

富山市舞台芸術パーク指定管理者募集要項

1 施設の概要

(1) 名称

富山市舞台芸術パーク

(2) 所在地

富山市呉羽町2247番地3

(3) 敷地及び建物の概要

建築平成6年、開設平成7年、敷地面積 89,136.45 m²（ただし、別に行政財産の使用を許可している敷地の一部 10,090.59 m²を除く）、構造 鉄骨造平屋建一部2階建て（既存等）、鉄筋コンクリート造一部鉄骨造平屋建（増築等）、建築面積 9,704 m²、延床面積 9,317 m²

(4) 設置施設

・富山市民芸術創造センター

舞台稽古場(1室) 555 m²、リハーサル室(1室) 470 m²、大練習室(5室) 185～276 m²、中練習室(2室) 120 m²、練習室(34室) 14～26 m²、舞台美術製作室(1室) 88 m²、アトリエ(1室) 160 m²、研修室(2室) 49 m²

・事務所棟

・駐車場 339台

・芝生広場 等

(5) 災害対策基本法に基づく避難所及び避難場所の指定

富山市舞台芸術パーク…地震・大規模な火事の指定緊急避難場所（広域避難場所）

富山市民芸術創造センター…指定避難所（区分：その他）

2 管理運営の方針

(1) 基本方針

富山市舞台芸術パークは、音楽・演劇・舞踊・美術等、市民の芸術文化創作活動のさらなる活性化を目的として設置され、パーク内には、創作練習施設の「富山市民芸術創造センター」があり、練習室や大練習室は個人やグループの日頃の練習に、又リハーサル室や舞台稽古場は本番直前の総稽古にと、幅広く利用されています。

この設置理念を基本姿勢として、市民の信頼に応え、市民の文化の向上に寄与するため、適正な管理運営を行います。

(2) 施設の維持管理方針

施設の維持管理については、施設の特性を考慮し、より質の高い維持水準を保てるよう、必要かつ適正な管理を行います。

施設や設備については、利用者が快適かつ安全に利用できるよう、常に清潔に保ち、また、機能を正常に保持するために、適正な管理と保守点検を行います。

(3) 施設の運営管理方針

利用者の満足度を高め、期待に応えるため、常に利用者の声を聴取し、反映できるものは積極的に取り入れます。

また、施設の運営にあたっては、関連施設との連携や、住民参加を推進していきます。

さらに、危機管理体制の整備、防犯体制の整備など利用者の安全確保や、防災対策にも十分な配慮をするとともに、環境対策にも取り組むものとします。

3 管理業務の範囲等

富山市舞台芸術パークにおいて指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりです。

- (1) 富山市舞台芸術パークの施設及び附属設備等の維持管理に関する業務
- (2) 富山市舞台芸術パークの敷地内の維持管理に関する業務（ただし、別に行政財産の使用許可している敷地の一部を除く）
- (3) 富山市民芸術創造センターの使用の承認に関する業務
- (4) 富山市民芸術創造センターの使用料の徴収に関する業務
- (5) 上記の他、富山市舞台芸術パークの管理に関して市長が必要と認める業務

（例 富山市民芸術創造センターの各練習室への付属設備・備品配備や照明・音響等の練習環境整備業務）

業務内容の詳細については、添付の「富山市舞台芸術パーク管理業務仕様書」をご覧ください。

なお、これらの業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

ただし、事前に市長の承諾を受けたときに限り、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができます。

業務内容の詳細については、添付の「富山市舞台芸術パーク管理業務仕様書」をご覧ください。

4 管理運営に要する経費

舞台芸術パークの管理運営費については、仕様書をもとに積算してください。

なお、積算にあたっては、募集要項に添付の直近4年間の収入及び支出の決算額を参考としてください。

5 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

6 利用料金制度の適用の有無

施設の使用料については、利用料金制度を適用せず、市の収入としますが、使用料の徴収等の事務については、指定管理者に委託します。

7 指定管理業務に必要な資格、免許等

- (1) 防火管理者を置く必要があります。
- (2) 公益社団法人日本照明家協会検定1級又は2級資格を有する者を1人以上配置してください。

8 指定管理候補者として選定しない法人等

次のいずれかに該当するものは、指定管理候補者に選定されません。

ア 当該法人等の責めに帰すべき事由により、市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消の日から2年を経過しない法人等

イ 市長、副市長、上下水道事業管理者、病院事業管理者及び地方自治法第180条の5の規定により市に設置する委員会の委員若しくは委員（以下「市の機関等」と

いう。)又は議員が、市に対し主として指定管理業務及び請負をする法人等(市の機関等の場合にあつては、市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人を除く。)の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人及び清算人である法人等(公共団体及び公共的団体を除く。)

ウ 当該法人等の代表権を有する者のうち、次のいずれかに該当する者がある法人等

- ① 公の施設の管理に係る契約を締結する能力を有しない者
- ② 破産者で復権を得ない者
- ③ 本市における指定の手續において、その公正な手續を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者
- ④ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ⑤ 本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ⑥ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

エ 富山市競争入札参加有資格者指名停止要領に基づく指名停止期間中の法人等

オ 指定管理業務を開始する時点において、富山市内に事業所等を有しない法人等

カ 法人等又は法人等の代表権を有する者が、国税又は市税を滞納しているもの

キ 施設を管理するにあたって必要な資格及び免許等を有していない法人等。ただし、指定管理業務の開始までにそれらを有すること又はそれらを有するものに管理業務の一部を委託することが確実であるものを除く。

ク 法人等、法人等の代表権を有する者等(株式会社にあつては取締役、公益法人にあつては理事、その他の団体等にあつてはこれらに相当する職にある者及びこれらの者以外に団体等の経営に事実上参加しているものをいう。)又は法人等の被用者(代表権を有する者等

を除く全ての従業員、構成員及びこれらに相当するものをいう。)が、暴力団関係者その他

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)に基づき、指定管理候補として選定することが不適當である者

ケ 本募集要項公開後、選定委員会委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた法人等。

コ 本募集要項公開後、他の応募者(検討段階にある者も含む)と応募内容又はその意思について相談を行った法人等。

9 選定方法等

(1) 選定方法

指定管理者の選定にあたっては、外部と内部の委員による「富山市指定管理候補者選定委員会」において、申請のあった各法人等によるプレゼンテーションの内容等を踏まえ、技術点及び価格点の合計で評価を行う総合評価方式により審査し、選定委員会での結果を経て、富山市において指定管理候補者を選定します。

(2) 選定委員会委員氏名及び職

委員長 清水 裕樹(富山市 企画管理部長)

委員 河原 嘉人(一般財団法人 北陸経済研究所 常務理事)

委員 森口 毅彦（富山大学 学術研究部 社会科学系教授）
 委員 刑部 博規（富山市 財務部長）
 委員 稲垣 博文（富山市 行政経営専門監）

(3) 選定基準

審査にあたっては、次の選定基準に基づき、最高点のものを指定管理候補者とし
 ます。

ただし、配点合計の50%を基準点とし、これを満たさないものは、原則、指定管理
 候補者としては選定されません。なお、一者応募となった場合は、提案金額による差
 異が生じないことから、配点合計の60%を基準点とし、これを満たさないものは、原
 則、指定管理候補者としては選定されません。

選定基準	配点
1 住民の平等な利用が確保されていること	10
2 事業計画書の内容が、公の施設の効用を最大限に発揮するとともに 管理経費の縮減が図られるものであること	50
3 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有し ていること	20
4 安全管理及び緊急時対応の体制が確立されること	10
5 環境保護及び障害者雇用等に配慮した経営を行っていること	
6 総合評価（選定基準1～5について、相乗効果が図られる点などを 総合的に評価）	10
計	100

審査結果については、応募者全員にお知らせするとともに、公開します。

10 富山市舞台芸術パーク職員の継続雇用の提案

現指定管理者である公益財団法人富山市民文化事業団の職員のうち、希望する者の継続
 雇用について考慮してください。（事業計画書で提案のこと。）

なお、継続雇用の提案の内容により選定の際の採点に影響を与えることはなく、実際に
 雇用するかどうかや雇用条件については、全て指定管理者の裁量となることとなります。

11 提出書類

ア 指定管理者指定申請書「様式第1号」

イ 応募資格を有していることを証する書類

-1 代表権を有する者全員の

① 市区町村長が発行する身分証明書（破産者でないことの証明）

② 法務局が発行する登記されていないことの証明書（成年被後見人、被保佐人、
 被補助人でない証明）

-2 申立書（法人の代表権を有する者全員が、「8 指定管理候補者として選定しない
 法人等」のウに該当しないことの申立書）「様式第2号」

-3 国税（法人税、消費税及び地方消費税）について未納がないことの証明書（納税
 証明書その3-3）

-4 富山市が発行する直近の納税証明書（富山市で課税がない場合はその旨の申立書
 （様式は任意））※団体のもの及び団体の代表権を有する者全員分

- 5 資格及び免許等が必要な場合はそれらを有していることを証する書類又は指定管理業務の開始までに有すること等を確約する書類
- 6 暴力団排除に関する合意書関係の書類「様式第8号」
- ウ 団体であることを証する書類

法人の場合は、定款、寄附行為、登記事項証明書、地縁による団体であることの証明書等。法人でない場合は規約、構成員名簿等
- エ 法人等の経営状況等がわかる書類
 - 1 組織、人員、業務内容及び業績等がわかる書類
 - 2 申請日の属する事業年度の直前2事業年度の事業報告書、貸借対照表、損益計算書、財産目録又はこれらに相当する書類
 - 3 類似施設の管理実績がある場合は、当該施設の概要、管理体制、収支の状況及び利用状況等がわかる書類（該当するものがない場合は「該当なし」として提出してください。）
- オ 施設管理の基本方針及び事業計画書
 - 1 施設管理の基本方針「様式第3号」

施設管理の基本的な考え方、利用者からの要望の把握及びそれへの対応、自己点検及び自己評価の仕組みなど（片面で概ね10枚以内としてください。）
 - 2 事業計画書「様式第4号」

指定期間内の年度ごとの業務計画書、職員の配置計画、個人情報の保護に関する措置、安全管理及び緊急時対応の体制、指定期間内の年度ごと及び合計の収支計画書、現状における環境保護及び障害者雇用等に配慮した経営の状況、市作成の協定書に対する変更要望など
- カ 指定管理者による自主事業及び収益の向上に結びつく改善策の提案
 - 1 自主事業に関する提案書「様式第5号」
 - 2 収益向上に関する提案書「様式第6号」
- キ その他市長が必要と認める書類

共同体として申請する場合は、申請書の提出時点において共同体を成立させ、その構成員すべてのイ、ウ及びエの書類、「共同体の概要書（共同体の代表者、共同体とすることの必要性・利点、管理業務の実施体制のわかる書類）」及び「様式第7号」（指定管理者制度に係る共同企業体協定書）を提出してください。

また、共同企業体の解散時期については、少なくとも指定期間終了後、3箇月を経過するまでの間は解散をすることができないものとしてください。

なお、複数の施設に応募する場合は、各種証明書を写しに代えることができます（証明書原本は1部のみ提出し、残りは写しとすることも可）。詳しくは末尾のお問合せ先にご確認ください。

上記の提出書類以外に、広報用パンフレット等を提出されましても、提案書類としては取扱いできかねますので、ご了承ください。

また、いったん提出された書類を変更することはできませんが、提出書類に脱漏又は不明確な記載がある場合は、市から追加提出や内容の確認等を求めることがあります。

12 指定管理者による自主事業及び収益の向上に結びつく改善策の提案

(1) 自主事業について

自主事業は、施設利用者の利用を阻害しない事業に限るものとし、参加者負担金がある場合は、その金額の適正性などについて、市で検討し、市の承認した事業に限り実施できることとします。

なお、自主事業に係る経費（施設使用料や行政財産の目的外使用料を含む）は、指定管理者の負担とし、利用料金も含め指定管理者自らの収入により費用を負担して実施するものとし、市からの委託料を財源としないものとします。

また、管理業務仕様書に記載された業務に係る経費と自主事業に係る経費は明確に区分し、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備してください。

(2) 収益の向上について

富山市舞台芸術パークの管理体制や営業活動について、収益の向上に結びつく改善策について、様式第6号「収益向上に関する提案書」を提出してください。

1 3 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

消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）においては、公の施設の使用料についても制度の対象となります。

したがって、料金収受に際し、施設利用者への適格請求書（インボイス）の交付が想定されることから、指定管理者としてインボイス事業者登録をはじめ、必要な対応をお願いします。

1 4 指定管理者モニタリングレポートについて

富山市では、指定管理者による施設の運営管理が基本協定書等に沿って適切に履行されているかどうかや収支状況等について確認するため、「指定管理者モニタリングレポート」を導入しています。

同レポートは指定管理者及び施設所管課双方が毎年度作成することとし、市ホームページで公表します。

1 5 指定申請書等の提出先、提出期間及び提出方法等

(1) 提出先

富山市企画管理部文化国際課（本庁東館5階）
〒930-8510 富山市新桜町7番38号
電話 076-443-2040 担当 増田

(2) 提出期間

令和7年7月22日（火）から令和7年8月29日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分まで

(3) 提出方法等

持参又は郵送してください。

提出部数は、片面印刷で正1部、副（11 提出書類のエ、オ、カ及びキ並びに共同体の概要書のみ）1部とします。

郵送の場合は、書留郵便とし、最終日の午後5時15分まで必着としてください。

申請に要する経費等はすべて申請者の負担とします。

1 6 質疑応答

応募に際してご不明の点等につきましては、令和7年8月15日（金）までご質問をお受けいたします。

16 質疑応答

応募に際してご不明の点等につきましては、令和7年8月15日（金）までご質問をお受けいたします。

ご質問は、末尾に記載のお問合せ先までメール又は書面でお送りください（質問票の様式は任意）。

寄せられたご質問への回答は、質問の受付締め切り後、1週間程度を目途に富山市ホームページにて回答する予定です。

17 現地説明会の開催

現地説明会を次のとおり開催します。

【日時】 令和7年8月5日（火） 14時から1時間程度

【場所】 富山市芸術創造センター 研修室2

参加希望の方は、7月31日までに指定申請書等の提出先へご連絡ください。

なお、現地説明会では質疑応答は予定しておりませんので、ご不明の点につきましては、『16 質疑応答』にあるとおり、末尾のお問合せ先までメール又は書面でお送りください。

18 事業所税

この施設は、事業所税の課税対象施設です。

免税点（資産割は、合計延床面積が1,000㎡以下、従業者割は、合計従業者数が100人以下）を超える場合は、指定管理者に課税されることとなります。

課税金額等の詳細は、市民税課（電話 076-443-2031）までお問い合わせください。

19 指定管理者の指定及び協定書の締結

- (1) 指定管理者は、令和7年12月又は令和8年3月富山市議会定例会の議決に基づき、指定（決定）されます。
- (2) 指定後、指定管理者となるものにその旨を通知し、告示します。
- (3) 指定後、市との間で協定書を締結します。
- (4) 協定事項及び内容については、指定管理候補者選定後に双方協議して定めます。
- (5) 別添の市作成の協定書に対して変更等を希望される場合は、申請時に「11 提出書類」の事業計画書の所定の欄にその内容を記載してください。

20 指定管理業務委託料

指定期間内の指定管理業務委託料は、予算額以内で毎年度市と協議した額となりますので、申請時に提出された収支予算書に記載の金額を下回ることがあります。

21 提出書類の取扱い

提出書類はお返しできません。また、市の内部及び指定管理候補者選定委員会における検討に用いるため複写することがあります。

情報公開の請求があった場合は、個人情報及び法人等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものなどを除き公開することがあります。

なお、提出書類のうち「施設管理の基本方針」及び「事業計画書」については、申請

書の提出先となった窓口において、審査結果とともに、審査結果の通知の日から起算して14日間公開します。

ただし、指定管理候補者に選定されなかった法人等の名称は公表しません。

2.2 監査

市の監査委員又は包括外部監査人が必要であると認めるときなどは、指定管理者の公の施設の管理に係る出納関係事務について監査する場合があります。

2.3 様式及び添付資料一覧

- ア 富山市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例及び同条例施行規則
- イ 富山市舞台芸術パーク条例及び同条例施行規則
- ウ 富山市民芸術創造センターの管理に関する取扱規程
- エ 富山市民芸術創造センター使用承認申請期限の特例等に関する取扱規程
- オ 富山市民芸術創造センターの使用承認の申請に関する取り扱いについて
- カ 富山市民芸術創造センター使用承認申請期限の特例等に関する取扱について
- キ 文化施設使用料の減免について
- ク 富山市舞台芸術パークの管理運営費の直近4年間決算額
- ケ 富山市舞台芸術パーク管理業務仕様書
- コ 富山市舞台芸術パーク管理運営委託業務別仕様書
- サ 富山市舞台芸術パーク備品一覧表
- シ 指定管理者指定申請書「様式第1号」
- ス 申立書「様式第2号」
- セ 施設管理の基本方針「様式第3号」
- ソ 事業計画書「様式第4号」
- タ 自主事業に関する提案書「様式第5号」
- チ 収益向上に関する提案書「様式第6号」
- ツ 指定管理者制度に係る共同企業体協定書「様式第7号」
- テ 暴力団排除に関する合意書関係の書類「様式第8号」
- ト 富山市舞台芸術パーク管理運営業務に関する基本協定書の案文（リスク分担表、個人情報保護に関する取り扱い仕様書及び情報セキュリティ特記事項を含む。）
- ナ 施設のパフレット、平面図等（別途、配布します。）

2.4 業務引継ぎ

現在の指定管理者は、指定期間の満了又は指定の取消し等に際し、施設の管理業務が遅滞なく円滑に実施されるよう、市が定める期間内に、市又は次期指定管理者に対して適正に管理業務を引継ぐものとします。

管理業務の引継ぎ方法、日時等については、市と現在の指定管理者及び次期指定管理者において協議の上決定します。

（引継ぎにおける留意点）

- ア 引継ぎスケジュール
- イ 臨時休館の設定
- ウ 引継ぎに係る経費の負担（原則として指定管理者の負担）
- エ 引継書類の確認
- オ 引継財産の確認（備品、物品を含む。）

- カ 施設の予約の状況
 - キ 施設使用料の授受、預かり金管理の方法
 - ク 個人情報の取り扱い、データ管理等
 - ケ 引継ぎにおける体制の整備及び責任者の選定
- などについて、協議を行うこととします。

お問合せ先

富山市企画管理部文化国際課（本庁東館5階）

〒930-8510 富山市新桜町7番38号

電話 076-443-2040 担当 増田

電子メールアドレス bunkakokusai-01@city.toyama.lg.jp

富山市舞台芸術パークの管理運営に関する令和3年度決算額
収入

科 目	決 算 額 (円)	備 考
富山市人件費補助金	29,211,730	外郭団体のため市から補助金として支出
富山市受託料	78,806,000	
雑収入	871,063	
合計	108,888,793	

- ※ 使用料として市の歳入となるものについては、ここには記載していません。
 ※ 自動販売機等を設置する場合は、条例で定めている業務以外で使用する行政財産目的外使用に当たるため、市に行政財産目的外使用許可申請書等を提出し、許可を受けることとなります。

支出

科 目	決算額 (円)	備 考
人件費	29,211,730	
消耗品費	3,949,768	
燃料費	12,911	
食糧費	5,612	
印刷製本費	18,810	
光熱水費	32,390,783	
修繕費	4,997,150	
通信運搬費	158,731	
手数料	1,866,056	
負担金補助	4,900	
委託料	34,277,097	
使用料及び賃借料	1,974,097	
租税公課	0	
合計	108,867,645	

富山市舞台芸術パークの管理運営に関する令和4年度決算額
収入

科 目	決 算 額 (円)	備 考
富山市人件費補助金	28,878,534	外郭団体のため市から補助金として支出
富山市受託料	85,877,000	
雑収入	1,134,909	
合計	115,890,443	

- ※ 使用料として市の歳入となるものについては、ここには記載していません。
 ※ 自動販売機等を設置する場合は、条例で定めている業務以外で使用する行政財産目的外使用に当たるため、市に行政財産目的外使用許可申請書等を提出し、許可を受けることとなります。

支出

科 目	決算額 (円)	備 考
人件費	28,878,534	
消耗品費	3,667,045	
燃料費	14,306	
食糧費	22,450	
印刷製本費	15,290	
光熱水費	40,251,233	
修繕費	3,685,946	
通信運搬費	154,308	
手数料	952,482	
負担金補助	4,900	
委託料	33,754,885	
使用料及び賃借料	1,663,065	
租税公課	50,000	
合計	113,114,444	

富山市舞台芸術パークの管理運営に関する令和5年度決算額
収入

科 目	決 算 額 (円)	備 考
富山市人件費補助金	29,959,236	外郭団体のため市から補助金として支出
富山市受託料	86,198,000	
雑収入	1,464,860	
合計	117,622,096	

※ 使用料として市の歳入となるものについては、ここには記載していません。

※ 自動販売機等を設置する場合は、条例で定めている業務以外で使用する行政財産目的外使用に当たるため、市に行政財産目的外使用許可申請書等を提出し、許可を受けることとなります。

支出

科 目	決算額 (円)	備 考
人件費	29,959,236	
消耗品費	7,070,144	
燃料費	22,479	
食糧費	19,889	
光熱水費	36,777,546	
修繕費	6,255,183	
通信運搬費	165,072	
手数料	1,195,901	
負担金補助	4,900	
委託料	34,521,173	
使用料及び賃借料	1,590,913	
租税公課	34,000	
合計	117,616,436	

富山市舞台芸術パークの管理運営に関する令和6年度決算額
収入

科 目	決 算 額 (円)	備 考
富山市人件費補助金	31,003,463	外郭団体のため市から補助金として支出
富山市受託料	83,271,000	
雑収入	1,398,599	
合計	115,673,062	

※ 使用料として市の歳入となるものについては、ここには記載していません。

※ 自動販売機等を設置する場合は、条例で定めている業務以外で使用する行政財産目的外使用に当たるため、市に行政財産目的外使用許可申請書等を提出し、許可を受けることとなります。

支出

科 目	決算額 (円)	備 考
人件費	31,003,463	
消耗品費	4,291,321	
燃料費	19,366	
食糧費	6,673	
光熱水費	38,332,681	
修繕費	4,508,449	
通信運搬費	175,320	
手数料	588,603	
負担金補助	5,900	
委託料	35,173,278	
使用料及び賃借料	1,508,308	
租税公課	50,000	
次期繰越額	9,700	
合計	115,663,362	

富山市舞台芸術パーク管理業務仕様書

1 施設管理業務に関する事項

(1) 業務の目的

舞台芸術パークの創作及び教育、研究に関する新たな文化環境を創造し、市民の芸術文化活動の振興を図るため、富山市舞台芸術パークをこの仕様書に基づき適正に管理することを目的とします。

(2) 開館時間

午前9時から午後10時30分まで

ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を経て、臨時にこれを変更することができます。

(3) 休館日

12月29日から翌年の1月3日まで

ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を経て、臨時にこれを変更することができます。

(4) 使用承認及び使用料の取扱い

使用の承認・不承認及び使用承認の取消等は、富山市舞台芸術パーク条例に基づき指定管理者が行うものですが、使用承認の取消等を行う場合は、事前に市長と協議してから行ってください。

また、指定管理者は使用料の徴収を行いますが、富山市舞台芸術パーク条例、富山市舞台芸術パーク条例施行規則及び富山市会計規則に基づき処理するものとします。

<参考> 直近4年間の利用実績及び使用料収入の状況

年度	使用件数	使用料（千円）
令和3年度	25,444	32,608
令和4年度	31,199	40,315
令和5年度	33,210	42,576
令和6年度	32,976	44,091

(5) 管理体制（職員配置）

時間帯	人数	主な業務内容等
8:30～20:00	3	受付、使用料徴収業務及び練習室等貸出業務
20:00～23:00	2	受付及び練習室等貸出業務

※人数については、最低必要数を記載しています。

(6) 法令等の遵守

業務の実施に当たっては、地方自治法、個人情報の保護に関する法律、富山市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、富山市舞台芸術パーク条例、富山市情報公開条例、富山市行政手続条例、富山市情報セキュリティポリシー、協定書、仕様書及び情報セキュリティ特記事項等を遵守することとします。

(7) 個人情報の保護に関する留意事項
(一般事項)

項目	取扱う個人情報の内容	取扱い上の留意事項
1 個人情報の取扱いに関する留意事項の職員への周知	施設使用申請者の住所、氏名	管理責任者は、管理業務に従事する者に対し、その業務に関わる個人情報の範囲及びその取扱いに留意事項を個別具体的に指示するとともに、日常業務において必要に応じ指導する。
2 個人情報に記載してある書類等の取扱い	施設使用申請者の住所、氏名	市の指示又は承諾があった場合を除き、個人情報に記載された資料等を複写・複製してはならない。但し、事務を効率的に処理するため、指定管理者の管理下において使用する場合はこの限りではない。
3 廃棄	施設使用申請者の住所、氏名	個人情報が記載されている書類等の廃棄については、市に事前に協議の上、第三者の手に渡らないよう確実な方法によって処分する。

(個別事項)

業務の名称	取扱う個人情報の内容	取扱い上の留意事項
1 使用申込受付、承認、使用料徴収業務	申請者の住所、氏名	取得する個人情報は、申請に必要な事項や減免要件を確認するために必要な事項のみとし、申請者以外から取得しない。
2 使用者管理	申請者の住所、氏名	担当職員以外は取扱わないこととする。
3 施設使用状況の掲示	個人使用者の氏名	個人が、個人の活動として施設を使用する場合は、本人の了解なしに、その使用状況を施設の掲示板等に掲示しない。

(8) 施設の維持管理業務

業務の名称	回数	実施時期	所要経費 (令和6年度実績)	備考
1 冷温水発生機・空調機器保守点検業務	別紙仕様書	5、8、10、翌1月	3,703,600	業務別仕様書①

2 汚水中継ポンプ維持管理（汚泥処理含）業務	月1回 清掃年2回	9月、翌3月	198,000	業務別仕様書②
3 貯水槽類清掃業務	年1回		53,900	業務別仕様書③
4 消防用設備保守点検業務	年2回	8月、翌2月	506,000	業務別仕様書④
5 自家用電気工作物保安管理業務	月1回		584,892	業務別仕様書⑤
6 構内電話交換設備保守点検業務	年2回	9月、翌3月	52,800	業務別仕様書⑥
7 舞台照明機器保守点検業務	年1回	9月頃	910,800	業務別仕様書⑦
8 音響設備保守点検業務	年1回	9月頃	137,500	業務別仕様書⑧
9 舞台吊物設備保守点検業務	年1回	10月頃	239,800	業務別仕様書⑨
10 自動ドア保守点検業務	年4回	6、9、11、 翌1月	162,360	業務別仕様書⑩
11 可燃物収集運搬業務	週2回	火・金曜日	125,400	業務別仕様書⑪
12 保安警備業務	年間		5,802,500	業務別仕様書⑫
13 清掃業務	年間		5,725,302	業務別仕様書⑬
14 チェンバロ保守点検業務	年間		189,200	業務別仕様書⑭
15 ピアノ（スタインウェイ）保守点検業務	年間		730,180	業務別仕様書⑮
16 ピアノ（ヤマハ、カワイ）保守点検業務	年間		2,404,204	業務別支障書⑯
17 予約システム保守管理業務	年間		554,400	業務別仕様書⑰
18 緑地維持管理業務	年間		9,004,600	業務別仕様書⑱
19 公園内ポンプ室保守管理業務	月4回	12月、翌1、2、3月	183,700	業務別仕様書⑲
20 バンド設備・音響設備保守点検業務	月1回		876,040	業務別仕様書⑳
21 鼠・昆虫駆除業務	年2回		83,600	業務別仕様書㉑
22 不燃物処理業務	年6回	5、7、9、	52,800	業務別仕様

		1 1月、翌1、 3月		書②
23 建築物環境衛生管理業務	年間		699,600	業務別仕様書②③
24 雨水配管、雨水桝清掃業務	年1回	3月頃	226,600	業務別仕様書②④
25 屋根点検調査業務	年1回	3月頃	290,400	業務別仕様書②⑤
26 打楽器点検業務	月1回		66,000	業務別仕様書②⑥
計	—	—	33,564,178	—

(9) 修繕費の取扱い

当施設において生じる修繕費は年間500万円を見込んでおり、これを管理委託料に含めることとします。このほか、1件あたり50万円を超える修繕が必要となった場合や、年間見込額を超える場合については、市と事前協議の上、対応することとします。

(10) 受付システムの取扱い

富山市民芸術創造センター受付システムの機器一式については、現指定管理者が導入し、運用しているものです。指定管理者が、引き続き現行システムを使用する場合は、当該賃貸借契約を引き継ぐものとします。

なお当該賃借料は、添付資料クの直近4年間決算額の「使用料及び賃借料」に含んでいます。

(11) 安全管理及び緊急時対応に関する留意事項

①毎日、業務終了時に火元・戸締まりを確認するものとします。

②利用者の安全な使用を確保するため、センター内をはじめ駐車場の秩序確保のため、不審者の侵入防止及び排除、違法駐車等の排除について警備員を配置する等、適切に配慮することとします。

③緊急時の貴団体内の連絡体制を確立するとともに、緊急時には市に通報することとし、情報の共有化を図り迅速に緊急事態に対応できる体制を構築することとします。

④大雨による浸水に対処するため、大雨警報等が発令された場合など、適時、浸水のおそれのある箇所に止水板を設置し、土嚢を積むなどの浸水対策を講じることとします。

⑤年2回以上の避難訓練を実施するものとします。

(12) 避難所開設時の役割

①避難所等を開設する場合の連絡体制

指定管理者は、市が避難所等の開設を決定した場合に備え、施設の開錠を速やかに行えるよう、緊急連絡体制を整えておくこと。

②避難所等の開設準備（施設の開錠等）に関する事項

指定管理者は、施設の開錠が適切に行われるよう、複数人でカギを保管・管理するなど、カギ保管者に連絡が取れない等の不測の事態に備えること。

③避難者の誘導や収容に関する役割分担

指定管理者は、施設の安全確認を行い、受け入れスペースの確保に協力するとともに、照明、空調設備等の操作方法を避難所運營業務従事職員に周知すること。

④避難所等の閉鎖に関する事項等

指定管理者は、市が避難所等を閉鎖するときに備え、施設の施錠及びカギの返納方法について避難所運營業務従事職員と事前（施設開錠時）に協議すること。

(13) 管理施設及び備品等一覧

添付資料サ 物品現在高調書のとおり

2 施設管理業務以外の事業に関する事項

事業の名称	目的及び概要	昨年度の実績	所要経費	備考
夏休みスタインウェイピアノ体験サマ☆スタ	小学生などを対象に、スタインウェイピアノを無料で練習できる機会の提供	受講者数 81名	69,833 円 (ピアノ調律費、スタッフ賃金等)	所要経費は市が委託料として別途支出
トヤマ・パフォーミングアーツ・フェスティバル	富山市民芸術創造センター利用者等の日頃の練習成果を発表する機会の提供	出演者数 60団体、1,000人 来場者数 3,898人	5,376,219 円 (会場設営、出演謝礼、チラシ広告宣伝、スタッフ賃金等)	

3 その他

(1) 保険の加入

現在、市が加入している全国市長会市民総合賠償責任保険は、すべての指定管理者が対象となります。

(現在市が加入している保険の概要)

市が、次の事故により、住民等第三者の生命若しくは身体を害し、または住民等第三者の財物を滅失・き損若しくは汚損した場合において、法律上の賠償責任を負担することによって被る損害をてん補します。

① 市が所有、使用又は管理する施設に起因する偶然な事故

② 市業務に起因する偶然な事故（指定管理者が独自に実施する業務は対象になりません。）

③ 市が福祉施設・保養施設において生産、販売又は提供する飲食物に起因する偶然な事故

補てん補限度額は、次のとおりで、免責金額はなしです。

身体賠償	1人につき	5,000万円
	1事故につき	5億円

財物賠償	1 事故につき	1, 0 0 0 万円
------	---------	-------------

(2) 市等の優先使用に対する取扱い

富山市民芸術創造センター使用承認申請期限の特例等に関する取扱規程に基づき、市が主催し、又は共催する事業の使用、公益財団法人富山市民文化事業団が主催する事業の使用、その他市長が特に認めるについては優先使用を認めるものとします。

富山市舞台芸術パーク備品一覧表

令和7年3月31日現在

類別	品目	数量	備考
机類	両袖机/オカムラ/DS03ZD	3	
机類	片袖机/オカムラ/DS13LL	8	
机類	平机/オカムラ/DS20LD	2	
机類	平机/オカムラ/DS20LL	2	
机類	折りたたみテーブル/イトキ/TNN-1867KH-TE	54	
机類	折りたたみテーブル/イトキ/TNL-186KN-TE	10	
机類	4人用テーブル/コクヨ/LT-210Y	3	
机類	U型テーブル/コクヨ/LT-211Y	7	
机類	打合せテーブル/コクヨ/MT-Y153-F11/事務室	2	
机類	サイトテーブル/別注/廊下3	10	
机類	ティーテーブル/カンティハウス/ソファーツーテーブル/メープルCG/廊下4	2	
机類	ティーテーブル/別注/談話室	5	
いす類	事務用椅子/イトキ/33-7567R10	9	
いす類	打合せチェア/アクタス/3107セブンチェア/事務室	8	
いす類	応接セット/アームチェア/サリバン/長椅子/テーブル	3	
いす類	ハイス/KMK/ZA2	10	
いす類	ピアノ椅子	20	
いす類	チェンバロ椅子	1	
いす類	ベンチ/エントランス/別注	1	
いす類	ベンチ/角型/廊下1/別注	6	
いす類	ベンチ/三角型/廊下1/別注	8	
いす類	ベンチ/廊下2/別注	1	
いす類	アームチェア/アイデック/GARA/廊下3	20	
いす類	ソファ3P/カンティハウス/ソフィア/リビングソファ3P/廊下4	2	
いす類	喫煙用ベンチ/KAKI/B-002/北東通路	4	
いす類	チェアA/KAKI/B-004/北東通路	6	
いす類	チェアB/KAKI/B-004/北東通路	6	
いす類	チェア/アイデック/NINO/談話室	13	
いす類	ベンチ/別注/談話室	1	
いす類	ベンチ/KAKI/B-002/南側ビロティー	2	

類別	品目	数量	備考
台・収納庫類	トレース台/シンホンゾウ ウケイ/A-1	1	
台・収納庫類	大型TVテーブル	1	
台・収納庫類	電話台/コクヨ/TT-210N	1	
台・収納庫類	傘立て/コクヨ	2	
台・収納庫類	傘立て/コクヨUS-181N	3	
台・収納庫類	傘立て/コクヨUS-G181	2	
台・収納庫類	演台/コクヨ/WA-KA10P14	2	
台・収納庫類	指揮台/オハシ/CWS-125	1	
台・収納庫類	指揮台/オハシ/CWS-100	7	
台・収納庫類	保管庫用書棚/コクヨ/RF-37YN	4	
台・収納庫類	保管庫用書棚/コクヨ/RF-C37YN	21	
台・収納庫類	スチール整理戸棚/シンホンゾウ ウケイ/3*6	3	
台・収納庫類	中間書庫/BWN-K50M	2	
台・収納庫類	書庫/コクヨ/S-325GF1	1	
台・収納庫類	キャビネット/コクヨ/B4-02	1	
台・収納庫類	中軽量ラック/RN-7675-1	1	
台・収納庫類	中軽量ラック/MR7645-0	2	
台・収納庫類	ツリラック/RTR-6664-1S	1	
台・収納庫類	ツリラック/RTR-6464-0S	1	
台・収納庫類	ワークラック/wr-4910-D	1	
台・収納庫類	職員用4人ロッカー/コクヨLK-4M	2	
台・収納庫類	職員用2人ロッカー/コクヨLK-2M	1	
台・収納庫類	シャワー室3人ロッカー/コクヨ PLK-330S F11	2	
台・収納庫類	指揮者用譜面台/オハシ	5	
台・収納庫類	ビティ式ローリング タワー一式	2	
台・収納庫類	人体モデル台/シンホンゾウ ウケイ 丸	1	
台・収納庫類	平台 6*6	6	
台・収納庫類	平台 4*6	27	
台・収納庫類	平台 3*6	19	
台・収納庫類	平台 4*6	6	
台・収納庫類	平台 3*6	12	
台・収納庫類	変形A	1	

類別	品目	数量	備考
台・収納庫類	変形B	1	
台・収納庫類	変形C	1	
台・収納庫類	変形D	1	
台・収納庫類	中足 6尺	7	
台・収納庫類	高足 6尺	7	
台・収納庫類	落下防止用手摺及び幅木	8	
台・収納庫類	落下防止用手摺 短側4尺用	2	
台・収納庫類	所作台 3*9	36	
台・収納庫類	花道	1	
台・収納庫類	開帳場	1	
台・収納庫類	ステージ階段FE-094H1000	3	
台・収納庫類	カバー	3	
台・収納庫類	X型台	1	
台・収納庫類	やぐら台	1	
台・収納庫類	脚立/コクヨ/SP-36N	5	
台・収納庫類	受付カウンター/パーティション付き/別注	1	
台・収納庫類	ラック/オーディオテクニカV-180a	2	
台・収納庫類	脚立/ハセガワFAM-390	1	
台・収納庫類	高所用脚立	2	
台・収納庫類	指揮台/オカシCWS-100	2	
台・収納庫類	掃除用具ロッカー/コクヨ/CLK-45M	2	
台・収納庫類	ワゴン/オカムラ/DS33AJ	5	
台・収納庫類	前室用下足箱/イトーキ/HLS-9846S-20	16	
台・収納庫類	プリンター/インターモーベル/BT40	7	
台・収納庫類	プリンター/スガツネ/A-HDP040	8	
台・収納庫類	プリンター (鉢カバー)	1	
台・収納庫類	プラントボックス/コクヨ/PX-81	2	
台・収納庫類	前室用下足箱/コクヨSX-N44T SX-B4D5	4	
視聴覚機器用具類	デジタルハイビジョン液晶テレビ/SONY	1	
視聴覚機器用具類	オープンテープレコーダー/MX-5050-BⅡ2	1	
視聴覚機器用具類	CDカセットデッキ/ティアック/AD-400	2	
視聴覚機器用具類	MD/CDコンボ	4	

類別	品目	数量	備考
視聴覚機器用具類	MD/CD/iPodコンボ	1	
視聴覚機器用具類	CDレシーバー/Victor CA-EXAR3	1	
視聴覚機器用具類	CDデッキ/YAMAHA CD-S300	1	
視聴覚機器用具類	CDデッキ/ONKYO C-7030	1	
視聴覚機器用具類	CDMDデッキ/Marantz CM6200	1	
視聴覚機器用具類	CDMDデッキ/Marantz CM6001	3	
視聴覚機器用具類	CDMDデッキ	2	
視聴覚機器用具類	SD/USB/CDラジオデッキ/東芝TY-AH1	1	
視聴覚機器用具類	ギターアンプ /ヤマハ/SR-160B-115	6	
視聴覚機器用具類	ベースアンプ /ヤマハ/SR-160B-115	3	
視聴覚機器用具類	ミニコンボ一式	14	
視聴覚機器用具類	ギターアンプ RolandJC-120	7	
視聴覚機器用具類	ベースアンプ /HARTKE HA3500	1	
視聴覚機器用具類	ベースアンプ ヘッド HARTKE HA3500	3	
視聴覚機器用具類	スピーカー・三脚スタンド /ホース	2	
視聴覚機器用具類	ステレオ入力4バスミキサー/WR-S4416S	1	
視聴覚機器用具類	木製オーディオミキサー卓部	1	
視聴覚機器用具類	システムラック/W1-R01	1	
視聴覚機器用具類	キャスター付オーディオラック	1	
視聴覚機器用具類	スピーカー/YAMAHA CZR12	4	
視聴覚機器用具類	監視カメラ/パナソニック/WV-CF15	33	
視聴覚機器用具類	DVDビデオカメラ/パナソニック/VDR-D300	1	
視聴覚機器用具類	スライド 三脚スクリーン/HW-4	1	
視聴覚機器用具類	OHP三脚スクリーン/GJP-1818P	1	
視聴覚機器用具類	スライド /301af	1	
視聴覚機器用具類	電子ピアノ/EL90	1	
視聴覚機器用具類	電子ピアノ/ELS-02C	1	
視聴覚機器用具類	グランドピアノ/D274	2	
視聴覚機器用具類	グランドピアノ/C5	3	
視聴覚機器用具類	グランドピアノ/C3	14	
視聴覚機器用具類	グランドピアノ/NX-40a	5	
視聴覚機器用具類	アップライトピアノ/BS-1C	7	

類別	品目	数量	備考
視聴覚機器用具類	アップライトピアノ/MC90WNC	1	
視聴覚機器用具類	アップライトピアノ/MC90	5	
視聴覚機器用具類	防湿カバー/CFⅢ用	2	
視聴覚機器用具類	防湿カバー/C3用	4	
視聴覚機器用具類	シンセサイザー/ヤマハ/XF7	2	
視聴覚機器用具類	シンセサイザー/ヤマハ/CP88	1	
視聴覚機器用具類	シンセサイザー/ヤマハ/MOTIF7	2	
視聴覚機器用具類	シンセサイザー/ヤマハ/MOTIFXF7	2	
視聴覚機器用具類	シンセサイザー/ヤマハ/MODX7+	2	
視聴覚機器用具類	シンセサイザー/ヤマハ/KORONAUTIRUS-88	1	
視聴覚機器用具類	シンセサイザー用二段スタンド	5	
視聴覚機器用具類	チェンバロ	1	
視聴覚機器用具類	宮太鼓	1	
視聴覚機器用具類	桶胴太鼓	1	
視聴覚機器用具類	ドラムセット/ハール/WG-22D-D40	2	
視聴覚機器用具類	ドラムセット/ハール/WG-22D-D40	1	
視聴覚機器用具類	ドラムセット/ハール	2	
視聴覚機器用具類	ティンパニ/700AH	1	
視聴覚機器用具類	ティンパニ/TP7320R	1	
視聴覚機器用具類	ティンパニ/TP7323R	1	
視聴覚機器用具類	ティンパニ/TP7326R	1	
視聴覚機器用具類	ティンパニ/TP7329R	1	
視聴覚機器用具類	ティンパニ/TP7332R	1	
視聴覚機器用具類	バスドラム/YAMAHACB-836A	1	
視聴覚機器用具類	バスドラム/YAMAHACB-840A	1	
視聴覚機器用具類	シロフォン/YX350	1	
視聴覚機器用具類	シロフォン/YAMAHA/YX500R	1	
視聴覚機器用具類	ビブラフォン/YAMAHA/YV3710JM	2	
視聴覚機器用具類	シンフォニックチャ임/DC9190B	1	
視聴覚機器用具類	コング/KNK/KG40	1	
視聴覚機器用具類	キーボードスタンド	9	
視聴覚機器用具類	ヴィオラ・タ・カンパ	1	

類別	品目	数量	備考
視聴覚機器用具類	バロック・ヴァイオリン弓	3	
視聴覚機器用具類	ヴァイオラ・ダ・ガバンバース弓	1	
視聴覚機器用具類	ヴァイオラ・ダ・ガバンテノール弓	1	
視聴覚機器用具類	ヴァイオラ・ダ・ガバントレブル弓	1	
視聴覚機器用具類	マリンバ	1	
視聴覚機器用具類	マリンバ/YAMAHA YM-6100	2	
視聴覚機器用具類	ドラムセット	5	
視聴覚機器用具類	平凸レンズスポットライト	6	
視聴覚機器用具類	フレネルレンズスポットライト	6	
視聴覚機器用具類	エリプソイダルスポットライト	4	
視聴覚機器用具類	パースライトランプ	4	
視聴覚機器用具類	フットライト	7	
視聴覚機器用具類	ローホリゾンライト	8	
視聴覚機器用具類	照明操作棒	2	
視聴覚機器用具類	ベースアンプ AMPEG	4	
視聴覚機器用具類	ベースアンプ/AMPEG PF500	2	
視聴覚機器用具類	ベースアンプ/AMPEG SVT-810E	5	
視聴覚機器用具類	スピーカー YAMAHA	3	
視聴覚機器用具類	PAスピーカー/YAMAHA CZR-12	4	
視聴覚機器用具類	ベースアンプヘッド/Ampeg PF500	1	
視聴覚機器用具類	ベースアンプヘッド/Ampeg PF3500	1	
視聴覚機器用具類	ベースアンプキャビネット/Ampeg SVT-810E	4	
視聴覚機器用具類	ベースアンプキャビネット/Ampeg SVT-810Ev	2	
視聴覚機器用具類	キーボードアンプ/ヤマハ/DBR-12	2	
視聴覚機器用具類	キーボードアンプ/ヤマハ/DXR12mk II	1	
視聴覚機器用具類	キーボードアンプ/ヤマハKS-100	1	
視聴覚機器用具類	ミキサー/ヤマハEMX5014c	3	
視聴覚機器用具類	ミキサー/ヤマハEMX5016CF	2	
視聴覚機器用具類	キーボード用アンプ/ヤマハDBR12	2	
視聴覚機器用具類	キーボード用アンプ/ヤマハDXR-12MK II	2	
視聴覚機器用具類	キーボード用アンプ/Roland KC-100JT	1	
視聴覚機器用具類	PAスピーカー/Electro-Voice SX300E	1	

類別	品目	数量	備考
視聴覚機器用具類	ミキシング コンソール/YAMAHA GP16X	1	
視聴覚機器用具類	スピーカー/RAMSA WS-AQ200	1	
視聴覚機器用具類	パワーアンプ /YAMAHA P2500S	1	
視聴覚機器用具類	ワイヤレスレシーバー/Classic Pro CW802R	1	
視聴覚機器用具類	ワイヤレスマイク(ハンド型)/Classic Pro CW800M	2	
視聴覚機器用具類	単焦点レンズ プロジェクター	2	
視聴覚機器用具類	自立式レンズ プロジェクター	3	
荷役・運搬用機器用具類	台車	5	
荷役・運搬用機器用具類	スタッキングチェア台車	33	
荷役・運搬用機器用具類	譜面台運搬台車	3	
荷役・運搬用機器用具類	ピアノ運搬車	3	
荷役・運搬用機器用具類	所作台運搬車	3	
荷役・運搬用機器用具類	運搬台車/3*6縦積み	1	
荷役・運搬用機器用具類	運搬台車/4*6縦積み	3	
荷役・運搬用機器用具類	運搬台車/6*6縦積み	1	
荷役・運搬用機器用具類	運搬台車/4*6縦積み	1	
荷役・運搬用機器用具類	運搬台車/開き足用	2	
荷役・運搬用機器用具類	運搬台車/箱足用	1	
荷役・運搬用機器用具類	特注台車	4	
荷役・運搬用機器用具類	大型台車/エントランス（正面西側）	1	
荷役・運搬用機器用具類	チェア台車/コクヨCP-852N	2	
荷役・運搬用機器用具類	折りたたみテーブル運搬車/ライオン	7	
荷役・運搬用機器用具類	折りたたみ椅子台車	6	
工作・木工用機器用具類	大工道具セット/シンニホンゾウケイ	2	
工作・木工用機器用具類	速締式木工万力/シンニホンゾウケイ	1	
工作・木工用機器用具類	変速ジグソー/リョウビ	1	
工作・木工用機器用具類	ライン式糸鋸機械/GR-700	1	
工作・木工用機器用具類	小型ボール盤/リョウビ	1	
工作・木工用機器用具類	ハンデールター/リョウビ	1	
工作・木工用機器用具類	エアコンプレッサー/イワタ	1	
工作・木工用機器用具類	スチロールカッター/シンニホンゾウケイ	1	
工作・木工用機器用具類	紙工用押し切り器/シンニホンゾウケイ	1	

類別	品目	数量	備考
工作・木工用機器用具類	集塵機/リョウビ	1	
工作・木工用機器用具類	電動木彫機/シンホンゾウケイ	1	
工作・木工用機器用具類	イセール/大	1	
工作・木工用機器用具類	イセール/小	1	
消防・救命救助用機器用具類	救命用機械(AED)	1	
冷暖房・空調用機器用具類	除湿機/ヒタチ/RD-569LAD	1	
冷暖房・空調用機器用具類	除湿機/ヒタチ/RD-1022LD	2	
冷暖房・空調用機器用具類	除湿機/ヒタチ/RD-1603LD	1	
冷暖房・空調用機器用具類	除湿機/ヒタチRD-1060PK	2	
冷暖房・空調用機器用具類	除湿機/ヒタチRD-56NS	1	
冷暖房・空調用機器用具類	除湿機/ヒタチRD-18NX	1	
冷暖房・空調用機器用具類	除湿機（舞台稽古場）	38	
冷暖房・空調用機器用具類	乾燥用ファン/PF-45JSK及びスタント	1	
室内等装飾・掲示用具類	カーテン/シンコール/大練習室5	1	
室内等装飾・掲示用具類	シャワーカーテン/シンコール/アトリエ・舞台美術製作室他	3	
室内等装飾・掲示用具類	パネルスクリーン/コクヨ/SN-SP183	1	
室内等装飾・掲示用具類	ガスマスク/シンコール	5	
室内等装飾・掲示用具類	引割幕/シンコール	3	
室内等装飾・掲示用具類	袖幕/シンコール	3	
室内等装飾・掲示用具類	ホワイトボード/コクヨBB-R736W3W3	2	
室内等装飾・掲示用具類	掲示板（壁掛けホワイトボード）/コクヨ	3	
室内等装飾・掲示用具類	ホワイトボード（五線譜両面引）	1	
室内等装飾・掲示用具類	案内板	3	
室内等装飾・掲示用具類	ホワイトボード（舞台稽古場他）	13	
室内等装飾・掲示用具類	パーテーション/コクヨ/PA-EG1212F1	7	
室内等装飾・掲示用具類	レッスンミラー/パレリーナ/A-7040	2	
室内等装飾・掲示用具類	レッスンミラー/サンミラー/18-091-J	13	
室内等装飾・掲示用具類	調度品/額入りポスター	13	
スポーツ・レクリエーション用具類	ダンス床シート	23	
スポーツ・レクリエーション用具類	ダンス床シート	8	
スポーツ・レクリエーション用具類	バースタント/A-7041	10	
スポーツ・レクリエーション用具類	バレレクステンバー	12	

富山市民芸術創造センターの管理に関する取扱規程

決裁 平成17年 4月 1日

改正 平成17年 9月30日

(趣旨)

第1条 この規程は、富山市舞台芸術パーク条例施行規則（平成17年規則第54号。以下「規則」という。）第14条の規定に基づき、富山市民芸術創造センター（以下「センター」という。）の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(開館時間の変更)

第2条 富山市舞台芸術パーク条例（平成17年規則第115号。以下「条例」という。）第2条の4ただし書き中、「指定管理者は、特に必要があると認めたとき」は、主に次の各号に掲げるものとする。

(1) 国又は地方公共団体が主催する事業に使用するとき

(2) 発表又は公演予定日の前14日から前日までの間に使用するとき

2 前項各号に該当する使用者が、開館時間の変更を申し出たときは、指定管理者は、市長の承認を得て、開館時刻を1時間繰り上げ、又は閉館時刻を1時間繰り下げることができる。

3 前項の使用者の申し出は、開館時刻を1時間繰り上げる場合においては、当該使用日の前日までに、閉館時刻を1時間繰り下げの場合においては、当該使用日の午後8時までに行わなければならない。

(使用承認の申請受付時間)

第3条 規則第2条及び第3条に規定する申請書の受付時間は、午前9時から午後8時までとする。

(使用承認申請の受付)

第4条 使用承認の申請は、規則第2条に規定する申請書の提出によるもののほか、電話又はファクシミリによる使用の申出（以下「使用の申出」という。）についても、申請書の提出があったものとみなす。この場合において、使用の申出を行なった者は、当該使用日までに申請書を提出しなければならない。

2 使用施設、使用日時等の変更が見込まれる使用の申出については、仮申込として受け付け、申請書の提出があったものとはみなさない。この場合において、指定管理者は、期限を定めて申請書を提出させるものとする。

3 郵送による申請書の提出は、使用の申出の後に当該使用の申請書を郵送により提出するものを除き、受け付けないものとする。

(使用の承認順位)

第5条 使用の承認は、申請書又は使用の申出を先に受け付けたものを優先する。

(使用料の納付)

第6条 条例第6条第2項に規定する使用料の前納は、申請書の提出のときに納付することをいう。

(超過料金)

第7条 条例別表に定める超過料金は、第2条に規定する開館時間の変更にかかるものをいう。

2 超過料金は、超過前の額に超過分の額を加えた額から、前条に規定する前納分の額を差し引いた額とする。

3 超過料金は、開館時間の変更の申請のときに納付しなければならない。

(延長使用料)

第8条 使用時間を延長して使用する場合は、条例別表で定める使用時間区分による金額は、延長前の使用開始時刻から延長後の使用終了時刻までの使用時間区分による金額とする。

2 延長使用料は、前項の額から第6条に規定する前納分の額を差し引いた額とする。

3 延長使用料は、延長分の申請書を提出するときに納付しなければならない。ただし、午後7時以降の延長使用料については、午後8時までに申請書を提出しなければならない。

(附属設備の使用)

第9条 附属設備を使用しようとする者は、規則第2条に規定する申請書に使用明細を記入しなければならない。

2 舞台照明設備を使用しようとする者は、使用日の14日前までに使用の申し出を行い、仕様の内容によっては、前日までにセンター職員と打ち合わせをしなければならない。

3 舞台照明設備の使用は、(社)日本照明家協会検定1級又は2級資格を有する者、又はセンター職員の指揮監督のもとに行なわなければならない。

(附属設備の追加使用料)

第10条 附属設備の追加使用料は、追加分の額を加えた額から、第6条に規定する前納分の額を差し引いた額とする。

2 追加使用料は、追加分の申請書を提出するときに納付しなければならない。ただし、午後7時以降の追加使用料については、午後8時までに申請書を提出しなければならない。

(使用料の減免)

第11条 規則第8条第1項第2号に規定する減免を受けようとする者は、減免申請書に当該使用事業の共催を証する書類等の写しを添付しなければならない。ただし、減免申請書提出時に添付すべき書類が整わないときは、当該使用日までに提出することができる。

2 規則第8条第1項第5号に規定する減免の対象となる団体は学校等が使用する場合は、学生等が構成員の過半数を占める一般の私的団体も含むものとし、当該団体が減免を受けようとするときは、減免申請書に団体の構成員名簿(学校等の所属を明記したもの)を添付しなければならない。

3 規則第8条第1項第5号に規定する減免の対象となる個人の場合には、減免申請書に学生証又は身分証明書を提示するものとする。ただし、小学生以下の場合についてはこの限りでない。

(使用の取消しの申出)

第12条 条例第8条第2号の使用の取消しの申出は、電話又はファクシミリ等による申出を含むものとする。

(冷暖房期間以外の冷暖房料金)

第13条 規則第11条に規定する冷暖房期間以外の期間において、使用者が冷暖房を使用する場合は、使用者は冷暖房料金を納付しなければならない。

(発表及び公演の禁止)

第14条 使用者は、センターを発表及び公演のために使用してはならない。ただし、次の各号に掲げるものについては、この限りでない。

(1) 講習会等の一部として行われる発表及び公演のうち、発表及び公演にかかる入場料金を徴収しないもの

(2) 条例別表備考3の各号に定める全日使用のうち、アトリエで製作されたものを無料で一般公開するもの。ただし、公開の期間は、製作後引き続き10日以内とする。

(3) トヤマ・パフォーミングアーツ・フェスティバル及び公共的団体に協賛して行なう催事のた

めの発表・公演

附 則

- 1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行の日の前日までに、合併前の富山市民芸術創造センターの管理に関する取扱規程に基づきなされた処分、手続その他の行為は、この規程によりなされたものとみなす。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年7月1日から施行する。

富山市民芸術創造センター使用承認申請期限の特例等に関する取扱規程

決裁 平成17年 4月 1日

改正 平成17年 9月30日

(趣旨)

第1条 この規程は、富山市舞台芸術パーク条例施行規則（平成17年規則第54号。以下「規則」という。）第3条の規定に基づき、富山市民芸術創造センターの使用承認申請期限の特例等に関する取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(特例の対象となる使用)

第2条 規則第3条第1項第1号に規定する使用（以下「優先使用」という。）は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 市が主催し、又は共催する事業の使用
- (2) 公益財団法人富山市民文化事業団が主催する事業の使用
- (3) その他市長が特に必要と認める使用

2 規則第3条第1項第2号に規定する使用（以下「予約使用」という。）は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 年度を通じ、月2回以上週1回以内の定期的な使用（以下「定期使用」という。）
- (2) 条例別表備考2の各号に定める全日使用（以下「長期使用」という。）

(使用承認申請期限の特例)

第3条 前条第1項に規定する優先使用の承認を受けようとする者は、使用日（使用しようとする日が続く2日以上であるときは、その初日）の属する月前3月より前に規則第2条第1項に規定する富山市民芸術創造センター使用承認申請書（以下「申請書」という。）を指定管理者に提出することができるものとする。

2 前条第2項に規定する予約使用の承認を受けようとする者は、使用年度の前年度の11月1日から11月30日までの間（以下「申込期間」という。）に、富山市民芸術創造センター予約使用承認申請書（様式第1号）に団体等の構成員名簿等の関係書類を添えて、指定管理者に提出しなければならない。

(予約使用の承認)

第4条 指定管理者は、予約使用の承認をしたときは、富山市民芸術創造センター予約使用承認書（様式第2号）を交付するものとする。

(申請書の提出)

第5条 前条の予約使用の承認を受けた者は、年度分の申請書を一括して、指定管理者の指定した日までに指定管理者に提出しなければならない。ただし、長期使用にあつては、予約使用の属する月の1月分の申請書をその月の前4月末日までに、指定管理者に提出しなければならない。

(予約使用団体等)

第6条 予約使用をすることができる団体（アトリエについては、個人を含む。以下「予約使用団体等」という。）は、次の各号のすべてに該当するものとする。

- (1) 市内に活動の拠点を有するもの
- (2) 公立文化施設（舞台芸術上演可能な施設）において、団体が単独で年1回以上の公演・発表

を行っているもの。またはアトリエの申込をされる場合は、年１回以上の発表を行っているもの。

- (３) 使用年度における活動予定が、おおむね決まっているもの
(予約使用施設等)

第７条 規則第３条第１項第２号中別に定める施設とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (１) リハーサル室
- (２) 大練習室１、５
- (３) 中練習室２
- (４) 練習室３３、３４
- (５) アトリエ（長期使用に限る）

- ２ 予約使用団体が使用することができる施設は、１団体等につき、前項各号に掲げる施設のうちいずれか１つとする。

(使用時間の制限)

第８条 定期使用の１回当たりの使用時間は、次の各号に掲げる時間以内とする。

- (１) ９時から１５時まで
- (２) １３時から１８時まで
- (３) １６時から２１時まで
- (４) １６時から２２時３０分まで

(使用料の納付時期の特例)

第９条 予約使用の使用料の納付は、予約使用の日の属する月の１月分の使用料をその月の前４月末日までに納付しなければならない。

(その他)

第１０条 この規程に定めるもののほか、使用承認申請期限の特例等に関する取扱いについて必要な事項は別に定める。

附 則

- １ この規程は、平成１７年４月１日から施行する。
- ２ この規程の施行の日の前日までに、合併前の富山市民芸術創造センター使用承認申請期限の特例等に関する取扱規程に基づきなされた処分、手続その他の行為は、この規程によりなされたものとみなす。

附 則

この規程は、平成１８年４月１日から施行する。

附 則

この規程は、平成２０年７月１日から施行する。

富山市民芸術創造センターの使用承認の申請に関する取り扱いについて

富山市舞台芸術パーク条例施行規則第2条及び富山市民芸術創造センターの管理に関する取扱規程第3条に基づき、使用日の属する月前3月の初日の2週間前から2日前までに当センターに来館し、富山市民芸術創造センター使用承認申請書が提出されるものを優先して受付することができるものとする。ただし、使用施設が重複したときは、次のとおり決定するものとする。

1. 使用施設が重複する全ての申請者において話し合いにより決定する。
2. 話し合いの結果なお重複する場合は、次のとおり抽選により決定する。
 - * 抽選は、下記のグループ毎に重複する使用施設の全ての申請者において日単位で行うものとし、抽選順位の早い者から申請することができるものとする。
 - A グループ 舞台稽古場・リハーサル室
 - B グループ 各大練習室
 - C グループ 各中練習室

附 則

1. この取扱いは、平成17年4月1日から施行する。
2. この取扱いの施行の前日までに、合併前の富山市民芸術創造センターの使用承認の申請に関する取扱に基づきなされた処分、手続きその他の行為は、この取扱いによりなされたものとみなす。

附 則

この取扱いは、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成21年11月1日から施行する。

富山市民芸術創造センター使用承認申請期限の特例等に関する取扱いについて

1. 次の各号に掲げるものは、富山市民芸術創造センター使用承認申請期限の特例等に関する取扱規程（以下「取扱規程」という。）第2条第1項第4号に規定する、その他市長が特に認める使用とする。

- (1)発表及び公演を行う日前5日以内の創作練習で次のいずれかに該当するもの

- ア. 市内に活動の拠点を有する団体等が公立文化施設協議会加盟施設又はこれに準ずる施設において行うもの

- イ. 市内に活動の拠点を有しない団体等が市内の公立文化施設協議会加盟施設又はこれに準ずる施設において行うもの

- (2)市内に活動の拠点を有する団体等が、外国において発表・公演を行う出発日前10日以内の創作練習

2. 前項に掲げるものは、次のとおり取り扱うものとする。

- (1)富山市民芸術創造センター使用承認申請書は、使用日の前12月から使用日の属する月前3月の初日の前日までに提出するものとする。ただし、使用日の前12月については、第1項第1号において使用日が発表又は公演予定日の前5日以内の間において2日以上（連続又は隔日等の使用を含む。）であるときは、いずれもその初日とする。

- (2)前号の場合の使用承認は、優先使用の承認が決定した後に行うものとする。

- (3)使用申請できる施設は、舞台稽古場、リハーサル室、中練習室1を対象とし、1日1施設とする。

- (4)前項第1号の使用の申請者は、公立文化施設協議会等使用承認申請者と同一の者に限るものとし、申請書の備考欄に公演等の必要事項を記載し、関係書類（発表及び公演予定施設の承認書等）を添付するものとする。

- (5)前各号に定めるもののほかは、富山市舞台芸術パーク条例、同施行規則、取扱規程に定めるとおりとする。

附 則

1. この取扱いは、平成17年4月1日から施行する。

2. この取扱いの施行の日の前日までに、合併前の富山市民芸術創造センターの使用承認の申請に関する取扱に基づきなされた処分、手続きその他の行為は、この取扱いによりなされたものとする。

附 則

この取扱いは、平成20年7月1日から施行する。

文化施設使用料の減免について(内規)

平成24年4月1日施行
令和2年6月25日一部改定・施行
令和3年3月25日一部改定・施行
令和3年9月28日一部改定・施行
令和4年3月24日一部改定・施行
令和4年9月30日一部改定・施行
令和5年4月1日一部改定・施行

富山市芸術文化ホール、富山市民プラザホール、富山能楽堂、富山市民芸術創造センターの使用料の減免については、「富山市芸術文化ホール条例施行規則」、「富山市民プラザホール条例施行規則」、「富山市富山南総合公園文化体育施設条例施行規則」及び「富山市舞台芸術パーク条例施行規則」に基づき、次のとおり規定する。

富山市芸術文化ホール、富山市民プラザホール、富山能楽堂

減免対象		減免割合
① 市が主催するとき		50%相当額
② 市が共催するとき		30%相当額
③ 別に定める事業を指定管理者が主催するとき		全額
④ 学校教育法に規定する学校、専修学校若しくは各種学校又は学校法人が設置する教育研究機関等が使用するとき		50%相当額
⑤ 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認めるとき		別に定める額
1	公益財団法人富山市民文化事業団が主催するとき	全額
2	市・教育委員会の後援等名義使用承認のあるもの、若しくは公益財団法人富山市民文化事業団の共催・後援のあるもの	30%相当額 (入場料無)
3	市・教育委員会の後援等名義使用承認のあるもの、若しくは公益財団法人富山市民文化事業団の共催・後援のあるもの	15%相当額 (入場料有)
4	市が視察会場として使用するとき(富山市芸術文化ホールのハイビジョンシアターに限る。)	全額

※附属設備の使用料及び冷暖房料金は③、⑤の1～4を除き減免しない。

富山市民芸術創造センター

減免対象		減免割合
① 市が主催する事業に使用するとき		全額
② 市が共催する事業に使用するとき		50%相当額
③ 指定管理者が主催する場合で、別に定める事業に使用するとき		全額
④ 指定管理者が共催する場合で、別に定める事業に使用するとき		50%相当額
⑤ 学校教育法に規定する学校、専修学校若しくは各種学校又は学校法人が設置する教育研究機関等に属する学生又は生徒が使用するとき		50%相当額
⑥ 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認めるとき		別に定める額
1	公益財団法人富山市民文化事業団が主催する事業に使用するとき	全額

※冷暖房料金は①～④、⑥の1を除き、減免しない。

●別に定める事業

文化芸術振興基本法(平成13年法律第148号)の第3章「文化芸術の振興に関する基本的施策」に掲げる文学、音楽、美術、写真、演劇、舞踊、映画、伝統芸能(雅楽、能楽、文楽、歌舞伎等)、生活文化(茶道、華道、書道等)、有形及び無形の文化財の振興に関する事業、その他市長が認めるもので、富山市の芸術文化の振興に資する事業とする。

富山市舞台芸術パークの管理運営業務に関する基本協定書

富山市（以下「甲」という。）と〇〇〇（以下「乙」という。）とは、富山市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（平成17年富山市条例第309号。以下「手続条例」という。）第8条の規定により、富山市舞台芸術パーク（以下「パーク」という。）の管理運営業務（以下「管理業務」という。）について、次のとおり基本協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この基本協定は、パークの管理運営に関し必要な事項を定めるものとし、甲及び乙は、この基本協定に従い、信義に従って誠実にこれを履行しなければならない。

（指定期間等）

第2条 甲が乙を指定管理者として指定する期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までとする。

2 管理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。

（管理業務等の範囲）

第3条 乙が行う業務の範囲は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) パークの施設及び附属設備等の維持管理に関する業務
- (2) 富山市民芸術創造センターの使用の承認に関する業務
- (3) 富山市民芸術創造センターの使用料の徴収に関する業務
- (4) 上記のほか、パークの管理に関し市長が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の詳細は、富山市舞台芸術パーク管理業務仕様書に定めるとおりとする。

3 乙は、管理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、本条1項各号に掲げる以外の事業（以下、「自主事業」という。）を実施することができるものとする。

（使用料の徴収等の委託）

第4条 甲は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2第1項の規定に基づき、パークの使用料の徴収及び還付に関する事務を乙に委託するものとする。

（再委託等の禁止）

第5条 乙は、管理業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、事前に甲の書面による承諾を受けたときは、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。

2 前項の規定により乙が管理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負担において行うこととし、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追加費用は、全て乙の負担とする。

3 乙は、第三者に対し、本協定に基づいて生ずる権利義務を譲渡し、若しくは承継させ、又は権利を担保に供してはならない。

（指定管理者の責務）

第6条 乙は、手続条例、富山市舞台芸術パーク条例（平成17年富山市条例第115号）、富山市舞台芸術パーク条例施行規則（平成17年富山市規則第54号）及び

関連する法令等を遵守するとともに、パークを常に良好な状態において管理し、施設の効用を最大限発揮できるよう管理業務を行わなければならない。

- 2 乙は、施設又は施設利用者に事故又は災害が発生した場合は、迅速かつ適切な対応を行った上、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。
- 3 乙は、管理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、その状況について、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(管理業務委託料)

第7条 甲が乙に支払う指定期間中の管理業務委託料は、〇〇〇円(うち消費税及び地方消費税の額〇〇円)を限度とする。

- 2 各年度の管理業務委託料は、次の金額を基本とし、各年度の開始前に甲乙協議のうえ定めるものとする。

令和8年度 〇〇〇円(うち消費税及び地方消費税の額〇〇円)

令和9年度 〇〇〇円(うち消費税及び地方消費税の額〇〇円)

令和10年度 〇〇〇円(うち消費税及び地方消費税の額〇〇円)

令和11年度 〇〇〇円(うち消費税及び地方消費税の額〇〇円)

令和12年度 〇〇〇円(うち消費税及び地方消費税の額〇〇円)

- 3 甲は、前2項の管理業務委託料を、乙が毎年度作成する収支計画書に基づく請求により支払うものとする。

(災害時の対応)

第8条 甲が災害対策又は災害対応を目的としてパークを使用する必要があると認める場合、乙は甲の要請に沿って、これに可能な限り協力するものとする。

- 2 前項の災害対策又は災害対応を目的としたパークの使用に関する事項は富山市舞台芸術パーク管理業務仕様書に定めるものとする。なお、その内容等に疑義が生じた場合は、甲乙協議のうえ、対応を確認するものとする。

(備品等の取扱い)

第9条 甲は富山市舞台芸術パーク管理運営業務仕様書別紙「富山市舞台芸術パーク備品一覧表」記載の備品等(以下「備品等」という。)を乙に無償で貸与する。

- 2 経年劣化又は乙の責めによらない事由による滅失・毀損等により備品等を管理業務に供することができなくなった場合、甲は乙との協議に基づき、管理業務に必要と認められる範囲で当該備品等を調達又は購入し、乙に無償で貸与するものとする。
- 3 乙は、指定管理期間中、備品等を常に良好な状態に保つとともに、甲の定める備品台帳を作成し、これを備え置かなければならない。また、乙は定期的に備品台帳と現物の照合を行い、滅失・毀損等が確認された場合は、速やかに甲へ報告し、前項に定める対応を行うものとする。
- 4 乙は、自己の費用負担等により管理業務に必要な備品類を購入することができる。この場合、購入した備品類の所有権は乙に帰属し、乙は前項に定める備品台帳とは区別してこれを管理するものとする。

(リスク分担)

第10条 管理業務に関するリスク分担については、富山市舞台芸術パーク管理業務リスク分担表のとおりとする。

(管理業務計画書等の提出等)

第11条 乙は、翌年度の管理業務について、毎年度2月末日までに次の各号に掲げ

る事項を記載した管理業務計画書を甲に提出し、当該年度末までに承認を得なければならない。ただし、令和8年度の管理業務については、令和8年〇月〇〇日までに、同計画書を提出し、承認を得るものとする。

- (1) 管理業務の概要及び実施時期
- (2) 管理業務の実施体制
- (3) 収支計画書
- (4) 管理業務に必要な諸規定及び非常時の対応体制
- (5) その他甲が必要と認める事項

- 2 乙は、富山市舞台芸術パーク管理業務仕様書に定めのない、管理業務の改善又はパークの建物・設備の改修、物品の設置及びパークの周辺地域における施設整備などについて甲に対して提案を行う場合は、提案の必要性、管理業務において見込まれる改善点その他甲が必要と認める事項を記載した書類（以下「提案書」という。）を毎年度1月末日までに甲に提出しなければならない。

ただし、当該提案の実施に当たり、甲に新たな財政的負担が生ずると見込まれる場合については、乙は毎年度9月末日までに甲に当該提案書を提出しなければならない。

- 3 乙は、第1項の管理業務計画書を提出した後に、前項の事由以外により計画を変更する必要がある場合は、変更の内容について甲に協議の上、必要に応じて変更後の管理業務計画書を甲に提出しなければならない。
- 4 乙は、自主事業を実施する場合、予め甲に対して自主事業実施計画書を提出し、事前に甲の承認を得なければならない。この場合において、甲及び乙は必要な協議を行うものとする。

（管理業務報告書等の提出）

- 第12条 乙は、毎月10日までに、前月の管理業務の実施状況、施設の利用状況及び使用料の収入状況等を記載した管理業務報告書を甲に提出しなければならない。

- 2 乙は、自主事業を実施した場合、毎月10日までに、前月の自主事業の実施状況を記載した、自主事業実施報告書を甲に提出しなければならない。

（事業報告書の提出等）

- 第13条 乙は、毎年5月末日までに、前年度の管理業務について、次の各号に掲げる事項を記載した事業報告書を甲に提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況及び施設の利用状況
- (2) 使用料の収入状況
- (3) 管理業務の経費の収支状況
- (4) その他甲が必要と認める事項

（管理業務の報告、調査、指示）

- 第14条 甲は、前3条の規定により提出された計画書及び報告書の内容を審査し、必要な指示を行うことができる。

- 2 甲は、施設の管理の適正を期するため必要と認めるときは、乙に対して、管理業務又は経理の状況に関し随時報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。
- 3 乙は、甲から前2項に定める報告要求、調査の申出又は改善指示を受けた場合、速やかにそれに応じなければならない。

(帳簿等の保存)

第15条 乙は、管理業務に関する帳簿及び書類等を整備し、常に業務の執行状況を明らかにしておくとともに、帳簿等を会計年度終了の日から5年間保存しなければならない。

(施設の毀損等)

第16条 乙は、故意又は過失により、施設又は設備備品を毀損し、又は滅失したときは、直ちにその旨を甲に報告するとともに、これを原状に回復し、又はその毀損若しくは滅失によって生じた損害を甲に賠償しなければならない。

(不完全履行による管理業務委託料の減額及び損害賠償)

第17条 甲は、乙が管理業務の一部を履行しないとき、又は管理業務の履行が不完全であるときは、管理業務委託料からその不履行又は不完全履行に相当する金額を減額することができる。この場合において、甲に損害が生じたときは、乙は、その損害を賠償しなければならない。

(原状回復義務等)

第18条 乙は、その指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、その管理を行わないこととなった施設及び設備を直ちに原状回復し、甲に対して当該施設及び備品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、通常の使用における経年劣化若しくは甲が認めた場合には、乙は当該施設の原状回復は行わず、別途甲が定める状態で甲に引き渡すことができるものとする。

(第三者に対する損害の賠償等)

第19条 管理業務の履行にあたり、乙の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えたときは、原則として乙がその損害を賠償しなければならない。ただし、損害を受けた第三者の求めに応じ甲が損害を賠償したときは、甲は乙に対して求償権を有するものとする。

(指定の取消等)

第20条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、乙に対しその状況を確認の上、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。この場合において、乙に生じた損害については、甲はその賠償の責めを負わないものとする。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第10項の規定による報告の要求、調査又は指示に対して、これに応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき。
- (2) この基本協定に違反したとき。
- (3) 指定管理候補者として選定しない法人等に該当することとなったとき。
- (4) 指定管理者の指定の申請時に提出した書類の内容に虚偽の事項が記載されていたことが判明したとき。
- (5) 経営状況の悪化等により管理業務を行うことが不可能又は著しく困難になったとき。
- (6) 乙がその責に帰すべき事由により、甲に対し指定解除の申出をしたとき。
- (7) 組織的な非違行為が行われていた場合など、管理業務を行わせておくことが、

社会通念上著しく不相当と判断されるとき。

2 乙は、前項の規定により指定を取り消されたときは、違約金として、当該指定が取り消された年度における年度協定に規定する管理業務委託料の100分の10に相当する額を甲に支払わなければならない。

3 第1項の規定により指定を取り消した場合において、甲に生じた損害が前項に規定する違約金の額を上回ったときは、乙はその損害を賠償しなければならない。

(業務の引継ぎ)

第21条 乙は、その指定期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、センターの管理業務が遅滞なく円滑に実施されるよう、甲が定める期間内に、甲又は甲が指定した者に対して適正に管理業務を引継がなければならない。ただし、甲の承認を得たときはこの限りでない。

2 管理業務の引継ぎ方法、日時等については、甲と乙が協議の上、決定する。

(秘密保持義務等)

第22条 乙が行う管理業務に従事している者又は従事していた者は、当該管理業務に関して知り得た秘密を漏らし、又は不当な目的に利用してはならない。

2 乙は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57条)第66条及び第67条並びに富山市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和5年富山市条例第2号)の規定により、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

3 乙は、富山市情報セキュリティポリシーの情報セキュリティ基本方針4の規定により、情報資産に関する情報セキュリティ対策のために必要な措置を講じなければならない。

4 乙は、管理業務を実施するにあたり、情報セキュリティ対策及び個人情報の保護に関し、情報セキュリティ特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(情報公開)

第23条 乙は、富山市情報公開条例(平成17年富山市条例第30号)第29条の規定により、情報公開を行うための必要な措置を講ずることとし、乙に対し管理業務の実施に関し乙が保有する情報の公開の申し出があったときは、公開対象となる情報の公開に努めるものとする。

(名称等の変更の届出)

第24条 乙は、その名称、代表者の氏名又は主たる事務所の所在地の変更があったときは、遅滞なく、その旨を甲に届け出なければならない。

(基本協定の変更)

第25条 管理業務に関し事情が著しく変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、この基本協定を変更することができる。

(年度協定書の締結)

第26条 甲及び乙は、第11条の規定により提出された管理業務計画書に基づき、第7条の規定に基づく管理業務委託料による管理業務の適正な執行を期するため、毎年度当初に富山市舞台芸術パークの管理運営業務に関する年度協定書を締結するものとする。

(協議)

第27条 この基本協定に関し疑義が生じたとき又はこの基本協定に定めのない事項については、甲乙協議の上、別に定めるものとする。

この基本協定の締結を証するため、この基本協定書2通を作成し、両者記名押印の上、各自その1通を保有するものとする。

令和〇〇年〇月〇日

甲 富山市新桜町7番38号
富山市長 藤井 裕久

乙

富山市舞台芸術パーク管理業務リスク分担表

△は従分担

種 類	主 な 内 容	負担者	
		市	指定管理者
法制度変更	施設管理業務に要する資格の変更等、指定管理業務に特別に影響を及ぼす法制の変更又は新設	○	
税制度変更	指定管理業務の内容にかかわらず、全てのものに影響を及ぼす税制の変更又は新設（法人税、固定資産税、事業所税等）		○
	上記のうち、消費税及び地方消費税については、変更後の税率に基づく管理委託費を支払うことにより市が当該費用を負担する。	○	
金利変動			○
物価変動	通常は指定管理者の負担とするが、大幅又は急激な物価変動の影響により、管理運営に支障が生じるおそれがあるときは、市と協議する。 （協議対象経費） ①燃料費（ガソリン、灯油、ガス等）、②上下水道料金、③電気料	△	○
政策転換	施設の廃止により指定管理業務の継続が困難になった場合、施設用途の変更により管理業務内容の変更を余儀なくされた場合など	○	
許認可の取得遅延	市が取得すべきもの	○	
	指定管理者が取得すべきもの		○
住民及び施設利用者対応	処分権限を有する指定管理者の行った処分に対する訴訟		○
	指定管理業務に対する住民及び利用者からの苦情、要望	△	○
不可抗力	戦争、天災、暴動等の不可抗力による施設の修復及び指定管理業務の継続不能	○	
	上記の要因により、施設を災害対策又は災害対応のために使用することによる指定管理業務の中断に要する経費	○	△
書類の誤り	仕様書等の市がその内容について責任を負うべき書類	○	
	指定申請書等の指定管理者がその内容について責任を負うべき書類		○
資金調達	市が指定管理者に支払う経費の支払い遅延による損害	○	
	指定管理者が業者等に支払う経費の支払い遅延による損害		○
施設、設備、備品、資料等の焼失、滅失、損傷、盗難等	指定管理者の故意、過失によるもの		○
	経年劣化によるもの、又は相手方が特定できない第三者の行為によるもののうち、原状回復に要する経費の年度合計額が次の金額以下のもの 各年度 5,000,000円 上記金額を超えることが見込まれるときは、市と事前協議するものとする。 また、原状回復に要する経費が1件500,000円以上になることが見込まれるときは、市と事前協議するものとする。		○

第三者賠償	施設等の瑕疵により損害を与えた場合	○	
	指定管理者が施設等に瑕疵があることを知りながら、それを放置したことにより損害を与えた場合		○
	指定管理業務により損害（個人情報の漏えい、不正利用等による損害を含む。）を与えた場合		○
事業の終了	政策転換による指定管理者の撤収費用	○	
	指定期間の終了、指定の取消による指定管理者の撤収費用		○

情報セキュリティ特記事項

(法令遵守等)

第1 乙は、本業務の遂行において使用する情報資産（富山市情報セキュリティポリシー情報セキュリティ基本方針2（9）による）を保護するため、情報セキュリティの重要性を認識し、富山市情報セキュリティポリシー、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）のほか関係法令を遵守し、これに従わなければならない。

(安全管理体制)

第2 乙は、情報資産の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(作業場所の特定)

第3 乙は、重要情報（富山市情報セキュリティポリシー情報セキュリティ対策基準3（1）による）を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業場所を変更する場合は、事前に書面により甲に申請し、その承認を得なければならない。

3 乙は、甲の事務所内に作業場所を設置する場合は、重要情報を取り扱う者（以下「作業従事者」という。）に対して、乙が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

(教育の実施)

第4 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における作業従事者が遵守すべき事項その他本業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。

2 乙は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第5 乙は、本業務の履行により直接又は間接に知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。指定管理期間満了後又は指定が取り消された後も同様とする。

2 乙は、本業務に関わる作業従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(派遣労働者等)

第6 乙は、本業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本基本協定書に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(情報の管理)

第7 乙は、次の各号の定めるところにより、本業務における情報の管理を行わなければならない。

- (1) 重要情報は、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に保管すること。
- (2) 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、情報資産を定められた場所から持ち出さないこと。
- (3) 電磁的記録による重要情報を作業場所から持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- (4) 情報資産が複製された場合には、複製元と同等の管理を行うこと。
- (5) 情報資産の紛失、漏洩、改ざん、破損その他の事故を防ぎ、真正性、見読性及び保存性を維持すること。
- (6) 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、重要情報を扱う作業を行わせないこと。
- (7) 重要情報を利用する作業を行うパソコンに、情報の漏洩につながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第8 乙は、本業務において利用する情報資産について、本業務以外の目的で利用してはならない。また、第三者へ提供してはならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第9 乙は、甲から、情報資産の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

2 乙は、情報資産の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び検査)

第10 甲は、本業務に係る情報資産の取扱いについて、本基本協定書の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙に対して必要な情報を求め、又は本業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(情報セキュリティインシデント)

第11 乙は、本業務に関し情報セキュリティインシデントが発生した場合は、速やかに甲に対して報告し、指示に従わなければならない。

2 乙は、情報の漏洩等の事故が発生した場合に備え、富山市その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

(個人情報の取扱い)

第12 乙は、個人情報を本業務において取り扱う時は、次の各号の定めるところに従わなければならない。

- (1) 事前に甲の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。
- (2) 乙は、個人情報を含む電磁的記録又は媒体の誤送信・誤送付、誤交付、又はウェブサイト等への誤掲載を防止するため、取り扱う個人情報の秘匿性等その内容

に応じ、複数の作業従事者による確認やチェックリストの活用等の必要な措置を講じなければならない。

- (3) 乙は、個人情報の秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備して、当該情報資産の利用及び保管等の取扱いの状況について記録する。
- (4) 乙は、個人情報が、外国において取り扱われる場合（クラウドサービス提供事業者及び個人データが保存されるサーバが外国に所在する場合等）、当該外国の情報資産の保護に関する制度等を把握した上で、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。
- (5) 乙は個人情報について、一時的に加工等の処理を行うため複製等を行う場合には、その対象を必要最小限に限り、処理終了後は不要となった情報を速やかに消去しなければならない。
- (6) 作業従事者は、取り扱う個人情報の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該情報資産の内容の確認、既存の情報資産との照合等を行わなければならない。
- (7) 乙は、個人情報の取り扱いにおいて、本基本協定書の第5条により再委託等を行う場合には、個人情報の保護に関する法律第66条により、再委託先に本基本協定書に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- (8) 乙は、本業務の終了時に、本業務において利用した個人情報について、甲の指定した方法により、返還又は廃棄を実施しなければならない。
- (9) 乙は、本業務において利用した電磁的記録による個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された媒体の物理的な破壊その他当該情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
- (10) 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により甲に報告しなければならない。

令和8年度富山市舞台芸術パークの管理運営業務に関する年度協定書

富山市（以下「甲」という。）と〇〇〇（以下「乙」という。）とは、富山市舞台芸術パークの管理運営業務に関する基本協定書（以下「基本協定書」という。）第27条の規定により、令和〇〇年度の富山市舞台芸術パーク（以下「パーク」という。）の管理運営業務（以下「管理業務」という。）について、次のとおり年度協定を締結する。

（管理業務委託料）

第1条 令和8年度の管理業務委託料は、〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇円）とする。

2 管理業務委託料は、前金払いとする。

3 管理業務委託料の支払い時期及び支払い金額は、次のとおりとする。

令和〇〇年〇月 〇〇〇円

令和〇〇年〇月 〇〇〇円

令和〇〇年〇月 〇〇〇円

令和〇〇年〇月 〇〇〇円

令和〇〇年〇月 〇〇〇円

（管理業務の内容）

第2条 乙は、基本協定書第11条の規定による令和8年度管理業務計画書に基づき、管理業務を実施するものとする。

この年度協定の締結を証するため、この年度協定書2通を作成し、両者記名押印の上、各自その1通を保有するものとする。

令和〇〇年〇月〇日

甲 富山市新桜町7番38号
富山市長 藤井裕久

乙