

豊田市藤岡ふれあいの館管理運営業務仕様書

豊田市藤岡ふれあいの館管理運営業務仕様書

以下に、豊田市藤岡ふれあいの館（以下「ふれあいの館」という。）の管理運営に関し、指定管理者が行わなければならない業務の基準を示す。

第1 対象施設の概要

(1) 名称

豊田市藤岡ふれあいの館

(2) 所在地

豊田市藤岡飯野町大川ヶ原772番地5

(3) 設置目的

市民の交流の促進、文化の振興及び健康の増進を図ること

(4) 沿革

平成18年4月1日 豊田三好事務組合藤岡ふれあいの館 開設

平成20年4月1日 豊田市藤岡ふれあいの館に名称変更（豊田市と三好町の共有）

(5) 施設の規模、施設内容等

ア 構造：鉄骨造2階建

イ 屋根：フッ素樹脂鋼板

ウ 外壁：ALCパネル

エ 延床面積：1,484㎡

オ 建築面積：1,284㎡

カ 施設内容：多目的ホール（574㎡）、中会議室（76㎡）、小会議室（58㎡）

メディアコーナー（68㎡）、プレイルーム（108㎡）、

事務室、応接室、談話室

附属施設（駐車場（一般用49台・身障者用2台）、駐輪場、芝生広場、

固定遊具、東屋、藤棚、公衆便所（8.65㎡）

キ 敷地面積：6,894㎡

第2 指定管理者の管理基準

(1) 休館日

月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たる日を除く。）及び12月28日から翌年1月4日まで

(2) 開館時間

午前9時から午後9時まで

(3) 休業日及び開設時間の変更

指定管理者は、特に必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、休館日に臨時に開館し、又は休館日及び開館時間を臨時に変更することができる。なお、当該変更に伴い管理経費が増えた場合であっても、市が支払う指定管理料は増額しない。

(4) 利用の許可

指定管理者は、施設の利用の許可、不許可及び利用許可の取消し等を行う。(ただし、行政財産の目的外使用の許可を除く。)

第3 業務内容

指定管理者の行う業務は、施設の設置目的を達成するため、施設の受付等を含む施設全体の運営業務及び点検、整備、清掃等の維持管理業務等である。

第4 職員の配置等

- (1) 施設の管理について総括責任者を1名配置すること。
- (2) 施設の受付、利用案内等を行う職員を常時配置すること。
- (3) 職員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施すること。

第5 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 住民の福祉の増進を目的として設立された公の施設としての役割を十分に認識し、ふれあいの館の利用・サービスの提供にあたっては公平な取扱いをする。
- (2) ふれあいの館の設置目的を最大限に実現することを目指し、適切な管理運営に努める。
- (3) 多様化する住民ニーズに、より効果的・効率的に対応できるよう、創意工夫の上、質の高いサービスの提供に努めて利用者へのサービスの向上を図るとともに、経費削減等の効率的な管理運営に努める。

第6 管理運営に関する業務

(1) 庶務業務

ア 予算の管理

予算書の作成、伝票・帳簿類の作成、予算執行状況の把握、支払事務

イ 利用料金の徴収

請求書・領収書の発行、出納簿の作成

ウ 現金管理

使用料金等の現金等の管理保管

エ 会計書類その他の文書の整理、保管

各種伝票・帳簿、使用料金出納簿、その他の文書の整理・保管、文書の收受

オ 利用統計の作成

月別・施設別・内容別等の利用件数、人数、利用率、稼働率の集計

カ 管理日誌の作成

一日の業務内容（清掃、点検、修繕、その他維持管理作業等）や市民対応（事故や苦情等への対応状況、拾得物の記録・対応）などの管理状況を記録すること。なお、市民（周辺住民）や利用者から苦情・要望等を受けた場合は、速やかにその内容を検討し、公正かつ迅速に処理を行うとともに、必要に応じ市長に報告すること。

キ 事業報告

毎事業年度終了後、4月30日までに以下の内容を記載した事業報告書を提出すること。

①管理運営業務の実施状況及び利用状況

②利用料金の収入の実績

③管理運営に係る経費の収支状況

④前3号に掲げるもののほか、管理実態を把握するため市長が必要と認めた事項

ク 拾得物（忘れ物）の処理（警察署への届出等）

拾得物は、拾得物台帳を豊田警察署に届けること。

ク 放置自動車の処理

放置自転車とは10日以上放置された車両を言い、敷地内への不当な駐車が続いている車両の記録を取り、10日経過後に警告書を貼付し、市長に報告するものとする。

ケ 損害賠償責任に関する事項

指定管理者は、施設及び設備の管理運営に起因する損害又は傷害についてその責任を負う。指定管理者は必要に応じて施設管理者賠償責任保険に加入し、その場合の費用は指定管理者の負担とする。

コ その他の業務（職員の出退管理、光熱水費の使用料確認等）

職員の出退管理、光熱水費の使用料確認その他必要と認める事項

(2) 受付等運営業務

豊田市藤岡ふれあいの館条例、同管理規則及び施設管理事務手引書等に従い適切な運営を行うこと。

ア 利用許可、不許可及び利用許可の取消し等

イ 利用料金の減免

ウ 利用調整の受付

エ 備品等の貸出し

(3) 緊急時の対応業務

- ア 地震・火災等防火訓練の実施（消防訓練実施届を消防署に提出）
- イ 緊急対応体制の確立
- ウ 届出書類の作成
 - ①消防計画、防火管理者選解任届の消防署への提出
 - ②地震防災応急計画の作成（市に提出）
 - ③緊急対応マニュアルの作成（市に提出）
 - ④防火対象物点検結果報告書の消防署への提出
- エ 研修（講習会）
 - 普通救命講習、防火管理者等の研修を実施、参加させること。

(4) 自動販売機の設置について

- ア 指定管理者は、施設敷地内に自主事業で自動販売機を設置することができる。
- イ 指定管理者は、施設敷地内に自動販売機を設置する場合、市と行政財産の賃貸借契約を結ぶこと。
- ウ 設置場所、貸付料の金額及び納入時期等、自動販売機の設置運営に必要な事項については、前項の契約書内で取り決める。

(5) その他

指定管理者は施設利用を促進するため、自主事業（教室・講座・イベント等）を実施できる。但し、自主事業の実施に際しては、原則、利用調整団体の利用を優先するものとし、自主事業に必要な経費は指定管理者が負担する。

第7 維持管理に関する業務

施設を常に適正かつ安全に維持するため、施設の保守点検を実施するとともに、職員による日常点検、簡易修繕を実施する。

(1) 職員自らが行うべき日常の保守点検業務等

- ア 建物の保守管理、予防保全業務
 - 指定管理者は、指定管理区域内の建築物について、その建築物の安全性に重点をおいた点検を定期的に実施するものとする。
- イ 備品等の管理保全
 - ①各種備品の保管状況の確認、機能の確認、数量確認、修繕
 - ②使用終了後の備品類の点検
- ウ 電気・防災
 - ①点検項目

- ・照明器具の電球交換
- ・消火器の点検
- ・誘導灯の点灯確認
- ・避難通路の確保
- ・消火栓点検（消防法に基づく点検確認項目参照）
- ・避難はしごの点検

②故障（警報）の復旧等の対処

- ・火災報知機の発報の復旧操作及び対処
- ・消火栓ポンプの起動の復旧操作及び対処
- ・誘導灯信号装置（フリッカー）の点滅
- ・漏電・過電流による停電の復旧操作及び対処
- ・非常用発電機の警報発報の復旧操作及び対処

工 ガス・給排水

①点検項目

- ・ガス器具の点検（ホースの破損等）
- ・ガス使用確認（臭気、元栓）
- ・ガスメーター確認
- ・水道メーターの指針（漏水対策）
- ・便所、湯沸室の給排水のつまり、水漏れ確認

②故障（警報）等の復旧等の対処

- ・ガス警報機の発報の復旧操作及び対処
- ・地中内での漏水の復旧及び対処

才 空調（冷暖房）

①操作及び保守

- ・省エネ運転（利用状況に応じ対応）
- ・温度調節（季節に応じて）
- ・機械の運転時異常音確認

②異常時の復旧操作及び対処

- ・冷暖房の効き具合の不良対応
- ・機器の起動異常（不点火）の復旧

力 警備

①警備機器の確認操作（防犯、火災、非常通報）

②施設の施錠箇所の確認

キ 清掃、ゴミ処理

①施設内の整理整頓、館内の利用頻度の高い箇所（便所等）の清掃

②ゴミの分別処理管理を徹底すること。

ク 植栽管理

巡視による外観点検、枝打ち、簡易除草、散水等を適宜行うこと。

ケ 浄化槽

①正常運転の確認（異常音、ブロー—運転状況ほか）

②故障時の復旧等対処

コ A E D点検

①インジケータ—の動作確認（毎日）

②パット使用期限・必要数・未開封確認（1回／月）

③キャビネットアラーム・ランプ動作確認（1回／月）

④点検チェック表提出（1回／3か月）

サ その他の注意事項

①諸室の利用終了後、利用者にモップかけ、清掃、用具の整理等を行うよう指導すること。

②日常的に敷地内や建築設備（自動ドア等）の点検を実施し、安全管理を徹底すること。

（2）管理業務と設備保守点検業務

管理業務を（ア）、設備保守点検（イ）とする

業務は下記一覧のとおり（詳細は「添付資料1」のとおり）

業務	内容
A 空調設備保守点検（イ）	設備機器等の能力維持及び快適な環境の維持
B 防災消防用設備等保守点検（イ）	自動火災報知設備、非常警報設備、消火器等の機器点検、防火戸点検
C 自家用電気工作物保安管理（イ）	受発電設備の保守点検
D 警備業務（ア）	機械警備による防犯、火災、非常通報と通報時の対応
E 定期清掃（ア）	清掃による美観・衛生の保持
F 建物日常清掃（ア）	清掃による美観・衛生の保持
G 一般廃棄物処理（ア）	一般廃棄物運搬処理
H 産業廃棄物処理（ア）	産業廃棄物運搬処理
I 除草・植栽管理（ア）	樹木の選定、消毒、施肥等による美観維持
J 自動扉保守点検（イ）	自動扉設備の常時安全かつ良好な運転状態の維持
K 浄化槽維持管理（ア）	設備機器等の能力維持及び快適な環境の維持
L 体育器具・遊具等保守点検（イ）	体育器具・遊具等の常時安全かつ良好な状態の維持、破損部分の早期発見、事故の未然防止

M	舞台機構保守点検（イ）	舞台機構の保守点検
N	窒素酸化物等測定（イ）	設備機器の窒素酸化物等測定業務

※「添付資料1」中の甲乙について（「C 自家用電気工作物保安管理」を除く）

- ・ 指定管理者が業務を再委託に出した場合
甲は当該施設の指定管理者を指し、乙は再委託業者を指す。
- ・ 指定管理者が業務を再委託に出さず独自で行った場合
甲、乙とも当該施設の指定管理者を指す。

第8 修繕関係業務

- ア 指定管理者は、市と協議の上で、日常的小規模修繕（1件あたりの上限は50万円）を実施するものとする。
- イ 指定管理料に含める修繕料は、年間50万円を基本として年度協定書に定める金額とする。なお、当該修繕料に剰余金が発生した場合には、市が指示する方法により、市に返還するものとする。
- ウ 日常的小規模修繕は、指定管理料に含まれる予算を優先して執行するものとする。
- エ 緊急に対応を要する修繕案件に関しては、市との協議の上で、その金額に関わらず指定管理者による修繕実施を要請する場合がある。なお、この場合の財源については、指定管理者の新たな自己負担が生じることのないよう適宜調整を図るものとする。
- オ 指定管理者が修繕を実施した場合には、その実施状況を事業報告書（月報）において市の指示する様式にて報告しなければならない。

第9 市が負担する管理運営経費

管理運営に係る経費のうち、市が負担するものは以下のとおりとする。

- ・ 大規模修繕費（市が必要と認めたもの）
- ・ 指定管理賞に含まれる年額50万円の小規模修繕を超えた場合の小規模修繕費
- ・ 備品費（市が必要と認めたもの）
- ・ 建物総合損害共済（災害に伴う建物や建物に付帯するガラスの保険）

施設を適正かつ安全に維持管理するための保守点検等委託業務

A 空調設備保守点検

添付資料 1

1 業務の内容

空調設備等の点検整備を行い、整備機器等の能力維持及び快適な環境の維持を図る。作業遂行にあたり関係法令・維持基準のあるものについてはそれに従って実施し、また仕様書に示さない事項でも管理安全上必要な作業については、実施するものとする。

2 保守点検対象設備及び点検内容

(多目的ホール)

名 称	型 式	仕 様	台数
ガス焚き吸収冷温水機	屋内型	冷房能力 281KW (80USRT)	1
		暖房能力 225KW	
		冷水量 800L/min (入口12℃ 出口7℃) 温水量 800L/min (入口50℃ 出口55℃) 冷却水量 1350L/min (入口32℃ 出口37.5℃) ガス消費量 231,000Kcal (LPG) 附属品 制御盤 (運転、故障、緊急停止、各無電圧端子付)	
冷却塔 (二重効用吸収式用)	角型開放式 (超低騒音型)	冷却水量 1,350L/min (入口 37.5℃ 出口 32℃ 外気 27℃) 送風機 凍結防止ヒーター	1
冷却水ポンプ	片吸込渦巻型	100×80Φ 1350L/min×2.5m	1
冷温水ポンプ	片吸込渦巻型	65×50Φ 700L/min×2.5m	1
ユニット型空調機	水平型	風量：39,400m/h×400Pa (機外) 送風機 冷房能力：238.95KW 685L/min (入口7℃ 出口12℃) 暖房能力：195.34KW 560L/min (入口55℃ 出口50℃) 加湿量：48kg/h (滴下気化式) フィルター：不織布 附属品：湿気ボックス、防振ゴムマット10mm (ファンクション)	1

(その他)

名 称	型 式	仕 様	台数
空冷ヒートポンプ式空調機 屋外機	ビルマルチ用	冷房能力：28.0KW	1

屋内機	外側・4方向	暖房能力：31.5KW 冷房能力：3.6KW 附属品ドレンアップ装置	1
屋内機	外側・4方向	暖房能力：4.0KW 冷房能力：4.5KW 附属品ドレンアップ装置	3
空冷ヒートポンプ式空調機			
屋外機	ビルマルチ用	冷房能力：28.0KW 暖房能力：31.5KW	1
屋内機	外側・4方向	冷房能力：5.6KW 附属品ドレンアップ装置 暖房能力：6.3KW	2
屋内機	天井埋込型	冷房能力：7.1KW 附属品ドレンアップ装置 暖房能力：8.0KW	1
屋内機	天井埋込型	冷房能力：4.5KW 附属品ドレンアップ装置 暖房能力：5.0KW	2
空冷ヒートポンプ式空調機			
屋外機	ビルマルチ用	冷房能力：28.0KW 暖房能力：31.5KW	1
屋内機	外側・2方向	冷房能力：5.6KW 附属品ドレンアップ装置 暖房能力：6.3KW	5
空冷ヒートポンプ式空調機			
屋外機	ビルマルチ用	冷房能力：233.5KW 暖房能力：37.5KW	1
屋内機	外側・4方向	冷房能力：7.1KW 附属品ドレンアップ装置 暖房能力：8.0KW	2
屋内機	外側・4方向	冷房能力：8.0KW 附属品ドレンアップ装置 暖房能力：9.0KW	2

3 点検項目

(1) 空冷ヒートポンプ式空調機【年2回】

ア 室外機

- ①外観点検
- ②熱交換機汚れ点検
- ③電源電圧・運転電圧・運転電流の点検
- ④絶縁抵抗測定
- ⑤冷媒漏れ点検

- ⑥運転音点検
- ⑦運転冷媒圧力点検
- ⑧その他必要な測定及び清掃等

イ 室内機

- ①外観点検
- ②熱交換器汚れ点検
- ③運転電流の点検
- ④絶縁抵抗測定
- ⑤冷媒漏れ点検
- ⑥運転音点検
- ⑦吹き出し温度測定
- ⑧制御回路の機能点検
- ⑨その他必要な測定及び清掃等

(2) 冷温水機 【年4回】

- ①冷温水機本体点検
- ②その他必要な測定及び清掃等

(3) 冷却塔、冷却水ポンプ、冷温水ポンプ等【年2回（レンジフードファンは年1回）】

- ①外観点検
- ②その他必要な測定及び清掃等

(4) フィルター清掃 【年4回】

4 点検整備上の注意

- (1) 乙は、業務に関する責任者を定め、業務従事する技術者の指揮監督をすること。
- (2) 乙は、甲と協議の上事前に作業計画を作成し、それに基づいて作業を遂行すること。但し、施設の業務に支障が無いよう配慮すること。
- (3) 乙は、作業従事者に対し安全対策を徹底させること。
- (4) 乙は、不時の故障等により甲から連絡を受けた時（休日・祭日・夜間等）は直ちに担当技術者を派遣し、復旧に努めること。但し、それに係る費用は乙の負担とすること。
- (5) 点検整備に要する軽微な消耗品及び各種測定機器等は乙にて準備負担のこと。
- (6) 乙は、点検整備において機器の不良個所が発見された場合は、速やかに項に報告し、両者協議の上処理すること。但し、軽微な修理及び部品は、乙の負担にて処理すること。

B 防災消防用設備等保守点検

1 業務の内容

防災消防用設備保守点検は総合点検を年1回、機械点検を年1回実施とし、作業基準は消防

法第17条、第17条3の3及び建築基準法に従って行うこと。また、薬剤・潤滑油等補充、機器点検整備、消防機関への報告書作成等一切を含むものとする。また本仕様書に示さない事項でも管理安全上必要な作業については、実施するものとする。

上記に加え、消防法第8条2の2に基づく防火対象物定期点検を行うこと。

2 保守点検対象設備

項目	仕様	数量
消火器	形式 ABC10型粉末消火器	11本
消火栓設備	①消火栓 易操作性1号 ②消化ポンプユニット 50φ×300L/min×4.2m×5.5kw ③消火水槽 10立方尺 ④補助タンク 1立方尺	3箇所 1組 1基 1基
自動火災報知器設備	①受信機 P型1級 ②差動式分布方感知器 ③差動式スポット型感知器 ④定温式スポット型感知器 ⑤煙感知器 ⑥発信機 P型1級 ⑦表示灯 ⑧空気管	1台 5個 40個 2個 4個 3個 3個 340m
誘導灯設備	形式 ①A級 ②B級 ③C級	5台 8台 2台
非常放送設備	①スピーカー ②音量調整器 ③アンプ 60W	38個 4個 1個
受電設備	分電盤	5台
避難器具	避難はしご	2組

3 保守点検整備方法

(1) 消火器

①外観及びラベル、封印等のチェック

②表示板の設置確認、機器の清掃

③詰め替えは、甲の指定する核施設の粉末消火器設置数の2割以上とする。

(2) 消火栓設備

- ①ポンプ本体の清掃及びグラウンドの増し締め
- ②呼水タンク内外の清掃及びボールタップの調整
- ③消火栓起動ランプの点灯確認（不点の物は取替え）
- ④起動装置による作動試験（放水試験含む）
- ⑤不良パッキン類の交換
- ⑥絶縁抵抗測定
- ⑦消火栓収納箱内外の清掃
- ⑧消火栓ホース耐圧検査

（３）自動火災報知機設備

<受信機>

- ①内部回路電圧チェック
- ②端子の増し締め
- ③各種音響装置鳴動試験
- ④各表示灯の点灯確認（不点の物は取替え）
- ⑤各感知器、発信機発報による連動試験、非連動機能の確認
- ⑥機器内外の清掃
- ⑦絶縁抵抗測定

<発信機>

- ①発信スイッチによる音響鳴動、表示点灯の確認
- ②非常用電話機による通話試験
- ③機器の清掃

<感知器（火報・排煙灯・ガス漏れ）>

- ①設置後の用途変更、間仕切り変更等による未警戒部分の発生確認
- ②感知部に機能上障害となる埃、塗装等の付着物が無いよう確認
- ③塵埃、水蒸気等の滞留によって機能障害をおこしていないか確認
- ④変形、損傷、脱落、腐食等が無いか確認
- ⑤各感知器の発報試験を行い各機器が正常に作動（連動）するか確認
- ⑥感知器の清掃（高天井を除く）
- ⑦感知器の不良の場合、機器の洗浄、購入までの間乙の負担にて予備品を支給すること。
また感知器の洗浄に係る費用は乙の負担とする。

（４）誘導灯・誘導灯信号装置設備

- ①停電、火災発生時を想定しての作動試験（感知器連動）
- ②減光、消灯、点灯、非常点滅器の作動確認
- ③バッテリーの電圧チェック。バッテリーが不良の場合は、購入までの間乙の負担にて予備品を貸与すること

- ④絶縁抵抗測定
- ⑤機器内外の清掃
- (5) 非常警報設備
 - ①停電、火災発生時を想定しての作動試験（感知器連動）
 - ②各スピーカーの音量測定
 - ③絶縁抵抗測定
 - ④機器内外の清掃

- (6) 避難器具
 - ①器具本体の確認
 - ②取付具・支持部の確認
 - ③機器、収納箱内外の清掃および取付け説明板の清掃
 - ④降下試験

4 点検整備上の注意

- (1) 乙は、業務に関する責任者を定め、業務従事する技術者の指揮監督をすること。
- (2) 乙は、甲と協議の上事前に作業計画を作成し、それに基づいて作業を遂行すること。但し、施設の業務に支障が無いよう配慮すること。
- (3) 乙は、作業従事者に対し安全対策を徹底させること。
- (4) 乙は、不時の故障等により甲から連絡を受けた時（休日・祭日・夜間等）は直ちに担当技術者を派遣し、復旧に努めること。但し、それに係る費用は乙の負担とすること。
- (5) 点検整備に要する軽微な消耗品及び各種測定機器等は乙にて準備負担のこと。
- (6) 乙は、点検整備において機器の不良個所が発見された場合は、速やかに項に報告し、両者協議の上処理すること。但し、軽微な修理及び部品は、乙の負担にて処理すること。

C 自家用電気工作物保安管理

自家用電気工作物の保安管理業務にあつては、次の事項を順守すること。

- ①隔月次・年次点検のほか臨時点検が必要な場合は臨時点検を行うこと
- ②指定管理者が保安管理業務を第三者へ委託する場合は、保安管理業務の仕様書、契約書の作成、受託業者の選定、契約手続等の一連の手続は指定管理者が行う。但し、保安管理業務委託における委託者は、設置者である必要があるため、委託契約書は豊田市を（甲）、受託業者を（乙）とした契約書とすること
- ③保安管理業務の委託料の支払いは指定管理者が行うため、委託契約書の中の委託料の支払いに関する条項において、指定管理者（丙）は豊田市（甲）に代わって委託料を支払う旨を規定すること
- ④上記②③により、保安管理業務の委託契約書は、設置者である豊田市（甲）、受託業者（乙）及び指定管理者（丙）の三者で締結すること

1 対象設備

需要設備容量	受電電圧	非常用予備発電装置
225kVA	6,600V	43kVA

2 点検・測定及び試験基準

電気工作物		点検・測定及び試験項目	月次点検	年次点検
受 変 電 設 備	引込線 責任分界となる開閉器 電線及び支持物	外 観 点 検	1回/ 月以上	1回/1年以上
		絶 縁 抵 抗 測 定		1回/1年以上(※1)
		継電器との連動動作試験		1回/1年以上(※3)
	断路器 遮断器 開閉器	外 観 点 検	1回/ 月以上	1回/1年以上
		絶 縁 抵 抗 測 定		1回/1年以上(※1)
		継電器との連動動作試験		1回/1年以上(※3)
		絶 縁 油 酸 価 試 験		※4
		絶 縁 油 耐 圧 試 験		※4
	電力ヒューズ	外 観 点 検	1回/ 月以上	1回/1年以上
		絶 縁 抵 抗 測 定		1回/1年以上(※1)
	計器用変成器	外 観 点 検	1回/ 月以上	1回/1年以上
		絶 縁 抵 抗 測 定		1回/1年以上(※1)
	変圧器	外 観 点 検	1回/ 月以上	1回/1年以上
		電 圧 ・ 負 荷 電 流 測 定	1回/ 月以上	1回/1年以上
		温 度 測 定	1回/ 月以上	1回/1年以上
		絶 縁 抵 抗 測 定		1回/1年以上(※1)
		絶 縁 油 酸 価 試 験		※4
		絶 縁 油 耐 圧 試 験		※4
	電力用コンデンサ リアクトル	外 観 点 検	1回/ 月以上	1回/1年以上
		絶 縁 抵 抗 測 定		1回/1年以上(※1)
母線、避雷器 その他高圧機器	外 観 点 検	1回/ 月以上	1回/1年以上	
	絶 縁 抵 抗 測 定		1回/1年以上(※1)	
配電盤及び制御回路	外 観 点 検	1回/ 月以上	1回/1年以上	
	低 圧 絶 縁 抵 抗 測 定		1回/1年以上(※2)	
	継電器との連動動作試験		1回/1年以上(※3)	
接地装置	外 観 点 検	1回/ 月以上	1回/1年以上	
	接 地 抵 抗 測 定		1回/1年以上	
絶縁監視装置	外 観 点 検	1回/ 月以上	1回/1年以上	
	設 定 値 の 確 認		1回/1年以上	
	試 験 釦 に よ る 動 作 確 認	1回/ 月以上	1回/1年以上	

		設定値における誤差測定		1回/1年以上
		伝送試験		1回/1年以上
負荷設備	電動機、電熱器 電気溶接機 その他電機機器類 照明装置、配線・配電器具 接地装置 小出力発電設備	外観点検	1回/月以上	1回/1年以上
		低圧絶縁抵抗測定		1回/1年以上(※2)
		接地抵抗測定		1回/1年以上
		漏洩電流測定	1回/月以上	1回/1年以上
蓄電池	蓄電池	外観点検	1回/月以上	1回/1年以上
		比重測定		※7
		液温測定		※7
		電圧測定		※7
非常用予備発電装置	原動機関係	外観点検	1回/月以上	1回/1年以上
		冷却水・潤滑油量の確認	1回/月以上	1回/1年以上
		起動試験	1回/月以上	1回/1年以上(※5)
		機構部、排気装置など	1回/月以上	※8
	電気関係	外観点検	1回/月以上	1回/1年以上
		指示計器表示確認	1回/月以上	1回/1年以上
		絶縁抵抗測定		※6
		接地抵抗測定		1回/1年以上
	運転制御関係			※8

注1、高圧回路絶縁測定について

- ※1：高圧電路が大地及び他の電路と絶縁されている場合は、停電状態にして行う測定は3年に1回以上とする。

注2、低圧回路絶縁測定について

- ※2：技術基準を定める省令第58条に規定された値以上の場合、停電状態にして行う測定は3年に1回以上とする。

注3、継電器との連動動作試験について

- ※3：保護継電器の動作特性試験及び保護継電器と遮断器の連動動作試験の結果が正常である場合は、停電状態にして行う測定は3年に1回以上とする。

注4、内部点検、絶縁油について

- ※4：操作状態、絶縁抵抗値などを勘案し行う。

注5、非常用予備発電について

- ※5：年次点検での起動試験は停電で自動起動し、復電で自動停止させ、電圧、周波数が正常であることを確認する。
- ※6：絶縁測定はメーカーの取扱説明書により実施判断する。
- ※8：機構部や運転制御等の試験についてはメーカーによる点検結果に基づく。

注6、蓄電池電解液について

※ 7：負荷状態を勘案し行う。

注7、特別点検

必要に応じて行う。

注8、注1～注3の測定、試験方法及びその判定の基準について

試験方法及びその判定の基準については、信頼性が高い設備で、次の点検が1年に1回以上行われている場合とする。

ア 低圧電路の絶縁抵抗が電気設備に関する技術基準を定める省令第58条に規定された値以上であること並びに高圧電路が大地及び他の電路と絶縁されている。

イ 接地抵抗値が電気設備の技術基準の解釈第17条に規定された値以下である。

ウ 保護継電器の動作特性試験及び保護継電器と遮断器の連動試験の結果が正常である。

エ 非常用予備発電装置が商用電源停電時に自動的に起動し、送電後停止すること並びに非常用予備発電装置の発電電圧及び発電電圧周波数（回転数）が正常である。

オ 蓄電池設備のセルの電圧、電解液の比重、温度等が正常である。

D 警備（機械）業務

指定管理者は、下記の機械設備を実施するものとする。

1 業務の内容

- (1) 火災、盗難及び不良行為の拡大防止に関すること
- (2) 事故発生時における秩序維持に関すること
- (3) 事故確知時における関係先への通報、連絡に関すること
- (4) その他警備に付随する事項

2 警備の方法

防犯・火災についての異常を自動通報し、非常事態時の通報装置を備えた機械警備システムとする。

3 機械警備の時間

- (1) 防犯 施設休館日及び開館日の午後9時から翌日午前9時まで
- (2) 火災 終日

E 定期清掃

1 業務の内容

当清掃業務を実施することにより、下記対象施設の美化に努めるとともに環境衛生上良好な状態を保ち、施設業務に支所の無いように施設を維持すること

2 清掃箇所・回数及び清掃方法

下記9「清掃作業総合基準表」等（以下「基準表等」という）に基づいて実施する。

※基準表等に示す日常・定期清掃回数は最低実施回数であり指定管理者・清掃員の判断、又利用

状況等に応じ必要な場合は速やかに対処すること。

3 作業日程

作業日は、施設の行々に支障をきたさない日時とし、あらかじめ甲・乙の協議・調整のうえ決定する。ただし、利用状況により甲が日程の変更を申し出た場合、乙は速やかに対処すること

4 作業員

- (1) 乙は作業責任者を任命し、作業員の指導及び作業の管理・監督を行うこと
- (2) 清潔な作業服（制服）を着用し、名札を着けること
- (3) 施設及び利用者に迷惑をかけずに作業できる人材であること。特に利用者に対する言動には注意し、誤解を招くことのないようにすること
- (4) 心身ともに健康で業務に十分耐えうる人材であること

5 危険防止及び物品の損傷防止

- (1) 高所・通路上における作業の実施にあたっては、作業者は勿論、利用者・施設職員の安全確保のため危険防止の対策をすること
- (2) 清掃作業が原因で起きた災害・事故及び物品の損傷は、乙がその責任の全てを追うこととする
- (3) 清掃作業が原因で発生した材質の変化や損傷は、乙が責任をもって現状復旧すること

6 清掃機器・諸材料等

- (1) 清掃に使用する機械・機器・洗剤・ワックス・各種消耗品等は乙が用意し、施設を損傷することのないよう適正良質なものを使用すること。清掃機器または諸材料など、清掃作業に起因する異常が施設・設備に発生した際には、乙の責任において復旧すること
- (2) 清掃に使用する材料の一切は乙の負担とし、電気・ガス・水道の使用料金は甲の負担とするが、乙は必要以上の使用は厳に慎むこと
- (3) トイレtpーパー・石鹼液・ゴミ収集用袋等は甲が支給するものを常に補充すること

7 作業方法

- (1) ガラス器具、鑑、陶器類、真鍮、ステンレス等金属の清掃は、良質な乾布を使用し、損傷のないよう注意すること
- (2) 手すり等の金属部分は、光沢を維持するよう乾拭きを原則とするが、酷い汚れは、洗剤を用いて落とすこと。但し、鍍金・塗装部分には、研磨剤入りの洗剤は使用しないこと
- (3) 机・椅子・ロッカー等は随時洗剤を使用して清掃し、常に清潔な状態を保つこと
- (4) 出入口や低所のガラスは、手垢等の汚れのないよう常に注意すること
- (5) ガラス清掃は、洗剤洗浄の後水拭き及び水切りを実施すること
- (6) 床清掃の際には、家具・備品をできる限り移動し、家具・備品の下部にあたる部分も作業を実施すること
- (7) 基準表等において指示するワックス清掃の毎年度最終回には、必ず剥離作業を実施すること

- (8) 階段や床など水がつくと滑りやすく危険な場所には、滑りにくいワックスを選択し使用すること。但し、使用資材の変更時には事前に甲の合意を得ること
- (9) 清掃に使用する洗剤や器具の洗浄剤は、以下の事項に配慮し選択すること
- ①寺内に影響を及ぼす恐れのあるものは使用してはならない
 - ②床材質や金属製品等に影響を及ぼす恐れのあるものは使用してはならない
 - ③公共下水道施設の水質に影響を及ぼす恐れのあるものは使用してはならない
 - ④そのほか使用後に何らかの影響が出ると予想されるものは使用してはならない
- (10) 基準表等に表記されている「適宜」とは、1日1回以上は必ず確認し、清掃が必要とされる場合にはその都度対処することをいう

8 作業報告

- (1) 作業当日、乙は作業開始前に甲に申し出てから作業を行うこととし、同日の作業終了時に再び甲に申し出て日報2部に確認印を受け、その日報1部をその場に提出すること
- (2) 乙は、毎回の作業終了後には遅滞なく報告書を提出すること
- (3) 乙は、作業中に故障・事故・トラブル等の支障生じた場合には、作業を一時中断し、速やかに甲に報告し、甲・乙協議調整のうえ作業を再開すること

9 清掃作業総合基準表

清掃場所		分類	清掃方法・回数・その他
施設内全ての部屋、廊下、便所、風除室等 駐車場、屋外便所等の屋外施設		日常清掃	適宜 屋内、屋外ともに美観を保ち、清潔な状態を維持すること
1階	多目的ホール（ステージを含む）	定期清掃	年6回 清掃方法 水拭き
	多目的ホール（階段室、控室）		年2回 清掃方法 表面洗浄樹脂ワックス仕上げ但し、フローリング部は水拭き
	多目的ホール（倉庫）		年1回 清掃方法 同上但し、フローリング部は水拭き
	ロビー、階段、待合 プレイルーム（塩ビシート部分）		年6回 清掃方法 同上
	便所（多目的トイレを含む）		年4回 清掃方法 同上
	事務室、応接室、談話室、湯沸室		年2回 清掃方法 同上
	プレイルーム（カーペット部分）		年3回

		清掃方法	カーペット洗淨
2 階	ロビー、便所、廊下	年4回	清掃方法 表面洗淨樹脂ワックス仕上げ
	準備室、湯沸室	年1回	清掃方法 同上
	中・小会議室	年3回	清掃方法 カーペット洗淨
低所窓ガラス 68.8㎡		年6回	清掃方法 洗淨剤使用両面拭き仕上げ
高所窓ガラス 209.5㎡		年12回	
プレイルーム窓ガラス 42.7㎡		清掃方法	洗淨剤使用両面拭き仕上げ

F 建物日常清掃

1 業務の内容

当清掃業務を実施することにより、施設の美化に努めるとともに環境衛生上良好な状態に保ち、施設業務に支障のないように施設を維持すること

2 委託日数等

- (1) 屋内清掃 ①毎日（休館日を除く）
- (2) 屋外清掃 ①毎日（休館日を除く）
②ゴミ屑等清掃
- (3) 屋外便所清掃 ①毎日（休館日を除く）
②屋外便所の清掃
- (4) 資源・ゴミの分別 ①53日（1回/週）

3 清掃機械器具・諸材料等

- (1) 清掃に使用する機械器具は、各清掃箇所により異なったその箇所に最適な物を使用するよう留意すること
- (2) 清掃に使用する材料及び光熱水費は、甲の負担とする

4 重点清掃箇所及び作業

- (1) 屋内便所の清掃及びトイレトーパー、石鹼等の補充
- (2) 玄関・ロビーの清掃
 - ①雑巾がけ
 - ②灰皿の清掃
 - ③床の清掃

- ④玄関のガラス拭き
- (3) 多目的ホール
 - ①倉庫・控室の拭き掃除
 - ②ステージの拭き掃除
 - ③フロアの拭き掃除
- (4) 建物周辺の清掃と草取り及びゴミ・空き缶拾い等
- (5) 通路・階段の清掃
- (6) 各部屋の清掃
 - ①屋内及び設置物品の清掃
 - ②ガラス拭き
- (7) 屋外清掃
 - ①空き缶、紙屑等の拾集

5 作業方法

- (1) ガラス器具・鏡・陶器類・真鍮・ステンレス等の金属類の清掃は、良質な乾布を使用し、損傷のないよう注意すること
- (2) 手摺り等の金属部分は、光沢を維持するよう乾拭きを原則とするが、酷い汚れは洗剤を用いて落とすこと
- (3) 机・椅子・ロッカー等は随時洗剤を使用して清掃し、常に清潔な状態を保つこと
- (4) 家具・備品・凸凹部分等の日々の清掃は除塵を重点に行うこと
- (5) トイレの汚物入れは毎日処理し、容器はその都度洗浄し清潔さを保つこと
- (6) 玄関マットやマット下部の砂や泥は毎日拭き取ること
- (7) 出入口や低所のガラスは、手垢等の汚れのないよう常に注意すること
- (8) 屋外は随時見回り、紙くず・空き缶・落ち葉・雑草等が散乱しないよう清掃すること
- (9) 収集した資源、廃棄物は分別を実施し、指定された場所まで搬出し整理すること
- (10) ガラス清掃は、洗剤洗浄の後水拭き及び水切りを実施すること
- (11) 清掃に使用する洗剤や器具の洗浄剤で公共下水道施設の水質に影響を及ぼす恐れのあるものは使用してはならない

G 一般廃棄物処理

1 委託の範囲

- (1) 本委託業務は、一般廃棄物及び紙資源の収集運搬業務とする
- (2) 委託期間は、4月1日から3月31日までとする
- (3) リサイクルを促進し、ごみの減量に努めるとともに、環境衛生上良好な状態に施設を維持すること
- (4) 搬入先は、一般廃棄物については適正に処理する施設へ、また資源については適正にリサ

イクルする施設（古紙回収業者など）へ搬入することとする

(5) 処分及びリサイクルにかかる費用は本委託に含む。

2 法の遵守

業務を行うにあたって、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、その他関係法令を遵守するものとする

3 委託する一般廃棄物及び紙資源の種類、回数

(1) 一般廃棄物の種類は、生ゴミ、木くず、資源化できない紙などの「燃やすゴミ」とし、その回数は下の表のとおりとする。

(2) 紙資源の種類は、OA紙、新聞、雑誌、段ボール、雑紙とし、その回数は下の表のとおりとする

一般廃棄物回数	紙資源回数
毎週1回（年51回）	毎月1回（年12回）

4 業務実施上の注意

(1) 業務の実施期間は、原則として午前9時から午後5時までとする

(2) 業務に使用する車両には会社名を明記し業務に適した車両であること

(3) 業務員には一定の清潔な作業服を着用させること

(4) 作業終了後、周囲を整理清掃し、美観を維持に努めること

(5) 業務の実施あたり発生する機械音や臭い等を極力抑えるようにすること

(6) 指定の場所に出されたものは、予定日に必ず回収すること。やむを得ず日程を変更する場合は、事前に甲の了解を得ること

(7) 本業務を行う者は、一般廃棄物収集運搬業及び産業廃棄物収集運搬業の両方の許可を持つ者とする。

5 作業報告

(1) 一般廃棄物と資源の収集を同時に実施した場合の報告回数は各1回と数える

(2) 乙は業務中に支障が生じた場合は、業務を一時中断し速やかに甲に報告し、甲乙協議の上業務を再開すること

H 産業廃棄物処理

1 委託の範囲

(1) 委託者を甲とし、処理業者を乙とする

(2) 乙は、甲の事業所に発生する産業廃棄物の収集運搬業務及び処理業務を行う

(3) 委託期間は、4月1日から3月31日までとする

(4) 本契約を締結するにあたっては、乙の産業廃棄物収集運搬業（あれば同処分業）の許可書の写しを添付するとともに、その事業範囲を契約書に記載するものとする。たさし、契約期間内に事業範囲が変更された場合にあつては、乙は直ちに変更後の許可証の写しを甲に

提出しなければならない

- (5) 産業廃棄物の処理にあたっては、別で提供する「産業廃棄物委託標準契約書」及び「産業廃棄物処理業務委託標準仕様書」を参考に、施設の実情にあわせて廃棄物の種類や数量を適正に盛り込むこと。※提供する標準契約書及び標準仕様書は同一事業者用であるため、収集・運搬と処分をそれぞれ別業者と契約をして実施する場合は、標準契約書及び標準仕様書の提供を市に申し出ることとし、提供された書士句を参考に適切な契約を締結すること

2 法の遵守

業務を行うにあたって、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、その他関係法令を遵守するものとする

3 委託する産業廃棄物の種類、回数、数量等

- (1) 産業廃棄物の種類は、別紙のとおり「廃プラスチック類」、「金属くず」、「ガラスくず及び陶磁器類くず」、「混合物」、「資源（ペットボトル、飲料用びん、飲料用かん）」とする。混合物とは、密接不可分な状態にある前述の種類との混合した廃棄物、また一般廃棄物との混合した廃棄物をいう。
- (2) 収集運搬の回数は、年に12回とする。
- (3) 廃棄物の数量は、年に120kgとするが、あくまでも見込み数量とする。
- (4) 廃棄物の形状は、固形状、荷姿はビニール袋及びバラとし、取扱の際は突起物によるケガに注意するものとする
- (5) 甲は、廃棄物の性状に関する情報に変更が生じた場合、その旨を処理業者に対し、処理業者が廃棄物の運搬を行う日まで書面で伝達すること
- (6) 乙は、廃棄物及び清掃に関する法律の規定により、電子情報処理組織を使用して情報処理センターに産業廃棄物の処理結果を報告すること（電子マニフェスト）

種類		具体例	
産業廃棄物	1	廃プラスチック類	ポリ袋等、ペットボトル
	2	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず（以下「ガラスくず等」という）	鏡、花瓶、食器類等
	3	金属くず	飲食用缶等
	4	混合物① 廃プラスチック類、ガラスくず等、金属くずの混合物	ホッチキス、はさみ、電卓、電気ポットビデオカメラ等
	5	混合物② 金属くず、汚泥の混合物	乾電池類
	6	混合物③ 金属くず、ガラスくず等の混合物	蛍光灯類
	7	資源 ガラスくず等	飲食用びん
	8	資源 金属くず	飲料用かん

I 除草・植栽管理

1 業務の内容

等業務を実施することにより、施設敷地内の樹木等の整備を行い、施設的美観及び快適な環境の維持を図ること。（花植物への灌水は適宜実施すること。）

2 管理対象及び回数

奇数は下記に準じて実施し、感情必要な場合については、下記回数以上実施するものとする

項目		管理範囲	回数／年
樹木管理	薬剤散布	中低木 8本、172株	2回
	施肥等		1回
芝管理	刈り込み	地被類（コウライ芝）	2回
	除草等	870㎡	2回
	施肥・目土		1回

3 管理方法

(1) 樹木管理

- ①薬剤散布 散布時期を失せず、樹木の状態を適切に把握し、毛虫・寄生病害虫の種類に応じた薬剤を散布すること。※実施にあたっては施設・施設利用者・駐車所領・近隣の家屋・田畑等に被害を与えないよう十分に注意すること
- ②施肥 樹木周辺の除草を実施した後に行う、樹木周辺にむらなく散布すること。散布する肥料は、樹木の状態に合った適切なものとする

(2) 芝管理

- ①刈り込み 芝生の高さを一定に保ち、刈り残しのないよう注意すること
- ②除草等
- ③施肥 除草後に行い、表面にむらなく散布すること。散布する肥料は芝生の状態にあった適切なものとする
- ④目土 刈り込み後に行い、良土を表面に一定厚（0.5 cm程度）にてむらなく散布すること

J 自動扉保守点検

1 業務の内容

施設の自動扉設備を、常時安全かつ良好な運転状態に維持すること。作業すいこうにあたり関係法令・維持基準のあるものについては、それに準じて実施し、また仕様書に示さない事項でも管理安全上必要な作業については、それに準じて実施し、また仕様書に示さない事項でも管理安全上必要な作業については、実施するものとする。

なお、自動扉を利用する通行者の安全性の向上を図るため、全国自動ドア協会制定の「自動ドア安全ガイドライン」に準拠し、これを基本として現場の状況に適した設定・調整を行い、安全性を確保すること。

不調時は故障呼び出しに応じ、技術院を派遣して正常な状態に復旧させること。

2 保守対象機種及び設置場所

メーカー	機種	台数	点検	備考
(株)ナブコ	D S-2 1	2	年 4 回	玄関内・外

3 保守点検対象

- (1) ドアエンジン駆動部装置
- (2) ドアエンジン懸架装置
- (3) ドアエンジン制御部装置
- (4) 操作スイッチ及び検出スイッチ

4 保守点検項目

- (1) ドアエンジン装置各部の点検及び調整
- (2) 開閉速度、クッション作動の異常の有無の点検及び調整
- (3) 電気回路の異常の有無の点検及び調整
- (4) ドアがサッシに当たっていないか、擦れていないかの点検整備
- (5) オイル漏れ、エア漏れの有無点検及び調整、オイル等の補充
- (6) 消耗が著しい部品がないかの点検及び取替え、その他全般の点検及び調整

5 作業上の注意事項

- (1) 乙は、作業に関する責任者を定め、業務従事する技術者の指揮監督をすること
- (2) 乙は、甲と協議の上事前に作業計画を作成し、それに基づいて作業を遂行すること。ただし、施設の業務に支障が無いよう配慮すること
- (3) 乙は、作業従事者に対し安全対策を徹底させること
- (4) 乙は、不時の故障等により甲から連絡を受けた時（休日・祭日・夜間等含む）は、直ちに担当技術者を派遣し、復旧に努めること。但し、それに係る日長は乙の負担とする
- (5) 点検整備に要する軽微な消耗品及び各種測定機器等は乙にて準備負担のこと
- (6) 乙は、点検整備において機器の不良個所が発見された場合は、速やかに甲に報告し、両者協議の上処理すること

K 浄化槽維持管理

1 業務の内容

浄化槽の点検整備等を行い、設備機器等の能力維持及び快適な環境の維持を図ること。なお、業務遂行にあたっては、関係法令及び維持基準の有るものについては、それに従うこと。実施にあたっては、関係法令及び維持基準の有るものについては、それに従うこと。実施にあたっては、

施設利用者の安全を確保するとともに、利用等に支障をきたさないよう措置を行うものとする

2 取扱基準

公共施設浄化槽の清掃、保守点検及び水質検査（以下「維持管理」という。）は、浄化槽法（昭和58年5月18日法律第43号）及び豊田市浄化槽指導要領、保守点検指導基準、清掃作業基準により実施しなければならない。実施にあたっては、浄化槽維持管理簿をさくせいし、施設の長が保有し、実施のつど、実施年月日及び管理内容を記し、立会いの確認印を押印するものとする。

放流水の水質検査（透明度、BOD、COD、浮遊物質（SS）、PH、残留塩素）を実施したときは、施設の長は試験検査成績書をその都度徴収するものとする。

3 契約の相手方

浄化槽清掃業、保守点検業の許可又は登録を有する者とする

4 維持管理区分表

形式	槽	維持管理区分			
		清掃	保守点検	水質検査	法定点検
		回数	回数	回数	回数
合併浄化槽 接触ばっ気方式+石ろ過	102人槽	1	4	1	1

L 体育器具・遊具等保守点検

1 業務の内容

本業務の目的は、施設内の体育器具及び遊具等（以下「器具等」という。）の機能障害を早期に発見し、事故を予防するため、対象となる遊具等の施設を健全な状態で、継続的に維持することである。また、点検結果報告書をもとに、職員が適切な対応が迅速にできることを目的とする。本業務の範囲は、豊田市藤岡ふれあいの館敷地内に遊具施設等の健全性に関する判定を行い、修繕提案を踏まえて報告書を提出することまでとする。

また、委託期間中に新たに設置された器具等についても、委託範囲に加えること。なお、指定された物以外に危険な器具等があれば、併せて報告することとする。

2 点検器具等

- (1) 体育器具／多目的ホールにある卓球台、バレーボール・バトミントン等の支柱及び支柱受け、バレー等の審判台等
- (2) 遊具等／施設屋外設置の遊具等（複合遊具、鉄棒、置物遊具等）

3 点検回数

- (1) 日常点検 月1回以上
- (2) 定期点検 年1回

4 点検内容

(1) 業務実施にあたっては、(公財)日本体育施設協会安全点検基準「スポーツ器具の正しい使い方と安全点検の手引き」及び(一社)日本公園施設協会の「遊具の安全に関する基準」PFA-S-P-S:2014(以下「点検基準」という。)に基づき調査及び点検を行うこと

(2) 日常点検

①各部

・身体に触れる部分に鋭利な状態等はないか

②落下防止

・ガタツキや変形はないか

③支柱部

・部材に亀裂、劣化はないか

・ぐらつきはないか

④基礎部

・設置面へ基礎が露出していないか

⑤着地面・周辺

・着地面や遊具周辺に大きな凸凹や石などはないか

⑥接合部

・ボルトの緩みや欠落はないか

・継手金具の破損はないか

⑦塗装・メッキ

・著しい塗装剥離や退色、錆の発生等はないか

⑧汚れ・異物

・著しい汚れや落書き、異物などはないか

(3) 定期点検等

点検基準に基づき定期点検及び保守作業を行うこと

(4) 定期点検等は有資格者が行うこと

(5) 使用状態における性能を総合的に判断し異常や不具合を発見した場合は、ただちに報告し
両者協議のうえ適切な処置を施すこと

5 点検整備上の注意

(1) 乙は、作業に関する責任者を定め、業務従事する技術者の指揮監督をすること

(2) 乙は、甲と協議の上事前に作業計画を作成し、それに基づいて作業を遂行すること。ただし、施設の業務に支障が無いよう配慮すること

(3) 乙は、作業従事者に対し安全対策を徹底させること

(4) 乙は、不時の故障等により甲から連絡を受けた時(休日・祭日・夜間等含む)は、直ちに担当技術者を派遣し、復旧に努めること。但し、それに係る日長は乙の負担とする

(5) 点検整備に要する軽微な消耗品及び各種測定機器等は乙にて準備負担のこと

- (6) 乙は、点検整備において機器の不良個所が発見された場合は、速やかに甲に報告し、両者協議の上処理すること

M 舞台機構保守点検

1 業務の内容

本業務の目的は、舞台機構設備及び音響設備の性能維持に努め、常に良好な状態で使用できるよう設備を維持することである。また、点検結果報告書をもとに、職員が適切な対応が迅速にできることを目的とする。また、委託期間中に新たに設置された器具等についても、委託範囲に加えること。なお、指定された物以外に危険な器具等があれば、併せて報告することとする。

2 点検対象設備及び点検回数

施設名	舞台機構 (バトン 1 台)	音響設備 (一式)
豊田市藤岡ふれあいの館	1 回	1 回

3 保守点検内容

(1) 舞台機構

①消耗・劣化等の異常の早期発見及び対処

- ・電動昇降装置の電動機・減速機
- ・ウインチ・ワイヤ・ガイド滑車・ガイドレール等の伝達装置
- ・制御盤・操作盤類

②吊り物全般の動作状態の確認及びレベル調整

(2) 音響設備

①消耗・劣化等の異常の早期発見及び対処

- ・表示ランプ、ダイオード、デジタル表示部等
- ・ヒューズ類
- ・制御盤・操作盤類

②可動部分の動作状態の確認

③接続部の確認、スイッチ類、電圧レベル等の点検及び調整

④回路チェック、出力測定

⑤機器及びコンセントボックスの清掃

4 点検整備上の注意

- (1) 乙は、作業に関する責任者を定め、業務従事する技術者の指揮監督をすること
- (2) 乙は、甲と協議の上事前に作業計画を作成し、それに基づいて作業を遂行すること。ただし、施設の業務に支障が無いよう配慮すること
- (3) 乙は、作業従事者に対し安全対策を徹底させること
- (4) 乙は、不時の故障等により甲から連絡を受けた時（休日・祭日・夜間等含む）は、直ちに担当技術者を派遣し、復旧に努めること。但し、それに係る日長は乙の負担とする

- (5) 点検整備に要する軽微な消耗品及び各種測定機器等は乙にて準備負担のこと
- (6) 乙は、点検整備において機器の不良個所が発見された場合は、速やかに甲に報告し、両者協議の上処理すること

N 窒素酸化物等測定

1 業務の内容

窒素酸化物測定を年2回、ばいじん測定を5年に1回（次回は平成31年度）実施とし、作業基準は大気汚染防止法に従って行うこと。また、本仕様書に示さない事項でも管理安全上必要な作業については、実施するものとする。

2 測定対象設備

施設名	型式品番	燃料名	備考
豊田市藤岡ふれあいの館	CH-M80	LPG	大気汚染防止法

3 点検整備上の注意

- (1) 乙は、業務に関する責任者を定め、業務従事する技術者の指揮監督をすること。
- (2) 乙は、甲と協議の上事前に作業計画を作成し、それに基づいて作業を遂行すること。但し、施設の業務に支障が無いよう配慮すること。
- (3) 乙は、作業従事者に対し安全対策を徹底させること。
- (4) 乙は、不時の故障等により甲から連絡を受けた時（休日・祭日・夜間等）は直ちに担当技術者を派遣し、復旧に努めること。但し、それに係る費用は乙の負担とすること。
- (5) 点検整備に要する軽微な消耗品及び各種測定機器等は乙にて準備負担のこと。
- (6) 乙は、点検整備において機器の不良個所が発見された場合は、速やかに甲に報告し、両者協議の上処理すること。但し、軽微な修理及び部品は、乙の負担にて処理すること。