

利賀芸術公園の管理に係る業務仕様書

富山県利賀芸術公園（以下「利賀芸術公園」という。）の指定管理者が行う業務内容及び範囲等は、この仕様書による。

1 基本的な考え方

- （１）利賀芸術公園は、平成６年１０月に、『利賀において展開され、世界的に名声を博してきた演劇活動を更に発展させることにより、舞台芸術その他の芸術文化の創造と振興に寄与すること』を目的に、次の事業を行う施設として設置されたものである。

- ア 舞台芸術等に関する企画、制作及び公演を行うこと。
- イ 舞台芸術等に関する研修及び普及啓発を行うこと。
- ウ 舞台芸術等に関する国際交流及び地域間交流を行うこと。
- エ 舞台芸術等に関する調査研究、資料の収集及び情報の提供を行うこと。
- オ 前各号に掲げるもののほか、舞台芸術等の創造と振興に寄与する事業

- （２）この設置目的を達成するため、募集要項の施設の「運営・管理の方針」を踏まえ、
- ① 世界的に名声を博する「演劇の利賀」をさらに発展させる一流の演劇人による国際的な舞台芸術の公演等を開催すること。
 - ② 「舞台芸術特区ＴＯＧＡ」構想を推進し、国際的な舞台芸術の人材育成事業に取り組むこと。
 - ③ 利賀芸術公園を本拠地に活動する劇団ＳＣＯＴと拠点提携に関する覚書を締結すること等により、関係団体との連携協力体制を構築し、優れた芸術環境を活用した舞台芸術の創造、発信、普及・教育事業の推進に取り組むこと。
 - ④ 舞台芸術を中心とした文化芸術による地域振興に地域と一体となって取り組むこと。
- などにより、利賀芸術公園を世界に開かれた舞台芸術の拠点、地域振興の拠点として、より一層発展させていく。

2 利賀芸術公園の管理運営体制

（１）運営体制の確保

指定管理者は、事業、運営、維持管理等施設全体を円滑に管理運営するため、必要な専門性を持った次の人員を確保するものとする。

- ① 国際的な舞台芸術の企画制作、事業運営その他の文化振興に関する専門的な知識を有する者
- ② 当該施設又はこれに類する施設に係る維持管理業務について必要な知識、技能及び経験を有する者
- ③ 舞台、照明、音響等の施設・設備の運用に関する専門的な知識を有し、公園の利用者に対し、適切な助言等を行うことができる者
- ④ 南砺市利賀村の地理や特殊事情（積雪等環境条件、交通不便、過疎地域等）を十分熟知し、地域との協力関係の構築に適切に対応できる者
- ⑤ 舞台専門用語を含む英会話ができる者

（２）人材の確保と育成の取り組み

指定管理者は（１）の体制を保持し、舞台芸術等の専門施設として、職員の育成及び運営に必要な研修を実施すること。

（３）資格者の配置

必要な資格保有者は次のとおり

- ① 大型1種免許（2名以上）
- ② 二級ボイラー技士（1名以上）
- ③ 第4種危険物取扱主任者（1名以上）

（4）適切な人員配置

季節、曜日により繁閑の実績を基に來客を適切に予測し、柔軟な人員配置や柔軟な働き方を徹底すること。（例えば來客の少ない日は出勤者数を減らし、忙しいと予測される日に重点的な人員配置をして顧客サービスを向上させる等）

3 業務内容

（1）富山県利賀芸術公園条例（以下「条例」という。）第5条第1号から第4号までに掲げる事業に関する業務

- ・ 舞台芸術等に関する企画、製作及び公演を行う事業
- ・ 舞台芸術等に関する研修及び普及啓発を行う事業
- ・ 舞台芸術等に関する国際交流及び地域間交流を行う事業
- ・ 舞台芸術等に関する調査研究、資料の収集及び情報の提供を行う事業

① 県共催事業の事業運営

富山県利賀芸術公園芸術プロデューサー（以下「芸術プロデューサー」という。）が策定する事業計画、指導助言に基づく県共催事業の運営を行うこと。

※利賀芸術公園における舞台芸術その他の芸術文化の創造と振興に資するため、指定管理者が舞台芸術等に関して優れた識見等を有する者に委嘱。職務は、主に利賀芸術公園において（公財）利賀文化会議【<https://www.jpaf.or.jp>】が企画する事業の基本計画の策定、指導助言及び渉外事務等を行う。

ア 県共催事業

- ・ 国内外で活躍する演劇人等による舞台芸術等の公演の開催
- ・ 国際的な舞台芸術等の人材育成事業 など

イ 事業運営業務の内容

アの事業を円滑に運営するため、（公財）利賀文化会議、劇団SCOTと連携し、次の業務を実施すること。なお、事業開催に直接必要な事業費については、県等から委託料や補助金等として別途交付されます。

- （ア）広報宣伝（広報計画、チラシ(DM)発送業務、報道機関等へのPR等、ポスター掲示、チラシ配布 など）
- （イ）チケットの作成販売（チケットデザイン、印刷、チケット予約受付 など）
- （ウ）音響・照明、演出家・スタッフ等の滞在計画（宿泊・食事等）作成・手配
- （エ）舞台製作（大道具・小道具）補助
- （オ）舞台環境整備及び舞台消耗品の更新
 - ・ 事業運営に支障をきたさないよう必要な消耗品（リノリウム、所作台等）を適宜購入し不具合の生じたものは随時更新
 - ・ 野外劇場花道や利賀創造交流館などの仮設舞台、座席等の設置及び撤去等
- （カ）楽屋、場内施設及び公園内整備及び消耗品補充
- （キ）交通整理、スタッフ・参加者等のバス送迎及び各種案内業務
 - ・ 交通規制に係る諸申請事務、事業実施当日の交通整理、駐車場整理等
 - ・ スタッフ、参加者等の送迎用バスの借り上げ及びバス運行等
- （ク）夜間施設管理業務

利賀芸術公園での舞台芸術制作、訓練、稽古等に伴う夜間の施設管理業務

(ケ) 公演資料整理

公演記録の整理保存（写真、ビデオ、配布資料等）

(コ) 補助金の経理等

実行委員会形式で利賀芸術公園事業が実施される場合の事務局業務、補助金経理等

(サ) その他、事業運営に必要な業務全般の支援

- ・利賀芸術公園の地理的要件や地域の特殊事情（交通不便地等）の助言
- ・関係行政機関等への諸届出等（火薬類消費許可、興行場許可等）
- ・舞台照明、音響、舞台道具の準備、操作、片付け など

② 劇団SCOTとの共同事業の実施

利賀芸術公園を本拠地に活動する劇団SCOTと拠点提携に関する覚書を締結することにより、優れた芸術環境を活用した舞台芸術等の創造、国際的な作品共同制作、その魅力の国内外への発信、定期公演・鑑賞会等の普及・教育事業を推進すること。なお、事業開催に直接必要な事業費については、県等から委託料や補助金等として別途交付されます。

③ 舞台芸術等の交流事業の支援

利賀芸術公園を中心に実施される舞台芸術等の交流事業の支援を行うこと。

④ 舞台芸術の普及・教育に係る事業の企画、運営

質の高い舞台芸術の鑑賞機会の提供、解説、講演の開催などにより、特に県内中・高校生の舞台芸術への興味関心を喚起し、県内舞台芸術鑑賞レベルの向上を図る事業を実施すること。

⑤ 関係団体との連絡調整

①から④の業務を行うにあたっては、関係団体との連携に留意し、(公財)利賀文化会議、劇団SCOT、南砺市等と所用の連絡調整を行うほか、必要に応じて県と協議すること。

⑥ 舞台芸術等に関する情報の収集・提供及び利賀芸術公園の広報

利賀芸術公園ホームページで、公演や事業の案内、チケット情報、交通手段、宿泊情報など必要な情報提供を行うとともに、利賀芸術公園の舞台芸術に関する情報を効果的な手段・方法により県民はもとより、国内外に効果的に発信すること。公演等の情報、資料については適切に整理し、著作権等の関係法令遵守に努めつつ活用を図ること。

舞台芸術の専門機関として、利用者等に対して適切に情報提供や助言を行うこと

⑦ 利賀芸術公園事業の基本計画策定等のサポート

芸術プロデューサーが利賀芸術公園事業の基本計画を策定する際のサポート及び、舞台芸術団体等との渉外事務等のサポートを行うこと。

- ・芸術プロデューサーとの事業計画打合せ
- ・県、南砺市、地元団体等との連絡調整補助
- ・利賀芸術公園事業に係る舞台芸術団体との連絡調整補助
- ・その他利賀芸術公園事業実施に必要な連絡調整補助業務等

⑧ 劇場等の音響、照明の操作等

公園施設を利用する事業等の運営に支障をきたさないよう、各劇場等の音響、照明の操作等を行うとともに、必要な消耗品（電球等）を適宜指定管理者が購入し、不具合の生じたものに関しては随時更新すること。

老朽化し使用不可能となった音響・照明機材等については、指定管理者が同等以上の機材をリース等により補充し利用者に提供するものとする。

(2) 利賀芸術公園の魅力の普及に関する業務

利賀芸術公園一帯は、全国初の芸術特区「舞台芸術特区TOGA」に認定されるなど、恵まれた自然や伝統文化、優れた芸術環境を有している。この魅力に舞台芸術関係者のほか一般の人々にも触れてもらい、広く普及するため、利賀芸術公園を幅広く活用するものとする。

(3) 施設の利用に関する業務

利賀芸術公園の施設管理にあたっては、募集要項の「施設管理の方針」に基づき、芸術関係の団体間や利賀創造交流館の一般宿泊者等との間で、施設の利用調整が円滑に行われるよう留意すること。インターネット等で各施設の予約状況を公開するなど利便性の向上と利用者の増加に努めること。

① 公園の利用承認に関する業務

- ア 窓口対応、施設等の案内
- イ 各種問い合わせへの対応
- ウ 利用申し込み受付、調整
- エ 利用打ち合わせ
- オ 利用承認申請書の受理、利用承認等

② 利用料金の徴収に関する業務

- ア 利用料金の決定
- イ 利用料金の徴収及び還付、減免の決定等
- ウ 利用者への利用料金制度の周知

(4) 施設及び設備の維持管理に関する業務

指定管理者は公園の施設等の機能と環境を良好に維持し、サービスの提供が常に円滑に行われるように、4の『業務の基準』に基づいて施設等の日常点検、保守及び法定の環境測定等の保守管理業務を行うこと。なお、業務の詳細は別添「維持管理業務等一覧」及びその仕様書のとおり。

※法令等で定められている場合等を除き、仕様書に記載している頻度や実施方法等は参考基準であり、指定管理者の判断で実施できます。

① 施設の保守管理業務

- ア 設備管理業務（暖房設備及び給排水設備保守、室内環境測定業務、災害・事故等緊急時における連絡報告業務、事故防止対策マニュアル及び事故対応マニュアル等の作成）
- イ 警備業務（火災通報警備業務、消防用設備保守点検業務、防災・防火の業務（防災訓練、防火対象物定期点検など）
- ウ 環境衛生管理業務（建築物衛生管理技術者選任業務、害虫防除・駆除業務、濾過機等濾過材交換業務、男女浴槽水水質検査業務、寝具類クリーニング業務、カメムシ防除業務）
- エ 除雪業務（雪囲いの設置・撤去、再委託業者との除雪計画、除雪方法等の調整、雪下ろし、水周り設備の復旧点検修理、凍結防止ヒーター機器の点検）

※ただし、芸術プロデューサーが策定する事業計画に基づき、特に必要と認められるときは、冬期間であっても臨時に供用を要する場合がある。この場合、必要な施設について、上記作業を行うこと。

② 設備機器の保守点検業務

- ア 設備機器の保守点検（備品等の点検・整理業務、自家用電気工作物の保安全管理業務、地下タンク貯蔵所点検業務、ボイラー性能検査前清掃整備業務、ボイラー性能検査業務）
- イ 舞台関係設備保守点検業務（舞台機構、舞台音響設備、舞台照明設備）

③ 清掃業務

④ 樹木等管理業務

⑤ その他業務（一般廃棄物収集運搬業務、利賀創造交流館における宿直業務）

(5) 合掌造り施設の茅葺屋根維持修繕に関する業務

合掌造り施設の茅葺屋根について順次葺替え等修繕を行うこと。

葺き替え、さし茅、棟修繕に係る修繕計画を立案し、県と協議のうえ修繕を行うこと。

なお、業務の詳細は別添「維持管理業務等一覧」及びその仕様書のとおり。

- ① 茅葺替管理業務
 - ・修繕計画策定（葺き替え時期の見極め）
 - ・設計書の作成及び発注、工程監理
 - ・その他（茅場の茅品質確認）
- ② 茅葺屋根の状態把握及びさし茅、棟修繕業務
- ③ 合掌造り施設の維持保存のための地元組織との連携協力

（６）その他施設の管理運営に必要な業務

- ① 富山県国際交流・芸術文化顧問の指導助言による芸術環境整備業務（随時）
- ② 施設内秩序維持業務（随時）
- ③ 遺失物の保管・届出業務
- ④ 施設内配置物品の管理業務（随時）
- ⑤ 地元関係団体との連絡調整及び地元主催のイベントへの協力
- ⑥ 施設の広報営業業務（施設案内パンフレット等の作成、ホームページの作成更新）
- ⑦ 富山県公立文化施設協議会への加入等（指定管理者は、協議会に加入し連絡調整を図り協議会活動を行うこと。協議会は県内の公立文化施設が相互の連絡、研究によってその機能を十分に発揮し、地方文化の向上に資することを目的（協議会規約第２条）とするもの。）
- ⑧ 施設設備関係の協会、地元関係団体等との連絡調整、負担金の支払い。
 - ・南砺地区危険物安全協会（参考：R8 年会費 5,000 円）
 - ・両百瀬地区協力金（参考：R8 年 40,000 円）
 - ・利賀創造交流館別館底地に係る協力金（参考：R8 年 123,875 円）
- ⑨ 保険の加入

ア 施設に係る保険については、下記以上の保険に加入すること

＜公立文化施設賠償責任保険＞

対 人 補 償		対 物 補 償
1 名あたり支払限度額	1 事故あたり支払限度額	1 事故あたり支払限度額
100,000 千円	3,000,000 千円	20,000 千円

＜公立文化施設災害補償保険＞

被災者 1 名あたり 1,000 千円

- ⑩ 給食業務

利用者の利便性の向上を図るため、食事の提供業務については指定管理者が行うこととし、食事料については利用者に負担を求めること。

なお、食事の提供については、必要に応じて、指定管理者、県、劇団 SCOT 等の関係者で協議するものとする。

- ⑪ 危機管理対応

ア 予防対策

自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急・非常・不測の事態に対しては危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を実施すること。また、消防署等からの指摘があった場合には、直ちに改善措置を講ずること。

イ 災害対応

上記災害等の際には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、県をはじめ関係機関へ連絡を行うこと。

ウ 避難所等となった場合の運営協力

施設所在市町村が避難所等として使用する際には、避難所等の管理・運営に協力すること。

4 業務の基準

(1) 条例第5条第1号から第4号までに掲げる事業に関する業務

当該業務は、募集要項の利賀芸術公園の「設置目的」、「管理運営方針」を踏まえ、(公財)利賀文化会議、劇団SCOTとの密接な連携により実施するものであり、芸術プロデューサーのアドバイスを受けながら、年間の事業運営計画を策定するなど、円滑な事業運営に取り組むこと。

事業運営に当たっては、南砺市利賀村上百瀬地区を中心とした地域のマンパワーを活用するなど、地域の活性化に積極的に取り組むとともに、効果的な公演情報の提供や広報を行い、舞台芸術の普及に努め、新たな観客の発掘や観客増につながるサービス向上に取り組むこと。

(2) 利賀芸術公園等の魅力の普及

利賀創造交流館については、舞台芸術関係者の宿泊、訓練等の活用の促進に努めることはもとより、一般の人々を対象に、次に掲げる例を参考に、舞台芸術の普及・教育や舞台芸術の魅力を普及する事業を企画し運営する。なお、当該業務の実施にあたっては、利賀芸術公園の舞台芸術事業との十分な調整を図ること。

＜事業の例＞

- ・舞台芸術等の普及・教育
(例) 劇場・訓練見学、講演等
- ・利賀の舞台芸術等の魅力に通年触れる取組み
(例) 演劇風景等展示、映像・資料閲覧、事業案内等
- ・利賀芸術公園の活用した地域の賑わいづくり、地域活性化事業
(例) 地域住民による郷土芸能の公演、音楽祭の開催、地域の多様な主体が参加するワークショップ等

(3) 施設の利用に関する業務

① 窓口対応、施設等の案内

- ア 施設、設備等を利用者が安全かつ円滑に利用できるよう、利用方法、注意事項等についての十分な指導、説明、助言を行うこと。
- イ 県の公の施設であることを認識し、常に利用者本位の観点から案内業務を行うこと。
- ウ 来館者に利賀芸術公園の案内を行うとともに施設見学者希望者へは適切な対応を行うこと。
- エ 施設の利用等について利用者、地域住民等から苦情があった場合は適切な対応をすること。
また、その内容を県に報告すること

② 各種問い合わせへの対応

利用希望者等への関係資料を送付すること。

③ 利用申し込み受付、調整

事前の電話等での予約受付、インターネットへの掲載等による周知、部屋割り等を行うこと。

④ 利用打ち合わせ

⑤ 利用承認申請書の受理、利用承認等

- ア 利用に伴う書類の手続きは迅速かつ正確に行うこと。
- イ 利用の承認にあたっては、条例第11条の規定に基づき利用を承認することとし、同条第2項及び南砺市利賀芸術公園条例第9条第2項に基づき、以下の場合には、利用承認をしないこととする。
 - ・公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき
 - ・施設又は設備を汚損し、損傷し、又は亡失するおそれがあるとき

・その他、利賀芸術公園の管理上適当でないと認めるとき

⑥ 利用料金の減免

利用料金については、知事の承認を受けて定めた基準により減免することができる。

※令和9年4月1日前において、既に4月1日以降の利用の申込みがあり、利用が決定している施設や事業については、原則として現在の指定管理者から引継ぐこと。

※令和9年4月以降の利用料金を既に受領している場合は、現在の指定管理者との間で精算すること（利用年度の収入として取り扱う）。また、指定管理者の変更に伴い、利用料金の変更となった場合について、新料金が旧料金より高額の場合は旧料金で、新料金が旧料金より低額の場合は新料金で利用させることとし、その差額については新たな指定管理者が申込者に還付すること。

（４）施設及び設備の維持管理に関する業務

施設等の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるように、施設等の日常点検、保守等の維持管理業務を行うこと。

① 施設の保守管理業務

日常的、定期的な施設の点検、補修を行うとともに施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努め、安全面、衛生面、機能面の確保がなされるよう施設を適切に管理すること。

② 設備機器の保守点検業務

設備機器等の安全確保及び適切な管理運営のために、システムの保守点検等の必要な処置を講じること。また、故障等の緊急時には迅速に対応できる体制を確保すること。

③ 清掃業務

日常清掃・定期清掃・特別清掃を行うこと。

日常清掃・定期清掃は利賀創造交流館、特別清掃はその他施設とする。

④ 樹木管理業務

公園内樹木の状態を常に把握し、必要に応じて剪定、草刈、防虫を行うなど、適切な管理に努めること。また、平年の積雪状況を考慮し、適切な時期に雪吊りを行うとともに、適切な時期に雪吊りの取り外しを行うこと。

（５）合掌造り施設の茅葺屋根維持修繕に関する業務

施設の茅葺の劣化状態を常に把握し、適切な管理に努めること。

① 葺き替え

利賀芸術公園内施設は非居住用合掌施設のため茅の傷みが早いことから、傷みの状況に応じて適宜葺替を行うこと。

② さし茅及び棟葺替修繕

概ね2年に1回のさし茅及び毎年の棟葺替を目安に随時修繕を行うこと。

③ 配慮事項

ア 地元組織や葺替経験のある地元高齢者の活用に努め、茅葺伝統文化の伝承に配慮すること。

イ 地元の葺き替え技術者の養成に配慮すること。

ウ 地域との連携や茅の地元調達による経費削減に努めるとともに、利賀創造交流館等での茅葺体験教室の開催やボランティア活用に努めること。

（６）その他施設の管理運営に必要な業務

① 行政財産の使用許可

行政財産の目的外使用の許可、当該許可部分にかかる使用料及び光熱水費の徴収については、

県が行います。ただし、指定管理者は目的外使用にかかる光熱水費の内訳を県へ報告すること。

② 南砺市との調整

公園の区域内に設置されている南砺市利賀芸術公園条例で設置する施設の管理等について、調整すること。

6 設備・備品・施設の内容

別添「利賀芸術公園 維持管理業務等一覧」

「利賀芸術公園 備品一覧表」

「利賀芸術公園 物品現在高調書」

「利賀芸術公園 施設平面図」

7 協議

この仕様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疑義が生じた場合は、県と指定管理者が協議して決定するものとする。