

## 指定管理者が行う業務の詳細

## 1 市民文化の振興と向上を図るための事業の実施に関する業務

施設を活用した多彩な文化事業の実施により、施設の設置目的を達成し、市の文化振興施策の推進を図るとともに、劇場法に定められた趣旨に沿った文化施設の活性化を図るため、次の（ア）及び（イ）に示す事業（企画提案事業）を実施してください。企画提案事業の実施にあたっては、次に示す業務の実施基準を満たすものとします。

## 【業務の実施基準】

（ア）伝統文化や優れた芸術作品を鑑賞する機会を市民へ提供する舞台芸術公演事業

（イ）市民自らが芸術文化活動に参加し、相互に交流できる機会を提供するなどの市民の自主的な活動の支援に関する事業

グループ	（ア）	（イ）
グループ	16回以上	3回以上
グループ	7回以上	
グループ	15回以上	

## 2 文化施設の施設等の維持管理に関する業務

詳細は別紙「管理の実施基準」を参照してください。

## 文化会館

（ア）ホール設備管理（舞台機構設備、舞台照明設備、舞台音響設備、ピアノ等）、舞台設備操作等業務、受付システム保守管理業務、備品・消耗品の管理等

（イ）グリーンホール相模大野（文化会館、図書館及び、メディカルセンターを総称する。以下「グリーンホール」という。）の設備管理、警備業務（機械警備含む）、清掃業務（ラウンジを除く）、施設巡視点検、公衆電話の管理、環境衛生管理、小規模修繕（原則として1件あたり250万円以下のもの）、グリーンホール地下駐車場及び駐輪場の管理業務、植栽管理業務

ただし、警備業務、清掃業務、施設巡視点検、公衆電話の管理については、図書館及びメディカルセンター専有部分は除く。

（ウ）光熱水費（電気、水道、下水道）の管理

グリーンホール全体に係る光熱水費の支払いは指定管理者が行うこととします。

ただし、図書館、メディカルセンター及び施設の一部を使用する民間事業者等は光熱水費負担金を指定管理者に支払います。

（エ）「チケット Move」の管理運営

「チケット Move」は、相模原市の文化施設（6施設）で実施される公演事業及び相模原市民文化財団が実施する事業等のチケット販売を行うシステム。

主な業務は次のとおりですが、下記の仕様条件を満たす管理運営を行うこと。

## &lt; 主な業務 &gt;

- ・グリーンホール相模大野チケットカウンターにおける窓口販売業務（問い合わせ、払い戻し業務、チケット販売情報掲示等）
- ・電話予約センター業務（電話予約受付、問合せ対応、票券管理業務）
- ・杜のホールはしもと及び市民会館のチケット販売カウンターとの連絡調整、使用機器の操作指導及びトラブル対応業務
- ・興行（自主・貸館）に係る精算業務

## &lt; 仕様条件 &gt;

## 設置場所・人員配置

- ・チケット Move 電話予約センターを文化会館に置く。
- ・チケット Move の販売窓口として、文化会館、市民会館、杜のホールはしもとに、チケットカウンターを設ける。カウンターの名称はそれぞれ、グリーンホールチケットカウンター 市民会館チケットカウンター 杜のホールチケットカウンターとする。

ただし、市民会館及び杜のホールチケットカウンターの業務は当該指定管理者の業務とするため、人員配置は不要とする。＊当該指定管理者には売上金に応じて販売手数料を支払うこと。

- ・人気公演の売り出し時には、市民の利用に支障がないよう適正に人員を配置すること。（窓口整理要員及び電話オペレーターの増員など）

## 営業時間

- ・チケットカウンターの営業時間は、原則午前 10：00～午後 7：00 までとすること。（休館日、年末年始を除く）

## チケット販売に関すること

- ・チケット Move は、委託を受けたチケットを、コンピュータ・チケットティングシステムを用いて前売り販売すること。
- ・チケットの前売り販売は、電話予約、ネット、窓口直販のいずれも可能とすること。
- ・チケットカウンターで発券するチケットは専用用紙等を使用するなど、チケット Move で発券したことがわかるようにすること。
- ・予約（電話及びネット）済チケットは、コンビニエンスストアで引取りを可能とするなど市民の利便に供する工夫を行うこと。
- ・チケットカウンターでは、現金のほか、クレジットカードでの支払いを可能とすること。
- ・文化施設 6 施設で行われるチケットは、のカウンターにおいて同条件で販売できるように配慮すること。
- ・指定管理者が実施する公演のみでなく、貸館利用で公演を実施する主催者に対し、チケット Move 利用（配券）を働きかけ、市民がチケット購入できる環境を整えること。＊貸館チケットを販売することによる手数料を受け取ることは可能。
- ・チケット Move は、委託された公演チケットがチケット Move で購入できることを

積極的に市民に周知するように努めること。

- ・万が一、委託を受けた公演が、中止となった場合には、チケット Move で販売したチケットの払い戻しに協力すること。（別途払戻し手数料の請求は可）
- ・チケット Move で販売（予約を含む）したチケットについては、紛失等のトラブルに対応するため、チケット予約、発券の履歴を公演終了まで残すこと。
- ・チケット販売に伴う個人情報の扱いについては、法令等に則り適切に取り扱うこと。
- ・前売り券として委託（配券）を受けたチケットのうち、原券として発券の依頼があった場合には、依頼に応じること。（発券手数料及び用紙代等については主催者と応相談）
- ・委託を受けたチケットの精算業務を行い、チケット売上額を委託者（主催者）へ遅滞なく支払うこと。

#### 南市民ホール

ホール設備管理（舞台機構設備、舞台照明設備、舞台音響設備、ピアノ等） 舞台設備操作等業務、施設巡視点検、受付システム保守管理業務、小規模修繕（原則として1件あたり250万円以下のもの） 備品・消耗品の管理等

#### 小田急相模原駅文化交流プラザ

- （ア）施設設備管理（空調設備、音響設備、電子ピアノ等） 機械警備、清掃業務、設備点検、受付システム保守管理業務、小規模修繕（原則として1件あたり250万円以下のもの） 備品・消耗品の管理等
- （イ）光熱水費（電気、水道、下水道、空調）の管理
- （ウ）施設の管理運営上必要な事項に係るラクアル・オダサガ管理組合との連絡調整事務

#### 市民会館

- （ア）ホール設備管理（舞台機構設備、舞台照明設備、舞台音響設備、ピアノ等） 舞台設備操作等業務、警備業務（機械警備含む） 清掃業務、施設巡視点検、環境衛生管理、植栽管理、公衆電話の管理、受付システム保守管理業務、小規模修繕（原則として1件あたり250万円以下のもの） 備品・消耗品の管理等
- （イ）主催者用駐車場、駐輪場、歩行者用通路の管理
- （ウ）光熱水費（電気、ガス、水道、下水道）の管理
- （エ）食堂の管理運営業務
- （オ）「チケット Move」チケット販売カウンター業務

#### 杜のホールはしもと

- （ア）ホール設備管理（舞台機構設備、舞台照明設備、舞台音響設備、ピアノ等） 舞台設備操作等業務、機械警備、清掃業務、施設巡視点検、環境衛生管理、公衆電話の管理、業務用駐車場の管理（1台分は橋本図書館の管理） 受付システム保守管理業務、小規模修繕（原則として1件あたり250万円以下のもの） 備品・消耗品の管理等

- (イ) 光熱水費（電気、水道、下水道、空調）の管理
- (ウ) 「チケット Move」チケット販売カウンター業務
- (エ) 施設の管理運営上必要な事項に係るミウヰ橋本管理組合との連絡調整事務

城山文化ホール

- (ア) ホール設備管理( 舞台機構設備、舞台照明設備、舞台音響設備、可動観覧席、ピアノ等)、  
舞台設備操作等業務、機械警備、清掃業務、施設巡視点検、環境衛生管理、植栽管理、受  
付システム保守管理業務、小規模修繕（原則として 1 件あたり 2 5 0 万円以下のもの）、  
備品・消耗品の管理等
- (イ) 駐輪場、駐車場の管理
- (ウ) 光熱水費（電気、水道、下水道）の管理
- (エ) 城山文化ホールの管理運営上必要な事項等に係る城山保健福祉センターとの連絡調  
整等に関する業務

3 利用の促進に係る業務

施設及び事業の広報・P R 及び利用者サービスの向上等に関する業務

4 その他

市主催事業等に伴う配布業務等（パンフレット他）