

## 多摩市立複合文化施設・多摩市立多摩中央公園内駐車場

リニューアル準備およびリニューアル後の管理運営業務にかかる  
共同事業の民間パートナー募集に係る公募プロポーザル実施要領

2019年7月

公益財団法人 多摩市文化振興財団

## 目 次

I. 目的と経緯	1
1 これまでの施設管理に関する経緯	1
2 大規模改修を契機とした求められる役割の変化	1
3 財団のこれまでの実績と取り組み	2
4 管理運営に関する動向	2
5 新たな管理運営の枠組みへのチャレンジ	3
6 再開館後のパルテノン多摩のミッション、ビジョン	3
7 共同事業体に関する考え方	4
8 再開館後の財団の役割について	5
II. 共同事業募集内容	6
1 共同事業名称	6
2 募集方式	6
3 主催者	6
4 事務局	6
5 対象施設名	6
6 所在地及び施設概要	6
7 業務期間	8
8 業務内容	8
9 業務分担	10
10 リスクの負担に関する考え方	11
11 指定管理業務実施時の業務費用の基準額	12
12 応募資格	12
13 共同事業に関するスケジュール	13
III. 選定および決定方法	14
1 選定方式	14
2 選定方法	14
3 選定の体制	14
4 申請書類の内容、提出方法等	14
5 審査方法および審査結果の発表	18
6 事業者説明方法（プレゼンテーション）	20
7 失格事項	20
8 スケジュール	21
9 審査項目（評価基準）	22
10 その他	23

## I. 目的と経緯

### 1 これまでの施設管理に関する経緯

多摩市立複合文化施設（以下「パルテノン多摩」という。）は、昭和 62 年の開館以来、多摩市の文化芸術振興の中心的な役割を担っており、平成 18 年からは指定管理者制度を導入し、多摩市文化振興財団（以下「財団」という）が施設管理を行ってきました。

この施設は、市民の文化活動の向上を図るため、市民の自主的な参加を得て、多摩市における文化振興のための事業や市民及び市が主催して行う各種文化行事等に協力し、市民生活と福祉の向上、地域の発展に寄与するための拠点施設として設置されました。

文化活動などを通して市民のコミュニティを醸成させるため、市民の文化活動の拠点として、コンサートホール機能を中心に、オペラ・バレエ・演劇等に利用できる大ホール、市民及び市民団体が気軽に音楽会や発表会等に利用できる小ホール、多摩丘陵の歴史や多摩ニュータウンについて学ぶことのできる歴史ミュージアムその他の展示室（博物館機能）などを併設した施設となっています。

また、多摩市立多摩中央公園内駐車場（以下「公園内駐車場」という。）は、パルテノン多摩に隣接し、パルテノン多摩及びその他の公園施設並びに多摩センター駅周辺の施設利用者の駐車需要に対応しており、特にパルテノン多摩で行われる事業との関係性が高い施設となっており、パルテノン多摩と一括した指定管理によって財団が施設管理を行ってきました。

### 2 大規模改修を契機とした求められる役割の変化

パルテノン多摩は、建設当初、優れた芸術・文化の鑑賞と、歴史、風土の展示、研究、学習を行う「文化の殿堂」として位置づけられ、開館から 30 年にわたってその役割を担ってきました。平成 24 年の劇場法制定等により、文化施設としての役割が明確化されるなど、社会環境の変化がある中で、大規模改修事業を開始することとなりました。

平成 28 年度にスタートした大規模改修事業では、基本計画策定委員会、利用者懇談会、無作為抽出アンケート、シンポジウム、市民ワークショップ、実務専門家による検証、特別委員会との議論など、市・市民・議会・専門家が共に取り組み、大規模改修工事基本計画において、リニューアル後の施設の理念、基本方針及び施設運営のビジョンがまとめられました。

### 3 財団のこれまでの実績と取り組み

当財団は設立以来、「多摩市における文化芸術の振興のための事業及び市民の自主的な文化活動への支援を行うとともに、市民のふるさと意識を育てる事業を行うことにより、市民文化の創造とコミュニティの醸成を図り、もって広く地域の発展に寄与すること」（多摩市文化振興財団定款第3条）を目的として、パルテノン多摩を拠点に、プロフェッショナルの公演等の鑑賞機会を提供することや、郷土博物館機能を主軸としつつ、市民文化活動の支援や地域の活性化などの実績を積み重ねてきました。

パルテノン多摩のリニューアル後の運営を担うためには、改修の基本計画に示された、新たな理念、基本方針を具現化し、ビジョンを実現する必要があります。そのため、専門家の外部評価を受け、新たなパルテノン多摩の運営を見据えた財団の課題を整理し、「30年のあゆみ」にまとめました。また、平成30年10月には、休館中を含めた今後3年間のチャンスを捉え、「パルテノン多摩大規模改修を踏まえた3カ年の取組重点方針について～改修後の指定管理者を担うために～」を、財団理事会で決定し、改革に向けた取組みを進めています。

### 4 管理運営に関する動向

これらの流れを踏まえ市は、平成31年1月、2022年リニューアル後の指定管理者に求められることとして以下の通り整理しました。

【新しい指定管理者に求められること】

- (1) 改修後の施設の機能・役割を最大限発揮すること
- (2) あらゆる人が集い、交流できる施設としての社会包摂機能を持つ基盤施設となること
- (3) 地域社会との継続的なつながりを構築し、文化芸術の力を地域課題の解決に活かすこと
- (4) 市民協働の視点をもって運営すること
- (5) 周辺施設・企業・団体等と連携して、多摩センター地区活性化に寄与すること
- (6) ライフサイクルコストを重視した管理運営を行うこと

また合わせて、これらの方向性を実現していくための、改修後の管理運営の枠組みとして、次のように整理しました。

- (1) 今後30年にわたって、①市民と共に多摩市ならではの文化や芸術を創造し、②文

化芸術の力を地域課題の解決に活かし、③地域の活性化・更なる賑わいを生み出していくことが使命であると考えたとき、公益法人であり、市の外郭団体でもある財団が市と共に文化事業を担っていくことを基本とする。

- (2) 一方で、改修後の施設の機能・役割を最大限発揮させるには、施設管理の更なる効率化やサービス水準の向上には民間パートナーのノウハウを導入していくことも重要と考える。
- (3) 上記を踏まえ、改修後の管理運営の枠組みとして、財団と民間パートナー双方が責任を持つ立場として業務を実施していく共同事業体方式を採用する。

## 5 新たな管理運営の枠組みへのチャレンジ

財団は、4に示した市の方針を踏まえ、これまで以上に市の文化振興、市民文化活動に取り組める環境の整備に取り組むことに重点を置いた活動を行う方針です。民間パートナーと組むことで、財団としての重点を置く活動に傾注し、より多くの市民に文化の側面で貢献する一方、民間パートナーと協力し、知恵を出し合い、工夫を重ねることで、これまでなかった施設の日常的な居場所機能の創出やサービスの質の向上をリニューアル後のパルテノン多摩で実現し、施設提供の側面でも市民に貢献したいと考えています。また、民間パートナーと共にパルテノン多摩のあるべき姿を共有しながら働く中で、日常のコミュニケーションを重視し、多くを学ぶことで、お互いにさらなる成長を目指しながら、新たな枠組みによる管理運営にチャレンジしていく所存です。

については、パルテノン多摩および公園内駐車場の次期指定管理受託後（2022年1月開始予定）の施設運営はもとより、リニューアル準備期間において、財団とともに多摩市への事業提案を実施し、開館に向けた準備も含めて協働していただける民間パートナーを公募型プロポーザル形式によって広く募集します。

## 6 再開館後のパルテノン多摩のミッション、ビジョン

大規模改修基本計画においては、パルテノン多摩の①基本理念、②基本方針、③目指すべき将来像が以下のとおり、示されています。

### ①基本理念

「文化芸術を通して、みんなが喜び、つながり、まちの魅力を創造する」

### ②基本方針

- (1) 豊かな文化芸術を、鑑賞し・創造する楽しさや喜びを実感する場所づくり

- ・質の高い魅力的な文化芸術に、誰もが気軽に接し、楽しむ
- ・多くの市民が自らの創意を高め、活動とともにし、文化を生み出すことができる
- ・未来の担い手である子どもたちや、子育て世代の活動を積極的に支援する

#### (2)文化芸術を通じた新しい広場・まちの広場づくり

- ・誰でも参加できる幅広い文化芸術を通じて、健康で心豊かな地域社会をつくる
- ・多摩市の内外から人々が集まり、まちに賑わいや憩いを生み出す広場をつくる
- ・世代を超えて地域の人・歴史と出会い、つながり、次世代に文化芸術を伝える

#### (3)多様な人々が集い、交流し、賑わうことを通し、未来に向けた地域づくり

- ・人々が買物や公園の散歩のついでに気軽に立ち寄り、また来たいと思える環境をつくる
- ・市民の一人ひとりが、個性や特技・趣味を生かして活動し交流する
- ・公園や図書館、駅や商業施設と連携し、長期的にまちとつながることで地域を活性化

#### ③目指すべき将来像

- ・文化芸術の鑑賞に加えて、市民の創造活動を支援し、市民自らが地域の文化を高める場とすることを目指します
- ・今まで以上に多くの市民が様々な使い方を発見し、まちの魅力を創造する文化施設を目指します
- ・文化芸術の創造・交流の場として、日常的に まちの賑わいを 生み出すような管理運営を目指します

当財団としては、パルテノン多摩の運営にあたって、目指すべき将来像をビジョン、基本方針をミッションとして捉え、民間パートナーや市民とともにビジョンに向かって、ミッション達成に向けて取り組んでいきたいと考えています。

## 7 共同事業体に関する考え方

文化芸術に関心のある方も、また日頃文化芸術に接点の薄い方も、日常的に立ち寄り、集える場所とすることや、市民が様々な使い方を発見し、施設内外で、日々様々な活動が展開され、賑わいを広げていくことは、パルテノン多摩においては今までにない挑戦的な取り組みとなります。そうしたなかで、民間パートナーと共同事業体を組み、お互いに大まかな役割分担をしながらも、同じビジョンに向かって、互いの強みを活かし、ミッション達成に向けて取り組んでいきたいと考えています。また、ミッション達成のために、対等なパートナー同士のチームとしての基本姿勢を財団としては以下のように考えております。

- ①「すべての市民のために」を考え続けるチームになろう
  - ・すべての市民にあってよかったと思われる施設となるため、市民のニーズやウォンツに常に耳を傾け、地域密着、市民中心主義に徹する
  - ・文化芸術を施設に閉じ込めず市内全域、教育機関、福祉施設なども活動フィールドだという柔軟性を持つ
  
- ②明るくのびのび思い切ってチャレンジするチームになろう
  - ・前例にとらわれずゼロベースで考え「やってみよう」を大切にする
  - ・「パルテノン多摩が大好きだ」という声を増やすための創意工夫を欠かさない
  
- ③お互いの強みを学び合い、レベルアップし続けるチームになろう
  - ・パルテノン多摩の業務はすべて「ジブンゴト」。他人（ヒト）の仕事に関心を持ち、活発な意見交換、切磋琢磨のできる風通しの良い職場風土を創る
  - ・目的目標に向かってPDCAを回しコストと成果を徹底的に考える力を身につける
  - ・教えあい学びあう
  - ・改良改善し続ける

## 8 再開館後の財団の役割について

当財団は、その定款にあるように、多摩市全体の文化芸術の振興を担いますが、そのうちパルテノン多摩における再開館後の役割については、おおまかには、パルテノン多摩や周辺施設を活用した文化芸術事業（鑑賞・創作・人材育成・地域活性等）の企画、実施があります。また、市民文化活動やパルテノン多摩内の市民組織運営に関する支援、新たな市民文化活動や市民協働機会の創出も役割と考えます。また、市民等がホールやオープンスタジオを使用する際の事前打合せでの助言・提案やリハーサルや本番の際の助言指導および安全管理指導も財団の役割として想定しております。

その一方で、多摩市全体の文化芸術の振興のため、多摩市域に文化芸術を届けるアウトリーチ事業や市内小中学校への出前授業の実施等も担うべき役割となります。

## Ⅱ. 共同事業募集内容

### 1 共同事業名称

「多摩市立複合文化施設・多摩市立多摩中央公園内駐車場」  
リニューアル準備およびリニューアル後の管理運営業務

### 2 募集方式

公募型プロポーザル方式

### 3 主催者

公益財団法人 多摩市文化振興財団

### 4 事務局

公益財団法人 多摩市文化振興財団

住所 東京都多摩市落合2-35

TEL/FAX 042-375-1414

お問い合わせ info@parthenon.or.jp

### 5 対象施設名

多摩市立複合文化施設（パルテノン多摩）  
多摩市立多摩中央公園内駐車場

### 6 所在地及び施設概要

(1) 多摩市立複合文化施設（パルテノン多摩）

所在地 東京都多摩市落合二丁目35番地

[建物概要]

- ①竣工時期 昭和62年10月
- ②構造 鉄骨鉄筋コンクリート造
- ③階数 地下1階 地上5階建
- ④敷地面積 7,100.99㎡
- ⑤延床面積 15,283.57㎡
- ⑥施設内容

(ア) 貸館利用施設

大ホール、小ホール、リハーサル室、第一練習室、第二練習室、第三練習室、工作室、市民ギャラリー、オープスタジオ、アトリエ（キッチンアトリエ）、特別

会議室、第一会議室（大）、第二会議室（中）、第三会議室（中）、第四会議室（中）、  
ワークショップルーム1、ワークショップルーム2

（イ）展示観覧利用施設

常設展示室

（ウ）子どものエリア事業施設

4F子どもエリア

（エ）共用施設（スペース）

エントランスホール、ロビーラウンジ、大パーゴラ、大階段他

（オ）飲食施設

ティーラウンジ、レストラン

（カ）管理施設

事務室、中央監視室、収蔵庫、資料室、市民協働スペース、その他関連施設

（キ）設備概要

電気設備、空気調和設備、給排水衛生設備、防災設備等

[開館時間]

開館時間、休館日は、次のとおり。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、あらかじめ、多摩市の承認を得て、変更し、又は臨時に休場日を定めることができる。

開館時間 午前9時から午後10時まで

休館日 12月29日から翌年1月3日まで

（2）多摩市立多摩中央公園内駐車場

所在地 東京都多摩市落合二丁目35番地

[建物概要]

- |       |             |
|-------|-------------|
| ①竣工時期 | 昭和62年10月    |
| ②構造   | 鉄骨鉄筋コンクリート造 |
| ③階数   | 地上2階建       |
| ④敷地面積 | 3,492.46㎡   |
| ⑤延床面積 | 5,936.30㎡   |

## ⑥施設内容

駐車台数 東駐車場84台、西駐車場84台

設 備 駐車券発券機、料金精算機、照明、消火設備

### [開場時間]

開場時間、休場日は、次のとおり。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、あらかじめ、多摩市の承認を得て、変更し、又は臨時に休場日を定めることができる。

開場時間 ア 駐車場の利用可能時間は1日24時間とする。

イ 駐車場に入庫又は出庫することができる時間は、午前7時から午後11時30分（入庫は午後10時30分）までとする。

休場日 1月1日

※再開館後のパルテノン多摩の開館時間や駐車場の開場時間については、現在、市で策定中の管理運営計画で定められるため、現在未定であり、今回の応募にあたっては、前述した現行の開館時間、開場時間を前提に応募して下さい。

## 7 業務期間

- ①リニューアル準備業務 契約締結日から2021年12月31日
- ②指定管理業務 2022年1月から2027年3月（5年3ヶ月）

## 8 業務内容

### ①リニューアル準備業務

- (ア) 大規模改修工事調整業務（会議体への参加；1回/週程度）
- (イ) 指定管理提案準備業務
- (ウ) 予約申込業務準備（告知ツール作成、予約申込申請書作成、申込手引き作成、説明会開催告知等）
- (エ) ホール申込受付業務；リニューアル前
- (オ) その他準備業務

### ②指定管理業務

業務内容は、「多摩市立複合文化施設・多摩市立多摩中央公園内駐車場 第5期指定管理者管理基準」を参照下さい。

ただし、第5期指定管理者管理基準は、財団が単独指定管理を担っている場合のもので、共同事業体として指定管理を受けるにあたって、今後、市で見直しが行わ

れる予定です。また、管理基準で記載された事業部分は、内容や割合等が詳細に提示された形式ですが、今後、市が設置する管理運営計画策定委員会で、整理される基本的な考え方をうけて共同事業体から提案する形式へと、大きく変わることが想定されます。

## 9 業務分担

財団・民間事業者との業務役割分担については、下記表のように設定します。(レストラン、4階子ども広場の事業運営のぞく)

区分		財団	民間 パートナー	市民 参画 可能性	備考
事業	企画	○		●	
	制作	○		●	
	実施	○		●	
組市民 組織	広報	○		●	
	運営	○		●	
広報	企画		協議事項	●	決定した民間パートナーの当該分野に関する人材有無や、これまでの実績によって、民間パートナー側に委託するか、財団から別事業者に再委託するか等含めて、協議した上で決定したい。なおかかる費用は委託先に財団が支払う。
	制作		協議事項	●	
	発信		協議事項	●	
友の会	広報		協議事項	●	
	運営	○		●	
票券	配券	○	△	●	民間パートナー関与可能性あり
	販売		○	●	
営業	票券	○		●	
	施設提供		○	●	
付受	総合案内		○		票券販売、ミュージアムショップ、施設提供に関する利用受付も兼ねる
施設提供	利用受付	△	○		共有部分の占有許可申請受付も含む。財団関与の可能性有り（関与については、表欄外に想定される具体的内容を記載）
	抽選		○		
	利用料授受		○		
	利用打合せ	△	○		財団関与の可能性有り（関与については、表欄外に想定される具体的内容を記載）
	立会		○		
	清算		○		
シホ ン プ ル	もぎり		○	●	
	会場案内		○	●	
文化財	管理	○			文化財管理は、文化財の状態についての定期的な確認および修繕等の業務を指す
	活用	○		●	
施設管理	舞台管理（舞台・音響・照明）	△	○		財団関与の可能性有り。（関与については、表欄外に想定される具体的内容を記載）
	清掃		○		
	警備		○		
	防災	○	○		災害時対応も含むが、詳細は市含めての協議事項。
駐車場管理	利用料授受		○		
	清掃		○		
	警備		○		
	防災	○	○		災害時対応も含むが、詳細は市含めての協議事項。
設備運用	空調		○		保守点検、小修繕を含む。 一定以上コストがかかる修繕は、共同事業体と市で協議 その他含め、対象となる設備については、指定管理管理基準を参照。  なお、建築や設備、建築に付帯する美術作品の保全業務（市が購入している設備等について、経年劣化等により、小修繕の対応では、性能を維持できない場合において、本来性能が元通りになるよう、設備の買い替えや、オーバーホール等を実施する業務）の役割については、指定管理者側ではなく、市の想定。
	電気		○		
	衛生		○		
	消防		○		
	昇降機		○		
	舞台機構		○		
	舞台照明		○		
	舞台音響		○		
その他		○			
庶務	総務（事務所管理、契約、経理等）		協議事項		
	渉外		協議事項		

※施設提供（利用受付・利用打合せ）および施設管理（舞台管理）において、財団関与が想定される内容は以下のとおり。

財団において舞台に関する専門人材（具体的には、舞台技術各チーフ級スタッフ）の雇用を検討しており、配置が決定となれば、利用打合せへの同席や、共同事業体の形式によっては、舞台管理業務への立会・監督・指導などが想定されます。

## 10 リスクの負担に関する考え方

指定管理を受ける前提とした共同事業体内のリスク負担については、基本的に、各々のリスクの発生する分担業務に従うものと考えます。具体的なリスク負担区分は、共同事業体締結の協定書において決定されるものとなります。また、多摩市とのリスク負担区分については、共同事業体として、多摩市と協議していくこととなります。共同事業体内における分担業務に従う主なリスクの種類としては以下が考えられます。

時期	リスクの種類	内 容
共同事業 期間中	第三者賠償	本業務を原因とする公害、生活環境の阻害等による場合
	物価	インフレ・デフレ
	金利	金利の変動
リニューアル 準備 期間中	申請コスト	申請に要する費用の負担
	調査	事業の実現可能性等の調査
	資金調達	必要な資金の確保
指定 管理 期間中	運営費の増大	多摩市以外の要因による運営費の増大（※）
	需要変動	当初の需要見込と異なる状況の発生
	管理上の瑕疵による利用者の負傷死亡等事故	管理上の瑕疵による利用者の負傷死亡、火災等の事故
	指定管理者による業務又は協定内容の不履行	指定管理者による業務又は協定内容の不履行
	性能リスク	提供するサービスの管理基準不適合
	損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故及び臨時休館等に伴う利用者団体等への損害
	運営リスク	施設管理上の瑕疵及び火災等事故による臨時休館等に伴う事業停止・中止リスク

※ 運営費のうち、水光熱費の負担について、「市の水光熱費想定額の試算根拠となった設備機器の機能性能や消費電力が大きく異なっていること、または、試算根拠となった受託業務やその要求水準が大きく変更されることなどといった指定管理者の責めに帰さない事由に起因して想定額と実績額が乖離する（又は乖離する見込み）場合、市と指定管理者とで協議の上で負担を決定し、当該年度の指定管理料を定めた年度協定について変更協議を行う。」といった方針を、共同事業体締結後に、共同事業体として市と協議をおこなう。また、共同事業体内だけでなく、多摩市を含めた協議事項となる主なり

スクの種類としては、以下が考えられます。

時期	リスクの種類	内 容
共同事業 期間中	不可抗力	自然災害（地震・台風等）等による業務の変更、中止、延期 ※1
指定 管理 期間中	施設等の損傷	施設、設備機器、文化財等の損傷 ※2
	施設退去・移管手続き に係る費用	契約終了にあたり本施設からの退去により発生する費用に関するもの及び 事業終了後に事業者から市又は後継の事業主体へ運営移管するための費用 に関するもの

※1 自然災害（地震・台風等）等への対応【建物、設備が復旧困難な被害を受け、多摩市から業務の全部停止を命じられる、あるいは、指定管理者側の判断で業務を停止することが想定される。復旧可能な場合、その復旧に要する費用は、多摩市と指定管理者（財団および民間パートナー）にて協議を行う想定】

※2 施設・機器・文化財等の損傷リスクへの対応【管理上の瑕疵による損傷は、指定管理者のうち分担業務に従い該当する者が負う。ただし、大規模な修繕が必要な場合は、多摩市と指定管理者（財団および民間パートナー）にて協議を行う想定】

なお、文化財の所有者は、市または市教育委員会、財団のいずれかとなります。また、前提となる文化財の保管状況への要求水準が適切であるかどうかの判断・確認や、文化財の状態についての定期的な確認および修繕については、市及び財団側が行うものであり、民間パートナーにおいては、大規模改修後の施設設備の仕様や運用基準に従い、扉や設備の適切な維持管理によって、温度、湿度が所有者から指示のあった範囲内に収めるよう努め、害虫の侵入阻止、不法侵入の防止、などが責務となります。このような運用規則や要求水準に照らし合わせて、管理上の明らかな瑕疵がない限り、何ら責任を負うことはないと考えております。大規模改修工事において、収蔵庫に求められる基本的な温度湿度等の空調管理や施設、虫除け等については通常文化財の収蔵庫に求められる水準を満たす水準で施工され、引き渡しされます。

#### 11 指定管理業務実施時の業務費用の基準額

年額 250,000 千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とします。

提案（様式 9-1 参照）にあたっては、基準額を超えないで下さい。

#### 12 応募資格

本プロポーザルの応募資格は、以下の通りとします。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であって、多摩市の契約案件において、過去 2 年間、同法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定に該当



### Ⅲ. 選定および決定方法

#### 1 選定方式

公募型プロポーザル方式

#### 2 選定方法

##### (1) 参加確認審査（1次審査）

応募者が、本事業を実施するために必要な資格や一定の実績を有する者であるか等、形式面での資格確認を行います。

##### (2) 提案審査（2次審査）

1次審査を通過した提案者は、提案内容に関し、選定委員会でプレゼンテーションを行って頂きます。プレゼンテーションは、提出した書類（提案書等）によるものとします。パワーポイント等の使用は認めますが、提示内容は提出した書類（提案書等）と同等のもの以外は利用出来ません。また、PC、プロジェクター等の機器は提案者が用意して下さい。（スクリーンは財団側で用意します。）

#### 3 選定の体制

公平性及び透明性を確保して評価を行うために、審査会及び選定委員会を設置します。

#### 4 申請書類の内容、提出方法等

##### (1) 1次審査書類の提出

プロポーザルに参加しようとする者は、下記の手続きを行い、一次審査書類を提出して下さい。また参加辞退を表明する場合は、「多摩市立複合文化施設・多摩市立多摩中央公園内駐車場 リニューアル準備およびリニューアル後の管理運営業務にかかる共同事業の民間パートナー募集に係る公募プロポーザルの参加辞退について」（様式 1-3）で辞退の届出を行うものとします。

##### ① 提出方法

下記提出期限までに公益財団法人 多摩市文化振興財団 総務管理課に E-mail で事前に受付を行い、期限内に原本を提出して下さい。なお、E-mail 送信後は着信確認の電話をして下さい。

##### ② 提出場所

〒206-0033 東京都多摩市落合2丁目35番地  
公益財団法人 多摩市文化振興財団 総務管理課  
電話番号：042-375-1414  
FAX 番号：042-376-9191  
電子メールアドレス：info@parthenon.or.jp

③一次審査書類提出期限

2019年7月19日(金)午後5時まで。

(受付時間：休館日を除く午前9時から午前12時および午後1時から午後5時)

④提出書類

一次審査書類に必要事項を記入し、記入押印の上、指定された部数を提出して下さい。

なお、完備されていない書類は一切受け付けないので留意して下さい。

■1次審査書類として提出するもの

書類については以下で指定した通り 電子媒体は、DVD又はCDを1枚

提出書類	様式及び内容	紙部数	電子媒体
プロポーザル参加表明書	様式1-1	1	1枚
構成員等一覧表	様式1-2	1	1枚
会社概要	様式2 代表企業に加え、構成企業も提出すること	10	1枚
業務実績(4件以内)	様式3 受注の内容が確認できる書類(契約書の写し等)を添付すること(A4縦) 平成25年度以降に、国または地方公共団体の施設管理運営を受注した文化施設のうち、主たる実績と考えるものを4件以内(様式3を2枚の範囲)で記載すること	15	1枚
管理責任者の経歴	様式4 管理責任者とは、パルテノン多摩に常駐し、全体管理を行う責任者であること	10	1枚
財務状況	任意様式 過去3期の決算書の写し(A4縦)	15	1枚

※電子媒体のデータは、改ざんできないPDFファイルによるものとし、CD-RもしくはDVD-Rの媒体により1枚にまとめて提出するものとします。

(2) 2次審査書類の提出

1次審査の通知・公表後、通過した者は2次審査書類（プロポーザル提案書）を提出して頂きます。

■ 2次審査書類として提出するもの

紙媒体で 15部 電子媒体（DVD 又は CD）1部

評価項目		提案事項	様式	紙部数	電子媒体	
基本的な考え方とその実践	文化施設の管理運営に関する基本的な考え方	基本的な考え方、具体的表明	様式 6-1	15部	1枚	
		具体的表現制作物				
		社員向け教育、研修				
		現場における実践				
	共同事業に関する基本的な考え方	基本的な考え方	様式 6-2	15部	1枚	
		社員向け教育、研修				
現場における実践						
公共施設管理運営に関する基本的な考え方	公平公正な利用確保	様式 6-3	15部	1枚		
	安全防災、緊急時対応					
	社員向け教育、研修					
具体的な管理運営業務	文化施設管理運営の具体的な取り組み	総合管理運営業務、受付、利用者対応	様式 7-1	15部	1枚	
		施設管理保守				
		舞台設備管理・サービス				
		安全管理				
	多摩市複合文化施設の管理運営に対する提案	管理運営	サービス改善、コスト低減 実践事例 新しい取り組み提案	様式 7-2	15部	1枚
		市民参画	実践事例 新しい取り組み提案			
多摩センター地区活性化		実践事例 新しい取り組み提案				
指定管理受託共同事業体に対する提案	共同事業体全体	組織体制、指揮命令系統	様式 8-1	15部	1枚	
		入金、出金の流れ				
		委託者（多摩市）を含めた協議体制				
	提案者側の組織体制	構成事業者（再委託先を含む）	様式 8-2	15部	1枚	
		責任者				
		内部組織及び本社の関係、業務分担				
具体責任者、スタッフ候補者						
	指定管理期間中の異動についての基本的な方針					
費用概算	指定管理受託業務費用概算	平成 29 年度仕様に基づく費用概算	様式 9-1	15部	1枚	
		コスト低減についての実践事例	様式 9-2	15部	1枚	
再開館前受託業務	再開館前受託業務に対する提案	受託可能業務項目、内容	様式 10-1	15部	1枚	
		受託業務費用概算（人件費、直接経費）	様式 10-2	15部	1枚	
会社概要	業務実績	代表事業者の運営主要受託業務の自社内対応率	様式 11-1	15部	1枚	
		代表企業の文化施設運営主要業務直接スタッフ在籍状況 人数、資格、社歴	様式 11-2	15部	1枚	
	会社概要	コンプライアンス規定、SDGs 対応	様式 12-1	15部	1枚	
		法令違反、改善命令等の有無	様式 12-2	15部	1枚	

①提出書類等の作成に関する留意事項

- (ア) 電子媒体のデータは、改ざんできない PDF ファイルによるものとし、CD-R もしくは DVD-R の媒体により 1枚にまとめて提出するものとします。
- (イ) 様式 6 から様式 12 までに事業者名または事業者を特定する様な記号等の記入を禁じます。(提出部数 15部のうち 2部にはヘッダーに事業者名を記入して下さい。)
- (ウ) 図案の種類や縮尺の指定は無いが詳細な表現は避けて下さい。なお、文字サイズ

は10.5ポイント以上とします。

(工) 使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とします。

## ②提出上の留意事項

(ア) プロポーザル参加表明書が提出されていない者のプロポーザル提案書は、受理しません。

(イ) 様式は、本実施要領によることとし、様式に合致しない場合は、受理しません。

(ウ) プロポーザル提案書を受理した後は、その追加および修正は認めません。

## ③提出場所（事務局）

〒206-0033 東京都多摩市落合2丁目35番地

公益財団法人 多摩市文化振興財団 総務管理課

電話番号：042-375-1414

FAX 番号：042-376-9191

電子メールアドレス：info@parthenon.or.jp

## ④提出期間

第2次審査書類の提出は、2019年7月24日（水）12時から2019年8月5日（月）17時までを期限とします。書類提出を受けた際に、多摩市文化振興財団 総務管理課より受領日を記載した提出資料受領書を発行します。

## ⑤提出方法

提出場所に持参して下さい。なお、必ず事前に電話して下さい。

## (3) 質疑および回答

### ①質問書の提出

本プロポーザルに関する質疑がある場合は、質疑の内容を簡潔に記した「質問書」（様式5）を使用し提出して下さい。電話での質問は受け付けません。

### ②提出方法

質疑は、事務局までE-mailにより行うものとします。文書はMicrosoft-Wordにて作成し添付して下さい。（Microsoft-Word以外の添付文書は受理しません。）

Eメールの送信後に、送信した旨を事務局まで電話で連絡し到達確認を行って下さい。

送付先アドレス：info@parthenon.or.jp

### ③提出期間

質問書の受付期間は、2019年7月1日（月）から2019年7月10日（水）17時まで（必着）とします。

### ④回答方法

質問に対する回答は、2019年7月15日（月）までに、質問者および参加表明書を提出している全者に対して E-mail にて通知します。

## 5 審査方法および審査結果の発表

### （1）審査

業務候補者の選定にかかる審査は、第1次審査を、財団が別に定める「多摩市立複合文化施設・多摩市立多摩中央公園内駐車場リニューアル準備およびリニューアル後の管理運営業務にかかる共同事業の民間パートナー募集に係る公募プロポーザル審査会」（以下、「審査会」という。）が書類審査を行います。

第2次審査は、財団が別に定める「多摩市立複合文化施設・多摩市立多摩中央公園内駐車場リニューアル準備およびリニューアル後の管理運営業務にかかる共同事業の民間パートナー募集に係る公募プロポーザル選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）が実施します。

### （2）選定方法

#### ①第1次審査

第1次審査は、参加表明書を提出し、第1次審査書類等を提出した者について本事業を実施するために必要な資格や一定の実績を有する者であるか等、形式面での資格確認を行います。

（ア）公開・非公開の別は、非公開とします。

（イ）審査終了後、参加表明者全てに対して事務局から2019年7月24日（予定）に通知する。但し通過者には、第1次審査終了後、電話または電子メール等で通知し、この時点で2次審査書類の提出を求めます。

#### ②第2次審査

第2次審査は、第1次審査通過者が提案書や説明補足資料の説明などを行い、これに対し、選定委員が質疑を実施し、最適業務候補者及び次席者を選定します。

（ア）実施日は2019年8月16日とし、時間、場所等は通過者に対し別途通知します。

（イ）最適業務候補1者、次席者1者を選定します。

- (ウ) 公開・非公開の別は、非公開とします。
- (エ) 公平性の確保のため、第 2 次審査は提案書に提出者名を記載せず、整理番号にて審査を行います。

#### ③最適業務候補 1 者、次席者 1 者選定方法

第 2 次審査では、提案書の説明（プレゼンテーション）及び質疑の内容を基に各委員が評価項目での評価を行い、全ての審査が終わったところで、審査対象事業者すべてを講評し、その上で委員の合議により最良と評価された者を最適業務候補者とし選定し、次点の判定をした事業者を次席者として選定します。

#### ④審査結果の公表

審査結果審査終了後、提案者全てに対して事務局から 2019 年 8 月下旬に通知する。併せて、財団のホームページで公表します。

#### ⑤開示事項

最適業務候補者及び次席者にならなかった者は、その理由について次のとおり書面（任意様式）により財団理事長に対し、説明を求めることができる。財団は、前述の者から説明を求められたときは、速やかに理由説明書を通知します。

- (ア) 提出期限は、結果通知日の翌日から起算して 7 日（閉館日を除く）以内
- (イ) 受付時間は、閉館日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時まで
- (ウ) 提出場所は、事務局へ持参提出して下さい

## 6 事業者説明方法（プレゼンテーション）

第2次審査における説明方法（プレゼンテーション）は以下の通りとします。

- (1) 提案書及びプレゼンテーションの説明及び選定委員による質疑応答を行います。
- (2) 提案書及びプレゼンテーションの説明は15分以内とし、質疑応答15分程度とします。
- (3) 説明者は管理責任者、各担当者及び他2名の計4名以内（機器の準備及び操作をする者も含める）とします。なお、4名以内であれば外部協力者の出席も可とします。
- (4) 使用する資料は提案書に限るものとし、それら以外の資料を使用した場合は失格とします。
- (5) パワーポイント等の使用は可能としますが、提示内容は提出した書類（提案書等）と同等のもの以外は使用不可とします。また、PC、プロジェクター等の機器は提案者が用意するものとし、スクリーンは事務局で用意したものを使用するものとします。
- (6) 参加者は、審査時の説明に際して、社名を伏せて下さい。そのため、審査時に企業名等が特定できるような衣類やバッジ等は着用しないものとします。
- (7) プレゼンテーションの順番は、提案書の到着日順（郵送の場合は消印で確認する）とし、到着が同日同時刻の場合は、提案者の五十音順とします。

## 7 失格事項

次に該当する者は、失格とします。

- (1) 提出書類等、本プロポーザルに関して虚偽の事実が判明した者
- (2) プロポーザル参加表明書が提出されていない者。
- (3) 提出書類の作成要領及び提出方法、提出期限を守らない者
- (4) 許容された表現以外の表現方法が用いられている者
- (5) 提出書類に、故意に提案者が判別できるようにされた者
- (6) 参加資格がなく提出書類を提出した者
- (7) 委員会の委員または事務局関係者と本計画に関する接触を求めた者
- (8) 審査において、指定された時間に遅れた者
- (9) 第三者の著作権を侵害する提案をした場合
- (10) 多摩市の契約における暴力団等排除措置（要綱）に基づき、入札参加除外措置を受けている者
- (11) 多摩市暴力団排除条例第2条（3）に規定する暴力団関係者に該当する団体
- (12) その他、委員会が不適格と認めた者

## 8 スケジュール

日時	内容
2019年7月1日(月)	実施要領・仕様書を公表 質問書受付開始・ 申請書類・第1次審査書類の受付開始
2019年7月8日(月)	説明会・現地見学会実施(事前申し込み制)
2019年7月10日(水)	質問書提出期限(17:00)
2019年7月15日(月)	質疑への回答
2019年7月19日(金)	申請書類・1次審査書類 受付終了(17:00)
2019年7月24日(水)	1次審査結果の通知・公表 2次審査書類 提出受付開始
2019年8月5日(月)	2次審査書類 受付終了(17:00)
2019年8月16日(金)	2次審査(審査会へのプレゼン)
2019年8月下旬	2次審査結果を通知・公表

## 9 審査項目（評価基準）

### （１）２次審査

２次審査の評価項目等は次の通りとします。

評価項目		提案事項		配点	様式
基本的な考え方とその実践	文化施設の管理運営に関する基本的な考え方	基本的な考え方、具体的表明		20	様式6-1
		具体的表現制作物			
		社員向け教育、研修			
		現場における実践			
	共同事業に関する基本的な考え方	基本的な考え方		15	様式6-2
		社員向け教育、研修			
現場における実践					
公共施設管理運営に関する基本的な考え方	公平公正な利用確保		15	様式6-3	
	安全防災、緊急時対応				
	社員向け教育、研修				
具体的な管理運営業務	文化施設管理運営の具体的な取り組み	総合管理運営業務、受付、利用者対応		20	様式7-1
		施設管理保守			
		舞台設備管理・サービス			
		安全管理			
	多摩市複合文化施設の管理運営に対する提案	管理運営	サービス改善、コスト低減 実践事例 新しい取り組み提案	10	様式7-2
		市民参画	実践事例 新しい取り組み提案	10	
多摩センター地区活性化	実践事例 新しい取り組み提案	10			
指定管理受託共同事業体に対する提案	共同事業体全体	組織体制、指揮命令系統		15	様式8-1
		入金、出金の流れ			
		委託者（多摩市）を含めた協議体制			
	提案者側の組織体制	構成事業者（再委託先を含む）		25	様式8-2
責任者					
内部組織及び本社の関係、業務分担					
具体責任者、スタッフ候補者					
		指定管理期間中の異動についての基本的な方針			
費用概算	指定管理受託業務費用概算	平成29年度仕様に基づく費用概算		25	様式9-1
		コスト低減についての実践事例			様式9-2
再開館前受託業務	再開館前受託業務に対する提案	受託可能業務項目、内容		10	様式10-1
		受託業務費用概算（人件費、直接経費）			様式10-2
会社概要	業務実績	代表事業者の運営主要受託業務の自社内対応率		15	様式11-1
		代表企業の文化施設運営主要受託業務の業歴、実績			様式3
		代表企業の文化施設運営主要業務直接スタッフ在籍状況 人数、資格、社歴			様式11-2
	会社概要	企業財務状況、人材		10	任意様式
コンプライアンス規定、SDGs 対応		様式12-1			
		法令違反、改善命令等の有無			様式12-2
合計				200	

### （２）参加報酬

プロポーザル提案書の作成に要した費用、旅費、その他このプロポーザルへの参加に要した費用の一切は、参加者の負担とします。

## 10 その他

### (1) 共同事業協定の締結

#### ① 最適業務候補者との協定締結の流れについて

財団は、最適業務候補者に選定された者と協定の締結交渉を行います。

#### ② 合意に至らなかった場合

最適業務候補者と協定の条件等で合意に至らなかった場合、本プロポーザル終了後に「失格事項」に該当することが判明した場合、または地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当する場合には協定締結を行わないこととし、次席者と協定締結の交渉を行います。

### (2) その他

① 本プロポーザルに提出された書類の提出後における内容の変更は認めません。

② 提出された書類は、選考作業に必要な範囲等において複製する場合があります。

③ 提出された書類等一式は、返却しません。

④ 提案書に記載された管理責任者、各部門責任者は、病休・退職・死亡など極めて特別な理由を除き変更することはできません。

⑤ 最適業務候補者及び次席者は財団のホームページ等で公開します。

⑥ 本プロポーザルに係る提出書類の著作権は、応募者に帰属するものとします。但し、本プロポーザルに関する公表及び財団が必要と認める場合には、提出された書類等を無償で使用できることとします。

⑦ 本プロポーザルの作成のために財団より受領した資料は、財団の了解なく公表・使用することはできません。

⑧ 提出書類の中で第三者の著作物を使用する場合は、著作権法の規定により認められた場合を除き、当該第三者の承諾を得ること。また、第三者の著作権に関する責めは使用した提案者が全て負うこととします。

⑨ 審査結果についての異議申し立ては認めません。

⑩ プロポーザル参加表明書提出後、プロポーザル提案書が提出されない場合は辞退と見なします。

⑪ 参加表明書提出以降において、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに様式 1-3 により辞退の申し出を行うこととします。

<問合せ先>

〒206-0033 東京都多摩市落合2丁目35番地  
公益財団法人 多摩市文化振興財団 総務管理課  
電話番号：042-375-1414  
FAX 番号：042-376-9191  
電子メールアドレス：[info@parthenon.or.jp](mailto:info@parthenon.or.jp)