

(様式1)

FAX 042-438-2021
西東京市文化振興課あて

公募説明会及び施設案内会参加申込書

申込期限：平成28年12月16日（金）正午まで

西東京市保谷こもれびホール指定管理者の公募説明会及び施設案内会への参加を次のとおり申し込みます。

団 体 名	
所 在 地	〒
代 表 者	
参加者氏名①	
参加者氏名②	
担 当 部 署	
電 話 番 号	
ファクシミリ	

※ 参加者の名刺のご用意をお願いします。

※ 各団体2名以内でお願いします。

(様式2)

保谷こもれびホール指定管理者募集に係る
質 問 書

団体名

担当者

電話番号

E-mail

質問項目	質問内容

(様式3)

指定管理者指定申込書

平成 年 月 日

西 東 京 市 長 あて

所在地
申請者 名 称
代表者 印

西東京市保谷こもればいホールの指定管理者の指定を受けたいので、西東京市保谷こもればいホール条例第14条の規定により申し込みます。

添付書類 別紙のとおり

(様式4)

誓 約 書

平成 年 月 日

西 東 京 市 長 あて

所在地

申請者 名 称

代表者

印

西東京市保谷こもれびホールの指定管理者の指定申込を行うに当たり、下記に記載した事項及び提出書類の内容は事実と相違ありません。

記

西東京市保谷こもれびホール指定管理者募集要項「9 応募資格・条件」に関して、応募者の制限に係る項目に該当しません。

(様式5)

団 体 の 概 要

団 体 の 種 別	株式会社 有限会社 NPO法人 その他 ()		
名 称			
所 在 地			
代 表 者			
応募に関する連絡先	氏 名		電話番号/ E-mail
設 立 年 月 日	年 月	従業員数	人
資本金、基本財産	千円		
経 営 方 針			
沿 革			
主 な 業 務 内 容			
類 似 業 務 の 実 績	有り 該当無し (「有り」の場合は過去5年間の類似業務の実績を任意様式にて提出)		

※ 団体の種別は該当するものを○で囲んでください。

※ 必要に応じて各欄を拡大縮小してください。

※ 該当のしない場合は「該当無し」と記入してください。

※ 会社概要 (パンフレット) がある場合は 10 部添付してください。

(様式6-1)

基本事業計画書

作成に当たって…A4縦版の横書きにより、下記項目について別用紙にて作成してください。文字の大きさや文字数の規定はありません。なお、提案に当たっては、指定管理者として実現できる内容を簡潔にご記入ください。

■項目

- 1 指定管理業務を行うに当たっての基本方針
 - (1) 魅力ある施設運営を目指すための運営方針、サービス提供、効率的な管理の考え方など
 - (2) 休館日、開館時間の提案

- 2 音楽、演劇等の文化・芸術の振興に関する事業の提案
 - (1) 音楽、演劇等の文化・芸術の振興に関する事業の基本的な考え方（基本方針、事業選択の考え方・決定方法など）
 - (2) 各ジャンルにおける個別の提案（5年間の実施方針と具体的例示、実施頻度・回数、実施方法等。表形式可）
 - (3) 音楽、演劇等の文化・芸術の振興に関する事業の収支の考え方、年間収支の見込み（収支の考え方、経費の考え方、チケット料金設定の考え方など）

- 3 市民の文化・芸術活動の奨励・普及に関する事業の提案
 - (1) 市民の文化・芸術活動の奨励・普及に関する事業の基本的な考え方（基本方針、事業選択の考え方・決定方法など）
 - (2) 実施形式ごとの提案（5年間の実施方針と具体的例示、実施頻度・回数、実施方法等。表形式可）
 - (3) 市民の文化・芸術活動の奨励・普及に関する事業の収支の考え方、年間収支の見込み（収支の考え方、経費の考え方、受講料金設定の考え方など）

- 4 文化・芸術活動を行う団体等の育成に関する事業の提案
 - (1) 文化・芸術活動を行う団体等の育成に関する事業の基本的な考え方（団体、個人育成に関する基本方針など）
 - (2) 文化団体育成のための具体的手法
 - (3) 文化活動を行う者に対する育成のための具体的手法
 - (4) 文化団体等の育成事業の収支の考え方、年間収支の見込み（収支の考え方、人的援助・助成の考え方など）

- 5 文化情報の収集・提供事業に関する提案
 - (1) こもれびホール事業の広報・宣伝活動に関する考え方、具体的手法（広報紙、ホームページ、チラシ・ポスターなど）
 - (2) (1)以外の文化情報の提供事業に関する提案（市民文化団体の情報提供支援など）

- 6 営業活動に関する提案
 - (1) 集客に関する営業活動の考え方、集客率向上のための具体的提案（チケット販売方法、事業の宣伝方法、ホールへのアクセス改善などの提案）
 - (2) 施設使用率に関する営業活動の考え方、施設使用率向上のための具体的提案

(3) 会員組織の運営に対する考え方。会員に対するサービス内容の提案

7 こもればホール運営に係る各種サービスに関する実施方針、提案

- (1) 施設使用許可、チケット販売等受付業務に関する考え方、具体的提案（使用者決定・抽選方法、チケット販売、受付業務研修などの提案）
- (2) レセプション業務に係る考え方、具体的提案（チケットもぎり、かげアナ、人員体制、実施方法などの提案）
- (3) 舞台管理業務に係る考え方、サービス・使用者支援等の具体的提案（スタッフの人員体制、経験・能力、技術サポートなどの提案）
- (4) カフェラウンジサービスに係る提案、メニュー例等（営業時間、サービス、メニュー、事業との関係、ケータリングなど）
- (5) web による施設使用状況等の情報提供サービスに関する提案（施設予約管理、自主事業管理）

8 こもればホール維持管理に関する実施方針、提案

※ 提案に当たり必要な事項を業務別に記述願います。また別添様式6-2「清掃作業基準表」、様式6-3「設備見積書」、様式6-4「警備業務見積書」も併せて作成願います。

(1) 遂行能力

①業務の実施体制

- (ア) 業務の実施体制に関する基本的な考え方
- (イ) 業務の取組体制（組織、連絡網等）

②業務計画

- (ア) 業務計画に関する基本的な考え方
- (イ) 本施設において業務を遂行する上で配慮する事項、又は特記仕様などがあれば記入願います。
- (ウ) 予防清掃、予防保全の実実施計画
- (エ) 要員配置計画表（業務別）を作成願います。各要員の配置時間・人数について提案願います。
- (オ) 業務開始前・開始後のスタッフ教育研修制度、育成プログラム

③責任者の経歴

- (ア) 責任者の経歴書（業務経歴と経験物件の規模、保有資格・免許等）

(2) 緊急時・異常発生時の対応／品質管理／安全確保 他

①緊急時・異常発生時に対する基本的な対応

- (ア) 緊急時（部外侵入者発見時等）、若しくは異常発生時（漏水時等）の対処方法に関する基本的な考え方
- (イ) 地域的な天災を除き連絡を受けてから直ちに着手できるよう、緊急連絡網及びバックアップ体制

②品質管理

- (ア) モニタリング等、品質管理の考え方
- (イ) 業務改善に対する基本的な考え方
- (ウ) 緊急時・異常発生時対応後の履歴管理方法および再発防止に向けた解決プロセス

③安全性確保

- (ア) 業務遂行上の安全性確保に対する基本的な考え方
- (イ) 業務遂行上、施設使用者への安全確保
- (ウ) 万一、事故または不安全行為などにより、施設使用者及び本施設に損害等を与えた

場合の初期対応

- ④用具・消耗品類に関する環境への配慮
 - (ア) 使用する用具・消耗品類に関する環境への留意点
- (3) 経済性
 - ①コスト低減に対する提案
 - (ア) 見積提案書類に織り込んだコスト低減策
 - (イ) 見積提案書類には反映していないが、管理者と協議の上でコスト低減を図ることができるものがあれば、提案願います。
- (4) その他
 - ①提案したい事項
 - (ア) その他、本施設の施設管理業務の品質向上に寄与すると思われる手法・ツール等があれば提案願います。
- 9 事業運営等に係る市民、利用者、来館者、出演者等の意見の反映に関する提案
 - (1) 事業企画や施設運営面における市民意見等の把握方法に関する提案
 - (2) 市民意見等の反映・改善の仕組みに関する提案
- 10 自己の事業評価に関する提案（自主事業、貸し館事業、その他施設管理に関する事業評価の考え方、具体的提案）
- 11 個人情報の保護に関する考え方、具体的提案
- 12 情報公開に関する考え方、具体的提案

以上

(様式7)

年度事業計画書

(平成 年度)

1 文化・芸術事業に関する提案

(1) 音楽、演劇等の文化・芸術の振興に関する事業の基本的な考え方

(2) 市民の文化・芸術活動の奨励・普及に関する事業の基本的な考え方

(3) 文化・芸術活動を行う団体等の育成に関する事業の基本的な考え方

2 音楽、演劇等の文化・芸術の振興に関する事業の提案（平成 年度）

千円

形態	ジャンル	企画名	事業概要	時期	支出 見込	収入 見込
合計						

- ※ 形態欄には自主／共催などを、ジャンル欄にはクラシック／ジャズなどを記載してください。
- ※ 時期欄には〇月などの実施時期のほか、使用する施設を記入してください。
- ※ 記入欄が不足する場合は適宜追加してください。

3 市民の文化・芸術活動の奨励・普及に関する事業の提案（平成 年度）

千円

形態	分野	ジャンル	企画名	事業概要	時期	支出 見込	収入 見込
合計							

- ※ 形態欄には主催／共催などを、分野欄には WS（ワークショップ）／公演などを、ジャンル欄には音楽／美術などを記載してください。
- ※ 時期欄には〇月などの実施時期のほか、使用する施設を記入してください。
- ※ 記入欄が不足する場合は適宜追加してください。

4 文化・芸術活動を行う団体等の育成に関する事業の提案（平成 年度）

千円

形態	分野	ジャンル	企画名	事業概要	時期	支出 見込	収入 見込
合計							

- ※ 形態欄には主催／共催などを、分野欄には WS（ワークショップ）／公演などを、ジャンル欄には音楽／美術などを記載してください。
- ※ 時期欄には〇月などの実施時期のほか、使用する施設を記入してください。
- ※ 記入欄が不足する場合は適宜追加してください。

(様式8)

実施体制表

◆組織図 (人数) を併記してください

◆組織人員一覧表

	役職・職種	担当業務	資格、実務経験年数	雇用形態①	雇用形態②	勤務時間、休日等
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

- ※ 雇用形態①欄には、常勤／非常勤等の別を記載してください。
- ※ 雇用形態②欄には、雇用済み又は雇用予定の別を記載してください。
- ※ 具体的な勤務シフト表を添付してください。
- ※ 予定しているスタッフの名簿があれば添付してください。

(様式9)

平成 年度 収 支 予 算 書

■ 収入

単位：円

項 目		金 額	内訳・積算根拠
指定 管理 委託 料	文化・芸術の普及振興に 関する委託料		
	施設の運営・維持管理に 関する委託料		
	計		
利用料金収入			
自主事業収入			
共催事業収入			
そ の 他			
合 計			

■ 支出

項 目	金 額	内訳・積算根拠
文化・芸術事業費		
人 件 費		
管 理 費		
事 務 費		
そ の 他		
合 計		

※ 指定期間の年度毎に作成してください（内訳・積算根拠は別紙可）。また、指定期間5年分を合算したのもも提出願います。

※ 消費税及び地方消費税を含んだ額を記載してください。

※ 指定管理者が想定している利用料金（施設及び備品の使用に係る料金）を提示してください。別紙表形式