

京都府立府民ホール管理運営業務仕様書

京都府立府民ホール（以下「府民ホール」という。）の管理運営の基準及び業務内容は、本仕様書によるものとします。

1 施設運営に関する業務

(1) 利用の承認に関する業務

指定管理者は、利用承認に関する業務に当たっては次の基準に基づき実施することとします。

また、令和7年3月31日以前において、既に利用の承認があった貸館利用については、そのまま利用を承認していただきます。

（業務内容）

- ①京都府立府民ホール条例（以下「条例」という。）第4条の規定による利用の承認
- ②条例第5条の規定による承認の取消し等

（業務基準）

①開館日、利用時間

募集要項のとおり

受付業務については、休館日を除く午前9時から午後6時まで対応すること

※府民ホールのホール又は附属設備の申込については、概ね12月前から受付していただくこととします。また、利用者の決定方法については、公平・平等な利用の確保に配慮いただくとともに、館内での掲示やホームページなどを通じて公表していただきます。詳細は、別途協定締結時に協議することとします。

②貸出施設等

ホール（練習室含む）、附属設備

③平等な利用の確保

施設等の予約・承認・利用等の手続・方法については、平等利用を確保すること

【参考】現在の府民ホール利用受付事務の流れ

- ・ホール使用は、使用を希望する日の12か月前（アマチュアは10か月前）から行う。
- ・使用の申込は、ホール事務室に直接来館の上、使用申込書の提出により行う。（電話、口頭、手紙等による申込は受付しない。）
- ・使用希望日の12か月前に、使用の確定を行う。使用が内定された場合は、申込者に通知を行い、申込者は速やかに使用承認申請書を提出すると同時に、所定の使用料を現金で納付する。
- ・使用料の納付の確認後、申込者に使用承認決定を行う。
- ・納付した使用料は、使用者の都合で取消した場合も返金しない。また、使用日の変更等も行わない。ただし、管理上の都合による場合や、災害その他不可抗力の理由により使用できなくなった場合等に限り使用料の全額または一部を返金することがある。
- ・公演の内容や進行、付属設備等については、公演が円滑に行われるよう、使用日の

1 か月前には、使用者と詳細な打合せを行う。

(2) 利用料金の収受に関する業務

府民ホールを利用する者が納付する利用料金は、指定管理者の収入となります。

(業務内容)

① 条例第6条第1項の規定による利用料金の徴収

② 条例第6条第4項の規定による利用料金の還付

③ その他利用料金の収受に関すること

(業務基準)

利用料金に関する事項は、募集要項によることとします。

なお、利用料金の収受に関し、クレジットカード、電子マネー及びコード決済によるキャッシュレス決済の導入をすることとしますので、キャッシュレス決済に係る取組を事業計画書等で提案してください。

(参考) 現在の府民ホールの利用料金

【ホールの利用料金】

使用区分 使用時間	午前 (9時～ 12時)	午後 (13時～ 17時)	夜間 (18時～ 21時30分)	午前・午後 (9時～17時)	午後・夜間 (13時～ 21時30分)	全日 (9時～ 21時30分)
平日	円 29,500	円 44,800	円 59,100	円 66,900	円 93,600	円 120,100
土曜日、日曜 日及び休日	38,700	58,100	76,500	87,200	121,200	156,000

【附属設備の利用料金】

区分	品名	単位	利用料金	摘要
舞 台 設 備	所作台	1 式	9,890円	
		1 台	550円	
	平台	1 台	350円	箱馬を含む。
	びょうぶ	1 双	2,750円	
	譜面台	1 台	100円	
	譜面灯	1 台	110円	
	指揮者台	1 台	660円	
	指揮者譜面台	1 台	320円	
	演台	1 台	1,630円	花台、花瓶及び水差しを含む。
	長机	1 脚	220円	
	いす	1 脚	110円	
	長座布団	1 枚	110円	
	高座座布団	1 枚	160円	

	毛せん	1 枚	490円	
	地がすり	1 枚	820円	
	紗 ^{しゃ} 幕	1 枚	1,630円	
	松羽目	1 枚	1,930円	
	ジョーゼット幕	1 組	1,320円	
	上敷	1 枚	160円	
	せり	1 台	1,320円	
	黒板	1 面	430円	
	めくり台	1 台	110円	
	見台	1 枚	980円	
	能舞台	1 式	16,320円	所作台 1 式を含む。
	ドライアイスマシン	1 台	1,320円	
	バレエマット	1 式	4,890円	
音 響 設 備	拡声装置	1 チャン ネル	1,630円	
	マイクロホン	1 個	1,320円	
	無線マイクロホン装置	1 チャン ネル	2,750円	マイクロホン 1 個付き
	つりマイクロホン装置	1 式	4,890円	マイクロホン 1 個付き
	テープレコーダーB	1 台	1,630円	
	ミキサーアンプ	1 台	6,520円	
	拡声特別セットA	1 式	19,380円	拡声装置 7 チャンネル、マイクロ ホン11個及びミキサーアンプ 1 台 で 1 式とする。
	拡声特別セットB	1 式	13,260円	拡声装置 7 チャンネル、マイクロ ホン 1 個、テープレコーダーB2台 及びミキサーアンプ 1 台で 1 式と する。
照 明 設 備	Horizont ライト	1 列	1,930円	
	ローアール Horizont ライト	1 列	2,950円	
	Horizont ライトセット	1 式	4,590円	Horizont ライト 1 列及びローアール Horizont ライト 1 列で 1 式とす る。
	シーリングスポットライ ト	1 列	2,140円	
	スポットラ	1 キロワッ 1 台	380円	

	イト	ト以上			
		1キロワット未満	1台	270円	
		ストリップライト	1本	220円	
		ピンスポットライト	1台	2,440円	
		音響反射板ライト	1式	3,260円	
		エフェクトマシンA	1台	1,630円	プロジェクター及びオブジェクトィブレンズを含む。
		エフェクトマシンB	1台	1,120円	
		オブジェクトィブレンズ	1個	320円	
		ミラーボール	1台	1,120円	
		特別セット	1式	19,380円	Horizontライトセット1式、スポットライト(1キロワット)66台及びスポットライト(500ワット)10台で1式とする。
映写設備	スライドプロジェクター	1台	2,140円		
	移動型スクリーン	1張	710円		
ピアノ	平型A	1台	16,320円	調律料を含まない。	
	平型B	1台	9,890円	調律料を含まない。	
	縦型	1台	1,630円		
	浴室	2室	3,570円		
その他の設備	持込照明装置用電源	1キロワットまでごとに	110円		
	特殊電源	1式	5,500円		

※ 使用料は、1使用時間区分（午前・午後・夜間）の額です。

(3) 利用者の増加を図るための業務

指定管理者は、貸館利用の促進や自主事業の展開等により施設利用者の増加に努めることとします。

(業務内容)

- ①府民ホール及び催事等の広報活動を計画的に実施
- ②地域、関係機関等との連携
- ③利用者の増加を図るための業務の実施

(4) サービスの向上を図るための業務

指定管理者は、観客及び出演者等の施設利用者に対するサービスの向上に努めることとします。

(業務内容)

- ①来客案内業務の実施
- ②チケット販売業務の実施
- ③施設利用者のサービス向上を図るための業務の実施
- ④アルティ・メイト業務の実施

(5) 新たな課題への対応業務

高いクオリティのホールとして引き続き利用者に評価されるよう、利用者ニーズを踏まえ、施設の利用方法などソフト面での魅力の向上やサービスの向上など、施設の活性化を図る取組を事業計画書等で提案をしてください。

2 施設及び設備等の維持保全に関する業務

指定管理者は、次の管理基準により、施設の効果的・効率的で適切な維持管理を行うこととします。

なお、実施に際しては、関係法令等に基づく官公署の免許、許可、認可等を有することが必要となります。（再委託による場合は、再委託先が必ず関係法令等に基づく免許等を有していること。）

また、指定管理者は、施設内で人身事故や物損事故が発生し、管理者責任による損害賠償責任を負った場合に備えて、次の賠償責任保険に加入することとします。

○ 公立文化施設賠償責任保険

保険の基本的内容

対人賠償	1名につき	100,000,000円
	1事故につき	3,000,000,000円
対物賠償	1事故につき	20,000,000円

【施設・設備関係】（府民ホール分（指定管理業務）と別途京都府から指定管理者に業務委託する京都府公館保守管理業務共通）

(1) 設備管理業務

設備管理業務については、次の項目について、日常巡視点検、精密点検、清掃、整備等を必要な資格保有者を配置して行うものとします。また、建物管理要員を2名常駐させるとともに、原則として週5日1名は電気主任技術者とする。

※中央管理設備、電気設備、蓄電池設備、空気調和設備、給湯設備、給排水衛生設備

(2) 受変電設備管理

外観観察点検、遮断器・接触器点検、制御関係動作試験、高圧引込関係絶縁抵抗測定、受・配電設備清掃等（年12回）

(3) エレベーター保守管理

乗用EV（迎賓施設部分）1台、貨物兼用EV（会議室部分）1台点検（月1回）

(4) 空調設備保守管理

空気調和設備（年2回）

(5) 消防用設備等保守管理

消防用設備（総合点検年1回、外観機能点検年1回）

非常放送設備（年2回）

灯油地下タンク漏洩（総合点検年12回）

蓄電池設備（総合点検年12回）

(6) 自動制御装置保守管理

中央監視装置（総合点検年12回、巡回点検年12回、システム点検年12回）

自動制御機器総合点検（問題発生時適宜対応）

- (7) 庭園植栽管理
 - 芝生手入れ（除草年3回、芝刈り年5回）
 - 樹木手入れ（剪定年1回、刈込年2回）
- (8) 庭園池維持管理
 - 消毒、沈殿物の除去（月2回）

【舞台管理業務】（府民ホールのみ）

- (1) 舞台照明設備保守管理
 - ①舞台照明設備点検（強電盤・分電盤・サイリスタ操作卓ほか 年3回）
 - ②調光操作卓、調光器盤保守点検（年3回）
 - ③ピンスポットライト点検（年3回）
- (2) 舞台機構保守管理
 - 舞台昇降装置（年4回）、舞台吊物点検（月1回）
- (3) 舞台音響設備等保守点検
 - ①ホール音響設備（年3回）
 - ②I T V設備（問題発生時適宜対応）
 - ③会議室設備（年3回）

【舞台技術業務】

- (1) 舞台業務にあつては、最低4人の技術者を配置することを原則とするが、利用者の要望に最大限配慮するよう努めること。なお、単に舞台施設機構の操作のみならず、利用者へのアドバイス、自主企画業務の企画・実施ができる技術者を配置することがのぞましい。
- (2) 業務従事者は実務経験を有する者とする。
- (3) 業務を円滑に行うため、主任1名、副主任2名を置いてください。

主任は舞台技術について、15年以上の実務経験及び10年以上の文化会館、劇場業務経験を有し、舞台、照明、音響設備等の管理、運営について技術的判断や助言を行うとともに、業務従事者を管理・監督・指導する。

副主任は舞台技術について、10年以上の実務経験及び5年以上の文化会館、劇場業務経験を有し、主任を補佐し、主任が不在の時、これに代わって主任の業務にあたる。

その他の業務従事者は、2年以上の実務経験があり、主任の指示により舞台機構操作、照明及び音響設備の操作、機器の管理及び軽易な保守整備を行う。

※実務経験とは、舞台などで舞台・照明・音響の業務を月15日以上従事したときの実務経験を1ヶ月、1年間に8ヶ月以上従事したときの実務経験を1年とし、文化会館・劇場業務とは、文化会館、劇場や放送局において舞台管理、照明、音響等の業務を1年間に8ヶ月以上従事したときの実務経験を1年とする。

【清掃・衛生管理業務】（府民ホール・府公館共通）

清掃・衛生管理業務については、施設的环境を維持し、快適な環境を保つため、清掃業務等を適切に行うこととします。

- (1) 日常定期清掃・塵芥処理業務
 - 日常清掃（床面、内装、器部品、衛生関係ほか毎日（12月29日から1月3日まで）

除く)、じゅうたん・窓ガラス簡易清掃(適宜))

ガラス清掃業務(外回り窓ガラス清掃年1回、間仕切りガラス清掃年5回)

じゅうたん清掃(客席、ホワイエ、ロビー、廊下等年1回)

塵芥処理(問題発生時適宜対応)

※詳細は別添「清掃作業基準書」のとおり

(2) 水槽類清掃(飲料水・汚水)

受水槽・高架水槽・汚水槽・湧水槽清掃(年2回)、水質検査(15項目(年2回)、13項目(年1回)、消毒副生成物検査年2回)

(3) 害虫駆除

防除作業(年2回)

【警備業務】(府民ホール・府公館共通)

保安警備要員2名

9:00～9:00 24時間勤務

9:00～22:00 13時間勤務

12月29日から1月3日までは、1名体制

ただし、22:30～7:00の時間帯及び12月29日から1月3日の年末年始については、機械警備も可とする。

3 その他業務

(1) 事業計画・事業報告等に関する事項

① 事業計画書の作成

指定管理者は、次年度の事業計画書の作成に当たっては、府文化生活部文化政策室と協議し、毎年度の2月末までに作成し、府に提出することとします。

② 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後50日以内に下記の事項を記載した事業報告書を府に提出することとします。

- ・業務実績及び利用状況
- ・利用料金収入実績
- ・収支状況

③ 事業実施報告書の提出

指定管理者は、各事業の実施状況を半期毎に府に報告することとします。

なお、報告内容(利用者数(利用率)及び収支状況等)については、府文化生活部文化政策室と協議の上、決定します。ただし、利用状況については、毎月報告願います。

(2) 利用者アンケート等に関する事項

指定管理者は、利用者のニーズや満足度を把握しサービス向上に繋げるため、アンケート調査等を年1回実施することとします。なお、調査結果や対応策等については、府に報告することとします。