

## 長崎市民会館指定管理者業務 別冊仕様書 表紙

区分	仕様書 番号	業 務 内 容	ページ
事業	1	中央公民館の事業の実施に関する業務	2~12
	2	男女共同参画推進センターの事業の実施に関する業務	13~20
環境衛生 管理	3	環境衛生管理業務（空気環境の管理、給水の管理、簡易専用水道検査受検、排水の管理、建物清掃等、害虫防除）	21~34
施設管理	4	機械設備運転管理業務	35~40
	5	警備業務	41~42
	6	樹木剪定消毒業務	43
	7	舞台関係管理業務	44~45
	8	産業廃棄物運搬処理業務	46
保守点検	9	消防用設備保守点検業務	47~50
	10	屋内消火栓専用ホース耐圧試験業務	51~53
	11	連結送水管耐圧性能試験業務	54
	12	防火戸等点検業務	55~60
	13	ガス漏れ警報設備点検業務	61
	14	緊急ガス遮断装置等点検業務	62~63
	15	自家用電気工作物保安管理業務	64
	16	冷温水発生機保守点検業務	65~66
	17	自動扉開閉装置保守点検業務	67
	18	エレベーター保守点検業務	68~76
	19	構内交換電話設備保守点検業務	77
	20	舞台音響設備保守点検業務	78
	21	舞台照明設備保守点検業務	79
	22	舞台吊物装置保守点検業務	80
	23	天井反響パネル点検業務	81
	24	ピアノ調律及び点検業務	82
	25	市民体育館競技場器具保守点検業務	83
	26	トレーニング室器具清掃・保守点検業務	84~85
防災・防火	27	防災管理点検業務	86
	28	防火対象物点検業務	87

# 中央公民館の事業の実施に関する業務仕様書

## 1 講座の開設

公民館の設置目的に従い、地域住民の教養の向上、健康の増進、生活文化の振興、社会福祉の増進を図るための各種主催講座を実施してください。

### (1) 講座の種類

#### ア 事業内容による種別

事業区分	内容等
公民館講座	大型公民館では、年間の講座を主に「春の講座」「秋の講座」の2期に分けて行います。また、夏休み中の子どもたちや親子で参加できる「夏休み子ども講座」を行います。
研修会	子ども会指導者研修会、人権啓発研修会など、専門分野の研鑽や特定の内容の研修などを行う場合は、研修会という名称を用いています。
講演会	広く一般に参加を呼びかけ、専門的立場から講師の話を聞く場合は講演会という名称を用いています。(地域全体など広範囲の住民が対象で、当日の受付も可。)
その他	主催・共催する事業であるものの、上記の講座・研修会・講演会に含まれない事業を「その他」として区分しています。例えば、運営協力委員会、公民館まつり、学習グループ代表者会、公民館見学・視察、その他会議等。

「講座」としては、「公民館講座」「研修会」「講演会」の3種別になります。

#### イ 受講対象者による種別

対象者区分	概要
成人講座	成人一般を対象とした講座であり、教養講座、ボランティア養成講座、指導者養成講座、家庭教育講座など対象を限定しないもの。
高齢者講座	高齢者の社会参加と学習活動の推進を目的に開催する講座であり、介護予防につながる運動や栄養等の健康、安全や消費生活上の講座など。
女性講座	女性の社会参加と学習活動の推進を目的に開設する講座
青少年講座	青少年を対象とした講座

ただ単に受講者の大半が高齢者であるから高齢者講座、女性が多いから女性講座とするのではなく、講座の趣旨から考えて対象を高齢者や女性にしているというように、対象を限定する意味づけを整理してください。

なお、分類はあくまでも統計上の区分であり、主な対象以外の受講生の参加を不可とするものではありません。

## ウ 実施形態による種別

形態区分	概要
主催講座	社会的問題、地域の課題や市民が積極的に学びたいと思っているニーズを踏まえて、指定管理者が企画・運営する、受講料無料の講座のこと。ただし、材料費、テキスト代、交通費、施設入館料等実費については受講者の負担とすることができます。
自主成人講座	市民の仲間づくりのきっかけとするためや講座終了後、自主学習グループの設立へつなげるために、受講料及び材料費等の実費を受講者の負担として実施する講座を自主成人講座という。 企画・運営は指定管理者が行うが、積極的に自主学習グループの制度を紹介する等受講者が自立できるように指導・助言を行うこと。

## (2) 講座開設の留意点

- ア 公民館事業については、社会教育法、長崎市の各種施策及び「公民館運営方針」に則り、年度ごとに事業計画を立案し、計画に基づいて講座を企画してください。
- イ 主催講座は、公的施設で実施する講座であることを念頭に置き、カルチャーセンターなどとの違いを考えて企画運営を行なうこととし、教養講座や趣味的な学び「要求課題」に偏りすぎないように、市民が積極的に学びたいと思っている社会的問題、地域で問題となっている「必要課題」についてもバランスよく取り組んでください。
- ウ 学びが一過性のものにならないように、連続講座の設定に努めてください。
- エ 一方的に講師の話を聴講する講座だけではなく、対話形式や相互学習、体験型などの形態を取り入れるように努めてください。
- オ 土日祝日や夜間の講座を開設する等の工夫をし、若年層、子育て世代及び勤労世代の受講を促進してください。
- カ 地域の学習拠点としての機能を発揮するために、必要に応じて学校、社会教育施設、社会教育関係団体、NPO法人、民間教育事業者、その他民間団体と共同して多様な学習機会の提供に努めてください。ただし、非営利性、政治的中立性及び宗教的中立性を確保できない事業の実施は、社会教育法第23条で禁止されているので留意してください。
- キ 次の講座については、開催を必須とします。
- (ア) 人権啓発講座(研修会、講演会含む)  
人権意識の高揚を図るために1回以上開催してください。
- (イ) 市の政策により市内の全公民館で取り組むべき講座  
対象が生じた都度、趣旨に合致する講座を開設してください。
- ク 複合施設(市民体育館、文化ホール)という施設の優位性を活かした講座を企画してください。
- ケ 幅広い年齢層(若年層、子育て世代及び勤労世代)が受講できるように、PR方法、開催時間等を工夫してください。
- コ 謝礼金については、原則1時間につき、4,000円(源泉前)。大学教授は、同5,000円。
- サ 講師の選定にあたっては、地域の人材や学びあいサポートバンク登録者の活用に努めてください。

シ 年間の講座の実施回数は、少なくとも過去の実績と同程度とします。

事項名	令和4年度	令和5年度	令和6年度	平均
講座数	109講座	111講座	111講座	110講座
講座回数	325回	307回	305回	312回
受講者総数	6,603人	6,713人	7,900人	7,072人
受講者数 (動画視聴込)	8,346人	8,422人	8,239人	8,336人

ス 公民館の諮問機関である長崎市公民館運営審議会への出席や関係機関・団体との密接な連携を図りながら、学習機会の提供に努めてください。

### (3) 講座の開設時期

#### ア 春の講座

- ・ 11月～12月 内容、分担について協議、講座編成
- ・ 1月上旬 計画書作成
- ・ 12月～2月 市内各所設置用チラシ作成
- ・ 3月 「広報ながさき」に掲載

※令和8年春の講座については、令和7年度までの指定管理者が企画したものを今期の指定管理者が実施します。また、令和13年春の講座については、今期の指定管理者が企画したものを次に指定された団体が実施するものとします。

#### イ 夏休み子ども講座

- ・ 5月 講座編成、長崎市子育て支援ホームページ「イーカオ」掲載用の原稿作成
- ・ 6月 「イーカオ」に記事掲載

#### ウ 秋の講座

- ・ 5月～6月 内容、分担について協議、講座編成
- ・ 6月～7月 計画書作成
- ・ 5月～7月 市内各所設置用チラシ作成
- ・ 8月 「広報ながさき」に掲載

#### エ 特別講座

- ・ 予算や必要に応じて実施してください。
- ・ 実験的な内容を行うことができます。
- ・ 通年実施を可としますが、主として、9月～10月に講座編成、10月までに計画書作成

## (4) 講座開設から終了までの手順例

手順	摘 要
講座の企画	<p>本市の各種施策を踏まえるとともに、公民館運営方針を基に、住民のニーズ、地域の生活課題、社会的な課題等を考慮しながら講座を企画します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講座の内容、目的</li> <li>・ 対象（成人、高齢者、女性、青少年）</li> <li>・ 定員</li> <li>・ 時期</li> </ul> <p>※あらかじめ教育委員会に計画書を提出し、承認を受けてください。</p>
講師の選定・依頼	<p>講座内容、目的、対象などを考慮したうえで講師の選定をします。その際には地域の人材、講座受講者、自主学习グループからの登用も検討し、公民館の役割の一つである「知の還元」を意識するとともに、ひとづくり、生きがいがづくり、居場所づくりにつなげてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講師の情報は、公民館相互や生涯学習企画課と共有してください。</li> <li>・ 県生涯学習課ホームページ「ながさきまなびネット」などを活用ください。</li> <li>・ 特定企業等と共催する場合には、行き過ぎた企業の宣伝とならないよう注意してください。また受講者名簿など個人情報について提供できないことを伝えてください。</li> </ul> <p>講師依頼は早めに行い、講座の対象者、学習目的の共有を十分に図ってください。</p>
講座の周知	<p>ホームページやSNSなどのツールを活用して講座開催を効果的に周知してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公民館だより、講座チラシを作成し、窓口に設置すると共に地域へ配布。</li> <li>・ 市全体に広報するならば「広報ながさき」に掲載を依頼してください。なお、春・秋の講座は、現在、教育委員会が原稿を取りまとめて「広報ながさき（3月号、8月号）」に掲載しています。</li> <li>・ 「ながさき県民大学」と連携すると「講座一覧（冊子）」「まなびネット（ホームページ）」にも掲載されますが、本市の応募時期より遅い時期にしか反映されません。（大型公民館の講座は基本「連携講座」である。）</li> </ul>
事前準備	<p>受講申し込みを受け付け、受講者名簿の作成をします。（公民館総合補償の対象にするためには、受講者名簿は必ず必要です。）</p> <p>講師と連絡を取り合い、受講者数や資料の準備など打ち合わせを十分に行ってください。</p>
講座の実施	<p>講座の始めに受講生に講座の目的を説明し、意欲的な学習の雰囲気づくりをしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 集合学習の特性を生かし、受講者相互が意見を交わし、交流ができる機会を設け、学習を通じた仲間づくりを推進してください。</li> <li>・ 連続講座の場合は、更なる学習を示唆し、自主講座や自主学习グループにつなげてください。</li> </ul> <p>受講者の反応を見たり、アンケートを実施するなど、講座を考察してください。</p>
講座の終了	<p>講師にお礼状を送付します。（口頭によるお礼で十分だと判断できる場合は省略してもかまいません。）</p> <p>受講者の反応、感想、アンケート、応募率、出席率などから講座を振り返り、今後の参考としてください。</p> <p>講師への謝礼金支払い処理を行ってください。</p>

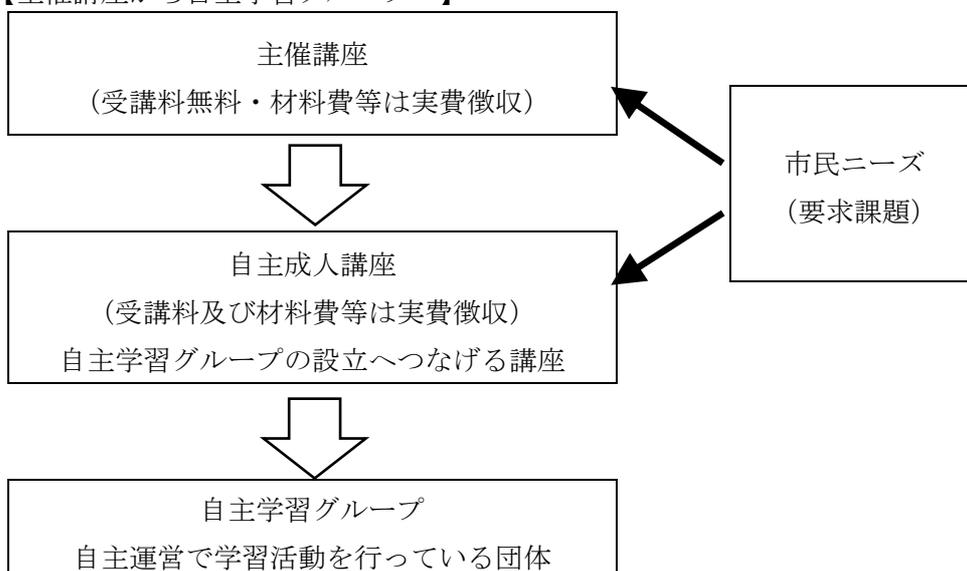
## 2 自主学习グループへの指導・助言

### (1) 自主学习グループとは

自主運営で活動している団体を「自主学习グループ」（公民館ごとの認定が必要）といいます。講座受講を契機として、講座終了後も自主的に継続して学習をしたい人たちにより結成されたグループが多いですが、公民館の主催講座から必ず派生しなければならないものでなく、公民館の貸室を利用して継続して学習活動を行っている団体についても対象となり得ます。

公民館が同一内容の講座をいつまでも継続して実施するのではなく、市民が自主的に自立して学ぶ形が望ましい姿であり、生涯学習の活性化につなげるためにも、公民館講座の受講者から学習グループ設立へ向かう際の指導・助言を行ってください。

#### 【主催講座から自主学习グループへ】



### (2) 自主学习グループ支援について

自主学习グループの高齢化が進行しており、講師が辞任されるなどでグループの活動継続が困難な事例について相談されることがあります。講師の後任者を探すにあたっては、学習グループの意向も聞きながら講師選定の支援を行ってください。

また、主催講座や成人自主講座の受講者から、さらに続けて学習するためにグループを作りたいとの相談が寄せられた場合には、使用する部屋、開催頻度、講師の選定など団体として活動するために必要な事項について積極的に助言を行い、まず一般の学習グループを立ち上げてもらってください。

そのグループが順調に活動できていることが確認できたら、自主学习グループへの登録を希望するかどうか意向調査を行い、自主学习グループになるようであれば、登録の認定申請について支援してください。

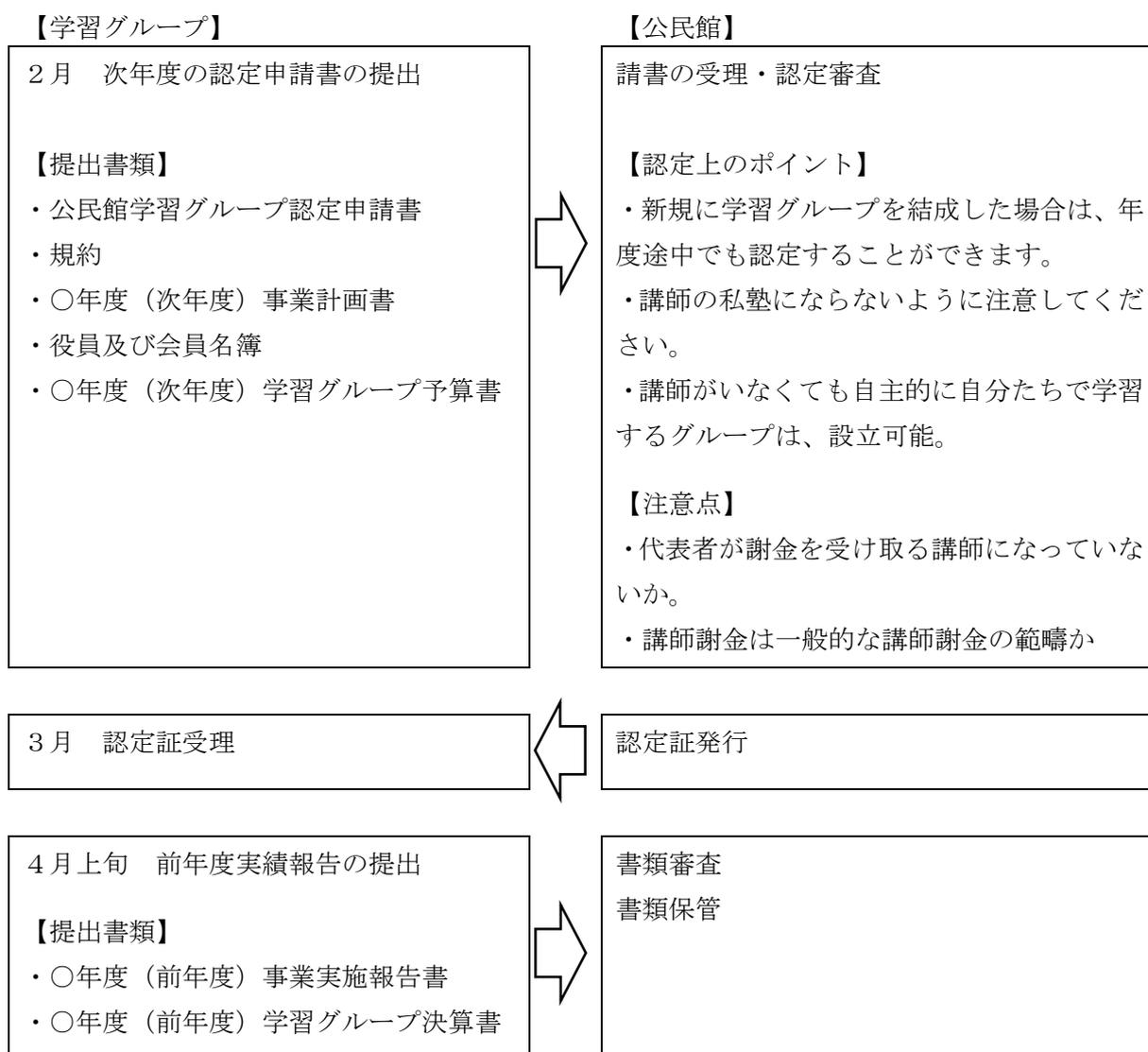
## (3) 自主学習グループの認定

公民館の自主学習グループとなるには、公民館ごとの認定が必要となります。認定を受けたグループは社会教育関係団体として使用料が5割減免となりますが、併せて公民館事業に協力していただくこと、公民館まつりの実行・参加などを求めていることをご理解いただく必要があります。

なお、認定に際し、自主学習グループから名簿や事業計画等の書類提出がなされており、公民館がその活動を把握していることから、公民館総合補償の対象（会員の自宅と公民館との往復途上中も含む。）となります。

令和7年4月現在、中央公民館では、45団体が登録されています。（登録団体は「6 令和7年度中央公民館自主学習グループ登録団体一覧」のとおり）

## (4) 認定事務の一般的な流れ



## (5) 自主学習グループ代表者会について

公民館での学習を継続している学習グループに対し、公民館利用上の注意や運営への意見交換を行うため学習グループ代表者会を年間に2回程度開催してください。

### 3 公民館支援ボランティアの育成

長崎市では、地域の人材を地域における学習活動やボランティア活動などに活かすことにより、地域の活性化につなげていくこととしています。このことから公民館をはじめとする社会教育施設においても、ボランティア活動は個人の学習活動や学習成果を生かす場として重視しているため、公民館でも支援ボランティアの募集を積極的に行い、新たな支援ボランティアの育成に努めてください。

なお、中央公民館の支援ボランティアは、令和7年4月現在で15人が登録されています。

#### (1) 活動内容

公民館支援ボランティアの活動内容は、講座の補助（会場準備、資料配付、受付）、外歩き等館外講座での安全管理の補助、広報の補助だけでなく、講座の企画立案などボランティアのモチベーションが上がるような魅力的なものとしてください。

#### (2) 登録等の手続き

長崎市公民館支援ボランティア要綱に基づき事務を行ってください。

ア 公民館支援ボランティアの登録希望者から「申込書」を受理

イ 次の要件を全て満たすことを確認し、ボランティア名簿に登録

- ・市内に在住し、勤務し、若しくは通学する者、又は本市と連携中枢都市圏形成に係る連携協約を締結している市町に在住する者で満18歳以上のもの
- ・ボランティア活動をすることに支障のない健康状態の者
- ・ボランティア養成講座を修了した者

ウ 公民館が支援を必要とする行事や日時等について、公民館支援ボランティアへ周知

エ 支援者がボランティア活動をするために公共交通機関等の利用に係る実費を支給

#### (3) 養成講座の実施

ア ボランティア養成講座（年1回程度）

公民館支援ボランティア登録へのきっかけとなる講座を実施してください。

イ ボランティアスキルアップ講座（年1回程度）

既存の公民館支援ボランティアのスキルアップのための講座を実施してください。

#### 4 地域における生涯学習の推進

##### (1) 生涯学習に関する総合的な相談窓口業務

###### ア 町立公民館及びふれあいセンターへの支援

館区内の町立公民館及びふれあいセンターが抱える課題や学習ニーズに対して、講座の企画及び講師に関する相談並びに講師謝礼に対する助成などの支援を積極的に行い、少なくとも過去の実績より同程度以上行ってください。

###### 【参考】令和6年度 講師謝礼の助成実績

	館数	講座数
町立公民館	102館のうち6館	13講座
ふれあいセンター	6館のうち2館	17講座

※上記講師謝礼は、講義1時間あたり4,000円を助成

###### イ 地域における家庭教育の支援

P T Aなどの社会教育関係団体や地域が自主的、継続的に開設する勉強会「自主家庭教育学級」の企画や講師の選定について支援してください。

##### (2) 地域の各種団体との連携

###### ア 館区内（※）の青少年育成協議会との連携

指定管理者は、中央公民館区青少年育成協議会（以下「育成協」という。）が開催する会議及び行事の円滑な運営に資するため、次の業務を行ってください。

- (ア) 育成協の行事（青少年意見発表会等）の共催
- (イ) 会議資料等の作成など
- (ウ) 会議の進行補助

※中央公民館の館区は次の7つの中学校区になります。

桜馬場中学校、片淵中学校、長崎中学校、小島中学校、日吉中学校、  
茂木中学校、大浦中学校

###### イ 館区内の学校・保育園・幼稚園との連携

夏休み子ども講座のポスター掲示、チラシ配布を依頼

##### (3) 公民館活動の周知

生涯学習事業を効果的に推進するために必要な情報を収集し、地域住民に提供するとともに、学習グループの発表の場等を通じて、公民館活動の理解を深めてください。

###### ア 公民館だより

公民館だよりを定期的に発行し、公民館講座や学習グループの活動状況などの情報を、地域住民に向けて発信してください。

###### イ 学習グループの発表の場

学習グループの成果発表の場（公民館まつりなど）づくりを支援するとともに、公民館活動を知っていただける絶好の機会になることから地域住民の集客に努めてください。

## 5 その他教育委員会が必要と認める業務

### (1) 公民館の利用状況の把握

公民館利用者数、講座実施回数、各部屋ごとの稼働率など、統計上必要となるデータを整理しておいてください。

### (2) 公民館の利用統計

ア 講座の応募者、出席状況等の統計

イ 館務日誌、利用状況報告書（月報、年報）の報告

### (3) 利用者アンケートの実施

ニーズを把握し、講座メニューに反映させるため、利用者へのアンケートを実施し、講座を考察してください。

### (4) ホームページの作成及び更新について

公民館の講座情報（春の公民館講座、夏休み子ども講座、秋の公民館講座、特別講座等）、施設情報、利用案内などを周知するため、ホームページを作成してください。

なお、作成したホームページは、常に最新情報となるよう随時更新してください。

また、ホームページは本市のホームページとリンクさせてください。

### (5) 運営協力委員会について

公民館活動の充実と発展を図るため民意を取り入れる場として、公民館区内の小中学校の代表や社会教育団体の代表などから構成される運営協力委員会を組織し、公民館における各種の事業について意見を聴取するため、年2回程度、会議を開催してください。

### (6) 公民館研究発表会について

年度当初に中央公民館の基本研究テーマを策定し、年度末にテーマに沿って実践した取組みの成果について他の公民館及び文化センターとの意見交換を行い、翌年度以降の事業に反映させてください。

### (7) ポスター・チラシの許可、掲示及び設置について

中央公民館でのポスター掲示やチラシの設置についての申請を受けた場合には、社会教育法第23条に関して問題がないかどうかを判断してください。

なお、掲示や設置を希望する公民館が複数館にわたる場合には、教育委員会で判断します。

- ・宗教、政治的な広報活動にならないか
- ・営利事業を援助することにならないか など

### (8) 視察・見学について

中央公民館の見学又は視察の希望がある場合には、見学者及び利用者の意向を踏まえ、可能な限り学習の状況が見学できるよう手配してください。

### (9) 各種会議への出席

ア 長崎市社会教育委員会議

長崎市の附属機関である長崎市社会教育委員会議へ出席及び資料作成を依頼する場合があります。

イ 長崎市公民館運営審議会

長崎市の附属機関である長崎市公民館運営審議会へ出席及び資料作成を依頼する場合があります。会議は、年2回程度の開催で、事前に中央公民館に関する資料の作成が必要となる場合が

あります。

ウ 公民館長会議

市立の公民館長、文化センター所長による会議へ出席してください。年6回程度の開催で、事前に中央公民館に関する資料の作成が必要となる場合があります。

エ 社会教育指導員会議・研修会

社会教育指導員会議や県などから案内される各種研修に適宜出席してください。

オ その他会議

管区内の関係団体等の各種会議については、必要に応じて適宜出席してください。

## 6 令和7年度 中央公民館自主学习グループ登録団体一覧

No	ジャンル	団体名	No	ジャンル	団体名
1	音楽	コーロ・イ・フィオーリ	26	文学	萌俳句会
2		春風	27	書道	長蛙会
3		水声コーラス	28		香墨会
4		金曜コーラス	29		えひも会（親子習字）
5		あじさいコーラス	30	美術	赤いキャンパス
6		楽しい歌声	31		イーゼル会
7		歌って元気に	32		パレット
8		ギター愛好会	33		バーミリオン
9		ピアノで歌おう～昭和歌謡	34		色鉛筆画CPクラブ
10		原語で歌う会ローズマリー	35	手工芸	和裁グループ
11	ハッピータイチ	36	彩		
12	舞踊	三期会	37	スポーツ	スポーウェルネス吹矢長崎市中央
13		コミュニティダンス	38		さわやか体操クラブ
14		きんぼう会	39		ルチカ
15	生活文化	友禅	40		ノルディックウォーキング・スマイル
16		将棋愛好会	41		エンジョイ！フィットネス
17		いずみ会	42		青年学習グループ
18		緑の会	43	ピリアロハ・ポーアカヒ・プナナ	
19		フォトながさき	44	十二単	
20	料理	長崎の味研究グループ	45	和	
21		長崎の食卓			
22	歴史	ながさき古代探訪			
23		長崎近世文書研究会			
24		長崎近世文書会			
25		モーニング・カレッジ			

## 公民館運営方針

令和4年4月

### 1 基本理念

第4次長崎市教育振興基本計画において、だれもが生涯を通じていきいきと学べる社会をつくることが基本施策として掲げられています。

また、新しい社会のあり方である Society5.0 を目指すうえで、サイバー（仮想）空間とフィジカル（現実）空間を融合させた新しい形での学びの機会の提供や、人と人とのつながりが求められます。

公民館においては以上のことを踏まえて、学習活動のより一層の活性化と学習成果を生かすことができるよう社会教育の推進を図っていくことを目指します。

### 2 基本方針

市民のニーズに対応した学習環境の整備、機会の充実を図り、学びを通じた仲間づくり・地域づくりを進めるとともに、公民館での学習を通して習得した能力や経験が、地域へ貢献できる仕組みをつくるため、次の方針に基づいて公民館を運営します。

- (1) 公民館の利用促進を図るとともに、町立公民館やふれあいセンター等で行われる学習を支援します。
- (2) 現代的課題、地域課題を学ぶ機会をつくるとともに、共通の課題解決に向けた地域のつながりづくりを支援します。
- (3) 地域の人材を地域の学習活動やボランティア活動に活かすことのできる仕組みづくりを進めます。
- (4) 段階的にオンライン環境を整備し、ICT（情報通信技術）を用いた学習や活動の機会提供に努めます。

## 男女共同参画推進センターの事業の実施に関する業務

長崎市民会館の指定管理者の業務のうち、「男女共同参画推進センターの事業の実施に関する業務」について、本仕様書により行うものとします。

### 1 男女共同参画推進センターの事業の実施に関する基本的な考え方

長崎市では、平成4年10月に「長崎市女性センター」を設置し、女性の自立と社会参加を促進するための取り組みを進めてきました。

平成11年6月に男女共同参画社会基本法が施行され、市においても同年9月に「ながさき男女共同参画都市宣言」を行うなかで、これまで女性センターが果たしてきた役割を踏まえながら、男女共同参画の推進に関する施策を実施し、並びに市民及び事業者による男女共同参画の推進に関する取組を支援するための拠点施設として、平成14年10月に施行した長崎市男女共同参画推進条例（以下「推進条例」という。）に位置付け、施設の名称を「女性センター」から「男女共同参画推進センター」へと改めて現在に至ります。

長崎市男女共同参画推進センターは、推進条例の基本理念のもと、長崎市男女共同参画計画に基づき、「研修会・講座等事業」「相談事業」「情報提供事業」「関係団体支援事業」「施設・設備提供事業」「その他男女共同参画の推進のために必要と認める事業」を総合的に実施し、かつ積極的に展開していくことが期待されています。

また、市民及び事業者による男女共同参画の推進に関する取組を支援し、活動の場を提供していくことも重要な役割です（ただし、相談事業のうち、個人の悩み等を対象とした一般相談、法律相談、心の健康相談の実施に関することについては、指定管理者が行う業務から除く）。

指定管理者は、事業の実施にあたっては、特に次の点を踏まえて行ってください。

- (1) 性別、年齢等に関係なくすべての市民が、男女共同参画は自らに関わりがあるテーマであるということに気づき、関心を寄せて、実際に行動するきっかけとなる機会を提供することにより、広く市民の意識啓発を進めてください。
- (2) 関係機関とのネットワークを構築し、男女共同参画に関心を寄せる市民・団体をつなぐ役割を果たすとともに、機能の充実を図ってください。
- (3) 社会情勢や国の動きを注視しながら、従来の方法によらない新たな視点を持って男女共同参画推進事業に取り組み、男女共同参画推進センター機能の充実と利用者の拡大を図ってください。
- (4) 市民のニーズや利用者の意見を反映し、サービスの向上を図ってください。
- (5) 施設があまり認知されていない地域や、利用しづらい地域においてアウトリーチ事業を実施する等、施設の認知や利用を促す取り組みを工夫してください。

### 2 男女共同参画推進センター（以下「センター」という。）の事業の実施に関する業務

#### (1) 男女共同参画の推進のための講座、研修会、アマランスフェスタ等の開催

ア 効果的かつ実践的な男女共同参画に関する知識の普及啓発を行うため、市民を対象とした講座、研修会等の企画運営を行ってください。

また、施設の運営状況、市の重要施策と関連する取組み、類似施設における取組み、市民ニーズなどを適切に反映させるとともに、性別、年齢を問わず、広範な市民から参加が得られるよう、参加者の視点にも配慮しながら、テーマ、講師、開催日時、会場、対象者、運営方法、参加者の募集方法などを検討・調整してください。

なお、運営に係る一切の費用は、指定管理者が負担するものとし、参加者における受講料は材料費などの実費相当額を除き、無料とします。実費相当額の徴収金は別会計（別口座）で適切に管理し、報告書を提出してください。

イ センターが主催する講座、講演会等（派遣講座を除く）においては、参加者が同伴する未就学児を対象に一時保育を実施してください。一時保育は、保育者等との日程調整等を含めた一切の運営事務を行い、その費用は指定管理者が負担のうえ、センター内にある幼児室で実施してください。

（ただし、センター以外の場所において講座・研修会を実施する場合の保育場所はこの限りではありません。）

また、一時保育のリスクに対応して、適切な範囲で傷害賠償責任保険等に加入することとし、その保険料は指定管理者が負担するものとします。

ウ 実施場所は、主にセンター施設としますが、内容や規模によっては、市民会館内施設を優先的に無料（附属設備、冷暖房料含む）で使用できるものとします。

エ 受講者アンケートを実施し、受講者数（男女別）、満足度、理解度、効果等を調査し、受講者層や趣向等を研究するとともに、可能な限り受講者の意見を取り入れながら、次の事業の企画・運営につなげていくように努めてください。

オ 講座概要等

【講座概要】

	講座名	概要
1	男女共同参画講座	男女共同参画社会に関する基礎知識を得るための講座、男女共同参画の視点を養うための講座、女性の人材育成に関する講座、女性の起業等の就業支援講座、ワーク・ライフ・バランス、DV防止等の講座又は研修会を実施する。
2	デートDV防止授業	若年層を対象に、DV（ドメスティック・バイオレンス）の予防教育及び正しい知識の啓発を目的として、申請があった中学校や高等学校、大学等の学生や保護者、教職員に対し、講師を派遣してデートDV防止講座（授業）を実施する。（※1）
	性に関する講座	人権尊重やジェンダー平等の啓発、性暴力の防止などを目的として、小学校や中学校、高等学校等の学生や教職員を対象に、講師を派遣して思春期の特徴やプライベートパーツ、SNSの注意点など、包括的性教育について学ぶことができる「性に関する講座」を実施する。（※1）
	上記以外	男女共同参画に関すること（特に、セクシュアル・ハラスメント等の防止、女性に対する人権など）をテーマとし、各種団体、事業所、学校、その他地域のグループを対象に、講師派遣依頼を受けて開催する講座で、募集から企画、調整、講師の手配及び当日の運営等を行う。 ※講座の開催場所は依頼者が準備する。（会場に係る費用は依頼者負担）
3	地域講座	広く男女共同参画を推進するため、市内各地域に出向いて実施する。必要に応じて、地域における各種団体や多様な主体と連携する。
4	市民企画講座	長崎市内を中心に活動し、企画から準備、実施までを主体的に行うことができる団体・グループを対象に、男女共同参画の推進に関し、広く市民に問題提起できる内容の企画を募集のうえ、応募者と協働で実施する。
5	イキイキ企業連携講座	男女共同参画に対する意識の醸成を図ることを目的に、長崎市が実施する「長崎市男女イキイキ企業表彰（※2）」において受賞された事業所と連携し、企業や市民を対象に、その事業所の取り組み内容や独自の制度などを紹介する講座を実施する。

- ※1 学校での実施に関しては、必要に応じて市及び教育委員会等と協力・連携のもと実施する。  
 ※2 性別に関わらず誰もが働きやすい環境づくりに取り組んでいる市内の事業所を表彰する制度。

## 【講座実績】

講座の種類	令和3年度		令和4年度		令和5年度		令和6年度		平均		
	講座数	受講者数	講座数	受講者数	講座数	受講者数	講座数	受講者数	講座数	受講者数	
	回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	
男女共同参画講座	28	740	32	608	35	726	36	857	33	733	
派遣講座	デートDV防止授業	19	2,119	20	3,141	23	2,759	25	3,217	22	2,809
	性に関する講座	10	980	28	2,895	47	5,756	39	5,220	31	3,713
	上記以外	10	481	22	2,591	20	2,027	27	2,038	20	1,784
地域講座	2	25	2	36	2	23	2	50	2	34	
市民企画講座	2	46	4	106	2	53	1	10	2	54	
官民協働企画講座	2	15	1	27	1	26	0	0	1	17	
計	73	4,406	109	9,404	130	11,370	130	11,392	111	9,144	

## 【講座の企画から終了までの手順例】

手順	摘要
講座の企画	本市の各種施策を踏まえるとともに、事業実績や市民のニーズ、社会的な課題等を考慮しながら、男女共同参画に関する知識の普及と啓発を推進する講座を企画します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・講座の内容、目的</li> <li>・対象</li> <li>・定員</li> <li>・時期</li> </ul>
講師の選定依頼	講座内容、目的、対象などを考慮したうえで講師の選定をします。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定企業等と共催する場合には、行き過ぎた企業の宣伝とならないよう注意してください。また受講者名簿など個人情報について提供できないことを伝えてください。</li> </ul> 講師依頼は早めに行い、講座の対象者、開催目的の共有を十分に図ってください。
講座の周知	ホームページやSNSなどのツールを活用して講座開催を効果的に周知してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・講座チラシを作成し、窓口に設置すると共に、講座内容に応じて関係機関や団体等へ配布してください。</li> <li>・「広報ながさき」に掲載を依頼してください。</li> </ul>
事前準備	受講申し込みを受け付け、受講者名簿を作成します。 講師と連絡を取り合い、受講者数や資料の準備など打ち合わせを十分に行ってください。

手順	摘要
講座の実施	受講者に、男女共同参画推進のための講座であることを認識してもらうために、講座の始めに受講者に講座の目的を説明してください。 また、受講者の反応を見たり、アンケートを実施するなど、講座を考察してください。
講座の終了	講師にお礼状を送付します。(口頭によるお礼で十分だと判断できる場合は省略してもかまいません。) 受講者の反応や講座受講率、アンケート(満足度、理解度)、などから講座を振り返り、今後の参考としてください 講師への謝礼金支払い処理を行ってください。

## カ アマランスフェスタ概要等

### 【アマランスフェスタ概要】

#### (ア) 主旨

男女共同参画社会の実現のために広く市民の意識の醸成を図ることを目的として開催しています。実施日については、長崎市男女共同参画推進条例の施行(平成14年10月1日)を記念し、毎年10月1日から10月7日までの1週間を「パートナーシップ推進週間」と位置付け、原則、パートナーシップ推進週間中に実施しています。(例年2日間実施)

事業の実施にあたっては、企画から当日の運営までをセンターの利用登録団体等と協働で取り組んでください。なお、開催日は、市と協議のうえ決定してください。

また、企画内容については、事前に市に承認を得てください。

#### (イ) 内容

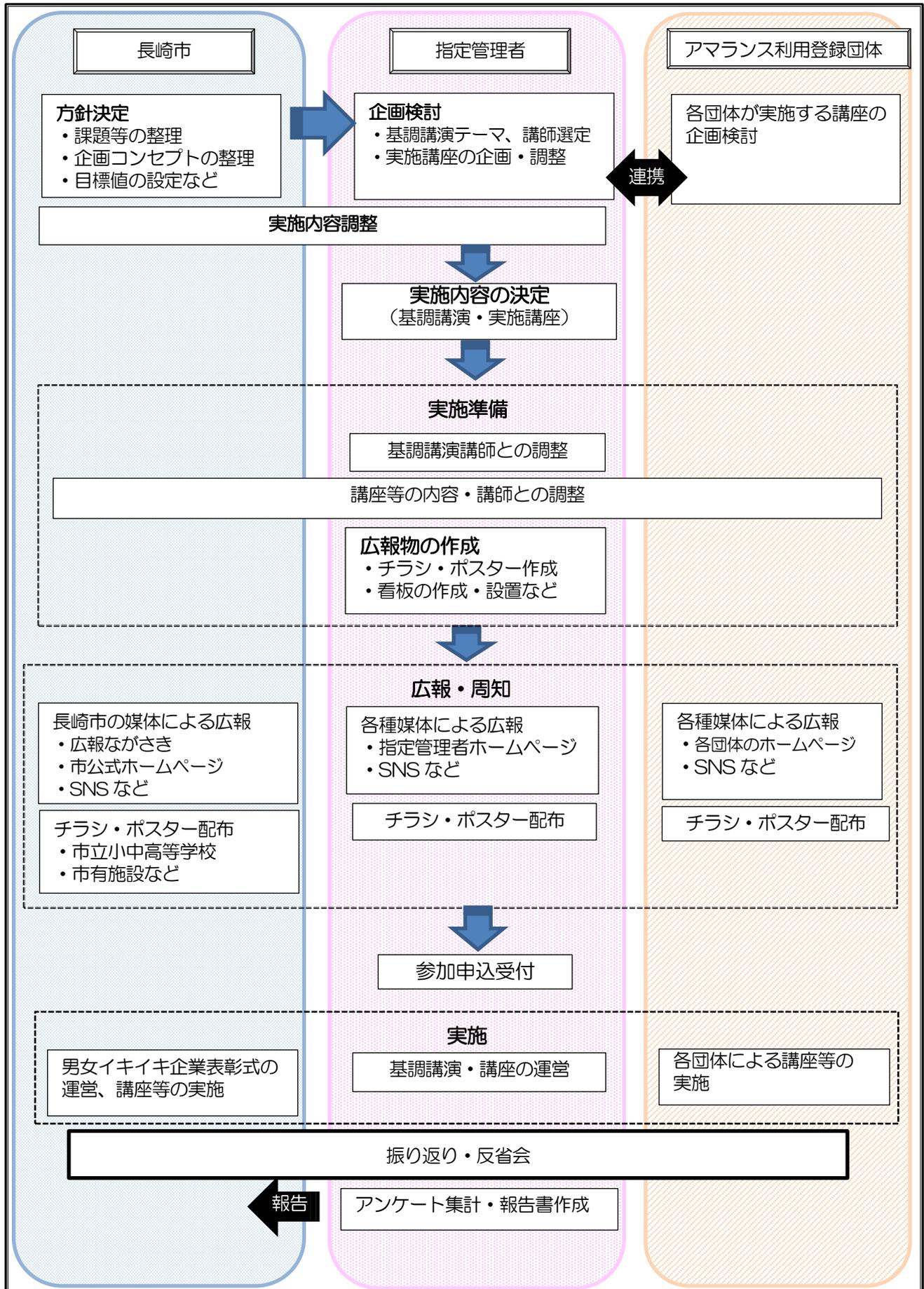
- a 長崎市男女イキイキ企業の受賞企業表彰式
- b 基調講演
- c 事務局の企画講座、関係団体等の企画講座

### 【アマランスフェスタ実績】

年度	開催日	講座等		基調講演		参加者計
		講座数	参加者	テーマ	参加者	
令和3年度	10月3日	※		きっと毎日が楽しくなる！スーパー主婦のワーク・ライフ・バランス提案	35人	35人
令和4年度	10月1日 10月2日	13講座	542人	毎日をポジティブに、元気に過ごすその秘訣！～女性として、母として、指導者として～	189人	731人
令和5年度	9月30日 10月1日	12講座	957人	パートナーと鳴らそう！家庭と仕事の両立ゴング	150人	1,107人
令和6年度	9月28日 10月5日	14講座	1,073人	誰だって自分らしく生きられる精神科医と考える生き方のコツ	370人	1,443人

※新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から、講座を中止し、基調講演をオンライン開催に変更

【アマランスフェスタに係る事務フロー】



- (2) 相談事業（ただし、市民が抱える個人的な悩み事等の相談を受ける「一般相談」、「法律相談」、「心の健康相談」の実施に関するものを除く。）

個人における男女共同参画に関する相談があったときは窓口となり、市の人権男女共同参画室ほか関係する所属へ仲介してください。また、※団体や事業所等から相談があった場合は、内容に応じて派遣講座を実施するなど、解決への手助けを行ってください。

- ※例：・掲示物や広告等の内容や表現が男女共同参画の視点から不適切ではないか  
・ハラスメントの防止について事業所としてどのように取り組んだらよいか 等

- (3) 男女共同参画に関する情報・資料の収集及び提供

ア 情報収集及び提供

(ア) 男女共同参画の推進に資するため、より積極的に図書資料の収集・提供を始めとして、男女共同参画に関する様々な情報を収集し、提供してください。

(イ) センターのホームページを作成し、センターに関する情報を提供するとともに、大型モニター（センター内設置）やさまざまな広報媒体などを活用して、男女共同参画に関する情報や講座の開催情報等について発信を行ってください。

(ウ) センター内における掲示物、配布物（利用案内、啓発紙、主催講座案内等）の作成、保管、廃棄及び管理を行ってください。

また、類似施設や関連団体等からポスター、チラシについて掲示依頼があった場合は、内容を精査しセンター内に掲示又は設置してください。

イ 情報紙の発行

男女共同参画に関する啓発紙として、「アマランス通信」を発行し、国の動きや施策、法改正、注目された男女共同参画に絡んだ時事問題等、また、センター内の行事等を広く紹介してください。必ず男女共同参画の視点に留意するものとし、かつ、手に取りやすく親しみやすいものとなるよう創意工夫を図ってください。

定期刊行は年4回以上とし、企画、編集、発行を行うものとします。

ウ 図書資料の貸出・管理業務

(ア) 図書室及び所蔵本の適正な管理

(イ) 図書資料の貸出・返却等

市の図書ネットワークシステムにより運用してください。運用方針は、長崎市立図書館が定める規定及びマニュアルを遵守してください。特に個人情報保護、情報セキュリティの確保については、関係法令等を遵守してください。

図書ネットワークシステムの運用に必要なコンピューター端末、附属機器、通信回線については、長崎市立図書館が無償で提供するものをセンター事務室に設置して使用することとします。

(ウ) 図書貸出券の発行、更新及び再発行

(エ) 市が購入した男女共同参画を推進するために必要な図書を図書室に開架してください。

新刊図書の選定については、市と調整のうえ指定管理者が行うものとします。

(オ) 図書室の利用者並びに図書の貸出等でセンターを利用された方等の各種利用統計を月毎に作成し、長崎市立図書館へ所定の方法により報告してください。

(カ) 教育委員会が実施する「はじめまして絵本」事業の窓口業務を行ってください。

(キ) 学校図書館への支援に係る団体貸出について、その受渡し業務を行ってください。

(ク) 男女共同参画を推進するために必要な情報が掲載されている雑誌類を指定管理者が選定、購入し、利用者がセンター内で閲覧できるように設置してください。

(ケ) 文書（資料）及び寄贈図書を収受し、所定の手続きを行ってください。

(コ) センターで実施した事業については、年度ごとに「事業概要」を作成し報告してください。

## (4) 関係団体等への支援事業

## ア センター利用登録団体

- (7) 男女共同参画に関する自主的な活動を行う団体を登録認定してください。令和7年度は20団体が登録されています。（登録団体は20ページのとおり）
- (イ) 認定手続きは毎年度行うこととし、認定に際しては、団体から提出された申請書、規約、事業計画書、役員及び会員名簿、予算書等をもとに審査してください。
- (ロ) 活動の場として、センター施設を優先的に予約できる（回数制限あり）ものとし、利用料金の5割減免、所定のロッカーの無料提供等の支援を行ってください。
- (エ) 各団体の活動紹介などを通じて、男女共同参画を推進する多様な分野の活動がつながり、互いに連携・協力してそれぞれの活動の充実が図れるよう支援してください。

## イ その他

- (7) 長崎市民生活部人権男女共同参画室が事務局となっている「長崎市男女共同参画審議会」、「長崎市人権教育・啓発審議会」、「ながさき女性・団体ネットワーク」、「長崎県配偶者暴力相談支援センターネットワーク会議」などの男女共同参画を推進するための関係団体等との会議においては、拠点施設であるセンターで開催するものとします。また、必要に応じて、指定管理者も参加するものとします。

## (5) 施設及び設備の提供

## ア 幼児室の活用

主催講座等で使用しない空き時間については、指定管理者の創意工夫により有効に活用してください。

## イ 授乳室の管理

授乳室は、利用の申出があった場合に、随時、無料で貸し出していますが、幼児室の入口と共用になっているため、施錠等の適切な管理を行ってください。

## ウ 交流コーナーの活用

フリースペースとして提供していますが、利用者の利便性を確保し、指定管理者の創意工夫により利用者の増を図ってください。

## エ 設備の提供

## (7) 給湯室

ガス給湯器、ポット、急須、湯呑茶碗及びお盆等の備え付け

利用者の制限はありませんが、給湯室以外で什器を使用する場合は、備え付けの貸出簿により管理してください（無料）。

## (イ) スクリーン（2本：可動式）

利用者がプロジェクター等を持ち込みで使用する際に、申込順に無料で貸与できます。

## (ロ) 台車、車いすの提供（各2台）

利用者の必要に応じて貸与してください。

## 令和7年度 男女共同参画推進センター利用登録団体一覧

No	団体名
1	I 女性会議長崎支部
2	特定非営利活動法人 子どもの人権アクション長崎 (あじじの会)
3	特定非営利活動法人 DV防止ながさき
4	カモミールの会
5	新日本婦人の会長崎支部
6	新日本婦人の会長崎支部 源氏物語を楽しむ会
7	新日本婦人の会長崎支部 子どもの教育を考える小組
8	新日本婦人の会長崎県本部
9	長崎市退職女性教職員の会
10	Moshyw (モッシュュ) -もうセクハラを許さない女たちの会・ながさき-
11	みなづき会
12	長崎女性史研究会
13	BPW長崎クラブ
14	(一社) 長崎ウーマンズウォークラリー実行委員会
15	長崎性教育コミュニティ アスター
16	地域を編む女性たちのネットワーク 長崎ひまわりプロジェクト
17	女の平和 i n 長崎
18	長崎リトルベビーの会Lino
19	こそだてパパのわ『ちくわ』
20	ながさき女性医師の会

# 長崎市民会館 環境衛生管理業務仕様書

長崎市民会館は特定建築物にあたることから、その衛生管理業務は建築物における衛生的環境の確保に関する法律(昭和45年法律第20号)ほか同法施行令、同法施行規則など関係法令を遵守し実施すること。

## 1 建築物環境衛生管理技術者の選任【法第6条第1項】

長崎市民会館の維持管理が環境衛生上適正に行われるように監督をさせるため、厚生労働省令の定めるところにより、建築物環境衛生管理技術者免状を有する者のうちから建築物環境衛生管理技術者を選任すること。指定管理者との雇用関係を求めるものではなく、委託することも可能とし、かつ常駐することは必ずしも必要ではない。

協定書締結後14日以内に選任された管理技術者の氏名及び指定管理者との関係(委任関係など)を証明する書類並びに免状(原本)を提出すること。変更があった場合も同様とする。

## 2 帳簿書類【法第10条・規則第20条】

維持管理に関し環境衛生上必要な事項を記載した次の帳簿書類を備えておくこと。

- (1) 空気環境の調整、給水及び排水の管理、清掃、害虫等の防除の状況(測定又は検査の結果、設備の点検・整備の状況も含む)を記載した書類
- (2) 維持管理に関する設備の配置・系統を明らかにした図面
- (3) その他維持管理に関し環境衛生上必要な事項を記載した書類

## 3 建築物環境衛生管理技術者の職務

- (1) 管理業務計画の立案
- (2) 管理業務の指揮監督
- (3) 建築物環境衛生管理基準に関する測定又は検査結果の評価
- (4) 環境衛生上の維持管理に必要な各種調査の実施

## 4 空気環境の管理

- (1) 空気調和設備及び機械換気設備に関する測定

居室(建築基準法第2条第4号の定義と同義である。)において、基準値におおむね適合するように厚生労働大臣が定める「空気調和設備等の維持管理及び清掃等に係る技術上の基準」に従い、空気調和設備及び機械換気設備の維持管理に努めること。

### ア 空気環境の測定

長崎市民会館の通常の利用時間中に、各階ごとに、居室の中央部の床上75cm以上150cm以下の位置において、次表に掲げる機器を用いて測定すること。

測定項目	基準値	測定器	測定回数
浮遊粉じんの量※	0.15mg/m <sup>3</sup> 以下	グラスファイバーろ紙(0.3マイクロメートルのステアリン酸粒子を99.9%以上捕集する性能を有するものに限る。)を装着して相対沈降径がおおむね10マイクロメートル以下の浮遊粉じんを重量法により測定する機器又は厚生労働大臣の登録を受けた者により当該機器を標準として較正された機器	2ヵ月以内毎に1回
一酸化炭素の含有率※	100万分の10以下(=10ppm以下) ※特例として外気がすでに10ppm以上ある場合には20ppm以下	検知管方式による一酸化炭素検定器又はこれと同程度以上の性能を有する測定器	
二酸化炭素の含有率※	100万分の1000以下(=1000ppm以下)	検知管方式による二酸化炭素検定器又はこれと同程度以上の性能を有する測定器	
温度 【空気調和設備のみ】	①17℃以上28℃以下 ②居室の温度を外気の温度より低くする場合は、その差を著しくしないこと。	0.5度目盛の温度計	
相対湿度 【空気調和設備のみ】	40%以上70%以下	0.5度目盛の乾湿球湿度計	
気流	0.5m/秒以下	0.2メートル毎秒以上の気流を測定することができる風速計	
ホルムアルデヒドの量	0.1mg/m <sup>3</sup> 以下(=0.08ppm以下)	2・4-ジニトロフェニルヒドラジン捕集_高速液体クロマトグラフ法により測定する機器、4-アミノ-3-ヒドラジノ-5_メルカプト-1・2・4-トリアゾール法により測定する機器又は厚生労働大臣が別に指定する測定器	大規模の修繕又は模様替えを完了し、その使用を開始した時点から直近の6月1日から9月30日までの間に1回

※1日の使用時間中の平均値をもって基準と比較する。

## イ 空気調和設備に関する衛生上必要な具体的措置

項目	措置内容	措置回数
冷却塔及び加湿装置に供給する水	水道法第4条に規定する水質基準に適合させるための措置	—
冷却塔、冷却水	汚れの状況の点検 ※必要に応じて清掃及び換水等を行う。	使用開始時及び使用期間中1ヵ月以内毎に1回（1ヵ月を超える期間使用しない場合を除く）
	冷却塔、冷却水の水管の清掃	1年以内毎に1回
加湿装置	汚れの状況の点検 ※必要に応じて清掃及び換水等を行う。	使用開始時及び使用期間中1ヵ月以内毎に1回（1ヵ月を超える期間使用しない場合を除く）
	清掃	1年以内毎に1回
空気調和設備内に設けられた排水受け	汚れ及び閉塞の状況の点検 ※必要に応じて清掃及び換水等を行う。	使用開始時及び使用期間中1ヵ月以内毎に1回（1ヵ月を超える期間使用しない場合を除く）

## (2) 石綿飛散状況に関する測定

5階及び6階天井裏のアスベストの定期的な飛散状況調査し状況を把握すること。

## ア 測定方法及び測定回数

	測定方法	摘要	測定回数
①	空気中の繊維状粒子測定方法 第1部 光学顕微鏡法及び走査型電子顕微鏡法	日本工業規格 JIS K 3850-1	年1回
②	大気環境中の石綿粉塵濃度測定「石綿に係る特定粉塵の濃度測定法」	平成元年12月27日 環境庁告示第93号	
③	室内環境中の石綿粉塵濃度測定「室内環境等における石綿粉塵濃度測定法」	(一社)JATI協会	

## イ 測定箇所

①	7階	北側トイレ前エレベーターホール
②	6階	北側湯沸室前エレベーターホール
③	6階	第8会議室内
④	5階	競技場正面玄関側観覧席
⑤	3階	競技場フロア中央
⑥	屋外	魚の町公園（中央部）

## (3) 冷温水発生機のばい煙測定

大気汚染防止法第16条及び同施行規則第15条に基づき、長崎市民会館の冷温水発生機のばい煙測定を行うこと。

## ア 対象機器

種類	冷温水発生機 1号機		冷温水発生機 2号機
型式	川重冷熱工業(株) NEG-400AN6A		川重冷熱工業(株) NEG-150AN6A
規模	29.8㎡ (重油換算 66.17/h)		13.4㎡ (重油換算 24.83/h)
燃料	都市ガス13A		都市ガス13A
排出口	高さ	25.930m	25.930m
	縦横の長さ	0.90×0.60	0.90×0.60

非常用予備発電装置（ディーゼル機関）については測定必要なし。

## イ 測定項目及び測定回数

測定項目	測定回数
ばいじん量	5年に1回
窒素酸化物量	年2回
硫黄酸化物量	
オルザットガス分析等	

## 5 給水の管理

水道法第3条第9項に規定する給水装置以外の給水に関する設備を設けて水を供給することから、水道法第4条の水質基準に適合する水を供給しなければならない。

また、次表の衛生上必要な措置のほか、厚生労働大臣が定める「空気調和設備等の維持管理及び清掃等に係る技術上の基準」に従い維持管理に努めること。

## (1) 衛生上必要な措置

措置内容	措置回数
飲料水に健康被害の恐れがあることを知ったときの給水停止及び関係者への周知	直ちに
給水栓における水の色、濁り、臭い、味その他の状態により供給する水に異常を認めたときは水質基準省令の表の上欄に掲げる事項のうち必要なものについて検査を行うこと。	その都度
給水栓における水に含まれる遊離残留塩素の含有率を100万分の0.1（結合残留塩素の場合は100万分の0.4）以上に保持するようにすること。	検査：7日以内毎に1回
飲料水の水質検査	定期 「(2) 飲料水の水質検査」参照
貯水槽の点検など、有害物、汚水等によって水が汚染されるのを防止するため必要な措置	清掃：1年以内毎に1回 「(3) 貯水槽の清掃」参照

## (2) 飲料水の水質検査

検査項目	検査回数
①一般細菌、②大腸菌、③亜硝酸態窒素、④硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素、 ⑤塩化物イオン、⑥有機物、⑦p h 値、⑧味、⑨臭気、⑩色度、⑪濁度  ※次の項目は水質基準に適合していた場合は、その次の回は検査省略可能。 <b>①鉛及びその化合物、②亜鉛及びその化合物、③鉄及びその化合物、</b> <b>④銅及びその化合物、⑤蒸発残留物</b>	6 ヶ月以内に 1 回
①シアン化物イオン及び塩化シオン、②塩素酸、③クロロ酢酸、④クロロホルム、 ⑤ジクロロ酢酸、⑥ジブロモクロロメタン、⑦臭素酸、⑧総トリハロメタン、 ⑨トリクロロ酢酸、⑩ブロモジクロロメタン、⑪ブロモホルム、⑫ホルムアルデヒド	1 年以内に 1 回 (6 月 1 日から 9 月 30 日まで)

## (3) 貯水槽の清掃

## ア 一般事項

- (ア) 作業は、健康状態の良好なものが行うものとする。
- (イ) 作業衣及び使用器具は、貯水槽の掃除専用のものである。又、作業にあたっては、作業が衛生的に行われるようにする。
- (ウ) ガスが充満している可能性があるため、ガス検知メーター等でチェックし、二人以上で作業を行い、貯水槽内の照明及び換気等に注意して事故防止を図る。
- (エ) 高架（高置）水槽がある場合は、当該清掃は受水槽の清掃と同一の日に行うものとする。
- (オ) 高所作業にあたっては、ヘルメットや必要に応じて安全帯を使用するものとする。
- (カ) 荒天の場合は、安全面、衛生面を考慮し、状況に応じて作業を中止・延期するものとする。
- (キ) 市民の安全には十分配慮し、現場を離れる場合は、点検口やフェンスの施錠を行うものとする。

## イ 清掃作業

- (ア) 高架水槽がある場合には、当該清掃は受水槽の清掃を行った後に行うものとする。
- (イ) 貯水槽内の沈殿物質及び浮遊物質並びに壁面等に付着した物質を除去し洗浄する。壁面等に付着した物質の除去は、貯水槽の材質に応じ、適切な方法で行うものとする。
- (ウ) 洗浄に用いた水は、完全に貯水槽外に排除するとともに、貯水槽周辺の清掃を行うものとする。
- (エ) 清掃終了後、水道引込管内等の停滞水や管内のもらいさび等が貯水槽内に流入しないようにする。
- (オ) 清掃終了後、弁類の開閉状態及びポンプのスイッチ状態の確認を確実にし、作業後の貯水槽の使用に支障がないよう留意すること。また、貯水槽・フェンス等の施錠を確実にすること。

## ウ 消毒

- (ア) 清掃終了後、塩素剤を用いて 2 回以上貯水槽内の消毒を行うものとする。
- (イ) 消毒剤は、有効塩素 50～100mg/L の濃度の次亜塩素酸ナトリウム溶液又はこれと同等以上の

消毒能力を有する塩素剤を用いるものとする。

- (ウ) 消毒は、貯水槽内の全壁面、床及び天井の下面について、消毒薬を利用し高圧洗浄機等で噴霧により吹付けるか、ブラシ等を利用して行うものとする。
- (エ) 消毒に用いた排水は、完全に貯水槽外に排除する。
- (オ) 消毒終了後は、貯水槽内に人の立ち入りを禁止する措置を講じるものとする。

#### エ 水の注入

消毒後の水洗い及び貯水槽内への上水の注入は、消毒終了後少なくとも30分以上経過してから行うものとする。

#### オ 廃棄物の処理

清掃によって生じた汚泥等の廃棄物は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、下水道法等の規定に基づき、適切に処理すること。

#### カ 検査

貯水槽の水張り終了後、給水栓及び貯水槽における水について、水の色、濁り、臭い及び味について異常がないか検査を行うものとする。なお、末端給水栓における水の遊離残留塩素濃度を0.2mg/L（結合残留塩素濃度にあっては1.5mg/L）以上とすること。

#### キ 点検作業

##### (ア) 基礎・固定部

- a 亀裂、沈下等の有無を点検する。
- b 固定金属の劣化及び固定ボルトの緩みを点検する。
- c 架台のさび、腐食等の有無を点検する。
- d 架台のたわみ及び基礎部隙間の有無を点検する。
- e 基礎部の水平度、不等沈下等を点検する。

##### (イ) 外観状況

- a 水漏れ及び外面のさび、腐食、損傷等の有無を点検する。
- b 接合金属及び接合ボルトの緩み、腐食等の有無を点検する。
- c 内・外部補強剤の緩み、変形及び内面の腐食、損傷等の有無を点検する。
- d マンホールの密閉状況及び施錠の良否を点検する。

##### (ウ) 付属装置

- a ボールタップ及び定水位弁
  - (a) 浸水、変形、損傷等の有無及び作動の良否を点検する。
  - (b) 水の供給を停止したとき、水漏れ及び衝撃のないことを点検する。
- b 水面制御及び警報装置
  - (a) 汚れ、腐食、損傷等の劣化の有無を点検する。
  - (b) 水位電極部、パイロット管等の接続部の緩み及び腐食の有無を点検する。
  - (c) 作動の良否を点検する。
- c 塩素滅菌器

- (a) ボール弁が正常に作動する。
- (b) サイホンブレーカーが正常に作動する。
- (エ) 配管
  - a 変形、腐食、損傷等の劣化の有無を点検する。
  - b 防虫網の詰まり、腐食、損傷等の劣化の有無を点検する。

## 6 簡易水道検査の受検（年1回）

- (1) 長崎市民会館は市町村等の水道事業から供給される水を水源として飲料水を供給する施設で、受水槽の有効容量が10m<sup>3</sup>を超える施設に該当するため、水道法第34条の2第2項の規定により厚生労働大臣登録検査機関の検査を受けること。
- (2) 次の書類を検査機関に送付し、書類審査を依頼すること。
  - ア 簡易専用水道の配置及び系統図
  - イ 受水槽周囲の構造物配置平面図
  - ウ 建築物環境衛生管理技術者による受水槽掃除記録
  - エ 建築物環境衛生管理技術者による受水槽点検記録
  - オ 建築物環境衛生管理技術者による残留塩素の測定記録
  - カ 建築物環境衛生管理技術者による水質検査の結果報告書

## 7 排水の管理

排水に関する設備の正常な機能が阻害されることにより汚水等の漏出等が生じないように設備の補修及び掃除を行うこと。

排水設備の清掃を6ヵ月以内毎（2階調理実習室の阻集器にあつては、おおむね7日以内毎）に1回行い、その他、厚生労働大臣が定める「空調和設備等の維持管理及び清掃等に係る技術上の基準」に従い維持管理に努めること。

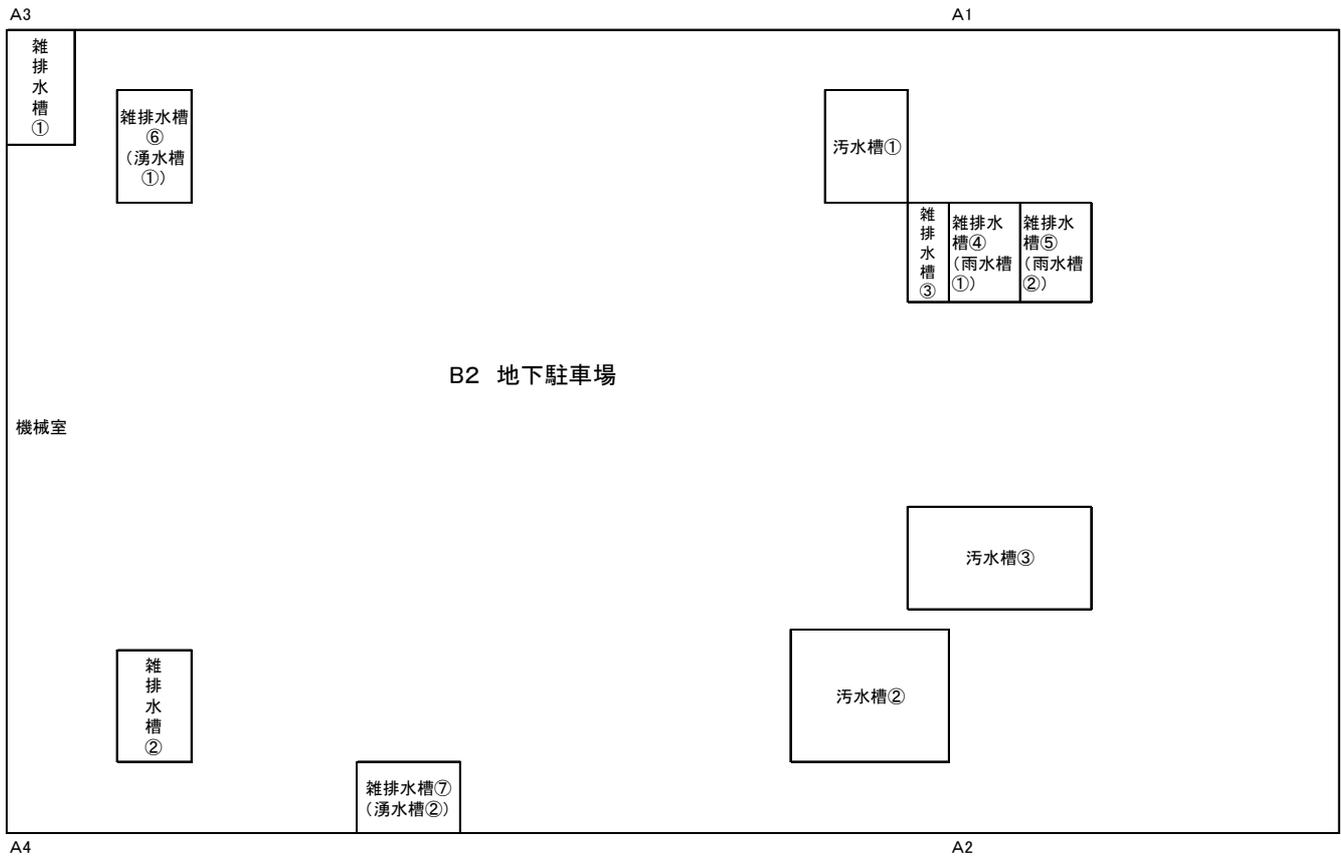
### (1) 汚水槽及び雑排水槽等の清掃

- ア 汚水槽の汚水、汚泥及び汚物を完全に除去し、清掃すること。
- イ 雑排水槽の雑排水を完全に除去し、清掃すること。
- ウ 除去物質の飛散防止、悪臭発散の防止、消毒等に配慮するとともに、作業中の事故防止に留意すること。
- エ 蚊、ハエ等の発生の防止に努め、排水に関する設備の清潔を保持すること。
- オ 掃除に用いる照明器具は防爆型で、作業に十分な照度が確保できるものであること。
- カ 排水槽内にはメタンガス等が充満していることがあるので、火気に注意するとともに、換気を十分に行い、安全を確認してから槽内に立ち入ること。また、換気は作業が完全に完了するまで継続して行うこと。
- キ 清掃終了後、水張りを行い、水位の低下の有無を調べ、漏水がないか確認すること。
- ク 阻集器にあつては、油脂分、汚泥等を除去するとともに、掃除後は内部の仕切板等を正しく装着し、機能の維持を図ること。
- ケ 2階調理実習室の阻集器を除き、全て地下2階に配置されているため、業務を行う際は地下駐車場の市所管課である土木企画課との調整を行なうこと。

汚水槽及び雑排水槽等の数量及び規格

名称	数量	規格
汚水槽	3 槽	7 m <sup>3</sup>
雑排水槽	7 槽	7 m <sup>3</sup>
湧水槽	2 槽	2 m <sup>3</sup>
雨水槽	2 槽	4 m <sup>3</sup>
計	14 槽	

配置図 (地下 2 階)



## 8 建物清掃等

掃除、廃棄物の処理を、会館の公共的使命を認識し、利用者の快適な利用に資するため、誠実かつ良心的に実施すること。

## (1) 業務の範囲及び実施頻度

本業務範囲及び実施頻度は、おおむね次のとおりとするが、利用者が常に安全安心かつ衛生的に利用ができるよう必要に応じて実施すること。なお、清掃周期の表記は、次の例による。

- ・「1D」は、1日ごとに1回とする。
- ・「1M」は、1月ごとに1回とする。
- ・「1Y」は、1年ごとに1回とする。
- ・「2/M」は、1月に2回とする。
- ・「2M」は、2月に2回とする。
- ・「3/W」は、1週間に3回とする。

## ア 日常清掃

作業箇所	床		床以外
	項目	周期	周期
玄関ホール	弾性床/硬質床	3/W	2/M
会議室・研修室等の貸室	弾性床	3/W	3/W
	繊維床		
廊下・ロビー	弾性床/硬質床	3/W	2/M
	繊維床		
便所・洗面所	弾性床/硬質床	1D	1D
湯沸室	弾性床	1D	1D
エレベーター	弾性床又は硬質床	3/W	2/M
階段	弾性/硬質床	3/W	2/M
	繊維床		
シャワールーム・脱衣室	硬質床（シャワールーム内）	3/W	1M
	弾性床又は木製床（脱衣室）		

## イ 定期清掃（ワックス掛け）

作業箇所	周期
廊下、ロビー、エントランス、会議室、研修室等 ※詳細は「(5)エ ワックス掛け及び研磨作業」参照	1Y

## ウ 定期清掃（窓ガラス清掃）

作業箇所	周期
会館正面、競技場ホワイエ等	1M

## エ 定期清掃（高窓ガラス清掃）

作業箇所	周期
文化ホール入口、正面玄関、競技場ホワイエ	1Y

## (2) 安全管理対策

高所における作業では梯子を使用し、必要に応じ安全带、命綱等を使用するものとする。

## (3) 清掃時間

清掃時間は、市民等の利用に支障をきたさない時間帯に行うこと。

## (4) 建物内施設等の利用

当該業務を実施するため、6階清掃控室を利用することができる。

## (5) 業務の実施方法

## ア 一般的事項

- (ア) 衛生・火気の取締りについては、厳重に行うこと。
- (イ) 引火性のガソリン、ベンジン等の薬品は使用しないこと。
- (ウ) ほうき等の使用に際しては、粉じんを発散させないこと。
- (エ) 水使用の際は、十分に注意し、備品及び機械等に飛沫させないこと。
- (オ) 清掃器具等を備品等に突き当てないよう留意すること。
- (カ) 清掃の際、輕易に移動できる椅子等の備品は、移動したうえ入念に掃除すること。
- (キ) 汚れ、しみ等の付着した箇所は、掃除の跡片が残らないように仕上げること。
- (ク) 濡れた床面等については、滑らないように十分に留意し、乾燥させること。
- (ケ) ドア取手及び施設の器具等で金属製の部分は、適正な薬剤で研磨し、錆びないように注意すること。
- (コ) ごみについては、長崎市環境部の指導に基づく事業用ごみの分別方法に基づき、分別を行い、所定のゴミステーションに廃棄すること。
- (ク) ごみ収集時はごみ袋内のごみを別のごみ袋に詰め替えて節約に努めること。
- (シ) ごみについては、毎日、計量を行い、ごみ減量チェックリスト（日常点検用）に記入すること。本市における環境マネジメントシステム（EMS）の取組について十分認識し、業務に関する手順書に従い、協力すること。

## イ 日常清掃

- (ア) 床面については次のとおり実施すること。
  - a 塩ビタイル・塩ビシートの床面は、粗ゴミを除去、クリーナー等でゴミ・ホコリを除去し、硬く絞ったモップ又は乾いたモップで拭き、仕上げること。
  - b カーペット床面は、粗ゴミを除去し、適宜、クリーナー等でゴミ・ホコリを除去すること。また、汚れの程度により、シミ抜き等の作業を適切に行うこと。
  - c モルタル、磁器タイル床等は、固く絞ったモップ（目地まで届くものが望ましい）で拭き、仕上げること。また、汚れの状況により、適切な薬剤を使用すること。
  - d 木床（競技場、軽スポーツ室、卓球室、体育室・工作室等）は、乾いたモップをかけゴミ・ホコリを除去し、必要に応じ硬く絞った布で水拭きすること。
  - e 畳床（和室、楽屋）は、粗ゴミを除去し、適宜、クリーナー等でゴミ・ホコリを除去し、必要に応じて硬く絞った布で拭き、仕上げること。

- (イ) 壁面等については、必要に応じて清掃すること。
- (ウ) 会議室等の机、椅子等については、適度に水拭き及び空拭きを行い、ホコリやゴミが溜まることのないよう留意すること。
- (エ) ロビーのソファ等については、ちりを除去し、かたく絞った布等で拭き、乾拭きで仕上げる。
- (オ) 便所については、便器、洗面台及び設備容器等は適正な薬剤を使用し、壁面、鏡等に汚れが付着しているときはこれを除去し、汚物等は所定の場所に捨て、トイレットペーパー、石鹼水及び便座除菌クリーナーを補給し、臭気等の発生がないよう、常に衛生的な状態を維持するよう、特に努めること。
- (カ) 湯沸室については、衛生に注意して、流し台等はクレンザー等を使用して入念に洗浄し、棚、壁等に汚れが付着しているときはこれを除去し、茶殻は毎日所定の場所に廃棄すること。
- (キ) エレベーターかごは、床、壁、ドアを乾拭き及び水拭き等で仕上げ、扉の溝は小石等を除去すること。
- (ク) シャワー室については、月 1 回壁面・床・カーテン等を、それぞれに適切な洗剤等を使用して洗浄すること。シャワーカーテンについては、手洗い・乾燥を行い、カビ等の発生がないよう留意すること。
- (ケ) 階段については、A B C D 各階段の地下 2 階から 7 階までを行うこと。
- (コ) 屋外エントランスデッキ（外階段を含む。）についても毎日清掃を行うこと。
- (サ) 文化ホール観客席、競技場観覧席及び競技場観覧席便所の清掃については、催し物、大会利用終了後に行うこととする。ただし、催し物・大会が連日開催される場合は連続している最後の日が終了後直ちに行う。

#### ウ 定期清掃

定期清掃とは、日常、随時清掃以外で年間に 2 日以上、日常、随時の清掃では手の及ばない範囲をそれぞれ適切な方法により仕上げる作業をいう。

- (ア) 展示棚・ロッカー・表示板等の埃拭き、窓のサッシ部分のゴミ取りほか以下に記載のある清掃を行うものとする。
- (イ) 窓枠等は、適度に水拭き及び空拭きを行い、ホコリやゴミが溜まることのないよう留意すること。
- (ウ) 窓ガラス（会館正面入口、競技場ロビー等のことで事務所・貸室は除く）の清掃は、月 1 回程度、水又は適切な洗剤で洗浄後、スクイジー等で仕上げる。砥粒を含んだ洗剤は使用しないこと。
- (エ) 高窓ガラス（1 階文化ホール入口、2 階正面玄関、3 階競技場ホワイエ）の定期清掃は年 1 回、原則として洗剤は使用しないで、水洗い後、適切な用具により汚れを除去すること。汚れが激しく取れないときは、適量の中性洗剤等を使用した後、水で洗い流し、水切り仕上げをすること。砥粒を含んだ洗剤は使用しないこと。

## エ ワックス掛け及び研磨作業

ワックス掛けを行った半年後頃に床の具合を見ながら研磨作業を行うこと。

対象箇所	ワックス	研磨
文化ホール		
楽屋（畳の部屋以外）	○	○
展示ホール	○	○
音楽室	○	○
大会議室	○	○
小会議室	○	○
第1会議室	○	○
第2会議室	○	○
第3会議室	○	○
第4会議室	○	○
第5会議室	○	○
第6会議室	○	○
第7会議室	○	○
第8会議室	○	○
リハーサル室	○	○
男女共同参画推進センター		
事務室	○	○
会議室1	○	○
会議室2	○	○
研修室1	○	○
研修室2	○	○
図書情報室	○	○
交流コーナー	○	○

対象箇所	ワックス	研磨
中央公民館		
事務室	○	○
第1研修室	○	○
第2研修室	○	○
第3研修室	○	○
第4研修室	○	○
第5研修室	○	○
第6研修室	○	○
調理実習室	○	○
体育室	-	○
市民体育館		
軽スポーツ室	-	○
卓球室	-	○
トレーニング室	-	○
廊下・ロビー・エントランス		
B1F～7階	○	○
市庁舎部分		
教育研究所	○	○
学びの支援センターひかり	○	○
I C Tルーム	○	○
相談室1	○	○
相談室2	○	○
相談室3	○	○
相談室4	○	○
職員健康相談室	○	○

## オ 随時清掃

- (ア) 随時清掃とは、日常、定期清掃以外の清掃で、ごみ、汚れ等の付着が著しい箇所について、日常清掃に準じて行う作業をいう。
- (イ) 日常清掃をしない箇所で汚れ及び美観または建物の管理上必要と認める場合は清掃を行うものとする。
- (ウ) その他上記以外の箇所で特に清掃の必要があると認められる箇所については、随時行うものとする。

## カ その他

- (ア) 文化ホールの舞台、花道、大道具置場、音響室、調光室、投光室、競技場放送室については、原則として舞台管理業務の中で清掃を行うが、必要な場合に応じて清掃すること。
- (イ) 3階競技場、6階軽スポーツ室、7階体育室等に備付のモップについては長崎市民会館利用者も使用するため、適宜清掃・取替を行い常に清潔に保つこと。

(ウ) 雨天時は警備職員が傘袋立てを施設内入口各所に設置するので傘袋がなくならないよう補充すること。ただし、文化ホール催し物観客用の傘袋は主催者負担で準備するため補充しなくてもよい。

## 9 害虫の防除

人の健康を損なう事態を生じさせる恐れのある害虫の発生及び侵入の防止並びに駆除を行うほか、厚生労働大臣が定める「空気調和設備等の維持管理及び清掃等に係る技術上の基準」に従い、害虫の防除に努めること。

### (1) 業務の回数

6ヵ月以内毎に1回の駆除を実施すること。ただし、発生状況により適時対応すること。

### (2) 業務の方法

害虫駆除の方法は、直接・残留噴霧、空間噴霧、ベイト処理、フラッシング処理の併用など実施場所の特性に応じた方法とすること。なお、原則、全ての部屋の駆除を行うので業務実施箇所についての事前調査は不要。

### (3) 業務実施箇所

地下2階から7階まで長崎市民会館全体を対象とする。ただし、次の箇所を除く。

#### 【除外箇所】

5・6・7階	空調機械室
4階	電気機械室、放送室
2階	空調機械室、電話交換機室、旧視聴覚ライブラリー倉庫
1階	音響室・調光室（文化ホール内）
地下2階	電気室・機械室

### (4) 業務実施時間帯

駆除作業は、原則として長崎市民会館の閉館時間に行うこと。

### (5) 留意事項

駆除作業の実施にあたっては、つぎの事項に十分留意のうえ実施するものとする。

ア 害虫の防除のための殺虫剤を使用する場合は、薬事法の規定による承認を受けた医薬品又は医薬部外品を用いること。

イ 館内には各種機器及び設備を有しているため、作業箇所が広域にわたる場合には、火気に十分注意して実施すること。

ウ ガス湯沸器及び流し台の下、食器棚や書棚のすきま等、また、汚水槽蓋や雑排水槽が設置されている地下2階機械室ファンルーム前室や地下駐車場管理室トイレについては特に念入りに行うこと。

エ 空間噴霧作業については、天井消火設備が反応しないよう業務を遂行すること。

オ 地下駐車場については22時から機械警備が作動するのでそれまでに終わらせること。

## 10 環境衛生業務の再委託

指定管理者がこれらの業務を再委託する場合は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律第12条の2第1項の規定に基づき、次に掲げる事業の登録を有する事業者に委託すること。

空気環境の測定	建築物空気環境測定業又は建築物環境衛生総合管理業
飲料水の水質検査	建築物飲料水水質検査業又は建築物環境衛生総合管理業
貯水槽の清掃	建築物飲料水貯水槽清掃業
建物清掃	建築物清掃業又は建築物環境衛生総合管理業
害虫の防除	建築物ねずみ昆虫等防除業

# 長崎市民会館 機械設備運転管理業務仕様書

## 1 目的

この仕様書は、長崎市民会館（以下「市民会館」という。）における機器の点検整備及び運転管理業務等を行うにあたり業務の適正かつ円滑な運営を期すため必要な業務要領を定めることを目的とする。

## 2 業務の範囲

業務の範囲は、市民会館の電気設備、機械設備、消防用設備及び附帯設備（ゴミステーション）の全体とする。

## 3 業務の内容

### (1) ボイラー設備の運転管理及び点検整備

- ア ボイラーの運転監視
- イ ボイラー本体の点検
- ウ 付属品・付属設備の保守管理
- エ 燃焼装置の点検整備
- オ 保安装置の点検整備

### (2) 冷暖房機設備の運転管理及び点検整備

- ア クーリングタワーの運転監視及び点検整備
- イ 冷温水・冷却水ポンプの運転監視及び点検整備
- ウ 各警報装置の監視
- エ 冷却塔及び冷却水槽の定期的清掃作業

### (3) 空調設備関係の運転管理及び点検整備

- ア 空調機の運転監視及び点検整備
- イ 送排風機の運転監視及び点検整備（地下駐車場に係るものを除く）
- ウ 冷温水ポンプの運転監視及び点検整備
- エ ダクト・ダンパー吹出口の点検整備
- オ 自動制御機器の点検整備
- カ エアークリナーの運転監視
- キ 集塵機、空調機内外部の清掃

### (4) 給排水衛生設備の運転管理及び点検整備

- ア 配管系統の点検
- イ 各種ポンプの点検整備
- ウ 各水槽の点検及び計器の監視
- エ 水道・ガスの使用状態の確認
- オ 関連機器・施設の点検整備
- カ 受水槽(100ℓ) 及び高架水槽(20ℓ)のポンプの整備・塗装

なお、水質検査を実施することができないときは、それが可能な別の機関等を実施させること

ができるものとする。

- (5) 消防用設備の運転管理及び点検整備
  - ア 消火ポンプの点検整備及び試運転
  - イ 屋内消火栓の点検整備
  - ウ 泡消化装置の外観点検
  - エ 自動火災報知設備の外観点検
  - オ スプリンクラー及びハロゲン化物消火設備等の外観点検
- (6) 電気設備の点検及び保守
  - ア 監視盤のメーターの点検記録
  - イ 低圧盤のメーターの点検記録
  - ウ 電気室・配線及び機械器具の外部点検
  - エ 各電気設備の点検保守
  - オ 市民会館内外の電球の取換え
  - カ 年1回の各測定に対する補助作業
- (7) 競技場の電気機器設置
  - バスケットボール、バレーボール大会時の電光掲示板の設置・収納業務
- (8) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく環境測定業務
- (9) 修理及び保安業務
- (10) 改修工事等に伴い機械の入替えがある場合は試運転の確認、及び修理時の立会い
- (11) 監視員室、機械室における整理、整頓及び清掃
- (12) 消耗部品等の在庫管理
- (13) 各種機器の運転マニュアルの作成及び整備

#### 4 職員の配置

市民会館の適切な管理運営を図るために、技術員を8時30分から17時までは常時3人（責任者1人を含む。）、17時から21時以降については常時2人を常駐させることとし、勤務者に事故がある場合は、交替員を派遣する等で市民会館の業務に支障をきたさないようにすること。

#### 5 資格

業務に必要な資格は、次のとおりとする。

- (1) ボイラー技士1級
- (2) 危険物取扱者乙種
- (3) 第3種電気主任技術者
- (4) 建築物環境衛生管理技術者
- (5) その他労働安全衛生関係で必要な資格

#### 6 各種機器の点検整備、事故及び修理

機器の点検整備及び修理については、次の要領で行うこととする。

- (1) 点検
  - 各種機器の音、温度、振動、損傷、錆、漏水、作動状況及び指示計の確認並びに漏れ等の有無を

## 巡回点検

### (2) 整備

常に各種機器が正常に作動するよう、機器及び施設の清掃、錆止め、塗装、注油、油や水漏れの防止、部品の取替等を行い、予防保全に努めなければならない。

### (3) 事故

事故が発生した場合又はその恐れがある場合は、その応急対策等を講じる。

### (4) 故障及び修理

故障及び修理等の処置は、市民会館に備えられた工具、各種部品、その他の材料等を利用して、可能な限り行うものとする。

### (5) 消耗部品、その他の材料等の在庫管理

各種機器、予備の消耗部品及びその他の材料等の在庫管理を行い、整備、修理時に不足が生じないようにすること。

## 7 長崎市環境マネジメントシステム

本市における環境マネジメントシステム（EMS）の取組について十分認識し、業務に関する手順書に従い、協力すること。

## 8 業務日誌の作成

日々の業務内容について、毎日日誌を作成し、整備保管すること。

機械設備運転管理業務 保守点検要領

点検箇所	部位名	点検項目	
電気設備	照明器具	全般	汚損、損傷及び発錆状況
			反射板、透光性カバーの汚損及び変色
			取付ボルト及び脱落防止装置等の緩み又は腐食
		安定器	ケースの錆、変形及び変色
			点灯時の異常なうなり音、管球の異常のチラツキ
		コンデンサー	コンデンサーケースに変形、ふくらみ及び漏油
		ソケット	変形、ひび割れ、破損
		プルスイッチ	スイッチの異常
	分電盤・開閉器箱	キャビネット	盤が壁、床に固定されているのか。
			汚損、損傷及び発錆状況
			雨水進入
			外箱の加熱、振動音等
		導通部	配線の汚損、異物や塵埃の堆積
			異音、異臭、変色及び加熱
			端子の異臭、変色
		機器	漏電遮断器等による動作
			異常なうなり音、発熱、異臭、変色
	端子の異臭、変色		
	制御盤	キャビネット	盤が壁、床に固定されているのか。
			汚損、損傷及び発錆状況
			雨水進入
			外箱の加熱、振動音等
		導通部	配線の汚損、異物や塵埃の堆積
			異音、異臭、変色及び加熱
			端子の異臭、変色
		機器	漏電遮断器等による動作
			異常なうなり音、発熱、異臭、変色
端子の異臭、変色			
装置毎に手動操作による試験運転を行い、運転電流を確認する。			
換気扇の回転状態、異常音			
電気時計設備	親時計	据付状態、汚損 各種接点、機構部分、モーター、各スイッチの動作確認	
	子時計	親時計との指示誤差等	
冷暖房設備	吸収式冷温水発生機	基礎	亀裂、沈下等の異常 ボルトの緩み、腐食
		外観	汚れ及び掃除口の焼損
		操作盤	加熱及び異臭
	冷却塔	基礎	亀裂、沈下等の異常 ボルトの緩み、腐食
		塔本体	亀裂、沈下等を確認
			ボルトの緩み、腐食
その他冷暖房設備	ユニット形空調和機	基礎	亀裂、沈下等の異常 ボルトの緩み、腐食
		外観	腐食、損傷
	ファンコイルユニット	基礎	亀裂、沈下等の異常 ボルトの緩み、腐食
		外観	腐食、損傷
		送風機	腐食、損傷
		電動機	音、振動等の異常
		電気配線	損傷、過熱、劣化
		操作スイッチ、運転表示灯	破損
	空気清浄装置	ろ材	目詰まり
		枠	変形、腐食等の劣化
		ケーシング	変形、腐食等の劣化
		チャンバー	変形、腐食等の劣化

点検箇所	部位名	点検項目	
その他冷暖房設備	空気清浄装置	制御盤	表示等の点灯の良否 タイマーの作動の良否
		巻取機構	電動機等の作動の良否
		高圧電源部	電圧が規定値であることを確認
		電離部	汚れ
	冷温水ポンプ、冷却水ポンプ	基礎	亀裂、沈下等の異常
			ボルトの緩み、腐食
		本体	腐食、損傷
			軸継手ゴム(ベルト)の損傷等の劣化 軸継手の芯狂いが許容範囲内にあることを確認
		電動機	腐食、損傷
			円滑に回転することを確認 運転電流が定格値以下であることを確認
	フート弁及び逆止弁	開閉状態の良否	
	圧力計	腐食、損傷	
	送風機	外観	汚れ ボルトの緩み、腐食
		電動機	発熱の異常 運転電流が定格値以下であることを確認
	送風機	軸受	発熱、音及び振動の異常
		Vベルト	緩み、磨耗及び損傷 芯出しの良否を確認
		Vベルトカバー	変形、損傷
		Vプーリー	磨耗、損傷等の劣化
		羽根車	汚れ及び変形、発錆等の劣化 ボルトの緩み、腐食
	熱交換器	基礎	亀裂、沈下等の異常 ボルトの緩み、腐食
		外観	腐食、損傷
		フィルタ	詰まりや損傷等
	6階空調(室外機)	エンジン関連	エンジンオイルの補充及び交換
			冷却水の補充
			エンジンのかかり具合、始動時・始動後の異音
			点火プラグの劣化
			エンジンオイルフィルターの交換
バルブクリアランスの調整			
コンプレッサー関連		冷媒漏れ	
		ベルトの劣化	
ホース類		冷却水ホース、排気ガスホース、燃料ホースの劣化	
データ確認		冷・暖房運転状況で正常な空調能力を発揮しているかを確認	
ドレン関連	ドレンフィルター中和剤の補充及び交換		
その他	室外機の異常音、振動の異常 室外機の変形、劣化		
給排水設備	受水槽、高架水槽	基礎	亀裂、沈下等の異常 ボルトの緩み、腐食
		本体	水漏れ及び腐食、損傷等の劣化
			マンホールの密閉状態及び施錠の良否
		ボールタップ及び定水位弁	浸水及び変形、損傷等
	付属配管	変形、腐食、損傷等の劣化	
	汚水槽、雑排水槽	本体	漏水及び壁面等の損傷、亀裂、発錆等の劣化
		水面制御装置及び警報装置	損傷、腐食 作動の良否
配管		水漏れ及び腐食、損傷等の劣化	
揚水ポンプ	基礎	亀裂、沈下等の異常 ボルトの緩み、腐食	

点検箇所	部位名	点検項目	
給排水設備	揚水ポンプ	本体	グラウンド漏れの有無を確認
			損傷、腐食
			軸継手ゴム(ベルト)の損傷等の劣化
			軸継手の芯狂いが許容範囲内であることを確認
		電動機	腐食、損傷
			円滑に回転することを確認
	フート弁及び逆止弁	開閉状態の良否	
	圧力計	腐食、損傷	
	排水ポンプ	本体	腐食、損傷
			腐食、損傷
		電動機	円滑に回転することを確認
			運転電流が定格値以下であることを確認
	洗面器、手洗器、掃除流し及び台所流し		亀裂、破損等の劣化
			器具と排水金具、排水管、トラップ等の接続部の緩み及び腐食、損傷
			排水のひき具合及び詰まり
			トラップの封水の良否
	小便器及び大便器		亀裂、破損等の劣化
			便器のフランジ及びボルトの緩み及び損傷
			洗浄管及び便器の水漏れ
			トラップの封水の良否
	ダクト	ダンパ	作動の良否
			損傷等の劣化並びに通風時に音及び振動の異常
		接続部	空気漏れ
			ボルトの緩み、腐食
		吊り及び支持金具	腐食、変形等の劣化
	配管	配管	緩みの有無、取付の良否
			塗装の剥離及び腐食、損傷等の劣化
水漏れ及び腐食、損傷等の劣化			
伸縮継手		曲管、接続部及び弁類の前後における音及び振動	
弁		作動の良否	
水質管理	残留塩素の測定	作動の良否	
		水漏れ及び腐食、損傷等の劣化	
		支持金物	緩み及び腐食、損傷、変形等の劣化
		給水栓における水に含まれる遊離残留塩素の含有率を測定し、当該含有率が水道法施行規則第17条第3号に適合することを確認する。(検査の周期は7日以内ごとに1回とする。)	
ボイラー設備	基礎	亀裂、沈下等の異常	
		ボルトの緩み、腐食	
	本体	腐食、損傷	
	煙道及び煙突	煤、灰及び水溜り	
	貯湯タンク	亀裂、沈下等の異常	
防災設備	屋内消火栓設備等	変形、損傷、脱落、腐食等	

## 長崎市民会館 警備業務仕様書

### 1 目的

この仕様書は、長崎市民会館（以下「市民会館」という。）における警備業務を行うにあたり業務の適正かつ円滑な運営を期すため必要な業務要領を定めることを目的とする。

### 2 対象業務

本仕様書の対象業務は、次のとおりとし、いずれも本業務の主要な業務とする。

- ・施設警備業務

### 3 関係法令の遵守

本業務の実施にあたっては、警備業法、公安委員会規則及びその他諸法令を遵守し、本仕様書に従い忠実に履行しなければならない。

### 4 業務内容

#### (1) 施設警備業務

##### ア 警備員の人数及び業務時間

警備員の区分	警備員の人数	業務時間			
		開館日 (1/4~12/28)		休館日 (12/29~31、1/1~3)	
		開始時間	終了時間	開始時間	終了時間
警備員C	1人	7:00	23:00	7:00	23:00
	1人	18:00	9:00	21:00	9:00

※警備員の区分

警備員C：国土交通省建築保全業務積算業務要領の技術区分による実務経験3年未満程度の者。

##### イ 防犯防災盤監視業務

- (ア) 防犯設備、自動火災報知設備、スプリンクラー設備、ガス漏れ検知及び火災報知設備、地震計等の監視警戒
- (イ) 防災設備の電源、機能確認
- (ウ) 非常事態発生時における指揮本部機能の確保
- (エ) 火災及び地震等の災害時の館内放送
- (オ) 救急事故発生時における119番通報による救急要請と救急隊の誘導

##### ウ 鍵の管理

##### エ 出入り管理

##### オ 巡回業務

##### (ア) 防犯に関する点検事項

- a 扉、窓、シャッター等の破損箇所の有無及び施錠の有無
- b 事務室、金庫及びロッカー室等の施錠の有無
- c 階段、通路、便所等の潜伏可能箇所の点検及び不審物の発見
- d 変質者、浮浪者の排除
- e 敷地外周の塀等の点検、はしご等侵入に利用される恐れのある物の排除

- (イ) 防火設備・施設、消防用設備等の管理、保全上の目視点検、確認
  - a 防火戸、防災シャッター閉鎖障害の有無、並びに閉鎖状況
  - b 避難施設(非常口、通路、廊下、階段等)における避難障害の有無
  - c 消火栓、消火器、避難器具、誘導灯等の損害又は使用障害の有無
  - d スプリンクラー設備、自動火災報知設備の変形、損害又は散水、感知障害の有無
  - e 建物、施設等の破損又は危険箇所の有無
- (ウ) 火気等の点検確認
  - a 喫煙、裸火、危険物持込の禁止場所(地下街等)における違反者に対する是正措置
  - b 火気使用設備、器具等の点検及びガス、水道栓の閉栓状況確認
  - c 歩行中の喫煙者及び吸殻の投げ捨て注意、吸殻処理状況の確認
  - d 建物外周部又は共用部分に放置された可燃性物品の処置
  - e 強風時又は火災警報発令時における焚火、焼却等の是正措置
  - f 焚火、焼却等の後始末の確認及び処理
  - g 漏水箇所の発見対応
  - h その他防火管理上必要な事項
- (エ) 火災予防上の設備管理等
  - a 防火戸、防火シャッター、排煙口等防火設備の点検と機能の確認
  - b 不用品、可燃物、薬品、油脂等の廃品処理状況の点検
  - c 避難上の障害物の点検確認
  - d 点検事項管理図の点検確認
- カ 防犯カメラによる監視・警戒
 

防犯カメラを館内に37台設置し、監視・警戒を行うこと。(設置場所は市の指示による)
- キ 市民会館内における次の業務
  - (ア) 国旗及び市旗の掲揚・降下
  - (イ) 非常灯の点灯・消灯
  - (ウ) 玄関照明の点灯・消灯
  - (エ) 行事板及び案内板の取替
  - (オ) 会議室等の開錠、施錠業務(貸館に伴う部屋の開閉は貸館予定時刻の30分前までに行うこと。  
なお男女共同参画推進センターを含めた全館を行うものとする。)
  - (カ) 会議室等のマイク設備の設置
  - (キ) 競技場照明の点灯・消灯、会議室等の消灯の確認
  - (ク) 競技場舞台吊物装置の昇降
  - (ケ) ガス栓の開閉
  - (コ) 監視カメラの撮影画像を必要な都度、確認すること。
  - (ク) 貸室の机、椅子の整理整頓
  - (シ) エレベータの停止階の操作
  - (ス) 雨天時の傘袋立て設置
  - (セ) 男女共同参画推進センター側駐車場のチェーンの施錠開閉
  - (ソ) その他発注者が指示する事項

## 5 業務日誌の作成

日々の業務内容について、毎日日誌を作成し、整備保管すること。

## 長崎市民会館 樹木剪定消毒業務仕様書

### 1 業務の目的

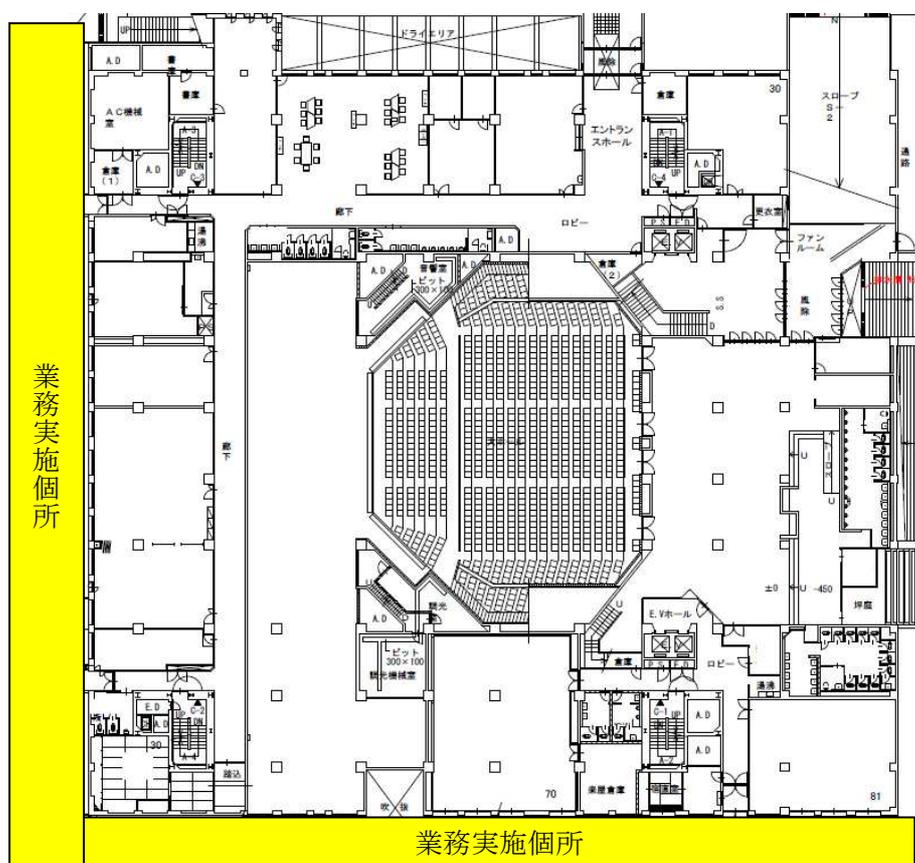
建物周囲の樹木を適正に管理するため、本業務を実施する。

### 2 業務回数

年1回実施するものとする。

### 3 業務実施箇所

業務を実施する箇所は次のとおりとする。



### 4 業務の内容

- (1) 樹木の剪定（特に歩道に掛かるもの）
- (2) 建物のつたの除去
- (3) 樹木を害虫や病気から守るための消毒
- (4) 剪定時の廃材の処理

# 長崎市民会館 舞台関係管理業務仕様書

## 1 目的

この仕様書は、長崎市民会館（以下「市民会館」という。）における文化ホール及び市民体育館の舞台・照明・音響に関する機器類の操作及び点検業務等を行うにあたり、業務の適正かつ円滑な運営を期すため必要な業務要領を定めることを目的とする。

## 2 委託業務の範囲

業務の範囲は、市民会館の文化ホール及び市民体育館とする（増設される設備も含む）。

## 3 人員の配置

市民会館の適切な管理運営を図るために、舞台・照明・音響操作が必要な文化ホール及び市民体育館の催し物（以下「催し物」という。）がある場合、人員を最低3名、最大5名（舞台係1名、照明係1名、音響係1名、補助員2名）を常駐させるものとし、催し物がない場合は職員2名以上を勤務させ、催し物の打ち合わせ、舞台設備等の点検に従事させるものとする（打ち合わせがある日は極力舞台・音響・照明が各1名以上勤務すること）。ただし、勤務者に事故があるときは、交替員を派遣するなどして業務に支障をきたすことのないようにすること。

舞台・照明・音響操作に係る人員の条件は次のとおりとする。

- (1) 舞台係員 10年以上のホール勤務経験を有する者
- (2) 照明係員 5年以上のホール勤務経験を有する者
- (3) 音響係員 5年以上のホール勤務経験を有する者
- (4) 補助員 2年以上のホール勤務経験を有する者

## 4 総括責任者の選任

係員の中から総括責任者を選任することとする。総括者はホール関係業務（※）の合計勤務年数が15年以上であり、舞台・照明・音響の全てに精通し、全体管理を行うことができる者であること。

※舞台（10年以上）、照明・音響（5年以上）の合計年数が15年以上であれば良く、1つの職種での合計年数ではない。

## 5 総括責任者の職務

総括責任者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 常に、従業員の指導監督を適切に行い、多種多様な状況に即応できるよう従業員の技術向上のための研修を行うこと。
- (2) 常に現場を巡視し、施設全般の状況を把握すること。
- (3) 故障等異常事態が発生した場合又はその発生する恐れのある場合には、速やかにその処置を講じること。
- (4) 経常的経費の節減への努力を行うこと。

## 6 人員安全管理等

人員に対し不断の技術力向上を図り、業務訓練及び安全衛生教育を確実にを行い、事故発生防止に努めること。

## 7 各種機器の点検整備、事故及び修理

機器の点検整備及び修理については、次の要領で行うこととする。

### (1) 点検

各種機器の音、温度、振動、損傷、錆、漏水、作動状況及び指示計の確認並びに漏れ等の有無を巡回点検する。

### (2) 事故

事故が発生した場合又はその恐れがある場合は、その応急対策等を講じる。

## 8 帳簿及び備品等の整備

舞台控室内に次に示す帳簿を常時閲覧できるように整備しておかなければならない。

### (1) 従業員名簿及び出勤簿

### (2) 緊急連絡表

### (3) 在庫管理簿

## 9 業務の実施方法

業務の遂行は、次に示す方法により実施するものとする。

### (1) 市民会館利用者（主催者）との打ち合わせについて、責任を持って行うこととする。

### (2) 舞台進行に伴う使用器具類については、文化ホール附属使用料明細書により市民会館窓口へ報告することとする。

### (3) 車椅子利用者が文化ホールの舞台に登壇する催しの場合には、市民会館備付け（令和7年度に市が調達予定。）の段差スロープを楽屋から舞台に通じる階段に設置し、必要に応じて介助等の支援をすること。

### (4) 使用したホール等関係設備・備品の数量を確認し、所定の場所に格納するものとし、その際、ホール等関係備品あるいは施設の異常・破損等のあるときは、直ちに対策を講じることとする。

### (5) ホール等関係設備（文化ホールの楽屋、シャワー室及び給湯室を含む。）、備品を常に良好かつ安全な状態で使用できるよう清掃及び手入れを行うものとする。

### (6) 興業法に基づき、1ヶ月に1回以上利用者が触る手摺等の消毒を行う。舞台関係管理業務日報に施行の旨記載するものとする。

客席・・・手摺（各椅子及びステンレスのパイプの手摺）

楽屋・・・ドアノブ・水道蛇口

トイレ・・・ドアノブ・便器（大・小）のボタン・レバー

給湯器・・・蛇口

### (7) 文書の廃棄については、個人情報も多く記載されていることから、取扱に注意すること。

### (8) 日々の業務内容について、毎日日誌を作成し、整備保管すること。

### (9) 外注工事の立ち会いは、責任を持って行うこと。

### (10) 操作に要する工具、その他の器具の使用保管にあたっては、善良なる管理者の注意をもってあたること。

## 長崎市民会館 産業廃棄物運搬処理業務仕様書

### 1 目的

本業務は長崎市民会館から排出される産業廃棄物の運搬及び処理を行うものである。

### 2 作業頻度

本業務については年 1 回行うものとし、1 回あたりの廃棄物量は、混合廃棄物 8 m<sup>3</sup>程度、蛍光管 40 kg 程度とする。

### 3 その他

本業務の遂行にあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律その他関係法令を順守するものとする。

# 長崎市民会館 消防用設備保守点検業務仕様書

## 1 保守点検の回数

設備保守点検については年 2 回実施する。

## 2 業務目的

本業務は、防災設備について専門的見地から、点検等により劣化及び不具合の状況を把握し、保守の措置を適切に講ずることにより、故障・不具合を防止し、災害時における機能発揮に支障がない状態の維持に資することを目的とする。

## 3 対象業務

- (1) 本業務は、「9 設置機器等一覧」に掲げる設備等を対象とし、「消防法」第17条の3の3及び「消防法施行規則」第31条の6の規定に基づき保守点検を行うものである。
- (2) 本業務における各設備の実施頻度は、「10 消防用設備等の種類別の点検資格及び点検周期表」によるものとする。
- (3) 保守点検の結果、粉末消火器の有効期限切れが判明した場合には、指定管理者において新たな粉末消火器を調達のうち、古い粉末消火器を適切に処分すること。また、修繕を要する箇所が判明した場合には、長崎市民会館指定管理者業務仕様書「10(2)指定管理者が行う修繕」の範囲内で対応すること。

## 4 業務の実施要領

- (1) 「消防用設備等の点検の基準及び消防用設備等結果報告書に添付する点検票の様式を定める件」（昭和50年消防庁告示第14号。以下「昭和50年消防庁告示第14号」という。）別表第1から別表第3までに掲げる点検の基準に基づく当該設備の作動、外観及び機能の各点検を実施した上で、点検票を作成し、提出すること。
- (2) 「消防法施行規則」の規定に基づき、「消防用設備等の種類及び点検内容に応じて行う点検の期間、点検の方法並びに点検結果についての報告書の様式を定める件」（平成16年消防庁告示第9号。以下「平成16年消防庁告示第9号」という。）第4の規定に基づく消防用設備等点検結果報告書を作成し、提出すること。
- (3) 「消防設備士免状の交付を受けている者又は総務大臣が認める資格を有する者が点検を行うことができる消防用設備等又は特殊消防用設備等の種類を定める件」（平成16年消防庁告示第10号）の規定に基づき、設備に応じた資格を有する者が点検を行うこと。

## 5 関係法令の遵守

本業務の実施に当たっては、「消防法」等関係法令を遵守し、業務の円滑な遂行に努めるものとする。

## 6 業務条件

本業務は、原則として長崎市民会館の開館時間内に行うこととするが、自動火災報知設備[感知器作動試験及び、非常用放送設備（スピーカー鳴動試験）]などの一部業務については閉館後に行うこととする。

## 7 廃棄物の処理等

清掃作業によって生じた汚泥等の廃棄物は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、下水道法等の規定に基づき、適切に処理する。

## 8 設置機器等一覧

①消火器具	粉末消火器	加圧式	23	本
		蓄圧式	87	本
②屋内消火栓設備 又は 屋外消火栓設備	加圧送水装置		1	組
	制御盤		1	面
	消火栓		36	組
	起動用スイッチ		1	個
	表示灯		1	灯
	表示盤		1	面
	呼水装置		1	組
	放水試験（1回/年）		1	式
③スプリンクラー設備	加圧送水装置		2	組
	起動装置		1	組
	ヘッド		1,839	個
	制御盤		1	面
	流水検知装置		10	組
	表示盤		1	面
	呼水装置		1	組
	圧力スイッチ		1	個
	手動開放弁		10	個
	連動又は放水試験（1回/年）		1	式
④泡消火設備 又は 水噴霧消火設備	加圧送水装置		1	組
	起動装置		1	組
	ヘッド		2,390	個
	制御盤		1	面
	流水検知装置		2	組
	圧力スイッチ		2	個
	一斉開放弁	界面活性剤用、水成膜用	65	個
	泡消火薬剤混合装置		1	組
	表示盤		1	面
	手動開放弁		65	個
	呼水装置		1	組
	水源（貯水槽、給水装置、バルブ類等）		1	組
	発泡試験（1回/年）		1	式
	放水試験（1回/年）		1	式
廃液処理（1回/年）		1	式	
⑤ハロゲン化物消火設備	消火剤貯蔵容器（ハロン1301、HFC227ea、HFC23）		23	基
	容器弁開放装置	電磁式	1	個
		ガス圧式	3	個
	起動用ガス容器		1	個
	起動用操作箱		4	個
	音響装置		5	組
	連動盤		2	面

	継電器盤		6	面
	音声盤		1	面
	表示盤		3	面
	圧力スイッチ		4	個
	開口部自動閉鎖装置 (ピストンレリーフ、モーターダンパ、シャッター)		8	個
	放出表示灯箱		4	個
	選択弁		3	個
	ヘッド		31	個
	作動試験		1	式
	放出試験 (1回/年)		1	式
⑥自動火災報知設備	受信機 P型1級		3	面
	差動式又は補償式スポット型感知器		345	個
	定温式スポット型感知器		44	個
	煙感知器		154	個
	光電式 分離型感知器		4	セット
	P型1級発信機		37	個
	表示灯		37	灯
	音響装置		44	個
	消火栓起動装置		1	個
	常用電源		1	組
	蓄電池設備		1	組
⑦ガス漏れ火災警報設備	中継器		3	個
⑧非常警報設備放送設備	増幅器操作部		6	台
	スピーカー回線		131	個
	起動装置	押しボタン	1	個
	常用電源		1	組
	非常電源		1	組
⑨誘導灯 及び 誘導標識	誘導灯		166	灯
⑩避難器具	緩降機		1	組
	救助袋		10	組
⑪排煙設備 (防火戸、防火ダンパー等 を含む。)	ダンパー	FD	21	個
	排煙口		7	個
		ドア式温度ヒューズ型	15	枚
		引戸式ウエイト閉鎖型	6	枚
	電動式シャッター		2	枚
	垂直降下式垂れ壁		5	枚
	モーター駆動		7	台
⑫結送水管	送水口		4	組
	放水口		10	組
⑬非常電源専用受電設備 (1回/年)	高圧受電設備	1,000kVA以下	1	式
	保護継電盤 機器点検		1	式
⑭配線	配線 総合点検		1	式

## 9 消防用設備等の点検資格及び点検周期

点検については、以下表にある有資格者が点検を行うものとする。

消防用設備等の種類		点検資格		点検周期		
		消防設備士 (甲種・乙種)	消防設備 点検資格者	機器 点検	総合 点検	
消防の用に供する設備	消火設備	消火器具	第6類	第1種	6月	1年
		屋内消火栓設備、屋外消火栓設備、スプリンクラー設備、水噴霧消火設備	第1類			
		泡消火設備	第2類			
		不活性ガス消火設備、ハロゲン化合物消火設備、粉末消火設備	第3類			
		動力消防ポンプ設備	第1類、第2類			
	警報設備	自動火災報知設備、ガス漏れ火災警報設備	第4類	第2種	6月	1年
		漏電火災警報器	第7類			
		消防機関へ通報する火災報知設備	第4類			1年
		非常警報設備	第4類、第7類			
	避難設備	避難器具(すべり台、避難はしご、救助袋、緩降機、避難橋その他)	第5類	第2種	6月	1年
		誘導灯及び誘導標識	第4類、第7類(注)			
	消防用水		第1類、第2類	第1種	6月	1年
消火活動上必要な施設	排煙設備	第4類、第7類	第2種	6月		
	連結散水設備、連結送水管	第1類、第2類	第1種			
	非常コンセント設備、無線通信補助設備	第4類、第7類	第2種			
非常電源 ・ 配線等	非常電源専用受電設備、蓄電池設備、自家発電設備、燃料電池設備	当該電源等が付属する各消防用設備等の点検資格を有する者		6月	1年	
	配線			6月		
	総合操作盤					

注) 第4類(甲種・乙種)又は第7類(乙種)のうち、電気工事士又は電気主任技術者の免状の交付を受けている者

## 長崎市民会館 屋内消火栓専用ホース耐圧試験業務仕様書

### 1 業務目的

本業務は消防法第17条に基づき、製造から10年経過したホースの試験を行う必要があることから、長崎市民会館に設置している消火栓専用ホース72本の耐圧試験を行うもの。

### 2 試験内容

長崎市民会館のホースの設置本数及び耐圧試験周期は次のとおり。

(1) ホースの総数 72本 (2002年製 2本・2005年製×49本・2008年製×21本)

(2) 耐圧試験周期

2002年製 → 2027年及び2030年 2本×2回=4本

2005年製 → 2027年及び2030年 49本×2回=98本

2008年製 → 2027年及び2030年 21本×2回=42本 延べ 144本

### 3 試験対象ホース

試験の対象となるホースの設置場所、形状、製造年等は次のとおり。

No.	設置階	設置場所 (B=バルブ側、N=ノズル側)		口径	長さ (m)	耐圧 (Mpa)	型式番号	メーカー	製造年
1	地下 2階	B16柱横	B	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
2		〃	N	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
3		B7柱横	B	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
4		〃	N	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
5		A階段口前	B	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
6		〃	N	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
7		B階段口前	B	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
8		〃	N	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
9		C階段口前	B	40	15	0.7	コ第63-11	サクラ	2008
10		〃	N	40	15	0.7	コ第63-11	サクラ	2008
11		D階段口前	B	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
12		〃	N	40	15	0.7	コ第63-11	サクラ	2008
13	地下 1階	駐車場A5柱横	B	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
14		〃	N	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
15		駐車場A14柱横	B	40	15	0.7	コ第63-11	サクラ	2008
16		〃	N	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005

No.	設置階	設置場所 (B=バルブ側、N=ノズル側)		口径	長さ (m)	耐圧 (Mpa)	型式番号	メーカー	製造年
17	地下 1階	A階段口前	B	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
18		〃	N	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
19		B階段口前	B	40	15	0.7	コ第63-11	サクラ	2008
20		〃	N	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
21		C階段口前	B	40	15	0.7	コ第63-11	サクラ	2008
22		〃	N	40	15	0.7	コ第63-11	サクラ	2008
23		D階段口前	B	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
24		〃	N	40	15	0.7	コ第63-11	サクラ	2008
25	1階	A階段口前	B	40	15	0.7	コ第63-11	サクラ	2008
26		〃	N	40	15	0.7	コ第63-11	サクラ	2008
27		B階段口前	B	40	15	0.7	コ第63-11	サクラ	2008
28		〃	N	40	15	0.7	コ第63-11	サクラ	2008
29		C階段口前	B	40	15	0.7	コ第63-11	サクラ	2008
30		〃	N	40	15	0.7	コ第63-11	サクラ	2008
31		D階段口前	B	40	15	0.7	コ第63-11	サクラ	2008
32		〃	N	40	15	0.7	コ第63-11	サクラ	2008
33	2階	A階段口前	B	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
34		〃	N	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
35		B階段口前	B	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
36		〃	N	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
37		C階段口前	B	40	15	0.7	コ第63-11	サクラ	2008
38		〃	N	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
39		D階段口前	B	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
40		〃	N	40	15	0.7	コ第63-11	サクラ	2008
41	3階	A階段口前	B	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
42		〃	N	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
43		B階段口前	B	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
44		〃	N	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
45		C階段口前	B	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
46		〃	N	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
47		D階段口前	B	40	15	0.7	コ第6-8	テイセン	2002
48		〃	N	40	15	0.7	コ第6-8	テイセン	2002

No.	設置階	設置場所 (B=バルブ側、N=ノズル側)		口径	長さ (m)	耐圧 (Mpa)	型式番号	メーカー	製造年
49	4 階	A階段口前	B	40	15	0.7	コ第63-11	サクラ	2008
50		〃	N	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
51		B階段口前	B	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
52		〃	N	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
53		C階段口前	B	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
54		〃	N	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
55		D階段口前	B	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
56		〃	N	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
57	6 階	A階段口前	B	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
58		〃	N	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
59		B階段口前	B	40	15	0.7	コ第63-11	サクラ	2008
60		〃	N	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
61		C階段口前	B	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
62		〃	N	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
63		D階段口前	B	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
64		〃	N	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
65	7 階	A階段口前	B	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
66		〃	N	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
67		B階段口前	B	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
68		〃	N	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
69		C階段口前	B	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
70		〃	N	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005
71		D階段口前	B	40	15	0.7	コ第63-11	サクラ	2008
72		〃	N	40	15	0.7	コ第14-16	テイセン	2005

## 長崎市民会館 連結送水管耐圧性能試験業務仕様書

### 1 目的

本業務は消防法第17条に基づき、長崎市民会館に設置している連結送水管 2 本の耐圧試験を行うものである。

### 2 業務頻度

消防法により 3 年毎の試験及び報告が義務付けられているため、令和10年度に試験を実施するものとする。

### 3 対象物件

対象は以下のとおりとする。

設置階	設置場所	外型	ホースの種別	本数
1 階外周	C 側	埋め込み型	乾式	2

## 長崎市民会館 防火戸等点検業務委託

### 1 目的

平成28年6月1日の建築基準法改正により、防火設備（防火戸・防火シャッター）の定期点検・報告が義務化されたため、必要な業務を行うもの。

### 2 作業内容等

#### (1) 点検個所及び数量

点検場所	点検設備	
	防火戸	防火シャッター
地下2階	2ヶ所	—
地下1階	1ヶ所	—
1階	3ヶ所	1ヶ所
2階	3ヶ所	1ヶ所
3階	2ヶ所	—
6階	2ヶ所	—
7階	4ヶ所	—
合計	17ヶ所	2ヶ所

#### (2) 点検資格者

点検にあたっては、以下のいずれかの資格を有するものが行うこと。

1級建築士・二級建築士・防火設備検査員

#### (3) 調査及び検査報告

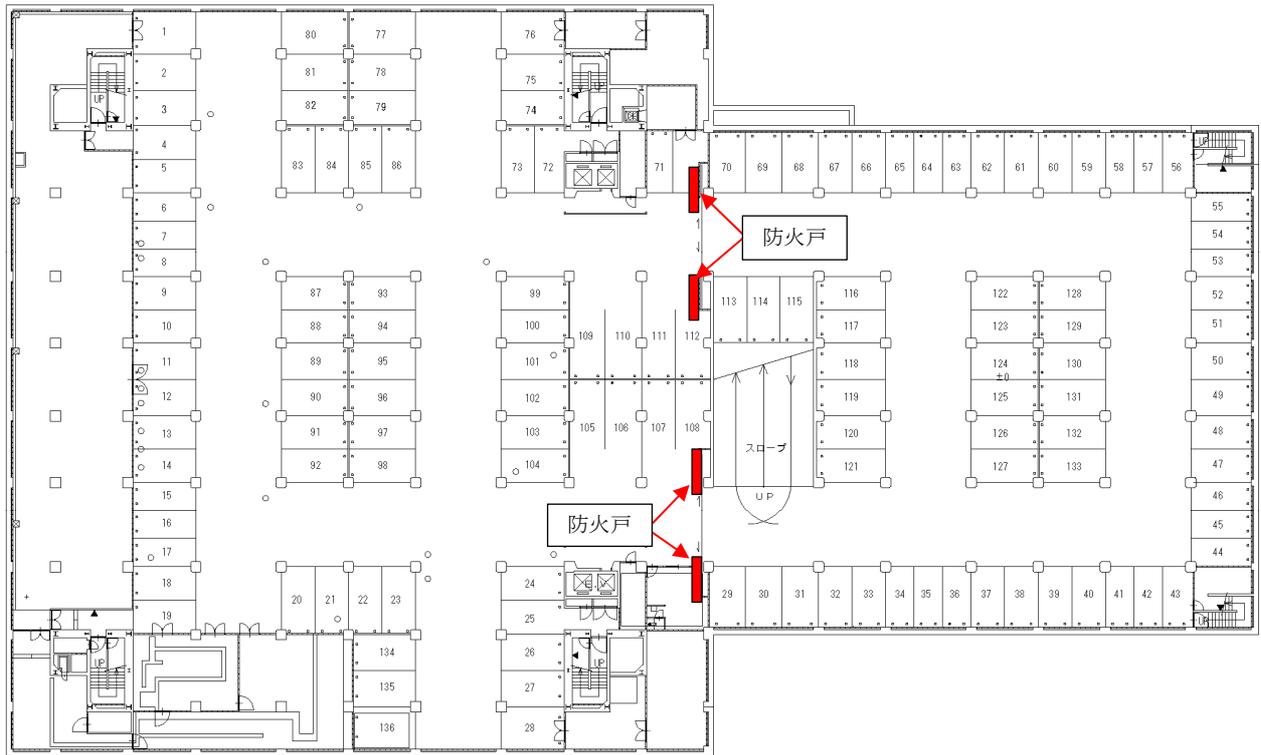
別紙「検査結果表（防火扉）」、「検査結果表（防火シャッター）」の検査事項に基づき、年1回点検を行い、同様式を使用して検査報告書を提出すること。

### 3 留意事項

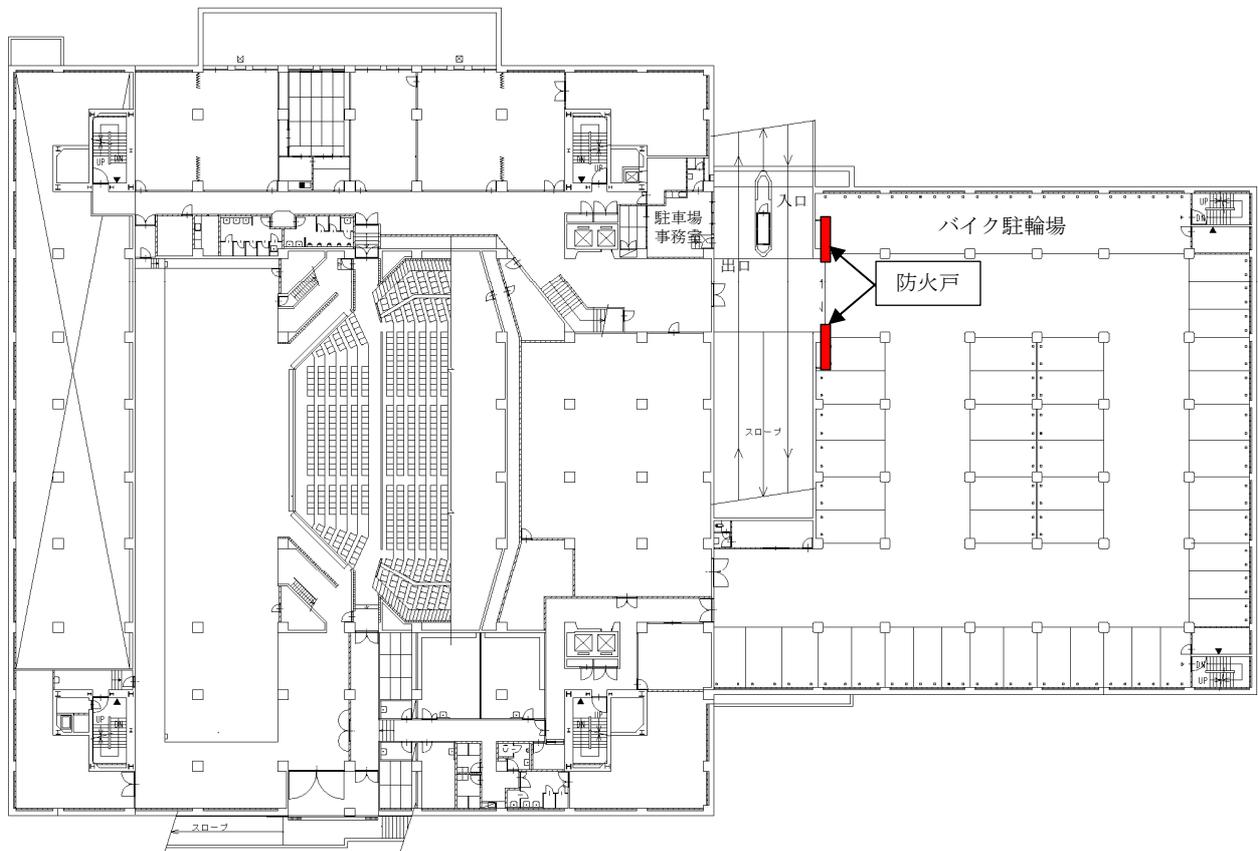
- (1) 点検作業等の実施について、館の管理運営に支障のない日時に行うこと。
- (2) 施設内における作業にあたっては、施設利用者の安全を確保するとともに、施設利用者に支障をきたさないよう措置を行うものとする。
- (3) 作業中に起こった事故についての一切の責任を負うものとする。ただし、発注者の責に帰すべき理由により生じたものについてはこの限りでない。
- (4) 作業の実施にあたっては関係法規を遵守すること。
- (5) 業務終了後は、業務報告書、写真、その他関係書類を提出するものとする。

4 配置図

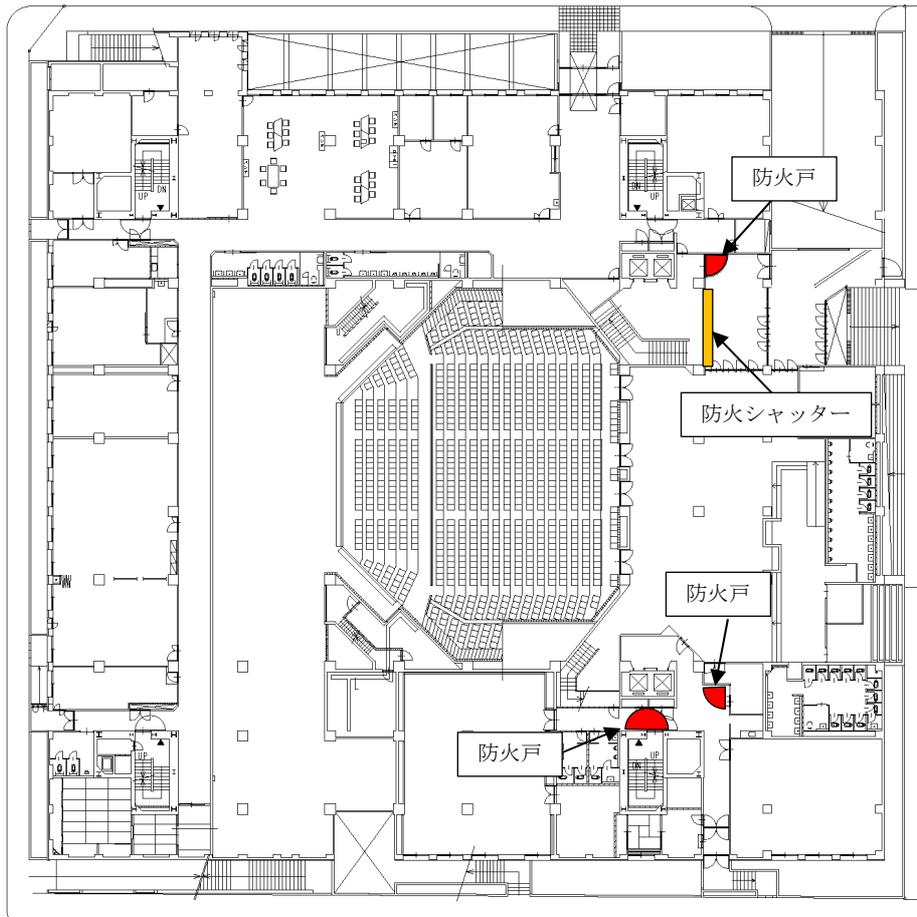
(1) 地下2階



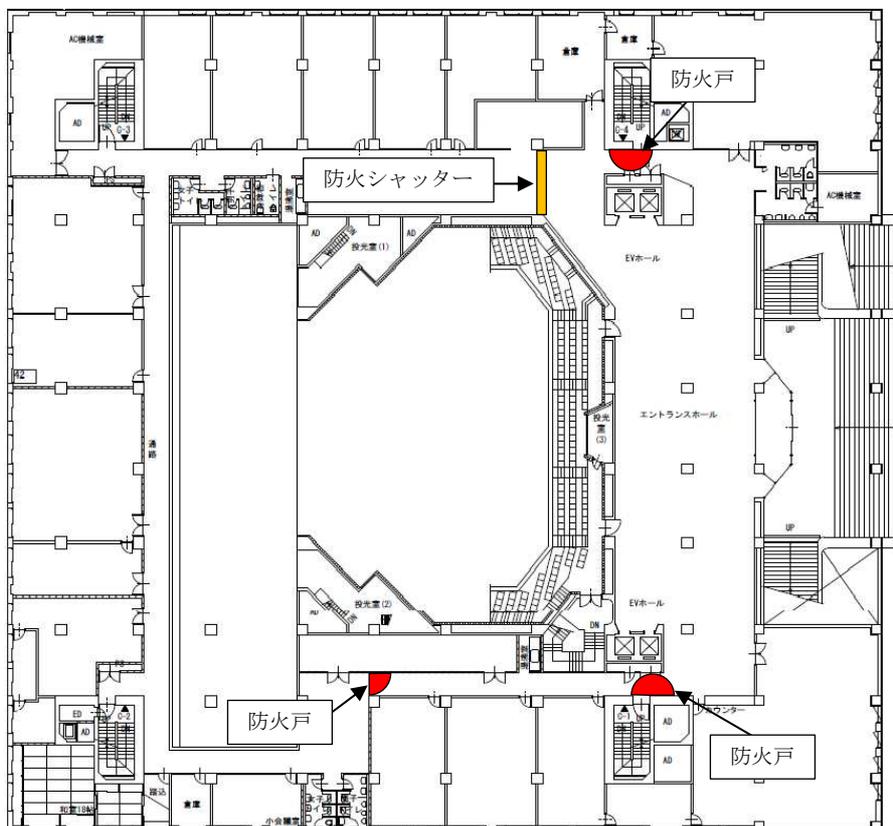
(2) 地下1階



(3) 1階

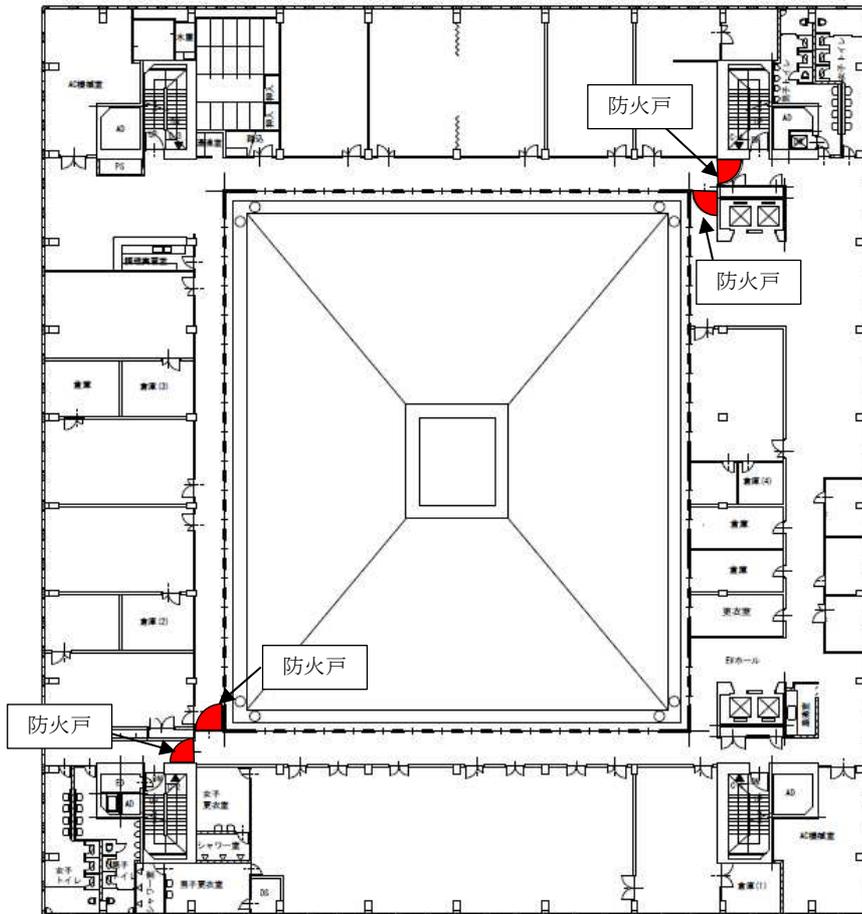


(4) 2階





(7) 7階



検査結果表  
(防火シャッター)

当該検査に関与した検査者	氏名		検査者番号		
	代表となる検査者				
	その他の検査者				
番号	検査項目	検査事項	検査結果		担当検査者番号
			指摘なし	要是正 既存不適格	
(1)	防火シャッター	設置場所の周囲状況	閉鎖の障害となる物品の放置の状況		
(2)		駆動装置	軸受け部のブラケット、巻取りシャフト及び開閉機の取付けの状況※		
(3)			スプロケットの設置の状況※		
(4)			軸受け部のブラケット、ベアリング及びスプロケット又はロープ車の劣化及び損傷の状況※		
(5)			ローラチェーン又はワイヤーロープの劣化及び損傷の状況		
(6)		カーテン部	スラット及び座板の劣化等の状況		
(7)			吊り元の劣化及び損傷並びに固定の状況		
(8)			ケース	劣化及び損傷の状況	
(9)		まぐさ及びガイドレール	劣化及び損傷の状況		
(10)		危害防止装置	危害防止用連動中継器の配線の状況		
(11)			危害防止装置用予備電源の劣化及び損傷の状況		
(12)			危害防止装置用予備電源の容量の状況		
(13)			座板感知部の劣化及び損傷並びに作動の状況		
(14)			作動の状況		
(15)	煙感知器、熱煙複合式感知器及び熱感知器		設置位置		
(16)			感知の状況		
(17)		温度ヒューズ装置	設置の状況		
(18)	連動制御器	スイッチ類及び表示灯の状況			
(19)		結線接続の状況			
(20)		接地の状況			
(21)		予備電源への切り替えの状況			
(22)	連動機構用予備電源	劣化及び損傷の状況			
(23)		容量の状況			
(24)	自動閉鎖装置	設置の状況			
(25)	手動閉鎖装置	設置の状況			
(26)	総合的な作動の状況	防火シャッターの閉鎖の状況			
(27)		防火区画の形成の状況			
<b>上記以外の検査項目</b>					
<b>特記事項</b>					
番号	検査項目	指摘の具体的内容等	改善の具体的内容等	改善(予定)年月	

(注意)

- ① この書類は、建築物ごとに作成してください。
- ② 記入欄が不足する場合は、枠を拡大、行を追加して記入するか、別紙に必要な事項を記入して添えてください。
- ③ 「当該検査に関与した検査者」欄は、建築基準法施行規則別記第36の8様式第二面4欄に記入した検査者について記入し、「検査者番号」欄に検査者を特定できる番号、記号等を記入してください。当該防火設備の検査を行った検査者が1人の場合は、その他の検査者欄は削除して構いません。
- ④ 該当しない検査項目がある場合は、当該項目の「番号」欄から「担当検査者番号」欄までを取消線で抹消してください。
- ⑤ 「検査結果」欄は、別表(イ)欄に掲げる各検査項目ごとに記入してください。
- ⑥ 「検査結果」欄のうち「要是正」欄は、別表(イ)欄に掲げる検査項目について同表(ろ)欄に掲げる検査事項のいずれかが同表(に)欄に掲げる判定基準に該当する場合に○印を記入してください。
- ⑦ 「検査結果」欄のうち「指摘なし」欄は、⑥に該当しない場合に○印を記入してください。
- ⑧ 「既存不適格」欄は、「要是正」欄に○印を記入した場合で、建築基準法第3条第2項の規定の適用を受けているものであることが確認されたときは、○印を記入してください。
- ⑨ 「担当検査者番号」欄は、「検査に関与した検査者」欄で記入した番号、記号等を記入してください。ただし、当該防火設備の検査を行った検査者が1人の場合は、記入しなくても構いません。
- ⑩ ※欄は、日常的に開閉するものについてのみ記入してください。
- ⑪ 「上記以外の検査項目」欄は、第1ただし書の規定により特定行政庁が検査項目を追加したときに、当該検査項目を追加し、⑤から⑨に準じて検査結果等を記入してください。また、第1第2項の規定により同項に規定する図書等に検査の方法が記載されている場合に、当該図書等に記載されている検査項目を追加し、⑤から⑨に準じて検査結果等を記入してください。なお、これらの項目がない場合は、この欄を削除して構いません。
- ⑫ 「特記事項」は、検査の結果、要是正の指摘があった場合のほか、指摘がない場合であっても特記すべき事項がある場合に、該当する検査項目の番号、検査項目を記入し、「指摘の具体的内容等」欄に指摘又は特記すべき事項の具体的内容を記入するとともに、改善済みの場合及び改善策が明らかになっている場合は「改善策の具体的内容等」欄にその内容を記入し、改善した場合は「改善(予定)年月」欄に当該年月を記入し、改善予定年月が明らかになっている場合は「改善(予定)年月」欄に当該年月を( )書きで記入してください。
- ⑬ 各階平面図を添付し、防火シャッターの設置されている箇所及び指摘(特記すべき事項を含む)のあった箇所を明記してください。
- ⑭ 要是正とされた検査項目等(既存不適格の場合を除く。)については、要是正とされた部分を撮影した写真を別添の様式に従い添付してください。

## 長崎市民会館 ガス漏れ警報設備点検業務仕様書

### 1 目的

本業務は消防法第17条に基づき、長崎市民会館のガス漏れ警報設備の点検を行うものである。

### 2 業務頻度

本業務については年1回行うものとする。

### 3 対象物件

本業務の対象については以下のとおりとする。

場所	機械名		数量
機械室メーター上部	ガス漏れ探知機		1台
機械室ボイラー上部	ガス漏れ探知機		1台
機械室発電機上部	ガス漏れ探知機		1台
B 1 楽屋給湯室	ガス漏れ探知機	検知区域警報装置	各1台
B 1 3～7会議湯沸室	ガス漏れ探知機	検知区域警報装置	各1台
B 1 駐車場湯沸室	ガス漏れ探知機	検知区域警報装置	各1台

# 長崎市民会館 緊急ガス遮断装置等保守点検業務仕様書

## 1 目的

本業務は長崎市民会館 1 階機械室に設置している緊急ガス遮断装置等の保守点検を行うものである。

## 2 保守範囲

緊急ガス遮断装置等とは、次のものをいい、保守範囲も同様のものとする。

- (1) 緊急ガス遮断弁
- (2) 緊急ガス遮断弁操作盤
- (3) ガス検知器及びガス漏れ受信機

## 3 緊急ガス遮断弁の閉操作等

緊急ガス遮断弁を閉止するときは、以下のとおりである。

- (1) 火災が延焼拡大中であるとき。
- (2) 既に爆発事故があつて、災害拡大の恐れがあるとき。
- (3) 広い範囲にわたってガス臭があり、多量のガス漏れの疑いがあるとき。
- (4) 市または消防機関が閉止を依頼するとき。
- (5) その他災害が発生し、又は発生のおそれがあるとき。

## 4 緊急ガス遮断弁を閉止した場合の対応

ガス栓、器具栓等閉止させる等の措置を講じるものとする。

## 5 日常行う維持管理

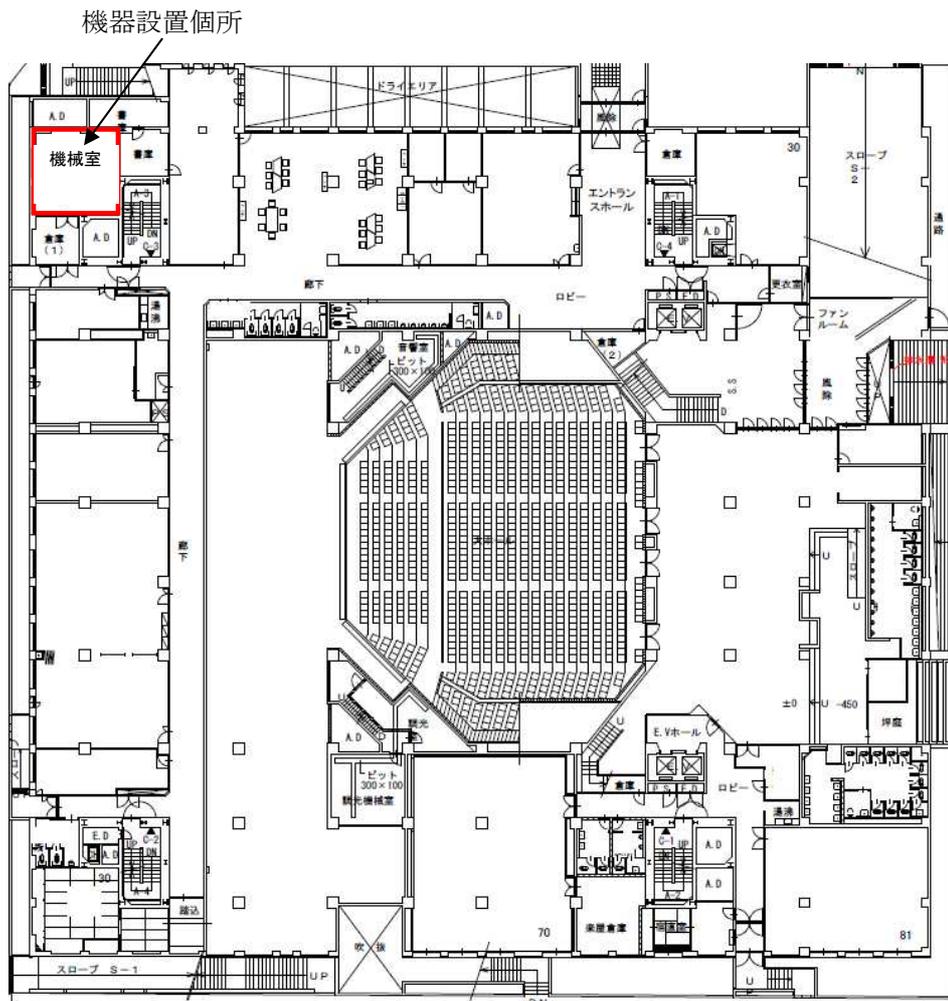
常に緊急ガス遮断装置等をその操作が容易に行える状態に保持するため、目視により点検を行う。

## 6 定期点検

緊急ガス遮断装置等の外観点検、機能点検及び作動試験を行う。なお点検項目については以下によるものとし、本業務については年 1 回行うものとする。

- (1) 緊急遮断弁操作盤  
外観検査、内部機器検査（目視）、警告ブザー表示灯の確認、ソレノイド絶縁抵抗測定、ソレノイド保持電圧、バッテリー電圧
- (2) 緊急遮断弁  
外観検査、弁の状態、洩れテスト、グリスアップ
- (3) 総合作動試験  
遮断弁開⇒閉作動、遮断弁閉⇒開作動、遮断弁開表示灯の滅灯、遮断弁閉表示灯の点灯、ブザーの作動
- (4) ガス検知器（型式 NV-400F-4 機器No. NV404231）  
復帰動作、警報ランプ、個別表示ランプ、ブザー動作、端子接続状態、電源電圧
- (5) ガス漏れ受信機（型式 AAPj004-B34-102 受第25～8号 機器No. 2000043）  
ガス漏れ灯、バッテリー、電源灯、地区表示灯、主音響装置、電源電圧、トラブルブザー、ガス漏れ移報

7 配置図



# 長崎市民会館 自家用電気工作物保安管理業務仕様書

## 1 業務目的

本業務は、長崎市民会館に設置している自家用電気工作物の保安管理を行うものである。

## 2 業務回数

- (1) 月次点検 毎月1回 主として施設の運転中に行う点検、測定及び試験
- (2) 年次点検 毎年1回 主として施設を停止して行う精密な点検、測定及び試験
- (3) 臨時点検 異常が発生した場合など必要に応じて行う点検、測定及び試験
- (4) 工事中点検 工事期間中、毎週1回以上（工事期間のうち1ヶ月以内を限度）

## 3 業務対象物件

- (1) 受変電設備  
受電電圧6600V 受電電力1005KW 設備容量2250KVA
- (2) 非常用予備発電装置  
定格電圧6600V 定格出力480KW 定格容量600KVA  
種類 ディーゼル 480KW

## 4 業務内容

### (1) 月次点検

- ア 受電設備の外観点検、観察点検、電圧電流漏れ測定、絶縁耐力試験
- イ 配電設備の外観点検、観察点検、電圧電流漏れ測定、絶縁耐力試験
- ウ 電気使用場所の外観点検、観察点検、電圧電流漏れ測定、絶縁耐力試験
- エ 非常用予備発電装置の外観点検、観察点検、電圧電流漏れ測定、絶縁耐力試験
- オ 蓄電池設備の外観点検、観察点検、電圧電流漏れ測定、絶縁耐力試験

### (2) 年次点検

1	接地抵抗計測		6	箇所
2	絶縁抵抗計測	高圧	20	区分
3	絶縁抵抗計測	高圧	10	盤
		低圧	46	盤
4	継電器試験	一般（1要素Ry）	25	台
5	機器等の外観点検	引込設備	1	箇所
6	機器等の外観点検	開閉器（屋内接地）	6	台
7	機器等の外観点検	遮断機	14	台
8	機器等の外観点検	電力ケーブル	2	回線
9	機器等の外観点検	母線・配線	8	面
10	機器等の外観点検	計器用変成器	22	組
11	機器等の外観点検	変圧器（500KVA以下）	12	台
12	機器等の外観点検	電力用コンデンサー（放電コイル含）	4	台
13	機器等の外観点検	受・配電・計器盤（計器類含）	8	面
14	機器等の外観点検	電気室・キュービクル	8	面
15	非常用発電機	点検	1	台

## 5 その他

保安管理を実施する者については電気事業法施行規則に適合する者を充てることとする。

## 長崎市民会館 冷温水発生機保守点検業務仕様書

### 1 目的

この仕様書は、長崎市民会館（以下「市民会館」という。）における冷温水発生機の保守点検業務を行うにあたり、業務の適正かつ円滑な運営を期すため必要な業務処理要領を定めることとする。

### 2 委託業務の範囲

業務の範囲は次のとおりとする。

機 器 名	メーカー	型 式	数 量
冷温水発生機	川重冷熱工業(株)	NEG-400AN6A	1 基
冷温水発生機	川重冷熱工業(株)	NEG-150AN6A	1 基

### 3 業務の内容

- (1) 冷房期間前（シーズンイン）保守点検
  - ア 漏れテスト
  - イ 真空テスト
  - ウ 保安リレー点検及び調整
  - エ 電気配線絶縁測定及び作動テスト
  - オ ガスバーナー点検整備
  - カ 冷房運転切替
  - キ 試運転調整
- (2) 冷房期間中（シーズンオン）における保守点検
  - ア 月 1 回以上の巡回
  - イ 運転状況の記録及び機器の調整
- (3) 暖房期間前（シーズンオフ）保守点検
  - ア 真空ポンプの分解、点検、整備
  - イ 溶液のサンプリング及びテスト
  - ウ ガスバーナー点検調整
  - エ 暖房運転切替
  - オ 試運転調整
- (4) 暖房期間中（シーズンオン）における保守点検
  - ア 月 1 回以上の巡回
  - イ 運転状況の記録及び機器の調整

### 4 各種機器の点検整備、事故及び修理

受注者は、機器の点検整備及び修理について、次の要領で行うこととする。

- (1) 点検
 

各種機器の音、温度、振動、損傷、錆、漏水、作動状況及び指示計の確認並びに漏れ等の有無を巡回点検する。
- (2) 整備

常に各種機器が正常に作動するよう、機器の清掃、錆止め、塗装、注油、油や水漏れの防止、部品の取替等を行い、予防保全に努めなければならない。

(3) 事故

事故が発生した場合又はその恐れがある場合は、その応急対策等を講じるとともに、その内容を発注者に報告しなければならない。

(4) 故障及び修理等の処置は、速やかに応急措置を行うものとする。

## 5 業務の実施方法

冷暖房期間中は、月1回以上施設を巡回し、運転状況の調査並びに調整を行い、事故、故障を未然に防止するよう努める。

## 長崎市民会館 自動扉開閉装置保守点検業務仕様書

長崎市民会館の自動扉開閉装置の保守点検業務の仕様については以下のとおりである。

### 1 対象物件及び保守回数

保守の対象物件及び保守回数は、次のとおりとする。

設置個所	数量	保守回数
2階 市民会館正面入口	2台	3ヵ月毎に1回（年4回）
7階 教育研究所入口	1台	
1階 男女共同参画推進センター入口	2台	
地下1階 文化ホール入口	1台	6ヵ月毎に1回（年2回）

### 2 業務の内容

物件の正常な作動状態を維持するため、技術員を派遣し、装置の点検と注油調整を行うものとする。

# 長崎市民会館 エレベーター保守点検業務仕様書

## 1 業務概要

エレベーターの正常かつ良好な運転状態を保つため計画的に専門技術者により、保守点検を行う。

## 2 保守の対象

- (1) 三菱ロープ式エレベーター (VFEL-RM) 4台
  - ア 乗用 750Kg 105m/min 8停止 2台 (E1・E3)
  - イ 乗用 750Kg 105m/min 7停止 2台 (E2・E4)
- (2) 停電時自動着床装置 4台
- (3) 地震時管制運転装置 4台
- (4) オートアナウンス装置 4台
- (5) 車椅子仕様 2台 (E1・E3)

## 3 業務内容

### (1) 保守点検内容

ア 毎月1回、特に訓練された専門技術者を派遣して、エレベーターを適宜調整し安全かつ良好な運転状態に保ため、毎月エレベーター各部の点検清掃、注油、調整を行うこと。別表-I「昇降機設備点検内容」のとおりとする。

イ 別表-II「消耗部品」については、受託者にて取替を行うこと。又、機器の摩耗・劣化を予測し、エレベーターの機能維持および安全かつ良好な運転状態の確保を図るための機能維持部品の修理又は取替については、発注者と受託者にて別途協議の上、取替ることとする。

なお、メーカーの純正部品を使用すること。

ウ 潤滑油は、メーカー所定の仕様に基づいて調合したものを使用するものとする。

エ 特に指定のない場合は、通常勤務日の就業時間内に施工するものとする。

オ 遠隔監視（リモート点検）による運行状態を常時記録し、そのデータの分析を基に適切な予防保全を行う。別表-III「リモート点検内容」のとおりとする。

### (2) 故障対応

ア 不慮の故障等の場合に備えて、直ちに技術員を派遣する体制とスムーズに部品を供給する体制を常に整え休止時間の短縮に努めること。

イ 万一、次の監視項目の異常信号を受信した場合、運行データを活用し迅速かつ的確な処置を講じるとともに、専門技術者により対応とする。

- (ア) 閉じ込め故障
- (イ) 使用不能故障
- (ウ) 着床不良
- (エ) 戸開閉不良
- (オ) 安全装置動作
- (カ) 制御系電源異常
- (キ) 制御用マイクロコンピューター (CPU) 異常
- (ク) 温度異常

ウ 閉じ込め故障の際、エレベーターカゴ内と情報センター受信専門員と直接通話が可能とする。  
状況により情報センター受信専門員から、カゴ内乗客に向けて直接通話を行うものとする。

(3) 監視装置

- ア 遠隔監視に必要な監視装置は、受託者の所有とする。
- イ 監視装置に接続する電話回線の加入は受託者に帰属する。

4 本仕様の対象外

昇降かご（含タイル）、昇降路周壁、各階出入口扉、三方枠、敷居、押釦カバー、イジケーターカバー、操作盤カバーに関する仕上直し（塗装替又はメッキ直し）の修理又は取替工事

5 その他

- (1) 作業に当たっては、第三者の安全を確保すること。
- (2) いかなる場合でも、部品の供給体制を整えて迅速に対応すること。

別表-I 昇降機設備点検内容

箇所	機器名	点検内容	
機械室	室内環境	機械室の扉・窓の開閉状態、施錠状態	
		機械室の扉・窓の破損の有無	
		天井・壁・床のヒビ割れ・雨漏りの有無	
		照明点灯状態	
		コンセントの異常の有無	
		機械室内の換気状態	
		整理・清掃状態	
		消火器・閉じ込め救出用具等の異常の有無	
	制御盤受電盤	制御盤固定状態	
		制御盤扉開閉状態	
		制御盤本体劣化・損傷の有無	
		接触器作動状態	
		各回路絶縁状態	
		戸開走行保護装置作動状態 (注1)	
		その他機器作動状態	
		その他機器劣化・損傷の有無	
	巻上電動機巻上機	巻上機運転状態	
		巻上電動機回転状態	
		エンコーダ回転状態	
		電磁ブレーキ作動状態	
		巻上機綱車劣化・損傷の有無	
		巻上機回り各機器取付状態	
		巻上機回り各機器劣化・損傷の有無	
		巻上機油劣化・油漏れの有無	
		巻上電動機絶縁状態	
	機械室	そらせ車	そらせ車の回転状態
			そらせ車シーブ劣化・損傷の有無
そらせ車の取付状態			
そらせ車軸受部給油状態			
調速機		調速機運転状態	
		調速機作動速度	
		調速機回り各スイッチ作動状態	
		調速機取付状態	
		各給油部の給油状態	
かごまわり		かご上	かご上各機器作動状態
	かご上各機器劣化・損傷の有無		
	かご上各安全スイッチ作動状態		
	かご戸まわり	かごの戸取付状態	
		かごドアハンガー取付・作動状態	
		かごドアハンガー劣化・損傷の有無	
		戸閉連動機構取付・作動状態	
戸閉連動機構劣化・損傷の有無			

箇所	機器名	点検内容
かごまわり	かご戸まわり	かごドア制御・駆動機器取付・作動状態
		かごドア制御・駆動機器劣化・損傷の有無
		かごドア関連安全装置取付・作動状態
		かごドア関連安全装置劣化・損傷の有無
		かご戸と乗場戸連動状態
	かご上ステーション	各安全スイッチ取付・作動状態
		ステーション内各機器作動状態
		ステーション内各機器劣化・損傷の有無
	着床装置	着床リレー作動状態
	非常止め装置	非常止め装置取付・作動状態
		非常止め装置劣化・損傷の有無
		非常止めスイッチ作動状態
	ガイドシュー(ガイドローラ)	ガイドシュー(ガイドローラ)取付・作動状態
		ガイドシュー(ガイドローラ)劣化・損傷の有無
	はかり装置	はかり装置取付・作動状態
		センサ部劣化・損傷の有無
	吊り車	綱車劣化・損傷の有無
		吊り車回転状態
	給油器	給油器取付・作動状態
		給油器劣化・損傷の有無
		給油器の油量
	救出口	救出口扉の開閉状態、施錠状態
		救出口スイッチの取付・作動状態
		救出口スイッチの劣化・損傷の有無
	その他機器	かご室ファン取付・作動状態
		移動ケーブル取付状態
		かご室組立構成機器取付状態
かご室組立構成機器劣化・損傷の有無		
昇降路	昇降路	昇降路周壁劣化・損傷の有無
	終点スイッチ	終点スイッチ作動状態
	ガイドレール	レール劣化・損傷の有無
		レール取付状態
	つり合おもり	つり合いおもり劣化・損傷状態
		つり合いおもり組立取付状態
		ガイドシュー取付・作動状態
		ガイドシュー損傷の有無
	ロープ	メインロープ劣化・損傷の有無
		ガバナロープ劣化・損傷の有無
		メインロープソケット劣化・損傷の有無
		メインロープ取付状態
		ガバナロープ取付状態

箇所	機器名	点検内容
昇降路	つり合チェーン	つり合チェーン劣化・損傷状態
		つり合チェーン取付状態
	着床装置プレート	プレート劣化・損傷の有無
		プレート取付状態
	移動ケーブル	ケーブル動特性
		ケーブル劣化・損傷の有無
		ケーブル取付状態
	乗場戸まわり	乗場戸自閉機能作動状態
		乗場戸取付状態
		乗場ドアハンガー取付・作動状態
		乗場ドアハンガー劣化・損傷の有無
		乗場ドア関連安全装置取付・作動状態
		乗場ドア関連安全装置劣化・損傷の有無
	乗場戸とかご戸の連動状態	
その他機器	その他昇降路機器取付状態	
ピット	ピット	ピット周壁の劣化、損傷の有無
		ピット漏水の有無、汚損状態
	緩衝器	緩衝器劣化・損傷の有無
		緩衝器台劣化・損傷の有無
		緩衝器取付状態
	張り車	張り車劣化・損傷の有無
張り車取付・回転状態		
かご室乗場	かご	かご運転状態
		全自動戸開閉状態
		停電灯点灯状態
		かご内表示器作動状態
		かご釦作動状態
		かご釦劣化・損傷の有無
	照明・意匠	かご室機器損傷・変形の有無
		各銘板取付・汚損の有無
		かご室照明点灯状態
	かご内操作盤	かご内操作盤カバー取付状態
		かご内操作盤各スイッチ作動状態
	外部連絡装置	外部連絡装置作動状態
	乗場	全自動戸開閉状態
		乗場釦作動状態
		乗場釦劣化・損傷の有無
		乗場表示器作動状態

## 【付加装置】

箇所	機器名	点検内容
地震時管制運転装置 (EER)	全般	管制運転作動状態
		気配りアナウンス作動状態

箇所	機器名	点検内容
地震時管制運転装置 (EER)	機械室内	地震感知器作動状態
		地震感知器取付状態
停電時自動着床装置 (MELD)	全般	自動着床状態
		戸開閉状態
		気配りアナウンス作動状態
		停電灯点灯状態
	制御盤 (MELD盤) かご上 ステーション内	接触器取付状態
		接触器作動状態
		接触器劣化・損傷の有無
		各回路絶縁状態
		MELD用基板取付状態
		MELD用基板劣化・損傷の有無
その他機器取付状態		
その他機器劣化・損傷の有無		
バッテリー	作動電圧	
火災時管制運転装置 (FER)	全般	管制運転作動状態
		気配りアナウンス作動状態
	制御盤	接触器取付状態
		接触器作動状態
		接触器劣化・損傷の有無
	乗場	呼び戻しボタン取付状態
		呼び戻しボタン作動状態
呼び戻しボタン劣化・損傷の有無		
自家発管制運転装置 (OEPS)	全般	管制運転作動状態
		気配りアナウンス作動状態
	制御盤内	接触器取付状態
		接触器劣化・損傷の有無
遮煙ドア	乗場ドア	気密材取付状態
		気密材劣化・損傷の有無
マルチビームドアセンサ (MBS)	本体	センサ取付状態
		ケーブル配線状態
		基板取付・配線状態
		作動状態
超音波ドアセンサ (USDS)	本体	センサ取付状態
		ケーブル配線状態
		基板取付・配線状態
		作動状態
音声合成アナウンス 装置 (AAN)	本体	装置本体取付状態
		装置本体劣化・損傷の有無
		スピーカー取付状態
		作動状態
		音声・音量の状態

箇所	機器名	点検内容
車椅子仕様	専用乗場釦	乗場釦作動状態
		乗場釦劣化・損傷の有無
	専用操作盤釦	操作盤カバー取付状態
		かご釦作動状態
		カゴ釦劣化・損傷の有無
	鏡	鏡固定状態
		鏡汚れ・損傷の有無
	手すり	手すり固定状態
		手すり劣化・損傷の有無
	光電式ドアセンサ	光電式ドアセンサ作動状態
光電式ドアセンサ関連機器の取付状態		
光電式ドアセンサ関連機器の劣化・損傷の有無		
指紋照合呼び登録装置 (注2)	全般	操作部劣化・損傷の有無
		表示機器点灯状態
		操作部取付状態
		処理部及びテンキーの取付状態
		表示部取付状態
エレベーター連動システム(MIS) 〈指紋OPUタイプ〉	IDコントローラ	コントローラの劣化・損傷の有無
		コントローラの作動状態
		コントローラの取付状態
		表示機器点灯状態
	指紋OPU (注2)	ユニットの劣化・損傷の有無
		ユニットの読み取り状態
		ユニットの取付状態
		表示機器点灯状態
		作動ブザーの鳴動状態
	IOコントローラ (注3)	コントローラの劣化・損傷の有無
		コントローラの作動状態
		コントローラの取付状態
表示機器点灯状態		
エレベーター連動システム(MIS) 〈非接触カードリーダータイプ〉	IDコントローラ	コントローラの劣化・損傷の有無
		コントローラの作動状態
		コントローラの取付状態
		表示機器点灯状態
	非接触カードリーダー (注4)	カードリーダーの劣化・損傷の有無
		カードリーダーの読み取り状態
		カードリーダーの取付状態
		表示機器点灯状態
		作動ブザーの鳴動状態
	IOコントローラ (注3)	コントローラの劣化・損傷の有無
		コントローラの作動状態
		コントローラの取付状態
表示機器点灯状態		

箇所	機器名	点検内容
空調機	全般	熱交換器汚損状態
		フィルター汚損状態
		吸込・吸出空気温度異常の有無
		絶縁状態
		ドレン部汚損状態
エレコールセキュリティシステム	IDコントローラ	コントローラの劣化・損傷の有無
		コントローラの作動状態
		コントローラの取付状態
		表示機器点灯状態
	IOコントローラ	コントローラの劣化・損傷の有無
		コントローラの作動状態
		コントローラの取付状態
		表示機器点灯状態
	全般	非接触キー照合時のエレベーター動作確認 (注5)
	遮煙スクリーン	全般
スクリーンの巻取状態		
スクリーンおもり損傷の有無		
スクリーン開閉状態		
冠水時管制運転装置 (PER)	冠水検出センサ	センサ作動状態 管制運転作動状態の有無

(注1) 戸開走行保護装置が設置されている場合に適用されます。

(注2) 指紋データの登録・管理(バックアップ、アップロード、しきい値変更等)は、本使用に含まれません。

(注3) 停止階床が 15 停止以上の場合に適用されます。

(注4) カードデータの登録・管理(バックアップ、アップロード等)は、本使用に含まれません。

(注5) 非接触キー照合時のエレベーター動作確認につきましては、非接触キーの現地貸与を条件とします。

別表-Ⅱ 消耗部品

部品名	備考
制御盤内ヒューズ	NFブレーカは含みません。
制御盤内抵抗管	回生抵抗は含みません。
かごドア装置用Vベルト・ベルト	
給油器油芯（繊維）	
ドアシュー（戸の脚）	
照明ランプ、スターター	ランプ関係には、ネオン管、インテリア照明、その他特殊な発光体は含みません。
インジケータ用ランプ	同上
操作盤・乗場押ボタン用ランプ	同上
かご室内停電灯用ランプ	同上
点検用オイル、グリス類	巻上機ギヤオイル及び緩衝器の作動油は含みません。
ウェス、サンドペーパー	
ビス、ナット、ワッシャー	
メモリーバックアップ用電池	

別表-Ⅲ リモート点検内容

点検項目		点検内容
制御関連機器	設置環境	機器温度
	制御盤	接触器動作状態
		制御機器動作状態
巻上機	ブレーキ動作状態	
かご関連機器	かごの戸	戸の開閉状態
		ドアスイッチ動作状態
	かご操作盤	押ボタン動作状態
	蛍光灯	点灯状態
	外部連絡装置	インターホン電源電圧状態
乗場関連機器	乗場の戸	戸の開閉状態
		ドアスイッチ動作状態
乗場押ボタン	押ボタン動作状態	
昇降路内関連機器	安全スイッチ	動作状態
運転性能		起動状態
		加速状態
		一定速走行状態
		減速状態
		着床状態

## 長崎市民会館 構内交換電話設備保守点検業務仕様書

- 1 本業務については、電気通信事業法第70条第1項の自営電気通信設備及び第52条第1項の端末設備を保守する業務として、長崎市民会館の構内交換電話設備の保守点検を行うものとする。
- 2 「交換設備」とは、交換器、充電器、蓄電池、信号機、内線電話機、受付電話機、転換器、配線盤、端子盤、第1端子以内の配線等の主要機器及び試験器等の付属機器をいう。）
- 3 保守点検対象の交換設備は、次のとおりとする。
  - (1) 自動交換器（富士通E S-270デジタル交換機）
  - (2) 内線電話機 124台
- 4 毎月1回以上保守点検を行うものとする。
- 5 保守点検の項目については、以下によるものとする。
  - (1) 発着信通話
  - (2) 信号音
  - (3) 接続
  - (4) 動作状態
  - (5) 線路電話機
  - (6) 機器本体
  - (7) 時刻表示
  - (8) アラーム
  - (9) 総合動作
- 6 機器配置図（2階）



## 長崎市民会館 舞台音響設備保守点検業務仕様書

- 1 本業務は市民会館文化ホール及び市民体育館の舞台音響設備の保守点検を行うものとする。
- 2 保守は年 2 回実施し、その内容は次のとおりとする。
  - (1) 各機器、回路等の内部、接点及び接続箇所の清掃
  - (2) 聴覚又はテスター等による各機器の動作の点検及び調整
  - (3) 機器の不良箇所、ビス等のゆるみ及び脱落箇所の整備
  - (4) マイク、スピーカー、及びコネクターボックスの点検、調整及び清掃
  - (5) 舞台客席の音声回路の点検
  - (6) 各調整卓及び電力増幅器の動作特性の調整並びに S N 比歪率周波数特性の測定
- 3 音響設備が故障したときは、速やかに修理するものとする。
- 4 保守点検の機器については以下のとおりとする。

### ① 文化ホール

①	音響調整卓 (YAMAHA/PM3)
②	入出力コネクター及び各コンセント
③	周辺機器
④	電力増幅器
⑤	スピーカー
⑥	再生機器
⑦	2 点吊マイクロホン
⑧	エレベーターマイク装置
⑨	マイクロホン類
⑩	ワイヤレスマイク装置
⑪	インターカム装置
⑫	その他機器

### (2) 市民体育館

①	音響調整卓
②	入出力ジャック及び各コンセント
③	電力増幅器
④	スピーカー
⑤	再生機器
⑥	マイクロホン
⑦	ワイヤレスマイク装置
⑧	その他機器

## 長崎市民会館 舞台照明設備保守点検業務仕様書

- 1 本業務は市民会館文化ホール及び市民体育館の舞台照明設備の保守点検を行うものである。
- 2 保守点検は年2回とし、その内容は次のとおりとする。
  - (1) 舞台照明設備主幹盤（主幹ノーヒューズブレーカー二次側）に関する一切の点検、調整及び清掃
  - (2) 各調光器の点検、性能試験、調整及び清掃
  - (3) 操作卓各スイッチ類の調整、動作テスト及び清掃
  - (4) 各コンセント、終端点、接続部の点検及び清掃
  - (5) 舞台吊下器具用ケーブルの点検及び調整
- 3 照明設備が故障したときは速やかにその故障を修理するものとする。
- 4 保守点検にあたっては、電機設備技術基準に従って行なうこと。

## 長崎市民会館 舞台吊物装置保守点検業務仕様書

- 1 本業務は長崎市民会館文化ホール及び市民体育館の舞台の吊物装置の保守点検を行うものである。
- 2 保守点検については毎月 1 回行うものとする。
- 3 舞台吊物装置に故障が発生したときは速やかに修理するものとする。
- 4 保守点検の内容は、次に掲げる吊物設備及びこれに付属する機器の点検、清掃及び調整とする。

### (1) 文化ホール

- |   |        |     |   |
|---|--------|-----|---|
| ア | 電動吊物設備 | 12本 | 三つ折緞帳、絞り緞帳、サスペンションライト 3 本、バトン 4 本、天井反射板 2 本、正面反射板     |
| イ | 手動吊物設備 | 10本 | ボーダーライト 2 本、定式幕、袖幕、中割幕、 Horizont 幕、カスミ幕、 Horizont ライト |
| ウ | 手動設備   | 4台  | 側面反射板 4 面、松羽目バトン                                      |

### (2) 体育館

- |   |        |    |  |
|---|--------|----|--|
| ア | 電動吊物設備 | 2本 | 三つ折緞帳、客席ライト  |
| イ | 手動吊物設備 | 6本 | ボーダーライト、サスペンションライト、 Horizont ライト、バトン 2 本、 Horizont 幕 |
| ウ | 固定吊物設備 | 5本 | 一文字幕、袖幕 2 本、防球ネット                                    |

## 市民体育館 天井反響パネル点検業務仕様書

- 1 本業務は市民体育館に設置している天井の反響パネルに緩み等の不具合がないか点検を行うものである。
- 2 点検については年1回行うこととする。
- 3 点検項目については以下のとおりとする。
  - (1) ターンバックル緩み点検
  - (2) 吊ボルト点検
  - (3) ワイヤー緩み点検
  - (4) 吊金具点検
  - (5) 吊金具溶接点検

## 長崎市民会館 ピアノ調律及び保守点検業務仕様書

1 長崎市民会館の備品であるピアノ4台を良好な状態に保つため、調律及び総合点検を行うものとする。

2 業務対象は以下のとおり。

対象物件	設置場所
スタインウェイピアノ D-274 (製造番号 478392)	1階文化ホール
ヤマハグランドピアノ C-F (製造番号 3540900)	1階文化ホール
カワイグランドピアノ KG-3D	1階音楽室
ヤマハ U3 (製造番号 H1784040)	7階室内楽室

3 業務の回数は調律のみを各台年1回、調律整音を含めた総合点検を各台年1回行うこととする。

4 点検項目については以下のとおりとする。

- (1) 鍵盤調整
- (2) 弦合わせ
- (3) 鍵盤の高さ調整
- (4) ウィッペン合わせ
- (5) ジャック前後の調整
- (6) ジャック上下の調整
- (7) ハンマー接近量の調整
- (8) 鍵盤の深さの調整
- (9) バックチェックの調整
- (10) ハンマードロップ量の調整
- (11) レペティションスプリングの調整
- (12) ダンパー調整
- (13) ソフトペダルの調整
- (14) 調律
- (15) 整音
- (16) 打絃距離調整

5 部品の取り替えを行う場合は、できるだけ現品と同一規格のものを使用するものとする。

## 長崎市民体育館 競技場器具保守点検業務仕様書

- 1 本業務は市民体育館競技場の安全安心な利用を図るため、競技場器具庫に収納している各種スポーツ用器具について、専門的な定期保守点検を行うものである。
- 2 点検については年1回行うこととする。
- 3 点検の器具については以下のとおりとする。

	器具名
①	高鉄棒用床止金具（セノー製）
②	段違い平行棒用床止金具（セノー製）
③	あん馬用床止金具（セノー製）
④	跳馬用床止金具（セノー製）
⑤	吊輪用床止金具（セノー製）
⑥	平均台
⑦	タンマボックス
⑧	体操用得点表示板
⑨	教育用マット
⑩	ウレタンマット
⑪	跳躍板、跳び箱
⑫	移動式バスケット装置（レーカーズ）
⑬	振動防止装置（小川長春館製）
⑭	バレー支柱（ハンドル式）
⑮	バレー支柱用床止金具（セノー製）
⑯	バレー用審判台
⑰	器具運搬車
⑱	バドミントン支柱
⑲	バドミントン支柱用床止金具（セノー製）
⑳	バドミントン支柱上部アタッチメント
㉑	マルチ支柱

## 長崎市民体育館 トレーニング室器具清掃・保守点検業務仕様書

1 本業務は市民体育館トレーニング室の安全安心な利用を図るため、トレーニング室に設置している各種トレーニング用器具について、清掃・保守点検を行うものである。

### 2 メンテナンス業務内容

#### (1) 日常清掃・点検

必要に応じて室内の清掃を行い、トレーニング機器については、安全に利用できるよう日常点検を行うこと。

#### (2) 定期保守点検

専門的な定期保守点検を年1回行うこととする。

### 4 清掃・点検の器具については以下のとおりとする。

	器 具 名	数量
①	コンビネーショントレーナー9機種（ウェイト式）	1式
	① スーパーインベンチプレス	1台
	② レッグプレス	1台
	③ ショルダープレス	1台
	④ レッグカール	1台
	⑤ レッグエクステンション	1台
	⑥ バタフライマシン	1台
	⑦ ラットマシン	1台
	⑧ スクワット	1台
	⑨ バックハイパー	1台
②	チェストウェイト（壁面固定式）	2台
③	アブドミナルボード	3台
④	リストマシン	1台
⑤	エアロバイク	6台
⑥	スタートラック	1台
⑦	ベルトバイブレーター	3台
⑧	バレルローラー	4台
⑨	インクラインベンチ	1台
⑩	フラットベンチ	3台
⑪	ステップベンチ	5台
⑫	スタンド付ベンチ	2台

	器具名	数量
⑬	バーベル	1式
⑭	ユニットバーベル	1式
⑮	バーベルラック	1台
⑯	バーベル用ゴムマット	1式
⑰	鉄アレー	1式
⑱	鉄アレーラック	5台
⑲	ローイングマシン	1台
⑳	アームカールベンチ	1台
㉑	ランニングマシーン	6台

## 長崎市民会館 防災管理点検業務仕様書

- 1 本業務は消防法に基づき、長崎市民会館の防災管理点検を行うものである。
- 2 本業務については年1回行うものとする。
- 3 本業務の対象については以下のとおりとする。

関係書類作成届出確認	管理者選解任・計画作成・組織設置
計画作成実施確認	組織・案内・収容人員・教育・訓練
計画作成実施確認	連絡・訓練結果検証見直し・必要事項
計画作成実施確認	地震被害想定対策・自主検査・設備資機材点検整備
計画作成実施確認	落下転倒移動防止措置・応急措置・必要事項
計画作成実施確認	特殊災害通報連絡避難誘導・必要事項
計画作成実施確認	活動要領・教育訓練・必要事項
計画作成実施確認	協議会設置運営・統括管理者選任・業務範囲・必要事項
計画作成実施確認	管理の一部委託・権原範囲
計画実施確認	避難訓練回数・消防機関への通報
計画作成承認確認	作成・届出
点検時の管理状況確認	防火戸・防シャッター等
点検報告書類作成及び提出受付	

- 4 点検後は消防法に基づき消防へ報告を行うものとする

## 長崎市民会館 防火対象物管理点検業務仕様書

- 1 本業務は消防法に基づき、長崎市民会館の防火対象物管理点検を行うものである。
- 2 本業務については年1回行うものとする。
- 3 本業務の対象については以下のとおりとする。

関係書類作成届出確認	管理者選解任・計画作成・組織設置
計画作成実施確認	組織・案内・収容人員・教育・訓練
計画作成実施確認	連絡・訓練結果検証見直し・必要事項
計画作成実施確認	地震被害想定対策・自主検査・設備資機材点検整備
計画作成実施確認	落下転倒移動防止措置・応急措置・必要事項
計画作成実施確認	特殊災害通報連絡避難誘導・必要事項
計画作成実施確認	活動要領・教育訓練・必要事項
計画作成実施確認	協議会設置運営・統括管理者選任・業務範囲・必要事項
計画作成実施確認	管理の一部委託・権原範囲
計画実施確認	避難訓練回数・消防機関への通報
計画作成承認確認	作成・届出
点検時の管理状況確認	防火戸・防シャッター等
点検報告書類作成及び提出受付	

- 4 点検後は消防法に基づき消防へ報告を行うものとする