

神奈川県立かながわアートホール

維持管理及び運営等に関する業務の基準

神奈川県国際文化観光局文化課

目 次

・舞台運営業務等基準	1
・空調設備保守点検業務基準	4
・消防設備等保守点検業務基準	6
・舞台吊物及び迫り装置保守点検業務基準	7
・ホール音響設備保守点検業務基準	8
・ホール調光設備保守点検業務基準	10
・ロールバックチェア保守点検業務基準	11
・ピアノ保守点検業務基準	12
・全熱交換器等保守点検業務基準	13
・エレベーター保守点検業務基準	15
・自動ドア保守点検業務基準	16
・鑑賞池水機械点検業務基準	17
・水槽類清掃点検業務基準	18
・警備業務基準	19
・清掃業務等基準	20
・ごみ収集等業務基準	24
・植栽管理業務基準	25
・建築基準法第12条に基づく定期点検等業務基準	26
・音楽情報コーナー運営業務基準（参考）	27

【留意事項】

- 1 ここで示した業務基準は、令和5年度現在のものを参考としたものであり、管理物件の維持管理業務の遂行に当たって、少なくともこの基準を満たすものであること。

※音楽情報コーナーについては、指定管理者の自主事業として運営に係る別内容の提案も可能としているため、参考としている。

- 2 管理物件の維持管理業務の遂行に当たっては、関係法令を遵守し、効率的な運営に努めるとともに、利用者へのサービス向上、安全、清潔、快適を確保する維持管理業務を行うものとする。

原則として、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書」最新版を参考とし実情に沿った形で管理業務を実施する。

舞台運営業務等基準

1 目的

アートホールの設置目的を最大限に発揮するため、ホールを始めとする管理運営を適切に行うこととする。

2 業務内容

(1) 受付業務

- ア 施設の利用受付
- イ 施設の利用案内

(2) 舞台関係の通常業務

- ア 機器、物品の管理保管
- イ 来館者の案内説明
- ウ 設備、機器の調査研究
- エ 保守点検計画の策定及び実施の立会い

(3) 舞台関係の施設利用時業務

- ア 機器、物品の搬出入方法の指示
- イ 設備、機器設置の指導助言及び協力
- ウ 設備、機器の操作又は操作の指導助言
- エ 緊急時対応及び関係各所への連絡

(4) 舞台関係施設利用終了時の業務

- ア 設備、設置機器の撤去、復元作業の指示及び協力
- イ 設備、機器の損傷の有無、数量の点検確認
- ウ 音響調光室及び空室の戸締まり

(5) 閉館業務

- ア 施設の戸締まり
- イ 消灯点検確認

(6) 施設点検業務

- ア 通常業務ではできない設備、機器等の損傷の有無、数量の点検及び保守

(7) 打合わせ業務

- ア 利用者との事前打合わせ

(8) その他上記(1)～(7)の業務に付帯する業務

3 職員の構成

(1) 技術部門

総括責任者(兼務可)、主任(チーフ、舞台・音響・照明)、一般職(担当、舞台・音響・照明)

(2) 受付部門

総括責任者(兼務可)、主任(チーフ)、一般職(担当)

4 業務分担

(1) 総括責任者

- ・業務全般の総括的指導に関すること。

- ・事務部門の補助に関すること。
- (2) 主任（チーフ）
 - ・総括責任者の補佐に関すること。
 - ・技術スタッフの指導に関すること。
 - ・保守点検計画の策定及び実施に関すること。
- (3) 一般職
 - ・舞台装置等の操作及び維持管理に関すること。
 - ・舞台装置等利用者に対する技術的援助に関すること。
- (4) 一般職
 - ・音響機器の操作及び維持管理に関すること。
 - ・音響機器利用者に対する技術的援助に関すること。
- (5) 一般職
 - ・照明機器の操作及び維持管理に関すること。
 - ・照明機器利用者に対する技術的援助に関すること。
- (6) 受付
 - ・施設利用の受付に関すること。

5 人員配置

- (1) 総括責任者、主任（チーフ）を配置すること。
- (2) 技術部門の職員は、夜間も含めて舞台の専門的知識を有する者を配置すること。
- (3) 受付の職員を夜間も含めて配置すること。

6 配置人員の条件

施設の公共性を認識し、健康かつ身元確実にして善良なる者とする。

- (1) 総括責任者は、舞台経験が豊富で、技術部門全体の指導ができる者で、かつ事務管理能力を有する者。
- (2) 主任（チーフ）は、舞台、音響、照明等の専門的知識を有し、技術スタッフの指導ができる者で、かつ事務管理能力を有する者。
- (3) 一般職は、舞台運営、音響、照明の各専門的知識を有する者。
- (4) 受付は、サービス接遇検定2級以上又は同等の能力を有し、施設利用者、来館者等に対して質の高いサービスが提供できる者。

7 業務日時

- (1) 業務日
開館日
- (2) 業務時間

受付業務	午前8時30分から午後5時30分まで
受付業務以外の業務	午前9時00分から午後9時00分まで

8 施設点検日

施設利用の6ヶ月前に行う申込手続き終了後、6ヵ月後の施設点検日を施設利用の無い日の中から選んで決める。

9 その他の留意事項

- (1) 常に設備を良好な状態に保ち、事故防止に努めること。
- (2) 施設、設備その他に破損個所を発見したときは、直ちに県に報告すること。
- (3) 統制ある作業を行い、舞台等が円滑に進行するよう努めること。
- (4) 来館者に対する言動、応接には特に留意し、常に規則を守り、品位を保ち、明朗で親切な対応をすること。
- (5) 利用者からの問合せ等があった場合は、担当職務にかかわらず対応すること。
- (6) 施設又はその付近に火災その他の事変が発生したときは、直ちに関係者に連絡するとともに、臨機の措置をとること。

空調設備保守点検業務基準

1 目的

空調設備の機能を十分に発揮し、機能に支障を生じないよう保守点検等を実施する。

2 点検数量

エアコン 16 台

(内 訳)

RZYCP280NB	1台 (PAC1-1、PAC1-2 : ホール用)
RZYCP450NB	1台 (PAC-2 : ホワイエ、エントランス用)
RZYCP280NB	1台 (PAC-2 : ホワイエ、エントランス用)
RAS-AP280HVM3	1台 (第1スタジオ用)
RZYP112A	1台 (第2スタジオ用)
RQYP224A	1台 (第3～5スタジオ用)
RXYP224AA	1台 (HPM-3 : 第1～3楽屋用、 HPA-3 : 応接室用)
RZYP224A	1台 (HPM-5 : レストラン用)
RXYP160AA	1台 (HPM-4 : ラウンジ用)
RZYP63AAT	1台 (HPA-2 : 見学ギャラリー用)
R28NCV	1台 (HPA-4 : 守衛室)
RSRP63BAT	1台 (HPA-3 : 事務室用)
R28CCV	1台 (HPA-4 : 休憩室用)
RZRP112BB	1台 (HPA-1 : M2F会議室用)
RZYP63CT	1台 (調光室用)
RA40RCV	1台 (倉庫用) ※ 各室外機を含む。

3 点検内容及び回数

(1) 冷房開始前の点検、運転調整	1回 (4月～6月中)
(2) 冷房期間中の点検、運転調整	1回 (7月～9月中)
(3) 暖房開始前の点検、運転調整	1回 (10月～12月中)
(4) 暖房期間中の点検、運転調整	1回 (1月～3月中)

なお、点検は、各機器のメーカーが指示する取扱要領に従い入念に行い、交換、補充する消耗品はメーカー指定の新品を使用する。

4 点検項目

- (1) 冷房開始前の点検、運転調整
 - ア 冷房切替準備
 - イ 冷媒、油漏れの点検
 - ウ 水漏れの点検
 - エ 電気関係絶縁テスト
 - オ 保安装置点検、作動確認
 - カ ファン点検 (ベルト付は調整する)、清掃
 - キ ドレンパン点検、清掃

- ク 軸受点検（構造上可能なものは給油する）
- ケ 制御機能点検、作動確認
- コ 温度測定
- サ 運転調整

なお、パッケージ型エアコンについてはア～サを、ルームエアコンについてはイ～キ及びコ～サの項目を点検するものとする。

（２）冷房期間中の点検、運転調整

- ア 冷媒、油漏れの点検
- イ 水漏れの点検
- ウ ドレンパン点検、清掃
- エ 制御機器点検、作動確認
- オ 温度測定
- カ 運転調整
- キ 運転日誌の点検

（３）暖房開始前の点検、運転調整

- ア 暖房切替準備
- イ 冷媒、油漏れの点検
- ウ 水漏れの点検
- エ 電気関係絶縁テスト
- オ 保安装置点検、作動確認
- カ ファン点検（ベルト付は調整する）、清掃
- キ ドレンパン点検、清掃
- ク 軸受点検（構造上可能なものは給油する）
- ケ 制御機器点検、作動確認
- コ 温度測定
- サ 運転調整

なお、パッケージ型エアコンについてはア～サを、ルームエアコンについてはイ～キ及びコ～サの項目を点検する。

（４）暖房期間中の点検、運転調整

- ア 冷媒、油漏れの点検
- イ 水漏れの点検
- ウ ドレンパン点検、清掃
- エ 制御機器点検、作動確認
- オ 温度測定
- カ 運転調整
- キ 運転日誌の点検

消防設備等保守点検業務基準

1 目 的

アートホールの利用者の安全確保を図るため、消防用設備が常に正常に機能するよう保守点検を実施する。

〔根拠法令〕 消防法

2 点検対象

消火器、誘導灯、非常警報設備（非常ベル）、非常警報（放送）、屋内消火栓、自動火災警報設備、専用受電設備、防火シャッター、自家発電設備（負荷運転を実施すること。）等

3 点検内容

消火器、誘導灯は6ヶ月ごとに外観点検、機能点検を行い、その他の設備は6ヶ月ごとに外観点検、機能点検を行い、1年ごとに総合点検を行う。

6月 外観点検・機能点検・総合点検

12月 外観点検・機能点検

（1）外観点検

消防用設備等のヘッド、感知器、加圧送水装置、配管等の機器の適正な配置、損傷、漏水等の有無、その他主として外見から判別できる事項を確認する。

（2）機能点検

消防用設備等の機器の機能について外観又は簡易な操作により判別できる事項を確認する。

（3）総合点検

消防用設備等の全部若しくは一部を作動させ、又は当該消防用設備等を使用することにより、当該消防用設備等の総合的な機能を消防用設備等の種類に応じて確認する。

舞台吊物及び迫り装置保守点検業務基準

1 目的

舞台吊物及び迫りが安全かつ良好な状態で使用できるように点検を行う。

2 点検数量

- | | |
|------------|----|
| (1) 電動吊物設備 | 8式 |
| (2) 手動吊物設備 | 1式 |
| (3) 回転壁 | 4面 |
| (4) 電動迫り設備 | 3式 |
| (5) 操作盤 | 1面 |

3 点検回数

年3回

4 保守点検作業の内容

- (1) 吊物のレベル点検調整（ワイヤーロープ、吊紐等の伸びによる不均衡調整）
- (2) 迫りのレベル及びゆれの点検調整
- (3) ワイヤーロープの亀裂、損傷の点検
- (4) ワイヤークリップの締め具合の点検
- (5) 滑車の作動点検（異常音発生及び異常回転ワイヤー溝の摩擦等の点検）
- (6) 開閉幕の走行点検（作動時騒音、異常回転の点検調整）
- (7) 反射板等重量物の作動点検（吊部、回転部等の点検、給油）
- (8) 滑車、ウィンチ、マシン等の取付ボルトの点検、調整
- (9) 制御盤、操作盤、マシン等電気部の点検（作動確認、絶縁測定点検調整、ランプ点検）
- (10) 幕類のレベル点検（リミッター調整及び吊り調整）
- (11) SUSバトンのワイヤー巻取り部分の点検、調整

ホール音響設備保守点検業務基準

1 目 的

ホール音響設備が正常かつ良好な状態でシステム作動、機能作動するよう点検する。

2 点検対象機器

- (1) 音響調整卓
- (2) 袖卓
- (3) 録音再生装置（ミニディスクレコーダ、コンパクトディスクプレーヤー、レコーダー）
- (4) 入出力パッチ架
ワイヤレス受信機、アンテナ混合分配器、エアモニ回線、ファンタム電源、電源制御、入出力端子部
- (5) 電力増幅架
電力増幅器（500w+500w）（1台）、電力増幅器（275w+275w）（3台）、電力増幅器（60w）、スピーカースイッチパネル、インカム電源、電源制御部（2台）、入出力端子部
- (6) スピーカー類
プロセニウムスピーカー、フロアモニタースピーカー、運営系スピーカー

3 点検回数

年2回

4 点検作業内容

- (1) 各機器の外観及び動作点検
 - ア 機器の変形、歪み、破損及び塗装の変色、剥離、汚れ等の有無
 - イ 表示、銘板等の消滅、脱落の有無
 - ウ 入出力端子、スイッチ類
 - エ 機能、動作確認
- (2) 主音声調整卓の機能作動点検
 - ア 入出力回路
 - イ MIX回路
 - ウ マトリックス回路
 - エ VUメーターの指示、表示
 - オ 機能、動作確認
- (3) 主音声調整卓の電氣的性能測定
 - ア 利 得
 - イ 歪 率
 - ウ 周波数特性
 - エ 信号対雑音比
- (4) ワイヤレスマイクシステム作動点検
 - ア ダイバシティー動作試験
 - イ スケルチ動作試験
 - ウ AF確認

- エ 音声明瞭度音出し動作確認
- (5) 入出力コンセント盤導通試験
 - ア 調整卓間回路
 - イ 上手コンセント盤回路
 - ウ 下手コンセント盤回路
 - エ 床マイクコンセント回路
 - オ 舞台袖卓間回路

ホール調光設備保守点検業務基準

1 目的

ホール調光設備が安全かつ良好な状態で使用できるように点検、調整及び整備を行う。

2 点検対象機器

- | | |
|-------------------|----|
| (1) 調光制御盤 | 1式 |
| (2) 調光主操作卓 | 1式 |
| (3) 舞台袖副調光操作器 | 1式 |
| (4) サスペンションフライダクト | 1式 |
| (5) フロアコンセント | 1式 |
| (6) シーリングコンセント | 1式 |

3 点検回数

年2回

4 作業内容

- (1) 各機器の電源電圧測定
- (2) 調光出力レベル測定、器具点灯チェック
- (3) 主操作卓バッテリーチェック交換
- (4) 負荷回路絶縁チェック
- (5) 盤内清掃点検
- (6) サスペンションフライダクト端子増締め
- (7) 各コンセント外観チェック、清掃
- (8) 総合システム作動点検

ロールバックチェア保守点検業務基準

1 目的

ロールバックチェアの引き出し、収納及び椅子起立装置等の各機能を安全かつ良好な状態で使用できるように適切な点検、調整及び整備を行う。

2 点検数量

ロールバックチェア RCS-2202 (200席) 一式

3 点検回数

年1回

4 点検内容

(1) 本体外観点検

ア 支柱、貫材、ブレーシング、ローラーカバー及びその他構造部材の変形並びに損傷点検

イ 椅子、踏板、幕板及び手摺の損傷点検

(2) 組立接合部点検

ア 各部材を接合しているボルト、ナット及びピン類等の脱落及び緩み点検

(3) 操作スイッチ点検

ア スイッチ接点の損傷点検

イ 本体との接合部、コネクタ、ケーブル及びスイッチボックスの損傷点検

ウ 前進、後退及び非常停止の各スイッチ機能点検

(4) 制御装置点検

ア 制御盤内各装置の損傷点検

イ 各リミットスイッチ等自動制御部品の損傷点検

ウ 引き出し及び収納時の定位置停止確認

(5) 駆動装置点検

ア モーター、ギアボックス及びその他の駆動部品の損傷点検

イ モーター、ギアボックス及びその他の駆動部品を固定しているボルト、ナットの緩み点検

ウ モーター作動中の異常発熱、異常音発生の有無の点検

(6) 起立装置点検

ア 椅子の起立、収納の連動点検

イ 椅子の起立伝導部品の間隙の点検

(7) 配線ケーブル点検

ア 配線ケーブル、結線部の損傷点検

(8) 絶縁テスト

ア 制御盤、モーター部の絶縁点検

ピアノ保守点検業務基準

1 目的

アートホールのピアノが練習やコンサートの演奏に支障をきたすことなく、また、ピアノ本来の性能を維持できるよう、十分な調整や整音等を中心とする保守点検を実施する。

2 点検対象

スタインウェイ D型-274	1台 (ホール)
ヤマハ CF-III	1台 (ホール)
ヤマハ CF-III	1台 (第1スタジオ)
カワイ US-7X	4台 (第2～第5スタジオ)

3 業務内容

(1) 保守点検

ア 回数及び時期

スタインウェイ D型	年2回 (9月及び3月)
ヤマハ CF-III	年2回 (9月及び3月)
カワイ US-7X	年6回 (5月、7月、9月、11月、1月及び3月)

イ 点検内容

(ア) 清掃

- ・アクションの分解、清掃及び外装のチェック

(イ) 整調

- ・鍵盤調整
- ・鍵盤の高さ調整
- ・鍵盤の深さ調整
- ・弦合わせ、ハンマーの走り、間隔調整
- ・ウイッペン合わせ
- ・ハンマー接近量の調整
- ・レペティションスプリングの調整
- ・ジャック前後と上下の調整
- ・ハンマードロップ量の調整
- ・打弦距離調整
- ・バックチェックの調整
- ・ダンパー調整
- ・ペダル調整

(ウ) 整音

- ・音色・音質等のバランスの調整

(エ) 調律

- ・正しい音律に整える。(基本ピッチ A=442Hz)

(オ) 仕上げ

- ・総合的なタッチ、音色及び音律等のバランスをチェックのうえ照合調整

(2) 定期調律 (カワイUS-7Xを除く)

年4回 (5月、7月、11月及び1月)

全熱交換器等保守点検業務基準

1 目的

全熱交換器等が機能を十分に発揮し、機能に支障を生じせしめないよう保守点検等を実施する。

2 点検数量

(1) 全熱交換器 19 台

(内訳)

ロスナイ×2台 (ホール用2台)

HEX-2×3台 (第1スタジオ用1台、音楽情報コーナー用2台)

HEX-3×9台 (第2～5スタジオ用各1台、見学ギャラリー用1台、2階事務室用1台、1階事務室用1台、レストラン用2台)

HEX-4×5台 (音響調光室1台、応接室用1台、楽屋1～3用各1台)

(2) 除湿機 2台

(内訳)

DH-1×1台 (ピアノ庫)

DH-2×1台 (第1スタジオ倉庫用)

3 点検内容等及び回数

(1) 全熱交換器

定期点検 年2回 (6月、12月)

エレメント点検清掃 年4回 (6月、9月、12月、3月)

(2) 除湿機

定期点検 年3回 (5月、9月、1月)

なお、点検は、各器機のメーカーが指示する取扱い要領に従い入念に行い、交換、補充する消耗品はメーカー指定の新品を使用する。

4 点検項目

(1) 全熱交換器

ア 全熱交換器本体

(ア) 絶縁抵抗、電流測定

(イ) ロータリー表面点検、清掃

(ウ) ロータリーの回転状態点検

(エ) 駆動ベルト、モーター、エアシール点検

(オ) 減速ギアオイル交換

(カ) ロータリーシャフトのグリス給油

イ 給、排気ファン

(ア) 絶縁抵抗、電流測定

(イ) 軸受け温度確認

(ウ) 軸受けグリスの給油

(エ) ベルトの磨耗、損傷、張具合点検

(オ) 運転音、振動の確認

(カ) ファンランナの損傷、汚損点検

ウ パネルフィルター洗浄

(2) 除湿機

- (ア) 圧縮機、送風機部モーターの異常点検
- (イ) 圧縮機部の吸入、吐出配管部温度測定
- (ウ) 安全装置の作動確認
- (エ) 冷媒漏れ点検
- (オ) 運転圧力の確認（高圧、低圧）
- (カ) 各端子の増締点検及び電機部品点検
- (キ) 電圧電流測定
- (ク) 外装キャビネット清掃
- (ケ) フィルターの清掃
- (コ) ドレーン管水漏れ点検
- (サ) 熱交換器部入口出口温度測定
- (シ) 熱交換器部汚れ目詰り点検
- (ス) 熱交換器部薬剤洗浄

なお、除湿機DH-1については、(ア)～(ス)を、除湿機DH-2についてはDH-1に準じて点検するものとする。

エレベーター保守点検業務基準

1 目 的

アートホールのエレベーターを安全かつ円滑に運転できるように保守点検を行う。

2 点検数量

1台

3 作業内容

次の項目について、原則として月1回勤務時間内に、点検、調整、給油、清掃並びに材料及び部品の取替を行うこと。

(但し、昇降籠、昇降路周壁、各階出入口扉、三方枠敷居、押釦カバー、インジケーターカバー、コントローラーカバー等の取替修理工事、塗装、メッキ直し、意匠部分の取替及び清掃を除く。)

- (1) 機械室
- (2) 受電盤
- (3) 制御盤
- (4) パワーユニット
- (5) シリンダー
- (6) リークオイルユニット
- (7) ガバナーマシン
- (8) カードアー開閉装置 (オペレーターマシン、ストッピングスイッチ)
- (9) 昇降籠
- (10) カーフレーム (ガイドシュー、セフテイ装置)
- (11) ピット及びピット内装置
- (12) ガイドレール及びそのサポート
- (13) オーバーヘッドのビーム及びシーブ
- (14) インジケーターカバー、押釦カバー
- (15) 塔内全般

自動ドア保守点検業務基準

1 目的

自動ドアが安全かつ良好な状態で使用できるように保守点検を実施する。

2 点検数量

DS型ドアエンジン装置 2台

3 点検回数

年4回（5月、8月、11月、2月）

4 点検内容

(1) 外観点検

装置の据付状況、構成部材の状況、各締結部の状況等を目視点検し、変形、損傷の有無の確認及び調整を行う。

(2) 機能点検

装置の構成部材及び機器部品の機能が企画どおり正常性能の状態、状況にあるか作動点検により確認し、調整を行う。

5 点検項目

- (1) 作 動
- (2) 騒 音
- (3) スイッチ類
- (4) リ レ ー
- (5) 電磁開閉器
- (6) ブ ザ ー
- (7) 光 電 管
- (8) ワイヤロープ
- (9) 車 輪
- (10) ガイドレール
- (11) 緩衝ゴム
- (12) 巻上ドラム
- (13) ボルト類
- (14) 安全装置
- (15) 本体部材
- (16) 減 速 機
- (17) モ ー タ ー
- (18) モーターブレーキ
- (19) 端 子 ビ ス

鑑賞池水機械点検業務基準

1 目 的

鑑賞池水機械の本体及び付帯設備の外観的及び機能的事項の点検を行い、破損・変形等の有無を調査するとともに各部への注油・調整等を行い、装置の機能を保全し、良好な運転状態を保つ。

2 点検時期

年3回（7月、11月及び3月）

3 点検内容

- (1) 濾過機 SW-A-10（制御盤・除塵機を含む）
- (2) 排水ポンプ MP3N-0041TR
- (3) 塩素滅菌機
- (4) 上記機器各バルブ、圧力計
- (5) 絶縁測定（濾過機、排水ポンプ、塩素滅菌機用モーター）
- (6) (1)～(4)の点検・調整・給油・清掃を行い、機械本来の機能に支障ないようにする。

水槽類清掃点検業務基準

1 目的

アートホールの水槽類が良好な状態で使用できるように清掃点検する。

2 実施日

契約期間中の3日間をあてる。

3 数量

水槽類 6基

(内 訳)

	設置場所	容量	用途
水槽1	地下ドライエリア	3トン	雑排水槽 (湧水槽兼用)
水槽2	地下ドライエリア	3トン	雑排水槽
水槽3	地下機械室内	6トン	消火用水槽
水槽4	地下機械室内	1トン	自家用発電機運転時冷却用
水槽5	地下機械室内	0.3トン	加圧式給水装置(加湿、消防用)
水槽6	屋上	0.5トン	消防用予備水槽

4 実施内容

(1) 水槽1～3

- ア バキューム車にて水槽内の雑排水を吸い上げる。
- イ 水槽内清掃 (ブラッシング)
- ウ ポンプ及び電極点検 (電極棒、ポンプ等清掃)
- エ 汚水を完全に除去する。
- オ 水槽3は有効水量まで水を満たし作業を終了する。
- カ 吸い上げた雑排水を、一般廃棄物として処理場へ運送する。

(2) 水槽4～6

- ア ドレン抜きにて排水を行う。
- イ 水槽面をスコッチ等にて清掃する。
- ウ 金属部分は錆等を除去する。
- エ ボールタップ等の器具の点検を行う。
- オ 汚水を完全に除去する。
- カ 一定時間を置いて再度消毒する。
- キ 有効水量まで水を満たし作業を終了する。
- ク 加圧ポンプはプレッシャーゲージにて圧力の確認をし、パッキン部分等から漏水がないか点検をする。

警備業務基準

1 目 的

アートホールの利用者の安全な環境を確保するため、施設内外の監視、火災及び盗難等の予防を始めとする保安警備等を行う。

2 警備範囲

アートホール及びその周辺の敷地内

3 警備員の配置

- (1) 常駐する警備員は、警備業法第 21 条に規定する教育を良好な成績で修了した者を配置するよう努めなければならない。
- (2) 常駐する警備員は、通年の年間警備業務のためできる限り同一人を確保するよう努めなければならない。
 - ・通年夜間警備体制 1 人
 - ・休館日の昼間警備体制 1 人

4 業務内容

- (1) 火災、災害、盗難等の防止、点検の実施及び警報盤の監視
- (2) 不法侵入者、不法行為者若しくは不審者の発見と排除及び禁止行為の取り締まり
- (3) 火災発見と初期消火の実施及び非常事態に際し、人命の安全を図るための応急処置
- (4) 施錠の点検及び異常の処置
- (5) 駐車場入り口の開錠及び施錠
- (6) 必要に応じ、ホールの開錠及び施錠
- (7) 事故発生時における関係機関（県、警察署、消防署等）への通報
- (8) ホール閉館後及び休館日の出入者の対応及び電話取扱業務

5 警備方法

(1) 通年夜間警備

計 5 回巡回することとするが、巡回時間と回数は必要に応じて変更・追加する。
(巡回時間：午後 6 時、午後 8 時、午後 10 時、午前 4 時、午前 6 時)

(2) 休館日の昼間警備

計 5 回巡回することとするが、巡回時間と回数は必要に応じて変更・追加する。
(巡回時間：午前 9 時、午前 11 時、午後 1 時、午後 3 時、午後 4 時)

清掃業務等基準

1 目 的

アートホールの施設を常に最良の環境状態で県民の利用に供するとともに、公務の円滑適正な執行を図り、併せて施設の美観を維持する。

2 業務内容

以下の業務の実施に当たり、現場責任者を定め、業務の指揮監督に当たらせることとする。

(1) 日常清掃業務

- ア 低所ほこり取り
- イ 床手入れ
- ウ 造作、家具のほこり取り雑巾がけ
- エ 紙くず、たばこの吸いがら、茶がらの取り捨て
- オ 便所、洗面所の清掃と消耗品補給
- カ 入口マットの泥払い
- キ 観賞池のごみ、落葉の除去

(2) 定期清掃業務

- ア 床面の清浄
- イ 窓ガラスの清掃
- ウ ブラインドの清掃
- エ ホール椅子の清掃
- オ 観賞池の清掃

(3) フィルター清掃業務

- ア エアコン、換気扇のフィルター清掃

(4) ごみ等搬出業務

- ア ごみ等の収集、搬出

(5) 環境衛生測定業務

- ア 温度、相対湿度、気流、一酸化炭素含有率、炭酸ガス含有率、浮遊粉塵量の測定

(6) 害虫等防除業務

- ア 害虫の防除
- イ ねずみの防除

3 清掃箇所、清掃回数

別紙「清掃作業基準表」のとおりとする。

4 清掃日及び時間帯

区 分	清 掃 日	開 始 時	終 了 時
日 常 清 掃	休館日を除く毎日	午前6時30分	午後5時00分
定 期 清 掃	指定する日	午前8時30分	午後5時00分
フィルター清掃	指定する日	午前8時30分	午後5時00分

5 清掃方法

(1) 共通事項

- ア 作業の実施に当たっては常に火災、盗難その他の事故が発生することのないよう十分注意すること。
- イ 従業員等は作業に当たり業務に専念し、必要以外の場所に立ち入らないこと。また、みだりに書類等に手を触れる等必要以外の行為をしないこと。
- ウ 作業に使用する材料等は、品質良好なもので、作業内容、建築材料に最も適したものを使用すること。また、洗剤は分解性の高い、化学物質の含有量が低いなど環境への負荷の少ない洗剤等を使用すること。
- エ 作業は静粛かつ丁寧にいき建物器具を損傷させないように、また、通行人、壁、物品等にちり、ほこり、清掃用水等を飛散させないように十分注意すること。
- オ 作業に当たり施設、物品等を損傷した時は、直ちに職員に連絡し、その指示に従うこと。
- カ 作業に当たり移動した机、椅子等は特別の理由がない限り元の位置に戻しておくこと。
- キ 作業終了時には、不十分な箇所があった時は、直ちに完全な清掃を行うこと。

(2) 日常清掃

- ア 1階及び2階の事務室及び応接室の清掃は午前8時30分までに、2階スタジオの清掃は午前9時までに終了させること。
- イ 机、椅子、ロッカー、電話器等の家具調度類、扉、間仕切、窓台等の造作及び手の届く壁面は、羽根はたき、ダストクロス、雑巾等により、ほこり、汚れを除去すること。扉及び巾木等の汚れは随時洗剤液を用いて拭き取ること。
- ウ 椅子、屑入れ、その他容易に移動できるものは移動させて清掃すること。
- エ 便所は汚れをよく拭き取り、絞りモップで水拭きすること。
- オ 楽屋、便所、給湯室、シャワー室、洗面所の清掃は、床面のみではなく、鏡、洗面器、流し台の清掃も含むものとする。
- カ 女子便所の汚物を処理し、容器は水洗いすること。
- キ 便所等の手洗い用石鹸水及びトイレトペーパー等は常にその補充をしておくこと。
- ク 屑入れのごみ及び茶がら、吸い殻等を収集し、所定の場所に集積しておくこと。
- ケ 屋外等に備えてある灰皿については、吸い殻の火気に十分注意して所定の場所に集積し、灰皿を水洗いすること。
- コ カーペットはクリーナーを用いて清掃すること。
- サ 机、カウンター、テーブル、椅子及び第2楽屋のたたみは雑巾掛け等を行う。
- シ 泥落としマットは、泥払い又は洗浄をすること。
- ス 屋内植物については適時かん水を行うこと。
- セ 池内のごみ、落ち葉等は除去すること。
- ソ 清掃作業の基準は、別紙「清掃作業基準表」によるが、よごれの著しいところ、通行の頻繁な場所は、常に見回り随時必要な作業を行い、清潔な状態にしておくこと。

(3) 定期清掃

ア ワックス清掃

ホール、スタジオ等のフローリング床及び塩ビシート、Pタイル床の清掃は、椅子等移動できるものは移動し、砂、泥等を拭き取った後、石鹼で洗浄し、汚れを絞りモップで拭き取り、ワックス塗布により、つやだし仕上げを行うこと。

イ カーペット清掃

事務室、応接室、ラウンジ等のカーペット床の清掃は、椅子等移動できるものは移動し、クリーナーでゴミを吸い取った後、カーペット洗浄機でシャンプー洗いをし、クリーナーで湿気を吸い取り仕上げをすること。

ウ ホワイエ等の床清掃

ホワイエ、エントランスホール等石材の床清掃は、椅子等移動できるものは移動し、砂、泥等を拭き取った後、石鹼で洗浄し、汚れを絞りモップで拭き取ること。

エ ホール椅子の清掃

ホール椅子の清掃を行うこと。

オ ガラス清掃

ホワイエ、2階出窓部のガラス清掃は、ローリングタワー等の使用を要するので、危険のないよう十分注意し行うこと。

また、ガラス清掃の際は窓枠等のじんあいを除去すること。

カ ブラインド清掃

事務室、楽屋等のブラインドを取り外し洗浄すること。

キ 池の水を抜き、じんあいの除去、玉砂利の洗浄等の清掃を行うこと。

(4) フィルター清掃

ア エアコン、換気扇のフィルター清掃

(5) その他の清掃

ア ポーチ、ゲートブリッジ及び建物外周を適時掃き掃除すること。

イ 手摺、ドアの金属部分等は適時拭き掃除をすること。

ウ くり屋根のドレン及び地階の水溜まり排水口を適時清掃すること。

6 ごみ等の搬出

各階から集積されたごみ等は、所定の集積所に搬出し処理すること。

また、集積所は常に清潔にし、害虫、悪臭の発生しないように注意すること。

7 環境衛生測定業務

(1) 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」、同法施行令及び同法施行規則に基づく「建築物環境衛生管理基準」による環境衛生測定業務を行う。

(2) 環境測定項目は、温度、相対湿度、気流、一酸化炭素含有率、炭酸ガス含有率、浮遊粉塵量とする。

(3) 空気環境の測定ポイント数は8ポイントとし、各ポイント毎に午前10時、午後2時を含めた1日2回以上測定する。

(4) 測定回数は、年6回(5月、7月、9月、11月、1月、3月)とする。

8 害虫等防除業務

(1) 害虫防除業務は次のとおりとする。

ア 施行面積は、2,037.5 m²とする。

イ 防除対象はゴキブリ、チカイエカ、チョウバエ、ガとする。

ウ 施行回数は年2回（6月、12月）とする。

エ 防除方法は残留噴射法、超微粒子空間噴霧法及び投入散布法等とし、それぞれの場所及び対象に応じ、最も適した方法により行う。

なお、作業に当たっては機械類への直接噴射を避け、また、火気に注意する他、食品混入、人体接触等衛生上の危険防止に十分配慮して実施すること。

オ 使用薬剤は低毒性殺虫剤とする。

(2) ねずみ防除業務は次のとおりとする。

ア 施行箇所は館内28箇所とする。

イ 防除対象はハツカねずみ、ドブねずみとする。

ウ 施行回数は年2回（6月、12月）とする。

エ 防除方法は毒餌法とし、誤食や食品混入等の危険がなく、美観に配慮し日常活動に支障のない場所で、摂食効率の最も高い場所を選択して実施する。

なお、毒餌は経時変化の少ない乾燥餌を使用する。

オ 使用薬剤はクマリン系殺そ剤、硫酸タリウム系殺そ剤、シリドシド系殺そ剤のいずれかとする。

ごみ収集等業務基準

1 目的

アートホールで発生するごみの収集、運搬、処理を行い、清潔な施設空間を維持する。

2 業務内容等

ごみの種類	可燃ごみ	缶、びん、 ペットボトル
業務内容	ごみの収集、運搬、処理	
収集場所	保土ヶ谷ラグビー場 ごみ集積所（屋外）	保土ヶ谷野球場 ごみ集積所（屋内）
収集日	週2回	随時
重量計測	収集ごとに計測する。	

植栽管理業務基準

1 目的

アートホール敷地内の植栽を適切に管理し、快適な施設空間を維持する。

2 業務内容等

アートホール敷地内の植栽について、適宜、伐採・消毒等の管理を行う。

建築基準法第12条に基づく定期点検等業務基準

1 目的

建築基準法第12条第2項及び第4項に基づく定期点検を実施し、点検結果を特定行政庁へ報告する。

2 業務内容等

有資格者による点検を実施し、点検結果を特定行政庁へ報告する。

点検周期は次のとおり

令和7年度	建築基準法第12条第4項に基づく点検
令和8年度	同 第4項に基づく点検
令和9年度	同 第2項及び第4項に基づく点検
令和10年度	同 第4項に基づく点検
令和11年度	同 第4項に基づく点検

音楽情報コーナー運営業務基準（参考）

1 目的等

音楽情報コーナーの管理運営を行うことにより、各種の音楽情報を利用者に提供することを通じて利用者サービスの向上を図る。

2 業務内容

音楽情報コーナーにおいて、次の各号に掲げる業務を行う。

(1) CD・DVD・図書等の管理及び収集

音楽情報コーナーのCD・DVD・図書等を適切に管理するとともに、利用者のニーズに沿った収集を行い、利用者に提供する。

(2) 視聴覚環境・閲覧環境の整備

DVD等の視聴に必要な機器を整備するなど、視聴覚環境・閲覧環境を整え、利用者増を図る。

(3) イベント情報提供業務

他の文化ホール等のイベント情報を収集・整理し、利用者に提供する。