

指定管理者事業報告書（令和4年度分）

つくば市長 様

団体名	公益財団法人 つくば文化振興財団
指定管理者 団体所在地	茨城県つくば市竹園1-10-1
代表者氏名	理事長 飯野 哲雄

1 施設名称

つくばカピオ

2 実施期間

2022年4月1日 ~ 2023年3月31日

3 管理業務の実施状況

(1) 開館日数

- ① 通常開館 . . . 356 日
- ② 休館日 . . . 9 日 (年末年始6日間、6月8月1月保守点検等3日間)

(2) 職員の配置

- ① 事務管理職員 . . . 午前8時30分から午後10時まで2交代勤務で6名を配置しました。
- ② 舞台管理職員 . . . 午前8時30分から催事終了まで2名を配置しました。
- ③ 設備管理職員 . . . 午前8時から午後10時まで2交代勤務で4名を配置しました。
- ④ 清掃職員 . . . 午前8時から午後5時まで2名を配置しました。

(3) 予約申請の受付業務

- ① 受付時間 . . . 午前9時から午後8時まで受付業務を実施しました。
- ② 受付件数 . . . 新規申請 2,504 件 変更申請 370 件
附属申請 976 件 中止申請 94 件
(電話予約利用) 336 件

(4) 施設の安全衛生管理

- ① 巡視点検 . . . 1日に4回実施し、火気、不審者、不審物の早期発見に努めました。
- ② 防火管理 . . . 自衛消防隊を組織するとともに、消防計画を作成しました。また、消防計画をもとに消防訓練を実施しました。(8月16日・1月17日)
- ③ 緊急連絡網 . . . 職員連絡網とセコム連絡網を作成して、緊急時に対応しました。
- ④ 事前打合せ . . . 催事の事前打合せを実施して、非常時の避難経路の確認、役割分担や運営方法について協議することにより、安全面の確保に努めました。
- ⑤ 感染症予防対策 . . . 施設の清掃・除菌・換気の徹底及び施設利用者へのガイドラインを周知し感染症予防対策を実施しました。

(5) 情報の発信

- ① ホームページ . . . 財団ホームページで施設概要、利用規約、利用料金、施設予約状況、催物案内、施設キャンセルの空き状況、アクセスに関する情報を発信しました。
- ② ポスター・チラシ . . . 芸術文化、スポーツ等の催事を紹介しました。
- ③ 教室・サークル紹介 . . . 当館を活動拠点とする教室、サークルを希望者に紹介しました。

(6) 備品の維持管理

- ① 日常確認 . . . 建物及び備品の現状確認を巡視点検の際に実施しました。
- ② 定期確認 . . . 建物備品、貸出備品の数量確認とメンテナンスを実施しました。
- ③ 修繕 . . . 建物、設備の修繕を実施しました。

※別紙修繕一覧を添付

(7) 清掃

- ① 日常清掃 . . . 毎日実施しました。
- ② 定期清掃 . . . カーペット（8月）、ガラス（8月）、ブラインド（12月）フローリング（2月・3月）、塩ビ系フロア（3月）を実施しました。

(8) 電気保安業務

- ① 受変電設備点検 . . . 6回実施しました。（遠隔監視により毎日実施）
- ② 受変電設備清掃 . . . 1回実施しました。

(9) 環境衛生業務

- ① 空気環境測定 . . . 6回実施しました。
- ② 害虫駆除 . . . 6回実施しました。

(10) 定期保守点検

- ① 弱電設備 . . . セントラル監視システム、ローカル監視システム1回実施しました。
- ② 消防設備 . . . 総合点検1回、外観点検1回実施しました。
- ③ 空調機器 . . . 空調機、吸収式冷凍機、冷却塔、ポンプ類、熱源設備を1回実施しました。
- ④ 給排水衛生設備 . . . 飲料水全項目水質分析、簡易水道水質検査を1回実施、
残留塩素測定を月1回実施、受水槽清掃を1回、雑排水清掃を2回実施しました。
- ⑤ 自動ドア . . . 2回実施しました。
- ⑥ 可動ステージ . . . 1回実施しました。
- ⑦ 放送設備 . . . 1回実施しました。
- ⑧ 監視カメラ . . . 1回実施しました。
- ⑨ バスケットゴール . . . 1回実施しました。
- ⑩ エレベーター点検 . . . 毎月実施しました。
- ⑪ 自家発電機 . . . 1回実施しました。
- ⑫ 音響設備点検 . . . 2回実施しました。
- ⑬ 照明設備点検 . . . 2回実施しました。
- ⑭ 舞台設備点検 . . . 5回実施しました。（アリーナ：3回、ホール：2回）
- ⑮ ピアノ点検 . . . 1回実施しました。

※別紙保守点検結果報告を添付

(11) その他

- ① 設備保守運転業務・・・毎日実施しました。
- ② 舞台操作業務・・・毎日実施しました。
- ③ 機械警備業務・・・毎日実施しました。
- ④ 植栽管理業務・・・適宜実施しました。

4 自主事業の実施状況

新型コロナウイルス感染予防対策の影響に伴い中止しました。

5 施設の利用状況

(単位：人)

区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
アリーナ	3,307	5,171	3,879	2,946	5,095	4,016	5,471
ホール	682	901	0	0	0	1,655	2,046
他施設	2,434	2,812	2,603	3,067	2,268	3,411	3,455
小計	6,423	8,884	6,482	6,013	7,363	9,082	10,972
区分	11月	12月	1月	2月	3月	合計	
アリーナ	18,611	3,019	4,557	5,693	8,607	70,372	
ホール	3,868	1,595	1,370	2,496	3,466	18,079	
他施設	4,285	3,085	2,738	3,305	4,404	37,867	
小計	26,764	7,699	8,665	11,494	16,477	126,318	

6 収支状況

○収入

(単位：円)

項目	実績 (A)	計画 (B)	差引 (A-B)	備考
利用料収入	23,654,400	32,000,000	-8,345,600	
指定管理料収入	129,960,293	116,700,000	13,260,293	
補償金	4,738,005	0	4,738,005	つくば市から
文化庁感染症対策補助金	65,000	0	65,000	
雑収入	1,595,484	3,430,000	-1,834,516	
計	160,013,182	152,130,000	7,883,182	

○支出

(単位：円)

項目	実績 (A)	計画 (B)	差引 (A-B)	備考
給与手当	22,609,752	23,831,000	-1,221,248	
法定福利費	3,621,272	3,691,000	-69,728	
臨時雇用賃金	5,344,876	6,221,000	-876,124	
福利厚生費	74,937	121,000	-46,063	
退職引当金	2,047,455	2,301,000	-253,545	
旅費	0	41,000	-41,000	

消耗品	3,226,613	2,301,000	925,613	
燃料費	15,260	35,000	-19,740	
印刷製本費	92,400	201,000	-108,600	
光熱費	50,172,163	39,401,000	10,771,163	
修繕費	1,010,575	867,000	143,575	
通信運搬費	169,303	261,000	-91,697	
手数料	81,253	65,000	16,253	
保険料	297,800	306,000	-8,200	
委託料	63,721,733	65,000,000	-1,278,267	
使用料・賃借料	1,396,243	1,301,000	95,243	
公課費	4,624,838	5,752,000	-1,127,162	
振込手数料	55,528	100,000	-44,472	
報酬	181,500	183,000	-1,500	
支払利息	98,426	151,000	-52,574	
計	158,841,927	152,130,000	6,711,927	

収支差引額	1,171,255			
-------	-----------	--	--	--

7 利用料金の減免状況

(1) 利用状況	
① 利用日数	・・・ 37 日
② 免除金額	・・・ 4,229,810 円
③ 催物(担当課)	
7月 3	バドミントン市民大会(スポーツ振興課)
9月 23~24	つくばスポーツフェスティバル2022&つくパラ2022(スポーツ振興課)
10月 1~2	スポーツ鬼ごっこ大会(スポーツ振興課)
7	2年生のまちたんけん(竹園東小学校)
18~19	文化祭りハーサル(文化芸術課)
11月 3~7	令和4年度つくば市民文化祭(文化芸術課)
10~14	つくば科学フェスティバル2022(生涯学習課)
23	市長杯少年少女バドミントン大会(スポーツ振興課)
24~25	つくば市プレゼンテーションコンテスト(総合教育研究所)
30	つくば市名誉市民顕彰及びつくば市民表彰式典(秘書課)
12月 5	打合せ(生涯学習推進課)
8	令和5年つくば市二十歳の集いに係る警備打合せ(生涯学習推進課)
27	20歳の集い関係者会議(生涯学習推進課)
1月 6~8	令和5年つくば市成人の集い(生涯学習推進課)
3月 2~4	第22回チャレンジアートフェスティバル(障害福祉課)
14	地学オリンピック表彰式(観光推進課)
16~20	科学の甲子園全国大会(科学技術振興課)

8 利用者の苦情、要望状況（アンケートによるものは除く）

（1）苦情

- ① カピオ利用者が外で喫煙をしているので注意してほしいと連絡があった。
（対応：現場に向かい注意を行ったあと、定期的な巡回を行った。）
- ② 利用者から施設内で使用できるWi-Fiを設置していただけないかと要望があった。
（対応：現在は対応済み。）
- ③ カピオ駐車場について、利用者以外の車が多く駐車されているため利用者が駐車できず困っていると意見があった。
（対応：無断駐車を繰り返す特定の車両等は把握しているため、継続的に張り紙や声掛けを行い対応していくと伝え納得してもらった。）
- ④ 10～20代の若者複数人がカピオ敷地内でスケートボードをしていると近隣住民から連日苦情の電話が相次いだ。
（対応：職員2名体制で声掛けを行い注意喚起するも、時間経過で再び集まりスケートボードをしているため、職員の声掛け及びつくば中央警察署に巡回を求めた。）

（2）要望

- ① 施設予約をネットで行えるようにしてほしい。
- ② 館内で使用できるWi-Fiを導入してほしい。
- ③ 夏場・冬場ともに冷暖房の効きが悪いので改善してほしい。
- ④ 無料駐車場を増やしてほしい。
- ⑤ 2階中通路からリハ室に向かう扉前の雨漏りを改善してほしい。
- ⑥ 夜間になると館の周りが暗く物騒なので、街灯を設置してほしい。
- ⑦ 喫煙所を設置してほしい。

9 事故等発生状況

（1）福島県中通りを震源とするM5.3の地震について

日時:4/19(火)8:16

内容:福島県中通りを震源とするM5.3の地震が発生。つくば市は震度3を記録。地震の影響で、エレベーターが停止し、アリーナ舞台機構の地震感知器がONになった。

対応:館内を巡回したところ、エレベーターを自動復旧し、アリーナ舞台機構も異常はなかった。その他も問題がなかったため、通常通り9時に開館した。

（2）アリーナ利用者の負傷について

日時:5/15(日)15:56頃

利用内容:

状況:試合中に右足を痛み、アキレス腱を断裂の可能性があり、施設側で救急車を要請した。

経過:病院へ搬送後、処置を終え無事帰宅したと主催から報告があった。

（3）カピオ駐車場で発生した車同士の接触事故について

- ① 日時:7月18日(月)
場所:つくばカピオ東側駐車場
- ② 日時:11月8日(火)

場所：つくばカピオ駐車場

③ 日時：12月23日(金)

場所：つくばカピオ駐車場

対応：いずれの事故も、当事者同士の示談及び警察の介入で解決した。

(6) 各月の雨漏り報告について(報告書添付)

10 アンケート結果の状況

(1) 通年アンケート(別紙参照)

11 サービス向上等の改善点

(1) 冷房期間について

規則により6月1日から冷房期間になっているが、例年5月に入ると暑い日が多くなり、利用者からの冷房運転依頼が多くなる。4月後半に設備点検及び、部品清掃を実施し、施設を快適に利用していただくために、冷房運転が可能な対応を取った。

(2) 環境美化について

① 毎月1回実施アダプトパーク実地計画に基づく大清水公園の点検・清掃を実地

② 5月にベコニアを主にした花の植替えを実施

③ 11月にパンジーを主とした花の植替え実施

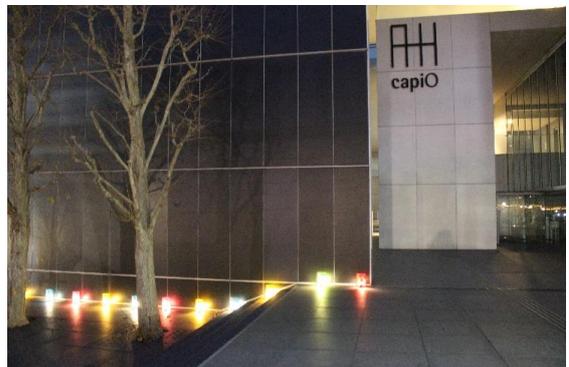
5月：植替えの様子



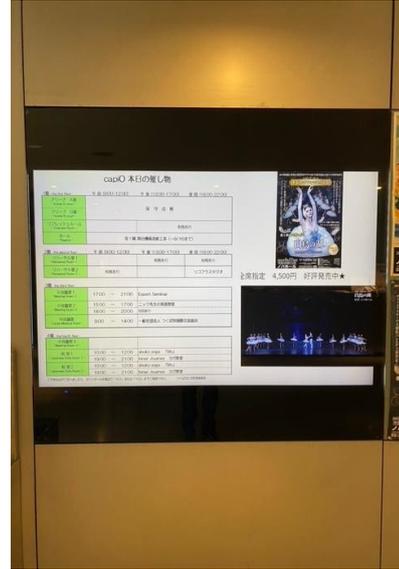
11月：植替えの様子



(3) つくばセンター地区活性化協議会「ランタンアート」の参加



(4) 5月より、デジタルサイネージによる各施設の催事案内を表示した。



12 サービス向上等の改善提案

- ① リハーサル室前の備品庫の扉を改修する
- ② エントランスロビー掲示スペースの増設
- ③ 屋外キャノピー及び建物東側へ照明の設置
- ④ 館内で使用できる無料Wi-Fiの設置
- ⑤ 2F中通路一体の雨漏りの改善
- ⑥ 西側別棟前遊歩道のスケートボード対策
- ⑦ 各空調機器の更新工事
- ⑧ 屋外キャノピーのU字溝部分の改善工事

13 上記以外に報告すべき事項

- (1) 消防訓練(2回実施)・・・実施日 令和4年8月16日
(報告書添付) 令和5年1月17日
- (2) 普通救命講習の実施について
2023年1月17日・18日の二日間で、つくば文化振興財団及びカピオ管理委託業者の全員が参加する普通救命講習のを実施した。
- (3) 茨城県公立文化施設協議会について
 - ① 日時 6月15日(水)
場所 ザ・ヒロサワ・シティ会館 (リモート参加)
内容 1. 総会
2. 自主文化事業研修会
 - ② 日時 9月29日(木)
場所 ザ・ヒロサワ・シティ会館 小ホール (リモート参加)
内容 管理研修会
 - ③ 日時 1月20日(金) 13:30

場所 鹿島勤労文化会館 AV会議室

内容 館長会議

④ 日時 2月17日(金) 13:00

場所 坂東市民音楽ホール（ベルフォーレ）

内容 技術研修会

(4) 自主事業研修 坂東市民音楽ホール「避難訓練コンサート」について

日時 令和5年3月12日(日) 開場13:30 開演14:00

場所 坂東市民音楽ホール（ベルフォーレ）

主催 坂東市文化振興事業団

出演 茨城県警察音楽隊

内容 警察音楽隊の演奏と参加型の避難訓練を合わせたコンサート

(5) 新型コロナウイルス感染拡大防止対策として（報告書添付）

(6) マニュアル・取扱基準

① 火災 …… 初期消火、通報、館内放送、避難誘導、事後処理

② 地震 …… 建物の点検、館内放送、設備の復旧、休館日の対応

③ 不審者 …… 初動対応、通報

④ 停電復旧 …… 停電による電気設備及び空調設備の復旧方法

⑤ エレベーター …… 地震・火災による緊急停止の復旧方法(基本メーカーによる復旧)

⑥ 自動ドア …… 火災による自動開放の復旧方法

⑦ 客電操作 …… 客電の操作基準

⑧ 可動ステージ …… 可動ステージ設営の基準

⑨ Jアラート …… 初期対応、館内放送、避難誘導、事後処理

⑩ 新型コロナウイルス …… 感染の疑いがある方の初期対応、関係各所へ連絡、施設の消毒作業、HPで情報開示、陽性者が出た場合の休館対応、施設再開の連絡

(7) 環境配慮

① 周辺清掃 …… 月1回程度

14 労働環境に関する報告事項

有給休暇

	R4取得日数	R4付与日数	残日数 ※1	取得率 ※2	(時間外勤務時間)
A 職員(管理職)	10 日	20 日	40 日	50.0%	— 時間
B 職員	10 日	20 日	40 日	50.0%	122 時間
C 職員	11 日	20 日	40 日	55.0%	43 時間
D 職員	10 日	20 日	40 日	50.0%	113 時間
E 職員	14 日	20 日	40 日	70.0%	80 時間
F 職員	12 日	20 日	40 日	60.0%	91 時間

※1 年度当初時（前年度繰越日数を含む） ※2 R4取得日数÷R4付与日数（前年度繰越日数含まず）

15年間を通じた総括・自己評価

・今年度の新型コロナウイルス感染拡大の影響による臨時休館日はありませんでした。また、新型コロナウイルス感染予防対策としての利用中止届が提出された件数も減り、利用状況もコロナ禍前に戻りつつあると思われます。利用中止状況を別紙1に、施設利用状況を様式1から様式4まで表にまとめたので参考にしてください。

・エネルギー高騰による影響について、複合的な要因によりエネルギー等が高騰し、施設の維持管理に関しても厳しい状況で有りました。このことに関して年度当初から文化芸術課と協議を行いました。予算を大幅に超える事が予想された為、対応策を検討してきた結果、光熱水費をコロナ禍前の数年を平均値に対して今年度の上昇分を補填することになり、安定した管理体制を保つことが出来ました。

電力料金及び電力量の変化を別紙2に、エネルギー料金及びエネルギー量の変化を別紙3に表していますので参照ください。

・施設改修工事について、今年度実施した、ホール舞台機構第1期工事及びホール音響機器改修工事を5月9日から9月16日までの131日間実施しました。この期間中はホールの貸し出しを停止した為、利用料収入に影響がないよう、市と協議を行い補填されることになりました。施設改修工事計画は令和5年度も実施予定の為、利用者にはお知らせを徹底しているところです。つくば市が進めている公共施設長寿命化計画についても、引き続き打合せをしながら、具体的な計画を進めていきたいと考えています。

保守点検結果報告書

点検等項目		単位		実施	点検結果報告
定期清掃	塩ビ系	1年	1回	2月	
	フローリング	1年	1回	2月	
	カーペット	1年	1回	8月	擦り切れ等が目立ち危険なため交換を要します
	ブラインド	1年	1回	12月	
	ガラス	2年	1回	8月	
	自然石	3年	1回	2023年度予定	
受変電設備	点検	2ヵ月	1回	偶数月6回	電気設備技術基準の省令に適合しない設備の改修を要します
	清掃	1年	1回	6月	
弱電設備	セントラル	1年	1回	1月	異常なし
	ローカル	1年	1回	10・12・1・2・3月	異常なし
消防設備	外観点検	1年	2回	8月・1月	全体的な劣化不良のため、新規交換を要します
	総合点検	1年	1回	8月・1月	全体的な劣化不良のため、新規交換を要します
	排煙口	1年	1回	8月・1月	
	自家用発電機	1年	1回	6月	経年劣化のため、新規更新を要します
	送水管耐圧試験	3年	1回	2023年度予定	
空調設備	空気調和機	3年	1回	8月・1月	オーバーホール及び、全体の新規交換を要します
	ファンコイル	3年	1回	8月・1月	異常なし
	排煙機	3年	1回	1月	経年劣化のため交換を要します
	吸収式冷凍機	1年	1回	4・7・12・3月	運転時間計・バルブ不良のため交換を要します
	冷却塔	3年	1回	4月	経年劣化のため、新規更新を要します
	陸上ポンプ	3年	1回	2024年度予定	
	水中ポンプ	3年	1回	7・11月	
	熱源設備	1年	1回	11月	経年劣化のため、新規更新を要します
受水槽清掃	1年	1回	6月		

給排水衛生	水質検査	1年	2回	6・12月	異常なし
	簡易水道検査	1年	1回	8月	異常なし
	残留塩素測定	1週	1回	毎週	異常なし
	雑排水槽清掃	1年	2回	9・3月	
環境衛生	環境測定	1年	6回	隔月	異常なし
	害虫駆除	1年	2回	隔月	
	害虫調査	1年	6回	隔月	
エレベーター点検		1月	1回	毎月	一部部品等の更新を要します
自動ドア点検		1年	2回	8・2月	順次交換を要します
可動ステージ点検		1年	1回	10月	ステージ上に歪みがあるため、交換を要します
オペラウォール点検		2年	1回	6月	異常なし
ロールスクリーン点検		2年	1回	7月	全体的に劣化しており、新規更新を要します
電動ルーバー点検		2年	1回	8月	全体の劣化、動作不良のため新規更新を要します
監視カメラ及び放送設備点検		1年	1回	8月	異常なし
音響設備点検		1年	2回	9月・2月	全体的な劣化のため、要新規更新（アリーナ）
照明設備点検（ホール）		1年	2回	9月・1月	全体的に劣化しており、新規更新を要します
照明設備点検（アリーナ）		1年	2回	7月・1月	全体的に劣化しており、新規更新を要します
舞台設備点検（ホール）		1年	2回	11・2月	異常なし
舞台設備点検（アリーナ）		1年	3回	5・9・1月	一部装置に動作不具合があるため更新を要します
ピアノ点検		1年	1回	12月	経年劣化による損耗があるため修理を要します
バスケットゴール点検		1年	1回	2月	経年劣化による損耗があるため更新を要します（2基）
室内競技表示盤点検		不定期	1回	4月	一部機能に動作不具合があるため更新を要します

修繕報告書

実施月	場所	内容	備考
4月	東側搬入口	照明器具LEDバイパス工事	指定管理者
5月	ホール	舞台機構改修工事（期間：5月9日～9月16日）	市
6月	アリーナ1F用具倉庫	排水管漏水対策工事	指定管理者
7月	アリーナ2F	漏水工事に伴う西側壁面点検口設置工事	市
7月	別棟	漏水工事に伴う床点検口設置工事	市
7月	ホール	ホール音響改修工事（期間：7月31日～9月16日）	市
8月	空調機械室	AC-10パネル等修繕	市
8月	ホール	舞台機構不具合修繕（バトン19）	指定管理者
8月	空調機械室	排水用水中ポンプDP-3-1交換	指定管理者
9月	リハーサル室	空調設備改修工事	市
9月	ホール楽屋付近	ダウンライトLED更新工事	指定管理者
10月	アリーナ・ホール	階段常夜灯更新作業	市
10月	電気室	変圧器低濃度PCB分析調査	市
11月	1F通路	消火器格納箱交換	指定管理者
11月	アリーナ音響調整室	音響調整室エアコン（PAC-4）修繕工事	市
2月	吸収冷凍機	R-1-2系統蒸気遮断弁バッテリー交換	市
2月	ホール	照明設備転落防止策設置工事	市
2月	アリーナ	新規バスケットゴールに伴うネジ穴設置工事	市
2月	ホワイエ・2F EVホール	自動ドア修繕	市
3月	空調機械室	AC10号機給気ファンモーター更新工事	市

3月	空調機械室	AC5号機加湿装置 電磁弁・減圧弁交換	指定管理者
3月	熱源機械室	還水用配管漏水修繕工事	指定管理者
3月	1F中通路等	ダウンライトLED更新工事	指定管理者
3月	楽屋、リハーサル室	温水便座交換工事	指定管理者
3月	空調機械室	雨水排水ポンプDP-4-1交換	指定管理者

利用実績報告書

施設名	利用者数	従来集計			詳細集計		
		開館日数	利用日数	稼働率	利用可能	利用実績	稼働率
アリーナ	70,372	341	339	99%	2,015	1,772	88%
リフレッシュ	8,637	352	344	98%	1,054	905	86%
ホール	18,079	209	142	68%	621	352	57%
リハーサル1	7,793	350	321	92%	1,035	736	71%
リハーサル2	4,274	351	349	99%	1,040	878	84%
会議室1	2,394	352	322	91%	8,184	3,861	47%
会議室2	2,553	351	303	86%	8,351	3,846	46%
会議室3	2,398	351	317	90%	8,294	3,641	44%
中会議室	5,999	351	310	88%	8,345	4,334	52%
和室1	2,145	353	330	93%	8,089	3,924	49%
和室2	1,674	352	277	79%	8,353	2,560	31%
合計・平均	126,318	3,713	3,354	90%	55,381	26,809	48%

※従来集計（稼働率＝利用日数÷開館日数）

詳細集計（稼働率＝利用区分数÷貸出区分数）

貸出区分（アリーナ・リフレッシュ・ホール・リハーサル室は1日を午前・午後・夜間で3区分、それ以外を30分を1区分として1日26区分とする。）

様式1

つくばカピオ令和4年度施設利用状況

1. 利用日数・入場者数等

項目 施設区分	開館日数 (A)	利用日数 (B)	月平均利用日数 (B÷12ヶ月)	利用率 (B÷A)	貸出区分 数 (C)	利用区分 数 (D)	稼働率 (D÷C)	入場者数
アリーナ	341	339	28	99%	2,015	1,772	88%	70,372
リフレッシュ	352	344	29	98%	1,054	905	86%	8,637
ホール	209	142	12	68%	621	352	57%	18,079
小会議室1	352	322	27	91%	8,184	3,861	47%	2,394
小会議室2	351	303	25	86%	8,351	3,846	46%	2,553
小会議室3	351	317	26	90%	8,294	3,641	44%	2,398
中会議室	351	310	26	88%	8,345	4,334	52%	5,999
リハーサル室1	350	321	27	92%	1,035	736	71%	7,793
リハーサル室2	351	349	29	99%	1,040	878	84%	4,274
和室1	353	330	28	93%	8,089	3,924	49%	2,145
和室2	352	277	23	79%	8,353	2,560	31%	1,674
計(延)	3,713	3,354	280	90%	55,381	26,809	48%	126,318

※利用率＝利用日数÷開館日数、稼働率＝利用区分数÷貸出区分数

貸出区分(アリーナ・リフレッシュ・ホール・リハーサル室は1日を午前・午後・夜間で3区分、それ以外を30分を1区分として1日26区分とする。)

2. 利用料収入

(単位:千円)

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	合計
施設使用料	2,444,130	1,954,360	1,322,850	2,020,350	1,582,180	1,472,940	
還付金	40,289	45,050	4,960	160,710	33,196	31,113	
差引	2,403,841	1,909,310	1,317,890	1,859,640	1,548,984	1,441,827	
月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
施設使用料	2,630,080	2,019,660	2,060,230	1,683,990	1,975,270	2,653,050	
還付金	33,433	3,890	7,238	65,350	9,888	14,993	
差引	2,596,647	2,015,770	2,052,992	1,618,640	1,965,382	2,638,057	

令和4年度つくばカピオ月別利用総括表

施設	アリーナ								リフレッシュ								ホール							
	月	開館日数	利用日数	利用率	貸出区分数	利用区分数	稼働率	利用許可件数	利用人数	開館日数	利用日数	利用率	貸出区分数	利用区分数	稼働率	利用許可件数	利用人数	開館日数	利用日数	利用率	貸出区分数	利用区分数	稼働率	利用許可件数
4月	30	30	100%	178	142	80%	75	3,307	30	30	100%	90	78	87%	68	572	30	10	33%	90	23	26%	11	682
5月	30	30	100%	180	155	86%	71	5,171	31	31	100%	93	77	83%	71	577	8	6	75%	24	16	67%	6	901
6月	28	28	100%	166	146	88%	60	3,879	29	29	100%	86	71	83%	66	523	0	0	0%	0	0	0%	0	0
7月	29	29	100%	174	157	90%	71	2,946	30	30	100%	90	80	89%	75	549	0	0	0%	0	0	0%	0	0
8月	29	29	100%	171	159	93%	66	5,095	29	26	90%	87	62	71%	56	420	0	0	0%	0	0	0%	0	0
9月	27	27	100%	153	131	86%	58	4,016	30	26	87%	90	61	68%	50	1,185	9	7	78%	27	18	67%	9	1,655
10月	30	30	100%	179	157	88%	74	5,471	31	31	100%	93	82	88%	73	706	29	23	79%	84	46	55%	26	2,046
11月	30	30	100%	179	165	92%	71	18,611	30	30	100%	90	86	96%	59	1,311	28	24	86%	85	63	74%	28	3,868
12月	28	27	96%	166	130	78%	79	3,019	28	28	100%	84	74	88%	67	492	27	13	48%	80	28	35%	14	1,595
1月	24	24	100%	144	134	93%	62	4,557	26	26	100%	78	70	90%	58	608	24	12	50%	69	32	46%	14	1,370
2月	25	24	96%	139	120	86%	69	5,693	27	26	96%	80	73	91%	55	754	23	20	87%	69	51	74%	21	2,496
3月	31	31	100%	186	176	95%	78	8,607	31	31	100%	93	91	98%	62	940	31	27	87%	93	75	81%	32	3,466
合計	341	339	99%	2,015	1,772	88%	834	70,372	352	344	98%	1,054	905	86%	760	8,637	209	142	68%	621	352	57%	161	18,079

施設	小会議室1								小会議室2								小会議室3							
	月	開館日数	利用日数	利用率	貸出区分数	利用区分数	稼働率	利用許可件数	利用人数	開館日数	利用日数	利用率	貸出区分数	利用区分数	稼働率	利用許可件数	利用人数	開館日数	利用日数	利用率	貸出区分数	利用区分数	稼働率	利用許可件数
4月	30	26	87%	709	280	39%	39	153	30	25	83%	726	298	41%	32	204	30	24	80%	717	260	36%	37	164
5月	31	26	84%	733	270	37%	41	151	31	26	84%	742	228	31%	36	217	31	24	77%	749	214	29%	32	158
6月	29	26	90%	690	222	32%	35	132	29	20	69%	696	174	25%	27	146	29	27	93%	683	216	32%	36	172
7月	30	28	93%	692	344	50%	49	193	30	28	93%	696	308	44%	46	198	30	25	83%	704	276	39%	45	239
8月	29	27	93%	628	288	46%	46	179	28	23	82%	668	258	39%	33	122	28	25	89%	657	210	32%	35	137
9月	30	26	87%	703	238	34%	39	208	30	21	70%	735	302	41%	31	135	30	25	83%	723	286	40%	35	192
10月	31	29	94%	716	274	38%	48	211	31	26	84%	725	283	39%	48	267	31	31	100%	724	377	52%	49	221
11月	30	30	100%	701	483	69%	52	307	30	30	100%	712	559	79%	54	311	30	28	93%	716	472	66%	46	284
12月	28	24	86%	650	258	40%	40	215	28	24	86%	673	280	42%	34	175	28	28	100%	648	288	44%	45	189
1月	26	25	96%	595	328	55%	42	197	26	25	96%	619	346	56%	39	228	26	25	96%	612	328	54%	40	205
2月	27	24	89%	627	362	58%	44	190	27	25	93%	619	326	53%	43	228	27	26	96%	612	278	45%	44	210
3月	31	31	100%	740	514	69%	49	258	31	30	97%	740	484	65%	46	322	31	29	94%	749	436	58%	41	227
合計	352	322	91%	8,184	3,861	47%	524	2,394	351	303	86%	8,351	3,846	46%	469	2,553	351	317	90%	8,294	3,641	44%	485	2,398

施設	中会議室								リハーサル室1								リハーサル室2							
	月	開館日数	利用日数	利用率	貸出区分数	利用区分数	稼働率	利用許可件数	利用人数	開館日数	利用日数	利用率	貸出区分数	利用区分数	稼働率	利用許可件数	利用人数	開館日数	利用日数	利用率	貸出区分数	利用区分数	稼働率	利用許可件数
4月	30	24	80%	721	326	45%	34	403	30	30	100%	90	64	71%	55	528	30	30	100%	90	71	79%	68	251
5月	31	24	77%	745	332	45%	35	446	31	27	87%	93	51	55%	46	812	31	31	100%	92	76	83%	72	270
6月	29	27	93%	688	324	47%	39	502	29	26	90%	87	54	62%	48	511	29	29	100%	87	64	74%	63	272
7月	30	27	90%	709	361	51%	42	500	30	27	90%	90	55	61%	48	726	30	30	100%	90	76	84%	75	442
8月	28	26	93%	654	296	45%	33	409	28	25	89%	83	56	67%	44	433	28	28	100%	83	64	77%	62	251
9月	30	25	83%	722	322	45%	35	490	30	23	77%	84	47	56%	36	554	30	29	97%	84	61	73%	56	337
10月	31	28	90%	732	338	46%	40	487	31	30	97%	92	66	72%	54	778	31	31	100%	92	81	88%	71	422
11月	30	29	97%	712	496	70%	48	613	30	28	93%	90	67	74%	48	560	30	30	100%	90	78	87%	62	450
12月	28	23	82%	662	317	48%	37	571	27	25	93%	81	59	73%	42	751	28	28	100%	84	66	79%	58	359
1月	26	22	85%	621	356	57%	35	461	26	24	92%	73	59	81%	40	440	26	26	100%	76	73	96%	67	250
2月	27	26	96%	627	362	58%	42	540	27	25	93%	79	67	85%	45	590	27	26	96%	79	75	95%	69	377
3月	31	29	94%	752	504	67%	40	577	31	31	100%	93	91	98%	52	1,110	31	31	100%	93	93	100%	69	593
合計	351	310	88%	8,345	4,334	52%	460	5,999	350	321	92%	1,035	736	71%	558	7,793	351	349	99%	1,040	878	84%	792	4,274

施設	和室1								和室2								合計							
	月	開館日数	利用日数	利用率	貸出区分数	利用区分数	稼働率	利用許可件数	利用人数	開館日数	利用日数	利用率	貸出区分数	利用区分数	稼働率	利用許可件数	利用人数	開館日数	利用日数	利用率	総貸出区分数	総利用区分数	稼働率	総利用件数
4月	30	27	90%	700	298	43%	45	111	30	18	60%	725	148	20%	29	48	330	274	83%	4,836	1,988	41%	493	6,423
5月	31	26	84%	729	274	38%	44	111	31	22	71%	746	172	23%	34	70	317	273	86%	4,926	1,865	38%	488	8,884
6月	29	28	97%	648	290	45%	53	187	29	25	86%	672	176	26%	40	158	289	265	92%	4,503	1,737	39%	467	6,482
7月	31	27	87%	721	286	40%	44	124	31	21	68%	740	178	24%	35	96	301	272	90%	4,706	2,121	45%	530	6,013
8月	29	29	100%	649	270	42%	47	176	28	22	79%	666	194	29%	37	141	284	260	92%	4,346	1,857	43%	459	7,363
9月	30	24	80%	706	298	42%	44	182	30	16	53%	731	138	19%	27	128	306	249	81%	4,758	1,902	40%	420	9,082
10月	31	31	100%	719	340	47%	51	200	31	25	81%	740	190	26%	38	163	338	315	93%	4,896	2,234	46%	572	10,972
11月	30	29	97%	680	428	63%	61	237	30	29	97%	707	366	52%	48	212	328	317	97%	4,762	3,263	69%	577	26,764
12月	28	26	93%	633	324	51%	56	189	28	22	79%	659	192	29%	40	144	306	268	88%	4,420	2,016	46%	512	7,699
1月	26	26	100%	592	352	59%	50	189	26	24	92%	607	290	48%	42	160	282	259	92%	4,086	2,368	58%	489	8,665
2月	27	26	96%	599	334	56%	59	231	27	25	93%	622	180	29%	42	185	291	273	94%	4,152	2,228	54%	533	11,494
3月	31	31	100%	713	430	60%	61	208	31	28	90%	738	336	46%	44	169	341	329	96%	4,990	3,230	65%	574	16,477
合計	353	330	93%	8,089	3,924	49%	615	2,145	352	277	79%	8,353	2,560	31%	456	1,674	3,713	3,354	90%	55,381	26,809	48%	6,114	126,318

※「合計」欄の開館日数及び利用日数は、カピオ開館及び利用日数、

つくばカピオ免除利用状況

令和 4 年

1. 施設別免除利用

	アリーナ	リフレッシュ	ホール	小会議室 1	小会議室 2	小会議室 3	中会議室	リハーサル室 1	リハーサル室 2	和室1	和室2	合計(延)
開館日数	341	352	209	352	351	351	351	350	351	353	352	3,713
免除利用日数	27	24	30	20	20	21	21	23	23	19	19	247
免除利用件数	27	24	28	20	20	21	21	23	23	19	19	245
免除利用人数	20,632	1,183	3,947	205	189	211	313	508	385	154	154	27,881
※免除利用日率	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
貸出区分数	2,015	1,054	621	8,184	8,351	8,294	8,345	1,035	1,040	8,089	8,353	55,381
免除区分数	96	67	81	462	460	456	450	62	61	448	448	3,091
※免除区分率	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
免除利用料	1,889,340	120,670	1,482,200	72,540	72,230	71,610	118,560	178,670	83,250	70,370	70,370	4,229,810

※免除利用日率＝免除利用日数÷開館日数。免除区分率(免除稼働率)＝免除区分数÷貸出区分数。

貸出区分(アリーナ・リフレッシュ・ホール・リハーサル室は1日を午前・午後・夜間で3区分、それ以外を30分を1区分として1日26区分とする。)

2. 免除利用内容

※免除区分 カピオ条例第8条第1項(市が主催する事業)

利用課	内 容	備 考
スポーツ振興課	バドミントン市民大会 つくばスポーツフェスティバル2022 & つくパラ2022 スポーツ鬼ごっこ大会 市長杯少年少女バドミントン大会	
竹園東小学校	2年生のまちたんけん	
文化芸術課	文化祭りハーサル 令和4年度つくば市民文化祭	
生涯学習推進課	つくば科学フェスティバル2022 打合せ 令和5年つくば市二十歳の集いに係る警備打合せ 20歳の集い関係者会議 令和5年つくば市成人の集い	
総合教育研究所	つくば市プレゼンテーションコンテスト	
秘書課	つくば市名誉市民顕彰及びつくば市民表彰式典	
障害福祉課	第22回チャレンジアートフェスティバル	
観光推進課	地学オリンピック表彰式	
科学技術振興課	科学の甲子園全国大会	

3. その他

特になし

令和4年度 つくばカピオ免除利用一覧

※免除区分 カピオ条例第8条第1項(市が主催する事業)

円

4月	利用日数	0	利用件数	0	利用人数	0	免除使用料	0
	利用課等及び内容							
5月	利用日数	0	利用件数	0	利用人数	0	免除使用料	0
	利用課等及び内容							
6月	利用日数	0	利用件数	0	利用人数	0	免除使用料	0
	利用課等及び内容							
7月	利用日数	1	利用件数	1	利用人数	120	免除使用料	98,820
	利用課等及び内容							
8月	利用日数	0	利用件数	0	利用人数	0	免除使用料	0
	利用課等及び内容							
9月	利用日数	16	利用件数	16	利用人数	2,857	免除使用料	233,070
	利用課等及び内容							
10月	利用日数	7	利用件数	7	利用人数	765	免除使用料	225,020
	利用課等及び内容							
11月	利用日数	116	利用件数	116	利用人数	19,447	免除使用料	1,833,400
	利用課等及び内容							
12月	利用日数	3	利用件数	3	利用人数	35	免除使用料	3,220
	利用課等及び内容							
1月	利用日数	33	利用件数	33	利用人数	2,124	免除使用料	603,260
	利用課等及び内容							
2月	利用日数	0	利用件数	0	利用人数	0	免除使用料	0
	利用課等及び内容							
3月	利用日数	71	利用件数	71	利用人数	2,533	免除使用料	1,233,020
	利用課等及び内容							
合計	利用日数	247	利用件数	247	利用人数	27,881	免除使用料	4,229,810

令和元年度中止届及び還付状況(つくばカピオ)

	中止届及び還付請求		新型コロナウイルスの影響による届出	
	申請件数	還付金	申請件数	還付金
合計	138	△ 951,545	136	△ 720,800

令和2年度中止届及び還付状況(つくばカピオ)

	中止届及び還付請求		新型コロナウイルスの影響による届出	
	申請件数	還付金	申請件数	還付金
合計	922	△ 8,436,824	884	△ 8,355,037

令和3年度中止届及び還付状況(つくばカピオ)

	中止届及び還付請求		新型コロナウイルスの影響による届出	
	申請件数	還付金	申請件数	還付金
合計	509	△ 4,932,801	456	△ 3,901,340

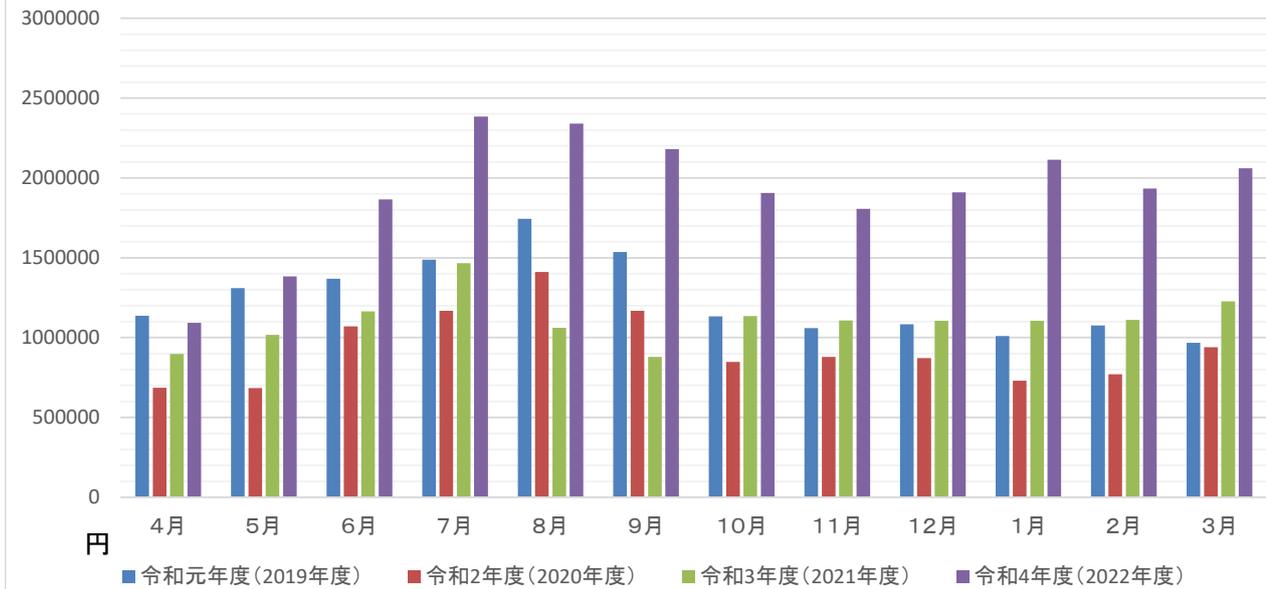
令和4年度中止届及び還付状況(つくばカピオ)

	中止届及び還付請求		新型コロナウイルスの影響による届出	
	申請件数	還付金	申請件数	還付金
4月	8	△ 40,289	4	△ 34,700
5月	7	△ 45,050	4	△ 5,690
6月	7	△ 4,960	1	0
7月	11	△ 160,710	11	△ 160,710
8月	10	△ 33,196	7	△ 27,780
9月	13	△ 31,113	7	△ 15,000
10月	7	△ 33,433	1	△ 3,730
11月	3	△ 3,890	2	△ 1,550
12月	7	△ 7,238	4	△ 5,830
1月	11	△ 65,350	8	△ 65,350
2月	6	△ 9,888	1	△ 960
3月	4	△ 14,993	1	△ 1,330
合計	94	△ 450,110	51	△ 322,630

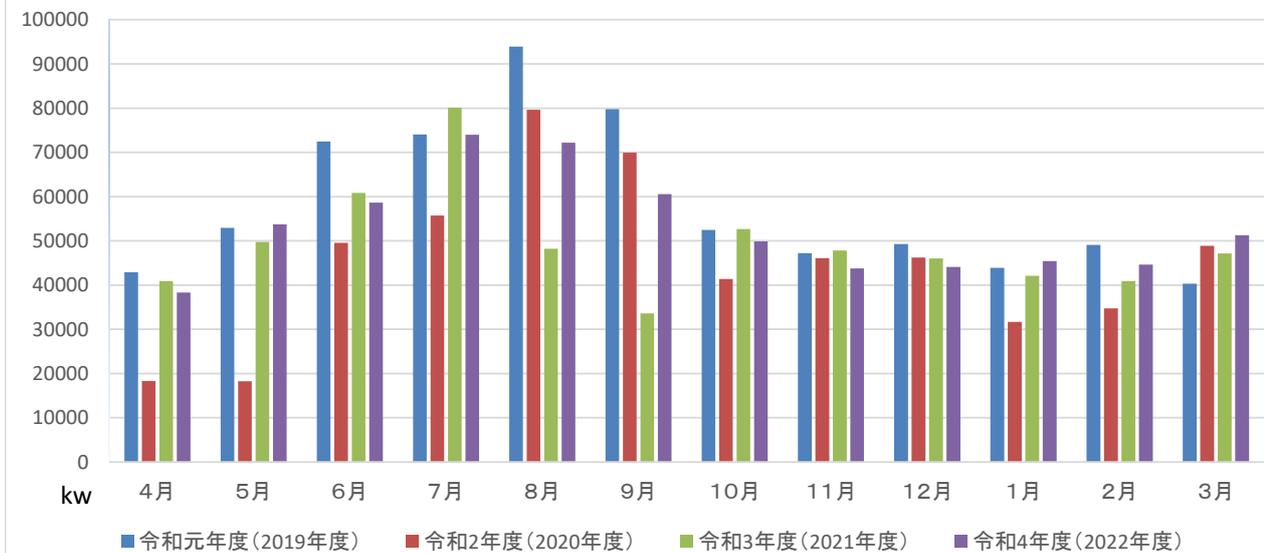
新型コロナウイルス感染予防対策理由による利用中止届
及び還付金合計

1,527 △ 13,299,807円

つくばカピオ月間電力料金表



つくばカピオ月間電力量表

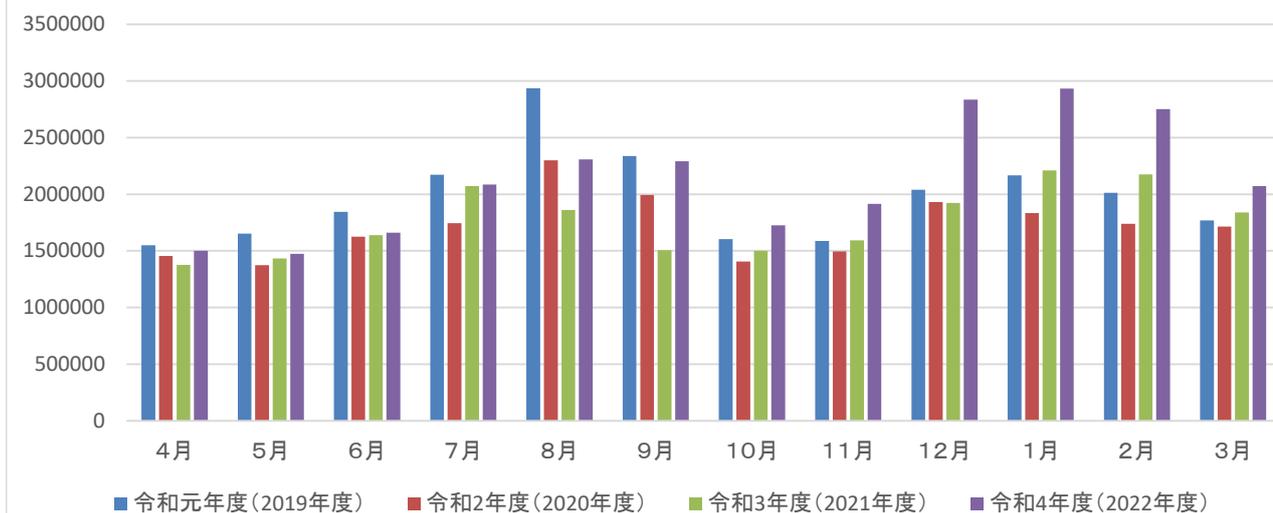


月間料金表(電力料金)

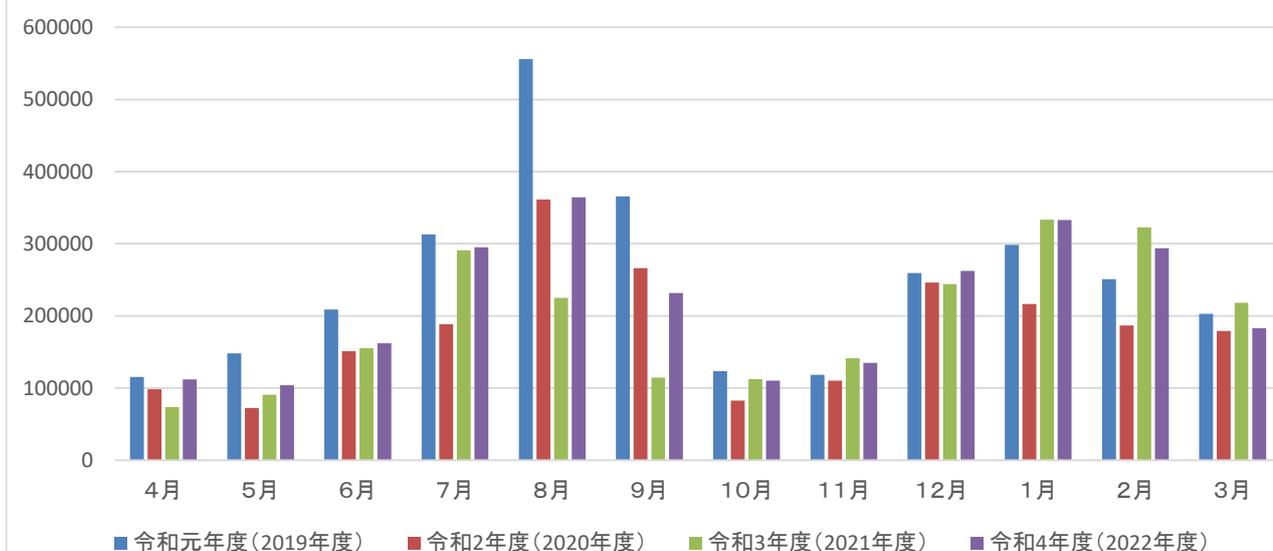
月間電力量表(電力量)

	令和元年度(2019年度)	令和2年度(2020年度)	令和3年度(2021年度)	令和4年度(2022年度)		令和元年度(2019年度)	令和2年度(2020年度)	令和3年度(2021年度)	令和4年度(2022年度)
4月	1,136,704	686,748	897,573	1,093,546	4月	42,890	18,346	40,944	38,318
5月	1,310,416	684,194	1,018,052	1,383,367	5月	52,956	18,247	49,771	53,748
6月	1,367,781	1,070,460	1,165,036	1,865,957	6月	72,492	49,546	60,838	58,637
7月	1,488,830	1,168,401	1,466,056	2,384,572	7月	74,086	55,699	80,100	73,987
8月	1,744,588	1,410,879	1,060,638	2,339,653	8月	93,912	79,661	48,230	72,221
9月	1,535,501	1,168,401	879,394	2,179,198	9月	79,759	69,965	33,622	60,576
10月	1,133,937	847,571	1,134,474	1,905,804	10月	52,478	41,412	52,658	49,870
11月	1,059,878	879,351	1,107,615	1,806,388	11月	47,230	46,066	47,832	43,754
12月	1,083,750	872,685	1,106,301	1,909,175	12月	49,308	46,231	46,022	44,074
1月	1,009,413	729,944	1,105,534	2,113,554	1月	43,934	31,678	42,103	45,418
2月	1,077,053	771,269	1,110,535	1,934,072	2月	49,054	34,738	40,918	44,630
3月	967,208	940,031	1,227,214	2,060,224	3月	40,334	48,852	47,141	51,298
合計	14,915,059	11,229,934	13,278,422	22,975,510	合計	698,433	540,441	590,179	636,531

つくばカピオ月間エネルギー料金表



つくばカピオ月間エネルギー量表



月間料金表(エネルギー料金)

月間エネルギー量表(MJ量)

	令和元年度(2019年度)	令和2年度(2020年度)	令和3年度(2021年度)	令和4年度(2022年度)		令和元年度(2019年度)	令和2年度(2020年度)	令和3年度(2021年度)	令和4年度(2022年度)
4月	1,550,028	1,456,056	1,377,761	1,500,343	4月	115,302	98,266	73,823	112,092
5月	1,652,526	1,373,013	1,432,330	1,473,456	5月	147,893	72,341	90,859	103,698
6月	1,843,541	1,624,509	1,638,748	1,660,100	6月	208,630	150,855	155,300	161,966
7月	2,171,221	1,744,723	2,072,144	2,086,379	7月	312,822	188,384	290,601	295,045
8月	2,936,063	2,298,332	1,861,770	2,307,823	8月	556,018	361,214	224,925	364,177
9月	2,337,388	1,993,849	1,507,462	2,290,983	9月	365,658	266,158	114,314	231,592
10月	1,604,832	1,405,440	1,501,135	1,725,348	10月	123,450	82,464	112,339	110,364
11月	1,588,224	1,494,808	1,593,666	1,914,314	11月	118,265	110,364	141,226	134,807
12月	2,039,811	1,930,579	1,922,670	2,835,379	12月	259,245	246,406	243,937	262,454
1月	2,165,559	1,834,092	2,208,966	2,932,634	1月	298,502	216,284	333,315	332,821
2月	2,012,920	1,739,188	2,174,957	2,750,403	2月	250,850	186,656	322,698	293,564
3月	1,768,764	1,715,462	1,839,626	2,071,812	3月	202,704	179,249	218,012	182,706
合計	23,670,877	20,610,051	21,131,235	25,548,974	合計	2,959,339	2,158,641	2,321,349	2,585,286

※ 令和4年9月から料金改定

新型コロナウイルス感染拡大防止対策等の実施状況

つくばカピオでは、新型コロナウイルス感染拡大防止のため下記のとおり対策等を実施しました。

1. 新型コロナウイルス感染拡大防止対策の実施

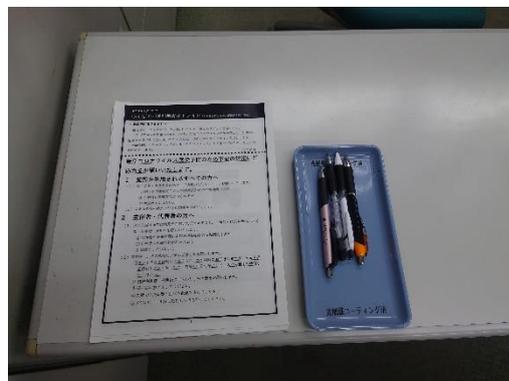
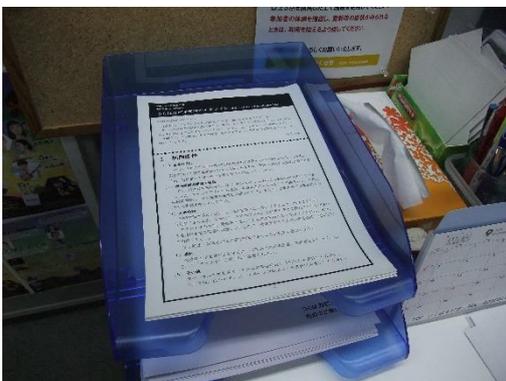
- ・ 窓口に飛沫防止ビニールカーテンを設置



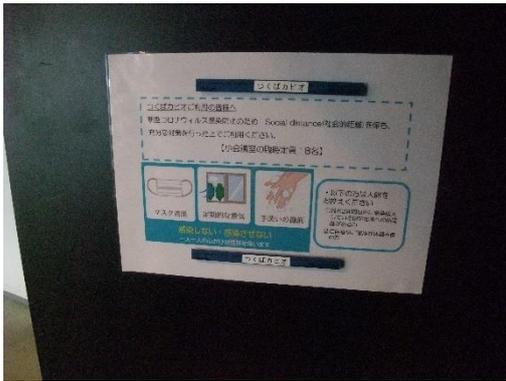
- ・ 館内の複数個所にアルコール消毒液を設置



- ・ 利用ガイドラインの配布（管理事務室）



・ エントランスロビーおよび各部屋に感染症対策の文章を掲示



・ 出入りにサーマルカメラを設置



・ 会議室にアクリルボードを設置



・各トイレにソープディスペンサー設置



・非接触型決済システム導入



・トイレ前に間隔空けテープ貼付



・受付・物販用ビニールカーテン貸出



・キャスター付きアクリルボード貸出



・各施設にオゾン除菌消臭器の設置



令和4年度 来館者アンケート報告

	満足	ふつう	不満	無回答	計
問1	639	24	1	4	668
	96.2%	3.6%	0.2%	—	100.0%
問2	629	24	11	4	668
	94.7%	3.6%	1.7%	—	100.0%
問3	638	22	4	4	668
	96.1%	3.3%	0.6%	—	100.0%

実際回収件数
 668件（うち2件無回答）
 実際回収件数
 668件（うち2件無回答）
 実際回収件数
 668件（うち2件無回答）

	男	女	無回答	計
性別	236	406	26	668
	36.8%	63.2%	—	100.0%

実際回収件数
 668件（うち26件無回答）

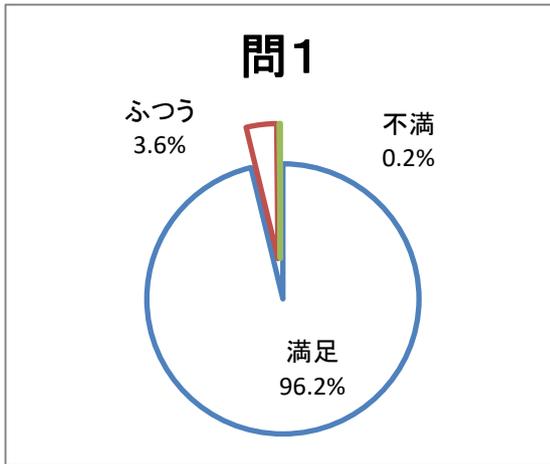
	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代	無回答	計
年齢	19	98	72	180	199	84	9	7	668
	2.9%	14.8%	10.9%	27.2%	30.1%	12.7%	1.4%	—	100.0%

実際回収件数
 668件（うち7件無回答）

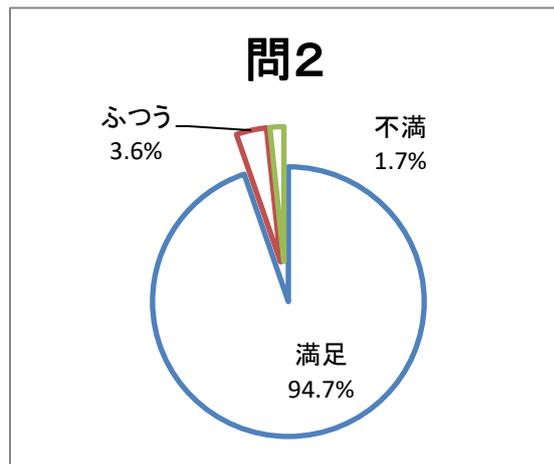
	市内	市外	無回答	計
住所	432	186	50	668
	69.9%	30.1%	—	100.0%

実際回収件数
 668件（うち49件無回答）

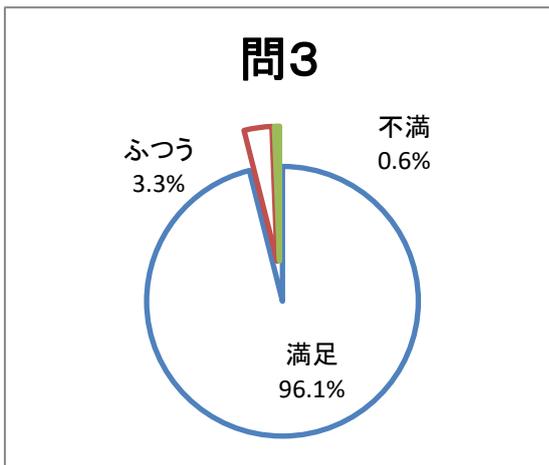
問1 当施設の管理は、行き届いていると思いますか。



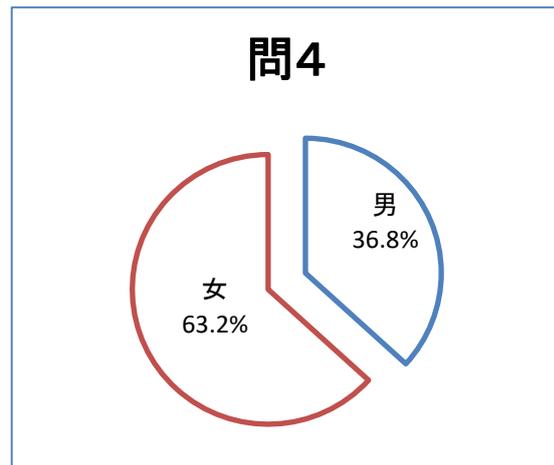
問2 当施設は、利用しやすいと思いますか。



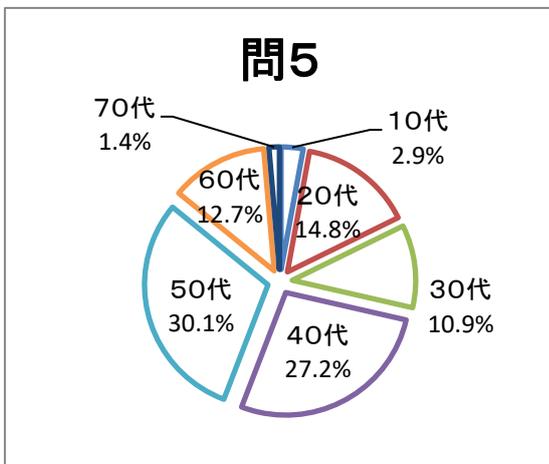
問3 当施設職員の対応は、いかがですか。



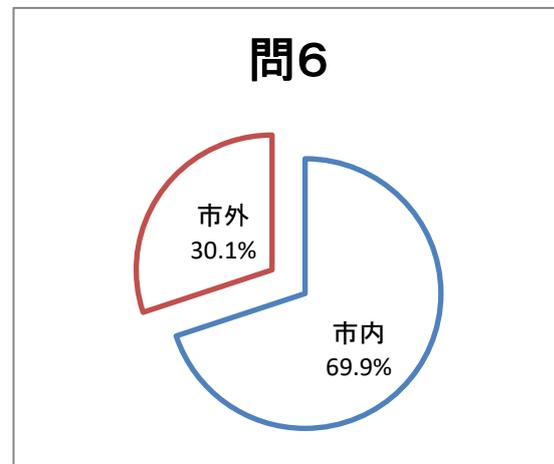
問4 性別



問5 年齢

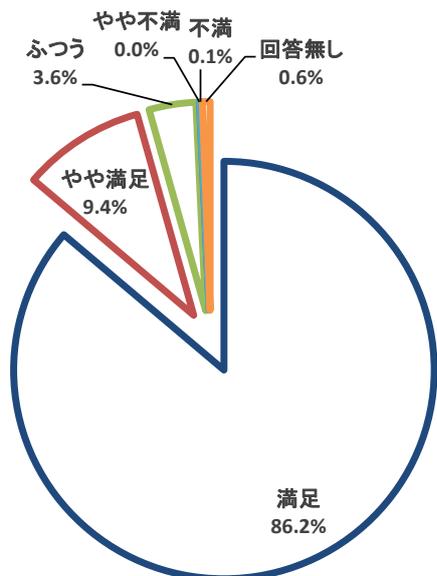


問6 住所



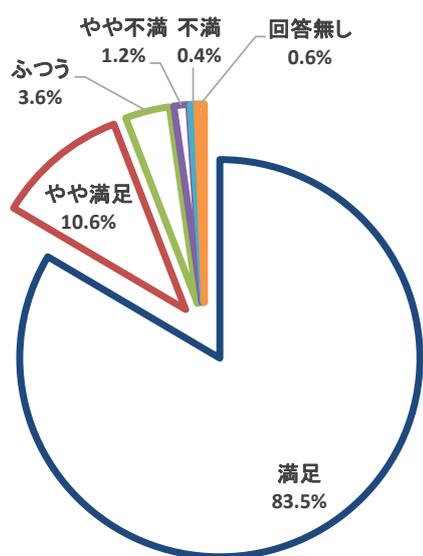
令和4年度 解答詳細

当施設の管理は行き届いていると思いますか。

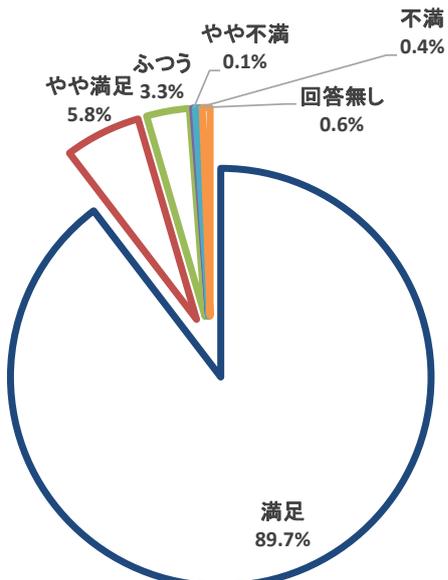


回答総数668件／うち意見134件

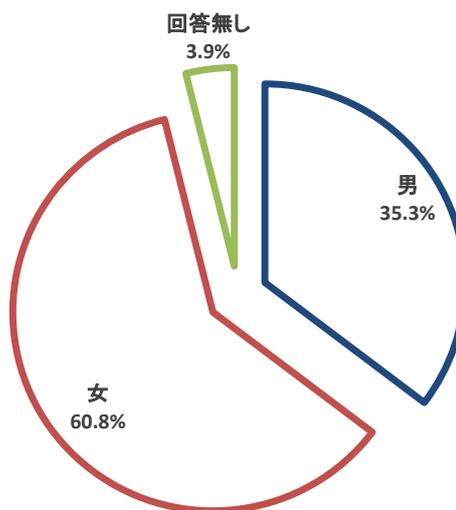
当施設は利用しやすいと思いますか。



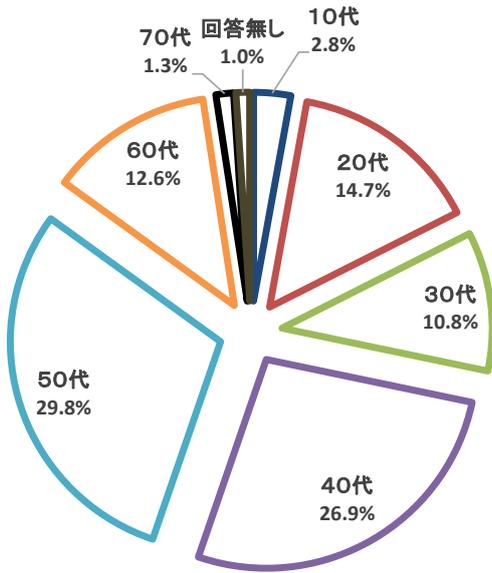
当施設職員の対応はいかがですか。



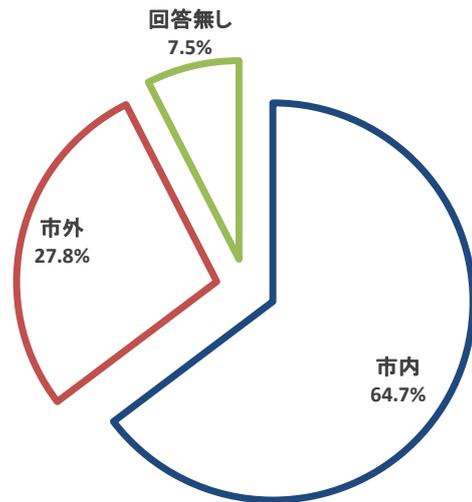
性別



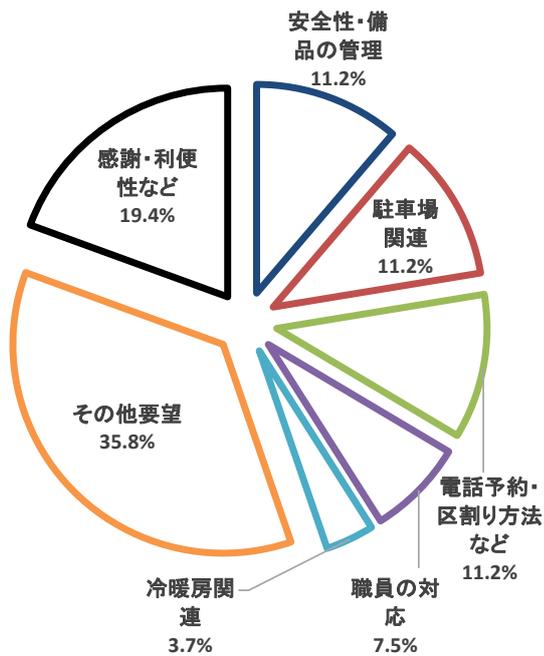
年代



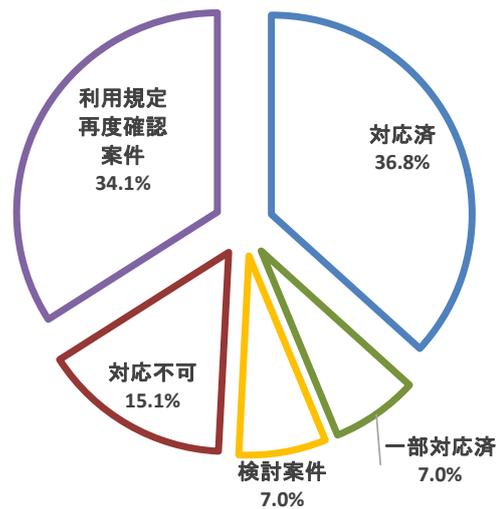
住所



ご意見・ご要望



対応割合



令和4年度 意見要望等一覧

施設名 つくばカピオ

指定管理者名 公益財団法人つくば文化振興財団

施設所管課名 文化芸術課

番号	対応状況 (発生時未解決でも 年度末時点で解決の場合は対応済に変更)	件数
①	対応済	68件
②	一部対応済	13件
③	検討案件	13件
④	対応不可	28件
⑤	会場責任者へ再度規定説明要	63件
	計	185件

ご意見内容	件数
施設の管理(安全性・備品など)	15件
駐車場関連	15件
電話予約・区分方法など	15件
職員の対応	10件
冷暖房関連	5件
その他要望	48件
感謝・利便性など	26件
計	134件

ご意見詳細及び対応詳細

月	区分	意見要望内容	対応	対応区分		
2022年4月	施設の管理 (安全性・備品など)	バドミントンのネットの輪っか、たくさん作りすぎて張りにくかったので、輪っかをあまり作らず作ったらほめて欲しいです。	<ul style="list-style-type: none"> ・どの団体にも備品の片付けをキッチンとするようお願いしているが、出来ていないようである。再度説明に努めていく。 ・勧告用のチラシを貼付した。 	①	⑤	
2022年4月		ネットがポールを収めるところに2コおいたままになっていました。		①	⑤	
2023年3月		バドミントンのネットがちゃんと巻いてなかった		①	⑤	
2022年5月		プロジェクターの台があると良い	<ul style="list-style-type: none"> ・室内の机で利用することをお願いしているが、対応できるか検討案件としていく。 	③	⑤	
2022年5月		感染対策を施し、安全な空間を提供していただきありがとうございます。私達も十分に気をつけたいと思います。	<ul style="list-style-type: none"> ・継続維持に努めていく。 	①		
2022年6月		使用していない半面の方がザラザラして固いプラスチックの破片が落ちていました。	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の確認出来なかったもので、今後はアンケートでなく、その場で速やかに対応するため、報告いただけるよう、声かけしていく。 	②		
2022年6月		プロジェクター使用の場合、スクリーン側のみ照明が消灯できるようになれば良いと思います。	<ul style="list-style-type: none"> ・使いづらく、ご迷惑をおかけしている。 ・現状では実施困難ながら、今後、利用者の要望として集約し市にも伝えていく。 	④	⑤	
2022年8月		小会議室の鍵が開けにくい。→こわれそうです。(ガタガタします)	<ul style="list-style-type: none"> ・鍵自体に損傷はなく、潤滑剤でスムーズに動くよう調整した。今後もメンテナンスに努めていく。 	①		
2022年9月		ピアノの調律は、定期的にやった方がいいと思います。(料金を上げてもいいので)	<ul style="list-style-type: none"> ・5ヶ月の改修工事で未使用のため、音が狂ったと思われる。 ・調律そのものは利用者が行うこととなっているので再度説明強化及びご理解に努めていく。 	④	⑤	
2022年10月		リハーサル室2のドアの鍵が開け閉めしにくい。(あけにくい・かかりにくい)	<ul style="list-style-type: none"> ・防音ドアのため、鍵の開閉が複雑である旨、予約の際の説明を再度徹底していく。また、連絡いただいた場合は職員が開閉に部屋に伺っている。 ・開閉方法の案内をドアに貼付するなど検討していく。 	④	⑤	
2023年1月		鍵が少し硬かった		④	⑤	
2022年12月		会場の入り口が分かりにくい。おしゃれな建物の弊害か・	<ul style="list-style-type: none"> ・館内各所に案内表記や、受付カウンターに地図を表示している。また受付カウンターの内線で事務室に問合せできる旨の案内を表示して対応している。 ・構造上迷う方が多く、改善できるか市と協議していきたい。 	②	③	

月	区分	意見要望内容	対応	対応区分		
2023年2月	施設の管理（安全性・備品など）	スポーツ用具など足りないものがあつたので完備して欲しい。（ネットの白帯や1つしかないクランクなど）	・白帯は受付の者が渡し忘れていたとのこと、以後注意していく。 ・ネットクランプは1ヶで足りると認識していた。購入し、2ヶ用意した。	①	②	
2023年1月		始める前からシャトルが落ちていた。	・前日の点検により天井などに上がったシャトルがいつの間にか落ちてきたと思われる。	⑤		
2023年3月		体育館内にゴミがたくさん落ちていました	・新型コロナ対策の為、ドアを開放しているので強風の日は埃やゴミが入ってしまう。 ・物が落ちるのを防いで欲しいとの要望から、アリーナ壁の隙間を全て塞いでしまった為、ゴミの抜け道が無くなり、使用後のモップ掛けでは対応しきれない状況にある。対策を考えていく。	③	⑤	
2022年4月	駐車場関連	車の停める台数を増やして欲しい。	・満車の際は有料駐車場の利用になる旨、ご理解をいただけるよう説明に努める。 ・カピオ利用者以外の無断駐車を減らすよう努力していく。	⑤		
2022年4月		駐車場のとめる台数を増やしてください。		⑤		
2022年4月		車の停める台数を増やして欲しい。		⑤		
2022年6月		駐車する台数を増やしてほしいです。		⑤		
2022年9月		駐車スペースがもう少し欲しい。		⑤		
2022年9月		駐車スペースが少ないのですが		⑤		
2022年9月		駐車の数を増やして下さい。		⑤		
2022年11月		駐車場の数を増やしてほしい。		⑤		
2022年12月		駐車場が少ない		⑤		
2023年1月		駐車場のとめる台数を増やしてください。		⑤		
2023年2月		車の停める台数を増やしてください		⑤		
2023年2月		駐車場のとめる台数を増やしてください。		⑤		
2023年2月		車の停める台数を増やしてください		⑤		

月	区分	意見要望内容	対応	対応区分			
2022年6月	駐車場関連	平日、イベントの無い日などは、中型バスの駐車も認めていただくと大変ありがたいです。	<ul style="list-style-type: none"> 基本は有料駐車場の利用をお願いしていること、少数ある無料駐車場は一般車両用として用意していることの説明に努め、ご理解を求めている。 また、駐車場が空いている日であれば可能だが、前もって許可を出すことは難しいため、ご理解・ご協力を求めている。 	④	⑤		
2022年12月		利用者駐車場を無料にして欲しいです。	<ul style="list-style-type: none"> 満車の際は有料駐車場の利用になる旨、ご理解をいただけるよう説明に努める。 カピオ利用者以外の無断駐車を減らすよう努力していく。 	⑤			
2022年4月	電話予約・区分方法	電話で予約出来ると助かります。	<ul style="list-style-type: none"> リピート利用の方には電話での予約を許可している。確定での依頼であること支払日を厳守いただくなど規定はある旨説明に努めていく。 	②	⑤		
2022年9月		弊社は千葉県なので申込の際、来館しなくてはならないのが大変。		②	⑤		
2022年5月		予約を取り易くして欲しい	<ul style="list-style-type: none"> 利用希望者数に対し、施設及び空きが少ない現状である、予約は公平に行っている。また市主催などの行事については先行予約される為、市の利用については土日は50%、平日は30%を超えないように調整している。 今後も施設を多くの方に利用いただけるよう努めていく。 アリーナについては抽選会に於いて、少数の団体に集中しないよう調整し、利用団体にもご協力いただいている。 	④	⑤		
2022年9月		予約がなかなかとれないので、もっと利用できるようなるといいですが・・・		④	⑤		
2022年11月		土日の利用できる日を増やして欲しい。		④	⑤		
2023年1月		偏りなく利用できるようにして欲しい		②	⑤		
2022年5月		ネットで予約出来ると助かります。		<ul style="list-style-type: none"> ネット予約は現在のシステムでは対応できない旨を説明し、ご理解を求めている。 現状では実施困難ながら、今後、利用者の要望として集約し市にも伝えていく。 リピート利用の方には電話での予約を許可している。確定での依頼であること支払日を厳守いただくなど規定はある旨説明に努めていく。 	④	⑤	
2022年6月		ネット予約出来るようにして欲しいです。			④	⑤	
2022年6月		受付に電話・インターネット対応を増やして欲しい。(予約TELを希望)			④	⑤	
2022年10月		ネットで予約させて欲しいです。			④	⑤	
2022年10月	ネット予約ができるといい。	④			⑤		
2023年1月	ネット予約ができるようにして欲しい。	④			⑤		

月	区分	意見要望内容	対応	対応区分		
2022年5月	電話予約・区分方法	ネットでの仮予約または予約ができないでしょうか？予約可能期間が1年くらい。	<ul style="list-style-type: none"> ・ネット予約は現在のシステムでは対応できない旨を説明し、ご理解を求めていく。期間については、施設毎に条例で決まっております現状では対応できない旨を説明していく。 ・また仮予約というのは、行っていない為、確定での予約をお願いしていく。 	④	⑤	
2022年10月		仮予約が出来るとうれしいです。		④	⑤	
2022年11月		時間が区切って利用できるとよいですね。		④		
2022年4月	職員の対応	スタッフさんもいつも感じ良いです。ありがとうございます。	<ul style="list-style-type: none"> ・継続維持に努めていく。 	①		
2022年6月		うっかりして5分早く来て時間が早かったのですが、注意するのではなく言い方が優しくて受取やすかった。		①		
2022年7月		会場までの案内ありがとうございました。		①		
2022年10月		対応がとても良かったです。本日はありがとうございました。		①		
2022年10月		初めてカピオを利用しました。リハーサル室までがわからず、職員（清掃の方）に聞いたら優しく教えてくれました。ありがとうございます。		①		
2022年11月		いつも親切に対応していただいております。ありがとうございます。		①		
2022年11月		いつも丁寧に対応して頂き、気持ちよく利用しております。有難うございます。		①		
2022年11月		イベントで使いやすいように説明や案内をいただき計画が立てやすい。		①		
2023年1月		施設職員の方がとても良いと思います。		①		
2023年2月		職員の方の対応が良い		①		
2022年7月		冷暖房関連		冷房の値も下げて欲しいです。	<ul style="list-style-type: none"> ・空間の広いアリーナの冷房は、かなりのエネルギーが必要となる為、利用者負担をご理解いただけるよう説明していく。 	④
2022年8月	エアコンの温度が高い。		①			

月	区分	意見要望内容	対応	対応区分		
2022年8月	冷暖房関連	空調を自分たちで調整できたらいいなと思いました。	・一般的なエアコンではなく、セントラルヒーティングの為、希望通りには難しいが、極力要望に添えるよう対応していく。	②	⑤	
2022年8月		空調！	・AC10号機工事の為、空調効かず、若干温度の低い中会議室を利用して貰った。 ・AC10号機の急な工事となり、大変迷惑をおかけした。今後もメンテナンスなどに努めていく。	①		
2023年2月		部屋の暖房	・冷暖房の性能のバランスが悪いことが判明したため、改修工事を市と協議していく。	③		
2022年4月	その他要望	以前コト対策で机用に除菌剤があったが、やはり感染者数もまだ多いので用意して頂きたい。	・ご利用後、光触媒の説明をし、ご納得いただいた	①		
2022年8月		消毒用アルコール（手すりなどの消毒用）、換気用の扇風機などがあると良いと思います。	・光触媒コーティング後は消毒用アルコールを貸出していない、あまりこすらない方が良いことを説明し、それでも必要とあれば、いつでも貸出可能であることを説明していく。 ・換気については、館内循環換気及びオゾン消臭器で対応できていると思われる。換気用の扇風機の手配はない為お持込みをお願いしていく。	①	⑤	
2022年4月		案内板を出したいのですが、公共のスペースにはおけず、はり紙もできなかったのが少し困りました。（廊下など）	・場所や素材などによって対応出来る場合もあることを打合せなどで説明していく。	②	⑤	
2022年4月		リフレッシュをよく使います。ヒップホップを踊るには少し床が固い。	・現時点では対応しかねる。ご意見として市役所に報告していく。	③	④	
2022年5月		2列でしたが、3列分の広さが欲しかった。	・前舞台の広さの件と思われる。事前に会場下見や、詳細な打ち合わせを実施している為、事前の確認をお願いしていく。	①		
2022年6月		いつも和室をつかわせていただいています。とても快適なお部屋なので、そろそろたたみを変えていただくと嬉しいです。いつもありがとうございます。	・畳の痛みは把握してる。すぐの対応は困難ながら、利用者の要望として集約し市にも伝えていく。	④	⑤	
2022年7月	小会議室3にスクリーンが欲しいです。	・小会議室3は窓があり採光が取れ、編み物や絵画などの団体向けのお部屋となっている。現時点でスクリーンの設置は難しく、プロジェクト利用などの場合は予約の際3階会議室のご予約をお願いしている。今後もご理解いただけるよう説明に努めていく。	④	⑤		

月	区分	意見要望内容	対応	対応区分		
2022年9月	その他要望	シャワー（着替えのため）が少ないのですが	<ul style="list-style-type: none"> ・シャワー室としてはではなく個室の更衣室としてご利用しているようだ。更衣室は広さがあるので、気になさらない方は更衣室で着替えていただくようお願いしていく。 ・増減は難しく交替でご利用いただくよう説明しご理解を求めていく。 	⑤		
2022年9月		シャワー（着替えのため）を増やして下さい。		⑤		
2022年10月		トイレの便座が温かいとありがたいです。	<ul style="list-style-type: none"> ・ホール楽屋以外は全て温便座に変更した。今後楽屋も改修対応をお願いするよう市に依頼報告していく。 ・しばらくは、楽屋前の通路のトイレをお使いいただくなど説明に努めていく。 	③	⑤	
2022年5月		WIFIの設置	<ul style="list-style-type: none"> ・館内はWifiのサービスがなくご不便をおかけしている。導入に向けた機器の設置や費用等に関する調査を実施するなど協議中だが、まだ進んでない状況である。 ・しばらくは設備がないことの説明に努めていく。 	③	⑤	
2022年6月		WIFIが使えるようにして欲しい。		③	⑤	
2022年7月		wifiを飛ばして欲しい。		③	⑤	
2022年8月		WiFiを使えるようにして欲しい		③	⑤	
2022年8月		wifiがあれば。		③	⑤	
2022年9月		Wifiを入れて欲しい		③	⑤	
2022年12月		とにかくWifiが欲しい	<ul style="list-style-type: none"> ・12月よりモバイルルータの貸出を実施している。次回利用の際に説明していく。 （但し、1台のみの貸出のため予約制となること、部屋によっては電波が弱いこと、災害発生時等緊急時は管理事務室に用いるため運用中止し返却を求める場合があるなど充分説明していく） 	③	⑤	
2022年10月	会場openを15分前にして頂くとありがたいです。	<ul style="list-style-type: none"> ・使用時間に関しては使用規定または、受付時に案内している通り、準備・後片付けを含むので、時間配分は十分留意していただくようになっている。それでも足りないようなら準備分を含めて少し長めにご予約いただくよう説明・理解を求めていく。再度、利用の規定を案内したい。 ・また、受付も利用時間からすぐに始められるように10分前から開始している。ご理解いただくよう案内していく。 	④	⑤		
2023年2月	朝の開館時刻を少し早めて欲しい8：30位に		④	⑤		

月	区分	意見要望内容	対応	対応区分		
2022年11月	その他要望	ライトがもう少し調節できると便利だと思います。	・利用施設不明。	④		
2023年1月		電気が暗い	・部屋の電気のことか共有スペースのことか不明。 ・部屋については確認したが、切れていることもなく、標準作業に必要な数値を満たしている。	④		
2023年1月		ドア扉ロックなど 改修希望	・ご不便をかけているが、改修工事が必要な案件のため、現状で暫くご利用をお願いする。 ・使いづらい部分は打合せでの説明や当日のヘルプなどに努めていく。	④	⑤	
2022年10月		ホワイトボードのマーカーを置いて欲しいです。	・原則、カピオで用意のない備品は文房具を含め、ご自身で用意していただくこととなっており、ご予約の際の説明しているが、再度説明とご理解を求めている。 ・また、マーカーの販売はしている旨も再度説明していく。	②	⑤	
2023年3月		ホワイトボードマーカーを置いて欲しい。		②	⑤	
2023年3月		ホワイトボードマーカーがあるといい。		②	⑤	
BOX投函	その他要望	・平和展示できになったことがあります。ウクライナとロシア、北朝鮮とアメリカ、日本、韓国との緊張が続いて心配になります。日本は核兵器禁止に賛成していません。数年前の文化祭に来場した時は、核兵器禁止の署名をやっていましたが、今回はありませんでした。つくば市では続けないのでしょうか。来場が遅かったのが既に終了していたのでしょうか。	・文化祭は市が主催の為、カピオでは管理していないので回答しかねる。	④		
BOX投函		体育館内が暑い		・文化祭は市が主催の為、カピオでは管理していないので回答しかねる。	④	
2022年4月	感謝・利便性など	冬暖かくてやりやすいです。	・継続維持に努めていく。	①		
2022年4月		冬、暖かかったです。		①		
2022年4月		きれいで、冷暖房がきちんとしていて、使い易いです。		①		
2022年4月		いつも清潔なので、気持ち良く使わせて頂けて感謝です。ありがとうございます。		①		
2022年4月		冬暖かくてやりやすいです。		①		
2022年5月		快適に過ごさせていただきました。ありがとうございます。		①		
2022年5月		ありがとうございました		①		

月	区分	意見要望内容	対応	対応区分			
2022年5月	感謝・利便性など	電話予約が可能になったので、とても助かりました。今後も宜しくお願い致します。	・継続維持に努めていく。	②	⑤	①	
2022年6月		電話予約が可能になったので、すごく助かります。		②	⑤	①	
2022年6月		蒸し暑かった日ですが、過ごしやすかったです。		①			
2022年6月		ピアノもとても弾きやすく、良い練習会になりました。又、ぜひ利用したいと思います。		①			
2022年6月		綺麗で使いやすいです。		①			
2022年7月		とてもキレイで使いやすかったです。		①			
2022年7月		とても良かった		①			
2022年7月		いつ来ても対応が親切ですし、会場も綺麗。		①			
2022年8月		とてもよい環境で指導ができています。		①			
2022年8月		いつもお世話になっています。清掃がゆきとどいていていつも気持ちよく使用できます（特にWC）		①			
2022年8月		非常に静かでうちあわせに非常に向いています。		①			
2022年8月		かけがえのない思い出になりました。本当にありがとうございます。とても丁寧に対応してくださいました。		①			
2022年8月		電話での対応もとても丁寧にしていただき、とても安心して使用できました。ありがとうございます。		①			
2022年8月		清掃が十分にできている。		①			
2022年8月		綺麗な環境整備。		①			
2022年8月		料金がリーズナブルなので今後も利用したいと思います。個人（1人）でも利用できるのは良いなと思いました。		①			
2022年8月		綺麗なスタジオで利用しやすかったです。		①			
2022年9月		夏涼しく、冬あたたかく、照明が明るくみやすい。		①			
2022年9月		利用させていただきありがとうございました。		①			

月	区分	意見要望内容	対応	対応区分
2022年9月	感謝・利便性など	長時間お貸しいただき ありがとうございます いました。	・ 継続維持に努めていく。	①
2022年9月		説明が丁寧で安心して利用できました。		①
2022年9月		明るく使いやすい、冬あたたかくほかの 体育館より涼しい		①
2022年9月		今日も涼しかったです。		①
2022年10月		吹奏楽の練習場所に使用させていただきました。 使いやすかったです。ありがとうございます。		①
2022年10月		とても気持ちよく利用させていただきました。 ありがとうございます。		①
2022年10月		とても使いやすいです。ありがとうございます。		①
2022年11月		音響設備がとてもよかった。お客様にも 気持ちよくお過ごし頂けた。		①
2022年12月		柔軟な対応をして下さりありがとうございます。		①
2022年12月		いつもご丁寧な対応、ありがとうございます。		①
2022年12月		非常にお世話になっております。今後も よろしく願いいたします。		①
2023年1月		wifi ありがとうございます。		①
2023年1月		お世話になりました。ありがとうございます。		①
2023年1月		明るく冬暖かいです。		①
2023年2月		冬あたたかく明るく使いやすい		①
2023年2月		あたたかく、照明が明るい。		①
2023年2月		公民館（地域交流センター）の予約よりも 簡単でとりやすく（制限的なこと、手 続き的なこと）ありがたい。		①
2023年2月		冬あたたかく明るい		①

月	区分	意見要望内容	対応	対応区分		
2023年2月	利便性・感謝など	いつも綺麗な会場で嬉しいです	・継続維持に努めていく。	①		
2023年2月		素晴らしいホールで引退できて幸せです。ありがとうございました。		①		
BOX投函		お手洗いは全体的に綺麗で気持ち良かった。		①		

消防訓練実施報告書

1. 日 付 令和4年8月16日(火) 13:20 集合
2. 時 間 13:30 から 14:30 頃まで
3. 内 容
 - (1) 13:20 事前打合せ(訓練内容の確認)
管理事務室集合
 - (2) 13:25 消防へ事前連絡
つくば市消防本部 消防指令課 ☎029-851-0119
「つくばカピオです。13:30に119番通報訓練を行います。」
 - (3) 13:30 火災警報発報時の対応に関する訓練
集合場所: キャノピー
 - (4) 14:00 消防職員講話
 - (5) 14:10 水消火器の実施訓練

各役割分担

- (1) 総括責任者
- (2) 防火管理者
- (3) 情報収集発信者
- (4) 初期消火
- (5) 連絡通報
- (6) 避難誘導
 - ① アリーナ、リフレ、更衣室
 - ② ホール、楽屋、リハ室
 - ③ 3階、4階
- (7) 応急救護
- (8) 記録係

事務室待機

消防訓練の役割分担について

1 火災報知機の作動

- (1) 初期消火担当者は火元の確認をする。
- (2) 避難誘導担当者は担当区域で待機する。
- (3) 上記以外の職員は事務室で待機する。



2 初期消火担当 携帯品 (消火器、M キー、携帯電話)

- (1) 出火場所を特定して火元の確認を行う。
- (2) 事務室に報告して指示を受ける。
- (3) 消火器、消火栓による初期消火を試みる。
- (4) 初期消火に成功した場合は事務室に連絡する。
- (5) 初期消火に失敗した場合は集合場所に避難し、滞留者の整理を行う。



- 2 総括責任者 携帯品（携帯電話、筆記用具）
- (1) 初期消火担当に初期消火を指示する。
 - (2) 連絡通報担当に避難放送と消防機関への通報を指示する。
 - (3) 応急救護担当にキャノピーでの待機を指示する。
 - (4) 初期消火の結果報告まで事務室で待機し、集合場所に避難する。
- 3 連絡通報担当 携帯品（携帯電話）
- (1) 避難の開始を放送する。（2回）
「〇〇階の〇〇で火災が発生いたしました。係員が誘導いたしますので、落ち着いて避難してください。」
 - (2) 消防機関へ通報する。
 - ① 「訓練通報です。」
 - ② 「事故ですか、火災ですか？」
「火災です。」
 - ③ 「建物名称、所在地は？」
「つくばカピオです。住所はつくば市竹園 1-10-1 です。」
 - ④ 「火災の状況は？」
「〇〇階の〇〇で〇〇が燃えていて炎が〇〇メートルぐらい上がっています。」
 - ⑤ 「けがをされた方はいますか？」
「けが人がいるという情報はありません。」
 - (3) 集合場所に避難して応急救護担当と合流する。



- 4 避難誘導担当 携帯品（拡声器、M キー、懐中電灯、携帯電話）
 - (1) 避難開始の指示により避難を開始する。
 - (2) 担当区域の確認後に、各部屋の施錠と防火戸を閉めて避難する。
 - (3) 集合場所において防火管理者に報告する。
 - (4) 滞留者の整理を行う。

- 5 防火管理者 携帯品（建物図面、催物一覧、携帯電話、筆記用具）
 - (1) 報告を受けて情報を管理する。
 - (2) けが人を確認し、重傷者は氏名、住所、年齢などを記録する。
 - (3) 消防隊員に状況を伝え、引き継ぐ。
 - (4) 総括責任者に報告する。

- 6 応急救護担当 携帯品（救急箱）
 - (1) 集合場所でけが人の手当てを行う。

- 7 情報収集発信
 - (1) 設備管理室からの情報を収集する
 - (2) 管理事務室への情報を報告する。

- 8 避難訓練の講評及び防火講話
 - (1) 消防職員による避難訓練の講評
避難訓練は迅速かつ適切な対応で良好と判断された。
 - (2) 防火講話について
講話内容
 - ・火災状況によって現場での対応が変わるので、日々心掛けて業務を行うこと。
 - ・スプリンクラー設置場所では、火災の消火より避難誘導を優先して行うこと。
 - ・スプリンクラーの設置されていない場所（トイレ）を把握しておく。



9 水消火器の実施訓練

(1) 水消火器の実施訓練

※昨年はコロナ禍で立会が不可能であったため、1年ぶりの実施訓練

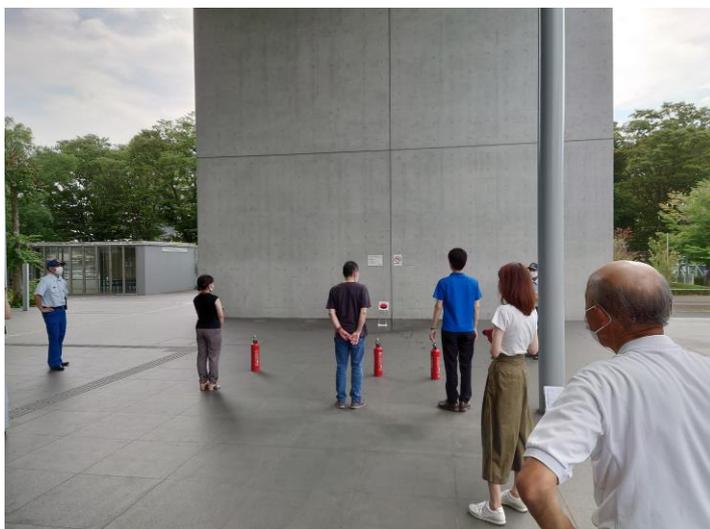
訓練時の質問について

Q 火の大きさが2m以上あるとき、消火器での消火は可能か。

A 消火の可能性は低いため、スプリンクラーに任せて、避難誘導を優先する。

Q 室内消火栓を使用した訓練は可能か。

A 可能だが、水が出るので消防設備の原状復帰できる消防設備業者が立会いの
下行うことをおすすめする。



消防訓練実施報告書

1. 日 付 令和5年1月17日(火)
2. 時 間 13:30 から 14:00 頃まで
3. 内 容
 - (1) 13:20 事前打合せ
消防訓練について事前準備を館内放送で発信
 - (2) 13:25 消防へ事前連絡
つくば市消防本部 消防指令課 ☎029-851-0119
「つくばカピオです。13:30に119番通報訓練を行います。」
 - (3) 13:35 火災警報発報時の対応に関する訓練
※指令センター混雑のため5分押し

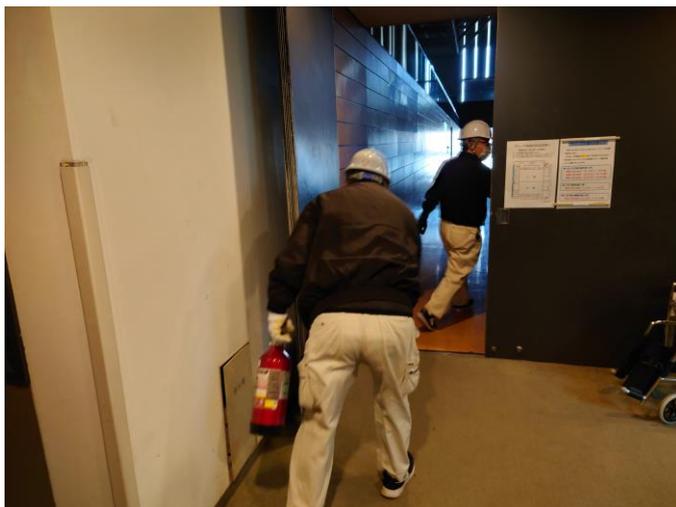
各役割分担

- (1) 総括責任者
- (2) 防火管理者
- (3) 情報収集発信者
- (4) 初期消火
- (5) 連絡通報
- (6) 避難誘導
 - ① アリーナ、リフレ、更衣室
 - ② ホール、楽屋、リハ室
 - ③ 3階、4階
- (7) 応急救護
- (8) 記録係
- (9) 事務室受付対応

消防訓練の流れについて

1 火災報知機の作動

- (1) 初期消火担当者は火元の確認をする。
- (2) 避難誘導担当者は担当区域で待機する。
- (3) 上記以外の職員は事務室で待機する。



2 初期消火担当 携帯品 (消火器、M キー、携帯電話)

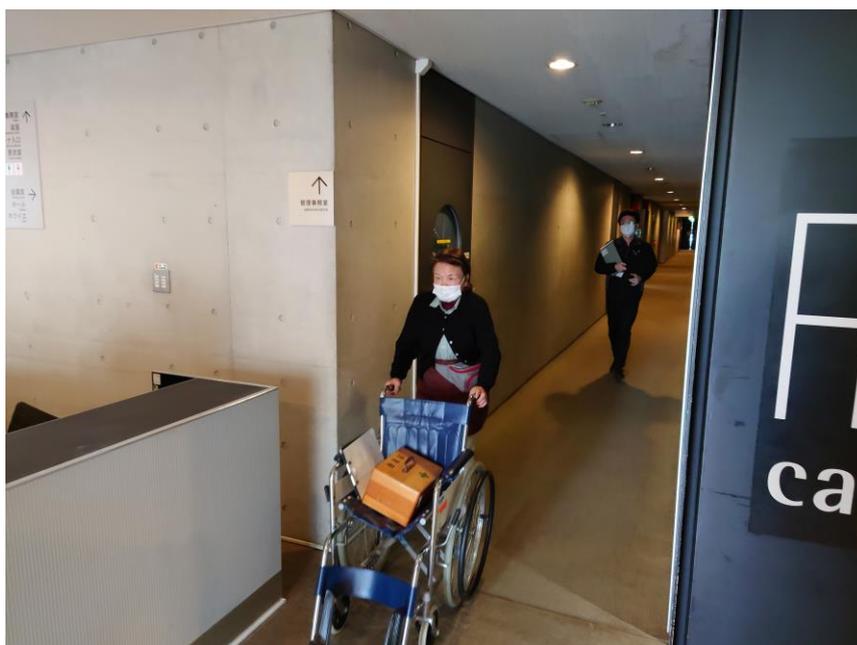
- (1) 出火場所を特定して火元の確認を行う。
- (2) 事務室に報告して指示を受ける。
- (3) 消火器、消火栓による初期消火を試みる。
- (4) 初期消火に成功した場合は事務室に連絡する。
- (5) 初期消火に失敗した場合は集合場所に避難し、滞留者の整理を行う。



- 2 総括責任者 携帯品（携帯電話、筆記用具）
- (1) 初期消火担当に初期消火を指示する。
 - (2) 連絡通報担当に避難放送と消防機関への通報を指示する。
 - (3) 応急救護担当にキャノピーでの待機を指示する。
 - (4) 初期消火の結果報告まで事務室で待機し、集合場所に避難する。
- 3 連絡通報担当 携帯品（携帯電話）
- (1) 避難の開始を放送する。（2回）
「〇〇階の〇〇で火災が発生いたしました。係員が誘導いたしますので、落ち着いて避難してください。」
 - (2) 消防機関へ通報する。
 - ① 「訓練通報です。」
 - ② 「事故ですか、火災ですか？」
「火災です。」
 - ③ 「建物名称、所在地は？」
「つくばカピオです。住所はつくば市竹園 1-10-1 です。」
 - ④ 「火災の状況は？」
「〇〇階の〇〇で〇〇が燃えていて炎が〇〇メートルぐらい上がっています。」
 - ⑤ 「けがをされた方はいますか？」
「けが人がいるという情報はありません。」
 - (3) 集合場所に避難して応急救護担当と合流する。



- 4 避難誘導担当 携帯品（拡声器、M キー、懐中電灯、携帯電話）
- (1) 避難開始の指示により避難を開始する。
 - (2) 担当区域の確認後に、各部屋の施錠と防火戸を閉めて避難する。
 - (3) 集合場所において防火管理者に報告する。
 - (4) 滞留者の整理を行う。



- 5 防火管理者 携帯品（建物図面、催物一覧、携帯電話、筆記用具）
- (1) 報告を受けて情報を管理する。
 - (2) けが人を確認し、重傷者は氏名、住所、年齢などを記録する。
 - (3) 消防隊員に状況を伝え、引き継ぐ。
 - (4) 総括責任者に報告する。

- 6 応急救護担当 携帯品（救急箱）
- (1) 集合場所でけが人の手当てを行う。

- 7 情報収集発信
- (1) 設備管理室からの情報を収集する
 - (2) 管理事務室への情報を報告する。

8 訓練総評

(1) カピオ館長からの訓練総評

- ・火災警報から避難完了まで掛かった時間は約9分
- ・火元を確認する際、密室の場合はドアの取手部分が高熱になっている恐れがあるため、十分に注意して対応すること。

(2) 終了



救命救急講習実施報告書

日 時 1日目 令和5年1月17日(火) 9:00~12:00
2日目 令和5年1月18日(水) 9:00~12:00

講 師 つくば市消防本部 桜分署 職員3名

参 加 カピオスタッフ 15名(受付5名、設備・清掃8名、舞台2名)
ノバホールスタッフ 5名
芸文スタッフ 4名

- 内 容
1. 応急手当の基礎知識
 2. 救命措置
 - I 心肺蘇生の手順
 - II AEDの使用手順
 - III 気道異物の除去
 3. その他の応急手当
 - I 傷病者の管理法
 - II 止血法
 - III 病気やけがに対する応急手当
 - IV 搬送法

記 録



1/17(火) 記録①



記録②



1/18 (水) 記録①



記録②

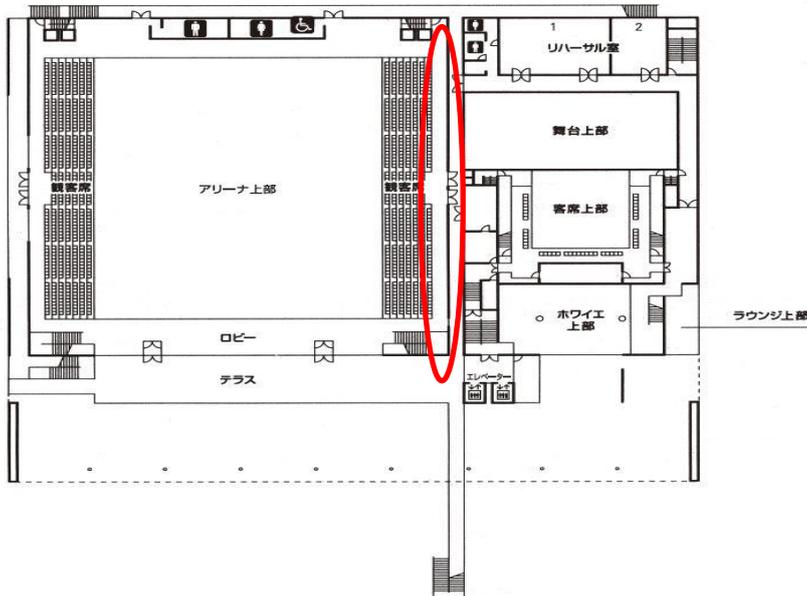
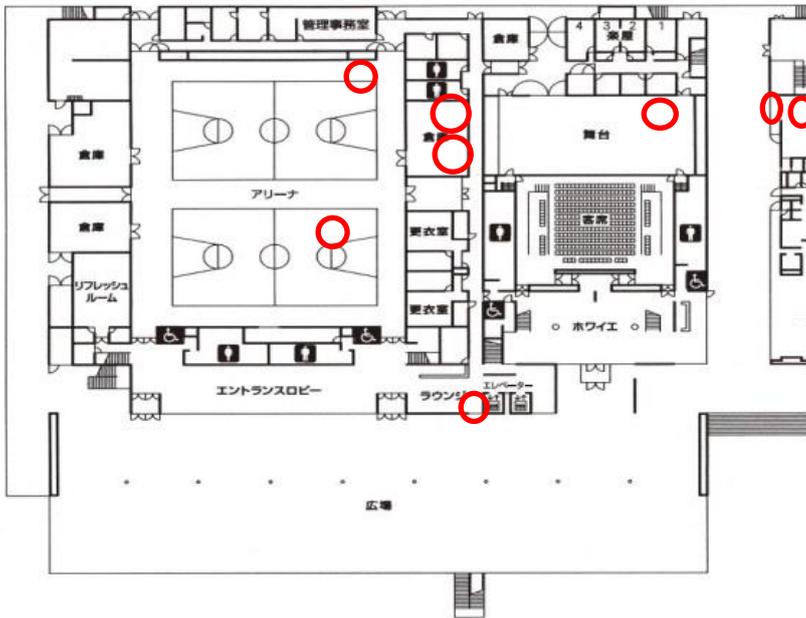
令和4年度雨漏り報告

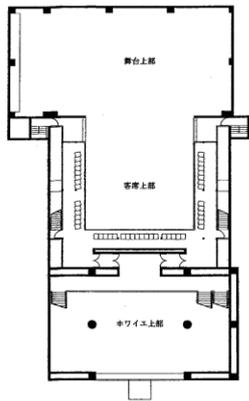
被害場所：つくばカピオ（下記の通り）

確認月日：4/1・4/4・4/5・4/14・4/20・4/22・4/23・4/24・4/25・4/26・4/28・
4/30・5/1・5/3・5/10・5/12・5/13・5/14・5/16・5/31・6/3・6/4・
6/9・6/11・6/15・6/25・7/15・9/8・9/24・10/7・11/24・12/06・12/22・
2/12・2/26・3/19・3/25

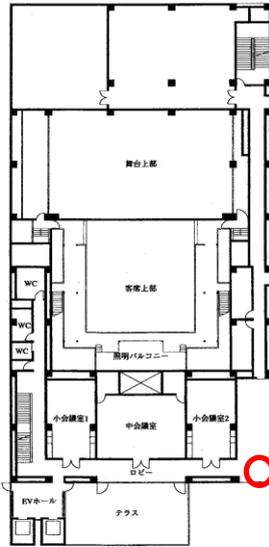
被害状況：下記写真の通り

現状：つくば市により一部修繕済み。





中2F平面図



3F平面図



4F平面図



1F アリーナ倉庫内 図 1



図 2



図 3



1F アリーナフロア 図 1



図 2



1F ホール舞台 図 1



図 2



1F 中通路 图 1



图 2



2F 中通路 (屋外) 图 1



1F ボランティアルーム 図1



図2

労働環境確認シート(令和4年度分)

管理する施設名	つくばカピオ		
指定管理者	所在地	茨城県つくば市竹園1-10-1	
	名称	公益財団法人つくば文化振興財団	
	代表者	理事長 飯野 哲雄	
	施設管理に従事する職員数	正規職員 4名, 会計年度職員 2名	

項 目		チ ェ ッ ク (該 当 に <input type="checkbox"/>)	
労働条件の明示			
Q1)	従業員の採用時に、賃金、労働時間など労働条件について必要な事項を記載した書面を交付していますか。	<input checked="" type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
就業規則			
Q2)	従業員を使用する場合に就業規則を作成し、届出していますか。	<input checked="" type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
	いいえの場合はその理由 ()		
	はいの場合はQ3, Q4へ		
Q3)	就業規則は、適正な内容になっていますか。また、変更した場合、適正に労働基準監督署に届出していますか。	<input checked="" type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
Q4)	就業規則は、適正な方法で従業員に周知していますか。	<input checked="" type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
安全衛生			
Q5)	定期健康診断は、適正に実施していますか。	<input checked="" type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
Q6)	安全衛生管理体制は、適正に整備、運用していますか。	<input checked="" type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
労働時間の管理			
Q7)	労働時間を把握し、適正に管理していますか。	<input checked="" type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
Q8)	有給休暇の付与は適正ですか。	<input checked="" type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
労使協定			
Q9)	労働基準法36条に基づく労使協定を締結し、労働基準監督署に届出していますか。	<input checked="" type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
	いいえの場合はその理由 ()		
	はいの場合 また、労使協定の締結・運用は適正ですか。	<input checked="" type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
賃金			
Q10)	賃金は従業員に直接、全額を通貨で毎月1回以上、一定期日を定めて支払っていますか。	<input checked="" type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
Q11)	時間外、休日、深夜勤務の割増し賃金について、適正に賃金を支払っていますか。	<input checked="" type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
Q12)	最も低い労働賃金単価はいくらですか。 ⇒ 時給 987 円 (職種 : 受付事務等)		
社会保険等			
Q13)	社会保険・労働保険の加入状況、手続の時期等は適正ですか。	<input checked="" type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
Q14)	労災事故が発生した場合、届出は適正に行っていますか。	<input checked="" type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
法令遵守等			
Q15)	労働者名簿、賃金台帳、出勤簿、雇用契約書又は労働条件通知書、災害補償に関する書類の整備、管理は適正ですか。	<input checked="" type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ

モニタリングチェックシート

施設名	つくばカピオ	調査日	令和4年4月6日
指定管理者	(公財)つくば文化振興財団	所管課	市民部 文化芸術課

*以下の項目は標準的な例であり、各施設の規模や性質等を考慮の上項目を追加・修正し使用すること。

*所管課は、モニタリングを年度当初と中間の年2回実施すること。

*履行状況や書類等に不備がある場合は「否」をチェックし、備考欄に対応策を記入すること。

■施設維持管理

確認箇所	チェック項目	目視確認		備考
		適	否	
施設外観	外壁、屋根等の破損はないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	改築、改造、不法な掲示物等はないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	施錠等安全性が保たれているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	駐車場は安全に整備されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ゴミや落ち葉等が落ちていないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	草刈り、剪定がなされているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
施設内部	室内は清潔に保たれているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	空調や照明は適正か。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	異臭や異音はないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	雨漏り等はないか。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	修繕中
	危険なものが置かれていないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	トイレは清潔に保たれているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	消防設備の前を塞いでないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	エレベーターに異常はないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

■備品

確認箇所	チェック項目	目視確認		備考
		適	否	
備品	正常な状態で利用可能であるか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
備品台帳	備品台帳は適正に管理されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

■経理事務

項目	チェック項目	口頭確認		備考
		適	否	
経理体制	担当者に任せきりにすることなく、複数人による管理体制になっているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
経理書類	帳簿、領収書等は適正に保管されているか。(目視確認を含む。)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
経理区分	指定管理業務に固有の口座を開設し、他業務と明確に区分されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
利用料金	利用料金の收受や保管は適正か。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

■労働環境

項目	チェック項目	口頭確認		備考
		適	否	
労働条件の明示	従業員の採用時に、賃金、労働時間などの労働条件について必用な事項を記載した書面を交付していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
就業規則	従業員を使用する場合に就業規則を作成し、届出していますか。(目視による確認を含む。)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	就業規則を各作業所に掲示したり、書面を労働者に交付したり、適正な方法で従業員に周知していますか。(周知方法を備考欄に記載する。)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	書面による交付
安全衛生	定期健康診断は、適正に実施していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	安全衛生管理体制は、適正に整備し、運用していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
労働時間の管理	労働時間を把握し、適正に管理していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	有給休暇の付与は適正ですか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
労使協定	労働基準法第36条に基づく労使協定を締結し、労働基準監督署に届出していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	労使協定の締結や運用は適正ですか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
賃金	賃金は、従業員に直接、全額を通貨で毎月1回以上、一定期日を定めて支払っていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	時間外、休日、深夜勤務の割増し賃金について、適正に賃金を支払っていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	最低賃金法を厳守していますか。(最も低い労働賃金単価を備考欄に記載する。)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	時給 987円
社会保険等	社会保険、労働保険の加入状況、手続の時期等は適正ですか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	労災事故が発生した場合、届出は適正に行っていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
法定帳簿等	労働者名簿、賃金台帳、出勤簿、雇用契約書又は労働条件通知書、災害保障に関する書類の整備、管理は適正ですか。(目視による確認を含む。)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

モニタリングチェックシート

施設名	つくばカピオ	調査日	令和 4 年 11 月 4 日
指定管理者	公益財団法人つくば文化振興財団	所管課	市民部文化芸術課

*以下の項目は標準的な例であり、各施設の規模や性質等を考慮の上項目を追加・修正し使用すること。

*所管課は、モニタリングを年度当初と中間の年2回実施すること。

*履行状況や書類等に不備がある場合は「否」をチェックし、備考欄に対処策を記入すること。

■施設維持管理

確認箇所	チェック項目	目視確認		備考
		適	否	
施設外観	外壁、屋根等の破損はないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	改築、改造、不法な掲示物等はないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	施錠等安全性が保たれているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	駐車場は安全に整備されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ゴミや落ち葉等が落ちていないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	草刈り、剪定がなされているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
施設内部	室内は清潔に保たれているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	空調や照明は適正か。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	異臭や異音はないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	雨漏り等はないか。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	修繕対応中
	危険なものが置かれていないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	トイレは清潔に保たれているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	消防設備の前を塞いでないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	エレベーターに異常はないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

■備品

確認箇所	チェック項目	目視確認		備考
		適	否	
備品	正常な状態で利用可能であるか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
備品台帳	備品台帳は適正に管理されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

■経理事務

項目	チェック項目	口頭確認		備考
		適	否	
経理体制	担当者に任せきりにすることなく、複数人による管理体制になっているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
経理書類	帳簿、領収書等は適正に保管されているか。(目視確認を含む。)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
経理区分	指定管理業務に固有の口座を開設し、他業務と明確に区分されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
利用料金	利用料金の收受や保管は適正か。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

■労働環境

項目	チェック項目	口頭確認		備考
		適	否	
労働条件の明示	従業員の採用時に、賃金、労働時間などの労働条件について必要な事項を記載した書面を交付していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
就業規則	従業員を使用する場合に就業規則を作成し、届出していますか。(目視による確認を含む。)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	就業規則を各作業所に掲示したり、書面を労働者に交付したり、適正な方法で従業員に周知していますか。(周知方法を備考欄に記載する。)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	書面による交付
安全衛生	定期健康診断は、適正に実施していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	安全衛生管理体制は、適正に整備し、運用していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
労働時間の管理	労働時間を把握し、適正に管理していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	有給休暇の付与は適正ですか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
労使協定	労働基準法第36条に基づく労使協定を締結し、労働基準監督署に届出していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	労使協定の締結や運用は適正ですか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
賃金	賃金は、従業員に直接、全額を通貨で毎月1回以上、一定期日を定めて支払っていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	時間外、休日、深夜勤務の割増し賃金について、適正に賃金を支払っていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	最低賃金法を厳守していますか。(最も低い労働賃金単価を備考欄に記載する。)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	時給 987円
社会保険等	社会保険、労働保険の加入状況、手続の時期等は適正ですか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	労災事故が発生した場合、届出は適正に行っていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
法定帳簿等	労働者名簿、賃金台帳、出勤簿、雇用契約書又は労働条件通知書、災害保障に関する書類の整備、管理は適正ですか。(目視による確認を含む。)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	