四日市市三浜文化会館総合管理業務委託仕様書

四日市市三浜文化会館総合管理業務は、この総合管理業務委託仕様書(以下「仕様書」という。)に従って実施するものとする。この仕様書に定めるもののほかは、その都度協議するものとする。

本仕様書中、委託者を甲、受託者を乙とする。

1　総合管理業務の項目

（1）総合管理業務の項目は次のとおりとする。また、詳細は各業務別要領及び基準のとおりとする。

①清掃業務

②電気・機械・冷暖房空調・給排水衛生設備等運転保守管理業務（以下「運転保守管理業務」という。）

③警備保安業務

④植栽管理業務

⑤害虫駆除業務

⑥空気環境測定等業務

⑦消防設備点検業務

⑧防火対象物定期点検業務

⑨残留塩素検査

⑩貯水槽清掃

⑪水質検査

⑫事業系一般廃棄物運搬廃棄業務

（2）本仕様書は、各委託業務の大綱を示したものであり、明記していない業務であっても、甲が目的達成のために必要と認めた業務は、甲の指示により行うこととする。

（3）業務の達成のために、委託時間以外に作業を行う場合は、乙は甲に対して対価の請求をしないものとする。

2　委託期間　　令和3年4月1日から令和6年3月31日まで

3　対象施設の概要

（1）名　　称　　四日市市三浜文化会館（以下「施設」という。）

（2）場　　所　　四日市市海山道町一丁目1532番地1

（3）規模等構造　　本館　鉄筋コンクリート造　3階建

多目的ホール　鉄骨鉄筋コンクリート・一部鉄骨造　1階建　他

建築面積　　3,840 ㎡

延床面積　　6,548 ㎡

敷地面積　　22,284 ㎡

休館日　　毎週火曜日。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その翌日とする。

また、月曜日（毎月第2月曜日を除く。）が、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たり、その翌日の火曜日に四日市市文化会館が休館日となる場合は、その翌日の水曜日とする。

12月29日から翌年1月3日まで

開館時間　　午前9時から午後9時まで（午後10時までの超過使用あり）

（4）施設内容

①室内施設

本館　　1階～3階（リハーサル室、練習室、展示室等）

多目的ホール（別棟）　1階

陶芸室（別棟）　　1階

②屋外施設

自動車駐車場（約 150 台）

バイク置場

自転車置場

植樹帯

照明灯

その他

4　業務員

業務員は、清掃業務員、運転保守管理業務員、警備業務員とし、業務員の中から業務主任者１名を選任し業務の指揮監督並びに現場監理を行い、業務を完全遂行するとともに、財団職員と連絡調整を密に行うこと。

業務員等を選任したら速やかに業務員選任（変更）報告書を提出すること。また、災害・事故発生時の体制表及び連絡表も併せて提出すること。

（1）清掃業務員は、業務を遂行できる人数を配置すること。

（2）運転保守管理業務員は、業務を遂行できる人数を配置すること。

うち１名は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づき、建築物環境衛生管理技術者の資格を有するものを選任し、同法に基づき庁舎内の維持管理が環境衛生上適正に行われるよう指導監督するものとする。

（3）警備業務員は、１名以上を配置すること。

5　関係法令等の遵守

乙は、委託業務の実施にあたり適用される関係法令、条例、規則及び本仕様書を遵守の上、適法かつ適切に業務を履行しなければならない。

6　安全管理

（1）日常時の対応

① 危険個所には必要な安全措置を講じ、日常的に危険防止措置を講じること。

② 業務を行う場所もしくはその周辺に第三者が存する場合、または立ち入る恐れがある場合には、危険防止措置を講じること。

（2）緊急時・災害時の対応

① 事故や災害などへの対応をすみやかに行うこと。

② 施設・設備等の破損及び災害発生等により、利用者及び職員等への危険が認められる場合には、立ち入り禁止などの危険防止措置を迅速に講じるとともに、使用上及び安全上支障のない程度に応急措置を講じること。

③ 危険防止措置又は応急措置を講じた場合には、甲に遅滞なく報告を行うこと。

④ 事故又は災害等により被害が生じた場合には、被害の発生・拡大を防止するため、施設職員に協力し、避難誘導等必要な措置を迅速に講じること。

⑤ その他、緊急時に係る連絡体制、対応方法等については、協議の上別に定めるものとする。

7　各種報告・文書管理

乙は、委託業務の実施状況を甲に報告するものとする。また、委託業務の実施に係る各種記録を作成し、甲の求めに応じて提出・報告の上、甲の承諾を得るものとする。乙の作成書類等、委託業務の実施に係る書類は、甲の求めに応じて常に提示できるよう、乙において適切に整理・保管するものとする。

（1）業務実施計画書の提出

乙は、各業務の実施にあたり、年間計画書及び実施計画書を当該月の前月の25日（25日が休館日の場合は、その直前の開館日）までに甲の担当者に提出し、承諾を得るものとする。

（2）業務実施報告書の提出

① 乙は、受託する各業務の実施状況について、当該仕様書の定めに従い、毎月、業務実施報告書と各業務点検記録表を提出するものとし、甲の担当者の確認を受けること。

② 関係法令等に基づく業務については、法令様式による報告書を作成し提出するとともに、必要な官公庁等への連絡及び書類提出等の届出手続きは、甲の担当者に協力し、遅滞なく処理し、2部提出すること。

（3）総合管理業務日報の提出

乙は、受託する各業務の一日の実施状況について、管理業務日報を翌開館日に提出するものとし、甲の担当者の確認を受けること。

8　業務時間及び内容

（1）清掃業務

① 日常清掃業務の時間は、午前8時から午後5時30分までとする。

② 休館日は、業務の施行を要しない。但し、休館日に住民等の利用がある場合、各種設備の保守点検、修繕、工事等を行う場合、四日市市内に各種警報が発令し又は災害が予測される場合で館長が必要と認める場合を除く。

③ 休館日に業務を行う場合は、乙は甲に対して対価の請求をしないものとする。

④ 業務内容は、各室等の使用後の清掃、ごみの収集等適宜巡回し清掃を行う。
本仕様書、清掃業務要領及び実施基準並びに別表（清掃）の示すところにより実施する。

⑤ 日常清掃業務は、会館業務及び会館利用者に支障のないよう業務時間内に実施す

ること。但し必要に応じて時間を延長することができる。

⑥ 事務所は午前8時30分までに、多目的ホールは午前9時までに実施する。

⑦ 定期清掃業務は、休館日又は施設業務時間外に実施すること。但し、硝子清掃は、施設業務及び施設利用者に支障のない範囲で平日に実施してもよい。

（2）運転保守管理業務

①運転保守管理業務の時間は、午前8時から午後9時15分までとする。

② 休館日は、業務の施行を要しない。但し、休館日に住民等の利用がある場合、各種設備の保守点検、修繕、工事等を行う場合、四日市市内に各種警報が発令し又は災害が予測される場合で館長が必要と認める場合を除く。

③ 休館日に業務を行う場合は、乙は甲に対して対価の請求をしないものとする。

④ 業務内容は、本仕様書、電気・機械設備等運転保守管理業務要領及び点検基準の示すところにより実施する

（3）警備保安業務

① 警備保安業務の時間は、午前8時から午前10時、午後5時から午後9時15分までとする。

② 休館日は、業務の施行を要しない。但し、休館日に住民等の利用がある場合、各種設備の保守点検、修繕、工事等を行う場合、四日市市内に各種警報が発令し又は災害が予測される場合で館長が必要と認める場合を除く。

③ 休館日に業務を行う場合は、乙は甲に対して対価の請求をしないものとする。

④ 業務内容は、対象施設を常時巡回監視し、盗難、火災、その他災害及び不法行為等の防止に努め、これらが発生した場合は、速やかに甲に連絡し、その指示に従うとともに被害を最小限度に留めるよう努めるほか、本仕様書により実施するものとする。

⑤ 巡回監視業務は、次の通りとする。

・盗難の発見・予防
・火災の早期発見・消火・予防
・建物内外の不審者の発見・処置
・施錠すべき扉・窓・扉等の点検確認
・不要な照明の消灯
・水道・ガス器具・水栓・外灯・駐車場灯の点検確認
・窓ガラス等の破損の予防
・建物及び各設備の破損もしくは、不良箇所を発見した場合の報告
・無届掲示物の発見処理
・各出入口の施錠と解錠
・各室の使用終了後の火気，施錠の確認
・駐車場・バイク置場・自転車置場の不法駐車の発見及び処理
・拾得物の取扱い及び報告
・国旗・市旗の掲揚と降納
・その他警備、保安上必要な事項

⑥ 駐車場・バイク置場・自転車置場は、上記巡回監視業務のほか適宜駐車整理、案内にあたる。

⑦ 休館日及び開館日の午後9時15分から翌日の午前8時までの間は、機械警備を行うので建物の各出入口、窓等の施錠、火気、消灯の確認等をしたうえで、機械警備に引継ぐこと。引継ぎの具体的な方法は、甲・乙・機械警備受託者の三者で協議の上決定する。

（4）植栽管理業務

① 施設敷地内の樹木等の散水及び除草等を随時実施すること。

② 芝生の刈取等を年3回以上実施すること。

③ 植栽（低木）の剪定等を適時行う。

④ 庭園・外周植込み等は随時散水を行う。

⑤ 乙は、上記作業を実施した際は、業務日報に記載し速やかに甲に提出すること。

（5）害虫駆除業務

① 施設内の害虫駆除を年2回以上実施すること。

② 衛生上の問題が発生した場合は、甲と協議して行う。

③ 乙は、上記作業を実施した際は、業務日報に記載し速やかに業務完了報告書を甲に提出すること。

（6）空気環境測定等業務

① 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、浮遊粉塵、CO、CO2、温度、相対湿度、気流、騒音、照度の測定を行うこと。（測定個所･･･１４ポイント午前・午後２回）測定箇所については事前に測定箇所を示した図面を甲に提出し承認を得ること。

② 測定は、２ヶ月を超えない一定の期間ごとに測定すること。

③ 測定業務を行ったときは、環境測定業務完了報告書を提出すること。

④ 測定に必要な機器、道具、消耗品及び環境測定業務報告書等は受託者の負担とする。

（7）消防設備点検業務

施設内に設置する消防設備の法定点検及び保守管理を実施する。

① 屋内消火栓設備

加圧送水装置　ポンプ方式、65/50Φ×300㍑/min×45m×5.5kw

消火水槽　20㎥（有効）

屋内消火栓　１１基

起動装置　自火報発信機

常用電源　三相200V

非常電源　自家発電機　3Φ×AC220V×25KVA

② 消火器

ＡＢＣ粉末消火器　３１本

③ 避難器具

避難袋　１個所　避難はしご　２台

④ 誘導灯

誘導灯　６６個

誘導標識　４枚

⑤ 非常放送設備

増幅器操作部　200w以上　１台

スピーカー　　９２台

⑥　自動火災報知設備

受信機

Ｐ型１級　５０回線、Ｐ型２級　５回線

感知器

差動スポット型　　９０個

定温スポット型　　２個

煙　　８３個

差動式分布型　　１個

発信機

Ｐ型１級　１１個、Ｐ型２級　　２個

⑦　排煙設備

制御盤　　７面

防火戸Ｓ型　　３５枚

防火戸W型　　２６枚

防火戸　引戸式折り畳み閉鎖型　煙感知器連動　　１１枚

⑧ 点検範囲

上記に示すほか当施設運営上、消防法に定められた必要な点検を有資格者が行うこと。

⑨ 点検回数、時期

消防法に基づく点検を年２回とする。

・外観・機能点検及び総合点検

・外観・機能点検

⑩ 外観・機能点検及び総合点検は、点検終了後に報告書（消防用設備等（特殊消防用設備等）点検結果報告書）を３部提出し、甲（委託者）の確認を受けた後、２部は消防署へ届け出ること。

外観・機能点検は、点検終了後に報告書（消防用設備等（特殊消防用設備等）点検結果報告書）を１部提出すること。

（８）防火対象物定期点検業務

① 消防法の規定による点検の実施

② 点検を行った結果について、消防法の規定に基づいた点検結果報告書を２部提出すること。

（９）残留塩素検査

供給飲料水の残留塩素検査を、週１回実施すること。

（１０）貯水槽清掃

受水槽及び高架水槽の清掃を、年１回実施すること。

（１１）水質検査

① 建築物衛生法施行規則第４条に基づき水質検査を行うこと。

②　年２回検査すること。１回目の検査は２８項目、２回目の検査は１６項目検査すること。

③ 検査完了後速やかに報告書を２部提出すること。

（１２）事業系一般廃棄物運搬廃棄業務

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和４５年法律第１３７号）その他関係法令を遵守し、事業系一般廃棄物である「可燃ゴミ」及び「破砕ゴミ及び資源ゴミ」を週に１回（年末、年始除く）四日市市三浜文化会館ゴミ置き場にて収集し四日市市クリーンセンターへ運搬する。

９　業務上の条件

（１）各業務に必要な機械器具・計器・道具・消耗品・事務用品等の経費は、一切 乙の負担とする。

（２）業務員は、制服・帽子・名札等を着用すること。

（３）行政財産使用許可

① 当業務を遂行するために当会館内の行政財産を使用する場合は、契約締結後、速やかに使用する行政財産の使用許可申請を市に行い、使用許可を得ること。

② 業務を実施するに当たり貸付ける物品等は市有物品貸付簿に記載するものとし、乙以外の使用を禁止する。

③ 市有物品貸付については、四日市市会計規則第１５５条に基づき物品の貸付に関する申請を行うものとする。

④ 他に乙が必要な機器を持ち込んで使用する場合は、以下の事項を守ること。

⑤ 乙は、事前に甲に使用する機器の内容、機器が消費する定格消費数量及び想定使用時間等のわかる資料を提出し、持込について了解を得なければならない。

⑥ 持ち込んで使用する機器については、甲の備品と区別するため、自らの所持を示すラベル又はシール等で明示すること。

（４）電話使用料・複写機使用料は、乙の負担とする。

（５）業務実施中における火災等の事故については、常に注意し災害の未然防止に努めること。

（６）業務中は、公共施設であることをわきまえ、言動等に注意し、会館利用者に対する親切丁寧な接遇を行うこと。

１０　支払方法

部分払い35回以内及び完了払い

１１ 個人情報の取り扱いに関する事項

この契約による業務を行うに当たり個人情報（特定個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報をいう。）を含む。）を取り扱う場合においては、別に定める「個人情報取扱注意事項」を遵守すること。

１２ 暴力団等不当介入に関する事項

（１）契約の解除

四日市市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成20年四日市市告示第28 号）第３条又は第４条の規定により、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止措置を受けたときは、契約を解除することがある。

（２）暴力団等による不当介入を受けたときの義務

①不当介入には、断固拒否するとともに、速やかに警察へ通報並びに業務発注所属へ報告し、警察への捜査協力を行うこと。

②契約の履行において、不当介入を受けたことにより、業務遂行に支障が生じたり、納期等に遅れが生じるおそれがあるときには、業務発注所属と協議を行うこと。

③①②の義務を怠ったときは、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止等の措置を講ずる。

１３ 障害者差別解消に関する事項

（１）対応要領に沿った対応

①この契約による事務・事業の実施（以下「本業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成２５年法律第６５号。以下「法」という。）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する四日市市職員対応要領（平成２９年２月２８日策定。以下「対応要領」という。）に準じて、「障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止」及び「社会的障壁の除去のための合理的な配慮の提供」等、障害者に対する適切な対応を行うものとする。

②①に規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領に示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。

（２）対応指針に沿った対応

上記１に定めるもののほか、受託者は、本業務を履行するに当たり、本業務に係る対応指針（法第１１条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

清掃業務要領及び実施基準

1　清掃業務

（1）甲は、業務実施が仕様書に適合していないと認めたときは、乙に業務の手直しを命じることが出来る。この場合の経費は、乙の負担とする。

（2）業務に使用する材料は、乙の負担とし、すべて使用前に甲の検査を受け、これに合格したものであること。

（3）清掃に使用する材料は、清掃部分の材質に適合した品質の物を選定すること。

（4）乙は、前月 25 日までに１カ月分の清掃業務実施計画を甲に提出すること。又、毎日の作業状況を業務日報に記載し、翌開館日に速やかに提出すること。

（5）清掃用器具及び消耗品は、甲の指示する場所へ保管すること。

（6）トイレの手洗い用石鹸液・トイレットペーパー及び脱臭剤は乙の負担とし、常に点検の上、不足分を補充すること。

（7）ゴミは、四日市市指定のゴミ袋又は同等品を使用し、毎日分別して所定の場所に搬出すること。これに係る経費は、乙の負担とする。

2　清掃業務要領

（1）日常清掃

作　業　名	作　業　方　法
①　掃き掃除・ホコリ払い	動かせる備品は、移動して塵・ホコリが飛散しないように、モップ・毛ブラシ・ほうき等を使用して清掃する。
②　カーペット清掃	真空掃除機で丁寧に集塵し、起毛を損傷しないよう織目に沿って入念に清掃する。なお 汚点のあるときは特殊洗剤で除去する。
③　ダスタークロス	床は、ダスタークロスを用いて清掃する。
④　屑箱の清掃	屑箱は、常に清掃し、定められた場所に配置する。
⑤　備品等の空拭き清掃	柔らかい布で拭き、汚れが甚だしい箇所は、特殊洗剤を使用して清掃する。
⑥　紙屑・茶殻の処理	紙屑は、ダストカートで所定の場所に集め、茶殻はバケツかポリ袋に入れて搬出する。
⑦　衛生陶器の洗浄	中性洗剤を用いてスポンジ等でこすり、汚れを除去し、雑巾で拭く。塩酸・ミガキ砂等は使用しない。
⑧　鏡磨き	柔らかい布で空拭きし、必要に応じて特殊洗剤で磨く。
⑨　便所の汚物処理	ポリ袋に入れて所定の場所に運び、受託者の責任において完全処理する。
⑩　机・カウンターの清掃	水絞りした柔らかい雑巾で拭き、特に汚れの甚だしい時は特殊洗剤を使用して清掃する。
⑪　多目的ホールの清掃	床面は、塵芥を取り除き、モップ等でむらなく拭き掃除する。

（2）定期清掃

作　業　名	作　業　方　法
① 床の清掃	動かせる備品は、移動して砂・塵芥等は丁寧に掃きとった後、床用洗剤を用いて、ポリッシャーでクリーニングして、床の材質に適した良質のワックスを隅々まで万遍なく塗布して仕上げる。
② 窓ガラス・サッシ清掃	ガラスクリーナーを使用して磨き、柔らかい布で空拭きして仕上げる。サッシは、特殊洗剤で汚れを取った後水拭きする。
③ 多目的ホールの床清掃	不要テープ等を剥がして、砂・チリ・ホコリ等をモップで除去した後、水拭きを行う。
④ 流し台の清掃	流し台・換気扇・換気扇フードを特殊洗剤にて清掃する。
⑤ 照明器具清掃	電球・蛍光管・グローの破損に注意して取り外す。 笠の上部のチリ・ホコリを取り除き、反射板等を水拭きする。 電球・蛍光管・グローは、水拭きした後乾いた布で拭き取る。 取り外した器具を復旧し、点灯を確認する。

（3）ワックス塗布

① 回　数　　事務室、リハーサル室、練習室、会議室、廊下等の床面を年３回行う。

② 作　業　　室全体のワックスを剥離し適正なワックスを塗布する。
業務要領及び業務実施は定期清掃の例により行うこと。

3　清掃業務実施基準

清掃業務は次のとおり実施するとともに、周期は別表のとおりとする。

（1）日常清掃

① 共用部分

(ｱ) エントランス・ロビー・廊下・階段・倉庫等

・ビニールシート・ビニールタイル・モザイクパーケット等の床面は、ダスタークロスで万遍なく掃き上げ、沈着している土砂や塵をモップ等で掃き取り、汚れの甚だしい箇所は、適正な洗剤を用いて取り除く。

・カーペット敷きの部分は、清掃業務要領に従って行う。

・玄関・出入口等のドア及び低所部分のガラスは、常に空拭き又は洗剤拭きを行い、金属部分は適正な洗剤、薬品拭きをした後空拭き仕上げを行う。

・屑箱は、清掃業務要領に従って清掃する。

・窓枠・壁周り・手摺・電話台・来館用椅子等は、常に清潔にする。

・展示板・表示板等は、文字・塗料等が剥れないように気をつけて空拭き又は水拭きする。

(ｲ) 湯沸し室・便所等

・タイル部分は、適当な洗剤で洗浄する。

・ドア・間仕切り等は水拭き又は空拭きをする。

・流し台等は適切な方法で洗浄し常に清潔にする。

・茶殻・屑箱等は、清掃業務要領に従って処理する。

・金属部分は、適正な洗剤及び空拭きにより磨き上げる。

・衛生陶器・鏡・化粧台等は専用洗剤又は中性洗剤等を使用して常に清潔にすること。

(ｳ) 外周・ベランダ・光庭・駐車場・バイク自転車置場等

・水洗い・掃き掃除を主として行う。

・金属部分は、空拭きにより磨き上げる。

・塵芥集積所は、常に整理整頓し清潔にする。

(ｴ) 応接セット・椅子等の清掃

・ビニール張り椅子は洗剤等を用いて汚れを取り除く。

・布等の椅子はホコリ等を取り除く。

② 専用部分

(ｱ) 事務室・会議室・リハーサル・練習室・展示室・創作スペース・キッズスペース・視聴覚室・図書室・地域活動室・陶芸室・更衣室等

・カーペット及び畳は、真空掃除機でゴミ等を除去し、汚れの甚だしい箇所は、水拭き又は適正な洗剤を用いて取り除く。

・戸棚・窓枠等は水拭きを行い、鏡はガラスクリーナーを使用して磨き、仕上げる。

・机・椅子類は年２回ゴミ・ホコリ等を除去し水拭きを行い汚れは洗剤で除去する。

・屑箱は、清掃業務要領に従って清掃する。

・ビニールシート・ビニールタイル・モザイクパーケット床は、ダスタークロスで万遍なく掃き上げ、汚れの甚だしい箇所は水拭き又は適正な洗剤を用いて清掃する。

・硝子・手摺等随時拭き掃除をする。

(ｲ) シャワー室

・浴室・タイル面は洗剤を用いて洗浄し、仕上げる。

・棚・窓枠等を水拭きする。

・シャワー室のカーテンを水拭きし汚れを除去する。

・衛生陶器・鏡・化粧品等は、適切な方法で洗い拭きし常に清潔にする。

(ｳ) 多目的ホール及びその付属施設

・カーペット敷の部分は清掃業務要領に従って行なう。

・フローリング等の床面は、ダスタークロスで万遍なく掃き上げ、沈着している土砂や塵をモップ等で掃き取り、汚れの甚だしい箇所は、適正な洗剤を用いて取り除く。

・扉等の硝子類は、随時拭き掃除を行う。

（２）定期清掃

①床 洗 浄

ビニールシート・フローリング・モザイクパーケット部分は移動可能な備品は移動させ、ゴミを掃き掃除した後、ポリッシャーにて洗浄し、乾燥後ワックス仕上げを行う。

②硝子清掃

清掃業務要領に従って清掃する。

③金属部分の清掃

エレベーター内の金具・手摺・その他金属部分は洗剤を用いて磨き上げる。

④敷地内、駐車場及び植栽、グランド、進入路等に接する排水溝・側溝等の清掃

土砂を取り除き清掃する。

⑤照明器具及びアネモ形吹き出し口の清掃

清掃業務要領に従って清掃する。

⑥流し台の清掃

清掃業務要領に従って清掃する。

⑦受水槽及び高架水槽の清掃

・作業は健康状態の良好な者が行い、安全対策には万全を期すこと。
・作業衣及び使用器具はタンク掃除専用のもので行うこと。
・受水槽及び高架水槽の清掃は同一の日に行い、受水槽清掃後高架水槽の清掃を行うこと。
・タンク内の沈殿物、浮遊物、壁面等に付着した物質を除去し洗浄する。
・洗浄に用いた水は完全にタンク外に排除し、タンク周辺の清掃を行うこと。
・清掃終了後、塩素剤を用いて２回以上タンク内の消毒を行うこと。
なお、消毒剤は有効塩素５０～１００ｍｇ／㍑濃度の次亜塩素酸ナトリウム溶液を用いること。
・清掃は高圧洗浄機による噴霧もしくはブラシ等を使用して行うこと。
・水張りは消毒後３０分以上経過してから行うこと。
・水張り終了後水質検査及び残留塩素の測定を行うこと。
なお、水質は色度５度以下、濁度２度以下、残留塩素の濃度は０．２ｍｇ／㍑以上とする。
・作業は三浜文化会館に届出て行うこと。

（３）この清掃業務要領及び実施基準に定めのない事項については、甲・乙協議のうえ定める。

別紙　清掃業務実施基準表

室名	階	面積[㎡]	床種別	日常作業																		定期作業					
				床面				家具・調度			内装	雑作業									衛生器具	床面		その他			
				拭き掃除、集塵、つや出し	真空掃除	水拭き	見回り拾い掃き	家具拭き掃除、ほこり払い（机・椅子）	扉窓台拭き掃除	高級家具つや出し	金物磨き、間仕切り扉ガラスふき、鏡巾木汚れ取り	紙屑取り捨て（各階）	灰皿清掃・喫煙テーブル（一F他3箇所）	茶殻取り捨て	手すりの拭き掃除	外周清掃	マット・靴拭き掃除	カーテン除塵	排水溝の清掃	散水作業	鉢植えの手入れ	陶器類の清掃・汚物処理、鏡磨き、衛生用品補給	ワックス塗布・若しくは洗浄	シャンプークリーニング	畳干し作業	外窓ガラス磨き	照明器具清掃	害虫等の防除除	受水槽高架水槽の清掃
キッズスペース	1階	259.43	1/4タイルカーペット 3/4モザイクパーケット				随時					1											3/年	3/年				
地域活動施設(室1)	1階	33.88	タイルカーペット	1/月	1/月																			3/年				
応接室	1階	272.17	タイルカーペット	1	1		随時	1				1			随時									3/年				
事務室	1階	72.06	タイルカーペット	1	1							1												3/年				
応接室	1階	30	タイルカーペット		1							1												3/年				
視聴覚室	2階	140.06	タイルカーペット	使用後	使用後			使用後	使用後			使用後												3/年				
休憩室	1階	13.85	畳敷き									1												3/年				
男子更衣室(シャワー室)	1階	9.03	ビニル床シート	1	1	使用後		使用後			使用後	使用後											3/年					
倉庫D	1階	45.59	ビニル床タイル	1/週	1/週																		3/年					
女子更衣室(シャワー室)	1階	12.09	ビニル床シート	1	1	使用後		使用後			使用後	使用後											3/年					
練習室B	2階	41.9	ビニル床シート	使用後	使用後			使用後	使用後			使用後											3/年					
前室	2階	8.91	ビニル床シート	使用後	使用後																		3/年					
倉庫N	2階	16.71	ビニル床シート	1/週	1/週																		3/年					
練習室A	2階	133.2	ビニル床シート	使用後	使用後			使用後	使用後			使用後											3/年					
練習室D	3階	133.2	ビニル床シート	使用後	使用後			使用後	使用後			使用後											3/年					
管理室	1階	22.06	ビニル床タイル	1	1																		3/年					
倉庫C	1階	18.36	ビニル床タイル	1/週	1/週																		3/年					
倉庫B	1階	17.46	ビニル床タイル	1/週	1/週																		3/年					
廊下D	1階	120.07	ビニル床タイル	1			随時																3/年					
倉庫F	2階	7.87	ビニル床タイル	1/週	1/週																		3/年					
倉庫I	2階	22.48	ビニル床タイル	1/週	1/週																		3/年					
廊下D	2階	109.38	ビニル床タイル	1	1		随時																3/年					
倉庫J	2階	12.29	ビニル床タイル	1/週	1/週																		3/年					
倉庫L	3階	22.48	ビニル床タイル	1/週	1/週																		3/年					
廊下D	3階	109.38	ビニル床タイル	1			随時																3/年					
倉庫M	3階	12.29	ビニル床タイル	1/週	1/週																		3/年					
便所A*2	1階	40.5	ビニル床タイル張り	1		1	随時														随時		3/年					
便所A*2	2階	40.5	ビニル床タイル張り	1		1	随時														随時		3/年					
便所A*2	3階	40.5	ビニル床タイル張り	1		1	随時														随時		3/年					
便所B*2	1階	26.74	ビニル床タイル張り	1		1	随時														随時		3/年					
便所C*2	1階	22.18	ビニル床タイル張り	1		1	随時														随時		3/年					
多目的便所	1階	6.97	ビニル床タイル張り	1		1	随時														随時		3/年					
便所B*2	2階	26.74	ビニル床タイル張り	1		1	随時														随時		3/年					
多目的便所	2階	6.97	ビニル床タイル張り	1		1	随時														随時		3/年					
便所B*2	3階	26.74	ビニル床タイル張り	1		1	随時														随時		3/年					
多目的便所	3階	6.97	ビニル床タイル張り	1		1	随時														随時		3/年					
リハーサル室A	1階	99.9	フローリング	使用後	使用後			使用後	使用後			使用後											3/年					
リハーサル室B	2階	93.63	フローリング	使用後	使用後			使用後	使用後			使用後											3/年					
練習室C	3階	126.03	フローリング	使用後	使用後			使用後	使用後			使用後											3/年					
エントランス	1階	214.61	モザイクパーケット	1	1		随時	1				1			随時		随時実施		2ヶ月に1回				3/年				年に1回	年に2回実施	年に1回実施
地域活動施設(室2)	1階	101.64	モザイクパーケット	1/週	1/週																		3/年					
図書室	1階	65.25	モザイクパーケット	1	1			1				1											3/年					
廊下A	1階	87.12	モザイクパーケット	1	1		随時																3/年					
創作スペース	1階	292.44	モザイクパーケット	使用後	使用後			使用後	使用後			使用後											3/年					
廊下C	1階	146.37	モザイクパーケット	1	1		随時																3/年					
廊下B	1階	167.02	モザイクパーケット	1	1		随時																3/年					
会議室D	2階	65.61	モザイクパーケット	使用後	使用後			使用後				使用後											3/年					
会議室C	2階	65.61	モザイクパーケット	使用後	使用後			使用後				使用後											3/年					
廊下C	2階	353.58	モザイクパーケット	1	1		随時																3/年					
会議室A	2階	65.61	モザイクパーケット	使用後	使用後			使用後				使用後											3/年					
会議室B	2階	65.61	モザイクパーケット	使用後	使用後			使用後				使用後											3/年					
倉庫G	2階	32.61	モザイクパーケット	1/週	1/週																		3/年					
倉庫H	2階	16.4	モザイクパーケット	1/週	1/週																		3/年					
廊下B	2階	238.12	モザイクパーケット	1	1		随時																3/年					
会議室E	2階	90.53	モザイクパーケット	使用後	使用後			使用後				使用後											3/年					
会議室F	2階	37.01	モザイクパーケット	使用後	使用後			使用後				使用後											3/年					
倉庫E	2階	16.4	モザイクパーケット	1/週	1/週																		3/年					
更衣室A	2階	8.2	モザイクパーケット	1	1																		3/年					
更衣室B	2階	8.2	モザイクパーケット	1	1																		3/年					

別紙　　清掃業務実施基準表

室名	階	面積[㎡]	床種別	日常作業																			定期作業						
				床面				家具・調度			内装	雑作業										衛生器具	床面		その他				
				掃き掃除、集塵、つや出し	真空掃除	水拭き	見回り拾い掃き	家具拭き掃除、ほこり払い（机・椅子）	扉窓台拭き掃除	高級家具つや出し	金物磨き、間仕切り扉ガラスふき、壁巾木汚れ取り	紙屑取り捨て（各階）	灰皿清掃・喫煙テーブル（1F他3箇所）	茶殻取り捨て	手すりの拭き掃除	外周清掃	マット・靴拭き掃除	カーテン除塵	排水溝の清掃	散水作業	鉢植えの手入れ	陶器類の清掃・汚物処理、鏡磨き、衛生消耗品の補給	ワックス塗布・若しくは洗浄	シャンプークリーニング	畳干し作業	外窓ガラス磨き	照明器具清掃	害虫等の防駆除	受水槽高架水槽の清掃
会議室G	3階	65.61	モザイクパーケット	使用後	使用後			使用後				使用後											3/年						
会議室H	3階	65.61	モザイクパーケット	使用後	使用後			使用後				使用後											3/年						
展示室A	3階	65.61	モザイクパーケット	使用後	使用後			使用後				使用後											3/年						
展示室B	3階	65.61	モザイクパーケット	使用後	使用後			使用後				使用後											3/年						
倉庫K	3階	32.81	モザイクパーケット	1/週	1/週																		3/年						
防災用備蓄倉庫	3階	16.4	モザイクパーケット	1/月	1/月																		3/年						
廊下C	3階	334.23	モザイクパーケット	1	1		随時																3/年						
廊下B	3階	137.6	モザイクパーケット	1	1		随時																3/年						
階段	本館	134	モザイクパーケット他	1	1		随時																3/年						
光庭	1階	93.59		1			随時																						
植栽	その他	2121.6					随時													1									
舗装	その他	7778.3														1/週													
広場	その他	7170.2														1/週													
芝	その他	182.61														1/週													
屋上（人の出入りある箇所）	その他	125		1/週																									
窓	その他	1016.2																								2/年			
陶芸室	その他	45.98		使用後	使用後	使用後		使用後				使用後				1													
多目的ホール	アリーナ	564.53	フローリング	1	1																					2/年			
多目的ホール	便所	13.5	ビニル床タイル張り	1	1	1					随時											随時				2/年			
多目的ホール	玄関ホール	18	ビニル床タイル張り	1	1																					2/年			
多目的ホール	器具庫	31.5	タイル	1/月	1/月																					2/年			
多目的ホール	ステージ	69.85	フローリング	1/月	1/月																					2/年			
多目的ホール	放送室	8.25	タイルカーペット	1/月	1/月																					2/年			
多目的ホール	控室	29.6	ビニル床タイル	1/月	1/月												3/年									2/年			
		735.23																											

（例）
週1回 → 1/週　　年1回 → 1/年　　年2回 → 2/年　　月1回 → 1/月

電気・機械設備等運転保守管理業務要領及び点検基準

1　運転保守管理業務

（1）設備の修理に要する原材料及び消耗品は、乙の申し出によって甲が支給する。

（2）業務実施に当たり、前月25日までに別添点検項目に従った1カ月分の業務実施計画を、甲に提出すること。又、1カ月毎に点検項目に準じた各点検記録表を業務実施報告書とともに、速やかに提出すること。

（3）風水害等の気象情報に基づき、甲から非常召集の要請があった場合は、直ちに参集し、風水害に備えること。この場合の経費は、乙の負担とする。

（4）不慮の事故等を発見した場合、又は甲により緊急連絡を受けた時は、最善の手段で復旧作業にあたり、復旧後直ちに甲まで書面により事故報告をすること。

（5）　点検項目のうち、法的手続きを要するものについては、甲の了解を得て行うこと。

（6）日々の計測を要する（電気・ガス・水道などの使用量）測定結果については、業務日報に記載し、翌開館日に速やかに甲に提出すること。

2　運転保守管理業務概要

会館に設置してある電気設備・空調設備・給排水衛生設備及び消防設備等（別添設備概要に示す。)の運転制御・保守管理業務を関係法規に準拠し、次のとおり行う。

（1）運転監視制御業務

各設備の運転監視制御は、事務室に設置された中央監視盤により、各種設備機器類の始動・停止・適正運転の保持・運転状態の監視・制御操作を行う。

機械運転中は、常に監視して負荷の変動に注意しながら機械の容量に応じた運転を行い各機器の機能を十分に発揮しうるように常に良好に保持する。

（2）各設備保守管理業務

各施設の保守管理業務は、別表に基づき巡視点検・調整・整備・測定等を行うこととし、設備管理業務計画を甲に提出し、甲の承認を得て計画的に行う。

（3）記録等管理業務

日常巡視点検記録・定期点検記録・補修工事記録及び運転日誌等の保守管理に関する業務並びに関係図面、取扱説明書、カタログ、機械台帳、工具類の保管管理に関する業務を行う。

（4）その他の業務

① 電気・ガス・水道等の節減管理を行う。

② 本仕様書に基づく小修理・応急処置・電球の取替え等を行う。但し外壁等・特殊な修繕は除く。

③ 各設備機器の関連工事の立会い、関係官公署への手続きに伴う関係書類の作成・関係業者への連絡等甲との連帯を密にしてこれにあたる。

④改正フロン類法(平成27年4月施行)に基づく、空調機の簡易定期点検を年4回行い、報告書を提出する。

3　電気操作保守業務要領（一般事項）

（1）電気設備関係

① 各種計器類・機械類の監視及び点検

② 電力需要に応じ、各機器・主回路等の投入、遮断操作

③ 各機器・継電器・母線等、常に最良の機能を保つため目視点検・調整・整備・清掃を行う。

④ その他、保安規程に基づく点検等の作業を行う。

（2）非常用予備発電装置関係

① 停電時の運転操作・定期試運転操作をし、その都度、運転状態・計器類の記録を行う。

② 定期試運転（無負荷運転）を月１回行う。

③ 発電機の機能を十分発揮するように点検・調整・整備・清掃を行う。

④ 原動機及びその付属設備機器等については、試運転の都度整備し、その他月 1 回点検・整備・清掃を行う。

⑤ その他、保安規程に基づく点検等の作業を行う。

（3）動力設備関係

① 運転操作は、主にその設備の担当者が行い、それに伴う電力の変動・送電操作の監視を行う。

② 各設備に支障をきたさないように清掃し、発電機及びそれに付随するものの巡視・点検・調整・整備・記録を行う。

③ その他、保安規定に基づく点検等の作業を行う。

（4）電灯・電力・舞台等幹線・配管・配線設備関係

① 電源供給回線・操作・監視回路巡視点検

② 各負荷施設に影響のないよう機能を十分保持させること

③ 水・熱・振動等異常の発生しやすい箇所については十分注意すること

④ その他、保安規程に基づく点検等の作業を行う。

（5）電灯・照明施設

① 各部所の点滅操作及び不点調査を行う。

② 電灯・照明設備の巡視点検・不良品の交換・清掃員による照明器具清掃の立会い③ 不良品交換等については記録し報告する。

④ 舞台照明・音響・舞台機構・映写設備の機能保持は、甲との協議によって巡視点検を行う。

⑤ その他、保安規程に基づく点検等の作業を行う。

（6）蓄電池設備

① 非常用・操作用とも巡視点検を行う。

② 設備の機能を十分保持させるため、電圧・比重・液の補充・定期的充電を行う。③ その他、保安規程に基づく点検等の作業を行う。

（7）その他電気設備概要に示す各種の電気設備関係

各種設備の機能保持は、専門業者に委託して行うが、日常の保守及び巡視点検を行う。

（8）その他

① 乙は、この業務の実施にあたって、電気設備の事故・破損及びその他の障害が発生した場合や、機械類の紛失、盗難等に遭った時は速やかに甲に報告し、甲と

の協議によって処置する。但し緊急やむを得ない場合は、応急処置をし直ちに報告すること。軽易な工事は、甲と協議して、乙の電気工事士をもって関係法規等を遵守して施工する。

② この要領に定めのない事項については、甲・乙で協議する。

4　機械運転保守業務要領（一般事項）

(1) 冷温水器発生機設備

① 冷温水機の操作運転と付属設備の機能保持を行う。

② 各系統別の自動装置を十分理解して起動時、運転中及び停止時の監視を行う。

③ 運転中は、負荷変動に注意して安定な運転を行い、異常を認めた時は、直ちに運転を中止するとともに甲に連絡する。

④ 常時直ちに運転できる状態を保持する。

⑤ 定期的に自動装置を点検し、異常が認められた時は直ちに甲に連絡する。

⑥ クーリングタワーのファンの状態は毎日点検し、異常音・モーター過負荷が甚だしい時は、運転を中止して直ちに甲に連絡し、両者により原因を調査して処置する。

⑦ 定期的に水槽内及び散水板の汚れに注意し、スケール・スライム等の発生があれば除去する。

⑧ 強制ブロー用導電率センサーの清掃を定期的に行う。

(2) 空調・換気及び排煙機器設備

① ファン・ベアリング・ベルト・フィルター並びに伝導装置等付属設備の点検調整整備を行う。（運転中は毎日１回以上）

② 異常音・過負荷が甚だしい時は、直ちに運転を停止し、甲に連絡して両者で原因の調査を行い処置する。

③ ファン用ベアリングの異音等の注意及び吹出し口、吸込み口の清掃並びにグリス・フィルターの洗浄・ポンプの整備は定期的に行う。

④ 空調機内外及び換気設備の軽易な錆・腐食等発生箇所の手入れを行う。

⑤ 各種配管等の保冷保温材の剥落・弁類の漏水・破損・腐食の点検を行い軽易なものは補修する。

(3) 給水衛生設備

① 各種ポンプのグランド部分及び水栓類のパッキン等から漏水がある場合は、グランドパッキン等の交換・機器の調整を行い、場合によっては分解修理を行う。

② ポンプの異常音・異状振動・過負荷等に注意し、異常を認めた場合は、甲に連絡し、両者が原因を調査して処置する。

③ 漏水により汚れ及び錆等が発生した場合は汚れを除去し、清掃の後塗装を行う

④ 各種水槽は、水位の状況及び水の汚れの状態等を毎日点検し、異常があるときは直ちに甲に連絡して両者立会いで処置する。

⑤ 衛生陶器・流し場等の詰まり、漏水修理はその都度行う。

⑥ トイレ内・床排水トラップの清掃及び水補給は適時に行い、便器排水部の詰まり状態を点検する。

⑦ 法に定められた水質基準に適合する水を供給する為、残留塩素の測定は週 1 回行い、滅菌装置の点検整備を行って適正な運転を行う。

(4) 消防設備

① 消防設備全般については、日常の巡回保守点検を行う。

② 室内消火栓は、周囲の障害物の点検、除去及び消火栓箱並びに内部のバルブ・ホース・ノズル等の外観点検を毎日１回行う。

③ 消火器設置場所の確認及び消火剤の漏れ転倒・放出の有無を月１回行う。

(5) その他の事項

①乙は、この業務実施上機械の事故並びに衛生器具類の破損・盗難その他災害が発生した場合は応急措置を行い、甲にその処置、事故原因について速やかに報告する。

②この要領に定めのない事項については、甲・乙で協議する。

5　電気設備点検基準

	項目 対象	外部一般点検	
		周期	点検個所・ねらい
受変電設備	断路器	1月	受と刃の接触・加熱・変色・緩み
		1月	汚損・異物付着
		1月	その他必要事項
	遮断機 開閉器類	1月	外観点検・汚損・硝子・空気・油漏・亀裂・過熱・発錆・損傷・異
		1月	指示・点灯・異臭
		1月	その他必要事項
	母線	1月	必要により特定部位のものについて行う
	受電用 変圧器	1月	本体の外部点検・漏油・損傷・汚損・変形・緩み・発錆・腐食・振動・音響・油量・温度
		1月	
		1月	付属装置の点検・動作状態・取付状態
		1月	その他必要事項
	計器用 変成器	1月	外部損傷・腐食・発錆・変形・汚損・油漏れ・油量・温度・音響・ヒューズの異常
		1月	
		1月	その他必要事項
	避雷器	1月	外部の損傷・亀裂・緩み・汚損
		1月	その他必要事項
	配電盤	1月	計器の異常・表示札・表示灯の異常
		1月	操作・切替開閉器等の異常
		1月	その他必要事項
	電力用コンデンサー	1月	本体外部点検・漏油・汚損・音響・振動
	受電設備全般	毎日	巡視点検
配電設備・屋外電線路を含む	断路器・遮断機・開閉器類	1月	受変電設備と同じ
	その他付属設備	1月	必要により特定範囲のものについて行う
	電線及び支持物	1月	電線高さ及び他の工作物・樹木との離隔距離
		1月	標識・保護柵の状況
	ケーブル	1月	ヘッド・接続部分等の過熱・損傷
		1月	敷設部の無断掘削
		1月	標識・他物との離隔距離
	照明設備	1週間	不良・汚損・異音等
	配線	1週間	開閉器の点検・湿気・塵芥等に注意
非常用予備発	原動機関係	1月	燃料系統からの漏油及び貯留
		1月	機関の始動停止
		1月	始動用エアータンクの圧力点検

電装置	発電機関係	1月	電動機その他回転機と同じ
	配電盤	1月	計器の異常・表示札・表示灯の異常
		1月	操作・切替開閉器等の異常
		1月	その他必要事項

6 空調 ・給排水設備等点検基準

区 分	点 検 内 容	点 検 周 期			
		毎日	週	月	年
パッケージ型空調機 (マルチエアコン ルームエアコン含む)	圧縮機の異音・振動・有無の点検	○			
	エアーフイルターの汚れ・付着物・破損の点検			○	
	各種フィルターの取替え・洗浄				○2/年
	冷却コイルの外部点検				○2/年
	空調機内外部・汚れの点検・清掃				○2/年
	吹出口・換気口・汚れの点検・清掃				○2/年
	風機外部の一般点検			○	
	各ゲージ・メーターの点検	○			
衛生陶器	亀裂・破損、取付け緩み等の点検				○2/年
	水栓及び接合部等の水漏れの点検				○2/年
	排水状態の点検				○2/年
	詰まり除去・漏水修理 (小修繕)	○	随時		
	コレステロールの除去				○2/年
給水・消火ポンプ	圧力・定格電流及び作業確認		○		
	異音・振動の点検		○		
	グランドの漏水量適否の点検			○	
	装置各部の注油			○	
	装置の損傷・発錆・付着物・漏水等の点検			○	
	自動制御装置の点検			○	
	消火用水源・水槽等の点検・作動確認			○	
受水槽 高置水槽	給水栓の残留塩素測定		○		
	ボールタップの作動確認				○1/年
	槽内の堆積物及び汚れの点検				○1/年
	警報装置の作動確認				○1/年
	発錆及び損傷の確認			○	
	受水槽清掃 (法による清掃)				○1/年
フラッシュバルブ	詰まり・汚れの点検				○2/年
	水量調整・水漏れ点検				○2/年
	詰まり除去・漏水修理 (小修繕)	○	随時		
排水管、排水枡	枡内の沈積物及び汚れの点検				○2/年
	枡内の昆虫の発生状態の点検			○	
	水漏れの点検・排水状態の点検				○2/年

	詰まり除去・漏水修理　（ 小修繕 ）	○	随時		
	雨水最終枡内ｽｸﾘｰﾝの点検及び塵の除去			○	
給水設備	各蛇口パッキンの交換	○	随時		
ｶﾞｽ給湯器	事故時の応急処置・原因調査	○	随時		
ｽﾌﾟﾘﾝｸﾗｰ設備	事故時の応急処置・原因調査		随時		

設　備　概　要

1　電気設備概要

受電方式その他概略

受電方式　　電圧３相３線式　6,600V　60Hz

変圧器　　単相 100KVA　１台、三相 200KVA　１台

低圧 CS ユニット　36kvar　三相 220V　２台

真空遮断器　三相 600A　12.5KA　7.2KV　１台

三相交流発電機　60KVA　１台、25KVA　１台

受変電設備形式（屋外キュービクル式）

高圧受電盤	１面
コンダンサー盤	２面
低圧電灯盤	１面
低圧動力盤	１面

動力制御盤

本館棟	７面
陶芸室	１面
ポンプ室	１面

電灯分電盤

本館棟	13 面
多目的ホール	１面

自動電話交換機設備

デジタル電子交換機　　１台

局線　　2/4

内線　　アナログ 4/8、多機能 16/24

局線表示盤　　１面

電源装置　　一式

電話機　　多機能電話機７台、停電用多機能電話機２台）

防災アンプ

ロッカー型　AC　100V　60Hz　１台

非常操作ユニット　　非常・業務操作スイッチ 20 局＋一斉

電力増幅ユニット　　240W

自動扉　　３箇所

防災監視盤・その他概要

自動火災・防排煙用複合盤・防災アンプ・警報盤等を使用し、館内の防災・監視非常

時誘導案内放送・閉館時防犯・空調 ONOFF・電灯 ONOFF を行う。

事務所設置・監視・制御対象

① 自動火災防排煙操作盤

・火災発生の表示警報

・消火栓起動表示

・防火戸・シヤッター動作表示・警報

② 防災アンプ

・火災時における非常放送・全館一斉

③ 防犯装置

・閉館時防犯として、警備保障会社委託

④ 身障者呼出表示器

・各身障便所における事務所呼出表示器

⑤ I.T.V 監視装置

・エントランス入口・玄関・廊下・階段・多目的ホール玄関の状態監視を行う。

⑥ 警報・動力・遠方操作盤

・各種設備の故障・異常・監視を行う。

⑦ エレベーター・インターホン

・エレベーター籠内⇔事務室連絡用

2 空調給水設備概要

別紙 四日市市三浜文化会館（機械設備）その１、その２参照

四日市市三浜文化会館
（機械設備）その１

機　器　名	仕　　様	容量	数量	場所
受水槽(SUS)	(2.0+2.0)×2.5×2.5mH ステンレス製パネル(2層式)	総容量　25m3 有効容量 20m3	1	受水槽置場
高置水槽(FRP)	1.5×1.5×2.0mH FRP製複合板パネルタンク	総容量　4.0m3 有効容量 3.2m3	1	塔屋
揚水ﾎﾟﾝﾌﾟ	40φ×120L/min×29m	3φ200V　2.2kw	2	ﾎﾟﾝﾌﾟ室
消火栓ﾎﾟﾝﾌﾟﾕﾆｯﾄ	65φ/50φ×300L/min×45m	3φ200V　5.5kw	1	ﾎﾟﾝﾌﾟ室
ガス給湯器	屋外壁掛形16号スリムタイプ ガス消費量(LPG) 31.0kw	1φ100V　41w	2	1F

四日市市三浜文化会館
（機械設備）その２

機　器　名	仕　　様	容量	数量	場所
室外ユニット	PUHY-EP1180SDMG3-BS		1	地上
EHP-01	冷房 118.0kW　暖房 132.0kW	37.94kw　37.50kw		
	圧縮機 5.9kw+7.4kw+8.1kw			
	送風機 185m3/min+210m3/min+180m3/min×2	460w+460w+460w×2		
空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟ	PCFY-P160KMG3			2F
ﾊﾟｯｹｰｼﾞｴｱｺﾝ	冷房 16.0kW	190w	2	会議室A
EHP-11	暖房 18.0kW	180w		会議室B
	送風機 21～31m3/min	160w		
空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟ	PCFY-P112KMG3			1F
ﾊﾟｯｹｰｼﾞｴｱｺﾝ	冷房 11.2kW	140w	4	キッズSP
EHP-12	暖房 12.5kW	130w		
	送風機 20～28m3/min	160w		
空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟ	PCFY-P90KMG3			3F
ﾊﾟｯｹｰｼﾞｴｱｺﾝ	冷房 9.0kW	90w	4	展示室A×2
EHP-13	暖房 10.0kW	80w		展示室B×2
	送風機 15～20m3/min	95w		
室外ユニット	PUHY-EP1180SDMG3-BS		1	地上
EHP-02	冷房 118.0kW　暖房 132.0kW	37.94kw　37.50kw		
	圧縮機 5.9kw+7.4kw+8.1kw			
	送風機 185m3/min+210m3/min+180m3/min×2	460w+460w+460w×2		
空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟ	PCFY-P160KMG3			2F
ﾊﾟｯｹｰｼﾞｴｱｺﾝ	冷房 16.0kW	190w	2	会議室C
EHP-21	暖房 18.0kW	180w		会議室D
	送風機 21～31m3/min	160w		
空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟ	PCFY-P112KMG3			1F
ﾊﾟｯｹｰｼﾞｴｱｺﾝ	冷房 11.2kW	140w	4	創作SP×4
EHP-22	暖房 12.5kW	130w		
	送風機 20～28m3/min	160w		
空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟ	PCFY-P90KMG3			3F
ﾊﾟｯｹｰｼﾞｴｱｺﾝ	冷房 9.0kW	90w	4	展示室G×2
EHP-23	暖房 10.0kW	80w		展示室H×2
	送風機 15～20m3/min	95w		

四日市市三浜文化会館
（機械設備）その３

機　器　名	仕　　様	容量	数量	場所
室外ユニット EHP-03	PUHY-EP450DMG3-BS 冷房 45.0kW　暖房 50.0kW 圧縮機 8.1kw 送風機 180m3/min×2	 15.15kw　13.19kw 460w×2	1	地上
空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟ ﾊﾟｯｹｰｼﾞｴｱｺﾝ EHP-31	PLFY-EP140EMG3 冷房 14.0kW 暖房 16.0kW 送風機 22～34m3/min	 110w 110w 120w	3	2F 視聴覚室×3
室外ユニット EHP-04	PUHY-EP730SDMG3-BS 冷房 73.0kW　暖房 82.5kW 圧縮機 5.9kw+7.4kw 送風機 185m3/min+210m3/min	 22.60kw　23.63kw 460w+460w	1	地上
空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟ ﾊﾟｯｹｰｼﾞｴｱｺﾝ EHP-41	PSFY-P140GMG3 冷房 14.0kW 暖房 16.0kW 送風機 26～33m3/min	 380w 380w 110w	5	1F ロビー×5
室外ユニット EHP-05	PUHY-EP850SDMG3-BS 冷房 85.0kW　暖房 95.0kW 圧縮機 7.4kw+8.1kw 送風機 210m3/min+180m3/min×2	 28.42kw　27.45kw 460w+460w×2	1	地上
空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟ ﾊﾟｯｹｰｼﾞｴｱｺﾝ EHP-51	PCFY-P140KMG3 冷房 14.0kW 暖房 16.0kW 送風機 21～31m3/min	 160w 150w 160w	2	2F リハーサル室B×2
空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟ ﾊﾟｯｹｰｼﾞｴｱｺﾝ EHP-52	PSFY-P160GMG3 冷房 16.0kW 暖房 18.0kW 送風機 27～35m3/min	 440w 440w 120w	2	3F 練習室B×2
空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟ ﾊﾟｯｹｰｼﾞｴｱｺﾝ EHP-53	PLFY-EP140EMG3 冷房 14.0kW 暖房 16.0kW 送風機 22～34m3/min	 110w 110w 120w	1	1F 事務室A

四日市市三浜文化会館
（機械設備）その４

機　器　名	仕　　様	容量	数	場所
空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟ ﾊﾟｯｹｰｼﾞｴｱｺﾝ EHP-54	PLFY-EP56EMG3 冷房 5.6kW 暖房 6.3kW 送風機 13～17m3/min	 20w 20w 50w	1	1F 応接室
室外ユニット EHP-06	PUHY-EP900SDMG3-BS 冷房 90.0kW　暖房 100.0kW 圧縮機 7.4kw+9.4kw 送風機 210m3/min+180m3/min×2	 31.57kw　28.65kw 460w+460w×2	1	地上
空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟ ﾊﾟｯｹｰｼﾞｴｱｺﾝ EHP-61	PCFY-P160KMG3 冷房 16.0kW 暖房 18.0kW 送風機 21～31m3/min	 190w 180w 160w	2	2F 練習室A×2
空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟ ﾊﾟｯｹｰｼﾞｴｱｺﾝ EHP-62	PCFY-P112KMG3 冷房 11.2kW 暖房 12.5kW 送風機 20～28m3/min	 140w 130w 160w	2	1F リハーサル室A×2
空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟ ﾊﾟｯｹｰｼﾞｴｱｺﾝ EHP-63	PLFY-EP160EMG3 冷房 16.0kW 暖房 18.0kW 送風機 22～35m3/min	 110w 110w 120w	1	3F 練習室C×2
空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟ ﾊﾟｯｹｰｼﾞｴｱｺﾝ ACP-1	PCZX-ERP224KK 冷房 20.0kW　暖房 22.4kW 圧縮機 4.6kw 送風機 130m3/min 22～29m3/min	 6.96kw　6.10kw 150w×2　160w	1	1F 1F室2
空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟ ﾊﾟｯｹｰｼﾞｴｱｺﾝ ACP-2	PCZ-ERMP63KK 冷房 5.6kW　暖房 6.3kW 圧縮機 1.3kw 送風機 45m3/min 13～17m3/min	 1.62kw　1.69kw 40w　95w	1	1F 1F室1
空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟ ﾊﾟｯｹｰｼﾞｴｱｺﾝ ACP-3	PCZ-ERMP112KK 冷房 10.0kW　暖房 11.2kW 圧縮機 2.3kw 送風機 110m3/min 20～29m3/min	 2.88kw　3.02kw 60w×2　160w	2	1F 1F事務室B 2F練習室D

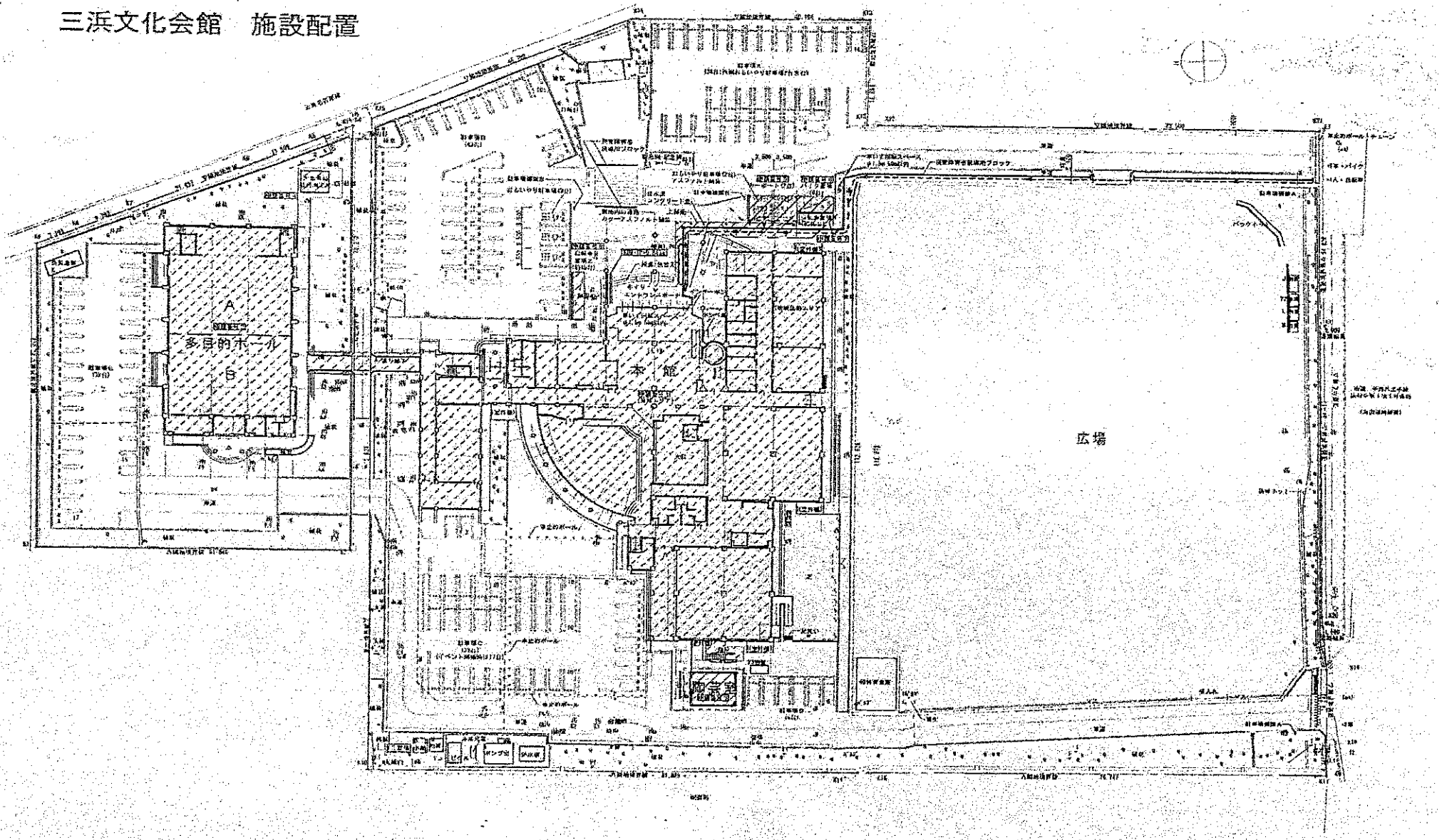
四日市市三浜文化会館
（機械設備）その５

機　器　名	仕　　様	容量	数	場所
空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟ ﾊﾟｯｹｰｼﾞｴｱｺﾝ ACP-4	PLZ-ERMP140EK 冷房 12.5kW　暖房 14.0kW 圧縮機 3.0kw 送風機 110m3/min 22～34m3/min	3.44kw　3.45kw 60w×2　120w	2	2F 2F会議室E 2F会議室F
空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟ ﾊﾟｯｹｰｼﾞｴｱｺﾝ ACP-5	PKZX-ERP224KK 冷房 20.0kW　暖房 22.4kW 圧縮機 4.6kw 送風機 130m3/min 17～25m3/min	6.75kw　7.13kw 150w×2　57w	1	1F 陶芸教室
空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟ ﾙｰﾑｴｱｺﾝ ACR-1	MSZ-ZXV3616E-W 冷房 3.6kW　暖房 4.2kW 圧縮機 0.95kw 送風機 35m3/min 10.4～12.1m3/min	0.82kw　0.91kw 50w　30w	1	1F 1F授乳スペース
空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟ ﾙｰﾑｴｱｺﾝ ACR-2	MSZ-ZXV2516E-W 冷房 2.5kW　暖房 2.8kW 圧縮機 0.65kw 送風機 35.5m3/min 11～12.5m3/min	0.52kw　0.525kw 50w　28w	2	1F 1F休憩室 大気常時監視測定局

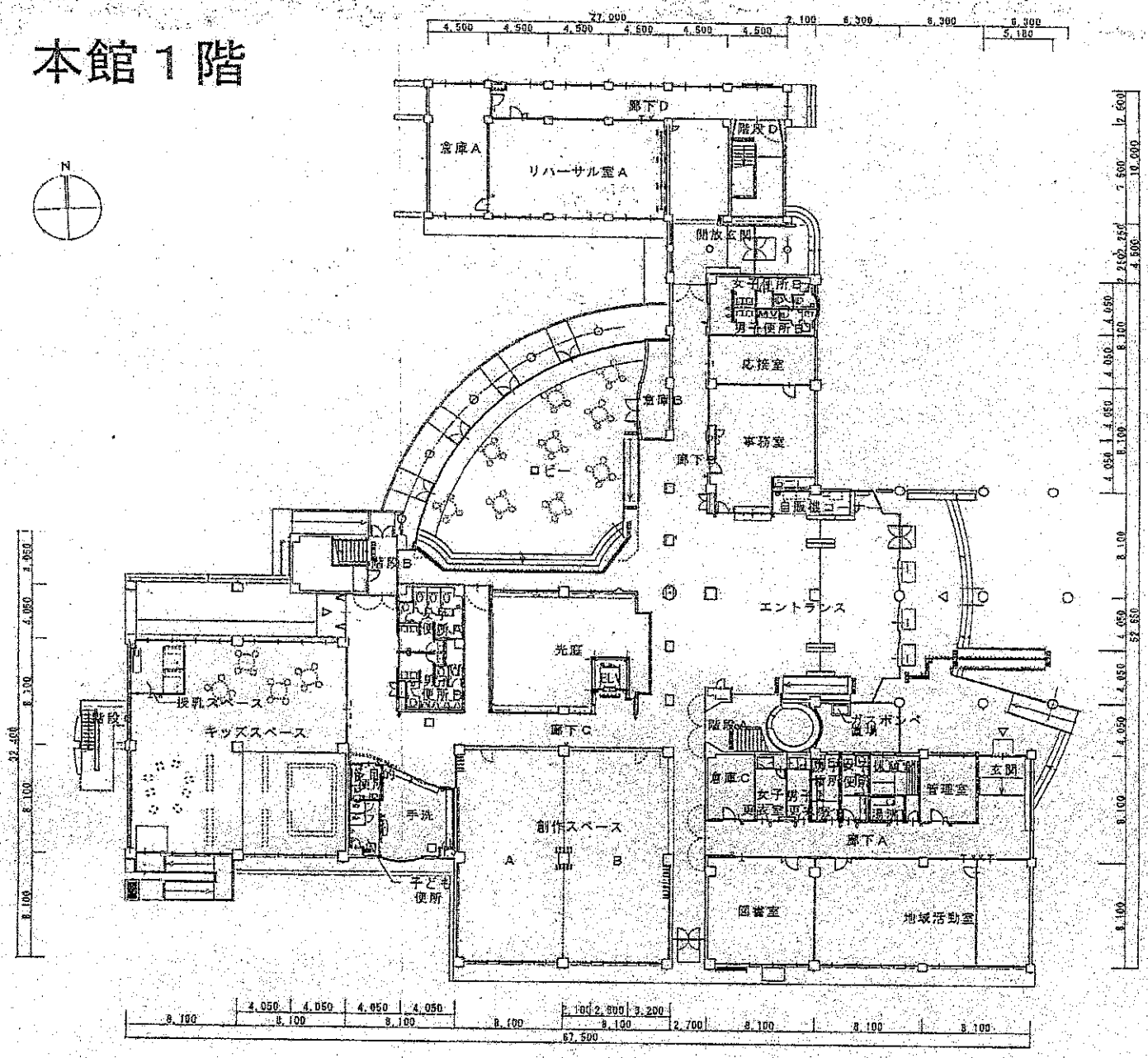
四日市市三浜文化会館
（機械設備）その6

機　器　名	仕　　様	容量	数	場所
換気扇 HEU-1	VL-16EU2 有効換気量 75m3/h 温度交換率 70%	38w	38	
換気扇 FV-1	EFG-30KSB-W 300φ×600m3/h×40Pa	60w	1	1Fロビー
換気扇 FV-2	EWF-30BSA 300φ×1200m3/h×40Pa	65w	4	多目的ホール×4
換気扇 FV-3	EFG-25KSB-W 250φ×300m3/h×40Pa	40w	1	陶芸教室
換気扇 FE-1	VD-23ZXP10-C 150φ×450m3/h×120Pa	90w	14	男子女子便所A,B 倉庫D,E
換気扇 FE-2	VD-20ZXP10-C 150φ×350m3/h×80Pa	62w	5	手洗 倉庫I,L
換気扇 FE-3	VD-20ZX10-C 150φ×300m3/h×70Pa	46w	5	男子女子便所C 子供便所,書庫,倉庫C
換気扇 FE-4	VD-18ZXP10-C 150φ×250m3/h×60Pa	36w	1	倉庫N
換気扇 FE-5	VD-18ZX10-C 150φ×200m3/h×50Pa	29w	4	女子更衣室 多目的便所
換気扇 FE-6	VD-15ZXP10-C 100φ×150m3/h×50Pa	23w	1	男子更衣室
換気扇 FE-7	VD-15ZX10-C 100φ×100m3/h×50Pa	14w	2	倉庫B,F
換気扇 FE-8	VD-18Z9 150φ×200m3/h×50Pa	35w	4	湯沸、給湯
換気扇 FE-9	VD-10ZC10 100φ×50m3/h×50Pa	10w	2	1Fシャワー×2
換気扇 FE-10	VD-15ZLX10-CS 100φ×60m3/h×50Pa（常時)20m3/h 10Pa	10w	1	1F放送室
ﾌｨﾙﾀｰﾎﾞｯｸｽ BF-1	FU-30PSFS-C 有圧換気扇300φ用　ステンレス製	平均捕集効率60%以上	1	1Fロビー

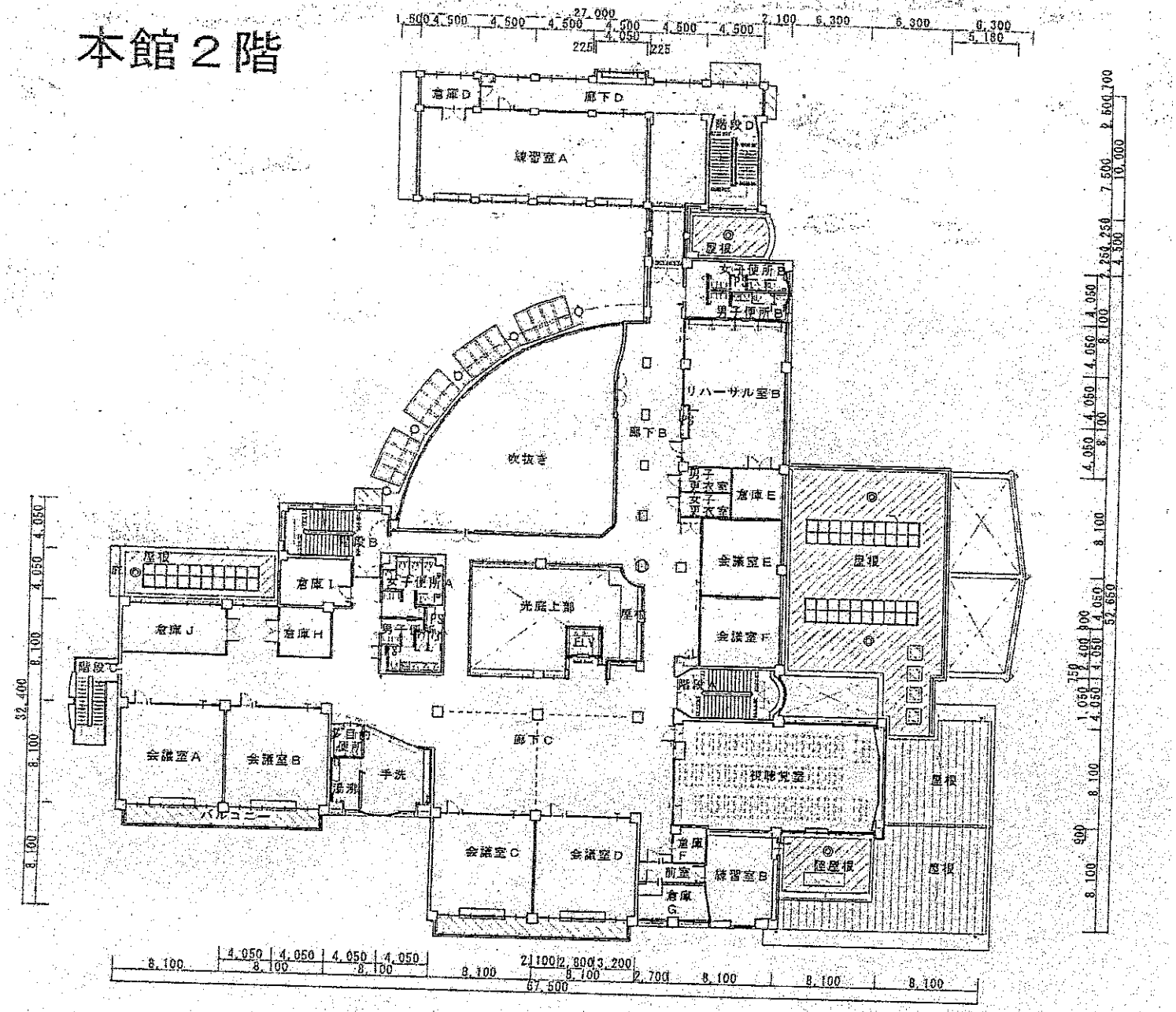
三浜文化会館　施設配置



本館１階

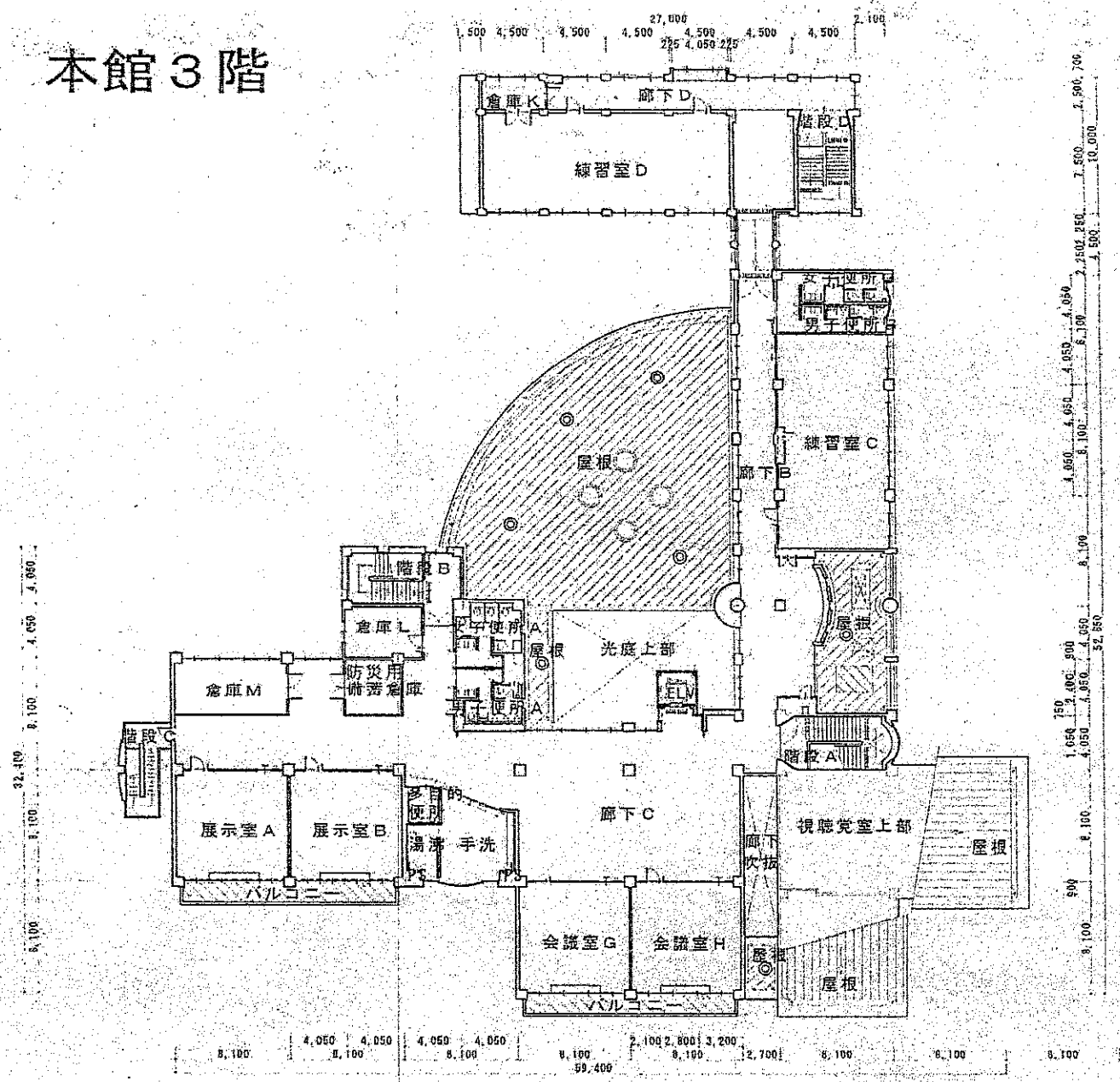

廊下D
倉庫A
リバーサル室A
階段D
開放玄関
女子便所B
男子便所B
応接室
倉庫B
事務室
廊下B
ロビー
自販機コーナー
階段B
エントランス
光庭
EV
便所A
便所B
授乳スペース
キッズスペース
階段C
廊下C
ガスボンベ
倉庫C
女子便所
男子便所
管理室
玄関
手洗
創作スペース
A
B
廊下A
子ども便所
図書室
地域活動室

本館２階

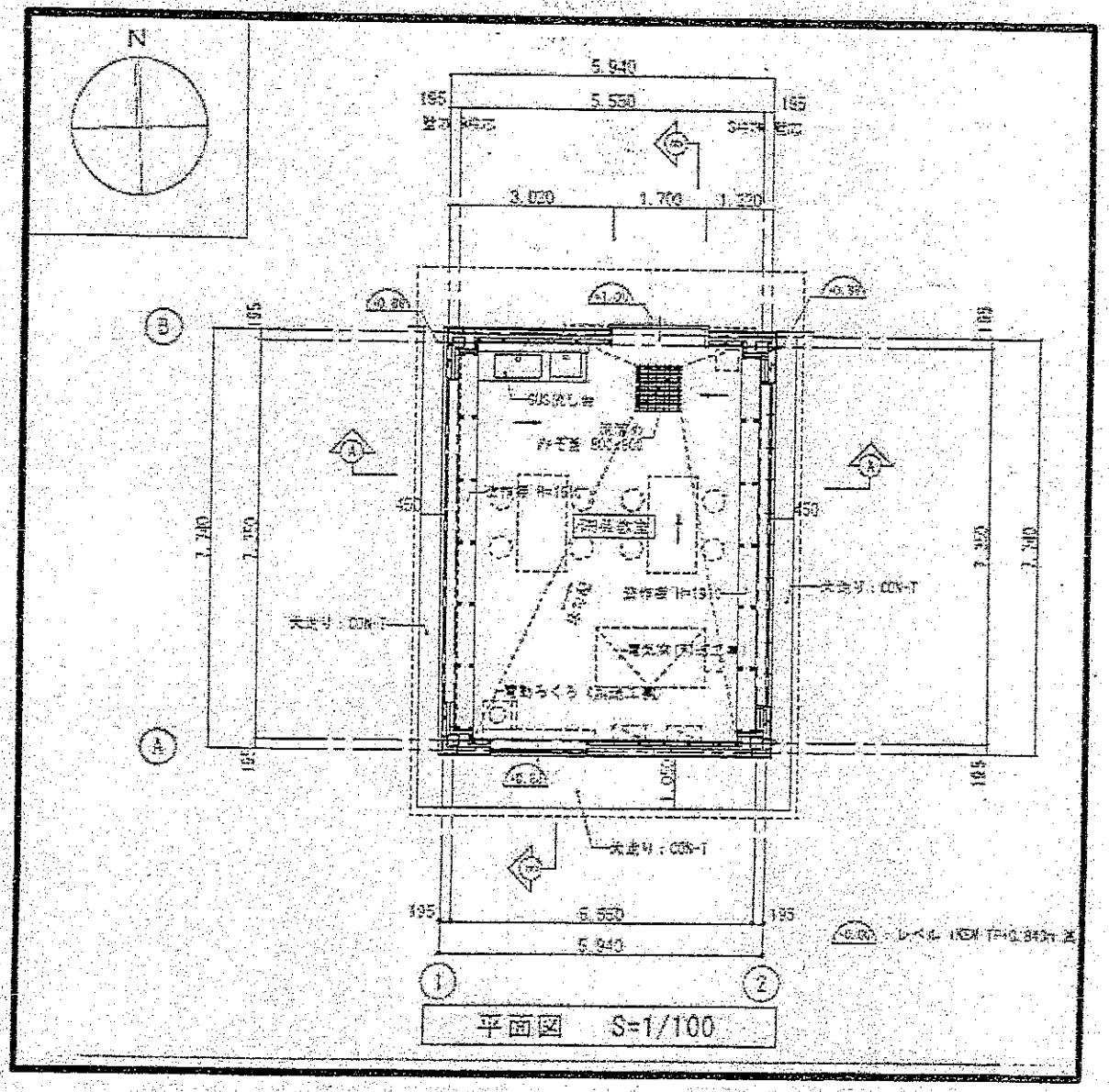
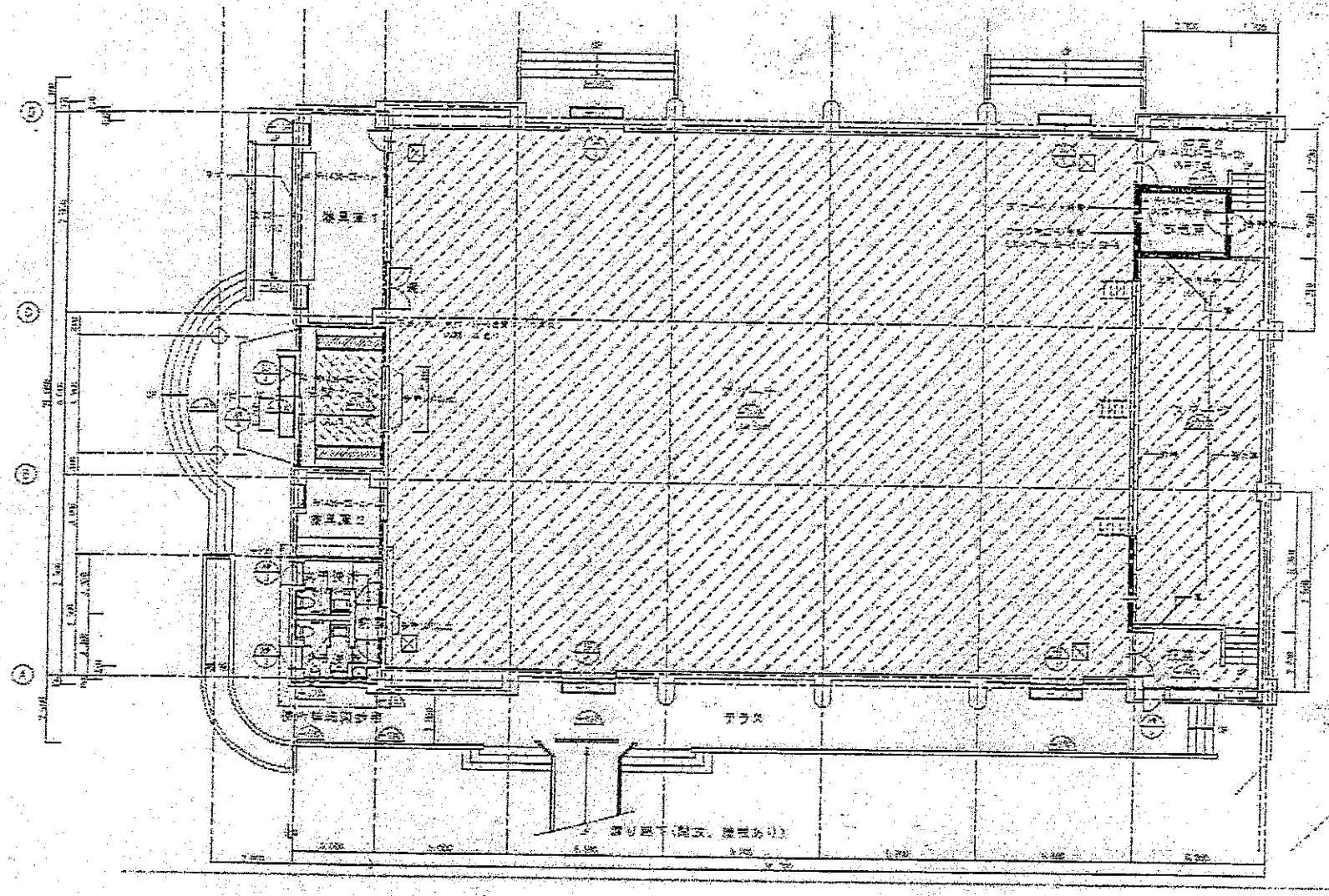


倉庫D
廊下D
練習室A
階段D
屋根
女子便所B
男子便所B
リハーサル室B
廊下B
吹抜き
男子更衣室
女子更衣室
倉庫E
会議室E
会議室F
屋根
階段B
屋根
倉庫I
女子便所A
倉庫J
倉庫H
男子便所
光庭上部
屋根
階段C
階段A
会議室A
会議室B
多目的便所
手洗
湯沸
バルコニー
廊下C
視聴覚室
屋根
会議室C
会議室D
倉庫F
前室
倉庫G
練習室B
陸屋根
屋根
27,000
67,500
32,400
52,650

本館３階


倉庫K
廊下D
階段D
練習室D
女子便所
男子便所
練習室C
屋根
廊下B
階段B
倉庫L
女子便所A
屋根
光庭上部
屋根
倉庫M
防災用
備蓄倉庫
男子便所A
ELV
階段C
階段A
展示室A
展示室B
多目的
便所
湯沸
手洗
廊下C
視聴覚室上部
屋根
廊下
吹抜
バルコニー
会議室G
会議室H
屋根
屋根
バルコニー

別棟　陶芸室


N
5.940
5.550
195
3.020
1.700
1.220
450
7.740
7.350
1.050
大走り：CON-T
1
2
平面図　S=1/100

別棟　多目的ホール