

○横浜市地区センター条例

制 定 昭和 48 年 6 月 20 日条例第 46 号

最近改正 平成 23 年 12 月 22 日条例第 53 号

(設置)

第 1 条 地域住民が、自らの生活環境の向上のために自主的に活動し、及びスポーツ、レクリエーション、クラブ活動等を通じて相互の交流を深めることのできる場として、横浜市に地区センターを置く。

2 地区センターの名称及び位置は、別表第 1 のとおりとする。

(利用の目的)

第 2 条 地区センターは、次に掲げる事項のために、地域住民のだれもが気軽に利用することができる。

- (1) スポーツ、レクリエーション、クラブ活動及び学習
- (2) 講演会、研究会、展示会その他各種集会の開催
- (3) その他地域住民の自主的な活動と相互の交流のため必要な事項

2 横浜市は、地区センターにおいて、地域住民の福祉の向上を図るため、自ら事業を行ない、地域住民の自主的な活動を援助することができる。

(開館時間等)

第 3 条 地区センターの開館時間及び休館日は、規則で定める。

(利用の制限)

第 4 条 地区センターは、次の各号の一に該当する場合は、利用することができない。

- (1) 営利のみを目的として利用するとき。
- (2) その他利用の目的が地区センターの設置の目的に反するとき。

(指定管理者の指定等)

第 5 条 次に掲げる地区センターの管理に関する業務は、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 第 3 項の規定により、指定管理者(同項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)に行わせるものとする。

- (1) 地区センターの施設の利用の許可等に関すること。
- (2) 第 2 条第 2 項に規定する事業の実施等に関すること。
- (3) 地区センターの施設及び設備の維持管理に関すること。
- (4) その他市長が定める業務

2 前項の規定にかかわらず、別表第 2 の左欄に掲げる地区センターの同項各号に掲げる業務及び同欄に掲げる地区センターの区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる老人福祉センター(横浜市老人福祉施設条例(昭和 38 年 12 月横浜市条例第 43 号)第 1 条に規定する老人福祉センターをいう。以下同じ。)の同条例第 4 条第 1 項各号に掲げる業務(以下これらの業務を「管理業務」という。)は、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定により、一の指定管理者に行わせるものとする。

3 市長は、指定管理者を指定しようとするときは、特別の事情があると認める場合を除き、公募するものとする。ただし、別表第 1 の 3 の表及び 4 の表に掲げる地区センターについて、地域住民の自主的な活動及び相互の交流を深める活動に対して支援を行うために地域住民により組織されたと認められるものを指定管理者の候補者として選定する場合にあっては、この限りでない。

4 指定管理者の指定を受けようとするものは、事業計画書その他規則で定める書類を市長に提出しなければならない。

- 5 市長は、前項の規定により提出された書類を審査し、かつ、実績等を考慮して、地区センターの設置の目的を最も効果的に達成することができるものと認めたものを指定管理者として指定する。
- 6 第 2 項の規定により管理業務を一の指定管理者に行わせる場合には、前項の規定にかかわらず、市長は、第 4 項及び横浜市老人福祉施設条例第 4 条第 4 項の規定により提出された書類を審査し、かつ、実績等を考慮して、地区センター及び老人福祉センターの設置の目的を最も効果的に達成することができるものと認めたものを指定管理者として指定する。
- 7 市長は、第 3 項の規定により公募し、又は指定管理者の候補者を選定しようとするときは、特別の事情があると認める場合を除き、別表第 3 の右欄に掲げる担当事務の区分に応じ、それぞれ同表の左欄に掲げる指定管理者選定委員会（第 13 条第 1 項に規定する指定管理者選定委員会をいう。）の意見を聴かなければならない。

（指定管理者の指定等の公告）

第 6 条 市長は、指定管理者の指定をしたとき、及びその指定を取り消したときは、遅滞なく、その旨を公告しなければならない。

（管理の業務の評価）

第 7 条 指定管理者は、市長が特別の事情があると認める場合を除き、その指定の期間において、第 5 条第 1 項各号に掲げる地区センターの管理に関する業務について、市長が定めるところにより評価を受けなければならない。

（利用の許可）

第 8 条 別表第 4 に掲げる施設を利用しようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。

- 2 指定管理者は、前項の許可に地区センターの管理上必要な条件を付けることができる。
- 3 指定管理者は、第 1 項の施設の利用が次のいずれかに該当する場合は、利用を許可しないものとする。
 - (1) 地区センターにおける秩序を乱し、又は公益を害するおそれがあるとき。
 - (2) 地区センターの設置の目的に反するとき。
 - (3) 地区センターの管理上支障があるとき。
 - (4) その他指定管理者が必要と認めたとき。

4 第 1 項の許可の手續について必要な事項は、規則で定める。

（利用料金）

第 9 条 別表第 1 の 1 の表に掲げる地区センターの別表第 4 に掲げる施設を貸切りで利用しようとする者は、指定管理者に対し、その利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を支払わなければならない。

- 2 利用料金は、別表第 4 に定める額の範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定めるものとする。
- 3 利用料金は、前納とする。ただし、必要があると認められる場合又は規則で定める場合は、指定管理者は、後納とすることができる。

（利用料金の減免）

第 10 条 指定管理者は、必要があると認められる場合又は規則で定める場合は、利用料金の全部又は一部を免除することができる。

（利用料金の不返還）

第 11 条 既納の利用料金は、返還しない。ただし、必要があると認められる場合又は規則で定める場

合は、指定管理者は、その全部又は一部を返還することができる。

(許可の取消し等)

第 12 条 指定管理者は、第 8 条第 1 項の規定により許可を受けた者が次のいずれかに該当する場合は、同項の規定による許可を取り消し、又は施設の利用を制限し、若しくは停止させることができる。

- (1) 第 8 条第 3 項各号のいずれかに該当するに至ったとき。
- (2) この条例若しくはこの条例に基づく規則の規定又はこれらに基づく指定管理者の処分に違反したとき。
- (3) この条例に基づく許可の条件に違反したとき。

(指定管理者選定委員会)

第 13 条 別表第 3 の右欄に掲げる担当事務を行うため、それぞれ同表の左欄に掲げる指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を置く。

2 選定委員会は、それぞれ市長が任命する委員 10 人以内をもって組織する。

3 前項に定めるもののほか、選定委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、市長が定める。

(委任)

第 14 条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

付 則

この条例は、公布の日から施行する。

(中 略)

附 則(平成 23 年 12 月条例第 53 号)

(施行期日)

1 この条例は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。ただし、別表第 1 の 2 の表の改正規定は、規則で定める日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の際現に横浜市地区センター条例第 5 条第 1 項又は第 2 項の規定に基づき地区センターの管理に関する業務を行っている指定管理者が、その指定の期間においてこの条例の施行の日前までにこの条例による改正後の横浜市地区センター条例第 7 条の規定による当該業務についての評価に相当する評価を受けている場合にあっては、当該期間においては同条の規定は適用しない。

別表第 1（第 1 条第 2 項、第 5 条第 3 項、第 9 条第 1 項）

1 地区センター

名称	位置
横浜市潮田地区センター	横浜市鶴見区
横浜市駒岡地区センター	
横浜市末吉地区センター	
横浜市寺尾地区センター	
横浜市生麦地区センター	
横浜市矢向地区センター	
横浜市神奈川地区センター	横浜市神奈川区

横浜市神之木地区センター	
横浜市神大寺地区センター	
横浜市白幡地区センター	
横浜市菅田地区センター	
横浜市西地区センター	横浜市西区
横浜市藤棚地区センター	
横浜市竹之丸地区センター	横浜市中区
横浜市野毛地区センター	
横浜市本牧地区センター	
横浜市大岡地区センター	横浜市南区
横浜市永田地区センター	
横浜市中村地区センター	
横浜市南地区センター	
横浜市港南地区センター	横浜市港南区
横浜市港南台地区センター	
横浜市永谷地区センター	
横浜市野庭地区センター	
横浜市東永谷地区センター	
横浜市今井地区センター	横浜市保土ヶ谷区
横浜市西谷地区センター	
横浜市初音が丘地区センター	
横浜市ほどがや地区センター	
横浜市市沢地区センター	横浜市旭区
横浜市今宿地区センター	
横浜市希望が丘地区センター	
横浜市白根地区センター	
横浜市都岡地区センター	
横浜市若葉台地区センター	
横浜市磯子地区センター	横浜市磯子区
横浜市上中里地区センター	
横浜市杉田地区センター	
横浜市根岸地区センター	
横浜市金沢地区センター	横浜市金沢区

横浜市釜利谷地区センター	
横浜市富岡並木地区センター	
横浜市能見台地区センター	
横浜市六浦地区センター	
横浜市菊名地区センター	横浜市港北区
横浜市篠原地区センター	
横浜市城郷小机地区センター	
横浜市綱島地区センター	
横浜市新田地区センター	
横浜市日吉地区センター	
横浜市十日市場地区センター	横浜市緑区
横浜市長津田地区センター	
横浜市中山地区センター	
横浜市白山地区センター	
横浜市美しが丘西地区センター	横浜市青葉区
横浜市大場みすずが丘地区センター	
横浜市奈良地区センター	
横浜市藤が丘地区センター	
横浜市山内地区センター	
横浜市若草台地区センター	
横浜市北山田地区センター	横浜市都筑区
横浜市都筑地区センター	
横浜市中川西地区センター	
横浜市仲町台地区センター	
横浜市踊場地区センター	横浜市戸塚区
横浜市上矢部地区センター	
横浜市大正地区センター	
横浜市戸塚地区センター	
横浜市東戸塚地区センター	
横浜市舞岡地区センター	
横浜市上郷地区センター	横浜市栄区
横浜市豊田地区センター	
横浜市本郷地区センター	

横浜市上飯田地区センター	横浜市泉区
横浜市下和泉地区センター	
横浜市立場地区センター	
横浜市中川地区センター	
横浜市阿久和地区センター	横浜市瀬谷区
横浜市瀬谷地区センター	
横浜市中屋敷地区センター	

2 コミュニティハウス

名称	位置
横浜市潮田公園コミュニティハウス	横浜市鶴見区
横浜市鶴見市場コミュニティハウス	
横浜市鶴見中央コミュニティハウス	
横浜市幸ヶ谷公園コミュニティハウス	横浜市神奈川区
横浜市戸部コミュニティハウス	横浜市西区
横浜市中本牧コミュニティハウス	横浜市中区
横浜市浦舟コミュニティハウス	横浜市南区
横浜市別所コミュニティハウス	
横浜市蒔田コミュニティハウス	
横浜市六ツ川一丁目コミュニティハウス	
横浜市睦コミュニティハウス	
横浜市上大岡コミュニティハウス	横浜市港南区
横浜市桜道コミュニティハウス	
横浜市日野南コミュニティハウス	
横浜市権太坂コミュニティハウス	横浜市保土ヶ谷区
横浜市桜ヶ丘コミュニティハウス	
横浜市常盤台コミュニティハウス	
横浜市上白根コミュニティハウス	横浜市旭区
横浜市鶴ヶ峰コミュニティハウス	
横浜市滝頭コミュニティハウス	横浜市磯子区
横浜市並木コミュニティハウス	横浜市金沢区
横浜市柳町コミュニティハウス	
横浜市菊名コミュニティハウス	横浜市港北区

横浜市師岡コミュニティハウス	
横浜市霧が丘コミュニティハウス	横浜市緑区
横浜市青葉台コミュニティハウス	横浜市青葉区
横浜市倉田コミュニティハウス	横浜市戸塚区
横浜市飯島コミュニティハウス	横浜市栄区
横浜市新橋コミュニティハウス	横浜市泉区
横浜市中田コミュニティハウス	

3 集会所

名称	位置
横浜市幸ヶ谷集会所	横浜市神奈川区
横浜市松見集会所	
横浜市平沼集会所	横浜市西区
横浜市上台集会所	横浜市中区
横浜市しらゆり集会所	横浜市泉区

別表第2(第5条第2項)

地区センター	老人福祉センター
横浜市寺尾地区センター	横浜市鶴寿荘
横浜市南地区センター	横浜市南寿荘
横浜市磯子地区センター	横浜市喜楽荘
横浜市都筑地区センター	横浜市つづき緑寿荘
横浜市瀬谷地区センター	横浜市瀬谷和楽荘

4 スポーツ会館

名称	位置
横浜市羽沢スポーツ会館	横浜市神奈川区
横浜市六ツ川スポーツ会館	横浜市南区
横浜市下野庭スポーツ会館	横浜市港南区
横浜市瀬戸ヶ谷スポーツ会館	横浜市保土ヶ谷区
横浜市本村スポーツ会館	横浜市旭区
横浜市六浦スポーツ会館	横浜市金沢区
横浜市小机スポーツ会館	横浜市港北区
横浜市十日市場スポーツ会館	横浜市緑区
横浜市新石川スポーツ会館	横浜市青葉区
横浜市大熊スポーツ会館	横浜市都筑区
横浜市東山田スポーツ会館	

別表第3（第5条第7項、第13条第1項）

名 称	担 任 事 務
横浜市鶴見区地区センター及び横浜市鶴寿荘指定管理者選定委員会	鶴見区に所在する地区センター及び横浜市鶴寿荘の指定管理者の候補者の選定等についての調査審議に関する事務
横浜市神奈川区地区センター指定管理者選定委員会	神奈川区に所在する地区センターの指定管理者の候補者の選定等についての調査審議に関する事務
横浜市西区地区センター指定管理者選定委員会	西区に所在する地区センターの指定管理者の候補者の選定等についての調査審議に関する事務
横浜市中区地区センター指定管理者選定委員会	中区に所在する地区センターの指定管理者の候補者の選定等についての調査審議に関する事務
横浜市南区地区センター及び横浜市南寿荘指定管理者選定委員会	南区に所在する地区センター及び横浜市南寿荘の指定管理者の候補者の選定等についての調査審議に関する事務
横浜市港南区地区センター指定管理者選定委員会	港南区に所在する地区センターの指定管理者の候補者の選定等についての調査審議に関する事務
横浜市保土ヶ谷区地区センター指定管理者選定委員会	保土ヶ谷区に所在する地区センターの指定管理者の候補者の選定等についての調査審議に関する事務
横浜市旭区地区センター指定管理者選定委員会	旭区に所在する地区センターの指定管理者の候補者の選定等についての調査審議に関する事務

横浜市磯子区地区センター及び横浜市喜楽荘指定管理者選定委員会	磯子区に所在する地区センター及び横浜市喜楽荘の指定管理者の候補者の選定等についての調査審議に関する事務
横浜市金沢区地区センター指定管理者選定委員会	金沢区に所在する地区センターの指定管理者の候補者の選定等についての調査審議に関する事務
横浜市港北区地区センター指定管理者選定委員会	港北区に所在する地区センターの指定管理者の候補者の選定等についての調査審議に関する事務
横浜市緑区地区センター指定管理者選定委員会	緑区に所在する地区センターの指定管理者の候補者の選定等についての調査審議に関する事務
横浜市青葉区地区センター指定管理者選定委員会	青葉区に所在する地区センターの指定管理者の候補者の選定等についての調査審議に関する事務
横浜市都筑区地区センター及び横浜市つづき緑寿荘指定管理者選定委員会	都筑区に所在する地区センター及び横浜市つづき緑寿荘の指定管理者の候補者の選定等についての調査審議に関する事務
横浜市戸塚区地区センター指定管理者選定委員会	戸塚区に所在する地区センターの指定管理者の候補者の選定等についての調査審議に関する事務
横浜市栄区地区センター指定管理者選定委員会	栄区に所在する地区センターの指定管理者の候補者の選定等についての調査審議に関する事務
横浜市泉区地区センター指定管理者選定委員会	泉区に所在する地区センターの指定管理者の候補者の選定等についての調査審議に関する事務
横浜市瀬谷区地区センター及び横浜市瀬谷和楽荘指定管理者選定委員会	瀬谷区に所在する地区センター及び横浜市瀬谷和楽荘の指定管理者の候補者の選定等についての調査審議に関する事務

別表第4（第8条第1項、第9条第1項及び第2項）

施設		単位	利用料金
種別	面積		
会議室	50平方メートル以下	1時間につき	円 230
	50平方メートルを超え100平方メートル以下		460
	100平方メートルを超え150平方メートル以下		690

	150平方メートルを超え200平方メートル以下		920
和室	50平方メートル以下	同	230
	50平方メートルを超え100平方メートル以下		460
	100平方メートルを超え150平方メートル以下		690
	150平方メートルを超え200平方メートル以下		920
工芸室	50平方メートル以下	同	230
	50平方メートルを超え100平方メートル以下		460
音楽室	50平方メートル以下	同	270
	50平方メートルを超え100平方メートル以下		530
	100平方メートルを超え150平方メートル以下		800
料理室	50平方メートル以下	同	270
	50平方メートルを超え100平方メートル以下		530
体育室	250平方メートル以下	同	300
	250平方メートルを超え500平方メートル以下		600
	500平方メートルを超え750平方メートル以下		900
グラウンド		同	1,000
テニスコート		1面、1時間につき	1,000

横浜市地区センター条例施行規則

制 定 平成15年10月3日規則第93号

最近改正 平成19年9月規則第91号

(趣旨)

第1条 この規則は、横浜市地区センター条例(昭和48年6月横浜市条例第46号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(開館時間)

第2条 地区センターの開館時間は、午前9時から午後9時までとする。ただし、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に規定する休日における開館時間は、午前9時から午後5時までとする。

2 区長は、前項の規定にかかわらず、当該地区センターの利用状況等を考慮して、開館時間を別に定めることができる。

3 区長は、前2項の規定にかかわらず、特に必要があると認める場合は、開館時間を変更することができる。

(休館日)

第3条 地区センターの休館日は、1月1日から1月4日まで及び12月28日から12月31日までとする。ただし、条例別表第1の2の表に掲げる地区センターにあっては、1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日までとする。

2 区長は、前項の規定にかかわらず、特に必要があると認める場合は、休館日に開館し、又は休館日以外の日に開館しないことができる。

(指定管理者の公募)

第4条 区長は、条例第5条第2項本文の規定により公募を行う場合は、あらかじめ、指定管理者の指定の基準を定め、かつ、これを公にしておくものとする。

2 区長は、前項の指定の基準を定めるに当たっては、地区センターが、地域住民が自主的に活動し、及び相互の交流を深めることのできる場であることを考慮しなければならない。

(指定申請書の提出等)

第5条 指定管理者の指定を受けようとするものは、指定申請書(別記様式)を区長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、条例第5条第3項に規定する事業計画書及び次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

- (2) 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本
- (3) 前項の申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書
- (4) 当該地区センターの管理に関する業務の収支予算書
- (5) その他区長が必要と認める書類

(利用料金の後納)

第6条 条例第8条第3項ただし書に規定する規則で定める場合は、国又は地方公共団体が利用する場合とする。

(利用料金の減免)

第7条 条例第9条に規定する規則で定める場合は次の各号に掲げるとおりとし、免除する利用料金の額は当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 本市が主催し、又は共催する行事のために利用する場合 利用料金の全額
- (2) その他市長の承認を得て指定管理者が定める場合 市長の承認を得て指定管理者が定める額

(利用料金の返還)

第8条 条例第10条ただし書に規定する規則で定める場合は次の各号に掲げるとおりとし、返還する利用料金の額は当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 条例第7条第1項の規定により許可を受けた者(次号において「利用者」という。)の責めに帰することができない事由により条例別表第2に掲げる施設の利用ができなくなった場合 既納の利用料金の全額
- (2) 利用者が利用日の7日前までに利用の許可の取消しを申し出た場合 既納の利用料金の全額

(委任)

第9条 この規則の施行に関し必要な事項は、市民活力推進局長が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

(中略)

附 則(平成19年9月規則第91号)

この規則は、公布の日から施行する。

別記様式(第5条第1項)

指定申請書

年 月 日

(申請先)

横浜市 区長

所在地
申請者 団体名
代表者氏名

次の地区センターの指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

横浜市 地区センター
コミュニティハウス
集会所
スポーツ会館

(注意)申請に際しては、次の書類を添付してください。

- (1) 事業計画書
- (2) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (3) 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本
- (4) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書
- (5) 当該地区センターの管理に関する業務の収支予算書
- (6) その他区長が必要と認める書類

平成25年度 利用状況表 (団体＋個人利用)

施設名 浦舟コミュニティハウス

月別	開館日数 (日)	入館者数(人)			利用層別利用数(人)										前年度 合計(B)	前年比(%) A / B
		男性	女性	合計(A)	幼児	小学生	中学生	高校生	大学生等	一般 (男性)	一般 (女性)	65歳以上 (男性)	65歳以上 (女性)	合 計		
4月	29	488	1,591	2,079	102	114	59	22	4	223	811	205	539	2,079	2,175	96%
5月	30	544	1,619	2,163	99	132	41	20	4	224	825	251	567	2,163	1,887	115%
6月	29	650	1,748	2,398	180	171	59	19	8	282	965	232	482	2,398	2,206	109%
7月	30	563	1,637	2,200	134	198	39	15	6	190	876	250	492	2,200	1,946	113%
8月	30	531	1,472	2,003	115	185	28	16	6	195	775	209	474	2,003	1,619	124%
9月	29	601	1,692	2,293	133	179	55	20	4	278	964	218	442	2,293	2,052	112%
上半期計	177	3,377	9,759	13,136	763	979	281	112	32	1,392	5,216	1,365	2,996	13,136	11,885	111%
10月	30	592	1,901	2,493	214	187	77	37	12	225	1,068	244	429	2,493	2,346	106%
11月	29	620	2,085	2,705	161	199	80	52	7	241	1,080	260	625	2,705	2,010	135%
12月	27	619	1,430	2,049	114	105	22	4	0	237	854	238	475	2,049	1,803	114%
1月	27	718	1,758	2,476	121	208	88	0	4	307	1,011	247	490	2,476	1,840	135%
2月	27	576	1,492	2,068	125	102	100	5	2	212	717	248	557	2,068	2,053	101%
3月	28	647	1,660	2,307	106	144	25	8	4	264	940	309	507	2,307	2,170	106%
下半期計	168	3,772	10,326	14,098	841	945	392	106	29	1,486	5,670	1,546	3,083	14,098	12,222	115%
年間合計	345	7,149	20,085	27,234	1,604	1,924	673	218	61	2,878	10,886	2,911	6,079	27,234	24,107	113%

月別	居住区別利用数(人)				時間帯別利用数(人)				部屋稼働率(%)			図書コーナ 利用者数	図書貸出 冊数	蔵書数 (冊)	児童書 (冊)	一般書 (冊)
	区内	区外	市外	合 計	午前	午後	夜間	合 計	午前	午後	夜間					
4月	1,315	668	96	2,079	744	958	377	2,079	69%	62%	39%	115	118	1,981	1,611	370
5月	1,336	669	158	2,163	741	1,075	347	2,163	66%	65%	35%	120	134	2,006	1,622	384
6月	1,599	658	141	2,398	851	1,134	413	2,398	76%	70%	43%	162	151	2,006	1,622	384
7月	1,532	558	110	2,200	764	1,101	335	2,200	67%	63%	42%	191	183	2,006	1,622	384
8月	1,347	532	124	2,003	682	947	374	2,003	65%	51%	45%	183	164	2,030	1,629	401
9月	1,583	588	122	2,293	772	1,140	381	2,293	68%	67%	50%	199	165	2,030	1,629	401
上半期計	8,712	3,673	751	13,136	4,554	6,355	2,227	13,136	69%	63%	42%	970	915			
10月	1,718	643	132	2,493	779	1,287	427	2,493	81%	73%	61%	167	190	2,030	1,629	401
11月	1,810	791	104	2,705	1,077	1,249	379	2,705	78%	70%	51%	190	154	2,056	1,639	417
12月	1,359	596	94	2,049	672	1,092	285	2,049	73%	68%	44%	150	134	2,056	1,639	417
1月	1,578	750	148	2,476	880	1,291	305	2,476	84%	81%	38%	164	128	2,056	1,639	417
2月	1,386	581	101	2,068	628	1,180	260	2,068	66%	70%	32%	162	120	2,076	1,643	433
3月	1,570	625	112	2,307	783	1,206	318	2,307	81%	75%	34%	169	154	2,076	1,643	433
下半期計	9,421	3,986	691	14,098	4,819	7,305	1,974	14,098	77%	73%	44%	1,002	880			
年間合計	18,133	7,659	1,442	27,234	9,373	13,660	4,201	27,234	73%	68%	43%	1,972	1,795			

(様式10)
平成25年度

浦舟コミュニティハウス 収支決算書

(単位:円)

収入の部

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
指定管理料	12,948,000		12,948,000	12,948,000	0	横浜市より
利用料金収入			0	0	0	
自主事業収入	125,000		125,000	93,500	31,500	
雑入	280,000	0	280,000	345,419	-65,419	
収入合計	13,353,000	0	13,353,000	13,386,919	-33,919	

支出の部

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	浦舟	差引 (C-D)	説明
人件費	6,460,000	0	6,460,000	6,235,770	224,230	
給与・賃金	5,613,000		5,613,000	5,319,670	293,330	
社会保険料	496,000		496,000	509,097	-13,097	
通勤手当	306,000		306,000	359,680	-53,680	
健康診断費	39,000		39,000	41,323	-2,323	
勤労者福祉共済掛金	6,000		6,000	6,000	0	
事務費	830,000	0	830,000	802,270	27,730	
旅費	12,000		12,000	3,960	8,040	
消耗品費	300,000		300,000	322,994	-22,994	
会議賄い費	6,000		6,000	5,229	771	
印刷製本費	0		0	0	0	
通信費	80,000		80,000	54,247	25,753	
使用料及び賃借料	60,000		60,000	36,750	23,250	
備品購入費	100,000		100,000	160,230	-60,230	
図書購入費	120,000		120,000	103,173	16,827	
施設賠償責任保険	4,000		4,000	12,150	-8,150	
職員等研修費	10,000		10,000	29,580	-19,580	
振込手数料	8,000		8,000	3,255	4,745	
リース料			0	0	0	
手数料	50,000		50,000	21,000	29,000	
地域協力費	20,000		20,000	3,000	17,000	
その他	60,000		60,000	46,702	13,298	
事業費	542,000	0	542,000	386,258	155,742	
自主事業費	542,000		542,000	386,258	155,742	
管理費	2,786,000	0	2,786,000	3,462,860	-676,860	
光熱水費	1,377,000	0	1,377,000	1,419,022	-42,022	
清掃費	307,000		307,000	303,848	3,152	
修繕費	300,000		300,000	907,901	-607,901	
機械警備費			0	0	0	
設備保全費	802,000	0	802,000	832,089	-30,089	
共益費			0	0	0	
公租公課	1,236,000		1,236,000	766,303	469,697	
事務経費	1,499,000		1,499,000	919,514	579,486	
ニーズ対応費			0	0	0	
支出合計	13,353,000	0	13,353,000	12,572,975	780,025	
差引	0	0	0	813,944		

横浜市浦舟コミュニティハウスの指定管理業務に関する基本協定書（素案）

横浜市南区長（以下「設置者」という。）と横浜市浦舟コミュニティハウス（以下「コミュニティハウス」という。）の指定管理者（以下「指定管理者」という。）として指定された〇〇（以下「指定団体」という。）は、次のとおり、指定管理者が行う業務（以下「本業務」という。）に関し、この基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

第1章 総則

（本協定の目的）

第1条 本協定は、設置者と指定団体が相互に協力し、本業務を適正かつ円滑に実施するために必要な事項を定めることを目的とする。

（公共性の趣旨の尊重）

第2条 指定団体は、コミュニティハウスの設置目的、指定管理者の指定の意義及び本業務の実施にあたって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

（透明性の確保及び説明責任）

第3条 設置者及び指定団体は、公の施設が住民の福祉の増進を目的に設置したものであることを踏まえ、利用者をはじめとした住民ニーズの把握及びこれを十分に反映した施設運営が実現できるように努めるとともに、市民に必要な情報提供等を行うなど、施設の管理運営について透明性の確保を図り、説明責任を果たすものとする。

（信義誠実の原則）

第4条 設置者及び指定団体は、互いに協力し信義を重んじ、対等な関係に立って本協定を誠実に履行しなければならない。

（管理物件）

第5条 本業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設と管理物品からなる。

2 管理施設は次のとおりとする。

(1) 名称 横浜市浦舟コミュニティハウス

(2) 所在地 横浜市南区浦舟町3丁目46番 浦舟複合施設10階

3 管理物品の内容は、設置者が別途示す備品台帳のとおりとする。

4 指定団体は、善良なる管理者の注意をもって管理物件を管理しなければならない。

（指定期間）

第6条 指定団体の本業務遂行期間（以下「指定期間」という。）は、平成27年4月1日から平成32年3月31日までとする。

2 本業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

（法令の遵守）

第7条 指定団体は、本協定に従い、地方自治法（昭和22年法律第67号）、横浜市地区センター条例（以下「条例」という。）及び横浜市地区センター条例施行規則（以下「規則」という。）その他の関係する法令等を遵守し、本業務を遂行しなければならない。

2 指定期間中に前項に規定する法令等に改正があった場合は、改正された内容を本協定の仕様とする。（本業務の実施）

第8条 設置者及び指定団体は、本協定及び本協定に基づき設置者と指定団体が指定期間中に毎年度締結する協定（以下「年度協定」という。）のほか、次の各規程に従って本業務を実施するものとする。

- (1) 横浜市浦舟コミュニティハウス指定管理者公募要項（以下「公募要項」という。）
- (2) 横浜市浦舟コミュニティハウス指定管理業務仕様書及び横浜市浦舟コミュニティハウス指定管理業務特記仕様書（以下「仕様書等」という。）
- (3) 横浜市〇〇質問及び公募説明会での質問への回答（平成〇年〇月〇日付）（以下「質問回答書」という。）
- (4) 指定団体の提案した、横浜市浦舟コミュニティハウス指定管理者事業計画書及び収支予算書（以下「提案書」という。）

（本協定以外の規程の適用関係）

第9条 前条に掲げる各規程の間に解釈上の矛盾又は齟齬が生じた場合、本協定、年度協定、質問回答書、公募要項、仕様書等、提案書の順に解釈が優先されるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、提案書にて仕様書等を上回る水準が提案され、設置者指定団体協議の上実施を決定したものについては、これを優先するものとする。

3 前条第1項各号に掲げる規程の記載内容の解釈に疑義が生じた場合には、設置者及び指定団体は、協議の上、記載内容に関する事項を決定するものとする。

第2章 本業務の範囲と実施条件

（本業務の範囲）

第10条 本業務の範囲は次のとおりとする。

- (1) コミュニティハウスの施設の利用の許可等に関すること。
- (2) コミュニティハウスの運営に関すること。
- (3) 条例第2条第2項に規定する事業の実施等に関すること。
- (4) コミュニティハウスの施設及び設備の維持管理に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、設置者が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の細目は、本協定及び第8条にある各規程に定めるとおりとする。

（附随的業務）

第11条 指定団体は、本施設の設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、指定団体の責任と費用により、本業務の実施効果を高める附随的サービスを本業務の一環として実施することができる。

2 指定団体は、前項の業務を実施する場合は、設置者に対して実施計画書を提出し、事前に設置者の承認を受けなくてはならない。この場合、設置者と指定団体は必要に応じ協議を行うものとする。

3 指定団体は、第1項の業務のために、管理施設の一部を、地方自治法第238条の4第7項に定める

目的外使用として使用する場合、横浜市長（以下「市長」という。）に行政財産の目的外使用の申請をしなければならない。

（設置者が行う業務の範囲）

第 12 条 次の業務については、設置者が自らの責任と費用において実施するものとする。

- (1) 第 21 条第 1 項に定める管理施設の改修、増築、移設業務
- (2) 第 21 条第 2 項に定める 1 件 60 万円（消費税及び地方消費税を含む）以上の修繕業務
- (3) 管理施設の目的外使用許可
- (4) その他設置者が必要と認める業務

2 指定団体は、設置者が行う業務について、その実施のため協力しなければならない。

（近隣対策）

第 13 条 指定団体は、本業務を遂行するにあたり、自己の責任及び費用において、本業務の遂行のために合理的に要求される範囲で騒音や利用者による迷惑行為に関し近隣対策を実施するものとする。

（業務内容の変更等）

第 14 条 本協定で定める内容について、特段の事情により変更等を行わなければならない場合、設置者及び指定団体は、誠実に協議の上、定めるものとする。

2 業務内容の変更及びそれに伴う指定管理料の変更等については、前項の協議において決定するものとする。

第 3 章 本業務の実施

（開業準備）

第 15 条 指定団体は、指定期間の開始日に先立ち、本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

2 指定団体は本業務を遂行するために必要な許認可を、指定団体の責任及び費用において取得する。また、指定団体が設置者に対して、許認可の取得及び届出等に関する協力を求めた場合には、設置者は協力を努めることとする。

3 指定団体は、必要と認める場合には、指定期間の開始日に先立ち、設置者に対して管理施設の視察を申し出ることができるものとする。

4 設置者は、指定団体から前項の申出を受けた場合、合理的な理由のある場合を除いて、その申出に応じなければならない。

（利用の許可）

第 16 条 指定団体は、条例、規則及び行政手続条例、行政事件訴訟法、行政不服審査法等の規定に従い利用の許可に関する業務を行うものとする。

2 指定団体は、利用の許可を行うに当たり疑義がある場合には、設置者と協議するものとする。

3 指定団体は、設置者が示す基準に従い施設の優先利用を認めることができる。

（利用者への指導、助言等）

第 17 条 指定団体は、利用者の安全で適切な利用のため、利用の相談・問合せ、利用の申込、事前打合せ及び施設利用等の機会を通じ、必要な指導、助言等を行うものとする。

（休館日と開館時間の変更）

第 18 条 指定団体は、休館日又は開館時間の変更を必要とする場合は、設置者に変更を申し出ることができる。

2 設置者は、前項の申出を受けたときは、特に必要があると認める場合、規則第 2 条第 2 項、第 3 項又は第 3 条第 2 項の規定に基づき、休館日又は開館時間の変更を行うものとする。

(施設管理)

第 19 条 指定団体は、施設を良好な状態に保ち、利用者の用に供しなければならない。

2 指定団体は、あらかじめ維持管理計画書を作成し、設置者に提出するものとする。

3 指定団体は、本物件の建物及び設備の適切な管理を行うため、関係法令に従い保守点検を行うほか、施設の破損及び汚損に対する予防保全に努め、日常の点検を行うものとし、不具合を発見した際には、速やかに設置者に報告するものとする。

4 指定団体は、前項の不具合を発見した際には、施設の運営に支障をきたさないよう直ちに保全措置をし、その結果を速やかに設置者に報告するものとする。

5 指定団体は、設置者が示す「維持保全の手引き」及び「施設管理者点検マニュアル」に基づき、施設・設備の定期的な点検を行い、結果について区への報告を行わなければならない。

6 指定団体は、併設施設との間で施設管理に関する覚書に定めのある場合、保守点検等については、その覚書に従って実施するものとし、また、施設管理に係る経費についても、その覚書に従って負担、支出するものとする。

(電気主任技術者の選任及び届出等)

第 19 条の 2 指定団体は、本施設の自家用電気工作物の保安の監督をさせるため、電気主任技術者を選任し、所轄庁に届け出るものとする。

2 指定団体は、本施設の自家用電気工作物について、電気事業法第 39 条第 1 項（技術基準の遵守）の義務を果たすものとする。

3 設置者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するに当たり、指定団体が選任する電気主任技術者の意見を尊重する。

4 設置者及び指定団体は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者に、電気主任技術者がその保安のためにする指示に従うように確約させる。

5 設置者及び指定団体は、電気主任技術者として選任する者に、当該自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保管監督業務を、誠実に行うことを確約させる。

6 指定団体は、併設施設との管理区分上、自家用電気工作物が共有部分に該当する場合は、第 1 項から前項までの内容について、他の施設との間で協力し適正に管理を行うものとする。

(第三者による実施)

第 20 条 指定団体は、本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 指定団体は、事前に設置者の承諾を受けた場合、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。

3 指定団体が、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合、すべて指定団体の責任及び費用において行うものとし、この第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて指定団体の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、指定団体が負担するものとする。

(管理施設の改修等)

第 21 条 管理施設の改修、増築、移設業務については、設置者が自己の費用と責任において実施する

ものとする。ただし、設置者の承認を得た場合、指定団体は、これらの業務を自己の費用と責任において実施することができる。

- 2 管理施設の修繕については、1 件につき 60 万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のものについては設置者が自己の費用と責任において実施するものとし、1 件につき 60 万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものについては指定団体が自己の費用と責任において実施するものとする。ただし、指定期間終了後の買収は求めないことを条件に、設置者との協議に基づき執行する場合はこの限りではない。

（防災等）

第 22 条 指定団体は、防災、防犯及び事故等の予防のため、あらかじめ具体的計画を記載したマニュアルを作成するなど、防災等のための体制を整えなければならない。

- 2 指定団体は、本業務を遂行するにあたり、防火管理者を選任した上で消防計画書を作成し、所轄の消防署に届出を行うものとする。

（緊急時の対応）

第 23 条 指定団体は、あらかじめ災害、事件、事故、急病等の緊急時対応マニュアルを作成するなど緊急事態に備えなければならない。

- 2 指定団体は、本業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、速やかに必要な措置を講じるとともに、設置者を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を通報しなければならない。
- 3 事故等が発生した場合、指定団体は設置者と協力して事故等の原因調査にあたるものとする。

（災害時等の施設の使用及び体制整備）

第 24 条 指定団体は、横浜市震災対策条例（平成 10 年 2 月横浜市条例第 1 号）第 8 条に定める事業者としての基本的責務並びに横浜市防災計画及び南区防災計画に基づく本施設の管理者としての責務を果たさなければならない。

- 2 指定団体は、災害等の発生時における設置者による本施設の使用に関して、設置者との間で「災害時等における施設利用の協力に関する協定」（以下「災害時協定」という。）を締結し、災害等の発生時には当該協定に基づき適切に対応しなければならない。
- 3 指定団体は、設置者が示す「指定管理者災害対応の手引き」（以下「災害対応手引き」という。）に基づき、災害等発生時の体制を整備するものとする。
- 4 指定団体は、災害等の発生時には、「災害時協定」及び「災害対応手引き」に規定のない事項であっても、被災者の援助活動等に関して設置者が協力を求めた場合には、設置者に協力するよう努めるものとする。

（情報の適正管理）

第 25 条 指定団体又は本業務に従事する者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）、横浜市個人情報の保護に関する条例（平成 17 年 2 月 25 日横浜市条例第 6 号）及び別記「個人情報取扱特記事項」の規定を遵守し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及びびき損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 指定団体が、個人情報の保護に関する法律第 2 条第 3 項の「個人情報取扱事業者」である場合は、同法の定める義務規定を遵守しなければならない。
- 3 指定団体又は本業務に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び横浜市の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、若しくは指定を取り消された後においても同様とする。

4 指定団体は、第 20 条に基づき本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合、その委託先又は請負先に対しても、その業務にあたり前 2 項の規定を遵守する必要があることを周知しなくてはならない。

5 指定団体は、本業務に関する情報の公開について、設置者が示す「情報公開に関する標準規程」に準拠して「情報公開規程」を作成し、これに基づき適切な対応をしなければならない。

(人権の尊重)

第 26 条 指定団体は、本業務の実施にあたっては、利用者等の人権を最大限尊重するとともに、業務従事者に対して人権に関する研修を各年度 1 回以上実施するよう努めなければならない。

第 4 章 備品の取扱

(指定団体による備品の管理等)

第 27 条 指定団体は、本業務の用に供するため、別添「備品台帳」に示す管理物品（以下「備品（Ⅰ種）」という。）を、管理する。

2 指定団体は、指定期間中、備品（Ⅰ種）を常に良好な状態に保つものとする。

3 備品（Ⅰ種）が経年劣化等により本業務実施の用に供することが出来なくなった場合、設置者指定団体双方協議の上、必要に応じて当該備品を修繕又は購入若しくは調達するものとする。

4 前項の修繕等は、第 21 条第 2 項の規定に準じ行うものとする。

5 指定団体は、故意又は過失により備品（Ⅰ種）を毀損滅失したときは、設置者との協議により、必要に応じて設置者に対しこれを弁償又は自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達しなければならない。

6 指定団体が本業務会計において購入した備品については、備品（Ⅰ種）として備品台帳に登載するものとし、その帰属は設置者のものとする。

7 指定団体は、指定期間中、備品（Ⅰ種）を本業務遂行のためにのみ使用するものとし、第三者に権利を譲渡し、又は施設での利用以外の目的で貸与してはならない。

(指定団体による備品の購入等)

第 28 条 指定団体は、前条に定めるもののほか、指定団体の負担により指定団体の所有に属する備品（以下「備品（Ⅱ種）」という。）を購入又は調達した場合、設置者が示す備品台帳とは別に管理することとする。

第 5 章 業務実施状況の確認等

(事業計画書)

第 29 条 指定団体は、提案書を踏まえ、別途定める様式により次年度の事業計画書を設置者と協議の上作成し、毎年度設置者が指定する期日までに提出しなければならない。

2 設置者及び指定団体は、前項の事業計画書の内容を変更しようとするときは、設置者と指定団体の協議により決定するものとする。

(収支予算書)

第 30 条 指定団体は、提案書を踏まえ、別途定める様式により次年度の収支予算書を設置者と協議の上作成し、毎年度設置者が指定する期日までに提出しなければならない。

(事業報告書)

第 31 条 指定団体は、毎年度終了後 2 ヶ月以内に事業報告書を別途定める様式により提出し、設置者の確認を得なければならない。

2 指定団体は設置者が年度途中において指定団体に対する指定管理者の指定を取り消した場合には、指定が取り消された日から 30 日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

3 設置者は、必要があると認めるときは、事業報告書の内容又はそれに関連する事項について、指定団体に対して報告又は説明を求めることができるものとする。

(収支決算書)

第 32 条 指定団体は、毎年度設置者が指定する期日までに収支決算書を別途定める様式により提出し、設置者の確認を得なければならない。

2 指定団体は設置者が年度途中において指定団体に対する指定管理者の指定を取り消した場合には、指定い。

3 設置者は、必要があると認めるときは、収支決算書の内容又はそれに関連する事項について、乙に対して報告又は説明を求めることができるものとする。

(業務実施状況等の公表)

第 33 条 設置者は、第 29 条から第 32 条に定める事業計画書、収支予算書、事業報告書及び、収支決算書を公表するものとする。

2 指定団体は、本業務を終了するまでの間、第 29 条から第 32 条に定める事業計画書、収支予算書、事業報告書及び、収支決算書の写しを保管し、市民からの求めがあったときは、施設窓口において閲覧に供しなければならない。

(利用統計)

第 34 条 指定団体は、施設の利用者に係る利用統計を作成し、毎月終了後設置者が指定する日までに提出しなければならない。

(コミュニティハウス委員会)

第 35 条 指定団体は、地域の代表や利用者、公募による市民などで構成するコミュニティハウス委員会を設置しなければならない。

2 指定団体は、コミュニティハウス委員会を開催し、その意見等を施設の運営に取り入れるものとする。

(利用者会議)

第 36 条 指定団体は、利用者代表からなる利用者会議を開催しなくてはならない。

2 指定団体は、利用者の意見等を施設の運営に取り入れるものとする。

(意見・要望対応)

第 37 条 指定団体はご意見ダイヤルその他により利用者から寄せられる意見・要望に十分応えることのできる体制を整えなければならない。

2 指定団体は意見・要望の対応結果について公表しなければならない。

(自己評価)

第 38 条 指定団体は、本業務の遂行について、コミュニティハウス委員会、利用者会議又は利用者ア

ンケートその他必要な方法により、年1回以上、地域及び利用者からの意見・要望に基づく自己評価を行わなければならない。

- 2 指定団体は、市民及び利用者等に対する調査を実施しようとする場合には、事前に設置者にその旨を通知するものとする。設置者は、この調査に立ち会うことができるものとする。
- 3 指定団体は、第1項に基づく自己評価を行った場合、その結果を設置者に報告しなければならない。
- 4 指定団体は、第1項に基づく自己評価の結果必要があると認められる場合、設置者と協議の上業務の改善策を検討するとともに、速やかに実行し、その結果を設置者に報告しなければならない。
- 5 指定団体は、自己評価の結果及び改善結果を公表しなければならない。

(第三者評価)

第39条 指定団体は、施設の管理運営に関し評価、検証等を行うことを目的として、設置者が指定する方式による第三者評価（以下「第三者評価」という。）を、指定期間の2年目又は3年目のいずれかのうち設置者指定団体の協議により定める時期に、1回受審しなければならない。

- 2 第三者評価に係る費用は、指定団体が負担するものとする。
- 3 指定団体は、第三者評価を行った場合、その結果を設置者に報告しなければならない。
- 4 設置者は、第三者評価の結果を公表するものとする。
- 5 指定団体は、第三者評価の結果、業務の遂行について改善すべき点等が指摘された場合、設置者と協議の上業務の改善策を検討するとともに、速やかに実行し、その結果を設置者に報告しなければならない。
- 6 指定団体は、第三者評価の結果及び改善結果を公表しなければならない。

(業務実施状況の点検)

第40条 設置者は、本業務の実施状況を確認するため、指定団体に対し定期に又は必要に応じ書面により報告を求め、点検を行うものとする。

- 2 設置者は、前項の点検のため必要があると認める場合には、指定団体に対し本業務の実施状況や本業務に係る経費の収支状況等について説明を求め、又は管理施設へ随時立ち入って実施状況を調査することができるものとする。
- 3 指定団体は、設置者から前項の説明又は調査の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(設置者による業務の改善指示)

第41条 前条の業務点検の結果、指定団体による業務実施状況が第8条及び第9条の規定に基づく実施条件を満たしていない場合、あるいは、第39条に定める第三者評価により指摘された改善すべき点等が速やかに改善されない場合、設置者は、指定団体に対して業務の改善を指示するものとする。

- 2 指定団体は、前項に定める改善指示を受けた場合、設置者に対して改善策を提示するとともに、速やかに実行し、その結果を設置者に報告しなければならない。
- 3 設置者は、前条第1項及び第2項の点検等の結果並びに前項の改善結果を公表するものとする。

第6章 指定管理料

(指定管理料の支払)

第42条 設置者は、本業務の実施に関する対価として、予算の範囲内で指定団体に対して指定管理料

を支払う。

2 設置者が指定団体に対して支払う指定管理料の詳細については、別途「年度協定」に定めるものとする。

(指定管理者の収入)

第 43 条 指定団体の収入は、指定管理料、自主事業収入及び雑入とする。

4 指定団体は指定管理料、自主事業収入及び雑入の各経費について、必要な帳簿を作成し他の経費と混同することの無いよう、適正に管理するものとする。

(管理口座)

第 44 条 指定団体は、本業務の実施に係る収入及び支出を適切に管理することを目的として、本業務専用の口座を開設し、その適切な運用を図るものとする。

第 7 章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第 45 条 指定団体は、故意又は過失により管理施設を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を設置者に賠償しなければならない。ただし、設置者が特別の事情があると認めたときは、設置者は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

(第三者への賠償)

第 46 条 本業務の実施において、指定団体に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、指定団体はその損害を賠償しなければならない。

2 第三者に生じた損害が、設置者指定団体双方の責めに帰すことができない事由による場合は設置者指定団体協議の上対応を決定する。

3 設置者は、指定団体の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、指定団体に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

(保険)

第 47 条 指定団体は、指定期間中、指定団体を被保険者、横浜市を追加被保険者とする指定管理に対応した施設賠償責任保険に加入しなければならない。なお、対人補償の保険金額は 1 億円以上とする。

2 前項で規定する以外の保険の加入については任意とする。

3 指定団体は、当該保険契約の締結後速やかに、前 2 項に定める保険契約書及び保険証書の写しを、設置者に提出するものとする。

(不可抗力発生時の対応)

第 48 条 不可抗力が発生した場合、指定団体は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置を取り、不可抗力により発生する損害、損失及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

(不可抗力によって発生した費用等の負担)

第 49 条 不可抗力の発生に起因して指定団体に損害、損失や増加費用が発生した場合、指定団体は、その内容や程度の詳細を記載した書面を持って設置者に通知するものとする。

2 設置者は、前項の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行った上で指定団体と協議を行い、不

不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第 50 条 前条第 2 項に定める協議の結果、不可抗力の発生により本業務の一部の実施ができなくなつたと認められた場合、指定団体は不可抗力により影響を受ける限度において本協定に定める義務を免れるものとする。

2 指定団体が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、設置者は、指定団体との協議の上、指定団体が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができるものとする。

第 8 章 指定期間の満了

(業務の引継ぎ等)

第 51 条 指定団体は、指定期間の満了に際し、設置者又は設置者が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

2 設置者は、必要と認める場合には、指定期間の満了に先立ち、指定団体に対して設置者又は設置者が指定するものによる管理施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 指定団体は、設置者から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(原状復帰義務)

第 52 条 指定団体は指定期間の満了までに、指定期間の開始日を基準として管理物件を原状に回復し、設置者に対して管理物件を明け渡さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、設置者が認めた場合には、指定団体は管理物件の原状回復を行わず、別途設置者が定める状態で設置者に対して管理物件を明け渡すことができるものとする。

(備品、文書及び個人情報等の扱い)

第 53 条 指定期間の満了に際し、備品の扱いについては次のとおりとする。

(1) 備品(I種)については、乙は、甲又は甲が指定するものに対して引き継がなければならない。

(2) 備品(II種)については、原則として乙が自己の責任と費用で撤去、撤収するものとする。ただし、甲と乙の協議において両者が合意した場合、乙は、甲又は甲が指定するものに対して引き継ぐことができるものとする。

2 消耗品、その他の物品類の扱いについては、前項に準じ甲乙協議の上決定するものとする。

3 指定期間の満了に際し、本業務の実施に必要な文書等について、乙は、甲又は甲が指定するものに対して引き渡さなければならない。

4 乙は、乙が保有する個人情報を、甲又は甲が指定するものに対し引き継ぐ際には、漏えいのないよう確実に引き継がなければならない。また、保有する必要のなくなった個人情報は、適切な手段で速やかに廃棄することとし、乙が独自のシステム等を利用していた場合には、引継ぎや廃棄を確実にを行うものとする第 9 章 指定期間満了以前の指定の取消し及び業務の一部停止

(設置者による指定の取消し等)

第 54 条 設置者は、指定団体による管理を継続することが適当でないとき、地方自治法第

244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

2 前項の指定団体による管理を継続することが適当でない認められる場合の例としては、以下のよう状況が想定される。

- (1) 指定団体が第 7 条、第 8 条及び第 9 条の規定に違反したとき
- (2) 指定団体が第 38 条から第 41 条に定める報告、説明又は調査その他の法第 244 条の 2 第 10 項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき
- (3) 指定団体が第 41 条に定める指示その他の法第 244 条の 2 第 10 項の規定に基づく指示に従わないとき
- (4) 指定団体が公募要項に定める欠格事項に該当することとなったとき。
- (5) 申込みの際に指定団体が提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき
- (6) 指定団体の経営状況の悪化等により本業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき
- (7) 指定団体の本業務に直接関わらない法令違反等により、指定団体に本業務を継続させることが、社会通念上著しく不相当と判断されるとき
- (8) 指定団体の責に帰すべき事由により本業務が行われなとき
- (9) 不可抗力により本業務の継続が著しく困難になったと判断されるとき
- (10) 指定団体から、次条に基づく指定の取消し又は本業務の全部又は一部の停止を求める書面による申し出があったとき
- (11) 管理物件が、公の施設として廃止されることとなったとき
- (12) その他、指定団体による管理を継続することが適当でない設置者が認めるとき

3 第 1 項の規定により、設置者が指定団体の指定を取り消し、又は本業務の全部又は一部の停止を命じた場合において、指定団体が設置者に損害を及ぼしたときは、指定団体は、その損害を賠償しなければならない。

4 第 1 項の規定により、設置者が指定団体の指定を取り消し、又は本業務の全部又は一部の停止を命じた場合において、指定団体に損害・損失や増加費用が生じても、設置者はその賠償の責めを負わない。

(指定団体による指定の取消し等の申出)

第 55 条 指定団体は次のいずれかに該当する場合、設置者に対して指定の取消しを申し出ることができるものとする。

- (1) 設置者が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき
- (2) 設置者の責めに帰すべき事由により指定団体が損害又は損失を被ったとき

2 設置者は、前項の申出を受けた場合、指定団体と協議の上、その処置を決定するものとする。

(不可抗力による指定の取消し等)

第 56 条 設置者又は指定団体は、不可抗力の発生により、本業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定の取消し、又は本業務の全部又は一部の停止に関する協議を求めることができるものとする。

2 協議の結果、やむを得ないと判断された場合、設置者は指定の取消し、又は本業務の全部又は一部の停止を行うものとする。

3 前項の指定の取消しによって指定団体に発生する損害・損失及び増加費用は、設置者指定団体の協議により決定するものとする。

(費用の返還等)

第 57 条 設置者は、第 56 条から第 58 条までの規定により指定を取消し、又は本業務の全部又は一部の停止を命じたときは、指定団体に対して既に支払った当該取消し等にかかる指定管理料の返還を求めることができる。

(指定取消し時の扱い)

第 58 条 第 54 条から第 56 条までの規定により、設置者が指定団体の指定を取り消した場合、指定団体は、指定取消しの日から指定期間満了の日までの期間に係る契約又は当該期間の利用に係る収受済みの利用料金を、指定取消しの際に、速やかに設置者又は設置者が指定する者に承継し、又は引き渡さなければならない。

2 第 51 条から第 53 条までの規定は、第 54 条から第 56 条までの規定により指定を取り消した場合に、これを準用する。ただし、設置者指定団体が合意した場合はその限りではない。

(一般競争参加停止及び指名停止)

第 58 条の 2 乙が本市一般競争入札及び指名競争入札に参加する資格を有する者であり、横浜市一般競争参加停止及び指名停止等措置要綱第 2 条別表第 1 から別表第 3 までの各号に掲げる措置要件の一に該当する場合は、当該各号に定めるところにより期間を定め、乙について、一般競争参加停止及び指名停止を行う。

第 10 章 その他

(権利・義務の譲渡の禁止)

第 59 条 指定団体は、本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、事前に設置者の承諾を受けた場合はこの限りではない。

(公租公課)

第 60 条 本協定に基づく業務に関連して生じる一切の公租公課は、特段の規定がある場合を除き、すべて指定団体の負担とする。

(設置者によるコミュニティハウスの利用)

第 61 条 指定団体は、横浜市が選挙その他必要な業務でのコミュニティハウスの利用を申し出た時は協力しなければならない。

(市内中小企業への優先発注等)

第 62 条 指定団体は、横浜市中企業振興基本条例の趣旨を踏まえ、修繕等の工事の発注、物品及び役務の調達等にあたって、市内中小企業への優先発注に努めるものとする。

2 指定団体は、修繕等の工事の発注、物品及び役務の調達等を行うにあたっては、横浜市ホームページに掲載される入札・契約情報の有資格者名簿を参考にするなどにより、市内中小企業の該当の可否を判断するものとする。

3 設置者は、本施策の取組状況を把握するために、指定団体に対して、指定期間中の発注状況について調査を行うことができる。

4 指定団体は、前項の調査について設置者に提出を求められた場合は、遅滞なく報告するものとする。

・市内中小企業の定義について

- ① 市内事業者：横浜市内に本社・本店などを設けている事業者
- ② 中小企業：中小企業基本法（昭和 38 年 7 月 20 日法律第 154 号）の第 2 条 1 項第 1 号から第 4 号で定義されるもの

業種	資本金の額または出資の総額	常時使用する従業員の数
①卸売業	1 億円以下	1 0 0 人以下
②小売業	5 千万円以下	5 0 人以下
③サービス業	5 千万円以下	1 0 0 人以下
④製造業その他	3 億円以下	3 0 0 人以下

（財務状況の確認）

第 63 条 設置者は、各年度に 1 回、指定団体に対して選定時と同様の財務状況の確認を行うものとする。

- 2 指定団体は、前項の確認実施にあたり、設置者から財務諸表等の財務関係書類の提出を求められた場合、速やかに必要書類を設置者に提出しなければならない。
- 3 設置者は、財務状況の確認を実施した結果について、遅滞なく指定団体に通知するものとする。
- 4 設置者は、指定団体の財務状況を確認した結果、コミュニティハウスの管理運営に支障が生じると判断した場合は、指定団体に対して、必要な改善指導を行うことができる。
- 5 設置者は、前項の改善指導を行ったにも関わらず、指定団体の財務状況の改善が見込まれないと判断した場合は、本協定第 54 条に基づく指定の取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部または一部の停止を命ずることができる。

（その他市政への協力）

第 64 条 指定団体は、施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めるとともに、横浜市役所の分別ルールに沿って適切に分別を行い、可能な限り資源化していくなど「横浜市一般廃棄物処理基本計画」等に沿った取組を推進するものとする。

- 2 指定団体は、その他環境対策や区局の運営方針等、市政に関して協力するよう努めるものとする。

（連絡調整会議の設置）

第 65 条 設置者と指定団体は、本業務を円滑に実施するため、情報交換や業務の調整を図る連絡調整会議を開催することができる。

（請求、通知等の様式その他）

第 66 条 本協定に関する設置者指定団体間の請求、通知、申出、承諾、報告及び解除は、本協定に特別の定めがある場合又は設置者が特別に認めた場合を除き、書面により行わなければならない。

（所在地等の変更の届出）

第 67 条 指定団体は、その名称、所在地、代表者、代表者印などの使用印等に変更があったときは、速やかにそれを証する文書を添付して書面により設置者に届け出るものとする。

（法人格変更等の対応）

第 68 条 指定団体は、合併、任意団体の場合の法人格の取得、公益法人制度改革への対応等により自らの法人格に変更が生じることが見込まれることとなった場合には、設置者に対して直ちに報告しな

ければならない

2 設置者は、指定団体から前項による報告があった場合、指定管理業務を承継すると推定される新しい法人（以下「新法人」という。）について、施設運営能力等を審査することを目的として、指定団体又は新法人から以下の書類の提出を求めるものとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 定款又はそれに類するもの
- (3) 法人登記に係る全部事項証明書
- (4) その他設置者が必要と認める書類

3 設置者による審査の結果又は市会の否決により新法人を指定管理者として指定しないこととなった場合、指定団体又は新法人に損害又は増加費用が生じても設置者はその賠償の責めを負わないものとする。

(協定の変更)

第 69 条 本業務に関し、本業務の前提条件や内容が変更したとき、又は特別な事情が生じたときは、設置者指定団体の協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

(裁判管轄)

第 70 条 本協定に関する紛争は、横浜地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

(疑義についての協議)

第 71 条 本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたとき又は本協定に特別の定めのない事項については、設置者指定団体の協議の上、これを定めるものとする。

本協定を証するため、本書を 2 通作成し、設置者、指定団体がそれぞれ記名押印の上、各一通を保有する。

平成 27 年〇〇月〇〇日

設置者 横浜市南区花之木町 3 丁目 4 8 番地 1
横浜市南区長 中島 泰雄 印

指定団体 横浜市〇〇区〇〇町〇丁目〇番
株式会社〇〇
代表取締役 〇〇 〇〇 印

地区センター利用促進ガイドライン

横浜市市民活力推進局地域施設課

平成19年10月

【目次】

第1章 地区センター利用促進ガイドラインの考え方	1
1 背景及び目的	
2 このガイドラインの位置付け	
3 新たな取組を実施するまでの流れ	2
第2章 利用促進ガイドライン～取組の考え方の基準～	3
1 利用促進へ向けての取組の観点	
2 取組の基準	
取組1 利用者ニーズに即した柔軟な施設運営	4
1-（1）利用枠等の柔軟な対応	5
ア 利用状況を踏まえた開館時間の設定	
イ 体育室の団体・個人利用枠に関する制限の緩和	
1-（2）魅力的な自主事業の展開	6
ア 自主事業収入に関する制限の緩和	
イ 企業等の協働による自主事業の実施	
1-（3）民間企業の施設利用	
取組2 利用実態を踏まえた利用料金設定の工夫	7
2-（1）時間帯別料金	8
2-（2）部屋別料金	
2-（3）回数割引料金	9
2-（4）期間割引	
取組3 新たなサービスの創出、新たな収入源の確保	10
3-（1）利用者サービスにつながる物販・飲食物の提供	11
3-（2）カラオケ設備ランニングコストの使用者実費負担	
3-（3）スポンサーシップ（企業協賛）による施設運営	
3-（4）施設を使用した広告の掲出	12
3-（5）その他のサービスの導入	

1 背景及び目的

現在地区センターでは、利用料金制度、指定管理者制度など、新たな制度の下、管理運営が行われています。このような中、地区センターの指定管理者には、多様な利用者ニーズに応え、より魅力ある施設の運営を行うことが期待されています。

一方で、地区センターの平均稼働率は約43%（平成18年度）と低い状況にあり、市民の利用を促進することが、重要な課題となっています。

そこで、利用者サービス向上と利用促進につなげるため、指定管理者の創意工夫を活かした施設運営を拡げていくとともに、設置目的に沿って公正性を確保しながら新たな取組を進めていくため、このガイドラインを作成しました。

■横浜市地区センター条例(抜粋)

(設置)

第1条 地域住民が、自らの生活環境の向上のために自主的に活動し、及びスポーツ、レクリエーション、クラブ活動等を通じて相互の交流を深めることのできる場として、横浜市に地区センターを置く。

(利用の目的)

第2条 地区センターは、次に掲げる事項のために、地域住民のだれもが気軽に利用することができる。

(1) スポーツ、レクリエーション、クラブ活動及び学習

(2) 講演会、研究会、展示会その他各種集会の開催

(3) その他地域住民の自主的な活動と相互の交流のため必要な事項

2 横浜市は、地区センターにおいて、地域住民の福祉の向上を図るため、自ら事業を行い、地域住民の自主的な活動を援助することができる。

2 このガイドラインの位置付け

このガイドラインでは、各施設の状況に応じ、指定管理者が創意工夫を活かした施設運営や事業展開が図れるよう、利用促進へ向けた取組の考え方と、取組を検討・実施する際の基準を示しています。

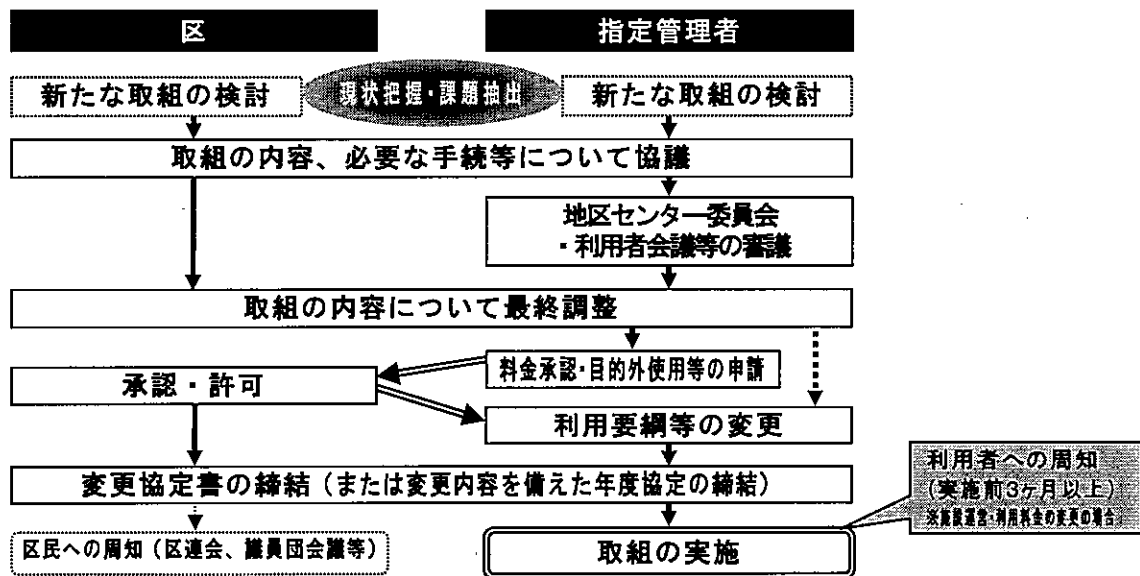
※このガイドラインに掲載されている項目については、「このような取組を指定管理者の創意工夫により実施できる」というものであり、実施しないことが指定管理者の評価を下げるものではありません。

3 新たな取組を実施するまでの流れ

各施設で新たな取組を実施しようとする場合は、次の通り、区と指定管理者が充分協議のうえ、必要な手続を行ってください。

- ①指定管理者及び区は、各施設の現状分析を行い、運営上の課題とその対応策としての取組を検討します。
- ②新たな取組について区と指定管理者で協議し、地区センターの設置趣旨、法令面の制約、利用動向、実施の効果などから実現可能性や必要な手続等について整理します。
- ③指定管理者は、実施内容について、地域や利用者の声を反映するため、地区センター委員会、利用者会議等へ説明し了承を得ます。その際に出た意見等により実施内容の改善が必要な場合は区と協議しながら調整を行います。
- ④指定管理者は、最終的な取組の内容に基づき、利用料金承認申請、行政財産の目的外使用申請その他の必要な手続を行います。
- ⑤また、指定管理者は、各施設の利用要綱等について、新たな取組を実施するために必要な変更を行います。
- ⑥新たな取組の内容により必要な場合は、区と指定管理者は、変更協定書を締結します。
- ⑦新たな取組の実施に先立ち、利用者等に対し周知を行います。(施設運営の枠組み、利用料金等に関する変更は実施前3ヶ月間の周知が必要)
- ⑧取組を実施します。

※取組実施までの手続フロー



1 利用促進へ向けての取組の観点

地区センターの利用促進、利用者サービス向上を図るための取組については、各施設の実態に応じ、主に次のような観点から、区と協議しながら検討してください。

(1) 利用者ニーズに応じた柔軟な施設運営

現在の利用時間枠の変更や開館時間の延長等により、利用者ニーズに沿った施設運営を行うことができます。自主事業については、参加費の考え方や講師選定に関する制限を緩和するので、地区センターの自主事業の趣旨を踏まえた積極的な事業展開を行うことができます。

(2) 利用実態を踏まえた利用料金の工夫

現状の施設利用料金を、条例の上限金額の範囲内で、より利用の動向に合ったものに設定し、利用促進を図ることができます。また、回数割引や期間割引などの割引料金の設定を効果的に行うことで、集客力の向上につなげることができます。

(3) 新たなサービスの創出・新たな収入源の確保

利用者の利便性を向上するための新たなサービスの創出、施設を有効活用した増収策など、柔軟な発想で取り組むことができます。

2 取組の基準

各取組は、次の共通基準、各項目ごとの共通事項及び個々の取組の基準に基づき行う必要があります。各取組を検討する際には、それぞれの項目の基準のほか、必ずこちらの共通基準も参照してください。

■共通基準

- ①地区センターの設置目的に寄与するものであること。
- ②稼働率向上、利用者サービスの向上、経費の縮減等の観点から行うものであること。
- ③利用実績等を十分に分析し、センター委員会・利用者会議等の了承が得られたものであること。
- ④施設運営、料金等に関する変更の承認は、原則として年度協定の締結と合わせ受けるものとし、当該指定期間内の再度の変更は、区が特にその必要性を認めた場合を除き不可とする。
- ⑤施設運営、料金等に関する変更を行う場合は、実施前3ヶ月以上の周知を行うこと。

次に、各取組の考え方と基準について以下に示します。

1 利用者ニーズに即した柔軟な施設運営

■現況

地区センターの運営にあたっては、条例や規則、指定管理に関する協定その他の基準、要綱等により、基本的なルールが定められており、施設運営の公平性が保たれています。

■課題

各施設は、それぞれの立地特性や周辺住民の年齢層等により利用傾向が異なっており、施設によっては、基本的なルールの中だけでは、地域の利用者のニーズに対応しきれない場合があります。

講師の選定条件や事業収入の制約などがある中で、指定管理者の得意分野を活かした積極的な事業展開を図りづらい状況があります。

■趣旨

施設ごとの利用者のニーズを反映した施設運営を行うため、施設の設置目的に沿った一定の条件のもと、柔軟な対応を可能とすることで、より利用しやすい施設としていきます。

自主事業実施上の制限を緩和し、指定管理者の創意工夫による魅力的な自主事業を行うことで、参加者の裾野を広げ、ひいては施設利用者の拡大につなげていきます。

[本項共通事項]

- ・ 開館時間や利用枠の変更等は、施設の利用の枠組みに関する重要な事項であり、特に次の点に留意する必要があります
 - ① 原則的に当該指定期間中の再変更は認められないので、利用動向を調査・分析し、慎重に検討を行ったうえで実施すること。
 - ② センター委員会や利用者会議等に諮り実施内容を検討するとともに、実施に当たっては、事前に3ヶ月間以上、利用者等への周知を行うこと。
- ・ その他、共通基準に従うこと。

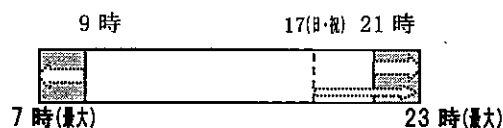
取組1-1) 利用枠等の柔軟な対応

ア 利用状況を踏まえた開館時間等の設定

利用者の拡大及び利用料金の増収を図るため、利用者のニーズに応じた開館時間、時間区分等を柔軟に設定することができます。

■基準

開館時間を延長する場合は、通常の開館時間（9時～21時）の前後2時間までの範囲を限度とする。



(例)

- ・日曜日の開館時間を18時まで延長し、利用時間帯を3時間で揃える。
- ・利用実態を考慮し、時間区分を3時間から2時間に変更する。

[留意事項]

- ・開館時間の変更は区長の決定事項です。指定管理者は変更を区に提案する形になります。
- ・開館時間の延長にかかる経費は指定管理者の負担とし、収入は指定管理者の収入とします。
- ・時間区分の変更を行う場合（開館時間の延長を伴うものを含む）は、それに対応した利用料金の設定について、区長に承認を受ける必要があります。
- ・開館時間の延長を行う場合は、近隣住民等への十分な事前周知を行うこと。

イ 体育室の団体・個人利用枠に関する制限の緩和

個人利用枠を確保する観点から、体育室を占有利用する団体利用枠は、原則総コマ数の5割までに制限していますが、利用者のニーズに応じ、一定の範囲で広げることができるものとします。

■基準

団体利用枠の年間平均稼働率が9割を超える場合、総コマ数の6割まで団体貸切り利用枠を拡大することができる。

[留意事項]

- ・変更後は、利用料金収入見込を再計算する必要があります。

取組1－(2) 魅力的な自主事業の展開

ア 自主事業に関する制限の緩和

より魅力ある自主事業を展開するため、“自主事業の参加費は材料費等の実費相当分のみ”としていた制限、及び、“講師謝金は5000円程度”としていた目安を緩和します。

■基準

(ア) 参加費の設定について

参加者の負担額は、当該事業にかかる経費の総額の範囲内で定めることができる。ただし、地域コミュニティグループの形成という自主事業の趣旨を損なわないよう、地域住民が気軽に参加できる額としなければならない。

(イ) 講師謝金について

講師の謝礼の額は、類似の事例等を踏まえ適切な額とするとともに、参加者に過剰な負担を求めないよう留意すること。

(ウ) 講師の選定について

講師の選定にあたっては、地域の人材を活用することを基本とする。ただし、事業企画の必要性からやむをえない場合は、これに拠らず講師を選定することができるものとする。

[留意事項]

- ・本項は、自主事業を参加費収入だけで運営できるようにするとともに、謝礼等を含めた講師選定の制限を緩和し、事業企画の自由度を広げるという趣旨です。
- ・しかしながら、新しい地域コミュニティグループの形成を本来の目的とする、地区センター自主事業の趣旨を損なうことの無いよう、適正な参加費設定により、多くの住民が気軽に参加できるようにしなければなりません。

イ 企業等との協働による事業の実施

地元企業等の得意分野を活かした企画など、自主事業の幅を広げるため、民間企業等の協力により事業を実施することができます。

■基準

(ア) 地区センターの設置趣旨及び自主事業の趣旨等を逸脱しないこと。

(イ) 当該自主事業の内容が、参加企業等の営利に直接繋がらないこと。

取組1－(3) 企業の施設利用

民間企業等の施設利用については、地域との交流を目的として利用する場合や、自主事業として地域の方々等を参加者として募る場合は、施設を利用できることとします。

(例)

- ・地域との交流を図るため、企業共催で、健康づくりのワークショップを開催する。

[留意事項]

- ・企業が自社のための会議や研修等に施設を利用することは、地区センター条例で定める設置目的に沿った利用を排除してしまう可能性があるため、認められません。

2 利用実態を踏まえた利用料金設定の工夫

■現況

地区センターの施設を利用する際の料金は、利用料金制に基づき、条例で定めた額の範囲内で市長の承認を得て指定管理者が設定することになっています。

現在、各地区センターの指定管理者が設定している実際の利用料金は、条例で定めた上限水準の金額で設定されており、また、同じ部屋であれば、各時間区分の料金は同じ金額となっています。

■課題

施設の利用状況としては、①夕方から夜間の利用が少ない、②体育室の利用が比較的多く、料理室、和室の利用が少ないなど、時間帯や部屋ごとに稼働率の差が見られます。一方、料金の設定は各時間区分とも同額で、その額も基本的に条例の上限水準となっているため、地域の利用動向と施設料金設定のバランスが、必ずしも取れているとはいえない場合があります。

■趣旨

利用者ニーズに応じ利用料金制を積極的に活用し、条例で定めた上限金額の範囲内でさらに効果的な料金設定の工夫をすることで、稼働率の向上や料金収入の増加につなげていきます。

[本項共通事項]

- ・ 利用料金の変更等は、施設の利用の枠組みに関する重要な事項であり、特に次の点に留意する必要があります
 - ① 原則的に当該指定期間中の再変更は認められないので、利用動向を調査・分析し、慎重に検討を行ったうえで実施すること。
 - ② センター委員会や利用者会議等に諮り実施内容を検討するとともに、実施に当たっては、事前に3ヶ月間以上、利用者等への周知を行うこと。
- ・ 値下げ・割引等により料金設定を変更した場合でも、利用料金収入見込み額は、当初の額のまま変更しません。
(当初見込から増収となった場合は指定管理者の収入となり、減収となった場合は指定管理者が負担することになります。)
- ・ 条例で定める金額の水準（当初料金）を超える利用料金の設定はできません。
- ・ 利用料金の承認手続きは、「地区センターの利用料金及び利用料金の減免に関する要綱」に基づき行ってください。
- ・ その他、共通基準に従うこと。

※参考：利用料金の減免について

- ・ ここでいう割引は、利用料金として指定管理者が定めるものであり、減免ではありません。
- ・ 利用料金収入見込み額は、団体利用の1割相当が減免になることを見込んで算出しています。
- ・ 公共性・公益性の観点から、減免を行う場合は、条例、規則及び減免要綱に基づき区の承認を得た減免基準にしたがって、適切に行ってください。

取組2-1) 時間帯別料金

条例の上限額の範囲内で、曜日や時間区分ごとの個別の料金を設定することができます。

■基準

料金を下げようとするコマの部屋別年間稼働率が30%※1)以下の場合に実施可能とし、新たに設定する時間帯料金の下げ幅は、15%※2)以内であること。

(例)

・利用者の少ない時間帯の料金を他の時間帯よりも引き下げることで、稼働率を向上させ、利用料金の増収を図る。

(現在の料金設定【例】)

[時間帯]	午前	午後①	午後②	夜間
[料金]	3時間(=1区分)につき690円			
[稼働率]	50%	50%	<u>25%</u>	50%

(新料金【例】)

午前	午後①	午後②	夜間
690円	690円	↓ 590円	690円
50%	50%	<u>50%</u>	50%

※1:30%=地区センターの目標とする年間稼働率60%の半分の水準

※2:15%=会議室(4.6円/㎡)と調理室・音楽室(5.3円/㎡)の差比として一般的に認知されている水準

取組2-2) 部屋別料金

施設の利用状況等を踏まえ、部屋ごとの料金を見直すことができます。

■基準

料金を下げようとする部屋の年間稼働率が30%以下の場合、実施可能とし、新たに設定する部屋料金の下げ幅が、変更前料金の15%以内であること。

(例)

・稼働率が低い部屋の料金をこれまでの料金よりも安い料金にすることで、稼働率を向上させ、利用料金の増収を図る。

(現在の料金設定【例】)

[施設]	会議室	料理室
[料金]	690円	810円
[稼働率]	50%	<u>25%</u>

(新料金【例】)

会議室	料理室
690円	↓ 690円
50%	<u>50%</u>

取組2－(3) 回数割引料金

回数券、ポイントカードなどの割引料金を設定することで、固定客の利用促進につなげることができます。

■基準

割引率は15%以内で設定すること。

(参考：例えば10回分の料金で11回利用できる回数券→ $10 \div 11 =$ 約9%の割引率)

取組2－(4) 期間割引

キャンペーン、イベントなどの一環として特定の期間内に利用料金の割引を行うことができます。

(例)

- ・敬老月間に高齢者の利用を半額にする。

3 新たなサービスの創出、新たな収入源の確保

■現状と課題

これまで地区センターは、地域の身近な活動の場として、一定の役割を担ってきました。今後は、指定管理者制度の下、より魅力ある施設として、さらに多くの地域の方々に利用してもらうことが求められています。そのためには、限られた条件の中で、指定管理者の柔軟な発想を活かしながら、利用者サービスの向上に取り組んでいく必要があります。

■趣旨

- ・指定管理者の創意工夫に基づく積極的な取組が行えるよう、一定の条件の下、施設の空きスペース等の目的外使用について、柔軟に対応していきます。
- ・施設を積極的に活用し利用者サービスを生み出すことで、利用者の利便性を向上させるとともに、新たな収入確保につなげられるようにします。
- ・付加的なサービス等については、適切な受益者負担をいただくことで、公平性を確保するとともに、指定管理者の創意工夫による取組を実施しやすくします。

※本項共通事項

- ・施設の一部を占有的に使用して物販等を行う場合は、通常の地区センターの利用を損なわないように行うこと。
(施設の一部を占有的に使用する場合、行政財産の目的外使用許可が必要となります。)
- ・ラケット、囲碁等の通常の貸出備品については、使用者に費用負担を求めることはできません。
- ・その他、共通基準に従うこと。

取組3-1) 利用者サービスにつながる物販・飲食物の提供

利用者サービス向上のため、飲食の提供その他の物販等により、収入を得ることができます。

■基準

物販等の価格は、調達経費等に基づく実費相当額とする。

(例)

- ・ 体育室利用者向けの卓球ボールやバドミントンシャトルの販売
- ・ 利用者へのパンやコーヒーの販売
- ・ 講演会の開催に合わせて、関連の図書を販売する。

[留意事項]

- ・ 利用者サービスにつながる物販、飲食物の提供のみが対象となります。
- ・ 物販等による収入は「その他収入」の「雑入（物販等）」として施設の管理運営費に充当するものとします。

取組3-2) カラオケ設備ランニングコストの使用者実費負担

カラオケ設備の使用にあたり必要となる、通信費、ディスク購入費等の高額なランニングコストについては、使用者に実費負担を求めることができます。

■基準

実費負担額の積算根拠を明らかにし、部屋の利用料金とは明確に区分して処理すること。

[留意事項]

- ・ 通信カラオケで実費負担を徴収する場合は、日本著作権協会への申請を要する場合がありますので留意してください。

取組3-3) スポンサーシップ(企業協賛)による施設運営

企業からイベントやプログラム作成等への協賛金を受け、自主事業を展開することができます。また、企業から施設維持の協賛金や備品、物品の提供を受け、管理運営を充実させることができます。

■基準

地区センターの設置目的を逸脱せず、利用者サービスの向上が図られるものであること。

(例)

- ・ 自主事業で企業から協賛金を得て、事業を拡大し、より質の高い事業を展開する

[留意事項]

- ・ 協賛金や協賛品は、事業の充実、施設環境の充実のために還元してください。
- ・ 協賛金は「その他収入」の「雑入（寄付）」として施設の管理運営費に充当するものとします。
- ・ 協賛品が備品の場合、原則Ⅰ類として整理し、また、事業報告の購入備品一覧に「寄付」として載せるものとします。

取組3-4 施設を使用した広告の掲出

施設の壁面や室内を利用した広告の掲出、ちらしやポスターなどへの広告掲載により、収入を得ることができます。(行政運営調整局財産管理運用課・行政運営課 協議済み)

■基準

施設を使用した広告の掲出事業にあつては、その場所、方法、広告料、広告物の内容等について、横浜市広告掲載要綱・基準等に基づき、区と予め協議の上行うこと。

(例)

- ・自主事業のちらしとポスターに広告を掲出し、広告収入を得る。
- ・施設の壁面や入り口の足拭きマットなどに広告を掲出し、広告収入を得る。

[留意事項]

- ・指定管理者は、区長から広告掲出場所の目的外使用許可を得て、目的外使用料を納付するとともに、広告主から広告収入を得る形になります。
- ・屋外に広告物を表示、設置する場合は、「横浜市屋外広告物条例」に基づく許可が必要となるほか、地域のまちづくりルールで制限をしている場合があるので、留意すること。
- ・具体的な実施方法、手続等は、各区地域振興課と相談してください。
- ・広告収入は「その他収入」の「雑入(広告収入)」として施設の管理運営費に充当するものとします。

取組3-5 その他のサービスの導入

利用者サービスの向上及び利用者の利便性を図るため、指定管理者の創意工夫を活かした新たなサービスを導入することができます。

■基準

サービスの提供に対し料金を設定する場合は、調達経費等に基づく実費相当額とする。

(例)

- ・自主事業参加者への託児サービスの提供
- ・電子マネーによる支払いの対応
- ・団体が活動に必要な用具を保管するためのロッカーを設置する。 など

維持保全の手引



平成25年3月

建築局保全推進課

財政局公共施設・事業調整課

目次

1	はじめに	1
2	維持保全業務の基本方針	1
3	施設関係者の役割	2
4	維持保全の実施	
	（1）維持保全とは	2
	（2）維持保全の内容把握の重要性	2
	（3）維持保全の内容把握のポイント	2
	ア 施設概要の把握	
	イ 保全業務の記録	
	ウ 報告書の内容確認	
5	維持保全の分類と実施	
	（1）清掃	5
	（2）点検	6
	ア 法定点検	
	イ 機能維持点検	
	ウ 巡回・確認	
	（3）運転・監視	9
	（4）保守	9
	ア 施設の管理者が直接行うもの（小破修繕含む）	
	イ 委託により行うもの	
	（5）施設管理者点検	11
	（6）劣化調査	12
6	維持保全上の注意事項	
	（1）複合施設における共用・専有の区分の明確化	12
	（2）施設管理の関係者変更時の確実な引継ぎ	12
	（3）事故の報告	12
	（4）6,600Vで受電している指定管理者施設での電気設備管理	13

1 はじめに

本市では、1970年代の人口急増に対応して集中的に公共施設を整備してきました。今後、これらの施設が一斉に老朽化の時期を迎えることから、維持更新費が膨大となり大きな財政負担が予想されます。そこで、公共施設の長寿命化による維持更新費負担の抑制と平準化に向け、従来の「新設と建替」から「施設の保全」を重視することへ政策転換することが求められています。

また、建物や設備機器等は、何もなくて当然、正常に運転されて当然、と考えがちですが、建物や機械等の中身は目に見えないため、突然不具合が発生する可能性があります。市民に、施設を安全かつ安心して利用してもらうためには、日頃から施設の不具合等を記録し、異常を早期に発見、把握し、施設を適切に維持保全していくことが重要となります。

本手引は、維持保全の基本的な考え方や施設関係者の役割等について整理したうえで、各施設において実施すべき各種保全業務等について取りまとめたものです。

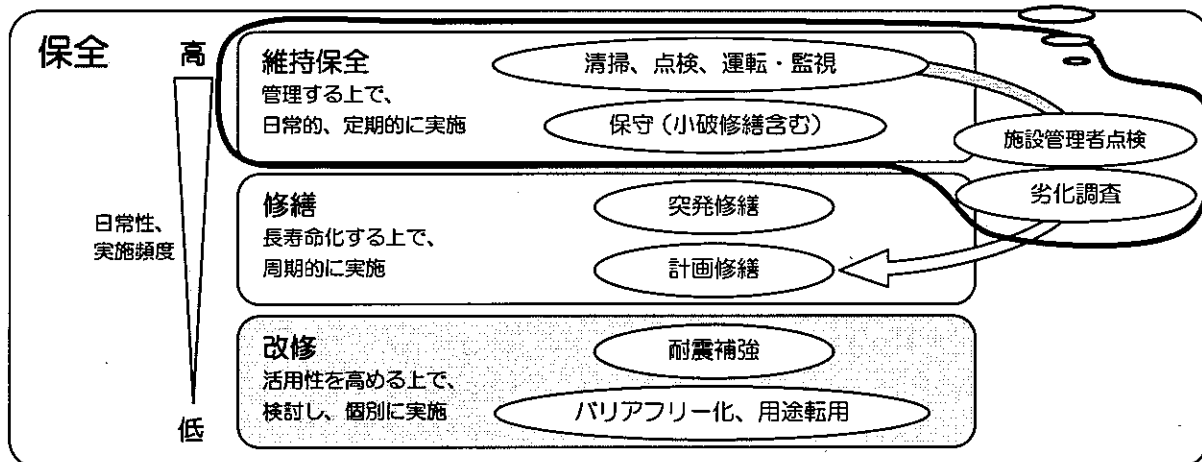
2 維持保全業務の基本方針

施設の維持保全については、施設管理者（指定管理者を含む）のみならず、施設を所有する区局のほか、財政局（公共施設・事業調整課）、建築局（保全推進課）、政策局（共創推進課）などが一丸となって取り組んでいく必要があり、維持保全業務の遂行にあたっては、次の基本方針を踏まえて実施するものとします。

- (1) 関係法令等を遵守すること
- (2) 施設を安全かつ衛生的に保つこと
- (3) 施設の機能及び性能等を保つこと
- (4) 合理的かつ効果的な維持保全の実施に努めること
- (5) 建物や設備機器等について点検を行い、劣化・損傷等の早期発見に努めること
- (6) 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止及び省エネルギーに努めること

保全の定義に関するイメージ図

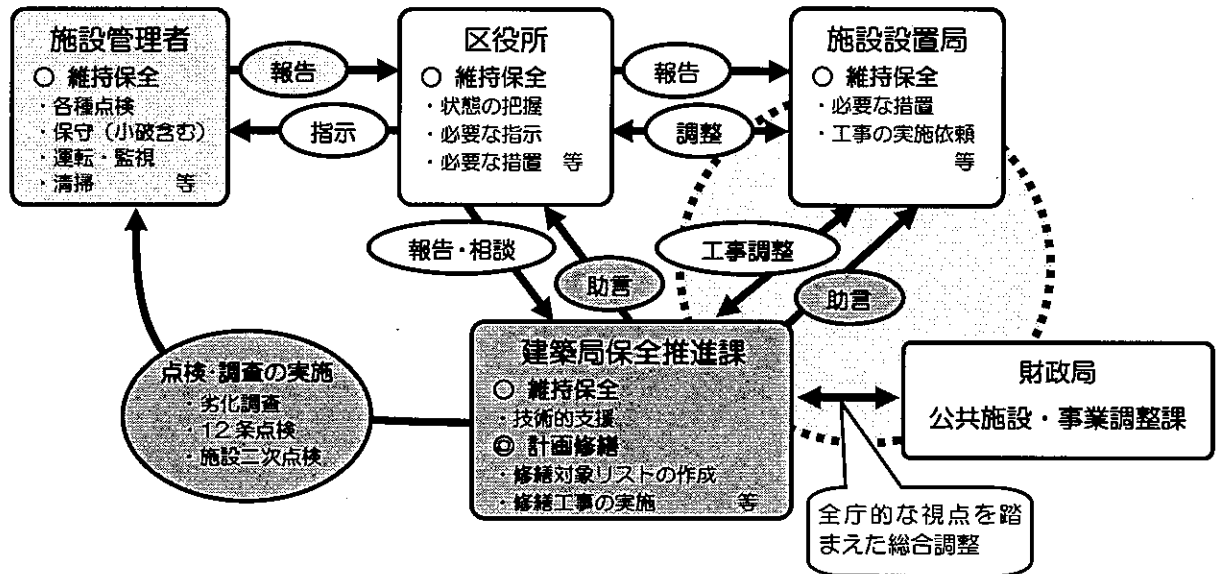
本手引でこの部分を解説!



3 施設関係者の役割

施設の関係者は、各々の責務に基づき、施設を適切に保全することが必要となります。維持保全に関する施設の関係者の相関は次のとおりです。

施設の維持保全・計画修繕に関する相関図



4 維持保全の実施

(1) 維持保全とは

長期にわたりその機能の維持及び耐久性の確保を図るために行う、清掃、点検、運転・監視及び保守（小破修繕を含む）をいいます。

(2) 維持保全の内容把握の重要性

各施設においてはこれまでも維持保全（点検等）を実施していますが、

- ① 実施の根拠（なぜこの点検をやるのか）が分からない
- ② 業者任せになっており施設担当者が施設の状況を把握していない

などの課題があります。施設の維持保全を施設管理者や施設を所有又は設置する区局（以下「区局」という。）が「適切に」実施するためには、まず自らの施設がどのような構造で、どのような設備が設置されているかを把握したうえで、どのような維持保全が必要か整理しておくことが重要です。

区局では、維持保全の内容把握は、修繕計画の立案、指定管理者の公募や保全業務を委託する際の仕様書の作成のために、欠かせない情報となります。

(3) 維持保全の内容把握のポイント

ア 施設概要の把握

次の資料等を施設に備え付け、いつでも見られるように整理しておくことで施設概要の把握に役立ちます。

(ア) 図面

建物は図面に基づいて建設されています。したがって、保全業務を実施するうえで、対象となる建物の内容が示された図面は、最も重要な資料です。

図面には建築図面、電気設備図面、空調衛生設備図面等があります。これらの図面には、①建物の構造や仕様、②延床面積、③設置された設備機器等の名称や系統、④設備機器等の大きさ、容量、能力などが記載されています。

また、修繕の計画や、故障や事故の原因調査の際には、詳細な図面が不可欠です。増改築や修繕などで建物の一部が変更された場合は、その時の完成図面など現状に合った図面を保管しておくことが重要です。

(イ) 官公署届出書類（表一）

建設の際に各種法令に従い提出した、官公署への届出、許認可書の控え及び副本のことをいいます。これらは、法令による検査時や届出事項の変更の際に必要となります。

(表一) 官公署届出書類の例

《建築関係》
①建築基準法 建築物・工作物の計画通知書、確認済証、検査済証
②消防法 検査済証
③各種許可証
④各種協議書類
《電気・通信設備関係》
①電気事業法 自家用電気工作物使用開始届出書、受理書
②電気事業法 電気主任技術者選任届出書
③電気事業法 保安規程届出書
④建築基準法 昇降機の計画通知書、確認済証、検査済証
《消防設備関係》
①消防法 防火対象物使用開始(変更)届出書
②消防法 消防設備等(特殊消防用設備等)設置(変更)計画届出書
③消防法 電気設備設置届出書
④消防法 火を使用する設備等の設置(変更)届出書
《空調・衛生設備関係》
①労働安全衛生法 ボイラー設置届
②水道法 給水装置工事完了届、給水申込書
③下水道法 排水設備工事完了届出書、公共下水道使用開始届出書

※この他にも施設の規模や用途により様々な書類があります。

(ウ) 取扱説明書・保証書

取扱説明書は、当該機器の持つ機能や運転・保全の仕方等を説明するものです。また、運転上の事故や災害を防ぐための注意事項が記載されていますので、各機器の取扱説明書をファイルにまとめて保管しておく、運転方法の確認やトラブル発生時の対処方法を調べるときに役立ちます。

また、建物の防水には10年間の保証書が発行されています。施工後10年以内に雨漏り等が発生した際は無償で補修するという内容ですので、大切に保管してください。

イ 保全業務の記録

維持保全を適切に行うためには、その建物の経歴を把握しておく必要があります。そのため、日々の巡回・確認の結果や定期点検、修繕の記録、光熱水費の記録（電力や水道使用量の検針票）など、維持保全の記録をまとめておくことが重要です。

コラム

◆ 電気の契約電力を知るための資料として、検針票があります。月々の検針票には、その施設での契約種別、契約電力量等が記載されていますので、確認してください。

The image shows a sample electricity meter bill with the following key sections:

- 契約種別 (Contract Type):** Indicated as 'XXXA'.
- 契約電力量 (Contract Capacity):** Indicated as 'XXXkWh'.
- 使用量 (Usage):** Indicated as 'XXXkWh'.
- 請求予定金額 (Estimated Bill Amount):** Indicated as 'X,XXX円'.
- 比較表 (Comparison Table):** A table comparing the current month's usage with the same month of the previous year.

契約種別と契約電力量が記載されています。

昨年度同月の使用量の比較ができます。

◆ 維持保全の記録によって不具合点等を早期に発見できた事例

- ・ 水道の毎月の使用量を記録し、グラフにして比較した。
 - ある時急に使用量が増大したことを発見。埋設配管が漏水していたのが原因だった。
 - 冬期の特定の月の使用量が多かった。加湿用の給水弁が開きすぎだった。



ウ 報告書の内容確認

維持保全に関する点検や法定点検、設備機器等の保守を専門業者に委託した場合には必ず委託業務報告書が提出されます。報告書には保守作業の内容や点検結果が詳しく記入されており、機器等の修繕を計画する際の重要な手がかりになります。

点検等を確実に実施していても、その結果が次に活かされないと無意味なので、施設管理者は報告書の内容を確認し、把握しておくことが重要です。

【報告書の確認ポイント】

- ① 点検等の委託の件名、受託者名称、日付
- ② 点検者名の記載（有資格者の場合は資格者番号等の確認）
- ③ 点検等の実施の根拠（〇〇法第△条の規定により実施、など）
- ④ 点検・保守の結果がどうだったか。不具合の場所、内容
→ 内容が不明な場合は、受託業者に確認する。（内容をよく聞く。）
- ⑤ 写真（不具合の場所が適切に写されているか確認する。）
- ⑥ 不具合点が発見された場合に修繕や部品交換等の対応があったか。

5 維持保全の分類と実施

指定管理者制度を導入している施設は、協定書等の定めにより関係者が維持保全の各作業を実施します。

(1) 清掃

清掃は一般的に法律上の義務はありませんが、毎日行う「日常清掃」と決まった期間に回数を決め継続的に行う「定期清掃」に分類します。定期清掃の頻度は施設の用途や建物の構造等により異なるので区局と調整する必要があります。

清掃は施設管理者が実施主体となり行います。専門技術や専門用具等が必要な場合は、業務を委託して実施することもあります。

なお、同じ「清掃」でも法律で義務付けられているものがあります。それらについては、表一2（法定点検の例）に記載しています。

【清掃の例】

- ① 日常清掃（専門業者に委託する場合もある。）
 - ・ 室内清掃（居室・トイレ・洗面所玄関・廊下・階段など）
 - ・ 屋外清掃（玄関・通路・駐車場・屋上・建物周辺など）
- ② 定期清掃（専門業者へ委託するが多い。）
 - ・ 窓ガラス清掃
 - ・ 床ワックス掛け清掃
 - ・ 照明器具清掃・電球交換
 - ・ 除草、植栽の手入れなど
 - ・ グリストラップ清掃
 - ・ 害虫駆除

コラム

◆ 清掃時の注意

ア 屋上の排水口

屋上の排水口がごみ、木の葉、土砂などで詰まり、排水ができず、屋上に水が溜まってプールようになり、雨漏りの原因となることがあります。屋上にある排水目皿（ドレン）の清掃を、定期清掃の項目に入れるとよいでしょう。

イ エレベーターの扉のレール

エレベーターの扉のレールみぞに小石、あめ玉等が挟まり、ドアが開かなくなるトラブルが発生することがあります。エレベーター内の清掃を、エレベーターの保守以外に日常清掃の項目にも入れるとよいでしょう。

ウ 空調機等のフィルター

ファンコイルユニットなどの空調機や熱交換を行う空調換気扇には、空気中の塵埃を除去するフィルターが設置されています。

フィルターを長期間清掃しないと風量が落ちるだけでなく、室内の空気が汚れることとなります。定期的に清掃するようにしましょう。



(2) 点検

点検には、①法律に定められたもの（法定点検）、②機器等の機能維持のために必要なもの（機能維持点検）、③巡回・確認があります。

ア 法定点検（表-2）

施設の用途又は一定規模以上の面積、能力、容量等の建築物及び建築設備等に対し、法律上義務付けられた定期点検、検査等をいい、建築基準法第12条に基づく点検（以下「12条点検」という。）のほか、様々な点検・検査があります。

法定点検は、施設管理者が実施主体となり行います。点検結果は、施設の状態を把握するための重要な情報なので、施設管理者だけでなく区局もその結果を確認する必要があります。

法定点検は、専門知識や専門用具が必要な場合があり、また、有資格者による実施が法律で義務付けられていることがあるため、多くの場合業務を委託しています。

コラム

◆ 消防設備点検の適切な実施

消防法令には、防火管理者が防火管理上必要な業務（消防計画（建物の防火上必要な事項を定めた計画書）の作成、当該計画に基づく消防設備等の点検及び整備等）を誠実に実施しなければならない旨が定められています。履行確認及び完了検査にあたり仕様書の記載内容や図面を再度確認し、防火管理者としての自覚と責任を持って業務委託を行ってください。

さらに防火管理者は、消防計画に基づき、消防設備の点検時に立ち会うことが必要になります。（消防設備の点検後、法定様式の点検票に防火管理者及び立会者の記名捺印をします。）

表—2 法定点検の例

点検等の対象	関係法令等	具体的施設、設備	点検等の頻度	備考
1 建物・建築設備 エレベーター (昇降機)	建築基準法	特殊建築物及び階数5階以上 で1,000㎡超の事務所等の 建築物	定期点検：3年に1回	一級・二級建築士又は国 土交通大臣が定める資格 を有する者による点検
		上記建築物の昇降機以外の 建築設備	定期点検：1年に1回	
		昇降機(エレベーター、エス カレーター等)	定期検査：1年に1回	
2 空調用・給湯用の ボイラーや圧力容 器	労働安全衛生法 ボイラー及び圧力 容器安全規則	ボイラー 第一種圧力容器	・性能検査：1年に1回 ・定期自主検査 ：1月に1回	・性能検査の整備業務 はボイラー整備士の 資格が必要 ・性能検査は労働基準 監督署長又は検査代 行機関が実施
		小型ボイラ 第二種圧力容器	定期自主検査 ：1年に1回	
3 冷凍機	高圧ガス保安法 冷凍保安規則	・冷凍能力 20 ト以上で高圧 ガスを用いる設備(フロンガ スの場合は50ト以上)	保安検査 3年に1回 自主検査 1年に1回	保安検査は都道府県 知事又は高圧ガス保 安協会が実施
4 受電設備	電気事業法	自家用電気工作物： 高圧受配電設備 低圧負荷設備、 自家発電設備等	・電気主任技術者選任 ・保安規程の策定 (巡視点検：1月に1回、 定期点検：1年に1回)	電気主任技術者
5 消防用設備	消防法	消火設備、警報設備、 避難設備、非常電源 等	・外観・機能点検 ：6か月に1回 ・総合点検：1年に1回	消防設備士、消防設備 点検資格者が実施
6 危険物貯蔵 施設	消防法	危険物一般取扱所 地下タンク貯蔵所 等	定期点検：1年に1回	危険物取扱者
7 飲料用の 受水槽	水道法	簡易専用水道 (水槽の有効容量 10m ³ 超) 小規模受水槽水道 (水槽の有効容量 10m ³ 以下)	・水槽清掃：1年に1回 (水槽容量によらない)	管理状況の検査は市 の登録又は指定機関 によること
			・管理状況の検査 ：1年に1回 (有効容量 8m ³ 以下の受 水槽は対象外)	
8 大気環境	大気汚染防止法	ばい煙発生施設： ・伝熱面積 10㎡以上又はバー ナーの燃焼能力が重油換算で 50 t/h 以上のボイラ ・火格子面積 2㎡又は燃焼能 力 200 kg/h 以上の焼却炉	ばい煙量又はばい煙濃度測 定 ・2か月に1回以上(排出ガ ス量が 40,000m ³ /h以 上) ・1年に2回以上(排出ガ ス量が 40,000m ³ /h未 満)	
9 室内環境	建築物における衛 生的環境の確保 に関する法律 (ビル管理法)	特定建築物 (3,000㎡以上の事務所等)	・空気環境測定 ：2か月に1回 (浮遊粉じん量、 一酸化炭素の含有率、 二酸化炭素の含有率、 温度、相対湿度、気流 ホルムアルデヒドの量) ・空気調和設備の汚れ点検 ：1か月に1回 (冷却塔及び冷却水、 加湿装置、排水受 冷却塔、冷却水の水管) 加湿装置の清掃 ：1年に1回 ・貯水槽の清掃：1年に1回 ・水質検査：1年に1回 6か月に1回 ・遊離残留塩素の検査 ：7日に1回 ・排水設備清掃 ：6か月に1回 ・大掃除：6か月に1回 ・ねずみ等の防除 (害虫駆除)：6か月に1回	・水質検査は省令によ り検査項目と時期が 規定
10 省エネルギーの 状況	エネルギーの 使用の合理化 に関する法律 (省エネ法)	省エネルギーのための措置に 関する届出を提出した建築物 等 (床面積(棟単位)が 300㎡ 以上)	定期報告：3年に1回	・建築物等の維持保全 の状況を報告

※施設の規模や用途によりこの他にも法定点検がある場合があります。

イ 機能維持点検

法律上の義務付けはありませんが、施設運営に支障をきたさないよう、機器等の機能維持のために行う定期点検をいいます。施設管理者が実施主体となり行いますが、法定点検同様、区局は施設の状態を把握するために機能維持点検の結果を確認する必要があります。機能維持点検は、専門知識や専門用具等が必要になるため、一般的に委託により実施しています。

【機能維持点検の例】

- ① 昇降機（※法定点検（年1回）とは別の毎月点検）
- ② 自動ドア設備
- ③ 空調用熱源機器（冷温水発生機、チラー等）
- ④ 中央監視装置

コラム

◆ 機能維持点検は必要？

例えば、自動車は法令で点検整備が義務付けられています。これは、自動車を安全に運転できるよう最低限度の点検整備を義務付けたものですが、これだけでは充分とは言えません。同様に建物も様々な法令点検が義務付けられていますが、これらは主に安全面や衛生面での基準を定めたもので、建物を快適に維持するためには、日々の巡回・確認や保守などが必要です。



◆ 設備機器の法定点検と機能維持点検

昇降機等の設備機器では、法令に定める安全面や衛生面の最低限の基準に加え、メーカーが独自に定めた安全上の基準（メーカー推奨）による機能維持点検を行う場合があるので、メーカーを含めたメンテナンス業者と点検について十分な協議が必要です。

ウ 巡回・確認

上記ア、イとは別に、施設の状態を把握するとともに、不具合の早期発見のために日々行う巡回や確認の作業をいいます。

この巡回・確認は、機器等の作動状況や異常の有無等の確認であり、特別な専門知識や専門用具は不要なため、施設管理者が直接実施している例が多いです。不具合等の早期発見のためには、巡回・確認の記録を残しておくことが重要です。

【巡回・確認の例】

- ① 始業前・終業後確認
- ② 設備機器の始動前確認
- ③ 光熱水費の確認
- ④ 水道メーターの確認

コラム

◆ 巡回・確認で不具合点を早期に発見できた事例

- ア 普段濡れていない廊下が濡れていた。 → 天井内給水配管の破損の前兆だった。
- イ 機械室で小さな振動、異音があった。 → 給水用のポンプの故障の前兆だった。
- ウ 外壁面の亀裂や亀裂からの錆汁を発見した。 → そのままにしておくと、雨漏りに発展するところだった。

(3) 運転・監視

施設の運営状況にあわせ設備機器等を稼働させるとともに、その運転状況を監視し制御することをいいます。

一般的に建物の設備機器等は、なるべく簡単に操作でき、誤って操作しても故障しないように配慮されていますが、プール設備のろ過機や美術館の空調機など設備の系統や運転が複雑で機器の操作に専門知識が必要な場合には、運転・監視を専門業者に委託する場合があります。(運転・監視委託は区局と調整して決めます。)

設備機器等に異常が起きたときは、機器を停止させるなどの適切な操作を行わなければ機器が破損することがあります。また、火や大きな電力を使用する機器などでは事故に至ることもあるため、注意が必要です。

(4) 保守

点検結果に基づき建物等の機能回復又は危険防止のために行う、部品交換や注油、塗装等をいいます。

ア 施設の管理者が直接行うもの(小破修繕含む)

乾電池や電球の交換、内装仕上げの小規模な補修、割れたガラスの交換、水道の漏水やガス漏れの修理、建具の調整など部分的な補修は、施設管理者が直接又は専門業者に依頼して行います。

施設管理者が直接対応する場合に備え、機器等の取扱説明書を常備しておくことが重要です。

イ 委託により行うもの

設備機器等の保守には、専門知識や専用工具が必要な場合があり、メンテナンス業者に委託して行うことがあります。また、保守のために行う点検(機能維持点検)を含め、一括して委託する場合があります。

(ア) メーカーによるメンテナンス契約を実施するもの

複雑な機構を持った装置等ではメーカー独自のノウハウを持った機器が組み込まれている場合があるため、当該機器メーカーとメンテナンスの委託契約をすることがあります。

【メーカーによるメンテナンス契約を実施する機器の例】

- ① 昇降機（エレベーター等）
- ② 空調機器（冷温水発生機やガスヒートポンプ式空調機）
- ③ 空調用自動制御装置
- ④ 自動ドア設備

(イ) メンテナンス契約の注意事項

設備機器等では、単に保守等を実施するだけで安全な運転を継続できるわけではなく、ある時期に大掛かりな部品交換等が必要となり、そのために多額の費用が発生する場合があります。長期間にわたり設備等を維持保全するうえで、メンテナンス契約について注意が必要です。

a POG契約とFM契約

POG契約はパーツ・オイル・アンド・グリース契約、点検契約とも言われます。定期点検と消耗品を含みますが、交換部品及び交換費用は含みません。また、契約期間内の故障時対応（コールサービス）を含む契約と、点検だけの契約があり、点検だけの契約の場合、コールサービスも交換部品及びその交換費用は契約に含まれません。したがって、突発的な故障時に部品交換費用等の確保が必要となり、また、故障が多発するとトータルの割高となる傾向があります。

FM契約はフルメンテナンス契約とも言われます。機器の定期点検と消耗品、一般的な交換部品及び交換費用を含み、契約期間中の故障についても対処する契約です。言わばFM契約はPOG契約に「その他の消耗品や部品の交換・修理、故障時対応等」の「別途費用」を含んだものになります。この「別途費用」は「その他の消耗品や部品の交換・修理」の有無に関わらず支払う性質のもので、一種の保険の積み立て的な意味を持つものと考えられます。

FM契約はPOG契約に比べ高額となりますが、高信頼度を要求される次の機器の契約に多く用いられており、安価な契約金額のみで安易に契約することは注意が必要です。特に指定管理への移行等で施設管理者が変更となる際に、施設管理者（指定管理者）独自の判断でFM契約からPOG契約に変更することは積み立てた保険を解約することと同様であり、避けなければなりません。

【POG契約とFM契約がある機器の例】

- ① 昇降機（エレベーター等）
- ② ガスヒートポンプ式空調機（GHP）
- ③ 自動ドア設備



コラム

◆ POG契約をFM契約に戻せるか？

FM契約だったものを一旦、POG契約に切り換えてしまった場合、メンテナンス内容が不十分ということで再度、FM契約に戻すことはできないと言われています。前述のように、積み立て保険を一旦解約した後に元に（又は途中継続として）戻せないのと同様のことです。

FM契約の効果は施設がやや古くなり、部品交換の時期が近づいたころから出てくるものなので、切り換えには十分検討が必要です。

b 有資格者との保守契約（表—3）

保安上重要な防災機器や複雑な機構を持つ装置などでは、有資格者による保守等が法令で規定されている場合があります。保守等を委託する場合には委託業者が資格を有していることを書面等で確認する必要があります。

表—3 有資格者による保守等が規定されている例

対象機器	資格名称	規定法令
昇降機	一級・二級建築士又は昇降機検査資格者	建築基準法 第12条
受電設備	電気主任技術者	電気事業法 第43条
自家用発電機設備	消防設備点検資格者と第一種自家用発電設備専門技術者	横浜市火災予防条例 第14条 平成24年11月22日消防局告示第2号
電気設備工事	電気工事士	電気工事士法 第3条
消防用設備	消防設備士又は消防設備点検資格者	消防法 第17条の3の3
ボイラー設備	ボイラー技士又はボイラー取扱技能講習修了者	労働安全衛生法 第45条

(5) 施設管理者点検

「施設管理者点検マニュアル」に基づいて施設管理者が年1回行うものです。施設管理者点検の報告は、施設管理者が行っている日々の巡回・確認や専門業者に委託して行った法定点検、機能維持点検の結果を転記するなどしてまとめます。

施設管理者点検の結果について、区局は所有する施設の維持保全に役立てるほか、建築局へ報告し、必要に応じて技術的視点での助言を求めます。

建築局は、区局からの報告及び相談等に対して、維持保全上、必要な技術的支援（二次点検）を行います。

(6) 劣化調査

建築局（保全推進課）が、竣工後 10 年を経過した施設及び前回調査から 6 年を経過した施設を対象に実施する調査です。「建築物」と「建築設備」を分けて調査しているため、同じ年度に両調査ができない場合は、年度をずらして施設に合うこととなります。

また、同一年度に 1 2 条点検を実施する施設の場合は、原則劣化調査と併せて実施します。

劣化調査の結果は、長寿命化工事の選定や詳細調査の要否の判断、保全データベースにおける劣化台帳の更新、個別保全計画の見直しに活用します。

6 維持保全上の注意事項

(1) 複合施設における共用・専有の区分の明確化

地区センターと地域ケアプラザ、市営住宅と地域ケアプラザ、福祉活動拠点と民間施設等の複合施設の場合、共用部分（玄関、廊下、昇降機、空調等の設備機器など）と各施設の専有部分の区分は、管理協定等の中で明確にしておく必要があります。区分が不明確だと、誰が管理しているのかわからない、修繕工事等を行う際に費用の負担割合が決まらないために手続きが進まないなど、施設の維持保全に支障をきたすこととなります。共用・専有の区分を明確化するとともに、費用の負担割合について覚書等に明記しておく必要があります。

指定管理者制度における協定書等の作成にあたっては、区局は共用・専有の区分や修繕工事等の費用負担割合について明記する必要があります。

(2) 施設管理の関係者変更時の確実な引継ぎ

指定管理者の変更や年度切替に伴う管理委託業者の変更など、施設管理に関わる者が代わる場合には、維持保全についての引継ぎを確実に行う必要があります。

また、引継ぎの内容は施設の状態を把握するための重要な情報なので、区局は引継ぎ時に内容の確認を行ってください。

維持保全に係る資料・データ類が後継者に確実に引継がれるようにすることが重要であり、そのためには、点検等に係るデータ、フォーマットなどの維持保全に係る資料・データ類は本市に帰属することを、協定書等に明記する必要があります。

(3) 事故の報告

昇降機（エレベーター、エスカレーター）、自動ドア、窓等の建築設備・建築物及び自家用電気工作物（6,600Vで受電している施設の電気設備）において事故が発生した場合には、施設管理者は、法令に基づき特定行政庁に報告することが義務付けられています。報告には速報と詳報があり、所定の様式により報告します。

ア 建築設備（昇降機、自動ドア、防火シャッター）及び窓、手すり、その他建築物の内部、外壁その他建築物

- ・速報 …… 事故が発生した時から 24 時間以内
- ・詳報 …… 事故処理が解決した日から 7 日以内

- ・提出先 …… 横浜市建築局建築審査課
電話：210-9931（建築設備）
210-9859（建築物）
- ・報告様式（次のURLから様式をダウンロードしてください。）
<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenchiku/center/kenchiku/dl.html>

- | |
|--|
| 15. 定期報告書式
定期報告その他様式
第定 9号様式 事故報告書（速報）（word 形式 15-31）
第定 10号様式 事故報告書（詳細）（word 形式 15-32） |
|--|

イ 自家用電気工作物

- ・電気事故速報 …… 事故の発生を知った時から48時間以内
- ・電気事故詳報 …… 事故の発生を知った日から30日以内
- ・提出先 …… 経済産業省関東東北産業保安監督部電力安全課
- ・報告様式（次のURLから様式をダウンロードしてください。）
<http://www.safety-kanto.meti.go.jp/denki/jikohokoku/20040426jikoindex.html>

- | |
|---|
| 4. 電気事故報告について
1. 電気事故速報
2. 電気事故詳報 |
|---|

(4) 6,600Vで受電している指定管理者施設での電気設備管理

6,600Vで受電している施設は、電気設備の保安監督の責任者である電気主任技術者を
選任することが義務付けられています。（電気事業法第43条第1項）

指定管理者施設の場合、指定管理者が電気主任技術者を選任し監督官庁へ届け出なければ
ならないので、指定管理者制度における協定書等の作成にあたっては、区局は次の内容
の条項を盛り込んでください。

《電気主任技術者の選任及び届出等》

指定管理者は、自家用電気工作物の保安監督をさせるため、電気主任技術者を選任し、
経済産業省関東東北産業保安監督部に届け出る。

また、横浜市及び指定管理者は、自家用電気工作物の保安業務について、次のとおり取り
決める。

- ① 指定管理者は、横浜市から委託を受けた施設の自家用電気工作物について、電気事業
法第39条第1項（技術基準の遵守）の義務を果たすものとする。
- ② 横浜市及び指定管理者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保す
るにあたり、指定管理者が選任する電気主任技術者（保安管理業務外部委託承認制度
による場合を含む。）の意見を尊重する。
- ③ 横浜市及び指定管理者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者に、
電気主任技術者がその保安のためにする指示に従うように確約させる。
- ④ 横浜市及び指定管理者は、電気主任技術者として選任する者に、当該自家用電気工
作物の工事、維持及び運用に関する保安監督業務を、誠実に行うことを確約させる。