

兵庫県立但馬文教府 管理水準書

令和5年7月
兵庫県 県民生活部

管理水準書目次

I	施設の概要	1
II	施設管理運営方針の遵守	3
III	維持管理	4
1	施設管理	4
(1)	建物管理	4
(2)	工作物管理	5
(3)	電気設備	5
(4)	給排水設備	6
(5)	消火及び防災設備	6
(6)	ボイラー設備	6
2	公用車の管理	7
3	通信機器類の管理	7
4	清掃等	8
(1)	建物清掃	8
(2)	敷地内清掃	8
(3)	廃棄物の処理	8
5	備品管理	9
6	警備	9

I 施設の概要

1 名称

兵庫県立但馬文教府

2 場所

兵庫県豊岡市妙楽寺 41-1



3 敷地面積

48,383.32 m²

4 建物概要

(1) 本館

- ① 建築年月：昭和38年10月
- ② 建築構造：鉄筋コンクリート造、メッキ鋼板葺、モルタル塗り
- ③ 延床面積：1,004.83 m²

(2) 活動交流館

- ① 建築年月：昭和38年10月
- ② 建築構造：鉄筋コンクリート造、メッキ鋼板葺、モルタル塗り
- ③ 延床面積：614.52 m²

(3) 研修展示館

- ① 建築年月：昭和40年5月
- ② 建築構造：鉄筋コンクリート造、メッキ鋼板葺、モルタル塗り
- ③ 延床面積：601.51 m²

(4) ふるさと交流館

- ① 建築年月：令和2年8月
- ② 建築構造：木造、メッキ鋼板葺、モルタル塗り
- ③ 延床面積：672.75 m²

(5) 体育館

- ① 建築年月：昭和53年3月
- ② 建築構造：鉄筋コンクリート造、メッキ鋼板葺、コンクリート打ち放し
- ③ 延床面積：625.00 m²



○本館

名称	階	料金	定員(人)	備考
事務室	1階	-	-	
府長室		-	-	

ミーティングルーム		無料	50 人	
調理室		無料	40 人	

○活動交流館

名称	階	料金	定員(人)	備考
活動ブース 1	1 階	-	-	R4. 4～団体が専有使用
活動ブース 2			10 人	生活創造情報プラザ（但馬文庫 1・2 は利用の制限なし）
活動ブース 3			10 人	
活動ブース 4			10 人	
但馬文庫 1			-	
但馬文庫 2			-	
印刷室			-	
ロッカールーム			-	
交流スペース 1	2 階	無料	20 人	生活創造情報プラザ
交流スペース 2			20 人	
保育ルーム			16 人	

○研修展示館

名称	階	料金	定員(人)	備考
文教府ギャラリー 1	1 階	有料	-	料金はギャラリー施設管理費（R4 利用実績：26 団体・個人） 他の施設利用の場合のみ使用可
文教府ギャラリー 2			-	
講師控室		無料	-	
第 1 研修室 A	2 階	有料	30 人	
第 1 研修室 B			30 人	
第 2 研修室			40 人	

○ふるさと交流館

名称	階	料金	定員(人)	備考
ホールA	1階	有料	120人	多目的ホール(A, B, C)として使用する場合の定員は400人
ホールB			60人	
ホールC			60人	

○体育館

名称	料金	定員(人)	備考
体育館	有料	400人	
更衣室	-	-	シャワー室有

※ 災害時に豊岡市（体育館）、高齢者施設（交流スペース・保育室）の避難場所となっている。

※ 大規模災害発生時に、消防の応援隊の「宿泊可能場所」となっている。

5 現行開館時間等

(1) 開館時間

9時00分～21時00分

(2) 休館日

12月29日から翌年1月3日

II 施設管理運営方針の遵守

兵庫県立但馬文教府は、青少年及び成人の教養を高め、並びに地域文化の向上及び地域スポーツの振興を図るために設置された施設である。

この施設の設置目的を十分に理解した上で、募集要項「4 管理運営方針」に基づき、利用者が満足できるよう適正な管理運営を行うものとする。

Ⅲ 維持管理

施設の特性を考慮し、より質の高い維持水準を保てるよう、必要かつ適正な管理を行うものとします。

建物や設備については、利用者が快適かつ安全に利用できるよう、常に清潔に保ち、また、機能を正常に保持するために、適正な管理と保守点検を行うものとします。

維持管理業務については、以下に記載する業務水準を参考として費用算定を行い、収支計算書で提案してください。

ただし、必ずしも水準のとおりに行わなければならないというわけではなく、水準とは異なる頻度で業務を行うほうが施設管理の面で優れていると思われる場合は、事業計画書で提案してください。

1 施設管理

施設管理については、利用者が安心して快適に兵庫県立但馬文教府を利用できるように、常時良好な状態を維持すること。

このため、以下に示す設備ごとに、主として目視による日常点検に加え、法定点検や施設の性能維持を目的とした定期点検を実施する。

実施に当たっては、具体的な「兵庫県立但馬文教府 点検計画」を指定管理者において作成し、管理を行う。

(1) 建物管理

① 対象範囲

兵庫県立但馬文教府内の建物

② 建築物日常点検・定期点検

ア 日常点検頻度：1回/日

イ 定期点検頻度：2回/年間（6ヶ月ごと）

③ 建物修繕

施設の破損等の異常を発見したときは、日常的な維持管理に必要な修繕（小規模修繕）を指定管理者が速やかに行う。

大規模な修繕が発生した場合は、県と協議のうえ修繕工事費負担区分を決定し、県もしくは指定管理者が実施する。

※1 日常的な修繕（小規模修繕）とは、100万円以下の施設又は設備の劣化若しくは損傷部分又は機器の性能若しくは機能を支障のない状態まで回復させるものとし、消耗品等の交換を含む。

※2 大規模修繕・改修とは、100万円以上の日常的な修繕（小規模修繕）の範囲を超えるものとする。

(2) 工作物管理

① 対象範囲

兵庫県立但馬文教府内の工作物

② 日常点検・定期点検

ア 日常点検頻度：1回/日

イ 定期点検頻度：2回/年間（6ヶ月ごと）

③ 工作物修繕

工作物の破損等の異常を発見したときは、日常的な維持管理に必要な修繕（小規模修繕）を指定管理者が速やかに行う。

大規模な修繕が発生した場合は、県と協議のうえ修繕工事費負担区分を決定し、県もしくは指定管理者が実施する。

※修繕の定義は、建物参照

(3) 電気設備

① 対象範囲

兵庫県立但馬文教府内の電気設備

② 日常点検・定期点検

ア 随時

【点検内容】

管球類の点灯確認及び不良球取替え（※高所作業は除く）

イ 定期点検頻度：1回/月

【点検内容】

(ア)保安規程に基づく、月例点検の実施及び電気主任技術者による定期点検

(イ)各種警報装置の作動テスト

(ウ)受電日誌の記録

③ 電気設備保安管理・監視業務

ア 電気事業法第42条第1項に基づく、保安規程を定め、指定管理者が設置する自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督に係る業務を有資格者により実施すること。

イ 専門業者等により、施設内の低圧電路の絶縁状態を監視すること。

④ 電気設備修繕

設備の破損等の異常を発見したときは、日常的な維持管理に必要な修繕（小規模修繕）を指定管理者が速やかに行う。

大規模な修繕が発生した場合は、県と協議のうえ修繕工事費負担区分を決定し、県もしくは指定管理者が実施する。

※修繕の定義は、建物参照

(4) 給排水設備

① 対象範囲

兵庫県立但馬文教府内の給排水設備

② 日常点検・定期点検等

ア 給水設備

【貯水槽保守点検・清掃】

定期点検、清掃頻度：1回/年

【その他の給水施設保守点検】

(ア) 日常点検頻度：1回/日

(イ) 定期検査頻度：1回/年

③ 給排水設備修繕

設備の破損等の異常を発見したときは、日常的な維持管理に必要な修繕（小規模修繕）を指定管理者が速やかに行う。

大規模な修繕が発生した場合は、県と協議のうえ修繕工事費負担区分を決定し、県もしくは指定管理者が実施する。

※修繕の定義は、建物参照

(5) 消火及び防災設備

① 対象施設

兵庫県立但馬文教府内の消防設備

② 日常点検・定期点検等

ア 日常点検：1回/日

消防設備（受信盤、消火設備、自火報設備、避難誘導設備、排煙設備等）の目視点検

イ 定期点検：6ヶ月ごと

消防法第17条の3の3の規定に基づき、消防法施行令に定める基準に従って有資格者により点検を実施する。

③ 消防設備修繕

設備の破損等の異常を発見したときは、日常的な維持管理に必要な修繕（小規模修繕）を指定管理者が速やかに行う。

大規模な修繕が発生した場合は、県と協議のうえ修繕工事費負担区分を決定し、県もしくは指定管理者が実施する。

※修繕の定義は、建物参照

(6) ボイラー設備

① 対象設備

ボイラー：機種 NEOS-S-R2000HA（1基）

② 日常点検・定期点検等

随時

③ 修繕

設備の破損等の異常を発見したときは、早急に事故防止の措置を行うとともに、日常的な維持管理に必要な修繕業務を指定管理者が速やかに行う。大規模な修繕が発生した場合は、県と協議のうえ修繕費負担区分を決定し、県もしくは指定管理者が実施する。

※修繕の定義は、建物参照

2 公用車の管理

現指定管理者のもと、公用車リースを行っている。

施設の立地・特性上、今後も公用車の利用が発生し、引き続きの契約が必要であると考えられるため、現指定管理者とリース会社との契約を変更し、適切な利用及び管理を行うこと。

(1) 対象車

下図のとおり

(2) 日常点検・定期点検

①日常点検頻度：1回/乗車時

②定期点検頻度：2回/年間（6ヶ月ごと）

車種・排気量	カローラフィルダー (小型乗用車・排気量 1,490cc)
リース期間（初度登録）	R4年2月～R8年1月（H29年2月）
総走行距離	43,049km(R5年6月時点)

3 通信機器類の管理

現指定管理者において、通信機器類（パソコン・電話等）のリースを行っている。

指定管理業務遂行のため、今後も通信機器類の利用が発生し、引き続きの契約が必要であると考えられるため、現指定管理者とリース会社との契約を変更し、適切な利用及び管理を行うこと。

なお、管理においては、特に、兵庫県が定める「兵庫県情報セキュリティ指針」を遵守し、適切に管理を行うこと。

(1) 対象機器類

下図のとおり

(2) 日常点検

日常点検頻度：1回/日

名称	台数	リース期間
パソコン	8台	H31年4月～R6年3月
電話交換設備	一式	R5年4月～R6年3月
複写機	1台	R2年7月～R7年6月
印刷機	1台	R5年4月～R6年3月

4 清掃等

(1) 建物清掃

施設の機能・美観を保ち、清潔な環境が保たれるよう清掃作業を行う。

建物清掃作業は、兵庫県立但馬文教府の各材質の特性を十分検討の上、最適の清掃資材を使用すること。

(2) 敷地内清掃

① 適用範囲

敷地全域

② 頻 度

利用状況に応じて適宜

③ 内 容

指定管理者は、敷地内の管理を適切に行うこと。降雪がある場合は、車両の駐車に支障がないよう開館時間までに駐車場の除雪に努めること。

また、敷地内の紙屑、空カン、ビン、落葉、枯枝等の不要物を収集、分類する。

清掃及びゴミの集積回数は、利用状況に応じ利用者に不快感を与えないように常にきれいな状態を維持できるよう設定すること。

(3) 廃棄物の処理

廃棄物は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年12月25日法律第137号）及び所管自治体の関係条例規則等を遵守し、処理すること。

項 目	摘 要
可 燃 物	1 可燃物とは、紙類、布類、ビニール類をいう。 2 搬出する可燃物は、原則45ℓのポリ袋に梱包し、所定の場所に集積する。
不 燃 物	1 不燃物とは、金属製品、ガラス製品、陶器製品、プラスチック製品等をいう。 2 委託業者が据置しているコンテナ(概ね3㎡)に集積する。
搬 出 頻 度	1 可燃物は、原則として週1回の頻度で搬出する。 2 不燃物は、月1回搬出する。
資源ゴミの取扱い	資源ゴミ(新聞紙、段ボール紙、雑誌、パンフレット類、ペットボトル、缶類、瓶類)は無償で搬出する。

5 備品管理

指定管理者は、施設に備え付けの備品について、善良な管理者の注意をもって管理するものとする。

また、指定管理者が指定管理業務遂行上必要なものとして購入した備品は県に帰属するものとする。(使用耐用期間が、おおむね1年以上にわたり、かつ、購入価格等が10万円以上のものをいう。)

6 警備

本施設は機械警備を実施している。

ア 業務の種類

防犯サービス、火災監視サービス、非常通報サービス

イ 機械警備時間

終日