

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
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 ・再生・録音機器、プレストインターカム、エレベーターマイク装置、三点吊マイク装置、マイクロフォン、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
3.5 ミリ映写設備保守点検業務（ホール）	映写機装置 上下マガジン、ヘッドミシン、光源再生装置、ドライブモーター 光源点検 クセノンランプハウス、整流器、クセノンランプ、自動切替装置	年 1 回
1.6 ミリ映写設備保守点検業務	ホール 1 台、 <ul style="list-style-type: none"> ・フィルム通路部点検調整 ・フィルム駆動映写部点検調整 ・光源部点検調整 ・音声再生部点検調整 	年 1 回
ピアノの調律	・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 	開館日、保安業務等の立会日（監視室に常駐）

	<ul style="list-style-type: none"> ・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） 	
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 ①総合点検、季節切替点検等 各部外観点検及びブリークアップ、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 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 かが回り各機器 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	概要 ア 受電電圧 6,600V イ 設備容量 820kVA ウ 非常用予備発電装置 400kVA 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	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建築物の点検	①1年以内ごとに1回 ②3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
ばい煙量等測定業務	ばいじん、窒素酸化物及びその他有害物質、硫黄酸化物の測定	年2回
樹木、芝生管理業務	①木の剪定、樹木の病害虫駆除剤散布、芝生の刈り込み、芝生の施肥、法面草刈 ②樹木の施肥、芝目土 ③雑草の除去	①年2回 ②年1回 ③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

施設管理に係る経費負担について

1 安佐北区図書館との経費負担区分

安佐北区民文化センターと、合築施設である安佐北区図書館は、電気、ガス、水道のメーターや建物全体にかかる施設・設備維持管理業務等を共通としていることから、安佐北区民文化センターの指定管理者が以下の負担割合の考え方に基づき、図書館分の計算をし、預かり、支払い事務を行うこととする。この際、負担分の計算事務、預かり、支払い事務の人役等は、安佐北区民文化センターの指定管理者が負担する。

(1) 光熱水費

区分	区民文化セ	図書館	備考
電気、水道、ガス、A重油	○	○	全体の請求から喫茶店分を除いた額を面積按分（詳細は別紙のとおり） 喫茶室分：副メーターを設置（ただし、A重油を除く。）

(2) 施設・設備維持管理業務費

管理業務費の安佐北区図書館との按分が必要な、以下の建物全体に係る業務（太線枠内）は、安佐北区民文化センター指定管理者、安佐北区図書館指定管理者及び管理業務再委託事業者による三者契約をしなければならない。なお、これらの業務を安佐北区民文化センターの指定管理者が自ら行うことは可能である。

業務名	区民文化セ	図書館	備考
舞台機構保守点検業務	○		
舞台音響設備保守点検業務	○		
舞台照明設備保守点検業務	○		
35ミリ映写設備保守点検業務（ホール）	○		
16ミリ映写設備保守点検業務	○		
ピアノの調律	○		
電気空調冷暖房設備保守点検業務	○	○	契約額を面積按分（センター 79.33%、図書館 20.67%）
空調自動制御機器保守点検業務	○	○	契約額を面積按分（センター 79.33%、図書館 20.67%）
油だき冷温水発生機保守点検業務	○	○	契約額を面積按分（センター 79.33%、図書館 20.67%）
エレベーター保守点検業務	○	○	契約額を面積按分（センター 79.33%、図書館 20.67%）
自動扉装置保守点検業務	○	○	自動扉の数で算出（センター 48.84%、図書館 51.16%）
自家用電気工作物保安業務	○	○	契約額を面積按分（センター 79.33%、図書館 20.67%）
ガス漏れ警報遮断設備保守点検業務	○	○	契約額を面積按分（センター 79.33%、図書館 20.67%）
地下タンク及び埋設配管漏洩検査	○	○	契約額を面積按分（センター 79.33%、図書館 20.67%）
消防用設備保守点検	○	○	契約額を面積按分（センター 79.33%、図書館 20.67%）
防火対象物定期点検	○	○	契約額を面積按分（センター 79.33%、図書館 20.67%）
公共建築物劣化状況法定点検	○	○	契約額を面積按分（センター 79.33%、図書館 20.67%）
清掃	○	○	契約額を面積按分（センター 79.03%、図書館 20.97%）
機械警備業務（自動警報装置）	○	○	契約額を面積按分（センター 79.33%、図書館 20.67%）
固形状一般廃棄物の処理及び運搬業務	○	○	契約額を面積按分（センター 79.03%、図書館 20.97%）
環境衛生管理業務	○	○	契約額を面積按分（センター 79.03%、図書館 20.97%）
建築物飲料水水質検査業務	○	○	契約額を面積按分（センター 79.03%、図書館 20.97%）
ばい煙量等測定業務	○	○	契約額を面積按分（センター 79.33%、図書館 20.67%）
樹木、芝生管理業務	○	○	契約額を面積按分（センター 91.30%、図書館 8.70%）

産業廃棄物処理業務			
秘密文書回収運搬業務			
再生品納入業務			

※ 産業廃棄物処理業務、秘密文書回収運搬業務及び再生品納入業務については、処理量等により金額、回数等が変わるため、必要に応じ按分等を行い実施すること。

(3) 賃借料

賃借料の安佐北区図書館との按分が必要な、電話交換機借上げは、安佐北区民文化センター指定管理者、安佐北区図書館指定管理者及びリース業者による三者契約をしなければならない。

区分	区民文化セ	図書館	備考
電話交換機	○	○	回線数で算出 (センター 84.29%、図書館 15.71%)

(4) 修繕料

建物共有部分については、センターと図書館で面積按分 (①センター79.33%、図書館20.67%、②センター79.03%、図書館20.97%)

安佐北区民文化センター・図書館 按分率内訳

電気

次の4区分に分けられている。

	文化センター	図書館	備考
業務	79.03%	20.97%	喫茶分を差し引いて按分
低圧	79.33%	20.67%	喫茶関係なし
従量	79.33%	20.67%	喫茶関係なし
従量外灯	100%		喫茶関係なし

水道 文化センター：79.03% 図書館：20.97%

プロパンガス 文化センター：79.03% 図書館：20.97%

A重油 文化センター：79.33% 図書館：20.67%
(喫茶分は、文化センター分から、面積按分される)

○ 電気、水道、LPガスについては、それぞれの副メーターが喫茶室に設置されており、使用料が明確にわかるため、実費徴収している。よって、喫茶室分を除いた額の面積按分。(ただし、電気については、上記のとおり喫茶室の使用は業務用電力のみの使用である)

○ A重油は、副メーターがないため喫茶室分の使用量を別に算出できないので、センターと図書館の面積按分。

2 目的外使用許可部分の経費区分

安佐北区民文化センターには、広島市が建物使用について団体等へ目的外使用許可している部分がある。これに係る共益費は広島市が団体等へ直接請求し、収入とするが、安佐北区民文化センターの指定管理者は、これを一旦立替払いした後に、目的外使用許可分を計算し、広島市へ報告することとする。広島市はこの報告を受け、当該団体等へ請求し、広島市に納入させるものとする。

なお、この立替分の経費は、安佐北区民文化センターの指定管理者への管理経費の上限額に含んでいる。

対象となる目的外使用許可	階	使用面積	共 益 費					
			電気料	ガス料	A重油	上下水道料	清掃	警備
自動販売機（飲料水）	1階	3.80 m ²	○			○		

経費の算出方法（目的外使用許可部分の実費請求の計算方法）

自動販売機は副メーター、稼働率、1kwh当り単価など広島市が定める方法により算出

安佐北区民文化センターの管理に係る実績額

○指定管理施設に係る平成25年度管理経費決算額

(単位：円)

項 目	金 額	備 考
1 人件費	26,300,308	
2 施設管理費	51,100,592	
賃金	1,573,362	
消耗品費等	2,993,516	
燃料費	3,022,663	
光熱水費	10,678,981	
修繕料	3,021,061	
委託料	26,989,415	
公課費	1,208,791	
上記以外の経費	1,612,803	
計	77,400,900	

○施設使用料収入の推移

(単位：千円)

区 分	金 額	備 考
平成23年度	17,714	
平成24年度	17,418	
平成25年度	18,862	

利用状況の推移

〔利用回数による利用率及び利用日数による利用率〕

単位：％

区分		利用回数による利用率			利用日数による利用率		
		23年度	24年度	25年度	23年度	24年度	25年度
中区	ホール	60.0	59.2	60.9	72.0	69.3	72.8
	諸室	54.5	53.8	59.4	80.0	79.7	83.7
	全体	55.0	54.3	59.5	79.3	78.7	82.7
東区	ホール	52.3	50.8	49.2	60.7	62.3	62.0
	諸室	67.6	66.1	64.1	84.0	83.1	81.6
	全体	66.5	65.0	63.1	83.4	81.7	80.2
南区	ホール	51.3	49.1	59.7	65.8	67.7	75.6
	諸室	59.7	59.0	61.1	77.5	77.9	80.8
	全体	59.1	58.3	61.0	76.6	77.1	80.4
西区	ホール	57.1	66.6	61.8	70.2	79.2	74.4
	諸室	68.0	69.2	71.1	84.7	84.5	85.3
	全体	67.3	69.0	70.4	83.7	84.2	84.3
安佐南区	ホール	49.2	46.8	44.0	63.0	60.3	56.0
	諸室	76.8	74.2	71.9	91.1	89.4	88.1
	全体	74.4	71.9	69.6	88.7	87.0	85.5
安佐北区	ホール	32.2	29.4	33.1	43.6	41.6	46.5
	諸室	41.3	38.7	39.0	62.0	59.5	62.4
	全体	40.6	37.9	38.5	60.4	57.9	61.0
安芸区	ホール	56.3	55.2	47.4	67.1	67.0	60.5
	諸室	56.8	57.3	58.1	78.3	79.0	78.7
	全体	56.7	57.1	57.3	77.4	78.1	77.3
佐伯区	ホール	32.3	31.7	41.2	42.7	40.0	54.4
	諸室	57.9	55.9	59.4	80.4	78.2	80.4
	全体	56.0	52.1	56.4	77.5	75.3	78.4

※ 利用回数による利用率とは、1日を午前、午後、夜間の3回利用できることとして計算している。

〔入館者数〕

(単位：人)

施 設		23年度	24年度	25年度
中区	ホール	66,475	68,850	79,100
	諸室	81,881	77,072	82,311
	合計	148,356	145,922	161,411
東区	ホール	55,819	55,206	45,300
	諸室	145,686	141,332	135,467
	合計	201,505	196,538	180,767
南区	ホール	55,583	41,506	46,712
	諸室	103,834	103,485	95,464
	合計	159,417	144,991	142,176
西区	ホール	58,638	59,896	59,457
	諸室	145,994	155,731	151,383
	合計	204,632	215,627	210,840
安佐南区	ホール	69,778	66,797	56,075
	諸室	163,272	153,502	140,122
	合計	233,050	220,299	196,197
安佐北区	ホール	26,397	32,371	28,526
	諸室	57,486	58,504	58,969
	合計	83,883	90,875	87,495
安芸区	ホール	41,290	44,342	42,228
	諸室	125,580	125,765	130,260
	合計	166,870	170,107	172,488
佐伯区	ホール	35,600	37,222	39,788
	諸室	113,778	108,138	116,190
	合計	149,378	145,360	155,978
合計	ホール	409,580	406,190	397,186
	諸室	937,511	923,529	910,166
	合計	1,347,091	1,329,719	1,307,352

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報保護の重要性を認識し、本業務を行うに当たっては、広島市個人情報保護条例その他個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。本協定の期間満了後、又は本協定の解除後においても同様とする。

(従事者の監督)

第3 乙は、本業務に従事している者に対し、本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。本協定の期間満了後、又は本協定の解除後においても同様とする。

(収集の制限)

第4 乙は、本業務を行うために個人情報を収集するときは、本業務の目的の範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外の利用及び提供の制限)

第5 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本業務に関して知り得た個人情報を本業務の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(再委託の禁止)

第6 乙は、本業務を行うための個人情報を自ら取り扱うものとし、甲の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

(適正管理)

第7 乙は、本業務に関して知り得た個人情報の漏えい、改ざん、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(作業場所以外での業務の禁止等)

第8 乙は、本業務の作業場所を甲に報告するものとし、当該作業場所以外で本業務を行ってはならない。また、甲が指定する場所又は当該作業場所以外に個人情報を持ち出してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第9 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本業務を行うために甲から提供を受け、又は自ら収集した個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第10 乙は、本業務を行うために甲から提供を受け、又は自ら収集した個人情報が記録された資料等を本協定の期間満了後又は本協定の解除後、直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、この限りでない。

(事故発生時における報告等)

第11 乙は、本協定に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがある場合は、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。本協定の期間満了後、又は本協定の解除後においても同様とする。これらの場合において、乙は、甲から立入検査の実施を求められたときは、これに応ずるものとする。

(開示等の求めに応ずる義務)

第12条 乙は、その保有する個人情報について、個人情報の本人から開示、訂正又は利用停止を求められた場合は、甲が行う個人情報の取扱いの例により、これに応ずるものとする。

注 「甲」は広島市を、「乙」は指定管理者を指す。