

千代田区立内幸町ホール運営業務に関する 業務要求水準書

令和7年6月

【問い合わせ先及び応募書類の提出先】

☐ 千代田区地域振興部文化振興課文化振興係

☐ 〒102-8688

千代田区九段南一丁目2番1号(千代田区役所6階)

☐ 電話 03-3264-2111(代) 内線

03-5211-3628(直通)

☐ E-mail: bunkashinkou@city.chiyoda.lg.jp

目次

はじめに	3
《1》 施設の設置目的	3
《2》 対象施設の概要	3
1 対象施設の名称・所在地・目的	3
2 施設の沿革・規模等	3
《3》 開館時間・休館日等	9
1 開館時間・受付時間・利用時間	9
2 休館日：年末年始	9
《4》 指定管理者が行う管理業務の範囲	
1 ホールの施設及び付帯設備(以下「ホール等」という。)の利用承認等に関する事	9
2 千代田区立内幸町ホール条例第3条に規定する事業の実施に関する事	10
3 ホール等の保守及び維持管理に関する事	11
4 官公署、町会、新幸橋ビル(東京都千代田区内幸町一丁目5番3号)との交渉及び事務処理に	
関すること	15
5 区と指定管理者の役割分担	15
6 施設において発生した事故への対応に関して特に留意すべき事項	16
《5》 施設等の利用の承認等	17
《6》 利用料金制度	17
1 利用料金制度の採用	17
2 利用料金の額(消費税を含む。)	17
3 利用料金の収入年度	17
4 利用料金の減額又は免除	17
5 利用料金の周知	18
《7》 指定管理者の主催事業に関する業務	18
《8》 人員体制	18
1 責任者の配置に関する事	18
2 受付案内業務に関する事	18
3 舞台設備操作、映画上映、ホイスト操作の担当者に関する事	18
4 主催事業担当者に関する事	19

5 人員の配置に関する事	19
《9》 指定管理者の情報公開の責務	19
《10》 指定管理者の個人情報保護の責務、情報セキュリティの適正化	19
《11》 労働環境の確保・労働管理の報告	19
《12》 再委託について	19
《13》 環境に配慮した運営(千代田区環境方針)	20
1 千代田エコシステム(CES)	20
2 事業者の責務(千代田区地球温暖化対策条例第7条)	20
《14》 社会貢献活動への率先した取り組み	20
《15》 苦情・要望等の対応	20
《16》 急病等・緊急時対応	20
1 急病または事故等への対応	20
2 緊急時の対応	20
3 大規模災害時の対応	21
4 爆破予告及び爆弾騒動等のテロ災害時の対応	21
《17》 法令遵守等	21
参考1「ホール利用実績」	22
参考2「令和2年度から令和6年度までに実施した改修工事、修繕、備品の更新等の履歴」	22
参考3「共用部分に係る管理費(直近3年)」	23

はじめに

本業務水準要求書は、千代田区立内幸町ホールの施設運営管理業務、施設維持管理業務等を行う指定管理者を募集・選定することを目的とする「千代田区立内幸町ホール指定管理者募集要項」と一体のものであり、指定管理者が本件業務を遂行するに当たり、千代田区(以下「区」という。)が要求する業務の水準を示すものである。

指定管理者は、関係する法令、区の条例・規則を遵守することはもちろん、本件募集要項に示された諸条件と共に、本業務要求水準書に掲げた業務水準を満たす限りにおいて、柔軟に事業計画を立て、業務を遂行することができる。

指定管理者には、現行のサービス水準を確保するとともに、更に質の高いサービスの提供が可能となるような内容の業務実施計画を提案し遂行することを期待する。

＜1＞ 施設の設置目的

千代田区立内幸町ホールは、区の文化芸術の振興を図り、区民(区に住み、働き、学び、集うすべての人々をいう。以下同じ。)が演劇・音楽等の文化芸術活動を実践することができる場の提供、文化芸術活動を行う団体等の育成及び区民が文化芸術を享受することができる機会の提供を図ること、その他区民の利用に供することを目的とする。

＜2＞ 対象施設の概要

1 対象施設の名称・所在地・目的

(1)施設の名称

千代田区立内幸町ホール

(2)施設の所在地

千代田区内幸町一丁目5番1号

2 施設の沿革・規模等

(1)施設の沿革

内幸町ホールは、内幸町一丁目地区再開発の一環として区道を廃止し等価交換のうえ設立し、千代田区は、各種文化活動の場や活動機会の提供をするため本施設を設置した。

平成9年7月 開館(財千代田区コミュニティ振興公社が管理主体)

平成14年度 利用料金制を導入

平成17年4月1日 指定管理者制度を導入

令和7年度～令和8年12月頃(予定) 大規模改修工事

(2)利用者の範囲

千代田区立内幸町ホール条例第4条から第6条の規定による。

(3)施設の規模等

① 構 造:鉄筋鉄骨コンクリート造・地下1階地上3階建

敷地面積:1,357.28 m²

延床面積:1,903.63 m²(地下1階通路部分 458.43 m²を含む) ※改修前

⇒2,041.28 m²(地下1階通路部分 596.08 m²を含む) ※改修後

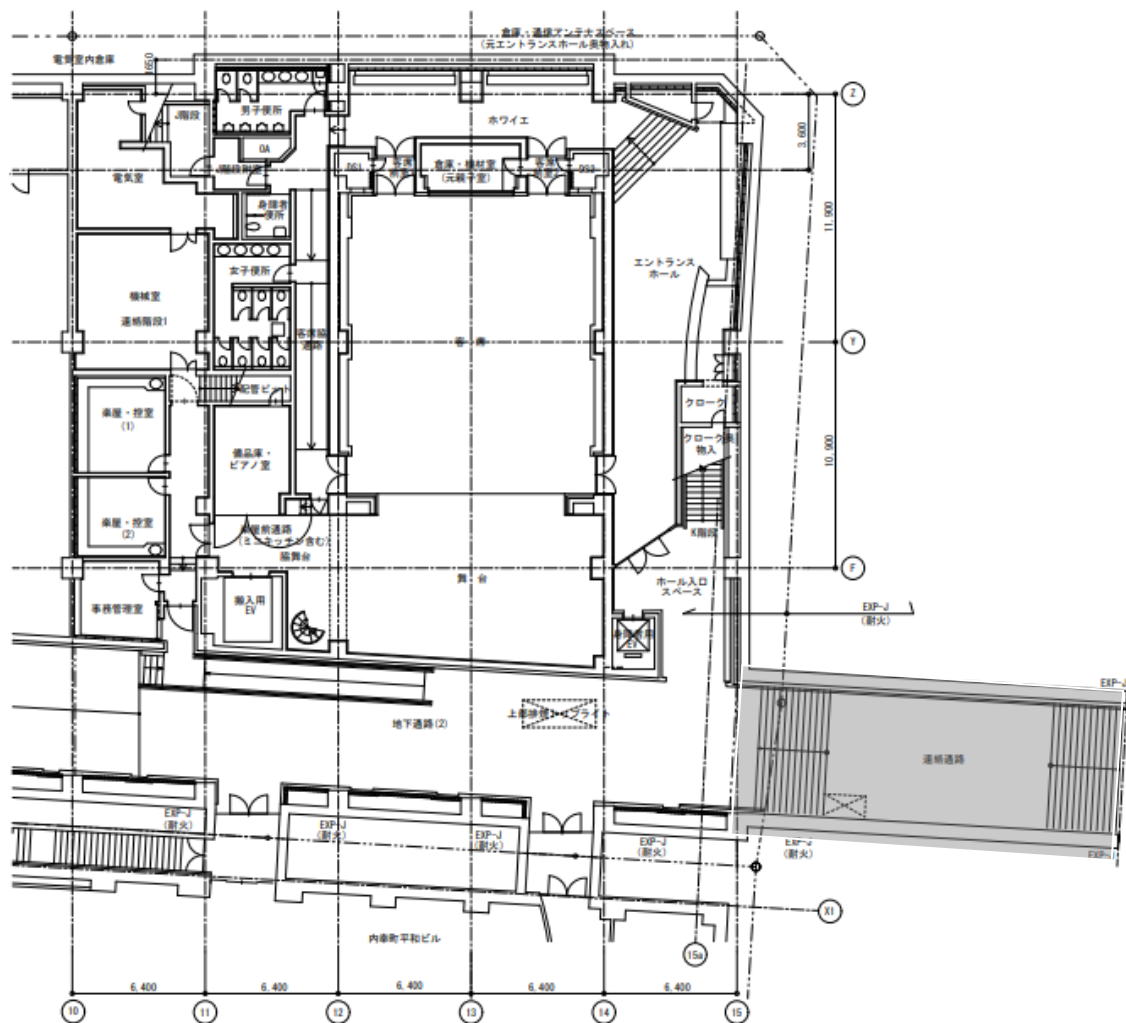
② 施設概要 ※改修後

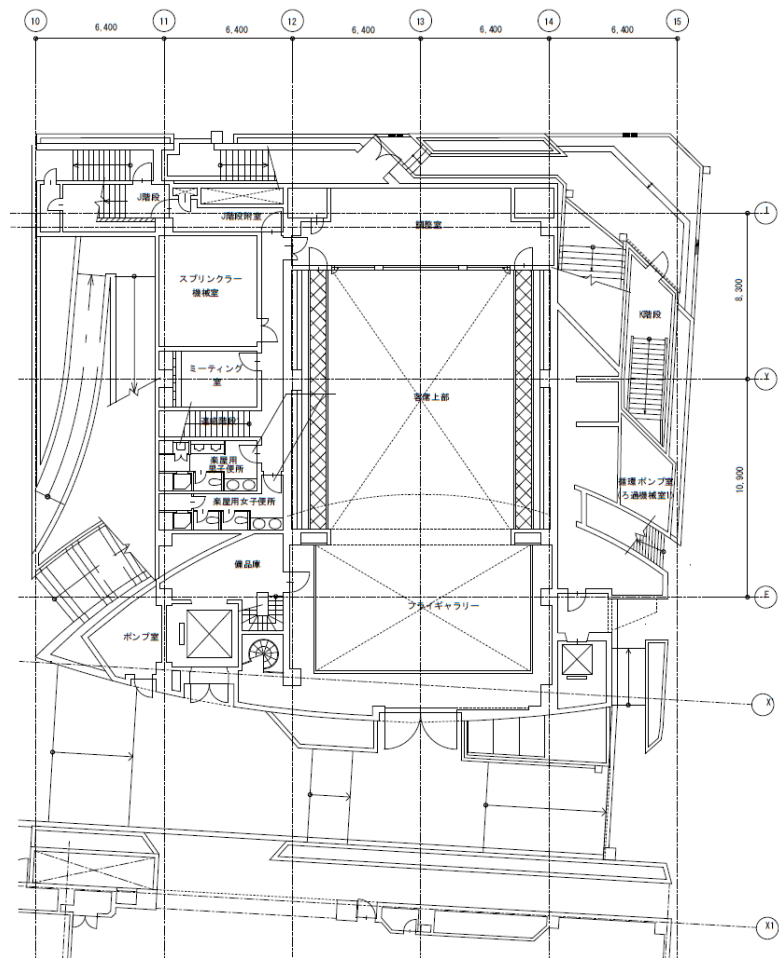
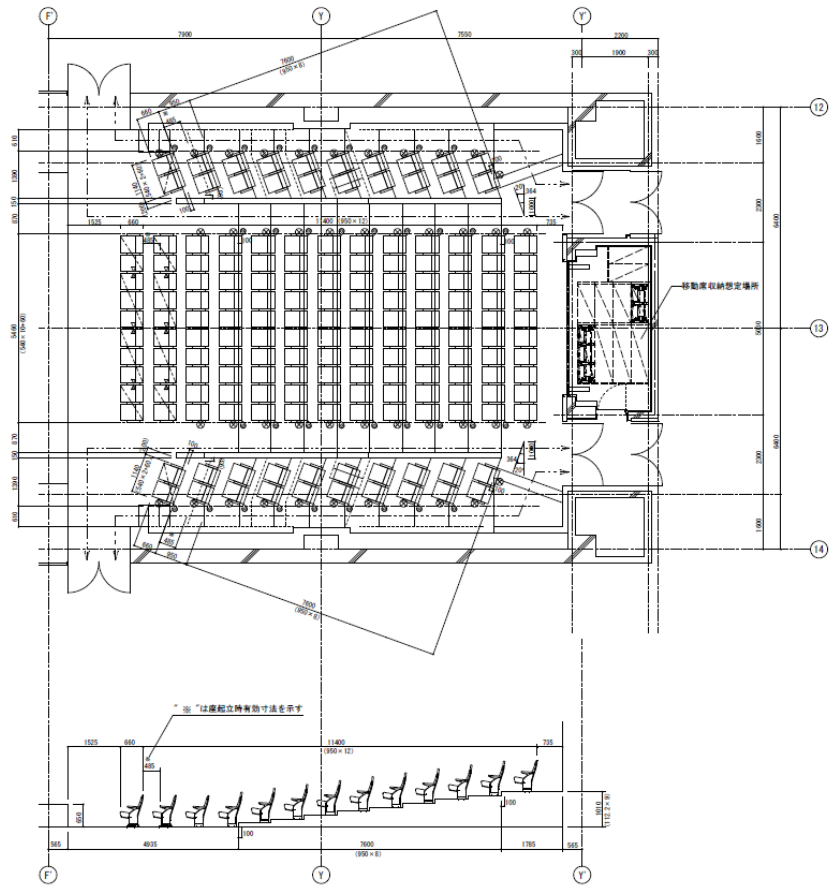
ホール 客席	定 員	170 席(固定席 146 席、移動席 24 席) ※車椅子は移動席部分に設定可能
	天井高	7.6m、視距離 13.5m(最大)
	残響時間	0.8 秒(500Hz 満席時)
	空調騒音	NC-25
ホール 舞台	面積	プロセニウム(間口 9.0m、高さ 5.0m) 舞台の奥行 6.1m(舞台鼻から Horizont 幕までの奥行)
	高さ	11.1m(舞台面から簀の子まで)
ホール 舞台	機構	緞帳、暗転幕、一文字幕×3、袖幕×3、中割幕、引割バック幕、ホ リゾント幕、道具バトン×4、照明バトン×4、移動式前舞台、客席 上部作業ギャラリー・キャットウォーク(ライトブリッジ)、前舞台照 明用パイプグリッド
	照明	調整卓:デジタル制御メモリ照明操作卓、記憶シーン 250、プリセ ットフェーダ 60ch×3段 調光器:3kw×91 台(舞台用)、3kw×8台(客席用)
	音響	調整卓:入力 24ch 8PGM、出力 24ch 電力増幅器:250W+250W×5台、125W+125W×7台 プロセニウムスピーカ、サイドスピーカ、固定はね返りスピーカ、 シーリングスピーカ
	大道具設備	演壇、司会者用演壇、平台、所作台、屏風、毛せん、地がすり、バ レエマット、反響板、前舞台その他
	ピアノ	スタインウェイ 1台(セミコンサート)
控 室	楽屋	楽屋1(22.3 m ²)、楽屋2(18.7 m ²)
	ミーティング室	1室(14.7 m ²)、楽屋への転用可能
調整室		(56.0 m ²)調光室、音響調整室、フォロースポット投光室 (映写室を兼ねる)
事務室		(19.3 m ²)

ホワイエ・エントランスホール	(225.0 m ²)シンク付多目的カウンター、ポスター等展示用ピクチャーレール設備 エントランスホールは地下鉄連絡通路に面する
----------------	---

③ 図面 ※改修後

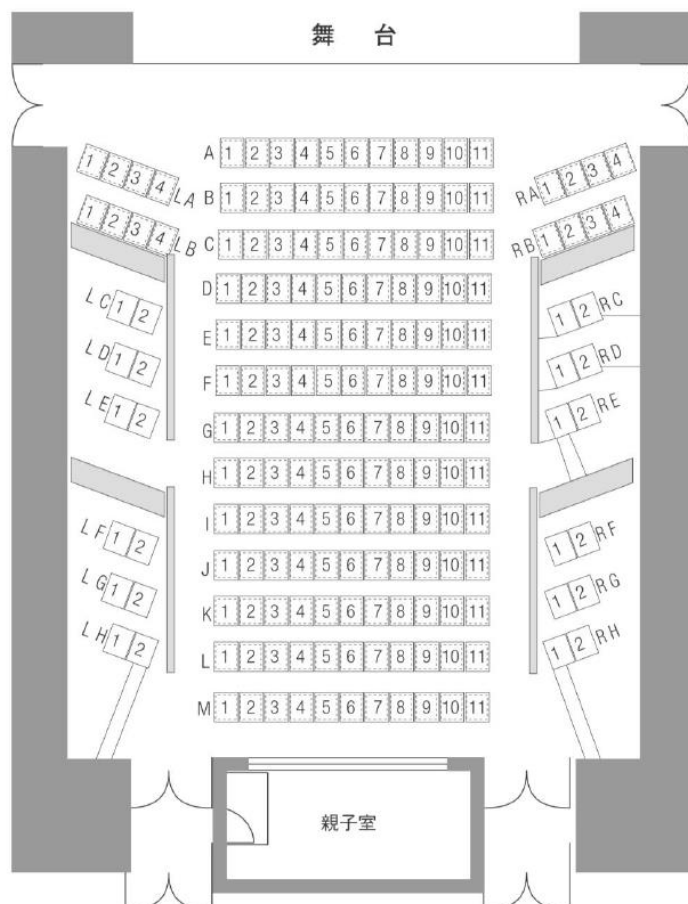
地下1階平面図



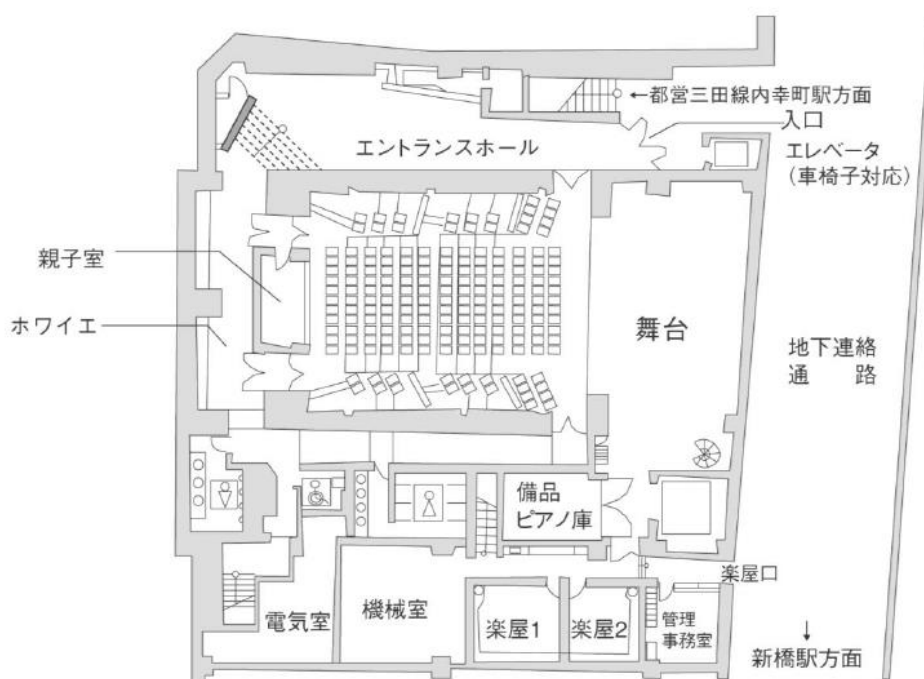


参考 改修前図面

客席図



1 階平面図



《3》 開館時間・休館日等

(千代田区立内幸町ホール条例第3条の4、第3条の5)

1 開館時間・受付時間・利用時間

(1)開館時間:午前9時～午後10時(仕込み・公演・後片付け一切)

(2)受付時間:午前9時～午後7時(利用申込及び利用料金の払い込み時間)

(3)利用時間帯:午前の部(9時～12時)

午後の部(13時～17時)

夜間の部(18時～22時)

※開館時間までに業務従事者を配置すること

※指定管理者が特に必要と認めるときは、区長の承認を受けて利用時間を変更することができる。

※舞台設備、照明設備等の設置若しくは撤去又は器材等の搬入・搬出を行う場合、利用時間前(8時から9時)、利用時間後(22時から23時)に利用させることができる。

2 休館日:年末年始

12月29日から翌年の1月3日まで

※ただし、区長が認めるときは、臨時に休館日を定めることができる。

※また、指定管理者が特に必要と認めるときは、区長の承認を受けて臨時に休館日を定めることができる。

《4》 指定管理者が行う管理業務の範囲

1 ホールの施設及び付帯設備(以下「ホール等」という。)の利用承認等に関すること

指定管理者は予約・利用承認・取消・利用制限・利用料金の減額及び免除、還付等の業務を、関係条例、条例施行規則、区と締結する基本協定書等により行うこと。

(1)指定管理者は、本施設の利用案内・施設利用貸付、貸出し並びに利用料金の収納を行うこと。利用料金の収納にあたっては、キャッシュレスの環境整備等、支払手段の多様化に対応できるようにすること。

(2)千代田区立内幸町ホール条例施行規則第3条第3項に定める者¹は、あらかじめ団体登録

¹千代田区立内幸町ホール条例施行規則(抜粋)
第3条

3 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合には、当該各号に定める日から第1項に規定する申込みを行うことができる。

(1) 千代田区内(以下「区内」という。)に住所を有する者又は代表者が区内に住所を有する者である団体であって、構成員の半数以上が区内に住所を有する者からなるものが利用する場合 前項に規定する申込み開始の日の1月前の1日

(2) 代表者が区内に在勤し若しくは在学する者である団体であって、構成員の半数以上が区内に在勤し若しくは在学する者からなるもの又は区内に事業所を有する法人その他の団体が利用する場合 前項に規定する申込み開始の日の1月前の15日

を行うこと。なお、指定管理者は、登録を受けた団体が登録の要件を満たさなくなったときその他千代田区規則で定める事由に該当するときは、登録を取り消すことができる。

(3)ホールの利用申込みは、利用期日の1年前の日の属する月の初日から、利用日の1週間前までとすること。ただし、千代田区立内幸町ホール条例施行規則第3条第3項第1号に定める者及び区長が特に認めた者は、上記の申込み開始の日の前月1日午前9時から、千代田区立内幸町ホール条例施行規則第3条第3項第2号に定める者は上記の申し込み開始の日の前月15日からとすること。

(4)利用申込み受付方法に当たっては、窓口及び電話の他、オンラインによる受付を行うこと。その際には、空き情報の提供および窓口等で受け付けた利用申込みについても、速やかに反映するなど、利用者の利便性を考慮した方法、システムを構築すること。

※システムの要件については、「別紙1 システム導入要件」「別紙2 システム導入に係るセキュリティ要件一覧表」を参照。

(5)指定管理者は利用承認を決定し利用料金を収納した場合には、当該申請者に対し利用承認書を交付すること。

(6)利用料金の減額・免除は千代田区立内幸町ホール条例施行規則第6条第1項に定めるところによる。

(7)利用料金の減額・免除を受けようとする者は、減額・免除申請書を提出し、指定管理者の承認を得ること。(千代田区立内幸町ホール条例施行規則第6条第2項)

(8)指定管理者は、利用料金減額・免除の承認をした者に対して、利用料金の減額・免除承認書を交付すること。(千代田区立内幸町ホール条例施行規則第6条第3項)

(9)利用取消しの申出があった場合は、指定管理者は利用取消届の提出を求め、必要な事務処理を行うこと。

(10)利用者がホール等を利用しなくなり、又は利用できなくなったときは、既納の利用料金は還付すること。ただし、指定管理者は千代田区立内幸町ホール条例施行規則第9条第2項で定めるところによりその全部又は一部を還付しないことができる。

(11)ホール催し物の他に、区の行事・区の施設についても事前に把握し、的確な接客案内に努めること。

(12)予約やホール空き情報等の問合せには、親切丁寧な対応を心がけること。

(13)翌月分のホール催し物に、区の行事・区の施設についても事前に把握し、的確な接客案内に努めること。

※参考1 「ホール利用実績」(本書 22 頁目)

2 千代田区立内幸町ホール条例第3条に規定する事業の実施に関すること

改修工事期間中、以下(1)～(4)の業務は行わない。ただし、業務上必要があれば、その限りではない。

(1)演劇、音楽等の公演その他の催し物に関すること

①舞台、音響、照明、空調等機械設備に関する業務を行うこと

- ア 開・閉館に伴う照明、空調等機械設備の操作
- イ ホール利用時における各機械設備の開閉操作
- ウ 舞台、音響、照明の仕込み図の作成
- エ 利用者に対する舞台効果、舞台設備等についての助言指導
- オ 付帯設備品の貸出返却確認
- カ 舞台設備の仕込み、操作、撤去、復元
- キ 舞台設備の備品、消耗品の整備及び管理
- ク 設備機器の損傷、数量の点検確認

②機械・設備機器の故障、備品の汚・破損等の際に維持管理を行うこと

③舞台設備保守点検等の立会いをすること

(2)区民の自主的な文化芸術活動意識の醸成に関すること

(3)文化芸術活動を行う区内の団体等の支援及び育成に関すること

①事業実施にあたり、次の支援業務を行うこと

- ア 準備段階における舞台設営などに関する助言
- イ 実施段階における舞台技術者の手配と舞台設営

②事業実施にあたり、通常のホール管理業務にかかる舞台技術者等の手配で対応できない場合の別途人件費等の経費については、事業者(区や主催者)の負担とする。

(4)前3号に掲げるもののほか、ホールの目的を達成するために必要な事業

3 ホール等の保守及び維持管理に関すること

改修工事期間中、以下の業務のうち(1)～(3)並びに(4)①～②及び⑥～⑨は行わない。ただし、業務上必要があれば、その限りではない。

(1)日常点検業務

日常の機器運転管理、点検、整備を行うこと

(2)定期点検・整備業務

法定点検及び初期性能・機能保持のために外観点検、機能点検、整備業務を行うこと

(3)運転監視業務

設備の適正な運用を図るために行う監視並びにこれに関連する電力等の需給状態の管理

(4)その他ホール等の保守及び維持管理に関すること

①設備機器の保守点検等業務

指定管理者は、設備機器の保守点検等を、下記「保守点検基準」を満たすよう実施し、当該機器等が常に良好な状態を保てるよう努めること。不具合があった場合は、直ちに改善措置をとること。

「保守点検基準」

項目		仕様	摘要
1清掃業務			
	(1)総合清掃	毎日	473.74 m ²
		週1回	1357.33 m ² (2階公共広場)
	(2)床面清掃	年4回	ホール内 362.98 m ² ホール外 372.19 m ² ²
2舞台吊物装置保守		年3回	吊物装置 19 機・操作盤・制御盤2面
3音響装置保守		年2回	
4舞台照明装置保守		年2回	
5ピアノ保守		年1回	スタインウェイ1台
6荷物用エレベータ保守		毎月1回	1 台(メーカー未定)
7車椅子用エレベータ保守		遠隔監視	日立1台
8消防設備保守		年2回	消火器、屋内消火栓、スプリンクラー、非常放送、誘導灯、R型自火報、R型防排煙
9防火対象物点検		年1回	
10 防火設備点検		年1回	防火扉、防火シャッター
11 自家用電気工作物点検		毎月1回	
12 総合設備(空調、衛生設備等)点検			
	(1)巡回点検	週1回	
	(2)空調設備点検	年4回	
	(3)受水槽清掃	年1回	1基 9.0 m ³
	(4)汚水雑排水清掃	年3回	2基 5.5 m ³ 、2基 8.6 m ³
13 空調監視装置		遠隔監視	
14 防水扉		年2回	
15 害虫駆除		年2回	
16 排煙機保守		年2回	地上機械室1基、客席・舞台1基
17 有人巡回警備		毎日	
18 機械警備		毎日	ALSOKカードシステム
19 建築設備定期点検		年1回	
20 フィルター等交換		年1回	

² 本書5頁目の図面灰色網掛け箇所(約137 m²)を含む。令和10年度末まで工事予定のため、それまでは清掃業務の範囲に含まない。

ア 建築物保守管理業務

指定管理者は、施設を適切に管理運営するために日常的に点検を行い、利用者が安全かつ安心して利用できるよう予防保全に努めること。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。

なお、次年度以降に小破修繕の範囲を超える施設の更新・修繕等の必要性が認められる場合は、あらかじめ長期保全更新計画を作成し区に提出すること。

イ 設備機器運転保守管理業務

指定管理者は設備の保守点検等を実施し、当該機器が常に良好な状態を保てるように努めること。設備の不具合が生じた場合には、早急に改善策を講じ、速やかに区に報告するとともに記録を残すこと。

なお、次年度以降に、小破修繕の範囲を越える設備機器の更新・修繕等の必要性が認められる場合は、あらかじめ長期保全更新計画を作成し区に提出すること。

ウ 環境衛生管理業務

指定管理者は、施設利用者に良質な環境を提供するため、常に本施設内及び敷地内の適切な環境衛生の維持に努めること。業務に当たっては、建物の使用目的、使用内容等を十分に把握するとともに、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」等の関係法令を遵守すること。

エ 備品等の管理業務

(ア) 区は施設の管理運営に要する備品等として別表1「千代田区立内幸町ホール備品台帳」に掲げる備品を指定管理者に無償貸与する。

(イ) 指定管理者は、i に定める備品を、善良なる管理者の注意をもって維持管理すること。

(ウ) (ア)で掲げる備品の更新(廃棄を含む)が必要な場合は、事前に区と協議すること。

(エ) 設置工事等が必要となる施設と一体的な備品等とみなされるものについては、区が購入し、指定管理者に無償貸与するものとする。

(オ) (ア)に掲げるもののほか、指定管理者の任意により備品等を購入又は調達し、指定管理業務実施のために供することができるものとする。

(カ) 区が貸与又は購入した備品と指定管理者が購入又は調達した備品を台帳等により、明確に区別して管理するものとする。

別表1「千代田区立内幸町ホール備品台帳」参照

オ 警備業務

指定管理者は、利用者が安心して利用できるように、警備業務(巡回警備)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。

カ 清掃業務

指定管理者は、本施設について、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、施設としての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・器具等が常に清潔な状態に保たれるようにする。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。なお、主催者が持ち込んだゴミは、全て持ち帰るよう主催者へ周知徹底すること。

キ 付帯設備の保守点検・管理業務・修理及び整備

※参考2「令和2年度から令和6年度までに実施した改修工事、修繕、備品の更新等の履歴」

②廃棄物処理業務

施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めるとともに、分別ルールに沿って適切に分別を行い、可能な限り資源化を推進すること。また、廃棄物処理にあたっては、法令を遵守すること。

③利用者への接遇

施設の利用者に対しては、明朗、親切、丁寧、慎重、公平、迅速に努め、かつ当施設の性格を充分認識した対応を心がけ、説明を行うこと。また、業務従事者は、ホール利用者・来場者に不快感を与えない服装を着用すること。

④ホームページの開設

ホームページを開設し、ホールの施設案内及び利用案内を行うこと。ホームページの運用にあたっては、千代田区情報セキュリティポリシーを順守すること。また、区で実施するWebサイトセキュリティ診断に対応すること。

⑤区への連絡・調整等に関する業務

⑥ホールに関連する地下1階公共用通路(ホール境界線「新橋駅方面」から、みずほ銀行・東京電力本社連絡通路)及び1階敷地内の管理運営に関する業務

ア 照明及び建築設備等日常的な保守管理

イ 建築設備等のメンテナンス立会い

ウ 日常安全管理及び非常時の誘導

⑦日常時の防火、防犯、防災、防水等に関する業務

ア 業務管理者のうち常時1名以上の防火管理者をホールに置くこと

イ 火気点検、戸締り等火災・盗難の予防を行うこと

ウ 挙動不審と認められる者がいる場合は、氏名・用件等を尋ねるなど適切な対応を行うこと

エ 災害時における利用者の避難誘導等防災業務を行うこと

- ⑧ホール休館日を除いては、午前7時から午後11時まで車椅子用エレベータが使用できる状態にすること
- ⑨鍵の受渡しは、始業及び終業時に新幸橋ビルディング管理事務所で行うこと
- ⑩区長が特に必要と認める業務

4 官公署、町会、新幸橋ビル(東京都千代田区内幸町一丁目5番3号)との交渉及び事務処理に関すること

- (1)㈱阪急阪神ホテルズ、東京電力㈱、東電不動産㈱及び区の4者による新幸橋ビルディング管理定期集会等への出席及び共用部分に係る管理費の支出

※参考3「共用部分に係る管理費(直近3年)」(本書 23 頁目)

- (2)消防計画及び防火管理者の管轄消防署への届出(変更があった場合は、その都度届出を行うものとし、その写しを区へ提出すること。)
- (3)㈱阪急阪神ホテルズ、新幸橋ビルディング、及び千代田区立内幸町ホールで組織している共同防火管理協議会及び共同消防訓練への参加

5 区と指定管理者の役割分担

基本的事項と施設管理を中心とした役割分担

(○は一部分担)

項 目	指定管理者	千代田区
物価変動に伴う経費の増加又は収入の減少	◎	※1
需要変動に伴う経費の増加又は収入の減少	◎	
金利変動に伴う経費の増加又は収入の減少	◎	
関係法令等の変更に伴う経費の増加又は収入の減少	◎	※2
区が取得すべき許認可等が取得又は更新されないことによる事業の中止及び延期		◎
指定管理者が取得すべき許認可等が取得又は更新されないことによる事業の中止及び延期	◎	
施設の設計や構造に関わる瑕疵責任		◎
施設の運営や日常修繕における瑕疵責任	◎	
区の責に帰すべき事由により、第三者に損害を与えた場合の損害賠償		◎
指定管理者の責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の損害賠償	◎	
区と指定管理者双方又は、特定できない第三者の責に帰すべき事由により、区に損害を与えた場合の損害賠償	協議	
区の責に帰すべき事由による管理運営の中断・中止		◎

項 目	指定管理者	千代田区
指定管理者の責に帰すべき事由による管理運営の中断・中止	◎	
区と指定管理者双方又は、特定できない第三者の責に帰すべき事由による管理運営の中断・中止	協議	
災害等、通常予見可能な範囲外のものによる管理運営の中断・中止	協議	
災害等、通常予見可能な範囲外のものによる施設・設備の損傷（指定管理者が所有する設備は除く）		◎
施設の運営業務（施設の提供、苦情処理、受付案内）	◎	
施設の維持管理（清掃、施設保守点検、設備等法定点検、日常的修繕、警備、安全衛生管理、光熱水費支出等）	◎	
施設等の使用の承認、不承認、承認の取消し等	◎	
利用料金制度に伴う料金徴収業務	◎	◎ 利用料金の承認
物品管理	◎	
目的外使用に関すること（公衆電話、自動販売機等の設置者との日常的連絡調整・使用料報告等）	◎ （許可以外）	○（許可）
災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置等）	◎	○（指示等）
災害復旧（本格復旧）	※3	◎
施設等の改修・計画的修繕	○	◎
指定解除による損害の賠償（指定管理者の責めに帰すべき事由によるものに限る）	◎	

※1 指定管理者の収支計画に多大な影響が出る場合は、協議を行うものとする。

※2 施設の管理運営に直接影響がある場合は、協議を行うものとする。

※3 指定管理者は休館、工事等に協力するものとする。

6 施設において発生した事故への対応に関して特に留意すべき事項

指定管理者は、施設において発生した事故への損害賠償等の対応に関して、以下の通り義務を負うこととする。

- (1) 指定管理者の責に帰すべき事由により、区または第三者に損害を与えた場合には、指定管理者においてその損害を賠償しなければならない。
- (2) 施設において事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ事故対応マニュアルを定める。事故発生時には直ちに危険を回避する対応を行い、必要に応じて関係機関（警察署・消防署など）に通報するとともに区に報告しなければならない。

≪5≫ 施設等の利用の承認等

指定管理者は、施設の利用の承認、不承認及び承認の取消し等を行う。利用の承認等を行うにあたっては、千代田区立内幸町ホール条例第4条、第5条、第6条、及び第9条、千代田区立内幸町ホール条例施行規則に従うものとする。

なお、千代田区行政手続条例上の「行政庁」として、特に不承認の場合には、利用申請者に対し理由を明示するほか、承認の取消しにあたっては予め告知し聴聞をしなければならない。

≪6≫ 利用料金制度

1 利用料金制度の採用

地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第8項に定める利用料金制を採用し、利用料金は、指定管理者の収入とする。(千代田区立内幸町ホール条例第7条の2の第2項)

2 利用料金の額(消費税を含む。)

利用料金の額は、条例に定める範囲内において、指定管理者が区長の承認を得て決定すること(千代田区立内幸町ホール条例第7条第1項及び第2項)。新利用料金の適用については、利用者に対して、十分な周知期間をとるものとする。

なお、適用する利用料金の額は、利用時ではなく利用承認時の額とする。

3 利用料金の収入年度

利用料金の収入年度は、施設及び付帯設備の利用日の属する年度とする。

4 利用料金の減額又は免除

指定管理者は、千代田区立内幸町ホール条例第7条の2第3項及び千代田区立内幸町ホール条例施行規則第6条第1項の規定により利用料金の減額又は免除を行うものとする。

利用料減免部分は指定管理者の負担とする。

【減額・免除の取扱】

区分	減免額	想定利用率
①区または指定管理者が主催する事業で利用するとき。	免除	10%
②区以外の官公署が公益のため利用するとき。	5割減免	1%
③千代田区立内幸町ホール条例施行規則第3条第3項第1号に定める者が利用するとき。	5割減免 ※減免はホールの 利用料金に限る	10%
④利用者が舞台訓練等のため利用するとき。	5割減免	50%
⑤指定管理者が必要があると認めたとき。	指定管理者が必要と 認める相当額	1%

5 利用料金の周知

利用料金の額については、ホームページやチラシなどにより、周知すること。

《7》 指定管理者の主催事業に関する業務

指定管理者は、区民等が文化芸術を享受できる機会を提供するため、ホールの特性に合った公演やイベントを自主的に提案し、区の承認を受けて企画・開催すること。

また、区内で活動する文化芸術団体の育成や支援のため、文化芸術団体に活動や発表の場を提供できるような事業を行うこと。

指定管理者の主催事業は、年間8事業以上実施すること。

※令和8年度は年間の事業数を指定しないが、リニューアルオープンに際して記念事業を1事業実施すること。

《8》 人員体制

指定管理者は、定められた時間帯において、指定管理者の管理業務を完全に遂行できる人員を配置することとし、職員の技術や能力の向上及び訓練に関する取り組み内容も含めて、人員配置計画書で提案すること。人員配置計画書には、配置を予定している責任者の経験及び実績、すべての職員の雇用形態、勤務体制(勤務時間、休日設定など)及び人材育成計画や職員の研修計画についても示すこと。また、組織の特色についても説明すること。なお、指定管理者が委託を予定している業務については、組織図に明示すること。

1 責任者の配置に関すること

(1)施設の管理運営を総括し指揮する責任者(施設に常勤する正社員)を1名以上配置すること

(2)責任者は、高度の知識、経験を有し誠意を持って各業務の取りまとめを行うことのできる、総括責任者としてふさわしい者をあてること

(3)責任者は、防火管理者、防火責任者等の資格を持っている者をあてること

2 受付案内業務に関すること

受付案内業務を正確かつ迅速にこなし、利用者に対して、明朗快活に接遇できる者をあてること

3 舞台設備操作、映画上映、ホイスト操作の担当者に関すること

(1)舞台設備操作の経験があり、当該設備に対して高度の知識を有する者をあてること

(2)映画上映時には、映写技師資格者をあてること

(3)ホイスト操作時には、ホイスト操作有資格者をあてること

4 主催事業担当者に関すること

- (1) 主催事業に関する企画、立案や事業の運営全般に係る豊富な経験を有する者をあてること
- (2) 千代田区及び事業者(主催者)との間にあって、連絡調整に的確に対応できる者をあてること

5 人員の配置に関すること

上記2～4については、予約受付、利用受付、利用承認、利用料金の授受等の運営業務、施設の維持管理業務、警備業務、舞台管理業務、設備維持管理に必要な人員を配置すること

《9》 指定管理者の情報公開の責務

指定管理者は、千代田区情報公開条例第22条の規定に基づき同条例に定める情報公開の義務を負う。また、必要な情報提供に努めるとともに、情報公開請求があったときは遅滞なく区長に引き継がなければならない。

《10》 指定管理者の個人情報保護の責務、情報セキュリティの適正化

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び協定書に添付する「個人情報保護に関する特記仕様書」を遵守し、区が指定する個人情報ファイル簿を作成し区長に提出しなければならない。また、情報セキュリティ全般にわたる信頼性が確保されているかについて確認しなければならない。指定管理業務の中で情報システムやホームページを使用・運用する際は、「千代田区情報セキュリティポリシー」と「千代田区Webサイト構築対策基準」を遵守すること。

《11》 労働環境の確保・労働管理の報告

指定管理者は、現場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、劣悪な環境にお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。

当該指定管理業務は千代田区公契約条例の対象であるので、適正な労働環境確保のため、公契約条例を遵守すること。

※詳細は、区のホームページ掲載の「公契約条例の手引き」を参照のこと

《12》 再委託について

指定管理者は、管理に係る業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。具体的業務について一部再委託を行う場合は事業計画書にその旨を記載するとともに、届出書を作成の上あらかじめ区の承認を受けること。

≪13≫ 環境に配慮した運営(千代田区環境方針)

1 千代田エコシステム(CES)等

千代田エコシステム(CES)等環境に関する取り組みを行うこと。

※CESとは、ISO14001をより簡易にした千代田区独自のエコシステムで、計画→実行→点検→見直しのサイクルにより環境により良い行動を継続的に行う仕組みをいう。

2 事業者の責務(千代田区地球温暖化対策条例第7条)

事業者の責任として行わなければならないことは、次のとおりである。

- (1)事業活動を行うとき、温暖化対策に努めること。
- (2)事業活動に関して、区が実施する温暖化対策に協力すること。
- (3)事業活動に関して、区民や他の事業者が実施する温暖化対策に協力するよう努めること

≪14≫ 社会貢献活動への率先した取り組み

指定管理者は、公の施設の管理の代行者としての責任を自覚し、環境、防災、次世代育成への取り組みなど、社会貢献活動を率先して行うこと

≪15≫ 苦情・要望等の対応

指定管理者は、利用者等から苦情・要望等を受けた場合はその内容を検討し、公正かつ迅速な処理を行うとともに、その対応・処理経過等を記録し、速やかに区に報告すること。また、施設等の利用、その他に対する問い合わせまたは相談等については、適切に対応すること。なお、苦情・要望等の内容によっては、必要に応じて区と協議が必要な場合があるので留意すること。

≪16≫ 急病等・緊急時対応

指定管理者は、急病、事故及び災害等の緊急時に速やかに対応できるようマニュアルを作成し、的確に行動できるようにしなければならない。

1 急病または事故等への対応

急な病気、けが、事故等の発生時には近隣の医療機関等と連携し的確に対応するため、必要な措置を講じることができるよう万全の態勢を整えておくこと。また、急病者が発生した場合には、ただちに区にその内容を連絡すること。

2 緊急時の対応

非常放送設備や消火器等の操作に精通し、初期消火や来館者の避難誘導にあたっては適切に対処する必要があるため、関連する研修・講習会等を受講し対処可能な知識・能力を身につ

けておくこと。警察、消防等に要請する程度の災害等の緊急事態が発生した場合には、ただちに区に連絡すること。

3 大規模災害時の対応

区は、災害等の発生又は指定管理者の事情により施設の全部又はその一部を地域住民等の避難所等の使用に供する必要があるときは、指定管理者に対して協力を要請する。

指定管理者は、区から協力の要請があった場合は、当該要請に誠実に応じるものとする。この場合において、指定管理者は、発生した費用等について、協議の上、区に対して請求できるものとする。

4 爆破予告及び爆弾騒動等のテロ災害時の対応

関係機関と連携し、臨機応変な初期対応をとること。

《17》 法令遵守等

指定管理者は、管理運営業務及び事業の運営を行うにあたり次の法令等を遵守すること

- ・地方自治法(昭和22年法律第67号)
- ・労働基準法(昭和22年法律第49号)
- ・千代田区文化芸術基本条例(平成16年3月17日条例第1号)
- ・千代田区立内幸町ホール条例(平成10年12月8日条例第47号)及び同条例施行規則(平成11年3月1日規則第4号)
- ・千代田区公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例(平成16年12月6日条例第23号)及び同条例施行規則(平成16年12月6日規則第39号)
- ・個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号)
- ・千代田区情報公開条例(平成13年3月26日条例第2号)
- ・千代田区行政手続条例(平成8年3月29日条例第2号)
- ・千代田区職員等公益通報条例(平成15年7月2日条例第13号)
- ・千代田区公契約条例(平成26年3月20日条例第1号)及び同条例施行規則(平成26年10月1日区測第33号)
- ・千代田区暴力団排除条例(平成24年6月26日条例第23号)
- ・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)
- ・千代田区障害者の意思疎通に関する条例(平成28年10月20日条例第23号)
- ・千代田区物品管理規則(昭和39年4月8日規則第9号)
- ・千代田区公有財産管理規則(昭和39年4月8日規則第7号)
- ・千代田区地球温暖化対策実行計画(第5次計画)
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律(昭和45年法律第20号)

- ・施設維持、設備保守点検に関する法令
- ・働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律(平成30年法律第71号)
- ・水防法(昭和24年法律193号)
- ・その他関係法令等

参考1 「ホール利用実績」

	年間 日数	休館日及び メンテナンス日 数	日単位の利用実績			利用区分別の利用実績		
			利用 可能数	実利用 日数	利用率	利用可能 区分数	実利用 区分数	利用率
令和4年度	365	6	359	329	91.64%	1,005	828	82.39%
令和5年度	366	41	325	319	98.15%	865	761	87.98%
令和6年度	365	15	350	350	100%	1,050	897	86.57%

参考2 「令和2年度から令和6年度までに実施した改修工事、修繕、備品の更新等の履歴」

(1)指定管理者が実施したもの(令和7年4月1日現在)

実施年度	更新及び廃棄した備品	改修工事・修繕
令和2年度		地上ガラス扉鉄扉修理、CD プレーヤー交換、男子トイレ自動水洗修理、音響架 UPS バッテリー交換、音響ケーブル、コネクター交換、フランス落とし修理、ドアクローザー修理、誘導灯ケース腐食修理、シンボルサイン看板サイン張替、楽屋入口扉錠前ケース交換、舞台照明サブフェーダー交換、舞台照明用直流電源装置交換、センターピンスターター部品交換、中央監視装置部品交換、客席扉ドアクローザー交換
令和3年度		舞台照明用中性極交換修理、荷物用 EV 停電灯装置修理、音響卓用タブレット端末更新、ホイストワイヤー更新、グランドピアノハンマーシャンク交換修理、地下通路排水溝石化狭窄解消、冷水弁バルブ交換、防水扉駆動チェーン破断修理
令和4年度		男子トイレ小便器センサー交換修理、舞台機器ヘッドセット交換修理、維持管理設備防火ダンパー操作機交換修理、維持管理設備非常用照明更新、舞台照明機器電源装置他交換修理、音響機器交換修理、消防設備交換修理、維持管理設備貨物用エレベーター機器交換修理

実施年度	更新及び廃棄した備品	改修工事・修繕
令和5年度		ピアノ張弦、ドアクローザー交換、ワイヤレスマイク修理、高音弦交換修理、無停電電源装置交換・マイク交換、スプリッター基盤交換、ホワイエ入口扉ストッパー修理、大便器フラッシュバルブ部品交換修理、ピアノ庫除湿器更新、舞台照明設備配線調査修繕
令和6年度		緋毛氈・紺毛氈更新、パンチカーペット(地絨)更新、非常用天井照明交換、ワイヤレスマイク修理、オーディオプレーヤー・レコーダー修理、インターカムヘッドセット修理、舞台照明灯体・コンセント修理、舞台照明・シーリング・サスペンションライト不具合機器部品交換、プロジェクター不具合修理

(2) 区が実施したもの(令和7年4月1日現在)

実施年度	更新及び廃棄した備品	改修工事・修繕
令和2年度	温水洗浄便座・おむつ交換台の購入	
令和3年度		
令和4年度	デジタルワイヤレスシステム等の購入	シャワー電気温水器設備交換業務、視覚障害者誘導用パネルの設置
令和5年度		階段屋根漏水補修
令和6年度		グランドピアノ修繕

参考3 「共用部分に係る管理費(直近3年)」

共有部分管理費 (設備機器保守点検・警備保守点検・維持管理総括費)		
令和4年度	令和5年度	令和6年度
1,269,744 円	1,269,744 円	1,351,692 円