

西条市文化会館指定管理者仕様書

西条市総合文化会館及び西条市丹原文化会館（以下「文化会館」という。）の指定管理者（管理運営を実施する団体）が行う管理運営事業は、本仕様書によるものとする。

1 文化会館の基本的運営方針

(1) 運営方針

文化会館の基本的な運営は、次の方針に基づき行うこと。

- ア 文化の殿堂として、市民文化・芸術の創造、発表の場とすること。
- イ 高度な芸術文化との出会い、ふれあいの場とすること。
- ウ 市民の連帯感の高揚の場とするとともに、文化活動の情報拠点とすること。

(2) 運営の条件

- ア 平等な利用の確保
- イ 施設等の適切な維持管理
- ウ 個人情報の保護
- エ 利用者意見の反映
- オ 関係法令の遵守及び文化会館利用者の安全確保
- カ 行政、公共団体、他のホールとの連絡調整
- キ 利用者及び周辺住民とのトラブルには誠意をもって対応し解決を図ること。

(3) 事業報告書の作成

ア 年次報告書

指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、事業報告書を西条市に提出すること。事業報告書の主な内容は次のとおりである。

- (ア) 管理業務の実施状況
- (イ) 管理施設の利用状況
- (ウ) 利用料金収入の実績
- (エ) 管理経費等の収支状況
- (オ) 自主事業の実施状況

イ 業務報告書

指定管理者は、毎月業務報告書を作成し、翌月20日までに西条市に提出すること。事業報告書の主な内容は次のとおりである。

- (ア) 管理施設の利用状況
- (イ) 収入及び支出の状況
- (ウ) 利用者等からの苦情及び対応状況

(4) モニタリングの実施

指定管理者は、別に定める「西条市指定管理者モニタリングマニュアル」により該当施設に関してモニタリングを実施することとする。

なお、モニタリングの評価結果は、西条市のホームページ等で公表する。

2 貸館事業の基準

貸館事業については、使用許可並びに利用料金の減免、徴収及び還付に関する業務を行うこと。

(1) 使用許可の受付

ア 大ホール・小ホール

使用しようとする日（連続して2日以上使用しようとする場合は、その初日の日。以下「使用日」という。）の前1年に当たる日から使用日前7日（これらの日が文化会館の休館日に当たるときは、その日の前において、その日に最も近い休館日でない日。以下同じ。）までの期間

イ 楽屋、楽屋事務所、展示室、研修室、視聴覚室、和室、リハーサル室、練習室、会議室、特別会議室及びせせらぎ広場

使用日前6箇月に当たる日から使用日当日までの期間。ただし、ホールの使用にともない使用する場合は、当該ホールに係る申請書の提出期間とする。

ウ 施設、備品等

使用しようとする施設の区分に応じた期間

(2) 業務の基準

ア 正当な理由がない限り、施設を利用することを拒めない。

イ 施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

ウ 利用者へのサービスに支障なく対応できる人員体制とすること。

エ 利用者とは使用日以前に十分な打合せを行うこと。

(3) 使用料の減免等

西条市が定める減免基準により手続きを行うこと。

3 舞台業務の基準

文化会館における催物を円滑に進行し、かつ十分な演出効果が得られるように、舞台関係諸設備の一切について、安全の確認及び確保並びに万全の準備と操作を行うこと。

また、非使用時においても、十分な設備点検を行うこと。

ホールの舞台技術者は、大ホール、小ホールとも必要に応じた人員を配置すること。

※ 委託内容：「施設及び設備等の維持管理に関する仕様書」参照

催物の内容により、舞台技術者の増員が必要な場合は、ホール利用者との十分な打合せの上で必要な人員を配置すること。増員した舞台技術者に係る人件費等については、利用者に負担を求めることができる。

4 文化事業の基準

西条市の事業を継承する文化事業は次のとおりである。

(1) 文化創造・市民参加型事業の実施

音楽・芸術の向上のためには、地域の文化活動の種を育て、すそ野の拡大を図る必要がある。そのきっかけづくりとして市民が参加できる事業を企画、実施し、活動の自立化へ向けることが望まれる。

(2) 鑑賞型事業の企画及び実施

「ゆとり」と「うるおい」を実感できる心豊かな生活を実現するために、音楽・芸術などのジャンルのバランスを図りながら、年少者から高齢者に至る幅広い年齢層に親しまれる舞台芸術を提供すること。

総合文化会館及び丹原文化会館で実施した過去の鑑賞事業の実績は別添資料のとおりであるが、具体的な事業の企画及び実施については、従来の事業に拘泥することなく、自由な発想に基づく提案とする。

5 施設の管理に関する業務の基準

次の管理基準により施設を管理すること。

(1) 保守管理業務

ア 建築物の保守管理

専有部分における建築物について、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等が発生しない状態を維持し、かつ美観を維持すること。

イ 建築設備の保守管理

専有部分における建築設備（給排水設備、空調設備、電気設備、昇降機設備等）は、日常点検、法定点検、定期点検等を行い、性能を維持すること。

点検内容：「施設及び設備等の維持管理に関する仕様書」参照

ウ ホール等設備の保守管理

ホール等設備は定期点検等を行い、性能を維持すること。

点検内容：「施設及び設備等の維持管理に関する仕様書」参照

エ 備品等の保守管理

(ア) 舞台備品

施設の運営に支障をきたすことがないように、舞台備品の管理を行うこと。

破損、不具合等が生じた時には、速やかに西条市に報告を行うこと。

(イ) 舞台消耗品

施設の運営に支障をきたさないよう必要な舞台消耗品を適宜指定管理者が購入し、管理を行うこと。不具合を生じたものは適時更新を行うこと。

(ウ) 事務備品

施設の運営に支障をきたさないよう事務備品の管理を行うこと。

破損、不具合等が発生した時には速やかに西条市に報告を行うこと。

(エ) 消耗品

施設の運営に支障をきたさないよう必要な消耗品を適時指定管理者が購入し、管理を行うこと。不具合の生じたものに関しては随時更新を行うこと。

オ 清掃業務

施設的环境を維持し、快適な環境を保つため、清掃業務を適切に行うこと。

清掃内容：「施設及び設備等の維持管理に関する仕様書」参照

カ 保安警備業務

施設内の秩序を維持し、事故、盗難、破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生を警戒・防止し、財産の保全を図るとともに利用者の安全を守るために、保安警備業務を適切に行うこと。

警備内容：「施設及び設備等の維持管理に関する仕様書」参照

キ 施設保全業務

施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の予防保全に努めること。また、建築物や設備等の不具合を発見した際には、速やかに西条市に報告を行うこと。

(2) 物品の管理等

指定管理者が管理する市が所有する物品については、西条市会計規則及び関係例規に基づいて管理等を行うこと。

6 その他の事項

(1) 総合文化会館喫茶室について

総合文化会館内の喫茶室については、指定管理者自らの営業とするので、経営内容を企画提案すること。ただし、月額42,000円の使用料を西条市に支払うものとする。

喫茶室の概要については、「総合文化会館喫茶室について」（別紙）を参照のこと。なお、喫茶室の経営に係る経営企画書（様式）については、「総合文化会館喫茶室について」（別紙）の2、3ページに掲載している。

営業収入については、指定管理者の収入とする。

(2) 目的外使用許可等について

西条市が、次のとおり会館の施設等について、目的外使用を許可している。

ア 総合文化会館

(ア) 駐車場敷地内に自治会が放送スピーカー取付用コンクリート柱等を設置

(イ) 会館隣接道路に角切りを設けるため、西条市（道路建設所管課）が駐車場敷地の一部にコンクリート床板を設置

(ウ) 施設内に株式会社NTTドコモが携帯電話サービス提供のため、無線中継基地局を設置

(エ) 施設内にソフトバンク株式会社のWi-Fiルーターを設置

(オ) 敷地内に大規模災害時の避難所用資機材配備のため、西条市（危機管理課）が防災倉庫を設置

イ 丹原文化会館

- (ア) 敷地内に国土地理院が電子基準点を設置
- (イ) 施設内に西条市母子寡婦福祉連合会が自動販売機 1 台を設置
- (ウ) 駐車場敷地内に西条市消防本部が貯水槽等を設置
- (エ) 施設内にソフトバンク株式会社のWi-Fiルーターを設置
- (オ) 敷地内に大規模災害時の避難所用資機材配備のため、西条市（危機管理課）が防災倉庫を設置

(3) 公衆電話の設置について

- ア 総合文化会館 館内に 1 台設置
公衆電話料金については、西条市の収入とする。
- イ 丹原文化会館 館内に 1 台設置
公衆電話料金については、指定管理者の収入とする。

(4) 自動販売機の設置について

指定管理者は、業務の範囲において、自主事業として自動販売機を設置することができる。その際の収益については、指定管理者の収入になるが、売上げ等については、西条市に報告を行うこと。

(5) 総合文化会館友の会について

総合文化会館の自主事業の優先販売ができる会員組織として「西条市総合文化会館友の会」が存在する。提供しているサービスについて、原則として引き継ぐこととする。

(6) 丹原文化会館スタッフ会

会館自主事業の支援協力組織として「丹原文化会館スタッフ会」が存在する。この組織は、自主事業時の受付業務、会場整理などを行っており、活動に対して活動費を支払っている。この組織について原則として引き継ぐこととする。

(7) 総合文化会館電力需給契約について

総合文化会館については、西条市が四国電力株式会社と電力需要契約を締結している。今後においても原則として継続することとする。

(8) 公共施設キャッシュレス予約システムについて

利用者の利便性向上、管理者の予約管理業務の効率化のため、システム上での利用料決済を可能とするシステムを導入する。

当該システムの使用料は西条市負担とし、キャッシュレス決済にかかる手数料は指定管理者が支払うものとする。

追加で別途システムを導入する場合は、システム使用料は指定管理者が支払うもの

とする。

(9) 総合文化会館交通誘導警備について

総合文化会館の駐車場には、会館敷地に約120台分駐車可能である。

また、神拝甲150-1（西条市産業情報支援センター跡地）も約80台分駐車可能であり、利用台帳の管理を指定管理者が行っている。

鑑賞型自主事業開催時には必要に応じて交通誘導員を配置して対応すること。また、貸館の際にも主催者に交通誘導員の配置を指導すること。

(10) 指定緊急避難場所及び指定避難所について

文化会館については、市が緊急避難場所（収容施設）として指定している。

また、災害時に避難所とされた場合、避難所の開設、管理運営は市が行い、指定管理者はそれに協力すること。

(11) 公益社団法人 全国公立文化施設協会などについて

指定管理更新時に、公益社団法人 全国公立文化施設協会などの組織における役職がある場合はそれを継承し、全国の国公立文化施設の連携の下、地域文化の振興と文化芸術の発展に寄与すること。

施設の概要

1 総合文化会館

- (1) 名称 西条市総合文化会館
 (2) 所在地 西条市神拝甲79番地4
 (3) 構造 鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造及び鉄骨造 地上4階建
 (4) 敷地面積 13,933.86㎡
 (5) 延床面積 8,119.97㎡
 (6) 建築面積 5,250.98㎡
 (7) 施設内容

1階	大ホール 1,152席 1階 876席、車椅子席8席、親子室(2室)4席 2階 264席 小ホール 398席(電動可動座席216席、スタッキングチェア一席176席、車椅子席2席、親子室(1室)4席) 楽屋(4室)、楽屋事務室、喫茶室、管理事務室、託児室(共用)、展示室
2階	リハーサル室、練習室(3室)、視聴覚室、研修室(2室)、和室
3階	特別会議室、会議室
4階	機械室等

2 丹原文化会館

- (1) 名称 西条市丹原文化会館
 (2) 所在地 西条市丹原町田野上方2131番地1
 (3) 構造 鉄筋コンクリート造及び鉄骨造 地上4階 地下1階建
 (4) 敷地面積 22,972.88㎡
 (5) 延床面積 4,603.48㎡
 (6) 建築面積 3,153.82㎡
 (7) 施設内容

ア 会館

地下	トイレ
1階	大ホール：892席 1階 662席、車椅子席7席、親子室(1室)11席 2階 212席 小ホール：約200席 楽屋(4室)、楽屋受付、練習室2室、警備員室

2階	会議室（3室）、機械室
3階	映写室、母子室
4階	音響、照明調整室

イ セせらぎ広場

所在地 西条市丹原町北田野 1 1 5 0 番地 1、1 1 5 2 番地 5、1 1 5 2 番地 4、1 1 5 2 番地 1、長野 1 1 0 8 番地 1

敷地面積 3, 3 5 9 m²

施設内容 東屋 2 箇所、水飲み場 2 箇所、散水弁 5 箇所、照明灯 7 箇所、足元灯 6 箇所

ウ セせらぎ水路

所在地 西条市丹原町田野上方 2 1 3 1 番地 1 地先

延長 3 1 6 . 5 m

施設内容 藤棚、遊歩道、照明設備

施設及び設備等の維持管理に関する仕様書

総合文化会館

保守点検等実施箇所		回数等	備考
舞台機構	舞台機構設備等一式	通常保守点検 年1回以上 軽保守点検 年1回以上	
舞台照明	舞台照明設備等一式	年1回以上	
ホール音響	ホール音響設備等一式	年2回以上	
ピアノ	スタインウェイ	年1回以上	
	ベーゼンドルファー	年1回以上	
	ヤマハ	年1回以上	
建築	エレベーター	月1回以上 品質点検年1回以上	
	自家用電気工作物	月1回以上 年次点検年1回以上	
	消防設備	6か月に1回以上 総合点検年1回以上	
	小ホール電動式観覧席	年1回以上	
空調	空調設備	年1回以上 フィルター清掃年3回以上	
	空調自動制御	・自動制御機器 1年で一巡 ・中央監視装置 巡回点検年3回以上 総合点検年1回以上	
環境衛生管理	環境測定、水質検査、 害虫駆除等	ビル管法規定回数	

管理箇所	仕様	
植栽管理	会館前、駐車場	剪定、消毒

清掃種別	仕様	
日常清掃	専用部分、共用部分及び建屋周辺（駐車場含む。）	
定期清掃	・カーペット洗淨 年2回以上 ・ワックス仕上げ 年3回以上 ・御影石洗淨 年1回以上 ・ガラス清掃 年2回以上	
ごみ運搬	週2回 年間104回	

日常管理	内容	
建築物環境衛生管理	建築物環境衛生管理技術者の設置	
空調機械設備等日常管理	製造保安責任者の配置	
建物機械警備	警報機器による24時間集中監視	
舞台音響照明技術	利用者との協議及び事業実施に支障のないよう配置	

丹原文化会館

保守点検等実施箇所		回数等	備考
舞台機構	舞台機構設備等一式	通常保守点検 年1回以上 軽保守点検 年1回以上	
舞台照明	舞台照明設備等一式	年1回以上	
ホール音響	ホール音響設備等一式	年2回以上	
非常放送等	非常放送、カメラ、テレビ共聴等	年2回以上	
ピアノ	C F 3 - S	年1回以上	
	S 6	年1回以上	
建築	エレベーター	月1回以上 品質点検年1回以上	
	自家用電気工作物	月1回以上 年次点検年1回以上	
	消防設備	6か月に1回以上 総合点検年1回以上	
	浄化槽維持管理	月2回以上	
空調	空調設備	年2回以上 フィルター清掃年3回以上	
	空調自動制御	自動制御機器 年3回以上	
	受水槽、補給水槽	年1回以上	
環境衛生管理	環境測定、水質検査、害虫駆除等	ビル管法規定回数	

管理箇所	仕様	
植栽管理	駐車場、せせらぎ広場	消毒、施肥、剪定

清掃種別	仕様	
定期清掃	<ul style="list-style-type: none"> ・カーペット洗浄 年2回以上 ・フロアクリーニング 年3回以上 ・タイル、トイレクリーニング 年1回以上 ・ガラス清掃 年2回以上 	

日常管理	内容	
建築物環境衛生管理	建築物環境衛生管理技術者の設置	
せせらぎ水路日常管理	水路管理	
建物機械警備	警報機器による 24 時間集中監視	
舞台音響照明技術	利用者との協議及び事業実施に支障のないよう配置	

賃借関係等仕様書

総合文化会館

件名	内容	備考
トイレ消臭機器	サニタイザーMK7 4個	
ファックス	1台	
玄関マット、モップ	<ul style="list-style-type: none"> ・マット 5枚 ・モップ 4本 ・モップ 4本 4週間に1回	
NHK放送受信料	地上契約1台、衛星カラー契約1台	

丹原文化会館

件名	内容	備考
玄関マット、モップ	<ul style="list-style-type: none"> ・マット 90×150 1枚 ・モップ 27×53 1本 ・モップ 32×70 2本 4週間に1回	
NHK放送受信料	地上契約1台	

(別紙)

総合文化会館喫茶室について

1 喫茶室の概要

(1) 喫茶室の基本的な考え方

総合文化会館における憩いの場、待ち合わせの場として利用できるスペースとして本来設置された喫茶室であるが、文化事業の開催など多様な活用が期待される。

(2) 規模等

ア 専用面積 60㎡ 脚数24席

イ 設備 冷凍冷蔵コールドテーブル、冷蔵コールドテーブル、ガステーブル、アイスメーカー、グリルオープン、二槽シンク、ガス湯沸器、ステンレスフード、脇台 以上各1台

テーブル 4脚、大テーブル 1脚、イス 24脚

ウ 喫茶室専用の駐車場は有しない。文化会館の駐車場を使用する。

2 営業内容

(1) 営業主体

指定管理者自らが営業すること

(2) 営業内容

食事及び喫茶サービス

(3) 営業日・営業時間

原則として文化会館開館日とする。

開店時間は、文化会館開館時間（午前9時～午後10時）に準じること。

(4) 使用料

使用料は、1月につき42,000円

電気、ガス及び下水道代は、実費負担とする。

(5) 営業開始時期

原則として、令和8年4月1日（水）とする。

3 喫茶室の使用許可等

喫茶室については、指定管理者の指定とは別に市長が使用を許可する。

※ 西条市文化会館設置及び管理条例第19条参照

4 提出書類

次ページ以降、西条市総合文化会館喫茶室 経営企画書（その1、その2）

西条市総合文化会館喫茶室 経営企画書

①どのような喫茶室にしたいとお考えですか

②集客をどのようにお考えですか

(特に、会館利用者に限らず広く集客する方法など)

③営業時間・休日についてどのようにお考えですか

④スタッフ体制についてどのようにお考えですか

⑤メニューについてどのようにお考えですか

基本メニュー

ドリンク

軽食

その他

⑥その他

(喫茶室を経営する上での意欲等、特別な方針があればお書きください)

⑦損益計算書(1か月、予測)

科 目	金 額 (円)	比率 (%)	備 考
売上高 (a) + (b)		100	平日 円× 日 土日 円× 日
原材料費 (a)			
売上総利益 (b)			
売 上 総 利 益	人件費		
	家賃	42,000	
	光熱費		電気・ガス・下水道使用料は実費負担です
	消耗品		
	その他の経費		
	経費計 (c)		
	償却前残高 (b) - (c)		

喫茶室に係る経費見込みについて記入すること。