

ちよだアートスクエア  
第3期運営団体  
募集要項

令和6年4月  
千代田区

## 目次

第1	施設概要及び公募の趣旨 .....	2
1	募集の概要 .....	2
2	本施設の概要 .....	3
3	本施設の機能構成 .....	4
4	展開する事業・プログラム .....	5
第2	運営事業にかかる貸付条件等 .....	8
1	貸付条件 .....	8
2	運営条件 .....	9
3	管理運営等 .....	10
4	運営団体の主な収入と負担 .....	13
第3	応募手続きに関する事項 .....	14
1	選定スケジュール（予定） .....	14
2	参加申込書の作成及び提出 .....	14
3	募集要項に関する質問の提出及び回答 .....	14
4	参加資格に関する事項 .....	15
5	提案書の作成及び提出 .....	17
6	提案内容 .....	17
7	評価基準 .....	20
8	プレゼンテーション審査の実施 .....	22
9	提案書選定結果の公表等 .....	22
10	選定後の手続き .....	23
11	その他の留意事項 .....	24
12	提出先・問合せ先 .....	24

# 第1 施設概要及び公募の趣旨

## 1 募集の概要

### (1) ちよだアートスクエアについて

千代田区（以下「区」という。）では、平成16年3月に制定した「千代田区文化芸術基本条例」に基づく文化芸術施策を総合的かつ計画的に推進するため、平成17年1月に「千代田区文化芸術プラン（第一次）」を策定した。ちよだアートスクエア（以下「本施設」という。）は、同プランにおける重点プロジェクトとして位置付けられており、その実現に向けて、平成17年から平成18年の「ちよだアートスクエア検討会」、および平成19年の「ちよだアートスクエア実施委員会」において検討が重ねられ、平成19年12月に「ちよだアートスクエア（仮称）の設置について（答申）」が区に提出された。

区は、これらの経緯を踏まえて、「（仮称）ちよだアートスクエア実施計画書」を取りまとめ、運営団体の募集を経て、平成22年6月、旧練成中学校に「アーツ千代田 3331」が開館した。開館から約12年が経過し、その間、募集により選定された運営団体が民設民営による運営の下、その専門性を生かして旧練成中学校を活用し、アートの鑑賞・体験機会の提供のほか、地域コミュニティづくりにも取り組んできた。

これまでの取り組みを受けて、令和3年9月に策定した「千代田区文化芸術プラン（第四次）」において、本施設を文化芸術拠点施設として位置づけ、今後も文化芸術振興施策を推進していく拠点施設として役割を果たしていくことを示した。そして、同年12月、同プランにおいて示した役割を果たしていくため、ポップカルチャーや電気街として知名度のある秋葉原という地域特性や芝生の広がる練成公園との一体性、交通アクセスの利便性の高さといった特長を兼ね備えた旧練成中学校を、ちよだアートスクエアの拠点施設として位置づけて活用していく方向性を決定した。

旧練成中学校をちよだアートスクエアの拠点施設として活用する方向性を決定したことを受けて、令和4年度に、今後の運営方法や整備内容、取り組みの方向性などを示した「新ちよだアートスクエア基本構想」を策定した。

「新ちよだアートスクエア基本構想」に基づき、文化芸術拠点施設としての役割を果たしていくため、施設老朽化に伴う改修工事を行う必要があることから、令和4年度末をもって本施設を一時閉館し、改修工事完了後の令和9年度にリニューアルオープンすることを予定している。

### (2) 運営方法

運営は、「新ちよだアートスクエア基本構想」に基づき、民設民営で行う。区は、運営団体に普通財産賃貸借契約（以下「賃貸借契約」という。）により本施設を貸し付け、運営団体は本施設での文化芸術事業等の実施及び施設の管理運営（以下「運営事業」という。）を主体的に実施するものとする。

運営団体は、区の財源に頼らない独立採算を前提として、運営事業にかかる費用を負担し、必要な資金は自己の責任で調達するものとする。

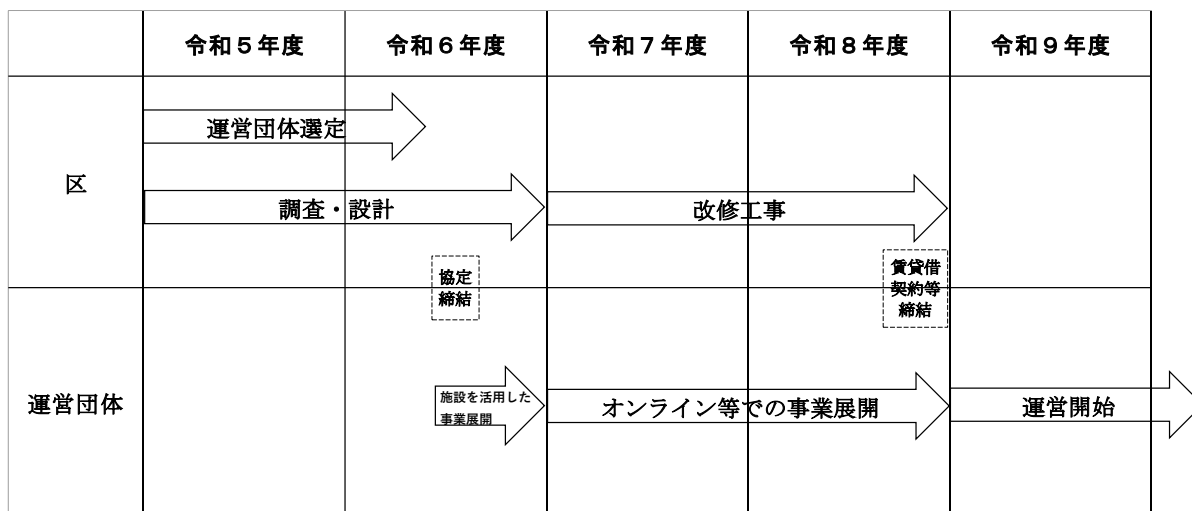
### (3) 選定方法

ちよだアートスクエア運営団体選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、公募（プロポーザル方式）により運営団体を選定する。なお、公募選定の手続きは「千代田区プロポーザル方式業者選定実施要綱」に準じる。

#### (4) 今後のスケジュール (予定)

施設老朽化に伴う改修工事は区が実施するが、設計段階において、本施設を実際に使用する運営団体の意見を取り入れ、施設利用者にとってより利便性の高い施設にするため、運営団体を先行して選定する。ただし、設計段階における運営団体の意見がすべて反映されるとは限らない。

令和9年度(予定)の運営開始に向けて、下表のスケジュールのとおり進める。



## 2 本施設の概要

### (1) 名称

ちよだアートスクエア

### (2) 所在地

東京都千代田区外神田六丁目11番14号 旧練成中学校

建築年：昭和53年

敷地面積：3,724.39 m<sup>2</sup>

延床面積：7,249.72 m<sup>2</sup> (改修工事により変更となる可能性がある。)

### (3) 設置目的 ※「新ちよだアートスクエア基本構想」より抜粋

「生活の質を高める」

文化芸術は、人々の生活の質を高めるために重要な役割を果たす。千代田区は、文化的・歴史的に貴重な財産を多く持つことから、それらに関する情報を発信すると共に、有効に活用し、これにより人々のさまざまな自己表現の場や交流の機会を提供する。その結果、人々の生活の質を高める役割を果たすことが、ちよだアートスクエアの目的である。

### (4) 基本方針 ※「新ちよだアートスクエア基本構想」より抜粋

- \* 運営への参画、利用の両面で区民等へ開放的な施設とする。
- \* 伝統文化と現代文化芸術の出会いの場として、地域での新たな活動を誘発する拠点とする。
- \* 人々の興味を惹き、話題性を創出できるような明確な特徴を施設および事業に持たせる。
- \* 区民等が参加できるイベント等を常に発信する。
- \* 千代田区・地域との関連性を活かす。
- \* コロナ下においても文化芸術の灯を絶やさずに次世代へと継承・発展していくための事業を展開する。

### 3 本施設の機能構成

本施設の機能構成は、次に記載するとおりとする。なお、運営団体の提案により、次に記載する事項以外の機能構成を設けることができる。

どなたでも気軽に立ち寄ることができる親しみのある施設にするため、原則、1階は誰でも利用できるスペースを設けること。また、その他のフロアを別の用途で使用する場合でも、より多くのスペースを施設を訪れた方が利用できるように工夫すること。

#### (1) 機能構成 ※「新ちよだアートスクエア基本構想」より抜粋

##### アートカフェ

1階入口付近に設置します。「交流」をコンセプトに、入居者だけでなく来館者がいつでも利用できるカフェです。食文化などに関連したプログラムを行うと同時に、文化芸術に関する情報の発信などのインフォメーション機能を持たせます。

##### 屋上スペース

屋上に設置します。植物や自然と関連のあるプログラムを実施する場として使用します。植物などを介して来館者が交流することのできる場を提供します。

また、太陽光パネルを設置するなど、SDGsに関する取り組みも推進します。

##### イベントスペース／ギャラリー

1階に設置します。展覧会やワークショップなどをはじめとし、来館者が日々楽しむことのできるさまざまなプログラムを実施します。限定的な使用ではなく、できるだけ多様な活動ができるスペースにし、アートカフェとの連携、オープンな空間づくりなどを考慮します。

##### 多目的スペース（体育館）

展覧会や演劇、ダンス等の練習に使用します。

また、地域の子どものための遊び場にするなどの活用も考えられます。

##### 活動スペース

教室30室程度を使用します。文化芸術団体が入居して活動するちよだアートスクエアの中核機能です。国内だけにとどまらず、海外の文化芸術団体を誘致することも検討します。入居団体同士によるコラボレーション事業など、団体が同居することでのメリットを活かして相乗効果を狙います。

また、アーティストの制作スタジオや練習の場、木工・金属加工室、デザイン・映像編集作業室などとして使用します。

##### 音楽・動画配信スペース

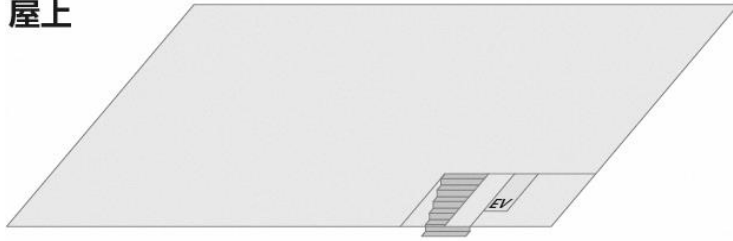
子どもから高齢者まで日常的に音楽活動を楽しむことのできる場とします。また、音楽を通じてさまざまな世代の人が交流できるような機能を持たせます。

また、スタジオ機能も持たせて、SNSなどの動画配信等も可能となるように検討します。

※ 以上のスペースを以下「各スペース」という。

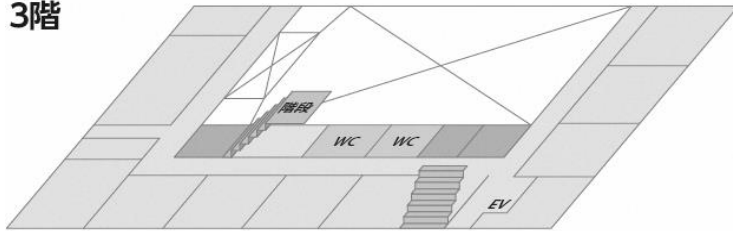
(2) 改修工事後のフロアマップ (イメージ) ※「新ちよだアートスクエア基本構想」より抜粋  
機能構成

屋上



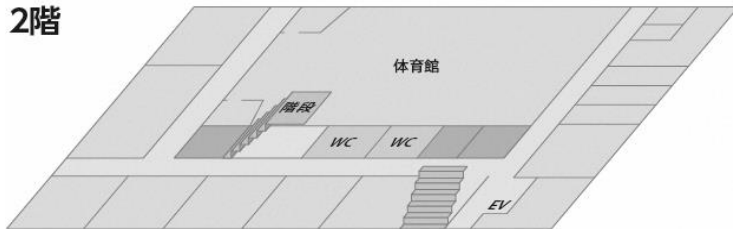
- 屋上

3階



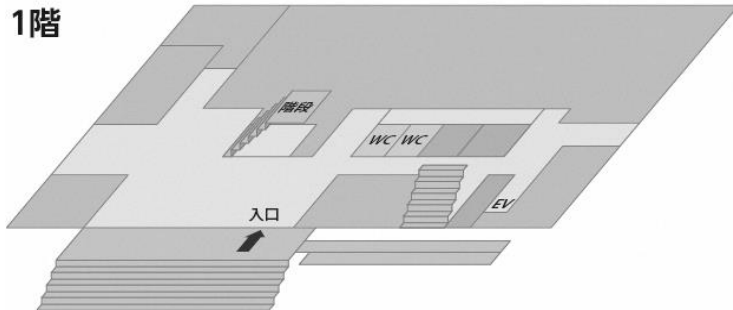
- 活動スペース

2階



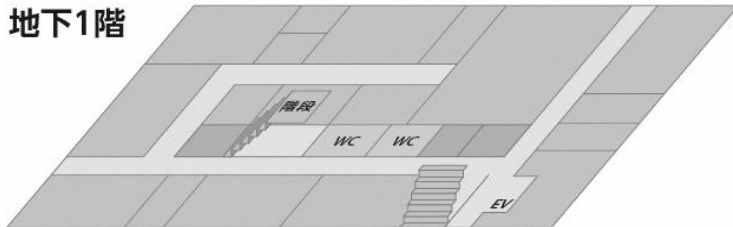
- 多目的スペース (体育館)
- 活動スペース
- ★防災備蓄倉庫
- ★旧練成中学校記念室 (仮称)  
兼 区民会議室

1階



- アートカフェ
- イベントスペース/ギャラリー
- 活動スペース

地下1階



- 音楽・動画配信スペース
- 活動スペース

※各スペースのフロア構成はイメージです。  
※一部機能については場所が固定となります。  
詳細は別紙図面を参照。

## 4 展開する事業・プログラム

運営団体は、次の事業内容を参考にして、主に本施設において文化芸術事業等を実施することとする。各事業は収益事業として実施することができ、また、運営団体の提案により、次に記載した事業以外の事業を実施することができる。

なお、業務の一部委託は、その内容が本施設の運営の趣旨に沿ったものであり、業務・経営の主体性を損なわない範囲で行うことができる。

※ その他に区主催事業（障害者アート支援事業、アーティスト・イン・レジデンスなど）を業務委託予定。

### (1) 展開する事業の方向性 ※「新ちよだアートスクエア基本構想」より抜粋

「千代田区文化芸術プラン（第四次）」において、ちよだアートスクエアは、千代田区文化芸術基本条例第7条（重点目標）における「創る」と「育てる」にかかる施策とプロジェクトを担うことを示しました。また、同プランにおいて、ちよだアートスクエアの今後の取り組みとして、下記の役割を果たすことを決めました（以下「千代田区文化芸術プラン（第四次）」から引用）。

- ① 区民が文化芸術を身近に感じ、多様な文化芸術に親しむことができるよう、鑑賞の機会を充実していくことに加え、区民文化活動の活性化を促し、ちよだの魅力を共有・発信し、区内にとどまらず、国内外においても文化芸術の拠点としての役割を果たしていきます。
- ② 次世代を担う子ども・若者の想像力育成及び文化芸術を創り、担う人の育成を目指す拠点として、質の高い文化芸術に触れる機会を提供するとともに、障害の有無にかかわらず創作・表現する人々を支援していき、新たな芸術家・作家の発掘・発信とともに、区民参画の推進にも取り組んでいきます。

### (2) 想定されるプログラム ※「新ちよだアートスクエア基本構想」より抜粋

ちよだアートスクエアにおいて、具体的に実施するプログラムは、選定された団体からの提案内容により決定しますが、以下の活動を想定します。

#### 発表活動

展覧会の開催や、インターネットなどを用いた地元密着型アートスクエア放送局の設置など、アーティスト、クリエイターたちの発表活動及び情報発信を行います。

また、江戸・東京の歴史・文化を伝える区独自の文化芸術資源を保存・継承・活用していくため、伝統文化や伝統芸能等に関する取り組みを実施します。

なお、現代文化と江戸文化、現代アーティストと伝統技能職人のコラボレーションなど、地元存在する伝統的なものと新しいものの融合なども考慮します。

#### 交流活動

アートを通じて、子どもから高齢者までさまざまな世代の人が繋がることのできる多世代交流プログラムを実施します。また、多分野の人々が文化芸術を媒介に交流できるプログラムを実施します。

また、海外、国内のアーティストを招聘するなど、地元、国内、海外の人々が交流を図ることのできる国際交流プログラムも実施します。

### 育成活動

プロのアーティストを招聘して、子ども・若者向けのワークショップ等を実施することにより、豊かな想像力や、思考力、コミュニケーション能力などを養うとともに、新たな芸術家・作家や観客層を育成し、優れた文化芸術の創造につなげます。また、若手アーティスト等に制作スタジオを貸し出すなど、アーティストやクリエイターを支援・育成する活動を行います。

### 教育普及活動

区民を対象としたアーティストによるワークショップや、区内の小学校にアーティストを派遣し、トークやワークショップを行うなどのアウトリーチ活動（拠点以外での地域との連携を図る活動を行うこと）、アートスクールの開催、ボランティアスタッフ育成プログラムの実施など、一般の人々が参加することができ、アートを楽しみながら学ぶことのできる教育普及活動の実施を想定します。

### 広報活動

地域の学校、企業、団体等との定期的な相互情報交換の場を設けたり、一カ所に情報を集めるだけでなく、相互に情報物が届くネットワークの形成など、ちよだアートスクエア独自の地域に密着した広報活動を実施します。

また、神田地域だけでなく麹町地域の方にも足を運んでいただくため、麹町地域の方限定のイベントや、出張イベントなどを通じた広報活動を行います。

なお、広報活動及びその他の事業展開にあたっては、施設を訪れた外国人がストレスフリーに施設を楽しむことができるように多言語対応を推進します。

### コロナ下における活動

コロナ下によって施設に来館できない状況を補うだけでなく、来館したいという気持ちを高めるような相乗効果を生むため、デジタルコンテンツを充実させます。具体的には、webサイト上での鑑賞機会の提供や、トークイベントやワークショップ等の映像の公開、自宅で文化芸術に触れることができるコンテンツの作成・提供等を想定します。

また、高齢者でもデジタルコンテンツを享受することができるよう、デジタル活用支援講座等を実施します。

### 隣接する区立練成公園との一体的な利用

隣接する練成公園と施設を一体的に利用することで、施設の出入口と公園をつなげて緑とのつながりを創造し、子どもから高齢者まで多世代が交流できる施設として今後も活用することを想定します。



## 第2 運営事業にかかる貸付条件等

### 1 貸付条件

本施設の貸付条件は次のとおりとする。

#### (1) 契約期間

本施設の賃貸借契約期間は、令和9年4月～令和14年3月（予定）の5年間とし、令和9年4月（予定）から本施設の運営を開始するものとする。

ただし、本施設の改修工事完了後、運営団体が運営開始に向けた準備を行う期間も、区と協議の上で本施設を使用できるものとする。

#### (2) 賃料

賃料は、区の規定に基づき、建物の推定建築費や土地の価格をもとに計算される。

現時点で本施設の改修工事が完了しておらず賃料を算出できないため、区が現在の建物価格をもとに試算した下記金額を参考に賃料を提案すること。

月額：10,555,958円（減額なし）

なお、上記金額は、総面積7249.72㎡をもとに算定している（参考：第2期賃料については事業内容等を鑑み50%減額を適用。）。

実際の賃料は、賃貸借契約の締結までに定める。なお、土地価格等の変動により、契約期間内であっても見直し・改定を行う可能性がある。

また、賃料は、区が指定する期日までに支払うものとする。支払い時期及び支払い方法は、協議の上で決定する。なお、運営開始に向けた準備期間の賃料は免除する（注：敷金は徴しない。）。

#### (3) 貸付エリア

本施設の貸付エリアは、区と運営団体が管理運営するエリアを分けて整理する。

基本的には、運営団体が本施設の全館（地下1階から地上3階と屋上まで）を管理運営するが、次の部屋については区と共用管理を行う。部屋の配置等、詳細は別紙図面を参照のこと。

##### ●旧練成中学校記念室（仮称）兼 区民会議室

2階の教室の一部を、練成中学校の記念品等を展示した会議室として、町会等地域の打合せやシルバートレーニングスタジオで使用する。

管理運営（日常清掃や鍵の受け渡し等）は、運営団体が行うものとする。

##### ●多目的スペース（体育館）※更衣室、シャワー室を含む

スポーツをするスペースとして、平日夜間及び土曜日の全日を区が使用する。

運営団体はその他の空いている時間帯を使用することができる。

管理運営（日常清掃や鍵の受け渡し等）は、運営団体が行うものとする。

##### ●避難所としての管理運営

本施設は、区の避難所として指定されているため、災害が発生した場合、全館を区が避難所として使用する可能性がある（これにより運営団体に発生した損害を区は賠償しないが、この間の賃料は日割りにより免除する。）。

また、2階の教室の一部を、災害対策用物品の保管等を行う防災備蓄倉庫として区が使用する。

#### (4) 原状回復義務

運営団体は、賃貸借契約期間満了時や運営団体側の事由により賃貸借契約を打ち切るとき、又は賃貸借契約が解除されたときは、区が原状回復をする必要がないと認める場合を除き、運営団体の負担で直ちに本施設を原状回復し、区に返還するものとする。

## (5) 契約解除

運営団体が業務の継続が困難となった場合等については、次のような措置をとるものとする。

### ア 運営団体の責めに帰すべき事由による場合

運営団体の責めに帰すべき事由により、業務を誠実に履行しなかった場合、その他本施設における業務の継続が困難になった場合は、区は賃貸借契約を解除することができる。その場合、関係者に生じた損害は運営団体が賠償する。

### イ 運営団体の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力など、区及び運営団体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、継続の可否について協議する。一定期間内に協議が整わないときは、それぞれ、事前に書面で通知することにより賃貸借契約を解除できるものとする。

## (6) 転貸等に伴う留意事項

運営団体は、本施設の借り受けの権利を一括転貸等により他者に譲渡することはできないが、事業の一環として、各スペースを本施設で文化芸術活動を行う者・団体に限定して、賃料を徴収して部分的に転貸することができる。部分的に転貸する場合は、事前に区の承諾を得るものとし、転貸を受けるもの（以下「入居者」という。）の選定は、公平・公正に行うものとする（以下「転貸スペース事業」という。）。また、利用料金を徴収し、撮影、イベント等のレンタルスペースとして、運営事業に支障のない範囲で一時的に貸し出すことができる（以下「レンタルスペース事業」という。）。また、利用料金を徴収し、撮影、イベント等のレンタルスペースとして、運営事業に支障のない範囲で一時的に貸し出すことができる（以下「レンタルスペース事業」という。）。

## (7) 改修・修繕にかかる留意事項

施設全体に関わる大規模改修や、建物の躯体に関わる改修・修繕は区が実施する。運営団体は区が実施する改修工事に対し意見を述べるができるが、すべての意見が反映できるとは限らない。

その他の改修・修繕は、事前に区に承諾を得たうえで実施し、負担については区と協議の上で決定する。なお、設計前提条件（火気、水道、電気等設備の位置）が変更となる改修は不可とする。また、学校施設の面影を残した利活用が評価されていることから、学校施設らしさを損なうような改修は認められない。

## (8) 評価・モニタリング等に関する区への協力

運営団体は、事業内容や経営状況等を確認する目的で区が定期的実施する評価・モニタリング等の実施に協力すること。詳細は24ページに記載。

## (9) 区の事業への協力

運営団体は、「千代田区文化芸術プラン（第四次）」に基づく区（文化振興課）の事業に協力すること。

（参考）令和5年度実績

アーティスト・イン・レジデンス事業（インドのダンスと音楽丸ごと体験）、障害者アート支援事業（ホッジポッジな土曜日・リズムとアートのワークショップ-）等

## 2 運営条件

本施設の運営条件は次のとおりとする。ただし、今後の検討・協議に基づき、内容は変更される可能性がある。

### (1) 人員配置

運営団体は、運営事業を完全に遂行できる人員を次のとおり配置すること。

#### ア 責任者

運営事業を統括し指揮する責任者を最低1名配置すること。

責任者は、文化芸術施設の運営に関する豊富な知識と経験を有し、誠意をもって各業務の取りまとめを行うことのできる者をあてること。また、人員配置の変動等により責任者の変更が生じた場合でも事業を円滑に継続できる体制を整備すること。

#### イ 文化芸術事業等の担当者

運営団体が主催する文化芸術事業等の企画、立案や事業の運営全般に関する豊富な知識と経験を有する者をあてること。

#### ウ 利用者案内

電話・窓口等で、利用者案内を正確かつ迅速にこなし、明朗快活に接遇できる者をあてること。

#### エ その他

その他、運営事業を完全に遂行できる適切な人員配置をとること。

### (2) 休館日及び開館時間

ア 休館日：区と協議の上、定期的な休館日を設けることができる。

また、設備の保守点検などを考慮して、臨時に休館日を設けることができる。

イ 開館時間：区と協議の上で決定する。

### (3) 施設名称

本施設の正式名称は「ちよだアートスクエア」であるが、通称として使用する名称は、運営団体の意見を参考にして区が命名する。なお、施設名称にかかる権利は区が有するため、運営団体が施設名称及び類似の名称を他の施設等で使用する場合は、区から事前に承諾を得るものとする。

## 3 管理運営等

運営団体は、次のとおり本施設の管理運営等を行うこと。なお、業務の一部委託は、その内容が本施設の運営の趣旨に沿ったものであり、業務・経営の主体性を損なわない範囲で行うことができる。

### (1) 建築物の保守管理業務

運営団体は、善良な管理者の注意をもって、利用者が安全かつ安心して利用できるよう適切な保守管理を行うこと。建築物の不具合を発見した際には、速やかに区に報告するとともに記録を残すこと。

### (2) 設備・備品の保守管理業務

本施設に備え付けられている区所有の設備・備品は、無償で運営団体に貸与する。運営団体は、当該設備・備品について、本施設の運営の用に供するため、保守点検を実施するなど善良な管理者としての注意をもって管理を行うこと。当該設備・備品が経年劣化や破損、故障等により、運営の用に供することができなくなった場合には、区と協議を行い、負担について決定する。

その他に必要な設備・備品は、運営団体の負担で区に事前に承諾を得たうえで調達し、区所有の設備・備品と同様、善良な管理者としての注意をもって管理を行うこと。運営団体が調達した設備・備品が経年劣化や破損、故障等により、運営の用に供することができなくなった場合には、運営団体の負担で対応すること。

### (3) 警備業務

運営団体は、利用者が安心して利用できるように、巡回警備・機械警備等の警備業務を行うこと。業務にあたっては、建物の使用目的、使用内容等を十分に把握すること。

#### (4) 清掃業務

運営団体は、本施設について、良好な環境衛生、美観の維持を心がけ、施設として快適な空間を保つために清掃業務を実施すること。敷地・施設内は、日常的に清掃を実施し、施設・備品等が常に清潔な状態に保たれるようにすること。特に、洗面所等の水周りについては、衛生・消臭等に留意し、消耗品は常に補充された状態にすること。

また、日常清掃では実施しにくい箇所の清掃等を確実にを行うため、特別清掃を行うこと。

#### (5) 利用者対応

施設利用者に対しては、明朗、親切、丁寧、慎重、公平、迅速に努め、かつ本施設の性格を十分に認識した対応を行うこと。転貸スペース事業とレンタルスペース事業に関する対応も同様に適切に行うこと。また、利用者アンケート等を実施して利用者の意見及び要望を把握し、運営に反映するよう努めること。

#### (6) 広報活動

ホームページの開設など、本施設を区内外の方に広く周知するための広報活動を行うこと。

#### (7) 地域への対応・配慮

地域活動に積極的に参加して地域との交流を図ること。運営団体に選定されてから運営を開始するまでの期間も地域活動に積極的に参加し、地域との関係性を構築した上で、運営を開始すること。また、騒音や美観などに注意し、近隣住民及び事業者などに十分に配慮し管理運営を行うこと。

※騒音対策のため、屋上の音楽イベント等での利用は原則として不可とする。

#### (8) 災害対応

本施設は、区の避難所として指定されていることから、主に次の事項を実施すること。

ア 消防法に基づいた防災組織を運営開始前に結成し、本施設の避難所運営協議会が実施する避難所開設訓練に参加すること。

イ 災害時に備えて、あらかじめ災害対策マニュアルを定めるとともに、定期的に災害対策訓練を実施すること。

ウ 災害時は避難所として区に全面的に協力すること。災害時には、区が避難所運営本部、医療スペース等を設置するほか、避難者は避難所として主に多目的スペース（体育館）を使用する。その他のスペースも避難所として使用する可能性がある。区と運営団体は、災害時における避難所利用に関する計画を協議するものとする。

#### (9) 事故への対応・損害賠償

施設において事故防止に努めるとともに、発生した事故への損害賠償等の対応に関して、次のとおり義務を負うものとする。

ア 運営団体の責めに帰すべき事由により、区又は第三者に損害を与えた場合には、運営団体においてその損害を賠償する。

イ 施設における事故防止及び事故発生時の対応に備えて、運営団体はあらかじめ事故防止・事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその旨を区へ報告する。

#### (10) 情報等の取り扱い

##### ア 個人情報の保護

運営にあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。

##### イ 情報公開

運営にあたっては、区に準じた情報公開の対応を行うこと。千代田区情報公開条例（平成 13 年 3 月 26 日条例第 2 号）の趣旨に則り、開示請求等に対して適切に対応すること。

## ウ 守秘義務

従事する職員は、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用しないこと。なお、運営期間終了後も同様とする。

### (11) 区、関係機関との協力関係

本施設の所有者である区の施策を理解の上、主に下記の事項について、区、関係機関に協力すること。

- ア 区と適宜適切に連絡調整を行うとともに、毎月や隔月など定期的に打合せを実施し、課題や問題点等を共有した上で、毎年度、区に事業計画書および事業報告書を提出すること。
- イ 区や都などの関係機関の各種調査に協力すること。
- ウ 区広報紙、ホームページ、SNS等に関する原稿の作成に協力すること。
- エ 区との定例の連絡調整会議など、区が出席を要請した会議等に参加すること。
- オ 他自治体等からの視察受け入れに可能な限り協力すること。

### (12) 関係法規等の遵守

本施設の管理運営にあたって、関連する法規等を遵守すること。

なお、運営期間中にこれらの法令・規定等に改正があった場合は、改正された内容とする。

<主な関連法規>

- ・地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ・地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- ・個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ・千代田区暴力団排除条例（平成24年6月26日条例第23条）
- ・労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、最低賃金法等）
- ・施設・整備の維持保全関係法令（建築基準法、消防法、電気事業法、水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律等）
- ・環境法令等（エネルギーの使用の合理化に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律等）

### (13) その他

- ア 新型コロナウイルス感染症やインフルエンザなどの感染症対策を適切に実施すること。
- イ 千代田エコシステム（CES）の認証を取得するなど、環境に配慮した管理運営を行うこと。  
※千代田エコシステム（CES）とは、ISO14001をもとに区が独自に構築した、環境配慮行動を促進するための仕組みをいう。
- ウ SDGsの達成に貢献できるよう、運営方法や事業内容を工夫すること。
- エ 施設で働く職員の勤務条件や身分の安定性、安全衛生面等が適切な状態に保たれ、劣悪な環境に置かれることなく常に衛生的で健康的な条件の下で働くことができるように、常に労働環境の整備に努めること。
- オ 作成した記録・図面等を適切に管理・保存し、区から求められた場合は提供すること。
- カ 施設の管理運営に関連して予想されるリスクに対応するため、施設賠償責任保険、第三者賠償責任保険等に加入すること。

## 4 運営団体の主な収入と負担

運営団体は、区の財源に頼らない独立採算を前提として、運営事業にかかる費用を負担し、必要な資金を自己の責任で調達するものとする。

本施設を運営することで生じる主な収入と負担は次のとおり。

### (1) 運営団体の主な収入

#### ア 文化芸術事業等の収入

文化芸術事業等の参加料等収入

※有料の事業については、可能な限り区民割引や優遇の制度を導入すること。

#### イ 転貸スペース事業収入

各スペースを本施設で文化芸術活動を行う者・団体に転貸することで生じる転貸賃料収入

※転貸賃料は適切な価格を設定すること。

#### ウ レンタルスペース事業収入

各スペースを時間単位・日単位でレンタルすることにより生じる収入

※レンタル使用料は適切な価格を設定すること。

※区民の使用料は一般の使用料より低価格とすること。

#### エ その他

本施設にまつわるグッズなどの物販収入など

### (2) 運営団体の主な負担

#### ア 文化芸術事業等の実施にかかる費用

#### イ 管理運営にかかる費用

- ・建築物、設備・備品の保守管理費用（修繕、警備、清掃、点検の費用など）
- ・人件費
- ・転貸スペース事業とレンタルスペース事業の管理運営費（予約受付、入居者選定にかかる費用など）
- ・事務費（消耗品費、コピー代など）
- ・光熱水費

#### ウ 本施設の web ページの作成など広報活動にかかる費用

#### エ 公租公課

※ 区と共用管理を行う旧練成中学校記念室（仮称）兼 区民会議室、多目的スペース（体育館）、防災備蓄倉庫の管理運営にかかる費用は、区と協議の上で負担を決定し、区が運営団体に支払う。

## 第3 応募手続きに関する事項

### 1 選定スケジュール（予定）

事項	日程
募集要項の交付開始	4月1日（月）
募集要項に関する質問締め切り	4月5日（金）
募集要項に関する回答	4月10日（水）
参加申込書の提出締め切り	4月12日（金）
提案書の提出締め切り	5月17日（金）
プレゼンテーション審査	6月下旬
結果の通知・公表	7月上旬

### 2 参加申込書の作成及び提出

#### （1）提出書類

- ① 参加申込書
- ② 営業所表
- ③ 団体の概要（設立年月日、資本金、従業員数、業務内容、主要取引先等）
- ④ 発行から6か月以内の登記事項証明書（法務局発行の現在事項証明書又は履歴事項全部証明書）
- ⑤ 直近1年分の法人本部所在地所轄税務署発行「納税証明書」（事業税、消費税及び法人税または所得税）
- ⑥ 直近3か年度分の決算書類（収支計算書、貸借対照表、財産目録、損益計算書等）
- ⑦ 定款、規約その他これらに類する書類
- ⑧ 労務関係の規則等（就業規則、賃金規程等）
- ⑨ 労働保険、健康保険、厚生年金保険の加入を確認できる書類（各保険料領収書の写し）

#### （2）提出部数

正本1部を提出すること。

#### （3）提出先

千代田区地域振興部文化振興課へ直接持参すること（事前電話連絡必須）。

受付時間は土・日・祝日を除く9時から17時までとする。

#### （4）提出期限

令和6年4月12日（金）17時まで

### 3 募集要項に関する質問の提出及び回答

#### （1）提出方法

電子メールにより提出すること。メールの宛先は「14 提出先・問合わせ先」に記載。件名は「ちよだアートスクエア第3期運営業務に関する質疑」とすること。なお、担当課窓口・電話での質問は受け付けない。

## (2) 提出期限

令和6年4月5日（金）17時まで（必着）

## (3) 回答方法

質問者へ回答をメールで送付するとともに、全体に周知する必要がある事項については、千代田区HPにて公表する。

# 4 参加資格に関する事項

## (1) 応募資格

応募団体は、本募集要項に基づいて、本施設を運営するに足る十分な事業運営経験を備えた団体とし、次の条件を満たしていることとする。

- ① 法人格を有する単独の団体（民間企業や公益法人等）又は法人格を有する複数の団体によって構成された共同事業体（以下「共同事業体」という。）であること。
- ② 共同事業体として応募する場合は、代表となる団体を協定書などにより定めること。
- ③ 共同事業体として応募する場合は、欠格条項に該当する団体が含まれないこと。
- ④ 共同事業体として応募する場合は、構成団体が別の共同事業体もしくは単独で重複して応募していないこと。
- ⑤ 文化芸術に関わる事業実績を有すること。

## (2) 欠格事項

次に該当する団体は、応募団体になることができない。また、契約締結までの間に下記事項に該当することとなった団体は、その時点で資格を失うこととする。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当する団体
- ② 当該業務における千代田区での競争入札参加資格を有していない団体（※）
- ③ 公表日以後に千代田区競争入札参加有資格者指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間がある団体
- ④ 公表日以後に千代田区契約関係暴力団等排除要綱（平成23年8月26日23千政契担発第71号）に基づく入札参加除外を受けている団体
- ⑤ 法人税、消費税、地方消費税、法人住民税、法人事業税、事業所税その他の租税を滞納している団体
- ⑥ 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項に掲げる暴力団及び暴力団準構成員、暴力団関係企業その他の反社会的勢力、並びに反社会的勢力に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する活動を行う団体
- ⑦ 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）への加入の必要があるにも関わらず、その手続きを行っていない団体
- ⑧ 経営不振の状態（会社更生法に基づき更生手続開始の申立てを行い裁判所から再生計画が認可されていないとき、民事再生法に基づき再生手続開始の申立てを行い裁判所から再生計画が認可されていないとき等）である団体
- ⑨ 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けている団体（仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済でないこと。）
- ⑩ 宗教または政治を主たる活動とする団体
- ⑪ 禁錮以上の刑に処せられその執行を終わるまでもしくはその執行を受けることがなくなるまで



の者、又は禁錮以上の刑に該当する犯罪により公判に付せられ判決確定に至るまでの者を代表者もしくはその他の役員とする団体

⑫ 千代田区議会議員が代表者もしくはその他の役員である団体

⑬ 千代田区長または副区長が代表者もしくはその他の役員である団体（区が資本金その他これに準ずるものの2分の1以上を出資している法人を除く。）

⑭ その他、公益を害する恐れのある団体

※ ②に該当する団体については、参加申込書及び添付書類をもとに参加資格の有無について別途確認する。

### (3) その他応募に関する留意事項

#### ① 募集要項の承諾

応募団体は、応募書類の提出をもって、本募集要項の記載内容を承諾したものとみなす。

#### ② 失格事項

応募団体が次の事項に該当した場合は、失格とする。

(ア) 募集要項に定める手続きを遵守しない場合

(イ) 応募書類に虚偽の記載をした場合

(ウ) 本募集の選定委員、区職員及び本件関係者に対して、本募集について有利な情報を得ようとするなど、意図的に直接・間接問わず接触した場合

#### ③ 複数応募の禁止

1団体につき応募は1回限りとし、いかなる団体も複数の応募はできない。

#### ④ 提出書類の変更・追加の原則禁止

提出された書類の内容の変更又は書類の追加はできないものとする。ただし、選定委員会が認めた場合はこの限りではない。

#### ⑤ 応募書類の返却不可

応募書類は理由を問わず返却しない。

#### ⑥ 応募書類の開示

応募書類については、「千代田区情報公開条例」に基づく情報公開請求があった場合は、原則公開の対象となる。その際、個人情報や印影、法人の競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益が損なわれると明らかに認められる情報等については、限定的に非公開とする。

#### ⑦ 応募の辞退

正当な理由がある場合に限り、応募書類を提出した後に辞退することができる。辞退する場合は、辞退届（任意の様式）を提出すること。

#### ⑧ 応募書類の取扱い・著作権

応募団体から提出された応募書類の著作権は、作成した応募団体に帰属するものとする。

ただし、区は、必要な場合には、作成した応募団体の許可なしに応募書類の内容の一部または全部を無償で使用することができるものとする。

## 5 提案書の作成及び提出

### (1) 提案書の作成様式等

#### ① 作成様式

A4判縦で作成することとし、書式は問わない。

ただし、「施設の活用プラン」の提案の際には、添付の図面を必ず使用すること。

※ページ番号を記載すること（表紙を含む。）。

※印刷は2アップなどの集約は使用せず、1ページ1面とする。

#### ② 提出部数

正本1部、副本12部を提出すること。

#### ③ 留意事項

(ア) 提出書類一式を左綴じし、正本のみ表紙に法人名を記載すること。

(イ) 審査には副本を使用し、匿名で行うため、副本において法人名やロゴ等の法人を特定できる事項が記載されている場合は、該当部分を塗りつぶすこと。また、法人名が推測できるような記載はしないこと。

(ウ) 一般的でない専門用語はなるべく使用しないか、注釈を付すこと。

(エ) 提案書の説明時間（15分間）を考慮して作成すること。

### (2) 提出方法

千代田区地域振興部文化振興課へ直接持参すること（事前電話連絡必須）。

受付時間は土・日・祝日を除く9時から17時までとする。

### (3) 提出期限

令和6年5月17日（金）17時まで

## 6 提案内容

提案書は、「新ちよだアートスクエア基本構想」に基づき、次の事項に沿って提案すること。

なお、数値化等、可能な限り具体的な形で記載すること。

### (1) 基本的な考え方

本施設で事業を実施し、管理運営していく上でのコンセプト、区の取り組みに対してどのように貢献していくのか、具体的なイメージを記載すること。また、施設名称について提案があれば、この中で記載すること。

### (2) 実施する事業

本施設で実施する事業内容について、具体的に提案すること。

提案にあたっては、第1「4 展開する事業・プログラム」の内容を踏まえ、以下の内容に基づいて行うこと。

#### ① 事業内容 ※以下の内容を必ず含めること。

(ア) 区や地域住民との連携事業

(イ) アートを通じた交流事業

(ウ) 幅広い世代が参加できる体験型事業の展開

(エ) 伝統文化や伝統芸能等に関する取り組み

(オ) デジタル技術を駆使したデジタルコンテンツの充実

#### ② 運営期間中に目指す成果（目標）

- ③ 各年度のスケジュール
- ④ 施設の集客・広報
- ⑤ 本施設の運営による収益の区・区民への具体的な還元方法等

特に、目指す成果（目標）については、より具体的な形（数値化等）で設定し、進捗管理や振り返り、事業計画の見直し等の指標となるよう記載すること。

また、本施設の運営によりあげた収益をどのように区や区民に還元するか、具体的に記載すること。

**(3) 施設の活用プラン** ※ 添付の図面を必ず使用し、提案すること。

「機能構成」をもとに、本施設の地下1階から地上3階、屋上をどのように使用して運営するか、具体的な活用プランを添付の図面を用いてわかりやすい形で提案すること。各機能の名称については、運営団体が自由に設定して良いものとする。

なお、本募集要項に基づいた提案を行うことが望ましいが、さらに優れた提案となる可能性がある場合は、これらの機能構成を変更し、提案しても良いものとする。ただし、設計の都合上、ガスや水道等、配置を変更することができない設備がある。また、区と共用管理のスペースについては場所を固定とし、機能の提案は不可とする。その他のスペースについても、機能によっては場所が限定されているため留意して提案を行うこと。詳細は別紙図面を確認すること。

提案書には以下の内容を必ず明記し、どのスペースを転貸スペースもしくはレンタルスペースとするか、その他のスペースと分けてわかりやすく記載すること。

- ① アートカフェの活用プラン
- ② 屋上スペースの活用プラン
- ③ イベント／スペースやギャラリーの活用プラン
- ④ 多目的スペース（体育館）の活用プラン
- ⑤ 活動スペースの活用プラン
- ⑥ 音楽・動画配信スペースの活用プラン

特に新規追加となる「⑥音楽・配信スペースの活用プラン」については、より具体的に記載すること。

**(4) 施設の管理運営方法**

以下の内容を踏まえ、本施設の管理運営について提案すること。

- ① 「本施設の管理運営」で記載した事項の具体的な実施内容（休館日、開館時間を記載すること。）
- ② 転貸スペース事業の運営方法（入居者の選定方法、入居条件、管理方法等）
- ③ レンタルスペース事業の運営方法（予約方法、対象者、利用料金、開館日時、利用期間等）
- ④ その他のスペースの運営方法
- ⑤ 施設の機能を維持・向上させるために行うこと
- ⑥ 事故防止・防犯・防災への対応（マニュアル、訓練の有無等）
- ⑦ 利用者対応にかかる工夫（相談・苦情等への対応、ユニバーサルデザインの観点からの工夫、利用者の個別の状況に対する配慮等）
- ⑧ その他工夫

**(5) 運営体制**

- ① 組織体制

様式に基づいて、本施設での事業の実施と管理運営を行う運営体制を記入すること。

また、応募団体（グループの場合はグループ）全体の簡単な組織図を示し、どの部署がどの業務にあたるか、責任者及び従事する職員を記載すること。

## ② 人員体制

以下の内容を踏まえ、人員体制やスタッフの就労環境について記載すること。

- ・ 労務環境（就業規則、給与規定の有無、スタッフの心身の健康管理、ハラスメント防止対策等）
- ・ 勤務体制（シフト管理等）
- ・ 人材開発・育成体制（研修計画の有無、研修体制、教育体制等）
- ・ 福利厚生制度
- ・ 社会保険への加入状況

## （6）事業収支計画

本施設での事業の実施と管理運営に関する5年分の収支計画を提示すること。

協賛金・助成金等の財源を計画している場合は、その計画についても記載すること。

なお、収支計画には次の内容を必ず含めること。

- ① 賃料（算定根拠を必ず示すこと）
- ② 文化芸術事業等の実施にかかる収支額
- ③ 施設の管理運営にかかる支出額
- ④ 転貸スペース事業における収支計画
- ⑤ レンタルスペース事業における収支計画
- ⑥ その他、本施設の運営にかかる一切の収支計画

## 7 評価基準

評価項目	評価の視点	配点	
<b>● 組織評価</b>			
経営状況	資力、信用力、経営状況は信頼できるか。  普通 2点	3	15
組織体制	・十分な経験と実績を有する責任者と十分な数のスタッフを確保しているか。 ・スタッフの就労環境及び福利厚生に配慮した勤務体制・雇用形態となっているか。  普通 3点	5	
事業実績	直近5年間で同種業務または類似業務の実績があるか。  同種業務実績3件以上 7点 同種業務実績2件または類似業務実績3件以上 5点 同種業務実績1件または類似業務実績2件 3点 類似業務実績1件 2点 実績なし 0点	7	
<b>● 提案内容評価</b>			
基本的な考え方	・本施設の設置目的及び基本方針を十分に理解した考え方となっているか。 ・施設に関する具体的な将来展望を持っているか。 ・区の取り組みに対し積極的に貢献する意欲が感じられるか。  普通 3点	5	5
実施する事業	・目標設定は適切か。目標の達成に向けた取り組み、事業計画に具体性があるか。 ・施設の広報活動について、具体的かつ効果的な提案があるか。  普通 5点	10	30
	事業内容 ・次に記載する事業や取り組み等について、本施設の設置目的及び基本方針を十分に踏まえた具体的な提案があるか。 (ア)区や地域住民との積極的な連携事業 (イ)アートを通じた交流事業 (ウ)幅広い世代が参加できる体験型事業の展開 (エ)伝統文化や伝統芸能等に関する取り組み (オ)デジタル技術を駆使したデジタルコンテンツの充実  各項目 3点 (普通 2点)	15	
	・本施設の運営による利益をどのように区や区民に還元するか、具体的な提案があるか。  普通 3点	5	

施設の活用プラン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機能構成及び活用プランが具体的かつ分かりやすい方法で提案書に明記されているか。</li> <li>・各スペースのコンセプトを生かした活用方法であるか。具体性はあるか。</li> </ul> <p style="text-align: right;">普通 4点</p>	7	20
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・誰もが気軽に立ち寄ることができ、親しみの感じられる構成となっているか。</li> <li>・施設を訪れた方々がより多くのスペースを利用できるような工夫された構成となっているか。</li> </ul> <p style="text-align: right;">普通 3点</p>	5	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・独自提案の内容が、本施設の設置目的及び各スペースのコンセプトに適し、具体性のある優れた提案であると認められた場合は加点。</li> </ul>	3	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・音楽・配信スペースの活用方法について、広い世代が音楽活動を楽しみ交流することが可能となる活用方法であるか。具体性があるか。</li> </ul> <p style="text-align: right;">普通 3点</p>	5	
施設の管理運営方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の管理運営方法は本施設の機能を維持・向上させていくうえで適切かつ現実的か。</li> <li>・各スペースの運営方法は本施設の趣旨に沿った具体的かつ効果的なものとなっているか。</li> <li>・効率的・効果的な運営への工夫がされているか。</li> </ul> <p style="text-align: right;">普通 4点</p>	7	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者からの相談や苦情への対応の仕組み及びサービスの向上のための反映について、具体的かつ実効性の高い提案があるか。</li> <li>・利用者の人権・尊厳の保護等に対する具体的かつ実効性の高い提案があるか。</li> <li>・事故防止、防犯、防災について、各リスクに応じた具体的かつ現実的なマニュアル等の体制が整備されているか。</li> </ul> <p style="text-align: right;">普通 2点</p>	3	
運営体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指揮命令系統が明確であるか。</li> </ul> <p style="text-align: right;">普通 1点</p>	2	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・円滑に業務が実施できる十分な勤務体制であるか。</li> <li>・スタッフに対して、業務の質を向上させるために必要な教育が実施されているか。</li> <li>・スタッフの心身の健康管理を適切な内容で定期的に行われているか。</li> <li>・ハラスメント防止のための現実的かつ具体的な対策が実施されているか。</li> <li>・スタッフ育成のための研修計画等が存在するか。具体性はあるか。また、計画に基づき適切な研修・教育体制が敷かれているか。</li> </ul> <p style="text-align: right;">普通 3点</p>	5	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務、サービスの質を向上させるための具体的な取り組みがあるか、その取り組みは機能しているか。</li> </ul> <p style="text-align: right;">普通 2点</p>	3	

事業収支 報告	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収支バランス及び各項目は適切かつ具体的か</li> <li>・本施設の運営における収入・支出について、根拠や考え方が明確に示されており、妥当性・確実性の高い計画となっているか。</li> <li>・施設の効率的経営に対する取り組みや提案があるか。</li> <li>・賃料について独自の提案があるか。</li> </ul> <p style="text-align: right;">普通 3点</p>	7	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賃料について、提案内容に対して適切な金額か。また、算出方法は適正か。</li> </ul> <p style="text-align: right;">普通 2点</p>	3	
			100

※ 上記の評価基準に基づく評価の結果、総得点が6割に満たない場合、採用しない。

## 8 プレゼンテーション審査の実施

### (1) 選定方法

提案書の選定にあたっては、前記の評価基準に基づき、選定委員会が審査を行う。提出された提案書、プレゼンテーション及びヒアリングの総合結果により、原則として最も高い得点を得た者を内定者とする。

### (2) 留意事項

- ・ 同点の場合は委員会で審議の上、内定者を決定する。
- ・ 提案内容に虚偽の記載があると委員会が判断した場合は、得点の合計に関わらずその提案者を失格とする。
- ・ 区は、第1順位の内定者が参加資格要件を喪失した場合や、業務の仕様書等について内定者と合意が得られない場合は、評価順位が次順位の者を内定者として手続きを行うことができる。

### (3) プレゼンテーション及びヒアリングについて

#### ① 実施日時・会場

令和6年6月下旬頃、区役所本庁舎内で実施予定。

詳細については別途通知する。

#### ② 実施方法

提案者ごとに提案書の説明（プレゼンテーション）を15分間行い、質疑応答を行う。

なお、プレゼンテーションは実際に本業務に従事する者が行うこととし、事前に提出した提案書をもって行う（プロジェクター使用不可）。

## 9 提案書選定結果の公表等

### (1) 提案書が採用された場合

内定者に対し、その旨を書面により通知する。また、千代田区HPにて結果を公表する。

### (2) 提案書が採用されなかった場合

提案書が採用されなかった者に対して、その旨と不採用理由を書面で通知する。この通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（区の休日を含まない。）以内に、書面により、千代田区

長に対して不採用理由について説明を求められることができる。この説明請求は、上記期日までに担当課あて郵送で提出すること（必着）。

なお、非選定理由の説明請求への回答は、説明を求められることができる期間の最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

## 10 選定後の手続き

### （1）改修期間中の協定締結

運営開始までの間における区と運営団体の役割分担や、設計段階における運営団体の協力事項調査・設計・改修工事期間中の運営団体による事業展開等について定めた協定を締結する。

### （2）運営開始に向けての協定締結

運営団体は、運営開始前までに、区と協議の上、賃貸借契約及び運営に関する協定を締結する。

また、採択された事業提案を基本として事業計画を策定すること。事業計画は、原則として事業提案に基づき、活用の基本方針、数値目標も含めた具体的な成果指標、事業運営計画、事業実施スケジュール、施設計画等について定めることとし、運営団体及び区の双方が施設運営をよりよく行うために認識を共有する基本的な内容とする。なお、区は、必要に応じて運営団体に対し計画の見直しを求めることができる。

### （3）評価・モニタリングの実施

区は、運営団体による運営状況等を確認するため、次のとおり評価・モニタリングを実施する。運営団体は評価・モニタリングの実施に協力することとし、区の指導・助言に沿った対応を行うこと。その結果、具体的な改善が見られない場合や、組織・人員の大幅な変更など本施設の目的を果たすことが困難であると区が判断した場合、業務の継続を停止させる等の対応を行うことがある。なお、運営団体は評価及びモニタリングに必要な資料や帳票などを適切に保管・管理するものとし、区の要請があった場合は速やかに提出すること（評価の基本的な考え方等については、「新ちよだアートスクエア基本構想」の『5 事業者の評価』を参照。）。

#### ① 区による評価

運営団体は、運営団体が実施する事業等に対して地域等の意思を反映させるために設置している「(仮称)ちよだアートスクエア評議委員会」に、事業実施計画や事業実績等についての報告を行うこと。区は、「(仮称)ちよだアートスクエア評議委員会」からの意見・提案をもとに評価を行う。

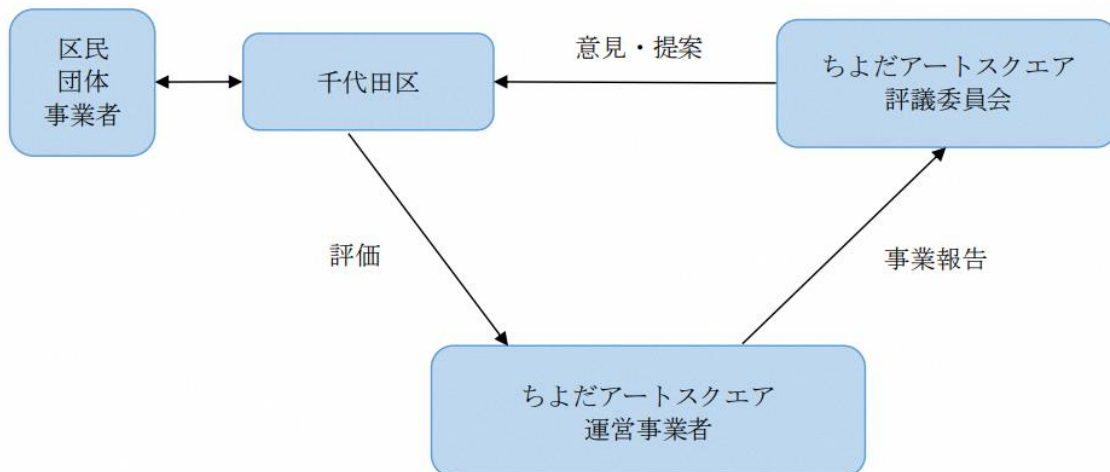
#### ② 専門家によるモニタリング

運営団体の運営等（労働環境・財務状況）について、適切に行われているか確認するため、専門家によるモニタリングを実施する。モニタリングの実施にあたって必要な事務手続き等については、区と協議の上で決定する。モニタリングの実施に際しては、下記の事項に協力すること。

- ・ 必要書類の作成、準備、提出等
- ・ 現地調査員の受入準備（会場の確保、対応者の選任）
- ・ 職員等に対する面接
- ・ その他モニタリングに必要なこと



【評価方法（イメージ）】 ※「新ちよだアートスクエア基本構想」より抜粋



## 11 その他の留意事項

### (1) 費用負担

参加申込書及び提案書の作成及び提出に関する費用は、提案者の負担とする。

### (2) 虚偽記載の取扱い

参加申込書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加申込書及び提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。

### (3) 提出書類の取扱い

提出された参加申込書及び提案書等の資料は、原則として返却しない。提出期限後における提案書の差し替え及び再提出は認めない。

参加申込書及び提案書は提出者に無断で使用しないが、千代田区情報公開条例（平成12年千代田区条例第37号）の規定に基づく情報公開請求があったときは、同条例の規定に基づき公開することがある。

## 12 提出先・問合せ先

千代田区地域振興部文化振興課文化振興係 担当：加藤・矢嶋

〒102-8688 東京都千代田区九段南一丁目2番1号

電話：03-5211-3628（直通）

FAX：03-3264-1466

e-mail：[bunkashinkou@city.chiyoda.lg.jp](mailto:bunkashinkou@city.chiyoda.lg.jp)