

茨城県総合福祉会館管理運営業務仕様書

この仕様書は、指定管理者が茨城県総合福祉会館（以下「会館」という。）の管理運営業務を行うにあたり、管理運営の業務内容及び水準等を示すものである。

会館の管理運営に関する基本的事項

1 会館の開館日

開館日及び開館時間は次のとおりとする。但し、必要と認めるときは、指定管理者は知事の承認を受けて臨時に変更できるものとする。

開 館 日	開 館 時 間
1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日までの日を除く毎日	午前 9 時から午後 9 時まで

2 会館の利用の制限

指定管理者は、茨城県総合福祉会館の設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）第 6 条に基づき、利用者が次の各号のいずれかに該当するとき、又は会館の管理上支障があると認めるときは、利用者の利用を制限し、若しくは禁止し、又は会館からの退去を命ずることができる。

- (1) この条例若しくはこの条例に基づく規則その他の規程又はこれらに基づく処分に違反したとき。
- (2) 公の秩序を乱し、若しくは善良な風俗を害し、又はそのおそれがあるとき。
- (3) 会館の施設を損傷するおそれがあるとき。

3 施設等の使用の承認

指定管理者が、使用の承認等を行う施設は、別紙 1 に掲げる施設とする。

4 利用料金の設定

指定管理者は、条例第 1 5 条第 2 項別表に掲げる額を超えない範囲で、知事の承認を得て利用料金を定めるものとする。

額を変更する場合も同様とする。

また、料金の支払い際は、キャッシュレス決済を導入するものとする。

5 会館の運営に従事する人数及び配置

指定管理者は、施設の円滑な運営、維持管理及び施設の業務を行うため、次に掲げる基準に基づき、必要な数の職員を配置するものとする。

- (1) 常勤（月 2 0 日以上勤務、1 日実働 8 時間又は週 4 0 時間勤務。以下同じ）の管理運営責任者を 1 名配置すること。
- (2) (1)以外に、会館の管理運営業務を適切に行うための職員を配置（再委託を行う場合は、再委託による職員を含む。）すること。
- (3) 開館時間には常時 2 名以上の職員を配置すること。
- (4) 会館の管理運営を実施するにあたり、関係法令等に基づいた官公署の許可、認可等を受けると共に、専門的な知識や能力、資格や免許をもった者を配置すること。

なお、再委託を行う場合は、当該再委託先が、事業認可及び免許等を有していること。

- (5) 雇用、勤務形態においては、各関係法令を遵守すること。

6 その他

- (1) 利用者のサービスの向上の観点から、組織体制や業務についての工夫・改善に関する提案をすること。
- (2) 会館の入居団体及びテナントに対する調整、指導等に関する業務
 - ・ 会館の予約、利用に伴う連絡調整及び遵守事項の指導
 - ・ 入居団体の連絡調整会議の開催
 - ・ 入居団体及びテナントと県との連絡調整等
 - ・ 職員用駐車場利用者からの料金徴収、地権者への納入
 - ・ 会館公用車駐車場に係る車庫証明手続きに要する書面の発行
- (3) 福祉PRコーナーの管理に関する業務
パネル装置の管理及び会館で行われる催物、イベント等や各種福祉活動の紹介
- (4) 有料施設等の使用の承認に関する業務
 - ・ 利用申請書等の受理及び使用承認書等の交付
 - ・ 利用申請受理管理簿等の作成及び県への報告（毎月）
 - ・ 利用料金の減免に関すること
- (5) 会館の総合案内に関する業務
- (6) 県からの業務全般及び経理状況等に関する調査書等の作成
- (7) その他会館を運営する上で必要と認められる業務

施設の維持管理に関する業務の基準

指定管理者は、下記の基準に従い維持管理に関する業務を実施するものとする。

なお、詳細については、別紙2「維持管理に関する事項等」を参照のこと。

1 保守管理業務

- (1) 設備の保守管理
自動ドア、昇降機、電気工作物等に関する日常点検、法定点検、定期点検等を行い、設備の安全な維持管理に努めること。
- (2) 備品等の保守管理
備品等の管理にあたっては、管理台帳を整備し、常に良好な状況で使用できるよう日常の点検・補修を行うものとする。なお、使用前後の個数確認と、年1回の点検を行うこととする。
また、処分を行う際には県の指示に従うこと。
- (3) 駐車場の管理
来館した車両が安全に運転及び駐車できるよう、駐車場の管理業務を適切に行うこと。

2 環境維持管理業務

- (1) 清掃作業業務
施設の環境を清潔で快適に維持し、利用者が安全かつ快適に利用できるよう、日常清掃、定期清掃を実施すること。
なお、ごみ処分等については、廃棄物に関する関係法令等を遵守するとともに、資源回収等にも留意すること。

(2) 保安警備業務

施設内の秩序を維持し、事故・盗難・破壊等の犯罪などの発生を警戒・防止し、財産の保全を図り、利用者が安心して利用できる環境の確保に努めること。

(3) 防火・防災業務

火災や地震などの緊急時を想定した危機管理体制のマニュアル作成や、避難訓練・職員研修等を充実するなど、防火及び防災に万全を期し、利用者が安全に利用できる環境を整えること。また、消防設備、防火設備についても定期点検等を実施すること。防火管理者を定めるほか、消防法の規定を遵守すること。

3 その他

利用者の利便性向上の観点から、工夫・改善の提案を行うこと。

福祉社会づくりの増進に関する業務の基準

指定管理者は、施設の目的に沿った、利用者の利便性及びサービスの提供に関する業務を実施するものとし、次に掲げる事業について、企画運営を行うこととする。

1 社会福祉関係者等の利用者の利便性に関する業務

- (1) 社会福祉関係者の施設の利用促進に関する企画・運営
- (2) 施設利用者に対しての利便性向上に関する企画・運営

2 適切なサービスの提供に関する業務

- (1) 福祉関係者の交流の場を提供し、福祉活動を促進するための企画・運営
- (2) 福祉に関する情報の提供に関する企画・運営

3 会館の案内、催し物等の紹介に関すること

4 その他、指定管理者は施設の目的に沿った自主事業を企画・運営すること

その他の業務基準

1 事業計画書・事業報告書等の作成

(1) 事業計画書の作成

毎年度、8月末までに県と協議のうえ、次年度の事業計画書（収支予算書を含む。）を作成し、県に提出するものとする。

(2) 事業報告書の作成

毎年度終了後に、下記の内容を記載した事業報告書を作成し、県に提出するものとする。

- ・業務実績（維持管理業務・主催事業等）及び利用状況（利用率・人数等）
- ・利用料金収入等の実績
- ・経費の収支状況

なお、施設の利用状況及び利用料金については、毎月集計し、翌月10日までに県に報告するものとする。

また、日常の業務内容（点検、修繕、清掃、その他の維持管理作業、窓口運営等）について、業務記録を作成し、適正な業務・維持管理を行うこと。

(3) 入居団体及びテナントの電気・水道使用料の報告書を毎月作成し、翌月25日ま

でに県に提出すること。

2 事業評価等の実施

業務の質とサービスの向上を図るため、利用者等に施設運営に関するアンケート等を実施し、結果及び対応策について取りまとめ、定期的に自己評価を実施すること。
また、評価の内容については県に報告すること。

3 利用促進のための広報活動の実施

会館の利用促進のため広報を計画的に行うこと。

また、会館のホームページについては、

従来のホームページアドレス <http://www.wel-ibaraki.jp/> を使用するものとし、
内容の更新・改善を図るものとする。

4 他の施設等との連携

社会福祉活動の拠点となる施設の管理者として、同種の県内外の施設等との連携を図ること。

5 リスク分担

県と指定管理者のリスク分担は、募集要項に記載のとおりとする。

留意事項

- 1 施設使用の承認にあたっては、本県社会福祉活動の拠点として利用されるよう配慮すること。
- 2 利用者の損害賠償用の保険に加入すること。
また、事業を実施する場合は、必要に応じて保険に加入すること。
- 3 指定管理者は、会社等の法人にかかる市・県民税、事業を行う者にかかる事業税、新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等の納税義務者となる可能性がある。
(詳しくは、市町村の課税課、国税については税務署、県税については県税事務所に確認すること。)
- 4 指定管理者が、会館を事業拠点として主たる事務所を置き、自主事業を企画・運営する場合は、県の使用許可を得るものとする。
- 5 その他、管理運営に必要な事項については、協定で定めることとする。

(別紙 1)

指定管理者が使用の承認を行う施設及び利用料金の上限

(単位 円)

施設の 名称	社会福祉関係者						その他の者					
	午前 (午前 9 時から正 午まで)	午後 (午後 1 時から午 後 5 時 まで)	夜間 (午後 6 時から午 後 9 時 まで)	午前・ 午後 (午前 9 時から午 後 5 時 まで)	午後・ 夜間 (午後 1 時から午 後 9 時 まで)	全日 (午前 9 時から午 後 9 時 まで)	午前 (午前 9 時から正 午まで)	午後 (午後 1 時から午 後 5 時 まで)	夜間 (午後 6 時から午 後 9 時 まで)	午前・ 午後 (午前 9 時から午 後 5 時 まで)	午後・ 夜間 (午後 1 時から午 後 9 時 まで)	全日 (午前 9 時から午 後 9 時 まで)
コミュニ ティ ホール	1,740	2,320	2,200	4,060	4,520	6,260	6,970	9,270	8,810	16,240	18,080	25,050
楽屋	290	400	400	690	800	1,090	1,140	1,610	1,610	2,750	3,210	4,360
大研修 室	1,460	1,940	1,860	3,400	3,800	5,260	5,830	7,770	7,430	13,610	15,210	21,040
中研修 室	980	1,320	1,260	2,290	2,580	3,550	3,900	5,260	5,040	9,160	10,300	14,200
小研修 室(A)	690	920	860	1,610	1,770	2,460	2,750	3,660	3,430	6,420	7,090	9,850
小研修 室(B)	290	400	400	690	800	1,090	1,140	1,610	1,610	2,750	3,210	4,360
多目的 ホール	1,290	1,690	1,600	2,980	3,290	4,580	5,150	6,750	6,410	11,900	13,150	18,300
高齢者 研修室	830	1,120	1,030	1,950	2,150	2,980	3,330	4,470	4,120	7,780	8,580	11,910

その 2

(単位 円)

施設の名称	社会福祉関係者	その他の者
ギャラリー	1 日につき 2,720	1 日につき 10,860

2 付属設備利用料金

(単位 円)

付属設備の名称		単位	社会福祉関係者	その他の者	備考
			「午前(午前 9 時から正午まで)」、「午後(午後 1 時から午後 5 時まで)」又は「夜間(午後 6 時から午後 9 時まで)」の使用につき	「午前(午前 9 時から正午まで)」、「午後(午後 1 時から午後 5 時まで)」又は「夜間(午後 6 時から午後 9 時まで)」の使用につき	
舞台設備	ピアノ	1 台	730	2,920	「午前・午後(午前 9 時から午後 5 時まで)」又は「午後・夜間(午後 1 時から午後 9 時まで)」の使用については、左の額の 2 倍に相当する額とし、「全日(午前 9 時から午後 9 時まで)」の使用については、左の額の 3 倍に相当する額とする。
	反響板	1 式	1,040	4,140	
	演壇	1 台	140	590	
	譜面台	1 台	30	100	
	平台	1 枚	60	230	
	金びょうぶ	1 双	340	1,350	
照明設備	調光装置	1 式	740	2,940	
	ボーダーライト	1 列	210	850	
	シーリングフライダクト(ライト付)	1 列	770	3,070	
	サスペンションフライダクト(ライト付)	1 列	770	3,070	
	アッパーホリゾントライト	1 式	770	3,070	
	ロアホリゾントライト	1 式	370	1,490	
	フットライト	1 式	310	1,220	
	フォロースポットライト	1 台	100	380	
音響設備	音声調整卓	1 式	370	1,490	
	音声装置	1 式	950	3,800	
	(ビデオ DVD) デッキ	1 式	370	1,490	
	テープレコーダー	1 式	370	1,490	
	マイクロホン	1 本	190	740	
	コンデンサーマイク ロホン	1 本	370	1,490	
	ワイヤレスマイク ロホン	1 本	770	3,070	

	つりマイクロホン装置	1 式	190	740	
	マイクスタンド	1 本	30	100	
映写機	映写機(16ミリメートル)	1 式	1,140	4,550	
	ビデオプロジェクター	1 式	370	1,490	
	OHP	1 式	370	1,490	
	OA プロジェクター	1 式	370	1,490	
	スライドプロジェクター	1 式	370	1,490	
その他	インターカム	1 式	610	2,440	
	シャワー室	1 回	370	1,490	
	持込機器	1 キロワットまでごとに	60	240	

維持管理に関する事項等

維持管理に関する主な業務は以下のとおりである。

また、次の仕様書は、業務の概要を示すものであるため、現地の状況に応じ管理上必要と認められるものについては、維持管理等を実施するものとする。

昇降機保守管理業務
建築設備・舞台諸設備日常運転保守管理等業務
一般廃棄物搬出処理業務
消防設備保守点検業務
防火対象物点検業務
警備及び駐車場管理業務
自動ドア装置保守点検業務
環境管理業務
自家用電気工作物保守管理業務
清掃及び構内植栽管理業務
構内電話交換設備等保守点検業務
空調設備等保守点検業務
舞台設備保守点検業務
調光照明装置保守点検業務
音響映像装置保守点検業務
空調用自動制御機器等保守点検業務
ホームページメンテナンスサポート及び内容更新・改善業務
トイレ洗浄殺菌装置・便座用除菌装置保守管理業務
第2駐車場の整備及び維持管理業務

なお、詳細については別紙参照となるが、業務内容により関係法令を遵守し必要な点検等を実施すること。

職員については、施設の維持管理及び会館の運営（開館時間を考慮）を適切に行える職種及び人員を配置すること。

昇降機保守管理業務仕様書

茨城県総合福祉会館に設置されているエレベーターの運転機能を常に安全かつ良好に維持するため、適切な点検とプログラム整備を行う。

また、24時間機器を遠隔監視し、異常や不具合発生時には迅速な出動・対策を講じるものとする。主な作業等は次のとおりとする。

なお、この仕様書中、委託者を「甲」、受託者を「乙」という。

1 保守管理の対象設備（エレベーター）

- ・ 1号機 日立製 P-15CO60（15人乗り・常用兼車いす用）
- ・ 2号機 日立製 P-11CO60（11人乗り・常用兼車いす用）

当該設備の更新（入替）があった場合には、保守管理の対象設備は更新後の設備となる。

2 保守点検の回数等

建築基準法等で定められた検査等を確実に実施すること。

月次点検 月1回

定期点検 年1回

3 保守点検等の内容

巡回点検等を行い、運転状態における性能を総合的に判断し、異常や不具合を発見した場合は直ちに適切な処置をとること。

また、装置の稼働状態に適応したプログラムによる整備を行うこと。

定期点検による不具合指摘事項があった場合には、対策を行うこと。

（1）保守点検

ア 機械室関係	巻上機 電動機 マグネットブレーキ 受電盤・制御盤・信号盤 ガバナマシン そらせ車
イ 出入口関係	各階インジケータ 各階ドア及びロック装置 各階押しボタン 表示ランプ
ウ 乗りかご関係	ドア開閉機構 かご回り各機器及び非常止め装置 運転盤 外部連絡装置 表示ランプ 停電灯
エ 昇降路関係	主レール及びカウンタ・ウエ・トレール 各階ドア装置 ブラケット関係 各リミットスイッチ及び着床装置 主ロ・プ・ガバナロ・プ カウンタ・ウエ・ト テルコード ガバナテンションプ・リ 緩衝装置

(2) 故障対策

常時出動体制をとり不時の故障や事故に対し、最前の手段で対処すること。

(3) 修理・取替

装置・機器に対し必要と認めた時は、修理又は取り替えを行うこと。

4 修理又は取り替えの明細

(1) 機械室関係

巻上機

ウオ - ムギア歯当り調整、各ベアリング類、シ - ブ、マグネットブレ - キ、
オイルシ - ル取替

電動機

巻線、ベアリング取替

受信盤、制御盤

リレ - 、計器類、コイル、抵抗類、半導体類、信号盤コンデンサ - 類取替

ガバナマシン

ブラシ、スプリング、各部ピン、ギア取替

(2) 出入り口関係

ハンガ - ロ - ラ - 、ハンガ - レ - ル、シュ - 関係、ドアクロ - ザ、ドアスイッチ、
シェ - ド、インジケ - タ用ソケット、押しボタンスイッチ類、
取替ドアロック機構修理

(3) 乗りかご関係

運転盤関係ソケット及び各スイッチ類、ドアハンガ - ロ - ラ - 、
ハンガ - レ - ル及びシュ - 関係、ガイドシュ - 又はガイドロ - ラ - 、プ - リ - 、
カ - ライトの修理又は取替、非常止め装置、非常止め装置用スイッチ類、
光電装置機構部品取替

(4) 昇降路関係

テ - ルコ - ド、主ロ - ブ、ガバナロ - ブ、緩衝器、
プ - リ - (スプロケット) 及び各スイッチ類、ベアリング類取替

(5) その他

一般配線、配管、インタ - ホン修理及び取替

5 遠隔監視項目

(1) 缶詰

(2) 起動不能監視装置の修理

(3) 安全装置動作

(4) 電源異常

(5) 主制御機の状態

(6) 制御用マイコンの状態

(7) 走行異常

(8) ドア異常

6 作業の時間

故障対策を除き、点検・整備は会館の開館時間内に行うこと。

7 点検結果等報告書

作業終了後は、作業結果を明記した点検結果等報告書を月単位に提出して確認を受けること。

8 消耗部品

作業に必要な以下の消耗部品は乙の負担とする。

カ - ボンコンタクト及びフィンガ - 、カ - ボンブラシ、ヒュ - ズ類、ウエス、
リ - ド線、ランプ類（かご内照明用）、補充用油脂類一切（作動油、マシン油、
グリ - ス類）

9 その他

この仕様書に基づく作業によって発生する撤去品及び残材は適切に処理する。

その他、必要な点検等が発生した場合は、その点検を行う。

建築設備・舞台諸設備日常運転保守管理等業務仕様書

本仕様書中、委託者を「甲」、受託者を「乙」という。

建築設備日常運転保守管理業務

1 業務の概要

乙は、茨城県総合福祉会館に設置されている建築設備（電気設備、機械設備）について、日常運転を行うとともに正常に作動するよう保守管理（小修理含む）を行う。

2 運転保守管理要員等

- (1) 乙は、1の業務を行うため、作業内容に応じ、次の経験・資格を有する者を常時1名以上、茨城県総合福祉会館へ派遣し、駐在させるものとする。
- ・空調、給排水、消防、ガス及びその他機械設備の取扱いに精通し、経験年数が3年以上の者
 - ・電気設備の保守業務にあたっては、電気工事技術資格者
 - ・危険物取扱者（甲種又は乙種第4類）
- (2) 乙は、建築物環境衛生管理技術者についても配慮するものとする。
- (3) 乙は、上記要員の経歴書、関連免許証の写し等を甲へ提出するものとする。
- (4) 乙は、運転保守管理要員が下記 舞台設備操作業務の補助を行うことについて、配慮するものとする。

3 業務時間及び内容等

- (1) 業務時間：午前8時～午後10時とする。
- ただし、甲の要請がある場合には、時間外においても業務にあたるものとする。
- (2) 業務内容は次のとおりとする。
- 日常運転保守管理
- イ 電気設備
- (ア) 受変電設備 変圧器、遮断機、開閉器等
 - (イ) 自家発電設備
 - (ウ) 電灯・動力設備 電灯、コンセント、分電盤、制御盤等、幹線外灯等
 - (エ) 監視制御設備 監視制御盤・遠方監視制御盤、無停電電源装置、中央制御装置・周辺装置等
 - (オ) 直流電源設備 蓄電池、充電装置
 - (カ) 避雷設備
 - (キ) エレベーター（常用兼車いす用）、ダムウェータ及び自動ドア装置
 - (ク) 拡声装置とBGM装置
 - (ケ) インタホン及びナスコール装置
 - (コ) テレビ・ラジオ装置
 - (サ) 電気時計装置

- (シ) 信号・警報各表示装置
- (ス) 電気温水器装置
- (セ) 電話構内交換設備
- (ソ) 音響, 調光及びA V 装置

ロ 機械設備

- (ア) 共通 自動制御装置、ダンパ類、警報、表示装置等
- (イ) 空調・換気設備 冷温水発生機、クーリングタワー、ポンプ、
オイルギアポンプ、空気調和機、吸排気ファン
パッケ - ジェアコン、ファンコイルユニット、
空気濾過器、換気扇等
- (ウ) 給排水設備 水槽類、ポンプ類、給水設備、給油設備、排水設備等
(給水設備にて常時実施する残留塩素等の水質検査を含む)
- (エ) 消防設備 火災報知設備、消防・防火設備等
- (オ) ガス設備

その他

イ 各機器メ - タ - の検針及び記録

ロ 地下タンク貯蔵所定期点検記録

ハ 電気室、機械室、管理室等の安全保持清掃

ニ 運転保守管理用に受入れた資機材消耗品の管理及び出納記録

ホ 日報(日誌)作成報告

ヘ 指示事項等の処理

4 管理状況の報告

- (1) 乙は、建築設備日常運転実施後速やかに、建築設備日常運転保守管理日誌を提出し、
甲の承認を受けるものとする。
- (2) 乙は、(1)のほか、任意様式により月間に使用した諸材料の記録を毎月1回提出
するとともに、その他管理上必要と認められる事項についても随時甲に報告するもの
とする。

5 業務に要する物品等

- (1) 甲において、負担する経費又は補給する消耗品
設備等の運転、作業、保守に使用する燃料、潤滑油、その他必要な資材
消耗又は破損により交換する照明灯具
- (2) 甲が貸与又は無償給付する施設物品等
保守管理要員の控室
器具資材を保管する倉庫あるいは場所
業務上使用又は消耗する電話、水道、電気等
保守管理に必要な図面、工事仕様書等
電気及び機械の保守管理作業に必要な工具類、計器類
- (3) 上記以外の物品等は、乙が負担するものとする。

舞台諸設備操作業務

1 業務対象設備

業務の対象は、茨城県総合福祉会館コミュニティ・ホールに設置されている舞台設備、音響設備及び調光設備とする。

2 業務内容

当該業務は専門興業者等が主体で行うもの以外の一般者のコミュニティ・ホール使用の際の舞台、音響及び調光の演出補助であり、その内容は次のとおりである。

(1) 舞台設備

舞台面における幕、舞台装置の操作等を行う。

(2) 音響設備

音響効果を図るため開演中における音響調整等を行う。

(3) 調光設備

舞台演出効果を図るため開演中における舞台調光を行う。

3 操作業務要員

乙は、2の業務を行うため、舞台諸設備操作業務に精通した者（経験3年以上）1名を茨城県総合福祉会館へ派遣し、駐在させるものとする。

4 業務時間（操作時間）

各設備とも午前8時～午後10時とする。

5 業務実施状況の報告

乙は、舞台諸設備操作業務実施後速やかに、舞台諸設備操作業務実施報告書（舞台設備、音響設備及び調光設備操作記録点検表）を提出し、甲の確認を受けるものとする。

6 業務実施に要する施設等の提供

(1) 操作業務要員の控室

(2) その他、操作業務に必要と認められるもの

勤務体制

建築設備・舞台諸設備日常運転保守管理等業務を実施するにあたり、業務時間中、常時2名以上の作業員を確保するものとする。

一般廃棄物搬出処理業務仕様書

本仕様書中、委託者を「甲」受託者を「乙」という。

1 業務内容

乙は、一般廃棄物に関し、次の業務を実施する。

- (1) 可燃ごみを毎週 2 回、回収する。(月、木曜日)
- (2) 不燃ごみを毎週 1 回、回収する。(月曜日)
- (3) 資源ごみを毎週 2 回、回収する。(月、木曜日)

但し、一般廃棄物の集積状況によっては、臨時に回収する。

2 回収内容

- (1) 可燃ごみ (生ごみ、草木類、紙くず、プラスチック・ビニール類、皮類、布団類等)
- (2) 不燃ごみ (金属類、蛍光管・電球、せともの・ガラス類等)
- (3) 資源ごみ (紙類、布類、びん・缶類、ペットボトル等)

3 回収数量 (年間予定数量 kg)

- (1) 可燃ごみ 1 8 , 5 0 0 kg
- (2) 不燃ごみ 5 0 0 kg
- (3) 資源ごみ 5 , 5 0 0 kg

4 回収場所

会館本館北側ごみ集積所

回収処理後は、集積場を清掃し、必ず検査員に報告し検査を受ける。

5 搬出報告

乙は、毎月業務終了後に履行届けを甲に提出する。

6 検査員の設置

- (1) 甲は、業務の履行確認のため検査員をおく。
- (2) 乙は、甲及び検査員の指示に従わなければならない。

7 作業機材等

乙は、作業に要する器具・資材及び作業員が使用する備品類のすべてを負担する。

消防設備保守点検業務仕様書

この仕様書中、委託者を「甲」、受託者を「乙」という。

1 業務内容

乙は、茨城県総合福祉会館に設置されている消防設備について、以下の業務を行うものとする。

(1) 定期点検等

保守点検に係る有資格者を派遣し、消防法に基づき、次の点検を行うものとする。

機器点検 年2回(6か月毎)

総合点検 年1回

なお、点検の種別、期間及び点検結果に関する報告書の様式等は、平成16年5月31日消防庁告示第9号によるものとし、点検基準は、昭和50年10月16日消防庁告示第14号によるものとする。

(2) 不調時における点検及び調整

故障及び事故による機器の不具合が生じた場合は、乙において直ちに技術者を派遣し、迅速に点検及び修理(機器の調整や小規模の修理に限る。)を行い、機器の復旧に努めること。

2 対象とする設備

別表のとおり

3 保守点検の日程及び報告

(1) 保守点検の日程等は、甲と事前に打合わせを行い、甲の承認を受けるものとする。

(2) 乙は、保守点検終了後速やかに甲へ点検報告書を3部提出するものとする。

4 保守点検実施上の注意事項

(1) 保守点検に当たっては、甲の指示に従い業務に支障のないよう行うとともに、安全対策を確保してから実施する。

(2) 保守点検者は、腕章及び記名章の表示をするものとする。

5 その他の事項

(1) 乙は、上記の保守点検のほか、設備の故障等で甲の要請があった場合には、点検・調整にあたるものとする。

(2) 当委託業務に要する消耗品は、乙の負担とする。但し、部品等を交換する必要がある場合には、甲と協議のうえで処理するものとする。

防火対象物点検業務

この仕様書中、委託者を「甲」、受託者を「乙」という。

1 業務内容

乙は、茨城県総合福祉会館に設置されている防火対象物について、以下の業務を行うものとする。

防火対象物定期点検業務

(1) 一般的事項

消防法第8条の2の2（防火対象物の点検及び報告）に規定する防火対象物点検を目的としており、本仕様書に明記されていない事項であっても目的達成に必要な事項については、委託者の指定する職員とあらかじめ打合せを行い、実施すること。

本仕様は、業務の概要を示すものであり、具体的な事項は、関係法令に定める技術基準等を励行する義務を負うものとする。

点検の実施時期及び細部の事項に当たっては、甲の指定する職員とあらかじめ打合せを行い、甲の業務に支障ないように留意すること。

(2) 点検業務

消防法及び同法施行規則第4条の2の6に定める点検基準に適合しているかについて、関係法令に基づき点検を実施すること。

2 対象とする設備

対象施設

区分	構造	階数	延べ面積（㎡）
本館	鉄筋鉄骨コンクリート	地上5階	9,202.81
付属棟	鉄筋コンクリート	地上2階	724.38

3 保守点検の日程及び報告

(1) 保守点検の日程等は、甲と事前に打合わせを行い、甲の承認を受けるものとする。

(2) 乙は、保守点検終了後速やかに甲へ点検報告書を3部提出するものとする。

(3) 報告書の様式は、消防法施行規則第4条の2の4第3項の規定による様式（防火対象物点検結果報告書及び防火対象物点検票等）により作成するものとする。

4 保守点検実施上の注意事項

(1) 保守点検に当たっては、甲の指示に従い業務に支障のないよう行うとともに、安全対策を確保してから実施する。

(2) 保守点検者は、腕章及び記名章の表示をするものとする。

5 その他の事項

- (1) 乙は、上記の保守点検のほか、設備の故障等で甲の要請があった場合には、点検・調整にあたるものとする。
- (2) 当委託業務に要する消耗品は、乙の負担とする。但し、部品等を交換する必要がある場合には、甲と協議のうえで処理するものとする。
- (3) 業務を実施するにあたり必要な測定器具、工具、消耗品等は、原則として乙の負担とする。

警備及び駐車場管理業務仕様書

本仕様書中、委託者を「甲」、受託者を「乙」という。

1 警備等の種類及び時間帯

- (1) 人為警備 午前 8 時～午後 5 時（昼間）
 午後 5 時～午後 1 0 時（夜間） 1 回以上、夜間巡回を実施する。
- (2) 機械警備 午後 1 0 時～午前 8 時

2 業務内容

乙は、警備業法を遵守し、安全かつ平穏な環境を確保するために、次の業務を実施するものとする。

- (1) 会館入居団体・テナント等の職員・従業員及び部外者等の出入状況の確認チェック
- (2) 本館・附属棟内外に搬出する物品、資材等の確認チェック
- (3) 鍵の受渡、保管及び記録
- (4) 来訪者の対応
- (5) 来館車両の誘導及び整理
- (6) 不審者、変質者、浮浪者等の発見及び対応
- (7) 会館入居団体・テナント等の職員・従業員退館後の各階出入口の施錠状況の確認
- (8) 本館、附属棟の各階及び構内不要場所の消灯
- (9) 火災防止等のための本館、附属棟及び構内巡回点検

3 業務範囲

業務対象は、茨城県総合福祉会館の本館、附属棟及び駐車場を含む構内敷地及び甲が指定する駐車場とする。

4 警備等要員の配置

乙は、2 の業務を行うため、人為警備の時間帯において、警備等業務に精通した者、昼間 2 名、夜間 1 名を総合福祉会館へ派遣し駐在させるものとする。

警備等要員は、概ね 6 5 歳以下とし、うち 1 名以上は警備業務検定（施設警備業務）の合格者とする。

なお、2（5）の業務については、構内駐車場の満車が想定される場合、状況に応じて警備等要員を臨時的に増やす等により、来館車両の円滑な誘導・整理に努めること。

5 警備管理状況の報告

乙は、警備管理状況を別添の様式により、毎翌日提出し、甲の確認を受けるものとする。

6 利用者への配慮

茨城県総合福祉会館には多くの福祉関係団体が入居するとともに、本県社会福祉活動の拠点となっている。警備にあたっては、障害者や高齢者、福祉関係者等が多数利用することを踏まえ、利用者の障害等に配慮した、親切丁寧なサービスに努めること。

自動ドア装置保守点検業務仕様書

茨城県総合福祉会館に設置されている自動ドア装置について、常に安全かつ正常に作動するように、定期的に保守点検（フルメンテナンス）を行うものとする。

また、不調時においては迅速な対応を行うものとする。

なお、この仕様書中、委託者を「甲」、受託者を「乙」という。

1 保守点検の対象機器及び部品

(1) 対象機器 ナブコ社製 L S 2 3 型（7台） ナブコ社製 L S 2 4 型（2台）

(2) 対象部品 ドアエンジン装置（本体）

 ドアエンジン動力部装置

 ドアエンジン制御部装置

 ドアエンジン操作スイッチ及び制御スイッチ

ただし、扉、錠前、フレ止め、扉外し・吊込工事、サッシ、カバ - マット等は除く。

2 保守点検（フルメンテナンス）の内容

(1) 定期保守点検

乙は、3ヶ月毎（年4回）に技術員を派遣して次の保守点検を行う。

ドアエンジン装置各部の点検及び調整

ドアの開閉速度、クッション作動の異常有無の点検及び調整

ドアエンジン装置の電気回路の異常有無の点検及び調整

オイル漏れ、エア漏れの有無の点検及び調整

オイル不足、潤滑油不足の有無の点検及び補充

ドアの当たり、摺れ有無の点検及び調整

消耗度の甚しい部品の有無の点検及び調整

その他の点検及び調整

(2) 不調時における点検及び調整

故障及び事故等による機器の不具合が生じた場合は、乙において直ちに技術者を派遣し、迅速に点検及び修理（機器の調整や小規模の修理に限る。）を行い、機器の復旧に努めること。

3 保安点検の時間

原則として会館の開館時間内に行うものとする。

4 保安点検結果報告

保守点検終了後は、保守点検等報告書（様式任意）を各回ごとに甲に提出して確認を受けるものとする。

5 その他の事項

保守点検の結果、交換の必要が生じた部品及び修繕の代金は、乙の負担とする。

また、保守点検を実施するにあたり必要な工具類、消耗品等についても乙の負担とする。

環境管理業務仕様書

この仕様書中、委託業者を「甲」、受託者を「乙」という。

1 業務の概要

乙は、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、茨城県総合福祉会館の環境管理業務（空気環境測定業務、害虫及びねずみ防除業務、汚水槽清掃業務）について以下のとおり行うものとする。

2 建築物環境衛生管理技術者の選任等

（１）乙は、建築物環境衛生管理技術者を選任し、次に定める業務を行わせるものとする。

建築物の環境衛生管理業務計画の立案

環境衛生管理業務の全般的な監督並びに統制

建築物環境衛生管理基準に関する測定又は検査の評価

環境衛生上の維持管理に必要な各種調査の実施とその結果の評価

関係図書、帳簿書類の作成及び保存

（２）乙は、上記技術者の経歴書、関連免許証の写し等を甲へ提出するものとする。

3 業務内容

（１）空気環境測定業務

実施回数 ２ヶ月に１回

測定項目 相対湿度、温度、浮遊粉塵の量、一酸化炭素の含有量、
二酸化炭素の含有量、気流

測定場所及び測定点数

ア 地階（本館） １点

イ １階（本館） ３点

ウ ２階（本館） ３点

エ ３階（本館） ３点

オ ４階（本館） ３点

カ ５階（本館） ２点

キ 外気（敷地内） １点

測定時刻 始業後から中間時及び中間時から終業前の適切な２時点

（２）害虫及びねずみ防除業務

防除対象：ゴキブリ、チョ－バエ、ねずみ等

実施回数及び防除方法：６ヶ月に１回以上の生息調査、物理的処理、薬剤処理

防除対象箇所：本館各階の機械室、湯沸室、トイレ、倉庫、湧水槽、構内排水溝、
汚水槽、附属棟２階倉庫、ＰＳ、ＥＰＳ等

(3) 汚水槽清掃業務

実施回数 6 ヶ月に 1 回

業務内容 汚水槽内清掃 (清掃容積 5 m³)

4 業務日程及び報告書

(1) 業務日程は、甲と事前に打合わせを行い、甲の承認を受けるものとする。

(2) 乙は、業務終了後速やかに月単位に甲へ業務結果を明記した報告書を 2 部提出するものとする。

また、乙は測定結果等に異常を認めたときは、すみやかにその旨を甲に報告し、早急な原因究明とその改善措置を検討するものとする。

(3) 乙は、関係法令により、管理に関する書類等の作成並びに届出等の事務が生じた場合には、確実にこれを行うこと。

5 業務実施上の注意事項

(1) 業務実施に当たっては、甲の指示に従い会館入居団体、テナント等の仕事に支障のないよう行うとともに安全対策を講じてから実施するものとする。

(2) 業務実施者は、腕章及び記名章の表示を行うものとする。

6 その他の事項

業務を実施するにあたり必要な測定器具、工具、消耗品等は、原則として乙の負担とする。

自家用電気工作物保安管理業務仕様書

茨城県総合福祉会館に設置されている自家用電気工作物について、常に正常に作動するように定期的に保守点検を行うものとする。

本仕様書中、委託者を「甲」受託者を「乙」という。

1 自家用電気工作物の概要

(1) 受変電設備

設備容量 850キロボルトアンペア

受電電圧 6,600ボルト

(2) 発電装置（非常用）

発電機定格容量 230キロボルトアンペア

発電機定格電圧 200ボルト

原動機の種類 デイ - ゼル

2 保守点検の種別及び実施回数

(1) 月次点検 毎月1回

(2) 年次点検 毎年1回

(3) 臨時点検 必要の都度

3 月次点検及び年次点検

点検対象及び内容等については、別表「点検、測定及び試験の基準」等による。

4 臨時点検

(1) 次に掲げる電気工事については、その都度異常点検、絶縁抵抗測定を行い、必要に応じて高压の電路及び機器の絶縁耐力試験を行う。

高压器材が損壊し、受電設備の大部分に影響を及ぼしたと思われる事故が発生した場合は、受電設備の全電気工作物

受電用遮断器（電力ヒューズを含む。）が遮断動作をした場合は、遮断動作の原因となった電気工作物

その他の電気器材に異常が発生した場合は、その電気工作物

(2) 高压受電設備に事故発生のおそれがある場合は、その都度点検、測定、試験を行う。

5 保守点検の時間

原則として開館時間内に行うものとする。

6 保守点検の日程及び結果報告

(1) 保守点検の日程等は、甲と事前に打ち合わせを行い、甲の承認を受けるものとする。

(2) 保守点検終了後は、保守点検報告書（様式任意）を毎月ごとに甲に提出し、確認を受けるものとする。

7 その他の事項

(1) 保安管理業務に従事する者は、電気事業法施行規則（第52条）に適合する者をあてること。

(2) 速やかに電気事業法第42条に基づく保安規定を定めるとともに、自家用電気工作物について同法が規定する必要な各種届出を行うこと。

清掃及び構内植栽管理業務仕様書

本仕様書中、委託者を「甲」受託者を「乙」という。

清掃業務

1 作業場所

茨城県総合福祉会館（本館及び附属棟をいう。）及び構内とする。

なお、清掃場所の詳細については、別添「清掃作業基準表」のとおりとする。

2 作業の種別

（１）日常作業 毎日実施しなければならない清掃（臨時を含む。）

（２）定期清掃 定期的に実施しなければならない清掃

3 清掃作業主任者及び作業員

（１）乙は、作業を指導監督するため、主任者を選任しなければならない。

（２）乙は、主任者及び作業員の名簿を甲に届け出て、甲の承認を受けなければならない。主任者又は作業員の変更があった場合も同様とする。

（３）乙は、作業員（主任者を含む）３名を従事させるものとする。

ただし、掃除ロボットの導入等により効率的な手法を採用し、甲より承認を得られた際には、作業員を２名にすることも可能とする。

（４）乙は、上記作業員の経歴書を提出するものとする。

（５）乙は、この他に障害者を１名以上従事させる。（週５日、６時間勤務程度）

（６）作業員は、概ね６５歳以下とする。

4 作業内容

（１）日常清掃

日常清掃については、「清掃作業基準表」に示された頻度により実施する。ただし、年末年始（１２月２９日から１月３日まで）は除く。

ア 床清掃

床を掃き、汚れに応じて水ふき又は洗剤ふきを行い、その状況によっては、ワックス塗布のうえ、ポリッシャー - をもって磨き出しをすること。

カーペットの床については、掃除機で入念にほこりを吸い取り、飲料等の汚れについては適正洗剤で除去すること。

また、コミュニティーホールのカーペットについては、５年に１回以上の頻度で高圧スチーム洗浄によるクリーニングを実施すること。

床の掃き作業やほこりの吸い取り作業については、掃除ロボットによることも可能とする。

イ 便所の汚物入れ

容器から内容物を取り出し、所定の場所に捨てるとともに、容器の内部を水洗いすること。

ウ 便器・洗面用具等の洗浄

便器及び洗面用具類（流し台等含む）は、洗浄剤を用い床面及び腰面は水ふき仕上げとし、汚染箇所を完全に除去すること。

便所の使用が頻繁な箇所については、常に清潔が保てるよう清掃を行うこと。

トイレットペーパー等は、いつでも使用できるよう取り付けておくこと。

エ 鏡及び金属磨き

金属部分は、研磨剤をもって磨き、常に光沢を保たせ、鏡は柔らかな布でふき、汚れ、手あか等の付いている部分は薬剤又は清水で入念にふきとること。

オ 手すり・扉等の汚れ落とし

ちり払い後、空ふきし、特に汚れやすい箇所は石けん水等で完全に除去すること。

カ 茶がらの処理

茶がらは、毎日所定の場所に捨て、容器は洗浄すること。

キ マット清掃

各出入口に備え付けてあるマットは、常に泥を取り除き、洗浄のうえ乾燥させてから備え付けること。

ク 会館周辺・玄関・昇降機・出入口の清掃

通行が頻繁な箇所の出入口は、清掃作業基準表の回数にかかわらず随時清掃すること。（会館周辺の清掃を毎日実施し、常に清潔を保つこと。会館前停留所・階段周りの清掃は特に気をつけること。）

ケ 天井・高所壁面の清掃

天井・高所壁面の清掃については、羽根バタキで完全にほこりを取り除くこと。

コ 屋上の清掃

屋上については、必要に応じて随時、清掃すること。

サ ごみ処理

処理作業は、午前8時に開始し、各階ごみ入箱から紙屑類を取り出し、可燃物と不燃物とに分けて所定の場所に搬出すること。

空ビン、空缶類についても同様に各階から所定の場所に搬出すること。

シ 構内一般作業

構内の紙屑、落葉等は毎日掃き集め、あるいは拾い集めて所定の場所に搬出すること。

雨天のため構内清掃ができないときは、甲の指示する作業を行うこと。

除雪を必要とするときは、作業員を増員して作業を行い通行に支障のないようにすること。

(2) 定期清掃

ア 床洗浄ワックス塗布磨き

床を掃き、水又は中性洗剤で汚れを取り除き（状況によりポリシャ - 洗浄）、床材に適したワックスを塗布・乾燥を行うこと。

イ エレベーター内部の汚れ落とし

エレベーター内部、扉、枠等手あかの付いた部分は研磨剤を用いて汚れ、あかを落としてつや出し磨きをすること。

ウ 手すり・扉等の清掃

日常清掃でなお汚れの付着する箇所は、適性洗剤で洗浄すること。

エ 窓ガラス清掃

玄関等のガラス及び各室窓ガラス（外壁部分）は、両面を洗剤又は薬剤をもってふき、乾布で磨き仕上げとする。この場合、薬剤は、有害となるもの及び塗料の溶解するものを使用しないこと。

各室内側（外壁部分）の窓ガラス清掃作業については、総合福祉会館の開館時間中に行うよう計画を立てること。

作業の際は、利用者や入居団体等の妨げとならないよう十分に注意すること。

作業中は、事業所から作業監督責任者を派遣して事故防止に努めること。

作業員は、危険防止のため必ずヘルメットを着用すること。

作業中ガラス等を破損したときは、乙において修繕しその経費は乙の負担とする。

オ 便器・汚水管の清掃

便器については薬品によりスケール（尿石）除去をし、汚水管については薬品により詰り防止処理を行うこと。

カ 構内の落葉等清掃

落葉等清掃区域は、構内西側の植栽部周辺を主体に構内全域とし、散乱している落葉等を掃き集めあるいは拾い集め、所定の場所に搬出すること。

キ 構内の排水路清掃

構内の排水路の流れを妨げないように塵芥等の堆積物を除去し、所定の場所に搬出すること。

(3) 作業における注意事項

ア 作業実施中は、利用者や入居団体等の妨げとならないよう注意するとともに、衛生及び火気の手扱いについても十分注意すること。

イ 電気、水道水を使用するときは、節約に努めること。

ウ 引火性のガソリン・ベンジン等は絶対に使用しないこと。

エ ガラスの清掃をするときは、安全を確保するために必要な器具を備え付けること。

オ 作業に従事する者には、記章、作業衣を着用させること。

カ その他細部については、甲の指示を受けること。

キ 障害者を従事させるため、怪我・病気等には充分注意を払い、健全に仕事ができ

るように心がけること。

5 作業時間

(1) 日常清掃

午前8時から午後5時までとする。

ただし、一部の作業員については午前8時30分から午後5時30分までとする。

(2) 定期清掃

甲と協議のうえ実施する。

6 作業計画及び実施報告

(1) 作業工程は、清掃作業基準表に基づいて行うこと。

(2) 乙は、清掃作業基準表に基づいて月間の清掃作業計画表を前月の25日までに作成し甲の承認を得ること。

(3) 毎日行った作業を記入するため、清掃業務日誌を作成し、毎日これを甲に提出すること。

7 作業機材等

(1) 作業に使用する薬品その他の材料及び機械・器具は、すべて各用途に適合した品質良好なものとしなければならない。

(2) 作業に使用する薬品その他の材料(トイレットペーパー、シャボネットを含む。)及び機械・器具は、すべて乙の負担とする。

消耗品想定数量 トイレットペーパー 120箱(100個入り)/年間

シャボネット 年間 2缶(36リットル)/年間

その他、竹ぼうき、モップ等

8 その他

作業実施中に建物、工作物及び備品等に対し損傷を与えたとき又は損傷を発見したときは、直ちに甲に報告すること。

構内植栽管理業務

1 作業内容及び回数

茨城県総合福祉会館の構内の植栽について、作業員を派遣して次の作業にあたるものとする。

(1) 草取り	対象面積：734 m ²	回数：年4回
(2) つつじ剪定	対象面積：237 m ²	回数：年1回
(3) 芝刈り	対象面積：428 m ²	回数：年3回
(4) アイビー刈込	対象面積：57 m ²	回数：年3回
(5) 殺虫・殺菌散布剤散布	対象面積：734 m ²	回数：年1回

(6) 除草剤散布 対象面積：7 3 4 m² 回数：年 2 回

(7) 施肥 芝生 対象面積：4 2 8 m² 回数：年 1 回

アイビー 対象面積：5 7 m² 回数：年 1 回

ツツジ 対象面積：2 3 7 m² 回数：年 1 回

上木 対象本数：4 本 回数：年 1 回

(8) 花壇の管理 対象面積：1 4 m² 随時

2 実施の日程及び報告

(1) 管理に係る実施日程は、甲と事前に打ち合わせを行い、甲の承認を受けるものとする。

(2) 作業終了後は、遅滞なく甲に報告するものとする。

3 その他

実施にあたり必要な機械器具類、消耗品等については、乙の負担とする。

構内電話交換設備等保守点検業務仕様書

茨城県総合福祉会館に設置されている構内電話交換設備等について、常に正常に作動するように下記保守点検（小修理を含む。）を行うものとする。

本仕様書中、委託者を「甲」受託者を「乙」という。

1 保守点検の内容及び回数

分類	設備等	保守点検（試験・確認等含）内容	回数
電 源	A C 入力	電圧	6 回 / 年
	蓄電池	電圧、液漏れ、発熱、外観	
	無停電電源装置	アラーム、インジケーター、外観	
機能 特性試験	機 能	外線及び内線サービス機能試験	6 回 / 年
	内線回路	発着信接続試験	6 回 / 年
	外線回路	発着信接続試験	6 回 / 年
	システム	アラーム及び日時の確認・調整	6 回 / 年
配線盤 宅内	配線盤 (M D F)	端子点検 路線点検（ピット内ケーブルダクト） ジャンパ線（半田、芯線）	1 回 / 年
	端子盤 (E P S)	端子点検 宅内線等（ネジ緩、縫縛）・清掃	1 回 / 年
	宅内	電話機試験（多機能・アナログ）	2 回 / 年
		配線 （宅内線、プロテクター・ローテーション）	1 回 / 年
その他	整 備	運転ファイルの更新管理（バックアップ）	6 回 / 年
		交換機・室の清掃	2 回 / 年

2 保守点検の時間

原則として会館の開館時間内に行うものとする。

3 保守点検の日程及び結果報告

（１）保守点検の日程等は、甲と事前に打ち合わせを行い、甲の承認を受けるものとする。

（２）保守点検終了後は、保守点検報告書（様式任意）を毎月毎に甲に提出して確認を受けるものとする。

4 その他の事項

- (1) 保守点検を実施するにあたり、必要な工具計器類、消耗品等については、乙の負担とする。但し、部品等を交換する必要がある場合は、甲と協議のうえで処理するものとする。
- (2) 乙は上記の保守点検のほか、設備の故障等で甲の要請があった場合には、点検調整にあたるものとする。費用については、甲乙協議のうえで処理するものとする。
- (3) 乙は、電気通信事業法又は規則等により、必要な保守に関する書類、図面の調整並びに届け出、報告の代理若しくは事務の代行を行うものとする。

空調設備等保守点検業務仕様書

本仕様書中、委託者を「甲」受託者を「乙」という。

1 業務内容

乙は、茨城県総合福祉会館に設置されている空調設備等について、安全かつ正常に機能するように、技術者を派遣して保守点検にあたるものとする。

2 保守点検を行う機器、台数及び保守点検回数

設 備	機 器	台 数	点検回数
空調設備	冷温水発生機 100RT	2台	2回/年
	クーリングタワー 100RT	2台	2回/年
	冷温水ポンプ	9台	2回/年
	オイルギアポンプ	3台	2回/年
	空気調和機	6台	1回/年
	パッケージエアコン室内機（簡易点検を含む）	53台	4回/年
	パッケージエアコン室外機（簡易点検を含む）	27台	4回/年
	パッケージエアコン室外機（定期点検を含む）	2台	1回/3年
	ファンコイルユニット	99台	2回/年
	給排気ファン	32台	1回/年
	換気扇	36台	1回/年
	ロスフリー（全熱交換器）	37台	2回/年
	排煙ファン	2台	1回/年
	パネルヒーター	2基	1回/年
給水設備	受水槽（上水・FRP）18トン	1基	1回/年
	受水槽（井水）80トン	1基	2回/年
	高置水槽（上水・FRP）9.375トン	1基	1回/年
	高置水槽（井水・FRP）13トン	1基	1回/年
	給排水ポンプ	17台	1回/年

3 保守点検の内容

（1）空調設備

冷温水発生機	暖房切替調整作業、冷房切替調整作業、凝縮機、蒸発機、吸収器のチューブ洗浄
クーリングタワー	目詰り、散水管、水槽、充填剤、薬品補充、使用前清掃、使用后清掃
冷温水・冷却水ポンプ	水もれ、音、モーター電流、振動、圧力等点検
オイルギアポンプ	油もれ、音、モーター電流、振動、圧力等点検

空気調和機	モーター電流、注油、振動、フィルター清掃
パッケ - ジェアコン	圧力点検、その他の機能点検、フィルター清掃
	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に基づく機器の点検

(簡易点検) 異常音、異常振動、外観の損傷、摩耗、腐食、
錆、油漏れ、霜の付着

(定期点検) 目視確認等

- ・間接法 (機器の運転状況、記録等からの判断)
- ・直接法 (発砲液等による確認)

ファンコイルユニット	送風機、電動機等点検、フィルター清掃
------------	--------------------

給排気ファン、換気扇	モーター電流、振動
------------	-----------

ロスフリー (全熱交換器)	送風機、電動機等点検、フィルター清掃
---------------	--------------------

排煙ファン	モーター電流、振動
-------	-----------

パネルヒーター	絶縁抵抗測定、外観損傷点検等
---------	----------------

冷温水発生機、クーリングタワー及びポンプ等については、令和7年度に更新工事を行う見込みであり、同規格設備への更新予定であるため、指定管理業務においては当仕様に則り保守点検業務を行うこと。

(2) 給水設備

受水槽及び高置水槽 (上水・井水)	槽内の清掃・消毒、外部清掃 (水質検査含む)、 自動制御機器機能点検
給排水ポンプ	水もれ、音、モーター電流、振動、圧力等点検、 外観点検

4 水質検査 (建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく検査)

以下の設備について、建築物環境衛生管理基準に定める検査項目について水質検査を実施する。

(1) 上水設備

- ・一般細菌等 (11 ~ 16 項目) 2 回 / 年
- ・消毒副生成物 (12 項目) 1 回 / 年 (6 月 1 日 ~ 9 月 30 日)

(2) 井水設備

- ・一般細菌等 (11 ~ 16 項目) 2 回 / 年
- ・消毒副生成物 (12 項目) 1 回 / 年 (6 月 1 日 ~ 9 月 30 日)
- ・有機化学物質等 (8 項目) 1 回 / 3 年

5 点検の日程及び報告

(1) 保守点検の日程等は、甲と事前に打合せを行い、甲の承認を受けるものとする。

(2) 乙は、各回の保守点検終了後すみやかに甲へ点検報告書 (様式任意) を提出して確認を受けるものとする。

6 保守点検実施上の注意事項

- (1) 保守点検にあたっては、甲の指示に従い業務に支障のないよう行うとともに、安全対策を確保してから実施するものとする。
- (2) 保守点検者は、腕章及び記名章の表示をするものとする。
- (3) 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に基づく機器の点検においては、フロン類及び第一種特定製品の点検方法について十分な知見を有する者を充てること。

7 その他の事項

- (1) 乙は、上記の保守点検のほか、設備の故障等で甲の要請があった場合には点検調整にあたるものとする。
- (2) 当該業務に要する消耗品は、乙の負担とする。ただし、部品等を交換する必要がある場合には、甲と協議のうえで処理するものとする。

舞台設備保守点検業務仕様書

茨城県総合福祉会館に設置されている舞台装置について、常に正常に作動するよう保守点検（小修理を含む。）を行うものとする。

本仕様書中、委託者を「甲」受託者を「乙」という。

1 保守点検の対象

次の設備について点検を行うこと。また、必要に応じ記載のない設備の点検を行うこと。

対象装置	区 分	対 象 設 備
舞台昇降装置 ・開閉装置	手動吊物	一文字幕（共吊りを含む）、袖幕、引割幕、バック幕、ボーダーライト、ビデオスクリーン、スクリーン、アップ・ホリゾントライト
	電動吊物	三ツ折綴帳、サスペンションライト、シ・リングライト、音響反射板、天井反射板、側面反射板

2 保守点検の内容

（１）定期点検の実施

各舞台昇降装置・開閉装置が正常に作動するよう、次により、点検・調整するものとする。また、必要に応じ、記載のない点検項目の点検を行うこと。

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		保守点検
a	確実な動作をするか	○
b	スムーズな動きをするか	○
c	異音の発生、異常発熱、異臭、異常振動がないか	○
d	不具合箇所がないか、機能に異常がないか	○

整備と調整

機構各部の整備と必要な調整を行う。（ 印は必要な場合に実施）

点 検 項 目		保守点検
a	吊物装置のリミット調整	

b	吊物装置のレベル調整（ターンバックル/フックボルト調整）	
c	吊物装置のレベル調整（ワイヤ調整）	
d	引綱ロープの張り具合調整	
e	巻上機及び駆動機構の整備と清掃	○
f	Vベルト・チェーン等の張り具合調整	
g	ブレーキの調整	
h	オイルの補充、グリースの塗布、注油	
i	オイルの拭取り	
j	中割式の幕開閉装置の開閉センターの調整	
k	幕開閉装置の開閉ロープ及び砂袋の調整	
l	幕の裾レベル調整	
m	各部取付ボルト・ナット・ねじ類の締付け確認	○

摩耗及び消耗状況の点検

摩耗・摩滅が生ずる部分または消耗する部品等について、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判断する。

点 検 項 目		保守点検
a	滑車類のロープ溝、車軸の状況（異常摩耗・ガタつき・異音）	○
b	ワイヤロープの状態（異常摩耗・素線切れ・形崩れ・キンク等）	○
c	引綱ロープの状態（異常摩耗・劣化・損傷）	○
d	Vベルトの状態（異常摩耗・劣化・損傷）	○
e	ギヤの状態（異常摩耗・損傷）	○
f	ローラチェーンの状態（ローラの異常摩耗・損傷・変形）	○
g	オイルシール、オイルゲージの状態（オイル漏れ・損傷）	○
h	ガイドシュー、レール、ローラの状態（異常摩耗・損傷）	○
i	表示ランプの点灯状態（球切れ・破損）	○

その他の安全確認

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		保守点検
a	バトンパイプの状態確認（曲がり・亀裂・損傷）	○
b	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）	○
c	分銅棒の状態確認（変形・曲がり）	○
d	綱止めの機能確認	○
e	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	○

f	ファイナルSW等安全装置の作動・復帰テスト	○
g	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

操作盤制御関係の盤面及び坂内の電気品を点検し、測定を行う。

点 検 項 目		保守点検
a	制御機器の目視点検・動作確認	○
b	盤面取付部品類の点検	○
c	運転確認	○
d	配線状態及び端子の締付け確認	○
e	盤内清掃	○
f	モーター回路の絶縁抵抗測定	○
g	各装置の正逆負荷電流測定	○

(3) 不調時における点検及び調整

故障及び事故による機器の不具合が生じた場合は、乙において直ちに技術者を派遣し、迅速に点検及び修理（機器の調整や小規模の修理に限る。）を行い、機器の復旧に努めること。

3 保守点検の実施回数

年 1 回以上実施すること。

4 保守点検の日程及び結果報告

(1) 保守点検の日程等は、甲と事前に打合せを行い甲の承認を受けるものとする。

(2) 保守点検終了後は、保守点検報告書（任意様式）を各回毎に甲に提出し、確認を受けるものとする。

5 その他の事項

(1) 保守点検を実施するにあたり、必要な工具計器類、消耗品等については、乙の負担とする。但し、部品等を交換する必要がある場合は、甲と協議のうえで、処理するものとする。

(2) 乙は、上記の保守点検のほか、装置の故障等で甲の要請があった場合には、点検調整にあたるものとする。費用については、甲乙協議のうえで処理するものとする。

調光照明装置保守点検業務仕様書

茨城県総合福祉会館に設置されている調光装置及び照明装置について、常に正常に機能するように保守点検（小修理を含む。）を行うものとする。

なお、本仕様書中、委託者を「甲」、受託者を「乙」という。

1 保守点検の対象及び内容

（１）調光装置

対 象	内 容
主幹盤	主幹スイッチ動作確認、ビス・ナット締め付け確認、 M C B 確認、直調切替スイッチ動作確認、Nスイッチ確認、 各回路絶縁抵抗測定
調光器盤	ビス・ナット締め付け確認、端子締め付け確認、 ヒューズ確認、冷却ファン確認、M C B 確認、Nスイッチ確認、 各回路絶縁抵抗測定、出力電圧調整、集中制御ユニット動作確認
操作卓	ヒューズ確認、端子締め付け確認、フェーダ出力電圧調整、 フェーダ操作確認、パイロットランプ点灯確認、 各スイッチ動作確認（操作主幹スイッチ、P F G切替スイッチ、 回路スイッチ、プリセットスイッチ、客調押しボタンスイッチ、 F/Cグループ切替スイッチ、手元・遠方グループ切替スイッチ）
操作卓 （メモリ部）	自動クロスフェーダ操作スイッチ、各動作確認・調整、 記憶、読み出し、実行修正、連続修正、プレビュー - 修正、 プレビュー - 読み出し、記憶再生、自動シーン送り、 レベルインジケーター

（２）照明装置

対 象	内 容
ボーダーライト サスペンションライト ホリゾントライト シーリングスポットライト フロアーコンセント フットライト ピンスポットライト 天井反射板ライト	（左記の装置について、それぞれ下記項目を行う。） キャブタイヤケーブル締め付け、断線等 配線断線等、破損等、スノコ上締め付け、 コンセント破損状況等、レンズ破損等、 動作試験調整

(3) 不調時における点検及び調整

事故、故障により機器に不具合が発生し、甲より連絡があった際には、乙は直ちに技術員を派遣し、迅速に修理を行うこと。

ただし、これに要する費用は甲乙協議して定めるものとする。

2 保守点検の実施回数

年 1 回以上実施すること。

3 保守点検の時間

原則として、会館の開館時間内に行うものとする。

4 保守点検の日程及び結果報告

(1) 保守点検の日程等は、甲と事前に打ち合わせを行い甲の承認を受けるものとする。

(2) 保守点検終了後は、保守点検報告書（様式任意）を各回毎に甲に提出し確認を受けるものとする。

5 その他の事項

(1) 保守点検を実施するにあたり必要な工具計器類、消耗品等については、乙の負担とする。但し、部品等を交換する必要がある場合は、甲と協議のうえで処理するものとする。

(2) 乙は、上記の保守点検のほか、装置の故障等で甲の要請があった場合には点検調整にあたるものとする。費用については、甲乙協議のうえで処理するものとする。

音響映像装置保守点検業務仕様書

茨城県総合福祉会館に設置されている音響映像装置について、常に正常に作動するように保守点検（小修理・清掃を含む）を行うものとする。

本仕様書中、委託者を「甲」、受託者を「乙」という。

1 保守点検の対象及び内容

（１）コミュニティホ－ル・大研修室・中研修室・多目的ホ－ル・全館放送リモコン架の外観及び機能点検等

声調整卓・電源ユニット

インプットモジュール、ステレオモジュール、グル－プモジュール、
マスターモジュール、ＴＢ／ＯＳＣモジュール、マトリクスモジュール

音声架

モニターユニット、電力増幅器、ブザーユニット、クロスオーバーユニット、
グラフィックイコライザー、ワイヤレスチューナー、スピーカー切替ユニット、
インカム親機・子機、主電源ユニット、ＣＤプレーヤー、カセットデッキ、
オーディオミキサー

映像架

モニターテレビ、映像分配器、ＡＶセクター、ビデオプロジェクター、
主電源端子盤

接栓盤、コンセント

入力ジャック盤、３点吊りマイク装置、コンセント盤、マイクコンセント、ブザー、
壁コンセント、接続盤ケーブル、３点吊りマイク操作・制御、コントロール盤、
接続盤

スピーカー

プロセニアムアースピーカー、ステージスピーカー、はね返りスピーカー、
モニタースピーカー、ステージフロントスピーカー、天井スピーカー、
メインスピーカー、端子盤

全館放送リモコン架

プログラムチャイム、モニターユニット、非常リモコン、スピーカー、
コントロール、ミキサーユニット、ＣＤプレーヤー、カセットデッキ、
ミュージックマシーン

その他

その他の機器等の動作チェック

（２）不調時における点検及び調整

故障、事故等による機器の不具合が生じた場合は、乙において直ちに技術者を派遣し、迅速に点検及び修理（機器の調整や小規模の修理に限る。）を行い、機器の復旧に努めること。

2 保守点検の実施回数
年1回以上実施する。

3 保守点検の日時
原則として、会館の開館時間内に行うものとする。

4 保守点検の日程及び結果報告

(1) 保守点検の日程等は、甲と事前に打合せを行い、甲の承認を受けるものとする。

(2) 保守点検終了後は、保守点検報告書(様式任意)を各回毎に甲に提出して確認を受けるものとする。

5 その他の事項

(1) 保守点検を実施するにあたり必要な工具計器類、消耗品等については、乙の負担とする。但し、部品等を交換する必要がある場合は、甲と協議のうえで処理するものとする。

(2) 乙は上記の保守点検のほか、装置の故障等で甲の要請があった場合には、点検調整にあたるものとする。費用については、甲乙協議のうえで処理するものとする。

空調用自動制御機器等保守点検業務仕様書

本仕様書中、委託者を「甲」、受託者を「乙」という。

1 業務内容

乙は、茨城県総合福祉会館に設置されている空調用自動制御機器等について、安全かつ正常に機能するよう技術者を派遣して、保守点検（小規模な修理を含む。）にあたるものとする。

2 保守点検対象機器

(1) 冷温水熱源制御

挿入形温度検出器 TY7830X1016	電磁流量変換器 KIC20A-C1XX1XV
圧力発信器 JTD930S-1E1A1	デジタル指示調節計 R36TR1UA2300
モジュトロールモーター M904F1076	弁リンケージ Q455C1052
二方弁 V5064A	アイソレータ MS3704-A-AAA
パラマトリクス 4 WY5130W0000	OI モジュール QY2030D0000
DC24V 電源 RYY792D3001	

(2) 再熱系熱源制御

挿入形温度検出器 TY7701B16	挿入形温度検出器 TY7830X1016
デジタル指示調節計 R36TROUA2300	

(3) 冷温水発生機廻り

感震装置 V-725(VIBCON)	煤煙濃度計 GYY-S2010-0
--------------------	-------------------

(4) オイルタンク廻り制御系統

液面検出器 MS	液面計 MS-WRD5MA
液面調節計 FBS-1KU	電磁弁 ME6E-C0344-A0

(5) 1階コミュニティホール系統 (AHU-1)

InfilexGC WY5111W0000	挿入形温湿度発信器 HY7803T1T00
遠隔設定器 Q406B2S	ダンパー操作器 MY6050A1001
ダンパー操作器 MY9050A1001	室内形温度検出器 TY7043Z0P00
室内形湿度発信器 HY7043T1000	
ロータリー形電動二方弁 VY5110A0042、83160660-101、VY5110A0041	
モジュトロールモーター M904F1076	弁リンケージ Q455C1052
三方弁 V5065A	加湿器 WM-SVK125/50/75

(6) 1階ギャラリー系統 (AHU-2)

InfilexGC WY5111W0000	室内形温度検出器 HY7043Z0P00
室内形湿度発信器 HY7043T1000	ロータリー形電動二方弁 VY5110A0051
遠隔設定器 Q406B2S	加湿器 WM-SVK100
ダンパー操作器 MY6050A1001	

- (7) 2 階福祉・情報センター系統 (AHU-3)
- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| InfilexGC WY5111W0000 | 室内形温度検出器 TY7043Z0P00 |
| 室内形湿度検出器 HY7043T1000 | ロータリー形電動二方弁 VY5110A0041 |
| 加湿器 WM-SVK25/50/75 | 遠隔設定器 Q406B2S |
| ダンパー操作器 MY6050A1001 | ダンパー操作器 MY9050A1001 |
- (8) 2 階外調機系統 (AHU-4)
- | | |
|-------------------------|----------------------|
| InfilexGC WY5111W0000 | 室内形温度検出器 TY7043Z0P00 |
| 挿入形温度検出器 HY7803T1000 | 挿入形湿度発信器 TY7830B1020 |
| ロータリー形電動二方弁 VY5110A0021 | 加湿器 WM-SVK25/50/75 |
| ダンパー操作器 MY6050A1001 | |
- (9) 3 階外調機系統 (AHU-5)
- | | |
|-------------------------|----------------------|
| InfilexGC WY5111W0000 | 室内形温度検出器 TY7043Z0P00 |
| 挿入形温度検出器 TY7830B1020 | 挿入形湿度発信器 HY7014B1011 |
| ロータリー形電動二方弁 VY5110J0022 | 加湿器 WM-SVK25/50/75 |
| ダンパー操作器 MY6050A1001 | |
- (1 0) 4 階大研修室系統 (AHU-6)
- | | |
|-------------------------|-----------------------|
| InfilexGC WY5111W0000 | 室内形温度検出器 TY7043Z0P00 |
| 室内形湿度発信器 HY7043T1000 | 挿入形湿度発信器 HTY7813T1P00 |
| ロータリー形電動二方弁 VY5110A0041 | 加湿器 WM-SVK25/50/75 |
| 遠隔設定器 Q406B2S | ダンパー操作器 MY6050A1001 |
| ダンパー操作器 MY9050A1001 | |
- (1 1) CT-1 冷却塔制御系統
- | | |
|--------------------------|---------------------------------|
| 挿入形温度検出器 TY7701B16 | デジタル指示調節計 R36TR1UA5400 |
| アクショネーターモーター MY9403B1001 | 三方弁 V5065A |
| 温度調節器 T675A1359 | 冷却水自動ブロー調節器 (ミズコン) R7010B1008 |
| 小形電動ボール弁 VY6100D2000 | |
- (1 2) CT-2 冷却等制御系統
- | | |
|----------------------|---------------------------------|
| 温度調節器 TY6800Z6000 | 冷却水自動ブロー調節器 (ミズコン) R7010B1008 |
| 小形電動ボール弁 VY6100D2000 | |
- (1 3) ファンコイル制御系統 (2 ~ 4 階)
- | | |
|-------------------------|---------------------|
| 室内形温度検出器 TY7201A1006 | 電子式温度調節器 R7701A1012 |
| ロータリー形電動二方弁 VY5110A0013 | |
- (1 4) 給排気ファン、換気ファン発停制御系統
- | | |
|-----------------|--|
| 温度調節器 T631C1046 | |
|-----------------|--|
- (1 5) 2 階試写室 VAV 制御系統
- | | |
|---------------------|-------------------|
| 室内形温度調節器 T9065B2002 | 可変風量ユニット SV ER-04 |
|---------------------|-------------------|
- (1 6) リモートユニット系統 (InfilexGD)
- | | |
|-----------------------|--|
| InfilexGD WY5110W0000 | |
|-----------------------|--|

(1 7) 中央監視装置 (savic-netFX2) 点検

マネジメント・インテグレーション・サーバー MIS

システム・コア・サーバー SCS

アナンシエーター・グラフィックドライバー・マスター AGM

(監視 PC、LCD、プリンタは非常要請対応のみ)

冷温水発生機、クーリングタワー及びポンプ等については、令和 7 年度に更新工事を行う見込みであり、同規格設備への更新予定であるため、指定管理業務においては、型番等変更があった際にも当仕様に則り保守点検業務を行うこと。

3 保守点検の内容及び回数

(1) 保守点検の内容

冷暖房の切替時に行う点検等 (以下、切替点検という。)

中央監視装置を含む、機器類全体の点検等 (以下、総合点検という。)

中央監視装置 (MIS、SCS、リモートユニット) のシステム状況診断、データファイルのバックアップを遠隔から実施 (以下、BAS 診断という。)

(2) 保守点検の回数

切替点検 年 2 回

総合点検 年 1 回

BAS 診断 月 1 回

(3) 不調時における点検及び調整

故障及び事故による機器の不具合が生じた場合は、乙において直ちに技術者を派遣し、迅速に点検及び修理 (機器の調整や小規模の修理に限る。) を行い、機器の復旧に努めること。

4 点検の日程及び報告

(1) 保守点検の日程等は、甲と事前に打合せを行い、甲の承認を受けるものとする。

(2) 乙は、各回の保守点検終了後すみやかに甲へ点検報告書 (様式任意) を提出して確認を受けるものとする。

5 保守点検実施上の注意事項

(1) 保守点検にあたっては、甲の指示に従い業務に支障のないよう行うとともに、安全対策を確保してから実施するものとする。

(2) 保守点検者は、腕章及び記名章の表示をするものとする。

6 その他の事項

(1) 乙は、上記の保守点検のほか、設備の故障等で甲の要請があった場合には点検調整にあたるものとする。

(2) 当業務に要する消耗品等は、乙の負担とする。但し、部品等を交換する必要が

ある場合は、甲と協議のうえで処理するものとする。

ホームページメンテナンスサポート及び内容更新・改善業務仕様書

本仕様書中、委託者を「甲」受託者を「乙」という。

1 業務内容

- (1) 茨城県総合福祉会館ホームページに係るメンテナンスサポート保守
- (2) 茨城県総合福祉会館ホームページに係る内容更新
- (3) 茨城県総合福祉会館ホームページに係るアクセシビリティの改善

2 メンテナンスサポートの範囲

- (1) 乙が作成および提供したホームページの正常な表示を維持すること。

表示に障害が生じた場合の修正や調整を行うこと。

- (2) ページ内容更新・変更作業を実施

一月につき A 4 サイズ 2 枚程度の原稿の内容まで作業すること。

- (3) アクセシビリティの改善

J I S に基づき、高齢者や障害者などウェブを利用している全ての人が、心身の条件や利用する環境に関係なく、ウェブで提供されている情報や機能に支障なくアクセス・利用できるように配慮したホームページとなるよう改善を図ること。

甲の都合による、サーバの変更または設定変更等の作業が発生する場合には別途契約するものとする。

ライセンス契約や物品購入が必要となる場合の費用については、別途契約するものとする。

3 基本サポート時間

- (1) メンテナンスサポート実施については、定期的または甲の依頼に応じて実施するものとする。

- (2) 乙によるメンテナンスサポートの実施の実施時間帯は午前 9 時から午後 5 時までとする。

ただし、土曜日・日曜日・国民の祭日および休日・乙の設定する夏期休暇及び年末年始休暇の期間（以下、休日という）を除くこととする。

- (3) 第 2 項で定めるサポート時間帯以外の時間および休日のメンテナンスサポートの実施は、甲の依頼をもって乙が受託した場合のみ行うものとする。

トイレ洗浄殺菌装置・便座用除菌装置保守管理業務仕様書

この仕様書中、委託者を「甲」、受託者を「乙」という。

1 業務内容

乙は、茨城県総合福祉会館にトイレ洗浄殺菌装置及び便座用除菌装置を設置し、正常に機能するよう、技術者を派遣して保守管理にあたるものとする。また、不調及び消耗品の欠品においては、迅速な対応を行うものとする。

2 設置場所及び数量

(1) トイレ洗浄殺菌装置設置場所(男性用トイレ) 34か所

1階 12か所 2階 5か所 3階 5か所 4階 6か所 5階 6か所

(2) 便座用除菌装置設置場所(女性用トイレ) 25か所

1階 7か所 2階 4か所 3階 4か所 4階 5か所 5階 5か所

3 装置類の性能及び薬剤等の品質

(1) トイレ洗浄殺菌装置

装置(本体)

ア 設置は乙の負担によって行うこと。

イ 既設設備の大規模な改修によらない方法で設置すること。ただし、適切な強度を有すること。

ウ 本体は強固かつ甲の指定する交換時期までに十分な容量の薬剤等を設置できること。

エ 薬剤等を一定の濃度かつ安定して供給することができ、便器内部の全面に渡って洗浄及び殺菌ができること。

使用する薬剤等の性能及び品質

ア 二次感染予防の効力を有し、大腸菌及び黄色ブドウ球菌等に対し持続的に殺菌効果を有すること。

イ 便器内トラップにおける薬剤等の濃度は、大腸菌及び黄色ブドウ球菌等の発育阻止もしくは死滅するために必要な数値を維持できるものにする。

ウ 水質や水温等の変化による影響を受けにくい薬剤等を使用すること。

エ 毒物及び劇物取締法及び化学物質の審査並びに製造等の規制に関する法律の安全基準等に適合していること。

オ 薬剤等は中性とし、薬剤等を含む汚水については環境負荷を最小限に抑えられるものであること。

(2) 便座用除菌装置

装置 (本体)

ア 設置は乙の負担によって行うこと。

イ 既設設備の大規模な改修によらない方法で設置すること。ただし、適切な強度を有すること。

ウ 本体は強固かつ甲の指定する交換時期までに十分な容量の薬剤等を設置できること。

エ 本体は抗菌性及び耐火性を有すること。

オ 薬剤等を充填する容器は耐圧性のものを使用しないこと。

使用する薬剤等の性能及び品質

ア 肌へのベタツキや衣服へのシミが残らないものであること。

イ ネコカリシウイルス、トリインフルエンザウイルス及びイヌコロナウイルス等に対する不活化効果が証明されているものであること。

ウ 毒物及び劇物取締法及び化学物質の審査並びに製造等の規制に関する法律の安全基準等に適合していること。

4 保守管理等

(1) 保守管理にあたっては、次の点検等を行うこと。

トイレ洗浄殺菌装置及び便座用除菌装置の機能動作点検

薬剤等の交換及び補充

薬剤等の濃度測定、記録、分析

排水状況の点検及び付着物等状況確認

(2) 不調時における点検及び調整

故障及び事故による機器の不具合が生じた場合は、乙において直ちに技術者を派遣し、迅速に点検及び修理 (機器の調整や小規模の修理に限る。) を行い、機器の復旧に努めること。

5 保守管理の実施回数

年 6 回 (2 か月に 1 回を目安とする。) 実施すること。

6 保守点検の日時

原則として、会館の開館時間内に行うものとする。また、保守点検の日程等は、甲と事前に打ち合わせを行い、甲の承認を受けるものとする。

7 保守点検結果報告等

- (1) 保守点検終了後は、保守点検等報告書（様式任意）を甲に提出して確認を受けるものとする。
- (2) 乙は、関係法令等により保守点検等に関する書類の作成並びに届出等の事務が生じた場合は、確実にこれを行うこと。

8 その他の事項

- (1) 交換の必要が生じた部品及び修繕の代金（小規模なものに限る。）は、乙の負担とする。また、保守点検を実施するにあたり必要な工具類、消耗品等についても乙の負担とする。
- (2) 点検の実施にあたっては、安全対策を確実に実施すること。また、業務実施者は腕章及び記名章の表示を行うものとする。
- (3) 点検後は後片付け及び清掃等を実施し、点検において生じた廃棄物等は乙が適正に処理すること。
- (4) 本仕様書に記載のない事項及び業務遂行中に生じた疑義については、甲と乙とで協議し、これにあたるものとする。

第 2 駐車場の整備及び維持管理業務仕様書

茨城県総合福祉会館の敷地に有する利用者用駐車場（以下、「第 1 駐車場」。）が満車の際、他利用者を誘導する第 2 駐車場について、近隣用地を確保し、安全に利用ができるよう、用地の整備及び維持管理を行うものとする。

なお、この仕様書中、委託者を「甲」、受託者を「乙」という。

1 令和 7 年 8 月現在の第 2 駐車場【福祉の杜駐車場】 概要

- (1) 収容可能台数 約 9 3 台
- (2) 会館からの距離 約 0.7 k m (徒歩 1 1 分)
- (3) その他
 - ・ 現指定管理者にて民有地を賃借し、街灯等設置
 - ・ 第 1 ・ 第 2 駐車場が満車となる場合を想定し、予備駐車場の調整も検討

2 整備及び維持管理の内容

(1) 整備

第 2 駐車場は会館利用者の利便性及び安全のため、徒歩 1 5 分程度までの距離に乙が費用を負担して整備するものとし、乙は候補地について甲と協議し合意を得なければならない。

整備する駐車場の敷地は碎石敷等としたうえで、駐車区画を表示すること。また、夜間の利用も想定し街路灯などの照明器具を設置すること。

現指定管理者が確保している駐車場敷地について賃貸借契約を引継ぎ、整備済みの街路灯については買取りなどにより確保することも可

(2) 維持管理

駐車場は除草を行うほか、ゴミ等が投棄された場合は速やかに撤去すること。

また、駐車車両の有無にかかわらず 1 日 2 回程度、警備員による巡回確認を行うこと。

3 業務時間

駐車場は原則として、会館の開館時間内に限り利用に供するものとする。

4 その他の事項

維持管理に伴う経費は乙の負担とする。

また、維持管理を実施するにあたり必要な工具類、消耗品等についても乙の負担とする。

茨城県総合福祉会館消防設備一覧

機 器 名		棟 名	本館	附属棟	計
自動火災報知設備	受信機		1		1
	総合盤		21	2	23
	電 鈴		22	4	26
	表示灯		35	10	45
	感知器（煙式）		219	3	222
	感知器（熱式）		50	40	90
防火シャッター設備	防災盤		1		1
	感知器（煙式）		24		24
	防火戸閉鎖器（防火戸用）		14		14
	防火戸閉鎖器（シャッター周）		6		6
	防火戸閉鎖器（ダンパー周）		10		10
	防火戸閉鎖器（垂れ壁用）		7		7
非常放送設備	増幅器		1		1
	遠隔操作器		1		1
	スピーカー		192	11	203
	非常電源（バッテリー）		1		1
ガス火報	受信機		1		1
	検知器		9		9
避難器具			5		5
誘導灯			90	4	94
スプリンクラー設備	加圧送水装置		1		1
	起動装置		1		1
	自動警報装置		6		6
	呼水装置		1		1
	手動開放弁		2		2
	ポンプ操作盤		1		1
	補助散水栓		16		16
	スプリンクラーヘッド		1114		1114
消火器（A B C）			70	9	79
非常用電源（自家発電機）			1		1

(別表)

点検、測定及び試験の基準

電気工作物		点検及び試験方法	通常点検	年次点検	
				定期点検	精密点検
引込設備	責任分界となる 区分開閉器、引き込み線等 架空電線、支持物、ケーブル	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○ 1	○
		区分開閉器動作試験		○ 1	○
		保護継電器動作試験		○ 1	○
受電設備	遮路器	保護継電器動作特性試験			○
		外観点検	○	○	○
	遮断器、開閉器	絶縁抵抗測定		○ 1	○
		外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		動作試験		○	○
	電力ヒューズ	内部点検			○
		絶縁油の点検・試験			○
		外観点検	○	○	○
	計器用変成器	絶縁抵抗測定		○	○
		外観点検	○	○	○
	変圧器	絶縁抵抗測定		○	○
		外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		内部点検			○
	電力用コンデンサ	絶縁油の点検・試験			○
		外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	避雷器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	母線	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	その他の高圧機器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	配電盤	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	制御回路	保護継電器動作試験		○	○
		保護継電器動作特性試験			○
		計器校正試験			○
受電設備の建物・室、キュービクルの金属箱		外観点検	○	○	○
配電線路	接地装置	外観点検	○	○	○
		接地抵抗測定		○ 2	○
	配電装置、空電線、支持物、ケーブル	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	断路器、遮断器、開閉器、変圧器 計器用変成器、電力用コンデンサ その他の高圧機器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		内部点検			○
		絶縁油の点検・試験			○
	接地装置	外観点検	○	○	○
		接地抵抗測定		○ 2	○
非常用予備発電装置	原動機、付属装置	外観点検	○	○	○
		始動試験	○ 3	○ 3	○ 3
		機関保護継電器動作試験		○ 3	○ 3
	発電機、励磁装置、接地装置	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		接地抵抗測定		○	○
	遮断器、開閉器、配電盤、制御装置等	外観点検	○	○	○
		保護継電器動作試験		○	○
		保護継電器特性試験			○ 3
		制御装置試験			○ 3
蓄電池装置	本体	その他の受電設備に準ずる			
		外観点検	○	○	○
		液量点検	○	○	○
		電圧・比重測定		○	○
	充電装置、付属装置、接地装置	液温測定			○
		外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
場所の設備	電動機類、電熱装置、電気溶接機 照明装置・配線、配電器具、 その他の機器、接地装置	接地抵抗測定		○ 2	○
		外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		接地抵抗測定		○ 2	○
		絶縁監視装置	○		
		漏洩電流測定	○	○	○
		漏電引外し試験		○	
		絶縁監視装置	設定値・設定値における誤差確認		○
動作特性試験・警報発報動作試験			○	○	
自動動作試験			○	○	

- 注) (1) 「外観点検」とは、主として目視により点検することをいう。
(2) 1を付した事項は、停電範囲により実施できないことがある。
(3) 2を付した事項は、過去の実績によりその一部又は全部を省略することがある。
(4) 3を付した事項は、乙が実施するほか、乙の指導を受けて甲が必要に応じて実施するものとする。
(5) 「絶縁監視装置」については、その装置の機種に応じた点検及び試験を行う。

茨城県総合福祉会館清掃作業基準表(日常清掃)

作業箇所	作業名	日 常 清 掃									エレベーター 内部清掃	天井壁 塵払い	出入口 窓ガラス 清掃	構内清掃	ごみ 処理	屋上 清掃
		磁器質タイル	ビニールシート	フローリング	カーペット	モルタル	カーペットタイル	畳	稲田石	真壁石	Pタイル					
		258.8㎡	869㎡	512㎡	186.5㎡	72.5㎡	2254.86㎡	49.6㎡	124.6㎡	341.7㎡	92.02㎡			7374.97㎡		
1	各階通路(廊下)・階段(室)		1回／日				1回／日		1回／日		1回／日					
2	玄関ホール(1階)								1回／日							
3	県民サロン(1階)									1回／日						
4	コンコース(1階)									1回／日						
5	コミュニティホールロビー(1階)				1回／日											
6	コミュニティホール関係各室(湯沸室・通路・1階)		1回／日													
7	ギャラリー						1回／日									
8	エレベーターホール(ロビー・2～5階)		1回／日				1回／日									
9	障害者用トイレ(2～5階)		1回／日													
10	湯沸室(2～5階)		1回／日	1回／日												
11	研修室(大・中・小・4階)						1回／日									
12	会議室・調整室・講師控室(4階)		1回／日				1回／日									
13	コミュニティホール関係各室(客室・ステージ・ 袖舞台・階段・搬入口・楽屋・調光室・トイレ・シャワー室)		随時	随時	随時	随時										
14	各階トイレ	随時														
15	障害者用トイレ(1階)		随時													
16	多目的ホール各室(ホール・準備室・更衣室・倉庫・3階)		随時	随時			随時									
17	高齢者サロン各室(サロン・研修室・廊下・木屋・湯沸室・3階)			随時			随時	随時								
18	エレベーターホール(塔屋)		随時													
19	階段(室)(塔屋)		随時													
20	エレベーター内部										随時					
21	各階廊下の天井・壁(照明器具含む)											随時				
22	出入口扉ガラス												随時			
23	屋上															随時
24	ごみの搬出														1回／日	
25	構内													1回／日		
26	附属棟(倉庫部部分は除く)														随時	

茨城県総合福祉会館清掃作業基準表(定期清掃)

作業名 作 業 箇 所 等				窓ガラス	構内清掃	便器・污水管清掃
	ビニールシート 869㎡	Pタイル 92.02㎡	塗床 63.5㎡	580㎡	7374.97㎡	
1 (1～塔屋)通路(廊下)・階段(室)・事務所	2回/年		1回/日			
2 (1階)コミュニティーホール関係各室(湯沸室・通路・楽屋等)	2回/年					
3 エレベーターホール(5階ロビー)	2回/年	1回/日				
4 (1～5階)障害者用トイレ	2回/年	1回/日				
5 (2～5階)湯沸室	2回/年					
6 (4階)調整室	2回/年					
7 (3階)多目的ホール各室(ホール・準備室・更衣室・倉庫)	2回/年					
8 便器・污水管						1回/3月
9 窓ガラス(外壁部分)				1回/6月		
10 構内(植栽部・排水路)					1回/月	