

習志野市谷津コミュニティセンター
指定管理に係る個別仕様書

令和 8 年 6 月

習志野市

目次

1	指定管理の対象施設.....	1
2	習志野市谷津コミュニティセンターに関する事.....	2
3	施設の使用に関する事.....	3
4	施設の管理に関する事.....	3

1 指定管理の対象施設

(1) 指定管理の対象施設

指定管理の対象施設及び施設使用料等は次のとおりです。

①谷津コミュニティセンター

昭和 53 年 4 月 10 日設置 (平成 8 年 4 月 1 日改築)

習志野市谷津 5 丁目 16 番 33 号 電話：047-471-2071

1 階 谷津コミュニティセンター (指定管理者管理)

谷津高齢者相談センター[地域包括支援センター] (市高齢者支援課管理)、谷津ヘルスステーション (市健康支援課管理)

2 階 谷津図書館(教育委員会所管指定管理者管理)

※施設の主たる管理は谷津コミュニティセンター指定管理者が行います。そのため、高齢者相談センター、ヘルスステーション、図書館部分の修繕対応等が発生する可能性があります。

敷地面積 2,812.88 m²

延床面積 1,864.97 m² (1 階コミュニティセンター部分 926.977 m²)

RC2 階建て

※前面公園は、コミュニティセンター敷地ではありますが、管理は市公園緑地課が担任します。

部屋名	面積 (m ²)	使用料				
		9時~12時	12時~13時 17時~18時	13時~15時	15時~17時	18時~21時
和室A	51.185	480 円	160 円	320 円	320 円	480 円
和室B	57.800	540 円	180 円	360 円	360 円	540 円
会議室	58.110	540 円	180 円	360 円	360 円	540 円
ふれあいルーム	115.600	1,110 円	370 円	740 円	740 円	1,110 円
多目的室	151.071	1,440 円	480 円	960 円	960 円	1,440 円
調理室	69.783	1,500 円	500 円	1,000 円	1,000 円	1,500 円

【参考】 こどもの部屋 (59.6 m²) 事務室 (18.15 m²)

駐車場 (30 台)・前広場・自転車等駐車場 (40 台)・倉庫

※習志野市では使用料を 3 年ごとに見直しており令和 7 年 4 月に改定を行いました。次回改定は、令和 10 年 4 月を予定しています。

※併設されている谷津図書館に係る指定管理者の募集要項も市教育委員会

において、6月15日以降に公表される予定です。

2 習志野市谷津コミュニティセンターに関すること

谷津コミュニティセンターは、平成26年度まで教育委員会の所管施設、いわゆる教育施設として地縁による団体において管理運営がなされてきました。

地域に根ざし、地域や学校と連携した多彩な活動を展開する施設として地域特性を十分理解することにとどまらず、地域の保育所・幼稚園・こども園・小学校・中学校等との連携を密に活動を展開していく必要があります。

また、地域住民で組織する町会・自治会等の活動として、地域の各町会や町会を束ねる連合町会組織とのかかわりも深いことから、これら地域との連携も同様に求められます。

とりわけ、谷津コミュニティセンターにおける事業は、次のとおりです。

(1) サークル連絡協議会等活動の支援

谷津コミュニティセンターでは、市内のサークル活動の場として活発な活動が行われており、サークル登録団体を管理しています。

このサークル団体代表者によるサークル連絡協議会等を組織しており、コミュニティセンター独自の行事（草刈、年末大掃除）を行っています。これら行事の実施にあたっては常に協力体制をとり、コミュニティセンターが事務局業務を担う場合もあります。

①サークルの育成

サークル情報の提供のため、定期利用団体の活動案内一覧を作成します。作成にあたっては個人情報保護に留意してください。

②市民文化祭（例年 10月開催 土曜日・日曜日を含む2～3日間）

定期利用団体を中心とした実行委員会を組織し、秋の市民文化祭開催に向け、団体とコミュニティセンターで企画調整等を行います。企画調整には数回の会議を開催し、コミュニティセンターは団体ごとに不公平感の生じることのないように留意します。期間前の準備や、期間中の受付担当等、また後片付け等には団体の自主的なかかわりを促します。備品の管理（貸し借り）について他館との調整を行う場合があります。

(2) 市内学校等の連携

谷津コミュニティセンターでは、近隣の谷津小学校吹奏楽部を招き、ミニコンサートを開催しています。このコンサートは、10 数年来の歴史ある事業で地域住民・保護者が多く来場します。開催にあたっては、学校長への依頼事務等調整を図る必要があります。

その他、サークル活動の円滑な運営について求めに応じ指導助言を行います。

3 施設の使用に関すること

(1) 谷津コミュニティセンターの使用の許可に関する業務

原則として3カ月前の月の1日から利用申請を受付けます。

(2) 定期利用団体の施設利用調整

定期利用団体の安定した活動を支援するため、施設利用の調整を前年度に行います。

4 施設の管理に関すること

施設は谷津コミュニティセンター（1階）、谷津ヘルスステーション・谷津高齢者相談センター（谷津包括支援センター）（1階）と谷津図書館（2階）の複合施設となっており、施設全体の管理を谷津コミュニティセンターの指定管理者が行います。

なお、谷津ヘルスステーションの運営は市会計年度任用職員を配置、谷津高齢者相談センター（谷津包括支援センター）の運営は市が委託し、谷津図書館の運営は、教育委員会で選定した指定管理者が行います。

また、谷津図書館は祝日開館を実施しており、出入口がコミュニティセンターと共用であることなどから、施設の管理に関し、市、谷津コミュニティセンター指定管理者、谷津図書館指定管理者、谷津高齢者相談センター受託者の4者で覚書を締結しています。現状、祝日の管理を4者で分担し、谷津コミュニティセンター指定管理者については、午前9時から午後5時に1名の人員を配置することとしていますので、人員配置（委託可）にご留意下さい。

(1) 管理の基準

①開館時間

午前 9 時から午後 9 時

※管理時間は、午前 8 時 30 分から午後 9 時 30 分

※無人となる時間帯については機械警備による対策を講じます。

※駐車場等の外構についても指定管理者の管理区域となりますので、施設、その他管理をしてください。

②休館日

月曜日及び祝日(祝日と月曜が重なった場合については休館日とします)

12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日

※指定管理者が市長の承認を得て必要と認めたときは、開館時間の変更及び臨時に休館することができます。

(2) ピアノの調律等

多目的室に設置しているピアノは整調整音及び調律を行ってください。

(アップライトピアノ (メーカー：カワイ、型番：BL71))

(3) 調理室の管理・運営

利用時に職員が立ち会い、適正な利用を指導し、常に清潔な状態を保持してください。

(4) 施設設備の保守及び修繕

次の設備等の維持管理を行ってください。

番号	業務内容	
1	自家用電気工作物保守 (電気設備保守)	月 1 回点検 年 1 回定期点検
2	冷暖房機保守	冷暖房切替点検 2 回
3	消防用設備保守	機器点検年 1 回 総合点検年 1 回
4	エレベーター保守 (1 基)	月 1 回定期点検 年 1 回法定点検
5	自動ドア保守 (両引 2 台)	年 2 回定期点検
6	建物清掃	日常清掃 2 か月に 1 回の定期清掃
7	調理室 排水管高圧洗浄	隔年実施
8	空気調和機保守	点検 2 回
9	重量シャッター保守	総合点検年 1 回
10	樹木剪定	剪定年 1 回、草刈年 2 回
11	機械警備	

※委託や修繕の際には市内業者の活用に配慮してください。

※建築基準法に基づく特殊建築物定期点検については、市が委託しますが、点検時には資料の準備や立ち会い等に協力してください。また、点検結果によって施設設備の補修や修繕を求められる場合があります。

(5) 防災

施設全体の警報等表示盤及び非常用放送設備は、谷津コミュニティセンター事務室及び谷津図書館事務室にあり、防火管理者は谷津コミュニティセンター館長となります。館長及び担当者の就任や異動があった場合は消防計画変更届出書を作成し、協働政策課に提出することとします。

避難訓練は年2回義務付けられており、その内1回は市消防職員立会いのもと実施することとします。消防用設備保守点検業務委託の受託業者にも立会いを求めます。また、訓練は、谷津図書館、谷津ヘルスステーション及び谷津高齢者相談センター（谷津地域包括支援センター）に参加を促し、4者合同で行います。

緊急時は習志野市の緊急通報マニュアルに沿って対応してください。（要登録）

(6) 駐車場、自転車等駐車場の管理・保全、施錠、開錠

(7) その他

谷津コミュニティセンターの敷地内には、本市が実施する電動アシスト自転車等を用いた「習志野市モビリティシェアリング事業」に基づく、自転車等を貸出、返却する設備（ステーション）が設置されています。