

**豊田市高岡コミュニティセンター、豊田市六鹿会館
及び豊田市高岡運動広場 管理運営業務仕様書**

令和5年7月

豊田市地域振興部高岡支所

<目次>

1	運営の基本方針	.....	P	1
2	管理運営の基本事項	.....	P	1
3	対象施設の概要	.....	P	1
4	休館日及び開館時間	.....	P	2
5	職員の配置等	.....	P	3
6	施設運営に関する業務	.....	P	3
7	施設及び設備（以下「施設等」という。）の維持管理に関する業務		P	6
8	管理運営に係る経費の負担	.....	P	10
9	自動販売機の設置について	.....	P	10

(各種保守点検等業務)

A	空調設備保守点検	.....	P	11
B	環境設備保守点検	.....	P	16
C	防災設備保守点検	.....	P	23
D	夜間照明保守点検	.....	P	29
E	警備業務	.....	P	31
F	清掃	.....	P	43
G	植栽管理	.....	P	49
H	自動扉保守点検	.....	P	59
I	音響等設備保守点検	.....	P	61
J	空調自動制御機器保守点検	.....	P	65
K	舞台機構保守点検	.....	P	69
L	エレベーター保守点検	.....	P	72
M	廃棄物処理	.....	P	78
N	自家用電気工作物保安管理	.....	P	82

(添付資料)

・	管理施設区域図	.....	P	84
・	管理施設配置図	.....	P	85
・	管理施設平面図	.....	P	86
・	備品台帳	.....	P	87
・	様式 1～4	.....	P	92

豊田市高岡コミュニティセンター、豊田市六鹿会館及び豊田市高岡運動広場 管理運営業務仕様書

以下に、豊田市高岡コミュニティセンター、豊田市六鹿会館及び豊田市高岡運動広場の管理運営に関し、指定管理者が行わなければならない業務の基準を示す。

1 運営の基本方針

豊田市高岡コミュニティセンターは平成4年、豊田市六鹿会館は昭和56年、豊田市高岡運動広場は昭和50年に開設し、多くの市民に利用され、親しまれている。

各施設は市民の連帯意識の高揚、健康の増進、ふれあいの場とすること、市民に教養活動の場を提供し、市民福祉の向上に寄与すること、スポーツの振興及び市民の体力の向上を図ることを運営の基本方針とする。

2 管理運営の基本事項

- (1) 関係法令、条例の規定を遵守すること。
- (2) 公の施設であることを念頭において、施設の利用に関し公平性を確保すること。
- (3) 利用者の意見を管理に反映させ、利用者の満足度を高めること。
- (4) 効率的な施設の管理運営を行い、経費の削減に努めること。
- (5) 管理計画書、収支計画書に基づき適正かつ効率的運営に努めること。
- (6) 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取扱うこと。
- (7) 施設設備備品の維持管理を適切に行うこと。
- (8) ごみの削減、省エネルギー、CO₂削減等環境に配慮した運営を行うこと。
- (9) 地域住民や関係機関との良好な関係を維持すること。
- (10) 利用客への配慮をし、障がい者・高齢者・子ども等すべての市民にとって利用しやすい施設になるよう、豊田市のガイドライン「ユニバーサル市役所「とよた」ガイドライン」に沿って管理運営すること。

3 対象施設の概要

(1) 名称及び所在地

- ア 豊田市高岡コミュニティセンター 豊田市高岡町長根51番地
- イ 豊田市六鹿会館 豊田市高岡町長根51番地
- ウ 豊田市高岡運動広場 豊田市高岡町秋葉山10番地

(2) 沿革

- ア 平成4年4月1日 豊田市高岡コミュニティセンター 開設
- イ 昭和56年4月1日 豊田市六鹿会館 開設
- ウ 昭和50年4月1日 豊田市高岡運動広場 開設

(3) 施設の規模、施設内容等

- ア 豊田市高岡コミュニティセンター
 - (ア) 構造 鉄筋コンクリート造 地上3階建
 - (イ) 敷地面積 5,656.32 m²
 - (ウ) 延床面積 2,999.98 m²
 - (エ) 建築年月 平成4年3月31日
 - (オ) 室名 コミュニティホール、ふれあいホール、多目的室、図書室、

学習室、研修室、音楽室、会議室、ミーティングルーム、
和室1・2・3、事務室

(カ) 駐 車 場 44台(第1駐車場)、5台(体の不自由な方用駐車場)、
71台(第2駐車場)

(キ) 駐 輪 場 2か所

イ 豊田市六鹿会館

(ア) 構 造 木造瓦葺平屋建

(イ) 敷地面積 8,684.50 m²

(ウ) 延床面積 554.50 m²

(エ) 建築年月 明治40年(母屋のみ)

(オ) 室 名 和室2、茶室

ウ 豊田市高岡運動広場

(ア) 敷地面積 15,217.72 m²

(イ) 面 数 野球1面(グリーンサンド)、テニスコート(砂入り人工芝)2面

(ウ) 夜間照明 有

(エ) 駐 車 場 35台

4 休館日及び開館時間

(1) 休館日

ア 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。)

※ただし、高岡支所の開設日(土・日・祝日並びに12月29日から翌年1月3日
までを除く日。以下「高岡支所開庁日」という。)に該当する月曜日については、
高岡コミュニティセンター施設の保安管理のための職員(以下「保安管理職員」と
いう。)を配置するものとする。

イ 12月28日から翌年1月4日まで

※ただし、12月28日又は1月4日が高岡支所開庁日に該当する場合は、保安管
理職員を配置するものとする。

(2) 開館時間

午前9時から午後9時までとする。

※ただし、高岡支所の開館時間は午前8時30分から午後5時15分であるため、
上記(1)ア、イの休館日のうち高岡支所開庁日に該当する日については、保安管
理職員を午前8時から午後5時30分まで配置するものとする。

(3) 休館日及び開館時間の変更

指定管理者は、必要があると認めるときは、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、市から支払う委託料(以下、「指定管理料」とい
う。)は増額しない。

※ 市長が特に必要があると認めたときは、臨時に開館・閉館及び開館時間・閉館時
間を変更することができる。

(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。なお、
高岡運動広場の利用許可等は豊田市スポーツ施設利用システムを用い、高岡コミュニ
ティセンター及び六鹿会館の利用許可等は豊田市公共施設予約システムを用いて行う。

(ただし、行政財産の目的外使用の許可を除く。)

5 職員の配置等

- (1) 施設の管理について総括責任者を常時配置すること。
- (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。

6 施設運営に関する業務

指定管理者は、公の施設管理運営の責務を認識して、効率的かつ効果的な施設運営を心がけ、経費の節減に努めるとともに、創意工夫により、市民が利用しやすいようにサービスを向上させること。

(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、支払い事務

イ 現金管理

施設利用料等の管理保管

ウ 会計書類その他の文書の整理、保管

各種伝票・帳簿、利用料出納簿、その他の文書の整理・保管、文書の收受

エ 利用統計の作成

月別・施設別・曜日別・内容別等の利用件数、人数、利用率、稼働率の集計

オ 管理日誌の作成

1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(事故や苦情等及び対応状況、拾得物の記録・対応)など日々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な処理を行うとともに、必要に応じて市へ報告すること。

カ 事業計画

毎年2月末までに、翌事業年度の管理運営業務にかかる以下の内容を記載した事業計画書を提出すること。

- ① 管理運営の体制及び職員名簿
- ② 事業の概要及び実施する時期
- ③ 管理運営業務にかかる収支予算の総額及び内訳
- ④ その他市が必要と認める事項

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 管理業務の実施状況及び利用状況
- ② 利用料又は利用に係る料金の収入の実績
- ③ 管理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が必要とする事項

ク 拾得物・残置物の処理

拾得物は、拾得物台帳を作成し、原則として所轄警察署に届け出ること。

施設内に残置された自転車等で持ち主が不明であり、明らかに廃棄物と判断される物については、一定期間保管した後処分すること。

廃棄したものであるかどうか疑わしい場合は一定期間、撤去要請の告示（貼り紙）をした後処分すること。

ケ 不法投棄への対策

管理施設内への不法投棄を防ぐよう万全を期すこと。

コ 放置自動車の処理

放置自動車は、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日経過した車両に警告書を貼付し、市長に報告するものとする。

サ 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。

シ 管理運営等に係る申請書等の作成

指定管理者は、豊田市スポーツ施設利用システム（以下、「T O S S」という。）に係る申請書等及び豊田市公共施設予約システムに係る申請書等以外の書類について、既存の様式等を参考とし適宜作成すること。また、使用に際しては市の承認を受けること。

ス その他の業務

① 職員の出退管理

② 光熱水費の使用量の確認と使用料の支払い

③ 高岡コミュニティセンターにおいて目的外使用許可を受けた者が使用した光熱水費の使用量の確認と使用料の請求

④ 電話回線使用料の支払い。

⑤ 公衆電話料の徴収及び徴収簿の作成

⑥ 複写機・印刷機の使用料の徴収・領収書の発行及び徴収簿の作成

⑦ その他必要と認める事項

(2) 受付等運営業務

ア 豊田市高岡コミュニティセンター及び豊田市六鹿会館

(ア) 利用申請の受付

① 部屋等の利用に係る許可、不許可及び利用許可の取消し等を行う。

② 施設利用者が使用する部屋等に必要な設備の設置

③ 部屋等の利用前、利用後の状況確認

④ 展示ギャラリー（高岡コミュニティセンター1階）の利用に関すること（詳細は、高岡コミュニティセンター展示ギャラリー利用要綱による。）

⑤ 豊田市公共施設予約システム利用者の登録、システム利用支援等

⑥ 豊田市公共施設予約システムの管理者サイトへアクセスする端末は、市が用意した機器を使用すること。ただし、市が認めた場合は、指定管理者が用意した機器から豊田市公共施設予約システムの管理者サイトへアクセスすることができる。

⑦ その他施設利用に必要な業務で別途市が指示した業務

(イ) 利用料金の徴収及び減免

豊田市コミュニティセンター条例、豊田市六鹿会館条例及び施設管理事務手引書に基づき、利用者から利用料金を徴収すること。

利用者が、条例又は手引書に定める利用料金の減免に該当する場合は、減免対

象として受付すること。

条例に基づき徴収する利用料金のうち市内に住所を有しない者等から徴収する利用料金は、2分の1を市へ納付し2分の1は指定管理者の収入とする。市への納付は、市が別に定める期間、期日及び方法に従うこと。

利用料金の徴収にあたっては、利用者の利便性向上のため、現金以外にキャッシュレスシステムの利用にも対応すること。キャッシュレスシステムでは、クレジットカード、デビットカード、プリペイドカード、電子マネー及びQRコード決済等に対応することとし、キャッシュレスシステムの利用に係る費用は指定管理者の負担とする。

(ウ) 図書に関する業務

- ① 図書の貸出及び返却処理
- ② 図書の整理
- ③ 豊田市中央図書館との図書の受渡及び連絡調整
- ④ その他図書に関して必要な業務で市が別途指示した業務
(詳細は、豊田市中央図書館の図書業務マニュアルによる。)

(エ) 休館日の案内

条例、規則に定める日以外に休館する場合は、市に事前に承認を受けるとともに、「広報とよた」への掲載を市へ依頼し、館内に案内掲示及び豊田市公共施設予約システム画面への表示を行うこと。

イ 豊田市高岡運動広場

体育施設利用に関する運用基準、T O S Sのマニュアル等に従い、適切な運営を行うこと。

(ア) 利用申請の受付

- ① 施設内容や安全管理に関する利用者に対する説明
- ② T O S S (インターネットによる利用申請) の研修、故障時の連絡・調整
- ③ T O S S利用者の登録、端末機の利用支援等

(イ) 備品等の貸出し

- ① 施設の利用に伴う必要な備品の貸出し管理を行う。
- ② 職員用パソコン・コピー機については指定管理者で用意すること。なお、指定管理料にそれらのリース料相当分が含まれている。
- ③ T O S Sの利用者端末・業務端末は市がリースしている機器を使用すること。

(ウ) 休館日の案内

条例、規則に定める日以外に休館する場合は、市に事前に承認を受けるとともに、「広報とよた」への掲載及びT O S S画面での周知を市へ依頼し、館内に案内掲示を行うこと。

(エ) 利用料金の徴収及び減免

豊田市体育施設条例及び施設管理事務手引書に基づき、利用者から利用料金を徴収すること。

利用者が、条例又は手引書に定める利用料金の減免に該当する場合は、減免対象として受付すること。

条例に基づき徴収する利用料金のうち市内に住所を有しない者等から徴収する利用料金は、2分の1を市へ納付し2分の1は指定管理者の収入とする。市への納付は、市が別に定める期間、期日及び方法に従うこと。

利用料金の徴収にあたっては、利用者の利便性向上のため、現金以外にキャッシ

キャッシュレスシステムの利用にも対応すること。キャッシュレスシステムでは、クレジットカード、デビットカード、プリペイドカード、電子マネー及びQRコード決済等に対応することとし、キャッシュレスシステムの利用に係る費用は指定管理者の負担とする。

(オ) 利用調整の受付

市は、市及び利用調整団体（以下、団体という）の優先利用の年間日程を、毎年度、一般利用の申請開始前に指定管理者に通知する。指定管理者は、この日程について優先的に利用を承認し、団体と事前打合せ等を行い、円滑な施設利用に努める。

なお、指定管理者は、4か月ごとに行われる4か月利用調整の申請書受付及び内容チェックを行い市へ提出し、結果通知が届いたら優先利用を承認し、団体と打合せを行う。

また、調整期間外の申請（利用調整外申請）があった場合、指定管理者は、市の承認を得て、申請書の受理並びにT O S S 予約入力を行い、申請書原本を市へ送付する。なお、4か月調整は、概ね以下のスケジュールで実施する。

	4か月利用調整		
	4月～7月	8月～11月	12月～3月
募集期間	1月上旬	5月上旬	9月上旬
内定通知	2月上旬	6月上旬	10月上旬
利用の調整	内定通知発送後	内定通知発送後	内定通知発送後

(カ) 市との連携

行政財産目的外使用許可等の市の権限に属する申請及び問い合わせがあった場合は、内容を把握したうえで市と連携して対応にあたること。

(3) 緊急時対応業務

ア 各種訓練の実施

実施時には消防訓練実施届を消防署へ提出のこと。

- ・地震、火災等防火訓練（年2回）
- ・非常通報訓練

イ 緊急対応体制の確立

事故や風水害、火災及び地震の発生（地震における注意情報、警戒宣言発令時含む。）等により、コミュニティセンター等に被害が発生した場合又は発生する恐れがある場合は、迅速かつ的確に情報を市に伝達するとともに施設の維持管理に必要な対応ができる体制を確立すること。

- ① 緊急対応体制表を作成し、事務所内に掲示すること。
- ② 初期消火、避難誘導、消防等の関係機関への通報
- ③ 利用者のケガ等の対応（救急への通報・応急措置）
- ④ 立入検査への立会い

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届出
- ② 地震防災応急計画の作成及び市への届出
- ③ 緊急対応マニュアルの作成及び市への提出

エ 研修（講習会）

救急救命法、防火管理者等年間を通じて研修を実施すること。

(4) 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・イベント等）を実施できる。ただし、自主事業の実施に際しては、原則、市の利用調整を優先するものとし、また、自主事業に必要な経費は、指定管理者が負担するものとする。

7 施設及び設備（以下「施設等」という。）の維持管理に関する業務

施設を常時適法な状態に維持するために、「建築物等適正管理マニュアル」に基づき保全を実施すること。また、点検等は実施回数に応じて実施予定の計画を作成し、実施状況及び不具合の有無について確認の上、市指定の様式にて報告すること（様式1～4）。

(1) 職員による日常の保守点検業務等

施設等の日常の保全・安全管理及び、設備機器類の運転・停止操作、使用後の備品類及び施設等の点検を行う。

ア 自主点検

① 日常点検

- ・建築物の敷地、構造、防火避難、衛生及び建築設備に破損等の不具合の有無を確認し、報告する
- ・不具合箇所の使用停止、暫定処置等の安全確保及び復旧を適切に行う。

② 定期点検

- ・自主定期点検マニュアルを作成し施設等の点検を行う。
- ・自主定期点検マニュアルは、施設等の状況に応じて適宜見直しを行う。

イ 備品の管理保全

- ① 各種備品の保管状況の確認、機能の確認、数量確認
- ② 備品の定期的な修繕と更新
- ③ 設備図面の整理・保管

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（位置確認、封印切れの確認）
- ・誘導灯の点灯確認・バッテリー確認
- ・避難通路の確保
- ・消火栓点検（表示灯の点灯・点滅、ホースなど）
消防法に関する点検・確認項目参照
利用者に対する指導（定員の遵守、喫煙場所の指導、危険物の持込み確認）

② 故障（警報）の復旧等対処

- ・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作業及び対処

エ ガス、給排水

① 点検項目

- ・ガス器具点検（ホースの破損など）
- ・ガス使用確認（臭気、元栓）
- ・ガスメーターの確認
- ・水道メーターの検針（漏水対策）

- ・ 便所、湯沸室のつまりや水漏れ確認
- ・ 便所床排水トラップからの臭気防止の適量注水
- ② 故障（警報）等の復旧等対処
 - ・ ガス警報機の発報の復旧作業及び対処
 - ・ 施設内での漏水の復旧及び対処
 - ・ 下水の集水枡の管理は市（上下水道局）が行う。異常を発見した場合は、市へ連絡すること。

オ 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）
 - ・ 温度調整（季節に応じて）
 - ・ 機器の運転時異常音確認
 - ・ フロン使用空調機の簡易点検（年4回）
- ② 異常時の復旧及び対処
 - ・ 冷暖房の効きの不良の対処
 - ・ 機器の起動異常（不着火）の復旧

主な原因：燃料供給異常、着火装置異常

カ 警備

- ① 警備機器の操作確認（防犯、火災、非常通報）
- ② 施設全体で施錠個所の施錠確認

キ 清掃、ゴミ処理

- ① 施設内の整理整頓、館内を含めた日常清掃（特に風除室、ロビー、階段、廊下、便所等の利用が多い場所）を行うこと。
- ② ゴミの分別処理管理を徹底徹底すること。なお、大会・イベント等で発生したゴミ等は、主催者が処理するよう指導する。

ク 植栽管理

巡視による外観点検を行い、枝打ちや簡易除草等を適宜行うこと。

ケ その他注意事項

- ① テニスコート
 - ・ 体育器具を常に良好な状態に保つための日常点検及び補修を行うこと。
 - ・ 利用者に対して、利用終了後のコートのブラシかけ、清掃、用具の整理等を行うよう指導すること。
- ② 野球（グラウンド）
 - ・ 日常的にグラウンド及び附帯施設の巡視点検、整地及びゴミ拾い等を行い、定期的に除草、排水施設の泥上げ等を行うこと。
 - ・ 利用者に対して、利用終了後のグラウンドの整備、清掃、用具の整理等を行うよう指導すること。
 - ・ 必要に応じて除草、樹木管理、道具の手入れ、その他施設の保守管理等を行うこと。
- ③ その他（施設全般）
 - ・ 落葉時期は植栽区域周辺を中心に日常的に清掃を行うこと。
 - ・ 除草等を随時行うこと。高木等の樹木について、枝等が利用者の邪魔にならないよう選定等適切な処置をすること。
 - ・ 側溝、排水枡等の排水設備の点検及び清掃を行うこと。

・必要に応じて建築物の屋根、樋等の清掃を行うこと。

(2) 施設等の維持管理業務

施設等の保守点検（法定点検、その他定期点検）を行う。

業務は下記一覧のとおり。（詳細は後述の各業務説明書参照）

委託する場合は、豊田市長の承認を得ること及び委託業者への指導・監督を行うとともに点検、検査業務に原則として立ち会うこと。

業務	内容	備考
A 空調設備	設備機器等の能力維持及び快適な環境の維持	冷温水発生器、ヒートポンプ、換気扇、熱交換器、給排気ファンの点検等
B 環境設備	施設の設備等を衛生及び良好な環境の維持	害虫防除、飲料水槽点検清掃、水質検査、排水施設清掃等
C 防災設備	自動火災報知設備、非常警報設備、消火器等の機器点検 防火対象物定期点検	総合点検及び各種機器点検 豊田市消防長への定期報告
D 夜間照明	夜間照明設備を常時良好な状態で使用するための設備維持	照明塔10基、配電盤10基、殺虫灯4基
E 警備業務	機械警備による防犯、火災、非常通報	異常があれば随時。毎日の機械警備の作動
F 清掃（日常、定期）	館内・屋外的美観、衛生保持のための清掃	館内（床面洗浄、ワックス塗布、じゅうたんクリーニング、窓ガラス清掃、床面清掃等）、屋外清掃、ごみ屑清掃
G 植栽管理	樹木・庭園等の整備で施設的美観、環境の維持	樹木、列植、芝等の管理
H 自動扉	自動扉設備の常時安全かつ良好な運転状態の維持	ドアエンジン本体・動力部・制御部の各装置、各スイッチの点検、調整
I 音響等設備	対象設備の性能維持に努め、常時良好な使用状態の維持	音響・照明設備、舞台装置の異常か所の早期発見早期対処、
J 空調自動制御機器	設備機器等の能力維持及び快適環境維持	中央管制装置、熱源・ローカル一般機器等の点検整備
K 舞台機構	設備の性能維持	吊り物・安全装置の動作確認及び調整、絶縁抵抗測定
L エレベーター	常時安全かつ良好な運転状態の維持	かご、昇降路、出入口等の外観及び機能点検
M 廃棄物	一般・産業廃棄物の適正処理	可燃ごみ、紙資源ごみ、廃プラスチック類、ガラスくず等、金属くず、混合物、資源ごみ（飲料缶、飲料びん）、水銀使用製品
N 自家用電気工作物	受発電設備の保守点検	受発電設備の外観点検及び絶縁抵抗測定等

(3) 修繕関係業務

- ア 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。点検で確認された不具合及び突発的に発生した不具合についても、小規模修繕と同様に安全管理上必要な措置を講じて、修繕方法、金額等について検討すること。
- イ 指定管理料に含める修繕料は、年間1,001,190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 日常的な小規模修繕は、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、指定管理者に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、市が指示する方法により、市に対して実施結果を報告すること（様式4）。

(4) 市の担当部署

上記の管理運営業務のうち、施設運営に関する業務及び運営と密接に関係するものについては高岡支所が担当し、施設等の維持管理に必要なものについては建築予防保全課が担当とし、当仕様書において、以下のとおりの役割分担とする。

番号	担当部署	担当業務
1	地域振興部 高岡支所	建築予防保全課担当業務以外全て
2	都市整備部 建築予防保全課	・「施設等の維持管理業務」のうち「施設等の維持管理に必要な保守点検（P.9一覧のうちA、B、C、H、I、J、K、L、N、Oに限る。）」 ・施設等の修繕に関すること （建築物及び建築設備に係るものに限る。）

8 管理運営に係る経費の負担

管理運営に係る経費のうち、市で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）
- ・ 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）

9 自動販売機の設置について

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。

A 空調設備保守点検

1 業務の内容

当業務を実施することにより、以下の対象施設に設置される空調設備等の点検整備を行い、設備機器等の能力維持及び快適な環境の維持を図る。尚、業務遂行に当っては、関係法令及び維持基準の有るものについては、それに従って実施し、また本業務説明書に示してい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

詳細は別記「高岡コミュニティセンター空調機器一覧」による。

3 点検整備方法及び回数

(1)冷温水発生機

シーズン I N (冷・暖)

- ① 本体及び操作盤の切り替え作業
- ② 燃焼系統の点検、調整
- ③ 自動制御装置の点検 (台数制御コントローラ)
- ④ 安全保護装置の点検
- ⑤ 冷却水ポンプの点検
- ⑥ 冷却塔点検・清掃
- ⑦ 絶縁抵抗測定
- ⑧ 水漏れ、ガス漏れの有無確認
- ⑨ その他、機能点検整備

シーズン中間 (冷・暖)

- ① 運転状態点検測定記録
- ② 自動制御装置の点検 (台数制御コントローラ)
- ③ 水漏れ、ガス漏れの有無確認
- ④ その他機能点検整備

(2)空冷式パッケージ

- ① フィルター清掃
- ② 機器の設置具合の確認
- ③ 振動、異常音の有無確認
- ④ 電源各部の点検、端子の増し締め
- ⑤ 機器本体、各マグネット、スイッチ、接点の点検
- ⑥ ドレンパン及びドレン排水管系の点検
- ⑦ 補助ヒーターの点検
- ⑧ 冷媒漏れ点検 (間接法又は直接法)
- ⑨ 電流値、電圧値の測定
- ⑩ 吸入口、送風口清掃
- ⑪ 送風口での吹き出し温度測定
- ⑫ 絶縁抵抗測定

(3)空気調和機

- ① 羽根、Vベルトの点検調整
- ② グリスアップ及びベアリングの点検

- ③冷温水コイル及びフィルターの点検清掃
 - ④ドレンパン及びドレン排水管系の清掃整備
 - ⑤加湿器の清掃整備
 - ⑥機器内外の清掃
 - ⑦吸入口、送風口、チャンバーの清掃及び冷・暖切替
 - ⑧絶縁抵抗測定、電流値、電圧値の測定
- (4)ファンコイルユニット
- ①フィルター清掃
 - ②機器の設置具合の確認
 - ③振動、異常音の有無確認
 - ④ドレンパン、ドレン排水の状態確認
 - ⑤絶縁抵抗測定、電流値、電圧値の測定
- (5)各種ファン（送排風機、天井換気扇）
- ①Vベルトの点検調整
 - ②グリスアップ及びベアリングの点検
 - ③羽根、ケーシングの清掃
 - ④回転状態、風量の確認
 - ⑤電流値、電圧値の測定
 - ⑥制御回路の点検
 - ⑦絶縁抵抗測定
- (6)全熱交換器
- ①フィルター清掃
 - ②「(5)各種ファン」に準ずる
- (7)空調用換気扇
- ①フィルター清掃
 - ②「(5)各種ファン」に準ずる
- (8)各種ポンプ
- ①漏水、カップリングゴムの点検
 - ②モーターの点検
 - ③振動、異常音の有無確認
 - ④付属弁類、ゲージ類の点検
 - ⑤電流値、電圧値の測定
 - ⑥絶縁抵抗測定
- (9)膨張タンク
- ①膨張タンク清掃
- (10)自動制御機器
- 詳細は、「J 空調自動制御機器保守点検」に記載
- (11)フィルター・吸込口・吹出口清掃
- ①フィルターの洗浄は、高圧洗浄でおこなう。ただし、それに適さないものは、真空掃除機、手洗い等その材質に合った方法で行う
 - ②吸込口・吹出口清掃は雑巾・化学雑巾等で行い、天井等を汚さないよう注意すること

4 点検整備上の注意

- (1)業務に関する責任者を定め業務に従事する技術者の指揮・監督をすること。
- (2)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)作業従事者に対し安全対策を徹底させること。
- (4)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務めること。ただし、それに係る費用は指定管理者の負担とする。
- (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指定管理者にて準備負担のこと。
- (6)点検整備に於いて機器の不良個所が発見された場合は、速やかに報告し、協議の上処理すること。ただし、軽微な修理及び部品は、指定管理者の負担にて処理すること。

以上、本業務説明書に定め無き事項は、その都度協議の上業務を遂行すること。

高岡コミュニティセンター空調機器一覧

No. 1

機器名称	メーカー	型 式	機器仕様	台数	設置場所 (系統)
冷温水発生機 (冷却塔一体型)	矢崎総業(株)	CH-KGX50HPS	ガス直焚二重効用吸収式 冷凍能力 50USRT 加熱能力 181.440kcal/h 冷温水量 458.2l/min(冷水 12.5℃-7℃) (温水 48.4℃-55℃) 燃 料 都市ガス13A	3	3 F 屋上 (一般) 年4回点検
冷温水ポンプ	(株)荏原製作所	80×65FS 4J67.5	片吸込渦巻ポンプ 80φ×65φ×687l/min×22mAq×4P	2	3 F 屋上 (一般)年2回点検
膨張タンク	(株)ベルテクノ		ステンレス製 容量 100l	1	PH(冷温水系) 年1回点検
空気調和機	木村工機(株)	FCH-500(特)	ユニット型 冷却能力 130,000kcal/h 加熱能力 80,000kcal/h 送 風 機 33,500CMH×40mmAq(機外) 還 風 機 33,500CMH×50mmAq(機外) コ イ ル 冷却 入口空気 DB=26.8℃, WB=19.6℃ 出口温度 DB=20.2℃, WB=15.5℃ 加熱 入口空気 DB=20.2℃, WB=12.7℃ 出口温度 DB=27.7℃, WB=15.6℃ 冷温水量 433l/min 冷水入口 7℃ 温水入口 55℃ 加湿量 加圧噴霧式 20kg/h フィルター 中性能フィルター(NBS60%)+フラットフィルター(AFI50%) 全熱交換器 処理風量 10,600CMH組込 交換効率 70%以上	1	3 F 機械室 (ふれあいホール) 年2回点検
空気調和機	木村工機(株)	FCV-240S	立型 冷却能力 87,000kcal/h 加熱能力 59,000kcal/h 送 風 機 16,000CMH×40mmAq(機外) コ イ ル 冷却 入口空気 DB=27.7℃, WB=20.5℃ 出口温度 DB=15.5℃, WB=14.1℃ 加熱 入口空気 DB=17.7℃, WB=11.2℃ 出口温度 DB=30.4℃, WB=16.3℃ 冷温水量 290l/min 冷水入口 7℃ 温水入口 55℃ 加湿量 気化式 18kg/h フィルター 中性能フィルター(NBS60%)+フラットフィルター(AFI50%)	1	3 F 機械室 (1 F ホール, ロビー) 年2回点検
空気調和機	木村工機(株)	FCV-80S	立型 冷却能力 51,000kcal/h 加熱能力 45,000kcal/h 送 風 機 5,000CMH×40mmAq(機外) コ イ ル 冷却 入口空気 DB=31.4℃, WB=24.3℃ 出口温度 DB=15.0℃, WB=13.5℃ 加熱 入口空気 DB= 7.9℃, WB= 4.0℃ 出口温度 DB=36.4℃, WB=17.2℃ 冷温水量 170l/min 冷水入口 7℃ 温水入口 55℃ 加湿量 加圧噴霧式 18kg/h フィルター 中性能フィルター(NBS60%)+フラットフィルター(AFI50%)	1	3 F 機械室 (2 F ラウンジ) 年2回点検
ファンコイル ユニット	木村工機(株)	201G 天吊カセット型 301G 天吊カセット型 601G 天吊カセット型 602 天井埋込型 802 天井埋込型	能力 冷房(SH) 冷房(TH) 暖房 冷温水量 kcal/h kcal/h kcal/h l/min 1,140 1,410 1,930 5.0 1,590 2,070 3,130 7.5 3,230 4,140 6,100 15.0 3,090 3,830 5,990 12.0 4,310 5,290 8,470 16.0	1 1 7 21 17	1~3 F 各室 年2回点検

高岡コミュニティセンター空調機器一覧

No. 2

機器名称	メーカー	型 式	機器仕様	台	設置場所（系統）
空冷式パッケージ	三菱電機(株)	PEHX-140EKD	ヒートポンプ天井埋込ダクト形ツインマルチ 冷房能力 14,000kcal/h 暖房能力 18,812kcal/h	1組	1 F 会議室 年2回点検
	三菱電機(株)	PLZT-ERP224LE	電気ヒートポンプエアコン天井カセット形 冷房能力 20.0kw 暖房能力 22.4kw	1組	3 F 廊下 年2回点検
空調用換気扇	三菱電機(株)	ロスナイ LGH-100R 2 Z60	静止式天井埋め込み型 処理風量 1,000CMH × 12mmAq 全熱交換効率 冷房 71%, 暖房 78% 普通換気回路付	2	各室 年2回点検
		ロスナイ LGH-80R 2 Z	静止式天井埋め込み型 処理風量 800CMH × 12mmAq 全熱交換効率 冷房 64%, 暖房 69% 普通換気回路付	2	各室 年2回点検
		ロスナイ LGH-65R	静止式天井埋め込み型 処理風量 700CMH × 12mmAq 全熱交換効率 冷房 58%, 暖房 63% 普通換気回路付	2	各室 年2回点検
		ロスナイ LGH-50R 6	静止式天井埋め込み型 処理風量 500CMH × 12mmAq 全熱交換効率 冷房 58%, 暖房 62% 普通換気回路付	14	各室 年2回点検
		ロスナイ LGH-35R	静止式天井埋め込み型 処理風量 400CMH × 10mmAq 全熱交換効率 冷房 61%, 暖房 65% 普通換気回路付	4	各室 年2回点検
		ロスナイ LGH-15R 3	静止式天井埋め込み型 処理風量 150CMH × 7mmAq 全熱交換効率 冷房 58%, 暖房 64% 普通換気回路付	3	各室 年2回点検
		ロスナイ VL-1500 Z X	静止式天井埋め込み型 処理風量 50CMH × 5mmAq 全熱交換効率 冷房 70%, 暖房 70%	1	各室 年2回点検
		排風機	㈱荏原製作所	No.2 1/2SRMⅡ f-4型	天吊り型片吸込みシロッコファン 風量 3,000CMH 静圧 15mmAq	1	B 1 電気室 年2回点検
三菱電機(株)	BFS-23FTU		天吊り型ストレートシロッコファン 消音形 風量 2,400CMH 静圧 15mmAq	1	1 F E L V 機械室 年2回点検
㈱荏原製作所	No.1 1/2SRMⅡ f-2型		天吊り型片吸込みシロッコファン 風量 1,600CMH 静圧 15mmAq	1	3 F 空調機械室 年2回点検
	No.1 1/2SRMⅡ f-6型		天吊り型片吸込みシロッコファン 風量 1,200CMH 静圧 15mmAq	1	B 1 受水槽室 年2回点検
三菱電機(株)	BGS-25DTU		天吊り型ストレートシロッコファン 消音形 風量 1,150CMH 静圧 15mmAq	1	1 F 便所 年2回点検
			天吊り型ストレートシロッコファン 消音形 風量 800CMH 静圧 15mmAq	2	2 F, 3 F 便所 年2回点検
	BFS-20GSU		天吊り型ストレートシロッコファン 消音形 風量 450CMH 静圧 15mmAq	4	1 F, 3 F 湯沸室 2 F パントリー 年2回点検
	BF-17CSC		天吊り型ミニシロッコファン 風量 300CMH 静圧 15mmAq	1	1 ポンプ室 年2回点検
天井換気扇	三菱電機(株)	VD-20ZS 2	低騒音型 風量 300CMH 静圧	1	各室 年2回点検
		VD-18ZS 2	低騒音型 風量 150CMH 静圧	5	各室 年2回点検
		VD-18ZS 2	低騒音型 風量 100CMH 静圧	4	各室 年2回点検
送風機	㈱荏原製作所	No.2 1/2SRMⅡ f-4型	天吊り型片吸込みシロッコファン 風量 3,000CMH 静圧 15mmAq	1	B 1 電気室 年2回点検
	三菱電機(株)	BFS-23FTU	天吊り型ストレートシロッコファン 消音形 風量 2,400CMH 静圧 15mmAq	1	1 F E L V 機械室 年2回点検
	㈱荏原製作所	No.1 1/2SRMⅡ f-5型	天吊り型片吸込みシロッコファン 風量 1,600CMH 静圧 15mmAq	1	3 F 空調機械室 年2回点検
		No.1 1/2SRMⅡ f-3型	天吊り型片吸込みシロッコファン 風量 1,200CMH 静圧 15mmAq	1	B 1 受水槽室 年2回点検
吸込み、吹出口フィルター清掃			一式	年1回実施	
フィルター清掃			一式	年3回実施	

B 環境設備保守点検

1 業務の内容

当業務を実施することにより、以下の対象施設に設置される設備等を衛生および良好な環境を維持することに努める。この業務遂行に当たっては建築物衛生法、水道法、電気事業法並びに関係法令、維持基準の有るものについてはそれに従うこと。

2 保守点検対象設備及び点検回数

詳細は、別記「環境設備点検項目・回数一覧」による。

3 点検設備機器および点検項目

(1)鼠、害虫管理

- ①乙は、「建築物鼠・昆虫等の防除作業」の登録を有すること
- ②殺鼠は薬物殺鼠剤で行う
- ③殺虫は噴霧処理および蒸散剤処理を行う
- ④防除効果検査の実施

※殺ソの薬物、殺ソ剤、殺虫・消毒の噴霧処理及び蒸散剤処理を実施する際は人や環境に対する影響（薬剤種類、散布面積、入室制限の報告等）を少なくするよう配慮すること。

(2)殺虫(限定)

- ①甲が別紙にて指定する場所

(3)飲料水槽（機器一覧参照）

- ①乙は、「建築物飲料水水質検査・清掃業」の登録を有すること
- ②水漏れ、錆発生点検
- ③給水装置の点検整備（制御装置を含む）

水槽清掃

- ①衛生的な作業に従事する
- ②受水槽の使用状況等を充分理解し、作業手順、使用機器等を勘案し、断水時間を最小限に押さえ安全なる清掃に従事する
- ③作業執行責任者は、厚生大臣指定の「貯水槽衛生管理技術講習会」の課程を修了以上の有資格者であること
- ④作業着、作業道具等は、消毒済の物を使用すること
- ⑤作業員は、3か月前に検便を受け健康であること
- ⑥作業員は入槽前に消毒水盤(次亜塩素酸ソーダ50~100PPM)を通過する
- ⑦1回目の洗浄の際サクシオン管、吸入管等の錆落とし作業を行い、一度洗浄汚水の排水をする。2回目の洗浄は、高圧洗浄を行い完全に排水する。なお、槽内に工具等の置き忘れの無いよう注意すること
- ⑧次亜塩素酸ソーダ100PPM液で槽内を全面消毒し、それ以後は、入槽者を最少限度の人員に制限する
- ⑨水張り、水抜きの際は、必ず給排水設備の状態を確認し、完了まで1人待機すること
- ⑩水張り後通水する際は、末端蛇口を開放し、詰り等のトラブル個所の無いよう確認する
- ⑪配管中のバルブの開閉状態および自動制御装置の最終確認

(4)水質検査

- ①水道法に基づく検査
- ②実施回数については「環境設備点検項目・回数一覧表」に明記
- ③検査結果において異常があった場合は、原因を究明し対処した後再度検査を実施すること
- (5)各種ポンプ設備（機器一覧参照）
 - ①ポンプの点検整備
 - ②分電盤の点検
 - ③絶縁抵抗測定
- (6)曇乾燥
 - ①専用機器による乾燥（機器については乙の負担）
 - ②曇運搬の際に他の設備、施設へ損傷を与えないよう注意をすること
- (7)排水施設清掃（湧水槽）
 - ①排水槽内に付着、堆積した土砂等を取り除き、水洗する
 - ②排水ポンプの点検
 - ③排出された土砂等は産業廃棄物として法令に従い適正に処理すること
- (8)雨樋清掃
 - ①施工場所は、六鹿会館（六鹿庵含む）
 - ②六鹿会館は、脚立・はしご等を使用し、手作業で堆積物を除去し、散水栓を利用し洗浄する
 - ③除去した堆積物（廃棄物）は、法令に従い適正に処理すること
 - ④高岡コミュニティセンターは、高所作業車を使用して堆積物を目視で確認し、堆積物が確認された場合は高圧洗浄等にて除去すること。
- (9)不快害虫防除
 - ①不快害虫とは、ダンゴムシ、ヤスデ、ムカデ、ゲジゲジ等をいう。
 - ②施工場所は六鹿会館（六鹿庵含む）の外周162.5m及び建物内部。
 - ③建物の外周には10cm幅程度に帯状に薬剤（微粒剤／フェニトロチオン＋B P M C＋シフェノトリン）を散布する。長さ1mに対して30gの薬剤を使用する。
 - ④建物内部には捕獲粘着トラップを設置する。
 - ⑤施工時期は、最も効果のある時期とする。

4 点検整備上の注意

- (1)業務に関する責任者を定め業務に従事する技術者の指揮・監督をすること。
- (2)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、施設の業務に支障を及ぼさないよう配慮すること。
- (3)作業従事者に対し安全対策を徹底させること。
- (4)不時の故障等により連絡を受けた時（休日・祭日・夜間等）は、直ちに担当技術者を派遣し復旧に務めること。ただし、それに係る費用は指定管理者の負担とする。
- (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指定管理者にて準備負担のこと。
- (6)点検整備にあたっては、事前に甲へ連絡の上実施すること。
- (7)点検整備に於いて機器の不良個所が発見された場合には、速やかに報告し、議の上処理すること。ただし、軽微な修理及び部品交換は、指定管理者の負担にて処理すること。

以上、本業務説明書に定め無き事項は、その都度協議の上業務を遂行すること。

環境設備点検項目・回数一覧表

() 内は回数/年

項目	施設名	高岡コミュニティ			
		六鹿会館			
鼠・害虫管理 ※1		2,569㎡(2)			
		459㎡(2)			
殺虫(限定・重点施工)		一式(2)			
飲料水槽清掃		1基(1)			
水質検査		16項目(2)			
各種ポンプ設備		加圧給水P2台(2)			
畳乾燥		36畳(1)			
排水施設清掃		湧水槽(1)	排水ポンプ2台(1)		
雨樋清掃		六鹿152m(1)			
不快害虫管理		一式(1)			

※1 高岡CCの鼠・害虫管理(年2回実施)について

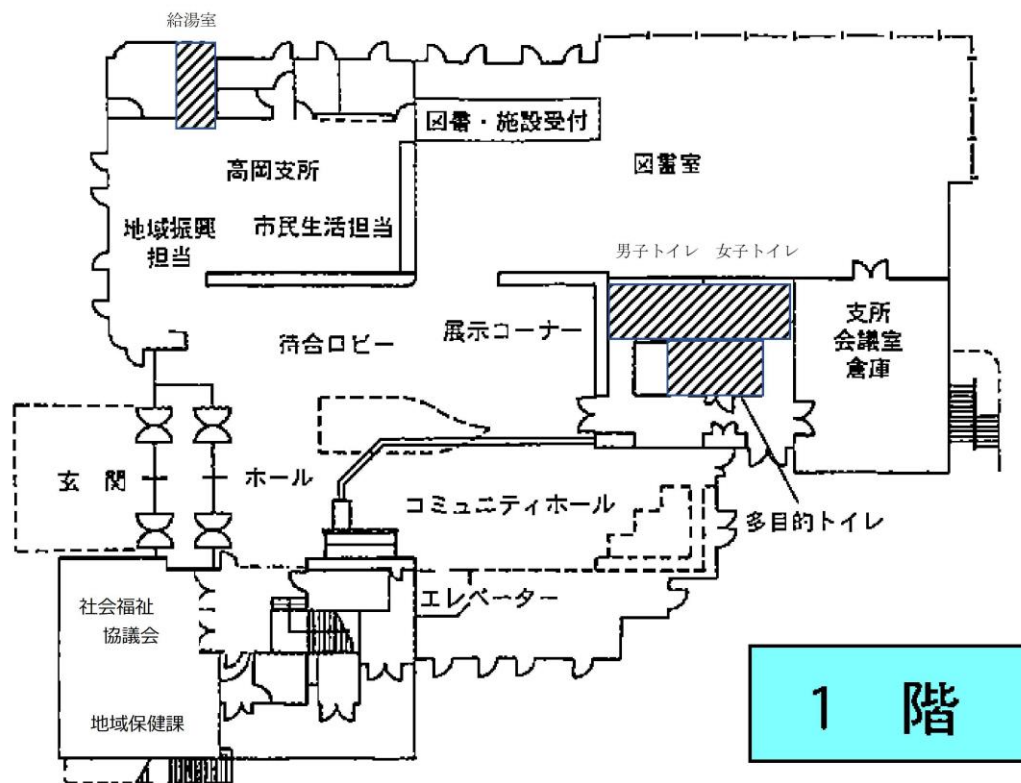
薬剤等散布は2回実施すること。ただし1回目実施後、防除効果を確認し、効果が確認され2回目の散布の必要が無いと認められる場合は甲との協議の上、2回目は実施しなくてもよいこととする。(ただし2回目の散布を実施しなかった際、害虫等の発生が認められた場合は散布等対処すること。)

機器一覧

高岡コミュニティセンター

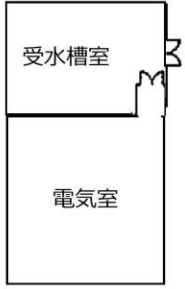
機器名称	メーカー	型式	機器仕様	台数	設置場所
受水槽	積水プラントシステム(株)	PFB-13.5-07N セキスイフォーム® 礼タック	F R P製複合板 実容量 10㎡(2槽式) 3,000×(1,500×1,500)×1,50	1	B1水槽室
加圧給水ポンプ	(株)荏原製作所	40MDPE62.2 フレッシャー	インバータ方式 並列交互運転 40φ×420l/min×25m	1	B1水槽室
排水水中ポンプ		40DSA6.25S	自動交互同時運転型 40φ×100l/min×5m×2台	2	B1水槽室

殺虫（限定）場所位置図

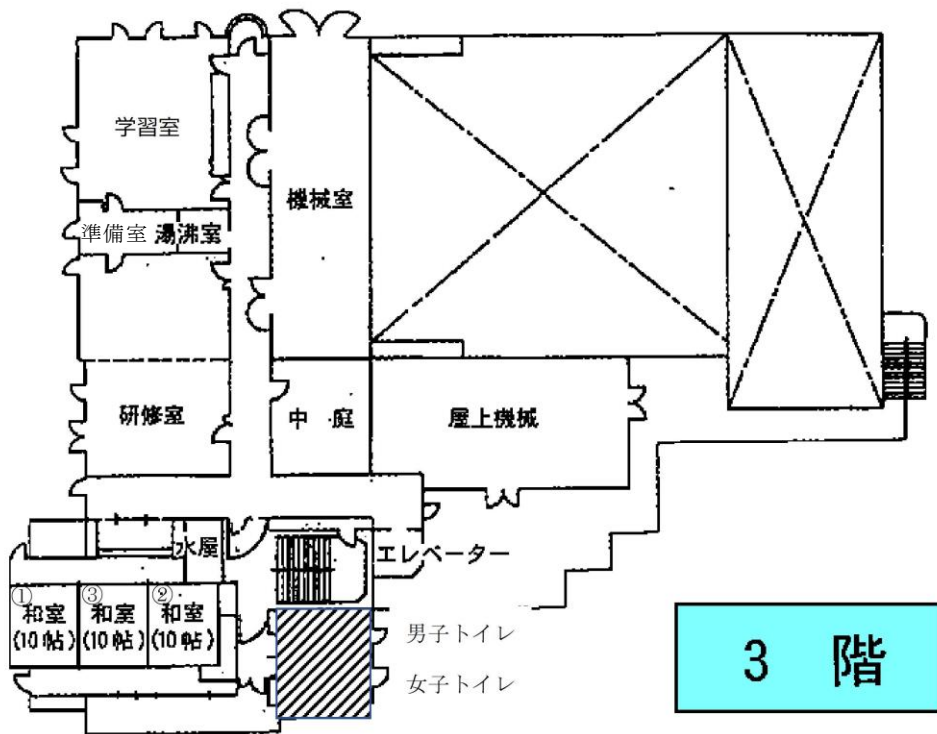
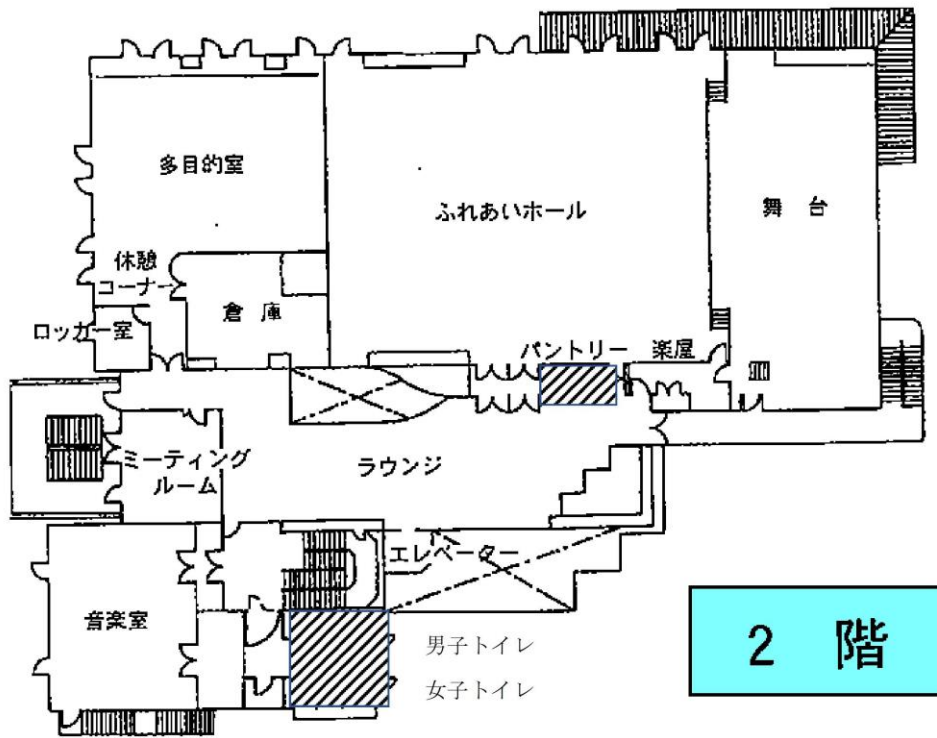


1 階

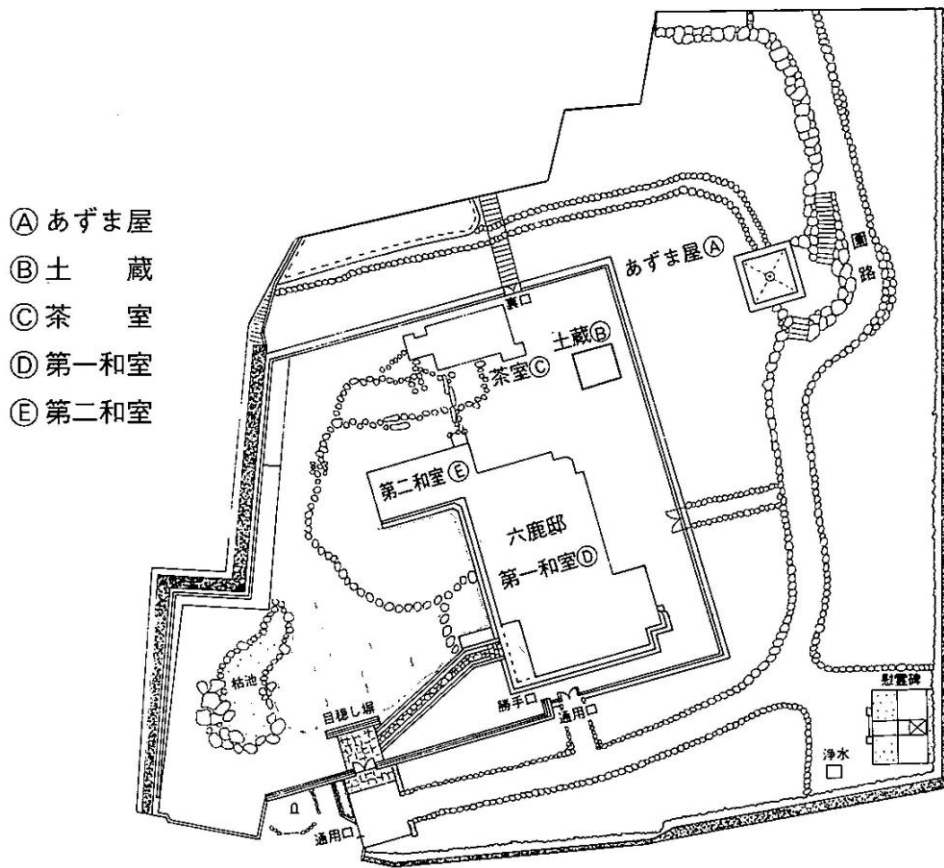

 ... 殺虫（限定）



地 階



六鹿会館の配置



● 六鹿会館概要

(1) 施設概要

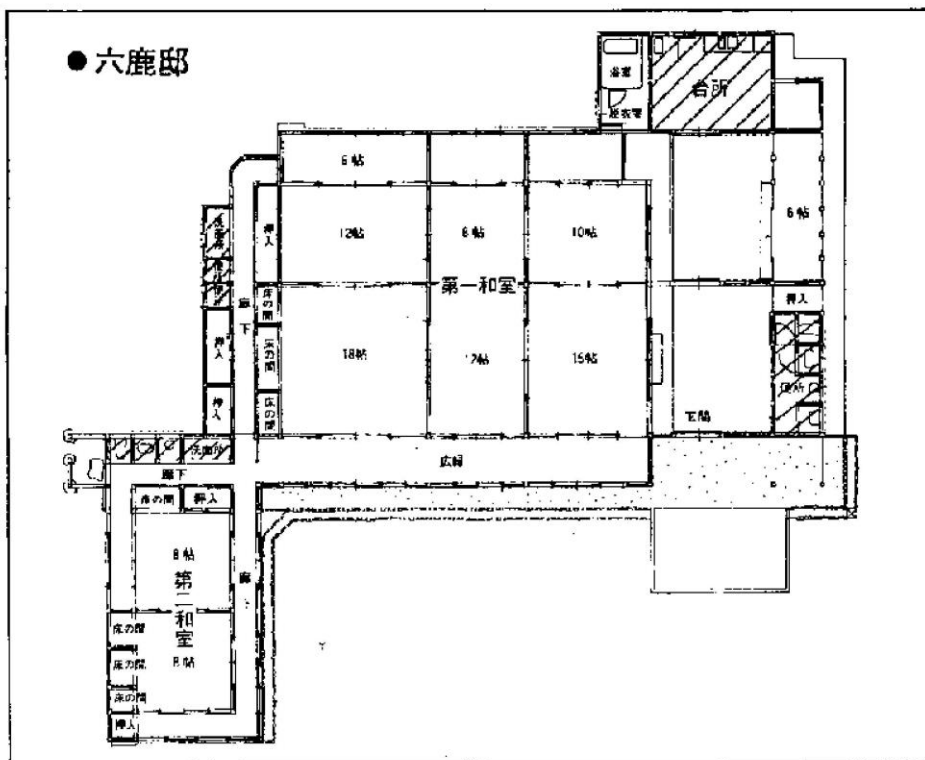
①あずま屋	13.0㎡
②土蔵	16.0㎡
③茶室	67.0㎡
④第一和室	324.0㎡
⑤第二和室	67.4㎡

(2) 着工 昭和54年7月

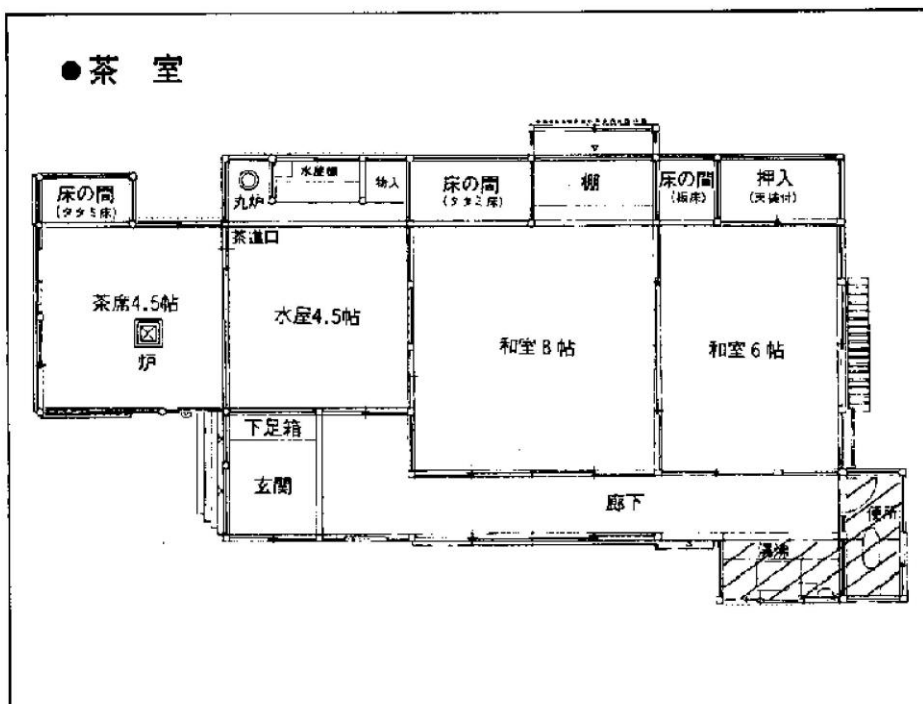
(3) 竣工 昭和56年3月

(4) 敷地面積 7,530.5㎡

● 六鹿邸



● 茶室



C 防災設備保守点検

1 業務の内容

当業務を実施することにより、以下の対象施設に設置される防災設備等を消防法第17条、第17条の3の3および建築基準法に基づき保守点検し、常に完全に作動する状態に維持すること。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。本業務説明書に示してい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

詳細は別記「高岡コミュニティセンター防災機器一覧」「六鹿会館防災機器一覧」による。

3 点検回数

「総合点検」「機器点検」各1回/年

4 点検整備方法

(1)消火栓設備

- ①ポンプ本体の清掃およびグランド増し締め
- 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（年1回）

(2)自動火災報知機設備

受信機（火報・防排煙・ガス漏れ警報総合盤）

- ①内部回路直流電圧DC23V±3V範囲内であること
- ②端子の増し締め
- ③各主音響装置鳴動試験
- 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非常用電話器による通話試験
- ③機器の清掃

感知器（火報・防排煙・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起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各感知機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感知器が不良の場合、機器の洗浄、購入迄の間乙の負担にて予備品を支給すること。また、感知器の洗浄にかかる費用は、乙の負担とする。

(3)防排煙設備

- ①防火戸、防火シャッターの閉鎖障害の有無確認
- ②感知器連動による作動試験
- ③排煙窓の作動確認
- ④誤差調整

(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、購入迄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)消火器

- ①外観およびラベル、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、甲の指定する各施設の粉末消火器設置数の2割以上とし、詰め替え料も含む。

(6)緩降機

- ①錆、損傷等の有無確認
- ②設置アンカーの強度確認
- ③機器、収納箱内外の清掃および取扱説明板の清掃
- ④砂袋等による降下試験

(7)非常警報設備(放送設備、身障者用トイレ非常呼出設備含む)

- 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

(8)防火対象物定期点検報告

- ①平成15年10月に開始された防火対象物定期点検報告制度によるものとする。
- ②点検者は、火災予防に関する専門的知識を有する者で、総務大臣の登録を受けた登録講習機関が行う講習を修了し免状の交付を受けた者とする。
- ③報告書に関しては、設備点検に準じる。

5 点検整備上の注意

- (1)業務に関する責任者を定め業務に従事する技術者の指揮・監督をすること。
- (2)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)作業従事者に対し安全対策を徹底させること。
- (4)不時の故障等により連絡を受けた時(休日・祭日・夜間等)は、直ちに担当技術者

- を派遣し復旧に務めること。ただし、それに係る費用は指定管理者の負担とする。
- (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指定管理者にて準備負担のこと。
 - (6)点検整備に於いて機器の不良個所が発見された場合には、速やかに報告し、協議の上処理すること。ただし、軽微な修理及び部品は、指定管理者の負担にて処理すること。

以上、本業務説明書に定め無き事項は、その都度協議の上業務を遂行すること。

高岡コミュニティセンター防災機器一覧

機器名称	メーカー	型 式	機 器 仕 様	台 数	場 所 (系統)
屋内消火栓設備 (補給水タンク付)	(株)荏原製作所	65MCFU365. 5	吐出 IE 300ℓ/min 全揚程 39m 回転数 1800rpm/min 出力 5.5kw	1	消火栓ポン プ室
消火栓始動装置		LF-2007D	回路方式 LF-2000D 式 電源 AC200V トランス容量 70VA	1	
自動火災報知器設 備 (1)GP型受信機	ホーチ キ(株)	受第 11~1号 HGR- AAS201010Z	火災報知機部 (蓄積式) 回線数 20 トランス容量 730VA 主電源 AC100V 予備電源 DC24V 1.65AH	1	1F 事務所
(2)ガス漏れ警報 受信機			連動操作盤部 (蓄積式) 回線数 10 トランス容量 730VA 主電源 AC100V 予備電源 DC24V 6.0AH	1	
			警報表示盤部 回線数 10 回線数 10 トランス容量 730VA 主電源 AC100V 予備電源 DC24V 0.9AH	1 1式	
(3)P型1級発信機		発第 3~1号 PPE-1U	屋内型 24V 0.2A	6	各階
(4)150mm電鈴		FBB-150G	定格 DC24V 10mA 音圧 50db 以上 (正面 1mに於いて)	6	各階
(5)表示灯		TL-10D	定格 AC/DC 24V 21mA	6	各階
(6)感知器	ホーチ キ(株)	感第 1~47~4 号 DSC2RL	差動式スポット型 2種 (空気膨張式) 使用電圧 DC8.5V~30V	82	各階
		感第 56-53-2号 DFG-TB60	定温式スポット型特種 (反転バイメ タル式) 作動温度 60℃ 非防水型 使用電圧 DC8.5V~30V 定格 DC24V 55mA	2	各階
		感第 56~54~6号 DFG-1 W70L	定温式スポット型 1種 (反転バイメ タル式) 作動温度 70℃ 防水型 使用電圧 DC8.5V~30V 定格 DC24V 55mA	4	各階
		感第 62~28 号 SLK-2RL	光電式スポット型 2種 (散乱光式) 非蓄積型 使用電圧 DC15V~30V 定格 DC24V 50mA	27	各階
		感第 62~32 号 SLK-3RL	光電式スポット型 3種 (散乱光式) 非蓄積型 使用電圧 DC15V~30V 定格 DC24V 50mA	9	各階

	東邦瓦斯(株)	KN-35	一体型(接触燃焼式) 遅延機能付 許容電圧 DC17V~35V 定格 DC24V	4	各階
防排煙設備 (1) 防火戸				4	各階
(2) 防火シャッター				2	1F、2F 階段室
階段通路、誘導灯	松下電工 (株)	NF41842N	蛍光灯 FLR40×1 蓄電池 FK647	3	階段室
誘導灯(中型)		FA21958P (片面)	蛍光灯 FL20X1 蓄電池 FK376	7	各階
誘導灯(中型点滅)		FA21938P (片面)	蛍光灯 FL20X1 蓄電池 FK376 点滅器用蓄電池 FK377	1 2	
誘導灯(中型)		FA21968P (両面)	蛍光灯 FL20x1 蓄電池 FK376	6	
廊下通路、誘導灯		FA11552P	蛍光灯 FL10×1 蓄電池 FK381	1	
誘導灯用信号装置		FF90053		1	1 F 事務室
非常灯		LB92694N (埋込)	非常用電球 JE12V23W 蓄電池 FK370	6 1	各階
		LB92790N (埋込)	非常用電球 JE12V23W 蓄電池 FK370	6	
		LB92092N (直付)	非常用電球 JE12V23W 蓄電池 FK370	3	
誘導標識				6	2 F、3 F
緩降機	松本機工(株)	降第 6~6 号	ロープ 11m	1	3 F
非常警報設備 (1) 壁掛形非常用 放送設備	松下電工 (株)	WK 730A/120	電源 AC100V DC24V 消費電力 129W(定格 309W) 消費電流 6.68A(DC24V) ①ミキサー部 マイク 1、2 回路数: 2 回路 ライン 2 / レコード 回路数: 1 回路(基板内で切換) ライン 1 回路数: 1 回路 リモコン 回路数: 1 回路 チャイム 回路数: 1 回路 ラジオチューナー(WU-T21) 回路数: 1 回路 録音出力 回路数: 1 回路 ②非常操作部 非常用マイク入力(一般アナウンス と兼用) 非常リモコン 回路数: 1 回路 出力レベル計 モニタースピーカー 主回路電源電圧計 制御回路 ③非常電源部 蓄電池 NCB350 3,500mA/5HR, 88mA	1	1 F 事務室

			充電方式トリクル充電方式		
(2)スピーカー		WS-5100	天井埋込スプリングキャッチ式 16cm丸型 3W 92db (1m 1W)	13	各階
		WS-5100	天井埋込スプリングキャッチ式 16cm丸型 3W 92db (1m 1W) WZ-594 (アッテネータ)内蔵	21	各附
		WS-1006	壁掛け型 16cm丸型 3W 92db (1m 1W) 音量調節器付 (4段階)	5	各階
		WS-4400	天井直付形 16cm丸型 3W 92db (1m 1W)	2	各階
消火器	ヤマトプロテック(株)	消第 23~106号	粉末ABC10型(20本)、強化液(中性) 消第 23~433 (2本)	22本	各階
消火栓ホース		40A-15m	6箇所×2本	12	全館
自家発電装置	三菱電機(株)	PG120QY-R OSS	定格出力 92.0kw 連続運転可能時間 1時間 燃料消費量 軽油 33.0ℓ/h タンク容量 190ℓ 製造年月 2009年1月	1	屋外
始動用据置鉛蓄電池 (制御弁識)	(株)GS 17サ	HSE-80-6 12セル	容量 80Ah 電圧 24V 製造番号 SIAREP 製造年月 2016年1月	1	屋外

六鹿会館防災機器一覧

機器名称	メーカー	型式	機器仕様	台数	場所 (系統)
自動火災報知器設備 (1)受信機	能美防災(株)	受第 24~8号	P型1級蓄積型 警戒区域表示装置 2/5 電圧 DC24V 予備電源 0.45Ah (Nidc 電池)	1	管理室
(2)発信機			P型1級埋込 AC 24V	1	館内
(3)電鈴			90dB 以上	1	館内
(4)表示灯			AC 24V	1	館内
(5)感知器			差動式スポット型	27	全館 (天井裏 9)
	定温式スポット型	9	全館		
	光電式スポット型 2種	4	廊下、広縁		
漏電火災警報器	テハール工業(株)	EF-4MA	2級 変流器 屋外貫通100A 感度調整装置 100mA	1	管理室
消火器	ヤマトプロテック(株)	消第 23~106	粉末ABC10型 7本 シグナルスタンド付 強化液 (中性) 1本 消第 23~433	8	全館

D 夜間照明保守点検

1 業務の内容

以下の対象施設に設置される夜間照明設備を、常に良好な状態で使用できるよう設備を維持すること。

2 保守対象設備及び点検回数

施設名	施設種類	塔数	配電盤	電球数	殺虫灯	避雷針	点検
高岡 C C (高岡運動広場)	野球場	4	4	9 6	4		1 /年
高岡 C C (高岡運動広場)	テニスコート	6	6	2 4			1 /年

3 保守点検内容

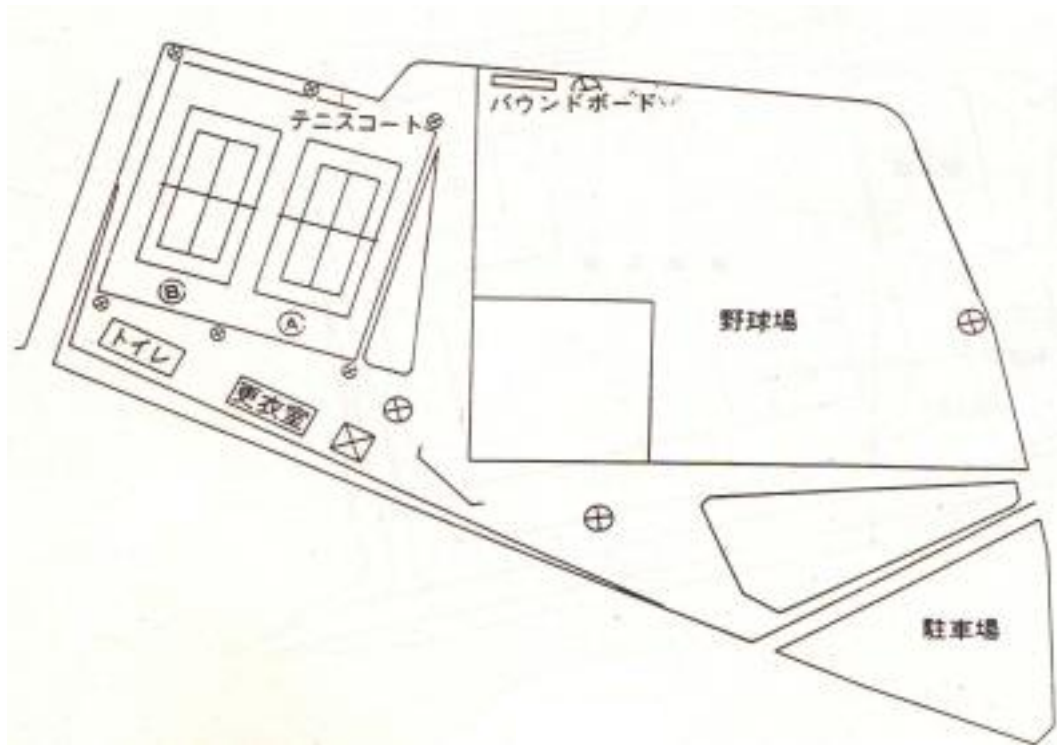
- (1)球切れの有無確認及び交換(球は甲より支給)
- (2)安定器機能の点検
- (3)機器及びランプの清掃
- (4)タイマー等制御設備の機能点検
- (5)絶縁抵抗測定
- (6)その他不良個所の修復

4 点検整備上の注意

- (1)業務に関する責任者を定め業務に従事する技術者の指揮・監督をすること。
- (2)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、施設の業務に支障を及ぼさないよう配慮すること。
- (3)作業従事者に対し安全対策を徹底させること。
- (4)不時の故障等により連絡を受けた時（休日・祭日・夜間等）は、直ちに担当技術者を派遣し復旧に務めること。ただし、それに係る費用は指定管理者の負担とする。
- (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指定管理者にて準備負担のこと。
- (6)点検整備にあたっては、事前に連絡の上実施すること。
- (7)点検整備に於いて機器の不良個所が発見された場合には、速やかに報告し、両者協議の上処理すること。ただし、軽微な修理及び部品交換は、指定管理者の負担にて処理すること。

以上、本業務説明書に定め無き事項は、その都度協議の上業務を遂行すること。

高岡運動広場



⊕ : 照明位置

E 警備業務

1 業務の内容

警備会社と契約して以下に記載する内容（仕様書、明細書等）の警備を実施するものとする。

- (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に関すること。

本書に記載されていない事項であっても、現場の状況に応じ必要と認められる軽微な警備業務については、契約金額の範囲内で誠意をもって実施するものとする。

第1条 乙は添付図面に示すとおり契約対象物件に設置された警報機器によって伝達される「異常」の有無を第2条に定めるところに従って監視、「異常」に対して「仕様書」に定めるところに従って対処する。

第2条 前条の目的のため、乙は「異常」を受信してこれを示す機械設備及び当該機械設備の正常作動を確認し得るに必要な機器をその管制本部に設置し、業務実施時間中管制担当員を定め、契約対象物件にかかる「異常」の有無を間断無く監視する。

第3条 本契約において、甲は緊急連絡先を一定数定め、かつ、連絡優先順位を明示する。

2 甲が複数の異なる業務を委託する場合には、甲はそれぞれの業務につき、一定数の緊急連絡先、及び連絡優先順位を定める。

3 甲は、緊急連絡先、連絡優先順位を変更するときは、事前に遅滞無く、旨文書で乙に通知する。

第4条 業務遂行のため、乙は甲より鍵の預託を受けた場合は、預り証を発行し責任をもってこれを保管管理する。

甲は警報機器の操作のため、乙より預託された鍵（磁気カード）について、責任をもって管理する。

2 事由の如何を問わず、本契約が終了したときは、甲及び乙は、その保管する鍵を直ちに相手方に返還する。

第5条 契約対象物件に設置する警報機器は、乙の所有とし設置にかかる費用は乙が負担する。

2 警報機器が設置できるまでの間は、巡回警備とする。

第6条 乙は、業務実施期間中に、1か月に1度又は事故が発生したときは、遅滞無く当該事故の状況、その他詳細について甲に報告書を提出する。

防 犯

- 第1条 乙の提供する防犯「提供業務」とは、契約対象物件にかかる盗難及びその他の不良行為の予防若しくは早期発見及びその拡大防止のための業務をいう。
- 2 乙の業務提供は、第5条に定める時間帯において、甲により警報機器が警戒状態にセットされているときに限る。
- 第2条 乙は、契約対象物件に設置した警報機器により検出される異常情報に基づき業務提供をなすものとし、警報機器の種類・個数・設置場所（以下これらを総称して「設置計画」という。）は添付図面に示す。設置計画は乙が現場調査の上作成し、甲乙協議の上取り決める。
- 第3条 乙は、その管制本部で異常情報を受信したときは、即座にベル、サイレン等にて威嚇音を発生させる。又、遅滞なく緊急要員を契約対象物件に急行させ、異常事態の内容の確認を行い、必要な処置を執らしめるとともに、必要と認めたときは、遅滞なく電話にて警察機関に通報し緊急出動の要請を行う。
- 2 乙は、前項の業務遂行に際し必要と認めたときは、定められた順序に従って甲のいずれかの緊急連絡先に遅滞なく電話連絡し、現場確認のための出動を要請する。
- 第4条 甲は、緊急連絡先を3名定め、かつ、その連絡優先順位を明示する。
- 2 甲は、緊急連絡先又はその連絡優先順位を明示する場合は、事前に遅滞なく文書で乙に通知する。
- 第5条 業務提供時間は下記による。
- 第6条 乙の業務提供に関し甲が損害を蒙ったときは、甲乙協議の上、甲は乙に対して損害賠償請求ができる。
- 第7条 乙は下記事項については、一切責任を負わないものとする。
- ① 天変地異その他不可抗力により生じた一切の損害。
- ② 乙の「警報機器」が正常に作動したにもかかわらず、乙の支配下に有らざる何らかの事由で通信回線による送信が行われない状態にあったために生じた一切の損害。
- 第8条 特記事項は、別紙による。

業務提供時間はいずれも営業日のセット時間から翌営業日の解除時間までとするが、下記時間を目安とする。

1. 施設休館日（祝祭日を除く月曜日、12月29日～翌年1月3日）
終日（前営業日のセット時間から翌営業日の解除時間まで）
2. 施設開館日
午後9時30分～翌営業日の午前8時30分
3. 支所業務のある施設で祝祭日を除く月曜日
午後5時15分～翌日の午前8時30分
4. 12月28日及び1月4日（この日が月曜日の場合は1に準ずる）
午後5時15分～翌営業日の午前8時30分

非 常 通 報

- 第1条 乙の提供する非常通報「提供業務」とは、乙が設置し甲に貸与した「警報機器」を異常事態発生時、甲が操作することによって送信される異常情報の監視業務及び異常情報を受信したときにおける警察機関への通報業務を示す。業務提供時間は終日とする。
- 第2条 乙は、その管制本部で異常情報を受信したときは、遅滞なく契約対象物件内の指定された電話に架電し、異常事態の内容の確認を行う。その結果、電話にでない場合、又は話中の場合等は異常事態発生と判断し、直ちに電話にて警察機関に通報し、緊急出動の要請を行う。更に乙は現場確認のため、契約対象物件に出動するものとする。
- 2 専用回線を使用して乙が業務を提供している場合は、以下の業務を合わせて行う。乙は、予想されない専用回線の回線断の信号を受信したときは、遅滞なく契約対象物件内の指定された電話に架電し、異常事態の内容の確認を行う。その結果、電話にでない場合、又は話中の場合等は異常事態発生と判断し、直ちに電話にて警察機関に通報し、緊急出動の要請を行う。更に乙は現場確認のため、契約対象物件に出動するものとする。
- 3 全2項において異常事態と認めがたく警察機関に通報しない場合であっても、現場確認のため契約対象物件に出動するものとする。
- 第3条 甲は、緊急連絡先を3名定め、かつ、その連絡優先順位を明示する。
- 2 甲は、契約対象物件内の指定電話又は、前項の緊急連絡先順位を変更する場合は、事前に遅滞なく文書で乙に通知する。
- 第4条 乙の業務提供に関し甲が損害を蒙ったときは、甲乙協議の上、甲は乙に対して損害賠償請求ができる。
- 第5条 乙は下記事項については、一切責任を負わないものとする。
- ① 天変地異、その他不可抗力により生じた一切の損害。
- ② 乙の「警報機器」は正常に作動したにもかかわらず、乙の支配下に有らざる何らかの事由で通信回線による送信が行われない状態にあったために生じた一切の損害。
- 第6条 甲は、「警報機器」を所定の範囲（添付図面に表示）を越えて使用しないものとする。甲が当該範囲を越えた場所で使用した場合については、乙は、一切責任を負わない。
- 第7条 乙は、契約期間中に1回甲乙協議の上定めた日時に非常通報訓練を行うこと。尚、それにかかる費用は、乙の負担とする。
- 第8条 「警報機器」の種類、個数、設置場所、使用範囲は添付図面による。
- 第9条 特記事項は、別紙による。

火災・ガス漏れ

- 第1条 乙の提供する火災・ガス漏れ「提供業務」とは、「警報機器」又は甲若しくは第三者の所有に属し、乙の認めた自動火災報知設備又はガス漏れ警報設備（以下「甲の機器」という。）によって感知される契約対象物件にかかる火災・ガス漏れの監視ならびに火災・ガス漏れを受信したときにおける消防及びガス関係機関への通報業務及び緊急対処をいう。業務提供時間は終日とする。
- 第2条 乙は、その管制本部で異常情報を受信したときは、遅滞なく契約対象物件内の指定された電話に架電し、火災・ガス漏れと判断したときは直ちに電話にて消防及びガス関係機関に通報し緊急出動を要請するものとし、同時に緊急要員を現場に急行させ必要な処置を執らしめる。
- 2 前項において、契約対象物件内の指定された電話に架電するも連絡不能の場合は、乙は遅滞なく緊急要員を現場に急行させ、火災・ガス漏れの有無の確認を行うとともに、必要と認めた場合は電話にて必要と認めた場合は電話にて消防及びガス関係機関に通報し緊急出動を要請するものとし、同時に緊急要員を現場に急行させ必要な処置を執らしめる。
- 3 乙が本「提供業務」に加えて防犯「提供業務」をも受託している場合で、甲により警報機器が全面警戒状態にセットされている状態において異常情報を受信したときは乙は遅滞なく緊急要員を現場に急行させ、必要な処置を執らしめるとともに、電話にて消防及びガス関係機関に通報し、緊急出動を要請するものとする。
- 4 乙は、前各項に定める業務遂行に際し必要と認めたときは、遅滞なく定められた順序に従って甲のいずれかの緊急連絡先に電話連絡し、現場確認のための出動を要請するものとする。
- 第3条 甲は、緊急連絡先を3名定め、かつ、その連絡優先順位を明示する。
- 2 甲は、契約対象物件内の指定電話又は、前項の緊急連絡先若しくはその連絡優先順位を変更する場合は、事前に遅滞なく文書で乙に通知する。
- 第4条 「甲の機器」が甲により修理、復旧されるまでの間、乙の業務の提供は停止されるものとする。甲は、「甲の機器」の作動異常及びその他の故障については、修理、復旧をその責任において速やかに行う。「甲の機器」が修理、復旧したときは、甲は、文書をもって通知し、乙は業務再開の可否を検討、判断し業務を再開する。
- 2 業務停止期間中の契約料金については、なんら変更はないものとする。
- 第5条 甲は、甲の責任において「甲の機器」の定期保守点検を行い、その正常作動を保持するものとする。
- 2 甲は、「甲の機器」の保守点検を実施するときは、その事前及び事後に乙に連絡する。又点検時に「甲の機器」の移報停止又は主ベル停止を行わない。
- 3 甲は、「甲の機器」に変更を加えるときは、15日前までに乙に通知する。甲の任意の変更により発生した如何なる損害についても乙はその責に任じないものとする。
- 4 前項の変更に伴い「甲の機器」に増減が生じた場合は、それに伴い契約料金は甲乙協議の上、決めるものとする。
- 5 「甲の機器」の正常作動の保持がなされず、乙の業務提供が混乱し、甲の安全確保に支障が生じると乙が判断した場合は、甲は乙の要求に基づき「甲の機器」の修理、点検を速やかに行うものとする。
- 6 甲又は甲の職員、若しくは甲の責に任ずべきものによる「甲の機器」の操作上の重大な過失若しくは故意により、又は、前項の処理が行われなかったために乙の警報機器

が作動し乙の緊急要員が緊急出動した場合には、それにかかる費用は、甲乙協議の上乙は甲に対して請求ができる。

7 「甲の機器」の定期的保守点検の不履行、点検の不備等により乙の蒙った損害については、甲乙協議の上、乙は甲に対して損害賠償請求ができる。

第6条 消防隊出動時における消防隊による入口扉等の破壊損害については、甲は乙及び消防隊に対して損害賠償請求を一切行わない。

第7条 甲は、「甲の機器」の全てについて、保守点検報告書の写しを乙に提出し、保守点検契約を締結していない場合には、甲は速やかに保守点検契約を締結し、当該保守点検報告書の写しを乙に提出する。

第8条 乙の業務提供に関し甲が損害を蒙ったときは、甲乙協議の上、甲は乙に対して損害賠償請求ができる。

第9条 乙は下記の事項については、一切責任を負わないものとする。

- ① 天変地異、その他不可抗力により生じた一切の損害。
- ② 乙の「警報機器」は正常に作動したにもかかわらず、乙の支配下に有らざる何らかの事由で通信回線による送信が行われない状態にあったために生じた一切の損害。

第10条 移報対象となる「甲の機器」は別紙によるものとする。

第11条 「警報機器」の種類、個数、設置場所は添付図面による。

第12条 特記事項は、別紙による。

移報対象機器一覧

No. 1

契約対象物件	自動火災報知機設備	ガス漏れ警報機設備
高岡Jミニセンター	①ホーチキ ②受第11~1号	①ホーチキ ②受第11~1号
	③ 有 (DC24V)	③ 有 (DC24V)
	④ 有 (30分)	④ 有 (30分) ⑤遅延 25秒

①製造社名 ②型式番号 ③電圧の有無 ④停電対策の有無 ⑤その他

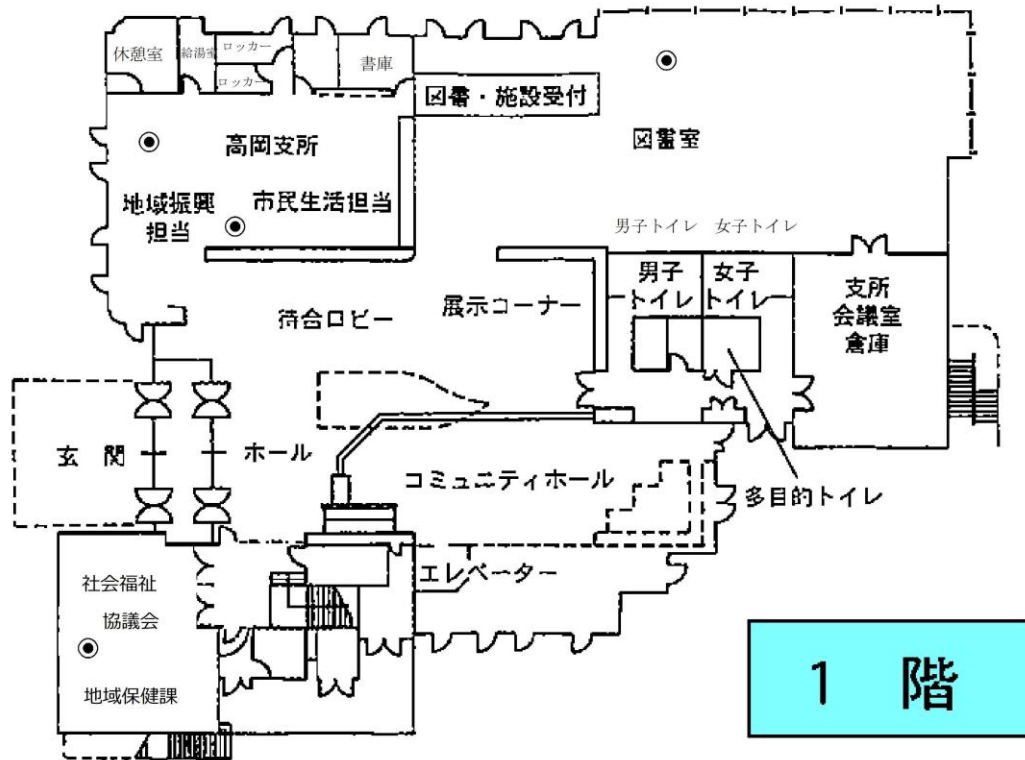
特記事項

特記事項 1

対象施設

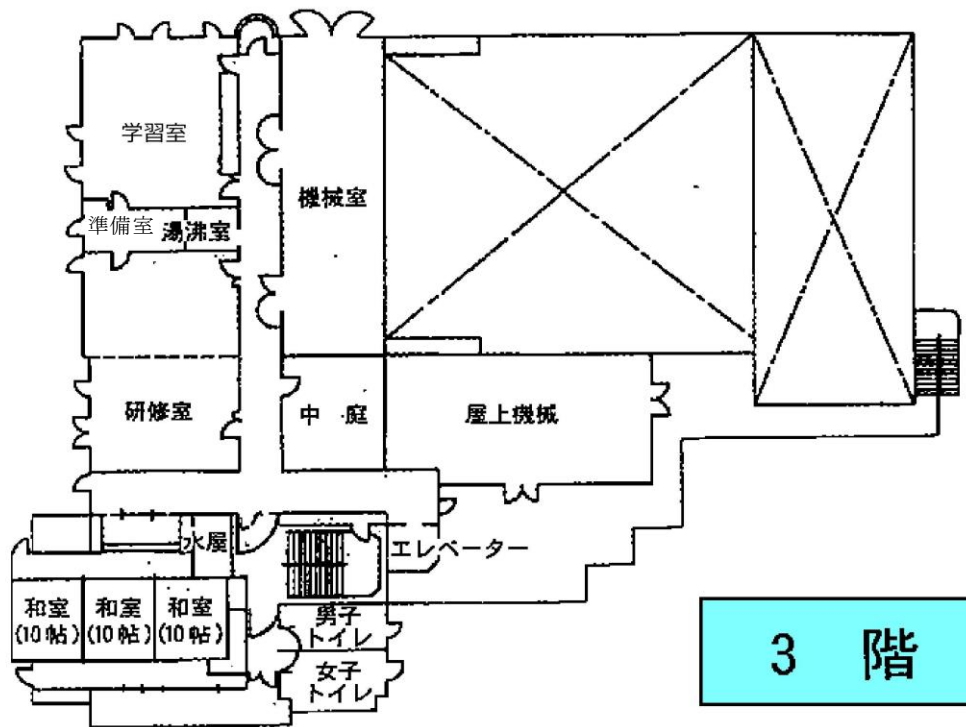
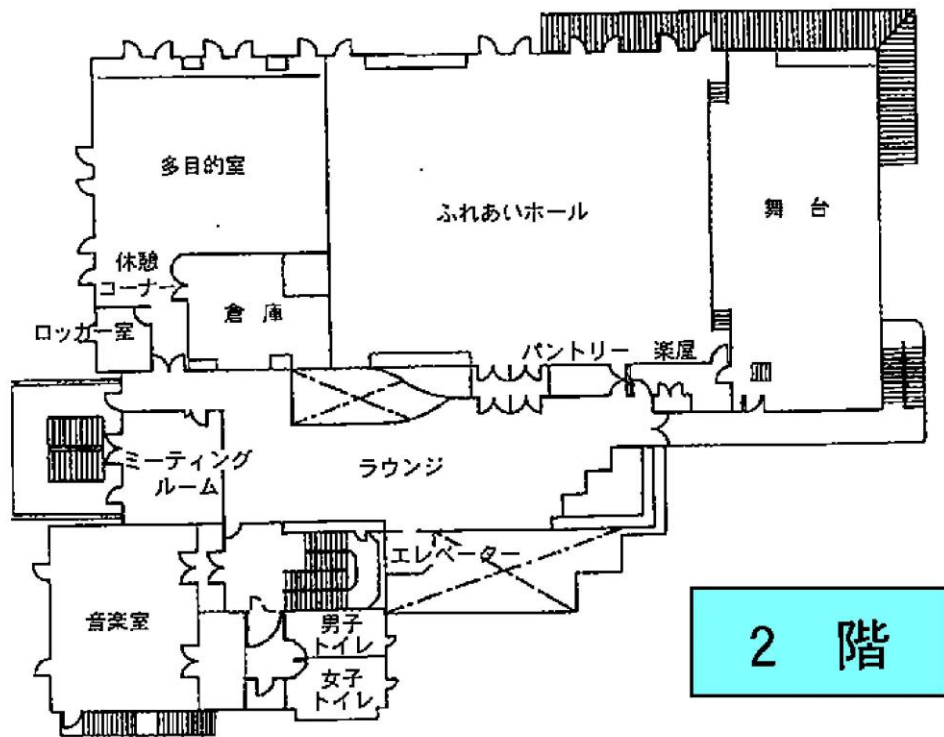
高岡コミュニティセンター及び六鹿会館

- 1 非常通報の発信機はワイヤレス方式とし、館内のほとんどの範囲からの発信に対し、対応可能な方式とすること。
- 2 信号監視機能付一般回線を使用すること。
- 3 高岡コミュニティセンターのセットキーは、別棟部分も使用可能な全館共通のものとする。
- 4 六鹿会館は、システムの単独操作が可能であること。

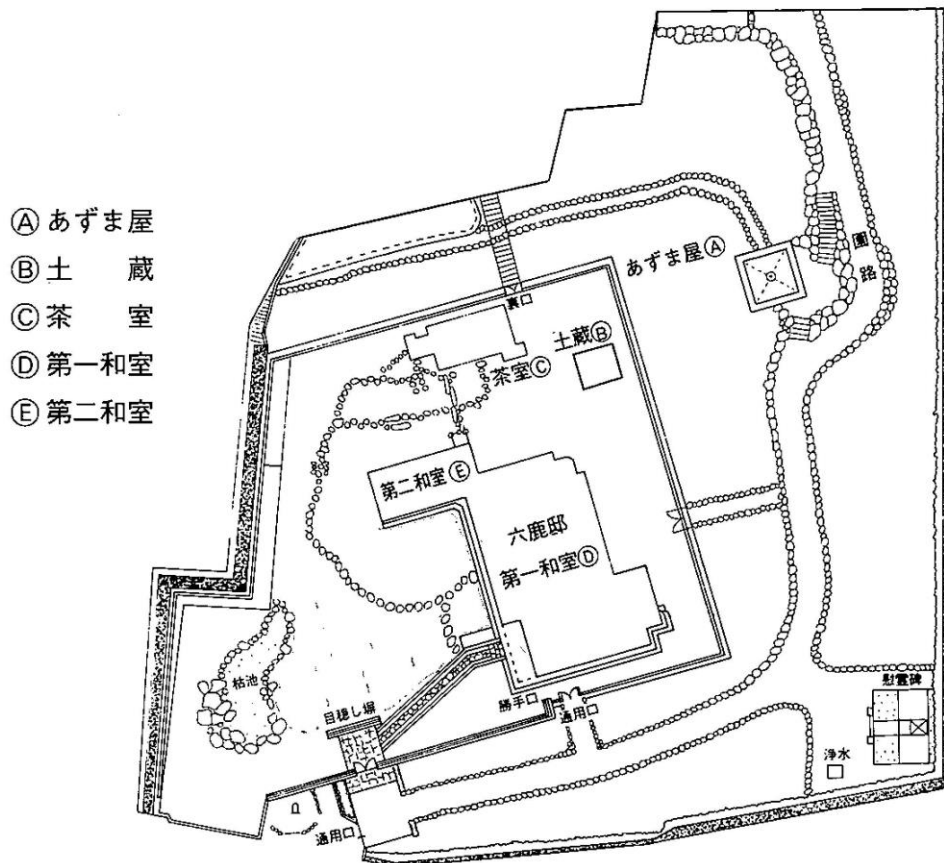


● 非常通報ボタン





六鹿会館の配置



● 六鹿会館概要

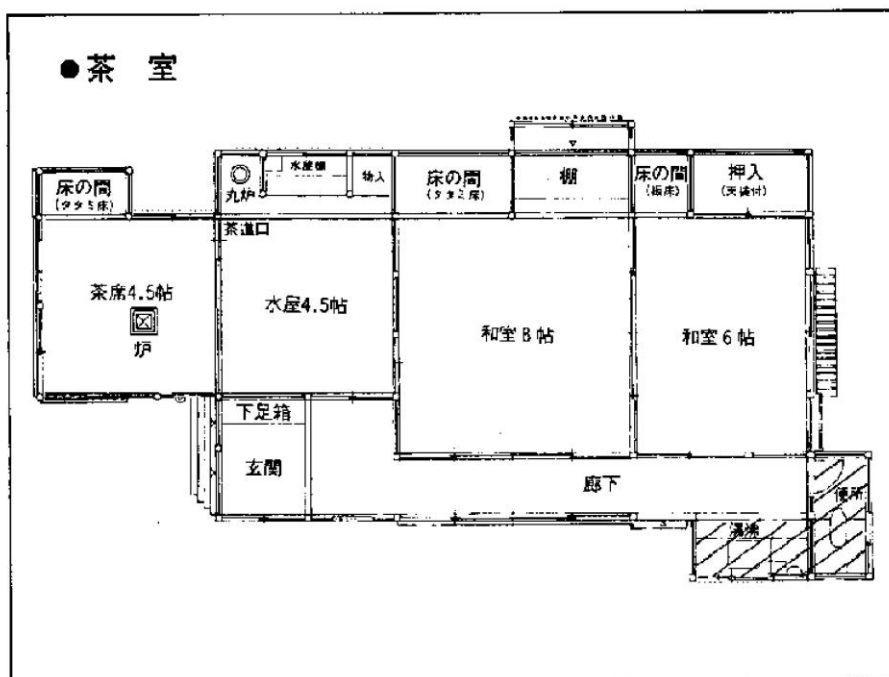
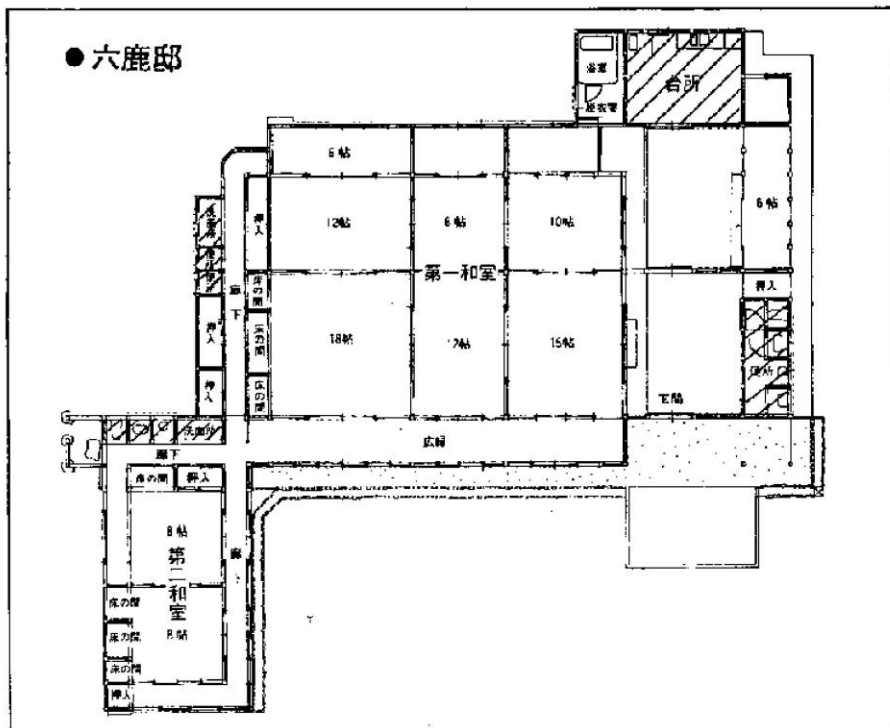
(1) 施設概要

①あずま屋	13.0㎡
②土蔵	16.0㎡
③茶室	67.0㎡
④第一和室	324.0㎡
⑤第二和室	67.4㎡

(2) 着工 昭和54年7月

(3) 竣工 昭和56年3月

(4) 敷地面積 7,530.5㎡



F 清掃

1 業務の内容

以下の対象施設の美化に務めるとともに環境衛生上良好な状態を保ち、施設業務に支障の無いように施設を維持すること。

2 対象施設

別記「施設一覧表」に示す。

3 清掃面積・回数及び清掃方法

以下に示す「作業内容及び方法」ならび別紙「清掃作業総合基準表」等（以下「基準表等」とする）に基づいて実施する。

※基準表等に示す日常清掃回数は最低実施回数であり、利用状況等に応じ必要な場合は速やかに対処すること。また、利用により清掃できない部屋等がある場合は、甲に申し出た後、他を清掃すること。

4 日数・休日

別記「施設一覧表」に基づいて実施する。

5 作業日程

(1)日常・屋外清掃業務

作業日及び作業時間帯は施設開館時間中とし、詳細についてはあらかじめ協議・調整のうえ決定する。

(2)定期清掃業務

作業日は、施設の業務に支障を及ぼさない日時とし、あらかじめ協議・調整のうえ決定する。ただし、利用状況により日程の変更を申し出た場合、指定管理者は速やかに対処をすること。

6 作業員

(1)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掛けずに作業できる優秀な人材であること。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)心身共に健康で業務に充分耐え得る人材であること。

7 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上の対策をすること。

(2)清掃作業が原因で起きた災害・事故及び物品の損傷は、指定管理者がその責任の全てを負うこととする。

(3)清掃作業が原因で発生した材質の変化や損傷は、指定管理者が責任をもって現状復帰をすること。

8 清掃機器・諸材料等

- (1)清掃に使用する機械・器具・洗剤・ワックス・各種消耗品等は指定管理者が用意し、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。又、それらの種類の変更に起因する異常が施設・設備に発生した際には、指定管理者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を負担とし、電気・ガス・水道の使用料金は指定管理者の負担とするが、必要以上の使用は厳に謹むこと。
- (3)トイレトーパー・石鹼液・ゴミ拾集用袋等は常に補充すること。

9 作業内容及び方法

- (1)ガラス器具・鏡・陶器類・真鍮・ステンレス等金属類の清掃は、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空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。ただし、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・ロッカー等は必要に応じ洗剤を使用して清掃し常に清潔さを保つこと。
- (4)家具・備品・凹凸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、湯沸かし室の茶殻・吸殻入れは毎日処理し、容器はその都度洗浄し清潔さを保つこと。
- (6)施設敷地内に備え付けのゴミ箱・灰皿のゴミ清掃は、1日1回以上行うこと。
- (7)玄関マットやマット下部の砂や泥は毎日掃き取ること。
- (8)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。
- (9)施設敷地内は随時見まわり紙屑・空き缶・落ち葉・雑草等が散乱していないよう清掃すること。
- (10)トイレ便器はブラシ等により水洗いし、汚れがひどい場合は洗剤を使用し落とすこと。
- (11)窓枠・サッシ周りは目視の上、汚れがひどい場合は乾拭き・水拭き等を行うこと。
- (12)拾集したごみは、甲の指定する回収箱へ別記「廃棄物・資源の分類一覧表」の分別方法で入れること。
- (13)安全に出入りできる屋上については、排水口が詰まらないよう清掃すること。
- (14)ガラス清掃は、洗剤洗浄の後水拭き、水きりを施すこと。
- (15)床清掃実施の際には、家具・備品をできるかぎり移動して家具・備品の下部にあたる部分も行うこと。
- (16)基準表等において指示するワックス清掃は、剥離・洗浄・ワックス塗布を1工程とすること。ただし、剥離作業をする必要が無いと認められる部分については、甲の了解を得たうえで省略することも可とする。
- (17)基準表等において指示するワックス清掃の最終回には、必ず剥離作業を実施すること。
- (18)階段や床など水が着くと滑り易く危険な場所には、滑り難いワックスを選択し使用すること。ただし、使用資材の変更時には甲の合意を得ること。
- (19)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人体に影響をおよ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およぼす恐れのあるものは使用してはならない。
 - ③浄化槽及び公共下水道施設の水質に影響をおよぼす恐れのあるものは使用してはならない。
- その他、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 作業報告

- (1)作業当日、作業開始前に申し出てから作業を行い、同日の作業終了時に再び申し出ること。
- (2)作業中に故障・事故・トラブル等の支障が生じた場合には作業を一時中断し、速やかに甲に報告し協議調整のうえ作業を再開すること。

以上、本業務説明書に定め無き事項は、その都度協議の上業務を遂行すること。

施 設 一 覧 表

日常清掃業務日数・休日

施 設 名	日常清掃(日数)	準日常 (日数)	日常清掃(休日)	
高岡コミュニティセンター	359		6	12月29日～1月3日
六鹿会館	—	50	—	協議の上決定

※ 特記事項

本仕様書の日常清掃業務において指示する業務内容および回数は、その業務量を時間換算した場合の1日あたりの時間数を以下のとおりとする。よって、1日あたりの実施時間が以下の時間数を満たせば、当該実施日について業務完了とする。

施設名	業務実施可能時間帯	業務量換算時間(時間(H))/日)
高岡コミュニティセンター	8:00～21:00	7.5時間/日
六鹿会館	8:30～17:00	4.0時間/日

備考

施設の貸し出し(利用)が無かった場合等、清掃の必要性が少ないと判断できる場合は確認のみとし、より清掃の必要性が高い箇所の作業を優先する。前述「1 業務の内容」を達成することを作業工程決定の第一の判断基準とし、施設利用者の好感を得られるように努める。

清掃作業総合基準表（高岡コミュニティセンター1）

作業場所	床材質	面積 (m ²)	日常清掃													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
			ジュータン清掃	床面掃き清掃	床面拭き清掃	鏡磨き	流し台清掃	衛生陶器清掃	茶殻処理容器清掃	汚物処理容器清掃	ペーパー・石鹼水補給	床面水洗い清掃				
1階	ホール 待合いロビー 展示コーナー	磁器タイル	224		1回/日	1回/週										
	事務所・図書室	タイルカーペット	410	1回/日												
	会議室	〃	61	2回/週												
	コミュニティホール	〃	138	1回/日												
	地域保健課	ビニル床タイル	80		1回/日	1回/週										
	湯沸室	長尺塩ビシート	5		1回/日	1回/日		1回/日		1回/日						
	更衣室・倉庫	ビニル床タイル	23		1回/日	1回/週										
2階	ホール通路・階段室	長尺塩ビシート	38		1回/日	1回/日										
	洗面所・便所	磁器タイル	36				1回/日		1回/日		1回/日	1回/日	1回/日	1回/日	1回/日	
	ふれあいホール	タイルカーペット	274	1回/2日												
	舞台	フローリング	153		1回/2日	1回/2日										
	楽屋・パントリー	長尺塩ビシート	18		1回/2日	1回/2日	1回/2日	1回/2日		1回/日						
	多目的室	フローリング	102		1回/日	1回/日	1回/日									
	〃 倉庫	長尺塩ビシート	38		1回/日	1回/日										
3階	休憩・ロッカー室	タイルカーペット	27	1回/日												
	ミーティングルーム	〃	27	1回/日												
	音楽室	〃	86	1回/日												
	ラウンジ	長尺塩ビシート	110		1回/日	1回/日										
	通路・階段室	〃	38		1回/日	1回/日										
	洗面所・便所	磁器タイル	25				1回/日		1回/日		1回/日	1回/日	1回/日	1回/日	1回/日	
	倉庫	コンクリート	10		2回/週	2回/週										
4階	学習室	ビニル床タイル	72		1回/2日	1回/2日										
	研修室	ビニル床タイル	90		1回/日	1回/日										
	準備室	ビニル床タイル	8		1回/日	1回/日										
	湯沸室	ビニル床タイル	5		1回/日	1回/日		1回/日		1回/日						
	通路・階段室	長尺塩ビシート	90		1回/日	1回/日										
洗面所・便所	磁器タイル	25				1回/日		1回/日		1回/日	1回/日	1回/日	1回/日	1回/日		
和室・広縁	畳・フローリング	30畳		1回/2日	1回/2日											
施設周辺				1回/週												
運動広場																
六鹿会館																
運動広場便所								1回/日		1回/日	1回/日	1回/日	2回/週			
高所ガラス清掃		334														
低所ガラス清掃		693														

清掃作業総合基準表（高岡コミュニティセンター2）

作業場所	床材質	面積 (㎡)	日常清掃					定期清掃					
			11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
			不用品拾集	ガラス清掃	家具・備品清掃	ゴミ拾集	吸殻・灰皿洗淨	床面の洗淨	床面ワックス塗布	床面ワックス剥離	ジュートタンククリーニング	内外窓ガラス磨き	
1階	ホール/ 待合いロビー/ 展示コーナー 玄関(喫煙コーナー)	磁器タイル	224	1回/日	1回/2日	1回/日	1回/日	2回/日	6回/年				
	事務所・図書室	タイルカーペット	410	1回/日	1回/2日	1回/日	1回/日				2回/年		
	会議室	"	61		1回/2日	1回/週	1回/2日				2回/年		
	コミュニティホール	"	138	1回/日	1回/日	1回/日	1回/日				2回/年		
	地域保健課	ビニル床タイル	80		1回/日	1回/日							
	湯沸室	長尺塩ビシート	5			1回/日			1回/年	1回/年	1/年		
	更衣室・倉庫	ビニル床タイル	23			1回/2日			1回/年	1回/年	1/年		
	ホール通路・階段室	長尺塩ビシート	38	1回/日	1回/日	1回/日	1回/日		3回/年	3回/年	1/年		
洗面所・便所	磁器タイル	36											
2階	ふれあいホール	タイルカーペット	274		1回/2日	1回/2日					2回/年		
	舞台	フローリング	153			1回/2日			3回/年				
	楽屋・パントリー	長尺塩ビシート	18			1回/2日	1回/2日		3回/年	1回/年	1/年		
	多目的室	フローリング	102			1回/日	1回/日		3回/年	1回/年			
	" 倉庫	長尺塩ビシート	38										
	休憩・ロッカー室	タイルカーペット	27		1回/日	1回/日	1回/日				2回/年		
	ミーティングルーム	"	27		1回/2日	1回/2日	1回/2日				2回/年		
	音楽室	"	86		1回/日	1回/日	1回/日				2回/年		
	ラウンジ	長尺塩ビシート	110	1回/日	1回/日	1回/日	1回/日	2回/日	3回/年	3回/年	1/年		
	通路・階段室	"	38	1回/日	1回/日				3回/年	3回/年	1/年		
	洗面所・便所	磁器タイル	25										
倉庫	コンクリート	10											
3階	学習室	ビニル床タイル	72		1回/2日	1回/2日	1回/2日		3回/年	3回/年			
	研修室	ビニル床タイル	90		1回/日	1回/日	1回/日		3回/年	3回/年			
	準備室	ビニル床タイル	8		1回/日	1回/日	1回/日		3回/年	3回/年			
	湯沸室	ビニル床タイル	5						3回/年	3回/年	1/年		
	通路・階段室	長尺塩ビシート	90	1回/日	1回/日	1回/日	1回/日		3回/年	3回/年	1/年		
	洗面所・便所	磁器タイル	25										
	和室・広縁	畳・フローリング	30畳		1回/2日	1回/2日	1回/2日						
施設周辺			1回/週			1回/週							
運動広場			1回/週			1回/週							
六鹿会館			1回/週			1回/週							
運動広場便所			2回/週										
高所ガラス清掃		334									2回/年		
低所ガラス清掃		693		1回/週							2回/年		
高所棧清掃		一式	埃及び汚れを除去し乾布にて磨き上げること 1回/年										

廃棄物・資源の分類一覧表

区分	種類	主なもの	注記	排出方法	
産業廃棄物で処理	廃プラスチック類	ビニール製、ポリ製などのプラスチックくず、合成ゴムくず、発泡スチロール、資源化できないペットボトルなど	油等汚れているものも極力洗う 燃えるごみではない	ごみ袋に入れ、「廃プラ」と記入、袋に入らないものも表示、マニフェスト発行	
	金属くず	金属製くず、資源化できない飲料かんなど	スプレー缶等は必ず穴を空ける	ごみ袋に入れ、「金属」と記入、袋に入らないものも表示、マニフェスト発行	
	ガラスくず・陶磁器くず	電球、ガラスくず、陶磁器くず資源化できないガラスびんなど	割れたガラスは危険のないように	ごみ袋に入れ、「ガラス」と記入、袋に入らないものも表示、マニフェスト発行	
	混合物	上記 3 種類及び一般廃棄物で構成されたもので、分別不可分なもの	混合物は産廃の種類ではない可能な限り分別する	ごみ袋に入れ、「混合物」と記入、袋に入らないものも表示、マニフェスト発行	
	蛍光灯・水銀灯・乾電池	水銀を含むもの	※割れた蛍光灯及び水銀を含まない電球等は「ガラス」「金属」で処分	「蛍光灯」「水銀灯」「乾電池」をそれぞれ分別し、マニフェスト発行	
	ペットボトル	飲料用、食用などのリサイクルマーク【1】の表示のあるもの	キャップを取り、中をすすぐつぶして出す※ソース等油分を含むものは「廃プラ」	ごみ袋に入れ、「ペット」と記入、マニフェスト発行	
	飲料用かん	飲料用のアルミ缶、スチール缶	中をすすぐ つぶさない	ごみ袋に入れ、「かん」と記入、マニフェスト発行	
	飲料用びん	飲料用、食用などのびん	キャップを取り、中をすすぐ※化粧品、コップは「ガラス」	ごみ袋に入れ、「びん」と記入、マニフェスト発行	
一般廃棄物で処理	一般廃棄物	燃やすごみ	生ごみ、木くずなど資源化できない紙、ラミネート加工紙、ワックス加工紙、油紙、写真、感熱紙、裏カーボン紙、ノーカーボン紙、粘着テープ類、名刺サイズ未満の紙など	生ごみは水分をよく切る、木くずはごみ袋に入るように切る	ごみ袋に入れる
		OA紙(小)【名刺サイズ未満】	シュレッダーにかけたOA紙。		ごみ袋に入れる
		雑紙(小)【名刺サイズ未満】	シュレッダーにかけた色紙、雑紙、付箋、インデックスなど		ごみ袋に入れる
	紙資源	OA紙【名刺サイズ以上】	コピー紙、野紙、白色上質紙、コンピュータ連続用紙等を利用したメモ用紙	ホッチキスは付いていてもよいがクリップ、付箋、ラベル等ははがす	紙ひもでしばる
		新聞	新聞	折込広告チラシは「雑紙」	紙ひもでしばる
		雑誌	雑誌、書籍、ノート、カタログ、パンフレット報告書など		紙ひもでしばる
		ダンボール	ダンボール、コピー紙の包装紙	粘着テープははがす	紙ひもでしばる
雑紙【名刺サイズ以上】	ポスター、チラシ、色上質紙、厚紙、封筒、菓子箱、ティッシュ箱、包装紙、カレンダー、ファイル表紙、カラープリンター紙、紙袋、名刺、シール、のり付き紙、○○だより、	粘着テープ、ひも類、金属、樹脂等ははがす、※ツルツルした包装紙、シール台紙、紙コップは「燃やすごみ」	紙ひもでしばる		

G 植栽管理

1 業務の内容

当業務を実施することにより、以下の対象施設敷地内の樹木・庭園等の整備を行い、施設的美観及び快適な環境の維持を図る。

2 管理対象設備及び回数

詳細は別記「植栽管理業務一覧表」による。

3 管理方法

(1) 植樹管理（竹藪を含む）

- ① 剪 定 ハサミ等による手作業とし、育成に支障のない限り姿形等美観維持に務める。
- ② 刈 込 樹木的美観・育成に支障のないような方法にて実施すること。
- ③ 枝 うち 特に支障のない枝を落す程度の整枝とする。
- ④ 施 肥 樹木周辺の除草を実施した後土中に施すこと。
- ⑤ 消 毒 散布時期を失せず樹木の状態を適切に把握し、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・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) 列植管理

- ① 刈 込 寄せ植えの高さを一定に保ち、樹木的美観・育成に支障のないような方法にて実施すること。
- ② 除 草 植込みの中を（4）草地管理の①抜根除草に準じて行うこと。
- ③ 施 肥 樹木周辺の除草を実施した後に行い、樹木周辺にむらなく散布すること。散布する肥料は、樹木の状態にあった適切なものとする。

(3) 芝生管理

① 刈 込（機械除草）

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 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。

- ③ 目 土 刈り込み後に行い、良土を表面に一定厚(0.5cm程度)にてむらなく散布すること。

(4) 草地管理

- ① 抜根除草 雑草を根元から除去すること(機械除草以外は手取り除草を実施)。
- ② 機械除草 刈り込みの高さを一定に保ち、刈り残しのないよう注意すること。
- ③ 薬剤散布 薬剤散布(抑制剤)は、環境を配慮し最小限で行うこと。

(5) 熊笹管理

(2) 列植管理の①刈込に準じて行うこと。

(6) 藤棚管理

(1) 植樹管理の①剪定に準じて行うこと。

(7) 側溝清掃

蓋を有する部分は蓋を一端取り、側溝内の土および落ち葉等をすべて取り除くこと。

(8) 残材処分

当業務を実施することにより発生した残材、廃材は適正な処理を行うこと。

4 業務遂行上の注意

- (1) 業務に関する責任者を定め業務に従事する技術者の指揮・監督をすること。
- (2) 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) 作業従事者に対し安全対策を徹底させること。
- (4) 不慮な事故等により植栽等に損害が生じ、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務めること。ただし、それに係る費用は協議の上決定する。
- (5) 業務遂行に要する軽微な消耗品及び各種機器等は指定管理者にて準備負担のこと。
- (6) 業務遂行に於いて植栽等に不良個所が発見された場合は、速やかに報告し、両者協議の上処理すること。ただし、軽微な補修及び物品は、指定管理者の負担にて処理すること。

以上、本業務説明書に定め無き事項は、その都度協議の上業務を遂行すること。

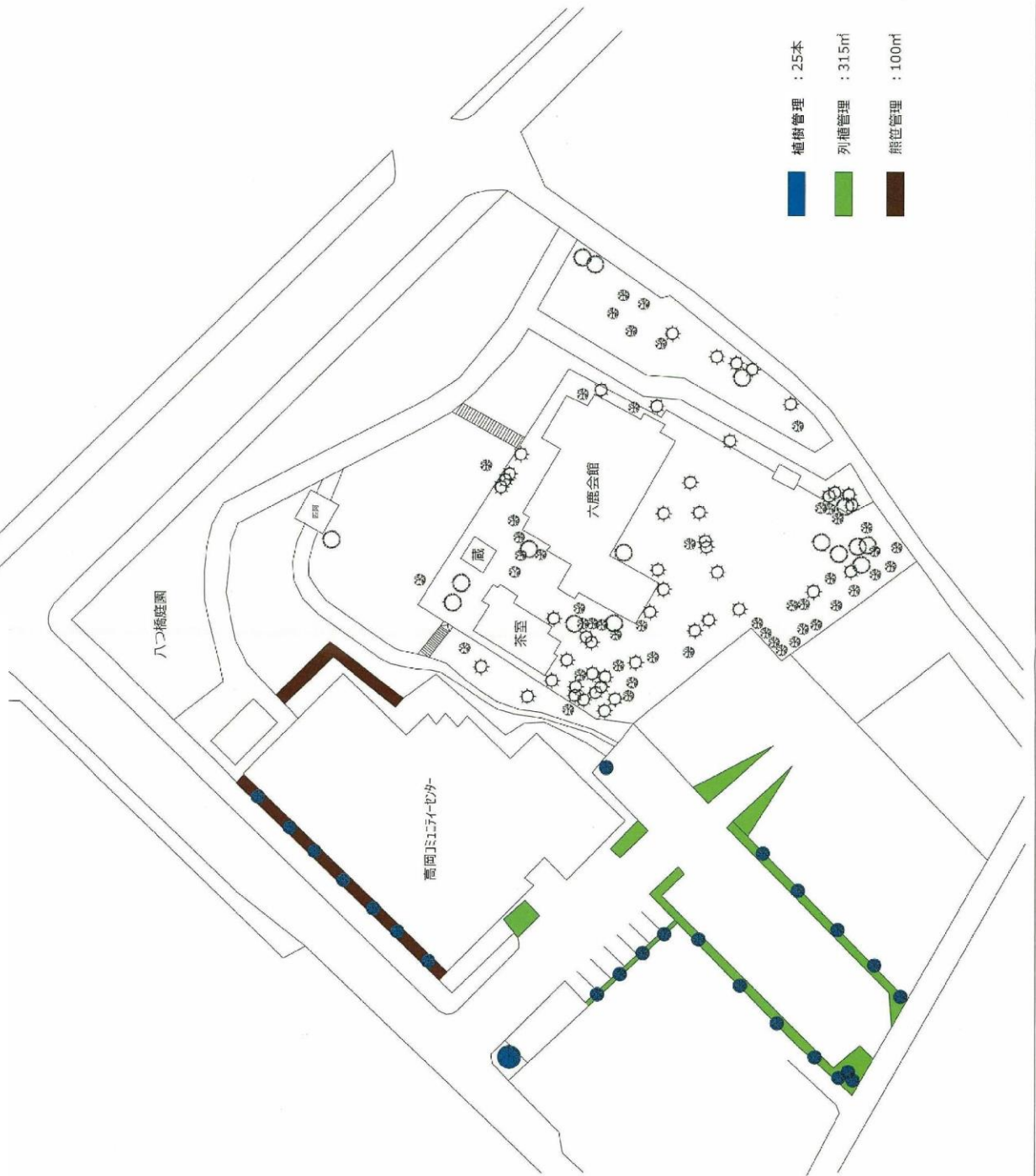
植 栽 管 理 業 務 一 覧 表

(回数/年)

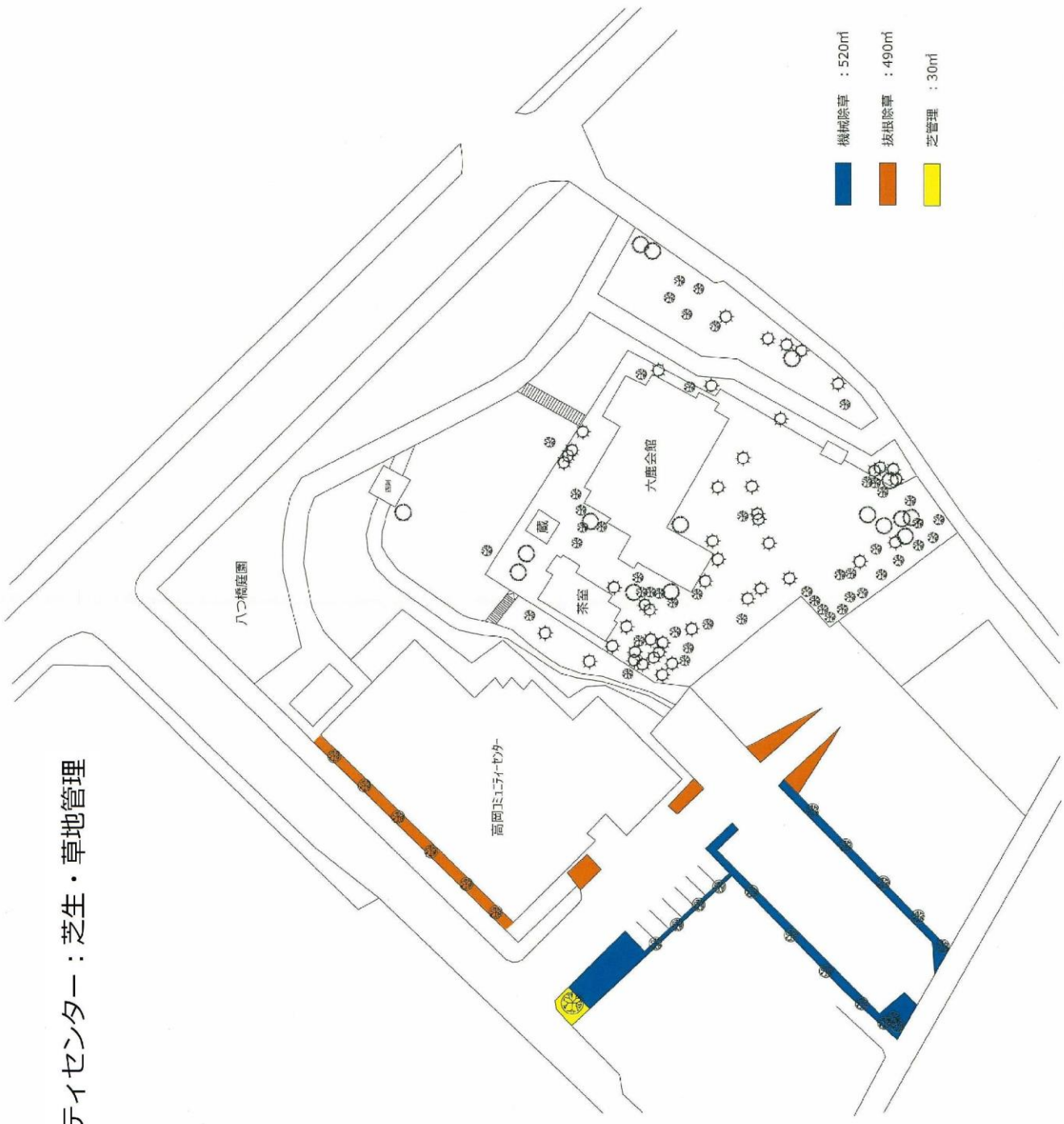
施 設 項 目		高 岡 コミュニケーション	高 岡 運動広場	六鹿会館 八つ橋庭園
植 樹 管 理	高中木剪定	25本(1)	—	59本(1)
	刈 込	—	—	7本(1)
	枝 うち	1回 主に歩道部	—	—
	施 肥	25本(1)・315㎡(1)	—	—
	消 毒	2回	—	2回
列 植 管 理	刈 込	315㎡(1)	645㎡(1)	1188㎡(1)
	除 草	—	380㎡(2)	—
	施 肥	315㎡(1)	380㎡(1)	1188㎡(1)
芝 生 管 理	刈 込	30㎡(4)	—	694㎡(5)
	施 肥	30㎡(1)	—	694㎡(1)
	目 土	30㎡(1)	—	694㎡(1)
草 地 管 理	抜根除草	490㎡(3)	1400㎡(2)	2000㎡(2)
	機械除草	520㎡(2)	3400㎡(2)	1600㎡(2)
	薬剤散布(抑制剤)	2回	3回	3回
熊笹管理	刈込	100㎡(1)	—	30㎡(1)
藤棚管理	剪定	—	60㎡(1)	—
側溝清掃		—	760m(1)	—

※低木の剪定は、列植管理（刈込）にて実施。

高岡コミュニティセンター：植樹管理・列植管理・熊笹管理



高岡コミュニティセンター：芝生・草地管理



六鹿会館・八つ橋庭園：植樹管理



六鹿会館・八つ橋庭園：列植管理・熊笹管理



六鹿会館・八つ橋庭園：芝生・草地管理



高岡運動広場：列植管理・藤棚管理・側溝清掃・側溝清掃



高岡運動広場：草地管理



H 自動扉保守点検

1 業務の内容

この保守業務は、下記設置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を目的とする。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、それに準じて実施し、また仕様書に示して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 保守対象機種及び設置場所

別記「保守対象機種及び設置場所一覧表」に示す

3 保守点検対象

- (1) ドアエンジン装置（本体）
- (2) ドアエンジン動力部装置
- (3) ドアエンジン制御部装置
- (4) ドアエンジン操作スイッチ及び制御スイッチ

4 保守点検方式

天災、不測の事故、不可抗力による故障修理以外は、全て乙の負担にて対処する（フルメンテナンス方式）こと。

5 定期点検整備

定期的に巡回点検を行い、運転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直ちに甲に報告し、甲・乙協議のうえ適切な処置を施すこと。

6 定期点検整備の内容

- (1) ドアエンジン装置各部の点検及び調整
- (2) ドアエンジン開閉速度、クッション作動の異常有無の点検及び調整
- (3) ドアエンジン装置の電気回路の異常有無の点検及び調整
- (4) オイル漏れ、エア漏れの有無点検及び調整
- (5) オイル不足、潤滑油不足の有無点検及び補充
- (6) ドアが当たっていないか、摺れていないか点検整備
- (7) 消耗度の甚だしい部品の抽出及び取替え
- (8) その他の点検及び調整

7 点検整備上の注意

- (1) 保守点検に要する器具機材は、指定管理者で準備負担すること。
- (2) 業務の実施日は、事前に協議のうえ決定する。実施時間については就業時間帯（月曜日を除き 8：30～17：00）とする。
- (3) 不時の故障等により連絡したとき（休日・祭日・夜間等）は、直ちに担当技術者を派遣し復旧すること。ただし、それにかかる費用は指定管理者の負担とする。

以上、本業務説明書に定め無き事項は、その都度協議の上業務を遂行すること。

保守対象機種及び設置場所一覧表

施設名	メーカー	機種	方式	台数	点検回数	備考
高岡コミュニティセンター	ナブコドア(株)		引分	2	4/年	玄関内・外

I 音響等設備保守点検

1 業務の内容

当業務を実施することにより、下記対象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を目的とする。

2 保守対象設備及び点検回数

施設名	照明設備	音響設備
高岡コミュニティセンター	1回/年	1回/年

詳細は別記「音響設備機器一覧表」「調光装置・照明器具仕様一覧」による。

3 保守点検内容

(1) 消耗・劣化等の異常の早期発見及び対処

- ① 表示ランプ、ダイオード、デジタル表示部等
- ② ヒューズ類
- ③ 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) 照明器具の点灯試験及び切れ球の交換(電球は甲の支給品)

(6) 回路配線の絶縁抵抗測定

(7) 機器及びコンセントボックスの清掃

(8) レンズの清掃

4 点検整備上の注意

(1) 業務に関する責任者を定め業務に従事する技術者の指揮・監督をすること。

(2) 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、施設の業務に支障を及ぼさないよう配慮すること。

(3) 作業従事者に対し安全対策を徹底させること。

(4) 不時の故障等により連絡を受けた時(休日・祭日・夜間等)は、直ちに担当技術者を派遣し復旧に務めること。ただし、それに係る費用は指定管理者の負担とする。

(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指定管理者にて準備負担のこと。

(6) 点検整備にあたっては、事前に連絡の上実施すること。

(7) 点検整備に於いて機器の不良個所が発見された場合は、速やかに報告し、両者協議の上処理すること。ただし、軽微な修理および部品交換は、指定管理者の負担にて処理すること。

以上、本業務説明書に定め無き事項は、その都度協議の上業務を遂行すること。

音響設備機器一覧

高岡コミュニティセンター

名 称	型 式	数	メーカー	備 考
パワーアンプ	WP-1400B	1	パナソニック	400W+400W
〃	WP-1200B	2	〃	200W+200W
〃	WP-C104	1	〃	100W+4ch
オーディオミキサー	WZ-DM304	3	〃	デジタルマルチプロセッサー
ワイヤレス受信機	WX-UR504	1	〃	4波内臓
ワイヤレスアンテナ	WX-4950A	4	〃	800MHZ帯壁用
オーディオミキサー	WR-X22	1	〃	コンパクトミキサー
ダブルオートリハース カセットデッキ	202MKV	1	T A S C A M	
CDプレーヤー	CD-2001	1	〃	
入出力パッチ盤		1		現地仕様
外部入力パネル		1		〃
電源制御ユニット	WU-L67	1	パナソニック	
端子部		1		
メインスピーカー	EV ZX5-60B	2	パナソニック	
ステージフロントスピーカー	WS-M80-K	2	〃	20cm 2ウェイ
天井埋込スピーカー	WS-A44	4	〃	
ステージスピーカー	WS- M200-K	2	〃	
はね返りスピーカー	TX1122FM	2	〃	フロアモニタースピーカー・EVI
ワイヤレスマイク	WX-4100B	4	〃	
ダイミックマイク	WM-D170SW-K	4	〃	
フロアコンセント		1式		
卓上型マイクスタンド	WN-172	2		
床置型マイクスタンド	WN-5350	2		
ブーム型マイクスタンド	WN-5100B	2		
マイクケーブル 5m	EC-05	2		
〃 10m	EC-10	2		
スピーカーケーブル 5m	SC-05	2		
〃 10m	SC-10	2		
スピーカースタンド	WS-SS200	2		
開演ブザー		1		

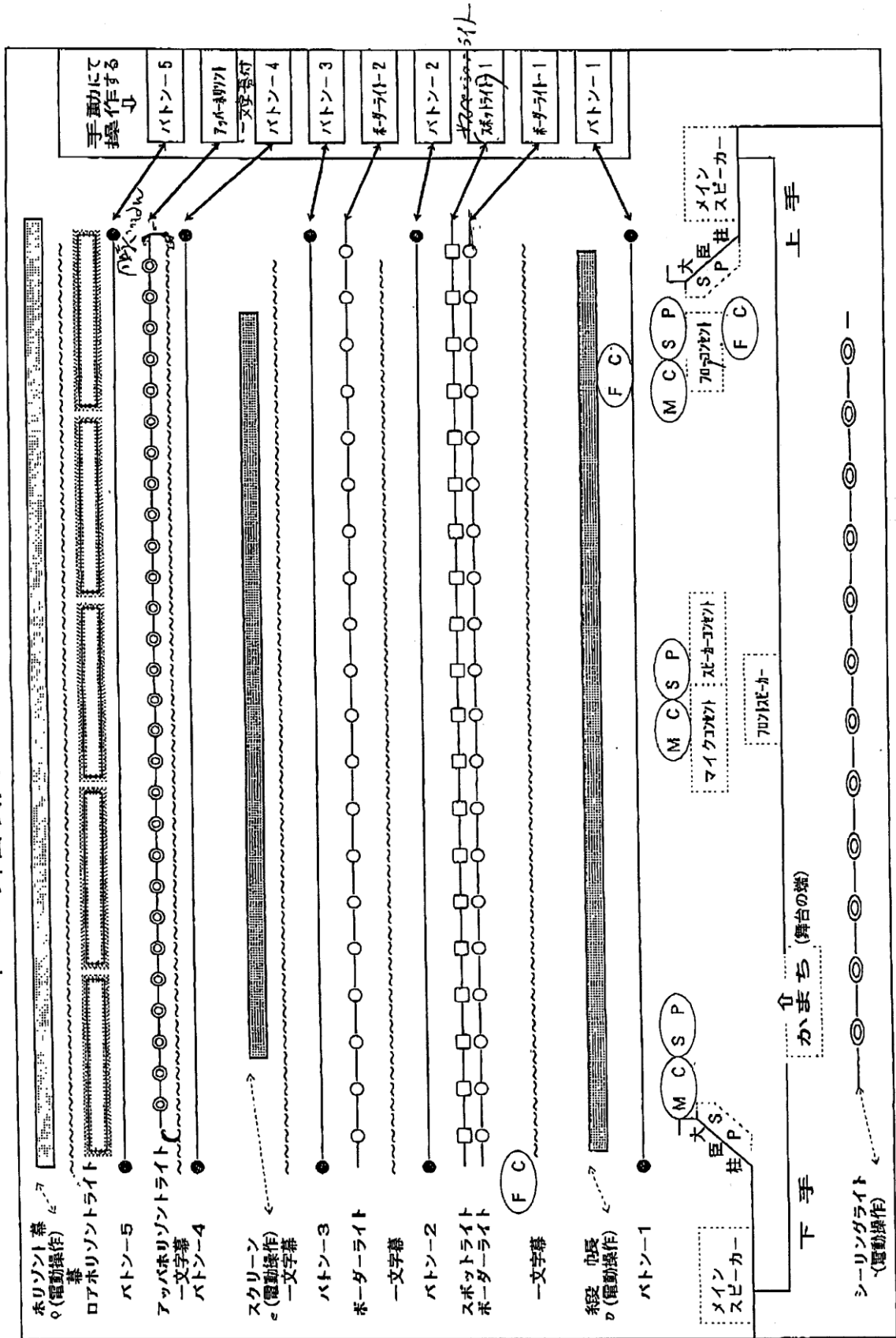
調光装置・照明器具仕様一覧

高岡コミュニティセンター

名 称	仕 様	数	回路	チャンネル	備考・製作社
【調光装置】					
調光操作卓	PASTEL mini Cタイ	1			パナソニック
舞台袖リモコン盤		1			現地仕様
主幹 調光盤		2			
【照明器具】					
ポーターライト	IL100W×45灯	2	6	6	3色配線,2回路作業灯切替
サスペンションフライング外	T型20Aコンセント×18ヶ付	1	6	6	
サスペンションライト	500ワット凸スポットライト	6			ハンガー,落下防止ワイヤー付
〃	500ワットフレネルスポットライト	6			〃
アッパーホリゾントライト	IL150W×45灯	1	3	3	3色配線
ロアホリゾントライト	IL150W×9灯	5	3		FCより給電
フットライト	IL60W×12灯	5	3		〃
フロアコンセント	C型30Aコンセント×3ヶ口	4	1 2	1 2	
シーリングスポットライト	500ワット凸スポットライト	12			ハンガー,落下防止ワイヤー付
同上用コンセントボックス	T型20Aコンセント×3ヶ口	4	6	3	
ケーブルリール	5.5-7c用 ストック8m	2			CL用
ジョイントボックス	30A-8P	7			
ポーターケーブル	5.5-7c×11m	7			
〃	5.5-7c×3m	2			ケーブルリール-ジョイントボックス間
延長コード	3.5-2c×3m C-T	1式			フットライト用等
〃	5.5-3c×3m C-C	1式			ロアホリゾントライト用等
客席照明	HID250W	12			リモコン/OFF操作
〃	IL200W	24	4		2回路作業灯切替

ホール舞台装置のレイアウト

高岡 C C



J 空調自動制御機器保守点検

1 業務の内容

当業務を実施することにより、以下の対象施設に設置される空調設備等の点検整備を行い、設備機器等の能力維持及び快適な環境の維持を図る。尚、業務遂行に当たっては、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。

2 保守点検対象設備と点検回数

高岡コミュニティセンター 年2回（うち1回は総合点検）

※ 詳細は別記「空調自動制御機器保守対象機器表」による。

3 点検方法（下記方法は総合点検基準）

1 中央管制装置関係

I 本体（MCL・MCU等）

- ① データファイルセーブ
- ② ケーブル、コネクタ類の装置状態確認
- ③ 動作点検
- ④ 各部クリーンアップ
- ⑤ 電源、接地端子、入出力端子等の締付け確認
- ⑥ 電源電圧測定・調整
- ⑦ バックアップバッテリーの確認
- ⑧ バックアップ電源装置点検
- ⑨ その他必要な点検

II システム機能

- ① 監視機能
- ② データ処理、設定機能
- ③ システム構成機器管理機能
- ④ メモリバックアップ機能
- ⑤ プログラム機能
- ⑥ ポイントデータ点検
- ⑦ その他必要な点検

III 監視用PCキーボード・マウス等付属機器

- ① 動作確認
- ② 各部クリーンアップ
- ③ その他必要な点検

2 熱源・ローカル一般機器関係

I 温度調節器・湿度調節器・圧力調節器・検出器・発信器・調節計・変換器 温度発信器・湿度発信器

- ① 外観目視点検及び取付状態の確認
- ② じんあいの除去
- ③ 配線端子のゆるみ点検及び増締

- ④ 内部機械的可動部分の動作確認
- ⑤ 比例帯またはディファレンシャルの調整
- ⑥ 実測に対する点検校正
- ⑦ 調節器と操作部等関連部とのループ作動点検調整
- ⑧ 規定値の設定
- ⑨ 最適値の設定
- ⑩ 実制御における制御状態での点検・確認・調整
- ⑪ 各設定に対する出力信号の点検・調整
- ⑫ 標準試験器によるゼロ・スパン調整
- ⑬ 伝送電圧の点検
- ⑭ その他必要な点検

II 操作器

- ① モータの回転作動・回転角度の点検
- ② 調節器と操作器とのループ作動点検・調整
- ③ その他「I」に明記の内必要な点検
- ④ その他必要な点検

III 自動制御用調節弁

- ① グランド部漏れ点検
- ② その他「I」に明記の内必要な点検
- ③ その他必要な点検

IV コントローラ

- ① 電源電圧・各制御電圧の点検およびバックアップ電池の点検
- ② 各ファイルのデリート状態およびエラー状態の確認
- ③ 軽故障・アラーム状態・システムエラー値の点検・確認
- ④ 制御パラメータ及び制御プログラムの作動確認
- ⑤ 上位伝送状態の点検確認
- ⑥ 各センサー・変換器との伝送状態の点検・確認
- ⑦ アナログデータに対する誤差試験
- ⑧ 各入出力信号（発停・警報・アナログ）に対する調節計の作動点検
- ⑨ その他「I」に明記の内必要な点検
- ⑩ その他必要な点検

V その他の計器（濃度計等）

- ① 外観点検・状態確認
- ② 関連機器とのループ作動点検
- ③ その他「I」に明記の内必要な点検
- ④ その他必要な点検

以上、本業務説明書に定め無き事項については、その都度協議の上業務を遂行すること。

空調自動制御機器保守対象機器表（高岡コミュニティセンター）

中央管制装置(savic-netFxmini)

系 統 名	機 器 名	型 式	数 量	備 考
セントラルシステム本体	Fxmini ワゴンタイプ		1	
セントラルシステム周辺機器	監視用 P C		1	
	U P S		1	

熱源・ローカル一般機器

系 統 名	機 器 名	型 式	数 量	備 考
熱源系統	白金測温抵抗体	TY7701B	2	
	圧力発信器	JTG	1	
	電磁流量計/変換器	KID/KIC	1	
	アイルータ	RY7800S	1	
	パ°マトリクス4	WY5130P	1	
	電動ホ°ル弁	VY6100D	1	
ファン発停系統	ファ°モスタット	T631C	2	
空調機系統 ACU-1	挿入形温度検出器	TY7813Z	1	
	設定モジュール	Q7705A	1	
	POT/I 変換器	M2LR	1	
	デジタル指示調節計	R36TRIUA	1	
	ロータリ-形電動二方弁	VY5110A	1	
	挿入形湿度調節器	H69A	1	
	加湿器	WM	1	
	遠隔手動設定器	Q406B	2	
	直結形ダ°ン° 操作器	MY9040A	3	
	直結形ダ°ン° 操作器	MY6040A	2	
空調機系統 ACU-2	挿入形温度検出器	TY7813Z	1	
	デジタル指示調節計	R36TRIUA	1	
	ロータリ-形電動二方弁	VY5110A	1	
	挿入形湿度調節器	H69A	1	
	加湿器	WM	1	
	直結形ダ°ン° 操作器	MV6040A	1	

空調機系統 ACU-3	挿入形温度検出器	TY7813Z	1	
	デジタル指示調節計	R36TRIUA	1	
	ロータリー形電動二方弁	VY5110A	1	
	挿入形湿度調節器	H69A	1	
	加湿器	WM	1	
	直結形ダンパ操作器	MY6040A	1	
ファンコイル系統	温度調節器	T6065B	3	
計測系統	白金測温低抗体	TY7701B	5	
	室内形温度検出器	T7090C	4	
	白金測温抵抗体	TY7700A	1	
	挿入形湿度発信器	HY7014C	1	

K 舞台機構保守点検

1 業務の内容

以下の対象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。

2 保守対象設備及び点検回数

施設名	部屋名	点検回数	備考
高岡コミュニティセンター	ふれあいホール	1 / 年	機器の詳細については、別記「舞台機構設備一覧表」に明示

3 保守点検内容

(1) 消耗・劣化等の異常の早期発見及び対処

- ① 電動昇降装置の電動機・減速機
- ② ウインチ・ワイヤ・ガイド滑車・ガイドレール等伝達装置
- ③ 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

(3) 安全装置の動作確認及び微調整

(4) 絶縁抵抗測定

4 点検整備上の注意

- (1) 業務に関する責任者を定め業務に従事する技術者の指揮・監督をすること。
- (2) 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、施設の業務に支障を及ぼさないよう配慮すること。
- (3) 作業従事者に対し安全対策を徹底させること。
- (4) 点検整備に要する軽微な消耗品及び各種測定機器等は指定管理者にて準備負担のこと。
- (5) 点検整備にあたっては、事前に連絡の上実施すること。
- (6) 点検整備に於いて機器の不良個所が発見された場合は、速やかに報告し、両者協議の上処理すること。ただし、軽微な修理および部品交換は、指定管理者の負担にて処理すること。

以上、本業務説明書に定め無き事項は、その都度協議の上業務を遂行すること。

舞台機構設備一覧表

【施設名：高岡コミュニティセンター】

No	名称	台数	機構方式	駆動方式
1	バトン1	1	手動昇降	ウインチ式
2	巻取緞帳	1	電動昇降	ドラム巻取式
3	前引幕	1	固定	手動ロープ開閉
4	カスミ幕1	1	固定	パイプ吊下げ
5	ボーダーライト1	1	手動昇降	ウインチ式
6	サスペンションライト1	1	手動昇降	ウインチ式
7	バトン2	1	手動昇降	ウインチ式
8	カスミ幕2	1	固定	パイプ吊下げ
9	中引幕	1	固定	手動ロープ開閉
10	ボーダーライト2	1	手動昇降	ウインチ式
11	サスペンションライト2	1	手動昇降	ウインチ式
12	カスミ幕3	1	固定	パイプ吊下げ
13	スクリーン	1	電動昇降	ドラム巻取式
14	袖幕	1 対	固定	パイプ吊下げ
15	バトン3	1	手動昇降	ウインチ式
16	アッパーホリゾントライト	1	手動昇降	ウインチ式
17	バトン4	1	手動昇降	ウインチ式
18	バック幕	1	固定	手動ロープ開閉
19	ホリゾン幕	1	電動昇降	ドラム巻取式
20	シーリングライト	1	電動昇降	ドラム巻取式
21	バトン5	1	手動昇降	ウインチ式
22	水引幕	1	固定	
23	源氏幕	1	固定	

L エレベーター保守点検

1 業務の内容

以下の対象設備の安全運行に努め、常に良好な状態で使用できるよう設備を維持すること。

2 保守対象設備

高岡コミュニティセンターエレベーター設備および関連機器一式

「日立 UAP-11-C045 3STOPS」

※遠隔監視、停電管制、地震管制、火災管制およびオートアナウンス付

3 保守業務方式

フルメンテナンス方式及びリモートメンテナンス方式

4 定期点検回数

3か月に1回（年4回）実施するとともに、毎月遠隔監視報告書を提出すること。

5 遠隔監視装置

24時間機器を遠隔監視し、異常や不具合発生時には緊急対処を行うとともに、利用者の安全を図るものとする。

監視項目 ①閉じ込め故障 ②安全装置動作 ③ドア開閉故障 ④かご内からの通報
⑤電源停電通信・電源の異常 ⑥最寄階への緊急停止

6 故障時自動通話機能

閉じ込め事故発生時には、一定の時間内にかご内と現場管理者とが連絡不通である場合、かご内と直接通話することにより、緊急対処を行うとともに利用者の安全を図るものとする。

7 定期点検整備

(1)機器類関係

- ①主開閉器・受電盤・制御盤・起動盤・信号盤
- ②制御盤カバースイッチ
- ③巻上機
- ④電磁ブレーキ
- ⑤電動機
- ⑥かご側及びつり合い、おもり側調速機
- ⑦機器の耐震対策
- ⑧かご速度検出器

(2)かご関係

- ①運行状態
- ②かご室の周壁、天井及び床
- ③かごの戸及び敷居
- ④かごの戸ハンガーローラ

- ⑤かごの戸連動ロープ及びチェーン
- ⑥ドアレール
- ⑦かごの戸のスイッチ
- ⑧戸閉め安全装置
- ⑨かご操作盤
- ⑩かご内位置表示等
- ⑪外部への連絡装置
- ⑫照明
- ⑬換気扇及びファン
- ⑭停止スイッチ
- ⑮注意銘板の表示
- ⑯停電灯装置
- ⑰かご床先と昇降路壁の水平距離
- ⑱光電装置
- ⑲鏡及び手すり（車いす兼用の場合）
- ⑳床合せ補正装置

(3)かごの周囲及び昇降路関係

- ①かごの上部の外観
- ②戸の開閉装置
- ③かご上安全スイッチ及び運転装置
- ④おもりのつり車
- ⑤ガイドシューまたはローラガイド
- ⑥主索及び調速機ロープ
- ⑦ガイドレール及びブラケット
- ⑧はかり装置
- ⑨つり合いおもり
- ⑩上部端階行過ぎ防止機能
- ⑪頂部安全距離確保機能
- ⑫頂部綱車
- ⑬誘導板及びリミットスイッチ
- ⑭中間つなぎ箱及び配管
- ⑮着床装置
- ⑯昇降路

(4)乗場関係

- ①乗場ボタン
- ②位置表示灯
- ③非常解錠装置
- ④乗場の戸及び敷居
- ⑤ドアインターロックスイッチ
- ⑥ドアクローザー
- ⑦乗場の戸ハンガーローラ
- ⑧乗場の戸連動ロープ及びチェーン
- ⑨ドアレール
- ⑩光電装置など

⑪ブレーキ解放装置

(5)ピット関係

- ①環境状況
- ②保守用停止スイッチ
- ③非常止め装置
- ④かご下綱車
- ⑤緩衝器
- ⑥ガバナロープ用及びその他の張り車
- ⑦移動ケーブル
- ⑧下部端階行過ぎ防止機能
- ⑨底部安全距離確保機能
- ⑩かご下降防止装置
- ⑪ピット冠水スイッチ
- ⑫つり合いロープ（鎖）及び取付部
- ⑬つり合いおもり底部隙間
- ⑭耐震対策

(6)付加装置関係

- ①地震時管制運転装置
- ②火災時管制運転装置
- ③停電時自動着床装置
- ④各管制運転装置
- ⑤閉込め時リスタート運転装置
- ⑥自動診断仮復旧運転装置
- ⑦オートアナウンス装置
- ⑧遠隔監視装置
- ⑨マルチビームドアセフティ
- ⑩乗場戸遮煙構造
- ⑪戸開走行保護装置

8 契約内物品及び作業

(1)機械室関係

①制御盤、受電盤

バッテリー、コンデンサー類、電磁接触器接点（リード線含む）、半導体、プリント基板、インバータ、コンバータ、抵抗管、整流器各取替え、ヒューズ類交換

②巻上機

ギヤ、各軸受ベアリング、ギヤ油、オイルシール、防振ゴム各取替え、ギヤ歯当り調整、補充用ギヤ油、軸受グリスアップ、綱車溝修正及び取替え、

③電磁ブレーキ

ブレーキシュー（ライニング）、マグネットコイル、ブレーキブランジャー・コア・ガイド、軸・軸受、ブレーキスイッチ、ブレーキアーム各取替え、ブレーキ分解手入れ・オーバーホール取替え

④調速機

軸受ベアリング、調速機本体、スイッチ各取替え、軸受グリスアップ

(2)かご関係

- ①外部への連絡装置
 - インターホンバッテリー取替え
- ②停電灯装置
 - 停電灯バッテリー取替え、停電灯ランプ交換
- ③操作盤
 - 操作盤スイッチ類取替え、操作盤ランプ交換
- ④階床表示
 - 階床表示ランプ交換
- ⑤かご戸
 - ドアハンガー・ローラ、連結ロープ・チェーン、ドアレール、乗場戸との連結装置、ドアシュー各取替え
- ⑥戸閉め安全装置（セフティシュー）
 - アーム（レバー）、ケーブル、スイッチ、マグネット各取替え
- ⑦光電装置
 - 受光部・投光部、ユニット各取替え
- ⑧照明
 - かご内照明ランプ交換（発光ダイオード除く）
- ⑨かご枠
 - 防振ゴム取替え
- ⑩はかり装置
 - スイッチ、はかり装置各取替え
- (3)かご上関係
 - ①戸の開閉装置
 - ドアモータ・整流子、軸受（ベアリング）、エンコーダ、駆動ベルト・チェーン、スイッチ、歯車ユニット、ギヤオイル各取替え、補充用ギヤ油
 - ②かご上機器
 - ガイドシュー・ローラ、位置検出・着床装置、かご上照明ランプ、給油機各取替え、給油器補充用油
 - ③つり合いおもり
 - ガイドシュー・ローラ、給油器各取替え、給油器補充用油
- (4)乗場関係
 - ①乗場の戸
 - ハンガーローラ、ドアレール、連結ロープ・チェーン、ドアインターロックスイッチ、ドアクローザー、かご戸との連結装置各取替え
 - ②乗場ボタン
 - 押ボタンスイッチ取替え、押ボタンランプ交換
 - ③階床表示
 - 階床表示ランプ交換
- (5)昇降箱、ピット
 - ①かご・おもり吊り車
 - かご吊り車ベアリング、おもり吊り車ベアリング、綱車各取替え、軸受グリスアップ
 - ②主ロープ
 - 主ロープ切り詰め、主ロープ取替え

③調速機ロープ

調速機ロープ切り詰め、調速機ロープ取替え

④つり合いロープ、鎖

つり合いロープ（鎖）切り詰め、つり合いロープ（鎖）取替え

⑤非常止め装置ロープ

非常止め装置ロープ取替え

⑥移動ケーブル

移動ケーブル取替え

⑦昇降路・ピット内機器

エンコーダ、リミットスイッチ各取替え

⑧調速機

軸受ベアリング、調速機本体、スイッチ各取替え、軸受グリスアップ

⑨テンションプーリ

軸受テンションプーリベアリング取替え、軸受グリスアップ

⑩プランジャー・シリンダー

グランド部ダストシール、グランド部パッキン、プランジャープーリベアリング各取替え、軸受グリスアップ

⑪かご下機器

かご下ガイドシュー・ローラ取替え、かご下プーリベアリング交換、軸受グリスアップ

⑫緩衝器

油入り緩衝器油取替え、油入り緩衝器油補充、ピット点検用照明ランプ交換

(6)付加装置

①地震時管制運転

バッテリー、感知器各取替え

②初期微動感知地震時管制運転

バッテリー、感知器各取替え

③火災時管制運転装置

リレー取替え

④停電時自動着床装置

リレー、バッテリー各取替え

⑤遮煙ドア

遮煙材取替え

9 特別整備

(1)保全検査（法定検査）

年に1回建築基準法に基づき実施すること。点検は昇降機検査資格者（1級建築士もしくは2級建築士または国土交通大臣が定める資格を有するもの）の検査を受けること。

特定行政庁への届出は省略してもよい。

また、この際の報告書を通常の定期検査とは別に2部提出すること。

(2)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務めること。

10 点検整備上の注意

- (1)業務に関する責任者を定め業務に従事する技術者の指揮・監督をすること。
- (2)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、施設の業務に支障を及ぼさないよう配慮すること。
- (3)作業従事者に対し安全対策を徹底させること。
- (4)点検整備に要する軽微な消耗品および各種測定機器等は指定管理者にて準備負担のこと。
- (5)点検整備にあたっては、事前に連絡の上実施すること。
- (6)点検整備に於いて機器の不良個所が発見された場合には、速やかに報告し、両者協議の上処理すること。ただし、軽微な修理及び部品交換は、指定管理者の負担にて処理すること。

以上、本業務説明書に定め無き事項は、その都度甲・乙協議の上業務を遂行すること。

M 廃棄物処理

(I) 一般廃棄物

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とする。
- (4) 搬入先は、一般廃棄物については適正に処分する施設へ、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、落ち葉などの「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、ダンボール、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
週1回	毎月1回

4 業務実施上の注意

- (1) 業務の実施時間は、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) 乙が使用する水道料金は、甲の負担とするが、必要以上には使用しないこと。
- (5) 業務終了後、周囲を整理清掃し、美観の維持に努めること。
- (6) 業務の実施に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。
- (7) 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。
- (8) 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。

(Ⅱ) 産業廃棄物

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）の許可証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。
ただし、契約期間内に事業範囲が変更された場合にあっては、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。

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くず」、「混合物」、「資源（ペットボトル、飲料用びん、飲料用かん）」、「水銀使用製品」とする。混合物とは、密接不可分な状態にある前述の種類の混合した廃棄物、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、1か月に1回とする。
- (3) 廃棄物の数量は、次の通りとするがあくまでも見込み数量とする。
廃プラスチック類：200 kg／年、金属くず：50 kg／年、
ガラスくず及び陶磁器くず：10 kg／年、混合物：55 kg／年、水銀使用製品：50 kg／年
- (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、取扱い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をすること。

4 収集運搬業務

- (1) 収集運搬回数は、1か月に1回とし、収集日は、原則として火曜日から金曜日（休日を除く）の間の午前9時から午後5時までとする。また、収集日は、あらかじめ甲と協議の上決定するものとする。
- (2) 乙は事務所で産業廃棄物管理票を発行し、廃棄物は甲の職員立会いのもとその場で計量するものとする。また、廃棄物の種類を複数同時に収集する場合は、それぞれの種類別に計量するものとする。計量の総量において、1 kg未満の端数が生じた場合は切り上げとする。
- (3) 計量器は、乙が用意するものとする。
- (4) 廃棄物の種類を複数同時に収集する場合の回数は、各々1回と数える。
- (5) 業務終了後はマニフェストにより速やかに終了報告をする。
- (6) 乙は集積場所に以下のダストコンテナを設置するものとし、設置場所は甲乙協議の上決定する。

①鉄製又はFRP製で蓋付きの製品とし、容量は1 m³程度とする。

- ②外部から荒らされたり、外部へ汚水等の流出や悪臭の出ない構造とする。
- ③キャスター付きの製品とし、移動が容易にできることとする。

5 運搬先及び処分

- (1) 産業廃棄物の運搬先は次のとおりとする。なお、処分に必要な経費は乙の負担とする。また、運搬先の変更等が必要な場合は、事前に変更内容を記した書面を甲に提出し、甲乙協議のうえ決定することとする。

種類		運搬先	
1	廃プラスチック類	産業廃棄物処分業者	
2	ガラスくず等		
3	金属くず		
4	混合物		
5	水銀使用製品		
6	資源	飲料用びん、飲料用かん	グリーン・クリーンふじの丘
		ペットボトル	産業廃棄物処分業者

なお、産業廃棄物処分業者の名称、所在地等は別途契約書によるものとする。また、リサイクルを徹底し、リサイクルが可能な物については、適正に処分することとする。

- (2) 乙は甲から委託された産業廃棄物の積替え又は保管を行わない。

6 業務実施上の注意

- (1) 業務に使用する車両は、法律に基づき会社名及び産業廃棄物を運搬する車両であることを明記した業務に適した車両であること。
- (2) 従業員には一定の清潔な作業服を着用させること。
- (3) 水道料金は甲の負担とするが、必要以上には使用しないこと。
- (4) 業務終了後、周囲を整理清掃し美観の維持に努めること。
- (5) 業務の実施にあたり発生する機械音や臭い等を極力抑えること。
- (6) 予定日に必ず収集すること。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。
従業員等に事故等が発生しても、甲はその責を負わない。
- (7) 構築物等を破損した場合は、乙の責任においてその現状復帰をしなければならない。
- (8) 業務中に支障を生じた場合は、業務を一時中断し速やかに甲に報告し、協議の上業務を再開すること。
- (9) 甲乙とも業務上知りえた相手方の機密を第三者に漏洩してはならない。
- (10) 甲乙は、相手方が本契約の条項のいずれかまたは、関係法令の規定に違反したときは本契約を解除することができる。本契約を解除する場合にあっても、甲から引渡しを受けた産業廃棄物の処理が完了していないときは、甲乙は双方の責任において当該廃棄物を処理した後でなければ本契約を解除できない。

7 業務報告

業務が終了するごとに、速やかに業務終了報告書（マニフェスト）を提出しなければならない。また、毎回の業務が完了した時は、毎回の処分量の集計表を甲に提出しなければならない。

8 確認等

豊田市条例「豊田市産業廃棄物の適正な処理の促進に関する条例」の規定に基づき甲が排出事業者として確認等をする場合においては、乙は協力しなければならない。

※廃棄物・資源の分類一覧表

区分	種類	主なもの	注記
産業廃棄物	廃プラスチック類	ビニール製、ポリ製などのプラスチックくず、合成ゴムくず、発砲スチロール、資源化できないペットボトルなど	
	金属くず	金属製くず、資源化できない飲料かんなど	スプレー缶等は必ず穴を空ける
	ガラスくず・陶磁器くず	電球、ガラスくず、陶磁器くず資源化できないガラスびんなど	割れたガラスは危険のないように
	混合物	各種廃棄物で構成されたもので、分別不可分なもの	混合物は産廃の種類ではない可能な限り分別する
	蛍光灯・水銀灯・乾電池	水銀を含むもの	※割れた蛍光灯は「ガラス」「金属」
一般廃棄物	燃やすごみ	生ごみ、木くずなど資源化できないもの、ラミネート加工紙、ワックス加工紙、油紙、写真、感熱紙、裏カーボン紙、ノーカーボン紙、粘着テープ類、名刺サイズ未満の紙など	生ごみは水分をよく切る、木くずはごみ袋に入るように切る
	OA紙(小)【名刺サイズ未満】	シュレッダーにかけた上記OA紙、コンピューター連続用紙のキリトリみみ	
	雑紙(小)【名刺サイズ未満】	シュレッダーにかけた上記雑紙、付箋、インデックスなど	
資源	小形二次電池	ニカド電池、ニッケル電池、リチウムイオン電池、小形シール電池(ヘッドホンステレオ、コードレス電話、ハンディクリーナー、ビデオカメラ用のみ)	
	ペットボトル	飲料用、食用などのリサイクルマーク【1】の表示のあるもの	キャップを取り、中をすすぐつぶして出す※ソース等油分を含むものは「廃プラ」
	飲料かん	飲料用のアルミ缶、スチール缶	中をすすぐつぶさない
	ガラスびん	飲料用、食用などのびん	キャップを取り、中をすすぐ※化粧品、コップは「ガラス」
	洗濯機・テレビエアコン・冷蔵庫	同左	家電リサイクル法に基づき処理リサイクル料金(税別)に従う。
	OA紙【名刺サイズ以上】	コピー紙、罫紙、白色上質紙、コンピューター連続用紙、以上を利用したメモ用紙	ホッチキスは付いていてもよいクリップ、付箋、ラベル等ははがす
	新聞	新聞	折込広告チラシは「雑紙」
	雑誌	雑誌、書籍、ノート、カタログ、パンフレット報告書など	
	ダンボール	ダンボール、コピー紙の包装紙	粘着テープははがす
	雑紙【名刺サイズ以上】	ポスター、チラシ、色上質紙、厚紙、封筒、菓子箱、ティッシュ箱、包装紙、カレンダー、ファイル表紙、カラープリンター紙、紙袋、名刺、シール、のり付き紙、○○だより、	粘着テープ、ひも類、金属、樹脂等ははがす、※ツルツルした包装紙、シール台紙、紙コップは「燃やすごみ」

以上、本業務説明書に定め無き事項は、その都度甲・乙協議の上業務を遂行すること。

N 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、次の事項を遵守すること。

- ① 指定管理者は、当該自家用電気工作物の維持・管理の主体となり、「みなし設置者」として電気事業法第39条第1項の義務を果たすこと。(ここでいう「みなし設置者」とは、平成25年1月28日 20130107 商局第2号「主任技術者制度の解釈及び運用(内規)」によるものとする。)
- ② 電気事業法に基づく自家用電気工作物の保安業務については、本業務に含むものとし、指定管理者は、電気事業法第43条第1項の規定に基づく主任技術者の選任を行い、その業務に係るすべての手続きを行うこと。
- ③ 保安管理業務を第三者へ委託する場合は、指定管理者は「みなし設置者」として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きを行うこと。
- ④ 市は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するに当たり、指定管理者が選任する電気主任技術者の意見を尊重する。
- ⑤ 市及び指定管理者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者に、電気主任技術者が、その保安のためにする指示及び意見に従うように確約させる。

市及び指定管理者は、電気主任技術者として選任する者に、当該自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安管理業務を、誠実にを行うことを確約させる。

1 対象設備

事業場の名称	需要設備容量	受電電圧	非常用予備発電装置
高岡コミュニティセンター	300kVA	6,600V	50kVA
高岡運動広場	160kVA	6,600V	-

2 点検・測定及び試験基準

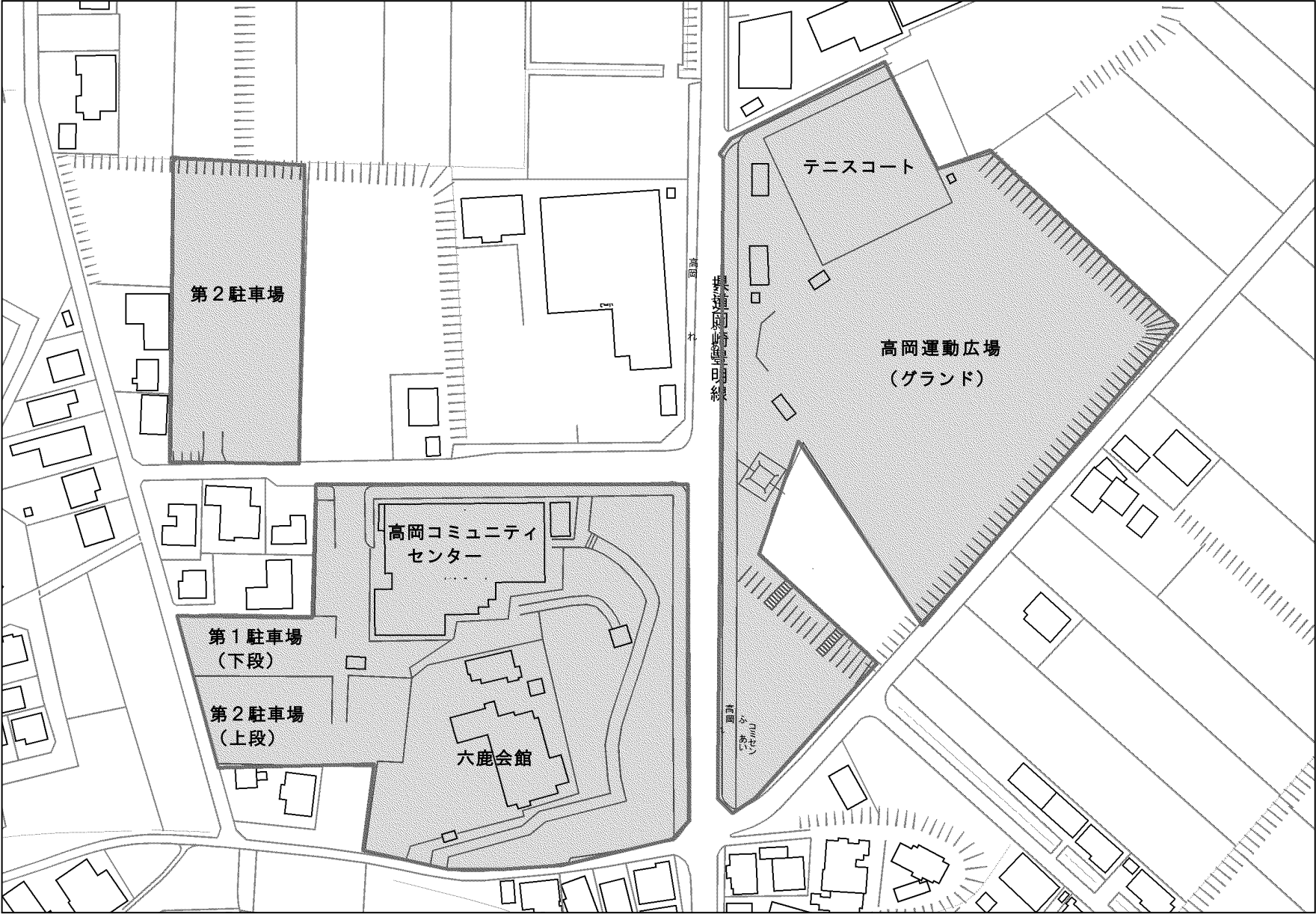
年次点検Aは無停電で行う点検、年次点検Bは停電で行う点検をいう。なお、年次点検Aを実施する場合は、3年に1回は年次点検Bを実施するものとする。

電気工作物		点検・測定及び試験項目	月次点検	年次点検	
				A	B
受電設備	引込線 電線及び支持物	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定			○
		放電雑音チェック		○	
	遮断器 開閉器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定			○
		継電器の動作試験		○	○
		継電器との結合動作試験			○
		トリップ回路の導通試験		○	
		絶縁油酸価度試験			○
		絶縁油破壊電圧試験			○
		内部点検			○
		放電雑音チェック		○	
		温度チェック		○	

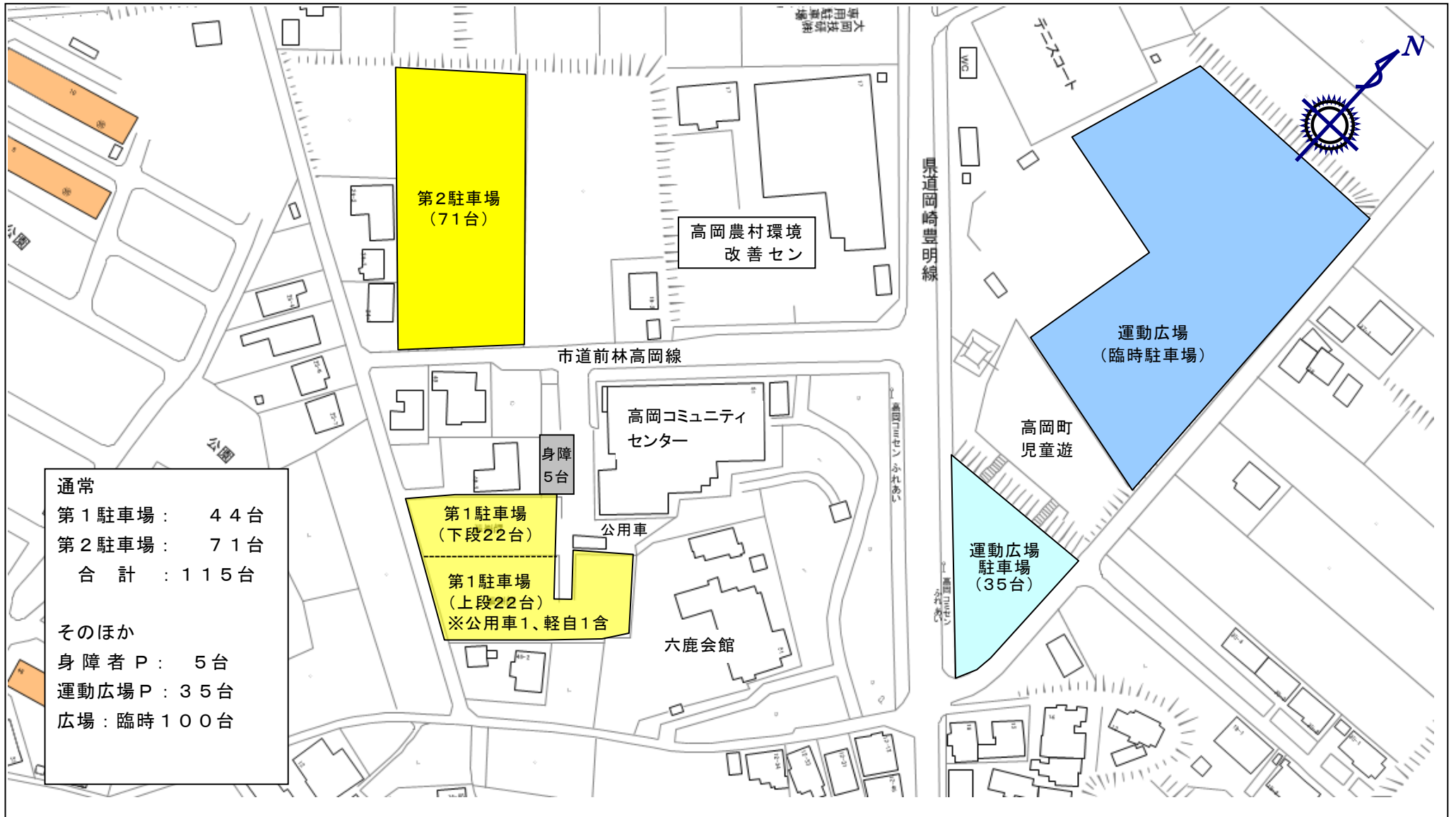
受電設備	母線、計器用変成器、断路器、避雷器、電力用コンデンサ、その他機器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定			○
		放電雑音チェック		○	
		温度チェック		○	
	変圧器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定			○
		絶縁油透明度チェック			○
		絶縁油酸価度試験			○
		絶縁油破壊電圧試験			○
		内部点検			○
		放電雑音チェック		○	
	温度チェック		○		
	配電盤及び制御回路	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定			○
		継電器の動作試験			○
		継電器との結合動作試験			○
		放電雑音チェック		○	
		温度チェック		○	
	接地装置	外観点検	○	○	○
接地抵抗測定			○	○	
電気使用場所の設備	電動機、電熱器、電器溶接機、その他の電気機器類、照明装置、配線及び配線器具、接地装置、配電線路の電線及び支持物	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定			○
		接地抵抗測定		○	○
		温度チェック		○	
		漏洩電流測定	○	○	
		絶縁監視装置	○	○	○
非常用予備発電装置	附属装置、内燃機関及び附属装置	外観点検	○	○	○
		起動試験	○	○	○
		蓄電池電圧測定	2回/年	○	○
	発電機及び励磁装置、接地装置	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		接地抵抗測定		○	○
	遮断器・開閉器、その他の電気機器	受電設備と同じ			

以上、本業務説明書に定め無き事項は、その都度市・指定管理者・電気主任技術者協議の上業務を遂行すること。

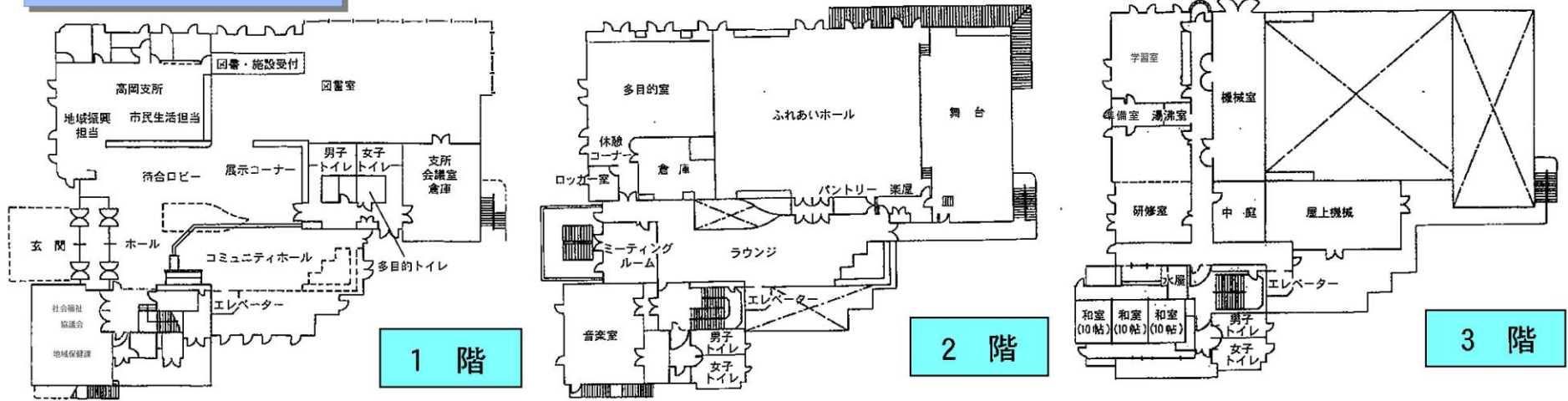
高岡コミュニティセンター、六鹿会館、高岡運動広場 管理施設区域図



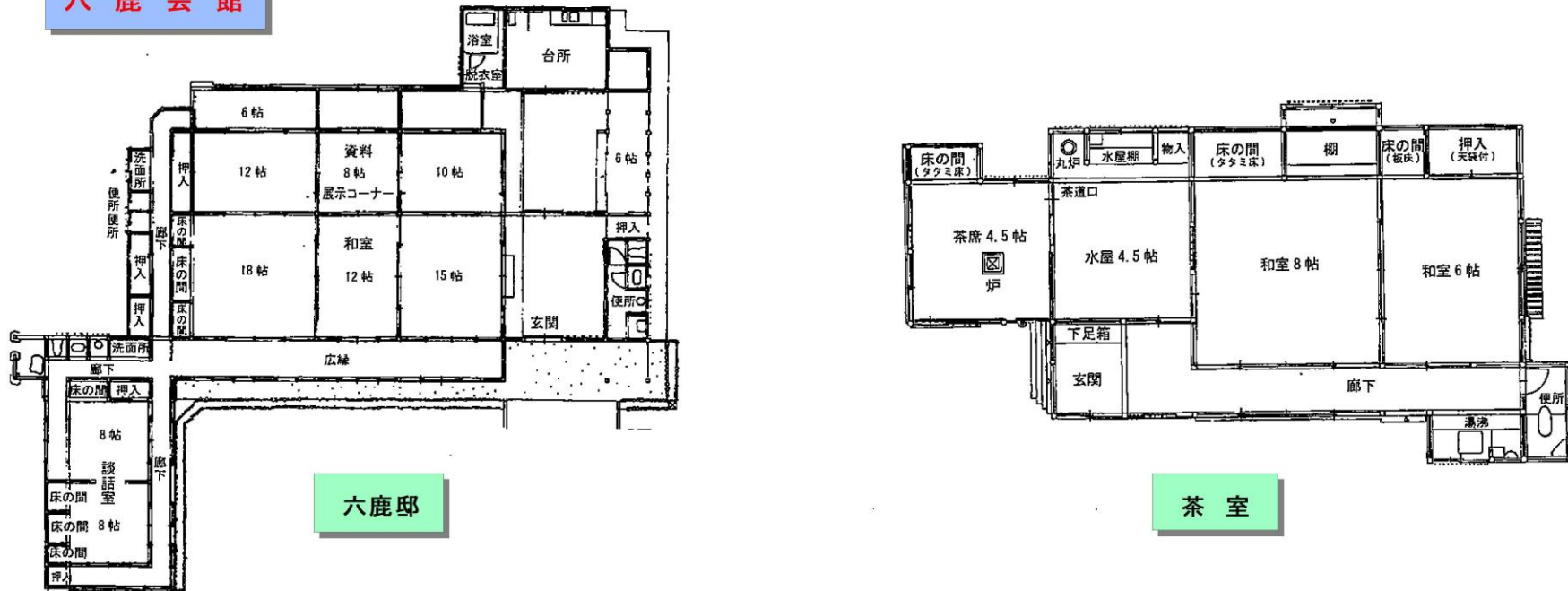
高岡コミュニティセンター・六鹿会館・高岡運動公園 配置図



高岡コミュニティセンター



六鹿会館



備品番号	備品名	メーカー・規格	管理開始年月日	保管場所	備考	
1	00-21282	事務机	S D - PBT127M	1992/4/1	高岡支所	
2	00-21287	カウンター	勸業4811ML3695	1992/4/1	高岡支所	
3	00-21288	カウンター	勸業4811ML3694	1992/4/1	高岡支所	
4	00-21289	カウンター	勸業4810HS3693	1992/4/1	高岡支所	
5	00-21290	カウンター	勸業4810HS3693	1992/4/1	高岡支所	
6	00-21291	カウンター	勸業4810HS3692	1992/4/1	高岡支所	
7	00-21292	カウンター	勸業4810HS3692	1992/4/1	高岡支所	
8	00-21293	カウンター	勸業4810HS3692	1992/4/1	高岡支所	
9	00-21294	カウンター	勸業4810HS3692	1992/4/1	高岡支所	
10	00-21296	カウンター	勸業4811LLMA05	1992/4/1	高岡支所	
11	00-21297	カウンター	勸業4811LLMA05	1992/4/1	高岡支所	
12	00-21298	カウンター	勸業4811LRMA05	1992/4/1	高岡支所	
13	00-21299	カウンター	勸業4810LAMA22	1992/4/1	高岡支所	
14	00-21300	カウンター	勸業4810LSMA22	1992/4/1	高岡支所	
15	00-21301	カウンター	勸業4810LSMA22	1992/4/1	高岡支所	
16	00-21302	カウンター	勸業4810LLMA22	1992/4/1	高岡支所	
17	00-21303	カウンター	勸業4810LLMA22	1992/4/1	高岡支所	
18	00-21304	カウンター	勸業4810LLMA22	1992/4/1	高岡支所	
19	00-21305	木製閲覧テーブル		1992/4/1	高岡コミュニティセンター 図書室	
20	00-21306	オペレーションデスク	ウチダ501-5010	1992/4/1	高岡支所	
21	00-21307	オペレーションデスク	ウチダ501-5010	1992/4/1	高岡支所	
22	00-21308	オペレーションデスク	ウチダ501-5010	1992/4/1	高岡支所	
23	00-21309	オペレーションデスク	ウチダ501-5010	1992/4/1	高岡コミュニティセンター 機械室	
24	00-21310	チャレルデスク		1992/4/1	高岡コミュニティセンター 図書室	
25	00-21311	チャレルデスク		1992/4/1	高岡コミュニティセンター 図書室	
26	00-21312	チャレルデスク		1992/4/1	高岡コミュニティセンター 図書室	
27	00-21313	チャレルデスク		1992/4/1	高岡コミュニティセンター 図書室	
28	00-21314	チャレルデスク		1992/4/1	高岡コミュニティセンター 図書室	
29	00-21315	チャレルデスク		1992/4/1	高岡コミュニティセンター 図書室	
30	00-21316	チャレルデスク		1992/4/1	高岡コミュニティセンター 図書室	
31	00-21317	チャレルデスク		1992/4/1	高岡コミュニティセンター 図書室	
32	00-21318	チャレルデスク		1992/4/1	高岡コミュニティセンター 図書室	
33	00-21319	チャレルデスク		1992/4/1	高岡コミュニティセンター 図書室	
34	08-00652	ローカウンター	コクヨ CO-SBD127EMG	2008/11/14	高岡コミュニティセンター 図書室受付	
35	08-00653	ローカウンター	コクヨ CO-SBD127EMG	2008/11/14	高岡コミュニティセンター 図書室受付	
36	08-00654	ローカウンター	コクヨ CO-SJBD167EMG	2008/11/14	高岡コミュニティセンター 図書室受付	
37	08-00655	ローカウンター	コクヨ CO-SJBD167EMG	2008/11/14	高岡コミュニティセンター 図書室受付	
38	08-00656	ローカウンター	コクヨ CO-SJBD167EMG	2008/11/14	高岡コミュニティセンター 図書室受付	
39	08-00657	ローカウンター	コクヨ CO-SJBD167EMG	2008/11/14	高岡コミュニティセンター 図書室受付	
40	00-05525	アームチェア	8317ZAライトブラウン	2014/2/19	高岡コミュニティセンター 3F機械室	(福)総務課より
41	00-05526	アームチェア	8318ZAライトブラウン	2014/2/19	高岡コミュニティセンター 3F機械室	(福)総務課より
42	00-05527	アームチェア	8319ZAライトブラウン	2014/2/19	高岡コミュニティセンター 3F機械室	(福)総務課より
43	00-05530	アームチェア	8322ZAライトブラウン	2014/2/19	高岡コミュニティセンター 3F機械室	(福)総務課より
44	00-05531	アームチェア	8323ZAライトブラウン	2014/2/19	高岡コミュニティセンター 3F機械室	(福)総務課より
45	00-05532	アームチェア	8324ZAライトブラウン	2014/2/19	高岡コミュニティセンター 3F機械室	(福)総務課より
46	00-05535	アームチェア	8327ZAライトブラウン	2014/2/19	高岡コミュニティセンター 3F機械室	(福)総務課より
47	00-05536	アームチェア	8328ZAライトブラウン	2014/2/19	高岡コミュニティセンター 3F機械室	(福)総務課より

	備品番号	備品名	メーカー・規格	管理開始年月日	保管場所	備考
48	00-21322	六角ねころび台		1992/4/1	高岡ミューゼウム 図書室	
49	00-21323	ロビーチェアー	CN-343KP	1992/4/1	高岡ミューゼウム 2フロビー	
50	00-21324	ロビーチェアー	CN-343KP	1992/4/1	高岡ミューゼウム 2フロビー	
51	00-21325	ロビーチェアー	CN-343KP	1992/4/1	高岡ミューゼウム 2フロビー	
52	00-21331	ロビーチェアー	CN-813KB3	1992/4/1	高岡ミューゼウム 2フロビー	
53	00-21332	ロビーチェアー	CN-813KB3	1992/4/1	高岡ミューゼウム 2フロビー	
54	00-21333	ロビーチェアー	CN-813KB3	1992/4/1	高岡ミューゼウム 2フロビー	
55	00-21334	ロビーチェアー	CN-813KB3	1992/4/1	高岡ミューゼウム 2フロビー	
56	00-21337	応接セット一式	CE-53KWT	1992/4/1	高岡支所	
57	00-21338	記載台	BF-BD1	1992/4/1	高岡支所	
58	00-21339	記載台	BF-BD1	1992/4/1	高岡支所	
59	00-21340	記載台	BF-BD1	1992/4/1	高岡支所	
60	00-21341	記載台	BF-BD1	1992/4/1	高岡支所	
61	00-21342	記載台	BF-BD1	1992/4/1	高岡支所	
62	00-21343	記載台	BF-BD1	1992/4/1	高岡支所	
63	00-21351	花台	WF-100T	1992/4/1	高岡ミューゼウム (ふれあいホール)	
64	00-21352	辞書台	875×450×1050	1992/4/1	高岡ミューゼウム 図書室入口	
65	00-21353	辞書台	625×450×1050	1992/4/1	高岡ミューゼウム 図書室	
66	00-21356	木製書架	2連3段	1992/4/1	高岡ミューゼウム	
67	00-21357	木製書架	2連3段	1992/4/1	高岡ミューゼウム	
68	00-21358	木製書架	2連3段	1992/4/1	高岡ミューゼウム	
69	00-21359	木製書架	2連3段	1992/4/1	高岡ミューゼウム	
70	00-21360	木製書架	傾斜複式2連4段	1992/4/1	高岡ミューゼウム	
71	00-21361	木製書架	傾斜単式2連7段	1992/4/1	高岡ミューゼウム	
72	00-21362	木製書架	傾斜単式2連7段	1992/4/1	高岡ミューゼウム	
73	00-21363	木製書架	傾斜単式2連7段	1992/4/1	高岡ミューゼウム	
74	00-21364	木製書架	傾斜単式2連7段	1992/4/1	高岡ミューゼウム	
75	00-21365	木製書架	傾斜単式2連7段	1992/4/1	高岡ミューゼウム	
76	00-21366	木製書架	傾斜単式1連7段	1992/4/1	高岡ミューゼウム	
77	00-21367	木製書架	傾斜単式3連7段	1992/4/1	高岡ミューゼウム	
78	00-21368	木製書架	傾斜単式3連7段	1992/4/1	高岡ミューゼウム	
79	00-21369	木製書架	傾斜複式2連5段	1992/4/1	高岡ミューゼウム	
80	00-21370	木製書架	傾斜複式2連5段	1992/4/1	高岡ミューゼウム	
81	00-21371	木製書架	傾斜複式2連5段	1992/4/1	高岡ミューゼウム	
82	00-21372	木製書架	傾斜複式2連5段	1992/4/1	高岡ミューゼウム	
83	00-21373	木製書架	傾斜複式3連5段	1992/4/1	高岡ミューゼウム	
84	00-21374	木製書架	傾斜複式3連5段	1992/4/1	高岡ミューゼウム	
85	00-21375	木製書架	傾斜複式3連5段	1992/4/1	高岡ミューゼウム	
86	00-21376	木製書架	傾斜複式3連5段	1992/4/1	高岡ミューゼウム 図書室	
87	00-21377	木製書架	傾斜複式2連6段	1992/4/1	高岡ミューゼウム 図書室	
88	00-21378	木製書架	傾斜複式2連6段	1992/4/1	高岡ミューゼウム 図書室	
89	00-21379	木製書架	傾斜複式2連6段	1992/4/1	高岡ミューゼウム 図書室	
90	00-21380	木製書架	傾斜複式2連6段	1992/4/1	高岡ミューゼウム 図書室	
91	00-21381	木製書架	傾斜複式2連6段	1992/4/1	高岡ミューゼウム 図書室	
92	00-21382	木製書架	傾斜複式2連6段	1992/4/1	高岡ミューゼウム 図書室	
93	00-21383	木製書架	傾斜複式2連6段	1992/4/1	高岡ミューゼウム 図書室	
94	00-21384	木製書架	傾斜複式2連6段	1992/4/1	高岡ミューゼウム 図書室	

	備品番号	備品名	メーカー・規格	管理開始年月日	保管場所	備考
95	00-21385	木製書架	傾斜複式3連6段	1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
96	00-21386	木製書架	傾斜複式3連6段	1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
97	00-21387	木製書架	傾斜複式3連6段	1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
98	00-21388	木製書架	傾斜複式3連6段	1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
99	00-21389	木製書架	傾斜複式3連6段	1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
100	00-21390	木製書架	傾斜複式3連6段	1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
101	00-21391	木製書架	傾斜複式3連6段	1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
102	00-21392	木製書架	傾斜複式3連6段	1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
103	00-21393	木製書架	傾斜複式2連4段	1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
104	00-21394	木製書架	傾斜複式2連4段	1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
105	00-21395	木製書架	傾斜複式2連4段	1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
106	00-21396	木製絵本書架	直立複式1連3段	1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
107	00-21397	木製絵本書架	直立複式1連3段	1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
108	00-21398	木製絵本書架	直立複式1連3段	1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
109	00-21399	木製絵本書架	直立複式1連3段	1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
110	00-21400	木製絵本書架	直立複式1連3段	1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
111	00-21401	木製絵本書架	直立複式1連3段	1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
112	00-21402	木製絵本書架	直立複式1連3段	1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
113	00-21403	木製絵本書架	直立複式1連3段	1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
114	00-21404	木製絵本書架	コーナー3段	1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
115	00-21405	木製絵本書架	弓式複式3段	1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
116	00-21406	大型本書架	直立単式3連6段	1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
117	00-21407	大型本書架	直立単式3連6段	1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
118	00-21408	差込棚付書架	3連3段+2段	1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
119	00-21411	中置型雑誌架		1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
120	00-21413	ブックトラック	両面傾斜3段	1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
121	00-21414	紙芝居架		1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
122	00-21415	紙芝居架		1992/4/1	高岡コミュニティセンター図書室	
123	00-21417	キャビネット	カシ22104203CB	1992/4/1	高岡コミュニティセンター	
124	01-03942	演台	テクニクス SL-1300MK2	2020/2/27	高岡コミュニティセンター	市民活躍支援課より
125	01-03945	花台		2020/2/27	高岡コミュニティセンター	市民活躍支援課より
126	07-00115	ホワイトボード	コクヨ BB-R736W3PS	2007/6/1	高岡コミュニティセンター 会議室	
127	07-00335	物置	イナバN X 9 5 H	2007/9/7	高岡運動広場	
128	12-01507	会議用テーブル収納台車	ニシキ工業・DS-20	2013/1/28	高岡コミュニティセンター（ふれあいホール）	
129	12-01508	会議用テーブル収納台車	ニシキ工業・DS-20	2013/1/28	高岡コミュニティセンター（ふれあいホール）	
130	12-01509	会議用テーブル収納台車	ニシキ工業・DS-20	2013/1/28	高岡コミュニティセンター（ふれあいホール）	
131	00-21419	シュレッター	プラス2270MW	1992/4/1	高岡支所	管理換（市民課）
132	11-01927	簡易公衆電話機	PてれほんCII	2012/4/1	高岡コミュニティセンター	
133	13-00832	主装置セット	NTT西日本24VCU追装ユニット・NXLP-24VCSU-（1）	2014/2/17	高岡コミュニティセンター	
134	13-00833	単体電話機ユニット	NTT西日本8単体電話機ユニットNX L-8S L U-（1）	2014/2/17	高岡コミュニティセンター	
135	13-00834	単体電話機ユニット	NTT西日本8単体電話機ユニットNX L-8S L U-（1）	2014/2/17	高岡コミュニティセンター	
136	13-00835	単体電話機ユニット	NTT西日本8単体電話機ユニットNX L-8S L U-（1）	2014/2/17	高岡コミュニティセンター	
137	13-00836	接続装置（アンテナ）	NTT西日本・07HCS-M・NX-DCL-S(3)CS-(1)(M)	2014/2/17	高岡コミュニティセンター	高岡支所事務室内
138	13-00837	接続装置（アンテナ）	NTT西日本・07HCS-S・NX-DCL-S(3)CS-(1)(S)	2014/2/17	六鹿邸（玄関上）	
139	20-06328	緊急地震速報端末接続ボックス	CENTURY JMB-CT-RELAYBOX	2021/2/22	高岡コミュニティセンター 1階 監視盤BOX内	
140	00-21445	冷蔵庫	NR-151TA	1992/4/1	高岡コミュニティセンター	
141	00-21453	ワイヤレスアンブ	WX-230C	1997/1/1	高岡コミュニティセンター	

備品番号	備品名	メーカー・規格	管理開始年月日	保管場所	備考	
142	00-21457	シングルワイヤレススピーカー	R E X E R R Z R / 810	2000/8/1	高岡コミュニティセンター	
143	05-00290	14型白黒モニター	WV-BM1410	2005/8/3	高岡コミュニティセンター支所裏通路	
144	06-00756	ミキサー・スピーカー	ヤマハ STAGE PAS 300	2006/11/20	高岡コミュニティセンター	
145	06-00757	ワイヤレスレシーバーマイク	オーディオテクニカ ATW-1035	2006/11/20	高岡コミュニティセンター	
146	06-00758	CDレコーダー/カセットテープデッキ	T A S C A M CC-222MKⅢ	2006/11/20	高岡コミュニティセンター	
147	10-00041	テレビ	パナソニック TH-L32C2(32型)	2010/5/21	高岡コミュニティセンター 1フロビー	
148	11-01580	調光操作卓一式	パナソニック P A S T E L m i n i Cタイプ	2012/3/14	2階ふれあいホール	
149	12-01783	パワーアンプ(400W+400W)	パナソニック WP-1400B	2013/3/14	高岡コミュニティセンター 2階「ふれあいホール」	
150	12-01784	パワーアンプ(200W+200W)	パナソニック WP-1200B	2013/3/14	高岡コミュニティセンター 2階「ふれあいホール」	
151	12-01785	パワーアンプ(200W+200W)	パナソニック WP-1200B	2013/3/14	高岡コミュニティセンター 2階「ふれあいホール」	
152	12-01786	パワーアンプ(100W+4ch)	パナソニック WP-C104	2013/3/14	高岡コミュニティセンター 2階「ふれあいホール」	
153	12-01787	オーディオミキサー デジタルマルチプロセッサ	パナソニック WZ-DM304	2013/3/14	高岡コミュニティセンター 2階「ふれあいホール」	
154	12-01788	オーディオミキサー デジタルマルチプロセッサ	パナソニック WZ-DM304	2013/3/14	高岡コミュニティセンター 2階「ふれあいホール」	
155	12-01789	オーディオミキサー デジタルマルチプロセッサ	パナソニック WZ-DM304	2013/3/14	高岡コミュニティセンター 2階「ふれあいホール」	
156	12-01790	ワイヤレス受信機(4波内臓)	パナソニック WX-UR504	2013/3/14	高岡コミュニティセンター 2階「ふれあいホール」	
157	12-01791	オーディオミキサー コンパクトミキサー	パナソニック WR-X22	2013/3/14	高岡コミュニティセンター 2階「ふれあいホール」	
158	12-01792	メインスピーカー	パナソニック EV ZX5-60B	2013/3/14	高岡コミュニティセンター 2階「ふれあいホール」	
159	12-01793	メインスピーカー	パナソニック EV ZX5-60B	2013/3/14	高岡コミュニティセンター 2階「ふれあいホール」	
160	12-01794	ステージスピーカー 30cm 2ウェイスピーカー	パナソニック WS-M200-K	2013/3/14	高岡コミュニティセンター 2階「ふれあいホール」	
161	12-01795	ステージスピーカー 30cm 2ウェイスピーカー	パナソニック WS-M200-K	2013/3/14	高岡コミュニティセンター 2階「ふれあいホール」	
162	15-00970	ウオータークーラー	日立、床置型、RW225-PD	2015/6/8	高岡コミュニティセンター 1フロイレ前	
163	15-00979	ポータブルワイヤレスアンプ	パナソニックWX-PW32	2015/6/18	高岡コミュニティセンター 1F	
164	15-01096	プロジェクター	エプソンEB-X18	2015/8/13	高岡コミュニティセンター	
165	14-00173	AED B14B-03223	アイアップスアイカフス株式会社(株)AED-1FRx	2014/6/27	高岡支所・コミュニティセンター	
166	00-21463	伸縮型テント	プラス186-244A	1992/4/1	高岡コミュニティセンター	
167	00-21466	グラントピア運搬車	ヤマハCGP-2	1992/4/1	高岡コミュニティセンター	
168	00-21467	軸		1992/4/1	高岡コミュニティセンター	
169	00-21468	軸		1992/4/1	高岡コミュニティセンター	
170	00-21469	石彫ほほえみ像		1992/4/1	高岡コミュニティセンター 屋外	重要備品
171	00-21470	金びょうぶ		1992/4/1	高岡コミュニティセンター 和室	
172	00-21471	美術陶板	W6000×H2700	1992/4/1	高岡コミュニティセンター 1フロビー	重要備品
173	00-21472	別誂陶壁	W199×H132	1992/4/1	高岡コミュニティセンター 2F	重要備品
174	00-21473	ついたて		1992/4/1	六鹿会館 和室	重要備品
175	00-21474	古木(装飾用)		1992/4/1	高岡コミュニティセンター (3階中庭)	
176	00-21475	灰冠壺		1992/4/1	高岡コミュニティセンター (3F和室)	
177	00-21476	ついたて	特注	1992/4/1	六鹿会館 和室	
178	00-23433	(絵画)風ノ声	佐橋 弘康	2010/3/30	高岡コミュニティセンター (1階図書室)	
179	00-23445	(工芸)浄夜	山内 昇三	2010/3/30	高岡コミュニティセンター (3階)	
180	00-23471	(絵画)赤松のある散歩道	塚田 重明	2010/3/30	高岡コミュニティセンター (3階エレベーター前)	
181	00-23479	(絵画)海ぞいの民家 ユーゴスラヴィア(旧名:アドリア海の漁村)	井戸 三郎	2010/3/30	高岡コミュニティセンター (2階ロビー)	
182	00-23486	(絵画)初冬	倉光 博之	2010/3/30	高岡コミュニティセンター (1階事務室)	
183	00-23587	(彫刻・立体)たのしい仲間たち	斎藤 勝弘	2010/3/30	高岡コミュニティセンター (屋外)	
184	00-23627	(絵画)竹治いの民家	有賀 明文	2010/3/30	高岡コミュニティセンター (2階ロビー)	
185	00-24097	(彫刻・立体)森の住民	石川 健	2010/3/30	高岡コミュニティセンター (屋外・玄関横)	
186	09-02321	(絵画)聖なる空間-雷神・風神-	額寸法1990mm×1670mm	2010/1/8	高岡コミュニティセンター (2階壁面)	
187	00-21479	グラントピアノ	ヤマハG3E	1992/4/1	高岡コミュニティセンター (2階ふれあいホール)	
188	00-21480	アップライトピアノ	ヤマハU10A	1992/4/1	高岡コミュニティセンター (2階音楽室)	

	備品番号	備品名	メーカー・規格	管理開始年月日	保管場所	備考
189	22-02457	キッズコーナー	東洋事務器・D300×W1200×H350mmのL字	2023/3/9	高岡コミュニティセンター1階ロビー	
190	22-02458	キッズコーナー	東洋事務器・D300×W1200×H350mmのL字	2023/3/9	高岡コミュニティセンター1階ロビー	
191	22-02459	キッズコーナー	東洋事務器・D300×W1200×H350mmのL字	2023/3/9	高岡コミュニティセンター1階ロビー	
192	22-02460	キッズコーナー	東洋事務器・D300×W1200×H350mmのL字	2023/3/9	高岡コミュニティセンター1階ロビー	
193	00-21483	地均ローラー		1979/3/1	高岡運動広場	
194	00-21485	ベビーベッド		1992/4/1	高岡コミュニティセンター（1階入り口横）	
195	00-21503	利用案内板		1992/4/1	高岡コミュニティセンター	
196	05-00236	ベビーベッド	YKA23#N11	2005/7/15	高岡コミュニティセンター（多目的トイレ）	
197	17-00092	テント	日本テントNP-23	2017/7/10	高岡コミュニティセンター	
198	17-00093	テント	日本テントNP-23	2017/7/10	高岡コミュニティセンター	

令和 年度 豊田市高岡コミュニティーセンター、豊田市六鹿会館、豊田市高岡運動広場 施設及び設備の維持管理業務実施状況 (月分)

(1) 実施予定及び実施状況

No.	実施内容	頻度	実施時期 <○印：予定、●印：実施済>												備考 (再委託業者等)		
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	

(2) 実施内容及び異常の有無等

No.	実施内容	実施日	実施内容／異常の内容等 ＜●印：新規、○印：既存＞	異常の有無	添付資料の提出
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

様式3への反映

※異常有りの場合、様式3「施設の不具合対応状況確認シート」に反映してください。

反映状況を確認し、最右列のチェック欄にチェックしてください。

※新規の異常や、既存の異常でも状況に変化があった場合には、状況が分かるような添付資料を提出してください。

令和 年度 豊田市高岡コミュニティセンター、豊田市六鹿会館、豊田市高岡運動広場 小規模修繕等実績

番号	実施日	修繕名称	修繕内容等	場所	実施者 (施工業者)	年間修繕額		添付資料 提出日
						実施金額 (税込)	累計額	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								