

施設及び設備の清掃業務や保守定期点検業務等の内容

施設及び設備の清掃業務や保守定期点検業務等は関係法令を遵守し、定められた回数を必ず行い、安全・快適な環境を維持しなければなりません。

(1) センター清掃業務

①業務内容

- (ア) 施設清掃業務
- (イ) 建築物環境衛生管理技術者選任業務
- (ウ) 空気環境測定業務
- (エ) 衛生害虫等防除業務
- (オ) レジオネラ菌検査業務
- (カ) 消毒副生成物検査業務

②実務内容

(ア) 施設清掃業務

施設における日常清掃及び定期清掃を業務とし、良好な建築物環境衛生の維持と建物の清掃保全に努め、労働安全法令及び衛生規則等を遵守し、センターの円滑な運営を進めるため、本仕様書に従い、所定の施設清掃業務を遂行してください。

日常清掃については開館日毎日実施、定期清掃については予約状況を考慮して開館日及び休館日に実施するものとします。

ただし、この仕様書に記載のないものであっても、施設清掃業務の遂行上実施しなければならない日常的業務に関しては、指定管理者の指示に基づき実施することとします。

(イ) 建築物環境衛生管理技術者選任業務

建築物における衛生的環境の確保に関する法律（以下「ビル管理法」という。）を遵守するため、建築物環境衛生管理技術者を選任し、当該施設の特定建築物の維持管理について、環境衛生上適正に行われるよう監督しなければなりません。

(ウ) 空気環境測定業務

ビル管理法に基づき施設内の空気環境測定を実施する。

- 1 測定実施は2ヶ月に1回以上とします。
- 2 測定項目は浮遊粉塵量、一酸化炭素の含有量、炭酸ガスの含有量、温度、相対湿度、気流の6項目とします。
- 3 測定箇所は施設内7ポイントとします。

(エ) 病虫害等防除業務

ビル管理法に基づき施設内の病虫害及びねずみ防除と点検業務を実施してください。実施の際は総合的有害生物の管理（IPM）による防除を行ってください。

実施回数は年2回以上とします。

(オ) レジオネラ菌測定検査業務

空調設備冷却塔（クーリングタワー3基）の冷却水についてレジオネラ症防止指針に基づくレジオネラ菌測定検査を実施する業務とし、検査時期は7月下旬（年間夏季1回以上）とします。

検査の結果、殺菌消毒を必要とする測定値が検出された場合は、当該処置を実施、速やかに再検査を実施するものとします。

(カ) 消毒副生成物検査業務

建築物衛生法に基づき、6月～9月の消毒副生成物の濃度が高くなる時期に水質検査を実施してください。点検回数は年1回以上（6～9月の間）とします。点検項目は下記のとおりです。

- 1 シアン化物イオン及び塩化シアン
- 2 塩素酸
- 3 クロロ酢酸

- 4 クロロホルム
- 5 ジクロロ酢酸
- 6 ジブromokロロメタン
- 7 臭素酸
- 8 総トリハロメタン
- 9 トリクロロ酢酸
- 10 ブロモジクロロメタン
- 11 ブロモホルム
- 12 ホルムアルデヒド

③作業の範囲及び業務の概要等

(ア) 作業実施時間

原則として、午前8時から午後5時までに実施することとします。

ただし、特別の事情により時間外に行う場合は、指定管理者と協議、承認を得て実施することとします。

(イ) 作業の範囲

1 共用部分

地下1階から地上6階までのエントランスホール、エレベーターホール、廊下、階段、便所、湯沸室、エレベーター等の床面、壁及び扉、窓硝子、鏡等、及び建物外周を対象とします。

2 専用部分（室内部分）

地下1階から地上5階までの専用（室内）部分の床、壁面、及び扉、窓硝子、鏡等建物設備、什器備品を対象とします。

3 清掃対象箇所の区分及び実施回数は別表1「清掃項目一覧表」のとおりとします。

4 作業概要は別表1「清掃区分及び回数一覧表」のとおりとします。

(ウ) ごみ集積場の管理

1 施設内各所から分別回収したごみの管理。

2 ごみ集積場の清掃。

④作業者の条件

(ア) 清掃業務実施作業者は健康者であって、制服、名札を着用し、統一された服装、マナーを保持するため教育の実施を受けた者を配備してください。

(イ) 当該、施設清掃等業務にあつては「建築物における環境衛生の確保に関する法律第12条の2第1項第1号」の登録を行っているもの（特定建築物清掃業）であること。

(ウ) 業務安全に留意し作業を実施してください。

(エ) 施設の備品、利用者の所持品等の盗難防止に努めてください。

⑤清掃等業務責任者の選任等

作業員の中より業務責任者を選任し、指定管理者に届出をしてください。

⑥業務責任者の業務

(ア) 作業員の作業配備、指導監督教育及び勤務管理。

(イ) 清掃作業等の業務管理と履行確認検査。

(ウ) 施設内備品等の汚染、破損、紛失等の点検・確認及びその結果にもとづく施設担当者への報告。

(エ) 消耗備品等の入出庫、在庫管理。

(オ) 業務日報の作成記入提出。

(カ) 施設管理担当者への業務完了報告。

(キ) 施設内の遺留品（忘れ物等）の管理者への届出。

⑦その他注意事項

(ア) 当該業務に使用する資機材は、品質良好にして施設の建材等の性質を十分考慮したものを使用し、施設・備品等を破損することのないよう留意してください。

(イ) 作業実施者は業務上知り得た秘密事項を他に漏らしてはなりません。受託者が保持している個人情報についても同様とし、十分に留意してください。

(ウ) 当該施設利用者に極力配慮し、利用に支障を及ぼさないように努めてください。

(エ) 火災予防、盗難防止、事故防止、等に努めてください。

(2) センター機械設備保守点検業務

①業務内容

(ア) 下記機械設備を常に最良の状態に維持してください。

(イ) 故障が生じた場合、直ちに技術者を派遣して修理を行なってください

(ウ) 点検終了後、指定管理者に点検報告書を提出してください。

②保守内容

【空調設備機器】

冷温水発生機点検調整		冷暖房前 2回/年
川重冷熱工業製 型式：Σ 1 AG-200BA6 2基	<ul style="list-style-type: none"> ・冷暖房切替作業 ・機器関係点検調整 ・燃焼関係点検調整 ・インターロックテスト調整 ・安全装置点検調整 ・容量コントロール点検調整 ・真空引き及び真空確認 ・ケーシング取付状態確認 ・各部総合点検 	
スクリーン冷凍機点検調整		冷暖房前 2回/年
ダイキン工業製 型式：UWD120D6ZYR 1基	<ul style="list-style-type: none"> ・基礎・外観点検 ・付属品関係点検調整 ・電気系統点検調整 ・保安装置点検調整 ・冷媒系統点検調整 ・冷水・冷却水系統点検調整 ・運転状態点検調整 	
冷却塔の点検調整		冷房前 1回/年
日立空調システム製 型式：KW-180S4NK 2基 型式：KT-100S4NK 1基	<ul style="list-style-type: none"> ・貯水槽の清掃 ・散水状態の異常の有無点検 ・CTSの作動の点検 ・ブローダウン量の調整 ・水質管理 (LTD測定) 	
貫流蒸気ボイラー点検調整		暖房前 1回/年
荏原ボイラ製 型式：STE500GNM 1基	<ul style="list-style-type: none"> ・基礎・外観点検 ・内部状況確認 ・付属品関係点検調整 ・燃焼関係点検調整 ・給水装置点検調整 ・運転状態点検調整 	
ユニット型空調機点検調整		冷暖房前 2回/年
新晃工業製 記号：AH-B1-1～AH-R-1 12台	<ul style="list-style-type: none"> ・基礎・外観点検 ・送風機関係点検調整 ・熱交換器点検調整 ・加湿器関係点検調整 ・エレメーター関係点検調整 ・排水系統点検 ・フィルター清掃 	
ユニット型外調機点検調整		冷暖房前 2回/年
新晃工業製 記号：OAH-1-1～OAH-R1 7台	<ul style="list-style-type: none"> ・基礎・外観点検 ・送風機関係点検調整 ・熱交換器点検調整 ・加湿器関係点検調整 ・エレメーター関係点検調整 ・排水系統点検 ・フィルター清掃 	
ファンコイルユニット点検調整		冷暖房前 2回/年
ダイキン工業製	<ul style="list-style-type: none"> ・基礎・外観点検 	

(3) センター機械設備遠方監視業務

①施設の中央監視制御装置

中央監視制御装置：Savic netEVMODEL110株式会社山武製
設備等の警報、計測、操作、設定変更の操作が最大1,000点まで登録できる装置。

②業務内容

施設の遠隔監視業務を行うため関係法令等を遵守し、本仕様書に従い業務を遂行するものとします。

(ア) 施設の中央監視制御装置により制御されている全ての設備等について、管理センターにより遠隔操作で運転状態等の運転・監視・制御・計測・設定変更・スケジュール変更操作を行なってください。(24時間・365日)

(イ) 平日昼間の時間内に管理センターの作業員により、設備等測定器を使用し又は目視等によりその機能状態及び損耗の度合を月2回以上調査し、適正な遠隔監視業務が実施できるようにしてください。

(ウ) 警報発生時に、指定管理者へ通報連絡を行なってください。

(エ) 通報連絡は、休館日及び営業日の午後9時30分から翌日午前8時00分までの間の時間帯に警報発生したものを対象とします。

③緊急時の管理体制

(ア) 緊急事態の発生に対しては、履行期間内24時間、30分以内に対処・支援できる管理体制にしてください。

(イ) 緊急時の管理体制に関しては、受託者と密接に協議した後、適切なマニュアルを作成し、関連部門に徹底するとともに所轄公的機関（警察署、消防署、保健所等）及び施設の警備業者との連携を緊密に行なってください。

④業務報告

本業務の実施にあたり受託者は、下記書類を作成するとともに定めた時期に指定管理者へ提出してください。

NO	報告書類	提出時期		
		その都度	月1回以上	必要の都度
1	警報履歴		○	
2	月報（温度・湿度等）		○	
3	故障履歴	○		
4	改善方策			○
5	点検報告書	○	○	
6	その他指定管理者の指示によるもの	○		

※ 点検報告書は内容により「その都度」又は「月1回以上」とします。

(4) センター電気設備保守点検業務

①業務内容

センター電気設備の機能維持のため、専門技術者により電気事業法第42条、同法施行規則第50条及び第52条第2項に基づいて運用に支障のないように保安管理業務を実施してください。

②点検回数

(ア) 点検回数は別表2「点検、測定及び試験の基準」に定める年次点検を1回以上、月次点検を毎月1回以上行うこととします。ただし、年次点検を実施する月は月次点検の内容を含むものとします。

(イ) 点検日時は、協議の上決定します。

(ウ) 結果報告は、点検終了後速やかに指定管理者に提出してください。

③電気設備の概要

受電電圧	6, 600V
受電設備容量	3, 425kVA
周波数	60Hz
非常用発電設備	500kVA (6, 600V)

④点検内容

別表2「点検、測定及び試験の基準」を参照

⑤その他

(ア) 点検の結果、設備保守上不備と認められる事項については、協議の上、処理することとします。

(イ) 点検に必要な資材、消耗品等、軽微な修理は、受託者負担とします。

(ウ) 設備の変更・撤去、修理等により設備に影響を及ぼすと思われる工事を行う場合、受託者に連絡し、双方協力して設備の保安に努めることとします。

(エ) 指定管理者の都合で工事又は模様替えのため、設備の移設又は改修を必要とする場合及び設備の破損又は老朽化による機器の取替えの必要を生じ、指定管理者もそれを認めた場合は別途精算とします。

(オ) 技術者が施設内で行う業務上の行為は、全て受託者の責任とします。

(カ) 故障が発生した場合、昼夜を問わず24時間対応で緊急処置をしてください。

(キ) 点検作業を行う時は、適正に管理された保安用具使用のうえ、安全に十分留意してください。

また、高圧回路の停送電操作を行う作業、高圧活線近接作業及び高所作業を行う場合は安全確保のため監視者をおいて複数人で実施してください。

(ク) 労働安全衛生法規則、電気事業法等の関連法規を厳守してください。

(ケ) 業務に使用する測定機器は国家計量標準にトレース可能な機器を使用してください。

(コ) 業務従事者に対し社名を明記した服装で業務をさせてください。

(サ) 受託者は電気工作物の保安に関する講習を年1回以上開催してください。

(シ) 電気事業法施行規則第52条2項の要件を満たしてください。

(ス) 契約締結後速やかに受託者の負担にて、中部近畿産業保安監督部に対し所定の手続きを行なってください。ただし、受託者が前年と同一の者である場合は必要ないものとします。

(5) センター機械警備業務

①業務内容

警備対象物件に対する権利侵害の予防と安全の確保を図り、機械警備に必要な業務を行うため本仕様書に従い業務を遂行するほか、関係法令を遵守するものとします。ただし、この仕様書に記載のないものであっても業務の遂行上、実施しなければならない業務に関しては実施するものとします。

(ア) 警備方法

機械警備による。

(イ) 警備任務

- 1 不審者、不法行為者の早期発見措置
- 2 警備対象物件の異常の発見、通報及び緊急措置
- 3 火災の早期発見と初期消火、ガス漏れ等の対処
- 4 盗難の早期発見と阻止
- 5 隣地地帯から波及する危険の探知と予防措置
- 6 警報機器類の正常作動確認、監視及び異常発報時の措置
- 7 機械警備システムの警報装置の点検、操作
- 8 その他不測事態の防止と阻止
- 9 その他指定管理者の指示事項

②業務の概要

(ア) 機械警備システム

- 1 警報装置
 - ・警備対象物件に設置された警報装置は、発生した異常事態を警備本部に自動的に通報し一般公衆回線（または専用回線）を利用した断線監視付システムとします。
 - ・警報装置においては、接続されている一般公衆回線が使用中であったり、外部からの通話を受信している状態にあっても、これらの通話を強制的に遮断し警報信号を優先して警備本部（基地局）に送することができる機能を有するものとします。
 - ・設置システムの運用（機械警備の警戒「ON」、解除「OFF」）においてはJIS規格サイズの専用ICカードを利用するものとし、また万一カードを紛失した場合は、ただちに抹消処理が遅滞なくできるものとします。
 - ・警備対象範囲を個別の独立した警備エリア（以下「ブロック」という。）に分けブロック毎に、かつ全ブロック一括して警戒・解除ができるシステムとし専用ICカードにより防犯の警戒・解除が容易にできるものとします。
 - ・各ブロックの警戒・解除の情報（時間及びカード番号）を、機械警備主装置に一定量記憶できるものとし、必要に応じて表示できる機能を有するシステムとします。
 - ・設置の際等は、施設に損害を与えることのないよう細心の注意をはかり施設で用意する配管を使用するものとし、不明な点においては受託者の指示によるものとします。
 - ・警備装置の機種及び設置略図は別表3「防犯ブロック及び図面」とおりとします。
- 2 警備本部（基地局）

警報受信機を常時監視するとともに、巡回機動隊と連携を密にし、警備対象物件に異常が発生したことを感知したときは、機動隊を速やかに急行させるとともに、必要事項を指示するものとします。
- 3 機動隊

警備本部との連携を密にし、警備本部の指示等に基づき警備対象物件の異常事態に的確に対処し、警備目的を達成するものとします。
- (イ) 警備開始時における取り扱い
 - 1 センターにおける取り扱い

防火、防犯その他の事故防止上必要な処置を行い、退出口を施錠し、機械警備システムを「ON（警戒）」の状態にセットします。
 - 2 警備本部における取り扱い

警備本部は、機械警備システムにより受信機器に自動的に表示される「ON（警戒）」の信号受信から機械警備を開始します。
- (ウ) 警備終了時における取り扱い
 - 1 センターにおける取り扱い

各ブロックの最先出勤者が、入室前に機械警備システムを「OFF（解除）」の状態に操作します。
 - 2 警備本部における取り扱い

警備本部は、機械警備システムにより受信機器に自動的に表示される「OFF（解除）」の信号により機械警備を終了します。
- (エ) 機械警備実施時間中の処置等
 - 1 警備基準時間は、次のとおりとします。

午後9時30分から翌朝午前8時00分
(12月29日から翌年1月3日までは24時間警備することとします。)

ただし、上記の時間について特別の事情がある場合、指定管理者は事前に警備本部に通知してください。
 - 2 機械警備システムが「ON（警戒）」の状態になっているとき、指定管理者等は原則として入室してはなりません。ただし、真にやむを得ない場合には、前記(ウ)のaに準じて入室します。なお、この機械解除中の警備は指定管理者の責任において行うものとします。
 - 3 警備本部は、警備対象物件に異常が発生したことを確知したときは、直ちに機動隊を急行させ、異常事態を確認するとともに事態の拡大防止にあたらせるものとします。
 - 4 警備対象物件に到着した機動隊は、異常事態確認後、その拡大防止措置をとり、警備本

部にその状況を速報するとともに、必要に応じて関係機関への通報と、指定管理者の緊急連絡者（責任者）に通知するものとします。

③緊急連絡者及び作業責任者の選任

(ア) 緊急連絡者の指定

- 1 指定管理者は、あらかじめ緊急連絡者を指定し、その名簿を警備本部に交付するものとします。
- 2 前記、緊急連絡者に変更があるときは、遅滞なくその都度、変更した名簿を警備本部に交付するものとします。

④業務報告

- (ア) 機械警備実施中において、事故発生を確認したときは、直ちに電話又は口頭で所要事項を指定管理者に通知するとともに、速やかに「事故報告書」を提出するものとします。
- (イ) 日別に、警備状況・処置事項・改善事項等を記載した「月間警備報告書」を指定管理者に提出し、検査を受けるものとします。

(6) センター有人警備業務

①業務内容

センターの警備対象地にかかる火災、盗難、不正、不良、加害行為を予防、防止し、センターの人命、財産を保護するとともに風紀秩序と規律の維持に努めてください。

②業務時間

午前8時00分から午後10時00分（14時間） 毎日
ただし、施設の利用状況に応じて、業務時間を延長することとします。

③業務内容

- (ア) 監視警備及び施設内外の巡回警備
- (イ) 出入口の監視、不法侵入の発見、制止、排除
- (ウ) 出入口の施錠、解錠及び各室設備の点検
- (エ) 消防署、警察署等関係機関への通報及び連絡
- (オ) 火災、盗難、不審物件の発見、排除等の措置
- (カ) 不良、不正行為者の発見、指導、排除
- (キ) 災害発生に際しての緊急措置、警備警戒及び通報
- (ク) 施設利用者の混雑時における雑踏整理
- (ケ) その他業務目的に際し、必要と認められる業務

④その他

- (ア) 受託者は、あらかじめ業務に従事させようとする者の名簿（氏名・連絡方法等）を作成し、指定管理者に提出してください。
- (イ) 業務遂行中は所定の制服、制帽、名札を着用し、努めて清潔にし、センターの品位を保つものとします。
- (ウ) センターに関する諸規定を常備し、その内容を十分熟知しておいてください。
- (エ) 業務終了後、その内容を記載して報告書を作成し、提出してください。
- (オ) その他疑義を生じた場合には双方協議し実施するものとします。

(7) センター駐車場管理業務

①業務内容

利用者に快適な駐車場を提供するとともに、駐車場施設の保全に努め、労働安全法令を守り、施設の円滑な運営に万全を期すため、本仕様書に従い所定の駐車場管理業務を遂行してください。ただし、この仕様書に定めのないものであっても、駐車場管理業務の遂行上実施しなければならない日常の業務に関しては、指定管理者の指示に基づき実施することとします。

(ア) 施設内の1階機械式駐車場出入口及び地下1階の管理

(イ) 業務時間は午前8時00分から午後10時00分までとします。

ただし、施設の利用状況に応じて、業務時間を延長することとします。

(ウ) 業務の内容

- 1 駐車場の作業管理と確認

- 2 業務日誌の作成（利用台数、売上金、減免件数等）
- 3 駐車料金の回収及び売上金の処理
- 4 駐車料金の減免処置
- 5 施設の担当者への業務終了報告

②実務内容

（ア）駐車場内業務

- 1 駐車場出入口における利用者の案内及び誘導作業（特に繁忙時は、駐車場出入口が混雑しないよう誘導方法に十分注意する。）
- 2 出入業者等の監視及びチェック管理
- 3 駐車場・構内の車両の整理及び満車時の案内
- 4 発券機に係る一切の業務
- 5 不法、不審車両の対応
- 6 駐車場管理システムの監視
- 7 故障及び事故時の一時対応及び連絡
- 8 非常時通報
- 9 その他の駐車場運営に係る業務

（イ）料金計算機の管理

- 1 日報出力及び売上現金との照合
- 2 月報、年報、時間帯別入出庫状況表等、指定管理者が求める資料等の出力
- 3 駐車券の再発行業務
- 4 満車・空車表示灯制御
- 5 その他の料金計算機に係る業務

（ウ）料金精算機に係る業務

- 1 売上金の回収
- 2 釣り銭の確認
- 3 釣り銭の補充
- 4 その他の料金精算機に係る業務

③緊急連絡者及び作業責任者の選任

（ア）作業責任者の選任

受託者は、作業員の中より責任者を選任し、指定管理者へ届け出を提出してください。

（イ）作業責任者の業務

- 1 駐車場管理の総括
- 2 誘導作業の指揮監督
- 3 作業員の指揮監督
- 4 作業員の勤務指定作成及び勤務管理

④業務報告

（ア）業務日誌による報告

業務の実施状況を「業務日誌」に記入し、指定管理者に作業者が報告してください。

（イ）事故報告

駐車場内で事故が発生した場合は、直ちに指定管理者にその状況を報告し、指示を受けてください。また、後刻「業務日誌」等により詳細を報告してください。

（8）センター立体駐車場保守点検業務

①設備種類

新明和 S i S i 型機械式駐車設備（58台）、駐車設備用窒素消火設備、駐車場周辺機器設備

②業務内容

対象設備を安全かつ良好な運転状態に保つため、関係法令等に基づき必要な保守管理を定期的に行ってください。

（ア）機械式駐車設備

各月1回以上、定期的に点検（機械、電動機、制御装置等の注油及び清掃、その他必要な調整）を行ってください。

・点検箇所

点検箇所	点 検 機 器
①枠組	走行レール、棚レール
②固定リフト	駆動部、昇降ガイド、昇降フレーム、パレットロック、パレット位置決め、パレット横送装置、昇降フレーム受け
③昇降台車	走行フレーム、昇降フレーム走行駆動部、昇降駆動部、走行位置検出装置、昇降位置検出装置、パレット横送装置、アームスライド、棚パレットロック解放、パレットロック、レベルストッパー、ローラーレール、昇降ガイドローラー、サイドローラー、集電装置、ケーブルスタンド
④乗入れ廻り	パレット受け、パレット位置決め、ドア保護アクチュエーター、フラップデッキ、スイングデッキ、リフトドア、昇降デッキ、横送装置、入口ドア、高さ制限、渡りレール、入出庫案内表示
⑤パレット	ドア保護装置、パレット
⑥旋回	旋回テーブル、ターンテーブル
⑦電装	制御盤、駆動盤、運転操作盤、光電センサー、近接スイッチ

・点検内容等

- 1 機器各部の運転点検、必要に応じて給油及び調整。
- 2 機械室内の状況点検。(水漏れ等)

(イ) 駐車設備用窒素消火設備

外観点検及び機能点検を年2回以上、総合点検を年1回以上行ってください。

・点検種類と期間等

種 類	点検の内容及び方法	点検の期間
①窒素消火設備	外観点検及び機能点検	6ヶ月
	総合点検	1ヶ年
②非常電源(配線部分を除く)及び蓄電設備	外観点検及び機能点検	6ヶ月
	総合点検	1ヶ年
③配線	総合点検	1ヶ年

- 1 外観点検とは、機器の適正な配置、損傷等の有無のほか主として外観から判断できる事項を確認することです。
- 2 機能点検とは、機器の機能について、外観からまたは簡単な操作により判断できる事項を確認することです。
- 3 総合点検とは、設備の全部もしくは一部を作動させ、または使用することにより設備の総合的な機能を確認することです。

・点検箇所

外 観 点 検 箇 所	機 能 点 検 箇 所
①窒素ガス消火薬剤貯蔵容器等	①窒素ガス消火薬剤貯蔵容器等
②起動用ガス容器等	②起動用ガス容器等
③選択弁	③選択弁
④操作管(起動管)及び逆止弁	④操作管(起動管)及び逆止弁
⑤起動装置	⑤起動装置
⑥警報装置	⑥警報装置
⑦制御装置	⑦制御装置
⑧配管	⑧放出表示灯
⑨放出表示灯	⑨防護区画
⑩噴射ベッド	⑩非常電源(内蔵型のものに限る)
⑪防護区画	⑪耐震装置
⑫非常電源(内蔵型のものに限る)	

- 1 総合点検は非常電源に切り替えた状態により行ってください。
- 2 放射に用いる試験用のガスの量は、点検を行う放射区画の貯蔵消火剤量の10%の窒素ガスとし、その本数が5本を超える場合は5本としてください。
- 3 点検時の起動操作は、手動式のものにあつては手動式起動装置を操作することにより起動させてください。また、自動式のものにあつては自動・手動切替装置を「自動」側に切り替えて、感知器の作動により、または制御盤の感知器回路の端子を短絡させることにより起動させてください。

- 4 警報装置、遅延装置が確実に作動し、開口部等の自動閉鎖装置も正常に作動し、指定の防護区画の起動装置及び選択弁が確実に作動し、試験用ガスが放射されることを確認してください。

(ウ) ガス系消化設備容器弁

容器弁の経年劣化や腐食に対する安全性を確保するために、製造年の古いものから、安全性の点検を計画的に行なってください。

・点検項目

外観点検、構造・形状・寸法点検、耐圧点検、気密点検、安全装置等作動点検、標示点検

(エ) 駐車場周辺機器設備

機器類の機構保守点検を年1回以上行なってください。

・点検箇所

点 検 箇 所	点 検 内 容
①発券機システム	機器各部の作動点検、給油、調整及び内容の清掃
②精算機システム	機器各部の作動点検、給油、調整及び内容の清掃
③入庫車検索システム	機器各部の作動点検、システムデータ確認及び必要に応じてデータ修正

駐車場設備とあわせて点検を行ってください。

③注意事項

保守点検作業が完了後、報告書として点検記録を記載したもの（施設名、実施日が明記され、立会人の検収を受けたもの）を1部作成し、保存しておいてください。

(9) ホール操作管理運営業務

①業務内容

舞台設備、照明設備、音響設備、映像設備及びそれに関する機材等の操作並びに日常保守点検整備を行なうとともに、ホール使用者に対して適切な援助、助言を行なってください。

(ア) 設備、機材及び備品の管理保管、日常整備並びに舞台、調光室、音響室、投光室等の整備。

(イ) ホール利用打ち合わせ業務

- ・使用者への公演等全般に関する指導及び助言

(ウ) ホール利用時業務

- ・使用者への公演等の運営に関する指導及び助言
- ・使用者の機材、物品等の搬入方法に対する指導及び助言
- ・利用する施設の機材の仕込み及び使用者の行なう作業の指導及び助言
- ・主要設備の操作及び他の設備、機材の操作についての指導及び助言

(エ) 公演終了時業務

- ・機材、備品、セットの撤去搬出、復元作業及び使用者の行なう作業の指導及び助言

(オ) 舞台備品等の管理

- ・舞台備品等の日常的管理

②搬入用エレベーターの鍵の管理

搬入用エレベーターの可動、停止の鍵操作並びに鍵の管理を常駐舞台操作員が責任を持って行なうものとします。

③人員の配置

上記の業務を実施するため、舞台・照明・音響業務全般に精通し、専門的な能力、経験を有する舞台操作要員を常時2名以上配置してください。また、舞台統括責任者は10年以上の実務経験を有する技術者を選任してください。

2名以上の技術操作員が必要な場合は必要人員を適切に配置してください。それに関わる経費は使用者負担とします。

(10) 舞台機構保守点検業務

①業務範囲

(ア) 定期点検 年間12回以上

(イ) 非常点検 対象設備に異常が生じた場合はその都度速やかに対応すること

②対象設備機器

別表4「舞台機構設備機器一覧」のとおり

③定期点検内容

- (ア) ファイナル及びリミットスイッチ、非常停止、その他の安全装置、ブレーキ及び制御装置の異常の有無、取り付け状態等の確認及び調整。
- (イ) ワイヤロープ、チェーン等の伸び、損傷の有無及び結束部分の異常の有無、異常接触の有無、取付状態等の確認及び調整。
- (ウ) ガイドレール及びレール動作物損傷の有無、異常接触の有無、固定の異常の有無、取付状態並びに動作の確認及び調整。
- (エ) 滑車類の損傷及び変形等の有無、取付状態並びに動作確認及び調整。
- (オ) 吊り具の損傷の有無、取付状態等の確認及び調整。
- (カ) 配線、集電装置、配電盤及び操作盤の異常の有無、結線及び取付状態等の確認・調整。
- (キ) 過負荷警報装置、その他の警報装置の異常確認。
- (ク) 電動機、制動機、減速機、伝達装置等及び各部位の損傷有無、取付状態並びに動作等の確認・調整。
- (ケ) 各機器の据付状態の異常有無、取付状態の確認・調整。
- (コ) 潤滑油等の適正、量、異常及び漏れの有無並びに劣化の状態確認。
- (サ) 取付ボルト、ナット、ワッシャ等のゆるみ及び損傷確認。
- (シ) 各軸受の騒音等の確認。(目視確認)
- (ス) 表示灯、メーター等の動作状態の確認及び調整。(目視)
- (セ) 絶縁抵抗測定、ワイヤロープ測定等。(年2回以上測定)
- (ソ) 必要箇所の清掃。
- (タ) 操作盤・制御盤電子機器データ確認。(年1回以上確認)

④保守点検年間計画

4月	重量物工具確認 その他目視確認	10月	照明バトン類 工具確認 その他目視確認
5月	照明バトン類 工具確認 その他目視確認	11月	バトン類 工具確認 その他目視確認
6月	バトン類 工具確認 その他目視確認	12月	ワイヤー測定 電流値測定 その他目視確認
7月	ワイヤー測定 電流値測定 その他目視確認	1月	レール類 工具確認 その他目視確認
8月	レール類 工具確認 その他目視確認	2月	幕地類確認 絶縁測定 インターロック類 確認
9月	重量物工具確認 その他目視確認	3月	全体吊り物動作確認

⑤その他

- (ア) 保守点検に必要な工具、測定器類は受託者の負担とします。
- (イ) 本保守契約に際し、契約に含む交換部品及び消耗品は、次のものとします。
 - ・油類、グリス、ウエス
 - ・リード線、電気接点類、パイロットランプ、ヒューズ
 - ・小物部品、ボルト類、結束バンド類
 - ・その他、保守点検を行うにあたり必要な消耗品類
- (ウ) 保守点検を行うに際し、上記以外の部品を必要とする場合は、予め指定管理者と協議して行なってください。
- (エ) 点検終了後速やかに報告書を作成し、提出してください。

(1 1) 舞台音響設備保守点検業務

①業務内容

センター舞台用音響設備が正常に稼動し、運営に支障がないよう設備の点検業務及び異常時においては早急な対応業務を行なってください。

②保守点検設備

別表5「ホール音響設備機器」のとおり

③保守点検内容

(ア) 別表6「舞台音響設備点検要領」に従って保守点検を行なってください。

(イ) 本業務を行なうに際し、訓練され、点検対象設備に精通した技術者を派遣してください。

(ウ) 保守点検は対象全設備に対し、年1回以上実施することとし、昼間作業を原則とします。

(エ) 保守点検業務終了後、報告書及び必要関係書類を作成し、提出してください。

(1 2) 舞台照明設備保守点検業務

①業務内容

センター用照明設備が正常に稼動し、運営に支障がないよう設備の点検業務及び異常時における早急な対応業務を行なってください。保守点検業務終了後、報告書及び必要関係書類を作成し、提出してください。

②点検回数

年2回以上とします(日程については事前に調整して、催し等に支障をきたさないようにしてください)。

③保守点検設備と点検項目

舞台調光設備

点検対象設備	点検項目及び保守内容	修理等の措置
<調光操作卓>	(外観点検)	修理又は交換が必要と判断した場合は、報告し処置を講じるものとする。(それに係わる費用は部品代ののみ)
主卓	・機器設置条件の確認 (温度0～40℃ 相対湿度45～85% 結露なきこと)	
袖卓	・変形、損傷、腐食及び磨耗の有無を点検する。	
レクチャー卓	・取付状態の良否を点検する。	
壁リモコン	・異音、異臭及び変色の有無を臭覚、聴覚、目視及び手触により点検する。	
映写室リモコン	・接続端子部の緩みの有無を点検する。	
コネクター部	・プリント基板等の半田付け箇所を点検する。 (ヒーティングサイクルによる経年劣化による変化を含む)	
仮設電源盤	・温度上昇の状態を手触及び計器により点検する。 (調光盤内はサーモラベル等の変色) 冷却能力(FAN付)の確認を含む。	
<調光器盤>	・表示灯、モニター等に関する点検をする。 (VDUは色ズレ、ブルーミング現象等)	
主幹部	(機能及び特性試験) ・操作卓：各モードの機能、記憶確認を行なう。 (リモコンを含む) ：フェーダ煽り現象の有無の点検 ：メモリーバックアップ機能の点検	
制御部	・調光器盤：ユニット出力特性試験 ：切替等のシーケンス制御試験	
調光ユニット部	(電气的性能及び特性試験) ・絶縁抵抗測定を実施する。 ・直流電源のリップル含有率を測定する。 ・DMX(調光信号)波形を測定・確認する。	

舞台照明器具

点検対象設備	点検項目及び保守内容	修理等の措置
センターフォローピンスポットライト	(外観点検) ・変形、損傷、腐食及び磨耗の有無を点検する。 ・取付状態の良否を点検する。 ・異音、異臭及び変色の有無を臭覚、聴覚、目視及び手触により点検する。 ・可動機構部の調整範囲を点検する。 ・接続端子部の緩みの有無を点検する。 ・吊物設備とのバトン取付状態の良否を点検する。 (光学系の点検) ・レンズ、反射板の変形、損傷の有無を点検する。 ・取付状態の良否を点検する。 ・レンズ、反射板、ランプの汚れを点検する。 ・ランプフィラメントピッチの良否を確認する。 (電氣的測定) ・絶縁抵抗測定を実施する。	修理又は交換が必要と判断した場合は、報告し処理を講じるものとする。 (それに係る費用は部品代のみとする。)

(13) ホール移動観覧席保守点検業務

①業務内容

定期点検業務

移動観覧席等の使用、収納、椅子起倒装置等の各機能を安全かつ適正な状態に維持するために、技術員を派遣して適切な点検整備を行い、故障等を未然に防止してください。

②点検回数

年1回以上とします。

③点検内容

<移動観覧席点検項目>

点検箇所	点検項目
本体、外観点検	椅子、椅子カバー、踏面、手すり、ステップ等に著しい損傷がないか確認する。
本体、内部点検	脚部フレーム、貫材、筋カイ、車輪カバー、その他構造部材の変形及び損傷に関して確認する。
組立接合部点検	各部材を接合しているボルト、ナット、ピン等の脱落、緩みについて確認する。
操作スイッチ点検	・本体との接合部、コネクター、ケーブル、スイッチボックスに著しい損傷がないか確認する。 ・前進、後退、非常の各スイッチの機能に異常がないかを確認する。
制御装置点検	・制御盤内各結線の損傷がないか確認する。 ・各リミットスイッチ等、自動制御装置に損傷がないか確認する。
駆動装置点検	・モーター、パットその他駆動部品に著しい損傷がないか確認する。 ・駆動部品を固定しているボルト、ナットに緩みがないか確認する。
起倒装置点検	椅子の起倒が確実に、円滑に可動するか確認する。
配線ケーブル点検	配線ケーブル及び接合部に損傷がないか確認する。

<移動椅子点検項目>

点検箇所	点検項目
本体、外観点検	椅子、キャスター、肘等に著しい損傷がないか確認する。
本体、内部点検	フレーム、移動装置等の変形及び損傷(動き)に関して確認する。

④その他

(ア) 臨機の措置(移動観覧席のみ)

業務委託上緊急必要の場合、速やかに技術員を派遣してください。ただし、委託内容の範囲内において適当でない場合は、その都度双方協議することとします。

(イ) 点検後の検査

保守点検後、指定管理者の保全及び管理上の検査を受けてください。

(ウ) 点検報告書作成

点検終了後、指定管理者に速やかに保守点検記録を提出してください。

(エ) 部品供給

- 1 保守点検に必要な消耗品は受託者の負担とし、部品の損傷が著しい等により、取り換え・改修及び補修を要する場合は、双方で協議して別途、作業を行なってください。
- 2 消耗品とは、マシン油、グリス油、ヒューズ、ウェス、表示ランプ、小物ナット、ナット等をいいます。

(オ) その他

本仕様書に明記していない事項については、その都度双方協議のうえ行うこととします。

(14) エレベーター保守点検業務

①業務内容

エレベーターが正常に稼動し、運営に支障がないよう設備の点検業務及び異常時における早急な対応業務を行なってください。

②点検回数

各月1回以上とします(日程については事前に指定管理者と協議し、センターの運営に支障がないようにしてください)。

③点検設備

エレベーターの機種： シンドラー社製 4基

	停止箇所	速度 (m/min)	用途	積載荷重	点検項目
1号機	1階～5階 5箇所	90	乗用	1,000kg	1 機械室、かご上、昇降路、ピット環境状態の確認 2 機械室関係機器等運転状態の確認及び給油、調整 3 かご走行状態の確認
2号機	1階～5階 5箇所	90	乗用	1,000kg	4 かご内装、照明、ファンの確認 5 停電灯装置の確認 6 外部連絡装置の確認 7 乗場、かご内表示ランプ、操作盤の確認
3号機	1階～5階 4箇所 (1、3、4、5階)	60	荷物用	900kg	8 各安全装置の確認 9 戸の各状態及び各装置の確認 10 かご着床状態の確認 11 外部解放装置の確認 12 ロープ、レールの確認 13 ケーブル、配線、配管の確認
4号機	地下1階～5階 6箇所	45	人荷用	4,000kg	14 緩衝器、調速機の確認 15 そらせ車の確認 16 地震時、火災時、停電時管制運転の実施 17 車椅子仕様装置の確認

(ア) 受託者は本仕様書及び指定管理者の指示に従い、設備を常時安全かつ良好に動作させるべく保守業務を行なってください。

(イ) 保守点検業務終了後は点検及び整備記録等、必要関係書類を報告書として提出してください。

(ウ) 保守点検業務において、調整、修理等の必要が生じた場合、速やかに措置してください。

(エ) 保守点検業務は原則としてセンターの現場にて行なってください。ただし、加工、修理等をやむを得ず、現場外にて行なう場合は指定管理者の了承を得て行ってください。

(オ) 保守点検業務中の事故等により指定管理者若しくは利用者に損害を与えた場合、受託者の責任と負担でこれを措置してください。

(カ) 保守不良が原因と考えられる事故等で、指定管理者もしくは利用者に損害を与えた場合、受託者は指定管理者と協議の上、これを措置してください。

(キ) 保守点検業務を行なうために必要な工具、測定機器、またこれを行なうにあたっての必要な消耗品等は受託者負担とします。

(ク) 不時の事故のさい、速やかに技術者を派遣し、適切な措置を行なってください。

(ケ) 本仕様書は点検の概要を述べるもので、詳細については職員と協議することとします。

(15) 自動ドア保守点検業務

①業務内容

センターの自動ドアが正常に稼働し、運営に支障がないよう設備の点検業務及び異常時における早急な対応業務を行なってください。

②点検回数

年3回以上とします。日程に関しては、センターの運営に支障をきたすことがないようにしてください。

③点検設備

設備	点検項目
電動式 DS 型自動ドア×14基	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の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の有無の点検及び調整
	4 オイル漏れの有無の点検及び調整
	5 オイル不足、潤滑油不足の点検及び調整
	6 ドアが当たっていないか、摺れていないかの点検整備
	7 消耗度が甚だしい部分はないかの点検
	8 その他の点検及び調整

④その他

- (ア) 設備を常時安全かつ良好に動作させるべく、保守業務を行なってください。
- (イ) 保守点検業務終了後、点検及び整備の記録等、必要関係書類を報告書として、指定管理者へ提出してください。
- (ウ) 保守点検業務において、不良品等が発見され調整修理等の必要が生じた場合、速やかにこれを措置してください。
- (エ) 保守点検業務は原則とし、センターの現場にて行なうものとします。ただし、加工、修理等でやむを得ない事情により、センター外において行なう場合は指定管理者の承諾を得て行なうこととします。
- (オ) 保守点検業務中の事故等により、指定管理者もしくは利用者に損害を与えた場合、受託者の責任と負担でこれを措置してください。
- (カ) 保守不良が原因と考えられる事故等で、指定管理者もしくは利用者に損害を与えた場合、受託者は指定管理者と協議のうえ、これを措置してください。
- (キ) 保守業務を行なうために必要な工具、測定器等、また、これを行なうにあたり、必要な消耗品は受託者負担とします。
- (ク) 不時の故障の際、速やかに技術者を派遣し、適切な処置を行なってください。
- (ケ) 建築基準法第12条第4項に基づく点検も併せて実施してください。
- (コ) その他疑義が生じた場合は、指定管理者と協議の上決定することとします。

(16) センター特殊建築物等報告業務

①業務内容

建築基準法第12条に基づき調査・検査報告をしてください。報告書は点検後速やかに提出してください。

②点検回数

特殊建築物調査 3年に1回以上
 外壁全面打診調査 10年に1回以上(直近は平成27年3月に実施)
 建築設備検査 年1回以上
 防火設備定期検査 年1回以上

③対象設備

特殊建築物調査	建築設備検査	防火設備定期点検
建築物の敷地及び構造	建築設備	防火設備
構造耐力上主要な部分。 屋根ふき材、内装材、外装材、帳壁その他これらに類する用途に供する建築物の	昇降機、排煙設備、換気設備、非常用照明設備、給水設備及び排水設備等	防火・防煙シャッター、防煙スクリーン、防火ドア等

部分及び高架水槽、冷却塔 その他建築物の屋外に取り 付けるもの。 防火区画を構成する各部分 その他防火上主要な部分等		
--	--	--

外壁全面打診調査については、国土交通省告示第 282 号建築基準法施行規則の改正に従って、壁面からの落下物により歩行者等に危害を加える部分を対象に行ってください。

(17) センターシャッター設備保守点検業務

①業務内容

センターのシャッター設備が正常に稼動し、運営に支障がないよう設備の点検業務及び異常時における早急な対応業務を行なってください。

②点検回数

全設備に対して年 1 回以上とします。日程は指定管理者と協議して施行してください。

③点検設備

三和シャッター工業(株)製

重量シャッター電動式	13基
防煙たれ壁パネル	1基
防煙たれ壁スクリーン	1基
スーパーウォール	2基

④その他

- (ア) シャッター設備の保守業務に対し、受託者は特に訓練された技術者を派遣し、各シャッター設備を適宜点検調整し、常に安全かつ良好な作動を維持してください。
- (イ) 保守点検業務は、原則としてセンターの現場にて行なってください。ただし加工・修理等でやむを得ない事情により、センター外において行なう場合は、指定管理者の承諾を得て行なうものとします。
- (ウ) 保守点検業務中の事故により、指定管理者もしくは利用者に損害を与えた場合、受託者の責任負担でこれを措置してください。また、保守点検不良が原因と考えられる事故等で指定管理者もしくは利用者に損害を与えた場合、受託者の責任負担でこれを措置するものとします。
- (エ) 故障または事故等が発生した場合は速やかに技術者を派遣し、修理復旧してください。
- (オ) 保守点検調整終了後は各操作を行ない、使用に際し安全かつ良好に運転ができるよう各部とも異常のないことを確認のうえ指定管理者に申し出て、検査を受けてください。
- (カ) 保守点検を行なうために必要な工具等は、全て受託者にて準備してください。また、これを行なうにあたっての必要な消耗品等も、受託者負担とします。
- (キ) 本仕様書に明記しない事項については、指定管理者と協議のうえ行なうものとします。
- (ク) 点検業務終了後、報告書を作成し、提出してください。

(18) センター電話設備保守点検業務

①業務内容

センターの運営に支障がないよう電話設備の点検業務及び異常時における早急な対応業務を行なってください。

②点検回数

年 6 回以上の巡回点検とします

③点検設備

デジタル交換機	1式
I N S局線	2本
多機能電話機	17台
アナログ電話機	41台
PHSアンテナ	27基
PHS子機	10台

④その他

- (ア) 部品費及び機器修理費は別途指定管理者負担とします。
- (イ) 配線不良にかかる取り替え費用は別途指定管理者負担とします。
- (ウ) 経年劣化・耐用年数を過ぎたものについては含まれません。
- (エ) 天災による修理対応は別途指定管理者負担とします。

(19) 煤煙測定業務

①業務内容

大気汚染防止法に準じて、下記の機器に対する煤煙の測定を実施し、大気汚染の防止に努めてください。

②点検回数

各設備につき年1回以上とします。

③対象設備

設備	実施時期
吸収式冷温水発生機 2基	毎年8月頃
貫流蒸気ボイラー 2基	毎年2月頃

(20) 第一種圧力容器点検整備業務

①業務内容

ボイラー及び圧力容器安全規則第73条に基づく性能検査を実施するため、不備のないよう整備を行ってください。

②点検回数

年1回以上とします。

③対象設備

機器名称	記号	規格等	検査証番号
液体加熱器（貯湯槽）	STH-1	1600ℓ	4554
液体加熱器（貯湯槽）	STH-2	1600ℓ	4555
液体加熱器（熱交換器）	HX-1	101.3kw	4556

安全弁は整備を行い、試験成績表の作成をすること

- ・ 第一種圧力容器 STH-1 貯湯タンク AL-15
- ・ 第一種圧力容器 STH-2 貯湯タンク AL-15
- ・ SB-1 からヘッダー間の蒸気管 AL-15
- ・ SB-2 からヘッダー間の蒸気管 AL-150
- ・ 第一種圧力容器 HX-1 熱交換器 AL-15

(21) 第一種圧力容器性能検査業務

①業務内容

労働安全衛生法第11条に基づき、損傷の有無等の状況をチェックし、継続使用が可能かを見極める検査を登録性能検査機関で受検してください。

②点検回数

年1回以上とします。

③対象設備

機器名称	記号	規格等	検査証番号
液体加熱器（貯湯槽）	STH-1	1600ℓ	4554
液体加熱器（貯湯槽）	STH-2	1600ℓ	4555
液体加熱器（熱交換器）	HX-1	101.3kw	4556

(22) 中央監視盤保守点検業務

①業務内容

中央監視装置及びリモート盤が正常に作動するよう保守に努め、点検を実施してください。

②点検回数

総合保守業務回数は年1回以上とします。ただし、中央監視装置とリモート盤の点検時期を分割に、概ね6ヶ月ごとの点検とします。

③点検内容

各設備について、下記の項目に対する点検を行い、必要に応じて適正な処置を講じてください。

点検設備	点検項目
中央監視装置 (savic-netEVmodel110) 1式	<ol style="list-style-type: none"> 1 メインコントロールユニット (MCU) のシステム動作の確認をする。 2 ディスクユニットの動作確認をする。 3 プリンタの印字状況の確認をする。 4 各バッテリーの充電状態の良否を確認する。 5 データファイルの定期的なバックアップを実施する。
リモート盤 15面	<ol style="list-style-type: none"> 1 盤内塵埃の除去を実施する。 2 外部端子台の緩みがないか確認する。 3 メモリ保護用のバッテリーの有効期限を確認する。

④報告書の提出

点検終了後、作業報告書を提出し、正式な点検報告書を2部提出してください。

⑤不具合時の緊急対応

突発的な事故または不具合が生じた場合は速やかに技術者による処置を行なってください。

⑥注意事項

- 1 業務を行なう者は、必要な知識及び技能を有する者とし、法令等により資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行なうようにしてください。
- 2 保守業務を行なうにあたっては、常に整理整頓を心がけ、危険な場所には必要な安全処置を講じ、事故の防止に努めてください。また、第三者が立ち入る恐れがある場合についても同様とってください。

(23) 防犯補助設備保守点検業務 (カメラ等)

①業務内容

カメラ等の防犯補助設備が正常に稼動し、運営に支障がないよう設備の点検業務及び異常時における早急な対応業務を行なってください。

②点検回数

年1回以上とします。

③点検内容

点検設備	点検項目
カラーモニターテレビ	<ol style="list-style-type: none"> 1 外観形状の確認をする。 2 CRTの清掃作業をする。 3 接続ケーブル接続状態の確認をする。 4 フォーカス・直進性の確認をする。 5 画質の調整確認をする。
タイムラプスビデオ	<ol style="list-style-type: none"> 1 外観形状の確認をする。 2 設定内容の確認をする。 3 接続ケーブル接続状態の確認をする。 4 ヘッド及びテープ走行系のクリーニングをする。 5 操作スイッチ、ボリューム等の動作確認をする。 6 録画・再生時の映像確認をする。 7 動作使用時間の確認をする。
カメラ駆動ユニット	<ol style="list-style-type: none"> 1 外観形状の確認をする。 2 異常発熱、異臭、異音の確認をする。 3 冷却ファン動作確認をする。 4 接続ケーブル接続状態の確認をする。 5 色、色同期、水平同期の確認をする。
マトリックススイッチャー	<ol style="list-style-type: none"> 1 外観形状の確認をする。 2 設定内容、動作確認をする。 3 接続ケーブル接続状態の確認をする。

フレームスイッチャー	1 外観形状の確認をする。 2 設定内容の確認をする。
画面ユニット	3 接続ケーブル接続状態の確認をする。 4 切替動作確認をする。
電源制御ユニット	1 通電表示・電源制御動作の確認をする。 2 異常発熱、異臭、異音の確認をする。 3 接続ケーブル接続状態の確認をする。
カラーカメラ	1 通電表示の確認をする。 2 ホワイトバランス・黒レベル調整確認をする。 3 色、色同期、水平同期の確認をする。 4 フォーカス、バックフォーカス調整確認をする。 5 接続ケーブル接続状態の確認をする。 6 レンズ損傷等の点検及びクリーニングをする。 7 レンズコネクター点検をする。
カメラコントローラー	1 外観形状の確認をする。 2 設定内容の確認をする。 3 接続ケーブル接続状態の確認をする。
業務用ビデオデッキ	1 外観形状の確認をする。 2 設定内容の確認をする。 3 接続ケーブル接続状態の確認をする。 4 ヘッド及びテープ走行系のクリーニングをする。 5 操作スイッチ、ボリューム等の動作確認をする。 6 録画・再生時の映像・音声の確認をする。 7 動作使用時間の確認をする。
映像分配器	1 分配動作の確認をする。 2 異常発熱、異臭、異音の確認をする。 3 接続ケーブル接続状態の確認をする。
シーケンシャルスイッチャー	1 外観形状の確認をする。 2 設定内容、動作確認をする。 3 接続ケーブル接続状態の確認をする。 4 切替動作確認をする。

(24) 冷却水用薬注装置保守点検業務

①業務内容

冷却水薬注装置が正常に作動するか確認してください。

②点検回数

年1回以上とします。

③点検内容

点検設備	点検項目
冷却水用薬注装置 (栗田工業株式会社製 クリバードCF) 3台	1 薬注ポンプの動作確認をする。 2 エア抜きを実施する。 3 吐出確認をする。 4 漏液の確認をする。

(25) 雑用水薬注ポンプ保守点検業務

①業務内容

雑用水薬注装置が正常に作動するか確認してください。

②点検回数

年2回以上とします。

③点検内容

点検設備	点検項目
次亜塩素酸ソーダ用薬注装置 (株式会社タクミナ製PTU-50) 1台	1 薬注ポンプの動作確認をする。 2 エア抜きを実施する。 3 吐出確認をする。 4 漏液の確認をする。 5 注入点の分解清掃を実施する。

(26) 軟水装置保守点検業務

①業務内容

軟水器が正常に作動するか確認してください。

②点検回数

年1回以上とします。

③保守点検内容

点検設備	点検項目
軟水器 (栗田工業株式会社製 KS-MA-6J) 6台	1 軟水の確認をする。 2 漏水の確認をする。 3 再生工程の作動確認をする。

(27) センター北面植栽剪定業務

①業務内容

各植物の生育条件を整え、その形態の育成、維持、保全を図ってください。ごみが発生した場合は、その都度、適法処分してください。

②点検回数

年2回以上とします。

(28) スライディングウォール点検業務

①業務内容

5階大会議室のスライディングウォールの機能を安全かつ適正な状態に維持するために、技術員を派遣して適正な点検整備を行い、故障等を未然に防止してください。

②点検回数

年1回以上とします。

③点検内容

- (ア) ローラーの走行状態
- (イ) 一般パネルの上下の突っ張り状態
- (ウ) 調整付きパネルの3方向の突っ張り状態
- (エ) 各パネルのビスの増し締め増し打ち
- (オ) パネルの目地調整
- (カ) レールガイドのボルト緩み状態

(29) 5階会議室照明点検業務

①業務内容

5階会議室の音響設備が正常に稼動し、運営に支障がないよう設備の点検及び異常時においては早急な対応業務を行なってください。

②点検回数

年1回以上(精密点検1回)とします。日程については事前に調整して催し等に支障をきたさないようにしてください。

③点検設備

舞台調光設備

点検対象設備	点検項目及び保守内容	修理等の措置
<調光操作卓>	(外観点検) ・機器設置条件の確認 (温度0～40℃ 相対湿度45～85% 結露なきこと)	修理又は交換が必要と判断した場合は、報告し処置を講じるものとする。(それに係る費用は部品代のみ)
レクチャー卓	・変形、損傷、腐食及び磨耗の有無を点検する。 ・取付状態の良否を点検する。 ・異音、異臭及び変色の有無を臭覚、聴覚、目視及び手触りに	

壁リモコン	より点検する。	<予防・延命保全計画> 素材の特性に合わせた 交換サイクルに従って、 適正時期に交換してく ださい。
コネクタ部	・接続端子部の緩みの有無を点検する。 ・プリント基板等の半田付け箇所を点検する。 (ヒーティングサイクルによる経年劣化による変化を含む)	
<調光器盤>	・温度上昇の状態を手触及び計器により点検する。 (調光盤内はサーモラベル等の変色) 冷却能力 (FAN 付) の確認を含む。	
主幹部	・表示灯、モニター等に関する点検をする。 (VDU は色ズレ、プルーミング現象等) (機能及び特性試験)	
制御部	・操作卓：各モードの機能、記憶確認を行う。 (リモコンを含む) ：フェーダ煽り現象の有無の点検 ：メモリーバックアップ機能の点検	
調光ユニット部	・調光器盤：ユニット出力特性試験 ：切替等のシーケンス制御試験 (電気的性能及び特性試験)	
	・絶縁抵抗測定を実施する。 ・直流電源のリップル含有率を測定する。 ・DMX (調光信号) 波形を測定・確認する。	

④その他

- (ア) 保守点検業務終了後、報告書及び必要関係書類を作成し、提出してください。
 (イ) 保守点検業務に必要な測定機器、工具類並びに消耗品等は受託者負担とします。

(30) 5階会議室音響備点検業務

①業務内容

5階会議室の音響設備が正常に稼動し、運営に支障がないよう設備の点検及び異常時においては早急な対応業務を行なってください。

②点検回数

対象全設備に対し、年1回以上実施することとし、昼間作業を原則とします。

③点検設備

	点検設備	点検項目
大会議室	電力増幅架	1 電力増幅器出力レベル、アッテネーター設定値調整確認をする。 2 防塵フィルター清掃、劣化状態確認をする。 3 パターン制御ユニット切替動作確認をする。 4 入出力パッチ接続動作確認をする。 5 ワイヤレス受信機受信チャンネル、感度、音質、出力レベルを確認する。 6 デジタルマルチプロセッサメモリーデータ確認、バックアップバッテリ確認をする。 7 入力制御部切替動作確認をする。 8 出力制御部切替動作確認をする。 9 電源制御ユニット制御動作確認をする。 10 端子盤ユニット各ユニット部端子コネクタ接続確認をする。
	AVコントロール卓	1 ミキサー卓入力系レベル、出力系レベル、EQ調整確認をする。 2 音声系機器 MD, CD、カセット動作確認をする。(カセットデッキ、ドリフト、回転ムラ、テープトルク測定) 3 映像系機器 VTR、DVD 再生動作確認をする。 4 映像、音声機器ヘッド、光学系清掃をする。 5 映像セレクター切替動作確認をする。 6 操作パネル、制御部選択切替動作確認をする。 7 映像系モニター映像調整確認をする。 8 ワゴン接続盤コネクタ接続動作確認をする。
	液晶プロジェクター	1 外観形状、保管状態確認をする。 2 TEST 映像入力映像調整確認をする。 3 冷却フィルター清掃、劣化状態確認をする。 4 ランプ消耗の確認、交換時期の報告をする。 5 附属リモコン動作確認、内部電池消耗状態確認をする。

		6 プロジェクター接続ケーブル、コネクタ部状態確認をする。
	スピーカー類	1 会議室常設スピーカー、移動用スピーカー接続動作確認をする。 2 通常運用レベルでの拡声動作、音質・音圧レベル確認をする。 3 スピーカー回路インピーダンス測定確認をする。 4 TEST 信号拡声、スピーカー伝送周波数のアナライザ測定確認をする。
	コンセント、コード類	1 マイク、スピーカーコンセントの機器接続動作確認をする。 2 各コンセント名称表示確認をする。 3 コンセント類の破損、外観形状確認をする。 4 接続コード類の確認をする。 5 断線、外観形状確認をする。
	マイク類	1 在庫有線マイク在庫数、破損、変形外観形状確認をする。 2 有線マイク接続による音質、出力レベルの確認をする。 3 在庫ワイヤレスマイク在庫数、破損、変形外観形状確認をする。 4 ワイヤレスマイクの受信状態、デッドポイント、音質・出力レベルの確認をする。
小会議室 1、2	機器ワゴン	1 ミキサー卓入力系レベル、出力系レベル、EQ 調整確認をする。 2 音声系機器 MD, CD、カセット動作確認をする。(カセットデッキ、ドリフト、回転ムラ、テープトルク測定) 3 電力増幅器出力レベル、あつてーねーター設定値調整確認をする。 4 デジタルマルチプロセッサメモリーデータ確認、バックアップバッテリー確認をする。 5 ワイヤレス受信機受信チャンネル、感度、音質、出力レベル確認をする。 6 電源制御ユニット制御動作確認をする。
	液晶プロジェクター	上記「液晶プロジェクター」と同様
	スピーカー類	上記「スピーカー類」と同様
	コンセント、コード類	上記「コンセント、コード類」と同様
	マイク類	上記「マイク類」と同様

④その他

(ア) 別表6「舞台音響設備点検要領」に従って保守点検を行なってください。

(イ) 本業務を行なうに際し、訓練され、点検対象設備に精通した技術者を派遣してください。

(ウ) 保守点検業務終了後、報告書及び必要関係書類を作成し、提出してください。

(3 1) 太陽光発電設備点検業務

①業務内容

センターの屋上に設置される太陽光発電設備が正常に稼動するよう設備の点検及び異常時においては早急な対応業務を行なってください。

②点検回数

日常点検(目視点検)は月1回以上、自家用電気工作物定期点検は年2回以上実施してください。また、メーカーによる点検もメーカーが定める基準に則し、適切に実施してください。

③保守点検設備

太陽光発電設備 30kw

(ア) 日常点検 (目視点検)

点検機器	点検項目
太陽電池アレイ	1 表面に汚れ、破損がないか確認する。 2 架台に腐食、さびがないか確認する。 3 外部配線に損傷がないか確認する。
接続箱	1 外箱に腐食、さびがないか確認する。 2 外部配線に損傷がないか確認する。
パワーコンディショナー	1 外箱に腐食、さびがないか確認する。 2 外部配線に損傷がないか確認する。 3 動作時に異音、異臭がないか確認する。 4 換気ろフィルタに目詰まりがないか確認する。 5 設置環境の確認をする。
接地	1 配線の損傷がないか確認する。
発電状況	1 正常に発電しているかを指示計器や表示により確認する。

(イ) 定期点検

点検機器	点検項目	測定試験
太陽電池アレイ	1 表面に汚れ、破損がないか確認する。 2 架台に腐食、さびがないか確認する。 3 外部配線に損傷がないか確認する。 4 接地線の損傷、接地端子の緩みがないか確認する。	・絶縁抵抗測定 ・開放電圧測定
接続箱	1 外箱に腐食、さびがないか確認する。 2 外部配線に損傷がないか確認する。 3 接地線の損傷、接地端子の緩みがないか確認する。	・絶縁抵抗測定
パワーコンディショナー	1 外箱に腐食、さびがないか確認する。 2 外部配線に損傷がないか確認する。 3 接地線の損傷、接地端子の緩みがないか確認する 4 動作時に異音、異臭がないか確認する。 5 換気ロフィルタに目詰まりがないか確認する。 6 設置環境の確認をする。	・表示部の動作確認 ・絶縁抵抗測定 ・インバータ保護機能試験
接地	1 配線の損傷がないか確認する。	・接地抵抗測定

(32) 壁面緑化灌水設備点検業務

①業務内容

センターの東壁面に設置される緑化灌水設備が正常に稼動するよう設備の点検及び異常時においては早急な対応業務を行なってください。

②点検回数

月1回以上とします

③保守点検設備

点検機器	点検項目
壁面緑化灌水設備（自動散水システム）	1 外箱及び配線に損傷がないか確認する。 2 システムから異音がないか確認する。 3 動作試験を実施する。

④その他

ストレーナーは年1回を目安に清掃を行ってください。

(33) 壁面緑化植栽管理業務

①業務内容

センターの東壁面に設置される壁面の植栽(面積251㎡)の生育条件を整え、その形態の育成、維持、保全を図ってください。

②点検回数

月4回以上とします。

③点検時の作業内容

- ・雑草及び枯葉の除去
- ・病気のチェック及び消毒
- ・毛虫等の除去
- ・肥料の散布(適宜)
- ・蔓の誘導(適宜)
- ・剪定(適宜)

(34) ピアノ保守点検業務

①業務内容

センターで保有するピアノがその機能を発揮するために必要な各部の点検、手入れ、調整を行なってください。

②点検回数

年1回以上とします。

③保守点検設備

対象ピアノ	保守点検項目
スタインウェイ製 1台	1 清掃を実施する。 2 錆取りを行い、錆止め処理をする。 3 バランスピン、オーバルキーピンの研磨を行なう。 4 鍵盤の汚れ落としを行なう。 5 鍵盤調整、傾き修正を行なう。 6 アジャスターボタンの点検、調整を行なう。 7 白鍵盤ならし、アガキ調整を行なう。 8 黒鍵盤位置調整及びならしを行なう。 9 ハンマー及びアクション各部、スティックのがた点検、調整、走りなおし、向きなおしを行なう。
ヤマハピアノ 1台	10 ハンマー弦あわせを行なう。 11 ローラージャック点検、調整を行なう。 12 打弦間、接近、ドロップ、鍵盤アガキ、ハンマーストップ、スプリング、ダンパー、ソヌテヌート、各ペダル等の調整を行なう。 13 調律、整音を行なう。 14 ペダル、アクション、その他各部のメカ、雑音の調整を行なう。 15 天屋根、ヒンジ、鍵等の共鳴雑音の点検、調整を行なう。

(35) 第1種特定製品点検業務

①業務内容

2015年4月に施行されたフロン排出抑制法に従って、第1種特定製品（業務用の空調・冷凍冷蔵庫・その他フロン類を使用しているもの）について、下記に定めるとおり点検を実施してください。

項目	圧縮機	点検回数	点検者
定期点検	空調機器 50kw 以上	1回/年	専門業者
	空調機器 7.5～50kw 未満	1回/3年	
	冷凍・冷蔵庫 7.5kw 以上		
簡易点検		1回/3ヶ月	定めなし