

浜松市天竜壬生ホール  
指定管理者仕様書

## 目 次

### 浜松市天竜壬生ホール仕様書

1	施設の概要に関する事項	32
2	業務の範囲に関する事項	32
3	業務管理期間	32
4	管理の基準に関する事項	32
5	壬生ホール活用事業の実施に関する事項	37
6	その地業務に関する事項	38
7	物品の貸与及び管理に関する事項	38
8	施設の経理に関する事項	39
9	施設の修繕に関する事項	39
10	指定期間満了時の引継ぎに関する事項	39
11	浜松市地球温暖化対策実行計画に関する事項	39
12	キャッシュレス決済の導入に関する事項	40
13	留意事項	40
別紙 1	管理物件	
別紙 1-1	管理物品内訳	
別紙 2	リスク分担表	
別添	電気料等精算規定	
別紙 3	浜松市天竜壬生ホールの利用料金	

# 浜松市天竜壬生ホール仕様書

## 1 施設の概要に関する事項

- (1) 名称及び所在地
  - ア 名称 浜松市天竜壬生ホール
  - イ 所在地 浜松市天竜区二俣町二俣20番地の2
- (2) 建築物（敷地）の概要
  - ア 竣工時期 平成14年8月31日
  - イ 構造等 鉄骨鉄筋コンクリート造（一部鉄筋コンクリート造、鉄骨造、木造）  
地下1階 地上5階建
  - ウ 敷地面積 16,396.62㎡
  - エ 延床面積 4,371.64㎡
  - オ 施設内容
    - ・ホール棟：客席：固定席481席、仮設席26席  
音楽練習室、楽屋3室、主催者事務室、技術員控室
    - ・ギャラリー棟：リハーサル室、会議室2室、指定管理者室、管理事務室  
野外ステージ観覧席 約200席
    - ・駐車場：149台 駐輪場：74台
    - ・耐震基準：新耐震基準適応
- (3) 施設の運営理念等  
生涯学習の推進及び芸術文化の振興に資するため、市民が参加し、ふれあい、語り合う文化の拠点として、効果的かつ効率的な管理運営を行う。

## 2 業務の範囲に関する事項

- (1) 指定管理者が行う業務
  - ア 芸術文化公演、講演会、展示会、研修会、講座等の開催に関すること。
  - イ 各種団体、関係機関等との連絡調整に関すること。
  - ウ 集会、展示等のために施設を提供すること。
  - エ 浜松市天竜壬生ホールの利用の許可に関すること。
  - オ 浜松市天竜壬生ホールの利用料金の徴収に関すること。
  - カ 浜松市天竜壬生ホールの施設及び設備の維持管理に関すること。
  - キ この仕様書に基づく業務に関すること。
  - ク その他、施設の管理に関して市長が必要と認める業務に関すること。
- (2) 市が行う業務
  - ア 施設の目的外使用許可に関すること。
  - イ 施設の大規模修繕等の業務に関すること。

## 3 業務管理期間

- (1) 令和9年4月1日から令和12年3月31日まで（3年間）

## 4 管理の基準に関する事項

- (1) 開館時間及び休館日（浜松市天竜壬生ホール条例第3・4条関係）
  - ア 開館時間 午前9時から午後9時30分まで  
ただし、指定管理者は必要があると認めるときは、市長の承認を得て、開館時間を変更することができるものとする。
  - イ 休館日 12月29日から翌年の1月3日まで  
ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て、臨時に休館することができるものとする。

また、施設の設定備点検等において休館する場合も、事前に市長の承認を得て、臨時に休館することができるものとする。

(2) 人員配置の基準

ア 芸術文化公演等の事業は、設置目的を理解し積極的に地域の特色ある事業の発想と展開ができる人材を配置すること。

イ 施設管理は、安全かつ効率的な施設の運営ができる人材を配置すること。

ウ 芸術文化公演等の事業及び施設管理の総括のできる責任者を常に1名配置すること。

エ 消防法施行令第3条第1項第1号の規定による甲種防火管理者の資格を有する人を1名配置すること。

(3) 労働関係法令遵守

ア 施設の管理運営にあたっては、条例規則、関係法令並びに関連する諸規定を遵守しなければならない。なお、適正に運営が出来ているか確認するため、市が書面や立入りにより調査を行う場合は協力すること。

イ 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出ること。

(4) 利用許可の基準

ア 利用の許可（浜松市天竜壬生ホール条例第10条関係）

施設の利用申請があったときはこれを審査し、適当と認めるときは施設の利用を許可し、申請者に通知すること。

イ 利用の制限（浜松市天竜壬生ホール条例第11条関係）

次のいずれかに該当するときは、施設の利用を許可しない。

(ア) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。

(イ) 集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき。

(ウ) 施設、設備、展示品等を損傷するおそれがあるとき。

(エ) その他、施設管理上支障があると認めるとき。

(5) 利用料金の徴収、減免等に関する事項（浜松市天竜壬生ホール条例第13・14条関係）

ア 徴収した施設の利用料金を収入として収受し、施設の事業の実施や管理経費として使用することができる。

イ 施設の利用料金の減免は、条例及び同施行規則で定めるところによる。

(6) 施設の管理等

施設の管理等にあたっては、利用者や地域住民の意見・要望等を聴取し、利用者ニーズの適確な把握を行い、サービスの向上に努めるとともに、壬生ホールに関する要望や苦情に対しては、誠意をもって対応し、解決困難な場合は市へ報告し指示を受けること。

ア 受付窓口、電話、ファクシミリ、施設予約システム（まっぼっくり）による施設の利用申請、許可（変更・取消し・減免を含む。）及び利用制限等を行うこと。

イ 利用許可申請に関わる事務（許可書の作成、請求書の作成・送付、入金処理・領収書の発行）は速やかに処理すること。

ウ 利用料金の徴収事務を行うこと。

エ 予約状況の管理、空き時間帯の利用促進策の検討を行うこと。

オ 昇降機の保守点検は、国土交通省「昇降機の適切な維持管理に関する指針」に基づき、実施すること。

カ その他、浜松市天竜壬生ホールの管理等をするため必要なこと。

(7) 利用者対応及び利用実績

ア 電話、ファクシミリ、電子メールによる問い合わせに対応すること。

イ 来館者の受付、利用案内、及び施設見学への対応を行うこと。

ウ 利用内容により利用者と十分な事前打合せを行うこと。

エ 施設利用のための書類や利用の手引き等、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、市に報告すること。

カ 指定管理者は日報を作成し、月の終了後、速やかにホール、野外ステージ、リハーサル室、楽屋、音楽練習室、会議室、展示ギャラリー、ホワイエ、ホール舞台の前月の利用実績（利用件数、利用人員、減免件数）を市に提出すること。

(8) 自主事業の企画、運営、実施に関する事項

ア 指定管理者は、当該施設の運営理念等に適合する範囲内において、当該施設などを利用して、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まで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・誘致にあつては、以下に示す条件を満たすこと。

- (ア) 本施設の運営理念等に適合すること。
- (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、施設等の特徴等に沿った内容とすること。
- (カ) 人件費は本来業務と分離し適正な費用を収支予算書に計上すること。事業完了後には事業報告書及び収支決算書にて報告すること。

(9) 施設の維持及び保全等に関する事項

施設の機械・電気設備等の運転及び舞台機構・舞台照明・舞台音響等の操作において安全で快適な状態を保ち、美観、設備、衛生、安全において良好な状態を保つための必要な処置を講ずるとともに、できないおそれのある場合は、市に報告し指示を受けること。

ア 業務別内容等

業務種別	内容	仕様等
設備運転管理及び施設管理	機械、電気設備等の運転管理及びホール棟、ギャラリー棟の施設管理	建築物管理関係諸法令に基づく業務。業務員を必要な人数を配置し、諸規定に基づき、利用者が安全に使用できるようにすること。 また、ワークショップに伴う備品の移動や月1回以上のごみの搬出業務等も併せて行うこと。
舞台装置操作業務	舞台機構設備・舞台照明設備・舞台音響設備の操作	イベント時等の舞台設備操作を利用者等と打合せを密にし、円滑かつ安全に行うこと。
植栽維持管理	樹木等の維持管理	庭木の手入れ、芝刈り、除草・灌水等については、状況に応じ必要な回数行うこと。
設備保守	舞台機構設備保守点検	年2回以上の定期点検を行い、運営に支障がないようにすること。
	舞台照明設備保守点検	通常点検を年1回以上、精密点検を年1回以上行い、運営に支障がないようにすること。

舞台音響設備保守点検	年1回以上の定期点検を行い、運営に支障がないようにすること。
舞台映写設備保守点検	年1回以上の定期点検を行い、運営に支障がないようにすること。
空調設備保守点検	年3回以上の定期点検（内2回は、同時に冷暖房の切替え）を行い、運営に支障がないようにすること。 なお、切替え点検は、アロエース保守点検に合わせることを。
フロン簡易点検	年4回以上の定期点検を行い、運営に支障がないようにすること。
アロエース保守点検	年3回以上の定期点検（内2回は、同時に冷暖房の切替え）を行い、運営に支障がないようにすること。
冷却塔清掃業務	使用期間中月1回以上（年6回想定）の点検、年1回以上の専門業者による清掃を行い、運営に支障がないようにすること。
エレベーター設備保守点検	月1回以上の定期点検を行い、運営に支障がないようにすること。
自動ドア保守点検	年4回以上の定期点検を行い、運営に支障がないようにすること。
中央監視装置及び空調自動制御機器保守点検	年3回以上の定期点検（内2回は、同時に冷暖房の切替え）を行い、運営に支障がないようにすること。 なお、切替え点検は、アロエース保守点検に合わせることを。
消防用設備等保守点検	年2回以上の法定点検をはじめ、定期的に点検を行い運営に支障がないようにすること。
自家用電気工作物保守点検	月1回以上の定期点検A及び年1回以上の定期点検Bを行い、運営に支障がないようにすること。
防火対象物定期点検	年1回以上の点検を行い、非常時に支障がないようにすること。
電動シャッター保守点検	ピアノ庫2カ所、ホール搬入口を指定管理期間内に1回以上保守点検すること。

環境衛生管理	建築物環境衛生管理業務	環境衛生技術管理者の選任業務の他、飲料水・雑用水の水質検査、貯水槽・受水槽の清掃消毒点検、湧水槽の清掃消毒、鼠及び衛生害虫の駆除を行い、衛生管理に努めること。
備品保守	ピアノ保守点検	ピアノ（3台）について、各年1回以上の保守点検と各年2回以上の調律を行い、利用に支障がないようにすること。

備考

- 1 その他施設の運営に必要な業務については市と協議するものとする。
  - 2 「浜松市役所温暖化対策マネジメントシステム」に従って管理にあたること。
  - 3 必要に応じて作業種目・回数等は変更できるものとする。
  - 4 関係法令を遵守し、業務を行うにあたり必要な資格等がある場合は、資格がある者が業務を行うこと。
  - 5 各業務の報告書は2部作成し、1部を市へ提出すること。
  - 6 保守業務により臨時に休館する場合は、市の承諾を得ること。また、利用者への影響が少ない時期に行うこと。
- イ 上記業務を他の業者へ委託する場合、次の事務を適正に行うこと。
- (ア) 委託業者の契約に関すること。
  - (イ) 業者との作業日程、方法等を調整すること。
  - (ウ) 作業結果の確認、報告書の確認、支払いに関すること。
- (10) 清掃、警備、防災関係
- ア 清掃業務に関すること。(施設内を清潔に保ち、利用者が快適に利用できるよう配慮する)
- (ア) 清掃業務については、日常清掃、年2回以上の定期清掃、年1回以上のホール棟樋清掃、月1回以上の紙屑危険物搬出業務を行うこと。
    - ・ 業務を他の業者に委託する場合は(9)のイを適用すること。
    - ・ 樋清掃では、現場対応可能な範囲で簡易的な修繕及び点検も併せて実施すること。
- イ 夜間・休館日等の閉館中の警備関係
- (ア) 夜間や休館日等の施設の安全を保つため、閉館中の機械警備及び開館中の防火機械警備を実施すること。
  - (イ) 機械警備の点検等を定期的に行い運営に支障のないようにすること。
    - ・ 業務を他の業者に委託する場合は(9)のイを適用すること。
- ウ 防火及び防災関係
- (ア) 防火管理者を選任し、担当業務を行うこと。
  - (イ) 防火及び防災に係る関係機関への届け出を行うこと。
  - (ウ) 台風及び大雨洪水警報発令時の対応をすること。
  - (エ) 指定管理者は「浜松市危機管理マニュアル」を基に事故対応マニュアルを作成し、施設における事故発生に備えるとともに、事故発生時には直ちにその旨を所管課に報告すること。
  - (オ) 消防署等の立ち入り検査の日程調整及び対応をすること。
  - (カ) 防災訓練を年2回以上実施すること。
  - (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) 施設内において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、事後文書で顛末を報告すること。

エ 安全管理に関すること

(ア) 安心・快適に施設を利用できるよう最大限の注意を図り安全管理に努めること。

(イ) 施設設備、利用者等に関する施設賠償責任保険、第三者賠償保険等については必要に応じて指定管理者が加入すること。

(ウ) 事故発生時の業者及び被害者との連絡調整を速やかに行うこと。

(エ) 事故発生時の連絡フロー図を作成し所管課に提出すること。

(オ) 利用者が施設又は設備を汚損・損傷・亡失したときの原状回復又は損害賠償の対応を速やかに行うこと。

(カ) 施設内において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、所管課に連絡し事後に文書で顛末を報告すること。

(キ) 救急救命器具の自動体外式除細動器（AED）を指定管理者において装備すること。  
(リースも可)

(11) 物品・備品及び消耗品の発注、管理関係

ア 必要な物品・備品及び消耗品の購入の入札、契約に関する事務を行うこと。

イ 物品・備品及び物品・備品台帳の管理、寄託品の管理を行うこと。

(12) 施設、設備、備品の保険契約に関すること

ア 業者との契約及び支払を行うこと。

イ 事故発生時の業者及び被害者との連絡調整を行うこと。

ウ 保険の範囲については協定で定める。

(13) 光熱水費等の支払

ア 各事業者の請求に基づき光熱水費等を支出すること。

イ 利用者の快適な利用に努めるとともに、施設内の節電に努め、省エネルギー対策を講じること。

(14) 自動販売機の設置

ア 自動販売機を2台以上設置すること。設置台数は市と協議により決定すること。

イ 設置場所は市と協議により決定すること。

(ア) 販売品は、清涼飲料（ペットボトル及び缶）とする。

(イ) 飲料容器等の回収ボックス等は指定管理者の責任で、衛生的で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。

(ウ) 自動販売機の苦情、故障、不具合等の問合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。

(エ) 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切に経理すること。

(オ) 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ものとする。

(カ) 自動販売機の設置は指定管理者が行う本来業務であるため、行政財産の目的外使用許可申請書の提出は不要とする。

(キ) 電気料金は指定管理者の負担とする。

(ク) 機種を選定において、UD対応・災害支援型の機種を選定すること。

(ケ) 自動販売機の設置にあたっては、災害時における救援物資提供に関する協定を締結すること。

## 5 壬生ホール活用事業の実施に関する事項

### (1) ワークショップ及び公演事業

児童・生徒を対象に年間を通じてダンス及びミュージカルのワークショップを開催し、それぞれ年に1回以上発表公演を実施する。

### (2) 発表機会提供事業

音楽・芸能に関する幅広いジャンルから出演者を募集し、多数の個人・団体が参加できる発表会を年1回以上開催する。

### (3) 吹奏楽部による公演会

近隣の高等学校に通う学生による吹奏楽の演奏会を年1回以上開催する。対象は天竜浜名湖鉄道沿線沿地域高等学校に通う高校生とするが、高校生以外、対象地域外からの参加を妨げるものではない。

### (4) 和太鼓による公演会

近隣地域で活動する和太鼓団体の公演会を年1回以上開催する。対象は静岡県西部地域の団体とするが、対象地域外からの参加を妨げるものではない。

### (5) ニューイヤーコンサートの開催

年始にコンサートを開催する。事業は年1回以上とする。

### (6) 鑑賞機会提供事業

質の高い音楽・芸能を鑑賞できる機会を提供する。事業は年1回以上とする。

### (7) その他

指定管理者が不可抗力により本事業の一部を実施できない場合、市は、指定管理者と協議することができるものとする。

## 6 その他業務に関する事項

### (1) 施設の総合的な指揮監督及び調整

ア 施設の管理運営の総括に関すること。

イ 施設業務員の人事管理全般（業務分担、給与管理、業務員研修等）に関すること。

ウ 市との連絡調整及び関係団体との調整に関すること。

### (2) 事業計画書及び収支予算書の作成

ア 次年度の事業計画書を作成し、市に提出する。計画書の作成にあたっては、市と協議して行うこと。

イ 事業計画とともに、収支予算書を市に提出すること。

### (3) 事業報告書及び収支決算書の作成

ア 月次報告書を作成し、月の終了後、速やかに所管課へ提出すること。

イ 事業完了後、本業務に関し、5月15日までに事業報告書（実施事業、利用実績、収支決算等）を作成し、市に提出すること。

### (4) その他浜松市天竜壬生ホールの管理に関し必要と認める一切の業務

### (5) 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。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ものとする。

## 7 物品の貸与及び管理に関する事項

- (1) 市が貸与する物品
  - ア 仕様書の別紙1に定める管理物品のうち備品等。(1種)
- (2) 指定管理者が準備すべき物品
  - ア 必要な物品類は、自己費用で調達すること。
- (3) 物品所有権の帰属
  - ア 別紙1-1に記載した物品については、市の所有とする。

## 8 施設の経理に関する事項

- (1) 指定管理者の必要経費
  - ア 管理費(人件費、通信運搬費、消耗品費、修繕費、燃料費、光熱水費、保険料、委託料、手数料、広告料、使用料及び賃借料、雑費等)
  - イ 事業費(人件費、賃金、旅費、燃料費、通信運搬費、消耗品費、謝金、印刷製本費、委託料、広告料、使用料及び賃借料、雑費等)
  - ウ その他管理運営に必要な経費
- (2) 施設に係る収支状況を取りまとめ、年度毎に市へ報告する。

## 9 施設の修繕に関する事項

- (1) 施設、設備の補修、管理
  - ア 施設を良好な状態に保つために、施設、設備の点検確認を行うとともに、修繕箇所の早期発見に努めること。
  - イ 原則として、一件につき60万円(消費税及び地方消費税を含む)未満の小規模修繕は、指定管理者が事前に所管課に連絡のうえ実施し、一件につき60万円(消費税及び地方消費税を含む)以上の修繕は、市が実施するものとする。ただし、市と協議により合意した場合はこの限りではない。
  - ウ 施設維持に有資格者の配置が必要な場合は、その配置をすること。
  - エ 業者の手配及び日程調整を速やかに行うこと。
  - オ 修繕後の検査及び支払いを速やかに行うこと。
  - カ 修繕箇所のわかる写真及び費用の明細、図面の管理を行うこと。
- (2) 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1,700千円(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100千円未満の場合を除く。

## 10 指定期間満了時の引継ぎに関する事項

次期指定管理者が円滑に浜松市天竜壬生ホールの管理運営業務を遂行できるよう、指定期間終了時に、指定管理者は引継ぎ期間を設け、引継ぎを行うものとする。

## 11 浜松市地球温暖化対策実行計画に関する事項

- (1) 温室効果ガス排出削減に取り組むこと  
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。
- (2) エネルギー使用量及び設備使用状況等の報告書を市に提出すること。
  - ア 受託者が自ら調達し、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
  - イ 照明機器の使用状況を報告すること。
  - ウ 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。

## 12 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27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。

## 13 留意事項

- (1) 施設運営に関する留意事項
  - 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 指定管理者が施設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 市の施策としての事業に積極的に取り組むよう協力すること。
  - エ 市及び市が他の団体等と共催により、その関係団体等が利用する場合、又は市が指定管理者と共催して利用しようとするときは、市と利用調整を行うこと。
  - オ 浜松市役所温暖化対策基本指針に基づき環境に配慮した管理を行うとともに、浜松市役所温暖化対策マネジメントシステムの運用及び要請について必要に応じて協力すること。
  - カ 契約等で規定がない場合は市の諸規定に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。
- (2) 施設管理に関する留意事項  
業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部を再委託する場合は、市の承諾を得るとともに委託先及び契約金額を市に届け出ること。
- (3) 情報公開に関する事項  
市民等より情報公開を求められた場合は、浜松市情報公開条例（平成13年浜松市条例第32号）第23条の2第1項の規定に基づき、積極的に保有する文書の公開に努めなければならない。
- (4) 管理施設に関するホームページ（独自ウェブサイト）  
指定管理者は、管理施設に関するホームページを作成し、積極的な情報発信を行い施設のPRに努めること。また、内容を定期的に更新すること。  
なお、ホームページを公開するにあたっては、ウェブサイトに脆弱性等が存在しないよう、情報のセキュリティの確保に十分注意し、トラブル等発生時には直ちにその旨を所管課に報告すること。
- (5) 帳簿等の備置  
施設の管理に係る諸帳簿及び証拠書類等は、5年間保存すること。
- (6) 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 浜松市天竜壬生ホールの管理運営に従事する業務員は、利用者が施設職員とわかるよう、名札を着用すること。
- ウ 休館または一部施設の利用停止を伴う工事を実施する場合、施工前に指定管理料の変更や利用料金の補償にかかる条件を協議する。
- エ 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

### 1 管理施設

名 称 浜松市天竜壬生ホール

所 在 地 浜松市二俣町二俣 20 番地の 2

対象施設 敷地：16,396.62㎡

建物：鉄骨鉄筋コンクリート造（一部鉄筋コンクリート造、鉄骨造、木造）

地下1階地上5階建

延床面積 4,371.64㎡

施設内訳

区 分	規 格 等	数 量
延床面積	地 階	143.86㎡
	1 階	2,270.25㎡
	2 階	1,219.06㎡
	3 階	300.19㎡
	4 階	165.96㎡
	5 階	232.32㎡
	自転車置場	40.00㎡
建築面積		2,778.73㎡
施設内容	◇ホール棟	
	・ホール（ホワイエ）	1室
	・音楽練習室	1室
	・楽 屋	3室
	・主催者事務室	1室
	・技術員室	1室
	◇ガレリア棟	
	・受付（指定管理者室）	1室
	・展示ギャラリー	2箇所
	・リハーサル室 （野外ステージ）	1室
・会議室	2室	
・管理事務室	1室	
観客席	◇ホール棟	
	・客席	固定席 481席 仮設席 26席
	◇ガレリア棟	
・野外ステージ観覧席	約200席	
附属施設	◇ホール棟	
	・ピアノ庫	1室
	・倉庫	4箇所
	・親子室	1室

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 映写室</li> <li>・ クローク</li> <li>・ ロッカー室</li> <li>・ 電話コーナー</li> <li>・ 自動販売機コーナー</li> <li>・ ドリンクコーナー</li> <li>・ 音響調整調光室</li> <li>・ 舞台照明調光盤室</li> <li>・ センター投光室</li> <li>・ 空調機械室</li> <li>・ 便所</li> <li>・ 湯沸室</li> <li>◇ ガレリア棟</li> <li>・ 自動販売機コーナー</li> <li>・ 機械室</li> <li>・ 倉庫</li> <li>・ 便所</li> <li>・ 湯沸コーナー</li> <li>・ エレベーター</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 室</li> <li>1 室</li> <li>1 箇所</li> <li>1 室</li> <li>1 箇所</li> <li>1 箇所</li> <li>1 室</li> <li>1 室</li> <li>1 室</li> <li>1 室</li> <li>2 箇所</li> <li>1 箇所</li> <li></li> <li>1 室</li> <li>2 箇所</li> <li>4 箇所</li> <li>2 箇所</li> <li>3 箇所</li> <li>1 基</li> </ul>
主設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>空調設備</li> <li>機械設備</li> <li>電気設備</li> <li>舞台設備</li> <li>消防設備</li> <li>給排水衛生設備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 式</li> <li>1 式</li> <li>1 式</li> <li>1 式</li> <li>1 式</li> <li>1 式</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 駐車場</li> <li>・ 駐輪場</li> <li>・ 敷地内の外構及び植栽</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 4 9 台</li> <li>(内、身障用 5 台)</li> <li>7 4 台</li> <li>(内、屋外 4 2 台)</li> <li>1 式</li> </ul>

2 管理物品（※詳細については、別紙1-1を参照のこと。）

(1) 備品等（Ⅰ種）

種類	数量	備考
壬生ホール 附属設備・備品	1. 舞台備品	一式 所作台・屏風・松羽目・紗幕・平台等
	2. 照明備品	一式 調光卓・スポットライト等
	3. 音響備品	一式 音響調整卓・音響機器・マイク等
	4. 映写備品	一式 プロジェクター・スクリーン等
	5. 楽器備品	一式 ピアノ等（寄託楽器含む。）
	6. 什器類	一式 長机・椅子・ロッカー等
受付（指定管理者室） 附属設備・備品	その他備品 一式	案内システム・テレビ・冷蔵庫等

(2) 備品等（Ⅱ種）

種類	場所	数量	備考
キャッシュレス決済端末（周辺機器を含む）	受付	1台	リース等により調達する場合はこの限りではない。 左記の数量以上の導入分は第Ⅲ種品とする。

(3) 備品等（Ⅲ種）

種類	数量	備考
該当なし		

## 別紙 1-1 管理物品内訳

備品番号	品名	規格	場所	備考
87378	グランドピアノ	ヤマハC5E	ホール	
118056	応接テーブル	天竜市森林組合ZPW-NT380K	2階展示ギャラリー	
118062	会議用机	AICHICTN2-600L	ホワイエ・舞台下手	9台
118072	演台	オカムラ4303KZ-MB31	会議室	
118073	演台	H=1000W=900L=600木製	舞台下手	
118077	応接椅子	天竜市森林組合ZPW-CN531AK	2階展示ギャラリー	4脚
118079	応接椅子	コクヨCE-843HR56	楽屋1・2・3	3脚
118080	ベンチ	天竜市森林組合ZPW-PFM1CK	1階展示ギャラリー	4脚
118081	ベンチ	天竜市森林組合ZPW-PFMCCK	ホワイエ	4脚
118083	特殊椅子	コトブキFC-704B	舞台上手倉庫	5脚
118084	特殊椅子	No.150	ピアノ庫	
118087	両開保管庫	900×900×2600 屏風保管箱	下手	
118096	コインロッカー	オカムラ4576FR-Z13	楽屋1×1・楽屋通路前×2	3台
118097	コインロッカー	オカムラ4508FR-Z13	ホワイエ	4台
118100	整理箱	ARMOR15URACK	会議室	
118102	放送設備	TOYOTCC-60ST	下手倉庫	カフボックス・影アナ用
118103	金庫	コクヨHS-TES14KTF1	2階事務室	
118109	傘入袋スタンド	オカムラL998KDB722	玄関	
118116	舞台用具	12726×5454	下手	松羽目
118117	舞台用具	909×1818×121	下手	平台(3*6) 14台
118118	舞台用具	所作台 21枚組909×3636×1	下手	
118119	舞台用具	鳥の子屏風 754×2424×6曲	下手	
118120	舞台用具	開帳場 1212×909×121	下手	
118121	舞台用具	化粧かまち L=3636	下手	
118122	舞台用具	化粧かまち L=1818	下手	
118127	舞台用具	OS-C型自動	下手	
118129	舞台用具	909×909×636	下手	箱階段3段 2個
118130	舞台用具	242×303×1515	下手	雪簷
118131	舞台用具	L=3636	下手	ローア-ホリゾン隠し 2個
118132	舞台用具	W=909	下手	ステージ掛階段2個
118133	舞台用具	16000×11000	下手	地絨
118135	舞台用具	1818×1818×121	下手	平台(6*6) 7台

118136	舞台用具	754×2424×6曲	下手	金屏風
118137	舞台用具	1212×1818×121	下手	平台(4*6)14台
118138	コンピューター	YAMAHA AW4416	下手倉庫	デジタルオーディオテー ション
118153	シート	1820×15000	搬入口	リノリウム
118154	舞台幕	16000×7500	下手	紗幕
118155	収納カバー	PFCCF3	ピアノ庫	ヤマハ用
118156	収納カバー	所作台 カバー940×3670× 12	下手	
118157	和太鼓	和太鼓ボルト締太鼓厚皮	リハーサル室	
118158	和太鼓	和太鼓ボルト締太鼓厚皮	リハーサル室	
118159	和太鼓	和太鼓ボルト締太鼓厚皮	リハーサル室	
118160	和太鼓	和太鼓ボルト締太鼓厚皮	リハーサル室	
118161	和太鼓	和太鼓長胴太鼓2尺5寸栓材	リハーサル室	
118162	和太鼓	和太鼓長胴太鼓1尺8寸栓材	リハーサル室	
118163	和太鼓	和太鼓長胴太鼓1尺8寸栓材	リハーサル室	
118164	和太鼓	和太鼓ボルト締太鼓厚皮	リハーサル室	
118165	和太鼓	和太鼓ボルト締太鼓厚皮	リハーサル室	
118166	和太鼓	和太鼓長胴太鼓1尺8寸栓材	リハーサル室	
118167	和太鼓	和太鼓長胴太鼓1尺8寸栓材	リハーサル室	
118168	どら	ドラー式70cm台バチ付	リハーサル室	
118169	グランドピアノ	スタンウェイD-274及び附帯設 備	ピアノ庫	
118171	グランドピアノ	ヤマハNEWCFⅢS	ピアノ庫	
118172	譜面台	オオハシMS-400K	上手倉庫	
118173	楽器ケース	FRPツアーケースキャスター付	下手倉庫	マイクスタンドケース
118174	体操用棒	バレエレッシンバー	リハーサル室	
118177	高所作業車	UpRight製 H=1995	上手倉庫	
118178	台車	所作台運搬車 909×3636× 18	下手	
118179	台車	ウエンガークラシックNFM-40 2L	リハーサル室×2、上手倉 庫×1	3個
118180	台車	カワイKGC-6	リハーサル室	
118181	台車	CGP-II	ピアノ庫	ヤマハ用
118182	台車	1212×1818×182	下手×2・上手階段室×1	平台4*6用 3個
118183	台車	1818×1818×182	下手	平台6*6用
118184	台車	900×1800×900	搬入口	リノリウム運搬車
118185	台車	909×1818×182	下手×1、上手×1	平台3*6用 2台

118186	台車	900×1800×900	下手	大道具・スピーカー用
118189	スモークマシン	ロスコ1600	下手	
118190	スモークマシン	スピコンママ100V	下手	スモークジェットファン
118193	スピーカー	JBLEON10G2	下手	2台
118195	スピーカー	ELECTRO-VOICESX300	会議室×2 下手×2	4台
118196	アンプ	YAMAHA P2500S	会議室	
118197	ミキサーアンプ	RAMSWA-X02	会議室	
118204	放送設備	組立式コンソール台 (モジュール型) 追	映写室	2台
118205	放送設備	組立式コンソール台 (モジュール型)	映写室	
118208	MDデッキ	TASCANMD-350	リハーサル室	
118214	スポットライト	丸茂製CSQ-1000W	上手階段室	
118219	投影機	液晶プロジェクターLP-XP55	2階事務室	
118220	映写スクリーン	3454×2591	リハーサル室2階	
118221	リール格納ケース	FRPツアーケースキャスター付	下手倉庫×1、ピアノ庫×1	
118227	ホワイトボード	オカムラ4W82AE-H81	会議室	
118229	パーテーションスタンド	W1000×H400×L350	ホワイエ	3個セット
163883	MDデッキ	MD・CDデッキ MD-CD1B MKⅢ	下手倉庫	
163884	MDデッキ	MD・CDデッキ MD-CD1B MKⅢ	下手倉庫	
166231	液晶プロジェクター	液晶プロジェクターPT-EW730 パナソニック (7000lm-WXGA)	映写室	
166232	液晶プロジェクター	ズームレンズ ET-ELT20 パナソニック	映写室	
166963	HDMI信号LAN伝送機器	HDMI信号LAN伝送機器	映写室×1、下手倉庫×1	2個セット
178492	収納箱	アルモア キャスター付き	下手倉庫	
178493	ミキサーアンプ	YAMAHA TF3	下手倉庫	
179384	その他	OOKABE GLASS 移動式スポーツミラー CSM90185 スクールタイプ	1階展示ギャラリー	
179385	その他	OOKABE GLASS 移動式スポーツミラー CSM90185 スクールタイプ	1階展示ギャラリー	
179386	その他	OOKABE GLASS 移動式スポーツミラー CSM90185 スクールタイプ	1階展示ギャラリー	
179387	その他	OOKABE GLASS 移動式スポーツミラー CSM90185 スクールタイプ	1階展示ギャラリー	
179388	その他	OOKABE GLASS 移動式スポーツミラー CSM90185 スクールタイプ	1階展示ギャラリー	
186752	液晶プロジェクター	レーザー光源液晶プロジェクター (PT-LMW460J)	2階事務室	
195616	パンフレット立て	500×500×1500H	1階展示ギャラリー	
		(以下余白)		

別紙2（第18号様式） リスク分担表

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、リスク分担を決定する。

## 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。

## 浜松市天竜壬生ホールの利用料金

## 1 施設

## (1) ホール

利用時間区分 利用区分	午前	午後	夜間
	午前9時から午前12時まで	午後1時から午後5時まで	午後6時から午後9時30分まで
平日	6,230円	8,300円	9,090円
日曜日 土曜日 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	7,330円	9,770円	10,690円

## 備考

- ① 午前から午後まで、午後から夜間まで又は午前から夜間までの利用時間区分を連続して利用する場合の利用料金は、それぞれこの表に定める利用料金の合計額とする。
- ② 利用者が入場料（これに類するものを含み、資料代その他の実費を除く。以下同じ。）を徴収する場合の利用料金は、次の表の左欄に掲げる入場料の額（入場料の額に段階を設けているときは、その最高額とする。）の区分に応じ、同表の右欄に掲げる額とする。

1,000円以下	所定の利用料金の1.5倍に相当する額
1,001円以上3,000円以下	所定の利用料金の2倍に相当する額
3,001円以上5,000円以下	所定の利用料金の2.5倍に相当する額
5,001円以上	所定の利用料金の3倍に相当する額

- ③ 備考の②の規定にかかわらず、利用者が入場料を徴収しないで、又は1,000円以下の入場料を徴収して商品の展示、宣伝又は販売その他の営業活動を行う場合の利用料金は、所定の利用料金の2倍に相当する額とする。
- ④ 練習、準備、録音等のために利用する場合の利用料金は、所定の利用料金の5割に相当する額とする。ただし、練習のために舞台のみを利用する場合の利用料金は、リハーサル室を利用する場合の所定の利用料金に相当する額とする。
- ⑤ 特別の設備をした場合における当該設備に利用する電気及び水道の使用に係る利用料金については、指定管理者が定める。
- ⑥ 利用時間を15分以上超過し、又は繰り返して利用する場合の当該超過又は繰上げに係る

る利用料金は、1時間につき、夜間の1時間当たりの利用料金（備考の2から4までに規定する利用にあつては、当該規定により算出した額とする。）に相当する額とする。

⑦ 利用料金を算定して得た額に10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(2) 楽屋等

利用時間区分 利用区分	午前	午後	夜間
	午前9時から午前12時まで	午後1時から午後5時まで	午後6時から午後9時30分まで
楽屋1	円 490	円 660	円 720
楽屋2	400	550	600
楽屋3	330	440	480
展示ギャラリー1階	600	810	880
展示ギャラリー2階	600	810	880
ホワイエ（展示）	600	810	880

備考

- ① 午前から午後まで、午後から夜間まで又は午前から夜間までの利用時間区分を連続して利用する場合の利用料金は、それぞれこの表に定める利用料金の合計額とする。
- ② 利用者が商品の展示、宣伝又は販売その他の営業活動を行う場合の利用料金は、所定の利用料金の2倍に相当する額とする。
- ③ 特別の設備をした場合における当該設備に利用する電気及び水道の使用に係る利用料金については、指定管理者が定める。
- ④ 利用時間を15分以上超過し、又は繰り上げて利用する場合の当該超過又は繰上げに係る利用料金は、1時間につき、夜間の1時間当たりの利用料金（備考の2に規定する利用にあつては、当該規定により算出した額とする。）に相当する額とする。
- ⑤ 利用料金を算定して得た額に10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(3) リハーサル室等

利用時間区分 利用区分	午前9時から午後6時まで	午後6時から午後9時まで	午後9時から午後9時30分まで
	1時間につき	1時間につき	
リハーサル室	円 330	円 410	円 200
音楽練習室	90	130	60

第1会議室	190	240	120
第2会議室	190	240	120

備考

- ① 利用時間の開始は正時からとし、利用時間の終了は午後9時30分まで利用する場合を除き正時までとする。
- ② 利用者が商品の展示、宣伝又は販売その他の営業活動を行う場合の利用料金は、所定の利用料金の2倍に相当する額とする。
- ③ 特別の設備をした場合における当該設備に利用する電気及び水道の使用に係る利用料金については、指定管理者が定める。
- ④ 利用時間を15分以上超過し、又は繰り上げて利用する場合の当該超過又は繰上げに係る利用料金は、次のとおりとする。

ア 所定の開館時間内に利用する場合は、当該超過し、又は繰り上げた時間の属する利用時間区分の利用料金（備考の2に規定する利用にあつては、当該規定により算出した額とする。（2）において同じ。）に相当する額

イ 所定の開館時間外に利用する場合は、1時間につき、午後6時から午後9時までの間の1時間当たりの利用料金の1.5倍に相当する額

- ⑤ 利用料金を算定して得た額に10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(4) 野外ステージ

利用時間区分	午前9時から午後6時まで 1時間につき	午後6時から午後9時まで 1時間につき	午後9時から午後9時30分まで
金額	730円	920円	460円

備考

- ① 利用時間の開始は正時からとし、利用時間の終了は午後9時30分まで利用する場合を除き正時までとする。
- ② 利用者が入場料を徴収する場合の利用料金は、次の表の左欄に掲げる入場料の額（入場料の額に段階を設けているときは、その最高額とする。）の区分に応じ、同表の右欄に掲げる額とする。

1,000円以下	所定の利用料金の1.5倍に相当する額
1,001円以上3,000円以下	所定の利用料金の2倍に相当する額
3,001円以上5,000円以下	所定の利用料金の2.5倍に相当する額
5,001円以上	所定の利用料金の3倍に相当する額

- ③ 備考の2の規定にかかわらず、利用者が入場料を徴収しないで、又は1,000円以下の入場料を徴収して商品の展示、宣伝又は販売その他の営業活動を行う場合の利用料金は、所定の利用料金の2倍に相当する額とする。
- ④ 特別の設備をした場合における当該設備に利用する電気及び水道の使用に係る利用料金については、指定管理者が定める。
- ⑤ 利用時間を15分以上超過し、又は繰り上げて利用する場合の当該超過又は繰上げに係る利用料金は、次のとおりとする。
- ア 所定の開館時間内に利用する場合は、当該超過し、又は繰り上げた時間の属する利用時間区分の利用料金（備考の2及び3に規定する利用にあつては、当該規定により算出した額とする。（2）において同じ。）に相当する額
- イ 所定の開館時間外に利用する場合は、1時間につき、午後6時から午後9時までの間の1時間当たりの利用料金の1.5倍に相当する額
- ⑥ 利用料金を算定して得た額に10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

## 2 ホール冷暖房装置

1時間につき（15分未満の端数は切り捨て、15分以上は1時間とする。）1,380円

## 3 備付物品

(1) ホール、楽屋、展示ギャラリー及びホワイエ

種別		利用区分	金額	摘要
舞台設備	びょうぶ	午前・午後・夜間各	円 1,040	1双
	平台	1回につき	1,040	1式
	所作台		7,430	
照明設備	ボーダーライト		620	1列
	サスペンションライト		100	1台
	アッパーホリゾンライト		2,610	1列
	フットライト		620	
	ローアホリゾンライト		1,880	
	フロントサイドライト		100	1台
	シーリングライト		100	
	センタースポットライト		2,200	
	天井反射板ライト		2,200	

音響・映写 設備	音響装置	3,980	1式
	映写装置	3,980	
	ダイナミックマイクロホン	520	1本
	コンデンサーマイクロホン	2,720	
	ワイヤレスマイクロホン	1,460	
	バウンダリーマイクロホン	1,460	
	三点吊りマイクロホン装置	520	1式
	録音・再生機材	520	1台
	移動ミキサー	310	
	スクリーン	1,570	1式
	楽器等	グランドピアノ	5,760
指揮者台		520	1台
その他	ドライアイス・スモークマシーン	520	1式
	電気コンセント	150	1kw以内、1kw増 すごとに 150円

(2) (1) 以外の施設

種別		利用区分	金額	摘要
照明設備	リハーサル室照明設備	1日1回につき	円 1,040	1式
音響・映 写設備	音響・映写装置		3,980	1式
	ダイナミックマイクロホン		520	1本
	ワイヤレスマイクロホン		1,460	
	録音・再生機材		520	1台
	移動ミキサー		310	
その他	電気コンセント		150	1kw以内、1kw増 すごとに150円