



# 横浜市都筑区民文化センター 指定管理者業務の基準 別添資料

令和5年7月27日  
横浜市都筑区地域振興課

## 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
設備等保守管理項目一覧	6
清掃項目一覧	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	

●設備等保守管理項目一覧

項目		保守点検箇所等		回数	特記事項
ホール等 設備	舞台 機構	吊物設備一式		年2回以上	舞台機構制御盤とそれ以降の二次側配線配管を含む
		幕設備一式			
	舞台 照明	舞台照明負荷設備一式		年2回以上	音響照明主幹盤とそれ以降の二次側配線配管を含む
		舞台調光設備一式			
		舞台照明器具一式			
	舞台 音響	ホール音響機器一式		年2回以上	音響及び持込電源分電盤以降の二次側配線配管を含む
		I T Vシステム一式			
	楽器	ピアノ	保守点検	年1回以上	必要に応じて随時 納入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
			調律	年2回以上	必要に応じて随時 納入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
		練習室楽器類		適宜	練習室に設置している楽器等の保守管理
客席	ホール客席椅子		年1回以上	メーカー推奨点検目安	
建築	昇降機	定期点検	1回/月	納入メーカーの推奨する点検業者によるFM契約	
		保守点検	1回/年		
	自動ドア点検		年2回以上	納入メーカーの推奨する点検業者によるFM契約	
	免震装置点検		年1回以上	竣工後5年、10年、以降10年ごとの点検は別途	
	防音ドア			メーカー推奨点検目安	
	スライディングウォール				
	外壁サイン			3年毎の届出更新に伴う点検 ※管理組合と要調整	
	駐輪場管制設備			※管理組合と要調整	
	特定建築物定期検査		1回/3年	建築基準法12条に基づく定期点検	
	建築設備定期点検		1回/年		
防火設備定期検査					
設備等	設備総合巡視点検		1回/月		
	電気 設備	自家用電気設備点検	月次点検	1回/月	法定点検 ※管理組合と要調整
			年次点検	1回/年	
		非常用発電機点検		1回/月	



設備等	電気設備	直流電源装置点検	年1回以上	法定点検※管理組合と要調整
		低圧分電盤点検	年1回以上	※管理組合と要調整
		照明制御システム		
		中央監視装置		
		電話・構内交換設備		定期点検
		I T Vカメラ設備		
	空調設備	エアハンドリングユニット		年2回以上
		空冷パッケージエアコン		
		中性能フィルター		
		給排気・その他ファン		
		全熱交換器		
		除湿器・加湿器		
	衛生設備	加圧給水ポンプ	年1回以上	法定点検
		加圧シスタンク		
		排水ポンプ	年2回以上	定期点検
		雨水緊急遮断弁、 緊急遮断弁	年1回以上	
		受水槽清掃	年1回以上	関係法令による実施 ※管理組合と要調整
		雑用水槽清掃		
		汚水槽清掃	年2回以上	
		雑排水槽清掃		
		雨水貯留槽清掃	年1回以上	定期清掃
		飲料水水質検査	年1回以上	関係法令による実施
		簡易専用水道検査		
		雑用水水質検査	年6回以上	
		貯湯式電気温水器	年1回以上	
		瞬間式電気温水器	年1回以上	定期点検
		空気環境測定	年6回以上	関係法令による実施
		害虫防除		
消防設備	消防設備点検（機器・総合）	2回/年	法定点検 ※管理組合と要調整	
	開放型スプリンクラーポンプ ユニット			
	非常用発電機負荷試験	1回/年		
	防火対象物定期点検			
保安設備	機械警備	常時	本体工事で設置予定	

●清掃管理業務一覧

業務	内容	回数	特記事項
日常清掃	施設内清掃	毎日	建物内
		週1回以上	ピアノ庫、倉庫、調整室等
カーペット定期クリーニング	洗淨	年4回以上	
木材フローリング、ハードフロア、クッションフロア定期クリーニング	洗淨・ワックス塗布		
ガラス定期清掃	内外面		窓枠を含む
照明器具定期清掃		年1回以上	舞台、客席の照明を除く