

別添3

函館市勤労者総合福祉センター管理業務仕様書

I 指定管理者が行う業務

1 維持管理に関すること

指定管理者は、函館市勤労者総合福祉センター（以下「センター」という。）の設置目的が達成されるよう、センターの維持管理を行う。

(1) 施設、設備等の法定・定期点検業務

施設・設備に係る法定点検や故障時の緊急保守点検など日常的に保守点検を行い、施設の円滑な運営と安全確保に努める。

異常が確認された場合は、市と協議のうえ、「リスク分担表」（指定管理者募集要項18ページ）に基づき、修繕等を行う。

保守点検業務の詳細は、別紙「I-1-①保守点検業務一覧」のとおり。

(2) 清掃業務

センターが常に清潔に保たれるよう日常および定期清掃ならびに塵芥処理等を行う。

また、快適な施設環境を来館者に提供するため、床面のワックス塗布およびアリーナと軽体育室の競技用ライン引きなどを行う。

清掃等業務の詳細は、別紙「I-1-②清掃等業務一覧」のとおり。

(3) 警備業務

事故等の発生を未然に防止するため、適切な警備業務を行う。

また、防犯・防災マニュアルおよび消防計画を作成し、訓練を実施する。

なお、災害や事故等が発生した場合は、必要な措置を講じ、その状況を速やかに市に報告する。

警備業務の詳細は、別紙「I-1-③警備業務一覧」のとおり。

(4) 備品の管理業務

備え付けてある備品等は、利用者が支障なく使用できるよう、日常的に点検のうえ整理整頓し、適切に管理する。

損傷等不具合が生じた場合は、市と協議のうえ、「リスク分担表」（指定管理者募集要項18ページ）に基づき、修繕または更新する。

市が所有する備品は別添4「備品一覧表」のとおり。

(5) 敷地内の管理業務

常に快適な環境を利用者に提供するため、敷地内の清掃および除草、樹木等の剪定病虫害駆除、養生等適切な管理を行う。

2 使用の許可等に関すること

指定管理者は、使用の許可等に関し、次の業務を行う。

(1) 使用申請の受付、使用許可書の交付など受付業務を行う。なお、受付業務については、公共施設予約システムを使用するものとする。

(2) 使用する場所を開錠・施錠するとともに、利用者に対し備品・器具の取り扱いを

指導するなど使用時の業務を行う。

- (3) 使用場所や使用時間帯ごとの利用件数, 利用人数等を集約し, 毎月市に報告する。
- (4) その他センターの運営に関する業務を行う。

使用の許可等に関する業務の詳細は, 別紙「I-2 使用の許可等に関する業務一覧」のとおり。

3 設置目的に資する事業の実施に関すること

指定管理者は, センターを活用し, 勤労者の福祉の充実および勤労意欲の向上を図り, もって雇用の安定に資する次の事業を行う。

また, 事業の参加者へアンケート等を実施し, 実態把握を行うとともに, 利用率の低い施設の利用率向上に努めるものとする。

- (1) 各種講座の開催など施設の利用促進のための事業を行う。
- (2) センターの情報発信を行うため, ホームページの更新および維持管理等必要な業務を次により行うものとする。
 - ア 更新頻度は概ね月1回程度とするほか, イベントなどの最新情報は必要に応じ, 随時更新するものとする。
 - イ 維持管理に必要なセキュリティ対策を講じること。
- (3) 地域と連携を図りながら地域におけるセンターの有効性の向上を目的とした事業を行う。

平成30年度から令和2年度までに指定管理者が実施した事業は, 別紙「I-3 設置目的に資する事業実績」のとおり。

4 利用料金に関すること

- (1) 利用料金の請求および領収書交付

函館市勤労者総合福祉センター条例(以下,「条例」)第8条の規定による利用料金を徴収し, 領収書を発行する。

- (2) 利用料金

利用料金の額は, 条例第8条第2項に規定する金額の範囲内において, あらかじめ市長の承認を受けて定めるものとするが, 下記に該当する者の個人使用の場合の利用料金は無料とする。

ア 市の区域内に住所を有する障害者(身体障害者手帳または療育手帳の交付を受けている者およびこれらの者に準ずると認められる者をいう。)

イ 市の区域内の学校に在学する生徒(高校生を除く。以下において同じ。)もしくは児童または市の区域外の学校に在学する生徒もしくは児童で市の区域内に居住するもの

ウ アに掲げる者を介護する者で, アに掲げる者に同伴して入館するもの

また, 市の区域内に住所を有する65歳以上の者(上記ア, イ, ウにより無料となる者を除く。)の個人使用の場合の利用料金は, 一般の区分の者の個人使用の場合の基本利用料金の額の2分の1に相当する額とする。

(3) 利用料金の減免

利用料金は、特に必要があると認める場合は、あらかじめ市長の承認を受けて定めるところにより、利用料金を減額または免除することができる。

なお、下記については、利用料金を減額または免除するので、あらかじめ市長の承認を受けるものとする。

ア 市内の義務教育諸学校（小学校、中学校、特別支援学校の小学部もしくは中学部をいう。）が授業として専用使用する場合の利用料金は無料とする。

イ 雇用の安定に資すると認められる場合で、労働組合の連合体（連合北海道函館地区連合会および全労連函館地方労働組合会議）が専用使用する場合の利用料金は、専用使用の場合の基本利用料金の額の2分の1に相当する額とする。

(4) 報告

利用料金の収納状況をまとめ、毎月、市に報告する。（日計表、月計表など）

(5) その他

指定期間終了後の使用に係る利用料金を事前に収納する場合は、その利用料金に相当する金額を次の指定管理者へ引き継ぐ。

5 その他市長が定める業務

指定管理者は、市長が定める次の業務を行う。

(1) 報告・統計業務

ア 事業計画書等の作成

次年度の事業計画書および収支予算書を作成し、市に提出する。作成にあたっては市と協議すること。

イ 事業報告書等の作成

毎年度事業報告書および収支決算書を作成し、市に提出する。作成にあたっては市と協議すること。

ウ 月次報告書の作成

使用場所や使用時間帯など使用区分ごとの利用件数、利用人数等の実績データを収集し、日計表および月計表を作成し、翌月10日までに市に提出する。

施設・設備の保守点検、清掃、修繕等の実施状況および苦情、事故等の対応状況など業務日報・月報を作成し、翌月10日までに市に提出する。

エ 市の求めに従い、労働関係法令の遵守状況など、管理運営の状況について随時報告する。

(2) 利用者の要望等への対応

ア 利用者の意見や要望を把握するため、利用者アンケート等を実施し、アンケート結果報告書を市に提出する。

イ 運営上の改善を図るため、利用者懇談会を各年度に1回以上開催し、センターに対して意見・要望を広範囲に求める。

(3) 管理運営状況に係る自己評価

利用者および来館者から施設管理運営に関する満足度や意見等を収集し、業務改善を行い、毎事業年度終了後、管理運営状況に係る自己評価を実施し、その翌年度

4月末までに市に提出する。

なお、業務の内容や実績評価等については公表する。

(4) 自動体外式除細動器（AED）に関すること

使用方法に習熟し、必要に応じ操作する。また、日常点検・記録を行い、バッテリーなどの消耗品を定期的に更新するなど適切に管理すること。

(5) 電気使用量等についての報告

自動販売機の電気使用量や、軽食・喫茶室の電気使用量および水道使用量等について、翌月1日に市へ報告する。

(6) 備品等の修繕，更新，調達に関すること

市が貸与している備品等を指定管理者が修繕する場合，書面により，事前に市へ確認および報告すること。

市が貸与している備品等が経年劣化により，管理業務実施の用に供することが出来なくなったとき，または新たに必要となった場合は，必要に応じて市が購入または調達するので，書面により，速やかに市へ劣化状況等を報告すること。

また，施設利用者のサービス向上を目的に，指定管理者が自らの費用で備品等を購入または調達しようとする場合は，書面により，事前に市と協議すること。

(7) その他市長が定める業務を行う。

II 組織体制および従業員の配置

指定管理者は，管理業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに，労働基準法関係法，労働安全衛生法，その他労働関係法令を遵守し，管理業務を効率的に行うため，適正な組織体制および従業員の配置を行うこととする。

1 管理責任者の職務

従業員の中から，管理責任者（所長）を定めることとする。なお，管理責任者は，次の事項を所掌することとする。

- (1) センターの効率的，効果的な管理運営を安定して行うこと。
- (2) 市と指定管理者間の連絡調整に関すること。
- (3) 現場における従業員の指揮監督に関すること。
- (4) 適切な管理運営に資するため従業員の知識・接遇マナーの向上に努めること。
- (5) 事故・労働災害の防止に努めること。
- (6) 各種報告書の提出
- (7) その他市の指示に対する処置および報告等

2 従業員の配置（管理責任者を含む）

- (1) センターの開館時間帯は，従業員を常時3名以上配置すること。
- (2) 業務の適切な実施等に資するため，従業員の研修会，講習会への参加や資格取得等の機会を設け，知識・技術の向上に努めること。
- (3) 従業員に防火管理者および危険物取扱者（甲種，乙種第4類，丙種のいずれか）

を有する者を配置すること。

- (4) 従業員のうち事業報告書など市に提出する書類の作成業務について、パソコンを用いて行うことができる者を配置すること。
- (5) 市との連絡調整を電子メールを用いて行うことができる者を配置すること。
- (6) ホームページの日常的な更新等を行うことができる者を配置すること。

3 その他

- (1) 従業員に変更があったときは、速やかに市に届け出ること。
- (2) 管理運営上において疑義が生じたときは、市と協議すること。

III 業務を実施するにあたっての指示事項

指定管理者は、指定管理業務を実施するにあたり次の事項を行うこととする。

- (1) 従事者に従事者証を交付し、常に携帯させるとともに、名札を着用させる。
- (2) 従事者に、業務中は職務に専念するとともに、服装・言動等に注意し、利用者に不快感を与えないよう指導する。
- (3) 指定管理者が、施設の管理運営にかかる各種規定等を作成するときは、市と協議することとする。

IV 業務実施に付随して指定管理者が行う事項

指定管理者は、指定管理業務の実施に付随して次の事項を行うこととする。

- (1) 管理に関する協定を締結した者は、業務を円滑に行えるよう指定期間の開始日前に準備を行い、それまでの指定管理者から必要な引き継ぎを受けるものとする。
準備や引き継ぎに要した費用等は、指定管理者の負担とする。
- (2) 指定期間の終了または指定取り消し等により、指定管理者の指定が終了となる場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、業務の引き継ぎを行うとともに、必要な資料等を遅滞なく提供しなければならない。
また、市が認める場合を除き、指定が終了となる者の費用負担で、原状回復措置を行わなければならない。

I - 1 - ① 保守点検業務一覧

項 目	法定 点検	頻 度	内 容
自家用電気工作物 保安点検	○	年6回	<p>【設備概要】 容量 250kVA 受電電圧 6.6kV 非常用予備発電装置 40kVA 1基 ※ 絶縁監視装置を設置・運用している。</p>
消防用設備保守 点検	○	年2回	<p>【対象設備】</p> <p>①複合盤（火災報知器・連動操作盤） P型1級受信機 40回線，連動制御機， 予備電源（密閉型蓄電池内蔵），非常電話</p> <p>②総合盤（発信機・電鈴・表示灯）11箇所</p> <p>③火災報知器 差動分布感知器2種 16個，差動式スポット感知器2種 42個， 定温式スポット感知器1種 2個，定温式スポット感知器1種WP 7個， 定温式スポット感知器特殊WP 10個， 定温式スポット感知器 特殊 1個，光電式煙感知器 16個</p> <p>④非常用放送設備 防災アンプ 160W 10L 1台，スピーカー 45個</p> <p>⑤誘導灯 誘導灯（天井取付け）17灯，誘導灯（壁付き）7灯， 非常口誘導灯（キノンアンプ点滅式）4灯， 誘導灯信号装置（3線式）1台</p> <p>⑥防排煙制御設備（防火扉・排煙口） 連動操作盤 1面，煙感知器（光電式3種）12面，防火扉 6箇所， 排煙口 46箇所</p> <p>⑦非常用照明設備 白熱電球 40W 40灯，白熱電球 80W 5灯，ミニハロゲン 50W 27灯， 蛍光灯（バッテリー内蔵）30W 9灯， 直流電源装置（HS-E-60AH）1台</p> <p>⑧屋内消火栓設備 消火ポンプユニット（PFU-1）1台，屋内消火栓（HB-4A）11組</p> <p>⑨消火器設備 ABC粉末10型消火器 15本，ABC粉末20型消火器 1本</p> <p>⑩自家発電設備（YT-45CF） ディーゼルエンジン（4TN82TL-RGH）1基， 交流発電機（50HZ40KVA200/100V）1基， 自動始動励磁装置 1式，始動直流電源装置 1式</p> <p>【業務内容】</p> <p>①外観点検，機能点検および総合点検を行うもの 自動火災報知器設備，非常用放送設備（非常警報器具・設備）， 防排煙制御設備，屋内消火栓設備，自家発電設備（非常電源）</p> <p>②外観点検および機能点検を行うもの 非常用照明設備，誘導灯，連結送水管，消火器設備</p>
防火対象物定期 点検	○	3年に 1回	<p>【点検項目】 ※令和3年度に実施予定 届出，消防計画，共同防火管理協議事項，避難上必要な施設および防火戸の管理，防災物品の表示，圧縮エアレガスの貯蔵または取扱いの届出，消防用設備等，指定可燃物等の貯蔵および取扱い</p>

項 目	法定 点検	頻 度	内 容
エレベーター保守 点検	○	毎 月	<p>【設備概要】 油圧式エレベーター，定員 11名，車椅子兼用，地震時管制運転装置</p> <p>【業務内容】</p> <p>①遠隔監視 電源異常，起動不能，閉じ込め故障，遠隔監視装置の点検</p> <p>②定期点検 機器全般を点検し，必要に応じ清掃，給油，調整を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 運 転 状 態 戸開閉状態，走行状態，オペレーション ・ 機 械 室 環境，制御盤，巻上機電動機，ブレーキ，調速機，階床選択機，発電機，電動機，ポンプ，油圧ユニット，圧力配管 ・ か ご ち ょう 室 かがご室，かがご戸，かがご上，かがご下 ・ 昇 降 路 昇降路用品，つり合いおもり，ピット，制御機，巻上機ブレーキ，調速機，油圧ジャッキ，電動機，ポンプ，油圧ユニット，圧力配管 ・ 出 入 口 乗り場，乗り場戸 ・ か ご 室 ・ そ の 他 ホトアナウンス，防犯カメラシステム，ITVシステム，地震時管制，火災時管制，自家発管制，停電時自動着床装置，停電時継続運転機能，クーラー・エアコン，クリーンルーム対応，トスコール，監視盤等一式 <p>③定期整備 稼動頻度などを考慮した保守計画および定期点検結果から判断し，修理または部品の取替えを行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ エレベーター本体 昇降路内清掃，乗心地調整 ・ モーター 軸受取替 ・ 油圧パワユニット ポンプメカニカルシール取替，ポンプ軸取替，ポンプリング取替，駆動ベルト取替，バルブ取替，高圧ゴムホース，ビクトリック継手ゴムリング取替，サイレンサーゴムパッキン取替，ラインフィルターエレメント取替 ・ 調 速 機 本体取替，軸受取替 ・ 制 御 盤 リレー本体取替，電磁接触器本体取替，半導体プリント基板取替，コンデンサー取替 ・ か ご 関 係 着床スイッチ取替，ガイドシュー（ローラー）取替，セフティー用スラックケーブル取替，非常用バッテリー取替 ・ 昇 降 路 メインロープ取替，ガバナロープ取替，テールコード取替，リミットスイッチ取替 ・ 油圧ジャッキ関係 Uパッキン取替，ステップシール取替，リング取替 ・ ドア関係 ドアシュー取替，ハンガーローラー取替，エキセンローラー取替，運動ロープ取替，インターロックスイッチ取替，ドアカムスイッチ取替，ドア駆動ベルト取替，ドアセフティーシューコード取替，ドア係合ローラー取替 <p>④細密調査 昇降機の運行状態および特性を把握し，性能維持基準の保持を確認するためのデータを計測する。異常値を検出した場合は適切に処置し，その処置内容を報告するとともにその記録を保管する。</p> <p>⑤計測データ 無負荷速度，着床誤差，回路絶縁，調速機，ブレーキ寸法，ロープ，ドア動作寸法</p>

項 目	法定 点検	頻 度	内 容
地下タンクおよび埋設配管漏洩検査	○	年1回	<p>【設備概要】</p> <p>①地下タンク 最大貯蔵量 4,000ℓ 使用油 灯油</p> <p>②埋設配管 注入管, 吸引管, 通気管, 戻り管, 給油口等</p> <p>【検査業務内容】</p> <p>消防法および関係法令等に基づき実施するものとする。 なお, 実施に当たり地下タンクを空の状態にして行うこと。</p>
地下タンク清掃および埋設配管加圧検査	○	年1回	<p>【設備概要】</p> <p>①地下タンク 最大貯蔵量 4,000ℓ 使用油 灯油</p> <p>②埋設配管 注入管, 吸引管, 通気管, 戻り管, 給油口等</p> <p>【検査・清掃業務内容】</p> <p>埋設配管加圧検査は, 消防法および関係法令等に基づく加圧試験等により検査するものとする。 地下タンク清掃の内容は, 次のとおりとする。また, サービスタンクについても清掃するものとする。</p> <p>①地下タンクマンホールの蓋を開放し, 残油のうわずみ油を抜き取り一時保管すること。</p> <p>②タンク底部のスラッジを抜き取り, 洗浄油でタンク内を十分に洗浄すること。 洗浄後は, 洗浄油を上白ワスで十分に拭き取ること。 タンク内で作業するときは, ガスを完全に抜き, また扇風機でタンク内に空気を送り, 換気を十分に行うなど, 安全を第一とすること。</p> <p>③マンホールパッキングを取り替えること。</p> <p>④清掃作業終了後, 一時保管していたうわずみ油をタンク内に戻すこと。</p> <p>⑤マンホールの蓋を戻し, ボルトで十分に締め付けること。また, その周囲を清掃すること。</p>
空調設備保守点検		年2回	<p>【設備概要】</p> <p>①エアハンドリングユニット TUC-192AH 1台, TUC-62AH 1台, TUC-41H 1台, TUC-45H 1台</p> <p>②フィルターユニット FU-1010R 1台, FU-1011R 1台, FU-1010R 1台</p> <p>【業務内容】</p> <p>①機器外観部 本体の据付け, 外板, 機器周囲</p> <p>②送風機室 電動機, 送風機, 骨格ほか</p> <p>③コイル室 冷温水コイル, 加湿ケーシングおよびヘッダー, 骨格ほか</p> <p>④フィルター室 プレフィルターおよび中性能フィルター</p>

項 目	法定 点検	頻 度	内 容
冷暖房機保守点検		年 2 回	<p>【設備概要】</p> <p>①室内機 PLFY-P71LMG1 5台, PLFY-P22LMG1 1台, PLFY-P90LMG1 4台, PLFY-P112LMG1 2台, PLFY-P36LMG1 1台, PLFY-P71WG1 2台, PLFY-P90WG1 4台, PLFY-P112WG2 2台, PLFY-P56LMG1 2台, PLFY-P80LMG1 4台</p> <p>②室外機 PUSY-P160MG1 1台, PUHY-P224DMG1 2台, PUHY-P280DMG1 5台</p> <p>③P A C MPLZ-HRP140BEN 2組</p> <p>④ロスナイ LGH-80RS2 8台, LGH-35CST 1台, LGH-65RS2 2台, LGH-35RS2 1台, LGH-200RS2 3台, LGH-150RS2 2台</p> <p>【業務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運転状態の確認 電圧・電流の測定, 異常音・振動の確認, 吸込み・吹き出し温度の測定 ・室外機 圧縮機・電動機絶縁の測定, クランクヒーター動作の確認, ガス圧力の確認, 過電流継電器動作の確認, 電磁弁動作の確認, 室外基盤の点検, サーミスターの点検, 電磁接触器動作の点検, 各レバー動作の点検, 熱交換器汚れの点検, 送風電動機絶縁の測定, 外装腐食の点検, 灯油管の損傷および油漏れの確認, 送油バルブ開閉の確認, 定油面器リセット動作の確認, 燃焼状態の確認 ・室内機 送風機汚れの点検, 送風電動機絶縁の測定, 室内基盤の点検, サーミスターの点検, 熱交換器の汚れの点検, ドレンアップ機構動作の確認, フィルターの点検・清掃(交換), ルーバー動作の確認, リモコン動作の確認, ヒーター動作の確認 ・ロスナイ 送風機汚れの点検, 電動機絶縁の測定, 各スイッチ動作の確認, エLEMENT汚れの点検・清掃(交換)
		年 4 回 以上	<ul style="list-style-type: none"> ・エアコンディショナー 機器の異常振動・異常運転音状況の確認, 室外機および周辺の油のにじみ, 室外機のキズの有無・熱交換器の腐食, 錆び, 傷などの確認, 熱交換器の霜付き, 油のにじみ等の確認(店舗用パッケージの場合) <p>※指定管理者が可能な範囲で点検を実施する</p>
計装設備保守点検		年 1 回	<p>【設備概要】</p> <p>①中央管制装置(スマートタッチ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・セントラルシステム本体 スマートタッチMCL <p>②熱源・ローカル一般機器</p> <ul style="list-style-type: none"> ・オイルタンク廻り制御 1セット 油面指示計GYE-EL4332, 油面警報計GYE-SL-42 ・ボイラー廻り制御 1セット 排煙濃度計ST-300, 感震装置V-725 ・熱源廻り制御 1セット 配管温度検出器TY7830B, ダイアトロールR7370D ・給湯廻り制御 1セット 配管温度検出器TY7830B, デジタル指示調節器R30, 電動三方弁HMT, 電動バク弁VY6921A

項 目	法定 点検	頻 度	内 容
			<ul style="list-style-type: none"> ・直暖系統制御 1セット 配管温度検出器TY7830B, デジタル指示調節器R30, モジュートロールモーターM904F, 弁リレーQ455C, 三方弁V5065A, 温度調節器T675A, 温度調節器T9065B, モジュートロールモーターM904E, 三方弁V5013A ・床暖制御 1セット 玄関ホール系統 挿入形温度検出器TE, デジタル指示調節器R20, 配管温度検出器TY7830B, デジタル指示調節器R30, モジュートロールモーターM904F, 弁リレーQ455C, 三方弁V5065A ・コイルユニット制御-1 1セット CU-1軽体育室系統 室内形温度検出器T7090D, デジタル指示調節器R20, 挿入形温度検出器TY7800C, モジュートロールモーターM904F, 弁リレーQ455C, 三方弁V5065A, 温度調節器T675A, 直結形ダンパ操作器MY6040A ・コイルユニット制御-2 1セット CU-2暖房系統 挿入形温度検出器TY7800C, デジタル指示調節器R30, モジュートロールモーターM904F, 弁リレーQ455C, 三方弁V5065A, 温度調節器T675A, 直結形ダンパ操作器MY6040A ・外調機制御-1 1セット OHU-1アリーナ系統 室内形温度検出器T7090D, デジタル指示調節器R20, 挿入形温度検出器TY7800C, モジュートロールモーターM904F, 弁リレーQ455C, 三方弁V5065A, 温度調節器T675A, 直結形ダンパ操作器MY6040A ・外調機制御-2 1セット OHU-2ロビー・ホール系統 挿入形温度検出器TY7800C, デジタル指示調節器R30, モジュートロールモーターM904F, 弁リレーQ455C, 三方弁V5065A, 温度調節器T675A, 直結形ダンパ操作器MY6040A, 微差圧発信器PY7000A, DC24V定電圧電源QY7000A, デジタル指示調節器R20 ・機械室換気制御 1セット ファースタットT631C, 直結形ダンパ操作器MY6040A ・電気室換気制御 1セット ファースタットT631C, 直結形ダンパ操作器MY6040A ・ELV機械室換気制御 1セット ファースタットT631C, 直結形ダンパ操作器MY6040A ・電気ヒーター制御 2セット EHU-1屋上トップライト下部 EHU-2アリーナ 温度調節器T6065A ・FCV制御 2セット 1階風除湿FCV 1台 2階ロビーFCV 2台 温度調節器T6065A ・全熱交換ユニット制御 15セット 直結形ダンパ操作器MY6040A ・受水槽廻り制御 1セット 電極リレー/電極棒WLS-5P ・消火水槽廻り制御 1セット 電極リレー/電極棒WLS-5P ・自動制御盤 (補助機器)

項 目	法定 点検	頻 度	内 容
			<p>【業務内容】</p> <p>(1) 中央管制装置 (スマートタッチ)</p> <p>①MCLメインコントロユニット</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ケーブル, コネクタ類の装着状況の確認 ・本体動作の点検 ・各部のクリーンアップ ・電源, 接地端子, 入出力端子等の締付け ・電源, 電圧, リップルの測定 ・バックアップバッテリーの確認 ・警報音量の調節 ・システム機能の確認 <p>(2) 熱源・ローカル一般機器</p> <p>電気式制御機</p> <p>①温度調節器</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外観の目視点検および取付け状態の確認 ・塵埃の除去 ・配線端子のゆるみの点検および増締め ・内部機械的可動部分の動作を確認 ・比例帯またはデッドタイムの確認 ・実測に対する点検, 校正 ・調節器と操作部等関連部とのループ作動の点検・調整 ・規定値の測定 ・最適値の設定 ・実制御における制御状態での点検・確認・調整 <p>②操作器</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外観の目視点検および取付け状態の確認 ・塵埃の除去 ・リンク取付け状態の確認およびストローク調整・回転・角度の調整 ・モーターの回転作動・回転角度の点検 ・ポテンシオメーター接触点の清掃および点検 ・バランスリレー作動の点検 ・調節器と操作器とのループ作動の点検・調整 ・実制御における制御状態での点検・確認・調整 <p>電子式制御機器/デジタル式制御機器</p> <p>①検出器発信器</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外観の目視点検および取付け状態の確認 ・配線端子のゆるみの点検および増締め ・実測または標準試験器による誤差の点検・校正 ・検出器または発信器・調節計・操作部等関連部とのループ作動の点検・調整 ・実制御における制御状態での点検・確認・調整 <p>②調節計</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外観の目視点検および取付け状態の確認 ・塵埃の除去 ・配線端子のゆるみの点検および増締め ・各設定の確認・調整 (比例帯, 積分値, 微分値, 不感帯, 動作隙間)

項 目	法定 点検	頻 度	内 容
			<ul style="list-style-type: none"> ・実測に対する点検・校正 ・検出器または発信器・調節計・操作部等関連部とのループ作動の点検・調整 ・規定値の設定 ・最適値の設定 ・実制御における制御状態での点検・確認・調整 <p>③操作器</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外観の目視点検および取付け状態の確認 ・塵埃の除去 ・リンク取付け状態の確認およびストローク調整・回転・角度の調整 ・モーターの回転作動・回転角度の点検 ・ポテンシオメータ接触点の清掃および点検 ・検出器または発信器・調節計・操作部等関連部とのループ作動の点検・調整 ・実制御における制御状態での点検・確認・調整 <p>管理計器</p> <p>①油面指示計，油面警報計，電極リレー/電極棒</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本体のクリーンアップ ・外観・内観および取付け状態の点検 ・端子箱のゆるみの点検 ・警報設定点の確認および出力信号の点検 <p>②煤煙濃度計</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本体・投光器・受光器のクリーンアップ ・外観・内観および取付け状態の点検 ・端子箱のゆるみの点検 ・警報設定点の確認および出力信号の点検 ・投光器の光度の点検 ・投光器・受光器・指示調整計のループ点検 <p>③感震装置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本体のクリーンアップ ・外観・内観および取付け状態の点検 ・端子箱のゆるみの点検・出力信号の点検
受水槽保守点検		年 1 回	<p>【設備概要】 FRP製 1,500ℓ 水槽付小型給水ポンプユニット</p> <p>【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の規定に基づき実施するものとし、その内容は、次のとおりとする。</p> <p>①水槽内の沈殿物質，浮遊物質，壁面等の付着物質等の除去に当たっては，健康状態の良好な者を従事させ，作業衣および使用器具は，消毒した物を使用するとともに，槽内に入るときは必ず消毒水盤を通過し，作業が安全かつ衛生的に行われるよう十分留意すること。</p> <p>②水槽内の水を汲み取り，沈殿物質等を取り除き，壁体の付着物質等を除去のうえ拭き取り，次亜鉛素酸ナトリウム(50～100ppm)溶液で消毒し，30分以上経過後，水を張ること。</p> <p>③業務終了後は，検査機関の浄水水質検査（一般項目検査）を受けること。</p> <p>④清掃によって生ずる汚泥等の廃棄物については，廃棄物の処理および清掃に関する法律並びに下水道法の規定に基づき，適切に処理すること。</p>

項目	法定点検	頻度	内容
ボイラー設備保守点検		年2回	<p>【設備概要】</p> <p>①ボイラー（真空式）2台 伝導面積 7.40㎡ 昭和鉄工製 SV-3003K-WH</p> <p>②付属設備 煙導・煙突 材質 SS-41 一式</p> <p>【業務内容】</p> <p>①本体関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ケーシング、缶体外部に損傷、腐食がないか点検 ・基盤、架台への取付けボルト・ナット締付けの緩みがないか点検 ・熱交換器ヘッダーパッキング部からの漏水がないか点検 ・附属機器の点検、清掃 <p>②燃焼室関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・燃焼室の損傷、すすの付着度合いの点検 ・バーナータイルに損傷がないか点検 ・燃焼室の点検、清掃 <p>③燃焼器関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・燃焼装置の機構点検および油漏れの確認 ・バーナーチップ・ストレーナの清掃 ・デファイザーの清掃および取付けボルトの点検 ・オイルポンプ・電磁弁・ストレーナの清掃および作動状態の確認 ・油圧・炉圧・排気が適正か確認 ・マイコン制御装置が正常か確認 ・オイルバーナーの清掃 ・燃焼系統の点検 ・点火棒・バーナーノズル・ストレーナの清掃 ・燃料系統の点検 <p>④制御系統</p> <ul style="list-style-type: none"> ・シーケンチェックにより損傷がないか確認 ・失火テストにより作動が適正か確認 ・サミスターセンターに誤作動がないか確認 ・温度ヒューズ[®]の作動を確認 ・真空スイッチの作動を確認 ・抽気ポンプ[®]の作動を確認 ・抽気電磁弁の作動を確認 ・真空度作成試運転、調整 ・電気系統の点検 <p>⑤真空関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・連成計・サイホン管の作動が適正か確認 ・真空度状態の確認 ・熱交換能力の確認 ・附属機器の点検、清掃 ・溶解栓用Oリング・Xリングの取替え ・抽気ポンプ[®]用ダイヤフラムの取替え ・真空度作成試運転、調整 ・真空装置の点検 <p>⑥煙導関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・煙突下部の除媒・点検 ・煤煙測定装置の点検・機能確認 ・煙導接続部分および支持状態の点検 ・煙導の清掃、点検

項目	法定点検	頻度	内容
自動扉保守管理		年3回	<p>【対象装置】 設置場所 正面入口，開閉方式 引分，機種 SOV-150KLTM，2台</p> <p>【業務内容】 異常の有無の点検，機器の清掃，注油および一般調整，機器の自然損耗部品の修復，部品交換および調整，機器の障害の修復および分解整備</p> <p>①駆動装置 ベルト・ワイヤ・チェーンの伸び，ゆるみ，破損，作動時の円滑性，駆動装置の締結ゆるみ，摩耗度，開閉速度，クッション，開閉力，異音</p> <p>②扉懸架部 レールの曲がり，下り，勾配，偏摩耗，ゆるみ，吊車の摩耗，締結のゆるみ，踊り，扉の下り，上下の刊，召し合せ，戸当たりゴムの摩耗，振れ止めの摩耗，手動抵抗，共振騒音，ガイドレール内の異音</p> <p>③電 気 電源電圧，絶縁抵抗，漏電，配線のひっかかり，断線，端末結線ゆるみ</p> <p>④検出装置 起動スイッチの固定，リード線処理，感度，感知範囲，誤作動</p>
吊り物機械設備保守点検		年1回	<p>【対象機器】 アリーナの舞台装置用吊り物機械設備一式 巻き上げ機および区動機，電動機，電磁ブレーキ，制御盤，操作盤，各リミットスイッチ，滑車，ロープ，ガイドレール，その他付属機構</p> <p>【業務内容】 各装置の磨耗等の点検および調整，各吊り物のバランス調整，各装置の給油，動作テスト，清掃，その他</p>
体育器具保守点検		年1回	<p>【対象機器】 壁面折りたたみ式バスケットゴール，床面金具一式，球技用支柱等器具類，防球ネットその他の器具類</p> <p>【業務内容】 点検対象体育器具の安全性を最重点とし，常時最良の状態を維持するため，点検，注油，調整を実施するものとする。</p>
トレーニング機器保守点検		年4回	<p>【対象機器】 キャットアイ・エルゴサイザー，ステアクライマー，ランニングマシン，アブドミナル，チェストプレス，レッグカール，レッグエクステンション等トレーニング機器一式</p> <p>【業務内容】 点検対象機器を常時最良の状態に維持するため，点検，注油，調整を行うものとする。</p>
プレート式熱交換器保守点検		3年に1回	<p>【設備概要】 ※令和3年度に実施予定 株日阪製作所製 プレート式熱交換器（型式LX-116A-NJ-7）1台</p> <p>【業務内容】</p> <p>①熱交換器の外観（フレームの塗装状況，プレートの水漏れ等の状態）を点検する。</p> <p>②ガスクットの交換およびプレートの薬品，水による洗浄を行う。</p>

項 目	法定 点検	頻 度	内 容
ポンプ類保守管理		3年に 1回	<p>【設備概要】 ※令和3年度に実施予定 ラインポンプ（軽体育室系統，床暖房系統，温水循環系統等 9系統）9台， オイルポンプ（OC型）2台，加圧給水ポンプ（N3型）1台， 給湯補給水ポンプ（KBTL型）1台</p> <p>【業務内容】 ①ラインポンプのメカニカルおよびOリングを交換する。 ②ラインポンプ等対象ポンプ類の外観(軸継ぎ手，軸封部を含む。)の点検および電源，電流，センサー等の絶縁抵抗，運転音，振動の状態，機能を点検する。</p>
駐車場自動管理システム保守管理		随 時	<p>【設備概要】 駐車券発行機 1台，全自動料金精算機1台，カーゲート 2台， バーキャッチャー 2台，ループ式車両感知器 4組，ループコイル 4面， 出入口表示灯 1台，保護屋根 2基，インターホン 2台， 駐車場制御盤収納庫 1台，駐車場台数表示板 1台，認証機 2台</p> <p>【業務内容】 点検対象設備を常時最良の状態に維持するため，点検整備を行うものとする。</p>

I-1-② 清掃等業務一覧

項目	頻度	内容
清掃業務	随時	<p>【実施箇所】</p> <p>①共同区域 ホビー、談話コーナー、情報コーナー、エレベーター、休憩室、給湯室、階段室、トイレ、更衣室、シャワー室、風除室、玄関ホール、廊下、ギャラリー</p> <p>②専用区域 アリーナ、軽体育室、プレイルーム、大会議室、中会議室、小会議室、視聴覚室、音楽室、工芸実習室、和室研修室、事務室</p> <p>③管理区域 窓ガラス、建物外周</p> <p>【業務内容】</p> <p>①日常清掃 机上備品の清掃、灰皿の処理、茶殻の処理、紙屑入れの処理、窓台腰壁除塵、塵芥外館搬出、電話棚の乾拭き、階段手摺り拭き、附属備品の清掃、塵払い床吸塵、塵払い床除塵、床面モップ拭き、流し場湯沸室清掃、ドアの拭き上げ、階段手摺り拭き、トイレ衛生機器清掃、汚物処理、床面・壁面清掃</p> <p>②定期清掃 床面ワックス塗布、カーペットクリーニング、窓ガラス磨き、御影石磨き</p>
外装清掃	随時	<p>【実施箇所】 (南側) 1階アルミサッシ窓 (1か所)</p> <p>【業務内容】 研磨、下地処理および塗装</p>
高窓清掃	随時	<p>【実施箇所】 正面玄関窓ガラスの内・外面 27.56 m² 階段室北側ガラスの内・外面 3.24 m² アリーナ西側窓ガラスの内・外面 27.50 m² 屋内防煙垂壁 (1階 19.38 m² 2階 14.25 m²) 33.63 m²</p> <p>【業務内容】</p> <p>①窓のガラス清掃はガラス面の塩分、ほこり等の汚れを中性洗剤で洗浄後、磨く。 ②窓のアルミサッシ清掃は、アルミサッシ部分の塩分、ほこりおよび錆等の汚れを中性洗剤で洗浄後、磨く。 ③防煙垂壁を洗浄する。</p>
アリーナ・軽体育室床面特別清掃	3年に1回	<p>【実施箇所】 アリーナ (壁厚等を除く実面積) 1,324.05 m² 軽体育室 (柱等を除く実面積) 168.35 m²</p> <p>※令和3年度に実施予定</p> <p>【業務内容】</p> <p>①アリーナ 床面の水性塗料による塗装および競技用ライン引き (バドミントン3面、バスケットボール2面)</p> <p>②軽体育室 床面の水性塗料による塗装</p>
塵芥処理業務	随時	<p>【業務内容】 センター敷地内のごみ等の集積場所から、函館市が定める燃やせるごみ、燃やせないごみおよび空き缶・プラスチック製容器包装等の資源となるごみ等を関係法令に基づき適正に収集、運搬および処理するものとする。</p>
除雪業務	随時	<p>【実施箇所】 駐車場内、建物正面玄関前、駐車場ゲート側の歩道、バス停留所から建物へ向かう歩道</p> <p>【業務内容】 降雪時は利用に支障のないよう随時除雪を行う。 早朝までに5cm程度の積雪量があるときは、午前8時30分までに除雪作業を実施する。</p>

I - 1 - ③ 警備業務一覧

項 目	頻 度	内 容
開館時間	随 時	<p>【業務内容】</p> <p>火災の防止および早期発見，未処理可燃物等の有無の確認および処理，盗難の防止および発見，駐車場自動管理システムの円滑な運営，その他警備業務に付随する事項</p> <p>【業務方法】</p> <p>館内および敷地内を巡視し，安全な利用環境を保持する。</p>
閉館時間	毎 日	<p>【業務内容】</p> <p>火災の防止および早期発見，未処理可燃物等の有無の確認および処理，盗難の防止および発見，駐車場自動管理システムの円滑な運営，その他警備業務に付随する事項</p> <p>【業務方法】</p> <p>警報装置と警備センターの監視装置による警備（以下「機械警備」という。）および警備員の巡回による警備（以下「巡回警備」という。）を組み合わせた総合的かつ迅速な警備とする。</p> <p>【警備の実施】</p> <p>①機械警備による警備実施時間は，概ね，次に掲げる警備時間のおりであり，建物等が無人の状態になるときの警報装置作動開始の信号を受けたときから始まり，有人状態になるときの警報装置作動解除の信号を受けたときに終了するものとする。</p> <p>警備時間</p> <p>開館日 午後9時15分から午前8時45分まで</p> <p>休館日 午前8時45分から翌日の午前8時45分まで</p> <p>②巡回警備は，上記の警備時間において，毎日2回実施するものとする。</p> <p>③火災報知は，毎日24時間実施するものとする。</p>

I - 2 使用の許可等に関する業務一覧

項目	業務内容	備考
<p>受付業務および使用に関する業務</p>	<p>①受付業務のマニュアルおよび利用上の手続きや注意事項を記載した利用マニュアルを作成する。</p> <p>②センター利用希望者に使用方法や予約状況等の情報を提供する。</p> <p>③受付台帳を作成する。</p> <p>④使用の許可等 専用使用については、使用許可申請書を受付け、使用許可書または使用不許可決定通知書を交付する。 個人使用については、使用券を交付または提示された使用券に押印して使用を許可する。</p> <p>⑤使用の変更許可等 使用の前日までに使用変更申請書を受付け、使用変更許可書または使用変更不許可決定通知書を交付する。</p> <p>⑥特別設備等の許可等 特別設備設置等申請書を受付け、特別設備設置等許可書または特別設備設置等不許可決定通知書を交付する。</p> <p>⑦販売行為等の許可等 センターまたはその敷地内において、物品の販売、寄附の要請その他これらに類する行為の許可に関する業務を行う。</p> <p>⑧入館の制限 入館しようとする者または入館者がセンター内の秩序を乱すなどの場合、入館を拒否し、退館を求めるなど入館を制限する。</p> <p>⑨専用使用者が使用を中止するときは、使用中止届出書を受理する。</p> <p>⑩市のホームページ上の公共施設の空き情報システムに随時情報を入力する。</p> <p>⑪その他受付業務全般に関する業務を行う。</p>	<p>利用料金の徴収については、仕様書2ページ「4 利用料金に関すること」による。</p>
<p>使用当日の使用者対応に関する業務</p>	<p>①部屋割表を作成する。</p> <p>②使用案内板を作成し、館内に表示する。</p> <p>③使用する部屋を開錠し、使用備品器具を点検するとともに、使用者に取り扱いを説明する。</p> <p>④使用終了後に使用状況、忘れ物等を確認し、施錠する。</p>	
<p>駐車場の使用に関する事業</p>	<p>①使用の許可等 駐車場の使用を許可するときは、駐車場自動管理システムにより、駐車券を交付する。 爆発のおそれのある車両等については使用を許可しない。</p> <p>②使用許可の取消し等 使用許可した車両等が使用制限に該当または、条例に違反したときなど許可を取消し退場を命じる。</p> <p>③駐車場自動管理システムの管理 事故防止、円滑な入出庫ができるよう必要に応じて整理誘導員を配置するほか、消耗品の補給・交換、設備・機器の故障等への対応を行う。</p>	

項目	業務内容	備考
運營業務	<p>①屋内および屋外を随時巡視し、利用者の安全を確保する。</p> <p>②災害発生時には、被害の拡大防止に努めるとともに、被害状況を確認し、関係機関に報告する。</p> <p>③事故発生時には、事故の拡大防止に努めるとともに、事故状況を確認し、関係機関に報告する。</p> <p>④イベント開催時など混雑が予想される場合は、人員配置および利用者の誘導等の適切な処理を行う。</p> <p>⑤駐車場の満車時には、表示を出すとともに周辺住民の迷惑とならないよう配慮する。</p> <p>⑥その他運營業務全般に関する業務を行う。</p>	

I - 3 設置目的に資する事業実績（平成30年度～令和2年度）

項 目	事 業 内 容
各種講座の開催 など利用促進の ための事業	<p>各種講座の開催</p> <p>開設講座 水彩画，健康ストレッチヨガ，フラヨガエクササイズ，健康ストレッチ，硬式卓球，ラージボール健康卓球，太極拳，ボクササイズ，書道と実用毛筆，手編み，切り絵，日常の英会話</p> <p>参加者数 平成30年度 358人 令和元年度 332人 令和2年度 142人</p> <p>※参加者数は延べ人数</p>