

令和9年度～令和13年度

浜松市市民音楽ホールの管理に関する

基本協定書

(案)

目 次

浜松市市民音楽ホールの管理に関する基本協定書

第1章 総 則	4
（本協定の目的）	4
（施設の設置目的及び指定管理者制度の趣旨の尊重）	4
（本協定の期間）	4
（信義誠実の原則）	4
（用語の定義）	4
（管理物件）	5
（管理施設の使用）	5
第2章 本業務の範囲と実施条件	6
（本業務の範囲）	6
（業務実施条件）	6
（業務範囲及び業務実施条件の変更）	6
第3章 本業務の実施	6
（本業務の実施）	6
（開業準備）	6
（第三者による実施）	7
（管理施設の改造等）	7
（緊急時の対応）	7
（防災対策）	7
第4章 情報の取扱い	8
（情報の保護）	8
（守秘義務）	8
（個人情報の保護）	8
（情報公開）	8
（事故発生時における報告）	8
第5章 備品等の取扱い	9
（市の備品等の管理）	9
（指定管理者による備品等の購入等）	9
（備付物品の管理）	9
第6章 業務実施に係る市の確認事項	10
（事業計画書）	10
（日報）	10
（月次報告書）	10
（事業報告書）	10
（市による業務実施状況の確認）	11
（市による業務の改善勧告）	11
（市による業務の指示）	11
（その他報告事項）	11

第7章 指定管理料及び利用料金	11
(指定管理料の支払い)	11
(指定管理料の変更)	12
(利用料金収入の取扱い)	12
(利用料金の決定等)	13
(利用料金の公表)	13
第8章 損害賠償及び不可抗力	13
(損害賠償等)	13
(第三者への賠償)	13
(保険)	13
(不可抗力発生時の対応)	14
(不可抗力によって発生した費用等の負担)	14
(不可抗力による一部の業務実施の免除)	14
(不可抗力発生時の施設の管理)	14
(リスク分担)	14
第9章 指定期間の満了等	15
(業務の引継ぎ等)	15
(原状回復義務)	15
(協定終了時の備品等の扱い)	15
第10章 指定期間満了以前の指定の取消し	15
(市による指定の取消し等)	15
(指定管理者による指定の取消しの申出)	17
(不可抗力による指定の取消し)	17
(違約金)	17
(取消し等による損害の賠償)	17
(指定期間満了以前の取扱い)	17
第11章 その他	18
(暴力団排除に関する協力義務)	18
(権利・義務の譲渡の禁止)	18
(法人格の変更等)	18
(本業務の範囲外の業務)	18
(本業務の実施に係る指定管理者の口座)	18
(請求、通知等の様式その他)	19
(協定の変更)	19
(解釈)	19
(疑義についての協議)	19
(年度協定の締結)	19
(裁判管轄)	19
(共同事業体の場合における特記事項)	19
個人情報取扱いに係る特記事項	21
賃金スライド制度の取扱いに係る特記事項	23
指定管理者による施設点検業務の共通仕様書	26
業務仕様書	28

別紙 1	管理物件	39
	管理物品	39
別紙 2	浜松市市民音楽ホール映像機器 仕様書	40
別紙 3	リスク分担表	43
	別添 電気料等精算規定	44

浜松市市民音楽ホールの管理に関する基本協定書

浜松市（以下「市」という。）と〇〇（以下「指定管理者」という。）とは、次のとおり、浜松市市民音楽ホール（以下「音楽ホール」という。）の管理に係る基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

第1章 総 則

（本協定の目的）

第1条 本協定は、市と指定管理者が相互に協力し、音楽ホールを適正かつ円滑に管理するために必要な事項を定めることを目的とする。

（施設の設置目的及び指定管理者制度の趣旨の尊重）

第2条 指定管理者は、浜松市市民音楽ホール条例（令和元年浜松市条例第33号。以下「本条例」という。）及び浜松市市民音楽ホール条例施行規則（令和2年浜松市規則第36号。以下「本規則」という。）に定める施設の設置目的及び指定管理者制度の趣旨を十分理解し、業務の実施にあたってはその趣旨を尊重するものとする。

（本協定の期間）

第3条 本協定の期間（以下「指定期間」という。）は、令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。

2 音楽ホールの管理業務（以下、「本業務」という。）に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

（信義誠実の原則）

第4条 市及び指定管理者は、互いに協力し信義を重んじ、対等な関係に立って本協定を誠実に履行しなければならない。

（用語の定義）

第5条 本協定において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「指定管理開始日」 音楽ホールに係る地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づく指定管理者の指定期間の開始日のことをいう。
- (2) 「指定管理料」 市が指定管理者に対して支払う本業務の実施に関する対価のことをいう。
- (3) 「仕様書」 浜松市市民音楽ホール指定管理者募集要項に示された本業務に係る仕様書の内容を基本として、本協定を実施する際の細目として市と指定管理者の協議の上定めるものをいう。
- (4) 「自主事業」 第8条に規定した本業務以外の業務で、市長の承認を受けて指定管理者が自己の責任と費用において実施する業務のことをいう。
- (5) 「提案書」 音楽ホールの指定管理者の公募にあたり、指定管理者が提出した事業提案書のことをいう。
- (6) 「年度協定」 本協定に基づき、市と指定管理者が指定期間中に年度ごとに締結する協定のことをいう。

- (7) 「不可抗力」 天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動、疫病等）その他市及び指定管理者の責めに帰すことのできないもので、市又は指定管理者によっても予見し得ず、若しくは予見できてもその損失、損害又は障害発生の防止手段を合理的に期待できないものをいう。なお、不可抗力に起因しない施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。
- (8) 「法令」 すべての法律、政令、省令、条例、規則その他正規の手続を経て公布された行政機関の規程をいう。
- (9) 「利用料金」 地方自治法第244条の2第8項の規定により、指定管理者の収入として收受する音楽ホールの利用に係る料金をいう。
- (10) 「資本的支出」 固定資産の価値を高め、又はその耐久性を増すことになると認められる経費をいう。
- (11) 「修繕」 固定資産の通常の維持管理のため、又はき損した固定資産につきその原状を回復することをいう。
- (12) 「備品」 1年以上その形状を変えることなく使用し、かつ、保存に耐え得る物で1個又は1組につき取得価額又は評価価額が5万円以上の物品をいう。
- (13) 「管理物品」 第Ⅰ種備品及び第Ⅱ種備品、長期使用物品及び備付物品をいう。
- (14) 「第Ⅰ種備品」 市が所有する備品で、本業務実施のために供する備品をいう。
- (15) 「第Ⅱ種備品」 市が指定管理者に購入又は調達を指示する備品で、本業務実施のために供する備品をいう。
- (16) 「第Ⅲ種備品」 指定管理者の任意により購入し、又は調達する備品で、本業務又は自主事業の実施のために供する備品をいう。
- (17) 長期使用物品 1年以上その形状を変えることなく使用し、かつ、保存に耐え得る物で1個又は1組につき取得価格又は評価価格が5万円未満の物品をいう。
- (18) 「備付物品」 利用料金を收受して利用者に貸し出す物品をいう。

（管理物件）

第6条 本業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設と管理物品からなる。管理施設及び管理物品の内容は、別紙1のとおりとする。

2 指定管理者は、善良なる管理者の注意を持って管理物件を管理しなければならない。

（管理施設の使用）

第7条 指定管理者は、本業務を遂行するために必要な範囲内において、管理施設を無償で使用することができる。

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、第56条に定める自主事業を行う場合その他音楽ホールの目的を妨げない範囲において特に必要のある場合は、市の承認を得て前項の範囲を超えた管理施設の使用を行うことができる。

3 指定管理者は、前項の規定により管理施設を使用する場合において、地方自治法第238条の4第7項の規定に基づく行政財産の使用許可を必要とする場合は、浜松市公有財産管理規則（昭和39年規則第30号）第9条に定めるところにより、市に対して、行政財産使用許可申請書を提出し、所定の使用料を納付しなければならない。

第2章 本業務の範囲と実施条件

(本業務の範囲)

第8条 本条例第6条に規定する本業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 本条例第3条に掲げる事業に関する業務
- (2) 管理施設の利用許可に関する業務
- (3) 管理施設等の維持管理に関する業務
- (4) 前各号に掲げるもののほか、市が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の細目は、仕様書に定めるとおりとする。

(業務実施条件)

第9条 指定管理者が本業務を実施するにあたって満たさなければならない条件は、仕様書又は年度協定を締結している場合は年度協定書に示すとおりである。

(業務範囲及び業務実施条件の変更)

第10条 市又は指定管理者は、必要があると認める場合は、相手方に対する通知をもって第8条で定めた本業務の範囲及び第9条で定めた業務実施条件の変更を求めることができる。

- 2 市又は指定管理者は、前項の通知を受けた場合は、協議に応じなければならない。
- 3 業務範囲又は業務実施条件の変更及びそれに伴う指定管理料の変更等については、前項の協議において決定するものとする。

第3章 本業務の実施

(本業務の実施)

第11条 指定管理者は、本条例、本規則及び次に掲げる法律その他の関係法令並びに本協定を遵守し、本業務を行わなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) 労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）その他労働に関する法令

2 指定管理者は市と協議の上、本業務の実施にあたり浜松市行政手続条例（平成8年浜松市条例第69号）の規定により、次の項目を定めるものとする。

- (1) 本条例第8条の規定による施設の利用許可の審査基準
- (2) 本条例第10条ただし書の規定による利用料金の後納の審査基準
- (3) 本条例第11条の規定による利用料金の減免の審査基準
- (4) 本条例第12条ただし書の規定による利用料金の還付の審査基準
- (5) 本条例第14条の規定による利用許可の取消し等の処分基準

3 前項に定めるもののほか、指定管理者は市と協議の上、音楽ホールの利用者に対する指導に関する手続きを定めるものとする。

(開業準備)

第12条 指定管理者は、指定開始日に先立ち、本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行うものとする。

2 指定管理者は、必要があると認める場合には、指定開始日に先立ち、市に対して管理施設の

視察を申し出ることができるものとする。

- 3 市は、指定管理者から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(第三者による実施)

第13条 指定管理者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、事前に市の承諾を得た場合は、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。

- 2 指定管理者が前項ただし書の規定に基づき、本業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて指定管理者の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、指定管理者が負担するものとする。

(管理施設の改造等)

第14条 管理施設の資本的支出については、市が自己の費用と責任において実施するものとする。

- 2 管理施設の修繕については、1件につき60万円(消費税及び地方消費税を含む。)以上のもの(以下「大規模修繕」という。)については市が自己の費用と責任において実施するものとし、1件につき60万円(消費税及び地方消費税を含む。)未満のものについては指定管理者が自己の費用と責任において実施するものとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、資本的支出及び大規模修繕について、指定管理者の提案書に記載されている場合又は指定管理者からの申し出があった場合において、市は必要があると認めるときは、指定管理者の負担により指定管理者に行わせることができる。この場合において、市及び指定管理者は、当該資本的支出及び大規模修繕に係る施設・設備の所有権、管理責任、原状回復の必要性等の本協定の期間満了時の取扱いその他必要な事項を定めるものとする。

(緊急時の対応)

第15条 指定期間中、本業務の実施に関連して事故、災害等の緊急事態(以下「事故等」という。)が発生した場合、指定管理者は直ちに必要な措置を講じるとともに、市(消防、保健所等を含む。)、警察その他の行政機関関係者に対して事故等発生旨を通報しなければならない。

- 2 市は、前項の通報を受けたときは、直ちに指定管理者への必要な指示を行うとともに、必要に応じて音楽ホールの現地調査その他必要な対応を行うものとする。
- 3 事故等が発生した場合、指定管理者は市と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

(防災対策)

第16条 指定管理者は、消防法(昭和23年法律第186号)その他関係法令を遵守し、市と連携して、必要な防災対策を講じるものとする。

- 2 指定管理者は、防火管理者を選任したときは、市に報告するとともに、消防計画を作成した場合は、その写しを市に提出するものとする。
- 3 市は、防災対策の実施に関し、市の直接管理する公の施設と同様の研修、情報提供を指定管理者に対して行うものとする。
- 4 指定管理者は、災害対策基本法(昭和36年法律第223号)(以下、「災対法」という。)第49条の4第1項の規定による指定緊急避難場所、災対法第49条の7第1項の規定による指定避難所その他災害救援等の支援拠点として使用する施設においては、当該施設で実施される

訓練に、可能な限り協力するものとする。

第4章 情報の取扱い

(情報の保護)

第17条 指定管理者は、本業務を処理するための個人情報その他の情報の取扱いに当たっては、利用者その他関係者の権利利益を侵害することのないよう、適正に取り扱わなければならない。

(守秘義務)

第18条 指定管理者の役員及び職員は、本業務を処理するために知り得た秘密を、他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(個人情報の保護)

第19条 指定管理者は、本協定による事務を処理するに当たって個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条及び第67条の規定及び個人情報の取扱いに係る特記事項を守らなければならない。

- 2 指定管理者は、前項の個人情報について、個人情報の保護に関する法律の規定に基づき、市に対する開示請求、訂正請求又は利用停止請求があった場合において、市から開示、訂正又は利用停止の要求があったときは、速やかにこれに応じなければならない。
- 3 指定管理者は、本業務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。
- 4 指定管理者は、市の指示又は承諾があるときを除き、本業務に関して知り得た個人情報を当該事務を処理するため以外に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。
- 5 指定管理者は、市の指示又は承諾があるときを除き、本業務を処理するために市から貸与された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。
- 6 指定管理者は、本業務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、市の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。
- 7 指定管理者は、指定の期間が終了し、又は指定を取り消されたときは、本業務を処理するために市から貸与され、又は指定管理者が収集し、若しくは作成した個人情報を自己又は市以外の者のために使用してはならない。
- 8 前項の場合において、指定管理者は、個人情報が記録された資料等を、指定の期間が終了し、又は指定を取り消された後直ちに市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、市が別に方法を指示したときは、当該方法によるものとする。

(情報公開)

第20条 指定管理者は、浜松市情報公開条例（平成13年浜松市条例第32号）第23条第2項第1項の規定に基づき、本業務を行うに当たって保有する文書の公開に努めなければならない。

(事故発生時における報告)

第21条 指定管理者は、この章の規定に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに市に報告し、市の指示に従うものとする。指定の期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

第5章 備品等の扱い

(市の備品等の管理)

- 第22条 指定管理者は、別紙1に定める第Ⅰ種備品及び長期使用物品を、本業務実施のために供するものとする。
- 2 指定管理者は、指定期間中、第Ⅰ種備品及び長期使用物品をを常に良好な状態に保たなければならない。
 - 3 第Ⅰ種備品及び長期使用物品が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、指定管理者は、速やかに市に報告するものとし、市は、必要に応じて当該第Ⅰ種備品及び長期使用物品の同等物品を購入し、又は調達する。ただし、市との協議により、指定管理者は、第Ⅱ種備品として当該第Ⅰ種備品及び長期使用物品の同等物品を購入又は調達することができる。
 - 4 指定管理者は、故意又は過失により第Ⅰ種備品及び長期使用物品をき損滅失したときは、市との協議により、必要に応じて市に対しこれを弁償又は自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入し、又は調達し、市に寄附しなければならない。
 - 5 指定管理者は、第Ⅰ種備品について、浜松市物品管理規則（昭和40年浜松市規則第18号）に基づく市の管理に協力しなければならない。

(指定管理者による備品等の購入等)

- 第23条 指定管理者は、別紙1に定める第Ⅱ種備品を、自己の費用により購入又は調達し、本業務実施のために供するものとする。
- 2 第Ⅱ種備品が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、指定管理者は、自己の費用で当該備品等を購入又は調達するものとする。
 - 3 指定管理者は、第Ⅱ種備品について、物品管理台帳を作成し、原則として備品標識を付さなければならない。
 - 4 指定管理者は、指定管理者の任意により第Ⅲ種備品を購入又は調達することができる。
 - 5 指定管理者は、第Ⅲ種備品について、物品管理台帳を作成し、必要に応じて備品標識を付さなければならない。

(備付物品の管理)

- 第23条の2 指定管理者は、別紙1の管理物品に定める備付物品を本業務実施のために供するものとする。
- 2 指定管理者は、指定期間中、備付物品を常に良好な状態に保たなければならない。
 - 3 備付物品が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、指定管理者は、速やかに市に報告するものとし、市は、必要に応じて当該備付物品の同等物品を購入又は調達する。ただし、市との協議により、指定管理者は、第Ⅱ種備品として当該備付物品の同等物品を購入又は調達することができる。
 - 4 指定管理者は、故意又は過失により備付物品を毀損滅失したときは、市との協議により、必要に応じて市に対しこれを弁償又は自己の費用で当該備付物品と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達し、市に寄附しなければならない。

第6章 業務実施に係る市の確認事項

(事業計画書)

第24条 指定管理者は、毎年度3月31日までに、翌年度の事業計画書を提出し、市の確認を得なければならない。

2 市及び指定管理者は、事業計画書を変更しようとするときは、市と指定管理者の協議により決定するものとする。

(日報)

第25条 指定管理者は、毎開館日の終了後、速やかに次の各号に示す事項を記載した日報を作成しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況に関する事項
- (2) 自主事業の実施状況に関する事項
- (3) 事故・苦情等の対応状況に関する事項
- (4) 施設・設備の損傷及び不具合に関する事項
- (5) その他市が指示する事項

2 指定管理者は、作成した日報を管理施設に備え置き、市の求めがあるときは市に提出しなければならない。

(月次報告書)

第26条 指定管理者は、月の終了後、速やかに次の各号に示す事項を記載した月次報告書を提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況に関する事項
- (2) 指定事業の実施状況に関する事項
- (3) 自主事業の実施状況に関する事項
- (4) 事故・苦情等の対応状況に関する事項
- (5) 施設・設備の損傷及び不具合に関する事項
- (6) その他市が指示する事項

(事業報告書)

第27条 指定管理者は、毎年度終了後、本業務に関し、5月15日までに次の各項に示す事項を記載した事業報告書を提出しなければならない。

- (1) 本業務の実施状況に関する事項
- (2) 管理施設の利用状況に関する事項
- (3) 利用料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等
- (4) 提案した指定事業の実施状況及び収支状況等に関する事項
- (5) 自主事業の実施状況及び収支状況等に関する事項
- (6) 利用者の苦情、要望又は意見に関する事項
- (7) 施設・設備の損傷及び不具合に関する事項
- (8) 事後評価での指摘及び意見に対する対応状況
- (9) 指定管理者との協定書で定める管理の状況を把握するために必要な事項
- (10) 指定管理者による自己評価
- (11) 労働関係法令について

(12) 施設運営に関する意見・要望について

(13) その他市が指示する事項

2 指定管理者は、市が年度途中において指定管理者に対する指定管理者の指定を取り消した場合には、指定が取り消された日から30日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

3 市は、必要があると認めるときは、事業報告書の内容又はそれに関連する事項について、指定管理者に対して文書による報告又は口頭による説明を求めることができるものとする。

(市による業務実施状況の確認)

第28条 市は前条により指定管理者が提出した事業報告書に基づき、指定管理者が行う業務の実施状況及び施設の管理状況の確認を行うものとする。

2 市は、前項における確認のほか、指定管理者による業務実施状況等を確認することを目的として、随時、管理施設へ立ち入ることができる。また、市は、管理物件の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、随時当該管理の業務又は経理等の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指導をすることができる。

3 指定管理者は、市から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(市による業務の改善勧告)

第29条 前条による確認の結果、指定管理者が本協定に定める義務を履行しない場合は、市は指定管理者に対して業務の改善を勧告するものとする。

2 指定管理者は、前項に定める改善勧告を受けた場合は、当該勧告に従わない正当な理由のある場合を除いて、速やかにそれに応じなければならない。

(市による業務の指示)

第30条 前条による勧告に応じない場合、市は指定管理者に対し必要な指示をすることができる。

(その他報告事項)

第30条の2 本協定に別段の定めがある場合を除き、本業務執行上の誤り、施設、システム等のトラブル、指定管理者の違法又は不正な行為（第13条第1項ただし書の規定に基づき第三者に本業務の一部を実施させた場合を含む。）並びに指定管理者の役員及び当該管理施設職員の非違行為が発生した場合、指定管理者は、直ちに市に報告しなければならない。

第7章 指定管理料及び使用料

(指定管理料の支払い)

第31条 指定期間のうち令和9年4月1日から令和14年3月31日までの期間に係る指定管理料は、金523,955,000円とし、その内訳は、次のとおりとする。

(1) 令和9年度 104,791,000円

(うち消費税及び地方消費税の額 9,526,454円※)

(2) 令和10年度 104,791,000円

(うち消費税及び地方消費税の額 9,526,454円※)

- (3) 令和11年度 104,791,000円
(うち消費税及び地方消費税の額 9,526,454円※)
- (4) 令和12年度 104,791,000円
(うち消費税及び地方消費税の額 9,526,454円※)
- (5) 令和13年度 104,791,000円
(うち消費税及び地方消費税の額 9,526,454円※)

※指定管理料のうち消費税及び地方消費税相当額については、消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）並びにこれらを改正する法律で定める税率によるものとする。なお、本協定の締結日以降に消費税率の変更があったときは、消費税及び地方消費税相当額を変更後の税率によるものとする。

- 2 指定管理料は、前項各号に掲げる年度の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額を月割によって計算した額を、毎月ごとに、指定管理者の請求により支払うものとする。この場合において当該額に1円未満の端数があるときは、その端数金額は、すべて当該年度の最初の月に合算するものとする。
- 3 前項の規定による請求は、当該月の末日から15日以内に、当該月の指定管理料の支払いに関する請求書を市に送付することにより行うものとする。
- 4 市は、前項の請求書を受領した日から30日以内に、当該請求書に係る指定管理料を支払うものとする。
- 5 市は、指定管理者が本協定に定める義務を履行しない場合は、指定管理者に対して、指定管理料の減額を請求することができる。
- 6 前項の規定により指定管理料の減額を請求する場合において、その減額割合は次の各号のいずれかの方法により定めるものとする。
 - (1) 仕様書等に減額割合についての定めがあるときは、市がその定めに基づき決定し、指定管理者に通知する。
 - (2) 仕様書等に減額割合についての定めがないときは、市と指定管理者が協議して決定する。

（指定管理料の変更）

- 第32条 市又は指定管理者は、指定期間中に賃金水準又は物価水準の変動により当初合意された指定管理料が不相当となったと認めるときは、相手方に対して通知をもって指定管理料の変更を申し出ることができるものとする。
- 2 市又は指定管理者は、前項の申出を受けた場合は、協議に応じなければならない。
 - 3 変更の要否や変更金額等については、前項の協議により決定するものとする。

（利用料金収入の取扱い）

- 第33条 指定管理者は、音楽ホールの利用に係る利用料金を当該指定管理者の収入として、收受することができる。
- 2 指定管理者は、指定期間の満了日又は指定の取り消しがあった日後の利用に係る利用料金を事前に收受した場合は、市の指示するところにより、その利用料金に相当する金額を次の指定期間に係る指定管理者又は市に支払わなければならない。
 - 3 指定期間開始前に利用料金が納付され、指定期間開始後に利用許可の取り消しや予約取り消しなどにより利用料金を返還する場合は、指定期間開始前の指定管理者等が当該利用料金を利用者に返還する。
 - 3 市は、まつぼっくりにおける口座振替により音楽ホールの利用者から市の口座に振り込まれ

た音楽ホールに係る利用料金相当分を、指定管理者に支払う。

- 4 指定管理者は、第3項に規定する利用料金に係る利用料金還付が発生する場合において、利用者からの申請があったときは、当該利用料金を利用者に返還する。

(利用料金の決定等)

第34条 利用料金は、本条例別表に定める額（同表に定める使用の単位（備付物件に係る使用の単位を含む。）を変更し、又は新たな単位を設定する場合にあっては、同表の規定による額を基準として市が別に定めるところにより算定した額）の範囲内において、指定管理者が市の承認を得て定めなければならない。指定管理者が音楽ホールの利用に係るキャンセル料（利用者が本規則第8条第1項各号（利用料金の還付に関する規定）に定める日前までに利用の許可の取消しを申し出なかった場合に当該利用者が支払うべきであった利用料金に相当する額の範囲内において指定管理者が定める料金をいう。以下同じ。）を徴収する場合にあっては、同様とする。

- 2 指定管理者は、本条例第11条の規定により利用料金を減額し、若しくは免除し、又は本条例第12条の規定により利用料金を還付するときは、本規則第8条及び本協定第11条第2項により指定管理者が定めた審査基準に基づき行わなければならない。

(利用料金の公表)

第35条 指定管理者は、前条第1項の承認を得たときは、その旨及び当該利用料金及びキャンセル料の額を音楽ホールの利用パンフレット、インターネット等の方法により公表しなければならない。

第8章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第36条 指定管理者は、故意又は過失により管理物件を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければならない。ただし、市が特別の事情があると認めるときは、市は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

(第三者への賠償)

第37条 本業務の実施において、指定管理者に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が市の責めに帰すべき事由又は市、指定管理者双方の責めに帰することができない事由による場合は、その限りではない。

- 2 市は、指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、指定管理者に対して、賠償した金額その他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

(保険)

第38条 本業務の実施にあたり、市が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

- (1) 建物総合損害共済

- 2 本業務の実施にあたり、指定管理者が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

- (1) 施設賠償責任保険その他必要な保険

(不可抗力発生時の対応)

第39条 不可抗力が発生した場合、指定管理者は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置をとり、不可抗力により発生する損害・損失及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

(不可抗力によって発生した費用等の負担)

第40条 不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害・損失や増加費用が発生した場合、指定管理者は、その内容や程度の詳細を記載した書面をもって市に通知するものとする。

2 市は、前項の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行った上で市と指定管理者の協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。

3 不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については合理性の認められる範囲で市が負担するものとする。なお、指定管理者が付保した保険によりてん補された金額相当分については、市の負担に含まないものとする。

4 不可抗力の発生に起因して市に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については市が負担するものとする。

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第41条 前条第2項に定める協議の結果、不可抗力の発生により本業務の一部の実施ができなくなったと認められた場合、指定管理者は不可抗力により影響を受ける限度において本協定に定める義務を免れるものとする。

2 指定管理者が不可抗力により本業務の一部を実施できなかった場合、市は、指定管理者との協議の上、指定管理者が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができるものとする。

(不可抗力発生時の施設の管理)

第42条 市は、次の各号のいずれかに該当する場合は、音楽ホールの使用を停止し、市の管理下に置くことができるものとする。

(1) 南海トラフ地震に係る地震防災対策の推進に関する特別措置法（平成14年法律第92号）第4条の南海トラフ地震防災対策推進基本計画に基づく南海トラフ地震臨時情報（巨大地震注意若しくは巨大地震警戒）が発表された場合、大規模地震対策特別措置法（昭和53年法律第73号）第9条第1項の規定による警戒宣言が発せられた場合及び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25条第1項（第183条において準用する場合を含む。）の規定による指定を浜松市が受けた場合において、市民の安全確保のために音楽ホールの使用を停止する必要があると市が認めるとき。

(2) 不可抗力が発生し、又は発生するおそれがあるときであって、音楽ホールを災対法第49条の4第1項の規定による指定緊急避難場所、災対法第49条の7第1項の規定による指定避難所その他災害救援等の支援施設として使用させる必要があると市が認めるとき。

2 前項の場合において、指定管理料の取扱いその他必要な事項については、市、指定管理者協議の上、決定するものとする。

(リスク分担)

第43条 本業務に関するリスク分担は、別紙3のとおりとする。

第9章 指定期間の満了等

(業務の引継ぎ等)

- 第44条 指定管理者は、指定期間の終了による本協定の終了(以下第46条までにおいて同じ。)に際し、市又は市が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。
- 2 市は、必要があると認める場合には、本協定の終了に先立ち、指定管理者に対して市又は市が指定するものによる管理施設の視察、施設・設備の確認又音楽ホールの管理に関する経理状況に関する資料の提出を申し出ることができるものとする。
- 3 指定管理者は、市から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(原状回復義務)

- 第45条 指定管理者は、本協定の終了の日までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、市に対して管理物件を明け渡し及び引き渡さなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、市が認めた場合には、指定管理者は管理物件の原状回復は行わずに、別途市が定める状態で市に対して管理物件を明け渡し及び引き渡すことができるものとする。
- 3 指定管理者が第1項に定める義務を履行せず、管理施設に工作物等が残置されているときは、市は指定管理者が当該工作物等の所有権を放棄したものとみなして、任意にこれを処分することができる。この場合において、市に当該工作物等の撤去費用が生じたときは、当該費用を指定管理者に請求することができる。

(協定終了時の備品等の扱い)

- 第46条 本協定の終了に際し、備品等の扱いについては、次のとおりとする。
- (1) 第Ⅰ種備品、長期使用物品及び備付物品については、指定管理者は、市又は市が指定するものに対して引き継がなければならない。
- (2) 第Ⅱ種備品については、指定管理者は、市又は市が指定するものに対して無償で譲渡しなければならない。
- (3) 第Ⅲ種備品については、指定管理者が自己の責任と費用で撤去しなければならない。ただし、市と指定管理者の協議において両者が合意した場合、指定管理者は、市又は市が指定するものに対して、無償又は有償で譲渡することができるものとする。

第10章 指定期間満了以前の指定の取消し

(市による指定の取消し等)

- 第47条 市は、浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例(平成20年浜松市条例第61号)第13条第2項の規定により、指定管理者が次の号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、または期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。
- (1) 指定管理者が本業務等に際し、法令又は本協定に違反したとき。
- (2) 指定管理者が市の地方自治法第244条の2第10項の規定による指示に従わないとき。
- (3) 本業務に際し不正行為があったとき。

- (4) 指定管理者が市に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。
- (5) 指定管理者が本協定内容を履行しないとき。
- (6) 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者から本協定締結の解除の申出があったとき。
- (7) 市が定めた行政手続法に基づく処分基準その他指定管理者に対する処分に関する基準に該当するとき

- (8) 指定管理者（指定管理者が共同事業体であるときは、そのいずれかの者。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。

- ア 役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。以下同じ。）が暴力団（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号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）及び暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であると認められるとき。

- イ 暴力団又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認めるとき。

- ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したと認められるとき。

- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

- オ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

- カ 本業務に係る下請契約その他の契約に当たり、その相手方が、アからオまでのいずれかに該当すること（相手方が個人の場合は、役員等をその者と読み替える。）を知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

- キ 指定管理者が、アからオまでのいずれかに該当する者（個人の場合は、役員等をその者と読み替える。）を本業務に係る下請契約その他の契約の相手方としていた場合（カに該当する場合を除く。）に、市が指定管理者に対して当該契約の解除を求め、指定管理者がこれに従わなかったとき。

- (9) その他指定管理者の責めに帰すべき事由により、市が指定管理者による本業務を継続することが適当でないと認めるとき。

2 市は、前項に基づいて指定の取消し等を行おうとする際は、行政手続法に定めるところにより事前に意見陳述のための手続を執らなければならない。

3 第1項の規定により指定の取消し等を行った場合において、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じても、市はその賠償の責めを負わない。

また、指定管理者は、指定の取り消し等があった日後の利用に係る利用料金を事前に收受した場合は、第33条第2項の規定に関わらず、市の指示するところにより、その利用料金に相当する金額を次の指定期間に係る指定管理者又は市に支払わなければならない。

4 指定管理者は、第1項の規定により指定を取り消された場合にあっては、取消しの日から3年間は本市の指定管理者候補に応募することができないものとする。

第47条の2 前条第1項各号に掲げる場合のほか、市は、管理施設を休止するとき又は本業務の範囲若しくは管理の基準の大幅な変更により指定管理者による本業務の継続が適当でないと

認めるときは、指定管理者の指定を取り消すことができる。

2 前条第2項の規定は、前項の規定による指定の取り消しについて準用する。

(指定管理者による指定の取消しの申出)

第48条 指定管理者は次のいずれかに該当する場合、市に対して指定の取消しを申し出ることができるものとする。また、第4号に規定する事由が生じたときは、速やかに市長に報告するものとする。

- (1) 市が本協定内容を履行せず、又はこれに違反したとき。
- (2) 市が任意に指定の取消しを申出たとき。
- (3) 市の責めに帰すべき事由により指定管理者が損害または損失を被ったとき。
- (4) 指定管理者の責めに帰さない事由により、管理運営業務の継続が困難になったとき。

2 市は、前項の申出を受けた場合、指定管理者との協議を経てその処置を決定するものとする。

(不可抗力による指定の取消し)

第49条 市又は指定管理者は、不可抗力の発生により、本業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定の取消しの協議を求めることができるものとする。

- 2 協議の結果やむを得ないと判断された場合は、市は指定の取消しを行うものとする。
- 3 前項における取消しによって指定管理者に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で市が負担することを原則として市と指定管理者の協議により決定するものとする。

(違約金)

第50条 指定管理者は、第47条の規定により、指定を取り消され、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、1ヶ月分の指定管理料に相当する額（指定管理料が生じない場合にあつては、施設の1ヶ月分の管理運営に要する費用を基準として市長が定める額）を違約金として市が指定する期日までに納めなければならない。

2 前項の規定により違約金が生じた場合において、市に未払いの指定管理料があるときは、市は、当該違約金債権と当該未払いの指定管理料債務を対当額にて消滅させることができる。

(取消し等による損害の賠償)

第51条 指定管理者は、違約金によって、第47条の規定による指定の取消し、又は本業務の全部若しくは一部の停止により市に与えた損害を補てんすることができないときは、その不足額に相当する金額を賠償しなければならない。

2 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じても、市はその賠償の責めを負わない。

(指定期間満了以前の取扱い)

第52条 第44条から第46条までの規定は、第47条から第49条までの規定により本協定が終了した場合に、これを準用する。ただし、市と指定管理者が合意した場合はその限りではない。

第 11 章 その他

(暴力団排除に関する協力義務)

第 5 3 条 指定管理者は、本業務の遂行に当たって暴力団員等による不当な行為を受けたときは、市に報告するとともに、管轄警察署への通報その他の暴力団の排除のために必要な協力を行わなければならない。

2 指定管理者は、本業務に係る下請契約その他の契約に際しては、当該契約の相手方に対し、当該契約に係る業務の遂行にあたって暴力団員等による不当な行為を受けたときは、指定管理者を通じて市に報告するとともに、管轄警察署への通報その他の暴力団の排除のために必要な協力を行なうよう求めなければならない。

(権利・義務の譲渡の禁止)

第 5 4 条 指定管理者は、本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、事前に市の承諾を受けた場合はこの限りでない。

(法人格の変更等)

第 5 5 条 指定管理者（共同事業体の場合は、「指定管理者又は指定管理者を構成する団体」）は、合併、分割等により、法人格の変更又は団体を構成する要素の重要な変更（以下「法人格の変更等」という。）が見込まれる場合には、速やかに市に報告しなければならない。

2 市は、前項の報告があった場合は、法人格の変更等について確認するために必要な書類の提出を求めることができるものとする。

3 指定管理者は、前項の規定に基づき市から求めがあったときは、速やかに必要な書類を市に提出しなければならない。

(本業務の範囲外の業務)

第 5 6 条 指定管理者は、音楽ホールの設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。

2 指定管理者は、自主事業を実施する場合は、市に対して自主事業の計画書を提出し、事前に市の承諾を受けなくてはならない。その際、市と指定管理者は必要に応じて協議を行うものとする。

3 市及び指定管理者は、自主事業を実施するに当たって、別途の自主事業の実施条件等を定めることができるものとする。

4 指定管理者は、応募時に実施の提案をした自主事業について実施しなければならない。ただし、市が認める特別の理由がある場合はこの限りでない。

(本業務の実施に係る指定管理者の口座)

第 5 7 条 指定管理者は、本業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理することを目的として、本業務に固有の口座を開設し、その適切な運用を図るものとする。ただし、市と指定管理者間の協議により、固有の口座を開設しなくとも支出及び収入を適切に管理できる場合はこの限りでない。

(請求、通知等の様式その他)

第58条 本協定に関する市と指定管理者との間の請求、通知、申請、申出、報告、承認、承諾及び解除は、本協定に特別の定めがある場合を除き、書面又は電子データにより行わなければならない。

2 本協定の履行に関して市と指定管理者間で用いる言語は、日本語とする。

3 本協定の履行に関して市と指定管理者間で用いる計量単位は、本協定に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)の定めるところによる。

(協定の変更)

第59条 本業務に関し、本業務の前提条件や内容が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、市及び指定管理者は、協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

(解釈)

第60条 市が本協定の規定に基づき書類の受領、通知若しくは立会いを行い、又は説明若しくは報告を求めたことをもって、市が指定管理者の責任において行うべき業務の全部又は一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

(疑義についての協議)

第61条 本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたとき又は本協定に特別の定めのない事項については、市及び指定管理者は、協議の上、これを定めるものとする。

(年度協定の締結)

第62条 本協定に基づき、市及び指定管理者は、協議の上、年度協定を締結することが出来る。

(裁判管轄)

第63条 本協定から生ずる一切の法律関係に基づく訴えについては、音楽ホールの所在地を管轄する地方裁判所をもって管轄裁判所とする。

(共同事業者の場合における特記事項)

第64条 本協定に関する指定管理料の請求、受領、返還等に関する事項は、指定管理者1が行うこととする。

2 前項に定める事項を除き、指定管理者1～指定管理者3は、本業務を連帯して行うものとする。

本協定を証するため、本書を2通作成し、市と指定管理者がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

令和 年 月 日

市	所在地	静岡県浜松市中央区元城町103番地の2
	名称	浜松市
	代表者	浜松市長 印

指定管理者	所在地	
	名称	
	代表者	印

個人情報の取扱いに係る特記事項

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）に基づき、個人情報を取り扱う際には、以下の事項を遵守しなければならない。

- 1 指定管理者は、本協定の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。指定期間が終了した後も同様とする。
- 2 指定管理者は本協定の履行に関して知り得た個人情報について、市が指定した目的の範囲内でしか利用してはならない。
- 3 指定期間終了後、市の指示により保管を要するものとされた個人情報は、市が指定した目的の範囲内で使用することができる。ただし、市がその利用を停止するように求めたときは、指定管理者は直ちに利用を停止しなければならない。
- 4 指定管理者は業務上の目的で個人情報を取り扱う場合であっても、次の各号に掲げる行為を行う場合については、当該行為を行うことができる場合を必要最小限に限定しなければならない。
 - (1) 個人情報を複製する場合
 - (2) 個人情報を送信する場合
 - (3) 個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持ち出し
 - (4) その他個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為
- 5 指定管理者は組織的安全管理措置として次の各号に掲げる措置をとらなければならない。
 - (1) 組織体制の整備
 - (2) 個人情報の取扱いに係る規律に従った運用
 - (3) 個人情報の取扱状況を確認する手段の整備
 - (4) 漏えい等の事案に対応する体制の整備
 - (5) 個人情報の取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し
- 6 指定管理者は人的安全管理措置として、従事者に必要な教育をしなければならない。
- 7 指定管理者は物理的安全措置として、次の各号に掲げる措置をとらなければならない。
 - (1) 個人情報を取り扱う区域を限定しなければならない。
 - (2) 個人情報が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、耐火金庫への保管、施錠等を行わなければならない。
 - (3) 個人情報が記録されている媒体を外部へ送付し又は持ち出す場合には、市の許可を得るとともに、パスワード等を使用して権限を識別する機能を設定する等のアクセス制御のために必要な措置をとる。
- 8 指定管理者は技術的安全管理措置として次の各号に掲げる措置をとらなければならない。
 - (1) 当該個人情報にアクセスする権限を有する者の範囲と権限の内容を、業務を行う上で必要最小限の範囲に限定しなければならない。
 - (2) アクセス権限を有しない者は、個人情報にアクセスしてはならない。
 - (3) アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で個人情報にアクセスしてはならず、アクセスは必要最小限としなければならない。
 - (4) アクセス状況を記録し、その記録を一定期間保存し、及びアクセス記録を定期的に分析しなければならない。また、アクセス記録が改ざんされないように必要な措置をとらなければならない。

- (5) 外部からの不正アクセスを防止するため、必要な措置をとらなければならない。
- (6) 個人情報を含む電磁的記録又は媒体の誤送信・誤送付、又はウェブサイト等への誤掲載を防止するため、個別の事務・作業において取り扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じ、複数の従業員による確認やチェックリストの活用等の必要な措置をとる。
- 9 指定管理者は、個人情報の漏えい等の事案が発生した場合は、直ちに市に通報するとともに、その詳細について書面をもって報告しなければならない。あわせて、漏えいした個人情報の拡散を防止する等の必要な措置をとらなければならない。
- 10 指定管理者は、個人情報又は個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合には、業務責任者の指示に従い、一切の個人情報を溶解、焼却、切断等の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行う。その際に市が立ち会いを求めた時は、業務に特別な支障を生じることがない限り拒むことはできない。
- 11 前項の規定により、廃棄を実施した場合は、その処分内容を書面により市に報告しなければならない。また、保有した個人情報をそのまま返却する場合においても同様に報告しなければならない。
- 12 指定管理者は、市の求めに応じ、個人情報の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、報告しなければならない。また、業務に特別な支障を生じる場合を除いて、市が実地検査を求めたときはこれに応じなければならない。
- 13 指定管理者は、業務の一部を第三者に委託（委託先が指定管理者の子会社である場合も含む。）する場合には、個人情報の取扱いについて第1項から第10項までの措置をとるように委託先を監督しなければならない。

賃金スライド制度の取扱いに係る特記事項

本協定における、賃金水準の変動に伴う賃金スライド制度は以下のとおり取扱うものとする。

なお、本特記事項と本協定の本特記事項以外の条項で記載内容に相違があるときは、本特記事項の記載内容が優先するものとする。

1 対象人件費

賃金スライド制度の対象とする人件費は、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 11 条に規定される賃金で、本業務に係る人件費のうち、賃金水準の変動により直接的な影響を受けるものとする。

2 定義

本特記事項において使用する用語の定義は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 時給制職員 賃金の主たる部分を時給計算している職員をいう。
- (2) 月給制職員 賃金の主たる部分を月給計算している職員をいう。
- (3) 静岡県最低賃金 静岡県労働局が公表する最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）により決定する静岡県における最低賃金をいう。
- (4) 月例給 浜松市人事委員会が公民給与の較差を算出するために毎年度実施する「職種別民間給与実態調査」における月例給の平均値をいう。
- (5) 特別給の支給割合 浜松市人事委員会が公民給与の較差を算出するために毎年度実施する「職種別民間給与実態調査」における年間の特別給の支給割合をいう。
- (6) 賃金スライド基準額 指定に係る申請時に指定管理者が提出した、対象となる人件費を記載した「対象人件費等計算書（賃金スライド様式 1）」の額とする（以下、「基準額」という。）。
- (7) リスク負担額 基準額に 1.0% を乗じた額（1 円未満四捨五入）とする。

3 変動率の計算方法

市は、各年度に時給制職員については計算式 1 を、月給制職員については計算式 2 を用いて変動率を計算する。変動率は、計算した率の小数点第 3 位を四捨五入するものとする。

計算式 1

$$\text{変動率(\%)} = \frac{\text{N年度静岡県最低賃金} - (\text{N-1年度静岡県最低賃金})}{(\text{N-1年度静岡県最低賃金})} \times 100$$

計算式 2

$$\text{変動率(\%)} = \frac{\{\text{N年度月例給} \times (12 + \text{N年度特別給の支給割合})\} - \{(\text{N-1年度月例給} \times (12 + (\text{N-1年度特別給の支給割合}))\}}{(\text{N-1年度月例給} \times (12 + (\text{N-1年度特別給の支給割合}))} \times 100$$

4 賃金スライド額の算出

市は、別紙「賃金スライド額の算出方法」のとおり、2通りの方法（[1]基準額に基づく算出、[2]前年度実績に基づく算出）で賃金スライド額を算出する。

5 前年度実績額の報告

指定管理者は、前項に記載の[2]前年度実績に基づく算出のため、毎年度終了後、基本協定書に基づく事業報告書の提出期限までに、対象人件費の実績額が記入された「対象人件費等実績報告書（賃金スライド様式2）」を作成し、市に報告するものとする。

6 賃金スライド額の確定

市は、第4項に基づき、2通りの方法で算出した賃金スライド額を比較し、絶対値の小さい額を賃金スライド額として採用する。ただし、第4項[1]基準額に基づき算出した額がプラスの場合は、賃金スライド額は0を下限とし、第4項[1]基準額に基づき算出した額がマイナスの場合の賃金スライド額は0を上限とする。

7 賃金スライド額の確定通知

市は、第6項により確定した額を「賃金スライド制度に基づく確定通知（賃金スライド様式3-1及び3-2）」により、指定管理者に通知する。

8 増額の場合における委託料の支払い

- (1) 第6項により確定した額が増額の場合、市は、確定した額に消費税及び地方消費税額を加算した額を委託料として指定管理者からの請求により支払うものとする。
- (2) 前項の規定による請求は、委託料の支払いに関する請求書を市に送付することにより行うものとする。
- (3) 市は、前項の請求書を受領した日から30日以内に、当該請求書に係る委託料を支払うものとする。

9 減額の場合における相当額の納付

第6項により確定した額が減額の場合、指定管理者は、確定した額に消費税及び地方消費税額を加算した額を正の値にしたものに相当する金額を、市が発行する納入通知書により指定する日までに支払うものとする。

貸金スライド額の算出方法

I 計算式

算出方法	算出年数	計算式
[1] 基準額に 基づく 算出	2年目	貸金スライド額 = [2年目見直し額] ±[リスク負担額※1]
	3年目 以降	N年目※2 貸金スライド額 = [(N-1)年目基準額合計※3]+[N年目見直し額合計]-[基準額合計] ±[リスク負担額※1]
[2] 前年度 実績額に 基づく 算出	2年目	貸金スライド額 = [1年目実績額合計]+[2年目見直し額]-[基準額合計] ±[リスク負担額※1]
	3年目 以降	N年目※2 貸金スライド額 = [(N-1)年実績額合計]+[N年目見直し額合計]-[基準額合計] ±[リスク負担額※1]

※1 リスク負担額計算前までの計算結果>0 ⇒ 計算結果-リスク負担額

リスク負担額計算前までの計算結果=0 ⇒ 計算終了

リスク負担額計算前までの計算結果<0 ⇒ 計算結果+リスク負担額

※2 N≧3

※3 [(N-1)年目基準額合計]=基準額+(N-1)年目まで各年の見直し額合計の和

【例】4年目基準額合計 = 基準額+2年目見直し額+3年目見直し額

II 算出手順

手順① [1]基準額に基づく貸金スライド額を算出する。

手順② [2]前年度実績額に基づく貸金スライド額を算出する。

(i) [1]基準額に基づく貸金スライド額>0円の場合 ⇒ 採用する貸金スライド額は、0円を下限とするため、
[2]前年度実績額に基づく貸金スライド額≧0

【例】[2]前年度実績額に基づく貸金スライド額の計算結果が-2千円でも、算出される貸金スライド額は0円

(ii) [1]基準額に基づく貸金スライド額<0円の場合 ⇒ 採用する貸金スライド額は、0円を上限とするため、
[2]前年度実績額に基づく貸金スライド額≦0

【例】[2]前年度実績額に基づく貸金スライド額の計算結果が+2千円でも、算出される貸金スライド額は0円

手順③ [1]、[2]の算出額を比較し、絶対値の小さい額を貸金スライド額として採用する。

指定管理者による施設点検業務の共通仕様書

1 目的

本共通仕様書は、指定管理者が管理する公の施設の安全性、機能性、快適性を確保するため、指定管理者が実施する点検業務について定める。

2 用語の定義

本共通仕様書において使用する用語の定義は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 法定点検 法令で定められた点検をいう。
- (2) 一般点検 施設の安全性、機能性、快適性を維持するために必要な点検をいう。
- (3) 日常点検 施設を常に良好な状態に保つため、施設の用途、規模等に応じた内容及び頻度で指定管理者が実施する日常的な点検をいう。

3 点検計画の策定

指定管理者は、年度開始時に、当該施設に必要な法定点検、一般点検及び日常点検の実施計画を明記した「年度保全点検計画」を策定し、市の承認を得ること。

4 点検の実施

- (1) 指定管理者は、「年度保全点検計画」に従い、点検を実施すること。
- (2) 指定管理者は、法定点検及び一般点検を実施する際は、点検項目や点検範囲を予め点検者（法定点検及び一般点検を第三者委託により行う場合は、受託者。以下、同じ。）に確認した上で、日常点検により把握している不具合箇所を共有すること。点検者から提出された点検結果報告は点検洩れがないか確認をするとともに、点検者から十分な説明を受けて指摘事項の把握をすること。
- (3) 指定管理者が行う日常点検のうち、年2回程度、市が指定する「公共建築物日常点検チェック票」を活用して実施すること。
- (4) 指定管理者は、「年度保全点検計画」で定めた点検の他、施設の巡視等により、避難経路の確保状況、危険箇所や不審物及び危険物の有無、悪天候による影響（浸水、倒木等）、有害鳥獣の痕跡や被害の有無、その他劣化破損の有無などを確認し、常に施設を安全で快適な状態に維持するよう努めること。
- (5) 点検で見つかった不具合については、指定管理者が速やかに適切な措置を行うとともにリスク分担表に基づき指定管理者が負担者となる場合は、自己の費用と責任で速やかに修繕を行うこと。
- (6) 基本協定書及びリスク分担表で定める市が自己の費用と責任で実施すべき不具合については、速やかに市に報告をすること。
- (7) 施設の安全や運営に関わる不具合や、危険な状況を発見した場合は、直ちに適切な措置を講じた上で口頭により市へ報告し、遅滞なく書面で詳細を市へ報告すること。

5 点検結果の報告

指定管理者は、以下の定めに従い、点検結果を市へ報告するものとする。

(1) 報告事項

月次報告、事業報告（年次）、施設点検報告書（提出を求められたとき。）

(2) 報告内容

- ・月次報告及び年次報告は、法定点検、一般点検及び日常点検等の点検結果及び不具合箇所への措置（第4項6号に基づく市が実施すべき対応を含む）、点検日実績を記入した「年度保全点検計画」等
- ・施設点検報告書は、法定点検、一般点検及び日常点検の点検結果及び不具合箇所への措置を市の指定する書式に記入したものとする

業 務 仕 様 書

1 管理運営の基本方針

浜松市市民音楽ホール（以下「市民音楽ホール」という。）は、市民の音楽文化活動や学習成果等の発表の場を創出することにより、市民の文化の振興を図るため設置する施設である。

施設の設置目的を達成するため、当該施設の条例規則・関係法令並びに関連する諸規程を遵守し、浜松市の推進する文化施策及び下記の基本方針に沿って管理運営を行うものとする。

(1) 施設の特長を効果的に活用した管理運営

1,400 を超える客席を有し間口 21.2m×奥行 12.4mの広さの舞台を備えるホール、ホールの舞台と同じ広さの多目的室 2 室、約 400 台の一般車両及び 10 台の大型バスに対応した駐車場など、施設の特長を効果的に活用し、多くの市民の利用を図る。

(2) 市民の音楽文化活動の促進

市民の音楽文化活動の練習・発表の場として、市民主体の多様な音楽文化活動を促進する。

(3) 次世代の音楽文化活動の担い手となる人材の育成

ジャンルを問わず様々な音楽に触れる機会や自ら音楽文化活動に取り組む機会を提供することで、音楽文化活動に親しみ、文化芸術の振興を支える次世代の担い手を育てる。

2 施設の概要

(1) 名 称 浜松市市民音楽ホール

(2) 所 在 地 浜松市浜名区新都田三丁目 2 番 1 号

(3) 対象物件 鉄骨造一部鉄筋コンクリート造 地上 5 階建

(4) 敷地面積 29,967.62 m²

(5) 建築面積 3,871.17 m²

(6) 延床面積 5,981.26 m²

(7) 施 設

1 階 3,268.69m² : ホール(舞台・客席)、楽屋4室(①12m²、②21m²、③21m²、④21m²)、控室(9.7m²)、多目的室3室(①198m²、②198m²、③150m²)、事務室他

2 階 1,462.12m² : ホール(客席)、作業室、音響室、調光室、親子室他

3 階 590.92m² : ホール(客席)、音響盤室、調光盤室他

4 階 501.21m² : ホール(客席)、機械室他

5 階 158.32m² : 照明機械室他

(8) 客 席 固定席1,406席(1 階 980席、2 階 426席)、車いす席 8席、親子席 7席

(9) 駐 車 場 普通車418台(うち思いやり駐車場10台、障がい者駐車場10台)、大型バス10台、自動二輪車6 台、関係者駐車場31台

(10) 設 備 機械設備、電気設備、舞台設備、駐車場設備 等 建物内に存在する設備一式

(11) そ の 他 敷地内の外溝、標識、芝生、外灯、庇 1～4 等

3 指定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 1 4 年 3 月 3 1 日まで(5 年間)

4 施設運営に関わる業務

市民音楽ホールの施設運営に関する業務の基準は以下のとおりとする。

(1) 施設の開館時間・休館日

ア 開館時間は午前9時から午後9時30分までとする。ただし、必要があるときは、市の承認を得てこれを変更することができる。

イ 休館日は12月29日から翌年の1月3日までとする。また、保守点検等施設の安全を確保するために必要な場合、市の承認を得て臨時に休館し、開館し、又は休館日を変更することができる。

(2) 職員の配置

ア 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、管理運営を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。

イ 市民音楽ホールの管理運営を統括する管理責任者として、館長を1名配置すること。

ウ 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものにする。

エ 配置する職員のうち1人は、甲種防火管理者の資格を取得していること。または、取得する見込みであること。

(3) 館長の業務

ア 市民音楽ホールの管理運営の統括

市民音楽ホールの管理運営における指揮監督等業務全ての統括を行うこと。

イ 市との連絡・調整

市との管理運営全般に関する連絡・調整を行うこと。

ウ その他関係機関等との連絡・調整

学校、各種団体・関係機関等との連絡・調整を行うこと。

エ 施設の維持管理

(ア) 利用者に快適な環境を提供できるよう施設の維持管理を行うこと。

(イ) 利用状態の確認を行うこと。

(ウ) 施設の管理運営に支障をきたす場合は、入館制限、入館禁止等の措置をとること。

オ 委託業務の監督・指導

受託者に対して適切な管理・指導を行うこと。

カ 苦情受付、処理、報告

(ア) 市民音楽ホールに対して寄せられた苦情及び要望等を処理すること。

(イ) 簡易な案件は指定管理者が対処し、市へ報告すること。

(ウ) 市の判断を要する案件については、市に報告し、指示を受けること。

(4) 施設及び付帯設備等の利用許可等

ア 市民音楽ホールの施設及び付帯設備の貸与、利用の調整、許可については、市民の平等な利用を確保して実施するものとする。

イ 浜松市スポーツ・文化施設予約システム（まっぽっくり）を使用し、施設の利用許可の申請を受付、利用許可を行うこと。

ウ 利用許可の申請に関わる事務は速やかに処理すること。

エ 利用者が施設並びに付帯設備を利用する際、必要な指導助言を行うこと。

オ 利用内容により、利用者との十分な事前打合せを行うこと。

カ 施設の利用者がホールで催し物を開催し、来場者の車両により駐車場内や周辺道路が混雑する可能性がある場合は、利用者に誘導員を設置するように指導すること。

(5) 利用者対応及び利用実績

ア 利用者の受付、利用案内及び施設見学等、迅速なサービスに努め対応すること。

イ 電話、ファックス、電子メールによる問い合わせに迅速に対応すること。

ウ 利用許可の申請の際、施設利用に関わる利用者の相談に対応すること。

エ 施設利用のための案内や利用の手引き等、利用者の利便向上となる資料等を作成すること。

オ 利用者とのトラブル防止のため、対応については万全を期すとともに、苦情については記録にとどめ、市に速やかに報告すること。

カ 日報を作成すること。また、毎月、月初めに、前月の利用実績を月次報告書として市に提出すること。

(6) ホームページの運用

ア 市民音楽ホールのホームページを開設して運用すること。

イ ホームページには、施設の概要や基本情報、利用料金、利用案内、指定事業などについて掲載すること。

ウ ホームページに掲載している内容に変更が生じた場合は、速やかに更新すること。

(7) 教育関係団体の認定申請書の受付

ア 浜松市市民音楽ホール条例施行規則第5条の規定による認定申請書の受付に関する事務を行うこと。なお、認定の許認可権は市が保有する。

イ 受付けた認定申請書に不備等がないか確認し、不備等がある場合は、申請者に修正等を依頼すること。

ウ 受付けた認定書については、速やかに市に送付すること。

(8) 危機管理と責任分担

ア 指定管理者は、管理運営上生じた利用者への損害や施設設備の日常的な損傷等の第一次的責任を有するものとし、被害が最小限となるよう、迅速に対応するとともに、直ちに市に報告するものとする。

イ 天災等不測の事態や施設の火災保険等の包括的管理責任は市に属するものとする。

ウ 事故・火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任については、事案の要因等により、その都度判断する。

(9) その他

ア 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。

イ 指定管理者が市民音楽ホールの管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合は、市と協議を行うこと。

ウ 協定等に規定がない場合は、市の規定・方針等に基づき業務を実施すること。

エ 市の施策・事業に積極的に協力すること。

オ 市民音楽ホールの管理運営に従事する職員は、常に清潔な服装を着用し、利用者が施設職員とわかるよう名札を着用する。また、常に接遇の向上に努めること。

5 施設管理に関わる業務

市民音楽ホールの施設管理に関する業務の基準は以下のとおりとし、安全かつ効率的な施設管理を実施する。なお、実施に際しては、必要とされる関係機関の許可、認可等を受けるものとする。また、業務委託をする場合については、委託先の免許等の保有を確認すること。

(1) 保安警備に関すること

- ア 職員の退館時には外部開口部の施錠、各室の戸締りを確実にを行うこと。
- イ 施設内及び敷地内の巡回を1日2回以上行うこと。
- ウ 職員の退館後や休館日における外部からの不法侵入及び盗難防止、並びに火災等の異常事態の早期発見に対応可能な警戒警備を導入すること。
- エ 警備機器の保守点検を行うこと。

(2) 清掃に関すること

- ア 利用者が快適かつ衛生的に利用できる環境を維持すること。
- イ 日常清掃として、ホール、楽屋、控室、多目的室、エントランスロビー、ホワイエ、階段、通路及びトイレなどの清掃を行い良好な状態を保つこと。
- ウ 定期清掃として、6か月に1回の頻度で施設内の床ワックスがけ、カーペットの洗浄、窓ガラスのクリーニング、壁・床等の高所部分の清掃などを行い良好な状態を保つこと。
- エ 清掃業務は、利用者の妨げにならないように行うこと。

(3) 衛生管理に関すること

- ア 建築物衛生法に規定される「建築物環境衛生管理基準」に従って施設の維持管理を行うように努めること。
- イ 施設内の空気環境の測定（2か月以内ごとに1回）を行い、浮遊粉じんの量、一酸化炭素の含有率、二酸化炭素の含有率、温度、相対湿度、気流を記録すること。
- ウ 飲料水の遊離残留塩素の検査（7日以内ごとに1回）を行い、記録すること。
- エ 飲料用水質検査（6か月以内ごとに1回）を行い、一般細菌、大腸菌、pH値、臭気などを記録すること。
- オ 飲料用水検査（1年以内に1回）を行い、塩素酸、クロロ酢酸、臭素酸などを記録すること。
- カ ねずみ等による被害の状況を調査（6か月以内ごとに1回）し、ねずみ等の防除を行うこと。
- キ 受水槽の点検や清掃（1年に1回以上）を行うこと。
- ク 建築物における衛生的環境の確保に関する法律第7条に規定する「建築物環境衛生管理技術者免状」を有するものから、建築物環境衛生管理技術者を選任すること。
- ケ 衛生管理業務は、利用者の妨げにならないように行うこと。

(4) 草刈、芝生・植栽の管理に関すること

- ア 敷地内の芝生・植栽について、水やり、芝刈り、剪定及び施肥など適切な手入れを行い正常な状態を保つこと。
- イ 水やりの際には、必要以上の水量を使用しないように注意し、節水に努めること。
- ウ 敷地内や法面の雑草について、毎年6月～7月に1回、9月～10月に1回、12月～1月に1回の間隔や頻度を目安に草刈を行うこと。
- エ 芝生・植栽の手入れや草刈の後は、不陸のないよう整地し、清掃を行うこと。
- オ 草刈、芝生・植栽管理業務は、利用者の妨げにならないように行うこと。

(5) 設備保守に関すること

- ア 業務に支障の無いよう、下記の設備の保守点検を行い良好な状態を保つこと。
- イ 点検結果について、関係機関に報告や届出が必要な場合は遅滞なく対応すること。
- ウ 実施した保守点検の結果について、記録すること。
- エ 設備保守点検業務は、利用者の妨げにならないように行うこと。
- オ 昇降機設備の保守点検は、国土交通省「昇降機の適切な維持管理に関する方針」に基づき、実施すること。

項目	点検等の対象	法令・回数
建築基準法第12条点検	特定建築物 特定建築物の建築設備 特定建築物の防火設備	建築基準法第12条第4項 建築物 3年に1回 建築設備 1年に1回 防火設備 1年に1回
エレベーター保守点検	エレベーター ・乗用兼車いす用（1基）	建築基準法第12条第4項 1年に1回
消防用設備等保守点検	消防用設備等 一式	消防法第17条の3の3 機器点検 6か月に1回 総合点検 1年に1回
防火対象物点検報告	特定防火対象物	消防法第8条2の2 1年に1回
自動ドア保守点検	自動ドア 6箇所 ・外部 1階 両開き・3箇所 ・屋内 1階 両開き・3箇所	3か月に1回程度

(6) 自家用電気工作物保安管理に関すること

- ア 電気事業法第42条の規定により、電気工作物の保安規程を定めること。
- イ 電気工作物の維持及び運用が適正に行われるよう、制定した保管規定に基づき、定期的に電気工作物の点検、測定及び試験を行うこと。
- ウ 実施した点検、測定及び試験の結果について、記録すること。
- エ 電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督にあたり、電気主任技術者免状の交付を受けている者のうちから、電気主任技術者を選定すること。
- オ 電気事業法施行規則第52条第2項の規定により、保安管理業務外部委託を行う場合は、関係機関に必要な申請や届出を行うこと。
- カ 保安管理業務については、利用者の妨げにならないように行うこと。

(7) 設備運転管理に関すること

- ア 施設の機械、電気設備等の運転・管理を行うこと。
- イ 空気調和設備等の維持管理及び清掃等に係る技術上の基準に従い、空気調和設備等の維持管理に努めること。
- ウ 空調調和設備、自動制御設備、給排水衛生設備の保守点検について、最低でも6か月に1回の頻度で実施すること。
- エ 受変電設備、避雷設備について、年に1回以上の定期点検を実施すること。
- オ 実施した保守点検の結果について、記録すること。

カ 空調調和設備の拭出口、吸込口、フィルター、ドレンパン、ダクトなどの機器について、定期清掃を行うこと。

キ 設備保守点検や清掃業務は、利用者の妨げにならないように行うこと。

(8) 舞台管理に関すること

ア 施設の舞台機構設備、舞台照明設備、舞台音響設備、舞台映像設備の操作・管理を行うこと。

イ 照明・音響・舞台技術者を配置し、安全かつ能率的な運用と利用者へのサービスの向上を図ること。

ウ 舞台機構設備、舞台照明設備、舞台音響設備について、最低でも6か月に1回の頻度で保守点検を実施すること。

エ 舞台映像設備について、年に1回以上の保守点検を実施すること。

オ 実施した保守点検の結果について、記録すること。

カ 舞台設備保守点検業務は、利用者の妨げにならないように行うこと。

(9) 駐車場管理に関すること

ア 施設の駐車場設備の管理を行うこと。なお、駐車場設備については市が設置する。

イ 駐車場設備の発券機や料金精算機の紙幣及び硬貨の残数を定期的に確認し、残数が少なくなった場合は補充すること。

ウ 駐車場設備のカーゲート、光電感知器、監視盤などの機器について、定期的に保守点検を実施すること。

エ 駐車場設備に不具合が生じた場合は、駐車場設備のメーカーに速やかに連絡し、不具合が解消するように対応を依頼すること。

オ 駐車場内の巡回を1日2回以上行い、ゴミなどが落ちていた場合は処分すること。

(10) 備品等の管理に関すること

ア 施設の備品等を適切に管理し、市民の利用に供すること。

イ 備品台帳を作成し管理すること。

ウ 備品が破損、不具合等が生じた際には、速やかに市に報告すること。

エ ピアノの保守点検、調律等を6か月に1回の頻度で行い、利用に支障がないようにすること。

オ 施設の管理運営に支障をきたさないよう、適宜消耗品を購入し、管理を行うこと。

カ 消耗品に不具合等が生じたものについては、随時更新すること。

キ 映像機器（プロジェクター）類を用意し、市民の利用に供すること。購入により調達する場合は第Ⅱ種備品として扱うこと。※仕様等は別紙2に記載

(11) 施設の安全・防火・防災管理に関すること

ア 事故、火災、自然災害等に備えた安全管理を行うこと。

イ 指定管理者は、第一次的責任を有するものとし、被害が最小限となるよう、迅速に対応するとともに、直ちに市に報告すること。

ウ 防火管理者を選任し、担当業務を行うこと。

エ 消防計画等を作成し、防火及び防災に係る届け出等を関係機関へ提出すること。

オ 防災訓練を年2回以上実施すること。

カ 災害発生時には、利用者の安全の確保と避難誘導を行うこと。

キ 市に災害対策本部が設置された時は、市と緊密な連絡をとりながら情報収集に努め、利用者の安全確保を第一とすること。

ク 指定管理者は事故対応マニュアルを定め、施設における事故発生に備え、事故等があった場合は、直ちに応急処置を施す等人命救助を第一とした必要な措置を講じるとともに、市に連絡をし、事後速やかに文書で顛末を報告すること。

ケ 指定管理者は、施設、設備等において修繕すべき箇所がないか日常点検を行い、利用者が安全、安心、快適に利用できるよう施設全体の安全管理に務めること。

(12) 第三者による実施

業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、事前に市の承諾を得た場合は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができるものとする。

(13) 施設の修繕、工事に関すること

ア 施設の不具合を発見した場合は、軽微な損傷にあつては状況を確認の上、速やかに市に報告し、指示を受けたのち、修繕（概ね1件60万円未満）を実施すること。

イ 損傷の程度が大きい場合は、状況を確認の上、速やかに市に報告し、指示を受けること。

ウ 修繕費最低執行額に関する事項

（ア）指定管理者は、指定管理料のうち、毎年度、指定管理者の負担で行うべき修繕費を原則として60万円（税込）（以下、「修繕費最低執行額」という）以上、事業計画書に計上し、指定期間中の修繕費の合計が修繕費最低執行額に指定期間（年）を乗じた額以上となるように計画すること。

（イ）指定管理者は、毎年度終了後20日以内に、当該年度に執行した修繕費の内訳一覧を提出すること。

（ウ）指定期間中に執行した修繕費の合計が、修繕費最低執行額に指定期間（年）を乗じた額より少ない場合、指定管理者は、その差額に相当する金額を、市が発行する納入通知書により指定する日までに支払うものとする。ただし、その差額が10万円未満の場合を除く。

(14) 自動販売機の設置および管理

ア 指定管理者は自動販売機を原則として2台設置すること。

イ 設置場所は既存の設置場所を基本とすること。

ウ 販売品は、ペットボトル、缶及びパックとする。ただし、使い捨てプラスチックの排出抑制を推進するため、ペットボトルの販売本数を削減するよう努めること。

エ 飲料容器の回収ボックス等は指定管理者の責任で、衛生的に良好な状態で設置し、適切に分別回収、リサイクル処分すること。

オ 自動販売機の苦情、故障、不具合などの問い合わせ及び事故等による損害は、指定管理者の責任において対応すること。また、問い合わせの連絡先を明記すること。

カ 指定管理者が自動販売機業者等から徴収する売上手数料については、指定管理者が当該業者と締結する契約書等に規定するとともに、指定管理者の収入として適正に経理をすること。市は必要に応じて契約書等の写しの提出を求めることができる。

<参考> 自動販売機貸付料 浜松市収入実績額 (単位：円)

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
1階ホール側ロビー	439,956	439,956	136,764
1階多目的室側ロビー	439,956	439,956	136,764

※令和6年度に契約相手方及び貸付料が変更となった。

(15) ごみ処理・運搬

施設内で排出される、可燃ごみ、不燃ごみ、粗大ごみ、資源ごみ等の処理に伴う収集を行い、定期的に再生場・処理処分場へ運搬すること。

6 事業実施に関わる業務

指定管理者は、管理運営の基本方針に基づき、以下の事業を行うものとする。

(1) 市民の音楽文化活動の促進

民間企業や地域のNPO等を活用し、平日の施設利用を念頭に、音楽の都・浜松の特長でもある、市民の音楽文化活動を促進する事業を実施すること。

(2) 次世代の音楽文化の担い手となる人材の育成

ジャンルを問わず様々な音楽に触れる機会や自ら音楽文化活動に取り組む機会を提供し、音楽の都・浜松のまちづくりを支える次世代の担い手を育てる事業を実施すること。

(3) 渉外及び広報に関すること

ア 電話、ファクシミリ、Eメール等での照会に対し回答を行うこと。

イ 広報はままつ等市関連広報紙へ事業の情報提供を行うこと。

ウ 新聞、テレビ、ラジオ、雑誌等の取材に対応し、積極的に施設及び事業の周知を行うこと。

エ チラシ、ポスター、リーフレット等の印刷物により広報を行うこと。

オ ホームページやフェイスブック、動画配信等インターネット媒体等を活用した情報発信を行うこと。

カ 職場体験、実習等の申出があった場合は、可能な限り受け入れ、必要な説明等を行うこと。

(4) 提案型本業務

ア 民間事業者のノウハウを生かし、施設エントランス等、施設本来の利用目的を妨げない場所において、市民の文化的教養の向上に資するための取り組み等を市に提案すること。

イ 提案事業が採用された場合は、本業務として実施すること。

ウ 提案型本業務の実施により発生した収益は、指定管理者の収入とすることができる。

(5) 指定管理者の自主事業

ア 指定管理者は、市民音楽ホールの設置趣旨に適合する範囲において、本施設を利用して、自らの企画による事業を実施し、または事業の誘致等を行い、自らの収入とすることができる。事業に係る費用は、すべて指定管理者の負担とすること。

イ 事業の企画・誘致の内容については、各年度の事業計画書の作成時に市と協議を行い、市の承認を得ること。実際の実施に当たり、当該年度の実施計画との変更が生じる場合は、市と調整を行い、確認を得ること。

ウ 事業の企画・誘致にあたっては、以下に示す条件を満たすこと。

(ア) 本施設の設置目的に適合すること。

(イ) 市が本施設の使用を求める日程以外の使用とすること。

(ウ) 施設利用が市の要求する運営サービスに支障をきたさないこと。

(エ) 公序良俗に反しない事業とすること。

(オ) 関連する法規を遵守し、施設の特徴等に沿った内容とすること。

7 その他業務

(1) 事業計画書

毎年度3月31日までに翌年度の事業計画書を作成し、市に提出すること。事業計画書の作成にあたっては、市と協議して行うこと。また、事業計画書とともに、収支予算書を市に提出すること。

(2) 事業報告書

毎年度終了後45日以内に下記を内容とする事業報告書を作成し、市に提出すること。

- ア 管理運営の実施状況及び利用状況
- イ 管理運営に係る経費の収支状況（収支決算書）
- ウ 指定事業の実施状況及び収支状況（収支決算書）
- エ 自主事業の実施状況及び収支状況（収支決算書）
- オ 利用者アンケートの概要及び利用者からの苦情、意見等
- カ 施設・設備の損傷、減耗、不具合の状況
- キ その他協定書で定める管理の状況を把握するために必要な事項

(3) 業務評価の実施

施設の管理運営や事業の向上に資するため、利用者等の意見を定期的に集約し、業務評価を行うこと。業務評価は直接、業務改善に役立てるとともに、記録に残し、次年度事業に反映させること。

(4) 事後評価の掲示

市民部指定管理者選定会議（文化振興担当部会）が、年1回実施する指定管理者の事後評価の結果を市民音楽ホールの施設内に常時掲示すること。（事後評価結果は、市ホームページにも掲載する。）

(5) 情報管理

- ア 個人情報の保護
指定管理者は、業務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。また、個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護に関する法律を遵守すること。指定期間が終了し、又は指定を取り消された後も同様とする。
- イ 情報公開
文書の開示等情報公開については、市の情報公開の規定に準じて取り扱うこと。

(6) 経理・支払

- ア 支払いに関する事務全般を行うこと。
- イ 月ごと、事業ごとの出納計算書の作成を行うこと。
- ウ その他の付属資料の作成を行うこと。
- エ 使用賃借料として、電話料を支出すること。

(7) 物品・備品の発注、管理等

- ア 業務に使用する物品・備品に関すること
 - (ア) 市が貸与する物品・備品
別紙「物品管理台帳」に定める備品
 - (イ) 指定管理者が準備すべき物品・備品
コピー機、パソコン関連機器、事務用品等
その他必要な物品類は、自己費用で調達すること。
 - (ウ) 物品・備品の所有権の帰属
別紙「物品管理台帳」に定める備品については、市の所有とする。
- イ 必要な物品・備品を購入する場合に関すること
 - (ア) 業者との契約に関する事務を適正に行うこと。
 - (イ) 納入物品の確認、支払いに関する事務を適正に行うこと。
 - (ウ) 物品管理台帳等により適正な管理を行うこと。

(8) 光熱水費の節減

利用者の快適な利用に努めるとともに、光熱水費の節減に努めること。
各事業所の請求に基づき光熱水費、インターネット回線料等を支出すること。

(9) 市との連絡調整

- ア 市民音楽ホールの円滑な管理運営のため、市との連絡調整を行うこと。
- イ 学校、各種団体、関係機関等との連絡調整を行い、利用者サービスの向上を図ること。

(10) 職員の資質向上

職員の資質・能力向上を図り、市民サービスの向上に努めること。

(11) 指定期間終了時の引継ぎ業務

次期指定管理者が円滑に市民音楽ホールの管理運営業務を遂行できるよう、指定期間終了前に、指定管理者は引き継ぎ期間を設け、引継ぎを行うこと。

(12) その他日常業務の調整

8 留意事項

(1) 施設運営に関わる留意事項

ア 浜松市規則に定める団体の施設利用料金を減免する際は、理由を付した文書を審査のうえ減免するものとする。

イ 浜松市が施設を利用する場合及び浜松市との共催により、関係団体が施設を利用する場合の先行予約等については、浜松市と指定管理者が事前に調整して行う。

(2) 施設管理に関わる留意事項

ア 浜松市地球温暖化対策実行計画に基づきエネルギー管理標準に従い設備を運用し、エネルギー使用の管理を行うこと。

イ 指定管理者が自ら調達し、施設の運用で使用したエネルギー使用量を報告すること。

※報告対象のエネルギー

電気、燃料（灯油、軽油、重油、LPG、都市ガス、ガソリン）など

ウ 照明機器の使用状況を報告すること。

エ 冷媒（フロン類）の漏洩があった場合には、空調機器の使用状況を報告すること。

オ 不測の事態に備え、施設・備品・第三者賠償等の損害賠償保険に加入すること。保険の範囲については協定で定める。

(3) 事業実施に関わる留意事項

ア 指定管理者は各種助成金や協賛金等を活用して事業を行うことができる。

イ 指定管理者は催事入場券等の受託販売をすることができる。

(4) 労働関係法令の遵守

業務の施行に当たっては、最低賃金法（昭和34年法律第137号）等の労働関係諸法その他関連する法令を遵守すること。なお、労働関係法令遵守について、市が書面や立入りによる調査を行うことがあるため、協力すること。また、必要に応じ労働基準法第36条における協定を締結し、労働基準監督署に届け出ること。

(5) キャッシュレス決済の導入に関する事項

指定管理者は、施設利用者の利便性向上のため、受付にキャッシュレス決済端末（周辺機器を含む）1台以上導入すること。導入するキャッシュレス決済端末は、①クレジットカード、②電子マネー、③コードの3種類の決済手段のうち、2種類以上の決済手段に対応すること。

指定管理者は、協定書第26条で定める月次報告書にキャッシュレス決済の利用比率が分かる事項を記載すること。

(6) インボイス制度に関する事項

消費税の仕入れ税額控除を受ける事業者が利用する際、利用者の求めに応じてインボイス（適格請求書）を発行するため、インボイス発行事業者の登録を行っていること。

(7) 施設ホームページのドメインの取扱いに関する事項

ア 前指定管理者からのドメインの引き継ぎに関する事項

指定管理者は、施設ホームページを作成するときは、原則、前指定管理者が取得したドメインを引き継がなければならない。施設ホームページのドメインを引き継がず、新たにドメインを取得する場合は、前指定管理者のドメインを指定期間中自らの費用負担により管理しなければならない。

ただし、前指定管理者がサブドメインを使用している等の理由により引き継ぐことができない場合等はこの限りではない。

イ 次期指定管理者へのドメインの引き継ぎに関する事項

指定管理者は、原則、指定期間終了後、施設ホームページのドメインを次の指定期間に係る指定管理者に引き継がなければならない。

ただし、指定管理者がサブドメインを使用している等の理由により引き継ぐことができない場合等はこの限りではない。

指定管理者は、施設ホームページドメインを次の指定期間に係る指定管理者に引き継ぐ

ことができない場合、指定期間終了日から起算して1年を経過する日まで、施設ホームページドメインにアクセスしてきた者に対し、次の指定期間に係るウェブサイトへのアクセスの転送又はサイトの公開が終了した旨の表示の措置を取らなければならない。

(8) その他

ア 施設の管理運営について必要な届け出は、指定管理者が行うものとする。

イ その他、仕様書に記載のない事項については市と協議するものとする。

別紙 1 管理物件

管理施設

- (1) 名称 浜松市市民音楽ホール
- (2) 所在地 浜松市浜名区新都田三丁目 2 番 1 号
- (3) 敷地面積 29,967.62 m²
- (4) 建築面積 3,871.17 m²
- (5) 延床面積 5,981.26 m²
- (6) 構造等 鉄骨造一部鉄筋コンクリート造 地上 5 階建
- (7) 施設
- 1階 3,268.69m² : ホール(舞台・客席)、楽屋 4室(①12m²、②21m²、③21m²、④21m²) 控室(9.7m²)、多目的室 3室(①198m²、②198m²、③150m²)、事務室他
- 2階 1,462.12m² : ホール(客席)、作業室、音響室、調光室、親子室他
- 3階 590.92m² : ホール(客席)、音響盤室、調光盤室他
- 4階 501.21m² : ホール(客席)、機械室他
- 5階 158.32m² : 照明機械室他
- (8) 客席 固定席1,406席、車いす席 8席、親子席 7席
- (9) 駐車場 普通車418台(うち思いやり駐車場10台、障がい者駐車場10台)、大型バス10台、自動二輪車 6台、関係者駐車場31台
- (10) 設備 機械設備、電気設備、舞台設備、駐車場設備等 建物内に存在する設備一式
- (11) その他 敷地内の外溝、標識、芝生、外灯、庇 1～4 等

管理物品(※詳細については、物品管理台帳を参照のこと)

第Ⅰ種備品

備品番号	品名	規格	場所	備考
別紙「物品管理台帳」のとおり				—

第Ⅱ種備品

品名	規格	場所	数量	備考
キャッシュレス決済端末 (周辺機器を含む)	①クレジットカード、②電子マネー、③コードの3種類の決済手段のうち、2種類以上の決済手段に対応できるもの	音楽ホール 事務室	1台以上	リース等により調達する場合は備品として扱わない。 左記の数量以上の導入分は第Ⅲ種備品とする。

備付物品(第Ⅰ種備品・第Ⅱ種備品以外)

番号	品名	規格	場所	備考
別紙「物品管理台帳」のとおり				—

別紙 2

浜松市市民音楽ホール映像機器 仕様書

1 機器規格

- ・以下に示す規格を満たす同等以上の製品を調達すること。

NO	品名	数量	単位	参考メーカー	参考型番
1	DLP プロジェクター	1	台	Panasonic	PT-RZ21KJ
2	中焦点ズームレンズ	1	個	Panasonic	ET-D75LE30
3	長焦点ズームレンズ	1	個	Panasonic	ET-D75LE40
4	設置台	1	台		
5	送信機	2	台	IMAGENICS	CRO-HE25TX
6	受信機	2	台	IMAGENICS	CRO-HE25RX
7	機器接続ケーブル類	1	式		
	Cat6 3m	3	本	CANARE	NC6F-03 3M クロ
	Cat6 5m	3	本	CANARE	NC6F-05 5M クロ
	Cat6 10m	3	本	CANARE	NC6F-10 10M クロ
	Cat6 30m	2	本	CANARE	NC6F-30 30M クロ
	Cat6 50m	2	本	CANARE	NC6F-50 50M クロ
	Cat6 100m	1	本	CANARE	NC6F-100 100M クロ
	HDMI 3m	3	本	CANARE	HDM03P
	HDMI 5m	3	本	CANARE	HDM05P
	HDMI 10m	3	本	CANARE	HDM10AE-EQ
	HDMI 30m	3	本	CANARE	APF30-HDM
	D-Sub 3m	3	本	CANARE	5VDC03A-1.5C
	同軸 BNC-BNC-5CFB 3m	3	本	CANARE	D5.5UHDC03E 3M クロ
	同軸 BNC-BNC-5CFB 10m	3	本	CANARE	D5.5UHDC10E 10M クロ
	同軸 BNC-BNC-5CFB 30m	3	本	CANARE	D5.5UHDC30E 30M クロ
同軸 BNC-BNC-5CFB 50m	3	本	CANARE	D5.5UHDC50E 50M クロ	
同軸 BNC-BNC-5CFB 75m	2	本	CANARE	D5.5UHDC75E-SA クロ	
8	カラーモニター	2	台	EIZO	
	〃 ハードケース	2	台	ALMOR	
9	HD ビデオ・スイッチャー	1	台	Rolando	V-60HD
	〃 ハードケース	1	台	ALMOR	
10	接続ケーブル	1	式		
	電源延長ケーブル	5		日動工業	PPTVS-10E-B
	PJ リモコン延長ケーブル 5m	1		サンワサプライ	KM-A2-50K2
	PJ リモコン延長ケーブル 20m	1			SMP-200
	電源タップ	5		Panasonic	WCH24383H

11	電源変換ケーブル	2	本	丸茂	BB-15S-30
12	作業台	2	台	ITOKI	
13	大型／AV テーブル	1	台	LUXOR	LEL-DUO
14	マルチ信号変換器(スキャン・コンバーター)	2	台	Rolando	VC-1-SC
15	ケーブル収納用ハードケース	1	台	PULSE	ツヅラ特型
16	持込機器送出用簡易ミキサー	1	台	YAMAHA	AG06
	〃 ハードケース	1	台	PULSE	

2 機器仕様

(1) DLP プロジェクター

- ・表示方式：3 チップ DLP、光源：レーザー光源、光源寿命：20,000 時間
- ・光出力：20,000lm 以上、解像度：1920 ドット×1200 ドット、電源延長ケーブル
- ・設置台へ固定

(2) 中焦点ズームレンズ

- ・3 チップ DLP 用

(3) 長焦点ズームレンズ

- ・3 チップ DLP 用

(4) 設置台

- ・(1) のプロジェクターが置けること、床へ固定、高さ調整：1350～1500mm 程度、角度調整が出来る事、色は黒であること

(5) 送信機

- ・HDMI Cat5e/6 送信機

(6) 受信機

- ・HDMI Cat5e/6 受信機

(7) 機器接続ケーブル類

- ・Cat6 3m・5m・10m 各 3 本、30m・50m 各 2 本、100m 1 本
- ・HDMI 3m・5m・10m・30m 各 3 本
- ・D-sub3m 各 3 本
- ・同軸ケーブル BNC-BNC-5CFB 3m・10m・30m・50m 各 3 本、75m 各 2 本

(8) カラーモニター(HD ビデオ・スイッチャー用)

- ・24 型、ハードケース付き

(9) HD ビデオ・スイッチャー

- ・ハードケース付き

(10) 接続ケーブル

- ・電源延長ケーブル 平行 15A-平行 15A L=10.0m ポッキンプラグ付×5・プロジェクターリモコン延長ケーブル・3P・8 個口・2m 電源タップ×5

(11) 電源変換ケーブル

- ・電源変換ケーブル(AC)30C 型-二型 変換 E 付

(12) 作業台

- ・W1800mm 程度×D600mm 程度×H700mm 程度、キャスター付き、天板折りたたみ

(13) 大型／AVテーブル

- ・天板サイズ：W800mm 程度×600mm 程度、高さ：1400mm 程度
- ・天板枚数 3 枚、キャスター付き

(14) マルチ信号変換器(スキャン・コンバーター)

- ・入力端子：SDI、HDMI、RGB/コンポーネント、コンポジット、アナログ・オーディオ、リファレンス
- ・出力端子：SDI、HDMI、アナログ・オーディオ

(15) ケーブル収納用ハードケース

- ・寸法：W1350mm 程度×D450mm 程度×H630mm 程度（キャスター含）

(16) 持込機器送出用簡易ミキサー

- ・6チャンネルミキサー、ハードケース付き

3 その他

- (1) 本業務の施行にあたっては、関係法令等を遵守すること。
- (2) 機器については、浜松市市民音楽ホール2階にある映写室と1階にあるホール舞台下手袖に設置すること。

別紙3（第18号様式） リスク分担表（例）

種 類	内 容	負担者	
		市	指定 管理者
物価・金利変動	物価・金利の変動に伴う経費の増加又は収入の減少 ただし、電気料・ガス料・重油費・灯油費の一定以上の増減は別添「電気料等精算規定」に基づき精算することとする		○
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増加又は収入の減少		○
その他制度変更	指定管理者制度に直接関係する条例、規則等の改正その他制度変更等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の条例、規則等の改正その他制度変更等による経費の増加又は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
需要変動	需要変動による収入の減少又は経費の増加		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可抗力	不可抗力の発生に起因した損害・損失や増加費用	○	
	不可抗力の発生に起因した事業の中断	協議事項	
施設の損壊等による修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用等の増加及びそれに伴う事業の中断等		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件60万円以上のもの	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件60万円未満のもの		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕等による事業の中断等	協議事項	
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期		○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
引継費用	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

注 この表に定める事項で疑義がある場合又は表に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、市と指定管理者協議の上、リスク分担を決定

電気料等精算規定

本協定における施設の電気料等は以下のとおり精算するものとする。

なお、本精算規定と本協定の本精算規定以外の条項で記載内容に相違があるときは、本精算規定の記載内容が優先するものとする。

1 精算の実施

電気料等の精算は、市が第2項に規定する精算項目ごとに、日本銀行調査統計局が毎月公表する国内企業物価指数（速報値、2020年平均＝100。以下「物価指数」という。）のうち第3項に規定する精算項目に対応する品目別物価指数を用いて、第4項に規定する物価指数の基準値を定めた上で、指定管理期間中の年度ごとに第5項に規定する物価指数の年度平均値を算出し、物価指数の年度平均値を物価指数の基準値で除して得た値（以下「増減値」という。）が1.2を超える場合又は0.8未満の場合に行うものとする。ただし、精算の対象とする年度（以下「精算対象年度」という。）の実績額（実績額の定義については第6項のとおり。）が100千円未満である精算項目については、精算を行わないものとする。

2 精算項目

精算の対象とする項目（以下「精算項目」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 電気料
- (2) 都市ガス料
- (3) LPガス料
- (4) 重油費
- (5) 灯油費

3 精算項目に対応する品目別物価指数

精算項目に対応する品目別物価指数は、次のとおりとする。

精算項目	対応する品目別物価指数
電気料	事業用電力
都市ガス料	都市ガス
LPガス料	液化石油ガス
重油費	A重油
灯油費	灯油

4 物価指数の基準値

物価指数の基準値は、指定管理者を選定する年度の前年度における精算項目に対応する品目別物価指数の平均値（4月分から翌年3月分までの平均値）とし、その値は次のとおりとする。

精算項目	物価指数の基準値	備考（対応する品目別物価指数）
電気料	130.8	事業用電力
都市ガス料	151.3	都市ガス
LPガス料	175.4	液化石油ガス
重油費	184.4	A重油
灯油費	181.7	灯油

5 物価指数の年度平均値

物価指数の年度平均値は、第3項に規定する精算項目に対応する品目別物価指数の精算対象年度の平均値（4月分から翌年3月分までの平均値）とし、市が当該年度終了後の直近の速報値（4月速報）で算出するものとする。

6 実績額の報告

- (1) 指定管理者は、精算を実施する場合には、精算対象年度の精算項目に係る支出額の合計額（消費税及び地方消費税を含む。以下「実績額」という。）及び精算項目に係る使用量を、特別な事情が無い限り、当該年度の翌年度の4月20日までに市に報告するものとする。
- (2) 複数施設一括協定の場合は、精算項目ごとに合計する。

7 精算金額の計算方法

- (1) 精算対象年度において、精算項目ごとに、増減値が1.2を超える場合には計算式1を、増減値が0.8未満の場合には計算式2を用いて精算項目別の精算金額を計算する。ただし、当該年度の実績額が100千円未満である精算項目については、精算の対象外とするため計算は行わない。なお、計算して得た額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

計算式1： $\text{実績額} - \text{実績額} \div (\text{物価指数の年度平均値} \div \text{物価指数の基準値}) \times 120\%$

計算式2： $\text{実績額} - \text{実績額} \div (\text{物価指数の年度平均値} \div \text{物価指数の基準値}) \times 80\%$

- (2) 前項の規定により計算した精算項目別の精算金額の合計額を、当該年度の精算金額とする。

8 精算方法

前項第2号の規定による精算金額が正の値となる場合及び負の値となる場合の精算方法は、それぞれ次のとおりとする。

(1) 正の値となる場合

ア 市は指定管理者に対し、精算金額に相当する金額の交付金を精算対象年度の翌年度に交付するものとする。

イ 市は、アの交付金に係る交付金交付要綱を別に定め、指定管理者は当該要綱に従うものとする。

(2) 負の値となる場合

ア 精算対象年度の指定管理料の最終支払い額から前項第2号の規定による精算金額を正の値にしたものに相当する金額を減額するものとする。

イ アの規定にかかわらず、第6項の規定による実績額の報告が精算対象年度の翌年度の4月20日までになされない場合又は市から指定管理料の支払いが無い施設の場合には、指定管理者は精算金額を正の値にしたものに相当する金額を、市が発行する納入通知書により指定する日までに支払うものとする。

物品管理台帳

★ 備付物品(浜松市市民音楽ホール条例施行規則より)

	種別	規格	場所		
ホール	照明器具	調光装置	調光操作卓	調光盤室	
		ローアホリゾンライト	LEDフラッドライト100W(3色マルチ)	舞台上手・舞台下手	
		サスペンションライト	LED平凸タイプスポット115W、LEDフラッドライト70W(ウォームホワイト)	舞台上手・舞台下手	
		フロントサイドライト	LED平凸タイプスポット115W(ウォームホワイト)	舞台上手・舞台下手	
		シーリングライト	エリプソイドスポットハロゲン750W	客席エリアの上空	
		スポットライト(1kw/ハロゲン相当)	LEDフレネルタイプスポット140w・松村電機・LF-8	舞台上手・舞台下手	
		スポットライト(LED/パライト)	LEDパライト265W・VARI LITE・VL800EVENTPAR.RGBA	舞台上手・舞台下手	
		スポットライト(ムービングライト)	LEDムービングライト550W・AYRTON・DIABLO-S	舞台上手・舞台下手	
		センタービンスポットライト	ビンスポットクセノン2kw(スタンド、電球、整流器付)	ピンルーム	
		ミラーボール	ミラーボール・松村電機・MB2-450-D・450F 丸型吊型 変速DMX制御(変速DMX制御コントローラ付)	舞台上手	
	スタンド	スタンド・東芝ライテック・1K折脚スタンド AL-731	舞台上手		
	映像設備	プロジェクター	指定管理者が調達(現在は市リース品を使用)	2階エントランスロビー左	
		スクリーン	電動巻取り式スクリーン ホワイト(無孔、幅11,000mm×丈13,000mm)	舞台上手・舞台下手	
		配信映像機器	ノートPC F5-i5、ビデオキャプチャー U-TAP-HDMI、ビデオエンコーダー Blackmagic Web PresenterHD	舞台下手	
	音響設備	音響調整装置	音響調査卓 YAMAHA QL5	2階エントランスロビー左	
		マイクロホン(コンデンサー型)	バウンダリーマイク CROWN・PCG-160	2階エントランスロビー左	
		マイクロホン(ダイナミック型)	ダイナミック型マイク SHURE SM58-LCE、SHURE SM58SE、SHURE SM57-LCE	舞台下手	
		ワイヤレスマイクロホン	ハンド型 SHURE ULXD2/SM58-JB、タイピン型 SHURE MX150B/C-TQG、ヘッドウォーン型 SHURE WH20TQG	2階エントランスロビー左	
		マイクロホンスタンド	床上型フリーストップマイクスタンド TOA・ST-310F	舞台下手	
		つりマイクロホン装置	電動三点吊マイク装置 HYFAX 3PMHL-30	舞台上手・舞台下手	
録音再生機器		CDプレーヤー(ケース付)TASCAM CD-500B、メモリー等(ケース付)TASCAM SS-CDR250N	舞台下手 2階エントランスロビー左		
移動型ミキサー					
ステージスピーカー		・プロセニアムスピーカー NEXO GEO M620 ・サイドスピーカー NEXO GEO M620 ・2階席補助スピーカー NEXO GEO M620 ・ステージフロントスピーカー NEXO ID24-T9040 ・後部補助スピーカー NEXO ID24-T9040 ・サイドバルコニースピーカー NEXO ID24-T9040	・舞台上手/下手 ・舞台上手/下手 ・該当無し(客席エリア) ・舞台上手/下手 ・該当無し(客席エリア) ・舞台上手/下手		
ステージモニタースピーカー		移動型スピーカー YAMAHA CBR12、CBR10、DXR12mk II、DXR10mk II	舞台下手		
舞台装置	音響反射板	音響反射板	舞台上手～舞台下手		
	金びょうぶ	舞台用具 金屏風(2424ミリ×727ミリ×6曲)	舞台上手		
	銀びょうぶ	舞台用具 銀屏風(2424ミリ×727ミリ×6曲)	舞台上手		
	演台	舞台用具 演台(W1500ミリ×D850ミリ×H960)	舞台上手		
	司会者台	舞台用具 司会者台(W600ミリ×D450ミリ×H960)	舞台上手		
	机	舞台用長机 折畳式、幕板付き、ローズ色 KTM-1860SPR(生興)	舞台上手・舞台下手		
	花台	舞台用具 花台(W450ミリ×D450ミリ×H700)	舞台上手		
	平台	舞台用具 平台(1818ミリ×1818ミリ×121ミリ)	6×6:10枚	舞台下手	
		舞台用具 平台(1212ミリ×1818ミリ×121ミリ)	4×6:24枚		
		舞台用具 平台(909ミリ×1818ミリ×121ミリ)	3×6:16枚		
		舞台用具 平台(606ミリ×1818ミリ×121ミリ)	2×6:16枚		
		舞台用具 平台(1212ミリ×909ミリ×121ミリ)	4×3:2枚		
		舞台用具 平台(909ミリ×909ミリ×121ミリ)	3×3:4枚		
	舞台用具 平台(1212ミリ×1212ミリ×121ミリ)	4×4:4枚			
	ひもせん	絛毛氈(1820ミリ×3636ミリ) 8枚	舞台上手		
パレシート	パレシート(910ミリ×20,000ミリ、t1.5)	舞台上手			
スモークマシン	スモークマシーン・ANTARI・F-7 Smaze	舞台上手			
フルコンサートグランドピアノ	ヤマハCFⅢ、カワイEX	ピアノ庫			
多目的室	映写設備	プロジェクター	移動式液晶プロジェクタ	多目的室3	
		スクリーン	電動昇降スクリーン(幅3321mm×丈2076mm)、可搬式スクリーン(幅2314mm×丈1024mm)	多目的室3	
	音響設備	音響装置A	音響操作ワゴン	多目的室	
		音響装置B	音響操作ワゴン	多目的室	
		ダイナミック型マイクロホン		多目的室	
	ワイヤレスマイクロホン	1.9GHz帯ワイヤレスマイク WX-ST200(Panasonic)	多目的室3		
	楽器	グランドピアノ	グランドピアノ ヤマハ・C3X-LC(専用ピアノカバー込み) グランドピアノ カワイ・GX-3+XC特注(専用ピアノカバー込み)	多目的室1 多目的室2	
ティンパニー		ティンパニー ヤマハ・TP-8320R(専用カバー含む) ティンパニー ヤマハ・TP-8323R(専用カバー含む) ティンパニー ヤマハ・TP-8326R(専用カバー含む) ティンパニー ヤマハ・TP-8329R(専用カバー含む) ティンパニー ヤマハ・TP-8332R(専用カバー・マレット3組含む)	楽器庫		
その他	楽器	シロフォン	シロフォン ヤマハ・YX-500R(専用カバー含む)	楽器庫	
		マリンバ	マリンバ ヤマハ・YM-5100A(専用カバー含む)	楽器庫	
		グロッケン	グロッケン ヤマハ・YG-2500(専用カバー含む)	楽器庫	
		ビブラフォン	ビブラフォン ヤマハ・YV-3710JM(専用カバー含む)	楽器庫	
		チャイム	チャイム ヤマハ・YCH-7018	楽器庫	
		バスドラム	コンサートバスドラム ヤマハ・CB-9036(専用スタンド・専用マレット・専用カバー含む)	楽器庫	
		どら	どら K. M. K・KG-36(専用スタンド含む)	楽器庫	
		ドラムセット	ドラムセット ヤマハ・Absolute Hybrid Maple、シンバルセット	楽器庫	
		その他	指揮台	指揮台・ウェンガー・D-211B/D-212B	舞台下手
			指揮者用譜面台	指揮者用譜面台 M54	舞台下手
演奏者用譜面台	演奏者用譜面台 ヤマハ・MS-303AL(多目的室用) ウェンガー・F-401S(ホール用)		多目的室1・多目的室2 舞台下手・舞台下手		
椅子	コントラバス演奏用椅子 コトブキシーティング FC-704N(標準張地) トムソン椅子 カワイ総合カタログ P.34 WILDE+SPIETH 指揮者・ティンパニー用チェア センゾン総合カタログ P.297		舞台下手 ピアノ庫 舞台下手		
電気コンセント					

① 浜松市の備品(第I種備品)

所在場所 市民音楽ホール

No.	備品番号	品名	規格	場所	備考
1	87376	グランドピアノ	ヤマハCFⅢ	ピアノ庫	
2	87377	グランドピアノ	カワイEX	ピアノ庫	
3	170629	収納カバー	ピアノ(フルコンサートグランドピアノ)カバー カワイEX用	ピアノ庫	
4	181295	組立式物置	組立式物置(エルモ LMD-2911 標準高 一般型/組立、転倒防止、コンクリー	建物南東側	
5	181324	グランドピアノ	グランドピアノ ヤマハ・C3X-LC(専用ピアノフルカバー込み)	多目的室1	
6	181326	グランドピアノ	グランドピアノ運搬車 ヤマハ・CGP-Ⅲ	多目的室1	
7	181327	グランドピアノ	グランドピアノ カワイ・GX-3+XC特注(専用ピアノカバー込み)	多目的室2	
8	181329	グランドピアノ	グランドピアノ運搬車 カワイ・KGC-6N	多目的室2	
9	181331	ティンパニー	ティンパニー ヤマハ・TP-8320R(専用カバー含む)	楽器庫	
10	181332	ティンパニー	ティンパニー ヤマハ・TP-8323R(専用カバー含む)	楽器庫	
11	181333	ティンパニー	ティンパニー ヤマハ・TP-8326R(専用カバー含む)	楽器庫	
12	181334	ティンパニー	ティンパニー ヤマハ・TP-8329R(専用カバー含む)	楽器庫	
13	181335	ティンパニー	ティンパニー ヤマハ・TP-8332R(専用カバー・マレット3組含む)	楽器庫	
14	181336	シロフォン	シロフォン ヤマハ・YX-500R(専用カバー含む)	楽器庫	
15	181337	マリンバ	マリンバ ヤマハ・YM-5100A(専用カバー含む)	楽器庫	
16	181338	グロッケン	グロッケン ヤマハ・YG-2500(専用カバー含む)	楽器庫	
17	181339	ピブラフォン	ピブラフォン ヤマハ・YV-3710JM(専用カバー含む)	楽器庫	
18	181340	チャイム	チャイム ヤマハ・YCH-7018	楽器庫	
19	181341	コンサートバスドラム	コンサートバスドラム ヤマハ・CB-9036(専用スタンド・専用マレット・専用カバー含む)	楽器庫	
20	181342	どら	どら K. M. K・KG-36(専用スタンド含む)	楽器庫	
21	181343	ドラムセット	ドラムセット ヤマハ・Absolute Hybrid Maple、シンバルセット	楽器庫	
22	181357	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
23	181358	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
24	181359	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
25	181360	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
26	181361	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
27	181362	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
28	181363	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
29	181364	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
30	181365	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
31	181366	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
32	181367	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
33	181368	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
34	181369	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
35	181370	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
36	181371	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
37	181372	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
38	181373	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
39	181374	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
40	181375	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
41	181376	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
42	181377	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
43	181378	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
44	181379	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
45	181380	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
46	181381	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
47	181382	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
48	181383	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
49	181384	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
50	181385	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
51	181386	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
52	181387	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
53	181388	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
54	181389	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
55	181390	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	
56	181391	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホーク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室1	

① 浜松市の備品(第I種備品)

所在場所 市民音楽ホール

No.	備品番号	品名	規格	場所	備考
113	181448	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホートク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室3	
114	181449	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホートク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室3	
115	181450	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホートク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室3	
116	181451	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホートク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室3	
117	181452	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホートク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室3	
118	181453	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホートク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室3	
119	181454	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホートク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室3	
120	181455	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホートク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室3	
121	181456	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホートク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室3	
122	181457	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホートク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室3	
123	181458	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホートク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室3	
124	181459	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホートク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室3	
125	181460	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホートク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	多目的室3	
126	181461	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホートク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	舞台下手	
127	181462	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホートク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	舞台上手	
128	181463	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホートク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	舞台上手	
129	181464	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホートク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	舞台上手	
130	181465	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホートク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	舞台上手	
131	181466	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホートク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	舞台上手	
132	181467	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホートク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	1階エントランスロビー右	
133	181468	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホートク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	1階エントランスロビー右	
134	181469	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホートク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	1階エントランスロビー右	
135	181470	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホートク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	1階エントランスロビー右	
136	181471	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホートク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	1階エントランスロビー右	
137	181472	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホートク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	1階エントランスロビー右	
138	181473	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホートク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	1階エントランスロビー右	
139	181474	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル ホートク CFT89D-1845MT (W1800ミリ、D450ミリ、T720ミリ)	1階エントランスロビー右	
140	181475	会議用机	会議用机 ミーティングテーブル オカムラ 4L55AB-MU46(W1500ミリ、D900ミリ、T700ミリ)	楽屋2	
141	181476	会議用机	会議用机 ミーティングテーブル オカムラ 4L55AB-MU46(W1500ミリ、D900ミリ、T700ミリ)	楽屋3	
142	181477	会議用机	会議用机 ミーティングテーブル オカムラ 4L55AB-MU46(W1500ミリ、D900ミリ、T700ミリ)	楽屋4	
143	181478	会議用机	会議用机 ミーティングテーブル オカムラ 4L55AB-MU46(W1500ミリ、D900ミリ、T700ミリ)	2階エントランスロビー左	
144	181479	会議用机	会議用机 ミーティングテーブル イトーキ TKR-1577F(W1500ミリ、D750ミリ、T700ミリ)	控室	
145	181480	会議用机	会議用机 ミーティングテーブル イトーキ TKR-1577F(W1500ミリ、D750ミリ、T700ミリ)	打合せ室	
146	181498	応接椅子	応接椅子 アームチェア イトーキ LRT-11SCN(W730ミリ、D620ミリ、H700ミリ、SH410ミリ)	楽屋1	
147	181499	応接椅子	応接椅子 アームチェア イトーキ LRT-11SCN(W730ミリ、D620ミリ、H700ミリ、SH410ミリ)	楽屋1	
148	181524	舞台用具	舞台用具 舞台階段(W900ミリ、3段、スチール製)	舞台下手	
149	181525	舞台用具	舞台用具 舞台階段(W900ミリ、3段、スチール製)	舞台上手	
150	181526	舞台用具	舞台用具 平台(1818ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
151	181527	舞台用具	舞台用具 平台(1818ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
152	181528	舞台用具	舞台用具 平台(1818ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
153	181529	舞台用具	舞台用具 平台(1818ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
154	181530	舞台用具	舞台用具 平台(1818ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
155	181531	舞台用具	舞台用具 平台(1818ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
156	181532	舞台用具	舞台用具 平台(1818ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
157	181533	舞台用具	舞台用具 平台(1818ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
158	181534	舞台用具	舞台用具 平台(1818ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
159	181535	舞台用具	舞台用具 平台(1818ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
160	181602	舞台用具	舞台用具 平台運搬車(1818ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
161	181603	舞台用具	舞台用具 平台運搬車(1212ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
162	181604	舞台用具	舞台用具 平台運搬車(1212ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
163	181605	舞台用具	舞台用具 平台運搬車(909ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
164	181606	舞台用具	舞台用具 平台運搬車(909ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
165	181607	舞台用具	舞台用具 平台運搬車(606ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
166	181608	舞台用具	舞台用具 平台運搬車(606ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
167	181639	舞台用具	舞台用具 木台収納コンテナ(キャスター付き)	舞台下手	
168	181656	舞台用具	舞台用具 蹴込パネル運搬台車 大型ワークテナー(W1100ミリ×D1100ミリ×H1700ミリ)	舞台下手	

① 浜松市の備品(第I種備品)

所在場所 市民音楽ホール

No.	備品番号	品名	規格	場所	備考
169	181657	舞台用具	舞台用具 蹴込パネル運搬台車 大型ワークテナー(W1100ミリ×D1100ミリ×H1700ミリ)	舞台上手	
170	181658	舞台用具	舞台用具 蹴込パネル運搬台車 大型ワークテナー(W1100ミリ×D1100ミリ×H1700ミリ)	舞台上手	
171	181659	舞台用具	舞台用具 蹴込パネル運搬台車 大型ワークテナー(W1100ミリ×D1100ミリ×H1700ミリ)	舞台上手	
172	181660	舞台用具	舞台用具 蹴込パネル運搬台車 中型ワークテナー(W950ミリ×D800ミリ×H1700ミリ)	舞台下手	
173	181661	舞台用具	舞台用具 箱階段・3段(W900ミリ×H636ミリ)	舞台下手	
174	181662	舞台用具	舞台用具 箱階段・3段(W900ミリ×H636ミリ)	舞台下手	
175	181663	舞台用具	舞台用具 箱階段・2段(W900ミリ×H424ミリ)	舞台下手	
176	181664	舞台用具	舞台用具 箱階段・2段(W900ミリ×H424ミリ)	舞台下手	
177	181670	舞台用具	舞台用具 金屏風(2424ミリ×727ミリ×6曲)	舞台上手	
178	181671	舞台用具	舞台用具 銀屏風(2424ミリ×727ミリ×6曲)	舞台上手	
179	181672	舞台用具	舞台用具 屏風収納箱(2424ミリ×2双)	舞台上手	
180	181673	舞台用具	舞台用具 演台(W1500ミリ×D850ミリ×H960)	舞台上手	
181	181674	舞台用具	舞台用具 司会者台(W600ミリ×D450ミリ×H960)	舞台上手	
182	181675	舞台用具	舞台用具 花台(W450ミリ×D450ミリ×H700)	舞台上手	
183	181676	舞台用具	舞台用具 花台(W450ミリ×D450ミリ×H700)	舞台上手	
184	181690	演台	演台 ナイキ FS-21-DBR	多目的室1	
185	181691	演台	演台 ナイキ FS-21-DBR	多目的室2	
186	181692	演台	演台 ナイキ FS-21-DBR	多目的室3	
187	181693	傘入袋スタンド	傘入袋装着機 コクヨ US-700	1階エントランスロビー右	
188	181694	傘入袋スタンド	傘入袋装着機 コクヨ US-700	1階エントランスロビー右	
189	181695	傘入袋スタンド	傘入袋装着機 コクヨ US-700	1階エントランスロビー右	
190	181696	おむつ交換器	おむつ交換台・ホートク・C-200	2階エントランスロビー右	
191	181699	指揮台	指揮台・ウエンガー・D-211B/D-212B	舞台下手	
192	181700	台車	演奏者用譜面台専用収納台車・ウエンガー・F-401S	舞台下手	
193	181701	台車	演奏者用譜面台専用収納台車・ウエンガー・F-401S	舞台下手	
194	181702	台車	演奏者用譜面台専用収納台車・ウエンガー・F-401S	舞台下手	
195	181703	台車	演奏者用譜面台専用収納台車・ウエンガー・F-401S	舞台下手	
196	181704	台車	演奏者用譜面台専用収納台車・ウエンガー・F-401S	舞台下手	
197	181705	台車	演奏者用譜面台専用収納台車・ウエンガー・F-401S	舞台下手	
198	181706	台車	演奏者用譜面台専用収納台車・ウエンガー・F-401S	舞台下手	
199	181707	台車	演奏者用譜面台専用収納台車・ウエンガー・F-401S	舞台下手	
200	181708	台車	演奏者用譜面台専用収納台車・ウエンガー・F-401S	舞台下手	
201	181709	台車	演奏者用譜面台専用収納台車・ウエンガー・F-401S	舞台上手	
202	181710	整理箱	演奏者用譜面台収納ケース・ヤマハ・FC-MS300	多目的室1	
203	181711	整理箱	演奏者用譜面台収納ケース・ヤマハ・FC-MS300	多目的室1	
204	181712	整理箱	演奏者用譜面台収納ケース・ヤマハ・FC-MS300	多目的室2	
205	181713	整理箱	演奏者用譜面台収納ケース・ヤマハ・FC-MS300	多目的室2	
206	181714	スポットライト	LEDパーライト265W・VARI LITE・VL800EVENTPAR.RGBA	舞台上手	
207	181715	スポットライト	LEDパーライト265W・VARI LITE・VL800EVENTPAR.RGBA	舞台上手	
208	181716	スポットライト	LEDパーライト265W・VARI LITE・VL800EVENTPAR.RGBA	舞台上手	
209	181717	スポットライト	LEDパーライト265W・VARI LITE・VL800EVENTPAR.RGBA	舞台上手	
210	181718	スポットライト	LEDパーライト265W・VARI LITE・VL800EVENTPAR.RGBA	舞台上手	
211	181719	スポットライト	LEDパーライト265W・VARI LITE・VL800EVENTPAR.RGBA	舞台上手	
212	181720	スポットライト	LEDパーライト265W・VARI LITE・VL800EVENTPAR.RGBA	舞台上手	
213	181721	スポットライト	LEDパーライト265W・VARI LITE・VL800EVENTPAR.RGBA	舞台上手	
214	181722	スポットライト	LEDパーライト265W・VARI LITE・VL800EVENTPAR.RGBA	舞台下手	
215	181723	スポットライト	LEDパーライト265W・VARI LITE・VL800EVENTPAR.RGBA	舞台下手	
216	181724	スポットライト	LEDパーライト265W・VARI LITE・VL800EVENTPAR.RGBA	舞台上手	
217	181725	スポットライト	LEDパーライト265W・VARI LITE・VL800EVENTPAR.RGBA	舞台上手	
218	181726	スポットライト	LEDパーライト265W・VARI LITE・VL800EVENTPAR.RGBA	舞台上手	
219	181727	スポットライト	LEDパーライト265W・VARI LITE・VL800EVENTPAR.RGBA	舞台上手	
220	181728	スポットライト	LEDパーライト265W・VARI LITE・VL800EVENTPAR.RGBA	舞台上手	
221	181729	スポットライト	LEDパーライト265W・VARI LITE・VL800EVENTPAR.RGBA	舞台上手	
222	181730	スポットライト	LEDムービングライト550W・AYRTON・DIABLO-S	舞台上手	
223	181731	スポットライト	LEDムービングライト550W・AYRTON・DIABLO-S	舞台上手	
224	181732	スポットライト	LEDムービングライト550W・AYRTON・DIABLO-S	舞台上手	

① 浜松市の備品(第I種備品)

所在場所 市民音楽ホール

No.	備品番号	品名	規格	場所	備考
225	181733	スポットライト	LEDムービングライト550W・AYRTON・DIABLO-S	舞台上手	
226	181734	スポットライト	LEDムービングライト550W・AYRTON・DIABLO-S	舞台上手	
227	181735	スポットライト	LEDムービングライト550W・AYRTON・DIABLO-S	舞台上手	
228	181736	スポットライト	LEDムービングライト550W・AYRTON・DIABLO-S	舞台上手	
229	181737	スポットライト	LEDムービングライト550W・AYRTON・DIABLO-S	舞台上手	
230	181738	スポットライト	LEDムービングライト550W・AYRTON・DIABLO-S	舞台下手	
231	181739	スポットライト	LEDムービングライト550W・AYRTON・DIABLO-S	舞台上手	
232	181740	スポットライト	LEDフレネルタイプスポット140w・松村電機・LF-8	舞台上手	
233	181741	スポットライト	LEDフレネルタイプスポット140w・松村電機・LF-8	舞台上手	
234	181742	スポットライト	LEDフレネルタイプスポット140w・松村電機・LF-8	舞台上手	
235	181743	スポットライト	LEDフレネルタイプスポット140w・松村電機・LF-8	舞台上手	
236	181744	スポットライト	LEDフレネルタイプスポット140w・松村電機・LF-8	舞台上手	
237	181745	スポットライト	LEDフレネルタイプスポット140w・松村電機・LF-8	舞台上手	
238	181746	スポットライト	LEDフレネルタイプスポット140w・松村電機・LF-8	舞台上手	
239	181747	スポットライト	LEDフレネルタイプスポット140w・松村電機・LF-8	舞台上手	
240	181748	スポットライト	LEDフレネルタイプスポット140w・松村電機・LF-8	舞台上手	
241	181749	スポットライト	LEDフレネルタイプスポット140w・松村電機・LF-8	舞台上手	
242	181750	照明用器具	漏電感知機能付調光器・東芝ライテック・AL-TUIPT-10203-30・IL2kW×3ch	舞台上手	
243	181751	照明用器具	漏電感知機能付調光器・東芝ライテック・AL-TUIPT-10203-30・IL2kW×3ch	舞台上手	
244	181752	照明用器具	漏電感知機能付調光器・東芝ライテック・AL-TUIPT-10203-30・IL2kW×3ch	舞台上手	
245	181753	照明用器具	漏電感知機能付調光器・東芝ライテック・AL-TUIPT-10203-30・IL2kW×3ch	舞台上手	
246	181754	照明用器具	漏電感知機能付調光器・東芝ライテック・AL-TUIPT-10203-30・IL2kW×3ch	舞台上手	
247	181755	照明用器具	漏電感知機能付調光器・東芝ライテック・AL-TUIPT-10203-30・IL2kW×3ch	舞台上手	
248	181756	効果器スポット	ミラーボール・松村電機・MB2-450-D・450Φ 丸型吊型 変速DMX制御(変速DMX制御コントローラ付)	舞台上手	
249	181757	効果器スポット	スモークマシーン・ANTARI・F-7 Smaze	舞台上手	
250	181781	整理箱	スタンド用ケース・Taguchi・特製	舞台上手	
251	181782	舞台用具	ローホリ隠し・特製・キャスター台車付 LEF-3M 2台用	舞台上手	
252	181783	舞台用具	ローホリ隠し・特製・キャスター台車付 LEF-3M 2台用	舞台上手	
253	181784	舞台用具	ローホリ隠し・特製・キャスター台車付 LEF-3M 2台用	舞台上手	
254	181785	舞台用具	ローホリ隠し・特製・キャスター台車付 LEF-3M 2台用	舞台上手	
255	181786	舞台用具	ローホリ隠し・特製・キャスター台車付 LEF-3M 2台用	舞台上手	
256	181787	舞台用具	ローホリ隠し・特製・キャスター台車付 LEF-3M 2台用	舞台上手	
257	181788	照明用器具	高所用金属操作棒・東芝ライテック・AL-MCB-L	舞台上手	
258	181789	照明用器具	高所用金属操作棒・東芝ライテック・AL-MCB-L	舞台上手	
259	181793	演奏用椅子	コントラバス演奏用椅子 コブキシーティング FC-704N(標準張地)	舞台下手	
260	181794	演奏用椅子	コントラバス演奏用椅子 コブキシーティング FC-704N(標準張地)	舞台下手	
261	181795	演奏用椅子	コントラバス演奏用椅子 コブキシーティング FC-704N(標準張地)	舞台下手	
262	181796	演奏用椅子	コントラバス演奏用椅子 コブキシーティング FC-704N(標準張地)	舞台下手	
263	181797	演奏用椅子	コントラバス演奏用椅子 コブキシーティング FC-704N(標準張地)	楽器庫	
264	181798	演奏用椅子	コントラバス演奏用椅子 コブキシーティング FC-704N(標準張地)	楽器庫	
265	181832	コインロッカー	コインロッカー アルファ neo-5W(W840ミリ、D455ミリ、H1790ミリ)	1階エントランスロビー左	
266	181833	コインロッカー	コインロッカー アルファ neo-5W(W840ミリ、D455ミリ、H1790ミリ)	1階エントランスロビー左	
267	181834	コインロッカー	コインロッカー アルファ neo-5W(W840ミリ、D455ミリ、H1790ミリ)	1階エントランスロビー左	
268	181839	特殊椅子	授乳専用チェア ホートク FC-50(W600ミリ、D600ミリ、H750ミリ、SH400ミリ)	2階エントランスロビー右	
269	181848	事務机	事務机(イトーキ製CZN-127CAB-W9W9相当)	舞台下手	
270	181849	回転椅子	回転椅子(イトーキ製KG-135GS-T1W6相当)	舞台下手	
271	181918	脚立	脚立(長谷川工業製 XAM3.0-36相当)	舞台下手	
272	181919	脚立	脚立(長谷川工業製 TAK18C相当)	2階エントランスロビー右	
273	181988	収納箱	キャビネットラック(摂津金属工業製RKC-075E-53N1相当)W570*H7	2階エントランスロビー左	
274	182794	事務机	両袖机 オカムラ 3VOSLH MK55 (W1400×D700×H720)	事務室	
275	182795	事務机	片袖机 オカムラ 3V1SLK MK55 (W1100×D700×H720)	事務室	
276	182796	事務机	片袖机 オカムラ 3V1SLK MK55 (W1100×D700×H720)	事務室	
277	182797	事務机	片袖机 オカムラ 3V1SLL MK55 (W1000×D700×H720)	事務室	
278	182798	事務机	片袖机 オカムラ 3V1SLL MK55 (W1000×D700×H720)	事務室	
279	182799	事務机	片袖机 オカムラ 3V1SLL MK55 (W1000×D700×H720)	事務室	
280	182800	事務机	平机 オカムラ 3V21LD MK55 (W2000×D700×H720)	事務室	

① 浜松市の備品(第I種備品)

所在場所 市民音楽ホール

No.	備品番号	品名	規格	場所	備考
281	182801	事務机	平机 オカムラ 3V2NLL MK55 (W1000×D700×H720)	事務室	
282	182803	引き違い保管庫	引き違い書庫 オカムラ 4H43ZZ ZA75 (W900×D400×H1050)上下段	事務室	
283	182804	引き違い保管庫	引き違い書庫 オカムラ 4H43ZZ ZA75 (W900×D400×H1050)上下段	ロッカー室	
284	182805	引き違い保管庫	引き違い書庫 オカムラ 4H43ZZ ZA75 (W900×D400×H1050)上下段	ロッカー室	
285	182808	スライドボード付収納庫	書庫筐体 スライドボード専用 (W900×D400×H1050)上段 扉引きボード (W900×H1050×2枚)上段	事務室	
286	182809	金庫	金庫 日本アイ・エス・ケイ KU-55EK	事務室	
287	182810	ホワイトボード	壁掛ホワイトボード TOHGI LH918 (W1800×H900)	事務室	
288	182811	ロッカー	8人用ロッカー オカムラ 4578FZ ZA75	ロッカー室	
289	182812	ロッカー	8人用ロッカー オカムラ 4578FZ ZA75	ロッカー室	
290	183724	その他	ステレオオーディオフェーダー TOMOCA・TCC-100ST	舞台下手	
291	183725	その他	ステレオオーディオフェーダー TOMOCA・TCC-100ST	舞台下手	
292	183727	収納箱	マイクスタンドケース PULSE、スタンドケース縦型30本用(壁仕上) 寸法:W670mm程度×D590mm程度×H1290mm程度(キャスター含)	舞台下手	
293	183728	収納箱	マイクケーブルケース PULSE、ツツラ特型 寸法:W1350mm程度×D450mm程度×H630mm程度(キャスター含)	舞台下手	
294	183729	収納箱	スピーカーケーブルケース PULSE、ツツラ特型 寸法:W1350mm程度×D450mm程度×H630mm程度(キャスター含)	舞台下手	
295	183730	その他	移動スピーカー用手押台車(スチール) 花岡車輦、寸法:W750mm程度×D1200mm程度、耐荷重:500kg程度	舞台下手	
296	183731	その他	移動スピーカー用手押台車(スチール) 花岡車輦、寸法:W750mm程度×D1200mm程度、耐荷重:500kg程度	舞台上手	
297	183732	その他	移動スピーカー用カゴ台車(スチール) 底板スチール、外寸:W1100mm程度×D1100mm程度×H1700mm程度、積載量:500kg程度、中間棚(スチール製)	舞台下手	
298	183733	その他	移動スピーカー用カゴ台車(スチール) 底板スチール、外寸:W1100mm程度×D1100mm程度×H1700mm程度、積載量:500kg程度、中間棚(スチール製)	舞台下手	
299	183734	調整器	移動型入出力ボックス YAMAHA・Rio1608-D2	舞台下手	
300	183735	収納箱	入出力ボックス用移動型ケース PULSE、LC3U D500 スタック式	舞台下手	
301	183736	調整器	移動型LANスイッチ YAMAHA・SWP1-8MMF(+MMF-SWP1)	舞台下手	
302	183737	調整器	移動型LANスイッチ YAMAHA・SWP1-8MMF(+MMF-SWP1)	舞台下手	
303	184673	無線受信機	1.9GHz帯受信機 付属品、設置調整含む WX-SR202A(Panasonic)	多目的室3	移動映像ワゴン内
304	184675	放送設備	ノートPC 設置調整含む F5-i5(mouse)	舞台下手	
305	184676	放送設備	ビデオキャプチャー 付属品含む U-TAP-HDMI(AJA Video Systems)	舞台下手	
306	184677	放送設備	ビデオエンコーダー Blackmagic Web PresenterHD(Blackmagicdesign)	舞台下手	
307	184679	組立式物置	組立式物置 W2820*H2030*D986、組立設置含む LMD-2911(エルモ)同等品可	建物平面図	
308	184789	指揮用椅子	WILDE+SPIETH 指揮者・ティンパニ用チェア ゼンオン総合カタログ P.297	舞台下手	
309	184803	コインロッカー	コインロッカー 24人用、コインリターン式 KL-24H53N93N(コクヨ)	楽器庫	多目的室1前通路
310	184804	コインロッカー	コインロッカー 24人用、コインリターン式 KL-24H53N93N(コクヨ)	楽器庫	多目的室1前通路
311	184805	コインロッカー	コインロッカー 24人用、コインリターン式 KL-24H53N93N(コクヨ)	楽器庫	多目的室1前通路
312	184806	コインロッカー	コインロッカー 24人用、コインリターン式 KL-24H53N93N(コクヨ)	楽器庫	多目的室1前通路
313	184807	コインロッカー	コインロッカー 24人用、コインリターン式 KL-24H53N93N(コクヨ)	楽器庫	多目的室1前通路
314	184808	コインロッカー	コインロッカー 24人用、コインリターン式 KL-24H53N93N(コクヨ)	楽器庫	多目的室1前通路

② 長期使用物品(浜松市所有)

所在場所 市民音楽ホール

No.	備品番号	品名	規格	場所	備考
1	181325	グランドピアノ	ピアノ専用椅子 ヤマハ・PI5	多目的室1	
2	181328	グランドピアノ	ピアノ専用椅子 カワイ・トムソン椅子	多目的室2	
3	181344	ばち	マレットセット ヤマハ・SMR-001(吹奏楽用)	楽器庫	
4	181481	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル イトーキ TTG-154S(W1500ミリ、D450ミリ、T700ミリ)	1階エントランスロビー左	
5	181482	会議用机	会議用机 折りたたみテーブル イトーキ TTG-154S(W1500ミリ、D450ミリ、T700ミリ)	1階エントランスロビー左	
6	181483	応接テーブル	応接テーブル テーブル イトーキ TRT-0664G(W600ミリ、D600ミリ、H450ミリ)	楽屋1	
7	181484	台車	イス用台車 アイチ ルッシュ台車(W560ミリ、D935ミリ、T950ミリ)	多目的室1	
8	181485	台車	イス用台車 アイチ ルッシュ台車(W560ミリ、D935ミリ、T950ミリ)	多目的室1	
9	181486	台車	イス用台車 アイチ ルッシュ台車(W560ミリ、D935ミリ、T950ミリ)	多目的室1	
10	181487	台車	イス用台車 アイチ ルッシュ台車(W560ミリ、D935ミリ、T950ミリ)	多目的室1	
11	181488	台車	イス用台車 アイチ ルッシュ台車(W560ミリ、D935ミリ、T950ミリ)	多目的室2	
12	181489	台車	イス用台車 アイチ ルッシュ台車(W560ミリ、D935ミリ、T950ミリ)	多目的室2	
13	181490	台車	イス用台車 アイチ ルッシュ台車(W560ミリ、D935ミリ、T950ミリ)	多目的室2	
14	181491	台車	イス用台車 アイチ ルッシュ台車(W560ミリ、D935ミリ、T950ミリ)	多目的室2	
15	181492	台車	イス用台車 アイチ ルッシュ台車(W560ミリ、D935ミリ、T950ミリ)	多目的室3	
16	181493	台車	イス用台車 アイチ ルッシュ台車(W560ミリ、D935ミリ、T950ミリ)	多目的室3	
17	181494	台車	イス用台車 アイチ ルッシュ台車(W560ミリ、D935ミリ、T950ミリ)	舞台下手	
18	181495	台車	イス用台車 アイチ ルッシュ台車(W560ミリ、D935ミリ、T950ミリ)	舞台下手	
19	181496	台車	イス用台車 アイチ ルッシュ台車(W560ミリ、D935ミリ、T950ミリ)	舞台下手	
20	181497	台車	イス用台車 アイチ ルッシュ台車(W560ミリ、D935ミリ、T950ミリ)	1階エントランスロビー右	
21	181536	舞台用具	舞台用具 平台(1212ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
22	181537	舞台用具	舞台用具 平台(1212ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
23	181538	舞台用具	舞台用具 平台(1212ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
24	181539	舞台用具	舞台用具 平台(1212ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
25	181540	舞台用具	舞台用具 平台(1212ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
26	181541	舞台用具	舞台用具 平台(1212ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
27	181542	舞台用具	舞台用具 平台(1212ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
28	181543	舞台用具	舞台用具 平台(1212ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
29	181544	舞台用具	舞台用具 平台(1212ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
30	181545	舞台用具	舞台用具 平台(1212ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
31	181546	舞台用具	舞台用具 平台(1212ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
32	181547	舞台用具	舞台用具 平台(1212ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
33	181548	舞台用具	舞台用具 平台(1212ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
34	181549	舞台用具	舞台用具 平台(1212ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
35	181550	舞台用具	舞台用具 平台(1212ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
36	181551	舞台用具	舞台用具 平台(1212ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
37	181552	舞台用具	舞台用具 平台(1212ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
38	181553	舞台用具	舞台用具 平台(1212ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
39	181554	舞台用具	舞台用具 平台(1212ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
40	181555	舞台用具	舞台用具 平台(1212ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
41	181556	舞台用具	舞台用具 平台(1212ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
42	181557	舞台用具	舞台用具 平台(1212ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
43	181558	舞台用具	舞台用具 平台(1212ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
44	181559	舞台用具	舞台用具 平台(1212ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
45	181560	舞台用具	舞台用具 平台(909ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
46	181561	舞台用具	舞台用具 平台(909ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
47	181562	舞台用具	舞台用具 平台(909ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
48	181563	舞台用具	舞台用具 平台(909ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
49	181564	舞台用具	舞台用具 平台(909ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
50	181565	舞台用具	舞台用具 平台(909ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
51	181566	舞台用具	舞台用具 平台(909ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
52	181567	舞台用具	舞台用具 平台(909ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
53	181568	舞台用具	舞台用具 平台(909ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
54	181569	舞台用具	舞台用具 平台(909ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
55	181570	舞台用具	舞台用具 平台(909ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
56	181571	舞台用具	舞台用具 平台(909ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
57	181572	舞台用具	舞台用具 平台(909ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
58	181573	舞台用具	舞台用具 平台(909ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
59	181574	舞台用具	舞台用具 平台(909ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
60	181575	舞台用具	舞台用具 平台(909ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
61	181576	舞台用具	舞台用具 平台(606ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
62	181577	舞台用具	舞台用具 平台(606ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
63	181578	舞台用具	舞台用具 平台(606ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
64	181579	舞台用具	舞台用具 平台(606ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
65	181580	舞台用具	舞台用具 平台(606ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
66	181581	舞台用具	舞台用具 平台(606ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
67	181582	舞台用具	舞台用具 平台(606ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
68	181583	舞台用具	舞台用具 平台(606ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
69	181584	舞台用具	舞台用具 平台(606ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
70	181585	舞台用具	舞台用具 平台(606ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
71	181586	舞台用具	舞台用具 平台(606ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	
72	181587	舞台用具	舞台用具 平台(606ミリ×1818ミリ×121ミリ)	舞台下手	

② 長期使用物品(浜松市所有)

所在場所 市民音楽ホール

No.	備品番号	品名	規格	場所	備考
145	181684	展示パネル	展示パネル ウチダ CB-1809(W900ミリ、D540ミリ、H1800ミリ)	1階エントランスロビー右	
146	181685	展示パネル	展示パネル ウチダ CB-1809(W900ミリ、D540ミリ、H1800ミリ)	1階エントランスロビー右	
147	181686	展示パネル	展示パネル ウチダ CB-1809(W900ミリ、D540ミリ、H1800ミリ)	1階エントランスロビー右	
148	181687	展示パネル	展示パネル ウチダ CB-1809(W900ミリ、D540ミリ、H1800ミリ)	1階エントランスロビー右	
149	181688	傘立て	傘立て ナイキ LB236-GL	1階エントランスロビー右	
150	181689	傘立て	傘立て ナイキ LB236-GL	風除室1	
151	181697	車椅子	車椅子・日進医療器・NEO-1	1階エントランスロビー右	
152	181698	車椅子	車椅子・日進医療器・NEO-1	1階エントランスロビー右	
153	181758	照明用器具	スタンド・東芝ライテック・1K折脚スタンド AL-731	舞台上手	
154	181759	照明用器具	スタンド・東芝ライテック・1K折脚スタンド AL-731	舞台上手	
155	181760	照明用器具	スタンド・東芝ライテック・1K折脚スタンド AL-731	舞台上手	
156	181761	照明用器具	スタンド・東芝ライテック・1K折脚スタンド AL-731	舞台上手	
157	181762	照明用器具	スタンド・東芝ライテック・1K折脚スタンド AL-731	舞台上手	
158	181763	照明用器具	スタンド・東芝ライテック・1K折脚スタンド AL-731	舞台上手	
159	181764	照明用器具	スタンド・東芝ライテック・1K折脚スタンド AL-731	舞台上手	
160	181765	照明用器具	スタンド・東芝ライテック・1K折脚スタンド AL-731	舞台上手	
161	181766	照明用器具	スタンド・東芝ライテック・1K折脚スタンド AL-731	舞台上手	
162	181767	照明用器具	スタンド・東芝ライテック・1K折脚スタンド AL-731	舞台上手	
163	181768	照明用器具	延長ケーブル(C型30Aプラグ～C型30Aコネクタ L=15.0m)・松村電機・30P-30B/15	舞台上手	
164	181769	照明用器具	延長ケーブル(C型30Aプラグ～C型30Aコネクタ L=15.0m)・松村電機・30P-30B/15	舞台上手	
165	181770	整理箱	LEDパライイト用ケース・ダンブラ2灯用	舞台上手	
166	181771	整理箱	LEDパライイト用ケース・ダンブラ2灯用	舞台上手	
167	181772	整理箱	LEDパライイト用ケース・ダンブラ2灯用	舞台上手	
168	181773	整理箱	LEDパライイト用ケース・ダンブラ2灯用	舞台上手	
169	181774	整理箱	LEDパライイト用ケース・ダンブラ2灯用	舞台上手	
170	181775	整理箱	LEDパライイト用ケース・ダンブラ2灯用	舞台上手	
171	181776	整理箱	LEDパライイト用ケース・ダンブラ2灯用	舞台上手	
172	181777	整理箱	LEDパライイト用ケース・ダンブラ2灯用	舞台上手	
173	181778	整理箱	漏電感知機能付調光器用ダンブラケース 2台用	舞台上手	
174	181779	整理箱	漏電感知機能付調光器用ダンブラケース 2台用	舞台上手	
175	181780	整理箱	漏電感知機能付調光器用ダンブラケース 2台用	舞台上手	
176	181790	マット	デザインマット(W1500ミリ、D900ミリ)	1階エントランスロビー右	
177	181791	マット	デザインマット(W1500ミリ、D900ミリ)	1階エントランスロビー右	
178	181792	マット	デザインマット(W1500ミリ、D900ミリ)	風除室1	
179	181799	マット	バレエマット(910ミリ×20,000ミリ、t1.5)	舞台上手	
180	181800	マット	バレエマット(910ミリ×20,000ミリ、t1.5)	舞台上手	
181	181801	マット	バレエマット(910ミリ×20,000ミリ、t1.5)	舞台上手	
182	181802	マット	バレエマット(910ミリ×20,000ミリ、t1.5)	舞台上手	
183	181803	マット	バレエマット(910ミリ×20,000ミリ、t1.5)	舞台上手	
184	181804	マット	バレエマット(910ミリ×20,000ミリ、t1.5)	舞台上手	
185	181805	マット	バレエマット(910ミリ×20,000ミリ、t1.5)	舞台上手	
186	181806	マット	バレエマット(910ミリ×20,000ミリ、t1.5)	舞台上手	
187	181807	マット	バレエマット(910ミリ×20,000ミリ、t1.5)	舞台上手	
188	181808	マット	バレエマット(910ミリ×20,000ミリ、t1.5)	舞台上手	
189	181809	マット	バレエマット(910ミリ×20,000ミリ、t1.5)	舞台上手	
190	181810	マット	バレエマット(910ミリ×20,000ミリ、t1.5)	舞台上手	
191	181811	マット	バレエマット(910ミリ×20,000ミリ、t1.5)	舞台上手	
192	181812	マット	バレエマット(910ミリ×20,000ミリ、t1.5)	舞台上手	
193	181813	マット	バレエマット(910ミリ×20,000ミリ、t1.5)	舞台上手	
194	181814	マット	バレエマット(910ミリ×20,000ミリ、t1.5)	舞台上手	
195	181815	マット	バレエマット(910ミリ×20,000ミリ、t1.5)	舞台上手	
196	181816	マット	バレエマット(910ミリ×20,000ミリ、t1.5)	舞台上手	
197	181817	マット	バレエマット(910ミリ×20,000ミリ、t1.5)	舞台上手	
198	181818	マット	バレエマット(910ミリ×20,000ミリ、t1.5)	舞台上手	
199	181819	マット	バレエマット(910ミリ×20,000ミリ、t1.5)	舞台上手	
200	181820	マット	バレエマット(910ミリ×20,000ミリ、t1.5)	舞台上手	
201	181821	マット	バレエマット(910ミリ×20,000ミリ、t1.5)	舞台上手	
202	181822	マット	バレエマット(910ミリ×20,000ミリ、t1.5)	舞台上手	
203	181823	ベンチ	ベンチ イトーキ LBT-5018NDF(W1800ミリ、D600ミリ、H670ミリ、SH380ミリ)	2階エントランスロビー左	
204	181824	ベンチ	ベンチ イトーキ LBT-5018NDF(W1800ミリ、D600ミリ、H670ミリ、SH380ミリ)	2階エントランスロビー左	
205	181825	ベンチ	ベンチ イトーキ LBT-5018NDF(W1800ミリ、D600ミリ、H670ミリ、SH380ミリ)	2階エントランスロビー右	
206	181826	ベンチ	ベンチ イトーキ LBT-5018NDF(W1800ミリ、D600ミリ、H670ミリ、SH380ミリ)	2階エントランスロビー右	
207	181827	ベンチ	ベンチ イトーキ LBT-5018NDF(W1800ミリ、D600ミリ、H670ミリ、SH380ミリ)	多目的室2	
208	181828	ベンチ	ベンチ イトーキ LBT-5018NDF(W1800ミリ、D600ミリ、H670ミリ、SH380ミリ)	多目的室2	
209	181829	ベンチ	ベンチ イトーキ LBT-5018NDF(W1800ミリ、D600ミリ、H670ミリ、SH380ミリ)	多目的室2	
210	181830	特殊椅子	ラウンジチェア ナゼロ S012-11GW(W600ミリ、D650ミリ、H700ミリ、SH380ミリ)	1階エントランスロビー左	
211	181831	特殊椅子	ラウンジチェア ナゼロ S012-11GW(W600ミリ、D650ミリ、H700ミリ、SH380ミリ)	1階エントランスロビー左	
212	181835	パンフレット立て	パンフレットスタンド イトーキ VCCV-2H3(W758ミリ、D350ミリ、H1525ミリ)	1階エントランスロビー右	
213	181836	パンフレット立て	パンフレットスタンド イトーキ VCCV-2H3(W758ミリ、D350ミリ、H1525ミリ)	1階エントランスロビー右	
214	181837	パンフレット立て	パンフレットスタンド イトーキ VCCV-2H3(W758ミリ、D350ミリ、H1525ミリ)	1階エントランスロビー左	
215	181838	両開保管庫	保管庫 イトーキ HFS-098HS-W9(W880ミリ、D380ミリ、H880ミリ)	1階エントランスロビー左	
216	181840	乳幼児用椅子	幼児用ソファ ホーク MCAS-016(W360ミリ、D400ミリ、H470ミリ、SH220ミリ)	2階エントランスロビー右	

② 長期使用物品(浜松市所有)

所在場所 市民音楽ホール

No.	備品番号	品名	規格	場所	備考
217	181850	回転椅子	回転椅子(イトーキ製KT-340PG-T1T1相当)	ピンルーム	
218	181851	回転椅子	回転椅子(イトーキ製KT-340PG-T1T1相当)	ピンルーム	
219	181906	折畳み机	ブローテーブル(TRUSCO製 TPET-1850N相当)	舞台下手	
220	181907	折畳み机	ブローテーブル(TRUSCO製 TPET-1850N相当)	舞台下手	
221	181908	折畳み机	ブローテーブル(TRUSCO製 TPET-1850N相当)	舞台下手	
222	181909	折畳み机	ブローテーブル(TRUSCO製 TPET-1850N相当)	舞台下手	
223	181910	折畳み机	ブローテーブル(TRUSCO製 TPET-1850N相当)	舞台下手	
224	181911	折畳み机	ブローテーブル(TRUSCO製 TPET-1850N相当)	ピンルーム	
225	182802	職員用事務椅子	肘付椅子 オカムラ CG91WR FZK3	事務室	
226	182806	引き違い保管庫	引き違い書庫 オカムラ 4H43ZZ ZA75 (W900×D400×H1050)下段	事務室	
227	182807	引き違い保管庫	引き違い書庫 オカムラ 4H43ZZ ZA75 (W900×D400×H1050)下段	事務室	
228	182813	整理棚	軽量棚 オカムラ 63X5AY Z269 (W1500×D450×H1800)	3階倉庫	
229	183720	マイクロホン	バウンダリーマイク CROWN・PCC-160	2階エントランスロビー左	
230	183721	マイクロホン	バウンダリーマイク CROWN・PCC-160	2階エントランスロビー左	
231	183722	機器スタンド	床上型フリーストップマイクスタンド TOA・ST-310F	舞台下手	
232	183723	機器スタンド	床上型フリーストップマイクスタンド TOA・ST-310F	舞台下手	
233	183726	延長ケーブル	セパレートコード CANARE・16S2F1、16CHメス～XLR3-12:1.5m	舞台下手	
234	183738	収納箱	LANスイッチ用移動型ケース PULSE、F3U D360	舞台下手	
235	184670	その他	サイドテーブル W750×D380×H610～930(昇降機能付) KU-75(KOEKI)相当品	2階エントランスロビー左	
236	184671	ワイヤレスマイク	1.9GHz帯ワイヤレスマイク WX-ST200(Panasonic)	多目的室3	
237	184672	ワイヤレスマイク	1.9GHz帯ワイヤレスマイク WX-ST200(Panasonic)	多目的室3	
238	184674	アンテナ	1.9GHz帯アンテナ WX-SA250A(Panasonic)	多目的室3	移動映像ワゴン内
239	184678	脚立	脚立 4尺 TAK-12C(長谷川産業)同等品	2階エントランスロビー右	
240	184783	演奏用椅子	トムソン椅子 カワイ総合カタログ P.34	楽器庫	
241	184784	演奏用椅子	トムソン椅子 カワイ総合カタログ P.34	楽器庫	
242	184785	演奏用椅子	トムソン椅子 カワイ総合カタログ P.34	楽器庫	
243	184786	演奏用椅子	トムソン椅子 カワイ総合カタログ P.34	楽器庫	
244	184787	演奏用椅子	トムソン椅子 カワイ総合カタログ P.34	楽器庫	
245	184788	演奏用椅子	トムソン椅子 カワイ総合カタログ P.34	楽器庫	
246	184791	整理棚	スチールラック W1800×D600×H2400、5段、耐荷重200kg NE-3745(サカエ)	舞台下手	
247	184792	整理棚	スチールラック W1800×D600×H2400、5段、耐荷重200kg NE-3745(サカエ)	舞台上手	
248	184793	折畳み机	舞台用長机 折畳式、幕板付き、ローズ色 KTM-1860SPR(生興)	舞台上手	
249	184794	折畳み机	舞台用長机 折畳式、幕板付き、ローズ色 KTM-1860SPR(生興)	舞台上手	
250	184795	折畳み机	舞台用長机 折畳式、幕板付き、ローズ色 KTM-1860SPR(生興)	舞台上手	
251	184796	折畳み机	舞台用長机 折畳式、幕板付き、ローズ色 KTM-1860SPR(生興)	舞台上手	
252	184797	折畳み机	舞台用長机 折畳式、幕板付き、ローズ色 KTM-1860SPR(生興)	舞台上手	
253	184798	折畳み机	舞台用長机 折畳式、幕板付き、ローズ色 KTM-1860SPR(生興)	舞台上手	
254	184799	折畳み机	舞台用長机 折畳式、幕板付き、ローズ色 KTM-1860SPR(生興)	舞台上手	
255	184800	折畳み机	舞台用長机 折畳式、幕板付き、ローズ色 KTM-1860SPR(生興)	舞台上手	
256	184801	折畳み机	舞台用長机 折畳式、幕板付き、ローズ色 KTM-1860SPR(生興)	舞台上手	
257	184802	折畳み机	舞台用長机 折畳式、幕板付き、ローズ色 KTM-1860SPR(生興)	舞台上手	
258	185021	工具キット	工具キット 28点、100V仕様 S-60-B(HOZAN)同等品	舞台下手	
259	185022	送風機	工場扇 フロア式、羽根径750mm、単相100V J75FL(J&S)同等品	舞台上手	
260	185023	芝刈機	芝刈機 AC100V、リール式 MLM2851(マキタ)同等品	建物平面図	
261	185024	芝刈機	芝刈機 AC100V、リール式 MLM2851(マキタ)同等品	建物平面図	
262	185025	草刈機	草刈機 充電式、草刈刃230mm、Uハンドル MUR190UDRG(マキタ)同等品	建物平面図	
263	185026	草刈機	草刈機 充電式、草刈刃230mm、Uハンドル MUR190UDRG(マキタ)同等品	建物平面図	
264	185027	高圧洗浄機	高圧洗浄機 付属品デッキクリーナー、自吸用ホース K3サイレント(ケルヒャー)同等品	建物平面図	
265	185028	電流計	クランプメーター AC/DC両用 クランプオンAC/DCハイテスタ3288(HIOKI)	舞台下手	
266	185029	距離計	レーザー距離計 測距範囲0.05m～150m DISTO-X3(TAJIMA)	舞台下手	
267	187690	傘立て	傘立て LION CU-48 W996×D366×H500 48本立	1階エントランスロビー右	
268	187916	マイクロホン	音響 ダイナミックマイクロフォンセット(SHURE SM58S 及びケーブル等附属品)	多目的室3	
269	191672	冷蔵庫	冷蔵庫 AQUA AQR-14P(DS) W500×D568	舞台上手	
270	191774	傘立て	傘立て LION CU-48 W996×D366×H500 48本立	1階エントランスロビー右	