

淡路市立陶芸館の管理業務仕様書

令和8年 8月
淡路市教育委員会

1. 管理施設の利用の許可に関する業務

- 1) 観覧の受付に関すること。
- 2) 使用申請の受付及び許可に関すること。
 - (1) 申請の受付に関すること。
 - (2) 申請の許可に関すること。
 - (3) 利用の取消しに関すること。

2. 管理施設の利用に係る料金の徴収に関する業務

- 1) 利用料金について
 - (1) 利用料金の計算に関すること。
 - (2) 利用料金の徴収に関すること。
 - (3) 料金未納者への督促又は徴収に関すること。
 - (4) 利用料金の額は、淡路市立陶芸館の設置及び管理に関する条例（平成17年淡路市条例第243号。以下「条例」という。）第16条2項による第6条別表第1及び第7条別表第2に定める額の範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定める額とする。
 - (5) 利用料金の減免は条例第16条第3項及び淡路市立陶芸館管理規則（平成18年淡路市教育委員会規則第8号。）第11条の規定により読み替えて準用する同規則第7条による。ただし、淡路市教育施設の使用料の減免に関する内規（令和8年3月17日教育部長決裁）に準じ、次の団体及び利用者については、利用料金の、減免を行うこと。

減免を行う団体及び利用者	減免の割合
障がい者団体	10%
ひょうごカルチャーパス提示者	100%
P T A、保護者会、婦人会、老人会	50%
淡路島日本遺産R P Gクーポン提示者	10%

なお、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填等の措置は行わないものとする。

3. 管理施設等の維持管理に関する業務

- 1) 備品等の管理に関すること。
 - (1) 備品は別紙の備品リストによるものとする。管理は「淡路市立陶芸館管理基本協定書」による。
- 2) 防火・防災業務に関すること。

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を淡路広域消防事務組合へ提出すること。
 - (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。

3) 設備の点検保守に関すること。

令和8年度における設備管理業務は次のとおりであり、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) 清掃作業

＜内 容＞ 年2回 館内清掃

(2) 警備保障

＜委託先＞ セコム(株) 代表取締役社長 吉田 保幸 東京都渋谷区神宮前1-5-1

(3) 消防防災機器保守点検

＜内 容＞ 集中制御盤、消火器、報知器、消火ポンプ、自家発電装置などの点検

(4) 自動ドア保守点検

＜内 容＞ 自動ドアの定期点検（年2回）

(5) 冷暖房設備保守

＜内 容＞ 冷暖房設備の点検（年2回）

フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（フロン排出抑制法）に定める点検が義務化されている。

(6) エレベーター保守点検

＜内 容＞ エレベーターの保全業務（年12回）、建築基準法に定める定期検査

4. 感染症拡大防止対策業務

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。

5. その他

(1) 「猫美術館のある道の駅」東浦ターミナルパークの活性化に向け、あわじ文化村協議会との連携を図ること。

(2) 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、改修工事を計画している。改修工事実施の際は、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、施設、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。

i) 改修工事計画について

令和9年度以降に計画している改修工事は以下のとおり。（小規模修繕は除く。）

※ 劣化状況、予算の状況により変更となる場合がある。

・エレベータ改修工事

・外壁改修工事

※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。

ii) 開館・閉館の考え方

工事施工期間中は、施工により施設利用に支障がある場合、利用を制限する。

iii) 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