

川崎市男女共同参画センター(すくらむ21)

各 種 業 務 仕 様 書

一般事項	1
受付案内・保守警備業務仕様書	2
清掃・消防関係等仕様書	5
電話交換機及び電気時計等設備保守点検業務仕様書	11
非常放送設備及びホール放送設備保守点検業務仕様書	13
空調・衛生・自動ドア設備保守点検業務仕様書	14
エレベーター設備保守点検業務仕様書	18
遠隔監視仕様書	19
トイレ脱臭・消毒器具保守点検業務仕様書	20
舞台運営管理及び関係業務仕様書	21
自家用電気工作物保安管理業務	24

一般事項

各種業務の対象施設

- 1 名 称 川崎市男女共同参画センター（愛称：すくらむ21）
 - 2 所 在 地 川崎市高津区溝口2丁目20番1号
 - 3 建築年月 昭和49年3月31日（旧高津市民館として設置）
 - 4 開 館 平成11年9月1日（旧高津市民館を改築して活用）
 - 5 構 造 鉄筋コンクリート、一部鉄骨鉄筋コンクリート
 - 6 規 模 地上4階・塔屋1階
 - 7 面 積
 - ア 敷地面積 2,873.85㎡
 - イ 建築面積 1,325.94㎡
 - ウ 延床面積 3,337.07㎡
 - （ア）事務室棟 1,858.15㎡
 - （イ）ホール棟 1,478.92㎡
- （1）施設概要 ホール、会議室、研修室、多目的室、交流室、保育室、相談室、図書コーナー、駐車場（平置駐車25台〔うち障害者用スペース1台〕）等
- （2）設備概要 電気設備、空調設備、給排水衛生設備、防災設備等

受付案内・保守警備業務仕様書

1 時 間

午前7時30分から午後10時00分まで

(必要によりこの時間を超える場合もあるものとする。)

2 業務内容

- (1) 業務の遂行に当たっては、服務規律に特段の注意を払い、諸施設を最も効率的に運用するよう最善の努力をするとともに、川崎市男女共同参画センター(以下「センターという。」)の利用者に対して不快の念を抱かせないように努めること。
- (2) センター関係規程に従い、最適の方法により業務を遂行すること。
- (3) 業務遂行に当たっては、本仕様書に従い誠実かつ確実に行うこと。
- (4) 事務局との連絡を密にし、誠実に業務を実施すること。
- (5) 服装、態度に気を配り、来館者に礼を失することなく明るく対応すること。
- (6) 利用者の対応については、言葉遣いに注意し、迅速、適切に対応すること。
- (7) 業務の履行により知り得た内容は、他に漏らさないこと。指定期間終了後及び指定期間中に従事者が退職した後についても同様とする。

3 業務範囲並びに業務体制等

(1) 業務の範囲

本業務の対象は、センター（建物、駐車場及び敷地を含む。以下同じ）の内外とする。

(2) 業務体制等

① 業務体制

- ア 勤務時間は、午前7時30分から午後10時までとし、1名は常駐すること。
- イ 午後5時以降は事務局職員も駐在し受付業務に従事することで、警備業務に支障を来たさないような体制を整えること。
- ウ 常に無警備状態を無くすこと。
- エ 業務従事者は、事務局と連絡を取り合い、有機的な業務体制をとること。異常な状態が発生したときは、事務局に連絡し指示に従うこと。
- オ 警備に当たっては、建物出入口部分における出入者の監視及び建物内外部の巡回等を行う。
- カ 駐車場及びその周辺の警備に当たっては、巡回等を行う。
- キ 警備員は、所定の制服、制帽を着用する。
- ク 受付業務は、事務室受付窓口で行う。

② 警備業務

- ア 来館者の出入状況の確認

- イ 来館者の対応、案内及び不審者の侵入阻止
- ウ 不審物の発見、侵入阻止
- エ 拾得物の取扱い
- オ 利用都度の諸室の施錠及び確認
- カ 建物内外に搬出入する物品、資材等の確認
- キ 非常口・扉、外部階段出入扉の施錠、確認
- ク 非常口・扉、外部階段出入扉付近の物品等の排除
- ケ センター内各所の点検及び侵入者、不審者の発見とその措置
- コ センター内各所の火気の確認、不用電灯の消灯及び開放窓の確認、閉鎖
- サ センター内各所の消火栓、消火器及び防犯防災機器の確認
- シ センター内の不審者、不審残留物の発見と措置
- ス 空調設備機器の起動、運用、停止
- セ 機械警備のセット、リセット

③ 受付業務

- ア センター勤務者退出後の電話、来館者の対応（センター利用者案内等）
- イ 貸室の受付業務等（貸室状況の管理及び鍵の受け渡し）
- ウ 貸室使用料等の収受及び管理
- エ 館内放送及び呼び出し
- オ メッセージ等の処理
- カ 業務日誌の作成
- キ 貸室に付随する設備等及び貸出備品等の管理

4 勤務ポスト

- （１）立哨業務（巡回３回）
- （２）受付業務補助

5 緊急事態発生時の処置

（１）火災の場合

- ① 現場状況を確認の上、初期消火を行い消防署へ通報するとともに、事務局に連絡すること。
- ② 消防車到着後は、状況を報告の上、付近の警戒及びあらかじめ定められた関係者に連絡すること。
- ③ 特に、来館者の生命の安全を優先し、大声で迅速な避難誘導を行うこと。
- ④ 負傷者の発生があった場合は、速やかに救護の措置をし、救急車の要請等を行うこと。

（２）侵入者、不審者及び不審物発見の場合

- ① 状況を確認の上、事務局に連絡するとともに、その指示に従い、警察に通報すること。

- ② 人相、着衣、年齢、身長、体重等特徴を記録しておくこと。
 - ③ 危険の度合いを判断の上、センター内からの退去を促し、従わない場合は上記に準じて処置すること。
- (3) 地震の場合
- ① 現場の状況を的確に判断し、来館者の生命の安全を優先し、迅速な避難誘導を行うこと。
 - ② 来館者の安全を確認の上、事務局及びあらかじめ定められた関係者に状況を報告すること。
 - ③ 負傷者の発生があった場合は、速やかに救護の措置をし、救急車の要請等を行うこと。
 - ④ 火災発生を防ぐ措置を行うこと。
- (4) 台風・豪雨等の場合
- ① 気象情報に留意し、事前の暴風・浸水対策などの必要な措置を講ずること。
 - ② 現場の状況を的確に判断し、来館者の生命の安全を優先した対応を行うこと。
- 6 提出書類
- (1) 日常勤務シフト表
 - (2) 業務日誌
- 7 常備書類
- (1) 委託者が準備するもの
 - ① 緊急連絡者名簿等
 - ② 組織及び職員配置表等
 - (2) 受託者が準備するもの
 - ① 業務従事者名簿（身上調査書・住所・氏名・役職・電話番号等）
 - ② 緊急連絡者名簿（受託者の会社組織のもの）
- 8 配置警備員の要件等
- (1) 心身強健で身元確実の上、センターの特徴等を理解し誠実に勤務し、経験豊かな者を選定すること。
 - (2) 受託者は、業務従事者の身元に責任を持つこと。
- 9 その他
- (1) 警備業務に当たっては、警備業法を遵守し、センターの安全環境の確保及び来館者の安全確保並びに受付案内等所定の業務を遂行すること。
 - (2) 急病人発生の場合は、事務局に連絡するとともに、救急車の要請等必要な処置を講ずること。
 - (3) 受託者は、警備員に対して、計画的な教育・指導を行うこと。

清掃・消防関係等仕様書

I 清掃業務

1 時間

時間帯 1 午前 7 時 30 分から午前 11 時 30 分まで

1 人勤務とし毎日実施

時間帯 2 午前 7 時 30 分から午後 4 時 00 分まで

1 人勤務とし週 4 日実施

2 業務内容

(1) 毎月実施する業務

①日常清掃

ア 毎日 1 回実施する業務

床の掃き拭き、トイレの清掃、じゅうたん清掃、紙屑等の処理、流し台の清掃、玄関ロビーその他午前使用した部屋等の清掃

イ 適時実施する業務

ドアの拭き掃除、トイレトペーパー、水石鹸の補給作業 他

②床ワックス

③ガラス磨き

④トイレタイル清掃

(2) 必要に応じて適時実施する業務

①タイルカーペット洗浄清掃 (1,030 m²)

②床剥離 (975 m²)

③貯水槽清掃 (18 m²)

④屋上パネル清掃 (1,368 m²)

(3) 上記時間帯に毎日実施する業務

①ごみの処理

②午後使用した部屋の生ごみの処理

③午後使用した部屋の床の清掃

④特に汚れている床の掃き拭き

(4) 業務対象面積

項 目	合 計	事務室棟	ホール
日常清掃	2,156 m ²	1,553 m ²	603 m ²
床ワックス	975 m ²	808 m ²	167 m ²
ガラス磨き	379 m ²	326 m ²	53 m ²
タイル清掃	153 m ²	83 m ²	70 m ²

(5) その他委託者の指示する事項

II 館内害虫駆除

1 害虫駆除対象、範囲及び回数

事務室棟	1,858 m ²	年2回
ホール棟	1,479 m ²	年2回

2 対象害虫

ゴキブリ、ハエ、ナンキン虫、ダニその他衛生害虫とする。

3 業務内容

消毒は、事務所、会議室等の部分と給湯室、交流室等の部分とに分けて実施すること。方法は、単独又は併用してミスト、噴霧、煙霧、散粉等それぞれの部分に最も適した機材、方法により行うとともに、それぞれの部分に最も効果のある薬品を併用するものとする。

III 貯水槽の清掃・点検及び検査

1 設備等

川崎市男女共同参画センター 貯水槽設備

2 清掃・点検及び検査の方法

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」、「水道法」等の関係法令に基づき、貯水槽及びその付属部の清掃・点検（年1回以上）及び検査（水道法に基づく簡易専用水道検査年1回）を行うこと。

IV 植樹管理業務

1 植樹管理業務対象

名 称 川崎市男女共同参画センター敷地内樹木

2 業務の実施に当たっては、常に通行人等に危険又は支障がないよう十分注意を払わなければならない。

- 3 剪定等による枝くず等は直ちに撤去し、受託者の責任において処分する。
- 4 樹木の剪定は、それぞれの樹木に最も適した時期に行うこと。又、樹姿を損なわないように注意し、枯れ枝は切り払う等、常に良好な状態を保つものとする。
- 5 業務明細
- | | | | |
|--------|-----|----|-----|
| (1) 剪定 | 高 木 | 1式 | 年1回 |
| (2) 刈込 | 中 木 | 1式 | 年1回 |
| | 低 木 | 1式 | 年1回 |
| (3) 施肥 | 中 木 | 1式 | 年1回 |
| | 低 木 | 1式 | 年1回 |
| (4) 散布 | 消 毒 | 1式 | 年2回 |
| (5) 除草 | 雑草等 | 1式 | 年3回 |

V 消防用設備・避難器具・消火器保守点検業務

1 保守対象

設備等 川崎市男女共同参画センター消防用設備

2 業務内容

- (1) 消防用設備全般を点検し必要に応じて清掃、給油及び調整を行い、最良の状態を維持するように適切な処理を行うとともに、機器の性能維持に必要と判断した場合は、委託者に報告の上、処理又は部品の取替えを行う。
- (2) 保守点検整備の対象事項等は仕様明細のとおりとする。

仕 様 明 細

(1) 設備内容

項 目	内 容	事務室棟	ホール棟
屋内消火栓設備	ポンプ制御盤	1 式	
	ポンプ及び電動機	1 組	
	呼水装置	1 台	
	屋内型消火栓	5 基	4 基
P 型自動火災報知設備	受信機 P 型 1 級 5 0 回線	1 面	
	副受信機 P 型 5 0 回線	2 面	
	差動式スポット型熱感知器	4 6 個	4 0 個

	低温式スポット型熱感知器	5 個	2 個
	煙感知器（含ペアラーム）	4 6 個	1 2 個
	1 級発信器	5 個	4 個
	消火栓始動装置	1 台	
	音響装置（電鈴）		4 個
	表示灯	5 個	4 個
誘導灯設備	誘導灯（中型・小型）	7 8 台	
P 型妨排煙制御設備	煙感知器	1 0 個	
	手動起動装置	4 台	
	防火扉	5 個	
	防火・防煙ダンバー	1 1 個	4 個
	排煙口	4 個	4 個
	排煙機自動試験	1 台	1 台
自家発電設備	原動機	1 基	
	交流発電機 5 0 KVA	1 基	
	制御装置	1 台	
	始動装置	1 組	
	燃料タンク	1 組	
避難器具	垂直式救助袋	2 基	
消火器	粉末 ABC 1 0 型	1 7 本	1 6 本

(2) 保守点検内容

消防法第17条の3の3の規定に基づき、次のとおり行うものとする。

①消防用設備

- ア 外観・機能点検 年1回
- イ 総合点検 年1回

②避難器具

- ア 外観・機能点検 年1回
- イ 総合点検 年1回

③消火器

- 外観・機能点検 年2回

VI 空気環境測定業務

1 対象建築物

川崎市男女共同参画センター

2 事業概要

「建築物における衛生環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）」に基づき、次の業務を行う。

(1) 測定周期の回数

- ア 2か月以内ごとに1回定期的に行う。
- イ 1測定点を1日2回測定する。

(2) 測定位置

各階ごとに居室中央の床下75cm以上120cm以下の位置で測定する。

(3) 測定項目と基準値

測定項目	基準値
浮遊粉塵	0.15mg/m ³
一酸化炭素	10ppm以下
炭酸ガス	1,000ppm以下
温度	17℃～28℃
相対湿度	40%～70%
気流	0.5m/s以下

(4) 測定点の採り方

特定建築物の 延べ床下面積	測定を要する 延べ面積 (空調比 60 の場 合)	1 測定点当た りの床面積の 範囲	1 測定点当た りの産出測定 点数	外気 取入口	1 施設にお ける最小測 定数
5, 000 m ²	3, 000 m ²	400 m ²	8点	1 点	9点
10, 000 m ²	6, 000 m ²	500 m ²	12点	1 点	13点
20, 000 m ²	12, 000 m ²	800 m ²	15点	1 点	16点
30, 000 m ²	18, 000 m ²	1, 000 m ²	18点	1 点	19点
100, 000 m ²	60, 000 m ²	2, 000 m ²	30点	1 点	31点

VII クリーニング業務

1 業務対象

川崎市男女共同参画センター 使用備品等

2 業務内容

保育室等の布団類及び相談室のカーテンのクリーニング

電話交換機及び電気時計等設備保守点検業務仕様書

I 電話交換機

1 保守点検対象

設備等 川崎市男女共同参画センター電話交換機設備

2 保守点検業務内容

- (1) 定期的に技術者等（必要に応じて有資格者等）を派遣して、電話交換機設備全般を点検し、必要に応じ清掃、給油及び調整を行い、最良の状態を維持するよう適切な処置を行うとともに、機器の性能維持に必要と判断した場合は、委託者に報告の上、修理又は部品の交換を行う。
- (2) 保守点検整備の対象事項等は仕様明細のとおりとする。
- (3) 保守点検対象設備に故障等の不具合を生じた場合は、速やかに技術者等（必要に応じて有資格者等）を派遣して、委託者に報告の上、点検修理を行うものとする。

仕 様 明 細

1 設備内容

- | | |
|-------------------|-------|
| (1) ボタン電話用デジタル交換機 | 1 式 |
| (2) 多機能電話機 | 2 1 台 |
| (3) 一般電話機 | 3 5 台 |
| (4) 留守番電話装置 | 2 台 |
| (5) コードレス電話機 | 2 台 |

2 保守点検内容

年2回の保守点検を次のとおり行う。

接続、発・着信、機能等の試験・保守点検、調整、修理、清掃

- (1) 交換機
- (2) 監視警報
- (3) ファックス切替等機能
- (4) 電話機、端子盤等
- (5) 配電盤
- (6) 動力装置

II 電気時計等保守点検業務

1 保守点検対象

設備等 川崎市男女共同参画センター 電気時計設備

2 業務内容

- (1) 電気時計及び ITV 設備全般を点検し必要に応じ清掃、給油及び調整を行い、最良の状態を維持するよう適切な処置を行うとともに、機器の性能維持に必要と判断した場合は、委託者に報告の上、修理又は部品の交換を行う。
- (2) 保守点検整備の対象事項等は仕様明細のとおりとする。

3 その他

- (1) 保守業務に必要な機材・消耗品等は受託者の負担とする。
- (2) 業務完了後は、速やかに業務完了報告書を提出すること。
- (3) その他保守に必要な業務及び委託者の指示する事項

仕 様 明 細

(1) 電気時計の設備内容

- | | |
|---------|-------|
| ①親時計 | 1 式 |
| ②子時計 | 4 6 台 |
| ③操作盤他関係 | 1 式 |

(2) ITV の設備内容

- | | |
|-----------|-------|
| ①カメラ | 3 台 |
| ②モニターテレビ | 1 4 台 |
| ③操作盤他関連設備 | 1 式 |

(3) 保守点検内容

年 2 回の保守点検を次のとおり行う。

※清掃、調時、回路調整、レベル調整、受信状況点検調整

非常放送設備及びホール放送設備保守点検業務仕様書

1 保守点検対象

設備等 川崎市男女共同参画センター非常放送設備及びホール放送設備

2 保守点検業務内容

- (1) 定期的に技術者等（必要に応じて有資格者等）を派遣して、非常放送及びホール放送設備全般を点検し、必要に応じ清掃、給油及び調整を行い、最良の状態を維持するよう適切な処置を行うとともに、機器の性能維持に必要と判断した場合は、委託者に報告の上、修理又は部品の取替えを行う。
- (2) 保守点検整備の対象事項等は仕様明細のとおりとする。
- (3) 保守点検対象設備に故障等の不具合を生じた場合は、速やかに技術者等（必要に応じて有資格者等）を派遣して、委託者に報告の上、点検修理を行うものとする。

3 その他

- (1) 保守業務に必要な機材・消耗品等は受託者の負担とする。
- (2) 業務完了後は、速やかに業務完了報告書を提出すること。
- (3) その他保守に必要な業務及び委託者の指示する事項

仕 様 明 細

1 非常放送設備の設備内容

- | | |
|-------------|-------|
| (1) 増幅器操作部 | 1 式 |
| (2) 遠隔操作部 | 1 式 |
| (3) スピーカー | 9 6 台 |
| (4) その他付属設備 | 1 式 |

2 ホール放送設備の設備内容

- | | |
|--------------|-----|
| (1) 調整卓 | 1 式 |
| (2) 電力増幅架 | 1 式 |
| (3) マイクロホン装置 | 1 式 |
| (4) スピーカー | 1 式 |
| (5) その他付属設備 | 1 式 |

3 保守点検内容

非常放送設備及びホール放送設備については、外観及び機能点検（年 2 回）及び総合点検（年 1 回）以上を行うこと。

空調・衛生・自動ドア設備保守点検業務仕様書

I 空調関連設備の保守点検及び清掃(軽微な修繕含む。)

空調関連施設の保守点検業務について設備及び機器類の形式、性能に従い熟練した技術者による効率的な業務実施により空調設備が正常に作動するよう努めるとともに、その為に必要な業務を遂行する。

事務棟

①吸収式冷温水器

RH-1 冷凍能力100USRT 型式GLA-100A	1台
ア 冷房イン点検 冷房オン点検 暖房イン点検 暖房オン点検	各年1回
イ 冷却水系簡易洗浄	年2回
ウ インヒーターの補充	年2回

②冷却塔

冷却能力100USRT 型式SKB-100PGRS	1台
ア 水槽内の水抜き、清掃、ボールタップの調整	年2回
イ 外周点検、清掃	年2回
ウ 冷却水処理薬剤投入(防錆剤、殺藻剤)	年4回

③冷温水循環ポンプ

形式80×65FS4K57.5	1台
冷却水循環ポンプ 形式100×80FS4K511	1台
ア 電動機絶縁試験	年2回
イ カップリング、センターチェックと回転方向確認	年2回
ウ 水漏れ点検とエア抜き調整	年2回
エ 圧力計の適性指示確認	年2回
オ 振動、異音の有無確認	年2回
カ グランドより漏水量の適否点検	年2回

④空気調和機

AHU-16400m ³ /H30mmAq 水スプレーノズル加湿(1、2F 系統)	1台
AHU-25400m ³ /H30mmAq 水スプレーノズル加湿(3、4F 系統)	1台
AHU-33100m ³ /H15mmAq 水スプレーノズル加湿(3、4F 系統)	1台
ア 送風機の機器類の点検、調整、清掃	年4回
イ コイルの機器類の点検、調整、清掃	年4回
ウ フィルター室の機器類の点検、調整、清掃	年4回
エ フィルター点検、清掃	年4回
オ 各部グリースアップ	年4回
カ Vベルト点検調整	年4回

キ	マグネットスイッチ点検	年4回
ク	付属バルブ及び計器点検	年4回
ケ	外周清掃	年4回
⑤	ファンコイルユニット	43台
ア	ファン部の機器類の点検、調整、清掃	年3回
イ	エレメント部の機器類の点検、調整、清掃	年3回
ウ	ケースの機器類の点検、調整、清掃	年3回
⑥	空冷ヒートポンプエアコン	
	形式SHYGJ45LV	1組
	形式SMYGJ112LD (ツインマルチエアコン)	2組
	形式SMYGJ140LD (ツインマルチエアコン)	2組
	形式S229TEX	1組
ア	室外機の点検	年2回
イ	室内機の点検及びフィルター清掃	年3回
⑦	全熱交換機	
ア	送風機室の機器類の点検、調整、清掃	年4回
イ	フィルター室の機器類の点検、調整、清掃	年4回
ウ	フィルター点検、清掃	年4回
エ	各部グリースアップ	年4回
オ	Vベルト点検調整	年4回
カ	マグネットスイッチ点検	年4回
キ	外周清掃	年4回
⑧	送配風機	
	形式SF-1 EF-2、3、4、6、7、8	7台
ア	各種清掃	年2回
イ	Vベルト点検調整	年2回
ウ	必要によるグリースアップ	年2回
エ	電動機の点検	年2回
⑨	水処理処置	
	形式NSD-100A	1台
ア	水処理装置の清掃点検	年1回
イ	水処理装置のパッキン点検	年1回
ウ	水処理装置のエアコック点検	年1回
エ	水処理装置のドレン水漏れ点検	年1回
オ	水処理装置の圧力計及び接続点検	年1回
カ	水処理装置の耐圧水漏れ点検	年1回
キ	水処理装置のバルブ (バイパス) 点検調整	年1回
ク	水処理装置の水量及び濃度調整	年1回

ホール棟

①吸収式冷温水器	
RH-2冷凍能力100USRT 型式GLA-100A	1 台
(事務室棟に同じ。)	
②冷却塔 冷却能力100USRT 型式SKB-100PGRS	1 台
(事務室棟に同じ。)	
③温水ボイラー 形式SB-101HN	1 台
ア バーナー分解、点検、清掃	年1回
イ バーナー自動制御装置点検	年1回
ウ 燃焼状態点検	年1回
エ 本体熱交換器部点検	年1回
オ 煙突、煙道点検	年1回
カ 振動、騒音点検	年1回
キ 本体水漏れ点検	年1回
ク 安全装置の確認	年1回
④冷温水循環ポンプ形式80×65FS4K57.5	1 台
冷却水循環ポンプ形式100×80FS4K511	1 台
温水ポンプ 0.75KW	1 台
(事務室棟に同じ。)	
⑤空気調和機	
AHU-4 30000m ³ /H40mmAq ウエットマスター付(客先系統)	
1 台	
(事務室棟に同じ。)	
⑥ファンコイルユニット天井埋め込み式	3 台
(事務室棟に同じ。)	
⑦外気処理ユニット 形式THR-U-230B	1 台
ア 送風機室の機器類の点検、調整、清掃	年4回
イ フィルター室の機器類の点検、調整、清掃	年4回
ウ フィルター点検、清掃	年4回
エ 各部グリースアップ	年4回
オ Vベルト点検調整	年4回
カ マグネットスイッチ点検	年4回
キ 外周清掃	年4回
⑧送配風機	
(事務室棟に同じ。)	2 台
⑨アネモ及びHS清掃	年2回

II 衛生設備（給水装置）の保守点検

①給水ユニット	形式B Q X C - 2 2 2 - 3 . 7	1組
ア	電動機の絶縁測定	年2回
イ	圧力センサーの点検調整	年2回
ウ	圧力計の適性指示確認	年2回
エ	メカニカルシールの水漏れ点検	年2回
オ	圧力タンクのエアー量点検調整	年2回
カ	自動制御の動作点検調整	年2回
キ	振動、異音の有無確認	年2回
ク	外周清掃	年2回

III 自動ドア設備保守点検

①自動ドア	種類	両開き自動ドア	2台
		片開き自動ドア	2台
ア	コントロールボックスの点検調整		年3回
イ	マイクロスイッチ、制御機構の点検調整		年3回
ウ	電気配線、近接スイッチの点検調整		年3回
エ	モーター、プーリーの点検調整		年3回
オ	ベルトの伸び等の点検調査		年3回
カ	ドア本体の動作状況の点検調整		年3回
キ	下記部品の取替えについては無償とする。		
	※ヒューズ、マイクロスイッチ、各種リレー、カーボンブラシ、ナット、ビス、 ゴムディスク、戸車、揺れ止め		

IV その他

- (1) 保守事業に必要な機材・消耗品等は受託者の負担とする。
- (2) 業務完了後は、速やかに業務完了報告書を提出すること。
- (3) 業務の履行により知り得た内容を他に漏らさぬこと。指定期間終了後及び指定期間中に従事者が退職した後についても同様とする。
- (4) その他保守点検に必要な業務及び受託者の指示する事項

エレベーター設備保守点検業務仕様書

1 保守点検対象

設備等 川崎市男女共同参画センターエレベーター

2 保守点検業務内容

- (1) 定期的に技術者等（必要に応じて有資格者等）を派遣して、エレベーター設備全般を点検し、必要に応じ清掃、給油及び調整を行い、最良の状態を維持するよう適切な処置を行う（定期点検）。
- (2) 定期的に監督技術者を派遣して、機械装置の細部を調査し、予防保全的措置を行う（細密調査）。
- (3) 定期点検、細密調査の結果により機器の性能維持に必要と判断した場合は、委託者に報告の上、修理又は部品の取替えを行う（定期点検）。
- (4) 保守点検整備の対象事項等は仕様明細のとおりとする。
- (5) 保守点検対象設備に故障等の不具合を生じた場合は、速やかに技術者等（必要に応じて有資格者等）を派遣して、委託者に報告の上、点検修理を行うものとする。
- (6) 行政庁の検査等の場合には、受託者は必要に応じてこれに立会い、指定された事項について受託者・委託者協議の上、検査その他を行うものとする。
- (7) 別紙遠隔監視仕様書に基づく監視サービス業務を実施する。

3 その他

- (1) 保守点検業務に必要な機材・消耗品等は受託者の負担とする。
- (2) 業務完了後は、速やかに業務完了報告書を提出すること。
- (3) その他保守点検に必要な業務及び委託者の指示する事項

仕 様 明 細 書

1 設備内容

- | | |
|-----------|-------------|
| (1) 種類台数 | ロープ式1基 |
| (2) 積 載 量 | 750kg・定員11名 |
| (3) 付加装置 | 火災時管制運転装置 |
| | 地震時管制運転装置 |
| | 停電時自動着床装置 |
| | オートアナウンス |

2 保守点検内容

年12回(月1回)の保守点検を行うこと。

遠隔監視仕様書

1 監視概要

エレベーターの運転状況を確認するために監視装置を機械室に設置、電話回線を介した監視センターでの常時遠隔監視

2 監視項目及び直接通話機能

(1) 監視項目

- ① 電源異常
- ② 起動不能
- ③ 閉じ込め故障
- ④ 運行異常

(2) 直接通話機能

エレベーター閉じ込め故障時における、エレベーターかご内とサービスセンターとの直接通話

3 監視サービス体制

(1) 監視センター

- ① 監視センターの24時間体制による常時監視
- ② エレベーター異常を受信した場合の技術員の派遣

(2) 技術員

異常発生に備えた技術員の24時間待機

4 異常発生時の対応

エレベーター運転状況異常発報を受信した場合の技術員派遣による適切な処置

5 遠隔監視装置の点検

技術員による遠隔監視装置の点検

6 その他

(1) 遠隔監視装置等の所有

遠隔監視装置及び電話加入権は受託者の設置・所有

(2) 電話料金

遠隔監視に必要な電話料金は受託者の負担

トイレ脱臭・消毒器具保守点検業務仕様書

1 保守対象

設備等 川崎市男女共同参画センタートイレ脱臭器具設備

2 保守業務内容

- (1) 定期的に技術者等（必要に応じて有資格者等）を派遣して、トイレ洗浄・脱臭器具全般を点検し、必要に応じ清掃及び調整を行い、最良の状態を維持するよう適切な処置を行うとともに、機器の性能維持に必要と判断した場合は、委託者に報告の上、修理又は部品の交換を行う。

(2) 保守点検整備の対象

種類・台数

事務棟

脱臭・消毒・洗浄器具（大便器・小便器） 17台

ホール棟

脱臭・消毒・洗浄器具（大便器） 11台

脱臭・消毒・洗浄器具（小便器） 10台

- (3) 保守点検は、消臭薬剤の補充を含め2か月（年間6回）毎とする。

- (4) 保守点検対象設備に故障等の不具合を生じた場合は、速やかに技術者等（必要に応じて有資格者等）を派遣して、委託者に報告の上、点検修理を行うものとする。

3 その他

- (1) 保守業務に必要な機材・消耗品等は受託者の負担とする。
(2) 業務完了後は、速やかに業務完了報告書を提出すること。
(3) その他保守に必要な業務及び委託者の指示する事項

舞台運営管理及び関係業務仕様書

I 舞台運営管理業務

1 日常の業務

- (1) 舞台設備・機器等の保守、点検、整備、清掃
- (2) 舞台設備・機器等、技術管理に関する助言
- (3) ホール利用者からの相談
- (4) ホール利用者との打合せ、進行計画書の作成

2 ホール使用時の業務

- (1) 機材の搬入、搬出の立会い
- (2) 舞台設備・機器等の仕込み、操作、撤去、復元、整理等
- (3) 舞台設備・機器等の貸出、収納、破損状況等の確認

3 立会い業務

- (1) ホール関係業者の保守点検時の立会い
- (2) 舞台設備・機器等の破損等発見の場合の影響有無の調査

4 従事者の派遣

- (1) 受託者は、従事者の身元に責任を持つこと。
- (2) ホール使用時は、舞台設備・機器等の操作に必要な人数の従事者を派遣すること。従事者は、舞台技術操作の経験を有するなど市民利用に支障のない体制を整備すること。
- (3) ホール使用がない時も日常業務に必要な人数の従事者を常時派遣（1人以上）すること。常時派遣する1人以上の従事者は、上記（2）のホール使用時の必要な人数の従事者に含めることができるものとする。

5 緊急時の対応

6 その他委託者の指示する事項

II 舞台照明設備保守管理

保守点検業務内容

- 1 定期的に技術者等(必要に応じて有資格者等)を派遣して、舞台照明設備全般を点検し必要に応じ清掃、給油及び調整を行い、最良の状態を維持するよう適切な処置を行うとともに、機器の性能維持に必要と判断した場合は、委託者に報告の上、修理又は部品の交換を行う。
- 2 保守点検整備の対象事項は仕様明細のとおりとする。

仕 様 明 細

1 設備内容

- (1) 調光卓 1式
- (2) 分岐盤 1式

- (3) モニター盤 1式
- (4) その他関連設備 1式

2 保守点検内容

年3回の保守点検を次のとおり行う。

- (1) 盤、卓の増締点検清掃、制御基盤点検清掃
- (2) 絶縁抵抗試験
- (3) 調光ユニット出力電圧、調光信号電圧、直流電源電圧等の測定・調整
- (4) 調光卓、操作卓等の機能点検
- (5) 総合動作点検

III 舞台吊り物設備保守点検業務

保守業務内容

- 1 定期的に技術者等(必要に応じて有資格者等)を派遣して、必要に応じ清掃、給油及び調整を行い、最良の状態を維持するよう適切な処置を行うとともに、機器の性能維持に必要なと判断した場合は、委託者に報告の上、修理又は部品の交換を行う。
- 2 保守点検整備の対象事項は仕様明細のとおりとする。

仕 様 明 細

1 設備内容

(1) 緞帳昇降装置	電動	1掛
(2) 暗転幕昇降装置	手動	1掛
(3) 一文字幕昇降装置	手動	2掛
(4) 袖幕昇降開閉装置	手動	3掛
(5) ボーダーライト(サスペンションライト共吊り)昇降装置	手動	1掛
(6) ボーダーライト昇降装置	手動	1掛
(7) サスペンションライト	手動	1掛
(8) 吊物バトン昇降装置	手動	4掛
(9) 中割幕昇降開閉装置	手動	1掛
(10) ホリゾンライト昇降装置	手動	1掛
(11) 引割バック幕昇降開閉装置	手動	1掛
(12) ダメ幕	固定吊り	1掛
(13) 天井反射板昇降装置	電動	1掛
(14) 天井反射板傾斜装置	電動	1掛
(15) 舞台装置操作制御盤		1式

2 保守点検内容

年3回の保守点検を次のとおり行う。

- (1) 巻上機関係

- ①電動機、変速機の点検及び調整動作試験
- ②リミットスイッチの点検及び調整動作試験
- ③制御盤・操作盤の点検、増縮及び調整動作試験
- (2) 昇降装置関係
 - ①分銅棒の確認
 - ②引網の点検及び張り具合の調整
 - ③元車、下車、枝車、方向変車、受車の点検及び取付け状態の点検
 - ④ガイドレールの点検
 - ⑤ワイヤー関係の点検及びロック調整
 - ⑥バトンの点検及びレベル調整
 - ⑦網止の点検
 - ⑧クリップの点検及び増縮及び調整
- (3) その他の装置
 - ①緞帳及び各幕の舞台レベルの調整
 - ②中割幕及び引割バック幕のセンター位置の調整

IV 高所電球

保守業務内容

- 1 ホール客席天井ダウンライト及び駐車場街灯を点検し、必要に応じ清掃、調整及び取り替えを行い最良の状態を維持するよう適切な処置を行うとともに、機器の性能維持に必要と判断した場合は、委託者に報告の上、修理又は部品の交換を行うものとする。
- 2 交換作業に要する足場等は、受託者の負担とする。
- 3 電球切れの場合には、随時交換するものとする。

V ピアノ調律・整調・整音業務

業務内容

ヤマハ・コンサートグランドピアノCF3S 1台

- 1 保守点検業務の遂行に当たっては、特に訓練された技術者を派遣すること。
- 2 調律・整調・整音によりピアノの状態を良好に保つこと。
- 3 保守点検業務は、年2回とすること。

その他

- 1 施設の特徴等を理解し、業務を確実に履行できる人員を派遣すること。
- 2 業務を契約書に従って誠実かつ確実に履行すること。
- 3 業務遂行に必要な装備品等については、受託者の負担とする。
- 4 業務の履行により知り得た内容を他に漏らさないこと。

自家用電気工作物保安管理業務

1 対象電気工作物の概要

(1) 需要設備

ア 設備容量	500キロボルトアンペア
イ 受電電圧	6600ボルト

(2) 非常用予備発電装置

ア 発電機定格容量	50キロボルトアンペア
イ 発電機定格電圧	200ボルト
ウ 原動機の種類	ディーゼル

2 業務内容

(1) 電気工作物の維持及び運用について、基準等に従い定期的な点検、測定及び試験を行うこと。

月次点検	隔月1回
年次点検A	毎年1回
年次点検B	3年1回

(2) 受電設備の清掃業務に関すること。

- ア 停電に際しては、事前に負荷の状態を把握すること。
- イ 受電室・キュービクル内のほこり、砂、泥等を掃除機などで除去すること。
- ウ 母線、遮断器、碍子、端子盤等に付着したほこりを除去するとともに、変圧器、油入開閉器等の外面の汚れを拭き落とすこと。
- エ 受・配電盤の表面、刀型開閉器接触部分等は乾いた布等で十分清掃を行うこと。
- オ 高圧側の絶縁抵抗測定を実施すること。
- カ 業務終了後は、設備について接続部の脱落、緩み等の点検の見直しをすること。
- キ 停電後は、負荷の状態に異常がないか確認すること。

(3) その他電気工作物の保安管理に関して、必要に応じて立入検査の立会い、報告、助言等を行うこと。

正誤表

No.	資料 の種 類	ペー ジ	項目	訂正内容
1	仕様 書	3	3 指定管理者が行う業務内容 (1) 男女共同参画に関する業務 ウ 男女共同参画に関する調査及 び研究事業	誤: 令和 2 年 3 月に出される川崎市男女平等推進 審議会の答申 正: 令和 3 年 3 月に出される川崎市男女平等推進 審議会の答申
2	各種 業務 仕様 書	5	清掃・消防関係等仕様書 1 清掃業務 2 業務内容 (2)必要に応じて適時実施する 業務	④屋上パネル清掃(1,368 ㎡)については、一昨年 パネルを撤去しており、現在は設置されてないため 削除