

世田谷区立世田谷区民会館  
指定管理者公募要項等配布資料



せたがや  
イーグレットホール

世田谷区民会館

生活文化政策部文化・国際課 文化・芸術行政担当

## 目次

世田谷区立世田谷区民会館指定管理者公募要項.....	1
指定管理者指定申請書（見本）.....	1 2
世田谷区立世田谷区民会館指定管理者選定審査基準.....	2 7
世田谷区立世田谷区民会館 業務仕様書（案）.....	3 1
世田谷区立世田谷区民会館 利用実績.....	1 0 6
世田谷区立世田谷区民会館の管理運営に関する基本協定書（見本）.....	1 0 7
世田谷区立区民会館条例／条例施行規則.....	1 1 6
世田谷区公契約条例／条例施行規則.....	1 5 3

## <世田谷区立世田谷区民会館 指定管理者公募要項>

### 1 趣旨

世田谷区第4期文化・芸術振興計画では、世田谷区民会館を「新たな文化・芸術の拠点」に位置付け、「区民が気軽に、文化・芸術に触れ、楽しめる場を創出する」、「区民及び地域の団体の文化活動を支援する」、「文化・芸術を通して多様な交流（繋がり）を生み出し、区内の文化・芸術活動を活性化する」の3つを基本方針としています。

世田谷区民会館については、地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき、指定管理者制度による管理運営を予定しています。指定管理者の指定にあたり、地域文化や歴史、地域特性を踏まえ、区民の文化活動のニーズに合った施設運営を行う事業者を広く公募いたします。

### 2 公募の概要

#### (1) 施設名称

世田谷区立世田谷区民会館（せたがやイーグレットホール）

#### (2) 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までとします。

#### (3) 指定管理者の公募及び選定方法

指定管理者の公募及び選定方法は公募型プロポーザル方式を採用し、提案に対する審査を「世田谷区区民集会施設等指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において実施し、候補者を選定します。

選定した候補者を指定管理者として区議会に提案し、議決を経て指定します。

#### (4) 問合せ先

生活文化政策部文化・国際課文化・芸術行政担当

所在地：〒156-0043 世田谷区松原6丁目3番5号

電話：03（6304）3427 FAX：03（6304）3710

担当：林、中村

メール：[SEA02408@mb.city.setagaya.tokyo.jp](mailto:SEA02408@mb.city.setagaya.tokyo.jp)

### 3 管理・運営対象施設の概要

#### (1) 対象施設の概要

世田谷区立世田谷区民会館（せたがやイーグレットホール）

（所在地：世田谷区世田谷4丁目21番27号 世田谷区役所東棟内）

【各階の構成】区民会館専有部分面積：約6,425.77㎡ ：指定管理対象

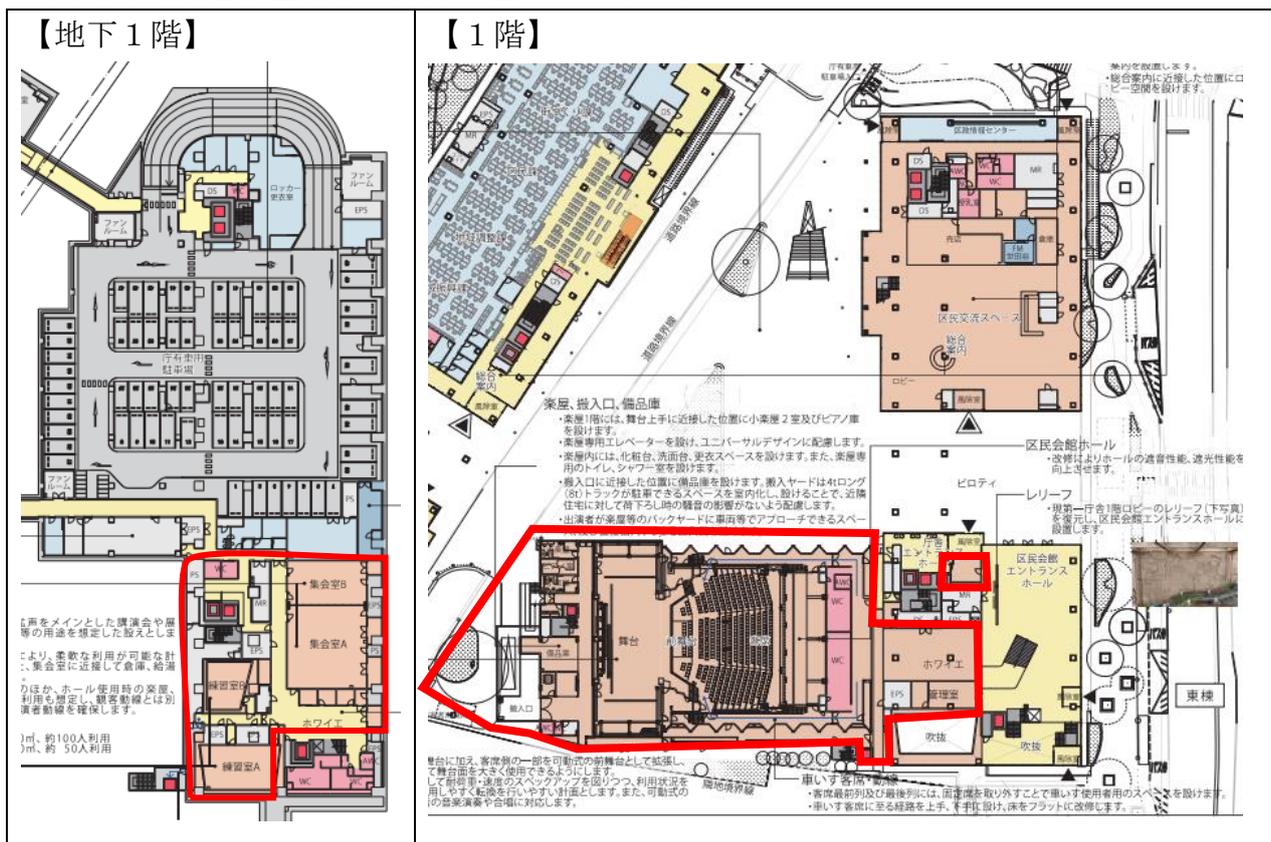
地下2階：駐車場、倉庫、印刷室等

地下1階：世田谷区民会館（集会室A・B、練習室A・B）、防災センター

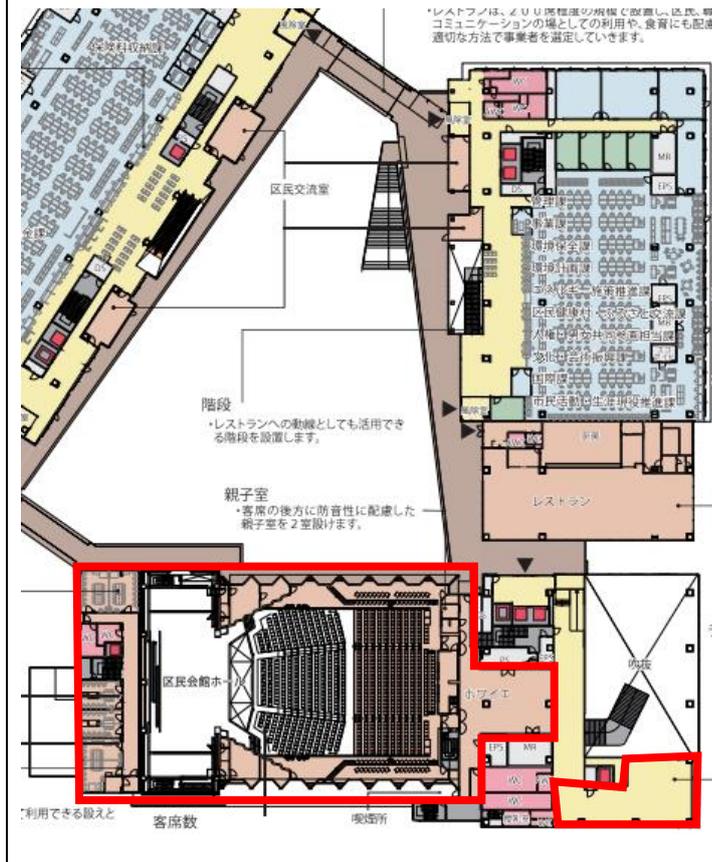
M1階：エントランスホール

- 1 階：世田谷区民会館（ホール・事務室等、楽屋棟）、エントランスホール、区民利用・交流拠点施設
- 2 階：世田谷区民会館（ホール、ラウンジ、楽屋棟）、カフェ・レストラン、世田谷区役所
- 3 階：世田谷区民会館（楽屋棟）、世田谷区役所
- 4～10階：世田谷区役所、世田谷区議会

■平面図（指定管理対象：赤枠で囲ったエリア）



## 【2階】



### (2) 施設の管理、運営に関する考え方

世田谷区では、教育、文化、産業および経済の振興を図り、区民の福祉を増進させることを目的に、世田谷区立区民会館（以下「区民会館」という。）を設置しています。

また、世田谷区は、区民の文化・学習・スポーツ活動や相互の交流の活性化により、世田谷の文化を創造し、まちの活力を生み出すことを目標として、様々な施策を推進しています。その中で区民会館には、各地域の特性を踏まえながら、教育・文化等の事業を提供するとともに自主的な活動の場を提供することを通して、区民の文化活動のニーズに合った施設運営を行うことが求められています。

### (3) 指定管理者による運営管理について

世田谷区民会館は、令和9年4月1日から地方自治法に規定する指定管理者による運営、管理を行うこととなりました。また、同法に規定する利用料金制を併せて導入します。利用料金制は、施設の利用料金を指定管理者の収入とする制度で、世田谷区立区民会館条例第20条で定める額を上限として、あらかじめ区長の承認を得て指定管理者が定めます。利用料金の承認基準は、下記のとおりです。

- ① 条例の規定に反しないものであること。
- ② 原価または類似の施設の料金と比較して著しく高額または低額でないこと。
- ③ 料金の区分が合理的であり、必要以上に細分化されるなど利用者にとって複雑なものとなっていないこと。

したがって、応募書類作成にあたっては、利用料金制を踏まえた収支計画を作成した

提案としてください。(指定管理者、利用料金については地方自治法第244条の2をご参照ください。)

また、利用料金については、「世田谷区立区民会館条例」をご確認ください。

#### (4) 留意事項

オンライン予約システムについては、「世田谷区立区民会館予約システム」(公共施設予約システム)を使用します。システムの運用にかかる経費は区が負担します。

#### (5) 施設利用率

(令和6年度) ホール：64%、集会室66.5%、練習室35.5%

(令和7年度) ホール：77.4%、集会室76.6%、練習室47.2%

### 4 指定管理者が行う業務の範囲 (※詳細は業務仕様書で別途定めるものとします。)

- (1) 施設維持管理全般に関する業務
- (2) 施設の使用及び使用承認等に関する業務
- (3) 災害時対応業務
- (4) 施設及び設備の保守に関する業務
- (5) ラウンジ運営業務
- (6) 文化・芸術等の振興を図るための事業に関する業務
- (7) その他区長が必要と認める業務

### 5 指定管理者の公募に関する事項

#### (1) 指定管理者の公募手続き

##### ① 公募要項の配付

■配付期間：令和8年3月3日(火)～4月21日(火)(土日祝日を除く)

■配付場所：生活文化政策部文化・国際課文化・芸術行政担当  
世田谷区松原6丁目3番5号(梅丘分庁舎3階)

■配付時間：午前8時30分～午後5時

##### ② 公募要項に関する説明会の開催及び関係資料の配付現地見学会の開催

■開催日時：令和8年4月22日(水)午前10時～12時

■開催場所：世田谷区民会館

■参加申込：令和8年4月21日(火)正午までに、「参加申込票」を生活文化政策部文化・国際課文化・芸術行政担当あてにメールに添付してお申し込みください。

※公募要項説明会の出席を応募資格としますのでご注意ください。出席人数は団体所属の方3名以内とさせていただきます。

※メール送信の翌開庁日までに区から受信した旨の返信メールが届かない場合はご連絡ください。

##### ③ 公募要項に関する質問の受付

■受付期間：令和8年4月23日(木)～4月27日(月)

■受付方法：質問要旨を簡潔にまとめ、メールにて生活文化政策部文化・国際課文化・芸術行政担当へ提出してください。

※質問がない場合も、必ずその旨を区担当者あてに連絡してください。

#### ④ 公募要項に関する質問の回答

質問に対する回答は、公募要項説明会に出席した全事業者へ原則としてメールで回答します。(令和8年4月30日(木) 予定)

※回答メール受け取り後、必ずその旨返信してください。

#### ⑤ 提案書類の受付

■受付期間：令和8年5月1日(金)～5月29日(金)(土日祝日を除く)

■受付時間：午前8時30分～午後5時

■受付場所：生活文化政策部文化・国際課文化・芸術行政担当  
世田谷区松原6丁目3番5号(梅丘分庁舎3階)

■受付方法：窓口持参もしくは郵送(5月29日(金) 必着)

※不足書類がある場合は受け付けません。また、受付期間終了後は、提出された資料の差替えはできません。

#### ⑥ 指定管理者候補者の選定

選定委員会において下記のとおり審査を行い、指定管理者候補者を選定します。

■第一次審査 書類審査 ※応募者の出席の必要はありません。

・「世田谷区立区民会館・区民斎場指定管理者選定審査基準(世田谷区民会館)」(以下「審査基準」という。)により書類審査を行います。第一次審査で採点した結果、合格した団体を第一次審査通過とします。

・第一次審査の結果は、すべての応募団体へ第一次審査結果通知書を送付します。(令和8年6月中旬送付予定)

■第二次審査 プレゼンテーション及びヒアリング審査

実施日時：令和8年6月下旬(予定)

実施場所：未定

・提案内容に関するヒアリング等を行い、「審査基準」に基づき審査をします。(1社30分程度予定。内訳：プレゼンテーション10分、ヒアリング20分程度)

実施時間の詳細は、第一次審査結果通知書に記載します。

・プレゼンテーションには現場関係者も同席するようにお願いいたします。

・パソコンを使用される場合は、応募団体をご用意ください。プロジェクターとスクリーンについては、区が用意いたします。

・提案書に記載のない内容をプレゼンテーションに盛り込むことはできません。

※必要に応じて第一次審査通過団体の既存管理運営施設等の現地調査を行うことがあります。

#### ⑦ 審査結果の通知

最終審査結果通知は、第二次審査出席団体へ郵送します。(令和8年7月発送予定)

ただし、世田谷区議会の議決(令和8年9月予定)を経るまでの間に、選定された

候補者を指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者の候補者の選定を取り消すことがあります。

#### ⑧ 区議会の議決

指定管理者の候補者の選定後、世田谷区立区民会館条例第7条第4項の規定に基づき、候補者を指定管理者に指定する議案を世田谷区議会に付議し、議決を得ることにより指定管理者として決定します。

なお、区議会が議決しなかった場合又は否決した場合は、指定管理者の候補者の選定は無効とします。

#### ⑨ 指定管理者の指定

区議会の議決後に候補者を指定管理者に指定します。

#### ⑩ 選定結果の公表

選定結果（すべての応募団体名、選定理由等に評価項目単位の点数）について、区のホームページにて公表します。

#### ⑪ 指定管理者との仮協定締結

区は指定管理者と仮協定を締結します。（令和8年9月予定）

#### ⑫ 指定管理者との協定締結

区は指定管理者と基本協定及び年度協定（令和9年度分）を締結します。

### (2) 選定基準

- ① 区民会館に関する業務を十分に行う能力及び実績を有していること。
- ② 区民会館の効用を最大限に発揮させることができること。
- ③ 区民会館の管理を効率的かつ安定的に行う能力を有していること。

## 6 応募に関する事項

### (1) 応募者

#### ① 応募資格

(ア) 区民会館の管理運営に高い能力を有する法人その他の団体（以下「団体」という。）（個人での応募は不可）

※グループ（以下「共同事業体」という。）での応募の場合は、提案業務の代表を1団体定め、他の団体は構成団体としてください。代表及び構成団体の今回公募する業務に関する業務分担を「区民会館指定管理者事業計画書」に記入してください。ただし、代表団体は、区民会館の運営管理業務を行うものとします。

(イ) 公募要項説明会に出席した団体

(ウ) 適格請求書発行事業者の登録団体

#### ② 応募者の制限

次に該当する団体は、応募者となることができません。

(ア) 破産者で復権を得ない者

(イ) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に該当する者



- (オ) 直近過去3か年における貸借対照表及び損益計算書、注記表及び財産目録
- (カ) 申請日の属する事業年度の団体としての事業計画書及び収支予算書  
※共同事業体での応募の場合は、(ア) から (カ) の書類を各団体分提出してください。

③ 提案に関する書類・・・下記(キ) から(コ) まで 正本1部、副本12部

- (キ) 指定管理者事業計画書
- (ク) 世田谷区民会館の管理に関する業務の収支計画書(以下「収支計画書」という。)
- (ケ) 令和9年度世田谷区民会館管理運営費提案内訳書(以下「管理運営費提案内訳書」という。)
- (コ) 世田谷区民会館事業企画書(以下「事業企画書」という。)

**【指定管理者事業計画書作成にあたっての留意事項】**

- (ア) 上記『作成にあたっての留意事項』を遵守願います。また、ページ番号を挿入してください。
- (イ) 正本は、市販のファイル等を利用して綴じ込んでください。また、正本・副本は、市販のインデックスシール等を利用し、検索しやすいように加工をお願いします。
- (ウ) 副本の「指定管理者事業計画書」、「収支計画書」、「管理運営費提案内訳書」、「事業企画書」の内容には、法人・団体名が推察される記述、マーク及びロゴの使用は避けてください。また、すべての副本から法人・団体名・個人名・住所等、法人が特定できる事項を伏せて作成してください。
- (エ) 収支計画書作成について
  - ・令和9年4月より世田谷区民会館は利用料金制を導入しますので、利用料金収入をふまえた収支計画の提案としてください。利用料金制及び利用料金の承認基準については、上記「3 管理・運営対象施設の概要」の「(3) 指定管理者による運営管理について」を参照してください。
  - ・世田谷区公契約条例及び同施行規則に基づき、区で定めた労働報酬下限額に留意する等、業務に従事する労働者への適正な賃金支払いを考慮の上で積算してください。
- (オ) 利用料金収入の減額又は免除について  
区民会館を区や国等が使用する場合、世田谷区立区民会館条例第12条の規定により使用料が減額又は免除されます。利用料金制の場合も、同条例第21条に基づき、区や国等が使用する場合は減額及び免除することになります。
- (カ) 利用料金収入について
  - ・指定管理開始前に利用申請のあった令和9年4月1日から令和10年3月31日の施設利用に掛かる利用料金収入は、今回の公募により選定される指定管理者の収入となります。

- ・指定期間内に利用申請のあった指定期間満了後の施設利用に掛かる利用料金収入は、次回の公募により選定される新たな指定管理者の収入となります。利用料金の受渡しの取扱いは、新旧指定管理者及び区との協議により決定します。

(キ) 事業企画書について

- ・事業企画書の作成にあたっては、「4 指定管理者が行う業務の範囲」の「(6) 文化・芸術の振興を図るための事業に関する業務」に示す内容について提案してください。ここに示す事業とは、文化・芸術の振興を図り、区民の福祉を増進することを目的として実施する事業とします。例として、音楽・演劇・伝統芸能等の鑑賞会や伝統工芸等に関するワークショップの開催などです。また、文化・芸術に関する事業の施設予約は、抽選会実施前に行えることとし、その他の事業に関しては、一般利用者の抽選終了後に行うこととします。
- ・事業の企画に伴う施設予約は、区の公用予約を調整の上、区との協議により行うこととします。(事業年度の1年半前頃)
- ・事業の企画に際し、事業費は収益を確保する視点を踏まえて作成してください。

- (ク) 具体的な手順を記したマニュアル等がある場合においても、提案書類に別紙としてそのまま添付せず、マニュアル等の概要を該当の提案項目内に簡潔に記述してください。

(3) 提案にあたっての条件

① 設備・物品等の取替え、修繕費等の負担

これらの経費については、業務仕様書の「リスク分担表」に基づき、区または指定管理者が負担するものとします。

② 物品等の取扱い

(ア) 世田谷区より物品等を貸し付けます。(業務仕様書「物品取扱要項」参照。)

これらの修繕、取替え等は区へ報告することとし、指定期間終了後、区へ返還するものとします。

(イ) 世田谷区より貸し付ける物品等以外の物品については、指定管理者が用意し、使用できるものとします。

※その他の取扱いについては、業務仕様書の「物品取扱要領」によるものとします。

③ 光熱水費について

世田谷区民会館の管理運営に係る光熱水費は、世田谷区の負担とします。

④ 事業所税について

事業所税の資産割は対象外になります。

(4) 注意事項

① 接触の禁止

選定委員、本区職員並びに本件関係者に対して、本件提案についての接触を禁じ

ます。接触の事実が認められた場合には失格とすることがあります。

② 重複提案の禁止

応募1団体につき、提案は1案とします。複数の提案はできません。

③ 提案内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

④ 虚偽の記載をした場合の無効

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

⑤ 応募書類の取扱い

応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。

⑥ 応募の辞退

提案書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。

⑦ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、特に定めのない限り団体の負担とします。

⑧ 提出書類の取扱い・著作権

世田谷区が提示する設計図書の著作権は、世田谷区及び設計者に帰属し、団体の提出書類の著作権はそれぞれの作成団体に帰属します。なお、本事業において公表する場合、その他区が必要と認めるときには、区は提出書類の全部または一部を使用できるものとします。

また、指定管理者として指定されなかった団体の提出書類は公表せず、提出書類に記載されたアイデア、ノウハウ等を無断で使用することはしません。

⑨ 選定結果及び提案書類（一部）の公表

選定の透明性を確保するため、応募団体の団体名、評価項目単位の点数を加えた選定結果及び指定管理者候補者の選定理由を世田谷区のホームページ上に公表し、また選定された指定管理者の団体名等を世田谷区公報に告示します。

また、提案書類のうち、収支計画書等を除く「事業計画書」部分について、指定管理者選定に関する区議会報告の参考資料として添付いたします。（権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある情報等につきましては、事前に調整させていただいたうえで除外いたします。）

応募団体は、その旨を承諾した上で応募してください。

## 7 経理に関する事項

指定管理者は、応募により提出された収支計画に基づき、本事業を運営するものとします。また、利用者が支払う利用料金及び区と指定管理者間の協定により、区が支払う指定管理料を自らの収入とし、本事業を運営するものとします。

### (1) 経費の支払い

区及び指定管理者間の協定により区が支払う本事業に要する指定管理料(委託経費)が発生する場合は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払います。なお、支払回数（月単位の支払予定）や方法は、協定書にて定めます。

(2) 管理口座

経費及び利用料金は、それぞれ指定管理者の本事業専用の口座を設けて管理するものとします。

8 その他

(1) 区議会が、指定管理者選定に関して否決した場合においても、指定管理者の候補者が区民会館の事業運営を実施するために支出した費用、提供したノウハウの対価等については、一切補償しないものとします。

(2) 区は、区民会館の運営管理の適正化を図るため、指定管理者に対して、本業務又は経理の状況に関し、臨時指導、監督及び検査をすることができるものとします。指定管理者は区からこれらのことを要求されたときは、検査等を受けなければなりません。

(3) 本業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。ただし、事前に区に申請し区の書面による承諾を得た場合は、この限りではありません。

(4) 事業の継続が困難になった場合の措置

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、区は指定の取消をすることができるものとします。その場合は、区に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。なお、指定管理者は次期の指定管理者若しくは業務受託者が、円滑かつ支障なく、区民会館の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

② 当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力等、区及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面をもって通知することにより協定を解除できるものとします。なお、指定管理者は次期の指定管理者または業務受託者が、円滑かつ支障なく、区民会館の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

## 指定管理者指定申請書

年 月 日

世田谷区長 あて

所在地

(ふりがな)

申請者 団体名

(ふりがな)

代表者氏名

印

世田谷区立区民会館の指定管理者の指定を受けたいので、世田谷区立区民会館条例第7条第2項及び同条例施行規則第15条に基づき、下記のとおり申請します。

## 記

申請する施設の名称	世田谷区立世田谷区民会館
-----------	--------------

申請にかか る連 絡先	事務所所在地	
	事務所名	
	担当者所属	
	担当者氏名	
	連絡先TEL	( )
	連絡先FAX	( )
	連絡先メール	

(注意) 申請に際しては、次の書類を添付すること。

1. 団体概要 (団体の組織、運営及び事業概要を示す書類)
2. 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
3. 登記事項証明書 (法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類)
4. 直近過去3か年の法人税納税証明書及び消費税納税証明書
5. 直近過去3か年における貸借対照表及び損益計算書
6. 申請日の属する事業年度の団体としての事業計画書及び収支予算書
7. 世田谷区民会館指定管理者事業計画書
8. 世田谷区民会館の管理に関する業務の収支計画書
9. 事業企画の取組み
10. その他区長が必要と認める書類

区民会館指定管理者事業計画書 (運営にあたっての基本方針及び事業計画)		
申請年月日： 年 月 日		
施設名	世田谷区立世田谷区民会館	
団体名		
代表者名	設立年月日： 年 月	
団体所在地		
電話番号	FAX番号：	
現在運営している施設名	所在地	運営開始年月日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
団体名 共同事業体の応募の場合 記入する		
代表者名	設立年月日： 年 月	
団体所在地		
電話番号	FAX番号：	
現在運営している施設名	所在地	運営開始年月日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日

1. 区民会館の管理運営を行うにあたっての基本方針について	
2. 団体について	(団体全般についての記述)
(1) 指定管理者申請の理由	
(2) 地方自治体における公的事业への考え方	

(3) その他・特記事項

3. 施設等の管理実績

(団体全般についての記述)

- ①官公庁における指定管理および施設運営管理業務受託について、施設ごとの実績概要（名称、期間、施設規模、事業内容など）を記入してください。  
※共同事業体での応募の場合は、構成団体ごとに記入してください。  
※受託実績には共同体での実績も含まれます。  
②定款等における施設運営管理業務の規定の有無を確認します。

4. 運営管理体制

(団体全般についての記述)

(1) 運営管理の組織・責任体制・業務の担当組織

本部単位、事業所単位に体制図を添付し、どの役職がどんな責務を担っているのかを明確にしてください。

(2) 多様性（個人の尊厳、年齢、性別《性自認性的指向を含む》、国籍、障害者差別解消法、LGBT理解増進法の取組み等）を尊重し、対応できる組織体制

- ①多様性を尊重する考え方と、対応するための組織体制や取組みについて記入してください。  
※また、利用者への具体的な接遇マニュアル（概要がわかるもの、抜粋など）があれば簡潔に記述してください。  
②企業内の職員に対する多様性を尊重する処遇に関する規定等が整備されるとともに、採用・雇用方針、研修や周知・啓発、福利厚生など、雇用に関して企業の具体的な取り組みがあれば、具体的に記述してください。

(3) 危機管理体制（事故・防犯・テロ・災害等対応、訓練計画など）

※本部単位、事業所単位に組織図を添付し、緊急時にどの役職がどんな責務を担っているのかを明確にしてください。また、具体的な処理手順やマニュアル等（概要がわかるもの、抜粋など）があれば簡潔に記述してください。

(4) 組織のマネジメントシステム、企業コンプライアンス、公益通報制度等について

※ISOなどの公的指標（認証書ほか）、環境・品質管理、情報管理等（文書管理、従業員の情報管理等含む）について、法人としてのマネジメントシステムの導入状況および企業コンプライアンス、公益通報者保護法に基づく貴社の規定や対応実績含め、具体的な取り組み等について記述してください。

(5) 施設の平等利用の確保

※利用者が施設を平等・公平に利用できるための方針、利用者選定方法など平等利用のための取り組みについて具体的に記述してください。

(6) 地域との交流や貢献

※企業としての地域との交流や貢献の取り組みや、世田谷区民会館を運営する場合の地域との交流や貢献の取り組みについて、具体的に記入してください。

### (7) セルフモニタリング

※施設の日常的な点検や利用者アンケートなど自己評価に関する具体的な取り組み内容や事例と、その結果を施設運営に反映する仕組みについて記述してください。

### (8) 第三者評価体制の構築

※企業として、中立的な外部評価機関や企業内部の客観的な評価の取り組みと、運営改善に反映する仕組みについて具体的に記述してください。

### (9) SDGsの17の目標の取り組み方針とその実践行動

※事業者として、SDGsの17の目標の中で、どのように取り組むかの方針を記述してください。実践している活動があれば、その取り組みについて記述してください。

※ (1)～(9)の記述で共同事業体の応募の場合は、代表する団体について記述し、構成団体については、特記する事項がある場合に記入してください。

## 5. 個人情報の保護

(団体全般についての記述)

### (1) 個人情報保護に関する基本的な考え方

※個人情報保護に関する基本的な考え方について具体的に記述してください。

### (2) 個人情報管理規定の有無

※規定及びマニュアル（概要、抜粋、要約など）等があれば簡潔に記述してください。

### (3) 個人情報保護の方策（セキュリティ対策・個人情報保護に関する教育・研修など）

※具体的な取り組みについて記述してください。

※ (1)～(3)の記述で共同事業体の応募の場合は、代表する団体について記述し、構成団体については、特記する事項がある場合に記入してください。

## 6. 雇用・研修計画

(団体全般および事業所単位での記述)

### (1) 雇用の形態、勤務形態等について

①団体全般及び他事業所（世田谷区民会館と同規模以上の事業所等 1ヶ所）の雇用の形態、勤務形態（常勤、臨時、嘱託など）や定着率、離職率等の現状、働き方改革への取り組み状況について記述してください。

②世田谷区民会館を運営する場合の従業員の雇用・配置計画、勤務ローテーション表（想定）を記述してください。

## （２）区内在住者・高齢者・障害者雇用に関する考え方

※世田谷区内在住者・高齢者・障害者雇用に関する考え方、障害者雇用率について記述してください。

※令和８年度より障害者雇用率が引き上げとなる予定です。これに対する御社の考えや予定している対応がありましたら記述してください。

※当該施設の運営において、高齢者や障害者を生かせる業務について記述してください。

## （３）給与・賃金・社会保険

※団体全般および他事業所（世田谷区民会館と同規模の事業所等１ヶ所）の現状について、それぞれ記述してください。また、世田谷区民会館を運営する場合の世田谷区公契約条例（平成２６年９月３０日制定）を踏まえた給与、賃金等の計画について記述してください。

## （４）研修・人材育成に関する考え方

## （５）研修計画及び内容・効果

①実施の方法・時期・回数・対象者等の研修の計画と内容、研修による効果について具体的に記述してください。

②施設管理運営に必要な研修として、実施している内容を具体的に記述してください。

※（１）～（５）の記述で共同事業体の応募の場合は、代表する団体について記述し、構成団体については、特記する事項がある場合に記入してください。

## 7. 利用料金・金銭管理体制

### （１）利用料金の考え方・金額設定

①設定上限額に対する考え方と工夫点等、特記事項があれば記述してください。

②利用率向上に向けた柔軟な利用料金設定についての工夫点等、特記事項があれば記述してください。

(2) 金銭管理・責任体制

※体制や役割分担の仕組み、金銭事故予防措置の取り組みについて記述してください。

(3) 公用等による施設利用料の免除や減額に対する考え方

※世田谷区立区民会館条例 1 2 条に基づく施設利用料の免除や減額による施設利用に対する考え方を記述してください。

8. 収支計画

(1) 収支計画書（別紙見本 2-1）

※令和 9 年度および令和 10 年度～令和 13 年度の 4 年間の収支計画について記述してください。

※指定管理開始前に利用申請のあった令和 9 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日の施設料金に掛かる施設収入を指定管理者に支払います。

(2) 管理コストの抑制計画と実施方法など

※指定管理期間（5 年間）の管理コストの抑制計画、実施方法等について記述してください。

(3) 収支計画のうち利益（もしくは損失）の取扱い

※指定管理期間で利益、損失のいずれかを想定し、その取扱い（利益・損失処分）について記述してください。なお、損失を想定する場合は、指定管理期間内に改善する見込みなどを記述してください。

※各年度の利益を算出し、その年の利益をどのように区民に対して還元できるか、具体的な金額と内容を明示のうえ記述してください。

(4) 自主事業の収益確保の方策

※「9. 施設事業計画」で提案する各事業について、収益を確保するための考え方、視点、内容、これまでの具体的な実績を記述してください。

9. 施設事業計画

(1) 区の計画を踏まえた文化・芸術事業の内容・実施計画

※世田谷区第 4 期文化・芸術振興計画及び世田谷区本庁舎等における区民利用・交流拠点施設事業運営実施計画を踏まえ、区の新たな文化・芸術の拠点としてふさわしい内容・実施計画を記述してください。

(2) 事業企画（文化・芸術の拠点に相応しい自主事業等）の取り組み（別紙見本 2-3）  
以下の項目について具体的に記述してください。

- ①区民が文化・芸術に出会い、参加・体験することができる事業
- ②地域のアーティスト・文化団体と連携する事業
- ③区民が良質な文化・芸術を鑑賞することができる事業
- ④文化・芸術の多様性を活かした事業

(3) ラウンジ運営のコンセプト、メニュー等について

文化・芸術の拠点としての飲食提供施設の運営について、基本的な考え方、事業計画を具体的に記述してください。

また、メニュー提供の基本的な考え方（食材、看板メニューの設定等ほか独自に創意工夫していることなど）について見本 3 を参考にして作成してください。

(4) 施設及び付帯設備の維持管理

※施設維持管理業務についての実施方針、物品等の修繕計画について具体的に記述してください。

(5) 施設運営における他機関との連携

施設運営において、本庁舎等総合管理業務受託者や区民利用・交流拠点施設運営事業者などとの連携について、具体的に記述してください。

## 10. サービス改善の取り組み

(1) サービス向上の方策

※指定管理期間に到達すべき数値目標や、施設の利用率向上に向けた取り組みについて、具体的に記述してください。

(2) 利用率向上に向けた取組み

※指定管理期間に到達すべき目標や年度ごとの利用率向上のための取り組みについて、具体的に記述してください。

(3) 広報戦略

※世田谷区民会館を運営するにあたっての広報戦略について、具体的に記述してください。

(4) DX 推進の方策

※世田谷区民会館を運営するにあたり、区民や社会のニーズを基に、DX の推進によるデジタル技

術を活用したサービスの変革や改善への取り組みについて、具体的に記述してください。

(5) 利用者への接遇の取り組み

※施設利用者に対する接遇（利用者の気持ちに寄り添った接客、接遇、柔軟な対応等）について具体的に記述してください。

(6) 苦情・要望処理の体制

※苦情・要望処理の体制について、サービス改善へつなげる仕組みやカスタマーハラスメント対策等の視点を踏まえて具体的に記述してください。

(7) 多言語対応への取り組み

※利用者の多言語でのアクセシビリティ配慮やスタッフ対応の仕組み等について具体的に記述してください。

1 1. その他

※その他特記すべき事項や、全般的に補足する事項等があれば記入してください。

## 令和9年度 世田谷区民会館の管理に関する業務の収支計画書

(単位：千円)

		内 訳	金 額
収 入	A① 施設利用料金収入額 (見込額)		
	A② ラウンジ飲食料金 収入額 (見込額)		
	B 事業企画収入額	※事業名及び金額を記入してください。	
	C 指定管理料予定額 (区の想定負担額)		
収 入 合 計			

支 出	管 理 運 営 提 案 額	D① ラウンジ運営以 外に係る人件費		
		D② ラウンジ運営に 係る人件費		
		E① ラウンジ運営以 外に係る管理運 営費 (人件費及び事 業企画経費を除く)		
		E② ラウンジ運営に 係る管理運営費 (人件費及び事業企 画経費を除く)		
		F 事業企画経費		
支 出 合 計				

1. 令和9年度の収支を記入してください。
2. C [指定管理料予定額 (区の想定負担額)] は、 $(D + E + F) - (A + B)$  で求めた額となります。

3. 本提出の際は、必ず「世田谷区民会館管理運営費提案内訳書」(別紙見本 2-2)を作成し、添付してください。
4. 各項目については、必要に応じて別紙、説明資料を添付してください。
5. 令和10年度～令和13年度の収支計画一覧も提出してください。

(単位：千円)

		金額 (令和10年度)	金額 (令和11年度)	金額 (令和12年度)	金額 (令和13年度)
収 入	A① 施設利用料金収入額				
	A② ラウンジ飲食料金収入額				
	B 事業企画収入額				
	C 指定管理料予定額				
収 入 合 計					
支 出	管理 運営 提案額	D① ラウンジ運営以外に係る人件費			
		D② ラウンジ運営に係る人件費			
		E① ラウンジ運営以外に係る管理運営費 (人件費及び事業企画経費を除く)			
		E② ラウンジ運営に係る管理運営費 (人件費及び事業企画経費を除く)			
		F 事業企画経費			
支 出 合 計					

## 令和9年度 世田谷区民会館管理運営費提案内訳書

(単位：千円)

No.	項目	内容等	金額
1	一般管理業務		
2	舞台設備保守業務		
3	照明設備保守業務		
4	音響設備保守業務		
5	その他機器保守業務		
6	職員の研修にかかる経費		
7	その他業務		
8	事業企画経費		
9	事務経費／諸経費		
10	事業所税 消費税		
1～9の計			

※表中の項目は、添付されている仕様書に記載されている対象業務等について、列記してください。

項目	事業名	事業内容	実施予定時期	事業費	
				収入	支出
①区民が文化・芸術に出会い、参加・体験することができる事業				収入	
				支出	
②地域のアーティスト、文化団体と連携する事業				収入	
				支出	
③区民が良質な文化・芸術を鑑賞することができる事業				収入	
				支出	
④文化・芸術の多様性を活かした事業				収入	
				支出	

令和9年度 ラウンジ 収支計画書

年間の収支計画		
※売上高については算出根拠を記載してください。		
項目	金額（単位：千円）	明細
売上高		年間客数×客単価（算出根拠）
原材料費（商品仕入価格）		
営業経費	人件費	
	光熱水費	
	小計	
経費計		
損益		

初期設備投資等		
工事費・機器名	金額（単位：千円）	明細
合計		

※上記に記載のない項目についても、必要に応じて記載してください。

## 見本2-5

ラウンジ 収支計画書(令和10年～13年度)

(千円)

		金額 (令和10年度)	金額 (令和11年度)	金額 (令和12年度)	金額 (令和13年度)
収入	売上高				
収入合計					
支出	原材料費				
	人件費				
	光熱水費				
支出合計					

※上記に記載のない項目についても、必要に応じて記載してください。

**見本3**

## ラウンジ想定メニュー飲食料金額及び収入見込み

(千円)

番号	条例区分 (20条)	カテゴリー例	想定提供価格	想定売上額
1	コースメニュー	コース料理	〇〇円	〇〇円
2		セットメニュー		
3	パーティーメニュー	パーティーメニュー		〇〇円
4	料理単品メニュー	カレー		〇〇円
5		パスタ		
6	喫茶メニュー	デザート		〇〇円
7		ソフトドリンク		
8	アルコールメニュー	アルコール (グラス)		〇〇円
9		アルコール (デキャンタ)		
合計				〇〇円

※ 上記メニューは参考として作成しましたので、カテゴリー例を参考に加除訂正の上、作成願います。

## 世田谷区立世田谷区民会館指定管理者選定審査基準（案）

- 1 世田谷区立区民会館条例第7条第3項において、指定管理者の候補者の選定基準を次のとおり定める。  
（区民会館条例第7条第3項）
  - （1）区民会館に関する業務を十分に行う能力及び実績を有していること。
  - （2）区民会館の効用を最大限に発揮させることができること。
  - （3）区民会館の管理を効率的かつ安定的に行う能力を有していること。
- 2 この基準に従って、下記の選定項目を設け、世田谷区立区民会館条例第7条第2項、同条例施行規則第15条により応募者から提出された資料等を審査し、指定管理者の候補者として選定する。
- 3 審査にあたっては、区民会館の運営管理の観点から、指定管理者として最低限業務を遂行できると区が判断するための審査項目を設け、第1次審査の合計点、第2次審査の合計点ごとに、審査基準点を設け、各審査においてこの基準点に満たない採点結果となった団体については、指定管理者として当該団体を選定しないものとする。なお審査基準点は各審査の満点に対して7割程度の点数とする。

### （第1次審査－提案書類の審査） 182点

#### （1）施設等の管理実績 【6点】

- ① 官公庁における施設運営管理業務の受託または指定管理の実績及び複数の管理箇所の実績がある。
- ② 定款等に施設運営管理業務が明記されている。

#### （2）運営管理体制 【41点】

- ① 団体の運営管理における責任体制、業務の担当組織が明確になっている。
- ② 1）多様性（個人の尊厳、年齢、性別《性自認や性的指向を含む》、国籍、障害者差別解消法、LGBT理解増進法の取組み等）に対応できる適正な組織体制がとれている。
- ② 2）多様性に対応した、企業内の職員に対する取組みや処遇に関する規定等が整備されるとともに、採用・雇用方針、研修や周知・啓発、福利厚生など、雇用に関して企業の具体的な取組みが示されている。
- ③ 緊急時における危機管理体制（事故、防犯、テロ、災害、感染症等対応、訓練計画等）が構築されている。
- ④ 組織のマネジメントシステム、企業コンプライアンス及び公益通報者保護法の遵守

について適正に規定し、取り組んでいる。

⑤施設の平等利用が確保されている。

⑥地域との交流や貢献に取り組んでいる。

⑦施設の日常点検や利用者アンケートを適宜実施するなどセルフモニタリングを行い、施設運営に反映する制度は確立されている。

⑧客観的な第三者評価体制（外部評価機関等による評価）は構築されている。

⑨SDGsの17の目標の取り組み方針とその実践行動が具体的に示されている。

### **（3）個人情報保護 【7点】**

①個人情報保護について理解し、その考え方が示されている。

②個人情報管理規定が整備され、実施されている。

③セキュリティ対策及び研修等、個人情報保護のための方策が実施されている。

### **（4）雇用・研修計画 【23点】**

#### **【雇用計画】**

①1）雇用形態、勤務形態等、労働条件・労働環境が適正で働き方改革に取り組んでいる。

①2）従業員配置が適正である。

②区内在住者・高齢者・障害者雇用に理解があり、積極性・実現性がある。

③給与・賃金・社会保険等の内容が適正である。

#### **【研修計画】**

④研修、人材育成に関する考え方が示されている。

⑤1）研修計画（実施の方法、時期、回数、対象者の範囲）に具体性がある。

⑤2）施設管理運営に必要な研修内容が組まれている。

### **（5）利用料金・金銭管理体制 【12点】**

①1）利用料金が正確に理解され、適正である。

①2）利用率向上に向けた柔軟な利用料金設定がされている。

②金銭管理・責任体制が明確になっている。

③公用等による施設利用料の免除や減額について理解されている。

(6) 収支計画

【20点】

- ①収支計画が具体的で実現性がある。
- ②管理コスト抑制の計画、手法に実現性がある。
- ③利益（損失）が出た場合の取り扱いについて、実現性がある。
- ④自主事業の収益確保の方策が具体的で実現性があり、それに見合う実績がある。

(7) 施設事業計画

【34点】

- ①世田谷区第4期文化・芸術振興計画及び世田谷区本庁舎等における区民利用・交流拠点施設事業運営実施計画を踏まえ、世田谷区の新たな文化・芸術の拠点としてふさわしい文化事業の内容・実施計画となっている。
- ②1)「参加・体験する事業」の事業計画が文化・芸術の拠点にふさわしい内容で、実現性がある。
- ②2)「アーティスト・団体と連携する事業」の事業計画が文化・芸術の拠点にふさわしい内容で、実現性がある。
- ②3)「文化・芸術を鑑賞する事業」の事業計画が文化・芸術の拠点にふさわしい内容で、実現性がある。
- ②4)「文化・芸術の多様性を活かした事業」の事業計画が文化・芸術の拠点にふさわしい内容で、実現性がある。
- ③ラウンジ運営の考え方や事業計画、メニュー提供の考え方が適切な内容である。
- ④施設維持管理業務の実施内容・実施計画は十分な内容である。
- ⑤施設運営において本庁舎総合管理業務受託者や区民利用・交流施設運営事業者などと連携が十分に図れる。

(8) サービス改善の取組み

【39点】

- ①サービス向上の方策が具体的に示され、実現性、効果、企業独自のノウハウがある。
- ②利用率向上に向けた取組みが示され、実現性、効果、企業独自のノウハウがある。
- ③広報戦略の方策が示され、実現性、効果、企業独自のノウハウがある。
- ④DX推進の方策が示され、実現性、効果、企業独自のノウハウがある。

- ⑤利用者への接遇の取組みが具体的に示されている。
- ⑥苦情・要望処理の体制・サービス改善につながる仕組み及びカスタマーハラスメント対策がある。
- ⑦多言語対応の具体的な取組みが示され、企業独自のノウハウがある。

### (第1次審査－財務諸表診断)

#### (9) 過去3年間の経営状況・事業状況

- ①施設の長期的な運営が可能である。
- ②団体の経営（売上高、資産の状況等）は安定している。

### (第2次審査－プレゼンテーション、ヒアリング) 80点

提案資料に関する応募事業者からの説明、および提案資料の記述に関する確認のためのヒアリングの実施

#### 【審査の視点】

- 1 プレゼンテーション及びヒアリングの評価【20点】
  - ・提案内容がよりわかりやすく説明されている
  - ・質問に対する応答態度・内容が適切である
  - ・提案内容に責任を持ち、確実に実現する姿勢が伺える
  
- 2 プレゼンテーション及びヒアリングが文化・芸術の拠点としての運営に期待が持てる内容となっている【50点】
  - ・利用率向上の取組み、自主事業収入確保の方策等により、指定管理料への過度な依存を避けた持続可能な収支計画が提案されている。
  - ・区の計画を理解し、区の新たな文化・芸術の拠点としてふさわしく、期待が持てる内容が提案されている。
  - ・4種類の事業計画について、区の文化・芸術の拠点としてふさわしく、期待が持てる内容が提案されている。
  - ・文化・芸術の拠点にふさわしいラウンジ運営内容、メニュー等が提案されている。
  - ・他機関との連携により、活発に施設運営を行う姿勢が伺える。
  - ・多様な利用者に寄り添った接遇など、サービス改善に向けた企業としての取組みが提案されている。

## 世田谷区民会館管理運営業務仕様書(案)

### 1 履行場所

世田谷区立世田谷区民会館(世田谷区世田谷四丁目 21 番 27 号)

### 2 履行期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで

※指定管理期間中、年度ごとに業務仕様を定める。

### 3 施設概要

(1) 建物名称 世田谷区本庁舎東 1 期棟

(2) 構造 鉄筋コンクリート造 地下1階、地上 10 階

(3) 規模 延床面積:36,394 m<sup>2</sup>(区民会館専有部分6425.77m<sup>2</sup>)

(4) 施設内容

B1 階	集会室 A(定員 100 人)、集会室 B(定員 57 人)、集会室控室(2 部屋)、 練習室 A(定員 40 人)、練習室 B(定員 20 人) ※ 集会室 AB は、併合使用可(定員 157 人)
1 階	ホール(定員 933 人・前舞台使用時 902 人)、主催者控室、小楽屋(2 部屋)、 楽屋事務所、技術者控室、ピアノ庫、備品庫、ホワイエ、区民会館管理室
2 階	ホール、親子室(2 部屋)、ホワイエ、ラウンジ(定員95人)、大楽屋(2 部屋)、 中楽屋(2 部屋)、スタッフ室、授乳室
3 階	倉庫、シャワー室

[建物内の他施設(参考)]

B1~2 階	庁舎駐車場(工事中)、防災センター
1階	エントランスホール
3~5 階	庁舎執務室

6 階	会議室
7~10 階	議会機能

(5) 開館時間 午前 9 時~午後 10 時(休館日を除く)

(6) 受付時間 午前 9 時~午後 8 時(休館日を除く)

午前 9 時~午後 5 時(休館日)

(7) 休館日

- ① 保守点検日(原則毎月第 2・3 月曜日※祝日にあたる時はその翌日)
- ② 年末年始(12 月 28 日~1 月 4 日※但し、12 月 28 日及び 1 月 4 日は午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで受付業務のみ行う)
- ③ 全館停電による電気設備点検日

12月第3土曜日(※予備日として、12月第3土曜日の翌日、1月第3土曜日とその翌日)

#### 4 業務仕様

この仕様書に記載されていない事項は、東京都の最新の「維持保全業務標準仕様書」(以下、「標準仕様書」という。)による。ただし、標準仕様書中で知事とある箇所は区長に、保全監督員とある箇所は区担当課に読み替える。この仕様書及び標準仕様書に定めがない事項は、区担当課と協議する。

#### 5 対象業務

- (1)施設維持管理全般に関する業務
- (2)施設の使用及び使用承認等に関する業務
- (3)施設及び設備の保守に関する業務
- (4)ラウンジ運営業務
- (5)文化・芸術等の振興を図るための事業に関する業務
- (6)災害時対応業務
- (7)その他区長が必要と認める業務

※対象業務の詳細については、別紙「対象業務詳細」による。

#### 6 費用負担

本件委託業務にかかる消耗品等の費用負担は下表のとおり。なお、世田谷区民会館内の一部の維持管理業務は、区が別途委託する本庁舎等総合管理業務にて行う。

負担者	区	受託者
施設・設備関係	施設・設備の修繕 電球類	点検に必要な工具類 ・ドライバー、軍手等、脚立、業務従事者用消耗品 ・作業着、手袋等
清掃関係	本庁舎等総合管理にて対応する。 下記物品についても本庁舎等総合管理にて用意する。 ・事業系一般廃棄物収集袋 ・トイレ用品(トイレットペーパー、手洗い用石鹸) ・ビニールロープ ・傘袋 ・手指消毒液	ホール、集会室、練習室、ラウンジの入替清掃(詳細は、別紙「第2施設の使用及び使用承認等に関する業務」参照)
保安警備関係	本庁舎等総合管理にて対応する。	

共通	右記以外の委託業務に必要な光熱水費等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務用消耗品</li> <li>・スマートフォン・携帯電話等(通信費含む)</li> <li>・パソコン(通信費含む)</li> </ul> <p>※ ただし、事務室内の電話機は区が設置する。</p>
その他		その他業務上必要とするもので区が使用を許可したもの

## 7 事業計画書の提出

保守点検のスケジュールを記載した事業計画書を作成し、区が指定する期日までに提出すること。

## 8 事業報告書の提出

毎月、職員勤務状況及び施設使用状況、維持管理業務の実施状況に関する事項事業報告書として提出し、翌月15日までに提出すること。ただし、最終月分については、履行期間の末日までに提出すること。

## 9 完了届

受託者は、各月の業務を完了するごとに、直ちに完了届を提出しなければならない。

## 10 支払方法

毎月、検査合格後、請求により支払う。(12回)

## 11 再委託の通知

本件に係る業務を第三者に再委託する場合は、事前に区の承認を受けなければならない。

## 12 業務の引継ぎ

受託者は、契約期間満了時又は履行期間中の解除等があった場合、区及び新たな受託者に対し業務引継ぎマニュアル、予約・保守点検状況等の記録等を引継ぎ、業務の支障のないようにしなければならない。なお、これに係る費用は引継ぎ前の受託者負担とする。

## 13 その他

(1) 別紙「電算処理の業務委託契約の特記事項」、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する特記事項」「施設の運営管理業務における環境配慮に関する特記事項」、「施設内集

団感染防止に関する特記事項」を遵守すること。

- (2) 受託者は、当施設が区民生活の福祉及び教育、文化等の活動の振興を目的とした施設であることを認識し、従事者の教育訓練を行うなどして常に資質の向上に努め、施設使用者が快適に使用できるよう努めること。
- (3) 受託者は、業務上必要とする鍵の取り扱いについては保安上の問題を起こさないよう厳重に管理すること。
- (4) 施設の一般的な維持管理(清掃、警備、設備保守点検等)は区が別途委託する総合管理事業者が実施する。施設の清掃、設備の保守点検時は担当所管の指示のもと総合管理受託者と連携すること。
- (5) 受託者は、関係官公署への諸届け及び連絡、各委託業務の実施に伴う検査の立ち会い等について区と密接な連絡を図ること。
- (6) 設備機器等の点検立会いが必要な場合は職員を配置すること。
- (7) 受託者は、働く意欲のある障害者、中高年、区内在住者の雇用に積極的に取り組むこと。区は、受託者に対し雇用状況の報告を求めることができる。
- (8) 受託者は、業務中発生した故意又は過失による損害については、責任をもってその賠償をなすものとする。
- (9) 本仕様書及び業務別仕様内訳に記載されていない事項については、その都度区と受託者双方で協議し、取り決めをする。

#### 14 本件担当

世田谷区生活文化政策部文化・国際課

(所在地:東京都世田谷区松原6-3-5)

電話 03-6304-3427 / ファクシミリ 03-6304-3710

## 第1 施設維持管理全般に関する業務

### 1 総括事項

- (1) 世田谷区立区民会館条例及び同施行規則、その他関係法令を遵守し、公の施設としての秩序と品位を保ち、区の指示及び本仕様書に従って管理運営業務を行うこと。
- (2) ホール等の機器設備を安全かつ適正に管理し、使用者の安全についても十分確保しなければならない。
- (3) 使用者に対し、不公平又は差別的な取扱いをしてはならない。また、使用者がホール等の設備を理解できるように、使用者への説明を行うなど、使用者の視点に立った適切で柔軟なサービスの提供に努めなければならない。
- (4) 区担当課と緊密に連絡調整を行い、ホール等の使用状況、使用内容等を的確に把握し、施設使用者の使用に支障が来ないようにしなければならない。世田谷区民会館専用ホームページの運用・保守管理を行うこと。また、本ホームページにおいて、施設紹介、施設の使用申請方法及び施設予約システムへのリンクを掲載し、使用者に対して広く周知すること。
- (5) 区担当課と連携して、適切な施設運営を行わなければならない。
- (6) 区民会館の運営に従事する職員は、使用者に施設職員と判るように、名札、制服等を着用すること。
- (7) 業務にあたり、マニュアルを整備するなどの確な管理をするための手段を講じること。
- (8) 管理休館日（保守点検日）であっても職員を配置し、保守点検実施への立ち合いとともに受付け、案内業務も行うこと。

### 2 統括責任者

- (1) 本仕様の全業務を指揮監督する統括責任者を設置すること。
- (2) 業務中、全業務の指揮監督及び適正執行を行うこと。
- (3) 全業務の履行、管理、運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有すること。
- (4) 業務期間中は、常に指揮監督機能を維持すること。

### 3 業務責任者

- (1) 各業務の業務責任者を設置すること。
- (2) 業務中、担当業務の指揮監督及び適正執行を行うこと。
- (3) 業務の履行、管理、運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有すること。
- (4) 業務期間中は、常に指揮監督機能を維持すること。

### 4 業務従事者

- (1) 業務内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。
- (2) 関係法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うこと。
- (3) 事務処理については原則として担当者を設置すること。

### 5 従事者報告

- (1) 前2～4における従事者を設置または変更した場合は、遅滞なく区に文書をもって報告す

ること。(書式は任意。)

(2)報告は、事務分担、組織等を把握できるものとする。

## 6 防火管理者の設置及び防火管理

(1)消防法に規定する防火管理者を設置し、施設内を統括すること。(1名以上。)

(2)防火管理者が行う業務を実施すること。

(3)世田谷区役所管理者が定めた消防計画の所定の役割を分担し、適正な運用を図ること。

(4)消防署等への必要な諸手続きを実施すること。

(5)業務中における防火管理機能を常に維持し、事故、火災等が生じた場合には、利用者を速やかに安全な場所へ避難誘導する等、万全の処置を講じなければならない。

(6)平常時においても、世田谷区役所で行われる自衛消防訓練、防火点検等に積極的に参加する等、区と連携して、防火管理に努めること。

## 7 報告・立会い

(1)毎月の業務実績報告書(施設の使用状況、維持管理業務の実施状況に関する事項等)を翌月15日までに区に提出すること。ただし、最終月分については、履行期間の末日までに提出すること。

(2)業務の履行状況に関する必要事項及び指示事項についての報告及び報告書を提出すること。

(3)全業務における業務日誌の作成及び提出を行うこと。

(4)各種調査、保守点検、工事等の立会い及び確認を行うこと。

## 8 連絡調整

(1)業務上関連のある区担当課とは、維持管理における連絡調整を密に行うこと。

(2)工事その他作業、突発のトラブル等における関係者間の連絡調整を行うこと。

(3)その他、区の庁舎管理担当課及び本庁舎を維持管理する総合管理業務受託事業者とは、維持管理作業等の連絡調整を密に行うこと。

## 9 遺失物対応

施設内での遺失物について、保管及び引き渡しを行うこと。(『遺失物・拾得物連絡票』(第1号様式)を作成し、遺失物を確認しながら、拾得時間、場所遺失物の特徴等の情報を記入すること。3日以内に引取りが無い場合は、区総務課へ引き渡すこと。)

## 10 消耗品の管理・補充

区民会館運営に必要な事務用品等の消耗品の管理、整理、補充等を実施すること。

(1)事務用品

(2)区民会館運営に必要な物品

(3)照明用の蛍光灯、電球(舞台のみ)

## 11 使用申請書等の管理

施設使用申請書等の諸書類を作成し、管理すること。

## 1 2 物品の管理

別紙「物品貸付取扱要領」による。

## 1 3 両替機の管理

両替機が適切に使用できるように、小銭の補充等管理すること。

## 1 4 各種案内

- (1) 電話、訪問によるすべての問合せに丁寧に対応し、使用者の便宜を図るとともに、使用性の向上を図る。また、公の施設としての使用条件、施設の制約的条件及び施設管理上必要な事項を正確に伝達し、適切な施設使用を図ること。
- (2) 使用申請者による使用申請から使用承認までの手続き方法について丁寧に対応し、施設使用スケジュールの記録、管理、保存、状況報告をすること。
- (3) その他、問合せ、情報提供等については適宜対応すること。

## 1 5 開閉館時等の対応

- (1) 開館時には、ホール、集会室、練習室及び事務室等の冷暖房を稼働させ、適切な室温に保つこと。
- (2) 館内巡回実施により不審者、不審物の搜索、犯罪事故等を予防すること。
- (3) 閉館時には、貸出室場等の施錠、消灯、火元などの安全確認を行った後、地下の火気処理簿に記入し、引継書及び鍵一式を担当巡視に届けてから退館すること。

## 1 6 緊急対応

- (1) 盗難、火災及び事故等の防止に努めるとともに、応急手当マニュアル等を整備し、万一、盗難、火災及び傷病人等が発生した場合には、関係機関等に連絡し、施設使用者等の避難誘導及び安全確保を行うなど適切な措置を講じるとともに、区担当課及び防災センターに速やかに報告する。
- (2) 事故等、不測の事態が発生した場合は迅速な処置を行うとともに、関係機関に速やかに連絡通報すること。
- (3) 災害が発生した際は、区の要請に応じ、世田谷区民会館を帰宅困難者支援施設として開設し、運営すること。また、施設を物資集積所として区が使用するため、物資の搬出入及び仕分けについて協力すること。
- (4) 施設内使用者の避難誘導及び安全確保を行うこと。
- (5) 事故発生後は速やかに区に報告し、必要に応じて区の指示に従うこと
- (6) 研修への参加

不測の事態に迅速かつ的確に対応できるよう、日頃より職員に対し、具体的な対応を指導し啓発すること。また、区等行政機関、民間団体等が主催する普通救命講習、AED操作や感染症予防その他危機管理に関する研修等に積極的に参加し、対応能力の更なる向上に努めること。

## 第2 施設の使用及び使用承認等に関する業務

### 1 ホール、集会室、練習室、라운ジの抽選

- (1) 使用申請受付を開始する1か月前にホール、集会室、練習室、라운ジの抽選使用申込を受け付けること。

施設	受付期間
ホール・集会室	使用月の13カ月前の1日～25日17時まで
練習室・라운ジ	使用月の7カ月前の1日～25日17時まで ※ ホールと同日に練習室又は라운ジを使用する場合は、13カ月前から申込みを受け付けることとする。

※ 1月の受付期間は、5日～25日17時までとする。

- (2) 利用者からの抽選申込を受け付けた場合は、利用者に対して「受付番号」をメールまたは電話で伝えること。
- (3) 上記(1)で受け付けた抽選申込情報を一覧に集約し、区へ提出すること。  
※ 一覧の提出が抽選会後になる場合は、結果公表前に区に内容を確認すること。ホール、集会室、練習室の抽選を実施すること。(毎月1回、非公開)
- (4) 抽選申込を受け付けた月の末日9時に、ホームページにおいて結果を公表すること。なお、ホームページを確認することが難しい利用者に対しては、電話で結果を伝える等の対応をとること。
- (5) 抽選結果をデータにて区に提出すること。

### 2 抽選申込期間終了後の予約受付

- (1) 上記2「ホール、集会室、練習室、라운ジの抽選」の申込期間終了後、施設に空きがある場合は、諸室の受付期限まで、予約を受け付けること。

施設	受付開始日	受付期限
ホール	使用月の12カ月前の1日	使用日1カ月前の17時まで
集会室		使用日前日の17時まで
練習室・라운ジ	使用月の6カ月前の1日 ※ ホールと同日に練習室又は라운ジを使用する場合は、12カ月前の1日	使用日1カ月前の17時まで

※ 1月の受付期間は、4日～25日17時までとする。

- (2) 予約受付の情報を集約した一覧をデータで区に提出すること。

### 3 施設使用申請受付・承認・徴収事務

- (1) 使用申請の受付・承認を行うこと。(窓口・世田谷区立区民会館予約システム)
- (2) 受付簿の記入及びスケジュール管理を行うこと。(予定表の作成を含む。)
- (3) 料金徴収及び領収書、使用承認書発行等の処理を行うこと。料金徴収にあたっては、せたがやPayを含む、クレジットカード、電子マネー、二次元コード払いに対応したキャッシュ

ユレス決済を取り扱うこと。

(4)変更、取消し、使用料還付申請受付を行うこと。

(5)区の主催又は共催の優先受付は14カ月前までを原則とし、13カ月前から抽選までの1か月間は、区民の問合せ期間として公用は原則として受け付けないこと。

#### 4 使用料の減免・還付

##### (1)減免

① 施設使用者より、使用料の減免の申し出があった場合は、減免申請書等の受付を行い、処理すること。

② 受領した減免申請書等は区へ提出すること。

##### (2)還付

① 施設使用者より、変更・取消しの申し出があり、使用料の還付が発生する場合は、還付申請書等の受付を行い、処理すること。

※ホール利用は使用日の3か月、集会室・練習室・ラウンジ利用は使用日の2か月以上前までに使用取り消し及び還付の手続きが完了した場合。

② 受領した還付申請書等は区へ提出すること。

③ 使用料の還付は区受託者が行う。

##### (3)警報発令等に伴う使用取消しの取扱い

① 大雨警報、洪水警報、暴風警報、大雪警報、土砂災害警戒警報及び特別警報または東京都から災害に関する情報が発令された場合。

② 台風の接近や大雪の予報等により、上記①の警報または情報の発令が予想される場合。

③ 荒天等により当該施設へアクセスするための公共交通機関が長時間停止した、または計画運休等により長時間停止することが予め公表されている場合。

使用申請者より、上記①～③のいずれかの理由による使用取消しの申し出が、使用枠の前日から当日の使用開始時間前までにあった場合、世田谷区立区民会館条例施行規則第10条第1項の「使用者の責任でない事由により使用できなくなったとき」に相当すると判断し、使用料または利用料金を全額還付することとする。

なお、上記②について、気象予報等により特段の事情があると判断した場合は、区と指定管理者の協議により、前日以前からの使用取消しの申し出についても使用料または利用料金を全額還付することができる。

使用取消しに伴う還付は、指定管理者が行う。ただし、施設を使用した場合及び事前の連絡がなく無断で使用しなかった場合は還付しない。

#### 5 会場下見、ホール打ち合わせ

(1)施設使用者が諸室の下見を希望する場合は、連絡処理等を行うこと。

(2)催し物を円滑に進めるため、ホール使用者と使用日の1カ月前までに舞台・音響・照明その他の進行スケジュールや附帯設備の使用について事前打ち合わせを行うこと。

#### 6 ホール、集会室、練習室、ラウンジの貸出し及び入替清掃

(1)施設使用者に対する受付及び貸出し処理を行うこと。

(2)使用状況の管理及び指導助言を行うこと。

(3) 使用があった諸室の入替清掃を行うこと。

## 7 掲示板、掲示物管理（ホール案内を含む。）

- (1) ホール、集会室、練習室、ラウンジでの当日の催し物について、デジタルサイネージに掲載すること。
- (2) ホール使用者、区及び官公署から文化・芸術事業に関するポスター掲示、チラシ配布等の依頼があった場合にはパンフレットスタンドへの掲示及びデジタルサイネージへの掲載等の対応を行うこと。

## 8 日常点検

- (1) 館内巡回実施により不審者、不審物の捜索、犯罪事故等を予防すること。
- (2) 施設利用者に不快感を与えないよう、常に施設及び物品を清潔に保つこと。
- (3) 閉館時における貸出室場等の施錠、消灯、火元などの安全確認を行った後、退館すること。また、退館時は、防災センターへの報告を行うこと。
- (4) 館内の空調機器等の操作を行い、適正な状態に保つこと。機器故障等が発生するなど対応できないトラブルが発生した場合は、区が指示する連絡先へ連絡すること。
- (5) 自転車での来場者が多く見込まれる催事の際は臨時駐輪場を開設することとし、必要な掲示・案内等を行うこと。また、臨時駐輪場を開設した場合は、点字ブロック上に駐輪しないように誘導することとし、日に3回以上巡回確認を行うこと。

## 9 舞台設備等搬入用車寄せの管理

- (1) 舞台設備等の搬入について、使用者に対しその使用方法等を適切に指示し、歩行者の安全の確認及び違法駐車・駐輪等の整理を行うこと。
- (2) 搬入口使用予定表を作成し管理すること。
- (3) ホール利用者の搬入口付近への駐車は、駐車車両に対し駐車証の交付を行い管理すること。また、点字ブロック上及び身体障害者専用駐車スペースに駐車しないよう周知徹底することとし、日に3回以上巡回確認を行うこと。

## 第3 施設及び設備の保守に関する業務

### 1 保守点検業務

- (1) 日常運営・維持管理業務 業務内容は「別紙1」のとおり
- (2) 定期点検保守業務
  - ① 舞台吊物装置等保守点検業務 業務内容は「別紙2」のとおり
  - ② 舞台照明設備保守点検業務 業務内容は「別紙3」のとおり
  - ③ 音響設備保守点検業務 業務内容は「別紙4」のとおり
- (3) 小破修繕業務
  - ① 受託者が行う修繕の範囲は1件100万円以下の建物躯体に影響がない部分とし、それ以外については区と協議とする。なお、金額の決定にあたっては、なるべく複数の者から見積を徴取すること。

- ② 見積金額及び修繕にかかった経費について、確認できる書類の提出を求める場合がある。
- 2 ピアノ定期調律・保守点検業務 業務内容は「別紙5」のとおり
  - 3 環境衛生業務 業務内容は「別紙6」のとおり

#### 第4 ラウンジ運営業務

業務内容は「別紙7」のとおり

#### 第5 文化・芸術等の振興を図るための事業に関する業務

業務内容は「別紙8」のとおり

#### 第6 災害時対応業務

世田谷区民会館は、世田谷区地域防災計画のなかで、災害時における食料、生活必需品等の集積地及び配送拠点として、又、医薬品等の備蓄先としての医薬品ストックセンターとして位置づけられている。災害時には、予約をしている団体などに予約取り消しの連絡を速やかに行い災害対策本部機能に支障をきたさないようにするとともに、世田谷区との円滑な協力体制を構築すること。

災害等により来館者の帰宅が困難となった場合には、施設管理者の指示に従い、ホール来場者を安全に館内へ誘導するとともに、主催者は館内放送等を用いた情報提供に協力し、混乱防止に努めること。

#### 第7 その他区長が必要と認める業務

その他大規模災害等の非常事態が発生するなど、区長が必要と認めた場合には、世田谷区と協力体制を構築して業務を行うこと。

## 日常運営・維持管理業務

## 1. 業務内容

ホール、集会室、練習室及びラウンジの各設備について、施設の機能を維持するとともに、施設利用者が安全かつ快適に施設を利用できる環境を提供すること。

## (1)ホール

- ① ホール利用に関する案内（指導・助言を含む）
- ② ホール利用者との事前打ち合わせ
- ③ 舞台・照明・音響機構の操作（前舞台迫り・客席ワゴンの操作を含む）
- ④ 安全確認業務
  - ア) 前舞台迫り・客席ワゴン作動時における適切な人員配置による安全確認
  - イ) 各種吊ボタン等作動時の安全確認
  - ウ) 舞台上の設営物の安全確認（PA用スピーカーを含む）
  - エ) ホール内ケーブル類の敷設状況の確認
- ⑤ 舞台設備の操作に関する指導・助言
- ⑥ 舞台設営及び管理・監督
- ⑦ ピアノの出し入れ
- ⑧ 舞台設備、器具、道具等の日常の点検整備並びに管理  
（外観点検、清掃、機能・動作点検、利用前における総合点検保守）
- ⑨ 舞台設営・機器操作・撤収時の安全確認業務
- ⑩ 設備障害対応、環境整備
- ⑪ 業務報告書の作成と報告
- ⑫ その他前各号の業務に付帯する業務

## (2)集会室

- ① 集会室利用に関する案内（指導・助言を含む）
- ② 映像設備・音響設備に関する指導・助言
- ③ 音響設備・映像設備、照明器具、物品等の日常の点検整備並びに管理  
（外観点検、清掃、機能・動作点検、使用前における総合点検保守）
- ④ 設備障害対応、環境整備
- ⑤ 業務報告書の作成と報告
- ⑥ その他前各号の業務に付帯する業務

## (3)練習室

- ① 練習室利用に関する案内（指導・助言を含む）
- ② 音響機器に関する指導・助言
- ③ 音響設備、照明器具、楽器等の日常の点検整備並びに管理  
（外観点検、清掃、機能・動作点検、使用前における総合点検保守）
- ④ 設備障害対応、環境整備

- ⑤ 業務報告書の作成と報告
- ⑥ その他前各号の業務に付帯する業務

(4) ラウンジ

- ① ラウンジ利用に関する案内（指導・助言を含む）
- ② 厨房機器等の日常の点検整備並びに管理  
（外観点検、清掃、機能・動作点検、使用前における総合点検保守）
- ③ 設備障害対応、環境整備
- ④ 業務報告書の作成と報告
- ⑤ その他前各号の業務に付帯する業務

## 舞台吊物装置等保守点検業務

## 1. 対象設備

## (1) 舞台機構設備（昇降装置）

別紙2-1「舞台機構設備一覧」のとおり

## (2) 床機構設備

機器	台数
前舞台迫り（電動昇降式）	1台
客席ワゴン（手動走行式）	3台（上手・中央・下手各1台）

## 2. 保守点検の回数

年2回

## 3. 業務内容

## (1) 保守点検

舞台機構設備の機能を最大限に発揮し、常に舞台機構の安定的な利用を図れるよう保守点検を実施する。

## &lt;点検箇所&gt;

- ① 巻上機・巻上電動機
- ② ブレーキ・リミットスイッチ
- ③ ワイヤロープ・クリップ
- ④ 各滑車・取付状態
- ⑤ 各吊物取付状態
- ⑥ 各取付ボルト・ナット・ピン関係
- ⑦ 電動作動状態
- ⑧ 手動吊物状態
- ⑨ マニラロープ・ストッパー
- ⑩ 受電盤・制御盤
- ⑪ 各種リレー
- ⑫ 前舞台迫り装置
- ⑬ 客席ワゴン装置

## &lt;機構部の保守点検&gt;

- ① 本体、外観点検（装置全体、各構成機器及び部品類の状態（損傷・変形等））
- ② 機器の動作点検（動作不良、異音、不具合、機能障害）
- ③ 機器類の整備、調整（駆動装置の構成機器に対する機器整備と調整）
- ④ 各部取付ボルト類の締付確認
- ⑤ 可動部の点検整備（駆動装置以外の可動部の点検整備）
- ⑥ ワイヤロープの調整（吊物装置の水平レベル、張り具合）

- ⑦ 客席ワゴン走行車輪点検（車輪の回転の確認）
- ⑧ 各部の清掃（機器及び装置周辺清掃、異物の除去）
- ⑨ 給油、給脂（歯車、ラックギア、軸受、ローラーチェーン等）
- ⑩ 安全装置類の作動試験（保安スイッチ）
- ⑪ 総合運転確認

<制御部の保守点検（制御盤・操作盤）>

- ① 周辺環境の目視点検（安全な運転環境の確保）
- ② 外観目視点検（盤面及び盤内の電機品全般の外観異常）
- ③ 異音・異臭の有無
- ④ 配線の状態、端子の締付、ハンダ部の確認
- ⑤ 盤内清掃（塵埃の除去、フィルター清掃）
- ⑥ 運転時の動作確認（動作不良、不具合、機能障害）
- ⑦ 表示灯の点灯確認
- ⑧ 制御部品点検（電磁開閉器接点、リレーの作動及び各コントロールスイッチの作動に異常の確認）
- ⑨ 操作スイッチ類の不具合の有無
- ⑩ リミットスイッチ部の点検（上限、下限のリミット作動）
- ⑪ ファイナル・非常停止の動作・復帰確認
- ⑫ インターロック確認試験

(2)舞台吊物装置等の保守点検を行う者は、舞台吊物装置等保守に関する知識、技術及び資格を有する者とする。

(3)保守日程

保守点検にあつては、施設の運営に支障がないよう配慮し、担当課と協議の上定めること。

(4)不具合報告

作業中、機器等に不具合を発見したときは、速やかに区担当課へ通達し、報告書に記載すること。その都度、別途見積もりのうえ対応を協議すること。

4. 報告書の提出

点検業務実施後は、保守点検報告書を作成し提出すること。

舞台設備機構一覧表

No.	名 称	員数	駆動方式			機構方式
			昇降	開閉	走行	
1	シーリングライトボタン	1	電動	—	—	ワイヤーロープ巻取式
2	客席サスペンションライトボタン	1	電動	—	—	ワイヤーロープ巻取式
3	スピーカーボタン	1	電動	—	—	ワイヤーロープ巻取式
4	開閉天井	1	—	電動	—	パワーシリンダ回転式
5	プロセニウムサスペンションライトボタン	1	電動	—	—	ワイヤーロープ巻取式
6	ティザー	1	電動	—	—	ワイヤーロープ巻取式
7	引割緞帳	1	昇降	電動	—	ワイヤーロープ巻取式
			開閉	—	手動	—
8	引割暗転幕	1	昇降	電動	—	ワイヤーロープ巻取式
			開閉	—	手動	—
9	道具ボタン1	1	電動	—	—	ワイヤーロープ巻取式
10	袖幕1	1	昇降	電動	—	ワイヤーロープ巻取式
			開閉	—	手動	—
11	第1ボーダーライトボタン（-文字幕1）	1	電動	—	—	ワイヤーロープ巻取式
12	第1サスペンションライトボタン	1	電動	—	—	ワイヤーロープ巻取式
13	第1天井反射板	1	昇降	電動	—	ワイヤーロープ巻取式
			傾斜	—	電動	—
14	道具ボタン2	1	電動	—	—	ワイヤーロープ巻取式
15	中割幕	1	昇降	電動	—	ワイヤーロープ巻取式
			開閉	—	手動	—
16	巻取スクリーン	1	電動	—	—	ワイヤーロープ巻取式
17	第2ボーダーライトボタン（-文字幕2）	1	電動	—	—	ワイヤーロープ巻取式
18	第2サスペンションライトボタン	1	電動	—	—	ワイヤーロープ巻取式
19	道具ボタン3（第2天反前吊）	1	電動	—	—	ワイヤーロープ巻取式
20	道具ボタン4（-文字幕3）	1	電動	—	—	ワイヤーロープ巻取式
21	袖幕2	1	昇降	電動	—	ワイヤーロープ巻取式
			開閉	—	手動	—
22	アッパーホリゾンライトボタン	1	電動	—	—	ワイヤーロープ巻取式
23	道具ボタン5	1	電動	—	—	ワイヤーロープ巻取式
24	道具ボタン6	1	電動	—	—	ワイヤーロープ巻取式
25	引割バック幕	1	昇降	電動	—	ワイヤーロープ巻取式
			開閉	—	手動	—
26	二つ折ホリゾン幕	1	前吊	電動	—	ワイヤーロープ巻取式
			後吊	電動	—	ワイヤーロープ巻取式
27	第2天井反射板（後吊）	1	電動	—	—	ワイヤーロープ巻取式
28	正面反射板	1	—	—	電動	自走式
	看板ボタン	1	手動	—	—	手動ウインチ巻取式
29	側面反射板（上手）	1	—	手動	—	手動旋回式
30	側面反射板（下手）	1	—	手動	—	手動旋回式
31	東西幕（上手）	1	昇降	固定	—	固定吊方式
			開閉	—	手動	—
32	東西幕（下手）	1	昇降	固定	—	固定吊方式
			開閉	—	手動	—

## 舞台照明設備保守点検業務

### 1. 対象設備

「別紙3-1 調光装置一覧表」、「別紙3-2 負荷設備一覧表」及び「別紙3-3 移動器具一覧表」のとおり。

### 2. 保守点検の回数

年1回

### 3. 業務内容

#### (1)保守点検

舞台照明設備が常に良好な状態で安全に作動し、その運転機能を十分発揮するよう、点検項目のとおり設備の保守点検を行うこと。

#### <点検項目>

外観構造	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各部品の損傷亀裂</li> <li>・各接続端子の増締</li> <li>・配線、ハンダ付け確認</li> <li>・表示灯の点灯確認</li> <li>・フェーダ出力電圧調整、動作確認</li> <li>・表示確認</li> <li>・内部清掃</li> <li>・その他</li> </ul>
電気特性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・絶縁抵抗試験</li> <li>・入力電圧測定（各相電圧測定）</li> <li>・直流電源測定（入力 AC、制御 DC）</li> <li>・各 CPU 基板電圧測定（制御 DC）</li> <li>・ユニット信号電圧測定</li> <li>・各信号出力確認</li> <li>・その他</li> </ul>
照明設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・キャブタイヤケーブル点検</li> <li>・配線関係点検（ケーブルの破損、亀裂、もつれ）</li> <li>・器具吊り下げ及び取り付け金具確認</li> <li>・接続端子部増締</li> <li>・コンセント関係点検</li> <li>・レンズの点検</li> <li>・器具外部清掃</li> <li>・点灯確認</li> <li>・その他</li> </ul>
動作確認試験	※各機器の機能仕様

※業務の範囲は、本設備を構成する全てのものを対象とする。

※各機能が完全に作動するよう十分点検調整を行うとともに、各部分に関する基準値等を満

足するものとする。

(2) 舞台照明設備保守点検を行う者は、舞台照明設備保守に関する知識、技術及び資格を有する者とする。

(3) 保守日程

保守点検にあつては、施設の運営に支障がないよう配慮し、担当課と協議の上定めること。

(4) 不具合報告

作業中、機器等に不具合を発見したときは、速やかに担当課へ通達し、報告書に記載すること。その都度、別途見積もりのうえ対応を協議すること。

4. 報告書の提出

点検業務実施後は、保守点検報告書を作成し提出すること。

調光装置一覧表			
	名 称	仕 様	数 量
1	調光主幹盤	受電1 3φ4W 105/182V 50Hz 300kVA	1 式
		総主幹MCCB 4P 1000AF/1000AT	
		受電2 1φ3W 105/210V 50Hz 140kVA	
		総主幹MCCB 3P 750AF/700AT	
2	調光分岐盤	各種MCCB	× 1 式
		作業灯・天反切替制御ブロック	× 1 式
		直/調切替スイッチ	× 30 個
3	調光器盤	漏電感知機能付調光器 舞台用IL 3kW	× 178 台
		リモートコントローラ	× 1 式
		空冷FAN	× 1 式
		負荷線処理盤	× 1 式
		無停電電源装置	× 1 式
		予備品・付属品	× 1 式
4	調光操作卓	【メイン卓】	2 卓
		制御回路数	4096ch
		調光コントロールチャンネル数	2048ch
		ムービングコントロールチャンネル数	2048ch
		外部入力チャンネル数	1024ch
		イベント数	× 30
		記憶シーン	×最大2000/1イベント
		調光用シーン	×2000
		調光用チャンネルグループ	×1000
		調光用エフェクト	×1000
		ムービング用シーン	×2000
		ムービング用チャンネルグループ	×1000 (最大)
		ムービング用ライブラリー	×2000 (最大)
		調光特性記憶	× 10種類
		マスターフェーダ	× 3本
		トータルクロスフェーダ	× 1組
		GO/STOP/BACKスイッチ	× 1式
		サブマスターフェーダ	× 10本
		マルチフェーダ	× 10本
		操作用エンコーダ	× 4個
		タイム用エンコーダ	× 1個
		インテンシティー専用エンコーダ	× 1組
		コントロール用トラックボール	× 1組
		パッチ場面数	× 6場面
		プログラムパネル	× 1式
		外部記憶装置	× 1式
		タッチパネル式ディスプレイ	× 1台
データ表示ディスプレイ	× 2台		
オフラインシステム	× 1式		
【フェーダ増設ユニット】		1 卓	
サブマスターフェーダ	× 20本		
【客席調光操作卓】		1 卓	
客席調光スイッチ	× 1式		

		作業灯スイッチ	×	1式	
		【プリセット部】			1 卓
		クロスフェーダ（プリセット用）	×	1組	
		段選択スイッチ	×	1組	
		プリセットフェーダ	60本	×	3段
		フラッシュスイッチ	×	60個	
		データ表示ディスプレイ	×	1台	
		予備品・付属品	×	1式	
5	調光操作卓用コネクタボックス	調光操作卓用コネクタ	×	1式	1 面
		・平行15AE付 2個付×4			
		・制御信号コネクタ（LAN）×4			
		・制御信号コネクタ（DMX）×2			
		・各種制御コネクタ×1			
6	調光操作卓（舞台袖）	内蔵型マルチタッチスクリーン付	×	1面	1 卓
		6ユニバースDMX主力 1ユニバースDMX入力			
		60mmモーターフェーダー	×	10	
		プレイバックボタン	×	40	
7	調光操作卓用コネクタボックス（舞台袖）	調光操作卓用コネクタ	×	1式	1 面
		・平行15AE付 2個付×1			1 個
		・制御信号コネクタ（LAN）×1			
		舞台袖操作盤（移動型）用コネクタ	×	1式	
		・制御コネクタ1×1			
		・制御コネクタ2×1			
	制御信号変換器	DMX-LAN変換器（DMX4chOUT）	×	1個	1 個
8	制御信号パッチ盤	制御信号ユニット	×	1本	1 面
		電流計	×	1式	
9	負荷モニターLCD	点灯状態表示ディスプレイ（27型）	×	1式	1 面
		15シーンバックアップメモリー機能			
10	ワイヤレス装置	ワイヤレス受信機	×	1式	1 式
		ワイヤレスコントローラ	×	1式	
11	舞台袖操作盤（移動型）	マスターフェーダ	×	1本	1 面
		サブマスターフェーダ	×	10本	
		客席調光スイッチ	×	1式	
12	作業灯スイッチパネル	作業灯スイッチ	×	1式	1 面
13	ネットワーク中継盤	制御信号ユニット	×	1式	1 面

負荷設備一覧表							
項記号	名称	仕様			数量	備考	
1	F	フットライト	ハロゲン85W×12灯	4色配線	L= 1.8m	6 台	置型
		延長ケーブル	C型30Aプラグ～C型20Aコネクタ		L= 2.0m	8 本	
2	花F	花道フットライト	ハロゲン85W×12灯	4色配線(置形)	L= 1.8m	2 列	置型
		延長ケーブル	ハロゲン85W×8灯		L= 1.2m	2 列	
3	FC	フロアコンセント	C型30A 4口用	4回路	(F用)	2 個	
			C型30A 4口用	4回路	(花道用)	2 個	
			C型30A 4口用	4回路	(舞台袖)	8 個	直/調切替回路
			C型30A 4口用	4回路	(舞台奥)	2 個	直/調切替回路
			C型30A 2個付	直2回路	(LH)	2 個	制御電源連動回路
			制御信号コネクタ 1個付	制1系統	(DMX OUT)		
4	LH	ローアホリゾンライト	LEDフラッドライト330W		(ブルー再現特化3色カラー)	10 台	最大接続台数7台
		延長ケーブル	C型30Aプラグ～C型30Aコネクタ		L= 2.0m	2 本	
			制御信号(DMX)ケーブル		L= 2.0m	10 本	
5	WC	ウォールコンセント	C型20A 3口用	3回路		2 個	
			C型30A 2個付	直2回路		2 個	
			制御信号コネクタ 1個付	制1系統	(LAN)		
		制御信号変換器	DMX-LAN変換器(DMX4chOUT)			2 個	
			制御信号(LAN)ケーブル		L= 2.0m	2 本	
6	GL	ギャラリライト					
		コンセントボックス	C型20A 3個付	3回路		4 個	
			C型30A 2個付	直1回路			
			平行15AE付 4個付	直2回路			
			制御信号コネクタ 1個付	制1系統	(LAN)		
			制御信号コネクタ 1個付	制1系統	(DMX OUT)		
		制御信号変換器	DMX-LAN変換器(DMX4chOUT)			2 個	
		制御信号変換器用ケーブル	平行15Aプラグ～平行15Aコネクタ		L= 5.0m	2 本	
			制御信号(LAN)ケーブル		L= 5.0m	2 本	
			照明器具	LEDフラッドライト70W		(ウォームホワイト)	4 台
	取付用機材	ハンガー			6 個		
7	TL	トーマンタルライト					
		コンセントボックス	C型20A 2口用	1回路		4 個	
		照明器具	エリプソイダルスポットハロゲン750W			4 台	
			パーライトハロゲン1kW			4 台	
		取付用機材	ハンガー			8 個	
8	PS	プロセニウムサスペンションライト					
		フライダクト	C型20A 24個付	12回路	L=10.8m	1 列	直/調切替回路
			C型20A 4個付	直2回路			
			平行15AE付 2個付				
			D型20A 6個付	直6回路			
			制御信号コネクタ 1個付	制1系統	(LAN)		
		制御信号変換器	DMX-LAN変換器(DMX4chOUT)			1 個	
		制御信号変換器用ケーブル	制御信号(LAN)ケーブル		L= 2.0m	1 本	
		照明器具	平凸レンズスポットハロゲン1kW			10 台	
		照明器具	フレネルレンズスポットハロゲン1kW			12 台	
		照明器具	パーライトハロゲン1kW			4 台	
		取付用機材	ハンガー			23 個	
			ケーブルリール	8sq - 9心 ×13m用(ケーブル19m付)			5 台
	スリッピングレスケーブルリール	制御信号1ch ×13m用(ケーブル32m付)			1 台		
	ジョイントボックス	60A 4回路用			5 個		
		制御信号線用			1 個		

9	1B	第1ボーダーライト						
		コンセントボックス1	C型20A 4個付	直2回路		1	個	制御電源連動回路
			平行15AE付 2個付	直1回路				
			制御信号コネクタ 1個付	制1系統	(DMX OUT)			
		コンセントボックス2	C型20A 4個付	直2回路		1	個	制御電源連動回路
			平行15AE付 2個付	直1回路				
			制御信号コネクタ 1個付	制1系統	(LAN)			
		制御信号変換器	DMX-LAN変換器(DMX4chOUT)		× 1個	1	個	
		制御信号変換器用ケーブル	制御信号(LAN)ケーブル		L = 2.0m	1	本	
		照明器具	LEDフラッドライト230W		(白色+ブルー再現特化3色カラー)	7	台	最大接続台数7台
		延長ケーブル	C型20Aプラグ ~ パワコン		L = 5.0m	1	本	
			パワコン ~ パワコン		L = 3.0m	6	本	
			制御信号(DMX)ケーブル		L = 3.0m	6	本	
			制御信号(DMX)ケーブル		L = 5.0m	1	本	
		取付用機材	ハンガー			1	個	
		ボーダーケーブル(平型)	5.5sq- 7心+制御1ch ×23m		(DMX)	1	本	
			5.5sq- 7心+制御1ch ×23m		(LAN)	1	本	
		ケーブル受けカゴ	1本受け用			2	台	
		ジョイントボックス	60A 4回路用			2	個	
			制御信号線用			2	個	
10	1S	第1サスペンションライト						
		フライダクト	C型20A 40個付	20回路	L = 16.2m	1	列	直/調切替回路
			C型20A 6個付	直3回路				
			平行15AE付 2個付					
			D型20A 6個付	直6回路				
			制御信号コネクタ 1個付	制1系統	(LAN)			
		制御信号変換器	DMX-LAN変換器(DMX4chOUT)			1	個	
		制御信号変換器用ケーブル	制御信号(LAN)ケーブル		L = 2.0m	1	本	
		照明器具	平凸レンズスポットハロゲン1kW			10	台	
			フレネルレンズスポットハロゲン1kW			12	台	
			パーライトハロゲン1kW			4	台	
		取付用機材	ハンガー			27	個	
		ボーダーケーブル(平型)	8sq - 13心 ×23m			4	本	
			8sq - 11心+制御1ch ×23m		(LAN)	1	本	
		ケーブル受けカゴ	1本受け用			5	台	
		ジョイントボックス	60A 6回路用			5	個	
			制御信号線用			1	個	
11	2B	第2ボーダーライト						
		コンセントボックス1	C型20A 4個付	直2回路		1	個	制御電源連動回路
			平行15AE付 2個付	直1回路				
			制御信号コネクタ 1個付	制1系統	(DMX OUT)			
		コンセントボックス2	C型20A 4個付	直2回路		1	個	制御電源連動回路
			平行15AE付 2個付	直1回路				
			制御信号コネクタ 1個付	制1系統	(LAN)			
		制御信号変換器	DMX-LAN変換器(DMX4chOUT)			1	個	
		制御信号変換器用ケーブル	制御信号(LAN)ケーブル		L = 2.0m	1	本	
		照明器具	LEDフラッドライト230W		(白色+ブルー再現特化3色カラー)	7	台	最大接続台数7台
		延長ケーブル	C型20Aプラグ ~ パワコン		L = 5.0m	1	本	
			パワコン ~ パワコン		L = 3.0m	6	本	
			制御信号(DMX)ケーブル		L = 3.0m	6	本	
			制御信号(DMX)ケーブル		L = 5.0m	1	本	
		取付用機材	ハンガー			1	個	
		ボーダーケーブル(平型)	5.5sq- 7心+制御1ch ×23m		(DMX)	1	本	
			5.5sq- 7心+制御1ch ×23m		(LAN)	1	本	
		ケーブル受けカゴ	1本受け用			2	台	
		ジョイントボックス	60A 4回路用			2	個	

			制御信号線用			2	個	
12	2S	第2サスペンションライト						
		フライダクト	C型20A 40個付	20回路	L=16.2m	1	列	直/調切替回路
			C型20A 6個付	直3回路				
			平行15AE付 2個付					
			D型20A 6個付	直6回路				
			制御信号コネクタ 1個付	制1系統	(LAN)			
		制御信号変換器	DMX-LAN変換器(DMX4chOUT)		× 1個	1	個	
		制御信号変換器用ケーブル	制御信号(LAN)ケーブル		L= 2.0m	1	本	
			C型20Aプラグ~平行15A(MCCB付)		L= 1.0m	1	本	
		照明器具	平凸レンズスポットハロゲン1kW			10	台	
			フレネルレンズスポットハロゲン1kW			12	台	
			パーライトハロゲン1kW			4	台	
		取付用機材	ハンガー			27	個	
		ボーダーケーブル(平型)	8sq -13心 ×23m			4	本	
			8sq -11心+制御1ch ×23m		(LAN)	1	本	
		ケーブル受けカゴ	1本受け用			5	台	
		ジョイントボックス	60A 6回路用			5	個	
			制御信号線用			1	個	
13	UH	アッパーホリゾンライト						
		コンセントボックス	C型30A 1個付	直1回路		2	個	制御電源連動回路
			平行15AE付 2個付	直1回路				
			制御信号コネクタ 1個付	制1系統	(LAN)			
		制御信号変換器	DMX-LAN変換器(DMX4chOUT)			1	個	
		制御信号変換器用ケーブル	制御信号(LAN)ケーブル		L= 2.0m	1	本	
		照明器具	LEDフラッドライト330W		(ブルー再現特化3色カラー)	10	台	最大接続台数7台
			C型30Aプラグ~C型30Aコネクタ		L= 2.0m	2	本	
			制御信号(DMX)ケーブル		L= 2.0m	10	本	
		取付用機材	ハンガー			1	個	
		ボーダーケーブル(平型)	8sq - 5心+制御1ch ×23m		(LAN)	2	本	
		ケーブル受けカゴ	1本受け用			2	台	
		ジョイントボックス	60A 4回路用			2	個	
			制御信号線用			2	個	
14	天反	天井反射板ライト	LEDダウンライト140W		(コントローラBOX付)	36	台	
		制御信号分岐ボックス	DMX制御信号分岐ボックス			1	台	
			同上用電源ケーブル			1	本	
		取付機材	ハンガー			1	個	
		ケーブルリール	5.5sq- 3心 ×17m用(ケーブル23m付)			1	台	
			5.5sq- 5心 ×17m用(ケーブル23m付)			1	台	
		スリッピングレスケーブルリール	制御信号1ch ×17m用(ケーブル40m付)			2	台	
		ジョイントボックス	60A 4回路用			4	個	
			制御信号線用			4	個	
		亙りケーブル	電源ケーブル		L= 3.0m	36	本	
			DMXケーブル		L= 3.0m	33	本	
			DMXケーブル(片側コネクタ付き)		L= 1.0m	3	本	
15	前天反	前舞台用天井反射板ライト	LEDダウンライト140W		(コントローラBOX付)	30	台	
		亙りケーブル	電源ケーブル		L= 3.0m	29	本	
			DMXケーブル		L= 3.0m	28	本	
			DMXケーブル(片側コネクタ付き)		L= 1.0m	1	本	

16	客S	客席サスペンションライト							
		フライダクト	C型20A 24個付	12回路	L=10.8m	1	列	直ノ調切替回路	
			C型20A 4個付	直2回路					
			平行15AE付 2個付						
			D型20A 6個付	直6回路					
			制御信号コネクタ 1個付	制1系統	(LAN)				
		制御信号変換器	DMX-LAN変換器(DMX4chOUT)			1	個		
		制御信号変換器用ケーブル	制御信号(LAN)ケーブル		L=2.0m	1	本		
		照明器具	平凸レンズスポットハロゲン1kW			8	台		
			フレネルレンズスポットハロゲン1kW			8	台		
			エリプソイダルスポットハロゲン750W			4	台		
		取付用機材	ハンガー			21	個		
		ケーブルリール	8sq - 9心 ×13m用(ケーブル21m付)			5	台		
		スリッピングレスケーブルリール	制御信号1ch ×13m用(ケーブル32m付)			1	台		
		ジョイントボックス	60A 4回路用			5	個		
			制御信号線用			1	個		
17	FS	フロントサイドライト(上手・下手)							
		フライダクト(上段1・下段1)	C型20A 6個付	3回路	L=2.0m	4	列		
			C型30A 2個付	直1回路					
			D型20A 2個付	直1回路					
			平行15AE付 2個付	直1回路					
			制御信号コネクタ 1個付	制1系統	(LAN)				
		制御信号変換器	DMX-LAN変換器(DMX4chOUT)			2	個		
		制御信号変換器用ケーブル	制御信号(LAN)ケーブル		L=2.0m	2	本		
		取付用機材	ハンガー			2	個		
		フライダクト(上段2・下段2)	C型20A 6個付	3回路	L=2.0m	2	列		
			C型30A 2個付	直1回路					
			D型20A 2個付	直1回路					
		照明器具	平凸レンズスポットハロゲン1kW			40	台		
			エリプソイダルスポットハロゲン750W			8	台		
		電球	ハンガー			50	個		
18	1CL	第1シーリングライト							
		フライダクト	C型20A 8個付	4回路	L=10.8m	1	列		
			C型20A 16個付	直8回路					
			平行15AE付 2個付	直1回路					
			制御信号コネクタ 1個付	制1系統	(LAN)				
		制御信号変換器	DMX-LAN変換器(DMX4chOUT)		×1個	1	個		
		制御信号変換器用ケーブル	制御信号(LAN)ケーブル		L=2.0m	1	本		
		照明器具	LEDムービングライト300W ファンレス カラーホイル機構 GOBOホイル			14	台		
		取付用機材	ハンガー			28	個		
		ケーブルリール	8sq - 7心 ×13m用(ケーブル19m付)			3	台		
			8sq - 9心 ×13m用(ケーブル19m付)			1	台		
		スリッピングレスケーブルリール	制御信号1ch ×13m用(ケーブル32m付)			1	台		
		ジョイントボックス	60A 4回路用			4	個		
			制御信号線用			1	個		
19	2CL	第2シーリングライト							
		コンセントボックス	C型20A 2個付	1回路		2	個		
			D型20A 2個付	直1回路					
			平行15AE付 2個付	直1回路					
			制御信号コネクタ 1個付	制1系統	(LAN)				
			C型20A 2口用	1回路		4	個		
		制御信号変換器	DMX-LAN変換器(DMX4chOUT)			2	個		
			制御信号(LAN)ケーブル		L=2.0m	2	本		
		取付用機材	ハンガー			2	個		

20	客GL	客席ギャラリート				
		コンセントボックス	C型20A 3口用	3回路		2 個
			平行15AE付 2個付	直1回路		2 個
			制御信号コネクタ 1個付	制1系統	(LAN)	
		制御信号変換器	DMX-LAN変換器(DMX4chOUT)			2 個
		制御信号変換器用ケーブル	制御信号(LAN)ケーブル		L = 5.0m	2 本
			制御信号(LAN)ケーブル		L = 2.0m	2 本
		取付用機材	ハンガー			2 個
21	FP	フォローピンスポットライト	ピンスポットクセノン2kW		(スタンド・電球・整流器付)	2 台
		コンセントボックス	C型60A 1口用			2 個
22	持C	持込卓用コネクタボックス	平行15AE付 2個付	直1回路		3 個
			制御信号コネクタ 2個付	制2系統	(LAN)	
		制御信号変換器	DMX-LAN変換器(DMX4chOUT)			2 個
			制御信号(LAN)ケーブル		L = 2.0m	2 本
23		持込機器用電源盤	1φ3W 105/210V 50Hz 40kVA			2 面
			主幹MCCB 3P 225AF/200AT			
			C型30Aコンセント	×4個		
			D型20Aコンセント	×2個		
			平行15Aコンセント	×2個		
			制御信号コネクタ	×2個	(LAN)	
			信号分配器	×1個		
			カムロックコネクタ	×4個		
		制御信号変換器	DMX-LAN変換器(DMX4chOUT)			2 個
		制御信号変換器用ケーブル	制御信号(LAN)ケーブル		L = 2.0m	2 本
24		電球	実装数+予備10%(但し、クセノン球は除く)			1 式

## 移動器具一覧表

	名 称	仕 様	数 量
1	照明器具	平凸レンズスポットハロゲン1kW（電球付）	30 台
		平凸レンズスポットハロゲン500W（電球付）	10 台
		フレネルレンズスポットハロゲン500W（電球付）	10 台
		LEDエリプソイダルスポットライト(フルカラー)130W	12 台
		LEDパーライト290W	20 台
		パーライトハロゲン1000W	32 台
		エリプソイダルスポットハロゲン750W	8 台
2	効果器類	プロジェクタースポットハロゲン1kW（電球付）	4 台
		ディスクマシン VSD3	4 台
		ダブルマシン NCD3	4 台
		スライドキャリア(アダプター付)	4 台
		手元操作ボックス	4 台
		操作ボックス延長用ケーブル 10m	4 本
		種 板 VSD用 ステンレス 10種	40 枚
		種 板 NCD用 ステンレス 11種	22 枚
		種 板 NCD用 ガラス 9種	18 枚
		先玉4型	4 台
		先玉6型	4 台
		先玉8型	4 台
		先玉10型	4 台
		先玉12型	4 台
		先玉16型	4 台
		先玉エリプソイダル用 19° , 26° , 36° , 50°	24 台
		波エフェクト ハロゲン500W × 電球2個付	4 台
		ミラーボール 450φ 吊型	1 台
		(DMX対応操作ボックス、延長ケーブル20m付)	
		ストロボ	2 台
		LED星球	1 台
3	スタンド類	丸台スタンド	32 本
		三又三段スタンド(キャスター付)	4 本
		三又二段スタンド	4 本
		三脚スタンド	20 本
		平置ベース	30 個
		ハンガー	200 個
		自在ハンガー	12 個
		ダボ付二連アーム	4 本

4	ケーブル			
	延長コード	C型20Aプラグ～C型20Aコネクタ L= 2.0m	25	本
		C型20Aプラグ～C型20Aコネクタ L= 3.0m	25	本
		C型20Aプラグ～C型20Aコネクタ L= 5.0m	25	本
		C型20Aプラグ～C型20Aコネクタ L=10.0m	20	本
		C型30Aプラグ～C型30Aコネクタ L= 3.0m	20	本
		C型30Aプラグ～C型30Aコネクタ L= 5.0m	20	本
		C型30Aプラグ～C型30Aコネクタ L=10.0m	15	本
		平行15Aプラグ～平行15Aコネクタ L=2.0m	20	本
		平行15Aプラグ～平行15Aコネクタ L=5.0m	20	本
	変換コード	C型30Aプラグ～C型20Aコネクタ L=2.0m	20	本
		C型30Aプラグ～C型20Aコネクタ L=5.0m	20	本
		C型20Aプラグ～平行15A(MCCB付) L=1.1m	20	本
	分岐コード	C型20Aプラグ～C型20Aコネクタx2 L=1.1m	50	本
		C型30Aプラグ～C型20Aコネクタx2 L=1.1m	30	本
		C型30Aプラグ～平行15A(MCCB付) L=1.1m	10	本
	信号ケーブル	DMX信号ケーブル L= 2.0m	14	本
		DMX信号ケーブル L= 3.0m	40	本
		DMX信号ケーブル L= 5.0m	40	本
		DMX信号ケーブル L=10.0m	20	本
5	その他	スモークマシン	1	台
		アイリスシャッター (エリプソイダル用)	12	個
		種 板 (エリプソイダル用) スタンダード ステンレス	120	枚
		操作棒 金属製 7m	2	本
		カラーフィルタ	300	枚
6	電 球	移動器具用予備電球 (実装数の10%)	1	式

## 音響設備定期点検保守業務

## 1. 対象設備

「別紙4-1 集会室音響設備一覧表」及び「別紙4-2 舞台音響設備一覧表」のとおり。

## 2. 保守点検の回数

ホール：年1回

集会室：年2回

## 3. 業務内容

(1)音響設備が常に良好な状態で安全に作動し、その運転機能を十分発揮することができるよう、各機器の機能を常に最良の状態に維持するため、機器の保守点検を実施すること。

## &lt;点検事項&gt;

## ① 目視点検

機器の外観損傷、ランプ切れ等を目視により点検を行うこと。

## ② 電氣的性能試験

対象設備一覧表に記載の音響システム（音響調整卓から電力増幅架まで）の電氣的性能試験を行うこと。

出力監視盤等指示計を有するものについては校正を行うこと。

## ③ 音響システム調整

音響測定により、必要なシステムの調整を行うこと。

## ④ 清掃点検（入出力コネクタ含む）

機器内部の清掃点検、機器の接続接栓勘合確認、端子等の増し締め等必要な作業を行うこと。

機器のボリューム、フェーダー等の清掃点検を行うこと。

## ⑤ 機構部点検

吊マイク装置については摺動部のグリースアップ及び軸受け部の給油等性能維持に必要な作業を行うこと。

## ⑥ 機器動作確認

周辺機器については動作試験を行うこと。メーターを有するものについてはその校正を行うこと。

## ⑦ 視聴感点検

- ・音声信号、音楽再生信号及び試験信号による聴感チェック
- ・映像もしくは映像試験信号による目視チェック

※業務の範囲は、マイク等末端入力設備からスピーカー等出力設備まで、本設備を構成する全てを対象とする。

※本設備を使用するにあたり、各機能が完全に作動するよう十分点検調整を行うとともに、各部分に係る基準値等を満足するものとする。

(2)音響設備保守点検を行う者は、音響設備保守に関する知識、技術及び資格を有する者とする。

(3)保守日程

保守点検にあつては、施設の運営に支障がないよう配慮し、担当課と協議の上定めること。

(4)不具合報告

作業中、機器等に不具合を発見したときは、速やかに担当課へ通達し、報告書に記載すること。その都度、別途見積もりのうえ対応を協議すること。

4. 報告書の提出

点検業務実施後は、保守点検報告書を作成し提出すること。

集会室 音響設備一覧表				
名称		品番・仕様	数量	備考
機器収納架			2式	
(1)	デジタルワイヤレスチューナー	WT-D1814	1台	
(2)	チューナーユニット	WTU-D1810	2台	
(3)	デジタルミキシングプロセッサユニット	D-2008SP	1台	
(4)	マイク/ラインインプットモジュール	D-2000AD1	3台	
(5)	ラインアウトプットモジュール	D-2000DA1	2台	
(6)	HDMIツイストペアケーブル延長用送信器	CRO-HE25TX	2台	
(7)	デジタルマルチスイッチャー	SL-U61	1台	
(8)	HDMI分配器	CRO-UD16	1台	
(9)	HDMIツイストペアケーブル延長用送信器	CRO-HE25TX	3台	
(10)	パワーアンプ	DA-250D	1台	2ch用
(11)	パワーアンプ	DA-150F	1台	4ch用
(12)	リモートコンソールユニット	D-2012C	1台	
(13)	スイッチングハブ	PN28080K	1台	
(14)	主電力パネル	JPS-4300	1台	
(15)	端子盤ユニット	特型	1台	
(16)	機器収納架本体	特型	1架	
ワゴン操作卓A/B			2式	
(1)	マルチオーディオプレイヤー	CD-400U	2台	
(2)	BD/DVDデッキ	DMR-2W51	2台	
(3)	入力パネル	特型	2台	
(4)	デジタルマルチスイッチャー	SL-U61	2台	
(5)	HDMIツイストペアケーブル延長用送信機	CRO-HE25TX	2台	
(6)	リモートコンソールユニット	D-2012C	2台	
(7)	主電力パネル	JSP4300	2台	
(8)	プレーカ付タップ	TAPBR36A-5	2台	
(9)	ワゴン操作卓本体	WR-018EB	2台	
ワゴン接続盤A/B			2式	
(1)	ワゴン操作盤A/B(壁)	特型	2台	
スピーカー			2式	
(1)	メインスピーカー	HX-5B	2台	
(2)	取付金具	HY-WM1B	2台	
(3)	シーリングスピーカー	F2321C	4台	
(4)	チャンネルバー	HY-TB1	4台	
プロジェクター			2式	
(1)	天井吊下型液晶プロジェクター	PY-MZ680J	2台	
(2)	天吊金具	ET-PKD120S	2台	
(3)	ベース金具	ET-PKE301B	2台	
(4)	HDMIツイストペアケーブル延長用受信機	CRO-HE25RX	2台	
スクリーン			2式	
(1)	100型電動昇降式スクリーン	NHE-100RW	2台	
液晶モニター			2式	
(1)	43型液晶モニター	TH-43EQ1J	2台	
(2)	天吊金具	FH-20	2台	
(3)	HDMIツイストペアケーブル延長用受信機	CRO-HE25RX	2台	
室内機器			2式	
(1)	ワイヤレスアンテナ	YW-560	4台	
(2)	ワイヤレスアンテナマイク(ハンド型)	WM-D1210	2台	
(3)	ワイヤレスマイク(タイピン型)	WM-D1310	2台	
(4)	充電器	BC-2000	2台	
(5)	マイクスタンド(卓上型)	ST-65A	1台	
(6)	マイクスタンド(床上型)	ST-322B	1台	

## 舞台音響設備一覧表

番号	機器名称	数量	メーカー	型番	備考
<b>A 舞台音響設備</b>					
<b>1 音響調整卓</b>					
(1)	デジタルオーディオミキサー	1 台	ALLEN&HEATH	S5000	
(2)	効果マトリクス制御PC	1 台	HP	Elite SFF 800 G9	
(3)	ワイヤレスキーボード	1 台	エレコム	TK-FBM118SKBK	
(4)	ワイヤレスマウス	1 台	エレコム	M-K6BRKBK	
(5)	効果マトリクス制御PC用ディスプレイ	1 台	IO DATA	LCD-MF224FDB-T	
(6)	効果マトリクス制御PC用ディスプレイアーム	1 台	サンワサプライ	CR-LA1301BKN2	
(7)	制御用ノートPC	1 台	HP	Elitebook 650 G9	
(8)	リモート用タブレット端末	1 台	Apple	iPad 64GB	
(9)	アクセスポイント	1 台	YAMAHA	WLX212	
(10)	アクセスポイント用電源アダプター	1 台	YAMAHA	YPS-12HT	
(11)	オーディオモニターマスターユニット	1 台	Hibino Spacotech	SAM-16M	
(12)	オーディオモニター用ディスプレイ	1 台	IO DATA	LCD-GC241UXDB	
(13)	オーディオモニター用ディスプレイアーム	1 台	サンワサプライ	CR-LA1301BKN2	
(14)	オーディオモニター用ワイヤレスキーボード	1 台	エレコム	TK-FBM118KBK	
(15)	オーディオモニター用ワイヤレスマウス	1 台	エレコム	M-K6BRKBK	
(16)	置台	1 台	Hibino Spacotech	特型	
(17)	音響調整卓入出力/Oパネル	1 式	Hibino Spacotech	特型	
<b>2 音響調整卓モニタースピーカー</b>					
(1)	パワード2wayスピーカー	2 台	GENELEC	1032C	
(2)	音響調整卓モニタースピーカー取付金具	2 台	Hibino Spacotech	特型	
(3)	ラインコネクタープレート	2 面	Hibino Spacotech	特型	
<b>3 入出力パッチ架</b>					
(1)	入出力パッチパネル	1 面	Hibino Spacotech	特型	A4出力制御架、入出力パッチパネルと統合し組み込み
(2)	デジタルプロセッシングエンジン	1 台	ALLEN&HEATH	DM32	
(3)	増設ボード(gigaACE)	3 枚	ALLEN&HEATH	M-DL-GACE	
(4)	端子部	1 面	Hibino Spacotech	特型	
(5)	収納架	1 架	河村電器産業	AVST42-6320B	
(6)	ラインルーユニット	1 台	Hibino Spacotech	特型	A4出力制御架から移設し組み込み
<b>4 出力制御架</b>					
(1)	システム制御ユニット(マスター)	1 面	Hibino Spacotech	特型	
(2)	制御用LANスイッチ	1 台	YAMAHA	SWX2310-18GT	
(3)	制御用LANスイッチラックマウント金具	1 台	Hibino Spacotech	HMK-BP	
(4)	SFPモジュール	1 台	YAMAHA	YSFP-G-SXA	
(5)	48心スプライスユニット	1 台	河村電器産業	RPA987R-02B48L	
(6)	無停電電源装置	1 台	YUTAKA	UPS1510SP	
(7)	電源制御ユニットB	1 台	Hibino Spacotech	APC-MF01CT	
(8)	端子部	1 面	Hibino Spacotech	特型	
(9)	収納架	1 架	河村電器産業	AVST42-6320B	

5 パワーアンプ架						
(1)	デジタル/0ラック	1	台	ALLEN&HEATH	DX32	
(2)	増設ボード(AES/EBU-OUT 8ch)	3	枚	ALLEN&HEATH	M-DOUT	
(3)	増設ボード(Analog-OUT 8ch)	1	枚	ALLEN&HEATH	M-AOUT	
(4)	デジタル/0ラック	1	台	ALLEN&HEATH	DX32	
(5)	増設ボード(Analog-OUT 8ch)	4	枚	ALLEN&HEATH	M-AOUT	
(6)	デジタルマルチプロセッサ	7	台	BSS	BLU-160	
※D-INx8ch・D-OUTx8ch 2台、 A-INx12ch・D-OUTx4ch 1台、 A-INx8ch・A-OUTx8ch 4台						
(7)	パワーアンプA(1350Wx4/DSP)	7	台	CODA Audio	LINUS14D	
(8)	AES/EBU→LINETコンバーター	2	台	CODA Audio	LINET MASTER	
(9)	パワーアンプB(300Wx4/DSP)	4	台	CROWN	DCi 4 300N	
(10)	パワーアンプC(1250Wx4/DSP)	2	台	CROWN	DCi 4 1250N	
(11)	パワーアンプD(600Wx4/DSP)	2	台	CROWN	DCi 4 600N	
(12)	入出力パッチパネル	5	面	Hibino Spacetech	特型	
(13)	スピーカー出力制御部	4	台	Hibino Spacetech	AOC-16	
(14)	制御用LANスイッチ	1	台	YAMAHA	SWX2310-28GT	
(15)	制御用LANスイッチラックマウント金具	1	台	Hibino Spacetech	HMK-BP	
(16)	制御用LANスイッチ	1	台	YAMAHA	SWX2310-10G	
(17)	制御用LANスイッチラックマウント金具	1	台	YAMAHA	YMO-RACK1U	
(18)	SFPモジュール	1	台	YAMAHA	YSFP-G-SXA	
(19)	48心スプライスユニット	1	台	河村電器産業	RPA987R-02B48L	
(20)	オーディオモニタースレーブユニット	4	台	Hibino Spacetech	SAM-16S	
(21)	パッドユニット	4	台	Hibino Spacetech	SAM-PAD	
(22)	電源制御ユニットA	1	台	Hibino Spacetech	APC-MF01CT	
(23)	電源制御ユニットC	3	台	Hibino Spacetech	APC-MF3U/204B	
(24)	端子部	3	面	Hibino Spacetech	特型	
(25)	収納架	3	架	河村電器産業	特型	47U
(26)	無停電電源装置	1	台	YUTAKA	UPS1510SP	
6 舞台下手袖入出力パッチ架-1						
(1)	デジタルミキサー	1	台	ALLEN&HEATH	SQ-5	
(2)	ソリッドステート・CDレコーダー	1	台	TASCAM	SS-CDR250N	
(3)	メディアプレーヤー	1	台	TASCAM	CD-200SB	
(4)	モニタースピーカーユニット	1	台	FOSTEX	RM-3	
(5)	入出力パッチパネル	1	式	Hibino Spacetech	特型	
(6)	システム制御ユニット(スレーブ)	1	面	Hibino Spacetech	特型	
(7)	手元灯	1	台	FURMAN	RL-LED	
(8)	端子部	1	面	Hibino Spacetech	特型	
(9)	収納架	1	架	河村電器産業	AVST42-6320B	
(10)	アクセスポイント	1	台	YAMAHA	WLX212	
(11)	アクセスポイント用電源アダプター	1	台	YAMAHA	YPS-12HT	

7 舞台下手袖入出力パッチ架-2						
(1)	入出力パッチパネル	1	式	Hibino Spacotech	特型	
(2)	デジタル/Oラック	1	台	ALLEN&HEATH	DX32	
(3)	増設ボード(32bit-Analog-IN 8ch)	1	枚	ALLEN&HEATH	PRIME Input	
(4)	増設ボード(Analog-IN 8ch)	3	枚	ALLEN&HEATH	M-AIN	
(5)	デジタル/Oラック	1	台	ALLEN&HEATH	DX012	
(6)	制御用LANスイッチ	1	台	YAMAHA	SWX2310-28GT	
(7)	制御用LANスイッチラックマウント金具	1	台	Hibino Spacotech	HMK-BP	
(8)	拡張HUB	2	台	ALLEN&HEATH	DX HUB	
(9)	拡張HUB用ラックマウント金具	2	台	ALLEN&HEATH	FULLU-RK19	
(10)	無停電電源装置	1	台	YUTAKA	UPS510SS	
(11)	電源制御ユニットB	1	台	Hibino Spacotech	APC-MF01CT	
(12)	端子部	1	面	Hibino Spacotech	特型	
(13)	収納架	1	架	河村電器産業	AVST42-6320B	
(14)	スプライスユニット	1	台	河村電器産業	RPA987R-01B24L	舞台連絡設備架-2へ設置
8 舞台上手袖入出力パッチ架						
(1)	入出力パッチパネル	1	式	Hibino Spacotech	特型	
(2)	デジタル/Oラック	1	台	ALLEN&HEATH	DX32	
(3)	増設ボード(Analog-IN 8ch)	2	枚	ALLEN&HEATH	M-AIN	
(4)	デジタル/Oラック	1	台	ALLEN&HEATH	DX012	
(5)	LANスイッチ	1	台	YAMAHA	SWX2310-18GT	
(6)	制御用LANスイッチラックマウント金具	1	台	Hibino Spacotech	HMK-BP	
(7)	電源制御ユニットA	1	台	Hibino Spacotech	APC-MF01CT	
(8)	端子部	1	面	Hibino Spacotech	特型	
(9)	収納架	1	架	河村電器産業	AVST42-6320B	
(10)	スプライスユニット	1	台	河村電器産業	RPA987R-01B24L	
9 プロセニアムスピーカー						
(1)	アレイアブル・ポイントソーススピーカー	4	台	CODA Audio	N-APS	
(2)	アレイフレーム	1	台	CODA Audio	FRV-N-APS	
(3)	取付金具	1	台	Hibino Spacotech	特型	
(4)	ケーブルリール	1	式	トミタ商工	CBR8-45B8-650	
10 サイドスピーカー						
(1)	3wayラインアレイスピーカー	14	台	CODA Audio	N-RAY	
(2)	アレイフレーム	2	台	CODA Audio	FR-NR	
(3)	低域拡張ユニット	4	台	CODA Audio	SCN-F	
(4)	アレイフレーム	2	台	CODA Audio	FR-NR	
(5)	インフィルスピーカー	2	台	CODA Audio	HOPS8i	
(6)	U字金具	2	台	Hibino Spacotech	特型	
(7)	取付金具	2	組	Hibino Spacotech	特型	
(8)	メンテナンス用デッキ	2	台			

11 ステージフロントスピーカー						
(1)	同軸2wayスピーカー	5	台	CODA Audio	D5 CUBE	
(2)	取付金具	5	台	Hibino Spacotech	特型	
12 集中シーリングスピーカー						
(1)	同軸2wayスピーカー	4	台	TANNOY	VX 12	
(2)	取付金具	4	台	Hibino Spacotech	特型	
(3)	サブウーハー	1	台	TANNOY	VSX 118B	
(4)	サブウーハー取付金具	1	台	Hibino Spacotech	特型	
13 ウォールスピーカー						
(1)	同軸2wayスピーカー	16	台	TANNOY	VX 8	
(2)	取付金具	16	台	Hibino Spacotech	特型	
(2)	スピーカー吊下パイプ	16	台			
14 固定ハネ返りスピーカー						
(1)	2wayスピーカー	2	台	CODA Audio	HOPS8i	
(2)	取付金具	2	台	Hibino Spacotech	特型	
15 ワイヤレスマイクシステム						
(1)	ワイヤレスアンテナ	4	台	SHURE	UA8-470-636	
(2)	アンテナ用ブースター	6	台	SHURE	UA834WB	内2台 下手袖入出力パッチ架-1へ設置
(3)	ワイヤレスアンテナ取付金具	4	台	Hibino Spacotech	特型	
(4)	アンテナ混合キット	1	式	SHURE	UA221C	下手袖入出力パッチ架-1へ設置
(5)	ワイヤレス受信機	2	台	SHURE	AD4QJ-A	下手袖入出力パッチ架-1へ設置
(6)	ハンド型マイクロホン	8	台	SHURE	AD2/SM58-G56	
(7)	ミュートスイッチ	8	台	SHURE	UAMS/BK	
(8)	送信機	4	台	SHURE	AD1-G56	
(9)	タイピン型マイクロホン	4	本	SHURE	MX150B/C-TQG	
(10)	ヘッドウォーン型マイクロホン	2	本	SHURE	WBH54B	
(11)	インラインパワーサプライ	2	台	SHURE	UABIAST-J	下手袖入出力パッチ架-1へ設置
16 電動吊マイク装置						
(1)	三点吊マイク装置	1	組	博電舎	HM Series 6ch仕様	
(2)	三点吊マイク装置取付金具	1	組	Hibino Spacotech	特型	
(3)	吊マイク操作盤接続パネル	1	台	博電舎		下手袖入出力パッチ架-1へ設置
17 赤外線補聴システム						
(1)	トランスミッター	1	台	Listen Technologies	LT-82-02	舞台連絡設備架-2へ設置
(2)	トランスミッター用ラックマウントキット	1	台	Listen Technologies	LA326	
(3)	電源ユニット	2	台	Listen Technologies	LA-205-01	
(4)	ラジエーター	4	台	Listen Technologies	LA140-GY	
(5)	レシーバー	24	台	Listen Technologies	LR-4200-IR-PI	
(6)	バッテリーパック	24	台	Listen Technologies	LA-365	
(7)	チャージングケース	2	台	Listen Technologies	LA-380-01	
(8)	ステレオヘッドホン	24	台	Listen Technologies	LA-402	
(9)	ネックルーブインダクター	24	台	Eyear system	LA-430	
18 磁気ループ補聴システム						
(1)	ループアンブ	2	台	SONAR	HSR-120N	舞台連絡設備架-2へ設置
(2)	レシーバー	10	台	SONAR	SOR-100	

## 19 コネクター盤類

(1)	舞台奥コンセント盤(下手・上手)	2	台	Hibino Spacotech	特型	
(2)	客席前方演出用コンセント盤	1	台	Hibino Spacotech	特型	
(3)	客席PAブースコンセント盤(後方)	2	台	Hibino Spacotech	特型	
(4)	ホワイエコンセント盤	1	台	Hibino Spacotech	特型	
(5)	調光操作室コンセントプレート	1	台	Hibino Spacotech	特型	
(6)	音響調整室コンセントプレート	1	台	Hibino Spacotech	特型	
(7)	舞台フロアマイクコンセントボックス	9	台	Hibino Spacotech	特型	
(8)	舞台フロアスピーカーコンセントボックス	8	台	Hibino Spacotech	特型	
(9)	マイクコンセントプレート	9	面	Hibino Spacotech	特型	
(10)	舞台前コンセント盤(下手)	1	台	Hibino Spacotech	特型	

## B 舞台連絡設備

## 1 有線インターカム装置

(1)	インカムメインステーション	1	台	Clear-Com	MS-704	舞台連絡設備架-1へ設置
(2)	同上用グースネックマイク	1	台	Clear-Com	GM-18	
(3)	インカムリモートステーション	1	台	Clear-Com	RM-704	
(4)	同上用グースネックマイク	1	台	Clear-Com	GM-18	
(5)	同上用収納ケース	1	台	PULSE	F2U D360	
(6)	スピーカーステーション	6	台	Clear-Com	KB-702GM	
(7)	ポータブルボックス	6	台	Clear-Com	U-BOX-X6	
(8)	グースネックマイク	6	本	Clear-Com	GM-9	
(9)	ベルトパック	8	台	Clear-Com	RS-702	
(10)	ヘッドセット	16	台	Clear-Com	CC-100	
(11)	接続ケーブル 6P-5m	10	本	CANARE	2C05M2-6B12-0/0-SC	
(12)	接続ケーブル 6P-10m	10	本	CANARE	2C10M2-6B12-0/0-SC	
(13)	接続ケーブル 6P-20m	6	本	CANARE	2C20M2-6B12-0/0-SC	
(14)	ヘッドセット延長ケーブル	4	本	MOGAMI	IHE-03	
(15)	インカムコネクタープレート	7	面	Hibino Spacotech	特型	
(16)	移動用インカムリモートステーション	1	台	Clear-Com	RM-704	
(17)	グースネックマイク	1	本	Clear-Com	GM-18	
(18)	インカムリモートステーション用ケース	1	台	PULSE	F2U D360	

## 2 舞台連絡設備架-1

(1)	手元灯	1	台	FURMAN	RL-LED	
(2)	マトリクスプロセッサ	1	台	ALLEN&HEATH	AHM-64	
(3)	I/O拡張ユニット	1	台	ALLEN&HEATH	DX168	
(4)	リモートコントロール	1	台	ALLEN&HEATH	IP8	
(5)	チャイムユニット	1	台	TASCAM	SS-R250N	音源ソフト含む
(6)	モニタースピーカーユニット	1	台	FOSTEX	RM-3	
(7)	ラインリレーユニット	1	台	Hibino Spacotech	特型	
(8)	LANスイッチ	1	台	YAMAHA	SWX2310-18GT	
(9)	システムリモートパネル	1	面	Hibino Spacotech	特型	
(10)	楽屋呼出力制御ユニット	1	台	Hibino Spacotech	特型	システムリモートパネル組込
(11)	呼出マイク接続パネル	1	面	Hibino Spacotech	特型	
(12)	入出力パッチパネル(SW付)	1	面	Hibino Spacotech	特型	
(13)	無停電電源	1	台	APC	SMT1500RMJ2U	
(14)	入出力パッチパネル	1	面	Hibino Spacotech	特型	
(15)	グランドリフトスイッチ	1	面	whirlwind	IS08	
(16)	音声分配器	1	台	Drawmer	DA6	
(17)	端子部	1	面	Hibino Spacotech	特型	

(18)	収納架	1	架	河村電器産業	AVST42-6320B	
3 舞台連絡設備架-2						
(1)	パワーアンプ(300Wx4/DSP)	4	台	CROWN	DCi 4 300N	
(2)	音声分配器	1	台	Drawmer	DA6	
(3)	入出力パッチパネル(SW付)	2	面	Hibino Spacotech	特型	
(4)	楽屋呼出出力リレーユニット	1	台	Hibino Spacotech	特型	
(5)	出力コネクターパネル	2	台	Hibino Spacotech	AOC-16	
(6)	LANスイッチ	1	台	YAMAHA	SWX2310-18GT	
(7)	LANスイッチラックマウント金具	1	台	Hibino Spacotech	HMK-BP	
(8)	電源制御ユニットA	1	台	Hibino Spacotech	APC-MF01CT	
(9)	無停電電源	1	台	YUTAKA	UPS1010SS	
(10)	端子部	1	面	Hibino Spacotech	特型	
(11)	収納架	1	架	河村電器産業	AVST42-6320B	
4 エアモニターマイクロホン						
(1)	コンデンサー型マイクロホン	4	本	SENNHEISER	MKH416-P48U3	
(2)	取付金具	4	台	Hibino Spacotech	特型	
5 トークバック用ワイヤレスシステム						
(1)	インカムリモートステーション	1	台	Clear-Com	RM-704+GM-18+CASE	
(2)	モニタースピーカー	1	台	FOSTEX	RM-3	
(3)	ワイヤレス受信機	2	台	TOA	WT-1120	舞台連絡設備架-1へ設置
(4)	ワイヤレス受信機用金具	1	台	TOA	MB-WT4	舞台連絡設備架-1へ設置
(5)	ワイヤレスアンテナ	2	台	TOA	YW-1102	
(6)	ハンド型マイクロホン	2	本	TOA	WM-1120	
(7)	ワイヤレスガイド携帯型送信機	2	本	TOA	WM-1100	
(8)	タイピン型マイクロホン	2	式	TOA	YP-M101	
6 調光操作室モニタースピーカー						
(1)	小型モニタースピーカー	2	台	YAMAHA	HS5I	
(2)	モニタースピーカー用ハブンブラケット	2	台	YAMAHA	BBS251	
(3)	ラインコネクタープレート	2	面	Hibino Spacotech	特型	
(4)	ACコンセントプレート	2	面	Hibino Spacotech	特型	
7 調光系移動型モニタースピーカー						
(1)	小型モニタースピーカー	4	台	FOSTEX	6301NE	
(2)	移動型モニタースピーカー取付金具	4	台	FOSTEX	EB-6301	
(3)	移動型モニタースピーカー用卓上スタンド	4	本	K&M	23325	
(4)	ラインコネクタープレート	4	面	Hibino Spacotech	特型	
(5)	ACコンセントプレート	4	面	Hibino Spacotech	特型	
8 親子室スピーカー						
(1)	モニタースピーカー	4	台	YAMAHA	HS5I	
(2)	モニタースピーカー用ハブンブラケット	4	台	YAMAHA	BBS251	
(3)	マイクコネクタープレート	4	面	Hibino Spacotech	特型	
(4)	ACコンセントプレート	4	面	Hibino Spacotech	特型	
9 ホワイエ系スピーカー						
(1)	天井埋込スピーカー	34	台	TANNOY	CVS401	

10 運営系スピーカー					
(1)	天井埋込型スピーカー(楽屋系)	10	台	TOA	CM-1830AT
(2)	天井埋込型スピーカー用パネル	10	台	TOA	CP-183A
(3)	天井埋込型スピーカー(楽屋通路系)	10	台	TOA	CM-1830AT
(4)	天井埋込型スピーカー用パネル	10	台	TOA	CP-183A
(5)	天井埋込型スピーカー(トイレ系)	4	台	TOA	CM-1830AT
(6)	天井埋込型スピーカー用パネル	4	台	TOA	CP-183A
(7)	天井埋込型スピーカー(スタッフ系)	2	台	TOA	CM-1830AT
(8)	天井埋込型スピーカー用パネル	2	台	TOA	CP-183A
(9)	天井埋込型スピーカー(事務所系)	4	台	TOA	CM-1830AT
(10)	天井埋込型スピーカー用パネル	4	台	TOA	CP-183A
(11)	壁掛型スピーカー(スタッフ系)	2	台	TANNOY	AMS 50DC
(12)	音量調整器(6W)	23	面	TOA	AT-063A+プレート
(13)	天井埋込型スピーカー(諸室系)	10	台	TOA	CM-1830AT
(14)	天井埋込型スピーカー用パネル	10	台	TOA	CP-183A
11 トークボックススピーカー					
(1)	客席トークボックススピーカー	2	台	TOA	CS-303
(2)	舞台袖トークボックススピーカー	2	台	TOA	CS-303
(3)	搬入口トークボックススピーカー	1	台	TOA	CS-303
(4)	フライギャラリートークボックススピーカー	2	台	TOA	CS-303
12 移動用機器					
(1)	モニタースピーカー	1	台	FOSTEX	RM-3
C 舞台映像モニター設備					
1 舞台正面カメラ					
(1)	PTZカメラ	1	台	Panasonic	AW-UE50K
(2)	取付金具	1	台	Hibino Spacotech	特型
2 舞台正面暗視カメラ					
(1)	カメラ(赤外線対応)	1	台	ATSUMI	EX6231
(2)	カメラ送信機	1	台	ATSUMI	SC-STP1001D
(3)	取付金具	1	台	Hibino Spacotech	特型
3 舞台袖カメラ					
(1)	カメラ(赤外線対応)	2	台	ATSUMI	AEX6231
(2)	取付金具	2	台	Hibino Spacotech	特型
4 客席カメラ					
(1)	カメラ(赤外線対応)	1	台	ATSUMI	AEX6231
(2)	取付金具	1	台	Hibino Spacotech	特型
5 搬入口カメラ					
(1)	カメラ(赤外線対応)	1	台	ATSUMI	AEX6231
(2)	取付金具	1	台	Hibino Spacotech	特型
6 ホワイエカメラ					
(1)	カメラ	2	台	ATSUMI	AEX1230
(2)	取付金具	2	台	ATSUMI	WH-31

7 舞台袖映像モニター架						
(1)	カメラコントローラー	1	台	Panasonic	AW-RP60GJ	
(2)	スライドトレー	1	台	TAKACHI	NST-88B	
(3)	カメラ受信機	1	台	ATSUMI	SC-SRP1008D	
(4)	SDIマトリクスセレクター	1	台	IMAGENICS	HS-3232	
(5)	マルチ画面ユニット	1	台	アルテックス	SMV-900	
(6)	LANスイッチ	1	台	Cisco	CBS350-16P-E-2G	
(7)	LANスイッチラックマウント金具	1	台	Hibino Spacotech	HMK-CBS440-268	
(8)	BD/HDDレコーダー	1	台	Panasonic	DMR-MC500	
(9)	オーディオエンベッダー	1	台	AJA	3G-AMA	
(10)	映像パッチパネル	1	面	Hibino Spacotech	特型	
(11)	電源ユニット	1	台	TASCAM	AV-P2803	
(12)	端子部	1	面	Hibino Spacotech	特型	
(13)	収納架	1	架	河村電器産業	AVST42-6320B	
(14)	OFDM変調器	1	台	Nitsuki	6199H	
(15)	無停電電源	1	台	YUTAKA	UPS510SS	
(16)	フレームシンクロナイザー	6	台	IMAGENICS	CRO-PS12A	
(17)	主電源スイッチ	1	台	Hibino Spacotech	特型	
8 舞台進行系モニターテレビ						
(1)	映像モニター	3	台	IO DATA	LCD-GCU321HXAB	
(2)	映像モニター	2	台	IO DATA	LCD-GCU271HXAB	
(3)	取付金具	5	台	Hibino Spacotech	特型	
(4)	映像切替器	5	台	IMAGENICS	RCX-16	
(5)	映像切替器用ラックマウント金具	3	台	IMAGENICS	MK-100	
(6)	TVコンセント A	2	台	Hibino Spacotech	特型	
(7)	TVコンセント B	3	台	Hibino Spacotech	特型	
(8)	ビデオ信号変換器	5	台	AJA	HI5-Plus	
9 事務室系モニターテレビ						
(1)	モニターディスプレイ	2	台	SHARP	2T-C32DE	
(2)	マルチモニターディスプレイ	1	台	SHARP	4T-C60DN1	
(3)	ビデオ信号変換器	3	台	AJA	HI5-Plus	
(4)	取付金具	3	台	Hibino Spacotech	特型	
(5)	TVコンセント B	2	台	Hibino Spacotech	特型	
(6)	TVコンセント C	1	台	Hibino Spacotech	特型	
10 楽屋系モニターテレビ						
(1)	モニターディスプレイ	1	台	SHARP	2T-C32DE	
(2)	モニターディスプレイ	11	台	SHARP	2T-C24DE	
(3)	ビデオ信号変換器	1	台	AJA	HI5-Plus	
(4)	取付金具	12	台	Hibino Spacotech	特型	
(5)	TVコンセント B	3	台	Hibino Spacotech	特型	
(6)	TVコンセント C	11	台	Hibino Spacotech	特型	

11 技術スタッフ室系モニターテレビ						
(1)	モニターディスプレイ	2	台	SHARP	2T-C32DE	
(2)	モニターディスプレイ	1	台	SHARP	2T-C24DE	
(3)	ビデオ信号変換器	1	台	AJA	Hl5-Plus	
(4)	取付金具	3	台	Hibino Spacotech	特型	
(5)	TVコンセント A	1	台	Hibino Spacotech	特型	
(6)	TVコンセント C	2	台	Hibino Spacotech	特型	
(7)	映像切替器	1	台	IMAGENICS	RCX-16	
12 ホワイエ系モニターテレビ						
(1)	モニターディスプレイ	2	台	SHARP	4T-C50CH1	
(2)	ビデオ信号変換器	2	台	AJA	Hl5-Plus	
(3)	モニターディスプレイ取付金具	2	台	Hibino Spacotech	特型	
(4)	TVコンセント B	2	台	Hibino Spacotech	特型	
13 親子室モニターテレビ						
(1)	モニターディスプレイ	1	台	SHARP	2T-C32DE	
(2)	ビデオ信号変換器	1	台	AJA	Hl5-Plus	
(3)	取付金具	1	台	Hibino Spacotech	特型	
(4)	TVコンセント B	1	台	Hibino Spacotech	特型	
14 諸室系モニターテレビコンセント						
(1)	TVコンセント C	4	台	Hibino Spacotech	特型	
15 調整室内機器						
(1)	LANスイッチ(PoE+)	1	台	Cisco	CBS350-8P-E-2G	
(2)	LANスイッチラックマウント金具	1	台	Hibino Spacotech	HMK-CBS440-268	
D 舞台映像設備						
1 映像操作装置						
(1)	BDプレーヤー	1	台	TASCAM	BD-MP1	
(2)	ビデオスイッチャー	1	台	Roland	V-600UHD	
(3)	プレビューモニター	1	台	TOMOCA	TFM-969A/S	
(4)	サラウンドプロセッサー	1	台	Extron	SSP 200	
(5)	パワーディストリビューター	1	台	TASCAM	AV-P250LUV	
(6)	フライトケースA(2U)	2	台	PULSE	F2U D360	
(7)	フライトケースB(3U)	1	台	PULSE	F3U D360	
(8)	収納ケースA	1	台	PULSE	特型(V-600UHD用)	
(9)	収納ケースB	1	台	PULSE	特型(TFM-969A/S用)	
(10)	HDMIケーブル 10m	6	本	CANARE	HDM10M-EQ	
(11)	AVテーブル	1	台	AURORA	HA-M66	
2 ビデオプロジェクター						
(1)	3DLP方式レーザービデオプロジェクター	1	台	BARCO	UDM-4K15	
(2)	ズームレンズ	1	台	BARCO	R9862040	
(3)	固定金具	1	台	Hibino Spacotech	特型	
3 接続盤						
(1)	映像機器接続盤(下手)(上手)	2	台	Hibino Spacotech	特型	
(2)	プロジェクター接続盤(音響調整室)	1	台	Hibino Spacotech	特型	

E 共通備品機器						
1 移動型ミキサー類						
(1)	小型デジタルミキサー	1	台	ALLEN&HEATH	SQ-5	
(2)	SQ-5用収納ケース	1	台	PULSE	特型(SQ-5用)	
(3)	中型デジタルミキサー	1	台	ALLEN&HEATH	Avantis	
(4)	Avantis用収納ケース	1	台	PULSE	特型(Avantis用)	
(5)	I/O拡張ユニット	2	台	ALLEN&HEATH	DX168	
(6)	I/O拡張ユニット用ラックマウント金具	2	台	ALLEN&HEATH	AB1608-RK19	
(7)	収納ケース	2	台	PULSE	F4U D360	
(8)	拡張HUB	2	台	ALLEN&HEATH	DX HUB	
(9)	拡張HUB用ラックマウント金具	2	台	ALLEN&HEATH	FULLU-RK19	
(10)	収納ケース	3	台	PULSE	F2U D360	
(11)	タブレットPC	1	台	Apple	iPad 64GB	
2 録音再生機器類						
(1)	メモリ/CDレコーダー	2	台	TASCAM	SS-CDR250N	
(2)	移動型ケース	2	台	PULSE	F2U D360	
(3)	CDプレーヤー	2	台	TASCAM	CD-6010	
(4)	移動型ケース	2	台	PULSE	F2U D:360	
(5)	デジタルマルチトラックレコーダー	1	台	TASCAM	DA6400	
(6)	MADIカード	1	枚	TASCAM	IF-MA64/BN	
(7)	オーディオインターフェース	1	台	RME	MADI face USB	
(8)	DAWソフト	1	台	steinberg	Cubase pro 12	
(9)	録音用PC	1	台	HP	Elitebook 650 G9	
(10)	MADIカード	1	枚	ALLEN&HEATH	M-DL-SMADI	
(11)	移動型ケース	2	台	PULSE	F2U D360	
(12)	リモートコントローラー	2	台	TASCAM	RC-20	
(13)	AVテーブル	1	台	PULSE	オープンラック 8U D500	
(14)	接続パネル	1	台	Hibino Spacotech	特型	
3 ステージスピーカー						
(1)	3wayラインアレイスピーカー	12	台	CODA Audio	N-RAY	
(2)	低域拡張ユニット	4	台	CODA Audio	SCN-F	
(3)	アレイフレーム	2	台	CODA Audio	FR-NR	
(4)	スピーカー台車	2	台	Hibino Spacotech	特型	
(5)	パワーアンプA	2	台	CODA Audio	LINUS14	
(6)	移動型ケース	2	台	PULSE	F4U D:600	
4 移動型スピーカー						
(1)	15"2ウェイスピーカー	4	台	JBL Professional	PRX415M	
(2)	12"2ウェイスピーカー	4	台	JBL Professional	PRX412M	
(3)	スピーカースタンド	8	本	K&M	ST21300002B	
(4)	1900Wx4型DSPパワーアンプ	2	台	CROWN	IT4x3500HD	
(5)	移動型ケース	2	台	PULSE	F4U D:600	
5 移動型パワードスピーカー類						
(1)	15"パワード2ウェイスピーカー	8	台	JBL Professional	PRX815W Powerd	
(2)	12"パワード2ウェイスピーカー	4	台	JBL Professional	PRX812W Powerd	
(3)	スピーカースタンド	4	本	K&M	ST21300002B	
(4)	モニタースピーカー	4	台	FOSTEX	6301NE	
(5)	モニタースピーカー用壁取付ブラケット	4	台	FOSTEX	EB-6301	
(6)	卓上スタンド	4	本	K&M	23325	

## 6 マイクロホン類

(1)	ダイナミック型(SM58型)	10	本	SHURE	SM58-LCE	
(2)	ダイナミック型(SM57型)	10	本	SHURE	SM57-LCE	
(3)	ダイナミック型(MD421 II型)	4	本	SENNHEISER	MD421 II	
(4)	ダイナミック型(MD441U型)	2	本	SENNHEISER	MD441U	
(5)	ダイナミック型(e835型)	8	本	SENNHEISER	e835-S	
(6)	コンデンサ型(SM81型)	8	本	SHURE	SM81-LC	
(7)	コンデンサ型(C451型)	4	本	AKG	C451B	
(8)	コンデンサ型(MKH416型)	4	本	SENNHEISER	MKH416-P48U3	
(9)	コンデンサ型(C480B型)	4	本	AKG	C480B Comb	
(10)	コンデンサ型(PCC-160型)	8	本	AKG	PCC-160	
(11)	コンデンサ型(C414XL II型)	4	本	AKG	C414XL II	
(12)	ステレオマイク(USM69i型)	1	本	NEUMANN	USM69i	
(13)	ステレオマイク(3506A型)	1	組	DPA	3506A	
(14)	コンデンサ型(MX415LP/S型)	4	本	SHURE	MX415LP/S	
(15)	プリアンプ	4	台	SHURE	MX400DP	
(16)	収納ケース	1	台	TAGUCHI	DRU5FC	

## 7 マイクスタンド類

(1)	床上型 A	4	台	TOA	ST-310F	
(2)	床上型 B	4	本	K&M	ST201/2B	
(3)	ブーム型 A	16	本	K&M	ST210/2B	
(4)	ブーム型 B	10	本	K&M	ST259B	
(5)	卓上型	10	台	TOA	ST-66A	
(6)	スタンド収納ケース	1	台	TAGUCHI	BS-30LC	

## 8 ケーブル類

(1)	マイクケーブル 5m	20	本	CANARE	EC05-B	
(2)	マイクケーブル 10m	20	本	CANARE	EC10-B	
(3)	マイクケーブル 20m	20	本	CANARE	EC20-B	
(4)	スピーカーケーブル 5m	10	本	CANARE	SC05-NL	
(5)	スピーカーケーブル 10m	10	本	CANARE	SC10-NL	
(6)	スピーカーケーブル 20m	8	本	CANARE	SC20-NL	
(7)	16chマルチケーブル 5m	4	本	CANARE	16C05-E3	
(8)	16chマルチケーブル 10m	4	本	CANARE	16C10-E3	
(9)	16chマルチケーブル 30m	2	本	CANARE	16C30-E3	
(10)	16chマルチボックス	4	個	CANARE	16J12F12(F77)	
(11)	パラボックス	4	台	TOMOCA	F-3M	
(12)	マイクパッチケーブル 0.5m	20	本	CANARE	EC005-B	
(13)	マイクパッチケーブル 1m	30	本	CANARE	EC01-B	
(14)	マイクパッチケーブル 1.5m	40	本	CANARE	EC015-B	
(15)	マイクパッチケーブル 2m	40	本	CANARE	EC02-B	
(16)	スピーカーパッチケーブル 0.5m	10	本	CANARE	SC005-NL	
(17)	スピーカーパッチケーブル 1m	10	本	CANARE	SC01-NL	
(18)	移動用LANケーブル 2m	10	本	CANARE	ETC02S-M	
(19)	移動用LANケーブル 5m	10	本	CANARE	ETC05S-M	
(20)	移動用LANケーブル 10m	10	本	CANARE	ETC10S-M	
(21)	移動用LANケーブル 20m	8	本	CANARE	ETC20S-M	

9 小物類						
(1)	ダイレクトボックス	4	台	Radial	J48	
(2)	フェーダーボックス	2	台	TOMOCA	TCC-100ST	
(3)	トランスボックス A	4	台	TOMOCA	TFB-106-12	
(4)	トランスボックス B	4	台	TOMOCA	TFB-106-21	
(5)	中継アダプタ	10	個	NEUTRIK	NL4MMX	
(6)	ヘッドフォン	2	台	SONY	MDR-CD900ST	
(7)	マイク保管庫	1	台	TOYO LIVING	ED-55CAT(BW)	
(8)	保守工具	2	台	HOZAN	S-10	
(9)	テスター	2	台	SANWA	YX-361TR	
(10)	テスター用携帯ケース	2	台	SANWA	C-YS	

## ピアノ定期調律・保守点検業務

## 1. 対象機種

設置個所	対象	回数
ホール	ベーゼンドルファーインペリアル290 1台	定期調律 年11回 総合調整 年1回
	ヤマハグランドピアノCFX 1台	定期調律 年11回 総合調整 年1回
練習室A	ヤマハアップライトピアノYU11 1台	定期調律 年12回
小楽屋	ヤマハアップライトピアノYU11 1台	定期調律 年12回
集会室A	ヤマハアップライトピアノU10A 1台	定期調律 年12回
ラウンジ	ヤマハグランドピアノGB1K 1台	定期調律 年11回
		総合調整 年1回

## 2. 業務内容

(1)世田谷区民会館ホール等に設置されているピアノが常に良好な状態を保ち、その機能を十分発揮することができるよう、各ピアノの機能を常に最良の状態に維持するため、定期調律、総合調整（保守点検）を実施すること。

## &lt;定期調律&gt;

- ① 全体の清掃、点検（内部の清掃とペダル、脚、屋根等の本格取付部分の点検）
- ② 調律（音律の整合によるハーモニー作り）
- ③ 整音（音量、音色のバランスの調整）
- ④ 外装の手入れ
- ⑤ 各メーカーの調律仕様に基づいた作業

## &lt;総合調整&gt;

- |              |                   |
|--------------|-------------------|
| ① 鍵盤調整       | ⑩ ハンマードロップ量の調整    |
| ② 鍵盤の高さ調整    | ⑪ バックチェックの調整      |
| ③ 弦合わせ       | ⑫ レペティションスプリングの調整 |
| ④ ウイペン合わせ    | ⑬ ダンパー調整          |
| ⑤ 打弦距離調整     | ⑭ ペダルの調整          |
| ⑥ ジャック前後の調整  | ⑮ 駒、響板部の点検        |
| ⑦ ジャック上下の調整  | ⑯ 調律              |
| ⑧ ハンマー接近量の調整 | ⑰ 整音              |
| ⑨ 鍵盤の深さの調整   |                   |

(2)各ピアノのピッチは、442Hzとする。

## (3)保守日程

定期調律及び総合調整の実施にあつては、施設の運営に支障がないよう配慮し、担当課と協議の上定めること。

(4)不具合報告

作業中、機器等に不具合を発見したときは、速やかに担当課へ通達し、報告書に記載すること。その都度、別途見積りのうえ対応を協議すること。

3. 報告書の提出

点検業務実施後は、保守点検報告書を作成し提出すること。

## 環境衛生業務

1. 対象

「別紙6-1 カーテン一覧」のとおり。

2. 実施回数

年1回

3. 業務内容

(1) 諸室に設置されているカーテンのクリーニングを行うこと。

(2) クリーニング期間中は代替カーテンを取付け、常にカーテンが取付けられている状態とすること。

(3) 日程

施設の運営に支障がないよう配慮し、担当課と協議の上定めること。

(4) 不具合報告

作業中、カーテンの日焼け、やぶれ等を発見したとき、または、カーテンレール等の付帯設備の異常等を発見したときは、速やかに担当課へ通達し、報告書に記載すること。また、その都度、別途見積もりのうえ対応を協議すること。

4. 報告書の提出

点検業務実施後は、保守点検報告書を作成し提出すること。

カーテン等一覧表							
No.	階	室名	項目	品名	メーカー	品番・仕様	数量
1	1F	更衣室 東1-01	更衣カーテン	更衣カーテン	東リ	TKY80039 W1690×H2350mm	1
2	1F	小楽屋101	更衣カーテン	更衣カーテン	東リ	TKY80039 W1300×H2350mm	1
3	1F	小楽屋102	更衣カーテン	更衣カーテン	東リ	TKY80039 W1400×H2350mm	1
4	1F	備品庫2	遮光カーテン	遮光カーテン	東リ	TKY80358 W5020×H2400mm	1
5	1F	上手出待室	遮光カーテン	遮光カーテン	東リ	TKY80358 W2100×H2400mm	1
6	1F	上手出待室	遮光カーテン	遮光カーテン	東リ	TKY80358 W1580×H2400mm	1
7	1F	下手出待室	遮光カーテン	遮光カーテン	東リ	TKY80358 W2100×H2400mm	1
8	1F	下手出待室	遮光カーテン	遮光カーテン	東リ	TKY80358 W1580×H2400mm	1
9	1F	廊下 区1-03	遮光カーテン	遮光カーテン	東リ	TKY80358 W6400×H2400mm	1
10	2F	親子室-1	遮光カーテン	遮光カーテン	東リ	TKY80358 W1320×H1750mm	1
11	2F	親子室-2	遮光カーテン	遮光カーテン	東リ	TKY80358 W1320×H1750mm	1
12	2F	調光操作室	遮光カーテン	遮光カーテン	東リ	TKY80358 W2840×H1750mm	1
13	2F	音響調整室	遮光カーテン	遮光カーテン	東リ	TKY80358 W2840×H1750mm	1
14	2F	舞台廊下-1	遮光カーテン	遮光カーテン	東リ	TKY80358 W1260×H1900mm	1
15	2F	舞台廊下-2	遮光カーテン	遮光カーテン	東リ	TKY80358 W1260×H1900mm	1
16	2F	大楽屋 201	更衣カーテン	更衣カーテン	東リ	TKY80039 W3300×H2350mm	2
17	2F	中楽屋 201	更衣カーテン	更衣カーテン	東リ	TKY80039 W1300×H2350mm	2
18	2F	中楽屋 202	更衣カーテン	更衣カーテン	東リ	TKY80039 W1300×H2350mm	2
19	2F	大楽屋 202	更衣カーテン	更衣カーテン	東リ	TKY80039 W3300×H2350mm	2
20	3F	フォロースポット	遮光カーテン	遮光カーテン	東リ	TKY80358 W4200×H1400mm	1
21	3F	シーリング室2階 段扉	遮光カーテン	遮光カーテン	東リ	TKY80358 W1050×H2200mm	1
22	1F	廊下 区1-01	遮光カーテン	遮光カーテン	東リ	TKY80358 W2200×H2400mm	1
23	B1F	練習室B	遮光カーテン	遮光カーテン	東リ	TKY80358 W3835×H2500mm	2

## ラウンジ運營業務

## 1 ラウンジ概要

- (1) 面積：153㎡  
【内訳】カウンター内側13.7㎡、飲食スペース115.8㎡、  
その他23.5㎡
- (2) 席数  
テーブル席：14席、ベンチ席：9席
- (3) カウンター内電気容量  
100V電源×4（数）
- (4) カウンター専用排気：なし
- (5) グリストラップ：なし
- (6) ガス器具の使用：不可

## 2 業務内容

- (1) 飲食提供受付業務
  - ① 利用者からの注文による飲食物の提供を行うこと。
  - ② 飲食料金の徴収及び領収書の発行をすること。

## 3 営業日及び営業時間

- (1) 営業日  
保守点検日、年末年始（12月28日から1月4日）及び電気設備点検日（12月第3土曜日とその翌日）を除き、営業することとし、休業する場合はあらかじめ区に届け出ること。
- (2) 営業時間  
午前9時から午後10時までの間で設定すること。ただし、午前9時から午後5時までは原則として運営すること。  
なお、区から指示があった日は、運営しないこと。

## 4 提供メニュー及び価格

提供メニュー及び価格は、予め区長の承認を得て受託者が定める。

- (1) テイクアウト販売等について  
弁当、ドリンク等のテイクアウト販売は可能とする。  
食品、物品等の展示販売を行う場合は、事前に区担当課と協議すること。
- (2) 酒類提供について  
酒税法（昭和28年法律第6号）第2条に規定する酒類の提供も可能とする。ただし、提供可能時間は午後5時以降とし、テイクアウト販売等についても同様とする。

### (3) メニュー表について

#### ① 点字表記

メニューの主要項目に対応する点字を付与すること。  
点字は専用シールまたはエンボス加工で表示すること。

#### ② アレルギー情報

各メニューに含まれる特定原材料（例：卵、乳、小麦、えび、かに、そば、落花生）を明記すること。  
表記方法はアイコンまたはテキストで、視認性を確保すること。

### 5 関係法令上の手続き

営業に伴い関係法令上必要となる諸官庁への申請・届出等については、全て受託者の責任において行うこと。

### 6 ラウンジの改修等

改修、修繕、模様替え、その他原型を変更する行為をしようとする際は、事前に区の承認を受けること。また、指定管理期間満了時に原状復帰すること。

### 7 環境衛生管理

- (1) ラウンジ内における衛生管理に十分留意することとし、常に清潔に保つこと。
- (2) 食品衛生法上の問題等が発生した場合は、直ちに区に報告の上、全て受託者の負担と責任において対処すること。なお、従業員の検便等は、受託者の責任において適宜実施し、従業員の健康管理に努めること。
- (3) 提供食材の瑕疵は、受託者が全ての責任を負うこと。また、食材の安全管理には十分配慮するとともに、適温管理を行い、鮮度・品質保持に努め、消費期限等を厳守すること。
- (4) 人員が持ち場を離れるときや営業時間外は冷凍冷蔵庫や製氷機等の施錠を確実にを行うこととし、事故等の防止に努めること。

### 8 廃棄物の処理・清掃等

- (1) ラウンジ内で発生したゴミや残食等の減量化・資源化に努めること。  
廃棄物の収集等については、本庁舎の廃棄物処理の取扱いに準じること。
- (2) ラウンジ内の清掃は受託者の負担で行うこと。

### 9 人員配置

常時1名以上の人員を配置し、丁寧な接客・対応をすること。

### 10 必要物品

下記以外に業務に必要な備品・設備等がある場合は、受託者が用意すること。

品名	幅 (cm)	奥行 (cm)	高さ (cm)	数量	型式
テーブル型冷凍冷蔵庫（移設不可）	120	60	80	1	RFT-120SNG-NA
冷凍冷蔵庫（移設不可）	62.5	65	191	1	HRF-63AT-1-ED
製氷機（移設不可）				1	IM-20CM-2
電気ポット				1	
電子レンジ				1	NE-FL1A-W
シンク（移設不可）				1	
空気清浄機	700	325	610	2	ACBF15Z
TV モニター	1,350	86	802	1	4T-C60DN1

### 11 料金収納

- (1) ラウンジの売上収入は受託者の収入とし、管理運営に充てるものとする。
- (2) 飲食料金の徴収及び領収書の発行は、受託者の名で行うこと。

### 12 業務報告

毎月の利用状況・業務実績・ゴミの排出実績を作成し、翌月 15 日までに書面により区に提出すること。ただし、最終月分については、履行期間の末日までに提出すること。

### 13 その他

- (1) 上記物品等については定期的に点検、メンテナンスを実施し、劣化防止に努めること。
- (2) ラウンジ以外の庁舎及び敷地内において、貼り紙や看板等の表示又は掲出をする場合は、事前に区の承認を得ること。
- (3) 受変電設備の法定点検等による庁舎停電時には、協力の上、食材等の保管対策を行うこと。
- (4) 災害時には、被災者への炊き出しなど、区が行う災害対策活動に協力すること。

## 文化・芸術等の振興を図るための事業に関する業務

- 1 文化・芸術等の振興を図り、区民の福祉を増進する事業に関する業務を、自主事業として実施すること。例として、文化・芸術に関する事業とは、音楽・演劇・伝統芸能等の鑑賞会の開催。このうち、ホールにおける文化事業は、年3回以上実施すること。

また、事業の実施にあたっては、「世田谷区本庁舎等における区民利用・交流拠点施設運営基本計画」の基本方針を踏まえ、「世田谷区本庁舎等における区民利用・交流拠点施設事業運営実施計画」第3章の1. 事業・活動計画（2）事業概要 ②文化・芸術事業に記載した内容に合致する事業を実施すること。

## 【事業概要】

事業目的・分類	事業内容
区民が文化・芸術に出会い、参加・体験することができる事業	乳幼児からシニア世代まで、区民の誰もが文化・芸術に出会い、参加・体験する機会を創出するため、集会室を利用したワークショップや気軽な体験講座等の参加型事業を行う。
地域のアーティスト、文化団体と連携する事業	地域のアーティストや文化・芸術活動団体に対し活動の場を提供することにより、アーティストや団体の活躍の場の拡大を図るとともに、区民が身近に文化・芸術に触れ、楽しむ機会を創出する。
区民が良質な文化・芸術を鑑賞することができる事業	区の新たな文化・芸術の拠点となる世田谷区民会館ホールにおいて、多様で良質な音楽コンサート等の公演を実施するとともに、ラウンジでのミニコンサートや、ホワイエでの美術品の展示などを行う。
文化・芸術の多様性を活かした事業	人と違うことを評価し、受け容れる文化・芸術の多様性を活かして、広く多様性を認め合う意識醸成を図る事業等を関係団体と連携し行う。

- 2 自主事業実施にあたっては、事前に「自主事業実施計画書」を区に提出し、区の承諾を得ること。
- 3 自主事業実施のための施設予約は、ホールにおける文化事業の場合は一般抽選前に行えることとし、その他の事業については抽選終了後に行うこととする。ただし、区の事前承諾を得た場合はこの限りではない。
- 4 せたがやイーグレットホールアドバイザー会議に参加し、アドバイザーからの意見を取り入れて自主事業を実施すること。

## 物品貸付取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、世田谷区民会館における管理運営用物品の貸付け及び取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(貸付条件)

第2条 区は、世田谷区民会館の管理運営に必要な物品（世田谷区物品管理規則（昭和60年3

月世田谷区規則第28号）第5条第1号及び第2号に規定する備品及び消耗品、以下「貸付物

品」という）を受託者に貸し付けるものとする。

2 貸付物品は、「貸付物品一覧」のとおりとする。

(用途指定)

第3条 受託者は、貸付物品を世田谷区民会館管理運営用備品として使用するものとする。

(貸付期間)

第4条 貸付物品の貸付期間は、世田谷区民会館管理運営委託期間とする。ただし、貸付期間

中における貸付物品の増又は交換のあったものの貸付期間は区の発行する文書の期日から維

持管理委託の満了する日までとし、減のあったものの貸付期間は区の発行する文書の期日

をもって貸付期間を終了するものとする。

(貸付料等)

第5条 貸付物品の貸付けは、無料とする。ただし、拭清、注油等軽易な保守については受託

者の負担により行う。

(引渡場所)

第6条 貸付物品の引渡場所は、世田谷区民会館管理事務室とする。

(遵守事項)

第7条 受託者は貸付物品について、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 第3条に定める用途以外に使用しないこと。

(2) 貸付物品を第三者に転貸しないこと。

(3) 用役価値の保全措置を講ずること。

(4) 破損し、又は紛失した時は速やかに区に報告すること。

(弁償等)

第8条 区は、受託者の故意、不注意又は乱暴な取扱いにより破損、又は紛失した貸付物品に

ついて、弁償等必要な措置を要求することができる。

2 受託者は、貸付物品の使用により、区又は第三者に損害を与えた場合は賠償しなければならない。

(調査協力義務)

第9条 区は、貸付物品について随時使用状況を調査し、又は、書面で報告を求めることができる。受託者は、この場合において、協力しなければならない。

(貸付物品の使用停止等)

第10条 区は、受託者がこの要領に定める事項に違反したと認めるときは、世田谷区民会館管

理運営に関する契約に関わらず、直ちに貸付物品の使用を停止することができる。

2 前項の規定により、貸付物品の使用が停止された場合、受託者は区の指示する方法により、貸付物品を返還し、又は廃棄しなければならない。この際における費用は、受託者の負担とする。

(疑義の決定)

第11条 この要領について、区及び受託者に解釈の相違があるとき、又はこの要領に定めのない事項については、区及び受託者の協議の上、決定する。

貸付物品一覧表 (部屋ごと)

No.	分類	種	室名	項目	メーカー	型番	仕様など	台数
1	一般	B1F	DPS 東B1-01	消火器	ヤマトプロテック	YA-10MX		1
2	一般	B1F	WC(A) 東B1-01	ゴミ箱	テラモト	DS-251-510-0		1
3	一般	B1F	給湯室 東B1-01	ダストボックス	テラモト	DS-452-028-7		1
4	事務	B1F	給湯室 東B1-01	ガラスコップ (貸出用)	東洋佐々木ガラス	O610SHS		2
5	事務	B1F	給湯室 東B1-01	急須	遠藤商事	7-0826-0401 MA18-B		1
6	事務	B1F	給湯室 東B1-01	茶こぼし	遠藤商事	7-0823-1501		1
7	事務	B1F	給湯室 東B1-01	茶托	遠藤商事	7-2287-3901		30
8	事務	B1F	給湯室 東B1-01	茶筒	遠藤商事	7-0823-1601 81163280	ウルミ乾漆 つつ型	1
9	事務	B1F	給湯室 東B1-01	茶ひつ	遠藤商事	7-0823-1301 81753520	ウルミ乾漆 やすらぎ茶櫃	1
10	事務	B1F	給湯室 東B1-01	丸盆	遠藤商事	7-1914-1004	RBV-13 DX丸盆 黒天朱SL	1
11	事務	B1F	給湯室 東B1-01	湯のみ	遠藤商事	7-2287-3101	藤 丸干茶 M-010	30
12	電気	B1F	給湯室 東B1-01	電気ポット	タイガー	PDR-G301	Z1.2×28.0×29.4, 3リットル	1
13	楽器	B1F	集会室A	アップライトピアノ	YAMAHA	YU10		100
14	一般	B1F	集会室A	スタッキングチェア	ALCOH	TIPO-1P-SX		2
15	一般	B1F	集会室A	フラップテーブル	ココヨ	KT-PS1201PANN3	会議テーブル リーフライン 扉板あり	33
16	一般	B1F	集会室A	ホワイトボード 回転式	オカムラ	4380KK Z25		1
17	一般	B1F	集会室A	傘立て	テラモト	UB-280-236-0		3
18	一般	B1F	集会室A	レクチャー台 (司会者台)	オカムラ	4303AK MX51		1
19	一般	B1F	集会室A	コートハンガー	オカムラ	L956BC Z637		5
20	一般	B1F	集会室A	ハンガー	オカムラ	L945ZL B932	5本セット	20
21	事務	B1F	集会室A	ドラストッパー	トラスコ中山	TDS-120-20		4
22	事務	B1F	集会室A	テーブルタップ	オーム電機	HS-T33-PBT22		2
23	電気	B1F	集会室A	HDMIケーブル	CANARE	HDMI10M-EQ		2
24	電気	B1F	集会室A	マイクケーブル	CANARE	EC10-B		2
25	電気	B1F	集会室A	マイク	SHURE	SM58-LC		2
26	電気	B1F	集会室A	TVモニタ	シャープ	AQUOS 4T-C60DN1	60インチ, 4K液晶テレビ, W1350×D86×H802	1
27	電気	B1F	集会室A	モニター用架台	SANWA	CR-PL34BK	32~65インチ対応 W912×D628×H1890	1
28	電気	B1F	集会室A	モニターケーブル	エイム電子	CO-126SD1-5.5C-05	120-SD1ケーブル 両端BNCオス 5m	1
29	電気	B1F	集会室A	ビデオ信号変換器	IMAGENICS	CRO-SHC5	SD/HD/3G-SDI to HDMI変換器(スキャコン付き)	1
30	電気	B1F	集会室A	電話用ACアダプタ	NEC	AC-ZD UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
31	電気	B1F	集会室A	電話壁掛けユニット	NEC	WM-L UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
32	一般	B1F	集会室B	プロジェクト用フラップテーブル	オカムラ	MS85BK-M07	ライプス ハンソナルチェアアンドテーブル	1
33	一般	B1F	集会室B	スタッキングチェア	ALCOH	TIPO-1P-SX		58
34	一般	B1F	集会室B	フラップテーブル	ココヨ	KT-PS1201PANN3	会議テーブル リーフライン 扉板あり	19
35	一般	B1F	集会室B	ホワイトボード 回転式	オカムラ	4380KK Z25		1
36	一般	B1F	集会室B	傘立て	テラモト	UB-280-236-0		1
37	一般	B1F	集会室B	レクチャー台 (司会者台)	オカムラ	4303AK MX51		1
38	一般	B1F	集会室B	コートハンガー	オカムラ	L956BC Z637		2
39	一般	B1F	集会室B	ハンガー	オカムラ	L945ZL B932	5本セット	8
40	事務	B1F	集会室B	ドラストッパー	トラスコ中山	TDS-120-20		4
41	事務	B1F	集会室B	テーブルタップ	オーム電機	HS-T33-PBT22		2
42	電気	B1F	集会室B	移動式スクリーン	サンワダイレクト	100-PRS015	100インチ 床置き式	1
43	電気	B1F	集会室B	プロジェクト用 (移動型)	ビュー	VPL-PH251	5.300 lm	1
44	電気	B1F	集会室B	HDMIケーブル	CANARE	HDMI10M-EQ		2
45	電気	B1F	集会室B	マイクケーブル	CANARE	EC10-B		2
46	電気	B1F	集会室B	マイク	SHURE	SM58-LC		2
47	電気	B1F	集会室B	TVモニタ	シャープ	AQUOS 4T-C60DN1	60インチ, 4K液晶テレビ, W1350×D86×H802	1
48	電気	B1F	集会室B	モニター用架台	SANWA	CR-PL34BK	32~65インチ対応 W912×D628×H1890	1
49	電気	B1F	集会室B	モニターケーブル	エイム電子	CO-126SD1-5.5C-05	120-SD1ケーブル 両端BNCオス 5m	1
50	電気	B1F	集会室B	ビデオ信号変換器	IMAGENICS	CRO-SHC5	SD/HD/3G-SDI to HDMI変換器(スキャコン付き)	1
51	電気	B1F	集会室B	電話用ACアダプタ	NEC	AC-ZD UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
52	電気	B1F	集会室B	電話壁掛けユニット	NEC	WM-L UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
53	一般	B1F	倉庫 東B1-01	中量ラック	サカエ	WG-3545		2
54	一般	B1F	倉庫 東B1-02	チェアポスター	ALCOH	TIPO車		6
55	一般	B1F	倉庫 東B1-08	中量ラック	サカエ	WG-3545		2
56	一般	B1F	倉庫 東B1-09	クレンジング剤	オカムラ	G3465B Z13	共有スペース掃除用具ロッカー (大)	1
57	一般	B1F	倉庫 東B1-09	清掃用具	キョウワ	M1623FS	ほうき・ちりとりセット	1
58	一般	B1F	倉庫 東B1-09	清掃用具	モニターウ	YD1054	スプリングモップ	1
59	一般	B1F	倉庫 東B1-09	清掃用具	テラモト	CL-830-040-5	化学モップ	1
60	一般	B1F	倉庫 東B1-09	中量ラック	サカエ	WG-1724		1
61	一般	B1F	倉庫 (練習室用)	スタッキング丸椅子	ココヨ	K18-W83C-G20Y1	会議イス ホワイト塗装脚	4
62	一般	B1F	控室 東B1-01	化粧用スツール	ココヨ	K18-W83C-G20Y1	会議イス ホワイト塗装脚	1
63	一般	B1F	控室 東B1-01	テーブル	ココヨ	NT-380P1B3	応接用中央テーブル	1
64	一般	B1F	控室 東B1-01	ソファ	ココヨ	CE-835DN	応接用ジョイス? 合成革アームチェア	2
65	一般	B1F	控室 東B1-01	テーブル	ココヨ	MT-V77P81MAW-EN	会議テーブル ビエナ	1
66	一般	B1F	控室 東B1-01	棚	オカムラ	ML1BFM MGM4 W1200xD450xH1415	ライプスシェルフ シェルフユニット 3段 木板ティンバーウッド	1
67	一般	B1F	控室 東B1-01	コートハンガー	オカムラ	L956BA Z637		1
68	一般	B1F	控室 東B1-01	ハンガー	オカムラ	L945ZL B932	5本セット	2
69	一般	B1F	控室 東B1-01	ダストボックス	テラモト	DS-452-028-7		1
70	一般	B1F	控室 東B1-01	傘立て	テラモト	UB-282-500-0		1
71	電気	B1F	控室 東B1-01	空気清浄機	パナソニック	F-VXU55-W	加湿空気清浄機, W360xD 230xH560	1
72	一般	B1F	控室 東B1-02	化粧用スツール	ココヨ	K18-W83C-G20Y1	会議イス ホワイト塗装脚	1
73	一般	B1F	控室 東B1-02	テーブル	ココヨ	NT-380P1B3	応接用中央テーブル	1
74	一般	B1F	控室 東B1-02	ソファ	ココヨ	CE-835DN	応接用ジョイス? 合成革アームチェア	2
75	一般	B1F	控室 東B1-02	テーブル	ココヨ	MT-V77P81MAW-EN	会議テーブル ビエナ	1
76	一般	B1F	控室 東B1-02	コートハンガー	オカムラ	L956BA Z637		1
77	一般	B1F	控室 東B1-02	棚	オカムラ	ML1BFM MGM4 W1200xD450xH1415	ライプスシェルフ シェルフユニット 3段 木板ティンバーウッド	1
78	一般	B1F	控室 東B1-02	ハンガー	オカムラ	L945ZL B932	5本セット	2
79	一般	B1F	控室 東B1-02	ダストボックス	テラモト	DS-452-028-7		1
80	一般	B1F	控室 東B1-02	傘立て	テラモト	UB-282-500-0		1
81	電気	B1F	控室 東B1-02	空気清浄機	パナソニック	F-VXU55-W	加湿空気清浄機, W360xD 230xH560	1
82	電気	B1F	控室 東B1-02	電話用ACアダプタ	NEC	AC-ZD UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
83	電気	B1F	控室 東B1-02	電話壁掛けユニット	NEC	WM-L UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
84	一般	B1F	ホワイエ 東1-01	コインロッカー	オカムラ	45B15C Z13	リターン専用15人用	1
85	一般	B1F	ホワイエ 東1-01	貴重品ロッカー	イトーキ	HDK-166HPS2-WE	24扉換替ロッカー-リンド	1
86	一般	B1F	ホワイエ 東1-01	扇替機	グロリー	ER-500V-H		1
87	一般	B1F	ホワイエ 東B1-01	消火器	ヤマトプロテック	YA-10MX		1
88	一般	B1F	ホワイエ 東B1-01	消火器	ヤマトプロテック	YA-10MX		1
89	楽器	B1F	練習室A	アップライトピアノ	YAMAHA	YU11		1
90	楽器	B1F	練習室A	ピアノ椅子	YAMAHA	P151 (No. 51)	独奏用	1
91	楽器	B1F	練習室A	ピアノカバー	YAMAHA	UP-SBKR (YUS1タイプ)	フルカバー	1
92	一般	B1F	練習室A	スタッキングチェア	ALCOH	TIPO-1P-SX		40
93	一般	B1F	練習室A	フラップテーブル	ココヨ	KT-S1201PANN3	会議テーブル リーフライン 扉板なし	2
94	一般	B1F	練習室A	ホワイトボード 回転式	オカムラ	4380KK Z25	自立面	1
95	一般	B1F	練習室A	シューズボックス	オカムラ	9345AR Z13	28人用	2
96	一般	B1F	練習室A	スリッパ	佐藤ケミカル		10足入り	5
97	一般	B1F	練習室A	荷物棚	オカムラ	ML1BFM MGM4 W1200xD450xH1415	ライプスシェルフ シェルフユニット 3段 木板ティンバーウッド	2
98	一般	B1F	練習室A	レクチャー台 (司会者台)	オカムラ	4303AK MX51		1
99	一般	B1F	練習室A	傘立て	テラモト	UB-280-236-0		2
100	一般	B1F	練習室A	コートハンガー	オカムラ	L956BC Z637		2
101	一般	B1F	練習室A	ハンガー	オカムラ	L945ZL B932	5本セット	8
102	事務	B1F	練習室A	ドラストッパー	トラスコ中山	TDS-120-20		8
103	事務	B1F	練習室A	テーブルタップ	オーム電機	HS-T33-PBT22		2
104	楽器	B1F	練習室A	譜面台	ヤマハ	MS-260AL	ソフトケース付き	20
105	楽器	B1F	練習室A	指揮者台	ウェンガー	D-215	折りたたみ指揮者台	1
106	楽器	B1F	練習室A	指揮者用譜面台	ウェンガー	F-216		1
107	楽器	B1F	練習室A	CD・カセットプレーヤー	TOSHIBA	TY-AK2	ハイレゾ対応SD USB CDラジオカセットレコーダー Bluetooth対応	1
108	電気	B1F	練習室A	HDMIケーブル	CANARE	HDMI10M-EQ	ハイスピードHDMIケーブル 長さ: 10m	1
109	電気	B1F	練習室A	マイクケーブル	CANARE	EC10-B	マイクケーブル プラグ形状: XLRオス-XLRメス 長さ: 10m	2
110	電気	B1F	練習室A	マイク	SHURE	SM58-LC		2

111	電気	B1F	練習室A	TVモニタ	シャープ	AQUOS Z1-G22DE-B	22インチ、液晶テレビ、W508×D106×H332	1
112	電気	B1F	練習室A	モニター用架台	SANWA	CR-LAST24	20～32インチ対応 W580×D350×H1107.5～1367.5mm	1
113	電気	B1F	練習室A	モニター用ケーブル	エイム電子	CO-12GSD1-5.5C-05	12G-SD1ケーブル 両端BNCオス 5m	1
114	電気	B1F	練習室A	ビデオ信号変換器	IMAGENICS	CRO-SHC5	SD/HD/3G-SDI to HDMI変換器(スキャコン付き)	1
115	電気	B1F	練習室A	電話用ACアダプタ	NEC	AC-ZD UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
116	電気	B1F	練習室A	電話壁掛けユニット	NEC	WM-L UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
117	電気	B1F	練習室A	除湿器	三菱	MJ-P180TX	ハイパワータイプ、タンク式	1
118	大道具	B1F	練習室A	パレエバー	チャコット	パレエバー	検集材 クリヤラッカー塗装 φ60mm×L1500	12
119	大道具	B1F	練習室A	パレエスタンド	チャコット	四段スライドT字型 パレエ スタンド(バー受皿付) 0003	四段スライドT字型(バー受皿付) W270×D685×H750-1100 高さ4段切替(750・850・1000・1100)鉄製 メラミン焼付仕 上	24
120	大道具	B1F	練習室A	パレエ用シート	(株)井手口	TFリウム	1820×8800(巻取用塩ビ管付き、150直径)	3
121	大道具	B1F	練習室A	パレエ用シート運搬車	(株)井手口	パレエシート用運搬車	900×2000×900	1
122	一般	B1F	練習室B	スタッキングチェア	AICHI	T1P0-1P-SX		20
123	一般	B1F	練習室B	フラップテーブル	コクヨ	KT-S1201PANM3	会議テーブル リーフライン 幕板なし	2
124	一般	B1F	練習室B	ホワイトボード 回転式	オカムラ	4380KK Z25		1
125	一般	B1F	練習室B	傘立て	テラモト	UB-280-236-0		1
126	一般	B1F	練習室B	コートハンガー	オカムラ	L958C Z637		1
127	一般	B1F	練習室B	ハンガー	オカムラ	L945ZL B932	5本セット	2
128	事務	B1F	練習室B	ドアストッパー	トラスコ中山	IDS-120-20		8
129	事務	B1F	練習室B	テーブルタップ	オーム電機	HS-T33-PBT22		3
130	楽器	B1F	練習室B	譜面台	ヤマハ	MS-260AL	ソフトケース付き	10
131	楽器	B1F	練習室B	ドラムセット	Pearl	DMP825S/C-D	ドラムセット Decade Maple スタンダードサイズ シンバル付フルセット	1
132	楽器	B1F	練習室B	ドラムマット	Pearl	PPB-KCP5	W1630x1370	1
133	楽器	B1F	練習室B	ギターアンプ	Marshall	JVM205H+1960A	アンプヘッド+キャビネット	1
134	楽器	B1F	練習室B	ベースアンプ	HARTKE	HA3500+410XLV2	ベースアンプヘッド+キャビネット	1
135	楽器	B1F	練習室B	シングル・ギタースタンド	HERCULES	GS414B PLUS		3
136	楽器	B1F	練習室B	デジタルピアノ	ROLAND	RD-88		1
137	楽器	B1F	練習室B	キーボードスタンド	ROLAND	KS-68B		1
138	楽器	B1F	練習室B	キーボード用椅子	Pearl	D-790	高さ:430～650mm、ダブルレグ	1
139	楽器	B1F	練習室B	ケーブル	PROVIDENCE	R303 3PH-PH/PH10	10m 標準プラグ 2変換	1
140	楽器	B1F	練習室B	オーディオ変換ケーブル	audio technica	AT561A	3m ピンオスx2-ステレオミニオス	1
141	楽器	B1F	練習室B	マイクスタンド	K&M	ST201/2B	高さ89～159cm 色:ブラック	1
142	楽器	B1F	練習室B	スピーカースタンド	K&M	ST21460002B	高さ 1.375 ～ 2.185mm	2
143	楽器	B1F	練習室B	フットペダル	ROLAND	DP-2		1
144	楽器	B1F	練習室B	マイク	SHURE	SM58-LC	ダイナミック型マイク	4
145	楽器	B1F	練習室B	マイクスタンド	K&M	ST210/2B	高さ90～160.5cm 色:ブラック	4
146	楽器	B1F	練習室B	モニタースピーカ・ミキサー	YAMAHA	STAGEPAS600BT	スピーカ音圧レベル 129dB SPL / speaker パワードミキサ ミキシングチャンネル数10 アナログ入力 4モノ / ライン + 6モノ / 3ステレ オライン	1
147	楽器	B1F	練習室B	CD・カセットプレーヤー	TOSHIBA	TY-AK2	ハイレゾ対応SD USB CDラジオカセットレコーダー Bluetooth対応	1
148	電気	B1F	練習室B	HDMIケーブル	CANARE	HDMI10M-EQ		1
149	電気	B1F	練習室B	マイクケーブル	CANARE	EC10-5		4
150	電気	B1F	練習室B	TVモニタ	シャープ	AQUOS Z1-G22DE-B	22インチ、液晶テレビ、 W508×D106×H332	1
151	電気	B1F	練習室B	モニター用架台	SANWA	CR-LAST24	20～32インチ対応 W580×D350×H1107.5～1367.5mm	1
152	電気	B1F	練習室B	モニター用ケーブル	エイム電子	CO-12GSD1-5.5C-05	12G-SD1ケーブル 両端BNCオス 5m	1
153	電気	B1F	練習室B	ビデオ信号変換器	IMAGENICS	CRO-SHC5	SD/HD/3G-SDI to HDMI変換器(スキャコン付き)	1
154	電気	B1F	練習室B	電話用ACアダプタ	NEC	AC-ZD UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
155	電気	B1F	練習室B	電話壁掛けユニット	NEC	WM-L UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
156	大道具	B1F	練習室B	パレエバー	チャコット	パレエバー	検集材 クリヤラッカー塗装 φ60mm×L1500	8
157	大道具	B1F	練習室B	パレエスタンド	チャコット	四段スライドT字型 パレエ スタンド(バー受皿付) 0003	四段スライドT字型(バー受皿付) W270×D685×H750-1100 高さ4段切替(750・850・1000・1100)鉄製 メラミン焼付仕 上	16
158	大道具	B1F	練習室B	パレエ用シート	(株)井手口	TFリウム	1820×8800(巻取用塩ビ管付き、150直径)	4
159	一般	B1F	廊下 東B1-02	消火器	ヤマトプロテック	YA-10NX		1
160	一般	B1F	廊下 東B1-03	消火器	ヤマトプロテック	YA-10NX		1
161	電気	B1F	控室 東B1-01	電話用ACアダプタ	NEC	AC-ZD UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
162	電気	B1F	控室 東B1-01	電話壁掛けユニット	NEC	WM-L UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
163	一般	1F	WC 区	ゴミ箱	テラモト	DS-251-510-0		1
164	一般	1F	WC(A) 区1-01	ゴミ箱	テラモト	DS-251-510-0		1
165	一般	1F	WC(A) 区1-02	ゴミ箱	テラモト	DS-251-510-0		1
166	一般	1F	運営技術者室	更衣ロッカー	コクヨ	LK-N8SAW		1
167	一般	1F	運営技術者室	肘なしチェア	コクヨ	CR-G180F6GE6-W		4
168	一般	1F	運営技術者室	コンパクトデスク	サンワサプライ	ED-SK8060N		4
169	一般	1F	運営技術者室	月予定表ホワイトボード	日学	1800xW890H		1
170	一般	1F	運営技術者室	傘立て	テラモト	UB-282-500-0		1
171	一般	1F	運営技術者室	ごみ箱(もやせるゴミ用)	イトーキ	PHA-PBA45-Y	一般用45L	1
172	一般	1F	運営技術者室	ごみ箱(もえないゴミ用)	イトーキ	PHA-PBC45-B	ビン・カン用45L	1
173	一般	1F	運営技術者室	ホワイトボード 壁掛け式	オカムラ	4380HB H01	壁掛けボード/ホワイト	1
174	事務	1F	運営技術者室	テーブルタップ	オーム電機	HS-T33-PBT22		2
175	電気	1F	運営技術者室	電話用ACアダプタ	NEC	AC-ZD UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
176	電気	1F	運営技術者室	電話壁掛けユニット	NEC	WM-L UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
177	一般	1F	エントランスホール 東 1-01	キャスターパネル	TAKIYA	NC-CP-120W		20
178	一般	1F	エントランスホール 東 1-01	ビクターハンギングシステム	TAKIYA	ミニDハンガーセット φ1.2×1m		120
179	一般	1F	エントランスホール 東 1-01	フリーパンフレットスタンド	オカムラ	L978SB ZA75	パンフレットスタンド3割	4
180	一般	1F	エントランスホール 東 1-01	パーテーション	TAKIYA	NC-CP-120W		13
181	一般	1F	エントランスホール 東 1-01	消火器	ヤマトプロテック	YA-10NX		1
182	一般	1F	エントランスホール 東 1-01	消火器	ヤマトプロテック	YA-10NX		1
183	一般	1F	エントランスホール 東 1-02	傘袋	ミツシマ工業	Meries 傘袋装着機		3
184	一般	1F	エントランスホール 東 1-02	フリーパンフレットスタンド	オカムラ	L978SB ZA75		2
185	一般	1F	エントランスホール 東 1-03	傘袋用ごみ箱	ミツシマ工業	Meries 傘袋回収機		3
186	一般	1F	エントランスホール 東 1-04	しずくリーン	ミツシマ工業	レインカットECO		3
187	一般	1F	楽屋事務	スタッキングチェア	AICHI	T1P0-1P-SX		6
188	一般	1F	楽屋事務	フラップテーブル	コクヨ	KT-S1201PANM3	会議テーブル リーフライン 幕板なし	4
189	一般	1F	楽屋事務	ホワイトボード 壁掛け式	オカムラ	4380HB H01	壁掛けボード/ホワイト	1
190	事務	1F	楽屋事務	テーブルタップ	オーム電機	HS-T33-PBT22		2
191	一般	1F	楽屋事務	棚	オカムラ	ML1BFM MGM4 W1200xD450xH1415 3段、木板ティンバーウッド	ライプスシェルフ シェルフユニット	1
192	電気	1F	楽屋事務	アイロン	ティファール	FV6828J0	145×155×310	2
193	電気	1F	楽屋事務	アイロン台	SAITO IRONING BOARD	HS-06	1110×450×760～880	1
194	電気	1F	楽屋事務	衣類スチーマー	パナソニック	NI-FS780-C		2
195	電気	1F	楽屋事務	電気ポット	タイガー	PDR-001	21×28.0×29.4、3リットル	1
196	電気	1F	楽屋事務	電話用ACアダプタ	NEC	AC-ZD UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
197	電気	1F	楽屋事務	電話壁掛けユニット	NEC	WM-L UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
198	一般	1F	楽屋ラウンジ	スタッキングチェア	AICHI	T1P0-1P-SX		8
199	一般	1F	楽屋ラウンジ	フラップテーブル	コクヨ	KT-PS1201PANM3	会議テーブル リーフライン 幕板あり	12
200	一般	1F	楽屋ラウンジ	ホワイトボード 回転式	オカムラ	4380KK Z25	自立前面	1

201	一般	1F	楽屋ラウンジ	消火器	ヤマトプロテック	YA-10NX		1
202	事務	1F	楽屋ラウンジ	テーブルタップ	オーム電機	HS-T33-PBT22		2
203	電気	1F	楽屋ラウンジ	冷蔵庫	三菱電機	MR-P15G	W480xD595xH1213、146L	1
204	電気	1F	楽屋ラウンジ	電子レンジ	シャープ	RE-TF1-W	W440xD325xH255	1
205	一般	1F	上手出待室	消火器	ヤマトプロテック	YA-10NX		1
206	電気	1F	上手舞台	電源タップ	サンワサプライ	TAP-MG341N2-5	3P抜止め仕様×4口 L=5.0m	20
207	電気	1F	上手舞台	電源タップ	サンワサプライ	TAP-MG341N2-10	3P抜止め仕様×4口 L=10.0m	20
208	一般	1F	管理室	肘なしチェア	オカムラ	9317RG F013	クリール バックフックシェル ブラックシェル	8
209	一般	1F	管理室	ローカウンター	オカムラ	48EC4A MK54	SEカウンター ロー	1
210	一般	1F	管理室	ハイカウンター	オカムラ	48EG2A MK54	SEカウンター ハイ	1
211	一般	1F	管理室	スライドボード	コクヨ	BB-U259WN-3KN3TN	エディア 月間予定表1枚+行動予定表1枚 W900xH980x2連	1
212	一般	1F	管理室	スライドボード	コクヨ	BB-U259WN	エディア 無地2枚 W900xH980x2連	1
213	一般	1F	管理室	システム収納	コクヨ	BIJU-LN3A59SAWNN	エディア ラテラル3段	4
214	一般	1F	管理室	システム収納	コクヨ	BIJU-K39SAW	エディア オープン	4
215	一般	1F	管理室	システム収納ベース	コクヨ	BIJU-B-39SAW	エディア シングルベース	4
216	一般	1F	管理室	ホワイトボード 回転式	オカムラ	4380XK Z25	自立両面	1
217	一般	1F	管理室	月予定表ホワイトボード	オカムラ	4380JA H01	壁掛ボード/月予定表	1
218	一般	1F	管理室	スタック用倉たて	テラモト	UB-280-224-0		1
219	一般	1F	管理室	ごみ箱 (もやせるゴミ用)	オカムラ	L936FC GE64	分別ペール45	1
220	一般	1F	管理室	ごみ箱 (もえないゴミ用)	オカムラ	L936FA GE65	分別ペール45	1
221	一般	1F	管理室	ごみ箱 (ペットボトルゴミ用)	オカムラ	L936FB GE69	分別ペール45	1
222	一般	1F	管理室	ごみ箱 (ビン用)	オカムラ	L936FB GE69	分別ペール45	1
223	一般	1F	管理室	ごみ箱 (カン用)	オカムラ	L936FB GE69	分別ペール45	1
224	一般	1F	管理室	オフィス用小物棚	オカムラ	4203FC ZA75	42型収納 クリスタルケース	1
225	一般	1F	管理室	相架	アズワン	RA-1A7		1
226	一般	1F	管理室	車椅子	アズワン	NR-100SB		1
227	一般	1F	管理室	パネルスクリーン	オカムラ	4W64AB FFB6		2
228	一般	1F	管理室	ホワイトボード 壁掛け式	オカムラ	4380HB H01	ホワイト	1
229	一般	1F	管理室	スタッキングチェア	AICHI	TIPO-1P-SX		4
230	一般	1F	管理室	クリップボール	友屋	20721-BX		3
231	一般	1F	管理室	消毒液スタンド	チヨダディスティム	TTM-08A-BKC-653L		5
232	事務	1F	管理室	キーケース	コクヨ	KFB-TL32		4
233	事務	1F	管理室	レーザーポインター	コクヨ	ELP-G10		2
234	事務	1F	管理室	ドアストッパー	トラスコ中山	TDS-120-20		2
235	事務	1F	管理室	LANケーブル	エレコム	LD-GPAT/BU10/RS		2
236	事務	1F	管理室	HDMIケーブル	エレコム	DH-HD13A100BK		1
237	事務	1F	管理室	誘導棒	安住商事	SF-900-1		3
238	事務	1F	管理室	数取器	コクヨ	CL-201		4
239	事務	1F	管理室	筆談ボード	キングジム	BB-9		1
240	事務	1F	管理室	表彰盤 (貸出用)	コレクト	IT-16		1
241	事務	1F	管理室	テーブルタップ	オーム電機	HS-T33-PBT22		2
242	一般	1F	管理室	紫外線除菌庫	スタンレー電気	ALNUV PURE		1
243	電気	1F	管理室	ハンズスピーカー (拡声器)	TOA	ER-1106S	6W 防滴 サイレイン音つき	5
244	電気	1F	管理室	懐中電灯 (LED)	パナソニック	BF-BG41K	エポック付	5
245	電気	1F	管理室	トランシーバー	モトローラ	M T 7 0 0 0	UHF免許簡易無線 IP67	10
246	電気	1F	管理室	同上用アンテナ	モトローラ	ATU126	デジタル方式	10
247	電気	1F	管理室	同上用アンテナ	モトローラ	ATU-6D	スタビアンテナ	10
248	電気	1F	管理室	同上用電池	モトローラ	MLB701	ホイップアンテナ	10
249	電気	1F	管理室	充電器	モトローラ	MCD-7 1		10
250	電気	1F	管理室	充電器電源アダプタ	モトローラ	MPA-4 7		2
251	電気	1F	管理室	スピーカーマイク	モトローラ	PMMN4 0 2 2		5
252	電気	1F	管理室	マイク用イヤホン	モトローラ	PMLN4 6 2 0		5
253	電気	1F	管理室	イヤホンマイク	モトローラ	NEAUD1 0 0 0		10
254	電気	1F	管理室	キャリングケース	モトローラ	AA L 4 7 X 0 0 1		10
255	電気	1F	管理室	電話用ACアダプタ	NEC	AC-ZD UNIT	NEC製電話機DT930対応品	6
256	一般	1F	休憩室 東1-02	ソファ	コクヨ	CN-M872G6N01		1
257	一般	1F	休憩室 東1-02	テーブル	コクヨ	CN-M97012S4W	角テーブル	1
258	一般	1F	休憩室 東1-02	ダストボックス (オープン)	テラモト	DS-240-Q37-7		1
259	事務	1F	休憩室 東1-02	ガラスコップ (貸出用)	東洋佐々木ガラス	0510SHS		2
260	事務	1F	休憩室 東1-02	急須	遠藤商事	7-0826-0401 MA18-8		1
261	事務	1F	休憩室 東1-02	茶こぼし	遠藤商事	7-0823-1501		1
262	事務	1F	休憩室 東1-02	茶托	遠藤商事	8-0831-1701		1
263	事務	1F	休憩室 東1-02	茶筒	遠藤商事	7-2287-3901		8
264	事務	1F	休憩室 東1-02	茶巾	遠藤商事	7-0823-1601 81163280	ウルミ乾漆 つつ型	1
265	事務	1F	休憩室 東1-02	茶ひつ	遠藤商事	7-0823-1301 81753520	ウルミ乾漆 やすらぎ茶櫃	1
266	事務	1F	休憩室 東1-02	丸盆	遠藤商事	7-1914-1004	RBV-13 DX丸盆 黒天朱SL	1
267	事務	1F	休憩室 東1-02	湯のみ	遠藤商事	7-2287-3101	藤 丸千茶 M-010	8
268	一般	1F	給湯	ダストボックス	テラモト	DS-452-028-7		1
269	事務	1F	給湯	ガラスコップ (貸出用)	東洋佐々木ガラス	0510SHS		2
270	事務	1F	給湯	急須	遠藤商事	7-0826-0401 MA18-8		1
271	事務	1F	給湯	茶こぼし	遠藤商事	7-0823-1501		1
272	事務	1F	給湯	茶托	遠藤商事	8-0831-1701		1
273	事務	1F	給湯	茶筒	遠藤商事	7-2287-3901		30
274	事務	1F	給湯	茶巾	遠藤商事	7-0823-1601 81163280	ウルミ乾漆 つつ型	1
275	事務	1F	給湯	茶ひつ	遠藤商事	7-0823-1301 81753520	ウルミ乾漆 やすらぎ茶櫃	1
276	事務	1F	給湯	丸盆	遠藤商事	7-1914-1004		1
277	事務	1F	給湯	湯のみ	遠藤商事	7-2287-3101	藤 丸千茶 M-010	30
278	電気	1F	給湯	電気ポット	タイガー	PDR-G301	1.2×28.0×29.4、3リットル	2
279	一般	1F	下手出待室	卓前スツール	イトーキ	KZ296DLMW9T1	トルテRチェアハイタイプ	2
280	一般	1F	下手出待室	消火器	ヤマトプロテック	YA-10NX		1
281	事務	1F	下手舞台	竹筴	加藤伝蔵商店	A105		2
282	事務	1F	下手舞台	養生シート (ゴム)	オークリッチ	Flat-65		10
283	事務	1F	下手舞台	ライトモップ	テラモト	CL-352-060-0	紙モップ 60cm	3
284	事務	1F	下手舞台	自在ホウキ	テラモト	CL-380-645-0	45cm	3
285	事務	1F	下手舞台	ちりとり	テラモト	DP-890-000-0		2
286	事務	1F	下手舞台	モップ	テラモト	CL-323-000-0		5
287	事務	1F	下手舞台	モップ絞り器	テラモト	CE-892-000-0		1
288	電気	1F	下手舞台	電話用ACアダプタ	NEC	AC-ZD UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
289	一般	1F	主催者控室	電話壁掛けユニット	NEC	WM-L UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
290	一般	1F	主催者控室	コートハンガー	オカムラ	L958BA Z637	10人用	1
291	一般	1F	主催者控室	ハンガー	オカムラ	L945ZL B932	5本セット	2
292	一般	1F	主催者控室	ホワイトボード 壁掛け式	オカムラ	4380HB H01	壁掛ボード/ホワイト イレザン・マーカ-粉受け付き	1
293	一般	1F	主催者控室	チェアポーター	AICHI	TIPO台車		1
294	一般	1F	主催者控室	倉立て	テラモト	UB-282-500-0		1
295	一般	1F	主催者控室	スタッキングチェア	AICHI	TIPO-1P-SX		12
296	一般	1F	主催者控室	中量ラック	サカエ	WG-1745		1
297	一般	1F	主催者控室	フラップテーブル	コクヨ	KT-S1201PANN3	会議テーブル リーフライン ブラックシェル	2
298	事務	1F	主催者控室	テーブルタップ	オーム電機	HS-T33-PBT22		2
299	電気	1F	主催者控室	電話用ACアダプタ	NEC	AC-ZD UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
300	電気	1F	主催者控室	電話壁掛けユニット	NEC	WM-L UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
301	一般	1F	小楽屋101	化粧前用スツール	コクヨ	K18-W83C-G20Y1	会議イス ホワイト塗装脚	2
302	一般	1F	小楽屋前	消火器	ヤマトプロテック	YA-10NX		1

301	一般	1F	職員更衣室	消火器	ヤマトプロテック	YA-10NX			1
302	事務	1F	ピアノ庫	ドアストッパー	トラスコ中山	TDS-120-20		ドアストッパー (小) 磁石付き	1
303	電気	1F	ピアノ庫	除湿器	ナカトミ	DM-15		390×430×835、15Lドレンタンク、内径15mmのホース付	1
304	楽器	1F	ピアノ庫	グラランドピアノ	ヤマハ	GFX		1600×2750 501kg	1
305	楽器	1F	ピアノ庫	ペーゼンドルファー フルコン					1
306	楽器	1F	ピアノ庫	ピアノカバー	ペーゼンドルファー	ピアノカバー			1
307	楽器	1F	ピアノ庫	ピアノカバー	ヤマハ	GPFCOF		CFX用	1
308	楽器	1F	ピアノ庫	補助台	YOSIZAWA	AX-51			1
309	楽器	1F	ピアノ庫	補助ベダル	山一木研	M-60R+			1
310	楽器	1F	ピアノ庫	ピアノ椅子 (背付き)	ヤマハ	PI-5 (No.5)		背付き、脱出塗装、高低自在ピアノ専用椅子 (日本製)	2
311	楽器	1F	ピアノ庫	ピアノ椅子 (背なし)	ヤマハ	PI51 (No.51)		独奏用	2
312	楽器	1F	ピアノ庫	ピアノ椅子 (背なし)	ヒドラー	BC39J		ガス圧式	2
313	楽器	1F	ピアノ庫	ピアノ運搬車	ヤマハ	C6P-111			1
314	電気	1F	ピアノ庫	除湿器	ナカトミ	DM-15		390×430×835、15Lドレンタンク、内径15mmのホース付	1
315	大道具	1F	備品庫1	国旗・区旗	(株) 井手口	国旗・区旗		1800x1200 布カバー付	2
316	大道具	1F	備品庫1	吊看板	(株) 井手口	吊看板		φ990×φ900 (3分割) 吊ワイヤー付 地板白塗り	1
317	大道具	1F	備品庫1	所作台	(株) 井手口	所作台		909x363x121	21
318	大道具	1F	備品庫1	脚機壇	(株) 井手口	脚機壇		909x1212x121	2
319	大道具	1F	備品庫1	化粧櫃	(株) 井手口	化粧櫃		142×3636	4
320	一般	1F	備品庫2	中量ラック	サカエ	WG-1745			1
321	一般	1F	備品庫2	中量ラック	サカエ	WG-1745			1
322	一般	1F	備品庫2	中量ラック	サカエ	WG-1545			1
323	一般	1F	備品庫2	収納コンテナ	セキスイ	BS-100K B			6
324	一般	1F	備品庫2	収納コンテナ	セキスイ	BS-200K B			6
325	一般	1F	備品庫2	グリーンロッカー	オカムラ	93465B Z13		共有スペース掃除用具ロッカー (大)	1
326	一般	1F	備品庫2	清掃用具	モノタロウ	M1623ES		ほうき・ちりとリセット	1
327	一般	1F	備品庫2	清掃用具	モノタロウ	YD1054		スプリングモップ	1
328	一般	1F	備品庫2	清掃用具	テラモト	CL-830-040-5		化学モップ	1
329	一般	1F	備品庫2	ステージ用テーブル	コクヨ	KT-S1201PANN3		会議テーブル リーフライシ 幕板なし	10
330	一般	1F	備品庫2	舞台袖用ホワイトボード	オカムラ	4380KK Z15		ホワイトボード/自立両面	1
331	事務	1F	備品庫2	テーブルタップ	オーム電機	HS-T33-P8122			1
332	一般	1F	備品庫2	ケーブルマット	クリーンテックス	AY00002 XXXX			12
333	一般	1F	備品庫2	折り畳みコンテナ	サンコー	5512000BL504		寸法: 縦30cm×横100cm× 溝幅: 高さ5mm×横100cm φ50mm×36mm×27mm 【D-211B (ベアレス台)】 D970xW1090xH150 2段式 (1段にした場合は 150mm) 保護バンプ付き 【D-212B (指揮台上部台)】 D820xH150xD820 落下防止用パネ、キャスター付	20
334	楽器	1F	備品庫2	指揮者台 (2段)	ウェンガー	D-211B+D-212B			1
335	楽器	1F	備品庫2	指揮者用譜面台	ウェンガー	F-216			1
336	楽器	1F	備品庫2	演奏者用譜面台	ウェンガー	F-201S		Classic50 高さや角度調整がワンタッチでできること。	80
337	楽器	1F	備品庫2	譜面台運搬車	ウェンガー	F-402L			5
338	楽器	1F	備品庫2	譜面灯	スターライト	8901		LED・充電・クリップ式	50
339	楽器	1F	備品庫2	コントラバス椅子	コトブキ	FC-704N		背なし	8
340	楽器	1F	備品庫2	コントラバス用譜面台	ウェンガー	FG-343		キグスタンド	8
341	楽器	1F	備品庫2	チェロチェア	ウェンガー	C-209		チェロ用椅子	1
342	楽器	1F	備品庫2	椅子用運搬車	ウェンガー	C-205		10脚/台	10
343	楽器	1F	備品庫2	ミュージシャンチェア	ウェンガー	C-204		演奏用椅子	80
344	楽器	1F	備品庫2	椅子用運搬車	ウェンガー	C-205		10脚/台	8
345	照明	1F	備品庫2	C20~C20 2又ケーブル	丸茂電機	BRC-C2/2C2		C20~C20 2又ケーブル	4
346	照明	1F	備品庫2	バンドア	丸茂電機	BD-80A		バンドア	36
347	照明	1F	備品庫2	C20プラグ~C20コネクタ L=2m	丸茂電機	CBL-C2C2-2		C20プラグ~C20コネクタ L=2m	5
348	照明	1F	備品庫2	C30プラグ~C20コネクタ L=2m	丸茂電機	CBL-C3C2-2		C30プラグ~C20コネクタ L=2m	10
349	照明	1F	備品庫2	C20プラグ~平15AEコネクタ	丸茂電機	BB-15S-20		C20プラグ~平15AEコネクタ	10
350	照明	1F	備品庫2	電気テスター	日置電機	DT4281		電気テスター	1
351	照明	1F	備品庫2	DMXテスター	LITEPUTER	CX-1C		DMXテスター	1
352	照明	1F	備品庫2	ミラーボールの箱	丸茂電機	特型		ミラーボールの箱 φ450吊用取付ブラダ 参考寸法: W550×D550×H794	1
353	照明	1F	備品庫2	銅線用丸形圧着端子				銅線用丸形圧着端子 (2-4)×50個用 (G.5-5)×50個	100
354	照明	1F	備品庫2	スモークマシン用 フォン	アンタリ	AF-5X		スモークマシン用 フォン	1
355	照明	1F	備品庫2	エリプソイドスリット電球	ETC	SOURCE FOUR426		エリプソイドスリット電球	4
356	照明	1F	備品庫2	エリプソイドスリット電球	USHIO	HPL100V750WC		エリプソイドスリット電球	4
357	照明	1F	備品庫2	移動用 LED Par IP65		PRO SLIM PAR		移動用 LED Par IP65 25° 180W	4
358	照明	1F	備品庫2	移動用 LED ブラインダー	CHAUVET	STRIKE Array2		移動用 LED ブラインダー	2
359	照明	1F	備品庫2	移動用 アルミスタンド	丸茂電機	SK2		移動用 アルミスタンド	6
360	照明	1F	備品庫2	操作卓 Chamsys QuickQ10または20	Chamsys	QuickQ20		操作卓	1
361	照明	1F	備品庫2	移動用 ケーブル 平15AE 5m	丸茂電機	CBL-HEHE-5		移動用 2PNCケーブル 5m 平行15A2極接地極付プラグコネクタ付	6
362	照明	1F	備品庫2	移動用 ケーブル 平15AE 10m	丸茂電機	CBL-HEHE-10		移動用 2PNCケーブル 10m 平行15A2極接地極付プラグコネクタ付	6
363	照明	1F	備品庫2	移動用 ケーブル 平15AE 15m	丸茂電機	特型		移動用 2PNCケーブル 15m 平行15A2極接地極付プラグコネクタ付	3
364	照明	1F	備品庫2	移動用 DMXケーブル 5m	丸茂電機	CBL-DM-A5		移動用 DMXケーブル 5m	6
365	照明	1F	備品庫2	移動用 DMXケーブル 10m	丸茂電機	CBL-DM-A10		移動用 DMXケーブル 10m	6
366	照明	1F	備品庫2	移動用 DMXケーブル 15m	丸茂電機	CBL-DM-A20		移動用 DMXケーブル 15m	3
367	照明	1F	備品庫2	DMXブリッター	丸茂電機	SCB-105		DMXブリッター	1
368	工具	1F	備品庫2	手持工具セット	KTC	SK0311S		入り組み点数31点	2
369	工具	1F	備品庫2	電気ドリル	マキタ	TD172DRGX		最大締付けトルク180N・m	2
370	工具	1F	備品庫2	電気のごぎり	マキタ	HS631DGXS		回転数5000回転/分	1
371	工具	1F	備品庫2	のごぎり	岡田金属工業	15006		ゼットソー8寸目	2
372	工具	1F	備品庫2	玄翁	オーエッチ工業	HG-15		八角玄翁	6
373	工具	1F	備品庫2	長メジャー	シンワ	78181		テープ巾12mm テープ長50m	1
374	工具	1F	備品庫2	脚立	Pica	JOB-90E		はしご兼用脚立 天板高さ0.81m はしごの長さ1.73m	2
375	工具	1F	備品庫2	脚立	Pica	JOB-180E		はしご兼用脚立 天板高さ1.68m はしごの長さ3.57m	2
376	工具	1F	備品庫2	脚立	Pica	HM-C270		天板の高さ2.58m	1
377	工具	1F	備品庫2	高所作業台	エイハン・ジャパン	UL30E AG			1
378	工具	1F	備品庫2	介錯棒 (アルミ製)	東芝	AL-MCS-L		7mまで伸縮可能	2
379	工具	1F	備品庫2	ドラムコード	ハタヤ	BR-301KX		電線長30m 100V 6A	2
380	工具	1F	備品庫2	台車大	金沢車輛	NHT-506E		フットブレーキ付 1275×790×830mm	2
381	工具	1F	備品庫2	台車中	金沢車輛	NHT-306		フットブレーキ付 高さ900mm 長さ940mm 幅610mm	2
382	工具	1F	備品庫2	台車小	金沢車輛	NHT-300		910×610×H210mm	2
383	工具	1F	備品庫2	安全ブロック	藤井電工	BB-60-SN-BX		ベルト巻取式ベルブロック、落下衝撃荷重 (kN) : 5.2、落下距離 (m) : 1.7以内、最大使用荷重 (kg) : 120、ロープ寸法径×長さ (mm×m) : 25×10	2
384	工具	1F	備品庫2	安全ブロック	藤井電工	BB-80-BX		ベルト巻取式ベルブロック、落下衝撃荷重 (kN) : 2.9、落下距離 (m) : 1.9以内、最大使用荷重 (kg) : 120、ロープ寸法径×長さ (mm×m) : 18×8.3	1
385	工具	1F	備品庫2	安全ブロック	藤井電工	BB-100-SN-BX		ベルト巻取式ベルブロック、落下衝撃荷重 (kN) : 5.2、落下距離 (m) : 1.7以内、最大使用荷重 (kg) : 120、ロープ寸法径×長さ (mm×m) : 25×10	2
386	工具	1F	備品庫2	斥着ベネチ	モノタロウ	KH-8		線端子、P.8スリッパ用圧着工具	1
387	工具	1F	備品庫2	ワイヤーストリッパー	モノタロウ	M-700A		単線用、線心直径および公称断面積 : 0.5、1.2、1.6、2.0mm	1
388	音響	1F	備品庫2	簡易型パワードスピーカー	JBL	EON ONE MK2-Y3			1
389	音響	1F	備品庫2	上記用スピーカー専用台車	JBL	EON ONE MK2-Y3+Y3+Y3+Y3+Y3+Y3			1
390	音響	1F	備品庫2	マイク置き	PULSE			アクリル製トレー トレー1台につきスポンジ2個 (厚目・薄目付) 寸法: W250×D75 (内寸65) ×H40mm 色: クリアー	8
391	音響	1F	備品庫2	有線マイク	SHURE	SMS8SE			1
392	音響	1F	備品庫2	2chワイヤレスマイク (受信機×2+ハンドマイク4本) +フライトケース	audio-technica	ATW-1322		親機 (2ch受信機×2台) 2.4GHz帯	2
393	音響	1F	備品庫2	ワイヤレスマイク (ハンド)	audio-technica	ATW-T1002J		ワイヤレスマイク	4
394	音響	1F	備品庫2	マイクスタンド	K&M	ST210B/2B			1
395	音響	1F	備品庫2	マイクケーブル	CANARE	EC10-B		10m	6
396	音響	1F	備品庫2	マイクケーブル	CANARE	EC20-B		20m	4
397	音響	1F	備品庫2	小型ミキサー卓	All ten & Heath	QU-16			1
398	音響	1F	備品庫2	卓用ケース	All ten & Heath	QU-16C-FRP-CASE		QU-16用 FRPケース	1
399	音響	1F	備品庫2	マイク収納ケース	TOYO LIVING	LD-120CDS2 (B)			1
400	音響	1F	備品庫2	カセットデッキ	TASCAM	202MKV11		収納ケース (4U) 付き	1

401	音響	1F	備品庫2	騒音計	リオン	NL-43	屋内スタンド、全天候型ウインドスクリーン用三脚、全天候型ウインドスクリーン、ウインドウスクリーン取付アダプタ、コンデンサマイク用コード5m含む	1
402		1F	備品庫2	シングルフェーダーボックス	TOMOCA	TCC-100		1
403		1F	備品庫2	電源ケーブル			C型30Aプラグ⇒平行15A(4口) 1.0m 黒	4
404		1F	備品庫2	電源ケーブル			C型30Aプラグ⇒平行15A(4口) 1.5m 黒	4
405		1F	備品庫2	電源ケーブル			Cee-Form023-4=C型30Aコネクタ⇒	12
406		1F	備品庫2	音声ケーブル	CANARE	RC02-B1 BLACK	ピンプラグ⇔XLRコネクタオス	2
407		1F	備品庫2	音声ケーブル	CANARE	RC02-B2 BLACK	ピンプラグ⇔XLRコネクタオス	6
408		1F	備品庫2	音声ケーブル	CANARE	LC018	フーンプラグ⇔フーンプラグ 1.8m	4
409		1F	備品庫2	音声ケーブル	CANARE	LC05	フーンプラグ⇔フーンプラグ 5m	2
410		1F	備品庫2	音声ケーブル	CANARE	PC01-B1-SA BLACK	フーンプラグ⇔XLRコネクタオス	4
411		1F	備品庫2	音声ケーブル	CANARE	PC01-B2-SA BLACK	フーンプラグ⇔XLRコネクタオス	4
412		1F	備品庫2	オーディオ変換ケーブル	ELECOM	DH-WRFN03	RCA-3.5Φ(ミニステレオプラグ)	2
413	大道具	1F	上手舞台	平台	(株)井手口	平台	天板 杉小節 1212×1818×121	12
414	大道具	1F	上手舞台	平台	(株)井手口	平台	天板 杉小節 909×1818×121	12
415	大道具	1F	上手舞台	平台	(株)井手口	平台	天板 杉小節 606×1818×121	24
416	大道具	1F	上手舞台	平台	(株)井手口	平台	天板 杉小節 909×909×121	2
417	大道具	1F	上手舞台	平台	(株)井手口	平台	天板 杉小節 606×909×121	2
418	大道具	1F	上手舞台	開き足	(株)井手口	開き足(高足)	高足 米箱 1212x727	9
419	大道具	1F	上手舞台	開き足	(株)井手口	開き足(高足)	高足 米箱 909x727	9
420	大道具	1F	上手舞台	開き足	(株)井手口	開き足(中足)	中足 米箱 1212x515	8
421	大道具	1F	上手舞台	開き足	(株)井手口	開き足(中足)	中足 米箱 909x515	8
422	大道具	1F	上手舞台	指足	(株)井手口	指足	杉 303x515x182	30
423	大道具	1F	上手舞台	指足	(株)井手口	指足	杉 303x333x182	30
424	大道具	1F	上手舞台	木台	(株)井手口	木台	米箱 91x91x303	50
425	大道具	1F	備品庫2	ヒナ増用ケコミ	(株)井手口	ヒナ増用ケコミ	1818x848	6
426	大道具	1F	備品庫2	ヒナ増用ケコミ	(株)井手口	ヒナ増用ケコミ	909x848	1
427	大道具	1F	備品庫2	ヒナ増用ケコミ	(株)井手口	ヒナ増用ケコミ	1818x636	6
428	大道具	1F	備品庫2	ヒナ増用ケコミ	(株)井手口	ヒナ増用ケコミ	909x636	1
429	大道具	1F	備品庫2	ヒナ増用ケコミ	(株)井手口	ヒナ増用ケコミ	1818x424	6
430	大道具	1F	備品庫2	ヒナ増用ケコミ	(株)井手口	ヒナ増用ケコミ	909x424	2
431	大道具	1F	備品庫2	ヒナ増用ケコミ	(株)井手口	ヒナ増用ケコミ	1818x303	6
432	大道具	1F	備品庫2	ヒナ増用ケコミ	(株)井手口	ヒナ増用ケコミ	1818x212	17
433	大道具	1F	備品庫2	ヒナ増用ケコミ	(株)井手口	ヒナ増用ケコミ	909x212	2
434	大道具	1F	上手舞台	平台運搬車	(株)井手口	平台運搬車	黒メラミン焼付塗装(4×6用) 1212×1818×182	2
435	大道具	1F	上手舞台	平台運搬車	(株)井手口	平台運搬車	黒メラミン焼付塗装(3×6用) 909×1818×182	1
436	大道具	1F	備品庫2	ケコミ用セキュリティカーゴ	(株)井手口	ケコミ用セキュリティカーゴ	W1100×D600×H700 色:グリーン	2
437	大道具	1F	備品庫2	ヒナ増用階段	(株)井手口	ヒナ増用階段(3段)	909×909×636 3段、骨組 米箱 36×36 踏面 桧集成材 t24 蹴込 t4 シナベニヤ貼り グレー E.P.塗装	2
438	大道具	1F	備品庫2	ヒナ増用階段	(株)井手口	ヒナ増用階段(2段)	909×606×424 2段、骨組 米箱 36×36 踏面 桧集成材 t24 ケコミ t4 シナベニヤ貼り グレー E.P.塗装	2
439	大道具	1F	備品庫2	ヒナ増用階段	(株)井手口	ヒナ増用階段(1段)	909×303×2121段、骨組 米箱 36×36 踏面 桧集成材 t24 ケコミ t4 シナベニヤ貼り グレー E.P.塗装	2
440	大道具	1F	備品庫2	演台	(株)井手口	演台(花台・脇台付)	1800x900x1000 3点、カバー付 キャスター、ストッパー付き 角面取り	1
441	大道具	1F	備品庫2	司会者台	(株)井手口	司会者台	800x600x1070 カバー付 キャスター、ストッパー付き	2
442	大道具	1F	上手舞台	金屏風	(株)井手口	金屏風	754x2424x6曲、保管箱付(EJY2010)	2
443	大道具	1F	上手舞台	立て看板	(株)井手口	立て看板	750x2121 全体用	1
444	大道具	1F	備品庫2	めくり台	(株)井手口	めくり台	H=1515 スワルス T型	1
445	大道具	1F	上手舞台	銀屏風	(株)井手口	銀屏風	754x2424x6曲、保管箱付(EJY2010)	2
446	大道具	1F	上手舞台	鳥の子屏風	(株)井手口	鳥の子屏風	754x2424x6曲、保管箱付(EJY2010)	2
447	大道具	1F	上手舞台	松羽目(トロップ)	(株)井手口	松羽目	12740x6363	1
448	大道具	1F	備品庫2	羽作台運搬車	(株)井手口	羽作台運搬車	909×3636×182、カバー付き	3
449	大道具	1F	備品庫2	パレエ用シート	(株)井手口	パレエ用シート	グレー 1820×9500(巻取用塩ビパイプφ150付)	7
450	大道具	1F	備品庫2	パレエ用シート	(株)井手口	パレエ用シート	黒 1820×6800(巻取用塩ビパイプφ150付)	8
451	大道具	1F	備品庫2	パレエ用シート運搬車	(株)井手口	パレエシート用運搬車	900x2000x900	2
452	大道具	1F	備品庫2	紗幕(英国紗 黒)	(株)井手口	紗幕	18950×8220、英国紗 一枚物 綿100% 黒 上部 チチヒモ付 下部 バイブ用袋仕立て(バイブ付) 防火処理加工 バイブ付	1
453	大道具	1F	備品庫2	緋毛氈	(株)井手口	緋毛氈	1800×4000、赤色 t1 フェルト 防火加工処理	5
454	大道具	1F	備品庫2	紺毛氈	(株)井手口	紺毛氈	1800×4000、紺色 t1 フェルト 防火加工処理	5
455	大道具	1F	備品庫2	長座布巾	(株)井手口	長座布巾	545x3636 赤色絨布	8
456	大道具	1F	備品庫2	長座布巾	(株)井手口	長座布巾	545x1818	2
457	大道具	1F	備品庫2	高座用座布巾(縮絨)	(株)井手口	高座用座布巾	700x750、オニシボ(紫・赤)各1	2
458	大道具	1F	備品庫2	上敷ゴザ(黒緑)	(株)井手口	上敷ゴザ	900×9090、上質畳表 黒緑 防火検査合格品	2
459	大道具	1F	備品庫2	上敷ゴザ(黒緑)	(株)井手口	上敷ゴザ	900×3636、上質畳表 黒緑 防火検査合格品	4
460	大道具	1F	備品庫2	移動式鏡	(株)井手口	移動式鏡	T10x495x1767	1
461	大道具	1F	備品庫2	ソカミ倉庫(鉄 t3)	(株)井手口	ソカミ倉庫	L=69	100
462	大道具	1F	備品庫2	ステータ階段	(株)井手口	ステータ階段	W069 桧集成材、手摺り取り外し可	2
463	大道具	1F	備品庫2	ローアホリソント隠し	(株)井手口	ローアホリソント隠し	W1818	9
464	大道具	1F	備品庫2	人形立	(株)井手口	人形立(ウエイト付き)	H=1818 ウエイト付	4
465	大道具	1F	備品庫2	舞台用砂袋	(株)井手口	舞台用砂袋	W=8kg	16
466	大道具	1F	備品庫2	舞台用ウエイト	(株)井手口	舞台用ウエイト	W=13kg	10
467	一般	1F	風除室 東1-01	傘ポン	ミツシマ工業	Mseries 傘袋装着機		2
468	一般	1F	風除室 東1-01	傘袋用ごみ箱	ミツシマ工業	Mseries 傘袋回収機		1
469	一般	1F	風除室 東1-01	しずくりーン	ミツシマ工業	レインカットECO		1
470	一般	1F	風除室 東1-01	ローパーティション	宝生	FPR-5015		8
471	一般	1F	風除室 東1-01	サインスタンド	TOKISEI	FAPAS90-A3		6
472	一般	1F	風除室 東1-02	傘ポン	ミツシマ工業	Mseries 傘袋装着機		2
473	一般	1F	風除室 東1-02	傘袋用ごみ箱	ミツシマ工業	Mseries 傘袋回収機		1
474	一般	1F	風除室 東1-02	しずくりーン	ミツシマ工業	レインカットECO		1
475	一般	1F	風除室 東1-02	ローパーティション	宝生	FPR-5015		8
476	一般	1F	風除室 東1-02	サインスタンド	TOKISEI	FAPAS90-A3		6
477	一般	1F	風除室 東1-03	傘ポン	ミツシマ工業	Mseries 傘袋装着機		2
478	一般	1F	風除室 東1-03	傘袋用ごみ箱	ミツシマ工業	Mseries 傘袋回収機		1
479	一般	1F	風除室 東1-03	しずくりーン	ミツシマ工業	レインカットECO		1
480	一般	1F	風除室 東1-03	ローパーティション	宝生	FPR-5015		8
481	一般	1F	風除室 東1-03	サインスタンド	TOKISEI	FAPAS90-A3		6
482	一般	1F	風除室 東1-03	傘ポン	ミツシマ工業	Mseries 傘袋装着機		2
483	一般	1F	風除室 東1-03	傘袋用ごみ箱	ミツシマ工業	Mseries 傘袋回収機		1
484	一般	1F	風除室 東1-03	しずくりーン	ミツシマ工業	レインカットECO		1
485	電気	1F	舞台	大型掃除機	スライデン	SGV-110AL		1
486	電気	1F	舞台	ハンディ掃除機	マキタ	CL282FDPCW	W1016×D114×H154	2
487	電気	1F	舞台	電動ドラム	ハタヤ	SS-20K	屋外用 アース付	4
488	電気	1F	舞台	ドラムコード	ハタヤ	BR-301KX	(室内利用)	4
489	電気	1F	舞台	緊急用トランジスタメガホン	パナソニック	WD-U74		3
490	電気	1F	舞台	電話用ACアダプタ	NEC	AC-2D UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
491	電気	1F	舞台	電話機掛けユニット	NEC	WM-L UNIT	NEC製電話機DT930対応品	4
492	一般	1F	ホワイエ 東1-01	ソファ	SLEDベンチ	W1800xD600xH400	by Interiors	1
493	一般	1F	ホワイエ 東1-01	コインロッカー	オカムラ	45B150 Z13		10
494	一般	1F	ホワイエ 東1-01	両替機	クローリー	ER-500V-H	リターン専用15人用	1
495	一般	1F	ホワイエ 東1-01	消火器	ヤマトプロテック	YA-10NX		1
496	一般	1F	ホワイエ 東1-01	消火器	ヤマトプロテック	YA-10NX		1
497	一般	1F	小楽屋101	ソファ	イトーキ	LLF-210C	ロビーF2連背付き	1
498	一般	1F	小楽屋101	テーブル	by Interiors	SLED テーブル	W450xD422xH450	1
499	一般	1F	小楽屋101	コートハンガー	オカムラ	L956BA Z637	10人用	1
500	一般	1F	小楽屋101	ハンガー	オカムラ	L945ZL B932	5本セット	2

501	一般	1F	小楽屋101	ダストボックス	テラモト	DS-452-028-7		1
502	一般	1F	小楽屋101	サンタリーボックス	山崎産業	DP-29L-SA		1
503	一般	1F	小楽屋101	傘立て	テラモト	UB-282-500-0		1
504	事務	1F	小楽屋101	ドアストッパー	トラスコ中山	TDS-120-20		1
505	楽器	1F	小楽屋101	アップライトピアノ	YAMAHA	YU11		1
506	楽器	1F	小楽屋101	ピアノ椅子(背なし)	YAMAHA	P151 (No.51)	独奏用	1
507	楽器	1F	小楽屋101	ピアノカバー	YAMAHA	UP-SBKR (YUS1タイプ)	YU11用 フルカバー	1
508	電気	1F	小楽屋101	空気清浄機	パナソニック	F-VXU55-W	加湿空気清浄機、W360xD 230xH560	1
509	電気	1F	小楽屋101	冷蔵庫	MAXZEN	JR046ML01GM	W470×S447×H496 46L	1
510	電気	1F	小楽屋101	電話用ACアダプタ	NEC	AC-ZD UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
511	電気	1F	小楽屋101	電話壁掛けユニット	NEC	WM-L UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
512	一般	1F	小楽屋102	化粧前用スツール	コクヨ	K18-W83C-G20Y1	会議イス ホワイト塗装脚	2
513	一般	1F	小楽屋102	ソファ	イトーキ	L12-13DN-51BL		1
514	一般	1F	小楽屋102	テーブル	bv interiors	LED テーブル	W450xD422xH450	1
515	一般	1F	小楽屋102	コートハンガー	オカムラ	L956BA Z637		1
516	一般	1F	小楽屋102	ハンガー	オカムラ	L945ZL B932	10人用	2
517	一般	1F	小楽屋102	ダストボックス	テラモト	DS-452-028-7		1
518	一般	1F	小楽屋102	サンタリーボックス	山崎産業	DP-29L-SA		1
519	一般	1F	小楽屋102	傘立て	テラモト	UB-282-500-0		1
520	事務	1F	小楽屋102	ドアストッパー	トラスコ中山	TDS-120-20		1
521	電気	1F	小楽屋102	空気清浄機	パナソニック	F-VXU55-W	加湿空気清浄機、W360xD 230xH560	1
522	電気	1F	小楽屋102	冷蔵庫	MAXZEN	JR046ML01GM	W470×S447×H496 46L	1
523	電気	1F	小楽屋102	電話用ACアダプタ	NEC	AC-ZD UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
524	電気	1F	小楽屋102	電話壁掛けユニット	NEC	WM-L UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
525	一般	2F	WC(A) 東2-01	ゴミ箱	テラモト	DS-251-510-0		1
526	一般	2F	WC(M) 東2-01	ゴミ箱	テラモト	DS-251-510-0		1
527	一般	2F	WC(W) 東2-01	ゴミ箱	テラモト	DS-251-510-0		1
528	一般	2F	アンプ室	消火器	ヤマプロテック	YA-10MX		1
529	一般	2F	大楽屋 201	消火器	ヤマプロテック	YA-10MX		1
530	楽器	2F	大楽屋 201	デジタルピアノ	ROLAND	RD-88		1
531	楽器	2F	大楽屋 201	フットスタル	ROLAND	DP-2		1
532	楽器	2F	大楽屋 201	キーボードスタンド	ROLAND	KS-88B		1
533	楽器	2F	大楽屋 201	キーボード用椅子	Pearl	D-790	高さ:430~650mm、ダブルレグ	1
534	楽器	2F	大楽屋 201	Yケーブル	PROVIDENCE	R303 3PH-PH/PH10	10m 標準プラグ 2変換	1
535	楽器	2F	大楽屋 201	オーディオ変換ケーブル	audio technica	AT561A	3m ピンソックス2ステレオミニオス	1
536	一般	2F	大楽屋 202	化粧前用スツール	コクヨ	K18-W83C-G20Y1	会議イス ホワイト塗装脚	14
537	一般	2F	大楽屋 202	コートハンガー	オカムラ	L956BA Z637	10人用	2
538	一般	2F	大楽屋 202	ハンガー	オカムラ	L945ZL B932	5本セット	4
539	一般	2F	大楽屋 202	スタッキングチェア	AICHI	TIP0-1P-SX		8
540	一般	2F	大楽屋 202	フラップテーブル	コクヨ	KT-S1202PANN3	会議テーブル リーフライン 扉板なし	4
541	一般	2F	大楽屋 202	更衣用スタイロ量	デュボン・スタイロ株式会社	G薄型、厚み50mm、中京間W910×L1820	スタイロ量Gタイプ(薄型)	8
542	一般	2F	大楽屋 202	ダストボックス	テラモト	DS-452-028-7		2
543	一般	2F	大楽屋 202	傘立て	テラモト	UB-280-224-0		2
544	事務	2F	大楽屋 202	ドアストッパー	トラスコ中山	TDS-120-20		4
545	事務	2F	大楽屋 202	テーブルタップ	オーム電機	HS-T33-PBT22		2
546	電気	2F	大楽屋 202	電気ポット	タイガー	PDR-G301	21.2×28.0×29.4、3リットル	1
547	電気	2F	大楽屋 202	空気清浄機	パナソニック	F-VXU55-W	加湿空気清浄機、W360xD 230xH560	1
548	電気	2F	大楽屋 202	電話用ACアダプタ	NEC	AC-ZD UNIT	NEC製電話機DT930対応品	2
549	電気	2F	大楽屋 202	電話壁掛けユニット	NEC	WM-L UNIT	NEC製電話機DT930対応品	2
550	一般	2F	大楽屋202前廊下	消火器	ヤマプロテック	YA-10MX		1
551	一般	2F	音響調整室	卓前スツール	イトーキ	K2296DLM1W9T1	トルテRチェアハイタイプ	2
552	電気	2F	音響調整室	手元灯リ	ENCORE	Light CS3A0W	白色、XLR 3pinストレートタイプ/40cm	4
553	電気	2F	音響調整室	手元灯リスイッチ	パルス	DM-C3/PP01	LED調光	4
554	電気	2F	音響調整室	電話用ACアダプタ	NEC	AC-ZD UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
555	一般	2F	喫煙スペース	灰皿	オカムラ	L946KB S01		2
556	一般	2F	授乳室 東2-01	ソファ	オカムラ	MS62BL FKY1	アルトリビング ローバックソファL	1
557	一般	2F	授乳室 東2-01	テーブル	オカムラ	83461G WE69		1
558	一般	2F	授乳室 東2-01	おむつ交換台	オモイオ	BR-NR		1
559	一般	2F	授乳室 東2-01	ゴミ箱	テラモト	DS-251-510-0		1
560	一般	2F	授乳室 東2-01	1口ダストNR	オモイオ	BR-NR-D5T		1
561	一般	2F	スタッツ室	傘立て	テラモト	UB-280-224-0		1
562	一般	2F	スタッツ室	ダストボックス(オープン)	テラモト	DS-452-028-7		1
563	一般	2F	スタッツ室	コートハンガー	オカムラ	4327Z Z721	スタンド式 スチール仕上げφ450mmxH1800mm	1
564	一般	2F	スタッツ室	ハンガー	オカムラ	L945ZL B932	5本セット	2
565	一般	2F	スタッツ室	スタッキングチェア	AICHI	TIP0-1P-SX		3
566	一般	2F	スタッツ室	フラップテーブル	コクヨ	KT-S1202PANN3	会議テーブル リーフライン 扉板なし	4
567	事務	2F	スタッツ室	テーブルタップ	オーム電機	HS-T33-PBT22		2
568	一般	2F	大楽屋 201	化粧前用スツール	コクヨ	K18-W83C-G20Y1	会議イス ホワイト塗装脚	12
569	一般	2F	大楽屋 201	コートハンガー	オカムラ	L956BA Z637	10人用	2
570	一般	2F	大楽屋 201	ハンガー	オカムラ	L945ZL B932	5本セット	4
571	一般	2F	大楽屋 201	スタッキングチェア	AICHI	TIP0-1P-SX		16
572	一般	2F	大楽屋 201	フラップテーブル	コクヨ	KT-S1202PANN3	会議テーブル リーフライン 扉板なし	8
573	一般	2F	大楽屋 201	更衣用スタイロ量	デュボン・スタイロ株式会社	G薄型、厚み50mm、中京間W910×L1820	スタイロ量Gタイプ(薄型)	12
574	一般	2F	大楽屋 201	ダストボックス	テラモト	DS-452-028-7		2
575	一般	2F	大楽屋 201	傘立て	テラモト	UB-280-224-0		2
576	事務	2F	大楽屋 201	テーブルタップ	オーム電機	HS-T33-PBT22		2
577	事務	2F	大楽屋 201	ドアストッパー	トラスコ中山	TDS-120-20		4
578	電気	2F	大楽屋 201	電気ポット	タイガー	PDR-G301	21.2×28.0×29.4、3リットル	1
579	電気	2F	大楽屋 201	空気清浄機	パナソニック	F-VXU55-W	加湿空気清浄機、W360xD 230xH560	1
580	電気	2F	大楽屋 201	電話用ACアダプタ	NEC	AC-ZD UNIT	NEC製電話機DT930対応品	2
581	電気	2F	大楽屋 201	電話壁掛けユニット	NEC	WM-L UNIT	NEC製電話機DT930対応品	2
582	一般	2F	中楽屋 201	化粧前用スツール	コクヨ	K18-W83C-G20Y1	会議イス ホワイト塗装脚	10
583	一般	2F	中楽屋 201	コートハンガー	オカムラ	4327Z Z721	スタンド式 スチール仕上げφ450mmxH1800mm	2
584	一般	2F	中楽屋 201	ハンガー	オカムラ	L945ZL B932	5本セット	4
585	一般	2F	中楽屋 201	姿見	OOKABE GLSSS	キャスター付き鏡 スクールタイプ W900xD600xH1850		1
586	一般	2F	中楽屋 201	スタッキングチェア	AICHI	TIP0-1P-SX		4
587	一般	2F	中楽屋 201	フラップテーブル	コクヨ	KT-S1202PANN3	会議テーブル リーフライン 扉板なし	4
588	一般	2F	中楽屋 201	更衣用スタイロ量	デュボン・スタイロ株式会社	G薄型、厚み50mm、中京間W910×L1820	スタイロ量Gタイプ(薄型)	2
589	一般	2F	中楽屋 201	ダストボックス	テラモト	DS-452-028-7		2
590	一般	2F	中楽屋 201	傘立て	テラモト	UB-282-500-0		2
591	事務	2F	中楽屋 201	ドアストッパー	トラスコ中山	TDS-120-20		2
592	事務	2F	中楽屋 201	テーブルタップ	オーム電機	HS-T33-PBT22		4
593	電気	2F	中楽屋 201	電気ポット	タイガー	PDR-G301	21.2×28.0×29.4、3リットル	1
594	電気	2F	中楽屋 201	空気清浄機	パナソニック	F-VXU55-W	加湿空気清浄機、W360xD 230xH560	1
595	電気	2F	中楽屋 201	電話用ACアダプタ	NEC	AC-ZD UNIT	NEC製電話機DT930対応品	2
596	電気	2F	中楽屋 201	電話壁掛けユニット	NEC	WM-L UNIT	NEC製電話機DT930対応品	2
597	一般	2F	中楽屋 202	化粧前用スツール	コクヨ	K18-W83C-G20Y1	会議イス ホワイト塗装脚	10
598	一般	2F	中楽屋 202	コートハンガー	オカムラ	4327Z Z721	スタンド式 スチール仕上げφ450mmxH1800mm	2
599	一般	2F	中楽屋 202	ハンガー	オカムラ	L945ZL B932	5本セット	4
600	一般	2F	中楽屋 202	姿見	OOKABE GLSSS	キャスター付き鏡 スクールタイプ W900xD600xH1850		1

601	一般	2F	中業屋 202	スタッキングチェア	AICHI	TIPO-1P-SX		4
602	一般	2F	中業屋 202	フラップテーブル	コクヨ	KT-S1202PAN3		2
603	一般	2F	中業屋 202	更衣用スタイロ畳	デュボン・スタイロ株式会社	G薄型・厚み50mm・中京間W910		4
604	一般	2F	中業屋 202	ダストボックス	テラモト	DS-452-028-7		2
605	一般	2F	中業屋 202	傘立て	テラモト	UB-282-500-0		2
606	事務	2F	中業屋 202	ドアストッパー	トラスコ中山	IDS-120-20		4
607	事務	2F	中業屋 202	テーブルタップ	オーム電機	HS-T33-PBT22		2
608	電気	2F	中業屋 202	電気ポット	タイガー	PDR-G301	21.2×28.0×29.4.3リットル	1
609	電気	2F	中業屋 202	空気清浄機	パナソニック	F-VXU55-W	加湿空気清浄機. W360xD 230xH560	1
610	電気	2F	中業屋 202	電話用ACアダプタ	NEC	AC-ZD UNIT	NEC製電話機DT930対応品	2
611	電気	2F	中業屋 202	電話壁掛けユニット	NEC	WM-L UNIT	NEC製電話機DT930対応品	2
612	一般	2F	調光機作室	卓前スツール	イトーキ	KZ296DLM1W9T1	トルテラチェアハイタイプ	2
613	電気	2F	調光機作室	手元灯り	パルス	DM-C3/PP01	LED調光	8
614	電気	2F	調光機作室	電話用ACアダプタ	NEC	AC-ZD UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
615	一般	2F	調光機作室	消火器	ヤマトプロテック	YA-10NX		1
616	一般	2F	ホール	消火器	ヤマトプロテック	YA-10NX		1
617	一般	2F	ホール	消火器	ヤマトプロテック	YA-10NX		1
618	展示ケース	2F	ホワイエ 東1-01	展示ケース	(株)クマヒラ	W2700xD1200xH2360 (2台分.運搬費等込み)	不透視板t12×2+キュアライトS+美術館・博物館専用布クロス	1
619	一般	2F	ホワイエ 東2-01	ソファ	by interiors	TW14ベンチ W1200×D1200×H410 アジャスター付き		2
620	一般	2F	ホワイエ 東2-01	消火器	ヤマトプロテック	YA-10NX		1
621	一般	2F	ホワイエ 東2-01	消火器	ヤマトプロテック	YA-10NX		1
622	一般	2F	ホワイエ 東2-01	消火器	ヤマトプロテック	YA-10NX		1
623	一般	2F	ラウンジ	消火器	ヤマトプロテック	YA-10NX		1
624	楽器	2F	ラウンジ	コンパクトグランドピアノ	ヤマハ	GB1K	W146cm×H99cm×D151cm	1
625	楽器	2F	ラウンジ	補助台	YOSHIZAWA	AX-51		1
626	楽器	2F	ラウンジ	補助ベダル	山一木研	M-60R+		1
627	楽器	2F	ラウンジ	ピアノ椅子(背付き)	ヤマハ	PI-5 (No.5)	背付き	1
628	一般	2F	廊下 区2-01	貴重品ロッカー	イトーキ	HDK-166HPS2-WE	24扉携帯ロッカー-リンド	1
629	音響	3F	音響室	仮設音響照明機器設置台	Taguchi	MARK001		3
630	一般	3F	音響調整室	電話台	コクヨ	TT-90E7CMCBN		1
631	一般	3F	音響調整室	音響卓台	Taguchi	MARK001		1
632	一般	3F	上手フライギヤラリー	消火器	ヤマトプロテック	YA-10NX		1
633	一般	3F	下手フライギヤラリー	消火器	ヤマトプロテック	YA-10NX		1
634	一般	3F	第2シューリング室	消火器	ヤマトプロテック	YA-10NX		1
635	一般	3F	脱衣室	脱衣かご	コクヨ	HP-DK11WN		1
636	一般	3F	調光機作室	電話台	コクヨ	TT-90E6CMCBN	棚付き	1
637	一般	3F	フロアレスポット	作業用チェア	イトーキ	KZ296DLM1W9T1	トルテラチェアハイタイプ	2
638	電気	3F	フロアレスポット	電話用ACアダプタ	NEC	AC-ZD UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
639	電気	3F	フロアレスポット	電話壁掛けユニット	NEC	WM-L UNIT	NEC製電話機DT930対応品	1
640	一般	3F	楽屋搬入ヤードに2台、楽屋棟2階に2台	中量ラック	サカエ	WG-1745		4
641	一般	3F	廊下 区3-01	消火器	ヤマトプロテック	YA-10NX		1
642	一般	3F	廊下区3-01	消火器	ヤマトプロテック	YA-10NX		1
643	音響	B1F	集音室A	ワイヤレスマイク(ハンド型)	TOA	WM-D1210		2
644	音響	B1F	集音室A	ワイヤレスマイク(タイピン型)	TOA	WM-D1310		2
645	音響	B1F	集音室A	アツテネター	TOMCOCA	AT20		2
646	音響	B1F	集音室A	オーディオケーブル	Audio ttechnica	AT561A	3m	2
647	音響	B1F	集音室A	オーディオケーブル	Audio ttechnica	AT544A	3m	1
648	音響	B1F	集音室A	ストレート型マイクスタンド	K&M	ST201/2H		3
649	音響	B1F	集音室A	マイクホルダー	AKG	SA60		1
650	音響	B1F	集音室A	マイクスタンド変換ネジ	TOMCOCA	SHURE-AGK		10
651	音響	B1F	練習室A	ワイヤレスマイクアンプ400BT	YAMAHA	YSP400-ST-NEM2		1
652	音響	B1F	練習室A	ワイヤレスマイクアンプ400BT	YAMAHA	YSP400-ST-8112V2S		1
653	一般	B1F	給湯室	両開き食器棚	ライオン	XWS-11H		1
654	一般	B1F	給湯室	両開きガラス戸食器棚	ライオン	XWS-11HG		1
655	照明	1F	ホワイエ	スポットライト		K-SMB80-2750-B	Mタイプ LEDライト、2700K-5000K、黒	4
656	照明	1F	ホワイエ	レンズユニット		K-SMM80-B	M 黒	4
657	一般	2F	ラウンジ	回収ボックス	テラモト	DS-166-425	くずいれ	1
658	一般	2F	ラウンジ	冷凍冷蔵庫	HOSHIZAKI	HRF-63AT-1-ED		1
659	一般	2F	ラウンジ	テーブル型冷凍冷蔵庫	HOSHIZAKI	RFT-120SNG-1-NA		1
660	一般	2F	ラウンジ	製氷機	HOSHIZAKI	TM-20CM-2	キューブアイスメーカー	1
661	一般	2F	ラウンジ	電子レンジ	Panasonic	NE-FL1A-W		1
662	音響	2F	ホール	持込用音響卓件照明卓台			MARK001用	1
663	一般	1F	連絡通路	カーゴ台車			1100×800×1700mm	3
664	一般	B1F	集音室A	花台	オカムラ	4303FF-MX51		2
665	一般	B1F	練習室B	下駄箱	ライオン	SB-416K		1
666	水道具	1F	備品庫2	雑巾籠	井手口		1800×12726 フェルト1mm 防炎加工	4
667	水道具	2F	ホール	スモークマシン	Antari	F-1 FAZER		2
668	一般	1F	管理室	耐火金庫	セントリー	JF123ET		1
669	一般	1F	管理室	台車	カルティオ		780×410 黒	2
670	一般	1F	廊下	ロッカー	レスピア	450AZ ZA75	職員用ロッカー	1
671	一般	1F	集音室・練習室	NハンガーセットA	タキヤ		2.5φx1m	93
672	楽器	2F	ラウンジ	グランドピアノ/フルカパー			6BK用 刺繍なし	1
673	楽器	B1F	練習室A	アッライトピアノ/用耐震インシュレター	教育楽器販売		フトーゴムD黒	2
674	一般	2F	ホール	消火器	ヤマトプロテック	YA-10NX		2
675	一般	2F	トイレ	消火器	ヤマトプロテック	YA-10NX		2
676	一般	1F	連絡通路	消火器	ヤマトプロテック	YA-10NX		2
677	音響	B1F	集音室A	ワイヤレスマイク(ハンド型)	TOA	WM-D1210		2
678	音響	B1F	集音室A	ワイヤレスマイク(タイピン型)	TOA	WM-D1310		1
679	音響	B1F	集音室A	アッライトピアノ/カパー			UP-SBKR	2
680	照明	2F	調光機	舞台照明用ケーブル			YUS1タイプ	1
681	一般	2F	ラウンジ	ゴミ箱	平和工業		DMX信号ケーブル ねね 5pin1m 追加購入分	5
682	一般	2F	ラウンジ	ゴミ箱	平和工業		450 グリーン スライドベダルボール	1
683	一般	2F	ラウンジ	ハンチングラック	ドウシシャ		450 ブラウン スライドベダルボール	2
684	一般	2F	ラウンジ	横断幕	トロマット		2段 6-77 20 幅430x奥行29	1
685	事務	1F	舞台事務	ホワイトボード	ブラス	WBK-1209SJT	横6m高さ115m ハットM1カ所	1
686	一般	1F	ピアノ庫	最高最低無線温度計		SK-300R		1
687	一般	2F	ラウンジ	シンク水切り	マルカワ	ア7シズ製 47cmx21~38cm		3
688	一般	2F	ラウンジ	電気ケトル			1.5L	1
689	一般	2F	ラウンジ	ゴミ箱			ブルー(不燃用)47L	1
690	一般	2F	ラウンジ	ゴミ箱			ブラウン(可燃用)47L	1
691	一般	2F	ラウンジ	キャスター付案内板			400x425x1290	4
692	一般	B1F	給湯室	電話台	Rfマカ7	RFTC-5073		1
693	一般	B1F	給湯室	サイドワゴン	アスクル	NR4-5113		2
694	一般	B1F	控室 東B1-02	台車	トラスコ	TR-851SH		1
695	一般	1F	主催者控室	台車	トラスコ	TR-851SH		1
696	一般	B1F	控室 東B1-01	鏡	永井興産	NK-208W-1	姿見	2
697	一般	B1F	控室 東B1-02	鏡	永井興産	NK-208W-1	姿見	2
698	一般	1F	主催者控室	案内板	ベルク	2833SCA3	シルバー	2
699	一般	1F	管理室	案内板	ベルク	2833SCA3	シルバー	2
700	一般	B1F	集音室A	案内板	ベルク	2833SCA3	シルバー	2
701	楽器	2F	大業屋 201	キーボードカバー	MALONEY		Lサイズ	1
702	楽器	B1F	練習室B	キーボードカバー	MALONEY		Lサイズ	1
703	照明	1F	ホワイエ	スポットライト		NTS01003B Lg1	1階ホワイエ胸像前	1
704	照明	2F	ホワイエ	スポットライト		NTS01003B Lg1	2階ホワイエ彫刻前	1
705	一般	2F	ラウンジ	ハイスツール			昇降式 背付ブラック	3
706	一般	2F	ラウンジ	ベンジャミン			鉢カバー付	8
707	展示	2F	ホワイエ	展示台(プレート付)	セントエルモ		メラミン化粧板仕様 600x900x700	1
708	一般	1F	連絡通路	キャスターハネル	TAKIYA	NF-OP-360W		13
709	一般	2F	ラウンジ	空気清浄機	ダイキン	ACBF12Z	3速	1
710	一般	1F	小業屋	除湿機		MJ-PV250YX		2
711	一般	B1F	練習室A	除湿機		MJ-PV250YX		1
712	一般	B1F	練習室A	除湿機		MJ-PV250YX		2
712	一般	1F	ラウンジ	TVモニター	JAPANNEXT	JN-V64UH-U		0
713	事務	3F	楽屋棟3階倉庫	重量棚			4段 転倒防止 総耐荷重800kg	4

## 個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項

### (秘密保持義務)

1 受託者は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を、第三者に漏らしてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

### (書面主義の原則)

2 受託者は、本特記事項により通知、報告、提出等が求められている事項については、特段の定めがない限り、書面により行うものとする。

### (管理体制等の通知)

3 受託者は、この契約の締結後直ちに、以下の文書を委託者に提出しなければならない。

(1) 個人情報保護に関する社内規程又は基準

(2) 以下の内容を含む従事者名簿

① 個人情報を取り扱う者の氏名、責任及び役割

② 委託業務において個人情報の授受に携わる者の氏名及び業務執行場所

③ 緊急連絡先一覧

(3) 委託業務に係る実施スケジュールを明記した文書

### (再委託の禁止)

4 受託者は、この契約による業務を第三者に再委託してはならない。ただし、当該業務の全部又は一部についてやむを得ず第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容を委託者に通知し、委託者の承諾を得なければならない。また、再受託者（委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）にも、この契約を遵守させなければならない。

### (目的外使用及び外部提供の禁止)

5 受託者は、個人情報を委託者の指示する目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。

### (複写及び複製の禁止)

6 受託者は、個人情報の全部又は一部を委託者の許可なく複写し、又は複製してはならない。

7 委託者の許可を受けて複写又は複製したときは、委託業務の終了後直ちに当該複写物又は複製物を利用できないよう処分又は委託者へ提出しなければならない。

### (安全管理措置の実施)

8 受託者は、委託業務において、委託者に提出した個人情報保護に関する社内規程又は基準を遵守しなければならない。

9 受託者は、従事者に対して、個人情報に関する教育及び緊急時対応のための訓練を計画的に実施しなければならない。

10 受託者は、個人情報の授受、保管及び管理について、善良な管理者の注意をもって当たり、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の事故を防止しなければならない。

（委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却）

11 受託者は、委託業務が終了したときは、直ちに、委託業務に使用した個人情報の消去及び個人情報が記録された媒体の返却をしなければならない。

（委託業務の報告）

12 受託者は、委託者に対し、委託業務の状況を定期的に報告するものとする。ただし、必要があるときは、その都度報告するものとする。

（監査、施設への立入検査の受入れ）

13 受託者は、委託者が必要とする場合、監査又は検査を受け入れなければならない。なお、再受託者及び更に再委託が繰り返される場合も同様とする。

14 受託者は、委託者が必要とする場合は、業務執行場所へ委託者の職員の立入りを認めるものとする。

（個人情報の漏えい等の対応）

15 受託者は、個人情報の漏えい等が生じたとき、又は漏えい等が生じたおそれがあるときには直ちに委託者に対して通知するとともに、遅滞なくその状況について書面をもって委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

（契約解除及び損害賠償）

16 受託者が、個人情報の取扱いについて法令及び本特記事項に違反した場合、委託者は、この契約を解除することができる。ただし、債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。また、受託者が、個人情報の取扱いにつき法令及び本特記事項に違反したことにより、委託者に損害が生じた場合には、これを賠償するものとする。

## 電算処理の外部委託基準 別紙

### 電算処理の業務委託契約の特記事項

(兼電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項)

(秘密保持義務)

1 受託者は、当該委託契約（業務内容に保守委託を伴う賃貸借契約等を含む。以下同じ。）に係る電算処理業務

（以下「委託業務」という。）により知り得た個人情報その他の情報（以下「情報」という。）を、いかなる理由があっても

第三者に漏らしてはならず、この旨を委託業務に従事する者（以下「従事者」という。）へ周知徹底しなければならない。

また、契約期間満了後も、同様とする。

(書面主義の原則)

2 受託者は、本特記事項により通知、報告、提出等が求められている事項については、特段の定めがない限り、書面により行うものとする。

(管理体制等の通知)

3 受託者は、当該委託契約の締結後直ちに、以下の文書を区に提出しなければならない。提出後に内容の変更があった場合も、同様とする。

(1) 情報セキュリティ及び個人情報保護に関する社内規程又は基準

(2) 以下の内容を含む従事者名簿

① 電算処理の責任者及び電算処理を行う者の氏名、責任、役割及び業務執行場所

② 委託業務において個人情報を取り扱う者の氏名、責任、役割及び個人情報の授受に携わる者の氏名並びに業務執行場所

③ 委託業務に関する緊急時連絡先一覧

(3) 委託業務に係る実施スケジュールを明記した文書

(再委託の禁止)

4 受託者は、委託業務の全部又は一部を、他の者に再委託してはならない。ただし、附属業務でやむを得ず再委託する必要があるときは、受託者は、再受託者（委託先の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）に当該委託契約及び本特記事項を遵守させ、かつ、再受託者にかかる再委託の内容及び第 3 項に規定する事項を、区に事前に書面をもって通知し、その承認を得なければならない。

再受託者も、委託業務の全部又は一部を、他の者に更に再委託してはならない。附属業務でやむを得ず更に再委託する必要があるときは、再委託と同様の条件と手続きにより、区

の承認を得なければならない。更に再委託が繰り返される場合も同様とする。

(目的外使用等及び複写等の禁止)

5 受託者は、委託業務で取り扱う情報を委託業務の目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。

6 受託者は、区が委託業務での使用を目的として受託者に提供し、又は貸与する情報及び情報資産（世田谷区電子計算組織の運営に関する規則（平成16年世田谷区規則第47号）第2条第9号に規定する情報資産をいう。以下同じ。）を、委託業務以外の目的に使用してはならない。

7 受託者は、委託業務で取り扱う情報及び情報資産について、業務上必要なバックアップを取得する場合を除き、区の承認を得ずに複写してはならない。委託業務を実施する上でやむを得ず複写するときは、あらかじめ区に通知し、その承認を得なければならない。この場合において、委託業務の終了後、受託者は、直ちに複写した電磁的記録の消去及び印刷物の廃棄を行い、使用できない状態にするとともに、消去又は廃棄した日時、担当者及び処理内容を区に報告しなければならない。

8 受託者は、区の事前の承諾なく、委託業務で取り扱う情報及び情報資産を区の事業所または受託者の事業所から持ち出してはならない。

(物的セキュリティ対策)

9 受託者は、委託業務に使用する情報システムに係る装置の取付けを行う場合は、できる限り、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等の影響を受けない場所に設置するものとし、施錠等容易に取り外すことができないよう必要な措置を講じなければならない。

10 受託者は、その従事者に名札等の着用及び身分証明書等の携帯を義務付け、区の情報システム室その他の区の管理区域に立ち入る場合において区から求められたときは、身分証明書等を提示するよう指導しなければならない。

11 受託者は、委託業務で使用するパソコン等の盗難を防止するため、当該パソコン等をセキュリティワイヤーで固定し、又は従事者が業務執行場所を離れる間において施錠可能なロッカー等に収納させるなどの措置を講じなければならない。

(人的セキュリティ対策)

12 受託者は、委託業務において、区に提出した情報セキュリティ及び個人情報保護に関する社内規程又は基準を遵守しなければならない。また、情報セキュリティ対策について不明な点、遵守することが困難な点等がある場合は、速やかに区に報告し、代替策について協議しなければならない。

13 受託者は、情報及び情報資産を適切に保管するものとし、パソコン等により情報及び情報資産を使用する場合は、第三者に使用され、又は閲覧されることがないように、離席時にパスワードロック又はログオフ等を行わなければならない。

14 受託者は、従事者に情報システムの保守又は運用業務に関し、次の事項を遵守させなければならない。

- (1) 自己が利用している ID は、他人に利用させないこと（ID の共用を指定されている場合は除く。）。
  - (2) 共用 ID を利用する場合は、共用 ID の利用者以外の者に利用させないこと。
  - (3) パスワードを秘密にし、パスワードの照会等には一切応じないこと（パスワード発行業務を除く。）。
  - (4) パスワードのメモの不用意な作成等により、パスワード流出の機会を作らないこと。
  - (5) パスワードは、十分な長さとし、想像し難い文字列とすること。
  - (6) 複数の情報システムを取り扱う場合は、パスワードを情報システム間で共有しないこと。
  - (7) パソコン等のパスワードの記憶機能を利用しないこと。
  - (8) 社員間でパスワードを共有しないこと（ID の共用を指定されている場合を除く。）。
- 15 受託者は、従事者に対して、情報セキュリティに関する教育及び緊急時対応のための訓練を計画的に実施しなければならない。

（技術的及び運用におけるセキュリティ対策）

- 16 受託者は、情報システムの保守又は運用業務を遂行するに当たり、情報システムの変更記録、作業日時及び実施者を記録するとともに、各種アクセス記録及び情報セキュリティの確保に必要な記録を全て取得し、一定期間保存しなければならない。
- 18 受託者は、アクセスログ等を取得するサーバについて、正確な時刻設定を行わなければならない。自動的にサーバ間の時刻同期が可能な場合は、その措置を講じなければならない。
- 19 受託者は、情報システムの開発及び導入に当たり、開発及び導入前に区と協議の上、情報セキュリティに係る検証事項を定め、検証を実施しなければならない。
- 20 受託者は、委託業務に使用する情報システムがネットワークに接続されている場合は、不正アクセスを防ぐため、常にセキュリティホールが発見に努め、メーカー等からのセキュリティ修正プログラムの提供があり次第、情報システムへの影響を確認し、区と協議の上、修正プログラムを適用しなければならない。また、ウィルスチェックを行い、ウィルスの情報システムへの侵入及び拡散を防止しなければならない。
- 21 受託者は、委託業務において特定個人情報ファイルを取り扱う場合は、当該特定個人情報ファイルをインターネットから物理的又は論理的に分離された環境にて取り扱わなければならない。
- 22 受託者は、委託業務に使用する情報システムにおいて特定個人情報ファイルを取り扱う場合は、定期に及び必要に応じ随時に当該情報システムのログ等の分析を行うなど不正アクセス等を検知する仕組みを講じるとともに、当該情報システムの不正な構成変更（許可されていない電子媒体、機器の接続等、ソフトウェアのインストール等）を防止するために必要な措置を講じなければならない。
- 23 受託者は、委託業務においてクラウドサービスを利用する場合は、当該クラウドサービスの利用に伴い想定される情報セキュリティ上のリスクを回避するために必要な措置を講じなければならない。（例：当該クラウドサービス提供事業者が公表している情報セ

セキュリティ対策内容の確認、受託者が従業員に付与するクラウドサービス用 ID の適切な付与管理、クラウドサービス上に記録した情報が第三者に提供される場合についての確認、サービス利用終了時のデータの取扱い条件の確認、等)

(データのセキュリティ対策)

24 受託者は、委託業務に関し、区より情報及び情報資産を受領した場合は、預かり証を区に対して交付しなければならない。また、当該情報及び情報資産を適切に管理するため、情報及び情報資産の受領日時、受領者名、受領した情報及び情報資産の種類等の記録簿を作成するとともに、区から要請があった場合は、速やかに当該記録簿を区に提示しなければならない。

25 受託者は、委託業務に係る重要度の高い情報及び情報資産を運搬する場合は、可能な限り暗号化、パスワード設定等の保護対策を行い、鍵付きのケース等に格納する等、情報及び情報資産の滅失や不正利用を防止するための処置を講じなければならない。また、重要度の高い情報を電子メール等で送受信する場合は、暗号化、パスワード設定等の保護対策を行わなければならない。

26 受託者は、委託業務で取り扱う情報及び情報資産を施錠可能な金庫、ロッカー等に適切に保管する等善良な管理者の注意をもって当たり、情報及び情報資産の取扱いには十分注意し、情報及び情報資産の滅失、毀損及び漏えいの防止に努めなければならない。

27 受託者は、委託業務が終了したときは、区より受領した情報及び情報資産を速やかに区に返却しなければならない。また、返却が不可能な場合は、区の了承のもと、バックアップデータを含む電磁的記録の消去及び印刷物の廃棄を行い、使用できない状態にする(電算処理機器を廃棄する場合は復元できない状態にする)とともに、消去又は廃棄した日時、担当者及び処理内容を区に報告しなければならない。

28 受託者は、情報資産の作成業務を終了したときは、直ちに当該情報資産を区があらかじめ指定した職員に引き渡さなければならない。

(電算処理機器の廃棄)

29 受託者は、委託業務で使用しているサーバ、パソコン等の機器(以下これらを「電算処理機器」という。)を廃棄する場合は、事前に当該電算処理機器に保存されている情報及び情報資産を消去、復元できない状態にした上で廃棄しなければならない。

(委託業務の報告)

30 受託者は、区に対し、委託業務の状況を定期的に報告するものとする。ただし、必要があるときは、その都度報告するものとする。

(監査、施設への立入検査の受入れ)

31 受託者は、情報及び情報資産の情報セキュリティ管理状況について、区の求めに応じて報告するものとする。また、区が必要に応じて監査又は検査を実施する場合は受け入れなければならない。なお、再受託者及び更に再委託が繰り返される場合も同様とする。

32 受託者は、区が必要とする場合は、業務執行場所へ区の職員の立入りを認めるものとする。

(緊急時の対応)

33 受託者は、委託業務において、業務上のトラブル、災害、事故、電算処理機器の不良、故障及び破損等が発生した場合は、直ちに区にその状況について報告し、区の指示に従わなければならない。

3

34 受託者は、委託業務について次に掲げる事象が発生した又は発生したおそれがある場合は、直ちに、区にその状況を具体的に報告しなければならない。

- (1) 情報及び情報資産の滅失
- (2) 情報及び情報資産の毀損
- (3) 情報の漏えい
- (4) 不正アクセス
- (5) 情報セキュリティポリシーの違反
- (6) 前各号に掲げるもののほか、情報セキュリティに悪影響を及ぼす事象

(サービスレベルの保証)

35 受託者は、委託業務のサービスレベルについて、事前に区と合意している場合は、そのサービスレベルを保証するものとする。

(契約解除及び損害賠償)

36 受託者が、法令及び本特記事項に違反した場合、区は、この契約を解除することができる。ただし、債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。また、受託者は、本特記事項に違反し、又は本特記事項を履行しなかったことにより、区に損害が生じた場合には、区に対しこれを賠償するものとする。

## 施設の運営管理業務における環境配慮に関する特記事項

1 受託者は、この契約の履行にあたって、委託者の環境配慮の方針「世田谷委託者環境方針」及び環境配慮の取組みである世田谷委託者環境マネジメントシステム「E C Oステップせたがや」（以下、「環境方針等」という）に基づく施設の環境配慮の推進のため、次の取組みについて委託者に協力すること。

（1）施設の省エネルギー対策（施設利用者等の安全や健康、利便を損なわない範囲とすること。）

（2）廃棄物の発生抑制と資源の有効活用

（3）グリーン購入の推進と自動車の適正使用による環境負荷の低減

（4）従業員への環境方針等の周知

（5）環境事故の予防、環境事故発生時の適切な措置

2 受託者は、当該年度における前項の取組みの結果について、当該年度の業務終了後速やかに、書面により委託者に報告すること。

3 受託者は、前項の報告のほか、エネルギー使用量や廃棄物排出量（受託者が、施設から排出される廃棄物や資源化物の処理又は処理委託を行う場合に限る。）等、環境配慮の取組み状況について委託者から報告を求められたときは、その求めに応じること。

4 委託者は、環境方針等にかかる文書の提供について受託者から求めがあったときは、その求めに応じるものとする。

## 障害を理由とする差別の解消の推進に関する特記事項

受託者は、本業務の実施にあたり「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」(平成 25 年法律第 65 号) を遵守するとともに、委託者が定めた「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律の施行に当たっての世田谷区の基本方針」及び「世田谷区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領」に準じた取扱いをすること。なお、当該基本方針及び要領については、世田谷区ホームページ (<https://www.city.setagaya.lg.jp/02083/2843.html>) を参照すること。

## 集会施設における集団感染の予防に関する特記事項

施設の適切な管理状況を確保する一環として、集団感染の予防等について、下記の点に特に留意して業務を実施すること。

### 業務実施上の留意事項（集団感染予防等関係）

- (1) 管理施設敷地内で利用者等がおう吐した場合又はおう吐物を発見した場合、感染症胃腸炎（ノロウイルス）等の恐れもあるため、施設利用者に負担等をかけることなく、迅速かつ適切な処理を行うこと。
- (2) おう吐をした者また感染症と思われる症状をもつ者が付近にいる場合は、他の利用者への感染を防ぐため別室等で待機させ、症状によっては速やかに救急隊へ連絡すること。
- (3) 平常時より消毒マニュアルや吐物処理キットを常備し、感染を広げないために即座に対応できるように準備しておくこと。なお、吐物処理キットは、台所用塩素系漂白剤（「ハイター」「ピューラックス」など）等を希釈した液等で代用することもできる。
- (4) 処理にあたる者は、おう吐物付近に利用者等が近づかないよう注意する。
- (5) おう吐物及びおう吐物を処理した物の廃棄については、区の指示に従って適正に廃棄すること。
- (6) 感染拡大予防のためにおう吐の発生また吐物を早期発見するべく、施設巡回の際は、トイレ、給湯室等を特に注意し巡回すること。
- (7) おう吐物処理を行った際は、速やかに所管に報告すること。
- (8) 国または行政から発せられる感染症の情報に日頃から気を配ること。
- (9) 講習会等に積極的に参加するなどおう吐物処理等の作業に従事する者に対する感染予防の意識啓発に努め、また従事者自身の安全配慮については万全を期すこと。

## 令和〇〇年度 指定管理者 自己評価シート (標準)

施設名		評価基準日	
指定管理者		作成日	
施設所管課名			

## 1. 施設の維持管理

項目	評価視点	評価	評価内容
設備・機器等の保守管理	仕様書等に従い、設備・機器等の保守管理について適切に行い、利用者が安全で快適に利用できる状態が保たれている。		
	設備・機器等の保守管理に関する記録が整備されており、区への報告や必要な調整を行っている。		
施設の修繕	協定書等に従い、指定管理者で行う修繕について適切に実施されている。		
	施設の修繕に関する記録が整備されており、区への報告や必要な調整を行っている。		
清掃・衛生管理	仕様書等に従い、清掃・衛生管理を適切に行い、施設が清潔に保たれている。		
	清掃・衛生管理に関する記録が整備されており、区への報告や必要な調整を行っている。		
備品の管理	備品台帳を整備し、備品及び付帯設備等が適切に管理されている。		
	備品及び付帯設備等に関する記録が整備されており、区への報告や必要な調整を行っている。		
第三者委託	業務の一部を第三者に委託する場合は、適切な取り扱いをしている。		
	第三者委託に際し、条例、協定、仕様書、事業計画書の内容を遵守させ、履行確認をしている。		
環境配慮	省エネやリサイクル等、環境に配慮した取り組みを行っている。		

## 2. 施設の運営

項目	評価視点	評価	評価内容
設置目的等の理解	施設の設置目的や役割、協定書や仕様書等の内容を従事者全員が理解し運営している。		
サービス提供	協定書・事業計画書等で区が求めた事業を適切に実施している。		
	条例・協定書等に従い利用日、利用時間等が遵守されている。		
	業務日誌など適切に整備・保管し、協定書により定めている報告書等を期限までに提出している。		

自主事業の 成果	施設の設置目的に沿った自主事業を積極的に計画している。		
	自主事業について利用者から評価を得られている。		
職員配置	事業計画書等に沿い円滑な業務の執行に必要な人員が配置されている。		
	必要な資格、経験等を有する人材が確保されている。		
	業務の円滑な執行に無理のない勤務体系となっている。(長時間労働、偏ったローテーションなどがない)		
	従事者それぞれの職務内容、責任、役割分担が明確化しておりお互いに理解している。		
障害者等の 雇用	障害者雇用促進法を遵守している。(又は準じた取組みをしている)		
	施設で障害者や高齢者の雇用を行っている。		
個人情報 管理	個人情報保護に関する規定が整備されている。		
	個人情報の取り扱いについて、職員全員が理解し取り組んでいる。		
	個人情報の漏洩や滅失などの事故は起きていない。		
個人情報の 漏洩防止	個人情報を適切に管理し、漏洩等の防止策を講じている。事故は起きていない。		
	個人情報の保管は鍵付ロッカーで電子情報についてはIDのいるパソコンで適切に管理している。		
障害者差 別解消法	法の趣旨を踏まえ、区の基本方針や職員対応要領に即した利用者への対応が適切になされている。		
地域との関 わり	地域や関係団体との連絡や調整などを適切に行っている。		
	地域や関係団体と連携した取組みを行っている。		
区内事業 者の活用等	区内事業者の活用や区民の雇用など地域への貢献がなされている。		

### 3. 事故や緊急時等への対応

項目	評価視点	評価	評価内容
事故防止 等の対応	事故防止や不祥事防止に対するマニュアルが整備されている。		
	事故や不祥事が発生した場合、迅速に対応し発生記録や報告など適切な対応を行っている。		
	事故や不祥事は発生していない。		
緊急時の対応	災害等の緊急時の対応について、マニュアル等が整備されている。		

	災害等の緊急時の対応について、従事者全員が理解している。		
緊急時に備えた訓練	災害等の緊急時に備え、緊急時を想定した訓練等を定期的に行っている。		

#### 4. サービス向上の取組み

項目	評価視点	評価	評価内容
職員研修	職員の知識・技術向上のため、職員研修を計画的に実施している。		
	OJT などを通じ職員間で育成する仕組みが構築されている。		
利用者への対応	案内や利用承認等、迅速かつ適切に行っている。		
	サービス内容や利用方法など利用者にわかりやすい情報提供を行っている。		
利用しやすい環境整備	利用者にとって利用しやすい環境整備に取り組んでいる。		
	障害者や高齢者に配慮した施設管理やサービス提供を行っている。		
利用者対応	業務マニュアル等を整備し、業務が標準化されている。		
	従事職員が業務マニュアル等を理解し、ばらつきのない利用者対応をしている。		
接遇	利用者に不快感を与えない服装、態度、言葉遣いがなされている。		
	利用者からの相談等に対し丁寧に対応している。		
利用者の意向	利用者アンケート等、利用者の意向、満足度を把握する仕組みがある。		
利用者意向の反映	提供サービスの内容や質について、自己点検、自己評価を実施している。		
	自己点検、自己評価の結果をサービス改善に反映する仕組みがある。		
施設の利用促進	利用促進のため、区民や利用者に向けたP R等を積極的に行っている。		
	ホームページ等の広報について適切な管理を行っている。		
苦情等への対応	苦情、要望に対して迅速で丁寧に対応している。		
	苦情、要望に対する記録・報告を適切に行っている。		
苦情等に対する改善	苦情・要望を把握する仕組みがある。		
	把握した苦情・要望を運営等に反映する仕組みがある。		

## 5. 収支状況

項目	評価視点	評価	評価内容
適正な予算 執行	区と合意した予算の範囲内で予算を適正に執行している		
	年次計画に沿った収支改善の取組みを行っている。		
経理の効率 化	経費削減に向けた取組みを行っている。		
金銭管理	利用料の徴収や収受金の管理などを適切に実施している。		

## 6. 改善の取組み

項目	評価視点	評価	評価内容
改善の取組 み	区の点検や評価での指導や調整内容等について、適切な改善が図られている。		

## &lt;評価記載要領&gt;

評価欄に各項目の達成（実施）状況に合わせて◎○△×等でチェックを入れる。

◎についてはプラスアルファの具体的内容、△×の項目については未達成理由及び改善策に向けた取組み内容、その他特記事項についてコメント欄に記入する。

- 「◎」協定等の水準を上回っている
- 「○」協定等の水準どおりである
- 「△」協定等の水準を一部満たしていない
- 「×」協定等の水準を著しく下回っている
- 「-」現段階では対象外

## 世田谷区民会館利用実績(令和8年1月現在)

利用状況		減額・免除 状況										収入・還付 状況						
		ホール		集会所A		集会所B		練習室A		練習室B		合計		ホール・集会所・練習室 合計				
年度	開館 日数	件数	利用率	件数	利用率	件数	利用率	件数	利用率	件数	利用率	件数	利用率	件数	金額	収入	金額	
6	ホール 180 集会所A・練習室A 185 集会所B・練習室B 186	時間帯																
		午前	115	64%	127	69%	119	64%	74	40%	65	35%	500	54%				
		午後	118	66%	136	74%	118	64%	77	42%	66	35%	515	56%			収入	70,741,980
		夜間	110	61%	124	67%	114	61%	56	30%	56	30%	460	50%			還付	4,791,200
		計	343	64%	387	70%	351	63%	207	37%	187	34%	1475	53%			差引収入	65,950,780
7	ホール 271 集会所AB・練習室AB 278	時間帯																
		午前	207	76%	240	86%	224	81%	140	50%	114	41%	925	67%				
		午後	219	81%	239	86%	230	83%	144	52%	116	42%	948	69%			収入	55,890,770
		夜間	208	77%	219	79%	200	72%	126	45%	105	38%	858	62%			還付	12,222,010
		計	634	78%	698	84%	654	78%	410	49%	335	40%	2731	66%			差引収入	43,668,760

## 世田谷区民会館管理運営に関する基本協定書（見本）

世田谷区（以下「甲」という。）と〇〇〇（以下「乙」という。）は、世田谷区立区民会館条例（昭和56年12月世田谷区条例第48号。以下「条例」という。）第7条の規定により指定管理者に指定された乙が行う世田谷区民会館（以下「本施設」という。）の管理及び運営に関して、世田谷区立区民会館施行規則（昭和57年3月規則第4号。以下「施行規則」という。）第19条の規定により、次のとおり基本協定を締結する。

### （目的）

第1条 この協定は、本施設を適正かつ円滑に管理し、及び運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

### （管理施設）

第2条 本施設の管理及び運営に係る業務（以下「本業務」という。）の対象となる施設（以下「管理施設」という。）は、別紙1「世田谷区民会館施設概要」のとおりとする。

2 乙は、善良なる管理者の注意をもって管理施設を管理しなければならない。

### （指定期間等）

第3条 甲が乙を指定管理者として指定する期間（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 この協定の期間は、前項の規定による指定期間と同じ期間とする。

3 この協定でいう事業年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。

### （管理運営業務の範囲）

第4条 乙は、条例第8条の規定に基づき、次に掲げる業務を行う。

- (1) 本施設の利用に関する業務
- (2) 本施設の利用の承認等に関する業務
- (3) 本施設の使用に係る利用料金の徴収に関する業務
- (4) 災害時対応業務
- (5) 教育、文化等の振興を図るための事業に関する業務
- (6) 本施設及び設備の維持管理に関する業務
- (7) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の細目は、別紙2「管理運営業務細目」に定めるとおりとする。

### （本業務の実施）

第5条 乙は、この協定及び事業年度ごとに定める協定書（以下「年度協定」という。）、条例、施行規則、関係法令等のほか、募集要項等及び提案書に従って本業務を実施するものとする。

2 この協定、募集要項等及び提案書の間には矛盾又は齟齬がある場合は、この協定、募集要項等、提案書の順にその解釈が優先するものとする。

(第三者による実施)

第6条 乙は、本業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。

2 前項ただし書の規定により乙が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して乙が使用する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、すべて乙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、乙が負担するものとする。

(管理施設の改修等)

第7条 管理施設の改築、増築及び移設については、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。

2 管理施設の修繕に関する分担については、別紙3「リスク分担表」に定めるとおりとする。

(経費の増加に対する負担)

第8条 本業務に関するリスク分担については、別紙3「リスク分担表」に定めるとおりとする。

2 前項に規定する事項に疑義がある場合又は同項に規定する事項以外の不測のリスクが生じた場合は、甲乙協議の上、リスク分担を決定する。

(緊急時の対応、報告等)

第9条 指定期間中、本業務の実施に関連して事故、災害等の緊急事態が発生した場合、乙は速やかに必要な措置を講じるとともに、直ちに甲を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を通報しなければならない。

2 乙は、事故等が発生した場合は、遅滞なくその状況を書面をもって甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

3 事故等が発生した場合、乙は、甲と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

(個人情報の保護)

第10条 乙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び世田谷区個人情報保護条例（平成4年3月世田谷区条例第2号）第13条の規定により、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、破損等の事故防止、その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、管理運営上知り得た甲の秘密及び甲の行政事務等で一般に公開されていない事項を他に漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。指定期間が満了し、又は指定の取消し等により終了した後も同様とする。

(甲による物品等の貸与)

第11条 甲は、維持管理、運営用物品等は無償で乙に貸与する。

2 乙は、指定期間中、別紙4「物品貸付取扱要領」に基づき、物品等を常に良好な状態に保つものとする。

- 3 物品等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、甲は、乙との協議により、必要に応じて甲の負担で当該物品等を購入し、又は調達するものとする。ただし、甲と乙の協議により乙の負担で購入し、又は調達することができる。

(事業計画書)

第12条 乙は、各事業年度の9月末までに、当該事業年度の翌事業年度に係る管理運営に関する事業計画書を提出し、甲の承認を得なければならない。

- 2 甲は、前項の事業計画書が提出されたときは、内容を審査し、必要な指示をすることができる。
- 3 甲及び乙は、事業計画書を変更しようとするときは、甲乙協議の上、決定するものとする。

(収支計画書)

第13条 乙は、各事業年度の9月末までに、当該事業年度の翌事業年度に係る管理運営に関する収支計画書を甲に提出し、甲の承認を得なければならない。

- 2 甲は、前項の収支計画書が提出されたときは、内容を審査し、必要な指示をすることができる。
- 3 甲及び乙は、収支計画書を変更しようとするときは、甲乙協議の上、決定するものとする。

(事業報告書及び収支報告書)

第14条 乙は、毎月及び毎年度終了後、本業務に関し、年度協定又は仕様書で定める期日までに、次に掲げる事項を記載した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) 本施設の利用状況に関する事項
  - (3) 料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等
  - (4) 自主事業の実施状況に関する事項
  - (5) 前各号に掲げるもののほか、甲が指示する事項
- 2 乙は、甲が第26条の規定により事業年度途中において乙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14日以内に当該事業年度の当該日までの間の事業報告書及び収支報告書を提出しなければならない。
  - 3 甲は、必要があると認めるときは、事業報告書及び収支報告書の内容又はそれに関連する事項について、乙に対して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。

(甲による業務実施状況等の確認)

第15条 甲は、前条第3項に規定する報告又は説明のほか、乙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、管理施設に立ち入ることができる。また、甲は、乙に対して本業務の実施状況や本業務に係る管理経費等の収支状況等について説明を求めることができる。

- 2 乙は、甲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。

(甲による業務の改善の指示)

第16条 前2条による確認の結果、乙による業務実施が仕様書等、甲が示した条件を満たしていない場合は、甲は乙に対して業務の改善を指示するものとする。

2 乙は、前項の指示を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

#### (利用料金)

第17条 管理施設の利用料金は、条例第20条第2項に規定する額を限度とし、乙が甲の承認を得て定める額とする。

2 乙は、利用者から条例第21条に規定する利用料金の減額及び免除並びに還付の申請があった場合は、これらの申請を適正に処理しなければならない。

3 乙は、利用者から次の各号で定める理由での使用取り消しの申し出が、利用枠の前日から開始時間までであった場合は、利用料金の還付を行なうものとする。

(1) 大雨警報、洪水警報、大雪警報、土砂災害警戒警報及び特別警報または東京都から災害に関する情報が発令された場合

(2) 利用当日、天候により当該施設へアクセスするための公共交通機関の停止した場合

#### (収入)

第18条 乙は、次の各号に定めるものを収入とし、管理運営に充てるものとする。

(1) 年度協定に定める委託料

(2) 第3条第1項に規定する指定期間内に行った利用承認に伴う利用料金

(3) 第4条第1項第5号の教育、文化等の振興を図るための事業に関する業務で甲があらかじめ認めた事業に伴う収入

(4) その他本施設の管理運営に伴って発生する業務で甲が認めたもの

#### (委託料の支払)

第19条 甲は、年度協定に定める委託料を、毎月検査合格後乙の請求により支払う。

#### (委託料の変更)

第20条 委託料の額を変更すべき特別な事情が生じた場合には、その都度甲乙協議の上、委託料の額を定めるものとする。

#### (第三者への賠償)

第21条 本業務の実施において、乙に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、乙は、その損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が甲の責めに帰すべき事由又は甲及び乙双方の責めに帰すことができない事由による場合は、この限りでない。

2 甲は、乙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、乙に対して、賠償した金額及び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。

#### (自然災害等の対応)

第22条 自然災害等(暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動その他甲及び乙のいずれの責めにも帰すことができない自然発生的又は人為的な現象をいう。)が発生した場合、乙は、自然災害等の影響を早期に除去すべく早急に対応措置をとり、自然災害等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。

(自然災害等によって発生した費用の負担)

第23条 自然災害等の発生に起因して乙が本業務を履行することができなかつたときは、業務の停止等に係る経費等の負担については、甲乙協議の上、決定するものとする。

(業務の引継ぎ等)

第24条 乙は、この協定の終了に際し、甲又は甲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 甲は、必要と認める場合には、この協定の終了に先立ち、乙に対して甲又は甲が指定するものによる管理施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 乙は、甲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。

(原状復帰義務)

第25条 乙は、この協定の終了までに、指定開始日を基準として管理施設を原状に回復し、甲に対して管理施設を明け渡さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、甲が認めた場合には、乙は管理施設の原状回復は行わずに、甲が指示する状態で甲に対して管理施設を明け渡すことができるものとする。

(指定の取消し等)

第26条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部を停止させ、既に支払った経費の全部又は一部の返還及びこれにより生じた損害の賠償を命じることができる。

(1) この協定に違反したとき。

(2) 第4条に規定する業務を適正に履行しないとき。

(3) 甲の指示に従わないとき。

(4) 前3号のほか、乙が本施設の指定管理者として管理運営業務を継続することが適当でないと認められるとき。

2 乙が、この協定を指定期間内に解除しようとするときは、別途協議の上定めた日までに甲の承認を得なければならない。

3 甲は、第1項に定める場合のほか、不測の事態が生じた場合等必要があると認めるときは、業務の全部又は一部を廃止することができる。この場合において、甲は、廃止しようとする日の30日前までに乙に通知しなければならない。

(災害時における役割)

第27条 世田谷区地域防災計画に基づき、災害時において本施設を災害対策拠点として設置した場合は、乙は甲の指示に従わなければならない。

(権利・義務の譲渡の禁止)

第 28 条 乙は、この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。

(著作権の取扱い)

第 29 条 乙が、本業務の実施に関して、委託料及び利用料金収入で作成する成果物の権利については、甲に帰属する。

(本業務の実施に係る指定管理者の口座)

第 30 条 乙は、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、専用の銀行口座を利用料金収入及び委託経費についてそれぞれ開設し、その適切な運用を図るものとする。

(請求、通知等の様式等)

第 31 条 この協定に関する甲乙間の請求、通知、申出、報告、承諾及び解除は、この協定に特別の定めがある場合を除き、書面により行わなければならない。

(協定の変更)

第 32 条 本業務に関し、本業務の前提条件及び内容が変更したとき、又は特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、この協定の規定を変更することができるものとする。

(疑義についての協議)

第 33 条 この協定の解釈について疑義が生じたとき、又はこの協定に特別の定めのない事項については、甲乙協議の上、これを定めるものとする。

この協定の締結を証するため、本書を 2 通作成し、それぞれ記名押印の上、甲乙各 1 通を保有する。

〇〇年〇月〇日

東京都世田谷区世田谷四丁目 2 1 番 2 7 号

甲 世田谷区

代表者 世田谷区長 ○ ○ ○ ○ 印

乙

印

## 世田谷区立世田谷区民会館施設概要

1 場 所 世田谷区民会館 世田谷区世田谷四丁目 21 番 27 号

## 2 建物概要

構 造 : 鉄筋コンクリート造 地下1階、地上10階

規 模 延床面積 : 36,394 m<sup>2</sup> (区民会館専有部分 6425.77 m<sup>2</sup>)

## 施設内容

B1 階	集会室 A (定員 100 人)、集会室 B (定員 57 人)、集会室控室 (2 部屋)、 練習室 A (定員 40 人)、練習室 B (定員 20 人) ※ 集会室 AB は、併合使用可 (定員 157 人)
1 階	ホール (定員 933 人・前舞台使用時 902 人)、主催者控室、小楽屋 (2 部 屋)、楽屋事務所、技術者控室、ピアノ庫、備品庫、ホワイエ、区民会館 管理室
2 階	ホール、親子室 (2 部屋)、ホワイエ、ラウンジ (定員 95 人)、大楽屋 (2 部屋)、中楽屋 (2 部屋)、スタッフ室、授乳室
3 階	倉庫、シャワー室

## 管 理 運 営 業 務 細 目

世田谷区民会館管理運営に関する基本協定書第4条第2項に規定する業務の細目は、次のとおりとする。

## 1. 本施設の利用に関する業務

- (1) 教育及び文化等の活動のための施設の提供  
施設の貸出業務
- (2) 情報提供及び相談業務の実施
  - ①芸術文化に関する情報の収集及び提供
  - ②舞台運営等に関する専門知識、技術の提供、指導及び助言
  - ③区民その他の利用者に対する相談業務

## 2. 本施設の利用の承認等に関する業務

- (1) 施設の使用承認等
  - ①施設使用申請の受付及び使用承認業務
  - ②施設使用申込抽選会の実施
- (2) 利用料金の収納
  - ①施設料金の収納業務
  - ②附帯設備料金の収納業務
- (3) 利用料金の還付・減免  
利用料金の還付・減免業務

## 3. 災害時対応業務

- (1) 災害時における世田谷区との円滑な協力体制の構築

## 4. 文化・芸術等の振興を図るための事業に関する業務

- (1) 地域の教育及び文化活動の支援
- (2) 文化・芸術に関する事業の企画及び実施

## 5. 本施設及び設備の維持管理に関する業務

- (1) 設備定期保守点検業務
  - ①舞台機構設備
  - ②照明機器設備
  - ③音響機器設備
  - ④ピアノ 等
- (2) 日常点検保守業務

## 6. 前各項に掲げるもののほか、区長が必要と認める業務

- (1) 区等関係機関との連絡調整
- (2) 防火管理業務
- (3) 日常業務の連絡調整
- (4) 前3号に掲げるもののほか、区長が必要と認める業務

## リスク分担表

(世田谷区民会館)

種類	内容	負担者	
		世田谷区	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、要望への対応。(※1)		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に及ぼす変更	○	
	消費税の増加、減少、廃止に伴う委託料の増減	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力(※2)に伴う施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	両者協議による	
不測の事態	不測の事態(※3)に伴い、区の責めに帰すべき事由により、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
	不測の事態(※3)に伴い、指定管理者の責めに帰すべき事由により、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担		○
	不測の事態(※3)に伴い、区及び指定管理者のどちらの責めにも帰すことができない事由により、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	両者協議による	
書類の誤り	仕様書等世田谷区が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払い遅延(世田谷区⇒指定管理者)によって生じた事由	○	
	経費の支払い遅延(指定管理者⇒世田谷区)によって生じた事由		○
管理物件の損傷	経年劣化による修繕経費(100万円以上の高額備品)	○	
	経年劣化による修繕経費(上記以外のもの)		○
	管理者としての注意義務を怠ったことによる修繕経費		○
	第三者からの作為から生じたもので、相手方が特定できないもの(100万円以下の修繕、極めて小規模なもの)		○
	第三者からの作為から生じたもので、相手方が特定できないもの(上記以外のもの)	○	
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者からの作為から生じたもので、相手方が特定できないもの(極めて小規模なもの)		○
	第三者からの作為から生じたもので、相手方が特定できないもの(上記以外)	○	
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間途中における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

【※1】 例：照明、騒音、ゴミ等の苦情対応等

【※2】 暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動その他世田谷区及び指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない自然発生的又は人為的な現象

【※3】 上記※2以外の予測できない事情が発生した場合

## 物品貸付取扱要領

## (趣旨)

第1条 この要領は、世田谷区民会館における維持管理、運営用物品の貸付け及び取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

## (貸付条件)

第2条 区は、世田谷区民会館維持管理・運営に必要な物品（世田谷区物品管理規則（昭和60年3月世田谷区規則第28号）第5条第1号及び第2号に規定する備品及び消耗品、以下「貸付物品」という。）を指定管理者に貸し付けるものとする。

2 貸付物品は、「貸付物品(設備機器)一覧」のとおりとする。

## (用途指定)

第3条 指定管理者は、貸付物品を世田谷区民会館維持管理・運営用備品として使用するものとする。

## (貸付期間)

第4条 貸付物品の貸付期間は、世田谷区民会館管理運営の指定管理期間とする。ただし、貸付期間中における貸付物品の増又は交換のあったものの貸付期間は区の発行する文書の期日から指定管理期間の満了する日までとし、減のあったものの貸付期間は指定管理者の発行する文書の期日をもって貸付期間を終了するものとする。

## (貸付料等)

第5条 貸付物品の貸付けは、無料とする。ただし、清拭、注油等軽易な保守については指定管理者の負担により行う。

## (引渡場所)

第6条 貸付物品の引渡場所は、世田谷区民会館管理事務室とする。

## (遵守事項)

第7条 指定管理者は貸付物品について、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 第3条に定める用途以外に使用しないこと。
- (2) 貸付物品を第三者に転貸しないこと。
- (3) 用役価値の保全措置を講ずること。
- (4) 破損し、又は紛失した時は速やかに区に報告すること。

## (弁償等)

第8条 区は、指定管理者の故意、不注意又は乱暴な取扱いにより、破損、又は紛失した貸付物品について、弁償等必要な措置を要求することができる。

2 指定管理者は、貸付物品の使用により、区又は第三者に損害を与えた場合は賠償をしなければならない。

(調査協力義務)

第9条 区は、貸付物品について随時使用状況を調査し、又は、書面で報告を求めることができる。指定管理者は、この場合において、協力しなければならない。

(貸付物品の使用停止等)

第10条 区は、指定管理者がこの要領に定める事項に違反したと認めるときは、世田谷区民会館管理運営に関する基本協定に拘わらず、直ちに貸付物品の使用を停止することができる。

2 前項の規定により、貸付物品の使用が停止された場合、指定管理者は区の指示する方法により、貸付物品を返還し、又は廃棄しなければならない。この際における費用は、指定管理者の負担とする。

(疑義の決定)

第11条 この要領について、区及び指定管理者に解釈の相違があるとき、又はこの要領に定めのない事項については、区及び指定管理者の協議の上、決定する。

改正

昭和 59 年 9 月 28 日 条例第 44 号  
昭和 60 年 6 月 19 日 条例第 16 号  
昭和 61 年 3 月 29 日 条例第 11 号  
昭和 62 年 9 月 26 日 条例第 35 号  
昭和 63 年 3 月 15 日 条例第 15 号  
平成元年 6 月 21 日 条例第 32 号  
平成 2 年 10 月 8 日 条例第 44 号  
平成 5 年 6 月 16 日 条例第 33 号  
平成 6 年 3 月 14 日 条例第 6 号  
平成 8 年 10 月 9 日 条例第 35 号  
平成 9 年 3 月 12 日 条例第 13 号  
平成 10 年 3 月 12 日 条例第 2 号  
平成 12 年 3 月 13 日 条例第 1 号  
平成 13 年 3 月 13 日 条例第 1 号  
平成 14 年 3 月 13 日 条例第 1 号  
平成 17 年 6 月 21 日 条例第 29 号  
平成 17 年 12 月 9 日 条例第 80 号  
平成 19 年 12 月 11 日 条例第 57 号  
平成 20 年 9 月 30 日 条例第 54 号  
平成 24 年 12 月 10 日 条例第 59 号  
平成 28 年 12 月 9 日 条例第 57 号  
平成 29 年 3 月 7 日 条例第 5 号  
平成 30 年 3 月 6 日 条例第 17 号  
平成 31 年 3 月 5 日 条例第 5 号  
令和元年 12 月 9 日 条例第 57 号  
令和 2 年 3 月 4 日 条例第 7 号  
令和 5 年 6 月 27 日 条例第 36 号  
令和 5 年 12 月 11 日 条例第 68 号  
令和 7 年 3 月 5 日 条例第 42 号  
令和 7 年 9 月 30 日 条例第 95 号

世田谷区立区民会館条例

東京都世田谷区立区民会館の設置および管理に関する条例（昭和 34 年 3 月東京都世田谷区条例第 2 号）の全部を改正する。

（目的及び設置）

第 1 条 教育、文化、産業及び経済の振興を図り、区民の福祉を増進するため、世田谷区立区民会館（以下「区民会館」という。）を設置する。

（名称及び位置）

第 2 条 区民会館の名称及び位置は、別表第 1 のとおりとする。

（施設）

第 3 条 区民会館の施設は、別表第 2 のとおりとする。

（休館日及び開館時間）

第 4 条 区民会館の休館日及び開館時間は、規則で定める。

（事業）

第 5 条 区民会館は、次の事業を行う。

（1）ホール、集会室、練習室及び喫茶コーナーの利用に関すること。

（2）教育、文化等の振興を図るための事業に関すること。

（指定管理者による管理）

第 6 条 区長は、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、区長が指定する法人その他の団体（以下「指定管理者」という。）に区民会館の管理を行わせることができる。

（指定管理者の指定の手続）

第 7 条 区長は、指定管理者を指定しようとするときは、特別の事情があると認める場合を除き、公募により行うものとする。

2 指定管理者の指定を受けようとする者は、事業計画書その他規則で定める書類を区長

に提出し、指定管理者の指定の申請をしなければならない。

3 区長は、前項の申請があったときは、同項の事業計画書その他規則で定める書類を次に掲げる基準に基づき審査し、区民会館の設置の目的を最も効果的に達成することができる者と認める者を指定管理者の候補者として選定するものとする。

(1) 区民会館に関する業務を十分に行う能力及び実績を有していること。

(2) 区民会館の効用を最大限に発揮させることができること。

(3) 区民会館の管理を効率的かつ安定的に行う能力を有していること。

4 区長は、前項の規定により指定管理者の候補者を選定したときは、議会の議決を経て指定管理者を指定するものとする。

5 区長は、前項の規定により指定管理者を指定したときは、その旨を公告しなければならない。

(指定管理者の業務等)

第8条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

(1) 区民会館の施設の利用に関する業務（区民会館の施設の使用の承認等に関する業務については、区長が必要と認めた場合に限る。）

(2) 教育、文化等の振興を図るための事業に関する業務

(3) 区民会館の施設及び設備の維持管理に関する業務（区長が必要と認めた場合に限る。）

(4) 前3号に掲げるもののほか、区長が必要と認める業務

2 指定管理者は、法令及び条例の規定を遵守し、区民会館の適正な管理を行わなければならない。

3 第1項第1号の規定により指定管理者が区民会館の施設の使用の承認等に関する業務を行う場合は、次条から第11条までの規定、第14条及び第19条中「区長」とあるのは、「指定管理者」と読み替えて適用するものとする。

(使用)

第9条 区民会館の施設（喫茶コーナーを除く。次条及び第11条において同じ。）を使用しようとする者は、規則の定めるところにより、区長に申請し、その承認を受けなければならない。

2 区長は、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、使用を承認しない。

(1) 秩序を乱すおそれがあるとき。

(2) 営利を目的とするとき（ホールを使用する場合を除く。）。

(3) 施設の使用の目的又は内容が暴力団（世田谷区暴力団排除活動推進条例（平成24年12月世田谷区条例第55号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）の組織としての活動を助長し、又は暴力団の組織としての運営に資することとなるおそれがあるとき。

(4) 管理上支障があるとき。

(使用条件)

第10条 区長は、施設の使用承認に際して、管理上必要な条件を付けることができる。

(使用期間)

第11条 区民会館の施設は、同一人が引続き3日を超えて使用することができない。ただし、区長が必要があると認めたときは、この限りでない。

(使用料)

第12条 区民会館（世田谷区立世田谷区民会館及び世田谷区立烏山区民会館に限る。以下この条において同じ。）の施設の使用については、別表第3に定める額の使用料を徴収する。ただし、区長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に定めるところにより、使用料を減額し、又は免除することができる。

(1) 区が直接公益のために使用するとき。 全額

(2) 国、公共団体又は公共的団体（区が出資する法人に限る。）が直接公益のために使用するとき。 5割に相当する額

(3) 区内の私立の小学校、中学校、幼稚園若しくは保育園又はこれらに準ずる者が直接教育目的又は保育目的のために使用するとき。 5割に相当する額

(4) 区外の私立の小学校、中学校、幼稚園若しくは保育園又はこれらに準ずる者が直接教育目的又は保育目的のために使用するとき。 3割に相当する額

(5) 私立の学校（学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校（大学及び前2号に該当する学校を除く。）をいう。）又はこれに準ずる者が直接教育目的のために使用するとき。 3割に相当する額

(6) 公共的団体が直接公益のために使用し、かつ、当該使用について区が後援し、又は協賛する場合で、区長が必要と認めたとき。 区長が相当と認めた額

(7) 前各号に掲げるもののほか、区長が特に必要と認めたとき。 区長が相当と認めたる額

2 区民会館の附帯設備及びその他の設備の使用については、別表第4に定める額の範囲内において、規則で定める額の使用料を徴収する。

3 前2項の使用料は、使用承認の際納付しなければならない。ただし、国又は地方公共団体が使用する場合で、特別の事情があると区長が認めたときは、この限りでない。

4 区長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に定めるところにより、第2項の使用料を減額し、又は免除することができる。

(1) 区が直接公益のために使用するとき。 全額

(2) 前号に掲げるもののほか、区長が公益上特に必要と認めたとき。 区長が相当と認めたる額

5 第1項の規定により減額した使用料の額に10円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

(使用料の還付)

第13条 区長は、規則で定めるところにより、既に納付された使用料の全部又は一部を還付することができる。

(承認の取消し等)

第14条 区長は、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、その使用の承認を取り消し、使用条件を変更し、又は使用を停止することができる。

(1) 使用目的又は使用条件に違反したとき。

(2) この条例又はこの条例に基づく規則の規定に違反したとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、区長が必要と認めたとき。

(特別の設備等の使用)

第15条 第9条の規定により使用の承認を受けた者(以下「使用者」という。)は、使用に際して、施設に特別の設備をし、又は備付以外の器具を使用するときは、区長(指定管理者がその管理を行う区民会館にあっては、指定管理者)の承認を受けなければならない。

(使用权の譲渡等の禁止)

第16条 使用者は、使用の権利を譲渡し、又は転貸してはならない。

(原状回復の義務)

第17条 使用者は、使用が終了したときは、直ちに設備を原状に回復しなければならない。また、第14条の規定により使用の承認を取り消され、又は使用を停止されたときも同様とする。

(損害の賠償)

第18条 区民会館を使用する者は、区民会館の建物、施設及び設備を損傷し、又は滅失したときは、損害額を賠償しなければならない。ただし、やむを得ない理由があると区長が認めたときは、この限りでない。

(入館の制限等)

第19条 区長は、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、区民会館の使用を禁止することができる。

(1) 他人に迷惑をかけ、又は区民会館の施設若しくは設備を損傷するおそれがあるとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、管理上支障があるとき。

2 区民会館を使用する者は、この条例及びこの条例に基づく規則の規定その他区長の指示を守らなければならない。

(利用料金の納付等)

第20条 世田谷区立世田谷区民会館別館、世田谷区立北沢区民会館、世田谷区立北沢区民会館別館、世田谷区立玉川区民会館、世田谷区立玉川区民会館別館及び世田谷区立砧区民会館(以下「世田谷区立世田谷区民会館別館等」という。)の施設(世田谷区立玉川区民会館、世田谷区立玉川区民会館別館の喫茶コーナー及び世田谷区立砧区民会館の喫茶コーナーを除く。次項及び第3項において同じ。)並びに附帯設備及びその他の設備(以下「施設等」という。)を使用する者は、指定管理者に、施設等の利用に係る料金(以下「利用料金」という。)を納付しなければならない。

2 利用料金の額は、世田谷区立世田谷区民会館別館等の施設については別表第4の2に定める額を限度として指定管理者が区長の承認を得て定める額とし、世田谷区立世田谷区民会館別館等の附帯設備及びその他の設備については別表第4の3に定める額の範囲内において規則で定める額とする。

3 利用料金(施設等の利用に係るものに限る。)は、使用承認の際納付しなければならない。ただし、国又は地方公共団体が使用する場合で、特別の事情があると指定管理者が認めたときは、この限りでない。

- 4 世田谷区立玉川区民会館の喫茶コーナー及び世田谷区立砧区民会館の喫茶コーナーにおいて飲食物の提供を受ける者は、指定管理者に、飲食物の料金（以下「飲食料金」という。）を納付しなければならない。
- 5 飲食料金の額は、次の表に定める額の範囲内において、あらかじめ区長の承認を得て、指定管理者が定める。

品目	金額
コースメニュー	25,000 円
パーティーメニュー	10,000 円
料理単品メニュー	3,000 円
喫茶メニュー	2,000 円
アルコールメニュー	15,000 円

- 6 利用料金及び飲食料金は、指定管理者の収入とする。  
(利用料金の減免等)

第 21 条 第 12 条第 1 項ただし書、第 4 項及び第 5 項並びに第 13 条の規定は、利用料金の減額及び免除並びに還付について準用する。

(委任)

第 22 条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行について必要な事項は、区長が定める。

付 則

- 1 この条例は、昭和 57 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 改正後の東京都世田谷区立区民会館条例の規定は、昭和 57 年 4 月 1 日以後に使用の申請をした者について適用し、同日前に使用の申請をした者については、なお従前の例による。
- 3 この条例の施行の際、現にこの条例による改正前の東京都世田谷区立区民会館の設置および管理に関する条例の規定により区長が行っている承認その他の行為又は区長に対して行っている申請その他の行為は、この条例の規定により区長が行った承認その他の行為又は区長に対して行った申請その他の行為とみなす。  
付 則 (昭和 59 年 9 月 28 日条例第 44 号)  
この条例は、公布の日から施行する。  
付 則 (昭和 60 年 6 月 19 日条例第 16 号)  
この条例は、昭和 60 年 7 月 1 日から施行する。  
付 則 (昭和 61 年 3 月 29 日条例第 11 号)
- 1 この条例は、昭和 61 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この条例による改正後の東京都世田谷区立区民会館条例の規定は、昭和 61 年 4 月 1 日以後に使用の申請をした者について適用し、同日前に使用の申請をした者については、なお従前の例による。  
付 則 (昭和 62 年 9 月 26 日条例第 35 号)
- 1 この条例は、昭和 62 年 10 月 1 日から施行する。
- 2 この条例の施行の際、現にこの条例による改正前の東京都世田谷区立区民会館条例(以下「改正前の条例」という。)の規定によりなされている東京都世田谷区立砧区民会館(以下「砧区民会館」という。)の集会室及び各披露室に対する使用申請その他の行為は、この条例による改正後の東京都世田谷区立区民会館条例(以下「改正後の条例」という。)に規定する砧区民会館のそれらに相当する室に対してなされたものとみなす。
- 3 この条例の施行前にこの条例の施行日以後の使用を目的として改正前の条例の規定に基づく砧区民会館の各披露室の使用料を納付した者は、その納付した額と改正後の条例別表第 3 に規定されたそれらに相当する室の使用料の額との差額の還付を区長に請求することができる。  
付 則 (昭和 63 年 3 月 15 日条例第 15 号)  
この条例は、昭和 63 年 6 月 1 日から施行する。  
付 則 (平成元年 6 月 21 日条例第 32 号)  
この条例は、公布の日から施行する。  
付 則 (平成 2 年 10 月 8 日条例第 44 号)  
この条例は、公布の日から施行する。ただし、世田谷区立北沢区民会館の公用開始の日、区長が別に定める。(平成 3 年 1 月 5 日＝平成 2 年 12 月 19 日付 世田谷区告示第 214 号)

付 則 (平成 5 年 6 月 16 日条例第 33 号)

この条例は、平成 5 年 8 月 1 日から施行する。ただし、世田谷区立北沢区民会館別館の

公用開始の日は、区長が別に定める。(平成5年9月21日＝平成5年9月20日付 世田谷区告示第219号)

附 則 (平成6年3月14日条例第6号)

この条例は、平成6年6月24日から施行する。ただし、世田谷区立玉川区民会館別館の公用開始の日は、区長が別に定める。(平成6年7月1日＝平成6年6月24日付 世田谷区告示第149号)

附 則 (平成8年10月9日条例第35号)

この条例は、平成8年11月22日から施行する。ただし、世田谷区立世田谷区民会館第2別館の公用開始の日は、区長が別に定める。(平成8年12月3日＝平成8年11月28日付世田谷区告示第294号) 附 則 (平成9年3月12日条例第13号)

1 この条例は、平成9年4月1日から施行する。ただし、世田谷区立烏山区民会館の公用開始の日は、同年10月1日とする。

2 この条例による改正後の第8条、別表第3及び別表第4の規定は、平成9年10月1日以後の使用に係る使用料について適用し、同日前の使用に係る使用料については、なお従前の例による。

附 則 (平成10年3月12日条例第2号)

この条例は、平成10年4月1日から施行する。

附 則 (平成12年3月13日条例第1号)

この条例は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成13年3月13日条例第1号)

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (平成14年3月13日条例第1号)

この条例は、平成14年4月1日から施行する。

附 則 (平成17年6月21日条例第29号)

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の際現にこの条例による改正前の第16条の規定により管理を委託している世田谷区立区民会館(以下「区民会館」という。)については、平成18年9月1日(同日前にこの条例による改正後の世田谷区立区民会館条例(以下「新条例」という。)第7条第4項の規定により、区長が当該区民会館に係る指定管理者(新条例第6条に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)の指定をしたときは、当該指定の日)までの間は、なお従前の例による。

3 区長は、前項の規定によりなお従前の例によることとされた区民会館について指定管理者を指定しようとする場合において、当該区民会館の管理を受託している者から新条例第7条第2項の申請があったときは、同項の事業計画書その他規則で定める書類を同条第3項に規定する基準に基づき審査し、かつ、当該区民会館の管理に関する実績を考慮し、当該受託している者が当該区民会館の設置の目的を効果的に達成することができると認めた場合には、同条第1項に規定する手続によらないで、当該受託している者を指定管理者の候補者として選定することができる。

附 則 (平成17年12月9日条例第80号)

1 この条例は、平成18年4月1日から施行する。

2 この条例による改正後の世田谷区立区民会館条例の規定は、平成18年4月1日以後の使用について適用し、同日前の使用については、なお従前の例による。

3 この条例の施行前に、平成18年4月1日以後の世田谷区立世田谷区民会館、世田谷区立北沢区民会館及び世田谷区立玉川区民会館の施設並びに附帯設備及びその他の設備(以下「施設等」という。)の使用に係る使用料を納付した者は、同日以後の使用に係る当該使用料の額に相当する額の施設等の利用に係る料金を納付した者とみなす。

附 則 (平成19年12月11日条例第57号)

1 この条例は、公布の日から施行する。

2 この条例による改正後の世田谷区立区民会館条例の規定は、平成20年7月1日以後の使用について適用し、同日前の使用については、なお従前の例による。

附 則 (平成20年9月30日条例第54号)

1 この条例は、平成21年4月1日(以下「施行日」という。)から施行する。ただし、別表第4の改正規定は公布の日から、附則第3項の規定は平成20年11月1日から施行する。

2 前項本文の規定にかかわらず、世田谷区立砧区民会館のホール、集会室A、集会室B、集会室C、集会室D及び集会室E(以下「新施設」という。)並びに喫茶コーナーの公

用開始の日は、区長が別に定める。(世田谷区立砧区民会館の集会室及び喫茶コーナーは、平成21年5月7日・ホールは、同年6月1日=平成20年10月31日付 世田谷区告示第819号)

3 区長は、施行日前において、新施設並びにこれに係る附帯設備及びその他の設備(以下「新施設等」という。)の施行日以後の使用に係る申請の受理、承認、使用料の徴収その他の手続を行うことができる。この場合において徴収する当該使用料の額は、この条例による改正後の世田谷区立区民会館条例(以下「新条例」という。)別表第4の2に定める額を限度として区長が定める額及び新条例別表第4の3に定める額の範囲内において区長が定める額とする。

4 前項の規定により、施行日前に、施行日以後の新施設等の使用に係る使用料を納付した者は、施行日以後の使用に係る当該使用料の額に相当する額の新施設等の利用に係る料金を納付した者とみなす。

附 則(平成24年12月10日条例第59号)

1 この条例は、公布の日から施行する。

2 この条例による改正後の世田谷区立区民会館条例の規定は、平成25年7月1日以後の使用について適用し、同日前の使用については、なお従前の例による。

附 則(平成28年12月9日条例第57号抄)

(施行期日)

第1条 この条例は、平成29年10月1日(以下「施行日」という。)から施行する。(後略)

附 則(平成29年3月7日条例第5号)

1 この条例中第1条並びに次項及び附則第3項の規定は平成29年4月1日から、第2条の規定は規則で定める日から施行する。(平成29年5月規則第47号で、同29年9月19日から施行)

2 第1条の規定による改正前の世田谷区立区民会館条例(以下「改正前の条例」という。)第8条第3項の規定により読み替えて適用される第9条第1項の規定に基づき指定管理者(改正前の条例第6条に規定する指定管理者をいう。次項において同じ。)がした世田谷区立玉川区民会館の使用の承認(平成29年4月1日以後の使用に係るものに限る。)は、区長がした使用の承認とみなす。

3 改正前の条例第20条第1項の規定に基づき納付された世田谷区立玉川区民会館の使用に係る利用料金(平成29年4月1日以後の使用に係るものに限る。)は、第1条の規定による改正後の世田谷区立区民会館条例第12条第1項の規定に基づき納付された使用料とみなす。

附 則(平成30年3月6日条例第17号)

1 この条例は、公布の日から施行する。

2 この条例による改正後の別表第3及び別表第4の2の規定は、平成30年10月1日以後の使用に係る使用料及び利用料金について適用し、同日前の使用に係る使用料及び利用料金については、なお従前の例による。

附 則(平成31年3月5日条例第5号)

この条例は、平成31年11月1日から施行する。ただし、世田谷区立玉川区民会館のホール、第1集会室、第2集会室、第3集会室、第4集会室及び第5集会室の公用開始の日は、区長が別に定める。

附 則(令和元年12月9日条例第57号)

1 この条例は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める日から施行する。

(1) 第1条の規定(次号に掲げる改正規定を除く。)並びに附則第3項及び第4項の規定 令和2年4月1日

(2) 第1条中世田谷区立区民会館条例第12条第1項各号列記以外の部分の改正規定(「世田谷区立玉川区民会館別館」を「(集会室A及び集会室Bに限る。)、世田谷区立玉川区民会館別館」に改める部分に限る。)、第20条第1項の改正規定(「及び世田谷区立砧区民会館」を「世田谷区立玉川区民会館及び世田谷区立砧区民会館」に改める部分及び「世田谷区立砧区民会館の」を「世田谷区立玉川区民会館の集会室A、集会室B及び喫茶コーナー並びに世田谷区立砧区民会館の」に改める部分に限る。)、同条第4項の改正規定、別表第2世田谷区立玉川区民会館の項の改正規定、別表第3世田谷区立玉川区民会館の部中ホールの項、第1集会室の項、第2集会室の項、第3集会室の項、第4集会室の項及び第5集会室の項を削る改正規定並びに別表第4の2世田谷区立北沢区民会館の部の次に次のように加える改正規定並びに附則第5項及び第6項の規定 令和2年7月1日

(3) 第2条の規定 規則で定める日(令和2年12月規則第138号で、同3年1月12日

から施行)

- 2 前項第2号の規定にかかわらず、世田谷区立玉川区民会館の喫茶コーナーの公用開始の日、区長が別に定める。
- 3 第1条の規定による改正前の世田谷区立区民会館条例(以下「改正前の条例」という。)第8条第3項の規定により読み替えて適用される第9条第1項の規定に基づき指定管理者(改正前の条例第6条に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)がした世田谷区立世田谷区民会館の使用の承認(令和2年4月1日以後の使用に係るものに限る。)は、改正前の条例第9条第1項の規定に基づき区長がした使用の承認とみなす。
- 4 改正前の条例第20条第1項の規定に基づき納付された世田谷区立世田谷区民会館の使用に係る利用料金(同項に規定する利用料金をいう。以下同じ。)(令和2年4月1日以後の使用に係るものに限る。)は、第1条の規定による改正後の世田谷区立区民会館条例(以下「改正後の条例」という。)第12条第1項の規定に基づき納付された使用料とみなす。
- 5 改正前の条例第9条第1項の規定に基づき区長がした世田谷区立玉川区民会館(集会室A及び集会室Bを除く。次項において同じ。)の使用の承認(令和2年7月1日以後の使用に係るものに限る。)は、改正前の条例第8条第3項の規定により読み替えて適用される第9条第1項の規定に基づき指定管理者がした使用の承認とみなす。
- 6 改正前の条例第12条第1項の規定に基づき納付された世田谷区立玉川区民会館の使用に係る使用料(令和2年7月1日以後の使用に係るものに限る。)は、改正後の条例第20条第1項の規定に基づき納付された利用料金とみなす。

附 則 (令和2年3月4日条例第7号)

- 1 この条例は、令和3年4月1日から施行する。ただし、別表第4その他の設備の部に次のように加える改正規定及び別表第4の3その他の設備の部浴室の項を削る改正規定並びに次項及び附則第3項の規定は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この条例による改正前の世田谷区民会館条例(以下「改正前の条例」という。)第8条第3項の規定により読み替えて適用される第9条第1項の規定に基づき指定管理者(改正前の条例第6条に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)がした世田谷区立世田谷区民会館に係る浴室の使用の承認(令和2年4月1日以後の使用に係るものに限る。)は、改正前の条例第9条第1項の規定に基づき区長がした使用の承認とみなす。
- 3 改正前の条例第20条第1項の規定に基づき納付された世田谷区立世田谷区民会館に係る浴室の使用に係る利用料金(同項に規定する利用料金をいう。以下同じ。)(令和2年4月1日以後の使用に係るものに限る。)は、改正後の世田谷区立区民会館条例(以下「改正後の条例」という。)第12条第2項の規定に基づき納付された使用料とみなす。
- 4 改正前の条例第9条第1項の規定に基づき区長がした世田谷区立世田谷区民会館別館、世田谷区立北沢区民会館別館及び世田谷区立玉川区民会館別館の使用の承認(令和3年4月1日以後の使用に係るものに限る。)は、改正前の条例第8条第3項の規定により読み替えて適用される第9条第1項の規定に基づき指定管理者がした使用の承認とみなす。
- 5 改正前の条例第12条第1項の規定に基づき納付された世田谷区立世田谷区民会館別館、世田谷区立北沢区民会館別館及び世田谷区立玉川区民会館別館の使用に係る使用料(令和3年4月1日以後の使用に係るものに限る。)は、改正後の条例第20条第1項の規定に基づき納付された利用料金とみなす。

附 則 (令和5年6月27日条例第36号)

(施行期日)

- 1 この条例は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める日から施行する。
  - (1) 第12条第1項の改正規定、第20条第1項の改正規定、別表第3世田谷区立世田谷区民会館の部の次に次のように加える改正規定及び別表第4の2世田谷区立玉川区民会館別館の部を削る改正規定並びに次項及び附則第3項の規定 令和6年4月1日
  - (2) 第5条第1号の改正規定、別表第1世田谷区立世田谷区民会館別館の項の改正規定、別表第2世田谷区立世田谷区民会館の項の改正規定、別表第3世田谷区立世田谷区民会館の部の改正規定、別表第4附帯設備の部ピアノの項の改正規定及び別表第4の2世田谷区立世田谷区民会館別館の部の改正規定並びに附則第4項から第7項までの規定規則で定める日(令和5年9月規則第89号で、世田谷区立区民会館条例の一部を改正する条例(令和5年6月世田谷区条例第36号。以下「一部改正条例」という。)附則第6項及び第7項の規定は令和5年12月1日、一部改正条例附則第1項第2号に掲げる規定のうち世田谷区立区民会館条例(昭和56年12月世田谷区条例第48号)別表第1世田谷区立世田谷区民会館別館の項の改正規定及び別表第4の2世田谷区立世田谷区民会館別館の部の改正規定は令和6年6月12日から施行、令和5年12月規則第108号

で、世田谷区立区民会館条例（昭和56年12月世田谷区条例第48号）別表第4附帯設備の部ピアノの項の改正規定は令和6年4月1日、一部改正条例附則第4項及び第5項の規定は令和6年5月1日、世田谷区立区民会館条例第5条第1号の改正規定、同条例別表第2世田谷区立世田谷区民会館の項の改正規定及び同条例別表第3世田谷区立世田谷区民会館の部の改正規定は令和6年9月1日から施行)

(経過措置)

- 2 令和6年4月1日前に、世田谷区立区民会館条例第6条に規定する指定管理者が同条例第8条第3項の規定により読み替えて適用される同条例第9条第1項の規定により行った世田谷区立玉川区民会館別館の使用の承認(同日以後の使用に係るものに限る。)は、同条例第9条第1項の規定により区長がした使用の承認とみなす。
- 3 改正前の第20条第1項の規定により納付された世田谷区立玉川区民会館別館の使用に係る利用料金(同項に規定する利用料金をいう。)(令和6年4月1日以後の使用に係るものに限る。)は、この条例による改正後の第12条第1項及び第2項の規定により納付された使用料とみなす。

(準備行為)

- 4 世田谷区立世田谷区民会館の施設の使用(附則第1項第2号に定める日以後の使用に限る。)の承認を受けようとする者は、同日前においても、この条例による改正後の世田谷区立区民会館条例(以下「改正後の条例」という。)の規定の例により、その承認に係る申請を行うことができる。
- 5 区長は、前項の申請があった場合には、附則第1項第2号に定める日以前においても、改正後の条例の規定の例により、その承認をすることができる。
- 6 世田谷区立世田谷区民会館別館の施設の使用(附則第1項第2号に定める日以後の使用に限る。)の承認を受けようとする者は、同日前においても、改正後の条例の規定の例により、その承認に係る申請を行うことができる。
- 7 区長は、前項の申請があった場合には、附則第1項第2号に定める日以前においても、改正後の条例の規定の例により、その承認をすることができる。

附 則 (令和5年12月11日条例第68号)

改正

令和7年3月5日条例第42号

(施行期日)

- 1 この条例は、令和7年4月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

(経過措置)

- 2 施行日前に、区長が世田谷区立区民会館条例第9条第1項の規定により行った世田谷区立玉川区民会館別館の使用の承認(施行日以後の使用に係るものに限る。)は、同条例第6条に規定する指定管理者が同条例第8条第3項の規定により読み替えて適用される同条例第9条第1項の規定により行った使用の承認とみなす。
- 3 改正前の第12条第1項及び第2項の規定により徴収された世田谷区立玉川区民会館別館の使用に係る使用料(施行日以後の使用に係るものに限る。)は、この条例による改正後の第20条第1項の規定により納付された利用料金(同項に規定する利用料金をいう。)とみなす。
- 4 この条例による改正後の別表第3及び別表第4の2の規定は、令和7年10月1日以後の使用に係る使用料及び利用料金について適用し、同日前の使用に係る使用料及び利用料金については、なお従前の例による。
- 5 施行日前に、令和7年10月1日以後の世田谷区立世田谷区民会館の施設の使用に係る使用料を納付した者は、この条例による改正後の別表第3世田谷区立世田谷区民会館の部に規定する額の当該使用料を納付した者とみなす。

附 則 (令和7年3月5日条例第42号)

- 1 この条例中第1条及び次項の規定は令和7年4月1日から、第2条の規定は公布の日から施行する。
- 2 第1条の規定による改正後の別表第4及び別表第4の3の規定は、令和7年10月1日以後の使用に係る使用料及び利用料金について適用し、同日前の使用に係る使用料及び利用料金については、なお従前の例による。

附 則 (令和7年9月30日条例第95号)

- 1 この条例は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める日から施行する。
  - (1) 次項の規定 公布の日
  - (2) 第1条の規定 令和8年4月1日
  - (3) 第2条の規定並びに附則第3項及び第4項の規定 令和9年4月1日
- 2 世田谷区立世田谷区民会館のラウンジの公用開始の日は、令和9年4月1日とする。

- 3 令和9年4月1日前に、区長が世田谷区立区民会館条例第9条第1項の規定により行った世田谷区立世田谷区民会館の施設の使用の承認（同日以後の使用に係るものに限る。）は、指定管理者（同条例第6条に規定する指定管理者をいう。）が同条例第8条第3項の規定により読み替えて適用される同条例第9条第1項の規定により行った使用の承認とみなす。
- 4 第2条の規定による改正前の第12条第1項及び世田谷区立区民会館条例第12条第2項の規定により徴収された世田谷区立世田谷区民会館の使用に係る使用料（令和9年4月1日以後の使用に係るものに限る。）は、第2条の規定による改正後の第20条第1項の規定により納付された利用料金（同項に規定する利用料金をいう。）とみなす。

別表第1（第2条関係）

名称	位置
世田谷区立世田谷区民会館	東京都世田谷区世田谷四丁目21番27号
同 世田谷区民会館別館	東京都世田谷区三軒茶屋一丁目41番10号
同 北沢区民会館	東京都世田谷区北沢二丁目8番18号
同 北沢区民会館別館	東京都世田谷区松原六丁目4番1号
同 玉川区民会館	東京都世田谷区等々力三丁目4番1号
同 玉川区民会館別館	東京都世田谷区上用賀五丁目14番1—102号
同 砧区民会館	東京都世田谷区成城六丁目2番1号
同 烏山区民会館	東京都世田谷区南烏山六丁目2番19号

別表第2（第3条関係）

名称	施設名
世田谷区立世田谷区民会館	ホール、集会室、練習室
同 世田谷区民会館別館	集会室
同 北沢区民会館	ホール、集会室
同 北沢区民会館別館	集会室
同 玉川区民会館	ホール、集会室、喫茶コーナー
同 玉川区民会館別館	集会室
同 砧区民会館	ホール、集会室、喫茶コーナー
同 烏山区民会館	ホール、集会室

別表第3（第12条関係）

名称	種別	午前		午後		夜間		全日	
		午前9時から正午まで		午後1時から午後4時30分まで		午後5時30分から午後10時まで		午前9時から午後10時まで	
		平日	日曜日、土曜日及び休日	平日	日曜日、土曜日及び休日	平日	日曜日、土曜日及び休日	平日	日曜日、土曜日及び休日
世田谷区立世田谷区民会館	ホール	74,800円	89,690円	112,400円	134,730円	187,210円	224,610円	299,610円	359,340円
	集会室A	9,190円	11,020円	13,830円	16,550円	23,030円	27,600円	36,860円	44,150円
	集会室B	5,420円	6,510円	8,170円	9,770円	13,600円	16,300円	21,770円	26,070円
	練習室A	4,350円	5,220円	6,550円	7,830円	10,900円	13,060円	17,450円	20,890円
	練習室B	2,550円	3,070円	3,840円	4,610円	6,410円	7,680円	10,250円	12,290円
世田谷区立烏山区民会館	ホール	32,020円	38,390円	48,110円	57,680円	80,140円	96,080円	128,250円	153,760円
	集会室	7,590円	9,100円	11,530円	13,810円	19,120円	22,910円	30,650円	36,720円

## 備考

- この表の各欄に掲げる額は、区民（個人にあつては区内に住所を有する者を、法人その他の団体にあつては区内に事務所を有するもの又は区内に住所を有する者を主たる構成員とするものをいう。以下同じ。）の使用に係る使用料の額とし、区民以外のもの使用に係る使用料の額は、区民の使用に係る使用料に当該使用料の5割に相当する額を加算して得た額（10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とする。
- 使用者が入場料その他これに類する料金（以下「入場料等」という。）を領収する場合において、入場料等の高額が1人当たり1,000円以上であるときの使用料の額は、使用を承認した時間区分の使用料（以下「基本使用料」という。）に基本使用料の5割に相当する額を加算して得た額（10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とする。
- 使用者が区民会館を使用して公演を行う際に、公演の日前に、舞台練習又は公演の準備によりホールの舞台面のみを使用する場合の使用料の額は、基本使用料の5割に相当する額（10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とする。ただし、舞台練習又は公演の準備に係る使用は、1回の公演につき2日を限度とする。
- 使用者が使用時間を延長する場合は、管理上支障のない限りにおいてその使用を承認するものとし、その使用料の額は、超過時間が午前8時から正午までの間においては1時間（1時間に満たない端数は、これを1時間とする。以下この号において同じ。）につき午前の時間区分の使用料の額を3で除して得た額（10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とし、正午から午後5時30分までの間においては1時間につき午後の時間区分の使用料の額を3.5で除して得た額（10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とし、午後5時30分から午後11時までの間においては1時間につき夜間の時間区分の使用料の額を4.5で除して得た額（10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とし、午後11時から翌日の午前8時までの間においては1時間につき当該1時間の属する全日の時間区分の使用料の額を11で除して得た額（10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とする。
- この表において「休日」とは、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。

別表第4 (第12条関係)

種別	単位	金額	
附帯設備	舞台器具	1式、1台、1枚、1脚又は1個 1回	9,100円
	音響器具	1本、1台、1基、1個又は一式 1回	3,900円
	照明器具	1台、1回路又は1本 1回	3,250円
	楽器	1台又は一式 1回	5,850円
	映写器具	映写機 一式 1回	7,800円
	スクリーン 一式 1回	1,950円	
その他の設備	電気設備 (ホールに限る。)	1台 (1キロワット) 1回	190円
	浴室	1室 1回	1,950円

備考

- 1 単位の1回とは、別表第3に規定する時間区分における午前、午後及び夜間の各々の時間区分をいう。
- 2 使用者が附帯設備及び電気設備の使用時間を延長する場合は、管理上支障のない限りにおいてその使用を承認するものとし、超過時間1時間 (1時間に満たない端数は、これを1時間とする。)につき、1回の使用料の3割に相当する額 (10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。)を徴収する。

別表第4の2 (第20条関係)

名称	種別	午前		午後		夜間				全日			
		午前9時から正午まで		午後1時から午後4時30分まで (備考第1号の規定により使用時間の単位を定めた施設は、正午から午後5時30分まで)		午後5時30分から午後10時まで		午後5時30分から午後11時まで		午前9時から午後10時まで		午前9時から午後11時まで	
		平日	日曜、日、土曜日及び休日	平日	日曜、日、土曜日及び休日	平日	日曜、日、土曜日及び休日	平日	日曜、日、土曜日及び休日	平日	日曜、日、土曜日及び休日	平日	日曜、日、土曜日及び休日
世田谷区立世田谷区民会館別館	第1集會室	12,630円	15,010円	19,120円	22,830円	31,790円	38,060円	37,950円	45,360円	50,910円	60,890円	57,070円	68,190円
	第2集會室	4,800円	5,690円	7,260円	8,660円	12,060円	14,400円	14,400円	17,210円	19,320円	23,100円	21,660円	25,870円
	第3集會室	3,970円	4,710円	6,010円	7,180円	9,990円	11,960円	11,920円	14,250円	16,000円	19,140円	17,930円	21,430円
	第4集會室	5,560円	6,600円	8,410円	10,060円	14,000円	16,760円	16,710円	19,990円	22,410円	26,820円	25,120円	30,050円
世田谷区	ホール	プロセニウム形式による幅14.4メートル以内で、かつ、奥行5.4メートル以内の大きさの定位置の舞台 (以下「通常舞台」という。)を設定する場合又は舞台を設定しな											

立北 沢区 民会 館		い場合											
		39,220 円	47,020 円	58,920 円	70,640 円	98,150 円	117,660 円			157,070 円	188,300 円		
		通常舞台以外の舞台を設定する場合											
		50,930 円	60,970 円	76,580 円	91,830 円	127,510 円	152,800 円			204,090 円	244,630 円		
	第1 集会室	4,080 円	4,820 円	6,310 円	7,430 円	10,400 円	12,450 円			16,710 円	19,880 円		
第2 集会室	4,080 円	4,820 円	6,310 円	7,430 円	10,400 円	12,450 円			16,710 円	19,880 円			
第3 集会室	4,080 円	4,820 円	6,310 円	7,430 円	10,400 円	12,450 円			16,710 円	19,880 円			
第4 集会室	9,290 円	11,150 円	14,110 円	16,910 円	23,410 円	28,060 円			37,520 円	44,970 円			
世田 谷区 立北 沢区 民会 館別 館	集会室	11,700 円	13,930 円	17,650 円	21,190 円	29,360 円	35,120 円			47,010 円	56,310 円		
世田 谷区 立玉 川区 民会 館	ホー ル	39,910 円	47,890 円	60,060 円	72,070 円	99,840 円	119,800 円			159,900 円	191,870 円		
	第1 集会室	4,080 円	4,820 円	6,310 円	7,430 円	10,400 円	12,450 円			16,710 円	19,880 円		
	第2 集会室	4,080 円	4,820 円	6,310 円	7,430 円	10,400 円	12,450 円			16,710 円	19,880 円		
	第3 集会室	4,080 円	4,820 円	6,310 円	7,430 円	10,400 円	12,450 円			16,710 円	19,880 円		
	第4 集会室	4,080 円	4,820 円	6,310 円	7,430 円	10,400 円	12,450 円			16,710 円	19,880 円		
	第5 集会室	4,080 円	4,820 円	6,310 円	7,430 円	10,400 円	12,450 円			16,710 円	19,880 円		
世田 谷区 立玉 川区 民会 館別 館	集会室	8,220 円	9,860 円	12,320 円	14,800 円	20,550 円	24,660 円			32,870 円	39,460 円		

館													
世田谷区立北沢区民会館	ホール	39,220円	47,020円	58,920円	70,640円	98,150円	117,660円			157,070円	188,300円		
	集会所A	2,600円	2,960円	3,900円	4,640円	6,500円	7,800円			10,400円	12,440円		
	集会所B	2,600円	2,960円	3,900円	4,640円	6,500円	7,800円			10,400円	12,440円		
	集会所C	4,080円	4,820円	6,310円	7,430円	10,400円	12,450円			16,710円	19,880円		
	集会所D	4,080円	4,820円	6,310円	7,430円	10,400円	12,450円			16,710円	19,880円		
	集会所E	4,080円	4,820円	6,310円	7,430円	10,400円	12,450円			16,710円	19,880円		

備考

- 1 午後の時間区分については、区長が認めた施設に限り、正午から午後5時30分までの間において、あらかじめ区長の承認を得て、指定管理者が使用時間の単位を定めることができる。この場合における利用料金の額は、1時間（1時間に満たない端数は、これを1時間とする。）につき、午後の時間区分に定める額を3.5で除して得た額（10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）を限度として指定管理者が区長の承認を得て定める額とする。
- 2 区長は、前号の規定により使用時間の単位に係る承認をした場合は、その旨及びその内容を告示するものとする。
- 3 この表の各欄に掲げる額を限度として指定管理者が区長の承認を得て定める額（第1号の規定により定める額を含む。）は、区民の使用に係る利用料金の額とし、区民以外のものの使用に係る利用料金の額は、区民の使用に係る利用料金に当該利用料金の5割に相当する額を加算して得た額（10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とする。
- 4 使用者が入場料等を領収する場合において、入場料等の高額が1人当たり1,000円以上であるときの利用料金の額は、使用を承認した時間区分（第1号の規定により午後の時間区分の使用時間の単位を定めた場合は、使用時間の単位）の利用料金（以下「基本利用料金」という。）に基本利用料金の5割に相当する額を加算して得た額（10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とする。
- 5 使用者が区民会館を使用して公演を行う際に、公演の日前に、舞台練習又は公演の準備によりホールの舞台面（世田谷区立北沢区民会館にあっては、舞台を設定しない場合における舞台面に相当する部分を含む。）のみを使用する場合の利用料金の額は、基本利用料金の5割に相当する額（10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とする。ただし、舞台練習又は公演の準備に係る使用は、1回の公演につき2日を限度とする。
- 6 使用者が使用時間を延長する場合は、管理上支障のない限りにおいてその使用を承認するものとし、その利用料金の額は、別表第3備考第4号の規定を準用して得た額とする。ただし、第1号の規定により午後の時間区分の使用時間の単位を定めたときは、超過時間が正午から午後5時30分までの間においては、1時間（1時間に満たない端数は、これを1時間とする。）につき、当該単位の利用料金の額を当該単位の時間数（30分を0.5として換算する。）で除して得た額（10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とする。
- 7 この表において「休日」とは、国民の祝日に関する法律に規定する休日をいう。

別表第4の3（第20条関係）

	種別	単位	金額
附帯設備	舞台器具	1式、1台、1枚、1脚又は1個	1回 9,100円
	音響器具	1本、1台、1基、1個又は一式	1回 3,900円

	照明器具	1台、1回路又は1本 1回	3,250円
	楽器	1台又は一式 1回	5,850円
	映写器具	映写機 一式 1回	7,800円
		スクリーン 一式 1回	1,950円
その他の設備	電気設備(ホールに限る。)	1台(1キロワット) 1回	190円

備考

- 1 単位の1回とは、別表第4の2に規定する時間区分における午前、午後及び夜間の各々の時間区分をいう。ただし、別表第4の2備考第1号の規定により指定管理者が午後の時間区分の使用時間の単位を定めた施設における午後の時間区分に係る使用については、当該使用時間の単位をいう。
- 2 使用者が附帯設備及び電気設備の使用時間を延長する場合は、管理上支障のない限りにおいてその使用を承認するものとし、その利用料金の額は、別表第4備考第2号の規定を準用して得た額とする。

○世田谷区立区民会館条例施行規則

昭和 57 年 3 月 11 日規則第 4 号改正

昭和 61 年 3 月 29 日規則第 16 号  
昭和 62 年 9 月 26 日規則第 67 号  
昭和 63 年 3 月 31 日規則第 14 号  
平成 2 年 10 月 8 日規則第 64 号  
平成 2 年 11 月 30 日規則第 70 号  
平成 6 年 6 月 23 日規則第 47 号  
平成 8 年 11 月 21 日規則第 98 号  
平成 9 年 3 月 31 日規則第 28 号  
平成 10 年 9 月 30 日規則第 96 号  
平成 17 年 6 月 21 日規則第 93 号  
平成 17 年 12 月 9 日規則第 138 号  
平成 19 年 2 月 28 日規則第 4 号  
平成 19 年 6 月 25 日規則第 66 号  
平成 19 年 12 月 11 日規則第 91 号  
平成 20 年 9 月 30 日規則第 77 号  
平成 28 年 12 月 9 日規則第 111 号  
平成 29 年 2 月 28 日規則第 5 号  
平成 29 年 3 月 7 日規則第 7 号  
平成 29 年 5 月 31 日規則第 46 号  
平成 30 年 4 月 27 日規則第 75 号  
平成 31 年 3 月 5 日規則第 9 号  
令和元年 12 月 9 日規則第 55 号  
令和 2 年 3 月 4 日規則第 13 号  
令和 5 年 12 月 11 日規則第 107 号  
令和 6 年 5 月 31 日規則第 60 号  
令和 7 年 3 月 5 日規則第 23 号  
令和 7 年 9 月 30 日規則第 108 号

世田谷区立区民会館条例施行規則

東京都世田谷区立区民会館の設置および管理に関する条例施行規則（昭和 34 年 3 月東京都世田谷区規則第 2 号）の全部を改正する。

（趣旨）

第 1 条 この規則は、世田谷区立区民会館条例（昭和 56 年 12 月世田谷区条例第 48 号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

（休館日）

第 2 条 条例第 4 条に規定する世田谷区立区民会館（以下「区民会館」という。）の休館日は、次のとおりとする。

(1) 年始 1月1日から同月4日まで

(2) 年末 12月28日から同月31日まで

(3) 設備等の保守点検日 1月につき区長（条例第8条第1項第1号の規定により指定管理者（条例第6条に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）が区民会館の施設の使用の承認等に関する業務を行う場合であって、当該指定管理者が区長の承認を得たときは、指定管理者。次項及び次条第2項において同じ。）が指定する2日

2 前項の規定にかかわらず、区長は、必要があると認めるときは、臨時に休館日を定め、又は変更することができる。

（開館時間）

第3条 条例第4条に規定する区民会館の開館時間は、別表第1のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、区長は、必要があると認めるときは、臨時にこれを変更することができる。

（使用の申請）

第4条 条例第9条第1項に規定する申請は、区民会館使用申請書（第1号様式）その他区長が相当と認める方法により行わなければならない。

2 前項の申請の受付は、使用日の属する月の6月前の月の初日（世田谷区立世田谷区民会館の施設（ホールを使用しない場合における練習室を除く。）にあっては、使用日の属する月の12月前の月の初日）からとし、受付時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、区が主催し、若しくは共催して使用する場合又は公益上の理由その他特別の理由があると区長が認めた場合は、この限りでない。

（使用の承認）

第5条 条例第9条第1項に規定する承認は、申請の順序による。2 区長は、区民会館の使用を承認したときは、区民会館使用承認書（第2号様式。以下「承認書」という。）の交付その他区長が相当と認める方法によりその旨を通知する。

（使用時間）

第6条 使用の承認を受けた時間（以下「使用時間」という。）には、準備及び原状回復のために要する時間を含むものとする。

2 区民会館の使用時間を延長しようとする者は、区民会館使用時間延長申請書（第3号様式）を区長に提出し、その承認を受けなければならない。

（承認書の提示等）

第7条 使用の承認を受けた者（以下「使用者」という。）は、使用に際し、区長（指定管理者がその管理を行う区民会館にあっては、指定管理者）から承認書の提示等を求められた場合、これに応じなければならない。

（使用料の減免）

第8条 条例第12条第1項ただし書に規定する減額又は免除を受けようとする者は、第4条第1項の申請書を提出する際、区民会館使用料減免申請書（第4号様式）に減額又は免除の対象者であることを証する書類を添えて、区長に提出しなければならない。

（附帯設備等の使用料）

第9条 条例第12条第2項の使用料は、別表第2のとおりとする。

(使用料等の還付)

第10条 条例第13条(条例第21条第1項において準用する場合を含む。)の規定により使用料又は利用料金を還付する場合及びその額は、次のとおりとする。

- (1) 使用者の責任でない事由により使用できなくなったとき。 全額
- (2) 区長が管理上の必要により使用の承認を取り消したとき。 全額
- (3) ホールについて、使用日の前3月までに使用の取消しを申し出たとき。 全額
- (4) 集会室及び練習室について、使用日の前2月までに使用の取消しを申し出たとき。 全額
- (5) 使用日の前日までに使用の取消しを申し出て、相当の事由があると認めたとき。 全額

2 前項の規定により使用料の還付を受けようとする者は、区民会館使用料還付申請書(第5号様式)に承認書を添えて、区長に提出しなければならない。

(附帯設備等の利用料金)

第11条 条例第20条第2項に規定する世田谷区立世田谷区民会館別館等の附帯設備及びその他の設備の利用料金の額は、別表第2の2のとおりとする。

(使用の取消し)

第12条 使用者は、その使用を取り消すときは、直ちにその旨を区長に連絡し、承認書の交付を受けている者は、当該承認書を返還しなければならない。

(遵守事項)

第13条 区民会館を使用する者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 施設の使用に際して係員の指示に従うこと。
- (2) 入場定員及び使用時間を守ること。
- (3) 使用を承認された施設以外の施設を使用しないこと。
- (4) 使用が終ったときは、直ちに係員の点検を受けること。

(指定管理者の公募の方法)

第14条 条例第7条第1項に規定する公募は、次に掲げる事項を明示して行うものとする。

- (1) 指定管理者に管理を行わせる区民会館の名称及び位置
- (2) 指定管理者が行う業務の内容
- (3) 指定管理者に管理を行わせる期間
- (4) 指定管理者の候補者を選定する基準
- (5) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める事項

(指定申請書の提出)

第15条 条例第7条第2項の規定により指定管理者の指定の申請をする者は、次に掲げる事項を記載した指定申請書を区長に提出しなければならない。

- (1) 団体の名称、事務所の所在地及び代表者の氏名

(2) 指定管理者として管理を行うことを希望する区民会館の名称

(3) 前2号に掲げるもののほか、区長が必要と認める事項

2 条例第7条第2項に規定する規則で定める書類は、次のとおりとする。

(1) 定款又は寄附行為及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）

(2) 事業の経歴及び概要を示す書類

(3) 財務状況及び経営状況に関する書類

(4) 区民会館（世田谷区立世田谷区民会館及び世田谷区立烏山区民会館を除く。）の管理の業務に係る収支計画書

(5) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める書類

3 前2項に掲げる書類及び条例第7条第2項に規定する事業計画書は、区長が定める期日までに提出しなければならない。

（選定委員会）

第16条 条例第7条第3項の規定による審査等を行うため、世田谷区区民集会施設等指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を置く。

2 選定委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、区長が別に定める。

（指定の通知等）

第17条 区長は、条例第7条第4項の規定により指定管理者を指定したときは、次に掲げる事項を記載した指定通知書により、指定管理者に通知する。

(1) 指定管理者の名称、事務所の所在地及び代表者の氏名

(2) 指定管理者として管理を行わせる区民会館の名称及び位置

(3) 指定の期間

(4) 前3号に掲げるもののほか、区長が必要と認める事項

2 区長は、条例第7条第2項の規定により指定管理者の指定の申請をした者（以下「申請者」という。）について、同条第3項の規定による選定をしなかったとき、又は同条第4項の規定による指定をしなかったときは、申請者にその旨を通知する。

（指定管理者の指定の公告）

第18条 条例第7条第5項の規定による公告は、次に掲げる事項について行うものとする。

(1) 指定管理者として管理を行わせる区民会館の名称

(2) 指定管理者の名称及び事務所の所在地

(3) 指定の期間

（管理に関する協定）

第19条 区長と指定管理者とは、区民会館の管理に関し必要な協定を締結するものとする。

2 前項の協定には、条例第8条、第20条及び第21条（第20条及び第21条については、世田谷区立世田谷区民会館及び世田谷区立烏山区民会館を除く。）に規定するもの

のほか、次に掲げる事項を定めるものとする。

- (1) 区民会館（世田谷区立烏山区民会館に限る。）の管理に要する費用に関する事項
- (2) 区民会館（世田谷区立世田谷区民会館及び世田谷区立烏山区民会館を除く。）の管理の業務に係る収支の報告に関する事項
- (3) 区民会館の管理の業務の報告及び調査に関する事項
- (4) 指定管理者の指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項
- (5) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める事項  
（区民会館の施設の使用の承認等に関する業務を行う場合の読替え）

第20条 条例第8条第1項第1号の規定により指定管理者が区民会館の施設の使用の承認等に関する業務を行う場合は、第5条第2項、第6条第2項、第10条第1項第2号及び第12条中「区長」とあるのは「指定管理者」と、第1号様式及び第3号様式中「世田谷区長」とあるのは「指定管理者」と、第2号様式中「世田谷区長名 印」とあるのは「指定管理者名 印」と読み替えてこれらの規定及び様式を適用するものとする。  
（委任）

第21条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行について必要な事項は、区長が定める。

#### 付 則

- 1 この規則は、昭和57年4月1日から施行する。
- 2 改正後の東京都世田谷区立区民会館条例施行規則の規定は、昭和57年4月1日以後に使用の申請をした者について適用し、同日前に使用の申請をした者については、なお従前の例による。
- 3 この規則の施行の際、改正前の東京都世田谷区立区民会館の設置および管理に関する条例施行規則の規定に基づき作成された様式用の紙で現に残存するものは、当分の間修正して使用することができる。

#### 付 則（昭和61年3月29日規則第16号）

- 1 この規則は、昭和61年4月1日から施行する。
- 2 この規則による改正後の東京都世田谷区立区民会館条例施行規則の規定は、昭和61年4月1日以後に使用の申請をした者について適用し、同日前に使用の申請をした者については、なお従前の例による。

#### 付 則（昭和62年9月26日規則第67号）

- 1 この規則は、昭和62年10月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の東京都世田谷区立区民会館条例施行規則の規定に基づき作成された様式の用紙で現に残存するものは、当分の間、修正して使用することができる。

付 則（昭和63年3月31日規則第14号） この規則は、昭和63年6月1日から施行する。

#### 付 則（平成2年10月8日規則第64号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成 2 年 11 月 30 日規則第 70 号）

- 1 この規則は、平成 2 年 12 月 1 日から施行する。
- 2 この規則による改正後の世田谷区立区民会館条例施行規則の規定は、平成 2 年 12 月 1 日以後に使用の申請をした者について適用し、同日前に使用の申請をした者については、なお従前の例による。

附 則（平成 6 年 6 月 23 日規則第 47 号）

- 1 この規則は、平成 6 年 7 月 1 日から施行する。ただし、別表 1 の部の改正規定は、同年 6 月 24 日から施行する。
- 2 この規則による改正後の別表 1 の部の規定は、平成 6 年 6 月 24 日以後に使用の申請をした者について適用し、同日前に使用の申請をした者については、なお従前の例による。
- 3 この規則の施行の際、この規則による改正前の世田谷区立区民会館条例施行規則の規定に基づき作成された様式用の紙で現に残存するものは、当分の間、修正して使用することができる。

附 則（平成 8 年 11 月 21 日規則第 98 号）この規則は、平成 8 年 11 月 22 日から施行する。

附 則（平成 9 年 3 月 31 日規則第 28 号）

- 1 この規則は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規則による改正後の第 10 条及び別表第 2 の規定は、平成 9 年 10 月 1 日以後の使用に係る使用料について適用し、同日前の使用に係る使用料については、なお従前の例による。
- 3 この規則の施行の際、この規則による改正前の世田谷区立区民会館条例施行規則の規定に基づき作成された様式用の紙で現に残存するものは、当分の間、修正して使用することができる。

附 則（平成 10 年 9 月 30 日規則第 96 号）この規則は、平成 10 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（平成 17 年 6 月 21 日規則第 93 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 17 年 12 月 9 日規則第 138 号）

- 1 この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 15 条第 2 項第 4 号及び第 19 条第 2 項の改正規定は、公布の日から施行する。
- 2 この規則による改正後の第 11 条及び別表第 2 の 2 の規定は、平成 18 年 4 月 1 日以後の使用について適用し、同日前の使用については、なお従前の例による。

附 則（平成 19 年 2 月 28 日規則第 4 号）

- 1 この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

- 2 この規則による改正後の世田谷区立区民会館条例施行規則の規定は、平成19年4月1日以後の使用について適用し、同日前の使用については、なお従前の例による。  
附 則（平成19年6月25日規則第66号）この規則は、公布の日から施行する。ただし、第4条第3項の改正規定は、平成19年7月1日から施行する。  
附 則（平成19年12月11日規則第91号）
    - 1 この規則は、公布の日から施行する。
    - 2 この規則による改正後の別表第2及び別表第2の2の規定は、平成20年7月1日以後の使用について適用し、同日前の使用については、なお従前の例による。  
附 則（平成20年9月30日規則第77号）  
この規則は、公布の日から施行する。ただし、別表第1の改正規定は、平成21年4月1日から施行する。  
附 則（平成28年12月9日規則第111号抄）  
（施行期日）
- 第1条 この規則は、平成29年10月1日（以下「施行日」という。）から施行する。（後略）附則（平成29年2月28日規則第5号）この規則は、公布の日から施行する。  
附 則（平成29年3月7日規則第7号）  
この規則は、平成29年4月1日から施行する。  
附 則（平成29年5月31日規則第46号）この規則は、公布の日から施行する。ただし、別表第1の改正規定は、平成29年9月19日から施行する。  
附 則（平成30年4月27日規則第75号）  
この規則は、平成30年10月1日から施行する。  
附 則（平成31年3月5日規則第9号）  
この規則は、平成31年11月1日から施行する。ただし、付則第4項を削る改正規定は、公布の日から施行する。  
附 則（令和元年12月9日規則第55号）この規則は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める日から施行する。
- (1) 次号及び第3号に掲げる規定以外の規定 公布の日
  - (2) 第11条の改正規定（「世田谷区立世田谷区民会館等」を「世田谷区立北沢区民会館等」に改める部分に限る。）、第15条第2項第4号の改正規定（「世田谷区立世田谷区民会館、世田谷区立北沢区民会館」を「世田谷区立北沢区民会館」に改める部分に限る。）、第19条第2項各号列記以外の部分の改正規定（「世田谷区立世田谷区民会館、世田谷区立北沢区民会館」を「世田谷区立北沢区民会館」に改める部分に限る。）及び同項第2号の改正規定（「世田谷区立世田谷区民会館、世田谷区立北沢区民会館」を「世田谷区立北沢区民会館」に改める部分に限る。） 令和2年4月1日

(3) 別表第1 世田谷区立玉川区民会館の項の改正規定 令和2年7月1日附 則（令和2年3月4日規則第13号）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。ただし、第11条、第15条第2項第4号及び第19条第2項の改正規定並びに別表第2の2の1の部映写器具の款映写機の項の改正規定（「DVDレコーダー」を「DVDプレーヤー」に改める部分を除く。）は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和5年12月11日規則第107号）

この規則は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める日から施行する。

- (1) 第1条の規定（第4条第2項の改正規定、第20条の改正規定及び第5号様式の改正規定に限る。） 公布の日
- (2) 第1条の規定（第4条第2項の改正規定、第20条の改正規定及び第5号様式の改正規定を除く。） 令和6年4月1日
- (3) 第2条の規定 令和6年9月1日

附 則（令和6年5月31日規則第60号）この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の世田谷区立区民会館条例施行規則の規定は、令和6年3月15日から適用する。

附 則（令和7年3月5日規則第23号）

- 1 この規則は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 この規則による改正後の別表第2及び別表第2の2の規定は、令和7年10月1日以後の使用に係る使用料及び利用料金について適用し、同日前の使用に係る使用料及び利用料金については、なお従前の例による。

附 則（令和7年9月30日規則第108号）

- 1 この規則は、令和8年4月1日から施行する。ただし、第11条の改正規定、第15条第2項第4号の改正規定及び第19条第2項の改正規定は、令和9年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の第1号様式及び第4号様式の規定に基づき作成された様式用の用紙で現に残存するものは、当分の間、修正して使用することができる。

別表第1（第3条関係）

名称	施設	開館時間
世田谷区立世田谷区民会館	ホール 集会室 練習室	午前9時から午後10時まで
世田谷区立世田谷区民会館別館	集会室	午前9時から午後11時まで
世田谷区立北沢区民会館	ホール 集会室	午前9時から午後10時まで
世田谷区立北沢区民会館別館	集会室	
世田谷区立玉川区民会館	ホール 集会室 喫茶コーナー	
世田谷区立玉川区民会館別館	集会室	
世田谷区立砧区民会館	ホール 集会室 喫茶コーナー	
世田谷区立烏山区民会館	ホール 集会室	

別表第2（第9条関係）

1 附帯設備

種別		単位	金額	備考
舞 台 器 具	所作台	一式 1回	9,100 円	
	松羽目	一式 1回	1,950 円	
	背景幕	一式 1回	1,950 円	
	金屏風	一式 1回	1,950 円	金・銀・鳥の子
	平台	1台 1回	260円	大きさを問わない。
	山台	1台 1回	520円	大きさを問わない。
	もうせん	1枚 1回	190円	
	長座布団	1枚 1回	390円	
	高座用座布団	1枚 1回	260円	
	反響板	一式 1回	5,200 円	
	演台	一式 1回	910円	ホールに限る。
	譜面台	1台 1回	60円	
	指揮者台・指揮者用譜面台	一式 1回	520円	
	リノリウム	1枚 1回	910円	
	バレエバー・バレエスタンド	一式 1回	910円	移動式
展示パネル	一式 1回	1,300 円		

音響器具	マイクロホン	A	1本 1回	1,950 円	スタンド付
		B		650円	
	ワイヤレスマイク クロホン	A	1本 1回	1,950 円	
		B		910円	
	レコードプレーヤー		1台 1回	1,300 円	
	オープンデッキ		1台 1回	1,950 円	
	カセットデッキ		1台 1回	910円	
	DAT		1台 1回	1,300 円	
	ディスクデッキ		1台 1回	1,300 円	
	CDプレーヤー・カセットプレーヤー		1台 1回	390円	
	拡声装置	大	一式 1回	3,900 円	ホールに限る。アンプ、 常設スピーカー及びミ キサーをいう。
		小		1,950 円	
	ダイレクトボックス		1台 1回	390円	
	パワードスピーカー		一式 1回	1,300 円	移動式
	サブウーハー		一式 1回	1,300 円	移動式
音響効果装置		1台 1回	390円		
ポータブルミキ サー	12チャンネル以下の もの	1台 1回	1,300 円		
	12チャンネルを超え るもの		2,600 円		
照	スポットライト	500ワット以下のもの	1台	390円	白熱灯使用のピンスポ

明 器 具		500ワットを超え1キ ロワット以下のもの	1回	650円	ットライトを含む。
		1キロワットを超え るもの		910円	
	ピンスポットラ イト	1キロワット以下の もの	1台	1,950	放電管使用のものに限 る。
			1回	円	
		1キロワットを超え るもの		2,600	円
	照明効果装置		1台	1,950	光源を持たないものは、 プロジェクターを含む。
			1回	円	
	調光卓		1台	650円	移動式
			1回		
	ボーダーライト		1回	390円	
			路		
			1回		
	ホリゾンライト		1回	390円	
			路		
			1回		
ダウンライト		1回	390円	反響板に付属している もの	
		路			
		1回			
フットライト		1回	190円		
		路			
		1回			
バーライト		1台	390円		
		1回			
ストリップライト		1回	390円		
		路			
		1回			
展示用ライト		1台	130円		
		1回			
楽 器	ピアノ	フルコンサート	1台	5,850	
			1回	円	
		セミコンサート		2,600	
				円	

		コンパクト		1,950 円		
		アップライト		1,300 円	楽屋にあるものを除く。	
		その他のもの		650 円	楽屋にあるものを除く。	
	ドラムセット		一式 1 回	650 円		
	ギターアンプ		1 台 1 回	650 円		
	ベースアンプ		1 台 1 回	650 円		
	モニタースピーカー・ミキサー		一式 1 回	650 円		
映 写 器 具	映写機	16 ミリ	一式 1 回	1,950 円		
		スライド	A		1,950 円	
			B		650 円	
		テレビ受像機	A		1,950 円	ホール管理用 のものを除く。
			B		1,300 円	
		ビデオデッキ			1,300 円	
		ビデオカメラ			1,300 円	
		DVDプレーヤー			1,300 円	
		オーバーヘッドプロ ジェクター			910 円	
		ビデオプロジェクタ ー			3,900 円	スクリーン付
		レーザービジョンビ デオディスク装置			3,900 円	カラオケ装置

スクリーン	大	一式 1回	1,950 円
	小		910円

## 2 その他の設備

種別	単位	金額
電気設備（ホールに限る。）	1台（1キロワット） 1回	190円
浴室	1室 1回	1,950円

### 備考

- 1 単位の1回とは、条例別表第3に規定する時間区分における午前、午後及び夜間の各々の時間区分をいう。
- 2 使用者が附帯設備及び電気設備の使用時間を延長する場合は、管理上支障のない限りにおいてその使用を承認するものとし、超過時間1時間（1時間に満たない端数は、これを1時間とする。）につき、1回の使用料の3割に相当する額（10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）を徴収する。

別表第2の2 (第11条関係)

1 附帯設備

種別		単位	金額	備考	
舞台器具	所作台	一式 1回	9,100円		
	松羽目	一式 1回	1,950円		
	背景幕	一式 1回	1,950円		
	振り落とし	一式 1回	650円		
	金屏風	一式 1回	1,950円		
	平台	1台 1回	260円	大きさを問わない。	
	山台	1台 1回	520円	大きさを問わない。	
	もうせん	大	1枚 1回	190円	
		小		60円	
	反響板	一式 1回	5,200円		
	演台	一式 1回	910円	ホールに限る。	
	譜面台	1台 1回	60円		
	指揮者台・指揮者用譜面台	一式 1回	520円		
	じがすり地絨	大	1枚 1回	910円	
		小		390円	
	リノリウム	1枚 1回	910円		
バレエバー・バレエスタンド	一式 1回	910円	移動式		
パンチカーペット	A	1枚 1回	390円		
	B		260円		
長座布団	1枚 1回	390円			
高座用座布団	1枚 1回	260円			

	展示パネル		一式 1回	1,300円	
音響器具	マイク ロホン	A	1本 1回	1,950円	スタンド付
		B		650円	
	ワイヤ レスマ イクロ ホン	A	1本 1回	1,950円	
		B		910円	
	レコードプレーヤー		1台 1回	1,300円	
	オープンデッキ		1台 1回	1,950円	
	カセットデッキ		1台 1回	910円	
	DAT		1台 1回	1,300円	
	ディスクデッキ		1台 1回	1,300円	
	CDプレーヤー・カセット プレーヤー		1台 1回	390円	
	拡声装 置	大	一式 1回	3,900円	ホールに限る。アンプ、 常設スピーカー及びミ キサーをいう。
		小		1,950円	
	メインスピーカー		一式 1回	3,900円	移動式
	サブウーハー		一式 1回	1,300円	移動式
	ダイレクトボックス		1台 1回	390円	
	パワードスピーカー		一式 1回	1,300円	移動式
音響効果装置		1台 1回	390円		
ポータ ブルミ キサー	12チャンネル以 下のもの	1台 1回	1,300円		
	12チャンネルを 超えるもの		2,600円		
照明器具	スポッ トライト	500ワット以下 のもの	1台 1回	390円	白熱灯使用のピンスポ ットライトを含む。世田 谷区立北沢区民会館に あつては、1キロワット 以下のものを舞台形式
		500ワットを超 え1キロワット 以下のもの		650円	

		1キロワットを 超えるもの		910 円	に合わせた基 本照明として使用する ときは、120 台までに限 り 1 台 1 回 260 円とす る。	
ピンス ポット ライト	1 キロワット以 下のもの		1 台 1 回	1,950 円	放電管使用のものに限 る。	
	1 キロワットを 超えるもの			2,600 円		
カッターピンスポットラ イト			1 台 1 回	300 円		
照明効果装置			1 台 1 回	1,950 円	光源を持たないものは、 プロジェクターを含む。	
調光卓			1 台 1 回	500 円	移動式	
ボーダーライト			1 回路 1 回	390 円		
Horizont ライト			1 回路 1 回	390 円		
フットライト			1 回路 1 回	190 円		
ストリップライト			1 回路 1 回	390 円		
展示用ライト			1 台 1 回	130 円		
楽器	ピアノ	フルコン サート	A	1 台 1 回	5,850 円	
			B		4,550 円	
		セミコンサート			2,600 円	
		コンパクト			1,950 円	
		アップライト			1,300 円	
		その他のもの			1,300 円	
	ドラムセット			一式 1 回	650 円	
	ギターアンプ			1 台 1 回	650 円	
	ベースアンプ			1 台 1 回	650 円	

	モニタースピーカー・ミキサー		一式 1回	650円		
映写器具	映写機	16ミリ	一式 1回	1,950円		
		スライド		A	1,950円	
				B	650円	
		テレビ受像機		1,300円	ホール管理用のものを除く。	
		ビデオデッキ		1,300円		
		ビデオカメラ		1,300円		
		DVDプレーヤー		1,300円		
		オーバーヘッドプロジェクター		910円		
		ビデオプロジェクター		3,900円	スクリーン付	
		レーザービジョンビデオディスク装置		3,900円	カラオケ装置	
	スクリーン	大	一式 1回	1,950円		
小		910円				

## 2 その他の設備

種別	単位	金額
電気設備（ホールに限る。）	1台（1キロワット）1回	190円

### 備考

- 1 単位の1回とは、条例別表第4の2に規定する時間区分における午前、午後及び夜間の各々の時間区分をいう。ただし、条例別表第4の2備考第1号の規定により指定管理者が午後の時間区分の使用時間の単位を定めた施設における午後の時間区分に係る使用については、当該使用時間の単位をいう。
- 2 使用者が附帯設備及び電気設備の使用時間を延長する場合は、管理上支障のない限りにおいてその使用を承認するものとし、その利用料金の額は、別表第2備考第2号の規定を準用して得た額とする。

第1号様式（第4条関係）

区民会館使用申請書

年 月 日

世田谷区長 あて

住 所  
 申請者（団体名）  
 氏 名  
 電 話 （ ）

次のとおり使用を申請します。

催物の名称				
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
使用施設	1 ホール 2 集会室			
入場予定人員				名
入場料の有無	有 ・ 無			円
附帯設備				
その他の設備				
共催者（団体）				
備 考	開演	時 分	終演	時 分

第2号様式（第5条関係）

区民会館使用承認書

年 月 日

住 所 \_\_\_\_\_

(団体名)

氏 名 \_\_\_\_\_ あて

世田谷区長名

印

次のとおり使用を承認します。

使用目的 (催物の名称)						
使用日時	年	月	日 (曜日)	時	分から分まで	
入場予定人員	名		入場料の有無	円		
使用施設			使用器具・設備			
1 ホール			附 帯 設 備	1	舞台器具	種
2 集会室				2	音響器具	種
				3	照明器具	種
				4		
			5	映写器具		種
				その他の設備		
備 考						

第3号様式（第6条関係）

区民会館使用時間延長申請書

年 月 日

世田谷区長 へ

住 所  
申請者（団体名）  
氏 名

次のとおり使用時間の延長を申請します。

延長する 施 設 又は器具	
延長する 時 間	年 月 日（ 曜日） 午前・午後 時 分から午前・午後 時 分まで
理 由	
備 考	
承認済の使用承認書番号 第 号	

第4号様式（第8条関係）

区民会館使用料減免申請書

年 月 日

世田谷区長 あて

住 所  
申請者（団体名）  
氏 名

次のとおり使用料の減額・免除を申請します。

使 用 施 設	ホール・集会室		
共催者（団体）			
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
規 定 使 用 料	円	減免の割合 及び使用料	使用料 割 円
申 請 理 由			

第5号様式（第10条関係）

区民会館使用料還付申請書

年 月 日

世田谷区長 あて

住 所  
 申請者（団体名）  
 氏 名  
 電 話 （ ）

次のとおり使用料の還付を申請します。

使用承認書番号	年 月 日 発行第 号
共催者（団体）	
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
既に納めた 使 用 料	円
取消しをする 施設又は器具	
理 由	

## ○世田谷区公契約条例

平成 26 年 9 月 30 日 条例第 27 号

### 世田谷区公契約条例

世田谷区（以下「区」という。）は、区の調達に係る売買、賃借、請負その他の契約（指  
定管理者の業務に係る協定を含む。以下「公契約」という。）について、その時々  
の社会経済情勢を踏まえ、競争性、経済性、公平性、公正性、透明性、履行の質の確保などを目的として、必要な制度改革を行ってきた。

一方、公共調達における事業者間の競争は激しくなり、一部においては、採算を度外視した受注をせざるを得ない状況が見受けられ、事業者が置かれた厳しい経営環境の実態が浮彫りとなり、不安定な雇用によって低賃金労働者が出現するなど、労働者の労働条件が悪化している。

また、低賃金の常態化とともに、高齢化や若年層入職者の激減に伴う技能労働者の不足が顕在化しており、中長期的な視点に立てば、放置することができない課題となっており、技能労働者の処遇の改善と事業者の健全な経営環境の確保については、公共事業の品質確保のためにも直ちに取組まなければならない状況にある。

区は、事業者の経営環境が改善され、適正な賃金の支払いなど労働者の労働条件が守られ、また、公共事業の品質が確保され、もって区民の福祉が増進されることを目指し、ここに世田谷区公契約条例を制定する。

#### （目的）

第 1 条 この条例は、公契約における基本方針を明らかにし、区長及び事業者等の責務並びに世田谷区公契約適正化委員会の設置について必要な事項を定めることにより、公契約において適正な入札等を実施し、公契約に係る業務に従事する労働者の適正な労働条件を確保し、及び事業者の経営環境の改善を図り、もって公契約に係る業務の質の確保、区内産業の振興及び地域経済の活性化並びに区民の生活の安全安心及び福祉の増進を図ることを目的とする。

#### （定義）

第 2 条 この条例において、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) 事業者 区と公契約を締結して業務を受注した者又は受注しようとする者をいう。
- (2) 下請負者 公契約に係る業務を受注した者から当該業務の一部を受注した者又は受注しようとする者をいう。
- (3) 労働者 次に掲げる者をいう。
  - ア 事業者又は下請負者に使用される者で、賃金を支払われる者
  - イ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）第 2 条第 2 号に規定する派遣労働者であつて、区の業務に従事するもの
  - ウ 一人親方（自らが提供する労務の対価を得るため、事業者又は下請負者との請負契約により公契約に係る業務に従事する者をいう。）
- (4) 賃金 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 11 条に規定する賃金をいう。

#### （基本方針）

### 第 3 条

区長は、次に掲げる基本方針に基づいて、公契約を締結し、及び履行するよう努めなければならない。

- (1) 公契約の締結過程の全般において事業者間の公平かつ公正な競争が促進され、談合その他の不正行為が排除されるとともに、過当競争及びその波及が予防されるべきこと。
- (2) 公契約の締結過程及び履行過程の全般において経済性及び透明性が確保されるべきこと。
- (3) 物品調達、請負、役務の提供等の質及び適正な価格が確保されるために、正確な積算等着実な事業計画に基づき、公契約が締結されること。
- (4) 公契約の履行過程において法令が遵守され、並びに公正な労働基準が確保され、及び向上されることにより、適正な労働条件が確保されるべきこと。
- (5) 地域経済の活性化が促進されるために区内に事務所等を有する事業者等が受注することができる機会及び区内に住所を有する労働者が雇用される機会が確保されるとともに、区民の良好な生活環境の維持発展並びに防災及び減災対策が促進されるために公契約に係る業務が円滑に履行されるべきこと。

#### （区長の責務）

### 第 4 条

区長は、前条各号に掲げる基本方針を具体化するため、公契約の履行過程の全般におけ

る施策の総合的な推進に努めなければならない。

- 2 区長は、公契約の履行過程において、適正な労働条件が確保されるために必要となる施策を講じるよう努めなければならない。
- 3 区長は、前項の施策にあつては、次に掲げる事項等を実施し、適正な労働条件が確保され、又は労働条件が改善されるよう努めなければならない。
  - (1) 第7条の労働報酬専門部会の意見を聴いて、予定価格が規則で定める額以上の公契約において事業者が労働者に支払う職種ごとの労働報酬の下限とすべき額（以下「労働報酬下限額」という。）を定め、これを事業者に示し、事業者が労働報酬下限額を遵守することにより、労働者に適正な賃金が支払われるようにすること。
  - (2) 予定価格が規則で定める額を超える公契約において賃金、労働時間、社会保険の加入の有無その他の労働条件が適正であることを確認するための帳票を作成し、及び事業者に配布し、並びに当該帳票の活用及び提出を求めるとともに、当該帳票を閲覧に供すること。
  - (3) 前号の規定により事業者が提出した帳票に基づき、必要に応じ、労働条件の改善に資する措置をとること。
- 4 区長は、地域の安全性を向上させ、区民の良好な生活環境を維持し、及び地域経済を活性化させるため、不断に入札制度改革を進め、区内に事務所等を有する事業者の育成及び経営環境の改善に努めなければならない。  
(事業者等の責務)

#### 第5条

- 事業者及び下請負者（以下この条において「事業者等」という。）は、社会的な責任を自覚して公契約を履行するよう努めなければならない。
- 2 事業者等は、前条第3項の規定により区長が実施する事項等に従い、公共事業の質を確保するとともに、労働者に適正な賃金を支払い、労働者の適正な労働条件を確保し、及びその向上を図るよう努めなければならない。
  - 3 事業者等は、公契約に係る業務を第三者に発注するときは、法令等を遵守し、誠実に業務が実施されるよう適正な条件を付すよう努めなければならない。
  - 4 事業者等は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）により課される義務を履行するほか、同法第5条に規定する事業主の責務及び男女共同参画社会基本法（平成11年法律第78号）第10条に規定する国民の責務を積極的に果たすように努め、労働契約法（平成19年法律第128号）第3条第3項の規定に鑑み、労働者が仕事と生活の調和を図ることができるようにその配慮に努め、並びに子ども・若者育成支援推進法（平成21年法律第71号）の趣旨に鑑み、若者の雇用に積極的に取り組むように努めなければならない。
  - 5 事業者は、地域経済の活性化を促進するため、下請負者及び労働者の選定にあたっては、区内に事務所を有する下請負者が受注することができる機会及び区内に住所を有する労働者が雇用される機会を講ずるよう努めなければならない。
  - 6 事業者等は、区長が前条第3項第2号の規定により帳票の提出を求めたときは、これに応じるよう努めなければならない。
  - 7 事業者等は、区長が前条第3項第3号の規定により措置をとるときは、これに応じるよう努めなければならない。  
(世田谷区公契約適正化委員会)

#### 第6条

公契約の履行過程の全般における適正を確保するため、区長の附属機関として世田谷区公契約適正化委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会は、区長の諮問に応じ、次に掲げる事項を調査審議し、答申する。
  - (1) この条例の解釈及び運用に関すること。
  - (2) 公契約の適正な履行を確保するために必要となる施策に関すること。
  - (3) 区の入札その他の公契約の手續に関する基本的事項に関すること。
  - (4) 前3号に掲げるもののほか、区の入札その他の公契約の手續における透明性及び公正性を確保するために区長が必要と認めること。
- 3 委員会は、次に掲げる者のうちから、区長が委嘱する委員10人以内をもって組織する。
  - (1) 学識経験者
  - (2) 事業者及び労働者団体の代表者
  - (3) 区内に住所、勤務先又は通学先を有する者
  - (4) 関係行政機関の職員
- 4 委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残

任期間とする。

5 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

6 前各項に定めるもののほか、委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

(労働報酬専門部会)

第7条

区長は、委員会に、労働報酬下限額を審議させるため、労働報酬専門部会（以下この条において「部会」という。）を置く。

2 部会は、前条第3項の委員のうち、学識経験者並びに事業者及び労働団体の代表者から区長が指名した者をもって組織する。

3 区長は、部会の意見を直接聴くことができる。

4 前3項に定めるもののほか、部会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

(委任)

第8条

この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成27年4月1日から施行する。

改正

平成 31 年 4 月 26 日規則第 35 号  
令和 7 年 9 月 30 日規則第 107 号

世田谷区公契約条例施行規則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、世田谷区公契約条例（平成 26 年 9 月世田谷区条例第 27 号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この規則において使用する用語の意義は、条例において使用する用語の例による。  
(施策の周知)

第 3 条 区長は、条例第 4 条第 1 項の規定により同項の施策を推進し、及び同条第 2 項の規定により同項の施策を講じるときは、世田谷区広報その他の啓発事業によりこれらの施策の周知に努めなければならない。

(予定価格)

第 4 条 条例第 4 条第 3 項第 1 号及び第 2 号の予定価格は、長期継続契約にあつては当該契約の年額をいい、指定管理者の業務に係る協定にあつては当該協定の年額をいうものとする。

(労働報酬下限額を定める公契約の範囲等)

第 5 条 条例第 4 条第 3 項第 1 号の規則で定める額は、20,000,000 円（工事の請負に係る契約にあつては、30,000,000 円）とする。

2 条例第 4 条第 3 項第 1 号に規定する労働報酬下限額は、不動産の買入れ及び物件の借入れに係る契約以外の公契約について定めるものとする。

3 区長は、前項の規定により労働報酬下限額を定めたときは、これを告示しなければならない。

(帳票の提出を求める公契約の範囲等)

第 6 条 条例第 4 条第 3 項第 2 号の規則で定める額は、次の各号に掲げる公契約の種類に応じ、当該各号に定める額とする。ただし、指定管理者の業務に係る協定にあつては、零円とする。

(1) 土木工事請負契約 2,000,000 円

(2) 次項の帳票対象公契約（前号に掲げるものを除く。） 1,000,000 円

2 条例第 4 条第 3 項第 2 号に規定する帳票は、帳票対象公契約（区長が締結し、又は財務部長、財務部経理課長若しくは教育委員会教育長が契約担当者（世田谷区契約事務規則（昭和 39 年 3 月世田谷区規則第 4 号）第 2 条第 2 項に規定する契約担当者をいう。）として締結する公契約（不動産の買入れ及び物件の借入れに係る契約を除く。）をいう。）の相手方である事業者）に配布するものとする。

3 区長は、条例第 4 条第 3 項第 2 号の規定により前項の事業者）に同項の帳票の提出を求めるときは、同号の規定により当該帳票を閲覧に供する旨を当該事業者）に通知するものとする。

4 区長は、労働者、区民等の求めがあつたときは、条例第 4 条第 3 項第 2 号の規定により前項の帳票を財務部経理課又は教育委員会事務局教育総務課において閲覧に供するものとする。

(委員の内訳)

第 7 条 条例第 6 条第 3 項に規定する世田谷区公契約適正化委員会（以下「委員会」という。）の委員の内訳は、次の各号に掲げる委員の区分に応じ、当該各号に定める人数以内とする。

(1) 学識経験者 5 人

(2) 事業者及び労働者団体の代表者 5 人

(3) 区内に住所、勤務先又は通学先を有する者 2 人

(4) 関係行政機関の職員 1 人

(会長及び副会長)

第 8 条 委員会に会長及び副会長各 1 人を置き、それぞれ委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、委員会を代表し、会務を総理する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

4 会長及び副会長の双方に事故があるとき、又はその双方が欠けたときは、あらかじめ会長の指名する委員が会長の職務を代理する。

(招集)

第9条 委員会は、会長が招集する。

(会議)

第10条 委員会は、委員の3分の1以上が出席しなければ、会議を開くことができない。  
2 委員会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

(意見聴取等)

第11条 委員会は、専門的事項に関し学識経験のある者その他関係人の出席を求めて意見若しくは説明を聴き、又はこれらの者から必要な資料の提出を求めることができる。

(委員の除斥)

第12条 委員は、自己又は3親等以内の親族の利害に直接関係のある案件については、議事に加わることができない。

(労働報酬専門部会)

第13条 第8条から前条までの規定は、条例第7条第1項に規定する労働報酬専門部会について準用する。この場合において、第10条第1項中「3分の1」とあるのは、「2分の1」と読み替えるものとする。

(委任)

第14条 この規則の施行に関し必要な事項は、区長が別に定める。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成31年4月26日規則第35号)

この規則は、平成31年6月1日から施行する。

附 則 (令和7年9月30日規則第107号)

- 1 この規則は、令和8年1月1日から施行する。
- 2 この規則による改正後の第6条第1項及び第2項の規定は、令和8年4月1日以後に締結する公契約（世田谷区公契約条例（平成26年9月世田谷区条例第27号）前文に規定する公契約をいう。以下同じ。）について適用し、同日前に締結する公契約については、なお従前の例による。