

様式第7号（第7条関係）

公の施設事業報告
（令和3年度分）

令和4年5月26日

下妻市長 様

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

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3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3年度は、下妻市民文化会館指定管理期間の第5期の2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16年目）

【1. 維持管理】

①安全管理

下妻市民文化会館及び管理敷地内は、職員による巡回点検を行い施設の不具合・不法投棄等の監視・対応による安全管理に努めた。

②施設管理状況

自主点検表に基づき、毎日巡回点検を行い修繕等以下のとおり対応し、施設の維持管理に努めた。

実施内容	実施日	実施者
市民文化会館屋上斜め屋根部漏水補修工事	4/20～5/20	柳澤工業(株)
市民文化会館機械室蛍光灯器具修繕	6/5	熊倉電気(株)
市民文化会館舞台下手奥ドレーンメンテナンス	6/27	公社職員
舞台上手出待室常夜灯球切交換	7/28	公社職員
下妻公民館冷房用冷却塔ファンベルト交換	9/8	公社職員
文化会館楽屋シャワー室及びトイレ凍結防止措置	12/25	公社職員
駐車場外灯タイムスイッチ交換	1/26	熊倉電気(株)
市民文化会館正面スロープタイル補修	2/23	公社職員
文化会館楽屋シャワー室及び トイレ凍結防止措置解除	3/1	公社職員
地下タンクライニング工事	3/28～30	(株)野村住設工業

③管理敷地内の清掃及び点検

巡回清掃を恒常的に行い敷地内の環境美化に努めた。また、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。

実施内容	実施日
駐車場西側側溝土攪い	5/1
駐車場外灯時間調整	4/11、5/1、8/24、9/22、11/11、2/1、3/8
融雪剤散布及び除雪作業 (会館正面通路、公民館北側駐車場)	1/6・7

④設備維持管理

各設備を常に良好で安全な状態に保持するよう目視点検を行った。また、定期保守点検の際には職員が立ち合い、現場状況の説明や日常点検での確認事項等の指導を受け、より細やかな対応に努めた。

【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)	7/12	熊倉電気(株)	
受水槽衛生設備飲料水 貯水槽清掃	9/20	(株)ヤナシマ	
自家用電気工作物点検 (高圧電気点検)	9/20	倉持電気管理事務所	
簡易専用水道水質検査	10/21	一般財団法人 茨城県薬剤師会検査センター	
地下タンク清掃・点検(漏洩検査)	10/28	(株)野村住設工業	
グランドピアノ保守点検	12/16	(株)コンドー楽器	
ボイラー煤煙検査	12/27	社団法人 茨城県環境管理協会	市生活環境課
消防関係設備防火対象物点検	1/10・24	熊倉電気(株)	
消防設備保守点検(総合点検)	2/10・24	熊倉電気(株)	
蓄電池設備点検(停電時照明用)	3/9	(株)ジーエス・ユアサ フィールドディングス	無償点検
電話設備保守点検	3/10	茨城電話工業(株)	市財政課
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	(株)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	4/9、7/11、10/3、1/7	照明卓、ライト類
ライト類のレンズ清掃	4/2、4、7、29	2年に1回
照明ケーブル整理	2/26	
調光室・各ブース清掃	12/28	
音響動作	5/9、8/5、11/28、2/22	音響卓、周辺機器（CD等）、マイク、スピーカー
音響ケーブル整理	2/22	
音響室・スピーカー清掃	12/28	
吊物動作	6/4、9/3、1/12、3/12	緞帳、反響板等
グランドピアノ動作	5/9・22、7/16、9/3、11/11 1/26、3/15	目視点検、通常動作確認

⑥敷地内環境美化

年間計画表に基づき、管理敷地内の植栽管理、不法投棄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		1										
除草剤散布	4	1	1	2	1							1
草取り	2	1										
芝・草刈り		3	3	2	2	2	2	1				
植込み刈込		1	9	1	2	2	1					
枯れ葉処理							1	3	1		1	
芝・草処理							1	1				
運搬・廃棄			1			1		2				

【その他作業】

実施内容	実施日
市民文化会館北側駐車場法泉寺側樹木剪定	6/1、9/25
総合体育館刈込植栽片付け	7/13、9/7
公民館及び市民文化会館北側駐車場周辺芝・草刈り片付け	8/1・12、9/25・26
管理敷地内植栽ゴミ収集	9/17
総合体育館前イチョウの木剪定	10/30
会館北側駐車場樹木(ケヤキ)の倒木防止支柱撤去	12/3・5

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	4/10、5/2・9、8/15、9/3、12/25、1/22	
トイレ・シャワー室	4/29、8/15、10/3、2/4	
窓	8/4・15、1/22、3/5	
客席及び舞台床	5/13・14、12/23・25	
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	4/20、6/9、3/19
楽屋出入口清掃	8/15
文化会館客席東西扉清掃(カビ発生により実施)	9/18
文化会館 1F 機械室清掃	2/23

⑧空調設備等の操作

空調設備等の操作による暖房運転は、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。暖房期の月曜日等に於いては、資格を有する業者にボイラーの運転業務を依頼した。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。

【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		
㈱野村住設工業	運転及び停止 (月曜休館日)	20日	11/1・8・15・22・29 12/6・13・20・27 1/4・17・24・31 2/7・14・21・28 3/7・14・28
	運転のみ (祝日の振替日)	6日	11/4・24 1/11 2/16・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】

巡回による避難通路の確保及び火元の注意、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、算定基礎届事務講習及び年末調整説明会はオンライン研修等を活用し、知識・能力向上に努めた。下妻公民館内の各事務所で教養型消防訓練を実施し、防災意識の向上と連携確認を行い利用者の安全確保に努めた。

また、ボイラー設備に使用する重油の取扱いに従事するため、危険物取扱者保安講習会(令和3年8月4日:結城市民センターアクロス)に参加した。

【4. その他】

下妻公民館から修繕依頼があった、大会議室マイクケーブル修繕及び蛍光灯交換等、職員が対応し維持管理のサポートを行った。

【(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3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	4,407,624	209,376
	旅費	1,000	0	1,000
	消耗品費	90,000	54,614	35,386
	燃料費	20,000	2,760	17,240
	被服費	1,000	0	1,000
	修繕料	897,000	924,099	△27,099
	手数料	188,000	325,600	△137,600
	保険料	120,000	112,220	7,780
	委託管理費	265,000	260,700	4,300
	維持管理費	870,000	149,014	720,986
	負担金	10,000	10,000	0
	公租公課費	20,000	16,500	3,500
	消費税	800,000	613,239	186,761
	翌年度へ繰越	0	1,022,630	△1,022,630
支出合計(B)		7,899,000	7,899,000	0
収支(A)-(B)		0	0	0