

江戸川区民センター  
(愛称 グリーンパレス)  
指定管理者 募集要項

平成17年6月

江戸川区

## 目 次

1	指定管理者制度の趣旨 .....	3
2	募集の概要 .....	3
	(1) 施設名称 .....	3
	(2) 指定期間 .....	3
	(3) 指定管理者の募集及び選定の方式 .....	3
	(4) 江戸川区議会の議決 .....	3
	(5) 協定の締結 .....	3
	(6) 担 当 .....	3
3	グリーンパレスの概要 .....	4
	(1) 目 的 .....	4
	(2) 施設の概要 .....	4
	(3) 施設の特徴 .....	4
4	指定管理者が行う業務の範囲 .....	4
	(1) 施設の運営に関する業務 .....	4
	(2) コミュニティ活動の増進及び利用者サービスに関する業務 .....	4
	(3) 施設の維持管理に関する業務 .....	5
	(4) 経営管理に関する業務 .....	5
	(5) その他 .....	5
5	経理に関する事項 .....	5
	(1) 指定管理料について .....	6
	(2) 経費（指定管理料）の支払い .....	6
	(3) 施設の修繕及び備品の取扱い .....	6
	(4) 管理口座 .....	6
6	指定管理者の募集に関する事項 .....	6
	(1) 募集スケジュール .....	6
	(2) 募集手続き .....	6
7	応募に関する事項 .....	8
	(1) 応募者 .....	8
	(2) 申請書類 .....	9
	(3) 留意事項 .....	10
8	応募者の選定に関する事項 .....	11
	(1) 選定委員会の設置 .....	11
	(2) 基本的な選定基準 .....	11
	(3) 審査方法 .....	11

9 協定に関する事項 .....	12
(1) 基本的な考え方 .....	12
(2) 主な協定内容（予定） .....	12
10 業務の引継ぎ .....	12
(1) 現管理受託者からの引継業務 .....	13
(2) 区及び（財）江戸川区区民施設公社との連絡・調整業務 .....	13
(3) その他必要な業務 .....	13
11 関係法規の遵守 .....	13
(1) 地方自治法 .....	13
(2) 江戸川区民センター条例及び施行規則 .....	13
(3) 江戸川区個人情報保護条例、施行規則及び解釈・運用 .....	13
(4) 江戸川区情報管理安全対策要綱、同基準（江戸川区情報セキュリティポリシー） .....	13
(5) 江戸川区第二次環境行動計画 .....	13
12 実地調査及び実績評価等に関する事項 .....	14
(1) 事業報告書の提出 .....	14
(2) 実地調査の実施 .....	14
(3) 実績評価の実施 .....	14
(4) 業務の基準を満たしていない場合の措置 .....	14
13 その他 .....	14
(1) 事業の継続が困難となった場合の措置 .....	14
(2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置 .....	14
(3) 募集要項の内容に変更が生じた場合の措置 .....	14

## 1 指定管理者制度の趣旨

平成15年9月に地方自治法が一部改正され、「公の施設」の管理について、民間事業者を活用することにより、住民サービスの向上と経費の節減を目指す指定管理者制度が導入されました。

指定管理者制度は、従来の管理委託制度とは異なり、地方自治体の出資法人や公共団体等に限らず、民間事業者も議会の議決を経て「公の施設」の管理を行う指定管理者となることができます。

江戸川区では、江戸川区民センターの指定管理者の指定にあたり、広く事業者を募集し、管理運営について創意工夫のある提案を期待しています。

## 2 募集の概要

### (1) 施設名称

江戸川区民センター（愛称：グリーンパレス）（以下「グリーンパレス」という。）

### (2) 指定期間

平成18年4月1日から平成23年3月31日まで（5年間）

### (3) 指定管理者の募集及び選定の方式

指定管理者の募集及び選定は公募型プロポーザル方式を採用し、二段階による提案審査を実施し、指定管理者候補者（以下「候補者」という。）を一団体選定します。選定については、江戸川区指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し審査します。

なお、現在管理運営を受託している（財）江戸川区区民施設公社の応募はありません。

### (4) 江戸川区議会の議決

候補者を選定後、江戸川区議会（以下「区議会」という。）の議決を経て指定管理者として指定します。

### (5) 協定の締結

江戸川区（以下「区」という。）は、候補者と細目について協議を行います。

また、江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会（以下「個人情報保護審査会」という。）の審査を経て協定を締結します。

### (6) 担 当

江戸川区 経営企画部 文化課内 指定管理者プロジェクトチーム  
TEL 03 (3653) 5151 内線100

\* 施設説明会の申込先や本件に関する質問方法、申請書類の送付先等は6ページ以降を参照してください。

### 3 グリーンパレスの概要

#### (1) 目的

グリーンパレスは、区民の福祉を増進し、生活と文化の向上を図ることを目的としています。（江戸川区民センター条例第2条）

#### (2) 施設の概要

- |        |   |
|--------|---|
| ① 所在地  | 江戸川区松島 1-38-1   |
| ② 施設規模 | 鉄筋コンクリート地上 5 階  |
| ③ 建物面積 | 9,464.53 m <sup>2</sup>   |
| ④ 敷地面積 | 4,795.96 m <sup>2</sup>   |
| ⑤ 施設内容 | バンケットルーム（9 室）、集会室（12 室）、料理講習室、多目的ホール（250 名定員）、こども図書室、遊戯室、Gスタジオ、レストラン等 |
| ⑥ 開館日  | 昭和 40 年 12 月 1 日  |

#### (3) 施設の特徴

会議・集会のご利用や宴会などをお楽しみいただける施設です。又、館内には、えどがわエコセンター・ボランティアセンター・消費者センター・教育研究所・郷土資料室・各種相談窓口・くつろぎの間・社会福祉協議会・こども館を併設しています。

幼児から熟年者まで幅広く親しまれています。

詳細は、別紙 1「施設概要」及び別紙 2「設備概要」を参照。また、区ホームページの施設案内もご参照ください。

### 4 指定管理者が行う業務の範囲

（詳細は、別添「管理運営の基準」を参照）

#### (1) 施設の運営に関する業務

- ① 施設の利用に関する業務
- ② 利用料金の収受に関する業務
- ③ 広報に関する業務
- ④ その他の業務

#### (2) コミュニティ活動の増進及び利用者サービスに関する業務

- ① コミュニティ活動の増進に関する業務
  - (ア) 団体登録事務
  - (イ) グリーンパレス利用団体連絡会事務局に関する業務

- (ウ) 江戸川区区民施設各館サークル連合連絡協議会事務局に関する業務
- (エ) 区が主催・後援する事業への協力
- ② 各種講座講習等に関する業務
  - (ア) トレーニング講習会（通年）
  - (イ) 子ども教室
  - (ウ) スプリングコンサートの実施
  - (エ) その他（自主事業）
- ③ 利用者サービスに関する業務
  - (ア) 飲食・物販事業（自主事業）
  - (イ) 利用促進・サービス向上事業（自主事業）

\*自主事業とは、「管理運営の基準」に定める業務のうち、指定管理者が施設の設置目的の範囲内で、区の承認を得て魅力ある事業を独自に展開することをいいます。

### (3) 施設の維持管理に関する業務

- ① 保守管理業務
- ② 設備機器管理業務
- ③ 清掃業務
- ④ 備品管理業務
- ⑤ 駐車場及び駐輪場管理業務
- ⑥ 保安警備業務
- ⑦ 修繕業務

### (4) 経営管理に関する業務

- ① 事業計画書の作成業務
- ② 事業報告書の作成業務
- ③ 事業評価業務
- ④ 区及び関係機関との連絡調整業務
- ⑤ 指定期間終了時の引継業務

### (5) その他

- ① 管理体制の整備等
- ② 文書の管理
- ③ 保険への加入
- ④ 個人情報の保護
- ⑤ 環境への配慮
- ⑥ その他の留意事項

## 5 経理に関する事項

グリーンパレスに「利用料金制」を導入します。指定管理者は、利用者が支払う

利用料金や自らが企画・実施する各事業の収入等を自らの収入とする他、区が支払う指定管理料をもって施設を運営します。

(1) 指定管理料について

- ① 指定管理料の額は、応募者の提案事項とします。なお、収入が支出を上回る場合は、その収益の一部を区に還元する仕組みも提案事項に含みます。
- ② 各年度の指定管理料は、応募時の提案を基に、区と指定管理者の協議によって定めます。

(2) 経費（指定管理料）の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払います。なお、支払い時期や方法は協定にて定めます。

(3) 施設の修繕及び備品の取扱い

- ① 建物の躯体に係る工事や大規模修繕については、区が直接施工します。
- ② 小規模修繕及び備品購入については、指定管理料とは別に指定管理者と契約を締結します。

(4) 管理口座

経費及び収入は、グリーンパレスの管理運営に関わる専用の口座で管理してください。ただし、やむを得ない事情がある場合は、区と協議することとします。

## 6 指定管理者の募集に関する事項

(1) 募集スケジュール

- ① 募集の周知（区ホームページで公開） 平成 17 年 6 月 20 日 ～ 7 月 11 日
- ② 施設説明会の参加申込 6 月 23 日 ～ 7 月 11 日
- ③ 施設説明会の開催 6 月 30 日 ～ 7 月 13 日
- ④ 質問書の受付 7 月 4 日 ～ 15 日
- ⑤ 質問書の回答 7 月 28 日頃
- ⑥ 申請書類の受付 8 月 8 日 ～ 11 日  
～ 第一次審査（書類審査）～
- ⑦ 第一次審査結果の通知 9 月 16 日頃
- ⑧ 第二次審査（ヒアリング等）の開催 9 月下旬 ～ 10 月下旬
- ⑨ 候補者の決定 11 月上旬頃
- ⑩ 指定管理者の指定 12 月中旬頃
- ⑪ 指定管理者との協定締結 12 月下旬頃

(2) 募集手続き

- ① 募集の周知  
グリーンパレスの指定管理者募集について、区ホームページに掲載し周知し

ます。(http://www.city.edogawa.tokyo.jp/)

② 施設説明会の開催

施設の運営状況や設備等に関する説明会を開催します。なお、応募を予定する団体は必ずこの説明会にご参加ください。

開催期間：平成17年6月30日（木）～ 7月13日（水）

\* 説明会日時等については、別途、各団体へ通知します。

開催場所：グリーンパレス

参加人数：各団体3名以内

申込方法：施設説明会参加申込書（様式13）に必要事項を記入のうえ、FAXで送付してください。

申込先：グリーンパレス FAX 03（3655）9934

申込期間：平成17年6月23日（木）～ 7月11日（月）

③ 質問書の受付

募集要項の内容等に関する質問を以下のとおり受け付けます。

受付期間：平成17年 7月 4日（月）～ 15日（金）午後5時まで

\* 質問書（様式14）の送付先等については、施設説明会にてお知らせします。電話での質問受け付けは行いません。

④ 質問書の回答

質問及びその回答は、原則、区ホームページ上で公開します(7月28日頃予定)。

回答にあたっては、質問をした団体名は公表しません。また、意見の表明と解されるもの、質問内容が不明瞭なものについては、回答しないこともあります。

⑤ 申請書類の受付

申請書類を以下のとおり受け付けます。

受付期間：平成17年8月8日（月）～ 11日（木）

午前9時～正午、午後1時～午後5時

受付方法：持参又は郵送で提出してください。

（郵送の場合は 8月11日必着）

提出先：江戸川区 指定管理者プロジェクトチーム

〒132-0031 江戸川区松島 1-38-1 グリーンパレス内

TEL 03（3653）5151 内線100

⑥ 第一次審査結果の通知

第一次審査結果は、全応募団体へ文書にて通知します。なお、グループで応募した場合は、グループの代表団体あてに通知します(9月16日頃発送予定)。

また、区は第一次審査の通過団体に対して、補足説明資料を求めることがあります。



⑦ 第二次審査の開催

第一次審査の通過団体に対し、ヒアリング及びプレゼンテーションを以下のとおり開催します。

開催期間：平成17年9月下旬～10月下旬

\* 第二次審査の日時・会場・実施方法等については、別途、通知します。

⑧ 候補者の決定

優秀提案者の中から、候補者を一団体決定します（11月上旬予定）。

審査結果は、二次審査対象の全団体へ文書にて通知します。なお、グループで応募した場合は、グループの代表団体あてに通知します。

⑨ 指定管理者の指定

区議会の議決を経て、候補者を指定管理者に指定します（12月中旬予定）。

⑩ 指定管理者との協定締結

区は個人情報保護審査会の審査を経たのち、指定管理者と協定を締結します（12月下旬予定）。

## 7 応募に関する事項

### (1) 応募者

#### ① 応募資格

(ア) 法人格を持つ団体（法人格を持たない団体及び個人での応募はできません。）

\* 単独の団体で担えない場合、グループで応募することも可能とします。

その場合は、応募時に共同事業体を結成し、代表団体（他の団体は構成団体とします。）を定めてください。なお、構成団体についてもすべて法人格を持つ団体とします。

(イ) 施設説明会に参加していること

#### ② 応募者の制限

次に該当する団体（構成団体も含みます。）は、応募者となることができません。

(ア) 地方自治法施行令第167条の4（昭和22年政令第16号）の規定に該当する団体

(イ) 引き続き2年以上、施設の運営・維持管理等の業務に従事していない団体

(ロ) 直近2年間に、国税又は地方税の滞納がある団体

(ハ) 区から指名停止処分を受けている団体

(ニ) 区長及び区議会議員本人が経営に関わる団体

(ホ) 暴力団、又は暴力団若しくはその構成員若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体

(キ) 本件募集事務に係る補助業務の受託者

③ 業務の再委託の制限

- (ア) すべての業務を一括して再委託することはできません。
- (イ) 個別の業務の再委託には区の承諾が必要です。

(2) 申請書類

以下のとおり書類を提出してください。

詳細は様式集を参照してください。なお、書類の不備は、審査時の減点対象となります。

① 指定申請書（様式 1） 5 部

グループ応募の場合は代表団体が提出

② 宣誓書（様式 2） 5 部

グループ応募の場合は代表団体が提出

③ 団体概要（様式 3） 19 部

グループ応募の場合は代表団体が提出

④ 類似施設管理実績一覧表（様式 4） 19 部

グループ応募の場合は代表団体が提出

⑤ 共同事業体構成書（様式 5） 5 部

グループ応募の場合のみ提出

⑥ 団体に関する書類 各 5 部

グループ応募の場合は代表団体が提出

- (ア) 定款、寄附行為、規則その他これらに類する書類
- (イ) 法人登記簿謄本
- (ウ) 法人印鑑証明書
- (エ) 直近 2 年間の国税の納税証明書（法人税及び消費税）
- (オ) 直近 2 年間の地方税の納税証明書（法人事業税及び地方消費税）
- (カ) 申請書を提出する日の属する事業年度の経営計画書及び収支計算書（事業計画や収支予算がわかるもの）（様式は任意、可能な限り A4 サイズ）
- (キ) 直近 3 年間の経営報告書（事業内容の実績がわかるもの）（様式は任意、可能な限り A4 サイズ）
- (ク) 直近 3 年間の決算報告書（貸借対照表及び損益計算書等）（様式は任意、可能な限り A4 サイズ）  
貸借対照表：主要科目の明細付き（主な変動の推移について理由を記載してください。）  
損益計算書：事業別売上の明細、事業別売上原価の明細、販売費及び一般管理費の明細付き
- (ケ) 直近 3 年間の人員表（様式は任意、可能な限り A4 サイズ）

各決算期末の常勤役員数、常勤従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー・アルバイト）を記載してください。なお、非常勤従業員数は8時間で一人と換算してください。

- \* (イ)、(ウ)、(エ)、(オ)については、申請日の3か月以内に発行されたもの。
- \* 会社案内、概要等があれば添付してください。

⑦ 事業計画書一式（様式6～9）各19部

グループ応募の場合は代表団体が提出

- (ア) 安定的かつ質の高いサービスの提供についての提案
- (イ) 効率性（経費効果や保守管理の効率化）についての提案
- (ウ) 経営の姿勢についての提案
- (エ) 収支予算書（5か年）

- \* 上記の他に、各々任意の様式で詳細説明資料を添付してください。（可能な限りA4サイズ）

グループ応募の場合のみ、構成団体について以下の書類を提出してください。

⑧ 共同事業体協定書兼委任状（様式10）各5部

代表団体が提出

⑨ 宣誓書（様式11）5部

各構成団体が提出

⑩ 団体概要（様式12）5部

各構成団体が提出

⑪ 団体に関する書類 各5部

各構成団体が提出

- (ア) 定款、寄附行為、規則その他これらに類する書類
- (イ) 法人登記簿謄本
- (ウ) 法人印鑑証明書

- \* (イ)、(ウ)については、申請日の3か月以内に発行されたもの。
- \* 会社案内、概要等があれば添付してください。

(3) 留意事項

① 区職員等との接触

この要項の公開日以降、施設説明会等、区が提供する機会を除き、選定委員、区職員並びに本件関係者に対して、本件提案に関する（質疑を含む。）接触はできません。やむを得ない理由がある場合を除き、接触の事実が認められた場合には失格となることがあります。

② 重複提案について

応募一団体（グループ）につき、提案は一案とします。複数の提案はできま

せん。

③ 提案内容の変更

提出された書類の内容を変更することはできません。

④ 虚偽の記載

応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

⑤ 応募書類の取扱い

応募書類は理由の如何を問わず返却しません。

⑥ 応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式 15）を提出してください。

⑦ 費用負担

応募に関して必要となる費用は応募者の負担とします。

⑧ 提出書類の取扱い・著作権

応募者の提出する書類の著作権はそれぞれ作成した団体に帰属します。なお、指定管理者の選定結果及び提案内容等を公表する場合、その他区が必要と認めるときには、区は応募者の承諾を得ず、無償で提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。ただし、団体の財務に関する書類については公表しません。

⑨ グループ応募の構成員の変更

グループ応募の場合、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。ただし、構成団体の変更は、業務遂行上の支障がないと区が判断した場合には、変更を可能とするものとします。（その際は共同事業体構成書及び宣誓書、団体に関する書類等を再提出してください。）

## 8 応募者の選定に関する事項

### (1) 選定委員会の設置

#### ① 選定委員会の役割

- (ア) 指定管理者の募集に関すること。
- (イ) 指定管理者の指定期間に関すること。
- (ウ) 指定管理者の候補者選定に関すること。

### (2) 基本的な選定基準

- ① 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られること。
- ② 公の施設の効用を十分に発揮できること。
- ③ 公の施設の適切な維持管理及び管理経費の縮減が図られること。
- ④ 公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有していること。
- ⑤ 施設管理手法及び維持管理体制が明確になっており、安全・安定的な施設管理ができること。
- ⑥ 個人情報の保護に対して十分な能力を有していること。

### (3) 審査方法

① 第一次審査（書類審査）

書類により企業の経営能力や提案内容を審査し、原則として複数の優秀提案者を決定します。

【主な評価項目と点数配分】

(ア) 経営能力（財務の健全性及び経営の姿勢等）	30点
(イ) 安定的かつ質の高いサービスの提供	40点
(ウ) 効率性（経費効果、保守管理の効率化等）	30点

② 第二次審査（ヒアリング等）

第一次審査通過団体に対し、具体的な事業内容や運営の実現性等についてヒアリング等を実施し、候補者を一団体決定します。

## 9 協定に関する事項

(1) 基本的な考え方

選定委員会が決定した候補者と、協定内容について事前協議を行います。

区議会の議決を経て、候補者を指定管理者として指定するとともに、区は指定管理者と協定を締結します。

(2) 主な協定内容（予定）

- ① 指定期間に関する事項
- ② 利用の承認等に関する事項
- ③ 業務の範囲や実施条件等に関する事項
- ④ 利用料金に関する事項
- ⑤ 区が支払うべき経費に関する事項
- ⑥ 施設内の物品の所有権の帰属に関する事項
- ⑦ 減免の取扱いに関する事項
- ⑧ 業務の再委託に関する事項
- ⑨ 現管理受託者からの業務の引継ぎに関する事項
- ⑩ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ⑪ 情報セキュリティに関する事項
- ⑫ 実地調査及び実績評価に関する事項
- ⑬ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑭ 損害賠償に関する事項
- ⑮ その他区長が必要と認める事項

## 10 業務の引継ぎ

候補者は、指定管理を開始するまでの期間内に、区や関係機関と円滑に引継業務を行わなければなりません。引継業務の内容は概ね以下のとおりですが、詳細については別途協議することとします。

- (1) 現管理受託者からの引継業務
- (2) 区及び（財）江戸川区区民施設公社との連絡・調整業務
- (3) その他必要な業務

## 1 1 関係法規の遵守

業務を遂行する上で、関連する法規がある場合は、それらを遵守することとし、特に以下のことに留意してください。

### (1) 地方自治法

＊ 第244条第2項

普通地方公共団体（指定管理者を含む。）は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない。

＊ 第244条第3項

普通地方公共団体（指定管理者を含む。）は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

### (2) 江戸川区民センター条例及び施行規則

### (3) 江戸川区個人情報保護条例、施行規則及び解釈・運用

区では個人情報を保護するため、その適正な取扱いに関し必要な事項を定めることにより、個人の権利利益を保護し、区政の適正かつ公正な運営を図っています。

本条例第29条の2に、個人情報を扱う業務の委託を受けた者の個人情報保護に関する義務が規定されております。

### (4) 江戸川区情報管理安全対策要綱、同基準（江戸川区情報セキュリティポリシー）

指定管理者が区に代わって実施する業務に情報システムを利用する場合は、江戸川区情報管理安全対策要綱、同基準（江戸川区情報セキュリティポリシー）に即して対策等を実施する旨、協定に定めるものとします。

また、指定管理者の自主事業、内部業務に関しては、指定管理者自身が定める情報セキュリティに係る方針等に即して情報セキュリティの維持を図るものとします。

### (5) 江戸川区第二次環境行動計画

この計画は、一事業者としての区が、地球温暖化防止や環境への配慮を自ら率先して行動するための計画です。指定管理者が管理する施設についても、実行最小単位として位置付けられ、区に準じた取組みが求められます。

## 1 2 実地調査及び実績評価等に関する事項

区は指定期間中に実地調査及び実績評価等を実施します。

### (1) 事業報告書の提出

指定管理者は事業報告書を作成し区に提出します。

### (2) 実地調査の実施

区は指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、実地調査を行います。なお、実施時期や項目については、協定等において定めるものとします。

### (3) 実績評価の実施

区は、指定管理者が毎年作成する事業計画書に基づいて行う業務の水準を確認するため、実績評価を行います。

### (4) 業務の基準を満たしていない場合の措置

実績評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、区は指定管理者に必要な改善措置を講じるよう通知や是正通告を行います。なお、改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。

## 1 3 その他

### (1) 事業の継続が困難となった場合の措置

#### ① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、区は指定の取消しをすることができるものとします。その場合は、区に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、グリーンパレスの業務を遂行できるよう、適切な引き継ぎを行わなければなりません。

#### ② 当事者の責めに帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、指定管理者の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について区と協議するものとします。

### (2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置

区と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

### (3) 募集要項の内容に変更が生じた場合の措置

募集要項の内容が変更となった場合、すみやかに更新版を区ホームページへ掲載しますが、応募者等へ個別に通知することはありません。

# グリーンパレス 施設概要

【別紙1】

## ① バンケットルーム

施 設		床面積(m <sup>2</sup> )	内 容
2階	高 砂	91.12	62名
	羽 衣	87.23	62名
	芙 蓉	108.68	71名
	福 寿	75.23	48名
	千 歳	85.30	52名
	牡 丹 1	44.90	25名
	牡 丹 2	44.90	25名
5階	常 盤	71.64	46名
	孔 雀 1	175.50	116名
	孔 雀 2	175.50	116名
	雅	84.80	62名

## ② 集 会 室 等

施 設		床面積(m <sup>2</sup> )	内 容
3階	集 会 室 301	96.66	55名 床質 フローリング スポーツルーム利用可能
	集 会 室 302	112.08	62名 床質 フローリング スポーツルーム利用可能
	集 会 室 303	74.19	44名
	集 会 室 304	111.66	62名
	集 会 室 305	57.83	33名
4階	集 会 室 401	87.75	54名
	集 会 室 402	87.75	54名
	集 会 室 403	87.75	54名
	集 会 室 404	53.00	30名
	集 会 室 405	53.00	30名
	集 会 室 406	53.00	30名
	集 会 室 407	53.00	30名
	料 理 講 習 室	87.75	50名
多目的ホ ー ル		211.90	250名 スポーツルーム利用可能

## ③ その他 諸室

施 設		床面積(m <sup>2</sup> )	内 容
1階	くつろぎの間	152.49	60歳以上の熟年者対象
2階	こども図書室	105.95	
	遊 戯 室	62.91	未就学児と保護者対象
	こども卓球場	109.17	卓球台 3台
	こども音楽室	67.95	
	G スタジオ	113.56	床質 フローリング 中学・高校生対象
4階	4階音楽室	69.28	防音設備完備
	運 動 室	72.21	ウェイト系マシン



④ 管理室・機械室等

施 設		床面積(㎡)	内 容
1階	管理事務室	136.48	
	消費者センター	90.54	区行政機関として継続使用
	ボランティアセンター	216.62	区行政機関として継続使用
	社会福祉協議会		行政財産目的外使用として継続使用
	交通安全係	47.75	区行政機関として継続使用
	機械室	26.14	
	ボイラー倉庫	15.80	
	レストラン	652.46	【自主事業対象】
自販機	4台	【自主事業対象】	
2階	各種相談室	123.02	区行政機関として継続使用
	厨房	117.53	バンケット関連施設【自主事業対象】
	配膳室	46.61	
	調理準備室	35.55	
3階	教育研究所	421.66	区行政機関として継続使用
	文化財係	82.99	区行政機関として継続使用
	郷土資料室	408.10	区行政機関として継続使用
	機械室	34.80	
	窯炉室	34.23	
4階	機械室	34.78	
	シャワー室	13.00	
5階	機械室	34.78	
	管理室	34.31	
	配膳室	72.80	バンケット関連施設【自主事業対象】
	えどがわエコセンター	105.95	行政財産目的外使用として継続使用
	映写室	88.56	多目的ホール内
	倉庫	58.56	

⑤ 駐車場(有料)

場 所	面積(㎡)	駐車台数	備 考
第一駐車場	1120.00	44	内、障害者用 2台
第二駐車場	906.81	33	ゲート28台、フラップ5台
第三駐車場	116.00	9	フラップ9台
合 計	2142.81	86	

## グリーンパレス 設備概要

## ① 電気設備

受電方式	高圧	6.6KV
トランス容量		905KVA
契約電力		425KW

## ② 給排水設備

給 水	加圧給水(冷却塔)	
	高架水槽(本館、新館:給水)	
中央給湯		
局所給湯	湯沸室、事務室、シャワー、料理講習室	
引込口径	80mm 本館、新館:給水	
柵	雑排水	31個
	汚水	11個
数	公設	11個

## ③ ガス設備

ガス種類	都市ガス		
引込口径1	50mm	N50	厨房
引込口径2	50mm	NS50	一般
引込口径3	80mm	NS100	冷温水発生機

## ④ 空調設備

エアハンドリングユニット	本館1～5階、新館4階(多目的室)	
	本館(1～3・5階)、新館(1・5・R階)	
ファンコイル	居室各室	
熱源	冷温水発生機	

## ⑤ 消防設備

消火栓	屋内	18台
	屋外	
機械排煙設備	本館3階廊下、エントランス、2階ロビー	