

京都コンサートホール
指定管理者要求水準書
(案)

令和8年8月

京都市文化市民局
文化芸術都市推進室
文化芸術企画課

目 次

第 1 指定管理業務の内容及び基準

1 事業に関する業務内容及び基準	1
（1）京都市交響楽団の拠点ホールとしての活用に関する業務	1
（2）「京都の秋 音楽祭」の企画及び実施に関する業務	1
ア 開催趣旨	
イ 業務内容	
（3）施設を利用したクラシック音楽の鑑賞等、京都の音楽文化の振興に係る事業の企画及び実施に関する業務	1
ア 音楽芸術文化普及事業	
イ パイプオルガンの活用事業	
ウ 音楽芸術活動を担う人材育成事業	
（4）ホール等を活用した市内音楽文化の振興に関する業務	2
（5）他の文化施設等との連携	2
（6）その他施設の目的を達成するために必要な業務	2
ア 広報	
イ サービスの向上	
ウ 助成制度の活用等による事業の充実	
2 施設の運営に関する業務内容及び基準	3
（1）施設等の利用許可に関する業務	3
ア 対象となる施設等	
イ 各施設の主な特徴	
ウ 利用の調整	
エ 利用許可	
オ 利用許可の取消し等	
カ 利用者に課す義務	
キ 利用料金	
ク 指定管理者が施設等を利用する場合	
（2）施設の舞台運営に関する業務	5
ア 業務範囲	
イ 十分な知識等を有するスタッフの配置	
（3）場内サービスに関する業務	6
ア レセプションист業務	
イ チケット販売	
ウ 苦情対応	

3	施設の管理に関する業務内容及び基準	7
(1)	事業の評価	7
ア	自己評価の実施	
イ	中間評価	
ウ	是正勧告	
(2)	施設設備及び備品の管理	8
ア	業務の概要	
イ	施設等及び備品管理責任者の選任	
ウ	保守管理業務	
エ	施設設備管理上必要な有資格者の選任	
オ	財産の異動等	
カ	施設設備及び備品に関する禁止事項	
キ	環境衛生管理業務	
ク	地球環境への配慮	
ケ	危機管理体制の整備	
コ	損害賠償と保険への加入	
サ	災害時の対応	
シ	目的外使用許可に関する業務	
ス	本市が行う施設改修等への協力	
(3)	その他管理運営に関する事項	12
ア	個人情報の保護	
イ	守秘義務の遵守	
ウ	情報公開	
エ	行政手続の運用	
オ	調査対応・資料作成	
カ	第三者への委託の制限	
キ	障害を理由とする差別の解消	
4	執行体制	13
(1)	運営組織体制	13
(2)	効果的かつ効率的な組織体制の確保	13
(3)	明確な責任体制の構築	13
(4)	専門的人材の配置	13
(5)	適切な勤務体制等	13
(6)	人材育成の取組	13
5	大規模改修に伴う業務等	14

6	その他	14
(1)	労働関係法令遵守状況報告書等の提出	14
(2)	本市との協議	14

第1 指定管理業務の内容及び基準

1 事業に関する業務内容及び基準

指定管理者は、施設の設置目的及び運営方針を踏まえ、以下の基準に従って、事業の運営を行う。

また、指定管理者は本市の業務を代行している者であることを十分に認識し、効果的かつ効率的な業務の遂行に努めるとともに、積極的に市民サービスへの還元を検討し、実現を図ること。

加えて、事業の実施に当たっては、宣伝・広告に努め、確実なチケット販売を行うなど、施設利用者数の増を図ること。ただし、大規模改修に伴う閉館期間中の事業の取扱いについては、別途協議する。

なお、本市施策によって、または本指定管理業務の中間評価結果等を踏まえ、指定管理期間内において業務が増減する場合がある。この場合、予算は年度ごとに整理を図る。

(1) 京都市交響楽団の拠点ホールとしての活用に関する業務

京都市交響楽団の拠点ホールとして活用し、京都コンサートホール（ハード）と京都市交響楽団（ソフト）の相乗効果で、京都の音楽文化のブランドを高める取組を行うこと。

(2) 「京都の秋 音楽祭」の企画及び実施に関する業務

本市からの委託事業として、本市と連携しながら「京都の秋 音楽祭」を開催する。

ア 開催趣旨

京都の音楽文化の更なる振興、発展を図るため、京都におけるクラシック音楽の殿堂、音楽文化の拠点である京都コンサートホールを舞台として、平成9年度から「京都の秋 音楽祭」を開催している。

その主たる目的は、①世界文化自由都市宣言を踏まえ、文化首都の中核になることを目指し、京都に相応しい良好な音楽を提供し、音楽芸術を通じて世界の文化交流の中心となること、②京都の伝統的な音楽芸術の豊富な蓄積と、積極的な外国音楽受容の成果を踏まえ、京都から新たな音楽芸術を創造し、芸術の広がりを追及すること、③京都出身の音楽家、京都で活躍する音楽家に焦点を当てることにより、今後のさらなる音楽家の育成に努めるとともに、市民の音楽に対する親和性を一層高めていくことである。

イ 業務内容

(ア) 出演に関すること

(イ) (照明、装置、その他) 会場の運営に関すること

(ウ) 企画、製作に関すること

(エ) 著作権に関すること

(オ) 宣伝・広告に関すること

(カ) その他事業に関する必要な業務

(3) 施設を利用したクラシック音楽の鑑賞等、京都の音楽文化の振興に係る事業の企画及び実施に関する業務

指定管理者は、施設を活用した事業として以下の事業を実施すること。

ア 音楽芸術文化普及事業

質の高いクラシック音楽に接する機会を提供し、市民の文化意識を高めるとともに、音楽芸術文化の振興を図る。

また、高齢者、障害者等が音楽を鑑賞し、参加しやすい環境の整備を図る。

イ パイプオルガンの活用事業

ホールは、我が国でも有数のパイプオルガンを設置しており、他の同種施設に誇る特徴となっている。このパイプオルガンを活用し、子どもからお年寄りまで幅広い層が、優れた音楽文化に触れ、自ら体験できる機会を通じて、文化に関心を持てるような事業を展開する。

ウ 音楽芸術活動を担う人材育成事業

優れた伝統文化や芸術を継承・発展・創造する人材育成のため、資質向上を図るための支援とともに活動の場を提供する。

「ジュニアオーケストラ事業」については、令和7年4月1日付けで締結した覚書に基づき、本市と協同して実施するものとする。本件事業について本市が負担する経費は指定管理料に含まれるものとする。

(4) ホール等を活用した市内音楽文化の振興に関する業務

指定管理者は、市内で音楽活動を行う団体等から公募により選定した団体が、利用料金の減免等による低廉な価格でホールが利用できるなど、市内の音楽文化の活性化を目的とした制度を構築し、京都コンサートホールでの発表会の機会を提供し、市内音楽文化の振興に資すること。

また、施設の活性化と利用者の利便性向上のため、京都コンサートホールの設置目的の範囲内で、ホール全体の魅力向上につながるホワイエ（2階及び4階）等のホール以外のスペースの積極的な活用を企画、実施し、本市と協力して京都コンサートホールならではの音楽文化の振興を図ること。

(5) 他の文化施設等との連携

ロームシアター京都や各文化会館など、本市が所管する他の文化施設で実施する事業について、共同で広報を実施するなどにより、事務・経費の軽減や情報共有を図ること。

また、京都におけるクラシック音楽の殿堂、音楽文化の拠点として、京都府が整備を計画している北山エリア等、京都市内をはじめとする近隣の文化施設、文化芸術団体、地域団体等との連携やアウトリーチ展開を図り、地域全体の文化芸術の振興に寄与するよう努めること。

(6) その他施設の目的を達成するために必要な業務

指定管理者は、効果的かつ効率的に事業を実施するため、創意工夫をこらした取組を検討・実施すること。特に、次の事項に留意すること。

ア 広報

京都コンサートホール独自のホームページを作成し、施設の概要や事業内容、利

用案内を掲載するとともに、文化の振興につながるよう努めること。

イ サービスの向上

施設を清潔に保つとともに、アンケート等による利用者の満足度やニーズの的確な把握、高齢者や障害者等への配慮など利用者に対するサービスの向上を図り、利用者の増加に努めること。また、各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応することとし、定期的に本市に報告すること。

ウ 助成制度の活用等による事業の充実

指定管理者は、本市の支払う指定管理料や施設の利用料金、指定管理者が実施する事業による収入のほか、公益団体の助成制度の活用や外部資金の獲得など、多様な方法により財源の確保に努め、事業の充実を図ること。

2 施設の運営に関する業務内容及び基準

指定管理者が行う利用許可に関する基準や利用料金、ホールの舞台運営に関する業務など、施設の運営について記載

(1) 施設等の利用許可に関する業務

指定管理者は、条例及び規則に基づき、京都コンサートホールの施設及び付属設備（以下「施設等」という。）についてそれぞれの目的に沿って利用許可を行う。

ア 対象となる施設等

貸出しの対象となる施設等は以下のとおりである。

(ア) 大ホール

(イ) アンサンブルホールムラタ（小ホール）

イ 各施設の主な特徴

(ア) 大ホール

4 管編成のオーケストラ（最大 120 人）と 100 人程度の合奏団が同時に演奏可能。古典派はもとより、ロマン派以降の大編成の交響曲にも余裕をもって対応できる音響条件を有する。残響約 2 秒。スピーカーを使用する催しには適していない。

項目	概要
通常客席（うち車いす用）	1,839 席（6 席）
形状	シューボックス（直方体）型
楽屋数	個室楽屋 4 室、小楽屋 2 室、大楽屋 5 室、予備楽屋（控室）1 室
パイプオルガン	ドイツのヨハネス・クライス社の 90 ストップ（音色）

(イ) アンサンブルホールムラタ（小ホール）

30 人程度の小編成のオーケストラまで演奏可能。ピアノリサイタルや室内楽に最適の音響条件を有する。残響約 1.6 秒。スピーカーを使用した催しでも大音量とならない限り利用できる。

項目	概要
通常客席（うち車いす用）	514 席（4 席）
形状	六角形。エントランスホール 4、5 階部分に設置。

楽屋数	小楽屋 2 室、大楽屋 2 室
-----	-----------------

ウ 利用の調整

指定管理者は、施設の運営方針を踏まえ、施設の効用が最大限発揮できるよう、貸館運営を行うこと。そのため、貸館運営についての方針を明らかにしたうえで、公の施設としての公平性及び公益性に配慮しつつ、効果的かつ効率的な運営となるよう必要な利用の調整を行う。

エ 利用許可

(ア) 利用許可の受付日

利用しようとする日の属する月の 18 か月前の初日からとする。ただし、パイプオルガンを演奏する者が公演の前に当該パイプオルガンの機能及び操作の方法を確認するための利用に係る申請については、利用日の 2 か月前の日から受け付けるものとする。

(イ) 利用許可の基準

利用申請の手続き及び許可の決定の仕組みについては、指定管理者が、条例、規則に基づき規程を定める。申請手続き及び利用許可決定の仕組みを決定し、又は変更する際には、本市と協議するとともに、十分な周知期間を設けたうえで実施すること。

また、指定管理者は、施設が暴力団の活動に使用される疑いのあるときは、遅滞なく本市に報告を行うこと。暴力団の活動に使用されると認められるときは、京都市暴力団排除条例第 9 条又は第 10 条第 1 項若しくは同条第 2 項に基づき、施設の利用許可をせず、又は当該許可を取り消すことができる。

なお、条例等の規定以外に次の事項に留意して許可を行うこと。

- ① 施設内で行う物品等の販売等の営利活動については、施設利用者に対するサービス向上を除き、認めない。
- ② 長期間の利用（継続して 1 か月を超える）は、原則認めない。
- ③ 受付業務は、利用者へのサービスに支障なく対応できる人員体制で実施する。
- ④ 利用者とは利用日以前に十分な打ち合わせを行う。

(ウ) 施設の予約状況について

ホームページにより、利用可能日 18 か月程度の予約状況を公開する。

(エ) その他

利用料金の還付及び利用許可申請受付期間以前に利用許可を行う場合については、本市の示す基準に則って手続きを行う。

オ 利用許可の取消し等

指定管理者は、条例及び規則の事由に該当するときは、利用許可を取り消し、利用を制限し、又は利用の停止を命ずることとする。

カ 利用者に課す義務

指定管理者は、以下の事項について必要な場合は規程を定めて施設等の利用者に

遵守させ、施設の適正な管理運営を維持する。

(ア) 使用権の譲渡等の禁止

(イ) 施設等の変更禁止

(ウ) 原状回復の義務

(エ) その他遵守義務

キ 利用料金

(ア) 利用料金の帰属

施設等の利用料金は、指定管理者の収入とする。利用料金は、利用日の属する年度の収入とし、令和9年4月1日から令和17年3月31日までのものを指定管理者の収入とする。

(イ) 利用料金の額

施設等の利用料金の上限は、条例及び規則に定められており、指定管理者は、この金額の範囲内で、あらかじめ本市の承認を得て利用料金を定める。利用料金の承認を受けたときは、十分な周知期間をもって実施すること。

本市が利用料金の額を承認する基準は以下のとおりである。

① 条例及び規則の規定に反しないものであること。

② 原価又は類似の施設の料金と比較して著しく低額でないこと（安定的な料金であること。）。

③ 指定管理者の経営上必要と認められること。

(ウ) 利用料金の額が変更となった場合の取扱い

従前の利用料金（以下「旧料金」という。）の額から新指定管理者が定める利用料金（以下「新料金」という。）の額が変更となった場合で、令和9年4月1日より前に旧料金で同日以降の利用許可を受けた者については、新料金の方が高額であるときは旧料金で利用させることとし、新料金の方が低額であるときは新料金で利用させ、既納入額との差額は新指定管理者の負担により還付するものとする。

(エ) 利用料金の減額又は免除

指定管理者は、条例及び規則の規定により、利用料金の減額又は免除を行うことができる。この場合において、本市は利用料金の減額分を補填しない。

(オ) 規程の整備

指定管理者は、決定した利用料金の額、減額又は免除、利用予納金の取扱いに加え、利用料金の後納及び還付の事由等について定める規程を作成し、本市に提出すること。

ク 指定管理者が施設等を利用する場合

指定管理者は、自らが施設等を利用する場合についても、上記により定めた利用許可及び利用料金の取扱いに従うこと。

(2) 施設の舞台運営に関する業務

施設における催物を円滑に進行し、かつ十全な演出効果が得られるように、舞台関

催物の円滑な進行や十分な演出効果、安全確保のため、保守管理の内容やスタッフの配置について記載

係諸設備の一切について、安全の確認、確保及び万全の準備と操作を行う。この業務に関するサービス費用は、利用料金に含まれる。

ア 業務範囲

(ア) 施設利用者との調整及び立会い

- ① 舞台設備の使用に関する事前打合せ
- ② 公演当日の施設利用者との技術的打合せ及び助言
- ③ 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

- ① 音響反射板・せり・オーケストラピット・バトン等舞台機構の操作
- ② 照明及び音響機器のセッティング及び操作
- ③ 公演終了後の装置・機器の復元作業及び確認

(ウ) 保守管理

- ① 機器、物品の保守点検、清掃及び修理

法定点検、定期点検等を行い、性能を維持する。

- a 舞台機構（定期点検 4 回以上／年）
- b 音響設備（定期点検 1 回以上／年、録音設備は 1 回／年）
- c 調光設備（定期点検 1 回以上／年）
- d アンサンブルホールムラタ（小ホール）映像設備（定期点検 1 回以上／年）
- e I T V 設備（定期点検 1 回以上／年）
- f その他
ピアノ（スタインウェイは定期点検 2 回／年、その他機種は 1 回／年）
パイプオルガン（大オルガンは定期点検 5 回／年、ポジティブオルガンは 1 回／年）

- ② 消耗品の交換及び補充

(エ) その他舞台運営に必要な業務

イ 十分な知識等を有するスタッフの配置

施設における催物が安全かつ円滑に進行し、かつ十全な演出効果が得られるような運営ができるよう、十分な専門的知識・技能及び公演の業務経験を有する者を配置すること。舞台技術者については、6 名以上配置する。

催物の内容によって、舞台技術者の増員が必要な場合には、利用者との十分な打ち合わせのうえで必要な人員を配置する。増員した舞台技術者に係る人件費等については、利用者に負担を求めることができる。

(3) 場内サービスに関する業務

指定管理者は、施設の設置目的及び運営方針を踏まえ、来場者の満足度を向上させるための様々なサービスを提供すること。

ア レセプション業務

大ホール及びアンサンブルホールムラタ（小ホール）において、公演の当日にレセプション（ホール案内スタッフ）を配置し、以下の業務を行う。

- (ア) 入場時のチケット確認
- (イ) 座席案内
- (ウ) 禁止事項等のアナウンス
- (エ) 施設や公演内容等の説明
- (オ) 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、非常時の誘導補助等）

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、利用料金に含まれるものとする。

イ チケット販売

チケットカウンター窓口を設置し、京都コンサートホールで実施されるコンサートのチケット販売サービスを提供すること。

ウ 苦情対応

来場者等から苦情や意見を受けた場合には、迅速に対応し、指定管理者で処理できない案件については、処理経過を本市に報告するなど、適切な対応を行う。

苦情の内容や処理経過については常に記録しておき、本市に提出する定期的な報告書へ記載するほか、速やかに報告すべき場合や対応が必要な場合には、随時本市へ報告すること。

3 施設の管理に関する業務内容及び基準

事業の評価、保守管理、警備、清掃、環境配慮や個人情報、災害対応等、施設の管理に関する一般的な事項について記載

(1) 事業の評価

ア 自己評価の実施

利用者等から、事業及び施設運営に関する意見を聴取する。

事業及び施設運営に関して、毎年度、評価を行い、事業報告書により報告することとする。

なお、評価結果を踏まえ、事業の効果的かつ効率的な執行、業務執行体制の適正化や「働き方改革」の視点による業務量の軽減など、事業及び施設運営の改善を図ること。

イ 中間評価

本市は、指定管理期間の4年目となる令和12年度に協定に基づく目標の達成状況等の確認のため、客観的な中間評価を公開で実施する。

そのため、指定管理者は、令和12年度の5月末までに、前3年間に実施した事業及び施設運営について総括の上、中間自己評価を行い、中間自己評価結果報告書として本市に提出すること。

なお、本市が行う中間評価は、当該指定管理者が指定管理期間後半（5年目以降）も継続して業務を実施することの適否、指定管理業務の適切性及び指定管理料の妥当性を判断するためのものであることを十分に理解して中間自己評価結果報告書の作成を行うこと。

ウ 是正勧告

利用者意見の結果及び毎年度の事業報告書、事業進捗状況報告書等に基づき、業務内容に改善が必要と認める場合は、本市はその都度立入り調査、協議のうえ、指定管理者に対して業務改善勧告、是正勧告等を行う。

なお、是正勧告等によっても改善が見られない場合、及び指定管理者の業務が、この要求水準書で示す業務の基準を満たしていないと判断した場合は、指定期間中でもその指定を取り消すこととなる。

(2) 施設設備及び備品の管理

ア 業務の概要

(ア) 施設設備及び備品については、効果的かつ効率的な管理により適切な状態を維持し、施設の機能を確保する。また、来場者等の安全対策や地震・火災・盗難等の防災防犯対策、敷地内及びその周辺について環境測定や消毒・清掃等環境衛生対策を行う。

(イ) 関係法令を遵守し、施設設備及び備品を常時適法な状態で管理するとともに、所轄官庁等への各種届出等必要な事務を適正に行う。

イ 施設等及び備品管理責任者の選任

指定管理者は、施設設備の管理業務を適正に行うために施設等管理責任者及び備品管理責任者を任命し、所定の様式により本市に報告する。

ウ 保守管理業務

(ア) 施設設備の保守管理

施設設備（建築全般（建築物の敷地及び構造、建築設備、防火設備）、中央監視・制御設備、電気設備、熱源設備、空調設備、給排水衛生設備、消防設備、昇降機設備、自動扉設備等）は、日常点検、定期点検、法定点検等を行い、常に良好な状態及び性能を維持すること。なお、小規模修繕（原則 1 件 1,000 千円未満。ただし、施設や機械設備等の老朽化等、特別な事情がある場合は本市の負担とする。）は指定管理者の責任とする。1 件 1,000 千円以上の修繕については、本市と協議を行うものとする。

ホールや楽屋兼レッスン室等の貸出施設及び舞台設備（舞台機構・舞台音響・舞台照明）については、事業に影響を及ぼすことのないように、法定点検に加え、日常的に適切な保守管理を行うこと。特に舞台機構は、特殊であるとともに安全性の確保が最も重要であるため、十分な経験と知識のある者が保守管理を行うこと。

(イ) 備品の保守管理

① 備品の管理

本市は、指定管理者に対し、京都市公有財産及び物品条例第 12 条の規定に基づき、施設の管理に必要な物品を別に定める物品の貸与及び管理に関する協定により無償で貸し付ける。

指定管理者は、施設の管理運営に関し本市が貸与する市有物品及び市有外物品（リース契約による事務機器等）について、善良な管理者の注意をもって

管理しなければならない。

また、指定管理者が、施設の管理運営に必要な物品を購入するときは、必要に応じて本市へ事前協議又は事後報告を行うこととし、当該物品は、市有物品及び市有外物品と区別して整理し、指定管理者の責任において管理するものとする。

② 設備備品の保守管理

- ・ 施設利用者が施設の持つ設備等を、常に良好な状態で使用することができるように、定期点検等の保守管理を行う。
- ・ 破損及び不具合等が発生し、緊急に対応が必要な場合は、指定管理者が対応したうえで、速やかに本市に報告し、指示を受けなければならない。

③ 楽器の保守管理

施設利用者が施設の楽器等を常に良好な状態で使用することができるように、定期点検・調律・修理等の保守管理を行う。

④ 指定管理者の備品

指定管理者所有の備品については、ラベルを貼付するなど市有備品とは明確に区別して管理すること。

⑤ 消耗品

指定管理者は、施設の運営に支障をきたさないよう、必要な消耗品（舞台消耗品を含む。）を適宜購入し、管理を行うとともに、不具合が生じたものについては随時更新すること。

エ 施設設備管理上必要な有資格者の選任

施設管理に必要な下記の防火管理者、防災管理者及び技術者について、必要な免許を有した者及び講習受講者の中から選任し所轄官庁等に届け出るものとする。

- (ア) 防火管理者
- (イ) 防災管理者
- (ウ) 自衛消防業務統括管理者及び班長
- (エ) 建築物環境衛生管理技術者
- (オ) 電気主任技術者

なお、電気主任技術者については、自家用電気工作物の保安監督業務の資格を有した団体又は個人に委託し、不選任届けを所轄官庁等に届け出るものとする。

オ 財産の異動等

各種財産の異動に関する業務についても、施設の管理運営業務に伴うものについては指定管理者が行う。

(ア) 土地、建物及び工作物等

指定管理者は、自ら実施する工事又はその他の原因によって施設の土地、建物及び工作物等の財産に異動が生じる場合は、あらかじめ本市の承認を得なければならない。

京都コンサートホールの建物等の財産が管理運営業務に伴って増加する場合、

本市の支払う指定管理料によるものは本市に帰属し、それ以外のものについては協議のうえ、その帰属を決定する。

(イ) 備品の帰属

管理運営業務の実施に際して、指定管理者が本市の指定管理料を用いて購入又は制作した備品等の所有権は本市に帰属するものとする。

(ウ) 無体財産権の扱い

管理運営業務の実施の過程において生じる著作権、特許権及び実用新案権等の無体財産権の取扱いは、事前に協議のうえ、決定するものとする。

カ 施設設備及び備品に関する禁止事項

施設設備及び備品について、次の各号に該当する行為を行ってはならない。ただし、あらかじめ本市の承認を得た場合はこの限りでない。

(ア) 施設設備の構造・造作・外観等を改変すること。

(イ) 施設設備及び備品を第三者に貸与若しくは譲渡し、又は担保の目的でこれを使用すること（貸与に関しては、貸出施設、付属設備及び貸出施設に付帯する備品を除く。）。

(ウ) その他基本協定の履行の目的外に施設設備及び備品を使用すること。

キ 環境衛生管理業務

(ア) 清掃業務

施設（敷地内及びその周辺を含む。）の環境を快適な状態に保つため、清掃業務を適切に行うこと。床、壁、扉、ガラス、鏡、什器・備品、照明器具、吹出し口、吸込み口及び衛生機器等について、場所ごとに、日常清掃、定期清掃を組み合わせ、ゴミ、ほこり、汚れ等がない状態を維持することとする。

(イ) 環境測定等

来場者に対して清潔・安全かつ快適な環境を提供するため、必要な環境測定や消毒等を実施すること。

(ウ) 保安警備業務

機械警備や巡回により施設における火災、盗難等の不良行為を予防し、かつ安全を確保し、音楽専用ホールとして良好な環境を保持する。

<警備業務内容>

- a 施設出入口の開錠、閉錠
- b 施設来館者の出入確認と鍵の受け渡し
- c 施設及び地下駐車場等施設内外の定期的な巡回点検と、異常の有無の監視、施錠、消灯、空調の確認
- d 入場者の混雑が予想される場合の施設内外での整理、安全確保
- e 楽器等機材、資材の搬出入時の立会い、警備上必要な保安の確保
- f 駐車場への車両の誘導、駐車指導及び不法駐車の取締り
- g 自転車置場の管理及び駐輪指導
- h 緊急事故の処理及び関係者への連絡

<人員配置>

a 正面警備員室、楽屋口、地下駐車場管理室

必要に応じ人員を配置する。

b 駐車場入口前付近

公演及び練習のある時には、入出庫車及びタクシー等の適切な整理と誘導を実施するため、必要な人員を配置する。

(エ) 植栽管理

敷地内及びその周辺の植栽について、除草・刈込・剪定・施肥・散水・殺虫剤散布等の作業を適切に行うことにより、快適な環境を維持すること。

(オ) 電気自動車用の充電設備

本市が設置している電気自動車用の充電設備について、利用者に対する設置場所の案内及び使用方法の説明を行うとともに、設備の異常又は故障を発見したときは、速やかに使用を停止し、所管課（環境政策局地球温暖化対策室）に報告すること。

ク 地球環境への配慮

施設の管理運営業務の実施に当たっては、次のとおり地球環境への配慮に留意するものとする。

(ア) 電気、ガス及び水道等の使用量削減に向けた取組を進め、省エネルギーの徹底と二酸化炭素等温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進や適正処理を図ること。

(イ) 調達から廃棄に至る物品等のライフサイクル全体について、環境負荷の低減への配慮に努めること。

ケ 危機管理体制の整備

(ア) 施設の管理運営を行ううえで予見される様々な危険に備え、非常連絡網の作成や避難通路の確保・表示、避難誘導・情報連絡などの役割分担といった危機管理体制を明確にして職員に周知するとともに、対応マニュアルを作成し、適宜必要な訓練や講習等を実施しなければならない。

(イ) 施設において事故、災害、犯罪等の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、直ちに必要な措置を講じるとともに、本市を含む関係者に対してその旨速やかに通報するものとする。

(ウ) 警報（大雨や暴風等）の発令又は地震の発生（震度 3 以上）があった場合は、施設の状況を確認のうえ、本市に報告を行うこと。

(エ) 平常時から所轄の警察署、消防署、保健所、病院等との連絡体制を構築しておき、危機の発生に備えること。

コ 損害賠償と保険への加入

指定管理者がその責に帰すべき理由により、本市や施設の利用者、その他の関係者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。この場合、賠償のために本市の支払う指定管理料を用いてはならない。

施設賠償責任保険は、指定管理者が加入することとする。保険範囲等は本市との協議により定める。そのほか、指定管理者は損害賠償に備えて、あらかじめ必要な賠償保険等に参加すること。

サ 災害時の対応

指定管理者は、施設が災害等発生時における現地対策本部、物資の備蓄機能、救護医療スペース等の役割を担う可能性があることを了解し、本市の求めるところに従って当該役割を果たすうえで必要な協力を行うこと。

シ 目的外使用許可に関する業務

本市は施設の一部について、第三者に行政財産の目的外使用許可を与えることができる。指定管理者は、本市の目的外使用許可の事務に関し、次に定める事項について協力するものとする。

(ア) 申請事業者等からの使用許可申請書類の本市への取次

(イ) 許可を受けた事業者等との日常的な連絡調整

(ウ) 目的外使用に伴う光熱水費の徴収

ス 本市が行う施設改修等への協力

本市が行う施設改修等の現場立会い、完了確認等に協力すること。

(3) その他管理運営に関する事項

ア 個人情報の保護

(ア) 施設の管理運営業務に従事している者若しくは従事していた者は、業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。指定期間終了後若しくは指定管理者の取消後又はその職を退いた後も同様とする。

(イ) 前号に定める個人情報については、京都市個人情報保護条例又は指定管理者の内部規程に従い適正な管理を行い、漏えい、滅失及びき損等がないよう必要な措置を講じなければならない。

イ 守秘義務の遵守

(ア) 施設の管理運営業務に従事している者若しくは従事していた者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。指定期間終了後若しくは指定管理者の取消後又はその職を退いた後も同様とする。

(イ) 前号に定める秘密に関する情報については、規程を定めて適正な管理を行い、必要な措置を講じなければならない。

ウ 情報公開

指定管理者は、文書の開示等については、京都市情報公開条例に準じて規程を定め、積極的な情報の公開に努めなければならない。

エ 行政手続の運用

貸出施設の利用許可等行政処分を行う場合においては、京都市行政手続条例の規定に基づき、適切な措置を講じなければならない。また、指定管理者は、施設が暴力団の活動に使用される疑いのあるときは、遅滞なく本市に情報提供を行わなければ

ばならない。暴力団の活動に使用されると認められるときは、京都市暴力団排除条例第 9 条又は第 10 条 1 項若しくは同条第 2 項に基づき、施設の利用許可をせず、又当該許可を取り消すことができる。

オ 調査対応・資料作成

公立文化施設として、国、本市及び他の自治体等から各種調査や資料作成、現場視察等の依頼を受けたときは、施設の管理運営に支障の出ない範囲で協力すること。

カ 第三者への委託の制限

指定管理者は、施設の管理運営に係る業務を一括して第三者に委託することはできない。

キ 障害を理由とする差別の解消

指定管理者は、障害者差別解消法に基づく不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供などに関して、同法第 11 条の規定により主務大臣が定める対応指針（ガイドライン）を遵守するとともに、本市が策定した「障害を理由とする差別の解消の推進に関する京都市対応要領」を踏まえ、適切に対応すること。

4 執行体制

適切な人員確保、配置、育成等について記載

(1) 運営組織体制

館長は、本市と協議のうえ選任すること。

(2) 効果的かつ効率的な組織体制の確保

必要な人材を適切な形態で確保し、事業を確実に実施できる人員を確保すること。また、迅速な意思決定を可能とするとともに、適切な配置により人材の能力を十分に発揮させる組織体制を構築すること。

(3) 明確な責任体制の構築

施設の管理運営全体を統括する責任者を配置し、責任の所在を明らかにすること。また、意思決定体制については明確なものとし、業務遂行を確実に行うこと。

(4) 専門的人材の配置

貸館業務の利用調整、舞台運営業務、施設を活用した事業の企画・実施など、施設の各業務において必要な専門的知識や技能と経験を有する人材を配置すること。

(5) 適切な勤務体制等

管理運営に当たっては、関係法規を遵守しつつ、業務を確実に遂行し、必要なサービス水準を維持するために十分な人員を確保すること。

(6) 人材育成の取組

職員の能力向上を図るため、職場研修や O J T の実施など、人材育成の取組を計画的に実施すること。また、受付、レセプションサービス及び警備員などについては、文化施設として適切な接遇が行えるよう研修を行い、サービスの向上に努めること。

令和11年度9月頃から令和13年度まで閉館する期間が生じる大規模改修工事に伴う業務について言及

5 大規模改修に伴う業務等

京都コンサートホールは開館から30年以上が経過し、施設や設備の老朽化が進んでいることから、大規模改修を行い、施設の機能維持及び長寿命化を図る。

指定管理者は、大規模改修工事において実施する、実施設計、建設工事及び工事監理の各業務について、施設の管理者として参画し、迅速かつ確実に工事が進むよう、本市の支援を行うこと。

また、令和10年度から令和13年度(予定)にかけて大規模改修工事を予定しており、令和11年度以降、全館閉館する期間が生じるため、閉館が決定した際には工事着手までの間、施設の保安管理を行うとともに、工事着手に支障のないよう、物品の移動整理などを実施すること。

工事の詳細及び工期については、工事契約締結後、決定する。

その他、大規模改修に伴う業務及び閉館期間中に行う業務の詳細については、別途協議することとする。

6 その他

(1) 労働関係法令遵守状況報告書等の提出

京都市公契約基本条例及び同条例施行規則の規定に基づき労働関係法令遵守状況報告書等を提出すること。

(2) 本市との協議

指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合は、本市と協議すること。また、要求水準書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について定めのない事項又は疑義が生じた場合については、本市と協議し決定する。