

高知県立県民文化ホール

管理運営業務仕様
及び要求水準書

高知県文化生活スポーツ部文化国際課

目 次

1 施設の基本事項	1
(1) 施設の名称	
(2) 設置根拠	
(3) 施設の概要	
(4) 休館日及び利用時間	
(5) 沿革	
2 業務の内容	4
(1) 施設の利用の許可等や許可の取消し等に関する業務	
(2) 施設の利用料金の収受、減免、還付に関する業務	
(3) 施設、設備等の維持管理に関する業務	
(4) 設置の目的を達成するための事業の企画及び運営に関する業務	
(5) その他の業務等	
(6) 再委託の禁止	
3 協定	6
(1) 基本協定	
(2) 年度協定	
4 組織体制	7
5 業務に必要な経費	7
(1) 管理代行料の算定及び支払	
(2) 管理代行料の上限額	
(3) 管理代行料の精算	
(4) 駐車場の使用料	
(5) 消費税	
6 物品の使用等	9
(1) 物品の使用	
(2) 物品の管理	
(3) 物品の帰属等	
(4) その他	
7 費用分担	10
8 財産に関する事項	10
(1) 財産の異動等	
(2) 施設設備及び物品に関する禁止事項	
(3) 行政財産の目的外使用	
(4) 駐車場の管理	

9 その他の事項	11
(1) 県との連携及び施策への協力	
(2) 関係法規の遵守	
(3) 業務に関連する文書等の管理、保存	
(4) 事業報告書の作成及び提出	
(5) 損害賠償と保険への加入	
(6) 個人情報の保護	
(7) 守秘義務	
(8) 情報公開	
(9) 規程等の整備と提出	
(10) 会計区分	
(11) 危機管理体制の整備	
(12) 指定期間終了等に当たっての引継ぎ等	
(13) 業務の継続が困難となったときの措置	
(14) 次回の選定	
(15) その他	
10 第5期指定管理期間における要求水準	15
<別紙>	17

1 施設の基本事項

(1) 施設の名称

高知県立県民文化ホール（以下「ホール」という。）

(2) 設置根拠

ア 高知県立県民文化ホールの設置及び管理に関する条例（昭和 51 年高知県条例第 15 号。以下「条例」という。）

イ 高知県立県民文化ホールの設置及び管理に関する条例施行規則（昭和 51 年高知県規則第 62 号。以下「施行規則」という。）

(3) 施設の概要

所在地	高知市本町四丁目 3 番 3 0 号
構造等	地下 1 階地上 4 階 S R C 造
面積	建築面積 4,702 m ²
	建物延床 11,843 m ²
開設年月日	昭和 51 年 11 月 24 日

施設内容

オレンジホール（大ホール）

客席数：1,507 席（1 階 1,001 席、2 階 506 席 うち車椅子席 8 席、イス幅：50 cm、1 階中央部のイスは千鳥配列）

ステージ：間口 18m ・ 高さ 9 m ・ 奥行き 15m

舞台設備：緞帳 2、オペラカーテン、音響反射板、^せ迫り、スッポン、花道、オーケストラピット ※難聴者支援用システム

ピアノ：スタインウェイ D-274 フルコンサート（1975 年製）（小ホール兼用）

スタインウェイ D-274 フルコンサート（2019 年製）（小ホール兼用）

ヤマハ C F III フルコンサート（小ホール兼用）

ヤマハ C 3 X A セミコンサート（リハーサル室）

ヤマハアップライト（託児室）

楽屋：第 1 楽屋 8 m²、第 2 楽屋 8 m²、第 3 楽屋 8 m²、第 4 楽屋 25.5 m²、第 5 楽屋 43.5 m²
第 6 楽屋 33.5 m²、第 7 楽屋 32 m²

リハーサル室：140.1 m²、天井高 2.4m

シャワー室：1 室

浴室：1 室

託児室：（2 階ロビー）28.0 m²

グリーンホール (小ホール)

客席数：500 席

ステージ：間口 13m ・ 高さ 6m ・ 奥行き 9m

舞台設備：緞帳 1、定式幕、音響反射板 ※難聴者支援用システム

楽屋：第 8 楽屋 12.5 m²、第 9 楽屋 12.6 m²、第 10 楽屋 51 m²

シャワー室：1 室

事務棟

1 階

第 11 多目的室：78.0 m²、収容 33 名、長机 16 台、講師机 1 台、イス 33 脚、ホワイトボード、マイク有線 2 本

交流スペース：78.03 m²

防災センター：27.1 m²

2 階

第 1 多目的室：32.0 m²、収容 12 名、長机 6 台、イス 12 脚、ホワイトボード

小会議室：37.3 m²、事務室 133.12 m²

3 階

第 2 多目的室：31.6 m²、収容 12 名、長机 6 台、イス 12 脚、ホワイトボード

第 3 多目的室：38.7 m²、収容 21 名、長机 10 台、講師机 1 台、イス 21 脚、ホワイトボード

第 4 多目的室：38.3 m²、収容 12 名、長机 6 台、イス 12 脚、ホワイトボード

第 5 多目的室（練習室）：160.2 m²、セミコンサートピアノ（ヤマハ CSⅡ）、譜面台 40、イス 70 脚、ホワイトボード、マイク有線 4 本、スリッパ

4 階

第 6 多目的室：159.3 m²、収容 106 名、長机 35 台、講師机 1 台、演台 1 台、イス 106 脚、ホワイトボード、マイク有線 4 ワイヤレス 2、プロジェクター、スクリーン、ブルーレイディスク・DVD・ビデオ・CD プレーヤー、

第 7 多目的室：57.3 m² 収容 21 名、長机 10 台、講師机 1 台、イス 21 脚、ホワイトボード、マイク有線 2 本、スリッパ

第 8 多目的室：56.9 m²、収容 21 名、長机 10 台、講師机 1 台、イス 21 脚、ホワイトボード、スリッパ

※第 7、第 8 多目的室は一体使用の収容 42 名

第9 多目的室：58.3 m²、座布団数 29 枚（和室 約 30 名※収容人数は目安）、座卓 5 台、
ホワイトボード

第10 多目的室：38.9 m²、収容 16 名、長机 8 台、イス 16 脚、ホワイトボード

（4）休館日及び利用時間

ホールの休館日及び開館時間は、条例第 4 条及び第 5 条で次のとおり定められている。

- ・休館日 12 月 27 日から翌年の 1 月 1 日まで
- ・利用時間 午前 9 時から午後 10 時まで

ただし、知事が特に必要があると認めたとき又は指定管理者が必要があると認める場合であつて、あらかじめ知事の承認を得たときは、利用時間を変更することができる。

上記にかかわらず、指定管理者があらかじめ知事の承認を得た範囲内で、指定管理者が必要があると認めたときは、事前に知事に届け出るにより利用時間を延長することができる。

（5）沿革

ホールは、関係市民団体から知事に対して意見具申をする組織として設置された「高知県文化施設推進協議会」の意見に基づいて、演劇などの芸術文化の創造と交流の場として県民に親しまれる施設となることを目指して基本計画を作った。建築工事は、昭和 50 年 3 月 24 日に施工、昭和 51 年 9 月 30 日に完成し、同年 11 月 24 日に開館した。

ホールの管理運営は、当初は高知県（以下「県」という。）と高知市で設立した「財団法人県民文化ホール」が行っていたが、平成 8 年 4 月に文化施設の一元化・効率化のために当財団を解散し、財団法人高知県文化財団に管理運営を移管した。その後、指定管理者制度を導入した平成 18 年度から 25 年度については、同財団が指定管理者として管理を行った。

平成 26 年度から 30 年度、令和元年度（平成 31 年度）から 5 年度は、ホールが、県内の文化関係の催し物の場で、施設の提供が業務の中心であること、また、文化関係のみならず、コンベンションホール的な役割も担っていること、施設の提供や公演の開催といった業務は、民間事業者の持つノウハウや提案も期待されること等の理由から、指定管理者を公募により選定し、高知県立県民文化ホール共同企業体が指定管理者として管理運営している。

一方で、開館後 30 年以上が経過する中で、施設の老朽化が進み、また、近い将来起きるとされている南海地震への対応のため、平成 22 年 5 月から 1 年 2 ヶ月の長期の休館を伴う大規模改修工事を行った。

この改修により、耐震補強を行うとともに、施設、設備の更新を行い、より使いやすいホールに生まれ変わったが、東日本大震災を受けた建築基準法施行令の改正により、オレンジホール及びグリーンホールの天井について、平成 31 年度に改修工事を行った。

2 業務の内容

業務の遂行に当たっては、公の施設として、平等かつ公平な運営を行うとともに、利用者が安全で快適に利用できるよう・施設・設備・物品等の環境の維持向上に取り組み、事故防止に努める。また、県民に質の高い事業を低廉に提供できるよう、来館者の増加など利用料金収入の確保や、外部資金の導入、公的助成制度の活用など多様な財源の確保に努め、ホールの管理運営及び事業の充実を図る。

(1) 施設の利用の許可等や許可の取消し等に関する業務

- ① 利用者からの利用許可の申請の受付及び利用許可
- ② 許可の取消し及び変更
- ③ 施設の利用に伴う設備や備品の貸出
- ④ 施設等の利用許可書の発行、予約管理

(2) 施設の利用料金の収受、減免、還付に関する業務

- ① 利用料金の収受
- ② 利用料金の減免、還付に関する業務

利用料金の額を定める場合については、条例及び施行規則に定める範囲内で、あらかじめ知事の承認を得る必要がある。なお、利用料金は、指定管理者の収入とする。

(3) 施設、設備等の維持管理に関する業務

指定管理者は、善良なる管理者としての注意義務をもって施設設備の維持管理を行い、ホールの運営に支障のない状況に保つ。

業務の実施に当たっては、建築基準法や消防法をはじめ適用を受ける関係法令等を遵守するとともに、業務には専門的な知識、技能、資格を有するものを当たらせる。

具体的な仕様は、別冊「高知県立県民文化ホール維持管理業務仕様書」を参照のこと。

① 施設設備

建築物全般、電気設備、空調設備、給排水衛生設備、消防設備、エレベーター等は、日常点検、定期点検、法定点検等を行い、常に良好な状態、性能及び美観を維持する。

② 清掃・環境維持

来館者に対して清潔、安全かつ快適な環境を提供しなければならない。また、必要に応じて環境測定や消毒等を実施する。

③ 保安警備

ホールの秩序を維持し、事故又は盗難・破壊等の犯罪行為及び火災等の災害の発生を防止し、財産の保全を図るとともに、利用者の安全を守るために必要な保安警備業務を行う。

また、災害や事故が発生した場合には、迅速で適切な対応が図られるよう、マニュアルを整備し、職員の訓練を行うなど十分な対策を講じる。

④ 地球環境への配慮

指定管理者は、管理運営に当たって電気、ガス、水道等の使用料の削減など省エネルギーの推進、二酸化炭素等温室効果ガスの排出抑制、グリーン購入に努めるとともに、廃棄物の発生を抑えリサイクルの推進や適正な処理を行う。

また、物品等の調達に関して環境負荷の低減に努める。

(4) 設置の目的を達成するための事業の企画及び運営に関する業務

① ホール事業の実施

県民に優れた芸術文化を提供するため、ホールの利点を生かした文化事業を行う。

② ホール等の提供と利用促進

音楽、演劇その他の催物の用に供する施設として次の業務を行う。常に平等かつ公平な運営を行うとともに、利用者が安全で快適に利用できるよう努める。

- ・大ホール、小ホールの提供
- ・練習室や多目的室等の提供

③ 情報提供

ホール事業に関する情報の提供を行う。

④ 教育普及・育成事業

ホールを利用した教育普及・育成事業を行う。

アウトリーチやワークショップを行う。

⑤ 障害のある方への合理的配慮の提供

「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)に基づき、主務大臣の対応方針を遵守することに加え、「高知県障害を理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領」(平成 28 年高知県訓令第 4 号)に準じた合理的配慮を行う。

- ・障害のある方が参加できる公演の開催
- ・障害のある方への合理的配慮について学ぶ研修会の開催

(5) その他の業務等

① 事業報告書の提出

事業報告書は以下の内容を盛り込み、年度終了後、30 日以内に県に提出する。

- ア 事業の実施状況並びに利用者の利用状況
- イ 利用料金の徴収の実績
- ウ 収支決算書
- エ その他

② 月次報告書の提出

月間の事業の実施状況及び利用者の利用状況について、翌月の15日までに提出する。

③ 規定等の整備

条例、施行規則に基づいて、施設を管理運営するうえで必要な規定等について整備する。内容を変更しようとする際は県と協議する。

④ ホールの利用案内及び利用促進のための広報活動

指定管理者の職員はホールの広報宣伝に努める。また、他の文化施設と連携し、ホールの基本情報等の発信に努める。

⑤ 館内サービスに関する業務

来館者の満足度を向上させ、ホールの目的を達成するために、様々なサービスを提供する。

ア 来館者に館内の案内を行う。

イ 利用希望者には無料で車椅子（6台）等の貸出しするよう配慮する。

ウ 来館者に対しては、受付・案内の係員をはじめ職員全員が状況に応じて、柔軟で適切な対応に努め、来館者に来てよかったと感じてもらえるようサービスを提供する。

エ 来館者その他からの苦情や意見を受けたときは、速やかに対応するとともに、すぐに対応できない案件に対しては処理経過を相手方に連絡するなど、適切な対応を行う。対応について県と協議が必要なときは、随時県へ報告する。苦情や意見の内容及び処理経過は記録し、日常の運営に反映させるとともに、県へ提出する定期的な報告書に記載する。

オ 休憩スペース等には、清涼飲料水の自動販売機の設置など、来館者が館内でくつろいで過ごせるように配慮する。なお、自動販売機は指定管理業務とする。

⑥ 業務に伴う文書の管理・保存

(6) 再委託の禁止

指定管理者は管理代行業務を一括して第三者に委託し、又は請負わせてはならない。

ただし、業務の一部について、第三者に委託する場合はあらかじめ県と協議すること。

3 協定

(1) 基本協定

指定管理者としての指定（高知県議会の議決を経て行う。）の後、県と指定管理者との間で、指定期間におけるホールの管理運営に関して必要な事項について定める基本協定を締結する。

(2) 年度協定

県が支払う各年度の経費（管理代行料）に関することは、各年度の開始前に締結する年度

協定で定める。

年度協定の締結に当たっては、指定管理者は、当該年度を初年度とする5年間（残りの指定期間が5年に満たないときは残りの年度）の管理運営に係る執行体制、管理運営業務、収支計画及びその他県が必要と認める事項について記載した事業計画書を提出し、県の承認を得る。なお、事業計画に変更を生じるときは、その都度県に協議する。

4 組織体制

上記に掲げた業務を適切に遂行するため、文化ホールの運営に関する総括責任者としての館長（1名）並びに知識、技能及び経験を有する者で管理運営に当たる。

また、業務の遂行に当たっては、労働関係法令を遵守するとともに、運営に必要な研修を計画的に実施するなど、職員の育成に努める。

<管理代行料積算上の組織体制>

館長 1名 - 副館長 1名 - 職員 20名・契約職員 4名

5 業務に必要な経費

(1) 管理代行料の算定及び支払

指定管理者は県が支払う管理代行料のほか、利用者が支払う利用料金等を自らの収入とすることができる。

県は、会計年度ごとに指定管理者が計画する管理代行料を5年間の管理代行料の総額の上限を超えない範囲で支払う。支払方法は年度協定において定める。利用料金収入相当額には利用料金のほか、事業を遂行することに関連して生み出される収入を含める。

(指定管理者の収入として見込まれるもの)

- ・管理代行料
- ・利用料金
- ・自動販売機等来館者へのサービス提供により得られる収益
- ・各種の補助金や協賛金 など

(指定管理者の支出として見込まれるもの)

- ・事業費
- ・人件費（退職給与引当金を含む。）
- ・管理費（光熱費、修繕費、保守管理費など）
- ・事業活動に伴い発生する公租公課 など

(2) 管理代行料の上限額

指定管理期間における管理代行料の5年間の総額は、645,349,000円（消費税を含む。）以内とし、令和6年度においては133,633千円（消費税を含む。）、令和7年度においては128,261

千円（消費税を含む。）、令和8年度においては127,953千円（消費税を含む。）、令和9年度から令和10年度においては、127,751千円（消費税を含む。）を上限とする。

ただし、条例又は条例施行規則に定める利用料金は、今後改定する場合がある。改定した場合の利用料金や管理代行料等の見直しが必要となる事項については、県と指定管理者が別途協議のうえ、定めることとする。

（3）管理代行料の精算

① 事業所税

管理運営に要する経費のうち事業所税は、課税金額に応じて5,475,600円を上限として年度ごとに精算を行う。

※ 事業所税（地方税法第701条の30）については、その資産税割相当額5,475,600円を管理代行料の積算に含めているので、指定管理者の毎事業年度の決算に当たり、高知市に事業所税を納付する必要がない場合は、県に翌年度の5月末までに返還するものとする。

② 剰余金、不足額

利用料金収入や事業収入の増加、経費の節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、原則として精算による返還を求めない。

なお、当該剰余金が管理代行料、利用料金による収入、管理業務の実施状況又は管理業務に係る決算の状況及び県による施設整備の状況その他の状況に照らして過大であると認められる場合は、県と指定管理者との協議により、当該剰余金のうち県に納付すべき額又はその他の目的に充てるべき額を定めることができる。

また、利用料金収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補てんは行わない。その際は、県から指定管理者に対し対応の方法の確認を求める場合がある。ただし、県の指示等により管理運営業務に変更があったとき又は事故及び自然災害などの特別な事情により経費が増加した場合については、この限りでない。

（4）駐車場の使用料

職員が通勤のため駐車場を利用する場合は、一人当たり月額2,000円の使用料を指定管理者が徴収する。

当該使用料相当額は、管理代行料で調整する。

（5）消費税

指定期間の管理代行料の消費税は、税率が変更になった場合（段階的に変更される場合はその都度）、変更後の税率を適用する。

※基本協定書への記載内容

「県及び指定管理者は、管理業務の内容等を変更する必要があるとき又は経済情勢の変

動、不可抗力その他予期することのできない事由により本協定に定める条件が不相当となったときは、協議して本協定を変更することができる。」

6 物品の使用等

(1) 物品の使用

現在、ホールに配備している県の所有物品を無償で使用することができる。

経年劣化により更新が必要となった場合の負担の分担は、県と指定管理者が協議のうえ決定する。

物品の修繕等についての費用分担は、＜別紙1＞（17ページ）のとおりとする。疑義のある場合又は特別な事情がある場合は、県と指定管理者が協議のうえ決定する。

(2) 物品の管理

(1)により、使用する県の所有物品について、善良な管理者の注意をもって管理するため、次に掲げる事務を行う。

① 県の所有物品の数量、使用状況等の把握

県の所有物品については、別途物品品目別一覧表を備えて管理する。

県の所有物品のうち、本来の用途に供することができないと認められるものが生じたときは、県に報告し、その指示があるまで当該物品を適正に保管する。

② 物品取扱責任者の設置

県の所有物品の管理を適正に行うため、物品取扱責任者を設置する。

③ 報告義務

ア 県の所有物品のうち、本来の用途に供することができないと認められるものが生じたときは、県に報告し、その指示があるまで当該物品を適切に保管する。

イ 県の所有物品について、亡失又は損傷があったときは、直ちに県に報告する。

ウ 備品や財産的価値のあるものを購入した場合には、購入一覧表を作成し、県に報告する。

④ 指定期間満了時の引渡し

指定管理者が使用した県の物品について、増減が分かるよう物品現在高調書を作成し、指定期間終了の日に県に報告し、返還する。

(3) 物品の帰属等

指定管理者が管理代行料により購入した物品は、県が指定するもの以外は指定管理者に帰属する。

県が指定したもの又は貸与していた県有物品及び施設の管理運営に欠くことができないと認められる物品については、指定期間が満了した日に県に引き渡す。

(4) その他

県の所有物品について、次のことを行ってはいけない。

- ① 他の用途に使用すること。
- ② 加工又は改良を加えること。
- ③ 第三者に貸与し、又は譲渡すること。

ただし、事前に協議を受け、承認したものを除く。

7 費用分担

管理運営業務の実施に当たって、施設等の修繕工事等に関する指定管理者と県の基本的な費用分担は、〈別紙1〉(17ページ)のとおりとする。疑義のある場合又は特別の事情がある場合は、県と指定管理者が協議のうえ決定する。

8 財産に関する事項

(1) 財産の異動等

① 土地、建物、工作物等

指定管理者は、自ら実施する工事その他の原因によって施設の土地、建物、工作物等の財産に異動が生じる場合は、あらかじめ県の承認を受けなければならない。

建物等の財産が管理運営業務に伴って増加する場合、増加した財産は県に帰属する。ただし、これにより難しい場合は県と指定管理者が協議のうえ決定する。

② 購入した物品等の帰属

管理運営業務に伴って、新たに購入し、又は制作した物品(重要物品及び備品)がある場合には、県に報告しなければならない。これらの物品は、県に帰属するものとし、これにより難しい場合は、県と指定管理者が協議のうえ決定する。

③ 無体財産権の扱い

管理運営の実施過程において生じる著作権、特許権、実用新案権等の無体財産権の取扱い、事前に県と指定管理者が協議のうえ決定する。

(2) 施設設備及び物品に関する禁止事項

施設設備及び物品について、次の各号に該当する行為を行ってはならない。ただし、事前に県の承認を得たときはこの限りではない。

- ① 構造・造作等を変更すること。
- ② 第三者に貸与若しくは譲渡し、又は担保の目的でこれを使用すること。
- ③ 管理運営業務以外の目的に使用すること。

(3) 行政財産の目的外使用

条例で定める業務以外で施設を使用できる場合は、ホールの魅力を増し、住民サービス向上につなげるために必要なものとして使用する場合に限る。この場合、県に行政財産目的外使用申請書を提出し、許可を受ける必要がある。

許可期間が満了する場合は、原則として原状に回復する。ただし、次の指定管理者との間で引き続き使用することを合意した場合は、この限りではない。

なお、自動販売機は指定管理業務とし、目的使用とする。

(4) 駐車場の管理

駐車場の管理は、指定管理者が責任を持って行い、ホールの管理運営の目的以外で使用しない。

*現在の使用状況 (31 区画)

○利用者向け 21 台

(多目的室 8 台、大ホール主催者 6 台、小ホール主催者 6 台、来客用 1 台)

○非利用者 10 台 (警備、舞台、職員、公用車)

9 その他の事項

(1) 県との連携及び施策への協力

県と指定管理者は、指定期間において日常的に迅速な情報伝達と連絡調整に努めるとともに、指定管理者は、県から各種の調査、資料作成等の依頼を受けたときは、これに協力する。

① 地方自治法 (昭和 22 年法律第 67 号) 第 199 条第 7 項の規定に基づく県の監査委員による監査

② 高知県「指定管理者による適正な管理運営の確保に関する基本方針」等

ア 自己評価

利用者のニーズを把握し利便性を向上させるためアンケート等により利用者の意見を聴取し、その結果及び対応策を県に報告する。

イ 事業評価

県は、必要に応じ外部の有識者・学識経験者等で構成する評価委員会を設置し、事業評価を行う。

ウ セルフモニタリング

指定管理者は、施設の安全性、サービスの提供、個人情報保護その他の遵守すべき事項について、定期的、継続的に自己点検を行い、その結果を踏まえて主体的に業務改善に取り組む。

エ モニタリング

県は、指定管理者の業務の履行状況を調査点検する際、指定管理者と相互に点検結果を確認し合い、必要に応じて業務改善に向けた指導や助言を行う。モニタリングは、

年1回以上、年度途中に実施することを基本とする。

③ 帳簿類等の提出

県は、必要に応じて指定管理者に各種帳簿等の提出を求めることがある。

このほか、指定管理者は文化施策だけでなく、教育、環境保全、災害時の拠点機能など、県の他の行政施策にも協力する。

(2) 関係法規の遵守

業務の遂行に当たっては、条例及び条例施行規則のほか、次の関連する法令等を遵守する。

- ① 地方自治法
- ② 高知県個人情報保護に関する法律施行条例（令和4年高知県条例第34号）
- ③ 高知県情報公開条例（平成2年高知県条例第1号）
- ④ 高知県暴力団排除条例（平成22年高知県条例第36号）
- ⑤ 高知県立県民文化ホールに関して県が定める要綱、要領等

その他業務を遂行するうえで、関連する法令がある場合は、それらを遵守するとともに、指定期間中に関連する法令に改正があった場合は、改正された内容を遵守する。

(3) 業務に関連する文書等の管理、保存

業務に関する文書、帳簿等については、常に整理して管理するとともに、適切に保存し、指定期間が終了したときは、県に引き継ぐ。

(4) 事業報告書の作成及び提出

指定管理者は、条例の規定により毎年度終了後に事業報告書を作成し、県に提出するほか、毎月の管理運営の状況を県に報告するものとする。報告する内容等は、別に県と指定管理者が締結する協定書で定める。

(5) 損害賠償と保険への加入

指定管理者の責めに帰すべき事由により、県やホールの利用者、その他の関係者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。指定管理者は損害賠償に備えて、あらかじめ必要な賠償保険等に参加する。特に、次の保険には必ず加入しなければならない。

・文化施設損害賠償保険

支払上限額：30億円／事故、1億円／人

・施設災害補償保険

被災者対応費用保障 支払上限額：50万円／人

傷害補償見舞費用保障 支払上限額：30万円／人（死亡時）

(6) 個人情報の保護

個人情報については、高知県個人情報の保護に関する法律施行条例及び指定管理者の内部規程に基づき適正な管理を行う。

(7) 守秘義務

指定管理者、指定管理者が使用する職員その他ホールの管理運営業務に従事する者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。指定管理期間終了後若しくは指定の取消し後又はその職を退いた後も、同様とする。

指定管理者は、秘密に関して規程を定め、適正な管理を行う。

(8) 情報公開

指定管理者は、文書の開示については、高知県情報公開条例に準じて規程を定め、積極的な情報の公開に努める。

(9) 規程等の整備と提出

ホールの管理運営に当たっては、条例及び施行規則の規定に従うほか、管理運営に必要な内部規程等を整備し、県に提出する。内容を変更しようとするときも同様とする。

(10) 会計区分

業務の遂行に当たっては、指定管理者が行っている他の事業と経理を明確に区分し、年度ごとに収支その他の経理に関する記録等を整備する。

(11) 危機管理体制の整備

① ホールの管理運営を行う上で予見される様々な危険に備え、非常連絡網の整備や避難通路の確保といった危機管理体制を明確にして職員に周知するとともに、対応マニュアルを作成し、適宜必要な訓練等を行う。

② ホールに設置している自動体外式除細動器（AED）の運用については、機器の維持管理を行う。また、その使用方法について職員に講習を受講させるなど、適切な対応をとる。

③ 平常時から警察署、消防署、保健所、病院等との連絡体制を構築しておき、万が一災害や事故等が発生した場合又はそのおそれがあるときは、直ちに必要な措置を講じるとともに、県及び関係者に速やかに通報する。

④ ホールは高知市が指定する津波避難ビル及び大規模災害時の指定避難所であるので、趣旨を理解し、適切な対応を行う。

(12) 指定期間終了等に当たっての業務の引継ぎ等

指定期間の終了、指定の取消し、その他の理由により指定管理者の業務が終了するときは、契約及び財務上引き継ぐべき事項、物品（重要物品及び備品）の数量・状態等を照合確認し、

業務に必要な文書及びデータ等とともに、県又は次の指定管理者に引き継ぐ。

引継ぎに係る経費については、指定管理者の負担とし、負担割合は、県と指定管理者が協議して決定する。

指定管理者の責めに帰すべき事由により、県に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

(13) 業務の継続が困難となったときの措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、直ちに県に報告する。その場合の措置は、次のとおりとする。

① 指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、県は指定管理者に対して改善を指示し、期間を定めて改善の実施を求めることができる。指定管理者が期間内に改善できなかった場合には、県は、指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができる。

この場合に県に損害が生じたときは、指定管理者は、その損害を賠償する。

② 指定管理者の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、県と指定管理者は、業務継続の可否について協議し、継続が困難と判断したときは、県は、指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じる。

(14) 次回の選定

次回の指定管理者選定については、次回の指定期間開始（令和 11 年 4 月）の前年度の手続を予定している。その際、指定管理者は、必要な資料の提供や現場説明の実施等に関して協力を行う。

(15) その他

この基本事項に定めのない事項及び不明な点は、県と指定管理者が協議のうえ決定する。

10 第5期指定管理期間における要求水準

令和6年度から10年度までの第5期指定管理期間においては、「高知県立文化施設の目指すべき方向」（平成17年3月策定）で示した「基本方針」及び「重点的な取り組み」＜別紙2＞（18ページ）を踏まえたうえで、指定管理者制度導入後の事業実績及び直近の事業評価時点における要求水準の達成度を勘案し、下記の事項を管理運営の要求水準とする。

なお、要求水準に対しては、要求水準の趣旨の範囲内で指標を定め、県と協議のうえ年度協定に含めることとする。

1 施設及び設備の維持管理を適切に行い、安全かつ快適な利用環境を提供する

- 施設及び設備の保守点検等を適切に行うとともに、安全管理を適切に行い、故障や事故のない運営を行う。
- 災害発生時における利用者の避難その他の応急対策、及び津波避難ビルとして一時的に避難者を受け入れることについてあらかじめ検討し、必要な対策を講じる。

2 利用者の満足度を高める運営により、施設利用の促進を図る

- 文化団体等が自ら行う音楽、舞踊、演劇、伝統芸能、演芸その他の芸術及び芸能の公演・発表や練習の場として、またその他の文化活動の日常の活動拠点として利用しやすい運営を行い、県民の芸術文化活動の拠点施設としての利用を促進する。
- 民間興行による公演、各種団体の会議その他の催し物の用に供する施設として、主催者が希望する施設の利用形態に応じて、利用しやすい環境とサービスを提供することにより、施設利用率の向上に努める。
- 利用者のニーズや評価等に関する調査・分析を行い、その結果を生かして、施設の機能強化やサービス改善に努める。

3 質の高い芸術文化公演の企画・実施により、県民に優れた芸術鑑賞の機会を提供する

- 県域の芸術文化の広域拠点施設として、大ホール及び小ホールそれぞれの規模にふさわしい音楽や舞台芸術などの公演を自主的に企画し、実施する。
- 県民の多種多様な鑑賞ニーズに応えるため、幅広いジャンルから上質な作品をバランスよく上演する。

4 地域の創造力の向上に向けて、芸術文化を担う人材を育成する

- 自主企画により上演される作品等をテーマや素材にして、芸術文化への関心を高め、理解を深めていく事業を行い、芸術文化振興の担い手となる観客を育成するよう努める。
- 学校その他の教育機関で、音楽、舞踊、演劇、伝統芸能、演芸その他の芸術及び芸能の実演又は舞台設備、舞台音響、舞台照明等の効果的な運用操作などの舞台芸術に関する活動を行っている児童生徒を対象に、講習会の開催や発表機会の提供等を行い、次代の芸術文化を担う人材を育成するよう努める。
- 指定管理者の自主事業として運営されているジュニアオーケストラの活動を継続し、芸術文化を通して青少年の健全育成を図るとともに、育成のための支援体制を充実させることにより、オーケストラとしてのレベルアップに努める。

5 関係機関等との連携・協力により、芸術文化の振興を図る

- 芸術文化団体が企画する県民参加型の事業や、鑑賞団体が企画する一般の観客を対象とした公演を共催で実施するなど、県民の自主的な芸術文化の振興活動と連携・協力することにより、県民の芸術文化活動への参加の促進や、県民が優れた公演等を鑑賞する機会の拡大に努める。
- 学校その他の教育機関及び芸術文化教育の推進を目的とする団体等との連携・協力により、児童生徒に対して質の高い芸術文化に触れる機会を提供する。
- 県内の他のホールの職員等を対象に、ホールの企画運営や舞台技術に関する実践的な知識及び技術を習得するための研修の機会や、共同開催の公演を実施することによる企画運営等に関するノウハウを伝える機会を設けることによって、地域のホール運営の専門性向上に努める。

<別紙1> 費用分担

項目	内容等	県	指定管理者
物価等の変動	人件費、物品費、光熱費等の変動に伴う経費の増加		○
	その他特別な事情があると認められるとき	協議事項	
金利の変動	金利の変動に伴う経費の増加		○
税制度の変更	一般的な税制変更（消費税を除く。）		○
	消費税の変更	○	
法令の改正	施設の設置基準、管理基準等の変更により、施設、設備等の改修又は整備が必要なもの	○	
	施設の管理業務一般に関するもの		○
施設の利用許可等	施設の利用許可、利用許可の取消し等		○
	県の指定する施設の目的外使用許可	○	
	施設の利用許可、利用許可の取消し等に対する不服申立て	○	
施設、設備の修繕等	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	1件につき100万円（消費税額及び地方消費税額を含む。）以上のもの	○	
	1件につき100万円（消費税額及び地方消費税額を含む。）未満のもの		○
	施設の新設又は増改築	○	
	その他特別な事情があると認められるとき	協議事項	
物品の修繕	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	1件につき100万円（消費税額及び地方消費税額を含む。）以上のもの	○	
	1件につき100万円（消費税額及び地方消費税額を含む。）未満のもの		○
	その他特別な事情があると認められるとき	協議事項	
周辺地域、住民及び施設利用者への対応	周辺地域との協調に関するもの		○
	施設の管理運営に対する利用者又は地域住民からの要望、苦情等への対応に関するもの		○
	その他	○	
セキュリティ	指定管理者として講ずべき措置の不備又は錯誤、指定管理者の職員の不法行為等による情報漏洩、犯罪等の発生		○
第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	その他	○	
保険への加入	火災保険への加入	○	
	施設賠償責任保険等への加入		○
不可抗力	不可抗力に伴う管理業務の履行不能、施設等の損害復旧等	協議事項	
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合又は指定を取り消された場合における指定管理者の撤収費用		○

＜別紙2＞

□ 高知県立県民文化ホールを目指すべき方向（平成17年3月策定）

1 基本方針

（1）県民の芸術文化活動の場としての文化ホールを目指します。

県民一人ひとりが主体的に取り組む芸術文化活動を支援し、創造する楽しみや喜びをもたらす場となる文化ホールを目指して、次のことに取り組みます。

- 芸術創造者を育成し、その活動を支援します。
- 文化団体等の利用者が利用しやすい環境づくりに努めます。
- 舞台芸術を中心として人々が集い、交流できる場を提供します。

（2）県民が優れた芸術文化を鑑賞する場としての文化ホールを目指します。

県民一人ひとりが優れた芸術文化に触れ、生活に潤いと感動を得られる場となる文化ホールを目指して、次のことに取り組みます。

- 鑑賞者が優れた舞台芸術を快適に楽しめる環境づくりに努めます。
- 学校教育と連携し、子どもたちの鑑賞や体験の機会の創出に努めます。
- 芸術文化に関する様々な情報の収集と発信を行います。

（3）県内ホールの牽引役としての文化ホールを目指します。

県立の文化ホールとして、県内各地のホール活動を支援する文化ホールを目指して、次のことに取り組みます。

- 人材の育成に努め、県内の文化ホールの舞台技術や企画運営能力の向上を支援します。
- 県内の文化ホールと連携し、その活動を支援します。

2 重点的な取り組み

（1）芸術文化活動の拠点として、利用しやすい環境整備を進めます。

芸術文化の交流の場として、また、芸術文化に関わる情報の発信の場として、利用者や鑑賞者の視点に立ったホール環境を整えます。

（2）様々な利用形態に対応できる多目的コンベンションホールを目指します。

県内最大の座席数を有する多目的ホールとして、多様な利用形態に対応することを目指した取り組みを進めます。