

# 活用にあたっての条件

## ●使用場所の貸出形態および期間

- 使用場所について、事業者の申請に対する市からの行政財産の目的外使用許可によりご活用いただきます。
- 使用許可範囲内にて、事業者自ら活用事業の運営をしていただきます。共同企業体が運営を行う場合は、運営に関する責任は共同企業体の代表者が持ちます。当該使用許可期間中に共同企業体の代表者が脱退する場合は、当該使用許可を取り消します。
- 当年度の使用許可の期限は、毎年3月31日までとします。
- 本件応募案件について、運営状況が良好な場合には、翌年度の使用許可を4回まで、改めて申請することができます。ただし、改めて募集を行う場合は、追加の申請を妨げません。

## ●設備

- 電気：電灯用 100V
  - ガス：都市ガスの引込みは不可
  - Wi-Fi：ダウンロード 180Mbps 程度、アップロード 90Mbps 程度
- その他、運営に必要な備品は事業者にてご用意いただきます。

## ●経費負担等（目的外使用料以外）

### • 共益費等

事業者は、会館指定管理者（以下、「指定管理者」という。）と協議の上、指定管理者が算出した、保守管理等にかかる費用（P4の表参照）を面積按分した額（以下、「共益費」という。）を会館指定管理者の請求によりお支払いいただきます。

なお、活用スペースにおいて電気（空調、照明以外）・水道を利用される場合はメーター実績に基づく額を会館指定管理者の請求によりお支払いいただきます。

【参考】令和7年度実績

共益費：2万円程度

- 営業許可等  
運営に必要な営業許可等は事業者負担で取得し、許可証の写し等を市にご提出いただきます。
- 廃棄物  
使用場所から発生する廃棄物は、横浜市が取り組んでいるヨコハマ3R夢プランを遵守し、事業者の負担により適正に処理いただきます。
- その他  
従業員人件費ほか、備品や設備の更新費・修繕費等、運営にかかる一切の費用は事業者にてご負担いただきます。

## ● 使用に際しての条件

- 内装等  
必要な改装は事業者の負担において行ってください。建築躯体、建築設備に係る変更を希望する場合は市と協議の上、行ってください。
- 宣伝等  
使用場所以外での広告表示等はできません。営業形態に則したデザインとしてください。デザインについては予め市と協議してください。なお、看板を使用場所以外に設置する場合は、別途手続きを行った上で目的外使用料をお支払いいただくこととなります。
- 原状復帰  
使用許可の期限の終了後に当スペースを使用しない見込みであれば、市が特に認める場合を除き、使用許可の期間内に原状復帰させてください。
- 防災・防犯  
→指定管理者の実施する防災訓練等に協力してください。  
→災害時の対応については、別途市・指定管理者と協議してください。  
→業務責任者を置き、緊急時にも市・指定管理者と連絡できるようにしてください。
- 市政への協力、サービスの向上  
事業者は、市政への協力を基本として、運営してください。  
会館利用者、職員の声を反映して、サービスの向上に努めてください。
- 事業に関する責任  
事業に関して発生した問題は、事業者が責任をもって対処してください。また、あらかじめ適切な賠償責任保険へ加入してください。
- 障害者への配慮  
運営にあたり、障害者の方も利用しやすいレイアウト等にしてください。

い。

- 環境保全への配慮
  - 市が環境負荷の軽減に取り組んでいることを認識し、環境負荷低減に積極的に協力してください。
  - 廃棄物の削減に努め、弁当等の容器の回収やリサイクルに努めてください。
- 販売に関する注意事項
  - 成人向け図書・雑誌等（いわゆる有害図書等）は販売禁止です。
  - たばこを販売する場合は必ず販売許可を得てください。また、会館敷地内は全面禁煙である旨を注意喚起してください。
  - アルコール飲料を販売する場合は必ず販売許可を得てください。
- 営業権の譲渡、委託の禁止
  - 当スペースでの営業の権利の譲渡、または転貸はできません。
  - 事業者は、営業の全部を第三者に委託することはできません。
- その他
  - 使用場所は、常に清掃を行い清潔に保ってください。
  - 衛生管理には十分注意してください。
  - 会館敷地内は全面禁煙となります。
  - 不明な点、必要な事項、当公募要項に定めのない事項については、市と協議してください。

## ● 会館の運営

- 休館日
  - 年未年始（12月29日から1月3日）、第2水曜日
- 開館時間
  - 9:00～22:00 を基本とします。
  - ※開館時間拡充等の希望がある場合は市と協議してください。

【参考】保守管理等にかかる費用の一覧項目

共用部等の 水道の供給		
保守管理	清掃管理業務	日常清掃、定期床面洗浄業務、定期床面洗浄ワックス塗布業務、定期カーペットクリーニング業務、定期外装ガラス清掃業務、定期戸扉・壁清掃業務、定期金属部分清掃業務、清掃業務、消防水槽清掃業務、湧水槽清掃業務、定期照明器具清掃業務・他
	建築設備管理業務	空調設備点検業務、ESCO 分点検業務
環境維持管理		建築物環境衛生管理者、空気環境測定業務、受水槽清掃、高架水槽清掃業務、飲料水水質検査業務（水質検査 11 項目、16 項目、消毒副生成物 12 項目）、簡易水道検査業務、鼠・昆虫類防除業務、汚水槽、雑排水槽清掃業務