

# 兵庫県立淡路文化会館 管理水準書

令和5年7月  
兵庫県 県民生活部

## 管理水準書目次

I	施設の概要	1
II	施設管理運営方針の遵守	4
III	維持管理	4
1	施設管理	4
(1)	建物管理	4
(2)	工作物管理	5
(3)	電気設備	5
(4)	給排水設備	6
(5)	消火及び防災設備	6
(6)	ボイラー設備	7
(7)	噴水設備	8
2	公用車の管理	8
3	通信機器類の管理	9
4	清掃等	9
(1)	建物清掃	9
(2)	敷地内清掃	9
(3)	廃棄物の処理	10
5	備品管理	10
6	警備	10

## I 施設の概要

### 1 名称

兵庫県立淡路文化会館

### 2 場所

兵庫県淡路市多賀 600

### 3 敷地面積

45,350.01 m<sup>2</sup>

### 4 建物概要

#### (1) 本館

- ① 建築年月：昭和 47 年 10 月
- ② 建築構造：鉄筋コンクリート造、陸屋根、樹脂吹付
- ③ 延床面積：1,334.63 m<sup>2</sup>

#### (2) 別館

- ① 建築年月：昭和 47 年 10 月
- ② 建築構造：鉄筋コンクリート造、陸屋根、樹脂吹付
- ③ 延床面積：744.80 m<sup>2</sup>

#### (3) 講堂

- ① 建築年月：昭和 47 年 10 月
- ② 建築構造：鉄筋コンクリート造、メッキ鋼板葺、樹脂吹付
- ③ 延床面積：717.57 m<sup>2</sup>

#### (4) 体育館

- ① 建築年月：昭和 55 年 4 月
- ② 建築構造：鉄筋コンクリート造、メッキ鋼板葺、鉄板（金属板）張り
- ③ 延床面積：1,137.01 m<sup>2</sup>

#### (5) 美術展示室

- ① 建築年月：昭和 47 年 10 月
- ② 建築構造：鉄筋コンクリート造、陸屋根、樹脂吹付
- ③ 延床面積：136.00 m<sup>2</sup>



【外観】



【体育館】

階		名称	料金	定員(人)	備考
地階	本館	パフォーマンススペース	無料	-	生活創造情報プラザ
		機械室	-	-	
		電気室	-	-	
		倉庫	-	-	
1階	本館	事務室	-	-	
		館長室	-	-	
		倉庫	-	-	
		管理人室	-	-	
		印刷製本室	無料	-	生活創造情報プラザ
		メールボックス ロッカールーム	-	-	
		スペース 101	無料	-	生活創造情報プラザ
		スペース 102		-	生活創造情報プラザ
	別館	会議室	有料	60	
		和室ブース	無料	-	生活創造情報プラザ
和室スペース		-		生活創造情報プラザ	
視聴覚教室		有料	50		
資料室		無料	-	生活創造情報プラザ	
2階	本館	伝統文化コーナー	無料	-	生活創造情報プラザ
		倉庫	-	-	
		調理室	有料	50	
		保育室	無料	-	生活創造情報プラザ
		ブース 201	無料	-	生活創造情報プラザ

	ブース 202		-	生活創造情報プラザ
	ブース 203		-	生活創造情報プラザ

名称	料金	定員(人)	備考
講堂	有料	400	

名称	料金	定員(人)	備考	
体育館	体育館	有料	-	
	多目的スペース	無料	-	生活創造情報プラザ
	更衣室×2	-	-	
	器具庫	-	-	
	プレイルーム	-	-	
	管理室	-	-	

名称	料金	定員(人)	備考
美術展示室	有料	-	

## 5 主な野外施設

- (1) 施設：グラウンド・多目的グラウンド  
(2) 延床面積：20,423.00 m<sup>2</sup>



【グラウンド】

## 6 現行開館時間等

- (1) 開館時間

9時00分～21時00分

※グラウンド・多目的グラウンドは、17時00分まで  
(7・8月については、19時00分まで)

- (2) 休館日

12月29日から翌年1月3日

## II 施設管理運営方針の遵守

兵庫県立淡路文化会館は、青少年及び成人の教養を高め、並びに地域文化の向上及び地域スポーツの振興を図るために設置された施設である。

この施設の設置目的を十分に理解した上で、募集要項「4 管理運営方針」に基づき、利用者が満足できるよう適正な管理運営を行うものとする。

## III 維持管理

施設の特性を考慮し、より質の高い維持水準を保てるよう、必要かつ適正な管理を行うものとします。建物や設備については、利用者が快適かつ安全に利用できるよう、常に清潔に保ち、また、機能を正常に保持するために、適正な管理と保守点検を行うものとします。

維持管理業務については、以下に記載する業務水準を参考として費用算定を行い、収支計算書で提案してください。

ただし、必ずしも水準のとおりに行わなければならないというわけではなく、水準とは異なる頻度で業務を行うほうが施設管理の面で優れていると思われる場合は、事業計画書で提案してください。

### 1 施設管理

施設管理については、利用者が安心して快適に兵庫県立淡路文化会館を利用できるように、常時良好な状態を維持すること。

このため、以下に示す設備ごとに、主として目視による日常点検に加え、法定点検や施設の性能維持を目的とした定期点検を実施する。

実施に当たっては、具体的な「兵庫県立淡路文化会館 点検計画」を指定管理者において作成し、管理を行う。

#### (1) 建物管理

##### ① 対象範囲

兵庫県立淡路文化会館の建物

##### ② 建築物日常点検・定期点検

ア 日常点検頻度：1回/日

イ 定期点検頻度：2回/年間（6ヶ月ごと）

##### ③ 建物修繕

施設の破損等の異常を発見したときは、日常的な維持管理に必要な修繕（小規模修繕）を指定管理者が速やかに行う。

大規模な修繕が発生した場合は、県と協議のうえ修繕工事費負担区分を決定し、県もしくは指定管理者が実施する。

※1 日常的な修繕（小規模修繕）とは、100万円以下の施設又は設備の劣化若しくは損傷部分又は機器の性能若しくは機能を支障のない状態まで回復させるものとし、消耗品等の交換を含む。

※2 大規模修繕・改修とは、100万円以上の日常的な修繕（小規模修繕）の範囲を超えるものとする。

## (2) 工作物管理

### ① 対象範囲

兵庫県立淡路文化会館の工作物

### ② 日常点検・定期点検

ア 日常点検頻度：1回/日

イ 定期点検頻度：2回/年間（6ヶ月ごと）

### ③ 工作物修繕

工作物の破損等の異常を発見したときは、日常的な維持管理に必要な修繕（小規模修繕）を指定管理者が速やかに行う。

大規模な修繕が発生した場合は、県と協議のうえ修繕工事費負担区分を決定し、県もしくは指定管理者が実施する。

※修繕の定義は、建物参照

## (3) 電気設備

### ① 対象範囲

ア 兵庫県立淡路文化会館の太陽光発電装置

イ 兵庫県立淡路文化会館のその他の電気設備

### ② 日常点検・定期点検

ア 太陽光発電装置

(ア) 日常点検：1回/日

(イ) 定期点検：1回/月

イ その他の電気設備

(ア) 日常点検：1回/日

#### 【点検内容】

- ・電気設備（受変電設備、配電設備、非常用発電機設備、蓄電池設備）の運転監視、機器操作、巡視点検
- ・電気室の整理整頓・清掃
- ・管球類の点灯確認及び不良球取替え（※ただし、高所作業は除く）
- ・施設内の低電圧路の絶縁状態の監視

(イ) 定期点検：1回/月

#### 【点検内容】

- ・保安規程に基づく、月例点検の実施及び電気主任技術者による定期点検
- ・各種警報装置の作動テスト
- ・受電日誌の記録

### ③ 電気設備保安管理・監視業務

ア 電気事業法第42条第1項に基づく、保安規程を定め、指定管理

者が設置する自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督に係る業務を有資格者により実施すること。

イ 専門業者等により、施設内の低圧電路の絶縁状態を監視すること。

④ 電気設備修繕

設備の破損等の異常を発見したときは、日常的な維持管理に必要な修繕（小規模修繕）を指定管理者が速やかに行う。

大規模な修繕が発生した場合は、県と協議のうえ修繕工事費負担区分を決定し、県もしくは指定管理者が実施する。

※修繕の定義は、建物参照

(4) 給排水設備

① 対象範囲

兵庫県立淡路文化会館の給排水設備

② 日常点検・定期点検等

ア 給水設備

(ア) 日常点検頻度：1回/日

(イ) 定期点検頻度：1回/年

イ 排水設備

(ア) 日常点検頻度：1回/日

(イ) 定期点検頻度：1回/年

③ 給排水設備修繕

設備の破損等の異常を発見したときは、日常的な維持管理に必要な修繕（小規模修繕）を指定管理者が速やかに行う。

大規模な修繕が発生した場合は、県と協議のうえ修繕工事費負担区分を決定し、県もしくは指定管理者が実施する。

※修繕の定義は、建物参照

(5) 消火及び防災設備

① 対象施設

兵庫県立淡路文化会館の消防設備

② 日常点検・定期点検等

ア 日常点検頻度：1回/日

イ 定期点検頻度：2回/年

ウ 点検業務

(ア) 消防庁告示第3号に基づく点検を実施し、消防官署に報告書を提出すること。

(イ) 消防法第8条の2の2第11項に基づく防火対象物点検を



実施し、消防官署に報告書を提出すること。

(ウ)管理維持台帳を作成し、記帳すること。

(エ)消防官署への定期報告書を提出すること。

エ 保守業務

(ア)設備異常が発生した時は迅速に調整及び復旧すること。

(イ)その他設備が正常に機能するために必要な保守を行うこと。

③ 消防設備修繕

設備の破損等の異常を発見したときは、日常的な維持管理に必要な修繕（小規模修繕）を指定管理者が速やかに行う。

大規模な修繕が発生した場合は、県と協議のうえ修繕工事費負担区分を決定し、県もしくは指定管理者が実施する。

※修繕の定義は、建物参照

(6) ボイラー設備

① 対象設備

ボイラー：鋳鉄製組合式蒸気・機種 MFV-600A-36-N（1基）

※ボイラーの取扱いには、有資格者（2級ボイラー技士）が必要。

※A重油貯蔵タンクの取扱いには、有資格者（危険物乙種第4類）が必要。

② 作業内容

ボイラーの点火作業

③ 日常点検・定期点検等

ア 日常点検

1回/時間（ボイラー使用時）

イ 定期点検

1回/年（性能検査：（一社）日本ボイラ協会）

1回/月（ボイラー使用月）

ウ ばい煙測定

1回/年

エ 点検項目

日常点検：運転状況等

定期点検：破損、蒸気漏れ等の有無

帳簿等：ボイラーの定期自主検査記録

第一種圧力容器自主検査記録

④ 修繕

設備の破損等の異常を発見したときは、早急に事故防止の措置を行うとともに、日常的な維持管理に必要な修繕業務を指定管理者が速やかに行う。大規模な修繕が発生した場合は、県と協議のうえ修繕費負

担区分を決定し、県もしくは指定管理者が実施する。

※修繕の定義は、建物参照

⑤ 特記事項

現在故障中であり、修繕方法（新品への入れ替え、全館電気空調への切り替え等）を検討している。指定管理料の積算にも関わるため、現地説明会後の質問期間までに決定し、改めてお知らせする。

(7) 噴水設備

① 日常点検・定期点検等

ア 日常点検

1回/日

イ 点検項目

設備の動作状況、揚水状況

② 修繕

設備の破損等の異常を発見したときは、早急に事故防止の措置を行うとともに、日常的な維持管理に必要な修繕業務を指定管理者が速やかに行う。大規模な修繕が発生した場合は、県と協議のうえ修繕費負担区分を決定し、県もしくは指定管理者が実施する。

※修繕の定義は、建物参照

2 公用車の管理

現指定管理者のもと、公用車リースを行っている。

施設の立地・特性上、今後も公用車の利用が発生し、引き続きの契約が必要であると考えられるため、現指定管理者とリース会社との契約を変更し、適切な利用及び管理を行うこと。

(1) 対象車

下図のとおり

(2) 日常点検・定期点検

①日常点検頻度：1回/乗車時

②定期点検頻度：2回/年間（6ヶ月ごと）

車種・排気量	カローラフィルダー (小型乗用車・排気量 1,490cc)
リース期間（初度登録）	R2年9月～R7年8月（R2年9月）
総走行距離	21,005km(R5年6月時点)

### 3 通信機器類の管理

現指定管理者において、通信機器類（パソコン・電話等）のリースを行っている。

指定管理業務遂行のため、今後も通信機器類の利用が発生し、引き続きの契約が必要であると考えられるため、現指定管理者とリース会社との契約を変更し、適切な利用及び管理を行うこと。

なお、管理においては、特に、兵庫県が定める「兵庫県情報セキュリティ指針」を遵守し、適切に管理を行うこと。

#### (1) 対象機器類

下図のとおり

#### (2) 日常点検・定期点検

①日常点検頻度：1回/日

②定期点検頻度：2回/年間（6ヶ月ごと）

名称	台数	リース期間
パソコン	10台	H31年4月～R6年3月
電話	7台	R3年4月6日～R10年4月5日

### 4 清掃等

#### (1) 建物清掃

施設の機能・美観を保ち、清潔な環境が保たれるよう清掃作業を行う。

建物清掃作業は、兵庫県立淡路文化会館の各材質の特性を十分検討の上、最適の清掃資材を使用すること。

#### (2) 敷地内清掃

##### ① 適用範囲

敷地全域

##### ② 頻度

利用状況に応じて適宜

##### ③ 内容

指定管理者は、敷地内の管理を適切に行うこと。

また、敷地内の紙屑、空カン、ビン、落葉、枯枝等の不要物を収集、分類する。

清掃及びゴミの集積回数は、利用状況に応じ利用者に不快感を与えないように常にきれいな状態を維持できるよう設定すること。

### (3) 廃棄物の処理

廃棄物は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年 12 月 25 日法律第 137 号）及び所管自治体の関係条例規則等を遵守し、処理すること。

項 目	摘 要
可 燃 物	1 可燃物とは、紙類、布類、ビニール類をいう。 2 搬出する可燃物は、ポリ袋に梱包し、所定の場所に集積する。
不 燃 物	1 不燃物とは、金属製品、ガラス製品、陶器製品、プラスチック製品等をいう。 2 本館地下倉庫に集積する。(委託業者へ年 1 回程度の回収処理委託)
搬 出 頻 度	1 可燃物は、原則として週 2 回の頻度で搬出する。 2 不燃物は、随時搬出する。
資源ゴミの取扱い	資源ゴミ（新聞紙、段ボール紙、雑誌、パンフレット類、ペットボトル、缶類、瓶類）は本館地下倉庫に集積する。

## 5 備品管理

指定管理者は、施設に備え付けの備品について、善良な管理者の注意をもって管理するものとする。

また、指定管理者が指定管理業務遂行上必要なものとして購入した備品は県に帰属するものとする。(使用耐用期間が、おおむね 1 年以上にわたり、かつ、購入価格等が 10 万円以上のものをいう。)

## 6 警備

本施設は機械警備を実施している。

### ア 業務の種類

防犯サービス、火災監視サービス、非常通報サービス

### イ 機械警備時間

終日