

久喜市菖蒲文化会館指定管理業務に関する仕様書

久喜市市民部
市民生活課

目 次

	【総合管理業務仕様書】	
1	消防設備定期保守点検業務	2
2	空調機器保守点検業務	3
3	エレベーター保守点検業務	5
4	自動ドア保守点検業務	5
5	ウォータークーラー保守点検業務	6
6	非常用自家発電装置点検整備業務	6
7	機械警備業務	7
8	自家用電気工作物点検業務	7
9	環境衛生管理業務特記仕様書	10
	【総合管理業務以外の仕様書】	
10	舞台機構操作業務	15
11	舞台機構設備保守点検業務	18
12	舞台音響設備保守点検業務	19
13	舞台照明設備保守点検業務	19
14	電動式移動観覧席保守点検業務	20
15	建築物・建築設備定期点検業務	21
16	I T V / A V 非常用放送設備保守点検業務	22
17	ピアノ調律業務	22
18	防火対象物定期点検業務	23

【総合管理業務仕様書】

安全かつ円滑に会館運営するため、施設設備機器の保守点検及び環境衛生等の業務について、総合的な管理業務を行う。次に掲げる施設設備機器の保守点検業務、及び環境衛生管理業務の特記仕様書に基づく業務を行います。

1 消防設備定期保守点検業務（総合管理）

(1) 点検実施回数及び点検内容

- | | |
|-----------------|-----|
| ① 外観・機能点検（3月実施） | 年1回 |
| ② 総合点検（9月実施） | 年1回 |

(2) 設備詳細及び点検回数・設置場所等

- | | |
|---------------------------|----|
| ① 消火器具 | |
| ア 消火器 ABC粉末10型 | 24 |
| イ 消火器 強化液3.0L | 12 |
| ② 屋内消火栓設備 | |
| ア 消火栓ポンプ 荏原製 65MCFU4-55.5 | 1 |
| イ 電動機 東芝製 IKK-DBK8A 5.5KW | 1 |
| ウ 消火栓箱 | 1 |
| エ 消火水槽 8.0m ³ | 1 |
| オ 屋内消火栓補給水槽 | 1 |
| ③ 自動火災報知設備 | |
| ア 受信機 P型1級蓄積式 1PF-2nWSL | 1 |
| イ 発信器 P型1級 | 1 |
| ウ 感知器 差動式スポット型 | 96 |
| エ 感知器 定温式スポット型 | 10 |
| オ 感知器 煙式スポット型光電式非蓄積 | 54 |
| カ 配線 | 1 |
| ④ 非常警報器具及び設備 | |
| ア 操作器 EM-E518VD96-013 | 1 |
| イ 増幅器 160W | 1 |
| ウ スピーカー | 96 |
| エ 配線 | 1 |
| ⑤ 誘導灯設備 | |
| ア 避難口 | 33 |
| イ 通路 | 20 |
| ウ 標識板 | 2 |
| エ 配線 | 1 |
| ⑥ 排煙設備 | |
| ア 排煙機 8SRP3H | 1 |
| イ 配線 | 1 |

⑦ 防排煙制御設備

ア 連動制御器 1PF-2nWSL	1
イ 感知器 煙式スポット型光電式非蓄積	24
ウ 手動開閉装置	11
エ 自動開閉装置等 防火扉	10
オ 自動開閉装置等 シャッター	3
カ 自動開閉装置等 垂れ壁	7
キ 自動開閉装置等 排煙口	1
ク 自動開閉装置等 音響装置	3
ケ 配線	1

(3) 保守点検業務報告

受託者は保守点検の業務終了後、速やかに点検整備、調整、記録等について報告書を提出し、委託者の承認を得るものとする。(必要に応じて写真も添付するものとする。)

(4) その他

- ① 保守点検業務に必要な洗浄剤、油脂類及び消耗品については受託者の負担において行うものとする。
- ② 保守点検業務に必要な光熱水費は委託者が負担するものとするが、受託者は業務遂行にあたって光熱水の節約に努めるものとする。
- ③ 本仕様書において疑義が生じた場合は委託者、受託者で協議するものとする。

2 空調機器保守点検業務 (総合管理)

(1) 設備詳細及び点検回数・設置場所等

① 空冷ヒートポンプ式氷蓄熱チラーユニット

ア 氷蓄熱チラーユニット	1基
(ア) 定期点検	年1回
(別紙1-1「氷蓄熱チラーユニット定期点検基準表」による)	
(イ) 整備業務	年1回
(別紙1-2「氷蓄熱チラー定期整備基準表」による)	
イ 氷蓄熱タンクユニット	1基
(ア) 定期点検	年1回
(別紙1-3「氷蓄熱タンクユニット定期点検基準表」による)	

② 空気調和機

ア 空気調和機	1基
(ア) シーズンイン点検	年2回
(別紙1-4「空気調和機シーズンイン点検基準表」による)	
(イ) 整備業務	年1回
(別紙1-5「空気調和機整備業務基準表」による)	
イ 空気調和機組込型全熱交換器	1基
(ア) シーズンイン点検	年2回
(別紙1-6「空気調和機組込型全熱交換器シーズンイン点検基準表」による)	

- (イ) 整備業務 年1回
(別紙1-7「空調和機組込型全熱交換器整備業務基準表」による)
- ③ 空冷ヒートポンプ式氷蓄熱ビル用マルチ
- ア 屋外機及び蓄熱タンク 屋外機 11基
蓄熱タンク 9基
- (ア) 定期点検 年1回
(別紙1-8「氷蓄熱ビル用マルチ屋外機及び蓄熱タンク定期点検基準表」による)
- イ 蓄熱タンク 9基
- (ア) 整備業務 年1回
(別紙1-9「氷蓄熱ビル用マルチ蓄熱タンク整備業務基準表」による)
- ウ 屋内機 73基
- (ア) 定期点検 年1回
(別紙1-10「氷蓄熱ビル用マルチ屋内機定期点検基準表」による)
- (イ) 整備業務 年1回
(別紙1-11「氷蓄熱ビル用マルチ屋内機整備業務基準表」による)
- ④ ルームエアコン
- ア ルームエアコン 2基
- (ア) シーズンイン点検 年2回
(別紙1-12「ルームエアコンシーズンイン点検基準表」による)
- (イ) 整備業務 年2回
(別紙1-13「ルームエアコンシーズンイン整備基準表」による)
- ⑤ 全熱交換器
- ア 全熱交換器 30基
- (ア) シーズンイン点検 年2回
(別紙1-14「全熱交換器シーズンイン点検基準表」による)
- (イ) 整備業務 年2回
(別紙1-15「全熱交換器整備業務基準表」による)
- ⑥ 制気口
- ア 制気口清掃作業 1式
- (ア) ウェット拭き作業 年2回
(別紙1-16「制気口数量一覧表」による)
- (2) 自動制御機器定期保守点検
国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書」(以下「共通仕様書」という。)を基本とし、自動制御機器定期保守点検業務に適用する。
(別紙2「自動制御機器定期保守点検業務」による)
- (3) 中央監視装置の点検回数
年2回とし冷暖房切り替え時に実施する。
- ① 空調機器における洗浄可能なフィルター以外の再生不可能なフィルター(中性能、フィルター等)を交換する必要がある場合、フィルター本体費は委託者の負担とし、交換作業は受託者が行うものとする。

(別紙2「自動制御機器定期保守点検業務」による)

② 本仕様書において疑義が生じた場合は、委託者と受注者で協議するものとする。

3 エレベーター保守点検業務 (総合管理)

(1) エレベーターの維持管理

① 型式及び設置台数等

ア 乗用昇降機 (H.P-0011) 油圧式 東芝製	1基
(ア) 3停止 45m/分 遠隔監視付	
(イ) 車椅子兼用 特殊ドアセイフティ	
(ウ) 火災時管制運転装置	
(エ) P波付地震時管制運転装置	
(オ) 停電時自動着床装置	
(カ) オートアナウンス	

イ 荷物用昇降機 (H.F-0750) 油圧式 東芝製	1基
(ア) 2停止 45m/分 遠隔監視付	
(イ) 地震時管制運転装置	

② 業務内容及び点検回数

点検実施にあたっては、「建築基準表」及びこれに基づく地方条例並びに「昇降機の維持及び運行の管理に関する指針(平成5年6月30日住防発第17号)」及び「人事院規則10-4」に定めるところにより、保守点検整備を実施するものとする。

ア 乗用昇降機 (H.P-0011) 油圧式 東芝製	1基
(ア) 保守点検整備 (フルメンテナンス)	年12回
(イ) 性能検査	年1回
イ 荷物用昇降機 (H.F-0750) 油圧式 東芝製	1基
(ア) 保守点検整備 (フルメンテナンス)	年12回
(イ) 性能検査	年1回

(2) 保守点検業務報告

受託者は保守点検の業務終了後、速やかに点検整備、調整、記録等について報告書を提出し、委託者の承認を得るものとする。(必要に応じて写真も添付するものとする。)

4 自動ドア保守点検業務 (総合管理)

(1) 自動ドアの維持管理

① 型式及び設置台数等

ア YKK AP製自動ドア (引分型)	2基
(ア) 品名 DES150DCW1SS センサー付	

② 業務内容及び点検回数

ア ドア・サッシ部・懸架部の点検	年3回
イ メカ部の点検・注油・摩耗状況の確認	年3回
ウ 電機・電子回路の点検及び測定	年3回
エ 動作状況の確認・調整・不良品の交換	年3回

- オ 各部の清掃 年3回
- (2) 保守点検業務報告受託者は保守点検の業務終了後、速やかに点検整備、調整、記録等について報告書を提出し、委託者の承認を得るものとする。(必要に応じて写真も添付するものとする。)

5 ウォータークーラー保守点検業務(総合管理)

(1) 機器名 オアシスウォータークーラー

① 型式及び設置台数等

ア 型式 PLF3CM 1基

イ 形番 9918193584

② 業務内容及び点検回数

ア 運転電流値測定 年1回

イ 絶縁抵抗測定 年1回

ウ 冷水温度測定 年1回

エ バブラーバルブ点検 年1回

オ ファンモーター点検 年1回

カ 凝縮器点検 年1回

キ 冷媒リークテスト 年1回

ク 給水部漏水点検 年1回

ケ 排水部漏水点検 年1回

コ 水量点検・確認 年1回

サ 残留濃度測定 年1回

③ 保守点検業務報告

受託者は保守点検の業務終了後、速やかに点検整備、調整、記録等について報告書を提出し、委託者の承認を得るものとする。(必要に応じて写真も添付するものとする。)

6 非常用自家発電装置点検整備業務(総合管理)

(1) 適用

本業務の履行にあたっては、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書」(以下「共通仕様書」という。)を基本とし、久喜市菖蒲文化会館の非常自家発電装置点検整備業務に適用する。

(2) 非常自家発電装置の概要

① 型式 YT-80CG

② メーカー名 東洋電機製造株式会社

③ 発電機定格出力 64kw

④ 発電機定格電圧 200V

(3) 設備詳細及び点検回数・設置場所等

① 非常用予備発電装置年次点検 1式 年1回

(別紙3 非常用自家発電装置「点検・測定及び試験の基準表」による)

ア 交換部品

(ア) ボンネットパッキン	1式	年1回
(イ) 潤滑油フィルター	1式	年1回
(ウ) サーモスタット	1式	年1回
(エ) サーモスタット用パッキン	1式	年1回
(オ) 燃料フィルター	1式	年1回
(カ) エレメント (油水分離器)	1式	年1回
(キ) ガスケット	1式	年1回
(ク) Oリング	1式	年1回
(ケ) エレメントパッキン	1式	年1回
(コ) 不凍液	1式	年1回
(サ) 潤滑油	1式	年1回
② 蓄電池装置年次点検	1式	年1回

(別紙「点検・測定及び試験の基準表」による)

(4) 保守点検業務報告

受託者は保守点検の業務終了後、速やかに点検整備、調整、記録等について報告書を提出し、委託者の承認を得るものとする。(必要に応じて写真も添付するものとする。)

(5) その他

- ① 保守点検業務に必要な洗浄剤、油脂類及び消耗品については受託者の負担において行うものとする。保守点検業務に必要な光熱水費は委託者が負担するものとするが、受託者は、業務遂行にあたって光熱水費の節約に努めるものとする。

7 機械警備業務(総合管理)

(1) 使用回線及びシステム商品名

I SDN回線 (常時断線監視機能付) を使用するセコムMX

(2) 業務の種類

- ① 防犯サービス
② 火災監視サービス

(3) 業務提供時間

毎日 操作盤(コントローラ)のセットから解除まで。(但し、休館日は終日とする)

8 自家用電気工作物点検業務 (総合管理)

(1) 自家用電気工作物の概要

- ① 設備容量 880 キロボルトアンペア
② 最大出力 457 キロワット
③ 受電電圧 6,600 ボルト
④ 非常用予備発電装置・蓄電池装置 (発電機・畜電池)
ア 発電機定格出力 64 キロワット
イ 発電機定格電圧 200 ボルト

(2) 定期点検の回数

① 通常点検

月 1 回

② 年次点検

年 1 回

通常点検及び年次点検の内容は次のとおりとする。

電気工作物点検・測定及び試験の基準

【業務委託仕様書】

No. 1

分類	電気工作物	点検及び試験方法	通常点検	年次点検 定期点検	年次点検 精密点検
引き込み設備	責任分界となる区分 開閉器引込み線等 架空電線・支持物 ケーブル	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		区分開閉器動作試験		○	○
		保護継電器動作試験		○	○
		保護継電器動作特性試験			○
受電設備	断路器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	遮断器・開閉器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		動作試験		○	○
		内部点検			○
	電力ヒューズ	絶縁油の点検・試験			○
		外観点検	○	○	○
	計器用変成器	絶縁抵抗測定		○	○
		外観点検	○	○	○
	受電設備	変圧器	絶縁抵抗測定		○
内部点検					○
絶縁油の点検・試験					○
外観点検			○	○	○
電力用コンデンサ		絶縁抵抗測定		○	○
		外観点検		○	○
避雷器		絶縁抵抗測定		○	○
		外観点検	○	○	○
母線		絶縁抵抗測定		○	○
		外観点検	○	○	○
その他の高圧機器		絶縁抵抗測定		○	○
		外観点検	○	○	○
配電盤		外観点検	○	○	○

	制御回路	絶縁抵抗測定		○	○
		保護継電器動作試験			○
		保護継電器動作特性試験			○
		計器校正試験			○

電気工作物点検・測定及び試験の基準

【業務委託仕様書】

No. 2

分類	電気工作物	点検及び試験法	通常点検	年次点検 定期点検	年次点検 精密点検	
受電設備	受電設備の建物・室 キュービクルの金属箱	外観点検	○	○	○	
	接地装置	外観点検	○	○	○	
		接地抵抗測定		○	○	
配電線路	配電装置 架空電線、支持物、 ケーブル	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		○	○	
	断路器、遮断器、開閉 器、変圧器、計器用変 成器、電力用コンデンサ、 その他高圧機器	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		○	○	
		内部点検			○	
		絶縁油の点検・試験			○	
	接地装置	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		○	○	
	発電装置 非常用予備	原動機 附属装置	外観点検	○	○	○
始動測定				○	○	
機関保護継電器動作試験				○	○	
発電機 励磁装置 接地装置		始動試験	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		○	○	
		接地抵抗測定		○	○	
遮断器 開閉器 配電盤 制御装置等		外観点検	○	○	○	
		保護継電器動作試験		○	○	
		保護継電器特性試験			○	
		制御装置試験			○	
		その他受電設備に準ずる				
蓄電池装置		本体	外観点検	○	○	○
			液量点検	○	○	○
	電圧・比重測定			○	○	
	液温測定				○	
	充電装置	外観点検	○	○	○	

	附属装置	絶縁抵抗測定		○	○
	接地装置	接地抵抗測定		○	○
電 気 使 用 場 所 の 設 備	電動機類 照明装置 配線、配電器具 その他の機器 接地装置	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		接地抵抗測定	○	○	○
		絶縁監視装置	○		
		漏洩電流測定	○	○	○
		漏電引外し試験		○	
絶縁監視装置	設定値の誤差確認			○	○
	動作特性試験・警報発報動作試験			○	○
	自動伝送試験			○	○

9 環境衛生管理業務特記仕様書（総合管理）

清掃業務

(1) 建築物の概要等

- ① 敷地面積 4897.37 m²
- ② 建築面積 2367.17 m²
- ③ 延床面積 3458.06 m²

(2) 現場責任者の選任等

① 現場責任者の選任

受託者は、業務の履行にあたり、現場の指揮監督をつかさどらせる為、現場責任者を選任し、契約締結後5日以内に委託者に通知しなければならない。

② 現場責任者の業務内容等

- ア 業務実施に関する委託者との連絡調整
- イ 業務仕様書に基づく細部事項の打合せ
- ウ 業務に従事する受託者の従業員の管理及び指揮監督
- エ 協議、打合せ事項等に関する議事録の作成
- オ その他、現場における業務の円滑な遂行のために委託者が必要と認める事項

(3) 設備詳細及び点検回数・設置場所等

① 日常清掃業務

ア 業務期間及び勤務時間等

(ア) 業務期間

毎月第2水曜日（祝日の場合は翌日）及び12月28日～1月4日を除く毎日

(イ) 勤務時間

8：30～12：00（3.5時間）ただし時間内に清掃が終了しない場合、清掃が終了するまで（催事が実施される時は、翌日にホールなどを清掃する。）

イ 業務範囲

清掃範囲は菖蒲文化会館及び菖蒲図書館の敷地内及び建物内とし、次に掲げる場所の日常清掃を行うものとする。

- (ア) 図書館フロア（書架・机等）
- (イ) 1階部分（男女トイレ・障害者用トイレ・ロッカールーム・エントランスホール）
- (ウ) 2階部分（男女トイレ・障害者用トイレ・アートギャラリー・ホワイエ・楽屋トイレ）
- (エ) 3階部分（男女トイレ・ロビー・通路）
- (オ) 階段（非常階段を含む）
- (カ) その他 イベントの際に使用した施設の清掃を含むものとする。

ウ 業務内容

- (ア) 床面は、カーペット・石材・タイル等それぞれの材質に適合した専用洗剤、その他の器具をもって清掃すること。
- (イ) 洗面台・便器等は、その材質に適合した専用の洗剤等をもって汚れを除去することとし、損傷の無いよう努め、配管等にも損害を与えないように注意すること。
- (ウ) トイレットペーパー・手洗い石鹸水等は、毎回見回り補充すること。
- (エ) 収集したごみ等の保管容器は、常に清潔にしておくこと。
- (オ) 灰皿は、特に火気に注意してその有無を確かめ、火災が発生しないように処置し、吸殻を処分すること。
- (カ) トイレの清掃においては、入口に清掃中の掲示を行うとともに、腕章をするなどして清掃者であることを明示すること。
- (キ) その他不明な点等については、打合せにより実施すること。

エ 原状の回復

- (ア) 清掃作業を実施するにあたり、各作業箇所の設備・備品等を移動させる場合、作業完了後において作業開始前と同様の状態に必ず戻しておくこと。

オ 負担区分

- (ア) 清掃業務に係わる洗剤等のうち、特殊で業務的なものについては受託者の負担とすることとし、作業に使用する材料機械器具類及び資材消耗品等は、委託者の負担とする。
- (イ) 施設に常備される衛生消耗品は、委託者が提供する。

カ その他

- (ア) 清掃業務履行に伴い、設備・備品等の損傷及び騒音防止に努め、良好な環境を維持する。

② 定期清掃

ア 日時及び回数

- (ア) 作業日程は受注者が計画の上、発注者の承認した日時とする。
- (イ) 床 年4回以上、窓枠及び窓ガラス年2回以上、金属部分の磨き作業、扉及び壁面の清掃、ねずみ・害虫駆除年2回以上、照明機器清掃年2回以上

イ 面積

別紙4の定期清掃対象箇所面積表のとおりとする。

ウ 方法

ビル管理法施行規則第4条の3第2項に規定される厚生労働大臣が定める技術上の基準及び建築保全業務共通仕様書に基づいて行う。

エ 使用材料の選定

清掃に使用する材料は、清掃箇所の材質に適したものとし、日本工業規格または同等品以上で合って環境衛生に配慮したものとする。

オ 負担区分

清掃に係る負担区分は、本仕様書11「指定管理者と市との役割分担」に定めるもののほか、次のとおりとする。

(ア) 業務履行上、作業の実施に直接必要な洗剤・ワックス等の消耗品及び作業用機材は、受注者の負担とする。

(イ) 施設運営上、施設利用者のために必要な水石鹸・トイレトペーパー及びゴミ袋は、発注者の負担とする。

③ 除草及び剪定

ア 日時及び回数

(ア) 作業日程は受注者が計画の上、発注者の承認した日時とする。

(イ) 除草 年4回以上 剪定 年1回以上

イ 管理の範囲

建物の存する敷地内及び砂利駐車場とする。

ウ 施工の方法

現場及び図面により調査を行い、十分な効果が得られる時期に適切な方法を用いて実施する。

エ 経費の負担

除草及び剪定業務に使用する機械器具および消耗品類、また作業員の制服に要する経費、その他、業務遂行に附帯する費用は、業務受託者の負担とする。ただし、業務遂行に伴う光熱水料については市の負担とする。

1 総括

(用語の定義)

(1) この仕様書に用いる用語の定義は、次のとおりとする。

① 日常清掃＝日常清掃とは、床掃き、机の雑巾がけ、吸殻入れ、屑籠、茶殻の処理、ちり払い、トイレ等の清掃（床洗いを除く）、トイレトペーパー及び水石鹸の補充等の作業をいう。

② 定期清掃＝定期清掃とは、ワックス塗り磨き、金属磨き、トイレ等の床洗い作業等をいう。

(清掃作業実施予定表の提出)

(2) 毎月末日までに翌月分の清掃作業実施予定表を管理者に提出する。

(業務実績報告書の提出)

(3) 業務の終了した月の翌月 5 日までに清掃作業報告書を管理者に提出する。

(仕様書に不適格な場合の措置)

(4) 清掃が、仕様書に照らし不適格と管理者が認めた場合は、その手直しを命ずることができる。

(臨機の措置)

(5) 清掃の実施上緊急の必要と認められる場合は、管理者は、清掃実施者に対して所要の措置を求めることができる。

2 清掃作業の実施日は、次のとおりとする。

・ 日常清掃は、契約期間のうち休館日を除く毎日実施する。

・ 定期清掃は、作業実施予定表に基づいて実施する。

3 清掃に使用する材料は、日本工業規格又はこれと同等品とみなされるものとする。

4 この業務に必要な電気、ガス、水道は管理者の負担とし、材料・器械器具類及びトイレットペーパー、水石鹸等は、清掃実施者の負担とする。

5 その他この仕様書に記載されていない事項については、管理者と協議して決定するものとする。

空気環境測定業務

1 法令に基づいて建築物の環境衛生維持の向上を確認するとともに常時安全且つ衛生的空気環境を維持することを目的とする。

2 測定の周知、対象、測定個所については下記に掲げる空気環境の測定による。

(別紙 5 「環境衛生管理基準」の空気環境の測定による)

室内環境測定場所及び測点数

No.	階	測定場所	測点数	備考
1	1	キャノピー	1	屋外
2	1	エントランスホール	1	
3	1	久喜市立菖蒲図書館	1	
4	2	ホワイエ	1	
5	2	文化ホール	1	
6	3	通路	1	

3 測定点は、6 ポイントとする。

4 測定は厚生労働大臣が認めた者に行わせる。

5 記録は別に定める様式に記入し、空気環境測定業務作業報告書に添付する。また、環境衛生管理技術者は、これに所見を添えてこの記録を完成し、管理者に報告する。

6 測定機器は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則によるそれぞれの性能を備えたものを使用する。

給水管理業務

- 1 法令に基づいて建築物の環境衛生維持の状況を確認するとともに常時安全且つ衛生的給水を行うことを目的とする。
- 2 調査、測定、清掃の周期、対象及び測定個所等については別紙5「環境衛生管理基準」の給水管理による。
- 3 調査、測定、清掃の対象となる水槽及びポンプユニットは次のとおりとする。

種 別	数 量	材 質	容 量	メーカ
受 水 槽	1 基	ステンレスパネル	1 5 . 0 m ³	(株)バルテクノ
種 別	数 量	型 式		メーカ
自動給水ポンプユニット	1 台 (ポンプ 2 台)	40BNBMD2.2		(株)荏原製作所

- 4 水槽の清掃に従事する者は常時健康に留意し、腸管系統染病の有無について2月以内毎に定期にその検査を受け、保菌していないことを確認する。
- 5 清掃作業の実施にあたっては、必ず入浴等によって全身を清潔に保ち、下着類、作業服、靴下、作業手袋及び靴に至るまで、水槽清掃専用清潔に準備された明色のものを着用し、その後は清掃完了まで他の業務及び場所へ立ち入ってはならない。
- 6 清掃に使用する機材は必ず水槽専用とし、常に清潔に管理しなければならない。また、使用にあたっては、水洗等の方法によって丁寧に洗浄する。
- 7 受水槽清掃作業を実施するにあたっては、構内の換気に十分な注意を払うなど常に安全に配慮し、且つ衛生的手順で行わなければならない。
- 8 作業の監督者は、建築物環境衛生管理技術者又は厚生労働大臣が認めた者とする。
- 9 作業用に使用する照明、電力等の機器は電氣的に安全である他、水に対して破損、漏電等の危険のないものを使用する。
- 10 記録及び報告は、作業監督者が報告書に記入して当該施設の管理者に速やかに提出する。
- 11 水質検査は、厚生労働大臣が指定した者に別紙6「水質検査の項目及び頻度」の管理基準に従って行わせる。
- 12 残留塩素の測定は、管理基準に従って当該建築物の環境衛生管理技術者の監督を受ける者に行わせる。

害虫及びねずみ防除業務

- 1 法令に基づいて建築物の環境衛生維持の状況を確認するとともに常時安全且つ衛生的に良好な環境を提供することを目的とする。
- 2 害虫及びねずみの防除に関して、年間計画及び月間計画に分けて立てる。
- 3 防除作業を実施するにあたっては、管理者と十分に具体的な打合せを行う。
- 4 防除作業を実施するにあたっては、常に安全に配慮し、防除作業従事者の安全、対象の場や物品の安全等を確認した後に作業を行う。
- 5 防除作業終了時、作業の効果を確認し、直ちに作業完了報告者を提出する。
- 6 ビル管理法施行規則第4条の3第2項に規定される厚生労働大臣が定める技術上の基準に基づいて行うものとする。

【総合管理業務以外の仕様書】

10 舞台機構操作業務

(1) 施設の概要

鉄筋コンクリート、一部鉄骨造、地上3階

建築面積 2,367.17 m² 延べ床面積 3458.06 m²

ホール 客席数 476 席

舞台間口 15m、高さ 5.5m、奥行 9.5m

(2) 業務の内容

- ①舞台、音響、照明及び映写機械関係各設備器具の操作、点検、調整及び清掃を行う。
- ②ホール利用の申請に立ち会い、技術上の問題についての相談に応ずること。
- ③利用者との打ち合わせを行い、内容を記録する。
- ④その他必要と認められる舞台管理業務を行う。

(3) 業務の処理

舞台管理業務の執行上、その処理が業務技術者において不可能な場合（業務技術以外の他の技術者が必要なとき等）は、別途協議の上決定する。

(4) 業務体制

①次の専門技術を持った者を1名配置させるものとする。

- ア 舞台技術経験を有する者
- イ 照明技術経験を有する者
- ウ 音響技術経験を有する者

②休館日及び業務時間

- ア 休館日は第2水曜日とする。その日が休日にあたる時は、その翌日とする。
- イ 業務時間は休館日を除く午前8時30分から午後9時30分までとする。ただし、舞台管理業務のないときは、午前8時30分から午後5時15分までとする。

③舞台専門技術者の休日及び休憩

- ア 休日は舞台運営上支障のない範囲とする。
- イ 休憩時間は貸し出し利用区分の中間時間を充てるものとする。

④附属設備の準備

附属設備の準備は舞台、照明、音響の各専門技術者1名で操作可能な範囲とする。

⑤勤務予定表の作成

毎月、久喜市菖蒲文化会館利用申請・許可日別利用一覧に基づき勤務予定表を作成する。

⑥操作の範囲

操作とは業務運営上支障のない舞台、照明、音響に対する各専門技術者1名の操作範囲内とする。また、業務運営上必要な物品及び人員は、利用者の負担とする。

(5) 服務規律

指定管理者は、各専門技術者に次に掲げる事項を厳格に守らせるものとする。

- ①勤務中は、指定管理者指定の衣服を着用させる。
- ②勤務中は、礼儀正しく品行をつつしみ応接にあたっては、懇切丁寧を旨とし、仮に

も粗暴にわたる言動があってはならない。

③勤務中は、飲酒をしてはならない。また、酒気を帯びて勤務をしてはならない。

④所定の場所以外での喫煙その他職務を怠るような行為をしてはならない。

(6) 事故等の報告

指定管理者の定めた責任者は、業務中に建造物、機器等に異常を発見したとき、又は事故が発生したときは速やかに適切な措置を講じなければならない。

(7) 負担区分

この業務に必要な用具、材料、消耗品及び光熱水費の負担は次のとおりとする。

①材料、部品類

各装置の修理に必要な材料、部品類は指定管理者の負担とする。

②消耗品等

交換用電球類、ウエス、ハンダ、絶縁テープ、ヒューズ等の消耗品は指定管理者の負担とする。

③光熱水費

電気、上下水道及び電話の使用は、必要最小限度の利用に努め、その費用は指定管理者の負担とする。

(8) 留意事項

①勤務場所は常に整理整頓し、清潔に保たなければならない。

②設備、器具の操作にあたっては、施設、器具等の損傷及び第三者に対する危害の防止に注意しなければならない。

(9) 業務の報告

責任者はその日の業務が完了したときは、毎日別に定める報告書に実施した業務内容を記録する。

(10) その他

関係法規等に基づく申請及び届け出は、遅滞なく行うものとする。また、ここに定めなき事項については、協議して定めるものとする。

舞台業務基準

1 舞台等の運行操作

基本事項

(1) ホール施設設備の運行操作に係る業務とする。但し、特別の技術者及び作業を要するものは、利用者がその要員を用意する。

(2) 利用者の希望により会館の施設設備の運行操作を利用者側の舞台技術者（以下「利用者技術者」という。）が行うときは、会館側舞台技術者（以下「会館技術者」という。）は、施設整備に適合した運行操作を行われるよう指導、監督する。

(3) 利用者が持ち込んだ機器及び道具等の運行操作は、利用者技術者が行う。

(4) 利用者の持ち込んだ看板の取り付け作業で簡単に取付けられるものは、業務に含める。

(5) 利用者の持ち込んだ舞台道具等特別の技術を要するものは、業務に含めないが、業務に支障が生じない範囲（バトンの昇降、吊り込み等）で技術協力する。

- (6) 催物開催中の所作台及び平台の設置並びに撤去については、その要員は利用者が用意する。
- 2 音響設備等の運行操作
 - 舞台等の運行操作の基本事項に次の事項を加える。
 - (1) 利用者の持ち込んだ音響機器の操作は、利用技術者が行う。
 - (2) 利用者より録音（単なる記録的な録音）の依頼があったときは、業務に含めるものとし、録音用テープは、利用者が持参したものを使う。テープレコーダー操作要員は利用者が用意する。
 - (3) 演出に合致した音響操作をするためにCD、レコード等からテープに入れ替える業務は業務に含めない。
- 3 照明設備等の運行操作
 - 舞台等の運行操作の基本事項に次の事項を加える。
 - (1) スポットライトを利用してホローする場合には、利用者がホロー要員を用意する。
 - (2) 照明の色付け作業は、原則として利用者技術者が行うものとする。
- 4 利用指導
 - (1) 利用前の指導
 - ① ホール及び他の施設の利用申請のとき、会館技術者は、会館職員の要請に応じて利用者に対する技術上の利用指導をする。
 - ② 利用者との打合わせは、必ず会館事務室で行う。
 - ③ ホールの下見、案内は主として会館技術者が行い、利用上の必要事項を説明する。
 - (2) 利用時の指導
 - ① 会館技術者は、備品及び機器の紛失、盗難防止に万全を期す。
 - ② 利用者客席に特別の設備をしたい旨の申し出があり、許可のあったものについては、安全について、十分配慮して設置するよう指導する。
 - ③ 利用者が電話するときは、公衆電話を利用するよう指導する。
- 5 開扉及び終了時の確認
 - (1) 会館内各施設（楽屋出入口、搬入搬出口シャッター、舞台裏出口）の開扉は、会館職員と連絡の上これを行う。
 - (2) 利用終了後は、舞台の火気点検を行う。
 - (3) 会館技術者は、催物終了後に利用者及び出演者等の退館及び道具類の搬出が完了したことを確認してから退館する。
- 6 業務等の連絡
 - (1) 附属設備及び備品等の利用者は、催物の終了するまでに会館職員に附属設備等明細書を提出する。
 - (2) 特別に利用者から舞台設備の依頼があった場合は、その見積書の写しを会館事務室に提出する。
 - (3) 会館技術者が会館において遺失物を拾得したときは、会館職員に届け出る。また、利用者等が遺失物を拾得したときは、拾得者本人が直接会館職員に届け出るよう指導する。

1.1 舞台機構設備保守点検業務

(1) 目的

本業務は、文化ホール内の舞台機構設備について、定期的に保守点検を行うことにより、設備の安全、機能の確保及び品質の保持を図るとともに、設備に不時の故障・不具合等が発生した際は、速やかに修理・復旧等の適切な処置が講じられるよう必要な体制を確保するものである。

(2) 保守対象設備

別紙7-1 舞台機構設備「保守点検対象設備一覧表」参照

(3) 業務内容

① 定期保守点検

定期保守点検は、通常点検及び年次点検とし、上記(2)の対象設備について、別紙7-2 舞台機構設備「保守点検業務の内容」及び別紙7-3 舞台機構設備「保守点検整備要綱」に基づき点検・整備等を行い、設備の正常かつ良好な状態を維持する。

② 臨時保守点検

保守対象設備に不時の故障・不具合等が生じた場合に、速やかに臨時点検・整備等を行い、設備を正常かつ良好な状態に復旧する。

(4) 点検回数

定期保守点検の回数は、年1回とする。なお、臨時保守点検は必要に応じて行うものとする。

(5) 点検・処理方法

① 受託者は、定期保守点検を行うときは、事前に日程を委託者と協議し、作業日程を所管担当者に提出すること。ただし、臨時保守点検であって、緊急を要する場合はこの限りでない。

② 受託者は、定期又は臨時保守点検を実施したときは、点検報告書を作成し、所管担当者に提出すること。

③ 受託者は、定期又は臨時保守点検の実施により不良箇所を発見し、部品の交換等が必要であると判断したときは、速やかに所管担当者に報告し、協議の上処理すること。

また、使用を継続することにより、短期間のうちに不良となる恐れのある部品については、そのリストを作成し、所管担当者に提出すること。

④ 委託者は、上記点検が完了したときは、その確認を行うものとする。

(6) 支払方法

本業務に係る委託料の支払いは、点検・確認終了後、適法な請求書及びその他必要書類の提出により行うものとする。

(7) その他

① 受託者は、受託業務の範囲外であっても、点検の際に隠れたる危険等を発見したときは、遅滞なく所管担当者に報告すること。

② 仕様書に定めのない事項は、その都度、委託者と受託者が協議して定める。

1 2 舞台音響設備保守点検業務

(1) 目的

本業務は、文化ホール内の音響設備について、定期的に保守点検を行うことにより、設備の安全、機能の確保及び品質の保持を図るとともに、設備に不時の故障・不具合等が発生した際は速やかに修理・復旧等の適切な処置が講じられるよう必要な体制を確保するものである。

(2) 保守対象設備

別紙8-1 舞台音響設備「保守対象設備一覧表」参照

(3) 業務内容

① 定期保守点検

定期保守点検は精密点検とし、上記(2)の対象設備について、別紙8-2 舞台音響設備「保守対象設備点検要綱」に基づき点検・整備・測定等を行い、設備の正常かつ良好な状態を維持する。

② 臨時保守点検

保守対象設備に不時の故障・不具合等が生じた場合に、速やかに臨時点検・整備等を行い、設備を正常かつ良好な状態に復旧する。

(4) 点検回数

定期保守点検の回数は年1回とする。なお、臨時保守点検は必要に応じて行うものとする。

(5) 点検・処理方法

① 受託者は、定期保守点検を行うときは、事前に日程を委託者と協議し、作業日程を所管担当者に提出すること。ただし、臨時保守点検であって、緊急を要する場合はこの限りでない。

② 受託者は、定期又は臨時保守点検を実施したときは、点検報告書を作成し、所管担当者に提出すること。

③ 受託者は、定期又は臨時保守点検の実施により不良箇所を発見し、部品の交換等が必要と判断したときは、速やかに所管担当者に報告し、協議の上処理すること。

また、使用を継続することにより、短期間のうちに不良となる恐れのある部品については、そのリストを作成し、所管担当者に提出すること。

④ 委託者は、上記点検が完了したときは、その確認を行うものとする。

1 3 舞台照明設備保守点検業務

(1) 目的

本業務は、文化ホール内の舞台照明設備について、定期的に保守点検を行うことにより、設備の安全、機能の確保及び品質の保持を図るとともに、設備に不時の故障・不具合等が発生した際は、速やかに修理・復旧等の適切な処置が講じられるよう必要な体制を確保するものである。

(2) 保守対象設備

別紙9 舞台照明設備「保守対象設備一覧表」参照

(3) 業務内容

① 定期保守点検

(2) の保守対象設備について、点検・整備等を行い、設備の正常かつ良好な状態を維持する。

② 臨時保守点検

保守対象設備に不時の故障・不具合等が生じた場合に、速やかに臨時点検・整備等を行い、設備を正常かつ良好な状態に復旧する。

(4) 点検回数

定期保守点検の回数は年1回とする。なお、臨時保守点検は必要に応じて行うものとする。

(5) 点検・処理方法

① 受託者は、定期保守点検を行うときは、事前に日程を委託者と協議し、作業日程を所管担当者に提出すること。ただし、臨時保守点検であって、緊急を要する場合はこの限りでない。

② 受託者は、定期又は臨時保守点検を実施したときは、点検報告書を作成し、所管担当者に提出すること。

③ 受託者は、定期又は臨時保守点検の実施により不良箇所を発見し、部品の交換等が必要であると判断したときは、速やかに所管担当者に報告し、協議の上処理すること。また、使用を継続することにより、短期間のうちに不良となる恐れのある部品については、そのリストを作成し、所管担当者に提出すること。

④ 委託者は、上記点検が完了したときは、その確認を行うものとする。

(6) 支払方法

本業務に係る委託料の支払いは、点検・確認終了後、適法な請求書及びその他必要書類の提出により行うものとする。

(7) その他

仕様書に定めのない事項は、その都度、委託者と受託者が協議して定める。

1.4 電動式移動観覧席保守点検業務

(1) 目的

文化ホール内観覧席の点検調整を行うことにより、当該設備の安全、機能の確保及び品質の保持を目的とする。

(2) 保守対象設備及び数量

品名	機種	数量	備考
電動式移動観覧席	RCS-22-52A	406席	
舞台下収納移動席(4連×13台)	TS-5658WD(変形)	52席	
舞台下収納移動席(3連×6台)	TS-5658WD(変形)	18席	
固定席	TS-2497H(変形)	12席	
制御盤		1面	
TS用収納レール		1式	

(3) 業務内容

- ① 座席・ステップ・手摺・レール等の点検
- ② メカ部の点検・注油・磨耗状況の確認
- ③ 電気・電子回路の点検及び測定
- ④ 動作状況の確認・調整、不良品の交換
- ⑤ 各部の清掃
- ⑥ その他、当該業務の目的を達成するために必要な業務

(4) 点検項目及び点検回数 別紙10「電動式移動観覧席保守対象設備点検項目一覧表」のとおりとし、点検回数は年1回とする。

(5) 点検・処理方法

- ① 受託者は、点検日程を事前に委託者と協議し、作業日程を所管担当者に提出すること。
- ② 受託者は、点検を実施したときは、点検報告書を作成し、所管担当者に提出すること。
- ③ 受託者は、点検により不良箇所を発見し、部品の交換等が必要であると判断したときは、速やかに所管担当者に報告し、協議の上処理すること。また、使用を継続することにより、短期間のうちに不良となる恐れのある部品については、そのリストを作成し、所管担当者に提出すること。
- ④ 受託者は、点検以外であっても、当該設備に故障等が発生したときは、委託者の依頼に基づき、速やかに技術員を派遣し処理すること。
- ⑤ 委託者は、上記点検が完了したときは、その確認を行うものとする。

(6) 支払方法

本業務に係る委託料の支払いは、点検・確認終了後、適法な請求書及びその他必要書類の提出により行うものとする。

(7) その他

仕様書に定めのない事項は、その都度、委託者と受託者が協議して定める。

1.5 建築物・建築設備定期点検業務

この業務は、すべて関係法令をもって行うものとする。

(1) 実施業務

- ① 建築設備点検 年1回
- ② 特殊建築物定期調査 2年1回

(2) 検査業務項目及び数量

項 目	数 量
建築設備等検査	1式
項目：建築設備の状況等	
換気設備	
非常照明設備	
給排水設備	

検査報告書(正・副)作成	1式
管理者へ報告書(正・副)提出	1式

(3) 人員

- ①責任者、現場責任者および技術管理者も設置する。
- ②本仕様書に定められた業務を遂行するために必要な人員を配置させる。

(4) 作業日時

久喜市が指定した日において、執務に支障を来たさないよう実施するものとする。

(5) 作業実施予定表の提出

業者は、契約内容を履行するにあたり作業実施予定表を久喜市に提出すること。

(6) 臨機の措置

久喜市は業者に対し所要の措置を求めることができる。

(7) 検査結果による助言

業務は、久喜市に対して検査結果を速やかに書類により報告することとする。

(8) その他

本仕様書に定めのない事項は、その都度、委託者と受託者が協議して定める。

1.6 I T V / A V 非常用放送設備保守点検業務

(1) 本業務は、文化ホールのA V (大型映像) 設備、館内 I T V 設備及び非常通常放送設備について定期的に保守点検を行うことにより、設備の安全、機能の確保及び品質の保持を図るものである。

(2) 保守対象設備

別紙 1 1 I T V / A V 非常用放送設備「保守対象設備一覧表」参照

(3) 業務内容

保守点検

保守点検は、上記(2)の対象設備について点検・整備・測定等を行い、設備の正常かつ良好な状態を維持する。

(4) 設備点検

各設備の定期保守点検は次のとおりとする。

- ① A V 設備
- ② I T V 設備
- ③ 非常通常放送設備

1.7 ピアノ調律業務

(1) 目的

文化ホール及び楽屋設置のグランドピアノ及びアップライトピアノを円滑に運営するため、次の事項により調律を実施するものとする。

(2) 調律対象

種 別	型 番	備 考
グランドピアノ	C F III	YAMAHA

アップライトピアノ	YU3S	YAMAHA
-----------	------	--------

(3) 調律回数

年1回

(4) 作業内容

ピアノ調律 ピッチA=442HZ

(5) その他

本仕様書に定めのない事項は、その都度、発注者と受託者が協議して定める。

18 防火対象物定期点検業務

(1) 消防法第8条の2の2に規定する、1年に1回、防火管理上必要な業務や消防用設備等の設置、その他火災を予防する上で必要な事項について点検し、その結果を消防署長に報告するものとする。