

## 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"> <li>・反響板昇降装置</li> <li>・どん帳昇降装置</li> <li>・絞りどん帳昇降装置</li> <li>・スクリーン昇降装置</li> <li>・投光機昇降装置</li> <li>・幕類昇降装置</li> <li>・バトン昇降装置</li> <li>・幕類開閉装置 その他これらに付随する一切の機械器具</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>精密点検及び一般点検</li> <li>・音響調整卓</li> <li>・電力増幅架</li> <li>・ワイヤレス受信機（ワイヤレスマイクを含む）</li> <li>・スピーカー</li> <li>・その他</li> </ul>	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"> <li>・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）</li> <li>・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）</li> <li>・給排水衛生設備の保守管理及び給排水の管理</li> <li>・蓄熱槽清掃（年2回）及び冷温水回路防錆管理</li> <li>・放送設備の保守管理</li> <li>・インターホン、ブザー及び呼び出し設備の保守管理</li> <li>・電気時計設備の保守管理</li> <li>・テレビ共聴設備の保守管理</li> <li>・避雷針設備の保守管理</li> <li>・電気使用量・水道使用量・A重油使用量の計量及び記録</li> <li>・事故、故障、破損等のあった場合の原因の究明</li> <li>・軽微な修理等</li> <li>・機械室その他関連諸室の整理及び清掃</li> <li>・別途契約している保安業務等の立会い確認</li> <li>・上下水道の遊離残留塩素の測定（週1回）</li> </ul>	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	<p>中央監視システム、空調用自動制御機器</p> <p>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</p> <p>②通常点検 制御状態の確認</p>	<p>①年4回</p> <p>②毎月</p>
油だき冷温水発生機保守点検業務	<p>機能試験及び整備点検</p> <p>冷房及び暖房運転前整備（5月及び10月）</p> <p>冷房及び暖房試運転調整（5月及び10月）</p> <p>巡回点検（8月及び1月）</p>	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	①②1年以内ごとに1回 ③3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樹木の病害虫駆除剤散布 ③樹木の施肥、芝目土 ④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