

我孫子市湖北地区公民館  
指定管理者仕様書

平成30年12月  
我孫子市教育委員会  
生涯学習課

## 目 次

1	趣旨	1
2	湖北地区公民館の設置目的	1
3	施設の管理運営に関する基本的な考え方	1
4	施設の概要	1
5	管理の基準	2
6	指定期間	2
7	法令等の遵守	3
8	業務の範囲及び内容	3
9	業務委託について	5
10	供与備品、展示物等の管理	5
11	管理体制	5
12	雇用等への配慮	6
13	保険の加入について	6
14	損害賠償責任	6
15	指定管理料	6
16	経費等	7
17	現金取り扱い業務について	8
18	業務を実施するに当たっての注意事項	8
19	事業報告書の作成及び提出	8
20	事業評価の実施	8
21	モニタリングの実施	9
22	指定の取り消し	9
23	指定期間終了後又は指定期間満了前の引継ぎ	9
24	協議	10
25	問合せ先	10

- （資料1）湖北地区公民館平面図
- （資料2）供与備品一覧
- （資料3）リスク分担表
- （資料4）維持管理業務一覧
- 我孫子市公契約条例、我孫子市公契約条例施行規則
- 我孫子市個人情報取扱特記事項
- 履行妨害又は不当要求に対する措置に関する特記事項

## 1 趣旨

我孫子市湖北地区公民館（以下「湖北地区公民館」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び範囲は、関係法令によるほかこの仕様書の通りとし、公の施設であることを念頭において公平な運営を行うこと。また、この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、市と協議すること。

## 2 湖北地区公民館の設置目的

湖北地区公民館は、社会教育法第20条に基づき、市内地域住民のために、実際生活に即する教育、学術及び文化に関する各種の事業を行い、もって住民の教養の向上、健康の増進、情操の純化を図り、生活文化の振興、社会福祉の増進に寄与することを目的に設置された施設である。

## 3 施設の管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 我孫子市公民館条例及び同条例施行規則に基づき適切な管理を行うこと。
- (2) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこと。
- (3) 地域住民や利用者の意見・要望を管理運営に反映し、市民サービスの向上を図ること。
- (4) 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正に管理運営を行うとともに、管理運営経費の削減に努めること。
- (5) 地域や学校との連携に努めること。
- (6) 個人情報の保護を徹底すること。
- (7) 常に施設の安全管理に努めること。

## 4 施設の概要

- (1) 名称及び所在地

名 称 我孫子市湖北地区公民館  
所 在 地 我孫子市中里81番地の3

- (2) 施設の規模等

- ① 建物構造 鉄筋コンクリート造 地上2階建て
- ② 延床面積 1,982.47㎡
- ③ 敷地面積 4,801.87㎡
- ④ 設置日 平成4年4月1日
- ⑤ 施設内容（詳細は、資料1平面図を参照）

(貸出施設)

ア ホール	420㎡	イ 楽屋・シャワー室	24㎡
ウ 調光映写室	39㎡	エ 工芸工作室	90㎡
オ 調理室	73㎡	カ 第1学習室	194㎡
キ 第2学習室	90㎡	ク 第3学習室	129㎡

ケ 第1和室	50㎡	コ 第2和室	46㎡
(一般開放施設)			
ア 正面玄関ロビー	108㎡	イ 1階南側ロビー	15㎡
ウ 2階南側ロビー	76㎡		
(駐車場)			
ア 第一駐車場	55台	イ 第二駐車場(借地)	70台
(その他)			
ア 事務室	92㎡	イ 講師控室	11㎡
ウ 印刷室	7.5㎡	エ 救護室	11㎡
オ その他	506.97㎡		

※事務室は、我孫子市職員との共有使用となります。

## 5 管理の基準

### (1) 使用時間

午前9時から午後9時まで（我孫子市教育委員会が必要と認めるときは、これを変更することができる）

- ・開館前の準備及び閉館後の後処理等に係る時間は、指定管理者が任意に定める時間とする。
- ・指定管理者が必要であると認めるときは、あらかじめ市の承認を得て開館時間を変更することができる（投票所開設時を除く。）
- ・湖北地区公民館は、公職選挙法に基づく選挙実施時において、投票所に指定されている。このため、選挙実施時は、我孫子市選挙管理委員会が指示した時間に開館してもらうこととなる（選挙当日の投票時間は午前7時から午後8時、期日前投票期間は午前10時から午後8時までだが、前後1時間程度が使用時間となる）。

### (2) 休館日

- ① 毎月最終月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、前の週の月曜日）
- ② 年末年始（12月29日から翌年1月4日まで）
  - ※ただし、指定管理者の申請により、我孫子市教育委員会が必要と認めるときは、臨時に開館又は休館することができる。

## 6 指定期間

平成31（2019）年7月1日から平成36（2024）年3月31日までの57カ月間（4年9ヶ月間）

## 7 法令等の遵守

湖北地区公民館の管理運営に当たっては、次に掲げる法令に基づかなければならない。

なお、本指定期間中にこれらの法令・規定等改正があった場合は、改正後の内容とする。

- (1) 地方自治法
- (2) 労働関係法令
- (3) 教育基本法
- (4) 社会教育法
- (5) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律
- (6) 我孫子市公民館条例
- (7) 我孫子市公民館管理規則
- (8) 我孫子市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例
- (9) 我孫子市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則
- (10) 我孫子市行政手続条例
- (11) 我孫子市個人情報保護条例
- (12) 我孫子市個人情報保護条例施行規則
- (13) 我孫子市公契約条例、我孫子市公契約条例施行規則

※我孫子市役所ホームページの「事業者向け情報＞入札・契約＞公契約条例＞我孫子市公契約条例の手引き」の「我孫子市公契約条例の手引き（平成27年8月）」をご参照ください。

- (14) その他、管理・運営に必要な法令等

## 8 業務の範囲及び内容

- (1) 施設の使用に関すること
  - ① 公民館の使用者登録事務
  - ② 公民館の使用申請、許可に関する手続き及び貸館事務
  - ③ 我孫子市施設予約システムのデータ入力
  - ④ 我孫子市主催事業の学習室等優先使用受付
  - ⑤ 公民館施設の使用案内
  - ⑥ 付属備品及び設備の貸出し及び使用説明
  - ⑦ 公民館施設の使用後、使用後の確認及び共用部分の巡回
  - ⑧ 来館者の問い合わせの対応
  - ⑨ 市内公共施設の案内業務
  - ⑩ 市内活動団体の情報提供
  - ⑪ 施設、周辺及び主なイベントの案内
  - ⑫ サービス内容に係る利用者へのアンケート調査及び苦情等の対応
  - ⑬ 利用統計資料の作成及び報告

- ⑭ 掲示物、チラシなどの掲示又は配置の許可に関すること。
- (2) 施設運營業務に関すること
  - ① 各貸出施設の使用調整
  - ② 湖北地区公民館使用料の徴収及び我孫子市への納入
  - ③ 券売機に関する業務
  - ④ 施設予約用タブレット端末及び住民票・印鑑登録証明書自動発行機に関する業務
  - ⑤ ホール使用団体との使用前打合せの連絡及び実施・使用時の立会
  - ⑥ 備品の管理及び操作指導
  - ⑦ 消耗品の補充
  - ⑧ 陶芸窯等の管理・運営に関すること
  - ⑨ 委託・賃借業務等に係る契約及び支払い
  - ⑩ 消防用設備の管理及び災害対策時の訓練
  - ⑪ 指定管理業務の実施に必要なホームページ等の広報媒体の作成、配布
  - ⑫ 事業計画書、統計資料及び各種報告書の作成
- (3) 施設等の維持管理に関すること（資料4維持管理業務一覧参照）
  - ① 日常清掃（施設内及び駐車場等における日常的に必要な清掃業務）
  - ② 定期清掃（ガラス清掃、除草など定期的に必要な清掃業務）
  - ③ 施設及び設備の保守点検業務（法定点検を含む）
  - ④ 施設及び設備の維持管理
  - ⑤ 駐車場の管理
  - ⑥ 施設敷地内樹木の管理
  - ⑦ 喫煙場所の管理
  - ⑧ オープンスペースの管理
- (4) 報告書の作成に関すること
  - ① 業務日誌の作成及び整理
  - ② 利用日報・月報及び収支日報・月報の作成
  - ③ 利用状況集計及び収支状況表の作成
  - ④ 利用者に係るデータ作成
  - ⑤ その他、市から要求された統計資料及び依頼に関わる帳票類の作成
- (5) 安全確保
  - ① はいかい者及び不審者等並びに不審物の発見及び対応処理
  - ② 地震・火災等緊急時に備えた危機管理マニュアルや消防計画を策定し、教育委員会の承認を得たうえで、訓練など計画的に実施すること。
  - ③ 繁忙期における駐車場整理
  - ④ 普通救命講習への参加
- (6) 公民館講座・学習事業の実施（社会教育法第22条）

指定管理者は施設の設置目的を効果的に達成するため、本施設を活用し公民館講座を開設すること。なお、講座の開設については、あらかじめ教育委員会と協議の

上、実施すること。ただし、実施に要する経費は、指定管理者の負担とする。

#### (7) 自主事業の実施

指定管理者は、公民館の設置目的を効果的に達成するため、本施設を活用し自主事業を実施できる。なお、実施に当たっては事前に教育委員会にその内容を報告し、承認を受けなければならない。

- ① 自主事業の実施に際しては、市民の利用を妨げないように配慮するとともに市民が参加しやすい料金設定とすること。
- ② 自主事業の実施により収入を得た場合は、その収入は指定管理者に帰属する。なお、実施に要する経費は、指定管理者の負担とする。
- ③ 自主事業実施の可否は、公民館の設置目的に照らして判断する。
- ④ 自主事業が本来業務（指定管理業務）に支障を与えていると判断される場合は自主事業の改善、中止等を命じる場合がある。

#### (8) その他

- ① 施設運営に付随する業務
- ② 使用者の意見を運営等に反映するため、懇談会等を組織し運営すること。
- ③ 選挙実施時において、期日前投票所及び投票所等として使用する。
- ④ 災害発生時、湖北地域対策支部として使用する。
- ⑤ 複写機及び印刷機を用意すること。（現在、設置されている複写機1台、印刷機1台を再リースすることも可能）

### 9 業務委託について

業務の包括的な委託は禁止。個別業務委託は、市と事前協議し、その承認を受ければ可能。

### 10 供与備品、展示物等の管理

#### (1) 供与備品

備え付けの備品等は、資料2 供与備品一覧を参照。

#### (2) 供与備品、展示物等の管理

- ① 供与備品台帳を整備すること。
- ② 供与備品は適切に管理し、各種AV・IT機器、陶芸窯等の操作説明及び消耗品補充を行い、常に良好な状態に保つこと。
- ③ 展示物、掲示物の管理を行うこと。

#### (3) 備品の購入

施設に付随する備品は、市が購入する。ただし、自主事業に必要な備品は、指定管理者が購入すること。

### 11 管理体制

- (1) 湖北地区公民館の管理運営業務に関して、統括的に責任を負う者（以下「館長」

という。)を1名配置すること。

また、湖北地区公民館に関する業務内容を遂行するに当たり、必要な従事者(以下「職員」という。)を確保すること。

社会教育主事の資格を有する職員の確保に努めること。

- (2) 湖北地区公民館に甲種防火管理者の資格を有する職員を配置すること。
- (3) 設備、備品等の管理、来館者の対応・相談等、円滑な管理に支障のない組織体制を整えること。
- (4) 我孫子市の要請による時間外勤務、休日勤務、勤務時間の変更がある場合は、協議すること。
- (5) 湖北地区公民館の施設運営に係る事項については、必要に応じて生涯学習審議会に諮ること。
- (6) 業務に支障が及ばないよう万全を期するため、職員に対して、業務上必要とされる研修、指導教育を実施すること。

## 12 雇用等への配慮

雇用に際しては、地元住民を可能な限り雇用するように努めるとともに、物品及び役務の調達に当たっても、可能な限り地元業者に発注するように努めること。

## 13 保険の加入について

公民館の構造上の瑕疵等による賠償については、市が加入する保険の対象となるが、指定管理者の責に帰すべき事由による損害が発生した場合は、指定管理者は、その損害に対する賠償に対応できるよう、指定管理者の責任において損害賠償保険に加入すること。

## 14 損害賠償責任

- (1) 指定管理者の責に帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者がその損害を賠償すること。
- (2) トラブルや苦情等については、迅速、適切かつ親切に対応処理すること。また、指定管理者や施設等への要望や苦情等については速やかに教育委員会へ報告すること。
- (3) 業務遂行中の事故により職員が被った被害等は、指定管理者が一切の責任を負うものとする。また、職員が故意又は過失により来館者及び施設の管理下にあるものに損害を与えた場合、指定管理者の責任において原状回復すること。

## 15 指定管理料

指定管理料については、次のとおりとする。

- (1) 指定管理料限度額 211,347,000円(税込み、57カ月間)  
・指定期間(57カ月)における指定管理料の合計額は、上記の額を超える事は



できない。各年度の額については、各年度の事業計画に基づき算出した額とすること。

- ・指定管理料は、原則、指定期間中、改定しない。
- ・指定管理料には、指定期間前の準備期間に係る経費も含む。
- ・市は指定管理者と、指定管理者からサービスの提供を受けて対価を払う関係となることから、指定管理料は、消費税法上の課税対象となると解されている。従って、その処理については、適正に行うこと。

## (2) 支払方法

指定管理料は、湖北地区公民館の管理運営業務に要する経費として、会計年度ごとに別途締結する年度協定書に基づき、指定管理者に支払うものとする。

## (3) その他

平成31（2019）年10月から消費税の改定（8%→10%）が予定されていることから、平成31（2019）年10月から平成36（2024）年3月までの指定管理料の算定に当たっては、消費税率の改定を見込んで算定すること。なお、予定どおり実施されない場合は、協議により指定管理料を減額すること。

## 16 経費等

### (1) 負担区分

市の費用負担は、指定管理料、備品購入費（指定管理者の自主事業に係るものは除く。）、大規模な施設修繕費及び備品修繕費（一つの修繕につき10万円を超えるものに限る。）とし、いずれも予算の範囲内とする。

指定管理者は、清掃等業務委託費、通信運搬費（電話代等）、施設・備品保守点検、光熱水費及び印刷機等の賃貸借料を含めた施設の管理運営に係る費用全般を負担することとなる。

### (2) 予算の執行

予算の執行は、次によること。

人件費、事務費、事業費、管理費及びその他費用については、会計年度ごとに締結する年度協定書で定めた予算額の範囲内とする。

### (3) リスク分担

管理業務を行うに当たり想定されるリスクの分担については、資料3に掲げるとおりとする。

### (4) 事業計画書等の提出

次年度の事業計画書及び収支予算書は、9月末日までに市に提出し承認を得ること。

### (5) 立入検査について

市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地調査を行うことがある。

## 17 現金取り扱い業務について

使用料収入等の現金等が不適切に取り扱われることのないよう、現金の取り扱いには十分注意すること。

- (1) 学習室、ホール等の使用料は市の歳入とする。
- (2) 自主事業の収入については、指定管理者の歳入とする。
- (3) コピー機、印刷機、公衆電話による収入については、指定管理者の歳入とする。

## 18 業務を実施するに当たっての注意事項

業務を実施するに当たっては、次に掲げる項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 湖北地区公民館内外において来館者と接する際は、親切に対応し、不快の念を与えるような言動をしないこと。
- (2) 業務上知り得たことを第三者に漏らしてはならない。
- (3) 湖北地区公民館の秩序及び規律を乱し、業務の円滑な遂行を妨げるような行為をしてはならない。
- (4) 指定管理者は管理運営業務の全てを第三者に委託し、又は請負わせることはできない。ただし、個別の具体的業務についてはその限りではない。
- (5) 指定管理者が湖北地区公民館の管理運営に係る各種規定、要綱等を作成する場合は、市と協議すること。
- (6) 湖北地区公民館運営に従事する職員は、名札を着用するなど、常に利用者に施設職員と分かるようにすること。
- (7) 職員は、湖北地区公民館内駐車場の使用を禁止する。
- (8) 指定管理者は、職員名簿を市に提出すること。
- (9) 休憩・休息については、所定の場所で行うこと。
- (10) 業務に必要な消耗品は、指定管理者の負担とする。
- (11) 指定管理者が扱う公の施設に関する文書は、我孫子市文書管理規程（平成7年3月29日訓令第3号）に準じ、指定管理者が管理・保管するものとする。

## 19 事業報告書の作成及び提出

指定管理者は、毎月事業の終了後、及び年度事業終了後に次の内容について事業報告書を作成し市に提出すること。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 利用者の利用状況
- (3) 管理業務に係る収支状況
- (4) その他、管理の実態を把握するために必要な事項

## 20 事業評価の実施

指定管理者は、利用者アンケート及びご意見箱を設置し、利用者の意見や要望を把

握し運営に反映させるよう努めるとともに、結果及び改善策について市に報告すること。また、施設の管理運営に関して、適宜自己評価を行い、その結果を事業報告書にまとめ市へ提出すること。

## 21 モニタリングの実施

市は、指定管理者が行う業務の実施状況を把握し、湖北地区公民館の良好な管理運営を確保するために次によりモニタリングを実施する。

- (1) 指定管理者が作成し、提出された事業報告書等に基づき、管理運営の状況を確認し、評価する。
- (2) 業務の実施状況を確認するため、随時、管理物件へ立ち入ることができる。また、業務の実施状況、管理経費の収支状況等について説明を求めることができる。
- (3) モニタリングの結果、管理運営業務が仕様書等の水準を満たしていない場合には、業務の改善を勧告する場合がある。

## 22 指定の取り消し

- (1) 市は、次のいずれかに該当すると認めるときは、指定管理者の指定を取り消すことができる。なお、この場合、市に生じた損害は、指定管理者が市に賠償しなければならない。
  - ① 指定管理者の責めに帰すべき事由により、適切な施設の管理が困難になったと認められる場合
  - ② 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、施設の管理が困難と認められる場合
  - ③ 我孫子市公契約条例に基づく立入調査等を拒み、又は是正命令に従わない場合
- (2) 不可抗力その他、市又は指定管理者の責めに帰すことができない事由により、施設の管理が困難となった場合、市長と指定管理者は、管理の継続の可否について協議を行うものとする。なお、協議の結果、当該指定管理者による施設の管理が困難と市長が判断した場合は、市長は指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。

## 23 指定期間終了後又は指定期間満了前の引継ぎ

- (1) 指定管理者は、指定期間が満了したとき又は指定期間満了前に指定の取消しが行われたときは、次期指定管理者が支障なく円滑に施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。
- (2) 引継ぎに当たっては、引継ぎ内容が不十分であることを原因とした事故等を防止するため、危険注意箇所等について十分に確認を行うとともに、施設の管理運営に必要な情報を遅延なく次期指定管理者へ提供するなど、引継ぎに遺漏のないよう十分留意すること。

## 24 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務内容及び処理について疑義が生じた場合は、市長と協議し決定するものとする。

## 25 問合せ先

〒270-1147 我孫子市若松26番地の4

我孫子市教育委員会 生涯学習部 生涯学習課 公民館担当

電話 04(7182)0511

FAX 04(7165)6088

担当者：菊地 谷次 吉村



(資料2)

## 湖北地区公民館供与備品一覧

設置場所	品名	規格	数量	備考
ホール 舞台	グランドピアノ	スタインウェイ	1台	
	スピーカー跳返大	ナショナル WS-A-300K	2台	
	スピーカー跳返小	ナショナル WS-A-200	2台	
	スピーカー用ケーブル	舞台跳ね返り用スピーカー用	2本	
	階段		1台	
	HQE 1Kw	丸茂製 (舞台照明)	12台	1S・2S・CL
	CSQ 500W	丸茂製 (舞台照明)	8台	1S・2S
	FQ 500W	丸茂製 (舞台照明)	12台	1S・2S
	ボーダーライト	舞台照明	45灯	1B・2B・UH
	ローホリゾン	丸茂製 (舞台照明)	5台	青・緑・赤色用
	ミラーボール	240パイ	1台	ボタン取り付け可能
ホール 袖	ピアノイス (背付)	ヤマハ製	1脚	
	ピアノイス (背付)	ヤマハ製 No. 70 (H4. 3)	1脚	
	ピアノイス (背なし)	ヤマハ製	1脚	
	ピアノイス (背なし)		1脚	
	吊り看板 (ホール用)	6m×75cm	1枚	4m、5mに折りたたみ可
	椅子	アイチ スライティ	20脚	
	椅子収納台車	アイチ スライティ台車	2台	
	除湿機	日立製 RD-506LD	1台	
	平台	180cm×90cm	12枚	
	箱馬	(H4. 5)	14個	
	金屏風	H8尺巾2尺5寸6曲 (H4. 3)	2枚	
ホワイトボード		1個		

設置場所	品名	規格	数量	備考
ホール袖	司会用机		1台	
	司会用椅子		1脚	
	マイクスタンド卓上用		1台	
	演台	チトセ ED-1K (H4.3)	1台	
	花台	チトセ ED-3 (H4.3)	2台	
	スタンドライト	袖視界補助灯	1個	
	クリップライト	舞台袖・吊り物補助灯	1個	
	インカムヘッドホン	フリアカムCC-95	1個	
	音響反響板	スズキ音響反射板RHB-200	12台	
ホール上手倉庫	つかみ金具	平台用	34個	
	ケアシ	平台用	10個	
	ホール用指揮者用	木製	1台	
	ホール用譜面台	鉄製	8台	
	指揮者・司会用譜面台	木製	1台	
	指揮者用踏み台	木製	1台	
	照明用ケーブル	丸茂製 (ローホリゾン延長用)	9本	
	照明ケーブル	丸茂製 (サスペンション延長用)	8本	
	丸椅子		1脚	
ホール下手倉庫	毛氈 (もうせん)	(H4.5)	6枚	
	赤ふとん		5枚	
	マイクスタンド (普)	ナショナル製	5本	
	マイクスタンド (普)	ラムサ製	1本	
	マイクスタンド (普)		3本	
	マイクスタンド (折)	K&M製	6本	
	スピーカー	EV SX300	1個	
	めくり看板		1台	
	音響延長ケーブルセット	CANARE J12N2	1台	
	マイクスタンド卓上用		2台	
	燈体脚	マルモ	5脚	

設置場所	品名	規格	数量	備考
吊物フェンス内	しずく		121個	
調 光 ・ 音 響 室	16mm映写機	エルモLX-1100 (H4.4)	2台	
	音響卓	soundcraft Si compact32	1台	賃借物件
	カセットデッキ	タスカム 112R-MK2	1台	
	カセットデッキ	Technics RS-T55RP	1台	
	リバーブマシン	Lexicon	1台	
	CD・SDデッキ	TASCAM SS-CDR200	1台	賃借物件
	CD・MDデッキ	TASCAM MD-CD1RMK-3	2台	賃借物件
	アンプ	AMCRON 2002Xti series	6台	賃借物件
	アンプ	AMCRON 2003Xti series	2台	賃借物件
	アンプ	AMCRON CTS 600	1台	賃借物件
	イコライザー	Dbx Drive Rack 2 20i	4台	賃借物件
	チューナーベースユニット	ソニー MB-806	1台	
	CLEAR-CON	MS-222	1台	
	CLEAR-CON	KB-111A	2台	
	インターヘッドホン	CC-95	2台	
	ターンテーブル	SL-D30PMK2	1台	
	モニタースピーカー	RAMSA (型番不明)	2台	
	スピーカーケーブル		4本	
	パッチコード		17本	
	ピンスポット	700Wクセノン	1台	
	パーライト	丸茂製	4台	
	机(テーブル)	アイチCTS-450LB	1台	
	折りたたみ椅子		2脚	
	キャスター付きイス		4脚	
時計		1個		



保管場所	品名	規格	数量	備考
調光・音響室階段下	立て看板	大	1台	
	立て看板	中	1台	
	立て看板		1台	市民文化祭
	灰皿		5台	屋外1台設置
	机(テーブル)	アイチ CTS-450LB	3台	
	椅子	アイチ スライティ	5脚	
ホール楽屋	舞台確認用モニター	ナショナル WV-5600	2台	
	舞台確認用ユニット	パナソニック WV-CU204	1台	
	スタンドミラー	姿見鏡(H5.3)	3台	
	机	全国家具工業連合会	2台	
	丸椅子	全国家具工業連合会	4脚	
	キャスター付きイス		4脚	
	ナショナル電子時計	WP-364-20114	1個	
	テレビ台	3段ボックス横置き	2台	
ホールシャワー室	車いす用スロープ		1台	
第1学習室	ピアノ椅子	ヤマハ No. 5	2脚	
	CDデッキ	TASCAM CD-200	1台	
	ワイヤレスチューナー	SHURE BLX4R	2台	
	アンプ	WP-9110	1セット	
	グランドピアノ	S700E(H5.3)	1台	
	譜面台	鉄製	1台	
	机(テーブル)	アイチ CTS-450LB	20台	
	座卓	ライオン 491-47	15台	
	椅子	アイチ スライティ	100脚	
	椅子収納台車	アイチ スライティ台車	5台	
	ホワイトボード	180cm×90cm	1台	
	音響卓		1台	
	卓上マイクスタンド		1台	
	掃除用具入れロッカー	ライオン	1台	

設置場所	品名	規格	数量	備考
第1学習室	スピーカー	ラムサ製	2台	
	除湿機	ナショナル	1台	
第2学習室	椅子	アイチ スライティ	50脚	
	椅子収納台車	アイチ スライティ台車	2台	
	イーゼル	木製	8本	
	イーゼル台		1台	
	掃除用具入れロッカー		1台	
第3学習室	アップライトピアノ	ヤマハU10A (H4. 11)	1台	
	ワイヤレスチューナー	SHURE BLX4R	2台	
	譜面台	鉄製	1台	
	机 (テーブル)	アイチ CTS-450LB	18台	
	椅子	アイチ スライティ	65脚	
	卓上マイクスタンド		1本	
	演台		1台	
	掃除用具入れロッカー		1台	
第3学習室 準備室	マイクスタンド (直)		2本	
	椅子収納台車	アイチ スライティ台車	2台	
	机		2台	
資料室	ビデオ	パナソニック NV-H1T	1台	
	モニター	HITACHI PMT-5030XG	1台	
	DVDプレーヤー	TOSHIBA S0-4103	1台	
	ござ	8帖用	3枚	
	机 (テーブル)	アイチ CTS-450LB	6台	
	椅子	アイチ スライティ	9脚	
	椅子収納台車	アイチ スライティ台車	1台	
	スクリーン	IZUMI-COSMO	1個	
	花瓶		1個	
(2F) 倉庫	FKパネル	180cm×120cm	87枚	
	FKパネル用足	S型 (ストレート I型)	57本	

設置場所	品名	規格	数量	備考
パネル倉庫	FKパネル用足	L型	10本	
	FKパネル用足	T型	11本	
調理室	電気釜	象印 NS-WF10	2台	
	電気釜	アイリスオーヤマ MA50W	4台	
	ミキサー	日立 VA-23S (H4.6)	1台	
	ミキサー	NB-70F	1台	
	ガスコンベック	RCK-10NG (H4.3)	5台	
	冷蔵庫	日立 R-S42×M (H20)	1台	
	ガス炊飯器	リンナイ RD-30 (6炊)	1台	
	ジャー炊飯器	タイガー JCC-2700	2台	
	テーブルコンロ	2口タイプ パロマ IC-N36H-L	5台	
	電子レンジ	日立 MR-M220	1台	
	二重型コンロ	FG-3	1台	
	椅子 (丸 背なし)		29脚	
	包丁		20丁	
	まな板		16枚	
	食器		一式	
	キャスター付き踏み台	3段式	1台	
	計量器		5台	
工芸工作室	七宝焼用丸炉	(H4.6)	1台	
	電気七宝釜	城田電気炉 P-I型 (H14.12)	1台	
	電気七宝釜	SF-2型	1台	
	工作台	両端鉄板	5台	
	机	アイチ	3台	
	1口ガスコンロ	リンナイ RTS-1ND	1台	
	掃除用具入れロッカー		1台	
	花器		一式	
	剣山		一式	
	陶芸窯 (電気)	新柳北信製 20FE200V	1台	

設置場所	品名	規格	数量	備考
工芸工作室 準備室	デッサンイーゼル		9個	
	手回しろくろ	美術出版 07-5515 (H5. 1)	56台	
	攪拌機		1台	
	電動ろくろ		1台	
	電気コンロ	日立 HT-1310 (H4. 3)	2台	
和室	電気炉 (表)		2台	
	電気炉 (裏)		2台	
	座卓 (脚折)	(H4. 5)	8台	
	掃除機	アイリスオーヤマ IC-C100-W	2台	
	座布団		30枚	
	姿見	前鎌倉彫 (H4. 4)	2枚	
	2口ガスコンロ	RTS 2K・RTS-2KC (H4. 5)	2台	1、2階1台ずつ
1F・2F 給湯室	丸盆		6枚	
	角盆		6枚	
	急須		5個	
	やかん		4個	
	湯こぼし		7個	
	ポット	象印エアポット AAD-H25DF	5個	
	ポット	象印エアポット AAV-H30DF	5個	
	ポット	象印マイコン電動沸騰ポット CD-XC30	4個	1、2階2台ずつ
	ワゴン		2台	1、2階1台ずつ
	ポータブルPAパック	PAE380 (H4. 7)	1台	
事務室	事務用袖机	ウチダ製	11台	
	事務用椅子		11脚	
	ミーティングテーブル		1台	

	ミーティング椅子		4脚	
設置場所	品名	規格	数量	備考
事務局室	断裁機	ライオン (H7. 3)	1台	
	シュレッダー	MS-SHREDER	1台	
	案内用ホワイトボード看板	ニチガク (両面ホワイトボード)	5枚	
	案内用ホワイトボード看板	ウチダ製 (片面コルクボード)	4枚	
	裁断機台		1台	
	文書棚ロッカー	ウチダ製	1台	
	文書棚ロッカー	TOHO製	1台	
	文書キャビネット	イトーキ製	1台	
	棚 (鉄製5段)		1台	
	クリア収納ケース		21台	
	レターケース	ライオン製 5段	1台	
	レターケース	ライオン製 3段	2台	
	レターケース	ライオン製 16段×2	1台	
	ビデオデッキ	パナソニック NV-BX25	1台	
	パウチラミネーター	アイリスオーヤマ LAT34R	1台	
	書棚 (長寿大学使用)	木製	1台	
	レターケース	ウチダ製 18段	1台	
	ホワイトボード	ライオン	1台	
	木製椅子	ウチダ	7台	
	キーボックス大		1台	
	キーボックス小		1台	
	空気入れ	サギサカ	1台	
	懐中電灯	富士通 HIGH1400	2台	
	懐中電灯	ミニマグライト TR-002-715-115	2台	
	マイク (スイッチなし)	ラムサ製	4本	ホール用
マイク (スイッチあり)	SM58S (H17. 3)	5本	ホール用	
ワイヤレスマイク	ソニー製WRT-807	6本	ホール用 (2本故障)	

設置場所	品名	規格	数量	備考
	ワイヤレスピンマイク	ソニー製WR T-882	3個	ホール用 (1個故障)
事務室	キャノンケーブル	マイク用	一式	ホール用
	ワイヤレスマイク	SHURE	2本	第1学習室用
	ワイヤレスピンマイク	SHURE	1個	第1学習室用
	ワイヤレスマイク	SHURE	1本	第3学習室用
	ワイヤレスピンマイク	SHURE	1個	第3学習室用
講師控室	応接机		1台	
	応接ソファ	2人掛用	1脚	
	応接ソファ	1人掛用	2脚	
	絵画 (ホール緞帳図)		1台	
救護室	冷蔵庫	ナショナル NR-B22R2-W	1台	
	テレビ	panasonic	1台	
	テレビ台		1台	
	地上デジタルチューナー	BUFFALO	1台	
	コンポテーブルワゴン	TW-300	1台	
	テーブル (座)	木製	2台	
	ラック (3段)	木製	1台	
	電気ストーブ	サンヨー R-002	1台	
	電気ストーブ	日立 VH-422	1台	
	枕		1個	
	布団 (大人)		1組	
	布団 (子ども)		1組	
	工具		1式	
	救急箱		2式	
	血圧計	T S F M E R C U R I A L	1個	
印刷室	延長コード 3口		5本	
	延長コード 4口		1本	
	電源ドラム	日動工業株 N-30	2個	

	電源ドラム	日動工業㈱ NL-304D	1個	
設置場所	品名	規格	数量	備考
印刷室	ロッカー	ウチダ製	1台	
	棚 スチール製		1台	
	長机 (木目天板)		1台	
	クリア収納ケース		1台	和室電気炉収納
	CDMDラジオデッキ	AIWA CSD-A222	1台	
	CDラジオカセットデッキ	サンヨー プリメーラ	1台	
	CDラジオカセットデッキ	TOSHIBA TYCDS7	2台	
	液晶プロジェクター	EPSON EB-W18	1台	
	ペーパーカッター	ウチダ (H4.6)	1台	
	ハンドメガホン	トーア ER-66	1台	
	16mm映写機			
	スライド映写機			
	8mmビデオカメラ			
一階階段下	台車	ライオン575-26 (H4.3)	2台	
	基石		12組	
	基石	プラスチック製	3組	
	碁盤		12枚	
	碁盤	大サイズ	1枚	
	車椅子	標準車	1台	
	車椅子	標準車	1台	
正面玄関ロビー	パイロン	駐車場整理用	一式	
外物置				

(資料3)

## リスク分担表

区分	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価等の変動	人件費、物件費等の物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	施設周辺地域との協調、施設の管理業務内容に対する住民及び施設利用者からの苦情・訴訟、要望等への対応		○
法令の変更	施設等の設置基準の変更により施設等の新設又は改築を要するもの等管理運営に影響を及ぼす法令の変更	○	
	管理基準の変更を要する法令の変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令の変更		○
税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす税制変更		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他市又は指定管理者いずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加、	○	
	業務の変更、中止、延期		○
運営リスク	施設、機器等の不備又は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		○



	改修、修繕、保守点検等による施設の一部の利用停止		○
事業の中止・延期	建物所有者の責任による遅延、中止	○	
	事業者の責任による遅延、中止		○
	事業者の事業放棄、破綻		○
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達等	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの(1件10万円未満のもの)		○
	経年劣化によるもの(上記以外のもの)	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの(1件10万円未満のもの)		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの(上記以外のもの)	○	
	指定管理者による施設等の管理運営上の瑕疵によるもの		○
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	上記以外のもの	○	
安全性の確保、環境の保全	維持管理、運営における安全性の確保及び周辺環境の保全(応急措置を含む。)		○
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
第三者への賠償	指定管理者の責めに帰する事由により、第三者に損害を与えた場合		○
	上記以外のもの	○	
事業終了時の費用	指定管理期間が終了した場合又は期間途中において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用及び新しい指定管理者への引継費用		○

維持管理業務一覧

(資料4)

項目	内容	頻度
汚水処理施設維持管理	機械設備、電気設備、活性汚泥の調整 水質検査	点検・整備 年間48回(月4回) 年4回
空調換気設備保守	冷温水発生機 CH-V50P 1台 CH-V30P 1台	点検・整備 年2回 点検・整備 年2回
	ガスヒートポンプ SGP-CH375D4FNC 5台 SGP-CH300EP 1台	定期点検 年1回 定期点検 年1回
	空調機 FCV-460AC 1台 FCV-AC特 1台	点検・中性能フィルター交換 年2回 点検・中性能フィルター交換 年2回
	付加装置一式	ファンコイルユニット点検・フィルター 清掃 年2回
	自家発電装置保守	設置状況 始動用蓄電池設備 空気圧縮設備 制御盤 発電機 ヒーター 冷却水タンク ラジエーター 燃料タンク 排気筒 潤滑油 防振ゴム ベルト ウォーターポンプ 補機操作スイッチ 絶縁抵抗 保安装置 発電設備エンジン
自家用電気工作物	受電盤 電力量計 動力第1バンク 電灯第1バンク 電灯第2バンク 受配電設備 負荷設備 非常用予備発電装置 蓄電池 付加装置各機器等	保安業務 年12回(毎月1回) 定期検査・清掃業務 年1回
自動ドア保守	自動ドア動力部装置 自動ドア装置 自動ドア制御部装置 自動ドア操作スイッチ及び制御スイッチ	定期保守 年6回
昇降機保守	三菱電機社製(1台)	保守点検 年12回(毎月1回) 法定検査・報告書作成 年1回
消防設備点検	消火器 (小型消火器 20本) 屋内消火栓設備 (加圧送水装置 1式、操作盤 1台、消火栓 4機、表示盤 1台) 自動火災報知設備 (受信機(P-1) 1台、差動式スポット感知 器 43個、定温式スポット感知器 7個、煙感 知器 22個、発信機 4個、ベル 4個、常用 電源 1式、予備電源 1式、消火栓リレー 1 式) 非常放送装置 (増幅器(120w) 1台、専用電源 1式、 非常電源 1式、操作装置 1式) 誘導灯設備 (中型誘導等 20台、非常電源 1式) 防火・防排煙設備 (制御盤 1台、煙感知器 2個、防火扉 1 台、排煙口 7個、排煙機 1台、予備電源 1 式)	保守点検 年2回 (総合点検 1回、外観・作動・機能点 検 1回)

貯水槽清掃給水ユニット点検	貯水槽清掃 清掃、消毒、点検、検査、給水 加圧ポンプ・給水ユニット点検 ポンプ・モーター部、圧力タンク・配管・受水槽 部、制御盤、運転状態の確認	年1回
清掃	日常清掃	毎日
	定期清掃 (1398.74㎡)	年12回
	カーペット清掃 (364.19㎡)	年1回
	窓ガラス清掃 (212.64㎡)	年6回
	調理室エアコン清掃 (3基)	年2回
	調理室フード・グリルフィルター清掃 (5基)	年2回
舞台音響設備保守	音響調整卓 (オーディオミキサー soundcraft Si compact32) 電力増幅器 (外観、パイロットランプ、VUメーター、パ ワーアンプ一式、グラフィックイコライザー、グ ラフィック音質調整、ワイヤレス受信機一式、イ ンターカム、スピーカースイッチ) 効果機 (リバーブレーター 1台 MPX550 (L e x i c o n 製)、カセットデッキ 2台 112 RMKII (TASCAM製)、MDデッキ 1台 MDS-E10 (SONY製)、CDプレーヤー 1台 CD-160 (TASCAM製)、ターン テーブル 1台 SL-D30PMK2 (T e c h n i c s 製)) マイクロフォン (ワイヤレスマイク 4本 WRT-807 (S O N Y 製)、ワイヤレスピンマイク 2本 WR T-822 (SONY製)、ダイナミックマイク ロフォン 4本 WM-70 (RAMSA製)、 マイクロフォン 4本 SM-58s (シユアー 製)、エレクトレットコンデンササイクロフォン 2本 WM-8600 (RAMSA製)) 入出力盤 (入出力ジャック、パッチコード、ステージ入力 盤、ステージ出力盤) インターカム一式 スピーカー (プロセニアムスピーカー、サイドスピーカー、 ステージフロントスピーカー、トークバックス ピーカー、運営系スピーカー) 三点吊り (二点吊り機構部、昇降盤、回線) その他	定期点検 年1回

舞台吊物設備保守	シーリングライト昇降ボタン 1吊 三つ折り緞帳 1式 暗転幕 1式 第一文字幕 1枚 第一ボーダーライト昇降ボタン 1吊 第一袖幕 1対 第一サスペンションライト昇降ボタン 1吊 第一吊物ボタン 1吊 第二文字幕 1枚 第二ボーダーライト昇降ボタン 1吊 第二袖幕 1対 第二サスペンションライト昇降ボタン 1吊 第二吊物ボタン 1吊 映写スクリーン 1式 第三文字幕 1枚 アッパーホリゾンライト昇降ボタン 1吊 第三袖幕 1対 第三吊物ボタン 1吊 バック幕 1式 ホリゾン幕 1式	保守点検 年2回
舞台照明設備保守	調光装置 (主幹盤 1面、サイリスター調光器盤 1面、照明操作卓 1面、舞台袖調光操作盤 1面) 負荷設備 (ボーダーライト 2列、サスペンションフライダクト 2列、アッパーホリゾンライト 1列、シーリングフライダクト 1列、ボーダーケーブル 7本 1式、ケーブルリール 2台、負荷側コンセント 16個 1式、負荷回路絶縁試験 1式、クセノンピンスポットライト700SR 1式、HQE-250H-1000W 12個、CSQ-500W 10個、FQ-500W 12個)	保守点検 年1回
防火対象物点検	点検、報告書作成	年1回
ピアノ調律	調律 3台(スタインウェイ製グランドピアノ、ヤマハ製S700E、U10A)	年2回
包丁研磨	20本	年2回
簡易専用水道検査	外観、水質、書類検査	法定点検 年1回
施設敷地内樹木管理	剪定	年2回
害虫駆除	ねずみ、害虫等	駆除作業 年2回
機械警備	異常状態への感知・事態の拡大防止、通報・連絡、報告	年間
駐車場管理	見回り、繁忙期における車両誘導等	適宜
喫煙場所管理	見回り、清掃等	適宜
オープンスペース管理	見回り、清掃等	適宜