



# 横浜市神奈川区民文化センター 指定管理者業務の基準 別添資料

令和3年5月  
横浜市神奈川区地域振興課

## 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

※ 前指定期間中に前指定管理者が作成した書類については、引き継ぐことができる。

●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

●モニタリングによる確認事項

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 等		メンテナンス内容	回数
空調機器		保守点検	2回/年
ボイラー		保守点検	2回/年
ビル用マルチエアコン		保守点検	2回/年
吸収冷温水機		保守点検	4回/年
レジオネラ属菌	冷却等清掃	一般清掃	1回/月
	レジオネラ属菌測定(冷却塔の使用状況による)	法定点検	1回/年
自動ドア		保守点検	4回/年
昇降機設備		保守点検	12回/年
		法定点検	1回/年
ITV設備		保守点検	1回/年
中央監視装置		保守点検	1回/年
シャッター		保守点検	2回/年
ギャラリー等可動パネル		保守点検	1回/年
防火対象物定期点検		一般点検	1回/年
空気環境測定		法定点検	6回/年
粉じん計校正	空気環境測定業者が校正をして、校正結果を提出	法定点検	1回/年
ねずみ等の防除		法定点検	2回/年
加圧給水ポンプユニット		保守点検	2回/年
電気温水器		保守点検	1回/年
給水施設緊急遮断弁		保守点検	1回/年
設備遠隔監視			日常
設備巡回要員派遣			1回/週

以下の項目については、ザ・ステーションタワー東神奈川管理組合の管理業務受託業者に委託するものとする。

項 目 等		メンテナンス内容	回数
電気設備(受変電設備等)		保守点検	12回/年
		法定(総合)点検	1回/年
貯水槽清掃	受水貯水槽、上置貯水槽、雑用排水槽を含む	法定点検	1回/年
貯水槽の管理状況定期検査	神奈川県保健協会へ提出	法定点検	1回/年
汚水槽清掃	汚水槽、雑排水槽、グリストラップを含む	法定点検	2回/年

水質検査		法定点検	2回/年
残留塩素測定		法定点検	1回/年
消防設備点検	自動火災報知機、直流電源装置、非常放送設備、消火器、誘導等設備、スプリンクラー設備、屋内消火設備、避難器具設備、排煙設備	法定一般点検	1回/年
		法定総合点検	1回/年

◆ 舞台設備等保守管理一覧

項 目 等		メンテナンス内容	回数
ホール	舞台機構設備	保守点検	2回/年
ホール、音楽ルーム	ホール 舞台照明設備	保守点検	2回/年
	音楽ルーム舞台照明設備	保守点検	1回/年
	ホール クセノンピンスポットライト	保守点検	1回/年
ホール	音響設備	保守点検	2回/年
音楽ルーム、練習室	音響設備	保守点検	1回/年
ピアノ	ホール用ピアノ	保守点検	1回/年
		定期調律	2回/年
	音楽ルーム用ピアノ	保守点検	1回/年
		定期調律	3回/年
	ホワイトエ用ピアノ	保守点検	1回/2年
		定期調律	2回/年
練習室用ピアノ	定期調律	4回/年	

●清掃管理業務一覧

項 目 等	床 材 質 別	日常清掃	定期清掃
1 階			
荷捌（2箇所）	塩ビシート	1 / 日	12 / 年
倉庫1	塩ビシート	1 / 日	2 / 年
ゴミ置き場	コンクリート	1 / 週	2 / 年
C階段	セラミックタイル	1 / 日	12 / 年
D階段	塩ビシート	1 / 日	12 / 年
2 階			
風除室	花崗岩	1 / 日	12 / 年
情報コーナー	花崗岩	1 / 日	12 / 年
エントランスホール	花崗岩	1 / 日	12 / 年
受付	花崗岩	1 / 日	12 / 年
ロッカー室	花崗岩	1 / 日	12 / 年
廊下	花崗岩	1 / 日	12 / 年
ホワイエ	花崗岩	1 / 日	12 / 年
客用サイド通路	花崗岩	1 / 日	12 / 年
車椅子WC 1	セラミックタイル	2 / 日	12 / 年
車椅子WC 2	セラミックタイル	2 / 日	12 / 年
FWC	セラミックタイル	2 / 日	12 / 年
MWC	セラミックタイル	2 / 日	12 / 年
事務室 1	タイルカーペット	適宜	4 / 年
スロープ	タイルカーペット	適宜	4 / 年
ホール客席	堅木フローリング	1 / 日	12 / 年
ホール前室（3箇所）	堅木フローリング	1 / 日	12 / 年
ホール前室階段（2箇所）	堅木フローリング	1 / 日	12 / 年
ホール舞台・側舞台	桧集成材	1 / 日	適宜
倉庫2	塩ビシート	1 / 週	2 / 年
倉庫3	塩ビシート	1 / 週	2 / 年
倉庫4	塩ビシート	1 / 週	2 / 年
倉庫5	塩ビシート	1 / 週	2 / 年
出演者ロビー	塩ビシート	1 / 日	12 / 年
廊下（舞台裏）	塩ビシート	1 / 日	12 / 年
C階段	セラミックタイル	1 / 日	12 / 年
D階段	塩ビシート	1 / 日	12 / 年

F 階段	花崗岩	1 / 日	12 / 年
<b>3 階</b>			
ホール客席	堅木フローリング	1 / 日	12 / 年
ホール前室 (2 箇所)	堅木フローリング	1 / 日	12 / 年
フロントサイドライト (2 箇所)	塩ビシート	1 / 週	
構造スラブ (2 箇所)	塩ビシート	1 / 週	
調整室	塩ビシート	1 / 日	12 / 年
親子室	タイルカーペット	1 / 日	4 / 年
サービス廊下 1	タイルカーペット	1 / 日	12 / 年
サービス廊下 2	塩ビシート	1 / 日	12 / 年
ロビー 1	タイルカーペット	1 / 日	4 / 年
ロビー 2	タイルカーペット	1 / 日	4 / 年
E Vホール	タイルカーペット	1 / 日	4 / 年
ギャラリー 1 (付設倉庫 3 箇所含む)	タイルカーペット	1 / 日	4 / 年
ギャラリー 2 (付設倉庫 1 箇所含む)	タイルカーペット	1 / 日	4 / 年
廊下	タイルカーペット	1 / 日	4 / 年
事務室 2	タイルカーペット	適宜	4 / 年
楽屋 1	タイルカーペット	1 / 日	4 / 年
楽屋 1 WC	磁器タイル	1 / 日	12 / 年
楽屋 2	タイルカーペット	1 / 日	4 / 年
楽屋 2 WC	磁器タイル	1 / 日	12 / 年
楽屋 2 シャワー室	塩ビシート+ユニットシャワー	2 / 日	12 / 年
楽屋 3	タイルカーペット	1 / 日	4 / 年
楽屋 3 WC	磁器タイル	1 / 日	12 / 年
倉庫 6	塩ビシート	1 / 日	2 / 年
倉庫 7	塩ビシート	1 / 日	2 / 年
湯沸室	塩ビシート	1 / 日	12 / 年
FWC	セラミックタイル	2 / 日	12 / 年
MWC	セラミックタイル	2 / 日	12 / 年
C 階段	セラミックタイル	1 / 日	12 / 年
D 階段	塩ビシート	1 / 日	12 / 年
F 階段	花崗岩	1 / 日	12 / 年
<b>4 階</b>			
E Vホール	タイルカーペット	1 / 日	4 / 年
廊下	タイルカーペット	1 / 日	4 / 年

音楽ルーム	堅木フローリング	1 /日	12 /年
音楽ルーム前室（2箇所）	堅木フローリング	1 /日	12 /年
練習室1	堅木フローリング	1 /日	12 /年
練習室2	タイルカーペット	1 /日	4 /年
練習室前室	タイルカーペット	1 /日	4 /年
FWC	セラミックタイル	2 /日	12 /年
MWC	セラミックタイル	2 /日	12 /年
倉庫8	塩ビシート	1 /週	2 /年
倉庫9	塩ビシート	1 /週	2 /年
倉庫10	塩ビシート	1 /週	2 /年
（キャットウォーク）前室	塩ビシート	1 /週	2 /年
F階段	タイルカーペット	1 /日	4 /年

上記の設備等保守管理一覧、舞台設備等保守管理一覧及び清掃管理業務一覧の箇所以外で、別紙平面図に定める共用部分における以下の項目については、神奈川区民文化センターの保守管理業務の対象範囲とする。

- ・ 階段室（区民文化センター用）及び建物のうち専有部分、全体共用部分、住宅一部共用部分並びに店舗一部共用部分に属さない部分
- ・ ごみ置場（区民文化センター用）及びその付属物
- ・ 構造部分のうち専有部分、全体共用部分、住宅一部共用部分並びに店舗一部共用部分に属さない部分
- ・ 電気設備、照明設備、給排水衛生設備、受水槽、ガス設備、給水ポンプ及びその他建物付属設備のうち専有部分、全体共用部分、住宅一部共用部分並びに店舗一部共用部分に属さない部分



### 神奈川県民文化センター1階平面図 (目安ですので、正確には管理組合管理規約に従います)

■ 専有部分

■ 公益施設一部共用部分(区民文化センター維持管理部分)





### 神奈川県民文化センター2階平面図 (目安ですので、正確には管理組合管理規約に従います)

■ 専有部分

■ 公益施設一部共用部分(区民文化センター維持管理部分)





