

富山県民共生センター
指定管理者業務仕様書

2026（令和8）年8月
富山県知事政策局政策推進室
ジェンダーギャップ対策課

目 次

1	目的	1
2	施設概要	1
3	設置目的・管理運営方針等	1
4	運営の条件	1
5	各事業の業務の基準	1
(1)	施設等の運営・維持管理	2
(2)	男女共同参画推進事業	3
(3)	危機管理業務	6
(4)	パソコン等 OA 機器	6
(5)	利用の承認に関する業務	7
(6)	利用料金徴収業務	7
(7)	光熱水費等の支払い	7
(8)	富山県民共生センターグループ・団体登録	8
(9)	駐車場の借上	8
6	その他	8
	○清掃・環境衛生管理業務仕様	10
	○冷暖房空調設備保守点検業務仕様	16
	○消防設備保守点検業務仕様	17
	○防火設備定期点検業務仕様	19
	○自動扉保守点検業務仕様	20
	○エレベーター保守業務仕様	21
	○舞台機構設備保守点検業務仕様	23
	○舞台照明設備機器保守点検業務仕様	24
	○植栽樹木維持管理業務仕様	25
	○廃棄物処理業務仕様	26
	○施設平面図	27
	○修繕一覧表	29
	○備品一覧表	30
	○サンフォールテ情報システム・予約システムの機能概要	33
	○富山県民共生センターへの入居に伴う光熱水費等について	34
	○富山県民共生センター令和7年度研修室等稼働率	35
	○公の施設の管理の業務からの暴力団排除に関する実施要領	36
	○富山県民共生センター条例等	38
	○富山県民共生センターグループ・団体登録実施要領	50

富山県民共生センター指定管理者仕様書

1 目的

本仕様書は、富山県民共生センターの指定管理者が行う業務の内容及び履行方法を定めることを目的とする。

2 施設概要

別添「富山県民共生センター指定管理者募集要項」A 公の施設に関する事項のとおり

3 設置目的・管理運営方針等

富山県民共生センター（愛称「サンフォルテ」、以下「センター」という。）は、男女の人権が尊重され、かつ、豊かで活力ある社会の実現に寄与するため、本県の男女共同参画を推進するための拠点施設として設置されている。センターでは、これまで、様々な事業を行ってきたが、依然として固定的な役割分担が根強い面があるなど、多くの課題がある。このようなことから、今後も、男女共同参画を効果的、効率的に進めるため、①NPO・ボランティアのリーダーを育成し、参画を進めるとともに、これらや関係機関との連携強化、②情報収集、情報提供機能の充実や一層の普及啓発、③利用率の向上及び効率的な事業運営に努めることとする。

4 運営の条件

センターの運営に当たっては下記の運営基準を守っていただきます。

- (1) 県民の平等な利用の確保
- (2) 施設等の適切な維持管理
- (3) センターの効用の最大限発揮
- (4) 県民サービスの向上
- (5) 施設管理費の縮減
- (6) 個人情報の保護
- (7) 利用者の意見の反映
- (8) 関係法令の遵守
- (9) センター利用者の安全確保
- (10) 年度ごとの事業計画書及び事業報告書の作成

5 各事業の業務の基準

センターの各事業は次のとおり実施することとします。

また、2027年4月1日以前において、既に利用の申込があった貸館利用や実施が決定している各事業等については、原則として現在の指定管理者から引継ぎしていただきます。

(1) 施設等の運営・維持管理

下記の管理基準により、効果的・効率的な施設管理を実施する。

なお、実施に際しては、法令等に基づき必要な官公署の免許、許可、認可等を受けるものとする。(業務委託による場合は、再委託先が必ず免許等を有していること。)

また、ホールについての知識を有し、センターの利用者に対し、適切な助言等を行う者を配置するものとする。

維持管理していただく面積には、県が行政財産の使用許可をしている部分を含みません。

ア. 警備業務

- ・常駐警備 8:00～18:00

(毎週月曜日実施。但し、祝日・年末年始を除く)

- ・機械警備 閉館時～翌開館時

(盗難・火災の異常感知。機械警備開始後巡回 内外周1回)

- ・夜間警備 19:15～21:15

(毎日実施。但し、日曜日・月曜日・祝日・年末年始を除く)

イ. 清掃環境衛生管理業務(詳細:P10～15)

ウ. 冷暖房空調設備保守点検業務(詳細:P16)

エ. 消防設備保守点検業務(詳細:P17～18)

オ. 防火設備定期点検業務(詳細:P19)

カ. 自家用電気工作物保安管理業務

- ・自家用電気工作物の保守管理
- ・電気事業法に基づく点検等

キ. 自動扉保守点検業務(詳細:P20)

ク. エレベーター保守業務(詳細:P21～22)

ケ. ホール関係

①特殊設備運営業務

設備機器類の操作(随時)

- ・舞台吊物装置、舞台昇降装置、音響装置、照明装置、映写装置、その他ホールに附属する機器の操作
- ・ホール利用者に対する打合せ、機器の操作説明等

②舞台機構設備保守点検業務(詳細:P23)

- ・ホール内の舞台設備の保守点検(年2回)

③舞台照明設備機器保守点検業務(詳細:P24)

- ・ホール内の照明設備の保守点検(年2回)

コ. 植栽樹木維持管理業務(詳細:P25)

サ. 予約受付、案内、図書受付業務

- ・常時1名配置
- ・業務実施日 月曜日、祝日及び年末年始(12月29日から1月3日)を除く毎日
- ・業務実施時間 9:00～21:00(日曜日9:00～17:00)
- ・総合案内での受付及び案内業務

- ・研修室等の予約受付、入力業務、施設利用料金の領収
- ・図書受付業務（ただし、業務実施時間は９：００～１９：００（日曜日９：００～１７：００））
- ・翌日の催事案内の表示、確認
- ・受付用電話の対応

シ．廃棄物処理業務（詳細：P 2 6）

ス．駐車場整理業務

- ・駐車場入り口に１名配置
- ・業務実施 月曜、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く毎日
- ・業務実施時間 8:00～15:00

セ．情報システム

- ・センターにはサンフォルテ情報システム（ウェブシステム、図書館システム、事務室等機器類を含む）が配備されています（P 3 3）。このシステムを活用し適正な運営を行ってください。
- ・情報システムのリース料、保守料については、県で別に措置します。ただし、情報システム保守に伴う業者対応等の事務については、施設管理者として担っていただきます。
- ・現システムは、リース期間が２０２８年５月末までとなります。

ソ．予約システム

- ・センターでは、研修室等の予約を、来館及び電話で受け付けています。そのうち、研修室、調理実習室、多目的スタジオ、和室については、富山県公共施設予約システムを活用しています。
- ・２０２７年度以降もこのシステムを活用し、適切な対応をとっていただきますので、その対応についても事業計画書（様式２）で提案してください。

タ．新規購入図書マーク作成業務

- ・センター図書室独自の登録番号、請求番号（別置・分類・図書記号）を付加し、納品（年間約1,000冊）

チ．その他業務

- ・３階研修室及び大会議室、２階ホールの机、椅子等については、清掃終了後、別途指定する形態とすること。
- ・研修室等においては、利用率の向上に努めることとし、それに必要な業務を行うこと。

（２）男女共同参画推進事業

男女共同参画施策を進めるために、各種事業を実施していただきます。

なお、社会経済情勢の変化や県民のニーズに即して、男女共同参画推進の目的に合致する内容であれば、事業内容を変更できることとします。ただし、その際は県と協議していただきます。

ア．男女共同参画推進に関する相談業務

- 相談員を配置し、女性問題、男女平等に関する相談をはじめ、女性・男性の生き方、家族、人間関係に関する悩みごと、育児・介護・健康等に関する事など県民の様々な相談に応じ、問題解決のためのカウンセリング等を行う。

一般相談 面接、電話、FAXで相談

相談日 火曜日～土曜日（日・月・祝日・年末年始は休み）

相談時間 9：00～16：00（FAXは24時間受付）

特別相談 弁護士・臨床心理士による専門相談

予約制により、月2回程度

男性向け相談 臨床心理士等による専門相談

面談 予約制により、年2回程度

電話 月1回程度

※相談業務の促進、効果拡大に関して、具体的な取組内容の提案があれば、事業計画書（様式2）に記載してください。

- 就職・起業、キャリアアップなど、様々なチャレンジに関する相談へのアドバイス及び情報提供

相談日 火曜日～土曜日（日・月・祝日・年末年始は休み）

相談時間 9：00～16：00（FAXは24時間受付）

イ．男女共同参画の推進に関する情報収集及び提供業務

- ホームページのほか多様なメディアを活用し、センターの活動内容や男女共同参画に関する各種情報をインターネットで発信し、県内外に紹介
- 男女共同参画の現状や課題について、若年層も含めた幅広い層の県民の関心・理解を促すため、収集した情報をわかりやすく加工し、センターの活用方法や講座等催し物案内とあわせ、情報化社会に対応した多様な媒体や手法を用いて発信すること。

※広報・啓発の対象者ごとに具体的な発信内容、方法、頻度の提案については、事業計画書（様式2）に記載してください。

- 図書室の管理・運営

男女共同参画等に関する図書、DVD、資料等を整備し、閲覧及び貸し出しを行う。9：00～19：00（日曜日9：00～17：00）

※図書室の利用促進に関して、具体的な取組内容の提案があれば、事業計画書（様式2）に記載してください。

- 図書室だよりの発行

センター図書室の利用案内、図書紹介を中心とした図書室だより

ウ．男女共同参画の推進に関する調査研究業務

- 男女共同参画について調査・研究業務

エ．男女共同参画の推進に関する講演会、講習会等の開催業務

- 固定的性別役割分担にとらわれない生き方やアンコンシャスバイアスへの気

付き、ジェンダーギャップに対する意識の違いに関する講座（出前講座含む）や講演会の開催

- 男女共同参画に関する国等の動きや地域の課題やニーズを踏まえたタイムリーなテーマによる講演会の開催

- DV防止等に関する講座の開催（若者を対象とした出前講座含む）

上記事業の実施回数は、年15回程度とする。また、必要に応じてオンライン開催し、開催に当たっては、実施方法、配信環境、参加者への周知等について必要な対応を行うこと。

※受講者増や新たな層の受講につながる内容や方法など具体的な取り組み内容について、事業計画書（様式2）に記載してください。

オ. 男女共同参画の推進に資する活動を担う人材育成業務（若者を対象とした講座含む）

- 市町村、企業、団体等の要望に応じ、男女共同参画の基礎を学ぶ講座の開催

- 男女共同参画の視点に立って諸活動をするために必要な資質と専門性を高める講座の開催

- 男女共同参画社会の形成を積極的に推進するための地域リーダー等を養成する講座の開催

上記事業の実施回数は、年5回程度とする。また、必要に応じてオンライン開催し、開催に当たっては、実施方法、配信環境、参加者への周知等について必要な対応を行うこと。

カ. 男女共同参画の推進に関する活動を行う個人及び団体の相互連携促進に関する業務

- 男女共同参画週間にセンターを拠点に活動するグループ・団体等による男女共同参画を推進するためのネットワークづくりを支援するイベントの開催

- 男女共同参画について、参加者同士の交流を深める講座の開催

- エンパワーメント及びネットワークづくり支援の一環として、センターの登録グループ・団体を主な対象に、学習・交流の機会を提供する。

上記事業の実施回数は、年5回程度とする。

キ. 職業生活における女性活躍の推進に関する業務

- 女性を対象に自己開発や能力活用を図るための講座の開催

- 女性の再就業支援のためのパソコン講習

※講習受講者に対して、就業状況（就業の有無、就業形態、職種等）に係るアンケート調査を毎年度末に実施し、とりまとめ結果を県に報告すること。

また、調査項目については、調査実施前に県に協議すること。

- 若者を対象とした性別にとらわれない職業観を育むための事業の実施

上記事業の実施回数は、年5回程度とする。また、必要に応じてオンライン開催し、開催に当たっては、実施方法、配信環境、参加者への周知等について必要な対応を行うこと。

※職業生活における女性活躍の推進に関して、具体的な取組内容の提案があれば、事業計画書（様式2）に記載してください。

ク．自主事業

『県が経費を負担し、県が発注する業務』以外に自らの経費で自主事業を実施することができます。自主事業を希望される場合はその内容を提案してください
※募集要項を参照

ケ．その他男女共同参画推進事業全般について

- 事業の提案にあたっては、女性団体や登録グループ・団体、NPO法人等との協働事業について盛り込むこと
- 参加者に参加料を求める場合は、その額が適正なものであること（特に生活保護受給者やDV被害者等、経済的に困窮する者に対する配慮を行うこと）
- 事業を行う場合においては、施設利用料金は条例等の規定に従って県に納める必要があること（指定管理料には公の施設の利用料金が含まれています）
- 自主事業を行う場合においても施設利用料金は県の収入として納めること（その他の部分については指定管理者の収入としてよい）
- 講座等を開催する際は、託児室を活用した一時保育の実施について配慮すること

（3）危機管理対応業務

コ．予防対策

自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急・非常・不測の事態に対しては危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を実施すること。また、消防署等からの指摘があった場合には、直ちに改善措置を講じること。

サ．災害対応

上記災害等の際には、遅滞なく適切な処置を講じたうえ、県をはじめ関係機関と連絡を行うこと。

シ．避難所等になった場合の運営協力

施設所在市町村が避難所等として使用する際には、避難所等の管理・運営に協力すること。

（4）パソコン等OA機器

指定期間中のOA研修室のパソコンやプリンタ、ネットワーク機器等必要な機器については、指定管理者が調達（リース）する必要があります。現在の端末と同等以上の性能を確保するとともに、処理速度・安定性・セキュリティの向上を図ること。

・台数

- パソコン 25 台程度
- プリンタ 1 台程度
- ・その他 必要なネットワーク環境を整備すること

(参考：現在の機器仕様等)

- ・パソコン
 - CPU：インテル Corei3-1115G4 プロセッサー
 - メモリ：8GB
 - SSD：256GB
 - OS：Windows 11 Professional
 - キーボード：日本語対応
 - その他：マウス有
 - ワード、エクセル、パワーポイント等のソフトウェアは、
Microsoft office HO-ME&BUSINESS2021
- ・プリンタ
 - 印刷方式：レーザ方式
 - 最大用紙サイズ：A3
 - 用紙容量：250 枚程度
 - プリント速度：A4 毎分 25 枚程度
 - 内蔵メモリ要領：64MB 相当

(5) 利用の承認に関する業務

富山県民共生センター条例に基づき、施設（研修室、ホール、附属設備等）の利用予約を受け付け、利用承認を行ってください。

(6) 利用料金徴収業務

- ・ 施設に係る利用料金の徴収業務を行ってください。徴収した利用料金については、指定管理者の収入となります。
- ・ 指定管理者は、知事の承認を受けて定めた基準により利用料金を減免することができます。この場合は事業計画書によりその基準を提案してください。

(7) 光熱水費等の支払い

○ 富山県が行政財産の使用許可している以下の施設の光熱水費については、県にかわり一括して電力会社等に支払いをしていただき、各入居団体の使用実績に応じてそれぞれから徴収してください。

- ・ 富山県消費生活センター（富山県消費者協会を含む）
- ・ ハローワーク富山新卒応援ハローワーク マザーズコーナー
- ・ 富山県婦人会
- ・ 富山県不妊専門相談センター・富山県女性健康相談センター・相談室
- ・ 富山県人材活躍推進センター（分室）

(参考) 過去3年間の実績

(単位: 円)

	2023年度	2024年度	2025年度
富山県消費生活センター	597,449	597,675	484,415
ハローワーク 富山新卒応援ハローワーク マザーズコーナー	417,646	457,943	362,445
富山県婦人会	400,755	416,693	396,125
富山県不妊専門相談センター・富山県女性健康相談センター・相談室	154,965	162,293	172,398
女性就業支援センター(現: 富山県人材活躍推進センター(分室))	75,674	79,280	55,550

- 富山県民共生センターの入居に伴う負担金については、月毎に計算のうえ、6箇月分毎に報告してください。算定基準は別紙(P34)のとおり。

(8) 富山県民共生センターグループ・団体登録

- ・「富山県民共生センター グループ・団体登録実施要領」(P50)に基づき、グループ・団体登録に関する事務を行っていただきます。ただし、新規登録又は登録の取消しを行う場合は、事前に県と協議してください。

(参考) 過去3年間の実績

	2023年度	2024年度	2025年度
新規登録件数	5団体	6団体	6団体
登録更新件数	102団体	105団体	103団体
登録取消件数	4団体	3団体	9団体

- ・登録グループ・団体には、その活動の支援という観点から、希望に応じて団体交流室及び団体ロッカー室の使用を認めることとします。また、印刷製本室の印刷機及びコピー機等の使用についても同様とします。(印刷機及びコピー機を設置してください)

(9) 駐車場の借上

センター駐車場を職員用に供さないため、職員用の駐車場として近隣駐車場を借りてください。パークアンドライドの活用を含めた公共交通機関の利用についてもご検討ください。

6 その他

(1) 協定書の定めのない事項及び疑義が生じた場合

県及び指定管理者双方の誠意を持って協議するものとします。

(2) 業務の引継ぎについて

指定期間終了もしくは指定取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等について提供していただきます。

(3) 各種保険の加入について

施設所有者・管理者賠償責任保険のほか、募集要項及び本仕様書に定める自らのリスクに対して、必要かつ適切な範囲で保険に加入していただきます。

問い合わせ先

富山県知事政策局政策推進室ジェンダーギャップ対策課

(事務担当：野村、小林)

TEL：076-444-3257 FAX：076-444-3479

MAIL：aseisakusuishin@pref.toyama.lg.jp

清掃・環境衛生管理業務仕様

1 業務内容

- (1) 日常清掃
- (2) 定期清掃
- (3) 窓ガラス清掃(高所作業含む)
- (4) ごみ収集
- (5) 建築物環境衛生管理業務
 - ①環境衛生管理技術者としての業務
 - ②空気環境測定
 - ③水質検査
 - ④残留塩素測定
 - ⑤飲料用貯水槽清掃
 - ⑥雑用水貯水槽清掃
 - ⑦害虫駆除
 - ⑧空気調和設備点検

2 仕様

- (1) 日常清掃
 - ① 業務実施日 月曜日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日)を除く毎日
 - ② 業務実施時間 原則として午前8時から午後6時まで
 - ③ 清掃箇所・実施方法 別紙に示す方法を参考基準とし、適正な状態を維持すること。
 - ④ その他
 - ・ センター各所に備付けの屑物入れ、汚物入れは、随時内部の物を取り除き、常に清潔を保持する。
- (2) 定期清掃
清掃回数、清掃箇所、実施方法 別紙に示す方法を参考基準とし、適正な状態を維持すること。
- (3) 窓ガラス清掃(高所作業含)
 - ①清掃回数 年2回程度
 - ②作業対象面積 1,332㎡(内外計、連絡ブリッジ含む)
 - ③清掃箇所 センター本体に付随するガラスをすべて含む。
- (4) ゴミ収集
センター内のゴミを、可燃物と不燃物とに選別のうえ、随時、所定のゴミ置き場に集積すること。
- (5) 建築物環境衛生管理業務
関係法令に基づき、実施する。
 - ① 環境衛生管理技術者としての業務
 - ・ 環境衛生業務の管理指導
 - ・ 保健所検査の立会い

- ② 空気環境測定
- ・ 年6回、13ポイント（外気を含む）
- ③ 水質検査
- 【上水】
- ・ 消毒副生生物検査12項目 年1回
 - ・ 一般項目検査13項目 年1回
 - ・ 一般項目検査17項目 年1回
- 【雑用水】
- ・ 消毒副生生物検査12項目 年1回
 - ・ 一般項目検査13項目 年1回
 - ・ 一般項目検査17項目 年1回
 - ・ 一般細菌2項目 2ヶ月1回
 - ・ 有害化学物質検査7項目 3年1回
- 【その他】
- ・ 冷却塔 レジオネラ菌検査 年1回
 - ・ 簡易専用水道（貯水槽水道）検査 年1回
- ④ 残留塩素測定
- 週1回末端の給水栓で測定
- ⑤ 飲料用貯水槽清掃
- ・ 受水槽（21m³）の清掃・消毒 年1回
 - ・ 高置水槽（6.75m³）の清掃・消毒 年1回
- ⑥ 雑用水貯水槽清掃
- ・ 受水槽（73m³）の清掃・消毒 3年1回
 - ・ 高置水槽（7m³）の清掃・消毒 3年1回
- ⑦ 害虫駆除
- ・ 延床面積 7,641m² 年2回
- ⑧ 空気調和設備点検
- ・ 冷却塔、加湿装置点検 1ヶ月1回（使用開始及び使用期間中）
 - ・ ドレンパン点検 1ヶ月1回（使用開始及び使用期間中）
 - ・ 冷却塔用薬液注入装置点検 年1回（使用開始及び使用期間中）

別紙

清掃実施面積一覧及び清掃頻度の参考基準

階	箇所名	面積 (㎡)	床材質等	日常清掃	定期清掃	備考
1	県民共生センター 事務室	253.3	タイルカーペット (OAフロア)	週1回程度	年2回程度	
	EVホール、エントランスホール、 展示コーナー、ロッカールーム	434.2	テラコッタ 大理石(巾着)	日1回程度	年6回程度	
	総合カウンター、 ニューメディアコーナー、AVコーナー	156.3	タイルカーペット (OAフロア)	日1回程度	年2回程度	月曜日は閉鎖
	図書室	424.0	タイルカーペット	日1回程度	年2回程度	月曜日は閉鎖
	ワークルーム	42.7	タイルカーペット (OAフロア)		年2回程度	月曜日は閉鎖
	マリッジサポート	20.3	タイルカーペット (OAフロア)	使用の都度	年2回程度	月曜日は閉鎖
	休憩室	24.5	畳	週1回程度		
	共用会議室	98.0	長尺塩ビシート	使用の都度	年2回程度	
	トイレ(男性、女性、多 目的)	49.3	長尺塩ビシート	日1回程度	年6回程度	
	廊下	67.0	長尺塩ビシート	日1回程度	年6回程度	
	風除室(1,2,3)	47.2	テラコッタ マット	日1回程度	年6回程度	
	階段(1,2,4)	54.0	PVCタイル	日1回程度	年6回程度	
	階段(3)	31.6	タイルカーペット	日1回程度	年2回程度	
	ゴミ置場	7.5	コンクリート	日1回程度		
	エントランスポーチ(1,2,3,4)	378.5	御影石	週3回程度	年6回程度	
	屋外階段	103.0	磁器質タイル	週1回程度		
	屋外スペース	577.2	磁器質タイル	週1回程度		
	駐車場、外溝	2,698.5	アスファルト コンクリート	週3回程度		
	消費生活センター 事務室	239.5	タイルカーペット (OAフロア)		年2回程度	
	消費生活センター テスト室	209.4	長尺塩ビシート		年6回程度	

階	箇所名	面積 (㎡)	床材質等	日常清掃	定期清掃	備考
2	EV ホール、廊下(1)	289.2	タイルカーペット	日 1 回程度	年 2 回程度	
	生活体験実習室 (介護、工作、料理)	176.3	フローリング	使用の都度	年 6 回程度	月曜日は閉鎖 1 日 1 回程度使用
	富山県不妊専門相談センター・ 富山県女性健康相談センター	84.6	フローリング		年 2 回程度	
	託児室 I	57.0	フローリング	使用の都度	年 6 回程度	月曜日は閉鎖
	グループ 団体交流室	53.5	タイルカーペット	日 1 回程度	年 2 回程度	月曜日は閉鎖
	授乳室、印刷室	40.3	長尺塩ビシート	日 1 回程度	年 6 回程度	月曜日は閉鎖
	ロッカー室	7.6	タイルカーペット	日 1 回程度	年 2 回程度	
	調理実習室	144.5	長尺塩ビシート	使用の都度	年 6 回程度	月曜日は閉鎖
	交流サロン、 ミーティングスペース、廊下(2)	382.6	タイルカーペット	日 1 回程度	年 2 回程度	月曜日は閉鎖
	ホール	355.6	フローリング	使用の都度	年 6 回程度	月曜日は閉鎖 1 日 1 回程度使用
	ホール控室(1,2)	58.4	タイルカーペット	使用の都度	年 2 回程度	月曜日は閉鎖 1 日 1 回程度使用
	廊下(3)	21.3	仮設カーペット	日 1 回程度	年 6 回程度	月曜日は閉鎖
	湯沸室	2.1	PVC タイル	日 1 回程度	年 6 回程度	月曜日は閉鎖
	階段(1,2,4)	75.4	PVC タイル	日 1 回程度	年 6 回程度	
	風除室(4)	6.0	マット敷き	日 1 回程度	年 6 回程度	月曜日は閉鎖
	屋外広場、屋外階段	292.4	磁器質タイル	週 1 回程度		
	トイレ(男性、女性、多 目的)	42.6	長尺塩ビシート	日 1 回程度	年 6 回程度	
	ホール後トイレ(男性、女性、 多目的)	62.4	長尺塩ビシート	日 1 回程度	年 6 回程度	月曜日は閉鎖
	ハローワーク若年者職 業相談コーナー	195.1	タイルカーペット (OA フローア-)		年 2 回程度	
	託児室 II	47.7	フローリング	使用の都度	年 6 回程度	月曜日は閉鎖
	富山県婦人会	87.9	タイルカーペット (OA フローア-)		年 2 回程度	

階	箇所名	面積 (㎡)	床材質等	日常清掃	定期清掃	備考
2	女性就業支援センター	65.3	タイルカーペット (OA フloor-)	使用の都度	年2回程度	月曜日は閉鎖 1日1回程度使用
	連絡ブリッジ	52.3	タイルカーペット	週3回程度	年2回程度	
中3	親子室(1,2)	31.0	タイルカーペット	ホール使用の 都度	年2回程度	月曜日は閉鎖 1日1回程度使用
	親子室前	15.6	PVCタイル	日1回程度	年6回程度	
3	EV ホール、廊下	202.2	タイルカーペット	日1回程度	年2回程度	月曜日は閉鎖
	研修室(301、302、303、 304、305、306)	330.8	タイルカーペット	使用の都度	年2回程度	月曜日は閉鎖 1日2回程度使用
	大会議室、小会議室	168.7	タイルカーペット	使用の都度	年2回程度	月曜日は閉鎖 1週1回程度使用
	湯沸室	4.1	長尺塩ビシート	日1回程度	年6回程度	月曜日は閉鎖
	トイレ(男性・女性・多 目的)	54.0	長尺塩ビシート	日1回程度	年6回程度	月曜日は閉鎖
	階段(1,2)	69.8	PVCタイル	日1回程度	年6回程度	月曜日は閉鎖
	研修室 (307、308)	239.6	タイルカーペット		年2回程度	月曜日は閉鎖
4	EV ホール、廊下	135.2	タイルカーペット	日1回程度	年2回程度	月曜日は閉鎖
	多目的スタジオ	118.2	フローリング	使用の都度	年6回程度	月曜日は閉鎖 1日1回程度使用
	多目的スタジオ更衣室(1,2)	43.1	長尺塩ビシート	使用の都度	年6回程度	月曜日は閉鎖
		14.6	仮設カーペット		年2回程度	1週4回程度使用
	OA 研修室	76.7	タイルカーペット (OA フloor-)	使用の都度	年2回程度	月曜日は閉鎖 1週1回程度使用
	和室	100.7	畳、石庭	使用の都度		月曜日は閉鎖 1週2回程度使用
	トイレ(男性・女性・多 目的)	34.6	長尺塩ビシート	日1回程度	年6回程度	月曜日は閉鎖
	階段(1,2)	65.0	PVCタイル	日1回程度	年6回程度	月曜日は閉鎖

※ 日常清掃、定期清掃の頻度は、あくまで参考基準として示しているものです。

富山県民共生センター清掃作業 参考基準（日常清掃／定期清掃）

（１）床材質別清掃方法参考基準

床材質	日常清掃	定期清掃
タイルカーペット 絨毯	・絨毯用掃除機による吸塵 ・シミがある場合には、早めにシミ抜き	・絨毯用クリーナーによる洗浄（ウエットでも可） ・OA フロアーについてはドライクリーニング
フローリング	・ダスタークロスによる除塵 ・水拭き（固く絞ったモップ）	・床用洗剤による洗浄 ・清掃後の汚水処理 ・水拭き（２回程度以上） ・フローリング用仕上げ剤を塗布
PVCタイル 長尺塩ビシート	・ダスタークロスによる除塵 ・水拭き	・床用洗剤による洗浄 ・清掃後の汚水処理 ・水拭き（２回程度以上） ・床に適合したワックス塗布（２回程度）
テラコッタ 大理石（モザイク）	・乾湿両用の掃除機による吸塵 ・水拭き	・水拭き（固く絞ったモップ）
御影石	・乾湿両用の掃除機による吸塵 ・水拭き	・水洗浄 ・清掃後の汚水処理 ・空拭き ・バフイング
磁器質タイル	・汚れがある場合は、水洗い及び洗剤による洗い	

（２）箇所別の清掃方法参考基準

什器、備品類	・空拭き又は、雑巾拭きをし、汚れに応じて洗剤を使用する。
手摺、窓枠、腰、巾木	・什器、備品類と同じ。
靴拭きマット	・土砂等を掃除機で吸塵しておく。
湯沸室、流し台	・洗浄剤、洗剤等により清掃し、空拭きをする。
洗面所、便器類	・洗面器、便器用の洗剤を使用し、洗浄して空拭きをする。 ・金具類も空拭きをしておく。
窓、把手、金具類	・空拭き、又は適宜磨き剤を使用する。
鏡、扉、ガラス	・ガラス用洗剤を使用し、拭きあげる。
階段滑り止め	・空拭き、又は磨き剤による洗浄をする。
排水口	・定期的に通水する。 ・周囲のゴミは流さないこと。
駐車場	・随時見回り、拾い掃きする。

冷暖房空調設備保守点検業務仕様

項 目	数 量	回 数 (年)	備 考
1 直焚冷温水発生器 (川崎冷温水発生機GLB-150A) (1) 冷房・暖房開始時保守作業 (2) 冷房・暖房運転中保守作業 (3) シーズンオフ点検 (4) 吸収液分析・インヒビター補充	基 2 2 2 2	回 2 2 2 2	
2 冷却塔 (1) 冷却塔保守点検 (2) 運転休止中清掃	基 2 2	回 2 2	
3 空調機点検・清掃	11台	1回	
4 ファンコイルユニット点検清掃	119台	2回	
5 ロスナイ点検・清掃	5台	2回	
6 パッケージエアコン点検・清掃	3台	2回	
7 天井吸い込み口清掃	12ヶ所	2回	
8 温水ヒーター保守・点検	1基	1回	
9 自動制御機器	1式	2回	

消防設備保守点検業務仕様

1 業務内容

- (1) 定期点検 法定点検 年2回
(2) 臨時点検 故障など不調時の委託者の要請する日

2 点検内容

	機器名	点検内容	数量	
自動火災報知設備	受信機 HRG 型 2 系統	(外観点検) 周囲の状況・外形・警戒区域表示外観点検 (50回線/実装50回線) 電圧計・スイッチ類表示・その他の表示関係・予備品等点検 (機能点検) 端子電圧測定・警戒区域動作点検 (50回線/実装50回線) スイッチ類動作・ヒューズ類・継電器動作・表示灯点灯点検 通話装置動作・開閉器・しゃ断器動作点検	1 面	
	熱感知器差動式スポット型	外形・警戒状況の作動点検	17 個	
	熱感知器定温式スポット型	〃	44 個	
	煙感知器光電式	〃	162 個	
	スポット型アナログ感知器	〃	6 個	
	発信機	周囲の状況及び外形点検	28 個	
	中継器	取付け状態及び外形点検・鳴動試験・音量測定等点検	30 個	
	表示灯	外形・損傷・球切れ等の点検	26 個	
	配線等点検	端子の緩み点検、二次側絶縁測定	1 式	
	消火栓起動装置	外形・警戒状況の作動点検	1 式	
	常用電源(交流電源)	端子電圧測定等	1 式	
	予備及び非常電源	外形・表示点検、端子電圧測定、切替装置・充電装置・結線接続の点検	1 式	
	防排煙設備	自動起動装置	外形・感知区域・適応性・機能障害点検	1 式
		煙感知器光電式	外形点検・警戒状況の点検、作動点検	29 個
自動開閉装置		周囲の状況・外形・取付け状態の点検	1 式	
可動タレ壁		外形点検、警戒状況の点検、作動点検	6 台	
防火扉		〃	12 台	
シャッター		〃	2 台	
ダンパー		〃	22 台	
排煙口		〃	33 台	
音響装置		〃	2 台	
中継器		〃	38 台	
配線等点検		端子の緩み点検、二次側絶縁測定	1 式	
予備及び非常電源		外形・表示点検、端子電圧測定、切替装置・充電装置・結線接続の点検	1 式	

屋内消火栓設備	加圧送水装置操作盤	外観・開閉器・スイッチ類・ヒューズ類・継電器・表示灯・結線接続等点検	1 式
	加圧送水装置ポンプ・伝道機	ポンプ回転軸・軸受け部・グランド部・連成計・圧力計・性能等点検	1 組
	加圧送水装置呼水装置	呼水槽・バルブ類・自動給水装置・減水警報装置・フート弁	1 台
	消火栓(屋内型)	外観・ホース・ノズル・消火栓開閉弁等点検	28 基
	配線等点検 連動放水試験	端子の緩み点検、電圧測定、二次側絶縁測定 水圧・水量測定	1 式 1 式
消火器	粉末 10 型消火器	設置状況・本体容器・安全性・レバー・キャブ・ホース・ノズル点検	41 本
誘導灯	大型誘導灯	外観・表示・光源・ヒューズ類・結線・非常電源・絶縁測定・開閉器等点検	17 台
	中型誘導灯		23 台
	客席誘導灯		16 台
ガス警報機	ガス漏れ火災警報器 (副受信機含む)	外観・表示・警戒区域表示装置・端子電圧測定・出力電圧測定・絶縁測定等点検、切替え装置・スイッチ類・ヒューズ類・継電器・表示灯・ガス漏れ表示・故障表示・故障表示等点検	1 面
	ガス漏れ検知機 中継器	作動点検・鳴動試験・音圧測定・ガス漏れ表示灯等点検	10 個 5 個
	総合作動試験		1 式
非常放送設備	増幅器操作部 (アンプ出力 360W)	外観・電圧計・スイッチ類・保護板・表示灯等点検	1 台
	増幅器スピーカー回線 (20 回線)	回路選択・二以上の操作装置・自動火災報知設備連動点検	1 台
	増幅器作動試験	非常放送切替え・回路短絡・火災音信号等点検	1 式
	スピーカー	鳴動点検・音量測定	152 個
	常用電源(交渉電源) 予備電源及び非常電源	端子電圧等点検 外観・表示・端子電圧・切替え装置・充電装置・結線接続等点検	1 式 1 式
	自家発電設備	140KVA 設置状況・表示・自家発電装置・始動装置・制御装置	1 台

防火設備定期点検業務仕様

1 業務内容

建築基準法第12条第3項に基づき点検を行う。

(1) 定期点検 年1回

2 点検内容

	設置箇所	数量	点検内容
防火戸	1階 階段1、4	2台	設置場所の周囲状況
	1階 多目的トイレ前	1台	扉、枠及び金物
	2階 階段1、2	3台	危害防止装置
	2階 廊下	2台	感知器の設置位置及び感知状況
	3階 階段1,2	2台	連動制御器
	4階 階段1,2	2台	連動機構用予備電源 自動閉鎖装置 総合的な作動状況
防火シャッター	2階 交流サロン	1台	設置場所の周囲状況
	2階 連絡ブリッジ	1台	駆動装置劣化、損傷状況 カーテン部、ケース、まぐさ、ガイドレール 危害防止装置 感知器の設置位置及び感知状況 連動制御器 連動機構用予備電源 自動・手動閉鎖装置 総合的な作動状況

自動扉保守点検業務仕様

1 点検回数

年2回（6月、12月又は委託者の指定する期日）

2. 臨時保守点検

- ・ 不調箇所の点検、調整

3 点検内容

設置箇所	数量	点検内容
1階 風除室1、2、3（内外面）	6台	装置各部の点検、調整
2階風除室4（内外面）	2台	開閉速度、クッション作動の異常有無の点検、調整装置の電気回路の異常有無点検、調整 オイル漏れ、エアー漏れの有無の点検、調整 オイル量、潤滑油量の点検、補充 扉の当たりの点検、調整 消耗品の点検、取替え

エレベーター保守業務仕様

1 設備の内容

ロープ式エレベーター 2台

2 遠隔監視項目

- ・ 電源異常
- ・ 起動不能
- ・ 閉じ込め故障
- ・ 運行異常

3 監視サービス体制

- ・ 監視は24時間体制とし、常時監視を行う。
- ・ エレベーター異常を受信した場合、技術員を派遣する。
- ・ 技術員は異常発生に備え、24時間待機とする。

4 定期点検

- ・ 月1回、技術員を派遣し、装置全般を点検し、必要に応じ清掃、給油、及び簡単な調整を行う

分類		機器又は装置
機械室関係	受電盤 制御盤	・ 受電盤 ・ 制御盤のスイッチ、リレー、リード線及びその他の部品 ・ 階下選択器のスイッチ、リレー及びその他の部品(スチールテープ含む) ・ 調速機 (軸受及びその他の部品) ・ 電気配線一式(但し、電源引込線を除く)
	電動機 発電機	・ 電動機 (巻線、軸受、整流子を含む) ・ 電動発電機 (巻線、軸受、整流子または回転子を含む)
	巻上機	・ ウォーム、ギア、スラストベアリング ・ 巻上機軸受 ・ ブレーキの巻線、シューライニング及びその他の部品 ・ トラクションシープ及びその他のシープ ・ 前項のシープ軸受 ・ 各部のオイルシール及び防振ゴム
かご関係		・ かご上シープ及び軸受 ・ かごガイドシューまたはローラーガイド ・ かご非常止め装置 (かご非常止め、非常止めロープ含む) ・ かご操作盤内部品 ・ ドアマシン装置及び部品 ・ かご戸スイッチ、セーフティシュー及び部品 ・ かご戸ハンガーの部品(かご戸シュー含む) ・ かご内位置表示灯及びホール呼び表示灯その他の部品 ・ ファンまたは送風機の部品

	・かご室内照明器具（蛍光管、電球を含む） ・連絡装置及び部品(ケーブル含む) ・非常ベル、ブザー及び部品(電池含む)
乗場関係	・乗場ボタン及び部品 ・乗場方向表示灯、ゴング及び部品 ・乗場位置表示灯の部品 ・乗場戸クローザー及び部品 ・乗場戸インターロック及び部品 ・乗場戸ハンガー及び部品(戸のシュー含む) ・リタイアリングカム装置及び部品
昇降路内装置	・巻上用ロープ及び調速機ロープ、同張り車 ・コンペンセーティングロープ、チェーン ・テールコード ・リミットスイッチ及び部品 ・着床スイッチ及び部品 ・減速スイッチ及び部品 ・終端階減速停止スイッチ及び部品 ・つり合いおもりシーブ、頂部引返しシーブ及びコンペンセーティングシーブ ・前項の軸受 ・緩衝器（油圧またはオイバネ形）及び部品 ・ガイドレール給油及び部品 ・ロープ弛緩スイッチ、ロープ過巻スイッチ及び部品

5 契約除外

昇降路周壁、昇降かご（ゴムタイル含む）、各階乗場戸、三方枠、敷居、押釦フェースプレート、インジケーターフェースプレート、操作盤フェースプレートの塗装、メッキ直し、修理、取替、清掃は含まない。

舞台機構設備保守点検業務仕様

保守点検設備	数量	点検回数
可動ブロセニウム昇降装置	1 式	年 2 回
側壁開閉装置	2 対	
絞り緞帳昇降装置	1 式	
ボーダーライト昇降装置	1 式	
サスペンションライト昇降装置	1 式	
吊物バトン昇降装置	3 式	
一文字幕昇降装置	2 式	
中割幕昇降装置	1 式	
映写スクリーン昇降装置	1 式	
天井反射板昇降装置	1 式	
バック幕昇降装置	2 式	
ホリゾン幕昇降装置	1 式	
遮光遮音壁昇降装置	1 式	
客席ライトバトン昇降装置	4 式	
シーリングライト昇降装置	1 式	
昇降舞台装置	2 式	
搬入迫装置	1 式	
落下安全ネット（電動回転式）装置	2 式	

保守内容

1. 電動吊物機構の点検、調整
2. 電動床機構の点検、調整
3. 滑車及びレールの点検、調整
4. ワイヤの伸び及び破損等の点検
5. 操作制御盤の点検、調整
6. 総合試験

舞台照明設備機器保守点検業務仕様

保守点検設備	数量	点検回数
主幹盤	1 式	年 2 回
調光器盤	1 式	
照明操作卓	1 式	
舞台照明器具	1 式	

保守点検内容

1. 調光設備主幹盤に関する一切の調整点検絶縁テスト補修及び清掃
2. 舞台調光機器等に関する調整点検補修絶縁テスト及び清掃
3. 調光操作配電盤等に関する、接触ヒューズ配線プラグ及びレセップ等の調整点検補修絶縁テスト及び清掃
4. 客席調光機器等に関する調整点検補修絶縁テスト及び清掃
5. ボーダーライト、シーリングライト、フットライト、スポットライト等の補修点検絶縁テスト及び清掃
6. 各調光機器関係のコンセント回路の点検補修及び絶縁テスト

植栽樹木維持管理業務仕様

以下に掲げる回数を参考基準とし、適正な状態を維持すること。

(参考基準)

1 樹木管理工

(1) 樹木剪定工	年1回程度	1. 5m以上のもの	95本
(2) 樹木施肥工	年1回程度	0. 5m以下のもの	600m ²
(3) 樹木施薬工	年2回程度	1,000㎡	

2 芝生管理

(1) 芝刈り	年2回程度	150m ²
(2) 施肥	年2回程度	

3 除草

(1) 人力・機械除草	年3回程度 (6, 7, 8月中旬)	600m ²
(2) 除草・抑制剤散布	年3回程度 (5, 7, 9月中旬)	600m ²

廃棄物処理業務仕様

1 業務内容

- (1) 可燃物、生ゴミ収集運搬
- (2) 不燃物収集運搬
- (3) リサイクル古紙等収集運搬

2

- (1) 可燃物、生ゴミ収集運搬

回数 週2回程度

発生予想量 1,000kg/月

- (2) 不燃物収集運搬

回数 週1回程度

発生予想量 100kg/月

- (3) リサイクル古紙等収集運搬

回数 月1回程度

発生予想量 ダンボール 120kg/月

 新聞 250kg/月

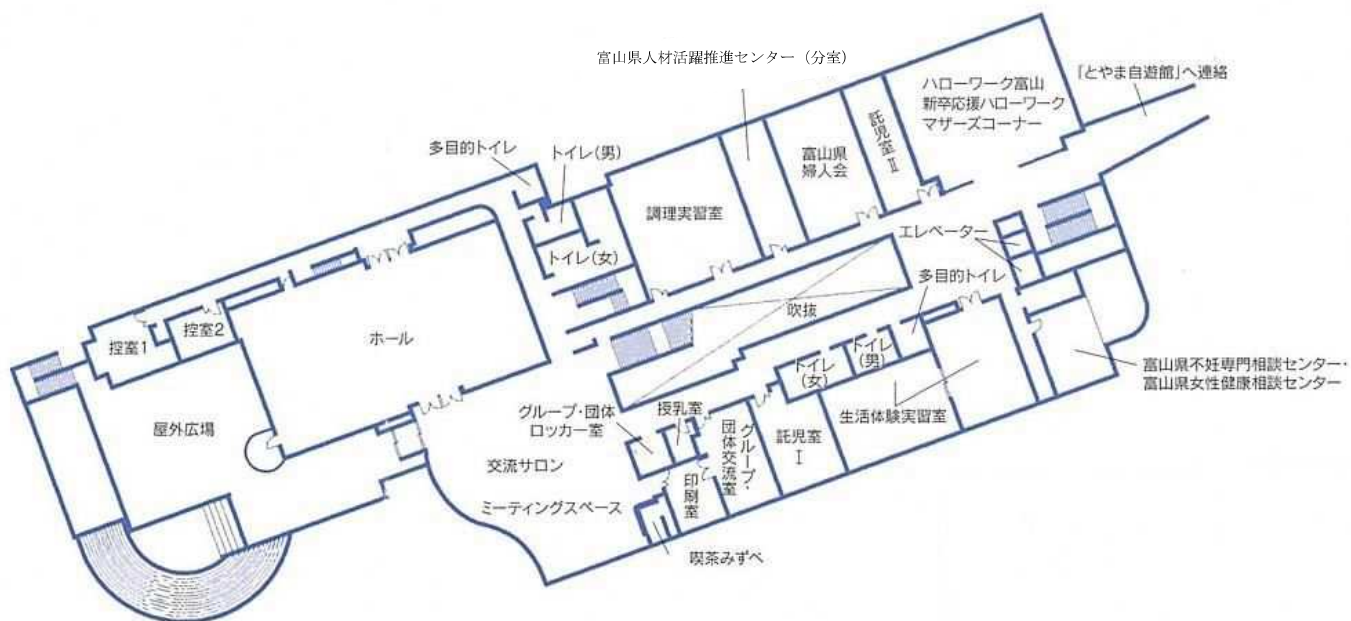
 雑誌 400kg/月

※ 上記回数はあくまで参考基準として示しているものです。

施設平面図



1 階平面図



2 階平面図



3 階平面図



4 階平面図

修繕一覧表

令和5年度修繕		令和6年度修繕		令和7年度修繕	
内 容	金 額(円)	内 容	金 額(円)	内 容	金 額(円)
3階屋上漏水箇所応急補修	15,730	3階屋上シーリング	15,950	ワイヤレスマイク受信器修繕	3,300
風除室2 自動扉(外面)部品取替修繕	22,000	1階事務室ドアクローザー取替修繕	16,390	自動扉(南面内側)部品取替	27,500
3階女性健康相談センター事務室蛍光灯安定器取替修繕	23,980	1階通用ロドアクローザー取替修繕	17,600	消防設備修繕	29,590
ハローワーク事務所蛍光灯安定器取替修繕	23,980	1階トイレ系統排風機Vベルト取替修繕	22,000	3階女子大便秘器フラッシュバルブ修繕	31,900
3階女性健康相談センター事務室蛍光灯安定器取替修繕	27,060	1階消費者協会事務室 蛍光灯安定器取替修繕	26,048	研修室303床子置きクレンジン受け取付直し	36,300
女科健康相談センター事務室 蛍光灯安定器取替修繕	36,960	2階消費生活センター事務室蛍光灯安定器取替修繕	26,048	2階男子トイレ 男子大便秘器フラッシュバルブ移送	42,900
図書室受付蛍光灯安定器取替修繕	45,100	消費生活センター事務所蛍光灯安定器取替修繕	26,048	1階女子トイレ 紙巻器取替	49,500
1階倉庫照明増設工事	52,800	2階トイレベビーチェア撤去	37,400	1階女子トイレ 女用大便秘器フラッシュバルブ修繕	55,000
屋上避雷器配線用固定金具取替修繕	52,800	機械室ガス漏れ警報器取替修繕	38,500	中央監視装置MSU1バッテリー取替修繕	63,800
1階発電機室非常用発電機部品取替修繕	58,300	1階グループ読書室 カーテン修繕	45,837	アンテナケーブル修繕	68,200
研修室308、図書室蛍光灯安定器取替修繕	61,160	移動観覧席異常対応	55,000	アンプ交換作業	85,800
駐車場守衛室ドアバーハンドル錠取替修繕	61,600	2階調理室排気ファン系統盤組換作業	55,000	3階女子トイレ 自閉式手洗器用水栓取替	96,800
女性就業支援センター蛍光灯安定器取替修繕	80,300	1階図書受付蛍光灯安定器取替修繕	60,445	4階多目的トイレ 幼児用小便秘器修繕	99,000
2階ホールピアノ調律	99,000	1階親子読書室 カーテン修繕	60,577	2階多目的トイレ(北) 幼児用小便秘器修繕	99,000
熱源自動制御盤パワーサプライ取替修繕	110,000	1階図書室パソコン専用スペース カーテン修繕	73,007	1階通用口 誘導灯取替	105,380
消防設備修繕(2023年8月点検時不良箇所)	115,500	1階図書室 カーテン修繕	73,007	2階ホール 誘導灯取替	110,000
重量シャッター電動式点検・補修	132,000	研修室301カーテン取替修繕	82,500	研修室305床置ファンコイル分解洗浄	110,000
舞台照明調光盤漏電調査・応急復旧	143,000	2階託児室1 蛍光灯安定器取替修繕	87,065	消防設備修繕	145,200
防火設備法令点検・補修	191,400	図書室スタイルカーテン取替修繕	91,817	重量シャッター電動式点検・補修	159,500
消防設備(2023年1月点検時不良箇所)修繕	209,000	ピアノ調律	99,000	空調機自動制御電源取替	165,000
照明制御システム点検・補修	245,300	自動扉(南面内側)部品取替修繕	121,000	空調機(AC-302)外気ダンパ操作器取替修繕	247,500
ホール映像設備点検・補修	319,000	冷暖水発生機用CPUバッテリー 取替修繕	121,000	エレベーター1、2号機 LED照明取替修繕	286,000
移動観覧席点検・補修	321,200	消防設備修繕(2024年8月点検時不良箇所)	132,000	照明設備システム点検・補修	302,500
防火扉修繕	368,500	重量シャッター電動式点検・補修	132,000	ホール移動観覧席点検・補修	344,300
ホール音響設備点検・補修	431,200	冷却塔省エネVベルト取替修繕	198,000	消防設備修繕	352,000
4階茶室トップライトシーリング補修	671,000	自動扉(北面)部品取替修繕	198,000	2階ホール音響設備アンプ取替修繕	429,000
		自動扉(東面)部品取替修繕	209,000	冷却塔(CT-1A)部品取替修繕	517,000
		中央監視装置用バッテリー取替修繕	209,000		
		消防設備(2024年1月点検時不良箇所)修繕	259,600		
		照明制御システム点検・補修	269,500		
		移動観覧席点検・補修	344,300		
		空調機(AC-303)外気ダンパ取替修繕	423,500		
		トイレ小便秘器修繕	435,600		
計(100万円未満)		計(100万円未満)		計(100万円未満)	
26 件	3,917,870	33 件	4,061,739	27 件	4,061,970
(上記以外に100万円以上2件)		(上記以外に100万円以上7件)		(上記以外に100万円以上0件)	
電気設備改良工事	2,090,000	舞台照明設備更新工事(Ⅰ)	68,200,000		
2階ホール映像設備機器改修・購入	22,979,000	舞台照明設備更新工事(Ⅱ)	66,000,000		
		ホール客席照明更新工事	18,062,000		
		館内一般照明LED化工事	30,279,700		
		雑用水ポンプ更新工事	1,061,500		
		窓ガラス修繕および屋外掲示板撤去工事	1,980,000		
		移動観覧席修繕工事	2,794,000		
計(100万円以上)	25,069,000	計(100万円以上)	188,377,200	計(100万円以上)	0

備 品 一 覧 表

分 類	品 名	数 量	配置場所
机類	会議用テーブル	4	1：事務室、1：相談室、2：図書室
〃	閲覧用テーブル	3	図書室
〃	カウンター	3	1：生活体験実習室、2：2階その他
〃	事務用机	1	事務室
〃	丸型テーブル	2	図書室
	小計	13	
いす類	ソファ	5	1：事務室、1：控え室、1：相談室、3：EVホール
〃	親子室ロビーチェア	2	ホール
〃	事務用いす	1	事務室
〃	ロビーチェア	1	4階その他
〃	アームチェア	2	事務室
	小計	11	
箱・棚・台類	耐火金庫	1	事務室
〃	メールボックス	2	団体交流室
〃	返却ポスト	1	図書室
〃	書棚	1	事務室
〃	大型本架	1	図書室
〃	新聞収納棚	1	図書室
〃	直立単式低書架	2	図書室
〃	直立複式低書架	8	図書室
〃	直立複式高書架	12	図書室
〃	雑誌架	4	図書室
〃	ハンドル式移動棚	1	図書室
〃	手動式移動棚	1	事務室
〃	親子読書室書架	1	図書室
〃	ロッカー	11	5：展示コーナー、5：多目的スタジオ、1：事務室
〃	コインロッカー	1	多目的スタジオ
〃	演台	1	ホール
〃	花台	2	ホール
〃	工作台	4	生活体験実習室
〃	駐車場小屋	1	駐車場
	小計	56	
事務用機器類	シュレッダー	1	事務室
〃	紙折機	1	印刷室

備 品 一 覧 表

分 類	品 名	数 量	配置場所
〃	丁合機	1	印刷室
〃	オンライン講座用 P C	1	事務室
〃	オンライン相談用 P C	2	事務室
	小計	6	
印章類	公印	1	事務室
	小計	1	
音響・照明用具類	DLP方式プロジェクター	1	ホール
〃	グランドピアノ式	1	ホール
〃	ワイヤレスアンプ	1	機材室
	小計	3	
写真・光学用具類	プロジェクター	8	機材室
〃	4 K ビデオカメラ	2	機材室
〃	配信用ノート P C	2	機材室
	小計	12	
被服・寝具類	スイング式育児ベッド「スグねーる」	1	託児室
	小計	1	
レクリエーション用具類	茶道用具一式	1	和室
	小計	1	
医療機械器具類	電動ギャッチベッド	2	生活体験実習室
〃	自動体外式除細動器	1	総合案内
	小計	3	
厨房具類	調理台・壁面庫一式	1	調理実習室
〃	熱湯蒸気ユニット	1	交流サロン
	小計	2	
警察・消防用具類	粉末 A B C 大型消火器50型用収納箱	1	駐車場
	小計	8	
図書類	書籍	27, 153	図書室、総合案内
〃	ビデオ	58	図書室
〃	D V D	161	図書室
〃	雑誌	4, 691	図書室、総合案内
〃	図書類その他	171	図書室
	小計	32, 234	
日本画類	老梅	1	和室
〃	明	1	2 階その他
〃	風景(山ふどころ)	1	3 階研修室
〃	窓より(紫陽花)	1	2 階その他
	小計	4	

備 品 一 覧 表

分 類	品 名	数量	配置場所
洋画類	ある童話のイメージ	1	事務室
〃	たそがれのルサ広場	1	2階その他
〃	早春	1	3階その他
〃	卓上三景	1	2階その他
〃	つくりもん祭	1	事務室
〃	ふれあい越中路7月（竿灯）	1	図書室
	小計	6	
工芸類	花吹雪	1	2階その他
〃	99 HARMONY II	1	4階その他
〃	SPACE TERMINAL	1	1階その他
	小計	3	
書類	年豊人楽	1	3階研修室
〃	山腹	1	図書室
	小計	2	
写真類	立山幻想	1	相談室
	小計	1	
消耗品	木製絵本箱	2	図書室
	ジョイント式カーペット	1	図書室
	カラーサイクル・サイドブロック	3	図書室
	小計	6	

サンフォルテ情報システム・予約システムの機能概要

I サンフォルテ情報システム

1 システムの構成

以下のサブシステムで構成

- ・情報提供システム
- ・図書管理システム

2 サブシステムの内容

(1) 情報提供システム

- 情報データベース登録・検索機能
 - ・グループ、団体情報
 - ・相談窓口情報
- ※機能：新規データ登録・修正・削除、情報検索、検索結果印刷
- 富山県民共生センターのホームページ
- ※HP更新 ※講座申込返信機能 ※スマホ画面対応

(2) 図書管理システム

- 貸出業務 バーコードにより貸出利用者と資料を認識し、貸出処理
- 返却業務 バーコードによる認識
- 予約・督促業務 予約本の所在管理、督促リスト、督促状作成
- 利用者管理 利用カード
- 資料検索 (検索方法) 完全一致、前方一致、後方一致、中間文節一致、キーワード検索、絞込み検索
- 資料管理 図書登録、雑誌タイトル管理・検索
- 予算管理 予算、受入
- 帳票作成 日報、月報、年報等
- 蔵書点検 ハンディターミナルによる蔵書点検
- 図書館相互貸借業務 他図書館から借り受けた資料の借受登録
- インターネットシステム連携 インターネット蔵書検索、貸出予約

II 予約システム（富山県公共施設予約システム）

- 端末上で施設予約状況参照・検索、施設予約、利用者登録、利用者検索
- 利用者管理
- 料金計算
- 帳票出力 (利用申請書、料金見積書、行事予定表、稼働率表、件数一覧)
- 富山県民共生センターのホームページ上で研修室等の空き状況が検索・予約が可能
- 収入日計、歳入内訳（月計）の出力

富山県民共生センターへの入居に伴う光熱水費等について

1 指定管理者から各入居者に請求していただくもの

区分	経費	算 定 方 法
個別使用部分に係る負担金	上水道料	個別使用部分ごとに設置したメーターによる
	下水道料	個別使用部分ごとに設置したメーターによる
	電気料	個別使用部分ごとに設置したメーターによる

2 指定管理者から報告をいただき、県が各入居者に請求するもの

(1) 共益部分に係る負担金

上水道料、下水道料、電気料、ガス料、施設管理業務委託料(清掃、警備、ごみ処理、エレベータ保守、空調等機械保守、自動ドア保守、消防設備、自家発電設備、植栽管理)

(2) 共益部分についての経費は指定管理料に含まれていますので、一括して支払いをお願いします。

(3) 負担金の算定方法

負担金は、それぞれの経費ごとに次に掲げる算定方法によって算定するものとする。

区分	経費	算 定 方 法
共益部分に係る負担金	上水道料	共益部分の実績×使用面積割合〔Ⅰ〕
	下水道料	共益部分の実績×使用面積割合〔Ⅰ〕
	電気料	共益部分の実績×使用面積割合〔Ⅰ〕
	ガス料	施設全体の実績×使用面積割合〔Ⅰ〕
	設備管理業務委託料	施設全体の実績×使用面積割合〔Ⅰ〕

(注)使用面積割合〔Ⅰ〕は、「入居者別使用面積割合一覧表」の該当欄の割合とする。

使用区分		入居者名	面積 (c)	割合〔Ⅰ〕(C/B)	割合〔Ⅱ〕(C/A)
全体 (A) 7,640.87 m ²	個別使用 (B) 4,618.88 m ² (60.45%)	県民共生センター	3,697.85 m ²	81.2%	48.4%
		県消費生活センター	478.3 m ²	10.4%	6.3%
		ハローワーク富山	190.62 m ²	4.1%	2.5%
		富山県婦人会	102.29 m ²	2.2%	1.3%
		富山県不妊専門相談センター・富山県女性健康相談センター・相談室	42.28 m ²	1.8%	1.1%
		富山県人材活躍推進センター(分室)	65.26 m ²	1.4%	0.9%
	共益部分 3,021.99 m ² (39.55%)				

富山県民共生センター 令和7年度稼働率(1日を3または2区分として全区分を分母とした稼働率)

令和7年度		71	72	70	77	76	68	77	71	68	65	70	853
ホー	4月	17	21	35	41	35	28	49	34	32	17	25	12室計
		稼働率	26.2%	29.6%	52.2%	55.4%	41.2%	63.6%	52.3%	49.2%	32.1%	37.3%	344
多目的スタジオ	5月	28	31	39	26	48	12	18	28	27	33	35	352
		稼働率	39.4%	43.1%	55.7%	33.8%	17.6%	23.4%	39.4%	39.7%	50.8%	50.0%	41.3%
研修室301	6月	36	47	41	41	42	32	44	41	32	38	35	459
		稼働率	50.7%	65.3%	58.6%	53.2%	47.1%	57.1%	57.7%	44.1%	58.5%	50.0%	53.8%
研修室302	7月	30	43	34	38	33	42	30	34	21	27	32	389
		稼働率	42.3%	59.7%	48.6%	49.4%	61.8%	39.0%	47.9%	30.9%	41.5%	45.7%	45.6%
研修室303	8月	31	25	29	25	20	20	28	31	25	26	19	298
		稼働率	43.7%	34.7%	41.4%	32.5%	29.4%	37.8%	43.7%	36.8%	40.0%	27.1%	35.1%
研修室304	9月	25	25	35	32	23	26	28	31	26	24	17	314
		稼働率	35.2%	34.7%	50.0%	41.6%	38.2%	37.8%	43.7%	38.2%	36.9%	24.3%	36.9%
研修室305	10月	27	38	37	27	28	20	31	30	35	26	25	339
		稼働率	38.0%	52.8%	52.9%	35.1%	29.4%	40.3%	42.3%	51.5%	40.0%	35.7%	39.7%
研修室306	11月	34	31	30	30	29	34	38	33	23	24	21	348
		稼働率	47.9%	43.1%	42.9%	39.0%	50.0%	49.4%	46.5%	33.8%	36.9%	30.0%	40.8%
研修室307	12月	14	18	26	32	20	34	30	28	18	22	18	267
		稼働率	19.7%	25.0%	37.1%	41.6%	50.0%	39.0%	39.4%	26.5%	33.8%	25.7%	31.3%
研修室308	1月	18	18	29	24	10	25	24	24	16	24	18	238
		稼働率	25.4%	25.0%	41.4%	31.2%	36.8%	31.2%	33.8%	23.5%	36.9%	25.7%	27.9%
OA研修室	2月	0	3	11	0	0	3	6	8	0	3	0	34
		稼働率	0.0%	4.2%	15.7%	0.0%	4.4%	7.8%	11.3%	0.0%	4.6%	0.0%	4.0%
調理実習室	3月	1	4	15	10	9	5	7	19	10	4	4	91
		稼働率	1.4%	5.6%	21.4%	13.0%	7.4%	9.1%	26.8%	14.7%	6.2%	5.7%	10.7%
和室	4月	6	5	16	4	3	2	6	11	4	5	2	71
		稼働率	8.5%	6.9%	22.9%	5.2%	2.9%	7.8%	15.5%	5.9%	10.8%	4.8%	8.6%
月計	5月	267	309	377	330	300	283	339	352	269	275	251	3544
		稼働率	29.1%	33.0%	41.6%	33.1%	32.0%	34.1%	38.4%	30.5%	33.0%	28.6%	32.2%

研修室	回数	215	248	272	249	205	236	259	260	196	147	185	2686
	稼働率	33.6%	38.3%	43.2%	35.9%	30.0%	38.6%	37.4%	40.7%	32.0%	24.0%	29.4%	35.0%

OA研修室	回数	215	245	261	249	205	233	253	252	196	147	185	2652
	稼働率	37.9%	42.5%	46.6%	40.4%	33.7%	42.8%	41.1%	44.4%	36.0%	27.0%	33.0%	38.9%

公の施設の管理の業務からの暴力団排除に関する実施要領

第1 趣旨

この要領は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づく指定管理者制度の導入に伴い、県の公の施設の管理の業務からの暴力団関係者の排除に関し必要な措置を講ずるための体制を確立し、もって公の施設の適正な管理の確保を図るため、必要な事項を定めるものとする。

第2 排除措置の対象者、該当事項及び内容

- 1 県の公の施設に係る指定管理者の指定を受けようとし、又は当該指定を受けた法人その他の団体（以下「指定管理者等」という。）、指定管理者等の代表者等（株式会社にあつては取締役、公益法人にあつては理事、その他の団体等にあつてはこれらに相当する職にある者及びこれらの者以外に団体等の経営に事実上参加している者をいう。以下同じ。）又は指定管理者等の被用者（代表者等を除くすべての従業員、構成員及びこれらに相当する者をいう。以下同じ。）が、次のいずれかに該当すると認められる場合は、県は、その排除のため必要な措置を講ずるものとする。
 - (1) 暴力団関係者である場合
 - (2) 暴力団関係者を利用した場合
 - (3) いかなる名目をもってするかを問わず、暴力団関係者に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を与えた場合
 - (4) 暴力団関係者との密接な交際関係又は社会的に非難される関係を有している場合
- 2 1の「必要な措置」は、次の表のとおりとし、同表の該当事項の欄に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ同表の措置内容の欄に記載する措置を講ずるものとする。

該当事項	措置内容	
	指定管理候補者選定時	指定管理者指定後
(1) ア 1の(1)に指定管理者等の代表者等が該当する場合	指定管理候補者として不選定	指定の取消し
イ 1の(1)に指定管理者等の被用者が該当する場合	必要な指示又は指定管理候補者として不選定	必要な指示、管理業務の停止又は指定の取消し
(2) 1の(2)に該当する場合		
(3) 1の(3)に該当する場合		
(4) 1の(4)に該当する場合		

第3 第2に定める事項の運用基準

- 1 「法人等の経営に事実上参加している者」とは、次の者をいう。
 - (1) 出資者として事実上経営を支配していると認められる者
 - (2) 顧問、相談役等の肩書きを持つ等経営に関与していると認められる者
 - (3) その他経営に実質的に関与していると認められる者
- 2 「暴力団関係者」とは、次のものをいう。
 - (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）
 - (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を

経過しない者

- (3) (1)又は(2)に該当する者が経営を支配していると認められる団体等
- 3 「暴力団関係者を利用した場合」とは、次の場合をいう。
- (1) 指定管理者の選定に当たり、暴力団関係者を利用して、自らの団体等が有利となるよう他の団体等を妨害した場合
 - (2) 暴力団関係者を利用して、特定の団体等を再委託者として使用するよう強要した場合
 - (3) 暴力団関係者を利用して、取引関係にある団体等に対して債権の放棄又は不当な値引きを強要した場合
 - (4) 暴力団関係者を利用して、取引関係にある団体等に対して債務の履行を強要した場合
 - (5) 暴力団関係者に紛争等の解決を依頼した場合
 - (6) その他自ら若しくは第三者が不正な利益を得、又は第三者に損害を与える目的を持って暴力団関係者を利用した場合
- 4 「金銭、物品その他の財産上の利益を与えた場合」とは、次のような場合をいう。この場合において、「与えた」とは、自発的に行う場合をいい、脅迫によるものは含めないものとする。
- (1) 用心棒代、地代、騒音等の迷惑料、地域対策費等いかなる名目であれ、正当な理由がない金品を与えた場合
 - (2) 暴力団関係者が行う冠婚葬祭等社会的儀礼行為、放免祝い、誕生会、事務所開き等いわゆる「義理事」や諸行事にいかなる名目であれ、資金的援助をした場合又は祝い金等の金銭や物品を供与し、若しくは建物、駐車場等を供与した場合
 - (3) 暴力団関係者に対し、その事業の遂行又はその他の諸活動に必要な建物、物品等又はその者の住居の用に供する建物を提供し、貸与し、支給する等の便宜を図り、又は支援を行った場合
 - (4) 暴力団関係者を業務の再委託者又は資材等の納入者として使用した場合
- 5 「暴力団関係者との密接な交際関係」とは、次のような交際関係にあることをいう。この場合において、当該交際関係の認定に当たっては、その頻度、範囲等、当該交際関係にあることの正当な理由及び暴力団関係者であることの認識の有無を総合的に勘案するものとする。
- (1) 暴力団関係者とゴルフ、麻雀等の交遊をすること。
 - (2) 暴力団関係者との旅行に同行すること。
 - (3) 暴力団関係者と飲食を共にすること。
 - (4) 暴力団関係者の冠婚葬祭等の行事に参列すること又は自ら主催する冠婚葬祭等の行事に暴力団関係者を招聘すること。
 - (5) 暴力団事務所若しくは暴力団関係者宅に出入りすること又は指定管理者等の事務所若しくは指定管理者等の代表者等若しくは指定管理者等の被用者の自宅に暴力団関係者が出入りすること。
 - (6) 暴力団関係者の利益、便宜若しくは支援を目的とした組織の会員になること又はその顧問等に名を連ねること。

附 則

この要領は、平成 18 年 11 月 14 日から施行する。

○富山県民共生センター条例

平成9年3月26日

富山県条例第1号

改正 平成11年3月17日条例第11号

平成13年3月26日条例第13号

平成16年3月24日条例第14号

平成17年3月25日条例第39号

平成25年6月28日条例第37号

平成25年9月30日条例第44号

平成26年3月26日条例第21号

平成31年3月15日条例第9号

令和8年3月25日条例第6号

〔富山県女性総合センター条例〕を公布する。

富山県民共生センター条例

(平13条例13・改称)

(趣旨)

第1条 この条例は、富山県民共生センターの設置及び管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(平13条例13・一部改正)

(設置)

第2条 男女の人権が尊重され、かつ、豊かで活力ある社会の実現に寄与するため、富山県男女共同参画推進条例（平成13年富山県条例第4号。第4条において「推進条例」という。）第16条に規定する施設として富山県民共生センター（以下「センター」という。）を設置する。

(平13条例13・全改)

(位置)

第3条 センターは、富山市に置く。

(平13条例13・一部改正)

(事業)

第4条 センターは、次に掲げる事業を行う。

(1) 男女共同参画（推進条例第2条第1号に規定する男女共同参画をいう。以下この条に

において同じ。)の推進に関する相談に応ずること。

- (2) 男女共同参画の推進に関する情報の収集及び提供を行うこと。
- (3) 男女共同参画の推進に関する調査研究を行うこと。
- (4) 男女共同参画の推進に関する講演会、講習会、研究会等を開催すること。
- (5) 男女共同参画の推進に資する活動を担う人材を育成すること。
- (6) 男女共同参画の推進に関する活動を行う個人及び団体相互の連携を促進すること。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、センターの設置の目的を達成するために必要な事業

(平13条例13・追加)

(指定管理者による管理)

第5条 知事は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により、法人その他の団体であつて知事が指定するもの（以下「指定管理者」という。）にセンターの管理を行わせるものとする。

(平17条例39・追加)

(指定管理者が行う業務)

第6条 前条の規定により指定管理者に行わせる管理の業務は、次に掲げる業務とする。

- (1) センターの施設及び設備の維持管理に関する業務
- (2) 第4条第1号から第6号までに掲げる事業に関する業務
- (3) 第9条第1項の規定による利用の承認に関する業務
- (4) 第10条第1項に規定する利用料金の徴収に関する業務
- (5) その他センターの管理に関して知事が必要と認める業務

(平17条例39・追加、平25条例37・一部改正)

(休館日)

第7条 センターの休館日は、次に掲げる日とする。ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、知事の承認を得て、休館日以外の日に休館し、又は休館日に開館することができる。

- (1) 月曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第2条に規定する国民の祝日
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

(平17条例39・追加)

(開館時間)

第8条 センターの開館時間は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる

時間とする。ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、知事の承認を得て、これを臨時に変更することができる。

(1) 日曜日 午前9時から午後5時まで

(2) 日曜日以外の日 午前9時から午後9時まで

(平17条例39・追加)

(利用の承認)

第9条 別表に掲げるセンターの施設を利用しようとする者は、あらかじめ、指定管理者の承認を受けなければならない。承認を受けた事項を変更しようとするときも、同様とする。

2 指定管理者は、前項の承認を受けようとする者が次の各号のいずれかに該当する場合は、同項の承認をしないものとする。

(1) センターの秩序又は風紀を乱すおそれがあると認められるとき。

(2) 施設又は附属設備を損傷するおそれがあると認められるとき。

(3) その他センターの管理上支障があると認められるとき。

3 第1項の承認には、センターの管理上必要な条件を付することができる。

(平13条例13・旧第4条繰下・一部改正、平17条例39・旧第5条繰下・一部改正)

(利用料金)

第10条 前条第1項の規定により利用の承認を受けた者（以下「利用者」という。）は、指定管理者にその利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を前納しなければならない。

ただし、指定管理者が特別の理由があると認める場合は、この限りでない。

2 利用料金は、別表に掲げる金額の範囲内において、指定管理者があらかじめ知事の承認を受けて定める。

3 利用料金は、指定管理者がその収入として収受する。

(平25条例37・全改)

(利用料金の減免)

第11条 指定管理者は、知事の承認を受けて定めた基準により、利用料金を減免することができる。

(平25条例37・全改)

(利用料金の還付)

第12条 指定管理者が既に収受した利用料金は、還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、利用料金の全部又は一部を還付することができる。

(1) 利用者の責めに帰することができない理由により利用することができなかったとき。

- (2) 利用日前10日までに利用の取消しを申し出たとき。
- (3) その他指定管理者が特別の理由があると認めるとき。

(平25条例37・全改)

(利用者の義務)

第13条 利用者は、第9条第1項の承認によって生ずる権利を他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

- 2 利用者は、その利用の目的を終了したとき（次条の規定により第9条第1項の承認を取り消されたときを含む。）は、直ちに施設を原状に復さなければならない。

(平13条例13・旧第9条繰下・一部改正、平17条例39・旧第10条繰下・一部改正、平25条例37・旧第14条繰上)

(利用の承認の取消し等)

第14条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、第9条第1項の承認を取り消し、又はその利用を制限することができる。

- (1) 利用者がこの条例又はこの条例に基づく規則の規定に違反したとき。
- (2) 利用者が偽りその他不正の手段により第9条第1項の承認を受けた事実が明らかとなったとき。
- (3) 利用者が第9条第3項の規定による承認の条件に違反したとき。
- (4) その他センターの管理上特に支障があると認められるとき。

(平13条例13・旧第10条繰下・一部改正、平17条例39・旧第11条繰下・一部改正、平25条例37・旧第15条繰上)

(規則への委任)

第15条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

(平13条例13・旧第12条繰下、平17条例39・旧第13条繰下、平25条例37・旧第16条繰上)

附 則

この条例は、平成9年4月24日から施行する。

附 則（平成11年条例第11号）

(施行期日)

- 1 この条例は、平成11年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の際現に利用の承認を受けている者の当該承認に係る使用料の額について

ては、この条例による改正後の別表の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（平成13年条例第13号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成13年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例の施行前にこの条例による改正前の富山県女性総合センター条例第4条第1項の規定によりした承認は、この条例による改正後の富山県民共生センター条例第5条第1項の規定によりした承認とみなす。

附 則（平成16年条例第14号）

この条例は、平成16年4月1日から施行する。ただし、別表の1の表の備考第1項第2号の改正規定は、公布の日から施行する。

附 則（平成17年条例第39号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成18年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例の施行前にこの条例による改正前の富山県民共生センター条例第5条第1項の規定によりした承認又は同項の規定によりされた承認の申請は、この条例による改正後の富山県民共生センター条例第9条第1項の規定によりした承認又は同項の規定によりされた承認の申請とみなす。

附 則（平成25年条例第37号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例の施行前にこの条例による改正前の富山県民共生センター条例第9条第1項の規定によりした承認又は同項の規定によりされた承認の申請は、この条例による改正後の富山県民共生センター条例第9条第1項の規定によりした承認又は同項の規定によりされた承認の申請とみなす。

附 則（平成25年条例第44号）

この条例は、平成26年1月1日から施行する。

附 則（平成26年条例第21号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成31年条例第9号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、平成31年10月1日から施行する。

附 則（令和8年条例第6号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、令和8年7月1日から施行する。

別表（第9条、第10条関係）

（平11条例11・平13条例13・平16条例14・平17条例39・平25条例37・平25条例44・平26条例21・平31条例9・令8条例6・一部改正）

1 専用利用料金

種別	金額
小研修室	1室につき日額9,500円
大研修室	1室につき日額37,100円
和室	日額16,300円
調理実習室	日額25,800円
ホール（楽屋等を含む。）	日額49,500円
多目的スタジオ	日額24,400円
附属設備	実費を勘案して知事が定める額

備考

- 1 この表の研修室の種別は、次のとおりとする。
 - (1) 小研修室 研修室301、研修室302及び研修室306をいう。
 - (2) 大研修室 研修室303、研修室304、研修室305、研修室307、研修室308及び研修室402をいう。
- 2 「日額」とは、午前9時から午後9時までの利用に係る金額をいう。
- 3 ホールの利用者が入場料等を徴収する場合の金額は、この表に掲げる金額（以下「通常利用料金」という。）に、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額を加算した額とする。
 - (1) 入場料等（その種類が2以上ある場合は、これらのうち最高額のものとする。以下この項において同じ。）が1,000円を超え2,000円以下の場合 通常利用料金の30

パーセントに相当する額

(2) 入場料等が2,000円を超え3,000円以下の場合 通常利用料金の50パーセントに相当する額

(3) 入場料等が3,000円を超える場合 通常利用料金の80パーセントに相当する額

4 仕込み若しくはリハーサル又は展示品の搬入若しくは搬出のためにホールを利用する場合の金額は、通常利用料金の30パーセントに相当する額とする。

2 専用以外の利用料金

区分	単位	金額
多目的スタジオ	1 人につき 2 時間	310円

○富山県民共生センター条例施行規則

平成9年4月23日

富山県規則第40号

改正 平成13年3月26日規則第7号

平成15年6月17日規則第52号

平成16年3月29日規則第14号

平成18年3月27日規則第20号

平成26年3月31日規則第39号

令和8年3月25日規則第7号

〔富山県女性総合センター条例施行規則〕を次のように定め、公布する。

富山県民共生センター条例施行規則

(平13規則7・改称)

(趣旨)

第1条 この規則は、富山県民共生センター条例（平成9年富山県条例第1号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(平13規則7・一部改正)

(利用の承認申請)

第2条 条例第9条第1項の規定により富山県民共生センター（以下「センター」という。）の施設の利用の承認を受けようとする者（第3項に規定する者を除く。）は、指定管理者が定める利用承認申請書を指定管理者に提出するものとする。

2 前項の規定による利用承認申請書の提出は、次の各号に掲げる施設の区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる期間内に行うものとする。ただし、指定管理者がセンターの施設の利用に支障がないと認める場合は、この限りでない。

(1) ホール 利用しようとする日（以下「利用日」という。）の6月前の日の属する月の初日から利用日の前日まで

(2) ホール以外の施設 利用日の3月前の日の属する月の初日から利用日の前日まで

3 多目的スタジオを専用以外で利用しようとする者は、指定管理者に申し出て、利用券（別記様式）の交付を受けるものとする。

(平13規則7・平15規則52・平16規則14・平18規則20・令8規則7・一部改正)

(利用の変更)

第3条 条例第9条第1項の規定によりセンターの施設の利用の承認を受けた者（以下「利

用者」という。)は、当該承認を受けた事項を変更しようとするときは、利用日の前日までに指定管理者が定める利用変更承認申請書を指定管理者に提出して、その承認を受けるものとする。

- 2 利用者は、やむを得ない理由により当該承認に係る時間を超えてセンターの施設を利用する必要があるときは、あらかじめ指定管理者の承認を受けるものとする。

(平15規則52・全改、平18規則20・平26規則39・令8規則7・一部改正)

(利用料金の還付)

第4条 条例第12条ただし書の規定による利用料金の還付の額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる額とする。

(1) 条例第12条第1号に該当する場合 全額

(2) 条例第12条第2号に該当する場合 次に掲げる額

ア ホールにあっては、70パーセントに相当する額

イ ホール以外の施設にあっては、90パーセントに相当する額

- 2 条例第12条第2号の規定による利用の取消しの申出は、指定管理者が定める利用取消申出書によるものとする。

(平26規則39・追加、令8規則7・一部改正)

(利用後の点検)

第5条 利用者は、その利用を終えたときは、直ちにその旨を指定管理者に届け出て、その点検を受けるものとする。

(平13規則7・平15規則52・一部改正、平16規則14・旧第7条繰上、平18規則20・旧第6条繰上、平26規則39・旧第4条繰下・一部改正)

(損傷及び滅失の届出)

第6条 センターの入館者は、センターの施設、設備等を損傷し、又は滅失したときは、直ちにその旨を指定管理者に届け出て、その指示に従うものとする。

(平13規則7・平15規則52・一部改正、平16規則14・旧第8条繰上、平18規則20・旧第7条繰上、平26規則39・旧第5条繰下・一部改正)

(細則)

第7条 この規則に定めるもののほか、センターの管理及び運営に関し必要な事項は、知事が定める。

(平13規則7・一部改正、平16規則14・旧第9条繰上、平18規則20・旧第8条繰上、平26規則39・旧第6条繰下)

附 則

この規則は、平成 9 年 4 月 24 日から施行する。

附 則（平成13年規則第 7 号）

この規則は、平成13年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成15年規則第52号）

この規則は、平成15年 6 月 18日から施行する。

附 則（平成16年規則第14号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成16年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則による改正前の富山県民共生センター条例施行規則に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則（平成18年規則第20号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成18年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則による改正前の富山県民共生センター条例施行規則に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則（平成26年規則第39号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成26年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則による改正前の富山県民共生センター条例施行規則に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則（令和 8 年規則第 7 号）

この規則は、公布の日から施行する。

別記様式(第2条関係)

年	月	日
多 目 的 ス タ ジ オ 利 用 券		
1人2時間有効		
		¥ _____
		指定管理者

別記様式（第 2 条関係）

（平18規則20・一部改正、令 8 規則 7・旧様式第 2 号・一部改正）

富山県民共生センターグループ・団体登録実施要領

(目的)

第1条 この要領は、富山県民共生センター（以下「センター」という。）の利用促進と利用者間の交流を図るため実施するグループ・団体（以下「グループ等」という。）の登録に関し必要な事項を定めるものとする。

(登録の要件)

第2条 登録できるグループ等は、男女共同参画を推進することを目指す社会的・文化的活動をするもので、次の各号に定める要件を満たすものとする。

- (1) 継続的に活動しているもの
- (2) 特定の宗教及び政治活動、営利活動を目的としないもの
- (3) 富山県内で活動しているもの
- (4) センターの主催事業に参画するもの

(登録の申込)

第3条 登録しようとするグループ等は、グループ・団体登録申込書を富山県民共生センター指定管理者（以下「指定管理者」という。）に提出するものとする。

2 指定管理者は、前条に規定する登録の要件を確認するために必要があると認めるときは、登録申込書を提出したグループ等に次の各号に掲げる書類の提出を求めることができるものとする。

- (1) グループ等の会則の写し
- (2) 役員名簿
- (3) 収支、事業概要を記載した書面
- (4) その他必要と認める参考資料

(登録の審査)

第4条 指定管理者は、前条に規定する登録申込書及びその添付書類について毎月25日までごとに取りまとめその内容を審査し、適正と認めるときは、当該グループ等を登録するものとする。

2 指定管理者は、前項に規定する審査の結果を翌月10日までに登録申込書を提出したグループ等に通知するものとする。

(登録の有効期間)

第5条 登録の有効期間は、登録をした日にかかわらず、毎年7月末日までとする。

(登録の更新)

第6条 登録されたグループ等は、前条の期間を経過する1月前から登録の更新の手続きをすることができる。

2 前項に規定する更新手続きについては、第3条及び第4条の例による。

(登録内容の変更等)

第7条 登録されたグループ等は、登録申込書の記載事項もしくは第3条第2項に規定する添付書類の記載事項に変更があったとき又は登録を取り消すときは、速やかに変更又は取消しの手続きを行うものとする。

2 前項に規定する変更又は取消しの手続きについては、第3条及び第4条の例による。

(登録の取消し)

第8条 登録を受けたグループ等で、次の各号の一に該当するときは、指定管理者は、当該グループ等の登録を取消することができる。この場合においては、当該グループ等に対し登録を取消した旨を通知するものとする。

(1) 第2条に規定する登録の要件を欠いたとき。

(2) 登録にあたり、登録申込書の記載事項又は第3条第2項に規定する添付書類の記載事項に虚偽の記載があったとき。

(3) 関係諸規定等の諸条件を遵守しないとき。

附 則

この要領は、平成8年10月12日から施行する。

附 則

この要領は、平成9年4月24日から施行する。

附 則

この要領は、平成9年6月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。