

千葉市美術館及び千葉市民ギャラリー・いなげ

指定管理予定候補者選定要項

令和6年8月7日

千葉市

<目次>

1	指定管理予定候補者選定の趣旨	- 2 -
2	選定要項等の定義	- 3 -
3	選定の概要	- 3 -
4	管理対象施設の概要	- 4 -
5	指定管理者が行う業務の範囲	- 8 -
6	市の施策等との関係	- 9 -
7	指定管理者の選定手続	- 11 -
8	申請に関する事項	- 12 -
9	経理に関する事項	- 15 -
10	審査選定	- 18 -
11	関係法規	- 18 -
12	参考資料	- 19 -
13	その他	- 19 -

<選定要項等に対する問合せ先>

千葉市市民局生活文化スポーツ部文化振興課（千葉市役所 8 階）

〒260-8722 千葉市中央区千葉港 1 番 1 号

電話 043(245)5262 FAX 043(245)5592

Eメール bunka.CIL@city.chiba.lg.jp

1 指定管理予定候補者選定の趣旨

千葉市（以下「市」という。）では、千葉市美術館及び千葉市民ギャラリー・いなげの管理に指定管理者制度を導入しています。

平成15年9月の地方自治法の一部改正により創設された指定管理者制度は、公の施設の管理運営に民間事業者の有するノウハウを活用することにより、市民サービスの向上や管理経費の縮減につなげようとするものです。

このたび、市では令和7年3月31日をもって現指定管理者の指定期間が満了となることに伴い、令和7年4月1日からの指定管理者の選定を行います。

選定にあたっては、千葉市美術館及び千葉市民ギャラリー・いなげの管理において、展覧会の企画や講習会の実施の他、美術に関する専門性が求められることに伴い、事業内容に類似性が認められること、また、一体的に施設管理することによる人件費などの管理コスト縮減の効果も期待されることから、引き続き、両施設の指定管理者を一括して募集することとしました。

これらを踏まえ、指定管理者のノウハウ等を十分に活用することにより、各施設の特色を生かしながら、市民等にとって効果的・効率的な提案を期待します。

〔参考：地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2抜粋〕

第1項及び第2項（略）

- 3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの（以下本条及び第二百四十四条の四において「指定管理者」という。）に、当該公の施設の管理を行わせることができる。
- 4 前項の条例には、指定管理者の指定の手続、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を定めるものとする。
- 5 指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。
- 6 普通地方公共団体は、指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ、当該普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。
- 7 指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、当該公の施設を設置する普通地方公共団体に提出しなければならない。
- 8 普通地方公共団体は、適当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金（次項において「利用料金」という。）を当該指定管理者の収入として収受させることができる。
- 9 前項の場合における利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとする。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を受けなければならない。
- 10 普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。
- 11 普通地方公共団体は、指定管理者が前項の指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

2 選定要項等の定義

本選定要項は千葉市美術館及び千葉市民ギャラリー・いなげの指定管理予定候補者の選定に関して必要な事項を定めたものです。なお、本選定要項に併せて配布する次の資料も本選定要項と一体の資料とし、これらの資料を含めて「選定要項等」と定義します。

「管理運営の基準」：市が指定管理者に要求する具体的な管理運営の基準を示すもの

「様式集」：提案書等の作成に使用する様式を示すもの

3 選定の概要

（１）管理対象施設

- ・千葉市美術館及び千葉市民ギャラリー・いなげ（以下「両施設」といいます。）

（２）指定期間

- ・令和７年４月１日～令和１２年３月３１日

（３）業務の内容

- ・指定期間内の両施設の管理業務（詳細は、管理運営の基準によります。）

（４）選定の手順

- ・選定までの手順については、以下のとおりです。
- ・千葉市市民局指定管理者選定評価委員会（以下「選定評価委員会」という。10ページ参照）における審査を経て、指定管理予定候補者として選定します。

1	申請者への選定要項等の交付	令和６年８月７日（水）
2	指定申請書（提出書類）の提出期限	令和６年９月６日（金）
3	選定評価委員会によるヒアリング、選定（書類審査）の実施 ※ヒアリングは必要に応じて実施	令和６年１０月７日（月）
4	選定結果の通知	令和６年１１月中旬 予定
5	仮協定の締結	令和６年１１月下旬 予定
6	指定議案の提出 （令和６年第４回定例会）	令和６年１２月 予定
7	指定管理者の指定・協定の締結	令和７年 １月 予定

4 管理対象施設の概要

(1) 千葉市美術館

所在地	〒260-0013 千葉市中央区中央3丁目10番8号	
条例上の設置目的	千葉市美術館条例（平成7年千葉市条例第34号）（抄） 第1条 本市は、美術に関する市民の知識及び教養の向上を図り、市民文化の発展に寄与するため、次のとおり千葉市美術館を設置する。	
	名称	位置
	千葉市美術館	千葉市中央区中央3丁目10番8号
ビジョン （施設の目的・目指すべき方向性）	本市における美術振興の核となる施設として、博物館法（昭和26年法律第285号）に規定する美術館の役割・機能を着実に果たすとともに、文化面から千葉都心の集客を図り、市民サービスの向上に寄与する。	
ミッション （施設の社会的使命や役割）	・市民と密接に結びついた市民参加型の美術館であること。 ・生涯学習の機能を兼ね備えた美術館であること。 ・他の博物館等との連携や、地域の多様な主体と連携・協力を行いながら、地域における文化の振興等により地域の活力の向上へ寄与すること。 ・首都圏の中で際立った個性を備えた魅力ある美術館であること。 ・市民の文化・芸術の拠点として、市のまちづくりや魅力の向上によりシビックプライドの醸成に寄与する美術館であること。 ・幅広い視点から市民の美意識を育てる質の高い美術館であること。 ・所蔵作品のデジタル・アーカイブ化を進めると共に、デジタル化した作品の活用に努めること。 ・体験等を中心とした事業を実施し、美術に関する市民の創作活動等を支援すること。	
施設の特徴	本施設は、博物館法第31条に規定する博物館に相当する施設であり、芸術に関する資料収集・保管・展示、調査研究、教育普及等に資するために必要な事業を行うため、展示室、市民ギャラリー、講座室、講堂などの諸室の他、市指定文化財である「さや堂ホール」を有した文化・芸術施設です。令和元年5月には、複合施設であった中央区役所が移転したことに伴い、建物全体を美術館用途として拡張し、常設展示室、子どもアトリエ、ワークショップルームなどを新たに整備し、令和2年7月にリニューアルオープンしました。 また、美術品等の収集方針として、「千葉市を中心とした房総ゆかりの作家及び作品」「日本文化の核を形成する近世以降の美術品」「現代美術」の3点を掲げ、展覧会の作品として活用するなど、特色ある事業展開を行っています。	
土地・建物	敷地面積 2,619.38㎡（美術館外構用地241.17㎡含む） 延床面積 17,548.92㎡	

建物構造	鉄骨鉄筋コンクリート造 地下３階地上１２階、塔屋１階建
諸室構成	地下３階 機械室／機械式駐車場 地下２階 駐車場 地下１階 飲食提供スペース^{（注１）}、倉庫など １階 さや堂ホール421.47㎡（２階48.00㎡含む）※ ※美術館エントランスとして併用 カフェスペース^{（注１）} 約30㎡ アンテナショップ 約56㎡ 団体集合レクチャールーム^{（注２）} 約56㎡ ２階 防災センター、和室 ３階 倉庫 ４階 子どもアトリエ 約136㎡、市民アトリエⅠ・Ⅱ 約178㎡、図書室 約241㎡、託児ルーム、授乳室など ５階 常設展示室 約408㎡、ワークショップルーム 約212㎡、講師控室など ６階 収蔵庫979.6㎡、写真スタジオ、薫蒸室 ７階 展示室689.1㎡、旧ミュージアムショップスペース ８階 展示室634.4㎡ ９階 市民ギャラリー（３室）460.7㎡、講座室73.0㎡ １０階 図書室70.7㎡、館長室、事務室、学芸員室、資料室、会議室 １１階 講堂180.0㎡、レストラン^{（注１）} １２階 機械室 注１）飲食提供スペース、カフェスペース、レストランについては、貸付にかかる事務は市が行うものとし、日常の管理業務については美術館が行うものとします。 注２）団体集合レクチャールームの管理や利用については、毎年度市と協議するものとしてください。
駐車場	９３台（無料） 内訳：機械式駐車場８５台、平面８台 ※平面には障害者駐車スペース含む。
使用時間	①午前１０時から午後６時 （金曜日（休日に当たるときを除く。）は午後８時） 【対象】展示室（常設展示室を含む）・市民ギャラリー・子どもアトリエ・図書室 ②午前１０時から午後９時 【対象】さや堂ホール・講堂・講座室・市民アトリエ・ワークショップルーム

休 館 日	・月曜日（月曜日が休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。以下同じ。）に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日） ・年末年始（12月29日から翌年の1月3日までの日）
その他留意事項	・本施設は令和9年度から大規模改修を実施する可能性があります。改修工事の実施詳細が決定した際は、休館期間や施設の管理等に関し、市と協議することとします。 ・本施設は、文化財保護法（昭和25年法律第214号））に規定する公開承認施設の承認を受けています。 承認期間：令和3年2月5日から令和8年2月4日まで

（２）千葉市民ギャラリー・いなげ

所在地	〒263-0034 千葉市稲毛区稲毛1丁目8番35号	
条例上の設置目的	千葉市民ギャラリー・いなげ設置管理条例（昭和63年千葉市条例第40号）（抄） 第1条 本市は、市民の美術作品の発表及び鑑賞並びに制作のための施設として、次のとおり市民ギャラリーを設置する。	
	名称	位置
	千葉市民ギャラリー・いなげ	千葉市稲毛区稲毛1丁目8番35号
ビジョン （施設の目的・目指すべき方向性）	市民に身近な芸術活動の拠点として、幅広い世代の人々が親しく美術に触れ合う場となるとともに、歴史的建造物の保存・活用を推進する。	
ミッション （施設の社会的使命や役割）	【市民に身近な芸術活動の拠点】 ・美術作品の展示・制作の場として、文化芸術を身近に触れる機会・体験する機会を提供すること。 ・美術作品の制作指導等の実施を通じ、文化芸術に携わる人材を育成すること。 ・歴史的建造物の管理及び公開等により、文化財の継承、魅力の発信及び活用を行うこと。	
施設の特徴	本施設は、戦前別荘地として親しまれた稲毛海岸の面影を残す地区にあった神谷伝兵衛稲毛別荘跡地の共同住宅を改修整備し、アトリエ機能を備えたギャラリーとしました。展示室3室、制作室3室を備え、市民の身近な芸術活動の拠点として設置されています。 また、敷地内には庭園が整備され、大正レトロを彷彿とさせる、国登録有形文化財旧神谷伝兵衛稲毛別荘（大正7年建築）が保存公開されており、美術鑑賞や制作を楽しむ空間を提供しています。	

土地・建物	敷地面積：2,699.26㎡ 延床面積：①ギャラリー棟 544.6㎡ ②旧神谷伝兵衛稲毛別荘（保存公開施設） 245.93㎡ ※国登録有形文化財（平成9年登録）
建物構造	①ギャラリー棟 鉄筋コンクリート造2階建 ②旧神谷伝兵衛稲毛別荘 鉄筋コンクリート造2階建地下1階、洋風住宅建築 瓦葺
諸室構成	①ギャラリー棟 ＜1階＞ 第1制作室41㎡ 第2制作室64㎡ 事務室27㎡ ロビー64㎡ ＜2階＞ 第1展示室64㎡ 第2展示室41㎡ 第3展示室41㎡ 第3制作室（和室）12畳・4.5畳 多目的コーナー（談話室） ②旧神谷伝兵衛稲毛別荘 ＜地下1階＞倉庫 ＜1階＞ 洋間 約39㎡ ＜2階＞ 和室 21.5畳
駐車場	9台（無料）
使用時間	①ギャラリー棟 ・展示室 午前9時から午後5時15分 ・制作室 午前9時から午後9時 ②旧神谷伝兵衛稲毛別荘 午前9時から午後5時15分
休館日	・月曜日（月曜日が休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日） ・年末年始（12月29日から翌年の1月3日までの日）

（３）指定管理者制度導入に関する市の考え

- ・両施設では、指定管理者制度導入により、指定管理者が、市の求めるビジョン・ミッションや施設の特性を踏まえつつ、専門性や企画力などのノウハウを活用しながら、開館時間の延長、参加・体験型事業の充実、デジタル化した作品の積極的な活用などの具体的な取組みを進めることにより、多くの市民が、各施設において、多彩な文化芸術を鑑賞、体験し、創造活動につなげることができるような環境が構築され、市民サービスが向上することを期待しています。
- ・これを踏まえ、本指定期間における制度導入効果の達成状況を検証等するため、各施設の管理運営において、以下のとおり成果指標及び数値目標を設定します。

ア 千葉市美術館

成果指標	① 展覧会（常設展を含む）入場者数 ② 施設稼働率 ③ 体験・参加型事業※の利用者数
数値目標	① 200,000人以上 ② 48%以上 ③ 28,000人以上

※子どもアトリエ、ワークショップルームで指定管理者が実施する事業のうち、企画提案業務（後述）に位置付けられた事業で参加・体験型と認められるもの。

イ 千葉市民ギャラリー・いなげ

成果指標	① 利用者数（市民ギャラリー・いなげ） ② 利用者数（旧神谷伝兵衛稲毛別荘）※ ③ 施設稼働率
数値目標	① 34,000人以上 ② 11,500人以上 ③ 55%以上

※公開業務に伴う利用者に加え、講座などの実施に伴う参加者を含む。

５ 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、本施設の管理（それに付随する設備の管理を含む。）とします（詳細は管理運営の基準を参照してください。）。

（１）指定管理者の必須業務の範囲（市から支払う指定管理料に含まれる業務）

ア 施設使用許可業務

- ・利用受付業務
- ・旧神谷伝兵衛稲毛別荘の公開業務
- ・市からの事業実施受託業務
- ・その他の業務

イ 特別利用許可業務（美術館のみ）

- ・特別利用の受付業務

ウ 施設維持管理業務

- ・保守管理業務（備品管理、設備機器管理を含む。）
- ・環境維持管理業務（清掃業務、植栽等管理、60万円未満の修繕を含む。）

- ・ 駐車場管理業務
- ・ 保安警備業務
- ・ その他の業務
- エ 経営管理業務
 - ・ 事業計画書の作成業務
 - ・ 事業報告書の作成業務
 - ・ 事業評価業務
 - ・ 関係機関との連絡調整業務
 - ・ 指定期間終了時の引継業務
 - ・ その他の業務

（２）自主事業として行うことができる事業

（市から支払う指定管理料に含まれない業務）

- ア 施設の興行の企画・誘致業務
- イ その他の業務

※ 管理運営の基準にない業務は、指定管理者自ら必要な許可等を取得し、市の承諾を得た上で実施することになります。

また、本施設では、自動販売機設置は市の公募貸付によるものとするため、指定管理者の自主事業として行うことはできません。

（３）再委託について

- ア 管理業務の全部又は大部分若しくは重要な部分（施設使用許可業務、市からの事業実施受託業務等の指定管理者のノウハウを生かすべき業務など）を第三者に再委託することはできません。
- イ 業務の再委託に当たっては、市への通知が必要となります。

6 市の施策等との関係

指定管理者は、公の施設の管理等に関する業務を市に代わって行います。したがって、指定管理者には一定の公的責任が問われ、市の施策等については、市と同様に行うことが求められます。

（１）施策理解

- ・ 指定管理者は、両施設の所有者である市の施策を理解の上、業務等を実施することを基本とします。
- ・ これは、市の実施する各種事業に対し協力することはもちろん、事業を市と共催する提案を拒むものではありません。しかしながら、事業の実施や施設の維持管理について追加経費の支払を担保するものではありません。

（２）市民利用

- ・ 以下の各諸室において、市民利用を予定しています。指定管理者はその点に配慮してください。
- ア 美術館
 - 市民ギャラリー、さや堂ホール、講座室、講堂、市民アトリエ
 - ワークショップルーム、子どもアトリエ、図書室

イ 千葉市民ギャラリー・いなげ
展示室、制作室

(3) 市内産業の振興

- ・指定管理者が両施設の管理を行うに際し、その一部を第三者に委託し、又は請け負わせる等の場合は、原則として市内業者を対象とし、必要に応じ準市内業者、市外業者と対象を拡大していくものとします。

※ 「市内業者」＝千葉市内に本店又は主たる事務所を有する者
「準市内業者」＝千葉市内に支店・営業所等を有する者

(4) 市内雇用、現在の施設職員の継続雇用への配慮及び障害者雇用の確保

- ・指定管理者は、新たに発生する雇用については、率先して千葉市民の雇用を図るとともに、現在の施設職員の継続雇用について配慮してください。
- ・障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）における事業者の義務を遵守することはもとより、業務の実施に際して、率先して障害者雇用を促進する必要があります。

(5) 労働条件審査

- ・本市では、労働者保護の観点から、指定期間中に社会保険労務士による労働条件審査を実施することがあります。審査の報告書は、千葉市情報公開条例に規定する「公文書」として同条例に基づく開示請求の対象となり、同条例に基づく不開示情報を除き原則として開示されます。

(6) 障害者に対する「不当な差別的取扱い」の禁止及び「合理的配慮」の提供

- ・指定管理者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき、正当な理由なく、障害を理由として差別することが禁止されているとともに、合理的配慮の提供が義務化されています。
- ・障害のある人から、施設の利用等に当たってバリアを取り除くために何らかの対応を必要としているとの意思が示されたときには、負担が重すぎない範囲で対応すること（合理的配慮の提供）が求められます。

(7) 男女共同参画社会の推進

- ・千葉市男女共同参画ハーモニー条例（平成14年千葉市条例第34号）では、市は、全ての市民が男女の別なく個人として尊重され、お互いに対等な立場であらゆる分野に参画する機会が確保され、責任を分かちあう男女共同参画社会の実現を目指すとしています。
- ・指定管理者にも、性別にとらわれない登用や仕事と家庭の両立支援等の積極的な取組といった、男女が働きやすい職場環境の整備が求められます。

(8) 環境への配慮

- ・千葉市環境基本条例（平成6年千葉市条例第43号）では、市は環境への負荷の軽減や環境の保全等に努めるとしています。
- ・指定管理者にも、再生資源その他の環境への負荷の低減に資する原材料の利用や、環境に配慮した役務の提供等の具体的な取組みが求められます。

（９）暴力団の排除

- ・指定管理者は、千葉市暴力団排除条例（平成２４年千葉市条例第３６号）に基づく事業者の責務を果たすほか、指定管理者の業務から暴力団を排除するために必要な措置を講ずるものとします。

市の施策等については、概ね年に１回程度、市が指定管理者に対して研修会や説明会を実施します。その際、指定管理者は当該研修会や説明会に出席するものとします。

７ 指定管理者の選定手続

指定管理者の選定の手順については、３ページにあるとおりです。

ただし、問合せ等は、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）に規定する休日を除く開庁日の午前９時から正午まで、午後１時から午後５時までに受け付けます。

（１）申請書類の提出

- ・申請書類（１３ページ参照）を以下のとおり提出してください。

ア 提出期限 令和６年９月６日（金）午後５時

イ 提出場所 問合せ先に同じ

ウ 提出方法 申請書類を上記の提出場所に直接持参してください。

なお、提出方法は直接持参に限り、郵送・ＦＡＸ・Ｅメール等による提出は、お断りします。また、別に定める書式以外の書類についても、お断りします。

（２）千葉市市民局指定管理者選定評価委員会（市民・文化部会）への諮問

- ・選定評価委員会に諮問し、その答申内容を尊重して選定を行います。選定評価委員会の概要は以下のとおりです。

ア 所掌事務 指定管理予定候補者の選定について、答申します。

イ 委員構成 財務、法務その他の学識経験を有する者等の外部委員で組織します。

ウ その他 選定評価委員会の会議は、千葉市情報公開条例（平成１２年千葉市条例第５２号）第２５条（会議の公開）の規定により、原則公開で開催されますが、同条ただし書の規定に該当する場合には非公開となります。

（３）ヒアリングの実施

- ・提案書等の審査に当たり、以下のとおり申請者に対するヒアリングを実施します。

ア 開催日時 令和６年１０月７日（月）

イ 開催場所 後日連絡します。

ウ 留意事項

（ア）出席者は５名以内とし、提案書中の体制表に基づく統括担当者及び各主要担当者については、必ずご出席ください。ただし、出席者は、申請者に所属する方に限ります。

(イ) ヒアリングは30分以内を予定しています。

(4) 選定結果の通知

- ・選定結果は、選定終了後、申請者に対して速やかに文書で通知します。

(5) 選定結果の公表

- ・申請者へ通知した後、以下の事項を、市ホームページにより公表します。

- ア 指定管理予定候補者の名称
- イ 選定経過
- ウ 選定理由
- エ 選定評価委員会の答申の概要

(6) 仮協定の締結

- ・市は、指定管理予定候補者と細目協議を行い、協議成立後、仮協定を締結します。
- ・仮協定書の内容は、原則として別添資料のとおりです。
- ・仮協定締結までの期間に、8(2)に掲げる失格となる事項に該当することとなった場合には、仮協定を締結しません。また、仮協定の締結後に失格となる事項に該当することとなった場合には、軽微な事由と認めるときを除き、指定管理者の指定は行いません。

(7) 指定議案の提出、指定管理者の指定、協定書の締結

- ・(6)の仮協定締結後、令和6年第4回千葉市議会定例会の議決を経て、市は指定管理予定候補者を指定管理者として指定し、基本協定書を締結します※。基本協定書の内容は、原則として別添資料のとおりです。
- ・千葉市議会が議決しなかった場合又は否決した場合においても、申請者が本施設の指定管理業務を実施するために支出した費用（準備行為を含みます。）、提供したノウハウの対価等については、一切補償しませんのでご了承ください。

※ 協定書の締結に当たっては、その内容により印紙の貼付が必要になる場合があります。印紙の可否については、個別に税務署に確認していただくようお願いいたします。

8 申請に関する事項

(1) 申請資格

- ・申請者は、次のいずれにも該当する者であることが必要です。

- ア 法人その他の団体であること（株式会社、任意団体等組織形態は問いません。）。)
- イ 市の入札参加資格に関し、指名停止が行われていないこと（現に入札参加資格を有するかは問いません。）。)
- ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、一般競争入札等への参加が制限されている者でないこと。
- エ 千葉県税、千葉市税、法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。

- オ 申請用様式第4号「労働条件チェックリスト」に記載する労働関係法令の規定を遵守している者であること（過去の法令違反の有無は問いません。）
- カ 申請年度又はその前年度に納入すべき障害者雇用納付金がある者にあつては、これらの滞納がないこと。
- キ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てが行われていないこと。
- ク 当該団体又はその役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものの代表者又は管理人を含みます。）が、千葉県暴力団排除条例（平成24年千葉県条例第36号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員等又は第9条第1項に規定する暴力団密接関係者でないこと。

（2）失格

- ・申請者が次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- ア 選定要項に定めた申請資格・要件が備わっていないとき。
- イ 指定申請書に添付する収支予算書において、9（1）イに示す基準額を超える額の指定管理料の提案をしたとき。
- ウ 複数の提案書を提出したとき。
- エ 選定評価委員会の委員に対して、本件提案について接触をした事実が認められたとき。
- オ 提出書類に虚偽又は不正の記載があったとき。
- カ 提出期限までに所定の書類が提出されなかったとき。
- キ 提出書類に定める書類以外の書類を提出したとき。

（3）提出書類

ア 指定申請書関係

様式集を参照の上、以下の書類を提出してください。

ただし、選定評価委員会における審査において、以下の書類以外についても提出を求める場合があります。

- （ア）指定申請書
- （イ）指定申請の日に属する事業年度の前3事業年度における計算書類等
- （ウ）定款、規約その他これらに類する書類
- （エ）設立に登記を要する法人等にあつては、登記事項証明書
- （オ）役員（代表者又は管理者の定めがある場合の代表者又は管理人を含みます。）の名簿
- （カ）団体の概要
- （キ）納税証明書等
- （ク）印鑑証明書
- （ケ）労働条件チェックリスト（必要に応じて、労働関係法令遵守に係る申出書）
- （コ）障害者雇用に関する資料
- （サ）指定申請に係る誓約書

イ 提案書関係

- （ア）千葉県美術館管理規則第16条及び千葉市民ギャラリー・いなげ管理規則第

11条に定めるところにより、指定申請書に添付する指定期間に属する各年度における両施設の管理に関する事業計画書及び収支予算書を別添様式集に定めるところにより作成してください。なお、手書きでの作成は認めません。

提案書の紙質等については特に指定はありませんが、様式集に示す提案書様式第1号から第27号により作成し、両面印刷でA4縦の簡易な製本にしてください。

提出部数は、30部です。

(イ) 提案書の提出に合わせて、提案書のデジタルデータをCD-Rに保存し提出してください。

【提案書の作成基準】

提案書の作成に当たっては、以下の基準を厳守してください。

明らかに以下の基準を満たさないと認められる提案書は、市から修正を指示します。

- ・ 提案書様式に記載されている制限枚数内で作成すること。

- ・ 提案書様式の書式を変更しないこと。

(余白) 上15mm、下25mm、左30mm、右30mm

(1行の文字数) 40字 (1ページの行数) 42行

- ※ 枚数制限等の注意書きは削除可能

(段落設定の行間) 1行

ただし、表の場合は、段落設定の行間を12ポイント以上とすることができる。

- ・ フォントサイズを10ポイント以上とすること。

ただし、図又は表の中の文字は8ポイント以上とすることができる。

※ ヒアリングは提案書をもとに行いますので、ヒアリングの際に使用する資料を作成する必要はありません。また、提案書と別にヒアリング用資料を提出することはできません。

(4) 留意事項

ア 申請の取下げ

申請者の解散等の事情により、申請を取り下げる場合は、指定申請の取下申出書を提出してください。

イ 提案内容修正の協議

提案書の提出後、提案内容の修正等について、市から申請者に協議を行う場合があります。この協議による場合のほか、いったん提出された書類の内容を変更することはできません。

ウ 提出書類の取扱い

(ア) 申請者が市に提出した書類は、理由の如何を問わず返却しません。また、市は、指定管理者の選定の公表等必要な場合は、提出書類の内容を無償で利用できるものとします。

(イ) 指定管理者に指定された場合、申請者が提出した提案書及び定款等は、市政情報室において、個人情報を除き、全て公表されます。

(ウ) 指定管理予定候補者の提出書類に記載された内容については、指定前であ

っても、市議会における議案の審査等において、市が公表することが不適当と認めるものを除いて公表します。

(エ) その他、申請者の提出書類は、千葉市情報公開条例に規定する「公文書」として、同条例に基づく開示請求の対象となり、原則として開示されます。

※ 千葉市情報公開条例に規定する「不開示情報」は開示されませんが、例として、次回の申請に支障が生じるおそれがあるという抽象的可能性だけでは、不開示情報には該当しません。これは、指定管理者選定過程の透明性を図るためであり、特に、指定管理者又は指定管理予定候補者の提出書類に記載された情報については、個人情報等を除き、原則として不開示情報として認められませんのでご了承ください。

エ 費用負担

申請に関して必要となる費用は、全て申請者の負担とします。また、提出書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている業務の手法、維持管理方法、運営方法等を使用した結果生じた責任は、原則として申請者の負担とします。

(5) 保険

- 市は両施設に関し以下の保険に加入しています。指定管理者は、その分担するリスクに応じて、適切な保険に加入することとなります。

保険の種類	内 容
市有物件建物総合 損害共済	1 千葉市美術館 建 物 431,911万円 収蔵品等（動産）1,112,735万円 2 千葉市民ギャラリー・いなげ 建物 7,909万円 ※額は、令和6年度継続契約時点。
全国市長会市民総合 賠償補償保険	身体賠償1事故につき2億円（1名につき2,000万円） 財物賠償1事故につき1,000万円、免責金額なし

(6) その他

- 市が提供する資料は、申請にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、検討の目的の範囲内であっても、市の下承を得ることなく第三者に対して、これを使用させ、又は内容を提示することを禁じます。
ただし、以下の情報についてはその対象ではありません。
 - 公知となっている情報
 - 第三者により合法的に入手できる情報

9 経理に関する事項

両施設については、利用料金制度を導入するため、指定管理者は利用者が支払う利用料金を自らの収入とすることができます。

また、自主事業による収入等についても自らの収入とすることができます。

(1) 指定管理者の収入として見込まれるもの

ア 利用料金収入

(ア) 市が千葉市美術館条例及び千葉市民ギャラリー・いなげ設置管理条例で規定する額の範囲内で、市長の承認を得て定めることができます。なお、千葉市美術館条例第14条及び千葉市民ギャラリー・いなげ設置管理条例第9条の減免規定の詳細な基準については、管理運営の基準を参照してください。

なお、指定期間中に条例で規定する額を変更する可能性があります。それに伴い利用料金を改定した場合の指定管理料は別途協議します。

(イ) 利用料金の徴収は、現金及びキャッシュレス決済(※)によるものとし、指定管理者は必要な設備と体制を整えることとします。(美術館のみ)

※キャッシュレス決済

クレジットカード決済、電子マネー決済、QRコード決済の内、少なくとも1つの決済方法に対応する必要があります。

各施設の利用実態に合わせ、利用者の利便性向上に資する決済方法を活用できるようにしてください。

イ 指定管理料

利用料金制度を導入することから、適正に算出された両施設の管理運営経費の合計金額から、提案書等に基づき事業が実施された場合に想定される当該利用料金収入及び指定管理者の必須業務に伴う利用料金以外の収入を差し引いた額を、指定管理料として市が指定管理者に支払うものとします。

(指定管理料＝管理運営経費－利用料金収入見込額－指定管理者の必須業務に伴う利用料金以外の収入見込額)

＜指定管理料の基準額について＞

指定期間全体の指定管理料の基準額は、3,000,000千円(消費税及び地方消費税を含む。)です。申請に当たっては、基準額以内の額で指定管理料を提示してください(収支予算書において基準額を超える額を提示した場合は、失格とします。)。なお、大規模改修工事に伴う休館等は見込まないものとして提案してください。

また、市が支払う指定管理料は、指定管理者が申請時に提示した額ではなく、これを上限として毎年度、市と指定管理者の協議の上、決定するものとします。

ウ 自主事業による収入

管理運営の基準に示す条件のもと、指定管理者は自ら興行の企画・誘致、飲食・物販事業等の自主事業を積極的に行うことにより収入を得ることが出来ます。

ただし、興行主(指定管理者が自ら興行主となることも可能)は、利用料金を指定管理者に、または、利用料金以外の行政財産の使用料が必要な場合にあつては、所定の手続後、所定の使用料を市に支払うことになります。

(2) 管理経費(市が支払う経費に含まれるもの)

管理運営経費の算定方法の詳細は、協定において定めます。

ア 人件費(退職給付引当金を含みます。)

イ 事務費(旅費、消耗品費、食糧費、燃料費等)

ウ 管理費(施設管理費、清掃費、設備機器管理費、修繕料等)

※ 当該事業により発生する公租公課（例：事業所税）は、協定書に別段の定めがある場合を除き、指定管理者の負担となりますので、事前に調査が必要です。

※ キャッシュレス決済代行者との契約は、指定管理者が行うこととし、その導入・運用に関する経費は、管理経費に含むものとします。

ただし、当該経費の市負担については、指定管理者の必須業務に係る決済のみを対象とします。

（３）指定管理料の支払い

会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）ごとに指定管理料を決定し、その指定管理料を協定書に定める方法により支払います。

（４）口座の管理

指定管理者としての業務に関し発生する指定管理料及びその他の収入は、法人等が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理してください。

（５）利益の還元（剰余金の取扱い）について

ア 趣旨

指定管理者が管理業務や自主事業の実施により利益を得た場合、当該利益は指定管理者の経営努力によるものである一方で、公共財産である公の施設の管理運営業務から生まれたものでもあります。したがって、計画を大きく超える利益があった場合は、その一部を市民に還元することも必要となるため、以下のとおり利益の還元をお願いしているところです。

イ 還元額

指定管理者は、一事業年度において、剰余金（総収入額が総支出額を超える場合におけるその超える部分の金額で、自主事業に係るものを含みます。）が生じ、原則として、剰余金が当該年度の総収入額の１０％に当たる額を超える場合には、剰余金と当該年度の総収入額の１０％に当たる額の差額の２分の１の額を市に還元するものとします。ただし、自主事業に係る収支が赤字となった場合は、自主事業を除く指定管理業務の収支により利益の還元額を計算します。

なお、決算により損失が生じた場合、市がこれを補填することはありません。

【例】

①自主事業に係る収支が黒字となった場合

	収入	支出	剰余金
指定管理業務	1,000万円	700万円	300万円
自主事業	500万円	400万円	100万円
合計	1,500万円	1,100万円	400万円

利益の還元額＝（400万円－1,500万円×0.1）／2＝125万円

②自主事業に係る収支が赤字となった場合

	収入	支出	剰余金
指定管理業務	1,000万円	700万円	300万円
自主事業	100万円	300万円	▲200万円

合計	1,100万円	1,000万円	100万円
----	---------	---------	-------

利益の還元額 = (300万円 - 1,000万円 × 0.1) / 2 = 100万円

③指定管理業務に係る収支が赤字となった場合

	収入	支出	剰余金
指定管理業務	900万円	1,000万円	▲100万円
自主事業	500万円	300万円	200万円
合計	1,400万円	1,300万円	100万円

利益の還元額 = (100万円 - 1,400万円 × 0.1) / 2 = ▲20万円 (利益の還元なし)

ウ 還元方法

市との協議に基づき、次のいずれかの方法により還元するものとします。

- (ア) 市の発行する納入通知書により市に納付する方法
- (イ) 次年度以降の指定管理料を減額する方法

10 審査選定

提案書の内容等を以下の基準により審査し、申請者が両施設を適切かつ確実に行うことができると認められる場合に、指定管理予定候補者として選定します。

- ア 市民の平等な利用を確保するものであること。
- イ 両施設の管理を安定して行う能力を有すること。
- ウ 両施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。
- エ 両施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- オ 管理に要する経費を縮減するものであること。
- カ その他市長（教育委員会）が定める基準

11 関係法規

業務を遂行する上で、以下の法令等を遵守しなければなりません。

- (1) 千葉市美術館条例
- (2) 千葉市民ギャラリー・いなげ設置管理条例
- (3) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (4) 博物館法（昭和26年法律第285号）
- (5) 文化芸術基本法（平成13年法律第148号）
- (6) 文化財保護法（昭和25年法律第214号）
- (7) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (8) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）
- (9) 障害者による文化芸術活動の推進に関する法律（平成30年法律第47号）
- (10) 千葉市行政手続条例（平成7年千葉市条例第40号）
- (11) 千葉市情報公開条例（平成12年千葉市条例第52号）
- (12) 千葉市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年千葉市条例第30号）
- (13) 千葉市暴力団排除条例（平成24年千葉市条例第36号）
- (14) 千葉市文化財保護条例（昭和33年千葉市条例第18号）

その他関連する法規がある場合は、それらを遵守してください。

12 参考資料

(1) [千葉市指定管理者制度運用ガイドライン](#)

- ・指定管理者制度運用に関する本市の基本的考え等を示すものです。
- ・指定管理者による管理運営を含めた制度運用については、原則としてこのガイドラインに従うこととなりますので、ご確認をお願いします。

(2) 千葉市基本計画

- ・「千葉市基本計画」（計画期間：令和５年度～令和１４年度）は、100年先の未来を見据え、市民・団体・企業・大学等を含む教育機関、そして行政などまちに関係する多様な主体がともに手を携えながら、わたしたちの千葉市をより豊かなものとしていくためのまちづくりの方向性を明らかにする計画であり、令和５年９月に策定されました。特に第６章「まちづくりの総合８分野」においては、市の文化芸術・スポーツ分野における目標やその達成に向けた課題、今後の施策展開の方向性を提示していますので、参考にしてください。
- ・また、本計画に基づき重点的、優先的に取り組む事業について「千葉市基本計画第１次実施計画（令和５年度～令和７年度）」に明記されていますので、参考にしてください。なお、新たな計画が策定された場合は、その内容を踏まえた具体的な計画を検討する必要があります。

(3) [第三次千葉市文化芸術振興計画](#)

- ・千葉市を取り巻く状況の変化を加味し、千葉市文化振興マスタープランと千葉市文化芸術振興計画を統合、整理をし、新たな理念、目指すべき姿、基本目標、重点取組を定める必要があり、それらに基づいた文化芸術施策の総合的かつ効果的な推進を計画の目的として、令和６年３月に策定されたものです。令和６年度から令和１５年度を計画期間としており、市の文化芸術振興施策の方針を示すものですので、内容をご確認ください。

13 その他

(1) 業務の継続が困難となった場合の措置

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取消しをすることができます。その場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

イ 当事者の責めに帰することができない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難になった場合は、業務の継続の可否について市及び指定管理者で協議するものとします。

業務の継続が不能となった場合には、双方協議の上、指定の取消しを行うものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

(2) 協定書解釈に疑義が生じた場合等の措置

- ・協定書の解釈に疑義が生じた事項又は協定書に定めのない事項については、市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

(3) リスク分担に対する方針

- ・協定締結に当たり、市が想定する主なリスク分担の方針は、以下のとおりです。
- ・これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについて、その方針を示したものであり、より詳細なリスク分担については、市と指定管理者との協議により定めます。

種 類	リスクの内容	負担者	
		市	指定管理者
法令等の変更	本事業に直接影響する法令等の変更	○	
税制変更	市の事業及び本事業のみに影響を与える税制の変更	○	
	消費税及び地方消費税に係る税制の変更	○	
	指定管理者の利益に課される税制の変更		○
業務の中止・延期	市の指示によるもの	○	
	事業者の事業放棄、破綻		○
不可抗力	天災・暴動等による履行不能	○	
許認可遅延	業務の実施に必要な許認可取得の遅延等(市が取得するもの)	○	
	上記以外の場合		○
議会の議決	指定管理者指定議案が可決されなかったことに起因するもの		○
計画変更	市の事業内容の変更に起因する計画変更	○	
	上記以外の場合		○
運営費上昇	市の事業内容の変更に起因する運営費の増大	○	
	避難所等の運営等に伴うもの	○	
	上記以外の場合		○
施設等の損傷	事業者の責めに帰すべき場合		○
	上記以外の場合	○	
備品等の損傷	指定管理者が所有する備品等の損傷		○
性能不適合	選定要項等、協定により定めた要求水準に不適合		○
需要変動	市の事業内容の変更に起因する需要変動	○	
	上記以外の場合		○
利用者への対応	施設の瑕疵等、施設所有者の責めに帰すべき場合	○	
	上記以外の場合		○
第三者への賠償	施設運営上の周辺住民等への損害（騒音、振動、臭気等）		○
	施設の管理瑕疵による第三者への損害		○

(4) 労働条件審査

本市では、労働者保護の観点から、指定期間中に社会保険労務士による同労条件審査を実施することがあります。審査の報告書は公表されることがあります。