

## 施設管理業務一覧

業務名	概要	仕様(詳細は各業務の個別仕様による)	
		要求水準	実施頻度
1 清掃業務	記念館の清掃業務	室内掃き、備品拭き、ガラス拭き、生ゴミ処理、リサイクル	毎日(貸し室使用后)年2回以上(ワックス)
2 電気機械設備運転保守業務	電気、空調、衛生各設備機器の運転操作の実施、および各設備の日常点検、整備、清掃等を実施する。受水槽・高架水槽・汚水槽の清掃・点検、重油タンク点検、飲料水検査など	運転保守業務従事者は各設備の運転保守上必要な知識と経験を有し、各種資格等に該当し、記念館の設備運転保守業務を実施するに必要な技術者を常駐させる。	各設備機器の運転、監視および日常点検業務は毎日、受水槽・高架水槽の清掃・点検は年1回、汚水槽の清掃・点検は年2回、重油タンク点検は年1回、飲料水検査は年2回
3 常駐警備業務	記念館の警備業務	勤務時間は午前7時30分から午後10時00分まで。入退室管理業務。車庫の整理と案内。案内業務。館内巡視(随時)。館内監視設備および非常放送装置の管理・監督。事故発生時の拡大防止と関係機関への通報連絡。	毎日(年末年始休館日を除く)
4 機械警備業務	夜間または無人時の防犯・防災。異常発生時には適正な対処と被害拡大の防止など	午後10時00分から午前7時30分まで。警報受信装置により、記念館の警備対象に異常が発生した場合、受託者は警備員を急行させ、事態を確認するとともにその拡大防止にあたる。毎月、機械設備の保守点検を行う。	通年
5 常駐ホール舞台設備操作管理業務	舞台機構、舞台照明、舞台音響の準備、操作、撤去作業及び管理	利用者が操作を行う場合は、指導、助言、監督。備品等の管理や持込器具等の搬入、搬出、使用に関することの安全確認。日常的、または定期的に点検、調整、清掃、管理をする。展示ホール附帯設備の準備、撤去。舞台主任技術者を置き、劇場、文化ホール等の舞台、音響、照明、映像設備等のオペレート業務、管理業務の経験が3年以上有する者。	毎日(年末年始休館日、当館が必要ないと認める時を除く)
6 臨時ホール舞台設備操作管理業務(1区分、2区分、3区分、日額)	記念ホールの催事が常駐ホール舞台設備操作管理業務で契約している人数では足りない時に派遣する。	舞台機構、舞台照明、舞台音響の準備、操作、撤去作業	随時
7 茶道具貸出業務	利用者への茶道具等の貸出し、返納業務にあたり、貸出器具を常に清潔に保つように努める	貸出物品は茶道具一式(茶碗、急須、ポット、お盆、茶こぼし)、ふきん・ぞうきん・グラス。茶碗、ふきん類は、汚損状況により煮沸消毒する。	毎日(臨時休館日、年末年始休館日を除く)

## 施設管理業務一覧

業務名	概要	仕様(詳細は各業務の個別仕様による)	
		要求水準	実施頻度
8 昇降機保守業務	昇降機を良好かつ安全な状態に保つため、技術員を派遣し、定期的に各種点検・試験・調整を行い、昇降機の円滑な運用ができるよう適切な処置を施し、保守点検報告書を提出する。	故障が発生した場合は、受託者の就業時間外の時においても記念館の要求により速やかに技術員を派遣し修理を行うものとする。	月1回
9 舞台吊物機構保守業務	舞台吊物機構を良好かつ安全な状態に保つため、技術員を派遣し定期的に点検および調整を行い、報告書を提出する。	技術員を派遣し、定期的に、クレーン等安全規則142条(不適格なワイヤーロープの使用禁止)、「舞台安全管理の手引き」(全国公立文化施設連絡協議会)、「劇場、映画館、ホール等の電気設備工事指針」(日本電設工業会)および関係法令等に基づき、前項に定めた舞台吊物機構を良好かつ安全な状態に保つよう保守を行い、報告書を提出する。	年3回
10 舞台照明設備保守業務	舞台照明設備を良好かつ安全な状態に保つため、技術員を派遣し定期的に点検および調整を行い、報告書を提出する。	受託者は、技術員を派遣し、障害の潜在化を防ぐ目的のため定期的に、電気設備技術基準および内線規程、「舞台安全管理の手引き」(全国公立文化施設連絡協議会)、「劇場、映画館、ホール等の電気設備工事指針」(日本電設工業会)および関係法令等に基づき、前項に定めた舞台照明設備を良好かつ安全な状態に保つよう保守を行い、報告書を提出する。	年2回
11 舞台音響設備保守業務	舞台音響設備を良好かつ安全な状態に保つため、技術員を派遣し定期的に点検および調整を行い、報告書を提出する。	技術員を派遣し、障害の潜在化を防ぐ目的のため定期的に、電気設備技術基準および内線規程、「舞台安全管理の手引き」(全国公立文化施設連絡協議会)、「劇場、映画館、ホール等の電気設備工事指針」(日本電設工業会)および関係法令等に基づき、前項に定めた舞台音響設備を良好かつ安全な状態に保つよう保守を行い、報告書を提出する。	年2回
12 ピアノ保守業務	ピアノを良好かつ安全な状態に保つため、製造者により教育訓練されたピアノ技術者を派遣し、点検・調整・調律・整音を行い、対象ピアノ別に報告書を提出する。	消耗部品・破損部品の交換については、本仕様書に含まない。保守行為に必要な、測定機器・工具等は受託者の負担とする。	年1回

## 施設管理業務一覧

業務名	概要	仕様(詳細は各業務の個別仕様による)	
		要求水準	実施頻度
13 自家用電気工作物保安全管理業務	自家用電気工作物を良好かつ安全な状態に保つため、技術員を派遣し定期的に点検および調整を行い、報告書を提出する。	関係法規に沿って実施する。	月1回
14 自家発電設備保守業務	自家発電設備の機能保全のため、消防法および電気事業法並びに関係法令に基づき、各種点検・試験・調整を行い基準に適合するか否か判定し、適切な処置を施し、保守点検報告書および消防法に基づく報告書を提出する。	軽微な消耗部品・破損部品の交換については無償とする。事故または故障等により記念館から通知を受けたときは、速やかに点検修理を行う	年2回
15 電話設備保守業務	電話設備の機能を完全に維持するとともに、公衆電気通信の円滑な疎通運用を図り、電気通信事業法の規定に基づき一定の保守水準を保つため、保守に関する方法、ならびに保守業務遂行上の条件を規定する。	予防保全としての試験、点検、調査および清掃。事後保全としての障害修理。保全管理としての障害修理。運用状況の把握。日本電信電話㈱等の通話料金改定にともなう局データの変更。内線電話機および宅内配線の障害修理。	月1回
16 時計設備保守業務	時計設備の機能保全のため、各種点検、試験および調整を行い、時計設備の円滑な運用ができるよう適切な処置を施し、保守点検報告書を提出する。	親機、子機すべての動作点検と清掃。	年1回
17 空調調和設備保守業務	空調調和設備の種類および点検内容に応じて、各種点検・試験・調整を行い、空調調和設備の円滑な運用ができるよう適切な処置を施し、報告書を提出する。	保守内容は、各機器の清掃・点検・調整・補修および総合運転	年2回
18 空調自動制御設備保守業務	空調自動制御設備の種類および点検内容に応じて、各種点検・試験・調整を行い、空調自動制御設備の円滑な運用ができるよう適切な処置を施し、報告書を提出する。	休館日に点検を行う項目がある。(総合点検、外観・機能点検)	年2回
19 消防用設備保守業務	消防用設備の機能保全のため消防法および関係法規に基づき、消防用設備等の種類および点検内容に応じて、各種点検・試験・調整・整備を行い基準に適合するか否か判断し、適切な処置を施し、保守点検報告書および消防法第17条の3の3に基づく報告書を提出する。	消防用設備の機能保全のため消防法および消防法施行令並びに消防法施行規則に基づき、消防用設備等の種類および点検内容に応じて、各種点検・試験・調整・整備を行い基準に適合するか否か判断し、適切な処置を施し、保守点検報告書および消防法第17条の3の3に基づく報告書を提出する。保守業務従事者は、消防設備点検資格者(第1・2種)を有する者とする。	年2回

## 施設管理業務一覧

業務名	概要	仕様(詳細は各業務の個別仕様による)	
		要求水準	実施頻度
20 消毒業務	衛生的環境を確保するため、建築物の衛生的環境の確保に関する法律(以下、「ビル管法」という。)並びに興行場法に基づき、対象区分に応じて調査、防除を行い、報告書を提出	使用薬品は、フェニトロチオン乳剤・ピレスロイド系油剤・フェンチオン拡散乳剤・クマリン系粉剤等または、同等の効力のある低毒性の薬品を使用する。全館一斉防除	6ヶ月に1回の全館調査、防除、2ヶ月に1回の記念ホール消毒
21 自動ドア保守業務	自動ドアを良好かつ安全な状態に保つため、技術員を派遣し定期的に点検・調整を行い、報告書を提出する。	動作確認、清掃、給油。	年2回
22 防火シャッター保守業務	防火シャッターを良好かつ安全な状態に保つため、技術員を派遣し定期的に点検・調整を行い、報告書を提出する。	受託者は、技術員を派遣し、建築基準法第8条、第12条第2項および、日本工業規格(JIS.A-1313)並びに(社)日本シャッター工業会の保守点検仕様にに基づき、前項に定めた防火シャッターを良好かつ安全な状態に保つよう保守を行い、報告書を提出する。	年2回
23 ゴンドラ保守業務	ゴンドラの安全および円滑な運用ができるよう、ゴンドラ安全規則第24条に基づく性能検査を受けるため事前に点検整備・性能検査立会い、報告書を提出する。	受託者は、技術員を派遣し、(社)日本クレーン協会の「ゴンドラの年次の自主検査項目」に基づき、前項に定めたゴンドラを良好かつ安全な状態に保つよう保守を行い、報告書を提出する。	年1回
24 植栽剪定業務	植栽の剪定および施肥ならびに消毒を行う。	懐枝・余枝・絡枝は十分に整理し樹勢をよくする。肥料は十分に用い、長期間にわたり効力を維持するものを使用する。衰弱木については、損傷を防ぐため適切な処理を施す。樹勢の衰弱しているものの原因を探り適切な処置を施す。灌木の育成を阻害するシダ・雑草の排除を行う。病害虫の被害を除去し、通風をよくすること。	剪定、施肥各年1回、病害虫駆除年3回
25 建築設備法定点検業務	建築基準法第12条4項による建築設備の法定点検を行う。	建築基準法で定める換気設備、排煙設備、非常用照明設備等(昇降機点検を除く)建築設備の点検を実施し報告書を作成する。	年1回