

四日市地域総合会館あさけプラザ総合管理業務仕様書

四日市地域総合会館あさけプラザ総合管理業務は、この総合管理業務仕様書(以下「仕様書」という。)に従って実施するものとする。この仕様書に定めるもののほかは、その都度協議するものとする。

本仕様書中、委託者を甲、受託者を乙とする。

1 総合管理業務の項目

(1) 総合管理業務の項目は次のとおりとする。また、詳細は各業務別要領及び基準のとおりとする。

- ①清掃業務（令和3年4月～9月における別表（清掃）No.5のホール清掃は除く）
- ②電気・機械設備等運転保守管理業務（以下「運転保守管理業務」という。）
- ③警備業務
- ④植栽管理業務
- ⑤害虫駆除業務
- ⑥空気環境測定等業務
- ⑦消防設備点検業務
- ⑧防火対象物定期点検業務

(2) 本仕様書は、各委託業務の大綱を示したものであり、明記していない業務であっても、甲が目的達成のために必要と認めた業務は、甲の指示により行うこととする。

(3) 業務の達成のために、委託時間以外に作業を行う場合は、乙は甲に対して対価の請求をしないものとする。

2 委託期間 令和3年4月1日から令和6年3月31日まで

3 対象施設の概要

- | | |
|-----------|---|
| (1) 名 称 | 四日市地域総合会館あさけプラザ（以下「会館」という。） |
| (2) 場 所 | 四日市市下之宮町地内 |
| (3) 規模等構造 | 鉄骨鉄筋コンクリート造り 5階建て |
| 建築面積 | 4,365.88 m ² |
| 延床面積 | 6,391.76 m ² |
| 敷地面積 | 18,703.69 m ² |
| 休館日 | ①月曜日（ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その翌日とする。）
②12月29日から翌年1月3日 |
| 開館時間 | 午前9時から午後9時まで |
| (4) 施設内容 | |
| ①室内施設 | |
| 本 館 | 1階～5階 |
| ホール棟 | 1階～2階 |
| 体 育 館 | 1階 |

図 書 館 1 階

陶 芸 室 1 階

②屋外施設

屋外ステージ（中庭）

自動車駐車場

自転車置場

ゲートボール場（運動広場）

屋外便所

調整池

植樹帯

その他

4 業務員

業務員は、清掃業務員、運転保守管理業務員、警備業務員とし、業務員の中から業務主任者1名を選任し業務の指揮監督及び現場監視を行い、業務を完全遂行するとともに、会館と連絡調整を密に行うこと。

業務員等を選任したときは速やかに業務員選任（変更）報告書を提出すること。また、災害・事故発生時の体制表及び連絡表も併せて提出すること。

（1）清掃業務員は、業務を遂行できる人数を配置すること。

（2）運転保守管理業務員は、業務を遂行できる人数を配置すること。

うち1名は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づき、建築物環境衛生管理技術者の資格を有するものを選任し、同法に基づき庁舎内の維持管理が環境衛生上適正に行われるよう指導監督するものとする。

（3）警備業務員は、1名以上を配置すること。

5 関係法令等の遵守

乙は、委託業務の実施にあたり適用される関係法令、条例、規則及び本仕様書を遵守の上、適法かつ適切に業務を履行しなければならない。

6 安全管理

（1）日常時の対応

① 危険個所には必要な安全措置を講じ、日常的に危険防止措置を講じること。

② 業務を行う場所若しくはその周辺に第三者が存する場合、または立ち入るおそれがある場合には、危険防止措置を講じること。

（2）緊急時・災害時の対応

① 事故や災害などへの対応を速やかに行うこと。

② 施設・設備等の破損及び災害発生等により、利用者及び職員等への危険が認められる場合には、立ち入り禁止などの危険防止措置を迅速に講じるとともに、使用上及び安全上支障のない程度に応急措置を講じること。

③ 危険防止措置又は応急措置を講じた場合には、甲に遅滞なく報告を行うこと。

④ 事故又は災害等により被害が生じた場合には、被害の発生・拡大を防止するため、会館職員に協力し、避難誘導等必要な措置を迅速に講じること。

- ⑤ その他、緊急時に係る連絡体制、対応方法等については、協議の上別に定めるものとする。

7 各種報告・文書管理

乙は、委託業務の実施状況を甲に報告するものとする。また、委託業務の実施に係る各種記録を作成し、甲の求めに応じて提出・報告の上、甲の承諾を得るものとする。乙の作成書類等、委託業務の実施に係る書類は、甲の求めに応じて常に提示できるよう、乙において適切に整理・保管するものとする。

(1) 業務実施計画書の提出

乙は、各業務の実施にあたり、年間計画書及び月毎の実施計画書を当該月の前月の25日（25日が休館日の場合は、その直前の開館日）までに甲の担当者に提出し、承諾を得るものとする。ただし、令和3年4月分については、契約締結後速やかに提出すること。

(2) 業務実施報告書の提出

- ① 乙は、受託する各業務の実施状況について、本仕様書の定めに従い、毎月、業務実施報告書とともに別紙様式一覧に定めた各業務点検記録表 様式 2～7（P33-1～P38-2）を提出するものとし、甲の担当者の確認を受けるとともに、検査員の検査を受けるものとする。
- ② 関係法令等に基づく業務については、法令様式による報告書を作成し提出するとともに、必要な官公庁等への連絡及び書類提出等の届出手続は、甲の担当者に協力し、遅滞なく処理すること。この場合、写しを提出すること。

(3) 総合管理業務日報の提出

乙は、受託する各業務の一日の実施状況について、総合管理業務日報・様式1（P32）（以下「業務日報」という。）を翌開館日に提出するものとし、甲の担当者の確認を受けるとともに、検査員の検査を受けるものとする。また、施設の現状調査・故障箇所など、特記事項に書ききれない場合は別紙（任意様式）にて提出すること。

8 成果物等の帰属及び引継

- (1) 業務の実施により作成された成果物（日報、作業手順書及び作業方法にかかる資料など）は全て甲に帰属する。
- (2) 委託期間が満了するまでの間に、乙は、甲又は甲が指定する第三者に対し、総合管理業務に関する作業内容及び作業に対して必要な書類を引き継ぐこと。
- (3) 乙は、委託期間満了又は契約解除に伴う業務の引継ぎについては、以後の業務に支障を来さないよう、円滑かつ万全の措置を講じること。

9 業務時間及び内容

(1) 清掃業務

- ① 日常清掃業務の時間は、午前8時から午後5時30分までとする。
- ② 休館日は、業務の施行を要しない。
- ③ 業務内容は、各室等の使用後の清掃、ごみの収集等、適宜巡回し行う。
本仕様書、清掃業務要領及び実施基準並びに別表（清掃）No.1～No.5（P12～P16）の示すところにより実施する。
- ④ 日常清掃業務は、会館業務及び会館利用者に支障のないよう業務時間内に実施すること。ただし、必要に応じて時間を延長することができる。

- ⑤ 事務所及び図書館は午前 8 時 30 分までに、体育館は午前 9 時までに実施する。
- ⑥ 浴室は、午後 3 時から午後 5 時までに実施する。ただし、左記時間内の実施が困難な場合は、午後 5 時以降に実施してもよい。
- ⑦ 定期清掃業務は、休館日又は会館業務時間外に実施すること。ただし、硝子清掃は、会館業務及び会館利用者に支障のない範囲で平日に実施してもよい。

(2) 運転保守管理業務

- ① 運転保守管理業務の時間は、午前 8 時から午後 9 時 15 分までとする。
- ② 休館日は、業務の施行を要しない。ただし、休館日に住民等の利用がある場合、各種設備の保守点検、修繕、工事等を行う場合、四日市市内に各種警報が発令し又は災害が予測される場合で館長が必要と認める場合を除く。
- ③ 業務内容は、本仕様書、運転保守管理業務要領及び点検基準の示すところにより実施する。

(3) 警備業務

- ① 警備業務の時間は、午前 7 時 30 分から午後 9 時 15 分までとする。
- ② 休館日は、業務の施行を要しない。
- ③ 業務内容は、対象施設を常時巡回監視し、盗難、火災その他災害及び不法行為等の防止に努め、これらが発生した場合は、速やかに甲に連絡し、その指示に従うとともに被害を最小限度に留めるよう努めるほか、本仕様書により実施するものとする。

- ④ 巡回監視業務は、次のとおりとする。

- ・盗難の発見・予防
- ・火災の早期発見・消火・予防
- ・建物内外の不審者の発見・処置
- ・施錠すべき窓・扉（非常用扉を含む。）等の開閉・点検確認
- ・不要な照明の消灯
- ・水道・ガス器具・水栓・外灯・駐車場灯の点検確認
- ・窓ガラス等の破損の予防
- ・建物及び各設備の破損若しくは、不良箇所を発見した場合の報告
- ・無届掲示物の発見処理
- ・各出入口の施錠と解錠
- ・各室の使用終了後の火気、施錠の確認
- ・駐車場・自転車置場の不法駐車の見及処理
- ・拾得物の取扱い及び報告
- ・国旗・市旗の掲揚と降納
- ・その他警備、保安上必要な事項

- ⑤ 駐車場は、上記巡回監視業務のほか適宜駐車整理、案内にあたる。

駐車場の満車時及び積雪時の対応については、甲からの協議に応じること。

- ⑥ 調整池の水位等を毎日巡回監視し、異常を認めた場合は直ちに運転保守管理業務員に報告すること。

- ⑦ 休館日及び開館日の午後 9 時 15 分から翌日の午前 7 時 30 分までの間は、機械警備を行うため建物の各出入口、窓の施錠、火気、消灯の確認等をしたうえで、機械警備に引継ぐこと。引継ぎの具体的な方法は、甲・乙・機械警備受託者の三者で協議の上決定する。

(4) 植栽管理業務

- ① 会館敷地内の樹木等の散水及び除草等を随時実施すること。
 - ② 芝生の刈取等を年3回以上実施すること。
 - ③ 植栽（低木）の剪定等を適時行う。
 - ④ 庭園・外周植込み等は随時散水を行う。
 - ⑤ 乙は、上記作業を実施した際は、業務日報に記載し速やかに甲に提出すること。
- (5) 害虫駆除業務
- ① 会館内の害虫駆除を年2回以上実施すること。
 - ② 衛生上の問題が発生した場合は、甲と協議して行う。
 - ③ 乙は、上記作業を実施した際は、業務日報に記載し速やかに業務完了報告書を甲に提出すること。
- (6) 空気環境測定等業務
- 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き、浮遊粉塵、CO、CO₂、温度、相対湿度、気流、騒音、照度の測定を行う。（測定箇所…1回当たり12ポイント）
測定箇所については、事前に測定箇所を示した図面を甲に提出し承認を得ること。
 - ② 測定は、2ヶ月を超えない一定の期間ごとに測定すること。
 - ③ 測定業務を行ったときは、環境測定業務完了報告書を提出すること。
 - ④ 測定に必要な機器、道具、消耗品及び環境測定業務報告書等は乙の負担とする。
- (7) 消防設備点検業務
- 施設内に設置する消防設備の法定点検及び保守管理を実施する。
- ① 屋内消火栓用ホース以外の法定点検は、次の時期に行う。
 - ・外観・機能点検及び総合点検 4月 1日から8月31日
 - ・外観・機能点検 2月15日から3月31日
 - ② 外観・機能点検及び総合点検は、点検終了後に報告書（消防用設備等（特殊消防用設備等）点検結果報告書）を3部提出し、甲の確認を受けた後、2部は消防署へ届け出ること。
 - ③ 外観・機能点検は、点検終了後に報告書（消防用設備等（特殊消防用設備等）点検結果報告書）を1部提出すること。
 - ④ 10年以上経過した屋内消火栓用ホースについては、3年に1回の耐圧性能点検を行い報告書を3部提出し、甲の確認を受けた後、2部は消防署へ届け出ること。
 - ⑤ 消防設備全般については、日常の巡回保守点検を行う。
 - ⑥ 屋内消火栓は、周囲の障害物の点検、除去及び消火栓箱並びに内部のバルブ・ホース・ノズル等の外観点検を毎日1回行う。
 - ⑦ 消火器設置場所の確認及び消火剤の漏れ転倒・放出の有無を月1回行う。
 - ⑧ 上記に示すほか、会館の運営上、消防法に定められた必要な点検を有資格者が行うこと。
- (消防設備概要)
- | | |
|-----------|------|
| 屋内消火栓ポンプ | 1基 |
| 屋内消火栓 | 15基 |
| 屋内消火栓用ホース | 30箇所 |
| 消火器 | 54本 |
| 避難器具 | 3組 |
| その他 | 一式 |
- (8) 防火対象物定期点検業務
- ① 消防法の規定による点検の実施

② 点検を行った結果について、消防法の規定に基づいた点検結果報告書を2部提出すること。

1 0 業務上の条件

- (1) 各業務に必要な機械器具・計器・道具・消耗品・事務用品等の経費は、一切 乙の負担とする。
- (2) 業務員は、制服・帽子・名札等を着用すること。
- (3) 業務員詰所は、甲が指定する2か所（計26.4㎡）とし、使用料は無償とするほか、業務の実施に要する光熱水費は甲が負担する。
- (4) 業務を実施するにあたり、甲が貸付ける物品等は市有物品貸付簿に記載するものとし、使用料は無償とする。
- (5) 乙が必要な機器を持ち込んで使用する場合は、事前に甲に使用する機器の内容、機器が消費する定格消費数量及び想定使用時間等のわかる資料を提出し、持込について了解を得なければならない。
- (6) 持ち込んで使用する機器については、甲の備品と区別するため、自らの所持を示すラベル又はシール等で明示すること。
- (7) 乙は、業務の実施及び詰所に要する光熱水費の節減に努めるほか、甲が貸し付けた物品等を善良なる管理者の注意をもって使用すること。
- (8) 業務実施中における火災等の事故については、常に注意し災害の未然防止に努めること。
- (9) 業務中は、会館が公共施設であることをわきまえ、言動等に注意し、会館利用者に対する親切丁寧な接遇を行うこと。

1 1 支払方法

部分払い35回以内及び完了払い

【 注意事項 】

(1) 個人情報の取り扱いに関する事項

この契約による業務を行うに当たり個人情報（特定個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報を含む。）を含む。）を取り扱う場合においては、別に定める「個人情報取扱注意事項」を遵守すること。

(2) 暴力団等不当介入に関する事項

① 契約の解除

四日市市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成20年四日市市告示第28号）第3条又は第4条の規定により、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止措置を受けたときは、契約を解除することがある。

② 暴力団等による不当介入を受けたときの義務

ア) 不当介入には、断固拒否するとともに、速やかに警察へ通報並びに業務発注所属へ報告し、警察への捜査協力を行うこと。

イ) 契約の履行において、不当介入を受けたことにより、業務遂行に支障が生じたり、納期等に遅れが生じるおそれがあるときには、業務発注所属と協議を行うこと。

ウ) ア) イ) の義務を怠ったときは、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止等の措置を講ずる。

(3) 障害者差別解消に関する事項

① 対応要領に沿った対応

ア) この契約による事務・事業の実施（以下「本業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号。以下「法」という。）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する四日市市職員対応要領（平成 29 年 2 月 28 日策定。以下「対応要領」という。）に準じて、「障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止」及び「社会的障壁の除去のための合理的な配慮の提供」等、障害者に対する適切な対応を行うものとする。

イ) ア) に規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領に示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。

② 対応指針に沿った対応

①に定めるもののほか、受託者は、本業務を履行するに当たり、本業務に係る対応指針（法第 11 条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

清掃業務要領及び実施基準

1 清掃業務

- (1) 甲は、業務実施が仕様書に適合していないと認めたときは、乙に業務の手直しを命じることが出来る。この場合の経費は、乙の負担とする。
- (2) 業務に使用する材料は乙の負担とし、すべて使用前に甲の検査を受け、これに合格したものであること。
- (3) 清掃に使用する材料は、清掃部分の材質に適合した品質のものを選定すること。
- (4) 乙は、前月 25 日までに 1 カ月分の清掃業務実施計画を甲に提出すること。また、毎日の作業状況を業務日報に記載し、翌開館日に速やかに提出すること。
- (5) 清掃用器具及び消耗品は、甲の指示する場所へ保管すること。
- (6) トイレの手洗い用石鹼液・トイレトペーパー及び脱臭剤は乙の負担とし、常に点検の上、不足分を補充すること。
- (7) ゴミは、四日市市指定のゴミ袋又は同等品を使用し、毎日分別して所定の場所に搬出すること。これにかかる経費は、乙の負担とする。

2 清掃業務要領

(1) 日常清掃

作 業 名	作 業 方 法
① 掃き掃除・ホコリ払い	動かせる備品は、移動して塵・ホコリが飛散しないように、モップ・毛ブラシ・ほうき等を使用して清掃する。
② カーペット清掃	真空掃除機で丁寧に集塵し、起毛を損傷しないよう織目に沿って入念に清掃する。なお 汚点のあるときは特殊洗剤で除去する。
③ ダスタークロス	床はダスタークロスを用いて清掃する。
④ 屑箱の清掃	屑箱は常に清掃し、定められた場所に配置する。
⑤ 備品等の空拭き清掃	柔らかい布で拭き、汚れが甚だしい箇所は、特殊洗剤を使用して清掃する。
⑥ 紙屑・茶殻の処理	紙屑はダストカートで所定の場所に集め、茶殻はバケツかポリ袋に入れて搬出する。
⑦ 衛生陶器の洗浄	中性洗剤を用いてスポンジ等でこすり、汚れを除去し、雑巾で拭く。塩酸・ミガキ砂等は使用しない。
⑧ 鏡磨き	柔らかい布で空拭きし、必要に応じて特殊洗剤で磨く。
⑨ 便所の汚物処理	ポリ袋に入れて所定の場所に運び、乙の責任において完全処理する。
⑩ 机・カウンターの清掃	水絞りした柔らかい雑巾で拭き、特に汚れの甚だしい時は特殊洗剤を使用して清掃する。
⑪ 浴槽の清掃	脱衣所は掃除機掛け後、モップ等で拭き清掃する。脱衣箱は雑巾で拭く。浴槽は使用後、中性洗剤を用いてスポンジ等で洗浄し、汚れを除去する。なお、塩酸・ミガキ砂等は使用しない。また、タイル面は専用の薬剤を使用し、鉄錆を除去する。
⑫ 体育館の清掃	床面は塵芥を取り除き、モップ等でむらなく拭き掃除する。

(2) 定期清掃

作業名	作業方法
① 床の清掃	動かせる備品は、移動して砂・塵芥等は丁寧に掃きとった後、床用洗剤を用いて、ポリッシャーでクリーニングして、床の材質に適した良質のワックスを隅々まで万遍なく塗布して仕上げる。
② 窓ガラス・サッシ清掃	ガラスクリーナーを使用して磨き、柔らかい布で空拭きして仕上げる。サッシは、特殊洗剤で汚れを取った後水拭きする。
③ 体育館の床清掃	不要テープ等を剥がして、砂・チリ・ホコリ等をモップで除去した後、水拭きを行う。
④ 調理台の清掃	調理台・ガスコンロ・レンジ・レンジフードを特殊洗剤にて清掃する。
⑤ 照明器具清掃	電球・蛍光管・グローの破損に注意して取り外す。笠の上部のチリ・ホコリを取り除き、反射板等を水拭きする。電球・蛍光管・グローは、水拭きした後乾いた布で拭き取る。取り外した器具を復旧し、点灯を確認する。

※定期清掃後、利用者が清掃した箇所を汚した場合、汚れた箇所の清掃を行う。

(3) ワックス塗布

- ① 回数 事務所、図書館等の床面を年3回行う。
- ② 作業 作業スペース全体のワックスを剥離し適正なワックスを塗布する。
業務要領及び業務実施は定期清掃の例により行うこと。

3 清掃業務実施基準

清掃業務は次のとおり実施するとともに、周期は別表のとおりとする。

(1) 日常清掃

① 共用部分

(ア) エントランスロビー・廊下・階段・管理棟ラウンジ及びホール棟

- ・Pタイル・ビニールシート・磁器タイル等の床面は、ダスタークロスで万遍なく掃き上げ、沈着している土砂や塵をモップ等で掃き取り、汚れの甚だしい箇所は、適正な洗剤を用いて取り除く。
- ・カーペット敷きの部分は、清掃業務要領に従って行う。
- ・玄関・出入口等のドア及び低所部分のガラスは、常に空拭き又は洗剤拭きを行い、金属部分は適正な洗剤、薬品拭きをした後、空拭き仕上げを行う。
- ・屑箱は、清掃業務要領に従って清掃する。
- ・窓枠・壁周り・手摺・来館者用椅子等は、常に清潔にする。
- ・展示板・表示板等は、文字・塗料等が剥れないように気をつけて空拭き又は水拭きする。

(イ) 湯沸し室・便所等

- ・タイル部分は、適当な洗剤で洗浄する。
- ・ドア・間仕切り等は水拭き又は空拭きをする。
- ・流し台・ガス台等は適切な方法で洗浄し、常に清潔にする。

- ・茶殻・屑箱等は、清掃業務要領に従って処理する。
 - ・金属部分は、適正な洗剤及び空拭きにより磨き上げる。
 - ・衛生陶器・鏡・化粧台等は専用洗剤又は中性洗剤等を使用して常に清潔にすること。
- (ウ) 外周・バルコニー・テラス・屋上・駐車場・屋外ステージ等
- ・水洗い・掃き掃除を主として行う。
 - ・金属部分は、空拭きにより磨き上げる。
 - ・塵芥集積所は、常に整理整頓し、清潔にする。
- (エ) 応接セット・椅子等の清掃
- ・レザービニール張り椅子は洗剤等を用いて汚れを取り除く。
 - ・布等の椅子はホコリ等を取り除く。
- ② 専用部分
- (ア) ホール（ホワイエ含む。）
- ・ホール内は、椅子の上のゴミを除き、椅子を起こして床のゴミを除去する。
 - ・椅子は、全部起こした状態にする。
 - ・床はダスタークロスで掃き掃除し、汚れの甚だしい箇所は、水拭き又は適正な洗剤を用いて清掃する。
 - ・カーペット敷の部分は、清掃業務要領に従って行う。
 - ・舞台は、ダスタークロスで掃き、乾いた布又はモップで丁寧に空拭きする。
 - ・屑箱・空缶等は、常に巡回し清掃業務要領に従った清掃をする。
 - ・扉・手摺・硝子等は、随時水拭き及び空拭きにて清掃をする。
- (イ) 事務所・会議室・集会室（1.2）・茶室・機能回復訓練室・作業室・検診室・問診室・身体測定室・展示会議室（1.2.3.4.5.）・料理室・学習室・音楽室・美術室・陶芸室・楽屋控室・更衣室・小ホール（1.2）等
- ・カーペット及び畳は、真空掃除機でゴミ等を除去し、汚れの甚だしい箇所は、水拭き又は適正な洗剤を用いて取り除く。
 - ・戸棚・窓枠等は水拭きを行い、鏡はガラスクリーナーを使用して磨き、仕上げる。
 - ・机・椅子類は年2回ゴミ・ホコリ等を除去し水拭きを行い、汚れは洗剤で除去する。
 - ・屑箱は、清掃業務要領に従って清掃する。
 - ・Pタイル床は、ダスタークロスで万遍なく掃き上げ、汚れの甚だしい箇所は水拭き又は適正な洗剤を用いて清掃する。
 - ・硝子・手摺等随時拭き掃除をする。
 - ・マット、ヘルストロン、マッサージ機のタオル、シーツを2週間に1回取替、洗濯する。ただし、汚れがひどい場合は甲の指示に従うこととする。
- (ウ) 浴室・シャワー室（楽屋・体育館）
- ・浴室・タイル面・すのこ類は洗剤を用いて洗浄し、仕上げる。
 - ・棚・窓枠等を水拭きする。
 - ・シャワー室のカーテンを水拭きし、汚れを除去する。
 - ・衛生陶器・鏡・化粧品等は、適切な方法で洗い拭きし、常に清潔にする。
- (エ) 図書室及びその付属施設
- ・Pタイル床は、ダスタークロスで万遍なく掃き上げ、汚れの甚だしい箇所は水拭き又は適

正な洗剤を用いて清掃する。

- ・閲覧机・カウンター・机等は、柔らかい布で拭き、汚れの甚だしい箇所は、水拭き又は洗剤を用いて清掃する。
- ・扉等の硝子類は随時拭き掃除を行う。

(オ) 体育館及びその付属施設

- ・カーペット敷の部分は清掃業務要領に従って行う。
- ・P タイル床は、ダスタークロスで万遍なく掃き上げ、汚れの甚だしい箇所は水拭き又は適正な洗剤を用いて清掃する。
- ・観覧席の椅子の上のゴミは取り除き、汚れは洗剤等で拭き取る。
- ・扉等の硝子類は、随時拭き掃除を行う。
- ・アリーナ床面（フローリング）は、清掃業務要領に従って行う。
- ・観覧席の床、器具庫等については、ちり等をダスタークロスで掃き上げた後にモップ等で拭き、常に清潔にする。

(カ) 調整池

- ・適時、調整池内のゴミを取り除く。
- ・斜面の草刈を年3回以上行う。

(キ) その他（資料室・調光室・音響室・映写室・投光室等）

- ・床面は、ダスタークロスで掃き掃除をする。
- ・P タイル床は、ダスタークロスで万遍なく掃き上げ、汚れの甚だしい箇所は水拭き又は適正な洗剤を用いて清掃する。
- ・カーペット敷の部分は清掃業務要領に従って行う。
- ・屑箱は、清掃業務要領に従って清掃する。
- ・清掃するときは、必ず甲へ申し出て許可を得てから行うこと。

(2) 定期清掃

①床 洗 浄

- ・P タイル・ビニールシート・磁器タイル部分は移動可能な備品は移動させ、ゴミを掃き掃除した後、ポリッシャーにて洗浄し、乾燥後ワックス仕上げを行う。

②硝子清掃

清掃業務要領に従って清掃する。

③金属部分の清掃

エレベーター内の金具・手摺・その他金属部分は洗剤を用いて磨き上げる。

④敷地内、敷地西側及びA駐車場B駐車場に接する排水溝・側溝等の清掃

土砂を取り除き清掃する。

⑤照明器具及びアネモ形吹き出し口の清掃

清掃業務要領に従って清掃する。

⑥調理台の清掃

清掃業務要領に従って清掃する。

(3) この清掃業務要領及び実施基準に定めのない事項については、甲・乙協議のうえ定める。

別表 (清掃) NO.2

VAT : ビニールタイル VFS : ビニールシート

区	区分	部位別 室名	1階										2階										2階						
			給水コーナ	機能回復訓練室	第2集会室 踏込み	第2集会室	ホール	便所	通路	倉庫1	ロビー	通路	便所	湯沸室	第2小ホール	第1展示会議室	第2展示会議室	第3展示会議室	料理室	料理準備室	料理物入	学習室	倉庫	書庫	小ホール	第4展示会議室	第5展示会議室	ラウンジ	
			面積 (㎡)	1.3	96.7	2.8	47.85	29.8	18	8.8	23.7	55.8	60.3	14.6	7.56	54	24.2	41.4	39.6	129.4	29.4	3.4	64.26	19	42	74	50.1	50.1	59.5
作業	VFS	カーペット	カーペット	カーペット	カーペット	VFS	カーペット	VAT	カーペット	カーペット	モザイク	VFS	VFS	VFS	VFS	VFS	VFS	VFS	VAT	VAT	VAT	VAT	VFS	VFS	VFS	VFS			
常	床面	掃き・集塵	1/日	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
		真空掃除機	1/日	→	→	→	→	→	→	1/日	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
		水拭き				使用後		1/日				1/日							使用後	→	→								
		見回り・拾い掃き	随時									随時	→	→															随時
	家具	ホコリ払い				1/日	→			1/日	→			使用後	→	→	→								使用後	→	→	1/日	
		家具拭き掃除	1/日			1/日	→			1/日	→			使用後	→	→	→								使用後	→	→	1/日	
	調度	扉、窓、台拭き掃除																	使用後	→	→	→							
		金物磨き	1/日	→									1/日						使用後	→	→								
	内装	間仕切扉ガラス磨き		1/日		1/日	→			1/日	→			使用後	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	1/日
		壁、巾木汚れ取り		1/日		1/日	→			1/日	→			1/日	使用後	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	1/日
	雑作業	紙屑取り、捨て	1/日	→	→	→									使用後	→	→	→	→	→		使用後				使用後	→	→	
		灰皿清掃																											
茶殻取り捨て													1/日					使用後											
手すり拭き掃除																													
造作、設備ホコリ払い														使用後															
床マット掃除しみ抜き					1/日	→			1/日	→			1/日	→			使用後	→	→									1/日	
衛生	陶器類、浴槽の清掃							1/日																					
	汚物処理							1/日										使用後											
	鏡みがき	1/日						1/日																					
	衛生消耗品の補給							随時																					
定期雑作業	ワックス塗布	1/4月	→	→									1/4月	1/4月							1/4月	洗い水拭					1/4月	→	→
	窓ガラス清掃		1/4月											1/4月	→	→	→	→	→		1/4月					1/4月	→	→	
	アネモ形吹き出し口・屋内外照明灯器具の清掃	1/年	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
	排気フード												1/月																

(注) 機能回復訓練室のマット、ヘルストロン、マッサージ機のタオル、シーツの取替、洗濯1回/2週間 (汚れの酷い場合は随時)

別表 (清掃) NO.3

VAT:ビニールタイル VFS:ビニールシート

区	区分	2階				3階				4階				5階				その他				図書館									
		部位別	倉庫2	倉庫3	階段	ロビー	便所	美術室	倉庫	ロビー	便所	音楽室	倉庫	資料室1	資料室2	倉庫	廊下	ロビー・廊下	階段×8通り学習室横	階段×6通りEV横	階段×2通り料理室裏	図書館	事務室	閉架書庫	便所	倉庫					
		面積 (㎡)	15.9	14.7	16	29.03	14.2	92.69	12.33	29.03	14.3	92.69	12.33	20.2	18.92	6.21	15.41	35.2	208.25	42	396.73	27.06	27.06	23.4	6.08						
		床仕上げ	VAT	VAT	VFS	カーペット	モザイク	VAT	VAT	カーペット	モザイク	カーペット	VAT	VAT	VAT	VAT	VAT	カーペット	カーペット	VAT	VAT	VAT	VAT	モザイク	VAT						
常	日	床面	掃き・集塵	1/日	→	→	1/日	→	→	→	→	→	→					1/日	→	→	1/日	→	→	→	→						
			真空掃除機	1/日	→	→	1/日		1/日	→	1/日		1/日						1/日	→	→	1/日	→	→		1/日					
			水拭き					1/日				1/日														1/日					
			見回り・拾い掃き				随時				随時									随時	→	→									
	家具	ホコリ払い			随時			使用後			使用後											1/日	→	→							
		家具拭き掃除						使用後			使用後											1/日	→	→							
	調度	扉、窓、台拭き掃除						使用後			使用後											1/日	→	→							
		金物磨き			1/日	1/日	→	使用後		1/日	→	使用後							1/日	→	→	1/日	→	→	→						
	内装	間仕切扉ガラス磨き						使用後			使用後											1/日	→	→							
		壁、巾木汚れ取り				1/日	→	使用後		1/日	→	使用後	1/週	→								1/日	→	→							
	業	雑作業	紙屑取り、捨て				随時		使用後		随時		使用後	使用後	→							1/日	→	→	→						
			灰皿清掃																												
			茶殻取り捨て																												
			手すり拭き掃除				随時				随時																				
造作、設備ホコリ払い																															
床マット掃除しみ抜き					1/日		随時			随時								随時	1/日	→	→	1/日									
中庭・外周清掃																															
衛生	陶器類、浴槽の清掃					1/日				1/日														1/日							
	汚物処理					1/日	随時			1/日														1/日							
	鏡みがき					1/日				1/日														1/日							
	衛生消耗品の補給					1/日				1/日														1/日							
定期作業	床面雑作業	ワックス塗布						1/4月	→				1/4月	→	→	→				1/4月	1/4月	→	→								
		窓ガラス清掃						1/4月	→			1/4月	→	→	→				1/4月	→	→	1/4月	→	→							
		アネモ形吹き出し口・屋内外照明灯器具の清掃	1/年	→	→		1/年	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→		1/年	→	→	→	→					
		排気フード																													

別表 (清掃) NO.4

VAT: ビニールタイル VFS: ビニールシート

区	区分	部位別	体育館										その他																						
		室名	アリーナ	観覧席	器具庫	フアン	役員室	更衣室	更衣室 シャワー	更衣室	便所	出入口 口廻り	陶芸室	エレベーター	中庭	屋外 テラス	Aゾーン	Bゾーン	ガラス	植栽	玄関 シンボル 灯	委託 控室	屋外 便所	屋外 側溝											
		面積 (㎡)	1049.8	90.4	81.34	7.2	26.52	22.74	8.16	11.03	56.84	45.88	1.9	490.5	36	12,012	6,683	1068.9	2,232																
作業	床仕上げ	ラア フサ ダサ ク ン グ	VAT	塗床	コテ 押	VAT	VFS	モザ イク タイル	モザ イク タイル	磁器 タイル	防塵 塗装 コー ト	樹脂 製 タイル フロ ア				建物 側	広場 側							タイル											
日常 作業	床 面	掃き・集塵	1/日	→	随時	→	1/日	→	→	→	→	→	1/日	1/日	→	→	→	→																	
		真空掃除機		使用後			使用後	→			使用後	→	1/日												1/日										
		水拭き								使用後	→	→	1/日													1/日									
		見回り・拾い掃き											1/日																						
	家 具	ホコリ払い					使用後																			1/日									
		家具拭き掃除					使用後					使用後																							
	調 度	扉、窓、台拭き掃除																								1/日									
		金物磨き	使用後	→			使用後	→	→	→	→		1/日																						
	内 装	間仕切扉ガラス磨き					使用後	→	→	→	→							1/日																	
		壁、巾木汚れ取り					使用後	→	→	→	→		1/日													1/日									
	雑 作 業	雑 作 業	紙屑取り、捨て				使用後	→				使用後			1/日																				
			灰皿清掃																																
			茶殻取り捨て																																
			手すり拭き掃除											1/日																					
			造作、設備ホコリ払い																																
			床マット掃除しみ抜き																																
	衛 生	衛 生	中庭・外周清掃											1/日	→	→	随時			随時															
			陶器類、浴槽の清掃											1/日													1/日								
			汚物処理											1/日														1/日							
			鏡みがき											1/日																					
定 期 作 業	床 面 ・ 雑 作 業	衛生消耗品の補給										1/日														1/日									
		ワックス塗布	3/年 (水拭き)	3/年																															
		窓ガラス清掃											1/4月						1/4月																
		アネモ形吹き出し口・屋内外照明灯具の清掃	1/年	→	適時	→	1/年	→	→	→	→	→	→									1/年													
		排気フード																																	
土砂上げ																										2/年									

別表 (清掃) NO.5

VAT: ビニールタイル VFS: ビニールシート

区	区分	ホ ー ル																													
		部位別																													
		室名	ホワイエ	階段	Y9南通路	Y13北通路	主催者控室	楽屋1	楽屋2	楽屋便所	シャワールーム	便所・洗面(男)	便所・洗面(女)	客席	客席階通路	舞台	舞台花道	大道具	舞台網元	舞台裏通路	調光室	音響室	映写室	映写室通路	映写室倉庫	投光室	階段室	階段室			
面積(m ²)	93.35	33.5	27.9	36.9	22.57	27.76	9.41	7.4	15.1	22.5	26.4	130	122.3	93	8.1	70.5	39	48.6	30.16	24.28	21.7	12.4	6	63.92	7.69						
作業	床仕上げ	磁器質タイル	カーペット	磁器質タイル	VAT, VFS, ノンリップシート	カーペット	VAT	VAT	モザイクタイル	モザイクタイル	モザイクタイル	VAT	カーペット	桧材	桧材	塗床	塗床	VAT	パンチカー	パンチカー	パンチカー	塗床	パンチカー	塗床	塗床	リッブタイル	鉄骨階段				
常	日	床面	掃き・集塵	使用後	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→		
			真空掃除機	使用後	→	→	→	→	→	→					使用後	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
			水拭き								使用後	→	→	→																	
			見回り・拾い掃き	随時	→	→	→																								
	家具	ホコリ払い					使用後	→	→					使用後																	
		家具拭き掃除					使用後	→	→					使用後																	
	調度	扉、窓、台拭き掃除					使用後	→	→																						
		金物磨き	使用後	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→					使用後	→	→	→	→	→				使用後	→	→		
	内装	間仕切扉ガラス磨き	随時	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→																		
		壁、巾木汚れ取り	随時	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→																		
	作業	雑作業	紙屑取り、捨て	随時	→	→	→	→	→	→	→	→	→																		
			灰皿清掃					使用後	→	→																					
			茶殻取り捨て					使用後	→	→																					
			手すり拭き掃除	使用後	→	→	→																								
			造作、設備ホコリ払い	使用後	→																										
			床マット掃除しみ抜き	使用後	→																										
			中庭・外周清掃																												
	衛生	陶器類、浴槽の清掃					使用後	→	→	→	→	→																			
		汚物処理								使用後	→	→	→																		
		鏡みがき						使用後	→	→	→	→																			
		衛生消耗品の補給																													
	定期作業	床面雑作業	ワックス塗布					1/4月	→	→				1/4月																	
			窓ガラス清掃	1/4月					1/4月																						
			アネモ形吹き出し口・屋内外照明灯具の清掃	1/年	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
排気フード																															

運転保守管理業務要領及び点検基準

1 運転保守管理業務

- (1) 設備の修理に要する原材料及び消耗品は、乙の申し出によって甲が支給する。
- (2) 業務実施に当たり、前月 25 日までに業務要領及び点検基準に従った 1 カ月分の業務実施計画を、甲に提出すること。また、1 箇月毎に各点検（管理）記録表（別紙様式一覧、様式 2～7・・ P33-1～P38-2）を業務実施報告書とともに、速やかに提出すること。
- (3) 風水害等の気象情報に基づき、甲から非常召集の要請があった場合は、直ちに参集し、風水害に備えること。この場合の経費は、乙の負担とする。
- (4) 不慮の事故等を発見した場合、又は甲により緊急連絡を受けた時は、最善の手段で復旧作業に当たり、復旧後直ちに甲まで書面により事故報告をすること。
- (5) 点検（検査）項目のうち、法的手続を要するものについては、甲の了解を得て行うこと。
- (6) 日々の計測を要する（電気・ガス・水道などの使用量）測定結果については、業務日報に記載し、翌開館日に速やかに甲に提出すること。

2 業務概要

会館に設置してある電気・機械等設備（別添設備概要参照）の運転監視制御・保守管理業務等を関係法規に準拠し、次のとおり行う。

(1) 運転監視制御業務

各設備の運転監視制御は、委託員室（詰所）又は事務所に設置された中央監視盤により、各種設備機器類の始動・停止・適正運転の保持・運転状態の監視・制御操作を行う。

機械運転中は、常に監視して負荷の変動に注意しながら機械の容量に応じた運転を行い、各機器の機能を十分に発揮しうるよう常に良好に保持する。

(2) 保守管理業務

各設備の保守管理業務は、別紙様式に示す点検（検査）項目につき、巡視点検・調整・整備・測定等を行うこととし、設備管理業務計画を甲に提出し、甲の承認を得て計画的に行う。

(3) 記録等管理業務

日常巡視点検記録、定期点検記録、補修工事記録及び運転日誌等の保守管理に関する業務並びに関係図面・取扱説明書・カタログ・機械台帳・工具類の保管管理に関する業務を行う。

(4) その他の業務

① ガス・電気・水道・等の節減管理を行う。

② 仕様書に定めるもののほか、小修理・応急処置・電球の取替え等を行う。ただし、外壁等、特殊な修繕は除く。

③ 各設備機器の関連工事の立会い、関係官公署への手続に伴う関係書類の作成、関係業者への連絡等、甲との連帯を密にしてこれに当たる。

④ デマンド監視装置により監視モニタが警報を発した場合は、甲が乙に対し適宜指示を行い、デマンドコントロールを実施することで経費節減に配慮した措置を行う。

⑤ フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成 27 年 4 月改正）に基づく空調機の簡易定期点検を年 4 回行い、報告書を提出する。

⑥ 次の軽易な作業を行う。

(ア) グリスアップ

- (イ) 建築・電気機器・機械機器の故障原因の探求・報告
- (ロ) 2週間に1回程度（30分程度）の修繕対応補助
- (エ) 消防・避難訓練に参加及び補助自動火災報知設備配線調整・操作など（年2回）
- (オ) ホール舞台における煙発生物を使用する際の警報未発生処置など
- (カ) あさけプラザ総合盤について理解すること
- (キ) 運動広場の駐車スペースライン引きなど（月1回、1時間程度）
- (ク) 自家用電気工作物の点検による全館停電時の対応（1年1回）

3 電気操作保守業務要領（一般事項）

(1) 電気設備関係

- ① 各種計器類・機械類の監視及び点検
- ② 電力需要に応じ、各機器・主回路等の投入、遮断操作
- ③ 各機器・継電器・母線等、常に最良の機能を保つため目視点検・調整・整備・清掃を行う。
- ④ その他、保安規程に基づく点検等の作業を行う。

(2) 非常用予備発電装置関係

- ① 停電時の運転操作・定期試運転操作をし、その都度、運転状態・計器類の記録を行う。
- ② 定期試運転（無負荷運転）を月1回行う。
- ③ 発電機の機能を十分発揮するように点検・調整・整備・清掃を行う。
- ④ 原動機及びその付属設備機器等については、試運転の都度整備し、その他月1回点検・整備・清掃を行う。
- ⑤ その他、保安規程に基づく点検等の作業を行う。

(3) 動力設備関係

- ① 運転操作は、主に設備の担当者が行い、それに伴う電力の変動・送電操作の監視を行う。
- ② 各設備に支障を来さないように清掃し、発電機及びそれに付随するものの巡視・点検・調整・整備・記録を行う。
- ③ その他、保安規程に基づく点検等の作業を行う。

(4) 電灯・電力・舞台等幹線、配管、配線設備関係

- ① 電源供給回線・操作・監視回路巡視点検
- ② 各負荷施設に影響のないよう機能を十分保持させること。
- ③ 水・熱・振動等異常の発生しやすい箇所については十分注意すること。
- ④ その他、保安規程に基づく点検等の作業を行う。

(5) 電灯・照明施設

- ① 各部所の点滅操作及び不点調査を行う。
- ② 電灯・照明設備の巡視点検・不良品の交換・清掃員による照明器具清掃の立会い。
- ③ 不良品交換等については記録し報告する。
- ④ 舞台照明・音響・舞台機構・映写設備の機能保持は、甲との協議によって巡視点検を行う。
- ⑤ 毎月初の開館日における会館ピロティへの照明器具の設置及び使用後の撤去を行う。
- ⑥ その他、保安規程に基づく点検等の作業を行う。

(6) 蓄電池設備

- ① 非常用・操作用とも巡視点検を行う。
- ② 設備の機能を十分保持させるため、電圧・比重・液の補充・定期的充電を行う。
- ③ その他、保安規程に基づく点検等の作業を行う。

(7) その他別添設備概要にある電気設備概要に示す各種の電気設備関係

- ①各種設備の機能保持は専門業者に委託して行うが、日常の保守及び巡視点検を行う。
- ②ホール床暖房の運転管理については、甲の指示の下に行う。

(8) その他の事項

- ① 乙は、この業務の実施にあたって、電気設備の事故・破損及びその他の障害が発生した場合や、機械類の紛失、盗難等に遭ったときは速やかに甲に報告し、甲との協議によって処置する。ただし、緊急止むを得ない場合は、応急処置をし、直ちに報告すること。軽易な工事は、甲と協議して、乙の電気工事士をもって関係法規等を遵守して施工する。
- ② この要領に定めない事項は甲、乙協議する。

4 機械運転保守業務要領（一般事項）

(1) 冷温水発生機設備

- ① 冷温水機の操作運転と付属設備の機能保持を行う。
- ② 各系統別の自動装置を十分理解して起動時、運転中及び停止時の監視を行う。
- ③ 運転中は、負荷変動に注意して安定な運転を行い、異常を認めたときは、直ちに運転を中止するとともに甲に連絡する。
- ④ 常時直ちに運転できる状態を保持する。
- ⑤ 定期的に自動装置を点検し、異常が認められた時は直ちに甲に連絡する。
- ⑥ クーリングタワーのファンの状態は毎日点検し、異常音・モーター過負荷が甚だしいときは、運転を中止して直ちに甲に連絡し、両者により原因を調査して処置する。
- ⑦ 定期的に水槽内及び散水板の汚れに注意し、スケール・スライム等の発生があれば除去する。
- ⑧ 強制ブロー用導電率センサーの清掃を定期的に行う。

(2) 空調・換気及び排煙機器設備

- ① ファン・ベアリング・ベルト・フィルター及び伝導装置等付属設備の点検調整整備を行う。
(運転中は毎日1回以上)
- ② 異常音・過負荷が甚だしいときは、直ちに運転を停止し、甲に連絡して両者で原因の調査を行い処置する。
- ③ ファン用ベアリングの異音等の注意及び吹出し口、吸込み口の清掃並びにグリス・フィルターの洗浄・ポンプの整備は定期的に行う。
- ④ 空調機内外及び換気設備の軽易な錆・腐食等発生箇所の手入れを行う。
- ⑤ 各種配管等の保冷保温材の剥落・弁類の漏水・破損・腐食の点検を行い軽易なものは補修する。
- ⑥ 浴室内空調換気扇（男女浴室内天井（高さ5m）各1か所）について年2回の点検清掃を行う。

(3) 給排水衛生設備

- ① 各種ポンプのグランド部分及び水栓類のパッキン等から漏水がある場合は、グランドパッキン等の交換・機器の調整を行い、場合によっては分解修理を行う。
- ② ポンプの異常音・異状振動・過負荷等に注意し、異常を認めた場合は、甲に連絡し、両者が原因を調査して処置する。
- ③ 漏水により汚れ及び錆等が発生した場合は汚れを除去し、清掃の後塗装を行う
- ④ 各種水槽は、水位の状況及び水の汚れの状態等を毎日点検し、異常があるときは直ちに甲に連絡して両者立会いで処置する。
- ⑤ 衛生陶器・流し場等の詰まり、漏水修理はその都度行う。
- ⑥ トイレ内・床排水トラップの清掃及び水補給は適時に行い、便器排水部の詰まり状態を点検

する。

⑦ 法に定められた水質基準に適合する水を供給するため、残留塩素の測定は週 1 回行い、滅菌装置の点検整備を行って適正な運転を行う。

(4) その他の事項

- ① 空調給排水等設備の関係でこの要領に定めのない事項については、甲・乙で協議する。
- ② 乙は、この業務の実施上機械の事故、衛生器具類の破損・盗難その他災害が発生した場合は応急措置を行い、甲にその処置、事故原因について速やかに報告する。

5 電気設備等点検基準

	項目 対象	外部一般点検	
		周期	点検個所・ねらい
受 変 電 設 備	断 路 器	1 月	受と刃の接触・加熱・変色・緩み
		1 月	汚損・異物付着
		1 月	その他必要事項
	遮 断 器 開閉器類	1 月	外観点検・汚損・硝子・空気・油漏れ・亀裂・過熱・発錆・損傷・異常音
		1 月	指示・点灯・異臭
		1 月	その他必要事項
	母 線	1 月	必要により特定部位のものについて行う
	受電用 変圧器	1 月	本体の外部点検・漏油・損傷・汚損・変形・緩み・発錆・腐食・振動・音響・油量・温度
		1 月	付属装置の点検・動作状態・取付状態
		1 月	その他必要事項
		1 月	その他必要事項
	計器用 変成器	1 月	外部損傷・腐食・発錆・変形・汚損・油漏れ・油量・温度・音響・ヒューズの異常
1 月		の異常	
1 月		その他必要事項	
避 雷 器	1 月	外部の損傷・亀裂・緩み・汚損	
	1 月	その他必要事項	
配電盤	1 月	計器の異常・表示札・表示灯の異常	
	1 月	操作・切替開閉器等の異常	
	1 月	その他必要事項	
電力用コンデンサー	1 月	本体外部点検・漏油・汚損・音響・振動	
蓄電池	1 月	液面・沈殿物・色相・極板わん曲・隔離板・端子の緩み・損傷	
	1 月	充電装置の動作状態	
	1 月	電池の電圧	
	1 月	蓄電池電解液の比重測定	
	半年	蓄電池の均等充電	
受電設備全般	毎日	巡視点検	
配電 設備 (屋 外電 線路 を含 む)	断路器・遮断器・開閉器類	1 月	受変電設備と同じ
	配電用変圧器	1 月	必要により特定範囲のものについて行う (点検個所・ねらいは受変電設備と同じ)
	その他付属設備	1 月	必要により特定範囲のものについて行う
	電線及び支持物	1 月	電線高さ及び他の工作物・樹木との離隔距離
		1 月	標識・保護柵の状況
		1 月	ヘッド・接続部分等の過熱・損傷
ケーブル	1 月	敷設部の無断掘削	
	1 月	標識・他物との離隔距離	
	1 月	標識・他物との離隔距離	
負	電動機その他 回転機	1 週間	運転者が音響・回転・過熱・異臭・給油状態等について注意する
		1 週間	整流子・刷子・集電環

荷 設 備	電熱乾燥装置	1週間	運転者が温度・変形・損傷等について注意する
		1週間	接続部変色・過熱・電線の腐食・接続部の腐食
	照明設備	毎日	不良・汚損・異音等
	配線	1週間	開閉器の点検・湿気・塵芥等に注意
非常 用予	原動機関係	1週間	燃料系統からの漏油及び貯留
		1週間	機関の始動停止
		1週間	始動用エアータンクの圧力点検
備発 電装 置	発電機関係	1月	電動機その他回転機と同じ
		1月	計器の異常・表示札・表示灯の異常
	配電盤	1月	操作・切替開閉器等の異常
		1月	その他必要事項

6 機械設備等点検基準

区 分	点 検 内 容	点 検 周 期			
		2回/毎日	週	月	年
冷温水発生機	冷媒回収装置の機能点検	○			
	各計器の指示値状態の確認	○			
	蒸発圧力・凝縮圧力の良否の点検	○			
	冷温水・冷却水の出入口温度計測	○			
	制御盤の機能点検・保安装置の点検	○			
	蓋の締付けボルト磨耗有無の点検			○	
	本体・付属機器の損傷・腐食の点検			○	
	各種配管の点検				○
冷却塔自動水 入替え装置	冷却塔槽内の汚れ・腐食の点検		○		
	送風機の機能確認(電流値等異常の有無)			○	
	羽根車等損傷・発錆・腐食の点検			○	
	補給水・フロート弁作動点検			○	
	充填材の破損・老化の点検			○	
	水入替え装置の点検			○	
	エリミネータの点検			○	
	ブロー槽内の清掃・整備			○1/2月	
ボイラー	レベルディテクタ・水位の確認	○			
	各計器の指示値状態の確認	○			
	バーナー燃焼状態の確認	○			
	異臭の有無の確認	○			
	付属ポンプ等の異音の有無の確認	○			
	本体・付属機器の損傷・腐食の点検			○	
循環ろ過装 置・滅菌装 置・銀イオン 殺菌装置・凝	圧力計及び視窓により運転状態の確認	○			
	逆洗(圧力計により判断)	1回/日			
	凝集剤の補充	○			
	ヘアーキャッチャーの清掃		○		

集装置	滅菌装置のポンプ機能点検・薬液補充	○			
	付属ポンプ等の異音有無の確認	○			
煙道煙突	煙突下部の水溜りの点検			○	
	損傷の有無・灰塵の堆積度合の点検			○	
浴室内空調換気扇	発錆・腐食の点検及び清掃				○2/年
エアーハンドリングユニット	エアーフィルターの汚れ・付着物・破損の点検			○	
	ケーシング取付部・保温・破損等の点検				○2/年
	吹出口・換気口・ファンコイルの汚れの点検・清掃				○2/年
	空調機内外部・汚れの点検・清掃				○2/年
	各種配管の腐食・漏水・破損の点検				○
	各種フィルターの取替え・洗浄				○2/年
	外部・各ゲージ・メーター等の点検	○			
パッケージ型空調機（マルチエアコンルームエアコン含む）	圧縮機の異音・振動の有無の点検	○			
	エアーフィルター汚れの点検			○	
	各種フィルターの取替え・洗浄				○2/年
	冷却コイルの外部点検				○2/年
	空調機内外部・汚れの点検・清掃				○2/年
	吹出口・換気口・汚れの点検・清掃				○2/年
	風機外部の一般点検			○	
	各ゲージ・メーターの点検	○			
	第1種特定製品の簡易点検				○4/年
ファンコイルユニット	送風機の騒音・振動・機能の点検			○	
	冷温水コイルの外部点検			○	
	ドレンパイプの詰まり点検			○	
	エアーフィルター汚れの点検			○	
	エアーフィルター洗浄又は交換				○2/年
冷温水冷却水循環装置	ポンプの定格電流及び正常運転の確認	○			
	圧力計適正指示の確認	○			
	回転部の振動・可動部の異音等の有無確認	○			
	軸受け温度・油量の点検	○			
	グラウンドの漏水量適否の点検	○			
	装置各部の注油			○	
	装置の損傷・発錆・付着物・漏水等の点検			○	
送・排風機	振動・音響・温度・異臭の点検	○			
	定格電流及び正常運転の確認	○			
	給油状態の点検			○	
	駆動Vベルトの伸張度の点検			○	
	羽根車・ケーシング汚れの点検				○2/年
	発錆・腐食の点検				○2/年

	駆動用ホイール軸取付け状態の点検				○2/年
	潤滑油老化の点検				○2/年
	フィルター取替え・洗浄				○2/年
衛生陶器	亀裂・破損、取付け緩み等の点検				○2/年
	水栓及び接合部等の水漏れの点検				○2/年
	排水状態の点検				○2/年
	詰まり除去・漏水修理（小修繕）	○	随時		
	コレステロールの除去				○2/年
給水・排水・ 消火ポンプ (地下ピット 内7基につい ては各項目共、 年1回とする。 る。)	圧力・定格電流及び作業確認		○		
	異音・振動の点検		○		
	グラウンドの漏水量適否の点検			○	
	装置各部の注油			○	
	装置の損傷・発錆・付着物・漏水等の点検			○	
	自動制御装置の点検			○	
	消火用水源・水槽等の点検・作動確認			○	
簡易水道 受水槽 高架水槽	給水栓の残留塩素測定		○		
	ボールタップの作動確認				○1/年
	槽内の堆積物及び汚れの点検				○1/年
	警報装置の作動確認				○1/年
	発錆及び損傷の確認			○	
	受水槽・高架水槽の清掃（法による清掃）				○1/年
	浴槽の残留塩素測定	3/毎日			
	緊急遮断弁の点検清掃等				○2/年
フラッシュ バルブ	詰まり・汚れの点検				○2/年
	水量調整・水漏れ点検				○2/年
	詰まり除去・漏水修理（小修繕）	○	随時		
排水管、排水枡	枡内の沈積物及び汚れの点検				○2/年
	枡内の昆虫の発生状態の点検			○	
	水漏れの点検・排水状態の点検				○2/年
	詰まり除去・漏水修理（小修繕）	○	随時		
	雨水最終枡内スクリーンの点検及び塵の除去			○	
	風呂、料理室（グリストラップ）、排水ストレーナー			○	
給水設備	各蛇口パッキンの交換	○	随時		
ガス湯沸器	事故時の応急処置・原因調査	○	随時		
ウォータークーラー	事故時の応急処置・原因調査	○	随時		

設 備 概 要

1 電気設備概要

需要設備の最大電力及び受電電圧その他概略

最大電力	345KW	受電方式	電圧 3相 3線式	6,600V	60Hz
遮断機	受電用 7.2Kv	400A	100MVA	3相短絡容量	98.1 MVA
電線路電圧	6,600V	210V	105V		
負荷設備	電動機合計容量			350KW	
	電灯コンセント容量			145KW	
	舞台照明容量			87KW	
非常用発電機	3相交流発電機			90KW	燃料 軽油

遮断器・柱上開閉器

用途		引込柱	受電用	電灯用	調光用	電力用	コンデンサー
種類		PAS(S0)	V C B	L B S	L B S	L B S	L B S
電圧 (V)		7,200	7,200	7,200	7,200	7,200	7,200
電流 (A)		200	400	200	200	200	100
遮断容量	MVA		100	500	500	500	500
	KA		8	40	40	40	40
台数		1	1	1	1	2	1
保護継電器装置の種類	遮断器用						
	遮断器		OCR 瞬時	OCR	OCR		
	動作用	方向性					
備考		過電流ロック機構			送り用		

電気室電気機械器具

用途	電力用 コンデンサー	変圧器 (動力用)	変圧器 (非常動力 用)	変圧器 (電灯用)	変圧器 (舞台照明 用)
容量 (KVA)	50	300	75	150	75
電圧 (1次)	6,600	6,600	6,600	6,600	6,600
電圧 (2次)		210	210	210 - 105	210 - 105
相	3	3	3	1	3
周波数 (Hz)	60	60	60	60	60
結線法	入	入 - Δ	入 - Δ	① - ③	① - ③
台数	2	1	1	1	1
保護継電器の種類	PF	PF	PF	PF	PF

電線路

名 称	引 込 線
区 間	引き込み点から 3F キュービクル
電 線 路	地中及び室外電線路

電 気 方 式	交流 3 相 3 線式
中性点設置方法	中性点非接地方法
電線の種類及び太さ	EM 6600V CET38mm2
地中電線路方式	管路引込み式(地中電線路)
屋外電線路方式	管路配線(屋外電線管)
保護継電装置の種類	無向性地路継電器

非常用発電機

(エンジン)

種類	6 気筒 4 サイクルディーゼル機関
回転数	1,800min ⁻¹
冷却方法	ラジエター冷却

(モーター)

種類	3 相交流動機発電機
容 量 ・ 力 率 ・ 電 圧	90 K V A 0.8 2 2 0 V
回転速度	1,800min ⁻¹
相 ・ 周 波 数	3 相 6 0 H z
励磁装置種類	ブラシレス励磁方式

受変電設備形式	⇒	屋外キュービクル式	
		受電盤	1 面
		動力盤	2 面
		電灯盤	2 面
		コンデンサ盤	1 面
		非常動力電灯盤	1 面

動力制御盤 [盤名称等]

本館棟	⇒	1P-2	2P-1
ホール棟	⇒	1P-1	2P-2 2P-3
体育館棟	⇒	1P-4	
図書館棟	⇒	1P-3	
陶芸室棟	⇒	1P-5	
増築棟	⇒		OP-1

電灯分電盤

本館棟	⇒	1L-1	2L-1	2L-2	3L-1
ホール棟	⇒	1L-3	2L-3	1L-7	
体育館棟	⇒	1L-4	照明操作盤	安定機盤	
図書館棟	⇒	1L-2			
陶芸室棟	⇒	1L-5			
屋外ステージ	⇒	1L-6			
本館棟	⇒	1LM-8	2L-4		
運動広場		コンセント盤			

端子盤

本館棟	⇒	T-1A	MDF	O-2	O-5
				T-4	T-5
				T-2	T-3
ホール棟	⇒	T-1C			
体育館棟					
図書館棟	⇒	T-1B			

直流電源装置

用途	100V
装置	整流基盤及びバッテリー盤 1面
形式	全自動サイリスター式整流器(AVR付)
入力	AC/1Φ 100V 60Hz
直流出力電力	10A 整流方式 単相全波整流
冷却方法	自然通風式 箱体 銅板自立閉鎖池
蓄電池	形式 シール形ペースト式高率放電用鉛電池
	数量 2V 単電池 × 54セル
	公称容量 100A 10時間率
	普通充電電流 40A
	浮動充電電圧 117.5V
	均等充電電圧 124V
	付属品 一式

自動電話交換機設備

デジタル電話交換機	1台
電源電圧	DC 100V ± 10V
局線	実装/容量 4/8 アナログ (ひかり電話アダプタより)
内線	実装/容量 7/16 (多機能) + 33/40 (単独)
電源装置	一式
電話機	多機能 7台 + 単独 33台 + ベルランプ式切替 1台(ホール舞台袖)

蓄熱式電気床暖房 (ホール)

蓄熱ヒーター	200V 35.5KW
--------	-------------

防災アンプ

ロッカー型	AC 100V 60Hz	1台
非常操作ユニット		非常・業務操作スイッチ 18局+一斉 モニターレベルメーター 非常業務放送マイク
増設用操作ユニット		
ミキサーユニット		電力増幅ユニット 240W
BGM演奏装置		非常電源ユニット
電源制御ユニット		端子盤ユニット

電気時計

AC 100V 60Hz 水晶発信式 2回路
親時計 1台 子時計 29台

保守用インターホン

電話機形 相合式 12局用 8台

ミュージック・チャイム 野バラ及び家路

誘導灯設備

避難口誘導灯 56台 減光型 3台
通路誘導灯 14台

監視用テレビカメラ

カラー 5台

モニターテレビ

カラー 1台

身障者施設

便所押釦 便所廊下表示灯 便所警報ブザー

自動火災報知器

受信機 P型1級 30回線 防排煙 20回線複合盤
統合盤 13面

防犯装置設備

防犯盤 1面

TV 共聴設備

突 針 SGP×1基 支柱ポール 6m×1本

自動扉

5箇所

防災監視盤・その他概要

事務所に、自動火災防排煙用複合盤・防災アンプ・警報盤・動力遠方操作盤・防犯装置
身障者呼出表示器・ITV・モニターラック等を設置し、館内の防災・監視非常時誘導案内
放送・閉館時防犯・空調動力・共同部電灯・遠隔操作等の集中監視制御を行う。

事務所設置・監視・制御対象

- ① 自動火災防排煙操作盤—自火報 30回線防排煙 20回線
 - ・火災発生の表示警報
 - ・消火栓起動表示
 - ・防火戸・シャッター動作表示・警報
 - ・排煙タレ壁・排煙機動作表示・警報
- ② 防災アンプ
 - ・火災時における非常放送・全館一斉
 - ・放送時
 - 各棟別呼出放送
 - 一斉呼出放送（電話機によるページング可能）

BGM・AM・FM 放送

- ③ 防犯装置
 - ・閉館時防犯として、警備保障会社委託
- ④ 身障者呼出表示器
 - ・各身障便所・浴室における事務所呼出表示器
- ⑤ 親時計装置
 - ・子時計信号放出装置の制御
- ⑥ I.T.V 監視装置
 - ・ホール内部・屋外ステージ中庭・体育館内部・A 駐車場・調整池・正面玄関の状態監視を行う。
- ⑦ 警報・動力・遠方操作盤
 - ・各種設備の故障・異常・監視を行う。
 - ・各種動力の遠方操作を行う。
- ⑧ エレベーター・インターホン
 - ・エレベーター籠内⇄事務室連絡用

調整池

ポンプ制御盤	3.7KW	1 基	5.5KW	1 基
その他付属設備	一式			

2 空調給排水等設備概要

保守業務対象設備

空調熱源機器設備

・ガス直焚吸収冷温水発生機	2 基		
冷凍能力	281kwh	(80USRT)	
暖房能力	286kwh		
・冷却塔			
低騒音型	80ton		
送風機	2 台		

空調・換気及び排煙機器設備

・空調機			
エアーハンドリングユニット		5 基	
パッケージ型空調機		14 基	
ファンコイルユニット		34 基	
マルチエアコン		5 基	
ルームエアコン		10 基	
・送排風機			
シロッコファン		19 基	
軸流ファン		9 基	
静音ファンユニット		29 基	
有圧扇 300Φ		2 基	
換気扇		36 基	

全熱交換器付換気扇		7 基
排煙ファン		2 基
ロスナイ		9 基
排煙口		2カ所
・その他付属設備		一式
空調配管設備		
・空調用ポンプ		4 基
・膨張水槽		2 基
・その他付属設備		一式
給排水衛生設備		
・ポンプ		
揚水ポンプ		2 基
給湯ポンプ		2 基
排水ポンプ		
	地下ピット 7 基	汚水槽 4 基
	調整池 4 基	雨水槽 2 基
		浴場排水用 1 基
・水槽		
受水槽	24m ³	1 基
高架水槽	4.5m ³	1 基
・給湯設備		
ボイラー（無圧缶水）	定格出力 300,000Kcal/h	1 基
貯湯槽	4,000ℓ	1 基
膨張タンク	200ℓ	1 基
ガス瞬間湯沸器		11 基
貯湯式ガス瞬間湯沸器	15ℓ	1 基
電気湯沸器		3 基
・浴場設備		
循環ろ過装置		1 基
滅菌装置		1 基
銀イオン殺菌装置		1 基
凝集装置		1 基
・その他付属設備		一式
消防設備		
① 屋内消火栓設備		
・加圧送水装置	ポンプ方式、100Φ×750 ^{mm} ／min×57m×15kw	
・消火水槽	20 立方メートル	
・屋内消火栓	15 基	
・起動装置	自火報発信機	
・常用電源	AC200V	
・非常電源	自家発電機 3Φ×AC220V×90KVA	

- ② 消火器
 - ・ 1階 ABC粉末消火器 29本
 - ・ 2階以上 " 25本
- ③ 避難器具
 - ・ 避難袋 3 (本館3階、4階、5階)
- ④ 誘導灯
 - ・ 避難口誘導灯 48個
 - ・ 通路誘導灯 18個
 - ・ ホール誘導灯 20個
- ⑤ 非常放送設備
 - ・ 増幅器
 - WU-P38A、240W 常用電源AC100V 非常用電源DC24V
 - ・ スピーカー 72個
- ⑥ 自動火災報知設備
 - ・ 受信機
 - P型1級 自火報30回線、P型2級 自火報5回線
 - 防排煙20回線
 - ・ 感知器
 - 差動式 12個
 - 定温式 28個
 - 煙感知器イオン化式 109個
 - 煙感知器光電式 33個
 - ・ 発信機 15個
 - ・ 地区音響装置
 - 主音響装置(放送設備との連動あり。) 15個
- ⑦ 防排煙設備
 - ・ 防火扉 11
 - ・ 防火シャッター 9
 - ・ ダンパー 8
 - ・ その他排煙口 2

別紙様式一覧

	項 目		点検間隔
1	あさけプラザ総合管理業務日報	様式1	毎日
2	防火・避難施設等自主検査項目	様式2	毎日
3	電気・機械設備点検記録表	様式3	毎月
4	ポンプ関係点検記録表	様式4	毎月
5	蓄電池設備点検記録表	様式5	毎月
6	空調設備点検記録表	様式6	毎月
7	入浴施設管理記録表	様式7	風呂運転日

様式1

あさけプラザ総合管理業務日報

あさけプラザ			委託業者名称				
館長			管理者	早番	遅番		

外気 8:30 _____ °C

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 曜日 天候 _____ 温度 13:30 _____ °C

利用人員 カウンター	正玄関	名	副玄関	名	東入口	名	合計	名	図書館	名
---------------	-----	---	-----	---	-----	---	----	---	-----	---

清掃業務

清掃実施場所						
	図書館		浴室		美術室	小ホール(1・2)
	ロビー		茶室		音楽室	各展示1~5会議室
	事務所		正・副玄関		検査室・問診室	料理室
	通路・階段		屋外ステージ		集会室第1・第2	学習室
	各トイレ		体育館		身体測定室	その他
	機能回復室		外周		楽屋・ホール	

設備業務

電気使用量				水道使用量	ガス使用量	
あさけプラザ全般	Bゾーン駐車場	調整池ポンプ	ホール床暖		冷暖房用	一般浴場用
本日				m3	m3	m3
当月累計				m3	m3	m3
		最大電力(×10)	KW	太陽光発電量	KWh	

特記事項(作業内容)	

使用品	品名	数量	使用箇所	品名	数量	使用箇所

警備業務

特記事項(内容)			
館内外駐車場巡回		その他	
使用室の開錠			
ロビー立哨			
使用室の施錠			
学習室利用者	10時 名・15時 名		

防火・避難施設等自主検査項目

令和 年 月分(NO. 1)

館長	係	受託者

点検日	検査項目													不備事項の措置状況	点検者
	防火区画			避難管理						火気管理		その他			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
日	を防火戸・防火シャッターの直近に可燃物を	防火戸による閉鎖装置の変形・損傷及び	常時閉鎖式防火戸は、開放状態のまま放置してないか	避難口扉は、カーテン等で隠蔽したり、別の妨げになっていないか	避難口付近は、物品等を存置し、避難上支障となっていないか	防火戸・防火シャッター等の袖扉又はこどが取り除けるか	避難通路は、防火対象物の収容者の避難上支障となっていないか	避難通路・避難階段に避難上支障となる物品等を存置していないか	階段・通路等の避難設備の床面は、避難に際しつまづき又はすべり等が生じる恐れはないか	火災予防施設は、器具等の破損はないか、火気の使用付近は、安全距離を確保しているか	消火器・屋内消火栓・非常ベルその他の消火用器具は、設置してないか	非常用侵入口に通じる通路は、有効に確保しているか	建築物内外は、常に整理整頓し、可燃物は放置してないか		
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

34
電気・機械設備点検記録表

様式 3

令和 年 月分

点検日(日)点検者()

館長	係	受託者	

点検箇所	No.	点検項目	点検結果	備考
受 変 電 設 備	断 路 器	1 受と刃の接触、過熱、変色、緩み		
		2 汚損、異物付着		
		3 その他必要事項		
	遮 断 器 開 閉 器 類	1 外観点検、汚損、硝子、空気、油漏れ、亀裂、過熱、発錆、損傷、異常音		
		2 指示、点灯、異臭		
		3 その他必要事項		
	母 線	1 必要により、特定部位のものについて行う		
	受 電 用 変 圧 器	1 本体の外部点検、漏油、損傷、汚損、変形、緩み、発錆、腐食、振動、音響、油量、温度		
		2 付属装置の点検、動作状態、取付状態		
		3 その他必要事項		
	計 器 用 変 成 器	1 外部の損傷、腐食、発錆、変形、汚損、油漏れ、油量、温度、音響、ヒューズの異常		
		2 その他必要事項		
避 雷 器	1 外部の損傷、亀裂、緩み、汚損			
	2 その他必要事項			
配 電 盤	1 計器の異常、表示札、表示灯の異常			
	2 操作、切替開閉器等の異常			
	3 その他必要事項			
電力用インデンサ	1 本体外部点検、漏油、汚損、音響、振動			
蓄電池設備	蓄 電 池	1 液面、沈殿物、色相、極板わん曲、隔離板、端子の緩み、損傷		
		2 充電装置の動作状態		
		3 本体外部点検、漏油、汚損、音響、振動		
配電設備等	開 閉 器 類	1 受変電設備と同じ		
	付 属 設 備	1 必要により、特定範囲のものについて行う		
	電 線 及 び 支 持 物	1 電線高さ及び他の工作物、樹木との離隔距離		
		2 標識、保護柵の状況		
	ケ ー ブ ル	1 ヘッド、接触部等の過熱、損傷		
		2 敷設部の無断掘削		
		3 標識、他物との離隔距離		
照 明 設 備 等	1 不良、汚損、異音等			
発 電 装 置 類	1 本体外部点検、漏油、汚損、音響、振動			

備考1 点検実施頻度は隔週に行う。

四日市地域総合会館あさけプラザ

備考2 点検結果は、良:○、要注意△、不良:×を記入。△、×の不備事項は備考欄にその内容及び対応を記入すこと。

ポンプ関係点検記録表

様式 4

令和 年 月 日 点検日 () 日 点検者 ()

館長	係	受託者

点検項目		汚損	腐食	磨耗	漏水	異音	異臭	温度	電流	圧力計	異常の有無	備考
機器名	機番											
消火ポンプ	PF-01											
No.1 揚水ポンプ	PU-01											
No.2 揚水ポンプ	PU-02											
CH-01 冷温水ポンプ	PCH-01											
CH-11 冷温水ポンプ	PCH-11											
CH-01 冷却水ポンプ	PCD-01											
CH-11 冷却水ポンプ	PCD-11											
浴場用 給油ポンプ	PU-03											
貯湯槽 熱源ポンプ	PU-05											
貯湯槽用 膨張タンク	TE-01											
CH-01用 膨張タンク	TX-01											
CH-11用 膨張タンク	TX-11											
排水ポンプ	1号/2号											
摘要												

備考1 点検実施頻度は、1回/月行う。

備考2 点検結果は、良:○、要注意△、不良:×を記入。△、×の不備事項は備考欄にその内容及び対応を記入すること。

四日市地域総合会館あさけプラザ

蓄電池設備点検記録表

館長	係	受託者

令和 年 月 日 点検日 () 日 点検者 ()

直流電源装置用								自家用発電設備用							
NO	セル	電圧	比重	20℃	液温	液面位	外観	NO	セル	電圧	比重	20℃	液温	液面位	外観
	NO	V	測定値	換算値	℃	上・中・下	異常の有無		NO	NO	V	測定値	換算値	℃	上・中・下
1	1・2・3							1	1・2・3						
2	4・5・6							2	4・5・6						
3	7・8・9							3	7・8・9						
4	10・11・12							4	10・11・12						
5	13・14・15							備考							
6	16・17・18														
7	19・20・21														
8	22・23・24														
9	25・26・27														
10	28・29・30														
11	31・32・33														
12	34・35・36														
13	37・38・39														
14	40・41・42														
15	43・44・45														
16	46・47・48														
17	49・50・51														
18	52・53・54														

備考1 外観点検は亀裂、変形、液漏れ、パッキン、緩み等の有無を確認

四日市地域総合会館あさけプラザ

備考2 点検結果は、良:○、不良:×を記入。不良事項は備考欄にその内容及び対応を記入すること。

空調設備点検記録表

様式 6

令和 年 月分 点検日(日)点検者()

館長	係		受託者	

	本館 ロビー AH-01	外気 処理 AH-02	ホール 客室 AH-11	ホール 舞台 AH-12	ホール ホワイエ AH-13	3階 美術室 AP-02	4階 音楽室 AP-03	本館 事務所 AP-01	図書館 AP-21	委託 員室 AP-06	詰所 AP-32	陶芸室 AP-41	作業室 AP-05	体育館 役員室 AP-31	料理室	ホール 楽屋	備考
ケーシング破損・漏水・塗装 損傷状況																	
配管系等液漏れ・腐食・保 冷温材状態																	
ダクト保冷温材塗装損傷状 態																	
サーモスタット又は温度調 節計センサー類の動作状態																	
各部ボルトナット緩み振動 異音																	
送風機の振動異音																	
圧縮機の振動異音																	
圧力計・温度計の良否																	
エアフィルター汚損																	
加湿器の作動状況																	

備考 検査結果は、良:○、不良:×を記入。不良事項は備考欄にその内容及び対応を記入すること。

四日市地域総合会館あさけプラザ

空調設備点検記録表

様式 6

令和 年 月分 点検日(日)点検者()

館長	係		受託者	

	1階ホール (ラウンジ) PAC-40	2階ラウンジ PAC-80	1階 集会室・舞台 OAC-200	1階 機能回復訓練室 OAC-200	2階 第1小ホール OAC-200	2階 展示会議室4・5 OAC-250				備考
ケーシング破損・漏水・塗装損傷状況										
配管系等液漏れ・腐食・保冷温材状態										
ダクト保冷温材塗装損傷状態										
サーモスタット又は温度調節計センサー類の動作状態										
各部ボルトナット緩み振動異音										
送風機の振動異音										
圧縮機の振動異音										
圧力計・温度計の良否										
エアフィルター汚損										
加湿器の作動状況										

備考 検査結果は、良:○、不良:×を記入。不良事項は備考欄にその内容及び対応を記入すること。

四日市地域総合会館あさけプラザ

入浴施設管理記録表

様式 7

令和 年 月分(NO. 1)

館長	係	受託者

日曜日	時間	残留塩素ろ過機入口	銀イオン電流mA	濁度臭気	ろ過機集毛器	異常の有無	逆洗	点検者氏名	備考	日曜日	時間	残留塩素ろ過機入口	銀イオン電流mA	濁度臭気	ろ過機集毛器	異常の有無	逆洗	点検者氏名	備考
()	1 11:00									()	9 11:00								
	13:00										13:00								
	15:00										15:00								
()	2 11:00									()	10 11:00								
	13:00										13:00								
	15:00										15:00								
()	3 11:00									()	11 11:00								
	13:00										13:00								
	15:00										15:00								
()	4 11:00									()	12 11:00								
	13:00										13:00								
	15:00										15:00								
()	5 11:00									()	13 11:00								
	13:00										13:00								
	15:00										15:00								
()	6 11:00									()	14 11:00								
	13:00										13:00								
	15:00										15:00								
()	7 11:00									()	15 11:00								
	13:00										13:00								
	15:00										15:00								
()	8 11:00									()	16 11:00								
	13:00										13:00								
	15:00										15:00								

遊離残留塩素濃度 (DPD法)

四日市地域総合会館あさけプラザ

検査結果は、良:○、不良:×を記入。不良事項は備考欄にその内容及び対応を記入すること。

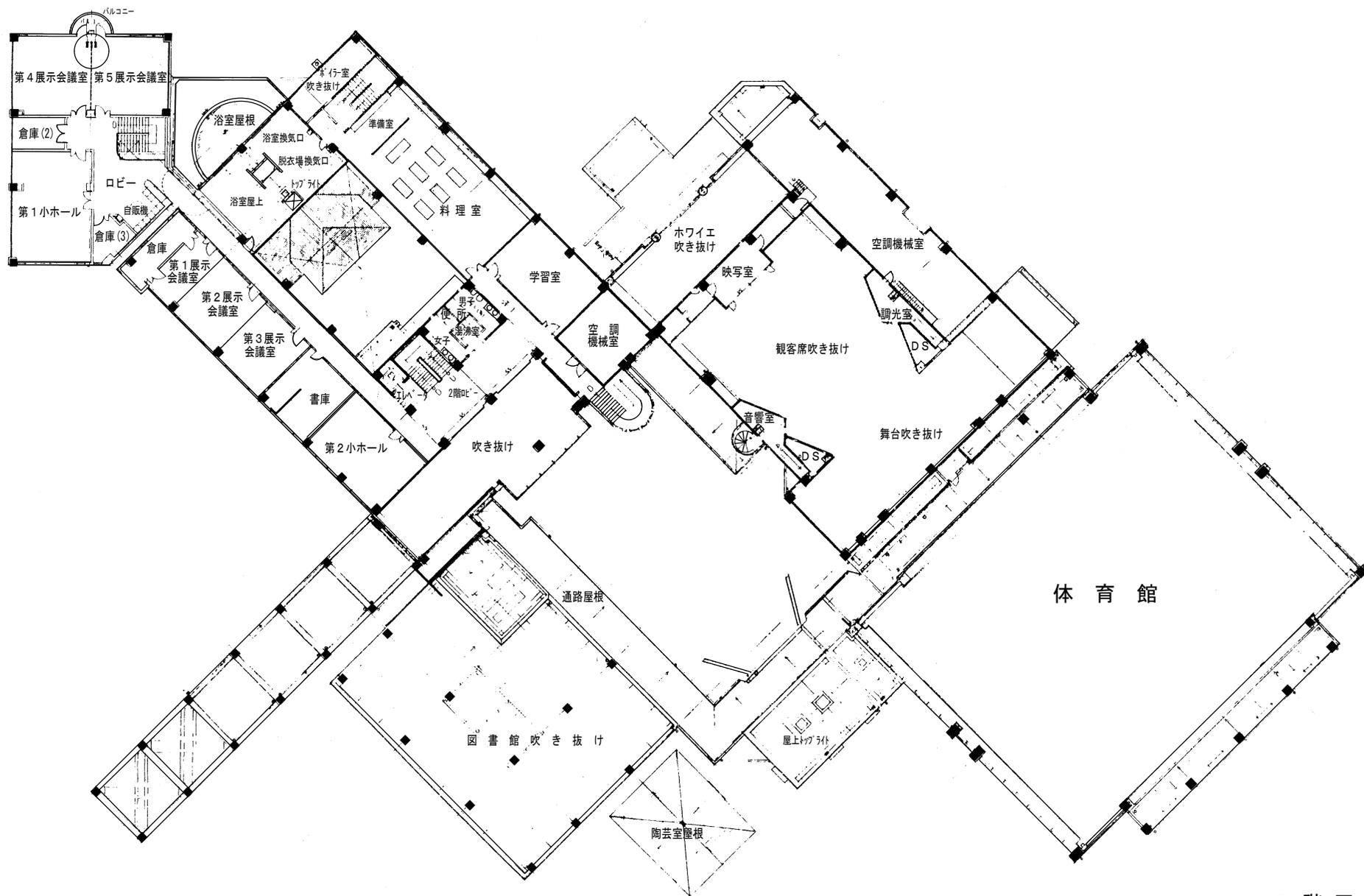
令和 年 月分(NO. 2)

日曜日	時間	残留塩素 ろ過機入口	銀イオン 電流mA	濁度 臭気	ろ過機 集毛器	異常の 有無	逆洗	点検者 氏名	備考	日曜日	時間	残留塩素 ろ過機入口	銀イオン 電流mA	濁度 臭気	ろ過機 集毛器	異常の 有無	逆洗	点検者 氏名	備考
()	17 11:00									()	25 11:00								
	13:00										13:00								
	15:00										15:00								
()	18 11:00									()	26 11:00								
	13:00										13:00								
	15:00										15:00								
()	19 11:00									()	27 11:00								
	13:00										13:00								
	15:00										15:00								
()	20 11:00									()	28 11:00								
	13:00										13:00								
	15:00										15:00								
()	21 11:00									()	29 11:00								
	13:00										13:00								
	15:00										15:00								
()	22 11:00									()	30 11:00								
	13:00										13:00								
	15:00										15:00								
()	23 11:00									()	31 11:00								
	13:00										13:00								
	15:00										15:00								
()	24 11:00																		
	13:00																		
	15:00																		

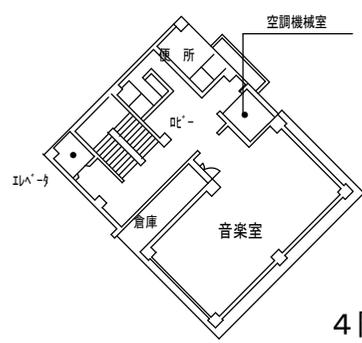
遊離残留塩素濃度(DPD法)

四日市地域総合会館あさけプラザ

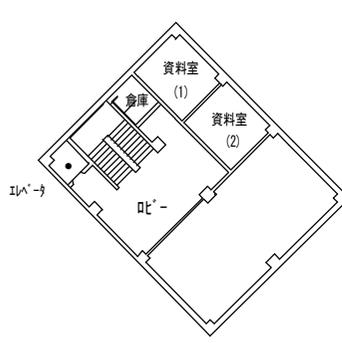
検査結果は、良:○、不良:×を記入。不良事項は備考欄にその内容及び対応を記入すること。



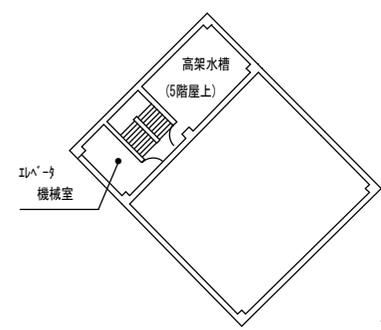
2階平面図



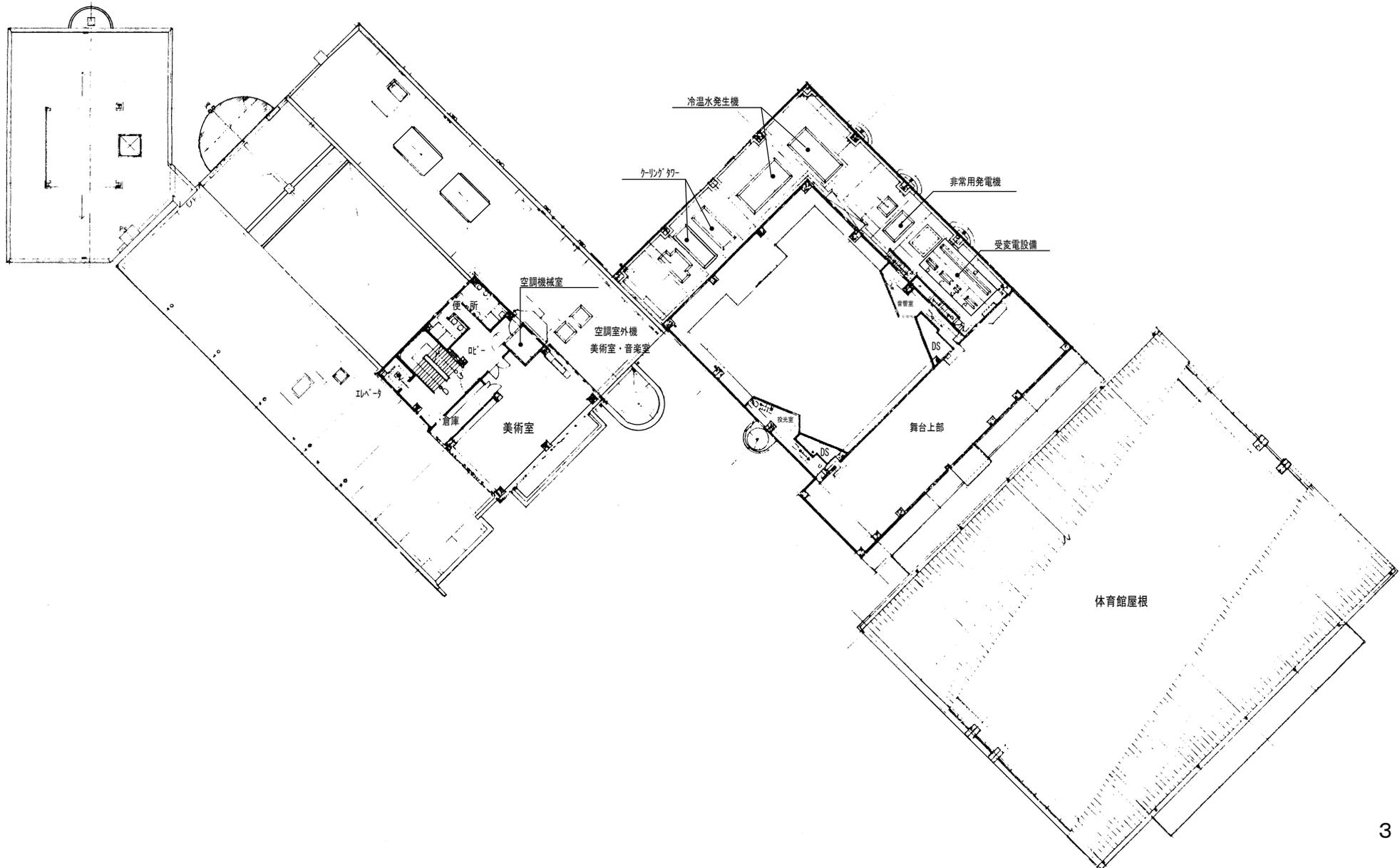
4階平面図



5階平面図

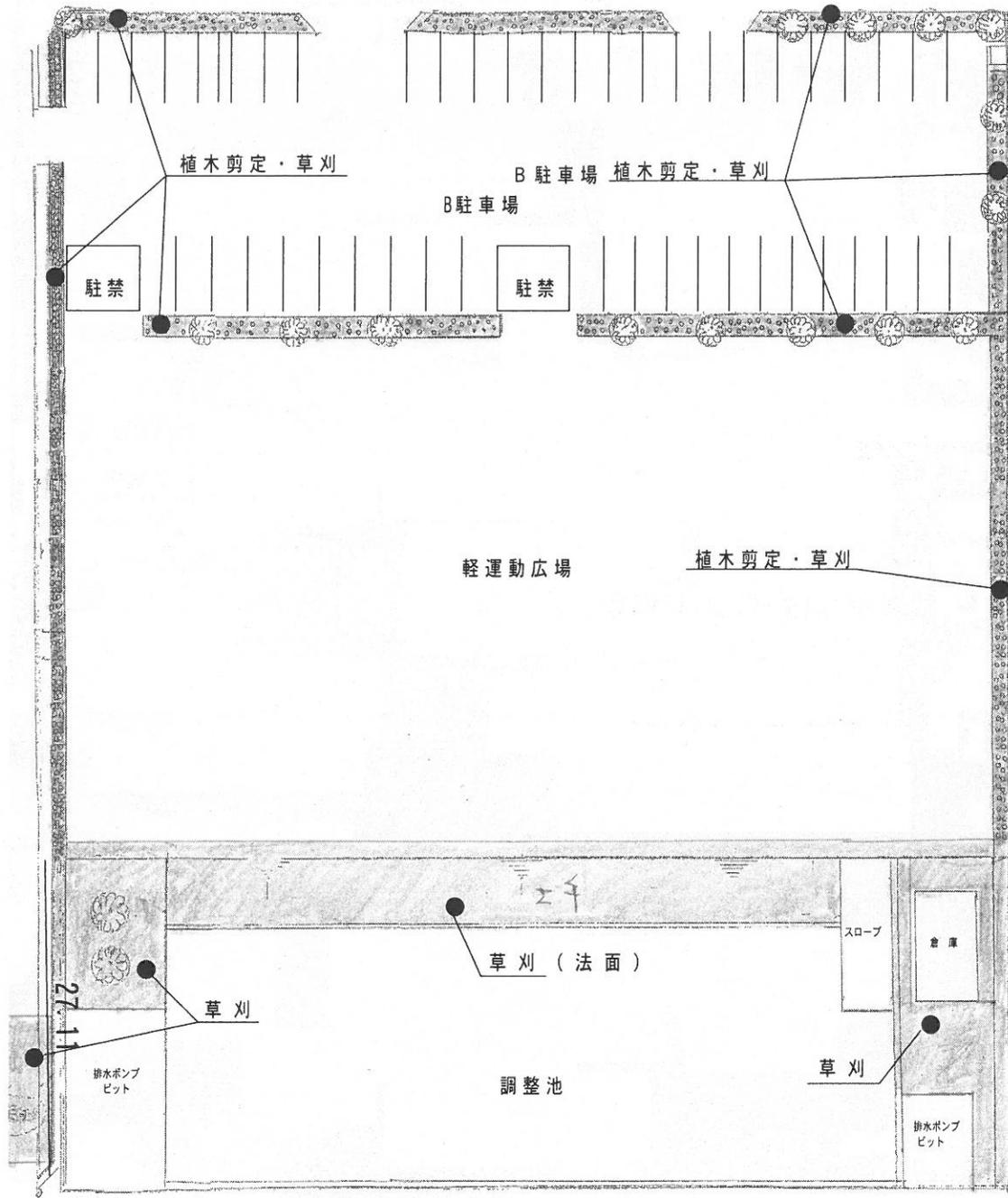


屋階平面図



3階平面図

市道



剪定・草刈 (駐車場)