さいたま市東大宮コミュニティセンター外4施設指定管理者業務仕様書

さいたま市東大宮コミュニティセンター外4施設の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、この仕様書による。

1 趣旨

この仕様書は、さいたま市東大宮コミュニティセンター外4施設の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 施設の概要

(1) 名称及び所在地

①さいたま市東大宮コミュニティセンター	さいたま市見沼区東大宮4丁目31番地1
②さいたま市七里コミュニティセンター	さいたま市見沼区大字大谷1210番地
③さいたま市片柳コミュニティセンター	さいたま市見沼区染谷3丁目147番地1
④さいたま市高鼻コミュニティセンター	さいたま市大宮区高鼻町2丁目292番地1
⑤さいたま市大宮工房館	さいたま市大宮区堀の内町1丁目577番地3

(2) 施設の設置目的

市民のコミュニティ活動のための施設

(3) 施設の規模等

①東大宮コミュニティセンター（併設：見沼区役所東大宮支所、見沼消防署東大宮出張所）

敷地面積	2,020.52 m ²	建築面積	1,156.50 m ²	延床面積	3,604.53 m ²
構造	鉄筋コンクリート造	地下1階・地上4階建	開館	昭和57年9月1日	
主な施設					
ホール	248 m ²	200席	第2和室	10畳	定員 20名
体育室	348 m ²	定員 174名	アトリエ・工作室	72 m ²	定員 30名
第1集会室	82 m ²	定員 45名	音楽室	53 m ²	定員 30名
第2集会室	55 m ²	定員 36名	調理実習室	56 m ²	定員 22名
第3集会室	41 m ²	定員 24名	ボランティアビューロー	38 m ²	定員 15名
第1和室	10畳	定員 20名	ふれあいの部屋	9畳	定員 10名

②七里コミュニティセンター（併設：七里図書館）

敷地面積	2,448.08 m ²	建築面積	1,398.90 m ²	延床面積	2,127.82 m ²
構造	鉄筋コンクリート造	地上2階建	開館	平成12年4月10日	
主な施設					
多目的ホール	263 m ²	220席	レクリエーションルーム	88 m ²	定員 60名
第1集会室	37 m ²	定員 18名	アトリエ・工作室	92 m ²	定員 36名
第2集会室	37 m ²	定員 18名	調理室	27 m ²	定員 12名
第3集会室	35 m ²	定員 18名	和室	18畳	定員 18名

第4集会室	47 m ²	定員 30 名	書斎 (6 室)	36 m ²	定員各 1 名
窯室	10 m ²				

③片柳コミュニティセンター (併設：片柳図書館)

敷地面積	8,967.98 m ²	建築面積	3,664.70 m ²	延床面積	5,211.35 m ²
構造	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 地上2階建			開館	平成18年4月1日
主な施設					
多目的ホール	700 m ²	定員 400 名	和室 1	10 畳	定員 10 名
多目的ルーム	288 m ²	163 席	和室 2	10 畳	定員 10 名
第1集会室	42 m ²	定員 22 名	音楽室 1	31 m ²	定員 15 名
第2集会室	42 m ²	定員 22 名	音楽室 2	43 m ²	定員 15 名
第3集会室	42 m ²	定員 22 名	音楽室 3	65 m ²	定員 30 名
第4集会室	42 m ²	定員 22 名	アトリエ・工作室 1	42 m ²	定員 12 名
第5集会室	62 m ²	定員 36 名	アトリエ・工作室 2	42 m ²	定員 12 名
調理室	62 m ²	定員 20 名	農業研修室	54 m ²	定員 30 名
トレーニングルーム	84 m ²		書斎 (3 室)	54 m ²	定員各 1 名
レクリエーションルーム	87 m ²	定員 60 名	窯室	8 m ²	

④高鼻コミュニティセンター

敷地面積	1,105.81 m ²	建築面積	473.21 m ²	延床面積	2,010.12 m ²
構造	鉄筋コンクリート造 地上3階・地下1階建			開館	昭和48年6月1日
主な施設					
大会議室	204 m ²	定員 120 名	第8会議室	81 m ²	定員 40 名
第1会議室	35 m ²	定員 20 名	視聴覚室	82 m ²	定員 40 名
第2会議室	19 m ²	定員 12 名	和室	14 畳	定員 15 名
第3会議室	17 m ²	定員 12 名	トレーニング室	33 m ²	定員 20 名
第5会議室	100 m ²	定員 60 名	講習室	37 m ²	定員 20 名
第6・7会議室	34 m ²	定員 24 名	料理実習室	52 m ²	定員 30 名

⑤大宮工房館

敷地面積	1,240.34 m ²	建築面積	599.59 m ²	延床面積	1,691.90 m ²
構造	鉄筋コンクリート造 地上3階建			開館	平成10年5月11日
主な施設					
第1ワークスタジオ	55 m ²	定員 25 名	第1多目的ルーム	57 m ²	定員 25 名
第2ワークスタジオ	50 m ²	定員 24 名	第2多目的ルーム	73 m ²	定員 35 名
アトリエ	60 m ²	定員 20 名	会議室	44 m ²	定員 24 名
研修室	55 m ²	定員 25 名			

3 指定管理者の指定の予定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

4 法令等の遵守

さいたま市東大宮コミュニティセンター外4施設の管理運営にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げるもの及び施設の管理、運営上必要なその他関係法令等を遵守しなければならない。

なお、本契約期間中に法令等に改正があった場合には、改正された内容に基づくものとする。

- (1) 地方自治法及び地方自治法施行令
- (2) 消防法
- (3) 建築基準法
- (4) 労働基準法
- (5) 個人情報保護法
- (6) さいたま市障害者の利用に係る公の施設使用料減免条例
- (7) さいたま市障害者の利用に係る公の施設使用料減免条例施行規則
- (8) さいたま市情報公開条例
- (9) さいたま市情報公開条例施行規則
- (10) さいたま市個人情報の保護に関する法律施行条例
- (11) さいたま市個人情報の保護に関する法律施行細則
- (12) さいたま市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例
- (13) さいたま市コミュニティ施設条例
- (14) さいたま市コミュニティ施設条例施行規則
- (15) さいたま市物品会計規則
- (16) さいたま市市長の管理する公共施設に係るさいたま市公共施設予約システムの利用に関する規則
- (17) さいたま市屋外広告物条例
- (18) さいたま市屋外広告物条例施行規則

5 業務の内容

- (1) 複合施設の管理に関する業務（併設施設及び共有部を含む）
 - ① 施設、附属設備の維持管理については、別表1～別表5を基準として実施し、利用者駐車場、土地及び土地の附属物件を含め、美観、性能を維持する（行政財産目的外使用許可及び貸付をしている場所の維持管理も含む）。
 - ② 施設利用における騒音、人の出入り、車の来館など、施設近隣に影響がないよう対策を行う。
 - ③ 東大宮コミュニティセンターは、東大宮支所、見沼消防署東大宮出張所との複合施設、七里コミュニティセンターは、七里図書館との複合施設、片柳コミュニティセンターは、片柳図書館との複合施設となっており、複合となる施設全体の維持管理（それぞれ別表1、別表2、別表3に示された業務）も行う。
 - ④ 施設維持管理上必要な修繕は、修繕予定価格250万円を超えない額にて行う。

(ただし、併設施設専用部のみに関する修繕は除く。)

- ⑤ 物品（備品及び消耗品）の維持管理については、善良なる管理者の注意をもって行う。（併設施設の物品を除く）
- ⑥ 市が示す備品台帳を用いて備品を管理し、必要な報告を行うとともに、毎年度1回備品台帳と現存する備品の突合を行うこと。
- ⑦ 指定管理者が、指定期間中に施設管理および事業実施のため購入した物品については、さいたま市の所有に属するものとする。
- ⑧ 防災、防犯、利用者安全対策の他、施設管理運営における近隣、利用者とのトラブルなどといった様々な事態を想定し、危機管理体制を策定する。（併設施設のみに関することは除く。）
- ⑨ 定期的に保守点検日を設定し、施設機能の維持に努める。

(2) コミュニティ施設の運営に関する業務

- ① 必要に応じて、利用者懇談会を開催し利用者ニーズの把握に努め、改善を図る。
- ② さいたま市コミュニティ施設条例及び同施行規則等に基づき、さいたま市公共施設予約システム（以下「予約システム」という。）等を運用して受付業務、利用許可等の手続を行う。
- ③ 利用者がさいたま市公共施設予約システムを操作する際、説明、指導など、親切丁寧な対応を行う。
- ④ 使用料の収納を行う。現金収納のほか、キャッシュレス決済等による収納対応を行う。
- ⑤ 利用受付（利用申請、使用料受領、使用許可）は、施設開館時間中、随時行うこととし、受付担当者は必要十分な人員を配置し、利用者への親切丁寧な接遇に努める。
- ⑥ 使用料の収納及び利用受付に当たり、市が優先予約及び使用料の減免を認めたときは、その決定による事務処理を行う。
- ⑦ 施設の附属設備など、施設利用にあたり行うこととなる機器等の操作の利用者への説明、指導、又は必要に応じ利用者に代わり操作を行う。
- ⑧ 片柳コミュニティセンターは、パソコン18台（インターネット環境含む）を、指定管理者がリース等において整備する。なお、利用者へのインターネット端末兼データ編集用のパソコンの提供に当たっては、不正アクセスの防止、閲覧等規制ソフトを導入しての市民活動に関係のないサイトの利用規制、悪質な利用者を特定できるような運用方法の実施、許可された機器以外の機器の接続禁止、シャットダウンする度にハードディスクの初期化を行うソフトの導入等の必要な情報セキュリティ対策を講じること。
- ⑨ 各諸室にて貸出しをするプロジェクターを、下記のとおり指定管理者がリース等において整備する。

東大宮コミュニティセンター	1台
七里コミュニティセンター	3台
片柳コミュニティセンター	3台
高鼻コミュニティセンター	1台
大宮工房館	1台

- ⑩ 片柳コミュニティセンターのトレーニングルームに、指定管理者がリース等においてトレーニング器具を整備すること。
- ⑪ 併設施設を含む共有部の運営について、関係各課との調整を図り、市の実施する事業の受付

等を実施すること。

- ⑫ 施設は、災害時等において、その特性に応じ、市の災害対策及び被災者のための利用に供することができ、指定管理者はその利用に協力することとし、別記2「指定管理者が管理する公共施設の避難施設としての利用に関する特記事項」により、施設を維持管理しなければならない。
- ⑬ 令和8年度中に指定管理者において、全施設の全部屋（併設施設を除く）に公衆無線LAN環境を整備し、維持管理を行うこと。セキュリティに関しては「さいたま市公衆無線LAN安全対策基準」に準じた対策を講じること。

なお、指定期間終了後も次期管理者が設備・配線等を使用できる方法で整備すること。

(3) コミュニティ施設の設置目的を達成するために必要な業務

- ① 施設の管理運営における市民意見の反映や、事業の企画・実施における市民参加を図るため、利用者、地域関係者、NPO等、施設管理者からなる「コミュニティ施設地域連絡協議会」を施設に設立すること。
- ② コミュニティ活動・生涯学習活動・市民活動等の支援となる事業を、東大宮コミュニティセンター年12回以上、七里コミュニティセンター年36回以上、片柳コミュニティセンター年36回以上、高鼻コミュニティセンター年48回以上、大宮工房館年48回以上実施すること。
- ③ 事業の実施にあたっては、生涯学習機能、地域交流機能、地域支援機能の達成を目指し、地域連絡協議会及び地域住民等と連携を図り、企画・立案を行うこと。
- ④ 生涯学習機能については、学習者から学習支援者へと繋げる講座等や学習の成果を社会還元していくという視点での講座等を実施する。
- ⑤ 地域交流機能については、イベント開催の企画の段階から団体間の交流や、ネットワーク化が図られるような視点に立った取組みを実施する。特に、区の市民活動団体の成果発表の機会を設定し広く区民へ情報提供する。また、活動団体の交流の場となる「コミュニティセンターまつり」を年1回開催する。
- ⑥ 地域支援機能については、だれでも気軽に立ち寄れる環境づくりを目指す。施設利用者からの生涯学習活動や市民活動等の相談にのり、課題解決のための情報の提供と必要に応じて関係機関などへのコーディネートを行う。
- ⑦ 生涯学習機能、地域交流機能、及び地域支援機能を達成するために地域連絡協議会との連携を始め、区役所及び市役所、生涯学習総合センターや公民館、市民活動サポートセンター、他のコミュニティ施設などとも情報交換や連携を図り業務を行う。
- ⑧ コミュニティ活動、生涯学習活動、市民活動等を支援するため、印刷機及び複写機を設置すること。
- ⑨ 生涯学習活動、市民活動、自主事業等の内容を広く市民に情報提供する。
- ⑩ 市に依頼された各種チラシ、ポスターを回収、配置する。
- ⑪ 講座受講者を対象としたアンケート調査を実施し、市民ニーズを把握し、その後の講座に反映させる。
- ⑫ 施設運営における利用者とのトラブル、施設管理における近隣とのトラブルや不測の事態などにおいて主体的に取り組み、解決を図る。

⑬ 施設は、市からの要請に協力すること。

(4) その他の業務

① 従業員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

② 緊急時対策、防犯・防災対策について危機管理マニュアルを作成し、従業員の指導を行うこと。

③ 危機管理事案が発生した場合には、適切な対応をとるとともに、速やかにさいたま市に報告すること。

④ 利用者の声を施設の管理運営に反映させるため、定期的にアンケート調査を実施し、サービスの向上及び利用の増加に努めること。

⑤ ホームページによる施設の情報提供を行うこと。

⑥ 施設案内リーフレットを作成し配布すること。

⑦ さいたま市及びその他関連団体からの統計資料作成依頼に関し、適切に作成を行い提出すること。

⑧ さいたま市及びその他関連団体からの照会に関し、適切な回答を行うこと。

⑨ 個人情報保護の体制を取り、従業員に周知徹底を図ること。

⑩ 情報公開条例に基づく事務に対応すること。

⑪ 施設内は全館禁煙とすること。

⑫ 行政財産の目的外使用及び公有財産の貸付等についてはさいたま市が許可する。

⑬ 行政財産の目的外使用許可物件及び公有財産の貸付物件の光熱水費の徴収に協力し、物件の管理に関して許可を受けた者との調整を行う。

なお、施設等管理者が光熱水費を徴収する許可及び契約について、光熱水費を適切に徴収すること。

⑭ 各種報告書を提出すること。

a 事業計画書及び収支予算書（年1回）

b 利用状況報告及び使用料収入状況報告書（月1回）

c 施設修繕提案（年1回）

⑮ 市が、必要に応じて求める情報を提供する。

⑯ 複合施設の管理運営上、市が必要であると認めた場合、その指示に従うこと。

(5) 事業報告書の提出

① 指定管理者は、毎年度業務終了後30日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、さいたま市に提出すること。

a 管理運営業務の実施状況

b 施設の利用状況

c 事業の実施状況

d 使用料又は利用に係る料金の収入実績

e 管理に係る経費の収支状況

f 事故、苦情及び要望の件数、内容とその対応

g その他管理の実態を把握するために必要と認める事項

② 指定管理者は、年度途中にも、業務報告（毎月）、利用者アンケート、自己診断によるモニ

タリングを行うとともに、随時、市による立入検査・事情聴取に協力すること。

6 人員配置等

- (1) 施設の責任者として、各施設に館長（正規職員で、施設管理業務を3年以上経験している者）を配置すること。なお、高鼻コミュニティセンターと大宮工房館の2施設の館長は兼務としてもよい。
- (2) 勤務時間、人数配置は次のとおりとすること。
 - ① 東大宮コミュニティセンター、七里コミュニティセンター、片柳コミュニティセンター
基本の勤務時間帯は、開館前30分から閉館後15分までとし、シフト勤務により午前8時30分から午後5時15分までは常時3名以上、午後5時15分から午後9時30分までは常時2名以上配置すること。
 - ② 高鼻コミュニティセンター、大宮工房館
基本の勤務時間帯は、開館前30分から閉館後15分までとし、シフト勤務により常時2名以上配置すること。
- (3) 防火管理者を職員から1名定めること。
- (4) 情報セキュリティ体制について、別記1「情報セキュリティ特記事項」第4の組織体制を明確にし、必要な人員を配置すること。

7 管理運営経費等について

施設の管理運営経費は、指定管理料を基本とする。

- (1) 収入について
 - ① 指定管理料
さいたま市は、必要と認める管理運営経費に相当する金額を指定管理料として、分割して支払うものとする。ただし、当該年度の予算額を限度とする。
 - ② 印刷機及び複写機利用料
印刷機及び複写機を利用する場合におけるトナー、インク代等の消耗品費等の実費相当分は、利用者が負担することとして、指定管理者の収入とすることができる（印刷機の用紙は利用者持込みとする）。
- (2) 支出について
 - ① 管理運営経費
管理運営にかかる費用は、指定管理料をもって充てるものとする。
 - ② 予防保全事業に係る工事費等
予防保全事業にかかる直接的な費用は、管理運営経費に含まない。
- (3) 収入支出科目について
別紙「収入支出科目」を参考にし、会計年度については、4月1日～翌3月31日とする。
- (4) 経理規定
指定管理者は経理規定を作成し、経理事務を行うこと。
- (5) 立入検査
さいたま市は、必要に応じて業務、施設、物品、各種帳簿等の実地検査を行うこととする。

8 業務を実施するにあたっての留意事項

- (1) 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合は、さいたま市と協議を行うこと。
- (3) この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について定めのない事項又は疑義が生じた場合については市と協議し決定すること。

9 その他

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定を取り消された場合は、指定管理者は市に対し、損害賠償の責任を負うものとする。
- (2) 指定期間中、指定を取り消された場合または指定期間終了により指定を終えた場合において、次期管理者への円滑な引継ぎを行うこととする。

別表1 さいたま市東大宮コミュニティセンター管理保守点検業務等

項 目	仕様その他
1 共通事項	1 日常の常駐監視及び点検、定期点検、及び軽微な補修、清掃を必ず実施すること。 2 日常点検及び定期点検は、各設備の取扱説明書等を参考に実施すること。 3 業務の実施にあたり必要な資格等がある場合は、当該資格等を有する者が業務を実施すること。
2 施設管理業務	1 保安警備業務 2 設備運転管理業務 (1) 日常運転監視 (2) 保守点検、検査及び修繕・工事の立会 3 清掃業務 (1) 日常清掃業務（併設施設含む屋内外全域） (2) 定期清掃業務 ① ビニタイル部分 （年4回）（支所を含む） ② カーペット部分 （年1回） ③ 硝子、サッシ （年1回）（支所・出張所を含む） ④ 照明器具 （年1回）（支所を含む） 4 環境衛生管理業務 (1) 空気環境測定業務 （年6回） (2) 給水管理業務 ① 受水槽、副受水槽の清掃 （年1回） (3) 館内消毒業務 （年2回） (4) 遊離残留塩素量検査 （週1回） 5 簡易専用水道検査 （年1回） 6 その他 「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」に基づき、該当機器について適正な維持管理・点検を行うこと。
3 消防設備保守点検業務	1 対象設備 (1) 自動火災報知設備 ①受信機 P型1級 20/30回線 1台 ②表示機 20/30回線 2台 ③感知器 光電式 118個 差動式スポット型 9個 定温式スポット型 24個

	<ul style="list-style-type: none"> ④発信機 P型1級 8個 ⑤電鈴 9個 ⑥表示灯 8個 ⑦電源装置 1式 ⑧消火栓連動起動装置 1式
	(2) 非常放送設備
	<ul style="list-style-type: none"> ①増幅器 1台 160W ②遠隔操作 1式 ③スピーカー <ul style="list-style-type: none"> ア ユーン型 33個 イ ホーン型 11個 ④常用電源 1式 ⑤非常電源 1式
	(3) 誘導灯設備
	①誘導灯 50台
	(4) 消火器 10型 39本
	(5) 粉末消火設備 ホースリール 4台
	(6) 消火栓設備
	<ul style="list-style-type: none"> ①加圧送水設備 エンジンなし 1式 ②ポンプ操作盤 1面 ③消火栓 屋内型 7基 ④起動スイッチ 7個 ⑤表示灯 7個 ⑥送水口 1箇所 ⑦放水口 1箇所
	(7) ガス漏れ警報器設備
	<ul style="list-style-type: none"> ①受信機 6/10回線 1台 ②表示機 6/10回線 2台 ③中継器 1台 ④検知器 9個 ⑤電源装置 1式 ⑥無停電源装置 1式
	(8) 避難器具設備
	<ul style="list-style-type: none"> 避難梯子 (ア)埋設型ハッチ式 1台 (イ)タラップ式 2台
	(9) 防火・排煙設備
	①制御盤 8回線 1台

	<p>②感知器 煙式 8個</p> <p>③防火戸閉鎖器 2台</p> <p>④防火シャッター連動器 2台</p> <p>⑤防煙垂れ壁 5組</p> <p>⑥排煙用エンジン電動機等 1式</p> <p>⑦排煙口 1個</p> <p>⑧排煙口遠隔手動操作箱 1台</p> <p>(10) 消防用水 1式</p> <p>(11) 自家用発電機設備</p> <p>2 実施回数 年2回</p>
4 空調設備保守 点検業務	<p>1 業務範囲</p> <p>(1) 対象設備</p> <p>①室外機 12台</p> <p>②エアーハンドリングユニット (ファン含む) 4台</p> <p>③室内機 21台</p> <p>④ポンプ 6台</p> <p>2 点検回数</p> <p>室内機 年2回</p> <p>その他 年1回</p>
5 機械警備業務	<p>1 任務</p> <p>(1) 警報装置を設置し、火災や侵入等の不良行為を早期に発見する。</p> <p>(2) 火災や侵入等の不良行為の拡大を防止するため、必要な措置をとる。</p> <p>2 警備範囲 施設全面</p> <p>3 実施期間 指定管理期間中毎日、警備開始から警備解除まで</p> <p>4 警報装置 適宜保守点検を行い、警備期間中に作動不能になった場合は代替の警備を行う。</p>
6 自家用電気工 作物保安管理	<p>1 対象設備</p> <p>(1) 受電設備 6.6kV 280kVA</p>

業務	<p>(2) 予備発電 200V 60kVA</p> <p>2 実施回数 通常点検：隔月 定期点検：年1回</p> <p>3 非常用自家発電設備（疑似）負荷試験 年1回</p>																																
7 エレベーター 点検保守業務	<p>1 対象設備 (1) 乗用エレベーター 1基 ロープ式(AC, P0011-60m/分 4停止)</p> <p>2 保守点検内容 (1) POG保守 (2) 点検回数 月1回（遠隔監視は3回中2回以内）</p>																																
8 音響設備保守 点検業務	<p>1 対象設備</p> <p>(1) ホール音響関係</p> <table border="0" data-bbox="587 1003 1102 1563"> <tr><td>①音響調整卓</td><td>1式</td></tr> <tr><td>②入力端子架</td><td>1式</td></tr> <tr><td>③電力増幅架</td><td>1式</td></tr> <tr><td>④レコードプレーヤー卓</td><td>1式</td></tr> <tr><td>⑤CD/MD デッキ</td><td>1式</td></tr> <tr><td>⑥CD デッキ</td><td>1式</td></tr> <tr><td>⑦プロセニアムスピーカー</td><td>2台</td></tr> <tr><td>⑧マイクロフォンコンセント</td><td>1式</td></tr> <tr><td>⑨スピーカーコンセント</td><td>1式</td></tr> <tr><td>⑩マイクロホン</td><td>1式</td></tr> <tr><td>⑪移動式音響ワゴン</td><td>1式</td></tr> <tr><td>⑫移動式スピーカー</td><td>1式</td></tr> </table> <p>(2) 業務放送関係</p> <table border="0" data-bbox="587 1626 1102 1805"> <tr><td>①ミキサーユニット</td><td>1台</td></tr> <tr><td>②ラジオチューナーユニット</td><td>1台</td></tr> <tr><td>③カセットデッキ</td><td>1台</td></tr> <tr><td>④業務放送系統切替器</td><td>1台</td></tr> </table> <p>2 実施回数 年1回</p>	①音響調整卓	1式	②入力端子架	1式	③電力増幅架	1式	④レコードプレーヤー卓	1式	⑤CD/MD デッキ	1式	⑥CD デッキ	1式	⑦プロセニアムスピーカー	2台	⑧マイクロフォンコンセント	1式	⑨スピーカーコンセント	1式	⑩マイクロホン	1式	⑪移動式音響ワゴン	1式	⑫移動式スピーカー	1式	①ミキサーユニット	1台	②ラジオチューナーユニット	1台	③カセットデッキ	1台	④業務放送系統切替器	1台
①音響調整卓	1式																																
②入力端子架	1式																																
③電力増幅架	1式																																
④レコードプレーヤー卓	1式																																
⑤CD/MD デッキ	1式																																
⑥CD デッキ	1式																																
⑦プロセニアムスピーカー	2台																																
⑧マイクロフォンコンセント	1式																																
⑨スピーカーコンセント	1式																																
⑩マイクロホン	1式																																
⑪移動式音響ワゴン	1式																																
⑫移動式スピーカー	1式																																
①ミキサーユニット	1台																																
②ラジオチューナーユニット	1台																																
③カセットデッキ	1台																																
④業務放送系統切替器	1台																																

<p>9 舞台照明設備 保守点検業務</p>	<p>1 対象設備</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 主幹盤 1面 (2) ユニットラック盤 1面 (3) 操作卓 1面 (4) フットライト 45個 (5) ボーダーライト 32個 (6) アッパーホリゾンライト 18個 (7) ロアーホリゾンライト 18個 (8) センターピンスポットライト 1個 (9) サスペンションスポットライト 9個 (10) シーリングライト 5個 (11) フロアーコンセント 25個 <p>2 実施回数 年1回</p>
<p>10 舞台機構保守 点検業務</p>	<p>1 対象設備</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) スクリーン (ワイヤー、巻き取りドラム、リミッター) (2) 緞帳 (ワイヤー、マグネット、モーター) (3) ボーダーライト (ウインチ、ワイヤー) (4) サスペンションライト (ウインチ、ワイヤー) (5) 第一バトン (ウインチ、ワイヤー) (6) ホリゾンライト (ウインチ、ワイヤー) (7) 第二バトン (ウインチ、ワイヤー) (8) バック幕 (ウインチ、ワイヤー) <p>2 実施回数 年2回</p>
<p>11 ピアノ保守点 検業務</p>	<p>1 対象設備</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) グランドピアノ 1台 (2) アップライトピアノ 1台 <p>2 点検項目</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) アクション関係 (2) 鍵盤 (3) ペダル (4) 調律 (5) 整音 (6) 各部状況点検

	<p>(7) 故障時の点検</p> <p>3 実施回数 年1回(調律は年2回)</p>
12 自動ドア保守 点検業務	<p>1 対象機器 1台</p> <p>2 業務内容 (1) 建具、駆動装置、制御装置、電気通電関連、検出装置、 連結機構の点検は必ず行うこと (2) 消耗品の交換・補充を行うこと (3) 点検回数 年2回</p>
13 建築設備定期 検査業務	<p>1 業務内容 建築基準法第12条第2項の規定に基づく定期検査</p> <p>2 実施方法 最新の「建築設備定期点検業務基準書(一般社団法人日本建築 設備・昇降機センター発行)」により行う。</p> <p>3 実施回数 年1回</p>
14 防火設備定期 検査業務	<p>1 業務内容 建築基準法第12条第1項の規定に基づく定期検査</p> <p>2 実施方法 最新の「防火設備定期検査業務基準(一般社団法人日本建築 防災協会発行)」により行う。</p> <p>3 実施回数 年1回</p>
15 特殊建築物等 定期点検業務	<p>1 業務内容 建築基準法第12条第1項の規定に基づく定期点検</p> <p>2. 実施方法 最新の「特殊建築物等定期点検業務基準(一般社団法人日本 建築防災協会発行)」により行う。</p> <p>3. 実施回数 1回/3年</p>

<p>16 ゴミ収集運搬 処理業務</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 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）、その他関係法令及び条例の規程を遵守し、定期的に廃棄物の収集運搬処理を実施すること。 2 事業系一般廃棄物の収集運搬を委託する場合は、さいたま市一般廃棄物収集運搬業許可業者へ委託すること。（許可の範囲内に限る） 3 産業廃棄物の収集運搬等の処理を委託する場合は、法令で定める産業廃棄物委託基準に従って委託すること。 4 産業廃棄物を自ら収集運搬する場合は、法令で定める産業廃棄物処理基準に従うこと。 5 産業廃棄物を処理する際は、原則として電子マニフェストを利用すること。 6 一般廃棄物と産業廃棄物の委託契約は別々にすること。 7 「古紙」、「びん」、「かん」、「紙ごみ」及び「ペットボトル」などは適切にリサイクルすること。 8 剪定枝については、可能な範囲で、さいたま市で許可をしている木くずのリサイクル施設でリサイクルすること。 9 ごみの保管にあたっては、飛散、流出並びに悪臭の発生が無いようにすること。 10 事業系一般廃棄物減量等計画書を作成すること。
<p>17 植木類維持管 理業務</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 業務内容及び回数 <ul style="list-style-type: none"> (1) 植木の剪定 年 1 回 (2) 除草 適宜
<p>18 舞台管理業務</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 業務の内容 <ul style="list-style-type: none"> (1) 舞台機構、音響、照明（客電含む）、映写設備関係の点検・操作・整備清掃等の維持管理業務 (2) ホール全般での事故防止及び火災防止等の安全管理業務 (3) ホール全般の準備ならびに後片付け (4) ホール利用者に対する舞台演出の打ち合わせ (5) ホール利用者に対する各設備の利用指導 (6) ホール、舞台設備、機器類の軽微な修理 (7) その他ホール全般に関係する付随業務 2 業務体制 <p>必要に応じて技術員を確保すること</p>

19 屋外広告物 点検業務	業務内容 さいたま市屋外広告物条例に基づく、屋外広告物の劣化及び損傷の状況についての点検
------------------	---

別表2 さいたま市七里コミュニティセンター管理保守点検業務等

項 目	仕 様 そ の 他
1 共通事項	<p>1 日常の常駐監視及び点検、定期点検、及び軽微な補修、清掃を必ず実施すること。</p> <p>2 日常点検及び定期点検は、各設備の取扱説明書等を参考に実施すること。</p> <p>3 業務の実施にあたり必要な資格等がある場合は、当該資格等を有する者が業務を実施すること。</p>
2 施設管理業務	<p>1 設備管理業務</p> <p>(1) 日常運転監視</p> <p>(2) 保守点検、検査及び修繕等立会</p> <p>2 清掃業務（図書館を含む）</p> <p>(1) 日常清掃業務（併施設含む屋内外全域）</p> <p>(2) 定期清掃業務</p> <p>①フローリング部分（年2回、ワックス剥離は1回）</p> <p>②タイル部分（年2回、ワックス剥離は1回）</p> <p>③カーペット部分（年2回）</p> <p>(3) 特別清掃業務</p> <p>①照明器具 697 個（年2回）</p> <p>②硝子・サッシ 451.36 m²（年2回）</p> <p>③換気扇（年2回）</p> <p>3 環境衛生管理業務</p> <p>(1) 受水槽清掃（年1回）</p> <p>(2) 館内消毒業務（年2回）</p> <p>4 簡易専用水道検査（年1回）</p> <p>5 上水・中水ポンプ設備保守点検（年1回）</p> <p>(1) 給水ポンプ 1台</p> <p>(2) 中水ポンプ 1台</p> <p>(3) 塩素滅菌器 1台</p> <p>6 その他</p> <p>「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」に基づき、該当機器について適正な維持管理・点検を行うこと。</p>
3 自家用電気工 作物保安業務	<p>1 対象設備</p> <p>(1) 受電設備 6600V 300kVA</p> <p>(2) 予備発電 200V 46kVA</p> <p>(3) 太陽光発電装置 200V 3kVA</p>

	<p>2 実施回数 通常点検：隔月 定期点検：年1回</p> <p>3 非常用自家発電設備（疑似）負荷試験 年1回</p>																																																
<p>4 エレベーター 設備保守業務</p>	<p>1 対象設備 (1) 乗用エレベーター 1期 油圧式・2停止・11名 45m/min 地震時管制運転装置 停電時自動着床装置</p> <p>2 保守点検内容 (1) POG (2) 点検回数 月1回（遠隔監視は3回中2回以内）</p>																																																
<p>5 消防設備点検 業務</p>	<p>1 対象設備</p> <p>(1) 自動火災報知設備</p> <table border="0"> <tr> <td>①受信機</td> <td>1面 P型1級 10回線</td> <td>1台</td> </tr> <tr> <td>②感知器</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(ア) 熱感知器</td> <td>差動式（スポット型）</td> <td>61個</td> </tr> <tr> <td></td> <td>定温式（スポット型）</td> <td>15個</td> </tr> <tr> <td>(イ) 煙感知器</td> <td></td> <td>30個</td> </tr> <tr> <td>③発信機</td> <td></td> <td>4個</td> </tr> <tr> <td>④表示灯</td> <td></td> <td>4個</td> </tr> <tr> <td>⑤電鈴</td> <td></td> <td>4個</td> </tr> <tr> <td>⑥電源装置</td> <td>常用</td> <td>1式</td> </tr> <tr> <td></td> <td>予備・非常用</td> <td>1式</td> </tr> </table> <p>(2) 消火器</p> <table border="0"> <tr> <td>①10型</td> <td></td> <td>17本</td> </tr> <tr> <td>②パッケージ型消火設備</td> <td></td> <td>1台</td> </tr> </table> <p>(3) 誘導灯設備</p> <table border="0"> <tr> <td>①誘導灯</td> <td></td> <td>22個</td> </tr> </table> <p>(4) 屋内消火栓設備</p> <table border="0"> <tr> <td>①加圧送水装置ポンプ、モーター</td> <td></td> <td>1式</td> </tr> <tr> <td>②消火栓</td> <td></td> <td>4基</td> </tr> </table> <p>(5) ガス漏れ火災警報設備</p> <table border="0"> <tr> <td>①受信機</td> <td>1面3L型（LPGタイプ）</td> <td>1台</td> </tr> </table>	①受信機	1面 P型1級 10回線	1台	②感知器			(ア) 熱感知器	差動式（スポット型）	61個		定温式（スポット型）	15個	(イ) 煙感知器		30個	③発信機		4個	④表示灯		4個	⑤電鈴		4個	⑥電源装置	常用	1式		予備・非常用	1式	①10型		17本	②パッケージ型消火設備		1台	①誘導灯		22個	①加圧送水装置ポンプ、モーター		1式	②消火栓		4基	①受信機	1面3L型（LPGタイプ）	1台
①受信機	1面 P型1級 10回線	1台																																															
②感知器																																																	
(ア) 熱感知器	差動式（スポット型）	61個																																															
	定温式（スポット型）	15個																																															
(イ) 煙感知器		30個																																															
③発信機		4個																																															
④表示灯		4個																																															
⑤電鈴		4個																																															
⑥電源装置	常用	1式																																															
	予備・非常用	1式																																															
①10型		17本																																															
②パッケージ型消火設備		1台																																															
①誘導灯		22個																																															
①加圧送水装置ポンプ、モーター		1式																																															
②消火栓		4基																																															
①受信機	1面3L型（LPGタイプ）	1台																																															

	<p>②検知器 3台</p> <p>(6) 非常放送設備</p> <p>①増幅器 1台</p> <p>②スピーカー 1式</p> <p>③電源装置 1式</p> <p>(7) 自家用発電機設備 (ディーゼル式、200V、46KVA)</p> <p>2 実施回数及び実施月</p> <p>総合点検 1回/年</p> <p>機器点検 1回/年</p>
6 空調設備保守 点検業務	<p>1 対象設備</p> <p>(1) 空冷ヒートポンプ式空調室内機 59台</p> <p>(2) 空冷ヒートポンプ式氷蓄熱空調室外機 9台</p> <p>(3) マルチエアコン室内機 6台</p> <p>(4) マルチエアコン室外機 2台</p> <p>(5) ルームエアコン 2台</p> <p>(6) 空調機ワイヤードリモコン 20台</p> <p>(7) 全熱交換器 (ロスナイ) 27台</p> <p>(8) 中間ダクトファン 9台</p> <p>(9) 有圧換気扇 1台</p> <p>(10) パイプファン 1台</p> <p>(11) リモコン 16台</p> <p>(12) 天井ダクトファン 10台</p> <p>(13) 換気扇 2台</p> <p>2 点検回数・内容</p> <p>(1) 圧力・温度・電流確認記録 1回/年</p> <p>(2) 電気関係絶縁テスト 1回/年</p> <p>(3) ドレンパン・ドレン管状況 1回/年</p> <p>(4) ファン目詰まり状況 1回/年</p> <p>(5) 冷媒ガス漏れ等状況 1回/年</p> <p>(6) エアークリーンフィルター清掃・点検 2回/年</p> <p>(7) 振動・異音 1回/年</p> <p>(8) 保安装置・制御機器 1回/年</p> <p>(9) 全熱交換器・ファン・換気扇点検設備 1回/年</p> <p>(10) 作動確認・運転調整 2回/年</p>
7 機械警備業務	1 任務

	<p>(1) 警報装置を設置し、火災や侵入等の不良行為を早期に発見する。</p> <p>(2) 火災や侵入等の不良行為の拡大を防止するため、必要な措置をとる。</p> <p>2 警備範囲 施設全面</p> <p>3 実施期間 指定管理期間中毎日、警備開始から警備解除まで</p> <p>4 警報装置 適宜保守点検を行い、警備期間中に作動不能になった場合は代替の警備を行う。</p>
<p>8 音響設備保守点検業務</p>	<p>1 対象設備 多目的ホール及びレクリエーションルーム音響設備</p> <p>2 点検内容</p> <p>(1) 各機器の基本動作試験</p> <p>(2) マイクロホン・スピーカーの音量音質試験</p> <p>(3) 増幅器・ミキサーの動作試験</p> <p>(4) MDプレーヤー録音再生試験</p> <p>(5) MDプレーヤーのヘッドクリーニング</p> <p>(6) CDプレーヤーの録音再生試験</p> <p>(7) CDプレーヤーのヘッドクリーニング</p> <p>(8) 各機器接続状態の確認、接続部クリーニング</p> <p>(9) 各メーター、ランプ類の動作試験</p> <p>(10) 各ボリューム、スイッチ類の動作試験</p> <p>(11) 入出力接続盤の接続試験</p> <p>(12) カラオケモニター用フローアボックスの動作試験</p> <p>(13) その他必要に応じた措置</p> <p>3 点検回数 年1回</p>
<p>9 ピアノ保守点検業務</p>	<p>1 対象設備</p> <p>(1) グランドピアノ 1台</p> <p>(2) アップライトピアノ 1台</p> <p>2 点検回数</p> <p>(1) グランドピアノ 年1回（調律は年2回）</p> <p>(2) アップライトピアノ 年1回（調律は年4回）</p>

<p>10 自動ドア保守 点検業務</p>	<p>1 対象機器 3台（うち1台：図書館）</p> <p>2 業務内容 （1）建具、駆動装置、制御装置、電気通電関連、検出装置、 連結機構の点検は必ず行うこと （2）消耗品の交換・補充を行うこと （3）点検回数 年4回（図書館は年1回）</p>
<p>11 ゴミ収集運搬 処理業務</p>	<p>1 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）、 その他関係法令及び条例の規程を遵守し、定期的に廃棄物の収 集運搬処理を実施すること。</p> <p>2 事業系一般廃棄物の収集運搬を委託する場合は、さいたま市一 般廃棄物収集運搬業許可業者へ委託すること。（許可の範囲内に 限る）</p> <p>3 産業廃棄物の収集運搬等の処理を委託する場合は、法令で定め る産業廃棄物委託基準に従って委託すること。</p> <p>4 産業廃棄物を自ら収集運搬する場合は、法令で定める産業廃棄 物処理基準に従うこと。</p> <p>5 産業廃棄物を処理する際は、原則として電子マニフェストを利用 すること。</p> <p>6 一般廃棄物と産業廃棄物の委託契約は別々にすること。</p> <p>7 「古紙」、「びん」、「かん」、「紙ごみ」及び「ペットボトル」な どは適切にリサイクルすること。</p> <p>8 剪定枝については、可能な範囲で、さいたま市で許可をしてい る木くずのリサイクル施設でリサイクルすること。</p> <p>9 ごみの保管にあたっては、飛散、流出並びに悪臭の発生が無い ようにすること。</p>
<p>12 建築設備定期 検査業務</p>	<p>1 業務内容 建築基準法第12条第2項の規定に基づく定期検査</p> <p>2 実施方法 最新の「建築設備定期点検業務基準書（一般社団法人日本建 築設備・昇降機センター発行）」により行う。</p> <p>3 実施回数 1回／年</p>

13 特殊建築物等 定期点検業務	<p>1 業務内容 建築基準法第 12 条第 1 項の規定に基づく定期点検</p> <p>2. 実施方法 最新の「特殊建築物等定期点検業務基準（一般社団法人日本建築防災協会発行）」により行う。</p> <p>3. 実施回数 1 回／3 年</p>
14 舞台管理業務	<p>1 業務の内容</p> <p>(1) 舞台機構、音響、照明（客電含む）、映写設備関係の点検・操作・整備清掃等の維持管理業務</p> <p>(2) ホール全般での事故防止及び火災防止等の安全管理業務</p> <p>(3) ホール全般の準備ならびに後片付け</p> <p>(4) ホール利用者に対する舞台演出の打ち合わせ</p> <p>(5) ホール利用者に対する各設備の利用指導</p> <p>(6) ホール、舞台設備、機器類の軽微な修理</p> <p>(7) オートレイアウト操作及び客席の設営</p> <p>(8) その他ホール全般に係る付随業務</p> <p>2 業務体制 必要に応じて技術員を確保すること</p>
15 舞台照明保守 点検業務	<p>1 対象設備</p> <p>(1) 主幹・調光器盤 1 面</p> <p>(2) 照明操作卓 1 面</p> <p>(3) 舞台袖操作盤 1 面</p> <p>(4) 負荷設備</p> <p>(5) 各部清掃</p> <p>①サスペンションライト 1 列</p> <p>②アッパーホリゾンライト 1 列</p> <p>③シーリングスポットライト 1 列</p> <p>④フォローピンスポットライト 1 台</p> <p>⑤フロアーコンセント 1 個</p> <p>2 点検回数 年 1 回</p>
16 舞台機構	<p>1 対象設備</p> <p>(1) 引割幕（緞帳） 0.2 KW</p>

	<p>モーターワイヤー送り方式 電動開閉 1式</p> <p>(2) 一文字幕 (カスミ幕) パイプ吊下式 固定式 2枚</p> <p>(3) ライトバトン0.75KW</p> <p>モータードラム直巻式 電動昇降 2台</p> <p>(4) 中割幕 Z-40レールボルト吊下式 手動開閉 1式</p> <p>(5) スクリーン 0.4KW</p> <p>モータードラム直巻式 電動昇降 1式</p> <p>(6) 袖幕 Z-40レールボルト吊下式 電動開閉 2枚</p> <p>(7) 美術バトン ウインチ 手動昇降 1式</p> <p>(8) バック幕 Z-40レールボルト吊下式 手動開閉 1枚</p> <p>(9) 東西幕上手・下手 (サイド幕)</p> <p>Z-40レールボルト吊下式 手動開閉 2枚</p> <p>(10) シーリングライト用バトン</p> <p>0.75KWモータードラム直巻式 電動昇降 1式</p> <p>(11) 制御操作盤 プログラムマイクロコントローラー使用 盤面操作 24V操作 1式</p> <p>2 点検回数 年1回</p>
17 樹木剪定業務	<p>1 業務要領</p> <p>(1) 敷地南側・西側</p> <p>①高木剪定 20本</p> <p>②生垣剪定 13m</p> <p>(2) 敷地北側・東側</p> <p>①高木剪定 18本</p> <p>②生垣剪定 30m</p> <p>(3) 臨時駐車場除草 617.53㎡</p> <p>(4) 実施回数 年2回</p>
18 屋外広告物 点検業務	<p>業務内容</p> <p>さいたま市屋外広告物条例に基づき、屋外広告物の劣化及び損傷の状況についての点検</p>

別表3 さいたま市片柳コミュニティセンター管理保守点検業務等

項 目	仕様その他
1 共通事項	1 日常の常駐監視及び点検、定期点検、及び軽微な補修、清掃を必ず実施すること。 2 日常点検及び定期点検は、各設備の取扱説明書等を参考に実施すること。 3 業務の実施にあたり必要な資格等がある場合は、当該資格等を有する者が業務を実施すること。
2 施設管理業務	1 設備日常運転監視業務 (1) 電気設備運転管理業務 ①各種制御盤、操作盤 ②受変電設備・配電設備 ③負荷設備 (2) 空調設備運転管理業務 ①制御装置、操作盤 ②架台、耐震台 ③フィルター ④関係水槽 ⑤換気設備 (3) 排水衛生設備運転管理業務 ①各種ポンプ ②洗面器、便器等 ③給排水管 (4) 消防設備運転管理業務 ①消火ポンプ ②消火栓ノズル、ホース (5) その他設備 ①湯沸器 ②ガス設備 ③換気扇 ④エレベーター設備 2 清掃業務 (1) 日常清掃業務 (併施設含む屋内外全域) (2) 定期清掃業務 ①床清掃 1,037.39 m ² ②木床 1,389.00 m ²

	<p>③じゅうたん・カーペット 295.00 m² (図書館除く)</p> <p>④屋外デッキ (プラスチック製) 750.00 m²</p> <p>(3) 特別清掃業務 (図書館含む)</p> <p>①照明器具清掃 1,713 器 (年1回)</p> <p>②硝子、サッシ清掃 810.10 m² (年1回)</p> <p>3 環境衛生管理業務</p> <p>(1) 空気環境測定 10箇所 年6回</p> <p>(2) 遊離残留塩素測定 1回/日</p> <p>(3) 水質検査 11項目・28項目 各年1回</p> <p>(4) 受水槽、高架水槽清掃 年1回</p> <p>(5) 簡易専用水道管理検査 年1回</p> <p>(6) 雑用水水質検査 (大腸菌) 年6回</p> <p>(7) 館内消毒業務 年2回</p> <p>4 その他</p> <p>「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」に基づき、該当機器について適正な維持管理・点検を行うこと。</p>
<p>3 消防設備保守点検業務</p>	<p>1 対象設備</p> <p>(1) 消火設備</p> <p>①粉末消火器 10型 28本</p> <p>(2) 移動式粉末消火設備</p> <p>①加圧式ガス容器 (窒素) 2本</p> <p>②圧力調整器 2組</p> <p>③ホースリール 2本</p> <p>④標識灯 2台</p> <p>(3) 自動火災報知設備</p> <p>①受信機 P-1級 50回線 1面</p> <p>②差動式スポット型感知器 120個</p> <p>③定温式スポット型感知器 11個</p> <p>④煙感知器 35個</p> <p>⑤発信機 12個</p> <p>⑥表示灯 12個</p> <p>⑦消火栓起動連動装置 1台</p> <p>⑧常用電源交流電源 1式</p> <p>⑨配線点検絶縁測定 1式</p> <p>(4) 防排煙制御設備</p> <p>①煙感知器 16個</p> <p>②垂れ壁 7台</p>

	<p>③手動装置 7台 ④防火戸（非常錠） 3台 ⑤シャッター 1台 ⑥ブザー 1個</p> <p>(5) ガス漏れ火災警報設備</p> <p>①検知器 2台 ②音響警報機 2個 ③同時作動装置 1式 ④総合作動試験 1式 ⑤常用電源 1式 ⑥予備電源 1式 ⑦配線点検 1式</p> <p>(6) 誘導灯設備</p> <p>①誘導灯 39台 ②電源装置 1式 ③配線点検 1式</p> <p>(7) 非常放送設備</p> <p>①スピーカー 97個 ②作動試験 1式 ③スピーカー回線 1式 ④電源装置 1式 ⑤配線点検 1式 ⑥増幅器 1台</p> <p>(8) 屋内消火栓設備</p> <p>①加圧送水装置ポンプ、モーター 1組 ②消火栓屋内 12基 ③ポンプ操作盤 1面 ④起動用スイッチ 12個 ⑤呼水槽装置 1式 ⑥常用電源 1式 ⑦配線点検、絶縁測定 1式 ⑧放水試験 1式</p> <p>(9) 自家用発電機設備</p> <p>2 実施回数及び実施月</p> <p>(1) 機器点検 年1回 (2月) (2) 総合点検 年1回 (8月)</p>
--	--

4 空調設備・衛生設備保守点検業務	1	ガスヒートポンプマルチ空調室外機	
	(1)	床置型	21台
	2	ガスヒートポンプマルチ室内機	
	(1)	床置ダクト型（滴下浸透気化式加湿器）	2台
	(2)	床置ビルイン型（滴下浸透気化式加湿器）	5台
	(3)	床置ビルイン外気処理型（電極式蒸気加湿器）	6台
	(4)	天吊外気処理型（電極式蒸気加湿器）	2台
	(5)	天井埋込ビルインダクト型（自動蒸発式加湿器）	30台
	(6)	天井埋込ビルインダクト型	10台
	(7)	天井埋込カセット型（1方吹出）	7台
	(8)	天井埋込カセット型（4方吹出）	6台
	(9)	厨房用天井露出型	1台
	3	全熱交換ユニット	
	(1)	天井カセット型全熱交換器	9台
	(2)	天井埋込ダクト型全熱交換器	8台
	4	給排気ファン・天井扇・換気扇	
	(1)	屋外床置シロッコファン	1台
	(2)	天吊消音ボックス型シロッコファン	25台
	(3)	天井扇	31台
	(4)	業務用有圧換気扇	4台
	5	空冷ヒートポンプエアコン	
	(1)	天井埋込カセット型	1台
	(2)	壁掛型	1台
	6	給排水設備	
	(1)	上水用給水加圧装置	1台
	(2)	雑用水用給水加圧装置	1台
(3)	濾過機用水中ポンプ	2台	
(4)	湧水排水水中ポンプ	4台	
(5)	雑排水ポンプ	5台	
7	自動制御装置		
(1)	空調盤		
(2)	雨水槽周り制御		
(3)	ダンパー制御		
(4)	加湿器制御		
8	雨水濾過装置・薬液注入ポンプ		
(1)	雨水濾過装置		
(2)	薬液注入ポンプ		

	9 点検回数 年2回									
5 機械警備業務	<p>1 任務</p> <p>(1) 警報装置を設置し、火災や侵入等の不良行為を早期に発見する。</p> <p>(2) 火災や侵入等の不良行為の拡大を防止するため、必要な措置をとる。</p> <p>2 警備範囲 施設全面</p> <p>3 実施期間 指定管理期間中毎日、警備開始から警備解除まで</p> <p>4 警報装置 適宜保守点検を行い、警備期間中に作動不能になった場合は代替の警備を行う。</p>									
6 自家用電気 工作物保安 管理業務	<p>1 対象設備</p> <table border="0"> <tr> <td>(1) 受電設備</td> <td>6 6 0 0 V</td> <td>5 5 0 k V A</td> </tr> <tr> <td>(2) 予備発電</td> <td>2 0 0 V</td> <td>4 5 k V A</td> </tr> <tr> <td>(3) 太陽光発電装置</td> <td>2 0 0 V</td> <td>1 0 k V A</td> </tr> </table> <p>2 実施回数 通常点検：隔月 定期点検：年1回</p> <p>3 非常用自家発電設備（疑似）負荷試験 年1回</p>	(1) 受電設備	6 6 0 0 V	5 5 0 k V A	(2) 予備発電	2 0 0 V	4 5 k V A	(3) 太陽光発電装置	2 0 0 V	1 0 k V A
(1) 受電設備	6 6 0 0 V	5 5 0 k V A								
(2) 予備発電	2 0 0 V	4 5 k V A								
(3) 太陽光発電装置	2 0 0 V	1 0 k V A								
7 エレベーター 設備保守 点検業務	<p>1 対象設備</p> <p>(1) 乗用エレベーター（ロープ式） 2台 ・P-0013-45m/分 2停止</p> <p>2 業務内容</p> <p>(1) POG保守</p> <p>(2) 点検回数 月1回（技術員による点検は3ヶ月に1回）</p> <p>3 不具合対策 点検で指摘された不具合の対策を行うこと</p>									
8 自動ドア保 守点検業務	<p>1 対象機器 7台</p>									

	<p>2 業務内容</p> <p>(1) 建具、駆動装置、制御装置、電気通電関連、検出装置、連結機構の点検は必ず行うこと</p> <p>(2) 消耗品の交換・補充を行うこと</p> <p>(3) 点検回数 年4回</p>
9 屋外広告物 点検業務	<p>業務内容</p> <p>さいたま市屋外広告物条例に基づく、屋外広告物の劣化及び損傷の状況についての点検</p>
10 ピアノ保守 点検業務	<p>1 対象物</p> <p>(1) アップライトピアノ 1台</p> <p>(2) グランドピアノ 1台</p> <p>2 点検・作業項目</p> <p>(1) アクション関係</p> <p>(2) 鍵盤</p> <p>(3) ペダル</p> <p>(4) 調律</p> <p>(5) 整音</p> <p>(6) 各部状況点検</p> <p>3 保守点検実施回数</p> <p>年1回(調律は年2回)</p>
11 舞台管理業務	<p>1 業務の内容</p> <p>(1) 舞台機構、音響、照明(客電含む)、映写設備関係の点検・操作・整備清掃等の維持管理業務</p> <p>(2) ホール全般での事故防止及び火災防止等の安全管理業務</p> <p>(3) ホール全般の準備ならびに後片付け</p> <p>(4) ホール利用者に対する舞台演出の打ち合わせ</p> <p>(5) ホール利用者に対する各設備の利用指導</p> <p>(6) ホール、舞台設備、機器類の軽微な修理</p> <p>(7) オートレイアウト操作及び客席の設営</p> <p>(8) その他ホール全般に係る付随業務</p> <p>2 業務体制</p> <p>必要に応じて技術員を確保すること</p>
12 舞台照明・ 舞台機構設	<p>1 舞台照明設備</p> <p>(1) 多目的ホール</p>

<p>備保守点検 業務</p>	<p>①主幹・調光器盤 1面 ②照明操作卓 1面 ③負荷設備 ア ボーダーライト 1列 イ サスペンションライト 2列 ウ ウオールコンセント 2列 エ フロアーコンセント 4個</p>
	<p>(2) 多目的ルーム ①主幹・調光器盤 1面 ②照明操作卓 1面 ③舞台袖操作盤 1面 ④負荷設備 ア ボーダーライト 1列 イ サスペンションライト 2列 ウ アッパーホリゾンライト 1列 エ ロアーホリゾンライト 1列 オ シーリングスポットライト 1列 カ フォローピンスポットライト 1台 キ ウオールコンセント 2個 ク フロアーコンセント 4個</p>
	<p>2 舞台機構設備 (1) 多目的ホール ①スノコ設置機器 ②滑車類 30箇所 ③昇降・開閉機器 ④ワイヤー 62本 ⑤引割緞帳 2枚 ⑥引割幕 4枚 ⑦一文字幕 2枚 ⑧バック幕 2枚 ⑨開閉ロープ 3本 ⑩操作盤 1面 ⑪制御盤 1面 ⑫各種安全装置 ⑬リミット類 (2) 多目的ルーム ①スノコ設置機器</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ②滑車類 30箇所 ③昇降・開閉機器 ④ワイヤー 34本 ⑤ホリゾン幕 1枚 ⑥可動プロセニウム 2面 ⑦操作盤 1面 ⑧制御盤 1面 ⑨各種安全装置 ⑩リミット類 <p>3 保守点検実施回数 年1回</p>
13 バスケットゴール保守点検業務	<p>1 対象設備 電動吊下式バスケットゴール 1対</p> <p>2 保守点検実施回数 年1回</p>
14 多目的ルーム電動式椅子及び電動式昇降ステージ保守点検業務	<p>1 電動式椅子（152席・電動式壁内格納式、手摺り脱着式）</p> <p>2 電動式昇降ステージ（電動、油圧式）</p> <p>3 保守点検実施回数 年1回</p>
15 植木類維持管理業務	<p>1 業務内容及び回数</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 低木寄植刈込（736㎡） 年1回 (2) 低木寄植抜根除草（736㎡） 年3回 (3) 生垣刈込（82m） 年1回 (4) 低木刈込（95株） 年1回 (5) 高木剪定（1式） 年1回 (6) 芝刈（127㎡） 年3回
16 建築設備定期検査業務	<p>1 業務内容 建築基準法第12条第2項の規定に基づく定期検査</p> <p>2 実施方法 最新の「建築設備定期点検業務基準書（一般社団法人日本建築設備・昇降機センター発行）」により行う。</p> <p>3 実施回数</p>

	1回/年
17 防火設備定期検査業務	<p>1 業務内容 建築基準法第12条第1項の規定に基づく定期検査</p> <p>2 実施方法 最新の「防火設備定期検査業務基準（一般社団法人日本建築防災協会発行）」により行う。</p> <p>3 実施回数 1回/年</p>
18 特殊建築物定期検査業務	<p>1 業務内容 建築基準法第12条第1項の規定に基づく定期点検</p> <p>2. 実施方法 最新の「特殊建築物等定期点検業務基準（一般社団法人日本建築防災協会発行）」により行う。</p> <p>3. 実施回数 1回/3年</p>
19 音響・映像・ITV設備保守点検業務	<p>1 多目的ホール</p> <p>(1) AVコントロール卓</p> <p>①コンパクトミキサー 1台</p> <p>②CD/カセットデッキ 1台</p> <p>③MDデッキ 1台</p> <p>④4chワイヤレス受信機 1台</p> <p>⑤ワイヤレスチューナーユニット 2台</p> <p>⑥モニターユニット 1台</p> <p>⑦デジタルマルチイコライザー 1台</p> <p>⑧デジタルマルチプロセッサ 2台</p> <p>⑨150W+150W パワーアンプ 1台</p> <p>⑩パワーアンプ 1台</p> <p>⑪電源制御ユニット 1台</p> <p>⑫接続部、引出部</p> <p>(2) メインスピーカー</p> <p>①スピーカー 2台</p> <p>(3) 固定はね返りスピーカー</p> <p>①ニアフィールドスピーカー 2台</p> <p>(4) 移動型スピーカー</p>

	<p>①30cm 2ウェイスピーカー 2台</p> <p>②スピーカースタンド 2台</p> <p>(5) アンテナ</p> <p>①ワイヤレスアンテナ 4台</p> <p>(6) AVコントロール卓接続盤 1台</p> <p>(7) コンセント関係</p> <p>①フロアマイクコンセント 1台</p> <p>②マイクコンセント 2台</p> <p>③スピーカーコンセント 2台</p> <p>(8) マイク関係</p> <p>①ワイヤレスマイク (ハンド型) 2台</p> <p>②ワイヤレスマイク (タイピン型) 2台</p> <p>③ダイナミックマイク 2台</p> <p>2 音楽室</p> <p>(1) 音響設備</p> <p>①コンパクトミキサー 1台</p> <p>②カセットデッキ 1台</p> <p>③MDプレーヤー 1台</p> <p>④CDプレーヤー 1台</p> <p>⑤音声分配器 1台</p> <p>⑥デジタルマルチイコライザー 2台</p> <p>⑦パワーアンプ 1台</p> <p>⑧電源制御ユニット 1台</p> <p>⑧ワゴン本体 1台</p> <p>⑨接続パネル、引出部</p> <p>(2) 移動型スピーカー</p> <p>①20cm 2ウェイスピーカー 4台</p> <p>(3) マイク関係</p> <p>①ダイナミックマイク 6台</p> <p>②ワイヤレスマイク (床置型) 3台</p> <p>③ワイヤレスマイク (ブーム型) 3台</p> <p>3 レクリエーションルーム</p> <p>(1) 音響設備</p> <p>①コンパクトミキサー 1台</p> <p>②MDプレーヤー 1台</p> <p>③CDプレーヤー 1台</p> <p>④2chワイヤレス受信機 1台</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> ⑤デジタルマルチコライザー 2台 ⑥4ch パワーアンプ 1台 ⑦電源制御ユニット 1台 ⑧ワゴン本体、接続盤 (2) 移動型スピーカー <ul style="list-style-type: none"> ①20cm 2ウェイスピーカー 4台 (3) アンテナ <ul style="list-style-type: none"> ①ワイヤレスアンテナ 2台 (4) マイク関係 <ul style="list-style-type: none"> ①ワイヤレスマイク 2台 4 多目的ルーム <ul style="list-style-type: none"> (1) 音響調整卓 <ul style="list-style-type: none"> ①デジタルミキサー 1台 ②デジタルマルチコライザー 4台 ③デジタルマルチプロセッサ 1台 ④4ch ワイヤレス受信機 1台 ⑤チューナーユニット 2台 ⑥デジタル IC レコーダー 1台 ⑦モニターユニット 1台 ⑧300W+300W パワーアンプ 2台 ⑨150W+150W パワーアンプ 2台 ⑩120W×4ch パワーアンプ 1台 ⑪電源制御ユニット 2台 ⑫入力部、出力部、端子部 (2) 効果機器ワゴン <ul style="list-style-type: none"> ①CD プレーヤー 1台 ②MD プレーヤー 2台 ③カセットデッキ 1台 ④電源制御ユニット 1台 ⑤ワゴン本体 ⑥ブザースイッチ 1台 ⑦接続部 (3) 舞台操作卓 <ul style="list-style-type: none"> ①タッチパネルモニター 1台 ②コンパクトミキサー 1台 ③CD/カセットデッキ 1台 ④MD プレーヤー 1台
--	---

	<p>⑤DVD プレーヤー 1台 ⑥VTR/DVD レコーダー 1台 ⑦リバーブ 1台 ⑧タッチパネル I/F 1台 ⑨電源制御ユニット 1台 ⑩マルチスイッチャー 1台 ⑪卓本体 1台 ⑫RGB 分配器 1台 ⑬PC 接続パネル ⑭機器制御ユニット ⑮5 ポートスイッチング HUB 1台 ⑯接続部</p> <p>(4) スピーカー関係</p> <p>①メイン 38cm 2ウェイスピーカー 1台 ②サラウンドスピーカー 4台 ③はね返り 30cm 2ウェイスピーカー 2台 ④スピーカースタンド 2台 ⑤モニタースピーカー 2台 ⑥映像用センター 38cm 2ウェイスピーカー 1台 ⑦38cm サブウーハー 1台 ⑧キャスター付き台 1台 ⑨映像用サイド 38cm 2ウェイスピーカー 2台 ⑩キャスター付き台 1台</p> <p>(5) アンテナ</p> <p>①ワイヤレスアンテナ 4台</p> <p>(6) エアモニターマイク</p> <p>①コンデンサーマイク 2台</p> <p>(7) コンセント関係</p> <p>①フロアマイクコンセント 3台 ②フロアスピーカーコンセント 4台 ③フロアスピーカーコンセント (映画用) 1台</p> <p>(8) ビデオプロジェクター</p> <p>①DLP プロジェクター 1台 ②天吊金具</p> <p>(9) 映像機器架</p> <p>①マルチスイッチャー 1台 ②プロセッサーアンプ 1台</p>
--	---

	<p>③HDD/DVD レコーダー 1台 ④S VHS VTR 1台 ⑤タッチパネルモニター 1台 ⑥タッチパネルI/F 1台 ⑦機器制御ユニット 1台 ⑧電源制御ユニット 1台 ⑨5ポートスイッチングHUB 1台 ⑩架本体、端子部</p> <p>(10) マイク関係</p> <p>①ワイヤレスマイク (ハンド型) 2台 ②ワイヤレスマイク (タイピン型) 2台 ③ダイナミックマイク 2台</p> <p>5 第3集会室</p> <p>(1) AVワゴン</p> <p>①液晶モニター 1台 ②オーディオミキサー 1台 ③スイッチャー 1台 ④CDプレーヤー 1台 ⑤MDプレーヤー 1台 ⑥VTR/DVDレコーダー 1台 ⑦イコライザー 1台 ⑧パワーアンプ 1台 ⑨電源制御ユニット 1台 ⑩ワゴン本体 ⑪VP電源スイッチ ⑫PC接続パネル、接続盤</p> <p>(2) スピーカー</p> <p>①20cm 2ウェイスピーカー 2台 ②取付金具</p> <p>(3) プロジェクター</p> <p>①液晶プロジェクター 1台 ②電源リレー部、取付金具</p> <p>6 保守点検実施回数 年1回</p>
20 ITV設備保守点検	1 対象機器 (1) 14インチモニター 1台

	<p>(2) カメラ駆動ユニット 1台</p> <p>(3) デジタルHDDレコーダー 1台</p> <p>(4) ドーム型カメラ 3台</p> <p>(5) ドーム型カメラ (EV用) 2台</p> <p>2 保守点検実施回数</p> <p>年1回</p>
21 電気時計保守点検業務	<p>1 対象設備 (図書館含む)</p> <p>(1) 親時計壁掛型2回路 1台</p> <p>(2) 子時計310Φ壁掛型 26台</p> <p>(3) 子時計310×310壁掛型 2台</p> <p>(4) 子時計300Φ全埋込型 3台</p> <p>(5) 子時計400Φ全埋込型 2台</p> <p>(6) 子時計600Φ壁掛型 1台</p> <p>(7) 子時計デジタル半埋込型 1台</p> <p>2 点検回数</p> <p>年1回</p>
22 電話設備保守点検業務	<p>1 デジタル電話装置</p> <p>(1) アナログ局線 現用1 実装8</p> <p>(2) ISDN64局線 現用2 実装4</p> <p>(3) アナログ内線 現用31 実装42</p> <p>(4) デジタル内線 現用10 実装24</p> <p>2 電源装置</p> <p>(1) 内蔵型</p> <p>3 電話機</p> <p>(1) 1階</p> <p>①デジタル多機能電話機 4台 (コミセン)</p> <p>②アナログ一般電話機 13台</p> <p>(2) 2階</p> <p>①デジタル多機能電話機 3台 (図書館)</p> <p>②デジタル多機能コードレス 3台 (図書館)</p> <p>③アナログ一般電話機 18台</p> <p>2 点検回数</p> <p>年2回</p>
23 排水管等清掃業務	<p>1 対象設備及び実施回数</p> <p>(1) インバート弁 3箇所 (年1回)</p>

	<p>(2) 排水管 95m (直径 150 mm) (年 1 回)</p> <p>(3) 雑排水槽 (2×3×1.5m) 1 槽 (年 2 回)</p> <p>(4) グリストラップ (1.5×0.5×0.15m) 1 箇所 (年 2 回)</p>
<p>24 ゴミ収集運搬処理業務</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 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）、その他関係法令及び条例の規程を遵守し、定期的に廃棄物の収集運搬処理を実施すること。 2 事業系一般廃棄物の収集運搬を委託する場合は、さいたま市一般廃棄物収集運搬業許可業者へ委託すること。（許可の範囲内に限る） 3 産業廃棄物の収集運搬等の処理を委託する場合は、法令で定める産業廃棄物委託基準に従って委託すること。 4 産業廃棄物を自ら収集運搬する場合は、法令で定める産業廃棄物処理基準に従うこと。 5 産業廃棄物を処理する際は、原則として電子マニフェストを利用すること。 6 一般廃棄物と産業廃棄物の委託契約は別々にすること。 7 「古紙」、「びん」、「かん」、「紙ごみ」及び「ペットボトル」などは適切にリサイクルすること。 8 剪定枝については、可能な範囲で、さいたま市で許可をしている木くずのリサイクル施設でリサイクルすること。 9 ごみの保管にあたっては、飛散、流出並びに悪臭の発生が無いようにすること。 10 事業系一般廃棄物減量等計画書を作成すること。

別表4 さいたま市高鼻コミュニティセンター管理保守点検業務等

項 目	仕様その他
1 共通事項	<p>1 日常の常駐監視及び点検、定期点検、及び軽微な補修、清掃を必ず実施すること。</p> <p>2 日常点検及び定期点検は、各設備の取扱説明書等を参考に実施すること。</p> <p>3 業務の実施にあたり必要な資格等がある場合は、当該資格等を有する者が業務を実施すること。</p>
2 施設管理業務	<p>1 設備業務</p> <p>(1) 機械室及び電気室の運転監視</p> <p>(2) 給排水設備の運転監視</p> <p>(3) 電気設備の運転監視</p> <p>(4) 小破修繕、ランプ交換等</p> <p>2 清掃業務</p> <p>(1) 日常清掃業務（屋内外全域）</p> <p>(2) 定期清掃業務</p> <p>①照明器具清掃（年1回）</p> <p>②ガラス・サッシ清掃（年1回）</p> <p>③ビニタイル清掃（年1回）</p> <p>④ジュータン清掃（年1回）</p> <p>3 環境衛生管理業務</p> <p>(1) 空気環境測定 7か所（年6回）</p> <p>(2) 館内消毒業務（年2回）</p> <p>(3) 受水槽・高置水槽清掃（年1回）</p> <p>(4) 簡易専用水道管理検査（年1回）</p> <p>4 その他</p> <p>「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」に基づき、該当機器について適正な維持管理・点検を行うこと。</p>
3 機械警備業務	<p>1 任務</p> <p>(1) 警報装置を設置し、火災や侵入等の不良行為を早期に発見する。</p> <p>(2) 火災や侵入等の不良行為の拡大を防止するため、必要な措置をとる。</p> <p>2 警備範囲</p> <p>施設全面</p> <p>3 実施期間</p>

	<p>指定管理期間中毎日、警備開始から警備解除まで</p> <p>4 警報装置</p> <p>適宜保守点検を行い、警備期間中に作動不能になった場合は代替の警備を行う。</p>
4 自動ドア保守点検業務	<p>1 対象機器</p> <p>1 台</p> <p>2 業務内容</p> <p>(1) 建具、駆動装置、制御装置、電気通電関連、検出装置、連結機構の点検は必ず行うこと</p> <p>(2) 消耗品の交換・補充を行うこと</p> <p>(3) 点検回数 3回/年</p>
5 空調設備保守点検業務	<p>1 対象設備</p> <p>(1) 冷暖房設備</p> <p>①室外機 6 台</p> <p>②室内機 46 台</p> <p>(2) ロスナイ 20 台</p> <p>2 保守点検実施回数</p> <p>年2回</p>
6 消防設備保守点検業務	<p>1 対象設備</p> <p>(1) 消火器具</p> <p>①A, B, C 粉末消火器 (加圧式) 20 本</p> <p>(2) 屋内消火栓設備</p> <p>①消火ポンプ 1 台</p> <p>②起動装置 1 式</p> <p>③消火栓 5 台</p> <p>④配線 1 式</p> <p>(3) 自動火災報知設備</p> <p>①受信機 1 台</p> <p>②電鈴 5 個</p> <p>③差動式スポット型感知器 23 個</p> <p>④定温式スポット型感知器 8 個</p> <p>⑤煙感知器 54 個</p> <p>⑥発信機 5 台</p> <p>⑦非常電源 1 台</p>

	<p>⑧配線 1式</p> <p>(4) 非常警報 (放送) 設備</p> <p>①増幅器 1台</p> <p>②マイクロホン 1個</p> <p>③スピーカー (非常用) 16個</p> <p>④非常電源 1台</p> <p>⑤配線 1式</p> <p>(5) 誘導灯等</p> <p>①C級避難口誘導灯片面型 17台</p> <p>②B級避難口誘導灯片面型 1台</p> <p>③C級通路誘導灯片面型 1台</p> <p>④C級通路誘導灯両面型 2台</p> <p>⑤B級通路誘導灯両面型 3台</p> <p>(6) 自動発電設備 (キュービクル式)</p> <p>①発電機 (33KVA) 1台</p> <p>②ディーゼルエンジン 1台</p> <p>③起動装置 (停電検出制御盤等) 1式</p> <p>④主回路切替盤 1面</p> <p>(7) 防火扉・排煙設備</p> <p>①煙感知器 51個</p> <p>②防火扉 5枚</p> <p>③シャッター 3台</p> <p>④防排煙ダンパー 24個</p> <p>⑤制御盤 2面</p> <p>2 保守点検実施回数 年2回</p>
<p>7 自家用電気工 作物保安業務</p>	<p>1 対象設備</p> <p>(1) 受電設備</p> <p>(2) 予備発電設備</p> <p>2 実施回数</p> <p>通常点検：毎月</p> <p>定期点検：年1回</p> <p>3 非常用自家発電設備 (疑似) 負荷試験 年1回</p>

8 汚水槽清掃業務	1 対象設備 (1) 汚水槽 (地下2階ポンプ室下) 10m ³ 2 保守点検実施回数 年1回
9 植木類維持管理業務	1 業務範囲及び回数 (1) 植木芝等の手入れ (整、剪定) 年1回
10 建築設備定期検査業務	1 業務内容 建築基準法第12条第2項の規定に基づく定期検査 2 実施方法 最新の「建築設備定期点検業務基準書 (一般社団法人日本建築設備・昇降機センター発行)」により行う。 3 実施回数 1回/年
11 防火設備定期検査業務	1 業務内容 建築基準法第12条第1項の規定に基づく定期検査 2 実施方法 最新の「防火設備定期検査業務基準 (一般社団法人日本建築防災協会発行)」により行う。 3 実施回数 1回/年
12 特殊建築物等定期点検業務	1 業務内容 建築基準法第12条第1項の規定に基づく定期点検 2. 実施方法 最新の「特殊建築物等定期点検業務基準 (一般社団法人日本建築防災協会発行)」により行う。 3. 実施回数 1回/3年
13 ゴミ収集処理業務	1 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)、その他関係法令及び条例の規程を遵守し、定期的に廃棄物の収集運搬処理を実施すること。 2 事業系一般廃棄物の収集運搬を委託する場合は、さいたま市一般廃棄物収集運搬業許可業者へ委託すること。(許可の範囲内に

	<p>限る)</p> <p>3 産業廃棄物の収集運搬等の処理を委託する場合は、法令で定める産業廃棄物委託基準に従って委託すること。</p> <p>4 産業廃棄物を自ら収集運搬する場合は、法令で定める産業廃棄物処理基準に従うこと。</p> <p>5 産業廃棄物を処理する際は、原則として電子マニフェストを利用すること。</p> <p>6 一般廃棄物と産業廃棄物の委託契約は別々にすること。</p> <p>7 「古紙」、「びん」、「かん」、「紙ごみ」及び「ペットボトル」などは適切にリサイクルすること。</p> <p>8 剪定枝については、可能な範囲で、さいたま市で許可をしている木くずのリサイクル施設でリサイクルすること。</p> <p>9 ごみの保管にあたっては、飛散、流出並びに悪臭の発生が無いようにすること。</p>
<p>1 4 音響設備保守点検業務</p>	<p>1 対象設備</p> <p>(1) 大会議室</p> <p>①パワーアンプ</p> <p>②デジタルミキサー</p> <p>③CD プレーヤー</p> <p>④W カセットデッキ</p> <p>⑤スピーカー (メイン、サブ、はね返り)</p> <p>⑥ワイヤレスチューナー</p> <p>⑦電源ユニット</p> <p>⑧ワイヤレスアンテナ</p> <p>⑨ワイヤレスマイク (ハンド型、タイピン型)</p> <p>⑩有線マイク</p> <p>⑪外部入力パネル</p> <p>2 実施回数</p> <p>年 1 回</p>
<p>1 5 屋外広告物点検業務</p>	<p>業務内容</p> <p>さいたま市屋外広告物条例に基づく、屋外広告物の劣化及び損傷の状況についての点検</p>

別表5 さいたま市大宮工房館施設管理保守点検業務等

項 目	仕様その他
1 共通事項	1 日常の常駐監視及び点検、定期点検、及び軽微な補修、清掃を必ず実施すること。 2 日常点検及び定期点検は、各設備の取扱説明書等を参考に実施すること。 3 業務の実施にあたり必要な資格等がある場合は、当該資格等を有する者が業務を実施すること。
2 施設管理業務	1 保安警備業務 2 設備運転管理業務 3 清掃業務 (1) 日常清掃 (屋内外全域) (2) 定期清掃 (年1回) ①長尺シート 732.70 m ² ②フローリング部分 107.00 m ² ③タイル部分 121.00 m ² ④カーペット部分 104.70 m ² (3) 特別清掃 (年1回) ①硝子 312 m ² ②サッシ 312 m ² ③照明器具 301 機 4 環境衛生管理業務 (1) 水質検査 (日1回) (2) 遊離残留塩素量検査 (週1回) (3) 受水槽清掃 (年1回) (4) 館内消毒 (年2回) 5 簡易専用水道検査 (年1回) 6 その他 「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」に基づき、該当機器について適正な維持管理・点検を行うこと。
3 消防設備保守点検業務	1 対象設備 (1) 自動火災報知設備 ①受信機 1面 P型1級 6回線 ②感知機 (ア) 熱感知器 差動式 27個 定温式 10個

	<p>(イ) 煙感知器 28 個</p> <p>③ 発信機 3 個</p> <p>④ 表示灯 3 個</p> <p>⑤ 電鈴 3 個</p> <p>⑥ 電源装置 常用 1 式 予備・非常用 1 式</p> <p>(2) 消火器 10 型 13 本</p> <p>(3) 誘導灯設備 誘導灯 20 個</p> <p>(4) 屋内消火栓設備</p> <p>① 加圧送水装置ポンプ・モーター 1 組</p> <p>② 消火栓 3 基</p> <p>(5) ガス漏れ火災警報設備</p> <p>① 受信機 1 面 G型P</p> <p>② 検知器 5 台</p> <p>(6) 防火排煙設備</p> <p>① 連動制御盤 1 面 3 回線</p> <p>② 煙感知器 2 個</p> <p>③ 防火戸 (非常錠) 4 台</p> <p>(7) 非常放送設備</p> <p>① 増幅器 1 台 (9 回線)</p> <p>② スピーカー 27 個</p> <p>③ 電源装置 1 式</p> <p>(8) 自家用発電機設備</p> <p>① 型式番号 METC21 ディーゼル式</p> <p>② 容量 21KVA</p> <p>③ 電圧 200V</p> <p>2 実施回数及び実施月</p> <p>(1) 機器点検 1 回/年</p> <p>(2) 総合点検 1 回/年</p>
4 空調設備保守 点検業務	<p>1 対象設備</p> <p>(1) 事務室系統 (事務室・廊下・2 階ホール)</p> <p>① 室外機 1 台</p> <p>② 室内機 5 台</p> <p>(2) 会議室系統 (会議室・多目的ルーム 2)</p> <p>① 室外機 1 台</p> <p>② 室内機 4 台</p>

	<p>(3) 研修室系統 (研修室・アトリエ・研修室前廊下)</p> <p>①室外機 1台</p> <p>②室内機 5台</p> <p>(4) 3Fホール系統 (3階ホール)</p> <p>①室外機 1台</p> <p>②室内機 3台</p> <p>(5) ワークスタジオ系統 (ワークスタジオ・準備室)</p> <p>①室外機 1台</p> <p>②室内機 5台</p> <p>(6) 応接室系統(応接室・休憩室・多目的ルーム1)</p> <p>①室外機 1台</p> <p>②室内機 4台</p> <p>(7) 清掃員控室</p> <p>①室外機 1台</p> <p>②室内機 1台</p> <p>(8) 全熱交換機 18台</p> <p>2 実施回数 年2回</p>
<p>6 機械警備業務</p>	<p>1 任務</p> <p>(1) 警報装置を設置し、火災や侵入等の不良行為を早期に発見する。</p> <p>(2) 火災や侵入等の不良行為の拡大を防止するため、必要な措置をとる。</p> <p>2 警備範囲 施設全面</p> <p>3 実施期間 指定管理期間中毎日、警備開始から警備解除まで</p> <p>4 警報装置 適宜保守点検を行い、警備期間中に作動不能になった場合は代替の警備を行う。</p>
<p>7 自家用電気工作物保安管理業務</p>	<p>1 対象設備</p> <p>(1) 受電設備 6600V 175kVA</p> <p>(2) 予備発電容量 200V 21kVA</p> <p>2 実施回数 通常点検：隔月</p>

	<p>定期点検：年 1 回</p> <p>3 非常用自家発電設備（疑似）負荷試験 年 1 回</p>
8 エレベーター 設備保守点検 業務	<p>1 対象設備 (1) 乗用エレベーター 1 基 ・油圧式・3 停止・11 名 45m/min ・P 波センサー付地震時管制運転装置 ・停止時自動着床装置</p> <p>2 業務内容 (1) POG 保守 (2) 点検回数 1 回/月（遠隔監視は 3 回中 2 回以内）</p> <p>3 不具合対策 点検で指摘された不具合の対策を行うこと</p>
9 自動ドア保守 点検業務	<p>1 対象機器 4 台</p> <p>2 業務内容 (1) 建具、駆動装置、制御装置、電気通電関連、検出装置、 連結機構の点検は必ず行うこと (2) 消耗品の交換・補充を行うこと (3) 点検回数 年 2 回</p>
10 建築設備定期 検査業務	<p>1 業務内容 建築基準法第 12 条第 2 項の規定に基づく定期検査</p> <p>2 実施方法 最新の「建築設備定期点検業務基準書（一般社団法人日本建築設備・昇降機センター発行）」により行う。</p> <p>3 実施回数 1 回/年</p>
11 防火設備定期 検査業務	<p>1 業務内容 建築基準法第 12 条第 1 項の規定に基づく定期検査</p> <p>2 実施方法 最新の「防火設備定期検査業務基準（一般社団法人日本建築防災協会発行）」により行う。</p> <p>3 実施回数</p>

	1回/年
12 特殊建築物等 定期点検業務	<p>1 業務内容 建築基準法第 12 条第 1 項の規定に基づく定期点検</p> <p>2. 実施方法 最新の「特殊建築物等定期点検業務基準（一般社団法人日本建築防災協会発行）」により行う。</p> <p>3. 実施回数 1回/3年</p>
13 植木類維持管 理業務	<p>1 業務範囲 (1) 植木芝等の手入れ（整、剪定、支柱等） (2) 追肥 (3) 消毒 (4) その他必要な作業</p> <p>2 実施時期等 適宜</p>
14 ゴミ収集運搬 処理業務	<p>1 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）、その他関係法令及び条例の規程を遵守し、定期的に廃棄物の収集運搬処理を実施すること。</p> <p>2 事業系一般廃棄物の収集運搬を委託する場合は、さいたま市一般廃棄物収集運搬業許可業者へ委託すること。（許可の範囲内に限る）</p> <p>3 産業廃棄物の収集運搬等の処理を委託する場合は、法令で定める産業廃棄物委託基準に従って委託すること。</p> <p>4 産業廃棄物を自ら収集運搬する場合は、法令で定める産業廃棄物処理基準に従うこと。</p> <p>5 産業廃棄物を処理する際は、原則として電子マニフェストを利用すること。</p> <p>6 一般廃棄物と産業廃棄物の委託契約は別々にすること。</p> <p>7 「古紙」、「びん」、「かん」、「紙ごみ」及び「ペットボトル」などは適切にリサイクルすること。</p> <p>8 剪定枝については、可能な範囲で、さいたま市で許可をしている木くずのリサイクル施設でリサイクルすること。</p> <p>9 ごみの保管にあたっては、飛散、流出並びに悪臭の発生が無いようにすること。</p>

<p>15 加圧給水ポンプ保守点検業務</p>	<p>1 対象機器 (1) 加圧給水ポンプ 1台</p> <p>2 実施回数 年2回</p>
<p>16 音響設備保守点検業務</p>	<p>1 対象機器 (1) 多目的ルーム ①卓上アンプ ②CDプレーヤー ③Wカセットデッキ ④スピーカー(天井埋め込み) ⑤ワイヤレスチューナー ⑥パワーアンプ ⑦電源ユニット ⑧ワイヤレスアンテナ ⑨ワイヤレスマイク(ハンド型・タイピン型) ⑩有線マイク ⑪ワイヤレスアンプ</p> <p>2 実施回数 年1回</p>
<p>17 屋外広告物点検業務</p>	<p>業務内容 さいたま市屋外広告物条例に基づく、屋外広告物の劣化及び損傷の状況についての点検</p>

情報セキュリティ特記事項

(基本事項)

第1 この協定により、さいたま市（以下「甲」という。）から指定管理者の指定を受けた者（以下「乙」という。）は、この協定による業務を行うにあたり、情報資産の取扱いに際し、情報セキュリティの重要性を認識し、情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざん等から保護するため、必要な措置を講じなければならない。

(定義)

第2 この情報セキュリティ特記事項において使用する用語の定義は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 情報セキュリティ 情報資産の機密性、完全性及び可用性を確保し、維持することをいう。
- (2) 行政情報 この協定による業務を行うにあたり、甲から提供された情報及び新たに作成又は取得した情報をいう。
- (3) 情報システム この協定による業務を行うにあたり、委託者から提供されたハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク、記録媒体等で構成され、これらの一部又は全体で業務処理を行う仕組みをいう。
- (4) 記録媒体 行政情報の記録及び管理に使用される磁気ディスク、磁気テープ、光ディスク等をいう。
- (5) 情報資産 行政情報及び情報システムをいう。

(情報セキュリティポリシー等の遵守)

第3 乙は、この協定による業務に係る情報資産の取扱いについては、この情報セキュリティ特記事項及び仕様書等において定められている情報セキュリティに関する事項を遵守するものとする。

2 乙は、この協定による業務履行の必要性により個人情報の取扱いが生じた場合、当該個人情報に係る個人の権利利益の保護を図るため、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の個人情報の保護に関する法令等に基づき適正に取り扱わなければならない。

3 乙は、この協定による業務履行の必要性により特定個人情報の取扱いが生じた場合、当該特定個人情報に係る個人の権利利益の保護を図るため、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）その他の特定個人情報の保護に関する法令等に基づき適正に取り扱わなければならない。

(組織体制)

第4 乙は、この協定による業務に係る情報セキュリティに関する組織的な体制として、次に掲げる事項について書面により明らかにしなければならない。また、内容に変更がある場合、乙は速やかに書面により甲へ連絡しなければならない。

- (1) 情報セキュリティに係る責任体制

- (2) 情報資産の取扱部署及び責任者並びに担当者
- (3) 通常時及び緊急時の連絡体制
- (4) 業務履行場所
(秘密の保持)

第5 乙は、この協定による業務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は当該業務以外の目的で使用してはならない。

2 乙は、この協定による業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この協定による業務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は当該業務以外の目的で使用してはならないことその他情報資産の保護に関して必要な事項を周知徹底するとともに適切な教育を行うこと。

3 乙は前項の実施状況を書面にし、甲に提出すること。

4 前項1及び2の規定は、この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。
(委託目的以外の利用等の禁止)

第6 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この協定による業務に係る情報資産を当該業務以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。
(複写及び複製の禁止)

第7 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この協定による業務に係る情報資産を複写し、又は複製してはならない。
(業務履行場所以外への持出禁止)

第8 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この協定による業務に係る情報資産を業務履行場所以外へ持ち出してはならない。
(情報資産の受渡し)

第9 この協定による業務に係る情報資産の提供、返却又は廃棄については、受渡票等で確認し行うものとする。
(厳重な保管及び搬送)

第10 乙は、この協定による業務に係る情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等を防止するため、情報資産の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。
(再委託の禁止)

第11 乙は、甲の承諾があるときを除き、この協定による情報資産の取扱いを自ら行うものとし、その取扱いを第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、情報資産の取扱いを第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、当該委託先又は請負先に、この情報セキュリティ特記事項で要求する事項を遵守させなければならない。

(事故発生時の報告義務)

第12 乙は、この協定による業務に係る情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等が生じ、又は生じた可能性があることを知ったときは、速やかに甲に報告し、その指示に従わなければならない。この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(調査の実施)

- 第13 甲は、この協定による業務に係る受託者の情報セキュリティの運用状況に関し、必要に応じて業務履行場所への立入調査等を行うことができるものとする。
- 2 乙は、甲から業務履行場所への立入調査等の申入れがあったときは、特段の理由が認められる場合を除き、協力しなければならない。
- 3 甲は、第1項による業務履行場所への立入調査等による確認の結果、乙による情報セキュリティの運用状況が不適切であると認めたときは、期限を定めて改善を勧告するものとする。
- 4 乙は、前項による改善勧告を受けたときは、この改善勧告に速やかに応じなければならない。

(情報資産の返還又は処分)

- 第14 乙は、この協定が終了し、又は解除されたときは、この協定による業務に係る情報資産を、速やかに甲に返還し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

(特記事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償)

- 第15 甲は、乙がこの情報セキュリティ特記事項に違反していると認めたときは、協定の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

(違反事実の公表等)

- 第16 乙がこの情報セキュリティ特記事項に違反し、協定を解除された場合、甲は、乙の名称及び違反事実を公表することができる。

(実施責任)

- 第17 乙は、乙内における情報資産の情報セキュリティ対策を明確にし、甲が求めた際には速やかに報告しなければならない。

(その他)

- 第18 乙は、第1から第17までに定めるもののほか、情報資産の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

指定管理者が管理する公共施設の避難施設としての利用に関する特記事項

(趣旨)

第1条 この特記事項は、地震、風水害、大規模事故等の災害等が発生し、又は発生するおそれがある場合（以下「災害時等」という。）、及び平常時において、さいたま市（以下「市」という。）が、指定管理者が管理する施設及び附属設備（以下「施設」という。）を、被災者のために開放・運営する施設（以下、「避難施設」という。）として利用する場合において、施設の維持管理を行うために、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この特記事項における避難施設とは、次のものをいう。

- (1) 一時滞在施設 災害による交通遮断等による帰宅困難者を受け入れるために開放し、数日間の滞在をするためのもの。平常時より、予め指定されている施設。
- (2) 指定避難所 災害時に、主に、住宅の焼失、倒壊等により生活の場を失った避難者の収容・保護及び一時的にも生活が可能となる機能を有するもの。避難者及び帰宅困難者（以下「避難者等」という。）を収容する。高齢者や障害者等を優先する要配慮者優先避難所を含む。平常時より、予め指定されている施設。
- (3) 二次避難所 発災後、直ちに開設するのではなく、避難者等を指定避難所だけでは受け入れることが困難となった際などに利用するもの。災害発生後に市からの要請により開設する施設。
- (4) その他の避難施設 前各号のほか、予め施設と用途等を協議の上、災害時に必要に応じ、開設する施設。（例：福祉避難所）

(施設管理者)

第3条 施設の管理責任者、若しくは管理責任者が指定する者を災害時等における避難施設の施設管理者とする。

(施設管理者の役割)

第4条 前条の施設管理者は、災害時等において、避難者等の受け入れを行うため、避難施設の開設、及び運営に携わるものとする。

- 2 前項により、施設を開設した場合は、避難施設運営のための居室や、避難者等のために必要となる場所を開放し、施設内の備品、電気、ガス、水道等の利用について、便宜を図るものとする。
- 3 平常時においても、事前協議や避難訓練等のために施設の利用を必要とするときは、前項と同様に、便宜を図るものとする。

(一時滞在施設)

第5条 一時滞在施設の施設管理者は、第4条の役割を担うために、「一時滞在施設運営ガイドライン（さいたま市）」（以下「ガイドライン」という。）に基づき、次の各号の業務を行う。

- (1) 市から一時滞在施設として開設する要請があった場合、又はガイドラインに規定する状況になった場合は、施設の利用状況、被災状況等を鑑み、施設の利用が可能な範囲を一時滞在施設

として開設し、帰宅困難者の受け入れを行う。

- (2) 前号により帰宅困難者を受け入れた際は、一時滞在施設の運営主体として、帰宅困難者に備蓄品等の物資の提供を行う。
- (3) 市が、食糧、生活用品、資機材等の備蓄品を用意した場合は、その保管場所を確保する。
- (4) 施設管理者は、予め、市の災害対策担当所管部署に連絡責任者として緊急連絡先を提供し、必要に応じて、通信伝達訓練、その他の訓練に参加する。
- (5) 前各号のほか、災害時における帰宅困難者の対応に関する市から要請された業務を行う。

(指定避難所)

第6条 指定避難所の施設管理者は、第4条の役割を担うために、「さいたま市地域防災計画」及び「避難場所運営マニュアル」に基づき、次の各号の業務を行う。

- (1) 施設の開館時間内等の災害時には、市の避難場所担当職員（以下「担当職員」という。）が参集する前においても、避難者等を受け入れるために、避難所を応急開設する。
- (2) 施設管理者が不在の際における災害時等に、担当職員が単独でも避難所を開設できるよう、開設に必要な施設の鍵を事前に市に貸与するものとする。また、施設管理者についても可能な限り速やかに参集し、避難所の運営に協力する。
- (3) 避難場所運営委員会（以下「運営委員会」という。）が設置されている場合は、平常時においても、その構成員として、担当職員と、地域住民（自治会等）とともに避難所の開設訓練、事前協議等、運営に携わるものとし、必要に応じ、施設（会議室等）の提供を行う。
- (4) 指定避難所としての施設の利用方法について、担当職員及び運営委員会の協議において、開放する場所を決定し、必要に応じて見直しを行う。
- (5) 市が事前に用意した食糧、生活用品、資機材等の備蓄品の保管場所を確保する。
- (6) 施設管理者は、予め、担当職員、又は市の災害対策担当所管部署に、緊急連絡先を提供する。
- (7) 前各号のほか、災害時における避難者等の対応に関する業務を行う。

(二次避難所)

第7条 二次避難所の開設及び閉鎖については、別に定める実施要領に基づき行う。

2 二次避難所の施設管理者は、第4条の役割を担うために、次の各号の業務を行う。

- (1) 市から二次避難所として開設する要請があった場合は、施設の利用状況、被災状況等を鑑み、施設を開放し、市が開設・運営のために派遣した職員（以下、「運営職員」という。）とともに避難者等の受け入れを行う。
- (2) 運営職員が行う二次避難所の開設及び維持管理に、施設管理者として、可能な限り協力する。
- (3) 市が、食糧、生活用品、資機材等の備蓄品等を用意した場合は、その保管場所を確保する。
- (4) 施設管理者は、予め、市の災害対策担当所管部署に、緊急連絡先を提供し、必要に応じて、通信伝達訓練、その他の訓練に参加する。
- (5) 前各号のほか、災害時等における避難者等の対応に関する市から要請された業務を行う。

(その他の避難施設)

第8条 その他の避難施設として、市から施設の開放、又は避難所としての開設を要請された場合は、前条を準用する。ただし、事前に市と協議の上、定めた事項がある場合は、この限りではな

い。

(費用の負担)

第9条 避難施設の維持管理のために要する費用については、次のとおりとする。

- (1) 避難者等の受入れのために必要とする備蓄品等の物資の購入に係る経費は、市が負担する。
- (2) 平常時に、運営委員会の開催、又は避難訓練等を実施するときは、原則として、施設を利用するに当たり、必要な費用を無償とすることに努める。ただし、やむを得ず、室料等の費用が発生する場合は、予め担当職員、又は市若しくは区の災害対策所管部署に申し出て、事前に協議する。
- (3) 災害時等において、避難施設の開設により、人件費、施設管理経費等が、基本協定の内容を逸脱する場合には、市と指定管理者との協議により、市が負担すべき経費を決定するものとする。
- (4) 第6条第2号における、鍵の複製に必要な費用は、市が負担する。

(承 継)

第10条 施設の契約更新による新たな指定管理者においても、施設が既に市により第2条各号の避難施設として指定してある場合は、その役割を引き継ぐものとする。

(協 議)

第11条 この特記事項に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、その都度、市の災害対策所管部署及び指定管理者が協議の上、定めるものとする。