

第3章 特記仕様

NO.	名称	頁
1	くまもと森都心プラザ設備運転管理業務仕様書	1
2	くまもと森都心プラザ昇降機設備保守点検業務仕様書	1 6
3	くまもと森都心プラザ空気調和設備保守点検業務仕様書	3 6
4	くまもと森都心プラザ雨水処理設備保守点検業務仕様書	6 3
5	くまもと森都心プラザ自動ドア設備保守点検業務仕様書	6 8
6	くまもと森都心プラザ機械警備業務仕様書	7 6
7	くまもと森都心プラザ施設（建築物及び建築設備）及び敷地内の工作物等の劣化等点検業務仕様書	8 6
8	くまもと森都心プラザ舞台機構設備保守点検業務仕様書	8 7
9	くまもと森都心プラザ音響映像機器設備保守点検業務仕様書	9 4
1 0	くまもと森都心プラザ舞台照明設備保守点検業務仕様書	9 6
1 1	くまもと森都心プラザ移動観覧席設備保守点検業務仕様書	9 9
1 2	くまもと森都心プラザピアノ保守点検業務仕様書	1 0 2
1 3	くまもと森都心プラザ清掃業務仕様書	1 0 4
1 4	くまもと森都心プラザ図書資料消毒業務仕様書	1 3 9
1 5	くまもと森都心プラザホール舞台等運営業務仕様書	1 4 2
1 6	くまもと森都心プラザ図書館寄贈資料等装備仕様書	1 4 5

くまもと森都心プラザ設備運転管理業務仕様書

1. 業務名

くまもと森都心プラザ設備運転管理業務

2. 目的

くまもと森都心プラザ（以下「プラザ」という。）内の環境、各設備を常に安全で最良の状態に保ち、プラザ利用者の安全性と利便性の維持を図るために、各設備の運転・監視、点検及び保守並びに環境衛生管理に関する仕様を定め、当該業務を合理的かつ効率的に執行する事を目的とする。

3. 業務場所等

(1) 業務場所

熊本市西区春日 1 丁目 1 4 番 1 号 くまもと森都心プラザ

(2) 業務対象

業務の対象となる設備、機器類の概要は、別紙「くまもと森都心プラザ設備概要」のとおりとする。

4. 一般事項

(1) 用語の定義

この仕様書において用いる用語の定義は、次による。

- ① 「施設管理責任者」とは、プラザの施設管理の責任者として指定管理者が指定する者をいう。
- ② 「施設管理担当者」とは、プラザの施設管理に携わる者で、施設管理責任者が施設管理業務の監督を行うことを指定した者をいう。
- ③ 「業務責任者」とは、当該業務を総合的に把握し、総括、円滑に実施するために施設管理担当者との連絡調整を行う者として指定管理者が指定する者をいう。
- ④ 「業務担当者」とは、業務責任者の指揮により業務を実施する者で、現場における業務の担当者をいう。

(2) 指定管理者の責務

指定管理者は、この仕様書に基づき、業務を行うものとする。また、この仕様書に定めのない事項についても、国土交通省大臣官房官庁営繕部「建築保全業務共通仕様書（令和 5 年版）（以下「共通仕様書」という。）」を準用するとともに、市との協議に基づき、施設保全のために必要な業務を行わなければならない。

(3) 関係法令の遵守

業務の実施にあたっては、適用を受ける法令、規則、基準等で関連のある事項については、これを遵守すること。

(4) 業務責任者及び業務担当者

- ① 業務の実施にあたり、指定管理者は当該業務に必要な知識、経験及び技能を習得した

者を業務担当者として配置し、常駐させること。

- ② 指定管理者は、業務担当者のうち、業務を総合的に把握し、総括、指揮監督等を行うものとして業務責任者を選任すること。
- ③ 業務のうち、法令上規制のあるものについては、その業務に必要な資格を有する者が取り扱うこと。

(5) 業務計画書

業務責任者は、業務目的に照らし適切な業務の実施に先立ち、実施体制、実施工程、業務担当者が有する資格等、必要な事項を総合的にまとめた業務計画書（年間、月間等）を作成すること。

(6) 作業計画書

業務責任者は、業務計画書に基づき、作業別の実施日時、作業内容、作業手順、作業範囲、業務責任者名、業務担当者名、安全管理等を具体的に定めた作業計画書を作成すること。

(7) 安全の確保等

- ① 業務の実施にあたっては、火災、事故等を起こさないように注意し、危険な場所には必要な安全措置を講じるなど事故の防止に努めるとともに、常に業務の安全を確保すること。
- ② 業務を行う場所又はその周辺に関係者以外が存する場合、又は立ち入る恐れがある場合には、危険防止に必要な措置を講じ、事故発生を防止すること。
- ③ 業務担当者の作業服は統一された清潔なものとし、名札を着用すること。

(8) 免責事項

- ① 業務外で発生した事故による損害については、その責任を免除する。
- ② 管理対象範囲内で発生した事故による損害についても、その故意又は過失による場合以外は、その責任を免除する。

(9) 義務

指定管理者は、当業務を遂行するにあたり、次の義務を負うものとする。

- ① 善良なる管理者の注意義務を持って職務を誠実に遂行すること。その職を退いた後も同様とする。
- ② 業務中又はその他の機会に知り得た市の業務に関する事項を漏洩しないこと。

(10) 電気主任技術者との協議

電気事業法に定める自家用電気工作物に係る機器又は設備の運転又は監視について必要があると認める場合は、くまもと森都心管理組合の選任する電気主任技術者と協議すること。

(11) その他

業務に関し問題又は疑義が生じた場合は、市と協議の上、適切な対応を行うこと。

5. 業務の条件

(1) プラザの開館時間及び休館日

施設名称		曜日等	開館時間	休館日
管理事務室		全日	8:30～22:00	毎月第3水曜日
プラザ図書館		月曜～土曜	9:30～20:00	毎月第3水曜日
		日曜・休日	9:30～18:00	12月29日から翌年1月4日まで 特別整理日（毎年7日以内）
XOSS POINT.		月曜～土曜	9:30～20:00	毎月第3水曜日
		日曜・休日	9:30～18:00	12月29日から翌年1月3日まで
		創業支援室	全日	8:30～22:00
	スモールオフィス	全日	8:30～22:00	毎月第3水曜日 12月29日から翌年1月3日まで
託児室	一時預かり使用	全日	9:00～17:00	毎月第3水曜日
	専用使用	全日	18:00～22:00	12月29日から翌年1月3日まで
駅前子育てひろば		月曜～金曜	10:00～15:00	毎月第3水曜日
		土曜・日曜・休日	10:00～17:00	12月29日から翌年1月4日まで 特別整理日（毎年7日以内）
ホール、多目的室、会議室		全日	9:00～22:00	毎月第3水曜日 12月29日から翌年1月3日まで

(2) 業務担当者常駐時間 午前8:00～午後10:30（常時2名以上）

(3) プラザ職員常駐時間 午前8:30～午後10:00

(4) 上記の条件により監視場所を不在の状態にしないこと。

(5) 現場作業（特に機械室等の密室）は安全上必ず2人以上で行うこと。

(6) 開館業務時間変更（特例による休館日の業務を含む。）に伴い、時間は変更又は延長されることがある。

6. 運転管理等業務

(1) 運転・監視業務

- ① 設備機器の起動・停止の操作
- ② 設備運転状況の監視又は計測・記録
- ③ 室内温湿度管理と最適化のための機器の制御、設定値調整
- ④ エネルギー使用の適正化
- ⑤ 季節運転切替え、本予備機運転切替え
- ⑥ 運転時間に基づく設備計画保全の把握

(2) 点検業務

- ① 日常点検及び定期点検の対象部分は、「くまもと森都心プラザ設備概要」による。
- ② 各階の分電盤、機械室等の主要な設備機器の設置場所は、1日1回巡視して機器等の異常の有無を点検すること。

- ③ チェックリストを用意し、項目ごとに制限値を明示すること。
- ④ 設備の重要度、設備環境・使用条件等に応じて点検頻度を調整すること。
- ⑤ 緊急措置を要する情報は、関係先に確実・迅速に伝達できるよう、体制を整えること。

7. 保守業務

運転・監視、日常点検及び定期点検の結果に応じ、実施する保守業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
- (2) 取り付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
- (3) ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増締め
- (4) 次に示す消耗部品の交換及び補充
 - ① 潤滑油、グリス、充填油等
 - ② ランプ類（日常点検は高さ 3.5m 以下に限る）、ヒューズ類
 - ③ パッキン、ガスケット（日常点検は除く。）、Oリング類
 - ④ 精製水の補充
 - ⑤ フィルター類（定期点検は除く。）
- (5) 接触部分、回転部分等への注油
- (6) 軽微な損傷がある部分の補修
- (7) 塗料、その他の部品補修（タッチペイント）、その他これらに類する作業
- (8) 消耗品の在庫管理（定期点検は除く。）
- (9) 保守で生じた廃棄物処理（定期点検は除く。）
- (10) その他これらに類する軽微な作業

8. 運転・監視及び日常点検・保守の実施

以下に定めるところにより運転・監視及び日常点検を適正に行い、必要に応じて、保守の措置を講ずること。

また、個別の設備に関する保守点検業務仕様がある場合には、それらと合わせて運転・監視等の業務を実施すること。

(1) 電気設備

共通仕様書及び設備機器製作メーカーの取扱説明書等に準じて業務を履行すること。

日常的な保守点検等について、次の業務を行うこと。

- ① 運転管理日誌の記録及び整理
- ② 電気諸設備の日常巡回点検及び整備作業
- ③ 電灯分電盤及び動力制御盤機器並びに各種リレーの点検調整
- ④ 低圧配線・付属機器等の点検手入れ清掃
- ⑤ 照明器具の保守及び各種電球の取替え
- ⑥ 回転機器の給油状態及び自動運転操作装置の点検整備・清掃
- ⑦ 各種警報装置の点検及び動作試験
- ⑧ 配電盤及び配線・機器の点検手入れ清掃

- ⑨ フリーアクセスコンセント取付け
- ⑩ その他電気設備の運転及び維持管理

(2) 機械設備

共通仕様書及び設備機器製作メーカーの取扱説明書等に準じて業務を履行すること。

上記により不明な点が発生した場合や部品交換等を要する場合（在庫の予備品が無い場合）や（専門業者による）修理が必要な場合は、機器製作メーカー等に連絡し指導を得ること。

日常的な保守点検等について、次の業務を行うこと。

① 空気調和設備

- ア．空気調和機及び給・排気ファンの運転管理日誌の記録及び整理
- イ．外気及び主要な部屋の温湿度の計測及び記録
- ウ．自動制御機、空気調和機、給・排気ファン及び各種ダンパーの点検調整
- エ．その他空気調和設備の運転及び維持管理

② 給排水衛生機器

- ア．電気・ガス湯沸器の点検調整
- イ．自動水栓等の点検調整
- ウ．その他給排水衛生設備の維持管理

③ 雨水処理設備

- ア．スクリーン・除塵器の清掃
- イ．処理水の水質検査測定（1回／週、水素イオン濃度 pH、臭気、残留塩素濃度、外観）

(3) 昇降機設備

- ① 日常点検表（熊本市昇降機運行管理要綱（以下「要綱」という。）様式第1号に掲げる項目について、毎日（休館日等を除く。）点検を実施し、点検等の実施状況及びその結果を同様式に記録すること。なお、点検に際し昇降機の運行に支障があると認めたときは直ちに運行を中止し、施設管理担当者に報告の上、当該昇降機製造者又は専門業者に連絡する等の必要な措置を講ずるものとする。
- ② その他、昇降機の運行に関して安全を確保するための事項は、要綱によるものとする。

(4) 消防設備

業務遂行にあたっては、火災の防止並びに早期発見に努め、人命の安全と施設の財産保全を図ること。また、事故の発生時には消防、警察及び防火管理者へ通報するとともに入館者の避難誘導、負傷者の救護及び消火活動を行うものとする。

日常的な保守点検等について、次の業務を行うこと。

- ア．防災監視盤の副受信機の監視
- イ．消火器の外観点検

9. 定期点検

電気設備、機械設備、消防設備及び防火設備（防火戸、防火シャッター）について、共通仕様書及び機器製作メーカーの取扱い説明書等に準じて業務を履行すること。

10. 立ち会い

指定管理者は、次のものに立ち会い、その結果等を市に報告すること。

- (1) 設備機器に関する関係省庁の立ち入り検査
- (2) 設備機器に対する定期保守点検及び修理・改修工事等

11. 運転・監視の記録

- (1) 日常業務における業務日誌を作成し、記録整理すること。
- (2) 運転・監視の業務の記録には、次の事項を記載すること。

- ① 記録者
- ② 機器の運転開始時刻及び終了時刻
- ③ 熱源機器運転中の外気温度
- ④ 電気、ガス、油、水道、下水道等の光熱水の使用量
- ⑤ その他施設管理担当者の指示によること

- (3) 業務の報告書及び記録等は、指定管理者が保管し、市からの求めに応じていつでも提示できるようにしておくこと。

12. 臨機の措置

- (1) 指定管理者は、事故や災害の発生、設備機器等に異常が認められた場合などの非常時の連絡体制、対応法について、予め定めておき、それらが発生した場合には直ちに必要な措置をとるとともに市に連絡を行うこと。
- (2) 災害等の発生により重大な危険が予想される場合には、市及び防災関係機関に通報するとともに、その後の連絡調整を行うこと。
- (3) 事故について警察への連絡を要する場合は、事故の現場を保存すること。
- (4) 上記(1)～(3)の事態が発生した場合においては、指定管理者はそれらを記録し、市に報告を行うこと。

13. 資料等の整理、保管

業務期間中は、次に示すものの整理、保管を行うこと。

- (1) 完成図書等（貸借）
- (2) 機器の取扱説明書等（貸借）
- (3) 機器台帳等（貸借）
- (4) 工具及び器具とその台帳等（貸借）
- (5) 法定点検検査報告書等
- (6) その他点検記録、業務日誌及び報告書等

14. 設備室の清掃

電気・機械室等の設備室は整理整頓及び掃き掃除程度の清掃を行い、環境の整備に努めること。

1 5. 障害等の排除

設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検すること。また、注意標識等の汚損、損傷等がなく見やすい状態で適正に取り付けられていることを確認すること。

1 6. 防災訓練への参加

指定管理者は、くまもと森都心管理組合等が実施する防災訓練その他施設運営上必要な訓練行事に参加しなければならない。

《くまもと森都心プラザ設備概要》

1. 空気調和設備概要

名称	台数	設置場所
空冷チリングユニット	3 台	6 階屋上
冷温水 1 次ポンプ	3 台	6 階ポンプ室
冷温水 2 次ポンプ	4 台	6 階ポンプ室
冷温水ヘッダー (往)	1 台	6 階ポンプ室
冷温水ヘッダー (往)	1 台	6 階ポンプ室
冷温水ヘッダー (返)	1 台	6 階ポンプ室
膨張タンク	1 台	屋上
コンパクト型空気調和器 (2 階外気処理系統)	1 台	2 階機械室
コンパクト形空気調和器 (2 階エントランス系統)	1 台	2 階エントランス
コンパクト形空気調和器 (3 階外気処理系統)	1 台	3 階空調機械室
コンパクト形空気調和器 (3 階図書室系統)	1 台	3 階図書室
コンパクト形空気調和器 (3 階図書室系統)	1 台	3 階図書室
コンパクト形空気調和器 (3 階図書室系統)	1 台	3 階図書室
コンパクト形空気調和器 (3 階図書室系統)	1 台	3 階図書室
コンパクト形空気調和器 (3 階図書室系統)	1 台	3 階図書室
コンパクト形空気調和器 (3 階 EV ホール系統)	1 台	3 階 EV ホール
コンパクト形空気調和器 (4 階外気処理系統)	1 台	4 階空調機械室
コンパクト形空気調和器 (4 階図書室系統)	1 台	4 階図書室
コンパクト形空気調和器 (4 階図書室系統)	1 台	4 階図書室
コンパクト形空気調和器 (4 階図書室系統)	1 台	4 階図書室
コンパクト形空気調和器 (4 階図書室系統)	1 台	4 階図書室
コンパクト形空気調和器 (4 階東 EV ホール系統)	1 台	4 階東 EV ホール
コンパクト形空気調和器 (4 階西 EV ホール系統)	1 台	4 階西 EV ホール
コンパクト形空気調和器 (5 階外気処理系統)	1 台	5 階空調機械室
コンパクト形空気調和器 (5 階大道具系統)	1 台	5 階大道具
ユニット形空気調和器	2 台	6 階空調機械室 1、2

(6階ホール客席系統)		
コンパクト形空気調和器 (5階ホワイエ・通路系統)	1 台	6階空調機械室 1
コンパクト形空気調和器 (5階ラウンジ・通路系統)	1 台	6階空調機械室 1
ガスヒートポンプ式 パッケージ形空気調和機	1 組	6階屋上 2階事務室・管理室 2階更衣室、休憩室女子 2階更衣室、休憩室男子 3階作業スペース 3階事務室 3階職員休憩室、ロッカー室 4階作業スペース
ガスヒートポンプ式 パッケージ形空気調和機 (5階リハーサル室系統)	1 組	6階屋上 5階機械室
ガスヒートポンプ式 パッケージ形空気調和機	1 組	6階屋上 6階会議室 1 6階会議室 2
ガスヒートポンプ式 パッケージ形空気調和機	1 組	6階屋上 6階会議室 3 6階会議室 4 6階 EV ホール
空冷ヒートポンプ式 パッケージ空気調和機 (2階サーバー室系統)	1 台	2階サーバー室 2階屋外
空冷ヒートポンプ式 パッケージ空気調和機 (2階市民サービスコーナー系統)	1 組	2階管理事務室 2階屋外
空冷ヒートポンプ式 パッケージ空気調和機 (4階閉架書庫系統)	1 台	4階空調機械室 6階屋上
空冷ヒートポンプ式 パッケージ空気調和機 (5階ピアノ庫系統)	1 台	5階ピアノ庫 6階屋上
空冷ヒートポンプ式 パッケージ空気調和機 (5階主催者控室)	1 台	5階主催者控室 6階屋上
空冷ヒートポンプ式 パッケージ空気調和機 (6階調整室系統)	1 組	6階調整室 6階屋上
空冷ヒートポンプ式 パッケージ空気調和機 (6階センタースポット室系統)	1 組	6階センタースポット室 6階屋上
全熱交換器ユニット	1 台	2階管理事務室
全熱交換器ユニット	1 台	2階サーバー室
全熱交換器ユニット	1 台	3階事務室
全熱交換器ユニット	1 台	5階倉庫 5
全熱交換器ユニット	1 台	6階会議室 1
全熱交換器ユニット	1 台	6階会議室 2
全熱交換器ユニット	1 台	6階会議室 3

全熱交換器ユニット	1 台	6 階会議室 4
ファンコイルユニット	6 台	3 階図書館
ファンコイルユニット	10 台	3 階図書館 4 階図書館
ファンコイルユニット	10 台	3、4 階図書館
ファンコイルユニット	3 台	4 階相談コーナー
ファンコイルユニット	5 台	2 階荷捌き EV ホール 4 階学習室
ファンコイルユニット	18 台	2 階ビジネス支援施設
ファンコイルユニット	5 台	3 階授乳室 5 階楽屋 1、2 5 階楽屋廊下 1
ファンコイルユニット	1 台	4 階託児給湯室
ファンコイルユニット	3 台	5 階廊下 2 5 階荷捌き用 EV ホール
ファンコイルユニット	7 台	3 階読み聞かせ室 4 階セミナールーム・会議室 5 階楽屋 3 5 階廊下 1
ファンコイルユニット	6 台	4 階携帯電話コーナー 4 階休憩室 4 階託児室 5 階倉庫 5
送風機	1 台	6 階機械室 1
送風機	1 台	6 階機械室 2
送風機	1 台	6 階廊下 1 (センタースポット室系統)
送風機	1 台	6 階廊下 2 (調整室系統)
送風機	1 台	6 階ポンプ室
排風機	1 台	2 階 MWC、WWC、多目的トイレ
排風機	1 台	2 階ビジネス支援施設
排風機	1 台	2 階ビジネス支援施設
排風機	1 台	2 階 EV ホール
排風機	1 台	2 階更衣室、休憩室女子
排風機	1 台	2 階更衣室、休憩室男子
排風機	1 台	2 階ビジネス支援施設
排風機	1 台	2 階倉庫
排風機	1 台	3 階 MWC、WWC、多目的トイレ
排風機	1 台	3 階職員休憩室、ロッカー室
排風機	1 台	3 階図書室
排風機	1 台	3 階図書室
排風機	1 台	3 階図書室
排風機	1 台	3 階こども WC、授乳室
排風機	1 台	3 階 EV ホール
排風機	1 台	3 階作業室
排風機	1 台	3 階空調機械室
排風機	1 台	3 階読み聞かせ室
排風機	1 台	4 階 MWC、WWC、多目的トイレ
排風機	1 台	4 階図書室、休憩室

排風機	1 台	4 階図書室
排風機	1 台	4 階図書室
排風機	1 台	4 階セミナールーム・会議室
排風機	1 台	4 階託児室
排風機	1 台	4 階こども WC、授乳室
排風機	1 台	4 階倉庫 1、サーバー室
排風機	1 台	4 階倉庫 2、3
排風機	1 台	4 階閉架書庫系統 4 階機械室設置
排風機	1 台	4 階倉庫 4
排風機	1 台	4 階空調機械室
排風機	1 台	4 階 EV ホール
排風機	1 台	5 階空調機械室 (5 階 MWC、WWC 系統)
排風機	1 台	5 階空調機械室 (5 階男子シャワー室系統)
排風機	1 台	5 階空調機械室 (5 階女子シャワー室系統)
排風機	1 台	5 階空調機械室 (5 階リハーサル室系統)
排風機	1 台	5 階倉庫 5 (5 階 MWC、WWC、多目的トイレ系統)
排風機	1 台	5 階倉庫 5 (5 階自販機コーナー系統)
排風機	1 台	5 階リハーサル室前室 (5 階男、女更衣室系統)
排風機	1 台	5 階倉庫 1 (5 階倉庫 1 系統)
排風機	1 台	5 階倉庫 2 (5 階倉庫 2 系統)
排風機	1 台	5 階倉庫 3 (5 階倉庫 3 系統)
排風機	1 台	5 階倉庫 4 (5 階倉庫 4 系統)
排風機	1 台	5 階倉庫 6 (5 階倉庫 6 系統)
排風機	1 台	5 階空調機械室
排風機	1 台	5 階倉庫 7 (5 階倉庫 7 系統)
排風機	1 台	5 階倉庫 6 (5 階多目的トイレ系統)
排風機	1 台	6 機械室 1
排風機	1 台	6 機械室 2
排風機	1 台	6 階多目的トイレ (6 階 MWC、WWC、多目的トイレ系統)
排風機	1 台	6 階機械室 1 (6 階調整室系統)
排風機	1 台	6 階機械室 1 (6 階センタースポット室系統)
排風機	1 台	6 階ポンプ室
排風機	1 台	6 階倉庫

		(6階倉庫系統)
排風機	1台	6階ステージ屋上 (6階ステージ系統)
排風機	1台	6階ステージ屋上 (6階ステージ系統)
消音器	4台	5階
消音器	1台	6階機械室2
消音器	2台	6階機械室1、2
消音器	6台	6階機械室1、2
消音器	6台	6階機械室1、2
消音器	2台	R階屋上
除湿器	1台	5階ピアノ庫

2. 昇降機設備

1. 搬入用エレベーター 1 台			
基本仕様	用途		荷物用
	定格積載質量		2000kg
	定格速度		60m／min
	運転方式		乗合全自動方式（乗り捨て方式）
	制御方式		インバータ制御方式（マイコン制御）
	停止階		5 箇所（1～5 階）
	かご寸法		間口 2200mm、奥行 2900mm、天井高さ 2300mm
	出入り口寸法		幅 1800mm、高さ 2100mm
	戸型式		2 枚戸片開き
	電動機		AC 13kw
	動力用電源		AC 3 φ 210V 60Hz
	照明用電源		AC 1 φ 100V 60Hz
	連絡装置		同時通話式インターホン
	監視装置		リモートメンテナンスインターフェイス付
特記仕様	管制運転	地震	有り（P 波および S 波感知）
		火災	有り（火報と連動した接点による自動式）
		停電	有り
		自家発	無し
	運転停止スイッチ		
	非常放送・一般放送用スピーカー付（兼用）（かご天井上）		
	かご内ステンレス荷摺り付（床面より H＝1200mm）		
	遮煙性能付乗場戸（火災、停電付）（全階）		
	かご内操作盤に開延長釦付		
	絶縁トランス付		
	国土交通省仕様付		
	2. 図書館用エレベーター 1 台		
基本仕様	用途		乗用
	定格積載質量／定員		750kg／11 人乗
	定格速度		45m／min
	運転方式		乗合全自動方式（乗り捨て方式）
	制御方式		インバータ制御方式（マイコン制御、愛情アナウンス付）
	停止階		2 箇所（3、4 階）
	かご寸法		間口 1400mm、奥行 1350mm、天井高さ 2250mm
	出入り口寸法		幅 900mm、高さ 2100mm

	戸型式		2 枚戸中央開き
	電動機		AC 3.5kw
	動力用電源		AC 3 φ 210V 60Hz
	照明用電源		AC 1 φ 100V 60Hz
	連絡装置		同時通話式インターホン
	監視装置		リモートメンテナンスインターフェイス付
特記仕様	管制運転	地震	有り（P波およびS波感知）（リスタート機能付）
		火災	有り（火報と連動した接点による自動式）
		停電	有り
		自家発	無し
	運転停止スイッチ（3 階に取付）		
	かご側板に保護幕付（マグネット式）		
	かご床マット付		
	非常放送・一般放送用スピーカー付（兼用）（かご天井上）		
	車椅子仕様付		
	かご内鏡：フルハイトミラー		
	かご内手摺り：3 方向		
	ケアフルセンサー付		
	マルチビームドアセンサー付		
	視覚障がい者対策仕様付（車いす用にも点字付）		
	音声案内装置付		
	かご内ステンレス荷摺り付（床面より H＝300mm）		
	遮煙性能付乗場戸（火災、停電付）（全階）		
	出入口幅 900mm		
	つり合いおもり非常止め装置付		
	絶縁トランス付		
	国土交通省仕様付		
3．小荷物専用昇降機 1 台			
基本仕様	用途		小荷物用
	定格積載質量		200kg
	定格速度		45m／min
	運転方式		単式自動方式（各階操作方式）
	制御方式		インバータ制御方式
	停止階		3 箇所（M4、4、M5 階）
	かご寸法		間口 1000mm、奥行 1000mm、高さ 1200mm
	出し入れ寸法		幅 1000mm、高さ 1200mm
	戸型式		2 枚戸上下開き
	電動機		AC 1.5kw
	動力用電源		AC 3 φ 210V 60Hz
	連絡装置		相互通話式インターホン
	監視装置		無し
特記仕様		二方向出入口付	
4．エスカレーター 6 台			
基本仕様	階段公称幅		800mm
	公称輸送能力		6750 人／h
	速度		30m／min
	運転方式		キースイッチ操作 運転方向可逆式
	傾斜角度		30 度
	電動機		AC 5.5kw
	動力用電源		AC 3 φ 210V 60Hz

	点検用電源	AC 1φ 100V 60Hz
	階高	4845mm
	操作スイッチ位置	エスカレーター上部および下部乗降口
	監視装置	遠隔監視診断装置用インターフェイス付
特記仕様	光電装置による自動運転付	
	音声案内装置付	

3. 雨水処理設備概要

名称	数量	仕様
FRP 製全自動雨水積層ろ過装置	1	処理能力 5.2 m ³ /H 最高使用圧力 0.6MPa 安全率 4.3 倍以上 ろ過タンク φ400 H500 FRP 製、ろ過面積 0.13 m ² ろ材 抗菌レイン SSCR101 30L、塩素注入口付 樹脂製電動五方弁バルブ 32A サンプル水取出口付 ステンレス専用ベース
専用操作盤	1	H800×W600×D200 3P 200V ろ過、逆洗切替 雨水槽、処理槽、満水、減水表示ランプ端子出 警報機能（無電圧一括警報端子） 遠方用端子 補給水回路端子出 ろ過時間積算タイマー逆洗、洗浄機能 塩素薬注間欠タイマー
除塵器	1	FRP 製 32A
薬液注入装置	2	凝集剤用、次亜塩酸用 薬注ポンプ 30cc/min×1.0MPa×15W 1φ200V 薬注タンク PE 製 100L
中水用ポンプユニット	1	末端圧推定制御（インバーター制御）自動交互運転方式 40A×300L/min×500 kpa×3.7kw 3φ200V
ろ過ポンプ	1	FC 製 自吸式 32A×100L/min×21m×0.75kw 3φ200V
逆洗ポンプ	1	FC 製 自吸式 32A×100L/min×21m×0.75kw 3φ200V
電極（雨水貯留槽）	1	VCTF1.25sq×5c（HIVE22）
電極（受水槽）	1	VCTF1.25sq×5c（HIVE22）
電極（受水槽）	1	VCTF1.25sq×3c（HIVE22）

4. 衛生器具概要

名称	数量
洋風便器	1 5
洋風便器	2 8
洋風便器	2
洋風便器	3
幼児用大便器	2
低リップ小便器	2 2
幼児用小便器	5
I 型手すり	1 1

小便器用手すり	6
はめ込洗面器	3 0
はめ込洗面器	5
壁掛け手洗器	3
ボール一体カウンター	1
ボール一体カウンター	1
耐食鏡	3 5
耐食鏡	3
大型鏡	2
ベビーチェア	1 0
ベビーシート	2
洗面化粧台	2
洗面化粧台	2
両面ハンドドライヤー	1 3
掃除用流し	6
キー式ホーム水栓	1
6階多目的トイレ	1
2～5階多目的トイレ	5

くまもと森都心プラザ昇降機設備保守点検業務仕様書

1. 業務名

くまもと森都心プラザ昇降機設備保守点検業務

2. 目的

くまもと森都心プラザ（以下「プラザ」という。）に設置した昇降機設備について、専門的な見地による維持及び運行の管理を行うことにより、故障等の予防と利用者の安全と便宜に寄与することを目的とし、加えて設備の機能維持ならびに耐久化を図るもの。

3. 業務場所等

(1) 業務場所

熊本市西区春日1丁目14番1号 くまもと森都心プラザ

(2) 業務対象

業務の対象となる設備、機器類の概要は、6. 対象設備仕様のとおりとする。

4. 一般事項

(1) 用語の定義

この仕様書において用いる用語の定義は、次による。

- ① 「施設管理責任者」とは、プラザの施設管理の責任者として指定管理者が指定する者をいう。
- ② 「施設管理担当者」とは、プラザの施設管理に携わる者で、施設管理責任者が施設管理業務の監督を行うことを指定した者をいう。
- ③ 「業務責任者」とは、当該業務を総合的に把握し、総括、円滑に実施するために施設管理担当者との連絡調整を行う者として指定管理者が指定する者をいう。
- ④ 「業務担当者」とは、業務責任者の指揮により業務を実施する者で、現場における業務の担当者をいう。

(2) 指定管理者の責務

指定管理者は、この仕様書に基づき、業務を行うものとする。また、この仕様書に定めのない事項についても、国土交通省大臣官房官庁営繕部「建築保全業務共通仕様書（令和5年版）（以下「共通仕様書」という。）」を準用するとともに、市との協議に基づき、施設保全のために必要な業務を行わなければならない。

(3) 関係法令の遵守

業務の実施にあたっては、適用を受ける法令、規則、基準等で関連のある事項については、これを遵守すること。

(4) 業務責任者及び業務担当者

- ① 業務の実施にあたり、指定管理者は当該業務に必要な知識、経験及び技能を習得した者を業務担当者として配置し、常駐させること。

② 指定管理者は、業務担当者のうち、業務を総合的に把握し、総括、指揮監督等を行うものとして業務責任者を選任すること。

③ 業務のうち、法令上規制のあるものについては、その業務に必要な資格を有する者が取り扱うこと。

(5) 業務計画書

業務責任者は、業務目的に照らし適切な業務の実施に先立ち、実施体制、実施工程、業務担当者が有する資格等、必要な事項を総合的にまとめた業務計画書（年間、月間等）を作成すること。

(6) 作業計画書

業務責任者は、業務計画書に基づき、作業別に実施日時、作業内容、作業手順、作業範囲、業務責任者名、業務担当者名、安全管理等を具体的に定めた作業計画書を作成すること。

(7) 安全の確保等

① 業務の実施にあたっては、火災、事故等を起こさないように注意し、危険な場所には必要な安全措置を講じるなど事故の防止に努めるとともに、常に業務の安全を確保すること。

② 業務を行う場所又はその周辺に関係者以外が存する場合、又は立ち入る恐れがある場合には、危険防止に必要な措置を講じ、事故発生を防止すること。

③ 業務担当者の作業服は統一された清潔なものとし、名札を着用すること。

(8) 免責事項

① 業務外で発生した事故による損害については、その責任を免除する。

② 管理対象範囲内で発生した事故による損害についても、その故意又は過失による場合以外は、その責任を免除する。

(9) 義務

指定管理者は、当業務を遂行するにあたり、次の義務を負うものとする。

① 善良なる管理者の注意義務を持って職務を誠実に遂行すること。その職を退いた後も同様とする。

② 業務中又はその他の機会に知り得た市の業務に関する事項を漏洩しないこと。

(10) 電気主任技術者との協議

電気事業法に定める自家用電気工作物に係る機器又は設備の運転又は監視について必要があると認める場合は、くまもと森都心管理組合の選任する電気主任技術者と協議すること。

(11) その他

業務に関し問題又は疑義が生じた場合は、市と協議の上、適切な対応を行うこと。

5. 業務概要

指定管理者は、昇降機設備の正常な機能状態を維持するため、本仕様書、昇降機の維持及び運行の管理に関する指針（平成 28 年 2 月 19 日公表）及び熊本市昇降機運行管理要綱に基づき、設備の維持及び運行の管理を行うこと。なお、設備に不時の故障・不具合等が

発生した場合は、臨時に点検・調整等を実施して修理復旧にあたること。

6. 対象設備仕様

1．搬入用エレベーター 1 台			
基本仕様	用途		荷物用
	定格積載質量		2000kg
	定格速度		60m／min
	運転方式		乗合全自動方式（乗り捨て方式）
	制御方式		インバータ制御方式（マイコン制御）
	停止階		5 箇所（1～5 階）
	かご寸法		間口 2200mm、奥行 2900mm、天井高さ 2300mm
	出入り口寸法		幅 1800mm、高さ 2100mm
	戸型式		2 枚戸片開き
	電動機		AC 13kw
	動力用電源		AC 3φ 210V 60Hz
	照明用電源		AC 1φ 100V 60Hz
	連絡装置		同時通話式インターホン
	監視装置		リモートメンテナンスインターフェイス付
特記仕様	管制運転	地震	有り（P 波および S 波感知）
		火災	有り（火報と連動した接点による自動式）
		停電	有り
		自家発	無し
	運転停止スイッチ		
	非常放送・一般放送用スピーカー付（兼用）（かご天井上）		
	かご内ステンレス荷摺り付（床面より H＝1200mm）		
	遮煙性能付乗場戸（火災、停電付）（全階）		
	かご内操作盤に開延長釦付		
	絶縁トランス付		
	国土交通省仕様付		
2．図書館用エレベーター 1 台			
基本仕様	用途		乗用
	定格積載質量／定員		750kg／11 人乗
	定格速度		45m／min
	運転方式		乗合全自動方式（乗り捨て方式）
	制御方式		インバータ制御方式（マイコン制御、愛情アナウンス付）
	停止階		2 箇所（3、4 階）
	かご寸法		間口 1400mm、奥行 1350mm、天井高さ 2250mm

	出入り口寸法		幅 900mm、高さ 2100mm
	戸型式		2 枚戸中央開き
	電動機		AC 3.5kw
	動力用電源		AC 3 φ 210V 60Hz
	照明用電源		AC 1 φ 100V 60Hz
	連絡装置		同時通話式インターホン
	監視装置		リモートメンテナンスインターフェイス付
特記仕様	管制運転	地震	有り（P波およびS波感知）（リスタート機能付）
		火災	有り（火報と連動した接点による自動式）
		停電	有り
		自家発	無し
	運転停止スイッチ（3 階に取付）		
	かご側板に保護幕付（マグネット式）		
	かご床マット付		
	非常放送・一般放送用スピーカー付（兼用）（かご天井上）		
	車椅子仕様付		
	かご内鏡：フルハイトミラー		
	かご内手摺り：3 方向		
	ケアフルセンサー付		
	マルチビームドアセンサー付		
	視覚障がい者対策仕様付（車いす用にも点字付）		
	音声案内装置付		
	かご内ステンレス荷摺り付（床面より H＝300mm）		
	遮煙性能付乗場戸（火災、停電付）（全階）		
	出入口幅 900mm		
	つり合いおもり非常止め装置付		
	絶縁トランス付		
	国土交通省仕様付		
3．小荷物専用昇降機 1 台			
基本仕様	用途		小荷物用
	定格積載質量		200kg
	定格速度		45m／min
	運転方式		単式自動方式（各階操作方式）
	制御方式		インバータ制御方式
	停止階		3 箇所（M4、4、M5 階）
	かご寸法		間口 1000mm、奥行 1000mm、高さ 1200mm
	出し入れ寸法		幅 1000mm、高さ 1200mm

	戸型式	2 枚戸上下開き
	電動機	AC 1.5kw
	動力用電源	AC 3φ 210V 60Hz
	連絡装置	相互通話式インターホン
	監視装置	無し
特記仕様		二方向出入口付
4. エスカレーター 6 台		
基本仕様	階段公称幅	800mm
	公称輸送能力	6750 人/h
	速度	30m/min
	運転方式	キースイッチ操作 運転方向可逆式
	傾斜角度	30 度
	電動機	AC 5.5kw
	動力用電源	AC 3φ 210V 60Hz
	点検用電源	AC 1φ 100V 60Hz
	階高	4845mm
	操作スイッチ位置	エスカレーター上部および下部乗降口
	監視装置	遠隔監視診断装置用インターフェイス付
特記仕様		光電装置による自動運転付
		音声案内装置付

7. 業務

- (1) 日常点検表（熊本市昇降機運行管理要綱（以下「要綱」という。）様式第 1 号に掲げる項目について、毎日（休館日等を除く。）点検を実施し、点検等の実施状況及びその結果を同様式に記録すること。なお、点検に際し昇降機の運行に支障があると認めたときは直ちに運行を中止し、施設管理担当者に報告の上、当該昇降機製造者又は専門業者に連絡する等の必要な措置を講ずるものとする。
- (2) 毎月の保守点検及び建築基準法第 12 条第 4 項及び建築基準法施行規則第 6 条の 2 の規定に準じて定期検査を行い、保守点検業務報告書及び法定検査報告書を作成すること。
- (3) 指定管理者の変更が生じたときは、昇降機の保守点検及び故障履歴に係る過去の記録等について情報の引継ぎを適切に行うこと。
- (4) 保守点検業務報告書、法定検査報告書、日常点検表及び事故・故障発生時記録シート（要綱様式第 2 号に準じたもの）を 3 年以上保存すること。

8. 故障時の措置

- (1) 昇降機の故障が判明したときは、直ちにその運行を中止させ、熊本市へ報告するとともに専門業者等に点検又は修理を行わせること。
- (2) 故障の状況を、事故・故障発生時記録シートに記録すること。

9. 事故時の処置

- (1) 昇降機において事故が発生し、負傷者が生じたときは、当該負傷者を保護し直ちに消防局、熊本市等関係機関に連絡すること。
- (2) 事故について警察への連絡を要する場合は、事故の現場を保存すること。
- (3) 事故の状況について、事故・故障発生時記録シートに記録すること。

10. 管理知識の保持

昇降機の運行管理方法が各製造業者により異なることに留意し、当該製造業者作成の「管理読本」等入手し、常に熟読しておくこと。

11. 昇降機の維持及び管理体制表

日常の昇降機の維持及び運行管理を円滑に行うため昇降機の維持及び運行管理体制表（要綱様式第3号に準じたもの）を作成し、職場に掲示すること。

12. 保守点検内容

＜搬入用エレベーターおよび図書館用エレベーター＞

(1) 契約形態

フルメンテナンス契約

(2) 定期保守点検

頻度：月1回以上

内容：業務内容に精通した専門技術者により、エレベーター装置全般を点検し、必要に応じて清掃給油、調整を行い、装置の性能を最高に維持し、かつ安全な状態に保つよう、適切な処置を行うものとする。（作業内容は、別紙「エレベーター定期保守点検（FM）作業仕様書」のとおり。）

業務内容に精通した専門技術者とは、下記のとおりとする。

保全技師Ⅰ：昇降機設備の点検整備業務について高度な技術力及び判断力並びに作業の指導の総合的な技能を有し、実務経験15年以上程度の者。

保全技師補：昇降機設備の点検整備業務について、作業の内容判断ができる技術力および必要な技能を有し、実務経験10年以上15年未満程度の者。

(3) 精密点検（定期検査）

年1回、昇降機検査資格者により建築基準法第12条第4項及び建築基準法施行規則第6条の2の規定に基づき行う。（作業内容は別紙「エレベーター精密点検作業仕様書」の通り。）精密点検の結果により必要と判断される場合は、直ちに修理、または部品の取替えを行うものとする。

(4) 臨時点検

不具合が発生した場合等に施設管理担当者が指示した時、又は安全上必要と認めた時に、専門技術者により随時行うこと。

(5) 異常時の対処、臨機の措置

指定期間中及び点検時に、機器等に異常が認められた場合は、直ちに必要な措置を講じるとともに、その内容について市に報告すること。

(6) 各年度計画整備箇所

指定管理者は、指定期間中に、予防保全上の整備及び部品の取替えを行うこと。使用部品は、原則として当該製造メーカー指定の純正部品とする。また、部品取替え時の写真を、報告書とともに保管すること。

(7) 業務報告書等

業務の報告書及び記録等は、指定管理者が保管し、市からの求めに応じていつでも提示できるようにしておくこと。

＜小荷物専用昇降機＞

(1) 契約形態

フルメンテナンス契約

(2) 定期保守点検

業務内容に精通した専門技術者により、昇降機設備全般を点検し、必要に応じて清掃給油、調整を行い、装置の性能を適正に維持し、かつ安全な状態に保つよう、適切な処置を行うものとする。(作業内容は別紙「小荷物専用昇降機定期保守点検(FM)作業仕様書」の通り。)

業務内容に精通した専門技術者とは、下記のとおりとする。

保全技師Ⅰ：昇降機設備の点検整備業務について高度な技術力及び判断力並びに作業の指導の総合的な技能を有し、実務経験15年以上程度の者。

保全技師補：昇降機設備の点検整備業務について、作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、実務経験10年以上15年未満程度の者。

※搬入用エレベーターおよび図書館用エレベーターの専門技術者との兼任も可とする。

① 点検周期

昇降機の種類	点検周期
小荷物専用昇降機	表 7.4.4 の周期欄に掲げる周期による

※（共通仕様書 参照）

② 定期保守点検の点検項目及び点検内容

昇降機の種類	点検項目及び点検内容
小荷物専用昇降機	表 7.4.4 による

※（共通仕様書 参照）

(3) 精密点検（定期検査）

年1回、昇降機検査資格者により建築基準法第12条第4項及び建築基準法施行規則第6条の2の規定に基づき行う。(作業内容は別紙「エレベーター精密点検作業仕様書」の通り。) 精密点検の結果により必要と判断される場合は、直ちに修理、または部品の取替えを行うものとする。

(4) 臨時点検

不具合が発生した場合等に施設管理担当者が指示した時、又は安全上必要と認めた時

に、専門技術者により随時行うこと。

(5) 異常時の対処、臨機の措置

指定期間中及び点検時に、機器等に異常が認められた場合は、直ちに必要な措置を講じるとともに、その内容について市に報告すること。

(6) 各年度計画整備箇所

指定管理者は、指定期間中に、予防保全上の整備及び部品の取替えを行うこと。使用部品は、原則として当該製造メーカー指定の純正部品とする。また、部品取替え時の写真を、報告書とともに保管すること。

(7) 業務報告書等

業務の報告書及び記録等は、指定管理者が保管し、市からの求めに応じていつでも提示できるようにしておくこと。

＜エスカレーター＞

(1) 契約形態

POG契約

(2) 定期保守点検

業務内容に精通した専門技術者により、昇降機設備全般を点検し、必要に応じて清掃給油、調整を行い、装置の性能を適正に維持し、かつ安全な状態に保つよう、適切な処置を行うものとする。(作業内容は別紙「エスカレーター定期保守点検（POG）作業仕様書」の通り。)

業務内容に精通した専門技術者とは、下記のとおりとする。

保全技師Ⅰ：昇降機設備の点検整備業務について高度な技術力及び判断力並びに作業の指導の総合的な技能を有し、実務経験15年以上程度の者。

保全技師補：昇降機設備の点検整備業務について、作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、実務経験10年以上15年未満程度の者。

① 点検周期

昇降機の種類	点検周期
エスカレーター	表 7.3.4 の周期欄に掲げる周期による

※（共通仕様書 参照）

② 点検項目及び点検内容

昇降機の種類	点検項目及び点検内容
エスカレーター	表 7.3.4 による

※（共通仕様書 参照）

(3) 精密点検（定期検査）

年1回、昇降機検査資格者により建築基準法第12条第4項及び建築基準法施行規則第6条の2の規定に基づき行う。(作業内容は別紙「エレベーター精密点検作業仕様書」の通り。) 精密点検の結果により必要と判断される場合は、直ちに修理、または部品の取替えを行うものとする。ただし、「エスカレーター定期保守点検（POG）作業仕様書」に含まれないことは、市と協議し、対応すること。

(4) 臨時点検

不具合が発生した場合等に施設管理担当者が指示した時、又は安全上必要と認めた時に、専門技術者により随時行うこと。

(5) 異常時の対処、臨機の措置

指定期間中及び点検時に、機器等に異常が認められた場合は、直ちに必要な措置を講じるとともに、その内容について市に報告すること。

(6) 各年度計画整備箇所

指定管理者は、指定期間中に、予防保全上の整備及び部品の取替えを行うこと。使用部品は、原則として当該製造メーカー指定の純正部品とする。また、部品取替え時の写真を、報告書とともに保管すること。

(7) 業務報告書等

業務の報告書及び記録等は、指定管理者が保管し、市からの求めに応じていつでも提示できるようにしておくこと。

1 2. 除外項目

以下に掲げる事項については、契約の対象外とする。

(1) 別紙点検作業仕様書に掲げる除外項目

(2) 諸法規の改正や、官公署の命令もしくは要求による設備の改修、または新規付属物追加の工事

(3) 天災地変、その他の不可抗力の事故により発生する修理又は取替工事

1 3. 翌年度以降の部品見積等

本年度に交換が指定されている部品以外の部品交換が翌年度に必要となることが予測される場合は、概ね契約年度の9月末までに、部品交換リスト（交換費及び諸費用込み）を市に対し提出するものとする。また、翌々年度以降の3年間については、見込まれる交換部品のリストのみを市に提出するものとする。

エレベーター定期保守点検（FM）作業仕様書

本委託契約に含まれる点検・整備の主要範囲は次の通りとする。なお、点検の項目と内容及び点検周期、装置の修理・取替えの範囲については、建築保全センター発行「建築保全業務共通仕様書」（令和5年版）によるものとする。

分 類		機 器 又 は 装 置	備 考
機 械 室 関 係	受 電 盤	①受電盤	該 当 機 種 に 適 用
	制 御 盤	②制御盤のスイッチ、リレー、リード線及びその他の部品 ③階床選択器のスイッチ、リレー及びその他の部品（スチールテープ含む） ④調速機（軸受及びその他の部品） ⑤電気配線一式（但し、電線引込を除く） ⑥地震管制運転用の地震計 ⑦停電時自動着床装置用の蓄電池	
	電 動 機	①電動機（巻線、軸受、整流子含む）	
	発 電 機	②電動発電機 （巻線、軸受、整流子又は回転子を含む）	
	巻 上 機	①ウォーム、ギヤ、スラストベアリング ②巻上機軸受、ギヤオイル ③ブレーキの巻線、シューライニング及びその他の部品 ④トラクションシープ及びその他のシープ ⑤前項のシープ軸受 ⑥各部オイルシール及び防振ゴム ⑦駆動スプロケット、ラッチ車 ⑧駆動チェーン及びベルト ⑨シュー及びスイッチ	
	油 圧 ユ ニ ッ ト	①ポンプ・各バルブ及びソレノイド ②各プーリー及びVベルト ③サイレンサー ④オイルタンク ⑤圧力計	
	か ご 関 係	①かご上シープ及び軸受 ②かごガイドシュー又はローラーガイド ③かご非常止め装置 （かご非常止め、非常止めロープ含む） ④かご操作盤内部品 ⑤ドアマシン装置及び部品 ⑥かご戸スイッチ、セーフティシュー及び部品 ⑦かご戸ハンガーの部品（かご戸シュー含む） ⑧かご内位置表示灯及びホール呼び表示灯その他の部品 ⑨ファン又は送風機の部品 ⑩かご室内照明設備（蛍光管、電球を含む） ⑪連絡装置及び部品（ケーブルを含む） ⑫非常ベル、ブザー及び部品（電池含む）	

分 類	機 器 又 は 装 置	備 考
乗 場 関 係	①乗場ボタン及び部品 ②乗場方向表示灯 ③乗場位置表示等の部品 ④乗場戸クローザ及び部品 ⑤乗場戸インターロック及び部品 ⑥乗場戸ハンガー及び部品（戸のシュー含む） ⑦リタイヤリングカム装置及び部品 ⑧照明 （但し、特殊スリムランプ照明を除く）	該 当
昇 降 路 ・ ト ラ ス 内 装 置	①巻上用ロープ及び調速機ロープ、同張り車 ②コンペンセーティングロープ、チェーン ③移動ケーブル ④リミットスイッチ及び部品 ⑤着床スイッチ及び部品 ⑥減速スイッチ及び部品 ⑦終端階減速停止スイッチ及び部品 ⑧つり合いおもりシープ、頂部引き返しシープ及びコンペンセーティングシープ ⑨前項の軸受け ⑩緩衝器（油圧又はコイルバネ形） ⑪ガイドレール給油器及び部品 ⑫ロープ弛緩スイッチ、ロープ渦巻スイッチ及び部品 ⑬安全及び検出スイッチ ⑭油圧ジャッキ内オイルシール ⑮ビクトリアジョイント	機 種 に 適 用

下記のものの取替えは除く。

- ①「建築保全業務共通仕様書」（令和5年版）表 7.2.2 の項目以外
- ②巻上機の一式取替え、ギヤケース取替え
- ③電動機の一式取替え、フレーム取替え
- ④制御盤等の一式取替え、キャビネット取替え
- ⑤油圧エレベーターの油タンク、圧力配管、プランジャー及びシリンダー
- ⑥意匠部分（かご、かご・乗場操作盤、表示器、かご床タイル、内装シート、かごの戸、敷居、乗場戸、三方枠）の塗装、メッキ直し、清掃又は取替え
- ⑦「建築保全業務共通仕様書」（令和5年版）表 7.2.5 から表 7.2.8 の備考欄に（※）印を記した事項

小荷物専用昇降機定期保守点検（FM）作業仕様書

本委託契約に含まれる点検・整備の主要範囲は次の通りとする。なお、点検の項目と内容及び点検周期、装置の修理・取替えの範囲については、建築保全センター発行「建築保全業務共通仕様書」（令和5年版）によるものとする。

点 検 項 目	点検・調整・保守項目	備考
機械室関係	通路状態，温度，湿度，換気，清掃，漏水等	
制御盤、制御機器	ヒューズ [°] ，リレー，タイマー [°] ，主開閉器，接点，コイル等	
巻上機，電磁ブレーキ，電動機	油漏れ、スリップ [°] ，異常音，摩耗，温度等	
そらせ車	溝，スリップ [°] ，音及び振動等	
主ロープ	ロープ径，素線切れ，錆，クリップ [°] 等	
ドアの安全装置	ドアロック，ドアスイッチ，ブザー等	
ドアの開閉	ドアハンガー，戸車，ドアロープ [°] ，ドアフレーム，給油等	
かごの状態	ガイドシュー [°] ，締付，安全装置，変形，腐食等	
かごの着床	着床，リミットスイッチ，切替スイッチ等	
操作盤、インターホン	接点，表示灯，通話状況等	
昇降路内及びピット	清掃，浸水，漏水等	
つり合いおもり	取付状態	

下記のものの取替えは除く。

- ①「建築保全業務共通仕様書」（令和5年版）表7.4.2の項目以外
- ②巻上機の一式取替え、ギヤケース取替え
- ③電動機の一式取替え、フレーム取替え
- ④制御盤等の一式取替え、キャビネット取替え
- ⑤意匠部分（かご、かご・乗場操作盤、表示器、かご床タイル、内装シート、かごの戸、敷居、乗場戸、三方枠）の塗装、メッキ直し、清掃又は取替え
- ⑥建築保全業務共通仕様書」（令和5年版）表7.4.4の備考欄に（※）印を記した事項

エレベーター精密点検作業仕様書

No.	保 守 点 検 項 目		備 考	No.	保 守 点 検 項 目		備 考
1	機械室		該 当 機 種 に 適 用	3. 12	上部ファナルリミットスイッチ （ mm）		該 当 機 種 に 適 用
1. 1	機械室への通路・出入口戸			3. 13	乗場の戸及び敷居		
1. 2	機械室内の照明・換気・整備			3. 14	ドアインターロックスイッチ		
1. 3	手巻ハンドル等			3. 15	ドアクローザー		
1. 4	受電盤・制御盤			3. 16	移動ケーブル及び取付部		
1. 5	階床選択機			3. 17	昇降路周壁		
1. 6	巻 上 機	減速歯車		3. 18	昇降路内の耐震対策		
1. 7		網 車（巻胴式を含む）					
1. 8		軸 受		4	乗場		
1. 9		ブレーキ		4. 1	乗場ボタン及び表示器		
1. 10	そらせ車			4. 2	非常解錠装置		
1. 11	電動機			4. 3	光電装置等		
1. 12	電動発電機						
1. 13	調速機	かご側		5	ピット		
1. 14		つり合いおもり側		5. 1	緩衝器（バネ・油入）		
1. 15	機械室機器の耐震対策			5. 2	ガバナロープ 用及びその他の張り車		
				5. 3	ピット床		
2	かご室			5. 4	下部ファイナルリミットスイッチ		
2. 1	かご室の周壁・天井及び床			5. 5	かご(つり合おもり)非常止め装置		
2. 2	かごの戸及び敷居			5. 6	非常止めロープ		
2. 3	かごの戸のスイッチ			5. 7	つり合ロープ(くさり)及び取付部		
2. 4	戸閉め安全装置			5. 8	つり合おもり底部すき間 （ mm）		
2. 5	かご操作盤及び表示器			5. 9	移動ケーブル及び取付部		
2. 6	外部への連絡装置			5. 10	はかり装置(かご上・機械室)		
2. 7	停止スイッチ			5. 11	ピット内の耐震対策		
2. 8	用途・積載荷重・定員の表示						
2. 9	停電灯装置			6	その他		
2. 10	各階強制停止装置			6. 1	主索の緩み検出装置(巻胴式)		
2. 11	かご床先と昇降路壁との水平距離			6. 2	付加装置及び故障自動通報システム		
2. 12	車止め・光電装置等						
				7	定期検査		
3	かご上			7. 1	調速機 試 験	過速スイッチ作動速度	
3. 1	非常救出口			7. 2		キャッチ作動速度	
3. 2	戸の開閉装置			7. 3	非常止 試験	作動状態	
3. 3	錠外し装置			7. 4		レールの状態	
3. 4	かご上安全スイッチ			7. 5		非常止めロープ の巻残り(WC)	
3. 5	かご吊り車			7. 6		非常止めロープ の巻残り状態	
3. 6	かごのガイドシュー（ローラー）			7. 7		ガバナロープ の状態	
3. 7	主索及びロープ取付部			7. 8		かごの水平度	
3. 8	ガバナロープ			7. 9	絶縁 抵抗 測定	発・電動機回路	
3. 9	ガイドレール・ブラケット			7. 10		制御回路	
3. 10	つり合おもり各部			7. 11		信号回路	
3. 11	つり合おもりの吊り車			7. 12		照明回路	

エスカレーター定期保守点検（POG）作業仕様書

本委託契約に含まれる点検・整備の主要範囲は次の通りとする。なお、点検の項目と内容及び点検周期、装置の修理・取替えの範囲については、建築保全センター発行「建築保全業務共通仕様書」（令和５年版）によるものとする。

分 類	機 器 又 は 装 置	備考
受 電 盤 制 御 盤	①受電盤 ②制御盤のスイッチ、リレー、リード線及びその他の部品 ③電気配線一式（ただし、電源引込線を除く）	該 当 機 種 に 適 用
減 速 機	①電動機（ベアリングを含む） ②ブレーキのコイル、シューライニング及びその他の部品 ③減速機のギヤー及び軸受 ④減速機のスプロケット ⑤カップリング（ギヤー、フレックス） ⑥各部オイルシール及び部品	
駆 動 装 置	①駆動チェーン及び駆動輪、従動輪 ②駆動輪及び従動輪軸受	
安 全 装 置	①駆動チェーン安全装置の部品 ②踏段チェーン安全装置の部品 ③スカートガードパネル安全装置の部品 ④踏段異常検出安全装置の部品 その他のスイッチ及び部品（各種安全装置の部品）	
欄干、 踏段、 乗降板、 関係	①手すりベルト及びテンション装置の部品 ②インフレッタ ③手すりベルト駆動機構の部品 （手すり駆動チェーン、平ベルトを含む） ④踏段クリータ及びライザー ⑤前輪、後輪及び部品 ⑥踏段チェーン ⑦ガイドレール ⑧スカートガードパネル ⑨コム、コムプレート及び踏段ガイドローラー ⑩乗降板	
そ の 他	①給油装置の部品	

下記のものの取替えは除く。

- ①「建築保全業務共通仕様書」（令和５年版）表 7.3.2 の項目以外
- ②制御盤等の一式取替え、キャビネット取替え
- ③電動機の一式取替え、フレーム取替え
- ④駆動機の一式取替え、ギアケース、機械台及びブレーキフレーム取替え
- ⑤乗り場の乗降板、踏段面
- ⑥トラス、外装板
- ⑦意匠部分（内装板、照明器具及びランプ）の塗装、メッキ直し、取替え、清掃
- ⑧安全設備品（三角部保護装置、転落防止柵、（進入防止板、かけ上がり防止板）、落下防止網、注意標識、注意放送、踏段面等の注意標識、防火シャッター等連動スイッチ、スカートガード高分子潤滑剤（滑り剤））
- ⑨建築保全業務共通仕様書（令和５年版）表 7.3.4 の備考欄に（※）印を記した事項

エスカレーター精密点検作業仕様書

No.	保 守 点 検 項 目	No.	保 守 点 検 項 目
1	機械室	3.3	踏み段くさり
1.1	機械室内	3.4	踏み段レール
1.2	受電盤・制御盤	3.5	踏み段とスカートガードのすきま
1.3	駆動機軸受・ウォームギヤー		
1.4	ブレーキ	4	下部乗場
1.5	電動機	4.1	くし板
1.6	駆動くさり安全スイッチ及び非常ブレーキ	4.2	くし板と踏み板のかみあい
1.7	駆動くさり装置	4.3	手すりガード
1.8	手すり駆動くさり歯車装置	4.4	非常停止ボタンスイッチ
		4.5	起動・停止スイッチ
2	上部乗場	4.6	信号装置
2.1	くし板	4.7	踏み段くさり安全スイッチ
2.2	くし板と踏み板のかみあい	4.8	防火シャッター等連動スイッチ
2.3	手すり		
2.4	手すりガード	5	安全対策
2.5	非常停止ボタンスイッチ	5.1	スカートガードスイッチ（上部・下部）
2.6	起動・停止スイッチ	5.2	手すり入り込みロスイッチ（上部・下部）
2.7	信号装置	5.3	落下防止柵・仕切板・網等
2.8	踏み板	5.4	三角部安全ガード（上昇・下降）
2.9	防火シャッター等連動スイッチ	5.5	踏み板面注意標識
3	中間部	6	その他
3.1	内側板		
3.2	踏み段ライザー		

速度・絶縁抵抗測定	上昇 m/min	下降 m/min	絶 縁 抵 抗 値	状 態
	電動機回路（300V以下・300Vを超えるもの）		MΩ	良・否
	制御回路（150V以下・150Vを超え 300V 以下）		MΩ	良・否
	信号回路（150V以下・150Vを超え 300V 以下）		MΩ	良・否
	照明回路（150V以下・150Vを超え 300V 以下）		MΩ	良・否

熊本市昇降機運行管理要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、建築基準法（昭和25年法律第201号）第8条及び昇降機の維持管理及び運行の管理に関する指針（平成5年6月30日建設省住防発第17号）に基づき、本市の昇降機の運行に関して安全を確保するため、必要な事項を定めるものとする。

(運行管理者の設置)

第2条 昇降機に関する日常的な運行管理を行わせるため、別表に掲げる施設（指定管理者が管理する施設を除く。）に運行管理者を置く。

2 運行管理者は、同表に定める所管課（室）の長とする。

(代理者の指定)

第3条 運行管理者は、所管課（室）の所属職員の中から代理者を指定し、次条第1項各号（第2号を除く。）及び第5条から第9条までに規定する業務を行わせることができる。

(運行管理者の業務)

第4条 運行管理者の業務は、次のとおりとする。

(1) 日常点検表（様式第1号）に掲げる項目について、毎日（閉庁日、休館日等及び昇降機の運行頻度や施設の利用状況等に応じ運行管理者が点検を不要と判断した日を除く。）点検を実施し、点検等の実施状況及びその結果を同様式に記録すること。

(2) 毎月、保守点検業者から提出される、保守点検業務報告書の確認を行うこと。

(3) 保守点検を行う専門技術者の経歴書及び建築基準法第12条第4項の定期検査を行う者の資格の確認を行うこと。

(4) 保守点検業者の変更が生じたときは、昇降機の保守点検及び故障履歴に係る過去の記録等について情報の引継ぎを適切に行うこと。

(5) 保守点検業務報告書、法定検査報告書、日常点検表及び事故・故障発生時記録シート（様式第2号）を3年以上保存すること。

2 運行管理者（その代理者を含む。以下この項について同じ。）が常駐しない施設においては、前項第2号に加え運行管理者が直接保守点検業者から状況を聴取し、適切な対応を指示することをもって前項第1号の業務に代えるものとすることができる。

(故障時の措置)

第5条 運行管理者は、昇降機の不具合又は故障が判明したときは、直ちにその運行を中止させ、保守点検業者等に点検又は修理を行わせなければならない。

2 運行管理者は、故障の状況を、事故・故障発生時記録シートに記録しなければならない。

(事故時の措置)

第6条 運行管理者は、昇降機において事故が発生し、負傷者を生じたときは、当該負傷者を保護し直ちに消防局等関係機関に連絡しなければならない。

2 運行管理者は、事故について警察への連絡を要する場合は、事故の現場保存しなければならない。

3 運行管理者は、事故の状況について、事故・故障発生時記録シートに記録しなければならない。

（管理知識の保持）

第7条 運行管理者は、昇降機の運転管理方法が各製造業者により異なることに留意し、当該製造業者作成の「管理読本」等を入手し、常に熟読しておかなければならない。運行管理者の代理者も同様とする。

（昇降機の維持及び管理体制表）

第8条 運行管理者は、日常の昇降機の維持及び運行管理を円滑に行うため昇降機の維持及び運行の管理体制表（様式第3号）を作成し、職場に掲示するものとする。

（関係課との協議）

第9条 運行管理者は、保守点検委託業務の設計書を作成するに当たっては、関係課と協議するものとする。

（指定管理者への指示）

第10条 指定管理者がその管理を行う施設については、別表に定める当該施設の所管課（室）の長が、昇降機の適正な運用に関し、必要な指示を当該指定管理者に対し行うものとする。

2 前項の指示はこの要綱に準じたものでなければならない。

附 則

この要綱は、平成18年10月1日から施行する。

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

この要綱は、平成29年4月11日から施行する。

日 常 点 検 表

◆エレベーター		点検者							
※ エレベーターが複数基ある場合は、基ごとに作成すること。		点検日	日	月	火	水	木	金	土
			/	/	/	/	/	/	/
点検箇所	点 検 内 容	チェック							
運転状態	・ 乗り心地に異常が無いこと	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	・ 起動から停止までの間に、異常音・振動がないこと	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	・ かごと乗場の床面に異常な段差がないこと	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	・ 扉が開いた状態で、かごが動くことはないこと	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
かご操作盤	・ ボタンなどに破損がないこと	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	・ 位置灯や方向灯が正常に点灯すること	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
天井灯	・ 天井灯が切れたり、ちらついたりしていないこと。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
換気ファン	・ 換気ファンに振動や異常音がないこと。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
インターホン	・ 正常に、働くこと。（1週間に1回程度で可。）	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
ドア	・ スムーズに開閉すること	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	・ ドアが閉まりつつあるときに、機械式ドアセフティを押すとドアが開くこと	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
しきい	・ 溝に小石やごみなどが入っていないこと	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
のりば	・ 位置灯や方向灯が正常に点灯すること	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
インゲルボタン	・ ボタンなどに破損がないこと	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
警告ラベル	・ 破れていたり、よごれ・はがれがないこと	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
◆ エスカレーター		点検者							
※エスカレーターが複数基ある場合は、基ごとに作成すること。		点検日	日	月	火	水	木	金	土
			/	/	/	/	/	/	/
点検箇所	点 検 内 容	チェック							
運転状態	・ 起動・停止時異常音・振動がないこと	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	・ くし歯の損傷等がないこと	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
欄干	・ 照明が点灯していること	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	・ 移動手すりとステップが同じ速さで動いていること	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
踏段	・ 注意ステッカーや掲示板に汚れがないこと	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

※ 閉庁日、休館日等及び昇降機の運行頻度や施設の利用状況等に応じ運行管理者が点検を不要と判断した日を除く。記録は、点検を行っている専門業者の様式も可とする。

事故・故障発生時の記録シート

記録日 年 月 日

記録者 氏名
 電話

1 施設の概要

（1） 施設の名称

（2） 所在地

2 事故・故障の概要

（1） 発生年月日

（2） 場所

故障・事故等の状況と応急措置等	被害者の氏名・年齢・性別及び被害の程度 被害者数（ 名） [男 名 : 女 名 年齢層]
	事故の状況及び応急措置
	事故原因及び事故防止対策

※ 記録は、点検を行っている専門業者の様式も可とする。

様式第3号（第8条関係）

昇降機の維持及び運行の管理体制表

1 対象とする施設の名称と設備の概要 ※複数基設置の場合は基ごとに作成のこと。

施設の名称	
製造メーカー	
設置年度	
定員・積載量	人（ k g）
駆動方式	・油圧式 ・ロープ式
停止階	ヶ所（ 階 ～ 階）
連絡先等	

2 昇降機の維持及び運行に関する責任者の選任

所有者		
運行管理者		
代理人		
専門技術者	保守点検委託業者	
	業者名	
	所在地	
	連絡先	
緊急連絡先（電話番号）		
昇降機点検業者		
救急車（消防署）		
警察署		
最寄の医療機関		

※ 記録は、点検を行っている専門業者の様式も可とする。

くまもと森都心プラザ空気調和設備保守点検業務仕様書

1. 業務名

くまもと森都心プラザ空気調和設備保守点検業務

2. 目的

くまもと森都心プラザ（以下「プラザ」という。）に設置した空気調和設備の定期的な保守点検を行うことにより、故障等の予防と利用者の安全と便宜に寄与することを目的とし、加えて設備の耐久化を図るもの。

3. 業務場所等

(1) 業務場所

熊本市西区春日 1 丁目 1 4 番 1 号 くまもと森都心プラザ

(2) 業務対象

業務の対象となる設備、機器類の概要は、別紙「機器仕様」のとおりとする。

4. 一般事項

(1) 用語の定義

この仕様書において用いる用語の定義は、次による。

- ① 「施設管理責任者」とは、プラザの施設管理の責任者として指定管理者が指定する者をいう。
- ② 「施設管理担当者」とは、プラザの施設管理に携わる者で、施設管理責任者が施設管理業務の監督を行うことを指定した者をいう。
- ③ 「業務責任者」とは、当該業務を総合的に把握し、総括、円滑に実施するために施設管理担当者との連絡調整を行う者として指定管理者が指定する者をいう。
- ④ 「業務担当者」とは、業務責任者の指揮により業務を実施する者で、現場における業務の担当者をいう。

(2) 指定管理者の責務

指定管理者は、この仕様書に基づき、業務を行うものとする。また、この仕様書に定めのない事項についても、国土交通省大臣官房官庁営繕部「建築保全業務共通仕様書（令和 5 年版）（以下「共通仕様書」という。）」を準用するとともに、市との協議に基づき、施設保全のために必要な業務を行わなければならない。

(3) 関係法令の遵守

業務の実施にあたっては、適用を受ける法令、規則、基準等で関連のある事項については、これを遵守すること。

(4) 業務責任者及び業務担当者

- ① 業務の実施にあたり、指定管理者は当該業務に必要な知識、経験及び技能を習得した者を業務担当者として配置し、常駐させること。
- ② 指定管理者は、業務担当者のうち、業務を総合的に把握し、総括、指揮監督等を行うものとして業務責任者を選任すること。

- ③ 業務のうち、法令上規制のあるものについては、その業務に必要な資格を有する者が取り扱うこと。

(5) 業務計画書

業務責任者は、業務目的に照らし適切な業務の実施に先立ち、実施体制、実施工程、業務担当者が有する資格等、必要な事項を総合的にまとめた業務計画書（年間、月間等）を作成すること。

(6) 作業計画書

業務責任者は、業務計画書に基づき、作業別の実施日時、作業内容、作業手順、作業範囲、業務責任者名、業務担当者名、安全管理等を具体的に定めた作業計画書を作成すること。

(7) 安全の確保等

- ① 業務の実施にあたっては、火災、事故等を起こさないように注意し、危険な場所には必要な安全措置を講じるなど事故の防止に努めるとともに、常に業務の安全を確保すること。
- ② 業務を行う場所又はその周辺に関係者以外が存する場合、又は立ち入る恐れがある場合には、危険防止に必要な措置を講じ、事故発生を防止すること。
- ③ 業務担当者の作業服は統一された清潔なものとし、名札を着用すること。

(8) 免責事項

- ① 業務外で発生した事故による損害については、その責任を免除する。
- ② 管理対象範囲内で発生した事故による損害についても、その故意又は過失による場合以外は、その責任を免除する。

(9) 義務

指定管理者は、当業務を遂行するにあたり、次の義務を負うものとする。

- ① 善良なる管理者の注意義務を持って職務を誠実に遂行すること。その職を退いた後も同様とする。
- ② 業務中又はその他の機会に知り得た市の業務に関する事項を漏洩しないこと。

(10) 電気主任技術者との協議

電気事業法に定める自家用電気工作物に係る機器又は設備の運転又は監視について必要があると認める場合は、くまもと森都心管理組合の選任する電気主任技術者と協議すること。

(11) その他

業務に関し問題又は疑義が生じた場合は、市と協議の上、適切な対応を行うこと。

5. 業務概要

指定管理者は、設備の正常な機能状態を維持するため、月 1 回の定期保守点検業務と年 1 回の重保守点検業務を行うこと。点検には、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 13 年法律第 64 号）に基づく点検を含む。なお、設備に不時の故障・不具合等が発生した場合は、臨時に点検・調整等を実施して修理復旧にあたることとする。

6. 保守点検

(1) 点検内容及び方法

原則として、共通仕様書を準用し、業務を履行すること。なお、本仕様書に記載する事項が優先するものとする。

(2) 年間定期点検作業計画

関係者と密接な協議調整のうえ、年度当初に点検作業における日時・要領・仮設・安全等の計画を立て、作業の円滑を図ること。

各業務の実施日は、月間点検作業計画を作成し、整備しておかねばならない。

7. 業務報告書等

- (1) 定期点検については毎月 10 日までに前月分の業務処理状況についてまとめること。
- (2) 重保守点検報告については終了後速やかに処理状況を取りまとめること。
- (3) 業務報告書には、必ず各種点検記録及び作業写真を添付すること。
- (4) 点検時に不具合等が確認された場合は、その旨書面にて記録すること。
- (5) 修理又は部品の交換を行った場合は、処理状況を記録すること。
- (6) 業務の報告書及び記録等は、指定管理者が保管し、市からの求めに応じていつでも提示できるようにしておくこと。

9. 業務の安全衛生管理

業務担当者の安全衛生に関する事項については、業務責任者が関係法令に従って管理を行うこと。また業務の実施にあたっては、常に整理整頓を行い、危険な場所には必要な安全措置を講じ事故防止に努めること。

10. その他

保守点検の結果、機能及び性能が著しく低下し定期整備等が必要な場合は、その旨を市に報告し、必要に応じ見積書等を提出すること。

機器仕様

NO.	名称	仕様	台数	設置場所
	空冷チリングユニット	空気熱源ヒートポンプチリングユニット 冷却能力 355.0kw 以上、加熱能力 275.0kw 以上 冷温水量 1,010L/min 冷水出入口温度 7℃→12℃ 温水出口温度 45℃ 耐震 1.5G 防振装置、制御装置、平架台（溶融亜鉛メッキ）他付属品 共 ※能力の条件は下記による。 1. 外気条件 冷房時 DB：35.1℃、暖房時 DB：0.2℃、WB：-1.8℃	3 台	6 階屋上
	冷温水 1 次ポンプ	片吸込渦巻きポンプ 80Φ×1,010L/min × 200kpa スプリング防振装置付属、メカニカルシール方式とする	3 台	6 階ポンプ室
	冷温水 2 次ポンプ	片吸込渦巻きポンプ 変流量インバーター制御 65Φ×750L/min × 250kpa スプリング防振装置付属、メカニカルシール方式とする	4 台	6 階ポンプ室
	冷温水ヘッダー（往）	鋼管製 300Φ × 2,800L 架台 1,000H（溶融亜鉛メッキ仕上）	1 台	6 階ポンプ室
	冷温水ヘッダー（往）	鋼管製 300Φ × 2,310L 架台 450H（溶融亜鉛メッキ仕上）	1 台	6 階ポンプ室
	冷温水ヘッダー（返）	鋼管製 300Φ × 2,400L 架台 450H（溶融亜鉛メッキ仕上）	1 台	6 階ポンプ室
	膨張タンク	鋼板製 500L（TE-500） 800×800×900H 架台 1,000H	1 台	屋上

		亜鉛・アルミニウム合金溶射又はアルミニウム溶射 設計水平震度 1.5G		
	コンパクト型空気調和器 (2階外気処理系統)	床置ダクト形外気処理 冷却能力 67.4kw、加熱能力 48.7kw 外気送風量 4,320 m ³ /h、機外静圧 300Pa コイル 冷温水量 194L/min 冷水 入口 7.0℃、出口 12.0℃ 温水 入口 45.0℃、出口 41.4℃ 空気温度 冷房 コイル入口 DB35.1℃、WB27.5℃ 冷房 コイル出口 DB16.4℃、WB15.4℃ 暖房 コイル入口 DB0.2℃、WB-1.8℃ 暖房 コイル出口 DB32.2℃、WB13.7℃ 加湿器 水気化式 有効加湿量 21.1kg/h フィルター プレフィルター、中性能フィルター（比色法 60%以上） スプリング防振架台付	1 台	2 階機械室
	コンパクト形空気調和器 (2階エントランス系統)	床置ダクト形 冷却能力 25.1kw、加熱能力 29.3kw 送風量 4,740 m ³ /h、機外静圧 300Pa、外気量 580 m ³ /h コイル 冷温水量 85L/min 冷水 入口 7.0℃、出口 11.2℃ 温水 入口 45.0℃、出口 40.1℃ 空気温度 冷房 コイル入口 DB27.1℃、WB19.9℃ 冷房 コイル出口 DB16.1℃、WB15.0℃ 暖房 コイル入口 DB19.3℃、WB12.3℃ 暖房 コイル出口 DB35.8℃、WB18.5℃ 加湿器 水気化式 有効加湿量 2.9kg/h	1 台	2 階エントランス

		フィルター プレフィルター、中性能フィルター（比色法 60%以上） スプリング防振架台付		
	コンパクト形空気調和器 （3 階外気処理系統）	床置ダクト形外気処理 冷却能力 95.5kw、加熱能力 88.3kw 外気送風量 7,840 m³/h、機外静圧 300Pa コイル 冷温水量 274L/min 冷水 入口 7.0℃、出口 12.0℃ 温水 入口 45.0℃、出口 40.4℃ 空気温度 冷房 コイル入口 DB35.1℃、WB27.5℃ 冷房 コイル出口 DB19.8℃、WB18.6℃ 暖房 コイル入口 DB0.2℃、WB－1.8℃ 暖房 コイル出口 DB32.2℃、WB13.7℃ 加湿器 水気化式 有効加湿量 38.2kg/h フィルター プレフィルター、中性能フィルター（比色法 60%以上） スプリング防振架台付	1 台	3 階空調機械室
	コンパクト形空気調和器 （3 階図書室系統）	床吹きだし形 冷却能力 12.7kw、加熱能力 4.1kw 送風量 2,850 m³/h、機外静圧 300Pa コイル 冷温水量 37L/min 冷水 入口 7.0℃、出口 11.9℃ 温水 入口 45.0℃、出口 43.4℃ 空気温度 冷房 コイル入口 DB24.1℃、WB18.6℃ 冷房 コイル出口 DB15.4℃、WB14.3℃ 暖房 コイル入口 DB22.0℃、WB13.8℃ 暖房 コイル出口 DB26.1℃、WB15.3℃ フィルター プレフィルター、中性能フィルター（比色法 60%以上）	1 台	3 階図書室

	コンパクト形空気調和器 (3階図書室系統)	床吹きだし形 冷却能力 25.0kw、加熱能力 5.8kw 送風量 5,490 m ³ /h、機外静圧 300Pa コイル 冷温水量 72L/min 冷水 入口 7.0℃、出口 12.0℃ 温水 入口 45.0℃、出口 40.0℃ 空気温度 冷房 コイル入口 DB23.9℃、WB18.6℃ 冷房 コイル出口 DB15.3℃、WB14.2℃ 暖房 コイル入口 DB22.0℃、WB13.8℃ 暖房 コイル出口 DB25.0℃、WB14.9℃ フィルター プレフィルター、中性能フィルター（比色法 60%以上）	1 台	3 階図書室
	コンパクト形空気調和器 (3階図書室系統)	床吹きだし形 冷却能力 19.2kw、加熱能力 4.9kw 送風量 4,260 m ³ /h、機外静圧 300Pa コイル 冷温水量 56L/min 冷水 入口 7.0℃、出口 12.0℃ 温水 入口 45.0℃、出口 43.7℃ 空気温度 冷房 コイル入口 DB24.0℃、WB18.6℃ 冷房 コイル出口 DB15.3℃、WB14.2℃ 暖房 コイル入口 DB22.0℃、WB13.8℃ 暖房 コイル出口 DB25.3℃、WB15.0℃ フィルター プレフィルター、中性能フィルター（比色法 60%以上）	1 台	3 階図書室
	コンパクト形空気調和器 (3階図書室系統)	床吹きだし形 冷却能力 11.3kw、加熱能力 3.7kw 送風量 2,540 m ³ /h、機外静圧 300Pa コイル 冷温水量 33L/min	1 台	3 階図書室

		冷水 入口 7.0℃、出口 11.9℃ 温水 入口 45.0℃、出口 43.4℃ 空気温度 冷房 コイル入口 DB24.0℃、WB18.6℃ 冷房 コイル出口 DB15.3℃、WB14.3℃ 暖房 コイル入口 DB22.0℃、WB13.8℃ 暖房 コイル出口 DB26.1℃、WB15.3℃ フィルター プレフィルター、中性能フィルター（比色法 60%以上）		
	コンパクト形空気調和器 (3 階図書室系統)	床吹きだし形 冷却能力 16.0kw、加熱能力 3.7kw 送風量 3,520 m³/h、機外静圧 300Pa コイル 冷温水量 46L/min 冷水 入口 7.0℃、出口 12.0℃ 温水 入口 45.0℃、出口 43.8℃ 空気温度 冷房 コイル入口 DB23.9℃、WB18.6℃ 冷房 コイル出口 DB15.2℃、WB14.2℃ 暖房 コイル入口 DB22.0℃、WB13.8℃ 暖房 コイル出口 DB25.0℃、WB14.9℃ フィルター プレフィルター、中性能フィルター（比色法 60%以上）	1 台	3 階図書室
	コンパクト形空気調和器 (3 階図書室系統)	床吹きだし形 冷却能力 16.2kw、加熱能力 3.6kw 送風量 3,570 m³/h、機外静圧 300Pa コイル 冷温水量 47L/min 冷水 入口 7.0℃、出口 11.9℃ 温水 入口 45.0℃、出口 43.9℃ 空気温度 冷房 コイル入口 DB23.9℃、WB18.6℃ 冷房 コイル出口 DB15.3℃、WB14.2℃	1 台	3 階図書室

		暖房 コイル入口 DB22.0℃、WB13.8℃ 暖房 コイル出口 DB24.9℃、WB14.9℃ フィルター プレフィルター、中性能フィルター（比色法 60%以上）		
	コンパクト形空気調和器 (3階EVホール系統)	床置きダクト形 冷却能力 31.7kw、加熱能力 36.2kw 送風量 5,840 m³/h、機外静圧 300Pa、外気量 750 m³/h コイル 冷温水量 105L/min 冷水 入口 7.0℃、出口 11.3℃ 温水 入口 45.0℃、出口 40.1℃ 空気温度 冷房 コイル入口 DB27.2℃、WB20.0℃ 冷房 コイル出口 DB16.0℃、WB14.9℃ 暖房 コイル入口 DB19.2℃、WB12.1℃ 暖房 コイル出口 DB36.8℃、WB18.4℃ 加湿器 水気化式 有効加湿量 3.7kg/h フィルター プレフィルター、中性能フィルター（比色法 60%以上） スプリング防振架台付	1 台	3階EVホール
	コンパクト形空気調和器 (4階外気処理系統)	床置ダクト形外気処理 冷却能力 98.3kw、加熱能力 91.0kw 外気送風量 8,070 m³/h、機外静圧 300Pa コイル 冷温水量 282L/min 冷水 入口 7.0℃、出口 12.0℃ 温水 入口 45.0℃、出口 40.4℃ 空気温度 冷房 コイル入口 DB35.1℃、WB27.5℃ 冷房 コイル出口 DB19.8℃、WB18.6℃ 暖房 コイル入口 DB0.2℃、WB-1.8℃ 暖房 コイル出口 DB32.2℃、WB13.7℃	1 台	4階空調機械室

		加湿器 水気化式 有効加湿量 39.4kg/h フィルター プレフィルター、中性能フィルター（比色法 60%以上） スプリング防振架台付		
	コンパクト形空気調和器 (4 階図書室系統)	床吹きだし形 冷却能力 30.7kw、加熱能力 9.8kw 送風量 7,320 m³/h、機外静圧 300Pa コイル 冷温水量 89L/min 冷水 入口 7.0℃、出口 11.9℃ 温水 入口 45.0℃、出口 43.4℃ 空気温度 冷房 コイル入口 DB24.5℃、WB18.6℃ 冷房 コイル出口 DB15.6℃、WB14.6℃ 暖房 コイル入口 DB22.0℃、WB13.8℃ 暖房 コイル出口 DB25.8℃、WB15.2℃ フィルター プレフィルター、中性能フィルター（比色法 60%以上）	1 台	4 階図書室
	コンパクト形空気調和器 (4 階図書室系統)	床吹きだし形 冷却能力 21.0kw、加熱能力 5.7kw 送風量 4,380 m³/h、機外静圧 300Pa コイル 冷温水量 61L/min 冷水 入口 7.0℃、出口 11.90℃ 温水 入口 45.0℃、出口 43.7℃ 空気温度 冷房 コイル入口 DB23.8℃、WB18.6℃ 冷房 コイル出口 DB15.0℃、WB13.9℃ 暖房 コイル入口 DB22.0℃、WB13.8℃ 暖房 コイル出口 DB25.7℃、WB15.2℃ フィルター プレフィルター、中性能フィルター（比色法 60%以上）	1 台	4 階図書室
	コンパクト形空気調和器	床吹きだし形	1 台	4 階図書室

	(4 階図書室系統)	冷却能力 14.4kw、加熱能力 4.7kw 送風量 3,050 m ³ /h、機外静圧 300Pa コイル 冷温水量 42L/min 冷水 入口 7.0℃、出口 11.9℃ 温水 入口 45.0℃、出口 43.4℃ 空気温度 冷房 コイル入口 DB23.9℃、WB18.6℃ 冷房 コイル出口 DB15.1℃、WB14.0℃ 暖房 コイル入口 DB22.0℃、WB13.8℃ 暖房 コイル出口 DB26.4℃、WB15.4℃ フィルター プレフィルター、中性能フィルター（比色法 60%以上）		
	コンパクト形空気調和器 (4 階図書室系統)	床吹きだし形 冷却能力 14.4kw、加熱能力 3.6kw 送風量 3,190 m ³ /h、機外静圧 300Pa コイル 冷温水量 42L/min 冷水 入口 7.0℃、出口 11.9℃ 温水 入口 45.0℃、出口 43.8℃ 空気温度 冷房 コイル入口 DB24.1℃、WB18.6℃ 冷房 コイル出口 DB15.3℃、WB14.2℃ 暖房 コイル入口 DB22.0℃、WB13.8℃ 暖房 コイル出口 DB25.2℃、WB15.0℃ フィルター プレフィルター、中性能フィルター（比色法 60%以上）	1 台	4 階図書室
	コンパクト形空気調和器 (4 階図書室系統)	床吹きだし形 冷却能力 14.6kw、加熱能力 3.6kw 送風量 3,050 m ³ /h、機外静圧 300Pa コイル 冷温水量 42L/min 冷水 入口 7.0℃、出口 12.0℃	1 台	4 階図書室

		温水 入口 45.0℃、出口 43.8℃ 空気温度 冷房 コイル入口 DB23.7℃、WB18.6℃ 冷房 コイル出口 DB15.0℃、WB13.9℃ 暖房 コイル入口 DB22.0℃、WB13.8℃ 暖房 コイル出口 DB25.4℃、WB15.0℃ フィルター プレフィルター、中性能フィルター（比色法 60%以上）		
	コンパクト形空気調和器 (4 階西 EV ホール系統)	床置ダクト形 冷却能力 36.4kw、加熱能力 25.1kw 送風量 5,550 m³/h、機外静圧 300Pa、外気量 1,150 m³/h コイル 冷温水量 105L/min 冷水 入口 7.0℃、出口 12.0℃ 温水 入口 45.0℃、出口 41.6℃ 空気温度 冷房 コイル入口 DB27.9℃、WB20.7℃ 冷房 コイル出口 DB15.8℃、WB14.7℃ 暖房 コイル入口 DB17.5℃、WB11.1℃ 暖房 コイル出口 DB30.4℃、WB16.1℃ 加湿器 水気化式 有効加湿量 5.7kg/h フィルター プレフィルター、中性能フィルター（比色法 60%以上） スプリング防振架台付	1 台	4 階西 EV ホール
	コンパクト形空気調和器 (4 階東 EV ホール系統)	床置ダクト形 冷却能力 33.6kw、加熱能力 16.1kw 送風量 3,450 m³/h、機外静圧 300Pa、外気量 1,350 m³/h コイル 冷温水量 97L/min 冷水 入口 7.0℃、出口 12.0℃ 温水 入口 45.0℃、出口 42.6℃ 空気温度 冷房 コイル入口 DB29.6℃、WB22.5℃	1 台	4 階東 EV ホール

		冷房 コイル出口 DB14.8℃、WB13.8℃ 暖房 コイル入口 DB13.5℃、WB8.6℃ 暖房 コイル出口 DB26.8℃、WB14.1℃ 加湿器 水気化式 有効加湿量 6.6kg/h フィルター プレフィルター、中性能フィルター（比色法 60%以上） スプリング防振架台付		
	コンパクト形空気調和器 (5 階外気処理系統)	床置ダクト形外気処理 冷却能力 35.0kw、加熱能力 25.3kw 送風量 2,240 m³/h、機外静圧 300Pa コイル 冷温水量 101L/min 冷水 入口 7.0℃、出口 12.0℃ 温水 入口 45.0℃、出口 41.4℃ 空気温度 冷房 コイル入口 DB35.1℃、WB27.5℃ 冷房 コイル出口 DB16.4℃、WB15.4℃ 暖房 コイル入口 DB0.2℃、WB－1.8℃ 暖房 コイル出口 DB32.3℃、WB13.8℃ 加湿器 水気化式 有効加湿量 11.0kg/h フィルター プレフィルター、中性能フィルター（比色法 60%以上） スプリング防振架台付	1 台	5 階空調機械室
	ユニット形空気調和器 (6 階ホール客席系統)	床置ダクト形 冷却能力 134.6kw、加熱能力 86.7kw 空気温度 冷房 コイル入口 DB33.3℃、WB26.0℃ 冷房 コイル出口 DB14.7℃、WB13.7℃ 暖房 コイル入口 DB4.6℃、WB2.0℃ 暖房 コイル出口 DB26.8℃、WB14.3℃ 送風量 9,110 m³/h、機外静圧 300Pa、外気量 7,280 m³/h	2 台	6 階空調機械室 1、2

		全熱交換器組込、効率 60%以上、回転型 レターン風量 7,010 m ³ /h、機外静圧 300Pa コイル 冷温水量 386L/min 冷水 入口 7.0℃、出口 12.0℃ 温水 入口 45.0℃、出口 41.8℃ 加湿器 水加圧噴霧式、有効加湿量 35.5kg/h フィルター プレフィルター、中性能フィルター（比色法 60%以上） スプリング防振架台付		
	コンパクト形空気調和器 （5 階ラウンジ・通路系統）	床置ダクト形 冷却能力 62.5kw、加熱能力 30.7kw 送風量 10,500 m ³ /h、機外静圧 300Pa、外気量 1,440 m ³ /h コイル 冷温水量 180L/min 冷水 入口 7.0℃、出口 12.0℃ 温水 入口 45.0℃、出口 42.6℃ 空気温度 冷房 コイル入口 DB27.2℃、WB20.0℃ 冷房 コイル出口 DB15.5℃、WB14.5℃ 暖房 コイル入口 DB19.0℃、WB12.1℃ 暖房 コイル出口 DB26.1℃、WB15.2℃ 加湿器 水気化式 有効加湿量 7.1kg/h フィルター プレフィルター、中性能フィルター（比色法 60%以上） スプリング防振架台付	1 台	6 階空調機械室 1
	コンパクト形空気調和器 （5 階ホワイエ・通路系統）	床置ダクト形 冷却能力 66.2kw、加熱能力 40.6kw 送風量 9,100 m ³ /h、機外静圧 300Pa、外気量 2,480 m ³ /h コイル 冷温水量 190L/min 冷水 入口 7.0℃、出口 12.0℃	1 台	6 階空調機械室 1

		温水 入口 45.0℃、出口 41.9℃ 空気温度 冷房 コイル入口 DB28.5℃、WB21.4℃ 冷房 コイル出口 DB15.9℃、WB14.8℃ 暖房 コイル入口 DB16.1℃、WB10.3℃ 暖房 コイル出口 DB28.8℃、WB15.3℃ 加湿器 水気化式 有効加湿量 12.1kg/h フィルター プレフィルター、中性能フィルター（比色法 60%以上） スプリング防振架台付		
	ガスヒートポンプ式 パッケージ形空気調和機	マルチタイプ 室外機 冷房能力 45.0kw、暖房能力 50.0kw、ガス消費量 35.9kw 室内機 (201) 天井カセット 4 方向吹出 冷房能力 5.6kw、暖房能力 6.7kw コントロールスイッチ、2 台で 1 個付属 室内機 (202) 天井カセット 4 方向吹出 冷房能力 8.0kw、暖房能力 9.0kw コントロールスイッチ付 室内機 (203) 天井カセット 4 方向吹出 冷房能力 7.1kw、暖房能力 8.0kw コントロールスイッチ付 室内機 (301) 天井カセット 4 方向吹出 冷房能力 4.5kw、暖房能力 5.0kw コントロールスイッチ付 室内機 (302) 天井カセット 4 方向吹出 冷房能力 5.6kw、暖房能力 6.3kw コントロールスイッチ、3 台で 1 個付属 室内機 (303) 天井カセット 4 方向吹出	1 組 (1) (2) (1) (1) (1) (3)	6 階屋上 2 階事務室・管理室 2 階更衣室、休憩室女子 2 階更衣室、休憩室男子 3 階作業スペース 3 階事務室

		冷房能力 2.8kw、暖房能力 3.2kw コントロールスイッチ付 室内機（401）天井カセット 4 方向吹出 冷房能力 2.8kw、暖房能力 3.2kw コントロールスイッチ付	(1)	3 階職員休憩室、ロッカー室
			(1)	4 階作業スペース
ガスヒートポンプ式 パッケージ形空気調和機 (5 階リハーサル室系統)	インバーター制御 室外機 冷房能力 45.0kw、暖房能力 50.0kw、ガス消費量 35.9kw 室内機 床置ダクトタイプ 送風量 7,500 m³/h、機外静圧 350Pa、外気量 1,450 m³/h 有効加湿量 4.8kg/h、パン形加湿器組込み	1 組 (1) (1)	6 階屋上 5 階機械室	
ガスヒートポンプ式 パッケージ形空気調和機	マルチタイプ 室外機 冷房能力 45.0kw、暖房能力 50.0kw、ガス消費量 35.9kw 室内機（601）天井カセット 4 方向吹出 冷房能力 5.6kw、暖房能力 6.3kw コントロールスイッチ、4 台で 1 個付属 室内機（602）天井カセット 4 方向吹出 冷房能力 4.5kw、暖房能力 5.0kw コントロールスイッチ、4 台で 1 個付属	1 組 (1) (4) (4)	6 階屋上 6 階会議室 1 6 階会議室 2	
ガスヒートポンプ式 パッケージ形空気調和機	マルチタイプ 室外機 冷房能力 45.0kw、暖房能力 50.0kw、ガス消費量 35.9kw 室内機（603）天井カセット 4 方向吹出 冷房能力 9.0kw、暖房能力 10.0kw コントロールスイッチ、2 台で 1 個付属 室内機（604）天井カセット 4 方向吹出 冷房能力 8.0kw、暖房能力 9.0kw コントロールスイッチ、2 台で 1 個付属	1 組 (1) (2) (2)	6 階屋上 6 階会議室 3 6 階会議室 4	

		室内機 (605) 天井カセット 4 方向吹出 冷房能力 2.8kw、暖房能力 3.2kw コントロールスイッチ付	(1)	6 階 EV ホール
	空冷ヒートポンプ式 パッケージ空気調和機 (2 階サーバー室系統)	天井カセット 1 方向吹出 冷房能力 5.0kw、暖房能力 5.6kw 室外機 圧縮機 1.27kw、送風機 0.06kw 室内機 送風機 0.025kw、リモコンスイッチ付	1 台	2 階サーバー室 1 階屋外
	空冷ヒートポンプ式 パッケージ空気調和機	天井カセット 4 方向吹出 冷房能力 7.1kw、暖房能力 8.0kw 室外機 圧縮機 1.7kw、送風機 0.07kw 室内機 送風機 0.056kw、リモコンスイッチ付	1 台	2 階旧市民サービスコーナー 1 階屋外
	空冷ヒートポンプ式 パッケージ空気調和機 (4 階閉架書庫系統)	床置ダクト形 冷房能力 20.0kw、暖房能力 22.4kw 室外機 圧縮機 4.6kw、送風機 0.75kw、外気量 500 m³/h 室内機 送風量 3,780 m³/h×機外静圧 300Pa×1.5kw 電熱式加湿器組込み 有効加湿量 7.8kg/h	1 台	4 階図書室 6 階屋上
	空冷ヒートポンプ式 パッケージ空気調和機 (5 階ピアノ庫系統)	天井カセット 1 方向吹出 冷房能力 5.0kw、暖房能力 5.6kw 室外機 圧縮機 1.27kw、送風機 0.06kw 室内機 送風機 0.025kw、リモコンスイッチ付	1 台	5 階ピアノ庫 6 階屋上
	空冷ヒートポンプ式 パッケージ空気調和機 (5 階主催者控室)	天井カセット 2 方向吹出 冷房能力 5.6kw、暖房能力 6.3kw 室外機 圧縮機 1.45kw、送風機 0.06kw 室内機 送風機 0.03kw、リモコンスイッチ付	1 台	5 階主催者控室 6 階屋上
	空冷ヒートポンプ式 パッケージ空気調和機 (6 階調整室系統)	天井隠ぺい形 冷房能力 5.6kw、暖房能力 6.3kw 室外機 圧縮機 1.45kw、送風機 0.06kw 室内機 標準送風量 1,080 m³/h 送風機 0.035kw、 リモコンスイッチ付	1 台	6 階調整室 6 階屋上
	空冷ヒートポンプ式 パッケージ空気調和機 (6 階センタースポット室系統)	天井隠ぺい形 冷房能力 7.1kw、暖房能力 8.0kw 室外機 圧縮機 1.76kw、送風機 0.06kw 室内機 標準送風量 1,080 m³/h 送風機 0.035kw、	1 台	6 階センタースポット室 6 階屋上

		リモコンスイッチ付		
	全熱交換器ユニット	天井埋込形 処理風量 480 m ³ /h×機外静圧 150Pa	1 台	2 階事務室、管理室
	全熱交換器ユニット	カセット形 処理風量 80 m ³ /h×機外静圧 50Pa	1 台	2 階サーバー室
	全熱交換器ユニット	天井埋込形 処理風量 870 m ³ /h×機外静圧 150Pa	1 台	3 階事務室
	全熱交換器ユニット	天井埋込形 処理風量 480 m ³ /h×機外静圧 150Pa	1 台	5 階倉庫 5
	全熱交換器ユニット	天井埋込形 処理風量 1,000 m ³ /h×機外静圧 150Pa	1 台	6 階会議室 1
	全熱交換器ユニット	天井埋込形 処理風量 800 m ³ /h×機外静圧 150Pa	1 台	6 階会議室 2
	全熱交換器ユニット	天井埋込形 処理風量 1,000 m ³ /h×機外静圧 150Pa	1 台	6 階会議室 3
	全熱交換器ユニット	天井埋込形 処理風量 800 m ³ /h×機外静圧 150Pa	1 台	6 階会議室 4
	ファンコイルユニット	床置隠ぺい横形 冷房能力 全熱 4.01kw、顕熱 3.13kw、暖房能力 全熱 4.08kw 標準風量 840 m ³ /h 標準水量 12.0L/min	26 台	3 階図書館 4 階図書館
	ファンコイルユニット	天井吊り露出形 冷房能力 全熱 5.33kw、顕熱 4.19kw、暖房能力 全熱 5.44kw 標準風量 1,120 m ³ /h 標準水量 16.0L/min	1 台	5 階大道具倉庫
	ファンコイルユニット	カセット 1 方向吹出 冷房能力 全熱 1.52kw、顕熱 1.19kw、暖房能力 全熱 1.56kw 標準風量 320 m ³ /h 標準水量 5.0L/min	1 台	4 階相談コーナー
	ファンコイルユニット	カセット 1 方向吹出 冷房能力 全熱 2.29kw、顕熱 1.80kw、暖房能力 全熱 2.33kw 標準風量 480 m ³ /h 標準水量 7.5L/min	1 台	4 階託児給湯室
	ファンコイルユニット	天井吊り隠ぺい両ダクト形 冷房能力 全熱 2.67kw、顕熱 2.09kw、暖房能力 全熱 2.73kw 標準風量 560 m ³ /h 標準水量 8.0L/min	5 台	2 階荷捌き EV ホール 4 階学習室
	ファンコイルユニット	天井吊り隠ぺい両ダクト形 冷房能力 全熱 5.33kw、顕熱 4.19kw、暖房能力 全熱 5.44kw	18 台	2 階 XOSSPOINT.

		標準風量 1,120 m ³ /h 標準水量 16.0L/min		
	ファンコイルユニット	カセット 2 方向吹出形 冷房能力 全熱 1.52kw、顕熱 1.19kw、暖房能力 全熱 1.56kw 標準風量 320 m ³ /h 標準水量 5.0L/min	5 台	3 階授乳室 5 階楽屋廊下 1、2
	ファンコイルユニット	カセット 2 方向吹出形 冷房能力 全熱 2.29kw、顕熱 1.80kw、暖房能力 全熱 2.33kw 標準風量 480 m ³ /h 標準水量 7.5L/min	3 台	4 階携帯電話コーナー 5 階楽屋 1、2
	ファンコイルユニット	カセット 2 方向吹出形 冷房能力 全熱 3.05kw、顕熱 2.39kw、暖房能力 全熱 3.10kw 標準風量 640 m ³ /h 標準水量 10.0L/min	1 台	5 階荷捌き用 EV ホール
	ファンコイルユニット	カセット 2 方向吹出形 冷房能力 全熱 4.58kw、顕熱 3.59kw、暖房能力 全熱 4.66kw 標準風量 960 m ³ /h 標準水量 15.0L/min	5 台	3 階読み聞かせ室 4 階ビジネスサロン 5 階楽屋 3 5 階廊下 1
	ファンコイルユニット	カセット 2 方向吹出形 冷房能力 全熱 6.10kw、顕熱 4.79kw、暖房能力 全熱 6.22kw 標準風量 1,280 m ³ /h 標準水量 20.0L/min	8 台	4 階休憩室 4 階セミナー室 4 階託児室 5 階倉庫 5
	送風機	天井吊片吸込遠心送風機 消音ボックス付 #2×2,690 m ³ /h×200Pa スプリング防振架台付	1 台	6 階機械室 1
	送風機	天井吊片吸込遠心送風機 消音ボックス付 #2×2,170 m ³ /h×200Pa スプリング防振架台付	1 台	6 階機械室 2
	送風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/4×170 m ³ /h×150Pa	1 台	6 階廊下 1 (センターボット室系統)

	送風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/4×190 m ³ /h×200Pa	1 台	6 階廊下 2 (調整室系統)
	送風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/2×970 m ³ /h×100Pa	1 台	6 階ポンプ室
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/2×1,240 m ³ /h×150Pa	1 台	2 階 MWC、WWC、多目的ト イレ
	排風機	天井吊片吸込遠心送風機 消音ボックス付 #1×1,015 m ³ /h×150Pa	1 台	2 階 XOSSPOINT.
	排風機	天井吊片吸込遠心送風機 消音ボックス付 #1×1,015 m ³ /h×150Pa	1 台	2 階 XOSSPOINT.
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/4×580 m ³ /h×150Pa	1 台	2 階 EV ホール
	排風機	ダクト用換気扇 150 m ³ /h×150Pa	1 台	2 階作業員詰所
	排風機	ダクト用換気扇 150 m ³ /h×150Pa	1 台	5 階給湯室
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/4×280 m ³ /h×150Pa	1 台	2 階 XOSSPOINT.
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/4×420 m ³ /h×150Pa	1 台	2 階倉庫
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/2×1,460 m ³ /h×150Pa	1 台	3 階 MWC、WWC、多目的ト イレ
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/4×520 m ³ /h×150Pa	1 台	3 階職員休憩室、ロッカー室
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/2×1,215 m ³ /h×150Pa	1 台	3 階図書室

	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/4×675 m ³ /h×150Pa	1 台	3 階図書室
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/2×1,350 m ³ /h×150Pa	1 台	3 階図書室
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/4×370 m ³ /h×150Pa	1 台	3 階こども WC、授乳室
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/4×750 m ³ /h×150Pa	1 台	3 階 EV ホール
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1×130 m ³ /h×150Pa	1 台	3 階作業室
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/2×1,090 m ³ /h×150Pa	1 台	3 階空調機械室
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/4×180 m ³ /h×150Pa	1 台	3 階読み聞かせ室
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/2×1,460 m ³ /h×150Pa	1 台	4 階 MWC、WWC、多目的トイレ
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/2×1,680 m ³ /h×150Pa	1 台	4 階図書室、休憩室
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/2×1,050 m ³ /h×150Pa	1 台	4 階図書室
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/2×1,680 m ³ /h×150Pa	1 台	4 階図書室
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/4×720 m ³ /h×150Pa	1 台	4 階セミナー室・相談コーナー
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/4×390 m ³ /h×150Pa	1 台	4 階託児室

	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/4×170 m ³ /h×150Pa	1 台	4 階こども WC、授乳室
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/4×370 m ³ /h×150Pa	1 台	4 階倉庫 1、サーバー室
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/4×200 m ³ /h×150Pa	1 台	4 階倉庫 2、3
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/2×500 m ³ /h×250Pa	1 台	4 階閉架書庫
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1×150 m ³ /h×50Pa	1 台	4 階セミナー室トイレ
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/2×1,090 m ³ /h×150Pa	1 台	4 階空調機械室
	排風機	消音形斜流ファン #1 1/2×1,890 m ³ /h×150Pa	1 台	4 階 EV ホール
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/2×1,020 m ³ /h×150Pa	1 台	5 階空調機械室 (5 階 MWC、WWC 系統)
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/4×160 m ³ /h×150Pa	1 台	5 階空調機械室 (5 階男子シャワー室系統)
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/4×160 m ³ /h×150Pa	1 台	5 階空調機械室 (5 階女子シャワー室系統)
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/2×1,440 m ³ /h×200Pa	1 台	5 階空調機械室 (5 階リハーサル室系統)
	排風機	天井吊片吸込遠心排風機 消音ボックス付 #2 1/2×2,880 m ³ /h×200Pa スプリング防振架台付	1 台	5 階倉庫 5 (5 階 MWC、WWC、多目的 トイレ系統)
	排風機	消音形ストレートシロッコファン	1 台	5 階倉庫 5

		#1 1/4×340 m ³ /h×150Pa		(5 階自販機コーナー系統)
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/4×190 m ³ /h×150Pa	1 台	5 階リハーサル室前室 (5 階男、女更衣室系統)
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/4×700 m ³ /h×150Pa	1 台	5 階倉庫 1 (5 階倉庫 1 系統)
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/4×200 m ³ /h×150Pa	1 台	5 階倉庫 2 (5 階倉庫 2 系統)
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1×110 m ³ /h×150Pa	1 台	5 階倉庫 3 (5 階倉庫 3 系統)
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/4×150 m ³ /h×150Pa	1 台	5 階倉庫 4 (5 階倉庫 4 系統)
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/4×170 m ³ /h×150Pa	1 台	5 階倉庫 6 (5 階倉庫 6 系統)
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/2×1,450 m ³ /h×150Pa	1 台	5 階空調機械室
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/4×180 m ³ /h×150Pa	1 台	5 階倉庫 7 (5 階倉庫 7 系統)
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/4×160 m ³ /h×150Pa	1 台	5 階倉庫 6 (5 階多目的トイレ系統)
	排風機	天井吊片吸込遠心排風機 消音ボックス付 #2×2,690 m ³ /h×200Pa スプリング防振架台付	1 台	6 階機械室 1
	排風機	天井吊片吸込遠心排風機 消音ボックス付 #2×2,170 m ³ /h×200Pa スプリング防振架台付	1 台	6 階機械室 2
	排風機	消音形ストレートシロッコファン	1 台	6 階多目的トイレ

		#1 1/2×1,460 m ³ /h×150Pa		(6階MWC、WWC、多目的 トイレ系統)
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/4×190 m ³ /h×100Pa	1台	6階機械室1 (6階調整室系統)
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/4×170 m ³ /h×150Pa	1台	6階機械室1 (6階センタースポット室系統)
	排風機	消音形ストレートシロッコファン #1 1/2×970 m ³ /h×100Pa	1台	6階ポンプ室
	排風機	低騒音ダクト用換気扇 100 m ³ /h×50Pa	1台	6階倉庫
	排風機	天井吊片吸込遠心排風機 消音ボックス付 (屋外仕様) #2×2,100 m ³ /h×250Pa	1台	6階ステージ屋上 (6階ステージ系統)
	排風機	天井吊片吸込遠心排風機 消音ボックス付 (屋外仕様) #2×2,100 m ³ /h×250Pa	1台	6階ステージ屋上 (6階ステージ系統)
	消音器	AS型 1,200W×800H×2,100L 処理風量 7,500 m ³ /h	4台	5階
	消音器	LS型 900W×700H×1,500L 処理風量 7,280 m ³ /h	1台	6階機械室2
	消音器	LS型 1,300W×900H×2,100L 処理風量 9,110 m ³ /h	2台	6階機械室1、2
	消音器	AS型 900W×600H×1,500L 処理風量 2,733 m ³ /h～3,644 m ³ /h	6台	6階機械室1、2
	消音器	AS型 800W×600H×2,100L 処理風量 2,337 m ³ /h	6台	6階機械室1、2
	消音器	LS型 700W×600H×1,500L (屋外設置型) 処理風量 2,100 m ³ /h	2台	R階屋上

	除湿器	1日あたりの除湿能力 10L (室温 27℃、相対湿度 60%の場合) プレフィルター、脱臭フィルター、排水ホース取出口付	1 台	5 階ピアノ庫
	集中管理装置 (2 階、5 階、6 階、 熱源系統)	2 階、5 階、6 階、熱源系統	1 式	2 階事務室・管理室
	集中管理装置 (3 階、4 階)	3 階、4 階	1 式	3 階事務室
	リモートコントロール盤 (2 階外気処理系統)	空気調和機制御 コンパクト型空気調和機 (2 階外気処理系統) 空冷ヒートポンプ式パッケージ空気調和機 (2 階) ガスヒートポンプ形空気調和機 (2 階) 排風機 (2 階クロスポイント)	1 式 (1) (2) (3) (2)	2 階機械室
	リモートコントロール盤 (2 階エントランス系統)	空気調和機・雨水処理装置制御 コンパクト型空気調和機 (2 階エントランス系統) 排風機 (2 階クロスポイント) 雨水処理設備 (地下 1 階)	1 式 (1) (1) (1)	2 階エントランス
	リモートコントロール盤 (3 階外気処理系統)	空気調和機制御 コンパクト型空気調和機 (3 階外気処理系統) ガスヒートポンプ形空気調和機 (3 階) 排風機 (3 階図書室)	1 式 (1) (3) (3)	3 階空調機械室
	リモートコントロール盤 (3 階図書室系統)	空気調和機制御 コンパクト型空気調和機 (3 階図書室系統)	1 式 (1)	3 階図書室
	リモートコントロール盤 (3 階図書室系統)	空気調和機制御 コンパクト型空気調和機 (3 階図書室系統)	1 式 (1)	3 階図書室
	リモートコントロール盤 (3 階図書室系統)	空気調和機制御 コンパクト型空気調和機 (3 階図書室系統)	1 式 (1)	3 階図書室

	リモートコントロール盤 (3 階図書室系統)	空気調和機制御 コンパクト型空気調和機 (3 階図書室系統)	1 式 (1)	3 階図書室
	リモートコントロール盤 (3 階図書室系統)	空気調和機制御 コンパクト型空気調和機 (3 階図書室系統)	1 式 (1)	3 階図書室
	リモートコントロール盤 (3 階図書室系統)	空気調和機制御 コンパクト型空気調和機 (3 階図書室系統)	1 式 (1)	3 階図書室
	リモートコントロール盤 (3 階 EV ホール系統)	空気調和機制御 コンパクト型空気調和機 (3 階 EV ホール系統)	1 式 (1)	3 階 EV ホール
	リモートコントロール盤 (4 階外気処理系統)	空気調和機制御 コンパクト型空気調和機 (4 階外気処理系統) 空冷ヒートポンプ式パッケージ空気調和機 (4 階閉架書庫) ガスヒートポンプ形空気調和機 (4 階) 排風機 (4 階図書室)	1 式 (1) (1) (1) (3)	4 階空調機械室
	リモートコントロール盤 (4 階図書室系統)	空気調和機制御 コンパクト型空気調和機 (4 階図書室系統)	1 式 (1)	4 階図書室
	リモートコントロール盤 (4 階図書室系統)	空気調和機制御 コンパクト型空気調和機 (4 階図書室系統)	1 式 (1)	4 階図書室
	リモートコントロール盤 (4 階図書室系統)	空気調和機制御 コンパクト型空気調和機 (4 階図書室系統)	1 式 (1)	4 階図書室
	リモートコントロール盤 (4 階図書室系統)	空気調和機制御 コンパクト型空気調和機 (4 階図書室系統)	1 式 (1)	4 階図書室
	リモートコントロール盤 (4 階図書室系統)	空気調和機制御 コンパクト型空気調和機 (4 階図書室系統)	1 式 (1)	4 階図書室
	リモートコントロール盤 (4 階西 EV ホール系統)	空気調和機制御 コンパクト型空気調和機 (4 階西 EV ホール系統)	1 式 (1)	4 階西 EV ホール
	リモートコントロール盤	空気調和機制御	1 式	4 階東 EV ホール

	(4 階東 EV ホール系統)	コンパクト型空気調和機 (4 階東 EV ホール系統)	(1)	
	リモートコントロール盤 (5 階外気処理系統)	空気調和機制御 コンパクト型空気調和機 (5 階外気処理系統) 空冷ヒートポンプ式パッケージ空気調和機 (5 階) ガスヒートポンプ形空気調和機 (6 階) 排風機 (5 階)	1 式 (1) (2) (1) (2)	5 階空調機械室
	リモートコントロール盤 (6 階ホール客席系統)	空気調和機制御 コンパクト型空気調和機 (6 階ホール客席) コンパクト型空気調和機 (5 階ラウンジ・通路) コンパクト型空気調和機 (5 階ホワイエ・通路) 空冷ヒートポンプ式パッケージ空気調和機 (6 階) ガスヒートポンプ形空気調和機 (6 階会議室 1) 送風機 (6 階) 排風機 (6 階)	1 式 (1) (1) (1) (2) (1) (1) (2)	6 階空調機械室 1
	リモートコントロール盤 (6 階ホール客席系統)	空気調和機制御 コンパクト型空気調和機 (6 階ホール客席) ガスヒートポンプ形空気調和機 (6 階会議室 2、3、4、EV ホール) 送風機 (6 階) 排風機 (6 階)	1 式 (1) (4) (1) (2)	6 階空調機械室 2
	リモートコントロール盤 (屋上熱源系統)	熱源系統制御 空冷チーリングユニットコントローラ 冷温水 2 次ポンプコントローラ 膨張タンク	1 式 (1) (1) (1)	6 階ポンプ室

くまもと森都心プラザ雨水処理設備保守点検業務仕様書

1. 業務名

くまもと森都心プラザ雨水処理設備保守点検業務

2. 目的

くまもと森都心プラザ（以下「プラザ」という。）に設置した雨水処理設備の定期的な保守点検を行うことにより、初期の性能を維持し、故障等の予防と利用者の安全に寄与することを目的とし、加えて設備に耐久化を図るもの。

3. 業務場所等

(1) 業務場所

熊本市西区春日 1 丁目 1 4 番 1 号 くまもと森都心プラザ

(2) 業務対象

業務の対象となる設備、機器類の概要は、6. 対象設備機器のとおりとする。

4. 一般事項

(1) 用語の定義

この仕様書において用いる用語の定義は、次による。

- ① 「施設管理責任者」とは、プラザの施設管理の責任者として指定管理者が指定する者をいう。
- ② 「施設管理担当者」とは、プラザの施設管理に携わる者で、施設管理責任者が施設管理業務の監督を行うことを指定した者をいう。
- ③ 「業務責任者」とは、当該業務を総合的に把握し、総括、円滑に実施するために施設管理担当者との連絡調整を行う者として指定管理者が指定する者をいう。
- ④ 「業務担当者」とは、業務責任者の指揮により業務を実施する者で、現場における業務の担当者をいう。

(2) 指定管理者の責務

指定管理者は、この仕様書に基づき、業務を行うものとする。また、この仕様書に定めのない事項についても、国土交通省大臣官房官庁営繕部「建築保全業務共通仕様書（令和 5 年版）（以下「共通仕様書」という。）」を準用するとともに、市との協議に基づき、施設保全のために必要な業務を行わなければならない。

(3) 関係法令の遵守

業務の実施にあたっては、適用を受ける法令、規則、基準等で関連のある事項については、これを遵守すること。

(4) 業務責任者及び業務担当者

- ① 業務の実施にあたり、指定管理者は当該業務に必要な知識、経験及び技能を習得した者を業務担当者として配置し、常駐させること。
- ② 指定管理者は、業務担当者のうち、業務を総合的に把握し、総括、指揮監督等を行うものとして業務責任者を選任すること。

- ③ 業務のうち、法令上規制のあるものについては、その業務に必要な資格を有する者が取り扱うこと。

(5) 業務計画書

業務責任者は、業務目的に照らし適切な業務の実施に先立ち、実施体制、実施工程、業務担当者が有する資格等、必要な事項を総合的にまとめた業務計画書（年間、月間等）を作成すること。

(6) 作業計画書

業務責任者は、業務計画書に基づき、作業別の実施日時、作業内容、作業手順、作業範囲、業務責任者名、業務担当者名、安全管理等を具体的に定めた作業計画書を作成すること。

(7) 安全の確保等

- ① 業務の実施にあたっては、火災、事故等を起こさないように注意し、危険な場所には必要な安全措置を講じるなど事故の防止に努めるとともに、常に業務の安全を確保すること。
- ② 業務を行う場所又はその周辺に関係者以外が存する場合、又は立ち入る恐れがある場合には、危険防止に必要な措置を講じ、事故発生を防止すること。
- ③ 業務担当者の作業服は統一された清潔なものとし、名札を着用すること。

(8) 免責事項

- ① 業務外で発生した事故による損害については、その責任を免除する。
- ② 管理対象範囲内で発生した事故による損害についても、その故意又は過失による場合以外は、その責任を免除する。

(9) 義務

指定管理者は、当業務を遂行するにあたり、次の義務を負うものとする。

- ① 善良なる管理者の注意義務を持って職務を誠実に遂行すること。その職を退いた後も同様とする。
- ② 業務中又はその他の機会に知り得た市の業務に関する事項を漏洩しないこと。

(10) 電気主任技術者との協議

電気事業法に定める自家用電気工作物に係る機器又は設備の運転又は監視について必要があると認める場合は、くまもと森都心管理組合の選任する電気主任技術者と協議すること。

(11) その他

業務に関し問題又は疑義が生じた場合は、市と協議の上、適切な対応を行うこと。

5. 業務概要

指定管理者は、設備の正常な機能状態を維持するため、7. 保守点検内容に基づき、年6回の簡易点検と年1回の総合点検を行うこと。なお、設備に不時の故障・不具合等が発生した場合は、臨時に点検・調整等を実施して修理復旧にあたることとする。

6. 対象設備機器

名称	数量	仕様
FRP 製全自動雨水 積層ろ過装置	1	処理能力 5.2 m ³ /H 最高使用圧力 0.6MPa 安全率 4.3 倍以上 ろ過タンク φ400 H500 FRP 製、ろ過面積 0.13 m ² ろ材 抗菌レイン SSCR101 30L、塩素注入口付 樹脂製電動五方弁バルブ 32A サンプル水取出口付 ステンレス専用ベース
専用操作盤	1	H800×W600×D200 3P 200V ろ過、逆洗切替 雨水槽、処理槽、満水、減水表示ランプ端子出 警報機能（無電圧一括警報端子） 遠方用端子 補給水回路端子出 ろ過時間積算タイマー逆洗、洗浄機能 塩素薬注間欠タイマー
除塵器	1	FRP 製 32A
薬液注入装置	2	凝集剤用、次亜塩酸用 薬注ポンプ 30cc/min×1.0MPa×15W 1φ200V 薬注タンク PE 製 100L
中水用ポンプユニ ット	1	末端圧推定制御（インバーター制御）自動交互運転方式 40A×300L/min×500 kpa×3.7kw 3φ200V
ろ過ポンプ	1	FC 製 自吸式 32A×100L/min×21m×0.75kw 3φ200V
逆洗ポンプ	1	FC 製 自吸式 32A×100L/min×21m×0.75kw 3φ200V
電極（雨水貯留槽）	1	VCTF1.25sq×5c（HIVE22）
電極（受水槽）	1	VCTF1.25sq×5c（HIVE22）
電極（受水槽）	1	VCTF1.25sq×3c（HIVE22）

7. 保守点検内容

保守点検業務を行うにあたり、指定管理者は雨水処理設備全般を点検し、必要に応じ清掃・注油・調整・消耗品及びそれに準ずる小部品の取替等をおこなうことによって、性能を最良に維持できるよう適切な処置をおこなうものとする。なお、本仕様書による保守点検内容は、下表のとおりとする。

NO.	名称	保守点検内容
総合点検（年1回）		
1	ろ過装置点検	ろ過材のチェック、交換、追加

		自動五方弁の点検
		集水ノズルの目詰まりチェック・清掃
		エア取入口逆支弁の作動確認
		分解点検・各部清掃
2	自動制御盤点検	外観検査
		ランプ点灯確認
		漏電ブレーカーの作動確認
		電圧試験
		動作試験
		各負荷の絶縁試験
3	ろ過ポンプ点検	外観目視点検
		圧力・吐出量・異音・振動・発熱チェック
		シール部の水漏れチェック
		モーターの絶縁抵抗・電流値測定
4	逆洗ポンプ点検	外観目視点検
		圧力・吐出量・異音・振動・発熱チェック
		シール部の水漏れチェック
		モーターの絶縁抵抗・電流値測定
5	中水用ポンプユニット	圧力・吐出量・異音・振動・発熱チェック
		シール部の水漏れチェック
		モーターの絶縁抵抗測定
		モーターの電流値測定
6	電極清掃	雨水貯留槽電極清掃
		受水槽電極清掃
7	薬液注入装置清掃	接続部部品の分解清掃
8	試運転調整	ろ過流量、逆洗流量、薬品添加量調整
簡易点検（年6回）		
1	機器類手動操作点検	
2	薬品補充	次亜塩素酸ソーダの補充及び濃度調整
		凝集剤 PAC の補充及び濃度調整
日常点検		
	スクリーン・除塵器の 清掃	
毎週1回水質検査測定		
	処理水	水素イオン濃度 pH、臭気、残留塩素濃度、外観
2ヶ月に1回水質検査測定		
	処理水・原水	BOD、COD、SS、水素イオン濃度 pH（原水） 色度（処理水のみ）、大腸菌群数（処理水のみ）

8. 故障時の対応

緊急の故障等により連絡を受けた場合は、その都度速やか適切な処置をおこなうものとする。
ただし、その場合は定期保守点検の回数には算入しない。

9. その他

本仕様書において、設備全般の消耗品及び機器部品に交換が必要な場合の取替え工事費用については含まないが、定期点検に必要とする材料・軽微な部品交換・工事費については含むものとする。

10. 業務報告書等

(1) 業務報告書は次のとおりとする。

- ① 点検報告書
- ② 点検帳（点検状況及び不良箇所）
- ③ 保守の範囲を超える修繕及び部品交換（以下「修繕等」という）を要する場合は、修繕等に要する費用の見積書、その他必要資料

(2) 業務の報告書及び記録等は、指定管理者が保管し、市からの求めに応じていつでも提示できるようにしておくこと。

くまもと森都心プラザ自動ドア設備保守点検業務仕様書

1. 業務名

くまもと森都心プラザ自動ドア設備保守点検業務

2. 目的

くまもと森都心プラザ（以下「プラザ」という。）に設置した自動ドア設備について、専門的な見地による定期的な保守点検を行うことにより、故障等の予防と利用者の安全に寄与することを目的とし、加えて設備の機能維持ならびに耐久化を図るもの。

3. 業務場所等

(1) 業務場所

熊本市西区春日 1 丁目 1 4 番 1 号 くまもと森都心プラザ

(2) 業務対象

業務の対象となる設備、機器類の概要は、6. 対象設備機器のとおりとする。

4. 一般事項

(1) 用語の定義

この仕様書において用いる用語の定義は、次による。

- ① 「施設管理責任者」とは、プラザの施設管理の責任者として指定管理者が指定する者をいう。
- ② 「施設管理担当者」とは、プラザの施設管理に携わる者で、施設管理責任者が施設管理業務の監督を行うことを指定した者をいう。
- ③ 「業務責任者」とは、当該業務を総合的に把握し、総括、円滑に実施するために施設管理担当者との連絡調整を行う者として指定管理者が指定する者をいう。
- ④ 「業務担当者」とは、業務責任者の指揮により業務を実施する者で、現場における業務の担当者をいう。

(2) 指定管理者の責務

指定管理者は、この仕様書に基づき、業務を行うものとする。また、この仕様書に定めのない事項についても、国土交通省大臣官房官庁営繕部「建築保全業務共通仕様書（令和 5 年版）（以下「共通仕様書」という。）」を準用するとともに、市との協議に基づき、施設保全のために必要な業務を行わなければならない。

(3) 関係法令の遵守

業務の実施にあたっては、適用を受ける法令、規則、基準等で関連のある事項については、これを遵守すること。

(4) 業務責任者及び業務担当者

- ① 業務の実施にあたり、指定管理者は当該業務に必要な知識、経験及び技能を習得した者を業務担当者として配置し、常駐させること。
- ② 指定管理者は、業務担当者のうち、業務を総合的に把握し、総括、指揮監督等を行うものとして業務責任者を選任すること。

- ③ 業務のうち、法令上規制のあるものについては、その業務に必要な資格を有する者が取り扱うこと。

(5) 業務計画書

業務責任者は、業務目的に照らし適切な業務の実施に先立ち、実施体制、実施工程、業務担当者が有する資格等、必要な事項を総合的にまとめた業務計画書（年間、月間等）を作成すること。

(6) 作業計画書

業務責任者は、業務計画書に基づき、作業別の実施日時、作業内容、作業手順、作業範囲、業務責任者名、業務担当者名、安全管理等を具体的に定めた作業計画書を作成すること。

(7) 安全の確保等

- ① 業務の実施にあたっては、火災、事故等を起こさないように注意し、危険な場所には必要な安全措置を講じるなど事故の防止に努めるとともに、常に業務の安全を確保すること。
- ② 業務を行う場所又はその周辺に関係者以外が存する場合、又は立ち入る恐れがある場合には、危険防止に必要な措置を講じ、事故発生を防止すること。
- ③ 業務担当者の作業服は統一された清潔なものとし、名札を着用すること。

(8) 免責事項

- ① 業務外で発生した事故による損害については、その責任を免除する。
- ② 管理対象範囲内で発生した事故による損害についても、その故意又は過失による場合以外は、その責任を免除する。

(9) 義務

指定管理者は、当業務を遂行するにあたり、次の義務を負うものとする。

- ① 善良なる管理者の注意義務を持って職務を誠実に遂行すること。その職を退いた後も同様とする。
- ② 業務中又はその他の機会に知り得た市の業務に関する事項を漏洩しないこと。

(10) 電気主任技術者との協議

電気事業法に定める自家用電気工作物に係る機器又は設備の運転又は監視について必要があると認める場合は、くまもと森都心管理組合の選任する電気主任技術者と協議すること。

(11) その他

業務に関し問題又は疑義が生じた場合は、市と協議の上、適切な対応を行うこと。

5. 業務概要

指定管理者は、本仕様書に従い、対象設備の法定点検、臨時点検及び保守を行うものとする。定期点検及び臨時点検の点検項目及び判断基準は別紙ー 1 のとおりとする。

6. 対象設備機器

階	設備名称	台数	仕様	
2 階	引分自動ドア (屋外ーホール)	2 台	材質・仕上	ステンレンス・鏡面
			硝子	TG t10
			金物	防護柵・補助センサー・衝突防止鋌・ 防護柵・錠前・自動ドア装置一式
	片引き自動ドア (屋外ーホール)	1 台	材質・仕上	ステンレンス・鏡面
			硝子	TG t10
			金物	防護柵・補助センサー・衝突防止鋌・ 防護柵・錠前・自動ドア装置一式
	引分自動ドア (ホール)	1 台	材質・仕上	アルミ・電解着色
			硝子	FL t8.0・飛散防止フィルム・衝突防止 シール
			金物	自動ドア装置一式・戸車・レール・本 締錠・付属金物一式
	片引き自動ドア (多目的トイレ)	1 台	材質・仕上	SOP
			硝子	F t4.0
			金物	自動ドア装置一式・吊レール・ガイ ド・引き棒 (L1800)・表示錠・ストッ パーなし・ドア開閉用スイッチ・付属 金物一式
3 階	引分自動ドア (屋外ーホール)	1 台	材質・仕上	ステンレンス・鏡面
			硝子	TG t10
			金物	防護柵・補助センサー・衝突防止鋌・ 防護柵・錠前・自動ドア装置一式
	引分自動ドア (ホールー図書館)	1 台	材質・仕上	アルミ・電解着色
			硝子	FL t8.0・飛散防止フィルム・衝突防止 シール
			金物	自動ドア装置一式・戸車・レール・本 締錠・付属金物一式
	片引き自動ドア (多目的トイレ)	1 台	材質・仕上	SOP
			硝子	F t4.0
			金物	自動ドア装置一式・吊レール・ガイ ド・引き棒 (L1800)・表示錠・ストッ パーなし・ドア開閉用スイッチ・付属 金物一式
4 階	引分自動ドア (ホールー図書館)	1 台	材質・仕上	アルミ・電解着色
			硝子	FL t8.0・飛散防止フィルム・衝突防止 シール

			金物	自動ドア装置一式・戸車・レール・本締錠・付属金物一式
	片引き自動ドア (多目的トイレ)	1 台	材質・仕上	SOP
			硝子	F t4.0
			金物	自動ドア装置一式・吊レール・ガイド・引き棒 (L1800)・表示錠・ストッパーなし・ドア開閉用スイッチ・付属金物一式
	片引き自動ドア (ホールーセミナー室)	1 台	材質・仕上	アルミ・電解着色
			硝子	F t8.0
			金物	自動ドア装置一式・戸車・レール・本締錠・付属金物一式 パニックオープン機能付 (火報連動)
5 階	片引き自動ドア (多目的トイレ)	2 台	材質・仕上	SOP
			硝子	F t4.0
			金物	自動ドア装置一式・吊レール・ガイド・引き棒 (L1800)・表示錠・ストッパーなし・ドア開閉用スイッチ・付属金物一式
	片引き自動ドア (荷捌E Vホール、通路ー廊下)	2 台	材質・仕上	アルミ・電解着色
			硝子	F t8.0・飛散防止フィルム・衝突防止シール
			金物	自動ドア装置一式・戸車・レール・本締錠・手動装置及び付属金物一式 パニックオープン機能付 (火報連動) ブレークアウト機能付
6 階	片引き自動ドア (多目的トイレ)	1 台	材質・仕上	SOP
			硝子	F t4.0
			金物	自動ドア装置一式・吊レール・ガイド・引き棒 (L1800)・表示錠・ストッパーなし・ドア開閉用スイッチ・付属金物一式

7. 保守点検内容

(1) 定期点検

- ① 3か月に1回 (年4回) 定期的に自動ドア設備の全般的な点検、給油、調整、調査等を行うこと。
- ② 点検の日時は原則としてプラザの保守点検日とするが、プラザの運営上支障のない範

囲において決定してもよい。

- ③ 作業に必要な消耗品及び材料を提供すること。
- ④ 保守点検の際は報告書を作成し、保管すること。また、市からの求めに応じていつでも提示できるようにしておくこと。

(2) 点検項目

- ① 装置異常の有無の点検
- ② 装置の速度及びクッション等の調整
- ③ 各部のビス、ボルトナット等の締め直し
- ④ 機械各部の清掃、注油
- ⑤ 次に示す消耗部品の交換又は補充
 - ア. ヒューズ
 - イ. ドアストッパー
 - ウ. 駆動・従動プーリー
 - エ. 戸当りクッション
 - オ. ターミナルバス
 - カ. 各種ビス、ボルト、ナット
 - キ. 鍵受け
 - ク. 潤滑油
 - ケ. 戸車
 - コ. 駆動ベルト
 - サ. 振れ止め
- ⑥ 軽微な損傷がある部分の補修
- ⑦ その他これらに類する軽微な作業
- ⑧ 上記の他、自動ドア設備の初期性能を維持し安全に利用するために必要な保守点検項目

(3) 故障時の復旧作業

- ① 緊急故障が生じた場合、速やかに技術員により適切な処置を行うこと。
- ② 故障復旧に必要な材料等は提供すること。また特別な費用が伴う状況が発生した場合は事前に見積書を提出すること。(但し緊急を要する場合はこの限りでない。)

(4) その他

保守点検業務に関し問題又は疑義が生じた場合は市と協議の上適切な対応を行うこと。

8. 業務報告書等

(1) 業務報告書は次のとおりとする。

- ① 点検報告書
- ② 点検帳（点検状況及び不良箇所）
- ③ 保守の範囲を超える修繕及び部品交換を要する場合は、修繕及び部品交換に要する費

用の見積書、その他必要資料

- (2) 業務の報告書及び記録等は、指定管理者が保管し、市からの求めに応じていつでも提示できるようにしておくこと。

自動ドア設備保守点検報告書

別紙-1

点検日 年 月 日

受託者

作業者

【施設名: 1/2
 【No.】 【設置箇所】 【機種】 【開閉方式】 【開閉回数】
 【】 【】 【】 【片引・両引・他】 【回】
 【】 【】 【】 【片引・両引・他】 【回】
 【】 【】 【】 【片引・両引・他】 【回】
 【】 【】 【】 【片引・両引・他】 【回】
 【】 【】 【】 【片引・両引・他】 【回】

点検項目	判断基準	判定・処置					損傷内容・提案事項等
		No.	No.	No.	No.	No.	
ドア・サッシ部	ドア本体に傷、さび、腐食及び汚れがない						
	ドア本体の作動時に異常音がない						
	ドアと無目の隙間が適正である						
	全閉時戸先隙間又はドアと床面の隙間が適正である						
	ドアと中間方立及びガイドレールの隙間が適正である						
	開き戸式はドアと枠の隙間が適正である						
	開き戸式はドア開閉時の床面との隙間が適正である						
	開き戸式はドアストッパー及び各ピボットの取付け状態が適正である						
	無目点検カバーの取付け状態が適正である						
懸架部	引き戸式は吊戸車、ハンガーレールの汚れ、摩耗及び損傷がない						
	引き戸式は吊戸車、ストッパー及びハンガーレールの取付け状態が適正である						
	開き戸式はアームと駆動部の摩耗がなく取付け状態が適正である						
動力部・作動部	手動開閉の動作が正常で異常音がない						
	エンジンの取付け状態が適正である(6ヶ月に一度)						
	引き戸式は防振ゴムの変形がない(6ヶ月に一度)						
	引き戸式は従動プーリの取付け状態が適正である(6ヶ月に一度)						
	引き戸式はベルト、チェーン、ワイヤの張り、摩耗に異常がなく取付け状態が適正である(6ヶ月に一度)						
	開き戸式はエンジンケース蓋の取付け状態が適正である(6ヶ月に一度)						
	開き戸式はエンジンケース防水材の取付け状態が適正である(6ヶ月に一度)						

判定マーク: ✓=異常なし、△=要注意、×=異常あり、- =該当箇所なし
 処置マーク: N=取替、A=調整、T=締付、L=注油、C=清掃、R=修理

点検項目	判断基準	判定・処置					損傷内容・提案事項等
		No.	No.	No.	No.	No.	
動力部・作動部	開き戸式はエンジnstoppaの取付け状態が適正である(6ヶ月に一度)						
	開き戸式は駆動軸の変形がない(6ヶ月に一度)						
制御装置	開閉速度及び開放タイマーの時間が適正である						
	徐行速度の状態が適正である						
	ドア位置検出スイッチの取付け状態が適正である						
	電源スイッチが正常に作動する						
	制御装置の取付け状態が適正である						
センサー部	センサー、補助センサーの取付け状態及び作動状態が正常である						
	センサー及び補助センサー検出面に汚れがない						
	タッチスイッチ及び併用センサーの作動状態が正常である						
	マットスイッチに変形、き裂がない(6ヶ月に一度)						
	マットスイッチ排水口に詰まりがない(1年に一度)						
電気回路	通常開閉動作、反転動作が適正である						
	電線の支持、接続状態が適正で、被覆にき裂がない(6ヶ月に一度)						
	自動ドア回路の絶縁抵抗が(MΩ)以上である(1年に一度)						
	電源電圧(V)が(V)内にある(1年に一度)						
凍結防止装置	ガイドレールヒーターは作動状況が正常である(1年に一度)						
備考							

判定マーク: ✓=異常なし、△=要注意、×=異常あり、―=該当箇所なし
 処置マーク: N=取替、A=調整、T=締付、L=注油、C=清掃、R=修理

確認者 受託者 _____ ⑩ 確認日 年 月 日

確認者 指定管理者 _____ ⑩ 確認日 年 月 日

くまもと森都心プラザ機械警備業務仕様書

1. 業務名

くまもと森都心プラザ機械警備業務

2. 目的

くまもと森都心プラザ（以下「プラザ」という。）において、警備対象物件に関わる火災、盗難、破損、その他を防止すると共に、不正、加害行為等を予防、発見、防止し、人命財産の保護及び風紀、規律の維持に努め、業務の円滑な運営に寄与し、その安全を保障することを目的とする。

3. 業務場所

熊本市西区春日1丁目14番1号 くまもと森都心プラザ

4. 業務内容

- (1) 火災、盗難及び損壊行為の早期発見及び拡大防止並びに不法侵入の防止
- (2) 事故確認時における関係機関への通報、連絡
- (3) 警備実施事項の報告
- (4) ガス漏れ警報機発報時における応急措置及び通報、連絡
- (5) 停電時における連絡
- (6) その他警備に付随する事項について、協議のうえ取り決めた事項

5. 警備仕様

(1) 警報主装置

- ① 警備対象施設で発生した異常状態を基地局へ自動通報できなければならない。
- ② 100以上の信号分け及び30以上のブロック分けが可能な機能を有する警報主装置としなければならない。

(2) 基地局

- ① 警報受信装置を常時監視するとともに、機動隊との連絡を保持しなければならない。
- ② 機動隊は、警備専用無線を常時携帯していなければならない。

(3) 機動隊

- ① 機動隊は、指定管理者又は再委託の受託者の正社員〔社会保険「社会保険・厚生年金保険」、雇用保険に加入している者〕でなければならない。

6. 警備設備の設置

(1) 警備箇所及び警備方式・内容

警備箇所：別紙機械警備配管図面を元にした警備上必要な箇所

その他業務上必要な箇所

警備方式	警備内容
火災監視	自動火災報知設備との連動もしくは火災スポットを設置する。

機械警備	警備箇所が存在する棟（ブロック）単位毎
設備監視	ガス漏れ警報機との連結及び停電信号感知
マグネット	2 から 6 階に出入り可能な扉・窓全て
感熱センサー	建物内部の主要部分及び必要箇所に設置する。

(2) 消防に関して

指定管理者又は再委託受託者は、火災や緊急時等の対応体制要件である熊本市消防局又は各地域消防局に通報を要する。

(3) 防犯に関して

指定管理者又は再委託受託者は、警備や緊急時等の対応体制要件である熊本県公安委員会登録認定を要する。

(4) 警備対象時間

警報警備設備の作動開始時刻から警報警備設備の作動解除時刻までとする。ただし、火災信号監視・ガス漏れ信号監視・停電信号監視については、24時間とする。

① 全館開館日

(定期休館日（毎月第3水曜日）、年末年始（12月29日～1月3日、図書館においては12月29日～1月4日）以外の日）

階	施設		警備対象時間
2	管理事務室		22:00～8:30
	XOSS POINT.	月曜～土曜	20:00～8:30
		日曜・休日	18:00～8:30
	創業支援室	全 日	22:00～8:30
	スモールオフィス	全 日	22:00～8:30
3・4	プラザ図書館 (読み聞かせ室及び駅前子育てひろばを含む)	月曜～土曜	20:00～8:30
		日曜・休日	18:00～8:30
4	託児室	全 日	22:00～8:30
5	ホール、多目的室		22:00～8:30
6	会議室		22:00～8:30

② 一部休館日（年末年始（12月29日～1月3日、図書館においては12月29日～1月4日））

階	施設		警備対象時間
2	管理事務室		22:00～8:30
	XOSS POINT.		全日
		創業支援室	全日
		スモールオフィス	全日
3・4	図書館（読み聞かせ室及び駅前子育てひろばを含む）		全日
			全日

4	託児室	全日
5	ホール、多目的室	全日
6	会議室	全日

③ 全館休館日（定期休館日（毎月第3水曜日））

全日（出勤時を除く。）

(5) 指定管理者又は再委託受託者は、有線通報施設による警備ができるよう、専用警報設備及び警備機器を設置しなければならない。

(6) 通信施設設置及び維持費用は、指定管理者負担とする。なお、通信が遮断されたときに警備会社へ発報することができる回線を準備すること。

(7) 警備機器は、指定管理者負担とする。

指定管理者又は再委託受託者が設置する警報設備は、下記の条件を満たす設備・体制であることとする。

① 侵入者等の感知に関する機能を有すること。

② 火災報知設備システムとの連携を有することもしくは、全館カバー出来るように火災スポットを設置すること。

③ その他の関連するシステムとの連携を有すること。

④ カードは近接型非接触 I C カード（以下「カード」という。）とし、個人特定機能（最低 50 名以上識別可能なこと）を有すること。

⑤ 警備業法第 43 条（即応体制の整備）に基づき、市内全域をカバー出来るとともに、同地区内においての重複対応に迅速に対応できる警備体制が整備されていること。

⑥ 警備の開始・解除は、目視又は音声による確認が可能であること。

(8) 本業務を再委託する場合、再委託の受託者は、人事異動等の理由に伴う指定管理者からの要請等により、カードの登録内容変更を無償で迅速に対応するものとする。なお、既に配付されたカードについて、指定管理者側の個人の責による紛失・破損に伴う再交付、登録内容変更手数料は、個人の負担とし、その紛失報告受理までの間に、紛失したカードにより発生した盗難事故等については、再委託の受託者は責任を負わない。

7. 委託内容

(1) 火災の防止

警報機により異常受信の場合には、警戒車及び警戒要員を施設に急行させ、異常状態を現認し、初期消火を含め必要な処置内容をとること。特に、火災が発生した場合の初動処置として、以下の事項及び付帯する事項に措置対応すること。

① 火災の発見

（火災報知機・設備の起動表示等による発見）

② 消防機関への通報

（電話・火災通報装置等による通報）

③ 初期消火

（消火器、屋内消火栓等の活用）

④ その他火災の防止に必要な事項

(2) 盗難の防止

警報機による異常受信の場合には、警戒車及び警戒要員を施設に急行させ、異常状態を現認し、必要により警察署に通報すること。

(3) 異常発生時における処理

- ① 事故現場に急行し、異常事態の内容を確認するとともに、事態の拡大防止に努めること。
- ② 市への連絡及び要請事項の履行を行うこと。

(4) 施設の巡回

- ① 巡回は、警備開始確認後の夜間に行なうものとする。
- ② 巡回の際は、次の事項の確認及び処置を行なうものとする。
 - a. 施設の出入口、窓、扉等の施錠の確認及び処置。
 - b. 火元、電燈、ガス、水道栓の消し忘れ及び締め忘れの確認及び処置。
 - c. 盗難の発見及び処置。
 - d. 隣接地帯より波及する危険性の探知及び予防。
 - e. その他非常事態発生時における処置。
- (5) 指定管理者又は再委託受託者は(1)(2)(3)の業務において、異常信号に基づき警戒車及び警戒要員を施設に急行させる場合、自然災害、交通事故等による交通渋滞、その他指定管理者又は再委託受託者の責に帰すべき理由によらない場合を除き、異常信号受信時により、25分以内に急行できるよう警戒体制を整えるものとする。

8. 鍵の管理

- (1) 退出口（最終出入口）の外部に設置してある出退勤操作ボックスの近くにキーBOXを設置すること。（10個程度の鍵が収納可能なものとする。）
- (2) 鍵の有無、個人名識別ができること。
- (3) 警備の「ON」、「OFF」と連動し、警備用カードにて操作可能なこととする。

9. 守秘義務

指定管理者又は再委託受託者は、警備業務に当たり知り得た市及び当該施設に関する秘密を第三者に漏らしてはならない。なお、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

10. 報告義務

- (1) 指定管理者は、預託された鍵の管理を厳重に行わなければならない。もし、紛失又は破損した場合は、市に報告し、原状回復の負担をするものとする。
- (2) 異常対処時に、指定管理者は、その都度状況結果報告書を市に提出しなければならない。
- (3) 指定管理者は、警備受託施設に設置された警備装置の機能について、常に円滑に運用及び機能発揮できるように適時点検を行い、点検の都度その結果を市に報告しなければならない。
- (4) 市は、指定管理者に警備に関して必要な報告を求めることができる。
- (5) 指定管理者は、個人名特定による警備開始・解除記録、及び異常信号記録を、市の必要に応じて報告しなければならない。

1 1. 特記事項

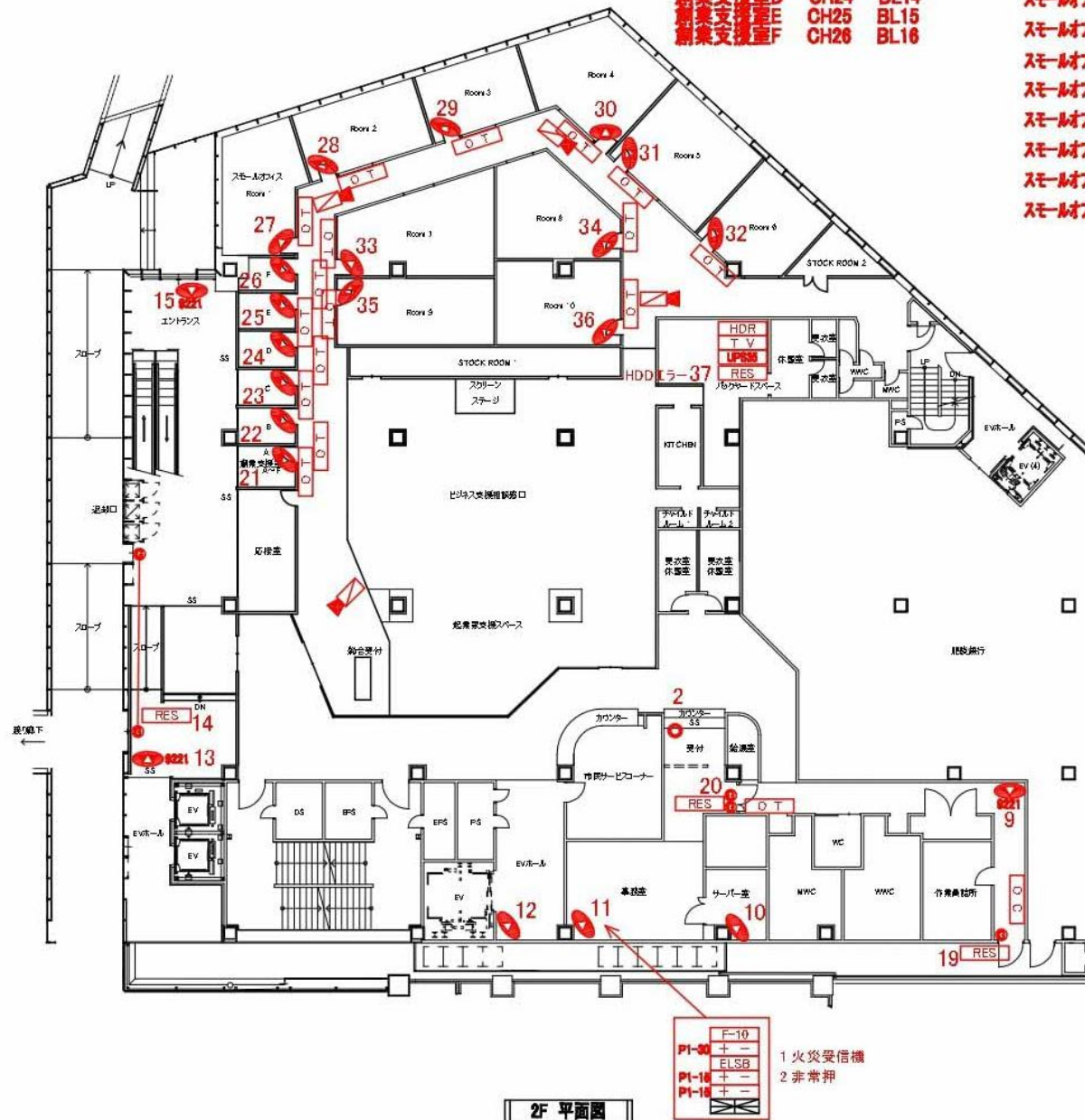
- (1) 警備対象区域における警備業務に必要な光熱費は、市の負担とする。
- (2) 指定管理者の過失により市が損害を被った場合、指定管理者は以下の表の通り賠償の責任を負う。

人身事故	1 事故あたり：1 0 億円
	1 名あたり：1 億円
財物事故	1 事故あたり：3 千万円

- (3) 指定管理者の管下職員が業務遂行中に被った損害は、それが市の責めに帰す場合を除き、市は一切の責任を負わない。

1 2. その他

機械警備業務に関し問題又は疑義が生じた場合は市と協議の上適切な対応を行うこと。

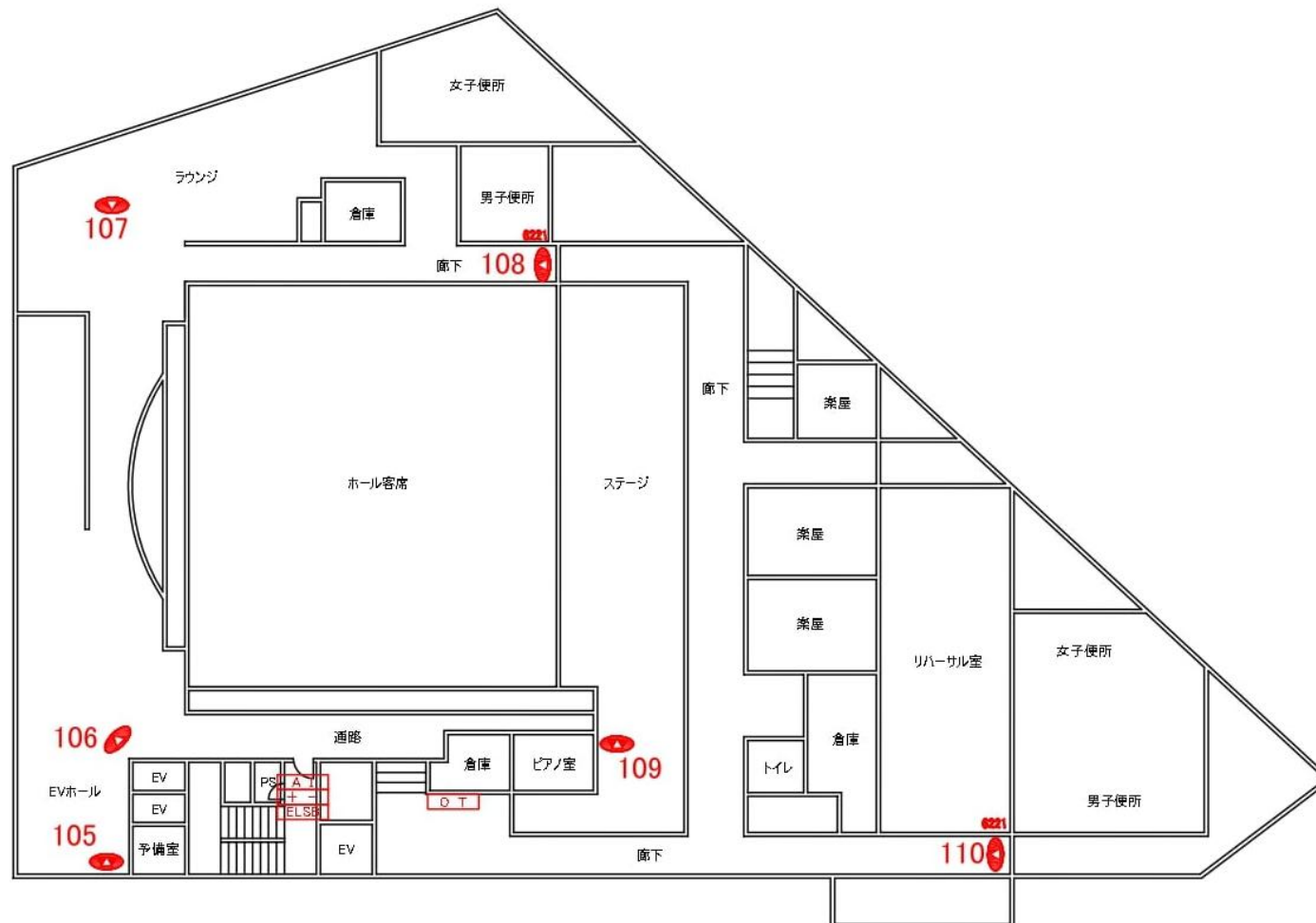


創業支店A CH21 BL11
創業支店B CH22 BL12
創業支店C CH23 BL13
創業支店D CH24 BL14
創業支店E CH25 BL15
創業支店F CH26 BL16

スモールオフィス1 CH27 BL17
スモールオフィス2 CH28 BL18
スモールオフィス3 CH29 BL19
スモールオフィス4 CH30 BL20
スモールオフィス5 CH31 BL21
スモールオフィス6 CH32 BL22
スモールオフィス7 CH33 BL23
スモールオフィス8 CH34 BL24
スモールオフィス9 CH35 BL25
スモールオフィス10 CH36 BL26

機器名		数量
コントロールユニット (KPD-P1)	F-10	1
パネラパンチミル (OT-P1)	OT	17
パネラパンチミル (OO-P1)	OC	1
多重入力装置 (AI-P1)	AI	
接点入力装置 (DI-P1)	DI	
接点出力装置 (DO-P1)	DO	
非常電源装置 (KPS-P1-15)	+	2
非常電源装置 (KPS-P1-30)	+	1
ELSBモニター (ELSB-P1)	ELSB	1
マグネティック (AD-1310G)		5
マグネティック (AD-1310B)		
感温センサー (KP-0211)		3
感温センサー (KP-0221)		3
感温センサー (KP-0111)		16
火災熱感知器 (差動式)		
火災熱感知器 (定温式)		
煙感知器 (SS-2LTH-10HCC)		
ガスセンサー	G	
非常押ボタン		1
金庫センサー (SS-02)		
ガラスセンサー (KA-2111)		
シャッターセンサー (ALD-DS101)		
赤外線センサー		
ベル (LDA-12150)		
アラームライト (FL-9 RD)		
リズボン (RES-P1)	RES	1
電気錠制御装置 (O-U11)	EKC	
電気錠 (UBALUTS-1)	EK	
センサーライト	N	
屋外IR一体型カメラ (HDD-700S)		
屋内IRカメラ (GF-AND003R)		4
屋外IRカメラ (GF-ANV003R)		
防犯カメラ		
カメラ電源 (PS-220000)	PS	1
カメラ電源アダプター (NP12-US1210)	NP12	
ハードディスクレコーダー (FDS-400HT-2TB)	HDR	1
モニター (LCD-AH1103B)	TV	1
無停電電源装置 (BY35S)	UPS35	1
無停電電源装置 (BY80S)	UPS80	
モバイルユニット (UN-MOBILE4-D)	MOBILE	
DSU	DSU	
ケーブルボックス (KKP-01B)	KKP	1
分電盤	接続	
電話保安器	接続	
火災受信機	接続	
消滅水管	-	WR
エレベーター警報	-	
冷凍機警報	-	

▲は、最終出入口
備考
考



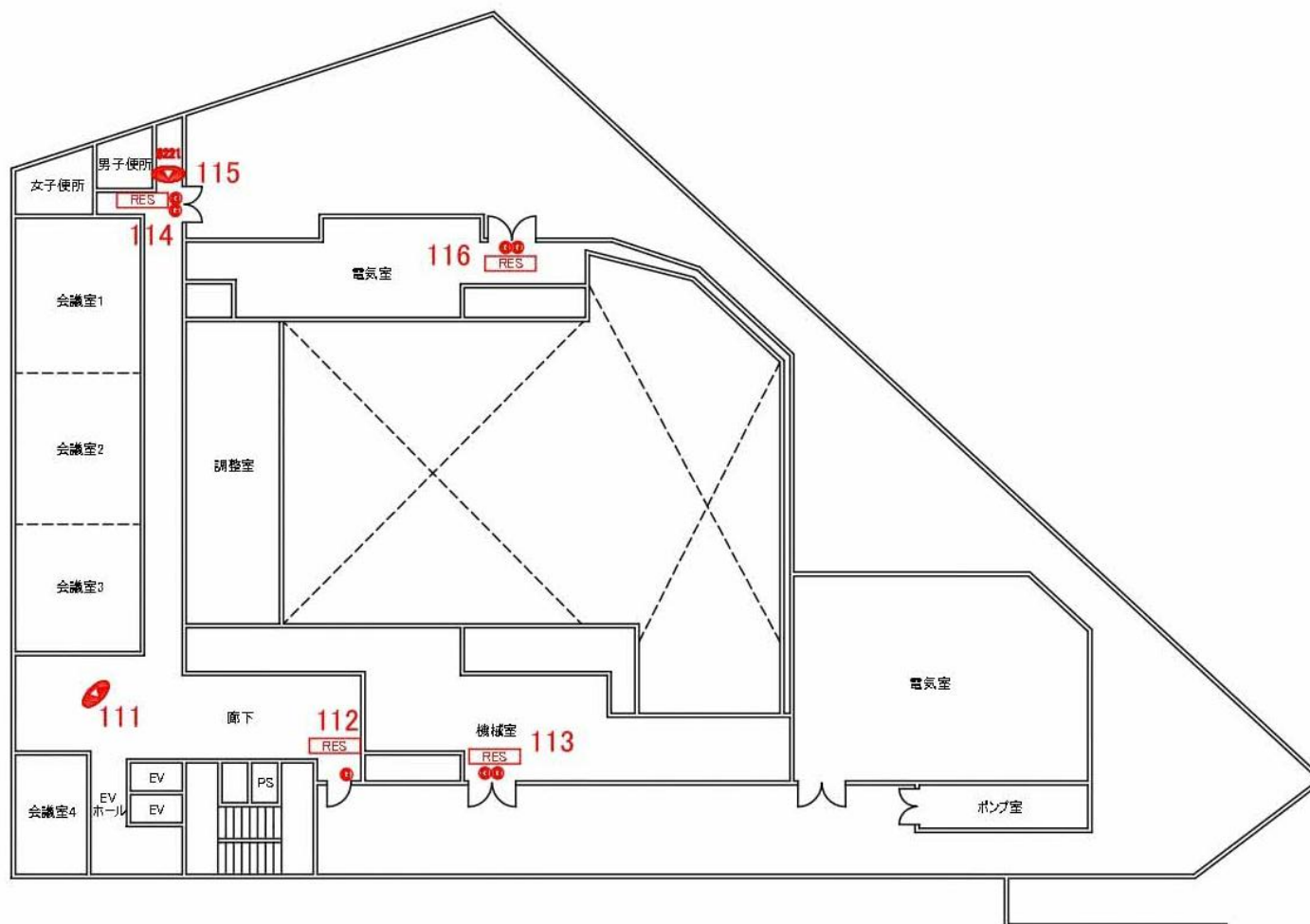
5F 平面図

機 器 名	数 量
エントランスモニター (KPD-P1)	F-10
オペレーションミナル (OT-P1)	OT
オペレーションミナル (OO-P1)	OC
多重入力装置 (AI-P1)	AI
接点入力装置 (DI-P1)	DI
非常電源装置 (KPS-P1-30)	+ -
ELSBビルド (ELSB-P1)	ELSB
マグネタイチ (AD-13103)	⑧
マグネタイチ (AD-13108)	⑨
感熱センサー (KP-6211)	⑩
感熱センサー (KP-6221)	⑪
感熱センサー (KP-6231)	⑫
火災熱感知器 (差動式)	⑬
火災熱感知器 (定温式)	⑭
煙感知器 SS-2LSH-10HOC	⑮
ガスセンサー ()	G
非常押ボタン ()	⑯
金庫センサー (SS-02)	⑰
ガラスセンサー (KA-2111)	⑱
シャッターセンサー (ALC-DS100)	⑲
赤外線センサー ()	⑳
ベル (LDA-12150)	㉑
アラームライト (FL-2R)	㉒
レスポンス (RES-P1)	RES
電気錠制御盤 (C-U11)	EKC
電気錠 (AUT)	E K
センサライト ()	㉓
防犯カメラ ()	㉔
監視カメラ (KVS-103T)	KVS
ハードディスクレコーダー ()	HDR
モニター ()	T V
スピーカー ()	㉕
集音マイク ()	㉖
DSU ()	DSU
()	
()	
分電盤 (-)	㉗
電話保安器 (-)	㉘
火災受信機 (-)	㉙
消滅水管機 (-)	㉚
エレベーター警報 (-)	
冷暖房警報 (-)	
()	

▲は、最終出入口

備

考



6F 平面図

機 器 名	数 量
エントランスモニター (KFD-P1)	F-10
オペレーションパネル (OT-P1)	OT
オペレーションパネル (OO-P1)	OC
多重入力装置 (AI-P1)	AI
接点入力装置 (DI-P1)	DI
非常電源装置 (KPS-P1-15)	+
ELSBビルド (ELSB-P1)	ELSB
マグネトスイッチ (AD-13103)	7
マグネトスイッチ (AD-13105)	8
感温センサー (KP-6211)	1
感温センサー (KP-6221)	1
感温センサー (KP-6231)	1
火災熱感知器 (差温式)	
火災熱感知器 (定温式)	
煙感知器 SS-2LSH-10HOC	
ガスセンサー ()	G
非常押ボタン ()	O
金庫センサー (SS-02)	K
ガラスセンサー (KA-2111)	M
シャッターセンサー (ALO-DS101)	
紫外線センサー ()	
ヘル (LDA-1215C)	B
アラームライト (FL-2R)	
リズボン (RES-P1)	4
電気制御装置 (C-U11)	EKC
電気錠 (AUT)	E K
センサライト ()	N
防犯カメラ ()	
監視カメラ (KVS-103T)	KVS
ハードディスクリーダー ()	HDR
モニター ()	T V
スピーカー ()	
集音マイク ()	
DSU ()	DSU
()	
()	
分電盤 (-)	
電話保安器 (-)	
火災受信機 (-)	
漏洩水警報 (-)	W R
エレベーター警報 (-)	
冷凍機警報 (-)	
()	

▲ は、最終出入口
備
考

くまもと森都心プラザ

施設（建築物及び建築設備）及び敷地内の工作物等の劣化等点検業務仕様書

1. 業務名

くまもと森都心プラザ劣化等点検業務施設（建築物及び建築設備）及び敷地内の工作物等の劣化等点検業務

2. 業務内容

施設（建築物及び建築設備）及び敷地内の工作物等の劣化等点検

3. 実施時期

月 1 回を原則とし、台風通過前通過後や大きな地震の後に実施するものとする。

4. 業務の詳細

熊本市公共建築物点検マニュアルを参考に、施設に必要な点検項目を整理した上で日常点検チェックシート及び緊急安全点検チェックシートを作成し、点検ごとにチェックシートの記録・保管を行う。

5. 不具合報告

点検の中で対応が必要な不具合・機器の故障等を発見した際は、速やかに熊本市に連絡するとともに、書面をもって報告すること。

くまもと森都心プラザ舞台機構設備保守点検業務仕様書

1. 業務名

くまもと森都心プラザ舞台機構設備保守点検業務

2. 業務の目的

本業務は、くまもと森都心プラザ（以下、「プラザ」という。）の舞台機構設備を、常に安全・正常で良好な機能状態に保ち、舞台使用の際に最良の状態を提供することを、また、不時の故障・不具合等が発生した場合に、修理・復旧等の適切な処置が速やかに行えるようにすることを目的とする。

3. 業務場所

熊本市西区春日 1 丁目 1 4 番 1 号 くまもと森都心プラザ 5 階ホール

4. 保守点検対象設備

別紙 1 「保守点検対象機器一覧表」に記載の設備

5. 一般事項

- (1) 業務実施にあたっては、熊本市（以下「市」という。）との連携のもとに、指定管理者の責任において業務を履行すること。
- (2) 業務実施にあたっては、休館日又はプラザの運営に支障のない日に行うこと。
- (3) 業務実施において、プラザの利用者に迷惑及び損害を与えないよう常に安全遂行に留意すること。
- (4) 業務実施にあたり資格が義務付けられている場合は必要な資格を保有する技術者が業務を行うこと。
- (5) 業務に従事する者は、事故等の防止に努めること。
- (6) 業務遂行中に異常を発見したとき、又は保安上危険と判断される事実を発見したときは、直ちに市に報告すること。
- (7) 業務実施にあたり通常必要な工具、機材、雑材消耗品等は指定管理者が負担するものとする。
- (8) 軽微な部品交換及び軽微な修理については、本業務に含むものとする。通常の消耗品以外に部材等の損傷が激しく、交換の必要があると判断される場合は、市と協議を行うこと。

6. 業務内容

業務実施に当たっては、下記の通り専門技術者により、保守点検対象設備全般を点検し、必要に応じて清掃、給油、調整等を行い、装置の性能を最高に維持し、かつ安全な状態に保つよう、適切な処置を行うこと。作業内容は別紙 2 「定期保守点検の内容」による。

(1) 定期保守点検

各装置の状態に点検を行って確認し、装置が常に正常かつ良好に作動するように必要な整備と調達を行うため、別紙 2 「定期保守点検の内容」に基づき、定期的に保守点検を実

施すること。

(2) 臨時保守点検

装置に不時の故障・不具合等が発生した場合に、臨時に点検、調整等を実施して修理にあたること。

(3) 保守点検回数

定期保守点検として業務期間中に行う保守点検の種目と回数は、次のとおりとする。

- ① 通常保守点検 1回／年
- ② 重保守点検 1回／年

7. 特記事項

- (1) 不時の故障発生の場合、24時間体制で速やかに専門技術者により修理復旧に対処すること。その場合の費用については、点検・調整等の軽微な保守により復旧できるものについては本業務に含まれるものとする。
- (2) 修理が必要な事項のうち、指定管理者の責に帰すべきものについては、指定管理者の責任において修理を行うこと。
- (3) 天災等（地震、火災等）に伴う臨時点検については、本業務に含まれないものとする。
- (4) 部品交換が翌年度に必要となることが予測される場合は、概ね契約年度の9月末までに、部品交換リスト（交換費及び諸費用込み）を市に対し提出するものとする。また、翌々年度以降の3年間については、見込まれる交換部品のリストのみを市に提出するものとする。

8. その他

保守点検業務に関し問題又は疑義が生じた場合は市と協議の上適切な対応を行うこと。

別紙 1

保守点検対象機器一覧表

< 吊物舞台装置 >

装置No.	装置名称		操作	機構方式
1	三ッ折緞帳（前吊）	昇降装置	電動	ワイヤロープ捲取方式
	三ッ折緞帳（後吊）			
2	第 1 吊物バトン	昇降装置	電動	ワイヤロープ捲取方式
3	第 2 吊物バトン天反前吊	昇降装置	電動	ワイヤロープ捲取方式
4	第 1 袖幕	昇降装置	固定	スノコ吊り下方式
	第 1 袖幕	開閉装置	手動	手動ロープ引き
5	第 1 ボーダーライト	昇降装置	電動	ワイヤロープ捲取方式
6	第 1 サスペンションライト	昇降装置	電動	ワイヤロープ捲取方式
7	第 2 袖幕	昇降装置	固定	スノコ吊り下方式
	第 2 袖幕	開閉装置	手動	手動ロープ引き
8	第 2 一文字幕	昇降装置	電動	ワイヤロープ捲取方式
9	第 1 天井反射板（後吊）	昇降装置	電動	ワイヤロープ捲取方式
10	第 3 吊物バトン	昇降装置	電動	ワイヤロープ捲取方式
11	中割幕	昇降装置	固定	スノコ吊り下方式
	中割幕	開閉装置	手動	手動ロープ引き
12	第 4 吊物バトン天反前吊	昇降装置	電動	ワイヤロープ捲取方式
13	第 2 サスペンションライト	昇降装置	電動	ワイヤロープ捲取方式
14	第 3 袖幕	昇降装置	固定	スノコ吊り下方式
	第 3 袖幕	開閉装置	手動	手動ロープ引き
15	ホリゾンライト	昇降装置	電動	ワイヤロープ捲取方式
16	第 2 天井反射板（後吊）	昇降装置	電動	ワイヤロープ捲取方式
17	引割バック幕	昇降装置	固定	スノコ吊り下方式
	引割バック幕	開閉装置	手動	手動ロープ引き
18	三ッ折ホリゾン幕（前吊）	昇降装置	電動	ワイヤロープ捲取方式
	三ッ折ホリゾン幕（後吊）			
19	正面反射板		固定	固定式
20	側面反射板（上手）		手動	手動回転式
21	側面反射板（下手）		手動	手動回転式
22	第 1 客席ライトバトン	昇降装置	電動	ワイヤロープ捲取方式
23	第 2 客席ライトバトン	昇降装置	電動	ワイヤロープ捲取方式

< 操作盤・制御盤 >

装置No.	盤名称	面数
1	舞台機構制御盤	3 面
2	舞台機構操作パネル	1 面

< 保守点検項目外項目 >

No.	内容
1	舞台床の木部
2	舞台幕類本体（緞帳本体含む）
3	舞台照明設備の一切
4	舞台音響設備の一切
5	舞台大道具備品

定期保守点検の内容
(通常保守点検・重保守点検)

(※○印の項目について実施する)

1. 保守点検内容

(1) 機構部の保守点検

各装置の機能チェックを行い、機構部の点検整備と必要な調整を行う。また、各部の目視点検を行って、安全を確認する。

① 作動点検と機能点検

全装置について運転操作を行って、各装置の作動状況を確認する。また、機能に問題がないか確認する。

点検項目	通常点検	重点検
ア 確実な動作をするか	○	○
イ スムーズな動きをするか	○	○
ウ 異音の発生、異常発熱、異臭、異常振動がないか	○	○
エ 不具合箇所がないか、機能に異常がないか	○	○

② 整備と調整

機構各部の整備と必要な調整を行う。

点検項目	通常点検	重点検
ア 吊物装置のレベル調整（ワイヤ調整・リミット調整）	○	○
イ 吊物装置の水平バランス調整 （ワイヤ調整、ターンバックル調整）	○	○
ウ 迫り装置の着床レベル調整（リミット調整）	—	—
エ 引綱ロープの張り具合調整	—	—
オ 巻上機及び駆動機構の整備と清掃	○	○
カ ベルト、チェーン等の張り具合調整	○	○
キ ブレーキの調整	○	○
ク オイルの補充、グリースの塗布、注油、オイルの拭取	○	○
ケ 中割式の幕開閉装置の開閉センターの調整	○	○
コ 幕開閉装置の開閉ロープ及び砂袋の調整	○	○
サ 幕の裾レベル調整	○	○
シ 各部取付ボルト・ナット・ねじ類の締付け確認	○	○

③ 摩耗及び消耗状況の点検

摩耗、摩滅が生ずる部分又は消耗する部品等を点検し、異常摩耗等がないか確認し、部品の交換・修繕等の対策が必要かどうか判断する。

点検項目	通常点検	重点検
ア 滑車類のロープ溝、車軸の状況 (異常摩耗・ガタつき・異音)	○	○
イ ワイヤロープの状態 (異常摩耗・素線切れ・形崩れ・キンク等)	○	○
ウ 引綱ロープの状態 (異常摩耗・劣化・損傷)	○	○
エ Vベルトの状態 (異常摩耗・劣化・損傷)	○	○
オ スクリュー軸及び昇降ナットの状態 (異常摩耗・損傷・めくれ)	—	—
カ ラックギヤ及びピニオンの状態 (異常摩耗・損傷・亀裂)	—	—
キ ギヤの状態 (異常摩耗・損傷)	○	○
ク ローラチェーンの状態 (ローラ異常摩耗・損傷・変形)	○	○
ケ オイルシール、オイルゲージの状態 (オイル漏れ、損傷)	○	○
コ ガイドシュール、レール、ローラの状態 (異常摩耗・損傷)	—	—
サ 油圧シリンダー、ホール、配管、油圧ユニットの状態 (オイル漏れ・損傷)	—	—
シ 表示ランプの点灯状態 (球切れ・破損)	○	○

④ その他の安全テスト

安全装置の作動テスト等、特に安全確保のため以下のことを確認する。

点検項目	通常点検	重点検
ア ワイヤロープの結束部分の処理状態確認 (ワイヤクリップの緩み)	○	○
イ 分銅棒の状態確認 (変形・曲がり)	—	—
ウ 綱止めの機能確認	—	—
エ 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	○	○
オ ファイナル SW 等安全装置の作動・復帰テスト	—	○
カ すのこ上ほか装置周辺環境の安全確認	○	○

(2) 操作制御部の点検

① 点検及び測定

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。

点検項目	通常点検	重点検
ア 制御機器の目視点検・動作確認	○	○
イ 盤面取付部品類の点検	○	○

ウ 運転確認	○	○
エ 配線常態及び端子の締付け確認	—	○
オ 盤内清掃	—	○
カ モーター回路の絶縁抵抗測定	—	○
キ 各装置の正逆負荷電流測定	—	○

くまもと森都心プラザ音響映像機器設備保守点検業務仕様書

1. 業務名

くまもと森都心プラザ舞台音響映像機器設備保守点検業務

2. 目的

くまもと森都心プラザ（以下「プラザ」という。）に設置した音響映像機器設備の定期的な保守点検を行うことにより、故障等の予防と利用者の便宜に寄与することを目的とし、加えて設備の耐久化を図るもの。

3. 業務場所

熊本市西区春日 1 丁目 1 4 番 1 号 くまもと森都心プラザ

4. 保守点検対象設備

5 階 ホール音響映像機器設備 1 式

2 階、5 階、6 階 ホール C C T V 設備 1 式

5. 一般事項

- (1) 業務実施にあたっては、熊本市（以下「市」という。）との連携のもとに、指定管理者の責任において業務を履行すること。
- (2) 業務実施にあたっては、休館日またはプラザの運営に支障のない日に行うこと。
- (3) 業務実施において、プラザの利用者に迷惑及び損害を与えないよう常に安全遂行に留意すること。
- (4) 業務実施にあたり資格が義務付けられている場合は必要な資格を保有する技術者が業務を行うこと。
- (5) 業務に従事する者は、事故等の防止に努めること。
- (6) 業務遂行中に異常を発見したとき又は保安上危険と判断される事実を発見したときは、直ちに市に報告すること。
- (7) 業務実施にあたり通常必要な工具、機材、雑材消耗品等は指定管理者が負担するものとする。
- (8) 軽微な部品交換及び軽微な修理については、本業務に含むものとする。通常の消耗品以外に部材等の損傷が激しく、交換の必要があると判断される場合は、市と協議を行うこと。

6. 業務内容

業務実施に当たっては、下記の通り専門技術者により、保守点検対象設備全般を点検し、必要に応じて清掃、給油、調整等を行い、装置の性能を最高に維持し、かつ安全な状態に保つよう、適切な処置を行うこと。

(1) 定期保守点検

各装置の状態に点検を行って確認し、装置が常に正常かつ良好に作動するように必要な整備と調達を行うため、以下の項目の通り、定期的に保守点検を実施すること。

- ① 各機器の取り付け状態の検査、安全確認
- ② 各機器の精密検査、測定、点検調整
- ③ 各機器の清掃、注油
- ④ 消耗部品の交換時期の判定
- ⑤ 上記の他、音響映像機器設備の初期性能を維持し、安全に利用するために必要な保守点検を行うこと。
- ⑥ 音響映像機器設備点検項目表

NO.	点検項目
1	5階ホール音響映像設備
	音響調整卓／各アンプ特性
	a. 各アンプユニット周波数特性測定
	b. 〃 S／N比測定
	c. 〃 歪み率特性測定
	d. 〃 利得特性測定
	各スピーカー動作チェック
	各コンセント盤ラインチェック
	各マイク及び機材動作チェック
	各機器総合テスト及び調整
2	ホール CCTV 設備

(2) 臨時保守点検

装置に不時の故障・不具合等が発生した場合に、臨時に点検、調整等を実施して修理にあたること。

(3) 保守点検回数

定期保守点検として業務期間中に行う点検の種目と回数は、2回（6ヶ月に1回）とする。

7. 特記事項

- (1) 不時の故障発生の場合、24時間体制で速やかに専門技術者により修理復旧に対処すること。その場合の費用については、点検・調整等の軽微な保守により復旧できるものについては本業務に含まれるものとする。
- (2) 修理が必要な事項のうち、指定管理者の責に帰すべきものについては、指定管理者の責任において修理を行うこと。
- (3) 天災等（地震、火災等）に伴う臨時点検については、本業務に含まれないものとする。
- (4) 部品交換が翌年度に必要となることが予測される場合は、概ね契約年度の9月末までに、部品交換リスト（交換費及び諸費用込み）を市に対し提出するものとする。また、翌々年度以降の3年間については、見込まれる交換部品のリストのみを市に提出するものとする。

8. その他

保守点検業務に関し問題又は疑義が生じた場合は市と協議の上適切な対応を行うこと。

くまもと森都心プラザ舞台照明設備保守点検業務仕様書

1. 業務名

くまもと森都心プラザ舞台照明設備保守点検業務

2. 目的

くまもと森都心プラザ（以下「プラザ」という。）に設置した舞台照明設備の定期的な保守点検を行うことにより、故障等の予防と利用者の安全と便宜に寄与することを目的とし、加えて設備の耐久化を図るもの。

3. 業務場所

熊本市西区春日 1 丁目 1 4 番 1 号 くまもと森都心プラザ 5 階ホール

4. 対象設備機器

NO.	品名	数量	摘要
1	調光主幹盤	1 式	受電 3Φ4W 105/182V 150KVA
			総主幹 MCCB4P600AF/500AT
			各分岐 MCCB×1 式
2	調光分岐盤	1 式	各種分岐 MCCB×1 式
			作業灯、天反切替ブロック
3	調光器盤	1 式	漏電感知機能付調光器舞台用 IL3kw×72 台
			漏電感知機能付調光器舞台用 IL4kw×8 台
			漏電感知機能付調光器客席用 IL2kw×14 台
			空冷ファン×1 式
			無停電電源装置
			LED 用電源パネル
			客電 LED 用直 MCB (30A)
			制御信号 (DMIX) スプリッター
4	調光操作卓	1 卓	最大制御チャンネル 1024ch
			最大制御回路 1024ch
			メモリーシーン 1000 シーン以上
			プリセットフェーダー 60 本×3 段
			客席調光・作業灯スイッチ×1
			ワイヤレス装置
5	DMX パッチ盤	1 面	制御信号ユニット×1
6	負荷モニター盤	1 面	LED グラフィック配列×1
7	舞台操作パネル	1 面	
8	舞台負荷設備 (移動器具除く)	1 式	各ボーダーケーブル
			各端子台

5. 一般事項

- (1) 業務実施にあたっては、熊本市（以下「市」という。）との連携のもとに、指定管理者の責任において業務を履行すること。
- (2) 業務実施にあたっては、休館日又はプラザの運営に支障のない日に行うこと。
- (3) 業務実施において、プラザの利用者に迷惑及び損害を与えないよう常に安全遂行に留意すること。
- (4) 業務実施にあたり資格が義務付けられている場合は必要な資格を保有する技術者が業務を行うこと。
- (5) 業務に従事する者は、事故等の防止に努めること。
- (6) 業務遂行中に異常を発見したとき又は保安上危険と判断される事実を発見したときは、直ちに市に報告すること。
- (7) 業務実施にあたり通常必要な工具、機材、雑材消耗品等は指定管理者が負担するものとする。
- (8) 軽微な部品交換及び軽微な修理については、本業務に含むものとする。通常の消耗品以外に部材等の損傷が激しく、交換の必要があると判断される場合は、市と協議を行うこと。

6. 業務内容

業務実施に当たっては、下記の通り専門技術者により、保守点検対象設備全般を点検し、必要に応じて清掃、給油、調整等を行い、装置の性能を最高に維持し、かつ安全な状態に保つよう、適切な処置を行うこと。

(1) 定期保守点検

各装置の状態に点検を行って確認し、装置が常に正常かつ良好に作動するように必要な整備と調達を行うため、以下の項目の通り、定期的に保守点検を実施すること。

- ① 調光主幹盤に関する点検、調整
- ② 調光分岐盤に関する点検、調整
- ③ 調光器盤に関する点検、調整
 - 各負荷回路の絶縁抵抗試験
 - 調光出力電圧測定
- ④ 調光操作卓に関する点検、調整
- ⑤ 負荷モニター盤に関する点検、調整
- ⑥ 舞台袖操作パネルに関する点検、調整
- ⑦ 舞台負荷設備(移動器具除く)
 - ボーダーライト及びボーダーケーブルの点検、調整
 - 各フライダクトの点検、調整
- ⑧ 総合動作確認
- ⑨ その他必要な保守点検

(2) 臨時保守点検

装置に不時の故障・不具合等が発生した場合に、臨時に点検、調整等を実施して修理にあたること。

(3) 保守点検回数

定期保守点検として業務期間中に行う点検の種目と回数は、2回とする。

7. 特記事項

- (1) 不時の故障発生の場合、24時間体制で速やかに専門技術者により修理復旧に対処すること。その場合の費用については、点検・調整等の軽微な保守により復旧できるものについては本業務に含まれるものとする。
- (2) 修理が必要な事項のうち、指定管理者の責に帰すべきものについては、指定管理者の責任において修理を行うこと。
- (3) 天災等（地震、火災等）に伴う臨時点検については、本業務に含まれないものとする。
- (4) 部品交換が翌年度に必要となることが予測される場合は、概ね契約年度の9月末までに、部品交換リスト（交換費及び諸費用込み）を市に対し提出するものとする。また、翌々年度以降の3年間については、見込まれる交換部品のリストのみを市に提出するものとする。

8. その他

保守点検業務に関し問題又は疑義が生じた場合は市と協議の上適切な対応を行うこと。

くまもと森都心プラザ移動観覧席設備保守点検業務仕様書

1. 業務名

くまもと森都心プラザ移動観覧席設備保守点検業務

2. 目的

くまもと森都心プラザ（以下「プラザ」という。）に設置した移動観覧席設備の定期的な保守点検を行うことにより、故障等の予防と利用者の安全と便宜に寄与することを目的とし、加えて設備の耐久化を図るもの。

3. 業務場所

熊本市西区春日1丁目14番1号 くまもと森都心プラザ5階ホール内

4. 保守点検対象設備

NO.	名称	内容・数量
1	電動式移動観覧席	間口16220mm 13段(最終段を含む。椅子列数12列) 客席336席 1人間口470mm
2	スタッキングチェアー	片肘タイプ135脚 両肘タイプ18脚
3	スタッキングチェアー用台車	20台

5. 一般事項

- (1) 業務実施にあたっては、熊本市（以下「市」という。）との連携のもとに、指定管理者の責任において業務を履行すること。
- (2) 業務実施にあたっては、休館日またはプラザの運営に支障のない日に行うこと。
- (3) 業務実施において、プラザの利用者に迷惑及び損害を与えないよう常に安全遂行に留意すること。
- (4) 業務実施にあたり資格が義務付けられている場合は必要な資格を保有する技術者が業務を行うこと。
- (5) 業務に従事する者は、事故等の防止に努めること。
- (6) 業務遂行中に異常を発見したとき又は保安上危険と判断される事実を発見したときは、直ちに市に報告すること。
- (7) 業務実施にあたり通常必要な工具、機材、雑材消耗品等は請負者が負担するものとする。
- (8) 軽微な部品交換及び軽微な修理については、本業務に含むものとする。通常の消耗品以外に部材等の損傷が激しく、交換の必要があると判断される場合は、市と協議を行うこと。

6. 業務内容

業務実施に当たっては、下記の通り専門技術者により、保守点検対象設備全般を点検し、必要に応じて清掃、給油、調整等を行い、装置の性能を最高に維持し、かつ安全な状態に保つよう、適切な処置を行うこと。

(1) 定期保守点検

各装置の状態に点検を行って確認し、装置が常に正常かつ良好に作動するように必要な整備と調達を行うため、以下の項目の通り、定期的に保守点検を実施すること。

〈電動式移動観覧席点検項目〉

① 本体外観点検

ア 支柱、貫材、ブレーシング、ローラーカバーその他構造部材に変形及び損傷がないかどうか確認すること。

イ 椅子、踏み板、幕板、手摺りに著しい損傷がないかどうかを確認すること。

② 組立接合部点検

ア 各部材を接合しているボルト、ナット、ピン類等の脱落又は緩み画ないかどうかを確認すること。

③ 操作用スイッチ点検

ア スwitchの接点に損傷がないかどうかを確認すること。

イ 本体との接合部、コネクター、ケーブル、スイッチボックスに著しい損傷がないかどうかを確認すること。

ウ 前進、後退、非常停止の各スイッチの機能に異常がないかどうかを確認すること。

④ 制御装置点検

ア 制御盤内各装置に著しい損傷がないかどうかを確認すること。

イ 各リミットスイッチ等自動制御部品に著しい損傷がないかどうかを確認すること。

ウ 引き出し及び収納時に、所定の位置に正しく自動停止するかどうかを確認すること。

⑤ 駆除装置点検

ア モーター、ギアボックス、その他駆動部品に著しい損傷がないかどうかを確認すること。

イ モーター、ギアボックス、その他駆動部品を固定しているボルト・ナットに緩みがないかどうかを確認すること。

ウ 作動中モーターに異常な発熱がないかどうか、また異常な音が発生していないかどうかを確認すること。

⑥ 起立装置点検

ア 椅子の起立、収納が確実かつ円滑に連動するかどうかを確認すること。

イ 椅子の起立伝導部品に適正な間隙があるかどうかを確認すること。

⑦ 配線ケーブル点検

ア 配線ケーブル及び結線部に損傷がないかどうかを確認すること。

⑧ 絶縁テスト

ア 制御盤、モーター部の絶縁性を確認すること。

⑨ その他

ア 上記①から⑧のほか、電動式移動観覧席の初期性能を維持し安全に利用するために必要な保守点検を行うこと。

〈スタッキングチェア一点検項目〉

① 組み立て各部に緩みがないかどうかを確認すること。

② 張り地の汚れ・損傷がないかどうかを確認すること。

- ③ 金物の変形・損傷がないかどうかを確認すること。
- ④ 背本体の変形・損傷がないかどうかを確認すること。
- ⑤ 座本体の変形・損傷がないかどうかを確認すること。
- ⑥ 肘本体の変形・損傷がないかどうかを確認すること。
- ⑦ 離着席時の異常音がないかどうかを確認すること。

〈台車本体点検項目〉

- ① 組み立て各部に緩みがないかどうかを確認すること。
- ② 金物の変形・損傷がないかどうかを確認すること。
- ③ キャスターの変形・損傷がないかどうかを確認すること。

(2) 臨時保守点検

装置に不時の故障・不具合等が発生した場合に、臨時に点検、調整等を実施して修理にあたること。

(3) 保守点検回数

定期保守点検として業務期間中に行う点検の種目と回数は、1回とする。

7. 特記事項

- (1) 不時の故障発生の場合、24時間体制で速やかに専門技術者により修理復旧に対処すること。その場合の費用については、点検・調整等の軽微な保守により復旧できるものについては本業務に含まれるものとする。
- (2) 修理が必要な事項のうち、指定管理者の責に帰すべきものについては、指定管理者の責任において修理を行うこと。
- (3) 天災等（地震、火災等）に伴う臨時点検については、本業務に含まれないものとする。
- (4) 部品交換が翌年度に必要となることが予測される場合は、概ね契約年度の9月末までに、部品交換リスト（交換費及び諸費用込み）を市に対し提出するものとする。また、翌々年度以降の3年間については、見込まれる交換部品のリストのみを市に提出するものとする。

8. その他

保守点検業務に関し問題又は疑義が生じた場合は市と協議の上適切な対応を行うこと。

くまもと森都心プラザピアノ保守点検業務仕様書

1. 業務名

くまもと森都心プラザピアノ保守点検業務

2. 目的

くまもと森都心プラザ（以下「プラザ」という。）のホール及び多目的室に配置するピアノについて、調整や整音等の定期的な保守点検を行うことにより、故障等の予防と性能を維持することを目的とする。

3. 業務場所

熊本市西区春日 1 丁目 1 4 番 1 号 くまもと森都心プラザ 5 階ホール及び多目的室

4. 保守点検対象設備

(1) ホール

フルコンサートグランドピアノ／1 台

(2) 多目的室

アップライトピアノ／1 台

5. 一般事項

- (1) 業務実施にあたっては、熊本市（以下「市」という。）との連携のもとに、指定管理者の責任において業務を履行すること。
- (2) 業務実施にあたっては、休館日またはプラザの運営に支障のない日に行うこと。
- (3) 業務実施において、プラザの利用者に迷惑及び損害を与えないよう常に安全遂行に留意すること。
- (4) 業務実施にあたり資格が義務付けられている場合は必要な資格を保有する技術者が業務を行うこと。
- (5) 業務に従事する者は、事故等の防止に努めること。
- (6) 業務遂行中に異常を発見したとき又は保安上危険と判断される事実を発見したときは、直ちに市に報告すること。
- (7) 業務実施にあたり通常必要な工具、機材、雑材消耗品等は指定管理者が負担するものとする。
- (8) 軽微な部品交換及び軽微な修理については、本業務に含むものとする。部品交換の際は努めて同一部品を使用すること。通常の消耗品以外に部材等の損傷が激しく、交換の必要があると判断される場合は、市と協議を行うこと。

6. 業務内容

業務実施に当たっては、下記の通り専門技術者により、保守点検対象設備全般を点検し、必要に応じて清掃、調整等を行い、装置の性能を最高に維持し、かつ安全な状態に保つよう、適切な処置を行うこと。

(1) 保守点検項目

- ① 全体ネジ締め
- ② 鍵盤調整
- ③ 鍵盤の高さ調整
- ④ 弦合わせ
- ⑤ ウィッペン合わせ（サポート合わせ）
- ⑥ 打弦距離調整
- ⑦ ジャック前後の調整
- ⑧ ジャック上下の調整
- ⑨ ハンマー接近量の調整
- ⑩ 鍵盤の深さの調整
- ⑪ ハンマードロップ（戻り）の調整
- ⑫ バックチェックの調整
- ⑬ レペティションスプリングの調整
- ⑭ ダンパー調整
- ⑮ ペダル調整
- ⑯ 整音

(2) 保守点検の回数及び時期

- ① フルコンサートグランドピアノ
年2回（10月・3月）
- ② アップライトピアノ
年1回（10月）

(3) 調律の回数及び時期

- ① アップライトピアノ
年4回（1月・4月・7月・10月）ただし、10月は保守点検に含む。

7. 特記事項

- (1) 不時の故障発生の場合、24時間体制で速やかに専門技術者により修理復旧に対処すること。その場合の費用については、点検・調整等の軽微な保守により復旧できるものについては本業務に含まれるものとする。
- (2) 修理が必要な事項のうち、指定管理者の責に帰すべきものについては、指定管理者の責任において修理を行うこと。
- (3) 天災等（地震、火災等）に伴う臨時点検については、本業務に含まれないものとする。
- (4) 部品交換が翌年度に必要となることが予測される場合は、概ね契約年度の9月末までに、部品交換リスト（交換費及び諸費用込み）を市に対し提出するものとする。また、翌々年度以降の3年間については、見込まれる交換部品のリストのみを市に提出するものとする。

8. その他

保守点検業務に関し問題又は疑義が生じた場合は市と協議の上適切な対応を行うこと。

くまもと森都心プラザ清掃業務仕様書

第1章 一般事項

第1節 一般事項

1. 目的

この仕様書は、くまもと森都心プラザの清掃業務に関する仕様を定め、当該業務を合理的かつ効率的に執行することを目的とする。

2. 摘要範囲

契約書及び特記仕様書以外は、本仕様書による。

3. 契約図書の優先順位

全ての契約図書は、相互に補完するものとする。ただし、契約図書間に相違がある場合、契約図書の優先順位は次の（１）から（３）の順番とする。

(1) 契約書

(2) 特記仕様書（図面を含む）

(3) 仕様書

4. 指定管理者の負担の範囲

清掃に必要な資機材は、指定管理者の負担とする。ただし、衛生消耗品は特記がない限り支給品とする。

5. 施設管理担当者

施設管理担当者とは、建築物等の管理に携わる者で清掃業務の監督・検査を行うことを発注者が指定した者をいう。

6. 業務責任者

(1) 業務責任者とは、業務を総合的に把握し調整を行う者をいう。

(2) 業務責任者は業務担当者を兼ねることができる。

7. 業務担当者

(1) 業務を行う者は、その内容に応じ必要な知識及び技能を有するものとする。

(2) 法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行う。

8. 業務計画書

指定管理者は、業務の実施に先立ち、実施体制、全体工程、業務を行う者が有する資格等の業務を適正に実施するために必要な事項を記載した業務計画書を作成する。

9. 業務の安全衛生管理

業務担当者の安全衛生に関する管理については、業務責任者が責任者となり、関係法

令に従って行う。

10. 危険防止の措置

- (1) 業務の実施にあたっては、常に整理整頓を行い、危険な場所には必要な安全措置を講じ事故の防止に努める。
- (2) 業務を行う場所若しくはその周辺に第三者が存する場合又は立ち入る恐れがある場合には、施設管理担当者に報告のうえ、危険防止に必要な措置を講じ事故発生を防止する。

11. 関連業務との調整

業務により別契約となる関連する業務については、業務責任者間で調整をはかる。

12. 控室等

市から提供された控室等は善良な管理者の注意をもってこれらを使用しなければならない。

13. 業務報告書等

業務の報告書及び記録等は、指定管理者が保管し、市からの求めに応じていつでも提示できるようにしておくこと。

第2節 清掃に関する事項

1. 清掃業務の範囲

- (1) 家具、什器等（椅子等軽微なものを除く）の移動は、特記がない限り別途とする。
- (2) 次に掲げる部分の清掃は特記がない限り省略できる。
 - ① 家具、什器等があり清掃が不可能な部分
 - ② 電気が通電されている部分又は運転中の機器が近くにある等清掃が極めて危険な部分

2. 臨時の措置

臨時に新たに清掃が必要になった場合には、その旨を市に報告し、指示を受ける。

3. 資機材等の保管

資機材及び衛生消耗品は、市より指示された場所に整理し保管する。

4. 清掃に伴う注意事項

- (1) 使用する資機材は、品質良好、清潔かつ最適なものを使用するものとし、また、清掃場所に応じたものを使用する。
- (2) 貸与された使用機材は適したものであることを確認する。
- (3) 清掃の際は、展示機器や書籍を汚さないように、十分配慮すること。
- (4) 弾性床及び硬質床（床保護材が塗布されている場合）の定期清掃は、表面洗浄を基本とする。

第3節 用語

1. 日常清掃

日常清掃とは、1日単位の短い周期で日常的に行う清掃をいう。

2. 定期清掃

定期清掃とは、週、月又は年単位の周期で定期的に行う清掃をいう。

3. 日常巡回清掃

日常巡回清掃とは、1日1回の日常清掃後、巡回しながら部分的な汚れの除去、ごみ収集等を行う作業をいう。

4. 適正洗剤

適正洗剤とは、清掃部分の材質を傷めずに汚れを除去できるもので、作業員の人体及び環境に配慮したものをいう。

5. 衛生消耗品

衛生消耗品とは、トイレットペーパー、水石鹼等をいう。

6. 弾性床

弾性床とは、ビニル床タイル、ビニル床シート、ゴム床タイル、コルク床タイル等の床をいう。

7. 硬質床

硬質床とは、陶磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル、レンガ等の床をいう。

8. 繊維床

繊維床とは、カーペットの床をいう。

第2章 建物内部の清掃

第1節 床の清掃

2. 1. 1 弾 性 床 清掃作業の内容は、表2. 1. 1による。

表2. 1. 1 弾 性 床

作 業 項 目	作 業 内 容
1. 除塵	
a. 自在ぼうき又はフロアダスターによる除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。
b. 真空掃除機を併用する除塵	隅は真空掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所まで搬出する。
2. 水拭き	
a. 部分水拭き	汚れの目立つ部分は、モップで水拭きをする。
b. 全面水拭き	床全面をモップで水拭きをする。
3. 補修	
a. 空バフイング	汚れの目立つ床面は、パッド(赤又は白)を装着した床磨き機で空バフイングし汚れを除去する。
b. スプレーバフイング(スプレークリーニング)	① 汚れた部分は、水又は専用補修液をスプレーし、パッド(赤又は白)を装着した床磨き機で乾燥するまで研磨する。なお、汚れが目立つ場合は、適正に希釈した表面洗浄用洗剤を用いる。 ② 削り取られたかすを取り除き、スプレーバフイングを行った箇所を水拭きした後、樹脂床維持剤を塗布して補修する。
4. 洗浄	
a. 表面洗浄	① 椅子等軽微な什器の移動を行う。なお、洗浄水の浸入のおそれのあるコンセント等は、適正な養生を行う。 ② 床面の除塵を行う。除塵作業は1.「除塵」により行う。 ③ 床面に適正に希釈した表面洗浄用洗剤をむらのないように塗布する。 ④ 洗浄用パッド(赤)を装着した床磨き機で皮膜表面の汚れを洗浄する。 ⑤ 吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑥ 2回以上水拭きを行い、汚水や洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は2「水拭き」b.により行う。 ⑦ 樹脂床維持剤を塗り残しや塗りむらのないように格子塗りし、十分に乾燥する。 ⑧ 樹脂床維持剤の塗布回数は原則として1回(格子塗り)とする。 ⑨ 移動した椅子等軽微な什器を元の位置に戻す。

作 業 項 目	作 業 内 容
b. 剥離洗浄	① 椅子等軽微な什器の移動を行う。なお、洗浄水の浸入のおそれのあるコンセント等は、適正な養生を行う。 ② 床面の除塵を行う。除塵作業は1.「除塵」により行う。 ③ 剥離用パッド(黒)を装着した床磨き機で洗浄する。 ④ 吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑤ 剥離状況を点検し、不十分な箇所がある場合は再度剥離作業を行う。 ⑥ 床材表面を中和するため床磨き機で水洗いを行う。 ⑦ 吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑧ 3回以上水拭きを行って、汚水や剥離剤を除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は2.「水拭き」b. により行う。 ⑨ 樹脂床維持剤をモップで、塗り残しや塗りむらのないように格子塗りし、十分に乾燥した後塗り重ねる。 ⑩ 樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は3回(格子塗り)とする。

2. 1. 2 硬 質 床 | 清掃作業の内容は、表2. 1. 2による。

表2. 1. 2 硬 質 床

作 業 項 目	作 業 内 容
1. 除塵	
a. 自在ぼうき又はフロアダスターによる除塵	表2. 1. 1の1.「除塵」a. による。
b. 真空掃除機を併用する除塵	表2. 1. 1の1.「除塵」b. による。
2. 水拭き	
a. 部分水拭き	表2. 1. 1の2.「水拭き」a. による。
b. 全面水拭き	表2. 1. 1の2.「水拭き」b. による。
3. 補修	表2. 1. 1の3.「補修」b. による。
4. 洗浄	
a. 表面洗浄 (床保護材が塗布されている場合)	表2. 1. 1の4.「洗浄」a. による。
b. 剥離洗浄 (床保護材が塗布されている場合)	表2. 1. 1の4.「洗浄」b. による。

作 業 項 目	作 業 内 容
4. 洗浄 c. 一般床洗浄 (床保護材が塗布されていない場合)	① 椅子等軽微な什器の移動を行う。 ② 床面の除塵を行う。除塵作業は1「除塵」による。 ③ 床面に適正に希釈した表面洗浄用洗剤をむらのないように塗布する。 ④ 洗浄用パッド又は洗浄用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗浄する。 ⑤ 吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑥ 2回以上水拭きを行って汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は2.「水拭き」b. により行う。 ⑦ 移動した椅子等軽微な什器を元の位置に戻す。

2. 1. 3 織 維 床 清掃作業の内容は、表2. 1. 3による。

表2. 1. 3 織 維 床

作 業 項 目	作 業 内 容
1. 除塵 a. 真空掃除機による除塵 b. カーペットスリーパーによる除塵	真空掃除機で吸塵する。(容易に除去できるしみ取りを含む。) 床表面の粗ごみをカーペットスリーパーで回収して除塵する。
2. しみ取り	しみの性質と繊維素材に適したしみ取り剤(水溶性又は油溶性)を用いて、しみを取る。なお、方法は特記による。
3. 補修(スポットクリーニング)	バフイングパッド方式又はパウダー方式によりクリーニングを行う。なお、方法は特記による。
4. 洗浄(全面クリーニング)	カーペット床全面を洗浄し、丁寧に汚れを除去する。なお、方法は特記による。

各階共通

2. 2. 1 エントランス、エスカレーターホール及びエレベーターホール
- (a) 日常清掃及び日常巡回清掃作業の内容は、表2. 2. 1による。
(b) 定期清掃作業の内容は、表2. 2. 2による。

表2. 2. 1 エントランス、エスカレーターホール及びエレベーターホール（日常清掃及び日常巡回清掃）

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 硬質床	除塵 水拭き	表2. 1. 2の1.「除塵」a. による。 表2. 1. 2の2.「水拭き」a. による。
b. 繊維床	除塵	表2. 1. 3の1.「除塵」a. による。
2. 床以外の清掃		
a. フロアマット	除塵	真空掃除機で吸塵する。
b. 扉ガラス、壁面ガラス (外面を除く。)	部分拭き	汚れの目立つ部分は、タオルで水拭き又は乾拭きする。
c. 什器備品	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。
d. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
e. 金属部分	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。
3. 日常巡回清掃		
a. 床		
イ. 硬質床	部分水拭き	汚れ、水滴などが付着した部分をモップで拭く。
ロ. 繊維床	除塵	汚れ等が付着した部分は、カーペットスーパーで回収して除塵する。
b. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集する。
c. 自動扉溝	除塵	真空掃除機で吸塵する。
d. フロアマット	除塵	真空掃除機で吸塵する。

表2. 2. 2 エントランス、エスカレーターホール及びエレベーターホール(定期清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 硬質床	洗浄	① 表2. 1. 2の4.「洗浄」a. 又はc. による。
b. 繊維床	洗浄	② 表2. 1. 2の4.「洗浄」b. による。 表2. 1. 3の4.「洗浄」による。
2. 床以外の清掃		
a. 壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。
b. 扉ガラス、壁面ガラス (外面を除く。)	全面洗浄	ガラス両面に水又は適正洗剤を塗布し、窓用スクイジーで汚れを除去する。
c. 什器備品	拭き	タオルで水拭きする。汚れは適正洗剤を用いて除去する。
d. 照明器具	拭き	適正洗剤を用いて、管球、反射板、カバー等を拭き、水拭きをして仕上げる。汚れが落ちない部分は、更に適正洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。
e. 吹出口及び吸込口	拭き	次の作業を行う。 ・ 吹出口、吸込口下の床面を養生する。 ・ 吹出口、吸込口及びその周辺を除塵する。 ・ 吹出口、吸込口、風量調整器(シャッター)及びその周辺の汚れを適正洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。

2. 2. 2 便所

- (a) 日常清掃及び日常巡回清掃作業の内容は、表2. 2. 3による。
 (b) 定期清掃作業の内容は、表2. 2. 4による。
 (c) 便所及び洗面所に用いる洗浄バット、モップ、タオル等の資機材は他と区別して、専用のものを用いる。

表2. 2. 3 便所(日常清掃及び日常巡回清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 弾性床	除塵 水拭き	表2. 1. 1の1.「除塵」a. による。 表2. 1. 1の2.「水拭き」b. による。
b. 硬質床	除塵 水拭き	表2. 1. 2の1.「除塵」a. による。 表2. 1. 2の2.「水拭き」b. による。
2. 床以外の清掃		
a. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
b. 扉及び便所面台のへだた	部分拭き	汚れた部分は、水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。
c. 洗面台及び水栓	拭き	スポンジで適正洗剤を塗布し、洗浄のうへ、タオルで拭く。
d. 鏡	拭き	適正洗剤を用いて乾拭きする。
e. ハンドドライヤー	部分拭き	汚れた部分は、水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。
f. ベビーシート及びベビーチェア	部分拭き	汚れた部分は、水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。
g. 衛生陶器	洗浄	適正洗剤を用いて洗浄し、拭く。
h. 衛生消耗品	補充	トイレットペーパー、水石鹸等を補充する。
i. 汚物容器	汚物収集	内容物を収集し、容器外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
3. 日常巡回清掃		
a. 床(弾性床、硬質床)	部分水拭き	汚れ、水滴等が付着した部分は、モップで拭く。
b. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集する。
c. 洗面台	拭き	汚れた部分は、タオルを用いて拭く。
d. 鏡	拭き	汚れた部分は、タオルを用いて拭く。
e. ハンドドライヤー	拭き	汚れた部分は、タオルを用いて拭く。
f. ベビーシート及びベビーチェア	部分拭き	汚れた部分は、水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。
g. 衛生陶器	洗浄	汚れた部分は、適正洗剤で洗浄し、拭く。
h. 衛生消耗品	補充	トイレットペーパー、水石鹸等を補充する。
i. 汚物容器	汚物収集	内容物を収集する。

表2. 2. 4 便所(定期清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 弾性床	洗浄	① 表2. 1. 1の4.「洗浄」a. による。 ② 表2. 1. 1の4.「洗浄」b. による。
b. 硬質床	洗浄	① 表2. 1. 2の4.「洗浄」a. 又はc. による。 ② 表2. 1. 2の4.「洗浄」b. による。
2. 床以外の清掃		
a. 壁	除塵	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。
	部分拭き	汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。
b. 照明器具	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」e. による。
c. 吹出口及び吸込口	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」f. による。

2. 2. 3 給湯室

- (a) 日常清掃及び日常巡回清掃作業の内容は、表2. 2. 5による。
 (b) 定期清掃作業の内容は、表2. 2. 6による。

表2. 2. 5 給湯室(日常清掃及び日常巡回清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 弾性床	除塵 水拭き	表2. 1. 1の1.「除塵」a. による。 表2. 1. 1の2.「水拭き」b. による。
2. 床以外の清掃		
a. 流し台 b. 厨芥容器	洗浄 厨芥収集	中性洗剤を用いてスポンジたわしで丁寧に洗浄し、タオルで拭く。 次の作業を行う。 ・ 厨芥を収集する。 ・ 容器を適正洗剤で洗浄する。
c. 什器備品	除塵	タオル、ダストクロス等ではこりを取る。
3. 日常巡回清掃		
a. 弾性床	部分水拭き	汚れや水滴等が付着した部分は、モップで拭く。

表2. 2. 6 給湯室(定期清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 弾性床	洗浄	① 表2. 1. 1. の4「洗浄」a. による。 ② 表2. 1. 1. の4「洗浄」b. による。
2. 床以外の清掃		
a. 壁 b. 照明器具 c. 換気扇	除塵 部分拭き 拭き 拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。 表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」e. による。 次の作業を行う。 ・ 換気扇下の床面等を養生する。 ・ 換気扇及びその周辺を除塵する。 ・ 換気扇及びその周辺の汚れを中性洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。
d. 什器備品	拭き	タオルで水拭きする。汚れは適正洗剤を用いて除去する。

2. 2. 4 エレベーター (館内、荷捌用及び小荷物専用)	(a) 日常清掃及び日常巡回清掃作業の内容は、表2. 2. 7による。
	(b) 定期清掃作業の内容は、表2. 2. 8による。

表2. 2. 7 エレベーター(館内、荷捌用及び小荷物専用) (日常清掃及び日常巡回清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 弾性床	除塵 水拭き	真空掃除機で吸塵する。 表2. 1. 1の2.「水拭き」a. による。
b. 硬質床	除塵 水拭き	表2. 1. 2の1.「除塵」a. による。 表2. 1. 2の2.「水拭き」a. による。
c. フロアマット	除塵	真空掃除機で吸塵する。
2. 床以外の清掃		
a. 壁・扉・操作盤	部分拭き	汚れた部分は、水拭き又は適正洗剤で拭く。
b. 扉溝	除塵	真空掃除機で吸塵する。
3. 日常巡回清掃 (館内エレベーターのみ)		
床(弾性床、硬質床)	部分水拭き	汚れ、水滴等が付着した部分を、モップで拭く。

表2. 2. 8 エレベーター(館内、荷捌用及び小荷物専用) (定期清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床以外の清掃		
a. 壁・扉・操作盤	全面拭き	適正洗剤で拭きあげた後、水拭き及び乾拭きする。
b. 照明器具	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」e. による。
c. 吹出口及び吸込口	洗浄	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」f. による。

2. 2. 5 職員更衣室及び休憩室
- (a) 日常清掃作業の内容は、表2. 2. 9による。
(b) 定期清掃作業の内容は、表2. 2. 10による。

表2. 2. 9 職員更衣室及び休憩室(日常清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 弾性床	除塵 水拭き	表2. 1. 1の1.「除塵」a. による。 表2. 1. 1の2.「水拭き」a. による。
b. 繊維床	除塵	表2. 1. 3の1.「除塵」a. による。
c. 畳床	除塵 水拭き	表2. 1. 3の1.「除塵」a. による。 汚れの目立つ部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
2. 床以外の清掃		
a. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
b. 什器備品	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。
c. 流し台	洗浄	中性洗剤を用いてスポンジたわしで丁寧に洗浄し、タオルで拭く。
d. 厨芥容器	厨芥収集	次の作業を行う。 ・ 厨芥を収集する。 ・ 容器を適正洗剤で洗浄する。

表2. 2. 10 職員更衣室及び休憩室(定期清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 弾性床	洗浄	① 表2. 1. 1の4.「洗浄」a. による。 ② 表2. 1. 1の4.「洗浄」b. による。
b. 繊維床	洗浄	表2. 1. 3の4.「洗浄」による。
c. 畳床	乾拭き	床全体を、ダスタオルで乾拭きする。
2. 床以外の清掃		
a. 壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。
b. 照明器具	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」e. による。
c. 吹出口及び吸込口	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」f. による。
d. 什器備品	拭き	タオルで水拭きする。汚れは適正洗剤を用いて除去する。
e. 換気扇	拭き	表2. 2. 6の2.「床以外の清掃」c. による。

2. 2. 6 階 段

(一般閲覧室、作業スペース、ホワイエ、調整室、サイドスポット室及びホール客席後方)

- (a) 日常清掃及び日常巡回清掃作業の内容は、表2. 2. 11による。
(b) 定期清掃作業の内容は、表2. 2. 12による。

表2. 2. 11 階 段(一般閲覧室、作業スペース、ホワイエ、調整室、サイドスポット室及びホール客席後方)
(日常清掃及び日常巡回清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃 (一般閲覧室、作業スペース及びホワイエのみ。)		
a. 繊維床	除塵	表2. 1. 3の1.「除塵」a. による。
2. 床以外の清掃		
a. 手すり	拭き	タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。
3. 日常巡回清掃 (一般閲覧室及びホワイエのみ。)		
a. 床(繊維床)	除塵	汚れ等が付着した部分は、カーペットスーパードで回収して除塵する。

表2. 2. 12 階 段(一般閲覧室、作業スペース、ホワイエ、調整室、サイドスポット室及びホール客席後方)
(定期清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 弾性床	洗浄	① 表2. 1. 1の4.「洗浄」a. による。 ② 表2. 1. 1の4.「洗浄」b. による。 (幅木、ノンスリップの清掃を含む。)
b. 硬質床	洗浄	① 表2. 1. 2の4.「洗浄」a. 又はc. による。 ② 表2. 1. 2の4.「洗浄」b. による。 (幅木、ノンスリップの清掃を含む。)
c. 繊維床	洗浄	表2. 1. 3の4.「洗浄」による。 (幅木、ノンスリップの清掃を含む。)
2. 床以外の清掃		
a. 壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。
b. 照明器具	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」e. による。

2. 2. 7 サーバー室及び倉庫 (a) 定期清掃作業の内容は、表2. 2. 13による。

表2. 2. 13 サーバー室及び倉庫(定期清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 弾性床	洗浄	① 表2. 1. 1の4.「洗浄」a. による。 ② 表2. 1. 1の4.「洗浄」b. による。
2. 床以外の清掃		
a. 照明器具	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」e. による。
b. 吹出口及び吸込口	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」f. による。

2階

2. 2. 8 2階及び通路 (a) 日常清掃及び日常巡回清掃作業の内容は、表2. 2. 14による。
(b) 定期清掃作業の内容は、表2. 2. 15による。

表2. 2. 14 2階通路(日常清掃及び日常巡回清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 弾性床	除塵	表2. 1. 1の1.「除塵」a. による。
	水拭き	表2. 1. 1の2.「水拭き」a. による。
b. 繊維床	除塵	表2. 1. 3の1.「除塵」a. による。
2. 床以外の清掃		
a. 扉ガラス、壁面ガラス (外面を除く。)	部分拭き	汚れの目立つ部分は、タオルで水拭き又は乾拭きする。
b. 什器備品	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。
c. 水飲み場	洗浄	中性洗剤を用いてスポンジたわしで丁寧に洗浄し、タオルで拭く。
d. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
e. 金属部分	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。
f. 窓台	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。
	拭き	タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。
3. 日常巡回清掃		
a. 床		
イ. 弾性床	部分水拭き	汚れ、水滴などが付着した部分をモップで拭く。
ロ. 繊維床	除塵	汚れ等が付着した部分は、カーペットスqueeperで回収して除塵する。
b. 什器備品	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。
c. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集する。

表2. 2. 15 2階通路(定期清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 弾性床	洗浄	① 表2. 1. 1の4.「洗浄」a. による。 ② 表2. 1. 1の4.「洗浄」b. による。
b. 繊維床	洗浄	表2. 1. 3の4.「洗浄」による。
2. 床以外の清掃		
a. 壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。
b. 扉ガラス	全面洗浄	ガラス両面に水又は適正洗剤を塗布し、窓用スクイジーで汚れを除去する。
c. 什器備品	除塵	タオルで水拭きする。汚れは適正洗剤を用いて除去する。
d. 照明器具	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」e. による。
e. 吹出口及び吸込口	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」f. による。

2. 2. 9 管理事務所

- (a) 日常清掃作業の内容は、表2. 2. 16による。
(b) 定期清掃作業の内容は、表2. 2. 17による。

表2. 2. 16 管理事務所(日常清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 繊維床	除塵	表2. 1. 3の1.「除塵」a. による。
2. 床以外の清掃		
a. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。

表2. 2. 17 管理事務所(定期清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 繊維床	洗浄	表2. 1. 3の4.「洗浄」による。
2. 床以外の清掃		
a. 照明器具	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」e. による。
b. 吹出口及び吸込口	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」f. による。

2. 2. 10 ビジネス支援施設

- (a) 日常清掃の内容は、表2. 2. 18による。
(b) 定期清掃作業の内容は、表2. 2. 19による。

表2. 2. 18 ビジネス支援施設(日常清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 弾性床	除塵 水拭き	① 表2. 1. 1の1.「除塵」a. による。 ② 表2. 1. 1の2.「水拭き」a. による。
b. 硬質床	洗浄	① 表2. 1. 2の4.「洗浄」a. 又はc. による。 ② 表2. 1. 2の4.「洗浄」b. による。 (幅木、ノンスリップの清掃を含む。)
c. 繊維床	除塵	表2. 1. 3の1.「除塵」a. による。
d. 木製床	除塵 水拭き	表2. 1. 3の1.「除塵」a. による。 汚れの目立つ部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
e. 畳床	除塵 水拭き	表2. 1. 3の1.「除塵」a. による。 汚れの目立つ部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
f. フロアマット	除塵	真空掃除機で吸塵する。
2. 床以外の清掃		
a. 壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。
b. 扉	全面拭き	適正洗剤を用いて洗剤拭き及び水拭きをする。
c. 扉ガラス、壁面ガラス (外面を除く。)	全面洗浄	ガラス両面に水又は適正洗剤を塗布し、窓用スクイジーで汚れを除去する。
d. 什器備品	拭き	タオルで水拭きする。汚れは適正洗剤を用いて除去する。
e. 照明器具	拭き	適正洗剤を用いて、管球、反射板、カバー等を拭き、水拭きをして仕上げる。汚れが落ちない部分は、更に適正洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。
f. 換気扇	拭き	表2. 2. 6の2.「床以外の清掃」c. による。
g. 吹出口及び吸込口	拭き	次の作業を行う。 ・ 吹出口、吸込口下の床面を養生する。 ・ 吹出口、吸込口及びその周辺を除塵する。 ・ 吹出口、吸込口、風量調整器(シャッター)及びその周辺の汚れを適 正洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。
h. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
i. 金属部分	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。
j. ブラインド	拭き	適正洗剤を用いてスラット等を拭く。
k. 窓台	除塵 拭き	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。 タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。

表2. 2. 19 ビジネス支援施設(定期清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 弾性床	洗浄	① 表2. 1. 1の4.「洗浄」a. による。 ② 表2. 1. 1の4.「洗浄」b. による。
b. 硬質床	洗浄	① 表2. 1. 2の4.「洗浄」a. 又はc. による。 ② 表2. 1. 2の4.「洗浄」b. による。
c. 繊維床	洗浄	表2. 1. 3の4.「洗浄」による。
d. 木製床		
イ. ホールステージ側	乾拭き	床全体を、ダスタオルで乾拭きする。
ロ. ホール客席側及び多目的室	洗浄	① 表2. 1. 1の4.「洗浄」a. による。 ② 表2. 1. 1の4.「洗浄」b. による。
e. 畳床	乾拭き	床全体を、ダスタオルで乾拭きする。
2. 床以外の清掃		
a. 壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。
b. 扉ガラス、壁面ガラス(外面を除く。)	全面洗浄	ガラス両面に水又は適正洗剤を塗布し、窓用スクイジーで汚れを除去する。
c. 什器備品	拭き	タオルで水拭きする。汚れは適正洗剤を用いて除去する。
d. 照明器具	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」e. による。
e. 換気扇	拭き	次の作業を行う。 ・ 換気扇下の床面等を養生する。 ・ 換気扇及びその周辺を除塵する。 ・ 換気扇及びその周辺の汚れを中性洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。
f. 吹出口及び吸込口	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」f. による。
g. ブラインド	拭き	適正洗剤を用いてスラット等を拭く。

2. 2. 11 荷捌用エレベーターホール
- (a) 日常清掃の内容は、表2. 2. 20による。
(b) 定期清掃作業の内容は、表2. 2. 21による。

表2. 2. 20 荷捌用エレベーターホール(日常清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 弾性床	除塵 水拭き	表2. 1. 1の1.「除塵」a. による。 表2. 1. 1の2.「水拭き」a. による。
2. 床以外の清掃		
a. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。

表2. 2. 21 荷捌用エレベーターホール(定期清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 弾性床	洗淨	① 表2. 1. 1の4.「洗淨」a. による。 ② 表2. 1. 1の4.「洗淨」b. による。
2. 床以外の清掃		
a. 壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。
b. 照明器具	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」e. による。
c. 吹出口及び吸込口	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」f. による。

3・4階

2. 2. 12 一般閲覧室、読み聞かせ室及び学習室
- (a) 日常清掃及び日常巡回清掃作業の内容は、表2. 2. 22による。
(b) 定期清掃作業の内容は、表2. 2. 23による。

表2. 2. 22 一般閲覧室、読み聞かせ室及び学習室（日常清掃及び日常巡回清掃）

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 弾性床	除塵 水拭き	表2. 1. 1の1.「除塵」a. による。 表2. 1. 1の2.「水拭き」a. による。
b. 繊維床	除塵	表2. 1. 3の1.「除塵」a. による。
2. 床以外の清掃		
a. 扉ガラス、壁面ガラス	部分拭き	汚れの目立つ部分は、タオルで水拭き又は乾拭きする。
b. 什器備品	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。
c. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
d. 金属部分	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。
e. 窓台	除塵 拭き	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。 タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。
3. 日常巡回清掃		
a. 床		
イ. 弾性床	部分水拭き	汚れ、水滴などが付着した部分をモップで拭く。
ロ. 繊維床	除塵	汚れ等が付着した部分は、カーペットスーパードで回収して除塵する。
b. 什器備品	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。
c. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集する。

表2. 2. 23 一般閲覧室、読み聞かせ室及び学習室（定期清掃）

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 弾性床	洗浄	① 表2. 1. 1の4.「洗浄」a. による。 ② 表2. 1. 1の4.「洗浄」b. による。
b. 繊維床	洗浄	表2. 1. 3の4.「洗浄」による。
2. 床以外の清掃		
a. 壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。
b. 扉ガラス、壁面ガラス	全面洗浄	ガラス両面に水又は適正洗剤を塗布し、窓用スクイジーで汚れを除去する。
c. 什器備品	除塵	タオルで水拭きする。汚れは適正洗剤を用いて除去する。
d. 照明器具	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」e. による。
e. 吹出口及び吸込口	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」f. による。

2. 2. 13 事務室、作業室(スペース)、閉架書庫、セミナールーム、レファレンス用スペース(AVブース2席)、閲覧PCコーナー、廊下、託児室
- (a) 日常清掃作業の内容は、表2. 2. 24による。
- (b) 定期清掃作業の内容は、表2. 2. 25による。

表2. 2. 24 事務室、作業室(スペース)、閉架書庫、セミナールーム、レファレンス用スペース(AVブース2席)、閲覧PCコーナー、廊下、託児室
(日常清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 弾性床	除塵 水拭き	① 表2. 1. 1の1.「除塵」a. による。 ② 表2. 1. 1の2.「水拭き」a. による。
b. 繊維床	除塵	表2. 1. 3の1.「除塵」a. による。
2. 床以外の清掃		
a. 扉ガラス、壁面ガラス	部分拭き	汚れの目立つ部分は、タオルで水拭き又は乾拭きする。
b. 流し台	洗浄	中性洗剤を用いてスポンジたわしで丁寧に洗浄し、タオルで拭く。
c. 厨芥容器	厨芥収集	表2. 2. 5の2.「床以外の清掃」b. による。
d. 什器備品	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。
e. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
f. 金属部分	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。
g. 窓台	除塵 拭き	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。 タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。
h. 汚物容器	汚物収集	内容物を収集し、容器外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。

表2. 2. 25 事務室、作業室(スペース)、閉架書庫、セミナールーム、レファレンス用スペース(AVブース2席)、閲覧PCコーナー、廊下、託児室
(定期清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 弾性床	洗浄	① 表2. 1. 1の4.「洗浄」a. による。 ② 表2. 1. 1の4.「洗浄」b. による。
	補修	表2. 1. 1の3.「補修」による。(適用は特記による。)
b. 繊維床	洗浄	表2. 1. 3の4.「洗浄」による。
2. 床以外の清掃		
a. 壁	除塵	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。
b. 扉ガラス、壁面ガラス	全面洗浄	ガラス両面に水又は適正洗剤を塗布し、窓用スクイジーで汚れを除去する。
c. 照明器具	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」e. による。
d. 吹出口及び吸込口	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」f. による。
e. 換気扇	拭き	表2. 2. 6の2.「除塵」c. による。
f. 什器備品	拭き	タオルで水拭きする。汚れは適正洗剤を用いて除去する。

2. 2. 14 授乳室

- (a) 日常清掃及び日常巡回清掃作業の内容は、表2. 2. 26による。
 (b) 定期清掃作業の内容は、表2. 2. 27による。
 (c) 洗面所に用いる洗浄パット、モップ、タオル等の資機材は他と区別して、専用のものを用いる。

表2. 2. 26 授乳室(日常清掃及び日常巡回清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 弾性床	除塵 水拭き	表2. 1. 1の1.「除塵」a. による。 表2. 1. 1の2.「水拭き」b. による。
2. 床以外の清掃		
a. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
b. 扉	部分拭き	汚れた部分は、水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。
c. 洗面台及び水栓	拭き	スポンジで適正洗剤を塗布し、洗浄のうえ、タオルで拭く。
d. 鏡	拭き	適正洗剤を用いて乾拭きする。
e. ベビーシート及びベビーチェア	部分拭き	汚れた部分は、水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。
f. 衛生消耗品	補充	トイレットペーパー、水石鹸等を補充する。
g. 汚物容器	汚物収集	内容物を収集し、容器外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
3. 日常巡回清掃		
a. 床(弾性床)	部分水拭き	汚れ、水滴等が付着した部分は、モップで拭く。
b. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集する。
c. 洗面台	拭き	汚れた部分は、タオルを用いて拭く。
d. 鏡	拭き	汚れた部分は、タオルを用いて拭く。
e. ベビーシート及びベビーチェア	部分拭き	汚れた部分は、水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。
f. 衛生消耗品	補充	トイレットペーパー、水石鹸等を補充する。
g. 汚物容器	汚物収集	内容物を収集する。

表2. 2. 27 授乳室(定期清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 弾性床	洗浄	① 表2. 1. 1の4.「洗浄」a. による。 ② 表2. 1. 1の4.「洗浄」b. による。
2. 床以外の清掃		
a. 壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。
b. 照明器具	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」e. による。
c. 吹出口及び吸込口	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」f. による。

2. 2. 15 ホール、ホワイエ及びラウンジ(含多目的室、控室、廊下) (a) 日常清掃及び日常巡回清掃作業の内容は、表2. 2. 28による。
(b) 定期清掃作業の内容は、表2. 2. 29による。

表2. 2. 28 ホール、ホワイエ及びラウンジ(日常清掃及び日常巡回清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 弾性床	除塵 水拭き	① 表2. 1. 1の1.「除塵」a. による。 ② 表2. 1. 1の2.「水拭き」a. による。
b. 繊維床	除塵	表2. 1. 3の1.「除塵」a. による。
c. 木製床	除塵 水拭き	表2. 1. 3の1.「除塵」a. による。 汚れの目立つ部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
d. 畳床	除塵 水拭き	表2. 1. 3の1.「除塵」a. による。 汚れの目立つ部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
2. 床以外の清掃		
a. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
b. 什器備品	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。
c. 窓台	除塵 拭き	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。 タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。
3. 日常巡回清掃 (ホワイエ及びラウンジのみ)		
a. 床		
イ. 弾性床	部分水拭き	汚れ、水滴などが付着した部分をモップで拭く。
ロ. 繊維床	除塵	汚れ等が付着した部分は、カーベツスィーパーで回収して除塵する。
b. 什器備品	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。
c. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集する。
d. 自動扉溝	除塵	真空掃除機で吸塵する。

表2. 2. 29 ホール、ホワイエ及びラウンジ(定期清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 弾性床	洗浄	① 表2. 1. 1の4.「洗浄」a. による。 ② 表2. 1. 1の4.「洗浄」b. による。
b. 繊維床	洗浄	表2. 1. 3の4.「洗浄」による。
c. 木製床		
イ. ホールステージ側	乾拭き	床全体を、ダスタオルで乾拭きする。
ロ. ホール客席側及び多目的室	洗浄	① 表2. 1. 1の4.「洗浄」a. による。 ② 表2. 1. 1の4.「洗浄」b. による。
d. 畳床	乾拭き	床全体を、ダスタオルで乾拭きする。
2. 床以外の清掃		
a. 什器備品	拭き	タオルで水拭きする。汚れは適正洗剤を用いて除去する。
b. 照明器具	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」e. による。
c. 吹出口及び吸込口	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」f. による。
d. ブラインド	拭き	適正洗剤を用いてスラット等を拭く。

2. 2. 16 会議室及び予備室
- (a) 日常清掃及び日常巡回清掃作業の内容は、表2. 2. 30による。
- (b) 定期清掃作業の内容は、表2. 2. 31による。

表2. 2. 30 会議室及び予備室(日常清掃及び日常巡回清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 繊維床	除塵	表2. 1. 3の1.「除塵」a. による。
2. 床以外の清掃		
a. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
b. 什器備品	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。
c. 窓台	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。
	拭き	タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。
3. 日常巡回清掃 (会議室のみ)		
a. 床(繊維床)	除塵	汚れ等が付着した部分は、カーベツスイーパーで回収して除塵する。
b. 什器備品	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。
c. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集する。

表2. 2. 31 会議室及び予備室(定期清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 繊維床	洗浄	表2. 1. 3の4.「洗浄」による。
2. 床以外の清掃		
a. 什器備品	拭き	タオルで水拭きする。汚れは適正洗剤を用いて除去する。
b. 照明器具	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」e. による。
c. 吹出口及び吸込口	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」f. による。
d. ブラインド	拭き	適正洗剤を用いてスラツ等を拭く。

2. 2. 17 シャワーブース及び脱衣室
- (a) 日常清掃作業の内容は、表2. 2. 32による。
(b) 定期清掃作業の内容は、表2. 2. 33による。

表2. 2. 32 シャワーブース及び脱衣室(日常清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 硬質床 (シャワーブース内)	洗浄	適正洗剤を用いて、モップ又はタオルで洗剤拭き及び水拭きをする。
b. 弾性床(脱衣室)	除塵 拭き	表2. 1. 1の1.「除塵」による。 適正洗剤を用いて、ブラシ又は床磨き機により洗浄し、水洗いする。
2. 床以外の清掃		
a. 壁(シャワーブース内)	拭き	スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。
b. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
c. 扉	部分拭き	汚れた部分を水拭き又は適正洗剤を用いて除去する。
d. 洗面台	拭き	スポンジで専用洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。
e. 鏡	拭き	乾拭き及び適正洗剤を用いて仕上げる。
f. 洗面器	拭き	スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭き、整理する。
g. 水栓・シャワー金具等	拭き	スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。
h. 排水口	ごみ収集	ごみを収集し、目皿を水で洗う。
i. 足拭きマット	乾燥	足拭きマットを乾燥させる。
j. 脱衣箱	拭き	タオルで拭き、整理する。
k. 消耗品	補充	指定された消耗品(石鹸、ペーパー類)を補充する。

表2. 2. 33 シャワーブース及び脱衣室(定期清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
床以外の清掃		
a. 天井	拭き	適正洗剤を用いて洗剤拭き及び水拭きをする。
b. 扉	全面拭き	適正洗剤を用いて洗剤拭き及び水拭きをする。
c. 照明器具	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」e. による。
d. 吹出口及び吸込口	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」f. による。

2. 2. 18 調整室、通路及び廊下 (a) 日常清掃及び日常巡回清掃作業の内容は、表2. 2. 34による。
(b) 定期清掃作業の内容は、表2. 2. 35による。

表2. 2. 34 調整室、通路及び廊下(日常清掃及び日常巡回清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 弾性床	除塵 水拭き	表2. 1. 1の1.「除塵」a. による。 表2. 1. 1の2.「水拭き」a. による。
b. 硬質床	除塵 水拭き	表2. 1. 2の1.「除塵」a. による。 表2. 1. 2の2.「水拭き」a. による。
c. 繊維床	除塵	表2. 1. 3の1.「除塵」a. による。
2. 床以外の清掃		
a. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
b. 什器備品	除塵	タオル、ダストクロス等ではこりを取る。
3. 日常巡回清掃(通路のみ)		
a. 床		
イ. 弾性床	部分水拭き	汚れ、水滴等が付着した部分は、モップで拭く。
ロ. 繊維床	除塵	汚れ等が付着した部分は、カーペットスーパードで回収して除塵する。
b. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集する。

表2. 2. 35 調整室、通路及び廊下(定期清掃)

作 業 項 目		作 業 内 容
1. 床の清掃		
a. 弾性床	洗浄	① 表2. 1. 1の4.「洗浄」a. による。 ② 表2. 1. 1の4.「洗浄」b. による。
b. 硬質床	洗浄	① 表2. 1. 2の4.「洗浄」a. 又はc. による。 ② 表2. 1. 2の4.「洗浄」b. による。
c. 繊維床	洗浄	表2. 1. 3の4.「洗浄」による。
2. 床以外の清掃		
a. 壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。
b. 什器備品	拭き	タオルで水拭きする。汚れは適正洗剤を用いて除去する。
c. 照明器具	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」e. による。
d. 吹出口及び吸込口	拭き	表2. 2. 2の2.「床以外の清掃」f. による。

第3節 ごみ収集

2. 3. 1 ごみ収集 (a) ごみ収集作業の内容は、表2. 3. 1による。

表2. 3. 1 ごみ収集作業

作 業 項 目	作 業 項 目	作 業 内 容
ごみ収集	1. 中継所から集積所までの運搬	ごみ中継所に集められたごみ等は、区別して集積所まで運搬する。
	2. 分別	集められたごみは、種類ごとに分別する。
	3. 梱包	集められたごみは、適当な分量に梱包する。

特記仕様書

1. 清掃日

清掃は、施設の全館休館日を除く日に実施する。ただし、定期清掃については、発注者の承諾を得て除外期間に実施することもできる。

2. 作業時間

(1) 日常清掃

- ・ 原則として、午前7時00分から午後10時30分までに行うものとする。
- ・ 事務室等は、職員の執務に影響を及ぼさない範囲で施設管理担当者の了解を得て行うものとする。

(2) 定期清掃

原則として、施設の閉館日とする。ただし、閉館日の実施が困難な場合については、施設管理担当者の了解を得て閉館日（原則、閉館時間以外）に実施することが出来る。

3. 作業対象

業務の対象となる施設は以下のとおり。

(1) 施設の名称：くまもと森都心プラザ

構 造：鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 地下1階地上6階建の2階（一部）から6階

延 面 積：9,568㎡（うち清掃面積 8,973.54 ㎡）

用 途：図書館、劇場、会議場、事務所その他

(内 訳)

区 分		仕上げ材	清掃面積 (㎡)
各階共通	1. エントランス、エスカレーターホール及びエレベーターホール (2F、3F)	御影石	253.86 ㎡
	2. エスカレーターホール及びエレベーターホール (4F～6F)	タイルカーペット	423.79 ㎡
	3. 便所	ビニル床タイル	321.80 ㎡
		大理石	102.79 ㎡
	4. 給湯室	ビニル床タイル	25.46 ㎡
	5. エレベーター(館内、荷捌用、小荷物専用)	樹脂タイル	6.50 ㎡
		鋼製床	18.11 ㎡
	6. 職員更衣室及び休憩室 (一部) (2F、3F)	タイルカーペット	64.62 ㎡
	7. 休憩室 (3Fの一部)	畳床	7.20 ㎡
	8. 休憩室 (3Fの一部、4F)	ビニル床タイル	16.63 ㎡
		木製床	0.90 ㎡
2階	9. 階段 (一般閲覧室、作業スペース、ホワイエ)	タイルカーペット	157.45 ㎡
	10. 階段 (調整室、ホール客席後方)	ビニルシート	10.67 ㎡
		金コテ	42.99 ㎡
	11. サーバー室及び倉庫	ビニル床タイル、ビニルシート	277.35 ㎡
2階	12. 2階通路・ビジネス支援施設	硬質床、弾性床、繊維床、ビニル床タイル、木製床、畳床	962.24 ㎡
	13. 管理事務所	タイルカーペット	92.64 ㎡
	14. 荷捌用エレベーターホール	ビニル床タイル	29.03 ㎡

区 分		仕上げ材	清掃面積 (㎡)
3、 4階	16. 一般閲覧室及び学習室	タイルカーペット	2,617.43 ㎡
	17. 読み聞かせ室、携帯電話コーナー、通路	コルクタイル	47.13 ㎡
		ビニル床タイル	43.50 ㎡
	18. 事務室、作業室（スペース）、託児室（一部）、レファレンス用スペース、相談室、セミナールーム	タイルカーペット	399.84 ㎡
	19. 閉架書庫、託児室（一部）及び廊下	ビニルシート、ビニル床タイル	287.55 ㎡
		鋼製床	482.42 ㎡
5、 6階	20. 授乳室	ビニル床タイル	11.66 ㎡
	21. ホール（除前室）、多目的室、控室（除和室一部）及び廊下（5F）、移動観覧席	ビニル床タイル、ビニルシート	114.72 ㎡
		木製床	875.57 ㎡
	22. 控室（和室一部）	畳床	18.90 ㎡
	23. ホール（前室）、ホワイエ、ラウンジ及び通路（5F）	タイルカーペット	387.28 ㎡
	24. 会議室及び予備室	タイルカーペット	283.81 ㎡
	25. シャワールーム及び更衣室	シャワーユニット	6.50 ㎡
		ビニル床タイル	7.87 ㎡
	26. 調整室及び通路（6F）	タイルカーペット	92.39 ㎡
	27. 調整室一部、廊下（5、6F）	ビニル床タイル	476.08 ㎡
		金コテ	6.86 ㎡

4 作業項目及び周期

(1) 床の清掃

作業対象	作業項目	ル、スエ ンカ エレ ベ ー タ ー ホ ー ル	便 所	エレ ベ ー タ ー	職 員 更 衣 室、 休 憩 室	階段		サ ー バ ー 室、 倉 庫
						一 般 閑 覧 室、 作 業 ス ペ ー ス、 ホ ワ イ エ	調 整 室、 ホ ー ル 客 席 後 方	
弾 性 床	日 常 清 掃	1. 除塵 a. 自在箒・フロアダスター b. 真空掃除機	1/日	1/日	1/日			
		2. 水拭き a. 部分水拭き b. 全面水拭き	1/日	1/日	1/日			
	定 期 清 掃	1. 洗浄 a. 表面洗浄 b. 剥離洗浄	11/年 1/年		11/年 1/年		11/年 1/年	1/年
硬 質 床	日 常 清 掃	1. 除塵 a. 自在箒・フロアダスター b. 真空掃除機	1/日	1/日	1/日			
		2. 水拭き a. 部分水拭き b. 全面水拭き	1/日	1/日				
	定 期 清 掃	1. 洗浄 a. 表面洗浄 b. 剥離洗浄 c. 一般床洗浄	12/年	12/年			12/年	
繊 維 床	清 日 掃 常	1. 除塵 a. 真空掃除機	1/日		1/日	1/日		
	清 定 掃 期	1. 洗浄 (全面クリーニング)	6/年		2/年	6/年		
木 製 床	清 日 掃 常	1. 除塵 a. 真空掃除機						
	清 定 掃 期	1. 洗浄 (全面クリーニング)						
畳 床	日 常 清 掃	1. 除塵 a. 真空掃除機			1/日			
		2. 水拭き a. 部分水拭き			1/日			
	清 定 掃 期	1. 乾拭き			2/年			

作業対象	作業項目		通路、給湯室	管理事務所	荷捌用エレベーターホール	一般閲覧室、読み聞かせ室、学習室	事務室、作業室（スペース）、閉架書庫、レファレンス用スペース（ＡＶコーナーを含む）、閲覧ＰＣコーナー、廊下、託児室	授乳室	ホール、ホワイエ、ラウンジ、ビジネス支援施設	会議室、予備室
弾性床	日常清掃	1. 除塵 a. 自在箒・フロアタスター b. 真空掃除機	1/日		1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	
		2. 水拭き a. 部分水拭き b. 全面水拭き	1/日		1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	
	定期清掃	1. 洗浄 a. 表面洗浄 b. 剥離洗浄	11/年 1/年			11/年 1/年	11/年 1/年	11/年 1/年	11/年 1/年	
硬質床	日常清掃	1. 除塵 a. 自在箒・フロアタスター b. 真空掃除機								
		2. 水拭き a. 部分水拭き b. 全面水拭き								
	定期清掃	1. 洗浄 a. 表面洗浄 b. 剥離洗浄 c. 一般床洗浄								
繊維床	清日常掃	1. 除塵 a. 真空掃除機	1/日	1/日		1/日	1/日		1/日	1/日
	清定期掃	1. 洗浄 (全面クリーニング)	6/年	6/年		6/年	6/年		6/年	6/年
木製床	清日常掃	1. 除塵 a. 真空掃除機							1/日	
	清定期掃	1. 洗浄 (全面クリーニング)							6/年	
畳床	日常清掃	1. 除塵 a. 真空掃除機							1/日	
		2. 水拭き a. 部分水拭き							1/日	
	清定期掃	1. 乾拭き							6/年	

作業対象	作業項目	シャワーブース、脱衣室	調整室、通路、廊下、給湯室、移動観覧席						
弾性床	日常清掃	1. 除塵 a. 自在箒・フロアダスター b. 真空掃除機	1/日	1/日					
		2. 水拭き a. 部分水拭き b. 全面水拭き	1/日	1/日					
	定期清掃	1. 洗浄 a. 表面洗浄 b. 剥離洗浄		5/年 1/年					
硬質床	日常清掃	1. 除塵 a. 自在箒・フロアダスター b. 真空掃除機		1/日					
		2. 水拭き a. 部分水拭き b. 全面水拭き	1/日	1/日					
	定期清掃	1. 洗浄 a. 表面洗浄 b. 剥離洗浄 c. 一般床洗浄		6/年					
繊維床	清日常掃	1. 除塵 a. 真空掃除機		1/日					
	清定期掃	1. 洗浄 (全面クリーニング)		2/年					
木製床	清日常掃	1. 除塵 a. 真空掃除機							
	清定期掃	1. 洗浄 (全面クリーニング)							
畳床	日常清掃	1. 除塵 a. 真空掃除機							
		2. 水拭き a. 部分水拭き							
	清定期掃	1. 乾拭き							

(2) 床以外の清掃

作業対象	作業項目		エン ス カ レ ー タ ー ホ ー ル	便 所	給 湯 室	エ レ ベ ー タ ー	職 員 更 衣 室 、 休 憩 室	階 段		サ ー バ ー 室 、 倉 庫
								一 般 観 覧 室 、 作 業 ス ペ ー ス 、 ホ ワ イ エ	調 整 室 、 ホ ー ル 客 席 後 方	
壁	定期	1. 除塵								
		2. 部分拭き								
フロアマット	日常	1. 除塵	1/日			1/日				
扉ガラス、 壁面ガラス	日常	1. 部分拭き								
	定期	2. 全面洗浄								
什器備品	日常	1. 除塵	1/日		1/日		1/日			
	定期	2. 拭き								
金属部分	日常	1. 除塵	1/日							
自動扉溝		1. 除塵	随時							
ごみ箱		1. ごみ収集	1/日	1/日			1/日			
扉及び便所隔て		1. 部分拭き		1/日						
水飲み場		1. 洗浄								
洗面台、水栓等		1. 拭き		1/日						
シャワーユニット		1. 拭き								
椅子、洗面器		1. 拭き								
排水口		1. 拭き								
足拭きマット		1. 拭き								
脱衣箱、脱衣かご		1. 拭き								
鏡		1. 拭き		1/日						
ハンドドライヤー		1. 拭き		1/日						
ベビシート(チェア)		1. 拭き		1/日						
衛生陶器		1. 洗浄		1/日						
衛生消耗品		1. 補充		1/日						
汚物容器		1. 汚物収集		1/日						
流し台		1. 洗浄			1/日		1/日			
厨芥収集		1. 厨芥収集			1/日		1/日			
壁・扉・操作盤	日常	1. 部分拭き				1/日				
	定期	2. 全面拭き								
扉溝	日常	1. 除塵				1/日				
換気扇		1. 除塵			1/年		1/年			
手すり		1. 拭き						1/日	1/日	
窓台		1. 拭き								
照明器具	定期	1. 拭き	1/年	1/年	1/年	1/年	1/年	1/年	1/年	1/年
ブラインド	定期	1. 拭き								
吹出口、吸込口	定期	1. 拭き	1/年	1/年		1/年	1/年			1/年

作業対象	作業項目		通路	管理事務所	ビジネス支援施設	荷捌用エレベーターホール	一般閲覧室、読み聞かせ室、学習室	事務室、作業室（スペース）、閉架書庫、レファレンス用スペース（ＡＶブース含む）、閲覧ＰＣコーナー、廊下、託児室	授乳室	ホール、ホワイエ、ラウンジ	会議室、予備室
壁	定期	１．除塵									
		２．部分拭き									
フロアマット	日常	１．除塵									
扉ガラス、壁面ガラス	日常	１．部分拭き									
	定期	２．全面洗浄									
什器備品	日常	１．除塵	1/日		1/日		1/日	1/日		1/日	1/日
	定期	２．拭き									
金属部分	日常	１．除塵	1/日		1/日		1/日	1/日			
自動扉溝		１．除塵								随時	
ごみ箱		１．ごみ収集	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日
扉及び便所隔て		１．部分拭き							1/日		
水飲み場		１．洗浄	1/日								
洗面台、水栓等		１．拭き							1/日		
シャワーユニット		１．拭き									
椅子、洗面器		１．拭き									
排水口		１．拭き									
足拭きマット		１．拭き									
脱衣箱、脱衣かご		１．拭き									
鏡		１．拭き							1/日		
ハンドドライヤー		１．拭き									
ペーパーシート(チェア)		１．拭き							1/日		
衛生陶器		１．洗浄									
衛生消耗品		１．補充							1/日		
汚物容器		１．汚物収集						1/日	1/日		
流し台		１．洗浄						1/日			
厨芥収集		１．厨芥収集						1/日			
壁・扉・操作盤	日常	１．部分拭き									
	定期	２．全面拭き									
扉溝	日常	１．除塵									
換気扇		１．除塵			1/日			1/年			
手すり		１．拭き									
窓台		１．拭き	1/日		1/日		1/日	1/日		1/日	1/日
照明器具	定期	１．拭き	1/年	1/年	1/日	1/年	1/年	1/年	1/年	1/年	1/年
ブラインド	定期	１．拭き			1/日					1/年	1/年
吹出口、吸込口	定期	１．拭き	1/年	1/年	1/日	1/年	1/年	1/年	1/年	1/年	1/年
グリストラップ	日常	１．厨芥収集	1/日								
	定期	２．洗浄	4/年								

作業対象	作業項目		シャワーブース、脱衣室	調整室、通路、廊下						
壁	日常	1. 除塵	1/日							
	定期	2. 部分拭き								
		3. 部分拭き								
天井	定期	1. 拭き	1/月							
フロアマット	日常	1. 除塵								
扉ガラス、壁面ガラス	日常	1. 部分拭き								
	定期	2. 全面洗浄								
什器備品	日常	1. 除塵		1/日						
	定期	2. 拭き								
金属部分	日常	1. 除塵								
自動扉溝		1. 除塵								
ごみ箱		1. ごみ収集	1/日	1/日						
扉及び便所隔て	日常	1. 部分拭き	1/日							
	定期	2. 全面拭き								
水飲み場	日常	1. 洗浄								
洗面台、水栓等		1. 拭き	1/日							
シャワーユニット		1. 拭き	1/日							
椅子、洗面器		1. 拭き	1/日							
排水口		1. 拭き	1/日							
足拭きマット		1. 拭き	1/日							
脱衣箱、脱衣かご		1. 拭き	1/日							
鏡		1. 拭き	1/日							
ハンドドライヤー		1. 拭き								
ペビシーシート(チェア)		1. 拭き								
衛生陶器		1. 洗浄								
衛生消耗品		1. 補充								
汚物容器		1. 汚物収集								
流し台		1. 洗浄								
厨芥収集		1. 厨芥収集								
壁・扉・操作盤	日常	1. 部分拭き								
	定期	2. 全面拭き								
扉溝	日常	1. 除塵								
換気扇		1. 除塵								
手すり		1. 拭き								
窓台		1. 拭き								
照明器具	定期	1. 拭き	1/年	1/年						
ブラインド	定期	1. 拭き								
吹出口、吸込口	定期	1. 拭き	1/年	1/年						

5. 清掃方法

繊維床の洗浄（全面クリーニング）方法は、以下の通りとする。

- （1）椅子等軽微な什器の移動を行う。
- （2）真空掃除機で床面の除塵を行う。
- （3）適正に希釈した洗浄用洗剤を噴霧器等により、床面に噴霧する。
- （4）汚れの著しい箇所については洗浄用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗浄する。
- （5）エクストラクターでリンス洗浄を行う。
- （6）移動した椅子等軽微な什器を元の位置に戻す。

くまもと森都心プラザ図書資料消毒業務仕様書

1. 業務名

くまもと森都心プラザ図書資料消毒業務

2. 目的

くまもと森都心プラザ（以下「プラザ」という。）の図書館内閉架書庫に所在する古文書・郷土資料・書籍その他の収蔵物に付着・発生する不快害虫を除去・忌避し、収蔵物の保全を図るもの。

3. 業務場所

熊本市春日1丁目14番1号 くまもと森都心プラザ4階閉架書庫内

4. 対象箇所

くまもと森都心プラザ図書館閉架書庫内

1層：241.21m² 706.74m³2層：241.21m² 607.84m³合計 1,314.58m³

5. 一般事項

- (1) 業務実施にあたっては、熊本市（以下「市」という。）との連携のもとに、指定管理者の責任において業務を履行すること。
- (2) 業務実施にあたっては、休館日またはプラザの運営に支障のない日に行うこと。
- (3) 業務実施において、プラザの利用者に迷惑及び損害を与えないよう常に安全遂行に留意すること。
- (4) 業務実施にあたり資格が義務付けられている場合は必要な資格を保有する技術者が業務を行うこと。
- (5) 業務に従事する者は、常に安全に留意し、随時炭酸ガス漏れの有無を点検し、第三者・職員・作業者に害を及ぼさないよう事故等の防止に努めること。
- (6) 業務遂行中に異常を発見したとき又は保安上危険と判断される事実を発見したときは、直ちに市に報告すること。

6. 業務内容

(1) 消毒対象物

くまもと森都心プラザ図書館閉架書庫内の「4. 対象箇所」に収蔵する資料等

(2) 使用薬剤

プロフルトリン+液化炭酸ガス(商品名：エコミュアーFT ドライ)

(3) 消毒方法

薬剤等による4時間以上の密閉消毒（対象室温10℃以上を条件とする）

(4) 投薬等

- ① 対象箇所、薬剤による消毒を年1回実施すること。
- ② 基準投薬量は、 5 g/m^3 とする。
- ③ 消毒時間は、天井高2.5mを基準として、炭酸ガス濃度3,000ppm以上を4時間以上保持すること。
- ④ 投薬方法は、ボンベに専用ノズルを装着し、直接噴霧する。なお、その際は資料等に十分注意すること。
- ⑤ 消毒剤の溶解作用による資料の汚染防止のため、(3)消毒方法の専用投薬器を用いて噴霧投薬すること。
- ⑥ 定期的に内部濃度を計測し、有効濃度以下に低下した場合は、直ちに追加投薬を実施すること

(5) 事前作業

- ① 配置用配管、吹き出し口、排煙窓、その他炭酸ガスが漏洩するおそれがある箇所については十分に密閉するか被覆すること。
- ② 壁面の塗装、剥離については十分注意し、布製のガムテープの使用は避けること。
- ③ 薬剤の使用にあたっては、煙感知器の作動を考慮し、事前に設備業者等との綿密な協議を行い、適切に施工すること。
- ④ 作業の状況に応じた変更等は、事前連絡等により事故が発生しないよう十分な事前調整を行うこと。

(6) 炭酸ガス濃度測定

- ① 均一後の炭酸ガス濃度は、適時適切に測定し、把握しておくこと。
- ② 炭酸ガス濃度測定用機材は、消毒対象箇所ごとに設置すること。

(7) 排気方法

- ① 炭酸ガスの排出は、天候・風向き・風速・周囲の状況を考慮し、安全を確認したうえで行うこと。
- ② 排気用のダクト等を使用の際は、屋外の安全な箇所で炭酸ガスを排出すること。
- ③ 排気に際しては事前に協議するとともに、最も安全な手段を講じること。

(8) 効果判定

- ① 効果判定を行うため、室内に供試虫等のテストサンプルを配置し、消毒後その効果判定をおこなうこと。
- ② テストサンプルは供試虫（コクヌストモドキ又はコクゾウ）を使用すること。
- ③ 消毒処理判定書は、対象箇所ごとの一覧表を報告書に添付すること。

(9) 安全確保

- ① 投薬から炭酸ガス排出終了までの間、防護ネット又は警戒ロープで立入禁止区域を設定し「消毒中危険により立入禁止」の警戒表示を適切な箇所に掲げること。
- ② 消毒中、炭酸ガス漏れがあった場合は、ただちに補修整備し、炭酸ガス濃度を測定し追加投薬すること。
- ③ 投薬から炭酸ガス排出までの間、指定管理者が常駐し、第三者が館内に侵入しによる監視・防護に努めること

(10) 完了検査及び結果報告

- ① 安全確認は、炭酸ガス濃度が作業前の濃度となるまで、排気作業を継続する。

- ② 再委託の場合、消毒作業が完了した時点で、プラザの検査を受けなければならない。
- ③ テストサンプルの殺滅（害虫その他において100%）をもって、本仕様書に定める消毒はすべて完了したものとする。
- ④ 消毒結果については、各測定データを含め報告書にまとめて保管する。また、市からの求めに応じていつでも提示できるようにしておくこと。

7. 消毒による汚染防止

- (1) 作業の実施にあたっては、関係法令に定める事項を尊重しなければならない。
- (2) 資料の消毒は汚損を防止に細心の注意を払い行うこととし、汚損・損傷した場合は指定管理者の責任において原状回復するものとする。

8. その他

業務に関し問題又は疑義が生じた場合は市と協議の上適切な対応を行うこと。

くまもと森都心プラザホール舞台等運営業務仕様書

1. 業務名

くまもと森都心プラザホール舞台等運営業務

2. 目的

くまもと森都心プラザ（以下「プラザ」という。）のホール舞台運営業務及び各種施設設備の維持管理業務に関する仕様を定め、当該業務を合理的かつ効率的に執行する事を目的とし、その目的を達成するために、舞台・音響・照明・映像等の運営業務及び各種施設設備の維持管理業務に従事する職員を配置し当該業務を行うもの。

3. 業務場所

熊本市西区春日 1 丁目 1 4 番 1 号 くまもと森都心プラザ 5 階ホール他

4. 業務内容

- (1) 舞台道具類の搬出入の立会い
- (2) 舞台・音響・照明設備の操作及び進行业務並びに点検保守
- (3) 舞台・音響・照明設備の定期的保守点検の立ち会い及び清掃
- (4) 催し物の主催者との打ち合わせ
- (5) 多目的室及び会議室の AV 設備等の管理及び清掃
- (6) 関係備品の管理業務及び定期的確認
- (7) ホール附属設備利用料計算書作成
- (8) 業務日報作成
- (9) その他必要なホール等の管理運営業務

5. 一般事項

- (1) 業務実施にあたっては、熊本市（以下「市」という。）との連携のもとに、指定管理者の責任において業務を履行すること。
- (2) 業務実施において、プラザの利用者に迷惑及び損害を与えないよう常に安全遂行に留意すること。
- (3) 業務実施にあたり資格が義務付けられている場合は必要な資格を保有する技術者が業務を行うこと。
- (4) 業務に従事する者は、事故等の防止に努めること。
- (5) 業務遂行中に異常を発見したとき又は保安上危険と判断される事実を発見したときは、直ちに市に報告すること。
- (6) 労働基準法その他の法令を遵守した業務を実施すること。

6. 業務詳細

- (1) ホール舞台等の使用区分

① 午前（9:00～12:00）午後（13:00～17:00）夜間（18:00～22:00）の 3 区分とする。

② 使用時間の繰上げ、延長についてはくまもと森都心プラザ条例による。

(2) 人員配置要件

- ① 開館時間中において、業務従事者の常時1名以上の配置を条件とする。(再委託の場合は、再委託先の従事者か指定管理者が雇用する従事者かを問わない。)
- ② 繁忙時、閑散時を考慮したシフト組みによる調整を行い、施設の利用者との事前打合せを踏まえた適切な人数の業務従事者を配置しなければならない。
- ③ 業務従事者は、舞台機構操作、音響機器操作、照明機器操作、映像機器操作等、その内容に応じ必要な知識及び技能を有していなければならない。
- ④ 法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行わなければならない。

(3) 業務責任者等

- ① 業務従事者の内1名を業務責任者とする。
- ② 業務責任者とは、業務を総合的に把握し、調整を行う者をいう。

(4) 休館日

- ① 休館日に業務従事者の配置は行わない。ただし、臨時開館や打ち合わせ及び保守点検立会い等配置の必要がある場合はこの限りではない。

(5) 服装・接客態度等

- ① 業務従事者は、公共施設であることを認識し、服装・身なり及び言動に留意し、舞台公演等に支障を及ぼす行為を慎み、業務を行うこと。

(6) 業務の安全衛生管理

- ① 業務従事者の安全衛生に関する管理については、業務責任者が責任者となり、関係法令に従って行う。

(7) その他

- ① 業務責任者及び業務従事者は、業務上知り得た管理業務に関する事項を他人に漏らしてはならない。
- ② 本仕様書は、運営管理業務の概要を示すもので、明記していない業務でも他との関連性から判断して市長が必要と認めた場合は、その指示により実施するものとする。

6. 業務報告書

(1) 業務報告書

業務の結果を、一定の書式を用いた業務報告書に記入し保管すること。また、市からの求めに応じていつでも提示できるようにしておくこと。

7. 業務従事者に求められる資格

(1) 舞台機構調整技能士

(2) 照明技術者技能認定

ただし、上記資格は重複して所有することを妨げない。

8. 特記事項

(1) 出勤時間の変更について

- ① ホール運営上、使用区分を超えた出勤体制になる場合がある。例えば、午前午後、午後夜間、午前午後夜間あるいは、午前のみ・夜間のみなどがある。また、午前の区分において、８：００時からの貸付けの場合、８：００出勤の場合があり、午後の区分において、２２：００以降の延長の場合がある。
- (2) 休憩時間の変更について
 - ① ホール運営上、使用区分が連続使用の場合は、休憩時間の変更をすることがある。
- (3) 職員のシフト調整について（繁忙時と閑散時の調整について）
 - ① 舞台の運営業務は使用される内容によって必要な配置職員数が異なるため、常に職員の勤務シフト調整を行い、効率的な人員配置に努めること。
- (4) 消防訓練等の参加について
 - ① ホール舞台等を含むプラザ運営管理について、消防訓練及び避難誘導訓練参加など必要な行事がある場合は、熊本市（以下「市」という。）の指示に従い参加すること。
- (5) その他
 - ① プラザの運営形態を十分把握し、必要に応じ協議を行い、ホール舞台等業務を円滑に遂行すること。

9. その他

業務に関し問題又は疑義が生じた場合は市と協議の上適切な対応を行うこと。

くまもと森都心プラザ図書館寄贈資料等装備仕様書

くまもと森都心プラザ図書館の寄贈資料等の装備については、下記の図書の整理基準に従い行うものとする。

図書の整理基準

1 バーコードラベル貼付

(1) フィルムコーティングする図書

図書の背を左にした、背より 3 c m、地より 3 c mの位置に貼付する。

絵本の場合、裏表紙の背より 3 c m、地より 3 c m

その位置に重要な書誌的事項（書名、著者名、I S B N、価格等）がある場合は、適宜ずらして貼付する。 別図 1

(2) フィルムコーティングしない図書

布製の表紙の図書及びフィルムコーティングに馴染まない図書については、図書の背を左にして開いた見返し（表紙裏）で下方左より 3 c m 地より 3 c mの位置に添付し、バーコードにバーコードキーパーをかける。

但し、その位置に重要な書誌事項がある場合は、適宜ずらして貼付する。

別図 2

2 分類

(1) 分類法 N D C （日本十進分類法）新訂 1 0 版による。

(2) 分類記号 （別置 Y のみラベル印字、他の別置はデータに付すのみ（アルファベットの半角大文字））

① 一般書 最大 4 桁分類とする。

9 1 3 . 6 及び 9 1 3 . 6 8 は F に置換

② 児童書 最大 3 桁分類とする。

9 1 3 . 6 は F に置換

E N …… 日本絵本

E G …… 外国・絵本

E Y …… 洋書絵本

但し、次のものには別置記号を付す。

OE…大型絵本

Y…ヤングアダルト

YB…ヤングアダルト文庫本（コバルト文庫含む）

OK…大型紙芝居

Z…全集

（３） 図書記号

NCR（新版予備版）に準ずる。濁音、半濁音でカタカナ表記する。

著者がいる場合

→著者の頭文字 1文字

著者がいない場合（編・訳・監修）

→それらの頭文字 1文字

個人伝記

→被伝者の頭文字 1文字

（人物が主体になっている1類・289・7類・9類）

絵本

→画（絵）者の頭文字 原則2文字（例外1文字）

洋書（洋書絵本）

→著者の苗字頭文字アルファベット1文字

全集・シリーズ

→叢書名の頭文字 1文字

（5冊以上発行で著者が複数で同分類の場合）

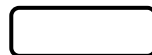
その他

→書名の頭文字1文字

（４） 巻数記号は使用しない。

(5) 分類ラベルと記入要領

一般書… 1 段ラベル 黒



児童書… 1 段ラベル 黄



絵 本… 1 段 S L ラベル

黄（日本絵本）水色（外国絵本）緑（洋書絵本）



①一般書 1 段目 NDC 最大 4 桁＋図書記号カナ 1 文字濁音

②児童書 1 段目 最大 NDC 3 桁＋図書記号カナ 1 文字濁音

③絵 本 外国・日本絵本は図書記号のみカナ 1 もしくは 2 文字濁音
洋書絵本はアルファベット 1 文字

(6) 分類ラベルの貼付位置

①図書の背部分、地より背ラベル下辺まで 1 c m の位置に貼付する。（固定）
別図 3

②背が薄い図書は、分類番号の上 1 桁が見えるように、向かって右方向にずらして貼付する。 別図 4

③フィルムコーティングに馴染まない図書については、地より背ラベル下辺まで 1 c m の位置に貼付後、ブックグルー（ビニダイン等）で貼る。

④禁帯出シールは禁帯出シールの下が地より 5 c m （固定）に貼付。
その際、書名が隠れる場合は左右にずらす。別図 4

3 フィルムコーティング

図書の表紙全体に、全面装着する。

使用材料は、フィルムルックス「ブックカバーE」または日本ブッカー「PS ブッカーST」、TRC「クリーンコートフィルム」もしくはPP（ポリプロピレン）製のそれらと同等品以上とする。

（1）ジャケット付き図書

ジャケット付き図書は、表紙カバーを付けたまま装着する。

（2）三方の折り返し

フィルムは図書の版型に応じた適切な大きさのものを使用し、折り返し部分（ちりの裏）は三方2 cm 以上とする。 別図 5

（3）ジャケットの折り返し

表紙の裏（見返し）部分に図版等、本文の説明等が記載されている場合は、折り返しを2 cm 程度に切り詰めて、それら記載が隠れないようにする。
別図 6

（4）背部分の天地折り返し

ジャケット背部分の天地折り返しは、袖の2～3 cm 程度とする。
但し、大型本・変形本についてはその限りではない。いずれも堅牢性と表紙の折り返し易さの為とする。 図 7

（5）角の折り返し

角の折り返しはコーナーカットとする。 別図 8

（6）耳

前項の天地折り返しは確実に折り返し、耳を出さないようにする。

（7）ジャケットと図書本体の寸法の誤差

ジャケットと図書全体との誤差がある場合、ジャケットの地と図書の地とを合わせ、天に誤差をだす。

（8）正誤票・月報等の附属資料の処理

正誤票・月報等の附属資料がある場合は、ステープラ等で製本の上、表紙内側に添付する。 別図 9

(9) 地図・型紙等の附属資料の処理

付録の地図・型紙等、本書と別に使用される附属資料がある場合は、袋を作った上で裏表紙内側に袋を添付させ収納する。又、中綴じ製本で綴じ込んであるもの、見開き等に軽易な糊付けをしてあるものについては、本書より取り外した上で、上記の処理を行う。 別図 10

図 1 書誌的事項があった場合は適宜ずらす。

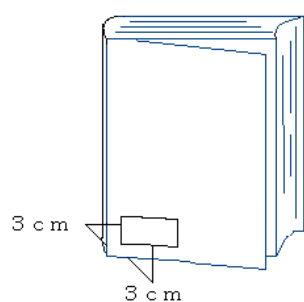


図 2

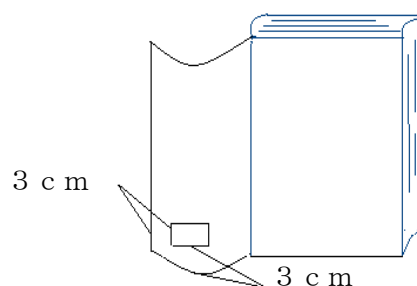


図 3

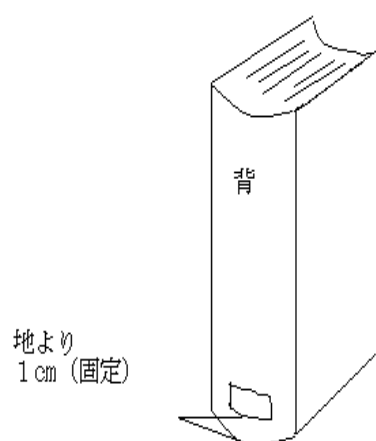
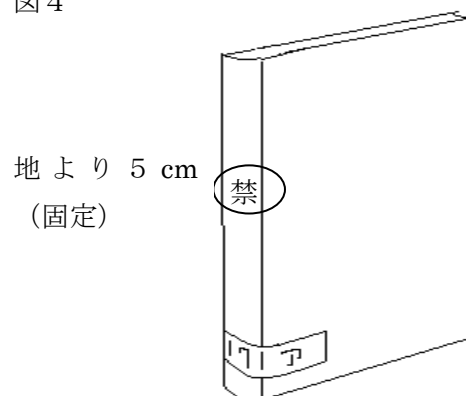


図 4



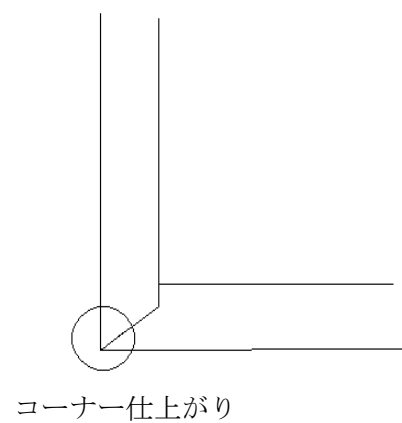
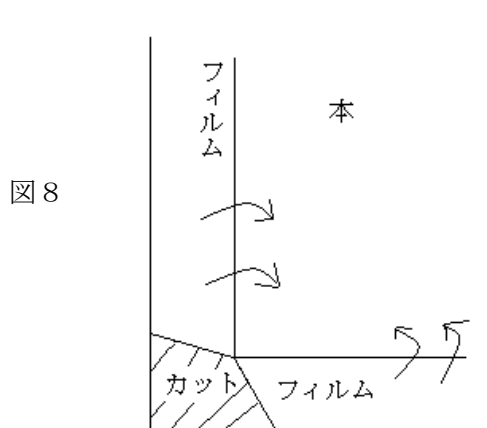
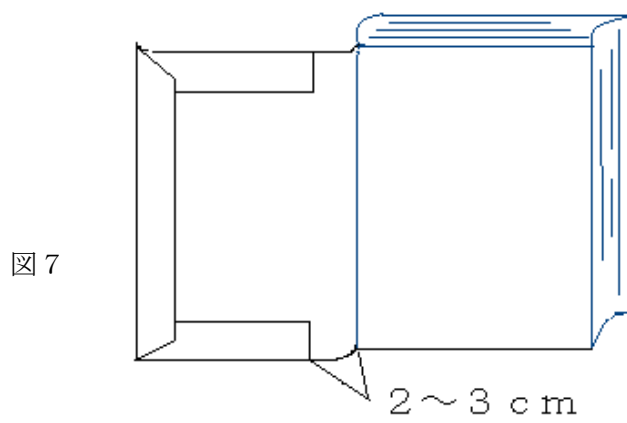
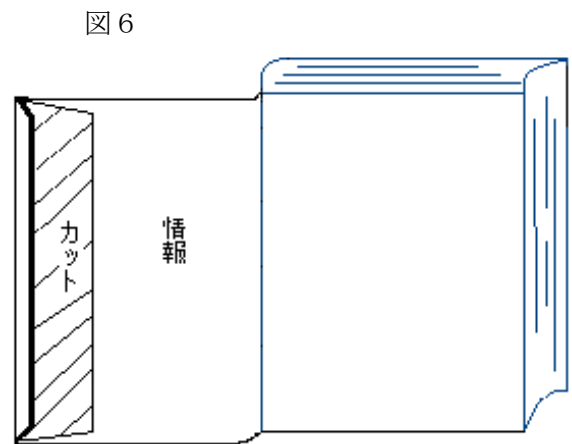
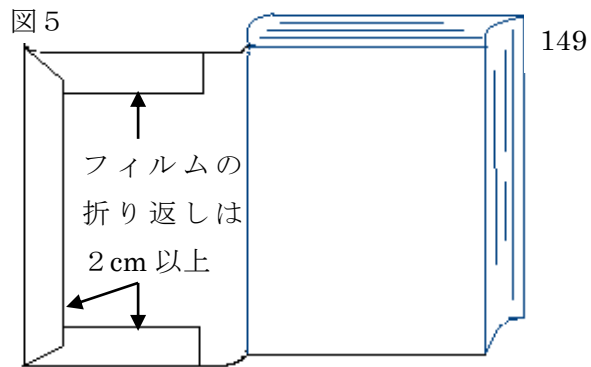


図 9

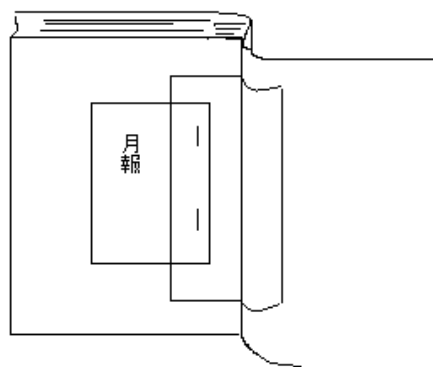
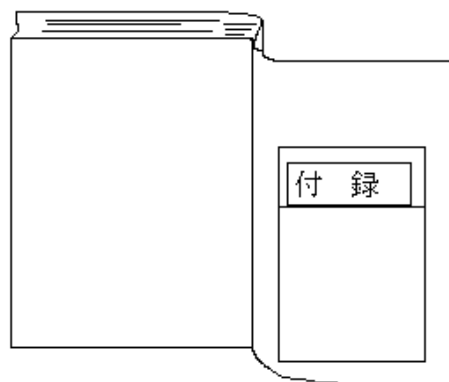
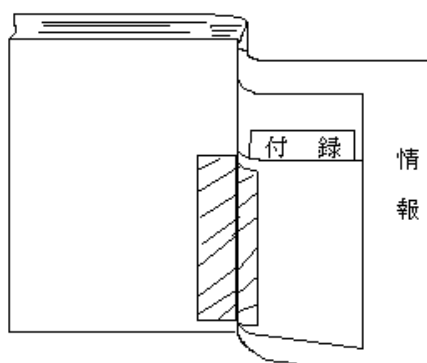


図 10



4 ICタグ貼付

(1) タグ種別の仕様基準

原則、図書用ICタグ（白タグ：U-TAG-L1000M）を使用するが以下の条件に該当する場合は図書用ICタグ（透明タグ：U-TAG-L301）を使用する。

- ① 文庫本
- ② 絵本
- ③ 児童本
- ④ 新書本
- ⑤ その他のソフトカバーの本
- ⑥ 厚さ5mm以下の本

上記①～⑤のどれにも該当せず、貼付位置が不明な場合は、市立図書館員に相談し、その指示に従うこと。又、市立図書館員の指示が別にあった場合はこれに従うこと。

(2) 貼付位置に下記の情報がある場合はずらして貼付

奥付

内容に関する記載

内容紹介

著者紹介

ISBN

重要な絵（児童書のみ、特にボードブック等）

※ 文庫本などの既刊紹介など広告部分への貼付は可

(3) 貼付位置

① 白タグ・透明タグ（図11）

背を左に置き、表紙を開いた、本体側（ページ側）、地から5cm位、のどから1～3cm位の位置に貼付。

その後、白タグには保護用シール、透明タグには保護用フィルムを貼付

② ①の位置に貼付できない場合（図12）

背を左に置き、表紙を開いた表紙裏に、地から5cmのどから1～3cm位の位置に貼付。

その後、白タグには保護シール、透明タグには保護用フィルムを貼付する。

図 1 1

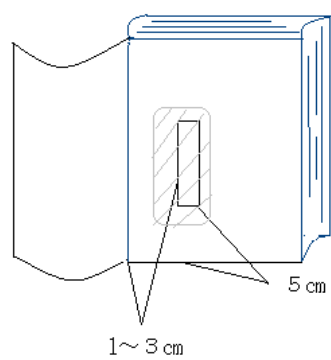


図 1 2

