

町田市民ホール  
管理運営に関する業務基準書  
【案】

2022年4月

町田市文化スポーツ振興部文化振興課

## 目次

1. 総則	1
(1) 対象施設	1
(2) 施設の概要	1
(3) 指定管理期間	1
(4) 管理物品	1
(5) 管理運営の基本方針	1
(6) 乙の管理基準	2
(7) 町田市文化芸術パートナーシップ協定への協力	3
(8) 施設改修に伴う休館期間及び休館時の業務	3
2. 指定管理の業務内容	5
(1) 施設の利用に関すること	5
(2) 演劇、音楽その他の芸術文化及び市民文化の向上に関すること	5
(3) 施設設備管理に関する業務	6
(4) 自主事業の実施	10
(5) 計画の策定と報告業務等	10
(6) その他の業務	11
(7) 職員体制等	13
3. 指定管理業務の収支について	14
(1) 指定管理業務に関する収支	14
(2) 指定管理料の支払	14
4. 責任分担	15
5. 事業の実施目標と達成度評価について	16
(1) 事業実施目標と達成度評価	16
(2) 利用者満足度	16
6. 留意事項、その他	17
(1) 運営方針等	17
(2) 記録の保管	17
(3) 事業や施設のPR	17
(4) 環境法令対策等	17
(5) 障がい福祉施設等からの物品・役務の調達	17
(6) 留意事項	17
(7) その他	18

# 1. 総則

本基準書は、指定管理者（以下「乙」という。）が町田市民ホールの管理・運営を行うに当たり、業務内容及びその仕様・水準を示すものである。乙は、本基準書に従い、効率的かつ効果的に施設を管理・運営するものとする。なお、本基準書の内容について疑義が生じた場合又は定めのない事項が生じた場合は、町田市（以下「甲」とする。）と乙は誠意をもって協議するものとする。

今期の指定管理期間（2022年4月1日～2027年3月31日）に、町田市民ホールは改修工事（2022年度）を行う。改修工事期間中は全館休館とするが、この期間中においても、町田市民ホール条例（以下「条例」という。）第2条第1項第2号に関する業務を工夫できる範囲で実施するよう努めること。

## （1）対象施設

名称 町田市民ホール  
所在地 町田市森野2丁目2番36号

## （2）施設の概要

建物構造	鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造
敷地面積	4,290㎡
建物面積	6,651.02㎡（ただし、1階バックヤード脇倉庫の一部は除く）
主要な施設	ホール（定員862名） 会議室（5室） 練習室（1室） ギャラリー（2区画） ホール附属設備：ロビー、楽屋（6室）、浴室 レストラン

## （3）指定管理期間

2022年4月1日～2027年3月31日

## （4）管理物品

詳細は別紙1（備品台帳）のとおりとする。

## （5）管理運営の基本方針

- ア. 市民の文化の向上及び福祉の増進に寄与することを目的に設置された公の施設としての役割を十分に認識し、誰もが利用しやすい施設づくりに努める。
- イ. 市民をはじめとする多くの人々へ「優れた芸術と触れ合う機会」を提供し、文化の創造や感動の共有を通じた心の豊かさを育む事業実施に努める。
- ウ. 市民が気軽に立ち寄りやすい雰囲気づくりに努め、年間を通して多くの市民が来館する施設になるよう努める。
- エ. 多様化する市民ニーズに応えられるよう創意工夫の上、質の高いサービスの提供に努め、利用者へのサービス向上を図る。
- オ. 効率的な管理・運営により、公の施設としての意義を損なわない範囲で経費の縮減に努める。

## (6) 乙の管理基準

乙の管理基準は以下のとおりとする。

### ア. 開館時間及び休館日（条例第9・10条）

開館時間	・ 午前9時～午後10時 ・ ただし、乙は条例に基づき、市長の承認を受けて開館時間を変更することができる。
休館日	・ 12月28日～1月4日 ・ 毎月第1月曜日及び第3月曜日（その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日にあたる時はその翌日） ・ ただし、乙は条例に基づき、市長の承認を受けて休館日を変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

### イ. 利用料金について（条例第13・14条）

- ・ 利用料金制度の採用  
地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項に定める利用料金制度を採用し、施設等の利用に係る料金は乙の収入として收受させるものとする。
- ・ 利用料金の額  
利用料金の額は、条例に定める範囲内において、乙が甲の承認を得て決定する。なお、新料金を定めた時は、利用者に対して、十分な周知期間をとること。
- ・ 利用料金の収入年度  
利用料金（利用予納金を含む。）の収入年度は、施設の利用日の属する年度とする。
- ・ 利用料金の還付  
乙は、条例第14条に基づき、既納の利用料金は還付しないものとする。ただし、町田市民ホール条例施行規則（以下「規則」という。）第15条のいずれかに該当する場合にはその全部又は一部を還付するものとする。

### ウ. 個人情報の保護と情報公開の推進

- ・ 乙は、町田市個人情報保護条例（平成元年3月町田市条例第5号）に定める個人情報を取り扱うときは、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。乙に係る公の施設の管理に従事している者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。
- ・ 乙は、多くの市民が利用する公共施設の管理という役割を認識し、その管理・運営に係る透明性を高めるように努めるとともに、情報公開に際し必要な措置を講じること。
- ・ 乙は、個人情報を適正に管理するために、必要な研修を実施すること。

### エ. 契約における暴力団等排除措置

- ・ 乙は、甲が入札参加停止措置を行った事業者を公の施設の管理・運営に関する契約の相手方としてはならない。
- ・ 乙は、公の施設の管理・運営に関する契約の相手方が甲から入札参加停止措置を受けたと

きは、当該契約を解除又は解約できるよう契約条項に定めること。

- ・ 乙は、公の施設の管理・運営に関して妨害又は不当要求を受けたときは、速やかに甲に報告するとともに、警察に届け出なければならない。

#### オ. 第三者による実施

乙は、芸術文化事業の実施を除き、管理に係る業務を一括して第三者に委託することはできない。ただし、書面により事前に甲の承諾を得た場合に限り、管理に係る業務の一部を第三者に対し委託できるものとする。

#### カ. 関係法令等の遵守

当該施設を運営するに当たっては、次に掲げる法令等の内容を理解し、遵守するものとする。

- ・ 地方自治法、同施行令ほか行政関連法規
- ・ 町田市民ホール条例及び同施行規則
- ・ 個人情報保護に関する法律及び町田市個人情報保護条例等
- ・ 町田市情報公開条例
- ・ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令
- ・ 行政手続法及び町田市行政手続条例
- ・ 町田市防犯カメラの設置及び管理に関する要綱
- ・ 施設・設備の維持保全関係法令（建築基準法、エネルギーの使用の合理化等に関する法律等）
- ・ その他の関連法令等

#### (7) 町田市文化芸術パートナーシップ協定への協力

乙は、町田市文化芸術パートナーの実施する事業等を甲が支援する際に、協力すること。

#### (8) 施設改修に伴う休館期間及び休館時の業務

老朽化した設備の改修工事に伴う休館期間及び休館期間中の事業・業務は、以下のとおりとする。

##### ア. 工事概要

空気調和設備等の工事

##### イ. 工事期間及び休館期間

###### ①工事期間（予定）

2021年12月から2022年12月まで

###### ②休館期間（予定）

2021年11月から2023年1月まで

※工事の詳細や工事スケジュール（工事着手日・引渡期限含む）は、工事契約締結後、決定する。

※改修工事後の準備期間は概ね1か月とする。乙は、開館に向けた準備を計画的に行うこと。なお、開館に当たっては甲と協議を行うこと。

##### ウ. 休館期間中の事業・業務

###### ①施設の利用及び設備管理に関する業務

- ・ 町田市民ホールの広報（休館に伴う案内を含む）

- ・ 利用料金の徴収に関する業務
- ・ 休館期間終了後の利用に向けた各種調整
- ・ 施設改修工事への協力

#### ②芸術文化事業

- ・ アウトリーチ事業の実施  
事業実施の際は、休館終了後の集客増加につながるよう、町田市民ホールのPR活動を合わせて実施すること。
- ・ 休館期間終了後のリニューアルオープン公演に向け、準備を進めること。

#### エ. 休館予定期間中の事務機能について

工事期間は、町田市民ホールの全館が休館となるため、事務機能を館外に移転する。乙は、利用料金の徴収や、芸術文化事業のチケット販売等の窓口を、町田市鶴川緑の交流館（以下、「交流館」という。）の他、町田市民ホール近辺（町田市内）に設置すること。

## 2. 指定管理の業務内容

### (1) 施設の利用に関すること

施設の利用に関する業務は以下のとおりとする。

#### ア. 施設の利用案内に関する業務

利用者に対して適切な対応ができる人員を配置し、利用者が快適に施設を利用できるようにする。

#### イ. 施設の利用の承認、不承認及び取消しに関する業務

条例第12条の規定に基づき、公共の安全を害したり、公序良俗を乱すおそれのあるとき、芸術文化の振興以外の利益を目的とした商品の説明会や物品販売行為、過度な布教活動など公共の福祉を阻害するおそれがあるときは、利用を制限することができる。

#### ウ. 利用料金の徴収に関する業務

乙は、甲の承認を得て定めた額の利用料金を、利用者から徴収すること。  
利用料金の支払については、町田市民ホール及び交流館の両窓口で互いの支払を可能とする。

#### エ. 利用料金の後納申請に関する業務

規則第12条に基づき、利用料金の後納申請があった場合、別途期日を定め、適正に利用料金を徴収すること。

#### オ. 「まちだ施設案内予約システム」の運用に関する業務

「まちだ施設案内予約システム」を使用し、施設利用申請の受付、予約管理等を行うこと。

#### カ. 施設の利用に伴う附属設備や備品等の貸出及び操作に関する業務

貸出方法については、利用者の利用形態を考慮し、臨機応変な運用を行うこと。運用に当たっては、事前に甲と協議を行うこと。

#### キ. 入館の制限等に関する業務

条例第17条に基づき、他の利用者に迷惑をかけ、又は迷惑をかけるおそれがあるとき等は、入館の制限等を行うことができる。

#### ク. 販売行為等の許可に関する業務

利用者が、物品の販売、広告、宣伝その他これらに類する行為の許可を受けようとする場合、規則第17条に基づき、対応すること。

### (2) 演劇、音楽その他の芸術文化及び市民文化の向上に関すること

乙は、指定管理事業として、以下のとおり「ア. 文化活動の支援及び市民参加型事業」及び「イ. 文化の提供事業（主催事業・共催事業）」の芸術文化事業を、合わせて年度内に37事業\*以上実施すること。

乙は、入場者から入場料等を徴収することができる。芸術文化事業に係る入場料、共催手数料、及びチケット販売手数料等の収入は、乙の収入とし、指定管理料の積算に当たっては、収入として計上すること。これらの収入は、業務報告書等において適切に報告すること。

※2022年度については、休館期間があることから、アウトリーチ事業を含め、年間10本以上の芸術文化事業を実施すること。

#### ア. 文化活動の支援及び市民参加型事業

市民が事業を主催（企画）あるいは参加する機会を提供すること。多様な人々との交流を図り、地域文化を醸成する事業や、市民の自主的な活動を支援する事業を行うこと。

#### イ. 文化の提供事業（主催事業・共催事業）

市民文化の振興と向上を図るため、魅力ある事業を行うこと。事業の実施に当たっては、鑑賞、普及、育成、創造、交流といった事業種別や、主な対象となる年代のバランスを考慮すること。

#### <留意事項>

- ・ 事業の開催に当たっては、多くの市民が参加できるように広く告知を行うこと。
- ・ 事業の企画・選定に当たっては、企画段階から市民のニーズの把握に努めること。
- ・ 入場料等の設定に当たっては、公の施設の意義を損なわないように努めること。
- ・ 文化の提供事業について、長期的・継続的に行うよう配慮するとともに、事業を実施するための人材を育成し確保すること。

### （3）施設設備管理に関する業務

施設、附属設備及び物品（以下「施設等」という。）の維持管理について、乙は善良な管理者の注意をもって、安全・衛生・機能の確保がなされるよう努めるとともに、節水、節電等を常に心がけること。

また、設備の故障等の緊急時には迅速に対応できるよう体制を確保すること。

なお、施設等の維持管理は以下のとおりとする。

#### ア. 施設等の補修・修繕

- ・ 照明器具等の消耗品や部品を交換すること。
- ・ 施設等の点検を計画的かつ効率的に行うこと。
- ・ 施設等の日常的な修繕について、1件当たりの修繕金額が40万円未満（消費税及び地方消費税を含む）のものは、乙が自己の費用と責任において実施すること。
- ・ 施設等の計画的修繕、改造、増築、移設及び経年劣化等によらず建物等の本体不良に起因する修繕については、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。
- ・ 建物等の本体不良に起因する修繕及び1件当たりの修繕金額が40万円以上の修繕が発生した場合、乙は甲が指定する様式を用いて速やかに報告すること。
- ・ 利用者にとっての利便性の向上が見込まれるもので乙の提案により実施する修繕については、事前に甲と協議し承認を受けたときは修繕金額によらず、乙が実施できるものとする。

## イ. 施設等の変更及び原状回復

- 乙は、施設等に特別の設備をし、又は変更を加えてはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を受けたときはこの限りではない。
- 乙は、故意又は過失により施設等を損壊又は滅失したときは、速やかに原状回復を行うか、損害賠償をしなければならない。ただし、あらかじめ甲の承認を受けたときはこの限りではない。

## ウ. 施設設備維持管理業務

- 乙は、各機器等の特性を十分把握し、その機能を十分発揮させるように常に良好な状態に保持するとともに、関連法令を遵守し、建築設備機器等に必要とされる有資格者を配置すること。
- 乙は、業務実施に当たり管理業務計画を作成し、実施に係る作業日程及び作業方法の調整を図ること。
- 乙は、報告書の作成及び各業務日誌等を取りまとめること。
- 乙は、関係機関への実施要領の作成と届出を行うこと。
- 乙は、その他建物総合管理の業務を行うこと。
- 主な施設設備維持管理業務は以下のとおりとする。

※2022年度は、◎：休館期間中も実施、○：工事終了後実施（頻度は2023年度以降と同様）、空欄：年度内は実施しない。

実施項目		2023年度 以降の頻度	2022年度の 実施有無
設備保守業務	※建物環境衛生管理技術者、第三種電気主任技術者、電気工事士1種 有資格者選任を含む。	月1回×12月	○
保守点検業務	建築基準法第12条第2項及び第4項に基づく定期点検業務 ※特定建築物の点検は、2024年度に実施すること。	建築物3年に1回	
		建築設備 年1回	○
		昇降機 年1回	○
		防火設備 年1回	○
	フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律に基づく点検 ※定期点検は、2025年度中に実施すること。	簡易点検 年4回(四半期毎)	
		定期点検 3年に1回	
	自家用電気工作物点検業務	年1回	○
	施設内フロアマット交換業務	月1回×12月	○
	エレベーター保守点検業務	月1回×12月	○
	リフティングテーブル保守点検業務	年3回	○
空調機用フィルター点検業務	年2回		

実施項目		2023年度 以降の頻度	2022年度 の実施有無
	冷温水発生機保守点検業務	年6回	
	水質検査業務	年2回	
	電話交換機設備保守点検業務	年2回	○
	冷却水処理点検業務	年2回	
	中央監視装置保守点検業務	年1回	
	消防用設備点検業務	年2回	○
	非常用自家発電装置保守点検業務	機器点検 年2回	○
		総合点検 年1回	○
	トイレ防臭設備点検業務	年6回(隔月)	○
	植栽管理業務	年1回	○
	ガスヒートポンプ点検業務	年1回	
	段差解消機点検業務	年3回	○
	塵芥回収処理業務	月1回×12月	○
	自動ドア保守点検業務	年4回(3ヶ月 毎)	○
	防火対象物点検業務	年1回×一式	○
	町田市民ホール前広場管理業務	随時(清掃及び 警備)	◎
		植栽管理業務 年1回	○

実施項目			2023年度 以降の頻度	2022年度の 実施有無
舞台総合管理 業務	舞台操作業 務	舞台操作技術	通年	○
		照明操作技術		○
		音響操作技術		○
		舞台吊物保守点検業務	年6回(隔月)	○
		舞台用照明設備保守点検業務	年4回	○
		舞台音響設備保守点検業務	年2回	○
		映写設備保守点検業務	年1回	○
	ピアノ保守 点検業務	グランドピアノ3台 (舞台用)	年1回	○
		アップライトピアノ1台 (会議室用)	年1回	○
		アップライトピアノ1台 (練習室用)	年1回	○

## エ. 清掃業務

- ・ 施設内外の日常清掃及び定期清掃を主な業務とする。乙は、施設的美観・機能を維持し、安全かつ快適な施設を提供し、汚損により利用者に不快感を与えることのないように努めること。
- ・ 施設の利用者が出すごみは原則持ち帰りとし、事業の実施に伴い出るごみについては乙が処理すること。
- ・ 主な清掃業務は以下のとおりとする。
- ・

※ 2022年度は、◎：休館期間中も実施、○：工事終了後実施（頻度は2023年度以降と同様）、空欄：年度内は実施しない。

実施項目		2023年度 以降の頻度	2022年度の 実施有無
日常清掃業務		通年	○
定期清掃		年6回(隔月)	○
特定業務	消毒業務 殺菌(全館)	年3回	○
	消毒業務 殺菌(ホール)	年9回	○
	消毒業務 殺虫(全館)	年2回	○
	消毒業務 殺虫(レストラン)	年3回	○
	室内空気環境測定	年6回(隔月)	○
	貯水槽清掃	年1回	
	レストラングリストラップ(外)清掃	年4回(=バ キューム清 掃)	○
		月1回(=ご み除去)	○
	レストラン厨房内グリストラップ <sup>o</sup> 清掃	毎日	○
カーテンウォール清掃 ※2025年度に実施	3年に1度		

## オ. 防犯・防火・警備業務

- ・ 乙は、各施設の維持管理とともに火災、盗難、損壊行為など事故の緊急対応を速やかに行うこと。
- ・ 乙は、警備に係る人員を24時間365日常駐させ、あわせて機械警備により対応すること。

## カ. 指定備品の備え付け

乙は、リース契約等を行い、AEDを設置すること。

## キ. 備品の現況確認

乙は、甲が貸与している備品について、毎年度1回、備品台帳と照合を行うとともに、破損の有無等その状況について確認を行い、確認結果を甲に報告すること。

#### (4) 自主事業の実施

##### ア. レストランの運営

乙は、レストランの運営を行うこと。なお、改修工事の期間はレストランの営業も休止とする。

##### イ. その他の事業

乙は、文化の向上を図るとともに本施設を有効活用するため、独自の創意工夫を生かして、各種事業を企画、立案及び実施することができる。

##### 【自主事業実施に当たっての留意事項】

- ・自主事業の実施に当たり、乙は本来業務（指定管理業務）に支障を与えることがないように、市民貸出の要望が多い時期は避ける等、十分に留意すること。
- ・実施に要する支出は乙の負担、収入は乙の収入とし、指定管理業務の会計と分けて管理すること。

#### (5) 計画の策定と報告業務等

乙は、以下の事項について、甲に報告するものとする。

##### ア. 事業計画書及び収支予算書の提出

乙は、毎年度の事業実施に当たり事業計画書及び収支予算書を作成し、前年度2月末日までに甲に提出し、承認を受けること。

##### イ. 事業報告書及び収支決算書の提出

乙は、以下の項目について、甲に報告するものとする。

項目	必要事項	提出期限
①各施設の利用に関すること	・施設別利用回数及び利用率・利用者数 ・利用料金の収入状況	翌月末日まで
②各施設の維持管理に関すること	・施設等の補修・修繕 ・施設等の変更及び原状回復 ・施設設備維持管理業務 ・清掃業務 ・防犯・防火・警備業務	翌月末日まで
③芸術文化事業に関すること	・事業種別の開催回数及び来館者数 ・事業別来館者 ・入場料収入 ・事業収支状況報告書 ・芸術文化事業に関する業務の達成度評価	・上半期分 10月末日まで ・下半期分 年度終了後の3ヵ月後の末日まで

項目	必要事項	提出期限
④自主事業の実施に関する事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レストランの運営状況（利用者数・売上額等別途甲が求める内容を報告）</li> <li>・その他の事業に関する事</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上半期分 10月末日まで</li> <li>・下半期分 年度終了後の3ヵ月後の末日まで</li> </ul>
⑤その他の業務の報告	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故又は急病等への対応報告</li> <li>・利用者の苦情等の対応報告</li> <li>・自己評価実施報告</li> <li>・利用者ニーズの把握についての報告</li> <li>・管理運営状況の確認</li> <li>・災害時等の対応報告</li> <li>・保険の加入報告</li> <li>・指定管理終了に当たっての業務引継報告</li> <li>・その他甲が必要と認めた業務の報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故又は急病等への対応報告及び災害時等の対応報告については甲及び関係機関へ速やかに報告</li> <li>・上記以外の業務については甲の指定する期日まで</li> </ul>
⑥全期事業報告	<ul style="list-style-type: none"> <li>・①②③④の全期報告</li> <li>・事業報告書及び収支決算書</li> <li>・自主事業に関する業務の達成度</li> <li>・その他市長が特に必要とする事項</li> </ul>	年度終了後の3ヵ月後の末日まで
⑦廃棄物排出量・リサイクル量に関する状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所定の形式で報告</li> </ul>	翌月末日まで

## （6）その他の業務

### ア．事故又は急病等への対応

- ・ 乙は、施設の利用者等の事故又は急な傷病に対応するため、必要な医薬品を常備するなど、必要な措置を講じること。また、発生時には的確に対応できるよう日本赤十字社の救急法救急員の資格を有する者又はそれに準じる者を配置すること。
- ・ 利用者や市民等に生命の危機が及ぶ事故が発生したとき、又は施設賠償責任保険の対象となる事故等があったときは、乙は速やかに甲に報告すること。

### イ．利用者の要望等への対応及び報告

乙は、要望・苦情等（口頭によるものも含む。）を受け付けた場合は、速やかにその内容を検討し、公正かつ迅速な処理を行う。また、口頭によるものも含めてすべてを記録し、処理経過についても記録した上で、必要に応じて甲に報告すること。

施設等の利用その他の問合せ又は相談等については、適切に対応すること。

### ウ．自己評価の実施

乙は、業務の質とサービスの向上を図ることを目的に、定期的に自己評価を実施・検証し、結果を業務に活かすこと。

## エ. 利用者ニーズの把握

乙は、毎年度1回以上、「利用者アンケートの手引き」に基づく利用者アンケート調査を行い、結果を甲に報告するとともに、調査結果をもとに利用者サービス向上に努めること。調査に際しては回答率の向上のための工夫を行うよう努める。なお、提出されたアンケートの調査集計結果及びアンケート様式は公表される。

## オ. 各種モニタリングの実施

甲は乙に対し、会計・経理モニタリング及び労働条件モニタリングを毎年度中に1回実施し、その結果は管理運営状況評価に反映される。

## カ. 管理運営状況の評価

毎年度終了後、乙及び甲は選定時の「評価項目及び評価基準」に基づき、管理運営状況の確認を行うこととする。また、甲はこれらの結果を公表するものとする。なお、学識経験者からなる「町田市指定管理者管理運営状況評価委員会」において評価結果の検証を行うことがある。

## キ. 災害等の対応

### ① 防災・消防などの対応計画（消防法第8条・東京都震災対策条例第10条に基づく計画）

乙は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保及び必要な通報等についての防災・消防などの計画をあらかじめ作成して消防署に届け緊急事態に備えるものとし、発生時には適切に対応すること。

### ② 帰宅困難者の受け入れについて

町田市民ホールは町田市地域防災計画において帰宅困難者の一時滞在施設に位置づけられていることから、乙は、大規模災害時において、別紙2（町田市民ホール 帰宅困難者の受け入れについて）に基づき、適切に対応すること。

## ク. 保険の加入

乙は、指定管理期間中、以下の要件を満たす保険に加入すること。なお、次表の要件は最小限度のものであり、乙の判断に基づき、補償額の増額や担保範囲の拡大など保険内容をより充実させることを妨げるものではない。

保険名	てん補限度額（補償額）	補償する損害
公立文化施設賠償責任保険	・対人：人権侵害事故限度額 1事故当たり100万円 ・対物：1事故当たり200万円／物理的損害を伴わない第三者財物使用不能損害1事故当たり200万円	本施設の所有、使用もしくは管理及び本施設内での業務遂行に伴う法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害
貸館対応興行中止保険	・興行中止対応費用：1事故支払い限度額（貸出区画座席数考慮前）50万円／中止支払い限度額1,000万円 ・災害見舞金：災害見舞金支給額1利用者につき10万円	保険期間中に施設内の貸出区画又は貸出区画が属する建物が滅失、損傷又は汚損し、貸出区画の利用の中止を余儀なくされることにより、興行が開催予定日に全く行われなかった場合

保険名	てん補限度額（補償額）	補償する損害
現金輸送保険	・貨紙幣類・有価証券合算：一事故 500万円	担保範囲：当該施設の金庫内収容中、運送中

#### ケ. その他甲が必要と認めた業務

### (7) 職員体制等

乙は、条例の目的を達成するために、以下の基準に従い必要な人員を配置すること。

人員配置については、甲に届け出るものとし、届出内容に異動があった場合は速やかに変更の届出を提出すること。

#### ア. 人員配置

管理運営責任者の監督下で以下の体制を基本とし、人員を配置すること。

- ・ 管理運営責任者
- ・ 消防法に基づく防火管理者
- ・ 電気主任技術者第3種以上
- ・ 建築物環境衛生管理技術者
- ・ 第一種電気工事士以上
- ・ 2級ボイラー技師以上
- ・ 第3種冷凍機械責任者以上
- ・ 危険物取扱者乙種第4類以上
- ・ 舞台操作要員（舞台技術者、照明技術者、音響技術者）
- ・ その他、指定管理業務を遂行するために必要な職員

#### イ. 職員の資質向上

常に市民サービスの向上や市民ニーズ等の把握に努め、市民からの問合せに正確かつ適切に応じられるよう資質向上に努めること。また、管理・運営を行う人的体制を整備するに当たり、職員一人ひとりの資質・能力を向上させるための研修の実施、職場環境の醸成等、創意工夫を行うこと。

## 3. 指定管理業務の収支について

### (1) 指定管理業務に関する収支

指定管理業務に係る収支については、以下の項目とする。

指定管理料は、「イ．支出に関する項目」の経費から「ア．収入に関する項目」のうち、指定管理料を除く収入を差し引いた額とする。

なお、原則として指定管理業務に係る経費の精算は行わないものとする。

#### ア．収入に関する項目

条例第13条に定める利用料金収入、芸術文化事業の実施に伴う収入及びその他指定管理業務（自主事業を除く）に付随して生じる収入とする。

なお、自主事業に係る収入は、乙の収入とする。自主事業は、指定管理業務と会計を分けて管理すること。

#### イ．支出に関する項目

人件費、施設管理運営に係る経費、及び芸術文化事業の実施に伴う経費とする。

（例：人件費、委託費、光熱水費、消耗品費、印刷製本費、使用料及び賃借料、手数料、通信運搬費、修繕費、保険料、旅費等）

なお、自主事業に係る経費（人件費を含む。）は、指定管理者自らの負担とし、その経費に指定管理料を充てることはできない。自主事業は、指定管理業務と会計を分けて管理すること。

### (2) 指定管理料の支払

指定管理料については、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに、乙から指定管理者応募時に提出された収支計画の金額を踏まえ、議会による予算の議決を経て、次年度の年度協定を締結する中で決定する。なお、支払の時期等は協議の上、別途協定で定める。

## 4. 責任分担

責任分担は、以下のとおりとする。（◎は全部、○は一部、△は他の部署と調整が必要なもの）

項目		甲	乙
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	◎	
	それ以外のもの		◎
施設の管理運営業務			◎
施設の維持管理			◎
管理運営内容の変更	甲の施策による期間中の変更	◎	
	乙の発案による期間中の変更		◎
施設等の修繕	改修及び計画的修繕、40万円以上の修繕	◎	
	日常的修繕（40万円未満）、乙の提案により行う40万円以上の修繕		◎
施設等の利用の承認、不承認、承認の取消等			◎
利用料金制度に伴う料金徴収業務		○（利用料金の承認）	◎
物品管理			◎
市広報・市ホームページ		△	△ （掲載依頼）
災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置等）		○（指示等）	◎
災害復旧（本格復旧）		◎	
指定管理者の指定取消しによる損害（乙の責めに帰すべき事由による）			◎
利用者等への損害賠償	甲に帰責事由があるもの	◎	
	乙に帰責事由のあるもの		◎
	甲と乙の両者、又は被害者・他の第三者等に帰責事由のあるもの	別途甲乙のよる協議	
管理瑕疵責任	不可抗力による施設・設備の復旧費用	◎	
	不可抗力による管理運営の中断	別途甲乙のよる協議	
管理瑕疵責任	設計や構造にかかわるもの	◎	
	運営や日常的修繕にかかわるもの		◎
コンピューターシステム（町田市施設案内予約システム）設置機器（ソフトウェアを含む）の維持管理等		◎	○（過失等による場合）

## 5. 事業の実施目標と達成度評価について

### (1) 事業実施目標と達成度評価

乙は、指定管理期間の最終年度（2026年度）までに、以下の水準を達成することを目標とし、計画的に事業を推進すること。また、算出方法は統一し、経年変化の比較を行うこととする。

#### ア. 貸館業務（条例第2条第1項第1号に定める事業）

施設利用率（貸出施設（ホール、会議室等）の平均利用率）※

2017～2019年度実績の平均値	目標値
64%	70%

※町田市民ホール及び交流館ホール等の平均値とする。

#### イ. 芸術文化事業（条例第2条第1項第2、3号に定める事業）

芸術文化事業参加者・入場者数（貸出施設（ホール、会議室等）の利用者数）※

2017～2019年度実績の平均値	目標値
68,245人	75,000人

※町田市民ホール、交流館ホール等、及びアウトリーチの合計人数とする。

#### ウ. 設定した目標及び達成度の報告

上記項目以外についても、年度ごとに目標を設定し、事業計画書とともに2月末日までに甲に提出すること。また、設定した目標に対する達成度については、年度終了後、事業報告書とともに甲が指定する期日までに提出すること。

### (2) 利用者満足度

乙は、利用者アンケート調査により、利用者満足度を測定し、年度毎に集計を行い、目標に対する達成度を評価する。また、算出根拠は統一し、経年変化の比較を行うこととする。

利用者満足度（貸出施設（ホール、会議室等）及び芸術文化事業利用者の平均満足度）※

過去の実績※	目標値
—	80%

※市民ホール及び交流館ホール等の平均値とする。

※貸出施設利用者まで対象を広げた調査は、過去に実施していないため、実績値なし。

## 6. 留意事項、その他

### (1) 運営方針等

乙は、町田市民ホールの管理・運営に当たり、運営方針を作成し遂行すること。なお、日常の管理・運営は甲と連携を密にして行うこと。

### (2) 記録の保管

乙は、施設の管理に当たって作成した図面・記録類について、いつでも甲からの指示に対応できるように、又は次期指定管理者に引継ぎができるよう適切に管理・保存すること。

### (3) 事業や施設のPR

- ア. 事業の案内や施設のPR等については、乙の創意工夫の上、実施するものとする。
- イ. 施設内の写真撮影等の申し込み、問合せ等に対し、乙は適切に対応するものとし、事業や施設のPRに努めること。

### (4) 環境法令対策等

- ア. 乙は、町田市の環境マネジメントシステムに基づき、環境配慮行動計画に定める環境配慮項目に留意しつつ、甲と連携し環境負荷低減に向けた取組を推進するものとする。
- イ. 指定管理者は、「エネルギーの使用の合理化等に関する法律」、「地球温暖化対策の推進に関する法律」、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例」、「町田市環境基本条例」を遵守し、各法令に基づく必要な書類を市へ提出しなければならない。
- ウ. 指定管理者は、「町田市グリーン購入ガイドライン」の規定に沿った物品を購入し、より環境負荷の低減に配慮した物品を使用するよう努めること。
- エ. 電力を調達する際には、電力を供給する電気事業者の契約時におけるCO<sub>2</sub>排出係数の直近公表値が代替値未満とする。CO<sub>2</sub>排出係数は、環境大臣及び経済産業大臣が公表した電気事業者別排出係数によるものをいい、調整後排出係数とする。

### (5) 障がい福祉施設等からの物品・役務の調達

市内の障がい者就労支援施設等が供給する物品及び役務の調達に努めること。

### (6) 留意事項

#### ア. 指定の取消し

甲は、乙が管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。この場合、乙の損害に対して、甲は賠償しない。

#### イ. 事業の継続が困難になった場合の措置

##### ①乙の責めに帰すべき事由による場合

乙の責めに帰すべき事由により、事業の継続が困難になった場合は、甲は指定を取り消すことができる。その場合に、甲に生じた損害は乙が賠償する。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

## ②当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力等、甲及び乙双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとする。その結果、事業の継続が困難と判断した場合、又は一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面をもって協定を解除できるものとする。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、事業を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

## ウ. 報告義務

乙は、業務又は経理等に関して、甲から報告を求められた場合は、報告しなければならない。

## エ. 実地調査の受け入れ

乙は、施設、物品、帳簿等に関して、甲から実地調査を求められた場合は、協力しなければならない。

## オ. 指示への対応

乙は、業務又は経理等に関して、甲から指示を受けた場合は、協力しなければならない。

## カ. 業務の引継ぎ

①施設利用について、すでに受け付けている、若しくは承認している利用申し込みについては、引き継ぐものとする。

②指定期間の終了又は指定の取消しにより次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、施設の運営に支障がないよう、円滑な業務の引継ぎに協力し、必要なデータ等について提供するものとする。

## (7) その他

本基準書の内容について疑義が生じた場合又は定めのない事項が生じた場合は、甲と乙は誠意をもって協議するものとする。

## 町田市民ホール 備品台帳

業務基準書 別紙1

No.	規格名称	取得日	備考
1	電気湯沸器	20151207	1階給湯室
2	傘袋用くず入れ コクヨ イレー700	20030331	1階給湯室
3	食器棚	19780929	1階給湯室
4	単柱テーブル コクヨRT-A46F1	20030331	1階サロン
5	単柱テーブル コクヨRT-A46F1	20030331	1階サロン
6	単柱テーブル コクヨRT-A46F1	20030331	1階サロン
7	単柱テーブル コクヨRT-A46F1	20030331	1階サロン
8	単柱テーブル コクヨRT-A46F1	20030331	1階サロン
9	フラワーボックス ウチダ 380-0720	19780929	1階レストラン
10	フラワーボックス ウチダ 380-0720	19780929	1階レストラン
11	フラワーボックス ウチダ 380-0720	19780929	1階レストラン
12	ウッドデッキ用パラソル (株)富士 GT703N	20160401	
13	ウッドデッキ用パラソル (株)富士 GT703N	20160401	
14	ウッドデッキ用パラソル (株)富士 GT703N	20160401	
15	ウッドデッキ用パラソル (株)富士 GT703N	20160401	
16	ウッドデッキ用パラソル (株)富士 GT703N	20160401	
17	ウッドデッキ電動巻上り	20151207	市民ホール
18	案内板 コクヨ サインスタンドGB-S21N	20030331	エントランス
19	傘袋用くず入れ コクヨ イレー700	20030331	エントランス
20	傘袋用くず入れ コクヨ イレー700	20030331	エントランス
21	案内テーブル	20030101	エントランス
22	2階トイレ ベビーシート	20161225	2階トイレ
23	2階トイレ ベビーシート	20161225	2階トイレ
24	フラップテーブル コクヨKTP-311W*天板オプション取付穴なし運搬費含む	20030331	2階ロビー
25	フラップテーブル コクヨKTP-311W*天板オプション取付穴なし運搬費含む	20030331	2階ロビー
26	フラップテーブル コクヨKTP-311W*天板オプション取付穴なし運搬費含む	20030331	2階ロビー
27	フラップテーブル コクヨKTP-311W*天板オプション取付穴なし運搬費含む	20030331	2階ロビー
28	フラップテーブル コクヨKTP-311W*天板オプション取付穴なし運搬費含む	20030331	2階ロビー
29	シコク アルディ アコー2型 ADC2 465W SC(アコーディオン扉)	20030331	2階ロビー
30	シコク アルディ アコー2型 ADC2L 360S SC(アコーディオン扉)	20030331	2階ロビー
31	客席案内板	19780929	2階ロビー
32	案内板 コクヨ サインスタンドGB-S21N	20030331	エントランス
33	カタログスタンド プラス EA-303	19980606	エントランス
34	ロビー用椅子 イトーキ LED-8132-50	19780929	ホワイエ
35	ロビー椅子 イトーキ LED-8132-50	19780929	ホワイエ
36	カタログスタンド プラス EA-303	19980606	ホワイエ
37	客席案内板	19780929	ホワイエ
38	客席案内板	19780929	ホワイエ
39	案内板 コクヨ サインスタンドGB-S21N	20030331	4階ギャラリー
40	案内板 コクヨ サインスタンドGB-S21N	20030331	4階ギャラリー
41	受付カウンター コクヨ ハイテーブルKT-P315W	20030331	4階ギャラリー
42	受付カウンター コクヨ ハイテーブルKT-P315W	20030331	4階ギャラリー
43	テーブル CASSINA IXC. Ltd. MAUI2881	20030331	4階ギャラリー
44	テーブル CASSINA IXC. Ltd. MAUI2881	20030331	4階ギャラリー
45	受付カウンター用椅子 コクヨ ジオナードチェア-CR-G251 F3 HPC4	20030331	4階ギャラリー
46	受付カウンター用椅子 コクヨ ジオナードチェア-CR-G251 F3 HPC4	20030331	4階ギャラリー
47	館内防犯カメラ(一式)	20050913	4階ギャラリー
48	脚立 くろがね HAS-180	19780929	4階ギャラリー倉庫
49	脚立 くろがね HAS-180	19780929	4階ギャラリー倉庫
50	ピアノ アップライト	20030101	練習室
51	インターカム装置ベルトパック RS-702	20140121	音響室
52	インターカム装置ベルトパック RS-702	20140121	音響室
53	ハンド型マイクロフォンA ATW-T980B	20150318	音響室
54	トランスボックスB TFB-106-12	20150318	音響室
55	トランスボックスB TFB-106-12	20150318	音響室
56	トランスボックスA TFB-066S	20150318	音響室
57	マイクロフォンコンデンサー型E AT857DLL/C+AT8655	20150318	音響室
58	マイクロフォンコンデンサー型F AT857DL/UL+AT8655	20150318	音響室
59	マイクロフォンコンデンサー型E AT857DLL/C+AT8655	20150318	音響室
60	マイクロフォンコンデンサー型F AT857DL/UL+AT8655	20150318	音響室
61	マイクロフォンコンデンサー型F AT857DL/UL+AT8655	20150318	音響室
62	マイクロフォンコンデンサー型F AT857DL/UL+AT8655	20150318	音響室
63	ヘッドウオン型マイクロフォン BP892CW-TH+AT8464-TH	20150318	音響室
64	ヘッドウオン型マイクロフォン BP892CW-TH+AT8464-TH	20150318	音響室
65	ヘッドウオン型マイクロフォン BP892CW-TH+AT8464-TH	20150318	音響室
66	ヘッドウオン型マイクロフォン BP892CW-TH+AT8464-TH	20150318	音響室
67	マイクロフォンコンデンサー型A ST4006A	20150318	音響室
68	マイクロフォンコンデンサー型B C451B	20150318	音響室
69	マイクロフォンコンデンサー型B C451B	20150318	音響室
70	マイクロフォンコンデンサー型B C451B	20150318	音響室
71	マイクロフォンコンデンサー型B C451B	20150318	音響室
72	マイクロフォンコンデンサー型D C-38B	20150318	音響室
73	マイクロフォンコンデンサー型D C-38B	20150318	音響室
74	CDステレオオーディオレコーダー TASCAM/SS-CDR250N	20181228	音響室
75	マイク保管庫 ED-120CDB	20150318	音響室
76	下駄箱 プラス 07-323	19780929	照明室
77	マップケース	19790319	照明室

## 町田市民ホール 備品台帳

業務基準書 別紙1

No.	規格名称	取得日	備考
78	オブジェティブレンズ(一式) OL-16	19780929	調光室
79	休憩遠隔操作盤 シチズン	19791215	舞台 映写室
80	プロジェクタ PT-DX100LW	20150401	映写室
81	デジタルミキシングコンソール	20151207	舞台
82	移動型ステージボックス Rio1608-D	20150318	舞台
83	高所作業台 アルミ製、マスト式	20150325	舞台
84	ステージスピーカー LS600	20150401	舞台
85	ステージスピーカー GEO M620	20150401	舞台
86	デジタルインターフェースボックス ET-YFB100、TRUNK CASE Sタイプ(改)	20150318	舞台 収納ケースあり
87	大道具一式	19780929	舞台
88	仮設能舞台一式	19791102	舞台
89	ステージモニタースピーカー STX812M	20150401	舞台 4台セット
90	マイクスタンド収納ケース BS-25LC	20150318	舞台 ステージ奥
91	フェーダーボックス TCC-100	20150318	舞台 ステージ上手
92	ピアノ防湿カバー スタインウェイD-274用	20140207	舞台 ステージ下手
93	ピアノ防湿カバー スタインウェイD-274用	20140207	舞台 ステージ下手
94	フェーダーボックス TCC-100	20150318	舞台 ステージ下手
95	マイクロフォンダイナミック型A MD4212	20150318	舞台 ステージ下手
96	マイクロフォンダイナミック型A MD4212	20150318	舞台 ステージ下手
97	マイクロフォンコンデンサー型C PCC-160	20150318	舞台 ステージ下手
98	マイクロフォンコンデンサー型C PCC-160	20150318	舞台 ステージ下手
99	マイクロフォンコンデンサー型C PCC-160	20150318	舞台 ステージ下手
100	マイクロフォンコンデンサー型C PCC-160	20150318	舞台 ステージ下手
101	タイピン型マイクロフォン ATW-T930B、ATW-898	20150318	舞台 ステージ下手
102	タイピン型マイクロフォン ATW-T930B、ATW-898	20150318	舞台 ステージ下手
103	タイピン型マイクロフォン ATW-T930B、ATW-898	20150318	舞台 ステージ下手
104	タイピン型マイクロフォン ATW-T930B、ATW-898	20150318	舞台 ステージ下手
105	ハンド型マイクロフォンB ATW-T940B	20150318	舞台 ステージ下手
106	ハンド型マイクロフォンB ATW-T940B	20150318	舞台 ステージ下手
107	ハンド型マイクロフォンA ATW-T980B	20150318	音響室
108	ハンド型マイクロフォンA ATW-T980B	20150318	音響室
109	トランスボックスA TFB-066S	20150318	音響室
110	ハンド型マイクロフォンA ATW-T980B	20150318	音響室
111	司会者台 ライオン516-05 NO90	20030331	舞台 ステージ下手
112	指揮者台 松尾楽器 CS-154P	20030331	舞台 ステージ下手
113	地絨 11号帆布・黒W16000×D12000	20080815	舞台 ステージ下手
114	マイクロホンフロアスタンド TAKASAGO MF-34T	20080902	舞台 ステージ下手
115	マイクロホンフロアスタンド TAKASAGO MF-34T	20080902	舞台 ステージ下手
116	マイクロホンフロアスタンド TAKASAGO MF-18TM	20080902	舞台 ステージ下手
117	マイクロホンフロアスタンド TAKASAGO MF-18TM	20080902	舞台 ステージ下手
118	マイクロホンフロアスタンド TAKASAGO MF-18TM	20080902	舞台 ステージ下手
119	マイクロホンフロアスタンド TAKASAGO MF-18TM	20080902	舞台 ステージ下手
120	マイクロホンフロアスタンド TAKASAGO MF-18TM	20080902	舞台 ステージ下手
121	マイクロホンフロアスタンド TAKASAGO MF-18TM	20080902	舞台 ステージ下手
122	マイクロホンフロアスタンド TAKASAGO MF-18TM	20080902	舞台 ステージ下手
123	マイクロホンフロアスタンド TAKASAGO MF-18TM	20080902	舞台 ステージ下手
124	マイクロホンフロアスタンド TAKASAGO MF-34T	20080902	舞台 ステージ下手
125	マイクロホンフロアスタンド TAKASAGO MF-34T	20080902	舞台 ステージ下手
126	マイクロホンフロアスタンド TAKASAGO MF-34T	20080902	舞台 ステージ下手
127	平台 3尺×6尺×4寸	20090612	舞台 ステージ下手
128	平台 3尺×6尺×4寸	20090612	舞台 ステージ下手
129	平台 3尺×6尺×4寸	20090612	舞台 ステージ下手
130	平台 3尺×6尺×4寸	20090612	舞台 ステージ下手
131	平台 3尺×6尺×4寸	20090612	舞台 ステージ下手
132	平台 3尺×6尺×4寸	20090612	舞台 ステージ下手
133	平台 3尺×6尺×4寸	20090612	舞台 ステージ下手
134	平台 3尺×6尺×4寸	20090612	舞台 ステージ下手
135	平台 3尺×6尺×4寸	20090612	舞台 ステージ下手
136	平台 3尺×6尺×4寸	20090612	舞台 ステージ下手
137	平台 3尺×6尺×4寸	20090612	舞台 ステージ下手
138	平台 3尺×6尺×4寸	20090612	舞台 ステージ下手
139	平台 3尺×6尺×4寸	20090612	舞台 ステージ下手
140	平台 3尺×6尺×4寸	20090612	舞台 ステージ下手
141	平台 3尺×6尺×4寸	20090612	舞台 ステージ下手
142	ハイスタンド STC-12 ブラック	20090824	舞台 ステージ下手
143	ハイスタンド STC-12 ブラック	20090824	舞台 ステージ下手
144	ハイスタンド STC-12 ブラック	20090824	舞台 ステージ下手
145	ハイスタンド STC-12 ブラック	20090824	舞台 ステージ下手
146	緋毛氈 1800×10605他 一式	20100604	舞台 ステージ下手
147	平台 3尺×9尺	20120315	市民ホール舞台 ステージ下手
148	平台 3尺×9尺	20120315	市民ホール舞台 ステージ下手
149	平台 3尺×9尺	20120315	市民ホール舞台 ステージ下手
150	平台 3尺×9尺	20120315	市民ホール舞台 ステージ下手
151	平台 4尺×6尺	20120315	市民ホール舞台 ステージ下手
152	平台 4尺×6尺	20120315	市民ホール舞台 ステージ下手
153	平台 4尺×6尺	20120315	市民ホール舞台 ステージ下手
154	平台 4尺×6尺	20120315	市民ホール舞台 ステージ下手

## 町田市民ホール 備品台帳

業務基準書 別紙1

No.	規格名称	取得日	備考
155	平台 4尺×6尺	20120315	市民ホール舞台 ステージ下手
156	平台 4尺×6尺	20120315	市民ホール舞台 ステージ下手
157	平台 4尺×6尺	20120315	市民ホール舞台 ステージ下手
158	平台 4尺×6尺	20120315	市民ホール舞台 ステージ下手
159	平台 4尺×6尺	20120315	市民ホール舞台 ステージ下手
160	平台 4尺×6尺	20120315	市民ホール舞台 ステージ下手
161	平台 4尺×6尺	20120315	市民ホール舞台 ステージ下手
162	平台 4尺×6尺	20120315	市民ホール舞台 ステージ下手
163	平台 4尺×6尺	20120315	市民ホール舞台 ステージ下手
164	平台 4尺×6尺	20120315	市民ホール舞台 ステージ下手
165	平台 6尺×6尺	20120315	市民ホール舞台 ステージ下手
166	平台 6尺×6尺	20120315	市民ホール舞台 ステージ下手
167	平台 6尺×6尺	20120315	市民ホール舞台 ステージ下手
168	平台 4尺×6尺	20120315	市民ホール舞台 ステージ下手
169	平台 6尺×6尺	20120315	市民ホール舞台 ステージ下手
170	平台 6尺×6尺	20120315	市民ホール舞台 ステージ下手
171	平台 6尺×6尺	20120315	市民ホール舞台 ステージ下手
172	平台運搬車 909×1818	19910613	舞台 ステージ下手
173	平台運搬車 1212×1818	19910613	舞台 ステージ下手
174	所作台運搬車 909×3636	19910613	舞台 ステージ下手(3台)
175	ヒナ段ケコミ 一式	19900628	舞台 ステージ下手
176	ヒナ段用階段 909×2段	19930612	舞台 ステージ下手
177	ヒナ段用階段 909×2段	19930612	舞台 ステージ下手
178	ヒナ段用階段 909×3段	19930612	舞台 ステージ下手
179	ヒナ段用階段 909×3段	19930612	舞台 ステージ下手
180	指揮者台 909×1、212×303	19930612	舞台 ステージ下手
181	花瓶 (大)	20030101	舞台 ステージ下手
182	ロッカー プラス 07-358	19780929	舞台 ステージ下手
183	演台・脇台	19780929	舞台 ステージ下手
184	ピアノ椅子(4脚) ヤマハ No. 100 ベンチタイプ	19900711	舞台 ステージ下手
185	ピアノ運搬車 ヤマハ	19790331	舞台 ステージ下手
186	運営系壁掛形スピーカー WS-3VR	20030101	舞台 ステージ下手
187	運営系壁掛形スピーカー WS-3VR	20030101	舞台 ステージ下手
188	姿見(大鏡) 教文B型 スタンド・キャスト付き	19890616	舞台 ステージ下手
189	指揮者用譜面台 キャスター付 MS-400K	19930518	舞台 ステージ下手
190	平台 4尺×6尺	20120315	市民ホール舞台 ステージ下手
191	時計休憩禁煙表示器	20030101	舞台 ステージ下手客席上
192	コンサートグランドピアノ ヤマハ NEWCF3SA	20060209	舞台 (ピアノ用椅子含む)
193	グランドピアノ ヤマハ CF3	19910320	舞台
194	ピアノ スタンウェイ D-274	19780929	舞台
195	ワイヤレスマイクロホン	20041231	舞台 ステージ奥
196	ロッカー プラス 07-358	19780929	舞台 ステージ奥
197	プロジェクター LC-X50DM	20040331	舞台 ステージ奥 付属品有
198	照明 EQ-1000	19790323	舞台 ステージ2階サンフロア
199	照明 EQ-1000	19790323	舞台 ステージ2階サンフロア
200	ポータブルミキサー	20151207	舞台上手
201	ピアノ運搬車 CGP-1	19780929	舞台 ステージ上手
202	舞台用コード掛	19790331	舞台 ステージ上手
203	高所用金属操作棒 丸茂電気 MCB-L	20030331	舞台 ステージ上手
204	高所用金属操作棒 丸茂電気 MCB-L	20030331	舞台 ステージ上手
205	FQスポットライト	20090612	舞台 ステージ上手
206	FQスポットライト	20090612	舞台 ステージ上手
207	FQスポットライト	20090612	舞台 ステージ上手
208	FQスポットライト	20090612	舞台 ステージ上手
209	FQスポットライト	20090722	舞台 ステージ上手
210	FQスポットライト	20090722	舞台 ステージ上手
211	FQスポットライト	20090722	舞台 ステージ上手
212	FQスポットライト	20090722	舞台 ステージ上手
213	防湿用ビニールカバー (株)松尾楽器商会 D-274	19900131	舞台 ステージ上手
214	クオルツエフェクトスポット EQS-10	19780929	舞台 ステージ上手
215	クオルツエフェクトスポット EQS-10	19780929	舞台 ステージ上手
216	クオルツエフェクトスポット EQS-10	19780929	舞台 ステージ上手
217	スパイラルマシン ESM	19780929	舞台 ステージ上手
218	中量ラック イトーキ RN6664	19790326	舞台 ステージ上手
219	星球用特注トランス 12V 20A	19910821	舞台 ステージ上手
220	波のエフェクト 31100	19781005	舞台 ステージ上手
221	CEC型500W 丸茂電機 10100	19781005	舞台 ステージ上手
222	CEC型500W 丸茂電機 10100	19781005	舞台 ステージ上手
223	CEC型500W 丸茂電機 10100	19781005	舞台 ステージ上手
224	CEC型500W 丸茂電機 10100	19781005	舞台 ステージ上手
225	ディスクマシーン EDM	19780929	舞台 ステージ上手
226	脚立 HM-360	19790302	舞台 ステージ上手
227	スポットライト 10 500Wフルネルレンズ 6付	20030101	舞台 ステージ上手
228	スポットライト 10 500W平トレンズ 6付	20030101	舞台 ステージ上手
229	脚立 アルミ製 3m	19850522	舞台 ステージ上手
230	脚立	20030101	舞台 ステージ上手
231	移動型ミキサ QL5	20150401	

## 町田市民ホール 備品台帳

業務基準書 別紙1

No.	規格名称	取得日	備考
232	エリスポットライト ブラックソースフォー750・436	20090924	舞台 ステージ上手階段
233	エリスポットライト ブラックソースフォー750・436	20090924	舞台 ステージ上手階段
234	エリスポットライト ブラックソースフォー750・436	20090924	舞台 ステージ上手階段
235	エリスポットライト ブラックソースフォー750・436	20090924	舞台 ステージ上手階段
236	フィルムマシーン EFM	19780929	舞台
237	舞台用275インチフロントスクリーン	20161225	舞台
238	町田市民ホール案内表示板	20040331	外
239	座卓 コクヨ 座卓HE-TJ158D	20030331	楽屋
240	座卓 コクヨ 座卓HE-TJ158D	20030331	楽屋
241	テレビ	20161225	休憩室
242	エアコン	20161225	休憩室
243	エアコン	20161225	休憩室
244	電気溶接機	19830419	空調監視室
245	ファイリングキャビネット コクヨ 5段	20030101	空調室
246	行事用白板 A01Vマックススチール 90×180	20030101	中央監視室
247	移動音響設備 スピーカー アンブ ミキサー ワイヤレスマイクシステム 他	20080206	倉庫A
248	ピアノ用長椅子	19780929	倉庫A
249	三脚式スタンド式スクリーン ウチダ 135-0123	19880629	倉庫A
250	立礼卓 お茶用	20041031	倉庫A
251	電子ピアノ	20050401	倉庫A
252	煎茶道具 一式	19890721	倉庫A
253	ピアノ ヤマハ W-101	19780929	倉庫A
254	金屏風(金2枚・白4枚) H2000 15×6枚	19780929	倉庫A
255	掲示板(ホワイトボード) イトーキ VWN-051EF-K4 可動式	19930610	倉庫A・各会議室
256	掲示板(ホワイトボード) イトーキ VWN-051EF-K4 可動式	19930610	倉庫A・各会議室
257	掲示板(ホワイトボード) イトーキ VWN-051EF-K4 可動式	19930610	倉庫A・各会議室
258	掲示板(ホワイトボード) イトーキ VWN-051EF-K4 可動式	19930610	倉庫A・各会議室
259	掲示板(ホワイトボード) イトーキ VWN-051EF-K4 可動式	19930610	倉庫A・各会議室
260	掲示板(ホワイトボード) イトーキ VWN-051EF-K4 可動式	19930610	倉庫A・各会議室
261	掲示板(ホワイトボード) イトーキ VWN-051EF-K4 可動式	19930610	倉庫A・各会議室
262	金屏風(金2枚)7尺6曲(H2, 110mm W3, 300mm)	20190629	倉庫A
263	テーブル(折りたたみ) ネコス SGT-R1860TT	19850619	予備
264	テーブル(折りたたみ) ネコス SGT-R1860TT	19850619	予備
265	テーブル(折りたたみ) ネコス SGT-R1860TT	19850619	予備
266	テーブル(折りたたみ) ネコス SGT-R1860TT	19850619	予備
267	テーブル(折りたたみ) ネコス SGT-R1860TT	19850619	予備
268	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
269	折たたみテーブル 1800×600×700	19860626	予備
270	折たたみテーブル 1800×600×700	19860626	予備
271	折たたみテーブル 1800×600×700	19860626	予備
272	折たたみテーブル 1800×600×700	19860626	予備
273	折たたみテーブル 1800×600×700	19860626	予備
274	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
275	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
276	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
277	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
278	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
279	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
280	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
281	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
282	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
283	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
284	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
285	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
286	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
287	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
288	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
289	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
290	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
291	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
292	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
293	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
294	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
295	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
296	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
297	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
298	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
299	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
300	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
301	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
302	折りたたみ机 ネコス SGT-R1860-TT	19870530	予備
303	コミュニケーションボード(10枚組) コクヨ	20041231	倉庫B
304	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
305	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
306	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
307	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
308	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室

## 町田市民ホール 備品台帳

業務基準書 別紙1

No.	規格名称	取得日	備考
309	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
310	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
311	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
312	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
313	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
314	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
315	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
316	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
317	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
318	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
319	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
320	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
321	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
322	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
323	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
324	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
325	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
326	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
327	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
328	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
329	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
330	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
331	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
332	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
333	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
334	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
335	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
336	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
337	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
338	会議室机 KT-PS1101PAWN3	20180821	第1～第5会議室
339	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
340	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
341	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
342	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
343	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
344	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
345	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
346	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
347	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
348	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
349	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
350	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
351	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
352	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
353	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
354	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
355	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
356	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
357	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
358	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
359	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
360	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
361	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
362	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
363	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
364	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
365	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
366	会議用テーブル コクヨ KT-PS711F1N	20040401	第1～第5会議室
367	会議室アンブ UNIPEX NO15	20030101	第2会議室
368	会議室アンブ UNIPEX NO15	20030101	第3会議室
369	プロジェクター エプソン EMP-760	20060217	第1～5会議室
370	ホワイトボード コクヨ BB-R234W1W1N	19970702	第4会議室
371	応接椅子 カリモクZS5000WQ	20020726	事務所
372	応接椅子 カリモクZS5000WQ	20020726	事務所
373	応接椅子 カリモクZS5000WQ	20020726	事務所
374	応接椅子 カリモクZS5000WQ	20020726	事務所
375	レジスター カシオV-R200	20190930	
376	シュレッダー MSV-D31C	20191224	事務所
377	傘袋用くず入れ コクヨ イレー700	20030331	事務所
378	多回線留守番電話 3回線応答用	19910531	事務所
379	非常用放送装置	20030101	事務所
380	金庫 ウチダ 303-0230	19780929	事務所
381	テーブル コクヨ 角テーブル	20030331	事務所(受付)
382	町田市民ホール電話交換機	20040331	事務所
383	ITV機器 一式	20151207	事務所
384	応接室パーテーション	20161225	応接室
385	カタログスタンド プラス EA-303	19980606	事務所前

## 町田市民ホール 備品台帳

業務基準書 別紙1

No.	規格名称	取得日	備考
386	ロッカー プラス 07-366	19780929	和室
387	ファイリングキャビネット イトーキ B4-4	19780929	事務所
388	ワイドプリンター PROGRAF IPF8000S	20120331	休憩室
389	移動式粉末消火器	20151207	町田市民ホール
390	移動式粉末消火器	20151207	町田市民ホール
391	電子交換機 局線 4/8回線 内線 33/48回線	19910531	事務所
392	監視用カメラ	20151207	市民ホール
393	正面玄関案内板	20151207	市民ホール
394	ポスター掲示板(芝生広場)	20151207	芝生広場
395	ポスター掲示板(芝生広場前駐車場)	20151207	芝生広場前駐車場
396	ポスター掲示板(成瀬コミュニティセンター)	20170401	
397	町田市民ホール町田駅前誘導建植サイン	20040218	駅前
398	自立式看板	20191224	建物外 レストラン前懸垂幕に隣接
399	24人用コインロッカー 900×450×1790mm、緑色、アジャスター付	20120730	4階ギャラリー倉庫
400	プロジェクター エプソン EB-S05	20191020	第1～5会議室
401	プロジェクター エプソン EB-S05	20191022	第1～5会議室
402	インターカム装置ベルトパック RS-702	20140121	音響室
403	マイクフォンコンデンサー型C PCC-160	20150318	舞台 ステージ下手

## 町田市民ホール 帰宅困難者の受け入れについて

町田市民ホールは、甲の定める町田市地域防災計画において「地震災害応急対策」における帰宅困難者対策の一時滞在施設として位置づけられており、地震や風水害等の災害時には「町田駅周辺における帰宅困難者対策の拠点」としての機能を求められている。

災害時における帰宅困難者の受け入れに際し、乙は以下の通り対応するものとする。

### 1. 帰宅困難者の受け入れ

#### (1) 帰宅困難者の受け入れの判断について

乙は、町田市民ホールの安全性や周辺の被害状況を確認した上で、帰宅困難者の受け入れが可能な場合は、帰宅困難者一時滞在施設の開設準備を行う。開設準備が完了次第、甲へ報告する。

町田市災害対策本部財務対策部被害調査班（以下「災対本部」という。）からの指示により、帰宅困難者を受け入れる。受け入れた人数等は、災対本部へ適宜報告するものとする。

#### (2) 帰宅困難者の受け入れ時の指示系統について

乙は災対本部と連携を図り、施設内での統括を行うものとする。

### 2. 想定される帰宅困難者

想定される主な帰宅困難者は、以下のとおりとする。

- ・町田市民ホール施設利用者
- ・通勤者
- ・通学者
- ・町田中心市街地の買物客 等

### 3. 帰宅困難者受け入れ場所

受け入れ場所及び受け入れ優先順位は、1階→2階→4階とする。

- ・1階…第1会議室（73 m<sup>2</sup>）、第2会議室（70 m<sup>2</sup>）、第3会議室（80 m<sup>2</sup>）、第4会議室（148 m<sup>2</sup>）、第5会議室（31 m<sup>2</sup>）、サロン（82 m<sup>2</sup>）
- ・2階…ホール客席（677 m<sup>2</sup>）、ロビー・ホワイエ（502 m<sup>2</sup>）
- ・4階…第1ギャラリー（60 m<sup>2</sup>）、第2ギャラリー（123 m<sup>2</sup>）、練習室（43 m<sup>2</sup>）

### 4. 帰宅困難者受け入れ可能人数

受け入れ人数は、1,595人を目安とし、各階の許容人数は以下の通りとする。

- ・1階… 293人
- ・2階…1,166人
- ・4階… 136人

## 5. 帰宅困難者に対する情報提供

乙は帰宅困難者に対し基本的に以下の情報提供を行うこと。このほかにも状況に応じ情報収集や情報提供に努めるものとする。

- ・町田市土砂災害ハザードマップ等
- ・公共交通機関の復旧状況
- ・道路の通行制限情報
- ・天気予報
- ・災害用伝言ダイヤルの利用方法
- ・テレビ等を使った情報提供 等

## 6. 乙の職員配備態勢

乙は災害発生時、町田市地域防災計画に定める配備態勢に基づき、施設職員の参集を行うこと（乙も甲の基準に準ずる）。災対本部から派遣される職員と連携し、避難者の受け入れ態勢を配備すること。

災害対策にあたる職員関係者は、1階・管理事務室ならびに中央監視室に受入本部を設置するものとする。

## 7. 備蓄品

乙は、災対本部から備蓄品の提供を受け、災対本部の指示により適宜使用・配布を行うものとする。災対本部は乙に、毛布等・飲料水（ペットボトル 500ml）・食料（ビスケット等）・紙オムツ・ブルーシート・カラーコーン等の提供を行う。乙は、使用・配布した備蓄品の使用量を、災対本部へ報告するものとする。

## 8. 施設設備管理

施設等の点検を行い、二次災害の防止に努めること。また、被害状況を甲に報告すること。

## 9. 帰宅困難者の受入れマニュアルの作成

乙は、帰宅困難者の受入れに関する実施マニュアルを作成するものとする。

## 10. 関連計画等

帰宅困難者の受け入れに当たっては、次の計画等に基づき行動すること。

- ・町田市地域防災計画
- ・町田駅周辺地域エリア防災計画
- ・一時滞在施設の確保及び運営のガイドライン