



横浜市能楽堂（横浜能楽堂）
指定管理者業務の基準 別添資料

令和8年2月
横浜市にぎわいスポーツ文化局文化振興課

目 次

施設利用に関する書類	2
管理業務に関する記録事項	3
指定管理業務における作成書類	4
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
清掃項目一覧	11
公園管理項目一覧	18

●施設利用に関する書類（参考例）

ア	利用許可申請書
イ	利用許可書
ウ	特別設備設置許可申請書
エ	特別設備利用許可書
オ	物品販売等許可申請書
カ	物品販売等許可書
キ	許可申請事項変更申請書
ク	許可申請事項変更許可書
ケ	利用料金減免申請書
コ	利用料金減免承認・不承認決定通知書
サ	利用料金返還申請書
シ	利用料金返還承認・不承認決定通知書
ス	利用取消申請書
セ	利用料金納付書
ソ	利用料金領収証
タ	利用の手引き
チ	施設パンフレット
ツ	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、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	業務計画書	①文化事業に関する年間計画 ②運營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	修繕計画書	①修繕の年間実施計画 ②修繕費の執行計画	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	月間業務報告書	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（7、10、1、4月）ごとに、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（10、4月）ごとに、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	業務報告書	※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	・月間業務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	・修繕計画の進捗状況	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		

●指定管理者が加入する施設賠償責任保険の種目・仕様

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

● 設備等保守管理項目一覧

項目等		業務周期
遠方運転監視業務		
遠方運転監視業務	①各設備機器の運転状態の監視	24時間
	②各設備機器の警報及び湿温度等上下限警報の監視	
	③各設備機器の起動及び停止	
	④警報発生時の警報状態の判断、サービスセンターへの緊急出動の要請	
	⑤警報データの収集(発生系統、機器、箇所、発生復旧日時、頻度等)	
	⑥異常処理報告の確認、記録、保管(発生日時、発生系統、機器、箇所、原因、状況、処理者、処理内容、復帰日時、今後の対策等)	
	⑦運転監視報告書の作成、提出	
	⑧機器運転状態や計測値の推移より機器の予防保全、管理	
	⑨設備クレームの受付、クレームへの対応及び対応の指示	
	⑩外観点検(汚損、損傷、スイッチ位置等)	
定期巡回業務		
定期巡回業務	①各設備機器の運転状態の確認、良否の判定及び記録	2回/月
	②現場計器による各種計測値(電流、電圧、湿温度、圧力等)の記録と推移の診断による予防保全	
	③各種計測器による各種計測値(電流、電圧、湿温度、圧力等)の記録と推移の判断による予防保全	
	④設備機器の不具合箇所の発見及び軽修理	
	⑤緊急出動による一次対応後の点検	
	⑥緊急出動時のための正確な現場の把握	
	⑦遠方監視上の有効なデータの提供	
	⑧巡回点検報告書の作成、提出	
緊急派遣業務		
緊急派遣業務	①設備機器警報発生時の緊急出動、異常個所の確認、対応	随時
	②異常状態、処理内容等の報告	
	③クレーム発生時の緊急出動、異常個所の確認、対応	
	④クレーム状態、処理内容等の報告	

● 設備等保守管理項目一覧
【定期点検業務項目その1】

項目等		点検周期
電気設備		
受電設備、配電設備、非常用予備発電装置、蓄電池設備、電気使用場所の設備(電動機、電熱装置、電気溶接機、照明装置、配線、配線器具、接地装置、太陽光発電設備等)	①月次点検:外観点検、始動試験等	1回/月
	②年次点検:外観点検、絶縁抵抗測定、動作試験、接地抵抗測定、漏洩電流測定、電圧測定等	1回/年
	③法定点検	
	④年次点検:外観点検、絶縁抵抗測定、動作試験、接地抵抗測定、漏洩電流測定、保護継電器動作試験、絶縁油の点検・試験等	1回/3年
空調設備		
冷却塔	①自動給水装置の動作点検	2回/年
	②水質汚れの点検	
	③散水ノズルの目づまり点検	
	④ファン用モータの点検、調整	
	⑤制御回路の点検及び動作点検	
	⑥散水装置の分解洗浄	
	⑦電動機、送風機、散水装置、自動給水装置の調整	
	⑧ベルト及びオイル等の点検及び交換	
	⑨水質分析(一般項目3回/年、レジオネラ属菌3回/年、配管洗浄1回/年)	
吸収式冷温水機	①冷暖房運転整備(本体付属バルブ確認、保安装置点検、機密状況確認、高温再生機バーナー関係点検、各フランジ部増し締め、ストレーナー清掃、操作盤並びに電気関係点検調整)	2回/年
	②冷暖房試運転調整(一般点検、各保安装置設定、フレーム電流測定及び空熱比調整、ハーメチックパージ動作確認、アブソーバーロス・冷媒比重調査、吸収溶液調査、総合試運転調整及びデータ採取、蒸発器水室内水抜き作業、冷媒凍結防止作業、高温再生器煙管毛ブラシ洗浄)	
	③冷暖房中間点検(一般点検、運転日誌による異常有無確認、ハーメチックパッケージ動作確認、溶液サンプリング及び分析試験)	
	④水質分析	冷却塔において実施
空冷ヒートポンプエアコン、外気調和機、空調機	①フィルターの汚れ、破損及び機能点検	2回/年
	②加湿装置の機能点検	
	③冷温水コイルの汚れ、変形、破損及び機能点検	
	④送風機のケーシング・ベルト・羽根・シャフト・軸受等の汚れ、発錆、変形、異音、過熱及び機能点検	
	⑤軸受等のグリースアップ	
	⑥電動機本体・プーリ・ベルト等の汚れ、発錆、異音、異臭、異常過熱、磨耗、芯ずれ、及び機能点検	
	⑦電動機等の清掃、プーリ、ベルト等の芯出し直し	
	⑧ケーシング内部の汚れ、発錆、保温材等の点検	
	⑨各種配管、ドレンパン等の漏水、ダクト等の漏れ及び機能点検	
	⑩制御回路の点検及び各電気回路の絶縁抵抗測定	
ファンコイルユニット	①エアフィルターの点検、交換	2回/年
	②送風機、ドレンパン、ストレーナー等の発錆、振動、汚れ、異音、過熱及び機能の点検	
	③コイルの点検	
	④水量調節弁等の点検調整	

建築設備

● 設備等保守管理項目一覧
【定期点検業務項目その2】

項目等		点検周期
全熱交換機	①フィルターの汚れ、破損及び機能点検	2回/年
	②送風機ケーシング・ベルト・羽根・シャフト・軸受等の汚れ、発錆、変形、異音、過熱及び機能点検	
	③軸受等のグリースアップ	
	④電動機・プーリー・ベルトの汚れ、発錆、異音、異臭、異常過熱、磨耗、芯ずれ及び機能点検	
	⑤ケーシング内部の汚れ、発錆、保温材等の点検	
	⑥各種配管・ドレンパン等の漏水、ダクト等の漏れ及び機能の検	
	⑦制御回路の点検及び各電気回路の絶縁抵抗測定	
送風機、排煙ファン	①電動機の汚れ、発錆、異音、異臭、過熱、電流値及び機能点検	1回/年
	②ファン外部の発錆、異音、汚れ、変形、過熱、損傷及び機能点検	
	③基礎又は取り付け状態の発錆、振動等の点検	
	④電動機・送風機の清掃	
	⑤軸受等のグリースアップ	
	⑥Vベルト等の点検、調整及び交換	
フィルター類	①フィルター洗浄、交換等	6回/年
弁類	①作動の良否の点検	1回/年
	②漏れの有無の点検	
ポンプ類	①目視点検	1回/年
	②グラッドパッキン、ストレーナー点検	
	③軸受部の潤滑油点検	
	④電動機の絶縁抵抗測定	
	⑤カップリングの点検	
	⑥動作確認点検	
膨張タンク	設置及び機器状態の確認(配管・タンクの損傷確認、内部圧力値の確認)	1回/年
空調自動制御機器		
空調自動制御機器	中央監視盤 簡易3回/年・総合1回/年、ローカル側機器1回/年	4回/年
給排水衛生設備		
ねずみ害虫駆除	建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく検査、環境衛生管理に基づく作業	2回/年
空気環境測定		6回/年
水質検査		2回/年
受水槽	①目視点検	1回/年
	②外観点検	
	③水槽壁面、低部の清掃	
	④清掃後、消毒水洗い	
貯湯槽	①目視点検	1回/年
	②外観点検	
	③水槽壁面、低部の清掃	
	④清掃後、消毒水洗い	
汚水排水ポンプ、雑排水用排水ポンプ、湧水排水ポンプ	①目視点検	1回/年
	②外部点検	
	③電動機の絶縁抵抗測定、電流測定	
	④異音振動状況確認	
	⑤ストレーナーの定期清掃	
	⑥弁類の作動良否、漏れの有無の点検	

建築設備等

● 設備等保守管理項目一覧
【定期点検業務項目その3】

項目等		点検周期	
建築設備等	汚水槽清掃	建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく検査、環境衛生管理に基づく作業	2回/年
	雑排水槽清掃		2回/年
	湧水槽清掃		1回/年
	温水ヒーター		2回/年
	昇降機設備		
	エレベーター	①製作メーカー基準に準拠した定期点検 (製作メーカーによるフルメンテナンス契約とすること)	1回/月
		①建築基準法による定期検査	1回/年
		②労働安全衛生法による性能検査	1回/年
	消防設備		
	消防設備	①消防法に基づく外観、機能、作動点検	2回/年
		②消防法に基づく総合点検	1回/年
	自動ドア設備		
	自動ドア	①製作メーカー基準に準拠した定期点検	3回/年
	立体式駐車場設備		
	立体式駐車場設備	①外観点検:機器性能及び品質の状態に対する、視覚、聴覚、嗅覚により判断できる事項の点検調整及び清掃	2回/年
②機能点検:試験器具を用いて比較的大規模に行う点検調整及び清掃、消耗品の交換			
③総合点検:駐車装置の総合的事項について装置の一部、若しくは全部を作動させて行う点検調整			
④修繕:構成機器及び部品の取替え			

※その他、施設の維持管理に必要となる業務

記載のない事項については「建築保全業務共通仕様書」(国土交通大臣官房官庁営繕部監修最新版)を参考とし、業務を履行するものとする。

その他法令等に定めのあるものは、その規定に従うこと)

※設備等の製作メーカーの推奨仕様・基準、回数等を満たすこと

※建築基準法第12条に基づく建築物及び建築設備の点検は、原則横浜市が実施

※施設管理を行う上で、次の有資格者を必ず選任すること

電気主任技術者、建築物環境衛生管理技術者、甲種防火管理者

● 清掃項目一覧
【日常清掃業務項目その1】

階	清掃箇所	床仕上	面積(m ²)	作業内容	清掃周期
1階	風防室	花崗岩	22.7	掃き掃除、水絞りモップ拭き	2回/日
	傘置き場	花崗岩	9.4	掃き掃除、水絞りモップ拭き	2回/日
	玄関広間	花崗岩	115.8	掃き掃除、水絞りモップ拭き	2回/日
	クローク	花崗岩	5.3	掃き掃除、水絞りモップ拭き	2回/日
	電話室	花崗岩	1.2	掃き掃除、水絞りモップ拭き	2回/日
	ホール(1)	花崗岩	37.5	掃き掃除、水絞りモップ拭き	2回/日
	受付事務室	タイルカーペット	18.9	真空掃除機による吸塵及び水拭き	1回/日
	歩廊(1)	タイルカーペット	60.6	真空掃除機による吸塵	1回/日
	歩廊(2)	タイルカーペット	68.3	真空掃除機による吸塵	1回/日
	廊下(1)	縁甲板	65.5	掃き掃除、乾モップ(乾布)拭き	1回/日
	廊下(2)	縁甲板	4.9	掃き掃除、乾モップ(乾布)拭き	1回/日
	廊下(3)	縁甲板	24.8	掃き掃除、乾モップ(乾布)拭き	1回/日
	楽屋用玄関(1)	縁甲板	30.9	掃き掃除、乾モップ(乾布)拭き	1回/日
	楽屋用便所(1)前室	縁甲板	3.1	掃き掃除、乾モップ(乾布)拭き	1回/日
	楽屋用便所(1)男	ビニールシート	7.9	掃き掃除、水絞りモップ拭き	2回/日
	楽屋用便所(1)女	ビニールシート	4.5	掃き掃除、水絞りモップ拭き	2回/日
	湯沸し室(1)	ビニールシート	3	掃き掃除、水絞りモップ拭き	1回/日
	装束の間	タタミ	20	真空掃除機による吸塵	1回/日
	楽屋(1)	タタミ	20.5	真空掃除機による吸塵	1回/日
	楽屋(2)	タタミ	21	真空掃除機による吸塵	1回/日
	楽屋(3)	タタミ	21.6	真空掃除機による吸塵	1回/日
	楽屋(4)	タタミ	22	真空掃除機による吸塵	1回/日
	焙じ室	タイル	5.5	掃き掃除、水絞りモップ拭き	1回/日
	溜り	縁甲板	27.1	掃き掃除、乾布拭き	1回/日
	鏡の間	縁甲板	38.4	舞台清掃仕様参照	1回/日
	橋掛かり	縁甲板	24.9	舞台清掃仕様参照	1回/日
	本舞台	縁甲板	57.8	舞台清掃仕様参照	1回/日
	見所	カーペット	468.2	真空掃除機による吸塵	1回/日
	見所前室(1)	カーペット	5.1	真空掃除機による吸塵	1回/日
	見所前室(2)	カーペット	5.1	真空掃除機による吸塵	1回/日
	見所前室(3)	カーペット	5.3	真空掃除機による吸塵	1回/日
	見所前室(4)	カーペット	5.8	真空掃除機による吸塵	1回/日
	見所前室(5)	カーペット	2.3	真空掃除機による吸塵	1回/日
	特別室	カーペット	15.4	真空掃除機による吸塵	1回/日
	予備席	カーペット	10.2	真空掃除機による吸塵	1回/日
	アナウンス室	カーペット	2.3	真空掃除機による吸塵	1回/日
	調光録音室	タイルカーペット	11.7	真空掃除機による吸塵	1回/日
	カメラ室	カーペット	3.2	真空掃除機による吸塵	1回/日
	客用便所(1)女子	タイル	40.4	掃き掃除、水絞りモップ拭き	2回/日
	客用便所(1)車いす女子	タイル	4.2	掃き掃除、水絞りモップ拭き	2回/日
客用便所(1)前室	タイルカーペット	12.1	真空掃除機による吸塵	2回/日	
客用便所(1)男子	タイル	39	掃き掃除、水絞りモップ拭き	2回/日	
客用便所(1)車いす男子	タイル	4.3	掃き掃除、水絞りモップ拭き	2回/日	

● 清掃項目一覧
【日常清掃業務項目その2】

階	清掃箇所	床仕上	面積(m ²)	作業内容	清掃周期
1階	コインロッカー室	タイルカーペット	3.3	真空掃除機による吸塵	1回/日
	階段(1)	タイルカーペット	28.3	真空掃除機による吸塵	1回/日
	階段(2)	タイルカーペット	16.4	真空掃除機による吸塵	1回/日
	ドライエリア(玄関広間横)	ジャリ	73.5	拾い掃き	1回/日
2階	展示廊	タイルカーペット	102.4	真空掃除機による吸塵	1回/日
	客用便所(2)前室	タイルカーペット	7.5	真空掃除機による吸塵	1回/日
	客用便所(2)男子	タイル	4.4	掃き掃除、水絞りモップ拭き	2回/日
	客用便所(2)女子	タイル	4.2	掃き掃除、水絞りモップ拭き	2回/日
	ホール(2)	タイルカーペット	37.2	真空掃除機による吸塵	1回/日
	レストラン前室	タイルカーペット	8.7	真空掃除機による吸塵	1回/日
	事業室	タイルカーペット	84.7	真空掃除機による吸塵	1回/日
	倉庫(1)	ビニールタイル	10.9	掃き掃除、水絞りモップ拭き	1回/日
	更衣室	ビニールタイル	6	掃き掃除、水絞りモップ拭き	1回/日
	配膳室前室	タイルカーペット	2.9	真空掃除機による吸塵	1回/日
	配膳室	ビニールシート	6.9	掃き掃除、水絞りモップ拭き	1回/日
	厨房	タイル	24.5	掃き掃除、水絞りモップ拭き	1回/日
	廊下(4)	縁甲板	46.3	掃き掃除、乾モップ(乾布)拭き	1回/日
	廊下(5)	縁甲板	32	掃き掃除、乾モップ(乾布)拭き	1回/日
	楽屋用便所(2)男子	ビニールシート	7.3	掃き掃除、水絞りモップ拭き	2回/日
	楽屋用便所(2)女子	ビニールシート	12.4	掃き掃除、水絞りモップ拭き	2回/日
	荷物保管庫	ビニールタイル	5.5	掃き掃除、水絞りモップ拭き	1回/日
	パウダーコーナー	ビニールタイル	7.9	掃き掃除、水絞りモップ拭き	1回/日
	湯沸し室	ビニールシート	3	掃き掃除、水絞りモップ拭き	1回/日
	研修室(1)	タタミ	23.4	真空掃除機による吸塵	1回/日
	研修室(2)	タタミ	24.8	真空掃除機による吸塵	1回/日
	研修室(3)	タタミ	26.2	真空掃除機による吸塵	1回/日
	研修室(4)	板張	25.2	舞台清掃仕様参照	1回/日
	倉庫(2)	縁甲板	5.3	掃き掃除、乾モップ拭き	1回/日
	2階見所	カーペット	43.9	真空掃除機による吸塵	1回/日
	調光機械室	ビニールタイル	5.4	掃き掃除、水絞りモップ拭き	1回/日
	見所前室(6)	カーペット	4.2	真空掃除機による吸塵	1回/日
	見所前室(7)	カーペット	4.2	真空掃除機による吸塵	1回/日
	客用便所(3)男子	タイル	12.1	掃き掃除、水絞りモップ拭き	2回/日
	客用便所(3)女子	タイル	28	掃き掃除、水絞りモップ拭き	2回/日
	客用便所(3)車いす	タイル	4.8	掃き掃除、水絞りモップ拭き	2回/日
	休憩コーナー	タイルカーペット	30.9	真空掃除機による吸塵	1回/日
	コインロッカー室(2)	タイルカーペット	3.4	真空掃除機による吸塵	1回/日
	歩廊(3)	タイルカーペット	59.9	真空掃除機による吸塵	1回/日
階段(1)	タイルカーペット	7.7	真空掃除機による吸塵	1回/日	
階段(2)	タイルカーペット	8.6	真空掃除機による吸塵	1回/日	
研修室側外部階段	シンダーコンクリート	10.8	掃き掃除、水絞りモップ拭き	1回/日	
B1階	第二舞台見所	カーペット	68.8	真空掃除機による吸塵	1回/日
	第二舞台	板張	59.1	舞台清掃仕様参照	1回/日

● 清掃項目一覧
【日常清掃業務項目その3】

階	清掃箇所	床仕上	面積(m ²)	作業内容	清掃周期
B1階	第二舞台前室	板張	9.2	掃き掃除、乾モップ(乾布)拭き	1回/日
	第二舞台付属室	タタミ	17	真空掃除機による吸塵	1回/日
	EV機械室(1)	塗床	7	拾い掃き	1回/日
	ホール(3)	タイルカーペット	35.4	真空掃除機による吸塵	1回/日
	作り物保管庫	縁甲板	30.7	掃き掃除、乾モップ(乾布)拭き	必要の都度
	湯沸し室(4)	ビニールシート	4.5	掃き掃除、水絞りモップ拭き	1回/日
	職員用便所女子	ビニールシート	4.6	掃き掃除、水絞りモップ拭き	1回/日
	職員用便所男子	ビニールシート	5.9	掃き掃除、水絞りモップ拭き	1回/日
	廊下(6)	縁甲板	28.1	掃き掃除、乾モップ(乾布)拭き	1回/日
	EV機械室(2)	塗床	6.1	拾い掃き	1回/日
	収蔵庫	縁甲板	24	掃き掃除、乾モップ(乾布)拭き	必要の都度
	楽屋用玄関(2)	ビニールシート	4.4	掃き掃除、水絞りモップ拭き	1回/日
	廊下(7)	ビニールシート	20.3	掃き掃除、水絞りモップ拭き	1回/日
	ロッカー室	ビニールタイル	8.1	掃き掃除、水絞りモップ拭き	1回/日
	館長室	タイルカーペット	15.9	真空掃除機による吸塵	1回/日
	職員用玄関	ビニールシート	3.9	掃き掃除、水絞りモップ拭き	1回/日
	事務室	タイルカーペット	76.8	真空掃除機による吸塵	1回/日
	音響機器室	タイルカーペット	2.9	真空掃除機による吸塵	1回/日
	休憩室(1)	ビニールシート・タイルカーペット	15	掃き掃除、水絞りモップ拭き、真空掃除機による吸塵(床仕上に対応した作業内容とすること)	1回/日
	清掃・警備控室	タイルカーペット	7.5	真空掃除機による吸塵	1回/日
	アナウンス室(2)	タイルカーペット	2.2	真空掃除機による吸塵	1回/日
	資料室	タイルカーペット	30.9	真空掃除機による吸塵	1回/日
	サービスヤード	モルタル金コテ	40.5	拾い掃き	1回/日
	機械式駐車場	モルタル金コテ	85.3	拾い掃き	必要の都度
	駐車場	モルタル金コテ	197.3	拾い掃き	1回/日
	ごみ置き場	塗床	15	掃き掃除、水絞りモップ拭き	1回/日
	書庫	塗床	6.9	掃き掃除、水絞りモップ拭き	必要の都度
	機械室(1)	塗床	138.4	拾い掃き	1回/日
	客用便所(4)男子	タイル	10	掃き掃除、水絞りモップ拭き	2回/日
	客用便所(4)女子	タイル	10.2	掃き掃除、水絞りモップ拭き	2回/日
客用便所(4)前室	タイルカーペット	4.9	真空掃除機による吸塵	1回/日	
湯沸し室(3)	ビニールシート	2.6	掃き掃除、水絞りモップ拭き	1回/日	
階段(1)	タイルカーペット	36.9	真空掃除機による吸塵	1回/日	
階段(2)	タイルカーペット	24.7	真空掃除機による吸塵	1回/日	
ドライエリア	タイル	42.4	掃き掃除、水絞りモップ拭き(水流し)	1回/日	
ドライエリア階段	タイル	16.2	掃き掃除、水絞りモップ拭き(水流し)	1回/日	
B2階	機械室(2)	塗床	323.3	拾い掃き	1回/週
	機械室(2)前室	塗床	47.4	拾い掃き	1回/週
	消化ポンプ室	塗床	15.7	拾い掃き	1回/週
	ボンベ室	モルタル金コテ	13.4	拾い掃き	1回/週
	操作盤室	タイルカーペット	16.4	真空掃除機による吸塵	1回/日
	廊下(8)	ビニールタイル	35.2	掃き掃除、水絞りモップ拭き	1回/週

● 清掃項目一覧

【日常清掃業務項目その4】

階	清掃箇所	床仕上	面積(m ²)	作業内容	清掃周期
B2階	倉庫(4)	モルタル金コテ	6.5	拾い掃き	1回/週
	自家発電機室	塗床	34.4	拾い掃き	1回/週
	電気室	塗床	85.9	拾い掃き	1回/週
	機械式駐車場	コンクリート	383.2	拾い掃き	必要の都度
	階段(1)	ビニールタイル	50.7	掃き掃除、水絞りモップ拭き	1回/週
	階段(2)	ビニールタイル	28.6	掃き掃除、水絞りモップ拭き	1回/週
その他	エレベータ1号機	カーペット	1.9	真空掃除機による吸塵	1回/日
	エレベータ2号機	ビニールタイル	4.3	掃き掃除、水絞りモップ拭き	1回/日
外構	犬走り	地面、コンクリート	282.4	拾い掃き又は掃き掃除	1回/日
	構内通路	地面、コンクリート	527.5	拾い掃き又は掃き掃除	1回/日

階	清掃箇所	作業内容	清掃周期
1階	玄関ホール 楽屋用玄関	フロアマット除塵、扉ガラス拭き、什器備品除塵、ごみ処理、金属部除塵・研磨、受付カウンター・売店カウンター拭き	1回/日
B1階	職員用玄関		
2階	ホール(2)	ごみ処理	1回/日
B1階	ホール(3)		
1階	受付事務室	ごみ処理	1回/日
2階	事務室		
B1階	休憩室		
	付属室 清掃・警備控室		
1階	歩廊(1)(2)	ごみ処理、ベンチ拭き	1回/日
2階	歩廊(3)		
1階	廊下(1)(2)(3)	ごみ処理	1回/日
2階	廊下(4)(5)		
B1階	廊下(6)(7)		
B2階	廊下(8)		
1階	楽屋用便所(1)男子	ごみ処理、扉、便所へだて部分拭き、洗面台拭き及び鏡拭き ※衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充及び汚物処理は随時実施	1回/日
	楽屋用便所(1)女子		
	客用便所(1)男子		
	客用便所(1)車いす男子		
	客用便所(1)女子		
	客用便所(1)車いす女子		
2階	客用便所(2)男子		
	客用便所(2)女子		
	楽屋用便所(2)男子		
	楽屋用便所(2)女子		
	客用便所(3)男子		
	客用便所(3)女子 客用便所(3)車いす		

7 清掃項目一覧

【日常清掃業務項目その5】

階	清掃箇所	作業内容	清掃周期
B1階	職員用便所男子	ごみ処理、扉、便所へだて部分拭き、洗面台拭き及び鏡拭き ※衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充及び汚物処理は随時実施	1回/日
	職員用便所女子		
	客用便所(4)男子		
	客用便所(4)女子		
1階	湯沸し室(1)	流し台洗浄及び厨芥処理	1回/日
2階	湯沸し室(2)		
	湯沸し室(3)(4)		
B1階	エレベータ	部分拭き(壁、扉、操作盤)及びフロアマット除塵	1回/日
		除塵(扉溝)	1回/週
	階段	手摺拭き	1回/日
	外部階段		
1階	楽屋(1)(2)(3)(4) 装束の間	什器備品除塵、ごみ処理及び鏡拭き	1回/日
2階	研修室(1)(2)(3)(4)		
	休憩コーナー		
	事業室		
B1階	館長室		
	作り物保管庫		
1階	鏡の間 溜まり	什器備品の除塵、鏡みがき	1回/日
2階	水飲場	洗面台清掃、金属部分除塵・研磨	1回/日
	配膳室	流し台清掃	1回/日
	展示廊	什器備品除塵、ガラス拭き	1回/日
	パウダーコーナー	洗面台清掃、什器備品除塵、ごみ処理及び鏡拭き	1回/日
B1階	警備控室	流し台清掃	1回/日
	休憩室		
B2階	機械室	トイレ清掃、ごみ処理、流し台清掃	1回/日

【定期清掃業務項目一覧】

作業内容	清掃周期	備考
雨樋清掃	4回/年	
17時以降の本舞台公演中清掃	6~12回/年	トイレ、ごみ・吸殻処理等日常清掃
床面洗浄及びワックス磨き	1回/月	絨毯の洗浄は2回/年
窓枠・窓ガラス清掃	6回/年	ガラス面積268㎡
照明器具の清掃	1回/年	電球等の数量約2,000個
給排気口の清掃	1回/年	給排気口数量274箇所
金属部分の磨き	1回/年	
扉・壁の清掃	1回/年	
天井等高所の塵払い	1回/年	
外部丸柱(58本)の乾布拭き	6回/年	
屋上の拾い掃き	1回/月	コンクリート1,518㎡

7 清掃項目一覧

【清掃業務仕様書その1】

舞台清掃(本舞台、第二舞台、研修室4)	
	作業手順
①	清掃員は常に清潔な作業衣、白足袋を着用して、慎重に作業を行うこと
②	作業開始前に舞台木部を入念に点検し、異常のないことを確認してから作業を行う。
③	万一舞台木部に異常があるときには、ただちに施設管理責任者に連絡して作業手順の指示を受けること。
④	雑巾類は無地の木綿を素材とし、厚手に縫い合わせたものであり、常に清潔を保つこと。
⑤	糠などを使用するときには、糠などが外に出ないように十分に注意して作業を行うこと。
⑥	使用する資材は「米糠」「オカラ」「豆乳」「微温湯」「草箒」(袋付)とすること。
⑦	研磨する方法は「乾拭き」「清掃式」「糠式」とすること。
	作業心得
①	常に平均した力加減に留意し、一枚の床板は途中で休むことなく一気に拭きあげること。
②	二人以上での作業は互いに力加減、速度などを注意すること。
③	雑巾類は作業の前に清潔であることを確認してから使用すること。
④	糠などの資材を使用するときには、事前に施設管理責任者の指示に従って行うこと。
日常清掃共通事項	
①	床面は電気掃除機等で集塵後水絞りモップ(又は乾モップ、堅湿布、乾布等)で拭き取る。
②	ワックスが剥げている部分については、必要に応じて施設管理責任者の指示を受けてワックスを塗布すること。なお、ワックスは滑りにくいものを使用すること。
③	マットその他の備品は、砂、泥、ごみ等を丁寧に拭き取ること。
④	便所は、砂、泥、汚物等をよく拭き取った後、水絞りモップ等で拭き取ること。
⑤	便器、洗面器及び床面タイルは必要に応じてトイレクリーナー及びクレンザー等を使用すること。また、洗面台を洗浄し、鏡を磨き上げること。
⑥	便器の詰まりが生じた場合には、その処理をするとともに、常に詰まりを予防するために定期的に点検・手入れを行うこと。
⑦	トイレペーパー、石鹸等の衛生消耗品を随時補充すること。
⑧	階段の手摺及び消火栓盤上等ほこりのたまりやすい場所を清掃すること。
⑨	廃棄物は、各階から収集し、地下1階のごみ置き場に貯留するとともに、常に整理整頓し、清潔を保ち異臭を放たないように予防すること。また、ごみ収集日には指定された集積場へ運搬すること。
⑩	紙屑入れ、空き缶入れ、空き瓶入れ等の放棄物を処理すること。
⑪	扉及び壁の清掃と金属部分の乾拭きを行うこと。
⑫	雨、雪の日には入口付近に傘たてを用意するとともに、使用後の後片付けを行うこと。また、館内入口に水きりシートを配置し、付近の床に付着した水をモップ等で拭き取り、滑らないようにすること。
⑬	マット、絨毯の清掃は真空掃除機で行うこと。
⑭	タタミ、木材等(舞台は除く)は、真空掃除機等でほこり等を取り、必要に応じて水拭き、から拭きも行うこと。
⑮	流し台及びその周辺を清掃すること。
⑯	植木、鉢物等の散水を行うこと。
⑰	雨とい、屋上の落葉を定期的に除去すること。
⑱	建物周辺の清掃を行うこと。

● 清掃業務仕様書
【清掃業務仕様書その2】

定期清掃共通事項	
床面洗浄及びワックス磨き	
①	椅子等は机の上にあげ、砂、泥、ごみ等を真空掃除機で除去すること。
②	中性洗剤で洗い出しを行うこと。
③	水絞りモップで十分拭き取ること。
④	乾燥した場所からワックスを塗布すること。なお、ワックスは転倒防止のため滑りにくいものを使用すること。
⑤	コンセント等の周囲は、洗剤等が侵入しないように十分に注意すること。
⑥	タタミ、木床（舞台を除く）、絨毯等は真空掃除機を使用するほか、床面の種類に応じて薬品類を適宜変更して清掃すること。
窓枠、窓ガラス清掃	
①	適正洗剤で汚れを取り除き、ガラスは両面ともくもりの無いよう仕上ること。
②	作業の実施にあたっては、静粛にかつ足元に十分注意し、清掃用水の取り扱いについては、事務室、ホール及び通行人等に飛散しないように特に注意すること。
③	著しく悪臭を放ったり、施設設備に悪影響を及ぼす薬品・用具類を使用しないこと。
照明器具及び給排気口清掃	
①	照明器具の反射板、カバー、電球及び給排気口は、付着しているほこりを完全に除去したあと、中性洗剤で拭き取ること。
②	作業中はほこりや清掃用水等が飛散しないように注意すること。
③	作業中はぬれ雑巾等で周囲の天井、壁等を汚さないように注意すること。また、器具の清掃が終了した後、ねじ等の取付を完全に行うこと。
金属部分の磨き、扉・壁・天井等高所の塵払い	
①	扉・金属部分は、洗剤等により汚れをとったあと、雑巾等できれいに拭き取ること。壁、天井については塵払いを行うこと。

● 公園管理項目一覧

- にぎわいスポーツ文化局所有財産部分（建築物・工作物等）については、屋内・屋外問わず「指定管理者業務の基準」に示す管理業務を行う。
- にぎわいスポーツ文化局所有財産部分を除く、掃部山公園部分のうち、指定管理者区域内においては、必要業務を以下のとおり記載する。

項目等	横浜能楽堂指定管理者が行う業務
草刈及び除草	<ul style="list-style-type: none"> ・敷地内草刈は肩掛け式草刈機を使用する。 ・除草は草刈鎌等を使用し、雑草の根まで抜き取る。
剪定・刈込み	<ul style="list-style-type: none"> ・剪定は樹形を整え、あるいは徒長を抑制し、樹勢の均等な発育を促し、病虫害の防除、風害の予防などを目的として幹枝の一部を切除する。 ・刈込みは、主として中木、低木（灌木）を対象に、整形された樹木をより美しく強調するためや目隠し、人止などの目的から枝葉が密になるように行う。
病虫害防除	<ul style="list-style-type: none"> ・病虫害の発生が予測される時期（初期）に対象樹木について十分な調査を行い、発生が認識された場合は、虫巢及び発生枝の剪除を行い焼却等の処置を行うものとする。 ・薬剤は農薬を規定の濃度に希釈し、混合したものを用い、病・害虫による被害部分を中心にむらなく散布する。 ・薬剤散布時には、天候に注意し最大の効果が発揮できるように実施し、また、来館者、近隣住民、車両等に周知徹底を図り、薬害等の問題が起きないように万全を期すること。
灌水	<ul style="list-style-type: none"> ・灌水時刻については、夏季は日中の直射日光を避け、朝・夕に行う。 ・夏季の灌水は途中で中断することなく、降雨があるまで連続的に行う。 ・植込み地内に深く入って灌水を行う場合には、ホース等で樹木を損傷させないように注意する。 ・灌水を行う際には、土壌を侵食させたり、低地に停滞水ができないように時間をかけて行う。
緑地清掃	<ul style="list-style-type: none"> ・常緑樹は4～5月頃に新芽が出るまで、古い葉が落ちるので、落葉の多い時期に清掃を行う。 ・常用樹は11～12月ごろに葉が落ちるので、清掃を行う。 ・中庭は、来館者の目に触れる機会が多いため、清掃には十分気をつけること。
公園内設備 (工作物含む)	<ul style="list-style-type: none"> ・日常的な目視点検 ・公園内設備の扉施錠及び開錠、鍵の管理 ・施設躯体の維持保全を目的とする日常管理及び修繕
通行者の安全管理	<ul style="list-style-type: none"> ・日常的な警備業務（事故、犯罪及び火災等の予防措置） ・非常事態発生時の一次的な対応（関係機関への連絡及び被害拡大防止措置）
廃棄物の処理	<ul style="list-style-type: none"> ・公園管理業務により発生した廃棄物の処理
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の実施にあたっては、来館者、近隣住民及びマンション管理組合、車両等に周知徹底を図り、薬害、病虫害、ごみ、騒音等によるトラブルが発生しないように万全を期すこと。 ・通行者の安全及び公園の機能維持に係る異常を発見した際に必要に応じて公園管理者への連絡

※ 記載のない事項については、その都度協議により決定する。