

新座市民会館
指定管理業務仕様書

新座市教育委員会
教育総務部生涯学習スポーツ課

新座市民会館 指定管理業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、新座市民会館（以下「会館」という。）の指定管理者が行う管理の内容及び履行方法について定めるものとする。

2 会館の管理に関する基本的な考え方

会館の管理に当たっては、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 市民の文化的向上と福祉の増進を図るための施設という会館の設置理念に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設として、公平で、安全に配慮した施設運営を行うこと。
- (3) 地域住民や利用者の意見を反映させるとともに、苦情を処理する体制をとり、サービス向上に努めること。
- (4) 市民の文化的向上と福祉の増進を図る上で必要と認められる事業を、創意工夫の上実施すること。
- (5) 個人情報等の取扱いに係る特記事項（別紙1）に基づき、個人情報の保護を徹底すること。
- (6) 効果的・効率的な運営を行うこと。
- (7) 管理経費の縮減に努めること。
- (8) 関係法令等を遵守した管理運営を行うこと。
- (9) 市が事業を実施する際は、指定管理者として最大限の協力をすること。

3 施設の概要

(1) 施設の名称	新座市民会館
(2) 所在地	新座市野火止一丁目1番2号
(3) 開設時期	昭和54年4月30日 ※ 平成24年5月10日から平成25年3月15日までの期間で、耐震補強等改修工事を実施 (工事内容) 耐震補強工事、屋根改修、屋上防水改修、外装改修、内装改修、その他改修（設備工事、給水工事、電気工事、昇降機工事等）
(4) 施設の種別等	集会場

(5) 建築構造	鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階地上3階建て
(6) 延床面積	5,735㎡
(7) 敷地面積	6,600㎡
(8) 施設内容	<p>ア 会館ホール 舞台 間口18m・奥行12.8m・高さ8m 客席 904席・車椅子 2席・ワンスロープ型(879.87㎡) 楽屋1 15名・24㎡ 楽屋2 10名・20㎡ 楽屋3 10名・20㎡ リハーサル室 30名・50㎡</p> <p>イ 会議室 第1会議室 90名・150㎡ 第2会議室 30名・77㎡ 第3会議室 30名・62㎡ 第4会議室 18名・30㎡ 第5会議室 18名・30㎡ 和室 40名・35畳・60㎡</p> <p>ウ 事務室 72㎡</p> <p>エ ホワイエ 242.9㎡</p> <p>オ 厨房 8㎡</p> <p>カ その他 第1駐車場 32台 第2駐車場 36台 駐輪場 1か所 中央図書館(1,497㎡)併設</p>

4 指定の期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間とする。ただし、議会の議決を経て確定することとなる。

5 管理の基準

(1) 休館日

次のとおりとする。ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、市長

の承認を得た上で休館日を変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

ア 月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その日後において最も近い同法に規定する休日でない日）

イ 12月29日から翌年の1月3日までの日

(2) 利用時間

利用時間は、午前9時から午後9時30分までとする。ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、市長の承認を得た上で利用時間を変更することができる。

(3) 利用期間

会館の施設等を引き続いて利用することができる期間は、次のとおりとする。ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、市長の承認を得た上で会館の施設等を引き続いて利用することができる。

ア ホール、楽屋及びリハーサル室 5日

イ 会議室及び和室 5日

ウ 駐車場 1日

エ 附属設備 その都度必要な期間

(4) 利用許可、制限等

新座市民会館条例（昭和54年新座市条例第1号。以下「条例」という。）第10条、第11条及び第15条に定めるところによる。

(5) 利用料金の収受

会館利用者から、条例第20条別表に定める使用料の範囲で設定した利用料金を収受する。ただし、利用料金の設定に当たっては、事前に市の承認を受けること。

(6) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、清掃業務や設備の保守点検等の個別の建物維持管理業務については、市と協議の上、第三者に委託し、又は請け負わせることができる。

なお、委託を行った場合、その業務を受託する第三者についても関係法令等を遵守させるとともに、指定管理者と第三者との間で締結した契約書の写しその他必要な資料を市に提出すること。

6 法令等の遵守

会館の管理に当たっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等その他の関係

法令等に基づかなければならない。

なお、次に掲げる法令等その他の関係法令等が、指定の期間中に改正された場合は、改正後の内容を遵守しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 労働基準法（昭和22年法律第49号）その他労働条件に関する法令
- (3) 消防法（昭和23年法律第186号）その他建築物の管理に関し必要な法令
- (4) 新座市民会館条例（昭和54年新座市条例第1号）
- (5) 新座市民会館規則（昭和54年新座市規則第6号）
- (6) 新座市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年新座市条例第43号）
- (7) 新座市情報公開条例（平成13年新座市条例第4号）
- (8) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (9) 新座市行政手続条例（平成11年新座市条例第1号）
- (10) 新座市暴力団排除条例（平成24年新座市条例第7号）
- (11) 新座市地域防災計画（令和5年3月改定）
- (12) 新座市会計規則（昭和46年新座市規則第11号）
- (13) 新座市財産規則（昭和46年新座市規則第12号）

7 指定管理者が行う業務の内容

- (1) 施設等の利用の許可等に関すること。

ア 利用の受付

- (ア) 会館施設の利用の申請があるときは、申請者が提出した新座市民会館利用（変更・時間延長）申込書を收受し、利用の許可をするときは、新座市民会館規則第3条の規定により新座市民会館利用（変更・時間延長）許可書を交付すること。

なお、当該許可は、条例第10条及び第11条並びに新座市行政手続条例第2章の規定に基づいて行うこと。

また、会議室について、新座市公共施設予約システムでの利用受付を行うこと。

- (イ) 会館の利用の許可を行う場合は、当該許可に係る利用について必要な条件を付け、又は必要の都度利用に関する指示を行うこと。
- (ウ) 会館の利用に際し、不正な手段によって許可を受けたとき、許可の際に付した条件等に違反したとき、又は会館の管理上特に必要があるとき

は、条例第15条の規定により条件変更若しくは利用停止又は利用許可の取消しを行うこと。

(エ) 会館の使用を終えたとき、又は指定管理者が利用許可を取り消したときは、条例第16条の規定により利用権利者が原状回復したことの確認等を行うこと。

(オ) 条例第19条の規定により会館の敷地内及び会館内での物品の販売やその他これらに類する行為を認めないこと。ただし、市長の許可を受けた場合は、この限りではない。

イ 早期予約の受付

新座市民会館規則第2条第2項のただし書に該当する早期予約の協議依頼について受付を行うこと。

ウ 利用料金の収受

(ア) 会館利用者から、条例第20条別表に定める使用料の範囲で設定した利用料金を収受する。ただし、利用料金の設定に当たっては、事前に市長の承認を得ること。

なお、地方自治法第244条の2第8項及び条例第23条の規定に基づき、収受した利用料金は、指定管理者の収入とする。

(イ) 条例第21条に該当する減免について指定管理者が行うこと。この場合、市は利用料金の減免に係る利用料金相当額の負担は行わない。

(ウ) 条例第22条ただし書に掲げる事由に該当するときは、指定管理者が利用料金の還付を行うこと。この場合、市は利用料金の還付に係る利用料金相当額の負担は行わない。

※ 令和11年4月1日に指定管理者が変わる場合、令和11年3月31日以前において利用許可を出した令和11年4月以降の貸館業務について、原則として利用許可書の発行に伴い納付された利用料と併せて次期指定管理者が引き継ぐものとする。

エ 会館利用者の駐車料金の割引処理に関すること

オ キャッシュレス決済の導入・運用に関すること

会館利用者の利便性向上を図るため、次のとおり、利用料金の収受においてキャッシュレス決済を導入すること。

(ア) キャッシュレス決済機器を1台以上設置すること。

(イ) 決済代行者との契約は、指定管理者が行うこと。

(ウ) 電子マネー、クレジットカード、QRコード等多様な決済手段に対応することとし、将来の変容に対応できるものとする。

- (エ) 科目別・決済手段別の決済データの抽出とそれらのクロス集計が可能なものとする。
 - (オ) キャッシュレス決済のサービスの導入は、速やかに検討すること。具体的な導入の時期について、市と協議すること。
 - (カ) 導入するキャッシュレス機器等については、原則として、指定期間の終了時に市に帰属すること。
 - (キ) その他、導入・運用に当たり必要な事項は、生涯学習スポーツ課と事前に協議すること。
- (2) 施設及び設備の維持管理に関すること。

ア 管理業務の基本方針

- (ア) 施設及び設備の維持管理に当たっては、善良な管理者の注意をもって行うこと。
 - (イ) 会館の有する機能及び性能等を保つとともに、物理的劣化等による利用者及び職員の危険の発生を未然に防止すること。
 - (ウ) 会館の環境を衛生的に保ち、会館利用者の健康被害等を未然に防止すること。
 - (エ) 施設から排出される廃棄物の抑制に努めるとともに、適切な分別を行うこと。
 - (オ) 効率的な維持管理の業務の実施に努めること。
- イ 管理業務は、別紙2「新座市民会館・新座市立中央図書館施設管理業務一覧」のとおりとする。

(3) 中央図書館との調整

会館には中央図書館が併設されており、市が直接運営している。会館の指定管理業務は、この中央図書館の施設維持管理業務も含むこととし、経費は指定管理料に含める。

なお、指定管理料に含める中央図書館の施設維持管理業務は、別紙2「新座市民会館・新座市立中央図書館施設管理業務一覧」のとおりとし、同館職員の指示を仰ぎ業務を行う。

(4) 会館の設置目的を達成するために必要な事業に関すること。

指定管理者は、会館の設置目的を達成するため、会館の利用許可基準の範囲内において、指定管理者の創意工夫の下、会館を利用して自主事業を実施することかできるものとする。ただし、自主事業の実施に当たっては、一般の利用（早期予約を含む。）を妨げることがないようにすることとし、この原則に沿えないときは、市と協議すること。

ア 次の自主事業は、可能な限り実施すること。

(ア) 市民の文化的向上につながる事業

(イ) 市民サービスを向上させ、利用者の増加につながる事業

イ 自主事業の実施に当たっては、次の事項に留意すること。

(ア) 事業は、自主事業計画に基づき実施すること。

なお、自主事業計画の作成及び変更に当たっては、市と協議すること。

(イ) 市が指定する自主事業を年間1事業開催すること。

(ウ) 入場料等の設定については、あらかじめ市の承認を得ること。

(エ) 実施に当たっては、市民のニーズが反映されるようにすること。

(オ) 各年齢層や世代間交流を考慮して行うこと。

ウ 自主事業に係る経費は、指定管理料には含まないものとする。ただし、市が指定する自主事業については、指定予算額として指定管理料に含めることとする。

(5) 公衆無線LANサービスの提供に関すること。

会館来訪者に対し、無料でインターネットを利用できるWi-Fi環境(公衆無線LANサービス)を提供すること。

当該経費は指定管理料に含むこと。

公衆無線LAN設置に係る仕様
(ア) 最新の暗号化規格を採用すること。 (イ) 不適切な動画共有サイトやSNS等アプリケーション別に接続制限を行うなどセキュリティ対策を講じること。 (ウ) 免責事項について、利用者に周知すること。

(6) 住民用複写機の利用者への提供に関すること。

住民用複写機を適切に管理し、利用者に提供すること。

住民用複写機は、指定管理者において用意することとし、収納した使用料は指定管理者の収入とする。

8 定例会の実施

市と指定管理者との連携を図るため、毎月1回、生涯学習スポーツ課との定例会を実施すること。

9 市主催行事等への協力

必要な範囲において市若しくは教育委員会又はこれらが関係する実行委員会等が実施する事業に協力すること。

10 施設修繕業務

修繕の必要が生じた場合は、円滑なサービスの提供と利用者の安全かつ快適な利用の確保のために、市と事前協議の上、修繕を実施すること。

また、修繕終了後は報告書を作成し、生涯学習スポーツ課長に報告を行うこと。

11 安全管理

- (1) 会館内の火気には常時注意し、火災を防止するとともに、利用者及び職員の安全確保に努めること。
- (2) 事故やケガの防止に向けた対策や発生時の対応に関するマニュアルを作成し、職員への指導、訓練等を実施すること。
- (3) 消防法第8条に規定する防火管理者を配置すること。

12 危機管理等

- (1) 会館内において、急病、事故等が発生した場合は、救急車両の手配等を含め必要な措置をするとともに、その者の家族等及び生涯学習スポーツ課長に連絡すること。
- (2) 会館内に不審者等を発見したときは、職員相互で協力して対応するとともに、必要があると認めるときは、関係機関及び生涯学習スポーツ課長に連絡すること。
- (3) 緊急時対策、防犯・防災対策に関するマニュアルを作成し、職員への指導、訓練等を実施すること。
- (4) 市では、新座市地域防災計画において、災害が差し迫った状況や発災時にその危険から逃れるため、緊急的に避難し、身の安全を確保することができる場所として、指定緊急避難場所を設けている。

会館は、当該避難場所に位置付けられていることから、災害時には市の指示や自らが作成したマニュアルなどに基づき、対応に努めること。

- (5) 緊急時にAED（自動体外式除細動器）を用いた救命処置が適切に行えるよう、使用方法の習熟に努めること。

13 職員配置

- (1) 上記7に定める業務を効率的に行うため、会館に次の表に定める職員を配置すること。

職 名	配置人数
館長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1名 ・ 常勤職員とする。 ・ 指定管理者の従業員であること。また、甲種防火管理者の資格を有すること。
事務職員	・ 午前9時から午後9時30分まで常時1名以上を配置
舞台技師	・ 午前9時から午後9時30分まで常時1名以上を配置
施設維持管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 機械設備運転操作員 常時1名 ・ 建築物環境衛生管理技術者 1名 ※ 同一人が兼ねてもよいものとする。

- (2) 指定管理者は、施設の管理に当たって、各種関係法令に基づき必要な資格を有し、又は必要な資格を有している職員を配置すること。
- (3) 常勤の事務職員のうち、1名は館長代理となる能力を有すること。
- (4) 施設の開館時間中は、館長又は館長代理となる能力を有する職員による対応が可能な体制としておくこと。
- (5) 開館日の受付業務は、原則として常時2名以上の勤務体制とすること。
- (6) 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（接遇、人権、個人情報保護等）。
- (7) 配置する人員の配置計画や業務形態は、労働基準法や関係法令を遵守し、かつ、施設の運営に支障がないようにすること。
- (8) 職員が自動車通勤する場合は、新座市行政財産の使用料に関する条例（平成17年新座市条例第7号）等の規定に基づく使用料を支払うこと。

1 4 指定管理者と新座市の責任分担

指定管理者と市のリスク分担の基本的な考え方は、次の「リスク分担表」のとおりとする。

なお、詳細は協定の締結を行う際に定める。

【リスク分担表】

項 目	指定管理者	市
必要な資金の確保	○	
管理業務開始前及び業務終了後の引継ぎに関する費用	○	
施設の管理運営業務に影響のある法令等の変更	協議事項	
施設の管理運営業務に影響のある物価の大幅な変動	協議事項	

市の責任による事業の中止・遅延		○
指定管理者の責任による事業の中止・遅延	○	
不可抗力による事業の中止・遅延（原則として、休業補償は行わない。）	協議事項	
指定管理者の事業放棄・破綻	○	
施設の大規模な改修・修理（指定管理者の故意又は過失によるものを除く。）		○
指定管理者の故意又は過失により破損した施設及び貸与物品の修繕	○	
経年劣化や第三者の行為（相手方が特定できない場合）による施設及び備品の修繕	協議事項	
施設の管理運営業務において第三者に損害を与えた場合（管理瑕疵）	○	
施設の構造上等の不備において第三者に損害を与えた場合（設置瑕疵）		○
施設の管理上の瑕疵による火災等の事故	○	

15 その他

(1) 事業報告に関すること。

ア 業務報告書

本仕様書において報告すべき事項、その他の管理運営業務に関する事項について、月ごとに業務報告書を作成し、業務を行った月の翌月の10日までに生涯学習スポーツ課長に提出すること。

イ 事業報告書

地方自治法第244条の2第7項の規定による事業報告書を新座市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第6条の規定に基づき、毎年度終了後の最初の5月末日までに市長に提出すること。

ウ 管理運営に係る評価

新座市指定管理者制度導入施設管理状況評価シート（指定様式）により管理運営状況の評価を毎年度行い、市が指定する期日までに生涯学習スポーツ課長に提出すること。

なお、提出された評価シートは、市がホームページ上に一部公表する。

(2) 情報公開に関すること。

会館の保有する文書について、開示請求があった場合の対応等を新座市情報公開条例の趣旨に基づき定めておくこと。

(3) 文書の管理に関すること。

会館宛ての文書類は、收受印を押印し、内容ごとに保存期間を定めて適正に管理保存すること。

(4) 広報等の活用に関すること。

ア 広報にいぎ及び市ホームページに情報を掲載するときは、生涯学習スポーツ課長を經由して市と協議すること。

イ ホームページを作成し、利用に関する情報等、利用者に必要な情報を常に提供すること。

ウ その他の広報等については、市と協議の上行うこと。

(5) 行政財産の目的外使用に関すること。

地方自治法第238条の4第7項及び新座市財産規則第16条の規定による行政財産の目的外使用を行おうとする場合は、市長に申請し、その許可を得ること。

なお、当該許可については、市の固有事務となることから、当該許可による行政財産使用料は市の収入となり、指定管理者の収入とならない。

(6) 各種保険に関すること。

ア 賠償責任保険

施設の瑕疵、業務遂行上の過失等により、市又は指定管理者が賠償責任を負担することに伴い発生する損害については、市が加入する全国市長会市民総合賠償保険の賠償責任保険により補填する。ただし、指定管理者が指定管理業務とは別に行う事業については対象外とする。

なお、全国市長会市民総合賠償保険で取り扱う補償保険について、新座市は加入していないため、必要に応じて指定管理者の負担で同種の保険に加入すること。

イ 火災保険

火災等の災害による建物の損害については、市が加入する全国市有物件災害共済会建物総合損害共済により補填する。

(7) 物品の帰属に関すること。

ア 市は、その所有に属する物品について、指定管理者に対して無償で貸与する。

イ 指定管理者が指定管理料で購入した備品について、購入後は市の所有に属する（備品の購入に当たっては、事前に市と協議すること）。

ウ 指定管理者が自らの所有に属する物品を設置する場合は、市の承認を得ること。

エ 市の所有する物品及び指定管理者の所有する物品について、それぞれ管理台帳を作成し、市の所有する物品は、新座市財産規則に基づいて管理すること。

(8) 指定管理業務に係る経理に関すること。

ア 管理運営費は、専用の口座で管理すること。ただし、専用の口座での管理ができない場合、当該指定管理業務に係る経理と指定管理者が行う独自の事業に係る経理とを明確に区分し、当該指定管理業務に係る経理を管理すること。

イ 令和5年10月1日に開始される適格請求書等保存方式(インボイス制度)に対応する取引が発生する場合は、制度の趣旨に則り適宜対応すること。

(9) その他留意事項

ア 会館内の整理整頓に努めること。

イ 指定期間満了時に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とともに、必要なデータ等は遅滞なく提供すること。

ウ 事業の継続が困難になった場合の措置

(ア) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合、市は指定の取消し又は一定の期間を設けて業務の全部若しくは一部停止をすることができるものとする。

なお、その際、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。

また、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とともに、必要なデータ等は遅滞なく提供すること。

(イ) 指定管理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、市及び指定管理者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。一定の期間内に協議が整わないときは、それぞれ、事前に書面にて通知することにより協定を解除できるものとする。

エ 新たな感染症の流行等不測の事態が生じた際は、市と協力して適切な対応を図ること。

オ 本仕様書に定めのないものは、市と協議すること。

【個人情報等の取扱いに係る特記事項】

令和4年12月13日改正

(基本事項)

第1条 指定管理者（以下「管理者」という。）は、本協定による業務の処理に当たり個人情報を取り扱う際には、個人情報保護の重要性を認識し、その取扱いにより個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(個人情報の保護に関する法律等の遵守義務)

第2条 管理者は、本件業務による業務を遂行するに当たり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他個人情報の保護に関する法令等及び新座市情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。

(秘密保持の義務)

第3条 管理者は、本件業務に関して知り得た個人情報の内容を漏らしてはならない。指定期間が終了し、又は指定の取消しがされた後においても同様とする。

2 管理者は、本件業務による事務に従事させる者に対し、在職中及び退職後においても、本件業務による事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ことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

3 管理者は、本件業務を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

(目的外利用の禁止)

第4条 管理者は、新座市（以下「市」という。）から提供を受けた個人情報及び本件業務を処理するため取得し、又は作成した個人情報を本件業務の目的の範囲を超えて利用してはならない。

(管理者以外の者への提供の禁止)

第5条 管理者は、市から提供を受けた個人情報及び本件業務を処理するため取得し、又は作成した個人情報を第三者へ提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第6条 管理者は、市から提供を受けた個人情報及び本件業務を処理するため取得し、又は作成した個人情報を市の承諾なくして複写し、又は複製してはならない。

(持ち出しの禁止)

第7条 管理者は、市の承認がある場合を除き、市から提供を受けた個人情報及び本件業務を処理するために取得し、又は作成した個人情報を委託場所から持ち出してはならない。

(業務終了後の個人情報の返還等)

第8条 管理者は、指定の取消しがされたとき、又は指定期間の満了により本件業務が終了したときは、市から提供を受けた個人情報及び本件業務を処理するため取得し、又は作成した個人情報を、市の指示に応じ、速やかに市に返還しなければならない。ただし、市が廃棄の方法による処理を特に指示するときは、管理者は、市の指示に応じ、当該個人情報を速やかに処理しなければならない。

2 市は、指定の取消しをするとき、又は指定期間の満了により本件業務が終了したときにおいて、使用した機器を管理者に返還するときは、あらかじめ、市が所有する専用のソフトウェアを用いて、情報の復元が困難な状態までデータの消去を行った上で、当該機器等を管理者に返還するものとする。

3 管理者は、前項の機器等の返還を受けたときは、市と協議の上、次の各号に掲げるいずれかの方法により、当該機器等の記録媒体の破壊又はデータの消去を行わなければならない。

(1) 物理的な方法による記録媒体の破壊

(2) 磁気的な方法によるデータの破壊

(3) OS等からのアクセスが不可能な領域も含めた領域のデータ消去装置又はデータ消去ソフトウェアによるデータの上書き消去

(4) データのブロック消去

(5) データの暗号化消去

4 管理者は、第1項ただし書又は前項の規定により個人情報を廃棄し、又は消去し、及び復元できないようにするに当たり、市から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

5 前項の立会いをする市の職員は、身分証明書を携帯しなければならない。

6 管理者は、第1項又は第3項の規定により個人情報を返還し、廃棄し、又は消去し、及び復元できないようにしたときは、返還等の処理が終了した旨の証明書を市に提出しなければならない。

7 前項の証明書には、返還等の処理を行った個人情報の内容、記録媒体、数量、処理日、処理方法及び処理担当者氏名を記載しなければならない。

8 第6項の証明書の提出期限は、本件業務が終了した日から30日以内(第3項の規定により個人情報を消去し、及び復元できないようにしたときにあつては、60日以内)とする。ただし、当該期限内に提出することが困難なときは、状況を勘案して市が指定する日までとする。

(再委託の禁止)

第9条 管理者は、個人情報の処理は自ら行い、第三者にその処理を委託しては

ならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、管理者は、市の書面による承諾がある場合には、個人情報の処理を第三者に委託（2以上の段階にわたる委託を含む。）することができる。
- 3 前項の市の承諾は、管理者と当該第三者との契約において、個人情報の取扱いに関し、本件業務に係る個人情報の取扱いに関する取決めと同等と認められる取決めを定めるとともに、当該第三者と市との間において、個人情報の取扱いに関し、本件業務に係る個人情報の取扱いに関する取決めと同等と認められる取決めを定めなければ、これを行うことができない。
- 4 管理者は、前項の規定により定めた当該第三者との取決めの写しを、市に提出しなければならない。
- 5 第2項の規定による第三者への委託は、管理者の責任を免れるものではない。
（定期的な報告の実施）

第10条 管理者は、業務の進展状況について、定期的に市に報告し、その指示に従わなければならない。

（監査の実施）

第11条 管理者は、定期的又は随時に、業務の内容に係る監査を実施しなければならない。

- 2 管理者は、前項の規定により監査を実施したときは、速やかに、監査報告書の写し又は市が指定するチェックリストを市に提出しなければならない。
（個人情報を扱う従業者の監督）

第12条 管理者は、本業務における情報セキュリティを維持するため、業務において市が提供し、又は管理者が取得する個人情報を取り扱う従業者の一覧を市に提出しなければならない。

- 2 市は、管理者に対し、管理者の個人情報保護に関する規程に抵触しない範囲で、当該従業者と管理者が取り交わした個人情報の取扱いに係る誓約書の写しの提出を求めることができる。
（事故発生時の報告義務）

第13条 管理者は、市から提供を受けた個人情報及び本件業務を処理するため取得し、又は作成した個人情報を漏えい、き損又は滅失した場合は、市に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

（知的所有権の取扱い）

第14条 管理者は、業務の遂行又は製品の納入に当たり、他者の権利を一切侵害してはならない。

(違反の場合の措置及び損害賠償)

- 第15条 市は、管理者が上記各条項に違反しているおそれがあると認めるときは、立入調査を行い、又は必要な報告を求めることができる。
- 2 前項の調査等の結果その他の事情により、管理者の違反の事実が明らかになったときは、市は指定の取消し及び損害賠償の請求をすることができる。
- 3 第1項の調査をする市の職員は、身分証明書を携帯しなければならない。

新座市民会館・新座市立中央図書館 施設管理業務一覧

業務	業務概要	中央図書館の業務を含めるもの
1 建物の保守管理業務	建築物定期調査及び建築設備定期検査	○
2 設備の保守管理業務	(1) 消防設備等保守点検	○
	(2) 消火器保守点検	○
	(3) 自家用電気工作物保守点検	○
	(4) 直流電源装置保守点検	○
	(5) 非常用自家発電機設備保守点検	○
	(6) エレベーター設備保守点検	
	(7) 自動ドア保守点検	
	(8) 防火対象物定期点検及び報告	○
	(9) 防火設備定期検査及び報告	○
	(10) 舞台機構保守点検	
	(11) 舞台設備保守点検	
	(12) 設備機器維持管理	○
	(13) 冷暖房設備保守点検	○
3 植栽等の維持管理業務	樹木剪定業務	○
4 清掃業務	(1) 日常清掃	
	(2) 定期清掃	
5 衛生管理業務	(1) 空気環境測定	○
	(2) 受水槽清掃	○
	(3) 汚水槽清掃	○
	(4) 防除・害虫点検	○
	(5) 飲料水水質検査	○
	(6) 簡易専用水道検査	○
	(7) 一般廃棄物収集運搬処理	
6 施設警備業務	(1) 通常警備	
	(2) 機械警備	○
7 事務機器借上	(1) 事務室用パソコン借上	
	(2) 複写機借上	
8 設備機器借上	(1) トイレオン発生消臭器借上	
	(2) トイレ除菌クリーナー借上	
9 清掃用具借上	事務室入口クリーンマット借上	
10 施設運営管理経費支払事務	光熱水費支払	○

管理業務概要

1 建物の保守管理業務

- (1) 建物については、定期的に点検を行い、異常箇所を早期に発見すること。
- (2) 新座市有建築施設保全マニュアルに基づき定期点検を行い、結果を報告すること。
- (3) 定期検査

内容	回数
建築物定期調査及び建築設備定期検査 建築基準法（昭和25年法律第201号）第12条第2項及び第4項の規定に基づく定期検査	建物定期調査 3年に1回及び2年に1回 建築設備定期検査 年1回

2 設備の保守管理業務

設備機器については、関係法令等に基づき以下の各設備機器の保守管理を行うこと。

(1) 消防設備等保守点検

内容	回数（実施時期）
外観・機能点検	年1回（2月）
総合点検	年1回（8月）
ア 自動火災報知設備	
受信機 P型 1級 140回線（複合受信機）	1面
副受信機 1級 70回線（P型システム用）	1面
熱感知機 定温式スポット型（1種防水型）	27個
煙感知機 光電式スポット型（2種）	143個
発信機 P型 1級	14個
消火栓始動装置	一式
電源装置 常用	一式
電源装置 予備常用	一式
イ 非常放送設備	
増幅器	1台
リモコンマイク（市民会館事務室、図書館受付、図書館事務室）	3台

	電源装置	一式
	スピーカー	119個
	非常リモコンマイク（地下中央管理室）	1台
ウ	スプリンクラー設備	
	制御盤	1台
	起動装置	一式
	加圧送水装置	1組
	呼水装置	一式
	自動警報弁	3台
	圧力スイッチ	3個
	送水口	1基
	一斉開放弁	5台
	手動起動弁	5台
	表示盤	1面
	開閉型ヘッド	40個
	開放型ヘッド	108個
	ドレンチャーヘッド	9個
エ	防火戸・排煙設備	
	連動制御盤	1台
	煙感知器 光電式スポット型（2種、3種）	67個
	自動開鍵装置 防火戸用	3個
	自動開鍵装置 ダンパー用	53個
	自動開鍵装置 シャッター用	5個
	自動開鍵装置 排煙口用	8個
オ	屋内消火栓設備	
	制御盤	1台
	始動用スイッチ	15個
	加圧送水装置	1組
	呼水装置	一式
	屋内消火栓	15基
	表示盤	1台
	表示灯	15個
カ	誘導灯設備	

誘導灯	(市民会館40台・図書館11台)	51台
避難口灯	足元灯	74台

(2) 消火器保守点検

内容	回数
外観点検 ABC粉末消火器10型 74本	年2回(8月、2月)
機能点検 ABC粉末消火器50型 2本	年2回(8月、2月)

(3) 自家用電気工作物保守点検

(契約及び支払は市、令和7年度から契約及び支払は指定管理者)

内容	回数
月次点検	隔月1回
年次点検A	毎年1回
年次点検B	3年に1回
臨時点検	必要の都度
キュービクル：設置容量1,350kVA、受信電圧6,600V	

(4) 直流電源装置保守点検

内容	回数(実施時期)
外観・機能点検	年1回(8月)
総合点検	年1回(2月)
対象機器 メーカー 新神戸電機株式会社 充電器：A0-32-120-30BD-MJ 蓄電池：MSJ-150 54個	

(5) 非常用自家発電機設備保守点検

内容	回数
6か月点検	年1回
1年点検	年1回
対象機器 メーカー 株式会社日立製作所 300kVA(6.6kV、3φ50Hz、1,500r・p・m)自家発電設備	

(6) エレベーター設備保守点検

内容	回数(実施時期)
遠隔監視	常時

定期点検	3か月に1回
遠隔点検	月1回
定期整備	必要の都度
年次検査	年1回
法定定期検査 建築基準法第12条に基づく定期検査	年1回
保守機器 メーカー 株式会社東芝 乗用エレベーター R9-2S45 運転区間 1階～3階	

(7) 自動ドア保守点検

内容	回数（実施時期）
定期点検	年3回（概ね4か月に1回）
臨時点検	必要の都度
対象機器	
機種 SOV-160KLCM 両引き型	1台
機種 SOV-100KLCM 片引き型	2台

(8) 防火対象物定期点検及び報告

消防法第8条の2の2及び建築基準法第12条の規定により防火対象物定期点検及び報告を行うこと。

(9) 防火設備定期検査及び報告

建築基準法の規定により年1回防火設備定期検査及び報告を行うこと。

機器名	数量	備考
防火シャッター	5台	1階、3階
防火戸	3台	2階、3階

(10) 舞台機構保守点検

内容	回数（実施時期）
定期点検（総合点検）	年2回
対象装置	
プロセニウムライト	電動
緞帳	電動
変形絞り緞帳	電動
暗転幕	手動

定式幕	手動
※ 定式幕は空ボタン	
第1袖幕	手動
第1ボーダーライト	手動
第1サスペンションライト	電動
第1吊物	手動
第2一文字幕	手動
第2袖幕	手動
第1天井反射板昇降傾斜	電動
第2吊物	手動
第2ボーダーライト	手動
第2サスペンションライト	電動
中割幕	手動
スクリーン	電動
第3吊物	手動
※ 第3吊物は松羽目を吊っている。	
第4吊物	手動
第4一文字幕	手動
第3袖幕	手動
第5吊物	手動
第3サスペンションライト	電動
第2天井反射板昇降傾斜	電動
第6吊物	手動
第4袖幕	手動
Horizontライト	電動
第7吊物	手動
正面反射板	電動
第8吊物	手動
第9吊物	手動
大黒幕	手動
Horizont幕	手動
第1側面反射板上手・下手	電動
第1側面反射板上手・下手	電動
定期点検（総合点検）	年1回

対象装置 位置管理システム

(11) 舞台設備保守点検

内容	回数（実施時期）
定期点検	年1回
ア 舞台音響設備 設備内容は別紙2-2のとおりとする。	
イ 舞台照明設備 設備内容は別紙2-3のとおりとする。	
ウ エレベーターマイク昇降装置	
エ グランドピアノ及びアップライトピアノ ※ 調律を含む。	

(12) 設備機器維持管理

内容	回数（実施時期）
日常巡視点検	休館日を除く毎日
定期点検	年1回
定期清掃 空調機フィルター清掃	年2回
清掃、補修、修理	必要の都度
対象設備	
受水槽 二槽式 38m ³	1台
加圧給水ユニット 80A×50A×640l/min×400kpa×3.7kw×3台	1式
汚水ポンプ 75A×300l/min×100kpa×3.7kw（立型）	2台
排水ポンプ 50A×200l/min×100kpa×1.5kw（水中）	2台
屋内消火栓ポンプ 100φ×750l/min×59m×15kw	1台
スプリンクラーポンプ 200φ×3,380l/min×62m×55kw	1台
雨水利用ポンプユニット 貯水タンク 1,070l 給水ポンプ（インバータ制御） 25A×40l/min×100kpa×0.4kw	2台
消火補給水槽 有効580l SVS製	1台
電気温水器 121タイプ 消費電力1.5kw	7台
電気温水器 61タイプ 消費電力1.1kw	3台

(13) 冷暖房設備保守点検

ア 冷温水発生器・冷却塔保守

内容	回数
冷房シーズンイン点検	年1回
冷房シーズンオン点検	年1回
暖房シーズンイン点検	年1回
吸収液分析・補充	年1回
冷却水系伝熱管ブラッシング洗浄	年1回
冷却塔清掃及び点検	年1回
対象設備 ΣTUG-210FN5C SKB-200GR	

イ ガスヒーポン点検

内容	回数
遠隔監視メンテナンス点検修理	通年実施
対象設備 室外機8台（YNZP355H1NB（2台）、YGZP850J-NB（5台）、YGZP710J-NB）及び接続されている室内機	

ウ 冷却水処理保守

内容	回数
冷却水薬剤・ポンプ点検・補充・水質分析	年5回（6月～10月）
レジオネラ検出試験	年2回
水管洗浄作業及び薬剤入替	年1回
対象設備 角型冷却塔 空研工業製200RT	

エ 舞台諸室エアコン保守

内容	回数
冷房シーズン前点検	年1回
冷媒漏洩簡易点検（室内外機）及び総合点検	年2回
暖房シーズン前点検	年1回
室内機フィルター清掃	年4回
対象設備 室外機4台（RXYP140C、R56MPP、R36MPS、LRY P2F）及び接続されている室内機	

3 植栽等の維持管理業務

樹木剪定業務

内容	回数（実施時期）
低木剪定（寄植え）	年1回
低木剪定（玉物）	年1回
除草	年2回
芝刈り	年2回
生垣剪定	年2回
花壇の植え込み	年3回
対象面積・数量	
ア 市民会館・図書館周辺	
低木剪定（寄植え）	機械刈込み H=1.5m 未満 4 1 7 m ²
低木剪定（玉物）	H=0.45~0.75 未満 6 株
除草	人力 9 4 2 m ²
	(4 7 1 m ² × 2回)
芝刈り	5 6 m ²
	(2 8 m ² × 2回)
イ 第二駐車場	
低木剪定（寄植え）	機械刈込み H=1.5m 未満 4 6 m ²
生垣剪定	機械刈込み H=1.5m 以上 1 7 3 m
	(8 6 . 5 m × 2回)
除草	人力 9 2 m ²
	(4 6 m ² × 2回)
ウ 花壇	
花壇の植え込み	季節の草花 3 0 0 株
	(1 0 0 株 × 3回)

4 清掃業務

(1) 日常清掃

内容	回数（実施時期）
床面	休館日を除く毎日
ア 天然ゴムタイル等 掃き掃除及びモップによる水拭きを行う。	

<p>なお、掃除の方法は、ダストコントロール法による掃除によってこれに代えることができる。</p> <p>イ 他の素材 和室は随時行う。 ※ 随時とは、利用のあった区分ごとの前後の時間をいう。</p>	
<p>扉、壁の低所、間仕切り、調度、電話機等 雑巾による水拭き又は空拭きを施し、必要があるときは洗剤拭きとする。</p>	休館日を除く毎日
<p>扉のハンドル等の金属部分 金属磨剤を用いて磨く。</p>	週1回ないし隔週1回
<p>机、テーブル、椅子、客席等 来館者に不快感を与えないよう雑巾による水拭き又は空拭きを施し、必要があるときは洗剤拭きをする。</p>	必要の都度
天井のほこり払い	必要の都度
<p>トイレ、洗面所、シャワー室、湯沸室 ア 便器、手洗器及び床の清掃・洗浄と鏡の磨上げ イ 流し台とその周辺部の清掃 ウ トイレットペーパー及び水石鹼の定期的な確認</p>	随時
<p>茶殻の処理 内容物を取り捨て、容器を洗浄する。</p>	毎日1回以上
<p>屑籠の処理 内容物を取り捨てる。</p>	毎日1回以上
施設周辺の掃除、除草、散水、ゴミの搬出	随時

(2) 定期清掃

内容	回数（実施時期）
<p>天然ゴムタイル・ビニル床タイル 適性洗剤による洗浄後、樹脂ワックスを塗布し艶出し</p>	隔月1回
トイレ、シャワー室の床面	年4回(概ね3か月に1回)

適性洗剤による洗浄後、モップ等での拭上げ	
腰壁、ドア等 洗剤を使用し、空拭き	年4回(概ね3か月に1回)
ガラス清掃 適正洗剤にて洗浄し、水拭き	年2回(半年に1回)
ホール内カーペット 適性洗剤による洗浄等	年3回

5 衛生管理業務

(1) 空気環境測定

内容	回数(実施時期)
建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき実施される測定	年6回(4月ほか)

(2) 受水槽清掃

内容	回数(実施時期)
建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき実施されるもの	年1回

(3) 汚水槽清掃

内容	回数(実施時期)
建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき実施されるもの	年2回

(4) 防除・害虫点検

内容	回数(実施時期)
建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき実施されるもの	年2回

(5) 飲料水水質検査

内容	回数(実施時期)
厚生労働省が定める水質基準に基づき実施される検査	年2回

(6) 簡易専用水道検査

内容	回数(実施時期)
水道法第34条の2第2項に基づき実施される検査	年1回

(7) 一般廃棄物収集運搬処理

内容	回数（実施時期）
清掃業務及び樹木剪定業務により排出された可燃物	週2回程度
不燃ごみ、有害ごみ、缶、ビン、ペットボトル、紙、布類等	必要に応じて

6 施設警備業務

(1) 通常警備

開館時間における職員による施設内外の警備を実施すること。

(2) 機械警備（契約及び支払は市、令和9年度から契約及び支払は指定管理者）

閉館時間帯及び休館日における機械警備を実施すること。

事業者：セコム株式会社（令和8年度まで）

機械警備時間	開館日 午後9時30分から午前8時30分まで 休館日 午前8時30分から翌日午前8時30分まで
--------	--

7 事務機器借上

(1) 事務室用パソコン借上

※ 国産で、かつ、最新機種とすること。

(2) 複写機借上

※ 国産で、かつ、最新機種とすること。

設置機器	数量
複写機	1台

コピー機能の仕様
(ア) 形式 コンソール型又はデスクトップ（専用台を含む。）型
(イ) 解像度 600dpi×600dpi以上
(ウ) 最大原稿サイズ A3
(エ) 複写サイズ はがきからA3サイズまで
(オ) 連続複写速度 モノクロ A4ヨコ 1分当たり35枚以上
(カ) 複写倍率 25%から400%まで（1%きざみで設定可能）
(キ) 給紙トレイ 500枚以上×4段以上（引出し式）及び手差し
(ク) 付加機能

a 自動用紙選択
b 自動両面原稿送り機能
c 自動両面コピー
d ソート機能

8 設備機器借上

(1) トイレイオン発生消臭器借上

対象機器	数量
業務用除菌イオン発生装置（エアーサニタイザー） 保守点検を2か月ごとに1回以上行うこと。	8台

(2) トイレ除菌クリーナー借上

品名	数量
洋式大便器便座除菌クリーナー（ディスペンサータイプ） 2か月に1回交換すること。	28台
設置箇所	
1階男子トイレ洋式大便器	5台
1階女子トイレ洋式大便器	18台
1階多目的トイレ	2台
2階男子トイレ洋式大便器	1台
2階女子トイレ洋式大便器	2台

9 清掃用具借上

事務室入口クリーンマット借上

品名	数量
ベーシックマットLLサイズ グレー系 事務室入口通路（駐車場側）に設置し、交換は毎月1回行うこと。	1枚
ベーシックマット3M レッド系 事務室入口通路（図書館側）に設置し、毎月1回行うこと。	2枚

10 施設運営管理経費支払事務

施設の光熱水費等を事業者からの請求に基づき支払うこと。

なお、当該事務は、中央図書館の経費の支払も行うこと。

経費	事業者
施設用燃料費	東京ガス株式会社
上下水道使用料	新座市インフラ整備部水道業務課
電気料	東京電力パワーグリッド株式会社
電話料	東日本電信電話株式会社

舞台音響設備一覧

名称		メーカー	型番 (仕様書)	数量	備考
平台		曾雌化成	6尺×6尺×4寸	10台	プラスタック
			4尺×6尺×4寸	12台	プラスタック
			3尺×6尺×4寸	16台	プラスタック
開き足	中足 (2尺1寸高)	森平舞台	3尺物	15台	
			4尺物	14台	
			6尺物	14台	
	高足 (2尺8寸高)	森平舞台	3尺物	15台	
			4尺物	15台	
			6尺物	15台	
箱馬		曾雌化成	1尺×1尺×6寸	30個	プラスタック
木台			1尺×3寸×3寸	20個	プラスタック
ケコミ		曾雌化成	7寸×6尺×1.1寸	4枚	
			7寸×12尺×1.1寸	11枚	
			1尺×6尺×1.1寸	5枚	
			1尺×12尺×1.1寸	3枚	
			1.1尺×6尺×1.1寸	2枚	
			1.1尺×12尺×1.1寸	3枚	
			1.4尺×6尺×1.1寸	2枚	
			1.4尺×12尺×1.1尺	4枚	
つかみ金具				100個	
人形立		森平舞台	6尺	20本	
所作台	本舞台用		12尺×3尺×4寸	31枚	
	花道用			1式	
リノリウム	本舞台用		1間×6.5間	11本	縦びき
	袖中用		1間×5間	2本	縦びき
ジョーゼット				1式	
紗幕			18m×8m	1枚	白
演台			W:2200×D:900×H:980	1台	
花台				2台	
司会者台			W:650×D:450×H:1150	1台	

名称		メーカー	型番(仕様書)	数量	備考
めくり台		森平舞台	W:300×H:1500	1台	
金屏風		森平舞台	8尺×2尺4寸×6曲	1双	
松羽目		森平舞台	7間×15尺	1式	常設
緋毛氈		インテリアエース	12×6 1mm厚	12枚	
高座用座布団			650×650	2枚	赤・青 各1枚
長座布団			6尺×1尺8寸	12枚	
上敷ござ			3尺×60尺	5枚	
グランドピアノ		YAMAHA	CF	1台	
オプション	ピアノ補助ペダル	YAMAHA	PFHP	1台	
	ピアノ椅子	背付き	YAMAHA	No. 5	4台
		背無し	教育楽器	YT1D	1台
			教育楽器	CS-6	1台
アップライトピアノ		YAMAHA	UX	1台	
大太鼓			2尺	1台	専用台・撥付き
指揮者台		Wenger	4尺×3尺	1台	2段手すり付き
指揮者用	キャスター付き	ZEN-ON	MS-300K	1台	
譜面台	キャスター無し	YAMAHA	JMT-101T	1台	
演奏者用譜面台		YAMAHA	MS-300IR・MS-303IR	60台	
		MANHASSET	M52	2台	
コントラバス椅子		Wenger	NIS-210B	2台	
手摺り付きステップ		アイチ	AS-5R	2台	H:1100仕様
白パネル			W:6尺×H:9尺	2枚	
姿見		すずらん	S-8	2台	45cm×120cm
			KH10ST	1台	61cm×152.4cm
電源ドラム				2台	
液晶プロジェクター		Panasonic	PT-DZ770K(7000ルーメン)	1台	映写室常設
ブルーレイプレーヤー		Panasonic	DMP-BDT320	1台	映写室常設
スクリーン	銀幕	森平舞台	11.5m×4.9m	1式	電動・常設
	反射式	映像センター	CF-200(200インチ)	1式	専用スタンド・収納ケース付き
脚立・梯子	2連梯子	クリンチカール	CL2-64	1台	
	鋼管製四つ折脚立兼用梯子			1台	
	アルミ脚立	プラス	PP-18	1台	

名称		メーカー	型番 (仕様書)	数量	備考	
積層椅子		アイチ	アイスタック	19脚	白色	
パイプ椅子	ステージ用	アイチ	FC-1400	22脚	茶色	
		アイチ	MILLO-P	80脚	黒色	
パイプ椅子	ステージ用	コクヨ	CF-B1	16脚	青色	
	リハーサル用	チトセ	アスカA	14脚	水色	
	ロビー用	チトセ	アスカA	4脚	茶色	
折りたたみ机	ステージ用	アイチ	W:1800×D:450×H:700	10台		
				2台	足元かくし付き	
音響調整卓		YAMAHA	M7CL-48+MBM7CL	1台	常設 メイン	
			MX12/4	1台	可搬	
エレベーターマイク装置		不二音響	OE-401MP	3基	常設	
三点吊りマイク装置		HYFAX	3PMHL-30	1基	常設	
設備スピーカー	プロセニアム	NEXO	PS15U	2組	常設 2WAY	
	サイドコラム	NEXO	PS15U	2組	常設 2WAY	
	フロント	Electro-Voice	EVID6.2T	4台	常設	
	反射板	BOSE	502AW	1台	常設	
	音響室モニター用	YAMAHA	MSP5 STUDIO	2台	常設	
	ピンルームモニター	Roland	MA-20	2台	常設	
移動用スピーカー	ステージメイン	NEXO	PS15U	2組	2WAY	
			LS600	2組	サブウーハー	
	サイドFB	NEXO	PS15U	2組	スピーカースタンド	
			PS10U	2組	(F19KM 21300) 4本	
	フロントフット	TOA	SR-F05	2台		
	フロアフット	TOA	SR-M1	4台		
			SR-M3L	1台		
			SR-M3R	1台		
	汎用	Electro-Voice	Sx300	2台		
	小型モニター	BOSE	101MM STAGE	4台		
	オプション	スタンド	Electro-Voice	200T	2本	Sx300専用
		バトン吊りブラケット	BOSE	GBB-1	2式	101MM STAGE専用
		マイクスタンドアダプター	BOSE	GMK-4	6式	101MM STAGE専用

名 称		メーカー	型番 (仕様書)	数量	備 考	
パワーアンプ	プロセニアム用	NEXO	NXAMP 4×1	1台	固定	
	サイドコラム用	NEXO	NXAMP 4×1	2台	固定	
	反響板	NEXO	NXAMP 4×1	2台	固定	
	サイドFB・奥用	NEXO	NXAMP 4×1	2台	固定	
	フット・運営系用	YAMAHA	PC2001N	2台	固定	
	小型モニター用	BOSE	2705-MX	2台	101MM STAGE専用	
録音再生デッキ	CDプレイヤー	TASCAM	CD-500B	2台	常設	
	CD/MDレコーダー	TASCAM	MD-CD1BMKIII	1台	常設	
	MDレコーダー	SONY	MDS-E58	1台	常設	
	CDカセットWデッキ	marantz	PMD350 (+XLR350Kit)	2台	常設	
	カセットテープレコーダー	TASCAM	112R	1台	常設	
			112R MK II	2台	常設	
マイクロフォン	ダイナミック	SHURE	SM58-LCE	13本		
			SM58SE	11本	スイッチ付き	
			SM57-LCE	5本		
			BETA 58	3本		
		SENNHEISER	MD421-U-4	6本		
			MD441-U	6本		
			MD431 (スイッチ付き)	1本		
		コンデンサー	AKG	C414B-XLS	10本	
				C480B	6本	
	C391B			4本		
	C391B			2本	エアモニ用	
	CK98			4本	C300シリーズ用超指向性カプセル	
	C547BL			3本	バウンダリーマイク	
	SONY		C-38B	2本		
	audio-technica		AT935QMRx/ML	2本	ガスネック ショートガンマイク	
			AT9350	4本	超指向性ガンマイク	
			AT9750	5本	小型バウンダリーマイク	
	SCHOEPS	MSTC-64g	1本	三点吊専用		

名称			メーカー	型番 (仕様書)	数量	備考
ワイヤレスシステム	マイクフォン	ハンドヘルド	audio-technica	ATW-T940B	2本	スイッチ付き
				ATW-T980B	4本	
		ピン	audio-technica	ATW-T930B	6本	
	レシーバー		audio-technica	ATW-R92	2台	常設
				ATW-R920	1台	常設
マイクスタンド	ブーム		K&M	ST210	10本	
	ショートブーム		K&M	ST259B	12本	
	ストレート		K&M	ST200	13本	
			高砂製作所	MF-18TM	3本	フリーロック/中型/2段
				MF-22T	1本	フリーロック/大型/2段
マイクスタンド	ストレート		高砂製作所	MF-22TM	2本	フリーロック/大型/2段
				MF-34T	3本	フリーロック/小型/3段
	卓上		高砂製作所	MS-28A	3本	傾斜型
				MS-205	2本	
				MS-205A	1本	傾斜型
	National	WN-138	5本			
マルチケーブル	ケーブル		CANARE	16R30D	1台	ドラム式30m/16Ch
	セパレートコード		CANARE	16S1F2	1本	マルチメス16本セパレート
カフボックス	カフスイッチ		KO-ON	FUB-2000	4台	
	カフフェーダー		TOMOCA	TCC-100ST	1台	
ダイレクトボックス			Roland	DI-1	6台	
トランスボックス			EXCELLENT ONKYO	TRB-610	2台	600Ω:10KΩ
インカムシステム	パワーサプライ		Clear-Com		1台	常設
	スピーカーステーション		Clear-Com	KB-211GM+V-BOX	3台	常設
				KB-211GM+V-BOX	1台	可搬
	リモートステーション		Clear-Com	MR-202	2台	常設
	ベルトパック		Clear-Com	RS-501	8台	常設
				RS-501	1台	可搬
RS-601				2台	可搬	

名 称		メーカー	型番 (仕様書)	数量	備 考
インカムシステム	ヘッドセット	beyerdynamic	DT-290C	1台	常設/両耳タイプ
			DT-280C	3台	常設/片耳タイプ
			DT-180C	3台	常設/片耳タイプ
		Clear-Com	CC-95	2台	常設/片耳タイプ
		beyerdynamic	DT-290C	1台	可搬/両耳タイプ
			DT-109C	2台	可搬/両耳タイプ
	Clear-Com	CC-100	5台	可搬/片耳タイプ	
	グースネックマイク	Clear-Com	GM-9	2本	常設
受話器型ハンドセット	Clear-Com	HS-6	2本	可搬	
音響電源：上手×1口（C型60A） 下手×1口（C型60A） 舞台奥×1口（C型60A） 客席後方×1口（平行15A） 客席前方×4口（C型60A）					
調光卓	メイン・サブ	Panasonic	PAPEITUS-γ・PLENO	各1台	常設（リース契約は市）

照明設備一覧

名称	メーカー	仕様・型番	数量	備考
UH	Panasonic	500w×各15灯	15台×8色	シートサイズ 233mm×284mm
LH	Panasonic	300w×各18灯	9台(4色)	シートサイズ 236mm×264mm
プロサス	Panasonic	1Kw 平凸レンズライト NQ30461BK	16台	
1サス	Panasonic	1Kw 平凸レンズライト NQ30461BK	13台	
		1Kw 平凸レンズライト NQ30462BK	12台	
2サス	Panasonic	1Kw 平凸レンズライト NQ30461BK	13台	
		1Kw 平凸レンズライト NQ30462BK	12台	
3サス	Panasonic	1Kw 平凸レンズライト NQ30461BK	12台	
		1Kw 平凸レンズライト NQ30462BK	15台	
トーマン	Panasonic	1Kw 平凸レンズライト NQ30461BK	上下各8台	
シーリング	Panasonic	1Kw 平凸レンズライト NQ30461BK	32台	
フロント	Panasonic	1Kw 平凸レンズライト NQ30461BK	30台	
移動用機材	Panasonic	ステージスポット1Kw フレネル NQ30461BK	5台	
	松村	ステージスポット1Kw 平凸 AC-810	24台	スタンド常設分
	丸茂	パーライト1Kw ナロー SPHⅡ-1000w	12台	
		パーライト500w ナロー SPHⅢ-500w-AL	12台	
	松村	パーライト500w ナロー SDP 500w-AL	6台	
		ミニパーライト500w ナロー PL-5	6台	
		ベビー 500w BS-B	9台	白熱球
	丸茂	トツ 500w CSQ-500w	11台	
	松村	フレネル 500w AE-BF-6	4台	
		ダンガン 500w FV	8台	
		ACL 25V-250w LW-6	4セット	コード長1.5m(延長ケーブル無し)
	丸茂	カッターライト7C 1Kw ECⅢ-7C	2台	
	ETC	ソースフォー36° 575w S4-436	8台	タネ板は持込み
	松村	絵夢ライト 650w エム・ライト-S	2台	タネ板は持込み
	東芝	2灯ミニブル AL-MB-2	6台	

名称	メーカー	仕様・型番	数量	備考
エフェクトマシン	松村	マシンスポット 1Kw MPJ	4台	白熱球
		ディスクマシン DE	3台	
		ディスクプレート	各2枚	雪・雨・雲・炎(炎のみ1枚)
		芯なしダブルマシン MCE	1台	プラグ平行
		先玉 F-4・6・8・10	各2台	
	東芝	マシンスポット 1Kw EQS10-II	2台	
		マシンスポット 2Kw EQS20-II	1台	プラグ30A
		ディスクマシン EDM	2台	
		ディスクプレート	各1枚	雪・雨・花吹雪・雲(雲のみ2枚)
		芯なしダブルマシン ESM	1台	
		スライドキャリアマスク ESC	1台	ファン無し、タネ板は持込み
		カレイドマシン EKM	1台	3面
		先玉 OL-4・6・8・10	各2台	OL-6のみ3台
	その他エフェクト	丸茂	箱波マシン 1Kw NAE2-1000w	2台
松村		オーロラマシン 1Kw DF-3	2台	
		置きミラーボール	1台	変速可
丸茂		吊りミラーボール Φ450	1台	変速可
		ストロボ KM-14	1台	
松村		ミニスピナー NSB-4222	8台	プラグ平行
		星球	1式	
その他	松村	ロングハンガー HY	16本	
		自在ハンガー HL-3	10本	
	丸茂	500w用ベース SHB-5	20個	
		1Kw用ベース	10個	
	松村	ロースタンド SP-2-S	12本	
	丸茂	2連アーム AMT	6本	
	松村	バンドア8インチ BD-8	4枚	
	丸茂	バンドア8インチ BD-80A	4枚	
	松村	スタンド SP-2	16台	平凸を外して使用
	丸茂	スタンド ST2	10台	平凸を外して使用
	松村	ハイスタンド	4本	
ピンスポットライト	Panasonic	ランプピン 1Kw NQ31133Z	3台	シーリング室
	USHIO	クセノンピン 2Kw XPS-2009SR/e	2台	センター映写室

	種 別	長 さ	数 量	備 考
ケーブル各種	20C→20C	10m	20本	
		5m	13本	
		2m	6本	
ケーブル各種	20C→20C	分岐	15本	
		分岐 (ロング)	3本	
	30C→20C	10m	20本	
		5m	12本	
		2m	10本	
		分岐	8本	
	30C→30C	20m	2本	
		10m	5本	
		5m	1本	
	60C→30C	分岐	6本	
	変換	ミニC⇒平行	8本	
		30C⇒平行	10本	
		平行⇒ミニC	2本	
	タップコード	10m/5m	9本	