



# 横浜市泉区民文化センター 指定管理者業務の基準 別添資料

令和3年5月  
横浜市泉区地域振興課

## 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
設備等保守管理項目一覧	3
清掃項目一覧	4
指定管理業務における作成書類	5
モニタリングにおける確認事項	6
指定管理者が加入する保険	7
館内配置図	8

●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

●設備等保守管理項目一覧

	業務	内容	頻度	根拠
電気・機械設備	建物設備維持管理	包括管理・運転監視・日常巡視点検	毎日	
	設備総合巡視点検	設備巡視点検	1回/月	
	空調自動制御点検	定期点検	1回/年	空調自動制御の専門メンテナンス
	空調設備点検	巡視点検	1回/月	巡視点検 フィルターの清掃 設備巡視点検業者
		定期点検	2回/年	夏冬切替 空調の専門メンテナンス
	吸収式冷温水発生器点検	定期点検	4回/年	
	冷温水発生器NOX測定	定期点検	2回/年	
	給排気設備清掃	定期清掃	1回/年	
	冷却塔定期清掃	定期清掃	2回以上/年	
	冷却塔薬品洗浄	定期清掃	1回以上/年	
	ボイラー点検	定期点検	1回/年	ボイラー(圧力容器)の専門メンテナンス 定期自主検査 2回/月
	ヒートポンプパッケージ設備点検	定期点検	2回/年	
	フィルター清掃	定期清掃	1回/月	
衛生管理	建築設備	定期点検	1回/年	建築基準法第12条に基づくもの
	受水槽高架水槽清掃	定期清掃	1回/年	水道法及びビル管理法により
	飲料水水質検査	検査	2回/年	ビル管理法により その他大腸菌検査(1回/2月)
	残留塩素検査	検査	1回/週	ビル管理法により
	空気環境測定	測定	1回/2月	ビル管理法により
	殺虫殺鼠業務		2回/年	ビル管理法により
	レジオネラ菌分析	水質検査	2回/年	健康福祉局より指導 冷却塔の水質検査
	建築設備	定期点検	1回/年	建築基準法第12条に基づくもの
建物等	消防用設備点検	定期点検	2回/年	消防法上の点検・消火器の詰替え(1回/5年) 消防設備点検資格業者による点検
	防火対象物定期点検	定期点検	1回/年	消防法第8条の2の2に基づくもの
	非常用放送設備点検	定期点検	1回/年	放送設備の専門メンテナンス
	電話交換機点検	定期点検	1回/月	交換機の専門メンテナンス、電話も含む
	自動ドア点検	定期点検	4回/年	自動ドアの専門メンテナンス
	舞台音響設備点検	定期点検	1回/年	音響装置の専門メンテナンス
	舞台照明設備点検	定期点検	1回/年	照明設備の専門メンテナンス
	舞台吊物設備点検	定期点検	2回/年	吊物設備の専門メンテナンス
	建築物建物点検	定期点検	1回/3年	建築基準法第12条に基づくもの 敷地、構造に関する定期点検
清掃等	清掃業務	日常清掃	毎日	「横浜市泉区民文化センター清掃項目一覧」を参照
		定期清掃	随時	

●清掃項目一覧

清掃箇所		材質	数量	回数(日常清掃)	回数(定期清掃)
3階	搬入通路E	塗床	99.61㎡	週1回	年6回
	荷捌場	長尺シート	68.36㎡	毎日	年6回
	EVロビー	タイルカーペット	18.88㎡	毎日	年2回
	通路A	タイルカーペット	75.90㎡	毎日	年2回
	通路B	長尺シート	17.53㎡	毎日	年2回
	通路C	長尺シート	57.35㎡	毎日	年6回
	通路D	長尺シート	23.69㎡	毎日	年6回
	エントランスホール	磁器タイル	88.87㎡	毎日	年6回
	エントランスホール風除室	磁器タイル	10.12㎡	毎日	年6回
	ロビー	タイルカーペット	186.71㎡	毎日	年2回
	スクエア(大階段室)	大理石	122.97㎡	毎日	年6回
	ホワイエ	タイルカーペット	125.12㎡	毎日	年2回
	ギャラリー	タイルカーペット	123.51㎡	週1回	年2回
	ロッカーシャワー室	長尺シート	16.24㎡	毎日	年6回
	トイレA	磁器タイル	13.57㎡	毎日	年6回
	トイレB	大理石	68.01㎡	毎日	年6回
	給湯室	磁器タイル	2.70㎡	毎日	年2回
	創作室	長尺シート	66.33㎡	隔日	年6回
	リハーサル室	フローリング	67.90㎡	毎日	年6回
	楽屋A～D	長尺シート	77.91㎡	隔日	年6回
	男子トイレシャワー室B	長尺シート	22.66㎡	毎日	年6回
	湯沸室(楽屋)	長尺シート	3.95㎡	毎日	年6回
	親子室	タイルカーペット	11.82㎡	毎日	年2回
	客席	フローリング	227.54㎡	毎日	年6回
	舞台(主舞台・側舞台・後舞台)	フローリング	406.40㎡	毎日	年3回以上
	ベビールーム	長尺シート	5.23㎡	毎日	年6回
	身障者トイレ	長尺シート	3.94㎡	毎日	年6回
	会議室	タイルカーペット	39.15㎡	毎日	年2回
	館長室・事務室	タイルカーペット	81.74㎡	隔日	年2回
4階	ホワイエ通路	タイルカーペット	103.14㎡	隔日	年2回
	バルコニー席	フローリング	59.70㎡	隔日	年6回
	スタッフルーム	長尺シート	14.77㎡	隔日	年6回
	調光器室	タイルカーペット	8.91㎡	週1回	年6回
	調整室	タイルカーペット	11.19㎡	週1回	年2回
	トイレ	長尺シート	7.68㎡	毎日	年6回

●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運營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1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5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
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	

# ●館内配置図

