

広島県民文化センター
指定管理者募集要項

令和4年7月

広島県

広島県民文化センター指定管理者募集要項

1 目的

平成 15 年 6 月の地方自治法改正により、公の施設の管理については、従前の「管理委託制度」に代わり、「指定管理者制度」が導入された。

この制度は、多様化する住民ニーズに効果的かつ効率的に対応するため、公の施設の管理に民間のノウハウを幅広く活用しつつ住民サービスの向上を図ること及び経費の節減を図ることを目的としている。

県では、公の施設である「広島県民文化センター」について、令和 5 年度から令和 9 年度までの 5 年間の管理運営に係る提案を広く募集する。

この要項は、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項並びに広島県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例第 3 条の規定に基づく、広島県民文化センターの管理運営を行う指定管理者を選定するために必要な事項を定める。

なお、応募に当たっては、この要項に定めるもののほか、次の規定を参照すること。

- 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- 広島県公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 16 年広島県条例第 28 号）
（以下「指定手続条例」という。）
- 広島県公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成 16 年広島県規則第 47 号）
（以下「指定手続条例施行規則」という。）
- 広島県民文化センター設置及び管理条例（昭和 59 年広島県条例第 21 号）（以下「設置管理条例」という。）
- 広島県民文化センター管理規則（昭和 59 年広島県規則第 69 号）（以下「管理規則」という。）
- 広島県物品管理規則（昭和 39 年広島県規則第 33 号）
- 広島県行政手続条例（平成 7 年広島県条例第 1 号）
- 広島県個人情報保護条例（平成 16 年広島県条例第 53 号）
- 広島県情報公開条例（平成 13 年広島県条例第 5 号）
- 労働基準法（昭和 22 年 4 月 7 日法律第 49 号）

2 指定管理者の指定

広島県民文化センターの次期指定管理者については、指定管理者指定申請者（以下「申請者」という。）が指定管理者としてふさわしいかどうか指定手続条例第 3 条に規定する基準に基づき総合的に審査の上、指定管理候補者 1 団体を選定する。

県は、県議会の議決を経て、指定管理候補者を指定管理者として指定する。

3 施設の概要

- | | |
|-------------|---|
| (1) 名 称 | 広島県民文化センター |
| (2) 所 在 地 | 広島市中区大手町一丁目 5-3 |
| (3) 設 置 目 的 | 芸術文化活動のためホール、展示室その他の施設及び附属設備を県民の利用に供することにより、文化振興に資する。 |
| (4) 建物完成年月 | 昭和 60 年 1 月 |
| (5) 施 設 内 容 | ホール（530 席）、楽屋（4 部屋）、展示室（3 室）、展示ロビー、練習室（3 室）、駐車場 |
| (6) 構造・規模 | 県立広島大学サテライトキャンパス、団体交流活動センター及び地方職員共済組合広島県支部（以下、「共済組合」という。）との複合建物 |

区分	建物全体	広島県民文化センター	県立広島大学サテライトキャンパス	団体交流活動センター	共済組合(旧鯉城会館)(※2)
敷地面積	3,235.90㎡	—	—	—	—
施設構造	鉄骨・鉄筋コンクリート造 地上9階,地下2階	地上1～4階,9階及び地下1,2階部分(※1)	地上5,6階部分	地上6階部分	地上7,8階部分
建築面積	2,421.58㎡	—	—	—	—
延床面積	14,914.77㎡	10,941.64㎡	1,985.81㎡	308.72㎡	1,678.60㎡
管理運営者		指定管理者	県立広島大学	わたしらしい生き方応援課	共済組合

(※1) 1階及び地下1階の一部については、令和4年度までは共済組合が県から行政財産の使用許可を受けて、レストランを運営している。令和5年度以降は県が直接テナントの管理や維持管理を行う。

(※2) 鯉城会館(宿泊施設)については、令和3年度末で閉館

(7) その他

- ・ ホール付近のトイレの全面改修工事を行う関係上、令和5年度は最大で7か月(9月～3月)ホールが使用不可となる。
- ・ 地上7・8階の共済組合所有部分(旧鯉城会館)の管理については、共済組合が別途委託予定。(問合せ:TEL 082-513-2260 FAX 082-225-7909)
- ・ 地上5・6階の県立広島大学・わたしらしい生き方応援課所有部分の管理については、県立広島大学・わたしらしい生き方応援課が別途契約予定。

4 申請資格等

- (1) 法人等の団体であること(法人格の有無は問わない。)
- (2) 法人等又はその代表者が、次に該当しないこと。
 - ア 法律行為を行う能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ない者
 - ウ 地方自治法施行令第167条の4第2項(同項を準用する場合を含む。)の規定により本県における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - エ 物品調達及び委託・役務業務の競争入札等に係る指名除外要領及び建設業者等指名除外要綱の規定により、本県において指名除外措置を受けている者
 - オ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある者
 - カ 本県における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - キ 広島県税、消費税及び地方消費税を滞納している者
 - ク 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。)又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体
- (3) 広島県内に本店若しくは支店又はこれに準ずる事務所を有すること。
- (4) 施設の管理に当たって資格等が必要な場合は、その資格等を有すること。外部に委託する場合は、委託先が資格等を有していること。(本要項別紙1参照)
- (5) 複数の法人等で構成したグループ(共同事業体、事業協同組合等)が申請する場合は、次の条件を踏まえること。

- ア グループにおける構成員は、同時に単独で申請することができない。
- イ 同時に複数のグループの構成員となることはできない。

5 公募に関するスケジュール等

(1) 指定管理者募集要項の配布

県のホームページで閲覧できるほか、次の場所で配布する。

ア 配布期間 令和4年7月19日(火)～令和4年9月20日(火)
ただし、土、日、祝日は除く。

イ 配布時間 午前8時30分から午後5時15分まで

ウ 配布場所 広島県環境県民局文化芸術課

〒730-8511	広島市中区基町10-52(南館3階)
電話	082-513-2719(ダイヤルイン)
FAX	082-227-2549
E-Mail	kanbunka@pref.hiroshima.lg.jp

エ 郵送を希望する場合

返信先を記載したゆうパックの着払い伝票を貼付した角2マチ付き封筒を配布場所宛に送付し請求すること。なお、その際は、連絡先を記載した書類(郵便番号、所在地、団体名、担当者名、電話番号)を同封すること。

オ 募集要項及び指定管理業務の基準については、県のHPへ掲載する(ダウンロード可)。

広島県のHP⇒ (<http://www.pref.hiroshima.lg.jp>)

(2) 現地説明会

指定管理者の指定を受けようとする者は、原則として、現地説明会に参加すること。

ア 開催日時 令和4年8月8日(月)午前10時から

イ 集合場所 県民文化センター 地下1階展示ロビー

ウ 開催内容 募集要項等の説明及び施設見学

エ 参加人数 1申請者につき3名まで

オ 参加申込

(ア) 申込期限 令和4年8月4日(木)午後5時15分まで

(イ) 申込方法 現地説明会参加申込書(様式第1号)に必要事項を記載し、郵送、FAX又は電子メールにより、本要項16の申請書提出先へ申し込むこと。

(3) 募集要項に関する質問

質問等は原則として文書で行うこと。

ア 受付期間 令和4年7月19日(火)～令和4年8月25日(木)
ただし、土、日、祝日は除く。

イ 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで

ウ 質問方法 質問票(様式第2号)に記載の上、本要項16の申請書提出先へ電子メールにより提出すること。

エ 回答方法 質問に関する回答は、原則として電子メールにより速やかに行う。また、簡易な質問(募集要項に記載されている事項や公知の事実など)を除き、提出された質問と回答を、県のホームページに随時掲載する。

(4) 申請書等の受付

指定管理者の指定を受けようとする者は、本要項6に定める書類を提出すること。なお、提出後は、軽微な変更を除いて提出した書類の記載内容は変更できない。

ア 受付期間 令和4年9月5日(月)～令和4年9月20日(火)
ただし、土、日、祝日は除く。

イ 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで

- ウ 提出方法 本要項 16 の申請書提出先へ令和 4 年 9 月 20 日(火)午後 5 時 15 分までに持参又は郵送(郵送の場合は午後 5 時 15 分までに必着とする)。
- (5) 指定管理者の候補者を選定するための審査
書類による審査を行った後、県が指名した委員により構成する広島県環境県民局指定管理者選定委員会文化部会(以下「選定委員会」という。)において、申請者のプレゼンテーションによる審査を次のとおり行う。
- ア 開催日時 令和 4 年 10 月下旬(予定)
- イ 開催場所 広島市中区基町 10-52 広島県庁舎内会議室(予定)
なお、日時、場所、実施方法等については、申請者に対し別に通知する。
- (6) 選定方法
選定委員会において、本要項 7 の審査基準等に基づき申請の内容を総合的に審査し、指定管理者の候補者を選定する。
- (7) 選定結果の通知等
選定結果は、令和 4 年 11 月中旬を目途に文書で申請者全員に通知する。
また、県ホームページにおいても公開する。
なお、正式に指定管理者として指定されるまでの間に候補者に事故等があるときは、選定されなかった申請者のうちから新たに候補者を選定することがある。
- (8) 留意事項
- ア 費用負担
申請に要する費用は、申請者の負担とする。
- イ 重複申請の禁止
次に掲げる重複応募を禁止する。
- (ア) 申請を行う者が、複数の申請書を提出すること。(1 団体 1 申請のみ)
- (イ) 単独応募を行った者が他の共同事業体の構成員となることや、ある共同事業体の構成員が他の共同事業体の構成員になること。
※ 重複応募を行った者(共同事業体の一部の構成員が重複応募を行った場合は、両方の共同事業体が該当。)は、審査の対象から除外(失格)する。
- ウ 提出書類の変更
指定管理者指定申請書等提出後は、内容の変更(字句の誤りなど軽微な修正を除く。)は認めない。
- エ 申請の辞退
指定管理者指定申請書等提出後に申請を辞退する場合は、辞退届(様式第 9 号)を速やかに提出すること。
- オ 不正行為の禁止
提出書類に虚偽又は不正な記載があった場合、または、その他応募団体及びその関係者において、不正な行為があった場合は審査の対象から除外(失格)する。
- カ 提出書類の取扱い
- (ア) 著作権の帰属
提出書類の著作権は、申請者に帰属する。ただし、県は、指定管理者の選定や候補者の決定、指定の公表等における選定理由の説明などの必要性から、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (イ) 提出書類の返却
提出書類は、返却を行わない。
- (ウ) 提出書類の公表
申請者から提出された事業計画書等については、選定者又は落選者の如何に関わらず、行政文書開示請求があった場合、広島県情報公開条例に基づき開示する。

キ 共同事業体の場合

(ア) 共同事業体の形態で応募を行う場合は、必ず代表団体を定めること。

(イ) 書類提出（申請）後における構成団体の変更は認めない。

(9) 指定管理者の指定及び協定の締結

令和4年広島県議会12月定例会に指定管理者の指定の議案を提出の上、議決後に指定管理者に指定するとともに協定を締結する。

6 申請の際に提出する書類の内容

次の(1)から(6)までの書類を正本1部、副本10部提出すること。

なお、提出書類は、やむを得ない場合を除き、原則として日本産業規格A列4判とし、ファイル等にとじて提出すること。

- (1) 指定管理者指定申請書（様式第3号）
- (2) 広島県民文化センター指定管理者事業計画書（様式第4号の1）
- (3) 利用料金の設定額とその考え方（様式第4号の2）
- (4) 収支計画書（様式第4号の3）
- (5) 事業計画書（概要）（様式第4号の4）
- (6) 添付書類

ア 定款、寄附行為、その他これらに類する書類

イ 法人等であることを証する書類

区 分	書類の例
法人の場合	法人の登記簿謄本など
地方自治法第260条の2第1項に規定する地縁による団体の場合	地方自治法第260条の2第12項の証明書など
その他の非法人の場合	団体の規約、構成員名簿など 共同事業体の場合は、共同事業体協定書など

ウ 申請者の、申請書を提出する日の属する事業年度の前年度の事業報告書及び、前事業年度から3箇年の収支計算書、貸借対照表、財産目録その他経営の状況を明らかにする書類

※新たに設立される法人等については、申請書を提出する日の属する事業年度に係るもののみで足りることとする。

エ 申請者の、申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書

オ 法人等又はその代表者が申請資格を持たない者（本要項4の(2)）に該当しないことを証する書類（申請資格を持たない者に該当しない旨の申立書（様式第5号）、広島県税、消費税及び地方消費税の納税証明書）

カ 共同事業体の形態をとる場合は、共同事業体協定書(例)（様式第6号）

キ 暴力団排除及び社会保険等の加入等に係る誓約書（様式第7号）

ク 指定を受けようとする公の施設と同種又は類似の施設の管理運営実績を証する書類

【実績を証する書類の内容例】

- ・同種又は類似施設の名称、所在地、施設の内容、施設の規模（面積や建物の概要等）、施設の目標と目標達成に向けた取組、取組による成果等
- ・同種又は類似施設の管理運営体制、管理運営業務の期間
- ・同種又は類似施設の管理運営経費等が明確に分かる収支決算書等

ケ 障害者の雇用状況を確認できる書類

【証する書類】

区 分	法人等であることを証する書類
障害者の雇用義務のある者	公共職業安定所長へ報告した障害者雇用状況報告書（事業主控）の写し

障害者の雇用義務のない者	障害者を1名以上直接的かつ恒常的に雇用していることを確認できる書類 (①②両方必要、ともに写しで可) ①本人の身体者障害者手帳又は療育手帳等 ②本人の健康保険証等
--------------	--

コ 指定管理業務の遂行上必要又は有用な資格等保有者の一覧表 (様式第8号)

7 審査基準等

- (1) 指定管理者の候補者の選定は、指定手続条例第3条に規定する次の基準に基づき、選定委員会において定めた審査方法により、総合点数方式による採点の上、選定する。
- (2) 設置目的である「芸術文化活動のためのホール、展示室その他の施設及び附属設備を県民の利用に供することにより、県民の文化振興に資する。」ためには、様々な取組等により、絶えず施設の利用促進に向けて取り組んでいく必要があることから、「利用促進、新たなイベント提案」及び「申請者の経営状況・信頼性」を最重点項目として、配点ウェイトを高く設定している。また、利用者の満足度を高める様々な取組を実施するとともに、施設を継続的に維持管理していく必要があることから、「利用者サービスの向上・確保」及び、「維持管理水準の妥当性」についても配点ウェイトを高くしている。
- (3) 「利用促進、新たなイベント提案」については、本県の文化芸術の魅力発信に繋がる伝統芸能等に加え、利用者の様々な生活スタイルや要望に沿った提案についても考慮すること。

項目	配点	評価方法
○利用者サービスの向上・確保 ・開館時間、休館日などは、利用者のニーズに的確に応えたものか ・施設及び付属設備の利用について円滑に管理運営される見込みか ・利用者等からの要望や苦情等への的確な対応ができるか ・利用者の安全対策が取られているか (緊急時の避難体制等を含む) ・個人情報の取扱いが適切に行える見込みか ・利用者が快適に施設を使うことができる取組があるか	15	総合審査により5段階評価(※)
○利用促進、新たなイベント提案 ・目標設定は適切かつ現実的か ・利用促進策は目標の達成に繋がる取組か ・施設の効用を拡大する取組があるか ・魅力的な提案がなされているか ・「欲張りなライフスタイル」等、県施策への協力等に係る考え方はどうか ・特定の者等に有利な利用とならないか	20	
○維持管理水準の妥当性 ・施設の修繕や設備交換に関する取組がなされているか ・警備・清掃等は仕様書基準を満たしているか ・設備・機器等の保守点検は仕様書基準を満たしているか	15	
○申請者の経営状況・信頼性 ・利用者サービスの向上、施設の利用促進に繋がる体制が構築されているか ・安全管理、労災面に配慮した体制が構築されているか ・責任者常駐の有無等、責任体制は確保されているか ・有資格者、経験者の配置状況は適切か ・業務や安全管理等に対する職員研修等の充実度はどうか ・再委託を行う場合の内容及び委託先は適切か ・不測の事態への対応 (保険等) はどうか ・申請者の財務状況は健全か	20	
○申請者の取組姿勢 ・施設の目的・公共性の理解度はどうか ・事業計画やプレゼンにおける申請者の取組姿勢はどうか	10	
○申請提案額 (金額評価) $\frac{\text{最低提案金額}}{\text{申請者の提案金額}} \times 10$ (※ 小数点第1位まで求める。小数第2位切捨て) (指定管理期間の全体額 (5年間分を合算)) なお、申請者の提案額が、管理費用基準額を上回る場合は失格	10	各申請者の点数 =10×最低提案額/ 申請提案額
○申請提案額の実現性 ・申請提案額と事業計画は整合しているか	10	総合審査により5段階評価(※)

・収支計画書の内容は適切か		
計		100

※5 段階評価 → 1:劣る 2:少し劣る 3:普通 4:優れている 5:特に優れている

8 業務の範囲及び具体的内容

指定管理者が行う業務の範囲及び内容は、次のとおりとする。

項目	内容	
委託業務	施設等の利用許可	・設置管理条例第4条の規定により、施設等の利用申込者に対して利用許可の事務を行う。 なお、開館時間及び休館日は設置管理条例第5条及び第6条に規定しているが、特に必要があると認められるときは、あらかじめ知事の承認を得て、これらを変更することができる。
	施設等の維持及び修繕	・別紙2「広島県民文化センター管理業務仕様書」に基づき、広島県民文化センターの施設等に係る維持管理及び修繕を行う。 また、複合施設である県立広島大学サテライトキャンパス・団体交流活動センターの管理者及び共済組合（旧鯉城会館）と、施設の維持管理に関して調整しながら業務を行うこと。
	施設等の利用に係る料金の収受等	・利用料金の設定、収受、減免及び返還等の各手続事務を行う。
	その他の業務	・上記業務のほか、設置管理条例、管理規則その他の法令等の規定に基づく施設の管理業務を行う。
自主事業	・施設を有効活用し、指定管理者の創意工夫を活かした施設の設置目的に沿った、施設等を県民の利用に供する業務を行う。	
付随業務	・上記の業務に関する県との連絡調整及び協定等に基づく報告等に関する業務	

9 責任分担・リスク分担に関する事項

責任分担・リスク分担については協定を締結する際に定めるが、概ね次のとおりとする。

項目	指定管理者	県
施設の維持管理	○	
施設内機械設備の維持管理	○	
施設内備品の維持管理	○	
利用料金の収受	○	
施設等の利用許可等	○	
施設等の修繕（小規模）（※1）	○	
施設等の修繕（大規模）（※1）		○
事故・火災等による施設及び施設備品の損傷（※2）	○	○
利用者の被災（※2）	○	○
施設等に係る保険の加入		○
利用者等に係る保険の加入	○	
包括的管理責任		○
法制度の新設・変更に伴う管理コストの増加（※3）	△	○
利用者とのトラブル	○	

※1 本要項別紙2「広島県民文化センター管理業務仕様書」参照。

※2 事故・火災等による施設及び施設備品の損傷並びに被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとし、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに県に報告しなければならないものとする。

※3 基本的には県が負担するが、指定管理者の簡易な見直しで対応できる場合は、指定管理者が行う。

※4 新型コロナウイルス感染症による影響については、協議事項とし、通常の施設管理を明らかに超える場合には県が負担する。

10 指定期間

指定管理者が管理運営を行う期間は、令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間とする。

11 広島県が支払う委託料の額（管理費用基準額）

指定期間中に県が支払う管理費用の総額は、次の額を上限とする。

管理費用 総額 373,620千円（5年間）

12 利用料金

(1) 利用料金制の採用

地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制を採用する。

(2) 利用料金の額

利用料金の額は、設置管理条例別表（第10条関係）に定める金額の範囲内において、指定管理者が、知事の承認を得て決定する。

(3) 利用料金の減免

利用料金の減免は、設置管理条例第11条及び第12条並びに管理規則第6条及び第7条の規定により、指定管理者において行う。

13 広島県が支払う負担金の額

指定期間中の設置管理条例第11条及び第12条並びに管理規則第6条及び第7条の規定に基づく利用料金減免額については、予算の範囲内で補填（全額）する。

14 協定に関する事項

指定管理者候補者として選定され議会の議決を得た後、指定管理者としての指定を行い、同時に、管理に係る細目的事項、県が支払うべき管理費用の額等を最終的に定めるため、協定書を作成し、締結する。

協定は、指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度の事業実施に係る細目を定めた「年度別協定」を締結する。

(1) 基本協定

基本協定の内容は、次の事項を予定している。

- ア 業務に関する基本的な事項
- イ 指定期間
- ウ 利用料金に関する事項
- エ 本県が支払う管理費用に関する事項
- オ 情報公開に関する事項
- カ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- キ 事業報告、業務報告に関する事項
- ク 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ケ 物品の管理に関する事項
- コ リスク分担に関する事項
- サ その他

(2) 年度別協定

年度別協定の内容は、次の事項を予定している。

- ア 当該年度の業務に関する事項

- イ 当該年度に本県が支払う管理費用に関する事項
- ウ その他

15 その他

- (1) 協定締結前の取扱い
指定管理者候補者として選定後、協定の締結までに次の事項に該当するに至ったときは、その選定を取消し、協定を締結しないことがある。
 - ア 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき。
 - イ 著しく社会的信用を損う行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
- (2) 業務遂行の準備
指定を受けたときは、自己の責任及び負担において、令和5年4月1日から円滑に業務を遂行できるように、人的及び物的体制を整えなければならない。
- (3) 納税義務
指定管理者は、消費税、法人税、法人事業税、事業所税等の納税義務を負う場合があるので、納税に関することは、管轄の税務署等の関係機関に確認すること。
- (4) 指定の取消及び管理業務の停止に関する事項
県は、指定手続条例第6条の規定によって、指定管理者による施設の管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定の取消又は管理業務の停止を命じることがある。
- (5) 広島県行政手続条例の適用
指定管理者は、広島県行政手続条例第2条第2号の「行政庁」に該当するため、利用許可等は同条例の規定に基づいて行うこととなる。
- (6) 広島県個人情報保護条例の適用
指定管理者は、広島県個人情報保護条例の適用を受け、施設の管理に当たって保有する個人情報の取扱いに関しては、県と同等の責務（収集の制限、適正管理、利用及び提供の制限等）を負う。
- (7) 広島県情報公開条例の適用
指定管理者は、広島県情報公開条例の適用を受け、情報公開の努力義務を負う。
また、指定管理者は、指定後に県と締結する協定に基づき、県から管理業務に関する文書等の提出の要求があった場合には、これに応じる義務を負う。
- (8) 自動販売機設置の取扱い
指定管理者は、施設内に自動販売機を設置する場合は、県に対して行政財産の目的外使用許可の申請を行い、許可を受けなければならない。（使用料は、県が定める方法により算出した額の全額負担となる。）
- (9) 指定期間の見直し
県の事情等により「10 指定期間」の変更の可能性が生じた場合は、県と指定管理者双方が誠意をもって対応を協議する。

16 申請書提出先（問い合わせ先）

広島県環境県民局文化芸術課
〒730-8511 広島市中区基町 10-52
電 話 082-513-2719
FAX 082-227-2549
E-mail : kanbunka@pref.hiroshima.lg.jp

令和 年 月 日

現地説明会参加申込書
(広島県民文化センター)

団体名 _____

代表者氏名 _____

(電話)

(FAX)

次の者を現地説明会に参加させます。

所属・職名等	氏名

令和 年 月 日

質 問 票

(広島県民文化センター)

団 体 名 _____

代表者氏名 _____

担当者氏名 _____

(電 話)

(FAX)

(メールアドレス)

質 問 事 項	具 体 的 な 内 容

様式第3号

指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

広島県知事様

郵便番号
主たる事務所の所在地
申請者 名 称
代表者氏名
電話番号

広島県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例第2条の規定により、次のとおり広島県民文化センターの指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

添付書類

- 1 事業計画書（様式第4号の1）
- 2 利用料金の設定額とその考え方（様式第4号の2）
- 3 収支計画書（様式第4号の3）
- 4 事業計画書（概要）（様式第4号の4）
- 5 広島県民文化センターの指定管理者の指定申請に係る申立書（様式第5号）
- 6 定款、寄附行為その他これらに準ずる書類
- 7 法人にあっては、登記簿謄本（共同企業体の場合は、共同企業体協定書など）
- 8 申請者の、申請書を提出する日の属する事業年度の前年度の事業報告書及び、前事業年度から3箇年の収支計算書、貸借対照表、財産目録その他経営の状況を明らかにする書類
- 9 申請書を提出する日の属する事業年度の申請者に関する事業計画書及び収支予算書
- 10 法人等又はその代表者が申請資格を持たない者（本要項4の(2)）に該当しないことを証する書類
- 11 暴力団排除及び社会保険等の加入等に係る誓約書（様式第7号）
- 12 指定を受けようとする公の施設と同種又は類似の施設の管理運営実績を証する書類
- 13 障害者の雇用状況を確認できる書類
- 14 指定管理業務の遂行上必要又は有用な資格等保有者の一覧表（様式第8号）
- 15 その他知事が必要と認める書類

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とすること。

広島県民文化センター指定管理者事業計画書

団体名		所在地	
代表者氏名		設立年月日	年 月 日
電話番号		FAX番号	
担当組織名		メールアドレス	
		担当者氏名	
資本金 (基本財産)		従業員数	
事業内容			
現在運営している又はこれまでに運営した施設名	所在地	運営期間	
		～	
		～	
		～	
		～	

【記載要領】

- 1 用紙はA4縦長とし、提出用紙の余白下中央に連続してページ番号をつけてください。
- 2 本文に使用する文字の大きさは10.5ポイントとしてください。
- 3 提案項目に沿って、具体的な取組内容や数値を記載してください。
 年度ごとに提案する場合、年度別に記載してください。
 (欄が不足する場合は、様式に準じて用紙を追加してください。)

【注意事項】

- 1 事業計画書の提案内容については、実現性の高いものであるか審査を行いますので、「具体的な業務の実施方法」「実施による効果」「実施実績」など、その業務の実現性の高さが確認できる記載をしてください。
- 2 収支計画書等から判断し、著しく実現性が欠くと認められる場合は、審査から除外(失格)となる場合があります。
- 3 事業計画書全体を通じて、「利用者の平等な利用の確保」が図られているかの審査を行います。

1 広島県民文化センターの位置付け

広島県民文化センターは、「県民の文化の振興に資する」ことを目的に、昭和60年に開館した。以来、芸術文化活動、展示会等のためにホール、展示室その他の施設及び付属設備を県民の利用に供することにより、県民の文化の振興に寄与している。

2 広島県民文化センターの利用の状況

○ホール、練習室、展示室の利用率

・日換算※1

区 分	H29	H30	R1	R2※	R3※
ホール	72.0%	78.8%	78.5%	33.5%	40.6%
練習室	80.3%	82.5%	77.0%	49.3%	51.7%
展示室	46.2%	55.5%	51.6%	20.5%	25.4%
(参考)自主事業(神楽)回数	39回	37回	39回	0回	15回

※R2・R3：新型コロナウイルス感染症の影響により利用率が低下。自主事業である神楽公演も中止となった（R2年度：全公演中止，R3年度：27回中12回公演中止）。そうした中、神楽関係者に向けた感染防止対策に関する講習会や、無観客公演のライブ配信を実施した。

・利用区分換算※2

直近のR2・R3はコロナの影響を含むためR1の実績を記載

区 分	令和元年度		
	午前	午後	夜間
ホール	65.9%	72.1%	49.7%
練習室	35.5%	44.6%	40.6%
展示室	47.9%	51.3%	46.6%

※1 日換算の考え方

$\frac{\text{利用日数(実際に施設の利用があった日数)}}{\text{利用可能日(施設の利用が可能であった日)}} \times 100(\%)$

※2 利用区分換算の考え方

$\frac{\text{利用区分(「午前」「午後」「夜間」の区分別)で、利用があった日数}}{\text{利用可能日数(施設の利用が可能であった日)}} \times 100(\%)$

3 広島県民文化センターが求める利用者像

「文化（活動）」とは、活動する方の日々の生活を豊かにし、潤いを与えるものであり、県が策定した「安心・誇り・挑戦ひろしまビジョン」に掲げる「欲張りなライフスタイル」の実現にも繋がるものである。

広島県民文化センターは、そうした潤いや豊かさを享受するための多種多様な活動に活用していただくための施設であり、様々な活動において、練習室が有する防音機能や展示室の広いスペースを活用したいと考える利用者等に対して、有効に利用していただく必要があると考える。

更に、市内中心部に立地し、公共交通機関へのアクセスの良さなどを活用して、仕事帰りの会社員や都市部近郊のシニア層など、平日／休日、午前／午後／夜間問わず、利用者の様々な生活スタイルや要望に沿った利用促進を進める必要がある。

〈提案項目〉

【基本方針】施設の設置目的に適した事業内容となっているか

項 目	提 案 内 容
1 指定管理施設の運営に係る基本方針について	◇公の施設としての趣旨を踏まえ、指定管理業務の運営に係る基本方針を記載してください。

【提案項目 1】利用者サービスの向上・確保

項 目	提 案 内 容
1 利用者サービスの向上と確保について	◇次の事項は最低限盛り込んで、提案してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・開館時間及び休館日の設定 ・利用者の満足度を高めるための受付・案内の体制 ・地域住民や利用者からのトラブルや苦情等への対処・防止方法 ・利用者の要望の収集方法 ・利用者の安全確保対策（緊急時の対応、日常的な危機管理） ・個人情報の取り扱い ・その他、利用者の快適性、利便性に繋がる取組
2 利用料金の設定額とその考え方について	◇利用料金の承認申請額及び申請額設定の考え方や理由を様式第4号の2に記載してください。

【提案項目 2】利用促進、新たなイベント提案

項 目	提 案 内 容
1 施設の利用促進に関する、目標や目標達成に向けた取組等	◇「3 広島県民文化センターが求める利用者像」を踏まえた上で、次の事項を最低限盛り込んで、提案してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・目標の設定 <ul style="list-style-type: none"> ホール、練習室、展示室について、日換算及び区分換算それぞれの、年度別の具体的な目標値を設定すること。 <p>〈ホールについて〉</p> <p>目標値の達成に向けた取組の、内容や方法、時期、頻度、期待される効果また、目標値の達成に向けて指定管理者自らが行う催物事業(自主事業)等を記載すること。</p> <p>〈練習室について〉</p> <p>現在の利用形態としては音楽や舞踊での利用が多くを占めているが、既存形態に捉われることなく、練習室が有する防音機能などを利用したいなどと考える方への利用促進を図るなどの取組が可能と考えている。(設置管理条例に反しない範囲に限る)</p> <p>そのような観点での利用促進を踏まえ、目標値の達成に向けて行う取組の、内容や方法、時期、頻度、期待される効</p>

	<p>果、また、目標値の達成に向けて指定管理者自らが行う催物事業(自主事業)等を記載すること。</p> <p><展示室について> 現在の利用形態としては絵画・書や工芸等での利用が多くを占めているが、既存形態に捉われないことと、展示室が有する広いスペースを活用したいと考える方への利用促進を図るなどの取組が可能と考えている。(設置管理条例に反しない範囲に限る) そのような観点での利用促進を踏まえ、目標値の達成に向けて行う取組の、内容や方法、時期、頻度、期待される効果また、目標値の達成に向けて指定管理者自らが行う催物事業(自主事業)等を記載すること。</p> <p>(参考)施設概要</p> <p>■ホール</p> <ul style="list-style-type: none"> ・座席数：530 席 ・部隊寸法：舞台面積 193 m² ：全体幅 26.9m ：奥行 11.4m ・可動プロセニウム多目的使用 幅 14.0m, 高さ 5.4～8.5m ・残響時間：最大 1.66 秒(反響版使用時) ：最小 1.15 秒 <p>■練習室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・面積 : 第1 練習室 197 m² : 第2 練習室 90 m² : 第3 練習室 76 m² ・機能/設備：防音, ホワイトボード, 机, 椅子 <p>■展示室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・面積 : 第1 展示室 187 m² : 第2 展示室 184 m² : 第3 展示室 190 m² ・壁面 : 第1 展示室 112m×2.8m : 第2 展示室 184m×2.8m : 第3 展示室 190m×2.8m ・機能/設備：机, 椅子
--	---

【提案項目3】施設の維持管理水準の妥当性

項 目	提 案 内 容
1 施設の維持管理業務の実施について	別紙2「広島県民文化センター管理業務仕様書」に基づいて、具体的に提案すること。 ◇設備や物品の維持管理・保守に関する方針、取組について記載してください。 ◇施設の修繕や設備交換に関する方針、取組について記載してください。 ◇警備、清掃に関する方針、取組について内容について記載してください。

【提案項目 4】 申請者の経営状況・信頼性

項 目	提 案 内 容
1 執行体制の確保について	◇次の事項がわかるよう、具体的な執行体制を組織図により示してください。 ①全体の組織図 ・指揮命令系統、県との連携・連絡経路、直営・外部への委託の別 ②県民文化センター事務室の組織図 ・①に掲げる内容 ・職員の雇用・就業形態(正規・派遣・任期付雇用・臨時雇用等及び常勤・非常勤の別) ・職員の職務分担及び職務内容、配置人数(イベント、営業・広報等常駐職員の有無、経験者の有無等) ・職員の就業条件(勤務時間、給与、休日設定等)
2 明確な責任体制の構築について	◇責任者の役割及び位置付けを記載してください。 ◇具体的な人材が記載できる場合は、人材の経歴等の要件をできるだけ詳しく示してください。
3 業務の遂行上必要又は有用な資格等保有者について	◇様式第8号により、職務遂行に必要な資格・技能等を有する職員の配置について記載してください。 ◇想定している人材があれば、業務経験など具体的に記載してください。
4 不測の事態が発生した場合の対応について	◇不測の事態が発生した場合の担保方法について、記載してください。(知事を被保険者とする履行保険の加入など)

【提案項目 5】 申請者の取組姿勢

項 目	提 案 内 容
1 県と指定管理者の連携・協働体制について	◇施設の目的や公共性を踏まえ、県と連携し、施設運営するための組織を構築する上での基本的な考え方及び取組を示してください。

【提案項目 6】 申請提案額

項 目	提 案 内 容
1 申請提案額について	◇申請提案額を記載してください。 (5年間の総額と年度別金額) なお、県が支払う管理費用基準額は、税込額です。申請提案額についても税込みの額を提案額としてください。

【提案項目 7】 申請提案額の実現性

項 目	提 案 内 容
1 申請提案額の実現性について	◇様式第4号の3により、指定期間の年度ごとの収支計画を記載してください。

利用料金の設定額とその考え方

単位 円

区分	午前		午後		夜間		午前・午後		午後・夜間		全日		
	9時～12時		13時～16時		17時～21時		9時～16時		13時～21時		9時～21時		
	利用料金の範囲	承認申請料金	利用料金の範囲	承認申請料金	利用料金の範囲	承認申請料金	利用料金の範囲	承認申請料金	利用料金の範囲	承認申請料金	利用料金の範囲	承認申請料金	
ホール	30,000 以内		45,000 以内		59,900 以内		74,800 以内		104,800 以内		112,100 以内		
展示室	第一展示室	8,900 以内		8,900 以内		11,900 以内		17,800 以内		20,800 以内		30,000 以内	
	第二展示室												
	第三展示室												
展示ロビー	5,900 以内		5,900 以内		7,600 以内		11,900 以内		13,400 以内		19,400 以内		
練習室	第一練習室	8,900 以内		8,900 以内		11,900 以内		17,800 以内		20,800 以内		30,000 以内	
	第二練習室	4,400 以内		4,400 以内		5,900 以内		8,900 以内		10,400 以内		15,000 以内	
	第三練習室												
楽屋	第一楽屋	1,700 以内		1,700 以内		2,400 以内		3,100 以内		3,900 以内		5,300 以内	
	第二楽屋												
	第三楽屋												
	第四楽屋												

- 上記の表中に利用料金の承認申請料金を記載してください。
(使用者が入場料を徴収する場合の利用料金、土日祝日の利用料金及び超過料金については、この様式に準じて別紙を添付すること。)
- 利用料金の設定に係る考え方や理由を次の空欄に記載してください。

収 支 計 画 書

【収入の部】

(単位：千円)

区 分	令和5年度収入計画	令和6年度収入計画	令和7年度収入計画	令和8年度収入計画	令和9年度収入計画	計	標準的収支モデル※6
県委託料要求額						※1	74,724
県減免負担額							2,876
利用料金収入見込み		※2	※2	※2	※2	※2	82,762
その他の収入見込み		※3	※3	※3	※3	※3	22,938
自主事業							22,912
その他							26
収入合計(A)							183,300

【支出の部】 ※4

区 分	令和5年度支出計画	令和6年度支出計画	令和7年度支出計画	令和8年度支出計画	令和9年度支出計画	計	標準的収支モデル※6
人件費							30,446
正規職員							
臨時職員							
その他							
光熱水費							39,286
電気							20,324
ガス							11,733
水道							7,229
その他							
設備等保守点検費							42,160
消防設備							2,551
電気設備							20,211
舞台照明音響							13,933
エレベーター							2,662
その他							2,803
清掃・警備費							25,316
清掃委託							9,177
樹木植栽							84
警備委託							13,672
排ガス測定							112
その他							2,271
施設維持修繕費		※5	※5	※5	※5	※5	7,333
修繕費							7,333
その他							
事務局費							7,192
事業用消耗品費							1,299
事務費							2,195
法人税及び住民税							1,954
その他							1,744
その他							29,943
事業所税							2,234
自主事業							22,938
保険							834
運営費							3,937
その他							
支出合計(B)							181,676
収支(A) - (B)							1,624

県委託料上限額	373,620	5ヵ年分
---------	---------	------

※1 県委託料要求額については、募集要項で定める管理経費の上限額以下である必要があること

※2 利用料金収入の推計根拠を添付すること

※3 その他収入の推計根拠を添付すること

※4 支出に係る各項目について、推計根拠を添付すること。また、様式に無い項目で必要な項目は追記すること

※5 修繕内容及び修繕費用については、本要項別紙2「広島県民文化センター管理業務仕様書」を参照すること。

※6 本資料の標準的収支モデルは消費税10%込みで記載。

様式第4号の4

事業計画書（概要）

【記載要領及び注意事項】

- 1 審査を円滑に行うために作成するものです。提案の内容について、次の7つの提案項目について簡潔に説明してください。
また、強調したい内容について、特筆してください。
- 2 用紙はA4縦長とし、使用する文字の大きさは10.5ポイントとしてください。
- 3 この様式第4号の4は、全体で2ページ以内にまとめてください。

【基本方針】 施設の設置目的に適した事業内容となっているか

1 指定管理施設の運営に係る基本方針について	
------------------------	--

【提案項目1】 利用者サービスの向上・確保

1 利用者サービスの向上と確保について 2 利用料金の設定額とその考え方について	
---	--

【提案項目2】 利用促進、新たなイベント提案

1 施設の利用促進に関する、目標や目標達成に向けた取組等	
------------------------------	--

【提案項目3】 施設の維持管理水準の妥当性

1 施設の維持管理業務の実施方針について	
----------------------	--

【提案項目 4】 申請者の経営状況, 信頼性

<p>1 執行体制の確保について 2 明確な責任体制の構築について 3 業務の遂行上必要又は有用な資格等保有者について 4 不測の事態が発生した場合の対応について</p>	
---	--

【提案項目 5】 申請者の取組姿勢

<p>1 県と指定管理者の連携・協働体制について</p>	
------------------------------	--

【提案項目 6】 申請提案額

<p>1 申請提案額について</p>	
--------------------	--

【提案項目 7】 申請提案額の実現性

<p>1 申請提案額の実現性について</p>	
------------------------	--

令和 年 月 日

広島県知事様

郵便番号
主たる事務所の所在地
申請者 名称
代表者氏名
電話番号

広島県民文化センターの指定管理者の指定申請に係る申立書

広島県民文化センターの指定管理者の指定申請に当たり、法人等又はその代表者が、次の事項に該当しないことを申し立てます。

- 1 法律行為を行う能力を有しない者
- 2 破産者で復権を得ない者
- 3 地方自治法施行令第167条の4第2項(同項を準用する場合を含む。)の規定により本県における一般競争入札等の参加を制限されている者
- 4 委託・役務業務の競争入札等に係る指名除外要綱及び建設業者等指名除外要綱の規定により、本県において指名除外措置を受けている者
- 5 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある者
- 6 本県における指定管理者の指定手続きにおいて、その公正な手続を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
- 7 広島県税、消費税及び地方消費税を滞納している者
- 8 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。)及び暴力団又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体

様式第6号

共同事業体協定書(例)

(目的)

第1条 当共同事業体は、「(施設名) _____」の管理運営業務(以下「業務」という。)を共同連帯して営むことを目的とする。

(名称)

第2条 当共同事業体は、_____共同事業体(以下「事業体」という。)と称する。

(事務所の所在地)

第3条 事業体は、事務所を_____に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 事業体は、令和 ____年 ____月 ____日に成立し、施設を管理する指定期間の満了後3ヶ月以内を経過するまでの間は、解散することができない。

2 施設の指定管理者となることができなかつたときは、事業体は、前項の規定にかかわらず、解散するものとする。

(構成員の所在地及び名称)

第5条 事業体の構成員は、次のとおりとする。

所在地	_____
団体名	_____
所在地	_____
団体名	_____
所在地	_____
団体名	_____

(代表者の名称)

第6条 事業体は、_____を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 事業体の代表者は、当該施設の業務に関し、事業体を代表して、広島県と折衝する権限並びに自己の名義をもって管理経費の請求、受領する権限を有するものとする。

(構成員の出資の割合)

第8条 各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、当該施設の業務内容について変更があつても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。

団体名	_____	_____%
団体名	_____	_____%
団体名	_____	_____%

2 金銭以外のものによる出資については、時価を参しゃくのうえ構成員が協議して評価するものとする。

(運営委員会)

第9条 当事業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、当該施設の業務に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、管理業務の完了に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 各構成員は、当該施設の業務に関し、連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 事業体の取引金融機関は、.....とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(決算)

第12条 当事業体は、単年度ごとに決算するものとする。

(利益金の配分の割合)

第13条 決算の結果、利益を生じた場合には、第8条に規定する出資の割合により構成員に利益金を配当するものとする。

(欠損金の負担の割合)

第14条 決算の結果、欠損金を生じた場合には、第8条に規定する出資の割合により構成員が欠損金を負担するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

(共同事業体結成後における構成員の脱退に対する措置)

第16条 構成員は、広島県及び他の構成員の承認がなければ、事業体が当該施設を管理する期間が満了する日までは脱退することができない。

- 2 構成員のうち前項の規定により脱退した者がある場合において残存構成員が当該施設を共同連帯して管理するものとする。
- 3 第1項の規定により、構成員のうち脱退した者があるときは、残存構成員の出資の割合は、脱退構成員が脱退前に有していたところの出資の割合を、残存構成員が有している出資の割合により分割し、これを第8条に規定する割合に加えた割合とする。
- 4 脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際に行うものとする。ただし、決算の際欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき金額を返還するものとする。
- 5 決算の結果、利益を生じた場合において、脱退構成員には利益金の配当は行わない。

(構成員の除名)

第16条の2 当事業体は、構成員のうちいずれかが、当該施設の業務において重要な義務の不履行その他の除名し得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成員全員及び広島県の承認により、当該構成員を除名することができるものとする。

- 2 前項の場合において、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。
- 3 第1項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第2項から第5項までを準用するものとする。

(共同事業体結成後における構成員の破産又は解散に対する処置等)

第17条 構成員のうちいずれかが、共同事業体結成後において破産し、又は解散した場合には、第16条第2項から第5項までの規定を準用する。

(代表者の変更)

第17条の2 代表者が脱退し若しくは除名された場合又は代表者としての責務を果たせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、他の構成員全員及び広島県の承認により残存構成員のうちいずれかを代表者とすることができるものとする。

(解散後の瑕疵担保責任)

第18条 当事業体が解散した後においても、当該施設の管理につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(その他)

第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

共同事業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書____通を作成し、各通に構成員が記名捺印して各自所持するとともに1通を広島県に提出するものとする。

令和 年 月 日

共同事業体の名称共同事業体

団 体 名
代表者名 印

団 体 名
代表者名 印

団 体 名
代表者名 印

誓 約 書

私は下記の事項について誓約します。

記

1 暴力団等を排除する措置について

自己又は自己の役員等は、次の各号のいずれにも該当しません。また、県が必要とする場合には、広島県警察本部に照会することを承諾します。

- (1) 役員等（個人の場合はその者を、法人の場合には役員又はその支店若しくは営業所（常時業務の委託契約を締結する事務所をいう。）を代表する者をいう。以下同じ。）が、集団的に、又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれのある組織（以下「暴力団」という。）の関係者（以下「暴力団関係者」という。）である者
- (2) 役員等が、暴力団、暴力団関係者、暴力団関係者が経営若しくは運営に実質的に関与していると認められる法人若しくは組合等又は暴力団若しくは暴力団関係者と非難されるべき関係を有していると認められる法人若しくは組合等を利用している者
- (3) 役員等が、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係者が経営若しくは運営に実質的に関与していると認められる法人若しくは組合等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- (4) 前3号のほか、役員等が、暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (5) 経営に暴力団関係者の実質的な関与がある者

2 調査協力について

広島県が必要があると認めるときはいつでも、業務の実施状況などの報告を行い、実地に調査することを承諾します。

3 社会保険等の加入について

- (1) 健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出の義務を履行します。
- (2) 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出の義務を履行します。
- (3) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による届出の義務を履行します。

- ・上記1，2に違反した場合、既存の指定は取消となります。
- ・過失により上記3に違反した場合、ただちに是正してください。過失以外の場合又は是正しない場合、既存の指定は取消となります。

令和 年 月 日

広島県知事様

住 所
(ふりがな)
氏 名

法人、個人にあつては
事務所所在地、名称及
び代表者の氏名

様式第8号

指定管理業務の遂行上必要な資格等保有者の一覧表

令和 年 月 日

広島県知事様

郵便番号
主たる事務所の所在地
申請者 名称
代表者氏名
電話番号

(施設名) の指定管理者の指定申請に当たり、業務遂行上必要又は有用な資格等保有者は、次のとおりです。

区分	資格名称	保有人数	備考(認定等機関名称等)
必要な資格等			
有用な資格等			

辞 退 届

令和 年 月 日

広島県知事様

郵便番号
主たる事務所の所在地
申請者 名 称
代表者氏名
電話番号

令和 年 月 日付けの指定管理者指定申請については、都合により辞退します。

指定管理業務の遂行上必要な資格等一覧

業務の名称	必要資格等	根拠法令等
防火管理業務	防火管理者	消防法
消防用設備点検報告業務	消防設備士又は消防設備点検資格者	
ボイラー設備保守管理業務	・ボイラー技師 ・危険物取扱者	労働安全衛生法 (ボイラー) 消防法(危険物)
電気工作物保守点検業務	電気主任技術者	電気事業法
エレベータ保守点検業務	昇降機検査資格者	建築基準法 同法施行規則
ねずみ昆虫等防除業務	建築物環境衛生管理技術者 (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に基づく登録業者に委託すること。)	建築物における衛生的環境の確保に関する法律
貯水槽清掃業務		
空気環境測定業務		
一般清掃業務		
警備業務	警備業法指定講習修了者 (委託する場合は、警備業法に基づく登録業者に委託すること。)	警備業法
公共建物建築物定期点検業務	・一級建築士 ・二級建築士 ・維持保全に関して二年以上の実務経験を有する者 ・登録調査資格者講習を終了した者	建築基準法
第一種特定製品の整備業務	・冷凍空調技士 ・高圧ガス製造保安責任者：冷凍機械 ・上記保安責任者(冷凍機械以外)であって、第一種特定製品の製造または管理に関する業務に5年以上従事したもの ・冷凍空気調和機器施工技能士 ・高圧ガス保安協会冷凍空調施設工事事業所の保安管理者	フロン排出抑制法

注) その他、管理運営に当たって必要な法定業務等については、関係法令等を遵守し実施すること。

広島県民文化センター管理業務仕様書

第1章 総則

第2章 施設等の利用許可業務

第3章 維持管理業務

第4章 施設修繕業務

第5章 施設等の利用料金の収受等に関する業務

第6章 その他の業務

第1章 総則

県の施設である広島県民文化センターは、県立広島大学サテライトキャンパス、団体交流活動センター及び地方職員共済組合との複合施設であるため、管理業務に関しては、本仕様書及び別紙3「広島県民文化センター、県立広島大学サテライトキャンパス、団体交流活動センター及び旧鯉城会館の維持管理費の負担割合について」により、効果的、効率的な施設管理を実施すること。

第2章 施設等の利用許可業務

設置管理条例第4条の規定により、施設等の利用申込者に対して利用許可の事務を行うこと。

1 利用申込

利用の申込は、利用開始日の1年前から前日までの間にしなければならない。

ただし、これにより難しい場合は、県と協議する。

2 利用許可の制限

設置管理条例第8条に該当する場合には、利用の許可をしてはならない。

3 利用期間

施設等の利用期間は、引き続き7日を超えることはできない。

ただし、これにより難しい場合は、県と協議する。

4 利用許可の取消し等

設置管理条例第14条に該当する場合には、利用の許可を取り消し、又は利用の方法を制限することができる。

5 禁止行為

施設内においては、知事の許可を受けた場合を除き、次に掲げる行為をしてはならない。

- ・ 寄附の募集
- ・ 爆発物その他危険物の持込み
- ・ 行商その他これに類する行為
- ・ 宣伝その他これに類する行為
- ・ 広告物の掲示若しくは配布又は看板、立札類の設置

6 入館の制限

設置管理条例第17条に該当する場合には、入館を拒否し、又は退去を命じることができる。

7 現状回復義務

設置管理条例第18条の規定により、利用者による現状回復の検査を行うこと。

第3章 維持管理業務

1 委託業務

(1) 建物・設備機器管理業務

- ア 建物・設備機器管理業務
- イ 消防・防火対象物等保守点検業務
- ウ 建築物環境衛生管理業務
- エ 展示パネル設置・収納業務

(2) 防災・警備業務

- ア 防災・警備業務
- イ 受付等業務

(3) 清掃・廃棄物処理業務

2 管理組織と体制

(1) 職員の配置と業務時間

ア 職員（以下「従事者」と言う）の配置に当っては、担当する業務に関する高い専門性（知識・技術・技能）等を有する人材を選ぶこと。

イ 業務時間は、7時30分から24時までの16時間30分とする。ただし、業務時間外においても、不法行為の予防・発見や、災害・事故等の緊急時に対応できるよう、機械警備等の導入するとともに連絡体制の整備を行うこと。

ウ 業務時間及び従事者数は、次表に示すとおりであるが、法令などの基準に適合させること。

（広島県民文化センター等の管理業務の都合上、これと異なる配置を指示することがある。

この場合において、委託料の額は変更しない。）

また、従事する人数は最低人数を表示しており、業務実施にあたり必要とする場合は増員すること。（この場合においても、委託料の額は変更しない。）

管理担当業務	業務時間	人数
建物・設備機器管理業務	8:30～17:30	2人
	17:30～21:00	1人以上
防災・警備業務	7:30～24:00	2人以上
清掃・廃棄物処理業務	7:30～16:30	

3 図面・図書・機器点検保守・作業記録などの管理保管業務

建物・設備機器に関する竣工図書類、台帳類、検査報告書、作業計画書、点検結果報告書、測定記録、運転記録、作業記録、日誌などの資料は、《添付資料－1》「管理保管資料一覧表」の基準に従って管理保存すること。

1－(1)－ア 建物・設備機器管理業務

1 目的

広島県民文化センター及び当建物に設備された電気、空調、給排水衛生設備、消防・防災設備その他、諸設備の安全かつ効率的な運転操作と適切な保守整備を行い、衛生的で快適な環境を作るとともに、その機能を十分発揮するよう、常に事故の予防に努める。異常を発見もしくは予測した場合は、直ちに適切な措置をとり、各設備機器の長寿命化を図ることを目的とする。

2 業務内容

(1) 運転管理業務

広島県民文化センター等に設置されている設備機器（《添付資料－2》「広島県民文化センター等建物・設備機器一覧表」参照）の運転、及び稼動状況を監視・調整を行い、運転記録をつけること。

(2) 点検保守業務

① 《添付資料－3》「設備機器管理基準」に従って日常点検と定期点検を実施。常に諸設備機器の機能が最良の状態に維持できるように故障予防に努め、万一異常を予測・発見した場合は、必要に応じた調整・整備など適切な処置をすること。

- ② 点検，調整・整備結果は「所定の点検表」に記録すること。

(3) 建築物環境衛生管理業務

- ① 「建築物における衛生的環境確保に関する法律（以後「ビル管法」とする）」に従って，広島県民文化センターの衛生的環境の確保と維持管理業務を行う。
- ② 選任された「建築物環境衛生管理技術者」は次の職務を担当する。
 - a. 担当する管理業務計画の作成。
 - b. 担当する管理業務の指揮監督。
 - c. 「ビル管法」で定められた管理基準に基づく環境測定，検査の実施とその結果の評価。
 - d. 環境衛生上の維持管理に必要な各種調査の実施と，その結果の評価。
 - e. 各担当者への指導・監督。
- ③ 「ビル管法」に基づく作業計画に従って次の業務を行う。
 - a. 室内空気環境測定。
 - b. 飲料水及び給湯水の残留塩素測定。
 - c. 飲料水水質検査。
 - d. ネズミ・害虫防除及び生息状況調査。
 - e. 給排水水槽清掃・機器点検。

(4) 官公庁・電力・ガス会社などへの諸届出，及び対応に関する業務

- ① 建物・設備機器管理に関する官公庁・電力会社などへの次の諸届出，及び対応を行うこと。
 - ・ 消防計画作成補助，消防設備機器点検結果報告，消防査察・講習会対応。
 - ・ 「ビル管理法」に基づく保健所対応。
 - ・ 電気事故報告，電気主任技術者選解任届などの経済産業省対応。
 - ・ 契約電力変更，高圧電気設備機器点検及び工事に伴う停電などに関する電力会社対応。
 - ・ ガス緊急遮断弁作動試験，ガス使用機器のガス漏れ点検など，ガス設備の保安点検に関する対応。

(5) 電気・ガス・水道メーター検針業務

- ① 定期的に取り用電気・ガス・水道メーター検針，及び業者検針立会，使用量の記録を行うこと。
- ② 使用量に異常値が見られた場合，直ちに原因調査と必要な処置・報告を行うこと。

3 その他業務

業務名	業務内容等	回数等
エレベーター保守点検	常に安全利用できるよう対応すること (通常点検，主要機器詳細点検等) 定期検査(法定)年1回 (台数)展望用(積載量750kg)2台，人荷用(積載量1,150kg)1台，人荷用(積載量750kg)2台	月1回

業務名	業務内容等	回数等
機械設備点検整備 (空調設備)	空調関連の機械設備が常時正常かつ安全に運転するよう点検、整備する。 冷温水ユニット (冷暖切替調整 年2回, 冷暖中間点検)	年6回
	冷却塔3台 (シーズンオフ点検, 清掃)	年1回
	ボイラー (冷暖房切替)	年2回
	ユニタリーヒートポンプ空気調和機 (冷暖房能力確認, 電気回路動作確認等)	年1回
	水処理装置用薬剤納品	年1回
	計装設備 (調節・検出・操作器, 調整弁, 制御盤)	年1回
	排出口	年2回
	ファンコイルユニット	年1回
	ポンプ	年1回
	設備総合診断	年1回
排ガス測定業務	施設のばい煙測定・記録 (大気汚染防止法) 硫黄酸化物排出量, ダスト濃度, 窒素酸化物濃度 測定箇所 2箇所	年2回
自動ドア保守点検	外観, 制御器, ドアエンジン本体, 操作スイッチ, 配線等の点検 引分自動ドア 2箇所 方引自動ドア 15箇所 計17箇所	年2回
舞台機構保守点検	ホール舞台の緞帳・各種幕・反響板及びこれらの伝導機構の保守点検 ○電動設備 (可動プロセニウム, 三つ折緞帳, 絞り緞帳, 天反, 正反, 側反, サスペンションライトバトン, ホリゾンライトバトン, 残響可変装置, 大道具搬入床) ○手動設備 (暗転幕・大黒幕・定式幕・ホリゾン幕・一文字幕・引割幕・袖幕等バトン)	年6回
舞台・照明・音響操作 保守管理	ホールの舞台装置, 照明, 音響, 舞台関係の維持管理及舞台催し物の進行管理 1 照明等保守管理業務 [技術者1名の常駐] ① 照明, 音響, 舞台設備, 機材器具の維持管理及び日常の保守点検 ② ホール利用者との連絡, 総合調整業務 2 照明, 音響等舞台設備操作業務 (ホール非営利目的利用の場合に限る) [操作員2名まで (1催し物当たり)]	随時

業務名	業務内容等	回数等
舞台照明機器保守点検	ホール舞台照明機器，調光装置の保守点検 ○主幹配電盤，調光器盤，操作卓，負荷選択盤，遠方操作器，照明・器具・コンセント ○調光卓1台については，機能維持のため，リース契約を締結しており，現指定管理者が変更した場合でも，継続して使用すること。	年2回
舞台音響機器保守点検	ホール舞台音響機器の保守点検 音声調整卓1式， 電力増幅架1・2（増幅器，イコライザーほか），入力パッチ架（入出力パッチ部，三点吊リモートSWほか）， 機器収納架（残響附加装置，カセットデッキほか），移動機器収納ラック1，2（カセットデッキ，MDレコーダー，CDプレーヤー，リバーブ，イコライザー，パワーアンプほか） PA出力メータ盤，移動ミキサー，スピーカー，三点吊マイク，マイクエレベータ装置，エアモニターマイク装置，インターカム装置，コンセント，マイクロホン，ワイヤレスマイク，スタンド類，コード・ケーブル等	年2回
電話交換機保守点検	主制御部，通話路，課金装置，電源装置，端末等の点検	月1回
中央監視装置保守点検	空調設備等の指令中枢となる中央監視装置の機能維持のための総合点検（各装置本体の外観清掃，動作確認，電圧測定） HIS装置，DPS装置，センターLAN装置，UPS装置	年1回
樹木管理業務	1階の樹木管理（剪定，防除，施肥，除草）	年1回
ピアノ調律保守点検	整調，整音，調律 スタンウェイグランドピアノ（モデルD-No.488300）1台	年1回
屋上ゴンドラ保守点検	正常機能及び安全な運転状態の保持 アーム俯仰軌道式ゴンドラ 1台 アーム固定軌道式斜行ゴンドラ 1台 チェアー式ゴンドラ 1台 巻取機固定式斜行ゴンドラ 1台 アーム固定式斜行ゴンドラ用台車 1台	年6回
スライドドア保守点検	展示室スライドドア保守点検 3年に1回実施（令和3年度実施）	3年に1回
駐車場システム保守点検	タリファック4型-II駐車場システム 発券機1台，自動精算機1台，ゲート2台， 車室・在庫管理制御盤1式	年4回
その他	貸館ソフト保守，FAX機・コピー機保守，ホームページ作成業務，その他必要な保守点検	随時

1-(1)-イ 消防設備・防火対象物等定期点検、防火設備定期検査業務

(概要)

業務名	業務内容等	回数等
保守点検業務	消防設備機器の保守点検業務	年2回
	屋内消火栓等の消防ホース耐圧試験 3年に1回実施(令和3年度実施)	3年に1回
防火対象物定期点検業務	防火対象物の機能を保持するための点検業務	年1回
防火設備定期検査	火災時に煙や熱を感知して作動する防火設備の検査	年1回

1 保守点検業務

消防法第17条3-3及び関係法令に基づき、消防用設備等の機能を保持するために、機器点検及び総合点検の業務を行うこと。

(1) 点検設備機器

《添付資料-4》「消防設備機器一覧表」参照。

(2) 点検時期

機器点検，総合点検・・・各年1回

(3) 業務に従事する作業員

消防法・関係法令に基づく，点検業務の有資格者を従事させること。

2 防火対象物定期点検業務

消防法第8条2-2・施行令第4条2-2，及び関係法令に基づき，防火対象物の機能を保持するために，点検業務を行うこと。

(1) 点検対象・・・広島県民文化センター等防火対象物，全ととする。

(2) 点検時期・・・年1回，消防設備点検と同時期に行うこと。

(3) 業務に従事する作業員

消防法・関係法令に基づく，点検業務の有資格者を従事させること。

3 防火設備定期検査

建築基準法の改正に依る防火設備の定期検査報告。

1-(1)-ウ 建築物環境衛生管理業務

(概要)

業務名	業務内容等	回数等
空気環境測定業務	温度・湿度等の測定	年6回
飲料水水質検査業務	飲料水の水質測定	年2回
空調用冷却塔水質検査業務	レジオネラ属菌の検査	年1回
ねずみ・害虫防除業務	ねずみ・害虫の防除	年2回
給排水設備清掃・機器点検	受水槽，汚水槽等の清掃・点検	—

1 空気環境測定

(1)測定項目

温度，相対湿度，気流，二酸化炭素（CO₂），一酸化炭素（CO），浮遊粉塵。

(2)測定場所

30点（屋外1ヵ所含む）

(3)測定要領

「ビル管法」に従った測定方法で，2ヶ月毎に午前・午後の2回／日実施。

(4)記録・報告

所定の用紙に測定結果を記録し保管すること。

2 飲料水水質検査

(1)測定項目

- ① 水道法による水質
- ② 遊離残留塩素及び官能検査（常温水・給湯水）

(2)測定場所

B2F中央監視盤室（常温水），B2F男子浴室（給湯水）

(3)測定要領・時期

「ビル管法」に従った測定法で，①は年2回，②は残留塩素が週1回と毎日官能検査を実施すること。

(4)記録・報告

所定の用紙に検査結果を記録し，1部を委託者に提出し1部を保管すること。

3 空調用冷却塔水質検査

レジオネラ属菌の検査

4 ねずみ・害虫防除

(1)防除範囲

広島県民文化センター内（B2～9F）

(2)防除要領

「ビル管法」に従った生息状況点検・防除方法で実施。点検は1回／6ヶ月以内に実施すること。（厨房を有する箇所の点検は1回／2ヶ月以内）

(3)記録・報告

所定の用紙に点検・防除作業結果を記録し保管すること。

5 給排水設備清掃・機器点検

(1)清掃場所・機器

水槽名称	数量	容量	場所	機器	作業周期
受水槽	2槽	70m ³	B2階	揚水ポンプ（2台）	1回／年
高架水槽	2槽	25m ³	屋上		1回／年
雑排水槽	3槽	130m ³	B1階	排水ポンプ（6台）	2回／年
汚水槽	3槽	124m ³	B1階	排水ポンプ（6台）	2回／年
湧水槽・ガソリントラップ	4槽	148m ³	B1階	排水ポンプ（8台）	2回／年

(2) 清掃要領

「ビル管法」に従って安全・衛生的に清掃・点検作業を実施すること。

(3) 記録・報告

所定の用紙に点検・防除作業結果を記録し保管すること。

1 - (1) —エ 展示パネル設置・収納業務

1 目的

広島県民文化センター展示室利用者の展示計画に従って、展示パネル設置レイアウトのアドバイスと設置、及び利用後のパネル収納作業をすること。

2 業務内容

(1) パネル設置レイアウト打合せ

展示室利用申込書に基づき、展示室利用申込者と連絡を取り、利用開始一週間前までに具体的なパネル設置計画について打合せを行い、設置レイアウトを決定。

打合せでは事故防止のために、パネルレイアウト以外の照明器具の取付け・電源などについても適切なアドバイスを行うこと。

(2) パネル設置業務

展示室利用前までに、決定されたパネルレイアウト図に基づいてパネルを設置・固定作業を行うこと。

(3) 持込電気器具容量調査業務

広島県民文化センター貸出照明器具以外に、利用者が独自に持込んで使用される各種の電気器具について、電力消費容量を調査してフロントに報告すること。

(4) パネル収納業務

展示室利用終了後、速やかに収納するか次の設置レイアウトが決まっていれば、新たな設置作業を行うこと。

3 設置記録管理

展示パネル設置計画書及び決定レイアウト図は、同じ利用者の次回設置作業の参考にするために記録保管すること。

1 - (2) —ア 防災・警備業務

1 目的

広島県民文化センターの内外、及びこれに属する敷地範囲内において、自然災害被害、火災、盗難、人身事故、不法行為などを予防、発見、防止し、ビル施設が安心・安全に利用でき、かつ円滑な運営管理に寄与することを目的とする。

2 業務内容

(1) 常駐防災・警備業務

防災センターにおいて、次の業務を行うこと。

- ① 入口の監視、不法侵入者・不審者の発見、制止及び排除・通報
- ② 来訪者の受付対応
- ③ 建物内外工事業者の受付記録と、管理及び最終確認
- ④ 特定機器点検時の立会い、及び最終確認（消防設備・自動ドア・シャッター・エレ

ベーター・機械警備など)

- ⑤ 物品搬入・搬出確認
- ⑥ モニターによる駐車場における車両出入管理
- ⑦ 拾得物の受付・保管と処置
- ⑧ 防災監視盤の監視，及び制御
- ⑨ 緊急時の通報，及び館内放送
- ⑩ 保安警備及び防災に関する報告，及び記録台帳の作成保管

(2) 巡回防災・警備業務

適宜，計画的に館内外の巡回点検業務を行うこと。

【館内巡回】

- ① 火災・盗難・破壊の予防と発見通報
- ② 照明，及び電気器具の使用状況確認と不要電灯の消灯確認
- ③ ガス元栓・ガス器具，及び水栓漏れ確認，共用部窓の施錠確認
- ④ 消火栓内外の状態，消火器の位置と周囲及び外観点検
- ⑤ 誘導灯，標識，非常口，非常階段，排煙口，非常灯の正常確認
- ⑥ 植樹，植え込みの正常確認
- ⑦ 張り紙，看板などの無断掲示防止と注意・排除・通報
- ⑧ 外装タイル，袖看板の正常確認
- ⑨ 各所自動販売機の正常確認
- ⑩ 不法潜伏者の有無確認と排除
- ⑪ 窓の開閉状況の確認
- ⑫ 消火活動，及び避難のためのスペース確保
- ⑬ 使用後の諸施設内確認点検(展示室・練習室・ホールなど)

【館外巡回】

- ① 建物周辺の状況確認
- ② 館外における異常の早期発見と通報
- ③ 屋外消防設備の点検と確認

(3) 立哨業務

不審者の入館，及び駐輪場の無断・違法駐輪予防などのために，立哨業務を行い，問題行動があれば指導・注意・排除などの適切な処置を行うこと。

(4) 機械警備管理業務（監視センター担当）

- ① 火災報知器発報，侵入異常，エレベーター異常等の警報が発生した場合，機械警備担当員は速やかに現場に急行し，常駐警備員と連携して，異常事態を確認し適切に対処すること。
- ② 常駐警備員及び機械警備担当員は，異常時に備えて定期的に警報装置が正常に作動することを確認しておくこと。

(5) 施設開錠業務

- ① 出入口の施錠・開錠，出入口開錠状態の確認 《添付資料－5》「広島県民文化センター等・諸施設の施開錠，及び作業スケジュール」参照
- ② 各室施錠状況の確認
- ③ 窓の開閉状況の確認

④ 鍵の貸出・保管，貸出返却記録

(6) 駐車・駐輪場監視業務

① 駐車場における巡回監視，及び無断・違法駐車の排除・通報

② 駐車場入場車に対する屋外における障害整理

③ 駐輪対策として，駐輪車の整理・無断駐車の排除・放置自転車の整理など

(7) 防災訓練業務

① 警備室は，災害発生時に防火管理者の下での指揮命令センターになるために，日頃から非常放送・消防署通報・防災設備機器の取扱・避難誘導・関係先通報・周辺規制などの訓練を行っておくこと。

(8) 警察・消防署対応業務

① 広島県民文化センター等で発生した事件・事故に関する警察・消防署の調査活動に対し，部外者立ち入り規制，関係部署への案内・処置などに協力すること。

② 消防署の査察活動に対し，防火管理者の指示に従って関係部署への案内などに協力すること。

(9) 機械システム警備業務

常駐警備配備以外の時間については，機械警備システムにより遠隔監視し，次のとおりの異常情報を感知した場合は，必要に応じ緊急対処及び関係機関への通報を行う。

- ・ 不法侵入者、建物損壊等により、警備機器等に異常情報感知時の監視ならびに緊急対処と警察機関への通報。
- ・ 火災等により、火災監視機器に異常情報感知時の監視ならびに緊急対処と消防機関への通報。
- ・ 停電や災害等により中央監視機器に異常情報感知時の監視ならびに緊急対処と施設管理者への通報。
- ・ 異常警報が発生した場合、事前登録している緊急連絡体制にて施設管理者に報告。
- ・ 出勤時の異常の有無及び対処について報告。

1－(2)－イ 受付等業務

1 目的

広島県民文化センターを訪問される施設利用者・外注業務関係者などの，入退館の受付と案内を親切・適切に行い，事故やトラブルを起こすことなく，所期の目的を果たしていただく。

2 業務内容

(1) 受付業務

訪問者の行き先など用件を伺い，必要に応じて入退館記帳して頂くこと。外注工事などの作業者に対しては，作業名・責任者名・人数・退館予定時刻などを確認し，腕章を貸与し着用をさせること。

(2) 案内業務

訪問先の行き方や，利用方法などがわからない訪問者に対しては，行き先階，エレベーター使用案内，注意事項などを簡潔・適切に分かりやすく案内すること。

(3) 施設開錠業務

ホール・楽屋・展示室・練習場の利用者に対しては、フロントからの指示によって開錠・施錠すること。

(4) 施設利用ツール貸出管理業務

展示室利用者に対するスポットライトの貸出は、フロントの指示によって行うこと。

1 - (3) 清掃・廃棄物処理業務

1 目的

広島県民文化センター内外の生活環境を高いレベルで衛生的に保持し、施設利用者及び来館者に、常に清潔・爽快な環境を提供するとともに、建物施設の長寿命化を図ること。

2 清掃範囲と仕様

(1) 広島県民文化センター内外の共用・専用管理区分とし、《添付資料-6》「広島県民文化センター一等清掃基準」に示す。

3 業務内容

【清掃業務】

(概要)

業務名	業務内容等	回数等
床清掃業務	床・階段の定期清掃等	通年
フィルター清掃	フィルターの定期清掃等	月1回
ガラス清掃 (壁面)	ガラス両面の埃、油等汚れの除去後、洗剤及びガラス用スクイジー等で清掃 (面積) 全面スクリーン 399 m ² , 一般部分 960 m ² 計 1,359 m ²	年1回
照明器具清掃	蛍光管・電球取外し汚れ除去・拭き仕上げ(誘導灯・カバー付はカバー及び周り)	年1回
	ホール客席照明器具清掃	通年
電話機消毒	使用頻度の高い電話機の消毒	月1回
その他	その他必要な清掃	—

(1) 床・階段の清掃は、《添付資料-7》「床、及びグリスフィルター・グリストラップ清掃業務要領」に従って、毎日清掃・随時清掃・定期清掃の3種類を実施すること。

(2) トイレ・洗面所などの器具類の清掃

- ① 各トイレの大便器・小便器、洗面所の洗面器・鏡・手洗器などの陶器類、付随する金具類の清掃は、毎日午前中に1回行うこと。
- ② 陶器類は合成洗剤(有機リン酸系を除く)をぬるま湯と柔らかい雑巾を使って清掃、金具類は中性洗剤でほこりなどを除去し、拭き清掃し、清潔にすること。
- ③ トイレトペーパー、及び洗面器取付け石鹼入れの水石鹼などの消耗品は、常に切らさないように補充すること。

(3) ドア・ガラスなどの清掃

- ① 風除室、エレベーターホールガラススクリーン、ガラスドアなどのガラス面は、月1回清掃とし、ドアなどの汚れのひどい部分は随時清掃すること。
- ② 清掃作業はガラス面のほこりや油などをスクイジー洗浄法で取除くこと。

(4)家具・什器・吸殻入れ・屑入れなどの清掃

- ① エレベーターホール・応接室の椅子・テーブルやソファなどの家具・什器類は、適宜乾いた布で拭き、汚れの度合いによっては洗剤を使用して汚れを落とすこと。
- ② 吸殻入れ・屑入れのゴミは、毎日1回以上収集・廃棄処理し、入れ物は拭き掃除すること。
- ③ エレベーターのカゴ内・ドア・三方枠の清掃は、月1回中性洗剤でほこりや油汚れを拭き清掃すること。

(5)壁面、及び掲示物の清掃

- ①手が届く範囲の壁面、及び絵画や彫刻などの掲示物の埃を静電気モップで除去すること。
- ②特に絵画や彫刻などの清掃については、絶対に作品を傷つけないように慎重に行うこと。

(6)庭園・広場・建物外周などの清掃。

- ①構内全般において毎日午前中に1回行い、ゴミ類は所定の方法で処理すること。
- ②植込みは適宜枯らさないように、水遣りと除草を行うこと。

(7)地下駐車場・車路は適宜ゴミ回収などの清掃をすること。

(8)ダストストック・残菜庫などの清掃は、毎日ごみ類が構外に搬出された後、床面の水洗い、残菜庫については必要に応じて除菌清掃すること。

(9)グリスフード・フィルターに付着した油脂類の洗浄清掃は、年2回休館日に洗剤・ケレンなどで汚れを落とし、水洗いの後仕上げ拭きをすること。

(10)グリストラップの清掃は、年4回槽内残菜などの固形物を除去して、壁面・蓋・フィルター・配管などに付着したグリス状油脂類を洗浄すること。

【廃棄物処理業務】

(1)広島県民文化センターから日常排出される可燃ごみ・不燃ごみ・資源ごみ・残菜などの廃棄物は、広島市指定（事業ごみ）の分別廃棄規則に従って適切に処理すること。

(2)分別廃棄処理は次表に従って行うこと。

区分	廃棄物	処理方法	館外搬出日	表示
可燃ごみ	紙屑・草木屑・ボロ屑など、燃やせるごみ	有料の広島市事業ごみ指定袋（赤）使用 ⇒焼却	土日を除く毎日 （週5回）	事業ごみ指定袋には排出者名を記載
不燃ごみ	①陶磁器類 ②プラスチック類など、燃やせないごみ	有料の広島市事業ごみ指定袋（青）使用 ⇒埋立	① 適宜, ② 週1回	事業ごみ指定袋には排出者名を記載
資源ごみ	①新聞・雑誌・パンフレット類、ダンボール ②ペットボトル ③ガラス屑・ビン類 ④金属類	① 紐で固く縛る ② ビニール袋 ③ ビニール袋 ④ ビニール袋 ⇒再生	週1回	
有害ごみ	乾電池、蛍光管など	丈夫な袋に入れ、外に「有害」表示	適宜	

残菜	野菜などの調理屑・残飯類	有料の広島市事業ごみ指定袋（赤）使用 ⇒焼却	土日を除く毎日 （週5回）	事業ごみ指定袋には排出者名を記載
廃油	てんぷら油などの食用油	専用回収缶（ドラム缶）⇒再生	適宜	

(3) ごみ袋は広島市の「一般廃棄物・事業ごみの正しい出し方」に従って使い分けること。

(4) レストラン・厨房から廃棄されるてんぷら油などの廃油は、指定の回収業者に渡され再利用される。

(5) その他、大型ごみ・改装工事などで排出される多量のごみ処理は、別途見積協議する。

第4章 施設修繕業務

(1) 別紙4「広島県民文化センター修繕一覧」を参考として修繕工事を実施し、施設設備の現機能を維持すること。

なお、県が支払う委託料の額（管理費用標準額）のうち年額7,000千円を修繕費として措置しており、各年度においてこの額を下回ることが見込まれる場合は、返還等対応について県と協議すること。

（概要）

- a. ホール関係修繕（ドア、椅子など）
- b. 展示室関係修繕（壁、床、照明、パネル、ドア、ブラインドなど）
- c. 管理事務所関係修繕（収納庫など）
- d. 建物関係修繕（壁、床、ドア、階段、照明、噴水など）

(2) 1件100万円以上の修繕工事については、大規模修繕工事として、県と事前に協議し、県の指示に従うこと。

第5章 施設等の利用料金の収受等に関する業務

利用料金の設定、収受、減免及び返還等の各手続事務を行うこと。

- (1) 利用者が納付した利用料金を自らの収入として収受すること。
- (2) 条例・規則等の規定に基づき利用料金の収受、減免・返還の手続きを実施すること。

第6章 その他の業務

(1) 文書事務

ア 指定管理者は、迅速な文書の処理や整理に努め、保存年限を定めるとともに、個人情報保護や漏洩防止など適切な管理を行うこと。

イ 規程等の整備

文書の適正、円滑な管理を行うため、規程等を整備すること。

規程等の整備に当たっては、文書の管理のための組織体制、文書の収受や処理方法など、取扱い・保存年限などを定めること。

なお、文書の保存年限を定めるに当たって、事前に県と協議し、合意を得ること。

(2) 事業報告・業務報告

指定管理者は、指定手続条例第4条の規定によって、毎年度終了後、事業報告書を作成し、県に

提出すること。

また、県は指定管理者に対し、定期又は臨時に、管理業務に係る業務内容及び経理の状況に関する報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

(3) 調査・監査

ア 指定管理者は、指定管理業務の品質を確保するために、県が定期又は随時に行う調査に対し、誠実に協力すること。

また、施設の運営について、県(執行機関、議会)の監査や検査、調査等及び国の会計検査等(以下「監査等」という。)が実施される場合は、誠実に協力すること。

イ 国や他の地方公共団体などからの調査や視察等(以下「視察等」という。)の依頼に対し、県と連携して可能な範囲で対応すること。

(4) 物品管理

県の所有する物品については、広島県物品管理規則に基づき適正に管理すること。物品の詳細は《添付資料－8》「県有備品一覧表」のとおり。

ア 管理体制

物品管理責任者等を配置するなど、適切な物品管理が確保できる組織体制を整備すること。

イ 備品の管理

備品(購入額 100,000 円以上の物品)については、一覧表を備え、数量、使用場所、使用状況等を把握すること。

(5) 受付業務

1 階フロントにおいて次の業務を実施すること。(業務時間：午前 8 時 30 分～ホール等使用終了まで)

ア ホール等予約の受付

イ ホール等鍵の借受(練習室、展示室等を除く)

ウ ホール利用に係る電話応対等

広島県民文化センター、県立広島大学サテライトキャンパス、団体交流活動センター及び鯉城会館の維持管理費の負担割合について

本資料記載の内容は令和4年度の内容であり、令和5年度以降の内容については令和4年度中に決定する予定である。※

※これまで共済組合が県から行政財産の使用許可を受けて管理していた箇所(地下1階レストラン・1階レストラン他)について、令和5年度からは県が維持管理を行うことになるため、負担割合が変更となる。

(光熱給水費)

○ 光熱給水費(電気、ガス、水道代金をいう。)については、団体交流活動センター、鯉城会館及び県立広島大学サテライトキャンパスの使用量(副メータにより算定)と、全体使用量からこれを控除して得られる広島県民文化センターの使用量の比率で按分して負担するものとする。
ただし、メーターの区分に従わない使用のあった場合においては、その使用量を測定又は算定の上、これを加減して按分するものとする。

(委託管理費)

○ 委託管理費(建物・設備機器管理業務など維持管理のための業務の委託に伴う委託料など)については、広島県民文化センター、団体交流活動センター、県立広島大学サテライトキャンパス及び鯉城会館の建物使用面積割合を勘案して広島県民文化センター67パーセント、鯉城会館18パーセント、団体交流活動センター2パーセント、県立広島大学サテライトキャンパス13パーセントの比率により按分して負担するものとする。
ただし、負担割合がそれぞれの使用部分に応じた箇所数、個数等により算定して得られるときは、これにより按分して負担するものとする。

○ 委託管理費の項目ごとの負担割合は次のとおり。

項目	負担区分					広島県		県立広島大学サテライトキャンパス	共済組合(旧鯉城会館)	備考
						県民文化センター	団体交流活動センター			
	共通	文化C	交流	大学	鯉城	割合	割合	割合	割合	
II-1 建物・設備機器管理業務										
設備機器保全管理業務	○					67.0%	2.0%	13.0%	18.0%	
エレベーター保守点検	○					67.0%	2.0%	13.0%	18.0%	
空調設備点検整備	○					75.0%	2.0%	15.0%	8.0%	
排ガス測定業務	○					75.0%	2.0%	15.0%	8.0%	
舞台照明音響等設備操作		○				100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
舞台機構保守点検		○				100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
舞台音響機器保守点検		○				100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
舞台照明機器保守点検		○				100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
自動ドア保守点検	○					71.0%	1.1%	7.2%	20.7%	自動ドアは全17枚。うち12枚が共用、5枚はレストラン専用。
中央監視装置保守点検	○					67.0%	2.0%	13.0%	18.0%	
電話交換機保守点検		○				100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
樹木管理業務	○					75.0%	3.3%	21.7%	0.0%	
ピアノ調律保守点検		○				100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
屋上ゴンドラ保守点検	○					67.0%	2.0%	13.0%	18.0%	
スライドドア保守点検		○				100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
駐車場自動計算機点検		○				100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
貸館ソフト保守		○				100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
FAX・コピー機保守		○				100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	事務室に1台
ホームページ保守管理		○				100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
II-2 消防設備・防火対象物等定期点検業務										
保守点検業務	○					67.0%	2.0%	13.0%	18.0%	
防火対象物定期点検業務	○					67.0%	2.0%	13.0%	18.0%	
II-3 建築物環境衛生管理業務										
空気環境測定業務	○					50.0%	2.7%	17.3%	30.0%	
飲料水水質検査業務	○					75.0%	2.0%	15.0%	8.0%	
ねずみ害虫防除業務	○					67.0%	2.0%	13.0%	18.0%	
給排水設備清掃・機器点検	○					75.0%	2.0%	15.0%	8.0%	
II-4 展示パネル設置・収納業務										
		○				100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
III-1 防災・警備業務										
	○					67.0%	2.0%	13.0%	18.0%	
III-2 受付等業務										
	○					67.0%	2.0%	13.0%	18.0%	
IV 清掃・廃棄物処理業務										
床清掃	○					67.3%	3.5%	22.4%	6.8%	県民文化センター6,052㎡ 団体314㎡ 大学2,016㎡ 鯉城会館610㎡(展示ロビー、県民プラザ、広場、外回り、階段は使用面積比で按分)
フィルター清掃	○					70.2%	3.9%	25.9%	0.0%	フィルターの使用実態による(県民文化センター以外は使用面積比で按分)
ガラス清掃	○					65.0%	2.7%	17.6%	14.7%	ガラスの使用実態による(県民文化センター以外は所有面積比で按分)
照明器具清掃	○					68.7%	3.9%	26.4%	1.0%	照明器具の使用実態による
電話機消毒	○					52.4%	7.1%	40.5%	0.0%	
廃棄物処理業務	○					75.0%	2.0%	15.0%	8.0%	
レストラン定期清掃					○	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	

別紙4「広島県民文化センター修繕一覧」

令和3年度 広島県民文化センター修繕に係る経費

月	階数	場所	内容	金額	
4月	—	—	配管用ヤヨイアミノール(補充購入)	860	
	合計(税込)			860	
5月	1	—	相談室天井照明LED化	150,700	
	B2・B1・1・9F	—	ガス漏れ警報器修繕	198,000	
	RF	—	冷却水処理剤・除菌剤	150,920	
	3F	機械室	練習室空調機ダンパー交換	93,500	
	RF	機械室	配管用ダックテープ10m	974	
	RF	機械室	シリコンコーキング	349	
	合計(税込)			594,443	
6月	1F	防災センター	ガス遮断弁操作盤修繕	103,400	
	B2	機械室	再熱ポンプ交換	220,000	
	3F	トイレ	3・4階東側男女トイレ小便器自動フラッシュバルブ取替	273,900	
	1F	相談室	天井照明用電線・調光器	27,099	
	1F	エントランス	すべり止めテープ屋外用	4,940	
	1F	西楽屋出入口	ダイヤモンドカッターセグメント5枚パック	3,938	
	1F	西楽屋出入口	セメダインシリコンシーリング	1,396	
	合計(税込)			634,673	
	7月	—	EV	1・2号機エレベーターワイヤー取替	958,100
		9F	機械室	貯湯槽防食装置部品交換	99,880
B2		駐車場	駐車場設定変更	33,000	
1F		楽屋入口	テップソー・鉄・ステンレス兼用	4,067	
1F		楽屋入口	ステンレス用ドリル他	3,938	
B1		ゴミ庫	自在車(キャスター)台車用	2,299	
2F		情報コーナー	ガードマンII(2階情報コーナー配線モール)	1,628	
合計(税込)			1,102,912		
8月		B2	駐車場	ガソリントラップ湧水ポンプ排水管修理	115,500
		B2	駐車場	エバラフロートスイッチ2個他	17,578
	1F	ロビー	押し出しスポンジST付き(椅子修理用)	2,960	
	1F	広場	漏水シリコンコーキング他	1,036	
	1F	応接室	1階応接室エアコン更新工事	140,800	
	1F	トイレ	トイレ部材	5,478	
	合計(税込)			283,352	
9月	4F	トイレ	4階手洗い自動水栓化	225,500	
	屋上	ゴンドラ	ゴンドラレールアンカー修繕工事	250,000	
	全館	消防	消火器取替 13本	57,200	
	屋上	空調	防振ゴムマット2個他(冷却塔用)	6,337	
	B2	空調	圧力計3個	8,019	
	7.8階	空調	タイキン表示基盤3個(エアコン)	6,980	
	1F	—	ロープ(国旗掲揚台用)	4,950	
	4F	—	練習室1ピアノ補修	24,200	
	合計(税込)			583,186	
	10月	3F9F	空調	吸気ファン整備	132,000
B2		—	駐車場設定(新500円硬貨対応)作業	96,800	
屋上		—	ゴンドラレールアンカー修繕(不足分)	25,000	
B2		建築	駐車場スロープひび割れ補修モルタル	2,010	
合計(税込)			255,810		
11月	8F	建築	ゴンドラカバーファスナー部手縫い用木綿針	1,012	
合計(税込)			1,012		
12月	B2	建築	機械室出入口扉用モリブデングリース	2,084	
	1F	衛生	ホールホワイエ女子トイレ用二連紙巻器	3,256	
	合計(税込)			5,340	
1月	B2	電気	B2階電気室内LBS(開閉器)改修工事	990,000	
	5F	衛生	5階女子トイレ壁面タイル剥落防止修繕	847,000	
	3F	空調	空調機・換風機用Vベルト	8,998	
	合計(税込)			1,845,998	
2月	全館	電気	電気子メーター取替	995,500	
	B1,B2	電気	駐車場車路照明修理	130,900	
	1F	—	1階南側従業員出入口扉フロアヒンジ交換	176,000	
	全館	消防	消防設備不良箇所修繕(交換工事)	220,000	
	3.4F	消防	ガラス管ヒューズ250V2個(防災センター防災受信器)	456	
	1.3.4F	消防	防火ダンパー不動作の調査・修理・試験工事	66,000	
	合計(税込)			1,588,856	
3月	B1	—	B1階第2展示荷解室用ドアクローザー交換	12,100	
	B2	空調	冷暖房用圧力計取替	33,066	
	9F	空調	冷却塔Vベルト取替	22,924	
	1.2.6F	衛生	小便器用ピストンバルブ取替	14,036	
	9F	衛生	ホール1階身障者トイレ内点検口修繕	22,000	
	合計(税込)			104,126	

総計(年:税込)

7,000,568

令和2年度 広島県民文化センター修繕に係る経費

月	階数	場所	内容	金額	
4月	—	—	4/30自火報管理器修繕	286,000	
	—	—	4/27糸ねじ直管	3,303	
	—	—	4/21Vベルト	591	
	—	—	4/27Vベルト	3,256	
	合計(税込)				293,150
5月	—	—	エレベーターブレーキスイッチ取替	330,000	
	—	—	5/12 1F喫茶非常放送修理	25,300	
	—	—	5/26クリタケミカル防錆財	169,400	
	合計(税込)				524,700
6月	—	RF	ゴンドラワイヤー交換	957,000	
	合計(税込)				957,000
7月	9F	—	給水管漏水工事	22,000	
	1F	—	レストラン前該当電源ユニット	130,900	
	—	—	消火器用ポンペ	5,225	
	合計(税込)				158,125
8月	9F	—	消火器入替	48,400	
	1F	ホール	ホール光回線工事	286,000	
	—	—	シルバークート	3,388	
	1F	ホール	ホール光回線工事回線工事(臨時回線の設定)	55,000	
	RF	—	貯水槽清掃(追加分)	38,500	
	B2	—	冷温水器ポンプ	297,000	
	—	—	Vベルト	5,874	
	5F	トイレ	トイレ自動水栓化	225,500	
	—	—	消火栓ホース	10,747	
	合計(税込)				970,409
9月	1F	ホール	光回線工事	20,680	
	RF	屋上	ゴンドラ(電装)	627,000	
	B2	—	排水槽フロートスイッチケーブル	31,240	
	—	トイレ	スピンドル	2,695	
	合計(税込)				681,615
10月	B1	—	B1天井内漏水修理	19,800	
	合計(税込)				19,800
11月	—	—	コンクリートドリル振動用ノンスリップ	851	
	—	—	バンド-Vベルト	8,690	
	—	—	TU140X型バルブ	17,250	
	合計(税込)				26,791
12月	1F	ホール	講演台	66,000	
	B2	—	ガス遮断弁	60,137	
	B2	—	チャッキ弁	126,500	
	B2	—	キセル管32×150	2,264	
	—	—	消火器ポンペ	3,850	
	合計(税込)				258,751
1月	2F	—	排煙ダンパー	731,500	
	B2	電気室	電流計切り替えスイッチ	152,900	
	—	—	消火器	79,200	
	7F	—	7FEVホールスピーカー不鳴動修理	35,200	
	2F	情報コーナー	2FDアクローザー	15,840	
	1F	—	小便器トラップ	5,698	
	1F	—	棚付2連紙巻器	2,101	
	1F	ホール	ホールフロア回路応急措置	57,200	
	合計(税込)				1,079,639
	2月	—	—	誘導灯取替工事	126,500
—		—	自火報不良個所修繕	216,700	
合計(税込)				343,200	
3月	—	—	PVKボックス他	2,235	
	—	—	アンカーボルト他	2,290	
	—	—	補修用モルタル他	3,058	
	合計(税込)				7,583

総計(年:税込)

5,320,763

令和元年度 広島県民文化センター修繕に係る経費

月	階数	場所	内容	金額
4月	B2	蓄電室	給油配管修繕	8,640
	—	—	コンセント修繕	2,689
	1F	ホール	ピンマイク修繕	57,240
	—	—	修繕パーツ(圧着ソケット, 防水シール)	13,663
			合計(税込)	82,232
5月	—	—	防水テープ	1,980
	B1	ボイラー配管	配管水漏れ修理	131,760
	—	—	電磁接触器	6,344
	—	—	ボンド代	2,960
	3F	トイレ	自動水栓工事	210,600
	2F	ホワイエ	ガラリ戸鍵修理	5,022
	—	—	圧着ソケット予備	16,958
		合計(税込)	375,624	
6月	1F	フロント	貸館システム補修	162,000
	B2	詰め所	エアコン更新	178,200
	—	ホール	ワイヤレスマイクパーツ交換	22,896
	—	機械室	Vベルト, フロートスイッチ	26,373
	—	旧配管	圧着ソケット	16,384
			合計(税込)	405,853
7月	9F	EV	EVワイヤー交換	940,680
	1F	応接室	応接室カーペット交換	182,520
	B1	噴水広場	レストラン側外壁防水工事	91,800
	1F	ホール	マイク部品交換	1,296
	—	旧配管	圧着ソケット	8,192
	—	旧配管	レクターアアロンテープ	9,251
			合計(税込)	1,233,739
8月	9F	屋上	冷温水器, 冷却数処理薬	142,560
	—	水道	水栓スピンドル	1,382
		合計(税込)	143,942	
9月	B2	—	給水配管, バルブ取替	205,200
	1F	事務室	会計システム更新料	21,600
	B2	駐車場	駐車場案内表示変更	57,240
	—	—	Vベルト	12,355
		合計(税込)	296,395	
10月	B2	駐車場	駐車場料金設定変更	33,000
	9F	屋上	屋上鉄骨発錆塗装	682,000
	—	—	空調フィルター	49,500
	B2	駐車場	受水槽定水位弁	176,000
	—	—	圧着ソケット	25,323
		合計(税込)	965,823	
11月	屋上	屋上	屋上鉄骨発錆塗装	649,000
	—	—	圧着ソケット	17,272
	B1	展示室	展示パネル調整ナット	980
	—	トイレ	水石鹸容器部他	7,755
	—	—	看板照明器具他	3,740
			合計(税込)	678,747
12月	4F	ロビー	防火シャッター設備修繕	33,000
	1F	レストラン	グリストラップ配管修繕	258,500
	B2	電気室	天井給油配管修繕	374,000
	B1	連ストラン	天井裏排水管修繕	108,450
	B2	電気室	受電盤スイッチ交換	152,900
	B2	電気室	VCB交換	995,500
	9F	機械室	ボイラー部品交換	9,240
	—	4.5号機	リレー交換	12,540
	—	—	圧着ソケット	16,687
			合計(税込)	1,960,817
	1月	—	—	蓄圧式消火器
		合計(税込)	35,200	
2月	—	—		
		合計(税込)	0	
3月	—	—	誘導灯修繕	357,500
	—	—	バックン他	4,474
	—	—	圧着ソケット	8,103
		合計(税込)	370,077	

総計(年:税込)

6,548,449

平成30年度 広島県民文化センター修繕に係る経費

月	階数	場所	内容	金額
4月	B2	駐車場西	汚水ポンプ2台更新	529,200
	—	—	タイムSW	2,527
	合計(税込)			531,727
5月	B1,B2	駐車場	スロープ車両探知機	339,600
	B2	機械室	冷却水温度センサー	1,080
	B2	機械室	空調冷却水処理	142,560
	B2	駐車場	駐車場保温復旧工事	70,200
	1F	ホール	埋め込み蛍光灯	4,838
	合計(税込)			558,278
6月	1F	ホール	ミキサー修理代	27,000
	B2	機械室	B2汚水ポンプ取替	270,000
	—	—	P-MACフィルター	81,648
	—	—	Vベルト	5,605
	合計(税込)			384,253
7月	—	—	プレフィルター交換	48,600
	9F	—	貯湯槽マグナップ交換	82,944
	9F,B2	—	レジオネラ除去薬品	23,760
	1F	ロビー	正面入りロドア	171,720
	—	—	合鍵代	18,144
	—	—	ソケット他	12,987
	1F	防災センター	消防機関通報用電池交換	3,888
	—	—	Vベルト	5,410
	合計(税込)			367,453
	8月	—	中ホール	ホール椅子ブッシュ
—		EV機械室	ファンサーモ修理	32,400
B2		機械室	圧力計	7,084
合計(税込)			430,444	
9月	B1	第一展示室	貸会議室用照明追加	1,047,600
	—	—	ピーマックフィルター	54,432
	—	—	蓄圧式消火器	46,440
	1.2F	1~4楽屋	テレビ台コーナークッション	1,180
	—	—	パッキン	2,160
	合計(税込)			1,151,812
10月	9F	機械室	ハロゲン化物消火設備	262,440
	B1	レストラン	天井点検口設置	135,000
	—	—	エアフィルター	5,495
	合計(税込)			402,935
11月	—	—	Vベルト	5,821
	5F,B2	トイレ	小便器トラップ	7,452
	—	トイレ	ピストンバルブ	9,158
	合計(税込)			22,431
12月	4F	練習室1	練習室1ドアヒンジ修理	148,824
	1F	フロント	フロント用エアコン室外機	140,400
	—	—	エアコンフィルター	1,762
	—	—	ドアクローザー	11,880
	合計(税込)			302,866
1月	2F	ホール	ホール椅子修繕	298,900
	B2	電気室	配電盤メーター取替	125,280
	4F	廊下	天井雨漏り	104,760
	—	—	バルブ在庫	7,074
	1F	ピアノ庫	ピアノ庫点検口工事	32,400
	合計(税込)			568,414
2月	1F	ホール	応接室トイレ自動水栓	72,360
	B1	電気室	展示室空調ファン	1,836
	合計(税込)			74,196
3月	1F	正面玄関	入口扉ガラス交換	388,800
	B1	展示ロビー	アコーデオンカーテン設置	301,320
	B1	厨房	水漏れ修理	167,400
	—	—	自火報感知器修繕	140,400
	1F	ホワイエ	男子トイレ自動栓改修	248,400
	3F	第二練習室	テーブル修理	338,040
	—	—	館内看板表示修繕	91,800
	—	正面広場	広場階段滑り止めテープ修繕	8,899
	合計(税込)			1,685,059

総計(年:税込)

6,479,868

《添付資料－1》

管理保管資料一覽表

	管理保管資料名称		業務区分	関係部署	記録周期	保存期限	備考
A・管理資料	図書類	建築・設備竣工図、完成図、機器試験成績表、竣工引継書	設備		ビル竣工時作成	永久保存	
	取扱説明書類	設備機器、消火器台帳及び配置図			ビル竣工時、及び補修・改修時作成		
	届出書類	電気主任技術者選解任届		経済産業省	実施の都度		
		自家用電気工作物保安規程	改訂の都度				
		「ビル管法」に基づく書類	保健所	実施の都度			
		消防計画	警備	消防署	改訂の都度		
		その他必要なもの(大気汚染物質排出総合調査、電力需要予測調査、エネルギー消費実態調査報告)	設備		実施の都度		
	免許・資格証類	電気主任技術者免状	経済産業省	契約期間中有効性が証明されること			
		建築物環境衛生技術者免状					
		警備員新任研修修了者証	警備				
警備員現任研修修了者証							
台帳類	設備機器管理、鍵管理、	設備、警備		契約時作成、補修・改修時に記録	永久保存		
	設備機器一覧表・貸与品管理	設備、警備、清掃					
	消耗品・予備品管理	設備					
B資・料報告	管理計画書類	①年間管理作業計画、②月間管理作業計画、清掃作業実施計画	設備、清掃		①前年度2月末、②前月20日までに作成	5年、但し竣工後2年間のものは永久保存	年間と月間計画がリンクしていること

	管理保管資料名称		業務区分	関係部署	記録周期	保存期限	備考	
B・報告資料	管理計画書類	展示室パネル設置レイアウト図	設備	利用者	施設利用1週間前	5年	再利用時の参考保存	
		施設利用予定表(ホール・楽屋、練習室、展示室、会議・宴会場、宿泊室)	設備、警備、清掃	フロント	2ヶ月前～当日	利用当日まで	当日21:00までにフロントへ返却	
	建築物環境衛生管理記録	空気環境測定、飲料水水質検査、ネズミ・害虫防除、給排水槽清掃	設備	保健所	「ビル管法」に基づくこと		5年、但し竣工後2年間のものは永久保存	3年毎に全館点検 ①エネルギー管理指標、②ゴミ減量計画指標
	機器運転記録	空調・電気・給湯設備			毎日			
	機器点検記録	建築物維持管理報告書				年1回		
		設備機器点検報告書		契約業者	年間・月間管理作業計画に従って実施の都度			
		外注設備機器点検報告書						
	機器検査記録	高圧電気設備保安検査				年1回(12月)		
		昇降機検査		契約業者		年1回(1月頃)		
		ゴンドラ保安検査	ボイラー・クレーン協会		年1回(10月)			
		都市ガス定期保安点検	広島ガス		年1回(3月)			
	測定記録	①電気・ガス・水道使用量、②ゴミ排出記録	設備、清掃		毎日			
	作業実施記録	電球交換、展示パネル設置・撤去、清掃・廃棄物処理作業	設備、警備、清掃		毎日、及び作業発生時	5年		
業務日誌	設備・警備・清掃・他			半期毎、期初に作成				
その他	広島県民文化センター等管理状況報告書	設備	契約業者	実施の都度				
	工事関係情報							

《添付資料－２》

広島県民文化センター等建物・設備機器一覧表

建物・設備機器及び型式など			数	設置場所		
電気設備	最大電力容量	2500KVA				
	引き込み回線	2系統	1回線			
	契約電力	業務用	600KW			
	受変電設備	引込盤・変圧変流器	MOF	1基	B2階電気室	
		受電盤	VCB	1基		
		商用・発電盤	VAS-DT	1基		
		一般電灯盤	VCB	1基		
		一般動力盤	VCB	1基		
		非常動力・電灯盤	VCB	1基		
		4F電気室盤 (舞台照明・音響用)	VCB	1基		
		高圧コンデンサー盤	VCB	1基		
	配電設備	高圧コンデンサー・リアクトル	SC・SRX	4基		
		非常動力・電灯盤	変圧器	4基		
	ホール・舞台用 受変電設備	電灯盤	変圧器	3基		
		照明・音響	VCB・変圧器	1・2基	4階電気室	
	分電盤	動力盤	末端機器電源用		B2～9階東西EPS	
電灯盤						
非常電源(自家発電)設備	発電機	750PSディーゼルエンジン	625 KVA	B2階発電気室		
	始動装置	28～30気圧エヤー	2本			
	制御盤	発電機・自動起動盤	2面			
	燃料・冷却水タンク	A重油／水	1950／5000			
蓄電池設備	蓄電池	2V・54セル	400AH	B2階蓄電池室		
	充電整流器		1基	B2階発電気室		
照明設備	館内外(非常照明を含む)			全館内外		
その他	避雷針・アンテナ・テレビ/ラジオ共聴装置			9階機械室、屋上		
空調設備	熱源設備	ガス吸収式冷温水発生機	125USRT	2台	B2階機械室	
		温水ボイラー(ガス焚き、無圧)	116kw	2台	9階機械室(P-MAC用)	
	空調機	AHU(エヤーハンドリングユニット)			13台	B2～9階機械室
		FHU(ファンヒーターユニット)			2台	B2・1階機械室
		FCU(ファンコイルユニット)			69台	1・7～8階
		P-MAC(ピーマック)			87台	B2～1・5～6階
		PAC(パッケージエヤコン)			57台	7・8階宿泊室等
		PAC(パッケージエヤコン)			23台	B2～1・5～6階
	熱交換器	冷却塔(冷温水発生機・P-MAC用)			3台	9階機械室
		THX(全熱交換器)			9台	B2・1・2・7・9階

建物・設備機器及び型式など			数	設置場所	
空調設備	搬送設備	1次ポンプ	冷温水発生機 系統	2台	B2階機械室
		2次ポンプ		4台	
		冷却水ポンプ		2台	
		ヘッダー		4台	
		膨張水槽		4台	9階機械室
		薬注装置		5台	B2・9階機械室
		ダクト・ダンパー			B2～9階
		吹出し・吸込み			
	換気装置	給気ファン	OF系統	17台	
		排気ファン	EF系統	55台	
その他	フロアヒーティング	63kw	6面	1階フロント・プラザ・ラウンジ・ ホワイエ	
	計装設備			空調機械室	
給排水・給湯・衛生設備	給水設備	受水槽(2槽式)	70m3	1台	B2階
		高架水槽(2槽式)	25m3	1台	屋上
		揚水ポンプ	縦型	2台	B2階ポンプ室
		量水器	取引用	1台	1階北通路
	給湯設備	無圧式温水ボイラー	ガス焼き	3台	186kw
		ストレージタンク	2.88m3	2台	9階機械室
		給湯ポンプ	1次・2次	2台	
		電気湯沸し機		12台	B2～6階
	衛生設備	大便器	和式・洋式	62個	7・8階宿泊室を除く
		小便器(自動フラッシュ弁付)		34個	
		洗面台		57個	
		浴室	6階和室用	2	
		掃除流し		11個	
	排水設備	汚水槽・ポンプ	ポンプは各2台 ／槽	3槽	B2床下
		雑排水槽・ポンプ		3槽	
		湧水槽・ポンプ		3槽	
		ガソリントラップ・ポンプ		1槽	
		グリストラップ		4箇所	
	ガス設備	使用ガス	天然ガス13A		
		ガス緊急遮断弁		1式	北通路(操作ボタンは防災センター)
ガスメーター(空調・給湯・厨房用)			5台	B2階機械室、B1～1階東PS	
配管設備	給水縦管			B2～9階PS・屋上	
	給湯縦管			B1～9階西PS	
	排水縦管			B2～8階	
	通気管			B2階～屋上	

建物・設備機器及び型式など			数	設置場所	
消 防 ・ 防 災 設 備	消火器	ABC粉末(10・50型)、二酸化炭素	99本	B2～9階	
	自動火災報知設備	GR型受信機	380L	1面	1階防災センター
		副受信機	60L・15L	2面	B2階中央監視盤室・1階管理事務所
		感知器	煙・熱	591個	B2～9階
		発信機		32個	
	防排煙設備	防火ダンパー	44区画	215個	
		防火シャッター	13区画	22台	
		防火扉	29区画	46面	
		防煙垂れ壁		7面	B1・1・5・6階
		排煙ファン		3台	B2排煙ファン室・4階機械室・9階機械室
		感知器		42個	
	消火用貯水槽		134m ³	B2階ポンプ室	
	屋内消火栓設備・連結送水管設備	屋内消火栓		30基	B2～9階(泡消火栓は別途記載)
		ポンプ		1組	B2階ポンプ室
		送水口		1基	1階 ブーケ 店舗前壁
		放水口		7基	
	スプリンクラー消火設備	閉鎖型ヘッド		1,483個	B2～8階
		開放型ヘッド		75個	1階舞台
		自動開放弁(アラーム弁)		10個	B2～8階
		手動起動装置		2個	1階舞台
		ポンプ		2組	B2階ポンプ室
	ハロン消火設備	設置箇所		7箇所	発電機室、電気室、バッテリー室、機械室、中監室、防災センター、ボイラー室
		噴射ヘッド		17個	
感知器			35個		
手動起動装置			7個		
消火剤ボンベ			13本	B2階ボンベ庫・9階機械室	
泡消火設備	泡ヘッド		241個	B2～B1階駐車場	
	流水作動弁		24台		
	手動起動弁		24個		
	貯蔵圧カタンク	60ℓ	1台	B2階ポンプ室	
	泡消火栓		2台	B2～1階車路スロープ	
	放水口		1基	1階 ブーケ 店舗前壁	
ダクト消火設備			5箇所	B1階厨房・1階厨房	
非常放送設備	設置場所		1式	防災センター	
	スピーカー		228個		
ガス漏れ火災警報装置	受信機	15回線	1台	防災センター	
	検知器		15個	B2～9階	
非常用自家発電機	電気設備参照		1式	B1電気室	

建物・設備機器及び型式など			数	設置場所	
消 防 ・ 防 災 設 備	避難器具設備	緩降器	5台	3～4階更衣室・5～6階	
		スライド梯子	1台	1～2階南テラス	
	誘導灯設備	避難口	ABC型	96台	B2～9階
		通路	ホール客席・他	74台	
	誘導灯設備	階段		20台	B2～9階
	監視装置	消防用モニター		1台	防災センター
		警備用モニター		3台	
		機械警備装置		1式	
侵入センサー				B1～1階噴水池横階段・他	
	水防用土嚢	20kg	30袋	1階駐車場入口西	
建 築 設 備 ・ そ の 他	エレベーター設備	人荷・非常用	5台	B2～8階	
	ゴンドラ設備	外窓清掃・工事用	5台	B1・5階・屋上	
	自動ドア設備	玄関・通用口・レストラン・厨房・身障者トイレ	17カ所	B1～1・5階	
	噴水設備	循環ポンプ・水槽・照明・制御盤・ろ過装置	1基	B1階外(レストラン横)	
	駐車場設備	駐車センサー付平面駐車	38台	B2階	
	レストラン・喫茶・厨房・パントリー設備	什器・調理器・冷蔵庫・製氷機・洗浄器	3ヶ所	B1・1階	
	展示室設備	パネル・照明	3室	B1階	
	廃棄物1次収納設備(ダストストック、残菜庫)	分別回収容器	2室		
	舞台・ホール・楽屋関係設備	530席・4楽屋		1～2階	
	共用サテライトキャンパス	パテーション・照明設備等		5～6階	
	練習室	什器・照明	3室	3～4階	
	情報コーナー	什器・照明		2階	
	宿泊室設備	浴室・トイレ・空調	50室	7～8階	
	階段	A～I階段	9ヶ所	B2～9階	
	中央監視盤室設備	ビル管システム	富士通FMV	1式	B2階
		時計		97箇所	B2(親機)～8階
	身体障害者施設・機器	トイレ・洗面所(自動ドア・非常呼出し付)		4箇所	B1・1・5階
		車椅子	大人・小児用	3台	1階E階段下
	従業員控室・浴室	什器・浴室設備	男性、女性用	各2室	B2階
	従業員控室	什器		1室	6階
フロント・管理事務所・応接室設備	家具・什器			1階	
広場・庭園設備	植栽・散水設備		1ヶ所	1階	

	機器名	管理点検作業項目	管理点検周期							特記
			日	週	月	隔月	半年	年	都度	
11	自家用発電機装置	・燃料タンク点検		○						目視
		・燃料タンク外観、油糧点検		○						目視
		・冷却水タンク外観、水量点検		○						目視
		・燃料タンク点検		○						目視
		・エヤータンクの蓄圧点検		○						目視
		・エヤータンクのドレン抜き					○			操作
		・コンプレッサー圧力(運転時)、ベルトの点検		○						目視
		・発電機軸受油量の点検				○				目視
		・保守運転試験及指示値の確認記録				○				試運転
		始動性点検				○				聴覚、目視
		各種計器指示値の点検記録				○				目視
		異音、異臭、振動点検				○				聴覚、嗅覚
		電圧、周波数の点検記録				○				目視
		燃料、油、水漏れ点検				○				目視
		・オイルタンクの水抜き							○	操作
		・排気管、消音機の外観点検						○		目視
・点検運転中、排煙苦情対策の為警備員1名配置										
12	蓄電池設備	・架台の損傷、腐食点検					○			目視
		・蓄電池及び触媒栓の掃除			○					目視、清掃
		・液量、液温点検(適正レベルか)		○						目視
		・端子電圧の測定記録				○				計測
		・端子部の緩み点検				○				触手
		・充電基盤の外観汚損、損傷点検				○				目視
		・充電基盤表示灯の点灯点検				○				目視
		・充電基盤の電圧、電流点検(適正值か)				○				目視
13	照明設備	・リモコンランスの発熱点検			○					目視
		電球及びグローランプの交換							○	作業
		・照明器具の汚損、損傷点検					○			目視
		・照度点検				○				目視
		・誘導灯の切替点灯の点検				○				目視
		・外観点検					○			目視
14	非常照明	・非常照明の切替点灯点検					○			目視
		・電球交換							○	作業
15	避雷器、避雷針	・外部損傷、破損、発錆点検				○				目視
16	テレビ、テレビ共聴装置	・受像機能点検			○					目視
		・アンテナの点検			○					目視
		・ブースター機器点検					○			目視
17	身障者用非常ボタン	・動作通報点検		○						操作
18	時計	・時刻精度点検、調整(親器)			○					目視、調整
		・時刻精度点検、調整(子器)			○					目視、調整
		・鉛蓄電池、電圧・液面点検及び清掃						○		目視
	消火栓関係	・現地起動極の動作確認灯点検、記録					○			目視

2-空調設備

	機器名	管理点検作業項目	管理点検周期							特記
			日	週	月	隔月	半年	年	都度	
1	煙道及び煙突	・損傷の有無の点検					○			目視
		・煙突下部の水溜り点検			○					目視
		・煤塵堆積状況点検			○					目視
		・ばい煙濃度計、作動状況点検	○							目視
		・ばい煙濃度計エレメントガラスの汚れ点検		○						目視、清掃
		・ばい煙濃度の計測	○							目視
2	冷温水発生機	・燃烧装置安全遮断弁動作の点検		○						目視
		・燃烧装置炎監視装置の動作及び汚れ点検		○						目視
		・燃烧装置ガス圧リレー、バーナー、ファン風圧リレー、高温再生器圧力リレー、溶液高温リレーの動作点検				○				目視
		・燃烧ガス弁、その他ガス機器の漏洩点検			○					目視
		・燃烧装置のバーナーの目詰り損傷点検					○			目視
		・燃烧装置着火時、消火時の異常音発生の有無の確認及び燃烧の安定の確認	○							聴覚、目視
		・燃料装置バーナーの点火栓の損傷点検					○			目視
		・燃烧装置空熱比制御用のリンク点検					○			目視
		・燃烧装置ファン軸受振動の点検					○			聴覚、目視
		・燃烧装置フィルター、ガスフィルターの目詰りの点検						○		目視
		・燃烧装置煙道ダンパー実用度の点検	○							目視
		・燃烧装置操作盤、主要機器の端子緩み点検				○				目視
		・燃烧装置制御タイマーのタイミング点検	○							目視
		・操作盤保護回路トリップ点検				○				目視
		・保安装置の設定値点検				○				目視
		・ガス消費量計測	○							目視
		・ガス流量弁開度点検	○							目視
		・ガス入口圧力計測	○							目視
		・操作回路シーケンス動作点検				○				目視
		・高温再生器圧力計測	○							目視
		・冷媒溶液ポンプ異常音点検	○							目視
		・冷媒オーバーフロー状態点検	○							目視
		・冷媒の再生操作							○	目視
		・抽気電磁弁の漏れ点検				○				目視
		・運転前真空点検	○							目視
		・真空気密漏れ点検				○				目視
		・冷温水出入口温度測定	○							目視
・冷却水出入り口温度測定	○							目視		
・冷温水ポンプ吐出圧力計測	○							目視		
・高温再生器入口温度計測	○							目視		
・低音再生器出口温度計測	○							目視		
・低音再生器入口温度計測	○							目視		
・吸収器出口温度計測	○							目視		
・液面(高温再生機、吸収器、冷媒)計測	○							目視		
3	冷却塔	・据付状態、水槽外観の損傷、汚れ点検、清掃			○					目視、清掃
		・上部水槽の詰り、損傷点検					○			目視
		・下部水槽の汚れ、亀裂漏水点検					○			目視
		・充填材の汚れ、損傷点検					○			目視
		・ボールタップ作動点検(水位、給水、止水)		○						目視、操作

機器名	管理点検作業項目	管理点検周期							特記
		日	週	月	隔月	半年	年	都度	
3 冷却塔	・冷却水の汚れ、泡立ち、電導度の点検		○						目視
	・散水状態の偏り点検	○							目視
	・ファン取付、損傷、回転状態点検	○							目視
	・ファンプーリーの磨耗状態点検					○			目視
	・ベルトの張り、損傷点検			○					触覚、目視
	・運転時の電流点検	○							目視
	・軸受異音、グリス漏れ点検			○					聴覚、目視
	・薬注装置の作動状況、液量点検	○							目視
	・冷却水導電度点検		○						目視
	・薬注装置のポンプ吐出性能測定					○			計測
4 空冷ヒートポンプチラー	各保安リレー作動、良否の点検					○			目視
	・ファンの汚れ損傷点検					○			目視
	・ファンベルトの張り、損傷点検	○							触覚、目視
	・圧縮機油圧計の点検	○							目視
	・圧縮機異常振動、異音の有無の点検	○							目視
	・操作盤内配線類端子緩み点検					○			目視
	・運転時異音、振動点検	○							聴覚、目視
	・運転時の吐出、吸入ガス、オイル温度点検	○							目視
	・運転時の冷温水出入口温度点検	○							目視
	・運転時の電流点検	○							目視
	・電気系統、絶縁抵抗測定						○		計測
5 AC(エアーハンドリングユニット)、FHU(ファンヒーターユニット)、BH(ブラスターヒーター)	・据付状態、外観損傷点検					○			目視
	・ダンパー開度点検			○					目視
	・Vベルトの張り、損傷点検	○							触手、目視
	・プーリーの磨耗、損傷点検					○			目視
	・ドレンパン亀裂、腐食点検					○			目視
	・内部フレーム劣化状態の点検					○			目視
	・コイルフィン損傷、腐食点検					○			目視
	・断熱材の損傷、劣化状態の点検				○				目視
	・エリミネーター損傷、腐食の有無の点検					○			目視
	・ファンの汚れ、目詰まり腐食点検					○			目視、清掃
	・フィルター汚れ点検、清掃又は取替			○					目視、清掃
	・水噴霧加湿の状態及びノズル詰り点検、清掃					○			目視、清掃
	・操作盤内機器、結線損傷点検					○			目視
	・温度、湿度、OAダンパー設定値点検				○				目視
	・運転時異音、振動点検	○							聴覚、目視
	・運転時の電流、電圧点検	○							目視
	・二方弁開度点検		○						目視
	・運転時冷温水出入口温度、圧力点検	○							目視
	・漏水点検	○							目視
	・運転時ダンパー開度点検		○						目視
	・差圧計による空気抵抗損失点検			○					目視
	・運転時送風量、温度点検					○			計測
	・加湿器作動状況点検						○		目視
	・インバーター作動状態点検					○			目視
	・モーター絶縁抵抗測定						○		計測
	・給油できる軸受のグリス給油					○			給油
	・絶縁抵抗の測定						○		計測

	機器名	管理点検作業項目	管理点検周期							特記
			日	週	月	隔月	半年	年	都度	
6	THX(全熱交換器)	・据付状態、外観損傷点検					○			目視
		・ローターエレメント損傷点検				○				目視
		・ローターエレメント汚れ点検				○				目視、清掃
		・チェーン&ベルト張り、損傷点検				○				目視、触覚
		・送風ファンの磨耗、腐食、損傷点検					○			目視
		・運転時異音、振動点検	○							聴覚、目視
		・運転時の電流点検	○							目視
		・インバーター作動状態の点検				○				目視
		・フィルター汚れ点検、清掃又は取替			○					目視、清掃
		・モーター絶縁抵抗測定						○		計測
		・送排風機給油のできる軸受のグリス給油					○			給油
		・軸受変形の有無の点検					○			目視
7	送排風機、デリベントファン、排煙機	・取付状態、外観損傷点検					○			目視
		・防振材の変形、劣化状態の点検					○			目視
		・ベルト張り、損傷の点検				○				触覚、目視
		・プーリー磨耗、損傷点検					○			目視
		・運転異音、振動点検	○							聴覚、目視
		・運転時の電流、電圧点検			○					目視
		・モーター絶縁抵抗測定						○		計測
		・給油のできる軸受のグリス給油					○			給油
8	ファンコイルユニット	・送風機、電動機の異音、振動の有無点検				○				聴覚、目視
		・スイッチの入切で風量の変化の可否点検					○			触覚
		・コイルからの漏水の有無の確認					○			目視
		・フィルター汚れ、清掃取替				○				目視、清掃
		・冷温水通水点検					○			触覚
		・配管漏水、ドレン管詰り点検					○			目視
		・エアー抜き					○			弁開閉
9	P-MAC、パッケージエアコン	・断熱材の損傷、劣化の状態の点検						○		目視
		・フィルター、ドレンパンマット汚れ、清掃				○				目視、清掃
		・温度センサー位置点検					○			目視
		・温度設定値切り替え点検					○			目視
		・運転時騒音、振動点検					○			聴覚、目視
		・吹出し風量、温度点検					○			触覚、目視
		・配管漏水、ドレン管詰り点検					○			目視
		・エアー抜き					○			弁開閉
・第一種特定製品機器点検								規定通り		
10	配管、ヘッダー、クッションタンク	・保温材など、外観損傷点検				○				目視
		・伸縮継手の亀裂、漏水点検				○				目視
		・各所弁類漏れ及び開閉状況点検				○				目視
		・伸縮継ぎ手の亀裂、漏れ点検				○				目視
		・支持金物類の取付状態、損傷点検				○				目視
		・冷温水、冷却水の汚れ、電導度の点検		○						目視、計測
		・水処理装置の点検及び薬液の補充			○					調合補充
		・機器類、弁類前後における異音、振動の有無の確認				○				聴覚、目視
11	ダクト	・保温材など、外観損傷点検					○			目視
		・風圧、膨張熱等による変形有無の点検					○			聴覚、目視
		・風道使用時のエアー漏れ、点検						○		目視

	機器名	管理点検作業項目	管理点検周期							特記
			日	週	月	隔月	半年	年	都度	
12	各種ダンパー(MD、FD、SFDなど)	・作動が円滑正確であるか点検					○			目視
		・開閉状況、位置点検					○			目視
		・制御時の作動状況点検					○			目視
13	吹出し、吸込み口 分煙機3台	・腐食、錆、劣化損傷、点検					○			目視、清掃
		・フィルターの汚れ点検、清掃				○				目視、清掃
		・風向、絞り状況点検					○			目視
		・フィルターの清掃					○			清掃
14	ポンプ類	・据付状態、外観の損傷点検					○			目視
		・運転時の電流、電圧点検	○							目視
		・運転時軸受の異音、振動点検	○							聴覚、目視
		・軸受漏水点検					○			目視
		・絶縁抵抗の測定						○		計測
		・ポンプ制御盤の端子類の緩み点検					○			
15	フローヒーター	・電圧、電流点検					○			目視
		・床暖房状態点検						○		触覚
		・絶縁抵抗測定						○		計測
16	自動制御	・リンケージの損傷の有無及び取付状態点検						○		目視
		・機械的稼働部分の損傷、作動点検					○			操作、目視
		・温湿度、OA開度などの各設定値点検					○			目視
		・アスマン乾湿度計を用いて温湿度を実測し設定目盛が正しいことを確認する					○			目視、計測
		・検出器操作部と組み合わせて総合作動点検する						○		操作、目視

3-給排水・衛生機器設備

	機器名	管理点検作業項目	管理点検周期							特記
			日	週	月	隔月	半年	年	都度	
1	受水槽、高架水槽	・据付状態、外観の損傷、汚れ点検			○					目視
		・弁類の開閉状況点検					○			目視
		・マンホール蓋の機密性、施錠状況点検					○			目視
		・オーバーフロー管の防虫網の点検			○					目視
		・漏水点検			○					目視
		・槽内水位、異物点検			○					目視
		・電極棒取付、端子状況点検						○		目視
		・ボールタップ取付状況、制御性点検			○					操作、目視
		・自動水位制御機能点検					○			操作、目視
		・満減水警報機能点検					○			操作、目視
		・水槽清掃、消毒						○		清掃
2	揚水ポンプ	・据付状態、外観損傷点検						○		目視
		・運転電流、電圧点検			○					目視
		・運転異音、振動、点検			○					聴覚、目視
		・軸封部分からの漏水点検			○				○	操作、目視
		・絶縁抵抗測定							○	計測
		・操作回路短絡作動試験					○			操作
3	無圧式温水ヒーター (ボイラー) H19/11取替	・据付状態、外観損傷点検					○			目視
		・配管類漏水、弁開閉状態点検					○			目視
		・水位点検	○							目視
		・引火しやすい物が周囲に無いか点検	○							目視
		・燃料バルブが開いているか確認	○							目視
		・感震器作動点検				○				目視
		・ガス遮断弁漏れ点検			○					目視
		・運転操作盤点検(スイッチ、ランプ、		○						目視
		・バーナー操作盤点検(ランプ、燃焼設定)	○							目視
		・給湯出口、圧力の記録点検	○							目視
		・運転電流(バーナー、抽気ポンプ)点検	○							目視
		・着火性、燃焼状態点検	○							目視
		・運転時異音、振動点検	○							聴覚、目視
		・漏水点検	○							目視
		・出入口水温記録点検	○							目視
		・制御盤の端子類緩み点検			○					
		・水位コントロール制御機能点検(水補給、低水位停止)						○		目視
・絶縁抵抗の測定							○	計測		
・1次ポンプ運転機能点検(電流、出入口水圧、異音など)	○							目視、聴覚		
4	ストレージタンク	・タンク内部の排水後、付着物、堆積物の取除き点検						○		目視
		電蝕防止棒及び外電部接触線の点検、装置作動点検						○		目視
		・電飾防止装置電流、電圧点検			○					目視
		・加熱防止調節器、給湯温度設定値点検			○					目視
		・2次ポンプ運転機能点検(電流、出入口水圧、異音など)	○							目視、聴覚
		・出入口給湯温度点検(ST-1)(ST-2)	○							目視
5	電気給湯器	・据付状態、外観損傷点検			○					目視
		・給水栓、水位制御点検			○					目視
		・加熱制御機能点検			○					操作、目視
		・減圧弁、安全弁の作動良否の点検			○					操作、目視
		・漏水点検			○					目視
		・サーモスタットの点検			○					目視

	機器名	管理点検作業項目	管理点検周期							特記
			日	週	月	隔月	半年	年	都度	
6	地下排水槽(湧水、汚水、雑排水)	・蓋の取付、密閉性点検					○			目視
		・槽内の汚れ、堆積物、浮遊物点検、清掃					○			目視
		・害虫類点検			○					目視
		・自動制御装置の機能点検(発停、交互運転など)					○			操作、目視
7	排水ポンプ類(湧水、汚水、雑排水)	・据付状態、脱着装置点検					○			目視
		・吸込口など、周辺異物点検					○			目視
		・フロートスイッチ位置点検					○			目視
		・運転電流、電圧点検			○					目視
		・運転時異音、異常点検			○					聴覚、目視
		・自動制御装置の機能点検(発停、交互運転など)		○						目視
		・満水警報装置の作動点検					○			操作、目視
		・絶縁抵抗測定						○		計測
8	大便器、小便器	・据付状態、陶器金物類、目皿損傷点検			○					目視
		・汚れ、詰り、異臭、清掃状態点検								目視
		・排水装置作動点検、調整(水量、止水、漏水)			○					操作、目視
		・小便器センサー作動点検			○					操作、目視
		・トイレトペーパーホルダー点検			○					目視
		・汚物入れ点検			○					目視
9	洗面台、鏡、掃除流し	・取付状態、損傷点検			○					目視
		・汚れ、詰り、異臭、清掃状態点検			○					目視
		・給水栓、ポップアップ弁機能点検			○					操作、目視
		・排水状態の点検			○					操作、目視
		・排水管損傷、漏水点検			○					目視
10	給水、給湯配管 排水、通気配管	・取付状態、外観損傷点検			○					目視
		・弁の開閉状態、作動の良否点検			○					目視
		・保温材の外装状態点検			○					目視
		・機器類、弁類前後における異音、振動点検			○					聴覚、目視
		・漏水、詰り点検			○					目視、清掃
11	噴水装置	・噴水池の外観損傷、漏水点検			○					目視
		・噴水池の汚れ点検、清掃			○					清掃
		・給水、排水機能点検			○					目視
		・噴水、照明状態点検	○							目視
		・水中ポンプ外観、ケーブル点検			○					目視
		・濾過ポンプ外観、損傷点検			○					休止中
		・制御盤、機器、結線類損傷点検			○					目視
		・ポンプ運転時の電流点検			○					目視
		・噴水池の外観損傷、漏水点検			○					目視
		・絶縁抵抗の測定						○		計測

4-エレベーター

	機器名	管理点検作業項目	管理点検周期							特記
			日	週	月	隔月	半年	年	都度	
1	エレベーター	・運転前点検(溝のゴミ詰り、意匠部分の汚損)	○							目視
		・運転状況点検(異音、振動、速度、着床位置、扉開閉)	○							聴覚、体感、目視
		・インターホーン、ブザー機能点検	○							操作
		・表示ランプ点検	○							目視
		・機械室内温点検		○						目視

5-消防、防災設備

	機器名	管理点検作業項目	管理点検周期							特記
			日	週	月	隔月	半年	年	都度	
1	消火用貯水槽	・水槽内外の沈殿物及び汚れ点検			○					目視
		・ボールタップ、水位警報機能点検					○			操作、目視
		・補給水槽の損傷、及び錆の点検					○			操作、目視
		・オーバーフロー管の防虫網の点検			○					目視
2	屋内消火栓	・消火栓箱周囲の障害物点検			○					目視
		・外観、表示灯、押しボタンカバーなどの損傷点検			○					目視
		・ホース、ノズル、止水栓の損傷点検					○			目視
		・受話器、ベル、コンセント類点検					○			目視
3	スプリンクラー装置 (開放型、閉鎖型)	・スプリンクラーヘッドの損傷、散水障害点検			○					目視
		・流水検知装置(アラーム弁)の損傷、弁開閉状況点検			○					目視
		・アラーム弁前後水圧(1次、2次)点検、調整			○					目視
		・流水検知装置作動機能点検					○			操作、目視
		・開放型、一斉開放弁格納箱封印点検					○			目視
4	泡消火設備	・泡放出ヘッドの損傷、散水障害点検			○					目視
		・配管の損傷点検			○					目視
		・流水検知装置作動機能点検					○			操作、目視
		・消火剤貯蔵層、混合装置点検			○					目視
5	ハロゲン化物消火設備	・貯蔵容器、起動容器の取り付け状況、損傷点検			○		○			目視
		・貯蔵容器、起動容器の消火剤容量、損傷点検			○		○			目視
		・起動装置、警報装置、制御盤点検			○					操作、目視
		・モーターダンパー開閉装置点検					○			操作、目視
		・非常電池点検					○			目視
6	連結送水口、放水口	・送水口周囲障害物、保護カバー損傷点検			○					目視
		・放水口周囲障害物点検			○					目視
		・ホース格納箱内外点検			○					目視
7	加圧装置(消火ポンプ)	・呼水槽、蓄圧タンクを含む外観損傷、据付状態点検			○					目視
		・軸受漏水、給油点検			○					目視
		・圧カスイッチ設定値点検					○			目視
		・分電盤、機器類損傷点検					○			目視
		・運転時の電流点検					○			目視
		・運転時異音、振動、漏水点検					○			聴覚、目視
		・蓄圧タンク水圧点検			○					目視

	機器名	管理点検作業項目	管理点検周期							特記
			日	週	月	隔月	半年	年	都度	
7	加圧装置(消火ポンプ)	・減圧弁機能(定水圧制御)点検					○			目視
		・フート弁逆止弁機能(呼水確保)点検					○			聴覚、目視
		・絶縁抵抗の測定					○			計測
		・水圧低下時、自動運転点検					○			聴覚、目視
		・ボールタップの損傷、漏水点検			○					操作、目視
8	フードダクト消火設備	・装置外観損傷点検			○					目視
		・起動操作部感知器の損傷の有無点検			○					目視
		・噴射ヘッド損傷点検			○					目視

6ー建物・その他

	機器名	管理点検作業項目	管理点検周期							特記
			日	週	月	隔月	半年	年	都度	
1	屋上・テラス	・構造物の損傷点検							○	目視
		・飛散物点検及び処置							○	目視
		・雨水ドレン、詰り点検及び清掃							○	目視、清掃
2	広場・庭園・植栽	・構造物の損傷点検							○	目視
		・飛散物点検及び処置							○	目視
		・植栽の損傷点検							○	目視
3	展示室	・ドア、パネル、ブラインドの損傷点検							○	目視
		・カーペット、壁面の汚れ及び損傷点検							○	目視
4	ダストストック・残菜庫	・排水トラップ封水点検							○	目視、清掃
		・空調、換気点検							○	目視
		・分別容器及び表示点検							○	目視
		・不法廃棄物点検							○	目視
5	駐車場	・構造物の損傷点検							○	目視
		・床、壁の汚損点検							○	目視
		・デリバントファン機能点検							○	体感
		・CO2濃度点検							○	目視
6	ゴンドラ	・本体、及びカバー類の固定状況点検							○	目視
		・軌道損傷点検					○			目視
7	自動ドア	・開閉機能及び異音点検							○	目視、聴覚
8	メーター検針	・受電電力量計の検針記録(取引用)	○							目視
		・受電電力量計の検針記録(子メーター)			○				目視	
		・上水受水量計の検針記録(取引用)			○				目視	
		・上水受水量計の検針記録(子メーター)			○				目視	
		・ガスメーター検針記録(取引用)	○						目視	

消防設備機器一覽表

設備名	機器・型式名	数量	設置場所
1 消火器	10型蓄圧型	93本	B2～9F
	50型加圧型	1台	B2F電気室
	5型二酸化炭素	5本	3F諸効果(3)、4F電気室(2)
2 自動火災報知設備	受信機GR型(380L)	1面	防災センター
	副受信機(60L)	1面	中央監視盤室
	副受信機(15L)	1面	管理事務所
	感知器(差動式スポット型)	70個	
	感知器(定温式スポット型)	56個	
	煙感知器	465個	
	発信機	32個	
	音響措置(ベル)	35個	
	消火栓起動装置	1面	ポンプ室
	表示灯	32個	
	電源装置	1式	防災センター
	非常電話	1式	防災センター
3 防排煙設備	煙感知器(イオン化式)	26個	
	煙感知器(光電式)	38個	
	熱感知器(差動式スポット型)	2個	B2F駐車場出入口、B1F駐車場出入口
	防火ダンパー(44区画)	215個	
	防火シャッター(13区画)	22台	
	防火扉(29区画)	46面	(扉が2枚ある箇所は2面とカウント)
	防煙垂れ壁	7台	6F、5F、1F(5)、B1F
	非常錠	10台	6F、5F、4F、3F、2F、1F(5)、B1F
	排煙口(給気口含む)	66台	
	排煙ファン	3台	9F機械室、4F機械室、B2F排煙ファン室
	排煙機制御盤	3面	9F機械室、4F機械室、B3F排煙ファン室
4 屋内消火栓設備 ・ 連結送水管設備	制御盤	1面	ポンプ室
	加圧送水装置(ポンプ)	1組	ポンプ室
	屋内消火栓	30基	B2F～9F(泡消火栓は別途記載)
	送水口	1基	1F東レストラン外
	放水口	7基	3～9F・非常EV附室
	放水試験	1式	

	設備名	機器・型式名	数量	設置場所
5	スプリンクラー 消火設備	制御盤	1面	ポンプ室
		加圧送水装置(ポンプ)	2組	ポンプ室
		閉鎖型ヘッド	1,483個	
		開放型ヘッド	75個	1F舞台
		自動開放弁(アラーム弁)	10個	B2F~8F
		手動起動装置	2個	1F舞台
		送水口	2個	1F東レストラン外
		連動試験	1式	
		放水試験	1式	
6	ハロン消火設備	消火薬剤容器(容器弁付ガス容器)	13本	9F機械室(2)、B2Fハロンボンベ室(11)
		起動用ガス容器(スターター)	7本	B2Fハロンボンベ室
		選択弁	7本	B2Fハロンボンベ室
		手動起動装置	7個	
		音声警報装置	2面	9F機械室、B2Fハロンボンベ室
		スピーカー	7個	
		放出表示灯	15個	
		噴射ヘッド	17個	
		圧カスイッチ	7個	
		熱感知器(定温式スポット型)	35個	
		制御版(ユニット型)	2台	B2F、9F
		連動試験	1式	
		放出試験	1式	
		窒素ガス充填	1式	
窒素ガス搬入搬出運搬	1式			
7	泡消火設備	制御盤	1面	ポンプ室
		加圧送水装置(ポンプ)	1組	ポンプ室
		圧カタンク	1台	ポンプ室
		自動警報弁(アラーム弁)	2台	B2F受水槽室、B1Fダストストック
		流水作動弁(自動弁)	24台	
		手動起動装置	24個	
		泡消火栓	2台	B1F車路スロープ
		泡ヘッド	241個	
		送水口	1基	1F東レストラン外
		発泡試験	1式	
		放水試験	1式	
		廃液処理	1式	

	設備名	機器・型式名	数量	設置場所
7	泡消火設備	泡原液	60ℓ	ポンプ室
8	非常放送設備	増幅器(出力600W)	1台	防災センター
		作動試験	1式	
		スピーカー(天井埋め込み)	204台	
		スピーカー(壁掛け型)	24個	
9	ガス漏れ火災警報設備	受信機(15L)	1台	防災センター
		検知器	15台	B2~6・9F
		電源装置	1式	防災センター
10	非常電源自家発電設備	発電機(定格出力625KVA)	1台	電気室
		作動試験	1式	
		切替試験	1式	
11	避難器具設備	緩降機	5台	5F, 6F, 4F, 3F更衣室
		スライド式梯子	1台	1F南事務所外
		誘導灯(設置室表示用4台含む)	9台	
12	誘導灯設備	避難口 大型(A型)	9台	
		避難口 大型(B型)	58台	
		避難口 大型(C型)	29台	
		室内通路(客席通路含む)	74台	
		階段通路	20台	
13	CRT設備	制御装置	1台	防災センター
		排気用ファン	1台	
		電源装置	1式	
		CRTモニター	1台	
		プリンター	1台	
		入力点数	655点	

《添付資料－5》広島県民文化センター等・諸施設の施開錠、及び作業スケジュール

	階	開閉場所	開錠時刻	施錠時刻	特記	
開錠・施錠作業	3・4	練習室	8:45	21:15	基本スケジュール 但し、営業形態によって変更される場合がある。	
	2	情報コーナー	10:00	18:00		
	1	防災センター横入口		7:30	24:00	
		西小扉		7:30	19:00	
		東小扉			22:00	
		正面玄関		8:45	21:15	
		駐車場入口シャッター		8:00	22:00	
		ホール入口(フロント前)		8:00	21:15	
		ホワイエ(利用時)		利用15分前	営業終了後	
	1~4	楽屋(利用時)				
	B1	レストラン入口階段		9:30		
展示室(利用時)		利用15分前				
	階	作業項目	開始時刻	終了時刻	特記	
定時作業	7・8	No.1・2エレベーター乗場規制柵設置				
	1	レストラン前歩道カラーコーン設置	7:30	20:00	店舗前の駐車・駐輪禁止	
		館内BGM放送	8:45	21:00	館内関係区画に放送	
		玄関前旗掲揚		日没		

《添付資料－6》

広島県民文化センター清掃基準

作業項目				日常清掃													定期清掃				
				掃き掃除	拭き掃除	掃除機吸塵	拾い掃き清掃	ドア・ガラスの乾拭き	テーブルの清拭	衛生陶器品の洗剤洗い・汚物処理	補充 水石鹼・ペーパーなどの	鏡・金属類の磨き・洗面台掃除	屑入れ処理	灰皿処理	ゴミ処理	流し台清掃	巡回清掃	手すりの清掃	床の表面洗浄	塗布 床の表面洗浄・ワックス	塗布 床の剥離洗浄・ワックス
【共用区域】			m ² 面積																		
階	場所	床材																			
B2	EVホール①②	ビニールシート	40.00		1	1											随時		2/年	適宜	
	廊下①②	ビニールタイル	44.70		1	1						1					随時		2/年	適宜	
B1	EVホール①	セラミックタイル	72.87		1	1												2/年			
	EVホール②	ビニールシート	18.00		1	1											随時		2/年	適宜	
	廊下①	ビニールタイル	28.80		1	1											随時		2/年	適宜	
	廊下②	トラパーチン	12.20		1	1												2/年			
	展示ロビー	セラミックタイル	187.92		1	1											随時		2/年		
	自販機コーナー	セラミックタイル	10.40		1	1											随時		2/年		
	EV附室	ビニールシート	19.00		1	1											随時		2/年	適宜	
	前室	ビニールタイル	4.70		1	1											随時		2/年	適宜	
	トイレ(男)	磁器タイル	8.80	1	1				1	1	1	1					随時		1/月		
	トイレ(女)	磁器タイル	8.40	1	1				1	1	1						随時		1/月		
	トイレ(身障者用)	磁器タイル	6.50	1	1				1	1	1						随時		1/月		
トイレ	ビニールシート	4.30	1	1				1	1	1	1					随時		2/年	適宜		
1	風除室①②③④	トラパーチン	27.20		1	1		1							雨の日2回	随時		1/月			
	県民プラザ	トラパーチン	195.30		1	1								利用日		随時		1/月			
	ラウンジ	トラパーチン	41.00		1	1										随時		1/月			
	ホワイエ	カーペット	97.90									1				随時					適宜
	EVホール①	トラパーチン	76.30		1	1										随時		2/年			
	EVホール②	ビニールタイル	11.00		1	1										随時		2/年	適宜		
	廊下①	トラパーチン	46.30		1	1										随時		2/年			
	廊下②	ビニールタイル	29.70		1	1											随時		2/年	適宜	

作業項目			日常清掃													定期清掃						
			掃き掃除	拭き掃除	掃除機吸塵	拾い掃き清掃	ドア・ガラスの乾拭き	テーブルの清拭	衛生陶器品の洗剤洗い・汚物処理	水石・紙の補充	鏡・金属類の磨き・洗面台掃除	屑入れ処理	灰皿処理	ゴミ処理	流し台清掃	巡回清掃	手すりの清掃	床の表面洗浄	床の表面洗浄・ワック	床の剥離洗浄・ワック	カーペットクリーニン	
【共用区域】		㎡																				
階	場所	床材	面積																			
1	前室①	ビニールタイル	2.80		1	1													2/年	適宜		
	前室②	ビニールタイル	4.00		1	1									随時				2/年	適宜		
	前室	トラパーチン	7.20		1	1													2/年			
	EV附室	トラパーチン	19.00		1	1													2/年			
	通路①	カーペット	12.10				利用日														2/年	
	通路②	カーペット	24.40				利用日														2/年	
	トイレ(男)	磁器タイル	20.00	1	1					1	1					随時			1/月			
	洗面所	磁器タイル	8.81	1	1					1	1	1				随時			1/月			
	トイレ(女)	磁器タイル	20.00	1	1					1	1					随時			1/月			
	洗面所	磁器タイル	12.01	1	1					1	1	1				随時			1/月			
	トイレ(身障者用)	磁器タイル	7.60	1	1					1	1	1				随時			1/月			
	トイレ(男)	磁器タイル	11.40	1	1					1	1	1	1			随時			1/月			
	トイレ(女)	磁器タイル	8.40	1	1					1	1	1	1			随時			1/月			
	トイレ(身障者用)	磁器タイル	5.70	1	1					1	1	1				随時			1/月			
	EV①～⑤	ビニールタイル	9.29	1	1			1												2/年	適宜	
	広場	御影石	219.50				2													1/年		
外回り	モルタル	796.00				2																
2	EVホール①	カーペット	110.30			1		1							随時						2/年	
	EVホール②	ビニールシート	18.00		1	1									随時				2/年	適宜		
	EV附室	ビニールシート	19.00		1	1									随時				2/年	適宜		
	廊下	カーペット	143.50			1									随時						2/年	
	トイレ(男)	磁器タイル	7.80	1	1					1	1	1			随時			1/月				
	トイレ(女)	磁器タイル	9.10	1	1					1	1	1			随時			1/月				
	自販機コーナー	ビニールタイル	6.30		1	1									随時				2/年	適宜		
	ホワイエ	カーペット	89.60				利用日		利用日						随時						2/年	

作業項目			日常清掃														定期清掃				
			掃き掃除	拭き掃除	掃除機吸塵	拾い掃き清掃	ドア・ガラスの乾拭き	テーブルの清拭	衛生陶器品の洗剤洗い・汚物処理	水石・紙の補充	鏡・金属類の磨き・洗面台掃除	屑入れ処理	灰皿処理	ゴミ処理	流し台清掃	巡回清掃	手すりの清掃	床の表面洗浄	床の表面洗浄・ワックス塗布	床の剥離洗浄・ワックス塗布	カーペットクリーニン
【共用区域】			m ² 面積																		
階	場所	床材																			
3	EVホール①	カーペット	95.10			1		1	1							随時					適宜
	EVホール②	ビニールシート	18.00		1	1										随時		2/年	適宜		
	EV附室	ビニールシート	19.00		1	1										随時		2/年	適宜		
	廊下	カーペット	100.90			1										随時					適宜
	トイレ(男)	磁器タイル	11.20	1	1					1	1	1				随時		1/月			
	トイレ(女)	磁器タイル	12.60	1	1					1	1	1				随時		1/月			
	バルコニー	トラパーチン	7.10		1	1		1									2/年				
4	EVホール①	カーペット	99.10			1		1	1						随時						適宜
	EVホール②	ビニールシート	18.00		1	1									随時		2/年	適宜			
	EV附室	ビニールシート	19.00		1	1									随時		2/年	適宜			
	廊下	カーペット	100.90			1									随時						適宜
	トイレ(男)	磁器タイル	12.20	1	1					1	1	1			随時		1/月				
	トイレ(女)	磁器タイル	18.60	1	1					1	1	1			随時		1/月				
	バルコニー	トラパーチン	7.10		1	1		1									2/年				
5	EVホール①	カーペット	132.00			1		1				1	1		随時						適宜
	EVホール②	ビニールシート	18.00		1	1									随時		2/年	適宜			
	EV附室	ビニールシート	19.00		1	1									随時		2/年	適宜			
	廊下	カーペット	208.90			1									随時						適宜
	トイレ(男)	磁器タイル	12.20	1	1					1	1	1	1		随時		1/月				
	トイレ(女)	磁器タイル	18.60	1	1					1	1	1	1		随時		1/月				
	トイレ(男女)	ビニールシート	12.80	1	1					1	1	1	1		随時		2/年	適宜			
	トイレ(身障者用)	ビニールシート	5.80	1	1					1	1	1	1		随時		2/年	適宜			
バルコニー	トラパーチン	7.10		1	1		1									2/年					
6	EVホール①	カーペット	99.10			1		1	1				1	1		随時					適宜

作業項目				日常清掃													定期清掃			
				掃き掃除	拭き掃除	掃除機吸塵	拾い掃き清掃	拭き ドア・ ガラスの乾	テー ブルの清拭	衛生陶 器品の洗 剤・汚物 処理	水石 酸・ペー パー などの補 充	鏡・金 属類の磨 き・洗面 台掃除	層入 れ処理	灰皿 処理	ゴミ 処理	流し 台清掃	巡回 清掃	手す りの清 掃	床の表 面洗浄	床の表 面洗浄・ ワックス 塗布
階	場所	床材	面積																	
B1~1	階段G	カーペット	13.60	利用日	利用日											随時	利用日			適宜
1~4	階段H	カーペット	40.40			適宜										随時	適宜			適宜
【専用区域】			m ²																	
B2	更衣室(男)	ビニールタイル、畳	9.35		1	1				1	1								2/年	適宜
	更衣室(女)	ビニールタイル、畳	9.35		1	1				1	1								2/年	適宜
	休憩室(男)	ビニールタイル、畳	14.31		1	1													2/年	適宜
	休憩室(女)	ビニールタイル、畳	14.31		1	1													2/年	適宜
	浴室(男)	ビニールタイル、フローリング	8.27		1	1				1	1								2/年	適宜
	浴室(女)	ビニールタイル、フローリング	8.27		1	1				1	1								2/年	適宜
	中央監視室	ビニールタイル	46.60		1	1						1				随時			2/年	適宜
	仮眠室・監視室	ビニールタイル	8.20		1	1						1				随時			2/年	適宜
	湯沸室(2ヶ所)	ビニールタイル	4.70		1	1						1	1		1	随時			2/年	適宜
	食器庫	ビニールタイル	19.15													随時				
	階段下倉庫	ビニールタイル	12.72													随時				
	トイレ(男)	磁器タイル	11.20	1	1					1	1	1			1	随時		1/月		
	トイレ(女)	磁器タイル	16.60	1	1					1	1	1				随時		1/月		
トイレ(東)	磁器タイル	5.10	1	1					1	1	1				随時		1/月			
B1	展示室①~③	カーペット	561.00			利用後										随時				適宜
	地下レストラン	ビニールタイル	131.40													随時			6/年	
	カフェテリア	ビニールタイル	66.60													随時				
	メイン厨房	ビニールタイル	301.34													随時				
	倉庫(1)~(4)	ビニールタイル	23.24													随時				
	厨房事務所	ビニールタイル	11.60													随時				
	厨房便所	磁器タイル	9.70													随時				
	主催者事務室	ビニールタイル	7.60		利用後	利用後									利用後	随時			2/年	適宜
	保管庫①~③	ビニールタイル	55.00		利用後	利用後										随時			1/年	適宜
荷解室	ビニールタイル	45.00		利用後	利用後										随時			2/年	適宜	

床、及びグリスフィルター・グリスラップ清掃業務要領

【床清掃】

	床材	毎日清掃	随時清掃	定期清掃
1	ビニールタイル ビニールシート・ゴムタイル	1 ほうき・ダスター、又は掃除機で除塵後、モップ拭きで仕上げる。 2 汚れが多いときは、除塵後湿ったモップで拭き取り、ワックス補修を行う	1 汚れのある個所は巡回の都度直ちに清掃し、常時きれいにする。 2 ホール、楽屋及び廊下については、利用後除塵・掃き・拭きを行う。	1 除塵、表面洗浄又は剥離、水拭き後、ワックス塗布。
2	カーペット	1 掃除機で吸塵清掃。 2 汚物、汚れなどがあれば材質を傷めないよう除去し、掃除機で吸塵する。	1 ホワイエ、ホール客席、通路、楽屋については、利用後清掃。 2 汚物、汚れがあれば材質を傷めないよう除去し、掃除機で吸塵する。	1 休館日など、別途清掃計画に基づいて、カーペットクリーニングを実施する。
3	磁器タイル	1 ほうき又はダスターで除塵後、モップ拭きで仕上げる。	1 トイレの特別汚れがあった場合、係員の指示を受け、適宜清掃する。	1 除塵、表面洗浄後、水拭き。
4	トラバーチン(石張床)・セラミックタイル	1 やわらかい床ブラシ及び掃除機で集塵すること。 2 汚れが多いときは、清潔な水で濡らしたモップで拭き取る。		1 除塵、表面洗浄後、水拭き後、表面保護剤塗布。
5	板張床(未塗装のもの)	1 ブラシか掃除機で除塵し、湿ったモップで拭く。	1 使用後係員の指示により清掃する。内容は毎日清掃と同じとする。	
6	板張床(樹脂塗装のもの)	1 ほうき又はダスターで除塵し、湿ったモップで拭く。	1 使用後係員の指示により清掃する。内容は毎日清掃と同じとする。	1 ブラシか掃除機で除塵し、湿ったモップで拭き、板張床用ワックスを塗布する。
7	畳	1 ほうき及び掃除機で除塵。	1 係員の指示により、ほうき又は掃除機で除塵し水拭きする。	1 ほうき及び掃除機で除塵し、中性洗剤で拭く。
8	モルタル・リブ付きブロック	1 掃除機で除塵後、湿ったモップで拭く。	1 巡回の都度、ゴミなどを取り除く。	

【グリスフィルター・グリストラップ清掃】

清掃機器		毎日清掃		随時清掃		定期清掃	
9	グリスフィルター					1	グリスフィルターは年2回、ほこり、油脂などを洗剤で除去した後、水洗い仕上げ拭きする。
						2	フードは年2回、ほこり、油脂などを洗剤とケレンを使って除去し、仕上げ拭きする。
10	グリストラップ					1	洗い粕や油脂などで汚れたグリストラップを、薬品を用いて分解し、槽の洗浄をする。
						2	グリストラップ内の残留固形物は、バキューム作業などにより処理する。
						3	作業は年4回とする。

品名	規格	数量	単位	金額
絵画	余日 新延輝雄作 100号(昭和60年3月2日取得)	1	幅	1,000,000
絵画	凍風 岡崎勇次作 120号(昭和60年3月1日取得)	1	幅	1,200,000
絵画	から松の詩 其阿弥赫土 作 120号(昭和60年2月27日取得)	1	幅	1,000,000
絵画	無心(書) 竹澤丹一作	1	幅	900,000
その他の書画	愚公移山 井上桂園作	1	幅	900,000
花瓶	村鏡 帖佐美行作 銀製(平成12年7月18日取得)	1	個	300,000
彫塑品	「青年の譜」松本隆司作	1	個	7,000,000
陶磁器	青華白磁鉄砂牡丹支壺10-2 安東五作	1	個	1,151,000
オルガン	カワイ DX701 電子オルガン	1	台	643,000
オルガン	ヤマハ FS-30 電子オルガン	1	台	722,000
ピアノ	アップライトピアノ US-80	1	台	680,000
ピアノ	西独ハンブルク市スタインウエイ&サンズ社	1	台	13,500,000
ピアノ	グランドピアノ ヤマハ C7A	1	台	1,550,000
冷暖房機	パッケージエアコン ダイキンFHCP40	1	台	197,000
冷暖房機	パッケージエアコン ダイキンF40FLV	1	台	210,000
監視装置	HDインテグレートドカメラ パナソニック AW-HE100	1	式	616,350
監視装置	監視カメラ付属設備 パナソニック AW-HHD100N 他	1	式	421,050
監視装置	駐車場監視カメラ設備 ビクターTK-S8301	1	式	386,494
案内板	駐車場案内看板(正面北側側道入口)	1	枚	258,300
デジタルミキサー	Roland M200i	1	台	262,500
エアコン	ダイキン S56PTEV-W	1	台	136,500
調光卓	NOVALINK24	1	台	156,600
エアコン	ダイキン PMZ-ERP80SFH	1	台	399,600
屋外テント	ブルドックテントセーフティ2号(2間×3間)白	1	セット	209,520
ベビーシート	TOTO YKA25	2	台	219,024
音響卓ミキサー	YAMAHA 01V96	1	台	162,000
エアコン	ダイキン FHGP80DC	1	台	529,000
コインロッカー	アルファーNeo-4W	1	本	136,000
電気通信機器	クリアーカム社製 CLEAR-COM MS-702	1	台	189,000