

鳥取県立生涯学習センター（県民ふれあい会館）指定管理者募集要項（案）

鳥取県立生涯学習センター（以下「生涯学習センター」という。）の管理業務を効果的かつ効率的に行うため、令和6年4月1日から施設の管理等に関する業務を行う指定管理者を次のとおり募集する。

1 施設の概要

名 称	生涯学習センター			
所 在 地	鳥取市扇町21			
設置目的	生涯学習の振興に資するため			
開 館	昭和54年12月15日			
敷 地	県有地 4,271.41平方メートル			
施設概要	<p>本館棟：鉄筋コンクリート造5階建（1部2階）延4,145.61平方メートル（うち鳥取県人権局人権・同和対策課所管区域 延べ252.71平方メートル）</p> <p>ホール棟：鉄筋コンクリート造2階建 延 994.74平方メートル</p> <p>自転車置場：鉄骨平屋建 68.06平方メートル</p> <p>駐車場：63台（内ハートフル駐車場1台）</p>			
主な施設 内 容	階別	室 名	面積(平方メートル)	定員(人)
	1階	事務所	53.08	
		ホール	548.39	487(うち車椅子席3)
		ホール控室(1)	14.54	
		ホール控室(2)	21.10	
		鳥取県立人権ひろば21(会議室)	38.5	
		小研修室(和室1)	37.37	18
	小研修室(和室2)	37.37	18	
	2階	中研修室5	71.82	30
		中研修室4	71.82	30
		小研修室4	35.91	24
		鳥取県立人権ひろば21(事務室)	164.85	
	3階	団体交流室1	143.64	
		団体交流室2	35.91	
		団体交流室3	35.91	
		団体交流室4	119.28	
		団体交流室5	19.46	
	4階	大研修室	89.78	60
		中研修室1	53.87	30
		中研修室2	53.87	30
中研修室3		53.87	30	
小研修室1		35.91	24	
小研修室2		35.91	24	
小研修室3		35.91	24	
5階	講義室	196.05	120	
	中研修室(スタジオ・音楽室)	71.82	30	
	パソコン研修室	53.87	20	

2 指定管理者が行う業務

(1) 業務の内容

指定管理者は、次に掲げる業務（以下「管理業務」という。）を行うこと。なお、詳細は別添鳥取県立生涯学習センター管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

ア 生涯学習センターの施設設備の維持管理及び運営に関する業務

鳥取県立生涯学習センターの設置及び管理に関する条例（昭和54年鳥取県条例第32号。以下「生涯学習センター条例」という。）に基づく生涯学習センターの施設設備の維持管理に関する業務（施設設備の清掃、保安警備、保守管理及び修繕）、来館者の受付及び案内、附属設備及び備品の貸出し、設備の利用の指導又は設備の操作、利用者へのサービスの提供（レストランの運営及び自動販売機による物品の販売を含む。）等

イ 生涯学習センターの利用の許可、利用料金の徴収等に関する業務

生涯学習センター条例に基づく利用の許可、適正な管理を図るために必要な利用者への措置命令、生涯学習センターからの退去命令、利用料金の徴収及び減免等

ウ 生涯学習の普及振興に関する業務

(ア) 生涯学習センターの利用を通じた生涯学習の普及振興に関する業務

生涯学習の振興を図るための学習相談、県内生涯学習団体への支援、団体交流室の入居団体等への支援、生涯学習展示コーナー・ふれあい文庫の充実に向けた企画及び運営等の生涯学習に取り組む個人・団体等の交流促進のための業務、指定管理者が独自に企画・立案した県民の生涯学習の振興を図るための業務その他生涯学習センターの利用促進を図るための業務

(イ) とっとり県民カレッジ講座の企画、運営に関する業務

(ウ) 生涯学習情報の提供に関する業務

生涯学習情報誌の企画・編集・発行、生涯学習情報提供システムの運用

(2) 管理の基準（業務運営の基本的事項）

指定管理者は、次の基本方針及び基本的事項に基づき、生涯学習センターの適切な管理運営を行うこと。

ア 基本方針

指定管理者は、管理業務の遂行に当たり、生涯学習センターが文部科学省「社会教育施設整備費補助金」を用いて建設された「社会教育に関する情報提供、教材開発、学習相談、指導者研修、広域事業等を総合的に行う施設」であり、また、生涯学習施策を進めるための県の拠点施設であることを十分に認識し、県教育委員会が行う生涯学習・社会教育に関する事業への施設設備の優先利用を確保するとともに、社会教育関係団体や生涯学習に取り組む者への研修の場や資料・情報の提供、学習相談への対応、施設利用を通じて生涯学習・社会教育に取り組む個人や各種団体、学校、企業等の交流促進等に積極的に取り組むことにより、本県における社会教育の推進と県民の生涯学習の機運醸成を目指すこと。

また、県民が広く利用する公の施設としての性格を十分認識し、施設設備を最良の状態に整えるなど利用者にとって快適な施設の環境づくりを行うとともに、関係法令を遵守し、利用者の安全を確保すること。

イ 基本的事項

(ア) 開館時間

生涯学習センターの開館時間は、指定管理者があらかじめ教育委員会の承認を得て決定すること。ただし、教育委員会から指示があった場合には、指定管理者は、開館時間を臨時に変更することができる。この場合において、開館時間には、その日の始業及び終業の作業に要する時間は含まないものであること。

(イ) 休館日

生涯学習センターの休館日は、指定管理者があらかじめ教育委員会の承認を得て決定すること。

ただし、教育委員会から指示があった場合には、指定管理者は、休館日を臨時に変更することができる。

(ウ) 利用の許可

生涯学習センターの利用の許可について、生涯学習センター条例第7条の規定に基づき、次のいずれかに該当する場合を除き、利用の許可を行うこと。

また、管理上必要があると認めるときは、利用許可に条件を付すること。

- a 公の秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- b 生涯学習センターの施設設備をき損し、若しくは汚損し、又はそのおそれがあると認められるとき。
- c 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団その他集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- d 国、地方公共団体、学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校、社会教育法（昭和24年法律第207号）第10条に規定する社会教育関係団体、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）第2条に規定する一般社団法人及び一般財団法人及び特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人以外の者が、物品の販売、あっせん、寄附金その他の金品の募集又は勧誘行為を行うために生涯学習センターの施設設備を利用しようとするものであるとき。
- e 上記の場合のほか、生涯学習センターの管理上支障があるものとして、教育委員会規則で定める場合に該当するとき。なお、指定管理者は、cに該当する利用でないことを確認するため、県に照会することができる。この場合、県は、該当の有無について、鳥取県警察本部に照会を行う。

(エ) 利用の制限

生涯学習センター条例第8条の規定に基づき、次のいずれかに該当する者又はおそれのある者に対して、生涯学習センターの利用を拒み、又は生涯学習センターからの退去を命ずることができること。

- a 生涯学習センターの施設設備をき損し、若しくは汚損し、又はそのおそれのある行為をする者
- b 所定の場所以外の場所において喫煙し、又は飲食をする者
- c 他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれのある行為をする者
- d 上記のほか、生涯学習センターの管理上支障があると認められる者として教育委員会規則で定める者

(オ) 措置命令

生涯学習センター条例第9条の規定に基づき、指定管理者は、生涯学習センターの適正な管理を図るため必要があると認めるときは、利用許可を受けた者（以下「利用者」という。）に対し、必要な措置を命ずることができること。

(カ) 利用許可の取消し

生涯学習センター条例第10条の規定に基づき、指定管理者は、利用者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用許可を取り消すことができること。

- a 生涯学習センター条例若しくは条例に基づく教育委員会規則又はこれらの規定に基づく処分に違反した者
- b (オ)の命令に従わない者
- c 利用許可を受けた利用目的以外の目的に利用し、又はそのおそれがある者
- d 利用許可の条件に違反した者
- e 詐欺その他不正の行為により利用許可を受けた者
- f 上記のほか、生涯学習センターの管理上支障がある行為をし、又はそのおそれがある

(キ) 利用料金

生涯学習センターの利用料金は、資料5に定める金額を標準として、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て決定すること。この場合において、知事が承認する利用料金の額は、原則として募集時に提出された事業計画書のとおりとし、指定期間中に

利用料金をこれより高く設定することは認めない。ただし、法令の改正、新たなサービスの追加、物価高騰への対応等により指定期間中に料金を改定する場合はこの限りではない。

(ク) 利用料金の減免

生涯学習センターの減免基準は、資料6に定める減免基準の減免率を下限として指定管理者があらかじめ知事の承認を得て決定すること。また、資料6の減免基準のほか、指定管理者が自らの判断において利用料金の減免を行おうとする場合も同様とする。

(ケ) 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第2項2号において準用する同条第1項の規定及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、生涯学習センターの管理に関し知り得た情報を漏らし、又は管理以外の目的に使用してはならないこと。

(コ) 情報の公開

指定管理者は、鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号。以下「情報公開条例」という。）の規定を遵守し、生涯学習センターの管理に関して保有する情報の積極的な公開に関する事務を適切に行うこと。

(サ) 許可等の手続

指定管理者が利用者に対して行う許可、その他の処分、県民からの依頼に対する対応等には、鳥取県行政手続条例（平成6年鳥取県条例第34号。以下「行政手続条例」という。）の規定が適用されるので、利用の許可等（申請に対する処分）を行うための審査基準及び監督処分等（不利益処分）を行うための処分基準並びに許可等を行うまでに通常要すべき標準的な期間（標準処理期間）を定める等、行政手続条例に則った手続を行うこと。

なお、行政手続条例に規定する行政指導については指定管理者に直接適用はないが、指定管理者は、規定の趣旨に則って適切に対応すること。

(3) 留意事項

ア 指定管理者が行う業務の内容の詳細については、仕様書によること。

イ 指定管理者が行う管理業務を一括して他の者に委託することはできないこと。ただし、管理業務のうち、清掃、警備等一部の業務については、専門の事業者者に委託することができること。なお、委託しようとする場合は、あらかじめ事業計画書に記載すること。

また、委託する場合は、指定管理者は、受託者の業務の実施日、実施場所、実施内容等生涯学習センターの管理に必要な事項を把握し、必要に応じて適切な指示を行うこと。

ウ 県内需要の拡大、県内業者の活用が求められる中、指定管理者は、鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）の趣旨を踏まえ、管理業務の実施に当たっては県内事業者への発注に努めること。なお、特に委託、工事請負については原則県内事業者に発注しなければならないが、やむを得ず県外事業者へ発注する必要があるときは、あらかじめ県に協議すること。

また、発注先の事業者は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団又は暴力団若しくはその構成員の利益につながる活動を行う法人等（暴力団員であることを知りながら、暴力団員を雇用し、暴力団員に対して金銭、物品その他財産上の利益を不当に与え、又は経営幹部が暴力団員と密接な交際をするなどの事実がある法人等）でないこと。

なお、指定管理者は、発注先として選定しようとする業者が暴力団等でないことを確認するため、県に照会することができる。この場合、県は、該当の有無について、鳥取県警察本部に照会を行う。

エ 指定期間中に指定管理者から施設の改修を伴う提案があった場合においては、その提案の内容に応じ、県が施設の改修を行うことがあること。

オ 指定管理者の職員及び業務の委託を受けた者の職員が通勤のために使用することのできる施設内駐車場はないこと。

カ 指定管理者は、指定管理の施設、設備等に関する事故が発生したときは、具体的な被害の発生の有無に関わらず、以下のいずれかに該当する場合は、速やかに県への報告及び公表を行うこと。

(ア) 来場者及び従業員の身体、生命に被害を生じさせる可能性があるものである場合

(イ) 施設の運営・管理に大きな影響が生じる場合（主要施設を利用中止又は制限する場合など）

キ 生涯学習センターの設置目的を阻害しない範囲で生涯学習センターの施設及び敷地、施設内の広報媒体を活用した自主事業（有料イベントの実施、施設内における広告事業等）について事業計画書において提案し、実施する事ができる。ただし、自主事業が生涯学習センターの設置目的等に反する場合は、承認しない場合もありうる。

ク 生涯学習センターのうち2階及び1階の一部については、鳥取県人権局人権・同和対策課の所管区域であるが、当該区域に係る清掃その等の各種業務については生涯学習センターの指定管理者が実施することとし、当該区域に係る範囲及び費用負担の詳細については、資料12を参照すること。

3 指定期間

指定管理者の指定期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。ただし、16の(1)又は(2)により適正な施設管理の継続が困難と認められるときは、当該指定期間の途中においても指定を取り消すことがある。

4 指定管理料及び利用料金の取扱い等

(1) 指定管理料の支払

県は、生涯学習センターの管理運営に必要な経費として指定管理料を支払う。

指定期間中の指定管理料の総額は、438,365,000円（うち消費税額及び地方消費税の額39,851,363円を含む。）を上限として募集時に指定管理者から提出された事業計画書の金額を基に別途協定で定める額とする。各年度の支払額は、協定で定める指定期間中の総額を指定期間の年数で除して得た額を原則とする。法令改正により消費税率が変更になった場合には、原則として県は新たな税率で指定管理料を再算定して指定管理料額を変更する。

なお、上記の指定管理料総額には施設の維持管理に係る燃料・光熱費は含まれない。令和6年度以降の燃料・光熱費は、今後の物価指数等を考慮して算定した指定管理料を毎年度追加で予算措置し、別枠の指定管理料として県が負担する。（平成30年募集時の予定価格7,735,000円に毎年度当初に設定した率を乗じて積算する予定。）

また、指定管理料の支払は、原則四半期ごとに年間の支払計画に基づき行う。

(2) 利用料金等の取扱い

生涯学習センターの利用に係る料金収入、レストランの運営、自動販売機の設置、指定管理者の判断で行う自主事業（県民の生涯学習の振興及び生涯学習センターの利用促進を図ることを目的とする。なお、自主事業が施設の設置目的、利用者の利便性向上、業務範囲を逸脱していると県が判断した場合は、中止を指示することがある。）等の利用者へのサービス提供に伴う収入その他の収入（以下「利用料金等」という。）は、指定管理者が自らの収入として収受する。

なお、協定に定める指定管理料の額及び利用料金等の額の総額が指定管理者の業務の実施に要する費用の額に達しない場合においても、県は、その差額を補填しない。

5 県及び指定管理者の責任の分担

県及び指定管理者の責任は、原則として、次の表の左欄に掲げる項目の区分に応じ、それぞれ同表の責任の欄に○印の付いた者が負うものとする。なお、その詳細は、県及び指定管理者が締結する協定で定める。

項 目		責 任	
		県	指定管理者
物価の変動	人件費、光熱水費等物価変動に伴う管理経費の増		○
	急激で著しくかつ通常予測不能な物価変動	協議事項	
金利の変動	金利の変動に伴う管理経費の増		○
関連法制度の改正	施設等の設置基準の変更に伴う施設等の新築又は改良	○	
	施設等の管理基準の変更に伴う管理経費の増	協議事項	
	上記以外のもの		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、落盤、火災、争乱、暴動その他県又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない自然的又は人為的現象）に伴う施設等の損壊等により、管理業務が実施できないことによる利用料金収入の減	協議事項	
施設、設備及び備品（以下「施設等」という。）の損傷	施設等の設置上の明白なかしがあるもの	○	
	施設等の管理上の明白なかしがあるもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
施設の利用者等への損害賠償	施設等の設置上の明白なかしがあるもの	○	
	施設等の管理上の明白なかしがあるもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
施設等の改良・修繕	施設等に係る修繕（発注1件当たり50万円未満のものに限る。）		○
	施設の構造及び設備の改良並びに施設等に係る修繕（発注1件当たり50万円以上のものに限る。）	○	
備品の購入	施設等の管理の観点から、県が貸与する備品の更新及び県が新たに貸与する備品の購入（ただし、指定管理料等による購入を県が指示又は承認した備品の購入を除く。）	○	
	その他の備品の購入		○
火災保険の加入		○	
管理業務に要する経費（上記のうち県の責任分担とされたものを除く。）の負担			○
包括的管理責任		○	

※ 協議事項については、事案の原因ごとに判断する。ただし、第1次責任は、指定管理者が有するものであること。

※ 修繕とは、施設等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実用上支障のない状態まで回復させることをいう。

※ 備品とは、性質、形状を変えることなく長期間にわたって継続使用に耐える物品及び長期間にわたって保存しようとする物品のうち、取得価格が10万円以上のものをいう。

6 応募資格等

(1) 応募資格

生涯学習センターの指定管理者に応募することができる者は、次に掲げる要件のすべてを満たす法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。なお、ア、オからケまで及びシについては、応募後であってもその要件を満たさなくなったときは、指定管理者に係る資格を失うものとする。

ア 鳥取県内に主たる事務所を置き、又は置こうとする法人等であること。

イ 12の(3)の面接審査の日の前日において、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項の規定により、本県から一般競争入札の参加者資格を取り消されていない法人等であること。

ウ 12の(3)の面接審査の日の前日において、本県が行う建設工事等の請負又は物品の購入若しくは製造の請負の指名競争入札について、指名留保、指名停止その他の一定の期間を定めて指名の対象外とする措置を受けていない法人等であること。

エ 募集の受付期間の最終日から起算して1年前の日までの間に労働基準法(昭和22年法律第49号)、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)その他の労働関係法令の違反によって公訴を提起され、送検され、又は命令その他の当該法令の規定に基づく行政処分(是正勧告等の行政指導を除く。)を受けた法人等でないこと。

オ 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立てが行われた法人等又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始の申立てが行われた法人等でないこと。

カ 法人等の役員に、破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。

キ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団又は暴力団若しくはその構成員の利益になる活動を行う法人等(暴力団員であることを知りながら、次の(ア)から(カ)までのいずれかの事実があるものをいう。)でないこと。

(ア) 暴力団員を経営幹部とすること。

(イ) 暴力団員を雇用すること。

(ウ) 暴力団員を代理人又は受託者等として使用すること。

(エ) 暴力団員が経営幹部となっている個人又は法人に管理業務を委託すること。

(オ) 暴力団員に対して金銭、物品その他財産上の利益を不当に与えること。

(カ) 経営幹部が暴力団員と密接な交際をすること。

ク 都道府県税、法人税並びに消費税及び地方消費税に未納がない法人等であること。

ケ 鳥取県議会の議員、知事、副知事、教育長、指定管理者の候補者の選定の決定に関与する県の職員並びに地方自治法(昭和22年法律第67号)第180条の5第1項及び第2項に規定する委員会の委員(監査委員を含む。)、これらの者の配偶者、子及び父母並びにこれらの者と生計を同じくしている者が社長、副社長、代表取締役、専務取締役、常務取締役、理事長、副理事長、専務理事、常務理事その他これらに準ずる役員等に就任している法人等(境港管理組合を除く。)でないこと。

コ 応募の日において、地方自治法第244条の2第11項の規定により本県から指定管理者の指定を取り消され、又は指定管理候補者の選定を辞退した法人等(以下「指定取消法人等」という。)にあっては、当該取消し又は辞退の日から起算して3年を経過していること。

サ 応募の日において、生涯学習センターに係る指定取消法人等にあっては、当該取消し又は辞退に係る公の施設の管理に関する条例に定める指定管理者の管理の期間の満了後2回の指定期間を経過していること。

シ コ及びサの応募資格を満たさない指定取消法人等の代表者が役員等に就任している法人等でないこと。

(2) 複数の法人等による応募

生涯学習センターのサービスの向上又は管理業務の効率的実施を図る上で必要である場合には、複数の法人等(以下「グループ」という。)が共同して応募することができること。

この場合においては、次の事項に留意すること。

ア グループの名称を設定し、グループ内で代表となる法人等を定めること。この場合において、他の法人等は、当該グループの構成団体として扱うこと。なお、代表となる法人等又は構成団体の変更は、原則として認めない。

イ グループの構成団体間における管理業務に係る各団体の役割、経費に関する連帯責任の割合等を、別途協定で定めること。

ウ 単独で応募した法人等は、グループ応募の構成団体となることができないこと。

エ 同時に複数のグループの構成団体になることはできないこと。

オ グループの代表となる法人等及び構成団体のすべてが、(1)に掲げる応募資格のすべてを満たす法人等であること。

カ 11の(3)の応募書類のエからサまでは、構成団体ごとに提出すること。

7 募集及び選定等の日程

指定管理者の募集は、次の日程により行うこと。ただし、面接審査以降の日程は、予定であり、必要に応じて変更する場合がある。この場合において、応募した法人等には、その旨通知を行う。

募集要項の配布	令和5年6月中旬から7月下旬まで
質問事項の受付	令和5年6月中旬から7月下旬まで
役員名簿の事前提出	令和5年6月●日(●) (募集開始から30日後)
現地説明会	令和5年7月上旬
募集の受付期間	令和5年6月中旬から7月下旬まで
面接審査	令和5年8月上旬 (時間、場所、実施方法等は、応募した法人等に別途通知する。)
審査結果の通知	令和5年8月上旬
指定管理者の指定協定の締結	令和5年10月中旬(議会の議決を経て行う。) 令和6年3月下旬まで

8 募集要項の配付

募集要項は、令和○年○月○日()から同年○月○日()までの間に、インターネットの社会教育課ホームページ(<https://www.pref.tottori.lg.jp/shakaikyoku/>)から入手すること。ただし、これにより難い者には、次により直接交付する。

- (1) 配付期間 令和○年○月○日()から同年○月○日()までの日(日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日を除く。)の午前8時30分から午後5時15分まで
- (2) 配付場所 鳥取県教育委員会事務局社会教育課生涯学習担当
〒680-8570 鳥取市東町一丁目271 (県庁第2庁舎6階)
電話 0857-26-7519 ファクシミリ 0857-26-8175
メールアドレス shakaikyoku@pref.tottori.lg.jp

9 質問事項の受付及び回答

募集要項の内容等に関する質問は、次のとおり受け付け、回答する。

- (1) 受付期間 令和○年○月○日()から同年○月○日()まで
- (2) 受付方法 質問票(別紙様式)に記入の上、8の(2)の場所へファクシミリ又は電子メールにより提出すること。なお、団体名、担当者名、電話番号、ファクシミリ番号及びメールアドレスを必ず記載すること。
- (3) 回答方法 質問者へ個別にファクシミリ又は電子メールで回答するとともに、社会教育課ホームページにも随時掲載する。

10 現地説明会の開催

- (1) 日 時 令和○年○月○日（ ） ○時○分から○時○分まで
- (2) 場 所 鳥取市扇町2-1 鳥取県立生涯学習センター
- (3) 申込方法 現地説明会への参加を希望する旨並びに法人等の名称、代表者名及び参加希望者（各法人等3名まで）を明記の上、郵送、ファクシミリ又は電子メールにより、令和○年○月○日（ ）午後5時15分までに、8の(2)の場所へ申し込むこと。
- なお、申込期限までに申し込みがなかった場合は開催しない。

11 応募の手続

(1) 応募書類の受付期間及び時間

令和5年○月○日（ ）から同年○月○日（ ）までの日（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分まで

ただし、(3)ク 当該法人等の役員名簿については、1部を令和○年○月○日（ ）の午後5時15分までに事前提出を行うこと。（申請書提出の際にも再度提出を行うこと。）

(2) 応募書類の提出方法及び提出場所

ア 応募書類は、持参又は郵便等（書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるものをいう。以下同じ。）により提出すること。

なお、郵便等による提出は、令和5年○月○日（ ）の午後5時15分までに到着したものに限り受け付ける。

イ 応募書類は、8の(2)の場所に提出すること。

(3) 応募書類

次の書類を提出すること。この場合において、応募書類の作成及び提出に要する費用は、すべて申請を行う法人等の負担とする。なお、各書類の説明は、〔別紙〕提出書類一覧を参照すること。

ア 指定管理者指定申請書〔様式1〕

イ 生涯学習センターの管理業務に関する事業計画書〔様式2〕

ウ 生涯学習センターの管理業務に関する収支計画書〔様式3〕

エ 定款若しくは寄附行為及び法人の登記事項証明書又はこれらに準ずる書類

オ 申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る貸借対照表及び損益計算書その他当該法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類

カ 申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る事業報告書その他当該法人等の業務の内容を明らかにすることができる書類

キ 当該法人等の概要（生涯学習センターの管理運営のために配置可能な人員等に関する記述を含む。）を記載した書類〔様式4〕

ク 当該法人等の役員名簿（氏名にふりがなが付され、かつ、住所・生年月日が記載されたもの）

ケ 都道府県税、法人税並びに消費税及び地方消費税に未納（納付期限が到来していないものを除く。）がないことを証明する書類

コ 上記提出書類のうち該当のないものについての申立書〔様式5〕

サ 指定申請に係る宣誓書〔様式6〕

シ グループ協定書の写し（グループ申請の場合のみ）

(4) 応募書類の提出部数

正本1部及び副本6部（副本は、複写可とする。）

(5) 応募に当たっての留意事項

ア 法人等が提出する事業計画書等の著作権は、提出した法人等に帰属すること。ただし、県は、必要な場合において事業計画書等の内容の全部又は一部を使用することができるこ

- と。
- イ 応募書類その他の提出された書類は、返却しないこと。
 - ウ 応募のあった法人等の名称等は、公表すること。
 - エ 応募のあった法人等が6（1）キの暴力団又は暴力団若しくはその構成員の利益につながる活動を行う法人等でないことを確認するため、鳥取県警察本部に照会すること。
 - オ 応募書類その他の提出された書類や審査結果は、議案を審査するために県議会に提出することがあること。
 - カ 応募書類その他の提出された書類や審査結果は、情報公開条例の規定に基づき開示することがあること。この場合において、個人情報又は法人等の正当な利益を害する情報は、非開示となるものであること。
 - キ 応募書類の提出期限後、応募書類その他の提出された書類の再提出又は差替えは、原則として認めないこと。
 - ク （3）の書類のほか、必要に応じ追加資料の提出を依頼する場合があること。
 - ケ 鳥取県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年鳥取県条例第67号。以下「指定手続条例」という。）、生涯学習センター条例その他の関係法令を承知の上で応募すること。

1.2 指定管理者の選定方法等

（1）選定方法

学識経験者等の委員で構成する鳥取県教育委員会指定管理候補者審査・指定管理施設運営評価委員会（以下「審査・運営評価委員会」という。）を設置し、選定基準に基づいて各委員が審査した評点の合計点により、指定管理者の候補者（以下「指定管理候補者」という。）の選定を行う。

（2）選定基準

指定管理候補者の選定は、次に掲げる選定基準に基づき行う。なお詳細な採点基準は別添「鳥取県立生涯学習センター指定管理者の候補者審査表」のとおりとする。

	選 定 基 準	審 査 項 目	配 点
1	施設の平等な利用を確保するのに十分なものであること。 (指定手続条例第5条第1号)	<ul style="list-style-type: none"> ・管理の基本的な考え方の適合性 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> 〔 施設設置目的の理解 指定管理者を希望する理由 管理運営の方針 〕 </div>	配点なし (必須)
2	施設の効用を最大限に発揮させるものであること。 (指定手続条例第5条第2号)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の設置目的に沿ったサービス・事業の内容（サービス向上策、利用促進策等） ・施設設備の維持及び衛生管理の水準 ・管理の基準 <ul style="list-style-type: none"> 〔 開館時間、休館日、利用料金等の設定、 個人情報保護、情報の公開 〕 ※<u>利用料金を現行の料金から変更する提案があった場合は、提案内容が近傍同種、同規模の施設の料金、サービス内容等と比較して均衡のとれたものであるか否かを踏まえて評価を行う。</u> ・利用者等の要望の把握・対応方針 ・事故・事件の防止措置 	30
3	管理に係る経費の効率化が図られるものであること。 (指定手続条例第5条第2号)	<ul style="list-style-type: none"> ・収支計画及び見積内容 ・支出計画の見通し ・県の指定管理料額の多寡 	25

4	<p>管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有しており、又は確保できる見込みがあること。 (指定手続条例第5条第3号)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・法人等の財政基盤、経営基盤 ・組織及び職員の配置等 ・現在の施設職員の継続雇用に関する方針 ・関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況 ・法人等の社会的責任の遂行状況 <li style="margin-left: 20px;">(障がい者雇用 男女共同参画推進企業等の認定等 ISO14001・TEAS I種規格等の認証等 あいサポート企業等の認定等 家庭教育推進協力企業としての協定締結) ・当該施設の管理運営状況の実績評価 (※申請者が現在の指定管理者の場合のみ審査項目とする。) 	20
5	<p>教育委員会が行う事業における生涯学習センターの優先的な利用、教育委員会との連携及び調整が確保されるものであること。 (生涯学習センター条例第5条第1号)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・教育委員会が行う事業における生涯学習センターの優先的な利用の確保策 ・教育委員会との連携及び調整方策 	配点なし (必須)
6	<p>生涯学習センターの利用を通じた生涯学習の普及振興を行うこと。 (生涯学習センター条例第5条第2号) その他教育委員会が生涯学習センターの設置の目的を達成するために必要と認めるものとして別に定める事項 (生涯学習センター条例第5条第3号)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・生涯学習センターの利用を通じた生涯学習の普及振興に関する業務の実施方針 ・生涯学習センターの利用を通じた生涯学習の普及振興に関する業務の企画・立案及び実施能力 ・とっとり県民カレッジ講座の企画、運営及び生涯学習情報の提供に関する業務の実施方針 ・とっとり県民カレッジ講座の企画、運営能力 ・生涯学習情報の提供に関する業務の企画・立案及び実施能力 	25

(3) 面接審査等

指定管理候補者の選定に当たっては、応募資格等を審査した後、令和5年〇月〇日()開催予定の審査・運営評価委員会において、11の(3)の書類により面接審査を行う。なお、面接審査の日時、場所、実施方法等は、応募書類を提出した法人等に別途通知する。

(4) 指定管理候補者の決定及び公表

(3)の面接審査の後、審査・運営評価委員会での審査結果を踏まえ、指定管理候補者を選定する。

その審査結果は、応募書類を提出した法人等に書面で通知するとともに、当該法人等の名称、点数等を指定管理候補者に選定しようとする法人等の事業計画書と併せてホームページ等で公表する。

(5) 審査・運営評価委員会の審査結果に対する異議申出

ア 応募者又は指定管理候補者に選定しようとする法人等(以下「応募者等」という。)は、審査・運営評価委員会の審査結果に不服があるときは、審査結果の通知を受け取った日から起算して4日以内に、教育委員会に異議を申し出ることができる。この場合において、当該4日間の計算は、その期間に日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、1月2日及び同月3日並びに12月29日から同月31日までの日を含まない。

イ 異議の申出は、次の事項を記載した書面により、8の(2)の場所に申し出ること。

(ア) 異議申出をする法人等の名称、住所及び代表者の氏名

(イ) 異議申出の趣旨及び理由

(ウ) 異議申出の年月日

ウ 教育委員会は、異議申出に理由があると認めるときは、これを審査・運営評価委員会の審査に付し、指定管理候補者に選定しようとしていた法人等関係者から意見等を聴取した上で再審査を行い、審査結果を変更した場合は、その再審査結果を応募者等に通知するとともに、ホームページ等で公表する。

なお、再審査結果に対する異議の申出はできない。

(6) 選定対象の除外等

次のいずれかに該当する法人等は、指定管理候補者の選定の対象から除外する。

また、(4)の決定を受けた指定管理候補者が、当該決定後に次のいずれかに該当することとなったときは、当該決定を取り消す。

ア 複数の事業計画書を提出したとき。

イ 審査・運営評価委員会の委員に個別に接触したとき。

ウ 応募書類等の内容に虚偽又は不正があったとき。

エ 応募書類等の受付期限までに所定の書類が整わなかったとき。

オ 応募書類等の提出後に事業計画の内容を変更したとき。

カ その他不正な行為があったとき。

1 3 ネーミングライツ導入前後の対応

鳥取県総務部デジタル・行財政改革局行財政改革推進課では県有施設の知名度向上や運営財源の確保等を目的として、施設の愛称を命名する権利（ネーミングライツ）を取得する法人を募集することとしており、生涯学習センターにおいて新たなネーミングライツが導入される時は以下の業務の実施に協力すること。

(1) 導入前

ア ネーミングライツに付随する権利（スポンサーメリット）の付与等に係る調整・協議。

(2) 導入後

ア 愛称及びロゴ等の定着、周知、普及。

イ 生涯学習センターで開催される興行等において、当該興行等の主催者等から愛称及びロゴ等を不使用にしたいとの希望が示された場合の行財政改革推進課への報告。

ウ ネーミングライツを取得した法人により、施設内の標識、施設名表示等に愛称及びロゴ等が添加された場合、施設設備の維持管理に関する業務の実施にあわせた、生涯学習センター内に設置されている愛称及びロゴ等が添加された標識、施設名表示等の点検の実施、補修等が必要な場合の行財政改革推進課への報告。

1 4 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、12の(4)により選定した指定管理候補者を生涯学習センターの指定管理者とすることが令和5年〇月鳥取県議会において議決された後行う予定である。

(2) 協定の締結

ア 県及び(1)により指定を受けた指定管理者は、業務内容及び管理の基準に関する細目の事項等について協議の上、令和6年3月末までに協定を締結するものとする。

イ 協定の内容として予定する項目は、次のとおりである。

(ア) 指定管理者の責務

(イ) 業務範囲に関する事項

(ウ) 利用料金の取り扱いに関する事項

(エ) 県が支払う指定管理料の額及び支払方法等に関する事項

(オ) 事業報告書に関する事項

- (カ) 適正な施設管理の継続が困難になった場合の措置等に関する事項
- (キ) 責任分担に関する事項
- (ク) 個人情報の保護その他の管理上の留意事項
- (ケ) その他

(3) 留意事項

- ア (1)により指定管理者の指定を受けた者が正当な理由なく(2)の協定の締結に応じない場合は、当該指定を取り消すことがある。
- イ (1)により指定管理者の指定を受けた者が(2)の協定の締結までの間に次のいずれかの事項に該当することが判明した場合は、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがある。
 - (ア) 資金事情の悪化等により、適正な施設管理を継続することが確実でないと認められるとき。
 - (イ) 著しく社会的信用を損なう行為をしたこと等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
 - (ウ) (2)により締結した協定について、協定の締結後、管理業務に関し、事情が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、県と(1)の指定を受けた指定管理者が協議の上、この協定を改定することができる。
- ウ 指定管理者は、指定期間の開始に先立ち、管理業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。なお、指定管理者が職員研修への協力を県に求めるときは、県は教育資材の貸し出し等可能な範囲で支援するものとする。また、申請書において、現在の指定管理者の雇用する施設職員の継続雇用に関する提案を行っている場合は、引き続き施設の管理運営に従事することを希望する者の雇用に努めなければならない。
- エ 指定管理者は、公の施設の管理を行う者として求められる社会的責任の遂行について十分考慮し、障がい者雇用、高齢者雇用、障がい者就労施設及びシルバー人材センター等からの物品、役務の調達、男女共同参画の推進、環境への配慮、あいサポート運動、SDGsの推進等、県が推進している施策について積極的に取り組むよう努めなければならない。

15 実施状況の報告等

(1) 業務報告書

指定管理者は毎月の利用者数及び増減理由の分析、利用促進策の実施状況、収支状況、委託・工事請負発注の状況、管理体制、関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況、会計事務に関する指定管理者自身による内部検査結果等を業務報告書としてまとめ、当該報告書をその翌月15日までに県に提出すること。

(2) アンケートの実施

施設利用者にアンケートを実施し、結果、対応及び結果に対する分析を事業報告書において報告すること。

(3) 事業報告書

指定管理者は指定手続条例第9条の規定による事業報告書を毎年度終了後30日以内に県に提出すること。

(4) 事業計画書

指定管理者は、毎年1月末までに当該年度の翌年度の事業計画書を県に提出し、その承認を受けること。

(5) 実施状況の確認

県は、必要があると認めるときは、指定管理者にあらかじめ通知した上で、施設の維持管理及び経理の状況に関し指定管理者に説明を求め、又は施設内において維持管理の状況を確認することがある。

(6) 実施状況の評価

ア 県は、指定管理者による施設の管理状況について、毎年度、評価を行い、その結果を指定管理者に通知するとともに、ホームページで公開する。

- イ 県は、評価を行うに当たり、業務報告書及び事業報告書のほか、あらかじめ指定管理者から管理等に関する成果、改善点について報告を求める。
- ウ 県は、指定管理期間の中間年度までの実績をもとに、審査・運営評価委員会を開催して施設の管理運営状況について評価を行う。
- なお、業務報告書や利用者の声による点検の過程や点検・評価シートの作成において管理状況等についての疑義を生じた場合など、必要があると認めるときは、随時、審査・運営評価委員会を開催し、委員からの意見聴取を行う。
- エ 県は、ウの評価の結果について、指定管理者が次期指定管理候補者に応募する場合は、選定時の審査項目とし、審査に反映させる。

16 適正な施設管理の継続が困難になった場合における措置

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により生涯学習センターの適正な管理が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には、県は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者に対して管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることがある。
- この場合において、指定管理者が県の指定する期間内に改善することができなかつた場合には、県は、同条第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消すことがある。
- (2) 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、生涯学習センターの適正な管理の継続が困難と認められる場合には、県は、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消すことがある。
- (3) (1)又は(2)により指定管理者の指定が取り消された場合において、県に損害が生じたときは、当該指定を取り消された指定管理者は、県に、当該損害を賠償しなければならない。
- (4) 不可抗力その他県及び指定管理者の責めに帰することができない事由により生涯学習センターの適正な管理の継続が困難となった場合には、県及び指定管理者は、当該管理の継続の可否について協議するものとする。

17 災害時の施設使用

- (1) 次のいずれかに該当する場合には、指定管理者は生涯学習センターの使用について県の指示に従わなければならない。
- ア 地震等の災害、武力攻撃事態等及び存立危機事態における我が国の平和と独立並びに国及び国民の安全の確保に関する法律（平成15年法律第79号）第1条に規定する武力攻撃事態等（以下「武力攻撃事態等」という。）、感染症のまん延その他これらに類する状況への対処として、生涯学習センターを閉館し、又は住民の避難、救援若しくは災害対応のために使用する必要があると県が認めるとき。
- イ 生涯学習センターについて、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年法律第112号）第148条の規定により県が避難施設として指定をしようとするとき。
- ウ 生涯学習センターについて、鳥取市から鳥取市地域防災計画に基づく住民の避難、救護又は災害対応に要する施設としての指定に係る同意の申し出があったとき。
- (2) (1)の県の指示に従う場合において、管理費の取扱いその他必要な事項については、県及び指定管理者が協議の上、決定する。
- (3) 地震等の災害に関する警戒情報、武力攻撃事態等に関する警報等が発せられた場合等において、県民の安全の確保のために生涯学習センターを閉館する必要があると県が認めるときは、速やかに当該施設を閉館すること。

18 添付資料

- (1) 施設概要（リーフレット）（資料1）
- (2) 鳥取県立生涯学習センターの設置及び管理に関する条例（資料2）
- (3) 生涯学習センター収支状況（資料3）
- (4) 生涯学習センターの利用者数等の実績（資料4）

- (5) 生涯学習センター利用料金一覧（資料5）
- (6) 生涯学習センターの利用料金の減免基準（資料6）
- (7) 団体交流室利用団体及び目的外使用許可事業者等の一覧（資料7）
- (8) 生涯学習センター修繕実績（R2～R4）（資料8）
- (9) 生涯学習センターへの貸付物品対象一覧（資料9）
- (10) 生涯学習センターにおける現状の職員体制（資料10）
- (11) 生涯学習センターにおける外部委託及び賃貸借の状況（資料11）
- (12) 鳥取県立人権ひろば21に係る管理運経費の負担に係る覚書（資料12）

19 その他

(1) 応募書類の内容に関する調査

必要に応じて、応募書類等の内容について、応募者から聴取調査を行う。この場合において、詳細は応募した法人等に後日連絡する。

〔別紙〕

提出書類一覧

書類名	説明
指定管理者指定申請書	○様式1によること。 ○グループによる申請の場合には、提携団体の欄にグループの構成員の所在地、団体の名称及び代表者氏名を記載すること。
生涯学習センターの管理業務に関する事業計画書	○様式2によること。
生涯学習センターの管理業務に関する収支計画書	○様式3によること。
定款若しくは寄附行為及び法人の登記事項証明書又はこれらに準ずる書類	○法人以外の団体にあつては、これらに準ずる書類
申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る貸借対照表及び損益計算書その他当該法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類	○前3事業年度の財務状況を明らかにできる書類。ただし、今年度に設立された法人等にあつては、その設立時における財務状況を明らかにできる書類（財産目録等）。
申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る事業報告書その他当該法人等の業務の内容を明らかにすることができる書類	○前3事業年度の事業内容を明らかにできる書類。ただし、今年度に設立された法人等にあつては、今年度の事業内容を明らかにできる書類。
当該法人等の概要（生涯学習センターの管理運営のために配置可能な人員等に関する記述を含む。）を記載した書類	○様式4によること。 ○組織及び運営に関する次の事項を記載した書類 本社及び事務所所在地、資本金、従業員数、経営理念・運営方針、沿革、組織図、業務内容並びに主たる事業の実績 ※既存資料で当該内容が記載されている場合は別紙として添付し、様式の記載に変えることができる。
当該法人等の役員名簿	○申請書とは異なる、別途定める提出期限（○月○日（ ））までに1部提出すること。 ○申請書の提出日現在で、役職名、氏名（ふりがなを付すこと。）、住所及び生年月日の記載のあるもの。 （提出日から申請書類の提出期限までに変更があった場合は、速やかにその旨を連絡し、再度名簿を提出すること。） ○申請書を提出する際には、申請書一式に併せて再度提出をすること。
都道府県税、法人税並びに消費税及び地方消費税に未納（納付期限が到来していないものを除く。）がないことを証明する書類	○所在地の都道府県税事務所長及び税務署長が発行する納税証明書（ただし、令和5年6月1日以降に交付されたものに限る。）
上記提出書類のうち該当のないものについての申立書	○上記提出書類のうち、該当のないものがある場合のみ提出。様式5によること。
指定申請に係る宣誓書	○様式6によること。
グループ協定書の写し	○グループによる申請の場合のみ提出。

- 本施設を管理運営するために新たに法人等を設立する場合は、その法人等を申請者とする事。なお、その法人の設立母体となる法人等の11の(3)のエからサまでの書類を提出すること。この場合において、指定管理者の候補者に選定されたときは、当該法人の法人登記事項証明書及び認証済み定款を、速やかに提出すること。

(様式1)

指定管理者指定申請書

年 月 日

鳥取県教育委員会 様

郵便番号
主たる事務所
申請者 の所在地
法人等の名称
代表者氏名
電話番号

鳥取県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例第4条の規定により、鳥取県立生涯学習センターの指定管理者の指定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

[構成団体]

(※他の法人等と共同により申請を行う場合は、その法人等の住所、名称、代表者氏名を記入すること。)

[添付書類]

- 1 生涯学習センターの管理業務に関する事業計画書〔様式2〕
- 2 生涯学習センターの管理業務に関する収支計画書〔様式3〕
- 3 定款及び法人の登記事項証明書又はこれらに準ずる書類
- 4 申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る貸借対照表及び損益計算書その他当該法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類
- 5 申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る事業報告書その他当該法人等の業務の内容を明らかにすることができる書類
- 6 当該法人等の概要を記載した書類〔様式4〕
- 7 当該法人等の役員名簿（氏名にふりがなが付され、かつ、住所・生年月日が記載されたもの）
- 8 都道府県民税、法人税並びに消費税及び地方消費税に未納（納付期限が到来していないものを除く。）がないことを証明する書類
- 9 上記提出書類のうち該当のないものについての申立書〔様式5〕
- 10 指定申請に係る申請書〔様式6〕
- 11 グループ協定書の写し（グループ申請の場合のみ）

(様式2)

生涯学習センターの管理業務に関する事業計画書

(法人等の名称)

[記載上の注意]

※用紙はA4版縦、書式は自由とします。必要であれば図表の添付は可能です。

※当該事業計画について、申請後差し替えは認めないので、内容を十分に吟味して記載してください。

1 生涯学習の普及振興に関する基本的な考え方

(1) 生涯学習センターの指定管理者を希望する理由

(2) 生涯学習の普及振興に関する基本方針

(3) 生涯学習の振興を図るための学習相談の実施計画

(4) 県内生涯学習団体への支援の実施計画

(5) 団体交流室入居団体への支援の実施計画

(6) 生涯学習展示コーナーの企画・運営計画

(7) ふれあい文庫の充実に向けた企画・運営計画

(8) 生涯学習センターを活用しての、県民の生涯学習の振興を図るための自主事業の実施計画

(9) とっとり県民カレッジ講座の企画、運営計画

(10) 生涯学習情報の提供に関する業務の実施計画

(1 1) 生涯学習センターの利用促進を図るための業務の実施計画

(注) 次の事項を加味して記載すること。

- ・生涯学習に取り組む個人・団体等の交流促進を行うための具体的な提案
- ・県内社会教育関係団体等との信頼関係の構築及び連携促進を行うための具体的な提案

(1 2) 過去の生涯学習・社会教育に関する事業実施実績

2 管理運営の基本的な考え方

(1) 管理運営の方針

(注) 公平な利用の確保、利用者へのサービス、収入確保と経費の節減、県との連携確保などの方針について記載すること。

(2) 他の施設管理の実績

(注) 公の施設、同種の施設等の管理をしている場合には、当該施設名等を記載すること。

3 県教育委員会との連携調整に係る基本的な考え方

(1) 県教育委員会が行う事業に対する優先利用の確保策

(2) 県教育委員会との連携及び調整方策

4 管理の基準・サービスの提供内容

(1) 開館時間の考え方と設定内容

(2) 休館日の考え方と設定内容

(3) 利用料金表とその考え方

(4) 利用料金の減免基準とその考え方

(5) 施設設備の維持管理、衛生環境確保に向けた考え方

(注) 利用者の快適で安全な利用及び施設設備の長期安定使用のための維持管理の考え方・対応について記載すること。なお、清掃業務については具体的な提案内容を記載すること。

(6) 外部委託の考え方

(注) 管理業務の一部を外部委託する場合には、その業務内容及び委託先選定方法など、外部委託の考え方をきさいすること（グループによる応募の場合も同様）。

(7) 自動販売機設置の考え方

(注) 現に設置しているものを含め自動販売機を設置する計画があれば、設置台数、種類、設置場所等を記載すること。

(8) レストラン設置の考え方

(注) 自主又は委託の別、洋・和風の別、営業時間、料金設定等を記載すること。また、現に利用許可している事業者の扱い等について記載すること。

(9) パソコン研修室の活用方策

(注) パソコン研修室そのものについて有効活用する計画について記載すること。(パソコン研修室として使用する場合には、パソコン等を整備する必要がある。)

(10) 施設利用者へのサービスの向上策

(注) 施設利用者へ提供できるサービスの向上策があれば記載すること。

(11) 個人情報の保護への対応

(注) 生涯学習センターの利用者等の個人情報の管理体制や考え方について記載すること。

(12) 情報の公開への対応

(注) 生涯学習センターの管理に係る情報の公開に対する考え方について記載すること。

5 事故・事件の防止措置と緊急時の対応等

(1) 火災・盗難・災害などの事故・事件の防止（防災）対策

(2) 緊急時の体制・対応

(3) 利用者の苦情等トラブルの未然防止方法と対処方法

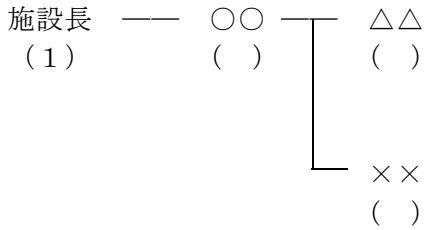
6 利用者等の要望の把握及び対応方針

7 組織及び職員の配置等

(1) 管理運営の組織

(注) 指揮命令系統がわかるもので、配置する職員数を()書で併記すること。実施体制の考え方、施設長の人選についての考え方などを記載すること。

[組織図の記載の参考例：別紙でも可]



(2) 職員の職種等

(注1) 組織図に記載された職員すべてについて、雇用関係(常勤職員、非常勤職員、臨時職員、パート職員、委託職員等)、月勤務日数、従事する業務、年間の人件費見込額(法定福利費等を含む一切のものを記載すること。

(注2) 人件費の合計額(A)は、収支計画書〔様式3〕の指定管理開始年度の人件費の額と一致させること。

(注3) 次の資格を有する者の資格等欄に当該資格名を記載すること。

- ・防火管理者、特別管理産業廃棄物管理責任者

(注4) 実際の運営に当たっては、ここで示された人数を下回ることはできないこと。

[職種等の記載の参考例]

職種 (職名)	雇用関係	月勤務 日数	担当する業務 内容	資格等	現在の 施設職 員の継 続雇用 の可否	人件費 (千円)
計						(A)

(3) 現在の指定管理者の雇用する施設職員の継続雇用に関する方針

(注) 熟練した人材の確保・利用者サービスの継続性、施設従業者の雇用の安定の観点から、現在、生涯学習センターの管理運営に従事している職員のうち、引き続き当該業務に従事することを希望する職員の雇用について配慮することとし、継続雇用についての考え方を記載すること。

(4) 日常の職員配置

(注) 1日の標準的な職員配置（勤務時間帯と職種がわかるもの）とその考え方を記載すること。

[職員配置の記載の参考例：別紙でも可]

配置場所	職員配置の時間帯	職名				
管理事務室 (受付)	～					
	～					
学習相談	～					
	～					
機械電機設備 の操作及び利用 者指導	～					
	～					
自動体外式除 細動器（A E D）対応	～					
	～					
その他	～					
	～					

(5) 人材育成

(注) 接遇、経理などに関する人材育成及び担当職員の業務水準の維持、向上させる方策について、記載すること。

(注) 指定管理者が職員研修への協力を県に求めるときは、県は教育資材の貸し出し等可能な範囲で支援するものとする。

(6) 各種構成団体の役割、経費に関する責任分担等に関する事項

(注) 複数の法人等による応募の場合は、構成団体間で定める協定書（経営の基本事項）の内容について、記載すること。（グループ代表者の権限、構成員の役割、経費に関する連帯責任の割合など。）

(7) 障がい者又は高齢者の雇用計画

(注) 障がい者及び高齢者（65歳以上）の雇用計画について、職種、雇用関係、雇用人数等の計画を記載すること。

区分	職種 (職名)	雇用関係	月勤務 日数	従事する業務 内容	人数	備考	
障がい者							
	計						
高齢者							
	計						

8 関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況及び対応状況

(募集の受付期間の最終日から起算して3年前の日までの間)

(注) 労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、労働組合法、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律、労働災害補償保険法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法、電気事業法、消防法、浄化槽法、水質汚濁防止法、食品衛生法、その他施設の維持管理・運営に係る法令について記載すること。

9 委託、工事請負の発注予定

(1) 発注予定

(注) 指定期間中に予定する委託、工事請負の発注の予定を、可能な範囲内で記載すること。なお、原則として県内事業者が発注しなければならないが、納入・受注できる業者が県内に無いなどの特段の事情により県外事業者が発注する必要があるときはその理由を記載すること。

[委託、工事請負発注予定の記載の参考例：別紙でも可]

種別	内容	期間	金額 (概算)	発注先	選定 方法	県外事業者へ 発注する必要 がある場合は その理由
				県内・県外		
				県内・県外		
				県内・県外		

(2) 障がい者就労施設及びシルバー人材センター等への委託の発注予定

(注) 指定期間中に予定する障がい者就労施設及びシルバー人材センター等への委託の発注の予定を、可能な範囲内で記載すること。なお、原則として県内事業者が発注しなければならないが、納入・受注できる業者が県内に無いなどの特段の事情により県外事業者が発注する必要があるときはその理由を記載すること。(障がい者就労施設からの単なる物品の購入は記載する必要はない。)

[委託の記載の参考例：別紙でも可]

種別	内容	期間	金額 (概算)	発注先	選定 方法	県外事業者へ 発注する必要 がある場合は その理由
				県内・県外		
				県内・県外		
				県内・県外		

10 法人等の社会的責任の遂行状況

(1) 障がい者雇用

(注) 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づき、事業主は、一定の割合（法定雇用率）の障がい者を雇用することとされている。一般の民間企業は、法定雇用率2.3%が適用されており、常用労働者数43.5人以上の企業で、1人以上の障がい者を雇用しなければならないこととなる。

[申請書の提出時点において該当する項目にレ点を付してください]

ア 常用労働者数43.5人以上の事業者であり、

法定雇用率を達成している。(令和5年6月1日現在で管轄公共職業安定所に提出

した「障害者雇用状況報告」の写しを添付すること。)

法定雇用率を達成していない。

イ 常用労働者数43.5人未満の事業者であり、

障がい者（身体障がい者・知的障がい者・精神障がい者）を雇用している。（障がい者雇用を証明できる書類を添付すること）

障がい者を雇用していない。

※鳥取県内に事業所を有しない者で、認定を取得する予定である者は、指定管理期間開始までに、認定を取得する旨を記載した誓約書を提出すること。

(2) 男女共同参画の推進

(注) 男女共同参画推進企業：鳥取県男女共同参画推進企業認定要綱（平成16年2月9日男女第250号）により認定された事業所

[申請書の提出時点において該当する項目に目にレ点を付してください]

男女共同参画推進企業に認定されている。（認定書の写しを添付すること。）

男女共同参画推進企業の認定手続き中であり、指定管理期間開始までに認定登録見込みである。（認証手続き中であることを証する書類を添付すること）

※手続き中であるとした場合で、指定管理候補者に選定された際には、指定管理期間開始までに認定を受けることが義務付けられます。

男女共同参画推進企業に認定されていない。

その他の国又は地方公共団体の男女共同参画に関する類似制度の認定等を受けている（認定証等の写しを添付すること。）

※鳥取県内に事業所を有しない者で、認定を取得する予定である者は、指定管理期間開始までに、認定を取得する旨を記載した誓約書を提出すること。

(3) ISO14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度（TEAS）I種又はII種規格認証等

(注) 鳥取県版環境管理システム審査登録制度（TEAS）：鳥取県版環境管理システム審査登録要綱（平成19年7月9日施行）により企業等の環境配慮活動を審査登録する制度。TEAS I種及びII種規格については、鳥取県の認定する審査登録機関が、当該要綱に基づき審査登録を実施

[申請書の提出時点において該当する項目にレ点を付してください]

ISO14001 又はTEAS I種規格若しくはII種規格に基づく環境管理システムについて

- 認証登録されている。(登録証等の写しを添付すること。)
- I S O 14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度 (T E A S) I 種又はII種規格の認証手続き中であり、指定管理期間開始までに認証登録見込みである。(認証手続き中であることを証する書類を添付すること)

※手続き中であるとした場合で、指定管理候補者に選定された際には、指定管理期間開始までに認証を受けることが義務付けられます。

- 認証登録されていない。
- その他の環境配慮に関する類似規格の認証登録等を受けている。(登録証等の写しを添付すること。)

※鳥取県内に事業所を有しない者で、認証を取得する予定である者は、指定管理期間開始までに、認証を取得する旨を記載した誓約書を提出すること。

(4) 家庭教育推進協力企業としての協定締結

(注) 家庭教育推進協力企業制度：企業・従業員をあげて家庭教育の充実に向けた職場環境づくりのため、自主的に取り組んでいただける企業（協力企業）と鳥取県教育委員会が協定を締結

[申請書の提出時点において該当する項目にレ点を付してください]

- 家庭教育推進協力企業として鳥取県教育委員会と協定を締結している。(協定書の写しを添付すること。)
- 家庭教育推進協力企業として鳥取県教育委員会と協定を締結していない。
- 家庭教育推進協力企業制度の契約手続き中であり、指定管理期間開始までに締結見込みである。(認証手続き中であることを証する書類を添付すること)

(5) あいサポート運動に係る取り組み

(注) あいサポート企業等：あいサポート運動実施要綱（平成23年4月1日第201100000830号）により、認定された企業又は団体。

[申請書の提出時点において該当する項目にレ点を付してください]

- あいサポート企業等に認定されている。(認定証の写しを添付すること。)
- あいサポート企業等の認定手続き中であり、指定管理期間開始までに認証登録見込みである。(認証手続き中であることを証する書類を添付すること)

※認定手続き中であるとした場合で、指定管理候補者に選定された際には、指定管理期間開始までに認証を受けることが義務付けられます。

- あいサポート企業等に認定されていない。
- その他の地方公共団体の障がい者支援に係る類似制度の認定等を受けている（認

定証等の写しを添付すること。)

※鳥取県内に事業所を有しない者で、認証を取得する予定である者は、指定管理期間開始までに、認証を取得する旨を記載した誓約書を提出すること。

1 1 その他の計画等

(1) 管理業務の移行計画

(注) 令和6年4月1日から指定管理を担う法人等を移行する場合の団体の移行計画(組織体制の確保、職員研修計画、現指定管理者からの業務引継ぎ、円滑な管理をしていく上での法人等の現状の課題と対応策等)について記入してください。

(2) その他(特記すべき事項があれば記入してください。)

(様式3)

生涯学習センターの指定管理業務に関する収支計画書

法人等の名称 ()

		R 6年度	R 7年度	R 8年度	R 9年度	R10年度	備考
収入項目	利用料金収入						
	その他の収入						
	県委託料						
収入合計							
支出項目	人件費	人件費					
		消耗品費 等					
	維持管理費						
	事業費						
支出合計							
想定利用者数 (人)							

(注1) 事業費については、維持管理業務及び人件費以外に行う事業を事業ごとに記載すること。

(注2) 消費税及び地方消費税の額の合計額を記入すること。

(注3) 各年度の収支計画は別紙(様式3-1)に記入すること。

(様式 3 - 1)

令和 年度 生涯学習センターの指定管理業務に関する収支計画書

法人等の名称 ()

		内 訳	金額
収 入 項 目	利用料金収入		
	その他の収入		
	県委託料		
収入合計 (A)			
支 出 項 目	人 件 費	人件費	
		消耗品費 等	
	維 持 管 理 費		
	事 業 費		
支出合計 (B)			

(注 1) 各年度の事業に合わせて、収支計画書を作成すること。

(注 2) 事業費については、維持管理業務及び人件費以外に行う事業を事業ごとに記載すること。

(注 3) 消費税及び地方消費税の額の合計額を記入すること。

(様式4)

法人等の概要について

項 目	内 容
名称	(注) 主たる事務所と県内にある事務所(支店、営業所等)がことなるときは、それぞれの名称を記載すること。
所在地	(注) 主たる事務所と県内にある事務所(支店、営業所等)がことなるときは、それぞれの名称を記載すること。
設立年月日	
代表者名	(注) 役職名も記載してください。
資本(出資金)	
職員数	総数 人(常勤 人、非常勤その他 人)
うち県内	総数 人(常勤 人、非常勤その他 人)
経営方針	
主要業務	
生涯学習センターの管理運営に配置可能な人員等	

[連絡先]

担当部署名		担当者名	
電話番号		FAX番号	
E-mail			

(様式5)

指定申請に係る申立書

年 月 日

鳥取県知事

様

郵便番号
主たる事務所の所在地
申請者 法人等の名称 印
代表者氏名
電話番号

鳥取県立生涯学習センターの指定管理者の指定申請に当たり、次の書類については、該当がないことを申し立てます。

記

1

2

3

・
・
・
・

(様式 6)

指定申請に係る宣誓書

年 月 日

鳥取県教育委員会 様

主たる事務所の所在地
申請者 法人等の名称
代表者氏名

印

鳥取県立生涯学習センターの指定管理者の指定申請を行うに当たり、法人等及び役員（複数の法人等による共同申請の場合は、その構成団体を含む。）が下記の事項に該当しないことを宣誓します。

また、下記の 6 に該当しないことの確認のため、鳥取県警察本部に照会がなされることに同意します。

なお、本宣誓書の内容及び鳥取県への提出については、関係者の同意を得ています。

記

[構成団体]

(※他の法人等と共同により申請を行う場合は、その法人等の名称を記入すること。)

- 1 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項の規定により、本県から一般競争入札の参加者資格を取り消されていない法人等であること。
- 2 本県が行う建設工事等の請負又は物品の購入若しくは製造の請負の指名競争入札について、指名保留、指名停止その他一定の期間を定めて指名の対象外とする措置を受けていない法人等であること。
- 3 募集の受付期間の最終日から起算して 1 年前の日までの間に労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）その他労働関係法令の違反によって公訴を提起され、送検され、又は命令その他の当該法令の規定に基づく行政処分（是正勧告等の行政指導を除く。）を受けた法人等でないこと。
- 4 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立てが行われた法人等又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた法人等でないこと。
- 5 法人等の役員に、破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。
- 6 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に掲げる暴力団又は暴力団若しくはその構成員の利益につながる活動を行う法人等（暴力団員であることを知りながら、次の（1）から（6）までのいずれかの事実があるものをいう。）でないこと。
 - (1) 暴力団員を経営幹部とすること。
 - (2) 暴力団員を雇用すること。
 - (3) 暴力団員を代理人又は受託者等として使用すること。
 - (4) 暴力団員が経営幹部となっている個人又は法人に管理業務を委託すること。
 - (5) 暴力団員に対して金銭、物品その他財産上の利益を不当に与えること。
 - (6) 経営幹部が暴力団員と密接な交際をすること。
- 7 鳥取県議会の議員、知事、副知事、教育長、指定管理者の候補者の選定の決定に関与する県の職員、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 180 条の 5 第 1 項及び第 2 項に規定する委員会の委員（監査委員を含む。）、これらの者の配偶者、子及び父母並びにこれらの者と生計を同じくしている者が社長、副社長、代表取締役、専務取締役、常務取締役、理事長、副理事長、専務理事、常務理事その他これらに準ずる役員等に就任している法人等（境港管理組合を除く。）でないこと。〔※新たな法人等を設立して申請する場合で、設立母体となる法人等がこの様式を使用する場合は、当該項目を削除すること。〕
- 8 鳥取県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 16 年鳥取県条例第 67 号）第 4 条第 4 項の規定による応募資格を満たさない指定取消法人等の代表者が役員等に就任している法人等でないこと。

(参考例) 必要に応じ、条項を追加するなどして使用すること。

鳥取県立生涯学習センターの管理運営に関するグループ協定書

株式会社□□□□□ (以上「甲」という。) と株式会社△△△△△ (以下「乙」という。) は、鳥取県立生涯学習センター (以下「生涯学習センター」という。) の指定管理による管理運営に関し、次のとおり協定を締結する。

(目的)

第1条 甲及び乙は、生涯学習センターを共同連帯して管理運営するため、グループを構成するものとする。

(名称)

第2条 当グループは、▽▽▽▽▽ (以下「グループ」という。) と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当グループは、事務所を鳥取県_____に置く。

(代表者の名称)

第4条 当グループは、甲を代表者とする。

(代表者の権限)

第5条 甲は、生涯学習センターの指定管理業務の履行に関し、当グループを代表して権限を執行することとし、その権限は次のとおりとする。

- (1) 管理運営全般の統括
- (2) 鳥取県及び監督官庁等との折衝
- (3) グループの管理運営に係る経費、会計処理に関する事項

(業務の期間及び協定の効力等)

- 第6条 本協定に係る指定管理業務の期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。
- 2 当グループは、本協定を締結した日に成立し、指定管理業務の指定期間満了後3ヶ月を経過するまでの間は、解散することができない。
 - 3 前項の規定に関わらず、当グループが第1項の期間に生涯学習センターの指定管理者とならないことが判明したときは、その判明したときをもって清算し、本協定の効力を失うものとする。

(権利義務の譲渡制限)

第7条 本協定に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

(業務分担)

第8条 グループにおいて、甲及び乙が分担する業務は次のとおりとする。

甲	乙
①	①
②	②
③	③
④	④
・	・

(経費責任)

第9条 当グループの生涯学習センターの管理運営に係る経費については、甲の責任において処理するものとする。

(その他)

第10条 この協定に定めのない事項については、甲と乙が協議して定めるものとする。

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自その1通を所持する。

令和5年 月 日

甲 主たる事務所の所在地
法人等の名称
代表者氏名 印

乙 主たる事務所の所在地
法人等の名称
代表者氏名 印

(別紙様式)

指定管理者募集要項等に関する質問票
(鳥取県立生涯学習センター)

令和 年 月 日

法人等名 _____

代表者氏名 _____

担当者氏名 _____

(電話 _____)

(ファクシミリ _____)

(メールアドレス _____)

募集要項、仕様書又は資料等の該当項目	質問内容

● **組織**
運営団体/指定管理者
公益財団法人 鳥取県教育文化財団

● **施設概要**
敷地/県有地 4,271㎡
建物/本館棟 鉄筋コンクリート造 5階建(一部2階) 延4,165㎡
ホール棟 鉄筋コンクリート造 2階建 延 995㎡
駐車場/63台(内ハートフル駐車場1台)

● **開館時間・休館日**

区分	ホール・講義室・研修室等
開館時間	●月曜日～土曜日……………9時から21時まで ●日曜日・祝日……………9時から19時まで

休館日 年末年始(12月29日から1月3日まで)
この他に機器点検等のため臨時休館する場合があります。

● **事務所、入居団体及び貸出施設**

- 1階 鳥取県立生涯学習センター(県民ふれあい会館)
レストラン なじみ亭
- 2階 鳥取県立人権ひろば21ふらっと
(公社)鳥取県人権文化センター
団体交流室1 鳥取県PTA協議会
鳥取県高等学校PTA連合会
鳥取県連合婦人会
鳥取県連合青年団
ガールスカウト鳥取県連盟
日本ボイスカウト鳥取連盟
鳥取県子ども会育成連絡協議会
鳥取県文化団体連合会
- 団体交流室2 (公財)鳥取県教育文化財団
団体交流室3 (社福)鳥取県身体障害者福祉協会
団体交流室4 (公財)鳥取県国際交流財団
団体交流室5 鳥取県人権教育推進協議会

貸出施設一覧

階別	室名	面積㎡	定員
	ホール	548.39	487(ラッシュ椅子席3)
1階	ホール控室(1)	14.54	5
	ホール控室(2)	21.10	9
	小研修室(和室1)	37.37	18
	小研修室(和室2)	37.37	18
2階	ロビー・ホワイエ	258.45	—
	中研修室(4)(フロアリング室)	71.82	30
	中研修室(5)(フロアリング室)	71.82	30
	小研修室(4)	35.91	24
4階	大研修室	89.78	60
	中研修室(1)	53.87	30
	中研修室(2)	53.87	30
	中研修室(3)	53.87	30
	小研修室(1)	35.91	24
	小研修室(2)	35.91	24
5階	小研修室(3)	35.91	24
	講義室	196.05	120
	中研修室(音楽室・スタジオ) パソコン研修室	71.82 48.20	30 20

事業案内

生涯学習関連事業

- **生涯学習情報提供**
生涯学習に関する情報を提供します。情報誌やホームページに情報を掲載します。
- **学習機会の提供**
各種講座があります。受講者募集時には、ポスター・ちらし等で随時ご案内します。
- **生涯学習相談**
講座情報の紹介や研修会等の講師紹介ほか生涯学習に関する様々なご相談をお受けします。
- **生涯学習支援**
生涯学習スクール「まなび」
県民ふれあい会館で自主的かつ定期的な生涯学習活動を行う団体等で、条件を満たせば活動を支援します。
- **生涯学習展示コーナー・ランチタイムコンサート**
1階ロビーに生涯学習展示コーナーを設けています。皆様の生涯学習成果発表の場としてご利用ください。条件を満たせば無料でご利用できます。作品の販売、入場料の徴収はできません。
- **ふれあい文庫**
皆様からいただいた本を1階ロビーの「ふれあい文庫」コーナーに置いていきます。面倒な手続きなしで気軽に利用できます。



● 問い合わせ先
鳥取県立生涯学習センター(県民ふれあい会館)
〒680-0846 鳥取市扇町21番地

総務係(施設貸出)……………TEL 0857-21-2266
生涯学習係……………TEL 0857-21-2331
技術管理係……………TEL 0857-21-2266
FAX 0857-21-2267

E-mail info@fureaikaikan.jp URL http://fureaikaikan.jp

鳥取県立生涯学習センター

県民ふれあい会館

Tottori
Prefectural
Lifelong
Learning
Center

県民ふれあい会館

情報発信 集いふれあい

みんなが笑顔で集い、学びあう。生涯学習の場として、幅広く利用できます。



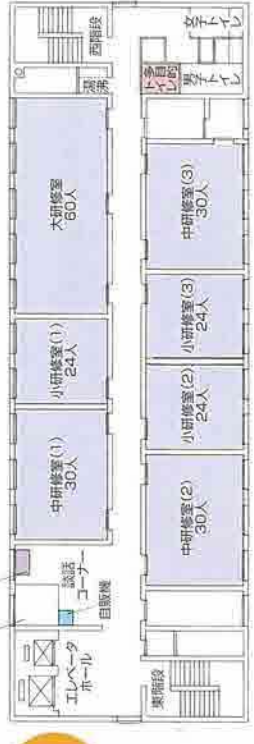
5階 講義室
120人収容できます。講演会・研修会等に利用できます。

5F

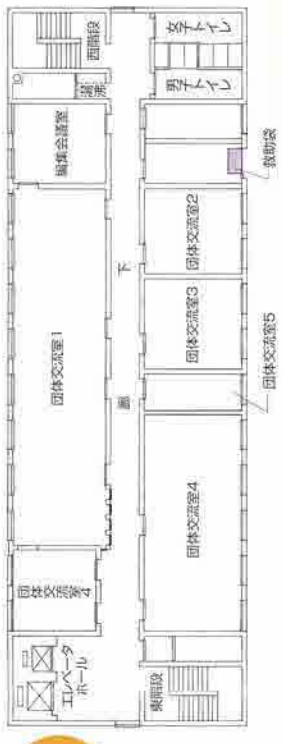


1階 ロビー
明るく光が射し込む1階ロビーは、生涯学習の成果発表の場としても、利用できます。ゆったりくつろぐことのできる親いのスペースです。

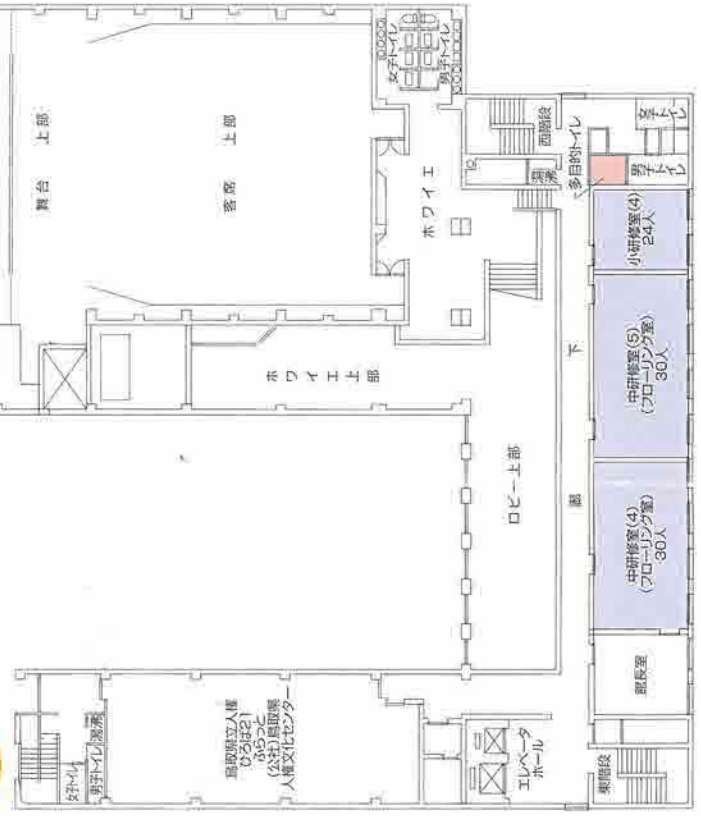
4F



3F



2F



5階 中研修室 (音楽室・スタジオ)
楽器・歌の練習や録音・ビデオ撮影等に利用できます。



2階 中研修室 (4)(5)
ダンス等にご利用いただけます。



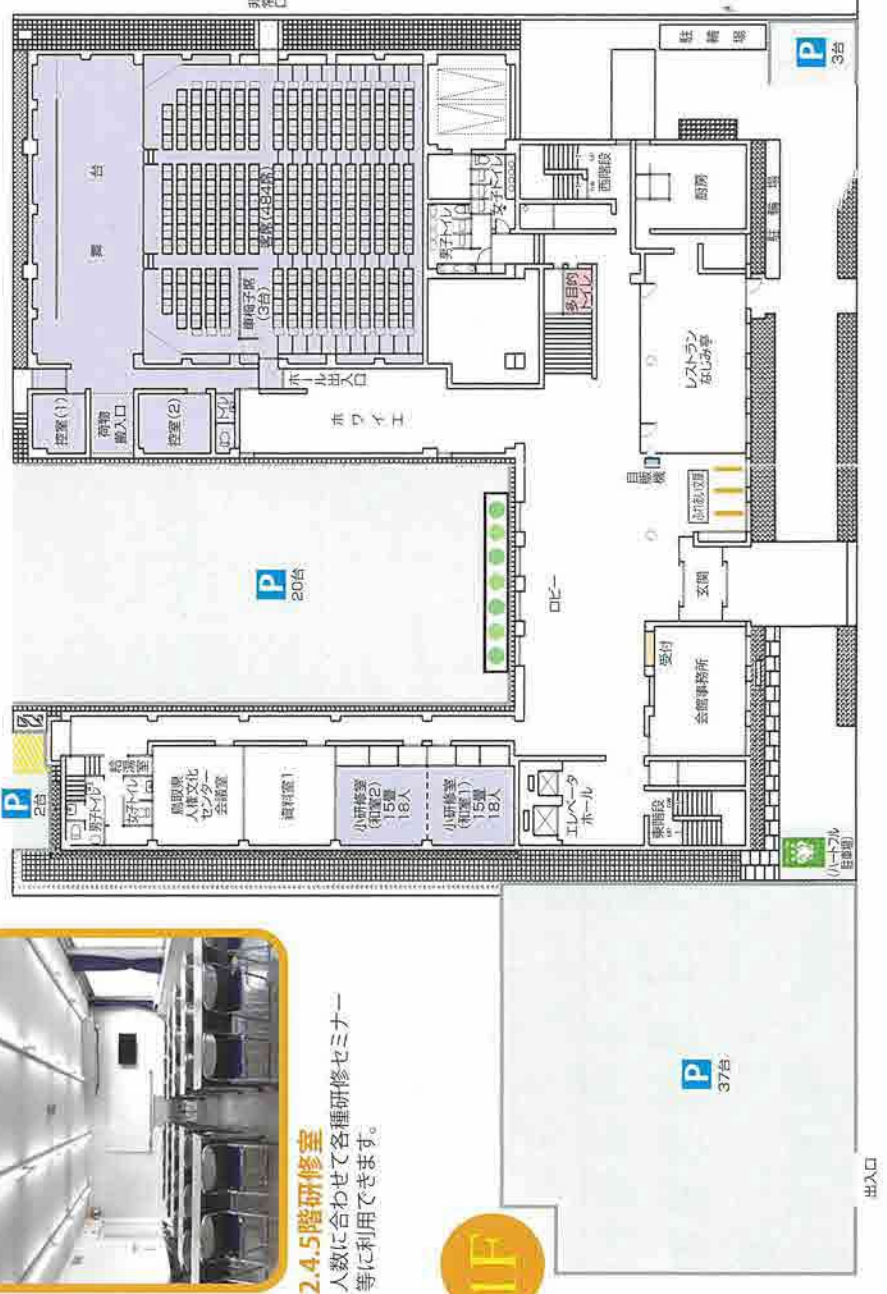
1階 小研修室 (和室)
18名収容可能な和室では、着付け等、各種研修で利用できます。

1階 ホール
音響・照明設備が整っています。大会・講演会・発表会等にご利用ください。



2.4.5階 研修室
人数に合わせて各種研修セミナー等に利用できます。

1F



出入口

貸出部分 多目的トイレ

資料 2

鳥取県立生涯学習センターの設置及び管理に関する条例

昭和 54 年 10 月 20 日

鳥取県条例第 32 号

(目的)

第 1 条 この条例は、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。)第 244 条の 2 第 1 項の規定に基づき、鳥取県立生涯学習センターの設置及び管理に関する事項について定めることを目的とする。

(平元条例 14・平 17 条例 90・一部改正)

(設置)

第 2 条 生涯学習の振興に資するため、鳥取県立生涯学習センター(以下「生涯学習センター」という。)を鳥取市に設置する。

(平元条例 14・一部改正)

(指定管理者による管理)

第 3 条 教育委員会は、法第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づき、法人その他の団体であつて、教育委員会が指定するもの(以下「指定管理者」という。)に、生涯学習センターに係る次に掲げる業務を行わせるものとする。

- (1) 生涯学習センターの施設設備の維持管理に関する業務
- (2) 前号に掲げるもののほか、生涯学習センターの管理に関する業務のうち、知事及び教育委員会のみの権限に属する事務を除く業務

(平元条例 14・平 17 条例 90・一部改正)

(指定管理者の管理の期間)

第 4 条 指定管理者が前条に規定する業務を行う期間は、同条に規定する教育委員会の指定を受けた日の属する年度の翌年度の 4 月 1 日(当該指定を受けた日が 4 月 1 日である場合は、当該日)から 5 年間とする。ただし、再指定による期間の更新を妨げない。

(平 17 条例 90・追加、平 20 条例 8・一部改正)

(指定管理者の選定基準)

第 5 条 教育委員会は、鳥取県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例(平成 16 年鳥取県条例第 67 号)第 4 条第 1 項の規定による申請があつたときは、同条例第 5 条第 1 号から第 3 号までの基準によるほか、次に掲げる基準によって同条の審査を行うものとする。

- (1) 指定管理者が、教育委員会が行う事業における生涯学習センターの優先的な利用を確保するとともに、教育委員会と連携及び調整をとり、生涯学習センターの利用促進を図ること。
- (2) 生涯学習センターの利用を通じた生涯学習の普及振興を図ること。
- (3) その他教育委員会が生涯学習センターの設置の目的を達成するために必要と認めるものとして別に定める事項

(平 17 条例 90・追加、平 18 条例 53・一部改正)

(開館時間及び休館日)

第 6 条 生涯学習センターの開館時間は、指定管理者があらかじめ教育委員会の承認を得て定める。

2 生涯学習センターの休館日は、指定管理者があらかじめ教育委員会の承認を得て定める。

(平 17 条例 90・追加)

(利用の許可)

第 7 条 生涯学習センターを利用しようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときも同様とする。

2 指定管理者は、その利用が次の各号のいずれかに該当する場合を除き、前項の許可(以下「利用許

可」という。)をしなければならない。

- (1) 公の秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあると認められるとき。
 - (2) 生涯学習センターの施設設備をき損し、若しくは汚損し、又はそのおそれがあると認められるとき。
 - (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に掲げる暴力団その他集团的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
 - (4) 国、地方公共団体、学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に規定する学校、社会教育法(昭和24年法律第207号)第10条に規定する社会教育関係団体、一般社団法人、一般財団法人及び特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第2条第2項に規定する特定非営利活動法人以外の者が、物品の販売、あっせん、寄附金その他の金品の募集又は勧誘行為を行うために生涯学習センターの施設設備を利用しようとするものであるとき。
 - (5) 前各号に掲げる場合のほか、生涯学習センターの管理上支障があるものとして教育委員会規則で定める場合に該当するとき。
- 3 指定管理者は、生涯学習センターの管理上必要があると認めるときは、利用許可に条件を付することができる。

(平元条例14・一部改正、平17条例90・旧第4条繰下・一部改正、平20条例58・一部改正)

(行為の制限等)

第8条 生涯学習センターにおいては、次の行為をしてはならない。

- (1) 生涯学習センターの施設設備をき損し、若しくは汚損し、又はそのおそれのある行為をすること。
- (2) 所定の場所以外の場所において喫煙し、又は飲食をすること。
- (3) 他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれのある行為をすること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、教育委員会規則で定める行為

2 指定管理者は、前項の規定に違反し、又はそのおそれのある者に対しては、生涯学習センターへの入館を拒み、又は生涯学習センターからの退去を命ずることができる。

(平17条例90・追加)

(措置命令)

第9条 指定管理者は、生涯学習センターの適正な管理を図るため必要があると認めるときは、利用許可を受けた者(以下「利用者」という。)に対し、必要な措置を命ずることができる。

(平17条例90・追加)

(利用許可の取消し)

第10条 指定管理者は、利用者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用許可を取り消すことができる。

- (1) この条例若しくはこの条例に基づく教育委員会規則又はこれらの規定に基づく処分に違反したとき。
- (2) 前条の命令に従わないとき。
- (3) 利用許可を受けた利用目的以外の目的に利用し、又はそのおそれのあるとき。
- (4) 利用許可の条件に違反したとき。
- (5) 詐欺その他不正の行為により利用許可を受けたとき。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、生涯学習センターの管理上支障がある行為をし、又はそのおそれのあるとき。

(平17条例90・追加)

(利用料金)

第11条 生涯学習センターの利用に係る料金(以下「利用料金」という。)は、別に定めるところにより、指定管理者にその収入として収受させる。

2 利用料金は、指定管理者が、あらかじめ知事の承認を得て定める。

3 知事は、前項の規定により利用料金を承認したときは、速やかに当該利用料金を告示するものとする。

(平元条例14・一部改正、平17条例90・旧第5条繰下・一部改正)

(利用料金の減免)

第 12 条 指定管理者は、あらかじめ知事の承認を得て定めた基準に従い、利用料金を減額し、又は免除しなければならない。

(平 17 条例 90・旧第 6 条繰下・一部改正)

(教育委員会規則への委任)

第 13 条 この条例に定めるもののほか、生涯学習センターの管理に関する事項は、教育委員会規則で定める。

(平元条例 14・一部改正、平 17 条例 90・旧第 8 条繰下)

附 則

この条例は、昭和 54 年 12 月 15 日から施行する。

附 則(昭和 58 年条例第 16 号)抄

(施行期日)

1 この条例は、昭和 58 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成元年条例第 14 号)

この条例は、平成元年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 4 年条例第 14 号)抄

(施行期日)

1 この条例は、平成 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 8 年条例第 12 号)抄

(施行期日)

1 この条例は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 9 年条例第 11 号)抄

(施行期日)

1 この条例は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 17 年条例第 90 号)

(施行期日)

1 この条例は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

2 改正後の鳥取県立生涯学習センターの設置及び管理に関する条例(以下「新条例」という。)第 3 条の規定による指定及びこれに関し必要な手続その他の行為は、この条例の施行前においても行うことができる。

(経過措置)

3 この条例の施行の日前に改正前の鳥取県立生涯学習センターの設置及び管理に関する条例の規定によりされた許可その他の行為は、新条例の相当する規定によりされた許可その他の行為とみなす。

附 則(平成 18 年条例第 53 号)抄

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成 20 年条例第 8 号)

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の日前に地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づき、公の施設の管理を行わせることとした同項に規定する指定管理者の管理の期間については、なお従前の例による。

附 則(平成 20 年条例第 58 号)

この条例は、平成 20 年 12 月 1 日から施行する。

資料3

生涯学習センター収支状況

(単位:千円)

区 分		R6年度積算	R1年度実績	R3年度実績	R4年度実績	R5年度計画	備考
収入		104,336	111,219	108,442	112,153	109,862	
特別 会計 一般	利用料収入		15,937	12,960	13,293	14,147	
	取扱手数料収入	16,663	882	518	525	510	
	雑収入・繰越金等		2,462	3,551	3,990	3,860	
	県指定管理料	87,673	91,938	91,413	94,345	91,345	
支出		104,336	106,571	107,868	113,774	119,025	
特別 会計	管理費	104,336	105,467	106,766	112,668	117,025	
	人件費	62,003	49,101	50,453	50,316	54,506	
	旅費		256	71	186	612	
	諸謝金		0	0	0	10	
	消耗品費		2,246	2,402	3,473	730	
	燃料費		19	8	16	34	
	食糧費		7	0	0	1	
	印刷製本費		84	147	118	216	
	光熱水費		14,284	14,312	18,777	24,641	
	修繕費		5,914	3,721	4,379	1,018	
	役務費		1,547	1,680	1,728	1,753	
	委託料		14,388	17,030	15,581	14,615	
	使用料及び賃借料		3,118	3,095	2,881	2,981	
	負担金	42,333	80	84	85	56	
	公課費		4,708	5,028	4,759	4,455	
	事業費		9,715	8,735	10,369	11,397	
	賃金・共済費			554	0	0	
	諸謝金		465	0	683	1,027	
	旅費		303	119	287	575	
	消耗品費・燃料費		835	680	754	936	
	食糧費		54	16	50	121	
	印刷製本費		2,886	3,458	3,593	4,062	
	役務費		1,952	1,929	2,066	2,289	
	委託料		2,888	1,629	2,377	1,628	
	使用料及び賃借料		332	350	559	759	
	予備費		0	0	0	0	
	一般 会計	給与費	0	1,104	1,102	1,106	2,000
職員人件費・共済費			714	679	691	923	
事務費		0	390	423	415	1,077	
会議費			8	7	7	30	
諸謝金			0	0	0	50	
旅費			62	18	0	230	
需用費等			119	135	80	241	
役務費			56	19	49	142	
委託料			0	0	0	30	
使用料及び賃借料			0	72	103	130	
負担金			11	12	12	24	
公課費			134	160	164	200	

※令和6年度
以降の光熱
費は別途加
算

資料4

生涯学習センターの利用者数等の実績

令和2年度

区分		社会教育活動のための利用		社会教育活動以外のための利用		会館事業のための利用		合計	
		利用人数	利用件数	利用人数	利用件数	利用人数	利用件数	利用人数	利用件数
ホール	全体	0	0	756	8	0	0	756	8
	うち減免	0	0	0	0	0	0	0	0
講義室	全体	107	2	3,498	99	100	5	3,705	106
	うち減免	107	2	304	9	100	5	511	16
大研修室	全体	234	19	3,342	199	8	3	3,584	221
	うち減免	185	15	203	11	8	3	396	29
中研修室	全体	146	15	10,874	1,280	111	17	11,131	1,312
	うち減免	111	12	302	26	111	17	524	55
小研修室(洋室)	全体	32	8	10,034	1,550	64	7	10,130	1,565
	うち減免	32	8	598	66	64	7	694	81
小研修室(和室)	全体	0	0	6,221	751	0	0	6,221	751
	うち減免	0	0	0	0	0	0	0	0
ロビー・ホワイエ	全体	0	0	0	0	75	65	75	65
	うち減免	0	0	0	0	75	65	75	65
編集会議室	全体	973	152	63	15	10	1	1,046	168
	うち減免	973	152	63	15	10	1	1,046	168
合計	全体	1,492	196	34,788	3,902	368	98	36,648	4,196
	うち減免	1,408	189	1,470	127	368	98	3,246	414

令和3年度

区分		社会教育活動のための利用		社会教育活動以外のための利用		会館事業のための利用		合計	
		利用人数	利用件数	利用人数	利用件数	利用人数	利用件数	利用人数	利用件数
ホール	全体	160	2	3,371	39	808	12	4,339	53
	うち減免	160	2	756	7	74	2	990	11
講義室	全体	17	1	3,757	103	102	4	3,876	108
	うち減免	17	1	173	7	102	4	292	12
大研修室	全体	271	21	2,442	164	19	1	2,732	186
	うち減免	222	15	239	15	19	1	480	31
中研修室	全体	123	15	17,134	2,067	57	13	17,314	2,095
	うち減免	123	15	459	41	57	13	639	69
小研修室(洋室)	全体	123	21	11,515	1,782	142	44	11,780	1,847
	うち減免	111	20	905	83	142	44	1,158	147
小研修室(和室)	全体	0	0	3,496	469	30	2	3,526	471
	うち減免	0	0	0	0	30	2	30	2
ロビー・ホワイエ	全体	0	0	0	0	121	143	121	143
	うち減免	0	0	0	0	121	143	121	143
編集会議室	全体	1,017	178	28	5	21	2	1,066	185
	うち減免	1,017	178	28	5	21	2	1,066	185
合計	全体	1,711	238	41,743	4,629	1,300	221	44,754	5,088
	うち減免	1,650	231	2,560	158	566	211	4,776	600

令和4年度

区分		社会教育活動のための利用		社会教育活動以外のための利用		会館事業のための利用		合計	
		利用人数	利用件数	利用人数	利用件数	利用人数	利用件数	利用人数	利用件数
ホール	全体	470	6	4,031	41	1,106	21	5,607	68
	うち減免	470	6	613	9	1,106	21	2,189	36
講義室	全体	56	4	5,000	143	421	11	5,477	158
	うち減免	56	4	520	20	421	11	997	35
大研修室	全体	378	26	3,615	188	123	9	4,116	223
	うち減免	330	21	523	20	123	9	976	50
中研修室	全体	119	11	18,863	2,166	547	39	19,529	2,216
	うち減免	119	11	685	64	547	39	1,351	114
小研修室(洋室)	全体	47	8	11,813	1,715	450	51	12,310	1,774
	うち減免	46	7	587	57	450	51	1,083	115
小研修室(和室)	全体	30	2	3,528	460	90	8	3,648	470
	うち減免	30	2	0	0	90	8	120	10
ロビー・ホワイエ	全体	0	0	0	3	68	148	68	151
	うち減免	0	0	0	0	68	148	68	148
編集会議室	全体	885	196	55	14	10	4	950	214
	うち減免	885	196	55	14	10	4	950	214
合計	全体	1,985	253	46,905	4,730	2,815	291	51,705	5,274
	うち減免	1,936	247	2,983	184	2,815	291	7,734	722

生涯学習センター利用料金一覧

1 施設の利用料金

区 分	金 額	冷暖房料
ホ ー ル	1時間につき 5,230円	1時間につき 1,570円
講 義 室	1時間につき 1,930円	1時間につき 580円
パソコン研修室	1時間につき 310円	1時間につき 90円
大 研 修 室	1時間につき 830円	1時間につき 250円
中 研 修 室	1時間につき 520円	1時間につき 150円
小研修室(洋室)	1時間につき 310円	1時間につき 90円
小研修室(和室)	1時間につき 310円	1時間につき 90円
ロビー・ホワイエ	1平方メートルにつき1日 50円	
団 体 交 流 室	1平方メートルにつき1月 1,390円	施設利用料の100分の35に相当する額(1円未満の端数は切り捨てるものとする)

備 考

- (1) ホール、講義室、パソコン研修室又は研修室の利用時間が1時間未満であるとき、又は利用時間に1時間未満の端数があるときは、1時間として計算するものとする。
- (2) ロビー・ホワイエの利用面積若しくは利用期間が1平方メートル未満若しくは1日未満であるとき、又は利用面積若しくは利用期間に1平方メートル未満若しくは1日未満の端数があるときは、それぞれ1平方メートル又は1日として計算するものとする。
- (3) 団体交流室の利用面積若しくは利用期間が1平方メートル未満若しくは1月未満であるとき、又は利用面積若しくは利用期間に1平方メートル未満若しくは1月未満の端数があるときは、それぞれ1平方メートル又は1月として計算するものとする。

2 設備の利用料金(ホール利用の場合のみ)

設 備	単位	1時間 当たり 金額(円)	設 備	単位	1時間 当たり 金額(円)
ワイヤレスマイク	1本	100	1kwサスペンションライト	1台	100
ダイナミックマイク	1本	50	500wサスペンションライト	1台	50
コンデンサーマイク	1本	50	750wソースフォーライト	1台	100
エレベーターマイク	1本	100	ステージスポットライト	1台	50
プレーヤー	1台	100	ステージスポットパーライト	1台	50
MDプレーヤー	1台	150	フットライト	1台	50
テープレコーダー	1台	100	エフェクトマシン	1台	50
ステージスピーカー	1式	50	スボックス	1台	50
ピンスポットライト	1台	210	音響反射板	1式	480
シーリングライト	1台	150	ピアノ	1台	210
トータルライト	1台	100	ホール用プロジェクター	1台	360
ボーダーライト	1回路	100	液晶プロジェクター	1台	80
アップーホリゾンライト	1回路	100	コンセント	1口1kw	50
ローホリゾンライト	1回路	100	展示パネル※	1枚	50
			平台※	1台	100

※展示パネル1枚、平台1台の料金は1日当たりの金額

備 考

- (1) 設備の利用時間は、ホールの利用時間と同一として計算するものとする。
- (2) ピアノの利用料には、調律料は含めないものとする。
- (3) ダイナミックマイク、シーリングライト及びボーダーライトの利用料の算定に当たっては、ダイナミックマイクについては、実際に利用した本数から1本を減じた数を、シーリングライトについては実際に利用した台数から4台を減じた数を、ボーダーライトについては実際に利用した回路数から2回路を減じた数をそれぞれ利用料として算定する。

- (4) コンセントの利用料の算定にあたっては、利用する設備器具の定格消費電力を合計して得た数値により算出するものとし、当該数値が1kw未満であるとき又は1kw未満の端数があるときは、1kwとして計算するものとする。

3 設備の利用料金（ホール以外の設備）

設 備	単 位	金 額
ピアノ	1台	1時間につき 210円
液晶プロジェクター	1台	1時間につき 80円
研修室パソコン	1台	1時間につき 120円
研修室パソコン用プリンター	1枚	1枚につき 20円
コンセント	1口	1kw1時間につき 50円
展示パネル	1枚	1日につき 50円
CDデッキ	1台	1時間につき 50円
マイク	1本	1時間につき 50円

備 考

- (1) ピアノの利用時間が1時間に満たないとき、又は利用時間に1時間未満の端数があるときは、1時間として計算するものとする。
- (2) ピアノの利用料には、調律料は含めないものとする。
- (3) 研修室パソコン用プリンターについて、用紙の両面を使用する場合は、2枚として計算する。
- (4) コンセントの利用料の算定にあたっては、使用する設備器具の定格消費電力を合計して得た数値により算出するものとし、当該数値が1kw未満であるとき又は1kw未満の端数があるときは、1kwとして計算するものとする。
- (5) マイクの利用料の算出にあたっては、実際に使用した本数から1本を減じた数を使用したものとして利用料を算出する。

生涯学習センターの利用料金の減免基準

1 ホール、講義室及び研修室

減 免 事 由	減 免 率	
	講演会・講習会・研修会・研究会・研究大会等	展示会・集会・総会等
(実費を超える額の入場料又はこれに類するものを徴収しないもの及び物品等の販売や展示品の即売を主たる目的としないものに限る。)		
一 社会教育活動として利用する場合における施設使用料（設備利用料を除く。）の減免		
1 社会教育関係団体その他の団体が社会教育活動として行う講習会・講演会・展示会その他の集会等のために利用するとき。		
(1) 地方公共団体（鳥取県及び鳥取県教育委員会の事業として利用する場合を除く。）が社会教育活動として利用するとき。	10/10	
(2) 社会教育関係団体が社会教育活動として利用するとき。	10/10	1/2
(3) 芸術文化団体が芸術文化活動として行う展示会・講演会・講習会等のために利用するとき。	10/10	1/2
(4) 教育研究団体が教育研究活動として行う研修会・講習会等のために利用するとき。	10/10	1/2
2 身体障害者手帳の交付を受けた者、療育手帳の交付を受けた者、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者、障害福祉サービス受給者証の交付を受けた者その他知事が定める基準に該当する心身に障がい有する者(以下「障がい者」という。)の社会参加を促進すると認められるとき。		
(1) 障がい者及びその介護者が利用者の半数以上を占めるとき		10/10
(2) 障がい者及びその介護者が利用者の半数に満たないとき		1/2
(3) 利用者が特定されないとき		10/10
3 難病の患者に対する医療等に関する法律（平成26年法律第50号）第7条第4項の規定による医療受給者証の交付を受けた者（以下「難病患者」という。）の社会参加を促進すると認められるとき。		
(1) 難病患者及びその介護者が利用者の半数以上を占めるとき		10/10
(2) 難病患者及びその介護者が利用者の半数に満たないとき		1/2
(3) 利用者が特定されないとき		10/10
4 介護保険法(平成9年法律第123号)の規定による要介護認定又は要支援認定を受けた者(以下「要介護者等」という。)の社会参加を促進すると認められるとき。		
(1) 要介護者等が利用者の半数以上を占めるとき		10/10
(2) 要介護者等が利用者の半数に満たないとき		1/2
(3) 利用者が特定されないとき		10/10
二 社会教育活動以外の目的で利用する場合における施設利用料（設備利用料を除く。）の減免		
1 社会福祉団体が社会福祉の振興を図るために行う行事等に利用するとき。	10/10	1/2
2 鳥取県（以下「県」という。）が出資し、又は補助金を交付している団体が利用するとき		
(1) 団体の基本財産等に対する県の出資の比率又は団体予算に対する県の補助金の比率が30パーセント未満のとき		1/3
(2) 団体の基本財産等に対する県の出資の比率又は団体予算に対する県の補助金の比率が30パーセント以上60パーセント未満のとき		1/2
(3) 団体の基本財産等に対する県の出資の比率又は団体予算に対する県の補助金の比率が60パーセント以上のとき		2/3
三 鳥取県、鳥取県教育委員会及び学校等が利用する場合における施設利用料及び設備利用料に係る額の減免		
1 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校、同法第124条に規定する専修学校、同法第55条第1項の規定により指定された技	10/10	

<p>能教育のための施設若しくは児童福祉法（昭和22年法律第164号）第39条第1項に規定する保育所又は教育に関する活動を行う団体であつて知事が別に定める基準に該当するものが、学生等が行う公演、学生等の作品の展示等の文化芸術に関する行事（学年（これに相当するものとして知事が別に定めるものを含む。）単位以上の規模で行うことその他の知事が別に定める要件に該当するものに限る。）のために利用するとき。</p> <p>2 鳥取県及び鳥取県教育委員会の事業として利用するとき。</p>	<p>10/10</p>
--	--------------

2 団体交流室

減 免 事 由	減 免 率
<p>一 全県下に下部組織があつて、それを統括する団体であり、かつ全県的な社会教育に関する活動を行う団体が利用するとき</p>	<p>2/3</p>
<p>二 県が出資し、又は補助金を交付している団体が利用するとき</p>	
<p>（1）団体の基本財産等に対する県の出資の比率又は団体予算に対する県の補助金の比率が30パーセント未満のとき</p>	<p>1/3</p>
<p>（2）団体の基本財産等に対する県の出資の比率又は団体予算に対する県の補助金の比率が30パーセント以上60パーセント未満のとき</p>	<p>1/2</p>
<p>（3）団体の基本財産等に対する県の出資の比率又は団体予算に対する県の補助金の比率が60パーセント以上のとき</p>	<p>2/3</p>
<p>三 身体障害者手帳の交付を受けた者、療育手帳の交付を受けた者、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者、障害福祉サービス受給者証の交付を受けた者その他別に定める基準に該当する心身に障がい有する者、難病の患者に対する医療等に関する法律（平成26年法律第50号）第7条第4項規定による医療受給者証の交付を受けた者（以下「障がい者等」という。）又は、介護保険法（平成9年法律第123号）の規定による要介護認定若しくは要支援認定を受けた者（以下「要介護者等」という。）の社会参加を促進する目的で使用させるとき。</p>	
<p>（1）障がい者等又は要介護者等及びその介護者が構成員（使用者全体）の50パーセント以上のとき。</p>	<p>10/10</p>
<p>（2）障がい者等又は要介護者等及びその介護者が構成員（使用者全体）の50パーセント未満のとき。</p>	<p>1/2</p>

資料 7

団体交流室等利用団体及び目的外使用許可事業者等の一覧

1 現在利用許可している団体交流室利用団体

団体交流室 1

利用団体名	利用人数	利用面積	使用許可期間	現在の使用料の額	備考
鳥取県PTA協議会	3人	9.9㎡	単年度	利用料 <年額> 294,680円	専用机利用
鳥取県高等学校PTA 連合会	2人	6.6㎡	〃	<積算> 1,390円×53㎡ ×12月×(1-2/3)	〃
鳥取県連合婦人会	2人	6.6㎡	〃		〃
鳥取県連合青年団	2人	6.6㎡	〃	冷暖房料 <年額>	〃
日本ボーイスカウト 鳥取連盟	1人	3.3㎡	〃	冷暖房実績により算出 <積算>	
ガールスカウト鳥取県 連盟	1人	3.3㎡	〃	1,390円×50㎡× 冷暖房日数 月総日数 ×0.35	〃
鳥取県こども会育成 連絡協議会	2人	6.6㎡	〃		〃
鳥取県文化団体連合会	3人	9.9㎡	〃	その他 光熱水費、清掃代、塵 芥処分代、電話代等は	〃
計 8団体	16人	52.8㎡	—	実績により徴収	—

団体交流室 2、3、4、5

利用団体名	利用面積	使用許可期間	利用料等	備考
公益財団法人鳥取県 教育文化財団	35.91㎡	単年度	利用料減免2/3 光熱水費、清掃代、 塵芥処分代、電話代等 は実績により徴収	団体交流室 2 建物
社会福祉法人鳥取県 身体障害者福祉協会	35.91㎡	単年度	利用料は徴収しない 光熱水費、清掃代、 塵芥処分代、電話代等 は実績により徴収	団体交流室 3 建物
公益財団法人鳥取県 国際交流財団	119.28㎡	単年度	利用料減免2/3 光熱水費、清掃代、 塵芥処分代、電話代等 は実績により徴収	団体交流室 4 建物
鳥取県人権教育推進 協議会	19.46㎡	単年度	利用料減免2/3 光熱水費、清掃代、 塵芥処分代、電話代等 は実績により徴収	団体交流室 5 建物

2 現在利用許可している自動販売機

利用団体名	利用内容	利用面積	使用許可期間	現在の使用料の額	備考
戸信（株）	自動販売機設置2台 回収ボックス	2.4㎡	H31.4.1～ R6.3.31	利用料 <年額> 29,880円 <積算> 830円×3㎡×12月 取扱手数料 自動販売機による売上額の40% 電気代は実績により徴収	建物

3 現在のレストランの利用許可の状況

利用団体名	利用内容	利用面積	使用許可期間	現在の使用料の額	備考
なじみ亭	厨房	71.31㎡	R5.4.1～ R6.3.31	利用料 <月額> 29,880円 830円×72㎡×(1-1/2) 光熱水費、電話代等は実績により徴収	建物

4 現在の行政財産の目的外使用許可の状況

利用団体名	利用内容	利用面積	使用許可期間	備考
西日本電信電話（株）鳥取支店	共架線（電柱1本）	—	R4.4.1～R9.3.31	土地
日本海ケーブルネットワーク（株）	共架線（電柱1本）	—	R4.4.1～R9.3.31	
中国電力（株）	電柱1本	—	R5.4.1～R10.3.31	
	電柱1本 支線1本	—	R2.4.1～R7.3.31	

資料 8

生涯学習センター修繕実績（R2～R4）

※指定管理者が実施したもの

年度	修繕内容	実績額（円）
R 2	事務所漏水修理	5,500
	3階ファンコイル制御追加	34,100
	講義室電動ボタン移設	72,600
	地下機械室漏水修理	47,190
	東駐車場保護ポール取付作業	11,000
	調整室前室取り合い部漏水修理	352,000
	空気調和器Vベルト取替	35,937
	第二会議室・印刷室修理	451,000
	2階印刷室コンセント撤去	4,400
	排煙オペレーターフェイスカバー修理	40,150
	第二会議室電話機壁掛取付改修	38,500
	2階中研修室（4）・（5）網戸改修	324,500
	舞台照明設備備品交換	495,000
	ホール音響設備（アンプ）修理	187,000
	団体交流室5内線電話設置	33,000
	団体交流室電力メーター補助器取替	59,400
	なじみ亭排水トラップ取替	33,836
	なじみ亭レンジバーナー・五徳取替	61,358
	除雪機修理	30,349
	2階棟1階通路照明改修	363,000
	空気調和器（AC-4）修理	211,640
	2階棟1階・本館棟5階トイレ手洗器改修	359,700
	東駐車場街灯改修	495,000
	本館棟2階トイレ手洗器改修	180,400
	2階棟1階トイレ・給湯室ほか照明改修	372,900
	還気ファン（F-2）Vベルト取替	14,960
	冷温水発生機ガス遮断弁ユニット取替	499,400
	南玄関ポーチ修理	41,800
	本館棟5階廊下窓修理	44,000
	中央監視装置制御盤通信カード交換	495,000
東駐車場タイムスイッチ取替	26,400	
1階事務室照明改修	337,700	
	R 2 合計	5,758,720
R 3	ホール客席肘掛け塗装修理	489,500
	4階男子トイレ自動水栓修理	7,590
	2階棟2階入居団体電話配線改修	29,700
	鳥取人権文化センター電話機壁掛取付改修	27,500
	プロジェクター修理	16,060
	3階突出し窓修理	44,000

年度	修繕内容	実績額 (円)
	ホール音響設備パワーアンプ修理	93,500
	防火ダンパー修繕	264,000
	厨房水道メーター取替	115,940
	冷温水発生機2号機圧力計部配管取替	11,000
	防火扉修繕	341,550
	正面玄関・南側コンセント増設	59,400
	中研修室(5)出入口段差見切り取替	15,400
	中2階漏水修理	52,800
	2階資料室換気扉取替	63,800
	3階印刷機修理	13,585
	ホール舞台天井反射板ビニルクロス張替	297,000
	ホール室内温度検出器交換	51,700
	東駐車場街灯改修	495,000
	ホール調光盤箱改修	11,000
	冷温水発生機バッテリー取替	39,600
	厨房麺類釜修理	54,472
	5階廊下東側壁クロス張替	345,400
	5階廊下西側壁クロス張替	264,000
	正面玄関自動ドア修理	165,000
	プリンターLB3310修理	19,800
	屋上ポールロープ修繕	294,030
	グランドピアノペダル	38,500
	R3合計	3,720,827
R4	プリンターLBP修理	19,800
	東階段照明改修	198,000
	空気調和器AC-3ベルト取替	26,290
	3階吊り下げプレート取替	17,600
	屋上ポールロープ取替	34,100
	プロジェクター修理	19,360
	公用車板金修理	67,030
	屋外外壁照明器具取替	55,000
	ホール舞台監視カメラ取替	275,000
	西階段照明改修	198,000
	厨房ゆで麺機排水処理	34,441
	大研修室電話機移設	38,500
	厨房寸胴レンジバーナー修理	35,000
	自動火災報知設備修理	8,800
	2階棟2階廊下漏水修理	176,000
	ホール棟中2階漏水修理	66,000
	3階湯沸し器横水洗取替	15,180

年度	修繕内容	実績額 (円)
	小研修室 (1) スクリーン取替	121,000
	2階棟 2階廊下天井補修	187,000
	ホール音響設備 (インカム) 修理	33,000
	屋上階空調器交換用フィルタ固定金具取替工事	156,200
	ホール棟控室等照明改修	484,000
	照明室手洗器修理	27,170
	4階女子トイレ手洗器自動水栓蓄電池取替	7,590
	厨房ゆで麺器ガスコック取替	47,740
	大研修室既設誘導灯撤去	7,700
	中2階ホワイエ等照明改修	440,000
	中研修室 (1) スクリーン取替	170,280
	ガス自動遮断装置取替	198,000
	正面玄関自動ドア (鍵) 修理	24,200
	1階・5階トイレ漏水修理	32,692
	正面玄関自動ドア修理	363,000
	ホール冷温水ポンプ用タイマー交換	15,730
	1階和室間仕切り改修	488,400
	1階和室間仕切り鍵設置	59,400
	1階資料室ブラインド取替	189,640
	ホール壁掛けスピーカー修理	42,130
	R 4 合計	4,378,973

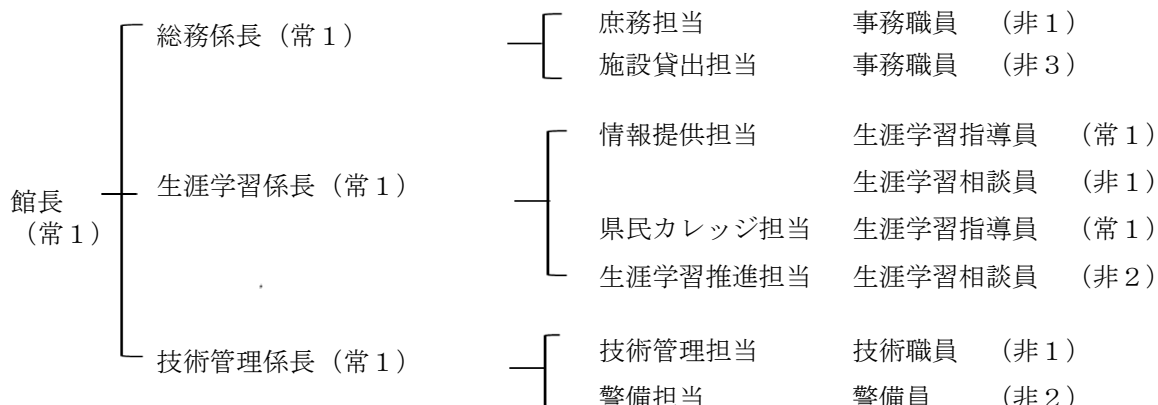
資料9

生涯学習センターへの貸付物品対象一覧

階	現在の保管場所	備品番号	品名	銘柄・規格	数量	取得金額	取得年月日
1階	エレベータホール1	354006670	ショーケース	ニッシンガラス	1	100,000	S54.12.26
1階	エレベータホール1	354006688	ショーケース	ニッシンガラス	1	100,000	S54.12.26
1階	事務所	428011738	業務用耐火金庫	株式会社エーコー CSG-65	1	148,716	H28.12.27
1階	車庫	354006556	実習台		1	110,000	S54.10.26
1階	車庫	407023728	除雪機	ホンダHS1190J	1	598,430	H8.1.17
1階	小研(和1)	354006327	額	書入り	1	50,000	S55.3.28
ホール	ホール	354006866	グランドピアノ	ヤマハ	1	2,760,000	S54.12.27
ホール	ホール	354007110	電動チェンブロック	F-1S1ton-6M	1	95,000	S55.3.25
ホール	ホール	354007218	花置台	西尾家具N-14A4-7	1	91,000	S54.12.26
ホール	ホール	354007234	演台	西尾家具N-13AL4-7	1	241,000	S54.12.26
ホール	ホール	354007595	緞帳	フック刺しゅう巾4.8m×5.5m	1	4,300,000	S55.3.31
ホール	ホール	402007986	司会者台	S-56	1	59,812	H2.5.7
ホール	ホール	410023949	ホワイトボード	コクヨBB-R736WIWI	1	68,250	H11.3.26
1階	厨房	354007617	食器戸棚	明宝精機KC-156	1	152,000	S54.10.9
1階	厨房	354007633	調理シンク	明宝精機KS-1262	1	68,000	S54.10.9
1階	厨房	354007641	2槽水切付シンク	明宝精機	1	87,000	S54.10.9
1階	厨房	405043168	寸胴レンジ	ウサミUGT-90-A	1	87,550	H5.3.31
1階	厨房	405043176	ガスレンジ	ウサミGR-126-S	1	226,600	H5.5.31
1階	厨房	421016535	業務用冷蔵庫	福島工業 IRN-40RM	1	194,250	H21.11.19
1階	厨房	425031666	麺類釜	マルゼン角槽タイプうどん釜 MGU-046G	1	182,700	H27.4.1
ホール	舞台	50001375	高所用金属操作棒	MCB-L	1	64,152	H30.3.6
ホール	ホール	421022705	舞台用照明器具(エリクソイタルス スポットライト)	松村電機製作所 S4-436	1	95,813	H22.1.22
ホール	ホール	421022713	舞台用照明器具(エリクソイタルス スポットライト)	松村電機製作所 S4-437	1	95,813	H22.1.22
ホール	ホール	421022721	舞台用照明器具(エリクソイタルス スポットライト)	松村電機製作所 S4-438	1	95,813	H22.1.22
ホール	ホール	421022730	舞台用照明器具(エリクソイタルス スポットライト)	松村電機製作所 S4-439	1	95,813	H22.1.22
5階	講義室	423000043	ステージモニタースピーカー	スピーカー JBL MRX512M	1	126,000	H23.4.12
5階	講義室	423000051	ステージモニタースピーカー	スピーカー JBL MRX512M	1	126,000	H23.4.12
ホール	ホール控室(1)	402007994	応接長椅子	セットRM36	1	79,722	H2.5.7
ホール	ホール控室(1)	402008010	応接両肘椅子		1	50,058	H2.5.7
ホール	ホール控室(1)	402008028	応接両肘椅子		1	50,058	H2.5.7
1階	ホワイエ	354007226	パーテーションベース	木原三省堂、金属製	1	67,000	S55.2.29
1階	ホワイエ	405043125	パーテーションスタンド	スタンドコクヨGB-PS6、ローブコクヨ GB-PR4G3	1	121,993	H5.5.12
1階	ロビー	50002244	掲示板スタンド	アルモード掲示板スタンド2601C	1	72,900	H30.8.23
1階	ロビー	50002462	鍵付き傘立て	コクヨUS-K60J	1	168,480	H30.10.15
1階	ロビー	50002463	鍵付き傘立て	コクヨUS-K60J	1	168,480	H30.10.15
1階	ロビー	407023221	パンフレットスタンド	コクヨZR-PS500	1	107,429	H8.3.22
2階	館長室	407023078	ポータブルワイヤレスアンプ	ナショナルWX-205C	1	135,136	H7.7.10
3階	印刷室	421016390	デジタル印刷機	理想科学工業 リソグラフ RZ670	1	1,134,000	H21.11.30
4階	談話コーナー	354006637	長椅子	コクヨCN-35BTD	1	66,500	S55.1.14
4階	談話コーナー	354006645	長椅子	コクヨCN-35D	1	77,850	S55.1.14
4階	談話コーナー	354006653	長椅子	コクヨCN-35D	1	77,850	S55.1.14

階	現在の保管場所	備品番号	品名	銘柄・規格	数量	取得金額	取得年月日
5階	講義室	408026085	ワイヤレスチューナー	ナショナルWX-4040	1	255,440	H8.7.10
5階	講義室	428013617	マルチスキャン スイッチャー	興和化学(株)KSM0601HM2、 付属品…延長受信機:興和	1	521,640	H29.1.24
5階	中研(音)	403010707	ピアノ	ヤマハUX-30A	1	699,370	H3.5.31
5階	パソコン研修室	410023671	ホワイトボード	コクヨBB-R736W1W1	1	68,250	H11.3.26
地階	東地下室	354006750	書架	JIS規格品棚板天地8段小見出し各1、フックサポート各棚1	1	146,000	S55.1.14
地階	東地下室	354007552	中量物品棚	日本ファイリング66G-14	1	90,000	S55.3.29
地階	東地下室	354007560	中量物品棚	日本ファイリング66G-14	1	90,000	S55.3.29
地階	東地下室	354007579	工具キャビネット	110M-03	1	125,000	S55.3.24
ホール	2階ホワイエ	354007420	応接ソファ	ライオンS-15	1	50,000	S55.3.4
ホール	2階ホワイエ	357008362	絵画(額入り)	「おやすみコピンチョ」長充也作15号(寄付)	1	500,000	S57.9.22
ホール	映写室	407023213	つい立	パネルスクリーン	1	92,288	H8.3.22
ホール	映写室	407023477	スポットライト	松村電機 KJ-6	1	494,400	H7.6.15
ホール	映写室	407023485	スポットライト	松村電機 KJ-6	1	494,400	H7.6.15
ホール	映写室	421021474	舞台用照明器具(キノンピンス ポットライト)	松村電機製作所 SUPERSOL-1003SR/e	1	1,732,500	H22.1.7
ホール	映写室	421021482	舞台用照明器具(キノンピンス ポットライト)	松村電機製作所 SUPERSOL-1003SR/e	1	1,732,500	H22.1.7
ホール	音響室	354006971	コンデンサーマイク	ソニーC-38B	1	79,500	S54.12.25
ホール	音響室	354006980	コンデンサーマイク	ソニーC-47	1	147,500	S54.12.25
ホール	音響室	354006998	コンデンサーマイク	ソニーC-55P	1	66,600	S54.12.25
ホール	音響室	354007005	コンデンサーマイク	ソニーC-55P	1	66,600	S54.12.25
ホール	音響室	354007130	オープンリールテープデッキ	ナショナルRS-1500U	1	170,000	S55.1.14
ホール	音響室	413017485	MDプレーヤー	タスカム、MD-801RMK2	1	183,750	H13.6.25
ホール	音響室	425023710	ホール用デジタルミキサー	ヤマハ CL-3、ヤマハ Ri o3224-D、	1	2,781,450	H26.1.8
ホール	音響室	426021016	ホール用音響システム	BOSE ESP-002	1	3,542,400	H27.3.13
ホール	舞台	42701616	ホール用音響機器	BOSE社: RM5520, RM7060, LT9403, DS16SB, 802- 3SG, 620M JBL: LSR305	1	3,553,200	H28.2.12
ホール	音響室	428013773	コンデンサー マイクロホン	SONY C-38B	1	143,380	H29.1.27
ホール	舞台	426021636	マルチスキャン スイッチャー	興和化学 KSM0601 HM2	1	450,360	H27.3.20
ホール	舞台	428005320	ホール吊幕(諸幕)	(株)ナカヤマ 貫八綾別珍・防災品	1	2,472,120	H28.7.27
ホール	舞台	428017450	ボーダーライト	松村電気製作所 BL3-9 150W/ハロ ゲン×63灯 上下・中区分 L=12.6 m	1	1,436,400	H29.3.17
ホール	音響室	50001770	カセットレコーダー/CDプ レーヤー/USBメモリーレ コーダー	CD-A580	1	71,280	H30.3.30
ホール	映写室	50004367	ワイヤレスアンプ式	WA-2800CD、WM-1220 (×2)、WTU-1820	1	179,280	R1.7.31
ホール	倉庫		平台	3尺×6尺×4寸	1	56,100	R2.3.16
ホール	倉庫		平台	3尺×6尺×4寸	1	56,100	R2.3.16
ホール	倉庫		平台	3尺×6尺×4寸	1	56,100	R2.3.16
ホール	倉庫		平台	3尺×6尺×4寸	1	56,100	R2.3.16
ホール	倉庫		平台	3尺×6尺×4寸	1	56,100	R2.3.16
ホール	倉庫		平台	3尺×6尺×4寸	1	56,100	R2.3.16
ホール	倉庫		平台	3尺×6尺×4寸	1	56,100	R2.3.16
ホール	倉庫		平台	3尺×6尺×4寸	1	56,100	R2.3.16
ホール	倉庫		平台	3尺×6尺×4寸	1	56,100	R2.3.16
ホール	倉庫		平台	3尺×6尺×4寸	1	56,100	R2.3.16
ホール	倉庫		平台	3尺×6尺×4寸	1	56,100	R2.3.16
1階	ロビー	50007093	AED(自動体外式除細動器)	フィリップスジャパン ハートス タートHS1+e	1	198,000	R3.1.19
ホール	ホール控室(1)		センターテーブル	オカムラ8329BA-W913	1	84,700	R3.2.9
1階	ロビー	50008268	自動検温システム	(株)ディービーアイ マルチターミナル UFT-2 060TM(付属品)フロアスタンド UFT-FSTN D	1	162,800	R4.2.24
1階	ホール		ワイヤレスHDMI送受信機(2分 配)	サンワサプライ VGA-EXWHD7N	1	97,130	R5.1.27
1階	南側玄関	50009799	自動検温システム	(株)ディービーアイ マルチターミナル UFT-2 060TM(付属品)フロアスタンド UFT-FSTN D	1	168,300	R5.2.9
1階	車庫	50009811	電動式ブレード除雪機	ホンダSB800e(J)	1	308,000	R5.2.14

生涯学習センターにおける現状の職員体制



職種 (職名)	雇用関係	月勤務日数	担当する業務内容	資格等
館長	常勤	常勤	受託業務統括	
総務係長 (出納員)	常勤	常勤	事業計画・報告、予算・執行・契約・経理・決算、給与、施設の利用許可、係統ほか	
事務職員	非常勤	月 19 日	利用者の応接案内・利用受付・貸出・利用料収入事務・収入・支払事務、自販機管理・手数料徴収、福利厚生	
事務職員	非常勤	月 19 日	利用者の応接案内・利用受付・貸出・利用料収入事務、施設予約システム・メール管理、利用統計調査	
事務職員	非常勤	月 19 日	利用者の応接案内・利用受付・貸出・利用料収入事務、職員の旅費、団体交流室支援、入居団体負担金	
事務職員	非常勤	月 19 日	利用者の応接案内・利用受付・貸出・利用料収入事務、文書発送・收受、郵券管理、貸出物品管理	
生涯学習係長	常勤	常勤	生涯学習事業全体企画、係統括、県民カレッジ講座企画・運営、生涯学習講座企画・運営、FB管理ほか	社会教育士
生涯学習指導員	常勤	常勤	生涯学習情報誌「生涯学習とっとり」企画・編集、生涯学習講座企画・運営、統計資料作成、ふれあい文庫	社会教育士
生涯学習指導員	常勤	常勤	県民カレッジ講座企画・運営、生涯学習講座企画・運営、ホームページ等管理	社会教育士
生涯学習相談員	非常勤	月 19 日	生涯学習情報提供 (システム運用、県民カレッジ登録等)、家庭教育支援講座、その他情報提供	
生涯学習相談員	非常勤	月 19 日	生涯学習支援事業 (「まなび」の支援・加入促進)、生涯学習展示コーナー、ランチタイムコンサート、生涯学習相談事業	
生涯学習相談員	非常勤	月 19 日	生涯学習講座企画・運営、まちの保健室	
技術管理係長	常勤	常勤	係統括、施設・設備の整備計画と保全管理、舞台技術、消防計画策定実施、ほか	甲種防火管理者、危険物取扱者 (乙種)、産業廃棄物管理責任者
技術職員	非常勤	月 19 日	施設・設備保全管理、危機管理・貸出物品準備及び指導、電気関係点検・管理、物品管理、駐車場管理	
警備員 2名交替	非常勤	週 21 時間程度	施設点検、警備、開閉館・環境美化・清掃衛生	

資料 1 1

生涯学習センターにおける外部委託及び賃貸借の状況

1 委託契約（複数年度）

(金額単位：千円)

番号	委託の内容	契約総額	契約期間
1	警備委託	1, 252	H31.4.1～R6.3.31
2	消防設備等保守点検委託	1, 757	H31.4.1～R6.3.31
3	エレベータ保守点検委託	6, 984	H31.4.1～R6.3.31
4	ホール吊物保守点検委託	4, 777	H31.4.1～R6.3.31
5	庭園管理委託	1, 229	H31.4.1～R6.3.31
6	清掃作業等委託（貯水槽清掃・害虫防除・フィルター清掃・環境衛生管理を含む）	38, 430	H31.4.1～R6.3.31
7	グリストラップ清掃及び排出汚泥処理委託	437	H31.4.1～R6.3.31
8	電気保安委託	1, 870	H31.4.1～R6.3.31
9	空気調和機保守点検委託	2, 114	H31.4.1～R6.3.31
10	冷温水発生機保守点検委託	5, 490	H31.4.1～R6.3.31
11	ホール照明設備保守点検委託	3, 953	H31.4.1～R6.3.31
12	ホール音響設備保守点検委託	1, 644	H31.4.1～R6.3.31
13	中央監視装置保守点検委託	2, 735	H31.4.1～R6.3.31

2 委託契約（単年度：令和4年度実績）

(金額単位：千円)

番号	委託の内容	契約金額	契約期間
1	ふるさと再発見生涯学習講座（自然）旅行募集及び実施業務委託	98	R4.4.1～R4.5.14
2	とっとり県民カレッジ講座ライブ配信及び講座運営補助業務委託	1, 020	R4.6.6～R4.12.3
3	中研修室（4・5）抗菌処理業務委託	198	R4.6.15～R4.8.31
4	健康セミナー「生涯学習講座」開催に係る業務委託	942	R4.9.1～R4.12.17
5	ふるさと再発見生涯学習講座（歴史）旅行募集及び実施業務委託	115	R4.9.5～R4.11.20
6	県民ふれあい会館WEBサイト制作委託	855	R5.2.13～R5.3.31

3 賃貸借契約

(金額単位：千円)

番号	賃貸借の内容	契約金額	契約期間
1	事務所用パソコン等賃貸借契約	3, 7 4 5	H31. 4. 1～R6. 3. 31
2	事務所用ノートパソコン賃貸借契約	2 7 2	H31. 4. 1～R6. 3. 31
3	館内情報案内掲示システム賃貸借契約	5 7 0	H31. 4. 1～R6. 3. 31
4	館内情報案内掲示システム用パソコン賃貸借契約	1 3 6	H31. 4. 1～R6. 3. 31
5	会計システム等賃貸借契約	2, 2 1 0	H31. 4. 1～R6. 3. 31
6	パソコン研修室用ファイアウォール賃貸借契約	5 8 8	H31. 4. 1～R6. 3. 31
7	ホール用プロジェクター賃貸借契約	8 8 1	H31. 4. 1～R6. 3. 31
8	公用車賃貸借契約	3, 1 0 2	H31. 4. 1～R6. 3. 31
9	複合機賃貸借契約	単価契約	H31. 4. 1～R6. 3. 31
1 0	電話交換設備賃貸借契約 (再リース)	2 3 8	R4. 4. 1～R5. 3. 31
1 1	DLP 方式プロジェクター等賃貸借契約 (再リース)	3 3	R4. 4. 1～R5. 3. 31
1 2	ノートパソコン賃貸借契約 (再リース)	2 3	R4. 4. 1～R5. 3. 31

※長期契約及び令和4年度の単発ものについて記載

覚 書

鳥取県教育委員会事務局社会教育課（以下「甲」という。）及び鳥取県総務部人権局人権・同和対策課（以下「乙」という。）は、令和3年4月20日に締結した鳥取県立生涯学習センター及び鳥取県立人権ひろば21ふらっとに係る管理運営経費の負担について定めた覚書（以下「原覚書」という。）の一部を変更する覚書を次のとおり締結する。

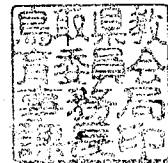
第1条 原覚書の別紙を別添のとおり改める。

上記覚書の締結を証するため、本覚書2通を作成し、両者記名押印の上、各自その1通を保有する。

令和4年2月28日

鳥取県教育委員会事務局社会教育課長

西尾 麻都子



鳥取県総務部人権局人権・同和対策課長

宮田 晴江



(注) 本覚書で使用する名称の定義は、次のとおりとする。

- 1 「生涯学習センター」とは、鳥取県立生涯学習センターの指定管理者のことをいう。
- 2 「人権ひろば21」とは、公益社団法人鳥取県人権文化センター及び鳥取県立人権ひろば21ふらっとの指定管理者のことをいう。

(別紙)

1 基本的な考え方

- (1) 鳥取県立生涯学習センターの建物のうち、乙の所管する区画(別添図面参照)に係る維持管理費は、人権ひろば21の負担とする。具体的な維持管理費の項目と負担方法は下記2のとおりとする。
- (2) 本覚書に定めのないことについては、甲乙協議の上決定する。

2 維持管理費の負担方法

(1) 光熱水費

ア 電気料金

(ア) 生涯学習センターが小メーターの計測を行い、人権ひろば21に毎月請求する。

(イ) 人権ひろば21は、請求額を生涯学習センターが指定した期日までに、指定された方法により支払う。

イ 水道料金(含む、下水道料金)

(ア) 生涯学習センターが、同センター宛てに請求のあった金額を基に入居人数割りで算出した金額を人権ひろば21に毎月請求する。算出に使用する入居人数は、人権ひろば21の職員数とする。(月の途中で人数が変更となった場合は、変更後以降新たな職員数で日割計算する。)

(イ) 人権ひろば21は、請求額を生涯学習センターが指定した期日までに、指定された方法により支払う。

ウ ガス料金(給湯)

(ア) 生涯学習センターが、同センター宛てに請求のあった金額を基に入居人数割りで算出した金額を人権ひろば21に毎月請求する。算出に使用する入居人数は、人権ひろば21の職員数とする。(月の途中で人数が変更となった場合は、変更後以降新たな職員数で日割計算する。)

(イ) 人権ひろば21は、請求額を生涯学習センターが指定した期日までに、指定された方法により支払う。

エ ガス料金(冷暖房)

(ア) 生涯学習センターが、休館日を除く全館冷暖房使用期間の日数に応じて、鳥取県行政財産使用料条例備考1、7及び8、並びに公有財産事務取扱要領第5の2に準じて計算した金額を人権ひろば21に翌年度の4月に請求する。

(イ) 全館冷暖房使用期間外に人権ひろば21が冷暖房を使用した場合は、その使用日数に応じて上記(ア)に記載した方法で算出した金額を上記(ア)の請求額に加算する。

(ウ) 人権ひろば21は、請求額を生涯学習センターが指定した期日までに、指定された方法により支払う。

(2) 清掃費等

ア 清掃委託料

(ア) 清掃は生涯学習センターが全館一括で委託契約し、同センターが契約額を基に面積割りで算出した金額を人権ひろば21に毎月請求する。算出に使用する面積は、鳥取県立生涯学習センターの建物のうち、人権・同和対策課の所管する区画の面積(鳥取県の財産台帳に記載された面積)とする。

(イ) 人権ひろば21は、請求額を生涯学習センターが指定した期日までに、指定された方法により支払う。

イ 廃棄物収集運搬委託料

(ア) 廃棄物収集運搬は生涯学習センターが全館一括で委託契約し、同センターが契約額を基に面積割りで算出した金額を人権ひろば21に毎月請求する。算出に使用する面積は、鳥取県立生涯学習センターの建物のうち、人権・同和対策課の所管する区画の面積(鳥取県の財産台帳に記載された面積)とする。

(イ) 人権ひろば21は、請求額を生涯学習センターが指定した期日までに、指定された方法により支払う。

(3) 内線電話使用料

ア 電話は生涯学習センターが全館一括で契約し、同センターが人権ひろば21の使用する内線電話の台数に基づいて算出した金額を人権ひろば21に毎月請求する。

イ 人権ひろば21は、請求額を生涯学習センターが指定した期日までに、指定された方法により支払う。

(4) 修繕料

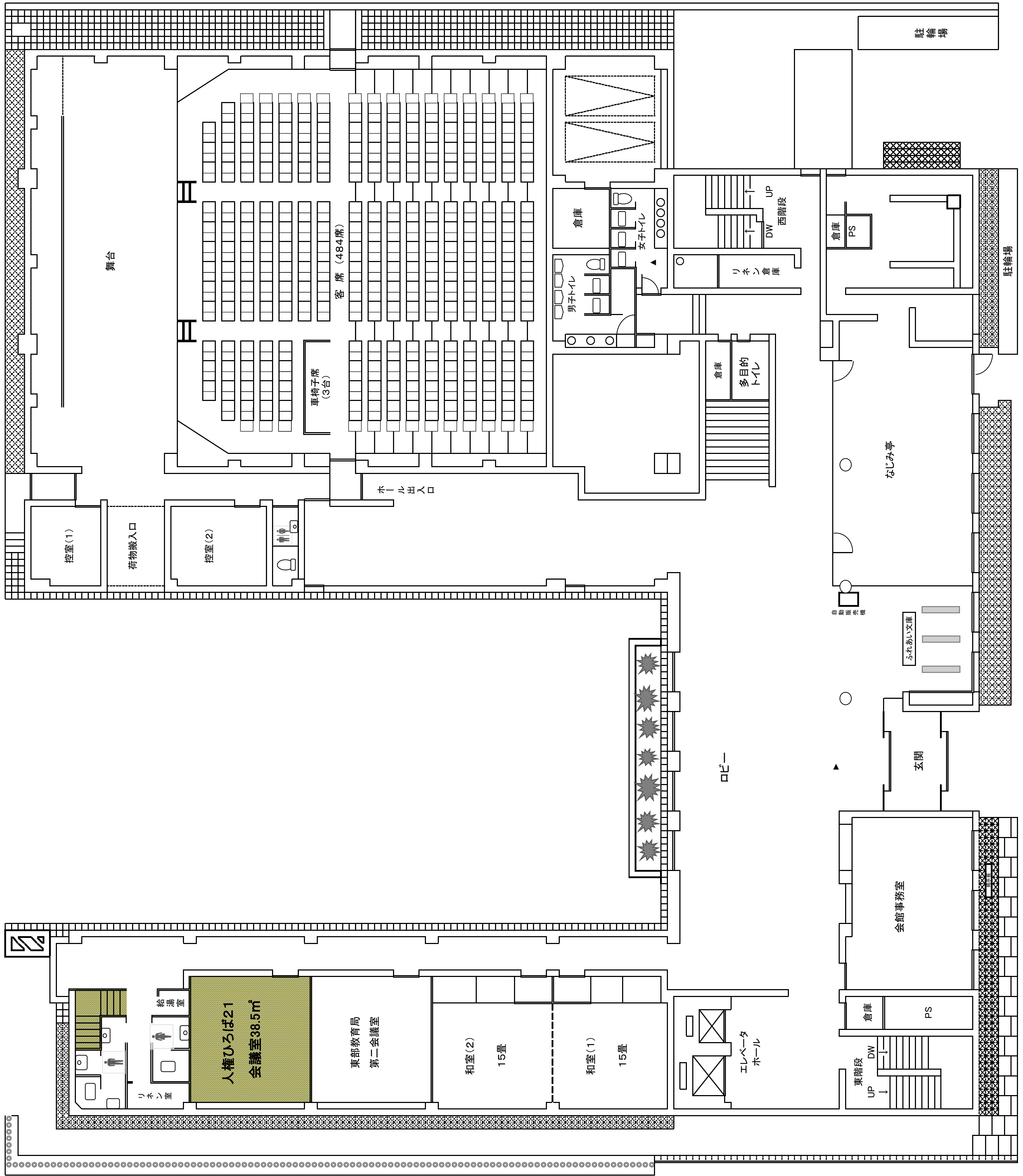
ア 鳥取県立生涯学習センターの建物の構造体に係るもの及び構造体と一体となっている設備並びに生涯学習センターが保守業務を外部委託している設備等の修繕に係る修繕料は、生涯学習センターが負担する。ただし、その原因が人権ひろば21の責めに帰すべき事由による場合はこの限りではない。

イ 上記ア以外の人権・同和対策課の所管する区画(別添図面参照)に係る内装及び日常の使用により発生する不具合等の修繕料は、人権ひろば21が負担する。この場合の修繕とは、建具の改修、壁紙、床材の張り替え、トイレ等の配管のつまりの修繕等を言う。

ウ 生涯学習センターと人権ひろば21は、上記ア、イに係る修繕を行う場合、事前に両方で協議し、合意の上実施することとする。

エ 本書に定めのない部分の修繕については、甲乙協議の上決定する。

別添



1階平面図



2階平面図

鳥取県立生涯学習センター管理業務仕様書

この仕様書は、鳥取県立生涯学習センター（以下「生涯学習センター」という。）の管理業務等を実施するための仕様を示すものである。

指定管理者は、委託業務の遂行に当たり、生涯学習センターが文部科学省「社会教育施設整備費補助金」を用いて建設された「社会教育に関する情報提供、教材開発、学習相談、指導者研修、広域事業等を総合的に行う施設」であり、また、生涯学習施策を進めるための県の拠点施設であることを十分に認識し、鳥取県教育委員会（以下「教育委員会」という。）が行う生涯学習・社会教育に関する事業への施設設備の優先利用を確保するとともに、社会教育関係団体や生涯学習に取り組む者への研修の場や学習教材・資料・情報の提供、学習相談への対応、施設利用を通じて生涯学習・社会教育に取り組む個人や各種団体、学校、企業などの交流促進などに積極的に取り組むことにより、本県における社会教育の推進と県民の生涯学習の機運醸成を目指すこと。

また、県民が広く利用する公の施設としての性格を十分認識し、日常又は定期に必要な保守・点検業務を行い、快適な施設環境を作り、各種機器類の性能を常に最良の状態に維持し、故障の予防、設備の恒久化に努めるとともに、利用者の安全を確保すること。

I 管理業務に関する事項

1 基本的事項

- (1) 県の生涯学習振興の中核機関として、県民に学習機会の提供を行うこと。それに当たっては、平成27年11月17日鳥取県教育審議会答申「今後の生涯学習振興施策及びとっとり県民カレッジのあり方」(URL：<https://www.pref.tottori.lg.jp/secure/1002595/toushin.pdf>)の趣旨を尊重し、教育委員会が進める生涯学習振興施策に基づき実施すること。
- (2) 社会教育関係団体や生涯学習に取り組む者への研修の場や学習教材・資料の提供、学習相談への対応に積極的に取り組むことにより、本県における社会教育の推進と県民の生涯学習の機運醸成を目指すこと。
- (3) 教育委員会と連携及び調整を図り、教育委員会が行う社会教育・生涯学習に関する事業における生涯学習センターの優先的な利用を確保すること。
- (4) 団体交流室に入居している全県組織の社会教育に関する活動を行う団体に対して、その活動支援を行うこと。
- (5) 施設設備を最良の状態に整えるなど利用者にとって快適な施設の環境づくりを行うとともに、利用者の安全を確保すること。
- (6) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- (7) 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行うとともに、管理運営経費の節減に努めること。
- (8) 省エネルギーに努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理を行うこと。
- (9) 教育委員会と密接に連携を図りながら、管理運営を行うこと。

2 来館者の総合受付・案内等

- (1) 利用案内を作成し、施設利用希望者へ配布するとともに、指定管理者のホームページ等への掲示により、広く県民に周知すること。
- (2) 指定管理者は、利用者への応接、電話での問い合わせ等について、適切な対応を行うこと。
- (3) 施設の利用等について、利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をするとともに、その内容を教育委員会へ速やかに文書で報告すること。

3 施設利用の許可等

(1) 利用の許可

生涯学習センターの利用の許可について、生涯学習センター条例（鳥取県立生涯学習センターの設置及び管理に関する条例（昭和54年鳥取県条例第32号）をいう。以下同じ）第

7条の規定に基づき、次のいずれかに該当する場合を除き、利用の許可を行うこと。また、管理上必要があると認めるときは、利用許可に条件を付すること。

ア 公の秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあると認められるとき。

イ 生涯学習センターの施設設備をき損し、若しくは汚損し、又はそのおそれがあると認められるとき。

ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団その他集团的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。

エ 国、地方公共団体、学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校、社会教育法（昭和24年法律第207号）第10条に規定する社会教育関係団体、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）第2条に規定する一般社団法人及び一般財団法人、及び特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人以外の者が、物品の販売、あっせん、寄附金その他の金品の募集又は勧誘行為を行うために生涯学習センターの施設設備を利用しようとするものであるとき。

オ アからエまでに掲げる場合のほか、生涯学習センターの管理上支障があるものとして、教育委員会規則で定める場合に該当するとき。

(2) 利用の制限

生涯学習センター条例第8条の規定に基づき、次のいずれかに該当する者又はおそれのある者に対して、生涯学習センターの利用を拒み、又は生涯学習センターからの退去を命ずることができること。

ア 生涯学習センターの施設設備をき損し、若しくは汚損し、又はそのおそれのある者

イ 所定の場所以外の場所において喫煙し、又は飲食をする者

ウ 他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれのある行為をする者

エ アからウに掲げる者のほか、生涯学習センターの管理上支障があると認められる者として教育委員会規則で定める者

(3) 措置命令

生涯学習センター条例第9条の規定に基づき、指定管理者は、生涯学習センターの適正な管理を図るため必要があると認めるときは、利用許可を受けた者（以下「利用者」という。）に対し、必要な措置を命ずることができること。

(4) 利用許可の取消し

生涯学習センター条例第10条の規定に基づき、指定管理者は、利用者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用許可を取り消すことができること。

ア 生涯学習センター条例若しくは条例に基づく教育委員会規則又はこれらの規定に基づく処分に違反した者

イ (3)の命令に従わない者

ウ 利用許可を受けた利用目的以外の目的に利用し、又はそのおそれがある者

エ 利用許可の条件に違反した者

オ 詐欺その他不正の行為により利用許可を受けた者

カ アからオまでに掲げる者のほか、生涯学習センターの管理上支障がある行為をし、又はそのおそれがある者

4 施設利用の受付・許可

(1) 利用申し込みは、原則としてホール及び講義室の場合は利用日の属する月の1年前から、研修室は利用日の属する月の4か月前から受け付けることとし、同時期に複数の団体からの利用申し込みがあった場合には、申し込み順により受付・許可を行うこと。

(2) 生涯学習・社会教育に関する事業として教育委員会が施設設備を利用する場合にあっては、(1)の受付期間前であっても受付・許可を行うこと。

(3) 利用許可に係る事務は迅速に行うこと。

(4) 指定管理者は、施設の利用に係る利用料金を徴収すること。

(5) 利用料金の設定は、鳥取県立生涯学習センター（県民ふれあい会館）指定管理者募集要項

(以下「募集要項」という。)資料5に定める金額を標準とし、新たな施設設備の利用料金を設定する場合には、現行利用料金の設定金額との均衡に配慮して設定すること。

- (6) 利用料金の減免は、募集要項資料6に定める減免基準の減免率を下限として指定管理者があらかじめ知事の承認を得た基準で行うこととし、減免基準に当たる利用申込みがあった際において適切に周知し、利用料金を減額し、又は免除すること。
- (7) キャンセル料の取扱いは、次の取扱いを基準として、指定管理者においてその取扱いを定め、利用者に周知すること。ただし、利用者にとって基準より不利となる取扱いを定めることは認めない。

取り止め理由	届出時期		料金の支払状況	→ 還付又は請求額
	ホール	講義室、パソコン研修室、研修室		
天災等により利用ができない場合	当日まで	当日まで	支払済み 未納	全額還付 請求の中止
その他利用者の都合による場合	利用日の1か月前まで	利用日の7日前まで	支払済み 未納	半額還付 半額請求
	上記の期間を経過しているとき	上記の期間を経過しているとき	支払済み 未納	還付なし 全額請求

- (8) 利用料金の徴収及び返還方法については、指定管理者において定めること。

5 前管理者が受けた利用申込み等

- (1) 前管理者が受けた令和6年4月以降の利用申込みは指定管理者が引き継ぐこと。
- (2) (1)に係る前納の利用料金は、利用者が支払った時点の「管理者」へ支払われたものではなく、公の施設の利用の対価として支払われたものであるため、前納の利用料金がある場合は、指定管理者へ引き継ぐものとする。
- (3) 令和6年3月以前の利用に係る未納の利用料金については、施設の利用が行われた時点の管理者の未収金であり、前管理者が対応すること。
- (4) 令和6年4月以降に指定管理者が利用料金を値下げすることに伴い、前納の利用料金から「返還」が生じる場合は、利用者に対する有利な遡及であり、指定管理者はその差額を当該利用者へ返還すること。
ただし、指定管理者が新たな利用料金を設定することに伴う追加徴収はできないこと。
- (5) 上記の取扱いは、次期指定管理者への引継ぎにおいても同様であること。

6 施設の貸出等

- (1) 県民が施設を利用する上で、必要な指導・助言を行うこと。
- (2) 附属設備・備品の準備及び使用方法と注意事項の説明等を行うこと。
- (3) 音響・照明・映像等設備の利用指導及び操作を行うこと。

7 団体交流室の利用の許可

- (1) 団体交流室の入退去
 - ア 団体交流室への入居（専用機の設置）については、施設利用を通じた生涯学習に取り組む個人・団体の交流促進をより一層進める観点から、当該利用許可を指定管理者の業務範囲とするものであること。
 - イ 団体交流室に係る利用団体及び専用機の設置台数の変更が行われる場合においては、その事実が明らかになった時点で速やかに教育委員会に一報するとともに、入居団体名、専用機の設置台数等を業務報告書に記載し、県に報告すること。
 - ウ 団体交流室への入居団体に係る光熱水費等(実費)を徴収し、一括して支払うこと。なお、光熱水費等を徴収する方法は指定管理者において定めること。

(2) 利用許可の条件

ア 団体交流室へ入居させる団体は、全県下に下部組織があつて、それを統括する団体であり、かつ全県的な社会教育に関する活動を行う団体に限るものとし、指定管理者の判断により利用を許可すること。

この場合において、新規に利用を許可するときは、あらかじめ教育委員会の意見を聞かなければならない。

イ なお、募集要項資料7記載の現在入居している団体にあつては、当該団体からの退去の意思がない限り、継続して入居を許可すること。

ウ 共有スペースの利用ルール及び制限等については、必要に応じて、指定管理者において入居団体と協議のうえ定めること。

(3) 団体印刷室の利用

ア 団体印刷室の印刷機器については、専用机を置く団体のみ利用させること。

イ カラーコピー機の利用については、各団体の利用実績に応じて、その実費を徴収すること。

ウ 輪転機については、無償で利用させること。（ただし、印刷用紙は各団体にそれぞれ準備させること。）

エ 印刷機器の利用ルール及び制限等については、必要に応じて、指定管理者において入居団体と協議のうえ定めること。

8 自動販売機等の設置

(1) 設置の報告

自動販売機等の設置については、利用者の利便性向上の一環として指定管理者の業務範囲とするものであること。

この場合においては、設置した自動販売機の設置業者、販売物等を業務報告書に記載し、県に報告すること。

(2) 留意事項

ア 現在の設置場所及び台数は、募集要項資料7のとおりである。追加設置に当たっては、生涯学習センターの設置目的、防災面、施設機能等を考慮した上で設置すること。

イ 設置に当たっては、次の点を要件とする。

- ・ビール、清酒等のアルコール類及びたばこは、販売しないこと。
- ・青少年に有害な書籍、玩具等は、販売しないこと。
- ・ゲーム機類は、設置しないこと。

ウ 自動販売機の設置を他の業者へ委託する場合は、あらかじめ事業計画書に記載すること。

エ ウの委託に当たっては、書面により契約を締結すること。この場合において、契約の終期は、指定管理者の管理期間の終期を限度とすること。

9 レストランの運営

(1) 運営の考え方

ア レストランの設置については、利用者の利便性向上の一環として指定管理者の業務範囲とするものであること。

イ 営業時間は、現行の営業時間等を参考として、指定管理者が設定すること。

ウ ビール、清酒等のアルコール類及びたばこは、販売しないこと。

(2) 留意事項

ア 現在のレストランの利用許可の状況は、募集要項資料7のとおりである。現在のレストランの設置面積等の変更にあつては、生涯学習センターの設置目的、防災面、施設機能等を考慮した上で行うこと。

イ レストランの設置を他の業者へ委託する場合は、あらかじめ事業計画書に記載すること。

ウ イの委託に当たっては、書面により契約を締結すること。この場合において、契約の終期は、指定管理者の管理期間の終期を限度とすること。

10 電力の調達

指定管理施設における電力調達については、今後3年間の電気料金の支払金額の見込み(予定価格)により、次のとおり対応するよう努めること。

ただし、予定価格が20万円に満たない場合はこの限りではない。

なお、この取扱いは、県の運用に準じて定めているものであり、一般競争入札の方法による電力調達が可能な場合においては、当該方法によって電力調達を行うことを妨げるものではないこと。

また、県内事業者への発注機会の増大や県産品の利用促進を図るため、電力調達の際は一般競争入札の参加資格要件に県内事業者であることを設定したり、随意契約時に県内事業者からも見積りを取るなど、積極的な発注に取り組むこと。

予定価格	電力調達の対応
160万円超	現在の契約期間が終了するまでに自動更新契約を行うことなく、一般電気事業者及び特定規模電気事業者を対象とした一般競争入札の方法により電力調達の契約を締結する。
160万円以下	随意契約の方法により契約できるが、原則として合い見積りの方法により電力調達の契約を締結する。

11 県内発注

管理業務の実施に当たっては、対象経費、金額等にかかわらず県内事業者への発注に努めなければならないが、特に委託、工事請負を発注する場合は原則として県内事業者へ発注すること。

なお、事業計画書に記載していない委託、工事請負を県外事業者に発注する必要がある場合は、あらかじめ県に協議して承認を受けること。

12 障がい者又は高齢者の就労機会の確保

障がい者、高齢者(65歳以上)の就労機会の確保、拡大を図るため、以下の事項に留意すること。

- (1) 障がい者及び高齢者の直接雇用に努めることとし、事業計画書に障がい者及び高齢者の雇用計画を可能な範囲で記載すること。
- (2) 障がい者就労施設及びシルバー人材センター等からの物品、役務の調達に努めることとし、事業計画書に障がい者就労施設及びシルバー人材センター等への業務委託計画を可能な範囲で記載すること。

13 事故が発生した場合の報告及び公表

- (1) 指定管理の施設、設備等に関する事故が発生し、公表を行う場合は、個人情報保護や警察からの捜査上の要請、その他特別の事情がある場合を除き、原則として事故発生の情報について、できる限り速やかに実施すること。

なお、状況等により指定管理者が対応できない場合は、県の所管課が公表を行うことがある。

- (2) 指定管理者は、報告、公表について速やかな対応を行うため、非常時の連絡体制について、上位者への連絡が困難な場合の対応なども含めて点検を行い、適切な体制を整備すること。
- (3) 指定管理者は、事故等の発生時において、対応に疑義を生じた場合は速やかに所管課に報告し、その指示を仰ぐこと。

14 県が直接行う使用許可の範囲

指定管理者の業務範囲である利用許可以外の許可(行政財産の目的外使用許可)は、県がその許可事務を直接行うため、該当申請があれば速やかに県に連絡すること。

(例示)

- ・電気、水道、ガス事業等の用に供する路線等
- ・利用者の利便に供するもの以外のもの

なお、現在の行政財産の目的外使用許可の状況は、募集要項資料7のとおりである。

1 5 生涯学習の普及振興に関する事業

(1) 生涯学習センターの利用を通じた生涯学習の普及振興に関する業務

(詳細は別紙1を参照)

- ア 生涯学習の振興を図るため、学習相談を行うこと。
- イ 県内生涯学習団体等への支援を行うこと。
- ウ 団体交流室の入居団体等の支援を行うこと。
- エ 生涯学習展示コーナーの企画・運営を行うこと。
- オ ふれあい文庫の充実に向けた企画・運営を行うこと。
- カ 指定管理者が独自に企画・立案した県民の生涯学習の振興を図るための業務を行うこと。
- キ 生涯学習センターの利用促進を図るための業務を行うこと。

(2) とっとり県民カレッジ講座の企画、運営に関する事業

(詳細は別紙2を参照)

(3) 生涯学習情報の提供に関する事業(詳細は別紙3を参照)

- ア 生涯学習情報誌の企画・編集・発行を行うこと。
- イ 生涯学習情報システムの運用を行うこと。

1 6 緊急時の対応等

- (1) 指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応マニュアルを作成し、緊急事態の発生時には適確に対応すること。
- (2) 利用者、来場者の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、適確に対応すること。
- (3) 次のいずれかに該当する場合には、生涯学習センターの使用について県の指示に従わなければならない。

ア 地震等の災害、武力攻撃事態等及び存立危機事態における我が国の平和と独立並びに国及び国民の安全の確保に関する法律(平成15年法律第79号)第1条に規定する武力攻撃事態等(以下「武力攻撃事態等」という。)、感染症のまん延その他これらに類する状況への対処として、生涯学習センターを閉場し、又は、住民の避難、救援若しくは災害対応のために使用する必要があると県が認めるとき。

イ 生涯学習センターについて、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律(平成16年法律第112号)第148条の規定により県が避難施設として指定をしようとするとき。

- (4) (3)の県の指示に従う場合において、管理費の取扱いその他必要な事項については、県及び指定管理者が協議の上、決定する。
- (5) 地震等の災害に関する警戒情報、武力攻撃事態等に関する警報等が発せられた場合等において、県民の安全の確保のために生涯学習センターを閉場する必要があると県が認めるときは、速やかに当該施設を閉場すること。
- (6) AED(自動体外式除細動器)の取扱い
 - ア 県は、施設利用者等が突然の心停止に陥った場合の救命活動が円滑に行われることを目的としてAEDを設置しており、指定管理者は、職員が常時使用できるよう管理を行うこと。
 - イ 指定管理者は次のとおり維持管理を行うこと。
 - (ア) AEDを常時使用できるよう最低年1回定期点検すること。
 - (イ) AEDを使用した後においては、次回以降使用できるか否か点検すること。
 - ウ 指定管理者は、AEDを使用するための講習会を受講した職員を1名以上配置すること。

※AED(自動体外式除細動器)の概要

突然の心停止者の心臓のリズムを調べ、蘇生のための電気ショックが必要かどうか自動で判断し、電気ショックを与えることができる医療機器

(7) J-A L E R T(全国瞬時警報システム)の取扱い

県は、緊急地震速報等を活用して施設利用者や職員の安全確保、地震被害等の軽減を図ることを目的としてJ-A L E R Tを設置しており、指定管理者は、同システムが有効に活用されるよう理解を深め、適切に管理運用し、施設利用者の安全確保に努めること。

※全国瞬時警報システム(J-A L E R T)の概要

概要緊急地震速報のほかに、津波警報、国民保護に関する情報などを館内に自動的に放送するシステム

17 組織及び人員配置

- (1) 管理運営業務の実施や利用者の要望に適切に応えられる業務執行体制を確保するとともに、労働基準法を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。
- (2) 館長相当職（常勤職員）を1名配置すること。なお、配置する人材は、社会教育施設又は学校教育施設もしくはこれらに類する施設への勤務経験者で、これらの経営に堪能な者とすること。
- (3) 次の資格等を有する者を1名以上配置すること。
 - (ア) 甲種防火管理者の資格
 - (イ) 機械及び電気関係に精通
 - (ウ) 舞台照明及び音響設備の操作に精通
- (4) 開館時間中はいつでも利用料金の収受ができるよう、適切かつ迅速な利用料金の収受と、収受した利用料金の適切な管理を行うことができる者を、会館事務所に常時1名以上配置すること。
- (5) 開館時間中はいつでも利用者からの生涯学習に関する学習相談に応じることができるよう、生涯学習情報に精通した者を会館事務所に1名以上配置すること。なお、配置する人材には、社会教育施設又は学校教育施設もしくはこれらに類する施設での指導経験があり、生涯学習の振興に関する事業の企画・立案・実施ができる者を含むものとする。
- (6) 開館時間中は巡回警備を、閉館時間中は機械警備を行うこととし、開館時間中の巡回警備について常時行うことのできる人材配置を行うこと。
- (7) 15 生涯学習の普及振興に関する事業のうち、(2)「とっとり県民カレッジ講座の企画・運営に関する業務」及び(3)「生涯学習情報の提供に関する業務」を着実に実施できる体制を整えること。
- (8) 職員は、万一の事故等に備え、AED（自動体外式除細動器）を含む応急処置の講習をうけるなど、施設利用者の急病、けが等に対応できるよう努めること。
- (9) 生涯学習センター内の巡回警備や利用者の案内、機械・電気設備の操作などで開館時間中に会館事務所が無人となることがないように留意した職員体制とすること。
- (10) 指定管理者の業務の執行及び財産の状況の監査を職務とする理事等以外の役員の職にある2人以上の者（役員に準ずる職にある者を含む。）に、次に掲げる職務を行わせるものとする。
 - ア 指定管理者が行う公の施設の管理に係る当該指定管理者の財産及び業務の執行に係る状況を監査すること。
 - イ 指定管理者が行う公の施設の管理に係る当該指定管理者の財産の状況又は業務の執行について、法令、定款若しくは寄附行為（これらに相当するものを含む。）に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、指定管理者の総会等及び教育委員会へ報告すること。
 - ウ イの報告をするために必要があると認めるときは、指定管理者の総会等の招集を請求し、又はこれを招集すること。

18 職員研修等の実施

- (1) 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。
- (2) 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアル等を作成し、職員の指導を行うこと。

19 収支状況の管理

- (1) 試算表の作成
毎月の収入支出の状況を明らかにする試算表を毎月作成すること。
- (2) 収支帳簿の作成及び証憑書類の整理・保存
収入支出に係る帳簿を作成するとともに、証憑書類を整理し、令和16年3月31日まで保存すること。

2 0 事業計画書及び報告書の提出、利用者アンケート調査の実施と報告

(1) 事業計画書の提出

指定管理者は、毎年度1月末までに翌年度の管理運営に関する事業計画書を作成し、教育委員会に提出すること。

(2) 業務報告書の提出

事業の実施状況について、以下の内容の月報を作成し、その翌月15日までに教育委員会へ報告すること。

ア 利用者数及び増減理由の分析

イ 利用料金及び減免の実績

ウ 生涯学習に関する相談者数の実績

エ 指定管理者が企画・実施した県民の生涯学習の振興を図るための業務への応募者及び受講者数等の実績

オ 指定管理者が行う業務に係る第三者への委託・工事請負、発注の状況

カ 施設、設備及び備品の損傷状況及びその修繕実績並びに県の責において改良又は修繕が必要な箇所

キ その他必要な事項

(3) 利用者アンケート調査の実施及び報告

施設利用者にアンケートを実施し、利用者の要望等には対応を努力すること。また、調査結果及び対応内容について、事業報告書で教育委員会へ報告すること。

(4) 事業報告書の提出

以下の内容を作成し、毎年度終了後30日以内に、事業報告書を教育委員会へ提出すること。なお、必要に応じ、以下の内容以外について報告を求めることがある。

ア 管理運営の体制（職員に係る雇用条件、労働状況を含む）

イ 管理の業務の実施状況

ウ 利用者数の実績及び増減の分析

エ 利用料金の収入の状況

オ 管理に係る経費の収支状況

カ アンケート調査結果及び対応内容

2 1 県立施設予約システムの取扱い

(1) 県では県立施設における利用者の利便、施設利用予約業務の効率化を図るため、県立施設予約システム（以下「予約システム」という。）を導入しており、指定管理者は予約システムを利用して予約業務を行うこと。

(2) 指定管理者は、予約システムを適正に利用するとともに、システム上の異常、不具合等が発生した場合は、速やかに県が指定する予約システム運用保守業者又は鳥取県総務部デジタル・行財政改革局行財政改革推進課に連絡すること。

(3) 予約システムに係る運用保守経費は県が負担するものであること。

ただし、帳票のカスタマイズ等については指定管理者の負担において実施すること。

2 2 Google Map等の管理について

各施設のホームページの管理にとどまらず、Google Map等一般県民等が利用をされることが想定されるツールについても最新情報となるように管理を行うこと。

なお、情報編集のための権限については県から各施設に権限を付与するが、必要なアカウント等は指定管理者が準備すること。

2 3 キャッシュレス決済への対応について

施設利用者の利便性を確保するため、入館料、利用料金、物販・飲食等の支払方法の一つとしてキャッシュレス決済に対応すること。

2 4 ネーミングライツの取扱い

鳥取県総務部デジタル・行財政改革局行財政改革推進課では県有施設の知名度向上や運営財源の確保等を目的として、施設の愛称を命名する権利（ネーミングライツ）を取得する法人を募集することとしており、生涯学習センターにおいて新たなネーミングライツが導入されたと

きは、県、施設命名権者及び指定管理者の3者で締結するネーミングライツ契約書に基づく業務の実施に協力すること。

25 指定期間終了時の引継業務

指定管理者は、指定期間が終了する際若しくは指定の取消等により次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう引継ぎを行うとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。

II 保守管理に関する事項

指定管理者が行う特記すべき最低限の保守管理業務は次のとおり。
(詳細は別紙4を参照)

1 清掃

日常清掃、定期清掃及び特別清掃を行うこと。

2 衛生

建築物環境衛生管理業務を行うこと。

3 消防

消防法の規定に従い、点検をすること。

4 電気設備

電気事業法に基づく保安規定に従って電気設備の点検をすること。

5 保安警備

ア 防犯・防火及び防災に万全を期し、次のことに留意して、利用者が安心して利用できる環境を確保した保安警備業務を行うこと。

(ア) 火災を発見した時の通報及び消火活動その他の処置

(イ) 消防署及び教育委員会又は指定する緊急連絡者への通報及び連絡

(ウ) 侵入者等の潜伏・徘徊を発見した時の処置

(エ) 警察署又は指定する緊急連絡者への通報及び連絡

イ 人的警備（開館時）と機械警備システムを併用して24時間警備（休館日を含む）を行うこと。

ウ 入居団体への鍵の受け渡し、不審者の発見及び進入阻止等を適切に行うこと。

エ 警備日誌を作成すること。

オ 巡回業務を行い、異常の有無の確認及び火災予防点検を行うこと。

カ 甲種防火管理者を設置すること。

6 保険

ア 入館者傷害保険に加入すること。

イ 補償額の基準は、下記の基準を下限とする。

施設管理責任	人身 事故	1事故当り支払限度額	10億円
		1名当り支払限度額	1億円
		人格権侵害事故限度額（1事故・期間中）	100万円
		免責金額	なし
財物 事故		1事故当り支払限度額	1000万円
		物理的損壊を伴わない第三者財物使用不能損害限度額	
		1事故当り	500万円
		免責金額	なし
災害補償		被災者対応費用補償	100万円
		被災者傷害見舞費用補償(被災者1名あたりの限度額)	
		死亡見舞費用	50万円
		後遺障害見舞費用	50万円
		入院見舞費用	10万円
	通院見舞費用	5万円	

(参考：公立文化施設賠償責任保険・公立文化施設災害補償保険)

7 備品の管理

- (1) 指定管理者は、施設の運営に支障を来さないよう、備品の維持管理を適切に行い必要な修繕を速やかに行うこと。
- (2) 県は、募集要項資料9「県貸付物品対象一覧」に記載する備品等について、指定管理者と別途貸付契約を締結し、指定管理者へ無償で貸し付けること。
- (3) 指定管理者は、県の所有に帰属する備品が不用となった場合には、県に返還すること。
- (4) 県が指定管理料による購入を指示した備品及び(3)により備品の数量等に異動があった場合及び県が新たに備品を貸与した場合は、県が提示した備品台帳により整理すること。
- (5) 県が貸与した備品は県の所有に帰属し、指定管理者の判断により購入した備品は指定管理者の所有に帰属するものであること。
※備品とは、性質、形状を変えずに長期間にわたって継続使用に耐える物品及び長期間にわたって保存しようとする物品のうち、取得価格が10万円以上のものをいう。

8 現有リース物件等の引継ぎ

- (1) 指定管理者は、現管理者が教育委員会から契約を引き継ぎ第三者から賃貸等を受けている物件で、契約に残存期間があるものについて、今回に限り当該契約を引き継ぐこと。
- (2) ただし、指定管理者が残存期間の契約を引き継がないことにより発生する違約金等を負担する場合はこの限りではない。

9 修繕

施設、設備及び備品（以下「施設等」という。）を適正な利用に供するよう日常的に保守点検を行い、施設等の保全に努めること。

また、施設等の損傷又は不具合を発見した場合は、施設等の安全性を確保するために必要な応急処置を行うとともに、発注1件当たり50万円未満の修繕にあつては指定管理者の負担により行い、それ以外の場合は県の負担により行うこと。

修繕する内容については、指定管理者が修繕が必要と判断したもののほか、県が施設の管理上必要と判断したものについても、指定管理者は県の指示により修繕を行うこと。

※ 修繕とは、施設等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実用上支障のない状態まで回復させることをいう。

10 関係書類の整備

保守管理に当たっては、業務日誌、作業記録などの業務関係書類を作成し、令和16年3月31日まで保管しなければならない。ただし、県が当該書類を受け入れ、又は第三者に引き継ぐことを承認したときは、この限りではない。

11 事故・故障等異常時の措置

施設内において、事故又は故障が発生したときは、教育委員会に報告し、指示を受け必要な措置を講ずるものとする。ただし、緊急を要する場合又は軽微な事故・故障の場合は、指定管理者において必要な措置を講ずるものとする。

【業務内容詳細】

- 別紙1 生涯学習の普及振興に関する事業一覧
 - 別紙2 とっとり県民カレッジ講座の企画、運営等に関する事業
 - 別紙3 生涯学習情報提供に関する事業一覧
 - 別紙4 生涯学習センターの施設整備管理業務一覧
- (別紙1の添付資料)
- 別添1 生涯学習展示コーナー展示要領
- (別紙4の添付資料)
- 別添2 清掃作業業務仕様書
 - 別添2-1 現状の鳥取県立生涯学習センター清掃作業基準表
 - 別添2-2 鳥取県立生涯学習センター清掃作業基準提案書
 - 別添3 建物環境衛生管理業務仕様書
 - 別添4 警備仕様書

- 別添5 消防用設備等保守点検仕様書
- 別添6 エレベータ保守点検仕様書
- 別添7 ホール吊物保守点検仕様書
- 別添8 庭園管理仕様書
- 別添9 電気設備点検仕様書
- 別添10 空気調和機等の保守点検業務仕様書
- 別添11 舞台照明設備保守点検仕様書
- 別添12 冷温水発生機保守点検仕様書
- 別添13 ホール音響設備機器保守点検仕様書
- 別添14 中央監視装置等保守点検仕様書

生涯学習の普及振興に関する事業一覧

事業	内容	対象	対応時間	備考
学習相談	生涯学習の振興を図るため、様々な学習相談に応じる。	県民	開所日は終日	<ul style="list-style-type: none"> ・生涯学習関係資料の整理 ・県民学習ネット等の検索 ・他の機関への問合せ、紹介 ・相談集計表の作成
県内生涯学習団体等への支援	自主的、定期的に生涯学習を行う団体、グループに対して支援を行う。	県内で自主的、定期的に生涯学習を行う団体、グループ		<p>県東部地域のみではなく、中部、西部で活動する団体等への、以下に記載と同等以上の支援を行うこと</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生涯学習センター施設利用に当たっての支援（早期予約受付等） ・学びの成果の発表についての支援（発表・展示の場、機会の提供） ・学習団体等の活動内容についての広報支援 等
団体交流室の入居団体の支援	団体交流室の入居団体の支援を行う。	団体交流室の入居団体		<ul style="list-style-type: none"> ・県民ふれあい会館代表者会議の開催 ・カラーコピー機有償（実費）使用 ・輪転機無償使用 ・その他団体活動支援
生涯学習展示コーナーの企画・運営（別添1参照）	公民館等で活動している団体等の作品を展示する生涯学習展示コーナーの企画・運営を行う。	公民館等の利用団体（児童・生徒を含む）等	開所日は終日	<ul style="list-style-type: none"> ・公民館等で学習実践している団体等の作品展示の企画運営 ・団体名等の表示 ・展示作業の協力
ふれあい文庫	県民から寄贈を受けた文庫本等を自由に利用していただくため、ふれあい文庫の管理を行う。	県民	開所日は終日	<ul style="list-style-type: none"> ・文庫本等の整理 ・本の廃棄 ・県民が利用しやすい生涯学習資料の補充等
指定管理者が独自に企画・立案した県民の生涯学習の振興を図るための業務	<ul style="list-style-type: none"> ・県民の生涯学習の振興及び生涯学習センターの利用促進を図るため、指定管理者は独自に企画・立案した自主事業を実施すること。 ・自主事業は、指定管理者の判断により料金を徴収して実施することができるものとする。 ・自主事業の実施内容は、あらかじめ事業計画書に提案すること。 ・自主事業が施設の設置目的、利用者の便益性の向上、業務範囲を逸脱していると県が判断した場合には、中止を指示することがあることに留意すること。 			
生涯学習センターの利用促進を図るための業務				

とっとり県民カレッジ講座の企画、運営等に関する事業

県の生涯学習振興の中核機関として県民に学習機会の提供を行うこと。それに当たっては、平成27年11月17日鳥取県教育審議会答申「今後の生涯学習振興施策及びとっとり県民カレッジのあり方」の趣旨を尊重し、教育委員会が進める生涯学習振興施策に基づき実施すること。

(1) とっとり県民カレッジ講座の企画、運営に関する業務

とっとり県民カレッジ講座の企画、運営に当たっては、学びを活かすことにつなげられるよう、市町村等と連携し、講義型の講座にとどまらず、現地視察、実践発表、グループワーク等を組み込んだ講座とすること。なお、講座終了後は講座実施の成果・課題をまとめ、教育委員会等関係課所に報告し、次回の講座設定に反映させること。

(業務内容)

- ・テーマ設定
- ・講座構成
- ・講師等の選定、調整
- ・日程調整
- ・会場設定、申込み
- ・講座広報チラシ等の作成、配布
- ・広報（新聞広報、HP掲載等）
- ・受講申込み対応
- ・手話通訳、介助、託児ボランティア等の手配
- ・会場設営、撤収（案内貼り紙、演題の作成等含む）
- ・受講者受付等対応
- ・講師等対応（講師駐車場確保、茶菓・食事準備含む）
- ・講座進行（司会進行、ステージ運営、記録含む）
- ・ライブ配信の実施
- ・受講者アンケートの実施、集計

(2) 高等教育機関と連携した講座の企画等

県内の高等教育機関と連携した講座を設定すること。設定に当たっては、高等教育機関との調整を密に行うこと。なお、講座終了後は講座実施の成果・課題をまとめ、教育委員会、各高等教育機関等関係課所に報告し、次回の講座設定に反映させること。

(業務内容)

- ・高等教育機関との意見交換の場の設定
- ・テーマ設定
- ・講座広報チラシ等の作成、配布
- ・ライブ配信の実施
- ・講座運営の補助（受付補助、会場設営補助等）
- ・各高等教育機関が実施し受講者アンケートの集計結果の提供を受け、各高等教育機関分をとりまとめ、それぞれの機関に還元すること。

(3) 有識者から意見を求める会の設定

講座の企画、運営等に当たっては、教育委員会と連携し、有識者等から意見を求める会を設定し、「受講者の要望」と「社会の要請」のバランスが取れた講座とすること。

生涯学習情報提供に関する事業一覧

県の生涯学習振興の中核機関として、県民に学習情報の提供を行うこと。

(1) 連携講座の登録等

- ・各学習機関が開催する講演会、講座、シンポジウム、イベント、展示などの催しを「連携講座」として登録し、県民に学習情報を提供すること。
- ・登録に当たっては、広く情報を収集し、県民により多くの講座等情報を届けられるようにすること。

(2) 生涯学習情報提供システム「とっとり県民学習ネット」の運用

- ・(1) で登録した連携講座を掲載すること。

(3) 生涯学習情報誌「生涯学習とっとり」の企画・発行

- ・県内の生涯学習情報等を県民に提供するための情報誌を企画、編集、発行すること。
(年6回以上発行し、全県を配布対象とすること。なお、無償配布とすること。)
- ・年代等を問わず幅広い層の県民の興味を引くよう、紙面構成・内容・デザインを工夫することとし、ユニバーサルデザイン及び男女共同参画の理念に配慮すること。
- ・(1) で登録した連携講座を掲載すること。
- ・配架、発送に当たっては、より多くの県民に情報が届くように工夫すること。

(4) SNS等の活用

幅広い層の県民に情報を届けるため、講座情報の発信についてはSNS等を活用すること。

生涯学習センターの施設設備管理業務一覧

業務	管理項目	業務内容	仕様・条件等	備考
清掃業務	日常清掃	範囲：館内、構内 作業内容：ちり払い、床掃除等	毎日行う清掃及び必要に応じ常時行う作業	清掃作業業務仕様書（別添2参照）
	定期清掃	範囲：館内、構内 作業内容：Pタイル、Pシート、石張り、タイル張り、扉、壁、エレベータ、出入口、階段等の清掃	1月を単位として月1回又は数回行う清掃作業	
	特別清掃	範囲：館内、構内 作業内容：板張り、天井、窓ガラス、電話機、畳、ひさし、植栽、換気口等の清掃	1年を単位として年1回又は数回行う清掃作業	
建築物環境衛生管理業務(法定)	空気環境測定	測定内容：浮遊粉じん量、一酸化炭素、二酸化炭素、温度、相対湿度、気流	測定回数：2ヶ月以内ごとに1回	建物環境衛生管理業務仕様書（別添3参照）
	水質・残留塩素測定検査	採取場所：末端給水栓	水質検査：年2回 残留塩素の測定：週1回	
	貯水槽清掃	貯水槽の清掃	年1回	
	衛生害虫防除	くん煙法、残留噴霧法、濃厚少量噴霧法のうち、当該施設に合致した適切な方法で実施	年3回	
	エアフィルタ清掃	エアフィルタの清掃	年4回	
警備業務	人的整備	諸設備・物件等の警備、出入管理、火災・盗難予防、車輛の駐車規制（モニターあり）、職員退所後の鍵の保管、ホール・ロビー等のスイッチの点滅等	人員体制：常時1名以上 基準時間：指定管理者があらかじめ教育委員会の承認を得て決定する開館時間 なお、平日の午前7時30分から8時30分までは暗証番号による職員専用入口を開錠	警備仕様書（別添4参照）
	機械警備	火災・盗難の異常状態の感知、事故確知時における関係先への通報・連絡、警備実施事項の報告	警備方法：機械警備 警備基準時間：人的警備の基準時間以外の時間	
施設管理業務	建物管理	防火管理、生涯学習センター内の電気・機械設備運転	毎日	防火管理者、電気技師、機械技師

業務	管理項目	業務内容	仕様・条件等	備考
	施設環境・設備機器等の稼働状況点検	電気、水道、ガス、温湿度、冷温水発生機の稼働状況等を点検し、必要に応じた措置を講じる。	毎日	
	消防用設備等保守点検（法定）	屋内消火設備、自動火災報知設備、防火設備、非常警報器具及び設備、避難器具、消火器具、誘導灯及び誘導標識の点検・総合点検	外観点検及び機能点検：年2回 総合点検：年1回（連結送水管耐圧性能点検：3年に1回）	消防用設備等保守点検仕様書（別添5参照）
	エレベータ保守点検（法定）	エレベータ各部の点検、注油、調整、消耗部品の取替等	月2回 年1回定期検査	エレベータ2基エレベータ保守点検仕様書（別添6参照）
	ホール吊物点検（法定）	ホール吊物各装置の点検、調整、修理、注油等	年6回	ホール吊物保守点検仕様書（別添7参照）
	庭園管理	植木剪定、施肥（さつき）、殺虫剤散布	植木剪定：年3回 施肥：年2回 殺虫剤散布：年3回	庭園管理仕様書（別添8参照）
	電気保安（法定）	監視：配線及び機械器具 月次点検：電気設備 年次点検：受電設備、構内電話路、使用場所の設備、非常用予備電源装置 随時点検：受配電盤、保安装置、高圧機器の絶縁油、非常用予備電源装置等	監視：絶縁監視 月次点検：外部点検 年次点検：外部精密点検、絶縁抵抗測定、動作試験、設置抵抗測定 随時点検：計器校正試験、継電器動作特性試験及び遮断装置結合動作試験等	電気設備点検仕様書（別添9参照）
	空気調和機保守点検（法定）	各機器の点検、調整、修理、注油等	点検時期：冷房開始前、冷房最盛時、暖房開始前、暖房最盛時	空気調和機等の保守点検仕様書（別添10参照）
	ホール調光設備保守点検	ホール舞台照明設備の保守点検整備	年2回	舞台照明設備保守点検仕様書（別添11参照）
	冷温水発生機保守点検	冷温水発生機の保守点検整備	点検時期：暖房終了時、冷房開始前、冷房最盛期、冷房終了時、暖房開始前、暖房最盛期	冷温水発生機保守点検仕様書（別添12参照）

業務	管理項目	業務内容	仕様・条件等	備考
	ホール音響設備保守点検	ホール音響設備の保守点検整備	年1回	ホール音響設備機器保守点検仕様書(別添13参照)
	中央監視装置保守点検(法定)	中央監視装置の保守点検整備	年2回	中央監視装置等保守点検仕様書(別添14参照)
	グリストラップ清掃(法定)	グリストラップの汚泥を収集し、産業廃棄物として運搬・処理	年3回	
	ホール施設設備操作管理	利用者との打合せ、指導助言、設備の日常点検、設備の準備・操作・撤去・管理、保守点検時の立会報告等	ホール利用時には、必要に応じ技術者を配置し、運営に支障のないよう対応	照明、音響、舞台機器の操作に精通する者
	傷害保険加入	入館者傷害保険に加入		
その他管理業務	廃棄物処理	事業所廃棄物として廃棄物収集運搬・処理契約を締結	可燃物：週4回 不燃物：月1回	
	電話交換設備貸借	電話交換機等の設備を設置		
	会計及び給与管理システム	会計及び給与管理システムのサポート、メンテナンス及び指導	随時(必要に応じて実施すること)	

生涯学習展示コーナー展示要領

1 目的

生涯学習センターの「生涯学習展示コーナー」において、市町村及び公民館等の協力を得て、県民が制作した作品を展示することにより、生涯学習センターを交流の場とする。

2 展示場所

生涯学習センター1階ロビー

展示パネル（90cm×180cm 両面展示可能） 9枚

展示ケース（180cm×50cm） 2台

3 展示物

絵画、ポスター、写真、書、置物及びこれらに類するもの

4 展示期間

原則として10日間とする。

5 展示方法

- (1) 展示を希望する団体は、申込書に所要事項を記載して提出する。
- (2) 展示許可するときは、該当団体に連絡票を送付する。
- (3) 展示許可の連絡を受けた団体は、6を厳守して展示を行う。

6 生涯学習展示コーナー展示条件

- (1) 展示作業を行うときは、連絡票を職員に提示し、指示を受けるとともに、利用時間を厳守すること。
- (2) 展示作業は、利用団体の負担により、展示パネルへの展示作業者を確保すること。
- (3) 展示は、展示パネル（90cm×180cm 両面展示可能 9枚）及び展示ケース（180cm×50cm×60cm 一部2段使用可 2台）を使用することとし、水、糊、釘類等を使用しないこと。
- (4) 展示パネルは、職員の許可なしに移動しないこと。
- (5) 展示作品等の販売はしないこと。
- (6) 利用団体の責に帰すべき理由により生涯学習センターの施設及び設備をき損し、または滅失したときはその損害を弁償すること。

7 広報

ホームページに掲載する等広報を行う。

8 その他

展示に当たって作品等のき損、損失等が発生した場合でも団体は、生涯学習センターに負担を求めないものとする。

清掃作業業務仕様書

本仕様書は、作業の概要を示すもので、本書に記載がないものでも、美観の保持又は建物の管理上必要と認めた軽微な作業は、契約金額の範囲内で指定管理者はこれを行うものとする。

1 作業範囲

生涯学習センターの全館内及び構内（側溝等を含む）

2 清掃業務基準仕様書

(1) 清掃業務概要

ア 日常清掃

毎日行う清掃及び必要に応じ常時行う作業をいう。

イ 定期清掃

1月を単位にして月1回又は数回行う清掃作業をいう。

ウ 特別清掃

1年を単位として年1回又は数回行う清掃作業をいう。

(2) 清掃業務内容

4の清掃作業の留意点に留意しながら業務を行うこと。ただし、著しい汚れが生じた場合、清掃が不十分な場合等は、清掃を実施するものとする。

なお、清掃場所ごとの清掃内容は別添2-1「現状の鳥取県立生涯学習センター清掃作業基準表」を参考にしながら、指定管理者が具体的な清掃内容について別添2-2「鳥取県立生涯学習センター清掃作業基準提案書」により提案を行った内容に従って実施すること。

(3) 使用材料

ア 清掃業務に使用する用具及び資材等は常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は厳重に管理を行うこと。

イ 清掃業務に使用する清掃用具、洗剤等の資材やトイレトペーパー類の衛生消耗品等は、品質保証（JISマーク商品等）のあるものを、指定管理者の負担で用意すること。

3 作業上の注意

作業に当たっては、次のことに留意すること。

- (1) 作業中は、生涯学習センター利用者が快適で安全に施設を利用できるよう細心の注意をもって作業に従事すること。
- (2) 作業中に知り得た情報は漏らさないこと。
- (3) 鍵の取扱いには十分注意すること。万が一紛失した場合は、鍵の取替等を行い弁償すること。
- (4) 建物、工作物、器具、備品等に、損害を与えないこと。
- (5) じんあいを飛散させないこと。
- (6) 火気には特に留意し、引火性物質は努めて使用しないこと。
- (7) 不衛生な処置をとらないこと。

4 清掃作業の留意点

(1) 日常清掃

作業項目		作業の留意点等
1	床清掃	・床種別に応じた適切な方法により埃、ゴミ、汚れがないようにすること。なお、フロアマットの清掃も行うこと。
2	W C（洗面台、鏡、衛生陶器を含む）の清掃	・衛生陶器類は適切な方法により見た目に清潔な状態に保つこと。また、臭いが滞留しないよう配慮すること。 ・トイレトーパー等の衛生消耗品は常に補充されている状態を保つこと。 ・洗面台は水あかの付着や汚れが無い状態に保つこと。鏡はシミ、汚れがない状態に保つこと。
3	カウンター等拭き掃除	・利用者との窓口であるカウンターは拭き掃除により埃、手あか等の汚れが無いよう入念に清潔な状態を保つこと。
4	流し台清掃	・事務所、湯沸室及び控室の流し台は、状況に応じて清掃を実施すること。
5	構内清掃	・構内通路、車寄せ及び駐車場等で、舗装部分は紙くず等を取り除き、天候あるいは状況により散水又は水洗いすること。その他の部分は、清掃及び除草後、状況に応じ散水すること。
6	ゴミ収集	・ゴミは所定の場所に収集し、必要な分別を行った上で所定の日に搬出すること。

(2) 定期清掃

作業項目		作業の留意点等
1	床清掃	・ポリッシャーの使用等、適切な方法で日常清掃より入念な床清掃を行った上で床種別に応じワックス等の保護剤の塗布を実施すること。
2	金属磨き	・出入口の取手、引き手、階段手すり、蝶番の類で目に見える部分の金具は磨き、つや出しをすること。
3	扉・壁等の清掃	・扉、壁、エレベータかご内部、同扉枠及びホールパネル等手あかのついた部分は、適切な方法で清掃を実施すること。
4	高所清掃	・天井、壁、窓、網戸、スクリーン、照明器具、時計、ブラインド等、日常手の届かない箇所は、脚立を使用し、清掃を実施すること。
5	ガラスクリーニング	・1階部分のガラス（窓枠・窓台を含む）の内外両面の汚れを落とし、つや出しを行うこと。

(3) 特別清掃

作業項目		作業の留意点等
1	床清掃	・床種別がカーペットの箇所（リネン控室を除く）については、日常清掃よりも入念にシミや汚れを除去するクリーニングを実施すること。 ・昼は春秋2回わり払いを行った上で、十分な日光消毒をすること。
2	ガラスクリーニング	・全館のガラス（窓枠・窓台を含む）の内外両面の汚れを落とし、つや出しを行うこと。
3	照明器具清掃	・照明器具類で取り外しができるものは取り外し、埃や汚れが無いようにすること。
4	網戸清掃	・1階の会館事務室及び小研修室（和室1、和室2）の網戸は、入念に清掃すること。

場所	面積 (㎡) 及び床種別						日常清掃					定期清掃				特別清掃						
	モルタル	Pタイル	カーペット	タイル	畳	その他	計	床清掃	W C の清掃	カウンター拭き掃除	流し台清掃	構内清掃	床清掃	金属磨き	扉・壁等の清掃	高所清掃	ガラスクリーニング	床清掃	ガラスクリーニング	照明器具清掃	網戸クリーニング	
								全館	便所	事務所	湯沸室・事務所	敷地外周	全館	全館	全館	全館	1階	カーペット床	全館	全館	1階	
1階																						
玄関風除室		12.63				12.63	1/日					1/月	1/週	1/月	1/月	1/月			4/年	2/年		
ロビー・エレベータホール		193.09				4.32	197.41	1/日					1/月	1/週	1/月	1/月	1/月		4/年	2/年		
階段 (2)		49.41					49.41	1/日					1/月		1/月	1/月					2/年	
廊下		116.56					116.56	1/日					1/月	1/週	1/月	1/月	1/月					2/年
エレベータかご		13.57					13.57	1/日						1/週	1/月	1/月						2/年
便所		6.15					6.15	1/日	1/日				1/月	1/週	1/月	1/月						2/年
会館事務所		51.02				2.06	53.08	1/日		1/日	1/日		1/月	1/週	1/月	1/月	1/月		4/年	2/年	4/年	
ふれあい文庫		37.96				2.06	40.02	1/日					1/月	1/週	1/月	1/月	1/月		4/年	2/年		
軽食コーナー		93.35				2.06	95.41	1/日					1/月		1/月	1/月	1/月		4/年	2/年		
小研修室 (和1.2)		4.03				70.71	74.74	随時					1/月	1/週	1/月	1/月			4/年	2/年	4/年	
鳥取県人権文化センター会議室		38.50					38.50	1/日					1/月	1/週	1/月	1/月			4/年	2/年		
資料室 1		38.60					38.60	1/日					1/月	1/週	1/月	1/月			4/年	2/年		
廊下		45.16					45.16	1/日					1/月	1/週	1/月	1/月			4/年	2/年		
玄関ホール		17.60					17.60	1/日					1/月	1/週	1/月	1/月	1/月		4/年	2/年		
湯沸室		1.98					1.98	1/日			1/日		1/月	1/週	1/月	1/月					2/年	
便所						13.82	13.82	1/日	1/日					1/週	1/月	1/月			4/年	2/年		
リビジョン室						5.43	5.43	1/日						1/週	1/月	1/月			4/年	2/年		
階段		7.19					7.19	1/日					1/月		1/月	1/月			4/年	2/年		
客席		129.25	258.86				388.11	随時					4/年	1/週	1/月			2/年		2/年		
舞台						147.38	147.38	随時						1/週	1/月							
客席 (障がい者)			12.90				12.90	随時						1/週	1/月			2/年				
控室 (1,2)			35.64				35.64	随時			随時		1/月	1/週	1/月	1/月		2/年	4/年	2/年		
搬入口		13.30					13.30	随時					1/月	1/週	1/月	1/月					2/年	
便所 (中2階)						38.13	38.13	1/日	1/日					1/週	1/月	1/月			4/年	2/年		
ホワイエ		94.00					94.00	1/日					1/月	1/週	1/月	1/月	1/月		4/年	2/年		
「 (中2階)			82.06				82.06	随時						1/週	1/月	1/月		2/年		2/年		
廊下		23.04					23.04	随時					1/月	1/週	1/月	1/月					2/年	
2階																						
エレベータホール		28.50					28.50	1/日					1/月	1/週	1/月	1/月			4/年	2/年		
階段 (2)		44.08					44.08	1/日					1/月		1/月	1/月					2/年	
廊下		126.08					126.08	1/日					1/月	1/週	1/月	1/月			4/年	2/年		
便所						25.53	25.53	1/日	1/日					1/週	1/月	1/月					2/年	
湯沸		3.12					3.12	1/日			1/日		1/月	1/週	1/月	1/月					2/年	
館長室			35.91			1.03	36.94	1/日							1/月	1/月		2/年	4/年	2/年		
中研修室 (4)						71.82	71.82	随時						1/週	1/月	1/月		2/年	4/年	2/年		
中研修室 (5)						71.82	71.82	随時						1/週	1/月	1/月		2/年	4/年	2/年		
小研修室 (4)		35.91					35.91	随時					1/月	1/週	1/月	1/月			4/年	2/年		
鳥取県立人権ひろば 21		164.85					164.85	1/日					1/月	1/週	1/月	1/月			4/年	2/年		
湯沸		1.98					1.98	1/日			1/日		1/月	1/週	1/月	1/月					2/年	
便所						9.45	9.45	1/日	1/日					1/週	1/月	1/月			4/年	2/年		
印刷室		5.60					5.60	1/日						1/週	1/月	1/月					4/年	
階段		16.57					16.57	1/日					1/月		1/月	1/月			4/年	2/年		
廊下		32.01					32.01	1/日					1/月	1/週	1/月	1/月			4/年	2/年		
ホール棟中3階																						
映写室		37.38					37.38	1/月					4/年	1/週	1/月	1/月			4/年	2/年		
調光室			19.26				19.26	1/月						1/週	1/月	1/月		2/年	4/年	2/年		
音響室			19.29				19.29	1/月						1/週	1/月	1/月		2/年	4/年	2/年		
廊下		9.35					9.35	1/月						1/週	1/月	1/月			4/年	2/年		
3階																						
編集会議室		35.91					35.91	1/日					1/月	1/週	1/月	1/月			4/年	2/年		
団体交流室 1		143.64					143.64	1/日					1/月	1/週	1/月	1/月			4/年	2/年		
団体交流室 2		35.91					35.91	1/日					1/月	1/週	1/月	1/月			4/年	2/年		
団体交流室 3			35.91				35.91	1/日						1/週	1/月	1/月		2/年	4/年	2/年		
団体交流室 4			119.28				119.28	1/日						1/週	1/月	1/月		2/年	4/年	2/年		
団体交流室 5			19.46				19.46	1/日						1/週	1/月	1/月		2/年	4/年	2/年		

現状の鳥取県立生涯学習センター清掃作業基準表

場所	面積 (㎡) 及び床種別							日常清掃					定期清掃				特別清掃				
	モルタル	Pタイル	カーペット	タイル	畳	その他	計	床清掃	W C の清掃	カウンター拭き掃除	流し台清掃	構内清掃	床清掃	金属磨き	扉・壁等の清掃	高所清掃	ガラスクリーニング	床清掃	ガラスクリーニング	照明器具清掃	網戸クリーニング
								全館	便所	事務所	湯沸室・事務所	敷地外周	全館	全館	全館	全館	1階	カーペット床	全館	全館	1階
4 階																					
中研修室 (1~3)		161.61					161.61	随時					1/月	1/週	1/月	1/月			4/年	2/年	
小研修室 (1~3)		107.73					107.73	随時					1/月	1/週	1/月	1/月			4/年	2/年	
大研修室		89.78					89.78	随時					1/月	1/週	1/月	1/月			4/年	2/年	
倉庫		17.96					17.96	1/日					1/週						4/年	2/年	
談話コーナー・救護室		35.91					35.91	1/日					1/月	1/週	1/月	1/月			4/年	2/年	
湯沸		3.22					3.22	1/日			1/日		1/月	1/週	1/月	1/月					2/年
エレベーターホール		28.64					28.64	1/日					1/月	1/週	1/月	1/月			4/年	2/年	
廊下		81.73					81.73	1/日					1/月	1/週	1/月	1/月			4/年	2/年	
便所				25.42			25.42	1/日	1/日				1/週	1/月	1/月						2/年
階段		44.40					44.40	1/日					1/月		1/月	1/月					2/年
5 階																					
講義室						196.05	196.05	随時						1/週	1/月	1/月			2/年	4/年	2/年
調整室		83.75					83.75	随時						1/週	1/月				4/年	2/年	
中研修室 (音楽室)			71.82				71.82	1/日						1/週	1/月	1/月			2/年	4/年	2/年
パソコン研修室			53.87				53.87	随時						1/週	1/月	1/月			2/年	4/年	2/年
エレベーターホール			34.77				34.77	1/日						1/週	1/月	1/月			2/年	4/年	2/年
廊下			102.82				102.82	1/日						1/週	1/月	1/月			2/年	4/年	2/年
階段 (2)		44.40					44.40	1/日					1/月		1/月	1/月			4/年		
湯沸		3.22					3.22	1/日			1/日		1/月	1/週	1/月	1/月					2/年
便所				29.79			29.79	1/日	1/日				1/週	1/月	1/月						2/年
6 階 (塔屋)																					
階段 (2)	24.12						24.12	1/月												4/年	
東西機械室	137.46						137.46	1/月							1/月					4/年	
地階																					
階段 (2)		16.12					16.12	1/月												4/年	
受水槽回りドライエリア								3/週													
その他																					
構内												1/日									
自転車置き場												1/月									

注) 表中の「随時」とは、利用の状況に応じて部屋等の利用後に適宜、清掃を実施することをいう。

<参考> 鳥取県立生涯学習センターのガラス面積

箇所	面積	備考
1階玄関ロビー	133.25㎡	
1階食堂間仕切り	39.37㎡	
3階間仕切り	32.54㎡	
外回りガラス (1~5階)	325.91㎡	
面積計	531.07㎡	うち回転2重窓234.1㎡

建物環境衛生管理業務仕様書

この仕様書は、作業の大要を示すものであり、現場の実情に応じ軽微な事項は本書に記載しない事項であっても、建物の管理上必要と認めた作業は行うものとする。なお、作業に当たっては、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）及び関連規程並びに本仕様書に基づき建物の衛生環境を常に最良の状態に保つものとする。

1 空気環境等測定作業

建物の衛生環境維持の状況を確認するとともに、常時安全かつ衛生的環境を維持することを目的とする。

- (1) 測定回数 2ヶ月以内ごとに1回、(3)の測定箇所を1日2回測定
- (2) 測定内容 浮遊粉じん量、一酸化炭素、二酸化炭素、温度、相対湿度、気流
- (3) 測定箇所
 - 1階 ロビー、大ホール
 - 2階 鳥取県立人権ひろば21
 - 3階 団体交流室
 - 4階 談話コーナー
 - 5階 講義室前廊下
- (4) 測定器具 建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則（昭和46年厚生省令第2号）に定める機能を備えた器具を使用すること。

2 飲料水の管理業務

建物の環境維持の状況を確認するとともに、常時安全かつ衛生的給水を行うことを目的とする。

(1) 残留塩素の測定

ア 作業回数

週1回

イ 測定箇所（2箇所）

末端給水栓

(2) 水質検査

年2回

(3) 貯水槽の清掃

ア 概要

水道法（昭和32年法律第177号）等の関連法規に基づき施設の環境衛生維持の状況を確認するとともに、安全かつ衛生的給水を行うため清掃を行う。

イ 実施回数

年1回

ウ 対象設備

種類	容量	数量
受水槽	50,000l	1基
高架水槽	15,000 l	1基

3 衛生害虫防除作業

(1) 概要

ネズミ、ゴキブリ等の害虫を駆除するため噴霧処理等の作業を実施する。

(2) 実施回数

年3回

(3) 防除対象範囲

施設内延べ4312.76㎡

4 エアフィルタ清掃作業

(1) 概要

空気調和機及びファンコイルユニット等に付属しているエアフィルタをクリーニングすることで機能を常に適正に維持するとともに、機器の運転効率を高める。

(2) 実施回数

年4回

(3) 対象設備

ア ファンコイルユニットフィルタ枚数

	FCU-300 (1枚)	FCU-400 (1枚)	FCU-600 (2枚)	FCU-800 (2枚)	計
5階				4	4
4階	17	5			22
3階	22				22
中3階				6	6
2階	11		6	8	25
1階		2	22		24
計	50	7	28	18	103

イ 空調機フィルタ枚数

	空調機	名称	枚数	備考
AC-1	大ホール系	フィレドン	8	S55.4
AC-2	ロビー系	フィレドン	10	S55.4
AC-3	講義室	フィレドン	6	S55.4
AC-4	スタジオ系	プレフィルター	8	H24.3改修
AC-5	外気処理系	プレフィルター	8	H24.3改修
AC-6	舞台系	フィレドン	9	S55.4
計			49	

※フィルタ枚数 $103 + 49 = 152$ 枚

(4) 具体の作業内容

ア 機器より取り外す

イ 予備交換フィルタ取り付け

ウ 中性洗剤にてクリーニング

エ 乾燥

オ 会館倉庫へ格納

(5) 作業上の留意事項

- ア 機器にフィルタを取り付ける際、風向きを考え逆向きにしないこと。
- イ 作業終了後に完了届を作成し、提出すること。

5 その他

1 から 4 までの業務については、必要に応じて関連法規に定められた資格等を有する者等に行わせるものとし、必要な報告等をまとめ、関連法規に定める期間、保管すること。

またこれらの業務を外部に委託するときは、実施時期、作業手順など綿密な打ち合わせの上、実施するものとし、実施後は必要な報告を受託者から受けること。

警備仕様書

1 警備対象

- (1) 所在地 鳥取市扇町 2 1 番地
- (2) 対象物 鳥取県立生涯学習センター（県民ふれあい会館）

2 目的

1 の警備対象内の財産の保護に当たり、業務の円滑なる運営に寄与する。

3 任務

- (1) 火災・盗難の異常状態の感知
- (2) 事故確知時における関係先への通報・連絡
- (3) 警備実施事項の報告
- (4) ワックスがけの日の警備セット作業

4 警備方法

機械警備とする。

5 警備基準時間

指定管理者があらかじめ教育委員会の承認を得て決定する開館時間以外の時間

6 警備実施時間

5 の警備基準時間内において、警備対象が無人の状態になり、警報装置警備開始の信号を受けたときに警備を開始し、警報装置警備解除の信号を受けたときに警備を終了する。

7 警備仕様

- (1) 警報装置
警備対象で発生した異常事態をガードセンターへ自動的に通報する。
- (2) ガードセンター
警報受信装置を常時監視するとともに、指定管理者の定める警備担当者との連絡を保持する。
- (3) 警備隊
ガードセンターと連絡を保持し、警備対象の異常事態に備える。

8 異常事態発生時における処置

- (1) 警報受信装置により警備対象に異常事態が発生したことを確知したとき、警備担当者を速やかに急行させ、異常事態を確認するとともに事態の拡大防止にあたる。
- (2) 警備対象に到着した警備対象者は異常事態を確認後、指定管理者があらかじめ定めた緊急連絡先及びガードセンターへその状況を連絡するとともに、必要に応じてその他の関係先へ通報する。

9 事故報告

事故又は故障等異常が発生したときは、速やかに電話もしくは口頭で教育委員会に報告し、指示を受け、必要な措置を講ずるものとする。ただし、緊急を要する場合又は軽微な事故・故障の場合は、指定管理者において必要な措置を講ずるとともに、後に書面をもって報告する。

10 警報装置の保守点検

設置された警報装置の機能については、適宜保守点検を行う。

消防用設備等保守点検仕様書

1 目的

消防法（昭和23年法律第186号）及び関連法規の規定に基づき、生涯学習センターの消防用設備等の希望を常に適正に維持するとともに、機器の寿命の延長、機器の故障を未然に防止する。

2 保守点検時期

(1) 保守点検時期

ア 機器点検

6月及び10月頃

イ 総合点検

10月頃

ウ 連結送水管耐圧試験（3年ごとに1回）

6月頃

(2) 点検実施予定時期

6月に機器点検と連結送水管耐圧試験で1日間、10月に機器点検と総合点検で1日間。

3 保守点検対象設備

(1) 屋内消火栓設備

ア ポンプ (株)極東機械製作所 型式：MF-65-IV-2

イ 電動機 (株)三菱 型式：SB-E

ウ 貯水槽 地下タンク（12m³）

エ 屋内消火栓箱 埋め込み型1号消火栓×13箇所

（ホース15m×28本、ノズル径13mm）

(2) 自動火災報知設備

ア 受信機 能美防災(株)

型名：FCS188S

種別：P型1級受信機（蓄積型）

型式番号：受第9～122～1号

型式：交流100V、外部配線抵抗50Ω、公称蓄積時間60秒

回線数：60（防排煙連動回線30）

煙感知器接続数：30個／1回線

使用温度範囲：0℃～40℃

電源：AC100V、50／60Hz

製造年：2013年

製造番号：6348

(3) 防排煙制御設備

ア 受信機 能美防災(株)

型式：受第45～24～7号(複合盤) FCP-174

自立型P型1級 19/20回線

イ 感知器 煙感知器 33個、定温式スポット型1個

ウ 連動機器 防火扉 15個

防火ダンパー 19個

垂れ壁 3個

(4) 非常警報器具及び設備

ア 操作部・複合装置 松下通信工業(株) 型式：WL7550A

イ 増幅部 松下通信工業(株) 型式：WUP52

(5) 避難器具

ア 救助袋 上田消防建設(株)

3階印刷室 製造番号12954 S54.10月製造 長さ：11.8m

4階談話コーナー 垂直型救助袋スーパーエースS-1-R (H=11,465、
L=11,250)

型式認定番号 ふV-00203号 H25.10月製造

5階パソコン研修室 製造番号12956 S54.10月製造 長さ：20.6m

(6) 消火器具

粉末ABC-10 加圧式 43本

(7) 誘導灯設備

ア 誘導灯

C級 LED 13台

B級BL LED 21台

B級BH LED 9台

A級 LED 4台

客席用 LED 30台

イ 誘導灯用信号装置 松下電工(株) 型式：FF90054 (1回路用)

(8) 排煙設備

ア 排煙機 松下精工(株)

型式：EV-20TBA. 125 m³/min. 15mm/Ag×4.650 m³/min. 85mm/Ag

(9) 連結送水管

ア 送水口

北側外壁喫茶入口横、双口×1

イ 放水口

3階～5階東消火栓箱内各1個、65A差込式

ウ 格納箱

6階東 1個

4 保守点検作業内容

(1) 一般事項

ア 本業務は、消防法（昭和23年法律第186号）、同法施行令（昭和36年政令第37号）、同法施行規則（昭和36年自治省令第6号）及びこれに基づく告示等の定めるところにより実施すること。

イ 点検を行うに当たっては、関係者と十分協議して支障等の起らぬよう行うとともに、当該点検に係る設備の概要状況等を十分把握すること。

(2) 点検方法

点検は「消防用設備等の点検の基準及び消防用設備等点検結果報告書に添付する点検票の様式（昭和50年消防庁告示第14号）」、「消防法施行規則の規定に基づき消防用設備又は特殊消防用設備等の種類及び点検内容に応じて行う点検の期間、点検の方法並びに点検の結果についての報告書の様式（平成16年消防庁告示第9号）」及び「消防用設備等の点検要領の全部改正について（平成14年6月11日付消防予第172号）」等に定めるところにより適正に行い、必要に応じ、保守、修理その他の措置を講じるものとする。

(3) その他

消防設備点検は有資格者に点検させるものとし、次の点検を行い、点検完了後には点検結果報告書（具申事項付記）を作成し提出する。また、年2回の消防訓練を行うこと。

ア 機器点検

消防用設備等の機器の機能について、外観から又は簡易な操作により判別できる事項を確認すること。

イ 総合点検

消防用設備等の全部または一部を動作させ、又は当該消防用設備等を使用することにより当該消防用設備等の総合的な機能を確認すること。

ウ 連結送水管耐圧試験

支障なく消火活動ができるように、配管の誤接続・漏水・バルブのゆるみ・離脱・損傷等がないかを、確認すること。

エ 連動機器

感知器を作動させ問題なく連動し動作するのを確認すること。また、問題なく復旧すること。

5 保守点検の内容

(1) 屋内消火栓設備の機器、総合点検

ア 水源

イ 加圧送水装置 ポンプ方式

- ・電動機の制御装置
- ・起動装置
- ・電動機
- ・ポンプ
- ・呼水装置
- ・性能試験装置

- ウ 配管等
 - エ 屋内消火栓箱等
 - オ 耐震装置
- (2) 自動火災報知設備の機器、総合点検
- ア 予備電源・非常電源（内蔵型）
 - イ 受信機・中継機
 - ウ 感知器
 - エ 発信機
 - オ 音響装置
 - カ 総合点検
- (3) 非常警報器具及び設備の機器、総合点検
- ア 非常電源（内蔵ニッカド24V 3.5AH）
 - イ 放送設備
 - ウ 音響装置・スピーカーの音圧
 - エ 総合作動
- (4) 避難器具（救助袋）の機器、総合点検
- ア 周囲の状況
 - イ 標識
 - ウ 器具本体・救助袋
 - エ 取付具・支持部
 - オ 格納状況
 - カ 総合点検
- (5) 消火器具の機器点検
- ア 設置状況
 - イ 表示・標識
 - ウ 消火器の外形
 - エ 消火器の内部等・機能
 - オ 消火器の耐圧性能
- (6) 誘導灯及び誘導標識点検
- ア 外箱・表示面
 - イ 非常電源（内蔵型）
 - ウ 光源
 - エ 点検スイッチ
 - オ ヒューズ類
 - カ 結線接続
 - キ 信号装置等
- (7) 配線点検表
- ア 専用回路
 - イ 開閉器、遮断器
 - ウ 絶縁抵抗

エ 耐熱保護

(8) 排煙設備の機器、総合点検

ア 防火区画壁

イ 排煙口・給気口

ウ 風道

エ 電動機の制御装置

オ 手動式起動装置

カ 排煙機・給気機

キ 排煙出口

ク 総合点検

(9) 防排煙制御設備点検表

ア 予備電源・非常電源（内蔵型）

イ 連動制御器・連動中継器

ウ 自動起動装置

エ 自動開錠装置

オ 音響装置

カ 機能点検

キ 総合点検

(10) 連結送水管の外観、耐圧試験

ア 放水口

イ 放水用器具格納箱等

ウ 配管等

エ その他

耐圧試験については、配管全体耐圧試験を行う。

エレベータ保守点検仕様書

1 目的

エレベータにおける事故や故障を未然に防止するとともに、機器の寿命の延長を図る。

2 点検時期

点検回数 月2回（年24回）

ただし、年1回品質定期検査を行うものとする。

3 保守点検対象設備

(1) 三菱電機株式会社製 交流可変電圧可変周波数制御方式×2機

ア 1号機仕様（車いす・視覚障がい者仕様）

耐荷重	1000kg（15名）
速度等	4.5m/min 5stops 1台
巻上電動機	9.5kw（インバーターモーター）
ロープ	（径）12m/m×6本
出入口	二枚扉中央開き、1方向出入り （巾）900m/m×（高さ）2100m/m
かご外寸	（間口）1700m/m×（奥行）1706m/m
かご内	（奥行）1500m/m×（巾）1600m/m

イ 2号機仕様

耐荷重	750kg（11名）、
速度等	4.5m/min 5stops 1台
巻上電動機	7.5kw（インバーターモーター）
ロープ	（径）12m/m×4本
出入口	二枚扉中央開き、1方向出入り （巾）800m/m×（高さ）2100m/m
かご外寸	（間口）1462m/m×（奥行）1540m/m
かご内	（奥行）1350m/m×（巾）1400m/m

(2) 付加仕様

ア 管制運転

- ・地震時管制運転（P波）
- ・停電時自動着床装置

イ 付加機能

- ・戸開走行保護装置
- ・マルチビームアンドセンサー

4 保守点検の内容

(1) 制御駆動装置

- ア 制御盤
- イ 巻上機（ロープ式）
- ウ 電磁ブレーキ（ロープ式）
- エ 調速機
- オ その他関連機器

(2) 昇降路

- ア 上・下部リミットスイッチ
- イ レール
- ウ 非常止め装置
- エ ロープ
- オ ピット
- カ その他関連機器

(3) かが室

- ア かが運行状態
- イ かが上機器
- ウ 戸の開閉
- エ 照明・停電灯
- オ 位置表示器
- カ 外部連絡装置
- キ 押ボタン
- ク かが室意匠
- ケ その他関連機器

(4) 乗場

- ア 戸の開閉
- イ 戸のインターロック
- ウ 位置表示器
- エ 押ボタン
- オ 乗場意匠
- カ その他関連機器

(5) 付加装置他

- ア 地震時管制運転装置（E E R）
- イ 停電時自動着床装置（M E L D）
- ウ 火災時管制運転装置（F E R）

5 定期検査対象設備（年1回）

- (1) 機械室
- (2) 共通
- (3) かが室

- (4) かが上
- (5) 乗り場
- (6) ピット
- (7) 付加装置等

6 定期検査の内容

(1) 機械室

- ア 機械室への通路及び出入口の戸
- イ 機械室内の状況並びに照明装置及び換気設備等
- ウ 機械室の床の貫通部
- エ 救出装置
- オ 受電盤及び制御器
 - ・開閉器及び遮断機
 - ・接触器、継電器及び運転制御用基板
 - ・ヒューズ
 - ・絶縁
 - ・電源回路
 - ・電動機主回路
 - ・制御回路
 - ・信号回路
 - ・照明回路
 - ・接地
- カ 巻上機
 - ・減速歯車
 - ・綱車
 - ・軸受
 - ・ブレーキ（保持・制御力）
 - ・パッドの厚さ
 - ・ブレーキプランジャーストローク（コイルギャップ）
- キ そらせ車
- ク 電動機
- ケ 駆動装置等の耐震対策
- コ 速度（定格速度、上昇、下降）

(2) 共通

- ア かが側調速機
 - ・過速スイッチの作動速度、キャッチの作動速度
- イ 主索（ロープ）
 - ・直径（摩耗部分、未摩耗部分）
 - ・摩耗足
 - ・素線切れ

- ・断面積の割合
- ・谷部が赤さび色に見える部分の径
- ウ 主索（ロープ）の張り
- エ 主索（ロープ）及び調速機ロープの取付部
- オ はかり装置
- カ 戸開走行保護装置
 - ・制動距離
 - ・エプロンの長さ
 - ・UCMP（型名：MPR-111B）
- キ 地震時等管制運転装置（平成20年国土交通省告示第1536号に準拠）

(3) かが室

- ア かがの壁又は囲い、天井及び床
- イ かがの戸及び敷居
- ウ かがの戸のスイッチ
- エ 床合わせ補正装置及び着床装置
- オ かが操作盤及び表示器
- カ 外部への連絡装置
- キ かが内の停止スイッチ
- ク 用途・積載量及び最大定員の標識
- ケ かがの照明装置
- コ 停電灯装置
- サ かがの床先

(4) かが上

- ア かが上の停止スイッチ
- イ 上部ファイナルリミットスイッチ及びリミット（強制停止）スイッチ
- ウ 調速機ロープ（かが側）
 - ・直径
 - ・摩耗部分
 - ・摩耗足
 - ・素線切れ
 - ・谷部が赤さび色に見える部分
- エ かがの非常救出口
- オ かがのガイドシュー（型名：LUB-121K）
 - ・上部
 - ・下部
- カ ガイドレール及びレールブラケット
- キ 施錠装置
- ク 昇降路における壁又は囲い
- ケ 乗場の戸及び敷居
- コ 昇降路内の耐震対策

- サ 移動ケーブル及び取付部
- シ 釣合おもりの各部（LUS-121W）
 - ・上部
 - ・下部
- ス かごの戸の開閉機構
- セ かごの枠

(5) 乗り場

- ア 押しボタン等及び表示器
- イ 非常解錠装置

(6) ピット

- ア 下部ファイナルリミットスイッチ及びリミット（強制停止）スイッチ
- イ 緩衝器又は緩衝材
- ウ 張り車
 - ・底部すき間
- エ ピット床
- オ かご非常止め装置
 - ・形式（早ぎき式）
 - ・作動距離（左、右）
 - ・水平度%（良・否）
 - ・BG寸法
- カ 釣合おもり底部すき間
 - ・緩衝器形式（ばね式）
 - ・測定
- キ 移動ケーブル及び取付部
- ク ピット内の耐震対策
- ケ かごの枠

(7) 付加装置等

- ア 地震時管制運転装置（EER）
- イ 火災時管制運転装置
- ウ 停電時自動着床装置
- エ 機械室運転装置

7 点検結果の記録

点検完了後、点検結果の記録を保存すること。

ホール吊物保守点検仕様書

1 目的

ホール上の安全を期すとともに、機器等の寿命を保つためホール吊物全般（照明、音響を除く。）の保守点検、修理、部品の取り替え等を行う。

2 点検回数及び時期

(1) 点検回数

年 6 回

(2) 点検時期

利用者状況を考慮の上、指定管理者が決定する。

3 点検設備及び内容

次の設備点検を行い、結果を報告すること。

(1) 電動吊物装置

ア 緞帳

(ア) 仕様等

- ・ワイヤートラクション式
- ・ 6 点吊り
- ・動力 2. 2kw
- ・カウンターウェイト 500kg

(イ) 点検項目等

- ・モーター、マシン、ブレーキ、Vベルト、滑車、ワイヤーロープ、ワイヤーエンド、吊りパイプ、カウンターウェイト、リミットスイッチ、操作盤、制御盤

イ 定形絞り緞帳

(ア) 仕様等

- ・(W) 15, 500×(H) 10, 000mm
- ・ワイヤートラクション式
- ・ 1 1 点吊り
- ・動力 1. 5kw

(イ) 点検項目

- ・モーター、マシン、ブレーキ、Vベルト、滑車、ワイヤーロープ、ワイヤーエンド、吊りパイプ（後吊）、カウンターウェイト、リミットスイッチ、操作盤、制御盤

ウ 天反前吊り

(ア) 仕様等

- ・ワイヤートラクション式
- ・ 6 点吊り
- ・動力 2. 2kw
- ・カウンターウェイト 1, 600kg

(イ) 点検項目

- ・モーター、マシン、ブレーキ、Vベルト、滑車、ワイヤーロープ、ワイヤーエンド、吊りパイプ、カウンターウェイト、リミットスイッチ、操作盤、制御盤

エ スクリーン

(ア) 仕様等

- ・(W) 9, 200×(H) 3, 600mm
- ・ワイヤートラクション式
- ・ 6 点吊り
- ・動力 1. 5kw

・カウンターウェイト 400kg

(イ) 点検項目

・モーター、マシン、ブレーキ、Vベルト、滑車、ワイヤーロープ、ワイヤーエンド、カウンターウェイト、リミットスイッチ、操作盤、制御盤

オ カットマスク

(ア) 仕様等

・(W) 6,000×(H) 5,000mm ×2
・電動開閉式
・動力0.2kw

(イ) 点検項目

・モーター、マシン、巻き取りドラム、滑車、ワイヤーロープ、ワイヤーエンド、ガイドレール、ランナー函レール、リミットスイッチ、操作盤、制御盤

(2) 手動吊物装置その1

次の設備に係る滑車、ワイヤーロープ、ワイヤーエンド、吊りパイプ、ロープロック装置、カウンターウェイト、綿ロープ、麻ロープについて点検し、結果を報告すること。

ア ボーダーライト

・カウンターウェイトバランス式
・6点吊り
・カウンターウェイト 200kg

イ サスペンションライト

・カウンターウェイトバランス式
・6点吊り
・カウンターウェイト 400kg

ウ ホリゾントライト

・カウンターウェイトバランス式
・6点吊り
・カウンターウェイト 400kg

エ バトン1・2・3

・カウンターウェイトバランス式
・6点吊り
・カウンターウェイト 200kg

(3) 手動吊物装置その2

次の設備に係る滑車、綿ロープ、麻ロープ、ランナー函レールについて点検し、結果を報告すること。

ア 引割幕

・(W) 8,300×(H) 6,000mm ×2

イ バック幕

・(W) 8,300×(H) 6,000mm ×2

ウ 袖幕

・(W) 2,000×(H) 6,000mm ×2

(4) 手動吊物装置その3

次の設備に係るワイヤーロープ、ワイヤーエンド、吊りパイプについて点検し、結果を報告すること。

ア ダメ黒1

・(W) 1,000×(H) 6,000mm ×2

イ ダメ黒2

・(W) 1,000×(H) 6,000mm ×2

ウ ダメ黒3

・(W) 1,500×(H) 6,000mm ×2

エ カスミ1・2・3

・(W) 15,000×(H) 2,500mm

オ ホリゾン幕

・(W) 8, 000×(H) 6, 000mm

(5) 操作盤・制御盤

次の設備について点検し、結果を報告すること。

ア 電磁接触器

イ ターミナル端子

ウ リレーヒューズ

エ 表示灯

オ 押しボタン

カ 押しボタンランプ

キ その他

4 その他

(1) 点検完了後、点検結果の記録を保存すること。

(2) 保守点検作業中、部品の自然消耗、破損部分、故障等を発見した場合は取り替えをすること。

庭園管理仕様書

1 目的

庭園を適切に管理することで花と緑の美しい施設の景観を保つ。

2 管理の対象

添付図面に記載の生涯学習センターの庭園の全ての植栽

3 管理作業の内容及び回数

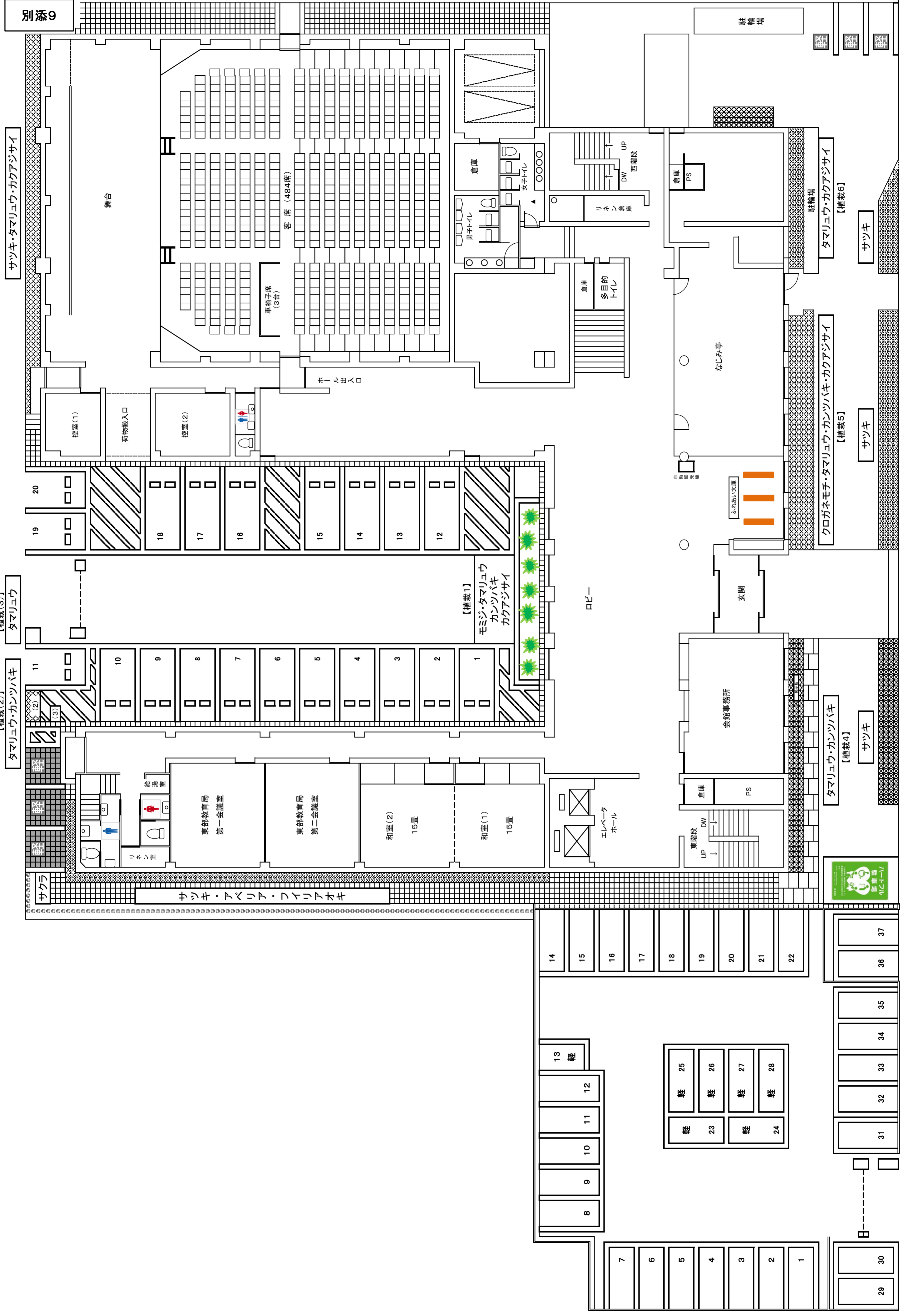
	4～9月	10～3月	計
1. 植木剪定	2回	1回	3回
2. 施肥	1回	1回	2回
3. 殺虫剤散布	2回	1回	3回

4 管理作業の記録

管理作業後、作業内容を記録保存すること。

5 その他

やむを得ず、移植又は処分が必要となったときは、事前に教育委員会に協議し、その指示を受けること。



1階平面図

電気設備点検仕様書

1 業務の内容

(1) 概要

電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安、監督に係る業務とする。

(2) 自家用工作物の概要

- ・契約方法 受電設備
- ・設備容量 530KVA
- ・最大電力 310KVA
- ・受電電圧 6600V
- ・絶縁監視装置
- ・非常用予備発電装置（ディーゼル） 1台
(定格容量200KVA 定格出力160kw 定格電圧220V)

(3) 定例業務

- ・絶縁監視装置を設置して常時低圧電路の漏電の有無を監視し、記録し、異常がある場合は電気保安協会に警報を自動通報する。
- ・年次点検（停電して行う精密な点検、測定、試験等）は、9時から17時の間に年1回実施する。
- ・月次点検（停電しないで行う点検、測定等）は平日の9時から17時の間に隔月1回実施する。
- ・絶縁監視装置の警報発生時及び故障、事故発生時の応急措置並びに助言を随時行う。なお、この場合、本業務の一環として別途の費用は負担しないものとする。
- ・異常気象時（暴風、豪雨、洪水、豪雪等）及び災害時（火災、地震等）には、必要に応じて臨時点検を行う。
- ・技術基準に不適合又は放置すると感電、火災並びに波及事故等の重大な事故発生のおそれのある場合は電気保安協会等の助言を求めて早急に改修を行うものとする。

2 実施回数等

年6回。ただし、年1回は年次点検とする。

3 月次（隔月）点検内容

(1) 点検結果

(2) 問診

- ・電気設備の異常に係る指導・助言

(3) 運転記録

- ・測定箇所
(受電盤、3φ75KVA、3φ200KVA、1φ75KVA、1φ30KVA、3φ150KVA)
- ・時刻
- ・電圧 (V)
- ・電流 (A)
- ・漏洩電流 (mA)

(4) 点検項目

ア 受配電設備・構内配電線路等

- ・引込構内電線路
- ・遮断器、開閉器類
- ・変成器
- ・高圧機器
- ・受・配電盤

- ・継電器
- ・標識、棚、施錠
- ・受電室、キュービクル類
- ・絶縁監視装置、メモリー
- ・接地装置
- ・予備発電装置
- イ 非常用予備発電装置の運転記録
- ウ 蓄電池の運転記録
- エ 受配電設備の運転記録
- オ 電気使用場所の設備
 - ・分電盤、開閉器
 - ・配線、移動電線
 - ・機器類
 - ・通路、標識、鍵
 - ・接地装置
 - ・その他

4 年次点検内容

- (1) 引込設備
 - ・引込線路
 - ・負荷開閉器
- (2) 受電設備
 - ・断路器
 - ・負荷開閉器・高圧カットアウト
 - ・遮断器
 - ・計器用変成器
 - ・零相変流器
 - ・変圧器
 - ・進相コンデンサ
 - ・避雷器
 - ・高圧母線等
 - ・保護継電器
 - ・指示計器等
 - ・表示装置
 - ・低圧遮断機
 - ・低圧配線
 - ・接地装置
 - ・構造物等
- (3) 配電設備
- (4) 付加設備
 - ・機器
 - ・配線
 - ・開閉器・遮断器
 - ・接地装置
 - ・その他
- (5) 非常用予備発電装置
 - ・原動機
 - ・発電機
 - ・始動用設備
 - ・制御装置等
 - ・接地装置

・ 構造物等

- (6) 取引量計指示記録
- (7) 受電盤等の測定記録
- (8) 変圧器の測定記録
- (9) 非常用予備発電装置点検記録
- (10) 起動用蓄電池点検記録
- (11) 高圧配線絶縁抵抗測定
- (12) 接地抵抗測定記録
- (13) 低圧絶縁抵抗測定

4 その他

- (1) 点検完了後、点検結果の記録を保存すること。
- (2) 保守点検作業中、部品の自然消耗、破損部分、故障等を発見した場合は取り替えをすること。

空気調和機等の保守点検仕様書

1 目的

冷暖房の機能を常に適正に維持し、機器の故障を未然に防止するとともに、機器の寿命の延長を図るほか運転効率を高め、快適な空調能力の発揮を図る。

2 保守点検の時期及び回数

保守点検は、年4回実施し、次の時期を目安に実施するものとする。

- (1) 冷房開始前点検 6月頃
- (2) 冷房最盛時点検 8月頃
- (3) 暖房開始前点検 11月頃
- (4) 暖房最盛時点検 3月頃

3 対象設備

(1) 空気調和機（新晃工業製）

ア 空気調和機（大ホール系統 AC-1 20DH 15kw）	1基
イ 空気調和機（ロビー系統 AC-2 22DH 15kw）	1基
ウ 空気調和機（大研修室系統 AC-3 11DH 7.5kw）	1基
エ 空気調和機（スタジオ系統 AC-4 FCV-260BZK05-B 7.5kw）	1基
オ 空気調和機（外気空調機 AC-5 FCV-230BZK05-B 11kw）	1基
カ 空気調和機（舞台用 AC-6 11DH 5.5kw）	1基

(2) ファンコイルユニット（新晃工業製）

ア ファンコイルユニット床置き隠蔽型（SFR-300）	51台
イ ファンコイルユニット床置き隠蔽型（SFR-400）	5台
ウ ファンコイルユニット天井カセット型2方向（CP-400-B）	2台
エ ファンコイルユニット天吊り隠蔽型（SCR-600）	14台
オ ファンコイルユニット天吊り隠蔽型（SCR-800）	6台
カ ファンコイルユニット天吊り露出型（SC-800）	3台

(3) ポンプ類（川本製作所製）

ア 冷温水1次ポンプ1（冷温水機用 PCH-1-1 5.5kw）	1台
イ 冷温水1次ポンプ2（冷温水機用 PCH-1-2 5.5kw）	1台
ウ 冷却水ポンプ1（冷温水機用 PCD-1-1 11.0kw）	1台
エ 冷却水ポンプ2（冷温水機用 PCD-1-2 11.0kw）	1台
オ 冷温水循環ポンプ（大ホール系統 PCH-2 5.5kw）	1台
カ 冷温水循環ポンプ（ロビー系統 PCH-3 3.7kw）	1台
キ 冷温水循環ポンプ（講義室系統 PCH-4 2.2kw）	1台
ク 冷温水循環ポンプ（スタジオ系統 PCH-5 2.2kw）	1台
ケ 冷温水循環ポンプ（外気空調系統 PCH-6 3.7kw）	1台
コ 冷温水循環ポンプ（ファンコイル系統 PCH-7 5.5kw）	1台
サ 冷温水循環ポンプ（舞台系統 PCH-8 2.2kw）	1台
シ 揚水ポンプ（給水用 7.5kw）	2台
ス 地下排水ポンプ（水中ポンプ）	4台

(4) ファン類（松下電器産業製）

ア 還気ファン（大ホール用 F-1 シロッコ片吸入 5.5kw）	1台
イ 還気ファン（スタジオ用 F-2 シロッコ片吸入 5.5kw）	1台
ウ 給気ファン（地下機械室用 F-3 シロッコ片吸入 3.7kw）	1台
エ 給気ファン（発電機室用 F-4 軸流 2.2kw）	1台
オ 排気ファン（地下機械室用 F-6 シロッコ片吸入 2.2kw）	1台

カ	排気ファン（発電機室用 F-7 軸流 2.2kw）	1台
キ	排気ファン（電気ポンプ室用 F-8 シロッコ片吸入 1.5kw）	1台
ク	排気ファン（便所用 F-10 シロッコ片吸入 1.5kw）	1台
ケ	排気ファン（湯沸室用 F-11 シロッコ片吸入 0.4kw）	1台
コ	排気ファン（ホール客席用 F-12 シロッコ片吸入 1.5kw）	1台
サ	排気ファン（ロビーホワイエ用 F-24 シロッコ片吸入 1.5kw）	1台
シ	排煙ファン（ロビー用 SF-2 軸流 1.5kw）	1台
ス	給気ファン（厨房用 F-5 シロッコ片吸入 2.2kw）	1台
セ	排気ファン（厨房用 F-9 シロッコ片吸入 1.5kw）	1台

4 保守点検の内容

各機器の点検、調整、小修理、注油等を行う。

(1) 空気調和機

- ア モーターの運転電流値
- イ モーターの絶縁抵抗
- ウ モーター音の確認
- エ モーター台の各部締め付け状態
- オ 軸承音の確認
- カ 軸承部の異常振動
- キ 軸承部のグリス状態
- ク カップリングの点検
- ケ ファンダンパーハンドルの作動状態
- コ Vプーリーの芯出し状態
- サ Vベルトの状態（張り調整）
- シ フィンの汚れ
- ス ドレンパンの状態
- セ ドレン排水の状態
- ソ 加湿ノズルの目詰まり
- タ フィルターろ材の状態
- チ フィルターの着脱状態
- ツ 外板フレーム等の状態
- テ 断熱材の状態
- ト 点検扉の状態
- ナ ファンランナの汚れ状態
- ニ エリミネーターの状態
- ヌ 総合判定

(2) ファンコイルユニット

- ア モーター音の確認
- イ ランナーの汚れ
- ウ 軸承音の確認
- エ 速調の作動状態
- オ 電圧、結線状態
- カ コイルの劣化（腐食）
- キ フィンの汚れ
- ク エアー抜きの状態
- ケ ドレインパンの腐食状態
- コ ドレンホース、ストレーナーの状態
- サ ケースの損傷状態
- シ 断熱材の状態
- ス フィルターの状態
- セ 総合判定

(3) ポンプ類

- ア モータの運転電流値
- イ モータの絶縁抵抗
- ウ 圧力計の状態
- エ 連成計の状態
- オ モータ音の確認
- カ 軸承音の確認
- キ 軸承部の異常振動
- ク カップリングの点検
- ケ グランドパッキンの摩耗状態
- コ 各部の締め付け状態
- サ 総合判定

(4) ファン類

- ア モータの運転電流値
- イ モータの絶縁抵抗
- ウ ファン運転音の確認
- エ 軸承音の確認
- オ 軸承部の異常振動
- カ Vプーリの芯出し状態
- キ Vベルトの状態
- ク 外板、フレーム等の状態
- ケ 総合判定

5 点検時の同時作業

(1) 空気調和機

- ア 送風機軸承のグリスアップ
- イ 駆動部の締め付けボルト、軸承セットビスの増し締め
- ウ Vベルトの張り調整
- エ その他

(2) ファンコイルユニット

- ア 速調器（スイッチ類）の点検作業
- イ その他

(3) ポンプ類

- ア カップリングの調整
- イ 各部ボルトの増し締め
- ウ その他

(4) ファン類

- ア 軸承のグリスアップ
- イ Vベルトの張り調整
- ウ 各部ボルトの増し締め
- エ その他

6 その他

- (1) 点検完了後、機種別の点検結果の記録を保存すること。
- (2) 保守点検作業中、部品の自然消耗、破損部分、故障等を発見した場合は取り替えをすること。

舞台照明設備保守点検仕様書

1 目的

生涯学習センターの調光設備等の機能を常に適正に維持し、機器の故障を未然に防止するとともに、機器の寿命の延長を図る。

2 点検時期等

点検回数は年 2 回とし、施設利用の状況等を勘案して指定管理者が実施時期を決定する。

3 対象設備

(1) 主電源主幹盤

- ・電源方式 3φ4ω 182V/105V 120KVA
- ・総主幹 MCCB 4P 500AF/500AT ×1
- ・各種分岐 MCCB ×1式

(2) 分岐盤

(3) 調光器盤

- ・舞台用調光器 3kw ×18台
- 2kw ×53台
- ・舞台用保護 MCCB 1P 50AF/30AT ×18
- MCCB 1P 50AF/20AT ×53
- ・客席用調光器 3kw (IL) ×7台
- 2kw (IL) ×6台
- ・舞台用分岐 MCCB 1P 50AF/30AT ×7
- MCCB 1P 50AF/20AT ×6
- ・作業灯切換制御ユニット ×1式
- ・負荷回路切換制御ユニット ×1式 他
- ・既設負荷線延長用端子台 ×1式 他

(4) 舞台照明器具

- ・フットライト/1列3回路 (60w×81灯)
- ・ボーダーライト/1列6回路 (150wハロゲン×63灯)
- ・サスペンションライト/1列12回路 (CS-810×12台、FS-810×12台)
- ・アッパーホリゾンライト/1列6回路 (200wハロゲン×63灯)
- ・ローアホリゾンライト/1列6回路 (200wハロゲン×63灯)
- ・シーリングライト/1式8回路 (CS-810×16台)
- ・トーマンタルスポットライト/1式4回路 (CS-810×4台×2) (上下)
- ・天反ライト/300wハロゲン×20灯
- ・ステージスポットライト/CS-810×8台
- ・プロジェクタースポットライト/1kwハロゲン×2台
(ディスクマシーン、ズーム先玉レンズ、ディスクを含む)
- ・パーライト/PL-10×18台、PL-5D×6台
- ・スポックス
- ・客席電灯/250wハロゲン×64灯
- ・フォロースポット点検/KJ-6型×2台
- ・フォロースポット点検/XPS-1003SR/e×2台

(5) 調光操作卓 F105-V1,71 記憶シーン数 1000シーン以上

- ・マスターフェーダー操作部 ×1式
- ・メモリー入力操作部 (パッチ含む) ×1式
- ・ムーブフェーダ操作部 ×1式

- ・マニュアル操作部 × 1 式
 - ・フラッシュスイッチ操作部 × 1 式
 - ・パッチ操作部 × 1 式
 - ・サブフェーダー操作部 (20CH、50ページ) × 1 式
 - ・メニューモード × 1 式
 - ・卓内部 × 1 式
 - ・直流安定化電源 × 1 式
 - ・無停電電源装置 (UPS) × 1 式
 - ・オプション操作部 × 1 式
 - ・遠方操作盤 × 1 式
- (6) 調光器盤
- ア 主幹、分岐盤
- イ 調光器盤No. 1
- ・全般
 - ・ファンユニット
 - ・調光器
 - ・関数発生器
 - ・D/Aボックス
 - ・天反切替ユニット
 - ・UPS制御ユニット
 - ・舞台作業灯制御ユニット
- ウ 調光器盤No. 2
- ・全般
 - ・ファンユニット
 - ・調光器
 - ・関数発生器
 - ・D/Aボックス
 - ・客席作業灯制御ユニット

4 保守点検の内容

(1) 調光器盤主幹及び分岐盤点検

ア 主幹

- ・主幹MCB動作確認
- ・主幹MCB電動動作(手元・卓)の動作確認
- ・ビス・ナット締め付確認
- ・端子台締め付確認
- ・ヒューズ確認
- ・操作主幹動作確認
- ・リレー動作確認
- ・受電・給電パイロットランプ点灯確認
- ・受電・給電ダウントランス確認
- ・サーモラベル確認
- ・雑用回路動作確認
- ・CT(トランスデューサ)回路動作確認
- ・VS(トランスデューサ)回路動作確認
- ・電流計動作確認
- ・電圧動作確認

イ 分岐盤

- ・MCB動作確認
- ・ビス・ナット締め付確認
- ・端子台締め付確認

- ・ヒューズ確認
- ・各回路絶縁測定表
- (2) 調光器盤No. 1
- ア 全般
 - ・ビス・ボルト・ナット・端子締め付確認
 - ・BUSバーサーモラベル確認
 - ・各ヒューズ確認
 - ・亘り線等、接続部確認
 - ・盤内清掃、基板清掃
- イ ファンユニット
 - ・端子締め付確認
 - ・各ヒューズ確認
 - ・温度センサー動作確認
 - ・冷却ファン動作確認
 - ・連動／連続切替スイッチ動作確認
 - ・ファン清掃
- ウ 調光器
 - ・端子締め付、コネクタ確認
 - ・MCCB動作確認
 - ・ニュートラルスイッチ動作確認
 - ・制御基板取付等確認
 - ・信号受信表示LED動作確認
 - ・調光出力電圧測定
 - ・絶縁抵抗測定
- エ 関数発生器
 - ・端子締め付、コネクタ確認
 - ・各ヒューズ確認
 - ・直流安定化電源電圧確認及び消耗確認
 - ・タイマーリレー動作確認
 - ・制御基板動作確認
 - ・電源パイロットランプ表示確認
- オ D/Aボックス
 - ・端子締め付、コネクタ確認
 - ・各ヒューズ確認
 - ・直流安定化電源電圧確認及び消耗確認
 - ・マイクロ冷却ファン動作確認
 - ・DMX・MD信号出力確認
 - ・アナログ信号出力確認
 - ・信号受信表示LED動作確認
- カ 天反切替ユニット
 - ・端子締め付、コネクタ確認
 - ・各ヒューズ確認
 - ・パイロットランプ表示確認
 - ・マグネットリレー動作及び消耗確認
- キ UPS制御ユニット
 - ・端子締め付、コネクタ確認
 - ・各ヒューズ確認
 - ・マグネット動作及び消耗確認
 - ・タイマーリレー動作確認
 - ・リレー動作確認
- ク 舞台作業灯制御ユニット

- ・端子締め付、コネクター確認
- ・各ヒューズ確認
- ・各スイッチ等点灯及び動作確認
- ・安定化電源電圧及び消耗確認
- ・タイマーリレー動作確認
- ・リレー動作確認

(3) 調光器盤No. 2

ア 全般

- ・ビス、ボルト、ナット、端子締め付確認
- ・BUSバーサーモラベル確認
- ・各ヒューズ確認
- ・亘り線等、接続部確認
- ・盤内清掃、基板清掃

イ ファンユニット

- ・端子締め付確認
- ・各ヒューズ確認
- ・温度センサー動作確認
- ・冷却ファン動作確認
- ・連動／連続切替スイッチ動作確認
- ・ファン清掃

ウ 調光器

- ・端子締め付、コネクター確認
- ・MCCB動作確認
- ・ニュートラルスイッチ動作確認
- ・制御基板取付等確認
- ・信号受信表示LED動作確認
- ・調光出力電圧測定
- ・絶縁抵抗測定

エ 関数発生器

- ・端子締め付、コネクター確認
- ・各ヒューズ確認
- ・直流安定化電源電圧確認及び消耗確認
- ・タイマーリレー動作確認
- ・制御基板動作確認
- ・電源パイロットランプ表示確認

オ D/Aボックス

- ・端子締め付、コネクター確認
- ・各ヒューズ確認
- ・直流安定化電源電圧及び消耗確認
- ・マイクロ冷却ファン動作確認
- ・DMX・MD信号出力確認
- ・アナログ信号出力確認
- ・信号受信表示LED動作確認

カ 客席作業灯制御ユニット

- ・端子締め付、コネクター確認
- ・各ヒューズ確認
- ・各スイッチ等点灯及び動作確認
- ・制御基板（設定スイッチ等）動作確認
- ・安定化電源電圧及び消耗確認
- ・タイマーリレー動作確認
- ・リレー動作確認

(4) 舞台照明器具の点検、調整

ア 舞台照明器具設備

- ・コンセント関係の点検及び調整
- ・配線関係の点検及び調整
- ・動作試験
- ・ケーブル及びケーブルリールの点検及び調整
- ・端子箱の増し締め点検及び調整
- ・スポットライトモーガルの点検（精密点検時）

イ フォロースポット点検／K J－6型×2台

(ア) 灯体

- ・ランプの点検・清掃
- ・ランプ調整機構の点検・動作調整
- ・ミラーの点検・清掃・調整
- ・各レンズの点検・清掃
- ・ズーム機構の点検・動作調整
- ・シャッターの点検
- ・各スイッチ、パイロットランプの点検
- ・ブローアの点検
- ・端子台等ビス類増し締め、内部配線の点検
- ・点灯・投光テスト、調整
- ・スターターの各部品の点検及び動作点検

(イ) 整流器

- ・各電気部品の点検（スイッチ、リレー）
- ・その他電気部品の点検・動作テスト
- ・各端子台接続部の増し締め
- ・電流調整
- ・冷却ファンの点検

(ウ) スタンド

- ・上下左右の首振機構の点検、調整
- ・高さ調整機構の点検
- ・キャスター、スタンドの固定ねじの点検

ウ フォロースポット点検／X P S－1 0 0 3 S R／e × 2 台

(ア) 灯体

- ・ランプの点検・清掃
- ・ランプ調整機構の点検・動作調整
- ・ミラーの点検・清掃・調整
- ・熱線反射フィルターの点検・清掃
- ・各レンズの点検・清掃
- ・ズーム機構の点検・動作調整
- ・シャッターの点検
- ・ダウザー、カッターの点検
- ・各スイッチ、パイロットランプの点検
- ・ブローアの点検
- ・端子台等ビス類増し締め、内部配線の点検
- ・点灯・投光テスト、調整
- ・スターターの各部品の点検及び動作点検

(イ) 整流器

- ・各電気部品の点検（スイッチ、リレー）
- ・その他電気部品の点検・動作テスト
- ・各端子台接続部の増し締め
- ・電流調整
- ・冷却ファンの点検

(ウ) スタンド

- ・上下左右の首振機構の点検、調整
- ・高さ調整機構の点検
- ・キャスター、スタンドの固定ねじの点検

(5) 調光操作卓

ア マスターフェーダー操作部

- ・電源 (POWER) SW動作確認
- ・グラウンドマスターフェーダー (GM) 動作確認
- ・フルスイッチ (FULL) 動作確認
- ・アップ・ダウンマスターフェーダー (U/D) 動作確認
- ・モードSW動作確認

イ メモリー操作部 (パッチ含む)

- ・LCD/CRTモニター表示確認
- ・手元明り リトライト

エ モニター操作部 (パッチ含む)

- ・パッチ場面選択SW (A~D、1:1) 動作確認
- ・モード (Patch・Move・Sub・Chs・Menu) SW動作確認
- ・ステージ (STG) SW動作確認
- ・プレビュー (PREV) SW動作確認
- ・ページ切替 (P+/P-) SW動作確認
- ・テンキー・カーソルキー動作確認
- ・ファンクション (F1~F6) SW動作確認
- ・ディマー (DIM) SW動作確認
- ・チャンネル (CH) SW動作確認
- ・シーン (SCN) SW動作確認
- ・消去 (DELETE) SW動作確認
- ・消去 (DELETE) パイロット点灯動作確認
- ・ストア (STORE) SW動作確認
- ・ストア (STORE) パイロット点灯動作確認
- ・エンター (ENTER) SW動作確認
- ・レベルウィール (LV) 動作確認
- ・メモリー保持バッテリー動作確認

ウ ムーブ操作部

- ・Move マスターフェーダー動作確認
- ・UP/DOWNフェーダ動作確認
- ・進行表示LED確認
- ・キューNo. ディスプレイ表示 (Stage・Stand-by・Next) 確認
- ・キュー呼込 (Stage・Stand-by・Next) SW動作確認
- ・修正 (Modify) SW動作確認
- ・タイム再生 (Go・Stop・Back) SW動作確認
- ・マニュアル再生 (Manual) SW動作確認
- ・リンク (Link) SW動作確認
- ・マニュアル操作部 × 1 式
- ・フラッシュSW操作部 × 1 式
- ・パッチ操作部 × 1 式
- ・サブフェーダ操作部 (20CH、50ページ) × 1 式
- ・メニューモード × 1 式
- ・卓内部 × 1 式
- ・直流安定化電源 × 1 式
- ・無停電電源装置 (UPS) × 1 式
- ・オプション操作部 × 1 式
- ・遠方操作盤 × 1 式

5 その他

- (1) 点検完了後、点検結果の記録を保存すること。
- (2) 保守点検作業中、部品の自然消耗、破損部分、故障等を発見した場合は取り替えをすること。

冷温水発生機保守点検仕様書

1 目的

生涯学習センターの冷暖房設備の機能を常に適正に維持するとともに、機器の寿命の延長、機器の故障を未然に防止するとともに運転効率を高める。

2 点検時期

- (1) 冷房開始前点検 6月頃
- (2) 冷房最盛時点検 8月頃
- (3) 暖房開始前点検 11月頃
- (4) 暖房最盛時点検 1月頃

3 対象設備

川重冷熱工業製吸収式冷温水発生機 (ΣTEG-100DN6C)	2基
空研工業製冷却塔 (SKB-100×2GS)	1基

4 保守点検の内容

(1) 冷房、暖房開始時に行う保守作業

- ア 冷房、暖房の切り替え作業
- イ 機器関係の点検、調整
- ウ 燃焼系統の点検、調整
- エ インターロックテスト、調整
- オ 安全装置の点検、調整
- カ 容量コントロール点検、調整
- キ 真空引き、真空確認
- ク ケーシング取付状態の確認
- ケ 各部総合点検

(2) 冷房、暖房運転中に行う保守作業

- ア 機器関係の点検、調整
- イ 燃焼系統の点検、調整
- ウ インターロックテスト、調整
- エ 容量コントロール点検、調整
- オ 各部総合点検

(3) 点検項目

- ア 絶縁抵抗試験
 - ・低温吸収液ポンプ (抵抗、判定)
 - ・高温吸収液ポンプ (抵抗、判定)
 - ・冷媒ポンプ (抵抗、判定)
 - ・バーナーモーター (抵抗、判定)
 - ・点火トランス (抵抗、判定)
 - ・パイロットガス電磁弁 1 (抵抗、判定)
 - ・パイロットガス電磁弁 2 (抵抗、判定)
 - ・ガス遮断弁 1 (抵抗、判定)
 - ・ガス遮断弁 2 (抵抗、判定)
 - ・パラジウムセルヒータ No. 1～5 (抵抗、判定)
 - ・自動抽気 (抽気ポンプ、抽気電磁弁 1、抽気電磁弁 2、排気電磁弁の抵抗、判定)

イ センサー抵抗確認

- ・冷温水出口温度（温度℃、抵抗Ω、判定）
- ・冷却水入口温度（温度℃、抵抗Ω、判定）
- ・高温再生温度（温度℃、抵抗Ω、判定）
- ・高温再生圧力（温度℃、抵抗Ω、判定）
- ・稀液温度（温度℃、抵抗Ω、判定）
- ・冷媒温度（温度℃、抵抗Ω、判定）
- ・冷温水入口温度（温度℃、抵抗Ω、判定）
- ・冷却水出口温度（温度℃、抵抗Ω、判定）
- ・凝縮冷媒温度（温度℃、抵抗Ω、判定）
- ・混合濃液温度（温度℃、抵抗Ω、判定）
- ・排ガス温度（温度℃、電流値mA、判定）

ウ 電磁開閉器の確認

- ・低温吸収液ポンプ（外観、端子のゆるみ、モータ線間抵抗）
- ・高温吸収液ポンプ（外観、端子のゆるみ、モータ線間抵抗）
- ・冷媒ポンプ（外観、端子のゆるみ、モータ線間抵抗）
- ・バーナーモーター（外観、端子のゆるみ、モータ線間抵抗）
- ・抽気ポンプ（外観、端子のゆるみ、モータ線間抵抗）

エ 抽気ポンプの確認

- ・ドライポンプ到達真空度（2.0kPa以下）

オ 真空度の確認

- ・抽気タンク圧力（運転盤表示、マノメータ）
- ・本体真空度（許容真空度曲線以下）
- ・混入（冷媒比重は、1.03以下）
- ・ハンマー音（異常音がないこと）

カ 機械室

- ・給排気の状態（確認方法、チェックポイント、判定）
- ・周囲の整理状況（確認方法、判定）
- ・危険物可燃物の有無（確認方法、チェックポイント、判定）
- ・床面排水状況（確認方法、判定）
- ・本体の外観（確認方法、チェックポイント、判定）

キ 冷温水機弁操作

- ・基礎上への固定状況（確認、判定）
- ・外観損傷の有無（確認、判定）
- ・熱回収器のスス詰まり（判定）
- ・本体アングル弁（抽気止め弁、冷媒ブロー弁、吸収液手動弁、冷暖切替弁、連通管の操作確認）

ク ガス配管

- ・燃料漏洩の有無（点検、判定）
- ・腐食、損傷（点検、判定）
- ・ストレーナーの詰まり（点検、判定）
- ・ガバナー類（点検、判定）
- ・流量計の作動（点検、判定）

ケ 本体運転盤

- ・表示灯類（点検、判定）
- ・機器や配線の変形や加熱・ビスの緩み（点検、判定）
- ・主電源電圧（点検、判定）
- ・主電流（点検、判定）

コ 遮断弁

- ・弁越し（点検、判定）
- ・異常過熱（点検、判定）

サ 燃焼装置

- ・バーナー外観（点検、判定）
- ・バーナーモーター回転状況（点検、判定）
- ・コントロールモータの動き（点検、判定）
- ・リンク機構の動き（点検、判定）
- ・燃焼音（点検、判定）

シ 燃焼状態

- ・排ガスの漏れ（点検、判定）
- ・煙室外面（点検、判定）
- ・排ガス温度（点検、判定）
- ・失火指令動作（点検、判定）

ス 安全装置

- ・冷温水流量スイッチ（確認、チェックポイント、判定）
- ・空気圧スイッチ（確認、チェックポイント、判定）
- ・ガス圧低スイッチ（確認、チェックポイント、判定）
- ・ガス圧高スイッチ（確認、チェックポイント、判定）
- ・炉内圧高（低）スイッチ（チェックポイント、判定）・・・冷房のみ
- ・炉内圧高（高）スイッチ（チェックポイント、判定）・・・冷房のみ
- ・インターロック

セ 電動機の運転状況確認

- ・低温吸収液ポンプ（運転、定格、振動、異音）
- ・高温吸収液ポンプ（運転、定格、振動、異音）
- ・冷媒ポンプ（運転、定格、振動、異音）・・・冷房のみ
- ・バーナーモーター（運転、定格、振動、異音）
- ・抽気ポンプ（運転、定格、振動、異音）

ソ 機内抵抗の確認（入口圧力、出口圧力、 ΔP ）

タ 制御データ（冷温水温度制御）

チ 燃焼調整データ（調整・計測データ）

- ・運転盤表示値（％）
- ・ガス流量実測値（ m^3/h ）
- ・ガストレーナ2次圧
- ・ガス調整弁1次圧
- ・ガス調整弁2次圧
- ・ガス調量弁開度（ $\angle 90$ ）
- ・空気ダンパー開度（ $\angle 90$ ）
- ・炉内圧力
- ・排気圧力・・・冷房のみ
- ・排ガス成分（ O_2 、 CO ）
- ・フレーム電流
- ・空気比

ツ コントロールモーター（チェック、処理）

テ バーナリンク機構（チェック、処理）

ト 溶液系

- ・液サンプリング分析結果（チェックポイント）
- ・インヒビター（チェックポイント）・・・暖房のみ
- ・アルコール（チェックポイント）・・・暖房のみ

ナ 点検結果総評

5 その他

- （1）点検完了後、点検結果の記録を保存すること。
- （2）保守点検作業中、部品の自然消耗、破損部分、故障等を発見した場合は取り替えをすること。

ホール音響設備機器保守点検仕様書

1 目的

ホール音響設備の機能を常に適正に維持し、機器の故障を未然に防止するとともに、機器の寿命を保つ。

2 点検時期等

保守点検は年1回実施することとし、施設利用の状況等を勘案して指定管理者が実施時期を決定する。ただし、保守点検内容の業務範囲にある機器が故障したときは、ただちに点検修理すること。

3 対象設備

(1) 音響調整卓等

- ・YAMAHA CL-3 ×1台
- ・入出力装置 (YAMAHA Rio3224-D) ×1台
- ・スイッチングハブ (YAMAHA GigaSwitch8) ×1台

(2) 電力増幅架

- ・マルチチャンネルモニター TOA MP-1216 ×1台
- ・パワーマッチ BOSE M-8500N (500w×8ch) ×2台
- BOSE PM-8250N (250w×8ch) ×1台
- ・オーディオシグナルプロセッサ (4×4拡張カード)
- BOSE ESP-00II ×1台

- ・入出力ジャックユニット (特注) ×1台
- ・制御電源部 WU-L67 ×3台
- ・スピーカー出力パッチ部 (特注) ×1台
- ・端子部 (特注) ×1台

(3) 入力パッチ盤 ×1式

(4) スピーカー

- ・プロセニアムスピーカー
- BOSE RoomMatchスピーカー
- RM5520×1台
- RM7060×1台
- RM PULL BACK BRKT (設置用フレーム) ×2個
- ・SR用スピーカー BOSE LT9403 ×2本
- ・ステージフロントスピーカー BOSE DS16SB ×4台
- ・サイドフィルスピーカー (スタンドSS-10×2本含む)
- BOSE 802-III SG ×2台
- ・はね返りスピーカー BOSE 620M ×2台
- ・舞台袖壁掛スピーカー WS-2015 ×1台
- ・調整室モニタースピーカー JBL LSR305 ×2台
- ・ロビー、ホワイエ天井スピーカー ×1式

} 2式

(5) マイクコンセント

- ・フロアマイクコンセント ×7台
- ・壁付けマイクコンセント2個用 ×2台
- ・壁付けマイクコンセント1個用 ×2台
- ・ステージスピーカーコンセント ×2台
- ・はね返り用コンセントプレート ×2台
- ・エレベータマイク操作部収納ボックス ×1台

- (6) ワイヤレス設備
 - ・受信機 パナソニック WX-UR504 (4ch実装) ×1台
 - ・受信機 オーディオテクニカ ATW-R920 ×1台
- (7) 効果機器
 - ・カセットデッキ TASCAM CD-A580 ×1台
 - ・MDデッキ TASCAM MD-801RMKII ×1台
 - ・CDデッキ TASCAM SS-CDR200 ×2台
 - ・CDプレーヤー TASCAM CD500B ×1台
 - ・CDレコーダー CD-RW4U ×1台
- (8) インターカム設備
- (9) その他設備
 - ・開演ブザー、エレベータマイク設備

4 保守点検の内容

- (1) 音響調整卓
 - ・出力+4dBにて周波数特性、S/N比、歪率等の測定
 - ・BGM音源にてスイッチ、ボリュームの動作確認
- (2) 電力増幅架
 - ア マルチチャンネルモニター
 - ・各アンプ出力確認
 - イ オーディオシグナルプロセッサ
 - ・入力0dB、出力0dBにて周波数特性
 - ・BGM音源にて機能動作確認
 - ウ パワーマッチ (8ch×3=24ch)
 - ・周波数特性、雑音出力、歪率の測定
 - ・BGM音源にて機能動作確認
- (3) 入力パッチ盤
 - ・入力パッチ (キャノン) 導通チェック
- (4) スピーカー回線
 - ・BGM音源にて総合鳴動テスト
 - ・BGM音源にて各スピーカーコンセント総合鳴動テスト
- (5) マイク回線
 - ・各マイクコンセント導通チェック
- (6) ワイヤレス設備の外観動作等点検
 - ・ワイヤレスマイクにて受信感度、動作確認 (6ch)
 - ・ワイヤレスマイク電池接点清掃
 - ・受信機音声出力ジャック部清掃
- (7) 効果機器
 - ア カセットデッキ (1台)
 - ・テストテープにて録音・再生動作確認
 - ・ヘッド、走行系清掃
 - イ MDデッキ (1台)
 - ・ピックアップレンズ清掃
 - ・録音・再生動作確認
 - ウ CDデッキ (3台)
 - ・ピックアップレンズ清掃
 - ・録音・再生動作確認
- (8) インターカム設備
 - ・ステーション機器の動作確認 (パワー1台、メイン1台、ローカル3台、ベルトパック2台)
 - ・ヘッドセットの動作確認 (6台)

- ・接続プレート清掃（2箇所）
- ・通話テスト（音響室、調光室、映写室、下手袖、マイクコンセント）

（9）その他設備

- ・開演ブザー動作確認
- ・エレベータマイク操作スイッチ動作確認

5 その他

- （1）点検完了後、点検結果の記録を保存すること。
- （2）保守点検作業中、部品の自然消耗、破損部分、故障等を発見した場合は取り替えをすること。

中央監視装置等保守点検仕様書

1 目的

中央監視装置等の機能を常に適正に維持し、機器の故障を未然に防止すると共に寿命の延長を図る。

2 点検時期等

- (1) 点検回数 年2回実施する。
- (2) 実施日時 6月頃及び11月頃を目安とし、施設利用の状況等を勘案して指定管理者が実施時期を決定する。

3 対象機器等

- (1) デジタルポイント（発停点、状態警報点）
- (2) アナログポイント（温度計測点）
- (3) DGPユニット（端末伝送装置）
- (4) 自動制御盤
- (5) 中央監視装置（ジョンソンコンロールズ製 マイクロステーション）

4 点検対象項目等

(1) 熱源制御 系統（CP-B1）系

R-1	冷温水発生機1号機	状態、警報
R-1	冷温水発生機2号機	状態、警報
CPD-1	冷却水ポンプ1	状態、警報
CPD-2	冷却水ポンプ2	状態、警報
CT-1	R-1冷却塔	状態、警報
PCH-2	ホール系統冷温水ポンプ	発停、状態
PCH-3	ロビー系統冷温水ポンプ	発停、状態
PCH-4	講義室冷温水ポンプ	発停、状態
PCH-5	スタジオ冷温水ポンプ	発停、状態
PCH-6	外気処理冷温水ポンプ	発停、状態
PCH-7	ファンコイル冷温水ポンプ	発停、状態
PCH-8	舞台冷温水ポンプ	状態、警報
CHP-1	冷温水ポンプ1	状態、警報
CHP-2	冷温水ポンプ2	状態、警報
	冷却塔給水ポンプ	状態、警報
	ロビーフロアヒーターNo. 1	発停、状態、警報
	ロビーフロアヒーターNo. 2・3	発停、状態、警報
	ホワイエフロアヒーターNo. 4	発停、状態、警報
	フロアヒーター漏電警報	警報
	オイルサービスタンク満油警報	警報
P-12	オイルギアポンプ	状態、警報
	冷温水発生機1号機 冷却水出口温度	実測、指示、誤差、基準、結果
	冷温水発生機1号機 冷却水入口温度	実測、指示、誤差、基準、結果
	冷温水発生機2号機 冷却水出口温度	実測、指示、誤差、基準、結果
	冷温水発生機2号機 冷却水入口温度	実測、指示、誤差、基準、結果
	冷温水送り温度	実測、指示、誤差、基準、結果
	冷温水還り温度	実測、指示、誤差、基準、結果
	リモートユニットコントローラDGP-NO. 1	外観点検、機能点検

リモートユニットコントローラDGP-NO. 2	外観点検、機能点検
挿入型温度検出器（6本 冷温水・冷却水）	状態
制御用ブレーカー	状態
AC24Vトランス	状態
(2) 空調機 系統	
ア (CP-B2) 系	
AC-1 大ホール空調機	発停、状態、判定
F-1 大ホール換気ファン	状態、警報、判定
F-12 客席排気ファン	状態、警報、判定
AC-2 ホワイエ空調機	発停、状態、判定
F-24 ロビーホワイエ排気ファン	状態、警報、判定
AC-6 舞台空調機	発停、状態、判定
冷房切替	発停、状態、判定
暖房切替	発停、状態、判定
大ホール温度	実測、指示、誤差、基準、結果
ロビーホワイエ温度	実測、指示、誤差、基準、結果
リモートユニットコントローラCGP-NO. 3	外観点検、機能点検
室内型温度検出器（大ホール温度）	状態、結果
室内型温度検出器（ロビー、ホワイエ温度）	状態、結果
室内型温度調節器（舞台還気温度）	状態、結果
制御用ブレーカー（3台）	状態、結果
AC24Vトランス（2台）	状態、結果
AC100Vトランス（2台）	状態、結果
イ (CP-R2) 系	
AC-3 講義室空調機	発停、状態、判定
AC-4 スタジオ空調機	発停、状態、判定
F-2 スタジオ換気ファン	状態、警報、判定
AC-5 外気処理空調機	発停、状態、判定
P-16 冷却塔補給水ポンプ	状態、警報、判定
講義室温度	実測、指示、誤差、基準、結果
スタジオ温度	実測、指示、誤差、基準、結果
外気温度	実測、指示、誤差、基準、結果
外気湿度	実測、指示、誤差、基準、結果
リモートユニットコントローラC-NO. 4	状態、結果
室内型温度検出器（講義室温度）	状態、結果
室内型温度検出器（スタジオ温度）	状態、結果
挿入型温度検出器（外気）	状態、結果
挿入型湿度検出器（外気）	状態、結果
室内型温度調節器（夏外気処理給気温度設定）	状態、結果
室内型温度調節器（冬外気処理給気温度設定）	状態、結果
(3) 自動制御盤	
ア CP-B1 盤	
外観・据付	状態
表示灯・スイッチ	状態
入出力端子	状態
電源電圧 MCB（操作用）	基準値、計測値
電源電圧 TR1（リレー用）	基準値、計測値
イ CP-B2 盤	
外観・据付	状態
表示灯・スイッチ	状態
入出力端子	状態

	電源電圧 MCB 1 (ホール加湿器用)	基準値、計測値
	電源電圧 MCB 2 (ロビー加湿器用)	基準値、計測値
	電源電圧 MCB 3 (操作用)	基準値、計測値
	電源電圧 TR 1 (リレー用)	基準値、計測値
	電源電圧 TR 2 (CO ₂ 検出用)	基準値、計測値
	電源電圧 TR 3 (MD・MF用)	基準値、計測値
	コントローラー	状態
ウ	CP-2盤 (舞台系機械室)	
	外観・据付	状態
	表示灯・スイッチ	状態
	入出力端子	状態
	電源電圧 MCB 1 (操作用)	基準値、計測値
	電源電圧 TR 1 (MV用)	基準値、計測値
エ	CP-R1盤 (5階東機械室)	
	外観・据付	状態
	表示灯・スイッチ	状態
	入出力端子	状態
	電源電圧 MCB 1 (ホール操作用)	基準値、計測値
	電源電圧 TR 1 (MV用)	基準値、計測値
オ	CP-R2盤 (5階西機械室)	
	外観・据付	状態
	表示灯・スイッチ	状態
	入出力端子	状態
	電源電圧 MCB 1 (外気処理加湿器用)	基準値、計測値
	電源電圧 MCB 2 (制御電源用)	基準値、計測値
	電源電圧 TR 1 (リレー用)	基準値、計測値
	電源電圧 TR 2 (タイマー用)	基準値、計測値
	電源電圧 TR 2 (外気湿度センサー用)	基準値、計測値
	コントローラー	状態
(4)	中央監視装置	
	本体	状態
	LCD	状態
	タッチパネル (ANN)	状態
	内蔵プリンタ	状態
	PCWバッテリー	状態
	無停電電源装置	状態
	FDD	状態
	タイムスケジュール	状態

5 その他

- (1) 点検完了後、点検結果の記録を保存すること。
- (2) 保守点検作業中、部品の自然消耗、破損部分、故障等を発見した場合は取り替えをすること。

鳥取県立生涯学習センター指定管理者の候補者審査表

法人等名 _____

委員氏名 _____

【審査要領】

- 1) A～Eの法人等それぞれの事業計画等について、審査項目ごとに評価してください。
 評価の目安 5：高く評価できる 4：評価できる 3：やや評価できる 2：普通 1：評価できない
 (ただし、選定基準4「④関係法令に係る指導等の状況」「⑤法人等の社会的責任の遂行状況」「⑥管理運営実績評価」留意事項1、2、3により評価してください。)
- 2) 審査項目(4の④⑤⑥及び5の①を除く。)の内容が複数ある場合に、そのうち一つでも「1：評価できない」ものがあれば、その項目の評価は「1」としてください。
- 3) 別紙に審査意見を記入してください。

選定基準	審査項目及び内容 〈事業計画書における審査該当箇所〉	倍率	評価	点数 (倍率×評価)							
1	施設の平等な利用を確保するのに十分なものであるか (指定手続条例第5条第1号)		合 否	-							
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">管理運営の基本的な考え方</td> <td rowspan="3" style="vertical-align: middle;"> 平等な利用が確保できないと認められる場合は失格 1の配点：配点なし(必須項目) </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">施設の設置目的を理解しているか</td> <td style="width: 50%;">〈様式2：1(1)、</td> </tr> <tr> <td>指定管理者を希望する理由は適切か</td> <td>2(1)〉</td> </tr> </table>	管理運営の基本的な考え方		平等な利用が確保できないと認められる場合は失格 1の配点：配点なし(必須項目)	施設の設置目的を理解しているか	〈様式2：1(1)、	指定管理者を希望する理由は適切か	2(1)〉			
	管理運営の基本的な考え方		平等な利用が確保できないと認められる場合は失格 1の配点：配点なし(必須項目)								
施設の設置目的を理解しているか	〈様式2：1(1)、										
指定管理者を希望する理由は適切か	2(1)〉										
(意見を記入)											

2	施設の効用を最大限に発揮させるものであるか (同第5条第2号)	①施設の設置目的に沿ったサービス・事業の内容	1	5	4	3	2	1					
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">サービスの向上策は適切か</td> <td style="width: 50%;">〈様式2：4(7)～</td> </tr> <tr> <td>利用促進に向けた取組みは適切か</td> <td>(10)〉</td> </tr> </table>	サービスの向上策は適切か	〈様式2：4(7)～	利用促進に向けた取組みは適切か	(10)〉							
	サービスの向上策は適切か	〈様式2：4(7)～											
	利用促進に向けた取組みは適切か	(10)〉											
		②施設管理	1	5	4	3	2	1					
		施設設備の維持管理・衛生管理は適切か 〈様式2：4(5)〉											
		外部委託の考え方は適切か 〈様式2：4(6)〉											
		③開館時間・料金設定等	1	5	4	3	2	1					
		開館時間・休館日は適切か 〈様式2：4(1)(2)〉											
		利用料金及び利用料金の減免は適切か 〈様式2：4(3)(4)〉											
		④事故・事件の防止措置と緊急時の対応	1	5	4	3	2	1					
		火災・盗難・災害などの事故・事件の防止 〈様式2：5(1)〉											
	緊急時の体制・対応は適切か 〈様式2：5(2)〉												
	利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法 〈様式2：5(3)〉												
	⑤個人情報保護等への対応	1	5	4	3	2	1						
	個人情報の保護への対応は十分か 〈様式2：4(11)〉												
	情報の公開への対応は十分か 〈様式2：4(12)〉												
	⑥利用者等の要望の把握及び対応方針は適切か 〈様式2：6〉	1	5	4	3	2	1						
(意見を記入)		2の配点：30点											

選定基準	審査項目及び内容 〈事業計画書における審査該当箇所〉	倍率	評価					点数 (倍率×評価)	
3	管理に係る経費の効率化が図られるものであるか (同第5条第2号)	①収入の見積もり、考え方は適切か ②支出計画の見通しは適切か ③県の委託料額の多寡 (意見を記入)	1	5	4	3	2	1	3の配点：25点
	〈様式3〉								

4	管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有しており、又は確保できる見込みがあるか (同第5条第3号)	①法人等の財政基盤・経営基盤は安定しているか 〈様式4、貸借対照表等財務関係提出書類〉	1	5	4	3	2	1	
		②組織及び職員の配置等	1	5	4	3	2	1	
		管理運営の組織・職員の職種等は適切か 〈様式2：7(1)(2)〉							
		日常の職員配置は適切か 〈様式2：7(4)〉							
		人材育成は適切か 〈様式2：7(5)〉							
		③現在の施設従業者の継続雇用に配慮されているか 〈様式2：7(2)(3)〉	1	5	4	3	2	1	
		④関係法令にかかる監督行政機関からの指導等を受けていないか 〈様式2：8〉	1	0	Δ1	Δ2	Δ3	Δ4	
		⑤法人等の社会的責任の遂行状況							
		障がい者を雇用しているか 〈様式2：10(1)〉	0.5	—	1	0	Δ1	—	
		男女共同参画推進企業であるか又は指定管理期間開始までに認定予定であるか。〈様式2：10(2)〉	0.5	—	1	0	—	—	
		ISO14001、TEAS I種、II種認証登録事業者、KES 共同機関による同種の認証を受けている事業者であるか、又は指定管理期間開始までに認定予定であるか。 〈様式2：10(3)〉	0.5	2	1	0	—	—	
		家庭教育推進協力企業として協定を締結しているか又は指定管理期間開始までに協定締結予定であるか 〈様式2：10(4)〉	0.5	—	1	0	—	—	
		あいサポート企業等の認定企業であるか又は指定管理期間開始までに認定予定であるか 〈様式2：10(5)〉	0.5	—	1	0	—	—	
⑥管理運営実績評価 (意見を記入)	1	2	1	0	Δ1	Δ2	4の配点：20点		

選定基準	審査項目及び内容 〈事業計画書における審査該当箇所〉	倍率	評価			点数 (倍率×評価)
5 教育委員会が行う事業における生涯学習センターの優先的な利用、教育委員会との連携調整が確保されるものであること。 (生涯学習センター条例第5条第1号)	教育委員会の優先利用等が確保されるか		合	否		—
	教育委員会の優先利用確保策の妥当性 〈様式2:3(1)〉	優先的な利用が確保できないと認められる場合は失格				
	教育委員会との連携及び調整方策の妥当性 〈様式2:3(2)〉					
(意見を記載)		5の配点：配点なし（必須項目）				

6 生涯学習センターの利用を通じた生涯学習の普及振興を行うこと。(生涯学習センター条例第5条第2号) その他教育委員会が生涯学習センターの設置の目的を達成するために必要と認めるものとして別に定める事項(生涯学習センター条例第5条第3号)	実施方針の妥当性	〈様式2:1(2)~(12)〉	2	5	4	3	2	1	
	企画・立案及び実施能力の妥当性	1(2)~(12)〉	3	5	4	3	2	1	
	(意見を記載)		6の配点：25点						

合 計		100	—	—	—	—	—	—	
-----	--	-----	---	---	---	---	---	---	--

【評価に係る留意事項】

- ・ 4の③④⑤⑥を除く審査項目のうち一つでも評価を「1」と付した委員があるとき、又は4の⑥の審査項目に評価を「△2」と付した委員があるときは、審査・運営委員会で協議し、総合得点にかかわらず候補者として選定することができないと判断した場合は、失格とする。
- ・ 4の④について、評価が「△3」、「△4」となった応募者については、指導又は処分内容・改善予定を確認の上、審査・運営委員会で協議し、候補者として選定することができないと判断した場合は、失格とする。
- ・ 利用料金を現行の料金から変更する提案があった場合は、提案内容が近傍同種、同規模の施設の料金、サービス内容等と比較して均衡のとれたものであるか否かを踏まえて評価を行うこと。

1 関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況（選定基準4④）

0：過去3年以内に行政指導等を受けていない

△1：過去3年以内に行政指導（軽易なもの）を受けており、改善されている場合

△2：過去3年以内に行政指導（重要なもの）を受けており、改善されている場合

△3：過去1年以上前3年以内に行政処分を受けている場合、又は過去3年以内に行政指導を受けており、改善されていない場合

△4：過去1年以内に行政処分を受けているもの

2 法人等の社会的責任の状況（選定基準4⑤）

(1) 障がい者雇用の状況

常用労働者数43.5人以上の法人等の場合（障がい者雇用の義務がある法人等）

0：「障害者雇用状況報告書」の雇用不足数が0の場合

△1：「障害者雇用状況報告書」の雇用不足数が1以上の場合

常用労働者数43.5人未満の法人等の場合（障がい者雇用の義務がない法人等）

- 1：障がい者を雇用している場合
0：障がい者を雇用していない場合

(2) 男女共同参画推進企業であるか又は指定管理期間開始までに認定予定であるか。(取得に向けて担当課へ相談等を行っている)。

- 1：企業認定されている、又は指定管理期間開始までに認定予定である(取得に向けて担当課へ相談等を行っている)。

0：企業認定されていない、又は取得予定はない(取得に向けて担当課へ相談等を行っていない)。

(3) ISO14001 又は TEAS I 種規格等の認証登録事業者であるか。

- 2：ISO14001、TEAS I 種認証登録事業者である又は KES 共同機関による同種の認証を受けている事業者

1：TEAS II 種認証登録事業者、KES 共同機関による同種の認証を受けている事業者であるか又は指定管理期間開始まで登録予定である。

0：認証登録事業者ではない

(4) 家庭教育推進協力企業として協定を締結しているか。

- 1：県教育委員会と協定を締結している、又は指定管理期間開始までに認定予定である(取得に向けて担当課へ相談等を行っている)。

0：協定を締結していない

(5) あいサポート運動実施要綱(平成23年4月1日第201100000830号)により、認定された企業又は団体であるか。

- 1：あいサポート企業等に認定されている、又はその他の地方公共団体の障がい者支援に係る類似制度の認定等を受けている。若しくは指定管理期間開始までに認定予定である(取得に向けて担当課へ相談等を行っている)。

0：協定を締結していない

3 管理運営実績評価(選定基準4⑥)

2：不適正な事案はなく、適正に管理運営が行われており、審査・運営評価委員会による管理運営状況についての評価結果が2の場合

1：不適正な事案はなく、適正に管理運営が行われており、審査・運営評価委員会による管理運営状況についての評価結果が1の場合

0：不適切事案はなく、適正に管理運営が行われた場合

軽微な不適切事案があったが、その後改善され概ね適正に管理運営が行われた場合

△1：軽微な不適切事案があり、それが繰り返さるなど、改善が充分ではなかった場合

不適切事案があったが、県への報告が行われ、速やかに改善された場合

△2：不適切事案があったが、県へ故意に報告が行われなかった、速やかに改善されなかったなど、事後の対応にも不備があった場合

(不適切事案の例)

- ・会計事務処理の証拠書類を紛失した
- ・利用料計算に間違いがあり、過度の過徴収又は徴収漏れがあった
- ・施設管理の不備により、利用者に被害を与えた など

(軽微な不適切事案の例)

- ・県の検査確認後、他の書類で確認できる範囲で会計事務処理の証拠書類を紛失等した
- ・帳簿類への記載漏れ、利用料計算の些少の間違いがあった
- ・施設管理の不備により、利用者の利便を損なった など

4 県委託料額の多寡（選定基準3③）

評価方法

応募額に応じて評価2～5の4段階に区分（県提示額と最低応募額の差を基に）

県提示額1,000千円、最低応募額800千円の場合

県提示額と最低応募額の差（1,000 - 800） = 200千円

200千円 ÷ 4 = 50千円

5	4	3	2	1（失格）
800～849	850～899	900～949	950～1,000	県提示額超 (1,001以上)

各応募金額が互いに近接しているにも関わらず、大きな点数差となる場合は、随時、審査委員会において、評価方法を見直すなど、柔軟に対応する。

総括審査意見
A社に対する意見
B社に対する意見
C社に対する意見
D社に対する意見
E社に対する意見

例) 生涯学習の振興を図るための自主事業は効果が大いに期待できる 収支計画の見通しは適切である
計画している利用促進策により大幅な利用増が見込まれる 等