

淡路市立サンシャイン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2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2項に定める額とする。

(2) 淡路市立サンシャインホール（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、平成23年12月から東浦ターミナルパークの駐車場が有料化されたことに伴って、駐車料金無料のパーキングシステムを導入し、駐車場の円滑な管理を行っている。

ホール又は図書館を2時間を超えて利用した場合（ホールでのイベント開催等）は、割引ライターにて適切に処理をすること。また、閉館時には、駐車場を閉鎖しておくこと。

ホールが休館であっても図書館が開館する場合は、パーキングシステムの管理を行うこと。

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、「淡路市立サンシャイン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、専門の技術者のみが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) 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、音響・照明操作委託業者と連絡調整を密にすること。
- (3) オペレーター料については、主催者の実費負担とすること。

4 ホールに関係する住民団体の育成

- (1) サンシャインホール創造委員会（委員長 岡田 久）

旧東浦町では、文化施設の設計段階である平成6年度から一般公募により「ひがしうら文化館創造委員会」を組織し、住民参画による文化施設建設事業を推進してきた。平成9年6月1日にホールが開館したあとも、事業の企画運営に携わるボランティアグループとしてサンシャインホール創造委員会（以下「創造委員会」という。）が積極的に活動しており、これまでホールは、創造委員会の意向を十分に反映して事業を実施してきた。そのため、これからも自主事業に係ることについては、創造委員会と十分に協議を行い、実施すること。創造委員会の日程については、委員と協議の上、決定することとし、指定管理者は事務局として出席すること。

- (2) 裏方衆 匠（会長 小池 晃生）

サンシャインホールオペレータークラブ「裏方衆 匠」は、ボランティアのオペレーターグループであり、創造委員会との自主事業のときは、原則として「裏方衆 匠」にオペレーターを依頼している。また、直當時におけるオペレーター料は、1人1ｓｔ（4h）／1,500円をクラブの口座へ支払っていた。

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

高圧受電設備の定期点検（年１２回）

(２) ホール全般保守

ア 設備管理業務

- (ア) 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
- (イ) 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
- (ウ) 空調設備点検（２回／年）
- (エ) 消防設備点検（２回／年）
- (オ) 排煙設備保守点検（１回／年）
- (カ) 自動ドア点検（４回／年）
- (キ) エレベーター保守点検（１回／月）
- (ク) 段差昇降機点検（１回／年）
- (ケ) パーキングシステム保守点検（１回／年）

(３) 施設等清掃

館内及び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) 舞台設備関係

- ア 舞台機構設備保守点検（年４回）
- イ 舞台音響設備保守点検（年１回）
- ウ 舞台照明設備保守点検（年１回）
- エ 電動式移動観覧席保守点検（年１回）

(６) ピアノメンテナンス

スタインウェイピアノ Ｃ型 整調、整音、調律のメンテナンス（年１回）

(７) 施設警備

施設の警備委託 日本安全警備㈱ TEL／０７９９－２４－２２７４

(８) 施設一斉清掃

施設の清掃委託（高所窓、絨毯、ロビーなど）（年１回以上）

(９) 受水槽

受水槽の定期点検及び清掃（年１回）

(１０) 環境衛生管理業務

建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和４５年法律第２０号）に基づく、空気環境、水質測定等

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 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、施設の提供をするものとする。

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

ホール周辺には、民家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

サンシャインホールの館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) 訪問販売等に対する公の施設の利用許可について

特定商取引に関する法律（昭和51年法律第57号）に定める訪問販売（ホールを利用した物品販売等）に係る公の施設の利用申請があり、利用許可しようとするときは、あらかじめ淡路市教育委員会と協議を行い、適切に対応すること。

6) 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。）

7) 光熱水費について

ホールへの光熱水費（電気、水道、下水道）の請求については、図書館の使用分も含まれていることから、別途指示する金額を「東浦図書館」へ請求すること。また、「わいわいサンリッチ」の電気使用料については、室内の小メーターより電気使用料を算出した金額を「淡路市社会福祉協議会」へ請求すること。

8) ポスターの掲示について

ホールは、東浦地域に1か所（東浦事務所前）のポスターの掲示版を設置しているので、適宜ポスターを貼り、適正に管理すること。

9) 寄贈品の管理について

ホールの2F倉庫には、多数の寄贈品が保管されていることから、寄贈品の管理に努めること。また、適宜、作品展示を行うこと。

特に、「日田コレクション」及び「正井家からの贈り物」については、貴重な品物であることから、注意して取り扱うこと。また、年1回は防虫剤を交換すること。

10) 淡路市立文化ホールの利用料金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項に規定する利用料金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項の利用料金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。

１１）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ます。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。

工事実施に際しては、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

- ・ 舞台照明設備改修工事、照明設備 LED 化改修工事

令和９年度以降の計画工事内容

- ・ 音響設備改修工事
- ・ 舞台機構設備改修工事
- ・ 内装・外装改修工事

※工事実施工程は（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および会議への出席