

長野市勤労者女性会館しなのき管理業務仕様書

この仕様書は、長野市勤労者女性会館しなのき(以下、「しなのき」という。)の指定管理による管理に当たり、指定管理者が行う業務内容で、その範囲及び履行方法等について定めるものとする。

1 施設及び設備、備品等の維持管理、安全管理に関すること

(1) 保守管理業務

ア 電気・空調その他関係設備

(ア) 電気設備の保守管理

- a 設備容量 500KVA
- b 発電装置 DE 予備発電機 350 KVA 220V

(イ) 電気関係点検

- a 電灯回路絶縁試験
- b 盤内清掃点検
- c 電灯、コンセント機器点検
- d キュービクル内清掃
- e 発電機点検(但し、調光盤は除く)

(ウ) 空調設備保守点検(年2回 冷房・暖房切替)

- a アロエース CH-V30P 3基
- b アロエース CH-V50P 1基
- c ファンコイルフィルター清掃 68台
- d 全熱交換器フィルター清掃 26台
- e 4F エアハン点検清掃 1基

(エ) エレベーター保守点検(年6回 作業月は、奇数月)

交流乗用エレベーター (P-15-CO60 5stops 1台)

(オ) 自動ドア装置保守点検(年2回)

ナブコ自動開閉装置 DS-41 型

(カ) 移動観覧席保守点検(年1回)

移動観覧席 AHP-A8205

(キ) ホール音響管理保守点検(1回/2年)

イ 消防設備管理

(7) 消防設備法定点検

消防庁告示第 14 号(昭和 50 年 10 月 16 日)の基準により外観及び機能点検を年 1 回、総合点検を 1 回行い、報告を行う。

a 消防用設備等の種類

自動火災報知設備・屋内消火栓設備・誘導灯設備・非常用放送設備・ガス漏れ火災報知設備・スプリンクラー設備・泡消火設備・避難器具・自家発電設備・漏電火災警報設備・蓄電池施設・消火器

b 防火対象物定期点検報告(年1回)業務

関係法令等に基づく届出報告等の会館の行う業務

c 防火管理者の選任及び会館消防計画の作成

(イ) 環境衛生管理業務の範囲

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づき、特定建築物に関する維持・管理業務を行うこと。

(ウ) 会館の建物等の定期点検の実施

「建築基準法」第 12 条第 2 項及び第 4 項に基づき、建物等について損傷、腐食等の劣化の状況を次のとおり定期的に点検すること。

【対象施設・設備等】

対象用途	報告周期	備考
公共施設	3 年	直近の実施状況：令和 8 年度に実施
建築設備・昇降機・非常用照明設備・給水設備及び排水設備	1 年以内	毎年実施

(2) 清掃業務

ア 業務内容

床、壁、扉、ガラス、鏡、備品、照明器具、衛生機器等について、場所ごとに、日常清掃、定期清掃を組合せ、環境整備に努める。

イ 日常清掃の範囲

事務室、トイレ、倉庫、会議室、多目的ホール、階段、駐車場、建物外周などを行うこと。ただし、公の施設以外の部分を除く。

(ア) 定期清掃の回数

- | | |
|-------------------------------------------|---------|
| a 床：じゅうたんクリーニング(1,800 m ²) | 年 2 回以上 |
| P タイル・シート床面洗浄ワックス仕上げ(244 m ²) | 年 3 回以上 |
| 磁器タイル(389 m ²) | 年 3 回以上 |
| フローリング(250 m ²) | 年 1 回以上 |
| b 窓枠及び窓ガラス(353 m ²) | 年 2 回以上 |

- | | |
|-----------------------|-------|
| c 男子トイレ尿石灰化除去(18箇所) : | 年1回以上 |
| d ロスナイフィルター清掃(22箇所) : | 年1回以上 |
| e 靴拭きマット(必要枚数) 交換 : | 適宜 |

(3) 除雪

冬季については、施設の敷地内の除雪を行うとともに、施設に面する歩道部分については、施設休館日であっても除雪を行うこと。

(4) 設備・備品管理業務のうち点検が必要な備品

ピアノ調律： 年1回以上

(5) 緊急時の対応

ア 防火・防災体制

- (ア) 消防計画の作成と届出
- (イ) 消防計画に基づく消防訓練(消火・通報及び避難)の実施
- (ウ) 消防用設備の点検及び整備並びに点検報告の届け出
- (エ) 防火対象物(施設)の点検報告
- (オ) 避難又は防火上の必要な構造又は設備の維持管理
- (カ) 自衛消防隊の結成
- (キ) 緊急事態発生時の長野市への通報及び長野市の指示による避難者等の受入れ並びに協力体制の確保

イ その他

指定管理者は、施設内での事故、不審者等に対応するため、事前に緊急時の対応計画を作成し長野市に提出すること。

(6) 文書の管理・保存

指定管理者が指定管理業務に伴い作成し、又は受領した文書等は、別途文書の管理に関する規定等を定め、適正に管理・保存すること。

(7) 行政手続きにおける指定管理者の責務について

施設の使用の許可等の処分には、長野市行政手続条例が適用されることから、指定管理者は、その業務の範囲内において同条例に規定する責務を負う。

(8) 苦情等の対応

指定管理者は、指定管理業務について利用者等から寄せられた苦情等については、長野市に報告・協議して対応すること。

(9) 特記事項

長野市が指定する避難所として使用する場合は、市の指示等も受けながら、適切に対応すること。指定管理者の役割は概ね次のとおり。

- ア 施設の被害状況の報告、避難所開設の可否判断
- イ 施設の開錠
- ウ 施設使用についての指示(使用可能箇所及び利用可能備品等の指示)
- エ 各種設備の利用方法等の指導
- オ 施設の利用調整(既に利用申請がある者への対応)
- カ 施設利用者へ避難所として開設される旨の周知

2 施設の運営に関すること

(1) 職員の配置等に関すること

ア 職員配置

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、労働基準法を遵守し、職員を配置すること。

配置人員は、館長1名(常駐)を配置するほか、職員の勤務形態は、しなのきの運営に支障がないように定めること。なお、原則、職員は長野市内から採用すること。

また、このうち、男女共同参画センターの事業の統括、各関係機関との調整を行う責任者を1名配置すること。

イ 専門職員

配置人員のうち、男女共同参画センターにて、講座業務に当たる職員は、市民向け講座等の企画・実施運営に携わった経験が通算3年以上ある者複数名を配置すること。また、相談業務に当たる職員は、相談員として、男女共同参画についての知識、カウンセリング等に関する専門的知識及び実務経験を有する女性複数名を配置すること。

ウ 防火管理者

配置人員のうち、管理監督的な地位にある者で、防火管理者の資格を有する者1名を必置とする。ただし、適正に防火管理業務が行える場合は、本部等の職員とすることができる。

エ 留意事項

- (ア) 開館遅延防止等への適切な対応を講ずること。
- (イ) 業務時間は、午前8時(土日・祝日については午前8時30分)から午後10時とする。
- (ウ) 開館時間中は事務室に最低1名以上の人員を確保すること。また、開館時間中は、利用者からの利用申請等の受付事務を行う必要があることから、受付を担当する職員は、長野市勤労者女性会館しなのき設置及び管理に関する条例及び条例施行規則等の内容を熟知し、的確に利用許可等の判断を行うことができる者とする。
- (エ) 配置人員のうち、多目的ホール使用時は照明機器及び音響機器の取扱のできる者1名を配置すること。
- (オ) 管理監督的地位にある者が業務に従事しない時間帯にあつては、不測の事態や災害等に迅速かつ的確な対応ができる職員を配置すること。
- (カ) 業務を担当する職員が不在の場合においても、他の職員がフォローできるような体制を整えること。

オ 研修等

- (ア) 施設利用者に対し、常に良い接遇及び接客態度を心がけること。
- (イ) 職員には、施設の管理に必要な接遇や経理事務の研修を実施すること。

- (ウ) 男女共同参画センター業務に当たる職員においては、独立行政法人男女共同参画機構（Japan Gender Equality Promotion Agency 通称:JGEPA(ジーパ)）等が実施する各種研修会に参加するなど、職員の資質及び能力の向上に努めること。
- (エ) 緊急時対策(防犯、防災対策など)マニュアルを作成し、職員を指導すること。
- (オ) 個人情報の保護について、長野市個人情報保護条例及び同施行規則を遵守するよう、職員に周知・徹底を図ること。
- (カ) 勤務条件については、労働関係法令を遵守すること。

(2) 施設の利用に関すること

指定管理者は、別添の長野市勤労者女性会館しなのき設置及び管理に関する条例及び条例施行規則に定める業務を行う。

ア 施設の利用料金

しなのきの利用料金は、指定管理者の収入として取り扱う。

ただし、別添の長野市勤労者女性会館しなのき設置及び管理に関する条例第11条の各号のいずれかに該当するものについては、市長の定める基準により、利用料金を割り引き、又は無料とすることができる。

イ 利用料の返還

一旦収納した利用料金の返還申請があった場合は、利用料金返還申込書を提出させ、利用料金の一部又は全額を返還することができる。

(3) 男女共同参画センター事業の実施に関すること

指定管理者は、男女共同参画及び女性活躍を推進するため次の事業を実施する。

個々の事業を企画する際には、事前に長野市の男女共同参画の現状や施設の特質等を把握・分析したうえで行うとともに、事業内容が市民、市民活動団体等の地域における活動を促進するものとなるよう工夫する。

また、市民や市民活動団体と積極的に連携し、提案等を事業に反映させる仕組み(企画・運営グループ等)を作るとともに、事業終了後は、個々の事業の評価を行い、今後の事業の企画に反映させる。

なお、事業の実施に当たっては、事業計画の段階から市と協議して定める。

ア 男女共同参画に関する普及啓発

男女共同参画に関する意識啓発を図るため、講座の開催(年間 20 講座程度)や地域団体・市内事業所等へ出向いた講座、パネル展等の事業を実施する。

(ア) 市民を対象とする講座・シンポジウム等の開催

a 男女共同参画の基礎講座

男女共同参画の基礎を学び、理解を深めるための講座等

b 職業生活と家庭生活の両立に関する講座

仕事と育児や介護との両立に関する講座、男性の家事・育児等家庭生活への参画を促す講座等

c 女性の健やかで安心・安全な暮らしに関する講座

DV(ドメスティックバイオレンス)やハラスメントの防止に関する講座、性的同意に関する講座、女性の心と身体健康講座等

d 地域防災・復興における男女共同参画の視点を取り入れた防災講座

e 女性の地域活動への参画・政治参画に関する講座

地域公民館等における男女共同参画セミナー開催支援への協力、女性の地域活動への参画に関するエンパワーメント講座等

f 高等教育機関、事業所、NPO 等と連携した講座

(イ) 市有施設の活用を促進するとともに、地域団体や市内事業所等へ出向いた講座等の実施

(ウ) 男女共同参画及び女性活躍推進やワーク・ライフ・バランス等に関する意識啓発を図るリーフレット等の作成・配布、パネル展の実施

イ 女性活躍推進を図るための講座等の開催

女性の活躍推進を図るため、必要とされる知識とスキルを身につける学習機会を提供し、次に掲げる各種講座を参考に、講座(講習会、研修会等を含む)を開催する(年間 15 講座 90 回程度)。

(ア) 女性活躍推進を図るための講座

a 働く女性のスキルアップを支援する講座等

管理職やリーダーになるための意識醸成、メンタリング・コーチングなどのスキルアップ講座等

b 女性の就労支援に関する講座

再就職支援、キャリア形成、資格取得支援に関する講座等

c 女性の起業を支援する講座

起業に必要な事業計画作成、会計知識等に関する講座等

※講座等開催に当たっての留意事項

・各種講座の開催に当たっては、座学のみではなく、受講者が積極的に発言したり、作業したりできる手法を取り入れ、より実践的な能力を高めることができるよう工夫すること。

・学習の成果・効果を形(報告書やイベント等)にすることにより、その過程での関係者間のネットワークの構築が図れるよう工夫すること。

・男性を対象とした育児や介護の推進等に関する講座等、市内企業を対象とした女性活躍推進や働きやすい環境づくり等の講座等、様々な方を対象とするものとし、受講対象が一律化しないよう工夫すること

・オンラインツールを活用した講座等を企画し、事業のデジタル化を推進すること。

・しなのきのみならず、地域バランスに配慮し、市有施設を活用し開催するよう工夫すること。

ウ 女性のための相談の実施

「女性のための相談実施要領」に基づき、女性のための相談を実施すること。

エ 男女共同参画に関する情報の収集及び提供

人生 100 年時代を迎え、誰もが自分の希望に沿った多様な選択を実現できるよう、その自立と社会参画を支援する様々なサービス等の最新情報を、次のとおり入手できる環境を整備する。

(7) 情報コーナーの運営

- a 男女共同参画、仕事と生活の調和、女性活躍推進等に関する情報や図書資料(図書、DVD、関連情報誌、行政資料等)の収集・提供(貸出・閲覧)
- b 男女共同参画センターにおいて収集・管理している図書資料の提供(貸出・閲覧)

(イ) ICT 等による情報提供

- a 男女共同参画センターのホームページ運営
- b 男女共同参画情報紙「With You」(年3回以上)の発行に関する事(編集委員募集、編集会議開催、取材実施、編集作業等)
- c 施設案内パンフレット発行の検討

オ 市民活動の支援

男女共同参画センターに登録する「男女共同参画団体」の募集や育成を行い、団体等の活動の活性化を図るとともに、これら団体等の地域における活動を促進するため、活動スペースの提供、イベントの実施等の支援に取り組む。

また、社会参加活動や地域活動を展開していく上で、欠かせない基盤となるネットワークづくり促進のため、活動団体間の交流の場を提供するなど、新たなネットワークづくりを支援する。

カ その他長野市が必要と認める事業

- (7) 長野県男女共同参画センターや他市男女共同参画センター等と連携した事業の実施
- (イ) 近接する商店街と連携した、しなのきの利用促進と男女共同参画に資する事業の実施
- (ウ) しなのきギャラリーの運営
 - 1階エントランススペースを中心に、男女共同参画センター等で活動する団体等の作品展示を定期的に行う。
- (エ) 託児の実施
 - 幼児を持つ親等が安心して事業に参加できるよう、事業開催時に託児を実施する。
- (オ) その他指定管理者の提案に基づき、長野市が必要と認める事業

(4) 施設の利用促進に関する事

指定管理者は、施設・事業の広報に努める。

- ア 各事業のチラシ等の作成・配布及びマスメディア等を活用した広報活動を行うこと。
- イ ホームページの作成・更新を適宜行うこと。

3 自主事業

指定管理者は、事前に長野市の承認を得て、しなのき利用促進のための以下の自主事業を実施することができる。

(1) 各種講座、講習会、講演会等の実施

- ア 男女共同参画、女性活躍、ワーク・ライフ・バランス等の推進に有益な事業であること。
- イ 自主事業の実施は諸室の使用状況を踏まえ、使用者の自主活動を制約しない範囲とすること。
- ウ 参加者から受講料等を徴収することができ、それらの収入は指定管理者のものとする。ただし、自主事業の実施に要する経費は、指定管理料には含まれない。

(2) その他使用者の利便を図る事業の実施

(3) 経理処理

- ア 自主事業は、会計を独立させること。
- イ 自主事業に伴う収入は、自主事業会計において指定管理者の収入とすることができる。
- ウ 自主事業により生じた損失はすべて指定管理者の負担とし、長野市は当該損失に対し補填等を行わない。また、自主事業による経費的損失を指定管理料で補填してはならない。