

広島県立文化芸術ホール  
指定管理者募集要項

令和7年7月  
広島県

## 広島県立文化芸術ホール指定管理者募集要項

### 1 目的

この要項は、地方自治法第244条の2第3項及び広島県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例第3条の規定に基づく、広島県立文化芸術ホールの管理運営を行う指定管理者を選定するために必要な事項を定める。

なお、応募に当たっては、この要項に定めるもののほか、次の規定を参照すること。

- 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- 広島県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年広島県条例第28号）（以下「指定手続条例」という。）
- 広島県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成16年広島県規則第47号）（以下「指定手続条例施行規則」という。）
- 広島県立文化芸術ホール設置及び管理条例（平成19年広島県条例第3号）（以下「設置管理条例」という。）
- 広島県立文化芸術ホール管理規則（平成19年広島県規則第19号）（以下「管理規則」という。）
- 広島県物品管理規則（昭和39年広島県規則第33号）
- 広島県行政手続条例（平成7年広島県条例第1号）
- 広島県個人情報保護条例（令和5年広島県条例第17号）
- 広島県情報公開条例（平成13年広島県条例第5号）
- 広島県の休日定める条例（平成元年広島県条例第2号。以下「休日条例」という。）
- 広島県暴力団排除条例（平成22年広島県条例第37号）
- 労働基準法（昭和22年4月7日法律第49号）

### 2 指定管理者の指定

○広島県立文化芸術ホールの次期指定管理者は、指定管理者指定申請者（以下「申請者」という。）が指定管理者としてふさわしいかどうか指定手続条例第3条に掲げる基準に基づき総合的に審査の上、指定管理候補者1団体を選定する。

○広島県は、県議会の議決を経て、指定管理候補者を指定管理者として指定する。

### 3 施設の概要

- |               |                                                                                                                   |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 名 称       | 広島県立文化芸術ホール（愛称：「上野学園ホール」。以下「文化芸術ホール」という。）                                                                         |
| (2) 所 在 地     | 広島市中区白島北町19-1                                                                                                     |
| (3) 設 置 目 的   | 優れた音楽、演劇、舞踊その他の文化芸術を鑑賞する機会を設けるとともに、創作、発表など県民自らの文化芸術活動を行う場を提供することにより、広く文化芸術の振興を図り、もって県民生活の向上に資する。                  |
| (4) 施 設 内 容   | ホール（1F：1,230席、2F：500席）、リハーサル室（3）、音楽室（2）、スタジオ、オーディオルーム、録画編集室（2）、楽屋（8）、レストラン                                        |
| (5) 構 造 ・ 規 模 | 敷地面積：6,611.57 m <sup>2</sup><br>構 造：鉄筋コンクリート造<br>延床面積：（ホール）9,301.70 m <sup>2</sup><br>（倉庫・車庫）82.38 m <sup>2</sup> |
| (6) 建物完成年月    | 昭和47年10月                                                                                                          |
| (7) そ の 他     | 愛称（上野学園ホール）の使用期間 令和9年3月31日まで                                                                                      |

### 4 申請資格等

- (1) 法人等の団体であること（法人格の有無は問わない。）
- (2) 法人等又はその代表者が、次に該当しないこと。
  - ア 法律行為を行う能力を有しない者
  - イ 破産者で復権を得ない者
  - ウ 地方自治法施行令第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本県における一般競争入札等の参加を制限されている者
  - エ 物品調達及び委託・役務業務の競争入札等に係る指名除外要綱及び建設業者等指名除外要綱の規定により、本県において指名除外措置を受けている者
  - オ 当該法人等の責めに帰すべき事由により、地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けてから5年を経過しない者
  - カ 本県における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
  - キ 広島県税、消費税及び地方消費税を滞納している者
  - ク 暴力団（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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体
- (3) 広島県内に本店若しくは支店又はこれに準ずる事務所を有すること。
- (4) 施設の管理に当たって資格、免許が必要な場合は、その資格等を有すること。外部に委託する場合は、委託先が資格及び免許等を有していること。（本要項別紙1参照）
- (5) 複数の法人等で構成したグループ（共同企業事業体、事業共同組合等）が申請する場合は、次の条件を踏まえること。
  - ア グループにおける構成員は、同時に単独で申請することができない。
  - イ 同時に複数のグループの構成員となることはできない。

## 5 公募に関するスケジュール等

### (1) 指定管理者募集要項の配布

広島県のホームページで閲覧できるほか、次の場所で配布するとともに郵送も可能とする。

- ア 配布期間 令和7年7月18日（金）～令和7年9月24日（水）  
ただし、広島県の休日に定める条例第1条第1項に規定する休日は除く。
- イ 配布時間 午前8時30分から午後5時15分まで（ただし、12時から13時を除く）
- ウ 配布場所 広島県環境県民局文化芸術課
 

|           |                               |
|-----------|-------------------------------|
| 〒730-8511 | 広島市中区基町10-52（県庁南館3階）          |
| 電 話       | 082-513-2719                  |
| FAX       | 082-227-2549                  |
| E-mail    | kanbunka@pref.hiroshima.lg.jp |

### エ 郵送を希望する場合

返信先を記入したゆうパックの着払い伝票を貼付した角2マチ付き封筒を配布場所宛に送付し請求すること。なお、その際は、連絡先を記入した書類（郵便番号、所在地、団体名、担当者名、電話番号）を同封すること。

### オ 募集要項については、広島県のHPへ掲載する（ダウンロード可）。

広島県のHP⇒（<http://www.pref.hiroshima.lg.jp>）

### (2) 現地説明会

指定管理者に申請予定の者は、可能であれば現地説明会に参加すること。

- ア 開催日時 令和7年8月4日（月）午後2時（予備：同日午前10時）
- イ 集合場所 文化芸術ホール 事務室前
- ウ 開催内容 募集要項等の説明及び施設見学
- エ 参加人数 1申請者につき2名まで
- オ 申込方法 現地説明会参加申込書（様式第1号）に必要事項を記載し、郵送、FAX又は電

子メールにより、開催日時の2日前までに本要項16の申請書提出先へ申し込む。

(3) 募集要項に関する質問

質問等は原則として文書で行うこと。

- ア 受付期間 令和7年7月18日（金）～令和7年8月21日（木）  
ただし、広島県の休日に定める条例第1条第1項に規定する休日は除く。
- イ 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで
- ウ 質問方法 質問票（様式第2号）に記入の上、本要項16の申請書提出先へ電子メールにより提出すること。
- エ 回答方法 質問に関する回答は、原則として電子メールにより速やかに行う。また、簡易な質問（募集要項に記載されている事項や公知の事実など）を除き、提出された質問と回答を、広島県のホームページに随時掲載する。

(4) 申請書等の受付

指定管理者の指定を受けようとする者は、本要項6に明記されている書類を提出すること。

なお、提出後は、軽微な変更を除いて提出した書類の記入内容を変更できない。

- ア 受付期間 令和7年9月8日（月）～令和7年9月24日（水）  
ただし、広島県の休日に定める条例第1条第1項に規定する休日は除く。
- イ 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで
- ウ 提出方法 原則、本要項16の申請書提出先へ郵送する。なお、上記アの受付期間内に必着すること。

(5) 指定管理者の候補者を選定するための審査

書類による審査を行った後、県が指名した委員により構成する広島県指定管理者選定委員会文化部会（以下「選定委員会」という。）において、申請者のプレゼンテーションによる審査を次のとおり行う。

- ア 開催日時 令和7年10月中旬（予定）
- イ 開催場所 広島市中区基町10-52 広島県庁舎内会議室（予定）  
なお、日時、場所、実施方法等については、申請者に対し別に通知する。

(6) 選定方法

選定委員会において、本要項7の審査基準等に基づき申請の内容を総合的に審査し、指定管理者の候補者を選定する。

(7) 選定結果の通知等

選定結果は、令和7年11月中旬を目途に文書で申請者全員に通知するとともに、県ホームページで公開する。

なお、正式に指定管理者として指定されるまでの間に候補者に事故等があるときは、選定されなかった申請者のうちから新たに候補者を選定することがある。

(8) 留意事項

- ア 費用負担  
申請に要する費用は、申請者の負担とする。
- イ 重複申請の禁止  
次に掲げる重複応募を禁止する。
  - (ア) 申請を行う者が、複数の申請書を提出すること。（1団体1申請のみ）
  - (イ) 単独応募を行った者が他の共同企業体の構成員となることや、ある共同企業体の構成員が他の共同企業体の構成員になること。  
※ 重複応募を行った者（共同企業体の一部の構成員が重複応募を行った場合は、両方の共同企業体が該当。）は、審査の対象から除外（失格）する。
- ウ 提出書類の変更  
指定管理者指定申請書等提出後は、記載内容の変更（字句の誤りなど軽微な修正を除く。）は認めない。
- エ 申請の辞退

指定管理者指定申請書等提出後に申請を辞退する場合は、辞退届（様式第 10 号）を速やかに提出すること。

オ 不正行為の禁止

提出書類に虚偽又は不正な記載があった場合や、その他応募団体及びその関係者において、不正な行為があった場合は審査の対象から除外（失格）する。

カ 提出書類の取扱い

（ア）著作権の帰属

提出書類の著作権は、申請者に帰属する。ただし、広島県は、指定管理者の選定や候補者の決定、指定の公表等における選定理由の説明などの必要性から、提出書類の内容を無償で利用できるものとする。

（イ）提出書類の返却

提出書類は、いかなる場合も返却しない。

（ウ）提出書類の公表

申請者から提出された事業計画書等については、選定者又は落選者の如何に関わらず、行政文書開示請求があった場合、「広島県情報公開条例」に基づき開示する。

キ 共同企業体の場合

（ア）共同企業体の形態で応募を行う場合は、必ず代表団体を定めること。

（イ）書類提出（申請）後における構成団体の変更は認めない。

（9）指定管理者の指定及び協定の締結

令和 7 年広島県議会 12 月定例会に指定管理者の指定の議案を提出の上、議決後に指定管理者に指定するとともに協定を締結する。

## 6 申請の際に提出する書類の内容

次の(1)から(6)までの書類を正本 1 部、副本 10 部及び CD 等電子媒体 1 枚で提出すること。

なお、提出書類は、やむを得ない場合を除き、原則として日本工業規格 A 列 4 判とし、ファイル等にとじて提出すること。

- (1) 指定管理者指定申請書（様式第 3 号）
- (2) 広島県立文化芸術ホール指定管理者事業計画書（様式第 4 号の 1）
- (3) 利用料金の設定額とその考え方（様式第 4 号の 2）
- (4) 収支計画書（様式第 4 号の 3）
- (5) 事業計画書（概要）（様式第 4 号の 4）
- (6) 添付書類

ア 定款、寄附行為、その他これらに類する書類

イ 法人等であることを証する書類

【書類の例】

| 区 分                                  | 書類の例                                  |
|--------------------------------------|---------------------------------------|
| 法人の場合                                | 登記簿謄本など                               |
| 地方自治法第 260 条の 2 第 1 項に規定する地縁による団体の場合 | 地方自治法第 260 条の 2 第 12 項の証明書など          |
| その他の非法人の場合                           | 団体の規約、構成員名簿など<br>共同企業体の場合は、共同企業体協定書など |

ウ 申請書を提出する日の属する事業年度の前年度の申請者に関する事業報告書及び前事業年度から 3 箇年の収支計算書、貸借対照表、財産目録その他経営の状況を明らかにする書類

※ 新たに設立される法人等については、申請書を提出する日の属する事業年度に係るもののみにて足りることとする。

エ 申請書を提出する日の属する事業年度の申請者に関する事業計画書及び収支予算書

オ 法人等又はその代表者が申請資格を持たない者（本要項 4 の(2)）に該当しないことを証する書類（申請資格を持たない者に該当しない旨の申立書（様式第 5 号）、広島県税、消費税及び地方消

費税の納税証明書)

カ 共同企業体の形態をとる場合は、共同企業体協定書(例) (様式第 6 号)

キ 暴力団排除及び社会保険等の加入等に係る誓約書 (様式第 7 号)

ク 指定を受けようとする公の施設と同種あるいは類似の施設の管理運営実績を証する書類 (様式第 8 号)

【実績を証する書類の内容例】

- ・同種又は類似施設の名称、所在地、施設の内容、施設の規模 (面積や建物の概要等)、施設の目標と目標達成に向けた取組、取組による成果等
- ・同種又は類似施設の管理運営体制、管理運営業務の期間
- ・同種又は類似施設の管理運営経費等が明確に分かる収支決算書等

ケ 障害者の雇用状況を確認できる書類

【証する書類】

| 区 分          | 法人等であることを証する書類                                                                               |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 障害者の雇用義務のある者 | 公共職業安定所長へ報告した障害者雇用状況報告書 (事業主控) の写し                                                           |
| 障害者の雇用義務のない者 | 障害者を 1 名以上直接的かつ恒常的に雇用していることを確認できる書類 (①②両方必要、ともに写しで可)<br>① 本人の身体者障害者手帳又は療育手帳等<br>② 本人の健康保険証 等 |

コ 電子データの保存等の状況を確認できる書類 (様式第 11 号)

- ・電子データの保存に使用する媒体等の名称
- ・電子データを記憶する記録媒体等の物理的な所在地
- ・クラウドサービス等のオンラインストレージの利用の有無
- ・再委託等の有無

サ 指定管理業務の遂行上必要又は有用な資格等保有者の一覧表 (様式第 9 号)

## 7 審査基準等

- (1) 指定管理者の候補者の選定は、指定手続条例第 3 条に定める次の基準に基づき、選定委員会において定めた審査方法により、総合点数方式による採点の上、選定する。
- (2) 設置目的である「芸術文化活動のためのホール、展示室その他の施設及び附属設備を県民の利用に供することにより、県民の文化振興に資する。」ためには、様々な取組等により、絶えず施設の利用促進に向けて取り組んでいく必要があることから、「利用促進・新たなイベント提案」を、管理を安定して行えるよう、「申請者の経営状況・信頼性」を重点項目とし、配点ウエイトを高く設定している。また、利用者の満足度を高める様々な取組を実施するとともに、施設を継続的に維持管理していく必要があることから、「利用者サービスの向上・確保」及び、「維持管理水準の妥当性」についても配点ウエイトを高くしている。
- (3) なお、新たなイベント提案に当たっては、広島県の文化・芸術振興に資するような事業の提案について考慮すること。

| 項 目                                                                                                                                                                         | ウエイト | 評価方法              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------|
| 利用者サービスの向上・確保<br>・開館日、利用時間などは、利用者のニーズに的確に応えたものか<br>・施設及び付属設備の利用について円滑に管理運営される見込みか<br>・利用者等からの要望や苦情等への的確な対応ができるか<br>・利用者の安全対策が取られているか (緊急時の避難体制等を含む)<br>・個人情報の取扱いが適切に行える見込みか | 15   | 総合審査により 5 段階評価(※) |
| 利用促進、新たなイベント提案<br>・目標設定は適当かつ現実的か。<br>・利用促進策、利用者増への取組がなされているか。<br>・施設の効用を拡大する取組があるか。<br>・本県の文化芸術の魅力発信に繋がる提案がなされているか                                                          | 20   |                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・県施策への協力等に係る考え方はどうか。</li> <li>・特定の者等に有利な利用とならないか。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                              |    |                                |
| 維持管理水準の妥当性 <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の修繕や設備交換に関する取組がなされているか。</li> <li>・警備・清掃等は仕様書基準を満たしているか。</li> <li>・設備・機器等の保守点検は仕様書基準を満たしているか。</li> </ul>                                                                                                                                                                     | 15 |                                |
| 申請者の経営状況・信頼性 <ul style="list-style-type: none"> <li>・安全管理、労災面に配慮した体制が構築されているか。</li> <li>・障害者雇用の促進等に関する法律に基づく法定雇用率を達成しているか。</li> <li>・責任者常駐の有無等、責任体制は確保されているか。</li> <li>・有資格者、経験者の配置状況は適切か。</li> <li>・業務や安全管理等に対する職員研修等の充実度はどうか。</li> <li>・再委託を行う場合の内容及び委託先は適切か。</li> <li>・不測の事態への対応（保険等）はどうか。</li> <li>・申請者の財務状況は健全か。</li> </ul> | 20 |                                |
| 申請者の取組姿勢 <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の目的・公共性の理解度はどうか。</li> <li>・地域や関係団体等との連携体制が取れるか。</li> <li>・事業計画やプレゼンにおける申請者の取組姿勢はどうか。</li> </ul>                                                                                                                                                                               | 10 |                                |
| 申請提案額（金額評価）<br>最低提案金額 ÷ 申請者の提案金額 × 10<br>（※ 小数点第1位まで求める。小数第2位切捨て）<br>（指定管理期間の全体額（5年間分を合算））<br>なお、申請者の提案額が、管理費用基準額を上回る場合は失格                                                                                                                                                                                                       | 10 | 各申請者の点数<br>＝10×最低提案額<br>／申請提案額 |
| 申請提案額の実現性 <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請提案額と事業計画は整合しているか。</li> <li>・経費の効率化の方策の内容はどうか。</li> <li>・収支計画書の内容は適切か。</li> </ul>                                                                                                                                                                                             | 10 | 総合審査により5<br>段階評価(※)            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 計  | 100                            |

※5 段階評価 → 1:劣る 2:少し劣る 3:普通（同程度） 4:優れている 5:特に優れている

## 8 業務の範囲および具体的内容

指定管理者が行う業務の範囲及び内容は、次のとおりとする。

| 項目   |                 | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 委託業務 | 施設等の利用許可        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・設置管理条例第4条の規定により、施設等の利用申込者に対して利用許可の事務を行う。</li> <li>なお、開館時間及び休館日は設置管理条例第5条及び第6条に規定しているが、特に必要があると認められるときは、あらかじめ知事の承認を得て、これらを変更することができる。</li> <li>・戦略的に利用率を向上させるため、利用実態を調査・分析できるよう利用実績（利用者名、利用者所在地、用途、利用曜日、利用時間、来場者数等項目は必要に応じて記載）をデータ化することとし、県が当データを必要とする場合には随時提供すること。</li> </ul> |
|      | 施設等の維持及び修繕      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・別紙2「広島県立文化芸術ホール管理業務仕様書」に基づき、広島県立文化芸術ホールの施設等に係る維持管理及び修繕を行う。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                         |
|      | 施設等の利用に係る料金の収受等 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用料金の設定、収受、減免及び返還等の各手続事務を行う。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                       |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 施設利用者等に対するサービス等に関すること。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>施設利用者等に対して、次のサービスを提供することなどにより利用者の利便性を高めるとともに、施設の利用促進を図る。 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 利用者に対するサービスの提供 <ul style="list-style-type: none"> <li>a ホール附帯のレストラン（地階）及び喫茶コーナー（2階）等における飲食物の提供を行うこと。</li> <li>b 施設等における物品等の販売又は貸出しに関すること。</li> </ul> </li> <li>イ 利用者、来館者の安全対策業務に関すること。</li> <li>ウ 利用者ニーズの把握等に関すること。</li> <li>エ 文化芸術ホールに関する企画、営業、広報等に関すること。</li> </ul> </li> </ul> |
| その他の業務                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>上記業務のほか、設置管理条例、管理規則その他の法令等の規定に基づく施設の管理業務を行う。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 自主事業                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>施設を有効活用し、指定管理者の創意工夫を活かした施設の設置目的に沿った、施設等を県民の利用に供する業務を行う。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 県の行政施策との連携             | <ul style="list-style-type: none"> <li>ネーミングライツなど県の各種行政施策を尊重し、これに協力すること</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 上記業務に付随する業務            | <ul style="list-style-type: none"> <li>上記の業務に関する県との連絡調整及び協定等に基づく報告等に関する業務</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## 9 責任分担・リスク分担に関する事項

責任分担・リスク分担については、協定を締結する際に定めるが、概ね次のとおりとする。  
（○は対応、△は要協議。）

| 項 目                       | 指定管理者 | 県 |
|---------------------------|-------|---|
| 施設の維持管理                   | ○     |   |
| 施設内機械設備の維持管理              | ○     |   |
| 施設内備品の維持管理                | ○     |   |
| 利用料金の収受                   | ○     |   |
| 施設等の利用許可等                 | ○     |   |
| 施設等の修繕（小規模）（※1）           | ○     |   |
| 施設等の修繕（大規模）（※1）           |       | ○ |
| 県が行う大規模施設改修に伴う損失補償（※2）    | △     | △ |
| 事故・火災等による施設及び施設備品等の損傷（※3） | ○     | ○ |
| 利用者の被災（※2）                | ○     | ○ |
| 施設等に係る保険の加入               |       | ○ |
| 利用者等に係る保険の加入              | ○     |   |
| 包括的管理責任                   |       | ○ |
| 法制度の新設・変更に伴う管理コストの増加（※4）  | △     | ○ |
| 利用者とのトラブル                 | ○     |   |

※1 本要項別紙2「広島県立文化芸術ホール管理業務仕様書」参照。

※2 県は、大規模修繕工事を実施するときは、事前に指定管理者と協議して対応するものとし、当該協議に基づいて責任分担を決する。

※3 事故・火災等による施設及び施設備品の損傷並びに被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断するが、第一義的責任は指定管理者が有するものとし、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに県に報告しなければならないものとする。

※4 基本的には県が負担するが、指定管理者の簡易な見直しで対応できる場合は、指定管理者が行う。

## 10 指定期間

指定管理者が管理運営を行う期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とする。

## 11 広島県が支払う委託料の額（管理費用基準額）

指定期間中に広島県が支払う管理費用の総額は、次の額を上限とし、災害等の特別な場合を除き原則として増額しない。

管理費用 総額 72,075千円（5年間）

## 12 利用料金

### (1) 利用料金制の採用

地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制を採用する。

### (2) 利用料金の額

利用料金の額は、設置管理条例別表（第10条関係）に定める金額の範囲内において、指定管理者が、知事の承認を得て決定する。

なお、指定期間中の設定利用料金及びその収入見込みによる収支計画を事業計画書（様式第4号の2及び3）に記述すること。

### (3) 利用料金の減免

利用料金の減免は、設置管理条例第11条並びに管理規則第6条及び第7条の規定により、指定管理者において行う。

## 13 広島県が支払う負担金の額

指定期間中の設置管理条例第11条並びに管理規則第6条、第7条の規定に基づく利用料金減免額については、予算の範囲内で補填（全額）する。なお、過去3年間の実績については、次のとおりである。

【参考：過去3年間の実績】

（単位：千円）

| 令和4年度  | 令和5年度 | 令和6年度  | 平均     |
|--------|-------|--------|--------|
| 13,663 | 3,278 | 15,420 | 10,787 |

## 14 協定に関する事項

指定管理者選定委員会で選定され、議会の議決を得た後、指定管理者としての指定を行い、同時に、管理に係る細目的事項、県が支払うべき管理費用の額等を最終的に定めるため、協定書を作成し、締結する。

協定は、指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの事業実施に係る細目を定めた「年度別協定」に分けて締結する。

### (1) 基本協定

基本協定の内容は、次の事項を予定している。

- ア 業務に関する基本的な事項
- イ 指定期間
- ウ 利用料金に関する事項
- エ 本県が支払う管理費用に関する基本的な事項
- オ 情報公開に関する事項
- カ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- キ 事業報告、業務報告、業務点検に関する事項
- ク 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ケ 物品の取扱いに関する事項
- コ リスク分担に関する事項
- サ その他

### (2) 年度別協定

年度別協定の内容は、次の事項を予定している。

- ア 当該年度の業務に関する事項
- イ 当該年度に本県が支払う管理費用に関する事項

## 15 その他

### (1) 協定締結前の取扱い

指定管理者候補者として選定後、協定の締結までに次の事項に該当するに至ったときは、その選定を取消し、協定を締結しないことがある。

ア 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき。

イ 著しく社会的信用を損う行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

### (2) 業務遂行の準備

指定を受けたときは、自己の責任及び負担において、令和8年4月1日から円滑に業務を遂行できるように、人的及び物的体制を整えなければならない。

### (3) 納税義務

指定管理者は、消費税、法人税、法人事業税、事業所税等の納税義務を負う場合があるので、納税に関することは、管轄の税務署等の関係機関に確認すること。

### (4) 指定の取消及び管理業務の停止に関する事項

知事は、指定手続条例第6条の規定によって、指定管理者による施設の管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定の取消又は管理業務の停止を命じることがある。

### (5) 広島県行政手続条例の適用

指定管理者は、広島県行政手続条例第2条第2号の「行政庁」に該当するため、利用許可等は同条例の規定に基づいて行うこととなる。

### (6) 広島県個人情報保護条例の適用

指定管理者は、広島県個人情報保護条例の適用を受け、施設の管理に当たって保有する個人情報の取扱いに関しては、県と同等の責務（収集の制限、適正管理、利用及び提供の制限等）を負う。

### (7) 広島県情報公開条例の適用

指定管理者は、広島県情報公開条例の適用を受け、情報公開の努力義務を負う。

また、指定管理者は、指定後に県と締結する協定に基づき、県から管理業務に関する文書等の提出の要求があった場合には、これに応じる義務を負う。

### (8) 自動販売機設置の取扱い

指定管理者は、施設内に自動販売機を設置する場合は、県に対して行政財産の目的外使用許可の申請を行い、許可を受けなければならない。（使用料は、県が定める方法により算出した額の全額負担となる。）

### (9) 指定期間の見直し

県の事情等により、「10 指定期間」の変更の可能性が生じた場合は、県と指定管理者双方が誠意をもって対応を協議する。

### (10) 災害等発生時の対応

文化芸術ホール施設のの一部は、広島市の指定避難所にされていることから、災害時、広島市が避難所として使用することがある。指定管理者は、広島市が行う避難所の管理運営に最大限協力することとし、広島市及び広島県から協定の締結を求められた場合には誠実に対応すること。

## 16 申請書提出先（問い合わせ先）

広島県環境県民局文化芸術課

〒730-8511 広島市中区基町 10-52

電 話 082-513-2719

FAX 082-227-2549

E-mail: [kanbunka@pref.hiroshima.lg.jp](mailto:kanbunka@pref.hiroshima.lg.jp)

※封筒の表に「広島県立文化芸術ホール申請書類在中」と朱書きしてください。