

富 山 県 教 育 文 化 会 館
の 管 理 に 係 る 業 務 仕 様 書

令和8年8月

富山県生活環境文化部文化振興室

富山県教育文化会館の管理に係る業務仕様書

富山県教育文化会館（以下「会館」という。）の指定管理者が行う業務内容及び範囲等は、この仕様書による。

1 基本的な考え方

富山県教育文化会館条例（以下「条例」という。）、富山県教育文化会館条例施行規則及び募集要項に示した設置目的や管理運営方針をふまえ、次の点に留意して施設を管理、運用することとする。

- ・多くの県民が伝統芸能をはじめとする幅広い分野の文化と芸術にふれあうことのできる中核的な拠点施設として、施設の特性を活かした鑑賞の場、創造の場を提供すること。
- ・県内アマチュア芸術団体の創造活動の拠点として、公平な管理運営を行うこと。
- ・より多くの県民が快適に文化活動に親しむ環境を整えること。
- ・利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者へのサービスの向上を図ること。

2 管理運営体制

（１）運営体制の確保

①指定管理者は、安全かつ円滑に会館を管理運営するために、次の人員を置くものとする。

- ア 文化振興及び舞台芸術に関する知識を有し、類似施設の維持管理業務について経験を有する者
- イ ホール等の設備や備品等についての知識を有し、会館の利用者に対し、適切な助言等を行うことができる者

②なお、高齢者や体の不自由な方へのサービスに関して知識や経験を有する者の配置が望ましい。

（２）職員の育成等

指定管理者は、（１）の体制を保持するため、職員の育成及び運営に必要な研修を計画的に実施すること。

（３）資格者の配置

施設管理において、必要な資格者を以下のとおり配置すること。ただし、外部に委託する場合は、委託先が資格及び免許を有していること。

- ①建築物環境衛生管理技術者
- ②消防設備士
- ③昇降機検査資格者
- ④電気主任技術者
- ⑤電気工事士（２種以上）
- ⑥危険物取扱者（甲種又は乙種第４類）
- ⑦ボイラー運転技士（２級以上）
- ⑧甲種防火管理者

（４）適切な人員配置

季節、曜日により繁閑の実績を基に来客を適切に予測し、柔軟な人員配置や柔軟な働き方を徹底すること。（例えば来客の少ない日は出勤者数を減らし、忙しいと予測される日に重点的な人員配置をして顧客サービスを向上させる等）

3 業務内容

指定管理者は、会館の施設等の機能と環境を良好に維持し、サービスの提供が常に円滑に行われるように、『4 業務の基準』に基づいて施設等の日常点検、保守及び法定の環境測定等の保守管理業務を行うこと。なお、業務の詳細は、別添「教育文化会館設備維持管理業務等仕様書一覧」及びその仕様書のとおり。

(1) 施設及び設備の維持管理業務

①施設の保守管理業務

- ア 設備管理業務（電気、空調、給排水設備等の運転監視業務及び日常の巡視点検、小修繕）
- イ 警備業務（館内外（駐車場含む）の警備、電話交換、当直、夜間警備業務（機械警備）、防災、防火の業務（防災訓練、防火対象物定期点検など適宜））
- ウ 環境衛生管理業務（空気環境測定、残留塩素測定、高架水槽清掃・消毒、受水槽清掃・消毒、害虫駆除、水質検査、雑排水水槽清掃）
- エ 駐車場維持管理業務
（駐車場除排雪業務、駐車場整理業務）

②設備機器の保守点検業務

- ア 設備機器の保守点検業務
（構内電話設備、消防設備、空調自動制御設備、自動扉、エレベーター、非常用発電機設備、自家用電気工作物、ボイラー設備、ボイラー煤煙測定、地下タンク、埋設配管漏洩検査）
- イ 舞台関係設備等保守点検業務
（舞台照明設備、舞台音響設備等、舞台吊物装置、ピアノ、チェンバロ）

③清掃業務（日常清掃、定期清掃、ガラス清掃）

④樹木等管理業務（樹木剪定、施肥、薬剤散布、雪囲いの取り付け・取り外し）

⑤その他の業務（一般廃棄物収集運搬業務）

(2) 文化の振興に関する業務

募集要項に記載する施設の設置目的、管理運営方針を踏まえ、これまでの施設の取組みとの継続性・整合性を保持することを前提に、事業内容、実施計画について積極的な提案を求めます。

なお、これまでの取組みについては以下のとおり（具体的な事業実績については別添「教育文化会館企画事業等一覧」参照）。

①会館企画事業

- ア 青少年伝統芸能祭（青少年を対象に、県民の財産として守り伝えられてきた地域の伝統芸能の一層の理解と関心を深めることを目的に実施）
- イ とやま映像祭（富山県映像センターや県内の放送局と連携し、富山県に関する映像作品を上映し、県民が優れた映像に親しみ心豊かな生活と映像文化の普及を図る映像祭を実施）
- ウ 日本のおどり
富山県日本舞踊協会所属の各流派を代表する舞踊家による競演会を実施

②出前公演開催事業（アウトリーチ活動）

会館企画事業等で招いた優れた芸術家が、学校や公民館等に出向き、公演やワークショップなどを実施し、児童、生徒、地域住民等とのふれあいの場を入場無料で設定

③文化ボランティア養成事業

- ア 県（富山県民会館の指定管理者）が実施する文化ボランティア養成研修への協力
- イ 文化ボランティアに対する活動の場の提供

(3) 施設の利用に関する業務

①利用の承認等に関する業務（窓口対応、施設等の案内、各種問合せ対応、利用申込受付・調整、利用打合せ、利用承認申請書の受理、利用承認等）

②利用料金の徴収に関する業務（利用料金の決定、利用料金の徴収・還付、利用料金の減免）

(4) その他施設の管理運営に必要な業務

- ・施設内の秩序維持（随時）
- ・施設内配置物品の管理（随時）
- ・屋内外行事案内板管理（随時）
- ・施設の利用促進及び広報
 - ホームページの管理・運営、施設案内に関するリーフレットの作成・配置（適宜）
 - イベントガイド 毎月 500部程度
 - ※印刷部数はこれまでの実績に応じた目安を示したものであり、必要に応じて調整可能です。
 - ※チラシ作成などその他広報計画については、提案を求めます。
- ・会議室等利用支援（適宜）
 - 会議室の机、椅子、附属設備（音響、映写、投影設備等）のセッティングなど
- ・ホール運営（適宜）
 - 利用者との打合せ、演出（舞台・照明・音響等を含む）及び舞台道具制作などについての指導、打合せに基づく実行プランの作成
- ・舞台運行（適宜）
 - 舞台照明、音響、舞台道具の準備、映写・収録設備の準備、操作、片付け（適宜）
- ・関係機関等への諸届出等（興行場営業の許可等適宜）
- ・遺失物の保管、届出業務（適宜）
- ・地元関係団体との連絡調整業務（適宜）
- ・県立4会館及び県内公立文化ホール施設等のチケット販売業務（随時）
 - 販売依頼受付、販売、イベントPR等
 - ※現在、チケット販売については、県立4会館共通のチケット販売システム（（公財）富山県文化振興財団が運営）が運用されているが、当該システムによらずに実施しても差し支えない。なお、適宜、施設利用者や県内のイベント主催者の要望に応えること。

(5) その他の業務

①入居団体関連業務

- ・指定管理者は、県への行政財産使用許可申請の取りまとめ、負担金の積算、負担金の徴収などのほか、県と入居団体との間の連絡調整などの業務を行うこと。
- ・入居団体の光熱水費等については、指定管理料の中に含めるので指定管理者が一括して電力会社等に支払うこと。
- ・行政財産の使用許可をしている入居団体の光熱水費等にかかる負担金を入居団体から徴収し、県に一括して支払うこと。
 - ア 指定管理者は、年2回、入居団体に代わり県に負担金を支払うとともに、報告書を提出すること。
 - イ 支払・提出時期 4月～9月分…9月末 10月～3月分…3月末
 - ウ 提出方法等 文化振興室へ1部提出

入居団体：（一社）富山県芸術文化協会、県民カレッジ友の会「雷鳥会」、富山県PTA連合会、富山県公民館連合会、あすの富山県を創る協議会、富山県視聴覚教育協議会、（公財）富山県PTA親子安全会、日本ボーイスカウト富山県連盟、（一社）ガールスカウト富山県連盟、（特非）富山県レクリエーション協会

②県占有部分に係る維持管理

富山県生涯学習カレッジの施設及び設備維持管理

上記（1）の施設及び設備の維持管理業務に関する業務のうち、②のイの業務を除く業務については、富山県生涯学習カレッジ（以下「カレッジ」という。）の施設及び設備についても実施すること。なお、それぞれの仕様書はカレッジの分を含めたものとなっている。

なお、この維持管理に係る費用については指定管理料に含まれている。

③富山県公立文化施設協議会への加入等

指定管理者は、協議会に加入し、連絡調整を図り、協議会活動を行うこと。

協議会は、県内の公立文化施設が相互の連絡、研究によって、その機能を十分に発揮し、地方文化の向上に資することを目的（協議会規約第2条）とするもの。

※参考(別添)富山県公立文化施設協議会規約

なお、「(2) 文化の振興に関する業務」の実施に際しては、協議会のコーディネートのもとで、他の公立文化ホール（市町村立を含む。）と共同での公演の開催などにも努めること。（協議会を通じた助成制度が活用可能）。

④保険の加入

施設に係る保険については、下記以上の保険に加入すること。

・公立文化施設賠償責任保険

対 人 補 償		対 物 補 償
1名あたり支払限度額	1事故あたり支払限度額	1事故あたり支払限度額
100,000千円	3,000,000千円	20,000千円

・公立文化施設災害補償保険 被災者1名あたり 1,000千円

⑤喫茶室使用者との連絡調整事務

来館者へのサービス向上のために設けた施設内の喫茶室について、県から目的外使用許可を受けた事業者が運営することから、事業者と施設管理上必要な事項についての連絡調整を行うこと。

(6) 危機管理対応

①予防対策

自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急・非常・不測の事態に対しては危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を実施すること。また、消防署等からの指摘があった場合には、直ちに改善措置を講ずること。

救命講習会の受講など、事故等への対応について救命技能を有する職員の育成に努めること。

②災害対応

上記災害等の際には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、県をはじめ関係機関へ連絡を行うこと。

③避難所等となった場合の運営協力

施設所在市町村が避難所等として使用する際には、避難所等の管理・運営に協力すること。

4 業務の基準

(1) 施設及び設備の維持管理に関する業務

指定管理者は、会館の施設等の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるよう、施設設備の安全点検、事故防止対策マニュアルや事故対応マニュアル等の作成、避難訓練の実施など、保守及び法定の環境測定等の管理業務を適切に行うこと。

なお、別添「教育文化会館設備維持管理業務等仕様書一覧」に示した業務の詳細のうち、法令等で定められている場合等を除き、頻度や実施方法等は参考基準を示したものであり、施設設備の機能や美観等が維持されている場合は、指定管理者の判断で実施することとする。

①施設の保守管理業務

日常的、定期的な施設の点検、補修を行うとともに、施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努め、安全面、衛生面、機能面が確保されるよう施設を適切に管理すること。建築物等の不具合を発見した際は、速やかにその改善が図られるよう、適切に対処すること。

②警備業務

会館の防火、防犯及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した警備業務を実施するとともに、防火管理者を配置すること。

③環境衛生管理業務

施設の環境を維持し、快適な環境を保つため、空気環境測定等を適切に行うこと。

④駐車場維持管理業務

駐車場の車両の監視を行うとともに、必要に応じて車両の誘導を適切に行うこと。

⑤設備機器の保守点検業務

設備機器等の安全確保及び適切な管理運営のために、システムの保守点検等の必要な処置を講じること。また、故障等の緊急時には迅速に対応できる体制を確保すること。

故障等の発生や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかにその改善が図られるよう適切に対処すること。

⑥舞台関係設備保守点検業務

舞台関係設備（舞台照明設備、舞台音響設備等、舞台吊物装置、ピアノ、チェンバロ）については、日常点検、定期点検等を行い、利用に支障がないように努め、また、定期点検については、ホールの使用に支障がないよう、あらかじめ点検日等を調整すること。

⑦清掃業務

全館の施設等について、良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

⑧樹木管理業務

会館の植栽樹木及び芝生等の維持管理にあたっては、美観又は衛生を良好な状態に保つため、施肥や薬剤散布、除草、灌水、刈り込み、剪定などの必要な処置を講ずること。

（２）文化の振興に関する業務

県民に対し優れた芸術文化の鑑賞機会を提供するとともに、優れた芸術文化を創造する人材を育成するため、これまでの会館の取組みとの継続性・整合性を保ちながら、事業（これに伴う広報、PR等を含む。）を企画・実施するものとする。

（３）施設の利用に関する業務

①利用の承認等に関する業務

- ・県が導入する富山県公共施設予約システムに対応すること。
- ・施設、設備等を利用者が安全かつ円滑に利用できるよう、利用方法、注意事項等についての十分な指導、説明、助言を行うこと。
- ・電話等での問い合わせ及び施設来館者への対応等については、施設の運営やイメージに大きな影響を及ぼすことがあるため、誠実かつ適切に業務を遂行すること。
- ・施設の利用等について利用者、地域住民等から苦情があった場合には、適切な対応をすること。また、その内容を県に報告すること。
- ・受付業務における各種付帯サービス（宅配や看板の手配等）の窓口一元化に努めること。

※なお、利用の承認にあたっては、条例第8条第1項に基づき利用を承認することとし、条例第8条第2項に基づき、以下の場合には利用承認しないこととする。

- ・会館の施設の秩序又は風紀を乱すおそれがあると認められるとき
- ・施設又は附属設備を損傷するおそれがあると認められるとき
- ・その他会館の管理上支障があると認められるとき

②利用料金の徴収に関する業務

ア 利用料金

利用料金については、それぞれ条例別表に定める額の範囲内で知事の承認を得て指定管理者が定めること。また、利用料金について事業計画書により額の提案をすること。

イ 利用料金の減免

利用料金については、知事の承認を受けて定めた基準により減免することができる。現在定めている基準は、別添「富山県民会館等利用料金の減免基準」のとおりであるが、この基準以外に利用料金を減免する場合は、事業計画書によりその基準を提案すること。

ウ 利用料金の精算

令和9年4月1日前において、既に同日以降の利用の申込みがあり、利用が決定している

施設や事業については、原則として現在の指定管理者から引継ぐこと。

※令和9年4月以降の利用料金を既に受領している場合は、現在の指定管理者との間で精算すること（利用年度の収入として取り扱う）。また、指定管理者の変更に伴い、利用料金が変わった場合について、新料金が旧料金より高額の場合は旧料金で、新料金が旧料金より低額の場合は新料金で利用させることとし、その差額については新たな指定管理者が申込者に還付すること。

（４）その他施設の管理運営に必要な業務

①行政財産の使用許可

行政財産の目的外使用の許可並びに当該許可部分にかかる使用料及び光熱水費の徴収については、県が行う。ただし、指定管理者は、目的外使用にかかる光熱水費の内訳を県へ報告すること。

②備品管理業務

指定管理者は、県が所有する備品について、富山県会計規則及び関係例規に基づき適切に管理すること。

５ 設備・備品の内容

別添「教育文化会館設備維持管理業務等仕様書一覧」

「教育文化会館備品一覧表」 のとおり

６ 協議

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疑義が生じた場合は、県と指定管理者が協議して決定するものとする。

教育文化会館設備維持管理業務等仕様書一覧

業務名		場所等	作業内容	管理の内容 規格等
施設の 保守管理 等業務	設備運転管理業務	館内	電気、空調、給排水設備の運転監視	別紙仕様書1
	警備及び宿日直業務	館内、 駐車場	館内及び駐車場の警備、宿直、年末年始 の日直	別紙仕様書2
	電話交換及び受付案内業務	館内	電話交換、利用受付等業務	別紙仕様書3
	環境衛生管理等業務	館内、 敷地内	環境衛生測定業務(法定)、 受水槽及び高架水槽清掃・消毒(法定)、 害虫駆除業務(法定)、その他	別紙仕様書4
	専用水道水質検査業務	館内	専用水道の水質検査(法定)	別紙仕様書5
	雑排水槽清掃業務	館内	雑排水槽清掃(法定)	別紙仕様書6
	駐車場維持管理業務	駐車場	駐車場の整理、駐車場の除雪	別紙仕様書7
設備機器の 保守点検 業務	構内電話設備保守点検業務	館内	電話交換機等の動作試験、機能確認	別紙仕様書8
	消防設備保守点検業務	館内	消防設備の外観、機能、総合点検(法定点 検)	別紙仕様書9
	空調設備保守点検業務	館内	空調設備の動作点検、測定、清掃	別紙仕様書10
	自動扉保守点検業務	館内	開閉装置等の動作点検	別紙仕様書11
	エレベーター設備保守点検業務	館内	乗用1基、荷物用1基の動作等点検	別紙仕様書12
	非常用発電機設備保守点検業務	館内	非常発電機の機能動作点検(法定点検)	別紙仕様書13
	自家用電気工作物保安管理業務	館内	電気工作物の点検、測定及び試験	別紙仕様書14
	ボイラー設備保守点検業務	地階	ボイラーの定期清掃、試運転調整	別紙仕様書15
	ボイラーばい煙濃度測定業務	地階	ボイラーの煤煙量、煤煙濃度の策定(法定)	別紙仕様書16
	地下タンク埋設配管漏洩検査業務	敷地内	地下タンク及び埋設管の気密漏洩検査(法 定)	別紙仕様書17
	舞台照明設備保守点検業務	ホール	照明設備の動作点検、精密点検	別紙仕様書18
	舞台音響設備保守点検業務	ホール	音響設備の動作点検、精密点検	別紙仕様書19
	舞台吊物装置保守点検業務	ホール	吊物装置の動作点検	別紙仕様書20
	ピアノ及びチェンバロ保守点検業務	ホール	ピアノ、チェンバロの整調、整音、調律、清 掃等	別紙仕様書21
清掃	清掃業務	館内、 敷地内	日常清掃及びワックス掛け等の定期清掃	別紙仕様書22
	ガラス清掃業務	外壁	ガラス清掃	別紙仕様書23
樹木	樹木管理・雪囲業務	敷地内	会館敷地内の樹木の雪囲い、撤去	別紙仕様書24
他	一般廃棄物収集運搬業務	館内	可燃物・不燃物・資源回収物の収集運搬	別紙仕様書25

教育文化会館設備運転管理業務

1 業務内容 会館における以下の業務

業務区分	設備区分	業務内容の概要
運転監視制御	電気設備	受変電設備及び発電設備の運転操作・監視・記録、蓄電池設備の監視 その他付随業務
	空調設備	ボイラー、空調機、給排気・換気設備の運転操作・監視 各室温湿度の監視・記録 その他付随業務
	給排水 衛生設備	給排水設備、給湯設備の監視、屋外融雪装置の運転操作・監視 その他付随業務
日常巡視点検 (軽易な小修繕を含む)	電気設備	受変電設備、各階電気設備、発電設備、蓄電池設備の巡視点検、弱電設備及び電気時計、消防設備の巡視点検、その他これに付随する整備・小修繕
	空調設備	ボイラー設備、空調機、給排気・換気設備の巡視点検 その他これに付随する整備・小修繕
	給排水 衛生設備	給排水設備、ガス設備、給湯設備、衛生設備、消防設備、屋外融雪装置の巡視点検 その他これに付随する整備・小修繕
その他一般業務		①各設備の定期保守点検への立ち会い ②災害・障害発生時の対策及び措置、突発停電時の緊急措置及び復旧作業 ③関係官公庁等に対する諸手続きの代行及び査察等への立ち会い ④各設備の管理資料の作成 ⑤電気・空調・給排水設備以外の各施設設備の点検・整備・小修繕
警備業務		①潜伏者、徘徊者、不審者その他不良行為者などの発見と排除 ②利用者用駐車場及び職員駐車場の整理及び監視、沿道の交通整理 ③降雪時における非常口及び駐車場出入口等の確保 ④会館の要請に基づく会館施設の施錠、解錠

- 2 業務実施時間 原則として午前7時45分から午後10時15分までとする。
※ただし、会館業務の都合により変更することができるものとする。

3 業務員の配置

関係法令に従い次の資格を有する者を含め、業務を円滑に遂行するために必要な人員を業務員として会館に常駐（所定の場所は、1階管理事務所）させるものとする。

- ・電気工事士（2種以上）、危険物取扱者（甲種又は乙種第4類）の所有者で実務経験を有する者

- 4 業務報告 業務員は、所定の様式により業務終了後に当日の業務日報を作成すること。

5 その他留意事項

- (1) 業務員に次の事項を徹底させること。

- ア 定められた服装を着用すること。
- イ 来館者に不快の念を与えないよう言動に十分注意すること。
- ウ 必要のないときは会館諸施設に立ち入らないこと。
- エ 業務の実施にあたっては、利用者等の迷惑にならないよう注意すること。
- オ 業務上知り得た秘密を他人に漏らさないこと。
- カ 設備機器に異常を認めたときは、直ちに安全確保のため適切な処置を講ずるとともに県に報告すること。

- (2) この仕様書に定めるほか、日常派生する軽易な業務については、これを自己の業務として誠実に遂行するものとする。

教育文化会館警備及び宿日直業務

- 1 業務区分（業務の詳細については別記のとおりとする。）
 - (1) 会館内等の警備及び宿直業務
 - (2) 日直業務（12月29日から1月3日まで）
- 2 業務実施時間及び業務配置
 - (1) 通常宿直業務（12月29日から1月2日までを除く毎日）
午後4時45分から翌日午前9時まで
 - (2) 日直業務（年末年始12月29日から1月3日まで）
午前8時30分から午後5時15分まで
- 3 業務員
業務を中断なく遂行するに足る業務員を常駐（所定の場所は、1階管理事務所）させるものとする。
- 4 業務報告
毎日の実施業務について、所定の日誌を作成するものとする。
- 5 業務実施上の遵守事項
業務員に次の事項を徹底させること。
 - (1) 定められた服装を着用すること。
 - (2) 来館者に不快の念を与えないよう言動に注意すること。
 - (3) 業務実施中に施設及び付属設備に異常が認められるとき、会館利用者との間で紛議が生じたときは、直ちに県に連絡しその指示を受けること。
 - (4) 業務上知り得たことを他人に漏らさないこと。

別記

- 1 会館内等の警備及び宿直業務
 - (1) 業務の内容
会館構内における安全及び秩序の維持及び敷地内における自動車の整理・保全のための下記の業務
 - ① 盗難、不法侵入の予防及び防止
 - ア 会館の施錠、解錠及び巡回点検。
 - イ 潜伏者、徘徊者、不審者その他不良行為者などの発見と排除
 - ウ 事故発生時における県及び警察署等関係機関への通報連絡
 - エ その他警備に関する意見具申
 - ② 災害の予防等
 - ア 火気取扱箇所及び危険物貯蔵所の巡回点検
 - イ 防災設備（非常口、消火器等）の巡回点検
 - ウ 火災発生時の初期消火及び会館職員への通報連絡
 - ③ 駐車場警備
 - ア 利用者用駐車場及び職員駐車場の整理及び監視
 - イ 沿道の交通整理
 - ウ 降雪時における非常口及び駐車場出入口等の確保
 - ④ その他、県と協議決定した事項
 - (2) 業務実施要領
 - ① 午前7時00分から午前9時00分までの主な業務
 - ア 始業時前の館内の巡視
 - イ 職員通用口の解錠
 - ウ 指定された会館出入口及び駐車場の解錠

- エ 鍵の厳重なる管理及び会館職員（他の業務員を含む。）並びに会館に入居する団体の職員への引継
- オ 会館への警備状況報告
- ② 午後4時45分から閉館までの主な業務
 - ア 盗難、不法侵入、火災防止等のための館内巡回
 - イ 会館の要請に基づく会館施設の施錠、解錠
 - ウ 入館者の案内、誘導
 - エ 駐車場混雑時の駐車場警備
 - オ 会館各室等の鍵の保管
 - カ 夜間（午後7時30分以降）の窓口業務（電話取り次ぎ等）
 - キ 閉館時の退館状況の把握
 - ク 会館出入口及び駐車場の施錠
- ③ 閉館から翌午前7時00分まで
 - ア 閉館後の館内巡視
 - イ 宿直業務（警報システムによる機械警備を作動）
- ④ 巡視中における主要留意事項は、次のとおりとする。
 - ア 消火栓及び消火器の点検
 - イ 防火扉前の障害物の撤去
 - ウ 煙草の吸い殻入れの点検
 - エ 水漏れ及び水道栓の点検
 - オ ガス漏れ及びガス栓の点検
 - カ 電気使用器具のコンセントの点検及び不要点灯箇所の消灯
 - キ 各窓、扉及びその他施設の異常についての確認
 - ク 館内の美術品及び備品の点検
 - ケ 不審物や不備な箇所の発見と対処
 - コ ホール使用の場合は随時巡視し、閉館後は特に注意すること。
- ⑤ 異常事態発生時における業務
業務中に異常事態が発生した場合は、事態の拡大防止に当たるとともに、必要に応じて警察署等関係機関へ連絡するなど適切な処置をとるもの。

2 日直業務内容

- ① 盗難、不法侵入の予防及び防止
 - ア 会館の施錠、解錠及び巡回点検
 - イ 潜伏者、徘徊者、不審者その他不良行為者などの発見と排除
 - ウ 事故発生時における会館職員（別に定める非常緊急連絡網による。）及び警察署等関係機関への通報連絡
- ② 災害の予防等
 - ア 火気取扱箇所及び危険物貯蔵所の巡回点検
 - イ 防災設備（非常口、消火器等）の巡回点検
 - ウ 火災発生時の初期消火及び県への通報連絡
- ③ 電話及び来館者の応対
- ④ 新聞及び郵便物の取り込み

教育文化会館電話交換及び施設受付案内等業務

1 業務内容

- (1) 電話交換業務
- (2) 会館の利用受付業務（業務実施状況・利用状況に関する記録等の作成・整理含む）
- (3) 来館者の受付・接客・案内業務
- (4) 館内放送
- (5) 施設の共用に伴う整理等の業務
- (6) その他日常発生する軽易な業務

2 業務実施期間等

(1) 実施期間

原則として休館日を除く日とする。ただし、施設業務の都合など特に理由のある場合は、変更することができることとする。

(2) 実施時間

午前8時30分から午後7時30分までとする。ただし、施設業務の都合など特に理由のある場合は、変更することができることとする。

3 業務員の配置

業務を中断なく遂行するに足る業務員を所定の業務実施場所（1階管理事務所）に常駐させるものとする。

4 その他留意事項

業務員に対し、次の事項を遵守・徹底させること。

- ア 電話及び来館者への応対は、親切かつ迅速であること。
- イ 来館者等に不快の念を与えないよう、言動に十分注意すること。
- ウ 業務上知り得た内容等を漏洩しないこと
- エ その他業務の実施に当たっては、施設の諸規則に従うこと

教育文化会館環境衛生管理等業務

1 業務実施内容

- (1) 会館における次の業務
 - ア 環境衛生測定業務(空気環境測定及び残留塩素測定)
 - イ 受水槽及び高架水槽清掃業務
 - ウ 害虫駆除業務
- (2) 建築物環境衛生管理技術者選任及びこれの行う業務

2 業務員

関係法令に従い業務を遂行するために必要な建築物環境衛生管理技術者の資格を有する者(以下「業務員」という。)を派遣し、業務を円滑に遂行するものとする。

3 業務実施要領(詳細は別記のとおり。)

- (1) 環境衛生測定業務
 - ア 室内環境測定業務 年6回(5、7、9、11、1、3月) 測定地点 11ポイント
 - イ 残留塩素測定業務 毎年12月29日から翌1月3日を除く毎日
- (2) 受水槽及び高架水槽清掃及び消毒業務
 - ア 受水槽 48m³ 契約期間中1回(8月)
 - イ 高架水槽 7m³ 契約期間中1回(8月)
- (3) 害虫駆除業務
 - ア 建築物環境衛生法に基づく害虫駆除 年2回
 - イ 被害の有無及びその程度を確認するための調査及び定期点検 随時
- (4) 建築物環境衛生管理技術者の選任及びこれの行う業務
 - ア 維持管理業務計画の立案
 - イ 維持管理業務の監督
 - ウ 維持管理業務の指導
 - エ 測定業務の立ち会い
 - オ 関係法令に基づく諸官庁への各種届け出

4 その他留意事項

- (1) 業務実施後、作業報告書を作成すること。
- (2) 業務員は次の事項を徹底すること。
 - ア 定められた服装を着用すること。
 - イ 来館者に不快の念を与えないよう、言動に十分注意すること。
 - ウ 必要のないときは、会館諸施設に立ち入らないこと。
 - エ 業務の実施にあたっては、利用者等の迷惑にならないよう注意すること。
 - オ 業務上知り得た秘密を他人に漏らさないこと。
- (3) この仕様書に定めのない事項については、協議のうえ決定するものとする。

別記:業務実施要領細目

1 空気環境測定業務に使用する機器

項 目	使 用 す る 測 定 器
浮 遊 粉 じ ん の 量	グラスファイバーろ紙(0.3ミクロンのステアリン酸粒子を99.9パーセント以上捕集する性能を有するものに限る。)を装着して、相対沈降径がおおむね10ミクロン以下の浮遊粉じんを重量法により測定する機器又は厚生労働大臣の指定した者により当該機器を標準として較正された機器
一酸化炭素の含有率	検知管方式による一酸化炭素検定器
炭酸ガスの含有率	検知管方式による炭酸ガス検定器
温 度	0.5 度目盛の温度計
相 対 湿 度	0.5 度目盛の乾湿球湿度計
気 流	0.2 メートル毎秒以上の気流を測定することができる風速計

2 空気環境測定業務の実施ポイント及び実施要領

項 目	ポ イ ン ト 箇 所 及 び 要 領	
実 施 ポ イ ン ト	5,7 9,11 1,3月	①外気、②会館事務室、③談話室、④集会室、⑤喫茶室 ⑥ホールロビー、⑦県民カレッジ学習サロン、⑧企画管理課 ⑨映像センター事務室、⑩社会教育団体事務室、⑪501号室
実 施 要 領	測定ポイントの中央部の床上75cm以上120cm以下の位置において、上記の測定器を用いて1日の間に3回測定するものとする。	

3 環境の管理基準

項 目	管 理 基 準
浮 遊 粉 じ ん の 量	空気1m ³ につき0.15mg以下
一酸化炭素の含有率	100万分の10以下(10ppm以下)
炭酸ガスの含有率	100万分の1000以下(1000ppm以下)
温 度	17度以上28度以下 居室の温度を外気より低くする場合は、その差を著しくしないこと
相 対 湿 度	40%以上70%以下
気 流	1秒間につき0.5m以下

4 受水槽及び高架水槽の清掃要領

- (1) 貯水槽の清掃器具、清掃員の靴及びポンプ等は消毒を行う。なお、消毒は次亜塩素酸ナトリウム(100ppm)につける。
- (2) 揚水ポンプにてフード弁まで吸い上げ、残水を水中ポンプ又はセルプラポンプにて排水する。
- (3) 槽内の酸素濃度測定のうえ給気フロアを設置する。
- (4) 槽内の天井壁面より底部を清掃し、錆のついている部分は紙ヤスリ、スクレーパー、ハンマー等を用いて落とす。
- (5) 洗浄後汚水を排水し、底部を拭き清掃する。
- (6) 槽内を消毒(次亜塩素酸ナトリウム100ppmによる。)後、水洗処理及び排水を行い、外部から槽内への侵入水の有無及び異物(配管内等)の存在等を点検確認する。
- (7) 槽内を再消毒(次亜塩素酸ナトリウム100ppmによる。)する。なお、消毒完了後は、作業員は槽内に入らない。
- (8) 消毒後15分から30分経過した後、水張りを実施する。満水時に自動開閉弁の閉管を確認する。
- (9) 満水後残留塩素測定(0.2ppm以上)を実施した後、槽外周辺を清掃する。

5 害虫駆除の実施要領

- (1) 被害の有無及びその程度を確認し、適正かつ有効な作業計画を立てるために必要な調査を実施する。
- (2) 調査に基づき、環境並びに建物に適した処理法、使用薬剤の選定とその量、使用器材、作業手順等について検討し実施する。
- (3) 防除処理後速やかに被害調査、生息調査を行い、防除効果の判定を行う。

教育文化会館専用水道水質検査業務

1 業務の内容

対象施設の給水栓にて水質検査用のサンプルを採水し、そのサンプルの水質の検査を行い、月毎の水質検査成績書及び契約年度の翌年用の水質検査計画原案を各対象施設に提出する。

(1) 検査項目、検査時期及び検査回数

番号	項目	月別検査項目														計	計画検査回数				
		定期													原水		概ね 1月に 1回 (毎月)	概ね 3月に 1回 (4,7 10,1月)	概ね 1年に 1回 (7月)	概ね 1年に 2回 (7,1月)	概ね 3年に1 回 (R9年 度)
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	7月							
1	一般細菌	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13	○					
2	大腸菌	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13	○					
3	カドミウム及びその化合物													○	1					○	
4	水銀及びその化合物													○	1					○	
5	セレン及びその化合物													○	1					○	
6	鉛及びその化合物				○									○	2					○	
7	ヒ素及びその化合物													○	1					○	
8	六価クロム化合物													○	1					○	
9	亜硝酸態窒素				○						○			○	3					○	
10	シアン化物イオン及び塩化シアン	○			○			○			○			○	5		○				
11	硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素				○						○			○	3			○			
12	フッ素及びその化合物													○	1					○	
13	ホウ素及びその化合物													○	1					○	
14	四塩化炭素													○	1					○	
15	1, 4-ジオキサン													○	1					○	
16	シス-1, 2-ジクロロエチレン 及びトランス-1, 2-ジクロロエチレン													○	1					○	
17	ジクロロメタン													○	1					○	
18	テトラクロロエチレン													○	1					○	
19	トリクロロエチレン													○	1					○	
20	PFOS及びPFOA				○						○			○	3				○		
21	ベンゼン													○	1					○	
22	塩素酸	○			○			○			○				4		○				
23	クロロ酢酸	○			○			○			○				4		○				
24	クロロホルム	○			○			○			○				4		○				
25	ジクロロ酢酸	○			○			○			○				4		○				
26	ジブロモクロロメタン	○			○			○			○				4		○				
27	臭素酸	○			○			○			○				4		○				
28	総トリハロメタン	○			○			○			○				4		○				
29	トリクロロ酢酸	○			○			○			○				4		○				
30	ブロモジクロロメタン	○			○			○			○				4		○				
31	ブロモホルム	○			○			○			○				4		○				
32	ホルムアルデヒド	○			○			○			○				4		○				
33	亜鉛及びその化合物				○									○	2					○	
34	アルミニウム及びその化合物													○	1					○	
35	鉄及びその化合物	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13	○					
36	銅及びその化合物				○									○	2					○	
37	ナトリウム及びその化合物													○	1					○	
38	マンガン及びその化合物													○	1					○	
39	塩化物イオン	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13	○					
40	カルシウム、マグネシウム等(硬度)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13	○					
41	蒸発残留物	○			○						○			○	5		○				
42	陰イオン界面活性剤													○	1					○	
43	ジェオスミン													○	1						
44	2-メチルイソボルネオール													○	1						
45	非イオン界面活性剤													○	1					○	
46	フェノール類													○	1					○	
47	有機物(全有機炭素(TOC)の量)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13	○					
48	pH値	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13	○					
49	味	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12	○					
50	臭気	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13	○					
51	色度	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13	○					
52	濁度	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13	○					
項目数合計		24	11	11	30	11	11	24	11	11	27	11	11	40	233	11	13	1	1	24	
(原水)																					
1	指標菌(大腸菌)	○			○			○			○				4						
2	指標菌(嫌気性芽胞菌)	○			○			○			○				4						

2 検査施設 水道法で定める水質検査を行うために必要な検査施設を有する場所

3 検査方法 水質基準に関する省令の規定に基づき厚生労働大臣が定める方法(平成15年厚生労働省告示第261号)による。

4 提出物(成果品) ① 月毎の水質検査成績書

② 施設毎の契約年度翌年用の水質検査計画書原案及び基礎データ

教育文化会館雑排水槽清掃業務

1 業務対象物件

雑排水槽 1 槽 14.3 m³

2 業務内容

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づく雑排水槽清掃を実施

- (1) バキューム車による残留雑排水のくみ取り
- (2) 壁面、底部の清掃水洗い
- (3) 洗浄後の残水のくみ取り

3 業務実施回数及び期日 年2回

4 業務実施要領

- (1) 業務実施にあたり、常に安全に留意すること。
- (3) 業務終了後、速やかに業務実施報告書を作成すること。

5 その他

- (1) 業務上知り得た秘密を他人に漏らさないこと。
- (2) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて協議のうえ定めるものとする。

教育文化会館駐車場維持管理業務

1 業務内容

- (1) 駐車場への自動車の誘導
- (2) 道路の交通整理等
- (3) 降雪時の除排雪

2 業務実施要領

- (1) 業務実施に際しては、来館者に不快の念を与えないよう言動に十分注意すること。
- (2) 業務終了の都度、業務報告書をまとめるものとする。

教育文化会館構内電話設備保守点検業務

1 業務内容

(1) 次に掲げる構内電話設備の定期保守点検業務

機 器 名	数 量	備 考
電子交換機 77/ 96	1 台	NEC SV9300
一般電話回線	77回線	
デジタル多機能電話回線	14回線	DSSコンソール2台含む
料金課金装置	1 台	
PHS 電話機	5 台	
PHS アンテナ	10基	

(2) 業務実施回数

- ア 定期点検 年6回程度
イ 緊急時 随時

2 業務実施要領

- (1) 点検中に発見した故障箇所は速やかに修復すること。
- (2) 業務実施にあたっては、常に予防的保守を心掛けること。
- (3) 機器等の異状を認めたときは、直ちに県に連絡し必要な措置を講じること。
- (4) 県より故障等の通報を受けたときは、速やかに作業員を派遣し対応すること。
- (5) 業務実施後、速やかに点検報告書を提出すること。

教育文化会館消防設備保守点検業務

1 業務内容

- (1) 関係法令に定める定期保守点検を年2回実施する（原則として、外観、機能及び総合点検は6月、外観及び機能点検は12月とする）。
- (2) 突発的な設備の故障等不調時が発生した場合は、県の要請に基づいて復旧措置を講ずるものとする。

2 業務実施要領

- (1) 業務実施にあたり、常に安全に留意すること。
- (2) 異常又は緊急の故障等を発見した場合は、県と充分協議のうえ適切な処置を行うこと。
- (3) 県から設備の故障等の連絡を受けたときは、直ちに技術員を派遣して、臨機の措置をとるとともに修理を行うこと。

3 点検項目

次の項目について、外観、機能及び総合点検を行う。

業務対象物件等	数量	保守点検項目
1 消火器	50本 1台	小型粉末消火器 重載50型消火器
2 屋内消火栓	1台	加圧送水装置ポンプモーター 呼水槽
	16個	消火栓屋内ボックス
	1式 16個 1式	常用電源、制御盤、発信機連動リレー 起動押ボタン、表示灯 放水試験
3 ガス漏警報	1台 3台 13個	受信機 遮断弁コントローラー 検知器
4 スプリンクラー	1台	加圧送水装置ポンプモーター 呼水槽・圧力タンク
	1式	起動装置（P・T）、制御盤、スプリンクラーヘッド
	1個 5個	流水検知装置 自動遮断弁 流水作動弁、圧力スイッチ
	4個	手動開放弁
5 自動火災報知器	1台 2台 110台 31個 80個 16個	受信機 P型1級36L 副受信機 36L 差動式スポット型感知器 定温式スポット型感知器 煙式スポット型光電式感知器 消火栓起動連動装置
6 誘導灯誘導標識	42灯 4灯	避難口誘導灯 中型 大型
	4灯 18灯	通路誘導灯 小型 中型
7 排煙	1台 17個 17個	制御盤 煙感知器 レリーズ(防煙シャッター用、防火扉用) 排煙窓(正面玄関上部、ホール舞台スノコ、ホール客席天井)
8 送水管 ※耐圧試験含む	2個 6個	連結送水管 送水口 放水口 ※3年毎に耐圧試験（次回令和10年度）
9 消防法に基づく自家 用発電設備点検	1式	非常発電機との連動確認

10 非常警報設備	1 台 1 台 74個	増幅器 遠隔操作盤 スピーカー
11 非常照明設備	200灯	非常照明

教育文化会館空調設備保守点検業務

1 業務内容

- (1) 空調設備を常に正常かつ良好な状態で稼働できるよう、定期保守点検を行う。
点検回数 年1回（ただし、運転調整は冷房時及び暖房時の2回）
- (2) 突発的な設備の故障等不調時が発生した場合は、随時復旧措置を講ずるものとする。

2 業務実施要領

- (1) 業務実施にあたり、常に安全に留意すること。
- (2) 設備の異常又は故障等を発見した場合は、直ちに技術員を派遣して、臨機の措置をとるとともに修理を行うこと。

3 点検項目

項 目	型 式	設置場所	点検項目	点検時期	数量
1 空気熱源 チラーユニット	日立空調システム RCUP3000A3	教育棟屋上	①外観、振動及び騒音点検 ②ドレンパン及び底板清掃 ③冷凍サイクルの確認 ④運転調整装置、保護装置点検、電機部品点検	冷 房 運転前	2台
2 冷水ポンプ	テラルキョクトウ SJ4-65×50K65.5	教育棟屋上 機 械 室	①グランドバックキング、ベアリング異音点検 ②芯出し調整 ③ねじ、ボルト締め付け、発錆、腐食、振動騒音点検	冷 房 運転前	2台
3 空気調和機	新晃工業 AC-H11(ホール客席) AC-H12(ホール舞台) AC-H13(集会室) AC-H14(玄関ロビー) AC-H15(喫茶店)	教育棟地下 機 械 室	①外観、振動及び騒音、電気系統(絶縁抵抗測定、各端子電磁弁動作有無)、排水系統(ドレンパン、腐食の有無、通水)点検 ②エアーフィルター点検・清掃 ③運転調整(異音・振動の有無、Vベルト点検・調整中性能フィルター差圧確認、電源電圧測定、電流測定)	冷 房 運転前	5台
4 自動制御設備	YAMATAKE	各 所	①各種機器の点検調整 ・電気・電子式・温度・湿度・差圧調節器 ・電子式温度・湿度・差圧発信器 ・電気式操作機(電動弁・電磁弁・暖波モーター等) ②冷房前、暖房前の総合運転調整 ③中央処理装置、タッチパネルプリンター、データーギャザリングパネルの点検調整	冷 房 運転前 暖 房 運転前	1式
5 空冷式 パッケージ エアコン	ダイキン工業 FXYFP71M FXYFP56M FXYKP36M FXYCP56M FXYCP45M ダイキン工業 FXYSP122M FHYP80D FHYP56P FAP56FB FXYHP90M ダイキン工業 FVYCP450MAR FVYCP280MAR FVYCP560MAR FVYCP450MAR 三菱電機 PFAV- P560DMJ1 PFAV- P224DMJ1 PFAV- P224DMJ1 ダイキン工業 FVYCP450MAR FVYCP450MAR 日立アプライアンス RCID-AP140K3 三菱電機 PL-ZRP56BA8 PL-ZRP56BA6	楽 屋 A 楽 屋 B 楽 屋 C 楽 屋 D 楽屋廊下 シーリング室 ピンスポット室 音響アンプ室 文化棟ピアノ庫 照明・音響室 教育棟1階北側 教育棟1階南側 教育棟2階北側 教育棟2階南側 教育棟3階北側 教育棟3階南側 3階スタジオ調整室 教育棟4階北側 教育棟4階南側 教育棟501号室 教育棟502号室 教育棟503号室	①外観、振動及び騒音点検 ②ドレンパン及び底板清掃 ③冷凍サイクルの確認 ④運転調整装置点検 ⑤保護装置点検 ⑥電機部品点検	冷 房 運転前	2台 2台 1台 1台 1台 2台 1台 1台 1台 1台 2台 1台 1台 1台 1台 1台 1台 2台 2台 2台

	PL-ZRP56BA6 日立アプライアンス RCID-AP140K3 ダイキン工業 FVCP224MAK	教育棟504号室 教育棟505号室 教育棟地下電気室			2台 2台 1台
--	--	--	--	--	------------------------

教育文化会館自動扉保守点検業務

1 対象物件

- ① 富山県教育文化会館正面玄関設置の自動ドア
(株式会社ナブコ製 DS-75D型ドアエンジン一式) 2台(内1台、外1台)
- ② 富山県教育文化会館北側玄関設置の自動ドア
(株式会社YKK製 両開きドア一式) 2台(内1台、外1台)

2 業務内容

- (1) 自動扉開閉装置の故障を未然に防止するため、定期保守点検を年4回実施する。

区 分	保 守 点 検 項 目
ド ア ・ サ ッ シ 部	点検カバーの取付状態、ガイドレール内の状態 扉の状態、扉の鍵の作動状態 全閉時の戸先隙間、開きドアトップセンター及び軸受け
懸 架 部	ハンガーレール、吊戸車の摩耗・損傷・締め付け 踊り止隙間、ドアストッパーの締め付け
動 力 部 ・ 作 動 部	手動開閉、異音、エンジンの締め付け、駆動軸の変形・摩耗 プーリーの変形・摩耗(駆動:従動) ベルト・チェーン・ワイヤの締め付け・張り・摩耗
制 御 装 置	開速度、閉速度、クッション作動、開き保持時間
検 出 装 置	センサー検出範囲・感度、補助センサー作動 内部センサー型式、外部センサー型式
電 気 回 路	総合動作(通常開閉動作・反転動作)、配線の支持・接続 電源電圧、絶縁抵抗(不具合時のみ調査確認)、電線被覆の状態
使 用 状 況 の 確 認	開閉回数、セフティリターン回数

- (2) 突発的な設備の故障等不調時が発生した場合は、随時復旧措置を講ずるものとする。

3 業務実施要領

- (1) 業務実施にあたり、常に安全に留意すること。
- (2) 業務実施中、当該物件に異常又は緊急の故障等を発見した場合は、直ちに技術員を派遣して、臨機の措置をとるとともに修理を行うこと。

教育文化会館エレベーター設備保守点検業務

1 対象物件

富山県教育文化会館が保有するエレベーター設備の一切

ア 教育棟内「乗用エレベーター」(車椅子兼用、遠隔監視装置を含む。)1基

イ 文化棟内油圧式「荷物用エレベーター」1基

2 業務内容

- (1) エレベーターの正常かつ良好な運行を維持するため、月1回定期保守点検(フルメンテナンス点検)を実施すること。
- (2) 乗用エレベーター及び油圧式荷物用エレベーターについては、遠隔監視装置で24時間運行監視を行い、異常を受信した時は、技術員を派遣して適切な処置を行うこと。また、毎月定期的に遠隔監視自動運転による性能診断を行うこと。
- (3) 突発的な設備の故障等不調時が発生した場合は、復旧措置を講ずること。

3 業務実施要領

- (1) 業務実施にあたり、常に安全に留意すること。
- (2) 当該物件に異常又は緊急の故障等を発見した場合は、県と十分協議のうえ適切な処置を行うこと。
- (3) 定期保守点検の実施日は、あらかじめ県と協議のうえ決定すること。
- (4) 乗用エレベーターについては、遠隔監視データを毎月作成すること。

4 点検内容

(1) 乗用エレベーター

区 分	保 守 点 検 項 目
機械室各機器及び室内の環境状態	制御盤、受電盤、信号盤、巻上機、そらせ車、巻上電動機、タコジェネ、発電機、電磁ブレーキ、調速機、荷重検出装置
昇降路内各機器及び環境状態	巻上ロープ、調速機ロープ、レール、つり合いおもり、移動ケーブル上・下リミットスイッチ、荷重検出装置
かご回り各機器及び環境状態	照明、操作盤、表示、着床装置、給油器、ガイドシュー、非常止装置ドア、しきい、セーフティシュー、ドアガイドシュー、ドア開閉装置、インターホン、停電灯、荷重検出装置、安全棒
乗り場回りの各機器及び環境状態	ドアインターロック、ドア開閉装置、しきい、ドア、ドアガイドシュー、乗場ボタン、表示灯
ピット内各機器及び環境状態	調速機張り車、緩衝器、コンペン装置
遠隔監視装置	セーフネットセンターで電話回線による24時間監視(電源系統異常、安全装置動作、閉じ込め、起動不能)
その他装置の状態	地震時管制運転装置、停電時着床装置、火災時管制運転装置、外部連絡装置

(2) 荷物用エレベーター

区 分	保 守 点 検 項 目
機械室各機器及び室内の環境状態	制御盤・受電盤、信号盤、電動機、油圧ポンプ、油圧パワーユニット 安全弁、圧力計、圧力配管、高圧ゴムホース、駆動ベルト、作動油
昇降路内各機器及び環境状態	巻上ロープ、調速機ロープ、レール、プランジャー、シリンダー、移動ケーブル、調速機、上・下リミットスイッチ、荷重検出装置
かご回り各機器及び環境状態	照明、操作盤、表示、着床装置、給油器、ガイドシュー、非常止装置ドア、しきい、セーフティシュー、ドアガイドシュー、ドア開閉装置、インターホン、停電灯、荷重検出装置
乗り場回りの各機器及び環境状態	ドアインターロック、ドア開閉装置、しきい、ドア、ドアガイドシュー、ドア開錠装置、乗場ボタン、表示灯
ピット内各機器及び環境状態	調速機張り車、緩衝器
遠隔監視装置	セーフネットセンターで電話回線による24時間監視(電源系統異常、安全装置動作、閉じ込め、起動不能)
その他装置の状態	地震時管制運転装置、停電時着床装置、外部連絡装置

教育文化会館非常用発電機設備保守点検業務

- 1 対象物件 富山県教育文化会館が保有する非常用発電機設備の一切
- 機 関 型 式 6LYL-DTA ヤンマーディーゼル(株)
- 機 関 番 号 0766
- 出力及び回転速度 132.4kw/1800min-1
- 台 数 1台
- 発電機型式 FOB・OS450 オーハツ(株)
- 発電機番号 2YZ-3090
- 出力及び容量 125KVA/3Φ220V

2 業務内容及び実施回

(1) 定期保守点検

点検回数 年2回(うち1回は、全停電時における消防設備との連動を点検するため、消防設備保守点検日及び自家用電気工作物保安業務点検日に併せて実施)

点検内容

項 目	保 守 点 検 内 容
1 エンジン外観	外部点検、各部の外観及び締付けボルト・ナットの点検、油漏れ及び水漏れ点検、ファンベルトの張り調節確認
2 冷却水	減圧水槽の水量点検、冷却水の吸水状態点検、冷却水循環状態点検、水質点検
3 燃 料	燃料タンクの油量点検(補給又は交換)、燃料タンクのドレン抜き、油水分離エレメント交換、燃料フィルタ交換
4 エンジン潤滑油	潤滑油量点検(補給又は交換)、潤滑油コシ器の掃除又はフィルタエレメント交換、潤滑油コシ器のドレン抜き、
5 熱料噴射ポンプ	摺動点検
6 制御盤	表示灯、スイッチの作動状態点検、リレーの取付状態、計器の指示状態点検、タイマーリレーの関係作動状態点検、端子結線部の増締め
7 発電機、セルモーター、発電機盤	配線各部の増締め、盤内配線点検、盤面計器他点検、ノーヒューズブレーカー点検
8 充電器 バッテリー	充電器の各電圧測定、各機の点検、バッテリー内部抵抗測定、バッテリー電圧測定、バッテリー端子増締め、バッテリーカバー増締め
9 負荷運転	実負荷の掛からない場合は無負荷運転点検
10 運転動作の確認	手動起動・押ボタン操作～電圧確立までの時間、手動停止～機関停止～ソレノイドOFFまでの時間、保護回路過回転、保護回路始動渋滞、保護回路過電流、保護回路過急停止、保護回路燃料油最低油量、保護回路冷却水断水、保護回路燃料油油面低下、保護回路蓄電池温度上昇、保護回路冷却水水位低下
11 各計の作動	冷却水温度指示、潤滑油温度指示、潤滑油圧力指示、回転計、燃料容量指示、電圧指示、電流指示、周波数指示
12 その他	防振ゴムの撓み点検、基礎ボルトの点検、潤滑油油圧低下実動作点検、冷却水温上昇実動作試験
13 絶縁抵抗測定	発電機主回路、発電機励磁回路、冷却水ヒータ
14 調速装置	目視点検、ガバナ摺動点検
15 過給機	フィルタ洗浄(2年毎交換)
16 空気冷却器	外観目視点検・損傷確認
17 冷却水ヒータ	断線・接点等の点検

18 煙道	消音器ドレン抜き
19 シリンダーヘッド	吸・排気弁スキマ調整

- (2) 突発的な設備の故障等不調時が発生した場合は、県の要請に基づいて復旧措置を講ずるものとする。

3 業務実施要領

- (1) 業務実施にあたり、常に安全に留意すること。
- (2) 対象物件に異常又は緊急の故障等を発見した場合は、直ちに技術員を派遣して臨機の措置をとるとともに修理を行うこと。

教育文化会館自家用電気工作物保安全管理業務

1 設備容量 917KVA

2 非常用発電器定格容量 125KVA

3 業務の内容

業務は、年6回、次のとおり実施すること。

- (1) 電気工作物の維持及び運用について、定期的な点検及び測定・試験を行い、経済産業省令で定める技術基準の規定に適合しない事項又は適合しないおそれがある場合には、とるべき措置について必要な指示又は助言を行うこと。
- (2) 電気事故その他電気工作物に異常が発生し、又は発生するおそれがある場合、事故・故障の状況に応じて臨時に点検を行い、応急措置の指導及び事故原因の調査に協力し、再発防止について、とるべき措置を指導又は助言し、必要に応じて電気事業法（昭和39年法律第170号）第106条の規定に基づく電気関係報告規則（昭和40年通商産業省令第54号）に定める電気事故報告の作成続きの指導を行うこと。
- (3) 電気事業法第107条第3項に規定する立入検査の立ち会いを行うこと。

教育文化会館ボイラー設備保守点検業務

1 業務内容

空調設備を常に正常かつ良好な状態で稼働できるよう、定期保守点検及び試運転時の調整を行う。

ボイラの規格

区 分	規 格 等		数 量
ボ イ ラー (昭和SSSヒーター)	型 式	CVM-7003A-R/H	2台
	定 格 出 力	700,000Kcal/h	
	暖 房 出 力	700,000Kcal/h	
	電 熱 面 積	11.36㎡	
	最 高 使 用 圧 力	50mAq	
	抽 気 ポ ン プ	0.045Kw	
バ ー ナ (昭和オイルバーナ)	型 式	RL-110 SHA	2台
	燃 料	A重油	
	電 源	3相 200V 60Hz	
	フ ァ ン モ ー タ	1.5Kw	

2 点検項目

(1) 定期点検	①炎検出器 ②プロテクトリレー ③タイマーリレー ④操作盤(全自動制御) ⑤電磁弁(No.1,2) ⑥ノズルチップ	⑦電極棒 ⑧トランス高圧リード線 ⑨燃焼状態 ⑩ファンモーター ⑪エアダンパー ⑫その他(ボイラ燃焼室の洗浄清掃等)
(2) 運転期中間点検	①暖房シーズン中の設備点検(温水配管、オイル配管、電気系統等) ②ボイラーの試運転 ③温水設定温度の調整等	

3 点検実施時期

(1)定期保守点検 1回(5月頃)

(2)運転期中間点検 1回(1月頃)

(3)突発的な設備の故障等不調時が発生した場合は随時復旧措置を講ずるものとする。

4 業務実施要領

(1) 業務実施にあたり、常に安全に留意すること。

(2) 業務実施中、設備の異常又は故障等を発見した場合は、直ちに技術員を派遣して、臨機の措置をとるとともに修理を行うこと。

教育文化会館ボイラーばい煙濃度測定業務

1 業務対象物件

物件 富山県教育文化会館が保有する暖房ボイラー（2基）

2 測定項目及び

測定方法

（1）ばいじん濃度測定（JIS Z 8808）

ピトー管法、吸湿管法、円形ろ紙法

（2）SO_x濃度測定（JIS K 0103）

イオンクロマトグラフ法

（3）NO_x濃度測定（JIS K 0104）

イオンクロマトグラフ法

3 実施回数 年1回

4 業務実施要領

（1）業務実施にあたり、常に安全に留意すること。

（2）業務実施中、当該物件に異常又は緊急の故障等を発見した場合は、県と充分協議のうえ適切な処置を行うこと。

教育文化会館地下タンク及び埋設配管漏洩検査業務

1 対象物件

物件 富山県教育文化会館が保有する地下タンク及び埋設配管

2 検査方法

(1) タンク本体

微加圧法（気相部）及びその他の方法（液相部）による。

(2) 地下埋設管

微加圧法又は加圧法のいずれかによる。

3 検査実施回数 年1回

4 検査実施要領

(1) 検査の実施にあたり、常に安全に留意すること。

(2) 検査実施中、当該物件に異常又は緊急の故障等を発見した場合は、県と十分協議のうえ適切な処置を行うこと。

教育文化会館舞台照明設備保守点検業務

1 業務内容

- (1) 舞台照明設備を正常な状態で稼働できるよう、定期保守点検を実施する。
点検回数 年4回(原則として精密点検は年1回、動作点検は年3回)
- (2) 突発的な設備の故障等不調時が発生した場合は、県の要請に基づいて復旧措置を講ずるものとする。

2 業務実施要領

- (1) 業務実施にあたり、常に安全に留意すること。
- (2) 当該物件に異常又は緊急の故障等を発見した場合は、県と十分協議のうえ適切な処置を行うこと。
- (3) 県から設備の故障等の連絡を受けたときは、直ちに技術員を派遣して、臨機の措置をとるとともに修理を行うこと。

3 点検内容

業務対象物件等	保守点検内容
1 主幹盤	(1)各種スイッチ類の点検及び調整 (2)盤内配線の点検 (3)ボルト及びネジ等部品類の締め直し (4)要修理部品の検出 (5)動作テスト
2 サイリスター調光基盤 (UPS含む)	(1)各種PC盤及び部品の点検 (2)盤内配線及びファンの点検 (3)各種接続部分の点検及び調整 (4)UPSのバッテリー点検 (5)要修理部品の検出 (6)動作テスト
3 選択盤	(1)接続部分、盤内配線の点検、補修 (2)ボルト及びネジ等部品類の締め直し (3)要修理部品の検出 (4)動作テスト
4 操作卓類 (主操作卓・袖操作卓・カラースクローラー卓)	(1)各種フェーダーの点検及び調整 (2)各種フェーダーアンプの点検及び調整 (3)各種スイッチ類の点検及び調整 (4)各種PC盤の点検 (5)各種リレーの点検及び調整 (6)盤内配線の点検 (7)各ヒューズ類の点検 (8)制御信号パッチ盤の点検及び調整 (9)要修理部品の検出 (10)動作テスト
5 記憶処理盤	(1)各種スイッチ類の点検及び調整 (2)盤内配線の点検 (3)ボルト及びネジ等部品類の締め直し (4)要修理部品の検出
6 舞台照明器具 及びコンセント類	(1)センターピンスポットライトの動作及びバランステスト調整 (2)ボーダーライト及びボーダーケーブルの点検、調整 (3)サスペンションフライダクト及びケーブルの点検、調整 (4)フロント及びシーリングライトの点検、調整 (5) Horizontライト及びケーブルの点検、調整 (6)フロアコンセント類の点検、調整 (7)スノコ端子箱の点検 (8)天井反射板ライト及びコントローラボックスの点検、調整
7 客席調光機	(1)調光機器及び盤内配線接続部分の点検、調整 (2)動作テスト

8 その他	(1)負荷側配線の絶縁試験 (2)配線不良箇所の追跡調査
-------	---------------------------------

教育文化会館舞台音響設備保守点検業務

1 業務内容

- (1)舞台音響設備を正常な状態で稼働できるよう、定期保守点検を年 2 回程度(動作点検及び精密点検を各1回ずつ)実施する。
- (2)突発的な設備の故障等不調時が発生した場合は、県の要請に基づいて復旧措置を講ずるものとする。

2 業務実施要領

- (1)業務実施にあたり、常に安全に留意すること。
- (2)業務実施中、当該物件に異常又は緊急の故障等を発見した場合は、県と充分協議のうえ適切な処置を行うこと。
- (3)県から設備の故障等の連絡を受けたときは、直ちに技術員を派遣して、臨機の措置をとるとともに修理を行うこと。

3 富山県教育文化会館舞台音響設備

区 分	品 名		規 格 等	数 量
音響調整卓及び 信号処理架	音響調整卓		RAMSA WR-D600(特注)	1台
	移動型調整卓		RAMSA WR-D600(移動型コンソール)	3台
	メインコンピューター		制御コンピューター	1台
			液晶ディスプレイ	2台
			出力リモート／開演ブザースイッチパネル	1台
			スピーカコントローラリモート部	1台
出力監視装置(LED表示)			1台	
信 号 処理架 A, B	無停電電源装置 電源制御部	DSP・AD/DAユニット	2台	
		Sanken SMU-HA152-R	2台	
WU-L67		2台		
電力増幅架	1	電力増幅器	RAMSA WP 9300(2MULTI) HYFAX WP-H122	2台 1台
		スピーカコントローラ	(1) 2in/2out ATL DSM-01P (2) 2in/6out ATL DSM-02P	2台 1台
		デジタルマルチコライザ	WZ-DE46 WZ-DE46(出力監視架組込分)	2台 3台
		入力パッチ部(アナログ)	特型	1台
		サミングアンプユニット	特型	1台
		電源制御部	WU-L67	2台
		2	電力増幅器	HYFAX WP-DN360(4MULTI) HYFAX WP-9300(2MULTI) HYFAX WP-H122
	出力パッチ部		特型	1台
	出力モニター部		特型	1台
	出力制御部		特型	1台
	レベルトリマーユニット		特型	1台
	電源制御部		WU-L67	2台
	出力監視架		パワードスピーカ電源スイッチ部	特型
		開演ブザーユニット	ROLAND AR-3000	1台
出力リモートスイッチ部		特型	1台	
コネクタパネル		特型	1台	
モニターアンプ		MARANTZ PA02	1台	
入出力パッチ架	入出力パッチ部	特型	1台	
	マイクアンプ	AMEK SYSTEM 9098DMA	1台	
	デジタルパッチ部	特型	1台	
	BNCパッチ部	特型	1台	

区 分	品 名		規 格 等	数量	
スピーカ類	プロセニアムスピーカ		パワードスピーカ(遠距離用) MeyerSound CQ-1 パワードスピーカ(近距離用) MeyerSound UPA-1P	1台 1台	
	サイドカラムスピーカ		パワードスピーカ MeyerSound CQ-1 フロントスピーカ MeyerSound UPA-2P サブウーハー MeyerSound USW-1P	2台 2台 2台	
	ステージフロントスピーカ		EAW L8CX2-XO	3台	
	固定はね返りスピーカ		Kripsh	2台	
	ステージスピーカ		EV	4台	
	移動用はね返りスピーカ		EV SH-15-2 EV FM12-2A EV SX300	2台 2台 6台	
	音響室モニタースピーカ		GENELEC S30DH	2台	
	楽屋モニタースピーカ		天井埋込スピーカ(マッチングトランス付) WS-A12T 壁付アッテネータ(6~30W) WZ-550/6-30	8台 5台	
	ロビースピーカ		(マッチングトランス付) WS-A12T	2台	
	エレベーターマイク装置			1台	
3点吊りマイク装置	電動3点吊りマイク装置		MDS-1003NP	1台	
	プリセット型ポータブル操作器			1台	
	集音用ステレオマイク		NEUMANN USM69i	1台	
コンセント盤類	下手袖コネクタ盤		特型	1台	
	上手袖コネクタ盤		特型	1台	
	客席コネクタ盤A		特型	1台	
	客席コネクタ盤B		特型	1台	
	周辺機器コネクタ盤		特型	1台	
	床埋込型コネクタボックス		マイク用 WZ-862 スピーカ用 WZ-762 舞台後部用(8CH用) 特型	7台 6台 2台	
	コネクタープレート		マイク用A(2回路用) 特型 マイク用B(1回路用) 特型 スピーカ用(NL4 2回路用) 特型	3台 4台 4台	
	インターカム装置	連絡用	メインステーション	Clear-Com MS-702	1台
スピーカステーションA			Clear-Com KB-211+BOX	1台	
スピーカステーションB			Clear-Com KB-211+V-BOX	3台	
ベルトバックステーション			Clear-Com RS-501	4台	
ヘッドセット			Clear-Com CC-100	10台	
接続プレート			特型	6台	
		ワイヤレス親機	TAMURA YFP-4200	4台	
		ワイヤレス子機	TAMURA YMT-4400	4台	
		充電器	TAMURA PCF-4121	2台	
		充電電池パック	TAMURA PBA-4101	4台	
ケーブル		マルチケーブル(10m)		CANARE 16C10-E3	4本
		マルチボックス(16ch)		CANARE 16J12F12	4台
		スピーカ変換ケーブル		CANARE SC005S8-X1NL-SB	16本
	スピーカパッチケーブル(50cm)		CANARE SC005-NL-SA	12本	
	パッチケーブル(50cm)		CANARE EC005	20本	
	パッチケーブル(1m)		CANARE EC01	40本	
	パッチケーブル(2m)		CANARE EC02	20本	
	デジタルパッチケーブル(50cm)		CANARE DAC005-SA	20本	
	デジタルパッチケーブル(1m)		CANARE DAC01-SA	40本	
	デジタルパッチケーブル(2m)		CANARE DAC02-SA	20本	
	セパレートケーブル		CANARE 16S1F2, CANERA 16S2F1	各2本	
	周辺機器類	カセットテープデッキ		TASCAM 122MkIII	2台
CDレコーダー		TASCAM CD-RW2000 Ver2.0	2台		
MDレコーダー		TASCAM MD-801RMK II	2台		
デジタルステレオワークステーション		ROLAND VS-2480CD	1台		
グラフィックイコライザー		KLARK-TEKNIK DN360	2台		
マルチエフェクトプロセッサ		YAMAHA SPX2000	1台		
デジタルリバーブ		YAMAHA PRO-R3 ML01141	1台		
オープンリール		OTARI MX-5050	3台		

区 分	品名・規格等		数量
マイク	AKG D224E		6本
	AKG D222EB		2本
	AKG C414B-XL II		2本
	AKG C451E		4本
	AKG C451EB		2本
	AKG C480		2本
	AKG CK8		2本
	AMCRON PZM30RG		2ケ
	AUDIO TECHNICA UNI PLANT AT871R		5ケ
	ELECTRO-VOICE PL20		2本
	ELECTRO-VOICE PL77B		4本
	ELECTRO-VOICE PL80		7本
	SHURE SM58		10本
	SHURE SM57-LC		10本
	SHURE BETA87A		3本
	SONY(ワイヤレス)[ハンドタイプ] DWM-02N/G		6本
	SONY(ワイヤレス)[ピンタイプ] DWT-B01N/G		6本
	SONY WRT		ハンド・ピン各種
	SONY C-38B		3本
	SENNHEISER[スイッチ付] MD421		2本
	SENNHEISER[スイッチ付] MD431		2本
	SENNHEISER[スイッチ付] MD441		4本
	NEUMANN USM69i		1本
	RAMSA WM-C70		2本
マイクスタンド	ハイスタンド	高砂 MF18TM	7本
	ロウスタンド	高砂 MF34T	2本
	フレキシブル型	高砂 MF213	4本
	ハイブーム型	K&M 210	7本
	ミニブーム型	K&M 259	10本
	卓上型	高砂 MS205	2本
	卓上型	高砂 MS28	6本
	卓上型	高砂 MS10	6本
	卓上型	SONY A12	6本
	卓上型	Panasonic WN-275	1本

4 富山県教育文化会館舞台音響設備保守点検内容

業務対象物件		点検項目	点 検 内 容	動作 点検	精密 点検
1	各機器	外観点検	1 塗装の変色、剥離、汚れの有無の点検	○	○
			2 機器の変形、歪み、破損の有無の点検	○	○
			3 表示、銘板などの消滅、脱落の有無の点検	○	○
			4 発熱、異臭、異音の有無の点検	○	○
			5 フィルター部の清掃	○	○
			6 端子部の増し締め	○	○
		機器清掃	1 各機器、盤、コンセント類及び調整室機器の清掃	○	○
2	音響調整卓及び 信号処理架	機能動作点検	1 各切換送出、入切等のスイッチ動作点検	○	○
			2 各音量調節の動作確認	○	○
			3 各種表示灯の動作確認	○	○
			4 電源制御の動作確認	○	○
		電氣的性能測定	1 歪み率、S／N比、周波数特性、入力感度	—	○
		電氣的性能点検	1 イコライザーの各ポイント可変量の確認	○	○
			2 フィルター減衰レベルの確認	○	○
			3 VUメーターの指示確認	○	○

業務対象物件		点検項目	点 検 内 容	動作 点検	精密 点検
3	電力増幅架	機能動作点検	1 各切換送出、入切等のスイッチ動作点検	○	○
			2 各音量調節の動作確認	○	○
			3 各種表示灯の動作確認	○	○
			4 電源制御の動作確認	○	○
		電气的性能測定	1 歪み率、S/N比、周波数特性、入力感度	—	○
4	入出力パッチ架	機能動作点検	1 コネクター部の動作確認	—	○
5	スピーカ類	外観点検	1 取付状態の確認及びボルト類の締め付け	—	○
		機能動作点検	2 外観目視点検	—	○
			1 歪み、濁り、びびり等の正常動作確認	○	○
6	出力監視架	機能動作点検	1 各切換送出、入切等のスイッチ動作点検	○	○
			2 各音量調節の動作確認	○	○
			3 各種表示灯の動作確認	○	○
			4 各機能の正常動作確認	○	○
			1 正常動作確認	○	○
8	3点吊りマイク装置	機能動作点検	1 各モードでの動作確認	○	○
			2 異常音の確認	○	○
			3 巻上機の動作確認及び取り付け調整	○	○
			4 制御盤の動作確認	○	○
			5 ケーブル、コネクター類の確認	○	○
9	コンセント盤類	機能動作点検	1 正常動作の確認	—	○
10	マクロホン類	機能動作点検	1 音の歪み、濁り等の正常動作確認	○	○
11	ワイヤレスマイクロホン	機能動作点検	1 音の歪み、濁り等の正常動作確認	○	○
			2 発信周波数確認	—	○
12	インターカム装置	機能動作点検	1 各切換送出、入切等のスイッチ動作点検	○	○
			2 各音量調節の動作確認	○	○
			3 各種表示灯の動作確認	○	○
			4 各機能の正常動作確認	○	○
			1 各機能の正常動作確認	—	○
13	ケーブル及びボックス類	機能動作点検	1 各機能の正常動作確認	—	○
		外観点検	1 外観目視点検	○	○
14	周辺機器	機能動作点検	1 各機能の正常動作確認	○	○
			2 ヘッド部等のクリーニング	—	○
15	ホール音響測定	総合音響調整	1 スピーカー取り付け角度及び設置状況の確認調整	—	○
			2 客席全体における音圧レベルのバラツキ確認調整	—	○
			3 各種プロセッサ・イコライザー及び電力増幅器など出力機器の調整	—	○
			4 聞き易さ、話しやすさの確認調整(音量、音質、響き等)	—	○
			5 拡声利得の確認(ハウリング・2次拡声に対する対策)	—	○
			6 その他、音質に係る総合的な調整	—	○
		電気音響特性の測定	1 スピーカの伝送周波数特性	—	○
			2 音圧レベル分布	—	○
			3 安全拡声利得	—	○

教育文化会館舞台吊物装置保守点検業務

1 業務内容

- (1) 舞台吊物装置を正常な状態で稼働できるよう、年6回定期保守点検を実施する。
- (2) 突発的な設備の故障等不調時が発生した場合は、県の要請に基づいて復旧措置を講ずるものとする。

2 業務実施要領

- (1) 業務実施にあたり、常に安全に留意すること。
- (2) 業務実施中、当該物件に異常又は緊急の故障等を発見した場合は、県と充分協議のうえ適切な処置を行うこと。
- (3) 県から設備の故障等の連絡を受けたときは、直ちに技術員を派遣して、臨機の措置をとるとともに修理を行うこと。

3 点検内容

業務対象物件等		台数	保守点検内容
電動	1 緞帳	1台	(1)トラクションマシン各部・各軸受給油、点検及び調整 (2)各プーリー・ギヤー給油、点検及び調整 (3)ワイヤーロープ・各滑車・ガイドレール給油、点検及び調整 (4)ブレーキ・リミット及びポジションスイッチ点検及び調整 (5)可変スイッチ、各セレクトースイッチ点検及び調整
	2 ライトボタン	5台	(1)トラクションマシン各部・各軸受給油、点検及び調整 (2)各プーリー・ギヤー給油、点検及び調整 (3)ワイヤーロープ・各滑車・ガイドレール給油、点検及び調整 (4)ブレーキ・リミット及びポジションスイッチ点検及び調整 (5)エンコーダ・DLV機能確認・設定ポジション調整
	3 天井反射板	4台	(1)トラクションマシン各部・各軸受給油、点検及び調整 (2)Vベルト・プーリー・ギヤー給油、点検及び調整 (3)ワイヤーロープ・各滑車・ガイドレール給油、点検及び調整 (4)ブレーキ・リミット及びファイナルスイッチ給油、点検及び調整
	4 側面反射板	4台	(1)トラクションマシン各部・各軸受給油、点検及び調整 (2)プーリー・ギヤー給油、点検及び調整 (3)ワイヤーロープ・各滑車・ガイドレール給油、点検及び調整 (4)ブレーキ・リミット及びファイナルスイッチ給油、点検及び調整
	5 スクリーン	1台	(1)トラクションマシン各部・各軸受給油、点検及び調整 (2)プーリー・ギヤー給油、点検及び調整 (3)ワイヤーロープ・各滑車・ガイドレール給油、点検及び調整 (4)カットマスク位置点検及び調整 (5)箱レール・各滑車・ランナー点検及び調整
	6 P R ボタン	1台	(1)トラクションマシン各部・各軸受給油、点検及び調整 (2)Vベルト・プーリー・ギヤー給油、点検及び調整 (3)ワイヤーロープ・各滑車・ガイドレール給油、点検及び調整 (4)ブレーキ・リミット及びファイナルスイッチ給油、点検及び調整
手動	7 引割幕 袖幕	1台 3台	(1)ワイヤーロープ・各滑車・ガイドレール給油、点検及び調整 (2)麻ロープ・ローブロック点検及び調整 (3)吊りボルト点検及び調整 (4)箱レール・各滑車・ランナー給油、点検及び調整
	8 手動ボタン	14台	(1)ワイヤーロープ・各滑車・ガイドレール給油、点検及び調整 (2)麻ロープ・ローブロック点検及び調整 (3)レベル調整
9 制御盤 操作盤		1式	(1)各ブレーカ・パワーサプライ点検 (2)各リード線・端子盤・リレー点検 (3)コンタクト・パイロットランプ点検 (4)各表示ランプ・各押ボタン点検 (5)各スイッチ類点検 (6)各プログラム類点検 (7)各インターロックスイッチ類点検

ピアノ及びチェンバロ保守点検業務

1 業務対象物件

- | | |
|--------------------------|-----|
| (1) フルコンサートピアノ(スタインウェイ製) | 1 台 |
| (2) セミコンサートピアノ (ヤマハ製) | 1 台 |
| (3) アップライトピアノ (ヤマハ製) | 1 台 |
| (4) チェンバロ (カワイ製) | 1 台 |

2 業務内容

- (1) 正常な状態を維持するための総合点検を年2回程度実施する。
- (2) 故障等不調が発生した場合は、県の要請に基づいて臨時保守点検を行うものとする。

3 業務実施要領

- (1) 業務実施にあたり、常に安全に留意すること。
- (2) 業務実施中、当該物件に異常又は緊急の故障等を発見した場合は、県と充分協議のうえ適切な処置を行うこと。
また、機器が正常でないと認められる部分は、修理又は取替えを直ちに行うこと。
- (3) ハンマーの整形にあつては、県の了解を得ること。

4 保守点検内容 (カワイ製以外)

物 件	フルコンサートピアノ	スタインウェイ製	D	5	3	0	4	0	0	
	セミコンサートピアノ	ヤマハ製	CS	1	8	6	3	6	5	0
	アップライトピアノ	ヤマハ製	U3H	2	4	0	3	5	7	0
整 調	(1)鍵盤調整、鍵盤の高さ調整、深さ調整 (2)ベッティングスクリュー調整 (3)弦合わせ (4)ウィッペン合わせ (5)打弦距離調整 (6)ジャック前後調整、上下調整 (7)ハンマー接近量調整 (8)ハンマードロップ量調整 (9)バックチェック調整 (10)レベティションスプリングの調整 (11)ダンパー調整 (12)ペダル調整									
整 音	(1)ハンマー整形(必要に応じて行なうこと) (2)針差し									
基 本 調 律	通常の調律									
全 体 清 掃	内部の機構及び外部の清掃									
そ の 他	ピアノ管理上の必要な助言									

保守点検内容 (カワイ製)

物 件	チェンバロ	カワイ製	TD-280	8201441
整 調	(1)ジャック調整 (2)タンク調整 (3)鍵盤調整、鍵盤の深さ調整 (4)スタガーリング調整 (5)止音確認 (6)バフ調整 (7)レジスター調整 (8)タッチ調整 (9)ボディ点検			
整 音				
基 本 調 律				
全 体 清 掃	内部の機構及び外部の清掃			
そ の 他	チェンバロ管理上の必要な助言			

教育文化会館清掃業務

1 業務内容（区分）

会館における①清掃、②ゴミ収集、③会議室及び集会室の机・椅子の配置替え、④湯呑・灰皿等の洗浄、⑤その他付随業務

2 業務実施要領

(1) 総則

- ア 業務実施にあたっては、施設の利用状況に適した人員配置、作業時間割等に留意すること
- イ 施設の清掃は、原則として利用開始の30分前までに完了すること
- ウ 業務に要する洗剤、薬剤、器具等は厳重に選定し、その使用に際して会館の汚染、損傷又は人体への悪影響等を招くことがないように十分注意すること
- エ 会館に入居する団体（以下「入居団体」という。）の事務所等に立ち入るときは、その都度、入居団体の職員に届け出てその承認を受けること

(2) 清掃

- ア 清掃の実施場所、実施の頻度及び内容・仕上げ要領等は、原則として別紙業務要領細目による
※なお、実施方法や回数については目安を示したものであり、清潔な状態が保たれているかぎりにおいて調整が可能です。
- イ トイレ、湯沸室、ホール楽屋シャワー室は、臭気等の発生がないよう常に清潔を保つこと
- ウ 会館各所に備え付けの屑入れ、汚物入れは、随時内部の物を取り除き、また、屋外喫煙室の吸い殻入れについては水の取替え等、常に清潔を保持すること
- エ 集会室、会議室の清掃は、原則として机、椅子等の什器備品を移動して行うこと
- オ 会館構内の屋外部分については、毎日適宜巡回し、塵芥の除去（散水洗浄を含む。）を行うこと
- カ 清掃の回数、時期及び方法等について本仕様書に明示されていない箇所については、汚れの状況等に応じ適切な頻度・方法により、誠実に清掃すること

(3) ゴミ収集等

- ア 会館内外で発生するゴミは可燃物と不燃物とに選別し、随時所定のゴミ収集小屋に集積すること
- イ ゴミ収集小屋は、その周囲を含め常に清潔を保持し、悪臭が発生しないよう充分に注意すること

(4) 什器等の配置

会議室及び集会室において使用する什器等は、事前に指定した形に配置すること。

(5) 湯呑等の洗浄

会館各施設に配置してある湯呑、盆、ポット等は、使用の都度、速やかに洗浄し、それぞれの配置数を確認のうえ、所定の位置に格納すること。

(6) その他付随業務

- ア 忘れ物又は不審物を発見したときは、速やかに県に連絡しその指示を受けること。
- イ トイレに備え付けのトイレットペーパー及び水石鹸については、常時その有無を確認の上、必要なときは速やかにこれを補充する。
- ウ 女性用トイレに生理用ナプキンを備え付け、常時その有無を確認の上、必要なときは速やかにこれを補充すること。
- エ 業務実施中に施設及び附属設備に異常が認められるときは、直ちに県に連絡すること。
- オ 必要に応じ植木、芝生への散水及び雑草の除去を行うこと。

3 その他留意事項

(1) 次の事項を徹底すること。

- ア 定められた服装を着用すること。

イ 来館者に不快感を与えないよう言動に十分注意すること。

ウ 必要のないときは、会館の諸施設にみだりに立入らないこと

エ 会館利用者の迷惑にならないよう、安全で臨機応変な作業に努めること。

オ 業務上知り得た秘密を他人に漏らさないこと。

(2) この仕様書に定める他、日常派生する軽易な作業については、これを自己の業務として誠実に遂行すること。

別紙 業務要領細目（使用されている材料区分等による清掃作業要領）

項 目	清 掃 作 業 要 領
ビニールタイル Pタイル	掃き掃除のうえ、モップによる磨き出しを行う。 適宜、洗浄・樹脂ワックスがけを実施する。
磁器タイル 人造石タイル	掃き掃除のうえ、モップによる磨き出しを行う。 適宜、洗剤等による洗浄を実施する。
集会室の床	掃き掃除のうえ、モップによる磨き出しを行う。 適宜、樹脂ワックスがけを実施する。
ホール舞台の床	掃き掃除をする。
ジュータン	掃除機で塵芥、埃を除去する。 シミ等の汚れは、洗剤等で生地を傷めない程度で洗浄する。
什器・備品	雑巾で水拭きし、汚損が著しい箇所は洗剤等で絞った雑巾により拭き取る。
腰板・巾木・手摺・ 窓・ドア	雑巾で水拭きし、汚れの著しいときは中性洗剤で除去し、乾燥後際立たないよう注意すること。 窓金具等の金属部分はから拭きし、適宜磨き剤等で常に光沢を出しておく。
ガラス・鏡	雑巾で水拭きする。 汚れが著しいときは洗剤等で除去後、十分に水洗いのうえ乾布で磨き上げる。
湯沸流し台・洗面台 便器等	洗剤又は磨き剤を使用して洗浄し、常に清潔を維持する。
ゴミ箱、灰皿	ゴミは所定のゴミ小屋に集積し、灰皿は吸い殻を除去し水を取替え、常に清潔を保持すること。
灯具・アネモ	雑巾等で埃を取り払う。
靴拭きマット類	表面の土砂や汚れを除去する。 汚れが著しいときは、洗剤等で洗浄する。
非常階段・会館構内 側溝・庭園	適宜、ゴミの除去・除草等の清掃を実施する。
その他	上記以外のものについても、必要に応じた適切な方法で清掃を実施する。

別紙 業務要領細目（清掃場所・清掃内容）

区					分	日 常 清 掃		定期(床)清掃 [原則2月1回]				
清 掃 箇 所					床材質	面積㎡	毎日	使用の都度	洗浄ワックスがけ	掃除機がけ		
教 育	5	501会議室	ジュータン	90				○				
		502会議室	Pタイル	45				○				
		503会議室	ジュータン	45				○				
		504会議室	リノリウム	45				○				
		ハイビジョン学習室	ジュータン	135						○		
	階	倉庫	〃	25						○		
		4	401共用会議室	ジュータン	45						○	
			レクリエーション協会	〃	45						○	
			403カレッジ学習室	Pタイル	90				○			
			ボーイ・ガールスカウト事務室	〃	67					○		
	社会教育団体事務室		ジュータン	67						○		
	階	カレッジ講師控室	〃	25				○				
		3	カレッジ映像工房	Pタイル	70					○		
	階		304カレッジ映像研修室	〃	45				○			
			カレッジ映像センター課	〃	135					○		
棟 文	2	カレッジ企画管理課・学習サロン	Pタイル	102					○			
		カレッジ学長室	ジュータン	45						○		
		203共用会議室	Pタイル	45				○				
		カレッジ学習相談室	ジュータン	30						○		
		カレッジ企画管理課	Pタイル	135					○			
	階	1	会館事務局	Pタイル	90					○	○週1回(掃き) ○月1回 ○(掃き) ○(掃き) ○	
			ミーティング室	ジュータン	45							
			授乳室	Pタイル・畳	20							
			守衛室	〃	20							
			芸術文化協会役員室	ジュータン	45							
階	各	芸術文化協会事務局	Pタイル	67					○			
		談話室	ジュータン	67	○							
		廊下	〃	65	○							
		玄関エントランスホール	人造石タイル	134	○				○年2回(洗浄)			
		各階男女トイレ	磁器タイル	137	○							
棟 文	2	室内階段	ビニールタイル	57	○							
		2～5階廊下	〃	270	○							
		各階湯沸室	〃	7	○							
		エレベーター	〃	2	○							
		階	2	ホールロビー	ジュータン	262				○		○月1回 ○月1回
	ホール客席			〃	524				○			
	ホール舞台			フローリング	160							
	ホール照明室・音響室			ジュータン	15							
	ホールロビー男女トイレ			磁器タイル	47				○			
	棟 化	階	2	ホール階段	ビニールタイル	63				○		
〃				ジュータン	22				○			
1				集会室	フローリング	180				○		○
				集会室周辺廊下	ジュータン	90	○					
				集会室男女トイレ	磁器タイル	14	○					
		画廊喫茶ルーエ	Pタイル	50								
		ホール楽屋A	ジュータン	55				○				
階		1	ホール楽屋B	Pタイル・畳	53				○			
			ホール楽屋C	畳	21				○			
			ホール楽屋D	ジュータン	17				○			
	ホール楽屋男女シャワー室		磁器タイル	19				○				
	ホール楽屋男女トイレ		磁器タイル	36				○				
棟	階	ホール楽屋前廊下	ジュータン	35				○				
計					4,020	843㎡	1,764㎡	年6回716㎡ 年2回134㎡	月1回220㎡ 年6回477㎡ 週1回90㎡			
外 部	非常階段		24	ゴミ除去 (原則毎日適宜)								
	会館構内(駐車場等)		630	ゴミ除去 (〃)								
	側溝		100	ゴミ除去 (〃)								
	庭園		175	除草 (〃)								
計					929	929㎡						
備考	日常清掃：毎日又は施設の利用状況に応じて適宜実施する。 定期清掃：2月1回以上実施する。											

教育文化会館ガラス清掃業務

1 業務実施内容

全館窓ガラス清掃 401.3 m²

2 業務実施日

年1回

3 業務実施要領

- (1) ガラス磨き剤を使用し、布等によりガラスの両面を丁寧に磨き上げること。
- (2) 危険を伴う高所作業は安全に充分留意し、安全ベルト、保護ロープを使用する等万全を期すること。

教育文化会館樹木管理・雪囲業務

業務実施要領

(1) 樹木管理

敷地内の樹木について美観が維持されるよう適切に剪定、施肥等を行うこと。

(2) 雪囲設置

①降雪状況を勘案し、早期に、速やかに実施すること。

②施工に際し、必要に応じて適宜刈り込み、剪定を行うこと。

③施工後であっても、降雪が多いときなどは、樹木保護に必要な措置を講ずること。

④樹木の状況（種類、場所等）に鑑み、雪囲の方法を勘案すること。

(3) 雪囲撤去

①降雪状況を勘案し、適切な時期に、速やかに実施すること。

②使用した材料は、指定場所に格納又は処分すること。

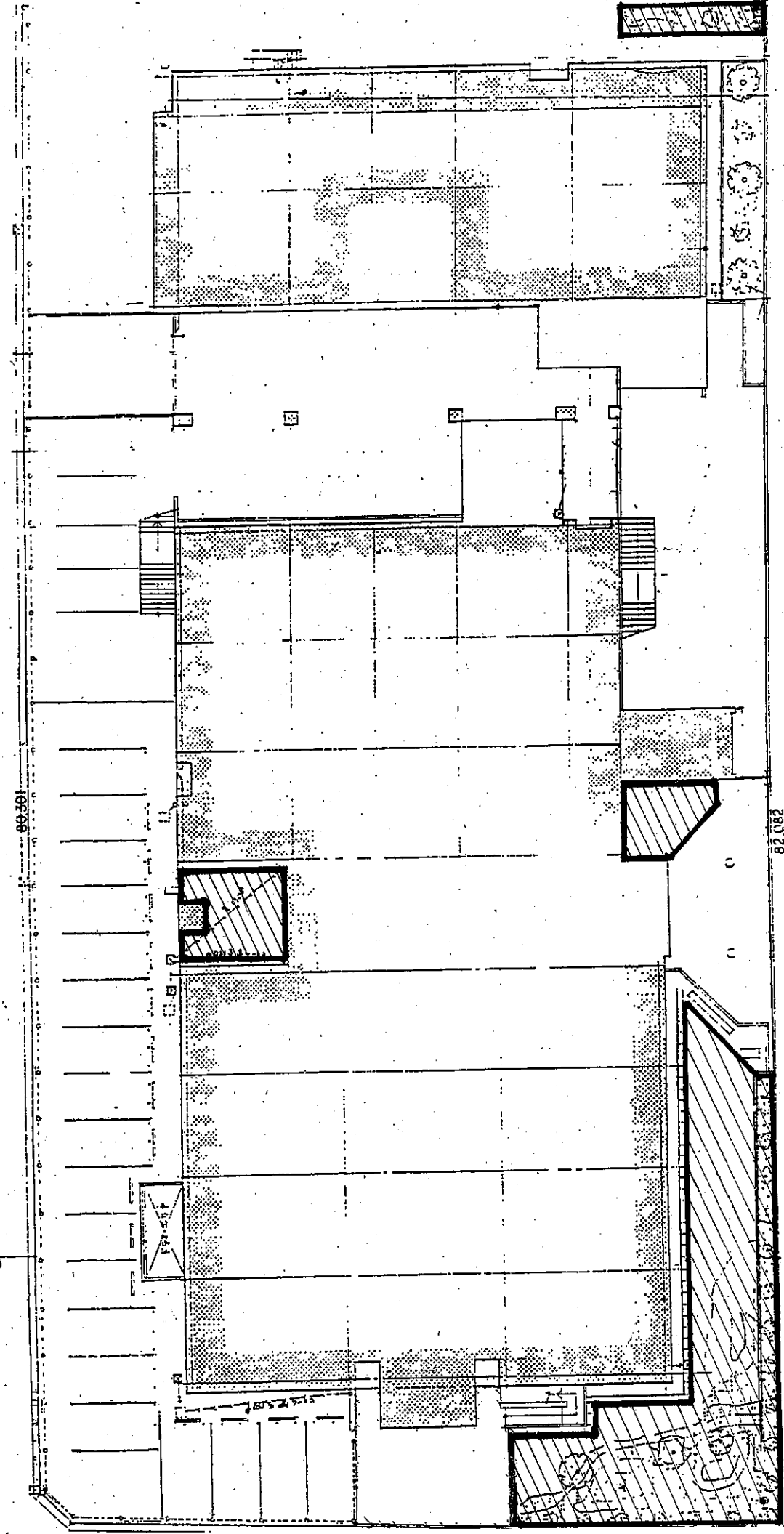
(4) その他

作業の実施にあたり、施設や樹木等を損傷した場合は、遅滞なく県に報告し、自己の負担で原形に回復すること。

01K7-1

01K7-1

0009



雪囲実施場所



82.082

教育文化会館一般廃棄物収集運搬業務

1 業務内容

富山県教育文化会館（以下「会館」という。）の指定した場所に集積してある一般廃棄物（可燃物、不燃物及び回収資源物）を収集し、可燃物については富山地区広域圏クリーンセンターへ、不燃物については産業廃棄物処理業者へ、回収資源物については資源再生取扱業者へ運搬のうえ、その処理を委ねるもの。

2 業務実施要領

- (1) 可燃物は、週 3 回程度、会館構外へ搬出すること。
- (2) 不燃物は、月 2 回程度会館構外へ搬出すること。
- (3) 資源回収物（新聞、段ボール、雑誌・雑紙）は、月 1 回程度会館構外へ搬出すること。
- (4) 毎月の業務終了後、速やかに所定の報告書を提出すること。

3 遵守事項

- (1) 業務実施にあたっては、関係法令等を遵守すること。
- (2) 搬出にあたっては、会館構内及び構外に散乱しないこと。
- (3) 作業員は、定められた服装を着用すること。
- (4) 業務上知り得た秘密を他人に漏らさないこと。

参考：一般廃棄物排出見込量（過去 3 カ年の実績による。）

- | | |
|-----------|--------------|
| (1) 可燃物 | 年間約 3,600 kg |
| (2) 不燃物 | 年間約 400 kg |
| (3) 資源回収物 | 年間約 4,000 kg |