

# 千葉県東総文化会館指定管理者募集要項

千葉県東総文化会館の指定管理者を募集します。

## 1 対象施設の概要

### (1) 名称

千葉県東総文化会館

### (2) 所在地

旭市ハの 666 番地

### (3) 施設の沿革、役割等

千葉県では、県民の福祉の向上と文化の発展に資するため、平成 3 年 6 月に千葉県東総文化会館を設立し、多様な機能を併せ持つ、県東部地域における文化芸術振興の拠点施設として、県民の利用に供している。

この千葉県東総文化会館において、県民に優れた文化芸術の鑑賞機会を提供するとともに、文化芸術の担い手育成、県民の多彩な文化芸術活動の促進に取り組むことにより、文化芸術の普及振興を図る。また、地域の様々な主体と連携し、文化芸術を通じた地域の活性化を図る。

### (4) 施設概要

事業概要	① 文化活動のための施設の提供 ② 集会のための会場の提供 ③ 県民の文化芸術の振興を図るための事業の企画及び実施 ④ その他文化会館の設置の目的を達成するための業務
構造・規模等	① 構造：鉄骨鉄筋コンクリート造地上 3 階、地下 1 階 ② 規模：敷地面積 9,999 m <sup>2</sup> 、延床面積 5,941 m <sup>2</sup> ③ 構成：大ホール（900 席）楽屋（8 室）、小ホール（302 席）楽屋（3 室）、 駐車場（無料、28 台）

### (5) 休館日及び利用時間等

千葉県東総文化会館の利用時間は午前 8 時 30 分から午後 9 時 30 分まで、ただし延長は可能である。

休館日は、原則として月曜日（祝日の場合はその翌日）と 12 月 29 日から 1 月 3 日までとするが、知事の承認を受けて臨時に開館又は休館することができる。

### (6) 施設利用者数

(単位：人)

施設名	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
大ホール	68,852	63,875	64,551
小ホール	32,692	37,361	29,882
計	101,544	101,236	94,433

### (7) 収支状況

平成 29 年度から令和元年度の状況

別添 1 のとおり

## 2 指定管理者の業務の範囲

### (1) 文化芸術振興に関する業務

- ① 優れた文化芸術の鑑賞事業
- ② 県民参加型事業、県民参加の推進事業
- ③ 青少年や新進芸術家等の育成事業
- ④ 伝統文化の普及、振興事業
- ⑤ 地域の魅力、賑わい創出事業

### (2) 施設等の運営に関する業務

- ① 千葉県東総文化会館の施設及び設備、備品の利用承認等に関する業務
- ② 千葉県東総文化会館の利用料金の設定及び収受等に関する業務
- ③ 千葉県東総文化会館のホールの運営に関する業務
- ④ 千葉県東総文化会館及び文化芸術振興に関する広報業務

### (3) 施設等の管理に関する業務

千葉県東総文化会館の施設等の維持管理及び修繕(大規模修繕を除く)に関する業務

### (4) その他の業務

- ① 他の文化施設などの地域との連携に関する業務
- ② 千葉県東総文化会館で開催する公演のチケット販売に関する業務
- ③ 利用状況、入場者数などの調査統計に関する業務
- ④ 企業メセナ活動の推進に関する業務
- ⑤ 千葉県東総文化会館の事業を支援する団体の育成業務等
- ⑥ 防災等に係る業務

### (5) 留意事項

- ① 令和3年3月31日以前において、既に利用申込のあった貸館利用や実施が決定している事業については、原則として現在の管理受託者から引き継ぐこと。
- ② 自動販売機等に係る行政財産使用許可に関する業務は県が行うので、指定管理業務には含まれない。
- ③ 利用料金は、指定管理者が条例、規則の定める範囲内で、知事の承認を得て設定すること。
- ④ 指定管理者が事業を実施するに当たり、利用料金以外の収入を得る場合は、その内容をあらかじめ事業計画書に明記し、県と協議すること。
- ⑤ 公益社団法人全国公立文化施設協会が作成した「劇場、音楽堂等における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン」を踏まえ、新型コロナウイルス感染防止対策を実施すること。
- ⑥ 公演のチケット販売においては、新型コロナウイルスの感染防止と利用者の利便性向上を図るため、キャッシュレス決済を導入すること。
- ⑦ 指定管理者は、現在の指定管理者が次のとおり加入している「公立文化施設賠償責任保険」及び「公立文化施設利用者見舞費用保険」の補償額以上の保険に加入すること。

### 【公立文化施設賠償責任保険】

- ・施設管理責任 支払限度額

人身事故	1 事故につき	5 億円
	1 名につき	1 億円
	人格権侵害事故 1 事故につき	1 0 0 万円
	人格権侵害事故 期間中につき	1 0 0 万円
財物事故	1 事故につき	1, 0 0 0 万円
	財物損壊を伴わない第三者の財物の 使用不能損害 1 事故につき	1, 0 0 0 万円

- ・受託者賠償責任保険（期間中） 支払限度額 3, 0 0 0 万円

### 【公立文化施設利用者見舞費用保険】

- ・被災者対応費用補償（被災者 1 名当たり） 支払限度額 1 0 0 万円

## 3 業務の基準

(1) 千葉県東総文化会館の管理運営を行うに当たっては、次の関係法令等の規定を遵守すること。

- ① 地方自治法
- ② 文化芸術基本法
- ③ 劇場、音楽堂等の活性化に関する法律、劇場、音楽堂等の事業の活性化のための取組に関する指針
- ④ 千葉県文化芸術の振興に関する条例
- ⑤ 千葉県公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例
- ⑥ 千葉県立文化会館の設置及び管理に関する条例、千葉県立文化会館管理規則
- ⑦ 千葉県立文化会館利用申込受付事務取扱要綱
- ⑧ 労働基準法、最低賃金法及び健康保険法等の労働関係諸法令
- ⑨ その他関連法規

なお、指定管理者が千葉県東総文化会館の利用者に対して行う許可その他の処分には、千葉県行政手続条例（平成 7 年千葉県条例第 4 8 号）が適用されるので留意すること。

(2) 指定管理者は、「指定管理者の業務の範囲」に掲げる業務（以下「指定管理業務」という。）のほか千葉県東総文化会館の施設内において、自らの企画提案により使用料・利用料金以外の費用を、利用者等から徴して実施する事業（以下「自主事業」という。）を実施することができるが、自主事業は千葉県東総文化会館の設置目的の達成に資すると認められ、かつ、指定管理業務を妨げないものとする。また、事業計画書に実施内容を記載するとともに、必要に応じて行政財産の目的外使用許可を得ること。

(3) 千葉県東総文化会館の管理業務（自主事業を含む）の経理は、指定管理者が実施する他の事業と明確に区分し、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備すること。また、県が必要と認めるときは、その報告や実地調査に誠実に応じること。

(4) 千葉県東総文化会館の指定管理者が作成し、又は取得した文書（千葉県東総文化会館の管理の業務に係るものに限る。以下「管理文書」という。）は、千葉県情報公開

条例（平成12年千葉県条例第65号）に規定する行政文書に準ずるものとして適正に管理を行うこと。

なお、指定管理者は、管理文書の分類、保存及び廃棄に関する基準その他管理文書の管理に関し、必要な事項を年度毎に定め、県に報告し了承を得るものとする。（管理開始年度の基準等については、指定管理者になる団体が管理開始日の7日前までに県に報告し了承を得る。）

- (5) 指定管理者が保有する管理文書について、知事に対し千葉県個人情報保護条例（平成5年千葉県条例第1号）に基づく個人情報の開示の請求又は千葉県情報公開条例に基づく行政文書の開示の請求があった場合において、知事からこれらの請求に係る管理文書の提出を求められたときは、これに応ずること。
- (6) 指定管理者（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第5項に規定する「個人情報取扱事業者」に該当するものを除く。）は、千葉県東総文化会館の管理の業務に係る個人情報について、千葉県個人情報保護条例第53の規定に基づく「事業者が行う個人情報の適正な取扱いに関する指針」に基づき適正に取り扱うこと。
- (7) 指定管理者が行う千葉県東総文化会館の利用者に対する各種の指導については、千葉県行政手続条例第4章の規定の適用はないが、指定管理者は、これらの指導に当たっては、県の機関に準ずるものとして、同章の趣旨にのっとり適切に行うこと。
- (8) 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- (9) 省資源や省エネルギーの推進など、「千葉県庁エコオフィスプラン」の趣旨に基づいた取り組みを実施すること。
- (10) 指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託してはならない。
- (11) 指定管理者が行う業務の詳細については、千葉県東総文化会館管理業務仕様書（別添2）によること。

#### 4 指定の期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までとする。

ただし、管理を継続することが適当でないとき是指定を取り消すことがある。

#### 5 応募

##### (1) 応募資格

法人その他の団体（個人での応募はできない。）又はそのグループであって、次の全ての条件を満たすものとする。

- ① 会社更生法、民事再生法等による手続きをしている団体でないこと。
- ② 直近1年間の法人税、消費税、地方消費税、県税及び市町村税の滞納がないこと。
- ③ 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、本県から入札の参加資格を取り消されていないこと。
- ④ 役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。
- ⑤ 次に掲げる暴力団排除措置事由に該当しないこと。

- (ア) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定するものをいう。以下同じ。）又はそれらの利益となる活動を行う団体であるとき。
  - (イ) 役員が暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員若しくはこれに準ずる者（以下「暴力団関係者」という。）であるとき又は暴力団関係者が経営に実質的に関与しているとき。
  - (ウ) 役員が、自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団の威力又は暴力団関係者を利用するなどしているとき。
  - (エ) 役員が、暴力団又は暴力団関係者に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与しているとき。
  - (オ) 役員が、暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
  - (カ) 役員が、暴力団関係者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしているとき。
- (2) グループ応募

千葉県東総文化会館のサービスの向上並びに業務の効率的な実施を図る上で必要な場合は、複数の法人等（以下「グループ」という。）が共同して応募することができる。この場合は、次の事項に留意して申請すること。

- ① グループにより申請をする場合は、グループの名称を設定し、代表となる法人等を選定すること。なお、代表となる法人等以外は、当該グループの構成団体として扱う。また、代表となる法人等又は構成団体の変更は認めない。
- ② グループ応募については、グループ（共同体）応募届（様式第4号）、グループ（共同体）構成団体業務分担表（様式第5号）、グループ（共同体）協定書（様式第6号）を提出すること。
- ③ グループの構成員は、他のグループの構成員となり、又は単独で申請を行うことはできない。

## 6 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を県に提出すること。なお、県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがある。また、申請書に記載漏れや添付書類の不足等、形式的な不備がある場合は、数日程度の期限を定めて補正を指示することがあるので、速やかに対応すること。

- (1) 指定申請書（千葉県公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成16年千葉県規則第52号）別記様式）
- (2) 事業計画書（様式第1号）
- (3) 関係書類
  - ① 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、損益計算書、収支決算書その他の団体の財務状況を明らかにする書類

- ② 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他、団体の業務の内容を明らかにする書類
- ③ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- ④ 法人の登記事項証明書及び印鑑証明書（法人のみ）
- ⑤ 団体の役員名簿及び役員の履歴書
- ⑥ 法人税、消費税及び地方消費税、千葉県税、市町村税（本店及び県内事業所にかかるもの）の各納税証明書（直近1年間）
- ⑦ 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）
- ⑧ 障害者雇用状況報告書の写し（今年度公共職業安定所長に提出した、受付印があるもの。ただし、インターネット経由で提出した場合、受付印は不要。）。なお、公共職業安定所長への提出義務のない事業主については、障害者雇用状況報告書（様式第2号）。
- ⑨ 本要項5応募（1）応募資格①～⑤の全てを満たす旨の宣誓書（様式第3号）
- ⑩ グループによる応募に当たっては、グループ構成員となる全ての法人等の上記関係書類に加え、次の書類を提出すること。
  - ・ グループ（共同体）応募届（様式第4号）
  - ・ グループ（共同体）構成団体業務分担表（様式第5号）
  - ・ グループ（共同体）協定書（様式第6号）

(4) 提出部数

提出部数は正本1部、副本20部（副本は複写可）とする。

## 7 管理運営経費

(1) 管理運営経費

千葉県東総文化会館の利用に係る料金は指定管理者の収入とし、管理運営経費に充てるものとする。

千葉県東総文化会館の管理業務に係る千葉県負担（指定管理料）については、消費税及び特別地方消費税込みの額で、以下の参考金額以内として、申請の際の事業計画、収支予算を策定すること。

なお、危険負担は危険負担表（別添3）のとおりである。

（参考金額）

令和3年度	148,505千円（消費税率10%）
令和4年度	148,505千円（ 〃 ）
令和5年度	148,505千円（ 〃 ）
令和6年度	148,505千円（ 〃 ）
令和7年度	148,505千円（ 〃 ）
合計	742,525千円

(2) 指定期間中の施設の大規模修繕・変更予定

予定なし。

(3) 運営上の課題

設備面で老朽化が進んでいる。

## 8 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付ける。

- ① 受付期間 令和2年8月3日(月)から令和2年8月21日(金)まで
- ② 受付方法 質問書(様式第7号)に記入の上、FAX又は電子メールで提出すること。  
FAX 043-221-5858 E-Mail [bunsin01@mz.pref.chiba.lg.jp](mailto:bunsin01@mz.pref.chiba.lg.jp)
- ③ 回答方法 回答はFAX又は電子メールで質問者宛てに回答する。なお、質問内容が全ての申請者に共通するものである場合は、質問と回答を千葉県ホームページにも掲載する。

## 9 現地説明会の実施

現地説明会を次により開催する。参加を希望する場合は、法人等の名称及び参加する方の氏名を、説明会の3日前までに下記連絡先まで連絡すること。なお、参加人数は各団体3名までとする。

- ① 開催日時 8月6日(木)午後1時30分から2時間程度
- ② 開催場所 千葉県東総文化会館
- ③ 連絡先 千葉県環境生活部県民生活・文化課 文化振興班  
TEL 043-223-2406 E-Mail [bunsin01@mz.pref.chiba.lg.jp](mailto:bunsin01@mz.pref.chiba.lg.jp)

## 10 申請書提出先及び提出期間

- (1) 提出先 千葉県環境生活部県民生活・文化課 文化振興班(県庁本庁舎4階)  
〒260-8667 千葉市中央区市場町1番1号  
TEL 043-223-2406
- (2) 提出期間 令和2年9月1日(火)から令和2年9月17日(木)まで(県の休日を除く)の午前8時30分から午後5時までとする。  
※郵送の場合は、書留郵便により最終日の午後5時までに必着のこと。  
※電子メール、FAXでの提出は認めない。

## 11 選定方法

- (1) 提出された提案書類をもとに別添の審査基準に沿って、外部有識者等に意見を求めた上で、指定管理者(候補者)選定委員会において候補者を選定する。
- (2) 選定審査において、申請者である法人その他の団体の代表者又は代理の方のプレゼンテーションを実施する。(時間、場所については、申請者に後日連絡する。)
- (3) グループで応募した団体については、選定審査に先立ち、選定委員会において、提出された書類(上記6、(3)関係書類、様式第3号以下)に基づき、グループ化の理由、構成団体の業務・責任分担等の審査を実施する。

## 12 申請に要する経費

申請に要する経費等はすべて申請者の負担とする。

## 13 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがある。

- ① 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき。
- ② 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ③ 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- ④ 虚偽の内容が記載されているもの。
- ⑤ その他、選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められるもの。

## 14 選定結果

選定委員会で候補者に選定された団体については、令和2年11月上旬頃に千葉県ホームページに掲載する。また、選定結果の詳細については、令和2年11月中旬頃に千葉県ホームページに掲載する。

## 15 指定管理者の決定及び協定

- (1) 指定管理者は令和2年12月千葉県定例県議会の議決を経て決定（指定）する。
- (2) 指定後、県と指定管理者の協議に基づき、管理に関する協定を締結する。

## 16 スケジュール

公募から管理開始までの主なスケジュールは次のとおり。

令和2年	7月20日（月）	募集要項公表・配布開始
	8月3日（月）	質問事項受付開始
	8月6日（木）	現地説明会
	8月21日（金）	質問事項締切
	9月1日（火）	申請書受付開始
	9月17日（木）	申請書提出期限
	10月上旬	プレゼンテーション 外部有識者からの意見聴取
	10月中旬～下旬	選定委員会で候補者の審査・選定
	11月上旬	選定団体の公表
	11月中旬	選定結果の公表
	12月	指定管理者の議決
令和3年	1月	指定管理者の指定
	2月～3月	協定書の締結 管理業務の引継ぎ
	4月1日（木）～	指定管理者による管理開始



## 17 その他

- (1) 提出書類は必要に応じ複写する。使用は県庁内及び選定委員会等において、選定の検討にあたり県が必要と認めるときに限る。
- (2) 指定されなかった団体の提出書類は、指定管理者の指定の議決後10日以内に限り、申請者からの請求及び費用負担により原本（正本・副本）を返却する。
- (3) 提出書類（複写物を含む）は情報公開の請求により、千葉県情報公開条例に基づき開示することがある。
- (4) 「5 応募（1）⑤」に該当するか否かについて、警察本部に照会を行う場合がある。

問い合わせ先 千葉県環境生活部県民生活・文化課 文化振興班 土屋 TEL043-223-2406 FAX043-221-5858 E-Mail <a href="mailto:bunsin01@mz.pref.chiba.lg.jp">bunsin01@mz.pref.chiba.lg.jp</a>
--