

ワークセンター松阪指定管理者業務仕様書

令和4年7月

松阪市産業文化部 商工政策課

指定管理者仕様書 目次

I 管理運営方針	1
II 業務対象施設の概要	1
1 施設の目的	1
2 名称、所在地	1
3 施設の内容	2
4 休館日	7
5 施設の利用時間（開館時間）	7
III 指定管理者の業務	7
1 指定管理者が行う管理の基準	8
IV 管理業務となる事業	11
1 管理業務となる事業	11
2 自主事業等となる事業	15
3 組織体制・人員配置	15
4 事業報告について	16
5 緊急時の対応について	17
6 情報管理	17
7 保険加入	18
8 施設の修繕等	18
9 第三者への委託	19
10 協定と引継ぎ	19
V 指定管理者の業務に要する経費等	19
VI その他	20

ワークセンター松阪において、指定管理者が行う業務の内容及び業務の履行方法は、このワークセンター松阪指定管理者仕様書（以下「仕様書」という。）によります。

I 管理運営方針

指定管理者が持つノウハウや相違工夫に基づいた管理運営により、雇用の促進と勤労者その他市民の健康・福祉の増進及び文化教養の向上のための事業の実施並びに貸館利用率の向上を図ってください。

その際、指定管理者は、雇用の促進と勤労者その他市民の健康・福祉の増進及び文化教養の向上というワークセンター松阪の設置目的に鑑み、施設の機能等を維持・確保しつつ、住民サービスの質の向上を図るため、ワークセンター松阪の管理運営に当たっては、次に掲げる項目に留意してください。

なお、松阪市（以下「市」という）は、指定管理者に対し、ワークセンター松阪が適切に維持管理され運営できるよう、指導・助言を行います。

(1) 基本方針

- ① 指定管理者は、ワークセンター松阪の利用に際して平等かつ公平な取扱いを行わなければならない。
- ② 指定管理者は、ワークセンター松阪の施設を活かし、雇用の促進と勤労者その他市民の健康・福祉の増進及び文化教養の向上につながる事業を展開してください。

(2) 維持管理方針

施設、設備等の機能及び特性を十分に理解し、利用者・来訪者が快適かつ安全に利用できるよう適正な維持管理及び保守点検を行うとともに、利便性の向上に努めてください。

(3) 運営方針

- ① 利用者・来訪者の意見をワークセンター松阪の管理運営に反映させてください。
- ② 事業者や従業員等との連携を図り、ワークセンター松阪の利用促進に努めてください。

II 業務対象施設の概要

1 施設の目的

本施設は、雇用の促進と勤労者その他市民の健康・福祉の増進及び文化教養の向上を図る施設です。

また、管理運営面においては、ワークセンター松阪の設置目的に鑑み、施設の機能等を維持・確保しつつ、住民サービスの質の向上を図るとともに、経費縮減と収益向上により、低コストで高いクオリティの施設環境を持続していくこととしています。

2 名称、所在地

名 称 ワークセンター松阪

所在地 松阪市上川町 212 番地 1

3 施設の内容

指定管理者が管理運営を行う対象施設については、ワークセンター松阪条例（以下「施設条例」という）に定める施設とします。

以下に各館、各部屋についての説明書きをしますが、各館共用部及び、駐車場を含むワークセンター内敷地全ての管理を対象といたします。

(1) 施設用途面積

ア．本館（旧松阪勤労者総合福祉センター）

所在地 三重県松阪市上川町 212 番地 8

建築面積 903.89 m²

延床面積 1208.28 m²

1 階床面積 863.84 m²

2 階床面積 344.44 m²

イ．第一別館（旧松阪市労働会館）

所在地 三重県松阪市上川町 212 番地 1

建築面積 221.07 m²

延床面積 336.24 m²

1 階床面積 211.47 m²

2 階床面積 124.77 m²

ウ．第二別館（旧松阪市勤労青少年ホーム）

所在地 三重県松阪市上川町 212 番地 1

建築面積 482.26 m²

延床面積 697.85 m²

1 階床面積 473.60 m²

2 階床面積 224.25 m²

エ．体育施設（旧松阪勤労者体育施設）

所在地 三重県松阪市上川町 212 番地 6

建築面積 214.02 m²

延床面積 207.01 m²

1 階床面積 207.01 m²

(2) 施設の概要・全体概要図

ア．本館

【1 階】	・ 事務室	41.49 m ²	・ ・ ・	A
	・ 多目的ホール	452.60 m ²	・ ・ ・	B
	・ 会議室	36.69 m ²	・ ・ ・	C
	・ 事務室兼倉庫	34.02 m ²	・ ・ ・	D

【2 階】	・ 視聴覚室	90.40 m ²	・ ・ ・	□E
	・ 研修室	79.38 m ²	・ ・ ・	□F
	・ 会議室	52.56 m ²	・ ・ ・	□G

イ. 第一別館

【1 階】	・ 事務室	46.20 m ²	・ ・ ・	□H
	・ 会議室	44.85 m ²	・ ・ ・	□I
	・ 会議室	28.50 m ²	・ ・ ・	□J
【2 階】	・ 会議室	90.40 m ²	・ ・ ・	□K

ウ. 第二別館

【1 階】	・ 事務室兼倉庫	26.70 m ²	・ ・ ・	□L
	・ 多目的ホール	120.90 m ²	・ ・ ・	□M
	・ 料理講習室	91.00 m ²	・ ・ ・	□N
【2 階】	・ 第1講習室	52.00 m ²	・ ・ ・	□O
	・ 第2講習室	52.00 m ²	・ ・ ・	□P
	・ 和室	42.73 m ²	・ ・ ・	□Q
	・ 会議室	12.75 m ²	・ ・ ・	□R

エ. 体育施設

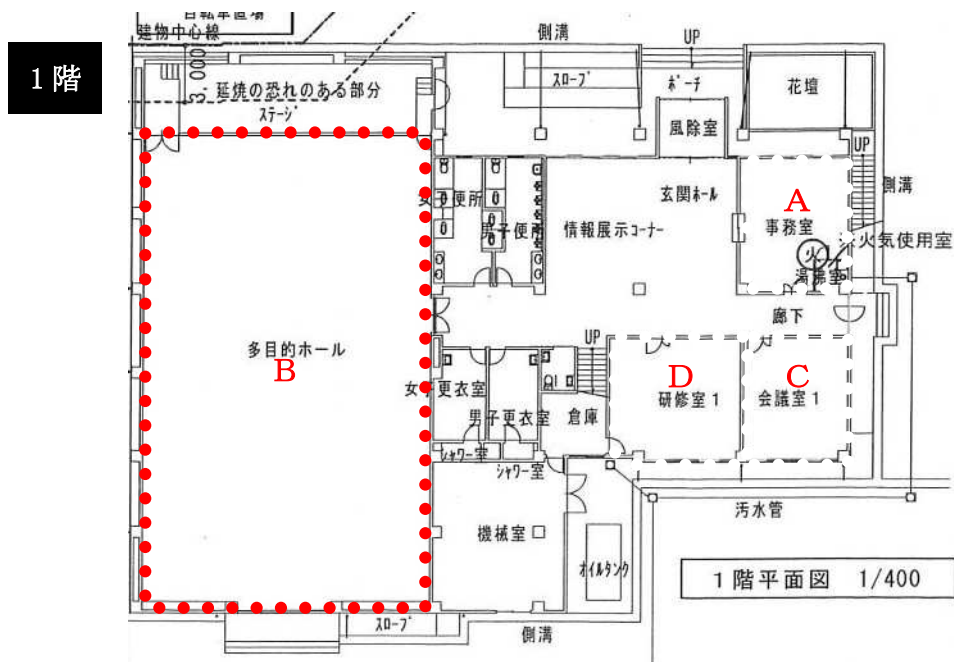
【1 階】	・ クラブハウス	207.01 m ²	・ ・ ・	□S
	・ テニスコート	2840.00 m ²	・ ・ ・	□T
	・ 多目的グラウンド	5650.00 m ²	・ ・ ・	□U

オ. 駐車場

・ 普通車駐車枠	1 7 1 台分
・ 軽自動車駐車枠	4 台分
・ 身体障がい者優先駐車場枠	2 台分
・ 公用車駐車枠	3 台分
・ 本館横駐輪場	2 0 台分
・ 第二別館横駐輪場	5 台分

※ 貸館可能な部屋を赤枠で囲っています。

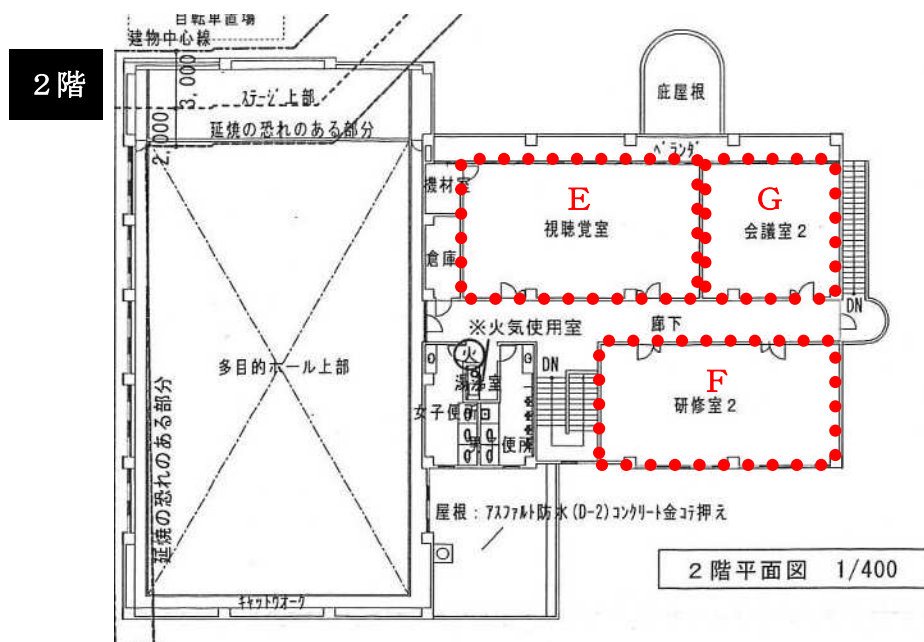
本館



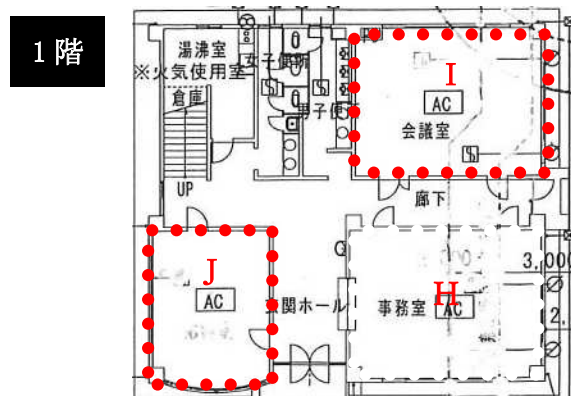
※ A（事務室）については、「松阪市勤労者サービスセンター」が市の許可（行政財産目的外使用）を得て、通年利用します。

※ C（会議室1）については、指定管理者の事務室とします。

※ D（事務室兼倉庫）については、常駐事業所の事務室及び備品等倉庫として利用します。



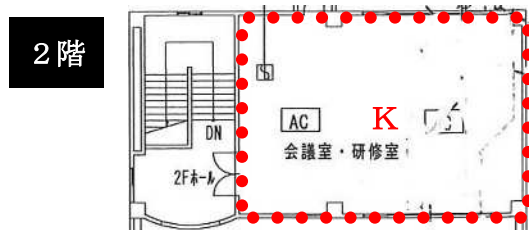
第一別館



1 階平面図 1/300

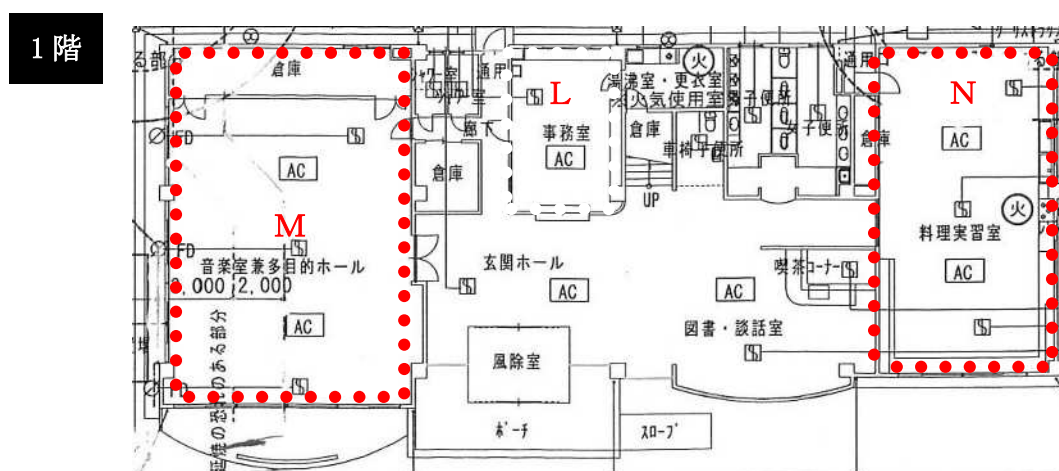
※ H (事務室) については「連合三重松阪多気地域協議会」、「松阪多気地区労働者福祉協議会」が市の許可（行政財産目的外使用）を得て、通年利用します。

J (会議室) の使用料は I (会議室) に準ずる。利用の際は利用者へ説明してください。



2 階平面図 1/300

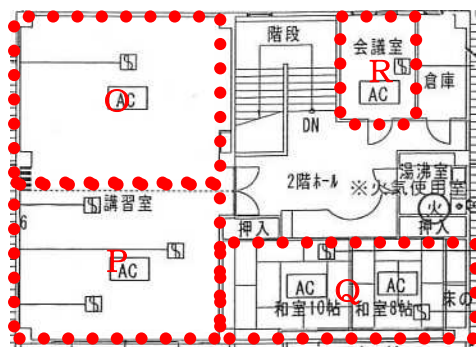
第二別館



1 階平面図 1/300

※ L (事務室兼倉庫) については、常駐事業所の事務室及び備品等倉庫として利用します。

2階

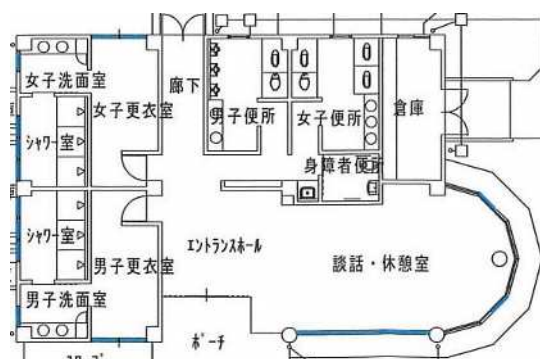


2階平面図 1/300

体育施設

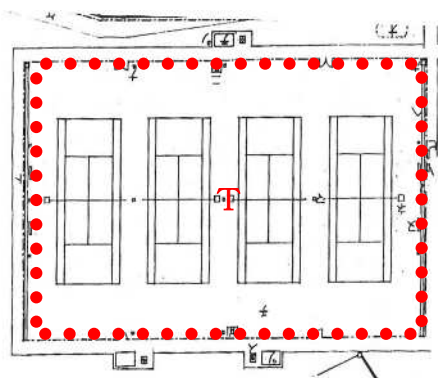
1階

クラブハウス (S)



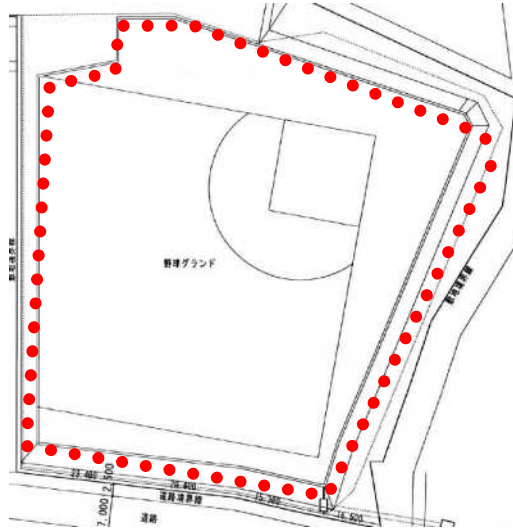
1階平面図 1/300

テニスコート (4面)



平面図 1/500

多目的グラウンド（1面）



U

平面図 1/800

4 休館日

施設条例による。

(1)月曜日。ただし、当該日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その翌日

(2)12月29日から翌年1月3日まで

※ 市長が特に必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に定めることができる。

5 施設の利用時間（開館時間）

施設条例による。

(1)火曜日から土曜日までは、午前9時から午後9時まで

(2)日曜日及び休日は、午前9時から午後5時まで

※ 市長が特に必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に定めることができる。

Ⅲ 指定管理者の業務

指定管理者が行う主な業務の内容と基本的事項に関しては下記の『Ⅲ 指定管理者が行う管理の基準』のとおりです。

また、業務の範囲については、『Ⅳ 管理業務となる事業』のとおりです。

なお、業務を行うにあたり業務の一部を第三者に委託し又は請け負わせる場合は、原則

として松阪市内に事業所、営業所等を有する者を優先することとし、事前に市への届出が必要となります。この際、業務の一部を委託又は請け負わせることができる第三者は、募集要項「Ⅱ応募手続きについて」の「1 応募の資格等」、「(2) 応募者の制限」に準じるものとします。

1 指定管理者が行う管理の基準

当施設条例で定める管理の基準に従って、施設の管理を行うものとします。

なお、適正な管理運営の観点から必要不可欠である業務の基本事項は、次のとおりです。

(1) 休館日

休館日は、施設条例で定めるとおりとします。なお、市長が特に必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に定めることができます。

なお、指定管理者の応募に際しては、サービスの向上や利用効率を図る観点などから、これ以外に開館、又は休館を設定する提案を可能とします。ただし、実際の運営に際しては、これ以外の開館、又は休館を行う場合は事前に市長の承認を得る必要があります。

(2) 開館時間

開館時間は、施設条例で定めるとおりとします。なお、指定管理者の応募に際しては、サービスの向上や利用効率を図る観点などから、これ以外に開館時間を設定する提案を可能とします。ただし、実際の運営に際しては、これ以外の開館時間の運用を行う場合は事前に市長の承認を得る必要があります。

(3) サービスの向上

施設を常に清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの向上を図り、利用者の増加に努めてください。また、各種トラブル、苦情等には迅速かつ適切に対応してください。

(4) 法令の厳守

施設の管理運営にあたっては、次の各項に掲げる法令のほか、指定管理者が当然に適用を受ける法令および協定書、仕様書等を厳守することとします。

- ① 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ② 松阪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
- ③ 松阪市勤労者総合福祉施設条例
- ④ 松阪市行政手続条例
- ⑤ 松阪市個人情報保護条例
- ⑥ 松阪市情報公開条例
- ⑦ 労働基準法、その他労働関係法令
- ⑧ 健康増進法（分煙について）
- ⑨ その他関係法令等

※ 前各号に規定する法令並びに条例及び規則に改廃等があった場合は、改廃等がされた内容をもって仕様とします。

(5) 環境配慮の推進

施設の管理運営にあたっては、電気などの効率的利用、廃棄物の発生抑制とリサイクル

ルの推進、環境負荷の低減に資する物品等の調達（グリーン購入）などの環境配慮を行うこととします。

(6) 善管注意義務

指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、施設内外の施設・設備及び敷地を常に良好な状態に管理しなければなりません。

(7) 施設の新設、増改築等

施設の新設、増改築等については、松阪市との事前協議が必要となります。なお、協議にあたっては、施設の目的、管理運営方針、景観並びに関係法令等に照らし判断することとなります。

(8) 施設・設備等の維持管理等

管理運営業務を行うにあたっては、利用者が快適に施設等を利用できるよう、適切な維持管理を行ってください。

また、設備の新規設置等については松阪市との事前協議が必要となります。なお、協議にあたっては、施設の目的、管理運営方針、景観並びに関係法令等に照らし判断することとなります。

(9) 人員に関する業務

施設の管理に支障が出ない職員の勤務体制を整備し、管理業務等が適切に遂行されているかについてチェックを行える体制を確立してください。また、サービスの向上を図るため、配置する職員全員が業務全般を理解し対応できるよう、職員研修などについても計画を策定してください。

(10) 公正な施設の供用

施設の供用にあたっては、利用に関し公平性を確保することとします。

(11) 緊急時の対応

指定管理者は、施設において利用者等に被害や災害その他の事故等が発生した場合、現場で対応する責任を有し、直ちに必要な措置をとるとともに、速やかに市に報告しなければなりません。

(12) 情報公開

施設の管理運営に係る情報の公開に関しては、松阪市情報公開条例に準じ、必要な措置を講じることとします。

(13) 管理運営を通じて取得した個人に関する情報の取扱い

指定管理者は、個人情報の適切な管理のため必要な措置を講ずることとし、その管理する公の施設の業務に従事している者（従事者）は、当該施設の管理に関し、知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはなりません。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者が職務を退いた後においても同様とします。

(14) 文書の管理保存

管理運営業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書、図書、写真及び電磁的記録（以下「管理文書」という。）は、松阪市文書管理規程に準じて、適正に管理・保存することとします。なお、管理文書については、指定期間終了時に、市の指示に従って引き

渡しするものとします。

(15) 人権への配慮

指定管理者は、公平な採用選考や人権研修の実施など、人権に配慮した業務遂行に努めてください。

(16) 勤労福祉関係団体及び地域活性化団体等との連携

三重県労働者福祉協議会をはじめ、県内のサービスセンター等の勤労福祉関係団体及び市内の事業所、地元自治会や学校等との連携を図ることとします。また、勤労者の福祉の向上を図るため、県外の企業及び事業所とも積極的に連携し、良質なサービスが提供できるよう努めてください。

(17) その他

管理に関する詳細事項は、市と協議の上、協定で定める。

IV 管理業務となる事業

1 管理業務となる事業

(1) 運営業務

① 施設運営（貸館業務）

ア 施設の提供

- ・施設等の提供については、施設条例に従って、適正に行ってください。
- ・施設及び設備の適切な利用が図られるよう、利用者・来訪者からの相談等にきめ細やかに対応してください。
- ・営利目的で施設等の提供をする場合については、貸館を許可する事業者について事前に市と協議し許可する基準を策定してください。貸館時にはその目的や利用事業所のチェックを行い、基準に則り貸館許可をし苦情・トラブルにつながらない体制を整えてください。

イ 施設の利用料金の設定及び収受

- ・施設の利用料金は、施設条例に定める額を上限としとし、あらかじめ市長の承認を受けて、利用料金を設定することができます。ただし、現状の利用者に不利益にならないよう、契約期間中は基本的に変更しないものとします。やむを得ず、利用料金を変更する場合は、施設の仮予約、または利用承認をした利用者に対する説明や、新料金の施行にあたって一定の周知期間を設けるなど、適切に対応してください。
 - ・指定管理者は施設の利用許可に係る利用料金を収入として収受してください。
- なお、条例第7に定める減免基準に従い、利用料金を減免しなければなりません。

ウ 利用促進業務

- ・各施設の利用促進において、後述する講座にて使用する施設をあらかじめ確保し、その上で講座利用以外での使用できる枠について貸館稼働率の向上を検討してください。特に利用可能人数の多い会議室や、和室・料理講習室等の特色ある施設については指定管理者のノウハウを活かし、新たな講座や自主事業での活用に努めてください。現状の施設稼働率については「【別紙 2-1】ワークセンター松阪における貸館稼働率」を参考にしてください。また、各施設における備品に関しまして「【別紙 2-2】ワークセンター松阪備品一覧表」を参考にしてください。
- ・施設の利用向上を図るため、SNSの活用及び施設案内パンフレットを作成する等、幅広い年齢層への有効な宣伝活動を行ってください。
- ・施設の予約に際しては「松阪市公共施設予約システム」を活用し電子申請を積極的に活用するよう努めてください。

エ 施設の管理に係る収入・支出について

- ・施設に係る出納については、専用の口座を設け、別会計として経理処理してください。
- ・会計期間は、4月1日から翌年3月31日までとします。

オ 行政財産の目的外使用の取扱いについて

- ・本館に使用許可している「松阪市勤労者サービスセンター」、第一別館に使用許可している「連合三重松阪地協」及び「松阪多気地区労働者福祉協議会」の貸付に

については地方自治法第238条の4第7項及び松阪市公有財産規則に基づく行政財産使用手続きを市が行い、貸付収入については市の収入となります。その他指定管理者による使用許可の範囲で実施できないものについては同様の手続きを市が行います。

（行政財産使用許可手続きが必要になる案件：東京管区気象台土地貸付、西日本電信電話株式会社土地貸付、敷地内への電柱の設置等）

② ワークセンター松阪事業の運営

ア 事業内容について

- ・ワークセンター松阪事業の事業内容は以下のとおりであり、指定管理者がその運営を行ってください。

【1】講 座

定期講座	前期 35 講座以上	後期 35 講座以上
短期講座	前後期通して 1 講座以上	
一日体験講座	前後期通して 5 講座以上	

現在開講している講座の一覧については「【別紙 2-3】令和4年度開催講座一覧」を参考としてください。

【2】フリーレッスン 前後期通して 3 講座以上

フリーレッスンは【1】の講座講師が各テーマで行う講座開講日以外に行うレッスンです。講座受講生以外にもフリーレッスンに参加することができます。参加料は現在1回200円受領しており、約20万円/年の収入があります。

【3】会議等

リーダー会議・研修会 2回以上（フェスティバル実行委員会を含みます。）

イ 事業の企画立案について

- ・指定管理者は講師、日程、講座内容等について事業計画案を作成し市と協議の上、承認を得て事業の内容を確定するものとします。事業の企画立案に関しては以下の項目に留意するものとします。

【1】講座数及び講座内容については、令和4年度まで市が委託している勤労青少年ホーム事業が同ホームがなくなることからワークセンター松阪事業と統合することになります。統合に際し内容が同じ内容の講座や勤労者のニーズに合っていない講座については見直しを行うものとします。

【2】以前から開催されている講座について、特に受講生が少なく開催することが難しい場合には、講座の内容が勤労者のニーズに合った魅力あるものかどうか、又は若年層をはじめ幅広い年代を対象とした効果的なものかどうかについて検証し、継続については廃止も視野に入れ十分検討してください。

【3】新たに講座を開講する場合には、勤労者のニーズに合った魅力あるものかどうか、又は若年層をはじめ幅広い年代を対象とした効果的なものかどうかについて検討するとともに、その講座の内容がすでに市内の生涯学習関

連の講座等と重複しないものであること、この講座を通じてグループづくりを行い、リーダーの育成、活性化を図るものであるかの視点から慎重に検討してください。

ウ 事業の運営費について

- ・事業の受講料（原材料費含む）は、指定管理者が徴収し、指定管理者の収入となります。事業の運営費については受講料及び指定管理料により賄うことになります。現在委託している講座の受講料及び講師料一覧は、「【別紙 4-3】令和4年度開催講座一覧」を参考としてください。

エ 事業運営について

- ・講座及び事業の開催にあたっては、施設を優先的に確保してください。
- ・講座の受講のPRについては、SNSの積極的な活用（Facebook、Instagram、Line等の活用）等情報発信の仕方を工夫して取り組んでください。
- ・外部要因（自然災害、新型コロナウイルス感染症拡大防止による施設の利用制限など）により、市の方針として講座の延期又は中止の要請があった場合には、指定管理者は速やかに講師及び受講生と調整し講座の延期又は中止するよう取り組むものとします。また、その際に生じた損害については市と協議しその対応を決めるものとします。

オ 事業の進捗報告について

- ・指定管理者は、広報内容・方法、応募状況、講座及び事業の準備の進捗状況、講座実施状況等について随時市に報告し、指導助言を受けるものとします。

③ ワークセンターフェスティバル事業の運営

ア 事業内容について

- ・ワークセンターフェスティバル事業は、勤労者相互の親睦を図り、地域社会との交流、文化教養の向上を目指し、広くワークセンター松阪を市民にPRする目的で開催するものです。具体的には各講座生の講座成果の発表の場、また新規講座生の獲得をPRする場として、ステージでのダンス等の発表や創作展示、料理等の出展などを行っています。ワークセンターフェスティバル事業に係る業務は後述の実行委員会と委託契約を結び実施するものです。

イ 事業計画について

- ・フェスティバル事業を実施するにあたり、指定管理者はフェスティバルに参加する関係団体や講座リーダーと調整し、実行委員会と協議して事業計画案を作成し、最終的に市と協議の上、承認を得て事業計画を決定します。

ウ 実行委員会について

- ・指定管理者はワークセンターフェスティバル実行委員会要綱に基づき、実行委員会を立ち上げ事務局として事業の実施に取り組んでください。

エ 事業の運営費について

- ・実行委員会への委託料については指定管理者が指定管理料により賄うこととし、委託料の金額は市と協議の上、承認を得て確定するものとします。

オ 事業当日の運営について

- ・事業当日の運営については実行委員会及び指定管理者が中心となり業務を遂行してください。

カ 事業の進捗及び実績報告について

- ・指定管理者は、事業の準備の進捗状況等について随時に市に報告し、指導助言を受けるものとし、事業完了後は、速やかに実施結果を報告してください。

④ 就労支援事業の実施

- ・就労支援事業については、ハローワーク松阪等の関係機関と協力して事業計画案を策定し、策定後に市と協議し事業を実施することになります。事業の会場はワークセンター松阪内とし、指定管理者は会場の提供、事業当日の受付等の業務、事業のPRが主な業務となります。

(2)維持管理業務

① 施設管理（別紙1 P21に概要記載）

ア 施設および設備の保守・維持管理

- ・施設の日常点検および定期巡回を行い、利用者に配慮した動線確保とともに足ふきマットの設置など、安全性・利便性・衛生環境に配慮した施設環境を保持してください。
- ・建築物等に関しては、内外壁・床面の破損が無く、また衛生面ではカビ等の発生が無いよう清潔な状態を保持するため美観を維持してください。
- ・設備類（空調設備、火災報知機等自動制御設備等）は、必要な資格者を配置し、日常点検・法定点検・定期点検を行い、設備の性能を維持してください。なお、業務委託等を行う場合も、必要な有資格者による点検実施を徹底してください。必要な資格者について、空調にて灯油を扱うことから「危険物取扱者（乙類4種）」資格を保有する人員を1名以上配置してください。

イ 備品管理

- ・指定管理者に貸与される市所有の備品については、備品台帳を備えるとともに日常点検により正常に使用できるよう維持してください。なお、破損があった場合は適正に修理・交換などの対応を行い、台帳の整理とともに市への届出等必要な措置をとること。
- ・貸与される備品以外に管理運営に必要となる備品については、指定管理者所有の備品として配備し、指定管理者自身の備品台帳を整備し施設利用者が安全に使用できるよう適正に管理してください。

ウ 保安警備業務

- ・施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境の確保に努めてください。
- ・戸締り、消灯などの確認、異常の有無の確認、火災予防点検を行ってください。閉館時（無人時）の機械警備についても実施してください。なお、現在市においても機械警備を導入しており、その機械について引き続き利用することは可としますが、その場合も令和5年4月よりは指定管理者において新たに業務委託契約を締結し実施してください。

- ・緊急の負傷者・病人等発生した際に応急処置に必要な自動体外式除細動器（AED）などの資機材および救急箱等を常備してください。なお、現在市においても AED を導入しており、その機械について引き続き利用することは可としますが、その場合も令和 5 年 4 月よりは指定管理者において新たに使用契約を締結し実施してください。

エ 清掃業務

- ・施設内外の日常清掃を行い、良好な環境衛生及び美観の維持に努め、快適な空間を保つとともに、備品・器具などが清潔な状態に保たれるようにしてください。
- ・日常清掃では実施にくい箇所の清掃に関しては、休館時間等を活用し、必要に応じて実施してください。
- ・施設から発生する廃棄物に関しては、各種法令等に従い適切に廃棄処理してください。

オ 修繕業務

- ・施設の管理運営上必要な緊急修繕については、これを適切に行ってください。なお、施設の資産価値に変動を生じさせるような、増改築、大規模補修については市と協議の上対応することとします。

2 自主事業等となる事業

(1) 自主事業

- ・雇用の促進と勤労者その他市民の健康・福祉の増進及び文化教養の向上につながる自主事業を以下の示す項目に留意して実施してください。事業については、指定管理者が事業の実施内容・方法・料金等を定め、その経費を捻出するとともに、料金等が発生する場合は、その収益を指定管理者が収受するものとします。なお、実施に当たっては、市と事業内容について協議・調整の上実施し（事業内容を変更する場合も同様とします。）、事業完了後は、速やかに実施結果を報告してください。
 - ① 施設利用者へのサービスの向上につながる事業で、施設の管理運営に支障をきたさないもの。
 - ② 施設の設置目的に沿った事業で、利用者ニーズが適正に反映されているものであること。
 - ③ 関連法規等に抵触しない事業であること。
- ・自主事業は、提案内容がそのまま実施できるものではなく、協定締結時に市と協議の上、実施内容を決定することとします。

3 組織体制・人員配置

- ・施設の機能を、最大限発揮できる職員配置を行ってください。
- ・管理運営に係る業務全体を総合的に把握し調整する総括責任者及び各業務の業務責任者を定め、管理運営の開始前に市へ報告してください。
- ・施設の管理運営に当たり法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を配置し、その内容を報告してください。なお、空調で灯油を取り扱うため危険物取

扱者乙（類4種）資格保有者を配置してください。

- ・職員の資質向上とサービス向上のため、職員研修を定期的実施するとともに施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めてください。
- ・職員は、統一した名札等を着用し、来館者が施設のスタッフであることを認識できるようにすることとします。
- ・業務の遂行にあたっては、十分に市と連携を図り、市の主催イベント等関連する事業に対しては、協力体制を構築してください。
- ・業務遂行中の職員の災害については、いかなる理由がある場合においても、指定管理者が責めを負うこととする。

4 事業報告について

指定管理者は、以下の内容について事業報告書等を作成し、報告するものとします。

(1) 日報、各種帳票類の作成・記録

日報等を作成し、施設の管理運営及び利用実績を記録するとともに、指示があった場合には市に報告するものとします。なお、記録する内容については、協定によりこれを定めます。

(2) 月次事業報告書の提出

指定管理者は、毎月報告書を作成し、翌月 10 日までに市へ提出してください。なお、記載内容に関しては、次のとおりとし、詳細については協定で定めます。

① 管理業務及び事業の実施状況並びに利用状況

来館者数、施設利用状況（貸館件数等）、施設設備の維持管理および小規模修繕の実施状況、事業実施状況

② 自主事業の実施状況及び実績

自主事業の利用状況および売上等

③ 利用者・来訪者からの意見・苦情等の状況

(3) 年次報告書の提出

毎年度終了後 30 日以内（指定管理者の指定を取り消された場合は、その取り消された日の翌日から起算して 30 日以内）に事業報告書を提出してください。

事業報告書に記載する内容は、次のとおりとし、詳細については協定で定めます。

① 管理業務及び事業の実施状況並びに利用状況

② 施設使用状況、施設設備の維持管理状況、事業実施状況

③ 管理運営及び事業実施に係る収支の状況（経費および利用料金の状況）

④ 自主事業実施に係る利用状況および収支状況（経費および売上等の状況）

(4) その他報告を要する事項

以下の項目に関しては、事象発生時に速やかに状況を報告するとともに、市から指示があった日の翌日から起算して、1 日以内に確認できている状況を書面にて市へ報告してください。

① 緊急事態報告書

事件事故等により、施設利用者および職員等に対しての人的被害もしくは施設等

への物的被害が発生し、もしくは発生すると想定される事象が生じた場合は、警察・消防等の機関への要請を行うなど速やかに適切な対応を行うとともに、その内容について市へ報告してください。

② 災害報告等

台風・震災等の気象警報等が発令された場合は来館者の安全確保のために必要な措置を講じるとともに、警報解除後、速やかに被害状況を確認し市へ報告してください。

③ 大規模災害時における対応

ワークセンター松阪は、指定避難所（第二次）となっており、大規模災害時には長期にわたり避難所として活用されることが想定されています。避難所の開設を指示された場合には、すみやかに通常業務を停止し、市の指示に従い避難所としての活用されるよう取り組むとともに避難所運営に協力してください。なお、その際の業務への復帰等については市からの指示に従うものとし、その際の損失補填については市と協議するものとします。

④ 資格状況の変更（取得・喪失等）

業務を実施する上で、必要となる資格に関して、担当者の変更など、資格の状況の取得・変更・喪失などの事象が発生した場合には、速やかにその内容を市へ報告してください。なお、定期的に資格の期限を確認してください。

5 緊急時の対応について

災害発生等における緊急時の対応について、利用者・職員等の安全を第一に考え、以下のとおり計画・マニュアルを作成して対応してください。

(1) 消防防火計画の作成および報告

消防法の規定に基づき、防火管理者を配置した上で、消防計画を作成し所定の機関に報告するとともに、計画に基づく訓練を実施してください。

(2) 緊急時マニュアルの策定

以下の項目に関し、緊急時の発生リスクの抑制及び発生時の対応を行うためのマニュアルを策定し、施設に勤務する職員等への周知・徹底を行ってください。なお、マニュアル策定に際しては、事象の発生時点が開館時間中または閉館時間中における対応を加味して策定してください。

- ① 台風・震災等の気象警報・注意報発令時の対応
- ② 災害発災後の対応
- ③ 災害等による臨時休館に対する対応
- ④ 施設利用者の負傷・傷病等への対応
- ⑤ 不審者等の侵入等に対する対応

6 情報管理

(1) 書類等の作成及び保管

- ・ 指定管理者は、施設の運営・管理に関する関係書類に関して簿冊にて管理し、その

台帳を整理するとともに、市から報告や実地調査を求められた場合には、速やかに提示し、誠実に対応してください。

- ・関係書類は、指定管理期間中は、指定管理者において保管し、指定期間終了時には、市へ引き継ぐこととします。
- ・松阪市監査委員等が市の事務を監査するに当たり、必要に応じ指定管理者に対し、実地に調査し、又は必要な記録の提出を求める場合があるので、誠実かつ迅速に対応してください。

(2) 個人情報の管理

- ・指定管理者は指定管理業務を実施するに際し、個人情報を取り扱う場合は、松阪市個人情報保護条例に基づき、個人情報の保護のため必要な措置を講じてください。

(3) 情報公開への対応

- ・指定管理者が指定管理業務を実施するに際して、作成・保管・管理を行う文書等については、松阪市情報公開条例の規定により、公開等のための必要な措置を講じてください。

(4) 守秘義務の徹底

- ・指定管理者およびその職員等は、業務遂行上知り得た秘密を外部に漏らしてはなりません。また、管理運営業務等に関する内部情報は、施設または指定管理者の事業所でのみ取り扱うこととし、それによりがたい場合は事前に市と協議してください。

7 保険加入

指定管理者は、募集要項、仕様書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に加入してください。なお、建物火災保険については、市が加入するものとします。

8 施設の修繕等

指定管理者が管理を行う施設等の修繕及び整備・改修に要する経費の負担は次のとおりとします。

(1) 施設・設備等修繕

- ・施設・設備の経年劣化等（原則、災害に伴うものを含む。）で修繕を要する場合は、管理業務の一部として、1 件当たり 20 万円以下の修繕は指定管理者が負担し、20 万円を超過する修繕の場合は、超過分を市が負担することとします。

(2) 備品等修繕

- ・市に帰属する備品で修繕を要する場合は、管理業務の一部として、1 件当たり 10 万円以下の修繕は指定管理者が負担し、10 万円を超過する修繕の場合は、超過分を市が負担することとします。
- ・破損等をした備品が修繕できない状況にある場合は、原則、代替の備品を指定管理者の負担において補充し、所有権移転などの必要な手続きを行うものとし、この経費が 10 万円を超える場合は、市と協議を行い対応するものとします。

(3) 整備・改修

- ・施設・設備の老朽化などに対応するため施設の大規模な整備・改修を行うもので市が計画するものについては、市の負担にてこれを行います。なお、整備・改修等に伴い、施設の休館等を要する場合は、原則、前年度中に市と指定管理者で協議を行うこととします。
- ・指定管理者が自主事業等の実施に伴い、施設・設備を整備・改修しようとする場合は、事前に市の承諾を得た上で、指定管理者の負担でこれを行うこととします。

(4) その他

- (1)～(3)の場合においても、故意による施設・備品の損壊等が明らかな場合においては全額指定管理者による修繕を行ってください。

9 第三者への委託

- ・指定管理者は、指定管理者が行う業務の全部を第三者に委託し、請け負わせることはできません。ただし、施設の管理運営業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、市と協議の上、業務の一部を他の者に委託することができることとします。
- ・業務を第三者に委託する際にも、仕様書等の要件を満たすものとし、事前に市の承認を受けた業務に限ることとします。
- ・「IV 管理業務となる事業」「1 管理業務となる事業 (1) 運営業務」及び「2 自主事業等となる事業 (1) 自主事業」については原則指定管理者が業務を行ってください。
※ただし (1) ③「ワークセンターフェスティバル」は実行委員会へ委託するためこの限りではありません。

10 協定と引継ぎ

(1) 基本協定と年度協定

- ・協定については、市と指定管理者が協議を行った上で、仕様書に基づき提案された内容をもとに基本協定を締結し、この発効により、令和5年度から令和9年度（指定管理期間）まで、年度毎に年度協定を締結します。
- ・年度協定の締結に際しては、年度毎の事業計画書および収支予算書を前年度11月末までに策定することとし、市と指定管理者の協議の上、これを締結します。

(2) 指定期間満了時の引継ぎ

- ・指定管理者は、指定期間終了後に、次期指定管理者が円滑に、かつ、支障なく本施設の業務を遂行できるよう引継ぎを行ってください。また、引き継ぎに際し、要する経費および臨時に休館等を行う必要が生じた場合の損益等については、指定管理者の負担においてこれを行うこととします。

V 指定管理者の業務に要する経費等

(1) 利用料金制及び承認料金制の採用

- ・本施設の管理運営に当たっては、地方自治法第244条の2第8項及び条例第16条のとおり「利用料金制」を採用するため、本施設の利用料金は指定管理者の収入となります。

- ・利用料金の額は、条例別表に定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定める「承認料金制」を採用します。よって、本施設の管理運営に当たっては、市場ニーズを踏まえた合理的な料金設定を行い、利用を促進し、収入の確保を図るよう努めるものとします。ただし、料金設定を含む管理運営の基本姿勢として、社会全体の利益、住民の福祉向上等公共の福祉が優先しますので、営利の追求に偏ることがないように、特に留意してください。

(2) 指定管理料

各年度において、次のとおりの指定管理料を上限とします。上限の範囲内で指定管理者としての事業計画を作成してください。

指定管理料（年度上限額、消費税及び地方消費税含む）

令和5年度（2023年度）	28,600,000円
令和6年度（2023年度）	28,600,000円
令和7年度（2023年度）	28,600,000円
令和8年度（2023年度）	28,600,000円
令和9年度（2023年度）	28,600,000円

消費税及び地方消費税は支払いの時点の税率を適用する。

指定期間内の消費税率の引き上げは、リスク分担表に定める「制度関連」に該当し、引き上げ時に別途協議します。

VI その他

仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容について定めのない事項又は疑義が生じた場合は、市と指定管理者が誠意をもって協議し、決定することとする。

別紙 1

【保守及び維持管理業務等仕様書】

実施期間：令和 5 年 4 月 1 日～令和 10 年 3 月 31 日

業務名		内容等
維持管理にかか るもの	施設管理業務	○施設管理・窓口業務等（火～土）（4 施設） 【午前 8 時 30 分～午後 9 時】 日、祝【午前 8 時 30 分～午後 5 時】（4 施設）
	施設屋内清掃業務	○定期・特別清掃 年 1 2 回（4 施設） ○定期清掃（4 施設） 【通年】
	施設屋外清掃業務	○定期清掃（ワークセンター松阪敷地内） 【通年】
	芝生及び樹木管理業務	○芝生刈込（年 5 回） ○芝生施肥（年 3 回） ○病中害防除（年 2 回） ○除草剤散布（年 2 回） ○芝生目土散布（年 1 回） ○高中木選定（年 1 回） ○中木寄植剪定（年 1 回） ○低木寄植剪定（年 1 回） ○薬剤散布（年 2 回）等
	機械警備業務	○施設内警備 【通年】
保守にかか るもの	消防用施設保守点検	○法定点検 【年 2 回】
	電気保安業務	○電気保安（4 施設）年 2 回
	空調設備保守管理業務	○冷房時 年 2 回、暖房時 年 2 回 ○吸収式冷温水機 通年 ○クーリングタワー年 2 回 ○地下タンク 年 1 回 ○受水槽 年 1 回
	自動ドア保守点検業務	○定期点検 【年 4 回】

ワークセンター松阪 施設稼働率

施設	部屋	部屋 番号	5年平均（H28～R2）		
			貸館稼働率	講座稼働率	稼働率計
本館	研修室	F	11.41%	20.77%	32.18%
	会議室	G	11.20%	0.00%	11.20%
	視聴覚室	E	7.80%	8.68%	16.47%
	多目的ホール	B	23.74%	14.02%	37.76%
第一別館	1 階会議室	I	34.65%	10.03%	44.68%
	2 階会議室	K	21.28%	3.88%	25.16%
第二別館	第 1 講習室	O	10.93%	5.58%	16.51%
	第 2 講習室	P	13.97%	0.00%	13.97%
	和室	Q	2.82%	4.71%	7.53%
	料理講習室	N	7.37%	0.10%	7.47%
	音楽室兼多目的ホール	M	21.38%	22.28%	43.65%
体育施設	テニスコート	T	25.72%	2.40%	28.11%
	多目的グラウンド	U	29.33%	0.00%	29.33%
	小計		17.05%	7.11%	24.16%

※ 施設の名称は令和5年4月1日からの名称となります。

※ J 会議室は令和5年4月1日より使用可能

※ R 会議室は令和4年4月1日より使用。（使用率統計なしのため記載せず）

本館（旧松阪勤労者総合福祉センター） 備品一覧			
備品名称	数量	備品名称	数量
折りたたみパイプ椅子	407	物置テーブル	1
机	27	テレビ	1
椅子	54	壁張り付きホワイトボード	3
ホワイトボード	3	予定表ホワイトボード	1
モニター	1	カウンター	3
黒板	4	パンフレット立て	3
時計	4	書庫	9
アンプ	2	書類入れ庫	2
電話台	2	物置台	1
演台	2	消火器	2
スチール棚	4	作業テーブル	2
木製棚	1	備品入れロッカー	2
ミシン	6	キャビネット	3
アイロン	4	黒板付きホワイトボード	1
1口ガスコンロ	1	物品棚	4
案内ボード	2	傘立て	1
ロッカー	6	壁付け掲示板	1
6連椅子	1		
縦折りたたみ机	22		
壁付き扇風機	1		
モニター台	1		
機材入れ台	1		
長机	14		
机台車	1		
消火器	1		
会議用テーブル	8		
会議用椅子	22		
靴入れ	1		
受付台	2		
ロッカー（鍵付き）	3		
掃除用具入れロッカー	1		
打合せ用テーブル	2		
事務用椅子	13		
ソファー一式	3		
新聞立て	1		
雑誌立て	1		
4段物入	2		

別館 1（旧松阪市労働会館） 備品一覧	
備品名称	数量
長机	45
壁張り付きホワイトボード	2
椅子	30
ホワイトボード	1
事務用椅子	16
椅子台車	2
テーブル	1
電話台	1
折りたたみパイプ椅子	137
時計	1
演台	1
消火器	2
ガスコンロ2口	1
食器棚	1
壁付き扇風機	1
スクリーン	1
案内ボード	1
壁付け掲示板	1

別館２（旧松阪市勤労青少年ホーム） 備品一覧

備品名称	数量	備品名称	数量
２段棚	4	ガスコンロ２口	7
雑誌立て	2	姿鏡	4
ガラスケース	1	三段ボックス	1
ロッカー	4	調理台	6
靴入れ	2	冷蔵庫	2
ソファ－テーブル	1	炊飯器	2
ソファ－ー式	1	オーブン	4
傘立て	1	レンジ	2
案内ボード	2	オーブントースター	2
半月テーブル	2	壁付け掲示板	1
木製椅子	12		
テレビ台	2		
事務デスク	4		
事務用椅子	4		
予定表ホワイトボード	1		
長机	36		
折りたたみパイプ椅子	15		
キャビネット	1		
書棚	4		
棚	2		
プリンター	1		
書類入れ庫	1		
穴あけ機	1		
消火器	3		
食器棚	4		
ホワイトボード	4		
椅子台車	2		
椅子	98		
時計	4		
壁付き扇風機	1		
扇風機	1		
レッスン鏡	1		
電話台	1		
マイクスタンド	1		
演台	2		
打合せ用テーブル	1		

体育施設（旧松阪勤労者体育施設） 備品一覧	
備品名称	数量
傘立て	2
カウンター	1
丸テーブル	4
椅子	23
3連椅子	3
ガラステーブル	1
フラワーボックス	2
本立て	1
時計	3
折りたたみパイプ椅子	3
長机	2
鍵付きロッカー	8
長椅子	2
掃除機	2
丸椅子	4
ヘアードライヤー	2
壁張り付きホワイトボード	2
壁付け掲示板	1

その他備品一覧							
備品名称		数量		備品名称		数量	
脚立		2		リバーブ		1	
パネル（展示版）		39		三脚		1	
マイクロホン		22		ブラインド		65	
CD・MDプレーヤー		2		七宝焼機械工具		2	
マイクスタンド		11		絵画用イーゼル		5	
チャンネルミキサー		2		茶道用具		6	
アンプ		13		譜面台		5	
ワイヤレスマイク受信機		2		チューナー		4	
マイクコード		6		照明器具類		2	
スピーカー		4		音響器具		13	
アイヤレスアンプ		1		テニスネット		4	
スポットライト		1		テニス防風ネット		7	
モニター		3		ハンドボールゴール		2	
昇降用スイッチパネル		1		野球用ベース		3	
ストップウォッチ		3		スポンジドライヤー		4	
紅白幕		2		吸水ローラー		2	
シート巻取機		1		巻尺オープン		2	
テント		3		二輪車		1	
ロープスタンド		1		テーブルライター		1	
健康測定機器		1		52型テレビ		1	
マット		3		ブルーレイプレーヤー		1	
ソフトバレー用支柱		3		液晶プロジェクター		1	
得点版		6					
審判台		1					
ボール整理籠		2					
バトミントンネット		1					
バトミントン支柱		1					
バレーボールネット		1					
バレーボール支柱		1					
網引き用網巻取機		3					
網引き用網		3					
運搬台車		1					
グラウンドピアノ		1					
舞台装置一式		1					
移動式黒板		2					
AV調整卓		1					
キーボード		1					

ワークセンター 松阪 令和3年度(1月～3月)定期講座開講日程表

曜 日	講座名	講師	開講時間	教室名	1 月			2 月			3 月		
火	フラワーアレンジメント	下井 豊昌	13:30～15:30	センター 視聴覚室		18		1	15		1		
	コーラス	松浦 真希	14:00～15:00	ホーム 多目的ホール		18	25	8	15	22	1		
	初級韓国語会話	三輪 珠美 ナングン ムニ	15:30～16:30	労働会館 2階会議室		18	25	8	15	22	1		
	筋膜リリースヨガ	駒田 奈緒子	18:20～19:20	センター 2階研修室		18		1	15		1		
	セルフ・リンパケア	駒田 奈緒子	18:20～19:20	センター 2階研修室		25		8		22	8		
	初級合気道	橋本 順武	19:30～21:00	センター 2階研修室		18	25		15	22	1	8	
	火曜エアロビクス	深田 千佳	19:55～20:55	センター 多目的ホール		18	25	8	15	22	1		
水	着物着付け	大野 典子	13:30～15:30	ホーム 多目的ホール		12	19	2	9	16	2		
	華道(池坊)	永野 静翠	18:30～20:30	ホーム 第一講習室		19		2		16	9		
	七宝焼・ベネチアガラス	寺尾 清子	18:30～20:30	ホーム 第二講習室		12	19	26	2	9	16	2	
	楽しいマジック(初級)	城戸 保之	19:00～20:30	センター 視聴覚室		12	19	2	9	16	2		
	ソフトヨガA	TAMIKO	18:30～19:30	ホーム 多目的ホール		12	19	2	9	16	2		
	ソフトヨガB	TAMIKO	19:45～20:45	ホーム 多目的ホール		12	19	2	9	16	2		
木	ウォーキングエアロ&ピラティス	深田 千佳	10:00～11:00	センター 多目的ホール		13	20	3		17	24	3	
	リラックスヨガA	井阪 元子	9:40～10:40	ホーム 多目的ホール		13	20	3		17	24	3	
	リラックスヨガB	井阪 元子	10:50～11:50	ホーム 多目的ホール		13	20	3		17	24	3	
	バランスコーディネーション	筒井 里佳	13:30～14:30	ホーム 多目的ホール		13	20	3		17	24	3	
	木曜 ボールボクササイズ	駒田 奈緒子	15:00～16:00	ホーム 多目的ホール		13	20	3		17	24	3	
	パッチワーク キルト	吹ケ 津矢子	18:00～20:00	センター 視聴覚室		13	20	3		17	24	3	
	美療ヨガ	後藤 薫子	19:40～20:40	センター 2階研修室		13	20	27	3		17	24	3
金	金曜3B体操	櫛谷 友美	10:00～11:00	ホーム 多目的ホール	7	14	21	4		18	25		
	バレトン	東 由紀江	10:00～10:50	センター 多目的ホール		14	21	4		18	25	4	
	ザ・スロー®リンパドレナージュ	東 由紀江	11:00～11:50	センター 多目的ホール		14	21	4		18	25	4	
	パンづくり	三宅 純子	18:30～20:45	ホーム 料理講習室		14		4				4	
	エアロビクス&ヨガ	松葉 恵実	18:40～19:40	ホーム 多目的ホール		14	21	4		18	25	4	
	着物着付けとマナー	長野 零子	19:00～20:45	ホーム 和室		14	21	4		18	25	4	
	健康太極拳	赤田 智彰	19:45～20:45	センター 多目的ホール		14	21	4		18	25	4	
	HIPHOP&フリースタイル	MISA	19:50～20:50	ホーム 多目的ホール		14	21	4		18	25	4	
	写 真	梅川 紀彦	19:00～20:30	労働会館 2階会議室			28			25		18	
土	洋菓子づくり	松山 多鶴子	13:00～15:30	ホーム 料理講習室		22		12			12		
	初級中国語	姚 櫻	18:30～19:30	ホーム 第一講習室		15	22	5		19	26	5	
	土曜3B体操	櫛谷 友美	19:00～20:00	ホーム 多目的ホール	8	15	29	5		19	26		

勤労青少年ホーム 令和3年度（1月～3月）定期講座開講日程表

曜 日	講座名	講師	開講時間	教室名	1 月			2 月			3 月		
火	美文字レッスン	南 泰泉	18:50～20:50	ホーム 第二講習室		18	25	8	15	22	1		
	手話ダンス	MISA	18:40～19:40	ホーム 多目的ホール		18	25	8	15	22	1		
	火曜 初級テニス	福山 克幸	19:00～20:30	テニスコート C・D		18	25	1					
	カーディオキック	駒田 奈緒子	19:50～20:50	ホーム 多目的ホール		18	25	8	15	22	1		
水	水曜料理	浜口 五月	18:15～20:45	ホーム 料理講習室	12		26	9			9		
	プチバレリーナ 体幹トレーニング	CHIKA	18:40～19:40	センター 2階研修室	12	19		2	9	16	2		
	やさしいハングル	三輪 珠美	19:00～20:00	労働会館 2階会議室	12	19		2	9	16	2		
木	はじめてのフラダンス	奥村 知保	18:30～19:30	センター 2階研修室	13		27	10		24	10		
	BEAUTY YOGA	松葉 恵実	18:40～19:40	ホーム 多目的ホール	13	20		3		17	24	3	
	木曜 初級テニス	福山 克幸	19:00～20:30	テニスコート C・D	13	20	27						
	初級HIPHOP	MISA	19:50～20:50	ホーム 多目的ホール	13	20		3		17	24	3	
金	初級英会話	外国人講師	19:20～20:50	ホーム 第二講習室	14	21		4		18	25	4	
	はじめてのヨガ	TAMIKO	18:30～19:30	センター 2階研修室	14	21		4		18	25	4	
日	洋菓子づくり	松山 多鶴子	13:00～15:30	ホーム 料理講習室		23		13			13		

ワークセンター 松阪 令和4年度 前期(4~10月) 定期講座開講日程表

曜 日	講座名	講師	開講時間	教室名	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月
火	フラワーアレンジメント	下井 豊昌	13:30~15:30	センター 視聴覚室	⑫ 19	17 24	7 21	5	2 23	6 13	4 15 (土)
	コーラス	松浦 真希	14:00~15:00	ホーム 多目的ホール	⑫ 19 26	10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 26 2	16 23 30	6 13 27	4
	初級韓国語会話	三輪 珠美 ナンゲン ムニ	15:30~16:30	労働会館 2階会議室	⑫ 19 26	10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 26 2	9 23 30	6 13 27	4
	筋膜リリースヨガ	駒田 奈緒子	18:20~19:20	センター 2階研修室	⑫ 19 26	17 31	14 28	12	2 16 30	13	4
	セルフリンパケア	駒田 奈緒子	18:20~19:20	センター 2階研修室	⑫ 19	10 24	7 21	5 26	9 23	6 27	
	初級合気道	橋本 順武	19:30~21:00	センター 2階研修室	⑫ 19 26	10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 26 2	16 23 30	6 13 27	4
	火曜エアロビクス	深田 千佳	19:55~20:55	センター 多目的ホール	⑫ 19 26	10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 26 2	16 23 30	6 13 27	4
水	着物着付け	大野 典子	13:30~15:30	ホーム 多目的ホール	⑬ 20 27	11 18 25	1 8 15 22 29	6 20 27 3	24 31	7 14 28	5 12
	華道(池 坊)	永野 静翠	18:30~20:30	ホーム 第一講習室	⑬ 27	11 25	8 22	6 20 3	17	7 21	5
	七宝焼・ベネチアガラス	寺尾 清子	18:30~20:30	ホーム 第二講習室	⑬ 20	11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27 3	17 24 31	7 14	5 12
	楽しいマジック(初級)	城戸 保之	19:00~20:30	センター 視聴覚室	⑬ 20 27	11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20	17 24 31	7 14 28	5 12
	ソフトヨガA	TAMIKO	18:30~19:30	ホーム 多目的ホール	⑬ 20 27	11 18 25	1 8 15 22	6 13 20 3	17 24 31	7 14 28	5 12
	ソフトヨガB	TAMIKO	19:45~20:45	ホーム 多目的ホール	⑬ 20 27	11 18 25	1 8 15 22	6 13 20 3	17 24 31	7 14 28	5 12
木	ウォーキングエアロ&ピラティス	深田 千佳	10:00~11:00	センター 多目的ホール	⑭ 21 28	12 19 26	9 16 23	7 14 21 28 4	18 25	1 8 15 29	6 13
	リラックスヨガA	井阪 元子	9:40~10:40	ホーム 多目的ホール	⑭ 21 28	12 19 26	9 16 23	7 14 21 28 4	18 25	1 8 15 29	6 13
	リラックスヨガB	井阪 元子	10:50~11:50	ホーム 多目的ホール	⑭ 21 28	12 19 26	9 16 23	7 14 21 28 4	18 25	1 8 15 29	6 13
	バランスコーディネーション	筒井 里佳	13:30~14:30	ホーム 多目的ホール	⑭ 21 28	12 19 26	9 16 23	7 14 21 28 4	18 25	1 8 15 29	6 13
	木曜 ボールボクササイズ	駒田 奈緒子	15:00~16:00	ホーム 多目的ホール	⑭ 21 28	12 19 26	9 16 23	7 14 21 28 4	18 25	1 8 15 29	6 13
	パッチワーク キルト	吹ケ 津矢子	18:30~20:30	センター 視聴覚室	⑭ 21 28	12 19 26	9 16 23	7 14 21 28 4	18 25	1 8 15 29	6 13
	木曜 初級テニス	福山 克幸	19:00~20:30	テニスコート C・D	⑭ 21 28	12 19 26	9 16 23	7 14 21 28 4	18 25	1 8 15	
	美療ヨガ	後藤 薫子	19:40~20:40	センター 2階研修室	⑭ 21 28	12 19 26	9 16 23	7 14 21 28 4	18 25	1 8 15 29	6 13
金	金曜3B体操	櫛谷 友美	10:00~11:00	ホーム 多目的ホール	⑮ 22	13 20 27	3 10 17 24	8 15 22 29 5	19 26	2 9 16 30	7 14
	バレトン	東 由紀江	10:00~10:50	センター 多目的ホール	⑮ 22	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 5	19 26	2 9 16 30	7
	ザ・スロー@リンパドレナージュ	東 由紀江	11:00~11:50	センター 多目的ホール	⑮ 22	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 5	19 26	2 9 16 30	7
	パンづくり	三宅 純子	18:30~20:45	ホーム 料理講習室	⑮ 22	6	3	1	5	2	7
	エアロビクス&ヨガ	松葉 恵実	18:40~19:40	ホーム 多目的ホール	⑮ 22	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 5	19 26	2 9 16 30	7
	着物着付けとマナー	長野 蓉子	19:00~20:45	ホーム 和室	⑮ 22	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 5	19 26	2 9 16 30	7
	健康太極拳	赤田 智彰	19:45~20:45	センター 多目的ホール	⑮ 22	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 5	19 26	2 9 16 30	7
	HIPHOP&フリースタイル	MISA	19:50~20:50	ホーム 多目的ホール	⑮ 22	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 5	19 26	2 9 16 30	7
	写 真	梅川 紀彦	19:00~20:30	労働会館 2階会議室	⑮ 22	27	24	29	26	30	21
土	洋菓子づくり	松山 多鶴子	13:00~15:30	ホーム 料理講習室	⑮ 23	14	11	9	6	10	1
	初級中国語	姚 櫻	18:30~19:30	ホーム 第一講習室	⑮ 23	7 14 21 28	4 11 18 25	2 16 23	6 20 27	3 10 17 24	1 8
	土曜3B体操	櫛谷 友美	19:00~20:00	ホーム 多目的ホール	⑮ 23	7 14 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	20 27	3 10 17 24	1 15

勤労青少年ホーム 令和4年度 前期(4～10月) 定期講座開講日程表

曜日	講座名	講師	開講時間	教室名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
火	美文字レッスン	南 泰泉	18:50～20:50	ホーム 第二講習室	⑫ 19 26	10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 26 2	16 23 30	6 13 27	4
	K-POPダンス	MISA	18:40～19:40	ホーム 多目的ホール	⑫ 19 26	10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 26 2	16 23 30	6 13 27	4
	火曜 初級テニス	福山 克幸	19:00～20:30	テニスコート C・D	⑫ 19 26	10 17 24 31	7 14 21	5 12 26 2	16 23 30	6 13	
	カーディオキック	駒田 奈緒子	19:50～20:50	ホーム 多目的ホール	⑫ 19 26	10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 26 2	16 23 30	6 13 27	4
水	水曜料理	浜口 五月	18:15～20:45	ホーム 料理講習室	⑬ 27	11 25	8 22	6 20 3	24	7 21	12
	プチバレリーナ 体幹トレーニング	CHIKA	18:40～19:40	センター 2階研修室	⑬ 20 27	11 18 25	1 8 15 22	6 13 20 3	17 24 31	7 14 28	5 12
	やさしいハングル	三輪 珠美	19:00～20:00	労働会館 2階会議室	⑬ 20 27	11 18 25	1 8 15 22	6 13 20 3	17 24 31	7 14 28	5 12
木	はじめてのフラダンス	奥村 知保	18:30～19:30	センター 2階研修室	⑭ 28	12 26	9 23	7 21 4	18	1 15 29	6
	BEAUTY YOGA	松葉 恵実	18:40～19:40	ホーム 多目的ホール	⑭ 21 28	12 19 26	9 16 23	7 14 21 28 4	18 25	1 8 15 29	6 13
	初級HIPHOP	MISA	19:50～20:50	ホーム 多目的ホール	⑭ 21 28	12 19 26	9 16 23	7 14 21 28 4	18 25	1 8 15 29	6 13
金	初級英会話	外国人講師	19:20～20:50	ホーム 第二講習室	⑮ 22	13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 5	19 26	2 9 16 30	7 14
	はじめてのヨガ	TAMIKO	18:30～19:30	センター 2階研修室	⑮ 22	13 20 27	3 10 17 24	1 8 22 29 5	19 26	2 9 16 30	7 14
日	洋菓子づくり	松山 多鶴子	13:00～15:30	ホーム 料理講習室	⑯ (土) 24	15	12	10 7		11	2

ワークセンター 松阪 令和4年度 前期(4月～10月) 定期講座 【受講料 持ち物】

曜日	講座名	講師	受講料 7ヶ月分	持ち物	備考
火	フラワーアレンジメント	下井 豊昌	27,000円	クラフトバサミ・バケツ・雑巾・筆記用具	基本 隔週(第1・3)
	コーラス	松浦 真希	3,000円	水筒・筆記用具	
	初級韓国語会話	三輪 珠美 ナングン ムニ	4,700円	筆記用具	約3回に1度 ネイティブと一緒に会話
	筋膜リリースヨガ	駒田 奈緒子	2,400円	ヨガマット(なければ、バスタオル)・運動のできる服装・水筒	隔週
	セルフ・リンパ・ケア	駒田 奈緒子	2,400円	ヨガマット(なければ、バスタオル)・運動のできる服装・水筒、シューズは不要	隔週
	初級合気道	橋本 順武	3,000円	運動のできる服装	
	火曜エアロビクス	深田 千佳	3,000円	タオル・シューズ・運動のできる服装・水筒	
水	着物着付け	大野 典子	3,000円	①肌襦袢(和服で、肌直接着る襦袢、長襦袢の下に着る)②裾よけ(腰から下を包み、長襦袢の裾の汚れを防ぐための下着)③長襦袢(着物と同じ身丈に仕立てた襦袢)④半幅帯 ⑤足袋⑥紐(5本)⑦ウールの着物⑧タオル(2～3枚) ⑨伊達締め(2本)⑩前板 ⑪洗濯バサミ(1個) ⑫衿芯 など	
	華道(池坊)	永野 静翠	13,800円	花ばさみ	隔週
	七宝焼・ベネチアガラス	寺尾 清子	6,100円	布(綿のハンカチ)・マグカップ(名前を記入ください)	
	楽しいマジック(初級)	城戸 保之	3,000円	マジックの道具(初受講の方は、道具代約3,000円必要)、筆記用具 ※新たに使用する道具・材料が出たときは、随時道具・材料代が必要になる場合があります。	
	ソフトヨガA・B	TAMIKO	3,000円	ヨガマット(なければ、バスタオル)・運動のできる服装	
木	ウォーキングエアロ&ピラティス	深田 千佳	3,000円	ヨガマット・タオル・シューズ・運動のできる服装・水筒	
	リラックスヨガA・B	井阪 元子	3,000円	ヨガマット(なければ、バスタオル)・運動のできる服装	
	バランスコーディネーション	筒井 里佳	3,000円	ヨガマット(なければ、バスタオル)・タオル・運動のできる服装・水筒	
	木曜 ポールボクササイズ	駒田 奈緒子	3,000円	直径65cm以上のバランスボール・シューズ・運動のできる服装・水筒	
	パッチワーク キルト	吹ケ 津矢子	3,000円	裁縫道具・筆記用具・布等・その他各自が気のついたもの	
	木曜 初級テニス	福山 克幸	3,900円	ラケット・タオル・シューズ・運動のできる服装・水筒	
	美療ヨガ	後藤 薫子	3,000円	バスタオル・運動のできる服装	
金	金曜3B体操	櫛谷 友美	3,000円	タオル・シューズ・運動のできる服装・用具(お持ちでないかたは別途3,182円)	
	バレトン	東 由紀江	3,000円	運動のできる服装(裸足でします)・タオル・水筒	
	ザ・スロー®リンパドレナージュ	東 由紀江	3,000円	ヨガマット(なければ、バスタオル)・タオル・運動のできる服装・水筒	
	パンづくり	三宅 純子	13,500円	エプロン・筆記用具	月1回
	エアロビク&ヨガ	松葉 恵実	3,000円	ヨガマット(なければ、バスタオル)・タオル・シューズ・動きやすい服装・水筒	週替わりプログラム
	着物着付けとマナー	長野 蓉子	3,000円	①足袋 ②裾よけ ③肌襦袢 ④長襦袢 ⑤着物 ⑥前板 ⑦半幅帯 ⑧紐(4～5本) ⑨伊達締め(2本) ⑩補正用の薄手のタオル(3～4枚)など	
	健康太極拳	赤田 智彰	3,000円	タオル・シューズ・動きやすい服装・水筒	
	HIPHOP&フリースタイル	MISA	3,000円	タオル・シューズ・動きやすい服装・水筒	
	写真	梅川 紀彦	2,200円	今までに自分で撮った写真(数枚～30枚程度)	月1回(基本第4)
土	洋菓子づくり	松山 多鶴子	13,500円	エプロン・筆記用具・箱(持ち帰り用)・お手拭き	月1回
	初級中国語	姚 櫻	3,000円	辞書(中和・和中)⇒お持ちのものがあればOK・筆記用具	
	土曜3B体操	櫛谷 友美	3,000円	タオル・シューズ・運動のできる服装・用具(お持ちでないかたは別途3,182円)	

勤労青少年ホーム 令和4年度 前期(4～10月)定期講座【受講料 持ち物】

曜日	講座名	講師	受講料 (材料費のみ)	回数	定員	持ち物	備考
火	美文字レッスン	南 泰泉	3,600円	22	15	◇書道・かな:書道用具 ◇ペン字:鉛筆・国語12行ノート(中心線入) ◇筆ペン:筆ペン	書道・かな・ペン字・筆ペンできます。
	K-POPダンス	MISA	3,000円	22	20	タオル・シューズ・運動のできる服装・水筒	
	火曜 初級テニス	福山 克幸	3,900円	19	16	ラケット・タオル・シューズ・運動のできる服装・水筒	
	カーディオキック	駒田 奈緒子	3,000円	22	20	タオル・シューズ・運動のできる服装・水筒	
水	水曜料理	浜口 五月	9,000円	13	16	エプロン・料理を持ち帰る容器・水筒	隔週 講座内で飲食は行いません。料理は持ち帰りとなります。
	プチバレリーナ 体幹トレーニング	CHIKA	3,000円	22	20	ヨガマット(なければバスタオル)・タオル・運動のできる服装・水筒	
	やさしいハングル	三輪 珠美	3,000円	22	20	筆記用具	
木	はじめてのフラダンス	奥村 知保	2,400円	14	18	運動のできる服装・タオル・水筒	隔週
	BEAUTY YOGA	松葉 恵実	3,000円	22	20	ヨガマット(なければバスタオル)・タオル・運動のできる服装・水筒	
	初級HIPHOP	MISA	3,000円	22	20	タオル・シューズ・運動のできる服装・水筒	
金	初級英会話	外国人講師	4,500円	22	20	辞書(英和・和英)・筆記用具	
	はじめてのヨガ	TAMIKO	3,000円	22	20	ヨガマット(なければバスタオル)・運動のできる服装	
日	洋菓子づくり	松山 多鶴子	13,500円	8	14	エプロン・筆記用具・箱(持ち帰り用)・お手拭き	月1回

令和4年度 ワークセンター松阪 講師謝礼金等一覧表

曜 日	講座名	講師	謝礼単価(円)
火	フラワーアレンジメント	下井 豊昌	7,000
	コーラス	松浦 真希	7,000
	初級韓国語会話	三輪 珠美	7,000
	初級韓国語会話	小沢 文姫	7,000
	筋膜リリースヨガ	駒田 奈緒子	7,000
	セルフ・リンパ・ケア	駒田 奈緒子	7,000
	初級合気道	橋本 順武	7,000
	火曜エアロビクス	深田 千佳	7,000
	美文字レッスン	南 泰泉	7,000
	K-POPダンス	M I S A	7,000
	火曜 初級テニス	福山 克幸	8,500
	カーディオキック	駒田 奈緒子	7,000
	カーディオキック (フリーレッスン)	駒田 奈緒子	7,000
	ピラティス (フリーレッスン)	深田 千佳	7,000
水	着物着付け	大野 典子	7,000
	華 道(池 坊)	永野 孝子	7,000
	七宝焼・ ベネチアガラス(イタリア製)	寺尾 清子	7,000
	楽しいマジック(初級)	城戸 保之	7,000
	ソフトヨガA	T A M I K O	7,000
	ソフトヨガB	T A M I K O	7,000
	水曜料理	浜口 五月	7,000
	プチバレリーナ 体幹トレーニング	C H I K A	7,000
	やさしいハングル	三輪 珠美	7,000
	リンバストレッチヨガ (フリーレッスン)	中野 由紀	7,000

木	ウォーキングエアロ&ピラティス	深田 千佳	7,000
	リラックスヨガA	井阪 元子	7,000
	リラックスヨガB	井阪 元子	7,000
	バランスコーディネーション	筒井 里佳	7,000
	木曜 ボールボクササイズ	駒田 奈緒子	7,000
	パッチワーク キルト	吹ケ 津矢子	7,000
	木曜 初級テニス	福山 克幸	8,500
	美療ヨガ	後藤 薫子	7,000
	はじめてのフラダンス	奥村 知保	7,000
	BEAUTY YOGA	松葉 恵実	7,000
	(短期) 初級テニス	福山 克幸	8,500
金	金曜 3B体操	櫛谷 友美	7,000
	バレトン	東 由紀江	7,000
	ザ・スロー®リンパドレナージュ	東 由紀江	7,000
	パンづくり	三宅 純子	7,000
	エアロビック&ヨガ	松葉 恵実	7,000
	着物着付けとマナー	長野 蓉子	7,000
	健康太極拳	赤田 智彰	7,000
	HIPHOP&フリースタイル	MISA	7,000
	写 真	梅川 紀彦	7,000
	初級英会話	グローバルイングリッシュスクール	10,000
	はじめてのヨガ	石神 多美子	7,000
	たのしいヨガ (フリーレッスン)	山中 美幸	7,000
土	洋菓子づくり	松山 多鶴子	7,000
	土曜 3B体操	櫛谷 友美	7,000
	初級中国語	姚 櫻	7,000
日	洋菓子づくり	松山 多鶴子	7,000
計	50講座	33講師	