

狭山市立富士見公民館

狭山市立水野公民館

狭山市立広瀬公民館

指定管理業務仕様書

令和6年7月

狭山市教育委員会

狭山市立富士見公民館
狭山市立水野公民館
狭山市立広瀬公民館
指定管理業務仕様書
目 次

1	趣旨	1
2	狭山市公民館の管理に関する基本的な考え方	1
3	施設の概要	1
4	開館日時	3
5	休館日	3
6	法令等の遵守	3
7	職員の配置等	4
8	管理運営	4
9	主催事業	9
10	管理運営に係る経費	11
11	委託の禁止	11
12	備品	12
13	危機管理対応	12
14	個人情報の保護	12
15	環境への配慮	13
16	賠償責任と保険への加入	13
17	規程等の整備	14
18	他公民館との連携	14
19	狭山市公民館連絡協議会への加入	14
20	報告	14
21	協議	14

- 別紙1 狭山市立富士見公民館・水野公民館・広瀬公民館管理保守点検等業務
別紙2 設備機器等の保守点検業務
別紙3 主催事業の範囲
別紙4 継続事業一覧

参考資料

- 資料1 施設平面図
資料2 利用状況

資料3 管理運営に係る経費の収支状況

資料4 修繕状況

資料5 令和5年度人員配置

資料6～8 備品一覧

資料9～11 事業の実施状況

狭山市立富士見公民館・水野公民館・広瀬公民館指定管理者業務仕様書

狭山市立富士見公民館・水野公民館・広瀬公民館（以下「公民館」）の指定管理者（管理運営を実施する団体）が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1. 趣旨

本仕様書は、狭山市公民館の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2. 狭山市公民館の管理に関する基本的な考え方

狭山市公民館を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 公民館の設置の目的に沿って管理運営を行うとともに、利用者の安全管理には万全を期すること。
- (2) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利となる運営を行わないこと。
- (3) 地域住民や利用者の意見を公民館の管理運営に反映させること。
- (4) 個人情報の保護を徹底すること。
- (5) 公民館の利用者に対するサービスの向上に努めること。
- (6) 公民館の主催事業の充実に努めること。
- (7) 効率的な運営を行うこと。
- (8) 管理運営費の削減に努めること。

3. 施設の概要

(1) 狭山市立富士見公民館

ア 所在地 狭山市入間川3156番地

イ 開館時期 平成4年10月

ウ 施設概要

- | | |
|--------|----------------------------|
| ① 敷地面積 | 2172.17 m ² |
| ② 建築面積 | 903.79 m ² |
| ③ 構造 | 鉄筋コンクリート造 地上2階 |
| ④ 延床面積 | 1211.77 m ² |
| | 地上1階 876.30 m ² |

- 2階 335.47 m²
- ⑤ 主要施設 1階 事務室、ホール、調理室、工芸室、音楽室、倉庫、更衣室、保育室、ロビー、玄関ホール、トイレ、廊下等
2階 第1学習室、第2学習室、会議室、和室、トイレ、廊下等
- ⑥ 附属施設 陶芸小屋（陶芸窯を含む）

(2) 狭山市立水野公民館

ア 所在地 狭山市大字水野891番地4

イ 開館時期 昭和63年5月

ウ 施設概要

- ① 敷地面積 2808.16 m²
- ② 建築面積 1023.86 m²
- ③ 構造 鉄筋コンクリート造 地上2階・地下1階
- ④ 延床面積 1503.22 m² (全体 1969.60 m²)
地上1階 576.05 m² (全体 897.36 m²)
2階 545.06 m² (全体 690.07 m²)
地下1階 382.11 m²
- ⑤ 主要施設 1階 事務室、ホール、映写室、倉庫、玄関ホール、ロビー、ギャラリー、トイレ、廊下等
2階 第1学習室、第2学習室、第3学習室、会議室、和室
調理実習室、保健衛生室、倉庫、トイレ、廊下等
地下1階 音楽室、工芸室、機械室、倉庫、トイレ、廊下等
- ⑥ 附属施設 陶芸窯
- エ 併設施設 狭山市水野市民サービスコーナー（諸証明等の発行等）、旧狭山市立水野児童館、旧子育てプレイス水野
※ 併設施設の業務は、指定管理業務に含まないものとします。

(3) 狭山市立広瀬公民館

ア 所在地 狭山市広瀬東3丁目34番1号

イ 開館時期 昭和57年11月

ウ 施設概要

- ① 敷地面積 1781.00 m²
- ② 建築面積 602.74 m²

- ③ 構造 鉄筋コンクリート造 地上2階
- ④ 延床面積 859.24 m²
 - 地上1階 581.80 m²
 - 2階 277.44 m²
- ⑤ 主要施設
 - 1階 事務室、会議室(1)、会議室(2)、ホール、工芸室、保育室、機械室、ロビー、トイレ、廊下等
 - 2階 学習室、和室、調理実習室、機械室、トイレ、廊下等
- ⑥ 附属施設 陶芸小屋(陶芸窯を含む)
- エ 併設施設 狭山市広瀬市民サービスコーナー(諸証明等の発行等)
 - ※ 併設施設の業務は、指定管理業務に含まないものとします。

4. 開館日時

- (1) 日曜日及び月曜日にあつては、午前8時30分(公民館の施設の利用にあつては、午前9時)から午後5時まで
- (2) 火曜日から土曜日までにあつては、午前8時30分(公民館の施設の利用にあつては、午前9時)から午後10時まで

5. 休館日

条例で規定する休館日・開館時間は、次のとおりとなっておりますが、指定管理者が、新たな観点からサービスの拡大を柔軟に検討し、提案していただくことも可能です。なお、提案内容の実施に当たっては、狭山市教育委員会(以下「教育委員会」という。)の承認が必要となります。

(1) 休館日

- ① 月1回の指定する日(原則として月曜日とする。)
- ② 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(ただし、11月3日を除く。)
- ③ 12月28日から翌年の1月4日までの日(ただし、12月28日及び1月4日は勤務を要する日とする。)

6. 法令等の遵守

狭山市公民館の管理にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) 個人情報の保護に関する法律

指定管理者は、公民館の管理運営に関するものとして、次の業務を行うこととします。

(1) 総務業務

ア 目的

本業務は、公民館の管理運営業務全般を統括し、公民館が円滑に機能することを目的とします。

イ 業務内容

① 利用の許可等の業務

条例及び規則に基づき、利用の許可や許可の取消し等を行うこと。

- a) 狭山市公共施設予約システムによる利用許可申請書の受付及び利用許可書の交付

※他館分の申請も扱うこと。

- b) 使用料免除登録団体の登録手続き等に関する取り次ぎ事務

② 使用料等の徴収等業務

条例及び規則に基づき、使用料の徴収等を行うこと。狭山市（以下「市」という。）と指定管理者とは別途、公金収納事務委託契約を締結すること。

- a) 使用料の徴収
b) 使用料の管理及び集計表の作成
c) 使用料の市への納付
d) 事業の参加費（実費相当額）の徴収

③ 利用者への対応業務

- a) 利用案内
b) 来館者の確認
c) 電話の応対（来館者の呼出・取り次ぎ等）
d) 館内放送
e) 物品の貸出
f) 利用後の部屋の確認（随時）
g) 非常時の通報・避難誘導

④ 施設・設備の日常管理業務

- a) 施設の開錠・施錠
b) 照明の点灯・消灯
c) ガスの開栓・閉栓（元栓）
d) 空調設備の始動・停止
e) 館内設備の操作
f) 蛍光灯等の交換

- g) 館内外の見回り
- h) 郵便物等の收受及び記録
- ⑤ 関係資料等作成業務
 - a) 利用者統計等の資料作成
 - b) 利用の手引きの作成
 - c) 事業計画書及び収支予算書の作成
 - 指定管理者は、次年度の事業計画書及び収支予算書の作成にあたり、教育委員会と調整を図り、毎年度1月下旬までに教育委員会に提出すること。
 - d) 各種調査依頼等に係る対応
 - 市、教育委員会及びその他の行政機関等からの各種調査に対して、回答を行うこと。
- ⑥ 広聴業務
 - a) 公民館事業運営委員の委嘱
 - 指定管理者は、教育委員会と協議のうえ、公民館事業運営委員設置要綱に準じて、事業運営委員を委嘱すること。
 - b) 利用者懇談会等の開催
 - 指定管理者は、年1回以上、利用者懇談会等を実施し、利用者からの意見を聴取するとともに、主催事業等に反映するよう努めること。
 - c) 相談・苦情等への対応
 - 指定管理者は、利用者等から寄せられた相談・苦情等については誠実に対応するとともに、教育委員会に連絡し、協議すること。
- ⑦ 管理運営に関する自己評価業務
 - 指定管理者は、利用者ニーズの把握や日常業務のなかで得た利用者等からの意見等を踏まえて自己評価を適宜行い、公民館の管理運営に反映するよう努めること。
- ⑧ 関係機関等との連絡調整及び協力業務
 - a) 教育委員会との連絡業務及び協力
 - 教育委員会との連絡調整を密にするとともに、教育委員会の生涯学習や社会教育に関する施策の実施に協力すること。
 - b) 各種会議等への出席
 - 埼玉県公民館連絡協議会及び入間地区公民館連絡協議会の実施する研修会等に出席するとともに、市、教育委員会及び地域団体等からの要請による会議等へ出席すること。
- ⑨ その他業務

a) 利用者の拡大

公民館の利用者数を増やすため、新規利用者の開拓や継続利用者の増加等につながる有効な対策を講じること。

b) 業務の円滑な引継ぎ

指定管理者は、指定期間終了後に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく公民館の業務を遂行できるよう引継ぎを行うこと。

(2) 清掃業務

ア 目的

本業務は、館内の日常清掃、定期清掃、害虫防除及び館庭整備を主たる業務とし、公共の場である施設を清潔かつ衛生的な環境に維持することにより、利用者に快適な学習の場を提供することを目的とします。

※水野公民館は、旧水野児童館及び旧子育てプレイス水野を含みます。

イ 業務内容

① 日常清掃業務

日常における清掃業務とし、内容は「標準清掃作業基準書」によること。

標準清掃作業基準書

	清 掃 箇 所	作 業 内 容
1	玄関・ロビー 階段・廊下等	(1) 玄関、出入口の散水、掃き掃除 (2) ガラスの乾拭き、マットの洗浄 (3) 床面の掃き、モップ拭き、必要に応じてつや出し (4) 受付カウンター、客用ソファの拭き上げ (5) ドア、消火栓格納箱等の金属部分の磨き上げ (6) 腰壁、手摺り等の拭き上げ (7) ロッカー上の不用物の除去
2	ホール・学習室 和室・調理室 保育室等	(1) 床面の掃き、モップ拭き、必要に応じてつや出し (2) 机、椅子、調理台の塵払い、拭き上げ (3) ドア、腰壁の拭き上げ (4) ガラスの乾拭き (5) 黒板等の清掃 (6) 畳の拭き掃除 (7) カーペット部分の清掃 (8) 定期的に食器、調理用具の洗浄 (9) 定期的にスリッパ等の洗浄

3	便所・湯沸室	(1) 床面の掃き、モップ拭き、タイル部分の磨き上げ (2) 腰壁、仕切板、ドア等の拭き上げ (3) 便器、手洗器、洗い場の洗浄拭き上げ（定期的に薬品洗浄） (4) トイレトペーパー、石鹸等の補充 (5) 鏡の磨き上げ (6) 茶がら、汚物等の除去 (7) 定期的に茶器の洗浄
4	事務室	(1) 床面の掃き、モップ拭き、必要に応じてつや出し (2) ドア、二重窓の内柵、腰壁の拭き上げ (3) キャビネット等の拭き上げ
5	館庭・駐車場 周回道路	(1) 不用物の除去 (2) 掃き掃除 (3) 汚物等の洗い流し
6	その他	(1) ゴミ箱の内容物の除去 (2) ゴミ出し（空き缶・空きびん・危険物を含む） (3) 雑巾等の洗濯 (4) ふきん、台ぶきんの洗浄、漂白

② 定期清掃業務

施設の良い環境を維持するため、日常における清掃以外に定期的に清掃を行うこと。

a) 天井、壁面のすす払い、ちり払い 年1回

b) 床清掃 年4回

中性洗剤による洗浄と、樹脂ワックス2回塗布

必要に応じて電動研磨機使用のこと。また、必要に応じ、各回1部屋程度剥離の上、ワックスを塗布のこと。

c) ガラス清掃 年2回

窓ガラス等の洗浄、つやだし

d) 照明器具等の清掃 年1回

e) 冷暖房用フィルターの清掃 年4回

f) その他必要な清掃

③ 害虫防除業務

調理実習室、湯沸室、トイレ等の水廻り周辺を良好な衛生状態のもとで維持管理するため、年1回以上消毒すること。

④ 駐車場・館庭等の環境整備業務

駐車場・館庭等の除草、生垣の剪定及び周辺道路の清掃等を随時行うこと。

※水野公民館は、旧水野児童館及び旧子育てプレイス水野を含みます。

(3) 建物及び設備機器等の保守点検業務（建物及び設備機器等の定期点検業務）

ア 目的

本業務は、建物及び設備機器等の特性を把握し、これらを常に良好な状態に保つため、必要な保守点検を行うことを目的とします。

イ 業務内容

① 建物の保守管理業務

建物について、ひび割れ、はがれ、仕上げ材料の浮き、結露、カビの発生等がないように維持管理し、安全の確保と美観の維持を図る。

② 設備機器等の保守管理業務

設備機器等について、日常点検、定期点検、法定点検等を行い、初期の性能を維持すること。点検の内容等については、別紙1及び別紙2のとおりとする。

(4) その他

① 印刷サービス業務

簡易印刷機及び複写機は指定管理者が新たに長期継続契約等で機器を導入することとし、有料で市民の利用にも供すること。

市民が利用した場合の収入は、指定管理者の収入とし、利用簿を備え付けること。

② ピアノ調律業務

年間1回以上ピアノの調律を行うこと。

③ マット・モップの設置業務

公民館を清潔かつ衛生に維持するため、出入口にマットを設置するとともに、モップを設置し、常に良好な状態を保つように管理すること。

④ 機械警備業務

公民館の開館時間外において、火災や盗難等の事故の発生を警戒するとともに、事故等が発生した場合には、応急に対処できるように、機械警備を行うこと。警備の内容等については、別紙2のとおりとする。

9. 主催事業

指定管理者は、社会教育法第22条各号の規定を踏まえて、次の事業を実施するものとします。

(1) 内容

ア 学習機会の提供

「狭山市生涯学習基本計画」及び「狭山市公民館基本方針・重点目標」に基づくとともに、別紙3に沿って、次の事業を実施すること。

- ① 地域の要請として引き続き継続する事業（様式3への記入は不要。）
別紙4「継続事業一覧」で指定する事業を実施すること。
ただし、教育委員会との協議により、継続事業の事業内容の変更、中止をすることができる。
- ② 地域の文化や歴史等に関する事業（様式3に記入。）
別紙4で指定した事業以外に各館ごとに企画し、実施すること。
- ③ 現代的課題等に関する事業（様式3に記入。）
別紙4で指定した事業以外に各館ごとに企画し、実施すること。なお、現代的課題は次の8分野とする。
A家庭教育 B環境 C人権平和 D青少年 E健康・福祉
F学社融合 G消費生活 H団塊の世代
- ④ 地域と連携して進める事業（様式3に記入。）
別紙4で指定した事業以外に各館ごとに企画し、実施すること。
- ⑤ 指定管理者の創意・工夫により実施する事業（様式3に記入。）
自由な提案により企画し、実施すること。

(注) ①から⑤の事業については、指定管理者が毎年度教育委員会と協議して実施することとします。

上記の事業は、実施月の前月10日までに教育委員会の承認を得たうえで実施し、事業実施後1ヶ月以内に教育委員会へ報告するものとします。

指定管理者は、教育委員会と協議のうえ、参加者から参加費（実費相当額）を徴収して事業を実施することができることとします。なお、参加費は、指定管理者の収入となります。

イ 地域活動の支援

- ① 地域における家庭教育の拠点として、住民や地域団体、NPO、学校、行政機関等と連携して、子育てグループや子育てをサポートするボランティア等の活動を支援すること。
- ② 地域課題に取り組む地域の拠点として、住民や地域団体、NPO、学校、行政機関等と連携して、地域の実情に応じた活動を支援すること。
- ③ 地域における学習活動の拠点として、学習グループ等の活動を支援すること。
- ④ 地域団体や学校、行政機関等が開催する、上記3項目に関する各種会議へ出席し、必要な協力を行うこと。

ウ 生涯学習に関する情報の収集及び提供

- ① 生涯学習に関する各種資料の収集、整理、掲示及び配架
 - ② 公民館に関する情報紙（公民館だより）の発行及び配付
 - ③ 公民館のホームページの作成及び更新
 - ④ 公民館を拠点として活動する学習グループ・団体等の情報の把握と、学習グループ一覧表の作成及び市民への情報提供と学習相談での活用。
 - ⑤ 図書等の整理、閲覧、貸出
 - ⑥ 生涯学習に関する相談・コーディネート
 - ⑦ 生涯学習に関する人材の紹介・あっせん
- エ 生涯学習活動に関する交流、活動等の場の提供
- ① 市民文化祭等、生涯学習に関する成果の発表の機会と場の提供
 - ② 情報等の展示コーナーやロビーの管理運営

(2) 経費

- ア 主催事業に要する経費は、指定管理料及び参加費をもって充てるものとします。
- イ 主催事業に係る公民館使用料は、無料とします。

(3) その他

- ア 一般利用者の利用の妨げにならないように実施すること。
- イ 地域住民や利用者のニーズが反映されるように配慮すること。
- ウ 様々な世代の参加や世代間の交流に配慮すること。

10. 管理運営に係る経費

- (1) 指定管理者が公民館の管理運営を行うにあたり必要とする経費は、市から支払われる指定管理料及びその他の収入（参加費、複写機等使用料、その他雑入）を充てることとします。
- (2) 予算の執行
 - ① 予算の執行については、次により執行すること。
 - a) 人件費
 - 館長等の給与等は、申請団体からの予算提案額に基づき協定書で定めた額で執行するものとする。
 - b) 事務費
 - 旅費、消耗品等の費用については、指定予算額で執行する。
 - c) 事業費
 - 自主事業については、指定予算額以内で執行する。
 - d) 管理費
 - ア. 燃料費及び上下水道料金については、指定予算額で執行する。光熱費

(電気・ガス)については、現状のエネルギー価格高騰の影響を見込んだ予算額で執行し、年度末精算とする。ただし、指定管理者の創意工夫による削減は、インセンティブとして精算の対象外とする。

イ. 清掃費、機械警備費、設備保全費(冷暖房、消防設備、電気設備等)、害虫駆除費については、貴団体の積算予算額で執行する。

ウ. 修繕料は、1件130万円未満を対象とし、指定金額以内で執行し、年度末精算とする。

e) 事務手数料

事務手数料は、貴団体の積算予算額で執行すること。

② 年間の運営は予算の各費目の金額以内で執行すること。ただし、市との協議のうえ年度末に流用ができることとする。

(3) 精算及び事業報告

会計年度終了後、30日以内に事業の精算を行うこと。

(4) 経理規定

指定管理者は経理規定を策定し、経理事務を行う。

(5) 立入検査について

教育委員会は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うこととする。

1.1. 委託の禁止

指定管理者は、設備の保守点検や清掃等の個別の業務については、教育委員会と協議のうえ、第三者に委託することができるが、管理運営業務の基本となる利用の許可や利用料金の徴収等の業務は委託することはできず、また、管理運営業務を一括して委託することはできない。

1.2. 備品

指定管理者は、次に定めるところに従い、備品業務を行うこととする。

(1) 指定管理者制度を導入する前より教育委員会が備え付けている備品(狭山市物品管理規則に定める備品で、別に提示するものをいう。)は、指定管理者が公民館の管理運営を行うために使用する場合は無償で使用するすることができるものとする。

(2) 備品を購入する場合には、あらかじめ教育委員会と協議し、指定管理料により購入した備品は、市に帰属するものとする。

(3) 指定管理者は、備品台帳を備えて適正に管理するとともに、購入や廃棄等の異動状況について定期的に教育委員会に報告するものとする。

- (4) 指定管理者がリースで揃えた備品については、指定期間の終了等により当該指定管理者が業務を行わなくなった場合には、当該指定管理者が引き取るものとします。

1 3. 危機管理対応

- (1) 災害や事故などの緊急事態が発生した場合には、ただちに適切な措置を講じるとともに、教育委員会をはじめとする関係機関に通報することとします。特に、利用者に対する避難誘導等には万全を期すこととします。
- (2) 緊急時に備えて、あらかじめ緊急対応マニュアルを作成し、周知徹底を図るなどして、危機管理体制を整備するとともに、随時訓練を行うこととします。
- (3) 施設に設置しているAEDは、職員等が常時適正に使用できるよう使用法を習得すること。また、AEDは日次点検を行うこと。
- (4) 施設は狭山市地域防災計画において、災害時に避難所となる場合があります。指定管理者は、狭山市災害対策本部、現地災害対策本部、または、所管課の指示に従うとともに、災害対応等に協力すること。

1 4. 個人情報の保護

指定管理者は、業務を実施するにあたっては、個人情報適切に保護されるよう必要な措置を講じるとともに、知り得た個人情報を他人に漏洩し、又は不正に利用してはなりません。

指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても同様とします。

(注) 不正に個人情報の漏洩等を行った場合には、狭山市個人情報保護条例に基づく罰則が適用される場合があります。

1 5. 環境への配慮

公民館の運営管理にあたっては、狭山市環境方針を踏まえて、省エネルギーの徹底、温室効果ガスの抑制、廃棄物のリサイクル等の環境に配慮した取り組みを実施し、その状況を報告することとします。

1 6. 賠償責任と保険への加入

(1) 賠償責任

公民館の利用者等に損害を与えた場合、第一義的には、指定管理者がその損害の賠償責任を負うこととします。

また、指定管理者の過失等が原因で、施設を損傷し又は滅失した場合、指定管理者がその損害を賠償することとします。ただし、利用者の責めに帰すべき理由がある場合には、利用者に損害の賠償を求めることとします。

(2) 保険への加入

ア 指定管理者は、市民が公民館事業等に参加・協力する場合における不慮の事故に対処するため、公民館総合補償制度に加入すること。

(注) 現在公民館が加入している公民館総合補償制度の補償額は、次のとおりです。

行事傷害補償制度		賠償責任保障制度
・死亡（後遺障害）	500万円	1億円（1事故あたり）
・入院（1日につき）	2,600円	
・通院（1日につき）	1,200円	

イ 指定管理者は、公民館の利用者等に損害を与えた場合の賠償に備えて、市が加入している市民総合賠償保障保険の補償額以上の保険に加入することとします。

(注) 市が加入している市民総合賠償補償保険の補償額は、次のとおりです。

- ・身体賠償 1名につき 限度額1億5千万円
1事故につき 限度額15億円
- ・財物賠償 1事故につき 限度額2千万円

ウ 保険料は、指定管理料に含みます。

17. 規程等の整備

指定管理者は、教育委員会と協議して、公民館の管理運営に係る各種規程等を整備し、業務の手順や方法等を明確にし、業務の適正な執行を図ることとします。

18. 他公民館との連携

事業の実施において、富士見公民館は中央公民館と、水野公民館は入曽公民館と、広瀬公民館は水富公民館とそれぞれ連携をとること。また、施設の管理運営、指定管理3館全体にかかわる事については、中央公民館と連携をとること。

19. 狭山市公民館連絡協議会への加入

指定管理者は、公民館間の情報交換や業務の調整、職員の研修等を目的とする狭山市公民館連絡協議会に加入するとともに、館長会議、連絡調整会議及びその他の会議

等に参加するものとします。

20. 報告

(1) 定期報告書の提出

① 月毎の報告

指定管理者は管理業務等に関する報告書を作成し、原則毎月10日までに教育委員会に提出する。

② 四半期毎の報告

指定管理者は、管理業務及び経理状況等に関する報告書を作成し、原則各四半期の終了後10日以内に教育委員会に提出する。

③ 年度毎の報告

指定管理者は、管理業務及び経理状況等に関する報告書を作成し、年度終了後30日以内に教育委員会に提出する。

(2) その他必要に応じての事業報告等の聴取

上記に掲げるほか、教育委員会は必要に応じて管理業務について報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行うこととする。

21. 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するものの他、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は教育委員会と協議し決定する。

別紙1 狭山市立富士見公民館・水野公民館・広瀬公民館管理保守点検等業務

項目	必要管理項目	頻 度
清掃	日常的に整理・整頓等 定期的な清掃	毎日 床清掃 年4回以上 ガラス清掃 年2回以上
消防施設	日常保守管理 定期点検	毎日 年2回以上
機械警備	日常保守管理 定期点検	毎日 必要に応じて
空調機器	日常保守管理 定期点検	毎日 年2回以上
エレベーター	日常保守管理 定期点検	毎日 年1回以上
自動ドア	日常保守管理 定期点検	毎日 年1回以上
非常用放送設備	日常保守管理 定期点検	毎日 年2回以上
害虫駆除	日常保守管理 定期点検	毎日 年1回以上
植栽管理	日常保守管理 除草・剪定	毎日 必要に応じて

※ 法令等で定めがある場合、上記の限りではない。

設備機器等の保守点検業務基準書

【1】消防用設備保守点検業務	1
【2】防火対象物定期点検業務	3
【3】特定建築物及び建築設備等定期調査業務	4
【4】自家用電気工作物保安管理業務	5
【5】冷暖房設備保守点検業務	7
【6】給水設備保守点検及び受水槽等清掃業務	11
【7】エレベーター保守点検業務	15
【8】機械警備業務	18

【1】消防用設備保守点検業務

本内容は、消防用設備保守点検業務の概要を示すものであって、軽微な事項または本書に記載なき事項であっても、各機器を常に良好な状態に保つため、必要な日常点検を実施しなければならない。

1 対象設備

(1) 消火器具設備

(単位：本)

	富士見	水野	広瀬
粉末 ABC 10 型	9	13	9
粉末 ABC 20 型	—	—	—
強化液	—	1	—

(2) 消火栓設備

(単位：か所)

	富士見	水野	広瀬
室内 BOX	—	4	—
ポンプ・モーター	—	1	—
制御盤	—	1	—
起動押釦	—	1	—

(3) 自動火災報知設備

(単位：か所)

	富士見	水野	広瀬
受信機	1	1	1
分布型感知器	—	—	—
差動式スポット型感知器	33	14	17
定温式スポット型感知器	5	6	7
煙感知器 光電式	6	31	4
手動発信機 P 型	2	4	2
ベル	3	4	2
標示灯	2	4	2
地区音響装置	—	4	—

(4) ガス漏れ火災報知設備 (単位：か所)

	富士見	水野	広瀬
設備数	1	1	—

(5) 非常放送設備 (単位：か所)

	富士見	水野	広瀬
設備数	1	1	1

※増幅器操作部・スピーカー起動装置の点検

(6) 避難器具設備 (単位：か所)

	富士見	水野	広瀬
設備数	1	1	—

(7) 誘導灯設備 (単位：か所)

	富士見	水野	広瀬
小型	—	1	—
中型	4	12	3
大型	5	—	1
通路	6	6	—

(8) 防火戸設備 (単位：か所)

	富士見	水野	広瀬
S煙感知器第3種	—	4	1
S煙感知器	—	—	—
ERレリーズ(扉)W	—	3	—
ERレリーズ(扉)	—	1	—
操作盤	—	1回線	3回線
防煙垂壁	—	—	5
防火ダンパー	—	6	—
手動シャッター	—	—	—
手動防火戸	—	—	—

2 点検内容及び回数等（総合点検は、外観及び機能点検を含む。）

消防用設備等の種類等		点検の内容及び方法	点検の周期	
			6月	年
消火器具、消防機関へ通報する火災報知設備、誘導灯、誘導標識、消防用水、非常コンセント設備及び無線通信補助設備		外観及び機能点検	○	
室内消火栓設備、スプリンクラー設備、水噴霧消火設備、泡消火設備、二酸化炭素消火設備、ハロゲン化物消火設備、粉末消火設備、屋外消火栓設備、自動火災報知設備、漏電火災警報器、非常警報器具及び設備、避難器具、排煙設備、連結散水設備並びに連結送水管		外観及び機能点検	○	
		総合点検		○
動力消防ポンプ設備		作動、外観及び機能点検	○	
		総合点検		○
非常電源 配線の 部分を除く	非常電源専用受電設備 又は蓄電池設備	作動、外観及び機能点検	○	
		総合点検		○
	自家発電設備	作動、外観及び機能点検	○	
		総合点検		○
配線		総合点検		○
消防長又は消防署長に対する報告				○

3 点検者

特定防火対象物にあつては、昭和50年4月1日号外自治省告示第89号に定められた有資格者とし、その他の防火対象物にあつては、各防火対象物の設備の種類に応じ、昭和50年4月1日号外消防庁告示第2号に基づいた有資格者とする。

4 点検及び報告

昭和50年10月16日号外消防庁告示第3号に基づいて行い、報告書の作成及び消防署への提出を含むものとする。

なお、消火器の詰め替えの必要が生じたときは、教育委員会に報告する。

【2】防火対象物定期点検業務

本内容は、消防法第8条の2の2に基づく防火対象物の点検及び消防署への報告について定めるものである。

1 業務内容及び回数

防火対象物の点検及び消防署への報告（各1回）

【3】特定建築物及び建築設備等定期調査業務

本業務は、建築基準法第12条第1項及び2項に基づき、次にあげる項目について調査（検査）を行い、所定の用紙に調査（検査）結果並びに必要事項を記入のうえ、教育委員会へ提出するものとする。

なお、調査（検査）の結果、問題箇所があった場合は、詳細報告及び改善方法を書面で提出するものとする。

1 調査（検査）内容及び回数

(1) 特定建築物定期調査（検査） —— 2年に1回

i) 調査検査項目

ア 一般事項 イ 敷地関係 ウ 構造関係
エ 防災関係 オ 避難関係 カ 衛生関係

ii) 実施年度

富士見公民館・水野公民館（令和7年度、令和9年度、令和11年度）
広瀬公民館（令和8年度、令和10年度）

(2) 建築設備等定期調査（検査） —— 1年に1回

i) 調査検査項目

ア 換気 イ 排煙 ウ 非常用の照明装置 エ 給排水設備
オ 防火設備

2 対象施設概要

公民館名	富士見	水野	広瀬
所在地	入間川 3156	水野 891-4	広瀬東 3-34-1
建築年月日	H4. 6. 30	S63. 3. 31	S57. 10. 30
構造	SRC/RC造	RC造	RC造
階層	地上2階	地上2階/ 地下1階	地上2階
建築面積 (㎡)	903.79	1,023.85	602.74
延べ面積 (㎡)	1,211.77	1,969.60	859.24

【4】 自家用電気工作物保安管理業務

本内容は、自家用電気工作物保安管理業務の概要を示すものであって、軽微な事項または本書に記載なき事項であっても、教育委員会が必要と認めた業務は実施しなければならない。

1. 対象施設並びに点検及び試験の基準

	富士見	水野	広瀬
施設容量 (kVA)	225	100	105
電圧 (kV)	6.6	6.6	6.6
予備発電 (kVA)	—	20	—
電圧 (kV)	—	0.2	—

点検及び試験の基準

電気工作物の項目		点検及び試験項目	月次点検	年次点検
受 変 電 設 備	責任分界となる開閉器	外観点検	○	○
	引込線	観察点検		○
	電線及び支持物ケーブル	絶縁抵抗測定		○
	遮断機 油入開閉器	外観点検	○	○
		観察点検		○
		絶縁抵抗測定		○
		作動測定		○
	母線・計器用変成器 断路器・電力用コンデンサー ・避雷器	外観点検	○	○
		観察点検		○
		絶縁抵抗測定		○
	変圧器	外観点検	○	○
		観察点検		○
		絶縁抵抗測定		○
	配電盤及び制御回路	外観点検	○	○
		観察点検		○
		絶縁抵抗測定		○
		継電器の動作試験		○
	蓄電池 ※水野公民館のみ	液量点検	○	○
		電圧・比重測定		○
		液温測定		○
接地装置	外観点検	○	○	
	観察点検		○	

		絶縁抵抗測定		○
配電設備	開閉器・遮断機	外観点検	○	○
	変圧器・支持物	観察点検		○
	電線・配電線路	絶縁抵抗測定		○
	ケーブル・設置装置	接地抵抗測定		○
場所器の設備用	電動機類・電熱器	外観点検	○	○
	電気溶接機	観察点検		○
	照明装置・接地装置	絶縁抵抗測定		○
	配線・配線器具	接地抵抗測定		○
	その他の機器類	漏れ電流測定	○	○
非常用予備発電装置	内燃機関及び付属装置 ※水野公民館のみ	外観点検	○	○
		観察点検		○
		起動試験	○	○
	発電機及び励磁装置、 接地装置 ※水野公民館のみ	外観点検	○	○
		観察点検		○
		絶縁抵抗測定		○
		接地抵抗測定		○
	開閉器その他の電気機器 ※水野公民館のみ	受変電設備と同じ		

注意 (1) 「外観点検」とは、電気工作物を停止しない状態で、梯子その他の器物を用いないで到達できる範囲内で点検することをいう。

(2) 「観察点検」とは、電気工作物を停止した状態で点検することをいう。

(3) 「漏れ電流測定」とは、高圧受電設備の変圧器の第2種設置工事の接地線において測定すること。

(4) 蓄電池設備において、液面低下を認めた場合は、すぐに補充するものとする。

【5】冷暖房設備保守点検業務

本業務は、冷暖房設備の稼動状況を良好に維持するため、定期的に点検を行い、稼動状態における性能を総合的に判断し、異常や不具合を発見した場合は、速やかに整備を行うものとする。

1 対象施設

公民館名	富士見	水野	広瀬
方式	集中・個別	集中	個別

※水野公民館は、旧水野児童館及び旧子育てプレイス水野を含みます。

2 定期保守点検の回数

冷暖房開始前	冷暖房期間中	冷暖房終了後
1回	1回	1回

3 作業内容

冷暖房設備点検基準による

基準A：定期保守点検

基準B：冷暖房期間中の点検

ただし、●は必要に応じ、別途見積書を徴取し実施する。

4 報告

作業内容の細部については、報告書等により定期点検ごとに報告する。

冷暖房保守点検基準

機器名	作業項目	
	基準A	基準B
ボイラ	主蒸気圧力と温度の点検	中間掃除
	安全弁の機能点検	性能検査前点検・掃除・整備
	水面測定装置の機能点検	耐火レンガ積み・キャスト耐火壁点検・補修・積替
	ボイラ水の汚れの点検	酸洗・キレート洗・手作業によるスケールの付着除去
	自動制御装置の機能点検及び調整	各部の損傷・腐食の補修
	ダンパ・ベーンの機能点検	安全弁・減圧弁・水面計・圧力計の手入整備
	ボイラ外部の汚れの点検	バルブ、ストラップ、ストレーナなどの掃除
	燃焼室内部の異常の点検	自動制御装置分解・整備・調整・機能テスト

	附属機器の損傷・腐食点検	附属配管の腐食・破損の点検
	附属機器の点検	
ボイラ給水装置	給水装置の機能点検	分解・手入・整備
オイルバーナ	油量調整バルブの機能点検	分解・手入・整備
	燃料の油温の点検調整	
	バーナノズル、エアノズルのカーボン付着状況の点検	
	フレイムアイの作動点検	
	蒸気圧力調整機、低水位スイッチの機能点検	
	着火装置の機能点検	
	プレヒータの機能点検	
ガスバーナ	ガス調整機器機能点検	分解・手入・整備
	燃料ガスの圧力などの点検調整	
	バーナノズル、エアノズルの異常の点検	
	フレイムロッドの点検清掃	
	蒸気圧力調整機、低水位スイッチの機能点検	
	着火装置の機能点検	
	点火ロッドの点火清掃	
重油タンク及び配管	タンク及び配管系統の油洩れの点検	槽の排泥、スラッジ除去、掃除
	バルブの機能点検	油面計及びフロートスイッチの整備
	オイルストレーナの点検	オイルギヤポンプの分解・整備
	油量計の機能点検	●槽の外部塗装
	フロートスイッチの機能点検	タンク内のスラッジ堆積の点検
	プレヒータの機能点検	
	ギヤポンプの機能点検	
	タンク内の水分の点検	
ガスタンク及び配管	タンク及び配管系統のガス洩れの点検	槽及び配管のさび、スラッジ除去、掃除
	バルブ、コックの機能点検	ガス圧力計、ガス流量計及びフロートスイッチの整備
	ガスジョイント部・フレキシブルの点検	●槽及び配管の外部塗装
	ガス保安機器の目視点検	
	タンク内及び配管内の水分の点検	
	コック、弁、栓の開閉状態の点検	

	●供給業者による点検の立会い	
煙道及び煙突	損傷の有無の点検	性能検査前点検・掃除
	煙突下部の水溜りの点検	
	灰・塵の堆積の度合の点検	
熱交換器及びストレージタンク	損傷、水漏れの点検	性能検査前内部掃除点検及び塗装
	水温、水頭圧、蒸気圧の点検	配管の腐食、破損の点検整備
		内外発錆状態の点検
冷凍機 (往復式) (ターボ式)	冷媒回収装置の機能点検	蒸発機、凝縮機のチューブ掃除
	抽気回収装置の機能点検	●分解・点検
	冷水、冷却水循環系等の点検	分解・手入・整備
	冷媒ポンプ、吸収ポンプ、再生ポンプ等の各種ポンプの点検	附属配管の腐食・破損の点検
	結晶解除装置の点検	
	自動制御装置の機能点検及び調整	
	保安装置の機能点検	
	各計器の指示値状態確認	
	冷媒漏れ検知点検	
	油圧の点検	
	油量の適否の点検	
	軸受温度の良否の点検	
	蒸発圧力、凝縮圧力良否の点検	
	冷温水及び冷却水の出入口温度計測	
	附属機器の損傷腐食の点検	
各種配管の点検		
冷凍機	蒸気（高圧水）式の場合	
	一重効用では	
	低圧蒸気（0.8～1.5 kg/c m ² g）の点検	
	高圧水（130℃～150℃）の点検	
	二重効用では	
	高圧蒸気（8 kg/c m ² g）の点検	
	高圧水（180℃～200℃）の点検	
	臭化リチウム溶液の濃度と量の確認	
	冷水温度の確認（設計値近傍か）	
	冷媒ポンプ、吸収液ポンプ作動点検（電流値）	
抽気ポンプ用油の油面の位置の確認		

	機内真空度の点検（運転中）としての マノメータ確認	
	気泡テスト、またはアブソーバロスの 測定の確認	
	マグネットスイッチの接点部の点検	
	Vベルトの点検	
	制御関係として操作回路点検	
	制御関係として容量制御作動点検	

特記事項

空調機冷却水配管系内薬液洗浄及び防錆処理

1 目的

薬液洗浄

冷却水配管系内は、運転中に塵、ほこり、スライム、スケール等の汚れが付着するので、その汚れを洗浄により除去する。汚れは熱交換率を低下させ冷媒圧力の増加、ランニングコストの増加、機器への負担増加等につながる。

防錆処理

冷却水配管系内は、冷房閉鎖時、冬期間中に凍結破損しないよう、水を抜くが、水を抜くことによって配管系内は空気と接触し腐蝕が進行する。それを防止する為、防錆薬品により配管内表面に被膜を作り、空気との接触を防ぎ腐蝕を防止する。

2 実施時期

薬液洗浄	冷房開始時
防錆処理	冷房閉鎖時

3 実施方法

薬液洗浄

クーリングタワーより薬品を投入し、冷却水ポンプにて循環させ洗浄し、洗浄後水がきれいになるまで水を入れ替える。

防錆処理

クーリングタワーより防錆薬品を投入し、冷却水ポンプにて循環させ、その後水抜きする。

【6】給水設備保守点検及び受水槽等清掃業務

本内容は、給水設備保守点検及び受水槽等清掃業務の概要を示すものであって、軽微な部分または本書に記載なき事項であっても、教育委員会が必要と認めた業務は実施しなければならない。

1 設備概要

公民館名	富士見	水野	広瀬
受水槽容量 (m ³)	4.0	5.0	—

2 点検・清掃回数 保守点検 年3回、清掃 年1回

3 作業内容（仕様書）

（1）給水施設の定期点検保守管理

①電気自動制御装置

- ア. 揚水ポンプ作動点検 No.1、No.2号（消火栓用ポンプ含）
- イ. 電圧計指示値点検
- ウ. 負荷電流計指示値点検
- エ. 満減水警報装置作動点検
- オ. 端子類の締付状況点検
- カ. 絶縁抵抗の測定
- キ. 電磁開閉器の振動、異常音の点検
- ク. 各スイッチ類、表示ランプの確認

②揚水ポンプ及び附属機器

- ア. 揚水ポンプグラウンド部の点検及びグラウンドパッキン調整又は交換
- イ. 揚水ポンプ振動、異常音の点検
- ウ. 揚水ポンプ軸受部の点検及び油脂補給
- エ. 揚水ポンプ圧力計指示値点検
- オ. 揚水ポンプチャッキバルブの点検
- カ. 潤滑油類の注油状況点検及び補給
- キ. 受水槽定水位弁の点検
- ク. その他バルブ類の点検
- ケ. ポンプ、モーター、バルブ類の清掃（油布）

③受水槽

- ア. ボールタップの作動状況点検
- イ. フードバルブ点検
- ウ. 電極棒作動状況（保持器）点検
- エ. 水槽内異物混入の状況点検
- オ. 水槽のヒビ割れの有無及び周辺清掃状況点検
- カ. 槽内の汚水等による汚染状況点検
- キ. 槽内の異物混入の有無点検

- ク. マンホール蓋の施錠の有無点検
- ケ. オーバーブロー管防虫網が完全であるかの点検
- コ. 通気管の防虫網が完全であるかの点検

④水質検査

- ア. 水の色
- イ. 水の濁り
- ウ. 水の臭い
- エ. 水の味
- オ. 残留塩素の測定
 - a) 受水槽 PPM
 - b) 給水栓管末 PPM

⑤その他

- ア. ポンプ室施錠の有無点検
- イ. ポンプ室内の整理整頓の点検及び清掃

(2) 貯水槽清掃

- ①作業の監督員は、建築物環境衛生管理技術者か厚生労働大臣が認めたものとする。
- ②高置水槽又は圧力水槽の清掃は、原則として受水層の清掃と同じ日に行うこと。
- ③受水槽の清掃を行った後、高置水槽又は圧力水槽の清掃を行うこと。
- ④清掃によって生じた汚泥等の廃棄物は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、下水道法等の規定に基づいて適切に処理すること。
- ⑤壁面等に付着した物質の除去は、貯水槽の材質に応じて適切な方法で行うこと。
- ⑥清掃終了後、水道引き込み管内等の停滞水や管内のもらいサビ等が貯水槽内に流入しないようにすること。
- ⑦作業者は、作業日前3ヶ月以内に健康診断、検便を受け、健康状態の不良の者、保菌者等を作業に従事させてはならない。
- ⑧清掃の実施にあたっては、入浴等によって全身を清潔に保つこと。特にツメ等は短く整えること。
- ⑨作業衣、作業器具等は、貯水槽の清掃専門のものとし、たとえ消毒しても他のものと兼用してはならない。
- ⑩貯水槽内に入る前には、作業衣、作業器具等(持ち込むものすべて)を消毒しその消毒薬は、有効塩素50PPMの濃度の次亜塩素酸ナトリウム溶液を使用すること。
- ⑪作業者が貯水槽内に入る時は、手足を石けんで洗い消毒薬で消毒すること。また貯水槽の外には、消毒薬を入れた容器を置いておき、その容器の中で長靴等を消毒してから貯水槽内に入ること。
- ⑫作業の手順は、「4. 清掃の手順」のとおりとする。
- ⑬作業の実施にあたっては、貯水槽内の換気に充分注意をはらい、そのために必要な能力、構造を有する換気等を使用するほか、室内の場合は、その室の給排気の処置をとること。
- ⑭作業に使用する照明、電力等の機器は、電氣的に安全であるほか、水にぬれて破損、漏電等の恐れのないものを使用すること。又、そのコードは、全く無傷で十分な長さ及び電氣的容量

をもつものを使用すること。

⑮貯水槽内での火気の取り扱いには充分注意すること。

⑯作業中の安全管理には万全を期すること。

⑰作業前には、次の書類を所管に提出して承諾を得ること。

ア．免許等の写し（監督者）

イ．作業者の経歴書

ウ．作業者の健康診断証明書及び検便証明書

⑱作業完了後の報告は、清掃後の写真を添付した書面を所管に提出し、その検査確認を得ること。

⑲作業が完了し貯水槽を満水させた後、給水栓及び貯水槽内の水質検査を下表の方法により行い水質をその基準内にしなければならない。

⑳消防設備等と共用されている受水槽の清掃にあつては、水槽内の水を抜く等により消防設備の機能が低下する恐れがあるときは、消防機関及び所管に連絡すること。また、断水する時も主管課に連絡すること。

㉑作業前には、所管と充分打合せを行うこと。

	基準	検査又は測定方法
色度	5度以下	水質基準に関する省令に定める方法
濁度	2度以下	
臭気	異常でないこと	
味	異常でないこと	
残留塩素の含有率	遊離残留塩素 0.2PPM以上	オルト・トリジン法又はDPD法
	結合残留塩素 1.5PPM以上	

4. 清掃の手順

(1) 受水槽周辺の床などを清掃する。

(2) 受水槽上部のふたを清掃する。

(3) ドレン弁を開く。ドレン管が受水槽の側面に接続されているときは、それより下方の水は汚泥と共に残置きして問題はないが、ドレン管が受水槽の底部に接続されているときは、底部にたまっている汚泥を、ドレン管を通して配水管水に流し込まないように注意し、受水槽底部より15から20cmのところまで受水槽の水を排水させ、そこでいったんどレン弁を閉じる。ドレン管の接続位置にかかわらず、底部にたまっている汚泥は、バケツなどでくみ取り搬出する。

(4) 受水槽内をきれいに水洗いする。その場合、内部のよごれがはなはだしいときは、ブラシやタワシでこすっただけでは壁面や底面のよごれはおちないので、洗浄機を利用し、洗剤の混合した水を噴射して洗浄する。

(5) その後、内部をウエスなどできれいにふき取り、受水槽内部の消毒（1回目）を行う。

- (6) 消毒が終了した後、30分以上経過してから、もう1度受水槽内部の水洗いを行い、内部の水を再度きれいにふき取った後、仕上げの消毒(2回目)を行う。仕上げの消毒を行った後は、受水槽内部へだれもはいつてはいけない。仕上げの消毒を行った後、30分以上経過してから受水槽内に水を張る。
- (7) 塗装を必要とする場合には、内部の水洗いをした後に塗装を行い、その後消毒する。

5. 消毒

貯水槽内の消毒薬には、有効塩素50～100PPMの濃度の次亜塩素酸ソーダ溶液を使用する。消毒の方法としては、噴霧によって行う。洗浄機を利用して貯水槽内の全壁面・床および天井に噴霧し、吹き付ける。やむを得ない場合には、ブラシ、ウエスなどを使って、消毒薬を塗り付けること。

【7】エレベーター保守点検業務

本内容は、エレベーター保守点検業務の概要を示すものであって、軽微な事項または本書に記載なき事項であっても、教育委員会が必要と認めた業務は実施しなければならない。

1 エレベーターの概要

(1) 富士見公民館

種 類	乗用エレベーター
メーカー	東芝
	付加仕様：車椅子兼用、特殊ドアセフティ
	付加装置：トスクイック、トスランダー、オートアナウンス
形 式	油圧式
速 度	30m/分
数 量	1台
定 員	11人（最大積載量750kg）
停止階数	2階

(2) 水野公民館

種 類	乗用エレベーター（身障者用）
メーカー	日立
形 式	油圧式
数 量	1台
定 員	11人（最大積載量750kg）
停止回数	3
速 度	45m/分

2 定期保守点検

年1回以上の定期保守点検（給油、調整、修理、清掃等）を行い、エレベーターを正常かつ良好な運転状態に保つようにすること。

3 業務の範囲

- (1) 保守点検
- (2) 常備消耗品の提供
- (3) 故障対応（30分以内）
- (4) 建築基準法による定期検査等法定諸事項への対応
- (5) 定期点検日以外の故障発生時の技術者への連絡対応

4 点検報告書の提出

点検終了後は、点検報告書に点検項目の結果を記入し、教育委員会の承認を得ること。（報告書は教育委員会から指示があった場合にはその様式に従い、その他は任意とする。）

5 点検・整備の範囲

(1) 富士見公民館

区 分		機器または装置
機 械 室	受電盤・制御盤	1. 受電盤
		2. スイッチ・リレー・リード線及びその他の部品
		3. 電気配線一式（ただし、電源引込線を除く）
	油圧ユニット	1. パワーユニット（油圧ポンプ・電動機・オイルタンク）
		2. 制御弁（ソレノイドバルブ・エマージェンシーバルブ・リリーフバルブ・チェックバルブ 含む）
		3. 油温検出スイッチ
		4. 油圧ユニットクーラー
		5. 油面計
		6. 圧力計
	配管関係	1. 高圧ゴムホース
		2. ラインフィルター
		3. ストップバルブ
		4. サイレンサー
5. ビクトリック継手		
6. 配管支持金具		
7. 油圧配管（埋め込み部分を除く）		
かご関係	1. かご操作盤内部品	
	2. ドアマシン装置及び部品	
	3. かご戸スイッチ・セーフティシュー及び部品	
	4. かご戸ハンガーの部品（かご戸シュー含む）	
	5. かご内位置表示灯及びホール呼び表示灯・その他の部品	
	6. ファンまたは送風機の部品	
	7. かご室内照明器具（蛍光管・電球を含む）	
	8. 連絡装置及び部品（ケーブル含む）	
	9. 非常ベル・ブザー及び部品（電池含む）	
	10. かごガイドシューまたはローラーガイド	
	11. かご非常止め装置	
	12. かご下シープ及び軸受け	
乗 場	1. 乗場ボタン及び部品	
	2. 乗場方向表示灯・ゴング及び部品	
	3. 乗場位置表示灯の部品	
	4. 乗場戸クローザー及び部品	
	5. 乗場戸インターロック及び部品	

	6. 乗場戸ハンガー及び部品 (戸のシュー含む)
	7. リタイアリングカム装置及び部品
昇降機・ビット	1. シリンダー (埋め込み部品を除く)
	2. プランジャー
	3. リークオイル用パイプ及び部品
	4. リークオイルタンク
	5. テールコード
	6. リミットスイッチ及び部品
	7. 着床スイッチ及び部品
	8. 減速指令スイッチ及び部品
	9. 終端階減速停止スイッチ及び部品
	10. 緩衝器 (コイルバネ形) 及び部品
	1 1. ガイドレール給油器及び部品 (プランジャーレールを含む)
	1 2. プランジャーシープ及び軸受け
	1 3. 調速機ロープ
	1 4. つり合いおもりシープ及び軸受け
	1 5. 調速機

(2) 水野公民館

区 分	機器または装置
機械室	1. 機械室環境状況
	2. 受電盤・制御盤・信号盤
	3. 油圧作動油
	4. 圧力配管・高圧ゴムホース
	5. 電動機・ポンプ・弁
	6. 安全弁・圧力計
	7. 冷却器
かご関係	1. かご運転状況
	2. 外部への連絡装置
	3. 停電灯装置
	4. かご内装・照明・ファン
	5. かご操作盤・表示ランプ
	6. かごの戸・敷居
	7. 戸閉め安全装置
	8. かご上環境状況
	9. 戸の開閉装置
	1 0. ガイドシュー・ローラ
	1 1. 給油器 (オイル)

乗 場	1. かご着床状況
	2. 戸の開閉状況
	3. 乗場の戸・敷居
	4. ドアインターロックスイッチ
	5. 乗場ボタン・表示ランプ
昇降機・ビット	1. 昇降路・ビット内環境状況
	2. 主ロープ
	3. ガイドレール
	4. リミットスイッチ
	5. 非常止装置
	6. 移動ケーブル
	7. 緩衝器
	8. ブランジャ・シリンダー
付加仕様	1. 地震時管制運転装置
	2. 停電時自動着床装置

【8】機械警備業務

本内容は、職員不在時の防犯サービス及び常時の火災監視サービスについて、機械警備に関する基本的な内容を示すものであり、本書に記載なき事項であっても公民館が円滑に機能するよう施設の安全確保に努めなければならない。

1. 業務内容

(1) 機械警備業務

業務時間

職員不在時におけるシステムのセット（警備開始）より解除（警備解除）まで

(2) 火災監視業務

業務時間

常時24時間

2. 警備の方式と方法

機械警備を主体として人的警備との併用警備方式とし、その方法は次による。

- (1) 警備対象場所ごとに、警備機器及び人感センサー等の感知機器類を取り付ける。また、機械警備の開始、解除のための切替スイッチなどの警備機器を取付ける。
- (2) 警備機器を既設の自動火災報知設備受信機に接続し、火災監視を24時間行う。
- (3) 警備機器は停電を感知する機能を有するものとし、停電監視を24時間行う。

3. 警備任務及び緊急時における措置

- (1) 監視センターに警備員1名以上を常駐させ、異常発生を感知した場合は、現地に30分以内に到着できる体制を整える。
- (2) 警備対象施設の異常発生を感知したときは、即刻当該施設に急行し、異常事態の確認を行う。その結果、必要と認めたときは、施設の責任者並びに関係諸機関に通報するとともに、事態の拡大阻止のため、必要な処置をとる。

4. その他

警報移送に用いる電話回線は、一般回線を利用する。

主催事業の範囲

区分	主催事業の種類	事業の説明	具体的な事業例	備考
継続事業	①地域の要請として引き続き継続する事業	従前から実施してきた事業のうち、特に地域からの要望により、今後も継続して実施する事業	高齢者を対象にした寿大学や小中学生を対象にした子ども教室等の事業	別紙4の富士見公民館、水野公民館、広瀬公民館ごとの継続事業一覧に掲げる全ての事業を実施する。
提案型事業	②地域の文化や歴史等に関する事業	地域の伝統文化や歴史を学習し、後世に受け継ぐなど、地域を愛する心の育成や地域文化の振興に資する事業	歴史講座や石仏入門講座、地域の伝統料理教室等の事業	継続事業として実施する事業のほかに、公民館ごとに実施する。 (※)
	③現代的課題等に関する事業	地域における課題や現代的課題(仕様書10ページに掲げるA～Hの分野)の事業	人権講演会や子育て講座、福祉講座などの事業	継続事業として実施する事業のほかに、公民館ごとに実施する。 (※)
	④地域と連携して進める事業	地域の教育機関等との連携及び地域のボランティア団体や自治会等と連携して実施する事業	社会福祉協議会、NPO等との共催によるボランティア講座などの事業、音楽祭などのイベントの開催	継続事業として実施する事業のほかに、公民館ごとに実施する。 (※)
	⑤指定管理者の創意工夫により実施する事業	指定管理者が独自の創意工夫により、利用者の学習要求を満たす様々な事業	地域の公民館として利用者の学習要求を満たす事業(例:男性料理教室、健康教室、ふるさとコンサート等)	継続事業として実施する事業のほかに、公民館ごとに実施する。 (※)

※ 具体的に提案する事業は、時間数を明記して申請書様式3に記入してください。

継 続 事 業 一 覧

【富士見公民館】

区分	形態	事業名	対象	関係団体	回数	延時間
青少年	主催	手作り遊びとお話し会	小学生	公民館サークル	3	6
成人一般	主催	女性講座	一般		2	2
	主催	環境講座	青少年・成人一般・高齢者		1	
高齢者	主催	東雲大学	高齢者		10	20
	共催	いきいき百歳体操しのため	高齢者	長寿安心課、富士見・中央地域包括支援センター	50	94
イベント	共催	入間川地区体育祭	一般	入間川地区自治会連合会	1	9
	主催	市民文化祭富士見会場	一般	市民文化祭実行委員会	1	38
	共催	入間川まちづくりコンサート	一般	入間川まちづくりコンサート実行委員会他	1	4
	共催	入間川地区ソフトボール大会	一般	入間川地区自治会連合会	1	10
合 計					70	183

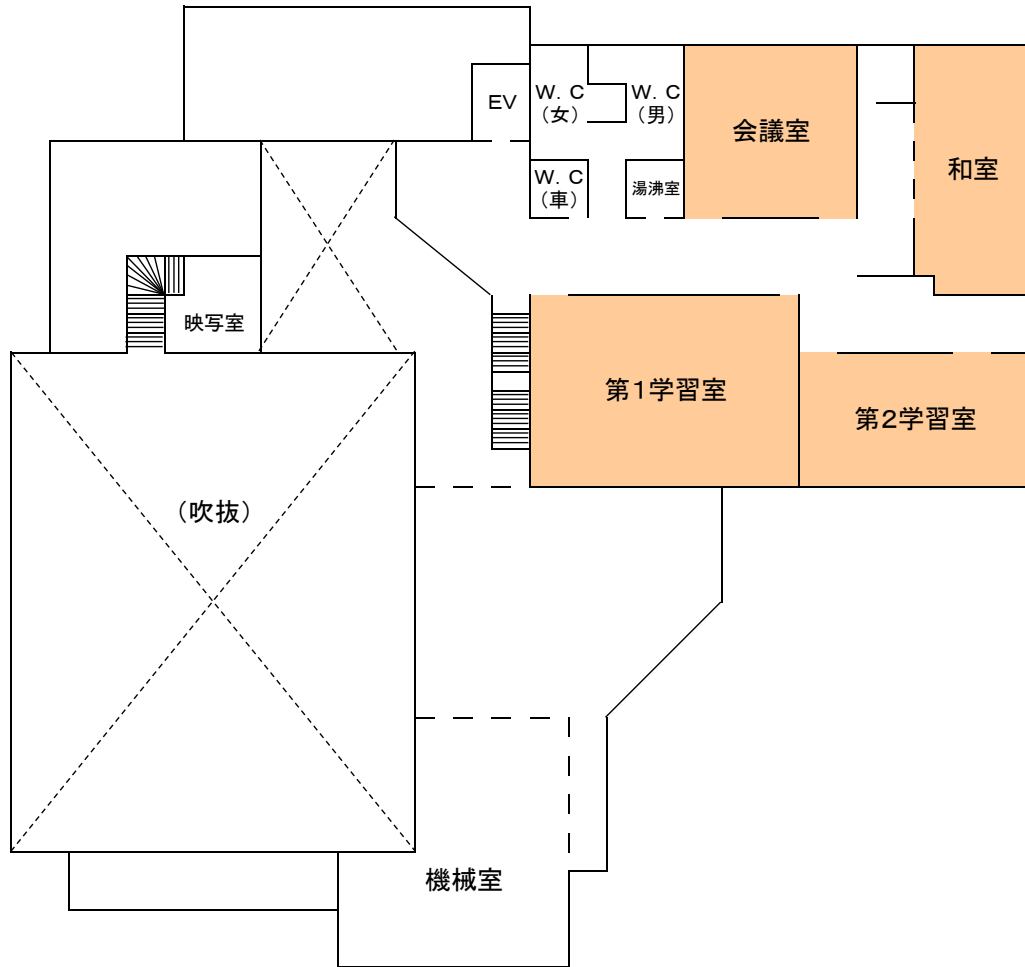
【水野公民館】

区分	形態	事業名	対象	関係団体	回数	延時間
青少年	共催	南小・水野実年大学交流事業	小学生	南小	1	2
	共催	小学生のための科学実験教室	小学生	日本化学会	1	2
高齢者	主催	水野実年大学	高齢者		9	20
	共催	笑ってはつらつ認知症予防講座	高齢者	地域包括支援センター	8	14
イベント	共催	入曽地区体育祭	一般	実行委員会	1	
	共催	市民文化祭水野会場	一般	市民文化祭実行委員会	22	85
合 計					42	123

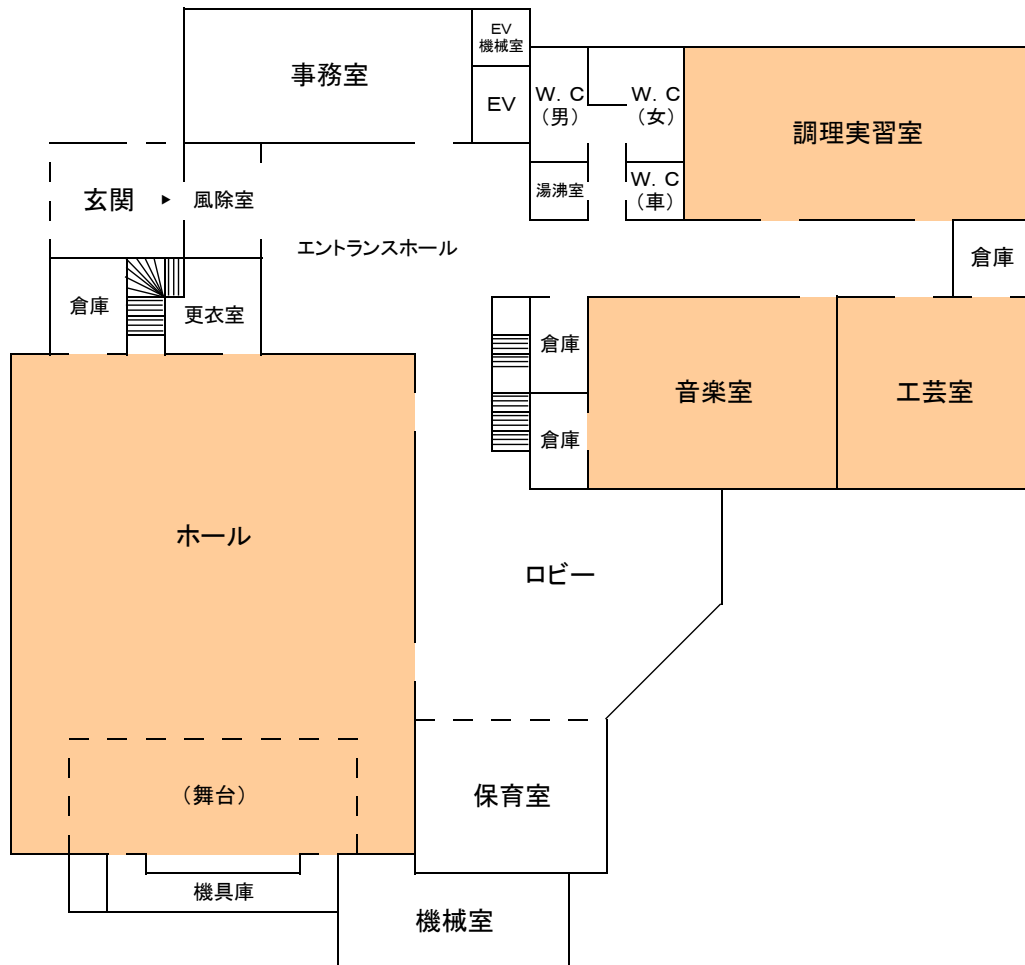
【広瀬公民館】

区分	形態	事業名	対象	関係団体	回数	延時間
青少年	共催	WAKU☆DOKIはっぴー	小・中学生	水富公民館他	10	30
成人一般	共催	広瀬斜子サロン	一般	狭山遊糸会	12	48
高齢者	主催	広瀬寿大学 前期	概ね60歳以上の方		6	11
	主催	広瀬寿大学 後期	概ね60歳以上の方		6	11
イベント	共催	水富祭ウォーキングフェスティバル	一般	実行委員会	1	4
	共催	市民文化祭広瀬会場	一般	市民文化祭実行委員会	1	113
合 計					36	216

2 階

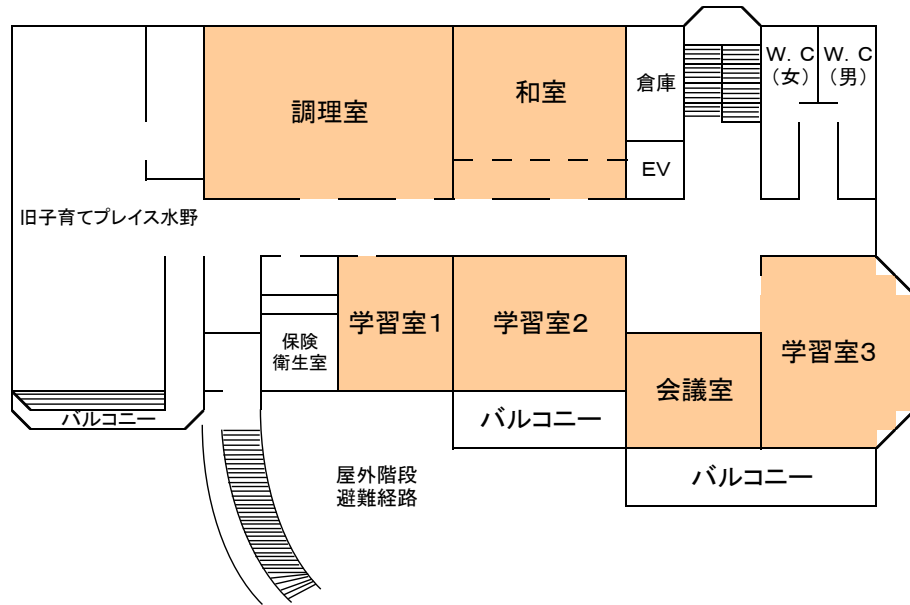


1 階

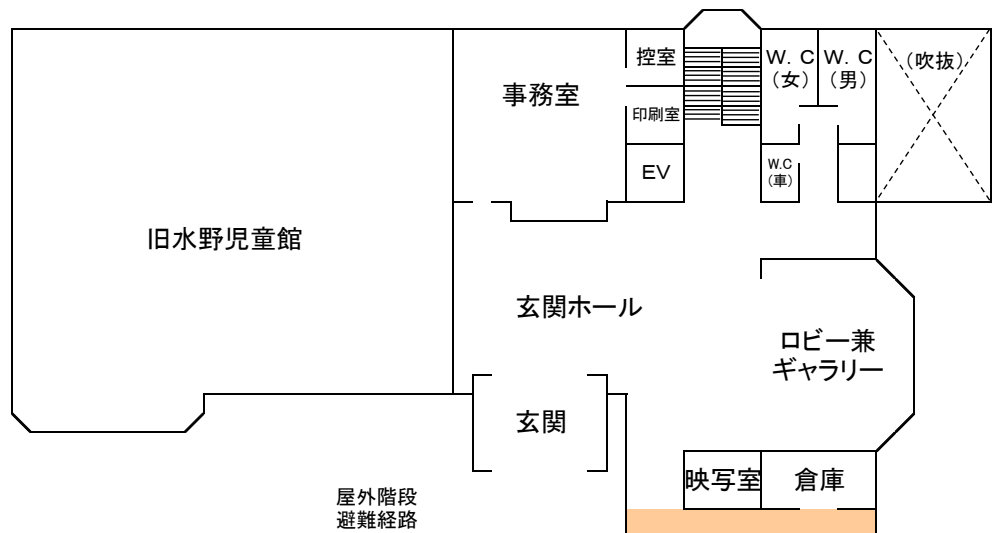


狭山市立水野公民館施設平面図

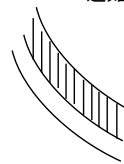
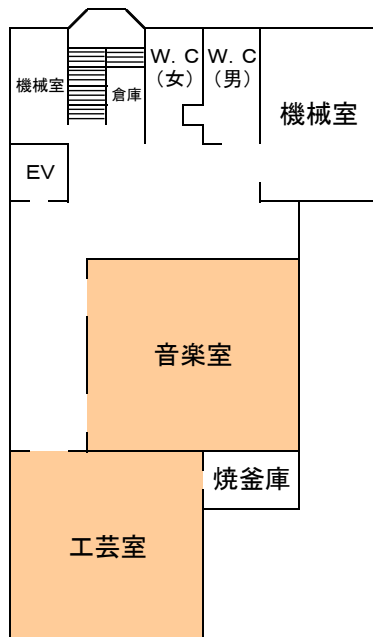
2 階



1 階

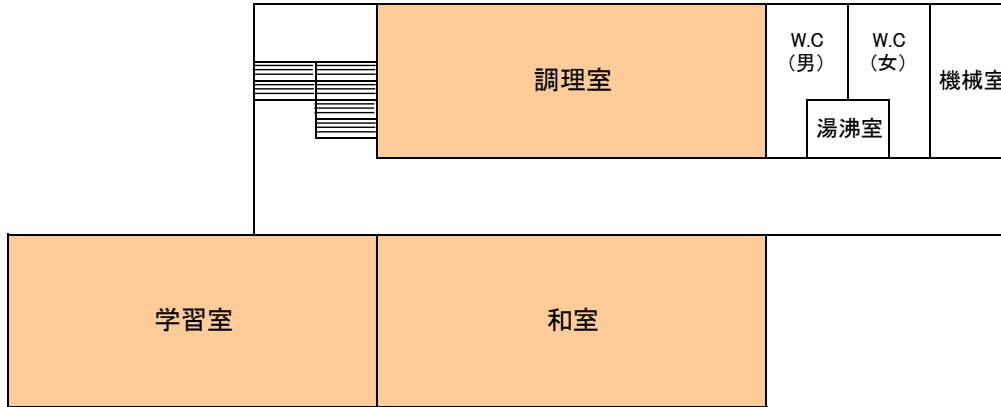


地下1階

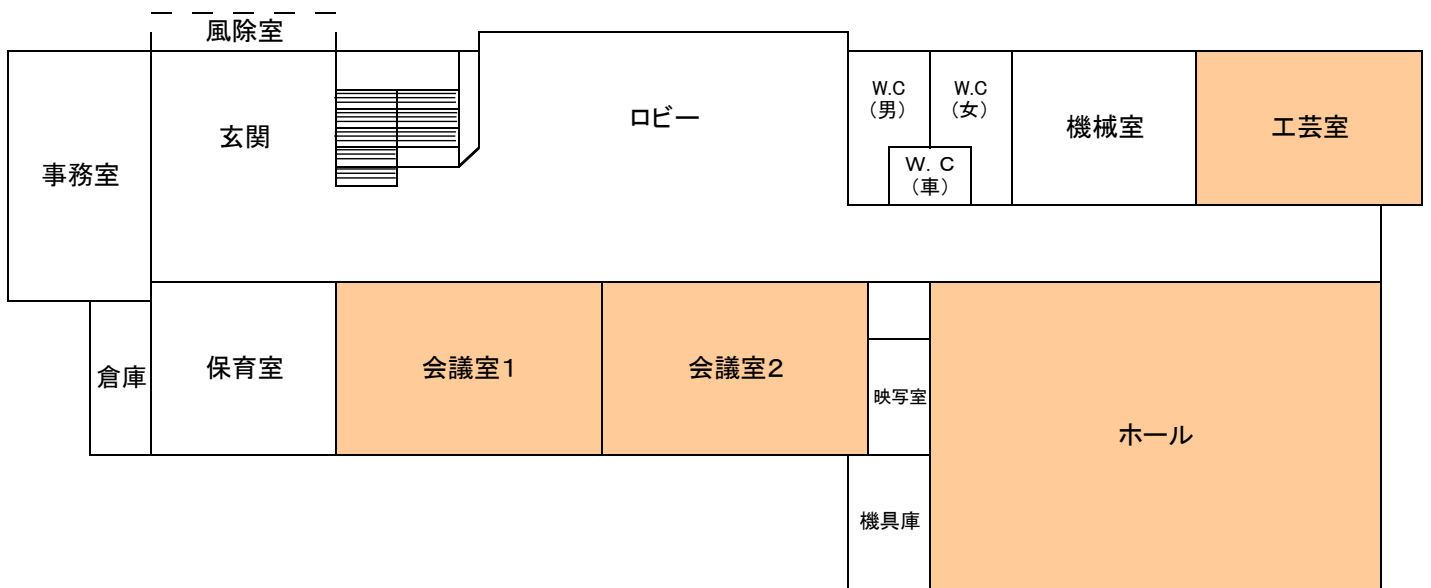


狭山市立広瀬公民館施設平面図

2 階



1 階



3公民館(富士見・水野・広瀬)利用状況(令和3-5年度) 資料 2

1 主催事業

令和3年度

公民館名	事業件数	延べ開催回数	延べ参加者数
富士見公民館	23件	138日	1,857人
水野公民館	23	114	2,269
広瀬公民館	16	86	2,573
合計	62	338	6,699

令和4年度

公民館名	事業件数	延べ開催回数	延べ参加者数
富士見公民館	31件	242日	4,099人
水野公民館	34	212	4,465
広瀬公民館	32	144	5,278
合計	97	598	13,842

令和5年度

公民館名	事業件数	延べ開催回数	延べ参加者数
富士見公民館	33件	246日	5,138人
水野公民館	43	197	7,346
広瀬公民館	34	152	6,196
合計	110	595	18,680

3公民館合計

公民館名	事業件数	延べ開催日数	延べ参加者数
富士見公民館	87件	626日	11,094人
水野公民館	100	523	14,080
広瀬公民館	82	382	14,047
合計	269	1,531	39,221

2 貸館業務

令和3年度

公民館名	官公署		公共の団体		有料団体		合計	
	件数	人数	件数	人数	件数	人数	件数	人数
富士見公民館	20	248	146	3,129	3,850	34,280	4,016	37,657
水野公民館	40	697	79	881	2,440	22,852	2,559	24,430
広瀬公民館	38	223	151	1,100	2,895	23,153	3,084	24,476
合計	98	1,168	376	5,110	9,185	80,285	9,659	86,563

令和4年度

公民館名	官公署		公共の団体		有料団体		合計	
	件数	人数	件数	人数	件数	人数	件数	人数
富士見公民館	27	260	286	1,066	4,782	42,186	5,095	43,512
水野公民館	57	898	106	2,012	2,959	25,650	3,122	28,560
広瀬公民館	14	932	215	2,457	3,681	28,837	3,910	32,226
合計	98	2,090	607	5,535	11,422	96,673	12,127	104,298

令和5年度

公民館名	官公署		公共の団体		有料団体		合計	
	件数	人数	件数	人数	件数	人数	件数	人数
富士見公民館	13	109	325	3,577	4,868	42,170	5,206	45,856
水野公民館	60	1,070	105	1,494	2,868	24,363	3,033	26,927
広瀬公民館	18	44	184	1,878	3,844	31,151	4,046	33,073
合計	91	1,223	614	6,949	11,580	97,684	12,285	105,856

3公民館合計

公民館名	官公署・公共の団体		有料団体		合計	
	件数	人数	件数	人数	件数	人数
令和3年度	474	6,278	9,185	80,285	9,659	86,563
令和4年度	705	7,625	11,422	96,673	12,127	104,298
令和5年度	705	8,172	11,580	97,684	12,285	105,856

管理運営に係る経費の収支状況(3公民館合計)

(単位:円)

区 分	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
収 入 合 計	76,178,500	76,942,920	77,365,730	75,884,050
指定管理料	75,977,000	76,539,000	76,714,000	74,907,000
1 指定管理料	75,977,000	76,539,000	76,714,000	74,907,000
参加費	14,500	158,400	388,300	677,650
1 参加費	14,500	158,400	388,300	677,650
複写機等使用料	164,520	216,690	229,120	297,900
1 複写機等使用料	164,520	216,690	229,120	297,900
雑入	22,480	28,830	34,310	1,500
1 その他雑入	22,480	28,830	34,310	1,500
支 出 合 計	75,277,000	76,816,020	81,374,536	75,798,785
人件費	31,376,301	30,820,477	31,012,375	29,543,961
1 人件費	31,376,301	30,820,477	31,012,375	29,543,961
事務費	3,348,300	3,320,790	3,817,965	4,545,620
1 通信費	1,266,967	849,927	834,039	830,378
2 消耗品費	2,081,333	2,470,863	2,983,926	3,715,242
一般管理費	34,654,772	37,321,394	41,550,392	37,925,179
1 維持管理費	26,133,974	26,637,173	26,787,569	25,559,874
2 光熱水費	8,103,148	10,256,571	14,335,173	11,939,845
3 保険料	417,650	427,650	427,650	425,460
修繕費	5,123,407	4,609,703	3,922,825	2,380,700
1 修繕費	5,123,407	4,609,703	3,922,825	2,380,700
備品購入費	574,511	273,240	0	0
1 備品購入費	574,511	273,240	0	0
主催事業費	199,709	470,416	1,070,979	1,403,325
1 事業参加費資料等	199,709	170,416	1,070,979	1,403,325

実 費 徴 収 の 基 準

内 容		金 額	摘 要
複写機等使用料	印 刷 代	原 稿	1枚50円
		イ ン ク	10円単位 1枚0.2円で計算し、10円未満は切り捨てとする。
	コ ピ ー 代	1枚10円	公民館利用者の学習等に係る資料等
その他雑入	陶芸用電気代	素 焼 き	1,000円 水野公民館のみ
		本 焼 き	1,500円
		ポーセリン	500円
	調 理 室 ガ ス 代	1回400円	1区分(2時間利用)のみは200円 夜間(19時~22時)は300円
参 加 費		実費相当額以下で設定	個別事業の材料代やバス代等の一部負担額等

富士見・水野・広瀬公民館 修繕状況

(単位:円)

	富士見公民館		水野公民館		広瀬公民館	
5年度	ブラインド修繕	37,400	消火用水槽修繕	104,400	LBS更新工事(キュービクル交換)	330,000
	冷暖房装置給水管修繕	78,650	冷温水機配管修繕	408,500	ホール空調不具合修理	7,370
	陶芸窯修繕	165,000	給水管修繕	199,100	自移動ドア修繕	347,600
	コンセント修理(工芸室)	3,300	誘導灯交換	203,500		
	エアコン修理	41,448	トイレ換気扇交換	95,700		
	エアコン修理	16,060	給湯器交換	35,000		
	糸鋸修繕	15,180	給湯機修理	3,300		
	ハロゲンランプ交換作業	10,510	パソコン修理	8,800		
	窯支柱交換修繕	2,992				
	ハロゲンランプ交換作業	35,036				
	コンセント修理(工芸室)	3,300				
	誘導灯交換	176,000				
	ハロゲンランプ交換作業	35,036				
	ハロゲンランプ交換作業	17,518				
	計	637,430	計	1,058,300	計	684,970
4年度	陶芸窯色見栓サヤ交換作業	29,700	冷温水機 水素発生抑制剤投入	112,860	ロビー雨漏りサッシ窓ガラスパッキン修繕	20,405
	洗面台配水管取り替え工事	25,800	消火用水槽清掃及び副弁交換	124,850	掲揚ポールロープ交換	19,800
	陶芸窯バーナーオーバーホール作業	94,600	トイレ改修工事	3,018,400	畳	9,900
	電気給湯器修繕	36,300	誘導灯交換	177,210	ホール窓鍵	23,100
	音楽室照明修繕	19,800	ピアノ調律	22,000		
	停電灯バッテリー他交換	149,600	窯点検	38,500		
	計	355,800	計	3,493,820	計	73,205
3年度	テーブルキャスター交換	32,450	冷温水発生機修繕	171,600	ブラインド修繕	8,800
	陶芸窯蛍光灯本体交換	30,000	駐輪場照明修繕	49,610	ホール暗幕(遮光カーテン)	137,500
			変圧器PCB調査	67,100	エアコン(第1会議室)修繕	14,663
	計	62,450	計	318,670	計	160,963
2年度	カラス巢除去(桜木高所作業)	38,500	障害者用駐車場塗料購入・塗直し	14,470	第2駐車場サイン一式(誘導・安全駐車)	120,000
	舞台演出照明具修繕	27,500	屋内消火栓ホース交換	73,040	和室エアコン移設工事	201,960
	遮光カーテン交換(音楽室、第1学習室)	146,300	防音窓施錠レバー修繕	17,930	トイレ改修工事(女子4+男子1)	1,870,000
	ホール空調機ファンベルト修繕	1,097	ブラインド修繕	8,800	トイレ改修工事(追加分)	58,300
	ホール釣りリール修繕	110,000	非常用発電設備部品交換・整備	418,000	エアコン表示パネル修繕	19,470
	駐車場外灯修繕	44,000	陶芸窯修繕	30,360	自動火災報知機予備電源・バッテリー修繕	47,300
	ホール操作室階段照明修繕	16,720	陶芸窯修繕(請求漏れ追加分)	13,200	出入口門扉モルタル修繕	151,800
	エレベーター機械室内換気扇修繕	45,100			外壁クラック及びロビーサッシ浸水修繕	55,000
	外灯用タイマー修繕	37,400			点字ブロック補修	33,000
	冷温水機修繕	1,160,500			陶芸倉庫扉鍵交換	7,920
	蛍光灯交換(LED)	277,200			陶芸窯修繕	29,700
					ホール窓レバー修繕	48,840
	計	1,904,317	計	575,800	計	2,643,290
合計	2,959,997		5,446,590		3,562,428	
4年間平均	739,999		1,361,648		890,607	

令和5年度人員配置

公民館職員の配置状況(3公民館共通)

(単位;人)

曜日	午前8時30分～午後5時	午後5時～午後10時15分
月	2 (正規職員)	—
火	2 (正規職員)	1 (委託職員)
水	2 (正規職員)	1 (委託職員)
木	2 (正規職員)	1 (委託職員)
金	2 (正規職員)	1 (委託職員)
土	2 (正規職員)	1 (委託職員)
日	1 (委託職員)	—

業務内容

午前8時30分～午後5時 公民館業務

午後5時～午後10時15分 夜間管理業務

会議用机	ホール	アイチ CTN-4 5 0 LB
会議用机	ホール	アイチ CTN-4 5 0 LB
会議用机	ホール	アイチ CTN-4 5 0 LB
会議用机	ホール	アイチ CTN-4 5 0 LB
会議用机	調理室	コクヨ KT-S 1 1 2 M
会議用机	調理室	コクヨ KT-S 1 1 2 M
会議用机	ホール	アイチ CTN-4 5 0 LB グレー
会議用机	ホール	アイチ CTN-4 5 0 LB グレー
会議用机	ホール	アイチ CTN-4 5 0 LB グレー
演台	ホール	コクヨ WA-1 1
花台	ホール	コクヨ WF-1 0
作業台	工芸室	ダイイチ MT-3 8 0 H 7 6 0
作業台	工芸室	ダイイチ MT-3 8 0 H 7 6 0
会議用椅子	会議室	オカムラ CA-4 3 2 R(F 6 6 2)
会議用椅子	会議室	オカムラ CA-4 3 2 R(F 6 6 2)
会議用椅子	会議室	オカムラ CA-4 3 2 R(F 6 6 2)
会議用椅子	会議室	オカムラ CA-4 3 2 R(F 6 6 2)
会議用椅子	会議室	オカムラ CA-4 3 2 R(F 6 6 2)
会議用椅子	会議室	オカムラ CA-4 3 2 R(F 6 6 2)
会議用椅子	会議室	オカムラ CA-4 3 2 R(F 6 6 2)
会議用椅子	会議室	オカムラ CA-4 3 2 R(F 6 6 2)
会議用椅子	会議室	オカムラ CA-4 3 2 R(F 6 6 2)
会議用椅子	会議室	オカムラ CA-4 3 2 R(F 6 6 2)
会議用椅子	会議室	オカムラ CA-4 3 2 R(F 6 6 2)
会議用椅子	会議室	オカムラ CA-4 3 2 R(F 6 6 2)
書架	ロビー	ウチダ UW-5 3 7 1
書架	ロビー	ウチダ 545-5301 UW-5301
パンフレットラック	ロビー	ウチダ 4 0 型
富士見公民館長印	事務室	方 2 1 ミリメートル 材質 つげ
プロジェクター	事務室	エプソン EMP-8 2 2
アンプ	ホール	トーア WA-6 5 2 C(ワイヤレス)
テレビ・モニター	ロビー	三菱 LCD-5 2 MZW 3 0 0
ビデオデッキ	ロビー	ナショナル NV-BF 2 5
手押車	調理室	ウチダ CW 4 752-8542 sw4-94
手押車	調理室	ウチダ CW 7 752-8432 sw7-94
鏡	和室	美術出版 5 0 - 1 5 0 1
茶道具一式	和室	ウチダ 3 5 0 - 1 0 3 0
その他の雑品類	和室	韓国製
その他の雑品類	和室	

その他の雑品類	和室	
糸のこ機械	工芸室	新日本造形355-551 B100
オフィスコンピューター	事務室	寄贈
ガスレンジ	調理実習室	寄贈
ガスレンジ	調理実習室	寄贈
ガスレンジ	調理実習室	寄贈
ガスレンジ	調理実習室	寄贈
ガスレンジ	調理実習室	寄贈
ガスオープン・オープンレンジ	調理実習室	寄贈
ガスオープン・オープンレンジ	調理実習室	寄贈
ガスオープン・オープンレンジ	調理実習室	寄贈
ガスオープン・オープンレンジ	調理実習室	寄贈
ガスオープン・オープンレンジ	調理実習室	寄贈
オフィスコンピューター	事務室	寄贈
ピアノ・オルガン椅子	ホール	寄贈
投影機	事務室	寄贈
電子体温計	エントランス	寄贈
その他の机・テーブル・台類	エントランス	寄贈

物品固有名称	使用場所名称	備考3
エレクトーン	音楽室	ヤマハ
陶芸窯	工芸室	シンポ製
グランドピアノ	ホール	ヤマハ
グランドピアノ	音楽室	ヤマハ
演台	ホール	LCG-114S-11
花台	ホール	LCG-213S-11
木工工作台	工芸室	ウチダUW307
木工工作台	工芸室	ウチダUW307
木工工作台	工芸室	ウチダUW307
木工工作台	工芸室	ウチダUW307
オムツ交換台	1階障害者用トイレ	コンビBS-02階L-I
流し台	調理室	318-0365
流し台	調理室	318-1460
流し台	調理室	318-1460
ロビーチェア	ロビー	LED-4261-40
ロビーチェア	ロビー	LED-4261-40
ロビーチェア	ロビー	LED-4261-40
ロビーチェア	ロビー	LED-4261-40
書架	ロビー	プラスPNN15
書架	ロビー	プラスPNN15
書架	ロビー	プラスPNN19
パンフレットラック	ロビー	DR-335-30
食器戸棚	2階湯沸室	コクヨBK-W11N
食器戸棚	事務室	
金庫	水野市民サービスコーナー	GGN-507-SA-TE
シューズボックス	B1廊下	プラスLK-341
会計機	水野市民サービスコーナー	カシオCE-6000
スライド映写機	2階倉庫	キャビンAFII-2500
アンプ	ホール	ナショナルSV-AV505Z
プロジェクター	事務用	エプソンEB-940
プロジェクター	事務用	エプソンEB-W6
プロジェクター	2階倉庫	ウチダ7-120-1004
その他の視聴覚機器類	水野公民館	ベリンガーEPA900
インターホン	事務室	ナショナルWZ250
ビデオデッキ	ロビー	A660-HF
家庭用冷蔵庫	調理室	ナショナルNR-D43ETA
電動ロクロ	工芸室	美術出版07-5591TP-1
七宝電気炉・焼窯	工芸室	ウチダ洋行316-5000CL-20

ガスレンジ	調理室	RCK-20AS2
ガスレンジ	調理室	RCK-20AS2
卓球台	ホール	カワイKS-640S
卓球台	ホール	カワイKS-640
応接セット	事務室	コクヨMT-50M
びょうぶ	和室	4曲一双
鏡	和室	ウチダPR251-1
音楽用五線黒板	音楽室	HY-11
入退場門	外物置	
茶道具一式	和室	唐銅鬼面風炉
物置	外物置	T17B250
物置	外物置	MBN-36C
七宝電気炉・焼窯	工芸室	林電工カスタム3型
ノートパソコン	事務室	富士通 FMVA50D2WP
ノートパソコン	事務室	富士通 FMVA50E1W
電子体温計	2階倉庫	DS-DM0701BL
台座	2階倉庫	

物品固有名称	使用場所名称	備考 3
グランドピアノ	ホール	ヤマハ
書架	ホール	木製
プロジェクター	学習室	エプソン EB940H (SSS)
会計機	事務室	CE-2600-10S
その他の日用電気製品類	調理室	RCK-10AS (卓上タイプ)
その他の日用電気製品類	調理室	RCK-10AS (卓上タイプ)
消火器	調理室	粉末 (ABC) 消火器 蓄圧式 10型
消火器	事務室	粉末 (ABC) 消火器 蓄圧式 10型
ノートパソコン	事務室	PC-NS150EAR
ガスオーブン・オーブンレンジ	調理室	RCK-10AS
ガスオーブン・オーブンレンジ	調理室	RCK-10AS
カラープリンター	事務室	
ノートパソコン	事務所	FMVA53d3b SSS (富士通 (株))
プロジェクター	ホール映写室	エプソン EB-W06

事業の実施状況

令和5年度事業[富士見公民館]

区分	形態	関係団体	事業名	対象	実施時期	回数	延べ時間数	延べ参加人員	事業の区分			
									継続	文化	現代	地域
青少年	主催		開放教室	小中学生	4月～3月	87	120.0	314			○	
	主催	児童館	小学生おもしろ教室	小学生	4月～2月	10	21.0	108	○			
	主催		夏休み開放教室	小中学生	7月	6	43.0	24			○	
	主催		冬休み開放教室	小中学生	12月	2	20.0	9			○	
	主催	公民館サークル	夏休み子ども陶芸教室	小学生	8月	2	5.0	47			○	
	共催	公民館サークル	手作り遊びとお話し会	小学生以下の親子	7月	3	6.0	33	○			
	主催		みんな集まれ	小学生	7月	1	3.0	20			○	
	主催		将棋体験会	小学生	7月～1月	2	2.0	13			○	
	主催		七夕飾り	要確認	8月	1	14.0	30				○
	共催		親子参加型事業	小学生以下の親子	7月	2	2.5	10				○
成人一般	共催	親子サロン「すくすく」	子育て応援講座「すくすく」	就園前の親子	4月～3月	12	24.0	125			○	
	共催	陶の会凡土	生涯学習支援事業	一般	7月～2月	2	12.0	27				○
	主催		女性講座	一般	7月	2	2.0	27	○			
	主催		平和事業	一般	9月	1	112.0	300			○	
	共催		健康づくり講座	一般	11月	1	2.0	—			○	
	共催		身近な防災講座	一般	9月	1	2.0	33	○	○		
	主催		身近なマネー講座	一般	7月	1	2.0	7			○	
	共催	水野・広瀬公民館	文化財めぐり	一般	11月	1	3.0	16		○		○
	主催	社会福祉協議会	人権講座	一般	1月	1	2.0	29	○	○		
	主催		環境講座	一般	11月	1	2.0	32			○	
	主催		地域歴史講座	一般	2月	1	2.0	30		○		○
高齢者	主催		東雲大学	高齢者	4月～2月	10	20.0	243	○			
	主催		富士見公民館元気塾	高齢者	4月～2月	22	46.0	638			○	
	共催	青空の会	いきいき百歳体操しなのめ	高齢者	4月～3月	50	94.0	975	○			
	主催		スマートフォン入門講座	高齢者	5月～1月	6	16.0	95			○	
	共催		高齢者のためのインターネット基礎講座	高齢者	1月	1	2.0	12			○	
イベント	主催		富士見公民館まつり	一般	5月	1	4.0	300	○			
	共催	入間川地区自治会連合会	入間川地区体育祭	一般	10月	1	0.0	—	○			
	主催	市民文化祭実行委員会	市民文化祭富士見会場	一般	11月	5	38.0	1,300	○			
	共催	入間川まちづくりコンサート実行委員会他	入間川まちづくりコンサート	一般	11月	1	0.0	—	○			
	共催	入間川地区自治会連合会	入間川地区ソフトボール大会	一般	11月	1	0.0	660	○			
	共催	狭山名曲鑑賞会	地域の音楽家、演奏家による音楽会	一般	9月～2月	3	14.0	440				○
合計						241	635.5	5,897	12	2	16	6

※事業区分：継続…地域の要請として引き続き継続する事業 文化…地域の文化や歴史等に関する事業 現代…現代的課題等に関する事業 地域…地域と連携して進める事業

事業の実施状況

令和5年度事業[水野公民館]

区分	形態	関係団体	事業名	対象	実施時期	回数	延べ 時間数	延べ 参加 人員	事業の区分				
									継 続	文 化	現 代	地 域	
青少年	主催		開放教室	小学生以上	4月～3月	37	125	46	○				
	主催		水野キッズファーム	小学生親子	5月～12月	21	33.5	248			○		
	主催		小学生のためのおもしろ教室	小学生	5月～2月	10	26	117	○				
	主催		浴衣着付け教室	中学生以上	6月～7月	2	4	14			○		
	共催		水野の里山事業	小学生	7月～2月	2	4.5	63				○	
	主催		夏休みハンドメイドプレゼント	小中学生	7月	1	2	12			○		
	主催		夏休み絵画教室	小学生	7月	1	2	13	○				
	共催	NPO法人ユアネット相原子どもスタッフ	子ども木工教室	小学生	8月	2	4	20	○				
	主催		夏休みキッズダンス教室	小学生	8月	4	4	46			○		
	共催	南小学校	南小・水野公民館交流事業	小学生	11月	1	2	73	○				
	主催	南小学校	もつとなかよし町体験	小学生	12月	1	3	82	○				
	主催	月見野書道会	書き初め学習会	小学生	12月	1	2	16				○	
	主催	日本化学会・現役高校教師	小学生のための科学実験教室	小学生	2月	1	2	21				○	
	共催	青少年育成入曽地域会議	子ども料理教室	小学生	2月	1	2.5	15				○	
成人一般	主催		ゴーヤ芽出し教室	一般	4月	1	1	6	○				
	共催	市民団体	環境講座「里山ウォーク」	一般	4月	1	2.5	117	○				
	主催		ハンドメイドプレゼント	子育て中の親子	5月～2月	8	14	64	○				
	共催	狭山楽史会 水野村調査会	郷土史講座	一般	5月	2	4.5	41		○		○	
	主催		女性のためのボディメイク講座	一般	5月～3月	10	10	54			○		
	主催		スマートフォン講座(初級編)	一般	5月～6月	2	8	18			○		
	主催		スマートフォン講座(中級編)	一般	6月～2月	9	13.5	102			○		
	主催		親子でやってみよう	一般	6月～3月	2	8	30		○	○		
	主催		金融講座	一般	9月	1	1.5	9			○		
	主催		季節の寄せ植え講座	一般	10月	1	2	12		○			
	共催	NPO法人狭山歴史ガイドの会	文化財巡り	一般	11月	1	3.5	5			○	○	
	高齢者	共催	NPO法人いりそ支え合いたち	ノルディックウォーキング大会	高齢者	4月～3月	9	13.5	183				○
共催		地域包括支援センター	笑ってはつらつ認知症予防講座	高齢者	4月～3月	8	13.5	82				○	
共催		青空の会	みずの元気塾	高齢者	4月～3月	22	43	467	○				
共催		地域包括支援センター・大生病院	さんぽ	高齢者	5月～3月	11	11	145				○	
主催			水野実年大学	高齢者	5月～3月	9	20	297	○				
イベント	主催		みずの階段展、ロビー展	一般	4月～3月	4	—	—			○	○	○
	主催		公民館清掃	一般	7月～12月	3	3	67	○				
	共催	水野児童館・子育てプレイス水野	水野の森の夏まつり事業	一般	7月	1	4.5	830	○				
	共催	狭山名曲鑑賞会	水野の森の音楽会	一般	7月、10月	2	3	112	○				
	主催		防災を考えるメッセージギャラリー	一般	10月	1	—	—				○	
	共催		入曽地区体育祭	一般	10月	1	—	486	○				
	共催	市民文化祭実行委員会	市民文化祭水野会場	一般	10月～11月	1	21.5	1,110	○				
	共催	実行委員会	いりその里の秋まつり	一般	11月	1	5	2,003	○				

主催	南小学校	平和を語り合うメッセージギャラリー	一般	12月	1	—	—		○
主催		人権を考えるメッセージギャラリー	一般	12月	1	—	—		○
共催	若葉台・三葉台・武蔵自治会	水野の森クリーン作戦	一般	12月	1	2	310	○	
主催		書き初め学習会展示会	一般	1月	1	—	—	○	
合 計					201	427.0	7,346	19	5 16 8

※事業区分: 継続…地域の要請として引き続き継続する事業 文化…地域の文化や歴史等に関する事業 現代…現代的課題等に関する事業 地域…地域と連携して進める事業

事業の実施状況

令和5年度事業[広瀬公民館]

区分	形態	関係団体	事業名	対象	実施時期	回数	延べ 時間数	延べ 参加員	事業の区分			
									継 続	文 化	現 代	地 域
青少年	共催	水富公民館他	WAKU☆DOKIはっぴー	小・中学生	4月～3月	10	29.5	458				○
	共催	広瀬小学校・なごみ会	茶道体験教室	小学生	6月	1	4.8	73	○			
	主催	くら寿司(株)	キッズチャレンジ	小学生	7月～12月	9	17.0	95	○			
	主催		キッズ書き初め教室	小学生	12月	1	2.0	6	○			
	共催	広瀬小学校・なごみ会	<広瀬小>ハッピーホップ	小学生	12月	1	1.0	60	○			
成人一般	共催	狭山遊糸会	広瀬斜子サロン	一般	4月～3月	12	48.0	55				○
	主催	河原文庫他	親子サロンすまいる	一般	4月～3月	12	18.0	111				○
	共催		初心者スマホ教室	一般	4月～1月	6	12.0	82				○
	共催	狭山パソコン支援の会	初心者向けパソコン教室	一般	4月～12月	22	44.0	122	○			
	主催		ノルディックウォーク体験教室	一般	4月～11月	2	4.0	8				○
	共催	社会福祉協議会	暮らしの談話室	一般	5月～3月	10	20.0	17				○
	主催	「食と教育」Kids&Jr	たのしい食育講座	一般	6月～1月	2	5.5	21	○			
	共催	樋口農園	自然ふれあい事業	一般	7月～12月	3	4.8	86	○			
	共催		防災講座	一般	7月	1	2.0	9				○
	共催	ユニット音祈鶴他	平和講座	一般	8月	1	1.5	43				○
	共催	狭山と金倶楽部	ひろせ王将杯	一般	9月	1	3.0	18				○
	共催	広瀬囲碁同好会	ひろせ囲碁大会	一般	10月	1	3.5	16	○			
	共催		健康づくり講座	一般	11月	1	2.0	10				○
	共催	富士見・水野公民館	文化財めぐり	一般	11月	1	3.8	5		○		
	共催		水中ウォーキング	一般	11月	1	2.0	10				○
	主催	NPO法人さやま環境市民ネットワーク	環境講座	一般	12月	1	2.0	31	○			
	主催		親子でお正月壁掛けづくり	一般	12月	1	1.5	9				○
	主催	資生堂ジャパン(株)	ひろせ女性講座	一般	3月	1	1.5	10	○			
主催		歴史講座 今宿遺跡	一般	3月	1	3.0	56	○				
高齢者	共催	青空の会	ひろせ青空サロン	高齢者	4月～3月	20	30.0	613				○
	主催		ひろせ寿大学 前期	高齢者	4月～9月	6	11.0	191	○			
	主催	行政書士	ひろせ生活よろず相談室	高齢者	4月～3月	12	8.5	22				○
	主催	損保ジャパン(株)	シニアドライバー講習会	高齢者	9月	1	1.0	5				○
	主催		ひろせ寿大学 後期	高齢者	10月～3月	6	11.0	202				○
イベント	共催	実行委員会	広瀬芸術祭	一般	5月	1	24.0	456	○			
	共催	実行委員会	だがしや楽校	一般	5月	1	2.0	178	○			
	共催	家庭教育アドバイザー	あそびの広場	一般	7月	1	1.5	69	○			
	主催	マジック・トトロ他	マジックショー	一般	8月	1	1.5	45	○			
	共催		水富祭ウォーキングフェスティバル	一般	10月	1	3.5	1,500				○
	主催	市民文化祭実行委員会	市民文化祭広瀬会場	一般	10月～11月	1	113.0	1,472	○			
	主催	さやま管弦楽クラブ	音楽ふれあいイベント	一般	11月	1	1.5	48	○			
合 計						154	444.8	6,212	18	1	12	5

※事業区分: 継続…地域の要請として引き続き継続する事業 文化…地域の文化や歴史等に関する事業 現代…現代的課題等に関する事業 地域…地域と連携して進める事業