

江別市民会館指定管理者の仕様書

江別市民会館の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1 趣 旨

本仕様書は、江別市民会館の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 施設の設置目的

市民の集会等の用に供し、社会福祉の増進及び文化の向上を図ることを目的として設置する。

3 江別市民会館の管理に関する基本的な考え方

江別市民会館を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 江別市民会館については、江別市民会館条例（昭和47年条例第27号）第1条に規定されている当該施設の設置目的に基づき、管理運営を行うこと。ただし、レストラン部門（256.94㎡）は除く。
- (2) 意見箱の設置や、定期的に利用者アンケートを実施する等地域住民や利用者の意見を積極的に収集し、地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (3) 施設の設置目的に沿った適切な事業の提案を行うこと。
- (4) 個人情報の保護を徹底すること。
- (5) 効率的運営を行うこと。
- (6) 管理運営費の節減に努めること。

4 江別市民会館の管理運営上の課題

当施設は、上記2の目的を持って設置しているが、現状においては下記(1)のとおり管理運営における課題がある。

指定期間における施設の管理運営については、下記(2)の記載事項に留意して行うものとする。

- (1) 江別市民会館の管理運営における課題
 - ア 利用者数の減少、稼働率の低下
 - イ 施設の管理運営コストの増加
- (2) 江別市民会館の管理運営における基本方針
 - ア 市民サービスの向上や利用拡大に向けた方策及び施設の効用を最大限に発揮させるための方策の導入を行うこと。
 - イ 創意工夫に満ちた効率的な管理運営を行い、施設の維持・管理に係る経費の縮減に努めること。

5 施設の概要

- (1) 名称
江別市民会館（以下「会館」という。）
- (2) 場所
江別市高砂町6番地

(3) 施設規模

ア 構造

鉄骨鉄筋コンクリート造（一部鉄筋コンクリート） 地下1階地上3階塔屋1階造
エネルギー棟：鉄筋コンクリート造2階造

イ 施設面積

3,769.77㎡

ウ 延床面積

6,121.53㎡

(4) 施設内容

ア 1階

大ホール（1,005席）、楽屋5室、小ホール（収容人員250人）控室1室

イ 2階

会議室3室

ウ 3階

会議室6室、和室2室

エ その他

事務室、特別応接室等

(5) 貸室面積一覧

名 称	面積 (㎡)	名 称	面積 (㎡)
小ホール	377.40	大ホール（舞台）	225.70
11号（小ホール控室）	27.00	大ホール（客席）	692.30
21号室	177.32	楽屋1号	22.07
22号室	37.50	楽屋2号	18.06
23号室	58.93	楽屋3号	18.06
31号室	61.20	楽屋5号	47.45
32号室	61.20	楽屋6号	24.15
33号室	45.00	ホワイエ	453.36
35号室	34.06	和室1号	14.55
36号室	56.40	和室2号	43.65
37号室	223.20		

(6) 施設の耐震診断結果について

平成27年に管理棟、小ホール棟及び大ホール棟の棟ごとに耐震診断を行った結果、棟ごとの各階の耐震性について、一部で判定指標(Is値)に満たない部分があり、いずれの棟においても想定する地震動(震度6強から7)に対する「耐震性に疑問あり」と判定されています。詳細については、別紙のとおりです。

6 開館時間

午前9時から午後9時までとする。

ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、これを変更することができる。

7 休館日

12月29日から翌年1月3日までとする。

ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館日を設けることができる。

8 指定期間

令和5年4月1日から令和9年3月31日までとする。

9 法令等の遵守

会館の管理にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法及び労働関係法令
- (2) 江別市民会館条例（昭和47年条例第27号）
- (3) 江別市民会館条例施行規則（昭和48年規則第3号）
- (4) その他関係法令等

指定期間中に前3項に規定する法令等に改正があった場合は、改正された内容によるものとする。

10 業務内容

- (1) 施設の運営に関すること。

ア 職員に関すること。

- (ア) 施設の管理責任者1名を配置すること。
- (イ) その他施設の運営に支障のないように職員を配置すること。
- (ウ) 職員の勤務形態は、施設の運営に支障がないように定めること。
- (エ) 職員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施すること。
- (オ) 法令等に基づく必要な資格を有する職員を配置すること。
- (カ) 常時、職員にネームプレート、身分証明書等を携帯させるなど、身分を明らかにすること。
- (キ) 労働基準法や最低賃金法などの労働関係法令を遵守し、適正な労働条件の確保やその他の労働環境の整備に努めること。

イ 会館の受付・許可等に関すること。

- (ア) 使用の許可、使用許可の取消し、特別設備の設置等の許可に関する業務
- (イ) 利用料金の徴収、減免、還付その他利用料金に関する業務（利用料金制を採用する場合）
- (ウ) 使用料の徴収に関する業務（利用料金制を採用しない場合）
- (エ) 利用者の統計記録に関すること。

ウ 舞台操作に関すること。

- (ア) 利用者との打合せ、プログラム打合せ及びプラン作成に関すること。
- (イ) 舞台、照明、音響の仕込み及びリハーサル手直し作業に関すること。
- (ウ) 行事終了後は舞台、吊り物、電気機械器具設備及び備品等をよく点検し、原状に回復するよう指導及び自ら行うこと。
- (エ) 舞台操作を担当する職員（以下「技術員」という。）は、特殊で高度な技術を要するため必要な知識を習得し、実務経験を有する者で適任と認められた者でなければならない。

- (オ) 技術員以外の者に舞台、吊り物及び電気機械器具設備等の操作を行わせてはならない。
- (カ) 指定管理者は技術員を舞台、照明、音響等の講習会に出席させるなど、常に技術員の技術の向上に努めるものとする。

エ 自主事業に関すること。

- (ア) 自主事業を行う場合は、施設の有効な利用を促進し、住民の福祉と文化に寄与するためのものであること。
- (イ) 自主事業を行う場合の実施内容については、事業計画書を作成すること。

(2) 施設及び設備の維持管理に関すること。

ア 利用者が安全かつ快適に利用できるよう、施設の清掃や環境衛生の管理を行い、施設の保全及び美観を維持し、会館内の禁煙を徹底させること。

また、施設周辺に関しても清掃、美化等の環境衛生の管理に努めること。

イ 会館の適正な運営のため、以下の設備等に関する保守管理に努めること。

消防用設備、空調設備、昇降機設備、自動ドア設備、自家用電気工作物設備

非常用発電機設備、電話設備、付属設備、設備巡視点検等の保守管理

ウ 次の法定点検等の管理業務を行う上で関連する法規がある場合はそれらを遵守すること。

- (ア) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく建築物環境衛生管理点検報告の業務
- (イ) 消防法に基づく消防用設備点検
- (ウ) 消防法に基づく防火対象物点検
- (エ) 建築基準法に基づく昇降機点検
- (オ) 電気事業法に基づく自家用電気工作物の保安管理業務
- (カ) 上記以外の必要な法定点検等

エ 外構設備の適切な維持管理（入口部分の除雪、北口車道分離帯の掲示板及び水銀灯、草刈植栽、看板等の保守管理等）を行うこと。

オ 施設賠償責任保険に加入すること。

カ 敷地内は全面禁煙であり、利用者にその旨を周知すること。

(3) 環境への配慮に関すること。

ア 業務に当たっては、市が取り組みを進めている江別市環境マネジメントシステムに準じ、環境配慮行動の実践や、エネルギー使用の合理化に努めること。

イ 業務に使用する資材の調達等については、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」に基づき国が定める「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に示す特定調達物品等の使用に努めること。

ウ 洗面所の手洗い洗剤については、資源有効利用の観点から、廃油又は動植物油脂を原料とした石けん液又は石けんの使用に努める等、「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」が定める役務（22-6 庁舎管理等）に示す清掃の判断基準及び配慮事項に留意すること。

(4) その他

ア 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。

イ 個人情報保護の体制をとり、職員に周知・徹底を図ること。

ウ ホームページの運用・管理を行うこと。

11 基準指定管理料について

- (1) 指定期間に係る基準指定管理料は4か年で375,392千円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。ただし、利用料金制を採用した場合には、4か年で282,852千円とする。

令和元年度～令和3年度の平均管理運営費用は、別紙1のとおり。

※ 基準指定管理料は、過去の実績等を基に算出した目安となる金額であり、この金額を上回る、又は下回る指定管理料の提案を妨げるものではありません。

12 修繕費の負担区分

- (1) 修繕費は、その見積額が1件100千円（消費税及び地方消費税を含む。）未満については指定管理者の負担により修繕を行うものとする。
- (2) その他の修繕については、市の負担により修繕を行う。ただし、指定管理者の所有に係る物品の修繕については、指定管理者の負担により修繕を行う。
- (3) 修繕費の負担区分に疑義が生じた場合は、速やかに市と協議すること。
- (4) その他の負担区分については、別紙2「リスク分担表」参照のこと。

13 その他経理等に関する事項

- (1) 指定管理者が指定期間中に施設の管理運営経費により購入した物品については、江別市の所有に属するものとする。なお、備え付けの物品は別途提示する。
- (2) 指定管理者は、市の所有に帰属する物品については、江別市物品会計規則及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うものとする。また、指定管理者は同規則に定められた備品台帳を備えてその保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告しなければならない。
- (3) 指定管理者は経理規程を策定し、経理事務を行うこと。
- (4) 管理口座
指定管理料は、団体が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理すること。
- (5) 立入検査について
市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うこととする。
- (6) 業務引継書の作成
指定期間終了後は業務引継書を作成し、次の指定期間の指定管理者となるものに業務を引き継ぐこと。

14 協議等

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

■指定管理者の実績（令和元年度～令和3年度の平均値）

（単位：千円／年）

科 目（内 訳）	金 額
人件費	42,361
事業費	605
事務費・管理費	
施設維持管理費	16,791
光熱水費	21,229
事務費	5,707
その他	
計	86,693

<参考>

指定管理料	86,307千円／年
使用料金(利用料金)	23,135千円／年
利用者数	100,000人／年

※現在は利用料金制を採用していないため、会館使用料及び附属設備使用料は指定管理者の収入となっていません。

リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管理者
第三者賠償	指定管理者の故意又は過失により第三者へ与えた損害		○
	上記以外の理由により第三者へ与えた損害	○	
不可抗力	不可抗力による施設、設備の損害	○	
	不可抗力による事業の中断	協議	
施設損傷	市が整備した施設・設備の潜在的瑕疵によるもの	○	
	指定管理者の管理瑕疵による施設・設備の損傷		○
施設修繕費	経常修繕、修理、補修など10万円未満の小額修繕		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中の業務内容変更		○
業務の中止・延期	管理者の事業放棄、破綻によるもの		○
	市の方針変更、手続遅延などによるもの	○	
経済的リスク	応募に係る経費の負担		○
	物価変動・金利変動による経費の増加		○
	需要変動による収入の減少		○
事業終了時の現状復帰	指定管理期間終了時又は期間途中での業務廃止又は指定管理者の取消を受けた場合の施設の現状復帰		○
引継	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

※リスク分担表に定める事項に疑義がある場合、又は定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上リスク分担を決定するものとする。