

ドリームシアター岐阜 指定管理仕様書

令和 8 年 7 月

岐阜市子ども未来部子ども支援課

目 次

1	指定管理者が管理する施設の業務の範囲	1
(1)	施設の運営に関する業務	1
(2)	施設の維持管理に関する業務	4
(3)	指定事業の実施に関する業務	7
(4)	経営管理に関する業務	7
(5)	その他	8
2	備品に関すること	8
3	指定管理者が賠償を負う範囲	8
4	事務準備及び事務引継ぎ	9
5	注意事項	9

別添資料

別記 1	清掃業務実施基準表	10
別記 2	舞台照明装置及び音響一覧	
	舞台照明装置及び音響保守点検の内容	12
別記 3	自動火災報知設備一覧	15
別記 4	エレベーター保守点検整備の内容	17
別記 5	空調設備一覧	
	定期点検整備の内容	18
別記 6	タワーパーキング保守点検整備の内容	20

本仕様書は、ドリームシアター岐阜指定管理者申請要項（以下「要項」という。）と一体のものであり、ドリームシアター岐阜（以下「施設」という。）の管理運営業務を指定管理者が行うにあたり、岐阜市ドリームシアター岐阜条例（以下「条例」という。）、岐阜市ドリームシアター岐阜条例施行規則（以下「規則」という。）に定めるもののほか、指定管理者に要求する管理運営の業務内容および水準等を示すものです。

1 指定管理者が管理する施設の業務の範囲

（１）施設の運営に関する業務

① 人員配置及び人員管理に関すること

ア 施設に責任者を配置すること。

イ 児童の健全な遊び場の指導に５年以上の経験を有し、施設の運営に力量をもつ者、経理及び管理事務に精通した者、小学校又は中学校の教員免許を有する者、幼稚園教諭の免許又は保育士の資格を有する者、レクリエーション・インストラクター又はこれと同等以上の技術を有する者、不登校の児童等の支援及び日常生活又は社会生活を営む上で、様々な悩み又は困難を有する児童への支援について、経験・意欲を有する者、生涯学習に関わる資格を有する者、児童福祉に関わる資格を有する者、人形劇に精通した者、普通救命講習・救命技能の資格を有する者等を配置すること。

ウ 施設の利用に関する受付業務（使用料の収受、問い合わせ等）、施設管理業務に従事する最適な人員配置をすること。

エ 施設管理に従事する者のうち１名は、甲種防火管理者の資格を有すること。

オ 配置する人員の勤務形態は、労働基準法を遵守し施設の運営に支障がないようにすること。

カ 業務従事者に対して、施設の管理運営に必要な研修（業務能力開発・人権問題・個人情報保護・情報公開等）を実施すること。

キ 組織表を各年度当初に提出すること。また、当該年度内に組織を変更した場合は、速やかに変更届を提出すること。

ク 当該業務に従事する者（正規または臨時を問わず）の名簿（氏名、職名、資格等を記したもの）を各年度当初に提出すること。また、異動等が生じた場合は速やかに届出を行うこと。

② 利用者への利用案内に関すること

ア 施設利用の案内を行うこと。

イ 施設備品の案内を行うこと。

ウ 禁止事項の案内を行うこと。

利用者のマナーが不適切な場合や、他の利用者の迷惑になる行為に対しては、必要に応じて適切な指導、注意を行うこと。また、施設においては全面禁煙とする。

エ 交通機関及び道順等の誘導案内を行うこと。

オ セミナー（講座）等事業の案内を行うこと。

カ その他市施設及び近辺官公署の案内を行うこと。

キ 身体の不自由な利用者の利用補助を行うこと。

ク 館内利用者に対する連絡・放送を行うこと。

ケ 館内情報誌（チラシ・ポスター）の掲示及び整理整頓を行うこと。

③ 施設の使用申請の受付・許可等に関すること

ア 貸室受付の手続き

＜岐阜市公共施設予約システム（以下「予約システム」という。）による場合＞

業務端末による利用者確認→利用者カードの確認→利用案内

＜窓口受付の場合＞

使用申込書の受付（電話受付は不可）→予約システムに入力→使用料の収納→使用承認書の交付→利用案内

イ 受付の時間

土・日・祝祭日を問わず、開館（開場）時間中は受け付けること。

ウ 予約システム利用者の登録（変更・廃止）事務受付

岐阜市公共施設使用料口座振替依頼書（自動払込利用申込書）兼変更・廃止届による申込受付

エ 使用料減免申請書の受付事務

条例第6条及び同施行規則第8条の規定により適切に処理すること。なお、使用料の減免は市長のみ行うことができる権限とされており、指定管理者が使用料の減免を決定することはできない。指定管理者は規則第8条に基づく減免申請があった場合は、受付を行い、速やかに市に引き継ぐこと。

オ 個人使用及び団体使用の受付事務

I 使用申込書の受付

II 使用料の収納

III 使用承認書の交付

IV 領収書の発行

カ 使用申込書・使用承認書・減免申請書・取消届を作成すること。

キ 使用の制限 ※条例第7条

＜使用許可をしてはいけない場合＞

I 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき

II 集団的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき

III 建物又は附属設備若しくは備品を汚損し、損傷し、又は滅失するおそれがあるとき

IV I～IIIに掲げるもののほか、施設の管理上支障をきたすおそれがあるとき

ク 使用許可の取消し等 ※条例第8条

＜使用許可を取り消し又は使用の中止を命じることができる場合＞

I 条例及び同条例に基づく規則等の規定に違反したとき

II 上記使用の制限のI～IVのいずれかに該当する事由が生じたとき

III 偽りその他不正な手段により使用の許可を受けたとき

IV 使用の許可に付した条件に違反したとき

④ 使用料等の徴収事務に関すること

ア 市は指定管理者からの申請に基づき、指定管理者を指定公金事務取扱者として指定し、指定管理者は条例第5条で定める施設の使用料に関する事項を遵守し、使用料を市に納入すること。

イ 使用料は、現金納付またはキャッシュレス決済による。また、収納した使用料は、所定の納付書により岐阜市指定金融機関又は岐阜市収納代理金融機関に払い込むこと。但し、予約システムにより申請・承認されたものについては口座振替によるものとし、キャッシュレス決済を申し出たものについては市が貸与するキャッシュレス端末により対応するものとする。

ウ 現金納付の場合は、指定管理者が現金の管理を行うこと。

エ 指定公金事務取扱者は帳簿保存等が義務となるため、収入日計及び月計の記帳、パソコンデータ作成を行うこと。

オ 払込通知書、領収書（納入通知書兼領収書）の作成・集計・入金・保管を行うこと。

カ 人形劇鑑賞会観覧料（雑収入）も指定管理者が取り扱うこと。

キ 市会計管理者による定期及び臨時の検査が必要になるため、対応すること。

⑤ 支出事務に関すること

ア 発生した費用を支払うこと。

イ 支出関係書類を作成すること。

ウ 支出経理簿を作成すること。

⑥ 緊急時等の対応に関すること

- ア 防災計画書を作成すること。
- イ 消防署への計画書を提出すること。
- ウ 防災訓練を実施すること。
- エ 消防署への報告書（消防訓練通報書、消防訓練実施結果報告書）を提出すること。
- オ 緊急連絡網を作成すること。
- カ 急病人及びけが人が発生した場合は、救急車の手配、医療機関・家庭への連絡を行う等、適切な処置を行うこと。
- キ 施設内での事件・事故等が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ「事件・事故対応マニュアル等」を定めるとともに、緊急時に対応できるよう連絡体制を整えること。
また、事故、虐待、火災利用者の行方不明、法人役員・職員による法令違反・不祥事等が発生した場合、「岐阜市児童福祉施設等における事故発生時の報告事務取扱要領」に基づき、適切かつ迅速な対応をとること。

⑦ 指定一般避難所としての対応に関すること

- ア 施設の営業時間外であっても、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第2条第1項第1号に規定する災害（以下、「災害」という。）が発生し、市災害対策本部等からの避難所開設の指示があった場合は、速やかに避難所の開設に応じること。
- イ 施設の営業時間内に、災害が発生し、施設内に利用者が滞留する場合や、自主避難者が発生した場合は、市災害対策本部等に速やかに報告し、対応を協議すること。
- ウ 市の指示により、施設を避難所等として開設する時は、市職員、地域住民、ボランティアと協力し運営すること。
- エ 避難者用の資機材等については、市が準備する。なお、災害対応における施設職員用として必要と思われる資機材等については、指定管理者が準備すること。
- オ 指定管理者は、避難所運営マニュアル（指定管理者編）により災害時に避難所として開設できるように体制を構築し市に報告すること。
- カ 上記以外の詳細については、協定書により定める。

⑧ 印刷に関すること

- ア 施設の運営管理に必要な印刷物（チラシ・パンフレットなど）を印刷すること。

⑨ 消耗品の管理及び購入に関すること

- ア 施設維持管理用消耗品（電球、トイレットペーパー、制服等）、事務用消耗品（事務用品、応急処置用医薬品等）、清掃用消耗品（洗剤、清掃用具等）の在庫管理及び消耗品購入を行うこと。

⑩ 利用促進・啓発等業務に関すること

- ア SNS、ホームページ等を活用した情報発信
Instagram、LINEなどのSNSや市広報等を使い、イベントや利用状況等の情報を積極的に発信し、集客や利便性の向上に努めること。
また、指定管理者にて編集、管理等運用が可能なホームページを構築し、市民へ広く情報発信を行うこと。
- イ 広報に関する取材対応等
テレビ、新聞、フリーペーパー等其他媒体による取材には積極的に対応すること。
- ウ 会議等への出席
周辺地域の活性化や連携などに関わる会議の出席依頼等がある場合は、市と協議のうえ当該会議に出席すること。
- エ 小学校等の見学への協力
小学校等から授業の一環として施設見学の依頼がある場合は、適宜対応すること。
- オ 視察対応
他自治体、各種団体等から視察の依頼がある場合は、市と協議のうえ適宜対応すること。

カ 他イベントへの協力

施設の周辺地域で開催されるイベントがあった場合は、市と協議の上、可能な限り協力するとともに、施設のPRの場として活用すること。

(2) 施設の維持管理に関する業務

感染症対策を考慮した、衛生的な環境を保持すること。

① 清掃業務

良好な環境衛生、美観の維持はもとより、施設の健全なる保全を図ること。

ア 日常清掃、定期清掃、ガラス清掃等により、常に快適で清潔な状態に保つこと。

・清掃業務については清掃業務実施基準表（別記1）を参照すること。

・清掃材料は、すべて品質良好にして、清掃対象者に最適なものとする。

イ 施設内にて発生した一般廃棄物の収集・運搬・処理にあたっては、岐阜市一般廃棄物収集運搬業許可者、岐阜市産業廃棄物収集運搬業許可者等により、適切に処理すること

ウ 建物内だけでなくその周辺の道路の清掃も行うこと。

エ 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業務に関しては実施すること。

② 衛生的環境の確保

快適で衛生的な施設の保持を図ること。

ア 建築物環境衛生管理業務をビル管理法に基づいて建築物環境衛生管理技術者により実施する。下記実施項目を法に基づいた回数を実施すること。

・空気環境測定(外気を含む)

・飲料用貯水槽の清掃(消毒及び残留塩素測定)

受水層 4 m³・高地水槽 2 m³

・水質検査

・ねずみ等の生息調査及び駆除

実施後、監督官庁へ報告すること。

イ ねずみ・衛生害虫等の防除を実施する場合は、総合防除の考え方にに基づき人の健康に対するリスクと環境への負担を最小限にとどめるような方法で実施することとし、安易な薬剤の使用は避けること（厚生労働省認可の安全なものを使用）。敷地内の樹木・花壇等の植栽の管理についても同様に行うこと。また、薬剤を使用する場合は、使用する3日前から使用後3日後まで、掲示板等で施設使用者や周辺住民に周知すること。

③ 施設・設備点検

施設の機能を維持し、利用者が快適に利用できる安全で良質な施設・設備を提供すること。そのため、建築基準法等の関係法令を遵守するとともに、「管理者点検マニュアル」（平成31年3月岐阜市財政部行財政改革課）を参考に設備・器具等の保守点検をすること。また、設備・器具等の状態について常に巡視点検を行い必要に応じて整備をすること。

ア 自家用電気工作物の保安管理業務

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専門技術者により保安管理業務を実施する。

点検は、経済産業省告示249号第4条に定める点検頻度以上で行うこと。

受電電圧 6, 600V、受電設備容量 250KVA、周波数 60Hz

非常用発電設備 35KVA 220v

イ 舞台照明装置及び音響の保守業務

舞台照明装置及び音響装置を常に最高の状態で維持するため、専門の技術者により、適切な点検と整備を行い、必要と判断した場合は付属部品の修理・取替えを行うこと。

点検回数 年1回

対象物件等 舞台照明装置及び音響一覧（別記２）のとおり

ウ 展示備品の保守業務

展示備品（ロボット設備）を常に最高の状態で維持するため、適切な点検と整備を行い、必要と判断した場合は付属部品の修理・取替えを行うこと。

点検回数 年１回

外観形状、塗装状態、可動部（目・口・腕・首）の動作、コンプレッサー等の点検整備

エ 自動火災報知設備保守業務

消防法第１７条の３の３に基づいて専門の技術者により、保守点検を実施し、自動火災報知設備の機能を保持すること。

対象物件及び数量 自動火災報知設備一覧（別記３）のとおり

点検回数 外観点検及び機能点検 年１回

総合点検 年１回

点検実施後、所轄官庁の検査を受けること。

オ 自動ドア保守業務

自動ドアの運転状態を常に最高の状態で維持するため、専門の技術者により、適切な点検を行うこと。

対象物件 ＤＳ型ドア ２台

点検回数 年２回

定期点検整備

点検内容 ドアエンジン装置各部の点検調整

ドアエンジン開閉装置、クッション作動の異常の有無点検及び調整

ドアエンジン装置の電気回路の異常の有無点検及び調整等

カ エレベーター保守業務

専門の技術者により、適切な点検とプログラム整備を行い、エレベーターの運転状態を常に最高の状態で維持するようにしておくこと。

対象物件 日本エレベーター製昇降機１台 常用エレベーター

最大積載１，３５０kg 停止数７階 ２０人乗り

点検回数 毎月１回

点検整備 エレベーター保守点検整備の内容（別記４）を参照すること。

④ 修繕等

ア 施設・設備については、損耗、劣化及び破損又は故障により損なわれた機能を回復させるため、１件５０万円未満を対象とした修繕等を執行すること。１件５０万円以上の修繕等については、事前に市と協議のうえ、市が負担することとします。

また、休館日・休館時間においての修繕等には、指定管理者が立ち会うものとします。

イ 指定管理者が行った修繕・工事により結果として資産を取得することとなる場合は、その資産は市に帰属するものとします。

⑤ 施設の巡回及び警備に関すること

ア 火災、盗難その他の事故を未然に防止し、財産の保全及び利用者等の安全を確保するため、施設内外の巡回及び警備を行うこと。

イ 夜間・休館日については警報機による警備を行うこと。

警報器を１階から７階まで設置する。

警備時間 毎夜 午後９時から午前９時まで

休館日 午前９時から翌日の午前９時まで

警備内容 警報器警備により、警備時間内の異常を常時監視するとともに、火災の発生及び盗難未然防止に留意し、異常事態の発生や非常災害にあたって臨機の処置がとれるよう警備を行う。

警備・警報器等の負担

本警備に必要な機器、機材、消耗品及び設置に関する一切の経費は、指定管理者の負担とする。

警備に必要な回線は一般回線に断熱監視アダプターを接続した警備専用回線とする。

警備報告書の提出

市の指示により、次の事項について報告書を提出すること。

A 異常の有無

B 盗難・火災・災害の発生及び発見した時間、処理状況

C 施設・設備に関して警備上処理を有すると認められる事項

損害の賠償指定管理者の責任と認められる損害については、指定管理者はその責任を負わなければならない。

指定管理者は、損害については、1事故につき、対人賠償・対物賠償合わせて1事故合計

10億円を限度とした保険により、その賠償を市に対し補償するものとする。

市は、前記の損害事故発生の実事を確認したときは、その日から7日以内に指定管理者に対し、書面をもって損害賠償の請求をするものとする。

⑥ 空調の調節・管理に関すること

ア 施設内の空調の調節・管理を行うこと。

イ 空調設備保守業務

空調設備を正常にかつ安全に常に最高の状態で機能するため、専門の技術者により、適切な点検・給油・調整を行うこと。

保守物件、点検回数、定期点検整備内容については空調設備一覧（別記5）を参照すること。

⑦ 照明設備の調節・取替等に関すること

照明設備の調節・取替え等を行うこと。

⑧ 各種管理業務の日誌管理・保管に関すること

各種管理業務の記録や日誌を適切に管理・保管すること。

⑨ 閉館時に関すること

閉館時の館内消灯、機械警備のセット及び戸締り等の点検を行うこと。

⑩ その他の管理に関すること

駐車場、駐輪場等を安全で快適に利用できるようにしておくこと。

また、混雑が予想される場合、周辺施設等と連絡・調整に努め、利用者の利便をはかること。

ア タワーパーキング管理操作業務

管理業務時間 開館日の午前8時45分から午後9時15分まで

管理業務人数 常時1名配置

（警備業務法に基づく知識教育等習得したものを配置する。）

管理業務内容 車両の出入りに伴う交通整理、駐輪場の整理及び駐車券の交付・料金の収受、タワーパーキング周辺の軽微な清掃を行う。

タワーパーキングの操作・駐車券の交付・料金の収受、駐輪場の整理及びタワーパーキング周辺の軽微な清掃

イ タワーパーキング保守業務

専門の技術者により、適切な点検と整備を行い、タワーパーキングの機能を常に最高の状態で維持するようにしておくこと。

対象物件 パズルタワー（ターン装置内蔵型）26台収容 エレベーター方式

点検回数 毎月1回

点検整備 タワーパーキング保守点検整備の内容（別記6）を参照のこと。

(3) 指定事業の実施に関する業務

① セミナー（講座）、人形劇公演及びイベントの実施に関すること

児童の健全な遊びや豊かな創造活動を進めるため、児童を対象としたセミナー、親子を対象としたセミナー、定期的な人形劇公演及び全館を使って一日中楽しめるイベントを実施すること。

② 家庭、学校以外の居場所「サードプレイス」としての役割に関すること

不登校児童や日常生活又は社会生活を営む上で様々な悩みや困難を有する児童等が安心して来館できるような「サードプレイス」の充実を図ること。

ア ドリーム ホット スペース及び諸室の有効活用を図ること

イ 児童の見守りを行うこと

ウ 子どもの権利条約を十分に理解し、児童の声を聴き、居心地の良い居場所となるよう従事者の資質向上に努めること

③ 学びの多様化学校、子ども・若者総合支援センター、中央青少年会館との連携に関すること

自立支援を行う関係機関（岐阜市子ども・若者総合支援センター“エールぎふ”、岐阜市立草潤中学校）や中央青少年会館との連携を強化し、情報共有やサードプレイス機能の充実を図る。

ア 草潤中学校との連携

・生徒の自立支援（放課後や課外活動での学びの場の提供）

イ エールぎふとの連携

・エールぎふの職員と連携し、不登校及び自立支援が必要な児童、保護者への対応

・エールぎふが主催する実務者会議やネットワーク会議への参加による情報共有

ウ 中央青少年会館との連携

・サードプレイス機能をもつ中央青少年会館における活動の情報共有

④ 児童館・児童センター、柳ヶ瀬子育て支援施設（ツナグテ）、学校、科学館、その他諸機関との連携に関すること

各施設との連携事業を積極的に行うこと。

⑤ ボランティア育成・市民協働の推進に関すること

ボランティアをはじめ市民との協働によるイベント、セミナーを開催すること。

⑥ おもちゃ等の貸し出し事業に関すること

おもちゃ等の貸出し事業を行うこと。

(4) 経営管理に関する業務

① 事業計画の策定業務

次年度の事業計画書を毎年2月末までに作成し、市に提出すること。記載する内容は、管理運営と企画提案事業についての事業計画及び収支予算とします。

② 業務報告書の作成等

ア 指定管理者は、施設の利用状況及び管理運営業務の実施状況等を記載した業務日報を作成し、市が指定する期間保管し、求めがあった場合は提出すること。

イ 業務報告書の作成

・毎月終了後、翌月10日以内に、利用状況及び業務日報に基づいて業務報告書（利用者アンケートでの意見、要望等とその結果及び対応策を含む）を作成し、市に報告すること。

Ⅰ 管理業務の実施状況（点検、修繕、清掃、その他維持管理業務）

Ⅱ 施設の利用状況（利用人数、利用団体数及び使用料月計）

Ⅲ 減免の内訳（理由別及び施設別の件数と金額）

Ⅳ その他必要と認める事項

・年度終了後50日以内に年度事業報告書の提出をすること。

Ⅰ 管理業務の実施状況（点検、修繕、清掃、その他維持管理業務）

Ⅱ 施設の利用状況（利用人数、利用団体数及び使用料）

Ⅲ 減免の内訳（理由別及び施設別の件数と金額）

Ⅳ 管理経費等の収支状況

Ⅴ その他必要と認める事項

上記報告書及びモニタリング等により事後評価を行います。この事後評価について、モニタリング結果を含め、ホームページ等で公開します。

・施設修繕等施設管理に係る業務を実施した場合は、業務報告書の作成を行うこと。

③ 会計報告書の作成業務

会計年度終了後、５０日以内に会計報告を行うこと。

④ 経理規程

指定管理者は、経理規程を策定し、経理事務を行うこと。

⑤ 立入検査について

ア 市は必要があると認める場合は、指定管理者に対し、前記①、②、③に掲げるもののほか管理業務及び経理の状況に関する資料の提出及び報告を求めることができます。

また必要に応じて労務管理、施設、物品、各種帳簿等の検査のため立入調査を行い、改善の措置等必要な指示をすることができます。

イ 指定管理者は、市の求めに応じ、管理業務及び経理の状況に関する資料を提出し、報告をすることとします。

また、市の指示に従い、改善等の措置を行い、その是正内容について速やかに報告することとします。

ウ 市が改善の措置等の指示を行っても、改善措置が行われない場合は、指定を取り消す場合があります。

（５）その他

施設の管理上、市が必要であると認める業務を行うこと。

２ 備品に関すること

備品については、現状の備品を市から無償で貸与を受けることとします。老朽化・破損等による修理や故障による取替の必要がある場合は、双方協議により決定します。なお、指定管理者の持ち込みも可とします。ただし、その場合は、市の備品と区別がつくようにすることとし指定管理者の指定期間終了後は引き取っていただきます。リースにすることも可能としますが、その際は市と協議することとします。

なお、指定管理料で備品を購入するときは事前に協議するものとし、その帰属は市になります。

また、廃棄する場合も市に報告していただきます。備品の増減や修繕を行った場合は、毎月の業務報告書にて市に報告すること。

市所有の備品は岐阜市物品管理規則に基づいて管理すること。

３ 指定管理者が賠償責任を負う範囲

指定管理者は、施設管理業務の履行に当たり、指定管理者の責めに帰すべき事由により岐阜市または第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。この場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ、岐阜市が損害を賠償したときは、岐阜市は指定管理者に対し求償権を有するものとする。

4 事務準備及び事務引継ぎ

- (1) 指定管理者としての指定及び協定書締結後、必要書類作成、各種印刷物作成業務を行うこと。
なお、これらの費用については、指定管理者の負担とします。
- (2) 指定管理終了時及び指定を取り消され、または、期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、市又は新たな指定管理者が円滑かつ支障なく施設の業務を遂行できるよう引継書を作成し、引き継ぐものとします。

5 注意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利または不利となる運営をしないこと。また、地方自治法・同施行令、条例・同施行規則その他関連法規を遵守すること。
- (2) 利用者に対しては、親切に対応するとともに、接遇について十分に留意すること。
- (3) スタッフは、名札を着用するとともに、服装及び身体を常に清潔に保ち、利用者に好感をもたれるよう努めること。
- (4) 各種講座・イベントは公の施設にふさわしい公平性のある内容とすること。
- (5) 指定管理者は、指定を受けたことにより生じる権利義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供してはならない。
- (6) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程・要領等を別に定める場合は、市と協議を行うこと。
- (7) 各種規程等がない場合は、市の諸規程に準じて、業務を実施すること。
- (8) 不明な点や判断に迷う事態が生じた場合は、その都度市へ連絡し、指示を受け適正に対処すること。
- (9) 指定管理施設において市が広告事業を実施する場合がある。
- (10) その他、要項及び本仕様書に記載のない事項については、その都度市と協議を行うこと。

清掃業務実施基準表

部 屋				日常 業務	定期 業務
1 階	応接室	タイルカーペット	15 m ²	○	○
	事務室	ビニールシート	77 m ²	○	○
	給湯室	ビニールシート	3 m ²	○	○
	更衣室	ビニールシート	8 m ²	○	○
	倉庫	ビニールシート	2 m ²		
	玄関ホール（玄関まわり）	大理石	108 m ²	○	○
	ロビー吹き抜け	モビール・照明器具		⊖	○
	風除室	大理石	6 m ²	○	○
2 階	ホール	タイルカーペット	123 m ²	○	○
	研修室 1	タイルカーペット	45 m ²	○	○
	ドリーム ホット スペース	タイルカーペット	50 m ²	○	○
	和室 1・2	畳	38 m ²	○	
	踏込	石	7 m ²	○	⊖
	給湯室	ビニールシート	6 m ²	○	○
3 階	会議室	タイルカーペット	60 m ²	○	○
	研修室 2・3	タイルカーペット	88 m ²	○	○
	ホール	タイルカーペット	114 m ²	○	○
	クッキングルーム	ビニールシート	50 m ²	○	○
	倉庫	ビニールシート	7 m ²		
	給湯室	ビニールシート	5 m ²	○	○
4 階	幼児ルーム	木床	28 m ²	○	○
		タイルカーペット	14 m ²	○	○
	なかよしルーム	ビニールシート	45 m ²	○	○
	プレイルーム	タイルカーペット	50 m ²	○	○
	ふれあいルーム	木床	42 m ²	○	○
	ホール	木床	100 m ²	○	○
		タイルカーペット	24 m ²	○	○
	幼児トイレ	ビニールシート	6 m ²	○	○
5 階	倉庫	ビニールシート	5 m ²		
	わくわく工作コーナー	ビニールシート	40 m ²	○	○
	ホール	タイルカーペット	225 m ²	○	○
	まんがコーナー	タイルカーペット	28 m ²	○	○
	クラフトルーム	木床	43 m ²	○	○
6 階	倉庫	ビニールシート	6 m ²		
	音楽スタジオ	タイルカーペット	40 m ²	○	○
	音調室前室	タイルカーペット	18 m ²	○	○
	ホール	タイルカーペット	157 m ²	○	○
6 階	倉庫	ビニールシート	39 m ²		

	更衣室	ビニールシート	7 m ²	○	○
	給湯室	ビニールシート	7 m ²	○	○
	リハーサル室	木床	95 m ²	○	○
7 階 ／ 8 階	楽屋兼工房室	木床	50 m ²	○	○
	控室	木床	18 m ²	○	○
	ステージ	木床	40 m ²	○	○
	ホール	タイルカーペット	112 m ²	○	○
	メインホール	タイルカーペット	111 m ²	○	○
	調音調光室	タイルカーペット	13 m ²	○	○
共 通	階段（1階・8階）	Pタイル	28 m ²	○	○
	階段	Pタイル	108 m ²	○	○
	非常階段	モルタル	126 m ²	○	○
	W. C	人工大理石	85 m ²	○	○
	便器			○	
	洗面器			○	

【日常清掃】

- ・床（掃き掃除塵払い、水拭き・拭き掃除、除菌清掃）
- ・ゴミ処理（ごみ箱の掃除、紙屑の処理（随時））
- ・トイレ掃除（汚物処理、ペーパー及び石鹸液の補充（随時）、衛生陶器の洗浄）
- ・鏡の吹き掃除
- ・ドアの清掃
- ・机、ソファ、椅子の清掃
- ・その他適切な清掃

※指定のない場所も状況により適切に清掃

【定期清掃】

- | | | |
|--------------|----------------|---------|
| ・タイルカーペット | 洗剤にて洗浄 | 年1回 |
| ・ビニールシート | ワックス仕上げ・洗剤にて洗浄 | 年2-4回程度 |
| ・木床 | 洗剤にて洗浄 | 年1回程度 |
| ・Pタイル | ワックス仕上げ | 年2回程度 |
| ・窓ガラスの清掃 | | 年1回 |
| ・照明器具の清掃 | | 年1回 |
| ・天井塵払い | | 年1回 |
| ・グリストラップ 700 | | 年2回 |

舞台照明装置及び音響一覧

品 名	数 量	備 考
舞台照明装置		
主操作卓	1 台	
副操作卓	1 台	
主幹盤	1 面	
調光盤	5 2 器	
照明器具	1 式	
メインホール音響設備		
音響アンプ架	1 式	
・モニターユニット		点検内修理対応
・入力パッチ盤		点検内修理対応
・ワイヤレス受信機		点検内修理対応
・電源制御ユニット		点検内修理対応
・端子盤		点検内修理対応
・パワーアンプ 240W+240W		点検内修理対応
・パワーアンプ 120W+120W		点検内修理対応
・パワーアンプ 75W+ 75W		点検内修理対応
・パワーアンプ 60W		点検内修理対応
・デジタルマルチプロセッサー		
メインミキサー	1 台	
C Dプレーヤー	1 台	点検内修理対応
カセットデッキ	1 台	点検内修理対応
スピーカー（スピーカーコード含む）	1 式	
サブミキサー	1 台	点検内修理対応
マイク盤	1 式	点検内修理対応
マイクコンセント	1 式	点検内修理対応
スピーカーコンセント	1 式	点検内修理対応
有線マイクロホン（マイクコード含む）	1 式	点検内修理対応
ワイヤレスマイクロホン	1 式	点検内修理対応
エアーモニター	1 式	点検内修理対応
移動ミキサーラック	1 式	
・ミキサー		点検内修理対応
・ダブルカセット		点検内修理対応
・パワーアンプ		点検内修理対応
・エフェクトマシン		点検内修理対応
・スピーカーコネクターパネル		点検内修理対応
マイクスタンド	1 式	点検内修理対応

舞台照明装置及び音響保守点検の内容

《舞台照明装置》

1 主幹盤

- | | |
|---------------|----------|
| ① 各部品の損傷亀裂 | ⑤ 内部清掃 |
| ② 各部品の端子締付 | ⑥ 電圧計の指示 |
| ③ 配線ハンダ付箇所の確認 | ⑦ 電流計の指示 |
| ④ 表示灯の確認 | ⑧ 絶縁抵抗測定 |

2 主操作卓

- | | |
|---------------|------------|
| ① 部品の損傷亀裂 | ⑤ 内部清掃 |
| ② 各部品の端子締付 | ⑥ フェーダー動作 |
| ③ 配線ハンダ付箇所の確認 | ⑦ 客席自動調光動作 |
| ④ 表示灯の確認 | |

3 副操作卓

- | | |
|---------------|------------|
| ① 各部品の損傷亀裂 | ⑤ 内部清掃 |
| ② 各部品の端子締付 | ⑥ フェーダー動作 |
| ③ 配線ハンダ付箇所の確認 | ⑦ 客席自動調光動作 |
| ④ 表示灯の確認 | |

4 調光盤

- | | |
|------------|---------------|
| ① 各部品の損傷亀裂 | ③ 配線ハンダ付箇所の確認 |
| ② 各部品の端子締付 | ④ 内部清掃 |

5 照明器具

- | | |
|----------------|--------------|
| ① ケーブル | |
| a) 損傷、亀裂 | b) モツレ |
| ② 器具吊り下げ及び取付金具 | |
| a) ネジ部脱落 | b) ネジ部緩み |
| ③ 各接続部 | |
| a) 端子ビス締付 | b) ボルト締付 |
| ④ 器具 | |
| a) 外部清掃 | b) レンズ及びランプ他 |
| ⑤ 絶縁抵抗試験 | |

《メインホール音響設備》

1 音響アンプ架

- | | | |
|-----------------|--------------|------------|
| ① 入力パッチ盤 | | |
| a) 表示 | b) コネクタ変形等 | c) 接続 |
| ② モニターユニット | | |
| a) 外観形状 | b) 動作 | |
| ③ ワイヤレス受信機 | | |
| a) 外観形状 | b) 受信感度 | c) 音質 |
| ④ 電気制御ユニット及び端子盤 | | |
| a) 外観形状 | b) 動作 | |
| ⑤ パワーアンプ | | |
| a) 外観形状 | b) スイッチパイロット | c) 入力ボリューム |
| d) 出力レベル | e) 音質 | |
| ⑥ デジタルマルチプロセッサ | | |
| a) 外観形状 | b) 動作 | |

2 メインミキサー

- | | | |
|-------------|--------------|----------|
| ① 外観形状 | ⑦ 入力マトリックス回路 | ⑬ トークバック |
| ② 入力アッテネーター | ⑧ グループ・マスタ回路 | ⑭ 試験発振器 |
| ③ マイク・ライン切替 | ⑨ A G C回路 | ⑮ 電源部 |
| ④ 音響調整切替 | ⑩ 出力マトリックス回路 | ⑯ 出力制御卓 |
| ⑤ パンポット回路 | ⑪ V Uメーター | |
| ⑥ ソロ回路 | ⑫ 出力レベル | |
- 3 C Dプレーヤー
- | | | | |
|--------|------|--------|------|
| ① 外観形状 | ② 再生 | ③ 回転動作 | ④ 音質 |
|--------|------|--------|------|
- 4 カセットデッキ
- | | | | | |
|--------|------|------|--------|------|
| ① 外観形状 | ② 再生 | ③ 録音 | ④ 回転動作 | ⑤ 音質 |
|--------|------|------|--------|------|
- 5 スピーカー（スピーカーコードを含む）
- | | | |
|--------|------|--------|
| ① 外観形状 | ③ 音圧 | ⑤ 断線確認 |
| ② 取付状態 | ④ 音質 | ⑥ 接続 |
- 6 サブミキサー
- | | | |
|-------------|-----------|---------|
| ① 外観形状 | ④ 音質切替 | ⑦ 出力レベル |
| ② 入力アッテネーター | ⑤ パンポット回路 | ⑧ 音質 |
| ③ マイク・ライン切替 | ⑥ ソロ回路 | |
- 7 マイク盤
- | | | |
|------|-----------|------|
| ① 表示 | ② コネクタ変形等 | ③ 接続 |
|------|-----------|------|
- 8 マイクコンセント
- | | |
|--------|------|
| ① 外観形状 | ② 接続 |
|--------|------|
- 9 スピーカーコンセント
- | | |
|--------|------|
| ① 外観形状 | ② 接続 |
|--------|------|
- 10 マイクロホン（マイクコードを含む）
- | | | | |
|--------|------|--------|------|
| ① 外観形状 | ② 音質 | ③ 断線確認 | ④ 接続 |
|--------|------|--------|------|
- 11 ワイヤレスマイクロホン
- | | | |
|--------|------|------|
| ① 外観形状 | ② 音質 | ③ 動作 |
|--------|------|------|
- 12 マイクスタンド
- | | |
|--------|------|
| ① 外観形状 | ② 動作 |
|--------|------|
- 13 エアーモニター
- | | | | |
|--------|--------|------|------|
| ① 外観形状 | ② 取付状態 | ③ 音質 | ④ 動作 |
|--------|--------|------|------|
- 14 移動ミキサーラック
- | | |
|--------------|----------------|
| ①ミキサー | ③パワーアンプ |
| a) 外観形状 | a) 外観形状 |
| b) 入力アッテネーター | b) スイッチパイロット |
| c) マイク・ライン切替 | c) 入力ボリューム |
| d) 音質切替 | d) 出力レベル |
| e) パンポット回路 | e) 音質 |
| f) ソロ回路 | ④パクディストリビューター |
| g) 出力レベル | a) 外観形状 |
| h) 音質 | b) 動作 |
| ②ダブルカセット | ⑤スピーカーコネクターパネル |
| a) 外観形状 | a) 外観形状 |
| b) 再生 | b) 接続 |
| c) 録音 | ⑥エフェクター |
| d) 回転動作 | a) 動作確認 |
| e) 音質 | b) 音質 |

自動火災報知設備一覧

品 名	数量	単位	備考
1. 自動火災報知設備			
受信機	1	台	
発信機	16	個	
表示灯	21	個	
電鈴	16	個	
差動式スポット型感知機	77	個	
差動式分布型スポット型感知機	2	個	
定温式スポット型感知機	8	個	
煙式スポット型感知機	34	個	
消火栓起動連動装置	1	台	
配線点検	1	式	
常用電源	1	式	
予備電源	1	式	
2. 非常用放送設備			
増幅器出力	1	式	
スピーカー回線	1	式	
スピーカー	73	台	
音量調整器	23	個	
カトリレー	10	個	
配線点検	1	式	
常用電源	1	式	
予備電源	1	式	
3. 屋内・外消火栓設備			
加圧送水装置	1	台	
消火栓	16	基	
操作盤	1	台	
表示盤	1	台	
呼水装置	1	台	
配線点検	1	式	
放水試験	1	式	
常用電源	1	式	
4. 防火・防排煙設備			
連動操作盤	1	台	
煙感知器	2	個	
シャッター	1	個	
配線点検	1	式	
常用電源	1	式	

非常電源	1	式	
5. 消火器			
粉末消火器	25	本	
6. 誘導等			
誘導等	33	台	
配線点検	1	式	
7. 連結送水管			
送水口	1	組	
放水口	6	基	
8. ガス漏れ火災警報設備			
受信機	1	台	
検知器	6	個	
警報スピーカー	6	個	
ガス漏れ表示板	6	個	
警報ブザー	6	個	
配線点検	1	式	
常用電源	1	式	
予備電源	1	式	
9. 二酸化炭素消火設備			
二酸化炭素容器	27	個	45Kg
容器弁解放装置	27	個	
起動容器弁解放装置	1	個	
起動用小容器	1	個	
起動用操作函	1	個	
スピーカー	1	個	
連動及び操作設備	1	式	
音声装置	1	台	
表示盤	1	台	
電源装置	1	台	
二酸化炭素放出表示灯	2	個	
ヘッド	5	個	
N 2 放出テスト	1	式	
起動容器放出	1	式	
10. 非常電源			
自家発電設備	1	式	
蓄電池設備	1	式	

エレベーター保守点検整備の内容

1 点検

エレベーターの各部機構の全般的な点検・給油・調整・調査を行う。

- ① 電動機及び電動発電機関係
(巻線・メタル・刷子・ベアリング)
- ② 巻上機関係
(ウォームギア・ウォームホイール・各メタル・スラストベアリング・オイルシール・シープ)
- ③ 制動機関係
(ブレーキコイル・ブレーキライニング・プランジャー・ロット・スリーブ)
- ④ 調速機関係
(シャフト・メタル・プーリー・スイッチ・ピン)
- ⑤ フロアコントローラ関係
(ギア・メタル・スイッチ・ネジ棒・スライダー・スチールテープ・プーリー)
- ⑥ 受電盤・制御盤・信号盤関係
(計器類・リレー・コイル・フィンガー・コンタクト・リード線・抵抗・ヒューズ)
- ⑦ ワイヤロープ関係
(主ワイヤロープ・ガバナロープ・セフティーロープ)
- ⑧ かご関係
(運転操作ボタン・各スイッチ類・戸開閉装置・ドアハンガー・シュー・ガイドシュー・非常止め・ロック外し装置・照明・ランディングスイッチ)
- ⑨ 昇降路関係
(つり合いおもり・各スイッチ類・緩衝機・主レール)
- ⑩ 乗り場関係
(戸レール・ハンガー・シュー・ドアロックスイッチ・インジケータ・ホールボタン)
- ⑪ 配線関係
(一般配管配線・制御用ケーブル)
- ⑫ 付加仕様関係
(地震管制運転装置・停電管制運転装置・音声合成放送装置・車椅子仕様)
- ⑬ その他
(電話・換気扇・電灯・監視カメラ)
- ⑭ 1年に1回セーフティテストを行う
- ⑮ 所轄官庁の定期検査に立会い、官庁へ納付の検定手数料を負担する

- 2 建築基準法第12条第3項に基づき、昇降機検査資格保有者による点検を行なうこと。
なお、点検時期は4月または5月とすること。

空調設備一覧

保 守 物 件	品 番	台数	点 検 回 数
アロエース冷温水機	CH-KG80HU44	1	冷暖房前・中間 年 4 回
	CH-KG30H	1	冷暖房前・中間 年 4 回
冷 却 塔	CT-K80KLS	1	年 2 回
	CT-K30LN	1	年 2 回
冷温水ポンプ	F-806-M5.5	1	冷暖房前・中間 年 4 回
	F-506-M2.2	1	冷暖房前・中間 年 4 回
冷却水ポンプ	F-1006-M5.5	1	冷房前・中間 年 2 回
	F-656-M2.2	1	冷房前・中間 年 2 回
ファンコイルユニット	KN-600KB	8	年 2 回
	KN-800KB	1 1	年 2 回
	CR-400K	2	年 2 回
	CR-600K	2	年 2 回
	CR-800K	3 1	年 2 回
エアーハンドリングユニット	FY-15UCH	1	年 2 回
	FY-13UCH	1	年 2 回
膨張タンク	100ℓ	2	冷暖房前 年 2 回
自動制御機器	アズビルオートテック製	1	冷暖房前 年 2 回
換 気 扇	FY-24BG3/41	8	年 1 回
	FY-27BK3/41	2 5	年 1 回
	FY-32B4M/41	1 4	年 1 回
	FY-32B4M/34	4	年 1 回
	FY-30EE2/03	2	年 1 回
	FY-20GSU1	3	年 1 回
	FY-25GSU1	2	年 1 回
	FY-40GTW1	1	年 1 回
空冷ヒートポンプエアコン室内機	原則、室外機と同じ	8	年 4 回
空冷ヒートポンプエアコン室外機	RY71D (事務所 (受付))	5	年 4 回
	RZRP140BF (事務所 (ツイン))		
	RY40D (応接室)		
	RQYP335B (リハーサル室・音楽スタジオ)		
	CU-50CH2-W (調音、調光室)		

※ 1 ; 冷房期間 (5 月～9 月) 暖房期間 (12 月～2 月)

定期点検整備の内容

- 1 冷温水発生機設備
 - ① アロエース冷温水発生機
 - a) 冷温水・冷却水の流量の測定調整
 - b) 各部の温度測定及び調整
 - c) 真空度測定及び抽気作業
 - d) 自動制御回路の点検及び電気関係の絶縁測定
 - e) 各種安全装置の点検
 - ② 冷却塔
 - a) 貯水槽の清掃
 - b) 散水状態の異常の有無点検
 - c) C T S の作動点検
 - d) ブローダウン量の調整
 - e) 水質管理 (D T D 測定)
 - ③ ポンプ
 - a) モータルの絶縁測定
 - b) メカニカルシールの点検・グランドパッキングの調整
 - c) 運転状況の点検及び調整 (芯出し点検渦巻型のみ)
- 2 熱交換器 (エアハンドリングユニット・ファンコイルユニット)
 - ① モータルの絶縁測定
 - ② 運転状況の点検
 - ③ フィルターの汚れ点検・清掃 (汚れに応じて随時行う)
- 3 膨張タンク
 - ① 点検調整
- 4 自動制御機器
 - ① 自動制御点検調整
 - ② 中央監視盤点検調整
- 5 換気扇
 - ① 運転状況の点検
 - ② 汚れの清掃
- 6 空冷ヒートポンプエアコンフロン排出抑制法に伴う点検
 - ① 異音・損傷・錆び油にじみ等の目視確認等

タワーパーキング保守点検整備の内容

1 対象機種

エレベーター方式立体駐車装置「パズルタワー」

2 保守点検内容

① 昇降関係

・モータ・減速機の取り付け・異音	【毎月】
・ブレーキの作動	【毎月】
・ピロー形ベアリングユニットの取り付け	【3か月ごと】
・ピロー形ベアリングユニットの異音	【毎月】
・スプロケットの摩耗・歯先の異常	【3か月ごと】
・ローラチェーンのアンバランス伸びによるリフトの傾き	【毎月】
・ローラチェーンのOリングの状態	【6か月ごと】
・ローラチェーンの伸びの測定	【毎月】
・ローラチェーンの末端止めの異常	【毎月】
・ガイドローラの摩耗	【毎月】
・ガイドローラ軸の摩耗	【6か月ごと】
・アーム鉄板の曲がり・ボルトのゆるみ	【毎月】
・リフトのコームの状態	【毎月】
・リフトの停止位置	【毎月】

② 横行関係

・ギヤードモータの取り付け・異音	【毎月】
・ブレーキの作動	【毎月】
・トレイの状態	【毎月】
・トレイの停止位置	【毎月】
・ローラチェーンの張り具合	【毎月】
・ローラ・レールの変形・摩耗	【3か月ごと】

③ 電気関係

・操作盤のスイッチ・ランプの状態	【毎月】
・エンコーダの取り付け	【毎月】
・各リミットスイッチ・各光電スイッチの異常	【毎月】
・タイヤ検出用光電スイッチの反射板の状態	【毎月】
・インバータ・シーケンサの作動	【毎月】
・チェーン切れ停止装置の異常	【毎月】

④ その他

・ゲートの状態	【毎月】
・バランスウエイトの状態	【毎月】
・ターンテーブルの作動	【毎月】
・その他、各部の故障修理・補修等を設備全般について行う。	

点検時には不意に装置が動くことのないように電源を切り、終了時には自動運転による確認運転を実施すること。