

徳島県郷土文化会館 管理運営業務要求水準書

令和7年7月

徳島県観光スポーツ文化部文化振興課文化創造室

目次

1	郷土文化会館の管理運営に関する基本的な考え方	1
2	管理の基準	
	(1) 休館日	1
	(2) 供用時間	1
	(3) 使用の許可	2
3	管理運営体制	2
4	業務の委託の制限	2
5	法令等の遵守	2
6	モニタリングの実施	
	(1) 事業報告書等	3
	(2) アンケート調査	3
	(3) セルフモニタリング	3
	(4) 業務改善・事業評価	3
	(5) 実地調査	3
7	情報管理	
	(1) 業務の実施を通じて知り得た情報	4
	(2) 個人情報	4
8	情報公開	4
9	規程の制定	4
10	危機管理対応	4
11	施設の目的外使用許可	5
12	各種保険	
	(1) 火災保険	5
	(2) 施設賠償責任保険	5
13	指定管理料及び経理等について	
	(1) 指定管理料の額	5
	(2) 指定管理料の支払い	5
	(3) 帳簿及び会計証拠書類	5
14	原状回復義務	
	(1) 指定期間の満了等による場合	5
	(2) 毀損滅失した場合	6
15	備品の管理	6
16	業務の内容	
	(1) 施設の運営業務	6
	(2) 施設の維持管理業務	8
	(3) その他管理運営に関し必要な業務	9
17	県と指定管理者の役割分担	9
18	業務不履行時の手続き	9
19	協議	10

徳島県郷土文化会館（以下「郷土文化会館」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この要求水準書の定めるところによる。

1 郷土文化会館の管理運営に関する基本的な考え方

郷土文化会館の管理運営については、次に掲げる基本的な考え方に沿って行うものとする。

- (1) 関係法令及び条例等の規定を遵守すること。（「5 法令等の遵守」を参照）
- (2) 郷土文化会館が、自ら文化事業を実施するとともにホール、展示室、会議室その他の施設を県民の文化活動の場として提供することにより、県民の文化の健全な発展と福祉の向上に寄与することを目的として設置されたものであることを踏まえ、この趣旨に沿った管理運営を行うとともに、利用者のサービスの向上及び利用促進に努めること。
- (3) 文化事業の企画、実施に当たっては、「新ホール」開館に向け、県民の機運醸成を図るとともに、県との密接な連携を図り県民にとって魅力ある事業構成に配慮するなど、県全体の文化振興を視野に入れて取り組むこと。
- (4) 効率的な管理運営を行い、管理運営経費の節減に努めること。
- (5) 利用者の意見を管理運営に反映させるとともに、利用者の平等かつ公平な利用を確保すること。
- (6) 昭和46年の開館後、長期間が経過していることを踏まえ、施設の性能及び機能を維持し、利用者へのサービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう施設の保守管理を行うこと。
なお、指定期間中に、県が大規模修繕を実施する場合は、あらかじめ承知すること。
- (7) 個人情報の保護を徹底すること。
- (8) 環境に配慮した管理運営を行うこと。
- (9) 近隣住民や関係機関との良好な関係を維持すること。

2 管理の基準

(1) 休館日

休館日は1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日までとする。

指定管理者は、特に必要があると認めるときは、事前に県の承認を得て、臨時に休館、または休館日に開館することができる。

(2) 供用時間

供用時間は午前9時から午後5時までとする。ただし、ホール、大展示室、A展示室、B展示室、特別展示室、会議室1～6、大会議室、和室、茶室、小ホールは、午前9時から午後9時30分までとする。

指定管理者は、特に必要があると認めるときは、事前に県の承認を得てこれを臨時に変更

することができる。

(3) 使用の許可

指定管理者は、郷土文化会館の使用者に対し、使用の許可を行う。許可に際しては、平等かつ公平な使用の確保に充分留意すること。

指定管理者は、徳島県郷土文化会館の設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）第8条の各号に該当するときは、使用の許可を拒むことができる。

指定管理者は、条例第9条の各号に該当するときは、使用の許可を取り消し、又は使用の中止を命ずることができる。

3 管理運営体制

管理運営業務を適正に実施するために、適正な職員を配置すること。

- (1) 総括責任者を専任配置すること。
- (2) 幅広い文化事業を企画、運営するための知識やノウハウ、経験を有する者を専任配置すること。
- (3) 防火管理者、危険物取扱者（甲種）など、必要に応じ、法で定める有資格者を置くこと。
- (4) 各種業務の責任体制を確立すること。
- (5) 職員に対し研修を実施し、管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

4 業務の委託の制限

指定管理者が業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を第三者に委託又は請け負わせることを禁ずる。ただし、指定管理者が県の承諾を得た場合は、業務の一部を第三者に委託又は請け負わせることができる。

5 法令等の遵守

指定管理者は、業務の遂行に関連する法令等を遵守しなければならない。事業の遂行にあたり、遵守すべき法令等は以下のとおり。

- ① 地方自治法
- ② 労働基準法をはじめ労働関係法令
- ③ 徳島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
- ④ 徳島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
- ⑤ 徳島県郷土文化会館の設置及び管理に関する条例
- ⑥ 徳島県郷土文化会館管理規則
- ⑦ 個人情報に関する法律施行条例
- ⑧ 徳島県情報公開条例
- ⑨ 消防法、水道法その他施設又は設備の維持管理又は保守点検に関する法令

⑩ その他関連法令

6 モニタリングの実施

県は、指定管理者が行う業務の実施状況を把握し、良好な管理運営状況を確保するために、モニタリングを実施する。

指定管理者は、施設の効果的かつ効率的な管理運営及びサービス向上の観点から、毎月セルフモニタリングを実施すること。

様式等詳細については、協定において定める。

(1) 事業報告書等

ア 指定管理者は、毎月終了後10日以内に、月次報告書等を県に提出すること。

イ 指定管理者は、各年度の終了後1ヶ月以内に、本件施設の管理運営業務の実施状況や利用状況等を正確に記載した事業報告書及び本件施設の収支決算報告書を作成し、県に提出すること。

(2) アンケート調査

施設設置の効果、管理運営状況を客観的に検証するため、来館者に限らずアンケートを実施するなど、県と連携して幅広く県民の意見を収集し、可能な事項については、業務に反映すること。

(3) セルフモニタリング

ア 指定管理者は、施設の効果的・効率的な管理運営及びサービス向上の観点から、毎月セルフモニタリングを実施すること。また、事業実施開始年度前に「セルフモニタリング実施計画書」（任意様式）を作成し、その計画書を事業計画書等とともに県に提出し、承認を得ること。

イ 毎月セルフモニタリングの結果を、月次報告書等とともに県に提出すること。

(4) 業務改善・事業評価

ア 県は、毎月の事業報告書、セルフモニタリングの結果により、指定管理者に改善要求をすることができる。また、指定管理者は、県から改善要求があった場合、改善に向けた努力をするとともに、その結果を県に報告すること。

イ 指定管理者は、年度末に当該年度の管理運営業務について県とともに検証し、その結果を踏まえ、翌年度の管理運営業務に反映させること。また、指定管理者は、年度末の検証に限らず、セルフモニタリングの結果を定期的に検証し、業務の改善を図ること。

(5) 実地調査

県は、施設の適正な管理運営を期すため、指定管理者に対し、必要に応じて業務日誌の点検並びに管理の状況、施設、設備及び各種帳簿等の実地調査を行う。

7 情報管理

(1) 業務の実施を通じて知り得た情報

指定管理者、若しくは本業務の全部又は一部に従事する職員は、本業務の実施によって知り得た秘密及び行政事務等で一般に公開されていない事項を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

また、指定管理者の指定期間が満了し、又は指定が取り消され、若しくは従事者の職務を退いた後においても同様とする。

(2) 個人情報

指定管理者は、指定管理業務を実施するに当たって個人情報を取り扱う場合は、その取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報の保護を図るため必要な措置を講ずること。

個人情報の漏えい等の行為には、個人情報保護に関する法律施行条例に基づき罰則が適用される場合がある。

必要な措置の詳細については、協定書において定めることとする。

8 情報公開

徳島県情報公開条例第28条の2の規定に基づき、郷土文化会館の管理業務に関する部分について、県民からの情報公開請求に対応できるように、指定管理者は、保有する情報の公開に関する規程等（県民からの公開請求に対応できる制度）を設けなければならない。

9 規程の制定

指定管理者は、管理業務の処理について規程を定めることができるとともに、申請に対する処分を行おうとする場合は、徳島県行政手続条例に準じ、審査基準等の規程を定めなければならない。これらの規程を制定し、又は改廃するときは、県の承認を受けなければならない。

10 危機管理対応

(1) 指定管理者は、自然災害、人為災害、事故等のあらゆる非常事態に備え、あらかじめEAP（緊急時対応計画）を作成して県に報告するとともに、職員を指導すること。

(2) 指定管理者は、次の各号に該当する場合は、速やかに県に報告するとともに、その指示に従わなければならない。

ア 災害その他の事故により、負傷者等が発生したとき。

イ 災害その他の事故により、施設にかかる県の財産が滅失したとき。

ウ 施設の利用を中止する必要があるとき。

エ その他業務実施上、不測の事態が生じたとき。

11 施設の目的外使用許可

売店や自動販売機の設置等、施設の目的外使用許可については県が行う。
ただし、現状を原則として指定管理者に対し使用許可を行うものとする。

12 各種保険

(1) 火災保険

県が加入する。

(2) 施設賠償責任保険

ア 管理運営の瑕疵に係る賠償責任保険

指定管理者が加入すること。

補償額については、下記以上の保険に加入すること。

- ・ 1名あたり限度額 3億円
- ・ 1事故あたり限度額 30億円

13 指定管理料及び経理等について

(1) 指定管理料の額

指定管理料の額は、収支計画書（様式10-5）における固定費、運営費及び維持管理費を合計した額から利用料金収入等の額を控除した額（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

なお、実際の利用料金収入等の額と、収支計画書における額とに差が生じても、指定管理料の額は変更しない。

(2) 指定管理料の支払い

各年度ごとに県と指定管理者が協議のうえ締結する年度協定に従い、指定管理者の請求に基づき、県が支払う。

(3) 帳簿及び会計証拠書類

指定管理者は、経理規定を策定のうえ、帳簿及び会計証拠書類を備え、適正に会計を処理するとともに、帳簿及び会計証拠書類は5年間保管すること。

14 原状回復義務

(1) 指定期間の満了等による場合

指定管理者は、施設又は設備の変更をしようとするときは、あらかじめ県と協議すること。

また、当該指定管理者の指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、県の指示するところにより、施設又は設備を原状に回復しなければならない。

(2) 毀損滅失した場合

指定管理者は、施設及び設備を毀損滅失したときは、県の指示するところにより、施設又は設備を原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。

15 備品の管理

- (1) 県は、参考資料⑦「備品一覧」に記載する備品（以下「県有備品」という。）を無償で指定管理者に貸与する。
- (2) 県有備品が経年劣化等により本業務の実施の用に供することができなくなった場合は、必要に応じて、県が当該備品を調達する。ただし、1件20万円以下の県有備品の更新については、修繕費として指定管理者が実施するものとし、当該備品の所有権は県に帰属するものとする。
- (3) 指定管理者は、故意又は過失により県有備品を毀損滅失したときは、当該備品と同等の機能を有するものを指定管理料以外で調達しなければならない。
- (4) 指定管理者は、任意により県有備品以外の備品を調達し、本業務実施のために供することができることとする。この場合、当該備品の所有権は指定管理者に帰属する。

16 業務の内容

指定管理者が行う業務の内容は次のとおりとし、各業務の詳細内容については、適宜参考資料①～⑧を参照のこと。

(1) 施設の運営業務

ア 共通事項

- (ア) 業務の適正な履行のため、必要な職員を配置し、人員体制を確保すること。
- (イ) 職員の勤務形態は、郷土文化会館の運営に支障がないよう定めること。
- (ウ) 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修並びに必要な知識、経験を積むことができる研修等を実施すること。
- (エ) 令和8年3月31日以前において、すでに利用の申込があった貸し館利用や実施が決定している各事業については、原則として現在の受託事業者から引継を行うこと。
- (オ) 全国公立文化施設協会等に参加し、情報収集に努めるとともに、所定の役割を果たすこと。

イ 文化事業

郷土文化会館の設置目的に適合し、県民が優れた文化に触れる機会を充実させるとともに、「新ホール」開館に向けた県民の機運醸成や、徳島ならではの文化を創造していくための文化事業を次により実施すること。

(ア) 芸術性の高い公演

県民が優れた芸術文化に触れる機会を充実させるとともに、「新ホール」を見据え、県民の文化への関心を高める音楽、演劇、舞踊、日本の伝統芸能等、多様で質の高い舞台芸術公演を年間2本以上開催すること。

(イ) 徳島ならではの文化創造

「阿波人形浄瑠璃」や「阿波おどり」等、本県で受け継がれている独自性の高い文化資源を活用し、徳島ならではの文化創造を目的とした事業を年間3本以上開催すること。

特に、「阿波人形浄瑠璃」については、国の重要無形民俗文化財に指定されていることを踏まえ、さらなる発展・普及のために県や徳島県立阿波十郎兵衛屋敷と十分に連携を図り、年間1本以上の事業を開催すること。

(ウ) 文化活動を担う人材の育成

本県の文化活動を担う人材の育成を図るための講座、講習会、発表会やアウトリーチ事業等を教育関係機関とも連携しながら年間3本程度開催すること。

(エ) 所蔵文化財等の管理と活用

5階の阿波木偶資料館及び2階の民俗資料展示コーナーを活用し、(イ)に記載の趣旨も踏まえ徳島の民俗文化の普及、振興を図るとともに、参考資料⑦「備品一覧」に記載する絵画等の所蔵資料を適切に管理し、館内で適宜展示するなど活用を図ること。

(オ) 広報・PR

館の情報紙の発行やホームページやSNSでの発信などにより、文化情報の提供を行うこと。

また、来館者の増加につなげるため、SNSを効果的に活用し、幅広い層に情報が届くよう努めること。

ウ 貸し館事業

ホール、展示室、会議室その他の施設を県民の文化活動の場として提供するとともに、文化事業の実施等を通じて得たノウハウを基に適切なアドバイスを行うなど、県民の文化活動を支援すること。また、魅力ある興行公演や、大規模な大会、学会などの利用促進に向け努力すること。

(ア) ホール、展示室、会議室、和室、茶室等を利用に供すること

(イ) 予約の受付及び抽選を行うこと

(ウ) 利用者との打ち合わせ及び利用者が行う文化活動に対する指導・助言を行うこと

(エ) 使用の許可に関する業務

- ・ 条例第7条の規定に基づき、使用の許可をすること。
- ・ 条例第8条の規定に基づき、使用の許可を拒否すること。
- ・ 条例第9条の規定に基づき、使用の許可を取り消し又は使用の中止を命ずること。

(オ) 利用料金に関すること

- ・ 条例第12条の規定に基づき、利用料金を自らの収入として収受すること。
- ・ 条例第12条の規定に基づき、利用料金の額について、別表に掲げる基準額を超

えない範囲で、知事の承認を得て決定又は変更すること。なお、この場合、一定の周知期間を設け適切な周知に努めること。

- ・ 条例第 12 条の規定に基づき、利用料金の減免基準について、知事の承認を得て決定又は変更すること。

エ その他の事業

以上の事業のほか、地域の関連団体や他の文化施設との連携など、郷土文化会館の設置の目的を達成するために必要な事業については、県と指定管理者が協議の上、実施すること。

(2) 施設の維持管理業務

ア 清掃業務

- (ア) 郷土文化会館の衛生的環境と美観の保持及び清潔かつ爽快な利用が確保できるよう、清掃業務を実施すること。
- (イ) 日常清掃、定期作業、特別作業等の清掃内容による実施計画を作成、履行すること。

イ 施設警備業務

施設の秩序及び規律を維持し、盗難、破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生を警戒・防止することにより、財産の保全を図るとともに利用者の安全を守ることを目的として業務を実施すること。

ウ 設備運転管理等業務

施設の性能及び機能を維持し、利用者へのサービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、郷土文化会館内の電気設備、機械設備及び防災設備等について、適切な設備維持管理計画のもとに運転・監視、点検、保守、部品の更新等を実施すること。

エ 舞台機構等管理業務

施設の性能及び機能を維持し、利用者へのサービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、舞台機構、音響・照明装置、映像設備等について、適切な日常点検、定期点検、修繕等を実施すること。

オ 植栽管理業務

敷地内の植栽を適切に管理することにより、豊かで美しい施設環境を維持すること。

カ 修繕業務

県有施設に関する「中長期予防保全計画」など県の施設保全に関する方針を踏まえ、業務が円滑に遂行されるよう、施設の劣化を防止し、施設の機能及び性能を維持するため、計画的な修繕及び発生した不具合の修繕等を実施すること。

指定管理者は、原則として1件につき100万円未満の修繕を実施するが、特別な事情が認められる場合は、県と指定管理者で協議の上実施者を決定する。

ただし、指定管理者の責めに帰すべき事由による施設の損傷等を修復するための費用については、別途指定管理者が負担するものとし、指定管理料には含まれないものとする。

キ メーカー等発注可能業務

施設の維持管理業務のうち、メーカー等への発注可能業務については、参考資料⑥「メーカー等発注可能業務一覧」を参照のこと。

(3) その他管理運営に関し必要な業務

利用における予約管理については、「徳島県公共施設予約システム（パソコンや携帯電話からインターネットを通じて、県の施設の予約申込み等が行えるシステム）」を利用すること。なお、固定IPの払い出しを受けられるインターネットサービスに加入すること。

上記のほか、郷土文化会館の設置目的を達成するため、及び利用者へのサービスの向上、利用促進を図るために必要な業務については、県と協議の上、実施すること。

17 県と指定管理者の役割分担

	項 目	指定管理者	徳島県
①	使用許可に関すること	○	
②	施設設備の維持管理（清掃等を含む）	○	
③	文化事業の企画、運営、貸し館業務	○	
④	敷地内の環境保全	○	
⑤	安全衛生管理	○	
⑥	物品の保管・管理	○	
⑦	機械設備の保守点検	○	
⑧	施設設備の修繕	○	
⑨	施設設備の大規模な修繕		○
⑩	事故、火災等による施設の損傷（事案による）	○	○
⑪	不可抗力、施設の瑕疵に基づく施設利用者の被災に対する責任		○
⑫	施設の管理上の瑕疵に基づく施設利用者の被災に対する責任	○	
⑬	火災共済保険加入		○
⑭	包括的な管理責任		○

18 業務不履行時の手続き

指定管理者が施設の管理運営においてサービス水準を満たしていないと県が判断したときは、以下の措置をとる。

- (1) 県は指定管理者に対し、改善措置を勧告し、指定管理者は改善計画書を提出する。
- (2) 県と指定管理者から構成される関係者協議会で改善計画書の妥当性を検討する。
- (3) 県はモニタリングにより、改善計画書に従った業務の改善が認められているか判断する。
- (4) 県が改善が認められないと判断した場合、違約金相当額を指定管理料から減額する。違約金の設定については、「徳島県郷土文化会館の管理運営に関する基本協定書」の別紙3「業務不履行時の手続き」を参照すること。
- (5) 県は(1)から(4)を経ても、なお、業務の改善が認められないと判断した場合、又は、同一の対象業務において連続して2回の違約金徴収措置を経た後、さらに違約金を徴収すべき事由が発生した場合、指定管理者の指定を取り消し、又は、管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

19 協議

この要求水準書に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の内容及びその処理について疑義が生じたときは、県と協議し、決定する。

以上

- 参考資料① 施設配置図
- 参考資料② 過去3年間（令和4年度～令和6年度）の管理運営費の状況
- 参考資料③ 年度別利用状況
- 参考資料④ 管理運営体制の状況（令和7年度現在）
- 参考資料⑤ 維持管理に関する業務基準書
- 参考資料⑥ メーカー等発注可能業務一覧
- 参考資料⑦ 備品一覧
- 参考資料⑧ 行政財産の目的外使用許可の状況