

相模原市立新磯ふれあいセンター及び相模原市立相模の大風センター  
指定管理者が行う業務及び管理の実施基準

1 指定管理者が行う業務

(1) センターの利用承認等に関する業務

- ア センターの休所日を定めること、休所日を開所日とすること、及び利用できる時間の変更に関する業務
- イ センターの利用の承認、利用の制限、利用の承認の取消し等に関する業務
- ウ 利用料金の徴収、減免、還付に関する業務
- エ 入所の制限等に関する業務
- オ 販売行為等の許可に関する業務
- カ 原状回復に係る事務の執行及びこれに要した費用の徴収に関する業務
- キ 前各号に掲げるもののほか、管理上必要と認められる業務で、市長が別に定めるもの

(2) 市民の健康の保持及び増進並びに高齢者の福祉の向上に寄与するための事業の実施に関する業務

- ア 温泉濃縮水による「高齢者ふれあいの湯」事業の実施
- イ 高齢者を対象とした教養・健康講座の実施
- ウ その他市民の健康の保持・増進や主に高齢者の福祉の向上に係る事業の実施
- エ その他世代間の交流を図るための事業の実施
- オ 町田市との高齢者福祉センター施設相互利用に係る登録及び利用券の発行に関する業務

(3) 相模の大風文化の保存、継承を図るための事業等の実施に関する業務

- ア 風等に関する展示会（参考：年2回、入場料は無料）の実施
- イ 風づくり講座等（参考：出前講座を含めて延14日間以上）の実施
- ウ 相模の大風まつりや相模の大風の歴史や伝統文化の魅力発信
- エ 外国人観光客の受入れのための環境整備等の実施
- オ 展示風の受入及びギャラリーへの展示
- カ 風ボランティアの運営
- キ 相模原市立相模の大風センターの入場者数や事業の参加者等の実績の報告（参考：国籍、性別、年代等が分かるようにする）
- ク 風と花の観光休憩所あらいそ内倉庫兼作業所の鍵の管理に関する業務
- ケ 市がセンター内に設置するグランドピアノの日常管理及び活用に関する業務（※調律等は市が実施）

(4) センターの建物、附属設備等の維持管理に関する業務

※詳細は「2 管理の実施基準」を参照してください。

- ア センターの建物、附属設備等の維持管理に関する業務
  - 清掃、衛生管理、自家用電気工作物保安管理、消防設備保守点検、空調システム保守点検、自動扉設備保守点検、ボイラー設備保守点検、浴槽循環浄化装置保守点検、電位治療器保守点検、昇降機保守点検、電動ボタン装置保守点検、陶芸窯保守点検、警備（機械警備、巡回警備）、自動

体外式除細動器点検、建築設備定期点検、防火設備定期点検、除草、通信カラオケシステムの管理、館内利用指導、特殊簡易公衆電話の管理、防犯カメラ管理、一般廃棄物処理、小規模修繕（原則として1件当たり250万円以下のもの）、拾得物の処理、備品・消耗品の管理等

イ 駐車場、駐輪場、歩行者用通路の管理

ウ 光熱水費（電気、ガス、上下水道）の管理

エ 新磯こどもセンターを含めた防火管理及び防火管理者の選任・届出

オ 災害時要援護者施設指定時の要援護者受入れに関する市災害対策本部への協力

## （５）センターの利用促進に関する業務

ア 利用者ニーズの把握や利用者満足度調査の実施、利用者サービスの向上等に関する業務

イ 施設及び事業の広報・PRに関する業務

ウ 複合施設としてのメリットを活かした事業の実施に関する業務

## ２ 管理の実施基準

### （１）施設等の維持管理の基準

下表のとおりとする。特に定めのない場合は、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）を準用し、定期的に保守点検等を実施すること。必要が生じたときは、随時保守点検等を実施すること。また、空気環境の調整、給水及び排水の管理、清掃、ねずみ、昆虫等の防除その他環境衛生の良好な状態を維持するのに必要な措置については、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）に規定する「建築物環境衛生管理基準」に従って維持管理をするよう努めること。ただし、施設の長期間の休所等により利用頻度が明らかに少ない場合等において、指定管理者が衛生管理上及び安全管理上、問題ないと判断し、かつ、法定の基準を満たす場合は、市と協議の上、回数を減じることができるものとする。

項 目		内 容 等
1 清掃	日常清掃	以下の施設について、適した方法で清掃を行うこと。
	通年 （休所日を除く。）	<b>・新磯ふれあいセンター・相模の大風センター部分</b> 廊下、エントランスホール、ギャラリー・2階ホール、階段室・ロッカー、風除室、トイレ、湯沸室、機能回復コーナー、多目的ホール、売店、工作室、舞台・楽屋、自販機コーナー、大広間、団らん室、踏込 <b>・こどもセンター専用部分</b> 遊戯室、幼児室、図書室、児童クラブ室、集会室、休憩室、廊下・ホール、玄関、湯沸し室、トイレ、授乳コーナー、事務室、ラウンジスペース
	週2回	E V室、1・2階E Vホール、陶芸窯室、交流広場

	定期清掃	<p>年1回を目安として下記項目の定期清掃を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・床のワックスがけ</li> <li>・補給水槽清掃</li> <li>・ガラス、網戸、雨樋清掃</li> <li>・照明器具清掃</li> </ul>
2	浴室衛生管理	<p>関連法令等を遵守し、次のとおり衛生管理を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・浴室、洗面・脱衣所は1日1回以上清掃すること。</li> <li>・毎日完全換水の浴槽は毎日清掃、月1回以上消毒すること。</li> <li>・浴槽水の残留塩素濃度を0.4mg/L以上とすること。</li> <li>・循環ろ過装置の消毒及び逆洗洗浄を週1回以上実施すること。</li> <li>・貯湯槽の温度は摂氏60度（最大使用時には摂氏55度）以上に保つこと。</li> <li>・原水、原湯、上り用湯、上り用水及び浴槽水のレジオネラ属菌が検出されないこと（10cfu/100mL未満）。</li> <li>・衛生検査（浴槽水水質検査）を年2回実施すること。</li> </ul>
3	環境衛生管理	<p>新磯こどもセンター部分を含む。</p> <p>関連法令等を遵守し、次のとおり衛生管理を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・空気環境測定 年6回（2か月ごとに1回）</li> <li>・飲料水水質検査 年2回</li> <li>・ねずみ等の生息検査 年2回</li> </ul>
4	自家用電気工作物保安管理	<p>新磯こどもセンター部分を含む。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保全点検（法定点検） 年12回（月1回）</li> <li>・定期点検 年1回</li> </ul>
5	消防設備保守点検	<p>新磯こどもセンター部分を含む。消防署への届出を含む。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保全点検（法定点検） 年2回（6か月毎）</li> </ul>
6	空調システム保守点検	<p>新磯こどもセンター部分を含む。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期点検 年4回</li> </ul>
7	自動扉設備保守点検	<p>新磯こどもセンター部分を含む。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保守点検 年4回</li> </ul>
8	ボイラー設備保守点検	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保全点検 年2回</li> </ul>
9	浴槽循環浄化装置保守点検	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保全点検 年1回</li> </ul>
10	電位治療器保守点検	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期点検 年3回</li> </ul>
11	昇降機保守点検	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保全点検 年4回</li> </ul>
12	電動バトン装置保守点検	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期点検 年3回</li> </ul>
13	陶芸窯定期点検	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期点検 年1回</li> </ul>
14	警備	<p>新磯こどもセンター部分を含む。</p> <p>○機械警備 毎日</p> <p>（ア）不法侵入、盗難、火災、ガス漏れ及び不良行為の拡大防止</p> <p>（イ）事故感知時における通報、連絡</p>

	(ウ) 事故報告書の提出 ○巡回警備 毎日 (ア) 盗難の発見及び予防 (イ) 敷地内の徘徊者、不審者、潜伏者の発見及び処置 (ウ) 隣接地帯より波及する危険性の探知及び予防 (エ) 火災の早期発見、消火及び予防 (オ) 水道蛇口等の水漏れの点検及び処置 (カ) その他、異常事態発生時における処置
15 自動体外式除細動器点検	・インジケータ等の目視点検等 毎日 ・定期点検 随時（消耗品等の交換を含む。）
17 建築設備定期点検	・点検 年1回（施設所管課に報告書を提出すること。）
18 防火設備定期点検	・点検 年1回（施設所管課に報告書を提出すること。）
19 除草	・敷地内及び駐車場等の除草作業 随時

## (2) その他の業務

- ア 通信カラオケシステムの管理 …毎日  
 ※大広間への通信カラオケシステムの設置及び管理等（賃貸借契約を含む。）
- イ 館内利用指導業務 …カラオケ実施日  
 ※カラオケ機器や照明機器等の操作、出演者の整理等
- ウ 特殊簡易公衆電話の管理 …随時（使用料の確認及び納入 …月1回以上）
- エ 防犯カメラ管理 …随時
- オ 一般廃棄物処理 …随時
- カ 小規模修繕 …随時
- キ 拾得物の処理 …随時
- ク 備品・消耗品の管理 …随時
- ケ 光熱水費（電気、ガス、水道、下水道）の管理 …毎月