

提案事業特記仕様書

指定管理者は、市民活動に関する情報の収集および提供、助言、講座の開催ならびに活動の場の提供その他の市民活動の支援に関する事、市民への交流の場の提供および交流等に係る講座の開催等に関する事、地域の情報発信に関する事について、以下の仕様にに基づき実施すること。

なお、具体的な事業の内容は、提案によるものとする。

I 市民活動支援事業に係る特記仕様

1 市民活動支援業務に関する事

(1) 市民活動に関する情報の収集および提供

- ① 市民活動ならびに市民活動を支援および促進する機関に関する各種情報の収集、整理、掲示および配架を行うこと。
- ② 図書等を閲覧に供することおよび図書等の貸出管理を行うこと。
- ③ 市民活動団体の登録および管理を行うこと（団体登録によるデータベースの作成等）。
- ④ 「情報コーナー」には、自由に閲覧できるインターネット端末（2台）を設置し、市民活動団体等へ提供すること。

なお、インターネット端末の提供にあたり、閲覧規制、不正アクセスの防止等、必要なセキュリティ対策を行うこと。

(2) 市民活動に関する助言

- ① 窓口または電話等による市民活動に関する相談および情報提供を行うこと。
- ② 市民活動に関するコーディネート業務を行うこと。

(3) 市民活動に関する講座の開催

- ① 既に活動を行っている市民活動団体等を対象とする市民活動の実務者向けの講座を企画・実施し、毎年度必ず事業計画に位置づけること（年に2回以上）。
- ② 広く市民一般の者またはこれから活動を行おうとする者を対象とする市民活動の基礎的な講座を企画・実施し、毎年度必ず事業計画に位置づけること（年に2回以上）。

(4) 事務ブースおよびロッカーの使用者の募集および選考

事務ブースおよびロッカーの使用者を募集すること。

なお、選考にあたっては、公平公正に行うこと。

(5) その他市民活動の支援に関する事

- ① 市民活動団体の交流促進および市民活動の啓発のためのイベント（市民活動まつり）を企画・実施し、毎年度必ず事業計画に位置づけること（年に1回以上）。
- ② 市民活動団体相互のネットワークづくりの促進業務を行うこと。
- ③ メールボックスの申込み受付、貸出等の管理を行うこと。
- ④ 印刷機およびコピー機の管理および利用に係る実費相当額の徴収を行うこと。
- ⑤ 市民活動の促進に資する事例の調査研究業務を行うこと。

2 市民交流事業に関すること

(1) 交流等に係る講座の開催

世代間、地域間など各分野における市民の交流促進を図るための講座を企画・実施し、毎年度必ず事業計画に位置づけること（年に1回以上）。

(2) その他市民交流に関すること

ギャラリースペース（塔屋部分の階段の踊り場のショーケース等）において、手動式エレベーターの運行と併せて一体的に活用した常設展示を企画・実施すること。

3 情報発信事業に関すること

(1) 「観光総合インフォメーションコーナー」を中心とした情報の提供等

観光情報やセンターの各種事業に関する情報の提供を行うとともに、入館者への利用案内、駐車場利用者への対応など、施設の総合案内を行うこと。

なお、対応にあたっては、インターネット端末（1台）を設置し、これを活用して、入館者への迅速な対応に努めること。

(2) ホームページの開設、更新および維持管理

センターのホームページを開設し、広く行政・民間を含めた地域の情報を収集・編集し観光や市民活動などのまちづくり情報の発信を行うため、更新および維持管理等必要な業務を行うこと。

なお、ホームページのコンテンツ、維持管理等については、次によるものとする。

① コンテンツ

ホームページは、基本的に次の構成によるものとする。

ア 施設案内（センターへのアクセス、フロア配置、利用案内など）

イ 観光情報

ウ 市民活動などのまちづくり情報

エ 事業案内

オ その他必要と認められるコンテンツ

② 維持管理

ア 更新頻度は月1回以上とするほか、イベント、講座など最新情報は必要に応じ、随時更新すること。

イ 維持管理に必要なセキュリティ対策を講じること。

(3) 「観光・まちづくり情報検索コーナー」における情報提供

観光やまちづくりに関する情報などを自由に閲覧できるインターネット端末（3台）を設置し、入館者へ提供すること。

① セキュリティ対策

インターネット端末の提供にあたり、閲覧規制、不正アクセスの防止等、必要なセキュリティ対策を行うこと。

(4) 情報誌（ニュースレター）の編集および発行

情報誌の編集および発行にあたっては、次のとおり実施するものとする。

① 記事の内容

センターの事業に関するもののほか、センターの利用促進を図るための内容

とする。

② 発行回数

情報誌の発行回数は、年4回以上とする。

(5) 「函館の歴史と祭事ガイドスコーナー」における情報提供

函館の繁華街として栄えた十字街の様子やこの建物の変遷などを紹介するとともに、港まつりやクリスマスファンタジーなど函館の祭事を入館者へ分りやすく提供するものとする。

① 情報提供の方法

テレビモニターまたは写真パネルの掲示等によるものとする。

(6) 「おすすめ散策ルートコーナー」における情報提供

センターが所在する西部地区を中心に、市内の名所（合併した地域を含む。）の概要を視覚的に把握できるよう、歴史的建造物や映画等のロケ地の位置などを表示し、市民や観光客へ散策ルートの情報を提供するものとする。

① 情報提供の方法

テレビモニターまたは写真パネルの掲示等によるものとする。

(7) 「パンフレットコーナー」における情報提供

各種パンフレットおよびチラシを収集、整理、補充し、入館者へ提供するものとする。

(8) 地域の魅力の発見のための講座の開催

① 講座の内容

広く市民を対象とし、地域の魅力の発見を目的とした講座を企画・実施するものとする。

② 開催回数

年1回以上開催するものとし、毎年度必ず事業計画に位置付けること。

II 市民の社会参加促進事業に係る特記仕様

(1) ボランティアに係る登録受付・案内・広報業務に関すること

① ボランティア登録の受付、ボランティア活用の案内およびボランティア活動に対する広報活動（パンフレット作成、ホームページ更新等）を行うこと。

② 上記事業については、社会福祉協議会およびボランティア連絡協議会と連携して行うこと。

III 移住者サポートデスク運営事業に係る特記仕様

(1) 情報提供・PR活動の推進業務に関すること

① 業務内容に係るホームページを作成するとともに、活動内容に関するパンフレットを作成し、センターに備え付けること。

② 函館の気候や地理、公共施設、学校、病院など市の概況をはじめ、市民活動に関する情報や求人情報、移住体験の情報など、各種相談内容に対応した情報提供を行うこと。

③ 窓口には専門の職員を配置し、市民ボランティアの移住アドバイザーの活用も図

ること。

- ④ 移住について相談があった際は、別に定める様式により、相談者の情報や対応の内容を記録・保管し、随時その写しを企画部企画管理課に引き継ぐこと。
- ⑤ 函館市およびサポートデスクの移住に関するサポートの内容をはじめ、移住に役立つ各種情報、既に移住された方の函館の暮らしの体験談、市民活動の情報などについてメールマガジンを作成し配信すること。(月2回程度)
なお、メールマガジンの配信リストについては、市から引き継ぐほか、サポートデスクにおいても、メールマガジンの周知を図り配信希望者の登録・受付を行うこと。

(2) 移住者と市民の交流に関すること

① フォーラムの開催

実際に移住した方々の暮らしぶりや地域での多様な活動事例の紹介を通じ、函館ならではの暮らしを考える機会となるフォーラムを開催すること。開催にあたっては、市民活動団体や関係機関等と連携のもと、企画・立案・実施することとし、広く市民が参加できるよう、ホームページや報道機関を活用した効果的な周知に努めること。

なお、フォーラムについては年1回開催することとし、その企画内容を別に定める様式に記載し、企画部企画管理課へ提出することとする。

② 移住者交流会の開催

函館での暮らしの悩みの解消や地域活動への参加を促すため、市民同士が情報交流する機会となる移住者交流会を開催すること。

移住者交流会は、移住アドバイザーと連携のもと、企画・立案・実施することとし、年6回程度開催すること。

また、その企画内容を別に定める様式に記載し、企画部企画管理課へ提出すること。

(3) 移住者サロンの設置

函館での暮らしの悩みの解消や地域活動への参加を促すため、市民同士が日頃から気軽に集い情報収集をすることができる移住者サロンをセンター内に設置すること。

また、移住者の視点で函館のまちづくりに関するアイデアや地域活動の契機・実践に必要な仕組みづくりなどを自由に意見交換するなかで、センターとして、移住者に対するサポート機能の充実に資すると認められるものがある場合は、その提案内容を別に定める様式に記載し、企画部企画管理課へ提出すること。

IV 定住化サポートセンター運営事業に係る特記仕様

(1) 会所時間および休所日

- ① センターの開所時間は正午から午後8時までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、変更することができる。

また、センターの休所日は、1月1日から1月3日までの日および12月31日

とする。ただし、市長が必要と認めるときは、臨時に休所し、または休所日に臨時に開所することができる。

(2) 移住検討者への相談に関すること

- ① 函館の気候や地理、公共施設、学校、病院など市の概況をはじめ、市民活動に関する情報や求人情報、移住体験の情報などを掲載した冊子を作成のうえ、各種相談内容に対応した情報提供を行うこと。
- ② 各種の相談に適切に対応できるよう、市と緊密な連絡を取るとともに、窓口には専門の職員を配置し、市民ボランティアの移住アドバイザーの活用も図ること。
- ③ センターへの相談があった際は、別に定める様式により、相談者の情報や対応の内容を記録・保管し、随時その写しを企画部企画管理課に引き継ぐこと。

(3) ちょっと暮らしのPRに関すること

「ちょっと暮らし」事業の促進のため、ホームページやチラシを活用し、PRを図ること

V 総合窓口設置等に係る特記仕様

(1) 総合窓口の設置に関すること

I～IVの特記仕様に係る総合窓口を設置し、効率的で迅速な窓口対応を行うこと。

(2) 情報発信の一元化に関すること

I～IVの特記仕様に係るホームページ、パンフレット作成等情報発信業務においては包括掲載による情報の一元化を図ること。

維持管理業務特記仕様書

I 館内および敷地内清掃

【日常清掃】

1 作業日数

休館日を除き、次のとおり実施すること。ただし、衛生、清潔を保つ必要がある場合は、適宜、清掃を行うこと。

5～10月：毎日清掃

11～4月：隔日清掃

2 作業範囲

作業の範囲は、8～14ページの清掃作業基準一覧表および図面によるものとする。

3 作業方法

① 床面清掃

- ・ 乾式による除塵とする。ただし、必要に応じて固く絞った専用ウェットモップにて清水拭きを行うものとする。

② 便所廻り清掃

- ・ 便器等の衛生陶器は、専用洗剤を使用して念入りに清掃を行うこと。
- ・ 衛生処理は特に注意を払い、回収漏れのないよう充分気をつけること。
- ・ 便所廻りの清掃用具は専用用具とする。
- ・ 便所の床は専用モップにて水拭きとする。

③ その他の清掃

- ・ 屑入れのゴミは確実に回収し、指定場所へ煩雑にならないように集積すること。
- ・ 窓台、窓の棧および備品類は静電式ハンディーモップ等で埃を除去すること。

【定期清掃】

1 作業の実施

(1) 定期床清掃

- ① 床面洗浄作業に当たっては使用床材に最適のケミカル用品を使用し、備品類を破損しないよう充分注意して行うこと。
- ② 樹脂ワックス塗布に当たっては、2層仕上げとする。
- ③ 床洗浄（清掃作業基準一覧表および図面参照）
磁器タイル、御影石の部分について・・・・・・年1回実施
- ④ 床洗浄ワックス塗布（清掃作業基準一覧表および図面参照）
木質床材の指定箇所について・・・・・・年3回実施
- ⑤ 床洗浄ワックス塗布（清掃作業基準一覧表および図面参照）
塩ビ系床材の指定箇所について・・・・・・年2回実施

⑥ カーペット洗浄（清掃作業基準一覧表および図面参照）

カーペットクリーニングに当たっては、汚損の激しい箇所は、2ステップ方式等で行うものとする。

タイルカーペット部分について・・・・・・・・・・・・・・・・年1回実施

(2) ガラス清掃（清掃作業基準一覧表参照）

① ガラスおよび窓ガラスの清掃に当たっては、ガラス材に最適のケミカル用品を使用し、ガラスおよびサッシを破損しないこと。

② 高所の作業に当たっては、安全作業基準を遵守し、事故のないように行うこと。

地域交流まちづくりセンター 清掃作業基準一覧表

清掃箇所	床材質	床面積 (㎡)	日常清掃														定期清掃								
			床 面				衛 生				そ の 他						日常清掃		定 期 清 掃						
			掃き掃除	吸塵掃除	拭き掃除	パトロール清掃	衛生陶器類清掃	消耗品補充	汚物処理	洗面化粧台・鏡の清掃	屑籠・灰皿清掃	備品等の清掃	各部金属磨き	窓台清掃	手摺拭き上げ	扉硝子ドアの拭き上げ	E V扉・溝・三方枠清掃	一回清掃	巡回清掃	床洗浄	床洗浄ワックス塗布	床洗浄ワックス塗布	カーペット洗浄		
1階	風除室1	モザイクタイル	16.00	1/日		1/日								1/月			1/日		16.00		16.00				
	エントランスホール	フローリングBR	14.40	1/日		1/日					1/日	1/日							14.40			14.40			
	事務室	タイルカーペット	42.30		1/日	1/日					1/日			1/日					42.30					42.30	
	EVホール1-1	フローリングBR	27.00	1/日										1/日	1/日	1/日	1/日		27.00			27.00			
	A階段	フローリングBR	77.50	1/日		1/日											1/日		77.50			77.50			
	総合インフォメーション	フローリングBR	273.52	1/日		1/日					1/日	1/日		1/日		1/日			273.52			273.52			
	休憩コーナー	フローリングBR	64.00	1/日		1/日					1/日	1/日		1/日					64.00			64.00			
	厨房	フローリングBR	14.40	1/日		1/日						1/日							14.40			14.40			
	食品庫	塩ビシート	2.34																						
	給湯室1	塩ビシート	3.06	1/日		1/日					1/日	1/日	1/日			1/日			3.06					3.06	
	男子・女子トイレ	塩ビシート	27.00			1/日		1/日	1/日	1/日				1/日		1/日			27.00					27.00	
	多目的トイレ	塩ビシート	6.25			1/日		1/日	1/日	1/日				1/日		1/日			6.25					6.25	
	トイレ前通路	フローリングBR	13.35	1/日		1/日													13.35			13.35			
	B階段	塩ビシート	59.00	1/日		1/日								1/日	1/日				59.00					59.00	
	物品庫	塩ビシート	7.50																						
	EVホール2-1	磁器質タイル	53.10	1/日		1/日										1/日			53.10		53.10				
1階 小計		700.72																690.88	0.00	69.10	484.17	95.31	42.30		
2階	EVホール1-2	フローリングBR	27.00	1/日		1/日										1/日		27.00			27.00				
	A階段	フローリングBR	77.50	1/日		1/日										1/日	1/日		77.50			77.50			
	物品庫2-1	塩ビシート	7.50																						
	フリースペース	タイルカーペット	330.95		1/日						1/日	1/日		1/日					330.95					330.95	
	研修室1・2	ビニルタイル	90.48	1/日		1/日					1/日	1/日		1/日					90.48					90.48	
	物品庫2-2	塩ビシート	42.30																						
	男子・女子トイレ2	塩ビシート	23.45			1/日		1/日	1/日	1/日	1/日			1/日	1/日		1/日		23.45					23.45	
	多目的トイレ2	塩ビシート	6.25			1/日		1/日	1/日	1/日				1/日	1/日	1/日	1/日		6.25					6.25	
	給湯室2	塩ビシート	4.50	1/日		1/日					1/日	1/日	1/日						4.50					4.50	
	トイレ前通路	塩ビシート	7.14	1/日		1/日													7.14					7.14	
	B階段	塩ビシート	30.55	1/日		1/日								1/日	1/日				30.55					30.55	
	EVホール2-2	塩ビシート	53.10	1/日		1/日										1/日		1/日	53.10					53.10	
2階 小計		700.72																650.92	0.00	0.00	104.50	215.47	330.95		

地域交流まちづくりセンター 清掃作業基準一覧表

清掃箇所	床材質	床面積 (㎡)	日常清掃														日常清掃		定期清掃				
			床面				衛生				その他						対象面積		年1回	年3回	年2回	年1回	
			掃き掃除	吸塵掃除	拭き掃除	パトロール清掃	衛生陶器類清掃	消耗品補充	汚物処理	洗面化粧台・鏡の清掃	屑籠・灰皿清掃	備品等の清掃	各部金属磨き	窓台清掃	手摺拭き上げ	扉硝子ドアの拭き上げ	E V扉・溝・三方枠清掃	一回清掃	巡回清掃	床洗浄	床洗浄ワックス塗布	床洗浄ワックス塗布	カーペット洗浄
3階	EVホール1-3	フローリングBR	27.00	1/日		1/日									1/日		1/日	27.00			27.00		
	A階段	フローリングBR	77.50	1/日		1/日									1/日	1/日		77.50			77.50		
	物品庫3-1	塩ビシート	7.50																			7.50	
	まちづくりオフィス	タイルカーペット	322.85		1/日					1/日					1/日			322.85					322.85
	会議室A・B	タイルカーペット	90.48		1/日					1/日	1/日				1/日			90.48					90.48
	印刷・作業スペース	ビニルタイル	42.50	1/日		1/日				1/日					1/日			42.50					42.50
	男子・女子トイレ3	塩ビシート	23.45				1/日	1/日	1/日	1/日	1/日				1/日		1/日	23.45					23.45
	多目的トイレ3	塩ビシート	6.25				1/日	1/日	1/日	1/日	1/日				1/日	1/日		6.25					6.25
	給湯室3	塩ビシート	5.50	1/日		1/日				1/日	1/日							5.50					5.50
	トイレ前通路	塩ビシート	14.04	1/日		1/日												14.04					14.04
	EVホール2-3	塩ビシート	52.84	1/日		1/日									1/日		1/日	52.84					52.84
B階段	塩ビシート	30.81	1/日		1/日									1/日	1/日		30.81					30.81	
3階 小計			700.72														693.22	0.00	0.00	104.50	182.89	413.33	
4階	EVホール1-4	フローリングBR	19.00	1/日		1/日									1/日		1/日	19.00			19.00		
	A階段	フローリングBR	77.50	1/日		1/日									1/日	1/日		77.50			77.50		
	物品庫4	塩ビシート	7.50																				
	まちづくりオフィス	フローリングBR	8.00	1/日	1/日	1/日				1/日					1/日			8.00			8.00		
4階 小計			112.00														104.50	0.00	0.00	104.50	0.00	0.00	
5階	EVホール1-5	フローリングBR	27.00	1/日		1/日									1/日		1/日	27.00			27.00		
	A階段	フローリングBR	77.50	1/日		1/日									1/日	1/日		77.50			77.50		
	物品庫5	塩ビシート	7.50																				
5階 小計			112.00														104.50	0.00	0.00	104.50	0.00	0.00	
P H	A階段	フローリングBR	77.50	1/日		1/日									1/日	1/日		77.50			77.50		
	PH 小計			77.50														77.50	0.00	0.00	77.50	0.00	0.00
合計			2403.66														2321.52	0.00	69.10	979.67	493.67	786.58	

工事名

図名

図号

縮尺

年月日

代 表 者

設計者

監理者

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

建築士

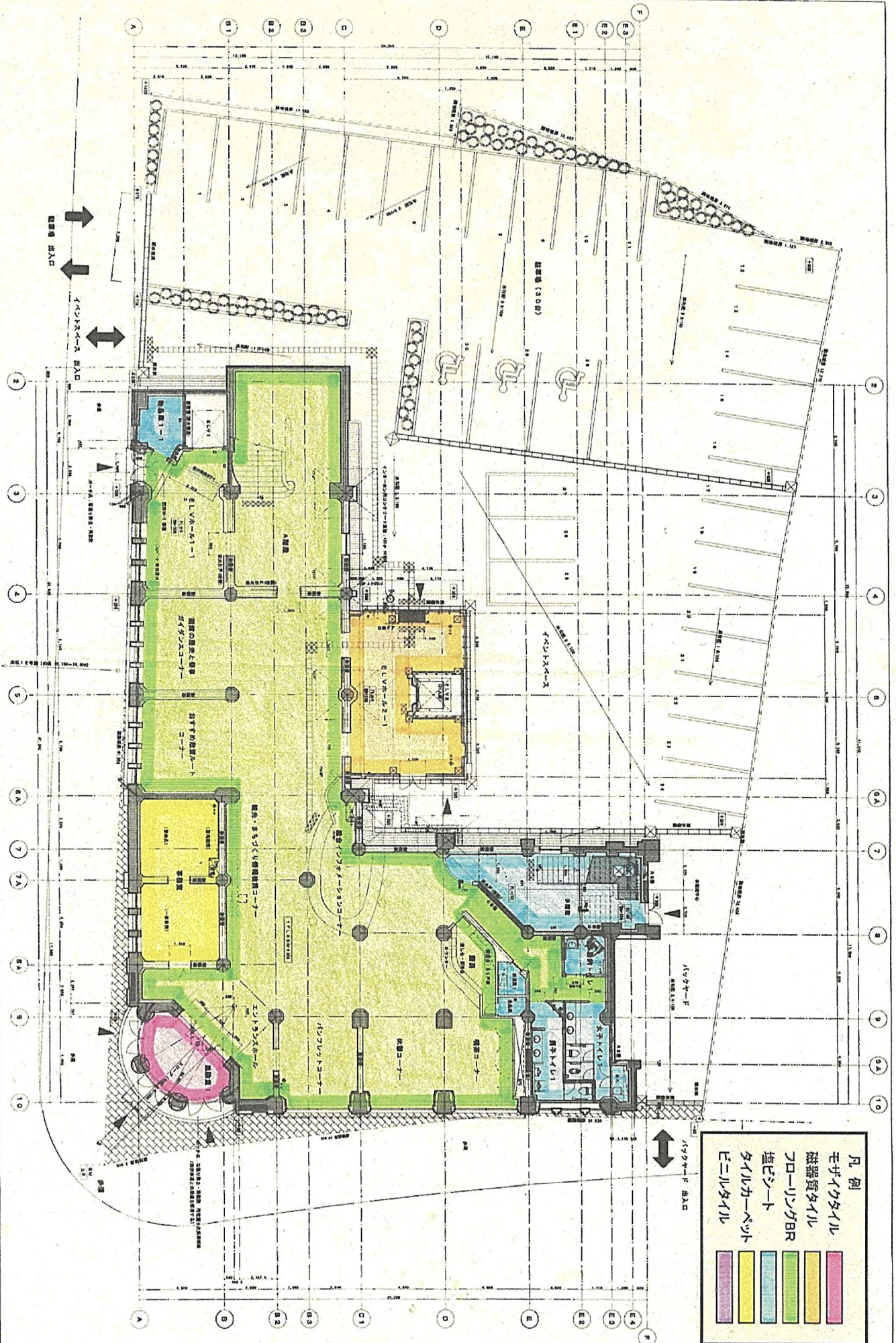
建築士

建築士

建築士

建築士

建築士



- 凡例
- モザイクタイル
 - 磁器質タイル
 - フローリングBR
 - 塩ビシート
 - タイルカーペット
 - ビニルタイル

工事名

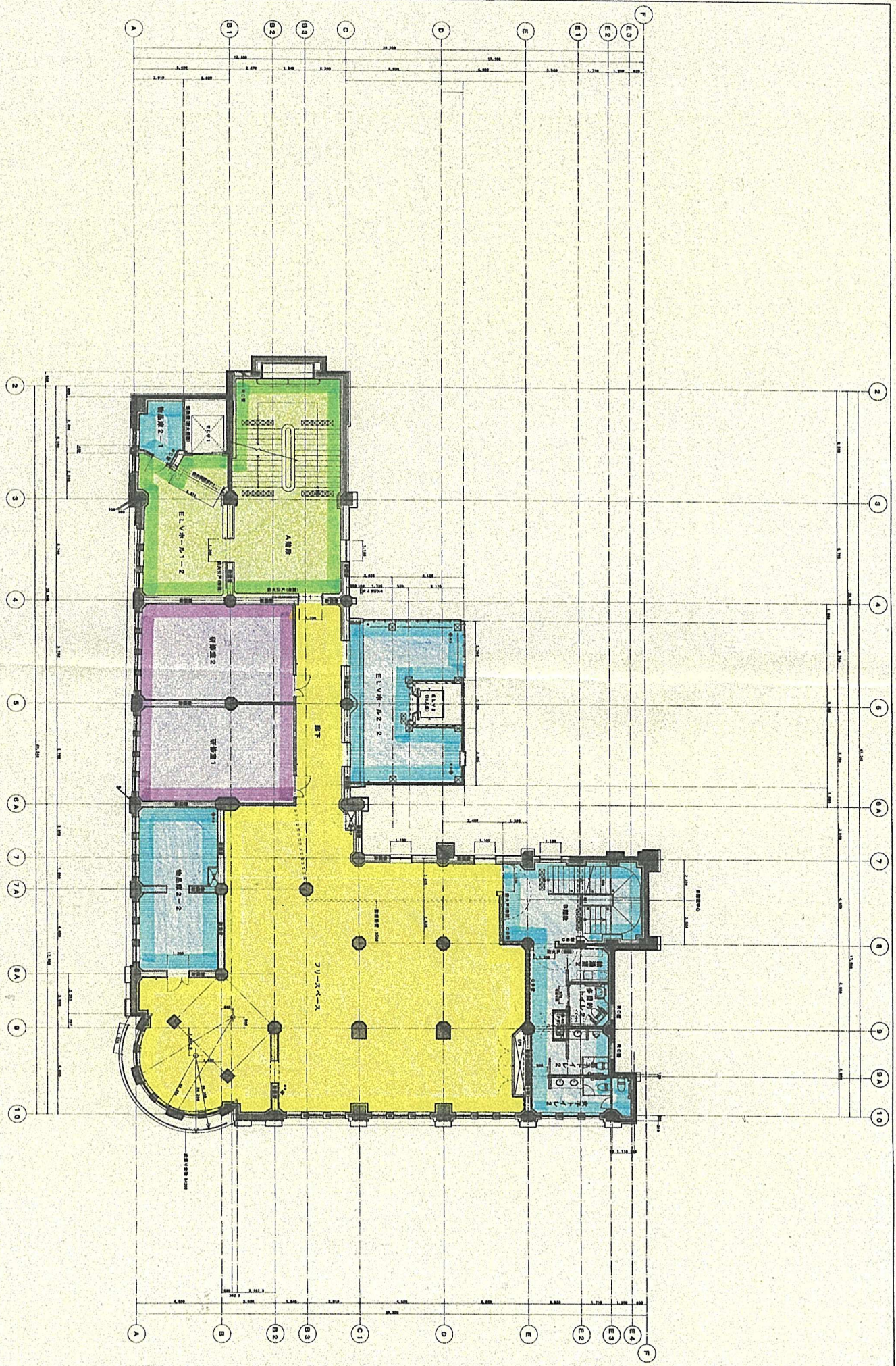
2階平面図

棟名

月日

代表者
管理監督者
図面番号

図面番号



工事名

図面名

3階平面図

棟名

棟R

月

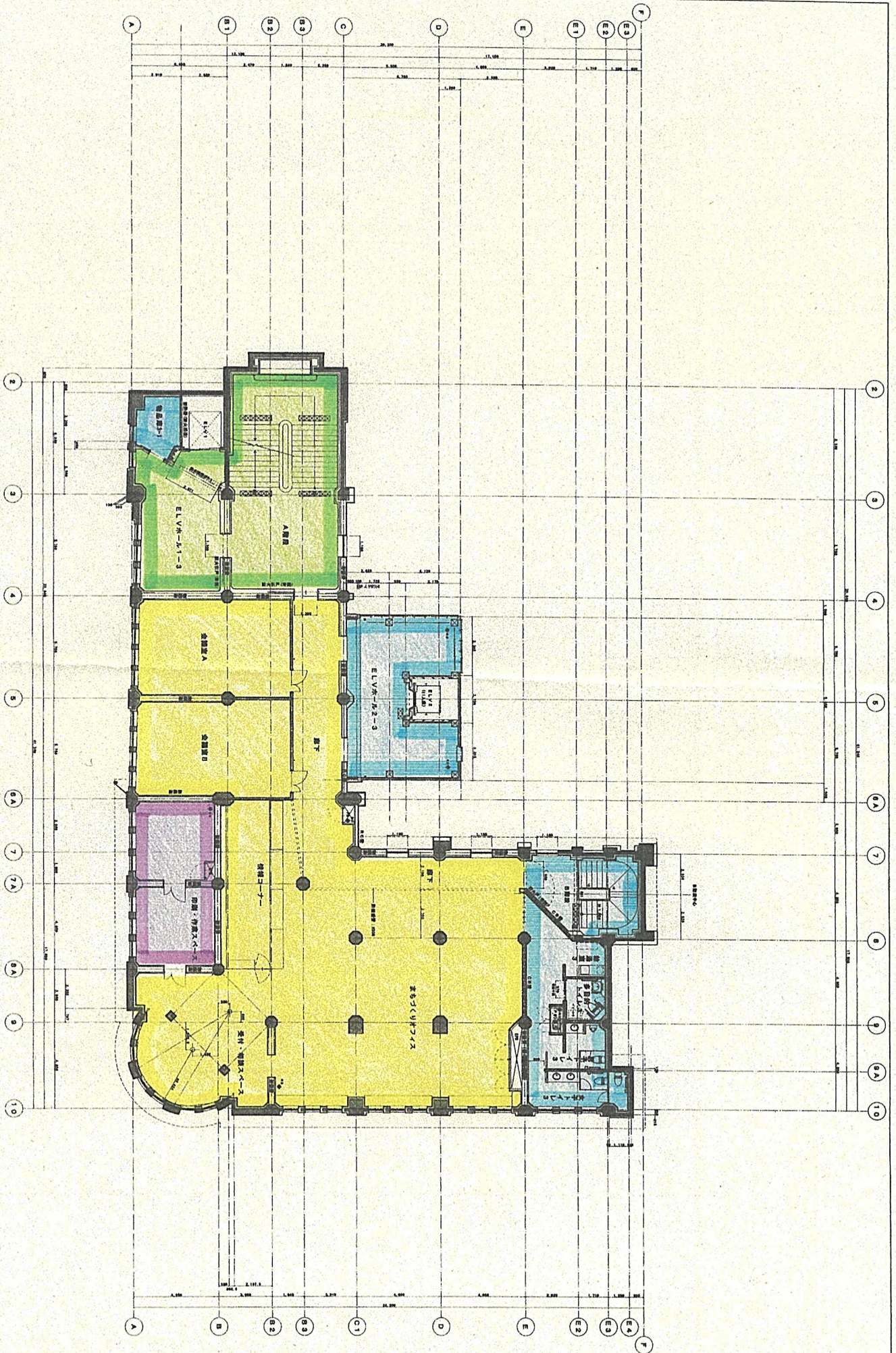
日

代表

管理技師

登録番号

図面番号



函館市都市建設部建築課

工事名

4階平面図

階

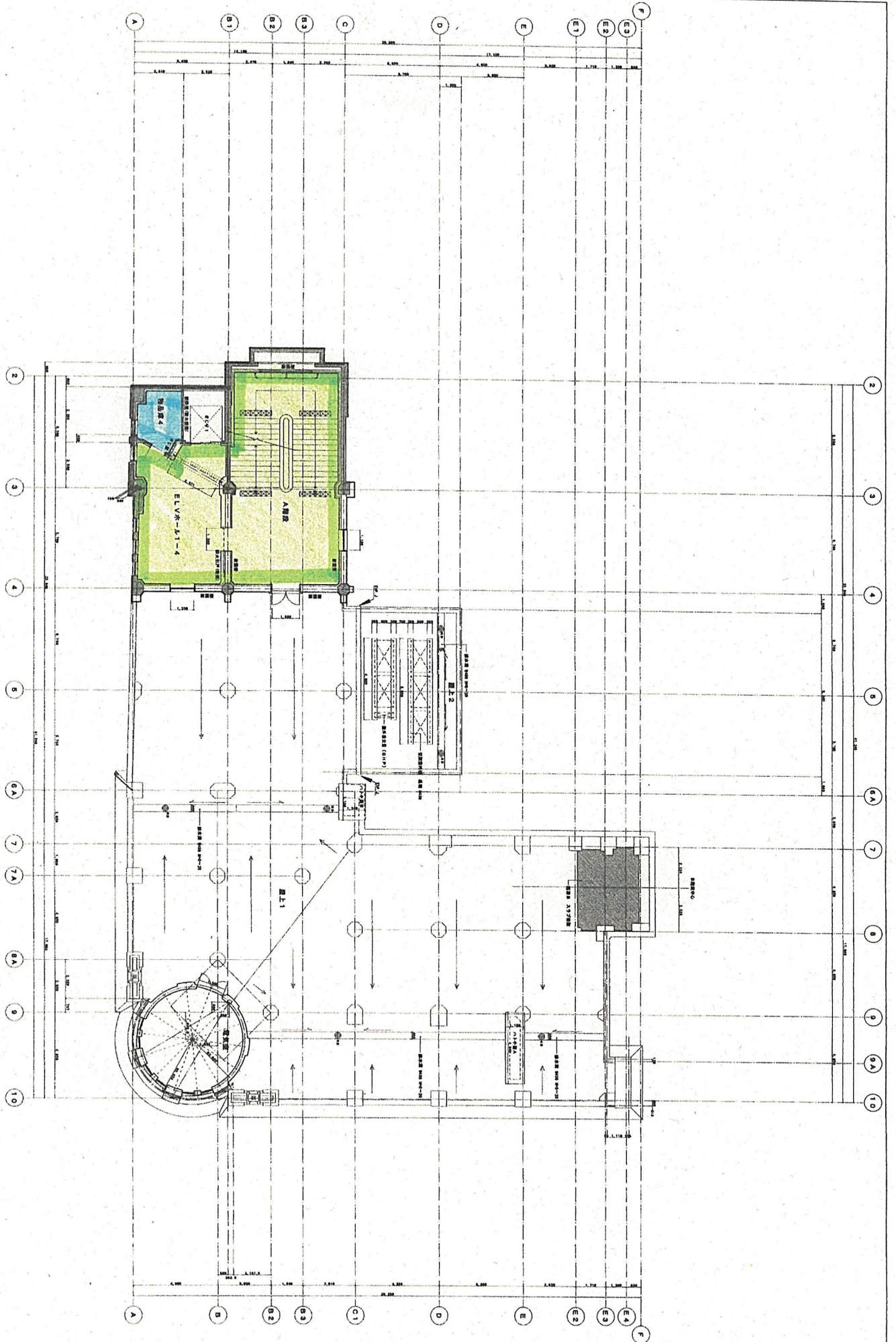
月

代表

管理担当者

担当者

図面番号



函館市都市建設部建築課

工事名

図面名

5階平面図

縮尺

年月日

代表者

資格

印

月

日

代表者

資格

印

月

日

代表者

資格

印

月

日

代表者

資格

印

月

日

代表者

資格

印

月

日

代表者

資格

印

月

日

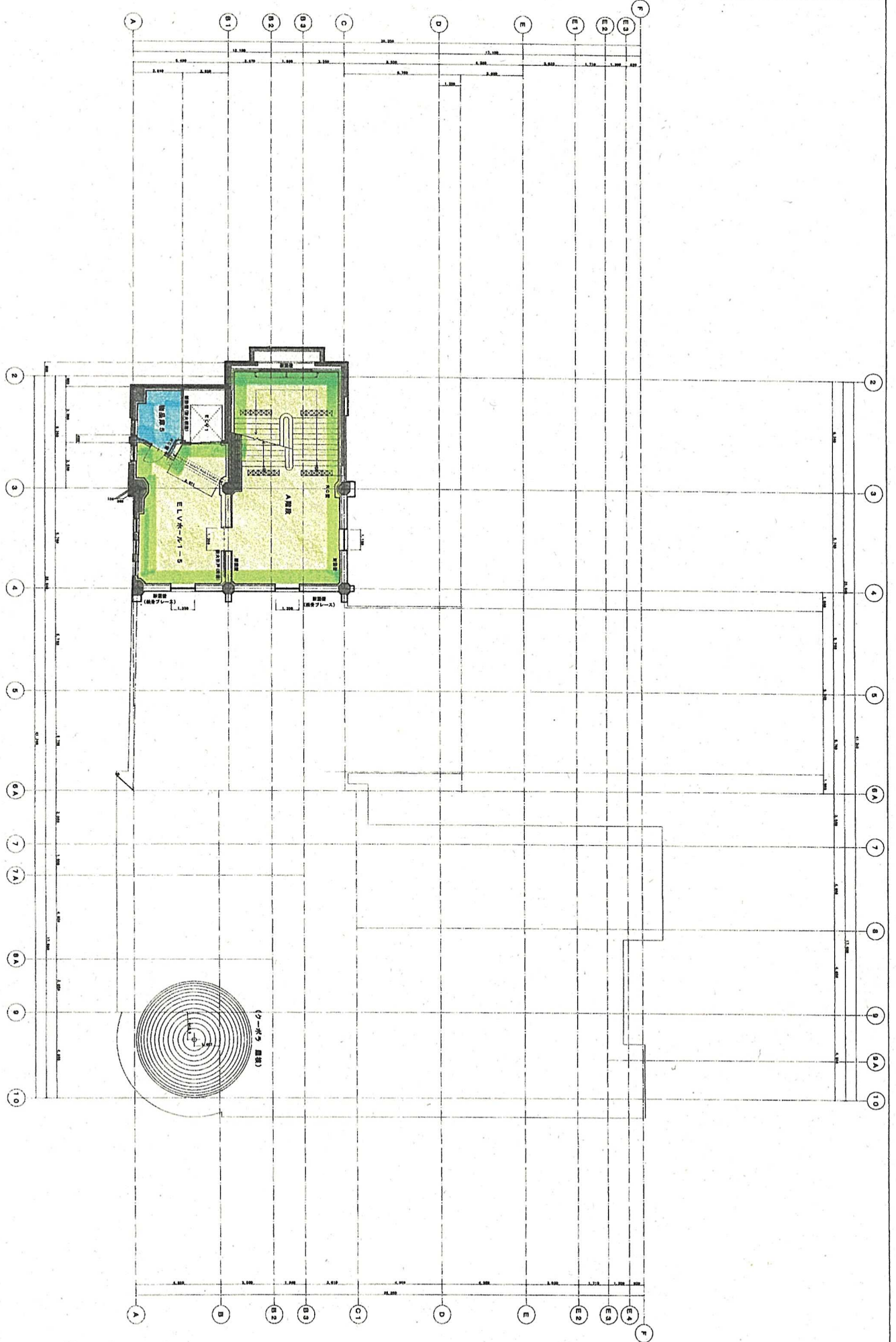
代表者

資格

印

月

日



II 機械警備

施設管理者として機械警備業務委託契約を締結し、必要な措置を行うこと。

1 開館時

入室操作器により警備解除を行うこと。

2 閉館時

施設内および敷地を巡視し、入室操作器により警備開始を行うこと。

3 その他必要な事項

警備中断および再開等、その他警備業務の実施に必要な指定管理者が行う業務は、別途市が指示するものとする。

III 避雷針検査（建築基準法，JIS規格）

1 検査対象

避雷針

2 数量：1基

3 点検周期：年1回

4 点検項目

(1) 地上各接続部の検査

(2) 地上における断線・溶解その他の損傷箇所の有無の検査

IV 電気保安点検（電気事業法）

1 保安対象：屋内キュービクル方式 PF-S型

高圧6.7kV, 1φ150kVA, 3φ50kVA

非常用発電設備：無

蓄電池設備：無

発電所：無

2 数量：1式

3 点検周期：月1回

4 点検項目：次のとおり

点検項目	
受電設備	1 引込開閉器 2 引込設備 3 断路器・遮断器・開閉器類 4 電力ヒューズ 5 計器用変成器類 6 変圧器 7 変圧器 8 コンデンサー・リアクトル 9 避雷器 10 母線・バスダクト等 11 受・配電盤（高低圧含む） 12 設置装置 13 建物・室・キュービクル等の箱 14 その他
使用場所 の設備	1 幹線・分岐配線 2 分電盤・開閉器類 3 制御盤・マグネット 4 その他配線器具 5 照明装置 6 電熱装置 7 その他の機器類 8 設置装置 9 その他

V 消防用設備等点検（消防法，建築基準法）

1 目的

消防法および建築基準法に基づき，機器の状態，機能を定期的に点検，整備し，設備を常に最良の状態に維持すること。

2 点検対象

(1) 非常照明保守点検（68台）

(2) 誘導灯保守点検

ア 誘導灯（25台）

イ 誘導灯信号装置（1台）

ウ 配線点検（絶縁測定）

(3) 自動火災報知設備保守点検

ア 受信機 P1級40L受信機（1台）

イ 発信機（8個）

ウ 表示灯（8個）

エ 差動式スポット型試験器および感知器（1組）

オ 差動式スポット型感知器（22個）

カ 定温式スポット型感知器（4個）

キ 煙感知器（22個）

ク 2信号式煙感知器（15個）

ケ 常用電源 交流電源（1式）

コ 予備電源 蓄電池（1式）

サ 配線点検（絶縁測定）（1式）

(4) 非常放送設備保守点検

ア 防災アンプ（1台）

イ スピーカー（55台）

ウ 音量調節器（7個）

(5) 自動閉鎖設備保守点検

ア 防火戸用ラッチ式（12台）

イ 防火遮煙スクリーン（5台）

(6) 小型消火器

3 点検回数

(1) 総合点検 年1回

(2) 外観および機能点検 年2回

4 点検報告

消防署への報告を行うこと。

VI 防火スクリーン保守点検

- 1 点検対象：三和シャッター工業(株)製 サンシリカ（非難時停止装置付）
- 2 数量：5台
- 3 点検周期：年1回
- 4 点検項目：次のとおり

点検項目	
外観	<ol style="list-style-type: none"> 1 点検口の状態 2 降下位置障害 3 操作障害 4 警告表示・操作説明ラベル貼付 5 避難口表示（マーク）
機能	<ol style="list-style-type: none"> 1 開閉機 2 ブレーキ装置 3 手動装置 4 スプロケット・ローラーチェーン 5 巻き取りシャフト・ブラケット 6 ストッパー装置 7 スクリーン吊り元 8 スクリーンドア 9 座板 10 ケース・まぐさ 11 ガイドレール 12 制御盤 13 リミットスイッチ・エマージェンシスイッチ 14 押しボタンスイッチ 15 手動閉鎖装置 16 自動閉鎖装置 17 遮煙装置（材）の損傷 18 絶縁抵抗 19 降下状況 20 降下速度 21 巻上状況

VII-1 エレベーター保守点検（既存エレベータ）

1 点検対象：日本オーチス・エレベータ株式会社

交流1段速度儀ギヤード式（B01A），12人乗り，60m/m・5停止

2 数量：1基

3 性能検査：毎年1回

4 定期点検：毎月2回

5 点検項目：次のとおり

点検項目			
機械室	<ul style="list-style-type: none"> ・機械室環境状態 ・受電版・制御盤 ・巻上機・電動機 ・電磁ブレーキ ・電動発電機・コンバータ装置 ・乗場選択機・信号装置 ・調速機 	かご内部	<ul style="list-style-type: none"> ・かご走行・着床状態 ・かご操作盤・表示灯 ・非常連絡装置 ・停電灯 ・かご照明・ファン ・かご戸・敷居 ・かご意匠
かご上部	<ul style="list-style-type: none"> ・かご上環境状態 ・安全スイッチ ・ガイドシュー・ローラーガイド 	昇降路	<ul style="list-style-type: none"> ・昇降路内環境状態 ・上部リミットスイッチ ・主ロープ・調速機ロープ ・ガイドレール ・つり合いおもり・吊り車 ・移動ケーブル
出入口	<ul style="list-style-type: none"> ・各階乗場状態 ・各階ボタン ・各階表示灯 ・各階インターロックスイッチ ・各階戸・敷居 	ピット	<ul style="list-style-type: none"> ・ピット内環境状態 ・緩衝器 ・調速機ロープ張車 ・つり合おもり底部隙間 ・下部リミットスイッチ ・非常止装置

6 留意事項

(1) 性能検査

総合的に機械装置の検査を行うこと。

(2) 故障対応

万一故障が発生した場合は，適切な処置を行うこと。

(3) 消耗部品

通常使用により生じた消耗部品のうち，次のものは点検作業で修理，取替，調整を行うこと。

- ・制御盤内：可動，固定コンタクトヒューズ類
- ・油脂類：点検用オイル，グリス（ギヤオイルおよび油圧エレベータ作動油除く）
- ・ランプ：操作盤および乗場ボタンランプ，階床表示用ランプ
- ・その他：点検用ウエス・ビス・ナット類

VI-2 エレベーター保守点検（新設エレベータ）

- 1 点検対象：日本オーチス・エレベータ(株)製
SPEC REVOⅡ (P02B) ・11人乗り・60m/m・3停止
- 2 数量：1基
- 3 性能検査：毎年1回
- 4 遠隔監視：24時間365日
- 5 定期点検：毎月1回（遠隔点検含む。）
- 6 点検項目：次のとおり

点検項目			
かご上部	かご上環境状態 安全スイッチ 位置検出センサー かごガイドシュー かご上制御盤 かご上遠隔点検装置	昇降路	昇降路内環境状態 受電盤・制御盤 停電時運転装置 管制運転装置 上部リミットスイッチ 主ロープ・調速機ロープ 主ロープ上部鋼車・調速機ロープ
出入口	各階乗場状態 各階ボタン 各階表示灯 各階インターロック・スイッチ 各階ドア・敷居 点検操作盤 非常救出運転装置		鋼車 移動ケーブル 各階ベーン ガイドレール つり合いおもり・ガイドシュー 昇降路内遠隔監視・点検装置
かご内部	かご走行・着床状態 かご操作盤・表示灯 非常連絡装置 停電灯 かご照明・ファン かご戸・敷居 戸閉安全装置 かご意匠	ピット	ピット内環境状態 巻上機・電動機 電磁ブレーキ 緩衝器 調速機 つり合いおもり底部隙間 下部リミットスイッチ 動力・移動ケーブルの吊り状態 非常止め装置 かご下部鋼車

6 留意事項

- ア 性能検査
総合的に機械装置の検査を行うこと。
- イ 遠隔監視
エレベータの運転状態を遠隔監視装置により24時間監視すること。
- ウ 定期点検（遠隔点検含む。）
毎月、運転状態を点検するほか、昇降機設備を計画的に保全すること。（点検、手入れ、給油、調整、清掃作業等）
- エ 緊急対応
万一故障が発生した際は、適切に対応すること。
- オ 消耗部品
通常使用により生じた消耗部品のうち、次のものは点検作業で修理、取替、調整を行うこと。
 - ・制御盤内：可動、固定コンタクトヒューズ類
 - ・油脂類：点検用オイル、グリス（ギヤオイルおよび油圧エレベータ作動油除く）
 - ・ランプ：操作盤および乗場ボタンランプ、階床表示用ランプ
 - ・その他：点検用ウエス・ビス・ナット類

VII 自動ドア保守点検

- 1 点検対象：ナブコシステム(株)製
- 2 数量：2台
- 3 点検周期：年3回
- 4 点検項目：次のとおり

点検項目	
扉・サッシ部	<ul style="list-style-type: none"> ・扉の傷の目視点検 ・ガイドレール内の異物目視点検 ・扉とサッシ・扉と床面の隙間目視点検・調整 ・全閉時の戸先隙間の目視点検・調整 ・扉走行時の異音の確認
懸架部	<ul style="list-style-type: none"> ・ハンガーレールの締結ボルト締付けの確認 ・ハンガーレールの磨耗目視点検，汚損の目視点検・清掃 ・吊車の磨耗，損傷の目視点検
駆動部	<ul style="list-style-type: none"> ・モーターの締結ボルト締付けの確認 ・モーターの異音，異熱の有無の確認 ・防振ゴムの変形確認 ・ベルト・連結機の張り，磨耗，損傷の確認
制御装置	<ul style="list-style-type: none"> ・制御装置の締結ボルト締付けの確認 ・開閉速度の確認 ・クッション作用の動作確認 ・開き保持時間の動作確認 ・ストロークの確認
センサー部	<ul style="list-style-type: none"> ・センサーの締結ビス締付けの確認 ・センサーの感知範囲の確認 ・センサーの感知動作の確認 ・センサーの汚損確認・清掃
電気回路	<ul style="list-style-type: none"> ・配線の接続の確認 ・電圧の測定絶縁抵抗値の測定 ・配線の腐食の確認

VIII 排煙装置保守点検

- 1 点検対象：オイレスECO(株)製
 S L 8 0 (ワンタッチ式オペレーター)
 S L 3 0 0 (ケーブル式オペレーター)
- 2 数量
 窓周り：120枚
 操作部：50箇所
- 3 点検周期：年1回
- 4 点検項目：次のとおり

点 検 項 目	
操作系統	①操作表示 ②開・閉ランプ ③ハンドルボックス ④押ボタンスイッチ ⑤クランクハンドル ⑥駆動用モーター ⑦制御基盤 ⑧リミットスイッチ ⑨クランプ・パイプジョイント ⑩ビス・ナットの緩み ⑪注油 ⑫清掃
伝達系統	①ワイヤーロープ ②フレキシブルコンジット ③転向滑車 ④メインケーブル ⑤メインパイプ ⑥クランプ・パイプジョイント ⑦終端パイプ ⑧ビス・ナットの緩み
窓まわり系統	①滑車関係 ②ステイダンパー ③プッシャー ④障子金具類 ⑤各ブラケット関係 ⑥コネクター ⑦チェーンケース ⑧レールユニット・ランサー ⑨ジャッキユニット ⑩メインパイプ・メインケーブル ⑪クランプ・パイプジョイント ⑫サブケーブル ⑬ビス・ナットの緩み ⑭洗浄・注油 ⑮清掃
総合性能点検	①ハンドル操作力 ②障子開放角度 ③障子密蔽度

IX ガスヒートポンプ保守点検

1 点検対象および数量

ヤンマーエネルギーシステム(株)製

YNZP560G1 : 3台

YNZP450G1 : 2台

2 点検周期 : 年1回

3 点検項目 : 次のとおり (● : 交換, ○ : 点検・調整・清掃)

点検項目		点検間隔			備考
		初回	通常運転		
ガスエンジン	エンジンオイル	○	●	10,000時間毎	
	エンジンオイルフィルター		●	同上	
	エアクリーナエレメント		●	同上	
	点火プラグ		●	同上	
	バルブクリアランス		○	同上	
	冷却水 (含不凍液)		○	同上	
	排気ドレンフィルター		●	20,000時間毎	
その他駆動系	燃料ホース	○	○	同上	
			●	同上	
	Vベルト	○	●	同上	ベルト張力
	冷却水ホース	○	○	同上	
圧縮機	運転音	○	○	同上	定常運転時点検
	冷媒・冷凍機油漏れ	○	○	同上	
室外機	運転音・振動	○	○	同上	
	さび, がたつき, 吸音材のはがれ	○	○	同上	
	フィルター (コントロールボックス)	○	○	同上	汚れ, 劣化時に交換
室内機	エアーフィルター	○	フィルターサイン点灯時		