

成田市三里塚複合施設

維持管理業務仕様書

〔 成田市三里塚コミュニティセンター
成田市三里塚なかよしひろば 〕

令和3年8月

成 田 市

< 目 次 >

1. 業務の仕様	2
(1) 設備運転管理業務	2
(2) 電気工作物保守点検業務	3
(3) エレベータ保守点検業務	4
(4) 特殊建築物調査業務	5
(5) 建築設備検査業務	5
(6) 非常用発電機設備保守点検業務	6
(7) 空調設備機器等保守点検業務	7
(8) 空調機フィルター清掃業務	8
(9) 自動ドア保守点検業務	8
(10) 消防設備等点検業務	9
(11) 防火対象物定期点検業務	9
(12) 受水槽点検清掃業務	10
(13) 電気温水器・エアーユニット保守点検業務	12
(14) 多目的ホール間仕切り保守点検業務	12
(15) 電動観覧席保守点検業務	12
(16) ピアノ調律業務	14
(17) 建築物環境衛生管理業務	14
(18) 施設清掃業務	15
(19) 植栽管理業務	16
(20) 機械警備業務	17
(21) 保安（巡回）警備業務	19
2. 諸室仕様一覧	20

成田市三里塚複合施設の維持管理業務については、募集要項4.(2)に示す区分により行うものとする。施設の維持管理にあたっては、本仕様書に従うほか、関係法令等に従うとともに、施設本来の機能の確保に努めること。

1. 業務の仕様

(1) 設備運転管理業務

コミュニティセンター、なかよしひろばの電気設備、空調設備・給排水衛生設備及び消防設備等を良好な状態に維持するとともに、安全の確保・省エネルギーの追及・良好な環境作りを行うこと。

(ア) 運転管理要員及び資格
・全館の設備運転管理業務を実施するために必要な職員を配置するものとする。
(イ) 業務時間
・休館日を除く毎日とし、使用時間（午前9時～午後9時）を業務時間とする。
(ウ) 業務範囲
① 電気設備全般 受変電設備、非常用発電機設備、動力及び電灯設備、弱電設備、その他の電気設備に係る運転管理
② 空調設備全般 空冷式エアコン、換気設備及びその他の空調設備に係る運転管理
③ 給排水衛生設備全般 給水設備、排水設備、給湯設備、衛生設備及びその他の給排水設備に係る運転管理
④ 防災設備 消火器、屋内消火栓設備、自動火災報知設備、非常放送設備、誘導灯設備及びその他の消防用設備に係る運転管理
⑤ 定期点検の立会い 専門業者等が行う定期点検時には、立会いを行い、その記録を確認するものとする。
(エ) 業務実施に係る記録等
① 設備運転管理計画表を作成し、計画的かつ効果的に業務を実施すること。
② 次に掲げる書類を作成し、提出するものとする。 ・日誌（運転作業記録、事故障害記録、業務連絡等）

<ul style="list-style-type: none"> ・ 日常巡視点検、定期点検測定記録表 ・ 補修、改良工事記録表 ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく測定記録表 ・ 設備機器、工具計器台帳 ・ 各設備関係図面の整備保管
(オ) その他留意事項
<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務実施中における火災等の事故については、常に注意するとともに事故等の発生を未然に防止するように努めること。 ・ 業務実施中における、事故、故障又は修理を要する事項が生じたときは、速やかに市担当者に報告し、その指示に従うこと。この場合、応急処置を講ずる必要があると認めるときは、直ちにその処置を指定管理者の責任において行い、その状況を市に報告するものとする。 ・ 業務に従事する職員は、常に作業規律を守り、安全を第一とし、事故の絶無を期するよう努力すること。また設備機器の運転にあたっては、各部屋用途等によって適正な環境を保持するとともに、経済運転に努めること。 ・ 業務の実施にあたって必要とする日誌・各記録表等は、指定管理者の負担とする。

(2) 電気工作物保守点検業務

主任技術者により電気事業法第 42 条、同施行規則第 50 条及び第 52 条第 2 項に基づいて運用に支障のないよう保守、点検を実施すること。

(ア) 電気設備の概要	
① 設備容量	225KVA (3φ3w150KVA * 1台、1φ3w75KVA * 1台)
② 受電電圧	6,600V
③ 非常用発電機	35KVA (200V)
(イ) 点検回数又は要求水準	
① 月次点検	月1回
② 臨時点検	その都度
③ 工事中の点検	その都度
④ 年次点検	年1回

(ウ) 点検結果報告書の作成
・点検実施後、速やかに点検結果報告書を作成し、提出すること。
(エ) その他留意事項
・点検の結果、経済産業省令で定める技術基準の規定に適合しない事項がある場合には、必要な処置を行うこと。
・点検の際、電気工作物に異常が発生又は発生するおそれがある場合は、必要に応じ精密な検査を行うこと。
・緊急時の対応について、的確な処置を行うこと。

(3) エレベータ保守点検業務

専門技術者によりエレベータの運用に支障のないよう保守、点検を実施すること。

(ア) 対象設備
常用エレベータ 1 台
(イ) 点検回数又は要求水準
・原則として月 1 回
(ウ) 主な点検内容
① 定期点検
・巻上機・電動機の点検、清掃、給油等調整に関すること。
・建築基準法第 12 条に基づく昇降機点検。
② 遠隔点検監視サービス
・毎月定期的に自動運転による性能診断を行うこと。
・エレベータを遠隔監視する装置による監視サービスを行うこと。
・監視ユニットをエレベータ機械室に設置し、受託業者と一般加入電話回線を介してオンライン監視を行うこと。
・電話回線による 24 時間常時監視を行うこと。
・閉じ込め故障時には、かご内乗客からのインターホン呼び出しに応答し、一般の電話と同様に直接通話すること。
・エレベータの異常を受信した時、又は、運転状況データ解析の結果が必要な時は、専門技術者により適切な処置を行うこと。
・専門技術者による、監視装置の点検を行うこと。

<ul style="list-style-type: none"> ・ 運転監視データを毎月定期的に作成し、保存すること。 ・ 監視装置、電話加入権は指定管理者(再委託する場合は再委託業者)の所有とし、指定管理者(再委託する場合は再委託業者)にて設置すること。 ・ 監視サービス業務に必要な電話料金は指定管理者(再委託する場合は再委託業者)の負担とする。
(エ) 点検結果報告書の作成
<ul style="list-style-type: none"> ・ 点検実施後、速やかに点検結果報告書を作成し、保存すること。 ・ 建築基準法 12 条に基づく定期検査報告を毎年 5 月に行うこと。

(4) 特殊建築物調査業務

建築物等の正常かつ良好な状態を保つため、計画的に点検調査を行い、建築物の安全性確保に万全を期すること。

(ア) 業務内容
<ul style="list-style-type: none"> ・ 建築基準法第 12 条に基づき、定期調査報告をすること。報告書は調査後速やかに提出すること。
(イ) 調査回数
<ul style="list-style-type: none"> ・ 特殊建築物調査 2 年に 1 回 (報告時期：10 月)
(ウ) 対象設備
<ul style="list-style-type: none"> ・ 建物内部、外部、屋上・屋根及び敷地等
(エ) その他留意事項
<p>指定管理者は、調査を実施するに当たって、安全には充分注意し、事故の発生防止に努めなければならない。</p>

(5) 建築設備検査業務

建築物等の正常かつ良好な状態を保つため、有資格者による計画的な点検検査を行い、建築設備の安全性確保に万全を期すること。

(ア) 業務内容
<ul style="list-style-type: none"> ・ 建築基準法第 12 条に基づき、定期検査報告をすること。報告書は検査後速やかに提出すること。
(イ) 検査回数
<ul style="list-style-type: none"> ・ 建築設備検査 年 1 回 (10 月頃までに実施)

(ウ) 対象設備
・換気設備、非常用照明装置、給水設備及び排水設備
(エ) その他留意事項
指定管理者は、検査を実施するに当たって、安全には充分注意し、事故の発生防止に努めなければならない。

(6) 非常用発電機設備保守点検業務

非常用発電機設備が常に正常かつ安全に作動するように、専門技術者により細部にわたり保守点検を行うこと。

(ア) 対象設備
(発電機) 容量：35KVA・50Hz 電圧：200V (エンジン) 型式：立形水冷4サイクル 燃料：軽油 (始動) 電気始動：12V
(イ) 点検回数又は要求水準
・年1回
(ウ) 主な点検内容
① 本体 周囲・外観状況の確認、主要部（水・油漏れ点検）、発電機盤
② エンジン 始動用蓄電池、冷却水、燃料油、潤滑油量確認、セルモータ、異音、過熱
③ 発電機 発電機盤計器の点検、接地・絶縁抵抗測定
④ その他 試運転調整点検、継電器特性試験、シーケンス作動点検、各部点検清掃
(エ) 報告書等の作成
点検終了後、点検報告書を作成すること。

(7) 空調設備機器等保守点検業務

空調設備が常に正常かつ安全に作動するように、専門技術者により細部にわたり保守・安全点検業務を行うこと。

(ア) 対象設備
・ 室外機 4 台 ・ 氷蓄熱ユニット 2 台 ・ 室内機 39 台 ・ 全熱交換器 22 台 ・ 空調換気扇 14 台
(イ) 点検回数又は要求水準
・ 簡易点検 年 3 回 ・ 定期点検 年 1 回 (シーズンイン前)
(ウ) 主な点検内容
①② 空冷式エアコン・全熱交換器 フロン排出抑制法 (フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律) に基づく次に掲げる点検を実施すること。 (簡易点検) ・ 製品からの異音 ・ 製品外観の損傷、腐食、錆び、熱交換器の霜付き等 (定期点検) ・ 冷媒漏れ、油漏れ点検 ・ 水漏れの点検 ・ 電気系統絶縁測定 ・ 凝縮器、蒸発器汚れ損傷点検 ・ 各部増し締め ・ 運転状態確認 ③ 空調換気扇 ・ フィルター点検清掃 ・ エレメント点検

(エ) 報告書の作成
・点検終了後、点検報告書を作成すること。

(8) 空調機フィルター清掃業務

(ア) 対象機器
エアコン室内機 39 台
(イ) 清掃回数
・適宜実施し、通常使用が可能な状態を維持する。
(ウ) 作業内容
① 外部点検（破損・汚損）
② フィルター取り外し
③ プレフィルター清掃（真空掃除機にて吸引・汚れにより洗浄）
④ フィルター清掃
⑤ 各部清掃
(エ) 清掃報告書の作成
・清掃実施後は、定例報告書にて報告すること。

(9) 自動ドア保守点検業務

自動ドアが常に正常かつ安全に作動するように、専門技術者により細部にわたり保守・安全点検業務を行うこと。なお、点検に際しては、必ず指定管理者の立会いのもとで行うこととする。

(ア) 対象機器
自動ドア 玄関 2 箇所 : 4 台
(イ) 点検回数又は要求水準
・年 4 回
(ウ) 主な点検内容
① 作動履歴の確認
② 自己診断エラーの確認
③ 各種設定の確認
④ サッシ部点検

⑤ 懸架部点検
⑥ 動力作動部点検
⑦ 制御装置点検
⑧ センサー部点検
⑨ 電気回路・電気錠点検
⑩ その他の点検及び調整
(エ) 点検報告書の作成
・点検後、点検報告書を作成すること。

(10) 消防設備等点検業務

消防法施行規則第 31 条の 4 並びに昭和 50 年消防庁告示第 3 号に基づく消防用設備の点検を行い、報告を行うこと。

(ア) 対象設備
① 消火器
② 屋内消火栓設備
③ 自動火災報知設備
④ 非常放送設備
⑤ 誘導灯設備
(イ) 点検回数又は要求水準
・実施回数は年 2 回とする。 総合点検 (1 回) 機器点検 (6 ヶ月に 1 回)
(ウ) 主な点検内容
・消防法に定める基準に従い点検を実施する。
(エ) 点検報告書の作成
・総合点検終了後、法令に基づき点検結果を報告すること。

(11) 防火対象物定期点検業務

施設内の防火管理が適正に行われていることを消防法第 8 条の 2 の 2 に基づき定期点検し、報告書を速やかに提出すること。

(ア) 主な点検内容
<p>点検内容は防火管理の状況、消防用設備等の設置等火災予防上必要な事項について点検すること。</p> <p>① 消防長又は消防署長に防火管理者選任（解任）及び消防計画の届出がなされていること。</p> <p>② 消防計画に定められた事項が適切に行われていること。</p> <p>③ 管理について権原が分かれている防火対象物については、共同防火管理協議事項の作成及び届出がされていること。</p> <p>④ 避難通路、避難口及び防火戸等の管理について、避難の支障となる物件が放置され、又はみだりに存置されていないこと。</p> <p>⑤ 防災対象物品の使用を要するものに、防災性能を有する旨の表示が付されていること。</p> <p>⑥ 圧縮アセチレンガス、液化石油ガス等火災予防又は消火活動上重大な支障を生ずるおそれのある物質を貯蔵し、又は取り扱う場合には、その届出がなされていること。</p> <p>⑦ 消防用設備等が法令に従って設置されていること。</p> <p>⑧ 消防用設備等を設置した場合に、必要な届出がなされ、消防長又は消防署長の検査を受けていること。</p> <p>⑨ 火災予防条例の基準に適合していること。</p>
(イ) 点検回数又は要求水準
・ 1回／3年
(ウ) 点検資格者
・ 防火対象物点検資格者により実施すること
(エ) その他留意事項
<p>・ 点検を実施するに当たっては、安全には充分注意し事故の発生防止に努めなければならない。</p> <p>・ 必要なものについては、所管する官公署へ報告を行うものとする。</p>

(12) 受水槽点検清掃業務

(ア) 対象設備
<p>・ 屋上系統給水設備</p> <p>・ 中水設備</p>

・雨水設備
(イ) 点検清掃内容・回数
<p>1. 屋上系統給水設備</p> <p>① 受水槽</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 目視点検 1基 1回/月 ・ 清掃 1回/年 <p>② 給水ポンプ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 機器点検（絶縁測定等） 1セット 1回/月 ・ 加圧給水（32φ×21ℓ/min×18m×2台） <p>2. 中水設備</p> <p>① 濾過設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 機器点検、清掃 1セット 1回/月 ・ 自動式FRP濾過機（逆洗、濾過ポンプ各1台） <p>② 給水ポンプ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 機器点検（絶縁測定等） 1セット 1回/月 ・ 水中ポンプ（50φ×172ℓ/min×20m×2台） <p>③ 中水槽 清掃（6m³） 1回/年</p> <p>④ その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 水質検査（残留塩素、p h、臭気、大腸菌、濁度） 6回/年 ・ 滅菌剤投入（次亜塩素酸ナトリウム 1回/年、10箱×20ℓ/箱） <p>3. 雨水設備</p> <p>① 機器点検（絶縁測定等） 2台 1回/月</p> <p>② 水中ポンプ（50φ×170ℓ/min×8m）、沈砂槽清掃（3.38m³） 1回/年</p> <p>③ 屋上雨水管点検清掃 1回/年</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 屋上排水口（5箇所） ・ 屋上雨水縦管（40m） ・ 屋上排水溝（33m）
(ウ) 点検報告書の作成
・ 点検清掃実施後は定例報告書にて報告すること。

(13) 電気温水器・エアーユニット保守点検業務

(ア) 対象設備
① ジェットタオル ② 電気温水器
(イ) 点検回数又は要求水準
・ 適宜実施し、通常使用が可能な状態を維持する。
(ウ) 業務内容
① 作動確認点検 ② 清掃
(エ) 点検報告書の作成
・ 点検実施後は、定例報告書にて報告すること。

(14) 多目的ホール間仕切り保守点検業務

(ア) 対象設備
多目的ホール間仕切り 一式
(イ) 点検回数又は要求水準
適宜実施し、通常使用が可能な状態を維持する。
(ウ) 主な点検内容
・ 安全確認 ・ 間仕切り収納，設置の不具合調整 ・ 付属扉の開閉不具合の調整 ・ 消耗部品の交換
(エ) 点検報告書の作成
・ 点検実施後は、定例報告書にて報告すること。

(15) 電動観覧席保守点検業務

(ア) 対象設備
・ 電動観覧席 一式
(イ) 点検回数又は要求水準
・ 年1回

(ウ) 主な点検内容

① 本体外観

- ・ 支柱、貫材、ブレーシング、ローラーカバー、スパイラリフト、その他構造部材に変形および損傷がないかどうか確認する。
- ・ 椅子、踏み板、幕板、手摺りに著しい損傷がないかどうか確認する。

② 組立接合部

- ・ 各部材を接合しているボルト、ナット、ピン類等の脱落または緩みがないかどうか確認する。

③ 操作用スイッチ

- ・ スwitchの接点に損傷がないかどうか確認する。
- ・ 本体との接合部、コネクタ、ケーブル、スイッチボックスに著しい損傷がないかどうか確認する。
- ・ 前進、後退、非常停止の各スイッチの機能に異常がないかどうか確認する。

④ 制御装置

- ・ 制御盤内各装置に著しい損傷がないかどうか確認する。
- ・ 各リミットスイッチ等自動制御部品に著しい損傷がないかどうか確認する。
- ・ 引き出し及び収納時に、所定の位置に正しく自動停止するかどうか確認する。

⑤ 駆動装置

- ・ モーター、ギアボックス、その他駆動部品に著しい損傷がないかどうか確認する。
- ・ モーター、ギアボックス、その他駆動部品を固定しているボルト、ナットに緩みがないかどうか確認する。
- ・ 作動中、モーターに異常な発熱がないかどうか、また異常な音が発生していないかどうか確認する。

⑥ 起立装置

- ・ 椅子の起立、収納が確実かつ円滑に連動するかどうか確認する。
- ・ 椅子の起立伝動部品に適正な間隙があるかどうか確認する。

⑦ 配線ケーブル

- ・ 配線ケーブルなどに損傷がないかどうか確認する。

⑧ 絶縁テスト

・制御盤、モーター部の絶縁性を確認する。
(エ) 点検報告書の作成
・点検実施後、点検結果報告書を作成し報告すること。

(16) ピアノ調律業務

専門技術者により対象設備の調律作業を行う。

(ア) 対象設備
・ピアノ1台
(イ) 業務回数又は要求水準
適宜実施し、通常使用が可能な状態を維持する。
(ウ) 点検項目
① 動作点検
② 調律検査
③ 外観点検
(エ) 点検結果報告書の作成
・点検実施後、定例報告書にて報告すること。

(17) 建築物環境衛生管理業務

建築物における衛生的環境の確保に関する法律（以下「法律」という。）に基づき、コミュニティセンター等の環境衛生上の維持管理に関する業務を行う。

(ア) 建築物環境衛生管理技術者の選任
・コミュニティセンター等の維持管理が環境衛生上適正に行われるよう法律に基づき、建築物環境衛生管理技術者を選任する。
(イ) 業務内容
① 維持管理業務計画書の立案
・空調設備、給排水設備等の点検補修、飲料水の水質検査、清掃、ゴミ処理、ねずみ・昆虫等の調査及び環境の測定並びに衛生害虫等の防除について計画立案すること。
② 維持管理業務計画の監督
・空調設備に係る空気環境、給排水設備による水質状況、清掃、ねずみ・昆虫等による室内環境の衛生的かつ効率的な運用の監督を行うこと。
③ 維持管理の指導

<ul style="list-style-type: none"> ・当該特定建築物の維持管理が建築物環境衛生管理基準に従って行なわれるよう指導すること。
④ 受水槽の清掃立会い
⑤ 立入り検査の立会い
⑥ 維持管理に必要な各種検査及び調査の実施と結果の評価
⑦ 諸官庁届出の事務
(ウ) 報告書の点検業務
<ul style="list-style-type: none"> ・各関連業務の報告書を点検すること。

(18) 施設清掃業務

施設の清掃業務にあたっては、指定箇所の日常並びに定期清掃を主たる業務とし、良好な衛生環境の維持に努めること。なお、ガラス清掃を含む高所作業等については、労働安全衛生法等を遵守して安全管理に万全を期すとともに、用水・電力の使用については必要最小限にとどめること。

(ア) 清掃範囲
<ul style="list-style-type: none"> ① コミュニティセンター ② なかよしひろば ③ 駐車場・外構
(イ) 作業時間
<ul style="list-style-type: none"> ・日常清掃は休館日を除く毎日 ・午前9時から午後5時までを基本とする。 (貸出施設の稼動状況により延長することもある。) ・定期清掃は、スケジュール調整を要する。
(ウ) 要求水準
美観及び通常利用に支障のない状態を維持する。
(エ) 業務内容
◎ 定期清掃
(1) 床面洗浄
<ul style="list-style-type: none"> ・磁器タイル 191.0 m² 12回／年 ・タイルカーペット 232.0 m² 4回／年

・客席スタンド	72.0 m ²	4回/年
(2) 床面ワックス		
・コルク床	175.0 m ²	4回/年
・フローリング床	470.0 m ²	12回/年
・ビニール床クッションフロア他	324.0 m ²	12回/年
(※ワックス掛けは、汚れを落としたうえで実施すること。)		
・窓ガラス磨き	240.0 m ²	2回/年
◎ 日常清掃		
・館内・外周・駐車場 4月～3月（開館日）		
・日常清掃ではトイレや床、施設の目に付く汚れ、ゴミ処理などの日常的な清掃を行い、施設が常に清潔な状態に保たれるようにすること。		
◎ 塵芥の処理		
・清掃により収集された塵芥等については、所定の場所に集めること。		
・塵芥集積場所は、水洗い等を行い清潔に保つこと。		
・集積場所にある可燃・不燃ごみ等を、処理搬出する。ただし搬出業者は市許可業者とする。		

(19) 植栽管理業務

(ア) 業務対象箇所
コミュニティセンター外構
(イ) 管理数量
・サクラ 4本
・ケヤキ 1本
・マテバシイ他
(ウ) 要求水準
施設やその周辺的美観及び通常利用に支障のない状態を維持する。
(エ) 業務内容
◎ 高木・中低木管理
・剪定、施肥、抜取除草、病虫害防除等を行い、植栽の健全と美観が損なわれないよう適切に管理すること。

・境界付近の植栽については近隣とのトラブルとならぬよう適切な管理を行うこと。
(オ) 作業報告書の作成
・業務実施後、作業報告書を作成すること。

(20) 機械警備業務

(ア) 警備対象施設
① コミュニティセンター ② なかよしひろば ③ 駐車場・駐輪場
(イ) 警備方式
機械警報警備及び巡回警備により警備時間内の異常の有無を間断なく監視し、早期発見、臨機の必要な処置をとること。
(ウ) 警備担当時間
① 休館時：24 時間 ② 開館時：21：00 から翌日 8：30 まで（ただし、火災関係は 24 時間） 時間外勤務等各種事情により職員の勤務時間を変更した場合は、それに伴い時間を変更する。
(エ) 警報呼出項目
① 侵入警報 ② 火災異常警報 ③ 電気設備漏電警報 ④ 非常通報警報 ⑤ その他異常警報
(オ) 警備実施要領
① 警備機構 ・施設内で発生した異常事態を警備会社の警備本部へ異常事態別に自動的に通報する機能を有すること。 ・警備会社の警備実施時間中、警報受信装置を間断なく監視するとともに、常に警備員との連絡を保持すること。 ・巡回警備員は常に警備会社の警備本部との連絡を保持し、施設及び設備等の異常事態

発生に備えること。

- ・ 毎日警備開始から警備終了までの間に施設外を巡回し、各種危険除去のため施設の安全確認を行い、あわせて警報装置の点検を行うとともに、その結果を指定管理者に報告すること。

② 異常事態発生時における警備会社の処置

- ・ 警報受信装置が施設に異常事態が発生したことを表示又は報知した時は、警備会社は警備員を直ちに急行させ、異常事態の発生を確認し、事態の拡大防止にあたりとともに事態に応じて関係先へ連絡すること。
- ・ 火災の表示又は報知した時は、消防署への通報及び指定管理者への連絡を行うとともに、警備員を初期火災の消火活動にあたらせ、火災による損害を最小限度にとどめること。

③ 事故報告書の提出

- ・ 警備実施時間中に事故等が発生した時は、警備会社は事故報告書を指定管理者に提出すること。

④ 鍵の預託

- ・ 警備会社へ預託する鍵は警備上必要とする鍵のみとし、警備会社の責任の下に保管する。
- ・ 警備会社へ預託した鍵は複製してはならない。

⑤ 警報装置の保守点検

- ・ 施設に設置した警備装置の機能について、毎月1回以上点検を行い、また毎日警備装置の正常な機能を点検し、警備本部において正常作動を確認すること。警備装置の故障により作動に異常が生じた時は、遅滞なく警備上の安全処置を講ずること。

⑥ 報告書

- ・ 警備装置の機能点検実施報告書を作成し提出すること。

(カ) その他留意事項

- ・ 警備業務の実施にあたっては、常に施設及び設備等の保安に細心の注意をもって、誠実に履行しなければならない。
- ・ 機械警備は、複合施設を構成する施設ごとにブロック運用ができるものとする。
- ・ 警備業務に必要な電気使用量は無償とする。

(21) 保安（巡回）警備業務

(ア) 巡回対象施設
① コミュニティセンター ② 駐車場・駐輪場
(イ) 警備時間と対象施設
① 通常警備 時間：午前9時から閉館時間まで ② 休館日及び夜間の警備については、(20)機械警備業務による。
(ウ) 業務の内容
<ul style="list-style-type: none">・ コミュニティセンター、駐車場内の定期的な見回り巡回を行うこと。・ 駐車場の混雑時には、適切な誘導を行い、場内における事故の防止に努めること。また、不法車両がないように警備すること。・ 秩序を維持し、事故、盗難及び破壊等の犯罪及び火災等の発生を警戒し、利用者の安全を確保するとともに財産の保全を図ること。・ 不審者の侵入や不審物の放置がないか適宜施設内を巡回して警戒すること。なお、不審者や不審物を発見した場合は、警察へ通報するなど適切な措置を行うこと。・ 警備時間内に異常が発生した場合は、速やかに適切な処置を行い、所定通報先に通報すること。
(エ) 業務報告書の作成
<ul style="list-style-type: none">・ 警備終了後、警備日報を作成すること。

2. 諸室仕様一覧

階数	区分	面積(m ²)	スペース	面積(m ²)	備考
1階	事務室兼指導員室	66.88	事務室兼指導員室	49.51	事務室は5名程度勤務可能
			湯沸室	5.07	
			自動交付機置場	5.25	
			更衣室	7.05	
	サロン	210.79	畳コーナー	34.34	12畳+板の間 10人程度
			談話コーナー	21.72	くつろぎの空間 10人程度
			サロン	94.74	湯沸し含む 26人程度
			学習コーナー	59.99	20名程度学習可能
	図書コーナー	65.42	—	—	9500冊程度蔵書可能
	子育て支援	209.07	遊戯室・ほふく室等	148.62	キッズコーナー含む 40人程度
			乳児支援室	26.98	6人程度
			幼児用トイレ	7.10	
			相談室	14.79	5人程度
			収納等	11.58	
	エントランス	176.10	エントランス部分	131.29	自販機、冷水器、公衆電話
			風除室	24.27	
市民ギャラリー			14.61		
庇			5.93		
その他	94.82	トイレ・倉庫等	—	エレベーター含む	
1階合計		823.08			
2階	多目的ホール	338.00	ホール	296.21	平椅子112席+可動椅子112席
			収納	30.30	
			控室	11.49	
	会議室	52.62	会議室	45.76	会議テーブル使用時24名程度
			収納	6.86	
	会議室(和室)	75.56	和室(1)	27.67	12畳
			和室(2)	24.01	12畳
			前室・収納	23.88	
	サークル室	47.65	—	—	24名程度活動可能
	その他	267.68	便所・倉庫等	—	エレベーター・湯沸し室含む
2階合計		781.51			
3階	機械室等	39.00	機械室	34.20	
			階段	4.80	
3階合計		39.00			
PH階	発電機室等	49.40	階段室	22.42	
			発電機室	26.98	
PH階合計		49.40			
延床面積合計		1692.99			