

広島市安佐北区民文化センター等の施設・設備維持管理業務項目（年間）

■安佐北区民文化センターの保守管理

施設維持管理業務	主な仕様	回数
舞台機構保守点検業務	<ul style="list-style-type: none"> ・反響板昇降装置 ・どん帳昇降装置 ・絞りどん帳昇降装置 ・スクリーン昇降装置 ・投光機昇降装置 ・幕類昇降装置 ・バトン昇降装置 ・幕類開閉装置 その他これらに付随する一切の機械器具 	年4回（うち1回は舞台技術者による簡易点検で可）
舞台音響設備保守点検業務	精密点検及び一般点検 <ul style="list-style-type: none"> ・音響調整卓 ・電力増幅架 ・ワイヤレス受信機（ワイヤレスマイクを含む） ・スピーカー ・その他 	精密点検、一般点検：各年1回
舞台照明設備保守点検業務	主幹盤、ユニットトラック盤、負荷分岐盤、各操作卓、照明器具等	年2回
ピアノの調律・点検	・ホール及び音楽室のピアノの調律	年2回

■建物全体の保守管理（安佐北区民文化センター、安佐北区図書館の2施設全体の保守管理）

1 建築設備の保守管理

施設維持管理業務	主な仕様	回数
電気空調冷暖房設備保守点検管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・自家用電気工作物、発電機設備及び負荷設備の運転操作並びに保守管理（自家用電気工作物の保安業務を除く） ・冷暖房機諸設備、空気調和設備の運転操作及び保守管理（冷却塔清掃を含む） ・給排水衛生設備の保守管理及び給排水の管理 ・蓄熱槽清掃（年2回）及び冷温水回路防錆管理 ・放送設備の保守管理 ・インターホン、ブザー及び呼び出し設備の保守管理 ・電気時計設備の保守管理 ・テレビ共聴設備の保守管理 ・避雷針設備の保守管理 ・電気使用量・水道使用量・A重油使用量の計量及び記録 ・事故、故障、破損等のあった場合の原因の究明 ・軽微な修理等 ・機械室その他関連諸室の整理及び清掃 ・別途契約している保安業務等の立会い確認 ・上下水道の遊離残留塩素の測定（週1回） 	開館日、保安業務等の立会日（監視室に常駐）
空調自動制御機器保守点検業務	中央監視システム、空調用自動制御機器 <ul style="list-style-type: none"> ①総合点検、季節切替点検等 各部外観点検及びクリーンアップ、各設定の確認及び調整等 ②通常点検 制御状態の確認 	①年4回 ②毎月
油だき冷温水発生機保守点検業務	機能試験及び整備点検 <ul style="list-style-type: none"> 冷房及び暖房運転前整備（5月及び10月） 冷房及び暖房試運転調整（5月及び10月） 巡回点検（8月及び1月） 	年4回

エレベーター保守点検業務	交流帰還制御歯車式エレベーター 1 台 ①一般点検 機械室内環境、運転状態 等 ②構造点検 機械室内各機器 かご回り各機器 乗り場回り各機器 昇降路内各機器 ピット内各機器 ③建築基準法第 12 条の規定による点検	①月 2 回 ②年 1 回 ただし部分 により年 2 回 ③年 1 回
自動扉装置保守点検業務	電動油圧式 2 台、電気式 4 台 ドアエンジン装置各部、電気回路、開閉速度、クッション作 動の点検調整 等	年 4 回
自家用電気工作物保安業 務	①施設を巡視し、保安規定に基づく点検 ②定期点検、経済産業局からの臨時点検調査依頼等の点検	①月 1 回 ②年 1 回
ガス漏れ警報遮断設備保 守点検業務	以下の保守点検 受信機 1 台、検知器 9 個、遮断弁操作器 1 個	年 2 回
地下タンク及び埋設配管 漏洩検査	地下タンク及び埋設配管の検査（微減圧式）	年 1 回
消防用設備等保守点検業 務	消防法第 17 条の 3 の 3 に基づく施設の消防用設備等の点検、 機器点検、総合点検	年 2 回
産業廃棄物処理業務	施設内に放置されている自転車や蛍光灯などを処分する。	年 1 回程度
防火対象物定期点検	消防法第 8 条の 2 の 2 の規定による点検 （消防法第 8 条の 2 の 3 の規定による、防火対象物に係る特例 の認定を受けている場合は実施不要）	年 1 回
公共建築物劣化状況法定 点検	建築基準法第 12 条の規定による点検 ①建築設備等の点検（昇降機を除く） ②防火設備等の点検 ③建築物の点検	①② 1 年以内 ごとに 1 回 ③ 3 年以内ご とに 1 回

2 環境維持管理

施設維持管理業務	主な仕様	回数
清掃業務	①日常清掃 ②定期清掃	①毎日 ②別途協議
機械警備業務(自動警報装 置)	①火災、盗難、損壊の予防 事故発生時における施設の秩序維持 緊急事項の関係先への通報 等 ②警報装置の保守点検	①毎日 ②月 1 回
固形状一般廃棄物の処理 及び運搬業務	集積場所から搬出し、指定場所へ搬入する。	週 1 回
環境衛生管理業務	①空気環境測定 ②衛生害虫等の生息調査及び駆除 ③高架水槽及び受水槽清掃	①年 6 回 ②年 2 回 ③年 1 回
建築物飲料水水質検査業 務	水道法に基づく水質検査	年 2 回
樹木、芝生管理業務	①木の剪定、芝生の刈り込み、芝生の施肥 ②樹木の病虫害駆除剤散布 ②樹木の施肥、芝目土 ③雑草の除去、法面草刈	①年 2 回 ②随時 ③年 1 回 ④年 3 回
秘密文書回収運搬業務	秘密文書を回収し、製紙原料としてリサイクルできるよう製紙 業者に搬入する。	適宜
再生品納入業務	上記業務により生成されたソフトシングルタイプのトイレッ トペーパー 1 ロール 130m の納入	適宜

建物全体の保守管理に係る経費負担については、資料 2 の「施設管理に係る経費負担について」を参照