



横浜市市民文化会館関内ホール 指定管理者業務の基準 別添資料

令和3年1月
横浜市文化観光局文化振興課

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	.....	5
指定管理者が加入する保険	.....	6
設備等保守管理項目一覧	.....	7
機械設備保守日常点検項目一覧	.....	8
ESCO事業者とESCO設備の維持管理役割分担表	.....	9
清掃項目一覧	.....	11
部署別清掃面積表	.....	12
警備業務内容一覧(現状)	.....	13
馬車道側植栽管理対象一覧	.....	14

施設利用に関する書類

ア	(ア) 利用許可申請書（施設及び付帯設備）（*） (イ) 利用許可書（施設及び付帯設備）
イ	(ア) 特別設備設置許可申請書（*） (イ) 特別設備設置許可書
ウ	(ア) 物品販売等許可申請書（*） (イ) 物品販売等許可書
エ	(ア) 許可申請事項変更申請書（*） (イ) 許可申請事項変更許可書
オ	(ア) 利用料金減免申請書 (イ) 利用料金減免承認・不承認通知書
カ	(ア) 利用料金返還申請書 (イ) 利用料金返還承認・不承認通知書
キ	利用取消申請書
ク	利用料金納付書
ケ	利用料金領収証
コ	利用の手引き
サ	施設パンフレット
シ	その他必要な書類

- 1 （*）については、原則として横浜市市民文化会館条例施行規則（昭和 61 年 3 月横浜市規則第 26 号）に定める様式とする。
- 2 利用者の利便性を考慮し、一つの様式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」内に「利用の手引き」について記載 等

- 3 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 (7) 設備管理日誌、設備運転日誌 (1) 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	別に定める様式を使用する
イ	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／附帯設備利用状況 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 設備・備品の不具合（軽微なもの含む）についても記載する 事故・苦情（軽微なもの含む）についても記載する
ウ	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
エ	月間事業報告書	① 月次利用者数、利用率、利用件数等 ② 施設管理状況 ③ 問合せ・苦情及びその対応等の集計 ④ 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」）含む

オ	収支報告	<ul style="list-style-type: none"> 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（7、10、1、4月）ごとに、当該モニタリングにて報告	公募要項に基づき設けた専用口座の通帳を確認
カ	文化事業報告	<ul style="list-style-type: none"> 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 	原則、半期（10、4月）ごとに、当該モニタリングにて報告	
キ	自己評価報告	* 自己評価	当該年度終了後に報告	
		* アンケートやヒアリング等利用に対する調査の実施	当該モニタリングにて随時報告	
ク	事業報告書	<ul style="list-style-type: none"> * 1年間の事業報告書として集計、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	7、10、1、4月
半期モニタリング	① 文化事業実施に関する業務の確認 ② 乙（指定管理者）による自己評価	10、4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	当該年度の次年度5月
随時モニタリング	必要事項	随時

指定管理者が加入する保険

1 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		損害補填額・保険金額
ア	賠償責任保険	施設 昇降機（3台）	1事故 5億円 1名 1億円 財物 1,000万円 使用不能 500万円 人格権侵害 100万円
		自動車管理者（24台）	1,740万円、免責5万円
イ	動産総合保険		50万円
ウ	レジャー・サービス施設費用保険		被災者対応費用 500万円

2 レジャー・サービス施設費用保険 担保項目

ア	被災者対応費用保険金 (1事故につき(被災者対応費用支払限度基礎額)×被災者)
イ	被災者傷害見舞費用保険金
	(ア) 死亡見舞費用保険金 (被災者1名につき 50万円)
	(イ) 後遺障害見舞費用保険金 (被災者1名につき後遺障害の程度に応じて 50万円～1.5万円)
	(ウ) 入院見舞費用保険金 (被災者1名につき入院日数に応じて 10万円～2万円)
	(エ) 通院見舞費用保険金 (被災者1名につき通院日数に応じて 5万円～1万円)

横浜市民文化会館 関内ホール 設備等保守管理項目一覧

項 目 等		メンテナンス内容	回数
空調設備	空調設備	冷却塔、空調用ポンプ	定期点検 1回/月
		別紙2「機械設備保守日常点検項目一覧」参照	日常点検 別紙参照
清掃	エアフィルター清掃		1回/2月
	一般清掃(清掃業務に記された箇所を除く床面、給気口、排気口、カセット型ファンコイル、排煙口、天井扉)		1回/2月
電気設備	電気設備	受変電設備、高圧分電盤、低圧分電盤、直流電源装置、非常放送装置、避雷針設備、その他関連設備	法定点検 1回/年 (精密点検) 1回/3年 定期点検 1回/月
		別紙2「電気設備保守日常点検項目一覧」参照	日常点検 別紙参照
	電気時計	親時計、ラジオコントロール、配電盤、電源部の点検、測定、動作確認	定期点検 1回/年
	照度測定記録		1回/年
電話・テレビ・放送等弱電設備	電話・テレビ・放送等弱電設備		日常点検 随時
	電話設備	内線加入者・障害警報動作試験、発着信試験、各種信号音確認、架内等清掃点検	定期点検 1回/年
	清掃	照明器具、給排気口清掃(清掃業務に記された箇所を除く照明器具の反射板、カバー、管路及び給気口、排気口)	随時
	衛生設備	水槽の清掃	法定点検 1回/年
給排水設備	給排水設備	水質検査	法定点検 2回/年
		別紙2「衛生設備保守日常点検項目一覧」参照	日常点検 別紙参照
	環境設備	空気環境測定	「ビル衛生管理法」の規定に基づき実施する 法定点検 6回/年
環境設備	飲料水水質測定	水道法及び水質基準に関する省令の規定に基づき実施する	法定点検 2回/年
	簡易専用水道点検	水道法34条の規定に基づき実施する	法定点検 1回/年
	残留塩素測定	「ビル衛生管理法」の規定に基づき実施する	法定点検 1回/1日(開館日のみ)
	レジオネラ菌用薬品の保管、補充及び注入管理		適宜
	消防設備	自動火災報知設備、防排煙設備、非常放送設備、ガス漏れ火災報知設備、スプリンクラー設備、水噴霧消火設備、屋内消火設備、連結送水管設備、ハロゲン化物消火設備、消火器設備、非難器具設備、連結送水管(耐圧性能点検)、その他関連設備	法定点検 1回/年 法定総合点検 1回/年
消防設備点検	消防設備点検	進入灯、誘導灯及び誘導灯分電盤	法定点検 2回/年 定期点検 1回/年
		非常用発電装置(自家発電装置)	定期点検 1回/1月
		※(社)日本内燃力発電設備協会が定めた保全基準による日常点検も実施	法定点検 1回/年 法定総合点検 1回/年
		消防隊突入ドア	1回/2月
		防火対象物定期点検	法定点検 1回/年
	昇降機設備	油圧式エレベーター3台、自動車用(油圧式)エレベーター1台	定期点検 1回/1月 法定点検 1回/年
その他	機械式駐車場設備	動作確認、安全装置確認、電気部測定、チェーン部分への注油	定期点検 1回/1年
	自動ドア	目視点検、ネジの締付、動作確認、電圧・絶縁抵抗測定等	定期点検 4回/年
	防火シャッター・防火ドア	目視点検、ネジの締付、動作確認、清掃等	定期点検 1回/年
	中央監視装置	中央監視装置、リモート盤、電気式制御機器、電子式制御機器	定期点検 1回/年 総合点検 1回/年
	建築物	建築基準法第12条	法定点検 1回/年
	建築設備	建築基準法第13条	法定点検 1回/年
	報告書の提出	6店舗の毎月の電気使用量	1回/1月
	ホール設備等	舞台機構設備	大ホール吊物機構	保守点検 4回/年
		大ホール床機構	保守点検 4回/年
		小ホール吊物機構	保守点検 4回/年
舞台照明設備		大ホール、小ホール	保守点検 4回/年
舞台音響設備		大ホールの舞台音響設備	保守点検 4回/年
		小ホール及びリハーサル室4の舞台音響設備	保守点検 2回/年
ピアノ		ヤマハ製CFIII S, ヤマハ製CFIII, ヤマハ製C7F, スタンウェイ製ST-D	保守点検 1回/年
映写機(16mm、35mm各1台)	16mm映写機2台、35mm映写機2台	保守点検 2回/年	

横浜市民文化会館 関内ホール 機械設備保守 日常点検項目一覧

作業内容	作業回数	備考
機械設備の運転操作	日常	
外気温度、湿度、室内温度の記録・整理・報告・保管 (中央監視盤プリンターでの記録)	日常	
冷暖房機械の運転及び運転状況の記録・調整・点検 (中央監視盤プリンターでの記録)	日常	
各機器の機能点検	日常	
ガス、油、水等漏洩の調査、補修	随時	
空調用熱源の運転監視、記録	日常	
燃料消費・電気使用状況での記録・整理・報告・保管 (中央監視盤プリンターでの記録)	日常	
冷温水、冷却水等の薬品処理	随時	
エアフィルター清掃	1回/2月	
消耗品の補充管理と取替	1回/2月	
換気装置の適時運転	適時又は随時	
自動制御機器の機能点検	1回/2月	
伝達装置(ベルト)の調整	1回/1週	
回転部、振動部、軸点の注油	1回/1週	
緊急時の処置	随時	
各種機器設備の改良、改修等の意見具申	随時	
各種統計資料の整理、報告	随時	
工具、器具、備品、凶面等の整備、保管、管理	随時	
設備巡回	2回/1日	

横浜市民文化会館 関内ホール 電気設備保守 日常点検項目一覧

作業内容	作業回数	備考
積算電力量計の指示値の記録、検討	日常	毎時
監視室、電気室の各種計器指示値の記録、検討	日常	毎時
受変電設備及び各配電盤等機器の巡視点検	日常	
動力制御盤、分電盤及び付属機器の巡視点検	日常	
電動機負荷状況の確認、計器指示値の記録、検討	日常	毎時
消火ポンプの起動試験、計器指示値の記録、検討	1回/1月	
自家発電機の試運転、計器指示値の記録、検討	1回/1月	
各種バッテリー、充電装置の点検、測定記録	1回/1月	
低圧幹線の電圧などの調査、測定記録	1回/6月	各相のバランス
受変電機器設備及び動力制御盤の点検清掃	1回/1月	
誘導灯・進入灯・非常灯の日常点検	1回/1月	
コンセントの日常点検	1回/1月	
各種照明器具の不点管球類の取替	随時	表示灯も含む
自動火災報知機の作動時の処置	随時	
弱電設備の点検(アンテナ類、放送、時計、テレビ等)	随時	(電話設備定期点検との違いを明記)
設備巡回	2回/1日	

横浜市民文化会館 関内ホール 給排水設備保守 日常点検項目一覧

作業内容	作業回数	備考
揚水・排水ポンプの機能点検	日常	
低圧ガスメーターの検針記録	日常	量水器は1回/1月
量水器の検針記録	1回/1月	
各階湯沸器の機能点検	1回/1月	
ポンプ等パッキンの取替	日常	
各フロートスイッチ、バルブの機能点検、清掃	1回/1月	
量水器(子メーター)指示値の集計、仕訳表作成	1回/1月	
各階附属機器配管の漏洩、詰りの点検及び応急処置	1回/1月	
設備巡回	2回/1日	

ESCO事業者とESCO設備の維持管理役割分担表

※平成31年4月1日から ※ESCO事業終了後の残存設備(空冷パッケージ、水冷チラー、温水ヒーター、受変電設備、INV盤)は、指定管理者がESCO事業者と契約して維持管理を続行。

基本事項

NO.1

		指定管理者※	指定管理者 (ESCO事業者と契約)	ESCO事業者	備考
1	日常の機器発停操作	○			
2	日常の機器運転状態監視	○			

維持管理機器

		指定管理者※	指定管理者 (ESCO事業者と契約)	ESCO事業者	備考
1	空冷パッケージ(新設)				※残存(店舗用で使用)
	1) 日常の保守点検				
	(1) フィルターの汚れ	○			
	(2) 空気熱交換器・ファンの汚れ	○			室内機
	(3) その他(目視・聴覚点検)	○			
	2) 定期的な保守点検整備				
	(1) フィルター清掃	○			
	(2) フィルター交換		○		
	(3) 空気熱交換器洗浄		○		室外機
	(4) 加湿器清掃(新設)		○		
2	水冷チラー(新設)				※残存使用中
	1) 日常の保守点検	○			
	2) 定期的な保守点検整備				
	(1) 水熱交換器洗浄		○		
	(2) その他の点検整備		○		
3	冷却塔(既設):モーター交換				※大規模改修で更新済
	1) 日常の保守点検	○			
	2) 定期的な保守点検整備				
	(1) 内部清掃	○			
	(2) モーターの点検	○			
	(3) ファンの点検整備	○			
	(4) 充填材の交換	○			
(5) その他の点検整備	○				

※業務の基準V2(5)施設及び設備の維持保全及び修繕に基づき行うこととします。

ESCO事業者とESCO設備の維持管理役割分担表

※ESCO事業終了後の残存設備(空冷パッケージ、水冷チラー、温水ヒーター、受変電設備、INV盤)は、指定管理者がESCO事業者と契約して維持管理を続行。

メーカー機器

NO.2

		指定管理者※	指定管理者 (ESCO事業者と契約)	ESCO事業者	備考
5	温水ヒーター(新設)				※残存使用中
	1) 日常の保守点検		○		
	2) 定期的な保守点検整備		○		
6	照明器具(既設):安定器交換				
	1) 日常の保守点検・ランプ交換	○			
	2) 安定器故障時の交換		○		
7	女子トイレ自動洗浄システム(新設)				※横浜市青少年育成センター内のみ残存使用中
	1) 日常の保守点検	○			
	2) 定期的な保守点検整備・電池交換		○		※(音姫用)電池交換あり
	3) 洗浄装置故障時の交換		○		
8	受変電設備(増設):変圧器3φ300kVA				※残存使用中
	1) 日常の保守点検	○			
	2) 定期的な保守点検整備	○			(法定、精密、定期)点検
	3) 変圧器故障時の交換		○		
9	INV盤(新設)				※残存使用中
	1) 日常の保守点検		○		
	2) 定期的な保守点検整備		○		

※業務の基準V2(5)施設及び設備の維持保全及び修繕に基づき行うこととします。

横浜市民文化会館 関内ホール 清掃項目一覧

作業内容	作業回数	備考
日常清掃		
床面、ジュウタン、畳及びマット清掃	1回以上/1日	マット・ジュウタンの清掃は掃除機で行う。 畳、木床等は掃除機でほこり等を取り必要に応じて、水拭き、空拭きも行う。
灰皿紙屑等廃棄物の処理、収集、貯留	1回以上/1日	
便器内部及び便器、洗面器、鏡等衛生器具の清掃 (トイレトーパー及び水石鹸の補充を含む)	1回以上/1日	補充品の随時補充
湯沸室の清掃	1回以上/1日	
女子便所等の汚物処理	1回以上/1日	
便器の詰まり処理	随時	
階段、手すり等の磨き	1回以上/1日	
扉・壁等の汚れ落とし	随時	
ホール客席床の吸込口の清掃	随時	
排水口等の清掃	随時	
正面玄関、裏玄関のガラス磨き	1回以上/1日	
建物外周のゴミ・紙屑等の除去	2回以上/1日	
雨雪時のカサ立て及びカサ入れ袋の用意とあと片付け	随時	
雨雪時の水切シートの配置	随時	館内入口に配置する
植木、鉢物等への散水	随時	
定期清掃		
床面洗浄及びワックス磨き	5回以上/1年	
窓枠、窓ガラス清掃	1回以上/2月	
照明器具の清掃	1回以上/1年	
給排気口の清掃	1回以上/1年	
金属部分の磨き	1回以上/1年	
扉、壁の清掃	1回以上/1年	
天井等高所のちり払い	1回以上/1年	
受水槽・高架水槽・給湯用水槽清掃		
給水等に関する水槽の清掃	1回以上/1年	
貯湯槽清掃		
レジオネラ菌等に関する清掃	1回以上/1年	
汚水槽清掃		
排水等に関する清掃	1回以上/6月	
ネズミ、衛生害虫防除		
ネズミ等の発生を防止するための調査	1回以上/6月	「建築物環境衛生管理基準」に基づき実施する。
ネズミ、衛生害虫駆除	随時	殺そ剤又は殺虫剤を使用する場合は、薬事法上の製造販売の承認を得た医薬品又は医薬部外品を用いる。

横浜市民文化会館 関内ホール 部署別清掃面積表

1. 清掃面積(単位:㎡)

名称	地下2階	地下1階	1階	2階	3階	4階	計	日	定
事務室その他各室	330.10	235.58	164.90		19.8	18.16	768.54	○	○
廊下・ホワイエ	117.14	396.58	420.81	373.88	291.26	123.29	1,722.96	○	○
階段	104.65	142.92	183.93	213.01	213.01	247.57	1,105.09	○	○
便所	33.46	129.105	28.48	71.54	68.01	44.92	375.52	○	○
ホール客席		208.80		593.52		239.32	1,041.64	○	○
舞台		210.50		325.9			536.40	○	○
奈落等			252.54				252.54	○	○
楽屋		41.73		60.91	90.87		193.51	○	○
リハーサル室		262.43					262.43	○	○
湯沸室・ごみ置き場		12.02	10.66	2.24	2.24		27.16	○	○
倉庫	74.61	105.74	4.50	39.33			224.18	○	○
駐車場	615.17	33.65	119.71				768.53	○	○
計	1,275.13	1,779.06	1,185.53	1,680.33	685.19	673.26	7,273.85		

(注-1) 右欄の「日」は日常清掃の実施、「定」は定期清掃の実施を示す。

2. ガラス清掃面積

外部ガラス	
カーテンウォール	300㎡
トップライト	200㎡
アルミサッシュその他	150㎡
内部ガラス	500㎡

3. LEDバー照明

計	1500本
---	-------

4. LEDスポット照明

計	1200ヶ
---	-------

横浜市民文化会館 関内ホール 警備業務内容一覧

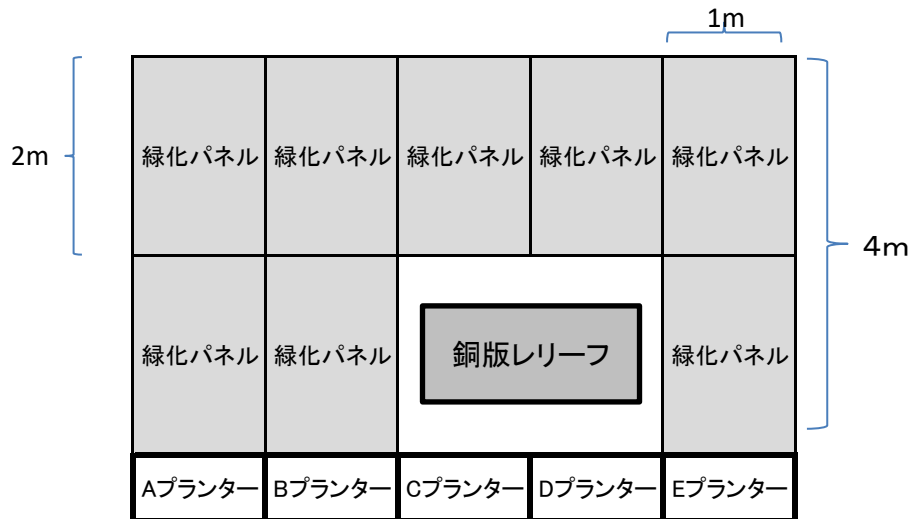
共通業務
巡回警備及び見張り等による建物内外の保安及び建物の維持監視として、次のとおり行うこと。
盗難の発見、予防及び関係機関への連絡
鍵のある窓、扉、シャッターの点検、処置
便所その他、人潜伏可能な場所の点検、処置
火災の早期発見と初期消火、拡大防止及び関係機関への連絡
電気器具等電源の確認
水道蛇口及び水漏れの点検、処置
不要電灯の消灯
催物により混乱の恐れのある場合のホール内外の交通整理
危険物、可燃物等の異常の有無の点検
たばこ等による火災危険の防止
日本国旗、横浜市旗、取り込み及び保管
前各号に定めるものの他、警備対象の安全を確保するための必要な処置
非常事態発生時の処置及び中央監視システムの空調関係の警報が出た場合、電気・機械設備保安員と早急に連絡をとり必要な措置を講ずること。
郵便物、小荷物等収受搬送作業
給茶道具の貸し出し及び保管
防火設備の点検・保全、火気の取締
鍵の保管管理
警備日誌の記録及び報告
その他委託者が警備保安上必要と判断した事項。
開館時間内警備
鍵の点検及び引き継ぎ
一般来館者及び業務来館者の出入管理
業務用車両の出入管理
駐車場管理(機械操作を含む)
一般来館車両の侵入防止
不審車の発見・侵入防止
夜間警備
夜間入館者の確認及び出入管理
業務用車両の出入管理
館利用後の確認
職員不在時の緊急時電話対応
巡回警備
日常の巡回警備は、毎日の予め決められたルートで行うこと。巡回のルートについてはルート案を作成して委託者の承認を得た上で業務を履行しなければならない。
機械警備

横浜市民文化会館 関内ホール 馬車道側植栽管理対象一覧

設置設備	数量		備考
壁面緑化パネル (防根シート付)	8	基	ボルトの穴あけにより設置
底面灌水装置用プランター	5	基	

植物	数量		備考
ヘデラヘリックス	6	株	A、B、Eプランター
カロライナジャスミン	6	株	
テイカカズラ	6	株	
ヘデラヘリックス・グレーシャ	9	株	C、Dプランター
ジャノメエリカ	6	株	
ヘデラヘリックス・グレーシャ	4	株	
培養土	630	ℓ	

設置図



【補足】指定管理者は、水遣り(随時)及び植栽の剪定(年1回程度)