

杉並区立杉並芸術会館 の指定管理者募集要項

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、杉並区立杉並芸術会館条例（平成17年12月6日条例第52号）第13条及び杉並区立杉並芸術会館条例施行規則（平成17年12月6日規則第129号）の規定に基づき、指定管理者を募集します。

指定管理者は、施設運営を通して地域との連携や積極的な情報公開のほか、環境問題や防災・減災、ジェンダー平等の実現などを区と共に取り組む主体であり、区は、指定管理者と連携して満足度の高い施設運営につなげていくという、設置者としての責任があります。こうしたことを踏まえ、区は、指定管理者を、公共サービス提供のパートナーとし、連携を密にするとともに、地域の実情を最も理解している地域住民等と指定管理者・区がアイデアを出し合うことで、ニーズに沿った満足度の高い施設運営と地域の活性化を目指すこととしています。

こうしたことを、内外に明確に示していくために、杉並区における指定管理者制度は「杉並区施設運営パートナーズ制度」との愛称を用います。

令和7年(2025年)4月

杉並区

地域に根ざした芸術文化活動の拠点として

杉並区立杉並芸術会館（以下、「杉並芸術会館」という）は、演劇・舞踊等の舞台芸術を創造し、発信するとともに、区民に多様な文化活動の場と機会を提供する、地域に根ざした芸術文化活動の拠点施設となっています。

こうした役割を継承・発展させていくため、このたびの募集に当たっては、以下を杉並芸術会館運営の基本方針とします。

1 優れた舞台芸術の鑑賞機会の提供

優れた舞台芸術をつくり出して、広く区内外に発信することにより、日頃、演劇や舞踊等の舞台芸術に接する機会の少ない区民に鑑賞の機会を持ってもらうとともに、舞台芸術に対する関心を呼び起こし、愛好者の拡大と舞台芸術の振興を目指します。

2 舞台芸術の普及・向上を図るための環境をつくり、発展させるための事業の実施

将来の文化芸術を担っていく子どもたちをはじめ、全ての年代の区民を対象として、演劇等、舞台芸術を中心に芸術文化への理解と見識を育むための教育・啓発事業等を多面的に実施することで、新しい文化活動を区に生み出し、発展させていくための事業展開を図ります。

3 区民等に対し、多様な文化活動や交流が行える場の提供

区では、世代を超えて、多くの人々が多様な文化活動を展開しています。こうした区民の文化活動のニーズに応えるとともに、区内の様々な文化・芸術活動の創造と発信のための活動を支援するために、区民自らが文化活動に参加し、交流する場を提供します。

4 地域の振興とまちづくりの視点を持った運営

杉並芸術会館の運営は、まちづくりと密接に関わっており、地域振興に重要な影響を与えるものです。そのため、指定管理者は、まちの一員としての自覚を持ち、高円寺地域の個性と結びついた文化の創造と発信を行うとともに、地域のにぎわいの創出等、地域振興の視点を持った施設運営を行います。

5 区民との協働による施設の運営

杉並芸術会館が、地域に根ざした芸術文化の拠点施設となるためには、区民に愛され親しまれる施設となるとともに、区民の多様な意見が反映される運営が必要です。そのため、高円寺4大祭りをはじめ、様々な場面での区民との連携に努め、区民との協働を進める視点を持って施設を運営します。

目 次

第1章 公募の趣旨等	
1 公募の趣旨	1
2 公募対象施設の設置目的	1
第2章 対象施設と指定管理期間	
1 対象施設	2
2 指定管理の期間	3
第3章 管理・運営	
1 管理の基準	4
2 業務の範囲	5
3 業務の委託等及び第三者との関係	10
4 区と指定管理者の責任分担	11
5 環境負荷低減への取組	15
第4章 管理運営に要する経費	
1 会計年度	16
2 指定管理料	16
3 支出	17
4 収入	17
5 経理と管理口座	18
第5章 公募・選定	
1 公募選定のスケジュール	19
2 応募資格等	19
3 応募手順	20
4 審査・選定に関する事項	22
5 留意事項	23
第6章 決定後の手続き	
1 協定の締結	26
2 準備業務・引継業務	26
3 指定の取消し	27
4 事業継続が困難になった場合	28
5 協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合	28
6 施設設備の改変及び原状回復	28
7 モニタリング・監査等の実施	28
○別紙	
別紙1 区民ホール・阿波おどりホールの利用状況・利用料金一覧	
別紙2 平面図	
別紙3 応募書類一覧	
別紙4 休館中の指定管理業務について	
○様式	
様式1 指定管理者指定申請書	
様式2 団体概要	
様式3 事業計画書	
様式4 誓約書	
様式5 共同事業体届出書兼委任状	
様式6 現地説明会参加申込書	
様式7 募集要項に関する質問書	
様式8 辞退届	
○参考資料	
参考資料1 「杉並区立杉並芸術会館の管理運営に関する基本協定書」	
参考資料2 「杉並区立杉並芸術会館の災害対応に関する協定書」	

第1章 公募の趣旨等

1 公募の趣旨

杉並区（以下「区」という。）は、「杉並区基本構想」実現のための具体的な道筋となる「杉並区総合計画・杉並区実行計画」に「文化・芸術の振興」を掲げています。その施策のもと、誰もが優れた文化・芸術に親しめる環境を整備するとともに、地域の中で多様な文化・芸術活動が行われ、地域のにぎわいが醸成されるよう取り組んでいるところです。

杉並芸術会館は、前述の施策推進に向け、演劇、舞踊等の舞台芸術の創造及び発信並びに区民の文化活動の拠点となるものであり、開館以降、優れた舞台芸術を区民に提供するとともに、様々な文化・芸術活動の実施、練習及び発表の場として、また、阿波おどりの振興など、地域の個性と結び付いた文化・芸術活動の活性化等を図ってきました。

こうした杉並芸術会館の管理運営において、区では民間事業者の能力やノウハウを活用し、より効果的で効率的に行うため、地方自治法第244条の2第3項に規定する「指定管理者制度」を導入しています。本募集要項は現指定管理者の指定期間が令和7年度末をもって満了することに伴い、令和8年度以降の指定管理者を公募型プロポーザル方式により選定するために定めたものです。引き続き、指定管理者による管理運営のもと、本施設が広く区民に質の高い文化・芸術に触れる機会を提供し、区民等が行う多様な文化・芸術活動の拠点としてさらに発展するとともに、地域のにぎわい創出が区内各地域に波及効果をもたらすことを期待しています。指定管理の応募に当たりましては、こうした点を考慮のうえ応募していただきますようお願いします。

2 公募対象施設の設置目的

芸術文化の振興を図るため、演劇、舞踊等の舞台芸術の創造及び発信並びに区民の文化活動の拠点として杉並芸術会館が設置されており、この目的を達成するため、以下の事業を実施することとしています。

- (1) 杉並芸術会館の利用に関すること
- (2) 舞台芸術の公演に関すること
- (3) 舞台芸術の普及向上に関すること
- (4) その他、区長が必要と認める事業

第2章 対象施設と指定管理期間

1 対象施設

指定管理者が管理・運営する施設は、次のとおりです。

(1) 概要

①名称

杉並区立杉並芸術会館（愛称：座・高円寺）

②所在地

杉並区高円寺北二丁目1番2号

③建物の構造、面積等

ア 鉄骨造一部鉄筋コンクリート造 地上3階・地下3階建て

イ 敷地面積 1,649.26 m²

ウ 建築面積 1,107.86 m²

エ 延床面積 4,977.74 m²

④開館

平成21年5月

(2) 建物の平面図

別紙2「平面図」をご参照ください。施設の現況、施設に設置された設備等の現況については、現地確認・説明会に参加し、現地で目視等による確認をしてください。

(3) ホール等の規模

施設名	規模、席数等
小劇場 (座・高円寺1)	○面積 440 m ² ○客席 基本形状 238 席 舞台のバリエーションにより 244～316 席
区民ホール (座・高円寺2)	○面積 330 m ² ○客席 固定席 256 席 最大 298 席
阿波おどりホール	○面積 160 m ²
けいこ場1 けいこ場2 けいこ場3	○面積 けいこ場1 150 m ² けいこ場2 66 m ² けいこ場3 73 m ²
作業場1 作業場2 音響・映像作業室	○面積 作業場1 64 m ² 作業場2 49 m ² 音響・映像作業室 14 m ²
楽屋	○部屋数 小劇場用 4 室 区民ホール用 2 室
カフェ	○面積 150 m ²
アーカイブ (演劇資料室)	○面積 32 m ²
パブリックスペース	1 F メインロビー、B 2 F 区民ロビー、B 3 F 休憩コーナー 他
その他	事務室、トイレ、建物前広場（荷捌き）、駐車場、自転車駐車場 等

2 指定管理の期間

令和8（2026）年4月1日から令和14（2032）年3月31日まで

（ただし、令和10年4月1日から令和11年3月31日まで中規模改修に伴う1年間の全館休館を予定しています。）

※指定管理者の指定の議決の日（令和7年第3回区議会定例会・令和7年10月を予定）から指定期間の開始前日までは準備・引継ぎ期間となります。

第3章 管理・運営

1 管理の基準

(1) 開館時間及び業務時間

原則として午前9時から午後10時までとしますが、指定管理者の提案により事業の実施の都合や区民ニーズへの対応等の必要があると区が認めるときは、開館時間を延長することができます。

(2) 休館日

原則として、年末年始（12月29日～1月3日）以外、休館日は設けません。ただし、指定管理者の提案により施設の保守点検等施設の安全性を確保する等、施設の運営上必要があると区が認めるときは、館内整理日又は臨時休館日を設けることができます。

(3) 管理責任者の指定

指定管理業務（芸術文化普及振興事業を除く）について総括的な責任を持つ、杉並芸術会館を代表する管理責任者（常勤で館長に相当する職）を指定してください。また、管理責任者が病気や事故等で業務を継続できない場合に備えて、あらかじめ副管理責任者（管理責任者の代行者）も指定してください。

(4) 関係法令等の遵守

当該施設を運営するに当たっては、次に掲げる法令等の内容を理解し、遵守するものとします。

- ・ 地方自治法（昭和22年法律第67号）ほか行政関連法規
- ・ 労働基準法（昭和22年法律第49号）ほか労働関連法規
- ・ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ・ 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ・ 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）
- ・ 劇場、音楽堂等の事業の活性化のための取組に関する指針（平成25年文部科学省告示第60号）
- ・ 杉並区立杉並芸術会館条例（平成17年杉並区条例第52号）
- ・ 杉並区立杉並芸術会館条例施行規則（平成17年杉並区規則第129号）
- ・ 杉並区立杉並芸術会館芸術監督の設置に関する要綱（平成19年杉並第2318号の4）
- ・ 杉並区立杉並芸術会館運営に関する懇談会運営要綱（平成19年杉並第3847号の4）
- ・ 杉並区自治基本条例（平成14年杉並区条例第47号）
- ・ 杉並区個人情報の保護に関する条例（令和5年杉並区条例第6号）
- ・ 杉並区情報公開条例（昭和61年杉並区条例第38号）
- ・ 杉並区行政手続条例（平成7年杉並区条例第28号）
- ・ 杉並区環境基本条例（平成9年杉並区条例第3号）
- ・ 杉並区環境及びエネルギー管理取扱要綱（平成22年杉並第6962号の6号）
- ・ 杉並区防災対策条例（平成14年杉並区条例第9号）
- ・ 杉並区防犯カメラの設置及び利用に関する条例（平成16年杉並区条例第17号）
- ・ 杉並区暴力団排除条例（平成24年杉並区条例第5号）
- ・ 杉並区物品管理規則（昭和39年杉並区規則第18号）
- ・ 杉並区公契約条例（令和2年杉並区条例第16号）
- ・ 杉並区公共施設予約システムの利用に関する規則（平成26年杉並区規則第67号）
- ・ 杉並区役所におけるセクシュアル・ハラスメント等の防止等に関する規程（平成11年4月1日訓令甲第22号）

- ・視覚障害者等の読書環境の整備の促進に関する法律（令和元年法律第 49 号）
- ・杉並区地域防災計画
- ・施設維持、設備保守点検に関する関係法令施設維持、設備保守点検に関する関係法令
- ・各標準仕様書（杉並区営繕課）各標準仕様書（杉並区営繕課）
- ・昇降機等の設備保守点検に関する法令
- ・杉並区基本構想
- ・杉並区総合計画・杉並区実行計画
- ・その他関係法令等

※条例、規則、要綱、基準等は、杉並区役所資料室又は杉並区公式ホームページにて参照してください。

2 業務の範囲

指定管理者の業務は、次のとおりとします。詳細は、指定管理者と協定を締結する際に、付随する仕様書により決定します。

(1) 芸術文化普及振興事業に関する業務

指定管理者は、芸術監督の設置（P9※1）、芸術文化普及振興事業の基本方針（P10※2）、パートナーシップ協定（P10※3）を考慮の上、芸術監督と協議し、その承認を受けながら以下の業務を実施することとします。

- ① 演劇、舞踊等の優れた舞台芸術の鑑賞事業を企画し実施する。
 - ア 指定管理者自らが企画し、実施する公演を年に数回実施する。
 - イ 区民ニーズを捉え、質の高い舞台芸術団体等の招聘に努める。
- ② 芸術文化の普及・向上を図るための教育・啓発事業の企画と実施及び情報の発信と提供を行う。
 - ア 区民が舞台芸術をはじめとする芸術文化に接し、自ら創造活動に参加する環境を築き、発展させるための教育・啓発事業を実施する。
 - イ アーカイブ（演劇資料）の収集・保存に努めるとともに、インターネット等の多様なメディアを活用し、芸術文化活動に関する情報収集と発信を行う。
 - ウ 杉並区教育委員会と連携し、区立小学校の児童を対象とした演劇鑑賞プログラムを実施する。
- ③ 区民等が行う多様な文化・芸術活動を支援し、促進するために活動の場や機会を提供する。
 - ア 区民が等しく文化活動の機会と場を得られるように配慮しながら、区民が行う主体的な文化活動の場を提供する。
 - イ 区民等が行う多様な文化・芸術活動への支援や交流を促進する事業を実施する。

現在の芸術文化普及振興事業については杉並芸術会館HPの「ラインアップ」等をご参照ください。



(2) 施設の運営管理に関する業務

施設の運営管理に関する業務については、以下基準のとおり運営を原則としますが、P2「1 (3) ホール等の規模」の各施設は、指定管理者の提案により、芸術文化普及振興事業の場として活用することも可能とします。カフェスペースについては運営基準を定めませんが、カフェやレストラン、テナントとして活用する場合は自主事業として提案してください。

① 主な施設の運営基準

施設名	活用方針/運営基準
座・高円寺1	<ul style="list-style-type: none"> ・演劇、舞踊等の優れた舞台芸術の公演を行う。 ・公演に当たっては、さまざまな舞台構成が可能である可変式ホールとしての特性と機能を生かした芸術文化普及振興事業を実施する。
座・高円寺2	<ul style="list-style-type: none"> ・区民等が行う多様な文化・芸術活動や集会、発表会、講演会等の場として貸出しを行う。 ・指定管理者の提案により、芸術文化普及振興事業の場として活用することも可能とする。 ・他の公共施設との整合性を図るため、区の公共施設予約システム（「さざんかねっと」）による貸出しを行う。
阿波おどりホール	<ul style="list-style-type: none"> ・阿波おどりの練習場として貸出しを行う。 ・指定管理者の提案により、芸術文化普及振興事業の場として活用することも可能とする。 ・阿波おどりの練習に利用しない日時においては、区民等に貸出しを行う。 ・他の公共施設との整合性を図るため、区の公共施設予約システム（「さざんかねっと」）による貸出しを行う。
けいこ場1 けいこ場2 けいこ場3	<ul style="list-style-type: none"> ・演劇、舞踊等の練習場としての利用を優先する。 ・指定管理者の提案により、芸術文化普及振興事業の場として活用することも可能とする。 ・練習等に利用しない日時においては、区民等に貸出しを行う。 ・他の公共施設との整合性を図るため、区の公共施設予約システム（「さざんかねっと」）による貸出しを行う。
作業場1 作業場2 音響・映像作業室	<ul style="list-style-type: none"> ・演劇、舞踊等に関する作業場として利用する。 ・作業場として利用していない日時においては、指定管理者の提案により、芸術文化普及振興事業の場として活用することも可能とする。
アーカイブ (演劇資料室)	<ul style="list-style-type: none"> ・演劇、舞踊等の関係図書や資料を収集し、保存する。 ・舞台芸術等の情報を収集し、保存する。 ・閲覧希望者に公開するとともに、芸術文化普及振興事業に活用する。

② 施設利用の手続等

施設の利用に関し、「① 主な施設の運営基準」を踏まえ、以下の業務を行う。

- ア 施設等の利用申込の受付及び利用の承認又は不承認を行うこと。
- イ 利用の承認を取り消すこと、利用を停止すること、又は利用条件を変更すること。
- ウ 施設等を利用する上での必要な情報提供・助言を行うこと。
- エ 利用者及び利用団体が利用する際の安全確保に万全を期すること。
- オ ア～エの業務を遂行するために必要な人員及び専門スタッフを配置すること。

③ 利用料金の徴収等

指定管理者は、条例及び規則に規定する範囲で、利用料金の徴収等を行う。

- ア 条例及び規則に定める利用料金を利用者から徴収すること。
- イ 条例第6条に基づき、利用料金を減額又は免除すること。
- ウ 条例第7条に基づき、利用料金の全部又は一部を還付すること。

④ 安全管理

- ア 災害や事故が発生した場合の、利用者等の安全確保のための対応を行う。
- イ 防災訓練・避難訓練等を計画的に実施し、災害対策や事故の防止等を行う。

⑤ 区民や関係団体との協働

指定管理者は杉並芸術会館を運営するに当たり、区民の多様な意見が反映されるよう、区が行う「杉並芸術会館運営に関する懇談会」(P10※4)に協力すること。また、その他区民、関係団体との協働の視点を持ち、まちの一員として地域のにぎわい創出と地域活性化の効果をもたらすことができるような運営を行うこと。

(3) 施設等の維持管理に関する業務

施設の維持管理については、区が作成した最新の「杉並区保守点検業務委託等標準仕様書」及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建物保全業務共通仕様書」に準拠し、善良な管理者の注意をもって、安全・衛生・機能の確保がなされるよう、以下のとおり施設等の適切な維持管理を行うものとします。

また、設備の故障等の緊急時には迅速に対応できる体制を確保するよう努めるものとします。

① 施設及び設備の保守管理に関する業務

ア 建物の保守管理

仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持し、かつ美観を維持する。

イ 建築設備の保守管理

自動ドア、昇降機設備、シャッター等の日常点検、法定点検、定期点検等を行い、初期の性能を維持する。

ウ 舞台関係設備の保守管理

舞台機構、舞台照明及び舞台音響について定期点検等を行い、その性能を維持する。

エ 備品等の保守管理

(ア) 備品

施設の運営に支障をきたさないよう、舞台備品、事務備品それぞれについて、所有権の帰属ごとに備品台帳を作成・保管し、区の「杉並区物品管理規則」に準じて適正な備品管理（大型備品については保守点検も含む）を行う。破損、不具合等が発生したときには、速やかに区に報告する。

(イ) 消耗品

施設の運営に支障をきたさないよう、必要な舞台消耗品、事務用消耗品を適宜購入し、管理を行う。不具合の生じたものに関しては、随時更新を行う。

② 施設的环境維持管理に関する業務

ア 清掃業務

施設的环境を維持し、快適な環境を保つため、清掃業務を適切に行う。

(ア) 業務内容

日常清掃及び定期清掃を適切な業務計画に基づき実施し、床や壁、ガラス、照明器具その他施設内の各所に、ごみ、ほこり、汚れがない状態を維持する。

(イ) 留意事項

貸出し対象施設の清掃時間等については、施設利用者等の妨げにならないように配慮する。また、ごみ処分についても、周辺環境に配慮しながら適切に行う。

イ 保安警備業務

施設における事故や犯罪、火災等の災害の発生を警戒、防止し、施設利用者の安全を確保するとともに、施設・設備等の保全を図るため、保安警備業務を適切に行う。

ウ 施設保全業務

施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の保全に努める。また、建築物や設備等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、必要な修繕を行う。

(4) 自主事業

本施設の設置目的に沿い、かつ、前記(1)～(3)の業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により自主事業を行うことができます。自主事業の実施にあたっては、次の①～⑥の条件のもとに、あらかじめ区と協議を行い区の承認を得る必要があります。

なお、自主事業に係る支出が収入を上回った場合も、指定管理料からの補填はできません。

- ① 本指定管理の必須の業務を、全て履行すること。
- ② 自主事業の目的が施設の目的に合致すること。
- ③ 自主事業参加者に対する公平性が確保されていること。
- ④ 参加料等の参加者負担がある場合は、その金額が、区が設置する施設で運営を行う事情を勘案し、民間の同種の事業と比較して適正であること。
- ⑤ 自主事業に要する費用は指定管理者が負担し、参加料等の収入は指定管理者の収入とし、収入年度は、事業を実施する日が属する年度とすること。
- ⑥ 自主事業の実施に伴う収支は指定管理料の算出に含めないこと。

また、指定管理者は、区と協議のうえ、施設内のスペースに利用者等が必要とする飲料等の自動販売機を設置することができます。設置を検討している場合は、事業計画書の中でご提案ください。現在の設置場所については、以下のとおりです。なお、実際の寸法は、多少の誤差が生じる可能性があります。

自動販売機設置場所	建物前広場、地下1階小劇場楽屋、地下2階区民ホール楽屋、 地下3階休憩コーナー ※いずれも 0.92 m ²
-----------	---

(5) その他の業務

指定管理者は、前記の(1)から(4)に掲げる業務のほか、次に掲げる業務を行います。

① 関係機関等との連絡調整等

- ア 区との連絡調整のための会議、打合せ等を定期的に又は随時行う。
- イ その他必要に応じて、区又は関係機関等との連絡調整を行う。

② 自己評価・業務改善の実施

指定管理者は、業務の質と利用者への適切なサービスの向上を図るため、利用者からのアンケート実施等意見聴取を行うとともに、定期的に自己評価を実施し、結果を速やかに区に報告し、今後の業務に反映させるよう努めるものとする。

- ③ 事業報告書等、区に対する必要な資料の提出
- ④ 各種調査への協力等、本業務に必要な関係業務

(6) 休館中の業務について

- ① 杉並芸術会館は、長寿命化に向けた中規模改修のため、令和10年4月から令和11年3月までの休館を予定しています。
- ② 応募に当たっては、別紙4「休館期間中の業務想定」を参照し、休館を踏まえて前記(1)～(5)の業務提案をしてください。また、区立小学校の児童を対象とした演劇鑑賞プログラムの代替事業は必ず実施をする前提で提案してください。
- ③ 改修工事のスケジュール等が変更した場合に発生する費用負担等については、別途区と協議とします。
- ④ 休館期間中であっても施設内に事務所を設置することを原則としますが、詳細は別途協議することとします。

※1 芸術監督の設置（「杉並区立杉並芸術会館芸術監督の設置に関する要綱」に基づき設置）

舞台芸術の創造と発信という杉並芸術会館の役割を十分に発揮するために、芸術文化普及振興事業の企画及び実施についての責任と権限を有する芸術監督を設置しています。

- ① 芸術監督は任期制とし、区が選任します。
- ② 芸術監督は、芸術文化普及振興事業に関する基本方針（※2）及び事業計画を定めるとともに、指定管理者に対し、優れた舞台芸術の創造と発信を始めとする様々な芸術文化普及振興事業が効果的に実施されるよう、適切な指導・助言を行います。
- ③ 指定管理者は、芸術監督と協議し、その承認を受けながら芸術文化普及振興事業を実施します。

芸術監督のメッセージ

**杉並区を文化の創造・発信の中心地に！！
～世の中のあるべき姿を、まず劇場が創っていく～**

近年、ダイバーシティ(多様性)という言葉が耳馴染むようになりました。実際に、その実現に向けて動いている共同体や組織も少なくないでしょう。しかし、視界を広げて世の中に目を向けると、未だに偏見・差別などの課題は多く残っています。

その世の中を変えたいのです。

文化芸術にはそれだけの力があると信じています。優れた舞台芸術には自然と、様々な価値観や文化が内包されています。複数の人たちが集まって作る芸術ですから当然のことです。多様な価値観、思考、人種、性別、身体的特徴、年齢・・・とにかくあらゆる人たちに開かれた場所、それが劇場です。

杉並芸術会館(座・高円寺)は、高いレベルであらゆる価値観が交じり合った劇場を目指しています。その先に見据えるのは、この国の文化芸術の発信地としての杉並区の実現です。文化の土壌を耕し、すそ野を広げ、そのことで人々の心の安全と豊かさを実現していく。

杉並区を文化の創造・発信の中心地にしていくための仲間を、両手を広げて募集いたします！

杉並芸術会館芸術監督
シライケイタ

※現芸術監督の任期は、令和5年7月1日～令和10年6月30日となっており、再任を可としています。

※2 芸術文化普及振興事業の基本方針

①多様性（ダイバーシティ）、そして共生（シンビオシス）へ

人種、性別（LGBTQ）、世代、障害の有無など、社会におけるマイノリティが垣根なく集まれる場所としての劇場を作ります。

②「広く」開いた劇場から「遠く」まで届く劇場へ

多様な人々に「広く」開かれた杉並芸術会館の取組や魅力を、杉並区の内外へアピールし、文化界、演劇界において注目され、アーティストにとって目標となる劇場を目指します。

③国際文化交流の強化

韓国、台湾など、アジア圏での文化芸術分野における交流により、諸外国との相互理解と、新たな芸術創造を促進し、区の文化振興を図ります。

④人材の育成

この劇場から、文化芸術の未来を担う人材、世界に羽ばたく人材を産み出すべく、若手の育成に取り組めます。

※3 杉並芸術会館に関するパートナーシップ協定について

区は、杉並芸術会館で実施する活動について以下の2団体と相互協力のためのパートナーシップ協定を締結しています。

①特定非営利活動法人東京高円寺阿波おどり振興協会（以下「振興協会」という。）

振興協会は東京高円寺阿波おどりの活動を統括する団体として、区及び指定管理者に協力し、杉並芸術会館に設置される阿波おどりホール等の阿波おどり関係施設を効果的に活用すること等を通じて、阿波おどり関係団体による阿波おどり関係施設の利用調整、阿波おどりの普及・発展を目的とした事業等に必要事項等について支援します。

区は、振興協会が円滑に支援を実施できるよう、又、振興協会が中心になって開催する東京高円寺阿波おどりの準備のため、杉並芸術会館の施設の使用等、振興協会の活動に協力します。

②一般社団法人日本劇作家協会（以下「劇作家協会」という。）

劇作家協会は演劇を中心に舞台芸術に関わる専門家が集まる協会として、区、指定管理者及び芸術監督に協力し、杉並芸術会館の目的を達成するために必要な助言、人材派遣、人材育成及び資料の提供等について支援します。

区は、劇作家協会が円滑に支援を実施できるよう、杉並芸術会館の施設の使用等、劇作家協会の活動に協力します。

※4 杉並芸術会館運営に関する懇談会の開催と役割

区は、地域住民、文化団体関係者、学識経験者及び有識者からなる外部委員による懇談会を設置し、年3回程度開催しています。こうした場で幅広く意見を聴くことにより、事業の実施内容及び施設の管理・運営内容全般に対する評価を行い、芸術文化普及振興事業の充実並びに施設の適正な運営及び管理を図ります。なお懇談会には指定管理者も参加しています。

3 業務の委託等及び第三者との関係

指定管理業務の委託の制限

(1) 指定管理者は、自主事業を除く本指定管理業務の全部又は主要な業務を第三者に委託又は

請負わせることはできません。

- (2) 本指定管理業務のうち主要な業務を除く一部の業務を第三者に委託又は請負わせる場合は、あらかじめ区と協議してください。なお、受託者又は請負者との契約金額を、区に届けてください。
- (3) 本指定管理業務の一部を第三者に委託又は請負わせる場合は、可能な範囲で杉並区内の業者を選定し、区民の雇用を優先するよう努めてください。
- (4) プロポーザルの公正性、透明性の観点から、原則として、プロポーザルで競合した事業者は委託先とすることができません。ただし、主要な業務を除く事業の一部については、その委託の範囲や内容、委託予定金額等を踏まえ、本業務への影響が少ない場合、委託を検討することができます。
- (5) 委託契約の締結にあたっては、区の委託契約条件に倣い、暴力団等排除に関する特約条項を設けてください。
- (6) 第三者に委託又は請負わせる場合にも、杉並区公契約条例の内容が適用されます。
- (7) 第三者に委託又は請け負わせる場合で、更にその一部の業務を別の者に委託又は請け負わせる場合であっても、前記(1)から(6)が適用されます。

4 区と指定管理者の責任分担

(1) 業務の責任分担

項 目		区	指定管理者
応募、指定管理開始までの準備作業			○
日常の運営・管理に関する業務			○
施設、設備の維持管理に関する業務			○
光熱水費			○
芸術文化普及振興事業		(承認)	○(※1)
施設の法的管理	施設の使用許可、許可の取消し		○
	施設の目的外使用	○	
利用料金徴収事務			○
自主事業による収入			○
複写機及び製版印刷機利用収入			○
物品管理(修繕含む)			○
施設等の修繕	指定管理者に帰責事由があるもの		○
	指定管理者が自らの費用負担で購入した備品		○
	小規模修繕(1件税込130万円未満の修繕)		○
	大規模修繕(1件税込130万円以上の修繕)	○(※2)	

	上記以外のもの		○(※3)
業務に係る各種保険加入			○
利用者、周辺住民等からの苦情・要望等対応			○(※3)
区の事由による指定管理業務の変更に伴う経費の増		○	
物価・金利変動に伴う経費の増			○
事故対応（被害者対応、関係機関への報告等）			○(※3)
指定管理者の管理の瑕疵に起因する情報漏洩、犯罪発生等			○
火災	指定管理者の瑕疵に起因するもの		○
	その他、犯罪等によるもの	協議事項	
災害時対応	緊急時対応マニュアルの整備、待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置等		○
災害復旧（本格復旧）		○	○ (休館、工事への協力等)
管理瑕疵責任	設計や構造に関わるもの	○	
	日常の運営や修繕に関わるもの		○
指定解除による損害（指定管理者の責めに帰すべき事由による）			○
不可抗力によって発生した損害、損失及び増加費用		協議事項	
事業終了時の費用（指定管理期間が終了した場合、又は指定期間途中において指定管理者の指定が取り消され、又は指定管理者を辞退する場合における業務の引継ぎ及び撤去費用）			○

※1 芸術監督と共に責任を負います。

※2 大規模修繕には計画修繕を含みます。指定管理者の見積りが130万円以上であっても、区において再度見積もった結果が130万円未満の場合は、指定管理者の負担で実施することとします。

※3 案件により協議可能とする事項です。

(2) リスクの分担

リスクの種類	リスクの内容	負担者		
		区	指定管理者	協議
物価の変動	収支計画に多大な影響を与えるもの			○
	それ以外のもの		○	
法令等の変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○
税制変更	消費税（地方消費税を含む）率の変更			○
	法人税・法人住民税率の変更		○	
	事業所税率の変更		○	
	上記以外で管理運営に影響するもの			○
管理運営内容の変更	区の政策による変更	○		
	指定管理者の発案による変更			○

需要の変動	大規模な外的要因による需要の変動			○
	それ以外のもの		○	
管理運営の 中断・中止	区に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	上記以外のもの			○
利用者等への 損害賠償	区に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	区と指定管理者の両者、又は被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○
不可抗力※	不可抗力による施設・設備の復旧費用			○
	不可抗力による管理運営の中断・中止			○

※不可抗力：天災（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、感染症の流行等）、人災（戦乱、内乱、侵略、暴動等）、及びその他両者の責めに帰すことのできない事由を言う。なお施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。

（3）設備・備品の分担

① 設備、備品類（以下「設備等」という。）

本指定管理に要する建物の設備等については、区が指定管理者に無償貸与します。

なお、指定管理者は、区の所有する備品について、杉並区物品管理規則等に従い、細心の注意を払って管理してください。管理の不備による破損・故障については、指定管理者の負担で修復してください。

区の備品になっているものの買い替えについては、区と指定管理者で協議を行うものとします。区の予算で行う場合、この予算を指定管理料に含めることがあります。指定管理料で購入した備品の所有権については、指定期間中は指定管理者に帰属し、当該指定管理期間終了後に、区に移転します。

また、指定管理者は、あらかじめ区と協議をし、承認を得ることにより、自己の責任と負担において、新たな備品（1件で税抜き5万円以上）を購入又は調達できることとします。この場合の備品の所有権は指定管理者に帰属します。備品の適正な管理を行うため、指定管理者は、それぞれの帰属ごとに備品台帳を作成し保管してください。

② 設備等の賃貸借

本指定管理に要する備品の賃貸借についての取扱いは、次のとおりです。これらに要する光熱費は、指定管理料に含めます。

品 目	リース契約等	取扱い
公共施設予約システム（さざんかねっと） 管理用端末、プリンタ及び利用者端末（接続機器、ケーブル類、回線等を含む）	区とリース会社の契約	指定管理期間を通じて、区から指定管理者に無償貸与
区民ホール貸出用プロジェクター		保守管理は指定管理者が行う

③ 消耗品の分担

本指定管理に要する消耗品は、指定管理者が指定管理料で購入します。ただし次のものは区が購入します。

- ・公共施設予約システム（さざんかねっと）用プリンタトナー、厚紙
- ・区が自ら購入する必要があると認めたもの

④ 設備等を含む建物構造変更の禁止

指定管理者は、区の承諾無くして施設の構造に変更を加えることはできません。指定管理者が修繕を行う場合は、あらかじめ区と協議するものとします。ただし、建物の構造や配線、配管等に影響を与えないものは、この限りではありません。

⑤ 指定管理者による設備等の設置

設備等の原状変更は原則できませんが、指定管理者は、区と協議のうえ、自らの費用負担で設備等を持ち込み、設置することができます。なお、指定管理期間満了時は、直ちにこれを指定管理者の負担で撤去、搬出、原状回復するものとし、区では買い取り等を行いません。

⑥ 利用者による設備等の設置

本施設を利用する者又は利用しようとする者が、特別の設備を自ら設置し、又は備付器具以外の器具等を持ち込み利用するときは、区長の承認が必要です。

ただし、軽易なもので、あらかじめ区が指定管理者に指示した範囲のものは、この限りではありません。

（４）保険への加入

① 賠償責任保険等への加入

本施設は、区の加入する特別区自治体総合賠償責任保険の対象となっていますが、担保されるのは施設の瑕疵（指定管理者の行う日常管理や修繕に起因するものを除く）に基づく区の損害賠償責任に限定されます。

指定管理者は、本施設の管理上の瑕疵に起因する損害賠償責任を負うことになった場合に備え、損害賠償責任保険等に加入してください。

なお、管理の瑕疵には、指定管理者が行う自主事業等の参加者に事故が起きた場合も含まれます。

また、区の加入する火災共済は、建物の復旧費に限り担保しています。

区は、いずれの場合も指定管理者及び従業員の賠償責任を負いません。また、区から貸与したものを含む備品に対する損害についても同様です。

② ボランティア保険への加入

本業務の一部をボランティアの活動に委ねようとするときは、既に当該ボランティアがボランティア保険に加入している場合を除き、その活動前に、指定管理者の費用負担により、ボランティア保険に加入させてください。

（５）消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

利用料金には消費税が内税で含まれています。このため、消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）において、利用料金等の収受に際し、登録番号、適用税率、消費税額等を記載した適格請求書（インボイス）の利用者への交付が必要となるため、インボイスの事業者登録をはじめ、必要な対応をお願いします。

(6) 公契約条例の適用

当該業務は、杉並区公契約条例第2条第3号に規定する特定公契約に該当し、区が定めた下限額以上の賃金の支払い等が適用されます。そのため、条例の内容を十分に理解いただき、協定を締結することとなります。

【参考 杉並区公契約条例：指定管理協定に係る労働報酬下限額の推移】

令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
1,093円	1,138円	1,231円	1,400円

(1時間当たり)

詳しくは、杉並区公式ホームページをご覧ください。

5 環境負荷低減への取組

本施設の管理・運営に当たっては、環境負荷の低減を図るため、「区立施設への再生可能エネルギー電力調達の取組方針」の趣旨に則り、環境負荷の少ない電力(100%再生可能エネルギー電力(実質再生可能エネルギー電力を含む。))を調達することを原則とします。

なお、各年度に区が支払う指定管理料は、第4章「2 指定管理料」に記載のとおり、指定管理者から提出される事業計画書等に基づき、毎年度、区が査定を行った上で算出します。電力調達に当たっては、各電力会社が提供する電力メニューを比較検討する等、適切に見積もった上で行ってください。

第4章 管理運営に要する経費

1 会計年度

会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとします。

2 指定管理料

応募に当たっては、以下の金額を上限とし、区が指定管理者に年度ごとに支払う指定管理料の見込金額（応募者による試算）を6年度分提示してください。

令和9年度以降については、人件費や物価上昇等も見据えて、各年度の指定管理料を算出してください。なお、令和10年度は1年間の休館を考慮した金額となっていますので、休館に伴う収入・支出の見込額の影響を適切に見積もり、提出書類に反映させてください。

(千円)

年 度	施設の運営・管理	芸術文化普及振興事業
令和8年度	310,844	48,441
令和9年度	322,000	49,929
令和10年度	122,404	51,466
令和11年度	345,485	53,052
令和12年度	357,845	54,691
令和13年度	370,635	56,384

【指定管理料の基本的な考え方】

区は、指定管理料を以下のように考え、指定管理者と協議をします。

① 指定管理料の内容

ア 施設運営・管理に要する経費

施設運営・管理に要する経費は、指定管理者から提出される運営・管理に係る事業計画書、収支予算書（2年目以降は各種報告書等による実績を含む）に基づき、区が査定した経費から施設・附帯設備・備付器具の利用料金等の収入見込み額を差し引いた額とします。

なお、自主事業にかかる収入・支出は、指定管理料の算定には含みません。

イ 芸術文化普及振興事業実施のための経費の一部

事業実施のための経費に対する区の負担金額については、指定管理者から提出される事業に係る事業計画書、収支予算書（2年目以降は各種報告書等による実績を含む）に基づき、区が支出対象事業範囲を定め、経費を査定します。

なお、事業実施のための経費は、区が負担する経費（指定管理料）のほか、指定管理者が自らの責任において獲得する補助金等を活用するなど、積極的に財源の確保に努めてください。

② 指定管理料の支払い

指定管理料は、会計年度ごとに定め、区と指定管理者の協議のうえ、後述する当該年度の年度協定書に規定します。区の支払いは四半期ごとの分割払いを原則とし、詳細は基本協定書に定めます。

③ 指定管理料の精算

施設等利用料金等の収入と施設運営・管理に係る指定管理料収入の合計額が、施設・運営管理に係る経費総額を大幅に上回った場合、区と指定管理者でどのように配分するかについては、別途協議し協定に定めます。

ただし、指定管理業務を区が示した水準どおりに確実に実施する中で、利用率の向上や経費の節減等指定管理者の経営努力により生み出されたと認められる剰余金については、原則として精算による返還を求めません。

また、指定管理者の運営に起因する利用料金収入の減少等によって不足額が生じた場合も、原則として補てんは行いません。

3 支出

指定管理者が支出する経費は、芸術文化普及振興事業に関する業務に伴う経費、指定管理者が行う維持管理・運営業務に伴う経費、外部委託したときの委託料等の経費、その他管理運営に必要なものの全てとします。

また、自主事業に関する支出は、指定管理者の負担としますが、光熱水費（部屋の照明や空調に係る電気代やガス代、講座やイベント等で使用する水道代、自動販売機等の設備への給電に係る電気代など）の負担区分については、協議とします。

修繕費については原則として、1件につき税込130万円未満のものは、指定管理者が実施するものとし、税込130万以上のものは、区が実施するものとし、指定管理者が実施する修繕・工事にあたって、管理物件の改造、増築、移設、意匠の変更等を行う場合には、事前に区に協議し承認を得るものとし、

4 収入

(1) 利用料金収入

① 利用料金制の導入

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導入し、施設の利用に係る料金は、指定管理者の収入とします。

② 利用料金の額

利用料金の額は、条例で定めるものとし、

③ 利用料金の収入年度

利用料金の収入年度は、施設等の利用日の属する年度とします。

④ 利用料金の減額又は免除

指定管理者は、規則第10条に該当する場合は、利用料金の減額又は免除を行うものとし、

⑤ 利用料金の不還付

指定管理者は、既納の利用料金を還付しないものとし、ただし、規則第12条に該当する場合は、既納の利用料金の全部又は一部を還付するものとし、

(2) 指定管理者が実施する芸術文化普及振興事業の実施に伴う収入

入場料、補助金等の収入は、指定管理者の収入となります。

(3) 自主事業収入

講座、催し物等事業、物販事業、飲食店事業等の自主事業収入は、指定管理者の収入となります。

(4) 指定管理料（区が負担する経費）収入

5 経理と管理口座

指定管理業務、自主事業、指定管理者となった法人その他の団体の会計を明確に分離し、指定管理に関する事業報告等で説明できるよう、会計事務は独立させてください。注意事項は以下のとおりです。

(1) 会計の独立

指定管理者としての会計は、指定管理者となった法人その他団体それ自体の会計とは分離・独立させてください。また指定管理業務、自主事業についても、対外的な説明が可能な状態で管理するものとします。

(2) 口座の独立

金融機関の口座は、指定管理業務専用の口座を用意し、指定管理業務の収支は、指定管理者となった法人その他の団体の他の口座とは別の口座管理としてください。なお、自主事業については口座の分離までは求めませんが、会計事務上説明ができるように、透明性の確保に努めてください。

第5章 公募・選定

1 公募選定のスケジュール

募集要項等の配布から業務開始までのスケジュールは、以下のとおりです。

内 容	時 期
募集要項の公開	令和7年4月28日(月)～令和7年6月27日(金)
現地見学会参加申込受付	令和7年4月28日(月)～令和7年5月7日(水) 午前9時まで
現地見学会	令和7年5月8日(木)
募集に関する質問の受付	令和7年4月28日(月)～令和7年5月21日(水) 午後5時まで
募集に関する質問への回答	令和7年6月6日(金)
応募書類の受付	令和7年6月16日(月)～令和7年6月27日(金) 午前9時から午後5時まで
一次審査(書類審査)の結果通知	令和7年8月上旬
二次審査(プレゼンテーション・ヒアリング)	令和7年8月22日(金)
選定結果の通知	令和7年8月下旬
指定管理者に係る議案提出・審査	令和7年9月中旬
指定管理者指定の告示・公表	令和7年10月中旬
業務引継ぎ・準備期間	令和7年10月下旬～令和8年3月
基本協定及び令和8年度協定の締結	令和8年4月1日(水)
指定管理者による業務開始	令和8年4月1日(水)

杉並区議会が指定管理者の指定に係る議案を否決した場合又は何らかの事由により議決を行わなかった場合においても、区は、応募者が応募に関して負担した費用(候補者となった後の準備行為に関する費用を含む)は、一切補償しません。

2 応募資格等

(1) 応募者の資格等

応募者は、当該施設の管理運営業務を円滑に遂行することができる団体とし、次の応募条件を満たしていることとします。

- ① 応募者は、法人格を有する単独の団体又は法人格を有する複数の団体により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 共同事業体で応募する場合は、必ず代表する団体(以下「代表団体」という。)を定め、共同事業体届出書兼委任状(様式5)を提出すること。
- ③ 共同事業体の構成団体は、この公募において別の共同事業体の構成団体となっていないこと、又は、単独の応募者になっていないこと。

(2) 欠格事項

以下の事項に該当する団体(構成団体のうち一つの団体でも事項に該当する場合を含む)は、指定管理者の候補者及び指定管理者になることはできません。

- ① 杉並区長、副区長、杉並区議会議員及び地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 180 条の 5 第 1 項及び第 3 項に定める委員会の委員長又は委員が、代表者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 以上出資している団体を除く）
- ② 地方自治法施行令（昭和 22 年政令 16 号）第 167 条の 4 並びに建設工事等競争入札参加者の資格に関する告示（平成 28 年杉並区告示第 220 号）及び物品買入れ等競争入札参加者の資格に関する告示（平成 27 年杉並区告示第 173 号）の規定に基づき競争入札に参加することができない団体
- ③ 杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱（平成 22 年杉並第 65476 号）に定める指名停止要件に該当する団体
- ④ 当該団体又はその代表者が国税又は地方税を滞納している場合
- ⑤ 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定の取消しを受け、2 年が経過していない団体
- ⑥ 当該団体の役員（法人でない団体にあつては、当該団体の代表者）の中に、次のいずれかに該当する者がいる団体
 - ア 公の施設の管理を行うために必要な契約を締結する能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ない者
- ⑦ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項に基づく再生手続き開始の申立ての手続きをしている団体
- ⑧ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に掲げる暴力団又は当該団体の役員が同条第 6 号に掲げる暴力団員である団体及びそれらの利益となる活動を行う団体
- ⑨ 杉並区契約における暴力団等排除措置要綱（平成 23 年杉並第 5389 号）第 4 条に規定する入札参加除外措置を受けている団体
- ⑩ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的としている法人等及び特定の公職（公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 3 条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にあたる者又は政党を推薦し、支持し、又はこれに反対することを目的としている団体
- ⑪ 宗教の教義を広め、儀式行為を行い、又は信者を強化育成することを主たる目的としている団体
- ⑫ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）第 5 条及び第 8 条に規定する処分を受けている法人等又はその構成員の統制下にある団体
- ⑬ 法人等による寄附の不当な勧誘の防止等に関する法律（令和 4 年法律第 105 号）第 4 条に掲げる禁止行為を行っていないこと。
- ⑭ その他、区が指定管理者の候補者として選定し、又は指定管理者として指定することが適当でないと認める団体

3 応募手順

(1) 募集要項等の配布

募集要項は、令和 7 年 4 月 28 日（月）から、杉並区公式ホームページからダウンロードできます。なお、原則として、窓口では募集要項は配布しません。

(2) 現地見学会の実施

募集要項に関する説明、施設の状況等についての説明会を実施します。応募を予定している団体は、可能な限り参加してください。会場の都合により参加人数は各団体とも2名以内とします。共同事業体として参加される場合も、共同事業体で2名以内とします。募集要項は、あらかじめダウンロードのうえ、各自で持参してください。

- ① 開催日時 令和7年5月8日(木) 午前10時から
- ② 場 所 杉並芸術会館 (座・高円寺) (杉並区高円寺北2-1-2)
地下2階 阿波おどりホール
- ③ 参加申込 令和7年5月7日(水) 午前9時までに、現地見学会参加申込書(様式6)を、
下記アドレスあてに送付してください。
電子メールアドレス bunka-k@city.suginami.lg.jp

送信メールのタイトルは次のとおりとします。

「杉並芸術会館指定管理：現地見学会参加(団体名)」

(3) 募集要項等に関する質問の受付及び回答

応募を予定している団体から募集要項等に関する質問を受け付けます。

- ① 受付期間
令和7年4月28日(月)～5月21日(水) 午後5時まで
- ② 提出方法
「募集要項に関する質問書」(様式7)に記入のうえ、下記アドレス宛、電子メールに添付して送付してください。電話等による個別の質問にはお答えできませんのでご注意願います。
電子メールアドレス bunka-k@city.suginami.lg.jp

送信メールのタイトルは次のとおりとします。

「杉並芸術会館指定管理：募集要項質問(団体名)」

上記と異なるタイトルによる提出は受け付けません。また、そのことによる不利益について、区は一切責任を負いません。

③ 回答

質問と回答は、令和7年6月6日(金)に、杉並区公式ホームページに掲載します。なお、意見の表明と解されるもの、質問内容が不明瞭なもの等については、回答しません。

(4) 応募書類と提出方法

応募書類は以下のとおり受け付けます。書類の詳細や作成方法、提出部数等は、別紙3「応募書類一覧」をご覧ください。

- ① 受付日時
令和7年6月16日(月)から令和7年6月27日(金)までの午前9時から午後5時まで
- ② 受付方法
応募書類は持参を原則とします。郵送による提出も可能ですが、遅配を含む事故について、区は責任を負いません。また、電子メールに応募書類を添付しての応募及び磁気媒体による応募は受け付けません。

③ 受付場所

杉並区 区民生活部 文化・交流課 文化振興担当（杉並区役所西棟7階）

住所 杉並区阿佐谷南 1-15-1

電話 03-3312-2111（代表）内線 3775

4 審査・選定に関する事項

（1）指定管理者候補者選定の手順

杉並区立杉並芸術会館指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、提出された応募書類及びプレゼンテーション・ヒアリングの内容を審査し、施設の運営に最も適していると認められる指定管理者候補者を選定します。なお、選定委員会は非公開です。

（2）審査方法

① 形式審査

団体から提出された応募書類は、提出時点で必要書類が漏れなく整っているかを区が確認します。書類の不足や不備等がある場合は補完を求めますが、提出期限までに必要書類が提出されない場合は、失格となります。

② 第一次審査

提出された応募書類に対し、選定委員会で第一次審査（書類審査）を行い、評価点が満点の60%以上の上位得点団体（3団体程度）を第一次審査通過団体として選定します。

選定委員会の判断により、第一次審査にあたって、補足説明資料を求められることがあります。その場合は速やかに提出してください。回答方法は、区の指示に従ってください。

なお、審査の質の向上や選定委員の利害関係者把握などの観点から事業者名を秘匿せず、実名で審査します。

③ 第一次審査の結果

審査終了後、応募した全ての団体（共同事業体で応募した場合は、代表団体）宛に8月上旬に通知します。

また、第一次審査通過団体に対しては、第二次審査の日程、実施方法等を合わせて通知します。

④ 第二次審査及び指定管理者候補者の選定

第一次審査通過団体に対し、選定委員会が第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）を実施します。選定委員会は、第一次審査、第二次審査の採点結果を踏まえ、指定管理者の候補者を選定します。

具体的には、第一次審査の点数と第二次審査の点数がそれぞれの評価点の満点の60%以上であり、かつ第一次審査の点数と第二次審査の点数の合計が最も高かった応募団体を、指定管理者候補者として選定します。

ただし、いずれの応募団体もこれらの基準に達しない場合、候補者を選定せず、再度公募を行う場合があります。また、選定された候補者が所定の業務を履行できないと認められる場合、又は審査終了後に指定管理者として不適格であることが判明した場合は失格とし、次点の応募団体を候補者として取扱うことができるものとします。

(3) 指定管理者候補者選定結果通知

選定結果については、第二次審査に参加した全ての団体（共同事業体で応募した場合は、代表団体）宛に8月上旬に通知します。

なお、選定結果については、応募団体名を含め、後日、杉並区公式ホームページに公表します。

(4) 主な評価基準

評価項目		
団体適性	<input type="checkbox"/> 財務状況 <input type="checkbox"/> 労務管理状況 <input type="checkbox"/> 応募者実績 <input type="checkbox"/> 社会的責任に関する組織としての取組（※1）	
事業計画書	事業計画書の項目	
	1 指定管理業務に関する方針	※2 <input type="checkbox"/> 将来のビジョンの理解度 <input type="checkbox"/> 鑑賞の機会の提供への取組 <input type="checkbox"/> 舞台芸術の普及への環境づくり <input type="checkbox"/> 文化活動や交流の場の提供 <input type="checkbox"/> 地域振興とまちづくりの視点をもった運営 <input type="checkbox"/> 区民との協働による運営
	2 組織体制及び人員配置	※3 <input type="checkbox"/> 業務に必要な人員配置が予定されているか <input type="checkbox"/> 社会的責任に関する組織としての取組（※1） <input type="checkbox"/> 提案事業の実現性・実効性 <input type="checkbox"/> 提案事業の実現性・実効性 <input type="checkbox"/> 施設の利用促進への取組 <input type="checkbox"/> 安全管理に対する取組 <input type="checkbox"/> 施設の活用方法の妥当性 <input type="checkbox"/> 提案の積極性 <input type="checkbox"/> 妥当性及び実現性 <input type="checkbox"/> 財源確保への取組み
	3 事業実施計画	
	4 休館中の事業計画	
	5 施設運営管理計画	
	6 自主事業	
7 収支計画（※4）		

※1 個人情報の保護、情報公開、従事者が安定して就労できる環境づくり（各種ハラスメント対策、正社員への移行支援、人材育成等）、環境問題への対処、男女共同参画社会の実現、障害者や高齢者の雇用機会の拡大と障害者就労施設等からの物品等の調達の観点から審査を行います。

※2 表紙裏の「杉並芸術会館運営の基本方針」、P9「芸術監督のメッセージ」を参照してください。

※3 P5～10「2 業務の範囲」を参照してください。

※4 自主事業を実施する場合は、事業計画書（様式3）の収支計画書の記載例を参考に、芸術文化普及振興事業と内容、経費等が区別できるように記載してください。

5 留意事項

(1) 重複提案の禁止

応募1団体につき、提案は1提案とします。複数の提案はできません。

(2) 提案内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。ただし、選定委員会が必要と認めた場合は、この限りではありません。

(3) 失格

次の場合、応募団体は失格となります。

- ① 応募団体の関係者（応募予定者の関係者を含む。）が、選定委員会の設置から選定結果の通知があるまでの間、選定委員会委員及びこの公募に関係する区職員に対し、当該選定に関して自己を有利にする又は他者を不利にすることを目的に接触をした場合
なお、以下の場合などは、上記の接触には該当しません。
 - ア 募集要項に基づき区が実施する説明会への参加
 - イ 募集要項に基づく区への質問及び書類の提出等
 - ウ 現に区から受けている指定管理業務及び委託業務等の履行に必要な行為
 - エ 区が主催する審議会、意見交換会等への参加
- ② 応募書類に、虚偽の記載を行った場合
- ③ 応募書類が、提出期限を過ぎて提出された場合
- ④ 応募団体が、応募資格を満たさなくなった場合
- ⑤ 応募団体に、審査の透明性や公正性を害する行為があった場合
- ⑥ その他、応募にあたり著しく信義に反する行為があった場合

(4) 応募書類の取扱い

応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。応募書類は、必要に応じ、応募される団体の負担で複写しておいてください。

(5) 費用負担

応募に要する費用は、応募団体の負担とします。

(6) 提出書類の著作権及び情報公開への対応

区議会において指定管理者の指定の議決がされるまでの間、団体の提出する書類の著作権はそれぞれの作成団体に帰属します。ただし、区は選定事務に関する報告等のために必要な場合は、応募書類の内容を無償で使用できるものとします。

なお、選定プロセスの透明性を高めるため、提出された応募書類のうち、事業計画書の概要版については、選定結果と併せて区ホームページにおいて公表します。それ以外の応募書類は、杉並区情報公開条例に基づき、「区が保有する文書等」として、同条例に基づく情報公開請求の対象となります。公開の可否は、同条例に基づき区が決定します。

区として、情報公開請求による公開する場合、行政の説明責任を果たす上で必要な場合、選定結果を公表する場合、その他行政の行為として必要と認める場合には、応募書類の全部又は一部を、無償で使用できるものとします。

(7) 追加書類の提出

選定委員会が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。

(8) 応募の辞退

応募書類提出後に辞退する場合は、速やかに「辞退届」(様式8)を提出してください。

(9) 共同事業体による提案

共同事業体として提案を行う場合は、代表団体を定め、「共同事業体届出書兼委任状」(様式5)を提出してください。応募に関する区とのやりとりの全てを、代表団体を通じて行います。

また、区が代表団体に対して行った行為は、当該共同事業体全ての構成団体に対して行ったものとみなします。同様に、代表団体が区に対して行った行為は、当該共同事業体全ての構成団体が区に対して行ったものとみなします。

(10) 共同事業体構成団体の変更

共同事業体で応募する場合、書類提出後の代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。ただし、合併、商号の変更等、業務執行上の支障がないと区及び選定委員会が判断した場合には変更を可とします。

(11) 選定結果の公表

区としての指定管理者候補者の決定後、プロポーザル方式による選定の透明性を確保するため、速やかに選定結果を公表します。公表期間は選定を行った年度の翌年度から5年間で、区公式ホームページに掲載します。

公表する項目は以下のとおりです。なお会議録及び全応募事業者の事業計画書の概要版についても、以下の項目と合わせて公表します。

- ① 件名
- ② 選定事業者 (名称及び所在地)
- ③ 指定期間
- ④ 選定経過
- ⑤ 選定理由
- ⑥ 選定委員の職名及び氏名
- ⑦ 審査結果 (評価項目及び評価点、評価点内訳)
- ⑧ 参加事業者名
- ⑨ 所管課名
- ⑩ 会議録
- ⑪ 事業計画書の概要版

※審査結果上では事業者名をA社・B社と表記し、参加事業者名は審査結果とは別に記載します (応募者が2者の場合も含む)。

(12) 応募者は、応募書類の提出をもって募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。

第6章 決定後の手続き

1 協定の締結

指定管理者候補者は、杉並区議会の議決により指定管理者として指定された後、改めて、区と指定管理者が業務に関する条件や業務仕様について、双方協議のうえ協定を締結します。協定には、指定管理期間を通じての基本的事項を定め、施設の指定管理期間の始期に発効する「基本協定」と年度ごとの事項を定めた年度の始めに発効する「年度協定」があります。

また、業務の前提条件や内容に変更が生じたとき等は、協議の上、締結した協定の規定の一部を変更する協定を結ぶことがあります。

なお、本施設は防災拠点となることから、災害対応に関する協定を、区と別途締結していただきます。

2 準備業務・引継業務

(1) 指定管理期間前の準備業務

指定管理の始期（令和8年4月1日）から、直ちに円滑な施設の運営が可能となるよう、各種印刷物の作成等、区及び現在の指定管理者から業務引継ぎ及び各業務の習得を行って頂きます。同時に、自主事業に関する準備も行ってください。事業運営の準備及び業務引継ぎに関する期間、日程及びその方法については、現指定管理者、次期指定管理者及び区が協議して定めます。引継業務に要する費用は、現指定管理者及び次期指定管理者の負担とします。

① 協定発効までの期間の準備として、概ね以下の業務を行うものとします。

- ・現指定管理者や区からの業務の引継ぎ
- ・協定に基づく事業実施計画書の提出
- ・その他、区との連携・調整

② 現在の指定管理者からの業務引継

・施設利用については、既に受け付け済みのものはそのまま引き継ぐものとし、利用料金は次期指定管理者の収入とします。

・芸術文化普及振興事業について、令和8年4月以降の公演事業、劇場創造アカデミー等、令和8年3月31日以前において既に決定している事業は、原則として現在の指定管理者から引き継ぐこととします。その事業については、次期指定管理者が自らの責任と費用負担において実施する必要があります。「様式3 事業計画書 7収支計画」の提案にあたっては、芸術文化普及振興事業の収支計画は令和9年度以降について記載し、令和8年度の収支計画については下表のとおりとします。

(千円)

科 目		令和8年度
収入	指定管理料	48,809
	補助金	40,000
	事業収入（チケット代、参加費等）	50,000
支出	事業費	138,809
収支差		0

(2) 指定管理期間終了に伴う引継業務

指定管理期間が終了する前に、区の指定する者（次期指定管理者等）に対して、全ての業務の引継ぎを終えていただきます。引継業務に要する費用は、指定管理者及び区の指定する者（次期指定管理者等）の負担とします。

- ① 施設利用の利用申込については、既に受付け済みのものについては、そのまま引き継ぐものとします。ただし利用料金は収納せず、区の指定する者（次期指定管理者等）が収納することとします。
- ② 指定期間の終了又は指定の取消しにより区の指定する者（次期指定管理者等）に業務を引き継ぐ場合は、施設の運営の継続に支障がないよう、円滑に業務の引継ぎを行うものとし、施設利用の利用申込その他、必要なデータ等を引き渡すものとします。

3 指定の取消し

(1) 指定の取消し

区は条例に基づき、指定管理者による管理が適正でないと認めるときは、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。この取消しや停止が指定管理者の責めに帰すべき理由による場合、区の被った損害について、指定管理者に請求することがあります。指定管理者の被った損害について、区は賠償しません。

(2) 協定が締結できない場合の指定の取消し

指定管理者が協定の締結までに次に掲げる事項に該当したときは、その指定を取消し、協定を締結しないことがあります。

なお、この場合においても、区は候補者となった後の準備行為に関する費用を含め、応募者が応募に関して負担した費用は、一切補償しません。

- ① 正当な理由なくして、協定の締結に応じないとき。
- ② 財務状況の悪化等、管理運営業務の履行が確実にないと認められるとき。
- ③ 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
- ④ 指定管理者としての応募資格を失ったとき又は欠格事項に該当したとき。
- ⑤ 候補者が辞退したとき。

(3) 杉並区公契約条例に基づく取消し

指定管理者の協定は、杉並区公契約条例第2条第3項に基づく特定公契約に該当します。そのため、次に掲げるいずれかに該当するときは、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。

この取消しや停止が指定管理者の責めに帰すべき理由による場合、区の被った損害について、指定管理者に請求することがあります。指定管理者の被った損害について、区は賠償しません。

- ① 従事者（受注先の従事者を含む）からの賃金に関する申し出について、指定管理者（受注関係者を含む）から報告がされないときや報告が虚偽であったとき。
- ② 指定管理者（受注関係者を含む）が立入検査を拒否したときや立ち入り検査に非協力的であったとき（妨害、忌避、質問に対して答弁せず、虚偽の答弁をしたとき）
- ③ 指定管理者（受注関係者を含む）が是正措置の命令に従わないとき、是正報告がされない

とき、又は是正措置に虚偽があったとき

4 事業の継続が困難となった場合

大規模災害等の、指定管理者の責めに帰すことができない不可抗力による事由で業務の継続が困難となった場合は、指定管理者と区で、事業継続の可否について協議を行います。

その結果、事業継続が困難だと判断した場合、又は一定期間に協議が整わない場合には、区は指定管理者の指定を取り消すことができます。

この場合において、指定管理者の被った被害の補償については、区と指定管理者の協議に基づき定めるものとします。

5 協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合

協定書に定めのない事項及び協定書に疑義が生じた場合、区と指定管理者双方が誠意をもって協議するものとします。

6 施設設備の改変及び原状回復

施設や設備の改変は原則としてできませんが、指定管理者は、区と協議のうえ、自らの費用負担で設備等を持ち込み、設置することができます。なお、指定管理期間終了時に、原状に回復することを基本とします。

7 モニタリング・監査等の実施

(1) 区は、サービスの質を確保するため、年2回、「モニタリングのガイドライン」に基づき、業務の履行確認及びサービスの質に関する評価を行うモニタリングを実施するものとします。評価に当たっては、履行評価表を用いるほか、利用者アンケート、立ち入り調査などを行います。併せて、区が必要と認めた際には、社会保険労務士等による調査を行うことができるものとします。なお、履行評価及び調査の結果については公表します。

(2) 良質な区民サービスを安定的に提供するためには、サービスの提供の要となる従事者が働きやすいと感じる職場としなければなりません。そのためには、指定管理者が以下のような取組みを行うことが望まれます。

①従事者が事業へのアイデアや意見を表明できる取組みの実施

②各従事者のライフワークに沿った勤務シフトの作成

③従事者が、自らの希望する働き方ができる対応

④従事者の職場環境に対する満足度等を把握するための調査等の実施

⑤労働契約法第18条に規定する無期転換ルール of 積極的な周知（契約更新時以外の無期転換への声掛け等を含む）

⑥従事者のスキルアップの支援

⑦ハラスメントゼロに向けた取組みの実施

⑧カスタマーハラスメントから従事者を守る対応

区は、社会保険労務士による労働環境モニタリングを実施し、労働関係法令等に基づき、専門的知見から助言をいただくことで、従事者の権利擁護に繋げる取組を行っています。モニタリング等の際に、指定管理者の取組状況を確認し、必要に応じて助言等を行うものとします。

- (3) 年度終了後に提出する事業報告書について、区が必要と認めるときは、その内容又はそれに関連する事項について、指定管理者に対して報告又は口頭による説明を求めることがあります。
- また、実施状況や本指定管理業務（自主事業を含む）に係る管理経費等の収支状況について現場確認や証憑書類の確認を含み、説明を求めることがあります。
- (4) 指定管理業務は、杉並区公契約条例第2条第3項に基づく特定公契約に該当します。受注関係者が雇用している従事者を含め、区が定める労働報酬下限額以上の支払いが求められます。また、「特定労働者等の労働条件に関する事項の報告書」を区に提出する義務があります。
- (5) 地方自治法第199条第7項に基づき、監査委員が年1回実施する財政援助団体等監査の中で、本指定管理業務について、現地調査を含む事務事業監査の対象となる場合があるほか、必要に応じて、臨時の監査を実施することがあります。指定管理者は、真摯に協力するものとします。

問合せ先

この募集に関する手続き、日程に関するお問合せ先は次のとおりです。

杉並区区民生活部文化・交流課 文化振興担当 武田・中村・斧

電 話 03 (3312) 2111 (内線) 3775

電子メール bunka-k@city.suginami.lg.jp

受付時間 月曜日から金曜日まで（祝日除く）、午前 9 時から午後 5 時まで

※募集要項に記載された事業、建物、設備、申請書類記載内容など、

応募に関する質問は、募集要項記載の方法に限ります。

※申し込み後の審査等の途中経過に関するご質問にはお答えできません。

区民ホール・阿波おどりホールの利用状況・利用料金一覧

1. 利用状況(令和5年4月1日～令和6年3月31日)

単位:コマ※1

場所名	利用可能数	利用数	有料分	無料分※2
区民ホール(座・高円寺2)	980	814	712	102
阿波おどりホール	1,003	723	577	146

※1 利用区分「午前」、「午後」、「夜間」のそれぞれを1コマとする

※2 指定管理者による使用、行政による使用等

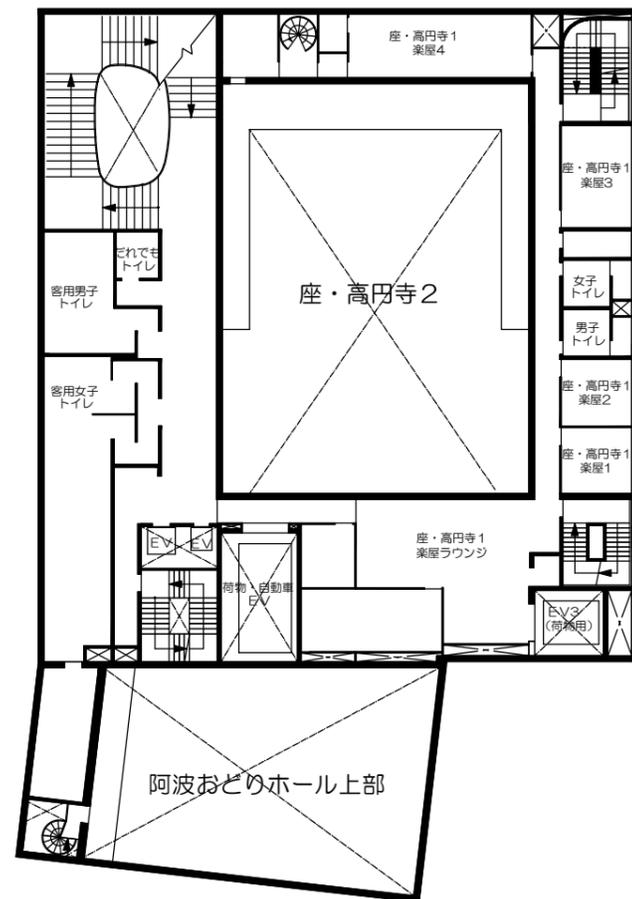
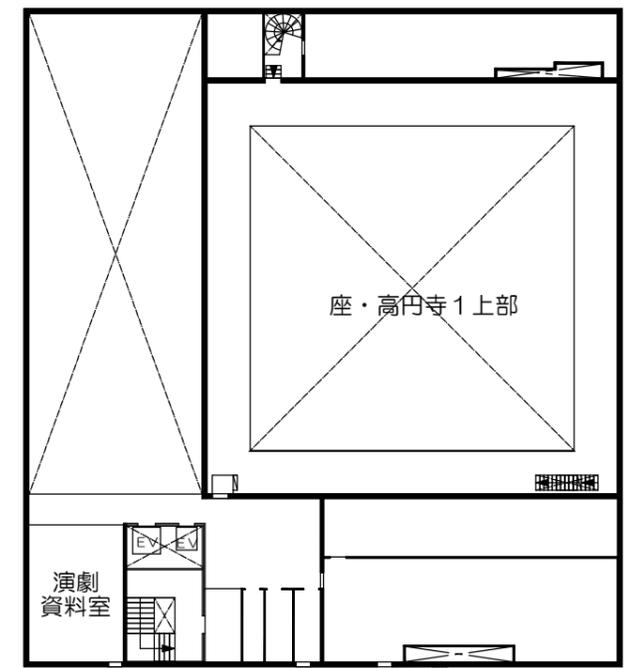
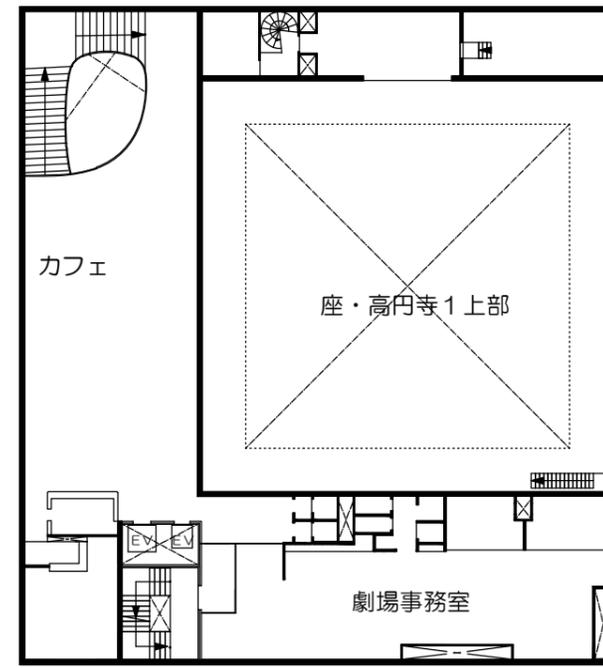
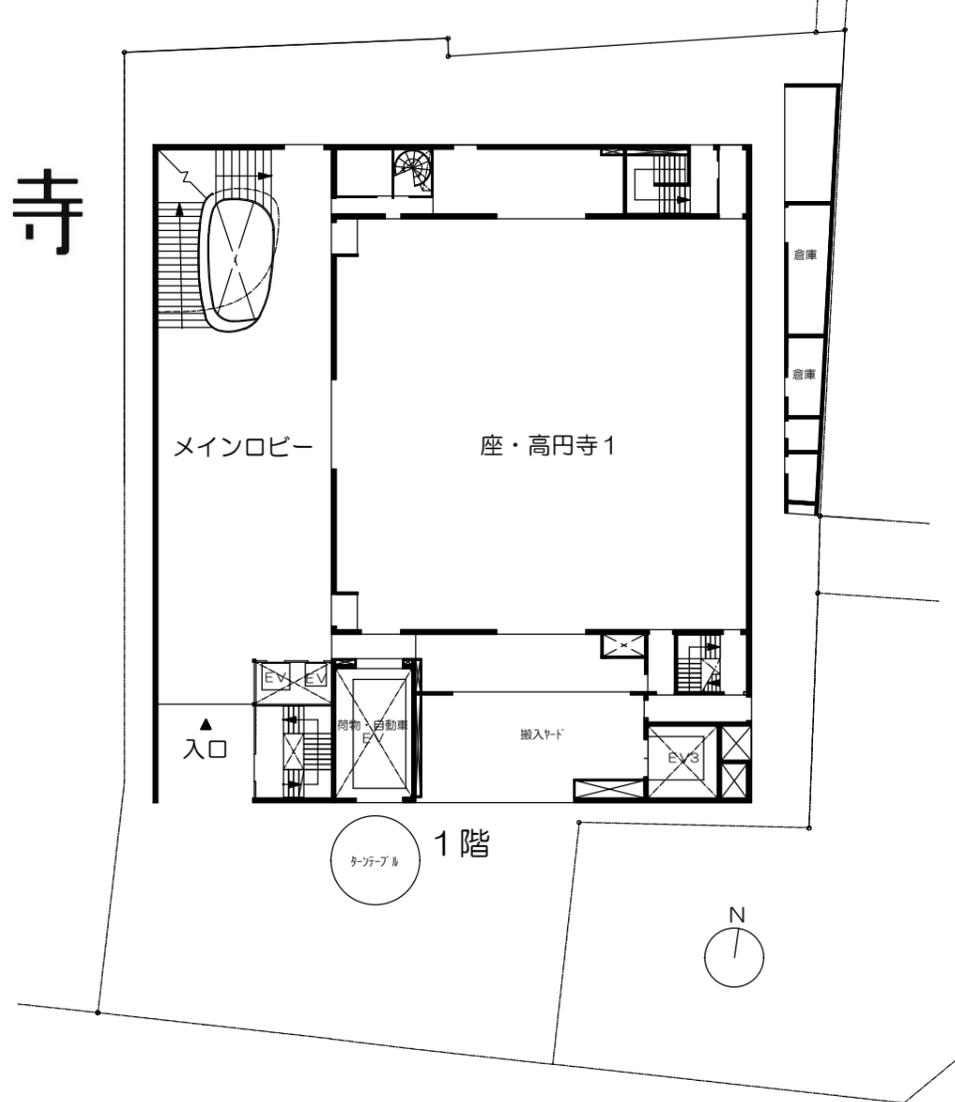
2. 利用料金

(円)

区分		利用料金					
		午前 (9時～12時)	午後 (13時～17時)	夜間 (18時～22時)	全日 (9時～22時)	延長利用 (1時間当たり)	
区民ホール(座・高円寺2)		平日	9,300	18,000	24,000	55,900	2,300
		土日祝	9,300	22,000	29,000	64,900	2,300
阿波おどりホール	阿波おどり・ 集会以外の 利用	平日	6,400	8,500	8,500	26,600	1,600
		土日祝	6,400	10,000	10,000	29,600	1,600
	集会利用	平日	3,200	4,200	4,200	13,200	800
		土日祝	3,200	5,100	5,100	15,000	800
区分		利用料金(1時間当たり)					
		9時～22時					
阿波おどりホール	阿波おどり 利用	全日	700				

座 高円寺

平面図



応募書類一覧

提出日：6月16日(月)～6月27日(金)

No.	帳票名	様式	提出部数
1	指定管理者指定申請書	様式1	1
2	団体概要	様式2	9
3	定款、規則その他これらに類する書類	任意様式	2
4	法人の登記事項証明書	写し	2
5	法人税納税証明書及び消費税納税証明書 法人税申告書（別表一、四、五、五の二）（直近3年分）	写し	2
6	貸借対照表（直近3年分）	写し	2
7	損益計算書（直近3年分）	写し	2
8	キャッシュフロー計算書（直近3年分）	写し	2
9	株主資本等変動計算書（直近3年分）	写し	2
10	個別注記表（直近3年分）	写し	2
11	事業報告書（直近3年分） （会社法435条第2項に定められている書類）	写し	2
12	就業規則 ※資料が多い場合、労働基準法関連の主要部分が記載されたものだけでも可。	任意様式	2
13	時間外・休日労働の労使協定書（36協定書） ※過半数労働者代表者名はマスキングすること。	写し	2
14	労働者名簿（直近1年分）、賃金台帳（直近3か月分）、出勤簿（直近3か月分）※有期雇用、無期雇用の職員について、住所氏名をマスキングした状態で各1名分	写し	2
15	No.14にて対象とした職員の労働条件通知書	任意様式	2
16	社会保険料の算定基礎届と総括表の提出分（前年分）	写し	2
17	労働保険料概算・確定申告書（前年分）	控え	2
18	人員表（直近3年分）（各決算期末の常勤役員数、常勤従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイト）。なお、非常勤従業員数は7時間45分で1人と換算すること）	写し	2
19	事業計画書 1 指定管理業務に関する方針 2 組織体制及び人員配置 3 事業実施計画書 4 休館中の事業計画 5 施設運営管理計画 6 自主事業 7 収支計画	様式3	9

20	誓約書 ※指定管理候補者に選定された場合に有効になる	様式 4	1
21	共同事業体届出書兼委任状 (共同事業体の結成を証する書類の写し(契約書、協定書等)を添付) ※共同事業体で応募する場合のみ	様式 5	1
22	事業計画書企画提案書の概要版	任意様式	9

応募書類の作成・提出方法

- ①書類はすべてA4版の用紙を使用すること。A3版を使用する際はA4版の大きさに折り込むこと。また、各ファイルの表紙及び背表紙に「杉並区立杉並芸術会館の指定管理業務」と記し、応募事業者名を記載すること。
- ②3～19は番号順に並べてインデックスを貼り、A4縦版ファイルに左綴じにすること。
- ③22は、区ホームページで公表するため、電子メールにより、電子データでも提出すること。
下記アドレス宛に送付し、電子メールの件名は「杉並区立芸術会館の指定管理者プロポーザル事業計画書概要版【事業者名】」とする。
電子メールアドレス bunka-k@city.suginami.lg.jp
- ④2～18について、共同事業体で応募する際には当該事業体を構成する各法人の書類を提出すること。
- ⑤5～14、18について、経営実績が3か年に満たない団体にあつては、団体結成後の当該書類を提出すること。
- ⑥財務諸表の全ての作成を義務付けられていない場合は、収支決算書等、同様な書類を提出すること。
- ⑦19「事業計画書」(様式3)について
ファイル形式(Word、Excel、PowerPoint等)は問わないものとする。
○合計A4版20ページ以内とする。ただし収支計画の内訳積算書はページ数に含まないものとする。
- ⑧22「事業計画書の概要版」(任意様式)
事業計画書の評価項目のうち、最低限以下の項目を盛り込んだうえで、1～2ページ程にまとめることを基本とする。ただし、事業者名やノウハウの記載については任意とする。
○件名
○業務に対する考え方(取組姿勢)
・提案内容の全体像
○事業計画書に記載する以下の項目
・事業実施計画
・休館中の事業計画
・施設運営計画
・自主事業
○提案によって期待される効果

休館中の指定管理業務について

指定管理業務		休館中の実施	備考	
(1) 芸術文化の普及振興事業に関する業務	指定管理者自らが企画し、実施する公演を年に数回実施する。	公演の実施 △ 翌年度の事業の企画及び準備 ○	提案により実施可	
	区民ニーズを捉え、質の高い舞台芸術団体等の招聘に努める。	公演の実施 △ 翌年度の公演の準備 ○ 翌々年度の舞台芸術団体の募集及び選定 ○	提案により実施可	
	区民が舞台芸術をはじめとする芸術文化に接し、自ら創造活動に参加する環境を築き、発展させるための教育・啓発事業を実施する。	事業の実施 △ 翌年度の事業の企画及び準備 ○	提案により実施可	
	アーカイブ（演劇資料）の収集・保存に努めるとともに、インターネット等の多様なメディアを活用し、芸術文化活動に関する情報収集と発信を行う。	○		
	杉並区教育委員会と連携し、区立小学校の児童を対象とした演劇鑑賞プログラムを実施する。	○		
	区民が等しく文化活動の機会と場を得られるように配慮しながら、区民が行う主体的な文化活動の場を提供する。	事業の実施 △ 翌年度の事業の企画及び準備 ○	提案により実施可	
	区民等が行う多様な文化・芸術活動への支援や交流を促進する事業を実施する。	△	提案により実施可	
	リニューアルオープンに向けた機運醸成事業を実施する。	○		
	(2) 施設の運営管理に関する業務	施設利用の手続、利用料金の徴収等	今年度利用分の利用手続き、利用料金の徴収等 × 翌年度利用分の利用手続き、利用料金の徴収等（利用日の8か月前から） ○	
		災害や事故が発生した場合の対応や、防災訓練や避難訓練の実施等の安全管理	△	中規模改修の内容により、防災訓練等の実施を要する。
「杉並芸術会館運営に関する懇談会」への協力等の区民や関係団体との協働		○		
(3) 施設等の維持管理に関する業務		①建物の保守管理	△	改修工事業者に対する施設運営者としての助言等の対応を行う。
	②建築設備の保守管理			
	③舞台関係設備の保守管理			
	④備品等の保守管理	×	改修工事を行うため、指定管理者による実施は無し。	
	⑤清掃業務			
	⑥保安警備業務	△	休館期間中に対応が必要となる中規模改修の対象外となった修繕（税込130万円未満）については対応が必要となる。	
	⑦施設保全業務			
(4) 自主事業	△	提案により実施可		
(5) その他の業務	区との連絡調整のための会議	○		
	自己評価・業務改善の実施			
	事業報告書等、区に対する必要な資料の提出			
	各種調査への協力			

杉並区立杉並芸術会館の 管理運営に関する基本協定書

(令和3年度～令和7年度)

目 次

第1章 総則

第1条	本協定の目的	1
第2条	指定管理者の指定の意義	1
第3条	基本方針	1
第4条	信義誠実の原則	2
第5条	用語の定義	2
第6条	管理物件	2
第7条	指定期間	2

第2章 本業務の範囲と実施条件

第8条	本業務の範囲	2
第9条	本業務以外の営業活動の禁止	2
第10条	甲が行う業務の範囲	2
第11条	業務実施条件	3
第12条	業務範囲及び業務実施条件の変更	3

第3章 本業務の実施

第13条	本業務の実施	4
第14条	職員の配置	4
第15条	第三者による実施	4
第16条	管理物件の修繕等	4
第17条	安全管理	4
第18条	緊急時の対応	4
第19条	大規模災害発生時の対応	5
第20条	災害対応に関する協定	5

第4章 備品等の扱い

第21条	備品	5
第22条	消耗品	6

第5章 業務実施に係る甲の確認事項

第23条	事業計画	6
第24条	事業報告	6
第25条	業務実施状況の確認	7

第6章 本業務の実施に係る評価及び改善勧告等

第26条	運営に関する懇談会の設置	7
------	--------------	---

第27条	業務の質の確保	7
第28条	改善勧告	7

第7章 指定管理料及び利用料金

第29条	指定管理料の支払	7
第30条	指定管理料の変更	8
第31条	利用料金等収入の取扱い	8
第32条	指定管理料の流用の禁止	8
第33条	指定管理料の返還	8

第8章 損害賠償及び不可抗力

第34条	損害賠償等	9
第35条	第三者への賠償	9
第36条	保険	9
第37条	不可抗力発生時の対応	9
第38条	不可抗力によって発生した費用等の負担	9
第39条	不可抗力による全部又は一部の業務実施の免除	10

第9章 指定期間の満了

第40条	業務の引継ぎ等	10
第41条	原状復帰義務	10
第42条	備品の扱い	10

第10章 指定期間満了以前の指定の取消し

第43条	甲による指定の取消し	10
第44条	乙による指定の取消しの申出	11
第45条	不可抗力による指定の取消し	11
第46条	指定期間終了時の取扱い	11

第11章 その他

第47条	権利・義務の譲渡の禁止	12
第48条	連絡調整会議等の設置	12
第49条	本業務の範囲外の業務	12
第50条	本業務の実施に係る指定管理者の口座	12
第51条	書面によることの原則	12
第52条	協定の変更	12
第53条	責任の負担	12
第54条	疑義についての協議	12
第55条	裁判管轄	12

別紙 1	用語の定義	14
別紙 2	管理物件	15
別紙 3	基本方針及び業務の細目	17

杉並区立杉並芸術会館の管理運営に関する基本協定書

杉並区（以下「甲」という。）と特定非営利活動法人劇場創造ネットワーク（以下「乙」という。）は、杉並区立杉並芸術会館条例（平成 17 年杉並区条例第 52 号。以下「条例」という。）第 18 条の規定に基づき、次のとおり、杉並区立杉並芸術会館（以下「本施設」という。）の管理に関する基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

第 1 章 総 則

（本協定の目的）

第 1 条 本協定は、条例に定める設置目的に基づき、甲と乙が相互に協力し、本施設を適正かつ円滑に管理するために必要な基本事項を定めることを目的とする。

（指定管理者の指定の意義）

第 2 条 甲及び乙は、本施設の管理に関して甲が指定管理者の指定を行うことの意義は、民間事業者たる乙の能力を活用しつつ、各種サービスの効果及び効率を向上させ、本施設を演劇、舞踊等の舞台芸術の創造及び発信並びに区民の文化活動の拠点とし、もって芸術文化の振興を図ることにあることを確認する。

（基本方針）

第 3 条 乙は、次の各号に掲げる基本方針に基づいて第 8 条に定める本施設の運営管理業務及び芸術文化の普及振興事業に関する業務等（以下「本業務」という。）を実施するものとし、実施に当たっては、区民に開かれた公共劇場に向けて、公共性、公平性の確保に努めるものとする。

- (1) 優れた舞台芸術の鑑賞機会を提供する。
- (2) 舞台芸術の普及・向上を図るための環境をつくり、発展させるための事業を実施する。
- (3) 区民等に対し、多様な文化活動や交流が行える場を提供する。
- (4) 地域の振興とまちづくりの視点を持って運営する。
- (5) 区民との協働により施設を運営する。

2 芸術監督の設置及び芸術文化の普及振興事業の実施方針は次のとおりとする。

- (1) 芸術文化の普及振興事業の企画及び実施についての責任と権限を有する芸術監督を設置し、甲が任命する。
- (2) 乙は、芸術監督と協議し、芸術監督の承認のもと、芸術文化の普及振興事業を企画し、実施する。

3 施設の運営管理方針は次のとおりとする。

- (1) 本施設の設置目的を最大限に実現することを目指し、適切な運営管理に努める。
- (2) 多様化する区民ニーズに、より効果的・効率的に対応できるよう創意工夫のうえ、質の高いサービスの提供に努めて利用者へのサービス向上を図るとともに、経費削減等の効率的な運営に努める。
- (3) 全ての区民が文化活動の機会と場を得られるよう、区民の利用機会を十分に確保するとともに、

施設の提供に当たっては、公平な取扱いに努める。

(信義誠実の原則)

第4条 甲及び乙は、互いに協力し信義を重んじ、対等な立場に立って、本協定を誠実に履行しなければならない。

(用語の定義)

第5条 本協定で用いる用語の定義は、別紙1のとおりとする。

(管理物件)

第6条 本業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、本施設と管理物品からなる。本施設及び管理物品の内容は、別紙2のとおりとする。

2 乙は、善良なる管理者の注意を持って管理物件を管理しなければならない。

(指定期間)

第7条 乙の指定管理者としての指定期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までとする。

2 本業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第2章 本業務の範囲と実施条件

(本業務の範囲)

第8条 本業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 芸術文化の普及振興事業に関する業務
- (2) 本施設の運営管理に関する業務
- (3) 本施設並びに附帯設備及び備付器具（以下「施設等」という。）の維持管理に関する業務（大規模修繕を除く。）
- (4) 本施設の使用にかかる利用料金の徴収に関する業務
- (5) 前各号に掲げるもののほか、甲が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の細目は、別紙3及び仕様書に定めるとおりとする。

(本業務以外の営業活動の禁止)

第9条 乙は、第8条に掲げる業務以外の業務を行ってはならない。ただし、第49条に定めるものは除く。

(甲が行う業務の範囲)

第10条 次の業務については、甲が自らの責任と費用において実施するものとする。

- (1) 本施設の目的外使用許可

(2) 第 16 条第 3 項の規定により甲が実施する管理物件の修繕業務

(業務実施条件)

第 11 条 乙が本業務を実施するに当たって満たさなければならない条件は、次に示すとおりとする。

(1) 関係法令等の遵守

乙は、本施設の管理運営に当たり、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）及び本業務に関する法令、労働関係法令等の内容を遵守するものとする。

(2) 個人情報の保護

ア 乙は、杉並区個人情報保護条例（昭和 61 年杉並区条例第 39 号）の規定に基づき、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

イ 乙又は本業務の全部若しくは一部に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び甲の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

(3) 情報公開

乙は、杉並区情報公開条例（昭和 61 年杉並区条例第 38 号）の規定に基づき、情報の公開を行うために必要な措置を講じるよう努めなければならない。

(4) 環境への配慮

乙は、甲が取組む杉並区環境・省エネ対策実施プランの実施に対して、積極的に協力し、地球環境保全に十分な配慮をもって業務にあたるものとする。

(5) 障害者の雇用機会の拡大と障害者就労施設等からの物品等の調達

ア 障害者の雇用さらには就労支援など、障害者の雇用拡大に努めること。

イ 施設の管理運営に当たり、物品等の調達に当たっては、「障害者就労施設等からの物品調達指針」を踏まえ、障害者就労施設等からの調達に努めるものとする。

(6) 開館時間等

本施設の休館日、開館時間、利用の手続等は、杉並区立杉並芸術会館条例施行規則（平成 17 年杉並区規則第 129 号。以下「規則」という。）で定めるところによる。

(7) 政治・宗教活動の禁止

乙は、本業務の実施に際し、政治・宗教活動を行ってはならない。

(業務範囲及び業務実施条件の変更)

第 12 条 甲又は乙は、必要と認める場合は、相手方に対する通知をもって第 8 条で定めた本業務の範囲及び前条で定めた業務実施条件の変更を求めることができる。

2 甲又は乙は、前項の通知を受けた場合は、協議に応じなければならない。

3 本業務の範囲又は業務実施条件の変更及びそれに伴う指定管理料の変更等については、前項の協議において決定するものとする。

第3章 本業務の実施

(本業務の実施)

第13条 乙は、当該施設に係る関係法令、条例、本協定・仕様書、年度協定、及び事業計画に従って本業務を実施するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、事業計画で仕様書を上回る水準が提案されている場合は、事業計画に示された水準によるものとする。

(職員の配置)

第14条 乙は、本業務を実施するため、必要な資格及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

(第三者による実施)

第15条 乙は、本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。また、事前に甲の承諾を受けた場合を除いて、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 乙が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、全て乙の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して乙が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、全て、乙の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

(管理物件の修繕等)

第16条 乙は、管理物件の修繕・工事等を行う必要が生じた場合は、事前に甲に申し出るものとする。

2 乙は、管理物件の改造、増築、移設、意匠の変更等を行う場合には、事前に甲に協議し承認を得るものとする。

3 管理物件の修繕は、仕様書によるものとし、1件につき百三十万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のものについては甲が自己の費用と責任において実施するものとし、1件につき百三十万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものについては乙の費用と責任において実施するものとする。

4 その他、前3項の規定に定めない修繕・工事等が発生した場合は、甲と乙の協議において決定するものとする。

(安全管理)

第17条 乙は、施設管理者を定めなければならない。

2 施設管理者は、法令に定める施設設備の点検を行わなければならない

3 施設管理者は、前項の点検以外に自主的に点検を行い、事故の未然防止、事故発生時の被害軽減に努めなければならない

(緊急時の対応)

第18条 指定期間中、本業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、乙は速やかに必要な措置を講じるとともに、甲を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を通報しなければならない

い。

2 事故等が発生した場合、乙は甲と協力して事故等の原因調査にあたるものとする。

(大規模災害発生時の対応)

第 19 条 乙は、災害対策基本法(昭和 36 年法律第 223 号)第 2 条第 1 号に規定する災害(以下「災害」という。)に対応するため、次の事項の実施に努めるものとする。

(1) 災害時の災害対応マニュアル及び事業継続計画等の整備に関すること。

(2) 防災訓練に関すること。

(3) 従業者用の飲料水、食料等の備蓄に関すること。

2 災害が発生した場合又はそのおそれがある場合、乙は、甲にその旨を連絡するとともに必要な措置を講じるものとする。また、乙は災害対応に講じた措置を記録し、甲に書面にて報告する。

3 災害が発生し、又はまさに発生しようとしているときは、乙は、地域防災計画の定めるところにより、市町村長の所轄の下にその所掌事務若しくは所掌業務に係る応急措置を実施し、又は市町村長の実施する応急措置に協力しなければならない。

4 甲の応急対策活動の要請に協力した際に伴う経費等について、乙は甲にその内容を書面によって報告し、甲は内容を確認し、乙と協議のうえ費用負担を決定する。また、乙が付保した保険により補てんされた金額相当分については、甲の負担に含まない。

(災害対応に関する協定)

第 20 条 乙は、前条第 2 項に規定する必要な措置のうち、災害対策基本法第 62 条第 2 項に規定する応急措置に係る活動に関し、甲との間で協定を締結しなければならない。

第 4 章 備品等の扱い

(備 品)

第 21 条 甲は、本施設の備品(杉並区物品管理規則(昭和 39 年杉並区規則第 18 号。以下「物品管理規則等」という。)に規定するものをいう。)について、本業務の実施に必要な範囲で、無償で乙に貸与する。

2 乙は、指定期間中、備品を常に良好な状態に保つものとする。

3 乙は、自己の責任と負担において、新たな備品を購入又は調達できる。その場合は、あらかじめ甲と協議し、承認を得なければならない。

4 備品が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、甲は、乙との協議により、必要に応じて当該備品を購入又は調達するものとする。

5 乙は、故意又は過失により備品をき損滅失したときは、甲との協議により、必要に応じて甲に対しこれを弁償又は乙の費用で当該備品と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達しなければならない。また、廃棄に係る費用も同様とする。

6 甲が貸与した備品を廃棄する際は、乙は事前に甲の承諾を得るものとする。

7 第3項の場合を除き、備品の廃棄に係る費用は、甲の負担とする。ただし、費用負担について乙から申し出があった場合は、乙の負担とすることができるものとする。

(消耗品)

第22条 乙が指定管理料で取得した消耗品（物品管理規則等に規定するものをいう。）については甲の所有とし、その使用及び保管は十分注意するものとする。

第5章 業務実施に係る甲の確認事項

(事業計画)

第23条 乙は、毎年度甲が指定する日までに次の各号に掲げる事項を記載した事業計画書を提出し、甲の承認を得なければならない。

- (1) 本業務の実施に関する事項
- (2) 自主事業の実施に関する事項
- (3) 利用料金収入及び管理経費等の収支見込に関する事項
- (4) 前各号に掲げるもののほか、甲が指示する事項

2 乙は、甲と協議のうえ事業計画書を変更することができる。

(事業報告)

第24条 乙は、毎事業年度終了後、本業務に関し、毎会計年度終了後60日以内までに次の各項に示す事項を記載した事業報告書を提出し、甲の確認を得なければならない。

- (1) 本業務の実施状況に関する事項
- (2) 自主事業の実施状況に関する事項
- (3) 施設等の利用状況に関する事項
- (4) 利用料金収入の実績及び管理経費等の収支状況に関する事項
- (5) 前各号に掲げるもののほか、甲が指示する事項

2 乙は、甲が第43条から第45条までの規定に基づいて、指定管理期間満了前において乙に対する指定管理者の指定を取消した場合には、指定が取り消された日から30日以内に、当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

3 甲は、必要があると認めるときは、事業報告書の内容又はそれに関連する事項について、乙に書面又は口頭による報告又は説明を求めることができるものとする。

4 前3項にかかる書類等の保管期間は5年とする。

5 乙は、3か月に一度、過去3か月間の業務内容を総括した四半期報を作成し、甲に提出するものとする。

(業務実施状況の確認)

第 25 条 甲は前条により乙が提出した事業報告書に基づき、乙が行う本業務の実施状況及び施設の管理状況の確認を行うものとする。

2 甲は、前項における確認のほか、乙による事業実施状況等を確認することを目的として、随時、施設に立ち入ることができる。また、甲は、乙に対して本業務の実施状況や本業務に係る管理経費等の収支状況等について説明を求めることができる。

3 乙は、甲から前二項の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いて、その申出に応じなければならない。

第 6 章 本業務の実施に係る評価及び改善勧告等

(運営に関する懇談会の設置)

第 26 条 甲は、芸術文化の普及振興事業及び施設運営の適正な遂行を図るため、「杉並芸術会館運営に関する懇談会」(以下「運営懇談会」という。)を設置する。

2 運営懇談会は、乙が行う事業、施設の運営全般に対して評価を行い、必要がある場合には、指定管理業務の改善について甲に意見を提出する。また、芸術監督の求めに応じて、芸術文化の普及振興事業に係る基本方針について、意見を述べることができる。

3 運営懇談会は、区民、学識経験者、文化団体関係者等で構成する。

4 運営懇談会の運営に関し必要な事務等については、別途定める。

(業務の質の確保)

第 27 条 甲は、基本協定・仕様書、年度協定、及び事業計画に基づき提供する業務の質を確保するため、モニタリングを実施するものとする。

2 乙は、甲から第 1 項の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いて、その申出に応じなければならない。

(改善勧告)

第 28 条 第 25 条及び第 27 条の結果、乙による業務実施が仕様書等や甲が示した条件を満たしていない場合は、甲は乙に対して業務の改善を勧告するものとする。

2 乙は、前項に定める改善勧告を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

第 7 章 指定管理料及び利用料金

(指定管理料の支払)

第 29 条 甲は、予算の範囲内で本業務実施の対価として、乙に対して指定管理料を支払う。ただし、芸術文化の普及振興事業の実施に要する経費については、経費の三分の一以内とする。

- 2 指定管理料の算定に当たっては、甲が定める利用料金収入見込額等を控除する。
- 3 施設の利用料金収入が乙の責に帰すべき理由によらず著しく低額となる場合は、甲乙協議の上、指定管理料から控除する利用料金収入見込額を変更することができる。この場合の指定管理料については、この協議により決定するものとする。
- 4 甲が乙に対して支払う指定管理料の詳細については、別途「年度協定書等」に定めるものとする。
- 5 乙は、年度協定に基づき、指定管理料の支払に関する請求書を甲に送付するものとする。甲は、当該請求書を受領してから 30 日以内に乙に対して指定管理料を支払うものとする。

(指定管理料の変更)

第 30 条 甲又は乙は、指定期間中に賃金水準又は物価水準の変動により当初合意された指定管理料が不適当となったと認めるときは、相手方に対して通知を持って指定管理料の変更を申し出ることができるものとする。

- 2 甲又は乙は、前項の申出を受けた場合は、協議に応じなければならない。
- 3 変更の可否や変更金額等については、前項の協議により決定するものとする。

(利用料金等収入の取扱い)

第 31 条 条例第 5 条に規定する利用料金は、同条第 4 項の規定に基づき乙の収入とする。

- 2 乙が実施する事業に伴う収入（入場料、寄附金、企業協賛金、補助金その他の利用料金収入以外の収入）については、乙の収入とする。
- 3 前項に規定する収入は、仕様書に指示があるものを除き、乙が、事業規模、事業経費、社会情勢等を勘案し定めるものとする。
- 4 第 1 項及び第 2 項に掲げる収入については、当該会計年度終了までは、甲の了解なくしては当該年度の収支計画以外の用途に充てることはできない。

(指定管理料の流用の禁止)

第 32 条 乙は、指定管理料を本協定に定める業務以外に使用してはならない。ただし、甲の承認を得た場合は、この限りでない。

(指定管理料の返還)

第 33 条 甲は、乙が甲の承認なく指定管理料を本協定に定める業務以外に使用し、又は偽りの報告をしたと知った場合は、乙に対して指定管理料の返還を命ずることができる。

- 2 甲は、乙が本業務に支出した経費が指定管理料を著しく下回ることになったときは、乙と協議の上、その一部の返還を求めることができる。
- 3 乙が実施した芸術文化の普及振興事業経費のうち、第 29 条第 1 項ただし書きにより甲が認めた経費が、甲が乙に支出した指定管理料に満たない場合は、その差額を甲に返還する。

第 8 章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第 34 条 乙は、故意若しくは過失により管理物件を損傷し、又は滅失したときは、その損害を甲に賠償しなければならない。ただし、甲が特別の事情があると認めるときは、甲は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

2 乙の故意若しくは過失により管理物件を損傷し、又は滅失したことにより、本業務の全部又は一部が実施できなかつた場合、甲は乙が当該業務を実施できなかつたことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができるものとする。

(第三者への賠償)

第 35 条 本業務の実施において、乙の責めに帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、乙はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が甲の責めに帰すべき事由又は甲乙双方の責めに帰すことができない事由による場合は、その限りではない。

2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、乙に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

(保険)

第 36 条 本業務の実施にあたり、甲が付保しなければならない保険は、次に掲げるものとする。

(1) 特別区自治体総合賠償責任保険

2 本業務の実施にあたり、乙が付保しなければならない保険は、次に掲げるものとする。

(1) 指定管理者賠償責任保険及び芸術文化の普及振興事業の内の公演事業における損害を担保するための保険

(2) その他乙が必要と認める保険

(不可抗力発生時の対応)

第 37 条 不可抗力により、本業務の実施が困難な事態が発生したときは、乙は、その事態の影響を早期に除去すべく早急に対応措置をとり、損害、損失及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

(不可抗力によって発生した費用等の負担)

第 38 条 不可抗力の発生に起因して乙に損害、損失及び増加費用が発生した場合、乙は、その内容や程度の詳細を記載した書面をもって甲に報告するものとする。

2 甲は、前項の報告を受け取った場合、損害状況等の確認を行った上で乙と協議を行い、当該費用については合理性の認められる範囲で甲が負担するものとする。なお、乙が付保した保険によりてん補された金額相当分については、甲の負担に含まないものとする。

3 不可抗力の発生に起因して甲に損害、損失及び増加費用が発生した場合、当該費用については甲が負担するものとする。

(不可効力による全部又は一部の業務実施の免除)

第 39 条 前条第 2 項に定める協議の結果、不可抗力の発生により本業務の全部又は一部の実施ができなくなったと認められた場合、乙は不可抗力により影響を受ける限度において本協定に定める義務を免れるものとする。

2 乙が前項により、本協定に定める義務を免れたときは、甲は、乙との協議の上、乙が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用に相当する額を、指定管理料から減額することができるものとする。

第 9 章 指定期間の満了

(業務の引継ぎ等)

第 40 条 乙は、本協定の終了に際し、甲又は甲が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

2 甲は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、乙に対して甲又は甲が指定するものによる本施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(原状復帰義務)

第 41 条 乙は、本協定の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、甲に対して管理物件を明け渡さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、甲が認めた場合には、乙は管理物件の原状回復は行わずに、別途甲が定める状態で管理物件を明け渡すことができるものとする。

(備品の扱い)

第 42 条 本協定の終了に際し、備品の扱いについては、次のとおりとする。

(1) 乙は、第 21 条第 1 項、第 4 項、第 5 項にかかる備品については、甲又は甲が指定するものに対して引き継がなければならない。

(2) 第 21 条第 3 項に係る備品については、原則として乙が自己の責任と費用で撤去・撤収するものとする。ただし、甲と乙の協議において両者が合意した場合、乙は、甲又は甲が指定するものに対して引き継ぐことができるものとする。

第 10 章 指定期間満了以前の指定の取消し

(甲による指定の取消し)

第 43 条 甲は、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の定めにより、乙が次の各号のいずれかに該当すると

認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。

- (1) 業務に際し不正行為があったとき。
- (2) 甲に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。
- (3) 乙が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。
- (4) 自らの責めに帰すべき事由により乙から本協定締結の解除の申出があったとき。
- (5) 公募要項等で示した参加資格要件に該当しないことが判明したとき。
- (6) その他、甲が必要と認めるとき。

2 甲は、前項の規定に基づいて指定の取消しを行おうとする際には、事前にその旨を乙に通知した上で、次の事項について乙と協議を行わなければならない。

- (1) 指定取消しの理由
- (2) 指定取消しの要否
- (3) 乙による改善策の提示と指定取消しまでの猶予期間の設定
- (4) その他必要な事項

3 第1項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、乙に損害、損失及び増加費用が生じた場合、甲はその賠償の責めを負わない。

(乙による指定の取消しの申出)

第44条 乙は次のいずれかに該当する場合、甲に対して指定の取消しを申し出ることができるものとする。

- (1) 甲が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき
- (2) 甲の責めに帰すべき事由により乙が損害又は損失を被ったとき
- (3) その他、乙が必要と認めるとき。

2 甲は、前項の申出を受けた場合、乙との協議を経てその処置を決定するものとする。

(不可抗力による指定の取消し)

第45条 甲又は乙は、不可抗力の発生により、本業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取消しの協議を求めることができるものとする。

2 協議の結果、やむを得ないと判断された場合、甲は指定の取消しを行うものとする。

3 前項における取消しによって乙に発生する損害・損失及び増加費用の負担については、甲と乙の協議により決定するものとする。

(指定期間終了時の取扱い)

第46条 第43条から第45条までの規定により本協定が終了した場合は、第40条から第42条までの規定を準用する。ただし、甲乙が合意した場合はその限りではない。

第11章 その他

(権利・義務の譲渡の禁止)

第 47 条 乙は、本協定によって生ずる権利若しくは義務を第三者に譲渡し、又は継承してはならない。
ただし、事前に甲の承諾を受けた場合はこの限りではない。

(連絡調整会議等の設置)

第 48 条 甲と乙は、本業務を円滑に実施するため、情報交換や業務の調整を図る連絡調整会議等を設置する。

(本業務の範囲外の業務)

第 49 条 乙は、本施設の設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。

2 乙は、自主事業を実施する場合は、甲に対して事業計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなくてはならない。その際、甲と乙は必要に応じて協議を行うものとする。

3 甲と乙は、自主事業を実施するに当たり、その実施条件等を定めることができるものとする。

(本業務の実施に係る指定管理者の口座)

第 50 条 乙は、本業務の実施に係る収入及び支出を適切に管理することを目的として、本業務に固有の金融機関口座を開設し、その適切な運用を図るものとする。

(書面によることの原則)

第 51 条 本協定に関する甲乙間の請求、通知、申出、報告、承諾、命令、勧告及び取消しは、本協定に特別の定めがある場合を除き、書面により行わなければならない。

(協定の変更)

第 52 条 本業務に関し、本業務の前提条件や内容が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議の上、本協定の規定を変更することができる。

(責任の負担)

第 53 条 甲が本協定の規定に基づき書類の受領、通知若しくは立会いを行い、又は説明若しくは報告を求めたことをもって、甲が乙の責任において行うべき業務の全部又は一部について、その責任を負担するものと解釈してはならない。

(疑義についての協議)

第 54 条 本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたとき又は本協定に特別の定めのない事項については、甲と乙の協議の上、これを定めるものとする。

(裁判管轄)

第 55 条 本協定に関する紛争は、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

本協定を証するため、本書を 2 通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各 1 通を保有する。

令和 3 年 3 月 31 日

甲

所在地 杉並区阿佐谷南一丁目 15 番 1 号

名 称 杉並区

代表者 杉並区長 田中 良

乙

所在地 杉並区成田西一丁目 2 番 22 号

名 称 特定非営利活動法人劇場創造ネットワーク

代表者 理 事 長 牧野 望

別紙1 用語の定義

- (1) 「指定開始日」とは、指定期間の開始日のことをいう。
- (2) 「指定管理料」とは、甲が乙に対して支払う本業務の実施に関する対価のことをいう。
- (3) 「仕様書」とは、杉並区立杉並芸術会館指定管理者業務仕様書のことをいう。
- (4) 「自主事業」とは、施設の設置目的に関する本業務以外の業務で、乙が自己の責任と費用において実施する業務のことをいう。
- (5) 「年度協定」とは、本協定に基づき、甲と乙が指定期間中に毎年締結する協定のことをいう。
- (6) 「不可抗力」とは、天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）、感染症、法令変更その他甲及び乙の責めに帰すことのできない事由をいう。なお、施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。
- (7) 「利用料金」とは、利用者が施設の利用の対価として乙に支払われる施設利用料のことをいう。

別紙2 管理物件

1 施設の概要

- (1) 名称 杉並区立杉並芸術会館（愛称：「座・高円寺」）
- (2) 所在地 杉並区高円寺北二丁目1番2号
- (3) 敷地面積 1,649.26 m²
- (4) 施設構造 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造
地上3階・地下3階建て
- (5) 施設規模 建築面積 1,107.86 m²
延床面積 4,977.74 m²
- (6) 施設構成 小劇場、区民ホール、阿波踊りホール、けいこ場3室
、アーカイブ、カフェスペース、楽屋 等

2 ホール等の規模、特徴

芸術文化振興の拠点施設としての役割を果たすために、本施設は以下に掲げる施設内容を組み込んでいる。利用目的の異なる各施設の円滑で有効な利用を可能にするために、防音、遮音にも配慮し、それぞれの独立利用を可能としている。

施設名	規模、席数等	施設の特徴
小劇場 (通称：座・高円寺1)	○面積 440 m ² ○客席 基本形状 238 席 (舞台のバリエーションにより) 244～316 席	舞台形式はブラックボックス形式。手動仮設床及び仮設可動パネルにより、舞台及び客席に可変性を持たせ、演目の内容に応じて舞台と客席のバリエーションを柔軟に変えられる。
区民ホール (通称：座・高円寺2)	○面積 330 m ² ○客席 ・固定席 256 席 ・最大 298 席	舞台形式はエンドステージ形式。固定席を基本としながら、利用目的と内容に応じて手動により客席数の変化に対応が可能である。
阿波踊りホール (通称：阿波おどりホール)	○面積 160 m ²	床はダンスなどにも使用できるフローリング仕様。壁面には鏡を備え、阿波踊りのほかダンスなどの練習にも活用できる。また、床面積に対して気積が大きいため、小規模なコンサートなどでの利用も可能である。
けいこ場1 けいこ場2 けいこ場3	○面積 ・けいこ場1 150 m ² ・けいこ場2 66 m ² ・けいこ場3 73 m ²	けいこ場1は本格的な演劇の稽古ができる規模を確保し、けいこ場2とけいこ場3は少人数での練習その他の用途に柔軟に活用できる仕様としている。地下3階に設けることにより、騒音や利用時間、温度条件などの面で有利な配置となっている。
アーカイブ (通称：演劇資料室)	○面積 アーカイブ 32 m ²	演劇等の関係図書、資料を保存することができる。
カフェスペース	○面積 150 m ² (厨房含む)	アーカイブの図書や資料の閲覧など、様々な事業へ活用できる機能とスペースを備えている。

楽屋	○部屋数 ・小劇場用 4 室 ・区民ホール 2 室	小劇場及び区民ホールの利用関係者のための楽屋である。小劇場用には規模のバリエーションをもたせ、演劇等の公演内容や人数等に合わせた利用が可能である。
作業場 1 作業場 2 効果音・ 映像制作室	○面積 ・作業場 1 64 m ² ・作業場 2 49 m ² ・音響・映像作業室 14 m ²	小劇場の活用に係る企画、準備、稽古、映像・音響の制作・編集などを行う機能を備える。それぞれには、搬入エレベーターにより地上階から容易に荷物を運び込むことが可能である。 また、練習、集会及び教育普及活動等さまざまな活動を行うことを目的としたワークショップにも活用できる。
パブリックスペース	エントランスロビー、地下 2 階ロビー	
その他	事務室、トイレ、駐車場、自転車駐車場など	

3 管理物品

本施設の附帯設備及び備付器具

(杉並区物品管理規則 (昭和 39 年杉並区規則第 18 号) に規定するもの)

※ 詳細については備品台帳を参照のこと

別紙3 基本方針及び業務の細目

1 管理の基本方針について

本施設は、演劇、舞踊等の舞台芸術を創造し、発信するとともに、区民に対し、多様な文化活動の場と機会を提供することを通し、地域に根ざした芸術文化活動の拠点施設となる役割を有している。この役割を果たすために、以下のような基本方針で本施設を管理する。

(1) 優れた舞台芸術の鑑賞機会を提供する。

優れた舞台芸術をつくり出して、広く内外に発信することにより、日頃、演劇や舞踊などの舞台芸術に接する機会の少ない区民に、鑑賞の機会を持ってもらうとともに、舞台芸術に対する関心を呼び起こし、愛好者の拡大と舞台芸術の振興に貢献する。

(2) 舞台芸術の普及・向上を図るための環境をつくり、発展させるための事業を実施する。

将来の舞台芸術を担っていく子どもたちをはじめ、全ての年代の区民を対象として、演劇など舞台芸術を中心に芸術文化への理解と見識を育むための教育的事業などを多面的に実施することで、新しい文化活動を杉並区に生み出し、発展させていくための事業展開を図る。

(3) 区民等に対し、多様な文化活動や交流が行える場を提供する。

杉並区では、世代を超えて、多くの人々が多様な文化活動を展開している。こうした区民の文化活動のニーズに応えるとともに、地域のさまざまな文化・芸術活動の創造と発信のための活動を支援するために、区民自らが文化活動に参加し、交流しあう場を提供する。

(4) 地域の振興とまちづくりの視点を持って運営する。

本施設の運営は、まちづくりと密接に関わっており、地域振興に重要な影響を与えるものである。従って、指定管理者としても、まちの一員としての自覚を持ち、阿波踊りの盛んな高円寺地域の個性と結びついた文化の創造と発信を行うとともに、地域の賑わいの創出など、地域振興の視点を持って施設を運営する。

(5) 区民との協働により施設を運営する。

本施設が、地域に根ざした芸術文化の拠点施設となるためには、区民に愛され親しまれる施設となるとともに、区民の多様な意見が反映された運営が必要である。そのため、区民参画の機関として運営懇談会を設けるとともに、様々な場面での区民との連携に努め、区民との協働を進める視点を持って施設を運営する。

2 芸術監督の設置

舞台芸術の創造と発信という本施設の役割を十分に発揮するために、芸術文化普及振興事業の企画及び実施についての責任と権限を有する芸術監督を設置する。

(1) 芸術監督は任期制とし、甲が選任する。

(2) 芸術監督は、芸術文化の普及振興事業に関する基本方針及び事業計画を定めるとともに、乙に対し、優れた舞台芸術の創造と発信を始めとする様々な芸術文化の普及振興事業が効果的に実施されるよう、適切な指導・助言を行う。

(3) 乙は、芸術監督と協議し、その承認を受けながら、芸術文化の普及振興事業を実施する。

(4) 芸術監督の任期、役割等については、別途定める。

3 芸術文化の普及振興事業に関する業務の基準

- (1) 演劇、舞踊などの優れた舞台芸術の鑑賞事業を企画し実施する。
 - ① 乙自らが企画し、実施する公演を年に数回実施する。
 - ② 区民ニーズの高い舞台芸術団体等の招聘に努める。
- (2) 芸術文化の普及・向上を図るための情報の発信と提供及び教育事業を企画し実施する。
 - ① 区民が舞台芸術をはじめとする芸術文化に接し、自ら創造活動に参加する環境を築き、発展させるための教育・啓発事業を実施する。
 - ② 「アーカイブ」を活用するとともに、インターネットなどの多様なメディアを利用し、演劇資料などの芸術文化活動に関する情報収集と発信を行う。
- (3) 区民等が行う多様な芸術文化活動を支援し、促進するために活動の場や機会を提供する。
 - ① 全ての区民が等しく文化活動の機会と場を得られるように配慮しながら、区民が行う主体的な文化活動の場を提供する。
 - ② 区民等の自主的な文化活動への支援や交流を促進する事業を実施する。

4 施設の運営管理に関する業務の基準

- (1) 休館日、開館時間等
 - ① 原則として、年末年始（12月29日～1月3日）以外、休館日は設けない。ただし、乙の提案により施設の保守点検等施設の安全性を確保するなど、施設の運営上必要があると甲が認めるときは、館内整理日又は臨時休館日を設けることができる。
 - ② 開館時間は原則として午前9時から午後10時までとするが、乙の提案により事業の実施の都合や区民ニーズへの対応などの必要があると甲が認めるときは、開館時間を変更することができる。
- (2) 主な施設の運営基準

施設名	貸出し及び活用等に当たっての基準
小劇場 (通称： 座・高円寺1)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 主として、演劇、舞踊等の優れた舞台芸術の公演を行うとともに、さまざまな舞台構成が可能である可変式ホールとしての特性と機能を活かした芸術文化の普及振興事業の場として活用する。
区民ホール (通称： 座・高円寺2)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 区民等が行う文化・芸術活動や集会、発表会、講演会などの場として貸し出す。 ・ 他の公共施設との整合性を図るために、区の公共施設予約システム（「さざんかねっと」）に接続し、当該システムによる貸出しとする。
阿波踊りホール (通称： 阿波おどりホール)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 阿波踊り団体の練習場としての利用を優先する。 ・ 阿波踊りの練習として利用しない日及び時間帯には、一般貸出しを行う。 ・ 貸出しに際しては、「さざんかねっと」との整合性に配慮しつつも、防音機能に優れたホールとしての特徴を活かし、多様な区民ニーズに応える視点から、柔軟な区民利用の方法を工夫する。
けいこ場1 けいこ場2 けいこ場3	<ul style="list-style-type: none"> ・ 演劇、舞踊等の練習用としての利用を優先する。 ・ 練習用として利用しない時間等については、舞台芸術の普及振興事業の場として活用する。 ・ 上記以外の空き時間等について、区民への一般貸出しを行う。

アーカイブ (通称：演劇資料 室)	・ アーカイブは、演劇、舞踊等の関係図書や資料の保存、公開など、舞台芸術等の情報を収集し、保存し、提供する。
カフェスペース	・ アーカイブの図書や資料の閲覧や、芸術文化普及振興事業等にも活用する。

(3) 施設利用の手続等

本施設の利用に関し、「(2)主な施設の運営基準」を踏まえ、以下の業務を行う。

- ① 施設等の利用申込の受付及び利用の承認又は不承認を行うこと。
- ② 利用の承認を取り消すこと、利用を停止すること、又は利用条件を変更すること。
- ③ 施設等を利用する上での必要な情報提供・助言を行うこと。
- ④ 利用者及び利用団体が利用する際の安全確保に万全を期すること。
- ⑤ 上記業務を遂行するために必要な人員及び専門スタッフを配置すること。

(4) 利用料金の徴収等

乙は、条例及び規則に規定する範囲で、利用料金の徴収等を行う。

- ① 条例及び規則に定める利用料金を利用者から徴収すること。
- ② 条例第6条に基づき、利用料金を減額又は免除すること。
- ③ 条例第7条に基づき、利用料金の全部又は一部を還付すること。

(5) 安全管理

- ① 災害や事故が発生した場合の、利用者や客などの安全確保のための対応を行う。
- ② 防災訓練・避難訓練などを計画的に実施するなど、災害対策や事故の防止等を行う。

5 施設等の維持管理に関する業務の基準

乙は善良な管理者の注意をもって、安全・衛生・機能の確保がなされるよう、以下のとおり施設等の適切な維持管理を行うものとする。

また、設備の故障等の緊急時には迅速に対応できる体制を確保するよう努めるものとする。

(1) 施設及び設備の保守管理に関する業務

① 建物の保守管理

仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持し、かつ美観を維持する。

② 建築設備の保守管理

自動ドア、昇降機設備、シャッター等の日常点検、法定点検、定期点検等を行い、初期の性能を維持する。

③ 舞台関係設備の保守管理

舞台機構、舞台照明及び舞台音響について定期点検等を行い、その性能を維持するよう努める。

④ 備品等の保守管理

(ア) 備品

- ・ 施設の運営に支障をきたさないよう、舞台備品、事務備品それぞれについて、管理（大型備品については保守点検も含む）を行う。
- ・ 破損、不具合等が発生したときには、速やかに甲に報告する。

(イ) 消耗品

- ・ 施設の運営に支障をきたさないよう、必要な舞台消耗品、事務用消耗品を適宜購入し、管理を行う。不具合の生じたものに関しては、随時更新を行う。

(2) 施設の環境維持管理に関する業務

① 清掃業務

施設の環境を維持し、快適な環境を保つため、清掃業務を適切に行う。

(ア) 業務内容

日常清掃及び定期清掃を適切な業務計画に基づき実施し、床や壁、ガラス、照明器具その他施設内の各所ごとに、ごみ、ほこり、汚れがない状態を維持する。

(イ) 留意事項

貸出し対象施設の清掃時間等については、施設利用者等の妨げにならないように配慮する。また、ごみ処分についても、周辺環境に配慮しながら適切に行う。

② 保安警備業務

施設における事故や犯罪、火災等の災害の発生を警戒、防止し、施設利用者の安全を確保するとともに、施設・設備等の保全を図るため、保安警備業務を適切に行う。

③ 施設保全業務

施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の保全に努める。また、建築物や設備等の不具合を発見した際には、速やかに甲に報告するとともに、必要な修繕を行う。

6 その他の業務

乙は、上記3から5に掲げる業務のほか、以下に掲げる業務を行う。

(1) 関係機関等との連絡調整など

- ① 甲との連絡調整のための会議、打合せ等を定期的に又は随時行う。
- ② その他必要に応じて、甲又は関係機関等との連絡調整を行う。

(2) 自己評価の実施

乙は、業務の質と利用者への適切なサービスの向上を図るため、利用者からのアンケート実施等意見聴取を行うとともに、定期的に自己評価を実施し、結果を速やかに甲に報告し、今後の業務に反映させるよう努めるものとする。

(3) 甲に対する必要な資料、報告書の提出

(4) その他本業務に必要な関係業務

(例)

杉並区立杉並芸術会館の
災害対応に関する協定書

杉並区立杉並芸術会館の災害対応に関する協定書

杉並区（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、災害時の防災体制に関し、次のとおり協定を締結する。

（趣旨）

第1条 災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第2条第1号に定める災害（以下「災害」という。）が発生した場合、又は発生のおそれがある場合、乙が管理している施設を使用して円滑な災害対応ができるよう、必要な事項を定めるものとする。

（対象施設）

第2条 本協定に定める対象施設は、次のとおりとする。

施設名	所在地
座・高円寺（杉並芸術会館）	杉並区高円寺北二丁目1番2号

（災害時における役割）

第3条 対象施設は、災害時に杉並区地域防災計画に定める防災拠点の役割を担い、その機能は下表とおりにする。

防災拠点名	施設名	施設の機能
一時滞在施設及び災害時活用施設	座・高円寺（杉並芸術会館）	帰宅困難者の一時滞在スペース、情報、備蓄物資の提供（発災後72時間対応）及び災害発生時、施設利用者及び周辺住民の安全確保対応後、災害対策本部が活用する施設

（平常時の取組）

第4条 乙は、平常時において、次の各号に定める災害時の防災体制の備えについて、甲と連携を図り、取り組むものとする。

- （1）施設・機械設備の安全点検、利用者・従業員の避難ルート計画の作成、周辺地域の被害状況等の把握及び周知方法の確立、施設の避難スペース等利用計画の策定、従業員の防災知識及び技術の習得に関する事項
- （2）甲と緊急連絡先の交換、更新、定期的な情報交換、防災訓練の実施、情報伝達手段の確立、災害対応に関する協定の締結に関する事項
- （3）周辺地域の町会、防災会等との防災活動や防災訓練の参加など、防災対策に関わる関係の構築に関わる事項
- （4）災害対応マニュアル及び事業継続計画の作成及び検証などに関する事項
- （5）その他、災害対策において必要と認める事項

（災害時の初動対応）

第5条 乙は、災害が発生した場合、又は発生のおそれがある場合、速やかに次の各号

に定める対応その他必要な措置を講じるとともに、甲に報告するものとする。

- (1) 甲の要請による応急措置への協力
- (2) 勤務時間内の初動対応の実施
- (3) 初動対応の報告の実施
- (4) その他、甲が実施する災害対応への協力

(協力要請)

第6条 甲は、災害時において、第2条に規定する乙が管理する施設を第3条に規定する防災拠点又は災害時活用施設として使用する必要がある場合、乙に対して協力を要請する。ただし、緊急かつやむを得ないときは、この限りではない。

- 2 乙は、前項の要請を受けたときは、施設を閉鎖し甲に施設を引き渡すこと。ただし、施設利用者、避難者等が滞留し、施設の閉鎖ができないときは、その旨を甲に報告の上、施設の引渡しを行うものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、甲から施設の維持管理業務等の協力要請があったときは、乙は、施設の引渡し後も甲が実施する応急対策活動への可能な範囲で協力するものとする。

(災害時における対象施設の閉鎖)

第7条 乙は、災害時に次の各号に該当する場合、対象施設を閉鎖できるものとする。

- 1 施設の開館中は、所管課の指示に基づき閉鎖する。
- 2 乙が施設の安全点検を実施した結果、施設の安全を確保できないと判断し、甲に連絡して了承されたとき。
- 3 その他、甲乙協議の上、第2条に規定する施設を閉鎖する必要があると認めたとき。

(費用負担)

第8条 甲の応急対策活動の要請に協力した際に伴う経費等について、乙は甲にその内容を書面によって報告し、甲は内容を確認及び乙と協議の上、費用負担を決定する。また、乙が付保した保険により補てんされた金額相当分については、甲の負担に含まないとする。

- 2 甲及び乙は、費用の支払時期を協議の上、定めるものとする。

(損害補償)

第9条 甲は、この協定に基づく業務に従事した者が、業務を実施中において負傷し又は疾病にかかり若しくは死亡した場合は、「災害に際し水防又は応急措置の業務に従事した者に係る損害補償に関する条例」(昭和41年10月杉並区条例第26号)に基づき、これを補償するものとする。ただし、訓練に係るものを除くものとする。

(支援体制の確立)

第10条 甲は、乙が防災訓練等を実施する場合において、その支援体制を確立するよう努めるものとする。

(災害時の情報共有)

第 11 条 甲及び乙は、災害時の初動対応及び災害対応の協力で知り得た情報を相互に提供し合い、情報の共有に努めるものとする。なお、乙は、甲が関係行政機関に対し防災に関して必要な情報提供を行うことに同意するものとする。

(守秘義務)

第 12 条 乙は、災害時の初動対応及び災害対応の協力で知り得た個人情報を、甲以外の者に漏らしてはならない。

(その他)

第 13 条 この協定に定めのない事項及び解釈に疑義のある事項については、甲、乙協議して定めるものとする。

(有効期間)

第 14 条 この協定の有効期間は、指定管理の契約期間の令和 8 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日とする。

2 前項の規定にかかわらず、対象施設に係る甲との指定管理契約が解除された場合は、本協定も指定管理契約の解除日をもって解除とする。

この協定の締結を証するため、本書 2 通を作成し、甲乙記名押印の上、各自 1 通を保有する。

令和 8 年 4 月 1 日

甲 杉並区阿佐谷南一丁目 15 番 1 号
杉並区
代表者 杉並区長 ○○○○

乙 ○○○○
○○○○
代表者 ○○○○