

富山県民会館の管理に係る業務仕様書

令和 7 年 8 月

富山県生活環境文化部文化振興室

富山県民会館の管理に係る業務仕様書

富山県民会館（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

富山県民会館条例（以下「条例」という。）、富山県民会館条例施行規則及び条件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。

- ・本館については、耐震補強及び機能充実のため大幅改修後の新しい施設の魅力をPRするとともに、その魅力を活かし従前以上の更なる利用促進を図ること。
- ・分館については、その文化遺産としての価値を維持するとともに、その魅力の積極的な発信・普及を行い、県民の多様な文化活動や学習の場等としての活用も図ること。
- ・ホール、美術館、ギャラリー、展示室、会議室等を備え、地域の人々が幅広い分野の文化と芸術にふれあうことのできる県の中核的な芸術文化振興のための複合文化施設として、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。
- ・県民の幅広い文化活動の場として、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

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。

- ①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
- ②ホール、美術館、展示室、練習室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

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甲種防火管理者
- ⑦博物館法に定める「学芸員」

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「富山県民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本館施設保守管理業務

ア 施設の保守管理業務

- ・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）
- ・警備業務（館内外（駐車場含む）の警備、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））
- ・環境衛生管理業務（空気環境測定、高架水槽清掃・消毒、受水槽清掃・消毒、害虫駆除、水質検査、汚排水槽及び地中排水管清掃）
- ・駐車場維持管理業務（除排雪、融雪装置維持管理、駐車場整理業務）
- ・県庁構内駐車場管理等業務（土日等の閉庁日における駐車場整理業務）

イ 設備機器の保守点検業務

- ・設備機器の保守点検業務
（駐車場管制システム、パッケージ空調機、構内電話設備、消防設備、エレベーター、エスカレーター、緊急ガス遮断装置、自家用電気工作物、可動パネル（展示室、美術館、ギャラリー）、調光設備（展示室、美術館、304 号室））
- ・舞台関係設備等保守点検業務
（照明設備、音響設備等、舞台吊物装置、ＡＶ機器、ピアノ）

ウ 清掃業務（日常清掃、定期清掃（ガラス清掃、椅子及び絨毯クリーニング、ワックスがけ））

エ 樹木等管理業務

- ・樹木管理（樹木剪定・刈込み、施肥、薬剤散布、雪囲いの取り付け・取り外し）
- ・芝地管理（芝刈り、草刈り、除草剤散布）

オ その他業務（一般廃棄物収集運搬業務）

②分館施設保守管理業務

内山邸	金岡邸
・消防設備 ・夜間警備（機械警備） ・樹木等管理 （庭内樹木の剪定、薬剤散布、雪囲い） ・館内、庭園清掃業務 ・枯葉等産業廃棄物処理（適宜） ・屋根及び雨樋清掃（適宜） ・害虫駆除（スズメバチ等の巣の除去）	・消防設備 ・夜間警備（機械警備） ・樹木等管理 （庭内樹木の剪定、薬剤散布、雪囲い） ・館内清掃業務 ・屋根及び雨樋清掃（適宜） ・害虫駆除（スズメバチ等の巣の除去）

（２）文化の振興に関する業務

条件に記載する施設の設置目的、管理運営方針を踏まえ、これまでの施設の実施と継続性・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「県民会館文化事業実施状況一覧」参照）。

①会館企画事業

ア 本館企画事業

- ・国内外の芸術性が高く質の良い優れた舞台芸術公演等の実施（興行として成立しにくく、民間では本県での開催が難しいもの、芸術文化になじみの少ない県民を啓発するものや親子で楽しめるもの 等）
- ・芸術性が高く質の良い優れた全国的規模の美術展又は本県ゆかりの作家の美術展等の実施

イ 分館企画事業

- ・歴史的、文化的価値のある分館（内山邸・金岡邸）の魅力を発信する事業の実施

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 他の公立文化ホールと連携協力し文化ボランティアの養成研修を実施
- 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利用の承認に関する業務（窓口対応、施設等の案内、駐車券の認証、各種問合せ対応、利用申込受付・調整、利用打ち合わせ、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）
- ・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１回１，２００部程度）
 - 友の会広報誌「ぶんか」（隔月１回、１，３００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、付属設備（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、操作、片付け
- ・映写・収録設備の準備、操作、片付け（適宜）
- ・可動展示パネル操作（展示室、美術館、ギャラリー）（適宜）
- ・関係機関等への諸届出等（興行場営業の許可等）
- ・遺失物の保管、届出業務（適宜）
- ・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富山県公立文化施設協議会（以下『協議会』という。）への加入等

指定管理者は、協議会に加入し、協議会事務局として連絡調整を図り協議会活動を行うこと。

会費の徴収、会費及び補助金の会計経理、事業計画・予算の立案、会議の開催、研修会の企画及び実施、市町文化施設への情報提供・施設運営相談・文化事業連携、全国公立文化施設協会・東海北陸公立文化施設協議会事業への参加を行うこと。

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。

その中で、協議会の事務局を担う県民会館の指定管理者は、県内公立文化ホール間の連絡調整などの中心的な役割を果たす必要がある。

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）。

※参考（別添）富山県公立文化施設協議会規約

- ②文化友の会の事務局の運営（令和6年度末現在 一般会員 408 名、メール会員 164 名、30 団体）
全県域を対象に会員を募集し、会員の管理、情報提供等を実施すること。

会費の徴収、友の会会計の経理、事業計画・予算の立案、会議の開催、友の会事業の企画・実施、広報誌の編集・発行・送付を行うこと。

友の会の概要については、当該施設のホームページ（下記アドレス）に会員募集や特典について掲載されており、引き続き同程度の事業内容となるよう参照のうえ運営すること。

<https://www.bunka-toyama.jp/kenminkaikan/bunkatomonokai/index.html>

- ③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
1 0 0 , 0 0 0 千円	3 , 0 0 0 , 0 0 0 千円	2 0 , 0 0 0 千円

- ・公立文化施設災害補償保険（被災者 1 名あたり 1 , 0 0 0 千円）

- ④別途委託事業

- ・休日閉庁日における県庁構内駐車場管理等業務（別途、富山県経営管理部財産管理室管財課と委託契約）

土日等（富山県の休日を定める条例（平成元年富山県条例第 1 号）第 1 条第 1 項第 1 号及び第 2 号に掲げる日をいう。）の閉庁日に、県庁構内駐車場を有料で一般開放することに伴い、当該業務を実施する。なお、当該駐車場に係る料金については県に納付する必要がある。（徴収額を県庁駐車場と県民会館駐車場の収容台数（県庁駐車場の駐車可能台数分約 135 台／県庁及び県民会館の駐車可能台数約 219 台）に応じて按分し納付する）

指定管理者は、業務員を配置し、以下の業務を行う。

- ・車止めの設置、撤去、駐車台数の確認など 1 閉庁日につき 1 名 1 時間配置
- ・料金徴収事務（使用料の納付事務など） 1 閉庁日につき 1 名 0.5 時間配置

また、当該業務の実施にあたっては、県民会館駐車場の管理と一体的に行うものとする。

（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「富山県民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、設備施設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 県庁構内駐車場管理等業務

土、日、祝日（年末年始を除く）で、会館で開催された大型催事等の終了後に県庁構内駐車場の混雑が予想される場合は、適切に車両を誘導し混雑を解消すること。

⑥ 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。

⑦ 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、舞台吊物設備、ピアノ）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。

⑧ 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。

⑨ 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。

⑩ 分館施設保守管理業務

分館の管理にあたっては、伝統的な文化財である施設が県民に理解され、愛されるよう努めること。保守には、知識経験を有する技術者に当たらせること。

（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。

（３）施設の利用に関する業務

① 利用の承認に関する業務

- ・ 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や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9条第1項に基づき利用を承認することとし、条例第9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8年4月1日前において、既に同年4月1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8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、指定管理者の変更等に伴い、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、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。

③駐車場について

- ・業務用として県営富山中央駐車場の駐車場を20台分借りること。
1か月につき19,800円／台（借上料は、指定管理料に含まれています。）
- ・会館一般利用者について、県営富山中央駐車場を利用する場合、会館の駐車場の利用と同様の負担とするため、会館で認証を得たものに限り1時間分の料金相当額を当該駐車場の指定管理者に支払うこと。（この見込額は県民会館駐車場の利用料金収入見込額から控除されています。）
（参考：実績 R4：4,091台、R5：4,404台、R6：4,503台）

5 設備・備品の内容

別添「富山県民会館設備維持管理業務等仕様書一覧」

「富山県民会館備品一覧表」 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。

県民会館設備維持管理業務等仕様書一覧

【本館】

	業務名	場所等	作業内容	管理の内容 規格等
施設の 保守管理業務	設備管理業務	館内、敷地内	電気、空調、給排水設備の運転監視業務及び日常巡視点検業務	別紙仕様書1
	設備監視業務	館内	会館設備の異常(故障・事故)の早期発見・拡大防止	別紙仕様書2
	警備業務	館内、駐車場等	館内外の秩序維持・安全確保・駐車場警備、車両誘導	別紙仕様書3
	機械警備業務	館内、敷地内(分館含)	夜間及び休館日、年末等の自動警報装置による警備	別紙仕様書4
	環境衛生管理業務	館内、敷地内	法定点検 空気環境測定、残留塩素測定、高架水槽清掃及び消毒、受水槽清掃及び消毒、害虫駆除	別紙仕様書5
	専用水道水質検査業務		法定点検	別紙仕様書6
	汚排水槽及び排水管清掃業務		法定点検	別紙仕様書7
設備機器の 保守点検業務	駐車場管制システム保守点検業務	館内、駐車場	駐車券発行機、台数表示装置、通信インターフェイス他	別紙仕様書8
	可動パネル保守点検業務	展示室、美術館、ギャラリー	展示室、美術館、ギャラリーの可動パネル保守点検	別紙仕様書9
	調光設備保守点検業務	展示室、美術館、304号室	定期保守点検・故障時の臨時保守点検	別紙仕様書10
	パッケージ空調機保守点検業務	館内	定期保守点検・故障時の臨時保守点検	別紙仕様書11
	冷温水発生機保守点検業務	地階	冷暖房の機能維持・切替	別紙仕様書12
	構内電話設備保守点検業務	館内	機能維持	別紙仕様書13
	消防用設備保守点検業務	館内	法定点検	別紙仕様書14
	温水ボイラー保守点検業務	館内	暖房の機能維持	別紙仕様書15
	空調自動制御装置保守点検業務	館内	中央監視盤及び自動制御システムの保守点検	別紙仕様書16
	昇降設備保守点検業務	館内	法定点検	別紙仕様書17
	自動扉保守点検業務	館内	機能維持	別紙仕様書18
	緊急ガス遮断装置保守点検業務	館内	機能維持	別紙仕様書19
	自家用電気工作物定期点検業務	館内	機能維持	別紙仕様書20
	分煙器保守点検業務	館内	機能維持	別紙仕様書21
	舞台照明装置保守点検業務	ホール	ホール照明装置の機能維持	別紙仕様書22
	音響設備保守点検業務	ホール	ホール及び304号室音響装置の機能維持	別紙仕様書23
	吊物装置保守点検業務	ホール	吊物装置の機能維持	別紙仕様書24
	AVシステム機器保守点検業務	ホール	ホールAV機器の機能維持	別紙仕様書25
	ピアノ(スタインウェイ)保守点検業務	ホール	機能維持(ホール用)	別紙仕様書26
	ピアノ(ヤマハ)保守点検業務	ホール	機能維持(ホール用・練習室用)	別紙仕様書27
清掃	清掃業務	館内、敷地内	日常清掃及びワックス掛け等定期清掃	別紙仕様書28
樹木	庭園樹木管理業務	敷地内	敷地内の環境美化	別紙仕様書29
廃棄	一般廃棄物収集運搬業務	館内、敷地内	可燃物・不燃物の収集処理	別紙仕様書30

【内山邸】

設備維持 管理	消防用設備保守点検業務	館内	法定点検 館内設備点検(消防署への届出)	別紙仕様書31
	庭園樹木管理業務	敷地内	樹木剪定、薬剤散布、雪囲い等	別紙仕様書32
	清掃業務	館内	館内外を清潔に保つための清掃	別紙仕様書33
	庭園清掃業務	敷地内	敷地内の除草,落ち葉等の掃き掃除	別紙仕様書34
	害虫駆除	敷地内	スズメバチの巣の除去作業(必要に応じて)	—

【金岡邸】

設備維持 管理	消防用設備保守点検業務	館内	法定点検 館内設備点検(消防署への届出)	別紙仕様書35
	庭園樹木管理業務	敷地内	樹木剪定、薬剤散布、雪囲い等	別紙仕様書36
	清掃業務	館内	館内外を清潔に保つための清掃	別紙仕様書37
	害虫駆除	敷地内	スズメバチの巣の除去作業(必要に応じて)	—

富山県民会館設備管理業務

1 業務内容（詳細は別記のとおり）

- (1) 電気、空調、給排水衛生設備の運転監視制御業務、日常巡視点検業務及び一般管理業務
- (2) 会館全般の施設設備の巡視点検及び小修繕等
- (3) 電気室の鍵の管理

2 業務実施期日 12月29日から1月3日までを除く毎日

3 業務員

指定管理者は、関係法令に従い業務を適正に遂行するために必要な資格を有する者（第三種電気主任技術者、危険物取扱者（乙4類））を含め、業務を中断なく遂行するために必要な人員を、業務員として会館に常駐させること。

4 業務報告

毎日の実施業務について、業務報告書を作成しておくこと。

別記 設備管理業務内容

業務区分	設備区分	業務内容の概要
	電気設備	受変電設備操作・監視、受変電盤操作・記録・監視、発電設備の運転操作、蓄電池設備監視、その他
運転監視制御	空調設備	中央監視盤操作・記録・監視、ボイラー運転操作・監視、冷凍機運転操作・監視、冷温水発生機運転操作・監視、空調機運転操作・監視、換気設備運転操作・監視、各室温湿度記録・監視、その他
	給排水衛生設備	給水設備の運転操作・監視、排水設備の運転操作・監視、給湯設備の運転操作・監視、その他
日常巡視点検 (軽易な整備・小修繕を含む。)	電気設備	受変電設備の巡視点検、各階電気設備巡視点検、発電設備の巡視点検、蓄電池設備巡視点検、電気時計設備巡視点検、換気設備巡視点検、その他
	空調設備	ボイラー設備巡視点検、冷凍機巡視点検、冷温水発生機巡視点検、空調機巡視点検、各階空調状態巡視点検、換気設備巡視点検、その他
	給排水衛生設備	給水設備の巡視点検、排水設備の巡視点検、ガス設備の巡視点検、給湯設備の巡視点検、衛生設備の巡視点検、その他
一般管理		各設備の管理資料の作成、関係官公庁その他に対する諸手続き及び事務、管理業務状況報告書の作成等
会館施設設備の点検補修		電気・空調・給排水設備以外の会館各施設設備の異常の有無点検、軽易な補修
その他		電気設備については、保安規程を遵守する。

富山県民会館設備監視業務

1 業務内容

会館設備の異常（故障、事故等）の早期発見及び拡大防止のため、会館に設置された監視装置により24時間監視を行うもの（監視対象設備及び監視項目は、別記のとおり）。

2 監視体制

(1) 監視装置（以下「装置」という。）

ア 監視対象設備で発生した監視項目の異常は、装置により指定管理者の定める情報センターへ自動通報する。

イ 装置により、通信回路等の正常な状態を確認するため、定期的に情報センターへ自動送信する。

(2) 情報センター

ア 指定管理者の定める情報センターは、監視対象設備で発生した監視項目の異常通報を24時間監視する。

イ 異常発生に備え、情報センターでは技術者を24時間待機させる。

ウ 異常通報を受信した場合は、直ちに設備機器専門の技術者へ連絡する。

エ エレベーターのかん詰故障時の場合は、かご内乗客からのインターホン呼出しに応答し、必要な指示を与える。

3 異常受信時の対応

(1) 監視対象設備に異常が発生したことを受信したときは、技術者を派遣し異常を確認するとともに、応急処置を行い事態の拡大防止にあたる。

(2) 予め緊急連絡者へ異常内容を連絡する。

(3) 夜間出動の場合、技術者は会館警備業務員の立合いのもとに入館し、必要な処置を行う。

(4) 出動の都度、必要な報告書を作成する。

4 緊急連絡者の指定

(1) 指定管理者は予め緊急連絡者を指定し、その名簿を作成する。

(2) 緊急連絡者に変更があるときは、その都度、変更した名簿を作成する。

5 その他

装置が常に正常に作動するよう機能点検を行う。

別記 監視対象設備及び監視項目

監視対象設備	監視項目	
エレベーター [4台]	・かん詰故障 ・使用不能故障 ・着床不良	・扉開閉不良 ・停電 ・直通通話機能
空調設備	・ガス吸収冷温水機（2台）故障	・冷却水槽水位異常（減水・満水）
給水設備	・受水槽水位異常（減水・満水） ・井水設備（2ヶ所）故障	
排水設備	・排水槽（2ヶ所）水位異常（満水） ・汚水槽（3ヶ所）水位異常（満水）	

富山県民会館警備業務

- 1 業務の内容
会館の館内及び駐車場等敷地内（敷地面積：8,492 m² 延床面積：17,984 m²）の警備業務
- 2 業務内容等
 - （１） 館内等警備業務（詳細は別記１のとおり）
 - （２） 駐車場警備業務（詳細は別記２のとおり）
 - （３） 県庁構内駐車場整理業務（詳細は別記３のとおり）
- 3 業務員の配置基準
原則１名以上常駐させ、その他施設の利用状況等に応じて必要に応じた人数を配置すること。
- 4 業務実施上の留意事項
 - ① 来館者に不快の念を与えないよう親切かつ迅速な応対に努めるなど、言動に十分注意すること。
 - ② 業務上知り得た秘密を他人に漏らさないこと。

別記１ 館内等警備業務

- （１） 業務実施期日 12月29日から1月3日までを除く毎日
- （２） 業務実施時間（開館時間の変更等により随時業務実施時間を延長して実施すること）
 - ① 通常開館日 午前7時から午後11時まで
 - ② 臨時休館日 午前7時から午後6時まで
- （３） 業務の内容
会館内外の秩序維持及び安全を確保するための下記の業務
 - ① 盗難、不法侵入の予防及び防止
 - ア 館内及び駐車場等敷地内の巡回点検
 - イ 会館各施設の施錠・解錠
 - ウ 館内及び敷地内の潜伏者、徘徊者、不審者等の発見と排除
 - エ その他、不法行為者の発見と排除
 - オ 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
 - カ 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関係機関への通報連絡
 - エ 災害発生時における非常放送及び避難誘導の実施並びに県、消防署及び警察署等関係機関への通報連絡
 - オ その他、防災に関する意見具申
 - ③ 駐車場混雑時の車の整理
 - ア 駐車場出入口における自動車の固定監視及び駐車位置の指示案内
 - イ 駐車場内における来館者の案内、誘導
 - ウ 駐車場内（その他の会館敷地内を含む。）における自動車及び自転車の誘導、整理及び監視
 - エ 県営富山中央駐車場への自動車の誘導並びにこれに係る駐車券の発行及び認証
 - オ ア、イ、ウ、エに係る沿道の交通整理等
- （４） 業務実施要領（原則業務実施時間における例）
 - ① 午前7時から午前8時30分までの主な業務
 - ア 自動警報装置の作動解除（機械警備業者への解除連絡含む）及び指定された会館出入口の解錠
 - イ 鍵の厳重なる管理及び会館関係者等への引継
 - ウ 会館関係者以外の入館者の排除
 - エ 防災監視盤による館内の監視
 - オ 県の要請に基づく会館施設の施錠、解錠
 - ② 午前8時30分から閉館までの主な業務
 - ア 鍵の会館関係者等からの引継及び厳重なる管理
 - イ 盗難、不法侵入、火災防止等のための館内巡回
 - ウ 県の要請に基づく会館施設の施錠、解錠
 - エ ホール等催事時におけるエスカレータの運転操作及び利用者の安全確保

- オ 入館者の案内、誘導
- カ 会館利用者の展示室等への物品搬入・搬出時の立会い
- キ 防災監視盤による館内の監視
- ク 会館事務所等の鍵の受け取り
- ケ 駐車場混雑時の駐車場警備
- コ 夜間（午後 5 時以降）の窓口業務（電話取次ぎ等）補助
- サ 自動警報装置の作動開始及び動作確認
- シ 閉館時の退館状況の把握
- ス 代表電話の留守番電話への切替
- セ 機械警備開始前の防犯、防火措置のための館内及び敷地内の巡回点検
- ソ 会館出入口の施錠
- ③ 退館時の主な業務
 - ア 自動警報装置の作動開始（機械警備業者への作動開始連絡含む）及び動作確認
 - イ 鍵の最終保管
 - ウ 会館出入口の施錠
- ④ 機械警備中の異常事態発生時における業務

機械警備業者からの通報を受けた場合は、至急異常事態を確認し、事態の拡大防止にあたりとと
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。
- ⑤ 鍵の取扱い

警備の実施に必要な鍵は、管理者としての注意をもって厳重に管理するものとする。

別記 2 駐車場警備業務

- (1) 業務実施期日 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く毎日
- (2) 業務実施時間 通常開館日 午前 8 時から午後 10 時まで
臨時休館日 午前 8 時から午後 5 時まで
- (3) 業務内容
 - ① 駐車場出入口における自動車の固定監視及び駐車位置の指示案内
 - ② 駐車場内における来館者の案内、誘導
 - ③ 駐車場内（その他の会館敷地内を含む。）における自動車及び自転車の誘導、整理及び監視
 - ④ 県営富山中央駐車場への自動車の誘導及びこれに係る駐車券の発行
 - ⑤ 駐車場が満車となり入場待ちの車列が生じた場合において、県営富山駐車場その他の周辺駐車場案内図を配付して誘導を図るなど、沿道で長時間の渋滞が発生しないよう努めること。
 - ⑥ ①～⑤に係る沿道の交通整理等

別記 3 県庁構内駐車場整理業務

- (1) 業務実施期日 土、日、祝日（年末年始を除く）

※会館で開催された大型催事等の終了後に県庁構内駐車場の混雑が予想される場合に限る。
- (2) 業務内容等
 - ① 県庁正面の車止めを撤去し、車両の出口を確保する。
 - ② 県庁構内駐車場内から出ようとする車両に対し、会館内に設置されている料金事前精算機により精算を済ませてある場合は、県庁正面から出庫できる旨を案内する（事前に精算が済んでいない利用者に対しては、会館内で事前に精算を済ませた場合、県庁正面から即時に退場できる旨を案内する）。
 - ③ 料金精算済の利用者を県庁正面へ誘導し出庫させる。
 - ④ 精算が終わっていない利用者は、県民会館駐車場側へ誘導する。
 - ⑤ 車両の出庫が終わった後、県庁正面車止めを設置する。

富山県民会館等機械警備業務

1 業務実施場所

富山県民会館（以下「本館」という。）、分館内山邸及び分館金岡邸（以下「分館」という。）

2 業務内容

（1）業務の目的

本館及び分館の館内及び敷地内における盗難、不法侵入の防止及び火災の早期発見等のための機械式自動警報装置（以下「警報装置」という。）による警備を行うこと。

（2）業務実施時間

① 本館

ア 臨時休館日及び12月29日から1月3日までを除く毎日

午前零時から午前7時まで及び午後11時から午前零時まで

イ 臨時休館日

午前零時から午前7時まで及び午後6時から午前零時まで

ウ 12月29日から1月3日までの毎日

24時間（併せて館内及び敷地内の定期巡視を1日3回程度実施。）

② 分館

ア 休館日及び12月29日から1月3日までを除く毎日

午前零時から午前9時まで及び午後5時45分から午前零時まで

イ 休館日（毎週火曜日）及び12月29日から1月3日までの毎日 24時間

（3）業務実施要領

① 業務開始及び終了時

本館においては業務員、分館においては警報装置の作動解除又は作動開始状況を警備本部で確認すること。

② 業務実施中

ア 本館又は分館で異常事態が発生した場合は、警備本部へ自動的に通報すること。

イ 警備本部では、警報装置を間断なく監視するとともに、異常事態が発生した場合は、速やかに本館又は分館へ急行できるようにすること。

ウ 異常事態が発生したことを確認したときは、本館又は分館に急行し異常事態を確認し、事態の拡大防止にあたりとともに必要に応じて警察署等の関係機関へ連絡すること。

③ 本館の定時巡視

12月29日から1月3日までの毎日は、館内及び敷地内の定時巡視を1日3回程度行うこと。

④ 鍵の取扱い

業務実施に必要な鍵は、善良なる管理者の注意をもって厳重に取扱うこと。

（4）業務実施中における会館関係者等の入館

会館関係者等が業務実施中に入館しようとするときは、予め業務員に対し業務の中断を申し入れてから入館するもの。

（5）設備機器異常時の出動

業務実施中に設備機器の異常を確認したときは、業務員は速やかに現場に急行し、指定管理者の指定する設備監視業者とともに入館し、その処置に立ち会うこと。

（6）警報装置の保守点検

指定管理者は、警報装置が常に正常に作動するよう機能点検を行なうものとする。

3 業務実施上の遵守事項

（1）間断なく業務を実施すること。

（2）毎月の業務終了後、業務報告書を作成すること。

（3）来館者に不快の念を与えないように言動に十分注意すること。

（4）業務上知り得た秘密を他人に漏らさないこと。

富山県民会館環境衛生管理業務

1 業務内容

(1) 建築物環境衛生管理技術者としての業務

- ① 空気、給水・排水及び清掃に係る環境の衛生的運用の指導監督
- ② 関係法令に基づく諸官庁への各種届出
- ③ 空気環境の調整及び給水・排水の管理並びに清掃等の状況（これらの措置に関する測定又は検査の結果並びに当該措置に関する設備の状況等を含む。）を記載した帳簿書類の作成
- ④ 当該特定建築物の平面図及び断面図並びに当該建築物の維持管理に関する設備の配置、系統等を明らかにした図面の作成
- ⑤ その他、当該特定建築物に関し、環境衛生上必要な事項を記載した帳簿書類の作成

(2) 空気環境測定

空気環境測定業務 年6回（測定地点 22ポイント 作業要領は別記のとおり。）

(3) 貯水槽清掃及び消毒

受水槽（20㎡×2基）の清掃、消毒 年1回

(4) 害虫駆除

- ① 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害虫駆除 年2回
- ② 県の要請に基づく害虫駆除 随時

2 留意事項

- (1) 業務実施に係る報告書を作成し、保管しておくこと。
- (2) 害虫駆除に用いる薬品は、速効性、残効性（残効期間約6箇月の物を使用すること）に優れるとともに、人体に悪影響のないよう、その選定、使用に十分注意すること。

別記 空気環境測定作業要領

当該特定建築物の通常の使用期間中に、各階ごとに、居室の中央部の床の75センチメートル以上120センチメートル以下の位置において、次の表の左欄に掲げる事項について、それぞれ右欄に掲げる測定器を用いて行うものとする。

(1) 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大臣の指定した者により当該機器を標準として校正された機器
(2) 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
(3) 炭酸ガス含有率	検知管方式による炭酸ガス検定器
(4) 温度	0.5度目盛の湿度計
(5) 相対湿度	0.5度目盛の乾湿、球湿度計
(6) 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

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		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 (5,8 11月)	概ね 3月に 1回 (2月)	概ね 3年に1回 (R8年度) 7月
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	5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		○			○			○					○	4		○		○	
4	水銀及びその化合物		○			○			○					○	4		○		○	
5	セレン及びその化合物		○			○			○					○	4		○		○	
6	※鉛及びその化合物		○			○			○			○		○	5		○	○	○	
7	ヒ素及びその化合物		○			○			○					○	4		○		○	
8	六価クロム化合物		○			○			○					○	4		○		○	
9	※亜硝酸態窒素		○			○			○			○		○	5		○	○		
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		○			○			○			○		○	5		○	○		
12	フッ素及びその化合物		○			○			○					○	4		○			
13	ホウ素及びその化合物		○			○			○					○	4		○		○	
14	四塩化炭素		○			○			○					○	4		○		○	
15	1, 4－ジオキサン		○			○			○					○	4		○		○	
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		○			○			○					○	4		○		○	
17	ジクロロメタン		○			○			○					○	4		○		○	
18	テトラクロロエチレン		○			○			○					○	4		○		○	
19	トリクロロエチレン		○			○			○					○	4		○		○	
20	ベンゼン		○			○			○					○	4		○		○	
21	塩素酸		○			○			○			○			4		○	○		
22	クロロ酢酸		○			○			○			○			4		○	○		
23	クロロホルム		○			○			○			○			4		○	○		
24	ジクロロ酢酸		○			○			○			○			4		○	○		
25	ジブromクロロメタン		○			○			○			○			4		○	○		
26	臭素酸		○			○			○			○			4		○	○		
27	総トリハロメタン		○			○			○			○			4		○	○		
28	トリクロロ酢酸		○			○			○			○			4		○	○		
29	ブromジクロロメタン		○			○			○			○			4		○	○		
30	ブromホルム		○			○			○			○			4		○	○		
31	ホルムアルデヒド		○			○			○			○			4		○	○		
32	※亜鉛及びその化合物		○			○			○					○	4		○		○	
33	アルミニウム及びその化合物		○			○			○					○	4		○		○	
34	鉄及びその化合物	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13	○		○		
35	※銅及びその化合物		○			○			○					○	4		○		○	
36	ナトリウム及びその化合物		○			○			○					○	4		○		○	
37	マンガン及びその化合物		○			○			○					○	4		○		○	
38	塩化物イオン	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13	○		○		
39	カルシウム、マグネシウム等(硬度)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13	○		○		
40	※蒸発残留物		○			○			○			○		○	5		○	○		
41	陰イオン界面活性剤		○			○			○					○	4		○		○	
42	ジェオスミン														0					
43	2－メチルイソボルネオール														0					
44	非イオン界面活性剤		○			○			○					○	4		○		○	
45	フェノール類		○			○			○					○	4		○		○	
46	有機物(全有機炭素(TOC)の量)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13	○		○		
47	pH値	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13	○		○		
48	味	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12	○		○		
49	臭気	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13	○		○		
50	色度	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13	○		○		
51	濁度	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13	○		○		
	項目数合計	11	49	11	11	49	11	11	49	11	11	27	11	37	299	11	38	27	22	
	(原水)																			
1	指標菌(大腸菌)					○			○			○			3					
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

富山県民会館汚排水槽及び排水管清掃業務

1 業務対象物件（別紙概略図参照）

（1）汚排水槽（全5槽）

A槽：12m³ B槽：6m³ C槽：24m³
D槽：6m³ E槽：15m³ （計63m³）

（2）地中排水管（4系統）

延長約400m(管径約200mm)

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」に基づく汚排水槽及び地中配水管清掃の実施

（1）汚排水槽清掃

- ア バキュームカーによる残留汚排水の汲み取り
- イ 給水車による流水洗浄及びブラッシング洗浄
- ウ 必要に応じて、高圧洗浄車によるジェット散水洗浄

（2）地中排水管清掃

- ア 高圧洗浄車によるジェット散水洗浄

3 業務実施回数及び期日

年2回

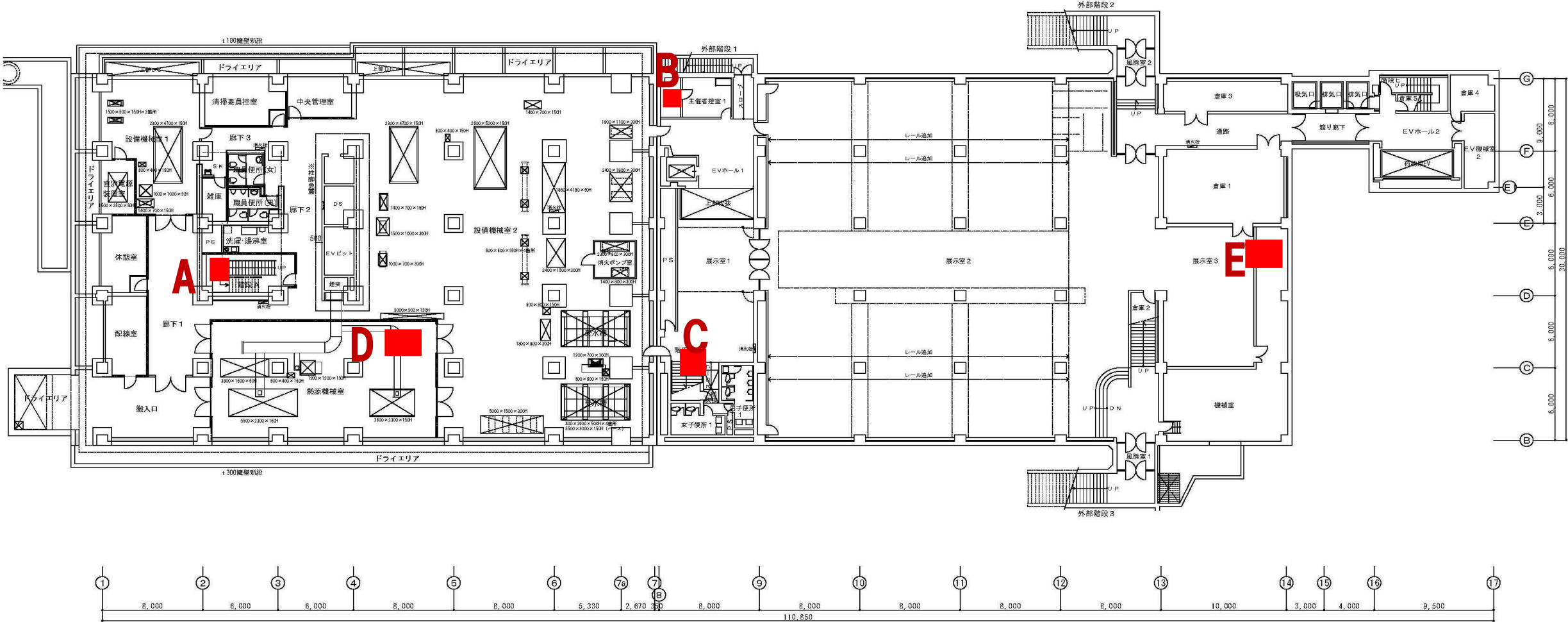
4 留意事項

汚泥の処理は、マニフェストを作成すること。

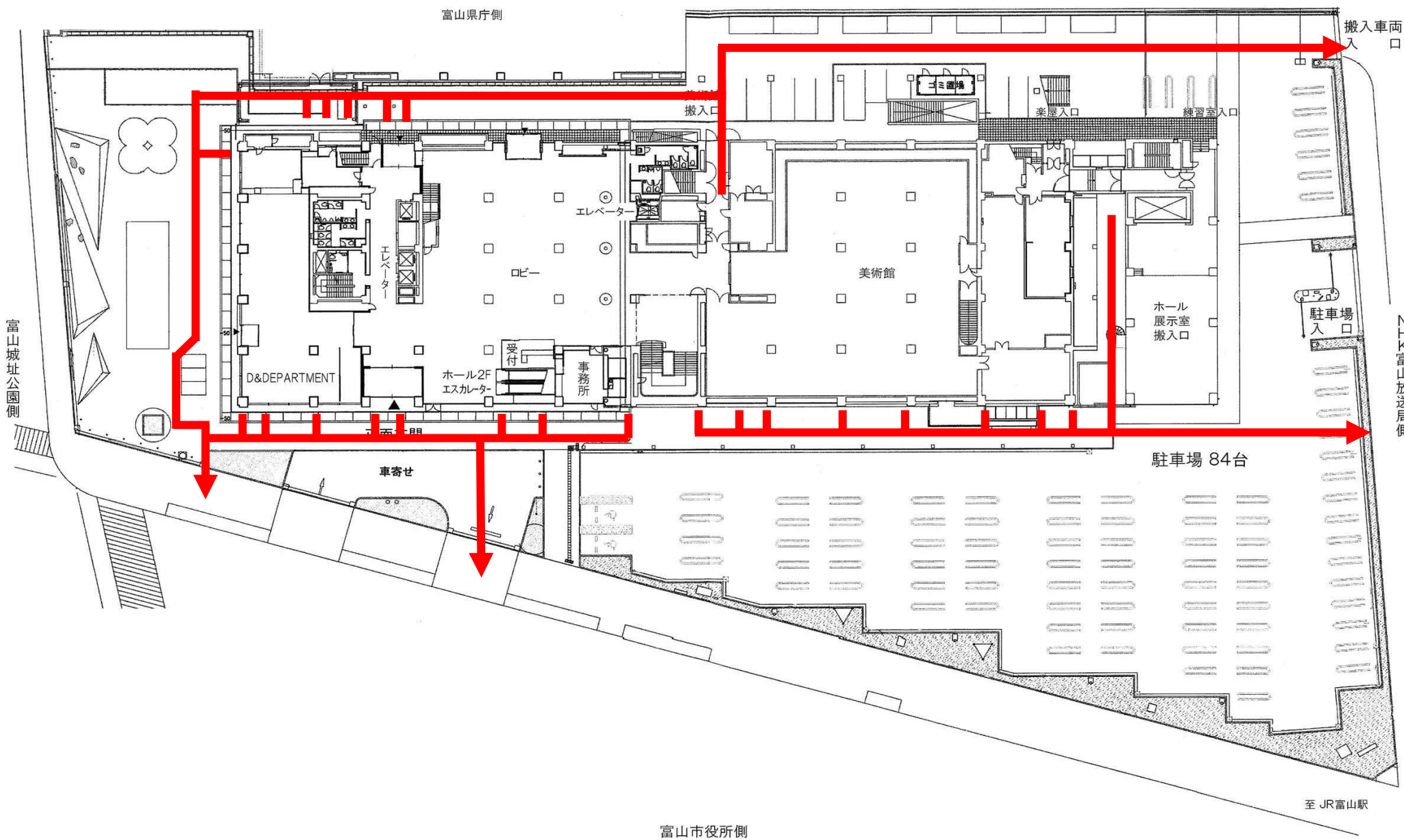
汚排水槽及び排水管清掃等業務仕様書
【別紙概略図1】

汚排水槽(全5槽)

A槽: 12㎡	B槽: 6㎡	C槽: 24㎡	D槽: 6㎡	E槽: 15㎡	(計63㎡)
(汚水)	(汚水)	(汚水)	(雑排水)	(雑排水)	



地中排水管(4系統) 延長約400m(管径約200mm)



富山県民会館駐車場管制システム保守点検業務

1 業務対象物件

富山県民会館駐車場管制システム一式（全自動精算機 1 台、事前精算機 3 台、駐車券発行機 1 台、駐車券発行機（事務所内）1 台、カーゲート 3 台、認証機 2 台、I T V 監視機器 1 台、台数制御盤 1 式、表示灯類、その他付帯設備一式

2 業務内容

区分		業 務 内 容		実施回数
定期 保守 点 検	駐 車 券 発 行 機	(1) 電源	①AC入力電源電圧 AC100V±10V ②DC出力電圧(MPU55 基板上で測定) 5V+0.1V-0V 24.0V±0.5V	年2回
		(2) バッテリー	①電源スイッチON 3V以上 ②電源スイッチOFF 2V以上 ③外観点検（液漏れの有無）	
		(3) 発券ユニット	①発券ユニット清掃 ②ホトカプラー清掃 ③ホトカプラー取付位置点検 ④カッターユニット点検 ⑤プリンターユニット点検 ⑥券搬送モータ動作点検 ⑦磁気ヘッド、ローラ清掃 ⑧駐車券記録内容の確認 ⑨駐車券回収機構の点検 ⑩発券ユニット取付位置点検 ⑪発券ユニット各部ネジ点検	
		(4) 駐車券収納部	①券切れ動作の確認 ②駐車券防湿用ランプの点検 ③券送り機構の点検 ④各部のネジ点検 ⑤駐車券収納部清掃	
		(5) 操作パネル	①毎月、時刻修正機能点検 ②連番、ゲートNO、駐車場コードの点検 ③テスト発券機能点検 ④リセットスイッチ機能点検 ⑤表示セグメント点検	
	認 証 機	(1) 電源	①AC入力電源電圧 AC100V±10V ②DC出力電圧(MPU55 基板上で測定) 5V+0.1V-0V 24.0V±0.5V	
		(2) 券読取部	①駐車券搬送モーターの動作確認 ②駐車券読取り動作確認 ③認証印字機能点検 ④駐車券強制排出機能確認 ⑤磁気ヘッド、ローラ清掃 ⑥ホトカプラー清掃 ⑦券押え板の変形有無点検 ⑧内部清掃	
		3 台数表示装置及び 通信インターフェイス	外観、表示点検及び清掃	
臨時保守点検		故障等不調時の点検修理		

富山県民会館可動パネル保守点検業務

1 業務対象物件

設置場所		規 格				数量 (枚)	備 考	
		高さ (mm)	巾(mm)		重量 (kg)			
			本体	袖付				
地階展示室		2,900	2,050			111	52	
			2,050	+	790	154	4	
			2,150			116	12	
			2,150	+	790	159	6	
地階展示室計						74		
美 術 館		3,500	2,000				22	
			1,990				13	
			1,980				21	
			1,300				5	ドア付
			1,300				8	
			1,280				1	
			1,920				1	
			2,060				5	
			2,000	+	290		1	
			945	+	445		1	
			1,300	+	495		1	
			715	+	313		1	
			715	+	215		1	
			1,300	+	475		1	
			1,290				2	ドア付
			1,310				4	ドア付
			1,280	+	255		1	
			1,300	+	470		1	
			1,100	+	645		1	
			1,100	+	635		2	
			1,940				2	
			2,000	+	280		5	
			2,000	+	635		5	
美術館計						105		
ギャラリー	A	2,500	1,500		60	6		
		2,500	1,488		60	12		
		2,500	1,900		80	3	戸袋	
	B	2,500	1,500		60	7		
		2,500	1,440		60	13		
		2,500	1,900		80	1	戸袋	
		2,500	1,890		80	2	〃	
	C (301 号室)	2,500	1,500		60	6		
		2,500	1,488		60	12		
		2,500	1,635		80	2	戸袋	
	D (302 号室)	2,500	1,500		60	7		
		2,500	1,440		60	13		
		2,500	2,180		80	1	戸袋	
2,500		1,890		80	2	〃		
ギャラリー計						87		

2 業務内容

区 分		保 守 点 検 項 目	実施回数
定期保守点検	レ ー ル	金属粉の発生、異物の有無、がたつき、ポイント部の溶接・破損の状況	年2回
	ラ ン ナ ー	鋼球の回転状態、鋼球の脱落、本体部のキズ・錆、異常音の発生	
	吊 り ボ ル ト	ボルトの曲がり、ネジ切り部の破損、ナットの緩み・回転状態、パネルのレベル調整	
	吊 り ボ ッ ク ス	軸受けプレートの曲がり、吊りボックスの曲がり、変形、錆、吊りボックスのがたつき	
	そ の 他	ワイヤータイアのワイヤーの緩み、接床ゴムの脱落、破損、その他安全確保に必要な点検・調整	
臨時保守点検		故障不調時の点検修理	

富山県民会館調光設備保守点検業務

1 業務対象物件

(1) 1階美術館調光設備

ア 調光器盤 1面

イ 調光操作パネル 1式

(2) 地階展示室調光設備

ア 調光器盤 1面

イ 調光操作パネル 1式

2 業務内容

	区 分	点 検 項 目	実施回数
定期 保守 点 検	主 幹 盤	・ 外観点検 ・ 主幹MCCB点検 ・ N s w点検 ・ D L s w点検 ・ P L点検 ・ 端子部締付け ・ 回路メガチェック	年1回
	調 光 器 盤	・ 外観点検 ・ 調光特性抜取りチェック ・ 端子部締付け ・ 調光ユニット部点検 ・ パワーサプライ電源、電圧点検 ・ レファレンスモジュール電源、電圧点検 ・ プログラムモジュール機能点検 ・ ファン点検	
	調光操作パネル	・ 外観点検 ・ 表示LED ・ 端子部締付け ・ 総合機能点検	
臨時保守点検		・ 故障不調時の点検修理	

富山県民会館パッケージ空調機保守点検業務

1 業務対象物件

(1) 日 立	RP-J500WP1BB2	1台
(2) 日 立	RP212U	1台
(3) 日 立	RCT100HR	1台
(4) 三 菱	PUHY-EP630SDMG2 (室外機22馬力)	1台
(5) 三 菱	PUHY-EP560DMG2 (室外機20馬力)	13台
(6) 三 菱	PUHY-EP450DMG2 (室外機16馬力)	3台
(7) 三 菱	PUHY-EP400DMG2 (室外機14馬力)	2台
(8) 三 菱	PUHY-EP400DMG2 (室外機10馬力)	1台
(9) 三 菱	PLFY-P45LMG1 (室内機 天井カセット形2方向)	14台
(10) 三 菱	PLFY-P56LMG1 (室内機 天井カセット形2方向)	43台
(11) 三 菱	PLFY-P71LMG1 (室内機 天井カセット形2方向)	38台
(12) 三 菱	PLFY-P80LMG1 (室内機 天井カセット形2方向)	18台
(13) 三 菱	PLFY-P56BMG2 (室内機 天井カセット形4方向)	4台
(14) 三 菱	PLFY-P71BMG2 (室内機 天井カセット形4方向)	3台
(15) 三 菱	PDFY-P28MG1 (室内機 天井ビルトイン形)	1台
(16) 三 菱	PDFY-P45MG1 (室内機 天井ビルトイン形)	2台
(17) 三 菱	PDFY-P56MG1 (室内機 天井ビルトイン形)	1台
(18) 三 菱	PCFY-P45KMG1 (室内機 天井ビルトイン形)	1台
(19) 三 菱	PSFY-P80GMG1 (室内機 天井ビルトイン形)	1台

2 業務内容

区 分	保守点検項目	実施期日 (目安)
定期保守点検	・機器内外部の点検・清掃 ・クーラー、フィルター類の除塵及び洗浄 ・冷媒及び本体の油漏れの点検整備 ・電動機及びファンの張り具合の調整 ・コンプレッサーの動作確認調整 ・冷却器、蒸発器、ドレンパン及びフィンの洗浄 (年1回) ・その他必要な点検整備	暖房終了期の保存手入れ 5月 冷房試運転時整備点検 5月 冷房期間中の検査・整備点検 8月 冷房終了期の保存手入れ 10月 暖房試運転時の整備点検 10月
臨時保守点検	・故障不調時の点検修理	必要に応じて

富山県民会館冷温水発生機保守点検業務

1 業務対象物件

ガス式冷温水発生機 NZG-210HN6A 2台

2 業務内容（詳細は、別記業務実施要領による。）

区 分		保 守 点 検 項 目	実 施 時 期 (目安)
定期 保 守 点 検	冷房開始時に行う点検 及び 暖房開始時に行う点検	・冷房、暖房の切替（バルブ等） ・機器関係の点検調整 ・燃料系統の点検調整 ・インターロックテスト調整 ・安全装置の点検調整 ・容量コントロール調整 ・各部総合点検	冷房開始時の点検整備 5月 暖房開始時の点検整備 10月
	冷房期間中に行う点検	・機器関係の点検調整 ・燃料系統の点検調整 ・安全装置の点検調整 ・容量コントロール調整 ・各部総合点検 ・吸収液の分析 ・インヒビター点検	8月
	暖房期間中に行う点検	・機器関係の点検調整 ・燃料系統の点検調整 ・安全装置の点検調整 ・容量コントロール調整 ・各部総合点検	12月
臨時保守点検		・故障等不調時の点検修理	必要に応じて

別記 業務実施要領

1 冷房及び暖房開始時の作業

(1) 燃焼装置の作業点検

ア ガス電磁弁作業点検（主ガス弁・パイロットガス弁）

① 送電し、弁の作業チェック

② ガス元弁を締め、管内圧を高めて弁の漏れをチェック

イ 点火監視・ウルトラビジョンの清掃

① ウルトラを取り外し、布等で球をふいてきれいにし、しっかり差し込み確認

(2) 安全戸の確認 パッキンの損傷はないか、作動するかどうか確認

① 安全装置の作動及び設置値点検

ア 差圧スイッチの作動点検

① 冷水流量を使用値の70%の流量で作動するかチェック

② 差圧スイッチの作動によるインターロックの確認

カ 吸収液・冷媒ポンプ用サーマルリレーの作動点検

(3) 運転状況チェック

ア 運転データー採取

イ 空気比調整 20～100%

(4) 抽気ポンプ能力チェック

(5) 燃料使用量チェック 20～100%

2 冷房及び暖房期間中の作業

(1) 冷暖房運転中適宜巡回し、運転状況を調査し必要があれば調整

(2) 緊急時の迅速な点検・調整

(3) 吸収液の分析（インヒビターの有無のみ 冷房のみ）

富山県民会館構内電話設備保守点検業務

1 業務対象設備

機器名	数量	備考
デジタル電話交換機	1 台	IPStageEX300
多機能電話機	4 台	MKT/R-30DK
一般内線電話機	1 2 8 台	パロル CX
停電補償用バッテリー	1 台	

2 業務内容

(1) デジタル電話交換機

区分	作業項目	備考
1 制御/通話系統	・ 加入回線動作確認 ・ レジスタ動作確認 ・ 応答サービス機能確認 ・ 局線発着トランク確認 ・ ラインロックアウトテスト ・ ハウラ音機能確認 ・ 局データ比較 ・ PB/DP センダー確認 ・ 警報機能確認 ・ 各種パッケージ動作確認	
2 付加機能確認	・ 電源装置確認 ・ 蓄電池機能確認 ・ 本配線盤確認 ・ 環境状況確認 ・ 各電話機機能確認	

(2) 多機能／内線電話機

区分	作業項目	備考
3 付属機器/操作系統	・ 電話機外観/点滅等確認 ・ 電話機導通確認電話機表示及び機能確認 ・ 電波受信確認/調整 ・ 環境状況確認	

3 業務実施回数

- (1) 定期保守点検 年 6 回程度
- (2) 臨時保守点検 故障不調の都度 必要に応じて

富山県民会館等消防用設備保守点検業務

1 業務対象物件

区分	設 備 内 容		数量
	機 種	摘 要	
自動火災報知設備	受信機	R型510アドレス	1台
	表示機	LCD表示	2台
	差動式スポット型感知器		234個
	定温式スポット型感知器		22個
	煙感知器		217個
	発信機		49個
	表示灯		49個
	電鈴		49個
	中継器盤		7面
	消火栓起動連動装置		1式
	電源装置	常用、予備・非常用	1式
	配線点検※		1式
防火・防排煙設備	連動制御盤	火災受信機と一体	
	電気錠		11台
	自動防火扉		73台
	自動防火・シャッター		13枚
	自動防火ダンパー		135台
	定温式スポット		15個
	煙感知器		188個
	蓄電池	予備電源1式	1式
非常放送設備	増幅器操作部	20局420ワット	1台
		回線	1式
		自動火災報知連動	1式
		作動試験	1式
	遠隔操作部※		2台
スピーカー※	電源※	常用電源、予備電源	1式
			264個
スプリンクラー設備	加圧送水装置	ポンプ・モーター	1組
		圧力タンク	1台
	昇圧ポンプ		1台
	起動装置		1式
	ヘッド		754個
	操作盤		1台
	流水検知装置	自動警報弁	4台
		圧力スイッチ	4台
	連動試験※		1式
	電源	常用電源、予備電源	1式
屋内消火栓設備	加圧送水装置	ポンプ・モーター	1組
	昇圧ポンプ		1台
	消火栓	屋内	41基
	消火栓ホース耐圧性能点検※	ホース(40A)3年毎実施(前回19年度)	1式
	操作盤		1台
	表示板		1台
	連動試験※		1式
	配線試験※		1式
誘導標識・設備	避難口誘導灯	B級	63台
	通路誘導灯	B級	30台
	客席誘導灯		16台
	配線点検※		1式

区分	設 備 内 容		数量
	機 種	摘 要	
非常照明設備	非常灯	FL40W	37台
		FL20W	1台
		13W ミニハロゲン	203台
		30W ミニハロゲン	97台
		40W ミニ球	16台
		20W ミニ球	23台
消火器設備	粉末10型 粉末20型 粉末50型 CO2	加圧式	118本
		加圧式	2本
		加圧式	3本
		加圧式	28本
ハロゲン化物物消火設備	本体関係	ハロンガス容器	33本
		容器弁開放器	33個
		起動用小容器	2本
		起動用操作函	2個
		モーターサイレン	1個
		スピーカー	3個
	制御コントロール関係	連動盤	1面
		継電器盤	1面
		音声盤	1面
		表示盤	1面
		圧力スイッチ	2個
		不環弁	1個
	選択弁	ダンパー	5個
		放出表示灯	6個
		選択弁	1個
		選択弁開放弁	1個
		ヘッド	22個
			1式
自家発電設備	放出口 放出用ガス※ 放出試験※ ハロゲン専用電源		1式
			1式
			1式
			1台
			1台
			1台
蓄電池設備	150KVA 発電機 始動装置 自動制御盤 負荷連動試験※ 接地抵抗測定※ 絶縁抵抗測定※		1式
			1式
			1台
			1台
			1台
			1台
ガス警報漏れ設備	自家発電始動用 非常照明用		1式
			1式
		40W管球	42台
		40W電球	14台
		60W電球	44台
		150W電球	2台
排煙設備	受信機 検知器 ガス漏れ遮断弁 電源 総合作動試験※ 配線点検※	火災受信機と一体 一般型	5個
			7個
		常用電源、予備電源	1式
			1式
			1式
			1式
誘導標識・設備	排煙窓 排煙機 制御盤		49個
			3台
誘導標識・設備			1式
			1式

2 業務の内容及び実施回数

- (1) 関係法令に定める定期点検整備業務 年2回
- (2) 臨時点検整備業務 故障等不調時

富山県民会館温水ボイラー保守点検業務

1 業務対象物件 (株)ヒラカワ VEC40ESN-WH (V-14389 2015年製) 1台

2 業務内容

	区 分	点 検 項 目	実施回数 (目安)
定期 保 守 点 検	燃 焼 装 置	- 電極棒の損傷 - 配管系統弁のガス漏れ及び損傷 - 煙導・ダンパーにおける通風圧の異常及び清掃 - バーナー（ノズルチップ等）の油漏れ、損傷及び清掃 - 炉壁の損傷及び清掃 - バーナー送排風機の損傷及び作動状態 - 給水ポンプの給水圧力及び作動状態 - 水面計の損傷	保守点検 年1回 清掃業務 年1回
	自 動 制 御 装 置	- 機動・停止の作動状態 - 炎検出器の損傷及び作動状態 - 電磁弁・減圧弁の損傷及び作動状態 - 水位調整装置の損傷及び作動状態 - 圧力温度調整装置の損傷及び作動状態 - プロテクトリレーの損傷及び作動状態 - リミットスイッチの損傷及び作動状態 - 油温・圧力の異常 - フロートスイッチの損傷及び作動状態	年1回
	電 気 系 統	- MGS作動状態 - 操作回路 - 絶縁抵抗	
	そ の 他	- 安全弁、チャッキ弁の損傷及び作動状態 - サーモスタットの作動状態 - 軟水器（軟水処理）の損傷及び作動状態 - ボイラー水PHの異常	
	臨 時 保 守 点 検	故障不調時の点検修理	必要に 応じて

富山県民会館空調自動制御装置保守点検業務

1 業務対象物件及び内容等

区 分		点 検 内 容	実施回数
定期 保守 点 検	指示管理計器	内部及び表面清掃、指示・記録状態点検 計器用電源電圧チェック、感度調整 標準計器による指示記録校正（ゼロ・スパン） 諸組付部ネジ等の緩み点検、増し締め	年2回
	電気、電子温度、湿度調節器	本体、内部リレー接点、内部機械的可動部分の点検、清掃 比例帯、デファレンシャル調整、ポテンシオメーターの点検、整備 諸組付部ネジ等の緩み点検、増し締め 調整部本体、発信部、操作器の総合的作動試験	年2回
	電子式温度、湿度発信器	本体の点検・清掃、抵抗値測定、線絶縁抵抗及び誘導障害チェック 配線端子・発信器取付部の緩み点検、増し締め	年2回
	電気式操作器 [電動弁、電磁弁、ダンパー]	本体清掃 リンケージ組付状況点検及び調整、増し締め バランシングリレー・ポテンシオメーターの点検、整備点検 モーター回転角度点検 配線端子の緩み点検、増し締め 発信器、調節器との総合的動作試験	年2回
	総合的黙視動作試験	ソフトウェア、モーター及びダンパー等の動作チェック 温度、湿度検出器の検出及び指示値のチェック 温度、湿度調節器の動作チェック 中央処理装置及び周辺機器の総合チェック	年2回
	システム機器		
	中央処理装置	外観チェック及び清掃 各ユニット組付、端子増し締め及びコネクタ類点検 電源ユニット（メモリー、ロジック用）制御電圧の点検、リップル調査、バックアップバッテリーの電圧確認 診断機能により各カードのハードウェア点検、プログラム点検 各操作機能点検（プログラムローダー機能も含む）、伝送信号点検	年2回
	プリンター	外観チェック及び清掃 組付及びコネクタ類点検、制御電圧の点検、各機能点検 プリントアウト状態のチェック、プリンターの清掃、注油等	年2回
	伝送制御装置	外観チェック及び清掃 制御電圧の点検、停電検出点検、ファイル点検 バックアップバッテリーの電圧確認、伝送状態の点検	年2回
	伝送変換器（DGP）	外観チェック及び清掃 各ユニット組付、端子増し締め及びコネクタ類点検 電源ユニット制御電圧点検、表示機能の点検 コントロールカードの清掃、リレーユニットの点検	年2回
巡回 保守 点 検	デジタルポイント	発停、ALM、NML等の作動確認、プリンター印字動作の確認	年2回
	アナログポイント	ファンクションカードの調整、実測及び調整	年2回
	総合的黙視動作試験	ソフトウェアの動作チェック モーター及びダンパー等の動作チェック 温度、湿度検出器の検出及び指示値のチェック 温度、湿度調節器の動作チェック 中央処理装置及び周辺機器の総合チェック	年2回
臨時保守点検		故障不調時の点検修理	必要に応じて

富山県民会館昇降設備保守点検業務

1 業務対象物件

(1) エレベーター

区 分	機 種	付 加 装 置				摘 要
		A	B	C	D	
1号機	交流可変電圧可変周波数制御式エレベーター	○	○	○	○	乗用
2号機	交流可変電圧可変周波数制御式エレベーター	○	○	○	○	乗用
3号機	交流可変電圧可変周波数制御式エレベーター	○	○	○	○	人荷用
5号機	交流可変電圧可変周波数制御式エレベーター	○	○	○	○	身障者用
6号機	油圧式エレベーター（直接式）	○	○	○		荷物用

【付加装置】 A：停電時自動着床装置

B：地震時管制運転装置

C：火災時管制運転装置

D：故障時自動通報装置

(2) エスカレーター

区 分	機 種	摘 要
1号機	交流一段速度上下可逆式エスカレーター	乗用
2号機	交流一段速度上下可逆式エスカレーター	乗用

2 業務内容

(1) 定期保守点検

常時正常な作動確保を行い、必要に応じて給油・調整・清掃を行うもの。

(2) 故障等不調時の委託者の要請に基づく臨時保守点検

故障等不調時の緊急事態に備え、24時間専門技術者を待機させること。

3 業務実施回数及び実施期日

(1) 定期保守点検

年4回以上

(2) 臨時保守点検 故障不調の都度

4 留意事項

- (1) 業務の実施中に発見した故障箇所は、速やかに修復すること。
- (2) 業務終了の都度、その結果及び処置状況を記載した所定の報告書を作成すること。
- (3) 建築基準法（第12条）または、労働安全衛生法（第41条）による定期検査・性能検査を行うこと。
- (4) 安全確保、正しい利用方法等についての案内及び関係諸法規改正の連絡等の情報は随時把握しておくこと。
- (5) 業務上知り得た秘密を他人に漏らさないこと。

富山県民会館自動扉保守点検業務

1 業務対象物件

会館内に設置されているナブコ製自動扉開閉装置（計7ヶ所）

会議室棟1階 エレベーターホール側		会議室棟1階 ロビー側	
東側入口（市役所側：両開き）	2ヶ所	西側入口（県庁側：両開き）	2ヶ所
西側入口（県庁側：片開き）	2ヶ所	受付カウンター入口（片開き）	1ヶ所

2 業務内容等

区 分	保 守 点 検 業 務 内 容	実施回数及び時期 (目安)
定期保守点検	・ドアーエンジン装置各部の点検、調整 ・ドアーエンジン開閉速度、クッション作動の異常有無の点検、調整 ・ドアーエンジン装置の電気回路の異常有無点検、調整 ・オイルもれ、エアーもれの有無の点検、調整 ・オイル量、潤滑油量の点検、補充 ・ドアーの当たりの点検、調整 ・消耗品の点検、取替	年2回
臨時保守点検	・故障等不調時の点検修理	

富山県民会館緊急ガス遮断装置保守点検業務

1 業務対象物件

- (1) トキコテクノ(株)製 緊急ガス遮断装置 (MBA1010BNR) 2 台
 (2) アズビル金門(株)製 緊急ガス遮断装置 (KCV-2) 3 台

2 業務内容

区 分		保 守 点 検 項 目	実施回数
定期保守点検	外観点検	1 路線ケーブルの外れ及び緩み 2 ボルト・ネジの緩み 3 手動ハンドルの紛失・注意銘板等部品の欠損 4 異常腐食 5 その他製品の修理を阻止するような異常 6 外部清掃	年 1 回
	機能点検	1 ボディの接合部、グラウンド部、及びフランジ部の漏れ確認 2 手動ハンドルにより弁がスムーズに回転できることを確認 3 軸摺動露出部及びグリスニップルのグリス盤を確認 4 アクチュエータ・パワーユニット内部に水侵入、ごみ等の有無の確認	
	作動点検	1 パワーユニットより炭酸ガスボンベを取り外した状態で遮断信号を与え、カッターが作動し、リセットが作動することを確認 2 投入信号は使用している全ての信号について実施 3 確認・記録 (1) 6ヶ月点検時は、炭酸ガスボンベ作動による遮断弁の閉止状態の確認 (2) 注意銘板に点検確認結果の記録(閉止状況を確認後「開」)	
	総合点検	1 パワーユニットに炭酸ガスボンベを装着し、操作盤より遮断信号を与え、弁が完全に遮断することを確認 2 弁本体露出部及びグリスニップルにグリスアップ 3 弁を元の状態に戻し、炭酸ガスボンベの使用状態の確認 4 操作盤、目視により以下を確認 (1) 押しボタンスイッチ、表示灯の確認の実施 (2) 弁上のゴミ処理(清掃) (3) 内部回路の発熱の確認 (4) ねじビスの緩み調整 (5) バッテリー端子の腐食の有無 (6) ソレノイドの電磁抵抗の確認(DC500Vにて1KΩ以上) 5 注意銘板に点検確認実態を記録する	
臨時保守点検		故障不調時の点検修理	必要に応じて

3 業務実施に係る留意点

関係法令に基づいた定期点検を行うこと。

富山県民会館自家用電気工作物定期点検業務

1 業務内容

種別	項目	数量	業務内容		備考
			点検・手入れ項目	測定	
受電設備 (高圧)	断路器	24台	受と刃の接触、過熱、変色、緩み、汚損、異物付着	絶縁抵抗測定	
	真空遮断機	6台	外観点検、汚損、亀裂、過熱、発錆損傷、指示、点灯	絶縁抵抗測定 接地抵抗測定	
	高圧負荷開閉器	12台	外観点検、汚損、油漏れ、亀裂、過熱、発錆損傷、指示、点灯	絶縁抵抗測定 接地抵抗測定	
	母線	一式	たるみ、他物との離隔距離、接続部分、クランプ類の腐食、碍子類の損傷	絶縁抵抗測定	
	変圧器	12台	本体の外部点検、油漏れ、汚損、振動、音響、温度	絶縁抵抗測定 接地抵抗測定 絶縁油酸化 及び耐圧試験	試験については3台分
	計器用変圧変流器	18台	外部の損傷、腐食、発錆、変形、汚損、温度、音響、ヒューズの異常	絶縁抵抗測定 接地抵抗測定	
	電力用コンデンサー	3台	本体の外部点検、油漏れ、汚損、振動	絶縁抵抗測定	
	リアクトル	3台	本体の外部点検、油漏れ、汚損、振動	絶縁抵抗測定	
	ケーブル	1式	ヘッド、接続箱及び分岐箱等接続部の加熱、損傷、腐食	絶縁抵抗測定	
	配電盤	19面	計器及び表示灯の異常、操作、切換開閉器等の異常	絶縁抵抗測定 接地抵抗測定	
	避雷器	3台	外部の損傷、亀裂、緩み、汚損、コンパウンドの異常	絶縁抵抗測定 接地抵抗測定	
	保護継電器	22台	機構点検	最少動作試験 限時特性試験	
	電磁接触器	3台	外観点検、汚損、油漏れ、亀裂、過熱、発錆損傷、指示	絶縁抵抗測定 接地抵抗測定	
	配電盤	54面	計器及び表示灯の異常、操作、切換開閉器等の異常	絶縁抵抗測定 接地抵抗測定	
負荷設備 (低圧)	配電盤用開閉器	250台	外観点検、汚損、変色、緩み	絶縁抵抗測定	
	電動機 その他回転機	125台	振動、音響、温度、各部の汚損、伝達装置の異常、接地線接続部点検	絶縁抵抗測定 接地抵抗測定	
	電熱乾燥装置	一式	各部の変形、損傷、緩み、可熱物との離隔状況	絶縁抵抗測定	
	照明設備	一式	外観点検	絶縁抵抗測定	
	コンセント設備	一式	外観点検	絶縁抵抗測定	
	配線設備	一式	開閉器及び器具の接続、湿気、塵埃等注意到意	絶縁抵抗測定	
	分電盤	44面	各部の損傷、過熱、緩み、断線、接地線接続部点検	絶縁抵抗測定 接地抵抗測定	
	分電盤用開閉器	1200台	外観点検、汚損、変色、緩み	絶縁抵抗測定	

2 業務実施に係る留意点

- (1) 停電 本業務は停電を伴う作業であること。
- (2) 安全確保 業務の実施にあたっては、その安全に十分な配慮をすること。

富山県民会館分煙器保守点検業務委託仕様書

1 業務対象物件

分煙器（1階） MKS－15RCPZ 1台
 分煙器（8階） MKU－15D 1台

2 業務内容

業務対象物件における次の業務（※1）

(1) 定期保守点検	①集塵電極の洗浄、交換（※2） ④本体碍子部の清掃 ②脱臭フィルタの交換 ⑤本体内部の清掃 ③プレフィルタの清掃 ⑥正常運転の確認
(2) 臨時保守点検	故障等不調時の委託者の要請に基づく業務
(3) 備 考	※1 火災、天災、不測の事故等により損傷した場合や、委託者の故意または重大な過失による故障の場合を除く。 ※2 委託者より受託者が預かった製品をそのまま委託者に返却できない場合も発生するが、受託者がその性能を保証することにより、委託者はこのことを了承するものとする。

3 業務実施回数及び実施期日

- (1) 定期保守点検 年2回
 (2) 臨時保守点検 必要に応じて

富山県民会館舞台照明装置保守点検業務

1 業務内容

点検項目		点検内容	点検回数
動作点検	1 主 幹 盤	各種スイッチ類の点検、リレー及びトランス等部品類の点検 盤内配線の点検、ボルト及びネジ等の増締及び点検 要修理部品の検出、動作テスト	年 2 回 程 度
	2 分 岐 盤	MCCBの点検、リレー類の点検、直流電源装置の点検 各種ユニットの点検、要修理部品の検出、各端子ビスの増締及び点検	
	3 サイリスタ 調光器盤	各種PC板及び部品の点検、盤内配線及びファンの点検 MCCBの点検、各種スイッチの点検、要修理部品の検出 直流電源装置の点検、調光動作テスト	
	4 照明操作卓	各種フェーダー及びパネルの点検・清掃・調整 各種スイッチ類の点検、各種PC板の点検、FDDの動作点検 レーザープリンターの動作点検、CRTの点検、各種直流電源装置の点検 バッテリーの点検、要修理部品の検出、各端子ビスの増締及び点検 各種動作テスト	
	5 プリセット卓	各種フェーダーの点検・清掃・調整、各種スイッチ類の点検 客席作業灯パネルの動作点検、各種PC板の点検、要修理部品の検出 各種直流電源装置の点検、各リレー類の点検、盤内配線の点検、動作テスト	
	6 負荷 モニター盤	負荷モニターPLの動作点検、各種PC板の点検、盤内配線の点検 端子ビスの増締及び点検	
	7 舞台袖操作盤	各フェーダーの点検・清掃・調整、作業灯スイッチの点検、 客調操作押釦の点検、リレー類の点検、要修理部品の検出、動作点検	
	8 センター ピンスポット ライト分電盤	MCCBの点検、盤内配線の点検、端子ビスの増締及び点検	
	9 照明負荷設備	コンセント類（但し一般コンセント及び照明器具類は除く）の点検 ボーダーライトの点検、サスペンションフライダクトの点検 アッパーホリゾンライトの点検、スノコ接続端子箱の点検 センターピンスポットライト及び整流器の点検	
精密点検	1 主 幹 盤	絶縁抵抗試験	※ 年 1 回 ※ 定期点検に上記精密点検を 追加して実施するものとする
	2 分 岐 盤	絶縁抵抗試験、各直流電源装置の電圧測定及び調整	
	3 サイリスタ 調光器盤	絶縁抵抗試験、各直流電源装置の電圧測定及び調整 DMX信号のチェック及び調整	
	4 照明操作卓	絶縁抵抗試験、各直流電源装置の電圧測定及び調整 調光出力電圧測定（各相毎）、関数発生機（F-7型）の波形チェック及び 調整、DMX信号のチェック及び調整、バッテリーの交換	
	5 プリセット卓	絶縁抵抗試験、直流電源装置の電圧測定及び調整 調光出力電圧測定（各相毎）、関数発生機（F-7型）の波形チェック及び 調整	
	6 負荷モニター盤	絶縁抵抗試験	
	7 センター ピンスポット ライト分電盤	絶縁抵抗試験、各直流電源装置の電圧測定及び調整	
臨時保守点検		故障等不調時の点検修理	必要に 応じて

富山県民会館音響設備保守点検業務

1 業務内容

業務対象物件[ホール]			保守点検内容	
			動作点検 [年3回程度]	精密点検 [年1回程度]
定期 保守 点検	音響調整卓	スイッチ・ランプ・位相切替 音質調整機構・入出力マトリクス 増幅器・電源部・各フェーダー その他各回路	動作点検・調整 外観清掃点検 接触不良点検 周囲状況確認	周波数特性・利得・歪率・ 接触不良点検・SN比の測定 各回路の点検調整 外観清掃点検・周囲状況確認
	電力増幅器	スイッチ・ヒューズ・ランプ・入出力部 リミッター・電力分電盤	動作点検・調整 外観清掃点検 周囲状況確認	
	スピーカー類	プロセニウム・サイド・ステージフロント・ 固定はね返り・ウォール・モニター・運営 系等各スピーカー	動作点検・調整 外観清掃点検 周囲状況確認	動作点検・調整・外観清掃点検 周囲状況確認 伝送周波数及び音圧測定(任意)
	入出力盤関係	各ジャック・パッチングコード 各メーター・マッチングトランス	動作点検・調整 外観清掃点検	動作点検・調整・外観清掃点検 周囲状況確認
	ワイヤレス 送受信機	ワイヤレスマイクロフォン・受信機 アンテナ・混合分配器	動作点検・調整 外観清掃点検	動作点検・調整・外観清掃点検 周囲状況確認
	マイクロフォン 関係	エアーモニター・各マイクロフォン コード・スタンド	動作点検・調整 外観清掃点検	動作点検・調整・外観清掃点検 周囲状況確認
	吊りマイク装置	機構部・ワイヤー・コントローラー マイクロフォン・MSTトランス	動作点検・調整 外観清掃点検	動作点検・調整・外観清掃点検 周囲状況確認
	マイク エレベーター装置	機構部・電源部・コントローラー部 (音響室及び舞台操作盤)	動作点検・調整 外観清掃点検	動作点検・調整・外観清掃点検 周囲状況確認・油量点検(油圧式)
	コンセント類	マイクコンセント・スピーカーコンセント・ マルチコネクタボックス等各コンセント 類・アナウンスフェーダーボックス	動作点検・調整 外観清掃点検	動作点検・調整・外観清掃点検 周囲状況確認
	レコード プレーヤー	スイッチ・ランプ・モーター カートリッジ・トーンアーム・モニター	動作点検・調整 注油・外観清掃点検	動作点検・調整・外観清掃点検 周囲状況確認・トーンアームのバ ランス・針圧調整・注油
	CDプレーヤー ／レコーダー	スイッチ・ランプ・ターンテーブル マガジン等	動作点検・調整 外観清掃点検	動作点検・調整 外観清掃点検
	MDレコーダー	スイッチ・ランプ・リモートコントロール	動作点検・調整 外観清掃点検	動作点検・調整 外観清掃点検
	テープレコーダー	スイッチ・ランプ・モーター・ヘッド	動作点検・調整 外観清掃点検	動作点検・調整 外観清掃点検
	チャンネルデバイダ ー／音場補正イコラ イザー	プロセニウム用・サイド用	動作点検・調整 外観清掃点検	動作点検・調整・外観清掃点検 周囲状況確認
	周辺機器・ エフェクター	コンプレッサー・リバーブ・ディレイ ミュージックタイマー等	動作点検・調整 外観清掃点検	動作点検・調整・外観清掃点検 周囲状況確認
	インターカム装置	送受信器・ヘッドセット	動作点検・調整 外観清掃点検	動作点検・調整・外観清掃点検 周囲状況確認
臨時保守点検		故障不調時の点検修理		

富山県民会館吊物装置保守点検業務

1 業務内容等

業務対象物件		数量	保守点検内容	実施回数
定期 保守 点 検	1 緞帳系統	2	(1) トラクションマシンの各部給油、点検及び調整 (2) 制御盤リレーの点検、リミットスイッチ点検 (3) ワイヤロープの点検及び調整 (4) レベル調整 (5) 各回路の絶縁抵抗測定（年2回程度）	年6回 程 度
	2 絞り緞帳系統	1	(1) トラクションマシンの各部給油、点検及び調整 (2) 制御盤リレーの点検、リミットスイッチ点検 (3) ワイヤロープ、滑車の点検及び調整 (4) 各型のレベル調整 (5) 各回路の絶縁抵抗測定（年2回程度）	
	3 天井反響板系統 （電動変角）	2	(1) トラクションマシンの各部給油、点検及び調整 (2) 制御盤リレーの点検、リミットスイッチ点検 (3) ワイヤロープの点検及び調整 (4) レベル調整 (5) 各回路の絶縁抵抗測定（年2回程度）	
	4 側面反響板系統 （電動走行）	2	(1) トラクションマシンの各部給油、点検及び調整 (2) 制御盤リレーの点検、リミットスイッチ点検 (3) ワイヤロープ、滑車の点検及び調整 (4) レベル調整及び走行機能点検 (5) 各回路の絶縁抵抗測定（年2回程度）	
	5 スクリーン系統 （カットマスク）	1	(1) トラクションマシンの各部給油、点検及び調整 (2) 制御盤リレーの点検、リミットスイッチ点検 (3) ワイヤロープ、滑車の点検及び調整 (4) レベル調整 (5) カットマスク開閉、カーテンレール点検、調整 (6) 各回路の絶縁抵抗測定（年2回程度）	
	6 ライトボタン	6	(1) トラクションマシンの各部給油、点検及び調整 (2) 制御盤リレーの点検、リミットスイッチ点検 (3) ワイヤロープ、滑車の点検及び調整 (4) レベル調整 (5) 各回路の絶縁抵抗測定（年2回程度）	
	7 手動吊物系統	16	(1) ワイヤロープ、滑車の点検及び調整 (2) 麻ロープ、ロープフックの点検及び調整 (3) レベル調整 (4) カーテンレール、ランナー、引綱点検調整	
	8 ホイスト系統	1	(1) マシンの各部給油、点検及び調整 (2) 制御盤の点検及び調整 (3) 各回路の絶縁抵抗測定（年2回程度）	
	9 1Fロビー 電動ライトボタン	1	(1) マシンの各部給油、点検及び調整 (2) 制御盤及び操作盤の点検及び調整 (3) 各回路の絶縁抵抗測定	年1回
臨時保守点検			故障不調時の点検修理	

富山県民会館ＡＶシステム機器保守点検業務

1 業務対象物件及び内容等

	業務対象物件	数量	設置場所	保守点検内容
定期保守点検 〔年１回実施〕	V T R	6 台	音響室 2 台 舞台下手袖 1 台	・モニターによる画質及び接続系統点検 ・ヘッドの摩耗点検及びクリーニング ・テープ走行系点検
	モニターＴＶ	21 台	音響室 4 台 ホール事務所 2 台 照明室 1 台 楽屋 4 台 舞台上手袖 2 台 主催者控室 1 台 舞台下手袖 2 台 ホールロビー 1 台	・画質及び接続系統点検 ・クリーニング
	カラーカメラ	7 台	ホール 2 台 ホールロビー 1 台 舞台上手袖 1 台	・モニターによる画質及び接続系統点検 ・クリーニング
	カメラ リモコン	5 台	音響室 2 台	・ノイズチェック及びスイッチ調整
	プログラム セレクター	2 台	音響室 1 台	・モニターによる画質及び接続系統点検 ・ノイズチェック及びスイッチ調整
	ビデオ スイッチャー	1 台	音響室 1 台	・モニターによる画質及び接続系統点検 ・ノイズチェック及びスイッチ調整
	臨時保守点検	故障不調時における点検修理の実施		

富山県民会館ピアノ(スタインウェイ)保守点検業務

1 業務対象物件

旧西独スタインウェイ製フルコンサートピアノ D型 1台(製造番号:500955)

2 業務内容等

業 務 区 分	点 検 項 目	業務実施回数
総合保守点検	(1) 鍵盤の調整 (2) 鍵盤の高さの調整 (3) 弦合わせ (4) ウイッペン合わせ (5) 打弦距離調整 (6) ジャック前後の調整 (7) ジャック上下の調整 (8) ハンマー接近量の調整 (9) 鍵盤の深さの調整 (10) ハンマードロップの調整 (11) バックチェックの調整 (12) レペティションスプリングの調整 (13) ダンパー調整 (14) ペダルの調整 (15) 調 律 (16) 整 音 (17) 清 掃	年1回
定期保守点検	(1) 鍵盤の調整 (2) 鍵盤の高さの調整 (3) 打弦距離調整 (4) ハンマー接近量の調整 (5) 鍵盤の深さの調整 (6) ダンパー調整 (7) ペダルの調整 (8) 調 律	年1回
臨時保守点検	故障等不調時の点検修理	必要に応じて

富山県民会館ピアノ(ヤマハ)保守点検業務

1 業務対象物件

ヤマハ製フルコンサートピアノ CFⅢ 1台

ヤマハ製アップライトピアノ U3 1台

2 業務内容等

業 務 区 分	点 検 項 目	実施回数
総合保守点検	(1) 鍵盤の調整 (2) 鍵盤の高さの調整 (3) 弦合わせ (4) ウイッペン合わせ (5) 打弦距離調整 (6) ジャック前後の調整 (7) ジャック上下の調整 (8) ハンマー接近量の調整 (9) 鍵盤の深さの調整 (10) ハンマードロップの調整 (11) バックチェックの調整 (12) レペティションスプリングの調整 (13) ダンパー調整 (14) ペダルの調整 (15) 調 律 (16) 整 音 (17) 清 掃	年1回
臨時保守点検	故障不調時の点検修理	必要に応じて

富山県民会館清掃業務

1 業務内容

清掃（什器等の移動及び配置を含む）、塵芥収集、湯呑等の洗浄及びその他付随業務

2 業務実施要項

(1) 総則

- ①会館施設の利用状況に適した人員配置、作業時間配分に留意すること。
- ②毎日の業務終了後、業務員数及び実施状況等を記載した所定の作業日報を作成すること。
- ③業務は原則として、会館各施設の利用開始予定時前 30 分までに完了すること。
- ④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。

(2) 清掃

- ①清掃の実施場所、実施頻度及び仕上げ要領等は、原則として別記清掃業務実施要領によること。
※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。
- ②トイレ、湯沸室（流し台含む）及びホール男女シャワー室については、臭気等の発生がないよう常に清潔に保つこと。
- ③会館各所に備え付けの屑物入れ、汚物入れは、随時内部の物を取除き、また、喫煙スペースの吸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。
- ④会館各所に備え付けのトイレットペーパー、水石鹸、湯呑、急須、盆及びポット等について、常時その有無を点検し、必要なときは速やかにこれを補充すること。
- ⑤会議室及びロビーの清掃は、原則として机、椅子等の什器備品を移動して行うこと。なお、移動に際しては、什器備品、床、壁等を傷つけることのないよう十分留意すること。
- ⑥清掃に際して移動した什器等は、清掃終了後、事前に指示された配置にすること。
- ⑦会館構内の屋外部分は、毎日適宜巡回し、塵芥の除去（散水洗浄含む。）を行うこと。
- ⑧清掃の回数、時期、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で、適切な方法により、誠実に清掃すること。

(3) 塵芥収集

- ①会館構内に生ずる塵芥は、会館施設利用者の責めに係るものを除き、これを可燃物と不燃物とに厳密に選別のうえ、随時、所定の塵芥集積小屋に集積すること。
- ②塵芥集積小屋は、その周囲を含め清潔を保持し、また、悪臭が漏れないように充分注意すること。

(4) 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、それぞれ配置数を確認のうえ、所定の位置に格納すること。また、会館屋外に設置してある吸殻入れは、必要に応じて洗浄し、常に清潔に保持すること。

○参考…洗浄を要する湯呑等の一日当たりの数量

湯呑：約 1,000 個 吸殻入れ：3 箇所 その他：急須、盆、ポット等

(5) その他の付随業務

- ①留置物又は不審物を発見したときは、速やかに会館施設管理担当者等に連絡すること。
- ②次の事項について点検し、異常が認められるときは直ちに会館施設管理担当者等に連絡すること。
湯沸室の給湯器、トイレ、湯沸室等の通水状況、その他、清掃箇所の施設設備
- ③会館構内の屋外部分の植木、芝生への散水及び雑草の除草、除排雪について、必要に応じて作業を実施すること。
- ④施設の利用状況に応じて、照明・空調スイッチの入切を適宜操作し、省エネに努めること。

別 記 清掃業務実施要領

1 清掃実施面積表 (単位 m²)

区 分	毎 日	使用の都度	年2回以上(ガラスは2回以上)
地 階	175	1, 248	983
1 階	5, 982	807	251
2 階	355	278	78
3 階	337	578	572
4 階	492	275	392
5 階	217	596	36
6 階	244	602	23
7 階	200	663	—
8 階	180	—	—
塔 屋	—	—	1, 000
ホ ー ル	39	2, 408	887
張出し部分の全面積			352
各階ガラス面全面積	—	—	2, 784
合 計	8, 221	7, 445	7, 358

2 清掃実施区分及び構造使用材面積

(1) 毎日清掃を実施する場所

階	室 名	面積(m ²)	仕上げ材
地階	職員休憩室	22	ビニールタイル
	階段	18	ビニールタイル
	エレベーターホール、廊下	114	ビニールタイル
	男・女トイレ、洗濯・湯沸室	21	ビニールタイル
1階 ※	受付事務室・防災センター・湯沸室(流し台含む)	84	ビニールタイル
	エレベーター内(4台)	8	ビニールタイル
	エスカレーター(2台)	27	
	外構(駐車場、植込含む)	4, 624	タイル、コンクリート、芝生
	塵芥集積小屋	13	コンクリート
	エレベーターホール、本館廊下	168	磁器タイル
	県民ロビー(美術館ロビー等を含む)	798	磁器タイル
	玄関風除室(3ヶ所)	53	カーペット
	階段(本館、県民ロビー内)	114	ビニールタイル、絨毯
	男・女トイレ(計2ヶ所)、多目的トイレ	81	ビニールシート、石タイル
	喫煙スペース(市役所側階段下)	12	タイル
2階	階段(本館)	36	タイルカーペット
	エレベーターホール、廊下、ギャラリーA前廊下	199	タイルカーペット
	待合ロビー	63	タイルカーペット
	男・女トイレ	36	ビニールシート、石タイル
	授乳室	13	ビニールシート
	湯沸室(流し台含む)	8	ビニールシート
3階	エレベーターホール、廊下、ラウンジ	243	タイルカーペット
	階段	36	タイルカーペット
	男・女トイレ	49	ビニールシート、石タイル
	湯沸室(流し台含む)	9	ビニールシート等
4階	会館事務室	184	ビニールタイル
	役員室、応接室、前室	90	タイルカーペット
	湯沸室(流し台含む)	7	ビニールシート
	エレベーターホール、廊下	126	ビニールシート
	男・女トイレ、多目的トイレ	49	ビニールシート、石タイル
5階	階段	36	ビニールシート
	湯沸室(流し台含む)	4	ビニールシート
	エレベーターホール、廊下、階段	164	Pタイル
6階	男・女トイレ	49	ビニールシート、石タイル
	湯沸室(流し台含む)、エレベーターホール、廊下	159	塗床等
	階段	36	Pタイル
	自販機コーナー	13	ビニールシート
7階	男・女トイレ	36	ビニールシート、石タイル
	エレベーターホール、廊下	117	タイルカーペット
	階段	34	タイルカーペット
	男・女トイレ、多目的トイレ	49	ビニールシート、石タイル
8階 ※	エレベーターホール、エレベーターロビー、廊下、階段	144	Pタイル
	男・女トイレ	36	ビニールシート、石タイル
ホール	ホール事務室(流し台含む)、楽屋玄関ホール	39	ビニールタイル

※1階喫茶室・厨房・喫茶事務室、8階宴会場・レストラン・厨房は、別途入居団体との契約による。

(2) 使用の都度清掃する場所

階	室 名	面積㎡	仕上げ材	備 考 [R6 年度利用率]
地階	展示室、主催者事務室 展示室前男・女トイレ 階段 エレベーターホール、廊下 非常電源室	1, 123 21 30 40 34	ビニールタイル ビニールタイル、ビニールシート 絨毯 ビニールタイル モルタル	展示室利用率 49%
1階	美術館 主催者事務室	793 14	コルクタイル ビニールシート	美術館利用率 62%
2階	ギャラリーA・B	278	タイルカーペット	ギャラリー 59%
3階	会議室 (301・302・304・305・306 号室 計5室)	578	タイルカーペット	会議室 46%
4階	会議室(401 号室) 会議室(402 号室、化粧室含む)	228 47	ビニールシート タイルカーペット、ビニールシート	
5階	会議室(501～509 号室 計 7 室) 茶室、邦舞室	390 206	ビニールシート 畳、板張	
6階	会議室(601・612・613 号室) 会議室(602～611 号室 計 8 室)	236 366	タイルカーペット ビニールシート	
7階	会議室(701～707 号室 計 7 室)	663	タイルカーペット	
ホール 地階	エレベーターホール、廊下 階段	39 15	ビニールタイル ビニールタイル	ホール利用率 54%
ホール 1階	A控室 廊下、階段 荷物用エレベーター内 プラットホーム	60 54 12 45	ビニールタイル ビニールシート 〃 砲器タイル	
ホール 2階	ロビー 舞台 客席 廊下 階段(客席側) ロビー男・女トイレ 中2階B・C控室 中2階D控室 中2階男・女浴室 中2階男・女トイレ 中2階廊下 エレベーターホール、廊下 中2階階段(上手、下手) 湯沸室	375 354 648 100 80 76 72 24 18 30 50 39 25 10	絨毯 板張 コルクタイル 絨毯 絨毯 大理石 ビニールタイル ビニールタイル、絨毯 磁器タイル、ビニールシート モザイクタイル ビニールタイル ビニールタイル ビニールタイル ビニールシート	
	練習室前室 練習室 練習室男・女トイレ	15 143 15	ビニールタイル ブナフローリング ビニールシート	
	音響調整室 照明調整室 映写室 廊下	27 27 27 28	絨毯 絨毯 絨毯 リノタイル	

(3) 年2回以上清掃する場所

階	室 名	面積㎡	仕上げ材
地階	設備機械室1・2、熱源機械室 倉庫2(展示室用)	918 65	モルタル押え ビニールタイル
1階	北機械室 美術館保管庫、美術館倉庫1、美術館倉庫2	120 131	モルタル押え ビニールタイル
2階	ギャラリーCパネル収納庫、倉庫、機械室	78	ビニールタイル
3階	バルコニー、庭園 空調機械室 倉庫(ギャラリーD パネル収納庫)	492 42 38	モルタル押え モルタル表面硬化仕上 ビニールシート
4階	304号室屋上4階部分、304号室屋上5階部分	392	露出防水
5階	倉庫	36	ビニールシート
6階	倉庫	23	ビニールシート
塔屋	電気室、ファン室 屋上外部、1階屋上 3階倉庫	53 884 63	モルタル押え 露出防水 リノタイル
各階	4～7階窓外張出し、蛍光灯、アネモ、吸入口	352	モルタル

ホール 関係	ステージ倉庫、中2階倉庫、ステージ3階照明室	155	モルタル押え
	音響調整室前倉庫	9	リノタイル
	照明調整室前倉庫	9	モルタル
	4階照明室	96	〃
	4階空調機械室	180	〃
	エレベーター機械室	48	コンクリート
	練習室機械室	12	モルタル表面硬化仕上
	デッドプラザ(階段含む)	336	磁気タイル
	地階倉庫、ピアノ庫	42	ビニールタイル

(4) 年間2回以上清掃をする場所 各階のガラス[表裏] $1,392 \text{ m}^2 \times 2 = 2,784 \text{ m}^2$

(5) 年間1回以上クリーニングを要する部分 絨毯部[約 $3,400 \text{ m}^2$] 会議室用椅子 (約 1,200 脚)

3 使用されている仕上げ材等の区分による清掃作業要領

使用されている材料		清掃仕上げ要領
ビニールタイル、リノタイル、Pタイル、磁器タイル、炮器タイル		箒で塵芥除去し、モップで水拭きを行う。 定期的に電動ポリッシャーによる表面洗浄及び床維持剤の塗布（倉庫等を除く。）を行う。
大理石、モザイクタイル、コルクタイル、フローリング		箒で塵芥除去し、モップで水拭きを行う。 著しい汚損箇所がある場合は、洗剤で洗浄する。
絨毯、布張りの椅子	通常	電気掃除機で塵芥、埃を除去する。 著しい汚損箇所がある場合は、洗剤で洗浄する。 生地の変色及び縮みがないように洗剤の選定に十分注意する。
	年1回	ブラシ洗浄、スチームクリーニング。 生地の変色及び縮みがないように洗剤の選定に十分注意する。
合成皮革張りの椅子	通常	かたく絞った綺麗な濡れ雑巾で拭く。（乾燥後の状態に注意する。） 著しい汚損箇所がある場合は、洗剤で洗浄する。 生地の変色及び縮みがないように洗剤の選定に十分注意する。
	年1回	著しい汚損箇所を中心に、薬剤（ベンジン等）で拭き取る。 生地の変色及び縮みがないように薬剤量に十分注意する。
モルタル等		箒で塵芥の除去を行う。
トイレの便器等		洗剤で洗浄する。
机・椅子等の什器、階段手摺		雑巾で拭く。濡れ雑巾を使用したときは、乾燥後の状態に注意する。
腰板・壁		雑巾で表面に傷を付けないよう注意して拭く。塗料等で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に注意すること。
畳		電気掃除機で塵芥、埃を除去する。
天井灯・アネモ・吸込み口等		雑巾等で埃を取払う
靴拭マット類		水洗いの他、汚れの著しいときは、洗剤等で洗浄する。
ガラス		洗剤で洗浄後、十分に拭き取る。
鏡		乾布で拭く。洗剤等を使用したときは、十分に拭き取る。
金属部		地肌のものは磨き剤で常に光沢を出しておくこと。保護塗装をしてあるものは、布等で埃を取り除く。

※特に記載のない部分についても、材質に応じた適切な清掃を実施すること。

富山県民会館庭園樹木管理業務

1 業務内容

項目		対象	実施時期	実施回数	備考
樹木管理	高中木剪定	サルスベリ 4 本	樹木の生育状況等にあわせ、適切な時期に実施するもの。	1 回程度	高中木内訳(イヌマキ 15 本、シラカシ 1 本、コブシ 1 本、サルスベリ 4 本 計 34 本)
	低木寄植刈込	4 2 5 m ² (サツキツツジ、灌木混植)	5 月から 9 月	2 回程度	
	樹木施肥	樹木全般 (約 5 0 0 m ²)		1 回程度	
	薬剤散布	樹木全般 (約 5 0 0 m ²)	5 月・8 月	2 回程度	
	樹木雪囲い ・ 高木：芯木吊り ・ 中木：竹囲い ・ 低木：柵囲い ・ 生垣等：竹挟み及び船型柵囲い		11 月下旬	1 回	雪囲い用資材の搬出格納等の作業含む。
	樹木雪囲い外し		3 月	1 回	
	灌水	樹木全般	5～9 月	適宜	
芝地管理	芝、草刈り	約 2 6 0 m ²	5 月～10 月	6～9 月は月 2 回程度	
	除草剤散布	〃	9 月・3 月	2 回	
	灌水	芝地全体	5～9 月	適宜	

※実施方法や回数については目安を示したものであり、美観が維持されている限りにおいて調整が可能です。

2 業務実施要領

(1) 樹木管理について

① 剪定・刈込み

ア 業務対象施設周辺の景観と調和するように、入念に手入れすること。

イ 刈り取った枝は、速やかに施設外に搬出し処理すること。

② 施肥

肥料は、樹木の生育状況等に応じ、その種類、量に十分配慮すること。

③ 薬剤散布

ア 臨時パトロールを行い病虫害の発見に努めるとともに、異常を認めたときは即座に適切な薬剤を散布すること。

イ 上記に定める作業実施回数にとらわれず、必要に応じて適宜行うこと。

④ 雪囲い取付

ア 降雪状況を勘案し、早期に速やかに実施すること。

イ 施工に際し、必要に応じて適宜刈込み、剪定を行うこと。

ウ 施工後であっても、降雪が多いときは、樹木保護に必要な措置を講ずること。

⑤ 雪囲い取り外し

ア 降雪状況を勘案し、適切な時期に、速やかに実施すること。

イ 使用した材料は、適切な場所に格納又は処分すること。

(2) 芝地管理について

① 芝、草刈り

必要な部分は手刈りにより、全範囲を入念に仕上げること。

② 除草剤散布

定められた期間中、雑草の状態に応じた薬剤を使用し、最も効果のある時期に実施すること。

(3) 安全の確保について

作業の実施にあたっては、施設利用者等の安全、便宜の確保に万全を期すこと。

富山県民会館一般廃棄物収集運搬業務

1 業務内容

富山県民会館（以下「会館」という。）から排出された一般廃棄物（可燃物、不燃物及び再資源ゴミ）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（立山町末三賀諸見坂 103）へ、不燃物及び再資源ゴミについては適正な処理業者にその処理を委ねる業務。

2 業務実施要領

- (1) 可燃物は、週 2 回程度会館構外へ搬出する。
- (2) 不燃物は、週 1 回程度会館構外へ搬出する。
- (3) 再資源ゴミは、月 1 回会館構外へ搬出する。

3 遵守事項

- (1) 業務実施に当たっては、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) 作業の実施にあたっては、会館利用者の通行、安全等に十分配慮すること。

4 参考：一般廃棄物排出見込量（R3～R5 年度実績平均値より）

- | | | |
|--------------|----|-----------|
| (1) 可燃物排出見込量 | 年間 | 約 4.259kg |
| (2) 不燃物排出見込量 | 年間 | 約 371kg |
| (3) 再資源ゴミ | 年間 | 約 625kg |

富山県民会館分館内山邸消防用設備保守点検業務

1 業務対象物件

区分	設 備 内 容		数 量
	機 種	摘 要	
自動火災報知設備	受信機	P型1級15回線	1 台
	感知器		
	差動分布型		1 個
	差動式スポット型		123 個
	定温式スポット型		4 個
	煙感知器		2 個
	発信機		11 個
	表示灯		11 個
	電鈴		8 個
	電源装置		
	常用		1 式
	予備		1 式
	※ 配線点検		1 式
屋外消火栓設備	加圧送水装置	ポンプ・モーター	1 台
	操作盤		1 台
	表示盤		1 個
	※ 消火栓ホース耐圧性能点検	ホース (65A) 3年毎実施	1 本
	屋外消火栓		3 基
消火器設備	消火器 (粉末ABC10型)		12 本

2 業務の内容及び実施回数

- (1) 関係法令に定める定期点検整備業務 年2回
- (2) 臨時点検整備業務 故障不調時

富山県民会館分館内山邸庭園樹木管理業務

1 業務内容

項 目		対 象	実施回数	実施時期
樹 木 管 理	梅園剪定 [梅園内の梅の木、土蔵/鳥小屋前の梅の木 及び文庫跡前]	53 本（梅園内）	2 回 （春・秋）	秋季及び春季
		4 本（土蔵・鳥小屋前）		
		1 本（文庫跡前）		
	高木剪定 [桜香の間付近、湯殿付近、作業場裏、茶 室三入庵裏、炭小屋横、正面]	21 本	1 回程度	各樹木の生育状況 等にあわせ、適切 な時期に実施
	中木剪定 [作業場裏、桜香の間付近/正面玄関入口横 /塀中門付近]	19 本	1 回程度	
	低木剪定 [作業場裏、桜香の間付近及び月見台横]	51 本	1 回程度	
	主庭園松剪定	10 本	1 回程度	
	薬剤散布	樹木全般	3 回程度	
	杉高生垣剪定	144m	1 回程度	
	樹木 雪囲い	119 株 （雪囲い用資材の搬 出格納等の作業含む）	1 回	1 2 月
	樹木 雪囲い外し		1 回	3 月

※実施方法や回数については目安を示したものであり、美観が維持されている限りにおいて調整が可能です。

2 業務実施要領

(1) 樹木管理について

① 剪定・刈込み

ア 業務対象施設周辺の景観と調和するように、入念に手入れすること。

イ 刈り取った枝は、速やかに施設外に搬出し処理すること。

② 薬剤散布

常時パトロールを行い病虫害の発見に努めるとともに、異常を認めたときは即座に適切な薬剤を散布すること。

③ 雪囲い取付

ア 降雪状況を勘案し、早期に速やかに実施すること。

イ 施工に際し、必要に応じて適宜刈込み、剪定を行うこと。

ウ 施工後であっても、降雪が多いときは、樹木保護に必要な措置を講ずること。

④ 雪囲い取り外し

ア 降雪状況を勘案し、適切な時期に、速やかに実施すること。

イ 使用した材料は、適切な場所に格納又は処分すること。

⑤ 梅園剪定

ア 業務対象施設周辺の景観と調和するように、入念に手入れすること。

イ 刈り取った枝は、速やかに施設外に搬出し処理すること。

(2) 安全の確保

作業の実施にあたっては、施設利用者等の安全、便宜の確保に万全を期すこと。

富山県民会館分館内山邸清掃業務

1 業務実施要項

(1) 業務実施日時

概ね月2回実施する（ただし、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限りにおいて調整が可能）

(2) 業務実施要領（敷地面積：12,404 m² 建物延床面積：1,515 m²）

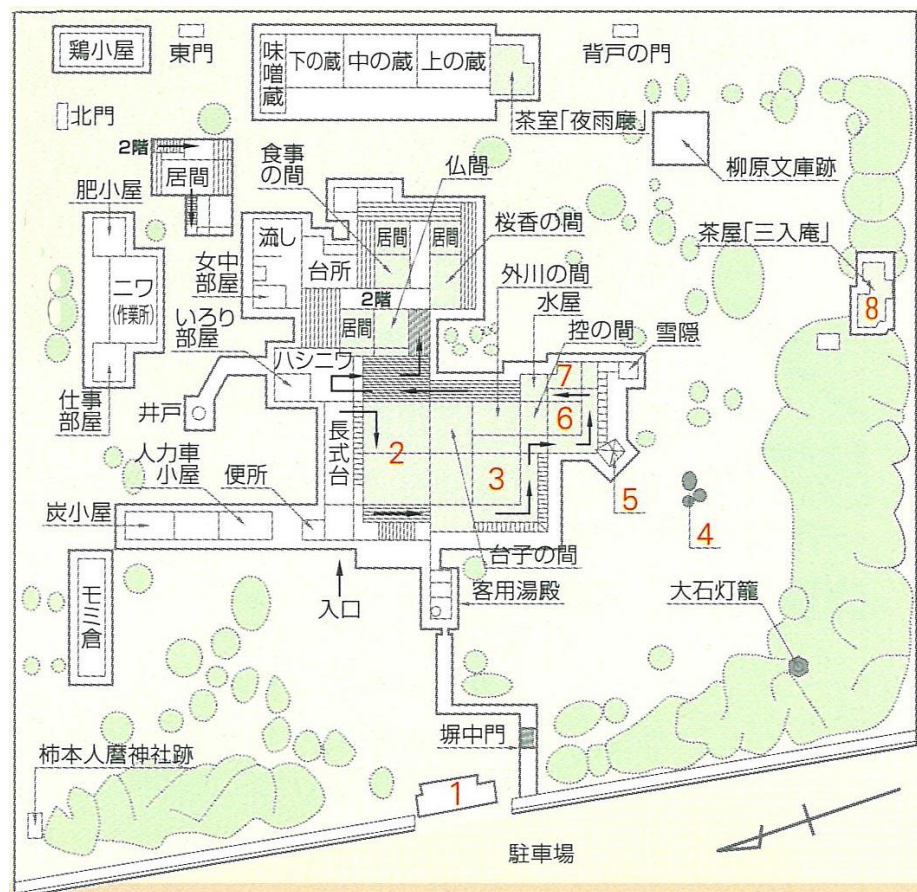
区 分	業務箇所	業 務 実 施 要 領
室内清掃	石材床	ホウキによる掃き掃除。 汚れが著しい場合は、ブラシによる水あらい。
	弾性材床	ホウキによる掃き掃除。
	木床	ホウキによる掃き掃除後、雑巾にて拭き掃除。
	畳	ホウキによる掃き掃除。 汚れが著しい場合は、中性洗剤等で汚れを落とし、雑巾で拭く。
	窓ガラス	ガラス用洗剤で汚れを落とし、乾拭きする。
	金属部分	専用洗剤で汚れを落とし、乾拭きする。
	天井、壁面	ハタキ、ブラシで埃をとり、雑巾で拭く。
	什器、備品等	ハタキ、ブラシで埃をとり、雑巾で拭く。
	便所	専用洗剤で汚れを落とし、雑巾で拭く。
室外清掃	建物周辺	敷地内及び敷地周辺の落ち葉等を竹ホウキ、熊手により集積し、敷地内の委託者が指定する場所へ搬送する。適宜除草する。

※上記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、適切な方法により業務を実施すること。

2 業務実施上の遵守事項

- (1) 间断なく業務を実施すること。
- (2) 分館の利用状況を充分考慮して業務を実施すること。
- (3) 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。
- (4) 業務上知り得た秘密を他人に漏らさないこと。

(参考：分館内山邸図面)



富山県民会館分館内山邸庭園清掃業務

1 業務実施場所

富山県民会館分館内山邸（富山市宮尾903番地） 敷地面積12,404㎡

2 業務内容

- （1）庭園の除草
- （2）庭園の掃き掃除
- （3）（1）（2）によるゴミの集積場所への搬送

3 業務実施要項

年間32回程度

※実施方法や回数については目安を示したものであり、美観が維持されている限りにおいて調整が可能です。

4 業務実施上の遵守事項

- （1）間断なく業務を実施すること。
- （2）分館の利用状況を充分考慮して応じて業務を実施すること。
- （3）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。
- （4）業務上知り得た秘密を他人に漏らさないこと。
- （5）内山邸から排出される枯枝等については、分館の景観を損なうことのないよう廃棄処理することとし、処理にあたっては、関係法令及び富山市の指導に基づき実施すること。

富山県民会館分館金岡邸消防用設備保守点検業務

1 業務対象物件

区分	設 備 内 容		数量
	機 種	摘 要	
自動火災報知設備	受信機	P型1級15回線	1 台
	感知器		
	差動分布型		3 個
	差動式スポット型		92 個
	定温式スポット型		2 個
	煙感知器		5 個
	発信機		8 個
	表示灯		8 個
	電鈴		6 個
	電源装置		
	常用		1 式
	予備		1 式
	※ 配線点検		1 式
屋外消火栓設備	加圧送水装置	ポンプ・モーター	1 台
	操作盤		1 台
	表示盤		1 個
	※ 消火栓ホース耐圧性能点検	ホース (65A) 3年毎実施 (16年度実施済)	1 式
	屋外消火栓		3 基
消火器設備	消火器 (粉末ABC10型)		6 本

2 業務の内容及び実施回数

- (1) 関係法令に定める定期点検整備業務 年2回
 (2) 臨時点検整備業務 故障不調時

富山県民会館分館金岡邸庭園樹木管理業務

1 業務内容

項目		対象	実施回数	実施時期	備考
樹木管理	高木剪定	28株	1回程度	生育状況に応じ適宜	
	中木剪定	33株	1回程度		
	低木剪定	17株	1回程度		
	樹木施肥	樹木全般	1回程度		
	薬剤散布	樹木全般	3回程度		
	樹木雪囲い ・ 高木：芯木吊り ・ 中低木：竹囲い	28株	1回	12月	雪囲い用資材の搬出格納等の作業含む。
	樹木雪囲い外し	〃	1回	3月	

※実施方法や回数については目安を示したものであり、美観が維持されている限りにおいて調整が可能です。

2 業務実施要領

(1) 樹木管理について

① 剪定・刈込み

- ア 業務対象施設周辺の景観と調和するように、入念に手入れすること。
- イ 刈り取った枝は、速やかに施設外に搬出し処理すること。

② 施肥

- 肥料は、樹木の生育状況等に応じ、その種類、量に十分配慮すること。

③ 薬剤散布

- ア 常時パトロールを行い病虫害の発見に努めるとともに、異常を認めたときは即座に適切な薬剤を散布すること。
- イ 上記に定める作業実施回数にとらわれず、必要に応じて適宜行うこと。

④ 雪囲い取付

- ア 降雪状況を勘案し、早期に速やかに実施すること。
- イ 施工に際し、必要に応じて適宜刈込み、剪定を行うこと。
- ウ 施工後であっても、降雪が多いときは、樹木保護に必要な措置を講ずること。

⑤ 雪囲い取り外し

- ア 降雪状況を勘案し、適切な時期に、速やかに実施すること。
- イ 使用した材料は、適切な場所に格納又は処分すること。

(2) 安全の確保

- 作業の実施にあたっては、施設利用者等の安全、便宜の確保に万全を期すこと。

富山県民会館分館金岡邸清掃業務

1 業務実施回数及び方法(敷地面積 1,967 m² 建物延面積 806 m²)

概ね月2回実施する(ただし、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限りにおいて調整が可能)。実施方法は以下のとおり。

①毎回実施

部 屋 名	清掃箇所(別紙金岡邸見取図参照)	清掃作業内容
店舗	コンクリート床、すのこ、 畳、展示ケース、結界等	箒で掃く 掃除機をかけ、雑巾で拭く
原料・道具	カーペット、展示ケース	掃除機をかけ、雑巾で拭く
六神丸	障子、床、展示ケース	はたき・掃除機をかけ、雑巾で拭く
柳行李・預け箱	カーペット、展示ケース	掃除機をかけ、雑巾で拭く
懸場帳	畳、障子、展示ケース	はたき・掃除機をかけ、雑巾で拭く
主人の間	畳、床、障子、展示ケース	はたき・掃除機をかけ、雑巾で拭く
文献室(2階)	畳、床、障子、展示ケース	はたき・掃除機をかけ、雑巾で拭く
配置葉の見本	床、障子、展示ケース	はたき・掃除機をかけ、雑巾で拭く
中廊下	カーペット	掃除機をかける
金岡家資料室	畳、床、障子、展示ケース	はたき・掃除機をかけ、雑巾で拭く
大広間	畳、床の間、障子、縁側	はたき・掃除機をかけ、雑巾で拭く
短冊展示室	畳、床、障子、展示ケース	はたき・掃除機をかけ、雑巾で拭く
玄関	コンクリート床、すのこ、下駄箱	箒で掃き、雑巾で拭く
玄関上がり口	畳、障子	はたき・掃除機をかけ、雑巾で拭く
10畳間	畳、床の間、縁側、障子	はたき・掃除機をかけ、雑巾で拭く
納戸	畳、床、障子	はたき・掃除機をかけ、雑巾で拭く
水屋	床、流し台	専用洗剤で汚れを落とし、雑巾で拭く
便所(3箇所)	便器、床タイル、手洗い、扉、鏡	専用洗剤で洗浄し、雑巾で拭く
⑰店舗前 ⑱駐車場 ⑲庭園(側溝)		竹箒等により落ち葉・ゴミ等を除去する

※その他、上記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、適切な方法により業務を実施すること。

②4月下旬、10月上旬実施

部 屋 名	清掃箇所(別紙金岡邸見取図参照)	清掃作業内容
店舗	ガラス戸、照明器具、柱、梁、鴨居	ガラス戸・照明器具は専用洗剤で汚れを落とし、鴨居等は箒で埃をとり、雑巾で拭く
原料・道具	ガラス戸、梁、腰壁、照明器具、明かり窓	以下上記に同じ
六神丸	ガラス戸、鴨居、照明器具	〃
柳行李・預け箱	照明器具、明かり窓	〃
懸場帳	ガラス戸、高窓、鴨居、照明器具	〃
主人の間	ガラス戸、高窓、鴨居、照明器具	〃
文献室(2階)	ガラス戸、高窓、鴨居、照明器具	〃
配置葉の見本	鴨居、照明器具、神様棚	〃
中廊下	ガラス戸	〃
金岡家資料室	ガラス戸、高窓、鴨居、照明器具	〃
大広間	ガラス戸、高窓、鴨居、照明器具	〃
短冊展示室	ガラス戸、鴨居、照明器具	〃
玄関上がり口	鴨居、照明器具	〃
10畳間・納戸	ガラス戸、鴨居、照明器具	〃
水屋	ガラス戸、照明器具	〃
便所(3箇所)	ガラス戸、鴨居、照明器具	〃

※その他、上記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、適切な方法により業務を実施すること。

2 業務実施上の遵守事項

- (1) 間断なく業務を実施すること。
- (2) 分館の利用状況を充分考慮して業務を遂行すること。
- (3) 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。
- (4) 業務上知り得た秘密を他人に漏らさないこと。

金岡邸見取図

(清掃箇所)

2003/1現在

