

公の施設事業報告  
（令和4年度分）

令和5年5月29日

下妻市長 様

所在地	下妻市本城町三丁
名称	下妻市自治振興公
代表者氏名	理事長 齋藤
電話番号	0296-43-

下妻市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第11条の規定により、次のとおり令和4年度事業報告書を提出します。

- 1 公の施設の名称  
下妻市民文化会館

2 管理業務の実施状況

管理運営に関する基本協定書に基づき、関係法令及び条例の規定を遵守することはもとより、下妻市民文化会館並びに管理敷地内の維持管理に努め、利用者への安全に配慮しながら計画的・効率的な業務を推進した。

令和4年度は、下妻市民文化会館指定管理期間の第5期の3年目にあたる。

（※第5期：令和2年度から令和4年度、平成18年度から通算17年目）

## 【1. 維持管理】

### ①安全管理

職員による巡回点検を毎日（休館日を除く）を行い、下妻市民文化会館及び管理敷地内の不具合及び危険箇所や危険物等の監視・対応に努めた。

### ②施設管理状況

自主点検表に基づき、毎日巡回点検（休館日を除く）を行い不具合が発見された場合は速やかに修繕等を依頼し、簡易修繕箇所については職員が対応し維持管理に努めた。

実施内容	実施日	実施者
下妻公民館空調配管エア－抜き	7/1	株式会社野村住設工業
下妻公民館冷房用冷却塔ファンベルト交換	8/19	公社職員
下妻公民館駐車場外灯修繕	8/29	熊倉電気株式会社
下妻公民館冷房用冷却塔ファンベルト修繕	9/20	公社職員
下妻公民館冷房用冷却塔ファンベルト交換	9/21	公社職員
ボイラー空調配管エア－抜き	11/18、12/28	公社職員
階段照明器具スイッチ移設工事	3/23	熊倉電気株式会社
機械警備交換工事	3/31	富士防災警備株式会社

### ③管理敷地内の清掃及び点検

毎日（休館日を除く）巡回清掃を行い敷地内の環境美化に努め、破損箇所や放置車両、不法投棄物の監視・目視点検を行い安全な状態を維持した。

また、夜間利用者に危険が無いよう駐車場外灯の点灯時間調整を行った。

実施内容	実施日
駐車場西側側溝土攪い	6/2
駐車場外灯時間調整	4/13、6/5、8/24、12/5、2/25

### ④設備維持管理

各設備は、業者による定期保守点検を職員立会いのもとを行い、設備の状況説明や毎日の目視点検での確認事項等の指導を受け、常に良好で安全な状態に保持するよう細やかな点検に努めた。

【定期保守点検及び検査】

点検内容	実施日	実施業者	備考
消防設備保守点検(器具点検)	7/25	熊倉電気㈱	
地下タンク等定期点検	10/20	㈱野村住設工業	
簡易専用水道水質検査	10/20	一般財団法人 茨城県薬剤師会検査センター	
自家用電気工作物点検 (高圧電気点検)	10/22	倉持電気管理事務所	
受水槽衛生設備飲料水貯水槽 清掃	10/22	㈱ヤナシマ	
蓄電池設備点検(停電時照明用)	11/16	㈱ジーエス・ユアサ フィールディングス	無償点検
グランドピアノ保守点検	12/8	㈱コンドー楽器	
ボイラー煤煙検査	12/21	社団法人 茨城県環境管理協会	市生活環境課
電話設備保守点検	2/8	茨城電話工業㈱	市財政課
消防設備保守点検(総合点検)	3/6	熊倉電気㈱	
電気工作物月次点検	2ヶ月に 1回	倉持電気管理事務所	
空調設備機器点検	毎月1回	㈱野村住設工業	

⑤舞台関係機材自主管理点検

年間計画表及び自主点検表に基づき、照明・音響・吊物設備の動作点検・清掃等を行い維持管理に努めた。

【実施内容】

区分	実施日	備考
照明動作	4/14、7/6、10/14、1/7	照明卓、ライト類
ライト類のレンズ清掃	昨年度実施	2年に1回
照明ケーブル整理	2/26	
調光室・各ブース清掃	12/11	

音響動作	5/15、8/20、11/25、2/4	音響卓、周辺機器（CD等）、マイク類
音響ケーブル整理	2/26	
音響室・スピーカー清掃	12/11	
吊物動作	6/10、9/18、12/10、3/1	緞帳、反響板等
グランドピアノ動作	5/15、7/6、9/18、11/27 1/7、3/1	目視点検、通常動作確認

#### ⑥敷地内環境美化

管理敷地内の景観を損なわないよう、年間計画表に基づき植栽の管理や不法投棄の監視など環境美化に努めた。

#### 【作業実施状況】

区 分	実施日数(作業日数を記載)											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
松の木剪定										4		
害虫駆除												
除草剤散布	3		1	3	1							1
草取り	1	1										
芝・草刈り	2	3	2	4	1	5	1					
植込み刈込	1	5	7	1	1	4	3					
枯れ葉処理								2	3			
芝・草処理		2	6		2	1		1				
運搬・廃棄		2	2		1			2				

#### ⑦館内清掃

年間計画表に基づき、職員による定期点検・清掃を行い施設の維持管理に努めた。

【実施状況】

区 分	実施日	
館内床及び楽屋・会議室床	4/24・27、5/15、12/11・28、3/12	
トイレ・シャワー室	6/15、12/28、3/4	
窓	8/11、2/28	
客席及び舞台床	6/10・12、12/28	
トイレ便器	月 2 回	第 1・3 週実施

【その他作業】

実施内容	実施日
市民文化会館屋上ドレーン清掃	4/15、9/17、10/29
文化会館正面玄関掃き掃除	10/29、11/27

⑧空調設備等の操作

空調設備等の操作について、暖房運転は有資格者によるボイラーの操作及び危険物取扱免状を有する者による重油の管理を行った。また、暖房期の月曜日等、休館日も下妻市社会福祉協議会、下妻地方広域シルバー人材センターの営業日であることから、資格を有する業者にボイラーの運転業務を依頼し対応した。また、資格を必要としない冷房の操作は、熟知した職員による操作を行い管理に努めた。

令和 4 年度は公民館冷房設備の老朽化による能力低下から気温が 35℃を超える時期には通常の運転手順では高圧カットによる強制停止がかかることから、概ね 30 分前の文化会館屋上設置の冷却塔のみの運転と冷却塔への加水による水の冷却作業が必要となることから公社職員が対応し、さらには月曜日の下妻市社会福祉協議会、下妻地方広域シルバー人材センターの営業日には朝 7 時 30 分には公社職員が出勤し強制停止がかからないよう対応に努めた。

(通常時 8 月中 3 回、休館日 8 月中 4 回)

【担当職員】

資 格	職員名
ボイラー技士免許	平田 仁
危険物取扱者免状	平田 仁 ・ 鈴木 和也

【ボイラー操作委託実施状況】

委託業者	実施日		
(株)野村住設工業	運転及び停止 (月曜休館日)	17日	11/28 12/5・12・19・26 1/4・16・23・30 2/6・13・20・27 3/6・13・20・27
	運転のみ (祝日の振替日)	4日	1/10 2/14・24 3/22

【空調期間】

区分	期間
冷房期	6月～9月
暖房期	11月～4月
冷暖房切替期	5月・10月

【2. 防火対策】

市民文化会館館内及び管理敷地内に於いて、毎日の巡回（休館日を除く）による避難通路の確保及び火元の確認や、可燃性がある物について撤去等など行った。また、消防関係設備点検及び電気工作物点検等を実施し施設の防火管理に努めた。

【3. 研修計画】

新型コロナウイルス感染症に配慮し、オンライン研修等を活用し、知識・能力向上に努めた。  
また、甲種防火管理再講習（令和4年11月11日：古河市中央公民館）に参加した。

【4. その他】

市民文化会館楽屋水道管が屋外北側地中に設置されていることから、冬季期間中の凍結による破損防止対策として元栓を閉じ蛇口を開放する措置を講じた。

また、市民文化会館の音響用アンプ（1台）の千代川公民館への貸出立会い。下妻公民館から依頼された蛍光灯交換対応等、公民館維持管理のサポートも行った。

【(4)下妻市民文化会館管理経費の収支状況】

公の施設の管理に係る収支状況報告書(令和4年度)				
単位:円				
		予算額	決算額	比較
収 入 項 目	指定管理委託料	7,899,000	7,899,000	0
収入合計(A)		7,899,000	7,899,000	0
支 出 項 目	職員給与等	4,617,000	4,574,741	42,259
	旅費	1,000	0	1,000
	消耗品費	90,000	97,544	△7,544
	燃料費	40,000	13,807	26,193
	被服費	1,000	0	1,000
	修繕料	500,000	391,050	108,950
	手数料	368,000	303,785	64,215
	保険料	186,000	130,810	55,190
	委託管理費	80,000	62,700	17,300
	維持管理費	535,000	137,388	397,612
	負担金	10,000	10,000	0
	公租公課費	32,000	11,200	20,800
	消費税	1,439,000	1,889,500	△450,500
	返納	0	276,475	△276,475
支出合計(B)		7,899,000	7,899,000	0
収支(A)-(B)		0	0	0