

明石市立市民会館等
指定管理者業務の仕様書

令和6年10月

明石市

業務の仕様書

明石市立市民会館等の指定管理者が行う業務の範囲及び管理の基準は、この仕様書によるものとします。

1 運営の在り方

明石市立市民会館等は、市民の福祉の増進を図り、文化の向上に寄与するために設置されています。よって、指定管理者はこの基本理念と指定管理者制度の利点を最大限に発揮できるように、次に掲げる項目に基づいて管理を行わなければなりません。

- (1) 市民の平等な利用を確保し、公平公正な施設の運営に努めること
- (2) 市民の芸術文化の向上と福祉の増進に寄与する自主事業を積極的に行うこと
- (3) 各施設の特徴を生かした運営を行うこと
- (4) 施設の適切な維持管理に努めること
- (5) 市民や利用者の意見を管理運営に反映させること
- (6) 統括責任者を配置し、効率的な運営を行うこと
- (7) 市民サービスの向上に努めること
- (8) 個人情報の保護に努めること
- (9) 関係法令を遵守し、利用者の安全を確保すること

2 開館時間・休館日に関する事項

(開館時間)

施設名	内 容	開館時間
市民会館	ホール、会議室	午前9時～午後10時
中崎公会堂	大広間、和室	午前9時～午後9時
西部市民会館	ホール、練習室	午前9時～午後10時 ただし、駐車場は午前8時30分 から午後10時30分まで

(休館日)

施設名	休 館 日
市民会館	毎週月曜日(祝日の場合は開館)と年末年始(12月29日～1月3日)
中崎公会堂	毎週月曜日(祝日の場合は開館)と年末年始(12月29日～1月3日)
西部市民会館	毎週月曜日(祝日の場合は開館)と年末年始(12月29日～1月3日)

ただし、開館時間と休館日は明石市の承認を得て変更することができます。

3 使用料等

施設の使用料については、明石市立市民会館条例(昭和46年条例第27号)、明石市立公会堂条例(昭和39年条例第18号)及び明石市立西部市民会館条例(平成11年条例第1号)に規定するもののほか、これらの施行規則等で規定する範囲内で、市長の承認を得

て指定管理者が定めるものとします。なお、市民会館大・中ホール及び西部市民会館ホールの基本使用料には、舞台機構操作要員（舞台・音響・照明各1名）の人件費が含まれています。

4 貸館業務

市民の文化活動の場の提供として、次のとおり施設の貸館業務を行うこと。貸館業務にかかる申請の受付窓口は、少なくとも市民会館と西部市民会館には設けてください。

- (1) ホール・会議室等の利用申請、利用許可に関すること
- (2) ホール・会議室等の運営に関すること
- (3) 使用料の収受に関すること
- (4) 館内の案内、電話による問合せ等の対応
- (5) ホール利用に関する利用者との事前打合せ
- (6) 施設利用に際しての必要な指導・助言

※明石市が提供する公共施設予約システムを活用し、インターネットでの施設利用を推進するとともに、施設利用やチケット販売等におけるキャッシュレス対応など、時代に応じた利用者の利便性向上に取り組んでください。

5 実施事業

市民に良質な芸術文化に触れる機会を提供するため、明石文化芸術創生条例に基づく明石文化芸術創生基本計画の施策体系に合致した事業を積極的に実施してください。

会場については主として市民会館等を利用し、鑑賞型事業、市民参加型事業及び育成型事業を合わせて年12回以上開催してください。そのうち、西部市民会館での開催は3回以上、中崎公会堂1回以上とします。

事業の種別としては、市民参加型事業及び育成型事業の開催はそれぞれ年1回以上とし、子どもを対象とした事業の開催は年2回以上実施してください。また、企画立案に携わることのできる人材を育成するため、市民自らが企画立案、準備、開催する事業についても年1回以上実施してください。（下表参照）

項目		自主事業要求水準（年間）
総回数		12回以上
会場別		西部市民会館：3回以上、中崎公会堂：1回以上
種別	型式	市民参加型事業：1回以上、育成型事業：1回以上、
	対象	子どもを対象とした事業：2回以上
	主体	市民自らが企画立案、準備、開催する事業：1回以上

※一つの事業で複数の項目を満たすことも可とします。

上記の他、「明石第九演奏会事業」を指定事業（必須事業）とします。

※当事業は、市民参加・育成を目的として、「明石第九合唱団」の団員を毎年一般公募し、第九演奏会に向けて合唱団を育成するとともに第九演奏会の開催を行うものです。

自主事業の計画に当たっては、類似の事業を行う公益財団法人明石文化国際創生財団との情報交換に努めてください。

事業実施に当たっては、来場者の安全確保に留意するとともに、以下に記載のジャンルや対象となる観客の年齢層等のバランスに配慮して、多くの市民が多様な催しを楽し

めるように事業を企画してください。また、入場料はできるだけ安価に設定し、積極的な広報・宣伝に努めるとともに、事業の効果を測るため事業毎にアンケート調査を実施してください。

【ジャンル】

A：音楽

(例) オーケストラ、室内楽、声楽、吹奏楽、ポピュラー、ジャズ、ロック、ニューミュージック、演歌等

B：演劇・歌劇

(例) 新派、新劇、大衆演劇、オペラ、ミュージカル、バレエ・ダンス等

C：日本の伝統芸能

(例) 漫才・落語、太鼓、歌舞伎、文楽、能、狂言等

D：その他

(例) 文化講演会、ものまね、サーカス、奇術、映画等

6 施設維持管理業務

施設の適切安全な運営のため、施設ごとに以下の管理業務を行うこと。業務遂行に当たっては法令等を遵守し、効率的・効果的な施設管理に努めること。また、各施設に維持管理のための管理要員を1名以上配置してください。

なお、実施に際しては、指定管理者において必要な官公署の免許、許可、認可等を受けるものとし、包括的な再委託は認められません。(個別業務について業務委託による場合は、再委託先が必ず免許等を有していること。)

(1) 市民会館

- ① 清掃業務
- ② 警備業務
- ③ 舞台機構操作業務
- ④ 舞台設備保守点検業務
- ⑤ 舞台照明設備保守点検業務
- ⑥ 舞台音響設備保守点検業務
- ⑦ 電気設備保守点検業務
- ⑧ 機械設備保守点検業務
- ⑨ 空調設備保守点検業務
- ⑩ 給排水設備保守点検業務
- ⑪ 自家用発電設備保守点検業務
- ⑫ 自家用電気工作物保守点検業務
- ⑬ 消防設備保守点検業務
- ⑭ 防火シャッター等保守点検業務
- ⑮ 簡易専用水道保守点検業務
- ⑯ 庭園保守点検業務
- ⑰ エレベーター設備保守点検業務
- ⑱ ピアノ保守点検業務
- ⑲ 身障者用リフト設備保守点検業務
- ⑳ 鼠・昆虫駆除業務
- ㉑ 中央監視設備保守点検業務
- ㉒ 自動ドア保守点検業務
- ㉓ 客席保守点検業務

- ②④ 電話交換設備保守点検業務
- ②⑤ 建築物保守点検業務
- ②⑥ 貸出用附属設備保守点検業務
- ②⑦ その他備品保守点検業務

(2) 中崎公会堂

- ① 電気設備保守点検業務
- ② 空調設備保守点検業務
- ③ 消防設備保守点検業務
- ④ 清掃業務
- ⑤ 警備業務
- ⑥ 建築物保守点検業務
- ⑦ 庭園保守点検業務
- ⑧ 貸出用附属設備保守点検業務
- ⑨ その他備品保守点検業務

(3) 西部市民会館

- ① 清掃業務
- ② 警備業務
- ③ 舞台機構操作業務
- ④ 舞台設備保守点検業務
- ⑤ 舞台照明設備保守点検業務
- ⑥ 舞台音響設備保守点検業務
- ⑦ 電気設備保守点検業務
- ⑧ 機械設備保守点検業務
- ⑨ 空調設備保守点検業務
- ⑩ 給排水設備保守点検業務
- ⑪ 自家用発電設備保守点検業務
- ⑫ 自家用電気工作物保守点検業務
- ⑬ 消防設備保守点検業務
- ⑭ 防火シャッター等保守点検業務
- ⑮ 庭園保守点検業務
- ⑯ エレベーター設備保守点検業務
- ⑰ ピアノ保守点検業務
- ⑱ 鼠・昆虫駆除業務
- ⑲ 中央監視設備保守点検業務
- ⑳ 自動ドア保守点検業務
- ㉑ 客席保守点検業務
- ㉒ 電話交換設備保守点検業務
- ㉓ 建築物保守点検業務
- ㉔ 駐車場管理運営業務
- ㉕ 貸出用附属設備保守点検業務
- ㉖ その他備品保守点検業務

留意事項

(1) 市民会館大・中ホール空調について

現状では市民会館の空調設備の一部は、市役所本庁舎の設備と一体となっており、大・中ホール空調に係る熱源は本庁舎と共有しています。これについては構造上分離することが不可能なため、指定管理者は、市と空調熱源供給契約を締結していただきます。なお、4月中旬から5月中旬及び10月中旬から11月中旬は本庁舎の冷暖房設備のメンテナンスのため、送風のみとなります。

※ 現在、市役所新庁舎整備の検討が進められており、今後、市民会館（大・中ホール）の空調の熱源は本庁舎のものと分離され、敷地内に独自の熱源設備が設置される予定です。新たな熱源設備の設置場所は、市民会館南側玄関横の食堂前あたりとなる予定です。設置工事は、令和8年度に実施する予定です。

※ 新たな熱源設備の設置により、食堂南窓側の眺望等に影響が生じる見込みです。

※ 新たに設置された熱源設備の維持管理（点検業務含む）は、指定管理者が実施するものとします。なお、熱源設備変更に伴う維持管理費の影響については、別途協議することとします。

※ 市役所新庁舎整備のスケジュールは、工事の進捗度合い等により急遽変更になる場合があります。

(2) 西部図書館施設管理業務について

西部市民会館は、西部市民会館と西部図書館との複合施設であり、設備の維持管理業務について構造上分離することが不可能なため、施設全体の維持管理業務は市民会館等指定管理者が行うこととなります。詳細は下記のとおりです。

なお、指定管理者は、共用部分及び西部図書館占有部分の施設管理について、図書館指定管理者と管理受託の覚書を締結していただきます。

また、業務遂行に当たっては、図書館指定管理者と定期的に協議の場を持ち、連携を密にしてください。

① 西部市民会館と西部図書館の占有部分等 (単位：㎡)

区 分	市民会館等指定管理者	図書館指定管理者
占有部分	2, 0 1 6 . 3 1	9 5 8 . 0 5
共用部分 (按分)	9 1 9 . 5 9	4 3 6 . 9 4
合 計	2, 9 3 5 . 9 0	1, 3 9 4 . 9 9

② 西部市民会館と西部図書館の管理範囲

区 分	市民会館等指定管理者	図書館指定管理者
施設全体（駐車場を含む）の施設維持管理業務	市民会館等指定管理者が行い、費用も全額負担する	—
施設全体の光熱水費の支払	市民会館等指定管理者が全額負担する	—

修繕料	西部図書館の占有部分以外の部分及び躯体に係る修繕 ※施設全体の外部ガラス等 (西部図書館の照明器具、電球の取替え等の技術的指導を行う)	西部図書館の占有部分及び占有部分の躯体に付属する設備の修繕 ※内壁、天井、床面、内部建具、照明器具、電球の取替え、カーペット、ブラインド、内部ガラス等
	施設全体のフィルター (交換を含む)	—
	自動ドア	—
	防火シャッター	—
	空調設備	—
火災保険	明石市が建物全体について加入する。ただし、指定管理者に帰責事由がある場合、求償請求する場合がある	
施設賠償責任保険 (任意)	西部図書館の占有部分以外の部分について加入する	西部図書館の占有部分について加入する
防火管理	双方に防火管理者を置くものとし、建物全体は共同防火管理とする。双方で共同防火管理協議会を設置し、統括防火管理者は市民会館等指定管理者が務めるものとする	
火元責任者	西部図書館の占有部分以外の部分を担当する	西部図書館の占有部分を担当する
廃棄物の分担	西部市民会館の廃棄物及び西部図書館の一般廃棄物の処理を行い、その分についての費用を負担する	一般廃棄物を除く西部図書館の廃棄物(図書資料、新聞、ダンボール等)の処理を行い、その分についての費用を負担する

※西部図書館の開館日(館内整理日等を含む)が、西部市民会館の休館日となる場合の施設管理も含みます。また、両館の休館日に西部図書館が行事等で使用する場合についても同様です。

※施設賠償責任保険(任意)は、募集要項18の(3)を参照

③ 西部図書館の開館日について

西部図書館が西部市民会館の休館日又は開館時間外に開館又は行事等で使用する場合の施設管理に係る経費については、別途協議します。

④ 電話交換設備

西部市民会館の交換機は西部図書館と共用です。管理は市民会館等指定管理者が行い、それに要する経費は市民会館等指定管理者が負担してください。

ア 西部市民会館の代表番号は078-918-5678となります。ただし、この回線は市イントラネットを利用したもので、着信専用となります。

イ 市イントラネット用通信制御機器ラック内のメディアコンバータ、L3スイッチ、VOIPルータまでは市が管理し、市の責任とし、指定管理者は操作しないでください。また、市イントラネットの障害発生に伴う電話の不通に関して、指定管理者側に損害が発生しても市はその弁済の義務はないものとします。

⑤ 館内放送

西部図書館内の館内放送（定時放送を含む。）については、市民会館等指定管理者は協力してください。

(3) 電話、FAX、公衆電話、インターネット等の取扱い

明石市立市民会館等の電話及び FAX の取り扱いは、下表のとおりとします。電話等を増設する場合は、指定管理者の負担でお願いします。

施設	外線電話			受信専用電話機器		交換機等構内機器		FAX		
	電話機	回線	電話代	機器	保守管理費用	機器	保守管理費用	FAX	回線	電話代
市民会館	明石市	明石市 (2回線)	指定 管理者	—	—	明石市	指定 管理者	指定 管理者	明石市 (1回線)	指定 管理者
中崎公会堂		明石市 (1回線)		—	—	—	—	—	—	—
西部市民会館		明石市 (1回線)		明石市	明石市	明石市	指定 管理者	指定 管理者	指定 管理者	指定 管理者

西部市民会館の FAX 回線は、現行指定管理者が設置した回線です。指定管理者が変われば撤去されますので、引継ぎ等の対応をお願いします。

公衆電話は、現在、西部市民会館に有料電話機 1 台（硬貨収納等信号送出機能を付加した一般加入電話）を設置していますが、指定管理者が直接 NTT と契約するものとします。

また、ホームページは、指定期間初日から指定管理者において開設するものとします。必要な経費については、事業収支計画書を作成する際に、経費として参入してください。

(4) 備品購入費及び修繕料について

① 備品購入費について

その性質、形状を変えることなく、比較的長期にわたり反復使用に耐えるもので取得価格が 1 件当たり 1 万円（税込）以上の物品を備品とします。その他、物品の分類及び取扱等は明石市財務規則等、市の規定に準じることとします。

ホール用備品（附属設備、舞台用備品、パンフレットスタンド、案内板等）及び事務所備品（事務机、椅子、ロッカー、リソグラフ、パソコン等）は、原則として指定管理者に引き継ぎます。ただし、コピー機等は、指定管理者で設置していただきます。

滅失又は毀損による備品の修繕、購入は指定管理者が行い、購入した備品の所有権は市に帰属するものとします。ただし、1 件当たり 50 万円（税込）以上の備品購入については、市との協議事項とします。

② 修繕料について

施設の日常的な修繕は指定管理者が行います。ただし、1 件当たり 50 万円以上の修繕については、市との協議事項とします。

③ 備品購入費及び修繕料の精算について

備品購入費と修繕料については、合計で 1,500 万円（税込）を基準額とし、それぞ

れの金額については年度協定で定めることとします。指定管理者は、事業収支計画書を策定する際に、これらを必要な経費として計上してください。

備品購入費と修繕料は精算項目とし、年度終了後にそれぞれの執行額が年度協定で定める基準額を下回った場合には、下回った額を市に返還していただきます。

また、執行に当たっては、入札等を実施し、費用の節減に努めてください。

(5) 電気代について

電気代は 2,800 万円（税込）を基準額とし、精算項目とします。年度終了後に執行額が基準額を下回った場合には、下回った額を市に返還していただきます。

(6) 施設改修工事及び市役所新庁舎建設工事について

市民会館等は施設の老朽化等に伴い、指定期間中に改修工事等が必要になる場合があり、工事等のために一定期間、施設を使用できなくなる可能性があります。

また、市役所新庁舎建設工事に伴い、騒音の発生や交通規制が行われる場合があります。市役所新庁舎建設工事により、現在の市役所駐車場は、令和 7 年 1 月以降に順次取り壊され、使用できなくなりますが、新たな駐車場の供用開始は、令和 11 年度を見込んでいます。そのため、利用者に対してその旨を事前に案内し、公共交通機関や周辺駐車場の利用について周知してください。なお、これら工事等に起因して市民会館の利用料収入が基準額 4,540 万円（税込）を下回った場合には、下回った額を市が補填することとします。

※ 市役所新庁舎整備のスケジュールは、工事の進捗度合い等により急遽変更になる場合があります。

(7) 個人情報の保護及び守秘義務

個人情報の保護に関する法律及び明石市公の施設の指定管理者の指定等の手続に関する条例の規定に基づき、指定管理者は個人情報を適正に管理するために必要な措置を講じなければなりません。また、指定管理者及びその従事者は、当該施設の管理業務に関して知り得た秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはなりません。このことは、指定期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても同様です。

(8) 情報の公開

市は、明石市情報公開条例及び明石市公の施設の指定管理者の指定等の手続に関する条例に基づき、指定管理者が保有する情報について開示請求があったときは、指定管理者に対して、当該情報を提出するよう求めるものとし、指定管理者は、速やかにこれに応じなければなりません。

(9) 文書の管理・保存

指定管理者が指定管理業務に伴い作成し、又は受領した文書は、明石市文書管理規程の規定に準じ、適正に管理し、保存しなければなりません。また、指定期間が満了し、若しくは指定を取り消されたときは、管理及び保存している文書を市に引き渡さなければなりません。

(10) 行政手続きにおける指定管理者の責務

指定管理者は、施設の使用許可等の処分を行う場合は、明石市行政手続条例の規定する範囲内で、以下のとおり、行政庁として同条例に規定する責務を果たさなければなりません。

- ① 施設の使用許可申請を受け付けた場合には、遅滞なく審査及び応答を行うとともに、申請を拒否する場合には理由を提示してください。
- ② 施設の使用許可を取り消す場合には、不利益処分にあたるため、その理由を提示してください。なお、この場合において、聴聞等、不利益処分を受けた者の意見陳述のための手続きは、市が実施します。

(11) 危機管理及び防災

指定管理者は、緊急時の対策及び防犯、防災等について、マニュアルを作成し、従事者に指導及び訓練を行うとともに、マニュアル及び訓練の実施結果等について市へ報告しなければなりません。

(12) 障害者等への合理的配慮の提供

指定管理者は、市の施設においてサービスを提供する立場であることから、明石市障害者差別解消の推進に関する職員対応要領に準拠した障害者等への合理的配慮の提供を行ってください。

7 その他の業務

(1) 窓口業務等

チケット販売業務、館内案内業務、パンフレットスタンド・ポスター掲示板等情報コーナー管理業務

(2) 市民会館友の会（しおさい倶楽部）の運営

明石市立市民会館等の自主事業を対象に、チケットの優先予約や割引購入ができる会員組織として市民会館友の会（しおさい倶楽部）があります。市民会館友の会の運営は、原則として引き継いでいただきます。（会員数 266 人、法人会員 3 社(令和 6 年 3 月現在)、入会金 500 円、年会費 1,500 円、会員期間は毎年 4 月 1 日より翌年の 3 月 31 日まで)

(3) 利便施設の運営

来館者の利便施設として次のものの運営を行ってください。明石市は指定管理者からの申請に基づき行政財産使用許可を行いますので、指定管理者は、明石市に行政財産使用料を納めてください。

利便施設の運営については、指定管理者が自ら行うか、又は事業者・設置者と契約を結んで運営させてください。また、指定管理者はこれらの運営・契約による収入を自らの収入とすることができます。なお、現在稼働している施設については、指定管理者が変更となった場合でも、原則として引き継ぐものとします。

① レストラン（市民会館 1 F 99.04 m²、ポール式看板 0.37 m²）

② 清涼飲料水自動販売機（市民会館、西部市民会館）

※これら以外の利便施設を設置する場合は、別途協議の上、行政財産使用許可を申請し、許可を受ける必要があります。

(4) 西部市民会館スロープギャラリーの運営

市民の文化活動を支援するため、西部市民会館にはスロープギャラリー（展示ケース 6 台）が設置されており、市民に無料で貸出を行っておりますので、その運営を行ってください。

(5) 広報・宣伝業務

① 広報紙「しおさい」の発行（毎月 1 回、年 12 回）

② 広報あかし、市民会館ウェブサイト、SNS 等を通じた広報・宣伝

市政広報紙「広報あかし」の紙面に余裕がある場合は、催し物広報記事を掲載することができます。

(6) 地域防災計画への協力

明石市地域防災計画により、明石市立市民会館等は風水害または地震対策のための施設に位置づけられ、施設によって災害広報のための防災行政無線等が設置されています。災害発生時または災害発生のおそれのある場合は、次のことに協力していただきます。

- ① 市民会館は、大規模災害発生時で緊急やむをえないときは物資集積場所となる場合があります。
 - ② 中崎公会堂は、災害により自衛隊の派遣が決定した場合、派遣部隊のための宿泊施設となる場合があります。
 - ③ 西部市民会館には、地域住民のための防災行政無線屋外拡声器と市内部・防災関係機関との情報伝達を行う地域防災無線が設置されています。
- (7) 選挙事務への協力
中崎公会堂は、選挙の投票所となった場合、その設置に協力する必要があります。

8 事業計画書作成に当たっての留意事項

(1) 管理運営の基本となる考え方

明石文化芸術創生条例に基づく明石文化芸術創生基本計画の趣旨を踏まえ、明石市立市民会館等3施設は、明石市の地域文化芸術活動の拠点として、市民に多彩な文化芸術に対して幅広く、かつ深く関わっていただくための鑑賞・活動の場の提供等が求められています。課題改善はもとより、市民参加・交流、人材育成、情報発信等、各施設の特徴を活かした様々な提案を求めます。

(2) 各施設の特徴及び課題

事業計画書の作成に当たって踏まえるべき各施設の特徴・課題は、主として以下のとおりです。

	特 徴	課 題
市民会館	<ul style="list-style-type: none"> ・ 明石の文化芸術発信の中核施設である。 ・ 音楽、伝統芸能、ダンス等、市民の活動の発表の場であると共に、会館の自主事業を中心に多彩な文化芸術の鑑賞の場を提供する施設である。 ・ 市内最大の貸館施設であり、様々な利用が行われている。 ・ 市役所に隣接しており認知度が高い。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ JR明石駅及び山陽明石駅から徒歩15分の位置にあり、立地面での不便さがある。 ・ 大ホールの座席数は1,268席あり、演目の選定と広報に工夫が必要である。 ・ 昭和46年の建築から53年が経過しており、施設・設備面の老朽化が顕著になってきている。
中崎公会堂	<ul style="list-style-type: none"> ・ 築100年を超える市内最古の公共施設で、国登録有形文化財、明石市指定文化財となっている。 ・ 武道やダンスなど、地域住民の活動拠点として利用されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 文化財として、その趣きを活かした事業の実施が求められる。
西部市民会館	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市西部地区に位置する文化芸術発信の拠点である。 ・ 音楽やダンス等の練習拠点として多く利用されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ホールの稼働率が低い。 ・ 地域との連携など、地域に密着した施設としての活用が求められる。 ・ JR魚住駅から徒歩約5分の位置にあるが、市の中心部から離れている。