて、排除措置（利用の承認をしない、または利用の承認を取り消すこと）を講じてください。

#### **(6) 文書の管理・保存**

指定管理者は、神奈川県行政文書管理規程及び同運用通知に基づいて、別途、文書の管理に関する規程等を定め、業務の実施に伴い作成し又は受領する文書等を適正に管理・保存してください。

指定管理者が作成・受領した文書等は、指定期間が終了時した後に又は指定の取消しを受けた場合はその後に、県の指示に従って引き渡してください。

ただし、法令等の規定により、指定管理者である事業者には保存が義務付けられている文書等は除きます。

#### **(7) 守秘義務**

指定管理者は、業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはなりません。

また、業務の一部を第三者に委託した場合には、第三者が管理業務を行うにあたり業務上知り得た内容をほかの第三者に漏らさないよう必要な措置を講じなければなりません。

なお、指定期間が終了した後、または指定の取消しを受けた後も同様とします。

#### **(8) 個人情報の保護（神奈川県個人情報保護条例の適用）**

指定管理者が個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律及び神奈川県個人情報保護条例の規定に従い、個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めてください。

また、指定管理業務の実施により知り得た個人情報の漏えいまたは滅失及びき損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理の確保を図るため、指定管理者は、別途、個人情報の取扱いに関する規程等を定め、公表してください。

なお、個人情報の漏えい等の行為には、神奈川県個人情報保護条例に基づく罰則が適用される場合があります。

#### **(9) 情報システムの管理**

情報システム等を用いて、個人情報等の管理業務上重要な情報を取り扱う場合には、

第三者の専門機関による当該情報システム等の安全性の確認を受ける等、情報漏えい等の事故防止を確実に行ってください。

#### (10) 情報公開（神奈川県情報公開条例の適用）

指定管理者は、神奈川県情報公開条例に基づき、管理している文書の公開に努めてください。

また、文書の公開を行うにあたっては、別途、情報の公開に関する規程等を定め、この規程等により行ってください。

#### (11) 環境への配慮

ア 指定管理者は、神奈川県庁温室効果ガス抑制実行計画（以下「実行計画」といいます。）に沿って、温室効果ガスの排出量の削減に努めるとともに、知事部局（又は教育委員会）が、エネルギーの使用の合理化に関する法律（以下「省エネ法」といいます。）に基づいて行う定期報告等の業務に必要な事務を行ってください。

（主な取組）

(ア) 実行計画に沿って、温室効果ガスの削減の目標を設定し、その目標を達成するための取組みを推進すること。

(イ) 知事部局が省エネ法等に基づき定期報告等の業務を行うために必要なエネルギーの使用状況、エネルギーを消費する設備やその改善等に関する状況を報告すること。

イ 指定管理者は、県の環境マネジメントシステムに沿って、環境に配慮した指定管理業務の実施に努めてください。

（主な取組）

(ア) 環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進し、また、廃棄にあたっては、資源の有効活用や適正処理を図ること。

(イ) 電気・ガス・ガソリン等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取組みを推進すること。

(ウ) 化学物質・感染性廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止すること。

(エ) 施設の利用者等に対して環境の保全及び創造に関する情報提供に努めるとともに、業務に従事する者に対する教育及び学習の推進に努めること。

#### (12) 障害者差別解消法の適用

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第8条の規定により、差別解消に向けた合理的配慮の提供に努めることが定められています。

指定管理業務の実施にあたっては、「神奈川県における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領※」を踏まえた合理的配慮の提供に努めてください。

※要領は次のアドレスに掲載されています。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/yv4/cnt/f533811/sabetsutaiou.html>

#### (13) SDGsへの取組（SDGsの概要については参考資料9参照）

県ではSDGs（持続可能な開発目標）の推進に取り組んでおり、指定管理者は

本施設の管理運営において、SDGsを意識して取り組んでいただくよう協力をお願いします。

#### (14) 日報・月報の作成及び報告

指定管理者は、業務の実施にあたって、業務日報（参考資料 10）を作成して実施状況を把握するとともに、業務日報に基づき月例業務報告書（参考資料 11）を作成し、県へ報告してください。

また、業務の実施状況のモニタリングにあたり、県が求めた場合には、年度途中における収支状況も報告してください。

#### (15) 実績報告書等の提出

指定管理者は、毎会計年度（4月1日から3月31日まで）終了後、速やかに業務総括書（参考資料 12）を県に提出してください。

また、毎会計年度終了後 45 日以内に、基本協定書に基づき、実績報告書等（管理業務の実績を記載した実績報告書（業務委託実績報告書を含む。）、財務書類、労働環境セルフチェック表及びその他県が必要と認める書類）を提出してください。

#### (16) 事業計画書等の提出

指定管理者は、2年目以降の業務を行うにあたって、前年度の6月下旬までに次年度の事業計画、人員配置計画及び収支計画を策定して県に提出し、協議してください。

#### (17) 実績報告書及び事業計画等の公表

県と指定管理者は、毎年度の実績報告書及び事業計画書等を、それぞれのホームページに掲載し、県民への周知に努めることとします。

#### (18) 保険の付保

管理業務の実施にあたり、指定管理者には施設賠償責任保険、施設災害補償保険等を付保していただきます。

<参考>現在加入している保険の内容及び保険料は次のとおりです。

ア	県民ホール	令和元年度保険料	1,552,800円
		(内訳) (公社)全国公立文化施設協会 制度保険	
		施設賠償責任保険・災害補償保険	852,800円
		貸館対応興行中止保険	700,000円
イ	音楽堂	令和元年度保険料	28,150円
		(内訳) (公社)全国公立文化施設協会 制度保険	
		施設賠償責任保険・災害補償保険	28,150円

### 13 県と指定管理者のリスク分担

指定管理業務の実施に伴う損害賠償や不可抗力時の負担等、県と指定管理者のリスク分担は、次表のとおりとします。

ただし、表に定める事項で疑義がある場合、または表に定めのないリスクが生じた場合は、県と指定管理者が協議のうえリスク分担を決定するものとします。

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		指定管理者	県
物価・金利変動	物価変動・金利変動により発生した損失や費用等の負担（不可抗力に起因する場合を除く）	○	
周辺地域・住民への対応	地域との協調	○	
	指定管理業務の内容に対する住民からの要望等	○	
	上記以外の事項		○
支払遅延	県からの指定管理料の支払遅延により発生した損害・損失や費用等の負担（指定管理者の責めに帰すことができない場合）		○
	指定管理者から業者への支払遅延によって生じた事由	○	
不可抗力（注）	不可抗力により発生した損害・損失や費用等の負担（合理性が認められる範囲）		○
法令・制度等の変更	法令改正や制度改正等により発生した、施設管理・運営に係る損害・損失や費用等の負担（合理性が認められる範囲）		○
	法令改正や制度改正等により発生した費用等の減少による余剰・利益の返還（合理性が認められる範囲）、又は指定管理者自身に影響を及ぼす法令変更	○	
施設・設備の損傷	指定管理者の故意または過失によるもの	○	
	施設・設備の設計・構造上の原因によるもの		○
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等（100万円未満の小規模なもの）	○	
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等（上記以外）		○
資料・展示品等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの	○	
	上記以外の事由によるもの		○
第三者への損害	管理業務の実施において、第三者に損害が生じた場合の負担（情報漏えい等、指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた場合）	○	
	上記以外の事由により損害を与えた場合		○
書類の誤り	業務基準等、県が作成する書類の誤りによるもの		○
	事業計画書等、指定管理者が作成した書類の誤りによるもの	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生等	○	
事業終了時の費用	指定管理期間が終了した場合または期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用	○	
保険の付保	施設賠償責任保険 等	○	
	火災保険 等		○

(注)「不可抗力」とは、天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常気象、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）並びに県及び指定管理者の責めにも帰すことのできない事由をいい、施設利用者数の増減は含みません。

## 14 管理責任者の指定

指定管理業務について総括的な責任を持ち、利用者や外部に対して県民ホール及び音楽堂それぞれを代表する管理責任者（館長に相当する職）を指定していただきます。

## 15 協定の締結

指定管理者に指定された後に県と協議し、業務の実施に関する包括的な事項を定めた基本協定及び各年度の実施事項を定めた年度協定を締結したうえで、業務を実施します。

### (1) 基本協定に盛り込む事項

#### ア 総括的事項

（協定の目的、会計年度、管理施設・管理物品、指定管理者が行う業務の範囲、指定期間、事業計画・人員配置計画・収支計画の提出 等）

#### イ 業務の実施に関する事項

（業務の一部を第三者に委託する場合の取扱い、事故・不祥事・災害等への対応、文書の管理・保存、個人情報保護の保護、情報公開の対応、環境への配慮、利用承認に関する基準、不利益処分の手続 等）

#### ウ 指定管理料等に関する事項

（債務負担行為の上限額、利用料金の取扱い、指定管理料の支払方法、指定管理料等の精算、口座の管理と経理の区分 等）

#### エ 業務の実施に伴うリスク分担

（物価変動・金利変動、指定管理料の支払遅延、不可抗力の発生、制度等の変更及び管理施設・管理物品の修繕等により発生した費用の負担、第三者への賠償 等）

#### オ 業務の報告及び監督に関する事項

（業務日報の作成、月例業務報告書の提出、年度途中における収支状況の報告、実績報告書等の提出、利用者満足度調査の実施、利用者からの苦情・意見等の取扱い、県による検査・監督及び指定の取消し 等）

#### カ その他

（再指定等により指定管理者が替わる場合の業務の引継ぎや原状回復等の取扱い、自主事業の取扱い 等）

### (2) 年度協定に盛り込む事項

#### ア 総括的事項

（協定の目的、協定の期間、協定の変更 等）

#### イ 業務の実施に関する事項

（事業計画、利用者アンケートの実施方法 等）

#### ウ 指定管理料等に関する事項

（指定管理料の金額、指定管理料の支払方法 等）

### (3) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、基本協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消します。

ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

- イ 財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実にないと認められるとき。
- ウ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
- エ 申請資格を喪失したとき。または申請資格を有さないことが判明したとき。

#### (4) その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、県及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

## 16 事業実施状況のモニタリング（監視）等

### (1) 県によるモニタリングの実施

#### ア モニタリングの方法

県は、本施設が設置目的に沿って適切に管理されるように、業務の実施状況をモニタリングします。

モニタリングは、業務基準（参考資料3）に基づき、指定管理者から提出される月例業務報告書、実績報告書等、利用者満足度調査結果、利用者からの苦情・意見の内容及び事故・災害報告等により行います。

なお、本施設の利用促進状況を把握するため、指定管理者が収支計画書を積算するために根拠とした想定利用者数等を、モニタリングにおける目標利用者数等として設定します。

利用者満足度調査は、次の方法により行っていただきます。

- ・ 簡易アンケート  
施設の窓口で常時アンケート用紙を備え、利用者に記入していただく等、簡便な方法で随時実施する。
- ・ 詳細アンケート  
アンケート用紙を利用者に一斉に送付し、回収・分析する等、詳細な内容で定期的実施する。

また、利用者からの苦情・意見等については、その概要や対応等について業務日報に記録し、県へ報告してください。

モニタリング結果報告書は、県ホームページで公表します。

#### イ 指定管理者制度モニタリング会議の開催

県は、外部有識者で構成する指定管理者制度モニタリング会議を公開で開催し、県が行ったモニタリングの状況等について意見を聴取しています。この会議の資料や議事録は県ホームページで公表します。

#### ウ 指定管理業務実績評価委員会の開催

県は、イに定める指定管理者制度モニタリング会議に加え、指定管理業務実績評価委員会を設置し、第三者が直接、指定管理業務の評価を実施するとともに、業務運営に係る第三者からの意見や助言を得ることとします。この委員会の議事録は県ホームページで公表します。

### (2) 県の監査委員による監査

県の監査委員等が神奈川県の記事を監査するために必要があると認める場合、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求める場合があります。

## 17 指定の取消し等

### (1) 指定の取消し事由等

県は、指定管理者による指定管理業務の実施状況が、指定の基準を満たさなくなると認めるとき、管理の基準を遵守しないときあるいは管理を継続することが適当でないと認めるとき等、次のような場合には、条例第8条の規定に基づき、指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

#### ア 県の改善指示にかかわらず業務の改善が行われない場合

県が指定管理者の業務の実施状況についてモニタリングを行った結果、業務の内容が要求水準を満たしていないと判断した場合、県は期日を定めて指定管理者に業務の適正な履行や改善等の必要な措置をとることを勧告することができます。

この期日までに業務の改善等が行われていないと判断した場合には、県は期日を定めて指定管理者に業務の改善を指示します。

これらを経ても、なお業務の改善等が行われていないと判断した場合には、県は神奈川県行政手続条例第3章（不利益処分）の規定に基づく聴聞等の手続きを経たうえで、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ずる場合があります。

#### イ 指定管理者からの申出による場合

指定管理者は、条例で定める指定の基準を満たさなくなった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに県に報告してください。

この場合、指定管理者は、指定の取消し又は期間を定めた業務の全部若しくは一部の停止を県に申し出ることができます。

県は、当該申出があった場合は、状況を調査のうえ、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ずる場合があります。

#### ウ 不可抗力の発生等による場合

県は、不可抗力の発生や制度等の変更により、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場合には、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場合があります。

#### エ 指定管理者が、次のいずれかに該当又は該当することが判明し、指定管理者による管理を継続することが適当ではないと認められる場合

(ア) 会社更生法、民事再生法等に基づき更正又は再生手続開始の申立てがあった場合

(イ) 法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税に滞納がある場合

(ロ) 神奈川県暴力団排除条例第2条第2号に定める暴力団に該当することが判明した場合

(ハ) 同条例第2条第5号に定める暴力団経営支配法人等に該当することが判明した

場合

オ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められる場合

## (2) 指定が取り消された場合等の賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由による指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止により、損害・損失や増加費用（以下「損害等」といいます。）が県に生じた場合、指定管理者は県に損害等を賠償しなければなりません。

ただし、県は指定管理者に損害等が生じても賠償しません。

その他の場合は、県と指定管理者は協議するものとします。

## 18 その他の事項

### (1) 大規模な災害等への対応

大規模な災害等が発生した又は発生するおそれがある場合には、避難所等としての使用、帰宅困難者の受入れ及びその他の災害対応への協力について、県又は横浜市等から要請があった場合には、県又は横浜市等に協力してください。

また、上記の要請がない場合においても、災害時等の状況に応じて、緊急の必要があると認める場合は、県民等の安全の確保のため、県民等の安全の確保のため、自らの判断により、適切な災害対応に努めてください。

### (2) 業務の引き継ぎについて

現在の指定管理者から業務を引き継ぐ場合又は指定期間の終了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引き継ぎに協力してください。

なお、引き継ぎにあたって生じる費用は、各指定管理者の負担とします。

### (3) 利用料金について

利用料金は、利用の日に施設を管理している指定管理者の収入とします。

したがって、指定管理者が交代した場合、交代前に利用者が利用料金を前納していれば、交代前の指定管理者は、前納された利用料金を次期指定管理者に引き継ぐこととなります。

### (4) ネーミングライツパートナー制度<sup>\*</sup>について

県では、厳しい財政状況のもと、より一層のサービス向上を図るため、ネーミングライツパートナー制度を導入しています。

本施設でも、本館及び音楽堂は今回募集している指定期間中に同制度を導入し、愛称が付される可能性があります。導入した場合には、県は指定管理者と協議したうえで、県又はネーミングライツパートナーの負担により、看板、パンフレット等の印刷物、ホームページの表示変更や改修工事等を行うことがあります。

パンフレット等の作成をお願いする場合は、県は事前に指定管理者と協議し、当該業務の費用負担等については合理性の認められる範囲で県が負担することとし、指定管理料で調整します。

<sup>\*</sup>ネーミングライツパートナー制度とは、契約により施設等に「愛称」として団体名・商品名等を付与させる代わりに、命名権者（ネーミングライツパートナー）から対価を得るものです。



## (5) 著作権について

指定管理者が本施設の管理業務のために作成したキャッチコピー、施設案内等のパンフレット、リーフレット、調査報告書等の著作物の権利は、すべてに県に帰属するものとします。

## (6) 指定管理者の役員の交代

神奈川県暴力団排除条例第 11 条第 1 項の規定により、同条例に定める暴力団又は暴力団経営支配法人等には公の施設の管理を行わせてはならないとされています。

申請法人等（指定管理者）に役員交代があった場合は、そのつど、役員等氏名一覧表のほか、法人登記簿の謄本又は履歴事項全部証明書を県に提出してください。

県は提出された書類により、暴力団又は暴力団経営支配法人等に該当しないか警察本部に照会します。

## 19 申請関係様式

(様式 1 - 1) 神奈川県立県民ホール指定管理者指定申請書

(様式 1 - 2) 神奈川県立音楽堂指定管理者指定申請書

(様式 2) 神奈川県立県民ホール及び音楽堂事業計画書

(様式 3) 収支計画書及び経費積算内訳書（支出計画書）

(様式 4) 委託予定業務一覧表

(様式 5) 申請資格がある旨の誓約書

(様式 6) 役員等氏名一覧表

※ 本様式により得た個人情報、法人等が、神奈川県暴力団排除条例第 2 条第 2 号に定める暴力団または同条例第 2 条第 5 号に定める暴力団経営支配法人等に該当しないか、神奈川県警察本部へ照会するために用います。申請の際には、その旨について役員から同意を得てください。

(様式 7) 重大な事故又は不祥事に関する報告書

※ 重大な事故又は不祥事とは、申請開始の日から起算して過去 3 年間に、申請する団体等（グループ申請の構成団体を含む。）又は申請する団体等の役員若しくは職員の行為により生じた次のものを指します。

- ・ 重大な事故（「神奈川県指名停止等措置要領」第 2 条の規定に基づき指名停止を行う要件に該当するもの）
- ・ 不祥事（「懲戒処分の指針」の標準例に列挙された行為に相当し団体が処分を行ったもの）

※ なお、対象となる応募団体の役員又は職員（契約社員、派遣社員及び日々雇用職員等の非正規雇用による職員を含みます。）は次のとおりとします。

- ・ これまで指定管理業務を実施したことがない団体等では、当該団体の役員または県内の事業所の職員
- ・ すでに指定管理業務を行っている団体等では、当該団体の役員または指定管理業務に従事する職員

## 20 参考資料等

(参考資料 1) 施設平面図

(参考資料 2) 県民ホール及び音楽堂施設設備概要一覧表

(参考資料 3) 県民ホール及び音楽堂の維持管理及び運営等に関する業務の基準

- (参考資料 4) 貸付物品一覧表
- (参考資料 5) 過去 3 年間施設利用実績
- (参考資料 6) 業務委託実績報告書様式 (例)
- (参考資料 7) 各年度想定収支
- (参考資料 8) 過去 3 年分の収支状況及び支出額等内訳
- (参考資料 9) S D G s の概要について
- (参考資料 10) 業務日報様式 (例)
- (参考資料 11) 月例業務報告書等様式 (例)
- (参考資料 12) 業務総括書様式 (例)

## 21 問合せ先

- 所在地 〒231-8588 横浜市中区日本大通 1
- 担当局部課グループ名 神奈川県国際文化観光局文化課 文化企画グループ
- 電話番号 (045) 210-3804 (直通)
- ファクシミリ番号 (045) 210-8840
- フォームメールによる問合せ先  
([https:// www.pref.kanagawa.jp/docs/yi4/cnt/531922/](https://www.pref.kanagawa.jp/docs/yi4/cnt/531922/))
- 担当者名 齋藤