

**オリンパスホール八王子  
（市民会館）指定管理者  
維持管理業務基準書**

**平成 27 年 7 月**

**（平成 27 年 7 月 22 日変更）**

**八王子市**

## 目次

I 業務概要	1
1 業務目的等	1
2 業務仕様	1
3 施設概要	1
4 業務区分	1
5 業務の対象範囲	1
6 業務の記録・報告	1
II 特記仕様	
1 建築物保守管理業務	2
2 建築設備保守管理業務	2
3 舞台機構・舞台音響・照明・映像設備保守管理業務	4
4 清掃及び廃棄物処理業務	5
5 備品・消耗品の保守管理業務	5
6 植栽管理業務	5
7 機械警備保守業務	6
8 特定管理部分保守業務	6
9 指定期間中の設備更新設備等	6

## 別紙

清掃業務仕様書

## I 業務概要

### 1 業務目的等

オリンパスホール八王子(以下「会館」という。)の本業務においては、施設・設備・備品等について日々の保守管理及び維持保全を実施することで、施設の状態を常に最適な状態に保ち、修繕費等の支出の抑制及び施設の利用者が安全かつ快適に利用できる環境を提供することを目的とします。

オリンパスホール八王子(市民会館)は、複合施設内に設置された施設となっています。「サザンスカイタワー八王子管理組合理約」についても遵守し、施設の管理や設備保守について、指定管理者が行ってください。なお、法律等で点検に必要な資格が明記してある場合は、有資格者が点検を行うものとし、点検結果は法律等に基づき、監督官庁等に提出するとともに保管をしてください。

また、業務の基準に記載のない事項については、「建築保全業務共通仕様書」(国土交通大臣官房官庁営繕部監修最新版)を参考とし、業務を履行するものとします。その他法令等に定めのあるものは、その規定に従ってください。

### 2 業務仕様

本基準書に記載された基準は最低限遵守しつつ、指定管理者は目的に合致した詳細の業務仕様を定め、これを行うこととします。

### 3 施設概要

募集要項を参照してください。

### 4 業務区分

維持管理業務の業務区分は下記のとおりとします。ここに記されない維持管理業務については、サザンスカイタワー八王子管理組合の共用による保守管理の区分となり、市が支払う共益費によって行われます。

- (1) 建築物保守管理業務
- (2) 建築設備保守管理業務
- (3) 舞台機構、舞台音響・照明・映像設備保守管理業務
- (4) 清掃及び廃棄物処理業務
- (5) 備品・消耗品の保守管理業務
- (6) 植栽管理業務
- (7) 機械警備保守業務
- (8) 指定期間中の設備更新設備等

### 5 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、サザンスカイタワー八王子 4～10 階、及び 1 階専有部分です。

### 6 業務の記録・報告

指定管理者は、保守点検や修繕内容の報告書を整備して、市が求めた場合に常に提出できるようにしておいてください。また、施設管理の専門的知識を有する者に業務に当たらせ、指定管理期間中に施設の現況図及び保全計画を作成し提出してください。

## II 特記仕様

### 1 建築物保守管理業務

仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持し施設の予防保全に努め、かつ美観を維持し安全で快適な利用が行えるよう、建築物の点検、管理を行ってください。

ホール専有部分を業務範囲とします。

なお、建築・設備等の修繕は指定管理料の範囲内で指定管理者の負担において行うこととしますが、1 件あたり 130 万円を超える修繕については、市との協議事項とします。

修繕を行った場合、完了後に直ちに市に報告書(写真を含む)を提出し、市が修繕のやり直しを指示した場合は、これに従ってください。修繕による更新機器等の所有権は市に帰属します。

- (1) 建築設備定期点検:年1回
- (2) 特殊建築物等定期調査報告:年1回

### 2 建築設備保守管理業務

建築設備(空調設備、電気設備、昇降機設備等)は、以下の基準により法定点検、日常点検及び定期点検等を行い、適正な維持に努めてください。

なお、法律等で点検に必要な資格が明記してある場合は、有資格者が点検を行ってください。

また、点検結果は、法律等に基づき、監督官庁等に提出するとともに、適切に保管してください。修繕の考え方、提出書類等については、前項に同じとします。

#### (1) 電気設備保守点検

4階ホールサブ変電設備

- a 停電作業:3 年 1 回
- b 活線作業:年 1 回
- c 日常点検:日 1 回
- d 直流電源装置点検 一式:2 年 1 回
- e 管球交換(舞台照明除く)

4～10階の専有部分および、1階の搬入プラットフォームの防火シャッターから内側(搬入エレベーター側)の上部を含みます(荷捌駐車場の管球は共益費に含まれます)。

#### (2) 空調設備保守管理

温水ヒーター(冷房時再熱用) 1台:年 2 回

温水ヒーターポンプ(冷房時再熱用) 1台:年1回

空調機設備保守点検(AHU)

- a 本体 9台:年 2 回
- b 加湿器(電極式蒸気発生器)(暖房時のみ) 10台:月1回
- c 加湿器(水気化式)(暖房時のみ) 3台:月1回

パッケージエアコン 5台:年4回

ファンコイルユニット 36台:年2回

座席下空調吹出口 1,580台:年2回

給気ファン 13台:年2回

排気ファン 51台:年2回

全熱交換器(空調機用) 1台:年2回

全熱交換器(換気用)

a 本体 1台:年2回

b 加湿装置(暖房時のみ) 1台:月1回

空調フィルター清掃

a 空調機(AHU) 80枚:年6回

b パッケージエアコン 6枚:年3回

c ファンコイル 64枚:年12回

d 全熱交換器(空調機用) 36枚:年3回

e 全熱交換器(換気用) 4枚:年3回

f 給気用(8階) 4枚:年12回

ドレパン点検・清掃

a 空調機(AHU) 9台 清掃:年2回 点検:年12回

b パッケージエアコン 5台 清掃:年1回 点検:年12回

c ファンコイル 36台 清掃:年1回 点検:年12回

全熱交換器エレメント清掃

a 空調機用 1台:年2回

b 換気用 1台:年2回

c 空調機 AHU4-10 1台:年2回

d 空調機 AHU5-3 1台:年2回

空調設備用自動制御機器 1式:年12回

(3) 消防用設備保守点検

消防設備 一式:年2回(全体共用により実施。立会いのみ):年2回

防火対象物点検 一式:年1回

防災管理点検 一式:年1回

消防計画に伴う点検 一式:年4回

(4) 自動ドア設備保守点検

自動ドア 2台:年4回

(5) シャッター保守点検

5階遮音用シャッター 1枚:年12回

(6) 昇降機設備保守点検

ア エレベーター2基【EV-13・14】(遠隔監視装置無)

(ア) 定期点検:年1回

(イ) 保守点検:月1回

イ エレベーター3基【EV-15・16・17】(遠隔監視装置有)

(ア) 定期検査:年1回

(イ) 保守点検:定期的に技術者を派遣し、点検その他必要な整備又は補修を実施

(ウ) 遠隔監視業務(日常点検)

ウ エスカレーター1基

(ア)保守点検:月1回

(イ)定期点検:年1回

(7) 衛生管理

ア 空気環境測定

専有部各階ロビー・ホワイエ、ホール客席各階、事務室 10箇所:年6回

イ 飲料貯水槽水質検査報告 1式:年1回

ウ 受水槽 1基 点検:年12回 清掃:年1回

エ 上水加圧給水ポンプ 3台:年1回

オ 雑用水加圧給水ポンプ 5台:年1回

カ 冷水器(ウォータークーラー) 1台:年12回

キ 水質検査

(ア)残留塩素測定(上水・冷水器) 2検体:日1回

(イ)残留塩素測定(給湯) 1検体:週1回

(ウ)11項目(省略不可項目)(上水・給湯) 2検体:年1回

(エ)16項目(重金属)(上水・給湯) 2検体:年1回

(オ)12項目(消毒副生成物)(上水・給湯) 2検体:年1回

(エ)遠隔監視業務(日常点検)

カ 害虫点検(防除) 1式:年12回

キ 第一種特定製品の簡易点検(フロン法)

(ア)パッケージエアコン 5台:年4回

(イ)冷蔵庫及び冷凍機器 3台:年4回

(8) 電気温水器・ガス給湯器保守

電気温水器 37台:年12回(目視)

ガス給湯器 1台:年1回(保守点検)

(9) 電話設備(PBX)

構内交換機設備 1式:年12回

(10) 電気設備年次点検に伴う IT機器調整業務 1式:年2回

(11) ルーター他ネットワーク機器保守業務 1式:年12回

### 3 舞台機構、舞台音響・照明・映像設備保守管理業務

以下の基準により舞台関係の設備について保守点検等を行い、機能の保持と安全で快適な利用を確保してください。

修繕の考え方、提出書類等については、前々項「建築物保守管理業務」に記載の内容と同じとします。

(1) 舞台機構設備保守点検:年6回

(2) 舞台照明設備保守点検:年2回(フォローピンスポットライトの保守は年1回)

(3) 音響・映像設備等保守点検:年2回

(4) 高所作業台設備保守点検:年1回

#### 4 清掃及び廃棄物処理業務

清掃業務仕様書（別紙）をもとに、美観を保つと共に、施設利用者の妨げとならないように清掃計画を立て、実施時間を設定してください。また、専有部分で排出される廃棄物の処理は、指定管理業務の範囲とします。

#### 5 備品・消耗品の保守管理業務

##### (1) ピアノ

フルコンサートグランドピアノ : 3台(スタンウェイ2台、ヤマハ1台)

ア.総合点検:年1回(調律を含む)

イ.定期調律:年5回

アップライトピアノ : 1台(ヤマハYUS1)

ア.総合点検:年1回

イ.定期調律:年5回

※フルコンサートピアノについては、空調管理及び湿度管理を適切に行ってください。

##### (2) その他備品・消耗品

ア 指定管理者には、会館で現状備えている備品(仕様書別添資料13「八王子市民会館備品一覧」参照)を無償で貸与するものとします。施設の運営に支障をきたさないよう適正に管理し、必要に応じて保守点検を行ってください。

イ 破損、不具合等が発生した時には、速やかに市に報告してください。

ウ 年1回、備品台帳と現存備品との照合作業を行い、市へ報告してください。

エ 指定管理者が新たに指定管理者の負担により備品を購入する場合は、市の備品と区別がつくように登録管理し、指定期間満了後は指定管理者において処分してください。

オ 施設の運営に支障をきたさないよう、トイレトペーパーや水石鹸など必要な消耗品を適宜指定管理者が購入し、管理を行ってください。不具合の生じたもの及び使用期限・耐用年数のあるに関しては、随時更新をしてください。

カ 経年劣化等により業務実施の用に供することができなくなった場合、市との協議により、必要に応じて、1件につき10万円(消費税及び地方消費税を除く。)以上のものについては、市が自己の費用と責任において、また1件につき10万円(消費税及び地方消費税を除く。)未満のものについては、指定管理者が自己の費用と責任において修繕、購入又は調達するものとします。その帰属は指定管理者のものとしませんが、市との協議により、市に所有権を移転することを妨げません。

キ 指定管理者が故意又は過失により備品等を毀損滅失したときは、市との協議により、必要に応じて、市に対し、これを弁償又は指定管理者の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達するものとします。

ク 5万円以上の物品を「備品」、5万円未満の物品を「消耗品」と定義します。

ケ AED(自動体外式除細動器)については、必ず消耗品の更新や点検を行ってください。

コ 中性能フィルター交換作業を年1回行ってください。

#### 6 植栽管理業務

7階(ホール6階)テラスの美観を保つため、植木の剪定、薬剤散布、施肥、除草等を行って

ださい。

## 7 機械警備保守業務

ホール専有部分の侵入者防止のため、専有部の機械警備機器の保守点検を行ってください。業務は、サザンスカイトワー八王子管理組合全体の安全管理を効果的に行うため、サザンスカイトワー八王子管理組合の機械警備保守を行う業者に委託します。

## 8 特定管理部分保守業務

サザンスカイトワー八王子特定管理部分の、日常清掃、定期清掃、特別清掃を実施してください。また、管球については指定管理者が購入、交換、廃棄を行ってください。

- (1) 4階エントランスホワイエ前
- (2) 4階ホール事務室前廊下
- (3) 5階テラス
- (4) 7階テラス

## 9 指定期間中の設備更新設備等

指定管理期間中に下記設備の更新が必要となります。指定管理料の算定の際には、各年度の修繕費に概算金額を計上してください。

### (1) 更新設備

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| ア 高圧真空遮断器整備                             | 周期期限等:10年                  |
| イ 課金用積算電力量計交換(法令)                       |                            |
| (ア) 1系・2系受電電力量計                         | 周期期限等:平成28年11月             |
| (イ) 直流電源装置用                             | 周期期限等:平成29年03月             |
| (ウ) 電力量計 7台                             | 周期期限等:平成31年11月・12月、平成32年5月 |
| ウ 空調設備自動制御機器交換                          |                            |
| (ア) SCS(システムコアサーバー)                     | 周期期限等:10年                  |
| (イ) 無停電電源装置(1kvA)                       | 周期期限等:5~7年                 |
| エ 蒸気加湿器交換                               | 周期期限等:5年                   |
| オ ファンコイルユニット整備                          | 周期期限等:5年                   |
| カ 真空式温水ボイラー部品交換 B2階熱源機械室                | 周期期限等:5年                   |
| キ 空調機整備 9台 (AHU-4-03~AHU-4-10、AHU-5-03) | 周期期限等:8,000時間              |
| ク パッケージエアコン整備 4台                        | 周期期限等:20,000~25,000時間      |
| ケ 上水加圧給水ポンプ交換(飲料水)                      | 周期期限等:3年                   |
| コ 中水加圧給水ポンプ交換(トイレ)                      | 周期期限等:3年                   |

### (2) 各年度概算金額(修繕費)

- |          |         |
|----------|---------|
| ア 平成28年度 | 2,303千円 |
| イ 平成29年度 | 750千円   |
| ウ 平成30年度 | 1,060千円 |
| エ 平成31年度 | 1,168千円 |
| オ 平成32年度 | 3,000千円 |







