

八王子市民会館(オリンパスホール八王子)
管理運営業務要求水準書(維持管理)

令和2年(2020年)6月

八王子市市民活動推進部

学園都市文化課

目次

1	総則	1
2	建築物保守管理業務	2
3	建築設備保守管理業務	2
4	舞台機構、舞台音響・照明・映像設備保守管理業務	5
5	清掃及び廃棄物処理業務	5
6	備品・消耗品の保守管理業務	5
7	植栽管理業務	6
8	機械警備保守業務	6
9	特定管理部分保守業務	6
10	設備等更新業務	6

八王子市民会館(オリンパスホール八王子)管理運営業務要求水準書(維持管理)

1 総則

(1) 要求水準書の位置づけ

この水準書は、八王子市民会館(オリンパスホール八王子)(以下「市民会館」という。)の指定管理者が行う施設及び設備の維持管理業務の基準及び内容について定めることを目的とします。

(2) 業務目的等

市民会館の維持管理業務は、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。

法律等で点検に必要な資格が定められている場合は、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してください。

市民会館は、複合施設内に設置している施設です。当該施設の管理規約についても遵守し、施設の管理や設備保守を行ってください。

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、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。

(3) 業務仕様

本水準書に記載した基準を最低限遵守することはもちろん、指定管理者は目的に合致した詳細の業務仕様を定め、これを行ってください。

(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。ここに記載のないサザンスカイトワー八王子の共用部分の維持管理業務については、市が管理組合に支払う共益費によって行われます。

- ア 建築物保守管理業務
- イ 建築設備保守管理業務
- ウ 舞台機構、舞台音響・照明・映像設備保守管理業務
- エ 清掃及び廃棄物処理業務
- オ 備品・消耗品の保守管理業務
- カ 植栽管理業務
- キ 機械警備保守業務
- ク 特定管理部分保守業務
- ケ 設備等更新業務

(5) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、サザンスカイトワー八王子4～10階及び1階の市民会館の専有部分です。

(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、市の求めに応じて提出できるようにしてください。また、施設管理の専門的知識を有する者を配置し、指定管理期間中に施設の現況図及び保

全計画を作成して、市の求めに応じて提出してください。

2 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に利用できるよう、建築物の点検、管理を行ってください。

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)を提出するとともに、修繕内容を現況図に記載してください。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

【表1 修繕費実績】

年度	平成28年度 (2016年度)	平成29年度 (2017年度)	平成30年度 (2018年度)	令和元年度 (2019年度)
修繕費 (単位:千円)	8,875	8,169	12,024	6,174

3 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、建物設備保守技術責任者を配置し、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定められている場合は、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

ア 停電作業:3年1回[次回 令和4年度(2022年度)]

イ 活線作業:年1回

ウ 日常点検:日1回

エ 直流電源装置点検一式:2年1回[次回 令和4年度(2022年度)]

オ 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

ア 温水ヒーター(冷房時再熱用)1台:年2回

イ 温水ヒーターポンプ(冷房時再熱用)1台:年1回

ウ 空調機設備保守点検(AHU)

(ア) 本体9台:年2回

(イ) 加湿器(電極式蒸気発生器)(暖房時のみ)10台:月1回

(ウ) 加湿器(水気化式)(暖房時のみ)3台:月1回

- エ パッケージエアコン5台:年4回
- オ ファンコイルユニット36台:年2回
- カ 座席下空調吹出口1,580台:年2回
- キ 給気ファン13台:年2回
- ク 排気ファン51台:年2回
- ケ 全熱交換器(空調機用)1台:年2回
- コ 全熱交換器(換気用)
 - (ア) 本体1台:年2回
 - (イ) 加湿装置(暖房時のみ)1台:月1回
- サ 空調フィルター清掃
 - (ア) 空調機(AHU)68枚:年6回
 - (イ) 空調機(AHU-4-3舞台系統)12枚:年12回
 - (ウ) パッケージエアコン6枚:年3回
 - (エ) ファンコイル64枚:年12回
 - (オ) 全熱交換器(空調機用)36枚:年3回
 - (カ) 全熱交換器(換気用)4枚:年3回
 - (キ) 給気用(8階)4枚:年12回
- シ ドレンパン点検・清掃
 - (ア) 空調機(AHU)9台 清掃:年2回、点検:年12回
 - (イ) パッケージエアコン5台 清掃:年1回、点検:年12回
 - (ウ) ファンコイル36台 清掃:年1回、点検:年12回
- ス 全熱交換器エレメント清掃
 - (ア) 空調機用1台:年2回
 - (イ) 換気用1台:年2回
 - (ウ) 空調機(AHU4-10)1台:年2回
 - (エ) 空調機(AHU5-3)1台:年2回
- セ 中性能フィルター交換
 - (ア) 空調機(AHU)72枚:年1回
 - (イ) パッケージエアコン2枚:年1回
 - (ウ) 全熱交換器18枚:年1回
 - (エ) ファンコイル65枚:年1回
- ソ 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
 - ア 消防設備一式:年2回(全体共用により実施。施設内調整のみ):年2回
 - イ 防火対象物点検一式:年1回
 - ウ 防災管理点検一式:年1回
 - エ 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)定期検査:年1回
 - (イ)メーカー保守点検: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)メーカー保守点検:年4回
 - (ウ)遠隔監視業務(24時間)
 - ウ エスカレーター1基
 - (ア)メーカー保守点検:月1回
 - (イ)定期検査: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
 - ク 害虫点検(防除)1式:年12回
 - ケ 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
 - (ウ)除湿器2台:年4回
- (8) 電気温水器・ガス給湯器保守
 - ア 電気温水器37台:年12回(保守点検)
 - イ ガス給湯器1台:年2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1回
- (11) ルーター他ネットワーク機器保守業務1式:年12回

4 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
- (5) 監視カメラ、モニター等ITV設備保守点検業務1式：年1回

5 清掃及び廃棄物処理業務

清掃細目表（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。

6 備品・消耗品の保守管理業務

(1) ピアノ

ア フルコンサートグランドピアノ：3台（スタインウェイ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

イ 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、市が市民会館で現状備えている備品（別添資料「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 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・耐用年数のあるものに関しては、随時更新をしてください。

オ 「施設の機能向上や維持管理に寄与する物品」、「施設に付属する資産として、市民の利用に供する物品」のうち5万円以上のものを「備品」とし、5万円未満のものを「消耗品」とします。

カ 備品について、1件につき10万円以上の購入については市と協議のうえ決定します。10万円未満の購入については指定管理料のなかで調達するものとします。

キ 指定管理料で調達した備品については市に帰属するものとします。指定管理者が独自の財源で

購入した備品については指定管理者の帰属としますが、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。

7 植栽管理業務

7階テラスの美観を保つため、植木の剪定、薬剤散布、施肥、除草等を行ってください。

8 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。

9 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、筐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

10 設備等更新業務

定期的に更新が必要な設備等は以下のとおりとなります。指定期間中に更新時期を迎えるものについては、整備や機器交換等を行い、適正な維持に努めてください。

(1) 対象設備

ア 高圧真空遮断器整備 周期期限等:10年(指定管理期間中に実施)

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:7年

※前回実施時期 平成28年(2016年)11月

(イ) 直流電源装置用 周期期限等:7年

※前回実施時期 平成29年(2017年)3月

(ウ) 電力量計7台 周期期限等:10年

※前回実施時期 5台:令和元年(2019年)12月、2台:令和2年(2020年)9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-4-03~10、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