

多摩市立複合文化施設及び多摩市立多摩中央公園内駐車場

指 定 管 理 者 管 理 基 準

令和8年6月
多 摩 市

目次	頁
1. 基本的な考え方	1
1－1. 文化施策をとりまく状況	
1－2. 多摩市の動き	
1－3. 指定管理者に求める役割	
2. 対象施設の概要	3
2－1. 複合文化施設	
2－2. 駐車場	
3. 指定期間	4
4. 施設利用者及び市民を対象とした調査について	4
5. 施設運営に関すること	4
5－1. 施設運営の全体について	
5－2. 職員の配置及び勤務環境の整備	
5－3. 市民協働による施設運営	
5－4. 環境に配慮した施設運営	
6. 施設利用について	5
6－1. パルテノン多摩の利用に関すること	
6－2. 駐車場の利用に関すること	
6－3. パルテノン多摩の利用料金に関すること	
6－4. 駐車場の利用料金に関すること	
6－5. その他の収入	
6－6. 多摩市の許可等に基づき運営する団体との連携について	
6－7. 広報・宣伝業務	
6－8. チケットの販売業務	
7. 施設及び設備の維持管理に関すること	8
7－1. 維持管理全体について	
7－2. 設備管理業務	
7－3. 備品等の保守管理	
7－4. 環境衛生管理業務	
7－5. 植栽管理業務	
7－6. 保安警備業務	
7－7. 施設補修・修繕	
7－8. 市が許可した設置物等の管理	
8. 文化事業に関すること	9
8－1. 指定期間内に行う文化事業	
8－2. 理念・方針・目指すべき将来像の実現に向けた留意点	
9. 業務に関する留意事項	11
9－1. 法令等の遵守	
9－2. 文書管理について	
9－3. 情報公開について	

9-4. 個人情報保護について	
9-5. 事件・事故及び災害等緊急時について	
9-6. 保険及び損害補償について	
9-7. 物品の帰属等	
9-8. 多摩中央公園・多摩センター連携協議会への参画	
9-9. その他	
10. 経費等に関すること	13
10-1. 指定管理料の決定	
10-2. 指定管理料の支払い	
10-3. 業務によって生じる剰余金及び不足額の取り扱いについて	
10-4. 経理規定	
10-5. 部門・事業ごとの予算管理	
11. 調査・報告・評価に関すること	13
11-1. 事業計画等について	
11-2. 事業報告等について	
11-3. 実地調査について	
11-4. 利用統計及び報告について	
11-5. 評価と運営の改善	
12. 指定の取消しに関すること	14
12-1. 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合	
12-2. 当事者の責めに帰すことのできない事由による場合	
13. リスク分担	15
14. 協議	15

図表目次	頁
第1図 指定管理の範囲	4
第2図 多摩市の許可に基づき運営する団体が専有する範囲	7
別表1 主なリスクの負担区分	16

多摩市立複合文化施設及び多摩市立多摩中央公園内駐車場指定管理者管理基準

1. 基本的な考え方

1-1. 文化施策をとりまく状況

人口減少・少子化・超高齢化社会の進展に加え、デジタル化の進展など、文化芸術を取り巻く社会状況は大きく変化している。こうした中、平成29年の文化芸術基本法の改正により、文化芸術により生み出される多様な価値を、教育、福祉、まちづくり、観光、産業等の関連分野と有機的に連携させながら活用していくことの重要性が位置付けられた。さらに、平成30年3月に策定された文化芸術推進基本計画（第1期）を経て、令和5年3月には「文化芸術推進基本計画（第2期）」が閣議決定され、ポストコロナ社会における文化芸術活動の推進や、文化資源の保存・活用、子どもたちの育成、多様性の尊重、地方創生、デジタル技術の活用等が重点的に示された。これにより、文化芸術は社会的価値と経済的価値の双方を創出し、持続可能で活力ある社会の形成に寄与するものとして、その役割が一層拡大している。

こうした動向を踏まえ、文化施設は、単なる鑑賞や発表の場にとどまらず、地域における文化芸術活動の拠点として、多様な主体の交流と協働を促進し、新たな価値を創出する役割が求められている。また、教育・福祉・医療・観光等の関連分野との連携により、地域課題の解決や共生社会の実現、地域コミュニティの形成に寄与することが期待されている。

1-2. 多摩市の動き

多摩市における現在の人口構成から、今後は国と同様に人口減少に向かい、急速な高齢化が国を上回る水準で進行することが予測されている。人口構成の変化による市民税の減少や、福祉関係経費の増加に加え、多くの公共施設の更新時期が重なることなど、今後も厳しい財政状況が続くことが考えられる。

このような中で、多摩市は、多摩市立複合文化施設（以下、パルテノン多摩という。）大規模改修事業を市民参加で進め、平成30年8月に「多摩市立複合文化施設等大規模改修工事基本計画」が策定され、基本理念と方針、目指すべき将来像が示された。令和2年2月には、市民及び専門家と議論を重ね「多摩市立複合文化施設等大規模改修工事基本計画」の実現に向けた、パルテノン多摩再開館後の具体的な取り組みを計画としてまとめた「多摩市立複合文化施設管理運営計画」が策定され、管理運営計画策定委員会より提言を受け「多摩市立複合文化施設条例」第1条についても改めた。

また、平成21年に定められた「多摩市における文化芸術振興方針」も、近年の動向やパルテノン多摩再開館後の役割を踏まえて廃止し、令和4年4月に「多摩市みんなの文化芸術条例」が施行された。その後、条例を踏まえ、文化芸術ビジョンの目指す姿「多様な文化芸術に日常的に親しむくらしが、街全体に広がっている」を実現するため、文化芸術の振興に関する施策を推進する計画「多摩市みんなの文化芸術振興プラン2025」を策定した。本基準は、これらを踏まえ構成した。

「多摩市立複合文化施設条例」第1条

豊かな文化芸術を鑑賞し、及び創造するとともに、多様な人々が集い、交流し、にぎわう「みんなの広場」とすることで、市民が生きがいを持ち幸せに暮らす地域づくりに寄与することを目的として、多摩市立複合文化施設を設置する。

1-3. 指定管理者に求める役割

以下に掲げるのは、「多摩市立複合文化施設等大規模改修工事基本計画」における施設の理念・方針・目指すべき将来像である。「多摩市立複合文化施設条例」に定められた目的の実現に向けて実行するために必要となる基本的な考え方であり、パルテノン多摩のあり方を考える上での拠り所となるものである。指定管理者は、本理念・方針・目指すべき将来像及び、「多摩市立複合文化施設条例施行規則」や文化に関する多摩市の施策を十分に理解し、「多摩市立複合文化

施設管理運営計画」に基づき、透明性のある管理運営及び事業等の工夫や改善に努め、計画的な取り組みを進めていくこと。

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

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、楽しめる
 - ・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) 文化芸術を通した新しい広場・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

施設の目指すべき将来像

- (1) 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
文化芸術がもたらす「心の豊かさ」の重要性を認識し、鑑賞することで感性を高め、創造により表現を磨くことができる場とします。また、交流を生み出しながら人と社会のつながりを豊かにし、市民がお互いに文化芸術の意欲を刺激し創造活動を活発化することを目指します。
- (2) 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
多摩市の文化・歴史を継承するだけでなく、市民の創造活動がお互いに見え・触れ・体験できるような文化芸術による出会いの場とします。市民参加型や市民提案型の事業の充実した運営が行われ、市民による日常的な創造活動も、主体的にはたらきかけ、事業化することができる施設を目指します。
- (3) 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
多摩センター駅や近隣施設、多摩中央公園等の恵まれた立地を活かし、市民が立ち寄りやすく、居心地よく滞在し、様々な人々が自然に交流できる場とします。文化芸術への関心を持つ市民にとどまらず、より多くの市民が利用し、幅広い参加が得られるよう、施設内外の各所で、毎日様々な活動が展開され、ここを核としてまちへ賑わいがどんどん広がっていくような施設を目指します。

2. 対象施設の概要

2-1. 複合文化施設

- (1) 名 称 多摩市立複合文化施設（パルテノン多摩）
- (2) 位 置 東京都多摩市落合二丁目35番地
- (3) 施設概要
 - ① 竣 工 昭和62年10月（令和3年12月大規模改修工事竣工）
 - ② 構 造 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 23,093.80㎡（パルテノン多摩・駐車場を含んだ全体の敷地）
 - ⑤ 延床面積 15,215.35㎡
 - 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、練習室1～3、市民ギャラリー、会議室1～5、オープンスタジオ、キッチンラボ、クラフトラボ、クリエイティブラボ1・2、ロビー
 - (イ) 郷土文化普及公開事業用施設
ミュージアム（学芸員スペース、ワークルーム含む）
 - (ウ) 共用施設（スペース）
きらきらひろば、わくわくひろば、ライブラリーラウンジ、大パーゴラ、大階段他
※ ただし、わくわくひろばの遊具保守点検業務については市の役割とする。
 - (エ) 子どもの広場事業用施設（こどもひろばOLIVE）
よちよちルーム、一時保育ルーム
 - (オ) テナント施設等
4階カフェ、5階テナントスペース、コミュニティラウンジ
 - (カ) 管理施設
事務室、中央監視室、総合受付、収蔵庫、資料室、機械室、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、舞台機構・照明・音響設備等
- (4) 休館日
休館日は、次のとおり。その他、施設設備の点検等、指定管理者が必要に応じて市長の承認を得て変更又は設定できる。休館日を定めるときは、定める月の6ヶ月前の初日までに決定し、周知すること。ただし、指定管理者が特に必要と認める場合で、やむを得ない理由により当該決定及び周知ができないときは、この限りでない。
 - ① 休 館 日 12月29日から翌年1月3日まで
- (5) 開館時間
開館時間は、次のとおり。なお、開館時間の前後2時間までは、市長の承認を経ずに開館を延長できる。ただし、2時間を超える延長を行う場合は、特別の事由があり、管理上支障がないと指定管理者が判断した上で、あらかじめ市長の承認を得なければならない。
 - ① 開館時間 午前9時から午後10時まで
 - ② 開館延長時間 午前7時から9時及び、午後10時から12時

2-2. 駐車場

- (1) 名 称 多摩市立多摩中央公園内駐車場
- (2) 位 置 東京都多摩市落合二丁目35番地
- (3) 施設概要
 - ① 竣 工 昭和62年10月（令和3年12月大規模改修工事竣工）
 - ② 構 造 鉄筋コンクリート造
 - ③ 階 数 地上2階建
 - ④ 延床面積 6,002.22㎡
(東駐車場：3,014.02㎡、西駐車場：2,988.20㎡)
 - ⑤ 施設内容

(ア) 駐車台数 東駐車場84台、西駐車場82台

(イ) 設備 照明、消火設備等

(4) 開場時間、休場日

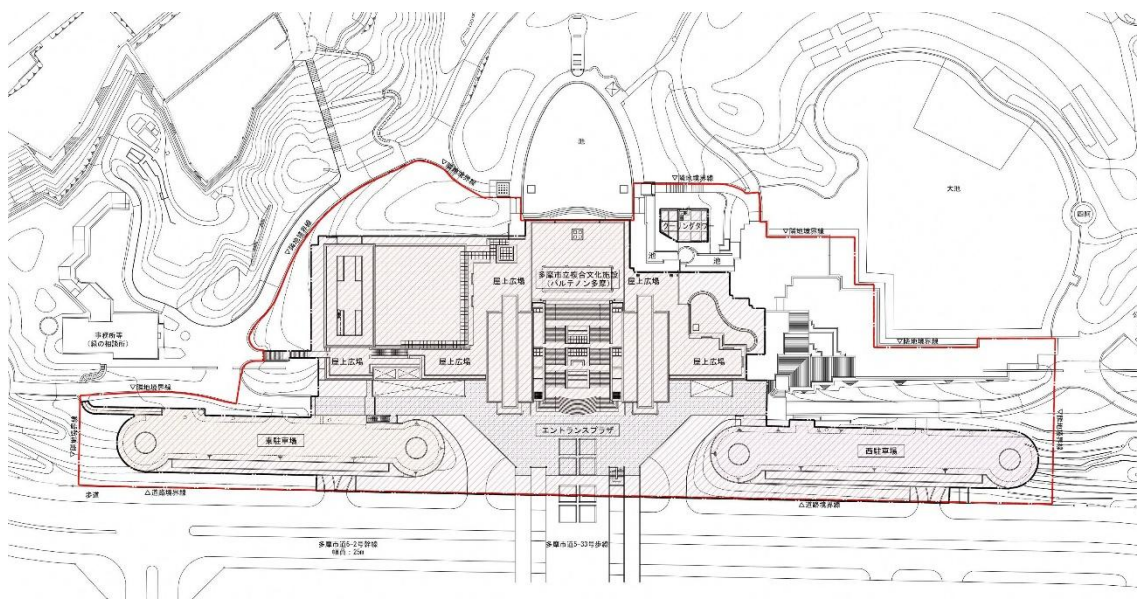
開場時間、休場日は、次のとおり。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、変更し、又は臨時に休場日を定めることができる。

① 開場時間

駐車場の1日の利用可能時間は24時間とする。

ただし、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30分から午後10時45分までとする。

② 休場日 12月29日から翌年1月3日まで



第1図 指定管理の範囲

3. 指定期間

指定期間は、令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。

4. 施設利用者及び市民を対象とした調査について

- (1) 指定管理者が管理運営する貸館施設及びロビーやミュージアム等、来館者が利用する共用スペースの利用者に対し満足度調査を実施すること。なお、実施にあたっては、利用時の満足度、不満点、改善要望、スタッフの接客・接客対応等を調査し、施設運営及びサービスの向上（品質改善）に活かすこと。
- (2) 市民に対する意識及びニーズ調査を実施すること。なお、実施に当たっては、現在の事業及び施設運営に対する評価、意見、希望する事業や運営に関するアイデア等を調査し、新規利用増加施策の立案に資することができるものとする。
- (3) 各調査の実施手法、時期及び実施回数については、指定管理者が効果的な手法を提案し、多摩市と協議の上で設定すること。

5. 施設運営に関すること

5-1. 施設運営の全体について

- (1) 「多摩市立複合文化施設条例」及び「多摩市立複合文化施設等大規模改修工事基本計画」の趣旨を実現できるよう、「多摩市立複合文化施設管理運営計画」に基づいた運営を行うこと。

- (2) 施設の運営（文化事業内容を含む）について、必要な情報を分かりやすく整理し、利用者、来館者、関係団体及び潜在的な利用者にも届くよう、適切に情報発信すること。

5-2. 職員の配置及び勤務環境の整備

- (1) パルテノン多摩の管理運営に支障のないように、「多摩市立複合文化施設管理運営計画」に求める専門性を持った職員を配置し、これらを円滑に機能させるための組織体制を構築・維持すること。
- (2) パルテノン多摩に求められる役割を実現するために必要なスキルの習得・向上のための研修を計画的に実施すること。
- (3) 職員の雇用及び就労にあたっては、各種法令を遵守することはもとより、適切な労働時間管理やワーク・ライフ・バランスへの配慮など、健全かつ安定的な勤務環境の確保に努めること。

5-3. 市民協働による施設運営

施設運営における市民参画の機会を確保するため、市民活動支援事業を行い、市民 1 人ひとりの興味・関心にあわせた参加の機会を提供すること。

5-4. 環境に配慮した施設運営

大規模改修により新たに設置・更新された設備を最大限に活用することで、多摩しみどりと環境基本計画及び多摩市地球温暖化対策実行計画等に沿って、省エネルギー及びリサイクルの推進など環境に配慮した管理運営に努めること。

6. 施設利用について

6-1. パルテノン多摩の利用に関すること

- (1) 利用申請の受付・許可事務を行うこと。
 - ① 施設及び附属設備の利用許可に係る手続きについては、「多摩市立複合文化施設条例」（以下：複文条例）及び「多摩市立複合文化施設条例施行規則」（以下：複文規則）の規定に従い行うこと。
 - ② 利用申請の受付期間は複文規則によるが、多摩市の利用については当該期間に先行して利用申請を受け付けることができるものとする。このほか、指定管理者が特に必要があると認めた時は、当該期間外においても利用申請を受け付けることができる。
 - ③ 指定管理者は、複文条例第 7 条各号のいずれかに該当するときは、利用の許可をしないものとする。
 - ④ 指定管理者は、複文条例第 14 条各号のいずれかに該当するときは、利用の許可を取り消し、又は利用を制限若しくは中止することができる。
 - ⑤ 多摩市（各部局等）から依頼のある、行政視察への対応、駐車場利用、広報物の配架・掲示、大階段を活用したイベントや行政目的による一時利用等については、緊密に連携を図り、円滑な実施に協力すること。
- (2) ホール等の貸出に伴う舞台・音響・照明等の専門技術的な打合せ並びに附属設備等のセッティングを行うこと。
- (3) 附属設備等の備品貸出業務を行うこと。
- (4) 総合受付において受付・案内等を行うこと。
- (5) 施設利用に関する問い合わせ、相談及び施設見学等に適切に対応すること。
- (6) 施設利用者とは必要に応じ十分な打ち合わせを行うこと。
- (7) 遺失物等の管理業務を行うこと。
- (8) 各種利用のための書類及び利用者に対する利用の手引きを作成すること。
- (9) 利用者が施設を支障なく利用できるよう、必要な助言や指導を行うこと。

6-2. 駐車場の利用に関すること

- (1) 駐車場の利用の許可事務を行うこと。

- ① 駐車場の利用許可に係る手続きについては、「多摩市立公園内駐車場の管理運営に関する条例」（以下：駐車場条例）及び「多摩市立公園内駐車場の管理運営に関する条例施行規則」（以下：駐車場規則）の規定に従い行うこと。
- ② 駐車場条例第 11 条各号のいずれかに該当するときは、駐車を拒否することができる。
- (2) 駐車場の開場及び閉場と、開閉場時の場内点検を行うこと。
- (3) 駐車券発券機、料金計算機等の設置を行い保守・保全を行うこと。
- (4) 駐車場利用料金・使用済み駐車券の回収と集計を行うこと。
- (5) 混雑時には、駐車車両の出庫等の誘導及び確認を行うこと。
- (6) 遺失物等の管理業務を行うこと。
- (7) 開場時間中の場内看視、保全とクレーム、トラブル、車の破損、事故及び盗難等の対応処理を行うこと。

6-3. パルテノン多摩の利用料金に関すること

- (1) 利用料金については、複文条例に規定する範囲内で、市長の承認を得て指定管理者が定めるものとする。
- (2) 利用料金は前納とする。ただし、官公署等の利用に係る利用料金は後納できるものとし、このほか、指定管理者が特別の理由があると認めるときは、後納することができる。なお、徴収方法については、オンライン決済やキャッシュレス決済の導入など、利用者の利便性を考慮して定めること。
- (3) 利用料金の減免については、複文規則で定める事由に該当するときは、利用料金を減額又は免除しなければならない。また、指定管理者が特に必要であると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、利用料金を減額し、又は免除することができる。
- (4) 既納の利用料金は還付しない。ただし、複文規則で定める場合その他指定管理者が特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。
- (5) 利用料金は、指定管理者の収入とする。

6-4. 駐車場の利用料金に関すること

- (1) 利用料金については、駐車場条例に規定する範囲内で、市長の承認を得て指定管理者が定めるものとする。
- (2) 利用料金は、出庫の際に徴収する。なお、精算にあたっては、利用者の利便性向上のため、キャッシュレス決済への対応等に努めること。
- (3) 利用料金の減免については、駐車場規則で定める事由に該当するときは、利用料金を減額又は免除しなければならない。また、指定管理者が特に必要であると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、利用料金を減額又は免除することができる。
- (4) 利用料金は、指定管理者の収入とする。

6-5. その他の収入

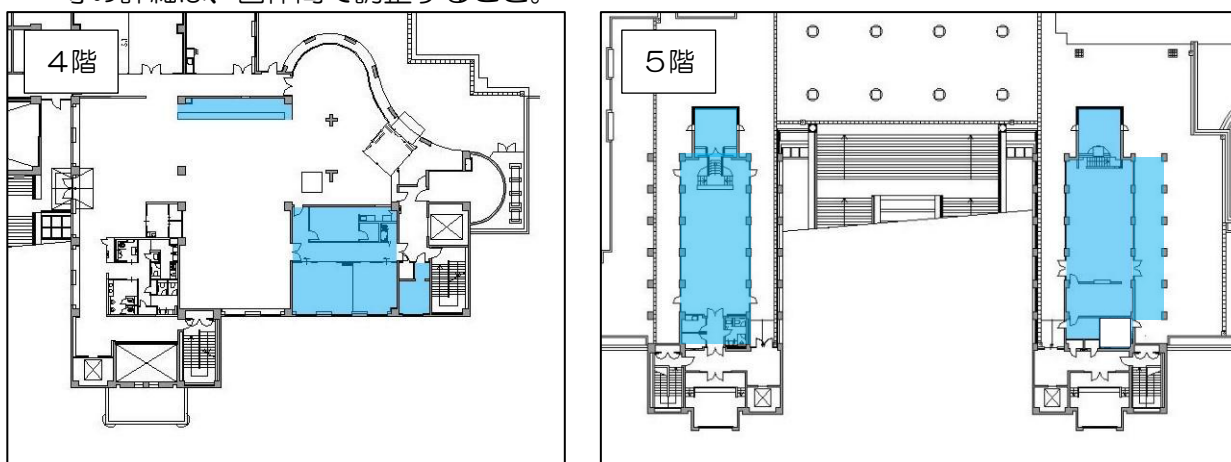
指定管理期間中における収入の帰属及び区分は、以下のとおりとする。

- (1) 指定管理者の収入とするもの
 - ① 指定管理料収入：指定管理業務に基づく市からの指定管理料、物価高騰及び光熱水費等の高騰その他社会情勢の変化等により、市が必要と認めた場合で別途支払う額を含む
 - ② 事業収入：主催事業等における入場料、参加費、外部からの助成金等
 - ③ 利用料金収入：施設利用料、附帯設備利用料、駐車場利用料等
 - ④ その他収入：チケット販売委託による手数料収入、自動販売機設置による収入、物品販売等、撮影等に伴う使用料及び手数料、その他管理運営に伴い発生する収入
- (2) (1) に掲げる各事業及び管理運営の実施に要する一切の経費、並びに事業により生じた損失（赤字）については、すべて指定管理者の責任及び費用負担において処理するものとする。

6-6. 多摩市の許可等に基づき運営する団体との連携について

4階子どもの広場事業用施設及び、4階カフェ、5階テナントスペースは、多摩市の許可又は契約に基づき専門事業者が運営する。また、5階コミュニティラウンジについては、多摩中央公園改修整備・運営事業として多摩中央公園の指定管理者が運営する。施設全体の一体的管理の必要性から、各団体と必要に応じて連携を取りながら管理運営を行うこと。

- (1) 多摩市の許可又は契約に基づき運営する団体の施設の使用料（又は貸付料）は多摩市の収入とする。
- (2) 多摩市の許可又は契約に基づき運営する団体等が管理する範囲は第2図の通りである。
- (3) 各団体から、下記のとおり光熱水費の負担金を徴収し、支払いに充てること。
 - ① 電気料、水道料等の光熱水費は、指定管理者が電気・水道事業者に一括して支払い後に、各団体から使用量に応じて徴収すること。
 - ② 電話料は、各団体が電話事業者に直接支払うため、徴収はしない。
- (4) 各団体が専有する施設の、定期清掃及び設備保守点検を行った際は、専有部分に応じた面積案分により算出する額に基づき徴収すること。なお、定期清掃及び設備保守点検の日程等の詳細は、団体間で調整すること。



第2図 4階及び5階における多摩市の許可等に基づき運営する団体等が専有する範囲

6-7. 広報・宣伝業務

- (1) 広報誌（パルテノン多摩ニュース等）の定期的な発行に加え、公式ホームページ及び各種SNS等のデジタルツールを活用し、広く効果的な広報・宣伝業務を行うこと。その際、主催・貸館・共催・提携といった枠にとらわれず、施設で行われる多様な文化事業の情報が広く市民に届くよう、積極的かつタイムリーな広報活動に取り組むこと。
- (2) 制作・発信にあたっては、ウェブアクセシビリティやユニバーサルデザイン等に十分に配慮し、あらゆる市民にとって分かりやすく、身近に感じられる内容とすること。
- (3) 多摩市の公式広報媒体（「たま広報」や市公式ホームページ等）を活用した広報にあたっては、多摩市と密に連携・調整を図り、所定の手続きを厳守すること。
- (4) 周辺施設や地域コミュニティ等と積極的に連携・協力し、エリア全体の賑わい創出につながる効果的な広報の展開に努めること。

6-8. チケットの販売業務

- (1) 指定管理者が主催する公演のチケット販売業務については、窓口や電話による対応のほか、インターネットを活用したチケット販売システムを導入・運用し、オンライン決済や多様な販売・発券方法に対応するなど、利用者の利便性向上に努めること。ただし、デジタルツールの活用を進める一方で、インターネットの利用が困難な高齢者等の利便性にも配慮し、窓口及び電話による丁寧な販売・発券対応体制を適切に維持すること。
- (2) パルテノン多摩で開催する公演等のチケットの委託販売業務については、他団体等からチケットの委託販売を受託する場合、委託元と事前に調整を行い、販売方法、手数料及び発券方法等の諸条件を適切に決定したうえで販売業務を行うこと。

7. 施設及び設備の維持管理に関すること

7-1. 維持管理全体について

- (1) 施設の設備等の管理を徹底し、利用者の安全確保を最優先とする管理運営を行うこと。また、万が一、施設・設備等に異常や不具合を発見した場合は、速やかに応急処置を講じるとともに多摩市へ報告すること。
- (2) 利用者にとって快適で、清潔かつ美観が保たれた施設環境であるように努めること。
- (3) 施設の維持管理に係る各種法令を遵守することはもとより、施設の効果的かつ効率的な管理運営を行うこと。

7-2. 設備管理業務

- (1) 設備・機械の日常運転、点検、定期保守、法令に基づく点検等すべての設備管理を行い、施設の運営に支障のないように管理すること。
- (2) 各業務について、法規上、資格が必要な点検保守等業務については、その有資格者が実施すること。
- (3) 各業務の履行については、関係法令を遵守し、迅速かつ正確に行うこと。また、安全には十分留意し業務処理を行うこと。
- (4) 業務内容として、電気設備、空気調和設備、給排水衛生設備、舞台設備（舞台機構・照明・音響等）、防犯設備、駐車場管理設備等の管理・点検を行い、結果を多摩市に報告すること。
- (5) 設備等に異常を発見した際、又は事故等の緊急事態が発生した際は、直ちに被害拡大を防止するための応急処置（一次対応）を講じるとともに、多摩市へ迅速に報告し、その指示に従うこと。

7-3. 備品等の保守管理

- (1) 備品台帳の作成
 - ① 多摩市が所有する物品（施設貸出用備品を含む）と、指定管理者として持ち込んだ物品を網羅した備品台帳を作成すること。
 - ② 備品台帳に記載する事項は、品名、規格、金額、購入年月日、設置場所、責任権限等を必ず含むこと。
- (2) 備品の管理
 - ① 施設の運営及び市民への貸出に支障をきたさないよう、備品の適切な保守・管理を行うこと。
 - ② 備品台帳の管理を行うこと。
 - ③ 年に1回以上の確認を行い、保有状況を多摩市へ報告すること。
- (3) 消耗品の管理
 - ① 施設の運営に支障をきたさないよう、必要な消耗品を適宜指定管理者が購入し、管理を行う。不具合の生じたものに関しては、随時更新を行うこと。
- (4) 楽器の保守
 - ① ピアノ及び自動演奏楽器の保守を行うこと。
 - ② 定期的な保守及び公演等の必要に応じた適切な調律を行うこと。
 - ③ 楽器の特性を踏まえ、保管場所の温度、湿度、及び塵埃（ほこり）等に厳格に配慮し、演奏に適した状態を維持すること。

7-4. 環境衛生管理業務

- (1) 施設の美観及び衛生環境を維持し、快適な利用を図るため、日常清掃及び定期清掃を行うこと。
- (2) ホール等貸出対象施設の清掃時間、清掃頻度などは、施設利用者の妨げとならないように行うこと。特にホールでの催物の開催時は、作業を控えること。やむを得ず作業を行う時には、最小限の作業に止めるなど、施設利用者への配慮を行うこと。
- (3) 施設内から発生する一般廃棄物等については、適正に分別・収集・保管及び処理を行うとともに、ごみの減量化及びリサイクルの推進に努めること。

7-5. 植栽管理業務

パルテノン多摩及び駐車場敷地内の植栽について、施設的美観を維持し、かつ利用者の安全及び防犯上の支障が生じないように、定期的な剪定等の維持管理を適切に行うこと。

ただし、指定管理の範囲内において多摩中央公園の管理者（指定管理者）により管理すべき範囲は本業務の対象外とする。なお、本業務の実施にあたっては、多摩中央公園の管理者と連絡・調整を図り、工程や作業範囲に不整合が生じないように留意すること。

7-6. 保安警備業務

- (1) 施設内の秩序を維持し、事故、盗難・破壊等の犯罪及び、火災等の災害の発生を警戒・防止し、財産の保全を図るとともに利用者の安全を守るために、保安警備業務を適切に行うこと。
- (2) 施設開館時は有人警備を行い、24時間体制の機械警備を行うこと。
- (3) 防災盤監視、施設内及び外周部の巡回、入退出管理、鍵の管理等の業務を行うこと。
- (4) 事件・事故の発生や火災、不審者の侵入等、緊急時における初動対応（初期消火、避難誘導等）及び警察・消防等の関係機関への通報連絡業務を迅速に行うこと。
- (5) 防犯カメラによる記録映像は、7日間適切に管理を行うこと。なお、記録データは個人情報として厳格に取り扱い、漏洩や目的外利用の防止対策を徹底するとともに、多摩市の許可なく第三者へ提供又は公開してはならない。

7-7. 施設補修・修繕

- (1) 施設及び設備（駐車場に関わるものを含む）を安全かつ安心して利用できるよう、施設の予防保全に努めるとともに、必要に応じ部品交換や施設の補修・修繕を行うこと。
- (2) 1件200万円未満（消費税等相当額を含む。以下同じ。）の施設補修・修繕は、指定管理者の行う業務の範囲とする。ただし、1件50万円を超える修繕等については、多摩市と協議のうえ対応するものとする。
なお、50万円以下の修繕等を行った場合についても、その内容を定期的に多摩市へ報告すること。
- (3) 施設の補修・修繕により、設計図書や現状に大きな変更が発生する際は、事前に多摩市と協議を行い、変更後は補修・修繕に関わる図面等を提出すること。
- (4) 多摩市が本施設（駐車場を含む。）の修繕、改修、又は更新工事を実施する際には、指定管理者はこれに協力すること。

7-8. 市が許可した設置物等の管理

多摩市が行政財産使用許可等を行い、施設内に設置されている以下の設備及び物品等について、指定管理者は、日常の巡回による確認及び異常を発見した場合の多摩市への速やかな報告等、日常管理を行うこと。

- (1) 対象となる主な設置物等（令和8年4月1日現在）
 - ① シェアサイクルポート（駐輪スペース）
 - ② 生理用品無料提供ディスペンサー
 - ③ AED及び広告設置用看板
 - ④ その他、多摩市が事前に指定、又は設置を許可したもの

なお、当該設備自体の故障・破損の修理、広告内容の更新など、設置事業者の責任において行うべき専門的な維持管理及び運用業務については、本業務の対象外とする。

8. 文化事業に関すること

8-1. 指定期間内に行う文化事業

指定期間内に行う文化事業として以下の6事業を示す。

- (1) 文化芸術体験事業（創造事業・体験創発事業・育成事業）

創造事業や体験創発事業による「つくる」事業、育成事業による「まなぶ」事業の実施を行い、文化芸術への関心向上を目指すこと。

(2) 文化芸術振興事業（鑑賞事業・鑑賞者育成事業）

良質な文化芸術の鑑賞機会を提供する「ふれる」事業や、鑑賞者育成事業による「まなぶ」事業の実施を行い、普及啓発に資する事業を行うこと。

(3) 郷土文化普及公開事業（展示事業・学習プログラム・市民協働講座・育成事業）

郷土の文化、歴史、民俗、自然科学等に関する学習支援プログラム、市民協働プログラム及び育成事業を通じた「まなぶ」事業や、展示事業を通じた「ふれる」事業の実施を行い、普及し、及び公開すること。また、自動演奏楽器を活用した「つどう」事業を実施すること。

(4) 市民活動支援事業（市民活動支援事業・市民企画公募事業）

市民活動支援事業や主催企画公募事業の実施を通じた「ささえる」事業の実施を行い、市民の文化芸術活動の支援及び文化芸術活動を担う人材の育成に関する文化事業を行うこと。

(5) 地域活性化事業

多摩中央公園を中心とした賑わい創出及び多摩センター地域全体の活性化につながる地域活性化事業の実施を通じた「つどう」事業を行うこと。

(6) 「みんなの広場」事業（日常の居場所機能）

2階ロビー・オープンスタジオ及び4階のカフェやライブラリーラウンジなどのオープンスペースを広く開放し、多様な人々が集い、交流し、にぎわう「みんなの広場」として機能させる日常の居場所事業を通して「つどう」事業を行うこと。

8-2. 理念・方針・目指すべき将来像の実現に向けた留意点

「多摩市立複合文化施設等大規模改修工事基本計画」における施設の理念・方針・目指すべき将来像の実現及び、「多摩市立複合文化施設管理運営計画」、「多摩市みんなの文化芸術振興プラン2025」に沿った文化事業の実行に向けて、指定期間内に留意すべき点を次の通りとする。

(1) 複文条例、「多摩市立複合文化施設等大規模改修工事基本計画」及び「多摩市立複合文化施設管理運営計画」の趣旨を実現できる文化事業を実施すること。

(2) 積極的に多摩市内に出向き、若年層をはじめとする多様な市民のニーズを把握し、市民との信頼関係を構築すること。

(3) 文化事業、貸館利用の促進、広報・情報発信等を通じて、新たな利用者層や利用団体の開拓につながる取組を行うこと。

(4) 若年層や新規来場者層を含む多様な市民が文化芸術に親しむ機会を広げるため、事業内容、広報手法、参加しやすい仕組み等について工夫すること。

(5) オープンスタジオ、クラフトラボ、キッチンラボ、クリエイティブラボ等について、文化事業、貸館利用、利用相談、広報等を通じて、多様な活用を促進すること。

(6) 市民の参加機会を積極的に提供すること。特に、公民館やコミュニティセンター、学校、病院、児童・高齢者施設など多様な機関と関係を構築し、市民や、子どもたちの育成を意識したアウトリーチ活動を充実すること。

(7) 文化事業の実施にあたっては、成果の検証・改善や見直しを継続的に行うこと。

(8) 社会包摂的機能の実現に向けて、障がい、高齢、育児、貧困などの理由で、社会や文化から離れてしまいがちな市民に対し、自己実現や社会参加のきっかけづくりになる事業を行うこと。その際は、地域ニーズや課題を具体的に把握し、取り組むこと。

(9) 文化芸術体験事業においては、子ども・若者をはじめとする次世代の担い手育成につながる取組の充実に努めること。

(10) 文化芸術振興事業における鑑賞事業について、多摩市在住・在勤者の鑑賞割合を向上させるよう努めること。

(11) 年間の文化事業計画について、分かりやすく整理し、広報、ホームページ等により情報発信すること。

(12) 指定管理料収入以外の収入獲得に積極的に努めること。

① 補助金・助成金の獲得（劇場・音楽堂等機能強化推進事業をはじめ、文化庁、日本芸術文化振興会、アーツカウンシル東京、民間助成財団等の補助金、助成金の獲得）

② 民間企業及び個人からの寄付金の獲得

③ 文化事業収入の増収の具体的施策の実施

- (13) 郷土文化普及公開事業については、多摩市教育委員会（文化財、図書館）との連携を強化し、引き続き市民サービスの向上と地域活性化に寄与すること。
- (14) 文化事業の企画、運営等における市民参画の機会を確保するため、市民活動支援事業を行い、市民 1 人 1 人の興味・関心にあわせた参加の機会を提供すること。
- (15) 「みんなの文化芸術振興プラン2025」を踏まえ、市民文化団体や地域のアーティストが活動機会を広げるための中間支援の取組を行うこと。また、市内の中間支援機能の強化に向け、中間支援機能を持つ団体を支援する取組について、市と協議の上、対応を進めること。

9. 業務に関する留意事項

9-1. 法令等の遵守

パルテノン多摩及び駐車場の管理にあたっては、本管理基準のほか、次の各項に掲げる法令に基づかなければならない。なお、指定期間中、当該関係法令に改正があった場合は、改正した内容を仕様とする。

- ・ 地方自治法
- ・ 施設や設備の維持保全関係法令（建築基準法、建築物衛生法、電気事業法、水道法、消防法、地球温暖化対策の推進に関する法律など）
- ・ 文化芸術基本法
- ・ 劇場、音楽堂等の活性化に関する法律（劇場法）
- ・ 障害者による文化芸術活動の推進に関する法律
- ・ 博物館法
- ・ 文化財保護法
- ・ 都市公園法
- ・ 男女平等に関する法令、並びに雇用及び労働に関する法令（男女雇用機会均等法、労働基準法、労働契約法、労働組合法、労働安全衛生法、高年齢者雇用安定法など）
- ・ 障害者差別解消法、多摩市障がい者への差別をなくし共に安心して暮らすことのできるまちづくり条例
- ・ 多摩市子ども・若者の権利を保障し支援と活躍を推進する条例
- ・ 個人情報保護と情報公開に関する法律（個人情報の保護に関する法律、多摩市個人情報保護条例、多摩市情報公開条例など）
- ・ 多摩市公契約条例
- ・ 多摩市長が所管する公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（以下「手續条例」という。）及び同施行規則（以下「手續規則」という。）
- ・ 多摩市立複合文化施設条例及び同施行規則
- ・ 多摩市立公園条例及び同施行規則
- ・ 多摩市立公園内駐車場の管理運営に関する条例及び同施行規則
- ・ 多摩市みんなの文化芸術条例
- ・ 多摩市文化財保護条例
- ・ その他管理運営に適用される関係法令

9-2. 文書管理について

指定管理者は、指定管理業務に関わるもので、自らが作成し、又は取得した文書に関しての取扱い等について、多摩市の指示に従い適切に管理しなければならない。

9-3. 情報公開について

指定管理者は、指定管理業務に関わる情報で、自らが集め保有するものについて、多摩市情報公開条例に基づく公開請求があった場合、多摩市の指示に従い、速やかに該当する文書等の提出その他必要な協力を行わなければならない。

9-4. 個人情報保護について

指定管理者は、多摩市個人情報保護条例に基づき、個人情報の漏えい、き損及び改ざんの防止その他の個人情報の適切な管理について必要な措置を講じるため、個人情報保護管理者を置き、その者が中心となって個人情報保護の大切さを職員や関係者に周知徹底し、漏えいしないための対策を講じること。

9-5. 事件・事故及び災害等緊急時について

- (1) 事件・事故及び災害等の緊急事態が発生した場合に備え、事前に多摩市へ緊急連絡網を提出するとともに、具体的な対応マニュアルを策定し、日常的に職員への指導・訓練を行うこと。
- (2) 緊急事態の発生時は、「7-6. 保安警備業務」に定める初動対応と連携し、組織として直ちに必要な安全確保措置を講じるとともに、多摩市及び関係機関へ速やかに第一報を入れること。また、事後は多摩市とともに速やかに原因調査を行うこと。
- (3) 大規模な災害等が発生し、行政機関において災害対策本部等が設置された場合は、その指示に従い、行政機関と協力して災害対応にあたること。
- (4) 災害等の発生時においても業務の継続が求められる状況に備え、業務継続の手法と計画を策定し、多摩市と共有すること。
- (5) パルテノン多摩は、「多摩市地域防災計画」において帰宅困難者一時滞在施設および地域内輸送拠点として位置づけられていることを認識し、当該施設として帰宅困難者の受け入れ体制の整備及び一時滞在施設の利用方法、留意事項等の普及啓発のほか、地域内輸送拠点の運営体制の整備等について、多摩市と協力して行うこと。なお、配慮を要する帰宅困難者の受け入れについては特に留意すること。

9-6. 保険及び損害補償について

- (1) 指定管理者は、本施設の管理運営の瑕疵、又は業務の執行に起因して、利用者等の第三者の身体又は財産に損害を与えた場合の賠償責任等に対応するため、指定管理者の負担において賠償補償保険及び火災保険等に参加すること。
- (2) 指定管理者は、前項の保険に参加したときは、速やかに保険証券の写し等、加入を証明する書類を多摩市へ提出しなければならない。

9-7. 物品の帰属等

指定管理者は、多摩市の所有に属する物品については、「多摩市物品規則」及び関係法令に基づいて適切に管理等を行うものとする。

9-8. 多摩中央公園・多摩センター連携協議会への参画

- (1) 多摩中央公園を中心とする多摩センター地区における賑わいと回遊性を創出し、地域全体の活性化に寄与するために設置された「多摩中央公園・多摩センター連携協議会」に参画すること。
- (2) 参画にあたっては、公園内施設、近隣大学、地域の管理・運営者等の多様な主体と相互に緊密な連携・調整を図り、地区全体の魅力向上及び回遊性・賑わい創出等に資する取り組み等を積極的に行うこと。

9-9. その他

業務を実施するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施することとする。

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平・公正な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になるような取り扱いをしないこと。
- (2) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合は、事前に多摩市と協議を行うこと。
- (3) 各種規定等に定めのない事項については、多摩市の関係諸規定に準じ、又はその精神に基づき業務を実施すること。
- (4) 募集要項に示す指定管理料については、財政の状況により変更となる場合があること。

- (5) 本業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならないこと。ただし、業務の一部を委託することについては、あらかじめ多摩市の承諾を得た場合は、この限りではない。また、業務の一部を委託する場合は、委託先及び契約金額を、多摩市に届けなければならないこと。
- (6) 多摩市の施策としての事業に積極的に取り組むよう協力すること。
- (7) その他、管理基準に記載のない事項については、多摩市と協議を行うこと。

10. 経費等に関すること

10-1. 指定管理料の決定

指定管理料については、多摩市の予算額内で、指定管理者と協議のうえ年度協定書で定められた額とする。ただし、指定期間が変更となった場合、多摩市と協議の上、変更後の指定期間その他の条件を踏まえて、指定管理料を変更することができる。

また、指定期間が変更となった場合のほか、指定期間中において、急激な物価高騰や最低賃金の改定等に伴う人件費の著しい上昇など、指定管理者の経営努力のみでは対応できない著しい社会経済情勢の変化が生じたときは、多摩市と指定管理者の協議により、指定管理料の変更その他必要な措置について対応を検討することができるものとする。

10-2. 指定管理料の支払い

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年の3月31日）ごとに指定管理者の請求に基づき分割して支払う。具体的な支払い時期、分割回数及び方法については、年度協定書で定める。

10-3. 業務によって生じる剰余金及び不足額の取り扱いについて

指定管理業務を適切に実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、経費の削減など指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、精算による返還を求めない。

ただし、生じた剰余金については、パルテノン多摩の利用者サービス向上、事業の充実、又は施設・備品の維持改善等に還元するよう努めること。

また、利用料金の減収など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合の補填は行わない。

10-4. 経理規定

- (1) 指定管理者は、経理規定を策定し、経理事務を行うこととする。
- (2) 指定管理者は指定管理に係る経費とその他の経費に係る経費と区分して整理し、常にその収支を明らかにしなければならない。

10-5. 部門・事業ごとの予算管理

- (1) 事業部門及び個別事業ごとに予算、決算を行うこと。なお、直接経費のみならず、従事スタッフの作業時間に基づく人件費等の間接経費も含めて管理すること。
- (2) 上記に基づいた収支予算書および決算報告書について、別途多摩市に提出すること。

11. 調査・報告・評価に関すること

11-1. 事業計画等について

- (1) 次年度の事業計画書、収支予算書等について、事前に多摩市と協議の上で、毎年度多摩市が指定する期日までに、作成し、提出することとする。

11-2. 事業報告等について

- (1) 前年度の事業報告書を作成し、毎年度終了後60日以内に、多摩市に報告しなければならない。
- (2) 事業報告書には、多摩市がパルテノン多摩及び駐車場の管理運営の実態を正確に把握・評

価できるよう、次の事項を記載しなければならない。

- ① 管理運営業務の実施実績
 - ② 各貸出施設の利用状況（稼働率・利用人数等）
 - ③ 主催事業等の実施内容及び成果
 - ④ 各種調査（満足度、接客・接客対応等）の結果、及び意見・要望等への具体的な対応（改善策・実施状況）
 - ⑤ 駐車場の利用状況
 - ⑥ 施設の維持管理及び修繕実施状況
 - ⑦ 指定管理業務における収支決算書
- （３）多摩市は、事業報告書のほかに、管理業務の執行状況及び経理状況に関して、定期的に又は必要に応じて報告を求めることができる。

1 1－3. 実地調査について

- （１）多摩市は、年１回以上、実地調査を実施する。指定管理者は、正当な理由無く拒むことができない。実地調査は、指定管理者に対する聴き取り、施設、備品及び書類の確認等により行う。
- （２）業務報告の内容及び実地調査に基づき、指定管理者の業務内容に改善が必要と認める場合は、多摩市は、実地に調査し又は必要な指示を行うことができる。
- （３）多摩市の指示に従わない、又は指示によっても業務内容に改善が見られない場合は、多摩市は指定の取消し、業務の停止を行うことがある。

1 1－4. 利用統計及び報告について

- （１）日次の利用記録として、施設の利用者数、利用料金収入等を記録すること。
- （２）月次報告として、事業実施状況、施設利用実績（利用者数、利用率、利用料金収入等）、管理業務の実施状況、個別文化事業報告書等を月次報告書として取りまとめ多摩市に報告すること。
- （３）年次報告として、月別に事業実施状況、施設利用実績、管理業務の実施状況、個別文化事業報告書等を年次報告書として取りまとめ多摩市に報告すること。
- （４）その他の報告として、施設の保守点検報告書・小修繕・事故・利用者のクレーム対応報告書については、多摩市と報告方法を協議の上、別途報告すること。

1 1－5. 評価と運営の改善

- （１）評価について
 - ① 各年度の事業計画書において、数値指標の記載を行うこと。
 - ② 数値指標に関して、指定管理者より提案を行い、多摩市と協議の上、設定すること。数値指標を設定するにあたり、以下の観点に留意すること。
 - （ア）大・小ホール等の稼働率
 - （イ）施設管理運営等に関する指標
 - （ウ）事業実施等に関する指標
 - （エ）外部評価等を行うことを念頭に置いた指標
 - ③ 多摩市は示された数値指標を基に評価を行う。
- （２）運営の改善について
 - ① 指定管理者としての役割を果たしているか検証を行い、指定期間内で事業の改善につなげること。
 - ② 指定期間内に、市民を対象とした調査（アンケート等）の結果の分析を行い、運営の改善につなげる対応を実施すること。
 - ③ これらの調査結果及び結果への対応等を記載したものを、多摩市に報告すること。

1 2. 指定の取消しに関すること

1 2－1. 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、業務の継続が困難となった場合は、多摩市は、指定の取消しをすることがある。その場合、多摩市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとする。なお、指定を取消した場合、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

指定管理者の責めに帰すべき事由とは、手続規則第15条に規定する以下の事由である。

- ① 業務に際し不正行為があったとき。
- ② 多摩市に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告若しくは調査を拒んだとき。
- ③ 指定管理者としての応募資格を失ったとき又は欠格事項に該当したとき。
- ④ 協定の内容を履行せず、又はこれに違反したとき。
- ⑤ 経営状況が悪化する等、公の施設の管理業務を行わせることが社会通念上著しく不適当と判断されるとき。

12-2. 当事者の責めに帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、多摩市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難となった場合、又は協定の履行が不可能となった場合は、多摩市と指定管理者は速やかにその対策について協議し、業務継続の可否や損害の負担等について定めるものとする。

13. リスク分担

指定期間内における主なリスクについては、別表1の「主なリスク負担区分」を前提とし、これ以外のリスクに関する対応については、別途協議で定めるものとする。

なお、同表において「協議事項」とされているリスク、又は同表に定めのないリスクが発生し、これにより管理運営に重大な支障や著しい費用の増減が生じる（又は生じる恐れがある）場合は、指定管理者は速やかに多摩市に報告し、双方が協議のうえ、その対応及び負担について定めるものとする。

14. 協議

指定管理者は、この管理基準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、多摩市と協議し決定する。

別表 1

主なリスクの負担区分

段階	リスクの種類	内 容	多摩市	指定管理者
共通	法令などの変更	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	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	指定後のインフレ・デフレ	協議事項	
	金利	金利の変動		○
	不可抗力 ※1	災害等（地震・台風・感染症等）による業務の変更、中止、延期 ※2	協議事項	
申請段階	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		○
運営段階	光熱水費	年度協定書で定める予算より大きな増減が発生した場合	協議事項	
	施設競合	他施設との競合による利用者減、収入減		○
	需要変動	当初の需要見込と異なる状況の発生		○
	運営費の増大	多摩市以外の要因による運営費の増大		○
	施設の損傷	施設、設備機器等の損傷 ※3	協議事項	
	施設・設備劣化	施設・設備の劣化に対して、多摩市が適切な改修等を指示していなかったことに起因する施設・設備の不具合	協議事項	
	管理上の瑕疵による火災等事故	管理上の瑕疵による火災等事故		○
	債務不履行	施設設置者（多摩市）の協定内容の不履行	○	
	指定管理者による業務又は協定内容の不履行	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		○
		不可抗力に起因する損害	協議事項	
	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運営リスク		○
		耐用期間を越える施設・設備の不備に起因する臨時休館に伴う運営リスク	協議事項	
	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多摩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 不可抗力には、自然災害・テロ等の営業妨害・新興感染症等を含む。

※2 自然災害等（地震・台風等）への対応【建物、設備が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じることがある。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が協議を行うこととする。】

※3 施設・機器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が協議を行うこととする。】