

施設予約申込み方法・施設使用料について

(仮称) 新文化センターの予約申込み方法の詳細及び使用料は、事業契約締結後に決定する予定である。

本書は、現時点で想定している施設の予約申込み方法及び施設使用料に関する基本的考え方について示すものである。

1. 施設予約申込み

予約申込みの基本的な考え方を以下に示す。

(1) 予約申込みが可能な施設と利用区分

予約申込みを受付ける施設と、利用区分（予約区分）は以下のとおりである。

表 1 予約申込み可能施設と利用区分

○: 予約可能 —: 予約不可

施設区分	主な施設内容	午前	午後①	午後②	午後③	全日
		9:00~12:00	13:00~16:00	16:00~19:00	19:00~22:00	9:00~22:00
大ホール	舞台・客席	○	○	○	○	○
	楽屋(小・中・大)	○	○	○	○	○
多目的ホール	舞台・客席	○	○	○	○	○
文化活動支援機能	会議室(小・大)	○	○	○	○	※1
	練習室(小・大)	○	○	○	○	—
	和室	○	○	○	○	—
	文化芸術支援室	○	○	○	○	—
その他	エントランスホール	—	—	—	—	※2
	キッズルーム・託児室	※3	※3	※3	※3	※3

※1：会議室（小・大）の全日は、楽屋の追加分として、大ホールまたは多目的ホールと同時に予約申込みする場合に限り、予約可能とする。

※2：エントランスホールの全日は、情報発信スペースのみ予約可能とする。

※3：キッズルーム・託児室は、大ホールまたは多目的ホールと同時に予約申込みする場合かつ主催者が利用する場合のみ予約可能とする。

(2) 予約申込みの優先

本事業における主催事業・自主事業および連携事業の予約は、市民等の予約申込みよりも優先することとする。

ただし、連携事業の年間の優先取得回数上限については、市及び（公財）平塚市まちづくり財団と協議を行うこと。

[優先順位]

1. 主催事業	}	抽選対象外
2. 自主事業		
3. 連携事業		
4. 一般予約申込み		

(3) 予約申込みの受付期間と抽選時期

予約申込み期間および、利用予定日までの手続き日程については以下のとおりとする。

- ・ 特定事業者は、「(仮称)新文化センター条例」に基づき、施設の利用申し込み受付及び調整を行う。
- ・ 予約の受付は、予約受付開始日は、(仮称)新文化センター窓口で受付を行う。申込みが重なった場合、午前9時～午前9時30分までの予約申込者で抽選を行う。予約受付開始日の翌日からは、市の施設予約システムまたは電話等で受け付けることを想定するが、特定事業者の提案があれば市と協議を行うこととする。なお、予約受付開始日の翌日からは、原則として予約受付当日の先着を優先とし、複数人該当があれば抽選となる。抽選方法については特定事業者と市が協議を行う。
- ・ 予約受付期間については現行の「平塚市民センター条例」及び「平塚市民センター条例施行規則」に基づき以下のとおりとするが、利用者の利便性等を考慮した特定事業者の提案があれば市と協議を行うこととする。

【予約受付期間】

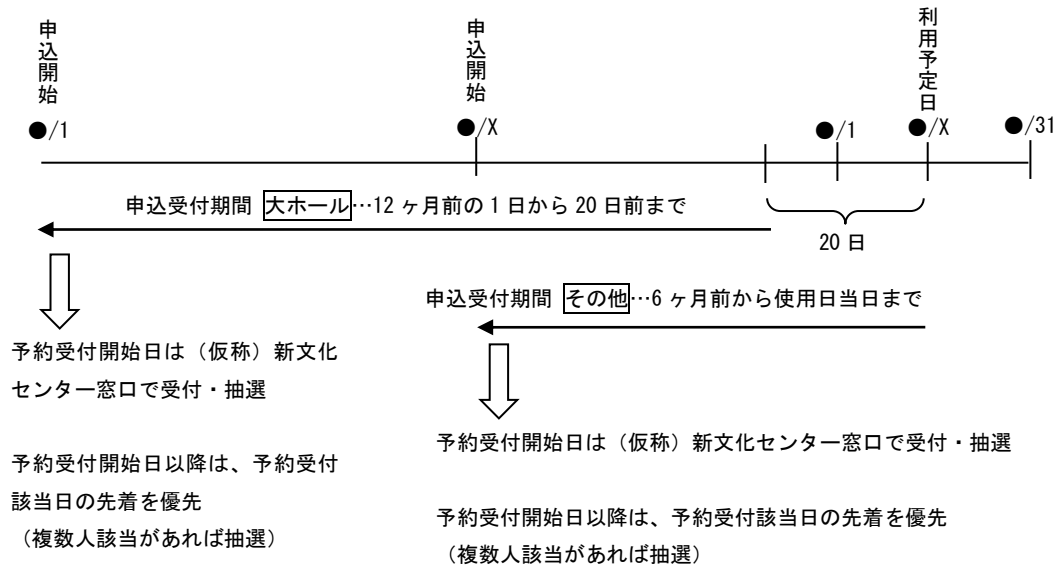
○大ホール（楽屋を含む）

- ・ 使用日の属する月の12月前の月の1日から使用日の20日前までとする。
- ・ 大ホールの使用者がリハーサル室として多目的ホールを、楽屋の追加分として会議室を予約する場合は、同時期に予約受付を行うことを可能とする。

○その他（多目的ホール、会議室、練習室、和室、文化芸術支援室、エントランスホール、キッズルーム・託児室）

- ・ 原則、使用日の6月前から使用日当日までとする。

図 1 予約申込み～決定までのイメージ



(3) 連続予約について

【芸術文化事業実施業務・普及振興事業実施業務（主催事業・自主事業）】

- ・ 1回は3日利用を最大とする。連続開催は3日間以内とする。
- ・ また要求水準書「第5章 2 (2) 芸術文化事業実施業務」「第5章 2 (1) 普及振興事業実施業務」に示す回数は、一般の予約申込みの受付を行う前に施設使用枠を確保できる回数を示すものであり、これ以上の回数を実施する場合は、施設使用料は市と協議する。
- ・ 対象となる施設は、大ホール、楽屋、多目的ホールとする。（楽屋の追加分として会議室を予約する場合も同様。）

2. 施設使用料について

施設使用料設定の考え方を以下に示す。

施設使用料設定については、市で定めた「使用料、手数料の算定基準」に基づく積算で検討した後、近隣他市の同程度の規模のホールの使用料の設定状況を加味して算出する。