

広島市安佐南区民文化センター等の施設・設備維持管理業務項目（年間）

■安佐南区民文化センター

施設維持管理業務	主な仕様	回数
舞台機構保守点検	<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 ・割幕開閉装置 その他これらに付随する機械器具 	年 4 回
音響映像設備保守点検	精密点検及び一般点検 <ul style="list-style-type: none"> ・音響調整卓 ・ワイヤレスチューナー ・ワイヤレスアンテナ混合分配器 ・スピーカー ・アンプ、DAT、CDプレーヤー、MDプレーヤー、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	調整点検補修、絶縁テスト、清掃等を実施する調光設備 <ul style="list-style-type: none"> 主幹盤、調光ユニットトラック、操作卓 等 照明器具 ボーダーライト、サスペンションライト 等 	年 2 回
ホール映写設備保守点検	35/16 mm 兼用型映写機 1 台 35 mm 専用型映写機 1 台	年 1 回
ピアノ保守点検業務	ホール・音楽室のピアノの調律、調整、整音等、その他それに係る点検	年 2 回

■建物全体の保守管理（安佐南区民文化センター、安佐南区図書館の 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
空調冷暖房電気設備保守管理業務	<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 ・給排水衛生設備の保守管理及び給排水の管理 ・上水道水の遊離残留塩素の測定（週 1 回） ・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・軽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 	開館日、保安業務等の立会日（監視室に常駐）
自動制御装置保守点検業務	以下の機器の機能、性能維持 <ol style="list-style-type: none"> ①中央監視盤装置 ②端末伝送装置 ③自動制御機器 	①年 1 回 ②年 1 回 ③年 2 回
冷温水発生機保守点検	機能試験及び整備点検 <ul style="list-style-type: none"> 暖冷切替調整・チューブ清掃（4 月） 冷暖中間点検（8 月） 冷暖切替調整（11 月） 	年 4 回

	暖房中間点検（1月）	
エレベーター保守点検業務	①エレベーター1台 点検項目 機械室内環境状態 機械室各運転状態 かご運転状態 その他 ②建築基準法第12条の規定による検査。	①月2回 ②年1回。
自動扉装置保守点検業務	自動扉装置 9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 受電電力 457kW ウ 設備容量 880kVA エ 非常用予備発電装置 400kVA ①施設を巡視し、保安規程に基づく点検 ②定期点検 ③経済産業局からの臨時点検調査依頼の点検	①月1回 ②年1回 ③適宜
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、機能点検、総合点検	年2回
放置自転車処分	施設内に放置されている自転車を適正に処分する。	年1回以上、適宜
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防火設備等の点検。 ③建築物の敷地及び構造の点検。	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	①日常清掃 ②定期清掃	①毎日 ②別途協議
機械警備（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警備装置保守点検	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、指定場所へ搬入し処理する。	週5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 ③衛生害虫等の防除 ④高架水槽及び受水槽清掃	①年6回 ②年6回 ③年2回 ④年1回
建築物飲料水水質検査業務	建築物における衛生的環境の確保に関する法律及び水道法に基づく水質検査	年2回
樹木管理業務	①樹木の剪定 ②樹木の病害虫駆除剤散布 ③樹木の施肥 ④雑草の除去	①年2回 ②年2回 ③年1回 ④年2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再生処理する。	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
車両等交通誘導業務	駐車場内の車の誘導及び公道の駐車場待機車両による事故の防止	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