

業 務 仕 様 書

この仕様書は「西都市民会館指定管理者募集要項」の「5 指定管理者が行う業務の範囲」に基づき、業務の内容を示したものです。

(1) 施設及び設備の維持管理に関する業務

① 施設及び設備の保守管理

常に施設の状況を把握し、運営に支障をきたさないよう保守管理を行い、危険防止に努めてください。市民会館の空調設備については、灯油を燃料にした吸収式冷温水発生器及びパッケージ型空調機を利用しています。利用状況に合わせた温度・湿度・換気の空調を行い、適切な運転に努めてください。舞台設備については、委託業者の点検のみによらず、利用時の状況も把握してください。また、施設の予防保全に努め、将来的修繕の必要なところについては市と速やかに協議してください。空調設備、舞台設備等で特殊なものについては、専門知識を持った者が取り扱うようにしてください。

なお、「募集要項 1 3 その他（9）市民会館の大規模改修等について」にありますとおり、特定天井改修及び空調・建具等改修工事を計画しています。工期中の施設・設備の維持管理については市と協議したうえで決定いたします。

② 備品等の保守管理

常に備品等の状況を把握し、備品の性能を十分に発揮できるよう良好な保守管理を行い、利用者が快適に利用できるように努めてください。楽屋、会議室等に配置された備品は、常に数量や状況を確認してください。西都市財務規則に則り、備品管理を行ってください。

③ 施設内及び敷地内の環境維持管理

市民会館の敷地内の安全や周辺との美観等に留意し、常に清掃を行ってください。台風災害やその他の事情で臨時的に清掃が必要になった場合も指定管理者の管理内として処置してください。敷地内の樹木等は定期的に剪定を行い、伐採除却が必要な場合は市と協議してください。不審者、不審物等の情報は全員が共有し、適切な対応を行ってください。事故及び不具合等が発生した場合は、速やかに市と協議してください。

④ その他

施設の鍵は紛失・盗難等に十分注意し、常に管理を怠らないようにしてください。消防法に基づく防災計画に従い、消火通報避難訓練を行ってください。

指定管理者は施設の保守点検等を第三者に委託することができますが、すべての業務を一括して第三者に委託することはできません。

※ 上記のすべてにおいて現在の保守点検業務作業を維持してください。

(「主な保守点検業務」参照)

(2) 利用の許可に関する業務

① 利用の許可、制限及び取消し

条例等に基づき公平公正に取り扱ってください。

② 利用料金の設定、徴収及び還付

条例等に基づき公平公正に徴収等を行い、入出金の管理は独立した口座及び会計帳簿で管理してください。

(3) 運営に関する業務

① 文化振興事業（鑑賞事業、交流事業等）の企画、制作及び実施

指定管理者が自らの費用と責任で事業を実施し、その収益を指定管理者の収入とすることができます。ただし、事前に市と協議してください。

② その他、施設の設置目的を達成するために必要な業務について、別添参考資料6の「西都市民会館自主文化事業実績」をご参照ください。

(4) その他の業務

① 事業計画及び収支予算に関する業務

毎年度、事業計画及び収支予算を作成し、適正な事務管理をしてください。

② 各種報告帳票等の作成に関する業務

市及び宮崎県等から提出を求められた書類を作成してください。

③ 関係機関等との連絡調整に関する業務

行政、他の文化施設及びC-WAVEネットワーク協議会等との連絡調整を行い、速やかな情報伝達に努めてください。

④ 指定管理期間終了にあたっての引継業務

業務の対象となる施設及び物品等すべて適正な状態で引き継いでください。書籍事務文書類は、西都市文書取扱規程に準じて取り扱ってください。

（「指定管理に伴う諸手続き」参照）

⑤ 上記以外の業務

市民会館は、西都市地域防災計画において指定避難所等の指定を受けており、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合、避難場所、避難所、その他市が指定する用途として使用される場合があります。指定管理者は、市の指示等に従い、避難所等の開設・運営などの災害対策業務にご協力いただくことになります。

※ 業務の内容を充分把握し、適正な管理運営体制でこれらの業務を行ってください。

（「業務執行体制」参照）

〔参考〕

主な保守点検業務

西都市民会館

業務内容	回数
機械警備	毎日
自家用電気工作物保安管理	隔月 1 回、年 1 回
空調設備機械保守点検	オイルタンク関連年 1 回 冷却塔関連空調機 2 回 冷温水発生機 4 回
非常用発電設備保守点検	年 2 回
消防設備保守点検	年 2 回
舞台設備保守点検	音響照明年 2 回 舞台機構年 4 回
ピアノ保守点検	カワイ、ヤマハ、スライウェイ 各 1 台 年 2 回
衛生的環境の確保	残留塩素測定週 1 回 貯水槽清掃年 1 回 水質検査鼠害虫防除年 2 回 空気環境測定年 6 回
通年清掃	2 人毎月 1 2 日
地下タンク点検清掃	年 1 回 容量 2 キロリットル未満
敷地内清掃作業（樹木管理）	剪定薬剤散布年 2 回
可燃ゴミ他収集	市指定収集日
専門清掃	床ワックス高所天井ガラス年 1 回
マット・モップ交換	適宜

※仕様書の内容を変更する場合は、市と事前に協議してください

指定管理に伴う諸手続

西都市民会館

項目	区分	内容	所管	費用	備考
協定書	契約	作成	市	不要	社会教育課主管
利用料金	申請	承認申請	市	不要	社会教育課主管
消防防災	届	防火管理者選任届	市 消防本部	不要	甲種防火管理
		消防計画書の作成			
		危険物取扱者選任届			乙種第4類
保守点検	委託	機械警備	—	契約額	機械による警備
		自家用電気工作物保安管理			デマンド監視装置運用含む
		空調設備機械保守点検			館内の冷暖房
		非常用発電設備保守点検			非常時の発電
		消防設備保守点検			自動火災報知、スプリンクラー、誘導灯、消火器具
		舞台設備保守点検			吊物、音響、照明
		ピアノ保守点検			3台
		衛生的環境の確保			貯水槽清掃、水質検査、害虫駆除、空気環境測定、残留塩素測定
		通年清掃			日常簡易清掃
		地下タンク保守点検			点検清掃
		敷地内清掃作業（樹木管理）			樹木剪定、薬剤散布
専門清掃	床ワックス、高所天井ガラス				
舞台操作	委託	施設設備器具操作	—	契約額	
リース	契約	マット・モップ	—	契約額	
水道	届	使用者名義変更	市	不要	上下水道課主管
下水道	届	使用者名義変更	市	不要	上下水道課主管
電気設備	届	使用者名義変更	九州電力	不要	
電話設備	届	使用者名義変更	N T T	不要	
テレビ設備	届	使用者名義変更	N H K	契約額	受信料
保険	契約	公立文化施設賠償責任保険	全国公立文化施設協会	契約額	
各種協議会	更新	全国公立文化施設協会	—	要	
		宮崎県公立文化施設協議会			

業務執行体制

※舞台関係の音響照明等技術者は公演 1 回につき最低 3 名の技術者を要するものと想定し、委託料として計上しています。

※資格免許（甲種防火管理者、危険物取扱者）が、それぞれ最低 1 名必要です。

※管理運営体制や配置人数については、業務量とコストを考慮し、多様な雇用形態を自由に提案してください。ただし、総括責任者は常勤で配置してください。

指定管理に伴うリスク分担表

西都市民会館

No.	項目	内容	市	指定管理者
1	応募	応募費用に関するもの		○
2	施設、設備及び備品等の修繕	指定管理者の管理運営に起因するもの		○
		経年劣化、損傷のうち、経費が1件10万円未満のもの		○
		経年劣化、損傷のうち、経費が1件10万円以上のもの (市と指定管理者が協議する)	○	○
3	施設、設備及び備品等への投資 (ただし、建築物の増改築等は不可)	指定管理者の管理運営に起因するもの		○
		法令等の改正、西都市の政策によるもの	○	
4	苦情対応	管理運営に伴うもの		○
		その他のもの (市と指定管理者が協議する)	○	○
5	事業の中止等に伴う経費	指定管理者の管理運営に起因するもの		○
		その他のもの (市と指定管理者が協議する)	○	○
6	情勢の変化に伴う経費	人件費・物品費等の物価変動や金利変動等による社会情勢による管理運営経費増		○
		法令等の改正に伴う経費増 (市と指定管理者が協議する)	○	○
7	指定管理開始及び終了に伴う経費	撤収、引継に伴う経費		○
8	指定管理継続困難等に伴う経費	指定管理者の責めに帰すべきとき		○
		その他のもの (市と指定管理者が協議する)	○	○
9	その他	(市と指定管理者が協議する)	○	○