

淡路市立しづかホールの管理業務仕様書

令和7年8月

淡路市教育委員会

1 施設利用に対する業務

1) 利用申請の受付及び許可に関する業務

(1) 利用申請の受付に関すること。

(2) 利用許可に関すること。

ア 営業行為の利用は可（ただし、特定商取引に関する法律（昭和51年法律第57号）に関連する場合は、審査に細心を払うこと。）

イ 反社会性が認められる団体の利用は不可

(3) 利用の取消し又は変更に関すること。

(4) 利用予約台帳の整理（予約は1年前から可）

(5) 利用者に対する舞台演出など相談業務

(6) 利用者に対する良好な使用への指導

2) 利用料金の徴収業務

(1) 利用料金の額は、淡路市立文化ホールの設置及び管理に関する条例（平成17年淡路市条例第290号）別表第1項及び淡路市立文化ホール管理規則（平成18年淡路市教育委員会規則第2号）別表第1項に定める額とする。

(2) 淡路市立しづかホール（以下「ホール」という。）の利用に当たっては利用者側の予算に適した演出プランで対応すること。

(3) 利用料金の計算（場合によっては見積りを提示すること。）に関すること。

(4) 利用料金の徴収に関すること。

(5) 料金未納者への督促又は徴収に関すること。

(6) 利用料金の減免は淡路市立文化ホール管理規則（平成18年淡路市教育委員会規則第2号）第8条による。ただし、教育委員会内規により淡路市内の高等学校においては、利用料金を半額減免とする。

なお、当該減免による利用料金の減収については、指定管理料に当該減収分が見込まれているものとし、教育委員会からの補てん等の措置は行わない。

3) 駐車場の利用調整業務

(1) ホールの駐車場は、隣接する図書館と兼用であるため、多数の来場者が見込まれる場合は、隣接する図書館（淡路市教育委員会事務局教育部社会教育課及び津名図書館）と連絡調整を図ること。

4) 備品の管理業務

(1) 備品は、大別して「管理関係」と「ステージ関係」とし、別紙の備品リストによる。管理方法等は「淡路市立しづかホール指定管理者基本協定書」によることとする。

(2) ホール外からの備品の貸借については、公の機関のみとする。この場合において、特にステージ関係備品は専門の技術者のみを取り扱う場合に限ることとする。

5) その他の業務

(1) ホール利用日報の作成

(2) 施設見学、視察の対応

(3) 忘れ物、落とし物、迷子などへの対応

(4) 他の公共ホールから届く催し物案内等への協力（ポスター掲示やチラシの設置）

2 ホール自主事業の開催

ホールの自主事業は、必要に応じて次の開催形態により開催すること。

- (1) 指定管理者が独自の費用で開催するもの
- (2) 淡路市の費用で、ホール自主事業として開催するもの。この場合における、事業額及び執行形態については、淡路市と管理者で協議すること。
- (3) 淡路市と指定管理者が各種団体と共催するもの

3 ステージ運営の円滑化

- (1) 利用者との打合わせに基づき、ステージの適切な技術を提供すること。
- (2) 技術の提供においては、後に示す管理業務の中の音響・照明操作委託業者と連絡調整を密にすること。
- (3) オペレーター料（1人当たり）の請求については、指定管理者から利用者（主催者）に送付すること。また、前日仕込みなどの舞台人件費は、全て利用者（主催者）の負担とすること。

5 管理業務

1) 防火・防災業務

指定管理者は、防火管理者を選任し、次の業務を遺漏なく遂行すること。

- (1) 消防防災計画及び防火管理者の選任届（防火管理者が変更になる都度、淡路広域消防事務組合へ提出）
- (2) 年間の消防点検の結果報告書の提出
- (3) 防火管理者は、外部委託している消防設備の定期検査とは別に、自主的に各設備の作動状況などの点検を励行し、必要に応じて関係者を集めた避難誘導訓練を実施すること。

2) 設備の点検保守業務

令和13年3月31日までの設備管理業務は、次のとおりとし、指定管理者は、その仕様を低下させてはならない。ただし、委託先や委託価格の決定については、管理者の創意工夫によるものとする。

(1) 自家用電気工作物

受電設備（設備容量500KVA、非常用発電機130KVA）の機能点検（年12回）

(2) ホール全般保守

ア 設備管理業務

- (ア) 設備巡回（1回/2ヶ月）各設備外観点検、舞台・観客席天井照明管球取替
- (イ) クーリングタワー清掃（2回/年）、緊急対応
- (ウ) 建築設備定期検査（1回/年）各設備機能検査の特定行政庁への報告
- (エ) 特殊建築物定期検査（1回/3年）次回2026年7月～10月実施予定
- (オ) 空調設備点検（4回/年）
 - ① 空調機 AHU1～3
 - ② ヒートポンプエアコン設備
 - ③ 給排気ファン点検
 - ④ 熱源定期点検
- (カ) 消防設備点検（2回/年）
- (キ) 自動ドア点検（4回/年）

イ 環境衛生管理業務

- (ア) 煤煙測定（2回/年）
- (イ) 空気環境測定（6回/年）

(ウ) 害虫駆除 (2回/年)

(3) 施設等清掃

館内・施設周辺の清掃作業

(4) 防火対象物点検

防火対象物点検

(5) 舞台吊物

舞台設備器具保守点検

電動昇降機構 (サスペンションライト、美術バトン、プロセニウムスピーカー、アリーナ電動カーテン、マイク) 制御盤、操作盤などの作動点検 (年2回)

(6) ピアノメンテナンス

スタインウェイピアノ D型 整調、整音、調律のメンテナンス (年1回)

(7) ピアノメンテナンス

カワイRX-1とヤマハU3Hの整調、整音、調律のメンテナンス (年1回)

(8) 照明装置

調光装置保守点検 (年1回)

(9) 機械警備

防犯・火災監視・設備監視防犯 提供時間 毎日17:30~8:30ただし、ホールの休館日は終日

(10) 舞台音響操作

ア 音響装置、配置及び使用後の器具類の格納整理

イ 音響効果の判断、音量、音質の操作運行

ウ 催し物等プランの作成、運行等についての業務

エ 音響関係設備の使用監視、安全の保持、点検設備、格納整理業務

オ 舞台使用者との打ち合わせ業務

カ 上記アからオに関する管理補助業務

(11) 舞台照明操作

ア 照明装置、配置及び使用後の器具類の格納整理

イ 照明効果の判断

ウ 催し物等プランの作成、運行等についての業務

エ 照明関係設備の使用監視、安全の保持、点検設備、格納整理業務

オ 舞台使用者との打ち合わせ業務

カ 上記アからオに関する管理補助業務

(12) 施設一斉清掃

ア 全館カーペット洗浄作業 (吸塵、染み抜き、水洗い、乾燥)

イ ハードフロア洗浄・ワックス塗布、リハーサル室フローリング洗浄

ウ 全館ガラスの内外清掃、舞台床洗浄 (年1回)

3) 物件管理業務

指定管理者は、施設周辺の植栽について、散水、雑草の除去及び樹木の剪定を年2回以上実施すること。

指定管理者は、その仕様を低下させてはならない。ただし、委託先や委託価格の決定については、管理者の創意工夫によるものとする。

4) 感染症拡大防止対策業務

指定管理者は、「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」(平成10年10月2日 法律第114号) に基づき、感染症の予防及びまん延防止対策を徹底すること。

6 公共ホール関連団体との連携

平成21年9月30日まで（淡路市直営時）淡路市が加盟していた公共ホール関連団体は、次のとおりであるが、これらの団体に加盟するか否かは、指定管理者の判断によるものとする。なお、脱会する場合は、その費用を指定管理委託料から差し引くものとする。

（1）兵庫県公立文化施設協議会

- ア 総会 年1回
- イ 各種研修会の実施
- ウ 会費 年額7,000円

（2）播但公立文化施設協議会

- ア 総会 年1回
- イ 各種研修会の実施
- ウ 会費 年額9,000円

7 その他の事項

1) 公職選挙法（昭和25年法律第100号）に基づく施設利用の指定

ホールは、公職選挙法に基づき、選挙告示期間中に限り演説会等の指定施設となる。この場合において、淡路市選挙管理委員会から利用の要請があったときは、施設の提供をしなければならない。

詳細は、淡路市選挙管理委員会と連絡を密に取ること。その際に発生する利用料金は、淡路市選挙管理委員会が支払う。

2) 周辺住民及び機関に対する騒音などの対策

ホール周辺では、図書館やショッピングセンター、民家等が隣接しているため、ホール内及び屋外でのイベント実施で、大音量が発生する場合は、騒音などに十分配慮すること。

3) ホール施設を指定管理者が自社（団体）の業務で利用する場合

ホール事務所等を、指定管理者の自社業務にも使用する場合は、淡路市公有財産規則（平成17年淡路市規則第48号）の規定により行政財産使用許可申請書を提出し、淡路市行政財産の許可使用に関する使用料条例（平成17年淡路市条例第95号）の規定により算出された使用料を淡路市へ納めるものとする。

4) 自動販売機について

しづかホールの敷地内に設置されている自動販売機に関しては、指定管理者が設置業者と土地使用等について契約し、管理すること。指定管理者は、設置業者との契約を締結したときは遅滞なく、淡路市に対し、行政財産使用許可申請を行うこと。

5) 地球温暖化対策実行計画について

淡路市地球温暖化対策実行計画に基づき市が管理する公共施設が排出する温室効果ガスを報告する必要があることから、電気、ガス、灯油、ガソリン等の使用量の把握に努めること。（ホールについては、電気使用量を報告すること。）

6) 淡路市立文化ホールの使用料の納付に係る運用について

淡路市立文化ホールの設置及び管理に関する条例（平成17年淡路市条例第290号。以下「条例」という。）第13条第1項に規定する使用料の納付に係る運用は次のとおりとする。

- （1）施設を利用しようとする者が、次のいずれかに該当するときは、条例第13条第1項の使用料を

前納させるものとする。

ア 営利を目的とする興行、会合、商品の展示、販売等にホールを利用しようとする者

イ 前号の規定にかかわらず、初めてホールを利用しようとする者（国又は地方公共団体等を除く。）

(2) 指定管理者が徴収すべき利用料金は、当該指定管理者の指定を受けた期間におけるホールの利用に係るものに限る。

7) 施設改修について

当該施設については、施設の長寿命化を図るため、毎年部分改修工事を実施している。改修工事实施の際は、1年前を目途に、実施時期及び期間について指定管理者と協議する。

改修箇所については、設備等の劣化状況等を踏まえ、その都度、市と指定管理者で協議を行う。

工事实施に際しては、指定管理者の協力を求める。なお、改修工事中の営業補償（収入補償）等を行わない。

(1) 改修工事計画について

令和8年度以降に計画している改修工事は以下のとおり。

令和8年度計画

- ・照明設備 LED 化改修工事

令和9年度以降の計画工事内容

- ・高圧受電設備改修工事
- ・非常用発電機改修工事
- ・客席改修工事
- ・内装、外装改修工事

※工事实施工程は（工事着手日・引渡期限を含む。）は、工事契約締結後、市、指定管理事業者、工事受注業者の協議により決定する。

(2) 開館・閉館の考え方

淡路市立文化ホールの工事施工期間中は、施工により施設利用に支障がある貸館（ホール及びその他貸館施設等）の利用を制限する。ただし、施工期間外は原則として通常通り開館し、利用受付を行う。

(3) 工事期間中に実施する管理業務

工事期間中は、以下の管理業務を実施する。

通常の受付、問い合わせ対応、保守業務

工事期間中の安全管理及び確認

- ・工事事業者等との各種調整
- ・立会業務
- ・鍵の受け渡し
- ・電源・照明・水道・トイレ等の提供
- ・工事に関する定期的な情報共有及び会議への出席