苫小牧市労働福祉センター
施設・設備等管理仕様書

苫小牧市

産業経済部企業政策室工業・雇用振興課

目　　次

第1　自家用電気工作物保安管理業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1
第2　消防用設備保守点検業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1
第3　非常用放送設備保守点検業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2
第4　熱供給サブステーション保守管理業務・・・・・・・・・・・・　3
第5　舞台音響設備保守点検業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4
第6　舞台調光装置保守点検業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5
第7　舞台吊物設備保守点検業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　6
第8　自動扉開閉装置保守点検業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　6
第9　防火対象物点検業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　7
第10　清掃業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　8
第11　警備業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　10
第12　除雪業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　11
第13　公衆無線LAN（Wi－Fi）の管理業務・・・・・・・・・・・・・・　12

第１　自家用電気工作物保安管理業務

１　業務内容

（１）電気工作物に関する機器の機能を正常かつ良好な状態に保全するために、当該機器の点検及び調整・簡易な手直しを行う。

ア　月次点検隔月1回

イ　年次点検・試験年1回

ウ　臨時点検必要の都度

（２）必要に応じて行う業務

ア　不良箇所の改修指示、助言、指導

イ　官庁検査の立会い

ウ　関係官庁及び機関等への提出書類の作成指導

エ　電気使用合理化の調査、指導

（３）定期点検以外であっても、機器の異常が認められた場合、定期点検と同様の措置を行う。

２　保安管理の設備内容

需要設備（1階電気室）

（１）　設備容量120ＫＶＡ（常時120ＫＶＡ）

（２）　受電電圧6.6ＫＶ

３　保安管理の業務の細目及び基準

（１）月次点検は、主として運転中の施設の点検及び測定試験を行うものとする。

（２）年次点検は、主として施設の運転を停止して行う点検及び測定試験を行うものとする。

（３）臨時点検は、異常の発生又は発生するおそれがある場合、必要に応じてその原因調査のため、特別な点検等を行うものとする。

（４）電気工作物の種類と点検等

４　作業時間

作業を実施する時間は特に定めないが、苫小牧市労働福祉センター（以下「センター」という。）利用者の利用の妨げにならないよう十分配慮して行うこと。

５　その他

（１）万一故障が発生した場合、即時対応できる体制であること。

（２）本書に定めのない事項については、市と協議の上、決定する。

第２　消防用設備保守点検業務

１　業務内容

（１）消防設備に関する機器の機能を正常かつ良好な状態に保全するために、当該機器の点検及び調整・簡易な手直しを行う。

（２）機器の点検及び調整には、通常に使用する場合に生じる摩耗、劣化による範囲にお

ける構成部品の修理又は取替えを含む。

（３）保守点検業務は機器点検を年1回、総合点検を年1回実施する。

（４）定期点検以外であっても、機器の異常が認められた場合、定期点検と同様の措置を行う。

２　点検項目

（１）消火設備関係

消火器9台（蓄圧式粉末消火器）

（２）警報設備関係

自動火災報知設備一式（受信機Ｐ型2級5回路 1台）
（発信機Ｐ型1級 3台）
（差動式スポット型2種 38個）
（定温式スポット型感知器 3個）
（煙感知器光電式2種 3個）
（ベル 150m/m ＰＣ24Ｖ 3個）
（表示灯（パイロットランプ） 3個）

（３）避難設備関係

誘導灯　避難口4か所
通路2か所

（４）非常放送設備

管理棟側一式（壁掛放送装置＝日本ビクターＥＭ－Ｋ80Ｕ）
（操作部、増幅部及び非常電源一体）

３　機器の修繕

点検時に故障を発見し、修繕を要すると認められる場合においては、当該機器の修繕を行うこと。

４　作業時間

作業を実施する時間は特に定めないが、センター利用者の利用の妨げにならないよう十分配慮して行うこと。

５　その他

（１）万一故障が発生した場合、即時対応できる体制であること。

（２）本書に定めのない事項については、市と協議の上、決定する。

第３　非常用放送設備保守点検業務

１　業務内容

（１）非常用放送に関する機器の機能を正常かつ良好な状態に保全するために、当該機器の点検及び調整を行う。

（２）機器の点検及び調整には、通常に使用する場合に生じる摩耗、劣化による範囲における構成部品の修理又は取替えを含む。

（３）保守点検業務は年2回実施すること。

（４）定期点検以外であっても、機器の異常が認められた場合、定期点検と同様の措置を行う。

２　点検項目

（１）外観点検

ア　非常電源周囲の状況及び蓄電池の設置されている室の状況確認

イ　充電装置に常にＡＣ１００Ｖが供給されているかを電圧計又は表示灯により確認

ウ　充電が確実に行われているかを電圧計により確認し、メーター指示が適当範囲であるかを確認

（２）機能点検

ア　サイレン音を鳴動させ、その後音声又は音楽等で増幅器の出力電圧が規定通りであるかを確認する。また、スピーカーからサイレン音が出ない場合は、全スピーカーの消費電力と同等の抵抗負荷に切り替え、前記同様の方法により出力電圧及び時間が規定値であるかを確認する。

イ　火災灯・出力階表示灯・階別作動表示灯・スピーカー出力監視・スピーカー回路表示・非常電源切替表示等を当該操作により確認する。

ウ　停電時非常放送を行うため、非常電源が確実に非常電源に切り替わらなければならないことを確認する。

エ　増幅器への常用電源を切断し、非常電源に切り替わるかを確認する。

オ　再び常用電源を供給し、常用電源に切り替わるかを確認する。

カ　任意の放送階選択スイッチを操作したときの対応。

（ア）当該階別作動表示灯及び火災灯が点灯し一般放送を遮断する。

（イ）サイレン音又は音声放送が選択した階に放送できること。

（ウ）このとき、メーター・モニタースピーカー又は表示灯等により出力表示できること。

（３）総点検

音響装置の音量を測定機器により計測する。

３　作業時間

作業を実施する時間は特に定めないが、センター利用者の利用の妨げにならないよう十分配慮して行うこと。

４　その他

（１）万一故障が発生した場合、即時対応できる体制であること。

（２）本書に定めのない事項については、市と協議の上、決定する。

第４　熱供給サブステーション保守管理業務

サブステーション内機器が常に適正な状態で運転を保持するための保守管理を行うこと。

１　業務内容

（１）熱交換器、ポンプ、制御機器等サブステーション内機器の不良の発見及び通報

（２）二次側水質の管理

（３）第一種圧力容器の定期検査に関する一切の業務
（４）附属機器、制御機器の点検、手入れ、調整
（５）夏期休止時の暖房用熱交換器の満水保有管理

２　点検巡回回数
閉館日を除き毎日１回点検巡回を行うこと。

３　機器の修繕
（１）点検時において、放置した場合には修繕を要することが予測される不具合を発見した時は市へ報告すること。
（２）点検時に故障を発見し、修繕を要すると認められる場合においては、当該機器の修繕を行うこと。

４　作業時間
作業を実施する時間は特に定めないが、センター利用者の利用の妨げにならないよう十分配慮して行うこと。

５　その他
（１）万一故障が発生した場合、即時対応できる体制であること。
（２）本書に定めのない事項については、市と協議の上、決定する。

第５　舞台音響設備保守点検業務

１　業務内容
（１）舞台音響に関する機器の機能を正常かつ良好な状態に保全するために、当該機器の点検及び調整を行う。
（２）機器の点検及び調整には、通常に使用する場合に生じる摩耗、劣化による範囲における構成部品の修理又は取替を含む。
（３）保守点検業務は年1回実施すること。
（４）定期点検以外であっても、機器の異常が認められた場合、定期点検と同様の措置を行う。

２　保守点検設備装置機器
（１）音響調整卓
（２）電力増幅器
（３）録音再生機器
（４）スピーカー
（５）その他付属品

３　機器測定試験内容
（１）周波数特性試験
（２）信号対雑音比
（３）入力及び出力

（４）音響測定
（５）動作点検及び調整

４　機器の修繕
（１）点検時において、放置した場合には修繕を要することが予測される不具合を発見した時は市へ報告すること。
（２）点検時に故障を発見し、修繕を要すると認められる場合においては、当該機器の修繕を行うこと。

５　作業時間
作業を実施する時間は特に定めないが、センター利用者の利用の妨げにならないよう十分配慮して行うこと。

６　その他
（１）万一故障が発生した場合、即時対応できる体制であること。
（２）本書に定めのない事項については、市と協議の上、決定する。

第６　舞台調光装置保守点検業務

１　業務内容
（１）ホールの調光装置及び周辺機器の機能を正常かつ良好な状態に保全するために、当該機器の点検及び調整を行う。
（２）機器の点検及び調整には、通常に使用する場合に生じる摩耗、劣化による範囲における構成部品の修理又は取替を含む。
（３）保守点検業務は、年２回実施すること。
（４）定期点検以外であっても、機器の異常が認められた場合、定期点検と同様の措置を行う。

２　保守点検設備装置機器の仕様
（１）主幹配電盤　　丸茂電気株式会社 製
（２）調光器　　丸茂電気株式会社 製
（３）証明操作卓　　丸茂電気株式会社 製

３　機器測定試験内容
（１）調光器出力電圧測定
（２）負荷配線絶縁測定

４　機器の修繕
（１）点検時において、放置した場合には修繕を要することが予測される不具合を発見した時は市へ報告すること。
（２）点検時に故障を発見し、修繕を要すると認められる場合においては、当該機器の修繕を行うこと。

5　作業時間

作業を実施する時間は特に定めないが、センター利用者の利用の妨げにならないよう十分配慮して行うこと。

6　その他

（1）万一故障が発生した場合、即時対応できる体制であること。

（2）本書に定めのない事項については、市と協議の上、決定する。

第７　舞台吊物設備保守点検業務

1　業務内容

（1）舞台吊り物等に関する機器の機能を正常かつ良好な状態に保全するために、当該機器の点検及び調整を行う。

（2）機器の点検及び調整には、通常に使用する場合に生じる摩耗、劣化による範囲における構成部品の修理又は取替を含む。

（3）保守点検業務は年1回実施すること。

（4）定期点検以外であっても、機器の異常が認められた場合、定期点検と同様の措置を行う。

2　点検項目

（1）緞帳開閉装置　（電動開閉器）

（2）第１、第２ボーダーライト　（手動昇降カウンウエイト）

（3）サスペンションライト　（手動昇降カウンウエイト）

（4）アッパーホリゾントライト　（固定吊）

（5）第１、第２、第３文字幕　（固定吊）

（6）第１、第２袖幕　（固定吊）

3　機器の修繕

（1）点検時において、放置した場合には修繕を要することが予測される不具合を発見した時は市へ報告すること。

（2）点検時に故障を発見し、修繕を要すると認められる場合においては、当該機器の修繕を行うこと。

4　作業時間

作業を実施する時間は特に定めないが、センター利用者の利用の妨げにならないよう十分配慮して行うこと。

5　その他

（1）万一故障が発生した場合、即時対応できる体制であること。

（2）本書に定めのない事項については、市と協議の上、決定する。

第８　自動扉開閉装置保守点検業務

１　業務内容

（１）自動扉開閉装置の機能を正常かつ良好な状態に保全するために、当該機器の点検及び調整を行う。

（２）機器の点検及び調整には、通常に使用する場合に生じる摩耗、劣化による範囲における構成部品の修理又は取替を含む。

（３）保守点検業務は年２回実施すること。

（４）定期点検以外であっても、機器の異常が認められた場合、定期点検と同様の措置を行う。

２　機種の仕様

自動扉開閉装置ＤＳ型引分式　１台

３　機器の修繕

（１）点検時において、放置した場合には修繕を要することが予測される不具合を発見した時は市へ報告すること。

（２）点検時に故障を発見し、修繕を要すると認められる場合においては、当該機器の修繕を行うこと。

４　作業時間

作業を実施する時間は特に定めないが、センター利用者の利用の妨げにならないよう十分配慮して行うこと。

５　その他

（１）万一故障が発生した場合、即時対応できる体制であること。

（２）本書に定めのない事項については、市と協議の上、決定する。

第９　防火対象物点検業務

１　業務内容

センターは特例認定を受けているため失効又は取り消されないようにすること。

（１）防火管理者を配置すること。

（２）消防計画を作成し、計画に沿った運用を行うこと。

（３）建物等の自主検査及び消防設備等の自主検査を実施し、結果を保管すること。

（４）消防訓練を年２回実施すること。

（５）消防用設備等の点検及び点検結果を消防署に報告すること。

（６）更新の際には事前に市に報告すること。

（７）その他消防法令等を遵守し、防火管理業務を行うこと。

２　作業時間

作業を実施する時間は特に定めないが、センター利用者の利用の妨げにならないよう十分配慮して行うこと。

3　その他

（1）万一故障が発生した場合、即時対応できる体制であること。

（2）本書に定めのない事項については、市と協議の上、決定する。

第10　清掃業務

1　業務内容

（1）日常清掃業務

場所	作業内容
玄関・ホール・ロビー 事務室・会議室	ア 床面の水拭き イ 玄関出入口の水洗い、ドア・ガラス金具の清掃 ウ 天井のすす払い、内壁の汚れ落とし エ 照明器具のすす払い、拭き上げ オ 屑入れ、マットの清掃及び水洗い
和室	ア 電気掃除機による吸塵 イ 窓ガラスの清掃 ウ 天井のすす払い、内壁の汚れ落とし エ 照明器具のすす払い、拭き上げ
便所	ア 床面の水拭き、洗剤洗浄 イ 便器の洗剤洗浄、汚物入れの清掃 ウ トイレットペーパー、石鹸水の補充 エ 天井のすす払い、内壁の汚れ落とし
給湯室	ア 床面の水拭き イ ガス台、流し場の清掃

（2）定期清掃業務

箇所	作業内容
床面	ア Ｐタイル及びタイル部分の水拭き イ ポリッシャーによる清掃、ワックス仕上げ ウ レザー及びゴムマット部分の水拭き、洗剤洗浄 エ フローリング部分の水拭き
窓ガラス	ア 電気掃除機による吸塵 イ 窓ガラスの清掃 ウ 天井のすす払い、内壁の汚れ落とし エ 照明器具のすす払い、拭き上げ

2　清掃面積

階別	区分	面積
１階	事務室	52.803㎡
	会議室（１・２号室）	112.480㎡
	会議室（３号室）	80.320㎡
	和室（１号）	28.500㎡＊
	和室（２号）	28.500㎡＊
	更衣室	15.000㎡

	給湯室	3.750㎡
	便所	27.265㎡
	ロビー廊下階段	145.094㎡
	玄関ホール	10.800㎡
２階	ホール	361.600㎡
	ステージ	58.127㎡＊
	給湯室	3.750㎡
	便所	32.287㎡
	ロビー廊下階段	76.954㎡
合　　計		1,037.230㎡

定期床面清掃＊印を除く

3　窓ガラス及び枠面積

場所	窓数	面積
階段	1か所	19.161㎡
ホール	10か所	53.600㎡
会議室・事務室	7か所	35.175㎡
和室	3か所	10.290㎡
ロビー	4か所	4.369㎡
更衣室	1か所	2.250㎡
２階倉庫	1か所	1.350㎡
便所	4か所	5.760㎡
ステージ	1か所	2.048㎡
照明室	1か所	3.114㎡
玄関	1か所	3.570㎡
自動ドア	1か所	3.248㎡
合　　計		143.935㎡

4　作業時間

（1）日常清掃業務

原則として施設の開館時間内とするが、ただし、やむを得ない理由により作業時間を延長する場合は、この限りではない。

（2）定期清掃業務

来館者及び利用者に影響を及ぼさない作業については施設の開館時間内とし、その他については利用者への影響が少ない時間等に行うこと。

5　安全の確保

業務の実施に当たっては、安全の確保を図り従事者の事故防止に十分注意すること。
なお、万一、事故が発生した場合の一切の責任は、指定管理者が負うものとする。

6　電気等の節約

電気、水道又はガス等の使用に当たっては、極力節約に努めること。

7　備品等の破損事故等への対応

業務の実施に当たって、施設の備品、物品及び設備等を滅失又は毀損した場合は、ただちに市に連絡をし、適切な処置をとらなければならない。

また、施設の備品、物品及び設備等が滅失又は毀損されているのを発見した場合も同様とする。

8　服装

業務に従事する者は、常に清潔な一定の制服を着用するものとし、名札を着用させること。

9　注意事項

（1）常に施設の清潔を維持する責任ある作業に努めるとともに、市から要求があったときは、業務終了時の立会検査に応じること。

（2）業務の実施に当たり、疑義が生じたときは、必ず市の指示を受けて行うこと。

（3）盗難、火災の発生に注意し、業務完了の際は、施錠及び火気処理を確認するとともに、不使用灯を消灯すること。

（4）業務の実施に当たって移動した椅子、テーブル及び屑入れ等は、業務終了の際に必ず所定の位置に戻すこと。

（5）業務のために使用する機械器具、材料類及び衛生消耗品（トイレットペーパー、石けん等）は、すべて指定管理者の負担とする。

10　その他

本書に定めのない事項については、市と協議の上、決定する。

第11　警備業務

1　業務内容

センターが無人の状態であっても、間断なく監視し、財産の保全を図ること。

（1）火災、盗難、破壊その他の不法行為の防止

（2）事故発生時における関係先への通報、連絡及び処置

（3）業務完了月は月次報告書により実施報告を行うこと。

2　警備時間

（1）通常午後１０時００分から翌日午前８時００分まで

（2）休館日午前８時００分から翌日午前８時００分まで

3　警備機器の設置及び監視

指定管理者はセンターの施設内に機械警備を行うための必要な警報センサー等の機器（以下「機器」という。）を設置し、機器により感知される異常の有無を警報受信装置等により間断なく監視し、警備の安全を図ること。

（1）市が指定する箇所に機器を設置すること。

（2）機器の設置に要する一切の経費は、指定管理者の負担とする。

（3）機器の設置、修繕又は撤去等に係る工事によりセンターの施設又は物件等に損害を

与えた場合は、原状に復さなければならない。

4　警備業務の対処

警備時間中は異常の有無を間断なく監視し、警備の安全を確保すること。

5　設置機器の保守管理等

（1）指定管理者は、前記３に定める設置機器に関し、正常な機能を保持するため、定期的に保守点検を行うほか、設置機器の正常な機能を点検し、万一、警報の故障により作動に異常が生じたときは、遅滞なく警備上の安全処置を講ずるものとする。

（2）設置した警報機器等の工事配線については、指定期間中、警備業務の実施に支障が生じた場合は、指定管理者の負担により補修するものとする。

6　指定期間の終了、指定の取消しにおける機器の撤去

指定期間の終了又は、指定の取消しにおいて、センターの施設に設置された機器及び部品等の撤去のために要する経費は、指定管理者の負担とする。

7　異常事態発生時の処置

市が指定する警備時間中に異常又は事故が発生した時は、指定管理者は次のとおり処置を行うこと。

（1）警備に係る施設に急行し、異常事態の確認をするとともに、事態の拡大防止のために適切な処置を行うこと。

（2）火災及び盗難等の発生時は、速やかに消防署及び警察署に通報するとともに、市の指定する職員に緊急に連絡し、当該職員の指示を受けて適切な措置を行うこと。

8　緊急時の報告

異常事態発生時の措置を実施した場合は、速やかに報告書を提出すること。

9　鍵の預託

市から預託された鍵は、厳重に取り扱い保管すること。

10　その他

（1）万一故障が発生した場合、即時対応できる体制であること。

（2）本書に定めのない事項については、市と協議の上、決定する。

第12　除雪業務

1　業務内容

利用者の駐車や歩行に支障がないよう駐車場及び施設周りの通路等の除雪を行うこと。業務完了月は、月次報告書により実施報告を行うこと。

2　作業時間

作業を実施する時間は特に定めないが、センター利用者の利用の妨げにならないよう十分配慮して行うこと。

３　その他

（１）万一故障が発生した場合、即時対応できる体制であること。

（２）本書に定めのない事項については、市と協議の上、決定する。

第13　公衆無線ＬＡＮ（Ｗｉ－Ｆｉ）の管理業務

１　業務内容

利用者に公衆無線ＬＡＮ（Ｗｉ－Ｆｉ）を提供することとし、必要な管理運営を行うものとする。施設に設置する公衆無線ＬＡＮ（Ｗｉ－Ｆｉ）については、苫小牧市公衆無線ＬＡＮ導入ガイドラインに基づき、指定管理者が次に掲げる内容を実施するものとする。

（１）インターネット接続のための環境整備及び維持（プロバイダとの契約等を含む。）

（２）アクセスポイントＳＳＩＤ及びパスワード等の機器設定

（３）個人情報の保護、不正アクセスの禁止等のセキュリティ対策の実施

（４）Ｗｅｂフィルタリングサービスの導入（「青少年が安全にインターネットを利用できる環境の整備に関する法律」に準ずる）

（５）アクセスポイントの運用管理及び障害時の対応

（６）利用者の公衆無線ＬＡＮ（Ｗｉ－Ｆｉ）に関する問合せ対応

（７）市が作成する利用規約に準じた個別の利用規約の作成

（８）利用方法、接続手順の作成及び掲示

（９）利用規約に定める範囲での利用促進及び関係法令啓発

２　その他

公衆無線ＬＡＮの維持管理に要する費用（インターネット接続に要する費用、Ｗｅｂフィルタリングに要する費用を含む。）は、指定管理者の負担とする。