

八王子市芸術文化会館 指定管理者募集要項

令和 7 年(2025 年)6 月

八王子市市民活動推進部

学 園 都 市 文 化 課

目 次

1 対象となる施設の概要.....	1
2 指定期間	1
3 管理運営方針	1
4 管理業務に係る経費等.....	2
5 指定管理料の支払方法	4
6 精算項目	4
7 利用に係る料金の取扱い.....	4
8 応募資格	5
9 応募方法	6
10 指定管理者の選定.....	8
11 協定	10
12 第三者への業務委託.....	10
13 情報提供.....	10
14 指定の取消し	10
15 モニタリングの実施.....	10
16 その他	11
17 問合せ先.....	11

八王子市芸術文化会館指定管理者募集要項

八王子市芸術文化会館(以下「芸術文化会館」という。)の設置趣旨に沿った管理運営を効率的・効果的かつ安定的に行うため、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 第 3 項及び八王子市芸術文化会館条例(平成 5 年 12 月 15 日条例第 36 号)(以下「条例」という。)の規定により、当該施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

1 対象となる施設の概要

- (1)施設の名称 芸術文化会館
(2)所在地 八王子市本町 24 番 1 号
(3)開設時期 平成 6 年(1994 年)10 月 1 日
(4)建物の構造 構造 鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造
階数 地上 4 階 地下 1 階
敷地面積 6,669.77 平方メートル
延べ床面積 14,794.85 平方メートル

(5)施設の内容(諸室構成)

ホール部門	大ホール(800 席)、小ホール(282 席:可動席)、練習室(3 室:154.8 m ² 、89.6 m ² 、54.9 m ²)、楽屋(大ホール 5 部屋・小ホール 4 部屋)、調光室、映写室、音響室、主催者控室
市民活動部門	展示室(123.1 m ² ×2)、茶室(8 畳、4.5 畳)、創作室(91.4 m ²)、会議室(4 室:38 m ² 、25.2 m ² ×2、48.5 m ²)、多目的室(90 m ²)
共用部門	受付、エントランスホール(1 階)、市民ロビー(2 階)、駐車場(地下 23 台)
管理部門	管理事務所、機械室等、(公財)八王子市学園都市文化ふれあい財団事務所(経営管理課・芸術文化振興課 ほか)

- (6)休館日 休館日は、月曜日(国民の祝日に関する法律第 3 条に規定する休日に当たるときは、その翌日)、1 月 1 日から同月 3 日まで及び 12 月 29 日から同月 31 日までとします。ただし、保守点検等施設の安全性を確保するために必要な場合や、市長が特に必要があると認めたときは、開館時間及び開館日を変更し、又は、臨時に休館日を定めることができます。
- (7)開館時間 午前 9 時～午後 10 時
※駐車場については午前 8 時 30 分から午後 10 時 30 分まで

2 指定期間

令和 8 年(2026 年)4 月 1 日から令和 13 年(2031 年)3 月 31 日までの 5 年間

3 管理運営方針

(1) 管理運営の基本的方針

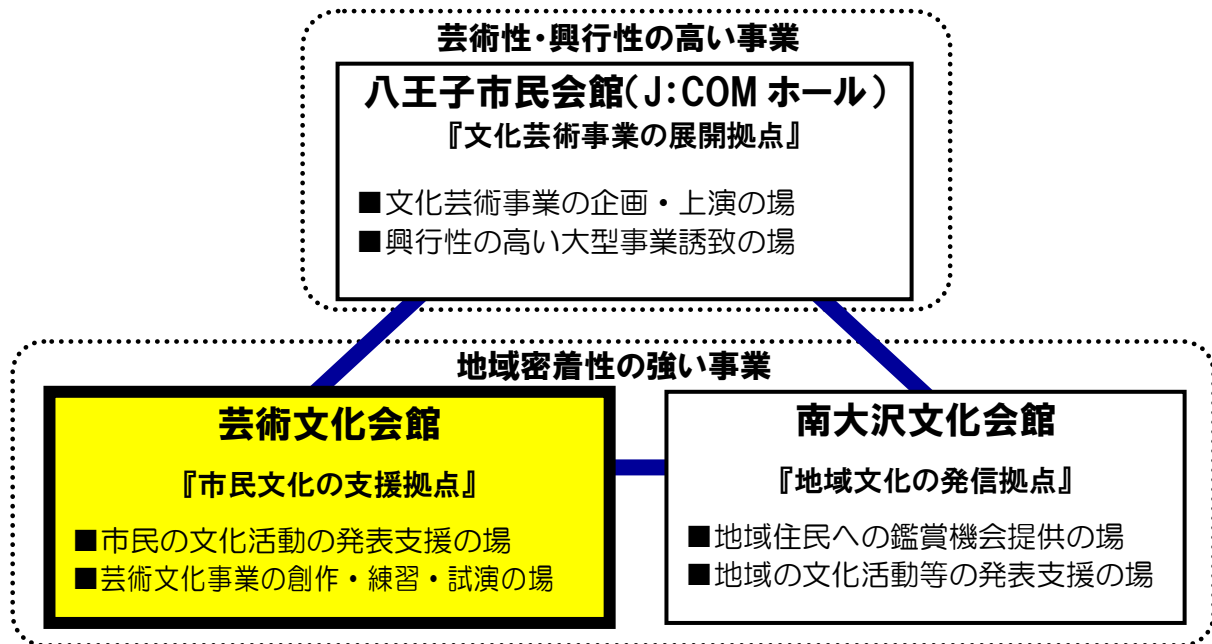
芸術文化会館は市民の自主的な文化活動の場を提供するとともに、文化芸術活動の振興を図ることを目的とした施設です。管理運営業務を担う指定管理者は、業務遂行に当たり、芸術文化会館の持つ、市民文化の支援拠点としての役割を十分認識した運営を行ってください。

また、芸術文化会館は大・小ホールの他に展示室、茶室、練習室、会議室などを備えており、演奏や、美術作品の創作、展示など幅広い用途に対応する施設です。これらの特性を活かし、多くの市民が身近に文化芸術活動に親しむことができる事業の企画、実施に努めてください。

さらに、利用者にとって快適な施設とするために、日常又は定期的に必要な保守点検業務及び清掃業務を行い、最良の状態を維持し、利用者の安全の確保に努めてください。

(2) 文化 3 施設の主な役割分担

本市には芸術文化会館のほかに、八王子市民会館及び南大沢文化会館があり、3 つの文化施設の役割分担を、下図のとおり位置づけています。



(3) 指定期間内の目標

- ア 条例に定める施設の設置目的のほか、市の文化施策の基本的事項を定めた八王子市文化芸術振興条例や文化施策の方向性を示す八王子市文化芸術ビジョンに沿って、多くの市民が文化芸術に触れ、親しみを感じられるよう、発表や創作活動の機会を提供してください。
- イ これまでの指定管理業務の中で培ってきたノウハウや文化芸術活動に携わる団体とのネットワークを最大限に活かし、文化芸術の振興に資する事業を企画、実施してください。
- ウ 文化芸術事業の展開拠点である八王子市民会館及び地域文化の発信拠点である南大沢文化会館と連携・協力するとともに、施設の利用促進を図ってください。
- エ 広く市民が利用する公の施設として、利用者にとって快適な環境づくりのために、日常又は定期的に必要な保守点検業務及び清掃業務を行ってください。
- オ 利用者が施設を安全かつ安心して利用できるよう、修繕等改修業務(大規模改修は除く)が必要な場合は速やかに対処し、また、予防保全に努め、芸術文化会館を長期に渡って維持管理していくための積極的な対策を行ってください。

4 管理業務に係る経費等

市が指定管理者に支払う管理業務に係る経費(以下「指定管理料」という。)は5年間で総額1,038,503千円(税込)を上限とします。

また、芸術文化会館は条例第7条により、施設の利用に係る料金を指定管理者の収入とするいわゆる利用料金制を採用しています。指定管理者は指定管理料のほか、利用料金、チケットの受託販売による手数料収入及び目的外使用収入(自動販売機等)により事業費を賄うものとします。

なお、災害時等の特別の場合及び緊急で規模の大きい設備の故障等により多大な支出が発生した場合は、別途協議の上その対応を決定することとします。一方、不可抗力等によらず利用料金収入が減収となった場合、市は指定管理料による補填を行いません。

指定管理業務を確実に履行するためには、適正な指定管理料の積算を行う必要があるため、価格の提案に当たっては積算内訳を示してください。

参考として管理運営に係る財務情報を以下のとおり掲載いたします。

(1) 指定管理料の対象経費

- ア 人件費
- イ 事務費(事務用消耗品費、通信運搬費等)
- ウ 管理費(管理用消耗品費、定期点検費、光熱水費、保守管理費等)
- エ 事業費(文化芸術の振興に資する事業費)
- オ 広報宣伝費(芸術文化会館パンフレット作成費、ホームページ作成費など)
- カ 修繕費(1 件 130 万円未満)
- キ 備品購入費(1 件 10 万円未満で指定管理者が特に必要とする場合)
- ク 指定管理業務に関連して生じる一切の公租公課

(2) 収入として見込まれるもの

- ア 利用料金収入
 - イ 芸術文化会館の自主事業収入
 - ウ チケットの受託販売による手数料収入
 - エ 目的外使用に伴う収入(自動販売機等)
- ※令和 13 年度(2031 年度)利用分で令和 12 年度(2030 年度)中に収受した利用料金については、次期指定管理者に引継ぐものとし、明確に区分してください。

【表 4-1 利用料金収入実績】

年度	令和 3 年度 (2021 年度)	令和 4 年度 (2022 年度)	令和 5 年度 (2023 年度)	令和 6 年度 (2024 年度)
利用料金収入 (単位:千円)	78,577	95,641	58,346	0

※千円未満切捨て

(3) 現指定期間における指定管理料

【表 4-2 指定管理料実績】

年度	令和 3 年度 (2021 年度)	令和 4 年度 (2022 年度)	令和 5 年度 (2023 年度)	令和 6 年度 (2024 年度)	令和 7 年度 (2025 年度)
指定管理料 (単位:千円)	123,697	138,781	159,574	102,404	173,587

※令和 7 年度(2025 年度)のみ予算額、それ以外は決算額を記載(千円未満切上げ)

(4) 経費負担

ア 小破修繕

施設・設備・備品等の小破修繕については、1 件当たりの金額が 130 万円未満の場合は指定管理料で負担し、130 万円以上の場合は市との協議事項とします。

イ 文化系施設予約システム及びチケット予約システムの利用

(ア) 文化系施設予約システム

文化系施設予約システムについて、端末は市が用意し、システムの利用に係る回線使用料、システムサービス使用料(契約を含む)についても、市の負担とします。

(イ) チケット予約システム

チケット予約システムについて、端末は市が用意し、システムの利用に係る回線使用料についても市が負担します。システムサービス使用料(契約を含む)は、(公財)八王子市学園都市文化ふれあい財団(芸術文化振興課)が負担します。

(ウ) その他

システム利用に係る消耗品費(プリンタートナー、チケット用紙等)を負担することとします。なお、システムに蓄積される情報は市に帰属することとし、同システムを利用する八王子市民会館、南大沢文化会館及び学園都市センターの指定管理者とは、システム利用上必要な連携をとることとします。

ウ DCP(デジタル・シネマ・プロジェクター)

芸術文化会館で DCP は所有していませんが、利用者が使用を希望する場合には、機器のレンタル等について指定管理者が契約することとし、契約金額については指定管理料で計上してください。この場合、機器のレンタル、運搬、設置については指定管理料で負担し、その他技術者の人件費、フィルム調達費等は、利用者が負担することとします。

5 指定管理料の支払方法

- (1) 指定管理料は、事業計画書及び収支計画書において提示のあった金額を踏まえ、市の予算の範囲内で市と協議を行い、指定期間における総額を基本協定書で定め、各年度の指定管理料は年度協定書で定めます。
- (2) 指定管理料は、人件費・備品購入費・その他経費(修繕費を除く)は前金払いとし、修繕費については概算払いとして支払います。
- (3) 指定管理料は、会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)ごとに、毎月支払います。

6 精算項目

上記 5-(2)に掲げる概算払いとする経費について、実支出額が予算額を下回る場合は年度末に余剰金を返還することとします。

7 利用に係る料金の取扱い

(1) 利用料金の考え方

芸術文化会館の利用料金の設定について、条例第 7 条において利用料金の上限額を定めており、指定管理者はその範囲内において市に提案し、市長の承認を得て決定することとなっています。現行の利用料金を参考に指定管理者が市に提案してください。

(2) 利用料金の減免・割引

条例及び市長が定める基準による減免のほかに、指定管理者は施設の有効利用、利用促進等の観点から割引料金を設定できることとします。設定に当たってはあらかじめ市に協議の上決定することとします。

現行の利用料金は下表のとおりです。

【表 7-1 大ホールの利用料金】

区分		午前	午後	夜間	全日
		9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	9:00~22:00
大ホール	平日	46,500	62,100	62,100	153,600
	土日及び休日	58,300	77,700	77,700	192,300

※舞台面のみ利用の場合、減額措置があります。

※入場料を徴収する場合、その金額に応じて加算料金を設定しています。

【表 7-2 小ホールの利用料金】

区分		午前	午後	夜間	全日
		9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	9:00~22:00
小ホール	平日	18,100	24,200	24,200	59,800
	土日及び休日	22,700	30,300	30,300	74,900

※舞台面のみ利用の場合、減額措置があります。

※入場料を徴収する場合、その金額に応じて加算料金を設定しています。

【表 7-3 諸室の利用料金】

区分	午前	午後	夜間	全日
	9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	9:00~22:00
第 1 練習室	7,500	10,100	10,100	24,900
第 2 練習室	5,000	6,700	6,700	16,500
第 3 練習室	3,400	4,500	4,500	11,100
第 1 展示室	4,900	6,500	6,500	16,100
第 2 展示室	4,900	6,500	6,500	16,100
創作室	5,200	6,900	6,900	17,100
第 1 茶室	1,600	2,200	2,200	5,400
第 2 茶室	800	1,000	1,000	2,500
第 1 会議室	1,500	2,000	2,000	4,900
第 2 会議室	1,000	1,300	1,300	3,200
第 3 会議室	1,000	1,300	1,300	3,200
第 4 会議室	2,000	2,600	2,600	6,400
多目的室	6,100	8,200	8,200	20,200

※第 1・2 展示室について、6 日間連続利用の場合、減額措置があります。

※入場料を徴収する場合、その金額に応じて加算料金を設定しています。

(3) 利用料金の年度区分

指定管理者の収入となる利用料金は、指定期間中の利用に係るものののみとします。指定期間外の利用に係る利用料金を収受した場合は、明確に区分してこれを管理し、市又は市が指定する次期指定管理者に対し円滑に引継ぐものとします。

8 応募資格

(1) 芸術文化会館は、市民に文化芸術活動の場を提供するとともに、市民文化の支援拠点として文化芸術活動の振興を図る役割を担っています。このことを十分認識し、管理運営やサービスの提供の面においてそのノウハウを活かすことができる法人、その他の団体が応募できるものとします。

(2) 応募資格に対する欠格事項は、次のとおりとします。

ア 地方自治法施行令第 167 条の 4(一般競争入札の参加者の資格)の規定に該当するもの。

イ 八王子市から指名停止措置を受けているもの。

ウ 市民税、法人税、消費税等を滞納しているもの。

エ 会社更生法、民事再生法等により更生又は再生手続を開始している法人。

オ 地方自治法第 92 条の 2(議員の兼業禁止)、第 142 条(長の兼業禁止)、第 166 条(副市長の兼業禁止)及び第 180 条の 5(委員会の委員及び委員の兼業禁止)に該当するもの。ただし、地方自治法施行令第 122 条及び第 133 条に該当する場合を除く。

※法で引用する地方自治法施行令第 122 条及び第 133 条に該当する場合(長等が取締役等を兼ねることができる市の出資比率が 1/2 を超える法人)を除きます。

カ 指定管理者(共同事業体の場合は構成団体も含む。)になろうとする法人又はその役員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体に該当する場合。

9 応募方法

(1) 募集要項等の配布日程

令和 7 年(2025 年)6 月 16 日(月)から 7 月 25 日(金)まで

※市ホームページでも公開します。

(URL)

<https://www.city.hachioji.tokyo.jp/shisei/001/005/004/p035620.html>

(2) 提出書類

次の申請書類をアから順に並べ、原本を 1 部、写しを 12 部提出してください。

また、提出書類の電子データを CD-ROM1 枚に保存して提出してください。

ア 八王子市芸術文化会館指定管理者指定申請書 (第 9 号様式)

イ 事業計画書(個人情報保護対策及び情報公開について必ず記載する。)(様式 1-1～16)

※提案内容は、別紙「事業計画書提案内容一覧」を参照してください。

※事業計画書は提案事項ごとに、A4 サイズ 2 枚以内でまとめてください。

※本文の文字の大きさは、10.5 ポイント以上としてください。(図表中の文字等は除く)

ウ 収支予算書(様式 2)

エ 団体の概要(様式 3)

オ 申請団体の定款・寄付行為等

カ 申請団体役員名簿(様式 4)

※直近の決算期末における役員を記載してください。

※申請団体の役員名簿掲載者を対象に、暴力団関係者であることが疑わしい人物がいた場合、警視庁へ照会を行います。

キ 表明・確約書(様式 5-1 及び 5-2)

ク 法人登記事項証明書

ケ 税務署発行の納税証明書

※直近 3 か年の事業年度の法人税・消費税及び地方消費税の納税証明書

コ 八王子市税の納税状況調査の同意書(様式 6)

※指定管理者として指定後は、この同意書をもとに、毎年度市への納税状況(市の課税状況の有無を含む)について状況調査を行うことがあります。

サ 財務諸表

※直近3か年の事業年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書等。公益法人の場合は、直近3か年の公益会計と収益会計の内訳を示す決算書を添付してください。

シ 団体の活動実績 (様式指定なし)

※本年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書

ス 労働保険(労災・雇用)の加入を確認できる書類

※労働局、労働基準監督署又は 労働保険事務組合発行の労働保険料の領収書の写し(直近の1回分)等

セ 健康保険の加入を確認できる書類

※年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書の写し(直近の1回分)等

ソ 厚生年金保険の加入を確認できる書類

※年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書の写し(直近の1回分)等

※加入の必要がないため、前述のス・セ・ソのいずれかの領収書の写し等の提出ができない場合は、「労働保険・健康保険・厚生年金保険の加入の必要がないことについての申出書」(様式 7)を提出してください。

タ その他、市が必要と認める書類

業務で再委託を予定する場合は、その業務についての再委託予定業務調書(様式 8)を提出してください。

(3) 提出書類の著作権

応募者の提出する書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属します。なお、選考に必要な場合など、市が必要と認めるときは、提出書類の全部又は一部を無償で複製できるものとします。

(4) 提出書類の作成要領

提出書類の規格はA4 縦型とし、A4 判フラットファイルに次のとおり分冊して綴じてください。

・八王子市芸術文化会館指定管理者指定申請書(上記 9-(2)-ア)(ファイルと別に 1 枚で提出してください)

・ファイル 1(上記 9-(2)-イ、ウ) 原本:1 部 写し:12 部

・ファイル 2(上記 9-(2)-エ～タ) 原本:1 部 写し:12 部

※ファイルにはそれぞれ、表紙及び背表紙に次のタイトル及び応募者名を記してください。

ファイル 1:「八王子市芸術文化会館指定管理者 応募書類 1」

ファイル 2:「八王子市芸術文化会館指定管理者 応募書類 2」

(5) 提出方法

ア 受付期間

令和 7 年(2025 年)7 月 14 日(月)から 25 日(金)まで

イ 時間

午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

ウ 方法

持参又は郵送(25日必着)

提出先

八王子市市民活動推進部学園都市文化課(八王子市役所本庁舎 7 階)

〒192-8501 八王子市元本郷町三丁目 24 番 1 号

電話番号:042(620)7409

FAX番号:042(626)0253

メールアドレス:b050800@city.hachioji.tokyo.jp

(6) 質問の受付

本募集要項、別冊の要求水準書、関係資料の内容等に関する質問を以下のとおり受け付けます。

ア 受付期間

配布日から 7 月 3 日(木)まで

イ 受付方法

質問書(様式ア)に必要事項を記入の上、学園都市文化課メールアドレス宛へ電子メールにて提出してください。受信確認メールの返送をもって受付完了とします。

※電子メールの件名は「質問書(芸術文化会館)」としてください。

ウ 送付先

メールアドレス:b050800@city.hachioji.tokyo.jp

エ 質問への回答

質問に対しては、メールで返答するとともに、令和 7 年(2025 年)7 月 14 日(月)以降(予定)に、質問と回答を市のホームページに掲載します。

(7) その他

ア 応募書類の提出期限は厳守してください。また、提出期限後における応募書類の変更及び追加は認めません。ただし、本市から指示した場合はこの限りではありません。

イ 応募書類は返却しません。

ウ 応募に係る経費は応募者の負担とします。

エ 応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

オ 応募受付後に辞退する場合は、その旨を辞退届(様式 9)により郵送で提出してください。

10 指定管理者の選定

(1) 選定の基準

指定管理者の選定は、条例第 17 条で定める選定基準に照らし、「価格評価」、「団体の能力評価」、「提案事業の内容評価」の観点から総合的に判断します。「価格評価」については指定管理料の提案金額、「団体の能力評価」、「提案事業の内容評価」については下表に定める項目を基に評価を行います。

【表 10-1 評価項目一覧(団体の能力評価)】

評価区分	分類	No.	評価項目	該当する書類
団体の能力評価	1 安定した管理運営(能力・実績・体制)	1	団体の経営方針が明確であり、適正な経理がされていること。	団体の概要[様式 3]・財務諸表など
		2	経営状況が健全であり、施設の目的達成のための考えをもっていること。	財務諸表・事業計画書(基本方針)[様式 1-1]
		3	業務実績が豊富であり、ノウハウを生かした運営が期待できること。	団体の概要[様式 3]・団体の活動実績
		4	実現性の高い適正な収支計画であること。	収支予算書[様式 2]
		5	自己評価(マネジメントサイクル)の体制及び基準が確立されていること。	事業計画書(自己評価(マネジメントサイクル)の体制・基準)[様式 1-2]
		6	管理運営を適切に行うための職員体制がとれ、有資格者の配置がされていること。	事業計画書(組織体制)[様式 1-3]
		7	管理運営を適切に行うための研修等の人材育成を踏まえた組織体制を有していること。	事業計画書(組織体制)[様式 1-3]
		8	職員の管理体制及び職場安全衛生管理が適正であること。	事業計画書(組織体制)[様式 1-3]
		9	地域・社会貢献に配慮した取組がされていること。(ワークライフバランスや若年者・高齢者雇用、市内に本店がある等)	事業計画書(自由提案)[様式 1-16]
	2 公共性、公平性、公正性の担保	10	利用者が公平に施設利用ができるよう、配慮されていること。	事業計画書(施設利用の公平性)[様式 1-4]
	3 情報公開、個人情報保護及び情報セキュリティ対策	11	透明性の高い施設運営がされており、情報が適正に公開されていること。	事業計画書(個人情報保護・情報公開)[様式 1-5]
		12	個人情報の取扱い及び情報セキュリティ対策が適切であること。	事業計画書(個人情報保護・情報公開)[様式 1-5]
	4 安全確保・危機管理	13	利用者の安全確保(衛生面含む)に関する方策が講じられていること。	事業計画書(安全確保・危機管理体制)[様式 1-6]
		14	負担すべきリスクに対し適切な対応をとるための体制を有していること。	事業計画書(安全確保・危機管理体制)[様式 1-6]
		15	緊急(防火、防犯等)対応等危機管理体制を有していること。	事業計画書(安全確保・危機管理体制)[様式 1-6]

【表 10-2 評価項目一覧(提案事業の内容評価)】

評価 区分	分類	No.	評価項目	該当する書類
提案事業の内容評価	1 利用率向上・利用促進	1	施設の利用率の向上に向けた提案がされていること。	事業計画書(利用率向上・利用促進)[様式 1-7]
		2	広報活動等、施設の利用促進のための提案がされていること。	事業計画書(利用率向上・利用促進)[様式 1-7]
	2 効率的な管理運営・経費縮減	3	利用料金をはじめとした収入確保のための方策が講じられていること。	事業計画書(効率的な管理運営・経費縮減(利用料金))[様式 1-8]
		4	コスト縮減が図られ又は考慮されていること。	事業計画書(効率的な管理運営・経費縮減(収支の工夫))[様式 1-9]
	3 サービス向上	5	利用者の満足度を高めるための方策が講じられていること。	事業計画書(サービス向上(利用者満足度向上))[様式 1-10]
		6	利用者からの苦情処理の体制がとれていること。	事業計画書(サービス向上(苦情処理))[様式 1-11]
	4 設置目的、方針	7	ノウハウを活用し、要求水準を満たした事業計画を立てていること。	提出書類全体を踏まえ、評価
		8	施設設置目的を活かした特色ある提案がされていること。	事業計画書(自由提案)[様式 1-16]
	5 文化芸術の振興	9	文化芸術の振興に資する事業(鑑賞・市民参加)の提案がされていること。	事業計画書(文化芸術の振興に資する事業企画(鑑賞事業))[様式 1-12]など
	6 地域協働・振興	10	地域や施設の特性を踏まえた事業展開が図られていること。	事業計画書(自由提案)[様式 1-16]
		11	地域との協働や連携が図られ、又は配慮されていること。	事業計画書(自由提案)[様式 1-16]
		12	第三者委託先も含め、地域経済の振興及び雇用の創出に繋がる提案がされていること。	再委託予定業務調書[様式 8]
	7 施設維持管理	13	資源の有効活用など環境に配慮した管理運営がされていること。	事業計画書(環境に配慮した管理運営)[様式 1-14]
		14	訓練や研修、マニュアル作成など平常時から危機管理における適切な提案がされていること。	事業計画書(安全確保・危機管理体制)[様式 1-6]
		15	施設の長寿命化のための方策が講じられていること。	事業計画書(施設の長寿命化)[様式 1-15]

(2) 選考方法

ア 一次選考

提出された指定申請書等により応募資格要件に関する資格審査(書類審査及び必要に応じヒアリング)を行います。

一次選考の結果は、令和 7 年(2025 年)8 月中旬までに通知します。

イ 二次選考

二次選考は有識者を交えた評価会議を開催し、応募内容の評価を行います。応募者には、提出された書類をもとにプレゼンテーションを行っていただきます。(令和 7 年(2025 年)8 月下旬から 9 月上旬のうち、1 日間)

(3) 内定等の通知

令和 7 年(2025 年)11 月下旬に指定管理者の候補者を内定して、結果を応募者に通知します。

(4)決定

指定管理者の決定は、令和 7 年(2025 年)第 4 回八王子市議会定例会での議決後になります。

11 協定

管理業務に関する細目について、八王子市芸術文化会館条例施行規則第 12 条の規定に基づき、市と指定管理者の協議の上、事業を円滑に実施するために指定期間全体に効力を有する基本的事項を定めた基本協定と、当該事業年度における事項について定めた年度協定を締結します。

12 第三者への業務委託

指定管理者は、本業務の全部を第三者に委託することはできません。ただし、本指定管理業務の基幹業務ではない、例えば施設や設備の維持管理に係る業務の一部について、事前に市に書面で申請し、承認を得た場合は委託することができます。

また、委託をする場合には八王子市内の企業、業者を優先して発注することに配慮してください。

13 情報提供

(1)指定管理者選考に関する情報の提供

指定管理者選考過程における、応募団体名、候補者として選定された団体の選定理由、事業提案の概要、評価及び選定結果については、原則として市はホームページなどで情報提供を行います。

また、提出書類については、八王子市情報公開条例に基づき公開請求があった場合は、同条例に定める非公開情報を除き公開します。

(2)指定管理業務に係る情報提供

協定書及びモニタリングの実施結果の概要等については、原則として市は広く情報提供を行います。

また、これらの指定管理業務に関する書類については、八王子市情報公開条例に基づき公開請求があった場合は、同条例に定める非公開情報を除き公開します。

14 指定の取消し

指定管理者(共同事業体の場合は構成団体も含む)が、下記のいずれかに該当する場合は、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、その指定を取消し、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あります。

(1)本業務に関する協定に違反したとき

(2)地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定に基づき、指定管理者が本市の指示に従わないとき

(3)管理業務を継続することが適当でないと市が認めたとき

(4)本業務に関する協定を履行することができないと市が認めたとき

(5)条例の廃止等により指定をする必要がなくなったとき

(6)指定管理者又はその役員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体又はその構成員であることが明らかとなったとき

(7)モニタリングの指摘内容について、改善が図られないとき

15 モニタリングの実施

指定管理者は、市が当該施設に関して実施するモニタリングにおいて、「八王子市指定管理者制度ガイドライン」に従うこととします。

なお、モニタリングの評価結果は公表します。

16 その他

(1) 施設の保全計画

施設の長寿命化を図るため、維持管理業務について、舞台を含む施設管理の専門的知識を有する者を配置してください。また、指定管理期間中に行う施設の修繕内容を反映させた現況図及び保全計画を作成し、毎年度市に提出することとします。

(2) 自動販売機

利用者へのサービス向上のため、施設内に自動販売機を設置してください。なお、自動販売機を設置する場合は、毎年度行政財産使用許可の申請を市に行い、手数料収入は、その他収入としてください。

(3) 税金等の取扱い

指定管理者は、法人市民税、事業所税等の納税義務者となる可能性がありますので、課税の有無について市役所住民税課等にお問合せください。

また、指定管理者が交付する協定書、契約書、領収書等には必要に応じ収入印紙を貼付してください。

なお、指定管理業務に関連して生じる税金等は指定管理料の対象となります。

17 問合せ先

八王子市市民活動推進部学園都市文化課(八王子市役所本庁舎 7 階)

〒192-8501 八王子市元本郷町三丁目 24 番 1 号

電話番号:042(620)7409

FAX 番号:042(626)0253

メールアドレス:b050800@city.hachioji.tokyo.jp

