

曳舟文化センター
指定管理業務要求水準書

令和7年6月

墨 田 区

目 次

I 曳舟文化センター管理運営方針	1
II 運営管理業務	
1 区民の文化芸術活動の促進に関する業務	1
2 演劇、伝統芸能等の文化芸術の振興に関する業務	1
3 文化センターの施設の利用に関する業務	2
（1）施設の案内に関する業務	2
（2）施設の受付及び利用承認等に関する業務	2
（3）優先利用に関する業務	2
（4）施設及び付帯設備の貸出、準備等に関する業務	2
（5）利用促進に関する業務	2
4 施設の維持管理等に関する業務	3
（1）舞台等設備の操作運営及び保守に関すること	3
（2）施設の安全管理に関すること	3
（3）施設や設備等の運転管理及び保守に関すること	4
（4）清掃に関すること	4
（5）樹木の剪定等の管理に関すること	5
（6）備品・物品等の管理に関すること	5
（7）施設及び設備の維持補修に関すること	6
（8）懸垂幕の掲出に関する業務	6
5 その他の業務	6
（1）自主事業に関すること	6
（2）事業計画書及び事業報告書等の提出に関すること	6
（3）モニタリングに関すること	7
（4）経理業務に関すること	7
（5）個人情報保護及び情報公開・文書管理に関すること	8
（6）地球環境への配慮に関すること	8
（7）危機管理体制の整備に関すること	8
（8）区との連絡調整及び協力等に関すること	9
III 人員体制・職員育成	10
1 人員体制	10
2 職員育成のための研修等の実施	10
IV リスク分担	10
V その他	10
VI 参考資料	10

I 曳舟文化センター管理運営方針

曳舟文化センター（以下、「文化センター」という。）は、昭和62年に開館して以来、多くの区民が集い、交流する場として利用されるとともに、区民が主体となった演劇や合唱、伝統芸能等の発表の場としても活用されてきた。

一方、平成29年に改正された文化芸術基本法では、文化芸術を、音楽、美術、演劇等の「芸術」や、歌舞伎等の「伝統芸能」、華道、茶道、書道、食文化等の「生活文化」などを含む幅広い概念としてとらえている。文化芸術のこうした裾野の広がりを鑑み、墨田区曳舟文化センター条例（令和4年1月1日施行予定）では、「区民が集い、交流し、及び自主的に文化芸術活動を行う場を提供するとともに、演劇、伝統芸能その他の様々な芸術鑑賞の機会を設けることにより、文化性豊かなまちづくりに寄与する」ことを、文化センターの設置の目的としている。

今後の文化センターの運営にあたっては、区民が集い、交流する場としての文化センターの役割を前提とし、既利用者も含め、より多くの区民に親しまれる施設となることを目指す。

II 運営管理業務

1 区民等の文化的交流及び文化芸術活動の促進に関する業務

地域で行われる様々な文化芸術活動を促進させるため、文化センター内で情報発信の場を設けること。また、区内の団体が活動の発表の場として、文化センターを利用する際は、広報協力等を行うこと。特に、区民を主体とした団体が広く区民に公開することを目的として公演事業を行う際には、積極的に協力すること。

さらに、これまでの地域住民の交流をより活性化させ、広く文化的交流が図られるようにすること。

2 演劇、伝統芸能等の文化芸術の振興に関する業務

（１）演劇、伝統芸能等の芸術鑑賞の機会の創出

舞台芸術の拠点としてのホールの機能特性を最大限に生かした公演等を誘致するなど区民が芸術鑑賞の機会を得られるようにすること。

なお、貸出に影響の出ない範囲で年間複数回、演劇やコンサート、落語など多岐にわたる公演を開催すること。

（２）区の文化芸術事業に対する協力

文化センターでは、例年、「墨田区文化祭」などの区実施事業として、民謡民舞、日本舞踊、詩吟等、伝統芸能に親しむ区民が活動発表を行っている。こうした日頃の成果の発表の場の提供は、区民の文化芸術活動の参加につながることから、主催者である区に積極的に協力し、集客につながるような支援を行うこと。

また、これ以外にも、区が行う文化芸術活動に対して協力すること。

3 文化センターの施設の利用に関する業務

(1) 施設の案内に関する業務

文化センター受付において、施設利用についての案内、施設及び備品の利用説明、苦情や問い合わせへの一時対応、その他来館者への対応業務を行うこと。

ア 指定管理者は、利用者が円滑に施設等の利用ができるよう、これまでの利用実態も踏まえながら、利用方法及び注意事項を含め、その利用案内を十分に行うこと。

イ 電話での問い合わせや施設見学等については、適切な対応を行うこと。

ウ 施設の利用等について、利用者、区民等から苦情があった場合は、適切に対応するとともに、その内容を区に報告すること。

エ 指定暑熱避難施設として運用基準に指定された対応を行うこと。

(2) 施設の受付及び利用承認等に関する業務

施設の利用申請及び承認等に係る業務にあたっては、墨田区曳舟文化センター条例及び同施行規則の規定に従い、公正な利用を確保すること。なお、利用料金については、墨田区曳舟文化センター条例に定める額の範囲内で、区の承認を得て定める。

ア 施設の利用の承認又は不承認、利用承認の変更、取消等に関する業務

イ 利用料金の収納、減免、還付に関する業務（利用料金の徴収にあっては窓口キャッシュレス決済に対応すること）

ウ 公共施設利用システム運用に伴う業務（公共施設利用システムにはオンライン予約機能が搭載されており、オンライン決済については区の指定する決済事業者と契約すること）

(3) 優先利用に関する業務

指定管理期間内において、優先される利用日程（区が主催・共催する利用）は、区と協議の上、指定管理者は、施設の管理を妨げない範囲において、施設の利用受付及び利用承認を行うこと。なお、墨田区曳舟文化センター条例及び同施行規則に定める減額基準による利用料金の減収について、区は補填などの措置を講じない。

(4) 施設及び付帯設備の貸出、準備等に関する業務

指定管理者は、利用者の申請により、施設及び施設の付帯設備の貸出を行うこと。

付帯設備は、利用開始時間までに貸出できるよう準備し、利用時間終了後に損傷等がないか、確認を行うこと。

(5) 利用促進に関する業務

指定管理者は、文化センターの利用促進に努めるものとし、利用の少ない施設については促進につながる対策を講じること。また以下のとおり各種媒体の作成・配布等を行うこと。

ア 文化センターのホームページ等の作成及び更新

文化センターの利用促進を図るとともに、利用者へのサービスとして、ホームページを作成し、利用者の希望に応じて、文化センターで行われる事業等についての広報を行うほか、施設の概要や利用料金その他文化センターの利用者に周知したい情報を掲載し、適宜更新すること。

イ 施設案内パンフレットの作成・配布

施設案内パンフレットや利用案内を作成し、窓口等で配布すること。

4 施設の維持管理等に関する業務

文化センターが、公共施設であり、多数の来館者が集う施設であることを認識し、建物内の安全確保・安定した設備の管理運営・衛生環境の維持等を確実に行うこと

また、文化センターの施設等の維持管理に関する業務にあたり、管理上必要な資格等は、指定管理者が有するか又は業務委託等により対応し、各種届出業務においても、指定管理者が行うか又は業務委託等により対応すること。

(1) 舞台等設備の操作運営及び保守に関すること

指定管理者は、ホール及びレクリエーションホールの舞台設備、舞台機構装置、照明設備、モニターテレビ装置、音響装置、映写設備等の仕込み、操作、点検整備及び付帯設備の貸出、収納並びに使用に関する相談、指導監督等を行う必要な知識、技術及び経験を有する人員の配置を行うこと。

利用者が安全かつ快適に施設を利用できる良質な環境を提供すること。業務内容は、別紙1「舞台等設備操作業務仕様書」に準拠するものとする。

なお、当該設備の保守点検業務は以下のとおりとする。

項目	業務内容
① 舞台吊物昇降装置保守点検業務	別紙2「舞台吊物昇降装置保守点検業務仕様書」のとおり
② 舞台音響設備保守点検業務	別紙3「舞台音響設備保守点検業務仕様書」のとおり
③ 舞台照明設備保守点検業務	別紙4「舞台照明設備保守点検業務仕様書」のとおり

(2) 施設の安全管理に関すること

指定管理者は、本施設内及び敷地内の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保する。業務にあたっては、労働基準法等関係法令及び監督官庁の指示を遵守すること。なお、別紙5「安全管理業務仕様書」に準拠し、効果的・効率的に実施すること。

(3) 施設や設備等の運転管理及び保守に関すること

各設備の運転保守管理を確実に行之、その機能を常に最良の状態に保つことで、来館者等が快適に施設を利用できる環境を作り出すことを目的として、日常設備運転管理業務を行うとともに、定期設備保守点検を実施すること。設備管理業務及び建築物衛生管理業務については、別紙6「設備管理業務及び建築物衛生管理業務仕様書」に準拠し、効果的・効率的に実施すること。

なお、保守点検は以下のとおりである。

自家用電気工作物保守点検業務	別紙7「自家用電気工作物保守点検業務仕様書」のとお
自家発電設備保守点検業務	別紙8「自家発電設備保守点検業務仕様書」のとお
消防設備保守点検業務	別紙9「消防設備保守点検業務仕様書」のとお
非常放送設備保守点検業務	別紙10「非常放送設備保守点検業務仕様書」のとお
ITV 設備保守点検業務	別紙11「ITV 設備保守点検業務仕様書」のとお
エレベーター保守点検業務	別紙12「エレベーター保守点検業務仕様書」のとお
スライディングウォール保守点検業務	別紙13「スライディングウォール保守点検業務仕様書」のとお
空気調和設備保守点検業務	別紙14「空気調和設備保守点検業務仕様書」のとお
電極式蒸気加湿器保守点検業務	別紙15「電極式蒸気加湿器保守点検業務仕様書」のとお
各種ポンプ保守点検業務	別紙16「各種ポンプ保守点検業務仕様書」のとお
自動ドア保守点検業務	別紙17「自動ドア保守点検業務仕様書」のとお
電子時計保守点検業務	別紙18「電子時計保守点検業務仕様書」のとお
高所作業台保守点検業務	別紙19「旧高所作業台保守点検業務仕様書」のとお（現状に合わせて同様に件に変更すること）

(4) 清掃に関すること

指定管理者は、日常清掃及び定期清掃を実施し、常に清潔、美観を保持するとともに、施設の良好な維持に努めること。作業回数、清掃内容は、別紙20「清掃業務仕

様書」に準拠し、効果的・効率的に実施すること。また、建物内外においても随時巡回し、「清掃業務仕様書」に記載されていない箇所も必要に応じて清掃すること。

なお、各種清掃にあたっては、利用者の支障とならないよう、配慮すること。

(5) 樹木の剪定等の管理に関すること

指定管理者は、施設的美観又は衛生を良好な状態で保持するため、外周の高木及び、文化センター3階に設置されている屋上庭園の樹木の剪定を行うこと。なお、外周においては、近隣、通行者に配慮し剪定を行うこと。剪定回数等は、別紙21「庭園等維持管理業務仕様書」に準拠すること。

(6) 備品・物品等の管理に関すること

ア 備品の管理

- (ア) 施設の運営に支障がないよう、貸与備品については、注意をもって適切に管理するとともに、不具合の生じた備品については、「曳舟文化センター指定管理者募集要項」に記載のとおり修理を行うこと。
- (イ) 故意又は過失により貸与備品をき損し、又は滅失したときは、必要に応じて区に対し弁償し、又は自己の費用で当該貸与備品等と同等の機能及び価値を有するものを購入若しくは調達すること。この場合、備品等の所有権は区に帰属する。
- (ウ) 貸与備品で廃棄等の異動が生じる場合は、事前に区へ報告すること。
- (エ) 貸与備品は、備品台帳により管理するとともに、年1回以上の実地棚卸を行い、使用状況を把握すること。
- (オ) 区が準備した貸与備品のほか、必要な場合は、事業運営・維持管理用に備品を調達するとともに、施設管理・事業運営に支障のないよう適宜補充・更新を行うこと。この場合、指定管理料で購入、調達した備品の所有権は区に帰属する。
- (カ) 指定管理者に帰属する備品については、区の貸与備品と区別し、別の台帳により管理すること。

イ 消耗品の管理

必要な事業運営・維持管理用の消耗品を調達するとともに、事業運営・施設管理に支障のないよう適宜補充・更新を行うこと。

ウ ピアノの保守点検

楽器の種類	台数	保守点検・調律
グランドピアノ スタンウェイ D-274	1	年1回以上
グランドピアノ ヤマハ CF-III	1	〃
アップライトピアノ ヤマハ W106BM	1	〃

アップライトピアノ ヤマハ U3	1	//
------------------	---	----

エ 備品の賃貸借

レクリエーションホール及び和室での利用に供するため、通信カラオケシステム2台を賃貸借すること。その他、利用者の利便性向上のため、賃貸借する機器について、提案すること。

(7) 施設及び設備の維持補修に関すること

- ア 施設を構成する各部材の点検の結果、必要となる箇所については適切に修繕すること。
- イ 設備等の劣化、破損、変形等について日常的に点検し、迅速に修繕を行い、機能上及び安全上、良好な状態を保つこと。
- ウ 破損・故障等を発見した場合、速やかに区に報告するとともに、1件あたり130万円（消費税及び地方消費税含む。）未満の修繕（以下「小破修繕」という。）については、指定管理者が修繕を行うこと。
- エ 小破修繕を行う際は、可能な限り、区内業者の活用に努めること。
- オ 1件130万円以上の修繕については、原則として業者の手配、契約行為、支出等の手続きは区が行うこととする。ただし、指定管理者の発意、故意又は過失により、き損し、または滅失する等の事由がある場合においては指定管理者の負担において行う。また、専門性の高い設備修繕や緊急性を要する工事などは、上記金額によらず両者協議の上、指定管理者が負担する場合もある。
- カ 実施した施設修繕の記録を正確かつ効率的に記録し、管理保管すること。

(8) 懸垂幕の掲出に関する業務

区や公的機関等からの依頼に応じて、計画的に懸垂幕を掲出すること。

5 その他の業務

(1) 自主事業に関すること

指定管理者は、事前に区の承認を得て、指定管理者の責任及び独立採算による費用負担により、文化センターの設置目的に合致し、かつ指定業務の実施を妨げない範囲において、指定業務以外の事業（自主事業）を、施設を利用して実施することができる。なお、その場合、実施時期及び時間設定に関して、既存の利用団体の利用を出来る限り妨げないよう配慮すること。

(2) 事業計画書及び事業報告書等の提出に関すること

ア 事業計画書・歳入歳出予算書

指定管理者は年度ごとに事業計画書及び歳入歳出予算書を作成し、前年度の3月

10日（当該日が土曜日又は日曜日の場合は、その前の土曜日及び日曜日でない日）までに提出すること。なお、年度途中において、事業計画書又は歳入歳出予算書の内容を変更しようとするときは、区に協議すること。

イ 事業報告書・歳入歳出決算書

指定管理者は、毎月15日までに指定業務の実施状況、利用状況、利用料金収入の実績及び管理経費等の収支状況、自主事業の実施状況及び収支状況等を記載した前月分の事業報告書を区に提出すること。また、毎年度の指定業務終了後、30日以内に事業実績報告書及び歳入歳出決算書を提出すること。

（３）モニタリングに関すること

ア 日報の記録

日常的・定期的な指定業務の実施状況や利用状況、利用料金の収納等の収支状況、施設の維持管理や補修等の関連業務について記録し、整理・保管すること。また、事故の発生や苦情・要望があった場合は、その状況等についても記録しておくこと。

イ 利用者アンケートの実施

施設の利用者の満足度、意見、要望等を把握し、指定業務に反映させるため、利用者アンケートを年1回以上実施すること。またアンケート結果については、結果を分析し、評価した上、区に報告するとともに、その公表に努めること。

ウ 指定業務の実施状況に関する自己評価

指定業務の実施内容が区の要求水準に適合しているかどうか、また、指定業務の実施内容が事業計画書における運営計画、維持管理計画、修繕計画等の各種計画の内容に適合しているかどうか、達成の成否のほか、達成又は未達成の程度の段階評価を含む自己評価を行い、結果を区に報告すること。

エ 区によるモニタリング・区監査委員による監査等

区が指定業務の履行状況確認にあたって、各種書類のほか、指定管理者へのヒアリングや、定期又は臨時の立入調査等の実施調査によって行う際は、これに対応すること。また、区監査委員による監査実施に当たり、指定管理者は、必要な帳簿等の書類の提出をするとともに調査等に応じ、その際、指導・指摘があった場合は、速やかに適切な措置を講ずるとともに、その措置内容について報告すること。

区が、第三者評価を実施する際は、これに対応すること。

（４）経理業務に関すること

ア 会計

指定業務に係る会計は、指定業務に係る会計を他の事業と区分して設け、その経理を常に明確にしておくこと。また、会計に関する帳簿及び関係書類を、指定期間の満了後又は指定が取り消された後、5年間保存すること。

イ 口座

指定管理者は、指定業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理することを目的として、指定業務に固有の銀行口座を開設し、その適切な運用を図るとともに、ペイオフ制度への対策を講じ、損害を被ることのないようにすること。

ウ 契約

施設の管理運営に伴う各種契約業務について、関係法令などを順守すること。また、売買・請負その他の契約をするときは、競争に付する等、区が行う契約手続きの取扱いに準拠するよう努めること。この場合においては、できる限り区内企業・事業者の活用に努めること。

(5) 個人情報保護及び情報公開・文書管理に関すること

ア 個人情報保護の責務

指定管理者又は指定業務に従事する者は、指定業務の実施に当たって、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定を順守すること。適正に個人情報を管理し、そのための管理体制を整えること。利用者の個人情報の適正な取扱いに係る知識を習得させるための職場研修を行い、個人情報保護の重要性を徹底する等、万全の措置を講じること。個人情報の取扱いに関して事故があった場合は、速やかに区に報告すること。

イ 情報公開の責務

指定管理者は、墨田区情報公開条例（平成13年墨田区条例第3号）の趣旨に基づき、区の承認を得て、指定業務に関し保有する情報の公開を積極的に行うための必要な規程を定めるとともに、情報公開のための必要な措置を講じること。

ウ 文書等の管理・保存

指定管理者は、管理運営業務を行うに当たり、作成及び取得した文書類を整理して保存し、適正な文書管理を行うこと。

なお、管理運営業務に係る電磁的記録は、墨田区情報セキュリティポリシー基本方針に基づき、適切に処理を行うこと。また、指定管理期間満了時等においては、次期指定管理者又は区に必要となる文書を引き継ぐこと。

(6) 地球環境への配慮に関すること

指定管理者は、管理運営業務を行うに当たり、電気・水道等の使用量削減に向けた取組を進め、省エネルギーの徹底と二酸化炭素等温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進や廃棄物の適正処理を行うこと。また、調達から廃棄に至る物品等のライフサイクル全体について、環境負荷の低減への配慮に努めること。

(7) 危機管理体制の整備に関すること

ア 危機管理にかかるマニュアル等の作成

指定管理者は、区が定めた墨田区危機管理基本計画に基づくマニュアルを作成し、

従事者等に周知徹底を図ること。また、区から危機管理に関する指導及び助言があった場合は、誠実に対応すること。また、指定管理者は、大地震及び新型インフルエンザの発生時における業務継続計画の策定に当たっては、区が定める墨田区事業継続計画（地震・風水害編、新型インフルエンザ編）との整合を図ること。

イ 防犯体制の確保

日常的に防犯に努めるとともに、緊急時に迅速に対応できるよう、防犯体制を整えること。

ウ 急病人、怪我人、事故等の対応

急病人や怪我人、事故等が発生した場合は、関係機関に速やかに通報の上、迅速かつ適切に対応し、併せて速やかに区に報告すること。

エ 地震・火災等に備え、定期的な避難訓練の実施や防災管理体制（防災行政無線の取扱いを含む。）を整えるとともに、非常事態が発生した場合には、施設管理者として必要な措置（防災行政無線の取扱いを含む。）を行うこと。

オ 研修の実施

全職員を対象に、緊急事態を想定した訓練及び安全に関する研修会を実施すること。

カ 緊急連絡体制の確立

関係機関も含めた適正な緊急連絡体制を確立し、区に提出すること。

キ 台風や積雪など天候による施設への影響を最小限に抑えるため、適切な対応策を講ずること。なお、被害状況について、速やかに区に報告すること。

ク 本施設は、災害時に地域住民が一時的に避難する一時避難場所に指定しているため、指定管理者は「災害時における区の応急対策活動への協力に関する協定」を区と締結すること。（参考資料３「災害時における区の応急対策活動への協力に関する協定」（案）のとおり）

（８）区との連絡調整及び協力等に関すること

ア 定期的に区の担当者との連絡調整会議を開催し、課題や問題点等の解決を図ること。また、区における調査等に対して、可能な限りの協力を行うこと。

イ 苦情等については、対応マニュアルを備えるとともに、必要に応じて、区に連絡の上、対応を行うこと。また、対応の経緯・結果について、適宜、報告書を提出すること。その他、施設管理運営上で、必要な事項は、適宜、区に報告を行うこと。

ウ 職員配置及び異動に係る情報については、年度当初までに区に報告すること。また、年度途中で異動等があった場合も、速やかに区に報告すること。

エ 事件事故等が発生した場合は、速やかに区に報告し、対応するとともに、適宜報告書を提出すること。

オ その他施設管理運営上で必要な事項は適宜、区に報告を行うこと。

（９）現指定管理者からの引継ぎ

令和8年4月からの事業運営を円滑に行うため、予定される指定管理者は、自らの責任と費用負担において、現施設管理者からの引継ぎに係る準備にあたること。

（なお、事業運営の準備及び業務の引継ぎに関する期間、日程及びその方法については、区と協議するものとする。）

なお、本指定管理期間満了後等において、他事業者等が次期の指定管理者となる場合においては、円滑な業務継承を図るよう、引継ぎ業務を行うこと。

III 人員体制・職員育成

1 人員体制

管理運営業務が的確かつ円滑に遂行されるためには、適切で必要な人員を配置する必要があるため、職員の資質、人員配置計画、人材育成計画等について提案すること。また、区民の雇用に努めること。

なお、利用者トラブル等に対応可能な責任者を常駐させること。従事者の雇用に当たっては、労働基準法（昭和22年法律第49号）その他労働関係法令を遵守すること。また、給与・福利厚生等、良好な待遇の確保に努めること。

2 職員育成のための研修等の実施

- （1）質の高いサービスの提供と効率的な施設管理に反映させるため、研修等による職員の育成を定期的又は適宜実施すること（年1回以上）。
- （2）区等が主催する必要な研修等へ参加すること。
- （3）定期的な健康診断の実施等により、職員の健康の維持管理を図ること（年1回以上）。

IV リスク分担

区と指定管理者のリスク分担は、参考資料5「文化センターリスク分担表」のとおりとする。ただし、同表に定める事項で疑義がある場合又は定めのないリスクが生じた場合は、区と指定管理者が協議の上リスク分担を決定する。

V その他

本書に定めのない事項については区と協議を行うこと。

VI 参考資料

参考資料1 墨田区曳舟文化センター条例

参考資料2 墨田区曳舟文化センター条例施行規則

参考資料3 災害時における区の応急対策活動への協力に関する協定

参考資料4 施設平面図

参考資料5 曳舟文化センターリスク分担表

【各種業務仕様書等】

- 別紙 1 舞台等設備操作業務仕様書
- 別紙 2 舞台吊物昇降装置保守点検業務仕様書
- 別紙 3 舞台音響設備保守点検業務仕様書
- 別紙 4 舞台照明設備保守点検業務仕様書
- 別紙 5 安全管理業務仕様書
- 別紙 6 設備管理業務及び建築物衛生管理業務仕様書
- 別紙 7 自家用電気工作物保守点検業務仕様書
- 別紙 8 自家発電設備保守点検業務仕様書
- 別紙 9 消防設備保守点検業務仕様書
- 別紙 10 非常放送設備保守点検業務仕様書
- 別紙 11 ITV設備保守点検業務仕様書
- 別紙 12 エレベーター保守点検業務仕様書
- 別紙 13 スライディングウォール保守点検業務仕様書
- 別紙 14 空気調和設備保守点検業務仕様書
- 別紙 15 電極式蒸気加湿器保守点検業務仕様書
- 別紙 16 各種ポンプ保守点検業務仕様書
- 別紙 17 自動ドア保守点検業務仕様書
- 別紙 18 電子時計保守点検業務仕様書
- 別紙 19 高所作業台保守点検業務仕様書
- 別紙 20 清掃業務仕様書
- 別紙 21 庭園等維持管理業務仕様書

舞台等設備操作業務仕様書

1 業務の範囲

ホールの舞台設備、舞台機構装置、照明設備、モニターテレビ装置、音響装置、映写設備等の仕込み、操作、点検整備及び付帯設備の貸出、収納並びに使用に関する相談、指導監督などの業務について必要な知識、技術及び経験を有する人員の配置を行うこと。

2 業務の内容

(1) 日常業務

ア 舞台設備等を常時良好かつ安全な状態で使用できるよう保守、点検、整備及び清掃を行うこと。ただし、専門業者による特別の保守点検業務及びピアノの調律、並びに舞台面の拭き掃除、カーペットのクリーニングは除く。

イ 舞台設備等に関する事項の調査、研究を行い、業務の改善に努めること。

ウ 利用についての相談に誠実、親切丁寧に接すること。

エ 器具類の小破修理をすること。

(2) 事前打ち合わせ業務

ア 利用当日の舞台操作等が円滑に行われるよう、利用者と、舞台仕込みについて事前に打ち合わせを行うこと。その際に、必要に応じて演出効果の適切な指導、助言を行うこと。

イ 事前打ち合わせの結果に基づき、舞台打ち合わせ書を作成すること。

(3) ホール使用時の業務

ア 外部から持ち込む機材、物品の搬入搬出に立ち会うこと。

イ 舞台設備等の操作を行うこと。ただし、利用者が行う場合には、指導助言、監督をすること。なお、舞台操作盤の操作は、技術を有する者が吊物等を監視しながら直接行い、利用者に操作させないこと。

ウ 舞台設備等の貸し出し及び収納を行うこと。

エ 仮設花道の設置及び車椅子席の確保に伴う客席の移動、格納を行うこと。

オ 舞台設備等の撤去、復元作業を行うこと。ただし、利用者が行う場合には、指導、助言、監督をすること。

カ ホールの使用終了後は、火気の点検、忘れ物の確認、戸締りの確認等を行い、火災や盗難の予防にあたること。また、ホール利用者がホール及び楽屋から完全に退室したのを確認してから退館すること。

キ 災害等の緊急時においては、利用者の避難誘導にあたること。

舞台吊物昇降装置保守点検業務仕様書

1 業務の範囲

ホール及びレクリエーションホールの舞台吊物昇降装置の保守点検を年3回程度行い、機器の故障等により、ホールの利用に支障をきたさないよう不具合箇所をあらかじめ把握し、修繕が必要なときは、必要に応じて区と協議しながら、なるべく早い段階で適切な修繕を行う。

2 業務の内容

(1) 定期点検整備

ア 舞台吊物昇降装置保守点検

a 作動点検と機能点検

全装置について運転操作を行って、確実な動作をするか、スムーズな動きをするか、異音の発生、異常発熱、異常振動がないかを確認する。

b 機構各部の整備と調整

吊物装置のリミット調整

吊物装置のレベル調整(ターンバックル/フックボルト調整)

吊物装置のレベル調整(ワイヤ調整)

迫り装置の着床レベル調整(リミット調整)

迫り装置の着床レベル調整(フックボルト調整)

巻上機及び駆動機構の整備と清掃

Vベルト・チェーン等の張り具合調整

ブレーキの調整

オイルの補充、グリースの塗布、注油、オイルの拭取り

中割式の幕開閉装置の開閉センターの調整

幕開閉装置の開閉ロープ及び砂袋の調整

幕の裾レベル調整

各部取付ボルト・ナット・ねじ類の締付け確認

c 磨耗及び磨滅状況の点検

磨耗、磨滅が生ずる部分または消耗する部品等を点検し、異常磨耗等がないか確認し、必要に応じて部品の交換・修繕を行う。

滑車類のロープ溝、車軸の状況

(異常磨耗やガタつき、異音が発生していないか)

ワイヤロープの状態

(異常磨耗や素線切れ、形崩れ、キンク等がないか)

Vベルトの状態(異常磨耗、劣化、損傷がないか)

ギヤの状態(異常磨耗、損傷がないか)

ローラチェーンの状態(ローラの異常磨耗、損傷、変形がないか)

オイルシール、オイルゲージの状態(オイル漏れや損傷がないか)

ガイドシュー レール、ローラの状態(異常磨耗や損傷がないか)

油圧シリンダー・ホース・配管・油圧ユニットの状態

- (オイル漏れ、損傷、亀裂がないか)
 - 表示ランプの点灯状態(球切れや破損がないか)
 - d その他の安全確認
 - バトンパイプの状態確認(曲がり、亀裂、損傷がないか)
 - ワイヤロープの結束部分の処理状態の確認
(ワイヤクリップの緩みがないか)
 - 分銅棒の状態確認(変形や曲がりがないか)
 - 滑車類の取付状態確認とワイヤロープの脱落のないことを確認
 - ファイナルSW等安全装置の作動・復帰テスト
 - すのこ上ほか装置周辺環境の安全確認
 - e 操作盤制御部の点検
 - 制御機器の目視点検・動作確認
 - 操作盤制御盤関係の盤面及び盤内の電気品を点検し、測定を行う。
 - 制御機器の目視点検・動作確認
 - 盤面取付部品類の点検
 - 運転確認
 - 配線状態及び端子の締付け確認
 - 盤内清掃
 - モーター回路の絶縁抵抗測定
 - 各装置の正逆負荷電流測定
 - イ 位置管理装置保守点検
 - 位置管理システム（位置設定／表示システム）の機能と精度を維持するため必要な点検調整を行う。
 - タッチパネル表示器の外観点検
 - PLC（プログラマブルコントローラ）の外観点検
 - コネクタ、端子類の点検
 - 各電源電圧の測定
 - 現在値と実測値の比較と補正
 - 位置設定・表示機能の確認
- (2) 臨時保守業務
- 装置に不時の故障や不具合が発生した場合には、臨時に点検、調整等を実施する。

対象機器一覧

1 ホール

〔舞台吊物装置〕

装置 N 0	装置名称		操作	機構方式
1	プロセニウムライト	昇降装置	電動	ワイヤーロープ巻取式
2	プロセニウムボーダーライト	昇降装置	電動	ワイヤーロープ巻取式
3	ポータルタワー	開閉装置	手動	手押し式

4	緞帳	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式 (INV)
5	中割緞帳	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式 (INV)
	中割緞帳	開閉装置	電動	カーテンレール式
6	暗天幕	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式
7	第1吊物バトン(第1一文字幕)	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式 (INV)
8	第1袖幕	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式
	第1袖幕	開閉装置	手動	カーテンレール式
9	ポータルブリッジ	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式
10	第2袖幕	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式
	第2袖幕	開閉装置	手動	カーテンレール式
11	第2吊物バトン(第2一文字幕)	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式 (INV)
12	第1天井反射板(前吊)	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式
13	第3吊物バトン	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式 (INV)
14	第4吊物バトン	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式 (INV)
15	第3一文字幕	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式
16	中割幕	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式
	中割幕	開閉装置	手動	カーテンレール式
17	第2ボーダーライト	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式
18	第2サスペンションライト	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式
19	第5吊物バトン	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式 (INV)
20	第6吊物バトン	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式 (INV)
21	松羽目	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式 (INV)
22	吊物 第1天井反射板(後吊)	昇降装置	電動	ワイヤーロープ巻取式
23	第3袖幕	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式
	第3袖幕	開閉装置	手動	カーテンレール式
24	第7吊物バトン(中黒)	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式 (INV)
25	第8吊物バトン(第4一文字幕)	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式 (INV)

2 6	第 9 吊物バトン 第 2 天井反射板(前吊)	昇降装置	電動	ワイヤーロープ巻取式
2 7	第 3 サスペンションライト	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式
2 8	第 4 袖幕	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式
	第 4 袖幕	開閉装置	手動	カーテンレール式
2 9	水平ゾントライト	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式
3 0	大黒	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式 (INV)
3 1	第 2 天井反射板(後吊)	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式
3 2	水平ゾン	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式
3 3	正面反射板	昇降装置	電動	ワイヤトラクション式
3 4	第 1 側面反射板上手	昇降装置	電動	ワイヤロープ巻取式
	側面反射板回転扉	旋回装置	手動	手押し式
3 5	第 1 側面反射板下手	昇降装置	電動	ワイヤロープ巻取式
	側面反射板回転扉	旋回装置	手動	手押し式
3 6	第 2 側面反射板上手	昇降装置	電動	ワイヤロープ巻取式
3 7	第 2 側面反射板下手	昇降装置	電動	ワイヤロープ巻取式

〔舞台床装置〕

装置 NO	装置名称	操作	機 構方式
	大道具作業台	電動	油圧シリンダーパンタグラフ式

〔操作盤・制御盤〕

装置 N 0	盤 名 称	面数	備 考
<C1>	吊物制御盤 1	2	表裏両面
<C2>	吊物制御盤 2	2	表裏両面
<C1>	吊物制御盤 3	2	表裏両面
<C4>	吊物制御盤 4	2	表裏両面
<P1>	舞台総合操作盤	1	照明装置フェダー・インカム・ 呼び出しアンプ・休憩禁煙表示 操作盤・スピーカー除く
	緞帳操作箱	2	映写室取付 x 1 台 舞台袖取付 x 1 台
	大道具作業台操作制御盤	1	

〔位置管理システム〕

システム名称	位置管理対象装置
位置設定/表示システム (タッチパネル表示器・PLC)	第1～第8吊物ボタン・中ホリ幕・ ポータブルブリッジ・プロセニウムライト 第2BL・第2・3 SL・ホリゾンライト 吊物(第1天井反射板(後吊り))・大黒 第9吊物(第2天井反射板(前吊り))

2 レクリエーションホール

〔舞台吊物装置〕

装置 NO	装置名称	操作	機構方式
1	吊物ボタン 昇降装置	電動	ワイヤロープ巻取式
2	スクリーン 巻取装置	電動	ワイヤロープ巻取式 スクリーン下巻式

〔操作盤・制御盤〕

盤 記 号	盤名称	面数	備考
<C1>	吊物制御盤	1	
<P1>	吊物操作盤	1	

舞台音響設備保守点検業務

1 業務の範囲

ホール及びレクリエーションホールの音響装置（一覧は別表のとおり）の保守点検を年2回程度（うち1回は精密点検）行い、機器の故障等により、ホールの利用に支障をきたさないよう不具合箇所をあらかじめ把握し、修繕が必要なときは、必要に応じて区と協議しながら、なるべく早い段階で適切な修繕を行う。

2 業務の内容

- (1) 各機器の外観に著しい変形や、損傷、腐食、汚損がないか確認し、据付け状態の点検を行う。
- (2) 各機器の操作部の表示に損傷や汚損、不鮮明な部分がないか確認する。
- (3) 各機器の操作スイッチ類の変形や損傷、脱落等がないか確認する。
- (4) 各表示灯の点灯状態に著しい劣化がないか確認する。
- (5) 各計器類が有効に作動しているか確認する。
- (6) 各機器のスイッチ等が正常に動作するか確認する。
- (7) 音量調整機の音量変化が正常かどうか確認する。
- (8) スピーカの著しい変形や損傷、腐食、汚損がないか確認し、取付け状態の点検を行う。
- (9) スピーカから拡声を行い、音量、音質に問題がないか確認する。

別表（機器一覧）

（1）ホール 機器構成表

No	機器名称	内容	数量	備 考
1	音響調整卓	入力:モノ 24/ ステレオ 4	1 台	YAMAHA QL5
2	入力パッチ架		1 式	
	ア マトリクスミキサ	ファンタム電源付 ×1		audio-t. AT-MX44
	イ シグナルプロセッサー	12 入力 8 出力 ×1		YAMAHA MRX7-D+ MY8-ADDA96+制御 用ノート PC
	ウ グラフィック イコライザ	2ch 30 ポイント ×2		KLARK-TEK. DN370
	エ コンプレッサ/ リミッタ	4ch ×2		BSS DPR-404
	オ サミングアンプ	×2		HYFAX SMA-2181

3	電力増幅器架		1 式	
	ア 電力増幅器 A	500W+500W ×13		HYFAX PR-8023A
	イ 電力増幅器 B	125W+125W ×4		HYFAX PR-2023A
4	録音再生機器類		1 式	
	ア カセットテープレコーダ	ステレオ ×3		TASCAM 122Mk III
	イ CD プレーヤ	ステレオ ×4		TASCAM CD-500B
	ウ MD レコーダ	ステレオ ×2		TASCAM MD—350
	エ メモリレコーダー			TASCAM SS-CDR250N
5	効果機器類		1 式	
	ア サウンドプロセッサ	2ch ×4		YAMAHA SPX2000
	イ グラフィックイコライザ	2ch/30 ポイント ×4		KLARK-TEK. DN370
	ウ パラメトリックイコライザ	2ch/6 バンド ×2		HYFAX PEQ-622
	エ コンプレッサ/リミッタ	2ch ×2		BSS DPR-402
	オ ノイズゲート	1ch ×2		Drawmer DS201
6	アンプワゴン		2 組	
	ア 電力増幅器	500W+500W ×2		HYFAX PR-8023A
7	ポータブルミキサ	32 モノ+8 ステレオ入力	1 式	YAMAHA QL5+MY 8-DA96 改造+WL×202 +ipad32 GB
8	ワイヤレスマイク装置	800MHz 帯 B 型	1 式	
9	出力監視装置	24ch バーグラフ型 取付金具付 ×2	1 台	HYFAX LVU-243
10	プロセニアムスピーカ		1 組	
11	サイドスピーカ		2 組	
12	はねかえりスピーカ	2WAY スタンド付	7 台	EV S x 300+200T
13	移動型スピーカ		1 式	
14	スクリーン用スピーカ	2WAY ネットワーク内蔵 NL4 ×2	2 台	EV TS940D
15	コントロールモニタースピーカ	アンプ内蔵 取付金具付		GENELEC 1032A
16	コネクタ盤		1 式	
17	床埋込型コネクターボックス		1 式	
18	コネクタープレート		1 式	
19	三点吊マイク装置	電動式 6ch	1 式	HYFAX 3PSM-26
20	エアモニターマイク装置	超指向性マイク 2 本付	1 式	audio-tec. ATM57

21	インターカム装置		1 式	Clear-Com
22	マイクロホン		1 式	
23	マイクロスタンド		1 式	
24	楽屋呼出フェーダボックス	制御回路 接続ケーブル付	1 台	HYFAX TORII-ANN
25	エレベータマイク装置		1 式	HYFAX DHE-S1

(2) レクリエーションホール機器構成表

No	機器名称	内容	数量	備 考
1	操作ワゴンA		1 式	
	ア 収納ワゴン	キャスタ付木製 ×1		
	イ 電源制御ユニット	遅延機能付 前面アクリルカバー付 ×1		TOA PD-150
	ウ ミキサ	入力:モノ 6/ ステレオ 3 ×1		YAMAHA MV1000
	エ カセットテープレコーダ	ステレオ収納棚付 ×1		TEAC V-615
	オ CD プレーヤ	ステレオ ×1		DENON DN-600F
	カ MD レコーダ	ステレオ ×1		TASCAM MD-350
	キ 電力増幅器	125W+125W/前面アクリルカバー付 ×1		HYFAX PR-2023A
	ク 各種制御スイッチパネル	録音時ループ防止 SW ×1		
	ケ ワイヤレスアンテナ	取付金具付 ×2		Panasonic WX-4965
2	コ コネクタパネル	出力リモート SW 付 ×1	1 式	背面取付
	操作ワゴンB	メインワゴン		
	ア 収納ワゴン	キャスタ付木製 ×1		
	イ 電源制御ユニット	遅延機能付 前面アクリルカバー付 ×1		TOA PD-150
	ウ ミキサ	入力:モノ 6/ ステレオ 3 ×1		YAMAHA MV1000
	エ カセットテープレコーダ	ステレオ収納棚付 ×1		TASCAM V-615
	オ CD プレーヤ	ステレオ ×1		DENON DN-600F

	カ MD レコーダ	ステレオ		TASCAM MD -350
	キ 電力増幅器	125W + 125W 前面アクリルカバー付 ×2		HYFAX PR-2023A
	ク 組込機器スペース	ワイヤレス受信機 前面アクリルカバー付 ×1		
	ケ 各種制御スイッチパネル	録音時ループ防止 SW ×1		
	コ グラフィックイコライザ	2ch 15BAND 2U ×1		dbx 1215
	カ コネクタパネル	出力リモート SW 付 ×1		背面取付
3	ワイヤレスマイク装置	800MHz 帯 B 型		Panasonic
	ア アンテナ	ダイポール型		WX-4970
	イ 受信機	2ch	2 台	WX-4040B
	ウ ハンド型マイクロホン	ダイナミック型	1 本	WX-4212B
	エ ハンド型マイクロホン	ダイナミック型	3 本	WX-4212C
	オ タイピン型マイクロホン	コンデンサ型	4 本	WX-4300B
4	シーリングスピーカ	天井埋込型 同軸 2WAY フルレンジ	10 台	JBL Control 26CT
5	補助スピーカ	2WAY 天井吊金具付白色	4 台	EV Sx300
6	ワゴン接続盤		1 式	
7	コネクタプレート		1 式	
8	マイクロホン		1 式	
9	マイクスタンド		1 式	

舞台照明設備保守点検業務仕様書

1 業務の範囲

ホールの舞台照明設備（一覧は下記のとおり）の保守点検を年2回程度行い、機器の故障等により、ホールの利用に支障をきたさないよう不具合箇所をあらかじめ把握し、修繕が必要なときは、必要に応じて区と協議しながら、なるべく早い段階で適切な修繕を行う。

2 業務の内容

照明設備の器具点検及び調光装置の点検を行い、不具合箇所がないか確認する。不具合箇所があった場合、必要に応じて区と協議しながら、なるべく早い段階で適切な修繕を行う。

点検内容は以下のとおり。

(1) 調光装置

ア 点検対象

(ア)主幹盤	1 面
(イ)ダクト盤	1 面
(ウ)調光(制御等)	7 面
(エ)調光ユニット	259 ユニット
(オ)直回路	25 回路
(カ)調光操作卓	
(キ)カラーチェンジャー操作卓	
(ク)舞台袖リモコン	マスター×1 ・キュー×20
(ケ)舞台袖スイッチ	

イ 点検項目

(ア)外観構造

- a 各部品の損傷亀裂
- b 各接続端子の増締め
- c 配線・ハンダ付け箇所の確認
- d 表示灯の点灯確認
- e フェダー等動作・各機能確認
- f 内部清掃

(イ)電気特性

- a 絶縁抵抗測定(調光装置～大地間)
- b 入力電圧測定(各相電圧)
- c ユニット信号電圧測定 ※通常点検の場合(100%点灯時のみ)

d 各信号電圧測定

(2) 舞台照明設備

ア 点検対象

(ア)フットライト	一式
(イ)ロアー Horizont ライト	一式
(ウ)フロアコンセント	一式
(エ)ウォールコンセント	一式
(オ) ギャラリーコンセントボックス	一式
(カ) ボーダーライト	2 列
(キ) サスペンションライト	3 列
(ク) アッパー Horizont ライト	1 列
(ケ) トーメンタルライト	2 列
(コ) プロセニウムボーダーライト	1 列
(サ) プロセニウムサスペンションライト	1 列
(シ) フロントサイドスポットライト	一式
(ス) シーリングスポットライト	1 列
(セ) ジョイントボックス	37 台
(ソ) DMX ジョイントボックス	4 台
(タ) ボーダーケーブル(DMX 用含む)	39 本
(チ) ケーブルリール(DMX 用)	11 台
(ツ)天井反射板ライト	一式
(テ) センタービンスポット(クセノン 2 KW)	三式
(ト)客電用ダウンライト	一式
(ナ)その他の照明器具	一式

イ 点検項目

- (ア)ケーブル損傷。亀裂
- (イ)ケーブルもつれ
- (ウ)器具吊り下げ及び取付金具確認
- (エ)各接続端子部増締め
- (オ) コンセント破損
- (カ)絶縁抵抗測定(負荷回路)

(機器一覧)

(1) 調光装置

舞台負荷回路数	調光回路 直回路	2 3 7 回路 2 3 回路
客席負荷回路数	調光回路 直回路	2 2 回路 2 回路
舞台用調光器	I L 1 0 0 V 3 0 A	2 3 7 台
客席用調光器	I L 1 0 0 V 1 6 A	2 2 台

ア 照明操作卓

メモリーシーン	2,000 シーン
マスター操作パネル	一式
クロスフェーダー	1 組
キューフェーダー	20 本
スタックフェーダー	20 本
チェイス操作パネル	一式
クロスフェーダー(プリセット用)	1 組
プリセットフェーダー	100 本×3 段
回路スイッチ	200 個
フラッシュスイッチ	200 個
レベルインジケータ	一式

パッチ場面数	5 場面
プログラムパネル	一式
チャンネルマスターフェーダー	5 本
3.5 型フロッピーディスクドライブ	一式
CPU デュランランニングシステム	一式
15 型 LCD	一式
客席操作スイッチ	一式
作業灯スイッチ	一式
天反切替スイッチ	一式
ワイヤレス受信機	一式
ワイヤレスコントローラー	一式
漏電表示灯	一式

イ カラーチェンジャー操作卓

記憶シーン数	200 シーン
--------	---------

	モードスイッチ	一式
	カラー選択スイッチ	一式
	グループスイッチ	一式
	テンキー・カーソルキー	一式
ウ	負荷モニター盤	
	LEDグラフィック配列	一式
	電流計	一式
エ	舞台袖リモコン	
	マスターフェダー	1本
	キューフェーダー	20本
	客席調光スイッチ	一式
オ	舞台袖スイッチ	
	作業灯スイッチ	一式
	FL点滅スイッチ	1個
カ	映写室リモコン	
	客席自動調光押釦(明・暗・停)	1組
キ	DMX 信号パッチ盤	
	DMX 出力コネクタ(調光卓、客席 DMX)	5回路
	DMX 入力コネクタ(各負荷、調光盤)	21回路
	DMX 信号分配器(IN × 1.0 UT × 8. スルー×1)	3台
	DMX 信号合成器(IN × 3.0 UT × 2)	2台
	DMX 信号パッチコード オス-メス- 0.3m	2本
	DMX 信号パッチコード オス-メス- 0.5m	28本

(2) 設備器具

フットライト	一式
ローアホリゾンライト	一式
フロアコンセント	一式
ウォールコンセント	一式
ギャラリーコンセントボックス	一式
ボーダーライト	2列
サスペンションライト	3列
アッパーホリゾンライト	1列
トーメンタルライト	2列
プロセニウムボーダーライト	1列
プロセニウムサスペンションライト	1列

フロントサイドスポットライト	一式
シーリングスポットライト	1列
ジョイントボックス	37口
DMX ジョイントボックス	4台
ボーダーケーブル(DMX 用含む)	39本
ケーブルリール(DMX 用)	11台
天井反射板ライト	一式
センターピンスポット(クセノン 2 KW)	三式
客電用ダウンライト	一式
その他の照明器具	一式

安全管理業務仕様書

1 業務の範囲

文化センターの利用者の利用環境や職員の執務環境の安全及び管内における防犯を確保し、緊急時には警察等への通報も行う。

開館時間外においては、機械警備等により、火災、盗難及び不良行為の早期発見及び拡大防止等を行う。

2 業務の内容

(1) 施設の安全管理に関すること

- ア 不審者、不審物などを発見した場合には、速やかに緊急連絡を行い、その指示に従い対応すること。
- イ 避難経路・防火戸・消火栓の閉鎖障害物等を確認して適切な処理をすること。
- ウ 駐車場を管理し、無断駐車を防止するために車止めの錠を開閉すること。
- エ 来館者の自転車を駐輪場へ誘導すること。
- オ 国旗、区旗及び懸垂幕の掲揚及び降下を行うこと。
- カ 施設の利用終了時には、忘れ物の有無を確認すること。また、各施設の設備、備品の破損、紛失の点検、火気の点検、カーテン類の閉め、消灯及び旋錠を行うこと。
- キ 退館時には、次の業務を行うこと。
 - a 各施設（トイレ、倉庫等を含む）を点検すること。
 - b 利用者が残っている場合は、退館の誘導を行うこと。
 - c 湯沸かし場の火気、ガス栓の締めを確認すること。
 - d 各施設の入口、非常扉の施錠を確認すること。
 - e 機械警備装置を操作すること。

設備管理業務及び建築物衛生管理業務仕様書

1 業務の範囲

文化センターの利用者が施設を快適に利用できるよう設備を適切に管理するとともに、衛生的環境を確保するため、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」「建築物における衛生的環境の確保に関する施行規則」を遵守し、所定箇所における測定を行い、施設の設備を維持保全し、衛生的環境を保持する。

2 業務の内容

関係法令の定めるところに準拠し、次の事項を実施する。

- (1) 設備機器の運転操作及び監視
- (2) 設備の維持管理(日常巡視点検、定期点検整備(ガスヒートポンプを除く。))
- (3) レクリエーション付帯設備の仕込み、操作、点検整備等の維持管理
- (4) 設備に関する非常処置
- (5) 設備関係の測定及び記録
- (6) 官公庁検査及び改良工事の検査立会、報告
- (7) 外注保守機器定期検査の立会、報告
- (8) 関係部署との連絡調整

3 業務内容の細目

(1) 設備機器の運転操作及び監視

運転操作及び監視にあたっては、ビルの利用状況及び四季の外気温変化などによって経済運転及び快適条件などを勘案して運転操作すること。

ア 中央監視設備の運転操作及び監視

イ 電気設備関係の運転操作及び監視

受配電設備、負荷設備、弱電設備、その他の電気設備。ただし、月1回以上の点検整備を除く。

ウ 空気調和設備関係の運転操作及び監視

ボイラー設備、冷凍機設備、空気調和設備等運転条件

エ 換気設備の運転操作及び監視

オ 給排水設備の運転操作及び監視

カ 衛生設備の運転操作及び監視

ガス設備、厨房設備

キ 設備機器の運転操作時間

当施設の利用状況による。

(2) 設備の維持管理

設備の維持管理の細部要領は、別紙設備管理基準の定めるところによる。

ア 日常巡視点検(運転操作及び監視)

A表

イ 定期点検整備(精密点検・測定・整備)ただし、ガスヒートポンプを除く B表
(3) 火災、停電、断水、その他災害が発生した場合は、速やかに関係部署と連絡し的確な処置を行うものとする。

(4) 設備関係の測定記録及び保存期間
設備関係の測定記録は次のとおりとする。

ア	日誌(運転日誌、作業日誌)	保存期間	3年以上
イ	日常巡視点検記録	〃	3〃
ウ	定期点検、測定記録	〃	3〃
エ	事故傷害記録	〃	3〃
オ	補修、改良工事記録	〃	3〃
カ	設備機器、工具設備台帳	〃	長期
キ	業務連絡簿	〃	3年以上
ク	設備関係図面(配線図、平面図、配管図系統図などの整備保管)	〃	長期

4 管理計画

設備管理に際しては、点検、作業、測定などビルの安全と衛生環境に関する法規に準拠し総合計画を作成し、業務を系統的かつ統一的に実施することとする。

5 電気操作保守業務及び環境衛生管理にかかる測定業務 以下のとおり

6 空調及び給排水設備一覧 以下のとおり

電気操作保守業務

電気主任技術者として従事する者は、次のアからウまでに掲げる事項をすべて行う。

ア 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ための意見を示すこと。

イ 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者に対し、その保安のため指示を行うこと。

ウ 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安監督の職務を誠実に行うこと。

設備ごとの業務内容

1 中央監視設備

- (1) 受変電、発電、各負荷設備の運転状態、負荷の変動の監視及び監視盤の経過値監視、記録を行う。
- (2) デマンドメーターの監視及び負荷の調整をする。
- (3) 力率改善用進相コンデンサー投入遮断を行う。
- (4) 停電時は自動、復電時は手動にて切替作業を速やかに行う。
- (5) 遠方操作用継電器、各警報機、表示灯等常に最良の機能を保持するように点検、整備、保守、清掃をする。

2 電気室設備

- (1) 電気室の各計器類、各機器類の監視及び記録を行う。
- (2) 電気需要に応じ各機器、主回路等の投入遮断操作及び停電時に、受変電、発電設備の切替操作を行う。
- (3) 各機器、継電器、母線等常に最良の機能を保持するよう巡視点検、調整、整備、保守、清掃をする。
- (4) その他、保安規定に基づく点検、記録等を2週に1回作成する。

3 発電機設備

- (1) 定期試運転は2週に1回(無負荷運転)行い、発電機、原動機及び付属設備等の運転状況、計器類の記録を作成する。
- (2) 停電時は自動作動するが、復電時は手動にて速やかに復帰する。
- (3) 発電機設備の機能を十分発揮するよう、点検、調整、整備、保守、清掃を行う。

4 蓄電池設備

- (1) 非常用、操作用とも消防法に適合するように、2週に1回、巡視点検し記録を作成する。

(2) 蓄電池設備の機能を十分保持するため、電圧、比重、液の補充、充電等を行う。

5 動力幹線、電灯幹線設備

接続部の過熱、幹線の支持状態、絶縁等を巡視点検する。

6 動力設備

(1) 自動制御盤の作業状態を巡視点検する。

(2) 回転機等の運転状態を巡視点検し、不良品を交換する。

(3) ランプ、ヒューズ等巡視点検し、不良品を交換する。

7 一般電灯コンセント設備

(1) 各部所の点滅操作及び不点調査をする。

(2) 電灯、照明設備の巡視点滅(照度測定を含む。)、不良品の交換、記録、報告をし、在庫状況等の報告を月1回行う。また、その他の消耗材も同様とする。

(3) コンセント設備について、接続して仕様する器具の安全が確保されているか巡視点検する。

8 一般放送設備、電子時計設備、テレビ共聴設備、避雷設備、自動扉設備、保守用インターホン設備

各設備とも適時巡視点検し、不良箇所があった場合は報告する。

9 消防設備

(1) 各設備は適時巡視点検する。

(2) 火災報知器は、表示ランプの交換及び監視業務を行う。

(3) 誘導灯設備は、不点箇所のランプ交換を行う。

(4) 各設備が作動した場合、原因を確認してから復旧する。

10 舞台関係電気設備

(1) ホール客席天井ダウンライトの電球を交換する。

(2) 各設備の巡視点検を適時行う。

11 昇降機設備

表示ランプ、管球類の交換を行う。

1 2 電灯、照明設備の巡視点検に関すること

照明設備の点検を行い、点滅や不点の確認を行う。適宜、不良品の交換を行う。また、コンセント設備の不具合について、適宜巡視する。

1 3 一般放送設備、電気時計設備の点検に関すること

適宜巡視し、不良個所及び修理が必要な場合は、修理を行う（1件130万円以上の工事を除く。）。

電気工作物の保安のための巡視、点検、及び測定は、A表に定める基準に従い、計画的に実施する。機器の異常又は故障等が発生したとき、もしくは台風、雷雨等の異常気象は、応急措置をとる。また、火災、地震、停電等の非常事態発生時には、直ちに臨機の措置をとることとする。

電気設備点検基準表
(日常巡視点検)

区 分	項 目	点 検 周 期					
		日	週	月	2ヶ月	6ヶ月	年
断路器	外部点検			○			
遮断機	外部点検			○			
母線	外部一般点検			○			
変圧器	外部点検	○		○			
計器用 変成器	外部一般点検			○			
電力用 コンデンサ	外部一般点検			○			
受電盤	外部一般点検			○			
蓄電池 配電盤	点検 測定・記録 充電用操作盤の点 検均等充電 外部一般点検 外部精密点検 各計器・器具点検		○ ○ ○ ○	 ○ ○ ○			
分電盤 及び操 作盤	外部一般点検 内部精密点検(開閉 器・ヒューズ等) 計器・指示器点検 (含継電器等) 各器具点検		○	 ○ ○	○		
電灯幹 線	分岐スイッチ・接 続 精密点検			○			
照明設 備	外部一般点検 外部精密点検 照明管球取替 照度測定	○		○			○ ○

一般設備その他	内部一般点検 各端子締付点検 開閉機・ヒューズ外部 点検配線・コード挿入 外部点検 負荷電流測定		○	○	○ ○	○	
配 線	外部一般点検外部 精密点検		○				○
非常用 自家発 電機設 備	外部一般点検 無負荷運転及び警 報装置テスト 送電テスト(ロード テスト) 軸受部油の点検		○ ○ ○			○	
接地線	点検			○			
避雷針	点検 接地抵抗測定			○			○
電動機 その他 回転機	外部一般点検絶縁 抵抗測定接地抵抗 測定		○				
聴視覚 設備	点検・調整 アンプ・スピーカ ー 回転部注油・光源 マイク接続部		○ ○		○		○
T V 設 備	各器具点検・調整		○				
電気時 計設備	点検・調整 時間修正	○	○				
信号設 備	外部一般点検			○			
インタ ーホン 設備	点検・設備			○			

空気調和設備管理基準A表 (日常巡視点検)

機 器 名	作業項目	点検周期							
		時	日	週	月	2ヶ月	6ヶ月	年	都 度
冷温水器 (吸収式)	蒸気(高圧水)式の場合 一重効果では 低圧蒸気(0.8 ～1.5/立方センチメートルg)の点検 高圧水(130～150℃)の点検 二重効用では 高圧蒸気(8kg/立方センチメートル g)の点検 高圧水(180～200℃)の点検 冷水温度の確認(設計値近傍か) 冷媒ポンプ、吸収液ポンプ作動点検(電流値) 抽気ポンプ用油の油面の位置の確認 機内真空度の点検(運転中)としてマイメーター確認 マグネットスイッチの接点部の点検 Vベルトの点検 制御関係として操作回路の点検 // 容量制御作動点検 (温度調節器の比例差設定値、作動点検) (吸収液制御弁の作動、リンクの緩み点検) 運転データ採取による能力、機能点検 ガス配管、安全遮断弁などの燃焼設備よりガス漏れの無いことの確認 燃焼設備として、パイロットバーナー点火及びパイロットバーナーからメインバーナーへの直火の確実性確認		☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆						☆ ☆ ☆ ☆

機 器 名	作業項目	点 検 周 期							
		時	日	週	月	2 ヶ 月	6 ヶ 月	年	都 度
ボイラ	温度の点検								☆
	安全弁の機能点検								☆
	水面測定装置の機能点検								☆
	ボイラ水の汚れの点検								☆
	自動制御装置の機能点検及び調整								☆
	ダンパー・ベーンの機能点検								☆
	ボイラ外部の汚れの点検								☆
	燃焼室内部の異常の点検								☆
	付属機器の損傷・腐食点検								☆
	付属配管の点検								☆
									☆
ボイラ給水装置	給水装置の機能点検								☆
ガスバーナー	ガス量調整器の機能点検								☆
	燃料ガスの圧力などの点検調整								☆
	バーノズル・エアノズルの異常点検								☆
	フレイムアイの作動点検								☆
	低水位スイッチの機能点検								☆
	着火装置の機能点検								☆
	プレヒーターの機能点検								☆
煙道及び煙突	損傷の有無の点検								☆
	煙突下部の水溜りの点検								☆
	灰・塵の堆積の度合の点検								☆
ストレージタンク	損傷、水漏れの点検								☆
	水温、水頭圧								☆
	残留塩素の測定			☆					
冷却塔	冷却塔水槽内の汚れ、腐食の点検	☆							
	送風機の機能確認(規定電流及び正常運転)	☆							
	羽根車等、損傷、錆、腐食の点検補給	☆							
	水、フロート弁作動点検	☆							
	充填材の破損、老化の点検						☆		
	レジオネラ菌の分析検							☆	

空気調和設備管理基準B表
(測定・整備)

機器名	作業項目	点 検 周 期						
		月	2 ヶ 月	6 ヶ 月	年			
冷温水器 (吸収式)	燃焼装置を含めたガス吸収冷温水器の取扱 説明書及び点検要領書の確認 燃焼設備として、バーナは使用ガスに適合 燃焼範囲全域にわたり完全燃焼の確認 炉内に未然ガスが出ないことの確認 炉内に未然ガスが存在しないことの確認 (存在の場合は元栓閉止の後換気) 循環水の水管理の確認 保安関係の圧力スイッチ、温度スイッチは 定期的に動作点検 電器部品(スイッチ、タイマ、リレー)の動作 点検 水ジャケット、チューブの定期的水管理、清 掃の確認 電器絶縁点検(メガーテスト) 電気端子のゆるみの点検 塗装状態の点検 保温保冷状態の点検 使用年数による整備の確認	☆						☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆
ボイラ	各部の損傷、腐食の補修 安全弁、減圧弁、水面計、圧力計の手入れ、 整備 バルブ、トラップ、ストレーナなど清掃				☆ ☆			☆
ボイラ給水 装置	手入れ、整備							☆
ガスバーナ	手入れ、整備							☆
煙道及び 煙突	掃除							☆

ストレージ タンク	内外発錆状態の点検				☆				
機 器 名	作 業 項 目	点 検 周 期							
		月	2 ヶ 月	6 ヶ 月	年				都 度
冷 却 塔	掃除、水交換及び薬品洗浄								☆
空 気 調 和 装 置	各種エアフィルタ洗浄又は交換(中性能フィルタ交換は 3000 h～4000 hを目安とする。) 機内、外部掃除及び塗装 サーモスタットの切替、電動弁及び防火ダンパ点検 噴出口、換気口掃除 各種配管の腐食、漏水、破損の点検整備	☆		☆ ☆					☆
空気洗浄装置 及び加湿装置	水槽及び洗浄装置内外精密点検 噴霧ノズル、フラッシュノズルの取外し掃除及び分布板、エリミネータの掃除 機内掃除及び塗装			☆	☆				☆
フィンコイル及び冷温水循環装置 及び冷却水循環装置	ポンプのグランドバッキン交換 ポンプのカップリングセンター調整 フートバルブ点検、整備 循環水の交換 フィンコイル外部清掃				☆				☆ ☆ ☆ ☆

給排水衛生設備管理基準A表
(日常巡視点検)

機器名	作業項目	点検周期							
		時	日	週	月	2ヶ月	6か月	年	都度
ガス湯沸器	ガス漏れ、湯温、燃焼、排気状態の点検 煤の付着状態の点検 水漏れの点検		☆ ☆ ☆						
洗面器	亀裂、破損、取付の緩みの点検水栓及び接合部より水漏れの点検 排水状態の点検		☆			☆ ☆			
シスタンク及びフラッシュバルブ	つまり、汚れの点検 作動の点検 水量調整 水漏れの点検				☆	☆			
小便器及び大便器	亀裂、破損の点検水漏れの点検 排水状態の点検		☆		☆ ☆				
排水管	水漏れの点検 排水状態の点検		☆				☆		
受水槽 (8 . 3 t)	槽内の堆積物及び汚れの点検 警報装置の作動確認 発錆及び損傷の点検 ポールタップの作動点検				☆ ☆ ☆ ☆				
受水槽(中水) (3 0 t)	槽内の堆積物及び汚れの点検 警報装置の作動確認 発錆及び損傷の点検 昆虫の発生状態の点検				☆ ☆ ☆				
高置水槽 (上水・中水)	槽内の堆積物及び汚れの点検 警報装置の作動確認 発錆及び損傷の点検				☆ ☆ ☆				
膨張水槽 (1 t)	槽内の堆積物及び汚れの点検 警報装置の作動確認 発錆及び損傷の点検 ポールタップの作動点検					☆	☆ ☆ ☆		

機器名	作業項目	点検周期							
		時	日	週	月	2 ヶ月	6 ヶ月	年	都 度
雨水貯留槽 (1 1 0 t)	槽内の堆積物及び汚れの点検 警報装置の作動確認 発錆及び損傷の点検 昆虫の発生状態				☆			☆ ☆ ☆	
雨水排水槽 (3 0 t) 雨水沈砂槽 (3 0 t)	槽内の堆積物及び汚れの点検 警報装置の作動確認 発錆及び損傷の点検 昆虫の発生状態				☆			☆ ☆ ☆	
各湧水槽	槽内の堆積物及び汚れの点検 警報装置の作動確認 発錆及び損傷の点検 昆虫の発生状態				☆			☆ ☆ ☆	
貯湯槽 (2 t)	外観点検					☆			
消防用水槽 (1 6 0 t) 防火用水槽 (1 2 0 t)	槽内の堆積物及び汚れの点検 水量計測 ボールタップの作動点検 昆虫の発生状態の点検					☆ ☆ ☆ ☆			
雑排水層 汚水層	槽内の汚れ、沈積物、浮遊物の点検警報装 置の作動確認 昆虫の発生状態					☆		☆	
排水ます	ます内の沈積物及び汚れの点検 昆虫の発生状態の点検				☆		☆		
揚水ポンプ	圧力、電流値及び作動確認 異音、振動の点検 フート弁の機能確認 グラントからの水漏れ点検 グラントパッキンの交換 注油 自動制御装置の点検 カップリングの点検		☆	☆ ☆			☆	☆ ☆ ☆	☆
汚水ポンプ 排水ポンプ	圧力、電流値及び作動確認 異音、振動の確認 フート弁の機能点検 注油(堅型の場合は日に1回) 自動制御装置の点検		☆ ☆			☆	☆ ☆		

機 器 名	作業項目	点 検 周 期							
		時	日	週	月	2 ヶ 月	6 ヶ 月	年	都 度
動力消防ポン プ	圧力、電流値及び作動確認 異音、振動の点検 フート弁の機能確認 グラウンドからの水漏れの点検 注油 自動制御装置の点検 カップリングの点検				☆ ☆	☆ ☆			☆ ☆ ☆
ガス設備	ガス使用機器、配管のガス漏れの点検 ガス探知機の作動確認		☆		☆				
厨房設備	水漏れの点検 排水状態の点検				☆ ☆				
検針	上水使用量 補給水使用量 雨水使用量 中水使用量 ガス検針立会				☆ ☆ ☆ ☆ ☆				

給排水衛生設備管理基準B表
(精密点検・測定・整備)

機 器 名	作業項目	点検周期							
		時	日	週	月	2 ヶ 月	6 ヶ 月	年	都 度
ガス湯沸器	掃除及び調整、整備						☆		
洗面器 大小便器 シスタンク及び フラッシュバルブ	つまり除去 漏水修理、つまり除去 雨水用シスタンク及び洗浄管の掃除排 水トラップの通水点検						☆ ☆		☆ ☆
排水管	つまり除去 定期的洗浄通管							☆	☆
受水槽	汚泥排出、掃除、消毒、整備						☆		
受水槽 (中水)	汚泥排出、掃除、消毒、整備							☆	
高架水槽 (上水、中水)	汚泥排出、掃除、消毒、整備						☆		
膨張水槽	汚泥排出、掃除、消毒、整備 ボールタップ整備点検						☆ ☆		
雨水貯水槽	汚泥排出、掃除、消毒、整備						☆		
雨水排水槽 雨水沈砂槽 各湧水槽	汚泥排出、掃除、消毒、整備							☆	
貯湯水槽	汚泥排出、掃除、消毒、整備発錆 及び損傷の点検						☆ ☆		
雑排水層 汚水槽	汚泥スカム排出、洗浄、清掃 消毒(1 回については希釈洗浄) 自動制御装置							3 回 ☆	
排水升	砂出、清掃、消毒						☆		
揚水ポンプ	点検								☆
汚水ポンプ 排水ポンプ	点検								☆
ガソリン・トラ ップ	砂出し、清掃						☆		

※ 各種水槽清掃作業仕様

1 受水槽(中水槽)、雑排水槽、汚水槽

- (1) 水槽内の水抜き、底面、側面の汚れはブラッシング洗浄(ワイヤーブラシ使用不可。)を行い、その後十分な清水で一切の水あか、鉄錆び、油分の付着を完全に除去する。
- (2) かき取った水あか、ごみ等を取り去り、たまった水をバキュームで吸い取る。
- (3) 清水で全面を洗い、底面、側面をきれいにバキュームで吸い取る。
- (4) 受水槽(中水用)については、内部ろ過用碎石を取る。

2 高架水槽(上水、中水、消防用、膨張タンク)

- (1) ドレインパイプで水を抜き取り、その後十分な水洗いを実施する。
- (2) その他は全て受水槽の要領による。

3 その他

水道法に定める水質検査(2 6 項目)を年2回行う。

建築物環境衛生管理業務

衛生的環境を確保するための「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」「建築物における衛生的環境の確保に関する施行規則」を遵守し、所定箇所における測定を行う。

1 空気環境の測定

(1) 測定周期と回数

省令、区の指導基準に従うこと。

1点を1日3回測定すること。

(2) 測定対象

各階ごとに省令・区の基準に従い、測定する。

ア 浮遊粉塵

イ 一酸化炭素

ウ 炭酸ガス

エ 相対湿度

オ 気流

(3) 測定位置

(4) 測定点の選定 1 2 ポイント

2 給水管理

(1) 残留塩素

ア 測定周期 7日以内ごとに定期的に定点を測定する。

イ 測定位置 給水配管系末端の水栓

(2) 中水の濁度及び大腸菌検査

ア 測定周期 2か月以内ごとに定期的に定点を測定する。

イ 測定位置 給水配管系末端の水栓

空調及び給排水設備一覧

1 空気調和設備

(1) 冷温水発生機

R-1 ホール系統 冷房能力 440kw 暖房能力 384kW 1 基

R-2 事務所系統 冷凍能力 211kw 加熱能力 253.2kw 1 基

(2) 冷却塔

CT-1 ホール系統 冷却能力 799.4kw 1 基

CT-2 事務所系統 冷却能力 383kw 1 基

(3) 冷却水循環ポンプ 2 台

冷温水循環ポンプ 2 台

(4) 膨張水槽 1.5 m³ 2 基

(5) 空気調和機

ACU-1 客席系統 1 台

ACU-2 舞台系統 冷却能力 88,800kcal/h 加熱能力 88,800kcal/h 1 台

ACU-3 ホワイエ系統 冷房能力 47.7kw 暖房能力 36.7kw 1 台

ACU-4 エントランス系統 冷房能力 75.2kw 暖房能力 103.4kw 1 台

ACU-5 事務所系統 冷房能力 50.5kw 暖房能力 51.1kw 1 台

ACU-6 レクホール B 系統 冷房能力 55.3kw 暖房能力 41.8kw 1 台

ACU-7 レクホール A 系統 冷房能力 62.4kw 暖房能力 44.8kw 1 台

(6) 冷式パッケージ型空調機 37 台

(7) 加除湿器 8 台

(8) 送風機器 13 台

(9) 排風機器 21 台

(10) 排煙機

客席用 11kw 1 台

舞台用 5.5kw 1 台

一般用 3.7kw 1 台

2 給排水設備

(1) 受水槽 8.3t 1 基

(2) 高置水槽 2.1t 1 基

(3) 給排水ポンプ 16 台

(4) 雑排水槽 35t 1 基

3 給湯設備

- (1) 給湯ボイラー100,000kcal/h 1 台
- (2) 膨張水槽 1t 1 基
- (3) 貯湯槽 2,000ℓ 1 基
- (4) 給湯用ポンプ 2 台

4 雨水再利用設備

- (1) 高置水槽 8.0t 1 基
- (2) 揚水ポンプほか 4 台
- (3) 沈砂槽 30t 1 基
- (4) 排水槽 30t 1 基
- (5) 雨水貯留槽 110t 1 基

5 その他

- (1) 消火用水槽 160t 1 基
- (2) 水槽 35t 1 基
- (3) 汚水槽 50t 1 基
- (4) 屋外防火用水槽 200t 1 基

年間管理計画書(3～1)

作業内容	実施回数	台数	実施	作業予定及び実施月日												備考
				4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
水質検査(全項目簡易項目) 上下受水槽(8t)1槽 高置水槽(2.1t)1槽	2回		予定 実施						◎						○	
水質検査〔給湯用〕(全項目)	1回		予定 実施												◎	
室内空気環境測定	6回	12所	予定 実施	○		○		○		○		○		○		
雑排水槽清掃(35t)	3回	1槽	予定 実施			○				△				○		△印は希釈洗浄
雨水排水槽清掃(30t)	2回	1槽	予定 実施			○								○		
汚水槽清掃(50t)	3回	1槽	予定 実施			○				△				○		△印は希釈洗浄
雨水沈砂槽清掃(30t)	1回	1槽	予定 実施												○	
受水槽(30t) 中水 各清掃 高置水槽(12t)	1回	1槽	予定 実施												○	
湧水槽清掃(35t)	1回	1槽	予定 実施												○	

(◎は全項目 ○は簡易項目)

年間管理計画書 (3~2)

作業内容	台数	実施回数		作業予定及び実施月日												備考
				4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
雨水貯留槽洗浄(110t) No.1～7	7 槽	各1回	予定 実施					○								
各膨張水槽清掃		各1回	予定 実施					○								
貯湯槽（給湯用）清掃(2t)	1 槽	1回	予定 実施					○								
各空調設備定期点検	50台	2回	予定 実施	○					○							
各機器及び軸受け グリースアップ		2回	予定 実施	○					○							
給水設備自主点検		12回	予定 実施	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
蓄電池設備点検		2回	予定 実施					○						○		
汚水・排水層維持管理点検		12回	予定 実施	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
中水の濁度及び大腸菌検査		6回	予定 実施	○		○		○			○			○		

自家用電気工作物保守点検仕様書

1 業務の範囲

文化センターの自家用電気工作物の定期点検を行い、必要な調整、調査を行う。

2 業務の内容

年2回の点検を行う。点検内容は以下のとおり

ア 受電設備及び非常用予備発電装置(年次点検 実負荷試験)の年次点検を行う。

イ 受電設備を清掃する。

ウ 普通点検、定期点検(項目別表のとおり)を行い、設備の不具合箇所を整備調整、調査を行う。

対象設備

概 要	受電電圧	6.6kV	
	受電方式	3相3線式	
	最大電力	510kW	
	非常用発電機	375kVA	
変圧器	舞台照明用	300KVA 3Φ4W 6,600V/182-105V	1台
	動力用	一般 300KVA 3Φ3w 6,600V/210V	1台
	防災	300KVA 3Φ3w 6,600V/210V	1台
	舞台	200KVA 3Φ3w 6,600V/210V	1台
	電灯用	一般 100KVA 3Φ3w 6,600V/210V	1台
	防災	30KVA 1Φ3w 6,600V/210V-105	1台
	進相用コンデンサー	75KVA	3台
真空遮断機	受電用	7.2KV 600A	1台
	配電用	7.2KV 600A	4台
	発電機用	7.2KV 600A	1台
設備	変電設備	1,200KVA	1式
	非常用発電設備	375KVA	1式
	非常用蓄電池設備容量	150Ah	1式
	中央監視設備		
	一般設備	動力幹線設備・動力設備	
		電灯設備	
		一般電灯コンセント設備	
		避雷設備	

別表

対 象		点検及び試験項目	定期点検		普通点検	
			周 期		周 期	
			6 ヶ月	1 年	6 ヶ月	必要のつど
受電設備	開閉器 電力ヒューズ	絶縁抵抗測定外部 一般点検 外部精密点検、清掃		○ ○		
	遮断機 油入開閉器	外部一般点検 外部精密点検、清掃 絶縁抵抗測定		○ ○		
	母線	動作試験 外部一般点検 外部精密点検、清掃		○ ○		
	変圧器	絶縁抵抗測定 外部一般点検 外部精密点検、清掃 絶縁抵抗測定		○ ○ ○		
	計器用変成器	内部精密点検 外部一般点検 外部精密点検、清掃		○		○
	避雷器	絶縁抵抗測定 外部一般点検 外部精密点検、清掃		○ ○		
	電力用 コンデンサー	絶縁抵抗測定外部 一般点検 外部精密点検、清掃		○ ○		
	接地装置	絶縁抵抗測定 接地抵抗測定 外部一般点検		○ ○		

対象		点検及び試験項目	定期点検		普通点検	
			周 期		周 期	
			6 ヶ月	1 年	6 ヶ月	必 要 の つど
受電設備	配電盤及び制御回路	外部精密点検 外部一般点検 外部精密点検、清掃 絶縁抵抗測定 継電器の動作特性試験 計器更生試験		○ ○ ○ ○ ○		
	蓄電池	シーケンス試験 比重液温測定 各電池の電圧測定 外部一般点検 外部精密点検、清掃		○ ○ ○ ○ ○		
配電設備 （屋外電線を含む）	開閉器類 遮断器 配電用変圧器 接地装置	受電設備に同じ	○ ○ ○		○ ○ ○	
	ケーブル	外部一般点検 絶縁抵抗測定	○ ○			
	電線及び支持物	外部一般点検 外部精密点検絶縁抵抗測定	○ ○ ○		○ ○ ○	
負荷設備	電動機その他の回転機	外部一般点検 外部精密点検絶縁抵抗測定	○ ○ ○		○ ○ ○	
	配線及び配線器具	絶縁抵抗測定 外部一般点検 外部精密点検、清掃	○ ○ ○		○ ○ ○	

対 象		点検及び試験項目	定期点検		普通点検	
			周 期		周 期	
			6 ヶ月	1 年	6 ヶ月	必要のつど
負 荷 設 備	小型機器類 及び照明装 置 接地装置	外部一般点検 外部精密点検 絶縁抵抗測定 受電設備に同じ	○ ○ ○		○ ○	
	内燃機関及び 付属装置	外部一般点検 外部精密点検、清掃 始動試験 調速機試験 負荷試験		○ ○ ○ ○ ○		
	発電機	外部一般点検 外部精密点検、清掃 絶縁抵抗測定		○ ○ ○		
	励磁装置	外部一般点検 外部精密点検、清掃 絶縁抵抗測定		○ ○ ○		
非 常 用 予 備 発 電 装 置	開閉器 遮断機 変圧器 配電盤 畜電池 接地装置	受電設備と同じ				

自家発電設備保守点検業務仕様書

1 業務の範囲

自家用発電設備（設備の内容は下記のとおり）の保守点検を適切に行い、修繕が必要なときは、必要に応じて区と協議しながら、なるべく早い段階で適切な修繕を行う。

2 業務の内容

自家用発電機の保守点検

【発電機関係点検整備項目】

- (1) 外部点検・清掃・増締め
- (2) 通風口点検・清掃
- (3) ステータコイル外観点検・エアー清掃
- (4) ステータコイルエンド仕上げワニス塗布・自然乾燥
- (5) ロータコイル外観点検・エアー清掃
- (6) ロータコイル端面仕上げワニス塗布・自然乾燥
- (7) スリップリング点検・清掃
- (8) ブラッシュホルダー関係点検・清掃
- (9) ブラッシュ点検・清掃
- (10) ブラッシュ取換え
- (11) リード線類点検・清掃
- (12) 整流器関係点検・清掃
- (13) すべり軸受分解・点検・清掃
- (14) すべり軸受クリアランス測定
- (15) すべり軸受カラーチェック
- (16) すべり軸受油交換
- (17) すべり軸受新製取替え
- (18) ころがり軸受新製取替え
- (19) パッキン類新製取替え
- (20) 絶縁抵抗測定
- (21) コイル抵抗測定
- (22) 無負荷運転にて振動・騒音・軸受温度測定
- (23) 負荷運転にて振動・騒音・軸受温度・コイル温度測定

〔盤外観及び配線部点検〕

- (1) 箱体点検・清掃
- (2) ケーブル引込部、引出部の点検・清掃・増締め
- (3) 主回路配線の点検・清掃・増締め
- (4) 主回路配線事物支持物の点検・清掃・増締め
- (5) 制御回路配線の点検・清掃

〔主回路遮断器点検整備〕 ※台数 1

- (1) 点検・清掃・増締め・動作確認
- (2) 分解・点検・清掃・増締め・動作確認
- (3) 真空度点検(VCB の場合)
- (4) 動作特性試験(投入、遮断時間測定)
- (5) 母線接合部へ接触部潤滑剤塗布

〔その他取り付け機器点検整備〕

- (1) 遮断機の点検・清掃・増締め・接触部潤滑剤塗布
- (2) 計器用変成器、変流器の点検・清掃・増締め
- (3) AVR 関係部品の点検・清掃・増締め
- (4) その他取付け部品の点検・清掃・増締め

〔保護継電器及び計器類点検整備〕

- (1) 保護継電器動作特性試験(51.27)
- (2) 計器類簡易校正試験
- (3) 速度検出器単体特性確認

〔測定及び確認試験〕

- (1) 主回路絶縁抵抗測定
- (2) 制御回路絶縁抵抗測定
- (3) 接地抵抗測定
- (4) 保護回路シーケンス時限測定試験
- (5) 起動、停止シーケンス時限測定試験
- (6) 無負荷運転試験(電圧確立、電圧調整範囲確認)
- (7) 負荷運転試験(負荷遮断、投入試験)

【蓄電池関係点検項目】

- (1) 浮動充電時測定(総電圧／単電池電圧／電解液比重／電解液温度／室温)
- (2) 外観点検(電解液面／電解液面／セパレーターの状況／洩液・発錆の有無／キャビネット・スチールラックの損傷／触媒栓の状況／液面検出装置の状況／精製水の補水)
- (3) その他(均等充電／増締め／清掃)

設備の内容

発電機仕様	形式	TSL-GT-600-T	回転数	1500RPM	NO	KO - 70010101
	出力	375KVA	界磁方式	ブラシレス	製作年	1986.8
	極数	4P	励磁電圧	150V	重量	1850 kg
	電圧	6600V	界磁電流	76A	製造者	神鋼電機(株)
	周波数	50Hz	絶縁階級	F / F 種	台数	1
	電流	32.8A				
発電機盤種別		1 面		1 面		
		1 面		1 面		
エンジン仕様	形式	6LAAL-uT	製造者	YANMAR D/G CO		
	出力	480PS	製作番号	ENG NO 5126		
蓄電池仕様	形式	AHH150SE	製造者	新神戸電機(株)		
	設置方式	引き出し台車	製造番号	290303		
	設置場所	起動用(B2F)	製造年月日	2004.11		

消防設備保守点検業務仕様書

1 業務の範囲

文化センターの消防設備について、消防法第17条の3の3及び消防法施行規則第31条の4に基づく保守点検を行い、機器の保全、点検及び調整を行う。

2 業務の内容

(1) 消火器

点検の結果、消火剤の補充を必要とする場合は、補充すること。

(2) 自動火災報知機

機器全般の点検を行い、その機能を十分発揮するよう調整する。

(3) 屋内消火栓

制御盤等の起動操作により機能の点検、各設備機器の変形・損傷の点検、放水圧力、呼水槽等の点検を行い、性能を十分発揮するよう調整する。

(4) スプリンクラー及びドレンチャー

加圧送水装置の起動、停止が確実であることを確認する。スプリンクラー及びドレンチャーは変形、損傷、腐食漏れ等がなく、ヘッドの周囲に感熱、散水分布に障害物がないことを確認する。自動排水弁から漏れが無いことを確認し、かつ排水弁を開放し起動開放弁の漏れが無いことを確認する。

総合点検時には起動手動弁を開放し、一斉開放弁が正常に作動することを確認する。

呼水槽規定水量及び補給水状況の確認を行う

(5) 泡消火設備

加圧送水装置の起動・停止の点検、消火薬剤貯蔵槽の変形・損傷・漏洩箇所、呼気弁または通気管のつまり、外部の腐食箇所の有無を確認する。

泡ヘッド変形・損傷、部品の脱落、泡放出部又は空気取入れ部のつまり等のないよう点検する。薬剤混合装置機種混合方式により、能力が所定どおりであるか点検を行う。

(6) 消防用貯水槽、消防用補給水槽

変形、損傷、漏水、漏気、腐食状況を点検する。槽内に藻・浮遊物・土砂等の沈殿や著しい異臭・腐敗等がないか点検する。

(7) 防火シャッター、防火ダンパー、可動タレ壁、排煙口、排煙機設備、煙感知器連動式、自火報信号作動式等それぞれ起動方式により動作試験を行い、動作が円滑であるか点検を行う。

(8) 誘導灯設備、非常電源の作動状況の点検を行う。

消防用設備一覧

(1) 消火器

品 名	規格	数量
粉末消火器	10型	63
粉末消火器	50型	2
二酸化炭素 소화器	10型	2

(2) 誘導灯設備

種 別	区 分 ・ 規 格	数量
避難口用	B級	20
	C級	34
通路用(廊下)	ホール客席 1L5W	30
	C級	29
通路用(階段)		42
非常照明専用灯 (廊下・室内)		210
標 識		6

(3) 自動火災報知装置

種 別		数量
連 合 盤		1
火災受信機	GR 形 1 級 5 0 回線	主ベル内蔵 2 0 回線 G 型 P 伝送方式 1 0 回線
連動操作盤		
ガス漏れ受信機		
発信機	P 型 1 級	1 2
電鈴		2 3
電子プザー(シャッター降下時警報機)		3
煙感知器光電式		1 3 7
差動スポット型		9 6
定温スポット型		2 9
消火栓始動装置		1
表示灯		1 2
ガス漏れ検知器		7

(4) 防火シャッター他

種 別	内 容	数量
防火シャッター	煙感知器連動	3 箇所
防火戸		1 箇所
防火ダンパー	自火報信号作動	1 6 箇所
可動タレ壁	煙感知器連動	7 箇所
排煙口	煙感知器連動	6 箇所
排煙機	排煙口作動確認後作動	3 台

(5) 消火設備

名 称	内 容	数量
屋内消火栓	消火用水槽 有効 115.76 m ²	1
	加圧送水装置 80Φ×750L/min×55m	1
	消火栓箱及びホース	10
	呼水槽 100L	1
スプリンクラー 及びドレンチャー	加圧送水装置 200Φ×4,600L/min×60m× 75Kw	1
	開放型ヘッド	102
	感知ヘッド	56
	ドレンチャー	5
	操作盤	1
	呼水槽 100L	1
	手動起動装置	8
泡消火設備	加圧送水装置 125×1,250L/min×65m× 22 Kw	1
	泡ヘッド	94
	操作盤	1
	呼水槽 100L	1
	泡薬剤貯蔵装置	1
	泡薬剤混合装置	1
消防用補給水槽	1000×1000×1500H 1.5 m ²	1

(6) 避難器具(2 箇所)

ア 地下機械室から地上への避難器具(固定はしご)

イ 3階から地上への避難器具(固定はしご、ハッチ)

非常放送設備保守点検業務仕様書

1 業務の範囲

文化センターの非常放送設備について、消防設備士の資格を有する技術者による消防法施行規則第31条の4第1項第1号及び第2号の点検を行い、機器の保全、点検及び調整を行う。

2 業務の内容

(1) 外観点検

ア 常用電源

- | | | |
|----------|-------------|--------|
| (ア)交流電源 | ①開閉器の表示 | ②結線接続 |
| (イ)蓄電池設備 | ①開閉器の表示 | ②周囲の状況 |
| | ③設置場所、換気の状況 | |

イ 非常電源

- | | | | |
|----------|-----------|--------|---------|
| (ア)充電電源 | ①開閉器の表示 | ②結線接続 | |
| (イ)蓄電池本体 | ①周囲の状況 | ②変形、損傷 | ③漏液及び腐食 |
| (ウ)充電装置 | ①変圧器、整流器等 | ②計器等 | |
| (エ)切替装置 | | | |
| (オ)結線接続 | | | |

ウ 増幅器、操作装置、遠隔操作器、複合装置及び一体型

- (ア)変形、損傷等
- (イ)操作部の各種表示
- (ウ)電流電圧
- (エ)スイッチ類及びヒューズ類
- (オ)保護板
- (カ)各スイッチ
- (キ)計器等
- (ク)非常電源切替

エ 起動装置

- | | |
|--------|---------|
| ①周囲の状況 | ②変形、損傷等 |
|--------|---------|

オ 表示灯及び表示板

- | | |
|------|------|
| ①表示灯 | ②標識板 |
|------|------|

カ スピーカー、ベル及びサイレン

- | | |
|-------|---------|
| ①取付状況 | ②変形、損傷等 |
|-------|---------|

キ 付属品、操作位置及び遠隔装置器の設置場所の備品

- (ア)取扱説明書
- (イ)予備電球、ヒューズ、その他予備を必要とする消耗品
- (ウ)回路図
- (エ)工具

(2) 機能点検

ア 常用電源

- (ア) 交流電源 ①専用回路 ②開閉器及び過電流遮断機
- (イ) 蓄電池装置 ①専用回路 ②開閉器及び過電流遮断機
- ③充電装置、減液警戒装置等

イ 非常電源(内蔵型蓄電池設備に限る)

- (ア)充電電源 ①専用回路 ②開閉器及び過電流遮断器
- (イ)充電装置
- (ウ)端子電圧
- (エ)切替装置
- (オ)容量

ウ 増幅器、操作装置、遠隔装置器、複合施設及び一体型

- (ア)継電器
- (イ)ランプ類
- (ウ)回路選択
- (エ)非常用放送切替
- (オ)火災音信号

エ 起動装置

- (ア)押ボタン

オ 表示灯

カ スピーカー、ベル及びサイレン

- (ア)音響装置試験 ①一斉放送 ②区分鳴動 ③相互鳴動

キ 結線接続

(3) 総合点検

- ア 音響装置の音量
- イ 総合作動状況

設備一覧

2 点検設備

- (1) 非常放送操作部 WL-K850
- (2) ミキサーユニット WU-M60A
- (3) 電力増幅器 WU-P52
- (4) 電源カトリレー WU-R40B
- (5) 電源制御ユニット WU-L62
- (6) 非常電源ユニット WP-570B
- (7) ニッカド蓄電池 NCB-M600
- (8) 増設制御ユニット WU-R52A
- (9) CD プレーヤー DVD-S39
- (10) 各室非常放送スピーカー 138 台

ITV 設備保守点検業務仕様書

1 業務の範囲

文化センターの監視用テレビカメラ装置の性能を常時維持するために、定期的に点検調整の保守業務を行い、各機器の点検、調整、清掃によって、総合的に性能が維持できるようにする。

2 業務の内容

- (1) 各機器の技術資料に基づく指定箇所の清掃、注油、調整作業
- (2) 経時変化による調整位置ずれの補正作業
- (3) レンズ、ブラウン管、エスカッションパネル等の清掃作業
- (4) 各機器の内外部清掃作業
- (5) 動作確認作業
- (6) 軽微な修理作業(ランプ・ヒューズ等の交換・コネクター・ボリューム等の接触不良箇所の修正等)
- (7) 老朽、破損、故障等の点検

3 設備内容

	名 称	品 番	数量	備 考
	【事務室設置機器】			
1	ITV 機器		1	既存ラックに組込
(1)	・ネットワークレコーダー 16局 8TB	N-R516-8	(1)	
(2)	・ラックマウント金具	MB-23B	(1)	
(3)	・ネットワークカメラビューアー	ICV-900	(1)	
(4)	・1台用ラックマウント金具	RMI-E1-211	(1)	
(5)	・同軸信号延長送信器	CRO-H26T	(1)	イメージニクス製
(6)	・静音ワイヤレスブルーLED マウス	MA-WBL32BK	(1)	サンワサプライ製
(7)	・PoE+G スイッチ 12 ポート	PN261293-M	(1)	
(8)	・同軸 LAN コンバーター親機	TLC-10PC4A-B	(4)	
(9)	・主電源パネル	PD-1130	(1)	
	【ホール設置機器】			
2	ネットワークカメラビューアー	ICV-900	2	
3	2台用ラックマウント金具	RMI-E1-212	1	
4	17型 VBS 対応液晶モニター	FDS1703-ABK	2	
5	ジョイスティックリモコン	RMC-1000	1	
6	PoE+G スイッチ 8 ポート	PN260892N-M	1	
7	フル HD ネットワーク PTZ カメラ	N-C5500	2	カメラ G.H
8	カメラ壁取付金具	C-BK150W	1	カメラ G

9	カメラ天井埋込金具 透明ドーム付	C-BK150U	1	カメラ H
10	フル HD ネットワークカメラ	N-C5120-3	2	カメラ D
11	カメラ取付金具	C-BC21	2	カメラ D
12	同軸 LAN コンバーター4 台用親機	TLC-10PC4A-B	1	
13	同軸 LAN コンバーターPoE 子機	TLC-20PTA-B	4	
【館内カメラ機器】				
14	ドーム型フル HD ネットワークカメラ	N-C5220-3	5	カメラ B
15	カメラ天井埋込金具	C-BK203U	5	カメラ B
16	フル HD ネットワーク PTZ カメラ	N-C5500	3	カメラ H
17	カメラ天井埋込金具 透明ドーム付	C-BKL50U	3	カメラ H
18	屋外ドーム赤外フル HD NW カメラ	N-C5850R3	2	カメラ E
19	カメラ天井埋込金具	C-BK800U	2	カメラ E
20	屋外赤外フル HD ネットワークカメラ	N-C5450R3	3	カメラ F
21	屋外フル HD ネットワーク PTZ カメラ	N-C5700	1	カメラ I
21	屋外カメラ壁取付金具	C-BK170W	1	カメラ I
22	同軸 LAN コンバーターPoE 子機	TLC-20PTA-B	11	
23	同軸 LAN コンバーターPoE+子機	TLC-30PTA-B	1	
24	同軸信号延長用受信機	CRO-H26R	2	イメージニクス製

エレベーター保守点検業務仕様書

1 業務の範囲定期点検・給油・調整・清掃を行う。

文化センターに設置されているエレベーターについて、計画的に点検を行い、必要に応じて給油・調整・清掃を行い、エレベーターの保守を行う。

建築基準法第12条に基づく定期検査もしくはその他法令に基づく性能検査への立会い又は施工を行う。

2 業務の内容

(1) 作業項目

ア 機械室関係

機械室内の手元開閉器二次側以降のエレベーター用機器、制御盤、モーター・ブレーキ・巻上機・調速機・油圧ユニット・ポンプ・バルブ・配管、配線等

イ 昇降路内関係

ガイドレール・そらせ車・着床装置・各スイッチ類・かご廻り関係・非常止め装置。シリンダー・配管・配線等

ウ 各階出入口関係

出入口扉・ドアインターロック・ドアスイッチ・インジケータ・押釦等

エ かご中関係

照明・インジケータ・操作盤・押釦

オ ビット関係

調速機ロープテンション・移動ケーブル・緩衝器・漏水確認等

カ その他

外部連絡装置・付加装置の確認

設置機器

規格	日本エレベーター株式会社製
	積載量 750 kg 定員 11人
	台数 1台

スライディングウォール保守点検業務仕様書

1 業務の範囲

レクリエーションホールに設置されているスライディングウォールの保守点検を行う。

2 業務の内容

(1) ランナー

滑り具合、摩耗状態を収納庫より持ち出し、全数点検調整する。

(2) 吊りボルト

曲がり、ゆるみ等全数点検調整する。

(3) パネル

ひずみ、防音ゴムを点検調整する。

(4) 意匠目地

変形、浮き上がり、たるみ止めビスのゆるみ等を点検調整する。

(5) 建物金物

ケースハンドル及びレバーハンドルのゆるみ等を点検調整する。

(6) その他

全体の納まり具合を確認し、適宜潤滑用シリコン等を補充する。

空気調和設備保守点検整備業務仕様書

1 業務の範囲

冷房及び暖房シーズン前に、空気調和機の保守点検及び整備を行い、文化センターの利用者が、快適に施設を利用できるようにする。

2 業務の内容

(1) 空気調和機本体保守点検

ア 熱交換器系統

ファンの汚れ腐食、水漏れの有無と清掃を行う。

イ 電器系統

端子部ネジ増締め、絶縁チェックを行う。電動機の電流測定・発熱、振動、軸受の異常の有無を点検する。

ウ 送風系統

a 外観状況:異常音の有無、汚れ、錆、腐食、ボルト緩み等を点検する。

b 軸受:発熱、音及び振動の異常音等を点検する。

c Vベルト・プーリ:弛み、張り調整及び磨耗、損傷等を点検する。

d 羽根車:汚れ、変形、錆、腐食、ボルト緩みの有無等を点検する。

エ 空気系統

a フィルターの汚れ、目詰まり等を点検し洗浄する。

b ダンパーの開閉位置、作動時の異常音発生の有無、ダンパーモーターの電気絶縁の低下の有無等を点検する。

オ 排水系統

ドレンバンの汚れ、水漏れ、ドレン配管排水状況等を点検し清掃する。

カ キャビネット系統

a ファンケーシング・パネル・底板の汚れ・腐食等を点検し清掃する。

b 断熱材の浮き・はがれ・破損等を点検整備する。

キ 補機

a 加湿器の噴霧作動を確認する。

b エリミネータの清掃をする。

【型番及び数量】

エアハンドリングユニット 合計 7 台

区分	品番	冷暖箇所	台数
ACU-1	DVU-650FMRE-K	劇場客席	1
ACU-2	DVU-280FM-K	劇場舞台	1
ACU-3	DVU-100FM-K	劇場ホワイエ	1
ACU-4	DVU-160F	事務所・会議室・和室	1
ACU-5	DVU-160F	1階エントランスホール	1
ACU-6	DVU-100E(SA)	2階レクホール B	1
ACU-7	DVU-100E(SA)	2階レクホール A	1

(2) 吸収式冷温水機保守点検

ア 冷房 I N 及び暖房 I N 点検

- a 切替運転準備作業(設備側の準備確認チェック等)
- b 本体冷房切替弁の切替
- c 運転盤スイッチの切替
- d 真空度のチェックと抽気(パラジウムセルのチェック含む) e ポンプ、モーター類の絶縁確認
- f 燃料配管系統の漏れチェック
- g 機器外観点検
- h フレームロッドの動作試験
- i 失火試験、フレーム電流の確認
- j 燃焼機器類の設定確認
- k 安全装置の点検確認
- l 燃焼状態の点検確認(排ガス分析、調整含む)
- m 冷媒再生(冷房時のみ)
- n 運転データ記録と点検
- o 自動制御系の点検確認
- p 煙管掃除(油焚のみ)

イ 冷房 O N 及び暖房 O N 点検

- a 機器類の外観点検
- b 真空度のチェック(必要に応じて点検)
- c 燃焼配管系の漏れチェック
- d 燃焼状態の点検確認(排ガス分析、調整含む)
- e 運転データ記録と点検
- f 自動制御系の点検確認

ウ 冷却水系のチューブ掃除 (R-1 ホール系のみ)

- a 外装ケーシングの取外し・取付け
- b ヘッダの開閉
- c 伝熱管、ヘッダ、管板の点検
- d 伝熱管ブラッシング
- e パッキンの取替
- f ヘッダ及び管板のサビ落とし、及び内面の耐水性防錆塗装

エ インヒビターのチェック及び補充

冷房及び暖房シーズン中に各 1 回インヒビターのチェックを行い、必要に応じ補充する。

【対象設備】

川重冷熱工業製吸収式冷温水発生機(R-1 ホール系)

形式		NHG-150BN5A			1台
納入		平成15年3月			
設置場所		地下			
仕様	能力	冷房	440	Kw	
		暖房	384	Kw	
	冷水	冷水温度	入口 12.0 出口 7.0	°C	
		温水温度	入口 55.6 出口 60.0	°C	
		流量	75.6	m ³ /h	
		圧力損失	51.0	Kpa	
	冷却水	入口温度	入口 32.0 出口 37.3	°C	
		流量	125	m ³ /h	
		圧力損失	81.3	Kpa	
	燃料	種別	ガス		
		種類	13A 東京ガス		
		燃料消費量	冷房 1,443 31.3 暖房 1,641 35.6	m ³ /h	
	電気	電流電圧	3Φ-200	V	
		周波数	50	Hz	

矢崎総業製吸収式冷温水発生機(R-2 事務室系)

形式		C H-K 6 0 U 3 3		
納入		平成 1 7 年 1 0 月		
設置場所		屋上		
仕 様	能力	冷房	211	Kw
		暖房	253.2	Kw
	冷温水	冷水温度	入口 12.5 出口 7.0	℃
		温水温度	入口 49.5 出口 55	℃
		流量	0.6	m³/h
		圧力損失		Kpa
	冷却水	冷却水温度	入口 32.0 出口 37.5	℃
		流量	1.0	m³/h
		圧力損失		Kpa
	燃料	種別	ガス	
		種類	13A 東京ガス	
		燃料消費量	冷房 16.2 暖房 23.8	m³/h
	電気	電流電圧	3Φ-200	V
		周波数	50	Hz

(3) チラー型冷凍機保守点検

ア 機能点検

- a 共通 運転状況(温度・圧力)の確認
異音・振動の確認
- b 送風機 軸受の点検
- c 冷媒系統 膨張弁の動作確認
電磁弁の動作確認
冷媒漏れ点検
- d 保護機器 圧力開閉器の動作確認(基板上)
過電流継電器の動作確認
温度開閉器の動作確認(基板上)
- e 電気系統 電気部品の動作確認
(スイッチ・リレー・タイマー・電磁接触器)
制御機器動作確認(センサー・開閉器)(基板上)
絶縁抵抗の確認
(圧縮機・送風機・クランケースヒーター)
配線の劣化点検及び端子の増締め

イ 状態点検

- a 圧縮機 外観点検
- b 熱交換器 空気側熱交換器の汚れ点検
水側熱交換器の汚れ点検
- c 外装他 パネルの外観点検
ドレンパンの外観点検

ウ 手入れ保全

- a 圧縮機 外観補修(メンテナンスカラーによるスプレー塗装他)
- b 外装 パネル汚れ清掃
ドレンパン清掃
配管・配線結束手直し

【対象設備】

ダイキン空気熱源ヒートポンプチラー

			レクリエーションホール (Rー6)		レクリエーションホール (Rー7)	
形 式			UWYA250A1C		UWYA375A1C	
納 入 年 月			令和 3 年 12 月		令和 3 年 12 月	
設置場所及び台数			3 階屋上 1 台		3 階屋上 1 台	
仕 様	能 力	冷房	63.0	Kw	75.0	Kw
		暖房	71.0	Kw	85.0	Kw
	冷 温 水	冷水温度	入口 12.0 出口 7.0	℃	入口 12.0 出口 7.0	℃
		温水温度	入口 50.0 出口 55.0	℃	入口 50.0 出口 55.0	℃
		流量	0.161	m ³ /h	0.192	m ³ /h
		圧力損失	29	Kpa	30	Kpa
	電 気	電流電圧	3Φ-200	V	3Φ-200	V
		周波数	50	Hz	50	Hz
		圧縮機	5.5×2+7.5	Kw	7.5×3	Kw

(4) 空調用自動制御機器保守点検

ア ダンパー

- a 作動確認 (目視)
- b 設置状況 (目視・触手)
- c コントロールモーターの電圧確認 (テスター)
- d 制御量に対する追従性確認 (目視)

イ バルブ

- a 作動確認 (目視)
- b 設置状況 (目視・触手)
- c 漏水確認 (目視)
- d 制御量に対する追従性確認 (テスター・目視)

ウ センサー

- a 設置状況 (目視・触手)
- b 検出精度確認 (誤差 3 %以内確認)
- c 端子・配線状況 (目視)

エ 調節計

- a 設定値と制御 (誤差 3 %以内確認)
- b 設定値に対する追従性確認 (誤差 3 %以内確認)

オ 炭酸ガス濃度計

- a ゼロ・スパンの調整 (目視・触手)
- b フィルターの確認 (目視・触手)
- c 端子・配線状況 (目視・触手)

カ 差圧発信機

- 作動確認 (目視)
- 設置状況 (目視・触手)

キ 制御盤

- 電気系統の絶縁 (絶縁抵抗計)

ク 加湿器

- 作動確認 (目視)
- 漏水確認 (目視)

ケ モード切替

- 夏冬モード変更 (目視・触手)

コ 冷却塔

- 電動機の絶縁 (絶縁抵抗計)
- 散水機能 (目視)
- エリミネータ (目視)

カ その他

- 冷温水温度計 (誤差 3 %以内確認)
- 換気 (機能確認)

【対象機器一覧】

- ACU-1 空調機制御(客席系統)
- ACU-2 空調機制御(舞台系統)
- ACU-3 空調機制御(ホワイエ系統)
- ACU-4 空調機制御(公社・会議室・和室)
- ACU-5 空調機制御(エントランスホール)
- ACU-6 空調機制御(レクリエーションホール)
- ACU-7 空調機制御(レクリエーションホール)
- ※ 上記に付属する冷却塔制御・冷温水発生機・換気制御

(5) ガスヒートポンプエアコン保守点検

以下の点検項目に従い、ガスヒートポンプエアコン室外機本体及び室内機を点検整備する。また、「フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律」(平成27年4月1日施行)において管理者に課せられる「定期点検」の要件に従い、フロン類漏えい点検を実施する。

- ア エンジンオイルの点検・補給
- イ 冷却水量の点検・補給
- ウ エンジンのかかり具合・異音点検
- エ コンプレッサーの冷媒漏れ点検
- オ 冷却水ホースの点検
- カ 排気ガスホース点検
- キ 室内機フィルターの点検
- ク 室内機の異常音・振動の点検
- ケ リモコン機能の確認
- コ 冷房・暖房能力の確認
- サ 室外機の異常音・振動の点検
- シ 室外機・室内機の外観確認
- ス ガスコックからガス電磁弁接続間のガス漏れ点検
- セ ガス電磁弁本体と接続部のガス漏れ点検
- ソ ゼロガバナー本体と接続部のガス漏れ点検(開放口)
- タ ゼロガバナーからミキサー接続間のガス漏れ点検

対象機器一覧

メーカー型式名	製造番号	(KW)	試運転日
TGMP355B2N	00201386	35.5	20050806
TGNP140A7N	00700533	14	20050806

電極式蒸気加湿器保守点検整備業務仕様書

1 業務の範囲

暖房シーズン前に保守点検を実施し、ホール内に設置されている電極式上記加湿器を適切に保守し、利用者が快適に施設を利用できるようにする。

2 業務の内容

- (1) 蒸気シリンダ
分解し、清掃する。
- (2) 電極版
清掃、交換する。
- (3) 電極プラグ
緩み、変色がないか確認する。
- (4) 排水ポンプ、排水経路
排水させて動作の確認をする。
- (5) 給水電磁弁
給水して動作の確認をする。
- (6) 各電線接続部
各端子部ネジを締め直す。
- (7) 蒸気/凝縮水ホース
破れ、亀裂、劣化等がないか確認する。
- (8) 各部 O リング
交換し、水漏れの有無を確認する。
- (9) 流量調整弁・電磁弁ストレーナー・L 型ストレーナー
外して清掃をする。

型番及び数量

区分	品番	加湿箇所	台数
ACU-I	DVU-650FMRE-K	劇場客席	1
ACU-2	DVU-280FM-K	劇場舞台	1

各種ポンプ保守点検業務仕様書

1 業務の範囲

各種ポンプの保守点検を行い、不具合が生じないようにする。

2 業務の内容（点検内容）

(1) ポンプ全揚程

ア 締切運転圧力
圧力で測定する。

イ 吐出運転圧力
圧力で測定する。

ウ 吸込運転圧力
連成計、真空計で測定する(同上)。

(2) 電動機電源電圧

テスターで測定する。
(定格電圧の±10%以内のこと。関連のアンバランスがないこと。)

(3) 運転電流

クランプテスターで測定する。
(電動機の定格電流値以下であること。電流計の針が安定していること。)

(4) 異常音発生の有無

ポンプ 直結側・反直結側
発動機 同上

(5) 振動(ポンプ本体・電動機)

触手により確認する。

(6) 軸封部(メカニカルシール)

目視による確認(滴下しないこと。)

(7) 軸封部(グランドパッキン)

目視による確認(水滴が断続的に滴下する程度がよい。)

(8) 芯狂い(軸継手タイプ)

目視による確認(否については、芯出し再調整。)

(9) 軸継手ゴム損耗度

目視による確認(否については、ゴム取替え。)

(10) 電動機絶縁抵抗

絶縁抵抗計で計測する(1MΩ以上良好)。

(11) 外観

ポンプの塗装状態

点検ポンプ

(1)揚水ポンプ	(P-2-No1.No2)	型式:T-665×4S-M5.5	2台(中水)
(2)揚水ポンプ	(P-1-No1.No2)	型式:T-405×ME2.2	2台(上水)
(3)冷却水ポンプ	(CDP-1.CDP-2)	型式:GEM1255G4ME18	1台
		型式:GE11005M2ME7.5	1台
(4)冷温水ポンプ	(CHP-1.CHP-2)	型式:100×80FS4J575	1台
		型式:SJ4-80X65K55.5	1台
(5)送用ポンプ	(No1.No2)	型式:F-505-M1.5	2台
(6)雑排水ポンプ	(No1.No2)	型式:YU4-505-0.75	2台
(7)汚水ポンプ	(No1.No2)	型式:ZUJ-655-1.5	2台
(8)雑排水ポンプ	(No1.No2)	型式:SU4-505-0.75	2台(駐車場)
(9)排水ポンプ	(No1.No2)	型式:ZU3-805-3.7	2台
(10)湧水ポンプ	(No1.No2)	型式:YU4-505-0.75	2台

自動ドア保守点検業務仕様書

1 業務の範囲

文化センター内に設置されている自動ドアの保守点検を行い、利用者が快適に施設を利用できるようにする。

2 業務の内容

- (1) 各部の綿密な点検整備
- (2) 部品交換及び修理

機器の型番及び数量

Nippon AIR BRAKE CO.LTD 製

1階正面玄関(センサー式) 1箇所

1階ホール身障者用トイレ(タッチ式) 2箇所

2階身障者用トイレ(タッチ式) 1箇所

NABCO DSM-75SL

NABCO V-60SL

NABCO V-60SL

電子時計保守点検業務仕様書

1 業務の範囲

施設に設置されている電子時計の保守点検を行い、利用者が快適に施設を利用できるようにする。

2 業務の内容（点検項目）

年 1 回程度の点検及び部品交換・修理

（1）時計部

ア 総合

操作又は表示機構の動作機能確認

入出力端子部ネジのゆるみ点検

外観清掃

イ 警報回路

動作状態と表示の確認、調整

ウ 親時計

出力電圧の点検

機械体点検注油、接点調整

エ 切換器部

切換の動作確認

オ モニター部

点検注油

カ 子操作部

リレー調整

キ 電源部

ヒューズ点検、入出力電圧点検調整、適正充電電流調整

バッテリーの点検、液量、比重

極板状況調整

（2）子時計部

ア 外観／機械

外観清掃、指針ゆるみ及び剣ナットゆるみは、目視により必要に応じ処理をする。（時刻合せ）

注油及びネジのゆるみ点検を行う。

設備内容

No.	数量 (台)	種別
1	1	親時計 パネル型 1 回線
2	1 4	子時計 壁掛け型 SC-305
3	1	子時計 半埋込型 250×300
4	3	子時計 埋込型 300cSC0-340
5	1	子時計 パネル型 150 角
6	2	子時計 パネル型 340 角
7	1	時間休憩 表示板 埋込型
8	1	休憩・禁煙表示器 操作盤
9	1	休憩・禁煙表示 遠隔表示盤
10	1	休憩・禁煙表示 遠隔操作盤パネル

高所作業台保守点検業務仕様書

1 業務の範囲

高所作業台を適切に保守点検し、安全に使用できるようにする。

2 業務の内容

【高所作業台点検項目】

(1) 操作装置

上部操作ボックスの取付状態、上部操作ボックス各スイッチの作動状態、ステッカー銘板の状態、下部操作ボックスの取付状態、下部操作ボックス各スイッチの作動状態

(2) マスト関係

シリンダの作動・油漏れ、各ピンの摩耗・取付状態、各ピンの外れ止めの状態、チェーンの弛み・摩耗、チェーンの作動状態、チェーンの注油状態、ワイヤ-の状態、ダストカバーの状態

(3) 安全装置

非常降下装置の作動状態、過積載制御装置の作動状態

(4) 油圧関係

油圧ポンプの作動状況、作業油の量・汚れ・油漏れ、フィルタ-の汚れ・油漏れ、作業油タンクの状態、油圧ブロック油漏れ、ソレノイドバルブの作動・油漏れ、油圧ホ-ス・配管の状態

(5) 電気関係

電気配線の状態、漏電の有無、モ-ターの作動状況、AC コンセントの状態

(6) 作業床

作業床の状態・取付け・変形、手すりの状態、扉の状態

(7) シャーシ関係

アウトリガーの状態・亀裂・変形、ホイールの状態、キャスターの状態、フレームの状態、亀裂、変形

(8) その他

取扱説明書、ステッカー-銘板の状態

【パーソネルリフト点検項目】

(1) AC・DC モーター、油圧ポンプの異音、発熱

作業時に特に異常な騒音、発熱がないことを、聴覚及び手触りにより確認する。

(2) 作動油の量、油漏れ

作動油の量が十分のこと(ゲージにて確認)又は漏れがないことを、目視により確認する。

(3) 油圧系統からの油漏れ

配管、シリンダ、バルブ等から油漏れがないことを、目視により確認する。

(4) 電気系統

各ターミナルの締付けは十分で電線類に外傷がないこと、配線は適正のことを、目視により確認する。

(5) チェーン関係の弛み、摩耗

チェーンに外傷がなく弛み調整、摩耗防止の注油が適正のことを、目視により確認する。

(6) ネジ類の弛み

各ボルト、ナット類に弛みがないことを、目視により確認する。

(7) マスト(変形、外傷)

マスト及びベース部に異常な変形、傷がないことを、目視により確認する。

(8) 操作関係

操作スイッチが異常なく作動することを、操作目視により確認する。

(9) シリンダ

作動時に異常音がないことを、作動聴覚により確認する。

(10) アウトリガー

レベリング、ジャッキ、ロックピンが異常なく作動することを、目視により確認する。

(11) 非常降下バルブ

作業台を上昇後、非常降下バルブを開いた場合は、作業台がスムーズに降下のことを、操作により確認する。

(12) バッテリー

バッテリー液の量及び比重が適正のこと、及び充電器が異常なく作業することを、比重計目視により確認する。

(13) 作業台

各結合部にガタツキがなく正しく取り付けのことを、目視により確認する。

(14) 外観

外観に錆、汚れ、損傷がないことを、目視により確認する。

対象機器

UL30E 機番

台数 1台

清掃業務仕様書

1 業務の範囲

文化センターの良好な環境衛生の維持と建物の保全を図り、利用者が快適に施設を利用できるようにする。

2 業務の内容

(1) 日常清掃（清掃作業基準表 1 参照）

ア 玄関ホール、ロビー、授乳室

- a 箒及びダストモップを用いて床の塵をとること。
- b 汚れの程度に応じて、洗剤等を用いて床の塵をとること。
- c 屑入れの内容物进行处理すること。
ロビー回りの什器、窓枠、案内板、掲示版、避難誘導灯器具等も常に良好な状態を保持すること。
- d 入口扉等を拭くこと。
- e 金属部分の乾拭きをすること。
- f マットを清掃すること。
- g 立体面の清掃をすること。
- h 植木は随時水を補給すること。
- g 授乳室内部のオムツ交換台、授乳ソファ等什器を消毒すること。

イ エレベーター

- a 床の拭き掃除をすること。
- b 床を水拭きする。汚れの程度に応じて、洗剤等を用いて汚れの除去を行うこと。
- c マットを清掃すること。
- d 壁、天井を清掃すること。
- e 扉の拭き掃除をすること。

ウ 階段、廊下等

- a 床の拭き掃除をすること。カーベット床は真空掃除機で清掃すること。
- b 汚れの多いときは、水拭きあるいは洗剤等を用い汚れの除去を行うこと。
- c 手すりの拭き掃除をすること。
- d 扉の掃除をすること。
- e 金属部分の乾拭きをすること。

エ 各階トイレ

- a 床の拭き掃除をすること。
- b 床を水拭きすること。汚れの程度に応じて洗剤等を用いて汚れの除去を行うこと。
- c 扉、間仕切りの清掃をすること。
- d 衛生陶器、化粧台、鏡、水栓類等は適切な方法で洗い拭きし、常に衛生的に保持すること。
- e 金属部分の乾拭きをすること。
- f トイレットペーパー、水石鹸等は、使用に支障をきたさぬよう適宜補給すること。

- g 汚物を搬出処理すること。
- e 屑入れの内容物を処理すること。
- h トイレ内のオムツ交換台、ベビーキープを消毒すること。
- オ パントリー各階湯沸室
 - a 床の掃き掃除をすること。
 - b 床を水拭きする。汚れの程度に応じて、洗剤等を用いて汚れの除去を行うこと。
 - c 茶がらを処理し容器を洗い、常に衛生的に保持すること。
 - d 流し台と湯沸器の周辺の掃除をし、常に衛生的に保持すること。
 - e 扉の掃除をすること。
 - f 金属部分の乾拭きをすること。
- カ 駐車場、外回り、屋上等
 - a 水洗い、掃き掃除を主とした見回り作業をすること。
 - b 塵芥集積所は、常に整理整頓し清潔を保つこと。
 - c 外回り、植込み等は、随時散水等を行うこと。
 - d 建物直近の側溝、排水溝等は、常に点検し、塵芥、落葉樹の清掃をすること。
 - e 外回りの雑草は常に除草し、美化に努めること。
- キ 事務室、楽屋、会議室、和室、茶室、管理室
 - a 床面は、箒又は、モップで塵をとること。
 - b 絨毯、カーペット床は専用クリーナーで吸塵し、必要に応じて表面の土砂及びごみ等を除去すること。
 - c 畳部分は掃き、または真空掃除機で除塵清掃をすること。
 - e 屑入れの内容物を処理すること。
 - f 各出入口等の扉は、金属部分及びガラス部分が常に光沢を保つように努め清掃すること。
 - e 鏡、机、カウンター、戸棚等は、水拭き乾拭きを行うこと。
- ク ホール(舞台及び客席)
 - a 床面は箒又はモップで埃をとること。
 - b 絨毯部分は真空掃除機で吸塵を行うこと。
 - c 椅子のまわり部分は掃き掃除及び拭き掃除を行うこと。
 - e 紙くず及びその他の物を掃き取り清掃を行うこと。
 - f ガム等の付着物の除去を行うこと。
 - g 金属部分の乾拭きをすること。
 - e 巾木等の拭き掃除を行うこと。
- ケ レクリエーションホール
 - a 箒及びモップを用いて床の埃をとる。汚れの多いときは水拭きするなど適切な方法で処理する。
 - b 各出入口等の扉は、金属部分及びガラス部分が常に光沢を保つように努め清掃すること。

(2) 定期清掃・特別清掃 (清掃作業基準表 2 参照)

ア 床清掃

- a 塩ビシート、磁器タイル等の部分は、什器等の移動可能なすべてのものを移動して粗ゴミを取り除き、床面の材質に適した洗剤を用い、フロアマシン等で研磨、洗浄を行い、汚れを取り除くこと。塩ビシート等は、洗浄後よく乾燥させた後、

適正ワックスに滑り止め液を混入したものを使用し、フロアマシン等で艶だしを行い仕上げることを。

- b カーペット、絨毯部分は、移動可能なすべてのものを移動し、専用掃除機で除塵後、専用洗浄機を使用して洗浄の泡等で洗浄を行い、乾燥、起毛、調整すること。
- イ 金属部分の清掃
金具、手摺りその他金属部分の材質に応じた研磨剤を用いて磨き上げること。
- ウ 扉部分の清掃
金具、手摺りその他金属部分の材質に応じた研磨剤を用いて磨きあげること。また、ガラス部分はガラス用洗剤を用いて汚れを除去し、清潔な布で磨き上げること。
- エ 応接セット、椅子等の清掃
 - a 布張り椅子は、ブラシでゴミを払い真空掃除機で埃を除去すること。汚れの著しい場合は適正洗剤等を用いて取り除くこと。
 - b レザー、ビニール張りは、適正洗剤等を用いて汚れ等を取り除くこと。
- オ 各種マット類
各種備え付けマット類は、適正洗剤等を用いて汚れ等取り除くこと。
- カ 吹出口及びフィルター、換気扇
塵を払って取り外し適正な洗剤等を使用して、汚れを除去し、復旧すること。
- キ 照明器具
照明器具の管球を取り外し、適正な洗剤等を使用し管球カバー等の汚れを除去し復旧すること。
- ク ガラス
ガラス用洗剤を用いて汚れを除去し、清潔な布で磨き上げ仕上げることを。高所の作業については、安全に十分に配慮すること。
- ケ ブラインド
ブラインドのゴミ等を払い掃除機で除塵し清潔にすること。

3 清掃時間

- (1) 日常清掃は、午前7時30分から午後10時までの間に行う（12月29日から1月3日を除く毎日）。ホール、楽屋、レクリエーションホール、会議室、和室、茶室、事務室、トイレ等については、使用時まで完了し、使用時間内は随時巡回し汚れを除去すること。
- (2) 定期清掃・特別清掃は、施設の利用に支障のないよう実施すること。年末は、大掃除を実施すること。

清掃作業基準表 1

1 日常清掃

作業内容	作業周期				備考
	1 ／ 日	1 ／ 2日	1 ／ 週	1 ／ 月	
《ホール・ロビー・廊下・階段・風除室》 1 自在ぼうき及びケミカルモップを用いての床の拭き掃除（汚れが著しい場合は水モップ拭き） 2 入口ガラスドアの拭き掃除 3 足拭きマットの掃除 4 受付カウンター、テーブル、いすの拭き上げ 5 紙くず入れの内容物処理及び容器の拭き上げ 6 低所壁面のほこり払い 7 巾木の清掃 8 金属部分の清掃、磨き上げ	○ ○ ○ ○	○	 ○	○ ○	歩行者、利用者の迷惑にならないように配慮すること。
《トイレ》 1 水モップを用いての床の拭き掃除 2 洗剤を使用しポリッシャーで洗浄 3 紙くず入れの内容物処理及び容器の拭き上げ 4 扉、間仕切りの拭き掃除 5 衛生陶器類を適性洗剤で洗浄 6 洗面台及び流し台の清掃、鏡の磨き上げ 7 金属部分の清掃、拭き上げ	○ ○ ○ ○ ○		○ ○		常に衛生な状態に保つこと。

8 トイレトペーパー、水石鹸の補給	○				
9 汚物の搬出処理、容器の洗浄	○				
10 低所壁面の拭き掃除			○		
《倉庫・機械室・駐車場》					
1 床の拭き掃除			○		
2 低所壁面のほこり払い				○	
3 扉、間仕切りのほこり払い				○	
4 水洗い（駐車場のみ）				○	
《事務室・会議室・パントリー・各階湯沸かし室・その他各室》					
1 自在ぼうき及びケミカルモップを用いての床の拭き掃除（汚れが著しい場合は水モップ拭き） カーペット床の場合は、真空掃除機かけ	○				
2 紙くず入れの内容物処理及び容器の拭き上げ	○				
3 低所壁面のほこり払い			○		
4 巾木の清掃				○	
5 金属部分の清掃、磨き上げ			○		
6 扉、間仕切りのほこり払い		○			
7 カーペットのシミ抜き				○	
8 ホワイトボードの拭き上げ			○		
《植栽部分 屋上庭園、広場外周植え込み、プランター等》					
1 植え込みのごみ拾い	○				
2 雑草取り				○	
3 必要に応じて水やり	○				

《その他外周部分 広場、敷地内通路ほか》					
1	ごみ拾い（喫煙コンテナ周辺含む）	○			
2	紙くず入れの内容物処理及び拭き上げ仕上げ		○		
3	低所壁面のほこり払い			○	

（注1） 各室とも床、壁、ガラス等が汚れていたり、くず入れ等に内容物がたまっている場合は、適宜清掃等を行うこと。

（注2） 日常清掃箇所の材質、面積当については、9ページのとおり。

（注3） 喫煙コンテナについては管理対象外。

清掃作業基準表 2

2 定期清掃・特別清掃

材質		作業内容	作業周期	備考
定期清掃	《床》 ビニールシート ビニールタイル 硬質着色床	《パントリー・各室・各共用部分》 1 床面の補修及び手入れ、必要に応じて洗浄を行う。 2 床面の表面を洗浄、適性ワックスによる塗布仕上げを行う。 3 汚れの著しい箇所は、部分補修を行う。 4 必要に応じ完全剥離剤等で床面を洗浄し新しく樹皮被膜を再生する。	4か月に1回	安全管理に十分配慮すること。
	木材（フローリング）	《レクリエーションホール・事務室》 1 床面表面を適性洗剤で洗浄仕上げを行う。 2 適性ワックスで仕上げを行う。	4か月に1回	
	タイル磁器	《エントランスホール・ホワイエ・廊下・玄関前（表・裏・横）》 1 適性洗剤でほこり、汚れを完全に除去する。 2 ポリッシャーで洗浄し、石材床用の樹脂ワックスを塗布する。 3 特に汚れの著しい箇所は、部分補修する。 4 必要に応じ完全剥離を行い、新しく樹脂被膜を再生する。	4か月に1回	
		《トイレ・デッキ》 1 適性洗剤でほこり、汚れを完全に除去する。 2 ポリッシャーで洗浄する。 3 モップ等で水分を除去する。		
	ガラス	（面積 345 m ² ） 1 ガラス用洗剤で汚れを除去する。 2 スクイジーで拭き上げる。	年1回	

特別	カーペット	《ホール・ホワイエ・エントランスホール・上手及び下手通度・楽屋他》 1 適性洗剤を使用し、シャンプークリーニングを行う。	年2回	
	吹出口、フィルター	1 塵を払う。取り外して適性洗剤で汚れを除去し復旧する。	年2回	
	換気扇		年2回	
	照明器具	1 照明器具の管球を取り外し、適性な洗剤等を使用して管球カバー等の汚れを除去し復旧する。	年1回	
	ブラインド	1 ブラインドのゴミ等を払い掃除機で除塵し清潔にすること。	年1回	

(注1) 定期・特別清掃箇所の材質、面積当については、9ページのとおり。

3 日常及び定期清掃箇所

材 質 等	清掃面積	内 訳	
コンクリート金ごて モルタル等	1,122 m ²	防塵塗料塗り 玉石洗い出し（茶室）	960 m ² 147 m ²
磁器タイル（テラス含む）	1,099 m ²		
木床		フローリング 甲板（舞台） 木床（和室） 重歩行用W P C（会議室）	693 m ² 302 m ² 65 m ² 145 m ²
塩ビシート	364 m ²		
アスベストタイル	491 m ²		
カーペット類	668 m ²	カーペットタイル ニードルパンチ	479 m ² 189 m ²
畳	75 m ²	4 3 枚	75 m ²
施設外回り清掃	777 m ²		
植栽管理（水やり）	433 m ²	1 階外部 屋上庭園	313 m ² 120 m ²
ガラス	345 m ²	窓ガラス等	

4 特別清掃箇所

項 目	清掃面積等	作業内容	
吹出口及びフィルター	1 8 6 台	マッシュウル 82 ファンコイル 38 その他 66	
換気扇清掃	1 0 台	ダクト	
ブラインド清掃	1 4 台	エントランスホール 2(W1020H3300) 1(W5820H3300) ホワイエ 1(W4550H3300) 1(W3850H3300) 2(W6450H3300) 1(W3700H3300) 事務室 1(W1170H2570) 1(W1810H2570) 4(W1530H2570)	
照明器具清掃	1, 9 0 8 個	屋外灯 19 白熱灯 899 蛍光灯 952 水銀灯 38	

カーペット （ホワイエ、上手及び下手 通路、エントランス）	3 3 7 m²	適性洗剤によるシミ抜き 洗淨加工及びシャンプー クリーニングを行う
--	----------------------------	--

庭園等維持管理業務仕様書

1 業務の範囲

屋上庭園及び施設周辺の樹木の剪定、低木の刈込みを行うとともに、害虫駆除、病害防除及び選定防除、敷地内の除草及び清掃、施肥を適宜行い、良好な環境を維持する。

2 業務の内容

植木の手入れ

ア 主として剪定すべき枝

- a 枯れ枝
- b 成長の止まった弱小の枝(弱小枝)
- c 著しく病虫害におかされている枝(病虫害枝)
- d 通風、採光、架線、人車の通行等の障害となる枝(障害枝)
- e 折損によって危険をきたす恐れのある枝(危険枝)
- f 樹幹、樹型、生育上不要な枝(冗枝、ヤゴ、胴ブキ、徒長枝、カラミ枝、フトコロ枝、立枝等)

イ 剪定方法

- a 特に修景上、規格形にする必要がある場合を除き自然形仕立てとする。
- b 不定芽の発生原因となる「ぶつ切り」などは原則として行わない。
- c 下枝の枯死を防ぐため、原則として上方は強く、下方は弱く剪定する。
- d 太枝の剪定は、切断箇所の表皮がはがれないよう、切断予定箇所の数 10cm 上からあらかじめ切除し、枝先の重量を軽くしたうえで切り返しを行い切除する。又、太枝の切断面は、必要に応じて防腐処理する。

ウ 切り詰め剪定

主として新生枝を、樹冠の大きさが整う長さに定芽の上の位置で剪定する。この場合、定芽はその方向が樹冠を作るにふさわしい枝となる向きの芽(原則として外芽)とする。

エ 切り返し剪定

樹冠外に飛び出した枝の切り返し及び樹勢を回復するため樹冠を小さくする場合などに行い、剪定は適正な分岐点より長い方の枝を付け根から切り取る。

オ 枝抜き剪定

こみ過ぎた部分の中すかし及び樹冠の形姿構成上不必要な(冗枝)等をその付け根から切り取る。

(1) 低木手入れ

樹木の特성에応じて切り詰め、中すかし、枯れ枝の除去などを行う。その他は樹木手入れに準ずる。

(3) 植栽手入れ

ア 冗枝、徒長枝等を剪定し、枝の整理を行った後、一定の(生け垣手入)幅を定めて両面を刈り込み、天端をそろえる。

イ 枝葉の疎な部分には、必要に応じて枝の誘引を行う。枝の結束にはシュロ縄を用いる。

ウ 一回目の刈込みの際に一度に刈り込まないで、数回の刈込みを通して、徐々に刈地原形に仕立てていく。特にヒノキ、サワラのように不定芽の発生しにくいものは注意深く行う。

エ 生垣の高さと幅の関係は下表を標準とする。

高さ	30	60	100	120	180
幅	20～30	20～40	40～50	50～60	60～70

(2) 刈込玉物刈込み

ア 枝の密生した箇所は中すかしを行い、刈地原形を十分考慮しつつ、樹冠周縁の小枝を、輪郭線をつくりながら刈込む。

イ 裾枝の重要なものは、上枝を強く下枝を弱く刈込む。又、針葉樹については、萌芽力を損なわないよう樹種の特性に応じ、十分注意をしながら芽摘み等を行う。

ウ 大刈込みは、各樹種の生育状態に応じ、刈地原形を十分考慮しつつ刈込む。又、植え込み内に入って作業する場合は、踏込み部分の枝条を損傷しないよう注意し、作業終了後は枝がえしを行う。

(3) 花木手入れ

花木類は、花芽の分化時期と着生位置に注意して手入れを行う。

(4) 除草

ア 既存植物をいためないよう、除草フォークなどを用いて根ごと取り除く。

イ 抜き取った雑草は、まとめて処理するとともに除草跡はきれいに清掃する。

(5) 除草剤散布

希釈液は、指定の濃度となるよう正確に希釈混合し、指定量をむらなく均一に散布する。

(6) 病虫害防除

ア 剪定防除

アメリカシロヒトリ、チャケムシ等が幼齢期に枝葉に集団で生活している場合は、この部分の枝葉を、幼虫を落下させないように注意深く切り取り、焼却処分する。

イ 薬剤散布

a 薬剤の使用に際しては、農薬取締法等の農薬関連法規及びメーカー等で定めている安全基準、使用方法を遵守する。

b 散布量は、指定の濃度に正確に希釈混合したものを枝葉面に細かい水滴がつく程度にむらなく均一に散布する。

c 撒布に際しては、風下より背を向けて風上に歩くようにする。又、来館者をはじめ周囲の対象物以外のものにかからないよう、十分注意して行う。

d 撒布方法は、それぞれの病虫害の特性に応じて最も効果的な方法で行う。

(7) 樹木灌水

ア 葉面散水

葉面上の粉塵などを洗い落とすよう、前後表裏方法を変えて水を吹きつける。

イ 地表灌水

根元の周囲に、根元直径4倍程度を直径とした深さ15cm内外の水鉢を作り、指定量の水を灌水する。

ウ 地中灌水

根元周囲に灌水用の縦穴がある場合には、縦穴から散水を行う。水は、指定量を数回に分けて灌水する。

(8) 控木取替

在来の控木及び添え木の取りはずしは、樹木を損傷しないよう注意し根元から完全に引き抜く。又、杉皮シュロ縄、亜鉛引き鉄線、洋釘及び幹巻き材も同様にきれいに取り除く。

(10) 結束直し

在来の杉皮、シュロ縄、亜鉛引鉄線は、樹木を損傷しないよう丁寧に取り除き、新しい材料を持って樹幹に固着するよう杉皮を巻きシュロ縄で結束する。

(11) 枯損木処理

ア 枯損木の伐採にあたっては、周辺樹木、施設物、特に人止柵等を損傷しないよう注意深く行う。

イ 切り株は、できるだけ地際から処理すること。

ウ 伐採した樹木は、枝払いし一定の長さに切断した後、指定箇所に処理するとともに、周囲はきれいに清掃する。

(12) 園地清掃

ア 園路、園地、屑入れ及びその周囲のゴミを取りこぼしのないようにきれいにかき集め、指定箇所に運搬し処理する。

イ L型溝、雨水ます上に留まったゴミ、砂等は、入念に取り除き排水を常に良好な状態に保つ。

(13) 植込地清掃

ア 特に全面清掃の必要な箇所以外は、落ち葉、小枝などなるべくそのまま堆積させて、土に還元させるよう努める。

イ 低木内のゴミなどは、低木類を損傷しないよう注意して取り除く。

対象となる樹木等

(1) 植込地① 50m²

ヤツデ 1本、ナツツバキ 1本、ツバキ 1本、カクレミノ 2本、ダイミョウチク 7本、サツキ 21本、ヒイラギナンテン 20本、ゴールドクレスト 2本、ヘデラカナナリエンス 多数

(2) 植込地② 9.8m²

ツツジ 多数、ツゲ 多数

(3) 植込地③ 16.3m²

ドウダンツツジ 1本、キンモクセイ 1本、モッコク 1本

(4) 植込地④ 52.4m²

クスノキ 2本、アオキ 10本、ヤマモモ 3本、サツキ 多数

(5) 植込地⑤ 27.9m²

ケヤキ 2本、シラカシ 2本、キンモクセイ 3本、

ゴールドクレスト 1本、

(6) 建物外周

(7) 屋上庭園 25m²

ヤマボウシ 2本、ヤマモミジ 4本、エゴノギ 1本

イヌシデ 1本、コナラ 4本、ナツツバキ 2本

ヤダケ 4株、サラサドウダン 2本、白玉ツバキ 1本

ワビスケ 1本、サザンカ 7本、ドウダンツツジ 4本

サツキ 10m²、オトコヨウソメ 1本、クロモジ 1本

アジサイ他 多数

墨田区曳舟文化センター条例

(設置)

第1条 区民が集い、交流し、及び自主的に文化芸術活動を行う場を提供するとともに、演劇、伝統芸能その他の様々な芸術鑑賞の機会を設けることにより、文化性豊かなまちづくりに寄与するため、曳舟文化センター（以下「文化センター」という。）を東京都墨田区京島一丁目38番11号に設置する。

(事業)

第2条 文化センターは、前条に規定する目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 区民等の文化的交流及び文化芸術活動の促進に関すること。
- (2) 演劇、伝統芸能等の文化芸術の振興に関すること。
- (3) 文化センターの施設の利用に関すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、区長が必要と認める事業

(施設)

第3条 文化センターには、次の施設を設ける。

- (1) ホール
- (2) 楽屋
- (3) レクリエーションホール
- (4) 会議室
- (5) 和室
- (6) 茶室
- (7) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める施設

(開館時間及び利用期間)

第4条 文化センターの開館時間は、午前9時から午後9時までとする。ただし、指定管理者（第16条第1項の規定により業務を行わせる者をいう。以下同じ。）が特に必要があると認めるときは、区長の承認を得て、これを変更することができる。

2 施設の利用期間は、施設の区分に応じ、それぞれ墨田区規則（以下「規則」という。）で定める期間とする。

(休館日)

第5条 文化センターの休館日は、1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、区長の承認を得て、これを変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

(利用の手続)

第6条 文化センターの施設及び付帯設備（以下「施設等」という。）を利用しようとする者は、あらかじめ指定管理者の承認を受けなければならない。

2 指定管理者は、前項の利用の承認に際し、管理上必要な条件を付することができる。

(利用の不承認)

第7条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、施設等の利用の承認をしないものとする。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあるとき。
- (2) 施設等を毀損するおそれがあるとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、文化センターの管理上支障があるとき。

(利用料金)

第8条 施設等の利用の承認を受けた者（以下「利用者」という。）は、利用料金を、当該利用承認の際に、指定管理者に納付しなければならない。

2 前項の利用料金の額は、別表に定める額の範囲内で、指定管理者が区長の承認を得て定める。

3 第1項の利用料金は、指定管理者の収入とする。

(利用料金の減免)

第9条 指定管理者は、規則で定めるところにより、前条第1項の利用料金を減額し、又は免除することができる。

(利用料金の返還)

第10条 既に納めた利用料金は、規則で定める場合を除き、返還しない。

(利用権の譲渡等の禁止)

第11条 利用者は、利用の権利を譲渡し、又は転貸してはならない。

(特別の設備等)

第12条 利用者は、施設等に特別の設備をし、若しくは変更を加え、又は付帯設備以外のものを利用しようとするときは、あらかじめ指定管理者の承認を受けなければならない。

(利用承認の取消し等)

第13条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用の承認を取り消し、又は利用を制限し、若しくは停止することができる。

- (1) 利用の目的又は承認の条件に違反したとき。
- (2) この条例、この条例に基づく規則又は指定管理者の指示に違反したとき。
- (3) 災害その他の事故により施設等を利用することができなくなったとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、指定管理者が特に必要があると認めるとき。

(利用者の原状回復義務)

第14条 利用者は、施設等の利用を終了したとき、又は前条の規定により利用の承認を取り消され、若しくは利用を停止されたときは、直ちに施設等を原状に回復しなければならない。

(利用者の損害賠償義務)

第15条 利用者は、利用に際し、施設等に損害を与えたときは、区長が相当と認める損害額を賠償しなければならない。ただし、区長がやむを得ない理由があると認めるときは、その額を減額し、又は免除することができる。

(指定管理者による管理)

第16条 区長は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により、法人その他の団体であって区長が指定するものに、文化センターの業務のうち次に掲げるものを行わせることができる。

- (1) 事業の運営に関すること。
- (2) 利用に関すること。
- (3) 施設等の維持管理（軽微な修繕工事を含む。以下同じ。）に関すること。
- (4) 施設の環境整備に関すること。

2 前項に定めるもののほか、区長は、必要と認める業務又は事務を指定管理者に行

わせることができる。

(指定管理者の指定の手続)

第17条 区長は、指定管理者を指定しようとするときは、特別の事情があると認める場合を除き、公募するものとする。

2 指定管理者の指定を受けようとする者は、事業計画書その他規則で定める書類を区長に提出しなければならない。

3 区長は、前項の規定により提出された書類を審査し、かつ、実績等を考慮して、次の各号のいずれにも該当すると認めたものを指定管理者として指定するものとする。

- (1) 文化センターの管理に当たり、サービスの向上が図られるものであること。
- (2) 事業計画書の内容が、文化センターの効用を最大限に発揮することができるものであるとともに、その効率的な運営が図られるものであること。
- (3) 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有しているものであること。

(指定管理者の指定の取消し等)

第18条 区長は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当するときは、前条第3項の規定による指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

- (1) 管理の業務又は経理の状況に関する区長の指示に従わないとき。
- (2) 前条第3項各号に掲げる基準を満たさなくなつたと認めるとき。
- (3) 第20条各号に掲げる管理の基準を遵守しないとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるとき。

(指定管理者の指定等の公告)

第19条 区長は、指定管理者を指定し、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、遅滞なく、その旨を公告しなければならない。

(管理の基準)

第20条 指定管理者は、次に掲げる基準により、文化センターの管理の業務を行わなければならない。

- (1) この条例、この条例に基づく規則等の規定を遵守し、適正な管理運営を行うこと。
- (2) 利用者に対して適正なサービスの提供を行うこと。
- (3) 施設等の維持管理を適切に行うこと。

(事業報告書の提出等)

第21条 指定管理者は、毎年度終了後区長が定める日までに、文化センターの管理の業務に関し、次に掲げる事項を記載した事業報告書を区長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において、指定を取り消され、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、区長が定める日までに、当該年度の初日から当該処分を受けた日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

- (1) 管理の実施状況及び利用状況
- (2) 管理に係る経費の収支状況
- (3) 前2号に掲げるもののほか、指定管理者の文化センターの管理の実態を把握するために必要なものとして区長が定める事項

2 区長は、必要があると認めるときは、文化センターの管理の実施状況等について、指定管理者に報告を求めることができる。

(秘密保持義務)

第22条 指定管理者及びその従業員で文化センターの管理の業務に従事しているものは、文化センターの管理の業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、墨田区個人情報保護条例（平成2年墨田区条例第19号）の規定を遵守しなければならない。

(指定管理者の原状回復義務)

第23条 指定管理者は、その指定期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、施設等を速やか

に原状に回復しなければならない。

(指定管理者の損害賠償義務)

第24条 指定管理者は、管理の業務により施設等に損害を与えたときは、区長が相当と認める損害額を賠償しなければならない。ただし、指定管理者の責めに帰すことができない特別の事情があると区長が認めるときは、その額を減額し、又は免除することができる。

(委任)

第25条 この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

付 則

- 1 この条例は、令和4年1月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。
- 2 この条例の施行の日以後の指定管理者による管理に関し必要な手続、準備行為等は、同日前においても、この条例の規定の例により行うことができる。

別表

区 分		利 用 料 金		
		午 前	午 後	夜 間
		午前9時から正午まで	午後1時から 午後4時30分まで	午後5時30分から 午後9時まで
ホール	平 日	18,000円	36,100円	45,100円
	土曜日・日 曜日・休日	21,700円	43,400円	54,300円
第 1 楽 屋		1,500円	1,500円	1,500円
第 2 楽 屋		1,200円	1,200円	1,200円
第 3 楽 屋		750円	750円	750円
レクリ エーシ ョンホ ール	平 日	9,900円	20,000円	25,000円
	土曜日・日 曜日・休日	12,100円	24,200円	30,300円
第 1 会 議 室		4,500円	5,100円	5,100円
第 2 会 議 室		1,800円	2,000円	2,000円
和 室		4,600円	6,100円	6,100円
茶 室		1,700円	2,200円	2,200円
付 帯 設 備		7,800円	7,800円	7,800円

付記

- 1 休日とは、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。
- 2 ホールの舞台のみを練習等のために利用する場合又はレクリエーションホールの半面を利用する場合の利用料金の額は、ホール又はレクリエーションホールの利用料金の額（付記3の適用がある場合は、その適用後の額）の5割相当額とする。
- 3 次に掲げる時間を「午前」、「午後」又は「夜間」の区分に加えて利用承認時間とすることができる。この場合の「午前」、「午後」又は「夜間」の利用料金の額は、当該加える時間の区分に応じ次に定める額をそれぞれ加えた額とする。
 - (1) 午前8時から午前9時まで 「午前」の利用料金の額の3割相当額
 - (2) 正午から午後1時まで 「午後」の利用料金の額の3割相当額
 - (3) 午後4時30分から午後5時30分まで 「夜間」の利用料金の額の3割

相当額

- (4) 午後9時から午後10時まで 「夜間」の利用料金の額の3割相当額
- 4 「午前」と「午後」又は「午後」と「夜間」とを引き続き利用する場合の中間時間については、付記3の加算額を徴収しない。
- 5 ホールの利用者が入場料その他これに類する料金（以下「入場料等」という。）を徴収する場合の利用料金の額は、次に掲げる入場料等（入場料等の額に差があるときは、その最高額）の額の区分に応じ次に定める額を加えた額とする。
 - (1) 1,000円を超え、2,000円以下のとき。 ホールの利用料金の額の3割相当額
 - (2) 2,000円を超え、3,000円以下のとき。 ホールの利用料金の額の5割相当額
 - (3) 3,000円を超えるとき。 ホールの利用料金の額の7割相当額
- 6 利用料金の額に10円未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てるものとする。

○墨田区曳舟文化センター条例施行規則

令和2年3月30日

規則第17号

(趣旨)

第1条 この規則は、墨田区曳舟文化センター条例（令和2年墨田区条例第5号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(利用の申請)

第2条 曳舟文化センター（以下「文化センター」という。）の施設等（条例第6条に規定する施設等をいう。以下同じ。）を利用しようとする者は、利用申請書を指定管理者に提出しなければならない。

2 ホールを公演のため利用しようとする者は、利用申請書にその公演に係る計画書その他指定管理者が必要と認める書類を添付しなければならない。

3 利用申請書は、次の表の左欄に掲げる施設の区分に応じ、同表の右欄に定める期間内に提出しなければならない。この場合において、申請期間の初日が休館日に当たるときはその直後の開館日を当該申請期間の初日とし、申請期間の末日が休館日に当たるときはその直前の開館日を当該申請期間の末日とする。

施設の区分	申請期間
ホール（同時に利用しようとするその他の施設を含む。）	利用開始日の属する月の12月前の月の1日から利用開始日の5日前まで。ただし、ホールの舞台のみ（同時に利用しようとするその他の施設を含む。）を練習等のために利用するときは、利用開始日の属する月の6月前の月の1日から利用開始日の前日まで
レクリエーションホール（同時に利用しようとするその他の施設を含む。）	利用開始日の属する月の6月前の月の1日から利用開始日の前日まで
第1会議室、第2会議室	利用開始日の属する月の3月前の月の1日から利用開始日の前日まで

室、和室又は茶室	前日まで
----------	------

4 前項の規定は、区又は指定管理者が主催又は共催で利用する場合その他区長が特別の理由があると認める場合は、適用しない。

(利用の承認)

第3条 前条第3項に規定する施設の利用承認は、申請の順序による。ただし、同項に規定する申請の受付開始日の午前8時30分から午前9時までの間において、申請をしようとする者が複数あるときは、当該申請の順序を抽せんにより決定するものとする。

2 指定管理者は、前項の規定により利用の承認をしたときは利用料金と引換えに利用承認書を交付するものとし、利用の承認をしないときはその理由を付して通知するものとする。

(承認事項の変更)

第4条 前条第1項の規定により利用の承認を受けた者（以下「利用者」という。）が当該承認を受けた事項を変更しようとするときは、次の表の左欄に掲げる施設等の区分に応じ、同表の右欄に定める申請期限までに利用変更申請書兼利用料金返還申請書を指定管理者に提出しなければならない。

施設等の区分	申請期限
ホール（同時に利用しようとするその他の施設を含む。）	承認を受けている利用日の1月前まで。ただし、ホールの舞台のみ（同時に利用しようとするその他の施設を含む。）を練習等のために利用するときは、承認を受けている利用日の14日前まで
レクリエーションホール（同時に利用しようとするその他の施設を含む。）、第1会議室、第2会議室、和室又は茶室	承認を受けている利用日の14日前まで
付帯設備	承認を受けている利用日まで

(利用期間)

第5条 条例第4条第2項に規定する利用期間は、次のとおりとする。

施設の区分	利用期間
ホール又はレクリエーションホール	5日以内
第1会議室、第2会議室、和室又は茶室	3日以内

2 前項の利用期間は、指定管理者が特に必要があると認めるときは、区長の承認を得て、これを変更することができる。

(利用料金の減免)

第6条 条例第9条の規定により利用料金を減額し、又は免除することができる場合及びその割合は、次のとおりとする。この場合において、減額後の利用料金の額に10円未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てるものとする。

- (1) 指定管理者が主催で利用するとき。免除
- (2) 指定管理者が共催で利用するとき。5割
- (3) 区が主催又は共催で利用するとき。5割
- (4) 官公署が公益のため利用するとき。3割
- (5) 団体等が区の後援する事業に利用するとき。3割

2 前項に定めるもののほか、指定管理者が特に必要があると認めるときは、利用料金を減額し、又は免除することができる。

3 前2項の規定により利用料金の減額又は免除を受けようとする者は、利用の申請をする際に、利用料金減額・免除申請書を指定管理者に提出し、その承認を受けなければならない。

4 第1項の規定は、区又は指定管理者が主催する場合その他特別の場合を除き、付帯設備については適用しない。

(利用料金の返還)

第7条 条例第10条の規定により利用料金を返還することができる場合及びその額は、次のとおりとする。この場合において、返還する利用料金の額に10円未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てるものとする。

(1) 条例第13条第3号又は第4号の規定により利用の承認を取り消したとき。全額

(2) 次の表の区分により利用承認の取消しを申し出て、指定管理者が相当の理由があると認めるとき。

施設等の区分	申出期限	返還額
ホール	利用日の1月前まで	全額
ホール（舞台のみ）	利用日の14日前まで	
第1会議室、第2会議室、和室又は茶室		
ホール	利用日の14日前まで	5割相当額
ホール（舞台のみ）	利用日の5日前まで	
第1会議室、第2会議室、和室又は茶室		
付帯設備	利用日まで	全額

2 利用料金の返還を受けようとする者は、利用承認取消申請書兼利用料金返還申請書に利用承認書を添えて指定管理者に提出しなければならない。

(特別の設備等)

第8条 条例第12条の規定により施設等に特別の設備をし、若しくは変更を加え、又は付帯設備以外のものを利用しようとする者は、利用申請書にその旨を記載し、仕様書又は図面を添付して指定管理者に提出しなければならない。

(利用承認の取消し等)

第9条 利用者が利用承認の取消しを受けようとするときは、利用承認取消申請書兼利用料金返還申請書を指定管理者に提出しなければならない。

2 条例第13条の規定による利用承認の取消しは、利用承認取消通知書を交付して行うものとする。

(利用者の義務)

第10条 利用者は、施設等の利用に際しては、指定管理者の指示に従わなければな

らない。

(指定管理者の公募)

第11条 条例第17条第1項の規定による公募に当たっては、申請の受付場所、受付期間その他必要な事項をあらかじめ公表しておくものとする。

(指定管理者の申請)

第12条 条例第17条第2項に規定する指定管理者の指定を受けようとする者が区長に提出する書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 指定管理者指定申請書(第1号様式)
- (2) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (3) 法人にあっては当該法人の登記事項証明書、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し
- (4) 役員の経歴書
- (5) 申請する日の属する事業年度、前事業年度及び前々事業年度に係る財務諸表等の経営状況を示す書類又は活動状況を示す書類
- (6) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める書類

(指定通知等)

第13条 区長は、条例第17条第3項の規定により指定管理者の指定の可否を決定したときは、申請者に対して指定管理者指定通知書(第2号様式)又は指定管理者不指定通知書(第3号様式)により通知するものとする。

(協定の締結)

第14条 区長は、次に掲げる事項について、指定管理者の指定を受けた者と協定を締結するものとする。

- (1) 条例第20条に規定する管理の基準に関し必要な事項
- (2) 事業の実施に関する事項
- (3) 施設の管理に関する事項
- (4) 施設の利用料金に関する事項
- (5) 管理経費に関する事項

(6) 前各号に掲げるもののほか、文化センターの管理に関し必要な事項
(事業報告書の提出)

第15条 条例第21条第1項本文に規定する区長が定める日は毎年度終了後30日を経過した日とし、同項ただし書に規定する区長が定める日は当該処分のあった日から30日を経過した日とする。ただし、区長がやむを得ない理由があると認めるときは、その期限を延長することができる。

(様式の特例)

第16条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行について必要な様式は、指定管理者が区長の承認を得て定める。

(補則)

第17条 この規則の施行について必要な事項は、区長が別に定める。

付 則

- 1 この規則は、令和4年1月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。
- 2 この規則の施行の日以後の指定管理者による管理に関し必要な手続、準備行為等は、同日前においても、この規則の規定の例により行うことができる。

付 則 (令和4年3月10日規則第22号)

- 1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の第1号様式による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

第1号様式

指定管理者指定申請書

年 月 日

墨田区長 あて

申請者 所在地
法人等の名称
代表者の氏名
電話番号

墨田区曳舟文化センター条例第17条第2項の規定により、曳舟文化センターの指定管理者の指定を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

記

(添付書類)

- 1 事業計画書
- 2 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- 3 登記事項証明書（法人以外の団体にあっては、代表者の住民票の写し）
- 4 役員の経歴書
- 5 現事業年度、前事業年度及び前々事業年度に係る財務諸表等の経営状況を示す書類又は活動状況を示す書類
- 6 その他

(A4)

第2号様式

指定管理者指定通知書

第 号
年 月 日

様

墨田区長 印

年 月 日付けで申請のあった指定管理者の指定については、
下記の期間について、曳舟文化センターの指定管理者とすることと決定したの
で、墨田区曳舟文化センター条例施行規則第13条の規定により通知します。

記

指定期間 年 月 日から 年 月 日まで

(A4)

第3号様式（表）

指定管理者不指定通知書		
第	号	
年	月	日
様		
墨田区長		印
年 月 日付けで申請のあった指定管理者の指定については、 下記の理由により曳舟文化センターの指定管理者としないことと決定したので、 墨田区曳舟文化センター条例施行規則第13条の規定により通知します。		
記		
理由		
※ 裏面には、この決定に対する不服申立て等についての記載があります。		

(A4)

第3号様式（裏）

※1

- 1 この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、書面で、墨田区長に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、墨田区を被告として（訴訟において墨田区を代表する者は墨田区長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記1の審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

※2

- 1 この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して21日以内に、書面で、東京都知事に対して審決の申請をすることができます。
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、墨田区を被告として（訴訟において墨田区を代表する者は墨田区長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記1の審決の申請をした場合には、その審決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

備考 不服申立てに係る教示については、区長の当該申請に対する不指定の決定が議会の議決を経る前に行われたときは※1を、同決定が議会の議決を経て行われたときは※2を用いるものとする。

第1号様式

(令4規22・一部改正)

第2号様式

第3号様式 (表)

第3号様式 (裏)

災害時における区の応急対策活動への協力に関する協定書

墨田区（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、災害時における応急対策活動に関し、次のとおり協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、令和 年 月 日付け甲と乙とで締結した曳舟文化センターの管理運営業務に係る協定書（以下「協定書」という。）第●条第●項に基づき、区内に災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第2条第1号に規定する災害が発生し、又は発生するおそれがある場合（以下「災害時」という。）における甲の応急対策活動への乙の協力に関して、必要な事項を定めるものとする。

（協力要請）

第2条 甲は、災害時において、乙が管理する曳舟文化センター（東京都墨田区京島一丁目38番11号）を地域住民、帰宅困難者等（以下「区民等」という。）のための一時避難場所として使用することについて、乙に要請することができる。

（対象とする施設）

第3条 前条の規定による要請（以下「要請」という。）に基づき、甲が使用することができる施設は、1階のエントランスホール、2階のレクリエーションホール、会議室、3階の和室等とする。ただし、災害の状況等を勘案し、甲乙協議の上、施設を使用するものとする。

（一時避難場所の管理運営）

第4条 一時避難場所の管理運営は、甲の責任において行うものとする。

2 乙は、一時避難場所の管理運営について、甲に協力するよう努めるものとする。

（協力活動）

第5条 乙は、要請があったときは、本来業務である施設利用者の安全確保及び施設の維持管理を図った後、その要請に協力するよう努めるものとする。

（要請手続）

第6条 甲は、要請をするときは、期間、用途、使用施設等必要な事項を明示した文書により行うものとする。ただし、文書により要請をする時間がないときは、口頭により要請し、口頭による要請をしたときは、甲は、速やかに文書を送付するものとする。

（使用期間）

第7条 甲が第2条の規定により施設を使用することができる期間は、避難者を受け入れた日から7日以内とする。ただし、災害の状況等を勘案し、甲乙協議の上、乙が承諾したときは、乙が認める期間に限り使用期間を延長することができる。

（一時避難場所解消への努力）

第8条 甲は、乙が早期に通常の施設利用を再開することができるよう配慮するとともに、

当該一時避難場所の早期解消に努めるものとする。

(費用負担)

第9条 甲の応急対策活動への協力のために乙が要した費用は、予算の範囲内で、甲が負担するものとする。なお、その金額については、甲乙協議の上、決定するものとする。

(費用請求)

第10条 乙は、前条の費用を甲に請求するときは、甲の指定する方法により、一括して請求するものとする。なお、甲は、乙から請求があったときは、速やかに当該費用を支払うものとする。

(原状復帰)

第11条 甲は、一時避難場所を閉鎖する際は、当該施設を甲の費用負担の下、原状に復し、乙の確認を受けた後、乙に引き渡すものとする。

(従事者の損害補償)

第12条 甲は、乙の従業員又はその委託を受けた管理者若しくはその従業員が、甲の要請に基づき当該施設の使用に関する業務に従事したことに起因して、死亡、負傷、病気にかかり若しくは障害の状態となったとき、又はその業務に従事したことによる負傷若しくは疾病に起因して、死亡し、若しくは障害の状態となったときは、災害に際し応急措置の業務に従事した者等に係る損害補償に関する条例(昭和41年墨田区条例第13号)の規定により、その損害を補償する。

(損害賠償)

第13条 乙は、この協定により区民等に一時避難場所として提供した施設の設備等に損害が生じたときは、原則として、損害を及ぼした者に対し賠償の請求を行うものとする。ただし、損害を及ぼした者に賠償能力がないとき、又は損害を及ぼした者を特定することができないときには、甲が負担するものとし、その額については、甲乙協議の上、決定するものとする。

(事故に係る責任)

第14条 甲の要請により、乙が区民等に一時避難場所を提供した際に発生した区民等の死傷等の事故については、次に掲げる場合を除き、甲がその責めを負うものとする。

- (1) 乙の責めに帰すべき事由がある場合
- (2) 当該事故が避難者本人の責めに帰すべき事由がある場合
- (3) 当該事故が第三者の行為による場合であって、当該第三者にその責めを負わせることができるものであるとき。
- (4) 当該事故が災害を起因とした不可抗力によるものである場合

(有効期間)

第15条 この協定の有効期間は、協定書第●条第●項で定める指定期間と同一とする。ただし、当該指定期間満了前に、指定管理者の指定を取り消されたときは、当該指定が取り消された日までとする。

(協議)

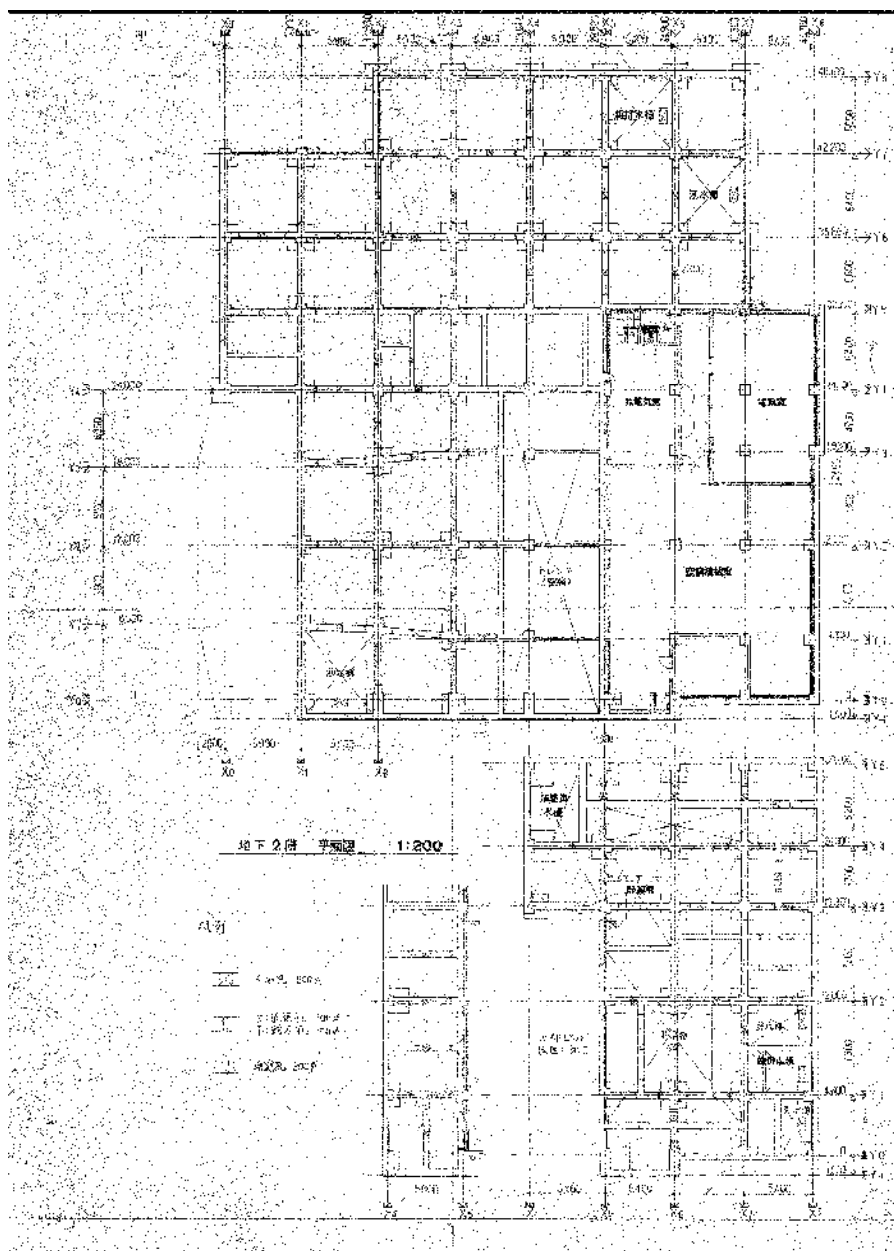
第16条 本協定に定めのない事項や本協定に関し生じた疑義については、甲乙が誠意をもって協議の上、速やかに決定する。

甲と乙は、本協定の締結を証するため、本書2通を作成し、それぞれ記名押印の上、各1通を保有するものとする。

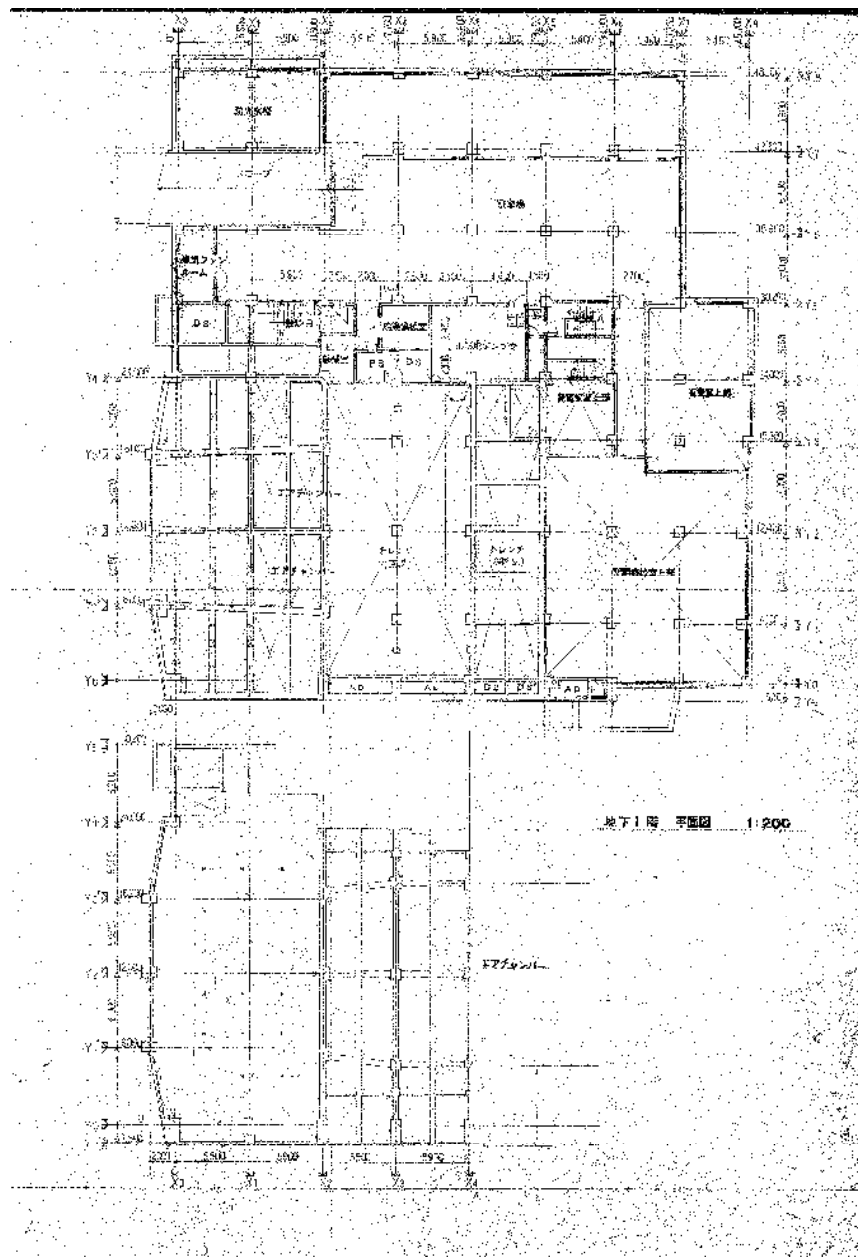
令和 年 月 日

甲 東京都墨田区吾妻橋一丁目23番20号
墨田区
代表者 墨田区長 山本 亨

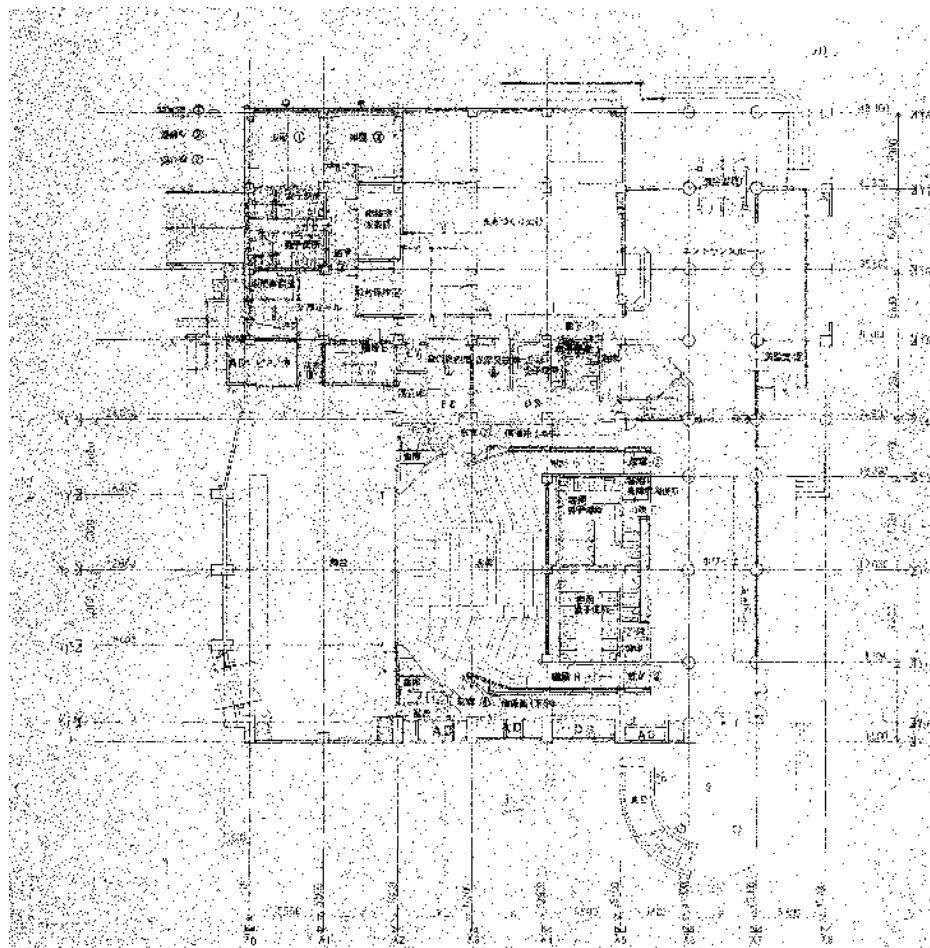
乙



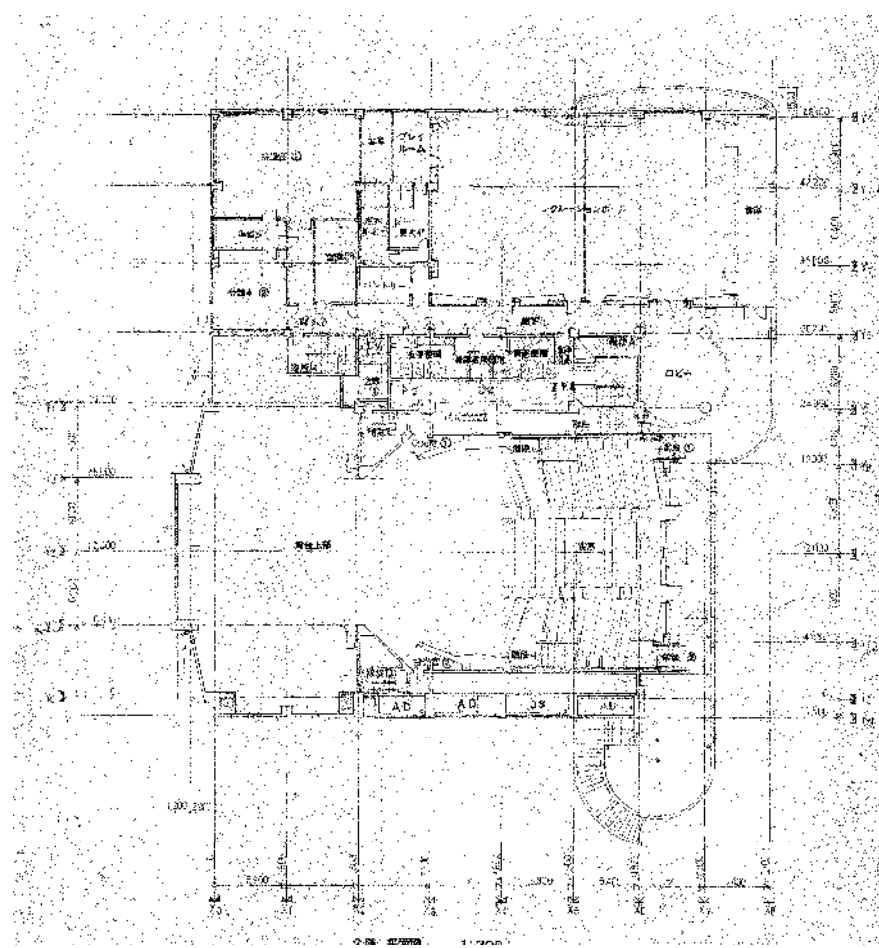
B 2階 図面



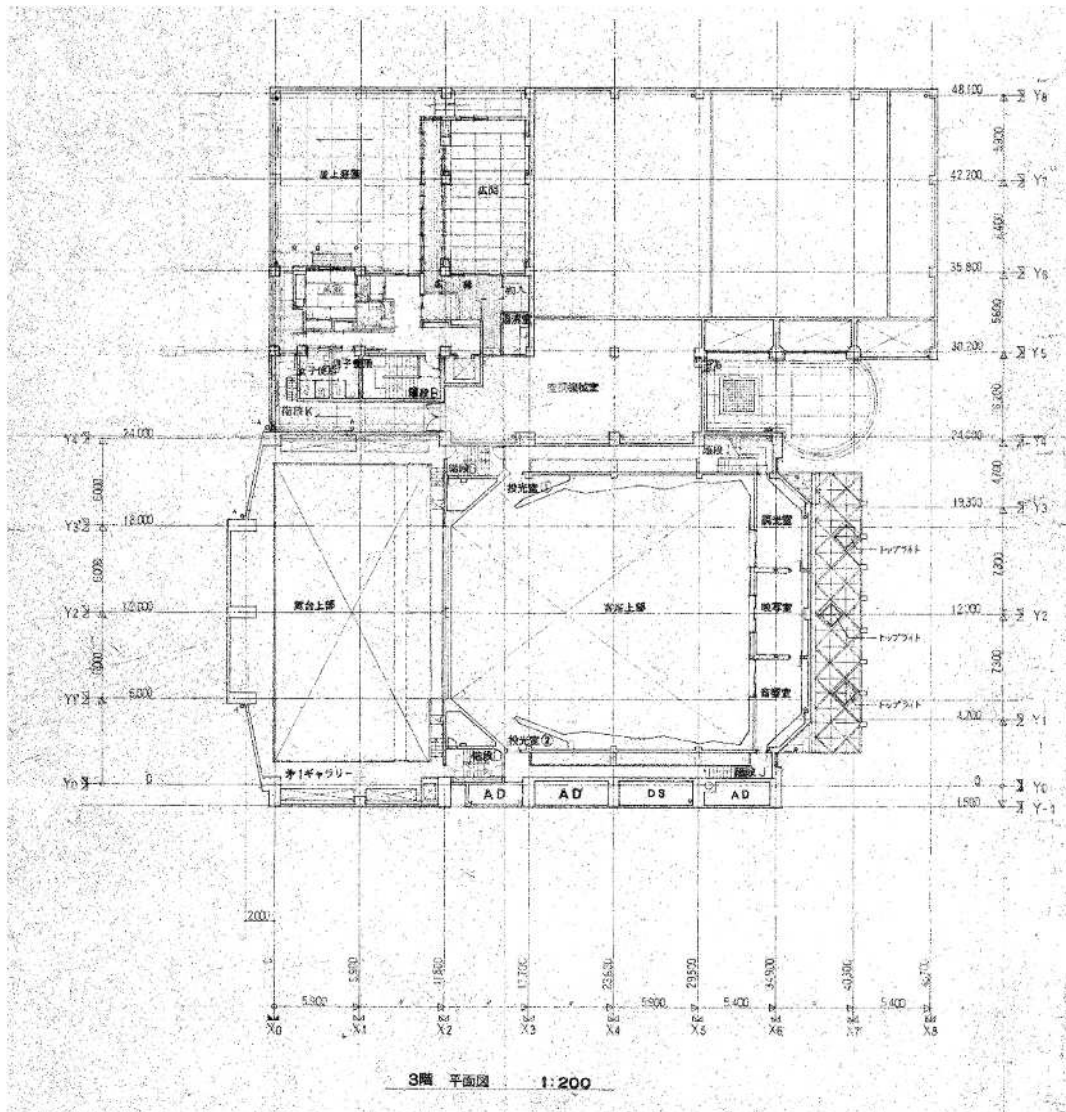
B 1 階 図面



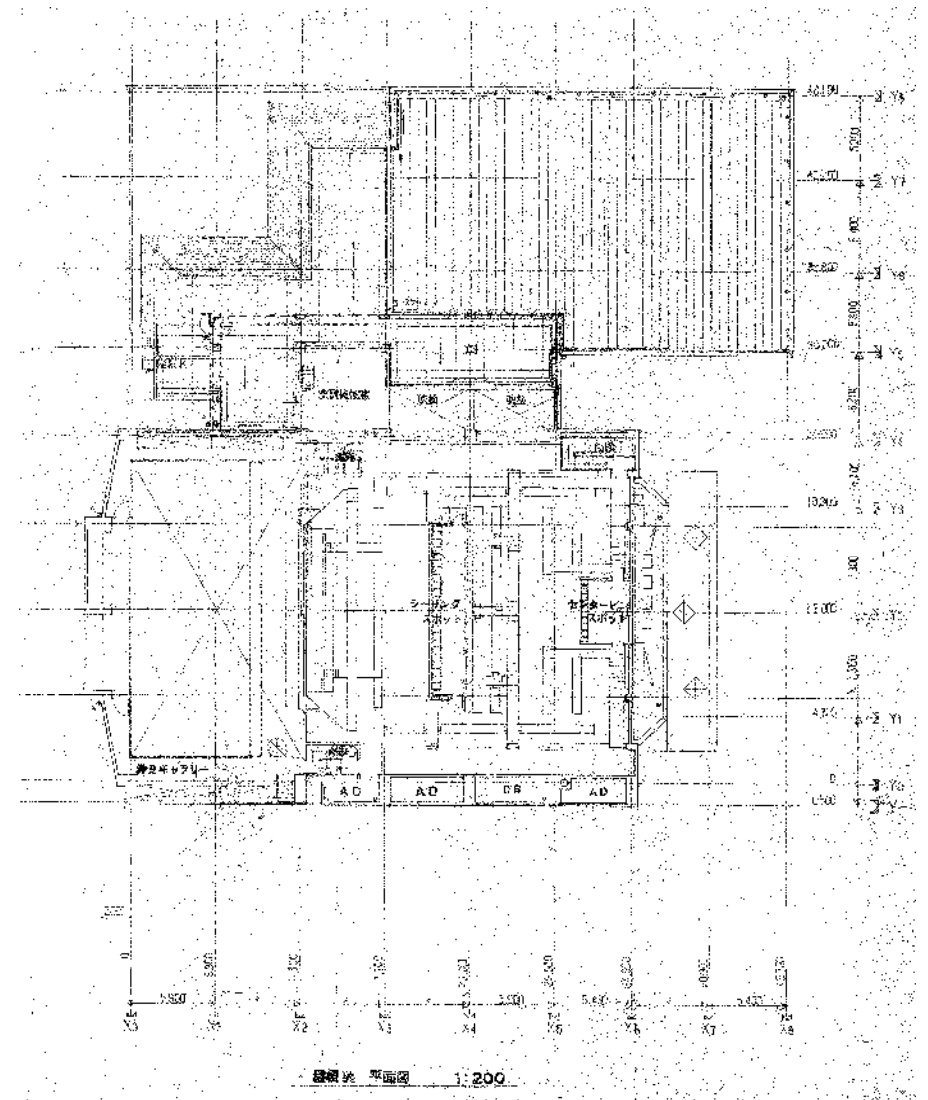
1階 図面



2階 図面



3階 図面



屋上 図面

別紙５ リスク分担表（甲は墨田区、乙は指定管理者）

種 類	内 容	負担者	
		甲	乙
法令等の新設・変更	施設の管理運営に影響のある法令等の新設・変更 （他の項目に記載されているものを除く。）	○	
	指定管理者自身に影響のある法令等の新設・変更		○
税制の変更	施設の管理運営に影響のある税制の新設・変更（税率の変更を含む。） （他の項目に記載されているものを除く。）	○	
	法人税、法人住民税等、指定管理者自身に影響のある税制の新設・変更 （税率の変更を含む。）		○
資金調達	資金調達できなくなったことによる施設の管理運営の中断等		○
	甲から乙への指定管理料の支払遅延により生じた損害	○	
市場環境等の変化	物件費、人件費等物価の変動に伴う経費の増加		○
	金利の変動に伴う経費の増加		○
	他施設との競合による利用者又は収入の減少		○
	当初の需要見込みと異なる状況の発生による経費の増加、利用者又は収入の減少		○
	甲の都合による経費の増加	○	
利用者への損害賠償	乙の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合 （不適切な施設の管理運営による利用者の怪我等）		○
	甲の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合	○	
	上記以外の事由により利用者に損害を与えた場合	協議	
第三者への損害賠償	乙の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合 （不適切な施設の管理運営による騒音、振動等の苦情等を含む。）		○
	甲の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合	○	
	上記以外の事由により第三者に損害を与えた場合	協議	
管理運営の中止・中断	甲の責めに帰すべき事由又は甲の緊急の事由による管理運営の中止・中断	○	
	乙の責めに帰すべき事由による管理運営の中止・中断		○
	上記以外の事由による管理運営の中止・中断	協議	
施設等の損傷	経年劣化、第三者の行為（相手方が特定できないものを含む。）による管理施設の損傷のうち、修繕費用が1件につき税込130万円未満のもの		○
	経年劣化、第三者の行為（相手方が特定できないものを含む。）による管理施設の損傷のうち、修繕費用が1件につき税込130万円以上のもの	○	
	乙の責めに帰すべき事由による施設等の損傷		○
	上記以外の事由による施設等の損傷	○	
不可抗力	不可抗力による管理運営の中止・中断	○	(※1)
	不可抗力による施設等の損壊における復旧費用	○	(※2)
環境問題	施設又は用地から有害物質等が発生した場合	○	
	施設の管理運営及び自主事業に起因する有害物質の排出・漏えい、騒音、振動、光、臭気等に関するもの		○
セキュリティ	乙の警備不備による損害（盗難、情報の漏えい、犯罪の発生等）		○
事業終了時の費用	指定期間の満了又は指定の取消しの場合における原状回復及び撤収費用		○

※1 不可抗力により乙に損害又は増加費用が発生した場合、当該損害又は増加費用については、合理性の認められる範囲で甲が負担する。

※2 損壊復旧に係る費用を乙が付保した保険により補填された場合にあっては、当該補填された金額相当分については、甲の負担に含まないものとする。