

延岡総合文化センター及び野口遵記念館 指定管理業務仕様書

延岡総合文化センター（以下「文化センター」という。）及び野口遵記念館（以下「記念館」という。）の管理運営の一部について、指定管理者が行う業務の仕様を示す。

1 適用

本仕様書は、文化センター及び記念館における指定管理者が行う業務の内容及びその範囲、履行方法等について定めるものであり、業務の詳細については延岡総合文化センター及び野口遵記念館 指定管理業務特記仕様書に示すものとする。なお、本仕様書で示す仕様を満たす限りにおいて、指定管理者は自由に事業計画を立てられるものとする。

2 施設の概要

（１）延岡総合文化センター

文化センターは、国の田園都市構想に基づく中核施設として、宮崎県北部広域市町村圏域（２市８町５村：現在２市５町２村）の文化振興を図るために昭和６０年１１月に開館した施設で、充実した設備の大・小ホールをはじめ、本格的な展示が可能な展示室や和風の交流室、研修室等を備えている。

開館以来、これまで４０年間に中央からの一流の演奏、演劇等の公演はもとより、地域文化の振興に大きく貢献してきた。今後も、多彩な文化芸術の鑑賞及び地域の文化資源や特性を生かした文化交流、また、子どもが文化芸術に親しむ機会となる施設としても大きな期待が寄せられている。

①施設概要

名 称	延岡総合文化センター		
所 在 地	延岡市東浜砂町 611 番地 2		
開 館	昭和 60 年 11 月 13 日		
工 期	着工：昭和 58 年 12 月 10 日 完工：昭和 60 年 8 月 31 日		
敷 地 面 積	15,905.96 m ²	建 築 面 積	5,321.28 m ²
延 床 面 積	7,757.55 m ²	構 造	鉄筋コンクリート造
総 事 業 費	2,553,150 千円	規 模	地上 2 階、地下 1 階、塔屋 2 階

②施設諸室

大 ホール	収容人員（固定席 1,306 席、車いす 6 席） 舞台：間口 20m（可変）、奥行 16.1m、高さ 10m（可変）		
小 ホール	収容人員（固定席 287 席、車いす席 4 席） 舞台：間口 10m、奥行 6.3m、高さ 5m		
展 示 室 1	109.6 m ²	展 示 室 2	268.8 m ²
練 習 室	150.0 m ² （定員 50 人）	会 議 室 1	36.3 m ² （定員 18 人）
会 議 室 2	37.0 m ² （定員 18 人）	交流室（和室）	76.3 m ² （定員 32 人）

視 聴 覚 室	57.3 m ² (定員 24 人)	研 修 室	76.3 m ² (定員 36 人)
楽 屋 1	15.8 m ² (定員 3 人程度)	楽 屋 2	15.8 m ² (定員 3 人程度)
楽 屋 3	26.7 m ² (定員 12 人程度)	楽 屋 4	70.3 m ² (定員 30 人程度)
楽 屋 5	33.1 m ² (定員 15 人程度)	楽 屋 6	13.8 m ² (定員 3 人程度)
主 催 者 室	8.4 m ²	喫 茶 室	113.0 m ²
大ホールホワイエ	377 m ²	エントランスホール	112 m ²
中 庭	199 m ²	駐 輪 場	自転車・バイク 150 台

(2) 野口遵記念館

野口遵記念館は、市民に長く愛されてきた旧・野口記念館（令和元年に閉館）を継承し、令和 4 年 12 月に開館した。音楽活動に適したホールをはじめ、小規模の発表会や展示会場、ダンスの練習など様々なジャンルの催しに利用可能なフリースペース、出会いと憩いの場としての交流ラウンジ、屋上庭園・テラス、そして野口遵顕彰ギャラリー等を備えている。

本記念館の周辺施設とともに、文化活動だけでなく、市民活動の促進により、多様性のある交流が行われ、まちなかのにぎわい創出につながる新たな文化芸術の振興拠点としての役割に大きな期待が寄せられている。

①施設概要

名 称	野口遵記念館		
所 在 地	延岡市東本小路 119 番地 1		
開 館	令和 4 年 12 月 18 日		
工 期	着工：令和 3 年 2 月 15 日 完工：令和 4 年 10 月 14 日		
敷 地 面 積	14,310.89 m ²	建 築 面 積	3,271.60 m ²
延 床 面 積	4,444.86 m ²	構 造	RC 造一部 S 造
総 事 業 費	約 5,100,000 千円	規 模	地上 3 階

②施設諸室

ホ ー ル	収容人員 675 席 3 層バルコニー形式 1 階 510 席 2 階バルコニー 84 席（立席 28 席、多目的室 8 席含む） 3 階バルコニー 81 席 ※車いす席最大 26 席（固定席 2 席） ※磁気ループコイル方式による聴覚障がい者補聴誘導システムを導入 舞台：間口 14m（可変）、奥行 10m、高さ 6.2～9.5m（可変）		
野 口 遵 顕 彰 ガ ィ ラ リ ー	野口遵翁の人物像の紹介を中心に、延岡において事業展開するに至った経緯や、延岡が工業都市として発展していく黎明期の姿を、映像などを活用して分かりやすく伝え、野口遵翁が挑んだ化学の世界や創業者精神を学ぶことができる施設		
フリースペース A (フリースペース)	154.0 m ² (定員 72 人)	フリースペース B (練 習 室)	78.0 m ² (定員 36 人)
楽 屋 A (小楽屋 2)	15.6 m ² (定員 8 人)	楽 屋 B (小楽屋 1)	14.4 m ² (定員 6 人)

楽 屋 C (中楽屋 1)	19.6 m ² (定員 8 人)	楽 屋 D (中楽屋 2)	16.6 m ² (定員 8 人)
交流ラウンジ	370.0 m ²	屋外スペース (屋外ロビー)	517.0 m ²
3 階 テ ラ ス	187.0 m ²	屋 上 庭 園	128.0 m ²
駐 車 場	乗用車 278 台、自転車・バイク 35 台		

3 休館日

- (1) 文化センターの休館日は火曜日、記念館の休館日は水曜日とする。
- (2) 12 月 28 日から翌年 1 月 3 日まで
- (3) 市長が特に必要があると認めるときは、上記 (1) (2) の休館日を変更することができる。

4 開館時間

- (1) 文化センター及び記念館の開館時間は、午前 9 時から午後 10 時までとする。
- (2) 市長が特に必要があると認めるときは、上記 (1) の開館時間を変更することができる。

5 文化センター及び記念館の管理運営に関する基本的な考え方

文化センター及び記念館が、芸術、教養、文化の向上を目的として設置された施設であることを踏まえ、本施設の管理運営にあたっては、法令や条例等に加え、次の事項を遵守するとともに、市と緊密な連携をとること。

- (1) 文化センター及び記念館の設置目的に基づき、芸術及び文化の振興に寄与する管理運営を行うこと。
- (2) 文化センター及び記念館の一体的管理運営の利点を最大限有効活用し、使いやすく、市民がいつでも集える快適な環境づくりに努め、利用促進を図ること。
- (3) 施設の利用に際しては、特定の個人又は団体に対して、有利あるいは不利になるような取扱いをしないこと。
- (4) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させ、地域住民や利用者の満足度を高めていくこと。
- (5) 地域の文化・伝統芸能等市民活動の振興を図るため、積極的に指定管理者企画事業の企画に取り組むこと。
- (6) 市民サービスの観点から、積極的に自主事業の企画に取り組むこと。
- (7) 効率的運営を行うとともに、管理運営費の削減に努めること。
- (8) 利用者に対する接遇には十分注意するとともに、障がい者及び高齢者等に配慮した管理及び運営に努め、職員には定期的な接遇研修を実施すること。
- (9) 別紙 1 に定める事項を遵守し、個人情報保護を徹底すること。
- (10) 省エネルギー対策など環境に配慮した管理運営を行うこと。
- (11) 事故時、災害時及び緊急時に備えた危機管理を徹底すること。

6 指定の期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで (5 年間)

7 法律等の遵守

文化センター及び記念館の管理運営にあたっては、本仕様書及び指定管理業務特記仕様書のほか、次に掲げる法令に基づかなければならない。なお、指定期間中に法令の改正があったときは、改正された内容に基づくものとする。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (3) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (4) 文化芸術基本法（平成 13 年法律 148 号）
- (5) 劇場、音楽堂等の活性化に関する法律（平成 24 年法律第 49 号）
- (6) 延岡市公の施設に係る指定管理者の指定に手続に関する条例（平成 15 年条例第 33 号）
- (7) 延岡総合文化センター条例（昭和 60 年条例第 14 号）
- (8) 延岡総合文センター条例施行規則（昭和 60 年規則第 25 号）
- (9) 野口遵記念館条例（昭和 56 年条例第 24 号）
- (10) 野口遵記念館条例施行規則（昭和 57 年規則第 8 号）
- (11) 延岡市情報公開条例（平成 11 年条例第 25 号）
- (12) 延岡市財務会計規則（平成 12 年規則第 19 号）
- (13) 延岡市財産条例（昭和 55 年条例第 7 号）
- (14) 労働関係法令、建築基準関係法令、消防関係法令、その他管理運営に適用される法令等

8 指定管理業務における各種事業の定義

指定管理者が行う各種事業については以下のとおり定める。

各種事業実施にあたっては、事前に事業計画書を提出し、市の承諾を得ることとし、事業完了後は事業報告書を提出しなければならない。

なお、計画書及び報告書には、収入及び支出も記載すること。

(1) 協定書に定める事業

募集時に市が指定管理者に実施を求め、基本協定書及び年度協定書に位置付けて実施させる事業である。事業に要する費用は指定管理料または利用料金ならびに利用者負担金（市の事前承認が必要）を充てることとする。なお、企画の発案者により下記の 2 つの事業に分類する。

①市企画事業 : 市が事業内容を具体的に定め、指定管理者が実施する事業。

②指定管理者企画事業 : 地域文化の振興等、地元住民へのサービス向上に繋がる事業について、本仕様書等に基づき、指定管理者の自由な発想のもと、指定管理者が実施する事業。

地域文化芸術・伝統・芸能の振興に係る市民活動や地域住民の利用促進を図る事業を指定管理者企画事業と位置付け、この事業に係る費用は指定管理料に含んでいる。

(2) 協定書に定めない事業（自主事業）

基本協定書締結後に、指定管理者の責任において自主的に企画・実施する事業で、施設の利用者の利便性を向上させる目的で、かつ当該施設の設置目的に合致し、当該指定管理業務を妨げない範

圏内で実施すること。

この自主事業に要する費用に対し、指定管理料を充てることはできない。

9 指定管理者が行う業務内容

指定管理者が行う業務の詳細は、特記仕様書を参照すること。

(1) 延岡総合文化センター

- ア 文化センターの利用の許可、利用の許可の取消しその他文化センターの利用に関する業務
- イ 文化センターの利用料金の徴収及び還付に関する業務
- ウ 文化センターの施設、附属設備等の維持管理に関する業務
- エ 芸術及び文化の向上を図るための事業の実施に係る業務
- オ 前各号に掲げるもののほか、文化センターの管理及び運営に関し、市長が必要と認める業務

(2) 野口遵記念館

- ア 記念館の利用の許可、利用の許可の取消しその他記念館の利用に関する業務
- イ 記念館の利用料金の徴収及び還付に関する業務
- ウ 記念館の施設、附属設備等の維持管理に関する業務
- エ 野口遵記念館条例第2条に規定する目的を達成するための事業の実施に係る業務
- オ 前各号に掲げるもののほか、記念館の管理及び運営に関し、市長が必要と認める業務

10 業務のための体制の整備

(1) 職員の雇用等に関すること

- ア 文化センター及び記念館を総括する専任の責任者を1名配置すること。また、業務を担当する専任の責任者を副責任者として3名配置すること。なお、副責任者は各施設にそれぞれ1名は配置すること。

指定管理業務に係る全職員の勤務形態等については、労働基準法、労働安全衛生法、その他労働関係法令を遵守し、指定管理業務に支障のないように人員を配置すること。

- イ 施設の機械、衛生、電気設備等の維持管理や点検業務を指定管理者が自ら行う場合は、専門の知識を有する者を配置すること。ただし、専門業者に委託する場合はこの限りではない。
- ウ 指定管理者は、施設のイメージを低下させない、清潔感のある統一した服装（制服等）を着用すること。
- エ 施設や駐車場は、適宜監視に努めること。なお、清掃業務のローテーション等を組み合わせることにより監視を行うことを妨げない。
- オ 指定管理者は、危機管理マニュアルを作成し、研修や訓練等を実施することで、緊急時に対応を行うものとする。
- カ 職員に対して、施設の管理運営、個人情報保護、暴力団排除、障がい者への合理的配慮等について必要な研修を実施すること。
- キ 指定管理業務の遂行に伴い必要となる雇用については、延岡市民の積極的な雇用を図るものとする。
- ク 施設に精通する従前の施設職員の再雇用について可能な限り配慮すること。

(2) 業務遂行の準備

指定管理者に指定された後は、市職員と業務の協議・確認を行うとともに、現在の指定管理者から業務の引継ぎを行い、施設の管理運営に係る業務を円滑に遂行できるように、人的及び物的体制を整えること。

責任者・副責任者となる者の中から防火管理者を選任する。このことから、業務開始までに防火管理者になるための防火管理講習課程を修了すること。

11 報告書の作成及び提出について

(1) 事業計画書

当該年度の翌年度に係る事業計画書を作成し、7月10日までに市に提出すること。

(2) 事業実施報告書

前月分の管理業務の実施状況に関する事業実施報告書を作成し、毎月20日までに市に提出すること。

(3) 事業報告書

毎年度終了後、管理業務に係る実施状況報告書、収支決算書、団体の経営状況を説明する書類を作成し、会計年度終了後60日以内（毎翌年5月末まで）に市に提出すること。

(4) その他

市とのモニタリングや協議、修繕に関する記録を作成し、市に提出すること。

12 収支について

(1) 利用料金収入

ア 文化センターと記念館は、利用に係る料金を指定管理者が自らの収入として収受する「利用料金制」を採用する。

イ 文化センターと記念館の利用料金は、延岡総合文化センター条例及び野口遵記念館条例に定める額の範囲内で指定管理者が市長の承認を得て定めることとする。

ウ 指定管理料算定に使用する利用料金収入は令和5年度・6年度の平均とする。

利用料金収入 40,850 千円

(2) 指定管理料

ア 文化センター及び記念館の管理運営経費として、一定額の指定管理料を毎年度、市の予算の範囲内で支払うものとする。

指定管理料の額は、原則、指定管理業務の履行に要する経費から年度内に見込める利用料金収入を控除した額を指定管理料の額とし、年度協定締結前の協議により指定管理料を決定する。

なお、各年度に支払う指定管理料の上限額（利用料金収入控除後）は、下記のとおりとする。

令和 8 年度	2 2 9, 3 6 1 千円
令和 9 年度	2 3 0, 4 0 8 千円
令和 10 年度	2 3 0, 3 1 4 千円
令和 11 年度	2 2 7, 9 9 0 千円
令和 12 年度	2 3 1, 7 7 9 千円
総 額	1, 1 4 9, 8 5 2 千円

イ 指定管理料の支払いは、概ね四半期ごとの実績払を基本とする。ただし、施設の特特殊性や事業計画等によりこれにより難い場合は、市と指定管理者が協議して決定するものとする。

ウ 指定管理業務を市が示した仕様どおりに確実に業務を実施する中で、経費の削減など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、精算による返還を求めないこととし、また、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、損失の補填は行わない。

ただし、修繕料、備品購入費、指定管理者企画事業費については、下記の金額を基準額として定め、年度末に基準額と比較して執行残額が発生した場合は、その残額を、精算により市に返還するものとする。

基準額（消費税を含む）	修繕料	4,615 千円
	備品購入費	3,661 千円
	指定管理者企画事業費	1,000 千円

（３）その他の収入

自主事業による収入は、指定管理者の収入とする。

（４）管理運営経費

文化センター及び記念館の自主事業を除く業務にかかる全ての費用は、指定管理料及び利用料金をもって充てるものとする。

13 業務を実施するにあたっての注意事項

指定管理者は、業務を実施するにあたり、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- （１）公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- （２）指定管理者が、施設の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合は、市と協議すること。
- （３）市は施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に対して指示等を行うものとし、指定管理者は、その指示に誠実に対応すること。
- （４）指定管理者が施設を目的外に使用する場合は、市へ行政財産目的外使用許可申請を行い、許可を得ること。
- （５）その他、本仕様書に記載のない事項については、市と協議すること。

14 業務の引継ぎ

指定管理者は、指定管理期間が満了したときであって、後任に別の指定管理者が指定されているとき、又は指定管理期間中に業務の継続が困難になったとき、もしくは、地方自治法第 224 条の 2 第 11 項の規定により指定を取り消されたときは、施設を原状回復して、建物、付帯設備、市所有の物品、施設老朽箇所等の管理に必要なデータ等を市に引き渡すとともに、後任の指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるよう、後任の指定管理者に対して業務の引継ぎを行うこと。

また、指定管理期間が満了する年度において、次年度以降の利用に係る利用料金が前納された場合は、予約申請者及び利用料金等が把握できる資料を作成し、その利用料金について後任の指定管理者に引き継ぐこと。

なお、業務の引継ぎに要した費用は、全て従前の指定管理者の負担とする。

15 モニタリングの実施

市と指定管理者は、延岡市指定管理者制度運用方針に基づき、以下の項目について、それぞれモニタリングを実施する。

- ・協定書、仕様書に従って、適正かつ確実なサービスが提供されているかどうか。
- ・サービスの安定的・継続的な提供が可能な状態にあるかどうか。
- ・適正な業務の履行や管理運営が行われているかどうか。

(1) 指定管理者によるモニタリング

ア 業務報告書（事業実施報告書）の作成・提出

市と指定管理者の協議に基づき、実施した事業の内容及び実績、また事故防止の観点から施設の安全点検業務報告等を記載した月報を作成し、市に報告する。

イ 利用者アンケートの実施

施設の管理状況、職員対応、催し等について、アンケート調査を実施し、調査終了後、速やかにその結果の分析を行い、利用者の満足度やニーズを把握し、業務の改善に活用すること。併せて、アンケート結果、分析結果、対応・対策について市に速やかに報告すること。

ウ 苦情・事故等の対応

指定管理業務の開始後直ちに苦情対応マニュアルを作成し、その内容についてはスタッフへの周知徹底を図ること。

また、利用者等から指定管理者に寄せられた苦情、意見等や事故が発生した場合には、その対応状況とともに市に速やかに報告するとともに再発防止策を検討し、スタッフへの周知徹底を図ること。

(2) 市によるモニタリング

ア 各種報告書の点検

指定管理者から提出される報告書の内容について点検を行う。

イ 実地調査等

各種報告書の点検内容に疑義等が生じた場合は、実態を把握するため実地調査等により確認を行い、必要に応じて指定管理者に対し、改善指導等を行う。

ウ 苦情・事故等の対応

市に直接寄せられた苦情、意見等については、必要に応じて実地調査等により確認を行ったうえで、指定管理者に改善等の措置を求める。施設において事故が発生した場合には、速やかに必要な対応をとる。

エ 立入検査

市は必要に応じて、業務、設備、物品、各種帳簿等の実地検査を行うことができるものとする。

16 事業の継続が困難となった場合の措置

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により適切な管理運営が困難になった場合、または指定管理者の財政状況が著しく悪化し、指定に基づく管理運営の継続が困難と認められる場合は、市は、指定管理者の指定を取り消すことができる。なお、この場合に生じた損害は、指定管理者が市に賠償するものとする。

- (2) 天災、不可抗力その他市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により、施設の管理が困難になった場合、市と指定管理者は管理の継続の可否について協議を行うものとする。

なお、協議の結果、当該指定管理者による施設の管理が困難と市が判断した場合は、市は指定管理者の指定を取り消すことができる。

17 リスク分担

市と指定管理者の間での責任分担は別表のとおりとする。ただし、別表に定める事項に疑義がある場合、又は、定めのない事項については、市と指定管理者が協議して定めることとする。

18 大規模改修について

指定管理期間において、文化センター施設長寿命化に伴う大規模改修を予定している。大規模改修の期間は2年間程度を想定しており、この期間、文化センターを閉館する必要がある。このため、文化センター閉館中の業務については、下記の他、協議のうえ決定する。なお、文化センター閉館に伴う指定管理料についても、協議のうえ決定する。

- (1) 文化センターの広報（閉館終了後の集客増に向けた文化センターのPR 活動や閉館に伴う案内等）
- (2) 閉館期間終了後の利用に向けた各種調整

19 その他の注意事項

- (1) 物品販売に関すること

利用者が、文化センター及び記念館の敷地内において物品の販売、広告、宣伝、寄付募集行為その他これらに類する行為をする場合は、あらかじめ指定管理者に届けさせなければならない。

- (2) 許認可の取得

文化センター及び記念館の管理の実施に際し、必要な官公署の免許、許可、認可等を取得するものとし、業務委託を行う場合は、再委託先が必ず必要な免許等を有していること。

- (3) 文化センターと記念館の連携を図った運営を行うこと。

- (4) 指定管理者は、文化センター及び記念館の管理業務に係る権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は権利の担保に供してはならない。ただし、書面により市の承諾を得たときは、この限りではない。

- (5) 指定管理者は、延岡総合文化センター条例第18条及び野口遵記念館条例第18条に基づき、管理業務に関し知り得た秘密を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

また、指定期間が満了し、指定管理者の指定を取り消され、又は管理業務が廃止された場合においても同様とする。

- (6) 指定管理者は、故意又は過失により管理施設及び物品を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければならない。但し、特別の事情があると認めたときは、市は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

- (7) 指定管理者は、自らのリスクに対応して、自らの負担において必要な保険に加入すること。

- (8) 指定管理業務の開始までに、個人情報保護に関する方針を策定した上で、スタッフを対象とした研修を実施し、個人情報保護の徹底を図ること。

20 協議

指定管理者は、本仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理等について疑義が生じた場合は、市と協議して決定するものとする。