

愛知県芸術劇場等運営等事業

要求水準書

2025 年 2 月

愛知県

目 次

第1章.	総則	4
第1節.	要求水準書の位置づけ	4
第1.	本要求水準書の目的	4
第2.	本要求水準書の規定の取扱い	4
第2節.	事業内容に関する事項	4
第1.	事業目的	4
第2.	事業概要	5
第3節.	本事業の実施に当たって想定される根拠法令等	11
第1.	法令	11
第2.	条例等	12
第3.	方針・計画・基準等	13
第4節.	有資格者の選任	14
第5節.	本要求水準書の変更	14
第1.	本要求水準書の変更の手続き	14
第2.	本要求水準書の変更に伴う契約変更	14
第6節.	更新投資等の取扱い	14
第1.	事業者による更新投資等	15
第2.	大規模修繕	16
第7節.	接遇	16
第8節.	図面その他の資料の貸与等	16
第9節.	損害賠償、保険への加入	17
第10節.	個人情報の保護	17
第11節.	守秘義務の遵守	17
第12節.	運営概要	17
第1.	開館時間、休館日	17
第2.	施設利用料金	17
第2章.	統括管理業務	20
第1節.	総則	20
第1.	基本方針	20
第2.	業務の区分	20
第2節.	業務の要求水準	20
第1.	統括マネジメント業務	20
第2.	総務・経理業務	22
第3.	ガバナンス業務	22
第3章.	愛知芸術文化センター全体の維持管理業務	23
第1節.	総則	23
第1.	基本方針	23
第2.	業務の区分	23
第2節.	業務の要求水準	24
第1.	建築物保守管理業務	24
第2.	建築設備保守管理業務	24
第3.	舞台設備保守管理業務	25
第4.	修繕業務	25

第5.	清掃業務	26
第6.	環境衛生管理業務	26
第7.	警備業務	27
第8.	植栽維持管理業務	28
第9.	外構管理業務	28
第10.	芸術文化情報システムの維持管理業務	29
第11.	備品保守管理業務	32
第12.	緊急・救急対応に関する業務	33
第13.	その他業務（光熱水費の支払い等）	33
第4章.	愛知県芸術劇場の運營業務	35
第1節.	総則	35
第1.	基本方針	35
第2.	業務の区分	35
第2節.	業務の要求水準	36
第1.	戦略立案及びその実施に関する業務	36
第2.	各ホール等の運営等に関する業務	40
第3.	集客促進に関する業務	42
第5章.	愛知芸術文化センター全体の活性化に関する業務	44
第1節.	総則	44
第1.	基本方針	44
第2.	業務の区分	44
第2節.	業務の要求水準	44
第1.	施設・空間及び敷地を有効活用した業務	44
第2.	愛知県美術館や近隣施設等と連携して実施する業務	46
第3.	その他施設の利用等に関する業務	47
第6章.	運営事業開始準備業務	49
第1節.	総則	49
第1.	基本方針	49
第2.	業務の区分	49
第2節.	業務の要求水準	49
第1.	業務着手前準備業務	49
第2.	運営事業開始準備業務	50
第7章.	事業者が任意で行う業務	52
第1節.	総則	52
第2節.	ネーミングライツ	52
第8章.	業務遂行上の連携	53
第1節.	総則	53
第1.	基本方針	53
第2節.	県との協力・連携	53
第3節.	文化振興事業団・愛知県美術館・国際芸術祭との協力・連携	53
第4節.	株式会社東海放送会館との協力・連携	53
第9章.	組織体制	54
第1節.	総則	54

第1.	基本方針	54
第2節.	組織体制	54
第1.	統括管理責任者及び業務責任者の配置	54
第2.	業務担当者の配置	55
第3.	緊急時の体制	56
第10章.	適切なガバナンス体制の構築と円滑な運用	57
第1節.	総則	57
第1.	ガバナンスの目的	57
第2.	基本的な考え方	57
第3.	業務に関するガバナンス	57
第4.	任意事業に関するガバナンス	58
第5.	会議体の設置	58
第6.	第三者機関の設置	58
第7.	第三者機関の活用	59
第8.	ファシリテーターによるガバナンス機能の維持・強化	59
第2節.	計画・報告	59
別紙1	愛知芸術文化センター平面図	
別紙2	大規模修繕実施プロセス	
別紙3	(守秘義務資料) 愛知県が加入する保険内容	
別紙4	施設利用料金の考え方について	
別紙5	オープンブック方式、コスト＋マネジメントフィー方式の考え方	
別紙6	(守秘義務資料) 愛知芸術文化センター指定管理者業務仕様書及び仕様書付属書	
別紙7	修繕業務の区分	
別紙8	美術館・博物館のための空気清浄化の手引き(平成31年3月版)	
別紙9	(守秘義務資料) 現行の愛知芸術文化センター芸術文化情報システム運用オペレータ業務及び編集機器操作業務	
別紙10	(守秘義務資料) 愛知芸術文化センター芸術文化情報システム機能一覧等	
別紙11	(守秘義務資料) 愛知芸術文化センター芸術文化情報システム機器一覧	
別紙12	(守秘義務資料) 備品一覧(想定)	
別紙13	愛知県美術館及び県が所有する作品・美術品等一覧	
別紙14	光熱水費の支払いの考え方について	
別紙15	ホール等の利用調整の考え方について	
別紙16	文化振興事業団との役割分担(星取表)	
別紙17	(守秘義務資料) 施設・空間転用の考え方について	
別紙18	(守秘義務資料) ホール以外利用調整の考え方について	
別紙19	エリアマネジメント・地域活動団体等一覧	
別紙20	(守秘義務資料) 現状の組織体制	
別紙21	愛知県芸術劇場の利用のご案内	
別紙22	愛知県文化情報センター催事室＜アートスペース＞利用のご案内(講演会・会議等の利用)	
別紙23	アートスペースG・H・X利用のご案内(展示利用)	
別紙24	舞台機構の仕様	

第1章. 総則

第1節. 要求水準書の位置づけ

第1. 本要求水準書の目的

愛知芸術文化センターの建物管理及び芸術劇場の運営（以下「愛知県芸術劇場等運営等事業」という。）要求水準書（以下「本要求水準書」という。）は、愛知県芸術劇場等運営等事業等の適正かつ確実な実施を図ることを目的として、本事業を実施する事業者（愛知県から運営権の設定を受けたSPCをいう。以下同じ。）が本事業を実施するに当たり、満たすべき水準その他の事項（以下「要求水準」という。）を定めるものである。

第2. 本要求水準書の規定の取扱い

事業者が提案した本事業に対する提案内容のうち、本要求水準書に示す要求水準を上回るものについては、事業者が本事業を実施するに当たっての要求水準の一部としてみなすものとする。

なお、本要求水準書で使用する用語の定義として特に記載のないものは、募集要項における用語の定義と同じものとする。

第2節. 事業内容に関する事項

第1. 事業目的

1992年10月に開館した愛知芸術文化センターについては、2014年度の指定管理者制度の導入を契機として、利用者サービスの向上や、より質の高い舞台芸術の創造・発信を実現した一方、充実した施設機能や名古屋「栄・都心部」という恵まれた立地を生かしきれておらず、美術館の企画展や劇場の公演時以外の人流が少なく、また、愛知芸術文化センターの存在感を十分に発揮できていない等の課題を抱えている。

さらに、愛知県芸術劇場については、自主事業の再構築や、戦略的に公演を誘致するために必要な貸館事業の柔軟化により、劇場としてのブランドイメージやプレゼンスを一層向上させる余地がある。

こうした課題を解消し、開館30年を過ぎた愛知芸術文化センターの今後の一層の活性化を図るため、愛知芸術文化センターの建物管理及び愛知県芸術劇場の運営手法として、民間事業者のノウハウ等を最大限に活用することを目的として公共施設等運営権方式（以下「コンセッション方式」という。）を導入することとし、利用者サービスの更なる向上と効率的かつ効果的な運営を実現する。

特に、愛知県芸術劇場の運営については、「大ホール」「コンサートホール」「小ホール」といった機能、定員等が異なる3つのホールの特性を十分に生かし、オペラ、ダンス、クラシック音楽、演劇、ミュージカル、芸能、メディア芸術、ライブエンターテインメントといった多彩なジャンルにわたって、質が高く、集客力と収益性、発信力と創造性のある公演を継続的に実施し、愛知県の舞台芸術の拠点施設として、機能の強化が図られることを目指している。

また、県民に開かれた公立劇場としての役割を果たすため、県民がその年齢や性別、障害の有無、経済的な状況、居住する地域、国籍などにかかわらず等しく舞台芸術を鑑賞、参加することができる環境を整備し、アクセシビリティが高い劇場運営を目指す。さらに、地域における次代を担うプロフェッショナルな舞台芸術人材の育成や地域の文化力向上等のため、地域の学校や実演団体等に、利用しやすい利用料金で芸術表現の機会を提供し、本県の文化芸術振興のシンボルとなる施設として、広く県民に親しまれ、誇れる劇場を目指している。

本事業を通じて、民間事業者の創意工夫により利用者の満足度が高まるとともに、県民・利用者、運営に当たる事業者、行政のそれぞれにとってメリットが高まる三方良しの運営を実現することを目的とする。

第2. 事業概要

1. 事業期間

(1) 本事業の事業期間

本事業の事業期間は、実施契約に定める運営事業開始準備業務の開始日（2026年4月を予定。）に始まり、2042年3月に満了するものとする。

運営権の存続期間は、運営権の設定を受けた日（運営事業開始準備業務が終了する翌日。2027年4月を予定。）から事業期間の終了日までとする。なお、第1章.-第2節.-第2.-1.-(2)の定めにより、事業期間が延長された場合は、当該延長後の終了日（以下「事業終了日」という。）までをいう。

(2) 本事業期間の延長

実施契約に定める事由が生じた場合、事業者及び愛知県（以下「県」という。）は、事業期間の延長を申し出ることができる。このとき、事業者と県が協議により実施契約書の規定の範囲内で合意した期間だけ、事業期間を延長することができる（以下、かかる期間延長を「合意延長」という。）。

2. 事業方式

(1) 運営権の設定

優先交渉権者（本事業を実施するために選定された民間事業者（2以上の法人から構成される民間事業者が選定された場合は、当該構成員全員の総称））は、本事業の遂行のみを目的とするSPCを設立する。

SPCは、県から民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（PFI法）第16条に基づくコンセッション方式により、愛知芸術文化センターの運営権の設定を受けて、事業者となる。

事業者の使用許可権限を付与するため、公の施設の指定管理者制度（地方自治法第244条の2第3項）を併用する。

なお、第4章の愛知県芸術劇場の運営業務のうち、公益財団法人愛知県文化振興事業団（以下「文化振興事業団」という。）が従来より実施している公演事業、普及啓発事業

及び人材養成事業に関する業務は、文化振興事業団がその業務の全部又は一部を引き続き実施するものとする。また、文化振興事業団が実施する事業は、事業者との共催とし、愛知県芸術劇場の自主事業とする。

さらに、愛知県芸術劇場の舞台機構の運用・管理、利用者に対する舞台技術面における支援などを行う業務等については、その一部を文化振興事業団が担うこととし、事業者は、その業務を文化振興事業団に委託することとする。

(2) 本事業対象施設及び運営権設定対象施設等概要

ア 本事業対象施設

愛知芸術文化センター条例（平成3年愛知県条例第2号）第1条第2項に掲げる芸術文化の振興及び普及を図るための施設として、名古屋市東区に設置されている愛知芸術文化センターのうち、株式会社東海放送会館が区分所有する地下3・4階駐車場を除く施設（以下「本施設」という。）

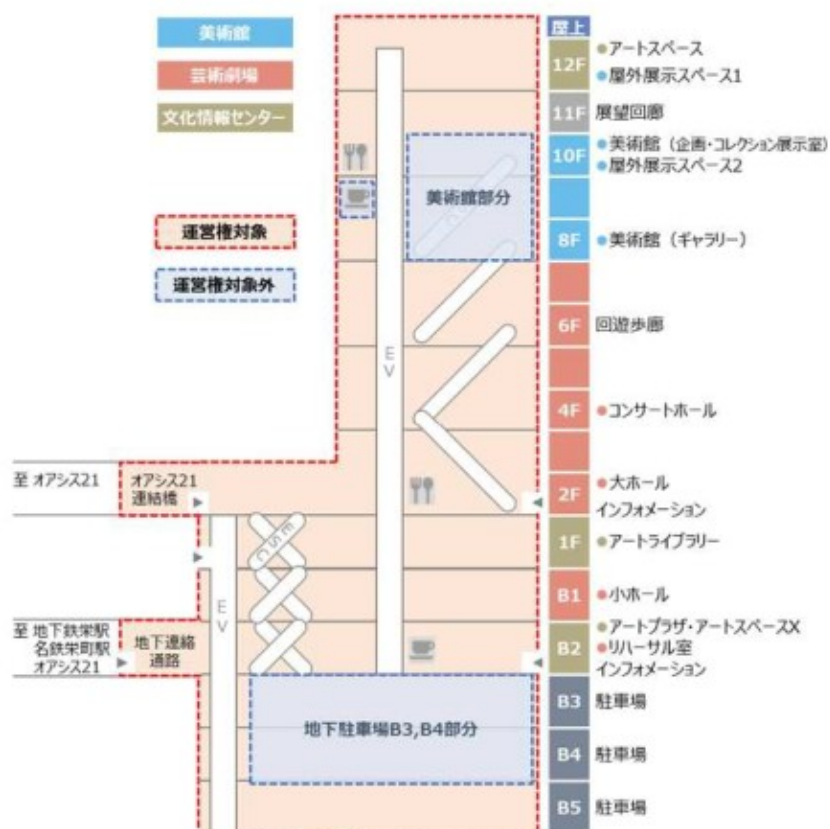
施設名称	愛知芸術文化センター栄施設
所在地	名古屋市東区東桜一丁目13番2号
竣工年	1992年（平成4年）
主要用途	劇場、美術館、文化情報センター、駐車場
建築面積	12,113.261 m ²
延べ面積	109,062.073 m ²
容積対象床面積	109,062.073 m ²
建物最高高さ	58.000m
階数	地下5階 地上12階 塔屋1階
構造	鉄骨鉄筋コンクリート造
駐車台数	512台

イ 運営権設定対象施設

本施設のうち、愛知県美術館、アトライブラリー（地下1階）を除く施設（以下「運営権設定対象施設」という。）

運営権設定対象施設の詳細な範囲は「別紙1 愛知芸術文化センター平面図」に示す。

図表 1 運営権設定対象施設



ウ 事業用地

所在地	名古屋市東区東桜一丁目 13 番 2 号
敷地面積	18,173.11 m ²
地域地区	用途地域：商業地域 防火指定：防火地域 高度地区：指定なし
その他指定区域	緑化地域、駐車場整備地区、都市計画公園
容積率	800%
建蔽率	80%
道路	南側（錦通） 幅員 37.000m 西側（武平町通） 幅員 15.000m 北側（袋町通） 幅員 20.000m
避難場所	伏見・栄地区都市再生安全確保計画において位置付ける一時退避場所及び退避施設
土地所有者	名古屋市

エ 許認可等に関する事項

本施設は名古屋市から都市公園法第 5 条に基づく公園施設設置許可を受けている。本事業期間中も県はこれを維持するものとする。

また、本施設内の愛知県美術館は、文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）第 53 条

第1項ただし書の規定に基づく、文化財の公開活用の観点から、文化財の公開に適した施設として、文化庁より公開承認施設に指定されている。

(3) 運営権設定対象施設の貸付

事業者は、必要に応じ県との協議により運営権設定対象施設に係る貸付契約を締結することで、実施契約等に記載される条件で、運営権設定対象施設の一部について、テナント等第三者へ転貸することができる。

(4) 事業期間終了時の取扱い

事業期間の経過に伴い、本事業が終了する場合の運営権等の主な取扱いは、次のとおりである。

ア 運営権

事業期間終了日に、運営権は消滅する。

イ 運営権設定対象施設

事業期間終了日又はそれ以降の県が指定する日において、事業者は、運営権設定対象施設を県又は新たな事業者（以下「次期事業者」という。）に引き渡さなければならない。

なお、事業者は、実施契約に定める要件及び手続により、運営権設定対象施設の更新投資として、投資（新設・拡張した施設の機能維持のための投資を除く。）を行った場合、事業期間終了時点で当該投資の結果残存している価値に相当する金額を県が負担すること（以下、当該負担金額を「残存価値相当費用」という。）を求めることができる。

この場合、当該更新投資が実施契約に定める一定の要件（事業期間内の投資回収が困難であって、事業終了日以降に残存価値相当費用を上回る受益が見込まれる投資であると県が認める投資であること等）を満たすときは、県は実施契約により認められる範囲において、残存価値相当費用を負担する。

なお、残存価値相当費用の支払方法等については、実施契約書（案）に示す。

ウ 事業者の所有する資産等

本事業の実施のために事業者が所有する資産（県又は次期事業者が買い取る資産を除く。）については、全て事業者の責任において処分し、その費用を負担しなければならない。

ただし、県又は次期事業者は、事業者の所有する資産のうち必要と認めたものを時価にて買い取ることができる。

エ 業務の引継ぎ

県は、事業期間終了後に本施設を県以外の第三者に運営を行わせる場合、事業期間が終了する前に、次期事業者を選定する予定である。このため、事業者は以下の業務を行うこと。

（ア）県又は次期事業者の求めに応じ、現地説明、資料の提供、運営権設定対象施設の関係者への紹介等、必要な協力を行うこと。

（イ）県又は次期事業者に対する業務の引継ぎは、事業期間終了前までに、十分な引継

ぎ期間を確保の上、県又は次期事業者に必要な事項の引継ぎを行うこと。引継ぎに要する費用は、事業者の負担とする。

- (ウ) 利用者に貸し出す備品や運営権設定対象施設内に保管する県の資産等について、県又は次期事業者と引継書を取り交わすこと。
- (エ) 事業者の所有資産である設備や備品等については、事業期間終了時に事業者の責任及び費用負担により処分すること。ただし、県又は次期事業者は、当該資産のうち、必要と認めたものを引き継ぐことができるものとし、その場合は適切に対応すること。引継ぎの詳細については、県又は次期事業者と事業者の協議により決定する。
- (オ) 調達した消耗品の引継ぎに関して、県又は次期事業者と協議すること。
- (カ) 次期事業者選定後、事業期間終了後の施設の利用に関する予約の取扱いについて、速やかに次期事業者と協議すること。また、事業期間中に事業期間終了後の施設の利用に関する予約の申し込みがあった場合は、次期事業者へ引継ぎを行うこと。
- (キ) その他、円滑な業務の引継ぎのために必要な業務を行うこと。

3. 事業範囲

特定事業の範囲は以下の(1)から(5)に掲げるものとする。なお、事業者は、事業期間中、本事業に係る業務のうち、実施契約に委託禁止業務として定められた業務を除いたものについては、第三者に委託し又は請け負わせることができる。ただし、以下の(1)から(5)のうち、(1) 統括管理業務は第三者に委託し又は請け負わせることはできない。

また、任意事業の範囲は以下の(6)に掲げるものとする。

当該業務委託を行う上で事業者が遵守すべき制限・手続を含め、本事業における詳細な実施条件については、実施契約書（案）において示す。

(1) 統括管理業務

- ア 統括マネジメント業務
- イ 総務・経理業務
- ウ ガバナンス業務

(2) 愛知芸術文化センター全体の維持管理業務

- ア 建築物保守管理業務
- イ 建築設備保守管理業務
- ウ 舞台設備保守管理業務
- エ 修繕業務
- オ 清掃業務
- カ 環境衛生管理業務
- キ 警備業務
- ク 植栽維持管理業務
- ケ 外構管理業務
- コ 芸術文化情報システムの維持管理業務

- サ 備品保守管理業務
- シ 緊急・救急対応に関する業務
- ス その他業務（光熱水費の支払い等）
- (3) 愛知県芸術劇場の運営業務
 - ア 戦略立案及びその実施に関する業務
 - イ 各ホール等の運営等に関する業務
 - ウ 集客促進に関する業務
- (4) 愛知芸術文化センター全体の活性化に関する業務
 - ア 施設・空間及び敷地を有効活用した業務
 - イ 愛知県美術館や近隣施設等と連携して実施する業務
 - ウ その他施設の利用等に関する業務
- (5) 運営事業開始準備業務
- (6) 事業者が任意で行う業務
 - ア ネーミング・ライツ業務
 - イ その他事業

4. 本事業の実施に当たり配慮すべき事項

(1) 関係行政機関等との連携

特定事業及び任意事業の実施に当たっては、県、愛知県美術館、文化振興事業団及び国際芸術祭「あいち」組織委員会が行う芸術文化事業について、共通スペースでの作品展示やイベント、看板設置の利用調整や広報協力等の連携が求められる。

また、愛知県芸術劇場の運営に当たっては、文化振興事業団が行う業務との連携が求められる。

なお、継続して本施設を利用する愛知県民文化局文化芸術課国際芸術祭推進室（以下、「国際芸術祭推進室」という。）及び文化振興事業団については、本施設内に、引き続き事務室を設置することとする。

また、愛知芸術文化センターの歴史的なアーカイブ資料や、文化振興事業団が実施する公演等に必要な物品・道具等の保管場所については、別途協議することとする。

文化振興事業団が行う業務との連携内容や事務室の設置等の詳細については、「第8章 業務遂行上の連携」において示す。

(2) 貸館等の実施における利用調整

事業者は、貸館等の実施において、愛知県芸術劇場としてのブランドイメージやプレゼンスの向上に繋がる公演の実施や誘致を図ることができるよう、ホール等の利用調整に関する方法を提案すること。

ただし、県が指定する団体等が主催する公演については、公益目的の観点等から、別途利用調整を図るものとする。

詳細については、「第4章. 愛知県芸術劇場の運営業務」及び「第5章. 愛知芸術文化センター全体の活性化に関する業務」において示す。

第3節. 本事業の実施に当たって想定される根拠法令等

本事業の実施に当たっては、PFI法のほか、以下の各種関連法令等に留意する必要がある。
なお、記載のない各種関連法令等についても、遵守、準拠すること。

第1. 法令

- ・ 建築基準法
- ・ 都市計画法
- ・ 屋外広告物法
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・ 消防法
- ・ 駐車場法
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ・ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ・ エネルギーの使用の合理化に関する法律
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・ 水道法
- ・ 下水道法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 振動規制法
- ・ 浄化槽法
- ・ 建設工事にかかる資材の再資源化等に関する法律
- ・ 興行場法
- ・ 道路法
- ・ 港湾法
- ・ 航空法
- ・ 土壤汚染対策法
- ・ 鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律
- ・ 景観法
- ・ 電波法
- ・ 騒音防止法
- ・ 警備業法
- ・ 悪臭防止法
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 食品衛生法
- ・ 電気事業法

- ・ 河川法
- ・ 都市公園法
- ・ 借地借家法
- ・ 地方自治法
- ・ 民法
- ・ 会社法
- ・ 労働基準法
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 個人情報の保護に関する法律
- ・ 文化芸術基本法
- ・ 劇場、音楽堂等の活性化に関する法律
- ・ 博物館法
- ・ 文化財保護法
- ・ 障害者による文化芸術活動の推進に関する法律
- ・ 著作権法
- ・ その他、本事業に関する法令等

第2. 条例等

- ・ 愛知県個人情報保護条例
- ・ 愛知県建築基準条例
- ・ 愛知県建築基準法施行細則
- ・ 愛知県人にやさしい街づくり条例
- ・ 愛知県屋外広告物条例
- ・ 愛知県環境基本条例
- ・ 愛知県文化芸術振興条例
- ・ 愛知芸術文化センター条例
- ・ 名古屋市建築基準法施行条例
- ・ 名古屋市総合設計制度指導基準
- ・ 名古屋市中高層建築物の建築に係る紛争の予防及び調整等に関する条例
- ・ 名古屋市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例
- ・ 名古屋市地域冷暖房施設の整備促進に関する指導要綱
- ・ 名古屋市都市景観条例
- ・ 名古屋市屋外広告物条例
- ・ 名古屋市開発行為の許可等に関する条例
- ・ 名古屋市火災予防条例
- ・ 名古屋市都市公園条例
- ・ 名古屋市風致地区内建築等規制条例
- ・ 名古屋市緑のまちづくり条例

- ・ 名古屋市駐車場条例
- ・ 名古屋市市民の健康と安全を確保する環境の保全に関する条例
- ・ 名古屋市中高層建築物日影規制条例
- ・ 名古屋市環境基本条例
- ・ 名古屋市環境影響評価条例
- ・ 名古屋市水道給水条例
- ・ 名古屋市下水道条例
- ・ 名古屋市興行場法施行条例
- ・ 名古屋市防災条例
- ・ 名古屋市自転車等の放置の防止に関する条例
- ・ 移動等円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基準を定める条例
- ・ 緑化地域制度
- ・ その他、本事業に関連する条例等

第3. 方針・計画・基準等

- ・ 建築設計基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 建築構造設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・ 建築鉄骨設計基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課監修）
- ・ 官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 官庁施設の環境保全に関する基準（国土交通省）
- ・ 日本建築学会諸基準
- ・ 昇降機耐震設計・施工指針（財団法人日本建築センター編集）
- ・ 公共建築工事標準仕様書建築工事編（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 公共建築工事標準仕様書電気設備工事編（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 公共建築工事標準仕様書機械設備工事編（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 建築工事安全施工技術指針
- ・ 建築工事監理業務委託共通仕様書（最新版）
- ・ 建築保全業務共通仕様書
- ・ 吊物機構安全指針・同解説（公益社団法人劇場演出空間技術協会）
- ・ 床機構安全指針・同解説（公益社団法人劇場演出空間技術協会）
- ・ 劇場等演出空間電気設備指針（一般社団法人電気設備学会、公益社団法人劇場演出空間

技術協会)

- ・ 演出空間仮設電気設備指針（一般社団法人電気設備学会）
- ・ 懸垂物安全指針・同解説（一般財団法人日本建築センター）
- ・ 官庁施設の設計業務等積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 建築数量積算基準（建築積算研究会）
- ・ 公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 愛知県財務規則
- ・ あいち文化芸術振興計画 2027
- ・ 愛知県ネーミングライツ導入ガイドライン
- ・ 重要文化財の所有者及び管理団体以外の者による公開に係る博物館その他の施設の承認に関する規定
- ・ その他、本事業に関連する方針・計画・基準等

第4節. 有資格者の選任

法令等により資格を必要とする業務の実施に当たっては、各有資格者を選任する。

なお、上記に加えて下記の資格を有するものを配置するものとする。

- ・ 玉掛技能講習の修了証の交付者
- ・ クレーン運転業務特別教育講習の受講証明書の交付を受けている者
- ・ 労働安全衛生法に定める足場の組立等作業主任者
- ・ 舞台テレビジョン・照明技術者技能認定制度〈(社)日本照明家協会認定〉1・2級照明技術者
- ・ フルハーネス型脱落制止用具特別教育修了者
- ・ 救命救急講習受講者
- ・ その他ホール等の安全運用に有効な有資格者

第5節. 本要求水準書の変更

第1. 本要求水準書の変更の手続き

県は、事業期間中に次の事由が発生した場合、事業者へ通知した上で本要求水準書を変更することができる。

1. 法令等の変更により、業務内容を著しく変更せざるを得ないとき。
2. 災害、事故等により、特別な業務内容が必要なとき又は業務内容を著しく変更したとき。
3. その他変更が特に必要と認められるとき。

第2. 本要求水準書の変更に伴う契約変更

県と事業者は、本要求水準書の変更に伴って、これに必要な契約の変更を行うものとする。

第6節. 更新投資等の取扱い

第 1. 事業者による更新投資等

1. 更新投資等の内容

(1) 総則

事業者は、運営権設定対象施設について、要求水準を充足する限り、県の事前の承認を得た上で、自らの責任及び費用負担により、更新投資を行うことができる。

ただし、事業者は、運営権設定対象施設について、建設（新たな施設を作り出すこと）及び改修（施設を全面除却し再整備すること）を行うことはできない。

また、事業者は、任意事業を実施するのに必要となる施設（運営権設定対象施設を除く。）について、自らの判断及び費用負担で投資（更新投資に限らない。）を行うことができる。

(2) 更新投資内容

事業者は、運営権設定対象施設に対して自らの判断及び費用負担において更新投資業務を行うことができる。なお、以下のような更新投資は原則認められない。

- ア 本施設の躯体を変更するもの
- イ 本施設の外構や外観を大きく変更するもの
- ウ 固定観客席を大きく減らすもの
- エ 県の各種施策に反するもの
- オ 事業期間終了後に原状復旧することが難しいもの
- カ その他法令等に違反するもの

(3) 計画更新等への協力

県が運営権設定対象施設に係る計画を作成又は更新する際には、事業者は実施を予定する更新投資に係る情報を提供すること。

(4) 更新投資の実施

- ア 事業者は、更新投資に当たっては、法令及び必要な手続に基づき、実施すること。なお、更新投資の時期や方法等については、本施設への影響が最小限となるように設定すること。
- イ 事業者は、更新投資の実施に当たっては、事業期間終了後の維持管理において、県又は次期事業者が特別な経費や特殊な知識・技術を必要とする手法は避けるとともに、可能な限り当該知識・技術に係る有資格者による維持管理を必要としないようにすること。

(5) 更新投資の報告

運営権設定対象施設の更新投資を行った場合は、事業者は更新投資箇所及びその結果について県に速やかに報告を行い、必要に応じて県の立会いによる確認を受けること。

(6) 施設台帳及び完成図面等の管理

- ア 運営権設定対象施設の更新投資を行った場合は、事業者は更新投資内容を履歴として記録に残し、以後の維持管理業務を適切に実施すること。また、更新投資内容は施設台帳及び完成図面等に反映させ、常に最新の状態が分かるようにすること。
- イ 施設管理・資産管理を適切に行うため、事業者は、施設台帳を電子媒体で管理するこ

と。

2. 投資完了後の取扱い

事業者が運営権設定対象施設に対して更新投資を行ったときは、投資完了後、当該部分の所有権を県に無償で帰属させた上で、運営権設定対象施設として事業者が運営等を行うものとする。

なお、任意事業の実施に伴い必要となる施設は、事業者の所有のままとする。

第2. 大規模修繕

本施設の老朽化に対応し、劣化したものを初期の水準に回復させるための大規模修繕は、県が必要と認め予算措置がなされたものから順次実施し、工事期間中も事業者による本事業に係る業務を継続できるよう対処する方針である。

大規模修繕の実施に当たっては、県は事前に修繕の時期等について事業者と協議するものとし、事業者は県が工事を実施している場所の立入を禁止するなど、必要な協力を行わなければならない。

なお、大規模修繕の実施に伴って本施設の休館等の期間が生じ、これにより事業者が損失を受けたときは、県は、事業者と協議の上、県が認める範囲内での当該損失の補償又はそれに代わる事業期間の合意延長を行うものとする。詳細は、「別紙2 大規模修繕実施プロセス」に示す。

第7節. 接遇

- ・ 愛知芸術文化センターに特段の個別対応が望ましい来訪者がある場合は、県から事業者へその旨を連絡する。事業者は、県及び関係機関等と緊密に連携し、愛知芸術文化センターの信用を失墜することがないように対応すること。
- ・ 高齢者、障がい者、外国人等をはじめ誰もが特段の不自由なく安全に利用できるよう、事業者は、接遇に当たる職員等に必要な教育を行い、適切な対応をすること。

第8節. 図面その他の資料の貸与等

- ・ 県は、事業期間中、必要に応じて本施設の図面その他の資料を事業者に貸与する。事業者は、これを善良な管理者の注意をもって管理することとし、事業期間終了時に県に返却する。
- ・ 修繕等により、資料に記載される本施設の内容に変更が生じた場合は、事業者は速やかに更新した資料を作成し、本施設の現状と更新の内容・更新時期等を把握できるように適切に管理して業務を実施する。
- ・ 事業者は、県から求められた場合は、前項の資料を県に閲覧、複写等をさせる。
- ・ 県による修繕等により、図面その他の資料に記載される本施設の内容に変更が生じた旨の連絡を受けた場合は、県より速やかに資料の提供を受け、事業者は、図面その他の資料の修正を行う等、本施設の現状を把握できるようにして業務を実施する。

第9節. 損害賠償、保険への加入

- ・ 事業者がその責に帰すべき理由により、県や利用者及び来場者、その他の関係者に損害を与えた場合は、事業者はその損害を賠償しなければならない。
- ・ 当該事象に備え、事業者は、本事業開始日までに、保険契約を締結し、本事業期間中、当該保険に継続して加入すること。なお、火災保険については事業期間中も県が加入しており、火災保険の詳細については、「別紙3（守秘義務資料）愛知県が加入する保険内容」に示す。
- ・ 事業者が実施する工事は、その責任の一切を事業者が負うこととし、必要に応じ、工事保険や請負業者賠償責任保険等に参加すること。
- ・ 事業者は、イベントの主催者について損害賠償能力の有無を確認し、必要に応じてイベント保険の加入等を求めること。
- ・ 事業者は、必要に応じ、その他の保険等に参加し、本事業の安定的な運営に努めること。

第10節. 個人情報の保護

- ・ 事業者は、業務上知り得た個人情報を他人に知らせ又は不当な目的に使用してはならない。事業期間終了後若しくは運営権の取消し後又は業務に従事した事業者の職員がその職を退いた後も同様とする。
- ・ 事業者は、前項に定める個人情報について、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」等に従って適正な管理を行い、漏えい、滅失及びき損等がないよう必要な措置を講じること。

第11節. 守秘義務の遵守

- ・ 事業者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。事業期間終了後若しくは運営権の取消し後又は業務に従事した事業者の職員がその職を退いた後も同様とする。
- ・ 事業者は、前項に定める秘密に関する情報について、内部規程を定めて取り扱う等適正な管理を行い、必要な措置を講じること。

第12節. 運営概要

第1. 開館時間、休館日

運営権設定対象施設の開館時間、休館日については、事業者からの提案に基づき、県と協議の上定める。

第2. 施設利用料金

運営権設定対象施設の利用料金は、事業者からの提案に基づき、条例に従って県との協議の上で事業者が設定し、自らの収入として徴収する。ただし、愛知県芸術劇場のホールの利用料金のうち、一般申込の区分で入場料が無料又は少額の公演等（以下「一般申込A」という。）の利用料金については、愛知芸術文化センター条例の範囲内（条例で規定する使

用料の原則 1.2 倍を上限とする。下限はない。) で事業者が設定する。利用料金設定の考え方の詳細については、「別紙 4 施設利用料金の考え方について」に示す。

【参考】利用料金水準（愛知芸術文化センター条例）

別表第二（第六条、第七条関係）

施設の名称	使用料の名称	区分			単位	使用料の額 （単位円）
愛知県芸術 劇場	ホール使用料	大ホール	全部利用	平日	午前	151,200
					午後	265,600
					夜間	379,900
					全日	717,500
					時間外30分につき	55,100
				土曜日、日曜日及び国民の 祝日に関する法律（昭和23 年法律第178号）に規定す る休日（以下「休日」とい う。）	午前	189,100
					午後	332,100
					夜間	475,100
					全日	896,900
					時間外30分につき	68,700
			一部利用	平日	午前	115,300
					午後	201,600
					夜間	287,900
					全日	544,800
					時間外30分につき	41,800
				土曜日、日曜日及び休日	午前	144,300
					午後	252,000
					夜間	360,100
					全日	680,900
					時間外30分につき	52,200
		コンサートホール	平日	平日	午前	109,600
					午後	192,700
					夜間	275,700
					全日	521,300
					時間外30分につき	39,900
				土曜日、日曜日及び休日	午前	137,100
					午後	240,800
					夜間	344,600
					全日	651,600
					時間外30分につき	49,900
		小ホール	平日	平日	午前	16,600
					午後	30,100
					夜間	43,400
					全日	81,700
					時間外30分につき	6,100
				土曜日、日曜日及び休日	午前	20,800
					午後	37,700
					夜間	54,400
					全日	102,100
					時間外30分につき	7,700

第2章. 統括管理業務

第1節. 総則

第1. 基本方針

- ・ 事業者は、本事業全体を安定的かつ円滑に進捗させるために、統括マネジメント業務を実施すること。
- ・ 事業者は、事業の推進及び会社運営において必要となる業務として、第2. に示す業務の区分のほか、自ら必要と判断した業務を実施すること。

第2. 業務の区分

統括管理業務における業務の区分については、次のとおりとする。

1. 統括マネジメント業務

- (1) 業務実施体制の構築
- (2) 県及び関係行政機関等との連携
- (3) 管理監督

2. 総務・経理業務

- (1) 予算決算
- (2) コストマネジメント業務
- (3) 文書等の作成及び管理

3. ガバナンス業務

第2節. 業務の要求水準

事業者は、以下に示す要求水準を満たすよう、各業務を実施すること。

第1. 統括マネジメント業務

1. 基本的な考え方

事業者は、愛知芸術文化センターの経営者として、自らの責任と権限により一元的な経営管理を行う。業務全体を一元的に管理するために、統括管理責任者及び個別業務の責任者の役割・責任分担を明確にして実施体制を構築する。

統括管理責任者は、必要に応じて個別業務の責任者を集めた会議を開催するなど、各個別業務間の情報共有や業務調整を適切に行う。

2. 業務の詳細

(1) 業務実施体制の構築

- ア 事業期間において、統括管理責任者は各業務の履行状況を常に明確に管理・把握し、業務全体を一元的に管理する体制を構築すること。

- イ 事業者は、各業務において、常に要求水準を満たすよう、「第9章 組織体制」に示すとおり、必要な体制を構築し、機能させること。
- ウ 業務実施体制の構築に当たっては、統括管理責任者（第9章.-第2節.-第1.-1.-（1））と各業務の業務責任者（第9章.-第2節.-第1.-2.-（1））との責任分担を明確にすること。
- エ 事業者は、構築した業務実施体制について、「第9章 組織体制」に示すとおり、県に報告等を行うこと。

(2) 県及び関係行政機関等との連携

- ア 事業者は、統括管理責任者を連絡調整の窓口とするなどし、県及び関係行政機関等との適切なコミュニケーションに努めること。
- イ 事業者は、本事業に関連して県や関係行政機関等との打合せを行った場合、その内容を簡潔にまとめた記録簿を作成し、関係者と共有すること。また、統括管理責任者は、県の求めに応じて県や関係行政機関等の主催する会議に出席し、これらと調整を行い、関係者に対して適切に情報提供すること。
- ウ 「第10章 適切なガバナンス体制の構築と円滑な運用」に示すとおり、統括管理責任者は、計画書及び報告書に必要な事項が記載されていることを確認し、県に提出すること。
- エ 統括管理責任者は、事業期間において、「第10章 適切なガバナンス体制の構築と円滑な運用」に規定する会議に出席し、月次業務報告書に基づき、各業務の実施状況について報告すること。また、毎年度終了後6月末までに、当該連絡会議において年度業務報告書に基づき、年間を通した各業務の実施状況について報告すること。なお、報告事項の詳細については、県との協議により決定すること。ただし、安定した施設運営や適正かつ円滑な業務遂行等に影響を及ぼす恐れのある事象が判明した場合は、上記の機会に限らず県に速やかに報告すること。

(3) 管理監督

- ア 事業者は、各業務において、要求水準未達の事態を招くことがないよう、必要な対応を適宜行うこと。また、要求水準未達の事態が生じる恐れがある場合は、県に速やかに報告し、適切な措置を講じること。
- イ 事業期間にわたりサービスが安定的に提供され、資金不足等により本事業の安定的継続に支障を来す事態が生じないよう、事業者は、各業務のコスト及び収支管理について適切に管理監督を行うこと。
- ウ 事業者は、各業務を円滑に遂行するため、各種の計画や業務実施要領等を策定すること。
- エ 統括管理責任者は、愛知芸術文化センター全体の維持管理業務、愛知県芸術劇場の運営業務、愛知芸術文化センター全体の活性化に関する業務及び任意で行う業務の各業務の履行状況を常に明確に管理・把握し、業務全体を一元的に管理すること。
- オ 各業務の業務責任者及び業務担当者が業務を遂行するに当たって、法令等を遵守するよう、統括管理責任者は各業務の業務責任者及び業務担当者を管理監督するとと

もに、必要に応じて指導すること。

カ 必要に応じて各業務の業務責任者を集めた会議を開催するなど、事業者の内部統制方法を明確にし、各業務間の情報共有や業務調整を適切に行うこと。

第2. 総務・経理業務

1. 基本的な考え方

事業者は、予算作成、収入・経費の執行・管理及び決算管理を行う。

2. 業務の詳細

(1) 予算決算

ア 事業者は、本施設の維持管理・運営に当たり、特定事業と任意事業の間においては明確な会計区分を行うこと。

イ 事業者は、事業年度毎に事業報告、附属明細書、監査報告、会計監査報告及び財務諸表を県に提出すること。

(2) コストマネジメント業務

ア 事業者は、本施設の維持管理・運営に当たり、経費支出の適正化・効率化が図れるよう、「愛知芸術文化センター全体の維持管理業務」、「愛知県芸術劇場の運営業務」及び「愛知芸術文化センター全体の活性化に関する業務」に関し、オープンブック方式、コスト＋マネジメントフィー方式を採用し、事業期間全体にわたって適切なコストマネジメントの手法による管理を行うこと。オープンブック方式、コスト＋マネジメントフィー方式の詳細は、「別紙5 オープンブック方式、コスト＋マネジメントフィー方式の考え方」に示す。

(3) 文書等の作成及び管理

ア 事業者は、受領及び作成した文書等の整理・保存・管理を行う。なお、文書等の管理規則又は管理要領を定め、破損・紛失等のないよう適切に文書等の整理・保存・管理を行うこと。

イ 建築物、設備及び備品について、事業者は県と協議を行い、建築物台帳・設備台帳・備品台帳を作成し、保管すること。

ウ 事業期間終了時には、適正かつ速やかに引き継げるよう、事業者が管理し、記録を作成・保存すること。

第3. ガバナンス業務

事業者は、「第10章 適切なガバナンス体制の構築と円滑な運用」に従いガバナンス業務を実施すること。

第3章 愛知芸術文化センター全体の維持管理業務

第1節 総則

第1. 基本方針

1. 事業者は、計画地及び施設的环境について、所期の機能及び性能等を常に発揮できる最適な状態を保ち、利用者の安全、安心かつ快適な施設利用に資するよう、維持管理業務を実施すること。
2. 事業者は、本施設の長期的な耐久性の確保、衛生的な環境の確保、危険防止措置の実施、利用者ニーズの把握などを実施し、利用者の安全、安心かつ快適な施設利用に資するよう、愛知県美術館とも連携・協議の上、適切に業務を実施すること。
3. 事業者の創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的に業務を実施すること。
4. 関係法令・技術基準等を遵守し、保全方法は予防保全を基本とすること。
5. 事業期間中の光熱水費等の縮減や事業期間終了後の修繕費等の縮減に資するよう、事業者は、長期的な経済性に配慮した維持管理方法等により業務を実施すること。
6. 国等の方針を踏まえ、省エネルギー・省資源、ゴミの減量処理、再資源化をはじめとして環境負荷の低減に資するよう、事業者は業務を実施すること。
7. 本施設内にある愛知県美術館が、引き続き公開承認施設の承認基準及び美術館の国際的な基準を満たすよう、愛知県美術館とも連携の上、事業者は適切に措置を講じること。
8. 本書に記載のない事項や愛知県美術館に関わるエリア及び設備等については、「別紙6（守秘義務資料）愛知芸術文化センター指定管理者業務仕様書及び仕様書付属書」を参考とし、事業者は業務を実施すること。

第2. 業務の区分

維持管理業務における業務の区分については、次のとおりとする。

1. 建築物保守管理業務
2. 建築設備保守管理業務
3. 舞台設備保守管理業務
4. 修繕業務
5. 清掃業務
6. 環境衛生管理業務
7. 警備業務
8. 植栽維持管理業務
9. 外構管理業務
10. 芸術文化情報システムの維持管理業務
11. 備品保守管理業務
12. 緊急・救急対応に関する業務
13. その他業務（光熱水費の支払い等）

第2節. 業務の要求水準

事業者は、以下に示す要求水準を満たすよう、各業務を実施すること。

第1. 建築物保守管理業務

1. 基本的な考え方

本施設におけるサービス提供が常に円滑に行われ、利用者が安全かつ快適に利用できるよう、建築物の性能を適切に維持し、長期的な耐久性を確保するため、事業者は、日常点検や定期点検等、保守管理を実施する。

2. 対象施設

愛知芸術文化センターのうち、株式会社東海放送会館が区分所有する地下3・4階駐車場を除く施設

3. 業務の詳細

- (1) 事業者は、部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、性能及び機能の低下がある場合は迅速に修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。
- (2) 事業者は、関係法令に基づき建築物の点検、検査、測定、記録、必要書類の作成、必要な関係機関への報告等を実施すること。
- (3) 本施設の不具合に起因する事故等が発生した場合については、事業者は、直ちに改善・復旧を図り、県に速やかに報告すること。

第2. 建築設備保守管理業務

1. 基本的な考え方

本施設におけるサービス提供が常に円滑に行われ、利用者が安全かつ快適に本施設を利用できるよう、事業者は建築設備の性能を適切に維持する。

2. 対象施設

愛知芸術文化センターのうち、株式会社東海放送会館が区分所有する地下3・4階駐車場を除く施設

3. 業務の詳細

- (1) 事業者は、建築設備の日常的な運転、その稼働状況等の監視、必要となる保守管理等を実施すること。また、設備諸室は、当該保守等が適切に実施できる状況を維持すること。
- (2) 事業者は、部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、性能及び機能の低下がある場合は迅速に修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。

- (3) 事業者は、関係法令に基づく法定点検、日常巡視点検、運転監視及びこれに関連する電力、用水、燃料等の供給状態の管理、適切な測定・記録、整備、必要書類の作成、必要な関係機関への報告等を実施すること。
- (4) 事業者は、業務に当たって、確実性、安全性及び経済性に配慮するとともに、正常に機能しないことが明らかになった場合は保守交換、分解整備、調整等適切な方法により対応すること。

第3. 舞台設備保守管理業務

1. 基本的な考え方

愛知県芸術劇場の舞台設備全般（舞台機構、舞台照明、舞台音響等）について、常に正常な機能を維持できるよう、事業者は、十分な人員体制を確保し、設備系統毎に定期的に総合動作試験、各種データ測定の点検を含む必要となる保守管理等を実施する。

2. 対象施設

愛知県芸術劇場

3. 業務の詳細

- (1) 事業者は、舞台設備全般（舞台機構、舞台照明、舞台音響等）の正常な作動及び適正な運用を確保するため、定期的な点検、障害点検及び保守管理（調律含む）を行うこと。
- (2) 事業者は、日常巡視点検、運転監視及びこれに関連する電力等の供給状態の管理、適切な測定・記録、整備、必要書類の作成、必要な関係機関への報告等を実施すること。
- (3) 事業者は、業務に当たって、確実性、安全性及び経済性に配慮するとともに、正常に機能しないことが明らかになった場合は保守交換、分解整備、調整等適切な方法により対応すること。

第4. 修繕業務

1. 基本的な考え方

事業期間終了までの間、施設の機能及び性能を維持し、本施設におけるサービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、事業者が作成した中長期修繕計画書に基づいて、事業者は、施設全体の修繕・更新を実施する。

修繕は規模の大小を問わず劣化や故障等に対する全ての修繕をいう。

2. 対象施設

愛知芸術文化センターのうち、株式会社東海放送会館が区分所有する地下3・4階駐車場を除く施設

3. 業務の詳細

- (1) 中長期修繕計画書は、提案書類として事業者が提出したものにに基づき、運営準備期間

中に事業者が見直しを行い、県と事業者で費用負担及び実施者を調整及び合意の上で、定める。

- (2) 費用負担は、原則として中長期修繕計画に定めるが、定めのないものについては事業者の負担とする。費用負担の区分は「別紙7 修繕業務の区分」において示す。
- (3) 本施設の機能及び性能を適切に維持するとともにライフサイクルコストの低減を図るため、事業者は県と協議を行った上で中長期修繕計画書を毎年確認し、必要であれば変更を行い、修繕の実施を行うこと。
- (4) 事業者は、要求水準を満たすよう、維持管理・運営期間中に、協議の結果を反映した中長期修繕計画書に基づき修繕等を行うほか、必要となる資料を整備すること。
- (5) 事業者は、事業期間終了時において、施設の全てが本要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷が無い状態で県へ引継げるようにすること。性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容する。

第5. 清掃業務

1. 基本的な考え方

本施設利用者が快適に利用することができるよう、事業者は、建築物等の性能又は機能の維持に必要な日常清掃、定期清掃及び特別清掃を実施する。

2. 対象施設

愛知芸術文化センターのうち、株式会社東海放送会館が区分所有する地下3・4階駐車場を除く施設

3. 業務の詳細

- (1) 事業者は、日常清掃、定期清掃及び特別清掃を適切に組合せた作業計画を立案・実施し、建物内外の仕上げ面及び家具・什器等を適切な頻度・方法で清掃すること。
- (2) 事業者は、清掃時、施設利用者の支障とならないように十分配慮すること。
- (3) 事業者は、本施設内のごみ箱内のごみの収集、運搬及びごみ箱の清掃、各施設内で収集されたごみの運搬などを行うこと。
- (4) 事業者は、本施設が所在する名古屋市の区分に従い、紙類、プラスチック類、空缶（スチール、アルミ）、空瓶などにごみを分別し、集積場へ運搬すること。
- (5) 事業者は、本施設内の一般廃棄物及び不燃廃棄物を集積所から館外に搬出し、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」等関係諸規定を遵守し、適正に処理するとともに、不燃廃棄物は、適正な中間処理施設及び最終処分場等に搬入、処理し、資源廃棄物の処理に当たっては、リサイクルに努め、資源の再生化を行うこと。

第6. 環境衛生管理業務

1. 基本的な考え方

施設及び敷地を美しく衛生的に保ち、本施設における公共サービスが円滑に提供され、

施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、事業者は、環境衛生管理業務を実施する。

2. 対象施設

愛知芸術文化センターのうち、株式会社東海放送会館が区分所有する地下3・4階駐車場を除く施設

3. 業務の詳細

- (1) 事業者は、本施設の環境を常に最良の状態に保つため、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に規定される「建築物環境衛生管理基準」に従い、本施設の環境衛生管理を行うこと。
- (2) 事業者は、その他関連法令等に基づく監視、測定、害虫駆除等の対応を行うこと。
- (3) 事業者は、本施設内の空調管理を常に適切に行うこと。また、「別紙8 美術館・博物館のための空気清浄化の手引き（平成31年3月版）」も参考とし業務を行うこととし、特に、展示会期間中は、連日数回にわたり、愛知県美術館からの温湿度調整に関する連絡が想定されるため、適切に対応すること。

第7. 警備業務

1. 基本的な考え方

利用者が安心・安全に利用できる環境確保がなされるよう、事業者は、本施設の防犯、防火及び防災に係る警備を実施する。

2. 対象施設

愛知芸術文化センターのうち、株式会社東海放送会館が区分所有する地下3・4階駐車場を除く施設及び「別紙1 愛知芸術文化センター平面図」に示す外構管理業務範囲

3. 業務の詳細

- (1) 24時間有人警備を基本とする。
- (2) 有人警備は、定位置業務と巡回業務からなるものとし、巡回業務については、定期的に施設内及び敷地内を巡回する。なお、定位置業務に当たる者は、少なくとも同業務に当たっている時間中は巡回業務を兼務できない。
- (3) 事業者が実施する警備業務の主な内容は、以下のとおりである。
 - ・入退館者の監視・管理
 - ・不審者・不審車両の侵入防止
 - ・不審物、放置物の発見・処置
 - ・施錠管理
 - ・文書・物品等の収受及び引継ぎ
 - ・拾得物・遺失物の管理及び記録（愛知県警察と協議し、落とし物の一時保管、遺失物の申出等受付を行うなど遺失者の利便性に配慮する。）

- ・急病、事故、犯罪、災害等発生時及びその他の異常発見時の初期対応
 - ・火の元及び消火器・火災報知器等の点検
 - ・諸室の戸締り・消灯の確認
 - ・搬出入立ち合い
- (4) 事業者は、有人で本業務が円滑に実施できる体制となるよう、十分な人数の警備員を常駐させることとし、警備員は、当該業務のための研修・訓練を受け、警備員として適切な所作を行える者であること。
- (5) 業務の実施に当たっては、事業者は、警備業法等関係法令を遵守するとともに、イベント時は、イベントの目的、内容等を踏まえた適切な体制整備や役割分担等を行うこと。
- (6) 事業者は、防災センター等のモニターで監視及び運営確認を行うこと。なお、警備に関する設備等は、必要に応じて追加すること。

第8. 植栽維持管理業務

1. 基本的な考え方

本施設の利用者が安全かつ快適に利用できるとともに、周辺エリアも含めた美しい環境を形成・維持するため、事業者は、植栽について、点検、保守、更新、修繕、植栽の保護・育成・処理を実施する。

2. 対象施設

愛知芸術文化センターのうち、株式会社東海放送会館が区分所有する地下3・4階駐車場を除く施設及び「別紙1 愛知芸術文化センター平面図」に示す外構管理業務範囲

3. 業務の詳細

- (1) 事業者は、植物の種類と育成状況に応じた適切な方法により、施肥、散水及び病害虫の駆除などを行い、植栽を良好な状態に保つこと。特に薬剤の散布に当たっては、利用者への影響を勘案した作業日程や方法により行うこと。
- (2) 事業者は、樹木が折れたり倒れたりすることのないよう管理し、必要に応じて剪定等を行うこと。

第9. 外構管理業務

1. 基本的な考え方

施設の機能と環境を維持し、サービスの提供が円滑かつ快適に行われるよう、事業者は、外構施設について、保守管理等を実施する。

2. 対象施設

「別紙1 愛知芸術文化センター平面図」に示す外構管理業務範囲

3. 業務の詳細

- (1) 事業者は、外構施設全般において、日常的に清潔・美観を保つこと。
- (2) 事業者は、排水設備、外灯照明等の外構施設が正常に作動するように点検・維持し、必要に応じて修繕等を行うこと。

第10. 芸術文化情報システムの維持管理業務

1. 基本的な考え方

ホール、アールスペース等の貸出しの予約を一元的に管理し、施設の有効活用を図るため、事業者は、県が所有する愛知芸術文化センター芸術文化情報システム（以下「芸術文化情報システム」という。）を利用することができる。

事業者は、芸術文化情報システムに関するサーバ機器、各種端末機器、周辺機器及び映像情報設備機器等を操作し、その正常な運用を図るとともに、これに必要な付帯業務を実施する。

なお、劇場等の利用料金の変更等に伴い、芸術文化情報システムの改修が必要となる場合には、事業者の責任及び負担において行うこと。

また、事業者が予約の状況等を管理するに当たっては、芸術文化情報システムと同等の機能を有すシステム等を新規開発・導入しても差し支えないが、事業者の負担及び責任において行うこと。

2. 業務の詳細

- (1) 事業者は、芸術文化情報システムの正常な運用を図り機能を維持するため、定例運用、監視、ログ管理、障害対応、保守立会い対応、ヘルプデスク・インシデント対応、セキュリティ対応、端末等追加・リプレイス支援を行うこと。参考として、現行の業務内容を「別紙9（守秘義務資料）現行の愛知芸術文化センター芸術文化情報システム運用オペレータ業務及び編集機器操作業務」に示す。
- (2) 本業務で対象となる芸術文化情報システムに含む各システム及び機能は以下のとおりである。なお、各システムの機能一覧の概要は「別紙10（守秘義務資料）愛知芸術文化センター芸術文化情報システム機能一覧等」に示す。

各システム名称	各システム概要	機能一覧
施設管理システム	・愛知芸術文化センター内施設の予約管理、貸出管理、出納管理、情報出力等を行う。 ・愛知芸術文化センター内の公演及び展覧会等の情報を管理し、利用者用端末によって愛知芸術文化センターの利用者へ情報提供するとともに、インターネットを	① 認証 ② 利用者情報管理 ③ 空き情報参照 ④ 新規予約／取消 ⑤ 予約内容参照 ⑥ 単独設備予約 ⑦ 予約内容審査 ⑧ 関係帳票印刷 ⑨ 口座振替

各システム名称	各システム概要	機能一覧
	利用して館外の一般利用者にも情報提供を行う。	⑩ データ一括処理 ⑪ 統計管理 ⑫ マスタ管理 ⑬ 休館・祝日マスタ管理 ⑭ 料金マスタ管理 ⑮ 設備マスタ管理 ⑯ 金融機関マスタ管理 ⑰ メールマスタ管理 ⑱ 様式作成機能 ⑲ 自治体管理 ⑳ メール通知 ㉑ マスタ登録 ㉒ 住所情報管理
インターネットシステム	・愛知芸術文化センターの情報をインターネットで県民に提供する。 ・これらの通信の安全性を確保するため、ファイアウォール等を設置し、セキュリティの確保を行う。	① バックアップ ② ルータ ③ ファイアウォール ④ DNS サーバ ⑤ クライアントウィルス対策管理サーバ ⑥ ファイル共有サーバ ⑦ 公開ウェブサーバ ⑧ 端末セキュリティ ⑨ ウェブサイト ⑩ イベント情報管理
自動送出システム	・映像ソフトの一元的な管理をし、館内 CATV 及びデジタルサイネージ（催事案内表示）、フォーラムマルチビジョン設備などを介して、愛知芸術文化センター利用者や職員へ映像情報を提供する。 ・館内 CATV は、来場者に対して館内施設の催し物案内等の映像情報を提供する系統、劇場エリアの進行状況などを楽屋で視聴する系	※映像サーバ、ライブエンコーダ、館内 CATV、デジタルサイネージ（催事案内表示）、フォーラムマルチビジョン設備などにより構成。 ① 館内 CATV、フォーラムマルチビジョン等への出力は、自動運転プログラムによってスケジュール管理を行い送出。 ② 各番組のデータは、データベースによって管理し、送出や検索を簡易に行うことができる。 ③ 映像編集システムからのデータは、ネットワークを経由して映像サー

各システム名称	各システム概要	機能一覧
	統、事務室などの監視用系統等に分かれる。	バに蓄積することができ、画質を劣化させることなく転送できる。 ④ 配信情報は、ビデオ映像の他、静止画像、テキストも送出できる。 ⑤ 映像配信は最大 1920×1080 に対応。 ⑥ 館内モニターテレビへの接続は、テレビ毎にチャンネル毎の各種視聴制御ができる。（また、著作権保護の為に記録機能を持たせていない。） ⑦ 地下2階のフォーラムマルチビジョン設備は、映像サーバの映像を表示させるとともに、電源の入／切をスケジュール制御する。 ⑧ 自動送出システムより映像サーバに入力される催事情報（画像データ）を催事案内表示盤に送出する。催事案内表示盤は定周期で画像データをダウンロードし表示する。
映像編集システム	・マルチビジョンや館内 CATV を介して情報発信される催事案内や、施設案内映像等の製作や編集、並びに館内での芸術活動を記録（収録）する、館内の映像情報センターとしての役割を有する。	① 映像編集機能 ② 素材管理機能 ③ 音声編集機能 ④ 素材の取込 ⑤ ダビング機能 ⑥ アーカイブ機能

- (3) 芸術文化情報システムの一部は愛知県美術館も使用するため、運用に関し協力すること。
- (4) 事業者は、芸術文化情報システムに係る機器の保守・管理を行うこと。なお、機器の一覧は「別紙 11 （守秘義務資料）愛知芸術文化センター芸術文化情報システム機器一覧」に示す。
- (5) 事業者は、芸術文化情報システムの映像編集システム及び編集機器を操作し、広報番組等の制作、編集及びこれに付随する業務を行うこと。現行の業務内容を参考として、「別紙 9 （守秘義務資料）現行の愛知芸術文化センター芸術文化情報システム運用オ

ペレータ業務及び編集機器操作業務」に示す。

- (6) 事業者は、芸術文化情報システムのインターネットシステムを通じ、本施設のウェブサイト運営、更新等行うこと。
- (7) 芸術文化情報システムの運用、保守や構築に関し、事業者は、実務経験及び十分な知識を有す業務従事者を配置するものとし、業務形態にあった適正な人員配置を行うこと。また、代替要員等を常時確保し、病気、事故等による欠員のため芸術文化情報システムの運用に支障が生じることをないようにすること。
- (8) 事業者は、業務開始に当たって、事前に十分に業務内容、芸術文化情報システムを理解し、業務の運用に支障の無いよう対応すること。

第11. 備品保守管理業務

1. 基本的な考え方

施設運営上必要となる備品等について、事業者は、適宜点検、保守、修繕を行い性能及び機能を維持するとともに、必要に応じて更新を行う。また、消耗品は事業者で、調達・管理を行うこと。なお、備品、消耗品の定義は、県の財務規則に則るものとする。

2. 対象施設

運営権設定対象施設

3. 業務の詳細

- (1) 県は事業者は、本施設の管理運営業務の実施に必要な備品について、貸付を行う。県が貸付を行う想定備品は「別紙 12 (守秘義務資料) 備品一覧 (想定)」に示す。ただし、貸付を行う備品については、実施契約締結後に県と事業者で協議の上、決定する。
- (2) 事業者は、県が貸付した備品について、愛知県財務規則に基づき管理を行い、廃棄などの処分等については、県と協議の上行うこと。
- (3) 事業者は、県が貸付した備品について、備品管理台帳を備えて管理、更新すること。
- (4) 県が貸付した備品の修理費用については、事業者が負担するものとし、県が貸付した備品のうち、更新にかかる経費が 100 万円 (消費税及び地方消費税に相当する額を含む) 未満の備品は、事業者が負担するものとする。
- (5) 県が貸付を行った備品に対し、事業者が更新を行ったときは、更新完了後、所有権を県に無償で帰属させた上で、県が新たに貸付を行うものとする。
- (6) 事業者が維持管理・運営業務の実施に関し、県負担で購入した備品は、県に帰属する。また、更新以外の事由で、事業者、構成企業及び協力企業等が自らの費用負担で購入又は事業者が自ら所有する備品を持ち込んだ場合は、当該備品は事業者へ帰属し、運営期間終了時には事業者が自らの費用と責任で撤去・撤収するものとする。ただし、運営期間終了時に事業者が自らの費用と責任で撤去・撤収するものについて、県と事業者の協議において両者が合意した場合、事業者は県又は県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。

- (7) 事業者は、本施設に設置された愛知県美術館及び県が所有する作品・美術品等（「別紙 13 愛知県美術館及び県が所有する作品・美術品等一覧」に記載のとおり。）について、汚損等がない状態を維持し、適切に管理を行うこと。事業者は、定期的に当該作品等の保存状態を確認し、破損等があった場合には直ちに愛知県美術館及び県に報告すること。愛知県美術館及び県が当該作品等の修繕等を行う際には、事業者は修繕に必要な協力を行うこと。なお、事業者は当該作品等を原則移設することはできない。

第12. 緊急・救急対応に関する業務

1. 基本的な考え方

事業者は、緊急時に適切な処置を行えるよう、事故及び災害発生時に備えるとともに、災害等の緊急事態が発生した場合には、被害が最小になるように迅速かつ最善の対応を行う。

2. 対象施設

愛知芸術文化センターのうち、株式会社東海放送会館が区分所有する地下3・4階駐車場を除く施設

3. 業務の詳細

- (1) 事業者は、災害その他の事故等に迅速に対応できるよう、簡易な薬品、資機材等を常備するとともに、第6章-第2節-第1. -2. (3)で定める防災計画書について、職員に周知する等、非常時の対応について十分な対策を講じること。
- (2) 災害その他の事故等が発生した場合は、防災計画書等により、利用者の安全確保を第一に、直ちに、最も適切な措置を講じるとともに、事故等が発生した場合は、県及び関係機関に通報すること。災害が発生した場合は、県及び関係機関に報告すること。
- また、災害その他の事故等の対応に関して、愛知県美術館及び劇場の施設利用者等と連携を図り、必要な調整を行うこと。
- (3) 本施設は名古屋市の「伏見・栄地区都市再生安全確保計画」において一時退避場所及び退避施設として位置付けられているため、大規模地震発生時には、退避施設等の開設・運営を迅速かつ的確に実施できるよう、詳細事項についてマニュアルを整備し、職員に周知する等、非常時の対応について十分な対策を講じること。
- (4) その他の大規模な災害等が発生した、又は発生するおそれがある場合に、県や市町村等から要請があった際には、避難所等としての使用や帰宅困難者の受入れなど災害対応について、協力すること。なお、要請がない場合であっても、緊急の必要を認める場合には、県民等の安全確保のため、自らの判断により適切な災害対応に努めること。

第13. その他業務（光熱水費の支払い等）

1. 基本的な考え方

本施設は、電気、水道、ガス等の設備が一体であるため、事業者が代表して供給契約、支払い等を行う。

事業者は、その他施設サービス向上に繋がる設備（駐輪場及び駐車場）について、常に正常な機能を維持できるよう、保守管理を実施する。

2. 対象施設

愛知芸術文化センター

3. 業務の詳細

- (1) 愛知県美術館、国際芸術祭推進室及び文化振興事業団が使用する事務室の光熱水費についても、事業者がまずは支払いを代行し、各利用者から光熱水費を徴収すること。
なお、愛知県美術館等の光熱水費の支払いの考え方の詳細に関しては、「別紙 14 光熱水費の支払いの考え方について」に示す。
- (2) 事業者が第三者へ貸付を行ったエリア及び株式会社東海放送会館が区分所有されている共用部に係る当該光熱水費の徴収については、事業者が当該事業者等から行うこと。
なお、光熱水費の考え方の詳細に関しては「別紙14 光熱水費の支払いの考え方について」に示す。
- (3) 駐輪場及び地下5階の駐車場について、保守管理を行うとともに、必要に応じて管理に必要な設備等を設置し、その運転・監視、点検、保守、更新、補修を行うこと。

第4章. 愛知県芸術劇場の運営業務

第1節. 総則

第1. 基本方針

1. 事業者は、愛知県芸術劇場の経営者として、本事業のコンセプトを踏まえ、劇場文化を幅広い層に浸透させ、都市の魅力を発信するために、国内外、とりわけ海外とのネットワークの形成・活用を図り、世界水準の芸術家、団体等による公演が継続的に実施される拠点施設となるよう、自らの責任と権限により、積極的な劇場運営を行うこと。
2. マーケティング、企業の協賛・協力や寄付金の獲得等に取り組み、集客力と収益性、発信力と創造性のある公演を継続的に実施できるようにすること。
3. 事業者は、自主事業・貸館事業のみならず、飲食・物販サービス等を通じ、「開場前の期待感」と「終演後の余韻」などの付加価値を来場者に提供するなど、愛知芸術文化センター全体を活用した非日常的空間の総合的な提供に努めること。
4. 事業者は、愛知県芸術劇場の開館以来、一定の評価を得ている事業やこれまで築き上げてきた劇場のイメージも考慮しつつ、事業者の創意工夫やノウハウを活用し、多様な層を引き付ける文化施設としてのブランドイメージやプレゼンス向上に資する運営を行うこと。
5. 事業者は、下記に示す各ホールの基本的な運営方針に基づき、各ホールの個性を引き出す運営を行うこと。

(大ホール)

- (1) 日本有数の舞台機構・客席数・舞台技術者を擁するという強みを生かし、オペラ・バレエ、ミュージカル、ライブエンターテインメント等、幅広い公演が行われる文化発信拠点となることを目指す。

(コンサートホール)

- (1) 「クラシックの殿堂」のブランドを追求し、世界水準のオーケストラやアンサンブルの誘致やコンサートホールの機能を活用した公演を充実させる。
- (2) 県内における唯一の大規模コンサートホールという特質を考慮し、県内の学校や実演団体等による利用枠の十分な確保に配慮を要する。利用枠の確保の考え方については、第4章.-第2節.-第2.-2.- (1)-イに示す「別紙15 ホール等の利用調整の考え方について」を参照すること。

(小ホール)

- (1) 実験的・先鋭的な演目が多く行われる創造拠点化を推進する。
6. 事業者は、県の芸術文化の拠点施設として、施設利用者への便宜供与、利用促進、安全管理を適切に行うこと。

第2. 業務の区分

愛知県芸術劇場の運営業務の区分については、次のとおりとする。

1. 戦略立案及びその実施に関する業務

- (1) 愛知県芸術劇場の年間公演計画の検討・作成に関する業務
- (2) 愛知県芸術劇場の自主事業に関する業務
- (3) 中長期的な公演等の誘致に係る戦略立案及びその実施に関する業務
- (4) 文化振興事業団との連携に関する業務

2. 各ホール等の運営等に関する業務

- (1) 各ホール等の貸出しに係る業務（貸館事業）
- (2) 舞台運営に関する業務
- (3) 劇場内サービスに関する業務
- (4) その他利用率の増加に関する業務

3. 集客促進に関する業務

- (1) 広報・マーケティングに関する業務
- (2) 愛知県芸術劇場で行われる公演に関するチケット等の販売促進に関する業務
- (3) その他来場者数の増加に関する業務

第2節. 業務の要求水準

事業者は、以下に示す要求水準を満たすよう、各業務を実施すること。

第1. 戦略立案及びその実施に関する業務

1. 基本的な考え方

- (1) 事業者は、自主事業及び貸館公演を適切に組み合わせることで、「第4章.-第1節.-第1.基本方針」に記載した劇場の姿を目指す。自主事業については、愛知県芸術劇場が主催又は共催する公演事業、普及啓発事業、人材養成事業で構成され、貸館公演については、自主事業以外で外部主催者がホール等を利用し実施する公演等を指す。

なお、自主事業は以下のとおり分類する。

- ア 公演事業：創造性及び企画性が高く、地域の特性・ニーズを踏まえた特色ある実演芸術を上演するための事業
- イ 普及啓発事業：地域住民等に対して、広く実演芸術に対する関心や理解を深めるための教育活動や普及活動のための事業
- ウ 人材養成事業：制作者、技術者、経営者、実演家その他の劇場の事業を行うために必要な専門的能力を有する人材を養成するための事業

また、普及啓発事業及び人材養成事業については、下記のとおり文化振興事業団が主に担うものとする。

図表2 愛知県芸術劇場の自主事業の分類

事業分類	形態	実施主体		
		事業者	文化振興事業団	外部主催者
公演事業	ア) 事業者が主体となり実施するもの	●		
	イ) 事業者が外部主催者と共同で実施するもの	●		●
	ウ) 文化振興事業団が主体となり実施するもの		●	
	エ) 事業者・文化振興事業団が共同で実施するもの	●	●	
	オ) 文化振興事業団が外部主催者と共同で実施するもの		●	●
普及啓発事業	文化振興事業団が主体となり実施するもの		●	
人材養成事業	文化振興事業団が主体となり実施するもの		●	

※事業者に「●」のない事業分類又はこの表に記載のない事業分類についても、事業者が実施することは妨げない。

- (2) 事業者は、「第4章.-第1節.-第1. 基本方針」に記載した劇場の姿の実現に向けて、既存の自主事業を生かしつつ、既存の貸館公演等を内製化するほか、新たなコンテンツを拡充するために積極的な公演誘致を図る等、必要な戦略を立案し、実施する。
- ア 既存の自主事業公演等：文化振興事業団は、これまで多彩で質の高い自主事業を実施しており、特にダンス事業については世界的な評価も獲得している。そうしたレガシーを維持していく。
- イ 既存の貸館公演等：文化芸術団体やプロモーター等の外部主催者が、愛知県劇場を定期的に利用し、創造性・芸術性に優れた公演や、観客層のすそ野拡大に貢献する公演を貸館公演として企画・制作・上演している。外部主催者の期待するサポートを劇場から提示する等により共同実施等による連携を図る。
- ウ 新たなコンテンツの拡充が期待される公演等：世界トップレベルの文化芸術団体・実演家による公演を更に充実させ、また、大型ミュージカル、国際コンクール等を誘致するため、開催情報の早期収集・分析や、外部主催者等のニーズを把握し、誘致戦略の策定・実施を行う。その一環として、外部主催者等のニーズに適した利用ルール・サービスを導入し、ホール運営の柔軟化を図る。
- (3) 文化振興事業団が従来より実施している自主事業は、原則引き続き実施するものとし、事業者は、劇場運営のために一体的に運用する広報メディア・ツール等を活用し、文化振興事業団とマーケティングや広報面等において連携・協力するものとする。

2. 業務の詳細

(1) 愛知県芸術劇場の年間公演計画の検討・作成に関する業務

- ア 事業者は、事業者の責任と権限により、前年度の10月末日までに年間公演計画を作成する。年間公演計画は、下記の条件を満たすものとする。
- (ア) 主催・共催による自主事業公演のほか、貸館公演も含むものとする。
 - (イ) 見込まれる年間利用可能日数のうち、大ホールについては6割程度、コンサートホールについては4割程度、小ホールについては6割程度の利用日数に対応する興行（原則として一般申込Aは除く。）について、利用期間・主催者・企画名その他、必要に応じ、主な出演者・問合せ先・チケット情報等を示すものとする。
 - (ウ) 作成に当たっては、2回程度、県及び文化振興事業団を交えた意見交換の場を設けること。
 - (エ) 各ホールの基本的な運営方針を踏まえ、創造性・芸術性・公益性と財政面の持続可能性について両立を図るものとする。
 - (オ) 幅広い層に訴求する劇場文化を醸成するため、多様なジャンルの公演を扱うこととする。
 - (カ) 職員の適切な勤務体制及び施設・設備への影響や安全性等、舞台運営に配慮したものとする。
- イ 作成した年間公演計画については、情報の取扱いについて主催者に十分な確認を取った上で、近隣商業施設やエリアマネジメント団体、その他の事業者に配布する等、多様なステークホルダーとの連携促進・戦略的な広報に活用すること。

(2) 愛知県芸術劇場の自主事業に関する業務

- ア 「(4) 文化振興事業団との連携に関する業務」に定めるもののほか、事業者は以下の公演事業を主催する。
- (ア) 「(3) 中長期的な公演等の誘致に係る戦略立案及びその実施に関する業務」と連動させながら、外部主催者等との丁寧な対話を行い、共催等の形で戦略的な連携を図ること。
 - (イ) 既に愛知県芸術劇場を定期的に利用し、創造性・芸術性に優れた公演や、観客層のすそ野拡大に貢献する公演を企画・制作・上演している文化芸術団体やプロモーター等の外部主催者と丁寧な対話を行い、ホール利用料の減免や広報協力等、外部主催者の期待するサポートを提示しながら、共催等の形で戦略的な連携を図ること。
 - (ウ) その他、各ホールの特性・規模や機能を効果的に活用した公演事業を主催すること。
- イ 事業者は、アの主催公演の回数については、「(1) 愛知県芸術劇場の年間公演計画の検討・作成に関する業務」と合わせて実施することで、劇場としての主体的なブランディング構築が可能と言える範囲とすること。
- ウ 「(4) 文化振興事業団との連携に関する業務」に定める愛知県芸術劇場の自主事

業については、文化振興事業団との共催とし、事業者は、マーケティング・広報面等において連携・協力するほか、ホール及びリハーサル室等の利用料金は無償とする。その他の連携は提案による。

エ 普及啓発事業及び人材養成事業は、主に文化振興事業団が担うものとする。

(3) 中長期的な公演等の誘致に係る戦略立案及びその実施に関する業務

ア 事業者は、世界トップレベルの文化芸術団体・実演家による公演や、大型ミュージカル、国際コンクール等、多様な利用や幅広い集客が可能となる公演等催事の誘致戦略を策定すること。

(ア) 関連団体の会合や研修会等への参加や業界紙等の購読あるいは外部主催者等関係者への接触等により、催事等の開催情報の早期収集及び分析を行い、外部主催者等のニーズを把握すること。

(イ) 大規模な文化芸術関連の催事については、企業の協賛・協力が特に必須となることから、候補となりうる企業とも接触し、協力可能性や企業側のインセンティブについて情報収集を行うこと。

(ウ) 上記の情報収集・分析結果を踏まえ、県との協議の上、2029 年度末までに 2041 年度までの誘致戦略を策定すること。また、その後の事業の進捗を踏まえ、以後、2033 年度末までに、県との協議を踏まえ改訂すること。

イ 事業者は、策定した誘致戦略に基づき、必要な活動を行うこと。

(ア) 本施設のプロモーション等の情報提供に必要な資料の作成、配布、管理等を行うこと。

(イ) 多様な媒体（インターネット、SNS、新聞、雑誌、テレビ、ラジオ、パンフレット、ポスター等）を活用した積極的なプロモーションを実施すること。

(ウ) 本施設の利用が見込まれる団体等のマーケティング、ターゲティングを実施し、誘致活動を行うこと。

(エ) 各種問合せ等に対応すること。

(オ) 必要に応じ、協賛・協力が見込める企業にも働きかけを行うこと。

(カ) 外部主催者との協議を踏まえ、自主事業公演（共催を含む）又は貸館公演とすることが適切に決定すること。

(4) 文化振興事業団との連携に関する業務

ア 「別紙 16 文化振興事業団との役割分担（星取表）」のとおり、文化振興事業団は、県から交付される補助金、委託金等を主な財源として、事業者による運営事業の開始後も、愛知県文化芸術振興条例（平成 30 年 3 月 27 日条例第 2 号）の規定に基づき策定された基本計画に掲げる施策等を推進するため、事業者との連携・協力のもと、引き続き愛知県芸術劇場を利用して、公演事業、普及啓発事業及び人材養成事業を実施する。

なお、文化振興事業団が愛知県芸術劇場を利用して実施する事業については、事業者との共催事業として位置付けることとし、その実施に当たっては、事業者は、文化振興事業団から愛知県芸術劇場の利用料金を徴収しない。

- イ 事業者は、「第4章.-第2節.-第2.-2.-(2)舞台運営に関する業務」について、運営権設定の日から 2032 年 3 月 31 日までは、その一部を文化振興事業団に委託することとする。なお、事業者は、文化振興事業団との合意により、委託期間を延長又は更新することができる。
- ウ 事業者は、文化振興事業団と協力・連携して、国等からの助成金や企業からの協賛等、外部からの積極的な資金獲得に努めるとともに、獲得した資金の使途については、文化振興事業団と十分に調整を行うこと。

第2. 各ホール等の運営等に関する業務

1. 基本的な考え方

- (1) 事業者は、「第1. 戦略立案及びその実施に関する業務」により愛知県芸術劇場で実施される公演等及びその他外部主催者による貸館公演等が、来場者及び利用者にとって満足度の高いものとなるよう、高いホスピタリティと安定性を以て、日々のホール運営を行う。
- (2) 事業者は、運営期間の目標の実現を図るため、明確かつ戦略的な意図をもって貸館事業を行う。
- (3) 事業者は、本施設に設置されている、舞台機構、照明、音響の運営に関する業務を行い、また、そのために必要な専門的知識・技能及び公演の業務経験を有する者を配置する。この業務に要する費用は、利用料金に含まれる。なお、日常の保守管理業務は、第3章.-第2節.-第3.-3.-(3)に含まれる。
- (4) 「第4章.-第2節.-第2.-2.-(2)舞台運営に関する業務」については、その一部を文化振興事業団が担うこととし、事業者は、その業務を文化振興事業団に委託することとする。委託期間は、運営権設定の日から 2032 年 3 月 31 日までとし、事業者と文化振興事業団の合意により、延長又は更新することを妨げない。
- (5) 事業者は、来場者及び利用者にとって満足度の高いホール運営を行うことで、利用率を更に向上させ、来場者の増加や、それによるプレゼンスの向上に繋げる。

2. 業務の詳細

(1) 各ホール等の貸出しに係る業務（貸館事業）

- ア 事業者は、公演等を実施することを主たる目的とした団体等（外部主催者）に各ホール等の施設を貸し出すために、利用希望者からの相談受付、利用申込受付、予約管理、利用許可等からなる利用調整や、施設備品の利用に関する支援、利用料金の収受等の業務を適切に行う。
- イ ホールの利用調整は、事業者の責任と権限で行う。事業者は、貸出しについての実施方針を明らかにした上で、利用希望者の使用条件等も勘案し、公平性及び公益性に配慮しつつ必要な調整を行うこと。なお、外部主催者が事業者と連携せず、独自に企画する貸館公演についても、十分な日数を確保できるよう、利用調整に当たり配慮すること。なお、詳細は「別紙 15 ホール等の利用調整の考え方について」

に示す。

- ウ 事業者は、質の高い舞台芸術を県民に提供するため、県が行ってきた次の基準を尊重した上で、質の高い舞台芸術を県民に提供する趣旨の範囲において、県の基準を基本として事業者が独自の新たな規定を設け、愛知県芸術劇場等の利用料金を収受することができるものとする。

(愛知県における基準)

- (ア) 舞台芸術の公演等の芸術性や公共性に配慮すること。
- (イ) 大ホール及びコンサートホールの利用における、特に優れた舞台芸術の公演のうち準備期間を要するもの等に優先申込の適用を行うこと。
- エ 事業者は、利用者の利便性向上を図るため、クレジットカード、電子マネー及びQRコード決済（以下「キャッシュレス決済」という。）による支払いにも対応すること。なお、キャッシュレス決済に係る手数料は事業者の負担とする。
- オ 事業者は、「別紙4 施設利用料金の考え方について」及び「別紙15 ホール等の利用調整の考え方について」に基づき、上記を満たす利用料金及び利用調整の在り方について提案すること。

(2) 舞台運営に関する業務

- ア 施設利用者との調整及び立会い
 - (ア) 舞台設備の使用に関する事前打合せ
 - (イ) 公演当日の施設利用者との技術的打合せ及び助言
 - (ウ) 舞台装置の搬入、設営、撤去及び復元時の立会いと技術指導
- イ 操作業務
 - (ア) 舞台機構の操作
 - (イ) 照明及び音響機器のセッティング及び操作
 - (ウ) 公演終了後の装置・機器の復元作業及び確認
- ウ その他舞台設備運営に必要な業務

(3) 劇場内サービスに関する業務

- ア 来場者への基本的なサービス

事業者は、公演の主催者たる利用者の希望に応じ、来場者等に対して次のサービスを創意工夫の上、提供すること。なお、次のサービスには、主催者たる利用者が自ら提供しうるものも含まれるため、利用者の利便性を鑑み、柔軟な対応をすること。

(レセプションист業務)

事業者は、各ホールにおいて、公演の当日にレセプションист（ホール案内スタッフ）を配置し、次の業務を行う。なお、レセプションистの配置人数については、災害発生時における避難誘導も考慮した人数とすること。

- (ア) 座席案内
- (イ) 施設や公演内容等の説明
- (ウ) 禁止事項等の説明
- (エ) 入場時のチケットのもぎり

- (オ) 手荷物等預かり対応
- (カ) その他ホール案内に関連する諸業務(落とし物の一時預かりやお客様の救護対応、車椅子の貸出し、非常時の誘導補助、苦情発生時の対応等)
- (キ) 劇場の使用に関する事前打ち合わせ
- (ク) 公演当日の施設利用者との打合せ及び助言

なお、公演に伴うレセプション業務に関するサービス費用は、原則施設の利用料金に含まれるものとする。ただし、利用者の利便性向上のため、レセプションを含まない利用料金を別に設定することは妨げない。

(ビュッフェの運営)

事業者は、大ホール及びコンサートホールのホワイエ内に設置したビュッフェにおいて、来場者が公演の開演前や幕間、終演後に利用できる飲食サービス等を提供すること。

(物品販売支援等付帯サービスの提供)

事業者は、公演に関するグッズ等の物品販売に必要なスペースや卓の貸出し等、利用者のニーズに対応した付帯サービスを提供すること。

(4) その他利用率の増加に関する業務

- ア 事業者は、愛知県芸術劇場の利用率の向上に関する取組を実施し、目標とする利用者数の確保に繋げる。
 - (ア) 利用者の利便性向上に関するサービスや柔軟な利用ルールを提案・導入すること。
 - (イ) 施設ウェブサイトにおいて必要な情報を整理し、適時に更新等すること。
 - (ウ) 「第4章.-第2節.-第3. 集客促進に関する業務」により、多くの来場者数が期待できるホールであることが利用者に認知されるように努めること。
 - (エ) 愛知県芸術劇場の目標来場者数は60万人程度とすること。

第3. 集客促進に関する業務

1. 基本的な考え方

- (1) 事業者は、ITを積極的に活用しながら、多様な層に波及する広報・マーケティングを行うこと。
- (2) 事業者は、自主事業公演のほか、貸館公演についても、外部主催者の希望に応じ、有償又は無償のサービスとして積極的に広報を行うこと。

2. 業務の詳細

(1) 広報・マーケティングに関する業務

- ア 事業者は、自主事業(事業団が主体となって実施する公演事業を除く)について、SNSやウェブサイト等を通じた情報発信、チラシ・ポスター等の広報物やDMの作成・配布、プレスリリース、各種の外部メディアへの対応等を行う。
- イ 事業団が主体となって実施する公演事業の広報・マーケティングは、原則として文化振興事業団が自ら行う。ただし、事業者は、劇場運営のために一体的に運用する

広報メディア・ツール等を活用した連携・協力を行うこと。

(連携・協力の例)

- ・事業者が運用する SNS アカウント等の広報メディアにおいて情報発信を行うこと。
- ・事業者が有する来場者データに基づき、文化振興事業団が行う広報活動のターゲットについて助言を行うこと。

ウ 事業者は、貸館公演の広報については、「第4章.-第2節.-第2.-2.-(4) その他利用率の増加に関する業務」に記載の利用者の利便性向上に関する有償又は無償のサービスの一環として、外部主催者の希望に応じて積極的に実施すること。

(2) 愛知県芸術劇場で行われる公演に関するチケット等の販売促進に関する業務

- ア 事業者は、オンラインチケットシステムを構築し、愛知県芸術劇場で開催される自主事業公演及び貸館公演のチケット販売サービスを提供すること。なお、貸館公演のチケット販売については、外部主催者から手数料を徴収することを妨げない。
- イ 文化振興事業団が主体となって実施する公演事業については、愛知県芸術劇場の自主事業として、チケット販売を行い、手数料は不徴収とすること。
- ウ ボックスオフィス（現：プレイガイド）による対面でのチケット販売サービスは任意とする。

(3) その他来場者数の増加に関する業務

事業者は、愛知県芸術劇場の来場者数の増加に関する取組を実施し、目標とする利用者数を確保する。

- ア 「第5章.-第2節.-第1.-2.-(5) 愛知芸術文化センター内の各施設・空間における取組に関する一体的な情報発信・広報等」と連動させながら、効果的に公演情報等を発信すること。
- イ 来場者の属性等に関するデータを積極的に収集し、マーケティングに活用すること。

第5章. 愛知芸術文化センター全体の活性化に関する業務

第1節. 総則

第1. 基本方針

1. 事業者は、愛知芸術文化センターの恵まれた立地等の強みを生かし、未活用の施設・空間の利用を含め、愛知県美術館の企画展や公演に依存しない賑わい創出を図ること。
2. 事業者は、愛知芸術文化センター内での人流の活性化策を推進できるよう、これまでの利用形態にとらわれない建物全体のプロデュースを行うこと。なお、施設・空間毎の転用可能性については、「別紙 17（守秘義務資料）施設・空間転用の考え方について」に示す。
3. 事業者は、幅広い利用者のニーズに応じた付加価値が高く、集客力が見込める飲食施設等の運営や催事を誘致し、本施設の魅力向上を図るとともに、地域の賑わい創出及び地域活性化に寄与すること。

第2. 業務の区分

愛知芸術文化センター全体の活性化に関する業務の区分については、次のとおりとする。

1. 施設・空間及び敷地を有効活用した業務

- (1) ホール以外の貸出しに関する業務
- (2) 飲食施設等の設置
- (3) ホール以外の利用率の向上に関する業務
- (4) 施設の設置目的の達成に資する催事の企画・誘致に関する業務
- (5) 愛知芸術文化センター内の各施設・空間における取組に関する一体的な情報発信・広報等

2. 愛知県美術館や近隣施設等と連携して実施する業務

- (1) 愛知県美術館や近隣施設等と連携した誘致・営業
- (2) 愛知県美術館や近隣施設等と連携した広報宣伝
- (3) 地域活動団体等との協働

3. その他施設の利用等に関する業務

- (1) 来場者受入業務（館内案内、利用案内等）
- (2) 県民等に対する文化芸術に関する情報の発信・提供

第2節. 業務の要求水準

事業者は、以下に示す要求水準を満たすよう、各業務を実施すること。

第 1. 施設・空間及び敷地を有効活用した業務

1. 基本的な考え方

事業者は、文化芸術を通じて多くの県民が参加・交流を図ることができ、施設の賑わい創出に繋がる事業を実施すること。

2. 業務の詳細

(1) ホール以外の貸出しに関する業務

ア 事業者は、アートスペース、共通スペース（フォーラムⅠ・Ⅱ、地上連絡通路、地下連絡通路、11 階展望回廊、6 階回遊歩廊、2 階ペデストリアンデッキ等）の貸出し運営を行うとともに、受付方法は、時間単位の貸出し等に対応できるものとし、各施設の利用形態、利用者の利用方法等を考慮して設定すること。なお、設定に当たっての条件等は「別紙 18（守秘義務資料）ホール以外利用調整の考え方について」も参照すること。

（ア）利用料金制により事業者は、自ら定めるところに従って利用料金を徴収すること。

（イ）利用料金の徴収に芸術文化情報システムを使用する場合、料金等の利用料金の変更等に伴い芸術文化情報システムの改修が必要となる場合には、事業者の責任及び負担において行うこと。

（ウ）利用者の利便性向上を図るため、事業者は、キャッシュレス決済による支払いにも対応すること。なお、キャッシュレス決済に係る手数料は事業者の負担とする。

（エ）事業者は、貸出しについての実施方針を明らかにした上で、利用希望者の使用条件等も勘案し、公平性及び公益性に配慮し、必要な調整を行うこと。

イ 事業者は、アートスペースの貸出しに際し、円滑かつ安全な施設利用となるよう、利用内容や安全管理等に関し、施設利用者と施設利用日前に十分な打合せを行うこと。さらに、施設利用者との鍵の収受並びに施設の施錠管理を厳密にすること。

ウ 事業者は、共通スペースの貸出しに際し、他の施設の利用状況との調整を行い、円滑かつ安全な施設利用となるよう、利用内容や安全管理等に関し、施設利用者と施設利用日前に十分な打合せを行うこと。

(2) 飲食施設等の設置

ア 事業者は、施設利用者の利便の向上を図るとともに、本施設の魅力を高め、賑わいを創出するためにレストラン・カフェ・ショップ等の飲食施設等を設置すること。

イ 事業者は、レストラン・カフェ・ショップ等の設置に際し、愛知県美術館やオアシス 21 等の近隣の施設等と連携を図りながら、イベントに合わせた柔軟な営業時間の設定やケータリングサービスの実施など、本施設一体となった効率的かつ効果的な運用を行うこと。

ウ 事業者は、自動販売機等について、本施設の利用者及び来場者の利用ニーズに対応できるよう、適切な種類のものを必要台数設置すること。

(3) ホール以外利用率の向上に関する業務

ア 事業者は、県の芸術文化の拠点施設としての賑わいを創出するため、フォーラム、

各ホールの扉、エントランス付近等のスペースについて、ホールとの一体的な利用を可能とし、イベントなど多様な活用を想定すること。本業務は、ホール等他の施設の管理・運営に支障のない範囲において実施すること。

- イ 事業者は、ホール以外の利用率の向上に資するため、ホール以外の施設、スペース等の予約のためのインターネットを用いた予約システムやオンラインチケットシステム等を構築し、スマートフォンやパソコン、タブレット端末などから簡易に予約できるようにすることが望ましい。

(4) 施設の設置目的の達成に資する催事の企画・誘致に関する業務

- ア 事業者は、施設の設置目的が達成されるよう、絶えず変化する利用者のニーズを的確に捉え、本施設内のイベント等と連携を図りながら、賑わいのあるイベントや効果的な広報活動などを実施し、賑わいを施設一体的に感じることが出来る場の創出を図ること。

- イ 事業者は、県の文化芸術活動を国内外に発信するような事業について検討すること。

(5) 愛知芸術文化センター内の各施設・空間における取組に関する一体的な情報発信・広報等

- ア 事業者は、本施設の積極的な利用促進、地域全体の賑わいを創出に向けて、各種マーケティングデータの収集や来場者分析を常に行うとともに、それらの情報に基づき本施設の利用ターゲットに対応した的確なマーケティング活動を行い、県民が文化芸術に対する関心や活動意欲を高める取組を行うこと。

- イ 事業者は、インターネット、SNS、新聞、雑誌、テレビ、ラジオ、広告看板等の媒体を通じ、本施設及びイベント開催等の情報発信を行うこと。

- ウ 事業者は、ウェブサイトやSNS等において、本施設の沿革及び概要、各施設詳細、本施設へのアクセス、リンク集等の必要な情報や機能を盛り込むとともに、直近のイベント開催の情報提供等を行い、常に最新の情報を発信すること。なお、県は、県広報紙等の媒体への掲載を行うなど、可能な範囲で事業者の広報活動への協力を行う。

- エ 事業者は、愛知県美術館と連携の上、ウェブサイトにも愛知県美術館の催事情報も掲載すること。

第2. 愛知県美術館や近隣施設等と連携して実施する業務

1. 基本的な考え方

事業者は、愛知県美術館、近隣施設、エリアマネジメントや地域活動団体等とも密に連携し、地域全体の賑わいを創出すること。

2. 業務の詳細

(1) 愛知県美術館や近隣施設等と連携した誘致・営業

ア 事業者は、愛知県美術館やオアシス 21 等の近隣の施設等との連携を密にしながら、地域全体の賑わいを創出のため、営業情報の収集・共有化、及び誘致活動やイベント等積極的に実施すること。

(2) 愛知県美術館や近隣施設等と連携した広報宣伝

ア 事業者は、広報・宣伝等の推進に際し、愛知県美術館及びオアシス 21 等近隣の施設や事業者との十分な連携を図り、オアシス 21 との地上連絡通路及び地下連絡通路やペDESTリアンデッキを活用する等により、愛知芸術文化センターにも来訪する新たな人流を生み出すよう、愛知県美術館や周辺地域への往訪者に対しても積極的なアピールを行うこと。

(3) 地域活動団体等との協働

ア 事業者は、栄エリア周辺の主なエリアマネジメントや地域活動団体等との連携を密にし、エリアマネジメントや地域活動団体等が実施するイベントへの参加など、積極的に協力すること。

イ 栄エリア周辺の主なエリアマネジメントや地域活動団体等については、「別紙 19 エリアマネジメント・地域活動団体等一覧」に示す。

第 3. その他施設の利用等に関する業務

1. 基本的な考え方

愛知芸術文化センターは多様な機能を持つ複合施設であり、多岐にわたる接客業務があることから、事業者は、これら業務を一体的かつ効率的に運用し、利用者や地域住民の意見・要望の聴取等により把握した利用者ニーズを反映した運営を行い、サービス向上に努めること。

2. 業務の詳細

(1) 来場者受入業務（館内案内、利用案内等）

ア 事業者は、高齢者、障がい者、外国人等をはじめ誰もが特段の不自由なく安全に利用できるよう、本施設の接遇に当たる職員に対しては必要に応じて研修を受講させるなど適切な教育を行い、利用者本位の観点から、接客対応、電話対応、団体対応（学校行事・一般団体・視察等）、苦情対応等案内業務に当たること。

イ 事業者は、本施設に関する要望及び苦情に対し、愛知県美術館等と連携して、誠意をもって対応するとともに、速やかに内容を県へ報告し、県との協議による改善を図ること。なお、事業者の管理権限が及ばない案件については、県に報告し、対応を協議すること。

ウ 事業者は、当日の施設利用状況や催事情報を知らせる案内表示システム等を構築するなど、施設利用の利便性に配慮した情報提供の仕組みを確保すること。また、幅広い利用者が安心して利用できるよう、ユニバーサルデザイン、多言語対応、キッズスペースの設置等の環境が整備されることが望ましい。

エ 事業者は、施設利用のサービス向上に資するよう、駐輪場及び地下 5 階の駐車場に

ついて、その運営を行うこと。

(ア) 自転車での来場者に原則無料で駐輪場を提供すること。

(イ) 地下5階の駐車場について、来場者の利便性に配慮し、株式会社東海放送会館が所有する地下3階・4階の駐車場利用料金体系と同等とすること。

(ウ) 地下5階の駐車場について、愛知県美術館・愛知県芸術劇場の外部主催者等については、必要な台数の利用料を無料とすること。

(エ) 地下3階・4階と地下5階の駐車場が一体的な運営となるよう、事業者が利用料金を自ら徴収せず、第三者（株式会社東海放送会館を含む。）に運営を委託することも可能とする。

(2) 県民等に対する文化芸術に関する情報の発信・提供

ア 事業者は、現在地下2階に設置しているアートプラザの機能を維持し、県内外の公立劇場・美術館及び民間団体等との積極的な連携を図り、幅広く質の高い文化芸術に関する情報を発信すること。なお、アートプラザの機能を本施設内で移転する提案も可能とする。

イ 事業者は、愛知県芸術劇場で行われる多彩なジャンルの公演やイベント、愛知県芸術劇場の高機能な施設・設備について、シンボルマークやロゴなどを活用し、県内にとどまらず国内外に周知、発信すること。

第6章. 運営事業開始準備業務

第1節. 総則

第1. 基本方針

1. 事業者は、本施設の維持管理・運営業務が円滑かつ効果的に実施できるよう、必要な準備業務に取り組むこと。
2. 事業者は、事業の推進及び会社運営において必要となる業務として、第2.に示す業務の区分のほか、自ら必要と判断した業務を実施すること。

第2. 業務の区分

運営事業開始準備業務の区分については、次のとおりとする。

1. 業務着手前準備業務

- (1) 運営事業開始準備業務計画書の作成
- (2) 運営事業開始準備業務に関する実施体制の構築
- (3) 防災計画書の作成

2. 運営事業開始準備業務

- (1) 利用規約の作成
- (2) 予約管理業務
- (3) 運営事業開始準備業務に係る報告書の作成

第2節. 業務の要求水準

事業者は、以下に示す要求水準を満たすよう、各業務を実施すること。

第1. 業務着手前準備業務

1. 基本的な考え方

事業者は、業務実施に当たり、適切な実施体制の計画・立案、各業務担当者に対しての研修や設備等の試運転等を行い、円滑な維持管理・運営を実施できる体制を確立すること。

2. 業務の詳細

(1) 運営事業開始準備業務計画書の作成

事業者は、県と協議を行った上で、業務の開始までに、運営事業開始準備業務に関する計画書（以下「運営事業開始準備業務計画書」という。）を作成し、県の承認を得ること。

なお、運営事業開始準備業務計画書は、「第10章 適切なガバナンス体制の構築と円滑な運用」に定める事業計画の一部を構成するものであり、運営事業開始準備業務計画書の提出時に、事業計画の該当部分を更新すること。また、計画内容を変更する場合については、県と協議を行うこと。

(2) 運営事業開始準備業務に関する実施体制の構築

事業者は、運営事業開始準備業務に係る責任者を選定するとともに、各種研修（接遇、救命救急、ダイバーシティ、ハラスメント防止等）を実施し、当該業務の実施、運営に必要な体制を構築すること。

また、運営事業開始準備業務計画書を県に提出するとともに、従事職員（館内で職務を執行する者のことをいう。以下同じ。）の名簿を対象施設の引渡し日までに県に提出すること。

(3) 防災計画書の作成

事業者は、地震、火災及び事故等の非常事態、緊急事態が発生した場合の対応について、業務の開始までに、関係機関等との連絡体制や大規模地震発生時に退避施設等の開設・運営を迅速かつ的確に実施できるよう詳細事項を定めた防災計画書を作成し、県の承認を得ること。

また、防災計画書に基づき、緊急連絡体制が適切に機能するよう、運営開始日までに、講習等により十分な準備を行うこと。

第2. 運営事業開始準備業務

1. 基本的な考え方

事業者は、施設の管理に必要な事項を定めた利用規約の案を作成するとともに、県の各種施策との連携や公平性を確保し、愛知県芸術劇場やアトスペース等に係る適切な利用予約受付体制を構築し、利用予約受付を行うこと。

2. 業務の詳細

(1) 利用規約の作成

事業者は、施設の利用時間、休館日、利用許可申請、利用許可等の利用に関する手続きや利用料金等その他本施設の管理運営に関し必要な事項を定めた利用規約を作成し、県と協議の上、速やかに公表し、利用者等への広報を行うこと。

利用規約の作成に当たっては、必要に応じ、消防署、警察署、保健所等の所管官庁と協議・調整を行うこと。

(2) 予約管理業務

事業者は、実施契約に定める運営事業開始準備業務の開始日までに、文化振興事業団が受け付けた運営開始日以降の利用申込み及び送付した利用許可書の内容について引き継ぐこと。

事業者は、作成した利用規約の内容に準じ、運営開始日以降の利用申込み、予約の内定等に関する手続きを定めること。また、予約促進のためのプロモーション等を行い、直ちに運営開始日以降の利用申込みの受付を開始するとともに、利用申込みに対する内定及び利用許可申請に係る手続き等について通知すること。

加えて、施設利用に係る予約金を収受する場合、運営事業開始準備業務期間中に収受した予約金は、事業者の収入として計上してはならず、前受金としての特性を考慮した

適切な会計処理を行うこと。

(3) 運営事業開始準備業務に関する報告書の作成

事業者は、運営事業開始準備業務計画書に基づいて実施した業務内容及び結果について、報告書を作成し、県に提出すること。詳細は「第 10 章 適切なガバナンス体制の構築と円滑な運用」に示す。

第7章. 事業者が任意で行う業務

第1節. 総則

応募企業及び応募グループの構成企業・協力企業又はこれらが出資する会社（事業者を含む。）は、運営期間中、計画地において、都市公園法第2条第2項第7号の政令で定める便益施設（飲食店、売店等）等の都市公園の効用を全うする公園施設の設置運営等、本事業の特定施設の価値を高め、相乗効果が期待できる事業について、関係法令を踏まえた上で、必要に応じて任意に事業を行うことができる。

任意事業に係る費用については、事業者の負担とし、県は負担しない。

第2節. ネーミングライツ

事業者は、県と協議の上、本施設に関するネーミングライツ（事業者が本施設に関するネーミングライツを更に他の者に付与することを含む。）を導入することができる。

ただし、当該業務を実施する場合には、「愛知県ネーミングライツ導入ガイドライン」の「4 ネーミングライツパートナー」に定める規定を遵守しなければならない。

第8章. 業務遂行上の連携

第1節. 総則

第1. 基本方針

事業者は、愛知芸術文化センター内に事務室を設置する文化振興事業団、愛知県美術館、国際芸術祭「あいち」組織委員会及び株式会社東海放送会館とは、下記のとおり、協力・連携体制を構築して業務を実施すること。

第2節. 県との協力・連携

- ・ 事業者は、県に対し、日頃から迅速な情報伝達と連絡調整に努めること。
- ・ 事業者は、県からの要請に基づく視察等について、可能な限り受け入れに協力すること。
- ・ 事業者は、県が行う広報や情報発信について、可能な範囲で協力すること。
- ・ 事業者は、県の要請に基づく公演等について、可能な限り優先申込に協力すること
- ・ 県議会や行政機関からの依頼に基づく県の要請があった場合には、事業者は、迅速に情報提供等に協力すること。

第3節. 文化振興事業団・愛知県美術館・国際芸術祭との協力・連携

- ・ 事業者は、本施設の魅力を高め、賑わいを創出するために、施設全体で効果的な広報ができるよう、共通スペース等における作品の展示・発表、イベントの実施及びポスターの掲示等に対し、エリア分けやイベントの開催に合わせた柔軟な運用など、協力・連携を図ること。
- ・ 事業者は、来場者が施設全体を円滑に移動できるよう、サイン表示や来場者の案内、誘導など、協力・連携を図ること。
- ・ 事業者は、地震・火災等の災害、事故等が発生した場合の緊急時の対応など、適宜、協力・連携を図ること。
- ・ 事業者は、「別紙1 愛知芸術文化センター平面図」に従い、事務室として、国際芸術祭推進室及び文化振興事業団に使用させるものとする。なお、事務室については、県から国際芸術祭推進室及び文化振興事業団へ行政財産目的外使用許可を行うものとする。

第4節. 株式会社東海放送会館との協力・連携

- ・ 事業者は、駐車場の運営に際して、車両の出入口の配置や駐車場利用者の動線を含め、現状、地下3階から地下5階までを、株式会社東海放送会館が「アートパーク東海」として一体的に管理運営している状況を十分に把握した上で駐車場利用者の利便性が損なわれないよう、株式会社東海放送会館と運用上の調整を含む必要な協力・連携を行うこと。

第9章. 組織体制

第1節. 総則

第1. 基本方針

1. 事業者は、本施設を維持管理・運営するに当たって必要な人材を確保・育成し、適切な役割分担のもとで個々の能力を十分に発揮させることにより、効果的かつ効率的、総合力のある組織体制を構築すること。
2. 事業者は、業務が確実に遂行できるよう、各業務の実施に必要な専門知識や経験、資格を備えたスタッフを配置するとともに、関係法令を遵守し、適切な雇用形態や勤務体制により必要な人員を確保すること。
3. 事業者は、大規模地震発生時に、退避施設等の開設・運営が迅速かつ的確に実施できるよう体制を構築すること。

第2節. 組織体制

第1. 統括管理責任者及び業務責任者の配置

1. 統括管理責任者の配置

- (1) 事業者は、愛知芸術文化センター全体の維持管理業務、愛知県芸術劇場の運営業務、愛知芸術文化センター全体の活性化に関する業務、運営事業開始準備業務及び任意で行う業務の全体を総合的に把握し調整を行うため、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえた上で、事業期間中、次の要件を全て満たす統括管理責任者を配置すること。
 - ア 個別業務を一元的に統括管理し、本事業を取りまとめることができる者
 - イ 必要に応じて、県が主催する会議等に参加し、事業の状況等を説明できる者
 - ウ 現場で生じる各種課題や県からの求めに対し、的確な意思決定ができる者
- (2) なお、運営事業開始準備業務期間については、各々が担うべき役割を確実に遂行できる場合に限り、統括管理責任者は、運営事業開始準備業務責任者を兼務することができる。
- (3) 事業者は、統括管理責任者の頻繁な変更は避け、事業期間における統括管理業務の質の維持、向上の確保に努めること。統括管理責任者を変更する場合には、当該業務の質の維持、向上を確保するべく十分な引き継ぎ等を行うこと。

2. 業務責任者の配置

- (1) 事業者は、愛知芸術文化センター全体の維持管理業務、愛知県芸術劇場の運営業務、愛知芸術文化センター全体の活性化に関する業務及び運営事業開始準備業務の各業務について、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえた上で、それぞれの業務の期間を通じ、次の要件を全て満たす業務責任者を各1名配置すること。
 - ア 担当業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
 - イ 必要に応じて、県が主催する会議等に参加できる者
 - ウ 現場で生じる各種課題や県からの求めに対し、的確な対応ができる者

3. 県への報告

- (1) 事業者は、統括管理責任者及び各業務責任者の配置については、各業務の開始前までに県へ報告すること。
- (2) なお、事業者は、やむを得ず事業期間中に統括管理責任者を変更する場合は、新たな統括管理責任者の勤務開始日までに、速やかに変更内容を県に説明し、県の承諾を得た上で、統括管理責任者届を提出すること。業務責任者を変更する場合は、新たな業務責任者の勤務開始日までに、速やかに県に業務責任者届を提出すること。

4. 統括管理責任者及び業務責任者の支援体制

- (1) 事業者は、統括管理責任者又は業務責任者が休暇等で一時的に不在にする間も、各業務が円滑に実施されるよう、必要な支援体制を構築すること。

図表3 業務責任者体制

設置要求事項	責任範囲（対象業務）	配置人数
統括管理責任者	統括管理業務、愛知芸術文化センター全体の維持管理業務、愛知県芸術劇場の運営業務、愛知芸術文化センター全体の活性化に関する業務、任意で行う業務の全体	1名 (運営事業開始準備業務責任者と兼務可)
愛知芸術文化センター全体の維持管理業務責任者	愛知芸術文化センター全体の維持管理業務全体	1名
愛知県芸術劇場の運営業務責任者	愛知県芸術劇場の運営業務全体	1名
愛知芸術文化センター全体の活性化に関する業務責任者	愛知芸術文化センター全体の活性化に関する業務全体	1名
運営事業開始準備業務責任者	運営事業開始準備業務全体	1名 (統括管理責任者と兼務可)

第2. 業務担当者の配置

1. 事業者は、愛知芸術文化センター全体の維持管理業務、愛知県芸術劇場の運営業務、愛知芸術文化センター全体の活性化に関する業務及び運営事業開始準備業務の各業務について、事業期間中、各業務の内容に応じて必要な知識及び技能を有する者を、業務担当者として配置すること。また、各業務を遂行するに当たり、法令等により特定の資格を有する者の配置が定められている場合は、当該資格を有する者を業務担当者として配置すること。なお、有資格者の選任については、「第1章.-第4節. 有資格者の選任」

に示す。

2. 事業者は、自らの裁量に基づき、業務担当者を配置することとするが、各業務を確実に円滑に実施するために必要な体制をとること。

第3. 緊急時の体制

1. 事業者は、災害、事故、犯罪等により本施設において緊急事態が発生した場合又は発生するおそれのある場合に、直ちに必要な措置を講じることができるよう、事業者内及び県を含む関係者間の緊急連絡体制を構築すること。

第10章 適切なガバナンス体制の構築と円滑な運用

第1節 総則

第1. ガバナンスの目的

本事業の全段階の各業務が、それぞれの事業期間を通じて、円滑に遂行されるとともに、それらによる事業成果の創出を確実なものとするために、県及び事業者の双方による本事業のガバナンスの枠組を構築する。その際、本事業、特に公共施設等運営権が設定される業務に構造的に存在する官民間の相互依存性を踏まえて、県による事業者の単なるモニタリングを超えたガバナンスの仕組みを構築する。

第2. 基本的な考え方

本事業のガバナンスにおいては、県及び事業者の間の「信頼関係」の構築とその維持・発展を基礎に、また、県及び事業者のセルフモニタリングにより得られた客観的な業績情報の活用を基礎として、①県及び事業者の間で重層的に構成する会議体（以下「会議体」という。）を通じた実績評価と改善協議による統制（内部統制）及び②外部有識者等により構成する「第三者機関」を通じた評価・アドバイス・勧告等による統制（外部統制）により、ガバナンス機能を確保する。

また、本事業のガバナンス機能の維持・強化を目的に、県及び事業者双方から必要に応じて、本事業における官民間の相互依存性及び官民連携組織の組織特性を踏まえて、内部統制・外部統制の中間的な機能として、官民当事者の間に立ち両者間の諸調整を行うファシリテーターを配置することができる。その他、詳細に関しては、実施契約書（案）の別紙「ガバナンス基本計画」に示す。

第3. 業務に関するガバナンス

1. 事業者によるセルフモニタリング

事業者は、本要求水準書に定める基準に基づきセルフモニタリングを実施し、その結果を適切に保管・管理するとともに、その方法及び結果について、設置する会議体を通じて、県の求めに応じて随時報告を行うこと。

2. 県による実績評価

県は、事業者が契約に定められた業務を確実に遂行し、要求水準が達成されているかを確認するために、第3.-1.によるセルフ・モニタリングにより得られた業績情報を基に、業務の実績評価を行い、運営等の成果が契約に定めた要求水準及び条件に適合しないと認める場合には、設置する会議体を通じて業務内容に対する県に求められる改善についての協議を行うことができるものとし、事業者は、必要な改善措置を講じるものとする。

県は、事業者の財務状況を把握し本事業の継続性・安定性を確認するために、財務諸表の確認や管理運営原価の開示・確認等によるモニタリングを行うものとし、確認等の結果、本事業の継続性・安定性の確保のために必要があると認める場合には、財務状況等につい

ての県に求められる改善についての協議を行うことができるものとし、事業者は、必要な改善措置を行うものとする。

また、実施契約等に基づく県の責務については、県がその実施状況についてセルフモニタリングするとともに、設置する会議体を通じて事業者に報告する。その際、状況や必要に応じて県に求められる改善についての協議を行うことができるものとする。

第4．任意事業に関するガバナンス

任意事業に関するモニタリング（セルフモニタリング）も、事業者にて実施するものとする。県の任意事業に関する実績評価は、任意事業が実施するセルフモニタリングの結果を受けて実施することを基本とする。

なお、任意事業に関するガバナンス組織については、県及び事業者の協議により、別途定めるものとする。

第5．会議体の設置

各業務において、本事業の官民の公式なコミュニケーションの枠組として、県及び事業者の間での会議体を設置する。

ガバナンス組織の設置・運営等の詳細については、実施契約における「協議会等設置要綱及び第三者機関設置要綱に関する確認書」により、県及び事業者の合意によって定めるものとする。

図表4 組織概要

会議体名 (仮称)	目的	参加者	開催頻度
協議会	・ 契約、要求水準等の変更等、事業全般に係る公的な協議 ・ 要求水準の充足状況、課題の確認・協議 ・ 事業者の財務状況の確認・協議	県・事業者	年一回以上 (随時開催)
事業調整 会議	・ 要求水準の充足状況、課題の確認 ・ 事業者の財務状況の確認・協議	県、事業者の 事業責任者	半年に一回 程度
連絡会議	・ 要求水準の充足状況の確認・協議 ・ 諸課題に対する進捗状況の確認・情報共有	県、事業者の 業務責任者	月一回程度

※事業責任者とは、事業者においては本事業を実施する責任者等を指し、県においては本事業のモニタリングに関わる職員等の責任者を指す。

※会議体は、その他必要に応じて県や事業者が出席を求める者により構成する。

第6．第三者機関の設置

複数の有識者により構成する「第三者機関」を設置し、客観的な立場から本事業並びに県が実施するモニタリングに対する評価、アドバイス及び勧告を行う。

第三者機関の構成員については、県と事業者の双方から候補者を選定し、県と事業者の

合意の上で決定することとする。

第7. 第三者機関の活用

第三者機関は、県及び事業者の間の「信頼関係」の構築とその維持・発展を前提に、事業期間を通じた円滑な業務遂行とそれらによる事業効果の創出を確実なものとするために、外部統制として機能する。

第三者機関は、県及び事業者が設置する会議体からの報告を踏まえての活動、客観的な立場からの主体的な活動、事業者若しくは県からの個別協議（相談）を踏まえた活動など、ガバナンスの確保のために、状況に応じて柔軟に活動することを想定している。

第8. ファシリテーターによるガバナンス機能の維持・強化

設置する会議体及び第三者機関が円滑に機能を果たし、本事業のガバナンスを確実なものとするために、必要に応じて、第三者機関は、同機関の構成員若しくはそれ以外の適切な主体をファシリテーターとして選定する。

ファシリテーターは、事業者と県の間にて客観的な立場から両者が円滑に意思疎通を図ることができるように諸調整を図るとともに、そのような活動を通じて、会議体及び第三者機関が円滑にその機能を果たしうるように務める。

第2節. 計画・報告

事業者は、実施契約書（案）の別紙「ガバナンス基本計画」に従って、「ガバナンス実施計画書」を作成し、それに基づき、自らが実施する業務の計画及び実施内容を業務計画書及び業務報告書等として作成・記録し、県に対し報告するものとする。詳細に関しては、実施契約書（案）の別紙「ガバナンス基本計画」に示す。