



横浜市青葉区民文化センター 指定管理者業務の基準 別添資料

令和4年4月28日
横浜市青葉区地域振興課

目 次

施設利用に関する書類	1
管理業務に関する記録事項	2
指定管理業務における作成書類	3
モニタリングにおける確認事項	4
指定管理者が加入する保険	5
維持管理項目一覧（設備等保守管理項目・清掃項目）	6

●施設利用に関する書類（参考例）

ア	利用許可申請書（横浜市区民文化センター条例施行規則 第2号様式）
イ	特別設備設置許可申請書（横浜市区民文化センター条例施行規則 第3号様式）
ウ	物品販売等許可申請書（横浜市区民文化センター条例施行規則 第4号様式）
エ	許可申請事項変更申請書（横浜市区民文化センター条例施行規則 第5号様式）
オ	利用料金減免申請書
カ	利用料金減免承認・不承認決定通知書
キ	利用料金返還申請書
ク	利用料金返還承認・不承認決定通知書
ケ	利用取消申請書
コ	利用料金納付書
サ	利用料金領収証
シ	利用の手引き
ス	施設パンフレット
セ	その他必要な書類

※利用者の利便性を考慮して一つの書類に複数の項目を含めて作成することも可とする。

【例】 ・「利用料金納付書兼領収書」

・「施設パンフレット」に「利用の手引き」の内容を記載 等

●管理業務に関する記録事項

ア	運転監視及び日常点検、定期点検等により発見した故障・修理必要箇所に関する こと
イ	保守管理報告に関すること (ア) 設備管理日誌、設備運転日誌 (イ) 設備点検結果記録表（日常点検整備結果記録表、事故及び故障報告書、 交換修理補修記録等）
ウ	電力、水、ガス等の使用量のほか、運転・点検等に関すること

●指定管理業務における作成書類

	作成資料	記載内容	提出等	備考
ア	事業計画書	①文化事業に関する年間計画 ②運営業務に関する年間計画 ③管理業務に関する年間計画 ④当該年度の収支予算書 等	前年度9月末までに案を作成し提出	
イ	修繕予定	①修繕の年間実施予定 ②修繕費の執行予定	半期毎に報告	
ウ	日報	①日付、天気、開館時間 ②職員勤務状況 ③主な催物 ④各室利用状況（附帯設備含む） ⑤受付業務対応状況 ⑥警備業務実施状況 ⑦その他必要書類	作成後保管し、主な事項を月次報告に集計する	重要な件に関しては、随時報告を行う
エ	事故報告	①問合せ・苦情及びその対応等 ②その他必要書類	作成後保管し、主な事項を月次報告に集計する	重要な件に関しては、随時報告を行う
オ	月間事業報告書	①文化事業報告 ②月次利用者数、利用率、利用件数等 ③施設管理状況 ④問合せ・苦情及びその対応等の集計 ⑤その他必要書類	モニタリングにて報告（原則月1回）	施設管理に関する報告（「管理業務に関する記録事項」）を含む
カ	収支報告書	①利用料金収入 ②事業収入 ③その他収入 ④支出の執行状況 ⑤その他必要書類	四半期毎に、当該モニタリングにて報告	
キ	文化事業報告	①入場者・参加者数 ②事業収支 ③広報活動 ④アンケート結果 ⑤実施済みの事業に対する検証 ⑥その他特記事項	半期毎に、当該モニタリングにて報告	
ク	自己評価報告	※自己評価	当該年度終了後に報告	
ケ	事業報告書	※1年間の業務報告書として集計、整理 ※当該年度の収支決算書	当該年度の次年度4月末までに提出	「物品管理簿（第Ⅰ種）」を併せて提出する

●モニタリングにおける確認事項

名称	内容	実施時期
月次モニタリング	・月間事業報告書による業務遂行の確認	毎月
四半期モニタリング	・収支確認・支出の執行状況 (利用料収入等の確認 等)	4月、7月 10月、12月
半期モニタリング	・修繕予定の進捗状況	4月、10月
年間モニタリング	・提案内容に従って運営されているか ・施設の設置目的に適した事業運営がなされているか ・収支バランスの確認 ・その他必要事項	当該年度の 翌年5月
随時モニタリング	・必要事項	必要に応じて

●指定管理者が加入する施設賠償責任保険の種目・仕様

	保険種目		損害填補額・保険金額	
ア	賠償責任保険	施設	1 事故	5 億円
			1 名	1 億円
			財物	1000万円
			使用不能	500万円
			人格権侵害	100万円
		昇降機（1台）	1 事故	5 億円
			1 名	1 億円
			財物	1000万円
			使用不能	500万円
			人格権侵害	100万円
イ	動産総合保険		500万円	
ウ	レジャー・サービス費用保険		被災者対応費用 500万円	

●維持管理項目一覧

	業務	内容	頻度	実施詳細
機械設備	空調設備総点検		1回/年	全室空調設備の総点検
	空調設備フィルター保守	定期点検	1回/年	事務所空調機フィルター清掃
舞台設備等	舞台設備保守管理点検	定期点検	3回/年	舞台吊物等メンテナンス
	照明設備保守管理点検	定期点検	2回/年	舞台照明設備メンテナンス
	音響設備保守管理点検	定期点検	1回/年	音響装置メンテナンス
	ITV設備保守管理点検	定期点検	1回/年	映像設備メンテナンス
	ホール客席保守点検	定期点検	1回/年	指定業者により実施
ピアノ保守等	ピアノ保守管理(ホール) (スタインウェイ2台)	定期点検	各1回/年	納入ピアノメーカーの技術研修を受け、保守管理に精通した技術者による保守点検
	ピアノ保守管理(ホール) (ヤマハグランドピアノ1台)	定期点検	1回/年	
	ピアノ保守管理(リハーサル室) (ヤマハグランドピアノ1台)	定期点検	1回/年	
	ピアノ保守管理(楽屋3) (ヤマハアップライト1台)	定期点検	1回/年	
	ピアノ保守管理(練習室2・3) (ヤマハアップライト2台)	定期点検	1回/年	
	ピアノ調律(ホール)※1 (スタインウェイ2台)	調律	使用時	納入ピアノメーカーの技術研修を受け、保守管理に精通した技術者による調律 リハーサル室のピアノは、経年劣化により、調律化数を増やして、演奏環境の維持に対応。
	ピアノ調律(ホール)※2 (ヤマハグランドピアノ1台)	調律	3回/年	
	ピアノ調律(リハーサル室) (ヤマハグランドピアノ1台)	調律	12回/年	
	ピアノ調律(楽屋3) (ヤマハアップライトピアノ1台)	調律	6回/年	
	ピアノ調律(練習室2,3) (ヤマハアップライトピアノ2台)	調律	6回/年	
清掃等	日常清掃業務	—	毎日	施設内清掃
	定期:床洗浄・ワックス塗布		1回/3ヶ月	
	定期:カーペット洗浄		1回/年	
	定期:窓ガラス(内面)		6回/年	
	特別:状況により		1回/年	汚れ、劣化の状況により実施
環境管理	ホール環境測定(空調・温度)		4回/年	空調・温度環境測定
	ホール環境測定(照度)		2回/年	照度測定
	害虫駆除※3		2回/年	バーカウンター等の害虫駆除
小破修繕		—	適宜	

※1:ホールスタインウェイグランドピアノは、定期保守調律以外に、使用時に調律必須(施設利用者負担)・自主は管理者負担

※2:ホールヤマハグランドピアノは、定期保守調律に加えて、年3回は調律を管理者負担で実施。使用状況により不定期に実施する場合もある。(なお原則として、施設利用者の使用時の負担なし・調律希望の場合は有料)

※3:環境管理中の害虫駆除は、定期清掃時バーカウンター内を年1回実施。必要に応じて、ホール内、楽屋給湯室等を1回追加する場合がある。

※ビル法定点検・測定及び防火対象物点検等はビル側にて実施。