

建部町文化センター 指定管理者募集要項

令和6年8月

岡山市市民生活局市民生活部
区政推進課

【 目 次 】

ページ

I	建部町文化センターについて	
1	指定管理者公募の趣旨	2
2	施設の概要	2
II	指定管理者が行う業務について	
1	指定期間	3
2	指定管理者が行う業務	3
3	利用料金及び指定管理料	3
4	指定管理者の指定，業務引継ぎ及び協定書の締結	5
5	その他（留意事項等）	5
III	応募について	
1	応募資格	6
2	応募方法	7
3	応募に当たっての留意事項	9
IV	審査について	10
V	指定の取消しについて	10
VI	問い合わせ先	11
◇別表 1	リスク分担表	12
◇別表 2	建部町文化センター指定管理者選定基準	13
◇様式		
	・応募資格申立書	(様式第 1 号)
	・指定管理者指定申請書	(様式第 2 - 1 号)
	・共同事業体結成届出書	(様式第 2 - 2 号)
	・共同事業体協定書	(様式第 2 - 3 号)
	・事業計画書	(様式第 3 号)
	・自主事業計画書	(様式第 4 号)
	・自主事業収支計画書（年度別，通年）	(様式第 5 号，第 6 号)
	・収支計画書（年度別，通年）	(様式第 7 号，第 8 号)
	・職員配置計画書	(様式第 9 号)
	・応募者説明・現地見学会参加申込書	(様式第 10 号)
	・質問書	(様式第 11 号)
	・応募辞退届	(様式第 12 号)

《別添》○気候変動適応法に基づく指定暑熱避難施設に係る協定書（案）

○建部町文化センター管理業務仕様書

○資料一覧

I 建部町文化センターについて

1 指定管理者公募の趣旨

建部町文化センターの管理運営を効果的かつ効率的に行なうことを目的に、資料1「岡山市建部町文化センター条例（平成18年12月27日市条例第91号）」第3条、第4条及び資料2「岡山市建部町文化センター条例施行規則（平成19年1月9日市規則第11号）」第2条の規定に基づき、指定管理者を募集します。

2 施設の概要

- (1) 名称 建部町文化センター
- (2) 設置目的 地域文化の創造を図るとともに、市民が行う文化活動、健康増進及び生涯学習活動を支援するため
- (3) 所在地 岡山市北区建部町建部上899番地
- (4) 構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 2階建
- (5) 面積 建築: 4,600㎡ 延床: 6,700㎡ 敷地: 11,740㎡
- (6) 施設概要
- ①文化施設
 - 大ホール 席数678席 [1階515席 (内車椅子席2台分), 2階163席 (内栈敷席61席)]
 - 小ホール 席数208席 [可動椅子143席, 移動椅子65席]
 - リハーサル室, 楽屋
 - ②生涯学習施設
 - 多目的室1(OA室), 多目的室2(クラフト室), 多目的室3(会議・美術室), 多目的室4(会議室), 多目的室5~6(会議室), 多目的室7(和室)
 - ③健康増進施設
 - 温泉プール(25m×4コース) 水深1~1.1m
 - (幼児用プール) 水深0.7m
 - (ジャグジー) 水深0.75m
 - 軽運動室, 健康遊歩道
 - ④その他施設
 - 喫茶コーナー, 機械室, 給湯室, 清掃員控室, 屋外倉庫, アトリウム, ホワイエ, 採暖室, 更衣室, 調整室, トイレ, 駐車場
 - ※詳細は資料3「管理施設・管理設備一覧表」参照
- (7) 竣工 平成10年11月20日
- (8) 利用状況

	令和3年度	令和4年度	令和5年度
文化施設・生涯学習施設	13,671人	18,537人	23,034人
健康増進施設	20,566人	27,184人	29,383人
計	34,237人	45,721人	52,417人

※詳細は別添資料4「施設利用状況(部屋別使用分)」参照

II 指定管理者が行う業務について

1 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで（5年間）

ただし、指定期間内であっても指定管理者の指定を取り消すことがあります。

（詳細は「V 指定の取消しについて」をご覧ください。）

また、令和10年10月から令和11年12月に本施設の大規模改修工事を行う予定であるため、業務実施・指定管理料積算に当たりご注意ください。

2 指定管理者が行う業務

(1) 施設の管理運営に関する業務

別添「建部町文化センター管理業務仕様書」に定める業務

(2) 自主事業

① 指定管理者は、本施設の設置目的の達成に寄与し、ひいては市民の満足度を上げるため、施設の管理運営に関する業務を妨げない範囲において、本施設を活用し、自主事業を実施することができます。

② 自主事業の実施に要する経費は、指定管理者が負担し、事業により得た収入は、指定管理者に帰属します。また、施設の管理運営に関する業務と自主事業とは経理を明確に区分してください。

③ 自主事業の実施において、第三者に損害を与えた場合の損害賠償など当該事業の実施に伴う一切の責任は、指定管理者において対処していただきます。

④ 自主事業の実施にあたり、指定管理者は、岡山市から事業内容の事前承認を受け、必要な使用許可手続をし、使用料若しくは利用料金またはその両方を納付する必要があります。必要な使用許可手続とは、自主事業の内容が本施設の設置目的の範囲内にあたる場合、通常施設を使用する際の使用許可を受けることとなります。自主事業の内容が本施設の設置目的の範囲外にあたる場合、指定管理者は、岡山市から行政財産の目的外使用許可を受けることとなります。（※目的外使用の例：自動販売機の設置）

なお、岡山市が必要があると認めるときは、自主事業実施に当たり、条件を定めることがあります。

また、自主事業として喫茶コーナーで喫茶店の営業を行う提案がない場合は、岡山市が指定管理者以外の者に対して行政財産目的外使用許可を行う場合があります。

3 利用料金及び指定管理料

(1) 建部町文化センターの指定管理に当たっては、利用料金制度を採用するため、利用料金については、指定管理者が自らの収入として収受できます。

(2) 利用料金は、岡山市建部町文化センター条例に規定する金額の範囲内において、指定管理者があらかじめ申請し、岡山市長の承認を得て、金額を定めることができます。ただし、建部町文化センター条例及び建部町文化センター条例施行規則で規定する減免を適用するように利用料金を定めてください。なお、この減免分は指定管理料に含まれておりますので、別途の補填はありません。

(3) 指定管理料は、建部町文化センターの管理運営業務に伴う必要経費と利用料金等の収

入とを勘案して、その金額と考え方について、具体的にご提案ください。

なお、令和10年10月から令和11年12月は大規模改修工事を実施する予定のため、本施設は閉館（利用停止）となります。工事期間中、指定管理者は館内を使用できません。建部町文化センター管理業務仕様書2(1)④「大規模改修工事中の業務について」に規定するように、別場所にてメール・電話等で受付業務を実施するための必要経費を算定ください。工事期間中は光熱水費の支払い、警備・清掃・機械設備などの委託は実施不要とします。

指定管理料の金額については、年度別金額及び指定期間中の合計額（5年間分）を提示してください。このとき、年度ごとに消費税率及び地方消費税（率10%）を含んだ金額とし、期間中の指定管理料は各年額を合計した額としてください。

併せて、本業務の執行により生じた収益の処分についての考え方についても、ご提案ください。

- (4) 指定管理料は、前項を含め、応募団体から提出された事業計画等に基づいて、管理運営に係る協定書（以下、「管理運営協定書」という。）で定める額とします。

また、指定管理料の提案において自主事業からの繰入金を勘案した場合は、当該自主事業が実際に実施できるかどうかにかかわらず、提案された指定管理料に基づいて管理運営業務を実施していただきます。

- (5) 次期指定管理者となる日より前に、施設使用者が現行の指定管理者に納付した利用料金のうち、次期指定期間中の使用に係る料金収入については、次期指定管理者に帰属するものとします。なお、この場合において、指定管理者が定めた利用料金と前納された利用料金とに差額があるときも、これを追加で徴収することはできません。

ただし、令和7年3月31日以前に、施設使用者がプール・軽運動室使用券販売機で前指定管理者に納付した温泉プールの利用料金については、次期指定期間中に使用されたとしても、前指定管理者に帰属するものとします。

- (6) 指定期間中に施設使用者から収受した施設利用料金のうち、指定期間が満了する日の翌日以降の施設使用に係る料金収入（前受分）については、新たな指定管理者又は岡山市に帰属するものであり、速やかに引き継ぐものとします。（ただし、プール・軽運動室使用券販売機による販売分を除く。）

- (7) 指定管理料の上限額（消費税及び地方消費税を含む。）は、172,000,000円（令和7年度から令和11年度の5年間分）です。また、各年度の指定管理料の上限額（消費税及び地方消費税を含む。）は、次のとおりです。

年度	年間の指定管理料の上限額 (消費税及び地方消費税を含む。)
令和7年度	40,000,000円
令和8年度	41,000,000円
令和9年度	42,000,000円
令和10年度	25,000,000円
令和11年度	24,000,000円

指定管理料の提案額の評価においては、指定管理期間（5年間）の合計額で評価しますが、提案額は、5年間の合計の指定管理料の上限額以下、かつ各年度の上限額以下である必要があります。

- (8) 指定管理料の支払方法ほか、必要な事項については、管理運営協定書で定めるものとします。

4 指定管理者の指定、業務引継ぎ及び協定書の締結

- (1) 指定管理者の指定は、岡山市議会での議決を経て行います。その後、管理運営協定書を締結します。
- (2) 管理運営協定書の発効までに、現行の指定管理者から業務引継ぎを行っていただきます。引継ぎに要する全ての経費は、次期指定管理者の負担となります。
- (3) 本施設は気候変動適応法に基づく熱中症特別警戒情報発表時等に「指定暑熱避難施設（クーリングシェルター）」となる公の施設です。管理運営協定書の締結と同時に、「気候変動適応法に基づく指定暑熱避難施設に係る協定書」を岡山市（ゼロカーボン推進課）と別途締結していただきます。別添「気候変動適応法に基づく指定暑熱避難施設に係る協定書（案）」を添付していますので、ご確認ください。ただし内容は施設により異なることがあります。
- (4) その他、詳細については、岡山市と指定管理者とが協議するものとします。
- (5) 指定期間が満了する年度においては、1月から3月にかけて、引継ぎ事務が発生します。この場合も、岡山市と詳細な事項について協議の上、引継ぎを行ってください。

5 その他（留意事項等）

- (1) 不可抗力その他岡山市及び指定管理者のいずれの責めにも帰することができない事由により生じた公の施設の管理に伴う損害については、指定管理者とその負担責任の帰属及び負担割合について協議させていただきます。（修繕等のリスク分担については、別表1「リスク分担表」のとおりです。）
- (2) 指定管理者は、その地位によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはなりません。
- (3) 指定管理者は、管理業務を一括して、又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。
- (4) 指定管理者は、事前に書面による岡山市長の承認を得た場合は、管理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ます。
- (5) 管理業務に際しては、守秘義務の遵守を徹底していただきます。また、管理業務に関して保有する個人情報の管理にあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）に従い、適切な管理を行っていただきます。
- (6) 管理業務に関する情報の公開については、岡山市情報公開条例（平成12年市条例第33号）の趣旨を踏まえ、公開に努めていただきます。
- (7) 施設の管理運営に関する業務の実施状況について、建部町文化センター管理業務仕様書のとおり日常報告及び定期報告等を行っていただきます。
- (8) 施設の管理運営に関する業務の実施状況に対するモニタリング・評価結果については、公表します。
- (9) 施設の管理運営に関する業務の収支については、公表または公開します。

Ⅲ 応募について

1 応募資格

- (1) 法人その他の団体（以下「団体等」という。）であること。法人格の有無は問わず、グループでの応募も可能です。個人又は個人と同一視されるような団体（組織、責任主体、代表者、意思決定、財産管理等の定めがないもの）は応募できません。
- (2) 指定期間中、対象施設を一体的に安全かつ円滑に管理運営できる経営の規模及び能力を有する団体等であること。ただし、グループの場合は、各構成員の経営の規模及び能力を総合して、対象施設を一体的に安全かつ円滑に管理運営できる経営の規模及び能力を有していれば良いものとします。
- (3) 岡山市内に本社、支社又は営業所等、事業活動の拠点があること。なお、グループの場合は、全構成員が岡山市内に本社、支社又は営業所等、事業活動の拠点を有していなければなりません。
- (4) 同様の施設の管理運営実績があること。ただし、グループの場合は、各構成員の実績を総合して、同様の施設の管理運営実績を有していれば良いものとします。
- (5) 団体等又はその代表者が、次の事項に該当しないこと。
 - ① 法律行為を行う能力を有しない者が代表者である。
 - ② 破産者で復権を得ない者が代表者その他役員である。
 - ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により岡山市における一般競争入札等の参加を制限されている者が代表者その他役員である。又は同項の規定により岡山市における一般競争入札等の参加を制限されている。
 - ④ 団体等が、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により岡山市から指定の取消しを受けた日から2年を経過していない。
 - ⑤ 岡山市における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者が代表者その他の役員である。
 - ⑥ 国税又は地方税を滞納している者が代表者その他役員である。又は団体等が国税又は地方税を滞納している。
 - ⑦ 暴力団員（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条に規定するものをいう。）が代表者、役員又は従業員である。
 - ⑧ 岡山市の長、他の執行機関の委員又は市議会議員が代表者その他役員である。（外郭団体及び町内会その他これに準ずる団体を除く。）
 - ⑨ 団体等が、岡山市から、岡山市指名停止基準別表第7項第1号ア、同項第2号ア、第8項第1号、第9項又は第11項のいずれかに該当することを理由に、指名停止されている。
- (6) 応募者説明・現地見学会に必ず出席すること。出席がない場合は応募することができません。グループで申請する場合は、グループを構成する全ての団体等が出席してください。

※ 複数の団体等がグループを構成して申請する場合は、次の事項に留意してください。

- ① グループで適切な名称を設定し、代表となる団体等を選定の上、申請の際にグループを構成

したことを証する書面（任意のもので構いませんが、共同事業体結成届（様式第2-2号）及び共同事業体協定書（様式第2-3号）を参考として作成しています。）を提出してください。この場合、代表となる団体等は、当該グループにおける責任割合が最大でなければなりません。なお、責任割合が最大であることの確認は、様式第2-3号共同事業体協定書の例であれば、損益の分担割合をもって行います。

- ② 当該グループの全構成員が、応募資格(1)及び(5)を満たしていなければなりません。
- ③ 当該グループの構成員は、別のグループの構成員となり、又は単独で、この募集要項により指定管理の指定の申請をすることはできません。
- ④ 応募に関する事務は、代表となる団体等を通じて行います。
- ⑤ 申請後の代表団体等、グループを構成する団体等の変更は、原則として認めません。

2 応募方法

(1) 提出書類

次の書類について、各13部（正本1部、副本12部）をご提出ください。

- ① 応募資格申立書（様式第1号）
- ② 指定管理者指定申請書（様式2-1号）
（建部町文化センター条例施行規則様式第1号）
*グループで申請する場合に添付するもの
 - ・共同事業体結成届出書（様式第2-2号）
 - ・共同事業体協定書（様式第2-3号）
- ③ 事業計画の概要（A4版片面2枚以内）
事業計画の中で、特にアピールしたい内容等を記載してください。
- ④ 事業計画書（様式第3号）
文字のフォントサイズは、図面や表を除き11ポイント以上とする。
- ⑤ 自主事業計画書（様式第4号）
- ⑥ 自主事業収支計画書〔年度別、通年〕（様式第5号、様式6号）
- ⑦ 収支計画書〔年度別、通年〕（様式第7号、様式8号）
- ⑧ 職員配置計画書（様式第9号）
 - ※ 事業計画書の勤務ローテーションと配置人数を一致させてください。
 - ※ 確保済みの有資格者は、資格取得を証明する資料を添付してください。
- ⑨ 定款、寄附行為、規約又はこれらに準ずる書類
- ⑩ 貸借対照表（直近3年分）
- ⑪ 損益計算書（直近3年分）
- ⑫ 利益処分書又は株主資本等変動計算書（直近3年分）
- ⑬ 国税・県税・市税の納税証明書（発行日から1月以内のもの）
※ 納税証明書については、滞納が無いことを証明できるよう、次のとおりとする。
国税：「納税証明書」（法人税、消費税及び地方消費税に未納税額のない証明書）
県税：「納税証明書」によって、県徴収金の滞納がないことが証明できること。
（証明書の使用目的は、「指名競争入札参加資格審査申請」で可能。）
市税：「滞納無証明書」（岡山市契約課／水道局入札参加資格審査用）によって、

未納税額がないことを証明できること。

※ 県税及び市税については、岡山県及び岡山市の納税証明書とします。ただし、申請者の所在地が岡山県以外又は岡山市以外であるときは、当該所在地の県税及び市税の納税証明書も添付してください。

⑭ 法人登記簿等の登記事項証明書又は登記簿謄本（発行日から3月以内のもの）

※ 「履歴事項全部証明書」（登記簿に記録されている閉鎖のない事項の全部の証明）

⑮ 役員の氏名（フリガナ）、住所、生年月日及び略歴（最終学歴及び職歴）を記載した書類

⑯ 印鑑登録証明書（発行日から3月以内のもの）

⑰ その他、必要と認める書類

※ 上記のほか、別途、書類等の提出を求めることがあります。

※ グループで申請する場合、①及び⑨から⑯までの書類はグループを構成するすべての団体等のものを提出してください。

※ 上記提出書類は、軽量化のため、紙製等のフラットファイル等に①から順に綴じ、表紙及び背表紙には、応募対象施設申請書名及び団体等名を明記してください。また、少なくとも③事業計画の概要から⑧職員配置計画書までには通し番号を付したり、提出書類の種別ごとにインデックスを付したりするなど、見やすさに配慮してください。

(2) 申請用紙の配布期間及び場所

① 申請用紙配布

(期 間) 令和6年8月22日(木)～令和6年9月10日(火)

午前8時30分～午後5時15分

(※土曜日、日曜日及び祝日は除きます。)

(場 所) 岡山市北区大供一丁目1番1号

岡山市役所本庁舎7階

市民生活局市民生活部区政推進課

②岡山市ホームページからのダウンロード

(期 間) 令和6年8月22日(木)～令和6年9月10日(火)

(アドレス) <http://www.city.okayama.jp/shimin/kuseisuishin>

(3) 応募者説明・現地見学会

(日 時) 令和6年9月11日(水) 午後2時

(場 所) 建部町文化センター 多目的室4

(申込み) 応募者説明・現地見学会参加申込書(様式第10号)に所定事項を記入の上、令和6年9月10日(火)までに持参、FAX又は電子メールにより申し込んでください。なお、FAX、電子メールにより申し込みを行う場合は、送付した旨を電話にて連絡し、受信確認を行ってください。

※ 応募団体は、応募者説明・現地見学会に必ずご出席ください。出席がない場合は応募することができません。(Ⅲ1(6)のとおり。)グループで申請する場合は、グループを構成する全ての団体等が出席してください。

※ 参加できる人数は、原則として、一団体等につき3人以内とします。参加者多数の場合は、参加人数を調整させていただく場合があります。グループで申請する場合は、構成員ごとの参加人数が3人以内であれば、1団体として3人を超えても差し支えありません。

(4) 質問受付

(期 間) 令和6年8月22日(木)～令和6年9月18日(水)

午前8時30分～午後5時15分 ※土曜日、日曜日及び祝日を除く

(方 法) 質問は書面でのみ受け付けます。質問書(様式第11号)に記入の上、持参、FAX又は電子メールにて提出してください。なお、FAX、電子メールにより質問書を提出する場合は、送付した旨を電話にて連絡し、受信確認を行ってください。また、質問書には書類又は本要項等の名称・項目及びページを記入してください。

※ 指定管理者の選定評価に支障をきたす質問や、今回の公募及び指定管理業務に必要なと判断される質問は受け付けません。

(提出先) 「VI 問い合わせ先」まで提出してください。

(回 答) 質問への回答は、令和6年9月19日(木)までに、随時、岡山市ホームページで行います。なお、回答内容は、本要項及び建部町文化センター管理業務仕様書と一体として効力を有するものとします。

(アドレス) <http://www.city.okayama.jp/shimin/kuseisuishin>

(5) 応募受付期間

令和6年9月20日(金)～令和6年9月27日(金)

午前8時30分～午後5時15分 ※土曜日、日曜日及び祝日を除く

(6) 書類提出先及び提出方法

応募団体は、申請書ほか必要書類を下記提出先にご持参ください。その他の手段(郵送・FAX・電子メール等)による応募は受け付けません。

(提出先) 岡山市北区大供一丁目1番1号

岡山市役所本庁舎7階

市民生活局市民生活部区政推進課 ※土曜日・日曜日及び祝日は除く

3 応募に当たっての留意事項

- (1) 関係法令、関係条例及び規則等を承知の上で、ご応募ください。
- (2) 提出された書類の内容を変更することはできません。ただし、岡山市が必要と認める場合は、追加書類を提出していただくことがあります。また、聞き取り調査等を実施することがあります。
- (3) 提出書類は返却しません。
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- (5) 岡山市公の施設の指定管理候補者選定委員会設置条例(平成25年市条例第6号)に基づき設置され、指定管理者の候補者選定に関する審査を行う岡山市公の施設の指定管理候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)の委員に対して、応募団体等が本件応募、選定に関して直接、間接を問わず自己の有利となる目的を持って意図的に接触す

ることを禁止します。また、当該接触の事実が判明した場合は、その応募団体等は失格となります。

- (6) 応募に関して必要な費用は、全て応募団体等の負担となります。
- (7) 応募団体等から提出された書類等の著作権は、作成者に帰属します。
- (8) 前号にかかわらず、岡山市は、本要項に基づいて提出される書類の内容を無償で使用できるものとします。
- (9) 応募団体等から提出された前項の書類の全部又は一部、応募団体等の指定管理者選定基準の各項目の採点結果等が公表又は公開されることがあります。また、指定管理候補者選定に係る審議過程、審議結果及びその記録について、公表又は公開されることがあります。
- (10) 申請書類を提出後に応募を辞退する場合は、「応募辞退届（様式第12号）」を、申請書提出課に持参により提出してください。ただし、選定委員会における審査後の辞退は認められません。
- (11) 本募集にあたり、岡山市から応募団体等に提供する書類については、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

IV 審査について

- 1 提出された事業計画書等は、選定委員会において内容を審査し、指定管理者の候補者を選定します。
- 2 選定委員会での審査にあたり、提出書類に基づき事業計画等について、応募団体等からヒアリングを行いますので、各応募団体等に付き3人以内で、必ずご出席ください。
なお、ヒアリングを実施する日時及び場所については、応募受付期間終了後、選定委員会から応募団体等に通知します。（ヒアリング会場では、プロジェクター等の使用はできません。）
- 3 審査に当たっては、別表2「建部町文化センター指定管理者選定基準」により総合的に評価します。
- 4 指定管理料の提案額が、岡山市が予定する指定管理料の上限額を上回った場合は、評価の対象となりません。
- 5 指定管理者選定基準のいずれかの審査項目の内容で、評価点が得られなかった場合は、失格となることがあります。
- 6 審査結果については、応募団体等に対して、指定管理者の候補者の選定結果通知書の送付により通知します。
- 7 指定管理者の指定議案の議決後、岡山市のホームページで指定管理者の名称等を公表します。グループを構成している場合は、構成員の名称も公表します。また、採点結果については、申請者全員の点数を公表します。

V 指定の取消し等について

以下の事由に該当した場合、指定管理者の指定が取り消され、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ぜられることがあります。

- 1 正当な理由なく、地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく岡山市長の指示

- に従わないとき。
- 2 建部町文化センター条例及び同条例施行規則の規定又は協定書に記載の事項に違反したとき。
 - 3 報告の要求等に対して正当な理由無くこれに応じないとき，又は虚偽の報告をしたとき。
 - 4 応募資格を満たさなくなったとき。
 - 5 指定管理者に滞納処分，強制執行，担保権の実行としての競売，破産等の手続が開始されたとき。
 - 6 指定管理者の代表者，役員又は従業員が，法令，条例，協定等に違反し，又は違反するおそれがあると認められるとき，その他管理業務を継続させることが社会通念上著しく不適當であるとき。
 - 7 管理業務の処理が著しく不適當であると認められるとき。
 - 8 管理業務を履行しないとき，又は履行の見込みがないと認められるとき。
 - 9 その他指定管理者として不適當と認められるとき。

VI 問い合わせ先

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市市民生活局市民生活部区政推進課

電話：086-803-1033（直通） F A X：086-803-1875

電子メール：kuseisuishin@city.okayama.lg.jp

問い合わせ時間等：平日（土曜日，日曜日及び祝日は除きます。）

午前8時30分から午後5時15分まで

別表 1

リスク分担表

種 類	原 因 ・ 内 容	負 担 者	
		岡山市	指定管理者
社会情勢等の変動による経済的損失	法令の変更, 金利・物価の上昇などによるもの		○
	需要見込みの変化や競合施設によるもの		○
	税制の変更に係るもの		○
第三者に生じた損害の賠償責任	管理業務の範囲内で指定管理者の故意又は過失によるもの		○
	管理業務の範囲内で岡山市の故意又は過失によるもの	○	
	管理業務の範囲内で管理物件の瑕疵により生じたもの		○
	管理業務の範囲外で管理物件の瑕疵により生じたもの	○	
	指定管理者の自主事業によるもの		○
	上記以外の原因によるもの	協議 ※2	
管理物件の損傷に対する修繕責任	指定管理者の管理業務により生じたもの		○
	老朽化により生じた軽微なもの ※1		○
	老朽化により生じた重大なもの ※1	○	
	不可抗力により生じた軽微なもの ※1		○
	不可抗力により生じた重大なもの ※1	○	
	上記以外の原因によるもの	協議 ※2	
災害等による損害	指定管理者の従業員及び所有物件に生じたもの		○
	岡山市が災害対策のために管理物件を使用したことによるもの	協議 ※2	
業務内容変更にかかる費用	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		○
指定期間終了にかかる費用	指定期間終了時の現状復帰に係る経費		○
	温泉プール・更衣室を使用した建部中学校の水泳授業における生徒及び第三者に生じた損害の賠償責任・管理物件に対する修繕責任	○ (教育委員会)	
その他		協議 ※2	

※1 軽微な修繕（1件につき100万円未満（消費税及び地方消費税を含む。））については指定管理者の負担とし、重大な修繕（1件につき100万円以上（消費税及び地方消費税を含む。））については岡山市の負担とする。

※2 協議に際しては、書面で行うこととする。

建部町文化センター指定管理者選定基準

分類	審査事項	着眼点
事業計画等	(1) 施設の設置目的・管理運営方針の理解 [合目的性] 【40点】	
	① 管理運営に対する理念・基本方針	<ul style="list-style-type: none"> 施設の設置目的, 性格及び管理運営業務の範囲を十分に理解し, 管理運営に対して明確かつ適切な理念や基本方針を持っているか。 指定管理者となることへの意欲が感じられるか。
	② 平等利用に関する方針	<ul style="list-style-type: none"> 市民の平等な利用について考慮されているか。
	(2) 運営体制や組織 [責任性, 実行性] 【120点】	
	① 施設の管理運営に関する計画	<ul style="list-style-type: none"> 施設の管理運営業務を適切に実施する計画となっているか。 施設・設備等のメンテナンスを適切に実施し, 快適な施設環境を確保する計画となっているか。 特にプールについて, 施設の管理運営業務を適切に実施する計画, 施設・設備等のメンテナンスを適切に実施する計画となっているか。 経営実績のある施設の数及び規模が, 指定する施設と同程度, 又はそれ以上か。 安定的な管理運営を継続できるか。
	② 職員配置・人材育成等に関する計画	<ul style="list-style-type: none"> 施設の管理運営に必要な人員, 資格者等が十分確保されているか。 業務分担に偏りがなく, また, 勤務体制, 勤務ローテーション等に無理はないか。 被用者の賃金は地域別最低賃金を上回っており, また, 社会保険への加入など, 被用者の労働条件に関する配慮はされているか。 施設の職員の資質や能力の向上を図るための研修計画や資格取得方針があるか。
	(3) 社会的要請への対応 [社会性] 【40点】	
	① 地域振興・活性化等への配慮	<ul style="list-style-type: none"> 地元雇用に対する配慮はされているか。 地域振興・活性化等に寄与する計画があるか。また, 内容は適切か。
	② 障害者・高齢者の雇用促進への配慮	<ul style="list-style-type: none"> 団体等として高齢者の雇用促進に対する配慮はされているか。 団体等として障害者の雇用促進に対する配慮はされているか。
	③ 男女共同参画への配慮	<ul style="list-style-type: none"> 団体等として男女が共同して働きやすい職場づくりをしているか。
	④ 環境保護への配慮	<ul style="list-style-type: none"> 岡山市グリーンカンパニー, ISOなどを取得しているなど, 環境保護への配慮はされているか。
	(4) 安全・安心の確保 [安全性] 【50点】	
	① 安全対策・危機管理	<ul style="list-style-type: none"> 事故の発生を予防するための対策, 体制が用意されているか。 特にプールについて, 事故の発生を予防するための具体的な対策, 体制が用意されているか。 緊急時の対応マニュアル及び連絡体制の整備や, 職員への研修計画など, 緊急時に適切に対処する体制が用意されているか。
	② 個人情報保護に関する取り組み	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報保護に関する規程等の整備や, 職員への研修計画など, 適正な個人情報の保護に向けた体制が用意されているか。

事業計画等	③ 情報公開等に関する取組み	・情報公開に関するマニュアル等を整備するなど、情報公開や監査請求に適切に対処できる体制が用意されているか。
	(5) 施設の利用促進とサービス向上への取組み [独創性] 【100点】	
	① 利用促進への取組み	・施設の利用者増加に結びつく具体的な計画があるか。また、実現は可能か。(※自主事業を除く。)
	② サービス向上への取組み	・市民サービスの向上に結びつく具体的な計画があるか。また、十分なサービス向上が見込まれるか。(※自主事業を除く。) ・苦情、要望等を正確に把握し、適切に対処する体制が用意されているか。また、市民サービスの向上に結びつくものとなっているか。
収支計画	③ 自主事業計画	・施設の利便性向上に寄与する自主事業計画となっているか。 ・施設の利用者増加に結びつく自主事業計画となっているか。 ・計画期間や実施回数等は適切か。また、管理運営に支障のない計画となっているか。 ・収益が見込めるか。また、収益の利用目的は適切か。
	(1) 適切な収支の算定 [経済性] 【150点】	
	① 収支計画	・収支計画の積算(利用料金の設定含む)は妥当か。また、管理運営に支障のない積算となっているか。
	② 指定管理料	・指定管理料の提案額はどうか。

【合計 500点】

* いずれかの審査項目の内容で、評価点が得られなかった場合は、失格となることがあります。

様式第1号

令和 年 月 日

岡山市長 様

住所

法人（団体）名称

代表者氏名

⑨

応募資格申立書

建部町文化センターの指定管理者への応募に関し、当社（当団体）は応募資格に定めた下記の事項（以下「応募条件」という。）について、該当しないことを申し立てます。

万一、この申立書に虚偽が判明した場合は、失格（指定管理者指定候補者となる資格を失うことをいう。）となっても、また、指定管理者の指定を受けた場合には、指定の取消し等の処分を受けても何ら異議はありません。

なお、応募条件に反する事実が生じた場合には、ただちに報告すると共に、応募を辞退します。

記

「建部町文化センター指定管理者募集要項」中、Ⅲ 応募について 1 応募資格 (5) ①から⑨までに記載された全ての事項

様式第 2 - 1 号

条例様式第 1 号(第 2 条関係)

建部町文化センター指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

岡山市長 様

申請者

法人(団体)所在地

法人(団体)名

代表者職氏名

印

連絡先 担当者

電話

建部町文化センターの指定管理者の指定を受けたいので、岡山市建部町文化センター条例第 4 条第 1 項及び岡山市建部町文化センター条例施行規則第 2 条第 1 項の規定により申請します。

会社概要・ 経営方針			
同種施設の 経営実績	①施設名	①所在地	①管理開始年月日
	②施設名	②所在地	②管理開始年月日
	③施設名	③所在地	③管理開始年月日
申請理由			

添付書類

- (1) 定款, 寄附行為, 規約その他これらに相当する書類
- (2) 財務諸表等法人その他の団体の経営状況を説明する書類
- (3) 国税, 都道府県税及び市町村税の納税証明書
- (4) 法人にあっては法人登記簿の謄本又は登記事項証明書
- (5) 非法人にあっては, 代表者の身分証明書
- (6) その他(募集要項に定める書類)

建部町文化センター共同事業体結成届出書

令和 年 月 日

岡山市長 様





共同事業体名
 代表者 所 在 地
 代表団体名
 代表者氏名



件名 建部町文化センター指定管理者指定申請

上記件名の公募に参加するため、共同事業体を結成し、下記のとおり代表者及び代表者の権限を構成員全員一致で定めましたので、届け出ます。

なお、当該件名の指定管理者に指定された場合は、各構成員は建部町文化センターの指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して保証します。

共同事業体	名 称	
	所 在 地	
	代 表 者	
共同事業体の構成員 (共同事業体の代表者含む)	所 在 地 代表団体名 代表者氏名	
	所 在 地 団 体 名 代表者氏名	
	所 在 地 団 体 名 代表者氏名	
共同事業体の成立、解散の時期及び存続期間	令和 年 月 日から当該指定管理者の指定期間終了後 3 か月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかったときは、当該指定を受けることができなかった日に解散するものとします。また、当共同事業体の構成団体の加入、脱退又は除名については、事前に岡山市の承認がなければこれを行うことができないものとします。	
代表者の権限	1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 岡山市との協定締結に関する件 3 経費の請求受領に関する件 4 その他契約に関する件	
その他	1 本届出書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 代表者の権限に属する事項以外の事項については、構成員全員で構成する運営委員会において、多数決により決するものとします。	

建部町文化センター共同事業体協定書（雛形）

（目的）

第1条 建部町文化センター共同事業体は、建部町文化センター（以下「本施設」という。）を管理する指定管理者として、岡山市と締結する本施設の管理に関する基本協定及び年次協定（以下「管理協定」という。）を遵守し、構成員が共同連帯して本施設の管理に係る業務を遂行することを目的として、この協定（以下「本協定」という。）を締結する。

（名称）

第2条 本協定に基づき設立する共同事業体は、〇〇〇共同事業体（以下「当事業体」という。）と称する。

（事務所の所在地）

第3条 当事業体は、事務所を岡山市〇〇区□□丁目△番▽号に置く。

（成立の時期及び解散の時期）

第4条 当事業体は、令和 年 月 日に成立し、管理協定の履行を完了するまで（指定管理期間終了後3ヶ月を経過するまでの間）は解散することができない。

2 前項の規定にかかわらず、当事業体は、本施設の指定管理者として指定されなかったときは、本施設の指定管理者に係る指定の結果についての通知を受けた日に解散するものとする。

（構成員の住所及び名称）

第5条 当事業体の構成員は、次のとおりとする。

- (1) 住 所
名 称
代表者
- (2) 住 所
名 称
代表者
- (3) 住 所
名 称
代表者

（代表団体及び代表者）

第6条 当事業体は、_____を代表団体とする。

2 当事業体は、_____（代表団体の代表者）を代表者とする。

（代表者の職務）

第7条 本事業体の代表者は、管理協定に基づく本施設の管理に係る業務（以下「指定管理業務」という。）の遂行に関し、次に掲げる職務を遂行する。

- (1) 第9条の運営委員会の決定に従い、岡山市との協定に基づく協議、報告、通知その他の行為を行うこと。
- (2) 本事業体の名義をもって岡山市が支払う管理費用を請求し、及び受領すること。
- (3) 本事業体に属する財産を管理すること。
- (4) 本事業体の名義をもって利用料金を収受すること。

(構成員の責任)

第8条 各構成員は、管理協定の履行及び指定管理業務の実施に伴い第三者と締結する契約等に基づき本事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負う。

(運営委員会)

第9条 本事業体は、全構成員をもって、代表者を委員長とする運営委員会を設置する。

2 運営委員会は、指定管理業務の遂行に関する次に掲げる事項について協議し、決定するものとする。

- (1) 本事業体の組織及び運営に関する事項
- (2) 指定管理業務の実施体制に関する事項
- (3) 各構成員の業務の分担及び経費の配分に関する事項
- (4) 損益の分担に係る比率の決定に関する事項
- (5) 指定管理業務に関する業務計画及び事業報告に関する事項
- (6) 本事業体に属する財産及び資金の管理に関する事項
- (7) その他指定管理業務の遂行に必要な事項

(取引金融機関)

第10条 本事業体の取引金融機関は、(金融機関名)(支店名)とし、本事業体の名称を冠した代表者名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(業務の分担等)

第11条 各構成員の業務分担及び管理費用の分担額は、別記の職務分担表のとおりとするともに、本事業体に連帯して責任を負うものとする。また、管理協定の変更により指定管理業務の一部に変更があったときは、当該変更の内容に応じ業務の分担及び管理費用の分担額を変更するものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第12条 構成員は、その分担業務を遂行するため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。この場合において、共通業務に係る経費については、各構成員の負担金分担額の割合に応じて分配するものとする。

(決算)

第13条 本事業体は、毎年度終了後、当該年度の指定管理業務について決算（残余財産の処分を含む。以下同じ。）をするものとする。

2 指定管理者の指定の手續に要した経費は、構成員全員の同意により当該年度の決算に繰り入れるものとする。

(損益の分担)

第14条 前条第1項の規定による決算の結果、構成員に分配すべき余剰金又は構成員が分担して負担すべき不足金が生じた場合には、運営委員会が定める比率によって各構成員がその配分を受け、又は負担するものとする。

(構成員名) %

(構成員名) %

(構成員名) %

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定に基づく各構成員の権利義務は、他人に譲渡することはできない。

2 構成員は、指定管理業務のうち自己に割り当てられた業務の全部（以下「割当業務」という。）を第三者に委託することができない。

3 構成員は、他の構成員全員の同意を得た後、岡山市が承認した場合に限り、割当業務の一部を第三者に委託できるものとする。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する措置)

第16条 構成員は、岡山市及び他の構成員全員の承認がなければ、指定管理業務を完了するまでは脱退することができない。

2 構成員のうち指定管理業務を完了する前に前項の規定により脱退した者がある場合においては、脱退した構成員以外の構成員が共同連帯して指定管理業務を完了する。この場合に負担割合は別途定める。

3 第1項の規定により構成員が脱退した場合における脱退した構成員以外の構成員の業務の分担、負担金の分担額及び損益分担の割合は、運営委員会が定めるものとする。

(↑ *脱退後の残存構成員の出資又は負担の割合はについて、次のように規定しておくこともできます。予めいずれかを選択し、交付してください。)

脱退後の残存構成員の出資又は負担の割合は、脱退構成員が脱退前に有していた出資又は負担の割合を、残存構成員の出資又は負担の割合により分割し、これを脱退前に残存構成員が有していた出資又は負担の割合に加えた割合とする。

脱退した構成員の出資又は負担の返還は、決算の際に行うものとする。ただし、決算の結果、欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資又は負担の額から脱退した構成員が脱退しなかった場合に負担すべき欠損金の額を控除した額を返還するものとする。)

4 決算の結果利益を生じた場合において、脱退した構成員には利益の配当は行わない。

5 構成員が、本事業体の成立の日から解散の日までに破産又は解散した場合には、当該団体が脱退したものとみなして、第2項から第3項までの規定を準用する。

(解散後の瑕疵担保責任)

第17条 本事業体が解散した後においても、管理協定の履行につき瑕疵があったときは、各構成員は連帯してその責に任ずるものとする。ただし、本事業体の構成員のうちいずれかが業務途中において破産し、又は解散した場合においては、脱退した構成員以外の構成員が共同連帯して脱退した構成員の分担業務を完成するものとする。

(協定書に定めのない事項)

第18条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

代表団体 外 社は、上記のとおり〇〇共同事業体協定書を締結したので、その証として正本 通及び副本1通を作成し、各構成員が記名押印の上、正本については各構成員が1通を保有し、副本については岡山市に提出する。

令和 年 月 日

代表者	(所在地)	
	(名称)	印
	(代表者)	
構成員	(所在地)	
	(名称)	印
	(代表者)	
構成員	(所在地)	
	(名称)	印
	(代表者)	

*第11条に規定する職務分担表を添付のこと。

建部町文化センター指定管理者 事業計画書

申請者	法人(団体) 名 称			
	代表者名			
	所在地			
	電話番号		設立年月日	
	役員数		社員数	
	役員名			
	沿革			
	組織			
	事業内容等			
担当者 連絡先	フリガナ 担当者氏名		部署・職名	
	電話番号		FAX番号	
	Eメール			

1 事業計画等

(1) 施設の設置目的・管理運営方針の理解 [合目的性]

① 管理運営に対する理念・基本方針

- 申請者（※グループの場合は、全構成員分）の経営理念や方針等をふまえ、施設の管理運営に対する理念や基本方針を記入してください。
- 今回の指定管理者への申請理由や、指定管理者となることへの意欲を記入してください。

② 平等利用に関する方針

- 施設の平等な利用の確保について、申請者の取組みの方針等を記入してください。[平等利用に関する規則等の整備、弱い立場の人たちへの配慮など]

(2) 運営体制や組織 [責任性, 実行性]

① 施設の管理運営に関する計画

- 施設の管理運営業務をどのように実施するか、具体的な計画を記入してください。
- 施設及び設備等のメンテナンス体制など、快適な施設環境を確保するための計画について記入してください。
- 特にプールについて、施設の管理運営業務をどのように実施するか、施設・設備等のメンテナンスをどのように実施するか、具体的な計画を記入してください。
- 同種（同類）施設の管理運営等実績（※グループの場合は、全構成員分）について記入してください。[施設名称、所在地、構造、管理年数、管理形態、業務内容、運営状況など]
- 同種施設における経営改善、経費縮減等の取組みに関して、課題、実績等があれば記入してください。
- 申請者の組織体制及び人員保有状況（※グループの場合は、いずれも全構成員分）について記入してください。

② 職員配置・人材育成等に関する計画

- 職員配置計画書（様式第9号）を作成のうえ、施設の管理運営に係る人員、資格者等の確保及び勤務体制や勤務ローテーションについて記入してください。
- 併せて、被用者の労働条件に関する配慮について、申請者の考え方及び取組みの状況等を記入してください。[岡山県の最低賃金の考慮、社会保険への加入など]
- 業務に従事する職員にどのような能力が必要と考えているか、また、職員の研修内容や回数など、人材育成をどのように計画しているか記入してください。[接客術、技能、モチベーションの向上など]
- 今までに実施して効果のあった取組みについて記入してください。

(3) 社会的要請への対応 [社会性]

① 地域振興・活性化等への配慮

- 地元雇用についての考え方及び取組みの状況等を記入してください。
- 地域振興、活性化等への寄与や地域との連携について、申請者の計画を記入してください。

② 障害者・高齢者の雇用促進への配慮

- 障害者の雇用促進について、申請者の考え方及び取組みの状況等を記入してください。[雇用実績のある場合は、雇用を開始した時期、人数、職務、障害者の法定雇用率が達成されているかなど]
- 施設の管理運営における障害者の雇用予定について記入してください。
- 高齢者の雇用促進について、申請者の考え方及び取組みの状況等を記入してください。[雇用実績のある場合は、雇用を開始した時期、人数、職務など]
- 施設の管理運営における高齢者の雇用予定について記入してください。

③ 男女共同参画への配慮

- 男女が共同して働きやすい職場づくりについて、申請者の考え方及び取組みの状況等を記入してください。

④ 環境保護への配慮

- 環境保護への配慮について、申請者の考え方及び取組みの状況等を記入してください。[岡山市グリーンカンパニーの認定、ISO等の取得など]

(4) 安全・安心の確保 [安全性]

① 安全対策・危機管理

- 想定されるリスク（災害、事故、トラブル）について、その対策等を記入してください。
- 緊急時の安全確保について、申請者の考え方を記入してください。[対応マニュアルの作成、応援体制及び関係機関への対応、連絡網の整備、連絡内容、連絡方法、頻度及び休日夜間の対応など]
- 避難訓練等の実施計画についても記入してください。

② 個人情報保護に関する取組み

- 個人情報保護について、申請者の考え方及び方針を記入してください。[個人情報保護に関する規程等の整備、セキュリティ対策、職員への研修計画など]

③ 情報公開等に関する取組み

- 情報公開について、申請者の考え方及び方針を記入してください。[個人情報に関する考え方、情報の管理方法、社内規定、情報公開マニュアルの作成、情報公開の基準及び内容など]

■今までに情報公開を実施したことがあれば、対応状況について記入してください。

(5) 施設の利用促進とサービス向上への取組み [独創性]

① 利用促進への取組み

- 施設の利用促進を図るための計画（※自主事業を除く。）について記入してください。
- 今までに実施して効果のあった取組みがあれば、記入してください。
- 休館日及び利用時間の変更を伴う事業の提案がある場合は、詳細な内容を記入してください。

【プール等】

【ホール等】

② サービス向上への取組み

- 市民サービスの向上を図るための計画（※自主事業を除く。）について記入してください。
- 今までに実施して効果のあった取組みがあれば、記入してください。
- 苦情、要望等の受付体制や、利用者アンケート実施回数及び方法等について記入してください。

【プール等】

【ホール等】

③ 自主事業計画

- 自主事業計画書（様式第4号）に、計画の概要を記入するとともに、詳細な自主事業企画書（※様式は任意）を添付してください。[目的、内容、実施時期、回数、利用見込み、収支見込み、収益の処分方法など]
- 自主事業計画に対応する自主事業収支計画書（様式第5号、第6号）を作成してください。

【プール等】

【ホール等】

2 収支計画

(1) 適切な収支の算定 [経済性]

① 収支計画 ② 指定管理料

- 収支計画書（様式第7号、第8号）に、年度（令和7～11年度）ごとの収支（指定管理料の提案を含む）と、5年間の収支総額を記入してください。
- 経費縮減のための具体的計画、利用料金の設定予定及び指定管理業務の執行により生じた収益の処分の考え方についても、ご提案ください。

自主事業計画書

目的内自主事業

事業名	事業内容	実施時期及び回数	備考
①			
②			
③			
④			
⑤			

目的外自主事業

事業名	事業内容	実施時期	備考
①			
②			
③			

※ 自主事業について、その計画等を記入してください。

※ 目的、内容、実施時期や回数、利用見込み、収支見込み、収益の処分方法など、別途詳細な自主事業企画書を提出してください。

○年度 自主事業収支計画書

1 自主事業収入

(単位：千円)

収入科目	金額	積算内容
収入合計 A		

2 自主事業支出

(単位：千円)

支出科目	金額	積算内容
使用料		
利用料金		
支出合計 B		

3 自主事業収支差額

(単位：千円)

収入－支出 (A－B)	
----------------	--

※ 科目は必要に応じて追加，修正してください。

※ 年度ごとにこの様式を作成してください。

令和7年度～11年度 自主事業収支計画書

1 自主事業収入

(単位：千円)

収入科目	金額	積算内容
収入合計 A		

2 自主事業支出

(単位：千円)

支出科目	金額	積算内容
使用料		
利用料金		
支出合計 B		

3 自主事業収支差額

(単位：千円)

収入－支出 (A－B)	
----------------	--

※ 科目は必要に応じて追加，修正してください。

○年度 収支計画書

1 収入

(単位：千円)

収入科目	金額	積算内容
指定管理料		
利用料金		
自主事業収入 からの繰入金		(自主事業収支差額)
収入合計		

2 支出

(単位：千円)

支出科目	金額	積算内容
○○費		
○○費		
○○費		
○○費		
○○費		
支出合計		

※ 科目は必要に応じて追加，修正してください。

※ 年度ごとにこの様式を作成してください。

※ 「2 支出」には，自主事業に係る経費を計上しないでください。

(別途，自主事業収支計画書あり。)

令和7年度～11年度 収支計画書

1 収入

(単位：千円)

収入科目	金額	積算内容
指定管理料		
利用料金		
自主事業収入 からの繰入金		(自主事業収支差額)
収入合計		

2 支出

(単位：千円)

支出科目	金額	積算内容
〇〇費		
〇〇費		
〇〇費		
〇〇費		
〇〇費		
支出合計		

※ 科目は必要に応じて追加，修正してください。

※ 「2 支出」には，自主事業に係る経費を計上しないでください。

(別途，自主事業収支計画書あり。)

職員配置計画書

施設名称					
法人(団体)名称					
配置職員の職名(職種)	人数	(内 訳)		資格の有無	うち確保 済み人数
		常勤	非常勤		
① △▽長					
②					
③					
④					
⑤					
⑥					
⑦					
⑧					
合 計					
★ 配置職員の考え方について(上記番号に対応)					
① △▽長					
②					
③					
④					
⑤					
⑥					
⑦					
⑧					

※ 事業計画書の勤務ローテーションと配置人数を一致させてください。

様式第10号

岡山市市民生活局 市民生活部 区政推進課 宛

電話：086-803-1033

FAX：086-803-1875

電子メール：kuseisuishin@city.okayama.lg.jp

※FAX 又は電子メール送付後は、お手数ですが受取確認のため上記電話までご連絡ください。

応募者説明・現地見学会参加申込書

建部町文化センター指定管理者応募者説明・現地見学会へ参加を申し込みます。

日時：令和6年9月11日（水）午後2時から

場所：建部町文化センター

住 所	
法人(団体)名称	
連 絡 先	
参 加 者 役職・氏名	役職： 氏名：
	役職： 氏名：
	役職： 氏名：

様式第 1 1 号

岡山市市民生活局 市民生活部 区政推進課 宛

電話：086-803-1033

FAX：086-803-1875

電子メール：kuseisuishin@city.okayama.lg.jp

※FAX 又は電子メール送付後は、お手数ですが受取確認のため上記電話までご連絡ください。

質 問 書

年 月 日

法人(団体)名： _____ 担当者名： _____

電話： _____ F A X : _____

件名： 建部町文化センター指定管理者指定申請

次の事項について、回答願います。

項目	質問事項	備考

※ 様式は任意です。

※ 質問書の受付は、令和6年9月18日(水)必着とします。

年 月 日

岡山市長 様

(届出先：市民生活局市民生活部区政推進課)

申請者 所在地
法人(団体)名
代表者名

㊦

応募辞退届

年 月 日付けで建部町文化センター指定管理者指定申請書を提出しましたが、以下の理由により辞退しますので届け出ます。

法人(団体)の 名称	
辞退する理由	
担当者	氏名 所属 役職名 所在地 電話 F A X 電子メール

気候変動適応法に基づく指定暑熱避難施設に係る協定書（案）

〇〇（以下「甲」という。）と岡山市（以下「乙」という。）は、次のとおり協定を締結する。

（目的）

第1条 この協定は、気候変動適応法に基づく指定暑熱避難施設について、熱中症による人の健康に係る被害の発生を防止が図られるよう、当該施設の指定暑熱避難施設としての指定及び運営に当たり必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2条 この協定で使用する用語の定義は、気候変動適応法の用語の定義によるものとする。

（協定の目的となる指定暑熱避難施設）

第3条 この協定の目的となる指定暑熱避難施設（以下「対象施設」という。）は、次に掲げる（複数施設の場合、別表「指定暑熱避難施設一覧」（以下「別表」という。）の）とおりとす

- 一 名称 〇〇センター
- 二 所在地 岡山市〇区〇〇・・・

（供用部分）

第4条 対象施設において、住民その他の者の滞在の用に供する部分（以下「供用部分」という。）は〇〇〇〇（複数施設の場合、別表のとおり）とする。

（開放可能日等）

第5条 対象施設の開放可能日等、開放により受け入れることが可能であると見込まれる人数は、次に掲げる（複数施設の場合、別表の）とおりとす。

- 一 開放する曜日 〇曜日～〇曜日
- 二 開放する時間帯 午前〇時～午後〇時
- 三 開放により受け入れることが可能であると見込まれる人数 〇人

（施設の管理）

第6条 対象施設の管理責任者は、次に掲げる（複数施設の場合、別表の）とおりとす。

所属部課：

役職名：

連絡先：

- 2 甲は、気候変動適応法及び気候変動適応法施行規則に定める指定暑熱避難施設の基準に適合するように、対象施設の供用部分を適切に維持管理するものとする。
- 3 乙は、対象施設の供用部分について、指定暑熱避難施設として住民その他の者の滞在に支障が生ずるおそれがあると認めるときは、甲に対し、改善を申し入れることができる。

(熱中症特別警戒情報の発表時の対応)

第7条 乙は、岡山県を対象とする熱中症特別警戒情報の発表を知ったときは、その旨を速やかに甲に伝達するものとする。

2 甲は、前項の伝達を受けたときは、当該熱中症特別警戒情報の発表期間中、第5条に定める開放可能日等において、対象施設のうち第4条に定める供用部分を一般に開放するものとする。

3 前項による対象施設の開放中における住民その他の者の滞在に係る対応は、甲においてこれを行うものとする。

(熱中症特別警戒情報の発表時以外の対応)

第8条 甲は、熱中症特別警戒情報の発表時以外においても、住民その他の者が暑熱を避けるための滞在場所として、第5条に定める開放可能日等において、対象施設のうち第4条に定める供用部分を一般に開放するよう努めるものとする。

2 前条第3項の規定は、前項の規定により供用部分を一般に開放する場合において準用する。

(変更の協議)

第9条 甲は、対象施設の営業時間の変更や増改築等に伴い本協定の内容に変更が生じる場合は、あらかじめ乙と協議するものとする。

(協定の有効期間)

第10条 この協定の有効期間は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までとする。ただし、当該期間の満了の1か月前までに、甲又は乙のいずれからも協定の更新をしない旨の申出がなかった場合には、協定は、引き続き同一の条件で1年間更新されるものとし、以後も同様とする。

(協議)

第11条 本協定について疑義が生じたとき又は本協定に定めがない事項について取扱いを定める必要があるときは、その都度、甲及び乙が協議して定めるものとする。

本協定の締結を証するため、協定書2通を作成し、甲乙が記名押印のうえ、各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

甲 氏名
住所

乙 氏名
住所

資料一覧

- 資料1 岡山市建部町文化センター条例
- 資料2 岡山市建部町文化センター条例施行規則
- 資料3 管理施設・設備一覧表
- 資料4 施設利用状況(部屋別使用分)
- 資料5 収支一覧表
- 資料6 支出予算費目内訳
- 資料7 委託業務一覧
- 資料8 修繕工事等実績(指定管理者施工分)
- 資料9 修繕工事等実績(岡山市施工分)
- 資料10 平面図
- 資料11 位置図

(資料1)

岡山市建部町文化センター条例

平成18年12月27日

市条例第91号

(設置)

第1条 地域文化の創造を図るとともに、市民が行う文化活動、健康増進活動及び生涯学習活動を支援するため、岡山市北区建部町建部上899番地に建部町文化センター(以下「センター」という。)を設置する。

(施設)

第2条 前条の目的を達成するため、センターに次の施設を置く。

- (1) 文化ホール
- (2) 温泉プール(軽運動室を含む。)
- (3) 多目的室

(指定管理者による管理等)

第3条 センターの全部又は前条各号に掲げるセンターの施設の一部の管理に関する業務のうち、次に掲げるものについては、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項の規定により、市長が指定するもの(以下「指定管理者」という。)に行わせることができる。

- (1) センターの使用の許可に関する業務
- (2) センターの施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) その他センターの管理上市長が必要と認める業務

(指定管理者の指定等)

第4条 センターの指定管理者の指定を受けようとするものは、センターの事業計画書その他規則で定める書類を添えて、市長に申請しなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、次の各号のいずれにも該当するもののうちから指定管理者の候補者を選定し、議会の議決を経て指定管理者を指定しなければならない。

- (1) その事業計画によるセンターの運営が住民の平等利用を確保することができ

るもの

であること。

(2) その事業計画の内容がセンターの効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

(3) その事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。

(4) その他市長が必要と認める事項

3 市長は、指定管理者の指定をしたとき、若しくはその指定を取り消したとき、又は管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、遅滞なくその旨を公告しなければならない。

4 市長は、指定管理者の指定の期間満了に伴い、指定管理者として指定されているもの（以下「現指定管理者」という。）から第1項の規定による申請があった場合において、同項に規定する書類を審査し、かつ、実績等を考慮して、現指定管理者がセンターの設置の目的を最も効果的に達成することができるかと認められるときは、現指定管理者を指定管理者の候補者として選定することができる。

第5条 指定管理者は、指定が効力を有する間、第7条、第8条及び第10条に規定する市長の権限を指定管理者の名において行うものとする。ただし、地方自治法第244条の2第11項の規定により、管理の業務の全部又は一部の停止を命ぜられた期間における当該停止を命ぜられた業務に係るものを除く。

（事業報告書の作成及び提出）

第6条 指定管理者は、毎年度終了後速やかに、次の事項を記載した事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において指定を取り消されたときは、その取消しをされた日から起算して30日以内に当該年度の当該日までの事業報告書を提出しなければならない。

(1) センターの管理業務の実施状況及び使用状況

(2) センターの利用料金の収入の実績

(3) センターの管理に係る経費の収支状況

(4) その他規則で定める事項

（使用の許可）

第7条 センターを使用しようとする者は、あらかじめ市長の許可を受けなければならない

ない。許可を受けた事項を変更しようとするときも、同様とする。

2 市長は、前項の許可をする場合において、センターの管理上必要があると認めるときは、条件を付することができる。

(使用許可の制限)

第8条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、センターの使用を許可してはならない。

(1) 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。

(2) センターの施設及び附属設備をき損し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。

(3) その他センターの管理上支障があると認められるとき。

(目的外の使用の禁止等)

第9条 センターの使用の許可を受けた者(以下「使用者」という。)は、許可を受けた目的以外にセンターを使用し、又は使用する権利を譲渡し、若しくは転貸することができない。

(使用許可の取消し等)

第10条 市長は、使用者が次の各号のいずれかに該当するとき又はセンターの管理上やむを得ない事態が発生したときは、許可した事項を変更し、又は許可を取り消し、若しくは使用の禁止を命ずることができる。

(1) この条例又はこの条例に基づく規則若しくは使用許可の条件に違反したとき。

(2) 偽りその他不正な手段によって使用許可を受けたとき。

(3) 第8条各号のいずれかに該当するとき。

2 前項の規定により、使用者が損害を受けることがあっても、市はその賠償の責めを負わない。

(使用料)

第11条 使用者は、別表第1から別表第3までに掲げる使用料を納付しなければならない。

2 使用料は、前納とする。ただし、市長が後納を認める場合は、この限りでない。

3 前項の規定にかかわらず、別表第1の暖冷房使用料及び別表第3の附属設備使用料は、センターを使用する日に徴収するものとする。

4 市長は、特別の理由があると認めるときは、使用料を減免することができる。

(利用料金)

第12条 第3条の規定により、センターの管理を指定管理者に行わせる場合においては、前条の規定にかかわらず、使用者は、次項の規定により定められた利用料金を指定管理者に前納しなければならない。ただし、指定管理者が後納を認める場合は、この限りでない。

2 指定管理者が管理するセンターの施設及び設備の利用料金は、別表第1から別表第3までに掲げる額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めるものとする。

(使用料の還付)

第13条 既納の使用料は、還付しない。ただし、使用者の責めによらないで、センターの使用ができなくなったとき、又は市長が相当の理由があると認めるときは、この限りでない。

(利用料金の収入)

第14条 利用料金は、指定管理者の収入として収受させる。

(指定管理者の指定の取消し等があった場合における使用料の取扱い)

第15条 使用者は、指定管理者の指定が取り消されたとき、又は管理の業務の全部の停止を命ぜられたときは、第12条第2項の規定により定められた額をセンターの使用料として市に納付しなければならない。

(原状回復義務)

第16条 使用者は、センターの使用が終わったときは、直ちにこれを原状に復さなければならない。使用の許可を取り消されたときも、同様とする。

2 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理しなくなった施設又は設備を直ちに原状に復さなければならない。

(損害賠償)

第17条 指定管理者又は使用者は、故意又は過失によりセンターの施設又は設備をき損し、又は滅失したときは、これを原状に復し、又はその損害を市に賠償しなければならない。

(喫茶施設の使用)

第18条 センター内において喫茶店を営業しようとする者で、地方自治法第238条の4第7項の規定による使用の許可を受けたものは、1月につき60,000円の使用料を市に納付しなければならない。

2 前項の使用料は、毎月10日までにその月分を納付しなければならない。

(附属設備の貸出し)

第19条 市長は、別表第3に掲げる附属設備について、センターでの使用及び当該附属設備の管理に支障がない場合に限り、センター外（市内に限る。）で使用させることができる。

2 前項の規定により附属設備を使用させたときは、別表第3に定める使用料に相当する額を徴収するものとする。

(委任)

第20条 この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

附 則

- 1 この条例は、平成19年1月22日から施行する。
- 2 建部町の編入の日前に編入前の建部町文化センター設置及び管理に関する条例（平成17年建部町条例第24号）の規定に基づきなされた処分、手続その他の行為は、この条例の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

附 則（平成20年市条例第75号）

この条例は、平成21年4月1日から施行する。ただし、第18条第1項の改正規定は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年市条例第11号）

この条例は、平成24年7月9日から施行する。

附 則（平成26年市条例第11号）

- 1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 改正後の別表第1及び別表第3の規定は、この条例の施行の日以後に発する納入通知書に係る使用料について適用し、同日前に発する納入通知書に係る使用料については、なお従前の例による。
- 3 改正後の別表第2の規定は、この条例の施行の日以後の使用に係る使用料等で、

同日以後に納付するものについて適用し、同日前に納付するものについては、なお従前の例による。

別表第1（第11条，第12条関係）

施設			基本時間帯		午前	午後	夜間	昼間	昼夜	全日
			午前9時から正午まで	午後1時から午後5時まで	午後6時から午後10時まで	午前9時から午後5時まで	午後1時から午後10時まで	午前9時から午後10時まで		
大ホール	平日	大ホール全体	12,960	19,440	25,920	32,400	45,360	58,320		
		舞台のみ	5,180	7,770	10,360	12,960	18,140	23,320		
		大ホール全体	15,530	23,240	31,060	38,880	54,440	69,940		
	日曜日・祝日	大ホール全体	15,530	23,240	31,060	38,880	54,440	69,940		
		舞台のみ	6,210	9,290	12,420	15,550	21,760	27,970		
	小ホール	平日	4,320	6,480	8,640	10,800	15,120	19,440		
	日曜日・祝日	5,140	7,710	10,280	12,960	18,100	23,240			
リハーサル室			1,020	1,540	2,160	2,670	3,700	4,830		
楽屋			510	720	1,020	1,230	1,740	2,360		
多目的室（1～7）			2,160	3,180	4,320	5,340	7,500	9,660		

備考

1 使用料の割増し

(1) 営業割増し

営利又は営業宣伝その他これに類する目的で使用する場合は、基本使用料の10割を基本使用料に加算して徴収する。

(2) 岡山市民以外の使用に係る割増し

岡山市民（本市の区域内に居住し、住民基本台帳に記録されている者又は本市の区域内に事務所を有する法人とする。）以外の者が使用する場合は、基本使用料の5割を加算して徴収する。

2 延長等に係る使用料

基本時間帯を超過し、又は繰り上げて使用する場合は、基本使用料の4割を加算して徴収する。なお、超過又は繰上げは1時間を限度とする。

3 暖冷房使用料

(1) 大ホール

大ホール全体を使用する場合 1時間につき7,500円

舞台のみを使用する場合 1時間につき3,180円

(2) 小ホール

1時間につき2,050円

(3) リハーサル室、楽屋、多目的室（1～7）

暖冷房を使用する場合は、基本使用料の5割を加算して徴収する。

4 使用料を計算する場合において、1日の使用料の額に10円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てる。

別表第2（第11条、第12条関係）

区分		温泉プール（軽運動室を含む。）の使用料
一般	幼児（就学前の児童）	無料
	小学生及び中学生	1回につき 310円
	65歳以上の者	1回につき 310円
	障害者	1回につき 310円
	大人	1回につき 510円

回数券	小学生及び中学生	1 1回につき	3,100円
	65歳以上の者	1 1回につき	3,100円
	障害者	1 1回につき	3,100円
	大人	1 1回につき	5,100円
		40回につき	15,600円

備考

- 1 幼児の入場は、成人の同伴者を要する。
- 2 この表において「1回」とは、1人1回2時間以内の利用をいう。
- 3 この表において「障害者」とは、身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳を保持し、入場時に提示した者をいう。
- 4 障害者の介護者は、無料とする。
- 5 この表において「大人」とは、幼児、小学生、中学生、65歳以上の者及び障害者以外の者をいう。
- 6 使用料を計算する場合において、1日の使用料の額に10円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てる。

別表第3（第11条，第12条，第19条関係）

区分		単位	単価（円）	備考
舞台機構・大 道具	音響反射板	1式	4,110	
	平台	1枚	150	
	指揮台	1台	720	
	譜面台	1台	50	
	譜面灯	1灯	100	
	パイプ椅子	1脚	50	
	長机	1脚	100	
	演台	1式	720	花台を含む。
	司会者台	1台	300	
	金屏風	1双	720	
	めくり台	1台	100	

	緋毛氈 (ひもうせん)	1 枚	2 0 0	
	地絨	1 枚	1, 5 4 0	
	リノリウム	1 式	1, 5 4 0	
	和太鼓	1 台	5 1 0	
音響	拡声装置	1 式	5, 1 4 0	
	ステージスピーカー	1 式	2, 0 5 0	
	移動型スピーカー	1 本	3, 0 8 0	
	プレーヤー	1 台	1, 0 2 0	
	マイクロフォン	1 本	1, 0 2 0	
	ワイヤレスマイク	1 本	1, 0 2 0	
	三点吊マイク	1 式	1, 0 2 0	
照明	調光装置	1 式	4, 6 2 0	
	フットライト	1 台	6 1 0	
	ボーダーライト	1 列	1, 5 4 0	
	アッパーホリゾンライト	1 列	1, 0 2 0	
	ロアーホリゾンライト	1 列	1, 0 2 0	
	サスペンションライト	1 列	1, 0 2 0	
	スポットライト (1kw以上)	1 台	3 0 0	
	スポットライト (1kw未満)	1 台	2 0 0	
	ピンスポットライト	1 台	1, 5 4 0	
	ストリップライト	1 台	3 0 0	
	ミニブルートライト	1 台	5 1 0	
	照明効果器	1 式	1, 5 4 0	
	ミラーボール	1 台	1, 0 2 0	
	ストロボ	1 台	8 2 0	
	スモークマシーン	1 台	2, 0 5 0	
	コンセント	1 口	1 0 0	
	カラーフィルター	1 枚	2 0 0	
	楽器	ティンパニー	1 式	2, 0 5 0

	バスドラム	1台	1,020	
	マリンバ	1台	1,020	
	バスマリンバ	1台	1,020	
	ビブラホン	1台	1,540	
	クラビノーバ	1台	1,540	
	バスキーボード	1台	1,020	
	アンサンブルアンプ	1台	720	
	コンガ	1式	720	
	ドラムセット	1式	1,540	
	スネアドラム	1台	720	
ピアノ	スタインウェイ	1台	3,080	1時間当たりの単価
	ピアノ (ヤマハS6)	1台	1,540	1時間当たりの単価
	ピアノ (YU5)	1台	510	1時間当たりの単価。 ただし、リハーサル室内で使用する場合は無料とする。
電器具	糸のこ	1台	100	
	丸のこ	1台	100	
	木工ドリル	1台	100	
	自動カンナ	1台	200	
	電動ろくろ	1台	100	
	土練機	1台	100	
	電器釜	1回	2,050	
	茶道具	1式	510	
その他	パーティション	1式	200	
	パネル	1枚	100	
	パネル固定柱	1台	100	
	ポスターパネル	1枚	100	

備考

- 1 ピアノを除く附属設備の単価は、1日及び1回の使用とする。
- 2 使用料を計算する場合において、1日の使用料の額に10円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てる。

(資料2)

岡山市建部町文化センター条例施行規則

平成19年1月9日

市規則第11号

(趣旨)

第1条 この規則は、岡山市建部町文化センター条例（平成18年市条例第91号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の指定の申請)

第2条 条例第4条第1項に規定する申請は、建部町文化センター指定管理者指定申請書（様式第1号）を市長に提出して行わなければならない。

2 条例第4条第1項に規定するその他規則で定める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 定款，寄附行為，規約その他これらに相当する書類
- (2) 財務諸表等法人その他の団体の経営状況を説明する書類（直近2事業年度に係るもの）
- (3) 国税，都道府県税及び市町村税の納税証明書（直近2年分）
- (4) 法人にあつては法人登記簿の謄本又は登記事項証明書
- (5) 非法人にあつては，代表者の身分証明書
- (6) その他市長が必要と認める書類

(事業報告書の記載事項等)

第3条 条例第6条第4号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 自主事業に係る収支状況
- (2) 利用料金の減免及び還付の状況

2 指定管理者は、毎月10日までに次に掲げる事項を記載した報告書を市長に提出しなければならない。

- (1) 月間の施設利用者数
- (2) 月間の利用料金の収入，減免及び還付の状況
- (3) 実施した事業の内容

(開館時間)

第4条 センターの開館時間は、午前9時から午後10時までとし、各施設の利用時間は、次に掲げるとおりとする。ただし、市長が必要と認めたときは、これを変更することができる。

(1) 温泉プール（軽運動室を含む。） 午前10時から午後8時30分まで

(2) 前号の施設以外の施設 午前9時から午後10時まで

(休館日)

第5条 センターの休館日は、次に掲げるとおりとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更し、又は別に定めることができる。

(1) 月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条の規定により休日となる日を除く。）

(2) 12月28日から翌年1月4日までの日

(3) 国民の祝日に関する法律第3条の規定により休日となる日の翌日（土曜日、日曜日及び休日を除く。）

(使用申請)

第6条 センターの使用の許可を受けようとする者は、建部町文化センター使用許可申請書（様式第2号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の許可をしたときは、建部町文化センター使用許可証（様式第3号）を申請者に交付する。

3 温泉プール（軽運動室を含む。）を使用しようとするときは、条例別表第2に掲げる区分及び使用料を記載した利用券の交付を受けることにより、前2項の手續に代えることができる。

4 使用者が許可を受けた事項を変更しようとするときは、建部町文化センター使用許可変更申請書（様式第4号）を市長に提出しなければならない。

(申込期限)

第7条 大ホール及び小ホールについては使用日の1年前の日以後、リハーサル室及び多目的室については使用日の6月前の日以後から、前条第1項の申請書の提出を受け付けるものとする。ただし、リハーサル室及び多目的室を大ホール又は小ホールと併せて使

用しようとする場合のリハーサル室及び多目的室の申請書は、大ホール及び小ホールの申請書と同時に提出することができる。

(使用料の減免)

第8条 条例第11条第4項の規定により使用料の減免をする場合及びその率については、次の表のとおりとする。

減額又は免除することができる場合	減免率
市又は市教育委員会が主催又は共催する事業に使用する 場合	使用料の全額免除
公共団体又はそれに準じる団体が使用する 場合	使用料の50パーセントを減額
市内の文化団体等が主催する事業で、市長が 適当と認める事業に使用する 場合	使用料の50パーセントを減額
市又は教育委員会が後援する事業のうち、 市長が適当と認める事業に使用する 場合	使用料の30パーセントを減額

2 前項の規定により使用料の減免を受けようとする者は、あらかじめ建部町文化センター使用料減免申請書(様式第5号)を市長に提出し、許可を受けなければならない。

(使用者の遵守事項)

第9条 使用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 施設等に変更を加え、又は特別の設備を設けないこと。
- (2) 使用の許可を受けた目的以外に施設等を使用しないこと。
- (3) 使用の許可を受けた以外の施設又は室に立ち入らないこと。
- (4) 火災、盗難等の発生の防止に努めること。
- (5) 前各号のほか、センターの職員の指示する事項を守ること。

(委任)

第10条 この規則に定めるもののほか、センターの管理について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成19年1月22日から施行する。

様式第1号(第2条関係)

建部町文化センター指定管理者指定申請書

岡山市長 様

申請者

法人(団体)所在地

法人(団体)名

代表者職氏名

印

連絡先 担当者

電話

建部町文化センターの指定管理者の指定を受けたいので、岡山市建部町文化センター条例第4条第1項及び岡山市建部町文化センター条例施行規則第2条第1項の規定により申請します。

会社概要・ 経営方針			
同種施設の 経営実績	①施設名	①所在地	①管理開始年月日
	②施設名	②所在地	②管理開始年月日
	③施設名	③所在地	③管理開始年月日
申請理由			

添付書類

- (1) 定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類
- (2) 財務諸表等法人その他の団体の経営状況を説明する書類(直近2事業年度分に係るもの)
- (3) 国税、都道府県税及び市町村税の納税証明書(直近2年分)
- (4) 法人にあっては法人登記簿の謄本又は登記事項証明書
- (5) 非法人にあっては、代表者の身分証明書

様式第2号(第6条関係)

建部町文化センター使用許可申請書

年 月 日

岡山市長 様

申請者
住所
団体名
氏名 印
(電話)

次のとおり建部町文化センターの施設等を使用したいので申請します。

使用目的			
使用日時	年 月 日(曜日)午前・午後 時 分から 年 月 日(曜日)午前・午後 時 分まで		
使用する施設	1 大ホール 2 小ホール 3 リハーサル室 4 楽屋 5 多目的室() 6 その他()		
使用する備品・器具		使用予定 人 員	人
冷暖房	要(: ~ :) ・ 不要		
使用責任者	住所	※使用料	
	氏名	基本使用料	円
備考	電話	()	円
		()	円
		計	円

様式第3号(第6条関係)

建部町文化センター使用許可書

年 月 日

様

岡山市長

印

建部町文化センターの施設等の使用を次により許可します。

使用目的	
使用日時	年 月 日(曜日)午前・午後 時 分から 年 月 日(曜日)午前・午後 時 分まで
使用する施設等	1 大ホール 2 小ホール 3 リハーサル室 4 楽屋 5 多目的室() 6 その他()
許可条件	
使用上の注意	

様式第4号(第6条関係)

建部町文化センター使用許可変更申請書

年 月 日

岡山市長 様

申請者
住所
団体名
氏名 印
(電話)

次のとおり建部町文化センターの施設等の使用を変更したいので申請します。

使用目的			
使用日時	年 月 日(曜日)午前・午後 時 分から 年 月 日(曜日)午前・午後 時 分まで		
使用する施設	1 大ホール 2 小ホール 3 リハーサル室 4 楽屋 5 多目的室() 6 その他()		
使用する備品・器具		変更事項	
冷暖房	要(: ~ :) ・ 不要		
変更する理由		※使用料 基本使用料 円 () 円 () 円 計 円	

様式第5号(第8条関係)

建部町文化センター使用料減免申請書

年 月 日

岡山市長 様

申請者
住所
団体名
氏名 印
(電話)

次のとおり使用料の減免を申請します。

使用目的	
使用日時	年 月 日(曜日)午前・午後 時 分から 年 月 日(曜日)午前・午後 時 分まで
使用料を減免申請する理由	
使用料	円
減免申請額	円
減免決定額	円
徴収使用料	円
備考	

※ 本書は使用許可申請書と同時に提出してください。

様式第 1 号 (第 2 条関係)

様式第 2 号 (第 6 条関係)

様式第 3 号 (第 6 条関係)

様式第 4 号 (第 6 条関係)

様式第 5 号 (第 8 条関係)

管理施設・設備一覧表（建部町文化センター）

階層	管理施設		管理設備					
	区分	施設名称	設備名称	指定管理	保守の有無及び保守区分	回数		
1階	管理部分	管理事務室	中央監視盤	○	○	中央監視保守	1回/2年	
		※大ホール棟、プール施設除く		電気時計収納盤	○	×	-	-
				ITV収納盤	○	×	-	-
				防災アンプ収納盤	○	×	-	-
				受信機収納盤	○	○	消防保守	年度契約
				太陽光発電計測集計端末	○	×	-	-
			幼児室（事務室内）	-	○	-	-	-
			館長室（事務室内）	-	○	-	-	-
			職員給湯室	-	○	-	-	-
			清掃員控え室（職員給湯室奥）	-	○	-	-	-
			職員トイレ	-	○	-	-	-
1階	共用部分	玄関風除室	自動ドア設備	○	○	自動扉保守	2回/年	
		アトリウム	アトリウムグランドピアノ②	○	○	ピアノ保守	1回/年	
		1Fトイレ	-	○	-	-	-	
		喫茶部分	-	○	-	-	-	
		喫茶前ロビー（ホワイエ1）	-	○	-	-	-	
		自動販売機コーナー	-	○	-	-	-	
		エレベーター	エレベーター設備	○	○	EV保守	年次契約	
1階	多目的室	多目的室1（0A室）	-	○	-	-	-	
		多目的室1準備室	-	○	-	-	-	
		多目的室2（クラフト室）	-	○	-	-	-	
		多目的室2準備室	-	○	-	-	-	
		多目的室7（和室：法寿庵）	-	○	-	-	-	
1階	小ホール	小ホール	舞台機構設備	○	○	舞台機構保守	1回/年	
		143席可動型	※小ホール調整室（2F）	舞台照明設備	○	○	小ホール舞台照明保守	1回/5年
				舞台音響設備	○	○	舞台音響保守	1回/年
				舞台映像設備	○	○	舞台映像保守	1回/1年
			小ホール倉庫A	-	○	-	-	-
			小ホール倉庫B	-	○	-	-	-
			小ホール機械室	可動席・可動ステージ制御盤	○	○	可動席他保守	1回/5年
1階	大ホール棟	1階席	客席照明電球交換	○	-	-	随時	
		2階席	客席照明電球交換	○	-	-	随時	
		舞台	舞手下手操作盤	○	○	舞台機構保守ほか	1回/年	
		舞台機構	舞台機構設備	○	○	舞台機構保守	1回/年	
		調光室	舞台照明設備	○	○	大ホール舞台照明保守	1回/年	
		映写室	舞台映像設備	○	○	舞台映像保守	1回/2年	
		音響室	舞台音響設備	○	○	舞台音響保守	1回/年	
		上手調光分電盤室	-	○	○	舞台照明保守	1回/年	
		下手アンプ室	-	○	○	舞台音響保守	1回/年	
		シーリングスポット室	-	○	○	舞台照明保守	1回/年	
		ピンスポット室	-	○	○	舞台照明保守	1回/年	

階層	管理施設		管理設備				
	区分	施設名称	設備名称	日常管理		設備保守	回数
1階	大ホール棟	1Fトイレ	-	○	-	-	-
		2Fトイレ	-	○	-	-	-
		1Fロビー (ホワイエ2)	-	○	-	-	-
		2Fロビー (ホワイエ3)	-	○	-	-	-
		1Fロビー倉庫	-	○	-	-	-
		搬入口 (外部スロープ含)	-	○	-	-	-
		ピアノ庫	グランドピアノ①	○	○	ピアノ保守	1回/年
		備品庫	各備品設備	○	○	一部保守	1回/年
		楽屋事務室	防災アンプ収納盤	○	×	-	修繕対応
		楽屋1～3	-	○	-	-	-
楽屋ロビー	-	○	-	-	-		
1階	プール施設	温泉プール (25m)	-	○	-	-	-
		幼児用プール	-	○	-	-	-
		ジャグジー	-	○	-	-	-
		採暖室	-	○	-	-	-
		男子更衣室	-	○	-	-	-
		女子更衣室	-	○	-	-	-
		男子下足	-	○	-	-	-
		女子下足	-	○	-	-	-
		倉庫① (プール内)	-	○	-	-	-
		倉庫② (階段下)	-	○	-	-	-
		機械室①	ろ過装置・プール空調設備	○	○	ろ過装置保守	年次契約
		機械室② (2F)	アトリウム空調設備	○	○	機械設備保守	1回/年
		軽運動室 (2F7スレック室)	-	○	-	-	-
		エントランス (スポーツ専用ロビー)	-	○	-	-	-
		監視員室 (受付)	防災アンプ	○	×	-	修繕対応
階段	-	○	-	-	-		
メンテバルコニー	-	○	-	-	-		
2階	リハーサル室	リハーサル室	映像・音響設備	○	×	-	修繕対応
		楽器室①	アップライトピアノ	○	○	ピアノ保守	1回/年
		楽器室②	-	○	-	-	-
		前室①倉庫有	-	○	-	-	-
		前室②	-	○	-	-	-
	多目的室	多目的室③ (美術室)	-	○	-	-	-
		多目的室④A (会議室)	-	○	-	-	-
		多目的室④B (会議室)	-	○	-	-	-
		多目的室③④共用準備室	-	○	-	-	-
		多目的室⑤	-	○	-	-	-
		多目的室⑥	-	○	-	-	-
	機械室	機械室③	大ホール空調設備	○	○	機械設備保守	1回/年
		機械室④	リハーサル室空調設備	○	○	機械設備保守	1回/年
共用部分	2Fトイレ	-	○	-	-	-	
	屋外テラス	-	○	-	-	-	

施設利用状況(ホール部分)

建部町文化センター

年度	月別	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	令和3年度	開館日数(日)	25	26	26	27	26	25	27	23	23	23	23	27
	団体数(件)	36	23	10	28	22	42	45	50	51	34	22	32	395
	大ホール	4	5	1	5	6	4	7	12	14	12	4	4	78
	小ホール	5	3	2	4	2	6	6	7	9	4	2	5	55
	楽屋	0	4	0	0	1	2	4	2	4	3	0	1	21
	リハーサル室	15	7	5	8	9	15	18	17	15	7	13	18	147
	多目的室1	1	1	0	3	2	4	3	1	4	2	0	1	22
	多目的室2	0	0	0	0	0	2	3	1	1	0	0	0	7
	多目的室3	4	2	1	2	0	3	1	2	0	1	0	0	16
	多目的室4	7	1	1	5	2	5	2	6	4	5	3	3	44
	多目的室5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	多目的室6	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
	多目的室7	0	0	0	1	0	0	1	2	0	0	0	0	4
	利用人数(人)	945	1,113	197	901	1,032	920	1,407	2,569	1,696	1,517	509	865	13,671
	大ホール	432	877	35	225	781	454	960	1,789	1,034	784	304	398	8,073
	小ホール	193	145	59	186	10	207	220	218	330	507	40	266	2,381
	楽屋	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	リハーサル室	130	49	62	115	104	117	128	152	114	87	130	141	1,329
	多目的室1	0	7	0	160	30	20	0	0	5	0	0	0	222
	多目的室2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	多目的室3	35	35	0	35	0	20	4	50	0	0	0	0	179
	多目的室4	115	0	0	160	87	102	95	150	75	139	35	60	1,018
	多目的室5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	多目的室6	0	0	0	20	20	0	0	3	0	0	0	0	43
	多目的室7	40	0	41	0	0	0	0	207	138	0	0	0	426

建部町文化センター

年度	月別	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	令和4年度	開館日数(日)	26	25	26	27	25	26	26	25	23	23	23	26
団体数(件)		45	38	48	49	57	56	76	80	48	35	44	34	610
大ホール		3	6	7	12	12	7	14	10	8	7	5	2	93
小ホール		7	4	7	3	5	9	11	16	7	8	8	3	88
楽屋		0	1	3	1	5	4	6	6	6	1	1	1	35
リハーサル室		20	22	18	18	17	24	20	19	13	11	17	19	218
多目的室1		2	2	3	3	4	3	9	8	4	0	2	3	43
多目的室2		1	0	2	1	3	1	3	2	2	0	0	0	15
多目的室3		2	1	0	2	3	1	4	5	1	2	3	0	24
多目的室4		8	2	8	7	7	6	8	10	6	6	8	4	80
多目的室5		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
多目的室6		0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3
多目的室7		2	0	0	2	1	0	1	4	0	0	0	1	11
利用人数(人)		963	1,110	1,391	1,032	1,340	1,503	2,566	3,906	2,276	815	1,192	443	18,537
大ホール		303	814	741	588	893	946	1,723	2,843	1,742	289	630	54	11,566
小ホール		327	51	285	6	150	203	306	559	235	254	314	93	2,783
楽屋		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
リハーサル室		245	195	175	240	175	237	150	159	111	63	112	163	2,025
多目的室1		0	0	11	11	11	18	126	11	11	0	34	10	243
多目的室2		0	0	20	0	0	0	5	0	10	0	0	0	35
多目的室3		0	0	0	20	0	0	0	0	0	30	0	0	50
多目的室4	48	50	159	151	111	90	115	80	130	179	102	86	1,301	
多目的室5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
多目的室6	0	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	37	53	
多目的室7	40	0	0	0	0	9	141	254	37	0	0	0	481	

建部町文化センター

年度	月別	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	令和5年度	開館日数(日)	26	26	26	26	27	26	26	25	23	23	25	26
団体数(件)		45	55	65	50	73	56	66	71	42	33	37	55	648
大ホール		6	8	4	9	11	7	14	9	5	4	5	2	84
小ホール		4	6	10	6	10	4	8	11	10	3	7	9	88
楽屋		3	2	2	2	7	4	7	5	3	1	0	0	36
リハーサル室		17	21	23	20	21	20	13	15	14	14	13	24	215
多目的室1		3	6	10	4	4	8	8	6	3	5	6	5	68
多目的室2		2	1	3	1	5	2	3	4	2	0	0	1	24
多目的室3		2	3	3	1	4	2	4	6	0	0	0	1	26
多目的室4		6	8	9	6	8	9	7	7	5	6	6	13	90
多目的室5		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
多目的室6		1	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	5
多目的室7		1	0	1	1	3	0	2	4	0	0	0	0	12
利用人数(人)		1,279	2,131	2,149	1,049	2,486	2,601	3,107	3,899	1,792	705	888	948	23,034
大ホール		857	1,775	1,160	340	1,866	2,027	2,609	3,240	1,024	308	327	6	15,539
小ホール		182	105	524	227	267	118	212	358	506	64	271	382	3,216
楽屋		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
リハーサル室		139	100	165	192	134	171	115	98	118	126	134	189	1,681
多目的室1		11	21	75	28	20	50	35	0	11	65	56	40	412
多目的室2		0	0	50	0	32	0	0	0	12	0	0	15	109
多目的室3		0	10	13	0	20	35	0	20	0	0	0	20	118
多目的室4		50	120	162	160	107	200	65	127	91	142	100	296	1,620
多目的室5		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
多目的室6	0	0	0	70	20	0	0	0	0	0	0	0	90	
多目的室7	40	0	0	32	20	0	71	56	30	0	0	0	249	

施設利用状況(プール部分)

建部町文化センター

月別 区分		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
		令和3年度	開館日数(日)	25	11	8	27	22	0	27	24	21	23	23
	利用人数(人)	2,112	741	480	2,853	1,711	0	2,508	2,092	1,922	2,001	1,764	2,382	20,566
令和4年度	開館日数(日)	26	25	26	27	25	26	26	24	21	23	23	26	298
	利用人数(人)	2,198	2,116	2,514	3,360	2,521	2,332	2,257	2,147	1,773	1,919	1,863	2,184	27,184
令和5年度	開館日数(日)	26	26	26	26	27	26	26	26	21	23	25	26	304
	利用人数(人)	2,296	2,178	2,648	3,250	3,193	2,716	2,316	2,225	1,888	2,009	2,291	2,373	29,383

収支一覧表「直近3年度分」

建部町文化センター

単位:円

費目		令和3年度	令和4年度	令和5年度
収入	利用料金収入	5,569,240	7,450,440	9,153,410
	指定管理料	50,800,000	50,800,000	50,800,000
	自主事業収入	9,695,553	13,719,364	14,484,065
	雑収入	20,597	86,058	9,238
	合計	66,085,390	72,055,862	74,446,713
支出	人件費	21,869,322	21,822,645	23,887,328
	消耗品費	1,245,862	1,673,918	1,593,483
	光熱水費	12,575,507	16,429,912	11,743,633
	修繕料	2,596,490	2,977,491	3,314,370
	通信運搬費	574,167	476,288	485,864
	保険料	50,000	50,000	53,040
	教育費	78,180	31,158	0
	委託料	6,892,240	7,155,220	7,604,190
	使用料及び賃借料	102,234	126,874	165,924
	広告宣伝費	294,808	210,213	189,178
	雑費	485,505	278,257	134,143
	管理費	1,729,804	1,971,372	2,196,422
	公租公課費	3,723,667	3,855,267	4,442,844
	合計	52,217,786	57,058,615	55,810,419
収支差額		13,867,604	14,997,247	18,636,294

支出予算費目内訳

区 分	費 目	内 容 等
人件費	報酬	嘱託報酬・講師謝礼等
	給料	正規社員等給料等
	手当等	扶養・通勤・賞与・児童・その他諸手当等
	福利厚生費	年金・健保・雇用保険・労災保険等
	賃金	日額雇用等賃金
需用費	消耗品費	施設用消耗品(電球・トイレペーパー・洗剤等)・事務用品・コピー通し料・新聞雑誌等
	印刷製本費	施設使用申請書等・施設パンフ等印刷費
	光熱水費	電気代・水道料及び下水道使用料
	修繕料	施設・備品等の修繕費
役務費	通信運搬費	電話・FAX・切手代等
	保険料	賠償責任・傷害保険・車両任意保険料等
委託料	委託料	清掃業務・夜間警備業務・機械設備等保守点検・消防設備・害虫駆除等各種委託料
使用料・賃借料	使用料・賃借料	テレビ受信料・パソコン・コピー機等リース料等
公課費	租税公課	消費税・収入印紙代・自動車重量税等
雑費	雑費	振込手数料等・温泉使用料・水質検査
広告宣伝費	広告宣伝費	広告宣伝
教育費	教育費	日赤救急員取得・健康運動指導士・水泳教師更新等各種講習会費等

委託業務一覧

建部町文化センター

○:実施

委託業務名		頻度	R3年度	R4年度	R5年度
①	機械設備保守点検業務	1回/年		○	○
②	機械警備業務	5年間	○	○	○
③	エレベーター保守点検業務	年度契約	○	○	○
④	消防用設備保守点検業務	年度契約	○	○	○
⑤	自家用電気工作物保安管理業務	年度契約	○	○	○
⑥	舞台音響設備保守点検業務	1回/年	○	○	○
⑦	舞台照明設備保守点検業務	1回/年	○	○	○
⑧	大ホール映像設備保守点検業務	1回/2年	○	○	○
⑨	舞台機構設備保守点検業務	1回/年	○	○	○
⑩	ピアノ保守点検業務(スタインウエン)	1回/年	○	○	○
⑪-1	ピアノ保守点検業務(ヤマハグランドピアノ)	1回/年	○	○	○
⑪-2	ピアノ保守点検業務(ヤマハアップライトピアノ)	1回/年	○	○	○
⑫	中央監視盤設備保守点検業務	1回/2年	○	○	○
⑬	自動制御機器保守点検業務	1回/2年		○	○
⑭	小ホール照明設備保守点検業務	1回/5年			○
⑮	小ホール可動イス保守点検業務 (令和7年度実施予定)	1回/5年			
⑯	一般廃棄物収集運搬業務	通年	○	○	○
⑰	敷地内雑草選定木清掃業務	1回/2年		○	○
⑱	清掃業務	年度契約	○	○	○
⑲	水質検査	2回/年	○	○	○
⑳	受水槽等清掃業務	年度契約	○	○	○
㉑	プール清掃等業務	年度契約	○	○	○
㉒	害虫・ねずみ駆除業務	年度契約	○	○	○
㉓	高圧ガス保守点検業務	1回/3年		○	
㉔	高圧ガス保守検査手数料	1回/3年		○	
㉕	温水プールろ過装置保守点検業務	年度契約	○	○	○
㉖	温水プール自動薬注装置保守点検業務	年度契約	○	○	○

修繕工事等実績(指定管理者施工分)

建部町文化センター

単位:円

実施日	修繕名等	金額
R4.4	排煙装置修繕	22,000
R4.4	ホール用照明設備ソケット購入	55,000
R4.4	プール女子更衣室トイレ修繕一式	13,750
R4.6	排煙装置修繕	41,800
R4.6	圧力計修繕	22,660
R4.8	軽運動室照明器具取替修繕	220,000
R4.8	ネットワークカメラ交換修繕	110,000
R4.9	AHUプール送風機モータ交換作業	458,700
R4.9	樋・カーテンレール他修繕	328,889
R4.10	中央監視装置専用PC修繕	368,500
R4.10	中央監視装置専用Pモニター購入	29,700
R4.10	排煙装置修繕	177,100
R4.12	センタートップライト雨漏修繕	121,000
R4.12	アトリウム1階男子トイレ、小便器奥側修理	88,000
R5.2	空調機修繕(リハーサル室)	19,492
R5.2	屋上防水修繕	616,000
R5.3	正面内外・プール入口自動ドアドアハンガー	88,000
R5.3	正面内外自動ドアベルト取替修繕	26,400
R5.3	誘導灯取替修繕	170,500
R4年度合計		2,977,491

修繕工事等実績(指定管理者施工分)

建部町文化センター

単位:円

実施日	修繕名等	金額
R5.4	緊急故障錠開錠・錠取替工事	30,800
R5.5	錠前調整一式	36,300
R5.5	パーテーション金物工事一式	158,400
R5.6	緊急出動&錠修繕	8,800
R5.6	錠前点検&補修	14,300
R5.7	非常用発電設備修繕	431,200
R5.8	非常用発電設備修繕	110,000
R5.8	軽運動室照明器具取替修繕	165,000
R5.9	軽運動室コンセント修繕	49,500
R5.9	男子更衣室照明器具取替修繕	176,000
R5.10	大ホール2F女子トイレ・フラッシュバルブ修繕	15,950
R5.10	プールシャワー室・シャワーバー他修繕	54,450
R5.11	外部手すり工事	260,000
R5.12	職員女子トイレ手洗器排水金具漏水修繕一式	15,400
R5.12	トイレフラッシュバルブ修繕一式	220,000
R5.12	男子トイレ排煙窓修繕一式	74,800
R5.12	照明器具修繕	41,800
R6.1	PCSファン交換修繕	101,200
R6.1	トイレフラッシュバルブ修繕一式	165,000
R6.2	PCSNo.3ファン交換修繕	101,200
R6.2	シャワー室天井修繕	28,600
R6.2	誘導灯取替修繕	132,000
R6.2	照明器具修繕	198,000
R6.3	錠修繕(緊急出動)	24,200
R6.3	2F会議室引戸錠取替修繕	35,200
R6.3	ドアクローザー取替他修繕	216,700
R6.3	各所(ドア、ブラインド等)修繕	358,600
R6.3	トイレ便座修繕一式	8,470
R6.3	アトリウム2F男子トイレ掃除流し排水管漏水修理	82,500
R5年度合計		3,314,370

修繕工事等実績(岡山市施工分)

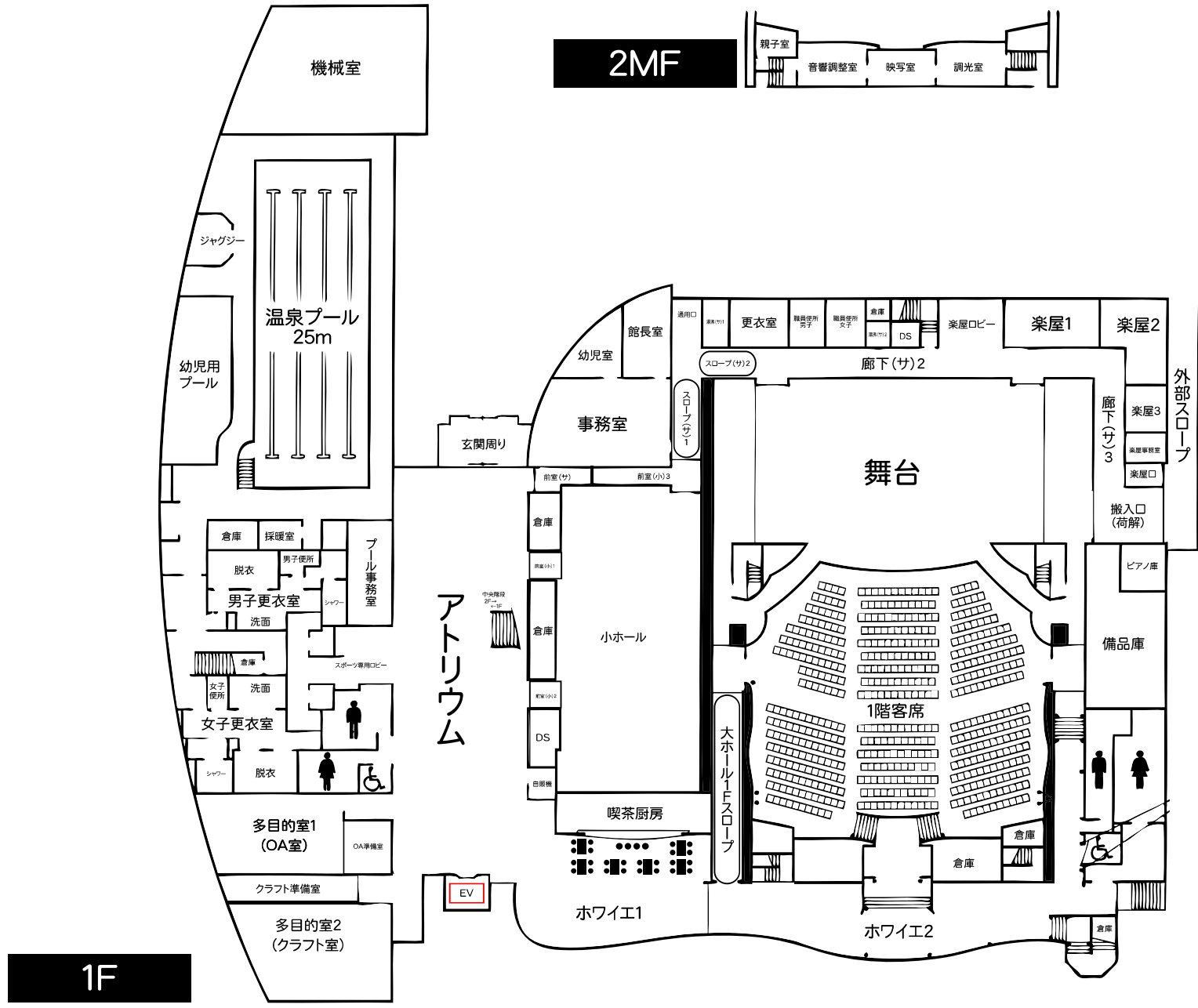
建部町文化センター

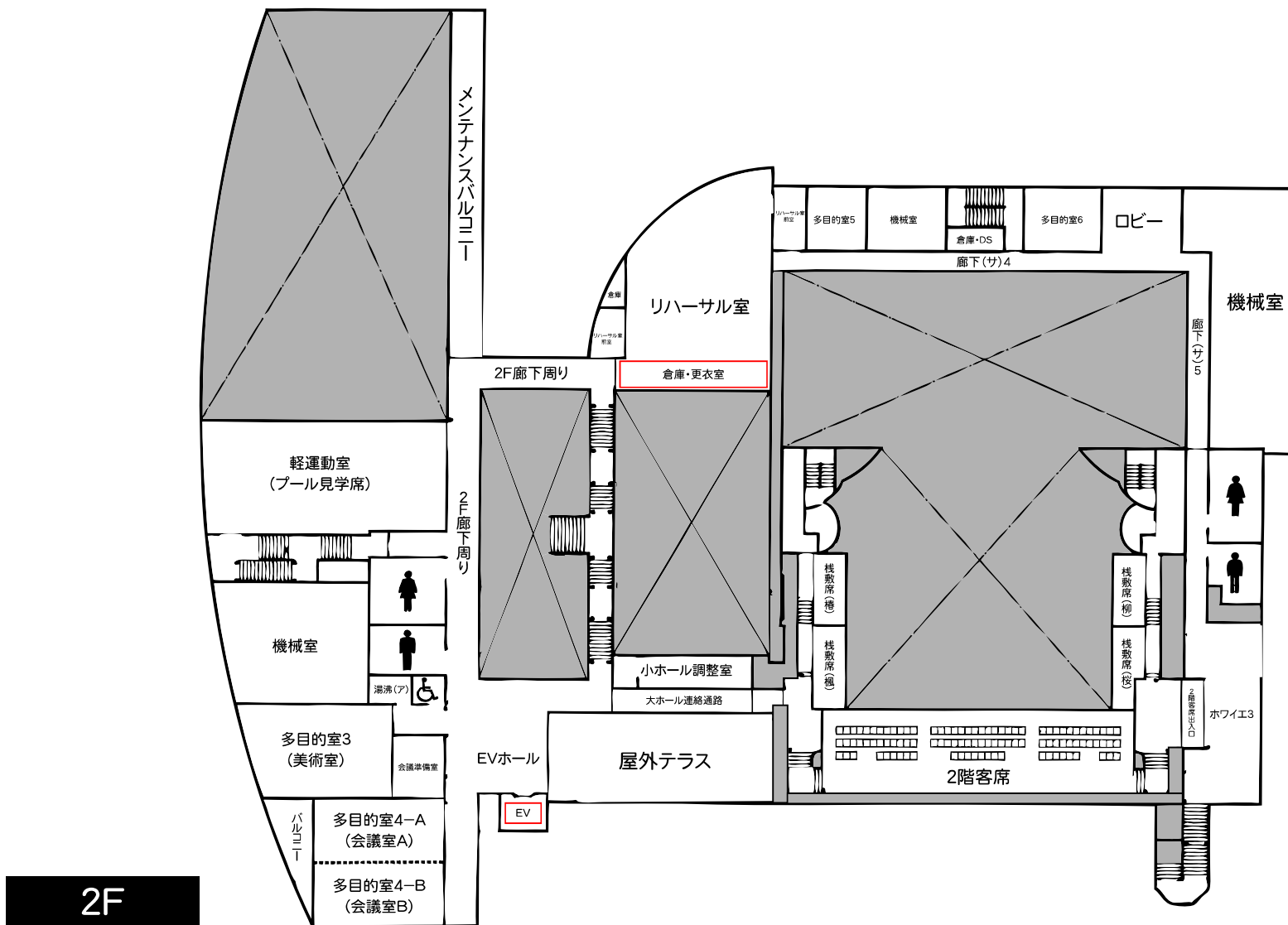
単位:円

契約日	修繕名等	金額
R3.8.16	ヒートポンプチラー改修工事(3台)	63,746,650
R4.11.25	照明器具更新工事	8,871,500
R5.4.19	開放型スプリンクラーポンプ改修工事	14,080,000
R5.5.29	エレベーター設備修繕	2,750,000
R5.10.4	消防設備等改修工事	24,200,000
R5.11.20	法寿庵濡れ縁修繕	1,177,000
合計		114,825,150

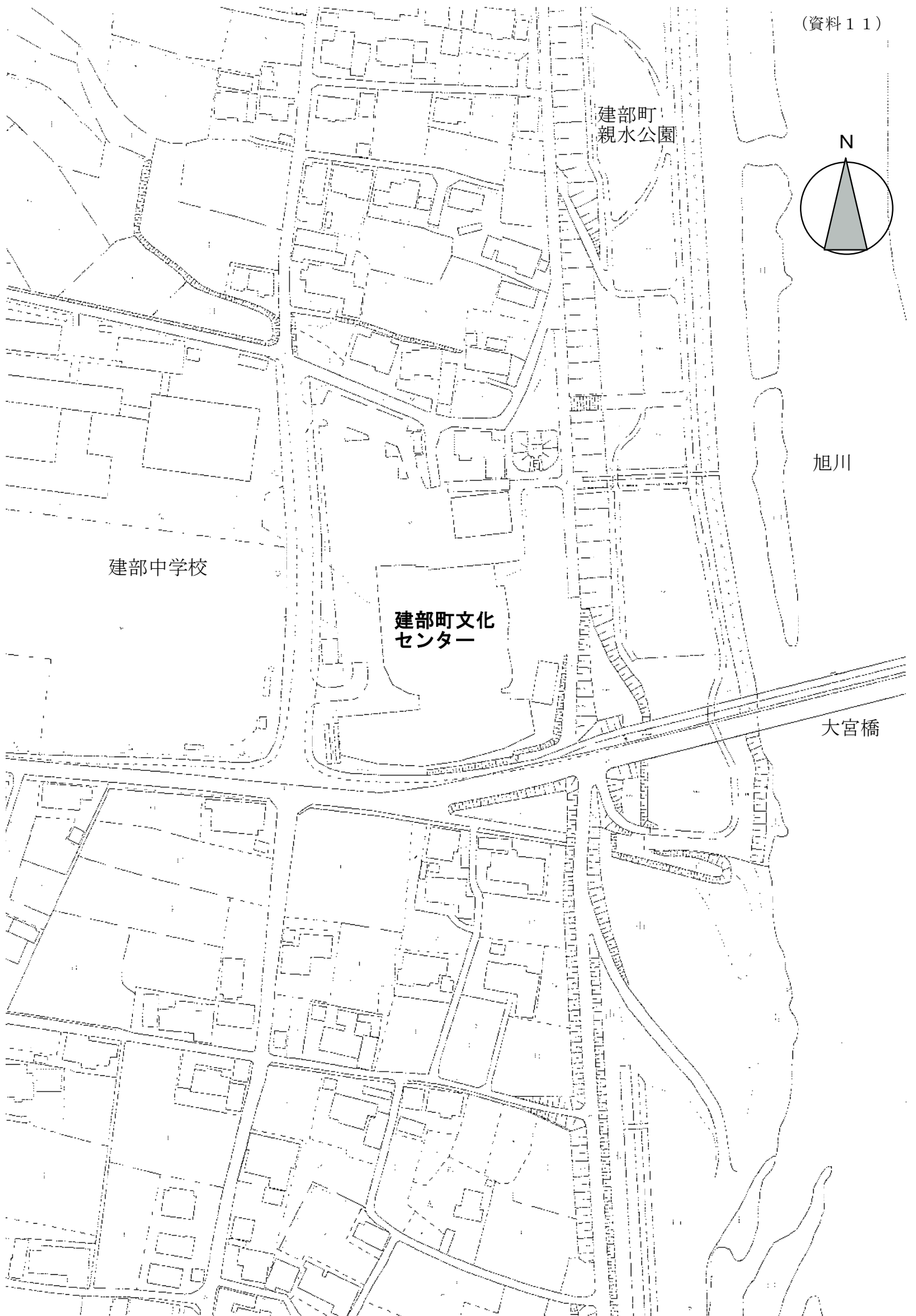
建部町文化センター

(資料10)

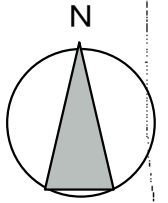




2F



建部町
親水公園



旭川

建部中学校

建部町文化
センター

大宮橋