

宇城市松橋総合体育文化センター施設維持管理業務項目

種別	業務内容	法定	実施頻度	摘 要
日常清掃	事務室等・幼児室		1回/日	除塵、部分液拭き、カーペットは真空掃除機、ゴミ箱からの収集
	貸し出し施設・各個室（5室）		1回/日	除塵、部分液拭き、カーペットは真空掃除機、ゴミ箱からの収集
	屋内外トイレ・身障者トイレ		2回/日 混雑時適宜追加	洗面器、鏡、衛生陶器、汚物収集、衛生消耗品補充作業
	玄関、プロムナード		1回/日	フロアマット除塵・液拭き
	窓ガラス・ドアガラス		随時	1・2階ドア部分/毎日 1階窓ガラス/月2回
	機器備品		随時	除塵
	廊下・階段		1回/日	除塵、部分液拭き、カーペットは真空掃除機、ゴミ箱からの収集
	ロビー・展示ホール		1回/日	除塵、部分液拭き、カーペットは真空掃除機、ゴミ箱からの収集
	トレーニング室・男女更衣室等		1回/日	除塵、部分液拭き、カーペットは真空掃除機、ゴミ箱からの収集
	外回り・外階段		1回/日	外窓枠除塵・除草・その他環境整備
月・週清掃	文化ホール		1～2回/週	除塵、部分液拭き、カーペットは真空掃除機
	楽屋・ラウンジ		随時	除塵、部分液拭き、カーペットは真空掃除機、ゴミ箱からの収集
	メインアリーナフロアー・器具庫・2階		3回/週	フロアー部分液拭き、カーペットは真空掃除機
	控室・本部室・給湯室		随時	除塵、部分拭き、カーペットは真空掃除機、ゴミ箱からの収集
	コミュニティアリーナ		2回/月	フロアー部分拭き、カーペットは真空掃除機
	器具庫・受付コーナー		随時	除塵、部分液拭き、カーペットは真空掃除機、ゴミ箱からの収集
定期清掃	高所ガラス清掃		1回/年	2連梯子使用
	窓ガラス清掃		3回/年	全域を3回実施
	部分床洗浄及びワックス塗布		4回/年	全域を4回に分けて実施（ホール内含）
環境衛生	空気環境測定	○	6回/年	室内7箇所・外気1箇所
	特定建築物維持管理実績報告	○	1回/年	報告書作成
	衛生害虫駆除・ねずみ等防除	○	2回/年	全館、
	排水設備点検清掃	○	2回/年	65箇所、洗浄・消毒
	貯留水槽清掃	○	1回/年	4箇所、洗浄・消毒
	食堂衛生害虫検査駆除	○	6回/年	1箇所
	ゴミ置き場消毒	○	2回/年	1箇所・自動販売機コーナー（8箇所）
警 備	警備保安業務		全日/24時間	火災・設備監視（24時間）・防犯（勤務時間外）
	消防訓練	○	2回/年	昼間・夜間模擬による（消火～通報～避難誘導を職員で実施）
施設設備維持管理	総括管理、運転監視 日常巡視点検	○	休館日を除く日	電気主任技術者、電気工事士、ボイラー技師、ビル管理士各1名以上、外部委託業者の点検立会、簡易な修理調整等を含む
	高圧受電設備保安点検	○	1回/3年	受電電圧6.6KV、設備容量2,250KVA、絶縁、各種継電器測定、作動確認、清掃
	非常用発電機	○	12回/年	ディーゼルエンジン発電機250KVA、作動点検、絶縁確認、騒音測定、実負荷測定
	空調機AHU		4回/年	2台
	空冷ヒートポンプチラーRR 1・2		2回/年	2台 平成30年度改修入替
	ファンコイルユニット		4回/年	12台
	中央監視装置、自動制御機器保守 点検		4回/年	受電制御（停復電 力率 デマンド）動力制御（発停 スケジュール）電灯制御（照度）火報連動制御 空調制御（室温度 外気導入 炭酸ガス濃度制御）空調熱源制御 データーロガー 操作記録
	エレベーター点検・報告業務	○	1回/月	ロープ式1台、年1回建築基準法定検査報告書作成を含む
	消防用設備保守点検・報告業務	○	2回/年	自動火災報知器、非常放送装置、防火防排煙装置、消火器、誘導灯、連結送水管、スプリンクラー、ハロゲン消火設備・報告書作成、消防提出
	防火対象物報告業務	○	1回/3年	報告書作成、消防提出 現在優良施設認定のため報告なし。管理に不備があれば報告義務発生する。
	緊急ガス遮断装置保守点検	○	1回/4年	3箇所（震度5以上遮断装置を業者が安全表示確認）
	建築設備検査・報告業務	○	1回/年	換気空調設備・排煙設備・非常照明装置検査報告業務
	特殊建築物定期報告	○	1回/3年	特殊は構造強度・耐火構造・避難経路調査
自動ドア保守点検		2回/年	正面玄関2台、メインアリーナ2階入口1台	
樹木管理業務		随時	建物周囲の樹木の剪定及び消毒、必要に応じて伐採	
ホール	舞台吊物保守点検（体育館含）		2回/年	ホール31台・MA3台・CA8台
	舞台音響設備保守点検（体育館含）		2回/年	通常点検・簡易点検
	舞台照明設備保守点検（体育館含）		2回/年	作動確認
	ピアノ保守点検/スタインウェイ		1回/年	1台、調律は利用者で随時・保守は1回/年（アップライト含む）
その他	一般廃棄物処理業務		休館日を除く日	市役所総務課収集日に委託業者対応
	植栽管理・中庭		随時	除草、芝刈り、清掃、樹木管理
	落し物・拾得物管理		毎日	拾得物管理記録