

鎌倉市生涯学習センターの管理運営に関する指定管理業務仕様書

1 施設の概要

この仕様書は、鎌倉市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が、鎌倉市生涯学習センター6施設（以下「学習センター」という。）の管理・運営を行う指定管理者を募集するにあたり、指定管理業務の仕様を定めるものです。

2 指定管理施設の概要

鎌倉市では、市民の生涯学習を推進するための拠点として市内6施設の学習センターを設置しており、鎌倉学習センターを除く5施設は、各地域の行政センター又はたまなわ交流センターの複合施設になります。

また、生涯学習事業として市民ボランティア団体「鎌倉市生涯学習推進委員会」（以下「生涯学習推進委員会」という。）が学習センター主催の講座やイベントを企画・運営しています。

3 集会室等の利用区分について（令和4年10月1日から5区分に変更予定）

<令和4年9月30日まで（参考）>

	午前	午後	夜間	全日
集会室・ホール	9時～12時まで	13時～17時まで	18時～22時	9時～22時
ギャラリー	—	—	—	9時～22時

<令和4年10月1日から>

集会室等	① 9時～11時	② 11時30分～ 13時30分	③ 14時～16時	④ 16時30分～ 18時30分	⑤ 19時～21時
------	-------------	------------------------	--------------	------------------------	--------------

鎌倉学習センター

ホール	⑥ 9時～12時 (3時間)	⑦ 13時～16時 (3時間)	⑧ 17時～21時 (4時間)
ギャラリー	9時～21時		

(1) 利用区分、開館時間を変更した場合、利用団体等は、区分⑤及び⑧を利用する場合には限り、21時～22時まで延長利用ができます。延長利用の申請は、利用する日の属する月の3カ月前までに申請があったものに限るものとします。

行政センター内の学習センターにおいて、延長利用の申請がなされた場合、速やかに行政センター施設管理者に報告し、了解を得るものとします。

(2) 利用区分は活動時間の時間とし、事前準備、後片付けについては、前後の入替え時間15分を利用することができます。

(3) 令和4年10月1日からの利用区分、併せて、施設及び附属設備の利用料金を改正する予定です。別紙1。

なお、現在の利用区分、利用料金等については、鎌倉市HPに掲示してあります。

(4) 減免対象の市の考え方は別紙2のとおりとなります。

4 指定管理業務の内容

(1) 全館共通

<p>生涯学習センターの維持管理に関する業務</p>	<p>ア 施設設備、貸出備品・機材・附属設備等の清掃及び適切な管理をすること。</p> <p>イ 塵芥の収集及び投棄物の回収、処分をすること。</p> <p>ウ 施設内を清潔に保つとともに、光熱水費の節減に努めること。</p> <p>エ 複合施設にあっては、当該施設管理者と連携を図ること。</p>
<p>生涯学習センターの運営に関する業務</p>	<p>ア 身体等に障害がある者、また高齢者等の利用に際し、円滑な施設利用が可能となるよう適切に対応すること。</p> <p>イ 原則として、身体等に障害がある者の補助犬同伴を拒まないこと。</p> <p>ウ 遺失物の捜索及び遺失物法に基づく遺失物の保管・届出を行うこと。</p> <p>エ 施設等の利用者のけが等に備え救急医薬品等を備えるとともに、利用者等の事故等に備えた施設賠償責任保険等に加入すること。</p> <p>また、鎌倉学習センターは建物総合損害共済保険に加入すること。</p> <p>オ 学習センターの敷地内において、特定の団体、宗教、営利目的のイベント等への勧誘活動等は禁止すること。</p> <p>カ 騒音等、近隣住民等に配慮すること。</p> <p>キ 職員は、万一の事故等に備え、AEDを含む応急処置の講習を受けるなど、施設利用者の急病、けが等に対応できるよう努めること。</p> <p>なお、事故が発生した場合には、直ちに教育委員会に報告すること。</p> <p>行政センター内の学習センターで発生した場合、教育委員会に報告するとともに施設管理者にも速やかに報告すること。</p> <p>ク 修繕が必要な場合は、利用者の安全に留意し実施すること。</p> <p>ケ 市民が気軽に立ち寄ることができる場となるようロビー等の空間演出に努めること。</p> <p>コ 若年世代が気軽に利用できるフリースペース等の提供に努めること。</p>
<p>利用の承認等に関する業務</p>	<p>ア 施設利用団体等登録の受付、決定、変更及び廃止に関すること。</p> <p>イ 施設の利用承認等に関すること。</p> <p>ウ 施設の利用に伴う設備や貸出備品・附属設備に関する業務</p> <p>エ 施設の利用料金等の徴収等に関すること。</p> <p>オ 施設利用に関する設営・運営などの相談業務</p>
<p>生涯学習事業の推進に関する業務</p>	<p>ア 鎌倉市生涯学習プランで掲げる今日的課題に対応した学習機会の提供、若年世代等を対象とした多様な学び、時代のニーズに即した学習環境を提供すること。</p> <p>イ 生涯学習に関する情報提供を積極的かつ効果的な広報・宣伝活動を行うこと。</p> <p>ウ スマートフォンでの閲覧に対応できるホームページの作成・更新</p>

	<p>等を行うこと。</p> <p>エ 市民が参加できる地域等で開催される学習機会等に関する情報の収集・整理・周知に関すること。</p> <p>オ 学習センターを利用している団体等の活動を支援し、団体相互の連携・交流、フェスティバルの開催等を支援すること。</p> <p>カ 生涯学習センターにおける団体等の活動を広く効果的に周知するなど、多くの市民が生涯学習に参加する機会を提供すること。</p> <p>キ 現役・若年世代の利用促進に努めること</p> <p>ク 夜間の施設利用促進に努めること</p>
生涯学習センターが主催する講座等の企画及び実施に関する業務	<p>ア 生涯学習センターが主催する講座の企画・運営は、鎌倉市生涯学習推進委員会と指定管理者が連携して実施すること。</p> <p>イ 講座等の開催にあたっては、鎌倉市生涯学習プラン等、市の施策に則り、地域ごとのニーズを把握・考慮したうえで、分野や地域による格差が生じないように留意すること。</p> <p>ウ 講座等の受講による市民の学習活動が一過性のものとせず、市民の自発的な継続的学習活動や学習成果を社会貢献等につなげることができるよう支援に努めること。</p> <p>エ ジェンダー平等への理解や学びの機会を確保する等配慮すること。</p> <p>オ 講座等の開催にあたっては、オンライン講座や講座の開催方法を工夫する等、市民の学びを止めないように努めること。</p>
その他	<p>ア 玉縄分室を除く各学習センター事務室にコピー機やインターネット環境を整備し、パソコン等の事務環境を整備すること。</p> <p>イ 施設利用者に供する印刷機（長期継続契約）の適切な管理を行うこと。</p> <p>ウ 市が所管する施設予約システムを適切に管理・運用すること。</p> <p>エ 市又は教育委員会及び公共的団体等が依頼する広報物について、市民の閲覧、掲示、配布に協力すること</p> <p>オ 教育委員会からの各種照会等の作成・回答すること。</p> <p>カ 市が別途、設置している「わかたま自習スペース」の運営に協力すること。</p>

<留意事項>

- ア 令和4年（2022年）10月1日以前において、既に利用申込のあった施設等については、原則、引き継ぐものとします。
- イ 令和4年（2022年）10月1日以降に予定されている、鎌倉市生涯学習推進委員会が企画・運営する講座・イベントは原則、開催するものとし、このイベントに係る経費は指定管理料に含まれます。
- ウ 令和5年度以降の指定管理期間中、生涯学習推進委員会が企画・運営する講座・イベントについても指定管理料によるものとし、生涯学習推進委員会の主体性を尊重しつつ、多様な世代に向けた、質の高い講座等の提供に努めるものとします。

エ 令和4(2022年)10月1日以降に予定されている、学習センター登録団体等によるフェスティバルの開催については、主催者として引き継ぐものとします。

(2) 鎌倉学習センター

<p>施設等の維持管理に関する業務(資料1)</p>	<p>ア 建築基準法第12条点検等施設及び設備の保守点検に関する業務 イ 施設内外及び周辺道路等の清掃に関する業務 ウ 施設の保安警備に関する業務 エ 環境衛生業務 ※ア～エは、現在、総合管理業務(長期継続契約)を締結しています。 オ ホール機構管理運營業務 カ ホール照明・音響等保守点検業務 キ 舞台機構及び大道具パレット保守点検 ク 電話交換設備保守点検 ケ 自動ドア保守点検 コ 車椅子用エレベーター・エレベーター保守点検業務 サ 非常用自家発電設備保守点検等業務 シ 消防設備法定点検業務 ス 自家用電気工作物点検業務 セ ピアノ調律 ソ 機械警備業務 タ LED照明器具賃借(長期継続契約) チ 印刷機賃借(長期継続契約) ツ Wi-Fi賃借</p>
<p>生涯学習推進事業</p>	<p>ア 生涯学習に関する総合的な連絡調整に関すること。 イ 生涯学習に関する調査及び研究に関すること。 ウ オンライン講座、オンデマンド講座の配信に関すること。</p>
<p>その他</p>	<p>ア ロビー・旧喫茶コーナーの活用に関すること。 イ 教育委員会等から受け取る配付物を、遅滞なく各学習センターに配付できる体制を確保すること。</p>

(3) 鎌倉学習センターを除く地区館等5施設(共通)

<p>複合施設における利用者等への配慮</p>	<p>ア 学習センター以外の複合施設の利用者に対して、適切に対応すること。 イ 行政センター施設管理者等と日常的に連携を図り、学習センターの管理・運営に努めること。 ウ 学習センター利用者の駐車場利用に当たっては、施設管理者と十分協議を行い適切に対応すること。 エ 利用区分、開館時間を変更した場合において、利用団体等から21時以降の延長利用の申請がなされた場合、行政センター施設管理者に速やかに報告、了解を得ること。</p>
-------------------------	--

(4) 深沢学習センター及び玉縄学習センター分室(施設等の維持管理に関する業務)

深沢学習センター	ア 第6集会室舞台吊物保守点検業務（資料2）
玉縄学習センター分室 （資料3）	ア 保安警備業務 イ 環境衛生業務 ウ 清掃業務 ※ア～ウは現在、総合管理業務（長期継続契約）を締結しています。 エ 電話交換設備保守業務 オ 冷暖房機・自動ドア保守点検 カ 機械警備業務 キ 建築基準法第12条点検（施設設備）

5 職員等

市内学習センターの管理、連絡調整等の責任体制を確立するため統括責任者を配置するとともに、社会教育等、必要な知識・資格を有する人員を配置し、市民等が日々施設を利用するにあたり、支障がないよう適切に職員を配置するものとします。

職 種	職務及び配置
統括責任者	学習センター全館の統括管理業務に従事する者 1人以上 ※専らその職務に従事する者は1人
事務職員等	各学習センターの管理業務に従事する者 1人以上 ※専らその職務に従事する者は1人
社会教育主事等	社会教育に関する専門性を有する者 1人以上
受付業務	学習センターの受付業務に従事する者 各施設1人以上

- (1) 開館時間15分前には、施設利用者が入館できるよう職員を配置するとともに、開館時間を通して職員を配置します。ただし、玉縄分室については、玉縄学習センター職員等が兼務することができるものとします。
- (2) 各施設が円滑に運営ができるよう職員を配置するものとします。特に、開館時間を変更した場合において、21時以降の集会室等の延長利用時や災害時等において、適切な管理運営ができるよう留意します。
- (3) 職員は、生涯学習推進委員会や行政センター等の職員と日常的に連携を図るとともに、会合等定期的に開催するなど、施設運営に支障を来さないよう努めるものとします。
- (4) 社会教育主事等、社会教育やデジタルリテラシー等に精通した職員を配置するとともに、施設運営に必要な研修を受講させるなど、職員の資質向上に努めるものとします。
- (5) 職員の採用に当たっては、関係法令を遵守するとともに、本事業の趣旨を勘案し、適切な資質を有する者の採用に努めるとともに、各学習センターの状況を把握している職員の継続雇用に努めるものとします。
- (6) 鎌倉学習センターについては、ホールやギャラリーの運営経験や、照明・音響等の技術に精通した職員を配置するものとします。
- (7) 鎌倉学習センター及び玉縄学習センター分室（たまなわ交流センター）については、上記職員とは別途、職員を配置し保安警備、清掃・施設の維持管理を行うものとします。

6 業務遂行上の留意点

(1) 市が実施を予定する改修工事等については、市が指定管理者に対し、各年度末に次年度の予定を通知します。

なお、緊急に実施が必要な改修工事等が発生した場合は、その都度通知します。

(2) 施設の目的外利用等に関する許認可は、教育委員会が行うものとする。

7 環境に配慮した取り組み

指定管理者は、市の「ゼロ・ウェイスト鎌倉」、「プラごみゼロ宣言」、「気候非常事態宣言」の趣旨を鑑み、環境に配慮した取り組みを行うものとします。

(1) ごみの発生抑制に努め、市の分別基準に従い、ごみの減量化、資源化に努めるものとします。

(2) 指定管理施設での事業活動等に伴って生じた塵芥類は、自らの責任において適正に処理するものとします。(詳細は、市のごみ減量対策課に確認すること。)

(3) 使い捨てプラスチックの削減とマイバック・マイボトル等の使用の促進に努めるものとします。

(4) 再生可能エネルギー100%の導入や、電気、水及び燃料の使用量削減等による温室効果ガス排出削減に努めるものとします。

(5) 物品の調達の際は、グリーン購入法に基づき、できる限り環境物品等を利用するように努めるものとします。

(6) 鎌倉学習センターについては、施設設備の運転は常に効果的な方法を選択し、環境負荷の軽減に努めるものとします。

8 危機管理等について

(1) 不審者侵入対策の訓練を行うものとします。複合施設内の学習センターについては、当該施設の施設管理者の指揮のもと、訓練に参加します。

(2) 鎌倉学習センターについては、万全の体制で防火管理に努めるとともに、防火管理者を配置するものとします。また、地震、防災対策に対するマニュアル等を作成し、災害発生等を想定した避難訓練を年2回以上実施するものとします。

複合施設内の学習センターは、当該施設の施設管理者等と協力し、防火管理に努めるとともに災害発生等を想定した避難訓練等に参加するものとします。

(3) 台風や大雪等、風水害及び地震が発生した場合においては、情報収集に努めるとともに、利用者の安全確保を第一とした運営に努め、風水害発生時等マニュアル及び地震発生時マニュアルに沿った対応をするものとします。

(4) 警報発令時における緊急時連絡体制を整えます。

(5) 地震、風水害等の災害時に、帰宅困難者の安全を確保するため、教育委員会からの要請により、鎌倉学習センターを帰宅困難者用一時滞在施設として提供します。

(6) 地震、風水害等の災害時に、各行政センターが避難所を開設する場合、指定管理者は施設管理者等の指揮のもと、集会室等を避難施設として提供します。

(7) 地震、津波その他大規模災害等の発生により、鎌倉警察署の庁舎が損壊又はそのおそれによって使用不能となった場合(以下「警察署使用不能時」という。)、警察機能の回復

及び維持を図るため、鎌倉学習センター（第6集会室、第7集会室、美術創作室、給湯室及びトイレ）を提供します。

※帰宅困難者一時滞在施設、避難施設の提供等、並びに警察署使用不能時に係る費用については、指定管理料には含まれません。別途、協議のうえ市が負担します。

9 事業報告書等の提出

鎌倉市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する規則(平成17年7月4日規則第11号)第7条に定めるもののほか、月次報告書を翌月10日まで利用状況、講座等の開催状況の他、維持管理業務を記載した月次活動報告書を提出するものとします。

10 業務実施状況の把握と反映

- (1) 生涯学習推進委員会等と学習センターの講座の運営等に関し、情報交換、意見交換等を通じ、相互連携に努めるものとします。
- (2) 各学習センターごとに、利用団体等との懇談会を毎年度実施し、意見交換等を通じ、施設運営等に反映するよう努めるものとします。
- (3) 利用者からの意見、苦情及び要望等に対する適切な対応と円滑な解決を図るため、処理体制を明確にし、各学習センターに周知し、共有するものとします。
- (4) 意見、苦情及び要望が寄せられた場合には、直ちに対応し、その結果を速やかに教育委員会に報告するものとします。
- (5) 学習センター利用者にアンケート調査を毎年度実施し、利用満足度、提供事業の満足度、施設の管理上の指摘などを把握し、年度終了後、2カ月以内に教育委員会に報告するものとします。
- (6) モニタリングによる自己評価・業務改善状況等の調査を毎年度実施し、年度終了後2月以内に教育委員会に報告するものとします。

11 業務実績評価

(1) 評価

学習センターの管理運営に関し、協定書や管理業務仕様書に従い、適正かつ確実に行われているか、また、安定的・継続的な施設運営が行われる状況にあるかどうか等を、教育委員会が現地調査、月報・年次報告書の確認、利用者のアンケート調査の確認等を行い、教育委員会において業務実績の評価を行います。

(2) 評価結果の公表

評価結果については、学習センター内において利用者に公表していただく場合があります。また、教育委員会から市民に向けて公表できるものとします。

(3) 改善指導と指示

評価結果により改善が必要な場合は教育委員会が指導等を行い、指定管理者は指導された事項について、速やかに改善に取り組み、その結果を教育委員会に報告するものとします。

12 関係法令等遵守

業務の遂行にあたっては、関連する法令等を十分に理解し遵守することとします。

- ア 地方自治法
- イ 社会教育法
- ウ 鎌倉市生涯学習センター条例
- エ 鎌倉市生涯学習センター条例施行規則
- オ 鎌倉市生涯学習センターに関して市が定める要綱・要領等
- カ 鎌倉市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する規則
- キ その他業務遂行に関する法令（社会教育法）等

13 個人情報の保護・守秘義務

- (1) 業務の遂行上、個人情報を取り扱う場合は、漏洩、滅失及び毀損の防止、その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じるものとします。
- (2) 指定管理業務の遂行により知り得た個人情報の漏洩、滅失、毀損の防止、並びに本人からの開示の申出、苦情及び異議の申出への適切かつ迅速な対応その他個人情報の適正な管理を確保するため、市の個人情報保護条例の趣旨に沿った取扱規定等を作成し、公表するものとします。
- (3) 業務上知り得た情報を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできません。指定管理期間が終了した後も同様とします。

14 情報公開について

市民の知る権利の尊重と説明の義務について、鎌倉市情報公開条例(平成 13 年 9 月 28 日条例第 4 号)に基づき必要な措置を講じなければなりません。

15 文書の管理・保存

指定管理者が指定管理業務等に伴い作成し、又は受領する文書等は、適正に管理・保存することとします。また、指定期間終了時に、教育委員会の指示に従って引渡すこととします。

16 指定管理業務にかかる全面委託の禁止

指定管理に係る全ての業務を第三者に委託することは禁止します。

なお、業務の一部を委託する場合には、委託の業務内容及び委託先の概要等に関する書面を教育委員会に提出して、その承認を得るものとします。

現在、長期継続契約を締結している業務等については、指定管理者は業務が円滑に継続ができるよう委託業者等と調整するものとします。

17 リスク分担

リスク分担の基本的な考え方は、リスク分担表のとおりとします。ただし、リスク分担表に定める事項で疑義がある場合又は別表に定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上リスク分担を決定します。

18 指定管理料に関する事項

(1) 指定管理料の総額

	人件費	物件費	事業費	利用料等収入	指定管理料
令和4年度	45,080,000円	62,527,000円	107,607,000円	21,158,000円	86,449,000円
令和5年度	90,159,000円	121,213,000円	211,372,000円	42,178,000円	169,194,000円
令和6年度	90,159,000円	121,213,000円	211,372,000円	42,178,000円	169,194,000円
令和7年度	90,159,000円	121,213,000円	211,372,000円	42,178,000円	169,194,000円
令和8年度	90,159,000円	121,213,000円	211,372,000円	42,178,000円	169,194,000円
令和9年度	45,080,000円	61,972,000円	107,052,000円	21,020,000円	86,032,000円

指定期間中の指定管理料の総額は、上限849,257千円とします。指定管理者は、市が支払う指定管理料のほか、利用料等収入及び自ら教育委員会の承認を得て企画・実施する各事業の収入をもって施設を運営するものとします。

※別途、消費税額及び地方消費税額を加算して指定管理料を支払います。

※市から支払う指定管理料は、学習センターの管理運営に係る人件費及び物件費等から、学習センターの利用料金等収入を差し引いて算出しています。

(2) 指定管理料の支払い

指定管理料は、別途締結する協定に基づき、会計年度ごとに指定管理者に支払うものとします。

指定管理者として決定後の実際の指定管理料は、指定管理者が提案書において提案した額を基本に、予算の範囲内で年度ごとに締結する協定で決定します。

(3) 指定管理料の積算基礎に含まれる経費

ア 人件費については、統括責任者、事務職員、社会教育主事及び各学習センター受付業務職員になります。

<参考> 令和3年度生涯学習センター受付業務職員の勤務体制等

勤務時間	8時45分から17時及び9時から17時15分（休憩時間1時間含） 1日当たり7時間15分
勤務日数	月12日
配置職員数	1日当2人体制とし、8時45分から17時15分まで職員1名以上配置。
年額等	約140万円（社会保険料含む。）。交通費等は別途支給。

※全ての職種について神奈川県最低賃金を下回らないものとします。

イ 物件費には、照明・音響等に精通している職員及び警備員等、総合管理業務委託により配置している職員に係る経費を含みます。

その他、消耗品費、行政センター光熱水費負担金、修繕料、電信料、備品、損害賠償金等保険料、機械警備及び各種保守点検業務、ピアノ調律業務等。

ウ 生涯学習推進委員会が企画・運営する講座等に係る経費は指定管理料に含まれます。

エ 閉館時間を変更した場合、21時から22時まで集会室等の延長利用の際に係る保安警備業務の延長に係る経費については、当該行政センターに支払う経費を含みます。

(4) 会計の独立性について

指定管理業務の会計は、原則として法人等による他の事業とは別に独立した口座で行う等、指定管理料に関わる入金情報を明確にするものとします。

(5) 指定管理料の精算

指定管理者が基準どおりに確実に指定管理業務を実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加など、経費の節減など指定管理者の経営努力による剰余金については、原則として精算による返還を求めません。

また、利用料金相当額等が減収した場合、原則として、指定管理料による補填は行いません。

(6) 物品の管理

別紙指定管理施設の概要に示す物品は無償で貸与します。経年劣化等により管理業務実施の用に供することができなくなった場合は、当該備品等は指定管理者が調達するものとします。

なお、指定管理者は、教育委員会の所有に帰属する物品については、任意の物品管理簿を作成した上で、その保管にかかる物品を整理し、定期的に教育委員会に報告するものとします。

19 休館等に伴う経費の積算

休館等（全館休館又は一部休館）により執行することができなくなった経費については、市と指定管理者が協議のうえ、精算するものとします。

20 移行準備業務について

- (1) 指定管理者による運営に移行するまでの間、随時開催する準備会議のほか、生涯学習推進委員会との協力関係の継続、10月以降に実施するイベント等について情報共有するなど、必要な準備を進めるものとします。
- (2) 行政センターの複合施設に該当する学習センターについては、指定管理者による運営に移行するまでの間、各施設ごとに、行政センターの施設責任者等との協力関係を図るため、打合せ等を行うものとします。
- (3) 各学習センターごとに利用者向け説明会を1回以上開催し、利用者ニーズ等の把握に努め、円滑な移行に努めるものとします。
- (4) 令和4年9月30日までに承認している施設予約情報は全て引き継ぐものとします。
- (5) 令和4年8月31日までに使用承認等を受け付けた施設使用承認等に係る処理は、教育委員会が使用承認等の通知を行います。令和4年9月1日以降に受け付けた申請処理は、全て指定管理者が行うものとします。

21 自主事業

指定管理者は、学習センターを利用して、学習センターの設置目的に適合する範囲において、自らの企画による講座等の企画・誘致を行い、自らの収入にすることができます。

講座等の企画・誘致に係る費用はすべて指定管理者の負担とし、指定管理料を充当してはならないものとします。

なお、講座等の企画・誘致については、事前に教育委員会の承認を得るとともに、次の点に留意すること。

- (1) 鎌倉市生涯学習プラン等、生涯学習の推進に関する市の基本方針に合致するものであ

ること。

(2) 貸出対象となっている施設の2カ月前になっても使用許可申請がなされておらず、施設利用者の需要を圧迫しないと認められる使用であること。

(3) 公序良俗に反しない使用であること。

22 その他

この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項については、教育委員会と指定管理者で協議のうえ決定するものとします。

■ リスク分担

種 類	リスク分担の内容	負担者	
		市	指定 管理者
法令等の変更	施設管理基準の等の変更により施設の管理・運用に直接関係する法令等の変更	○	
税制度の変更	消費税の変更コスト変動	○	
	一般的な税制変更（消費税を除く。）		○
物価等の変動	人件費、物品費・光熱水費等に伴う経費の増		○
金利の変動	金利の変動に伴う経費の増		○
事業の変更・中止・延期	指定管理者の都合によるもの		○
	市の指示によるもの	○	
デフォルトリスク (不履行、怠慢、遅延に関するもの)	協定書、仕様書で定めたサービス水準に不適合である場合		○
	市の事由による協定書、仕様書の変更、債務の不履行	○	
利用料金の徴収等	利用料金の徴収		○
	利用料金の設定	承認	○
施設の利用不能による利用料の減収	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外の場合	○	
第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由により損害を与えた場合		○
	上記以外の場合	○	
施設運営	指定管理施設の責に帰すべき事由による臨時休館、事業の中止		○
	上記以外の場合	○	
	指定管理者の責に帰すべき事由による施設予約管理システムの不具合		○
	上記以外の事由による施設予約システムの不具合	○	
貸与物品の修繕等	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	1件当たり30万円未満（消費税及び地方消費税等を含む）のもの		○
	1件当たり30万円以上（消費税及び地方消費税等を含む）のもの	○	
施設の修繕等	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	修繕に係る費用が1件当たり50万円未満（消費税及び地方消費税等を含む）のもの		○
	修繕に係る費用が1件当たり50万円以上（消費税及び地方消費税等を含む）のもの	○	
セキュリティ	指定管理者として講ずべき措置の不備又は錯誤、指定管理者の職員による不法行為等による情報漏洩、犯罪等の発生		○
不可抗力	天災・暴動等による施設・設備の復旧費、業務の不履行	協議事項	
事業終了時の費用	指定管理期間が終了した場合又は期間中途における業務の廃止、若しくは指定取消しによる指定管理者の撤収費、引継ぎ及び原状回復費用		○

※ 本表に定める事項で疑義がある場合又は本表に定めのない事項については、市と指定管理者が協議の上定めることとする。

(別紙1) 令和4年10月1日からの各生涯学習センター利用料(予定)

鎌倉生涯学習センター														
集会室・音楽室・和室・美術創作室														
貸出 時間枠	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時	22時
	① 9時から 11時まで		② 11時30分 から 13時30分 まで		③ 14時から 16時まで		④ 16時30分 から 18時30分 まで		⑤ 19時から 21時まで		⑥ 21時 から 22時 まで			
【 】内は定員		①から⑤の 各時間枠				⑥21時から22時まで				全日 9時から21時まで				
第1集会室【14】					600円				300円				3,600円	
第2集会室【12】					400円				200円				2,400円	
第3集会室【20】					400円				200円				2,400円	
第4集会室【20】					500円				250円				3,000円	
第5集会室【57】					1,160円				580円				6,960円	
第6集会室【52】					1,260円				630円				7,560円	
第7集会室【30】					620円				310円				3,720円	
音楽室【50】					1,700円				850円				10,200円	
和室【40】					1,400円				700円				8,400円	
美術創作室【36】					1,400円				700円				8,400円	
※ ⑥の時間枠単独でのご利用はできません。														
ホール・楽屋														
貸出 時間枠	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時	22時
	① 9時から 12時まで			② 13時から 16時まで			③ 17時から 21時まで			④ 21時 から 22時 まで				
ホール														
区分	入場料(会費)を徴収 するもの				入場料(会費)を徴収 しないもの				楽屋					
	平日	日曜日		平日	日曜日									
		土曜日			土曜日									
		休日			休日									
① 9時から12時まで	20,250円		26,250円		8,100円		10,500円		1,650円					
② 13時から16時まで	20,250円		26,250円		8,100円		10,500円		1,650円					
③ 17時から21時まで	32,400円		43,000円		13,000円		17,200円		2,640円					
④ 21時から22時まで	8,100円		10,750円		3,250円		4,300円		660円					
全日(9時から21時まで)	72,900円		95,500円		29,200円		38,200円		5,940円					
※ ④の時間枠単独でのご利用はできません。														
ギャラリー														
区分	入場料(会費) を徴収するもの			入場料(会費)を徴収しないもの										
	全フロア			全フロア	A室	B室	C室	D室						
全日(9時から21時まで)	56,000円			28,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円						

腰越学習センター

集会室・和室・美術創作室・料理実習室

貸出 時間枠	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時	22時
	① 9時から 11時まで		② 11時30分 から 13時30分 まで		③ 14時から 16時まで		④ 16時30分 から 18時30分 まで		⑤ 19時から 21時まで		⑥ 21時 から 22時 まで			
【 】内は定員	①から⑤の 各時間枠				⑥21時から22時まで				全日 9時から21時まで					
第1集会室【18】	400円				200円				2,400円					
第2集会室【15】	300円				150円				1,800円					
第3集会室【36】	800円				400円				4,800円					
第4集会室【110】	2,000円				1,000円				12,000円					
和室【8】	300円				150円				1,800円					
美術創作室【25】	1,060円				530円				6,360円					
料理実習室【25】	1,800円				900円				10,800円					

※ ⑥の時間枠单独でのご利用はできません。

深沢学習センター

集会室・和室・料理実習室

貸出 時間枠	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時	22時
	① 9時から 11時まで		② 11時30分 から 13時30分 まで		③ 14時から 16時まで		④ 16時30分 から 18時30分 まで		⑤ 19時から 21時まで		⑥ 21時 から 22時 まで			
【 】内は定員	①から⑤の 各時間枠				⑥21時から22時まで				全日 9時から21時まで					
第1集会室【54】	860円				430円				5,160円					
第2集会室【54】	860円				430円				5,160円					
第3集会室【30】	400円				200円				2,400円					
第4集会室【24】	600円				300円				3,600円					
第5集会室【12】	400円				200円				2,400円					
第6集会室【200】	2,200円				1,100円				13,200円					
和室【15】	800円				400円				4,800円					
料理実習室【26】	1,800円				900円				10,800円					

※ ⑥の時間枠单独でのご利用はできません。

大船学習センター

集会室

	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時	22時
貸出 時間枠	①		②		③		④		⑤		⑥			
	9時から 11時まで		11時30分 から 13時30分 まで		14時から 16時まで		16時30分 から 18時30分 まで		19時から 21時まで		21時 から 22時 まで			
【 】内は定員	①から⑤の 各時間枠				⑥21時から22時まで				全日 9時から21時まで					
第1集会室【54】	1,120円				560円				6,720円					
第2集会室【36】	600円				300円				3,600円					
第3集会室【24】	560円				280円				3,360円					
第4集会室【24】	560円				280円				3,360円					

※ ⑥の時間枠单独でのご利用はできません。

玉縄学習センター

集会室・和室・料理実習室

	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時	22時
貸出 時間枠	①		②		③		④		⑤		⑥			
	9時から 11時まで		11時30分 から 13時30分 まで		14時から 16時まで		16時30分 から 18時30分 まで		19時から 21時まで		21時 から 22時 まで			
【 】内は定員	①から⑤の 各時間枠				⑥21時から22時まで				全日 9時から21時まで					
第1集会室【54】	880円				440円				5,280円					
第2集会室【42】	720円				360円				4,320円					
第3集会室【10】	300円				150円				1,800円					
第4集会室【150】	1,800円				900円				10,800円					
和室【30】	1,000円				500円				6,000円					
料理実習室【30】	1,800円				900円				10,800円					

※ ⑥の時間枠单独でのご利用はできません。

玉縄学習センター分室

集会室

【 】内は定員	①から⑤の 各時間枠				⑥21時から22時まで				全日 9時から21時まで					
第1集会室【50】	880円				440円				5,280円					
第2集会室【24】	560円				280円				3,360円					
第3集会室【56】	1,000円				500円				6,000円					

※ ⑥の時間枠单独でのご利用はできません。

(別紙2)

減免対象等の考え方

鎌倉市生涯学習センター使用料減免要綱に基づき、減免の基準を次のとおり規定しています。

- (1) 市が主催する行事等のために使用するとき。 10割
- (2) 市と共催する行事等のために使用するとき。 共催する者の区分に応じ、次に定める割合
 - ア 国又は他の地方公共団体 10割
 - イ その他 5割
- (3) 国又は他の地方公共団体が主催する行事等のために使用するとき。 5割
- (4) [社会福祉法（昭和26年法律第45号）第22条](#)に規定する市内の社会福祉法人又は市内の福祉活動を行っている団体が自らの行事等のために使用するとき。 5割
- (5) [社会教育法（昭和24年法律第207号）第10条](#)に規定する市内の社会教育関係団体又は市内の体育・レクリエーション関係団体（当該団体に加盟し又は参加する単体としての団体を除く。）が自らの行事等のために使用するとき。 5割
- (6) 町内会館等を所有しない町内会又は自治会が自らの行事等のために使用するとき（集会室に限る）。 10割
- (7) [学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条](#)に規定する市内の学校若しくは幼稚園又は[児童福祉法（昭和22年法律第164号）第39条](#)に規定する市内の保育所が自らの行事等のために使用するとき。 5割
- (8) 市が100%出資する公益法人が自らの行事等のために使用するとき。
実施する行事等の区分により、次に定める割合。
 - ア 収益行事等 5割
 - イ 公益行事等 10割
- (9) その他前各号に準じ市長が必要があると認めるとき。 10割又は5割のうち市長が認める割合

※市が主催する行事には、市内5地区町内会連合会、市内9地区社会福祉協議会が実施する行事等のために使用するときを含みます。