

函館市青函連絡船記念館摩周丸管理業務処理要領

1 目的等

この管理業務処理要領は、函館市青函連絡船記念館摩周丸（以下「摩周丸」という。）の管理運営業務を安全かつ円滑に遂行するため、指定管理者が行う業務（以下「管理業務」という。）の内容および範囲等を定めることを目的とする。

なお、指定管理者が行う業務の内容および範囲は、協定書および関係法令等によるほか、この処理要領によるものとするが、本要領は、業務の大要を示すものであることから、業務を行ううえで、当然、付帯的に行う必要があるものは、記載のないものであっても委託料の範囲内において誠実に実施するものとする。

2 開館時間および休館日

(1) 開館時間

4月1日から10月31日まで 午前8時30分から午後6時まで

11月1日から3月31日まで 午前9時から午後5時まで

※ただし、市長が必要と認めるときは、変更することができます。

(2) 休館日

1月1日から1月3日までの日および12月31日

※ただし、市長が必要と認めるときは、臨時に休館し、または休館日に臨時に開館することができます。

※開館時間の変更や臨時に休館・開館する場合は事前に市に文書により申請し、市長の承認を得る必要があります。

3 管理業務の範囲および具体的内容

(1) 入館者に関する業務

項目	頻度	業務内容
受付業務	毎日	①入館者(個人・団体)の受付, 利用料金の徴収 ②入館者への利用案内 ③入館者への館内・展示物等の説明 ④入館者数(有料・無料・年間券の別など)の把握 ⑤高齢者および障がい者への対応 ⑥団体予約状況等の情報提供 ⑦その他利用希望者との連絡, 調整
館内業務	随時	①入館者への館内・展示物等の案内・説明 ②ひも結び等の実演 ③高齢者および障がい者への対応
入館の制限	随時	①摩周丸に入館しようとする者または入館した者が次に該当する場合の入館拒否または退館処分 ・秩序もしくは風紀を乱し, または他人に迷惑を及ぼすおそれがあると認められるとき ・施設, 展示物等を損傷し, 汚損し, または滅失するおそれがあると認められるとき ・その他摩周丸の管理上支障があると認められるとき

項目	頻度	業務内容
入館者の安全確保	随時	①入館者の事件・事故を未然に防止するために必要な措置 ・巡回警備，防犯対策，関係機関への連絡・通報等 ②災害または事件・事故発生時における被害状況の確認および被害拡大防止のための措置 ・入館者の避難誘導，応急措置，関係機関への連絡・通報等 ③利用者の遵守事項の周知 ・危険物等の持ち込み禁止 ・所定の場所以外で飲食の禁止 ・喫煙の禁止 ・物品の販売または寄附の要請その他これらに類する行為の禁止 ・附属設備等の適切な取り扱いおよび許可を受けたもの以外のものの使用または移動の禁止 ・所定の場所以外の出入り禁止
意見等の把握とその対応	随時	①意見・要望等の調査およびその対応 ②苦情への対応
その他	随時	①遺失物法に基づく拾得物の適正な処理 ②その他必要と認められる業務

(2) 多目的ホールの使用の許可等に関する業務

項目	頻度	業務内容
使用許可申請書の受理および許可	随時	①使用許可申請および許可 ・使用日の3月前の日の属する月の初日から使用日の7日前までに使用許可申請書を受理し，使用許可書を交付する。 ただし，指定管理者が特に認めるときは，この限りでない。 ②使用の不許可 ・秩序もしくは風紀を乱し，または他人に迷惑を及ぼすおそれがあると認められるとき，施設や展示物等を損傷し，汚損し，または滅失するおそれがあると認められるとき，その他摩周丸の管理上支障があると認められるときは，使用を許可しない。 ③使用中止の届出書受理 ・使用中止の届出書を受理するとともに，当該手続に伴う事務処理（使用予定表の予約削除等）を行う。

項目	頻度	業務内容
利用者に対する使用条件・場所等の説明，備品類の貸出，使用場所の原状回復	随時	①使用希望者には，遵守事項，使用場所の説明を行う。 ②備品類（机，椅子等）を使用する場合は，その保管場所の説明，貸出，取り扱いの説明を行う。 ③使用終了後は，原状回復，忘れ物等を点検する。 ④使用終了後，施設，展示物等の損傷等があった場合には，使用者から届出書を受取り，市長へ報告し指示を受ける。
使用予定表の作成，使用状況の記録保管	随時	①使用予定表および使用状況の記録を作成し保管する。 ②使用案内板を作成し，表示する。

(3) 維持管理に関する業務

館内の設備，環境が適正に維持されているかを確認するため，館内の公開部分および限定使用部分を随時巡回・点検するとともに，館内の清潔，美観の維持に努めるものとする。

また，以下の業務は，指定管理者が自らまたは専門業者に依頼し，実施するものとする。

項目	頻度	業務内容
消防用設備保守点検等	概ね 4月 10月	①消防法第17条の3の3に基づく消防用設備等の保守点検については，総合点検を概ね4月に，機能点検を概ね10月に行うものとする。 ※別紙1参照
自家用電気工作物保守点検	12回 (月1回)	①電気事業法第39条に基づく自家用電気工作物の保安点検および保守点検を行うものとする。保守点検は月1回，年12回行うものとする。 【自家用電気工作物設備内容】 ・容量 250KVA 常時 250KVA ・受電電圧 6.6KV ・非常用予備発電装置 80KVA 1基
冷暖房機の保守点検	1回	①年に1回，点検を行うものとする。 【冷暖房機設備内容】 ・暖房機1基 ※冷暖房機（大）1基・冷暖房機（小）1基については，3年に1回以上は定期点検を受けること。
ごみ処理	随時	①館内から排出される廃棄物を適正に分別し，処理するものとする。
館内等巡回警備	毎日	①盗難や火災を防止するため，毎日概ね午後10時から午前5時の間に，摩周丸の館内および外部を巡回警備し，施設の警備を行うものとする。

項目	頻度	業務内容
日常清掃・特別清掃	<p>毎日</p> <p>年1回</p>	<p>○休館日を除く毎日，日常清掃を行うものとする。また，年に1回，特別清掃を行うものとする。</p> <p>○日常清掃</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定管理期間（函館市青函連絡船記念館摩周丸条例施行規則に定める休館日を除く。ただし，休館日において臨時に開館する日を含める。）の毎日とする。 ・実施箇所は別紙2に定めるとおりとする。 ・作業内容 <ul style="list-style-type: none"> ・床は丁寧に掃き，防じんに注意すること ・4階多目的ホールは真空掃除機を使用すること ・窓は湿らせた雑巾で拭き上げること ・机の上はちりを払い，さらに清水拭きを行うこと ・男子トイレ，女子トイレは，便器・洗面台・鏡を清掃し，トイレットペーパーの交換と汚物処理を行い，モップで拭くこと <p>○特別清掃</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施箇所は別紙3に定めるとおりとする。 ・作業内容 <ul style="list-style-type: none"> ・床は全面を洗浄・乾燥すること ・日常清掃において除去しきれない汚れを適正洗剤を用いて取り除き，ワックスがけが可能な床材使用箇所にはワックスがけを施すこと ・ガラスは適正洗剤を用いて汚れを取り除き，磨き上げること
光熱水費の支払	毎月	①摩周丸の光熱水費（電気，水道，下水道，ガス等）は，使用量に応じて指定管理者が負担する。
施設・設備の修繕	随時	・摩周丸の来館者の安全や施設の運営を行ううえで必要な施設・設備の修繕を行うものとする。費用負担については，募集要項の「リスク分担表」に記載のとおり。
その他	適時	<ul style="list-style-type: none"> ・ガス緊急遮断弁操作盤 ・汚水タンク・スプリンクラーポンプ非常用発電機警報盤 ・イルミネーション <p>上記3点については，適時点検を行うこととする。</p>

(4) その他市長が定める業務

項目	頻度	業務内容
市に提出する書類の作成等の庶務経理業務	随時	<p>①月報の作成・提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎月の利用状況（入館者数）および利用料金収入（観覧施設および多目的ホール）について集計および報告書を作成し、提出すること（翌月 15 日まで） <p>②四半期ごとの定期報告書の作成・提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入館者に関する業務，多目的ホールの使用の許可等に関する業務（多目的ホールの使用許可の実績等），維持管理に関する業務（点検，清掃，修繕等の実施内容および実施日等），その他市長が定める業務（利用促進業務の実施状況，市が実施する船体等の検査・点検への協力内容等），自主事業の実施状況，その他特記事項等について，四半期ごとに報告書を作成し，提出すること（四半期終了後，翌月末まで） <p>③次年度の事業計画書および収支計画書を作成・提出し，市の確認を得ること。（提出期限については，別途市が指定する日とする。）</p> <p>④各年度の事業報告書（別記様式）および収支計算書の作成・提出（翌年度 4 月末まで）</p> <p>事業報告書の内容は以下のとおり</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該年度の管理業務の実施状況 ・当該年度の自主事業の実施状況 ・当該年度の収支計算書 ・施設の利用状況および利用料金収入額 ・事故発生状況，クレーム処理状況 ・利用者アンケートの集計結果 ・当該年度の団体の経営状況を確認できる財務諸表（貸借対照表，損益計算書，財産目録など） <p>⑤自己評価の作成・提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎年度終了後に自己評価を行い，その結果を市に提出すること（翌年度 4 月末まで） <p>⑥その他必要な書類の作成・提出および市との連絡調整</p>
利用促進業務	随時	<p>①入館券，チラシ，リーフレットの作成・配布</p> <p>②ニーズを把握し，利用促進のための誘致活動および P R 業務</p> <p>③摩周丸の設置目的に資する特別な展示や催しなどの事業の企画・開催</p> <p>④利用者アンケートの実施・集計</p>

その他	随時	①指定期間満了後の引き継ぎ ②船舶安全法第5条に基づき，市が実施する船体および設備の検査・点検への協力 ③その他必要な業務
-----	----	---

4 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，労働基準法等関係法令を遵守し，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。

(1) 管理責任者の職務

従業員の中から管理責任者を定めること。なお，管理責任者は次の事項を所掌すること。

- ア 摩周丸の効率的，効果的な管理運営を安定して行うこと。
- イ 市と指定管理者間の連絡調整に関すること。
- ウ 現場における従業員の指揮監督に関すること。
- エ 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。
- オ 事故・労働災害の防止に努めること。
- カ 各種報告書の提出
- キ 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。）

- ア 摩周丸の利用時間等の時間帯にあわせて適切な人数の従業員を配置すること。
- イ 従業員に防火管理者の資格（取得見込み可）を有する者を配置すること。
- ウ 従業員のうち船舶や青函連絡船（摩周丸）の歴史等に関する知識を有し，展示等について入館者に適切な説明ができるとともに，各種事業の企画立案ができるものを配置すること。
- エ 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を，パソコンを用いて行うことができる者を配置すること。
- オ 事業・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。

5 備品等

- (1) 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できなくなったとき，または新たに必要となった備品等は，必要に応じて市が購入または調達する。
- (2) 指定管理者が施設利用者のサービス向上を目的に，自らの費用で購入または調達した備品等は，市と協議のうえ，管理業務の用に供することができ，当該備品等は指定管理者に帰属する。
- (3) 指定管理者は，備品等を台帳により管理すること。

6 施設の設備の補修・修繕

摩周丸の来館者の安全や施設の運営を行ううえで必要な施設・設備の修繕を行うも

のとする。費用負担については、募集要項の「リスク分担表」に記載のとおり。

また、施設の設備および備品等は、正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な保守点検を行い、必要に応じて電球などの日常的な管理で必要となる消耗品等の購入・交換を行うこと。なお、摩周丸の設備、備品、展示品等は、別紙4のとおり。

7 自主事業

(1) 自主事業の提案

指定管理者は、摩周丸の設置目的に沿って自己の責任と費用により、独自に企画・計画した自主事業を提案することができ、提案された自主事業は、市の承認を得た場合、実施することができるものとする。

※自主事業を行う場合は、事前に事業内容や目的等を記載した事業計画書を市に提出し、承認を得ること。

(2) 行政財産の目的外使用

自主事業の内容によっては、市の使用許可を得たうえで、市が定める行政財産の目的外使用許可の使用料の支払いが必要となります。

(3) 自動販売機の設置

自動販売機については、市が公募し設置することとなりますので、原則、指定管理者が自主事業として設置することはできません。ただし、以下に記載の場合は、行政財産の目的外使用許可の申請を行い、市の承認を得た場合は、設置することができます。

- ・飲料用等以外の自販機を設置する場合
- ・公募により自販機設置者が決定しない場合
- ・売店および食堂の営業のために使用許可を受けている者（指定管理者を含む）が、自己の営業に関連して必要と認められる飲料用等の自販機を設置する場合
- ・その他市長が特に必要と認める場合 など

8 環境への配慮

管理業務を行うにあたっては、次のような環境への配慮をすること。

- (1) 省エネルギー・省資源に努めること
- (2) ごみの減量・リサイクル・分別に努めること
- (3) 環境に配慮した製品の使用に努めること。

9 協定の締結

管理に係る細目的事項等を定めるため、市と指定管理者は、協定を締結するものとする。

10 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ものとする。

- (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うけること

- (準備や引き継ぎに要した費用等は、指定管理者の負担となります。)
- (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
 - (3) 管理業務を実施するために必要な備品等については、市または市が指定するものに対し引き継がなければならない。ただし、それ以外の備品等で指定管理者が調達したものは、指定管理者の責任で撤去すること
 - (4) 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

11 協議

この処理要領に定める事項について、疑義が生じた場合は、市および指定管理者の双方で協議を行い決定する。

(別記)

函館市青函連絡船記念館摩周丸 事業報告書

【●●年度】

I. 管理業務の実施状況について
1. 入館者に関する業務
(実施した業務の内容, 臨時休館・臨時開館等の対応状況, 事故発生状況, クレームの処理状況(件数, 内容)等について記載すること)
2. 多目的ホールの使用の許可等に関する業務
(多目的ホールの使用許可の実績等について記載すること)

3. 維持管理に関する業務

(点検や修繕等の実施状況等について記載すること)

4. その他市長が定める業務

(利用促進業務に関して、実施内容や実施日等を記載すること。そのほか、市が実施する船体および設備の検査・点検への協力状況、その他必要な業務に関する報告事項等について記載すること。)

Ⅱ. 自主事業の実施状況について

(自主事業の実施状況について記載すること。)

※様式については、必要に応じて記載項目を増やすなど、適宜追加して使用してください。

※様式に記載しきれない場合など、詳細について、別添として内容の分かる書類を添付していただいてもかまいません。

※上記事業報告書のほか、収支計算書（管理業務、自主事業）、施設の利用状況（入館者数）および利用料金収入状況のわかる書類、利用者アンケートの集計結果、団体の経営状況を確認できる財務諸表を添付してください。

別紙 1

消防用設備保守点検等業務参考資料

消防用設備区分	点検項目	数量	点検	
			総合	機能
非常放送設備	放送用アンプ	1	○	○
	スピーカー（片面）	29	○	○
屋内消火栓設備	ポンプスイッチ	1	○	○
	起動装置	1	○	○
	表示灯	9	○	○
	音響装置	9	○	○
	制御盤	1	○	○
	屋内消火栓	9	○	○
	放水テスト	1	○	
スプリンクラー設備	ポンプモーター	1	○	○
	圧力スイッチ	1	○	○
	自動開閉弁	1	○	○
	操作盤	1	○	○
	スプリンクラーヘッド	125	○	○
	送水口	1	○	○
	連動試験	1	○	
連結送水管	送水口	1	○	○
	放水口	2	○	○
避難器具	避難器具救助袋（斜降式3階）	1	○	○
消火器	粉末消火器 PEP-10N	17	○	○
避難誘導灯	避難誘導灯	19	○	○
非常照明灯	屋内用	63	○	○
	屋外用	11	○	○
自動火災報知設備	受信機	1	○	○
	スポット型感知器（定温式）	8	○	○
	煙感知器（光電式）	27	○	○
	発信機	9	○	○
	表示灯	9	○	○
	電鈴	13	○	○
自家用発電設備	ディーゼルエンジン(80KVA)	1	○	○
	発電機	1	○	○
	燃料, タンク, 配管	1	○	○
	作動試験	1	○	
	配線点検	1	○	
蓄電池設備	直流電源（鉛蓄電池）24V	1	○	○

別紙 2

日常清掃業務参考資料

清掃を要する面積・作業箇所		面積 (㎡)	作業内容
切符売り場		130.23	・掃き掃除 1 回/日
2階	ウエルカムロビー	137.58	・掃き掃除 1 回/日
3階	展示室	554.61	・掃き掃除 1 回/日
	サロン準備室・ 従業員控室 A・B	54.67	・掃き掃除 1 回/日 ・机上・備品清掃 1 回/日
4階	多目的ホール	200.00	・掃除機掛け 1 回/日
	操舵室	99.01	・掃き掃除 1 回/日
	無線室	30.80	・掃き掃除 1 回/日
共用	男子トイレ (2ヶ所)	19.69	・モップ拭き 1 回/日 ・便器・洗面台・鏡清掃 1 回/日 (小便器 4, 洋式便器 2, 洗面台 2) ・トイレットペーパー交換 1 回/日
	女子トイレ (2ヶ所)	21.14	・モップ拭き 1 回/日 ・便器・洗面台・鏡清掃 1 回/日 (洋式便器 4, 洗面台 4) ・トイレットペーパー交換 1 回/日 ・汚物処理 1 回/日
	階段室 (3か所)	74.44	・掃き掃除 1 回/日

○窓ガラス関係の清掃 (内側から)

窓等ガラス関係面積・寸法 (mm)		枚数
船橋	850×620	3
	860×1,220	14
	1,680×980	2
	1,230×830	4
	660×840	2
	700×510 (ドア)	2
口サロン・ ホール 出入	1,590×1,480	6
	990×990	12
	990×790	12
	1,100×920	1
	690×490 (ドア)	8
	870×730 (ドア)	4
	690×490 (ドア)	4
無線室	540×400	2
	690×510 (ドア)	1
機械室	590×400 (ドア)	1

別紙 3

特別清掃業務参考資料

清掃を要する面積・作業箇所		面積 (m ²)	作業内容
切符売り場		130.23	<ul style="list-style-type: none"> ・掃除機掛け ・洗剤洗浄・乾燥 ・ワックス仕上げ (多目的ホールを除く)
2階	ウエルカムロビー	137.58	
3階	展示室	554.61	
	サロン準備室・ 従業員控室A・B	54.67	
4階	多目的ホール	200.00	
	操舵室	99.01	
	無線室	30.80	
共用	男子トイレ (2ヶ所)	19.69	
	女子トイレ (2ヶ所)	21.14	
	階段室 (3か所)	74.44	

○窓ガラス関係の清掃 (外側から/展示ケースは内側から)

窓等ガラス関係面積・寸法 (mm)		枚数	窓等ガラス関係面積・寸法 (mm)		枚数	
船橋	850×620	3	入サ ロ ン ・ ホ ー ル 出	1,590×1,480	6	
	860×1,220	14		990×990	12	
	1,680×980	2		990×790	12	
	1,230×830	4		1,100×920	1	
	660×840	2		690×490 (ドア)	8	
	700×510 (ドア)	2		870×730 (ドア)	4	
切符売場	2,180×1,230	4		展 示 ケ ー ス	690×490 (ドア)	4
	710×1,060 (戸)	4			1,600×1,140	2
	950×850	1			750×1,440	12
	1,170×850	2	420×1,390		12	
	1,330×1,270	4	1,930×1,050		3	
	1,330×1,050	1	400×1,050		3	
	1,330×840	1	400×1,930		3	
	1,330×910	1	2,160×970		1	
	1,330×350	2	2,160×300		1	
	720×890	1	970×300		1	
	240×900	1	580×770		2	
	無線室	540×400	2		1,750×900	2
		690×510 (ドア)	1		960×900	2
機械室	590×400 (ドア)	1	830×160		5	
			860×380		5	
			380×1,600		5	
			1,900×3,900		1	
			1,320×2,800		1	
			2,800×500		1	
			500×1,320		1	
			1,320×3,350		1	
			500×1,320	1		
			146×55	1		
			26×48	2		
		146×29	2			

別紙 4

設備・備品・展示品等一覧

1 船舶（館内）

(1) 地下1階（船倉）

区分	名称	数量	摘要(単位:cm, W×H×D)
ポンプ室 (87.13 m ²)	清水タンク	2	
	水道メーター	1	
-	汚水タンク	1	
	消火水タンク	1	

(2) 1階（車両甲板）

区分	名称	数量	摘要(単位:cm, W×H×D)
配電盤室 (36.63 m ²)	電気メーター	1	

(3) 2階（船楼甲板）

区分	名称	数量	摘要(単位:cm, W×H×D)
ウエルカム ロビー (137.58 m ²)	マリンベル・スタンド	各1	(資料)
	ドラ・スタンド	各1	(資料)
	木製丸型オブジェ	1	
	木製イルカ型オブジェ	6	
	館内案内板	1	130×210
	天井吊り布	15	
	ガスメーター	2	
	補助汽船錨	1	(資料)
	ファンネルマーク (JR・JNR)	各1	(資料)
	製造銘板	1	(資料)

(4) 3階（遊歩甲板）

区分	名称	数量	摘要(単位:cm, W×H×D)
船のしくみ 展示室 (149.73 m ²)	ガラスケース (青函連絡船アラカルト)		150×210×90
	津軽丸新造写真集	1	(資料)
	船舶製造番号プレート	1	(資料)
	船首部構造模型	1	(参考資料)
	船尾部構造模型	1	(参考資料)
	ガラスケース (可変ピッチプロペラ展示用)		335×120×90
	可変ピッチプロペラ模型 (制御機能付き)	1	(資料)
	初代檜山丸主機模型	1	(資料)
	エンジン計器類	17	(資料)
	テスター	2	(資料)
	ディーゼル機関のしくみ	1	(資料)
	流体接手	1	(資料)
	インジケーター	2	(資料)
	機関関係部品	24	(資料)

区分	名称	数量	摘要(単位:cm, W×H×D)
	ガラスケース (可動橋模型展示用)		335×120×90
	可動橋模型	1	(資料)
	羊蹄丸模型 (2代目)	1	(資料)
	檜山丸と可動橋模型	1	(資料)
	救命イカダミニ模型	1	(資料)
	車両緊縛具	2	(資料)
	スペシャルレール	2	(資料)
	レール用水平機	1	(資料)
	ガラスケース (救命設備展示用)		330×230×60
	救命胴衣新型	1	(資料)
	救命胴衣旧型	1	(資料)
	救命浮輪	1	(資料)
	携帯用無線機	1	(資料)
	救命イカダ艀装品	42	(資料)
	自己点火灯	1	(資料)
	消火ホース	1	(資料)
	消火ノズル	3	(資料)
	木ハンマー	1	(資料)
	消火器 (大)	1	(資料)
	消火器 (小)	1	(資料)
	耐火服	1	(資料)
	ライフゼム	1	(資料)
	いかだ模型	1	(資料)
	ガラスケース (航海計器等展示用)		290×140×58
	銅羅	2	(資料)
	斧	2	(資料)
	傾斜計	3	(資料)
	気圧計	3	(資料)
	井上式三角定規	1	(資料)
	六分儀	1	(資料)
	双眼鏡 (大)	1	(資料)
	自記式気圧計 (大)	1	(資料)
	自記式気圧計 (小)	1	(資料)
	風向風速計指示器	1	(資料)
	風向風速計 (飛行機型)	1	(資料)
風向風速計記録器	1	(資料)	
ガラスケース (航海計器展示用)		340×140×58	
ジャイロコンパス	1	(資料)	
電磁ログ指示器	1	(資料)	
曳航測程儀	1	(資料)	
手用側鉛	1	(資料)	
方位環	1	(資料)	
コンパス拡大鏡	1	(資料)	
方位鏡	1	(資料)	
シャドーピン	3	(資料)	
マグネットコンパス	1	(資料)	
電磁ログ測定桿	1	(資料)	

区分	名称	数量	摘要(単位:cm, W×H×D)	
	ガラスケース (補助汽船展示模型用)		175×150×85	
	従羅針儀(ジャイロレピーター)	1	(参考資料)	
	操舵輪	1	(参考資料)	
	停泊灯	2	(参考資料)	
	ハンドベル	1	(参考資料)	
	檣灯	1	(参考資料)	
	伝声管	1	(参考資料)	
	ガラスケース (比羅夫丸模型展示用)		175×150×85	
	比羅夫丸	1	(資料)	
	ガラスケース (八甲田丸等模型展示用)		175×161×96	
	八甲田丸	1	(資料)	
	十和田丸	1	(資料)	
	ガラスケース (津軽丸等模型展示用)		175×161×96	
	津軽丸	1	(資料)	
	十和田丸 (2代)	1	(資料)	
	号鐘			
	函館棧橋 号鐘	1	(資料)	
	松前丸 号鐘	1	(資料)	
	石狩丸 号鐘	1	(資料)	
	手動サイレン			
	手動サイレン (大型・赤色)	1	(資料)	
	手動サイレン (小型・グレー)	1	(資料)	
	テレビモニター		2	
	連絡船思い出スライド (ネガ)	約 330	壁はめ込み	
	記念スタンプ・スタンプ台	各 1		
	舵輪	1	(資料)	
	函館港模型 (連絡船航路表示)	1	(資料)	
	羊蹄丸模型 (初代)	1	(資料)	
	サロン	船長等制服・帽子	4	制服試着コーナー
		外套	1	制服試着コーナー
		テーブル (中型四角)	1	80×80×74
		テーブル (小型四角)	3	60×60×74
		テーブル (大型長四角)	1	240×78×120
	テーブル (中型長四角)	1	180×72×80	
	テーブル (小判形)	1	320×72×110	
	テーブル (扇形)	2	170×80×74	
	テーブル (円形)	4	110×110×74	
	サイドテーブル	1	217×46 (窓貼り付け)	
	イス	30		
	布張りイス	7		
	テレビモニター	3	15 型	
	木製ショーケース	1	150×100×60	
	ワイヤレスマイクロホン	2		
	ワイヤレスアンプ	1		
	ポータブルオーディオ	1		
	演台	1	75×98×59	
	卓上マイクスタンド	1		
	メッセージスタンド	1	56×140	
	流し台	1	150×60×82 (ブース内)	
	作業台	1	120×60×82 (ブース内)	
	冷蔵庫	1	(ブース内)	
	長方形テーブル	1	180×73.5×90 (ブース内)	

区分	名称	数量	摘要(単位:cm, W×H×D)
青函連絡船の あゆみコーナー	ガラスケース (航海の記録)		150×190×90
	摩周丸 S63 年航海日誌	1	(資料)
	摩周丸 S63 年機関日誌	1	(資料)
	函館棧橋 S63 年 3 月日誌	1	(資料)
	洞爺丸台風海難誌	1	(資料)
	洞爺丸外青函連絡船海難記録	1	(資料)
	行き合い船チェックカード	1	(資料)
	ガラスケース (切符アラカルト)		150×210×90
	連絡船おめでとう乗船記念券	1	(資料)
	600,000 航海達成記念乗船券	1	(資料)
	青函連絡船貨車航送 50 周年記念特急券	1	(資料)
	青函航路 70 周年記念特急券	5	(資料)
	青函航路開設 77 周年記念入場券	1	(資料)
	チャレンジ乗船記念証明書	1	(資料)
	さよなら国鉄最終便乗船証明書	1	(資料)
	乗船証明書 (八甲田丸用)	1	(資料)
	乗船証明書 (羊蹄丸用)	1	(資料)
	連絡船&東京きっぷ	1	(資料)
	硬券 (函館・青森)	6	(資料)
	硬券 (函館・青森自由席グリーン券)	1	(資料)
	硬券 (函館・青森グリーン券)	1	(資料)
	硬券 (函館・青森寝台券)	1	(資料)
	連絡船内上級変更券	1	(資料)
	入浴券	1	(資料)
	寝台券 (上段)	1	(資料)
	寝台券 (中段)	1	(資料)
	寝台券 (下段)	1	(資料)
	連絡船用グリーン券	2	(資料)
	青函連絡船用旅客名簿 (グリーン用)	1	(資料)
	青函連絡船用旅客名簿 (普通用)	2	(資料)
	連絡船用寝台券	1	(資料)
	遅延証明書	1	(資料)
	660,000 航海達成記念入場券	2	(資料)
	海峡ファミリー割引切符	3	(資料)
	函館本線開通 80 周年記念入場券	6	(資料)
	青函航路 700,000 航海達成記念入場券	1	(資料)
	青函連絡船検札鉢	1	(資料)
	ガラスケース (青函連絡船 80 年のあゆみ)		150×56×83
	歴代連絡船等の模型	31	(資料)
	ガラスケース (摩周丸)		176×154×90
	摩周丸	1	(資料)
	ガラスケース (摩周丸 2 代目)		176×154×90
	摩周丸 (2 代目)	1	(資料)
	制服展示コーナー		
	船長制服・帽子	1	(資料)
	船長外套・帽子 (冬用)	1	(資料)
	甲板諸機係制服・帽子	1	(資料)
	マリンガール制服・帽子	1	(資料)
	船客掛 (ボーイ)	1	(資料)
	マネキン	5	

区分	名称	数量	摘要(単位:cm, W×H×D)
	ガラスケース (飾り毛布)		
	飾り毛布 (大)	1	(資料)
	飾り毛布 (小)	14	(参考資料)
	近代連絡船 13 隻の歴史	1	(資料) 壁掛け
ロビー	グリーン指定席	11	(資料)
	普通席	3	(資料)
	パンフレットスタンド	2	72×150
	角型テーブル	2	80×80×74
	青函連絡船パネル (摩周丸客室案内図)	1	(資料) 147×102
	船舶位置自動表示	1	(資料)
	オムツ替え台	1	65×86×100
	衝立 (布)	2	90×180
	布張りイス	35	
	長方形テーブル	5	180×45×70
	資料室 (16.17 m ²)	スチール書庫	2
スチール書庫		2	180×88×51.5
サイドキャビネット		2	45.5×74×63
厨房分電盤		1	
照明分電盤		1	
金庫		1	60×46×94
従業員控室 A (30.63 m ²)	四角テーブル	1	80×80×74
	事務用イス	1	
	スチール書庫	1	90×110×45
	スチール書庫	1	90×110×50
	スチール書庫 (ガラス戸)	1	88×80×40
	サイドキャビネット	1	45.5×74×63
	ロッカー (3人用)	4	90×180×51
	ロッカー (1人用)	1	40×180×51
	壁掛け時計 (丸型)	1	φ32
	石油ファンヒーター	1	
	照明分電盤	2	
	投光器分電盤	1	
	電気ヒーター盤	1	
	汚物洗い	1	45×42×82
	トランシーバー	4	
	トランスミッター	1	
	充電式インパクトドライバー	1	
男子トイレ (10.65 m ²)	小便器	2	
	洋式便器	1	
	手洗カウンター	1	90×60×72 手洗い 1 箇所
	鏡	1	90×108
女子トイレ (10.50 m ²)	洋式便器	2	
	手洗カウンター	1	164×60×72 手洗い 2 箇所
	鏡	1	167×108
案内所 (5.67 m ²)	カウンター (L字型)	1	
	壁掛け時計 (丸型)	1	φ32
	電話機	1	
	中継レピーター	1	

区分	名称	数量	摘要(単位:cm, W×H×D)
防災センター (5.78 m ²)	非常放送設備	1	
	火災受信機	1	
	警報盤	1	
	ガス漏れ警報装置	1	
	防災センタースイッチ盤	1	
	通信分電盤	1	
	照明分電盤	1	
	緊急遮断弁操作盤 (ガス)	1	
	台車	1	
サロン準備室・ 従業員控室B (24.04 m ²)	流し台	1	56×105×80.5
	バックガード付コンロ台	1	56×60×62.5
	瞬間湯沸かし器	1	
	ロッカー (3人用)	1	90×180×51
	ロッカー (1人用)	1	40×180×51
	サイドキャビネット	3	45.5×74×63
	四角テーブル	1	80×80×74
階段室 (21.39 m ²)	北海道のモザイク画	1	(資料) 木製
	飾りひも見本額縁	1	(参考資料)
屋外展望デッキ	浮輪	3	

(5) 4階 (航海甲板)

区分	名称	数量	摘要(単位:cm, W×H×D)
操舵室 (99.01 m ²)	コントロールスタンド	1	(船備付資料)
	非常警報盤	1	(船備付資料)
	右舷灯・左舷灯	各1	(資料)
	海図台	1	(船備付資料)
	ベンチ	1	178×47
	緊急投錨用操作スタンド	1	(船備付資料)
	ジャイロコンパス	1	(船備付資料)
	磁気コンパス	1	(資料)
	ジャイロレピーターコンパス	1	(船備付資料)
	レーダー情報処理装置	1	(船備付資料)
	テレビモニター	1	21型
	DVDプレーヤー	1	
	レーダー(トゥルトラッキング装置付き)	1	(船備付資料)
	レーダー	1	(船備付資料)
	双眼鏡	1	(船備付資料)
	探照灯	1	(船備付資料)
	計測記録盤	1	(船備付資料)
	チャートテーブル	1	(船備付資料)
	神棚	1	(船備付資料)
	ジャイロコンパス発信機	1	(船備付資料)
	プロジェクター(基準コンパス)	1	(船備付資料)
	テレビモニター	1	19型
	モニター台	1	
	バウスラスター副操縦装置	1	(船備付資料)
	国際信号旗(40種類)	各1	(船備付資料)
	暖房機	1	

区分	名称	数量	摘要(単位:cm, W×H×D)
無線室 (30.80 m ²)	送受信スタンド	1	(船備付資料)
	第1装置送信機	1	(船備付資料)
	船内指令機	1	(船備付資料)
	操船指令機	1	(船備付資料)
	備え付けテーブル	1	50×70
	備え付けソファ	1	175
	パネル(青函連絡船通信連絡系統)	1	
	事務机(展示用)	2	
	気象FAX受信機	1	(船備付資料)
	デジタルタイムレコーダー	1	(船備付資料)
	ロッカー(資料用)	1	88×114×38
	布張りイス	2	
階段室 (37.65 m ²)	救命浮輪	2	(資料)
	イカダコンテナ	1	(資料)
	灯籠	1	(参考資料)
	甲種紅灯	2	(参考資料)
	説明板	1	270×220
	説明版	1	180×220
	テレビモニター	1	19型
	モニター台	1	
多目的ホール (200.00 m ²)	ひも結び見本(大)	1	(参考資料) 120×90×10
	ひも結び見本(小)	1	(参考資料) 150×26×8
	パネル(613駅のホームドラマ)	1	(参考資料) 146×103
	カセットデッキ	1	
	アンプ	1	
	オーディオラック	1	59×93×45
	マイク	1	
	備付けロール式スクリーン	1	350×200
	船舶部連絡船運航ダイヤ掲示板	1	(資料) 187×95
	照明分電盤	1	
	研修室スイッチ盤	1	
	衝立(布)	4	
	パソコン	1	(青函連絡船クイズ)
	パソコンラック	1	75×58×139 (青函連絡船クイズ)
	サーバーボックス(鍵付き)	1	35×56×60 (青函連絡船クイズ)
	パソコン	1	(船乗りチャレンジクイズ)
	机	1	140×74×70 (船乗りチャレンジクイズ)
	マウス(固定)	1	(船乗りチャレンジクイズ)
	サーバーボックス(鍵付き)	1	35×56×60 (船乗りチャレンジクイズ)
	パソコン	1	(モールス信号打電チャレンジ)
	パソコンラック	1	75×58×139 (モールス信号打電チャレンジ)
	モールス信号打電機(固定)	1	(モールス信号打電チャレンジ)
	サーバーラック(鍵付き)	1	35×56×60 (モールス信号打電チャレンジ)
	布張りイス	29	
	ひも結び用台(大)	1	180×80×71 (ひも結びコーナー)

区分	名称	数量	摘要(単位:cm, W×H×D)
	ひも結び用台 (中)	1	200×60×80 (ひも結びコーナー)
	ひも結び用台 (小)	1	150×60×80 (ひも結びコーナー)
	長方形テーブル	4	180×45×70
	フラッグ	1	50×200 (ひも結びコーナー)
男子トイレ (9.04 m ²)	小便器	2	
	洋式便器	1	
	手洗いカウンター	1	90×72×60 手洗い1箇所
	鏡	1	90×108
女子トイレ (10.64 m ²)	洋式便器	2	
	手洗いカウンター	1	115×72×60 手洗い2箇所
	鏡	1	115×107
	鏡	1	45×115
屋外展望デッキ (853.71 m ²)	可変ピッチプロペラ	1	(資料)
	アンカーチェーン	1	(資料)
	可変ピッチプロペラ・アンカーチェーン説明板	1	69×45
屋外展示区画 (30.00 m ²)	支援船	1	(資料)
	イカダコンテナ	5	(資料)

(6) コンパス甲板

区分	名称	数量	摘要(単位:cm, W×H×D)
屋外展望デッキ (120.00 m ²)	探照灯 (右舷)	1	(船備付資料)
	信号灯 (左舷)	1	(船備付資料)
	基準コンパス	1	(船備付資料)
	冷暖房機 (大)	1	
煙突	冷暖房機 (大)	1	

2 切符売り場棟 (館外)

区分	名称	数量	摘要(単位:cm, W×H×D)
切符売り場棟 (130.23 m ²)	タラップ操作盤	2	
	電気メーター	1	
	高圧ケーブル接続盤	1	
	船舶陸上接続用弱電端子盤	1	
	電源表示灯ユニット盤 (取込み装置油圧ポンプ)	1	
	ガラスケース	3	180×60×92
	パソコン机	1	80×120×80
	脇机	1	72×74×40
	スチール書庫	1	90×70×45
	マガジンラック	1	
	サロン海峡のテーブル	1	(資料) φ32×58
	サロン海峡のイス	3	(資料)
	壁掛け時計 (丸形)	1	φ32
	タラップ	2	
	火災表示機副受信装置	1	
	自動ガス遮断装置	1	
	非接触型体温計	2	

3 その他

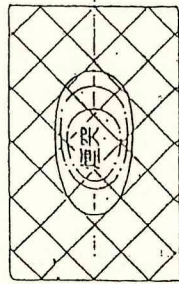
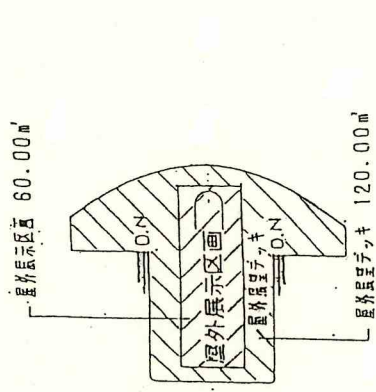
区分	名称	数量	摘要(単位:cm, W×H×D)
その他備品 (倉庫)	長方形テーブル	21	180×45×70
	大型四角テーブル	1	180×90×70
	布張りイス	27	
	回転黒板	1	
	メッセージスタンド	3	45×90
	青函連絡船映像ライブラリー(モニター付き) DVDプレーヤー	1	70×140×(上部 15・下部 40)
	DVDレコーダー	1	
	スクリーン	1	
	扇風機	3	
	マネキン	6	
	クリスマスツリー	1	
	台車	1	
	スキャナ	1	
	ガラスケース(本・写真集展示用)	1	1, 150×78×60
	ひも結び用ボード	1	110×90 全高 179
イルミネーション器材	V Aケーブル, ゴムソケット	1 式	
看板	切符売り場棟壁面看板	1	
	切符売り場棟下看板	1	
	切符売り場棟階段下看板	1	90×240×130
	イカ広場看板	1	100×200×5
	クルーズ船ターミナル後方看板	1	60×60×0.2
	ガードパイプ取外式看板	1	
	クルーズ船ターミナル入口看板	1	320×190×8
	クルーズ船ターミナル入口電柱看板	1	45×230×5
	ともえ大橋下ガードフェンス看板	1	56×175×5
	ともえ大橋石ブロック看板	1	56×175×50
	ともえ大橋排水管看板	1	90×300×5
	道路ガードフェンス看板	1	170×60×5
	道路ガードパイプ看板	1	170×60×5
	街路灯看板	2	56×175×5

別図

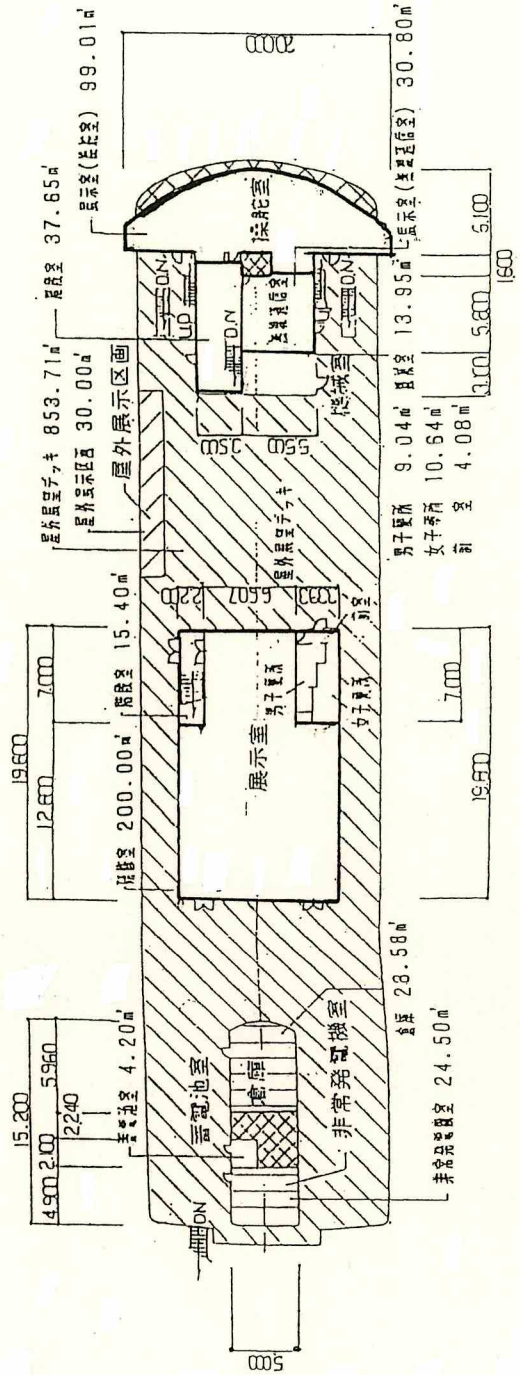
使用区分別面積表 1

凡例

- 屋外
 - 〰〰 公開使用部分
 - 〰〰 限定使用部分
- 屋内
 - 〰〰 公開使用部分
 - 〰〰 限定使用部分
 - 〰〰 機械室等
 - 〰〰 非使用部分



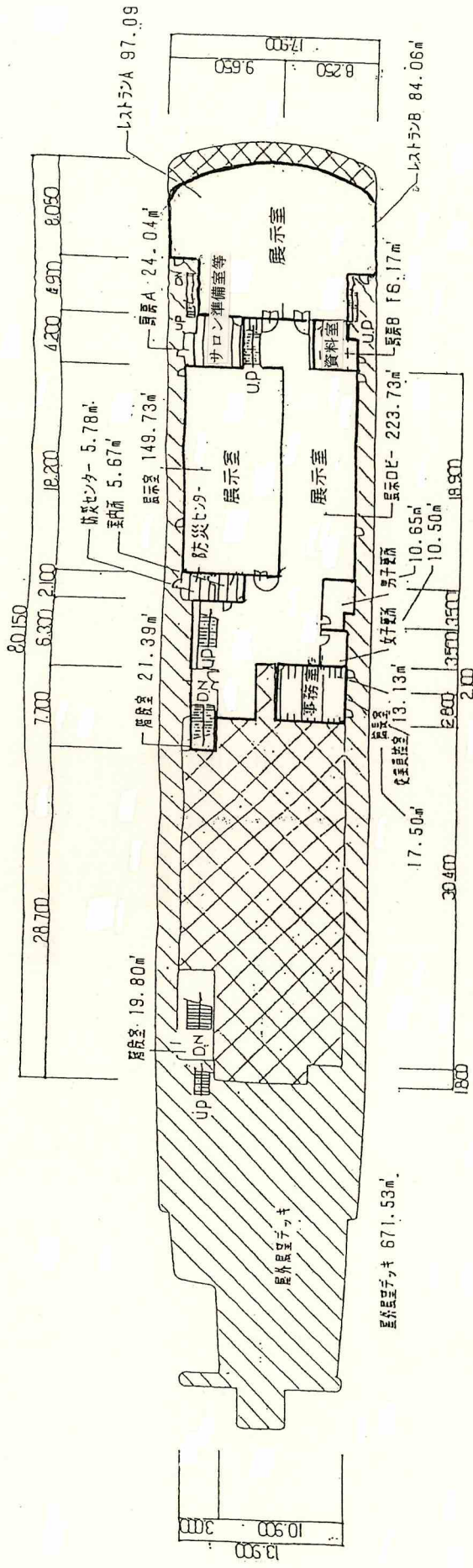
R F 平面図 1:400
(コンバス甲板)



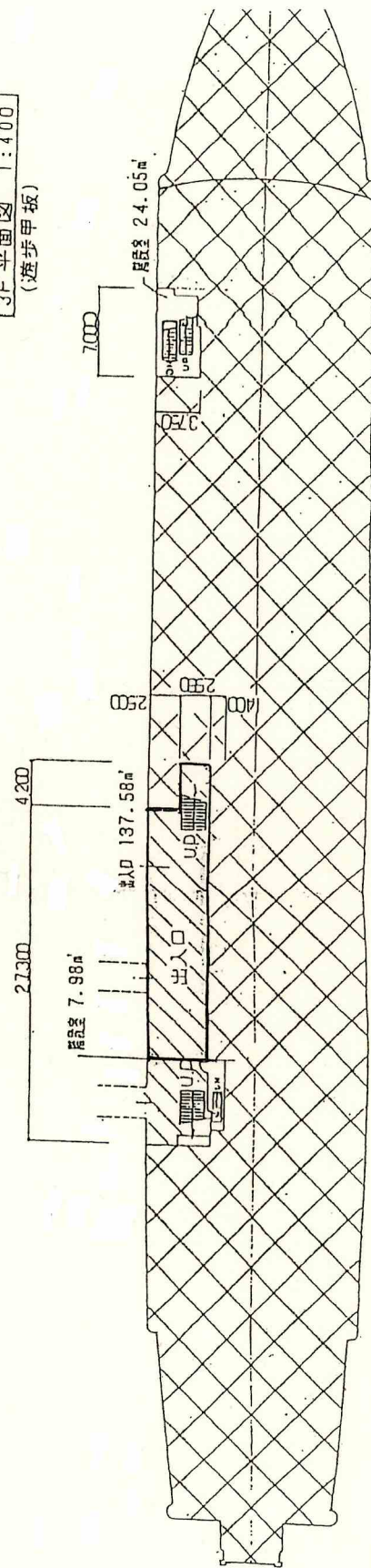
4 F 平面図 1:400
(航海甲板)

〰〰 非使用部分

使用区分別面積表 2



3F 平面図 1:400
(遊歩甲板)

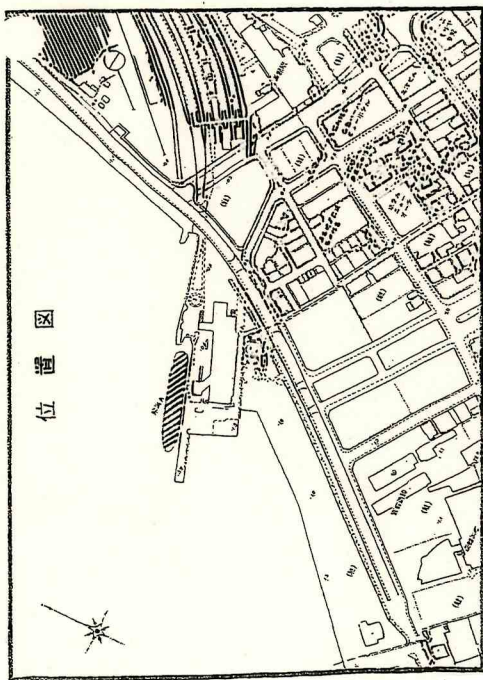


2F 平面図 1:400
(船楼甲板)

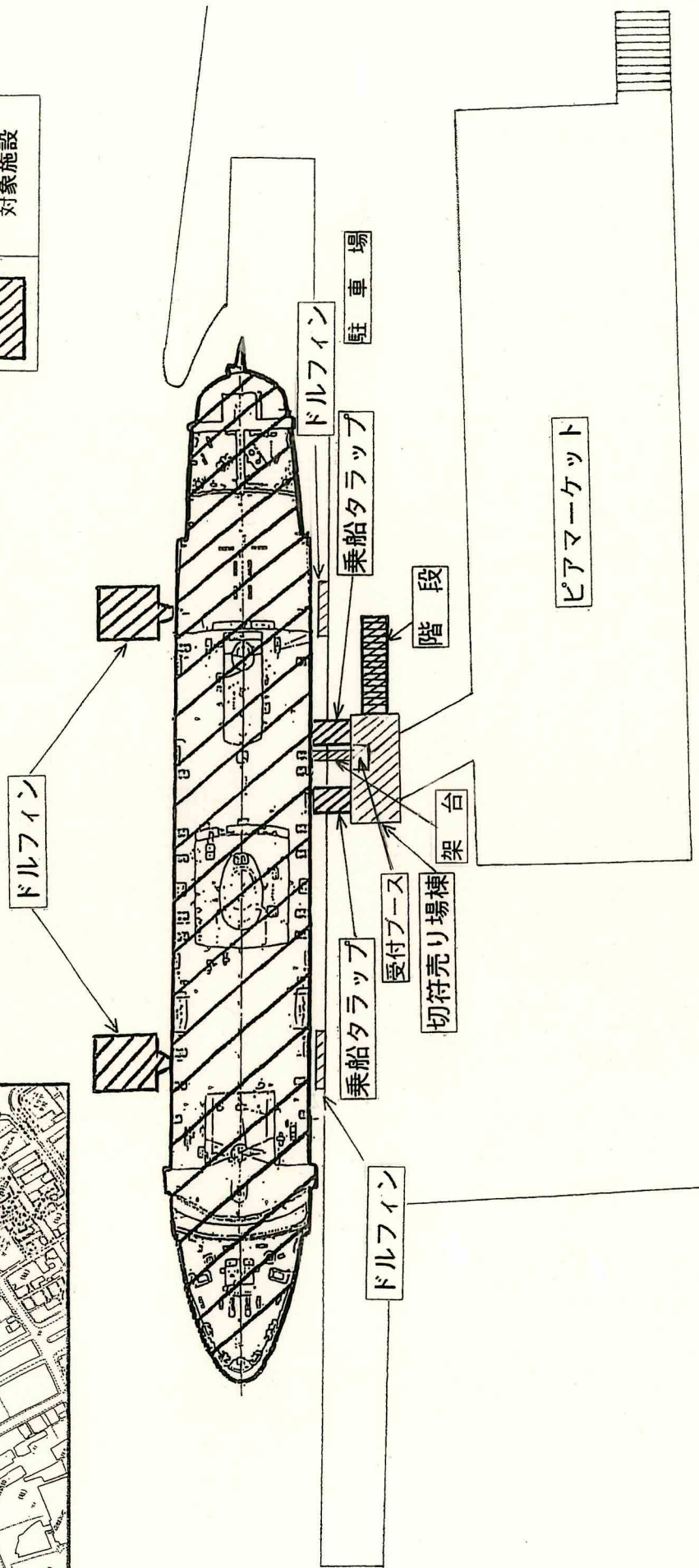
— 非使用部分

管理対象施設

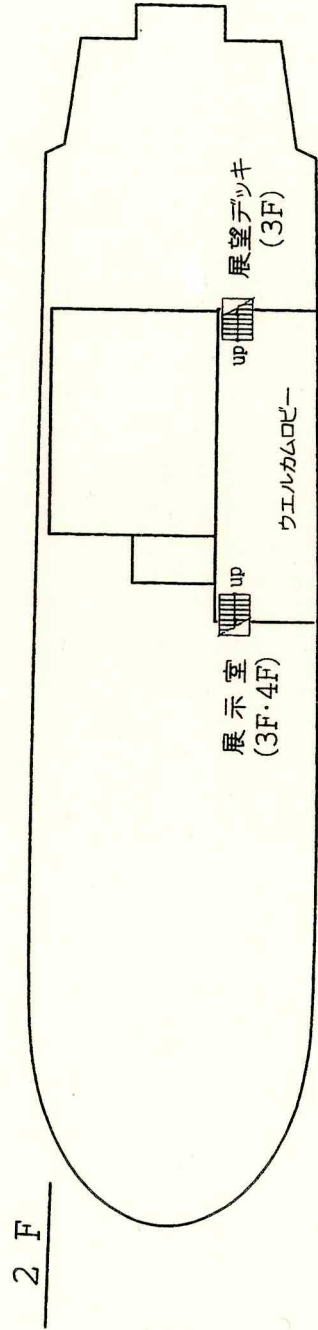
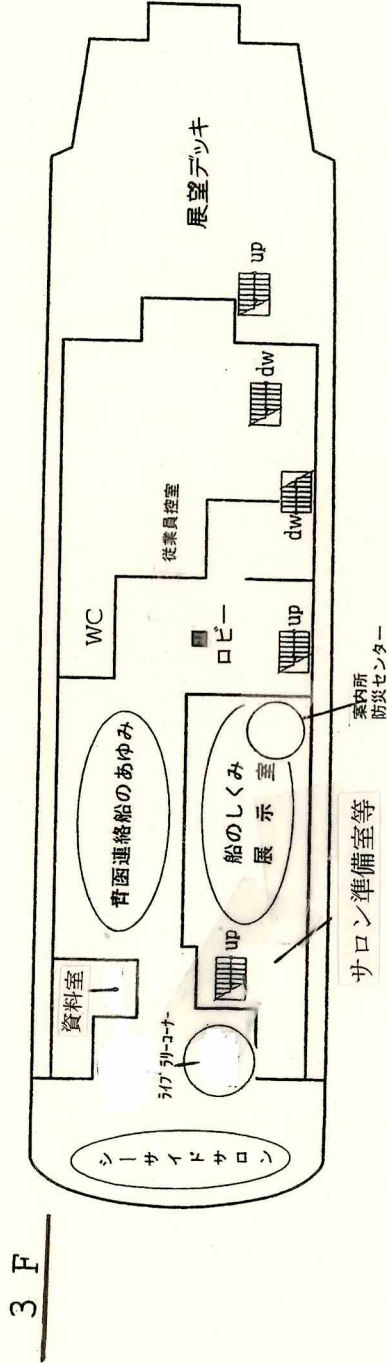
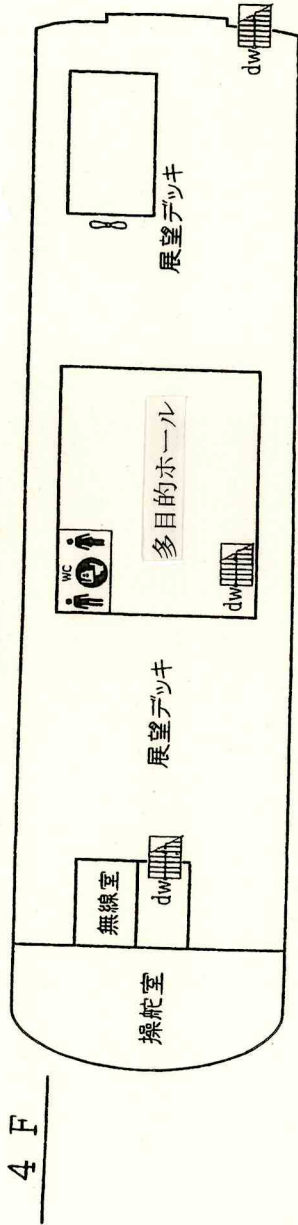
対象施設箇所図



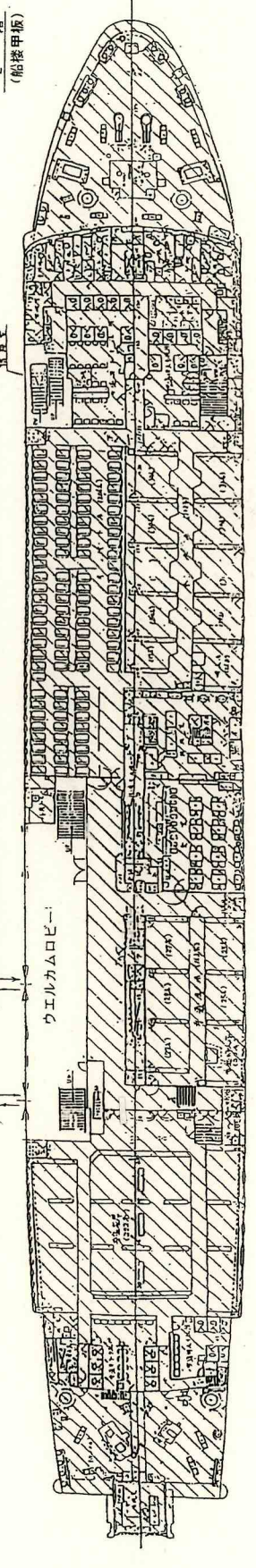
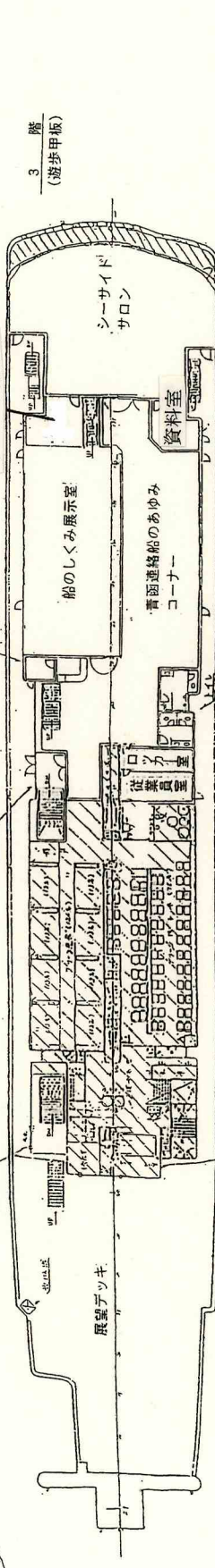
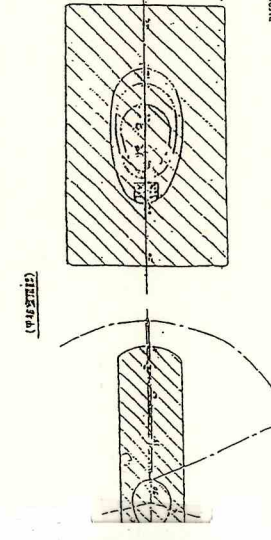
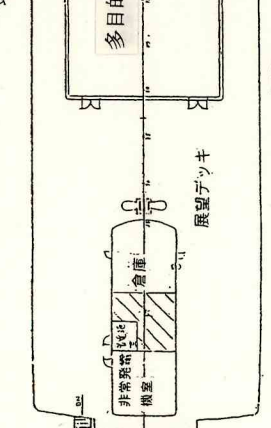
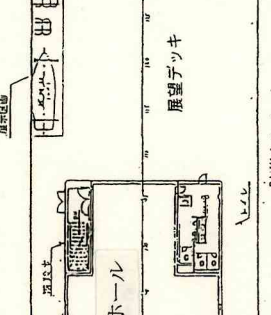
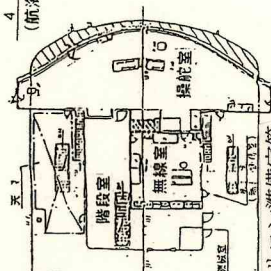
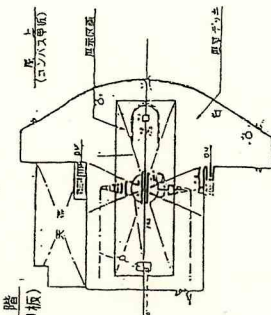
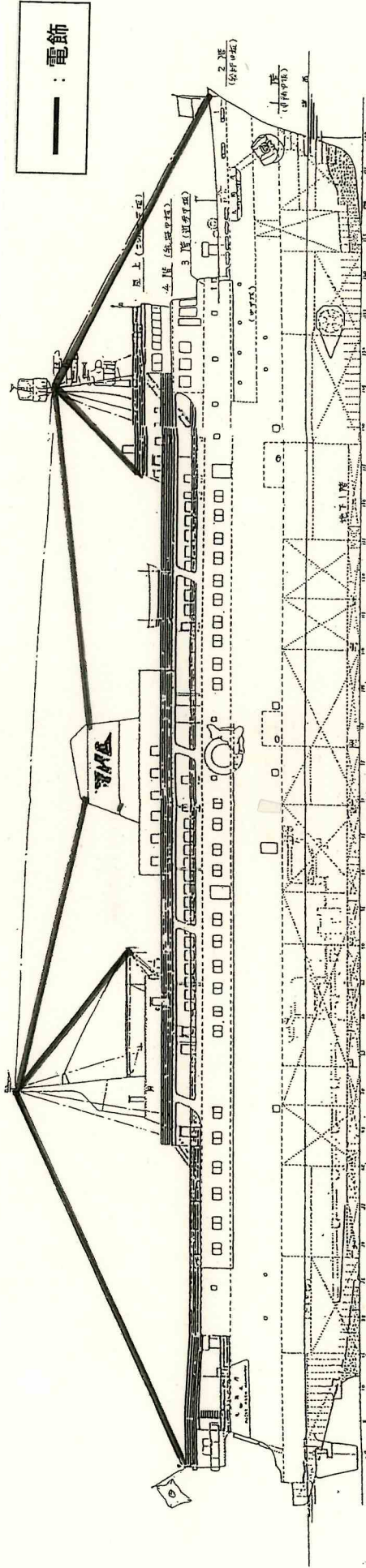
凡例	
	対象施設



施設案内図

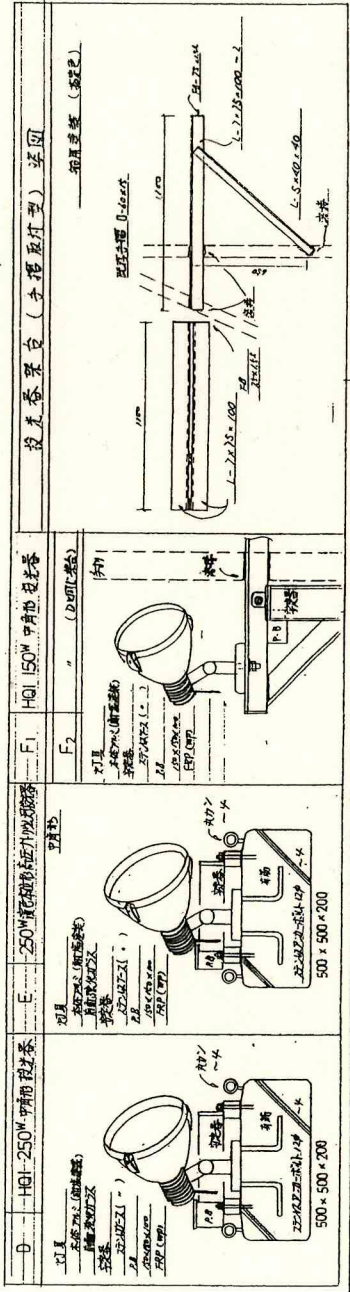
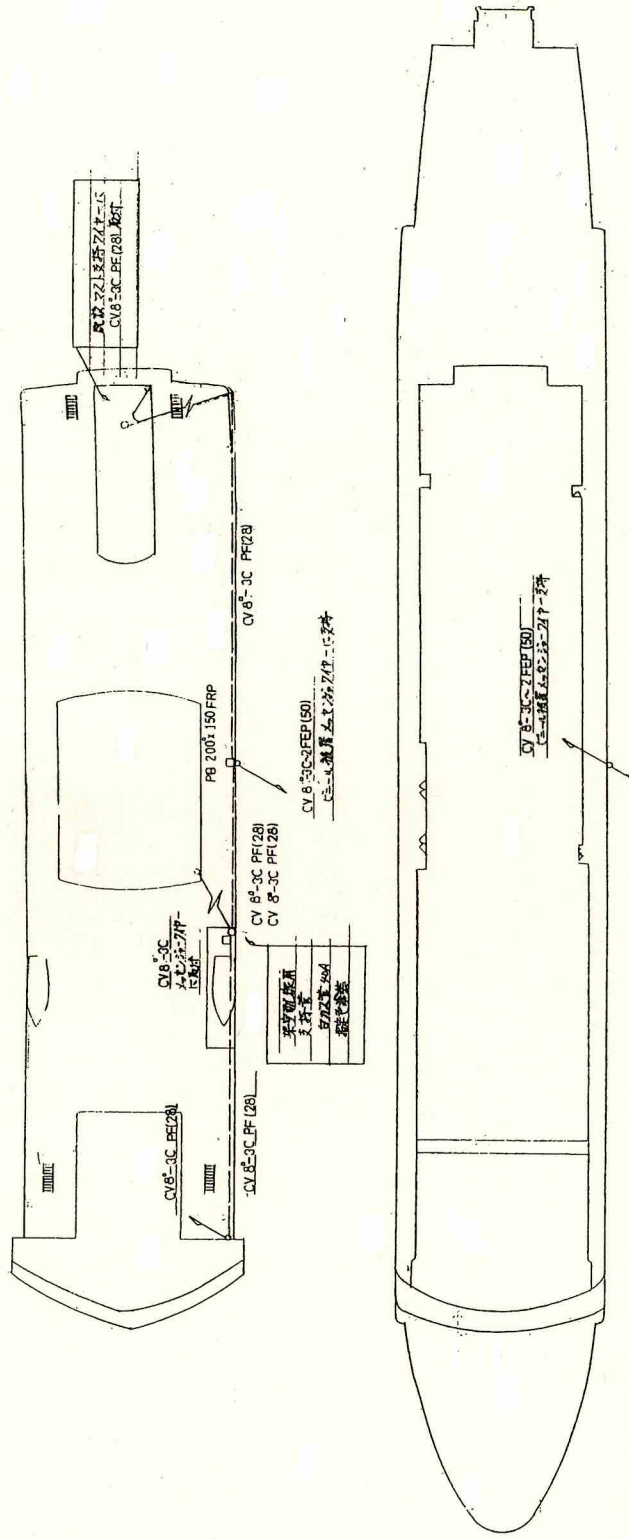
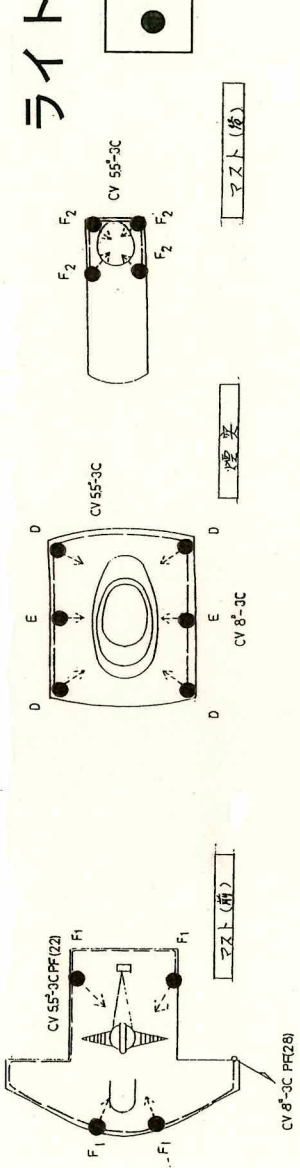


— : 電飾



ライトアップ照明

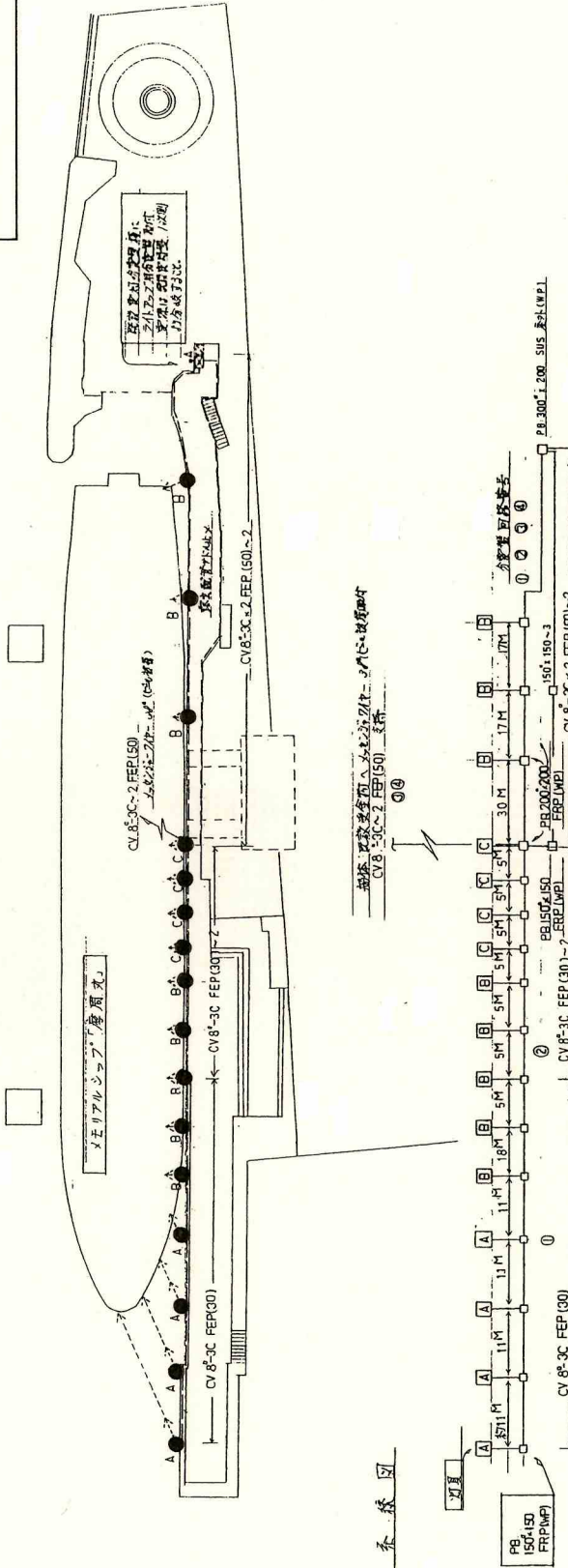
●: ライトアップ照明



函館市都市建設部建築課			DATE	H4.2	工 事 名	フロンティア・フラッシュダウンライトアップ設置工事 (増設工)	図 面 名 称	断面 Ⅱ	SCALE	1/300	SHEET. No.	3/3	H4.4	完成時訂正
-------------	--	--	------	------	-------	---------------------------------	---------	------	-------	-------	------------	-----	------	-------

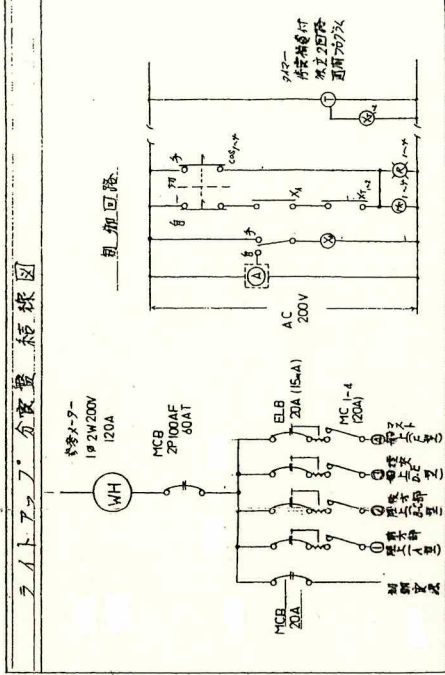
ライトアップ照明

●: ライトアップ照明

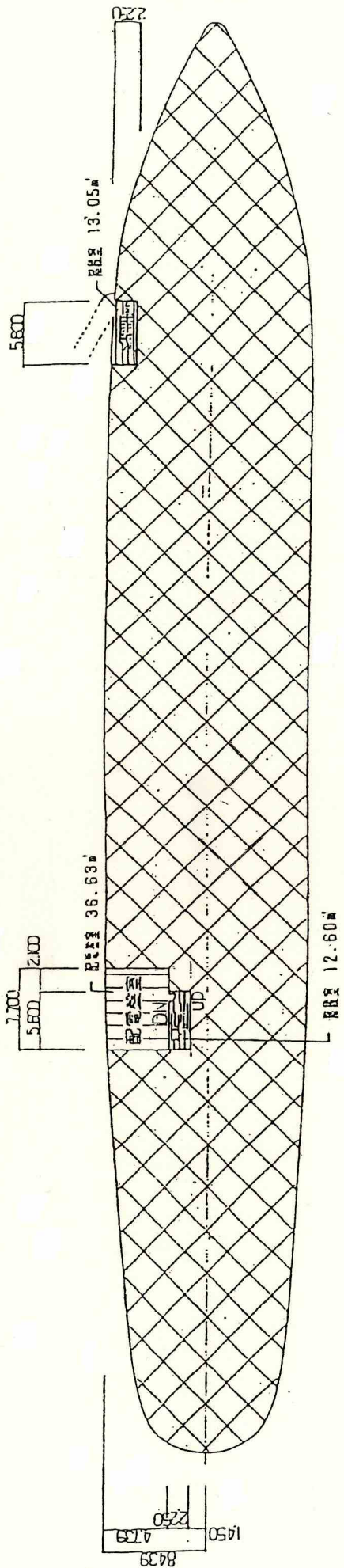


H.4.4 完成時訂正

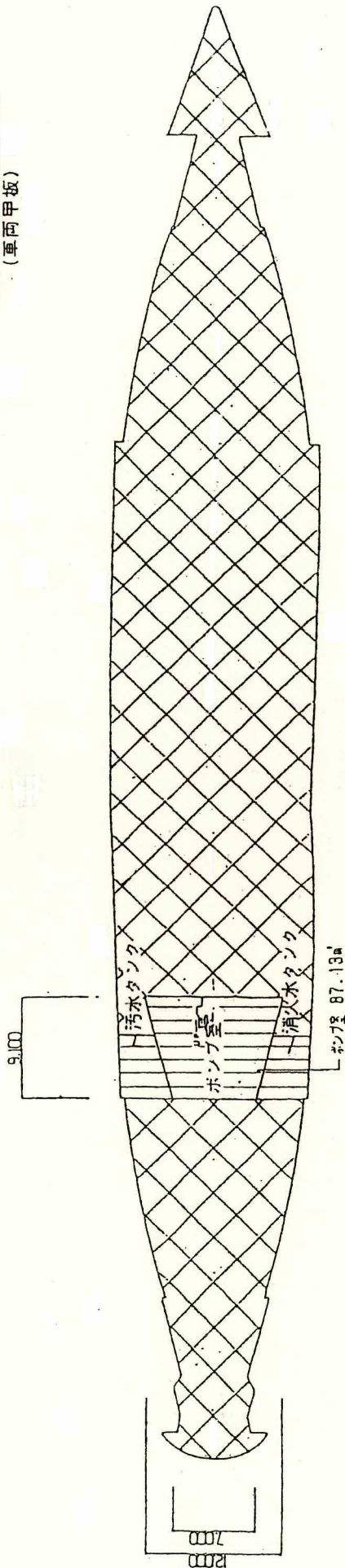
項目	仕様	設置位置	設置方法
A	HQ1 400W	投光器	設置
B	HQ1 250W	投光器	設置
C	HQ1 150W	投光器	設置



配電盤室・ポンプ室



1 F 平面図 1:400
(車両甲板)



B 1 F 平面図 1:400
(船倉)

— 非使用部分