

生駒ふるさとミュージアム

管理業務特記仕様書

生駒市教育委員会

生涯学習課

目 次

§ 1 施設の維持管理に関する業務	1~2
1 建造物の保守管理	1
2 要求水準	1
(1) 建築物一般に関する事項	
(2) 外構に関する事項	
§ 2 施設及び設備の維持管理	2~3
1 清掃業務	2
2 警備業務	2
3 設備保守点検管理業務	2
4 環境衛生管理業務	3
5 展示室・収蔵庫に関する業務	3
6 葉刈等業務	3
7 特殊建築物検査業務	3
8 軽微な補修、修繕等	3
9 その他	3
【管理業務付属仕様書】	
1 清掃業務仕様書	4~7
別紙	
2 警備業務仕様書	8~10
3 設備保守点検管理業務仕様書	11~12
別紙	
4 環境衛生管理業務仕様書	13~14
5 展示室・収蔵庫に関する特別仕様書	15~16

生駒ふるさとミュージアム管理業務特記仕様書

生駒ふるさとミュージアム（以下、「施設」という。）の管理業務については、「生駒ふるさとミュージアム管理運営基本仕様書」の規定のほか、この特記仕様書の定めにより行うものとする。

§ 1 施設の維持管理に関する業務

1 建造物の保守管理

- (1) 建造物について、登録有形文化財建造物であることを認識し、その保全に努めること。
- (2) 建物の仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持し、かつ美観を維持すること。

2 要求水準

建物の点検等は、原則として国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書」の最新版に基づき実施するものであるが、以下の点にも留意すること。

ただし、古材利用部位についてはこの限りでない。また、古材利用部位の清掃・保全等については教育委員会と協議を行うこと。

(1) 建築物一般に関する事項

① 屋根

- ア 漏水がない状態を保つこと。
- イ 瓦屋根の割れや浮き、ずれがないこと。
- ウ ルーフドレイン及び樋等が詰まっていないこと。
- エ 金属部分の錆や腐食がないこと。
- オ 落ち葉、ごみ、砂等が集積していないこと。

② 外壁

- ア 仕上げ材の汚損、浮き、剥落、ひび割れ等がないこと。
- イ 金属部分の錆や腐食がないこと。

③ 建具

- ア 可動部分が円滑に動くこと。
- イ 設計図書に定められた水密性、気密性、耐風圧性が保たれていること。
- ウ ガラスの破損、ひび割れがないこと。
- エ 開閉、施錠装置が正常に作動すること。

オ 金属部分の錆や腐食がないこと。

④ 天井、内壁

ア 仕上げ材の汚損、浮き、剥落、ひび割れ等がないこと。

イ 結露やカビが生じないこと。

⑤ 床、階段

ア 汚損やひび割れ、浮き、摩耗等がないこと。

イ 展示や来館者の通行等に支障をきたさないこと。

(2) 外構に関する事項

① 工作物

ア 汚損や破損等がないこと。

イ 門扉や塀等については、防犯対策に考慮し、良好な状態を保つこと。

② 植栽等

ア 敷地内の緑樹を保護し、周辺環境と調和した景観を保持すること。

イ 剪定、除草、施肥、散水及び害虫防除等を計画的に行い、植栽を良好な状態に保つこと。

§ 2 施設及び設備の維持管理

施設及び設備の維持管理に関する主な業務は次に掲げるものとし、各業務の詳細については、「管理業務付属仕様書」を参照すること。

1 清掃業務

原則として、管理業務付属仕様書（以下「付属仕様書」という。）1「清掃業務仕様書」に則って業務を実施すること。ただし、業務効率化のために仕様の内容を変更する際は、事前に教育委員会と協議して決定することとする。また、業務の基準等は、付属仕様書1添付の「清掃業務基準表」（別紙）によるものとする。

2 警備業務

原則として、付属仕様書2「警備業務仕様書」に則って業務を実施すること。ただし、業務効率化のために仕様の内容を変更する際は、事前に教育委員会と協議して決定することとする。業務の実施にあたっては、利用者の安全と快適性を保持できるよう、円滑な業務実施に努めること。

3 設備保守点検管理業務

原則として、付属仕様書3「設備保守点検管理業務仕様書」に則って業務を実施すること。ただし、業務効率化のために仕様の内容を変更する際は、事前に教育委員会と協議して決定することとする。

4 環境衛生管理業務

原則として、付属仕様書4「環境衛生管理業務仕様書」に則って業務を実施すること。ただし、業務効率化のために仕様の内容を変更する際は、事前に教育委員会と協議して決定することとする。また、業務の実施にあたっては、清掃業務・設備保守点検管理業務と連携しながら問題の把握と原因究明に努めること。

5 展示室・収蔵庫に関する業務

原則として付属仕様書5「展示室・収蔵庫に関する特別仕様書」に則って業務を実施すること。ただし、業務効率化のために仕様の内容を変更する際は、事前に教育委員会と協議して決定することとする。

6 葉刈等業務

指定管理者は、施設の植栽樹木の維持管理にあたり、使用環境及び景観を良好に維持するため、敷地内の植栽の剪定及び草刈、施肥、消毒を行うこと。

7 特殊建築物検査業務

施設利用者の安全を確保するため、建築基準法第12条の規定に基づく特殊建築物定期調査及び建築設備定期検査を実施し、報告すること。

8 軽微な補修、修繕等

施設等の本来の効用持続年数を維持するために必要な限度の修繕に要する費用は、指定管理者が負担することとし、それ以外の修繕に要する費用は教育委員会と指定管理者が協議の上、負担区分を定めるものとする。

9 その他

本仕様書に記載されていない業務であっても、指定管理者が施設の管理上認める業務は実施するものとする。

清掃業務仕様書

施設の内外をより衛生的・美観的に保持し、来館者及び施設に従事する職員（以下「職員」という。）に清潔かつ爽快な環境を提供するとともに、建物が登録有形文化財建造物であることを常に意識し、建物の保存に留意しながら業務を行い、建物の耐久化を図ることを目的とする。

1 業務範囲

施設（建物、建物敷地、駐車場を含む。）内外を範囲とする。

2 業務時間

- (1) 日常清掃は、開館日の午前 7 時から午前 11 時までの間に実施するものとし、利用者の観覧等に支障がないように行うものとする。特に外観、玄関や展示室等、利用者の主要動線となる場所については開館時間内での作業を控えること。やむを得ず作業を行うときは、服装や身だしなみに十分配慮し、最小限の作業に止めるなど利用者への配慮を行うこと。
- (2) 定期清掃は、原則として開館時間外又は閉館日に実施するものとする。ただし、執務等に支障のない箇所及び教育委員会の指示があった場合は、開館日に実施することができる。

3 業務内容

業務内容は、この仕様書により行うものとする。

4 清掃作業内容

次の各作業に区分し、実施する。

- (1) 日常業務（開館日）
 - ① ほこり除去
 - ② 床掃き、モップ拭き、水拭き及び真空掃除機による清掃
 - ③ 机、椅子、テーブル等の清掃
 - ④ 網戸清掃
 - ⑤ 紙屑、生ごみ等の取り集め
 - ⑥ 便所、洗面所の清掃及びトイレトペーパー、石鹸水、ゴミ袋の補充並びに汚物処理
 - ⑦ フロアマット、雨天用マットの敷き込み及びその清掃、傘立ての清掃
 - ⑧ 花・植木の水やり、植替え及び植木、葉刈り、雑草除去

【管理業務付属仕様書 1】

- ⑨ 書架、照明、サイン他、図書閲覧スペース内用品の拭き掃除（踏み台が必要な高所を含む）
- ⑩ その他必要な作業

(2) 定期清掃

- ① 床面洗剤洗浄ワックス（年2回）
- ② ガラス清掃（年1回）
- ③ 窓枠清掃（年1回）
- ④ 網戸清掃（年1回）
- ⑤ 照明器具清掃（年1回）
- ⑥ アネモ・ガラリ清掃（年1回）

5 清掃業務員

- (1) 日常清掃の清掃業務員の人員は、概ね1名とし、勤務時間は午前7時～午前11時までとする。
- (2) この業務に従事する業務員の氏名等を記載した名簿を教育委員会に提出し、その承認を得なければならない。
- (3) 清掃業務員は、教育委員会の承認を得て、指定管理者が、定めた規定の服装及び名札を指定管理者の負担で着用し、作業員であることを明確にしなければならない。また、常に清潔な服装や身だしなみに心掛けるものとする。
- (4) 来館者及び職員等からの問い合わせには、親切・丁寧な対応を心掛けて、相手に対し不快感を与えないように配慮すること。
- (5) 清掃業務員の休憩等は教育委員会の指定した場所で行うものとする。
- (6) 清掃業務員は、清掃機械器具等の使用に必要な訓練を十分行い、作業中における事故及び建物、備品等の損傷防止には十分注意すること。

6 清掃及び業務実施報告書

- (1) 指定管理者は、清掃実施計画書及び工程表を別紙「清掃業務基準表」に基づき事前に担当者と協議の上作成し、教育委員会に提出してその承認を得るものとする。なお、定期清掃においても同様とする。
- (2) 指定管理者は、業務実施報告書を教育委員会に提出し、確認を受けなければならない。

7 清掃作業上の注意事項

- (1) 指定管理者は、本仕様書に定める業務を行うに際し、職員の業務に支障をきたさ

【管理業務付属仕様書 1】

ないよう能率的に行うとともに、職員及び来館者等の安全を確保するための措置を講じること。

- (2) 来館者の利用に支障がないように掃除機や水拭きによる清掃を行い清潔な状態を維持すること。
- (3) 館内外を見回り、目視により施設及び設備の異常や損傷、危険箇所及びゴミの有無を確認し対応すること。
- (4) 清掃作業に使用する機械器具及び諸材料等の一切は指定管理者の負担とする。諸材料のうち、トイレトペーパーは教育委員会が指定するリサイクル紙使用製品を使用すること。
- (5) 清掃用具、資材等は指定された場所で管理し、いつでも必要なものが使えるよう常に整理整頓しておくこと。また、清掃作業に直接使用する機械器具及び材料等以外の物品を施設内に搬入しないこと。
- (6) 紙屑等の収集に際しては、美観を考慮した適当な容器（器具）を使用すること。
- (7) 清掃作業に使用する機械器具及び材料・洗剤等は、展示資料に影響を及ぼす有害物質を発生しないものを使用し、事前に教育委員会の承認を得ること。また、ガソリン、ベンジン等火災の恐れのある材料を使用する場合は、教育委員会の許可を得ること。
- (8) 各室内において、書類の閲覧、複写等の一切の諜報行為を行わないこと。
- (9) 展示室等、特に教育委員会の指定する箇所については、教育委員会の指示に従い十分注意して作業にあたること。
- (10) 窓の開放等により書類及び塵埃を飛散させないようにすること。
- (11) 水を使用する際、飛沫が壁や機械等にかからぬよう注意するとともに、フロアダクト等に入らぬよう適宜措置を講ずるものとする。
- (12) 清掃作業のために設置物品等の移転、清掃器具等の取り扱いによる衝撃、湿度等で設備機器、事務用具及び備品等を損傷させないようにすること。なお、作業終了時は移転させたものを元の位置に復すること。
- (13) 清掃作業中において建物・備品等に損傷を与えた場合、又は建物・備品が破損しているのを発見したり不審者や不審な物品を発見した場合は、直ちに指定管理者に報告し、その指示に従うとともに、指定管理者はすみやかに教育委員会に報告するものとする。
- (14) 異常を発見した際は、速やかに指定管理者に連絡すること。
- (15) 衛生器具（便器、手洗い等）、床面、陶器、金属及びガラス等の清掃作業については、それぞれ各箇所に応じた良質の清掃材料と適切な方法で作業し、詰まり等にはすぐに対処すること。また、業務に使用する洗浄液等は健康や環境に配慮したものを使用すること。
- (16) トイレ、給湯室等に備え付けの石鹸、トイレトペーパー、ごみ袋は常時途切

【管理業務付属仕様書 1】

れないように補給作業を行うこと。

- (17) 施設外については、ごみ、落ち葉、泥汚れ等を除去し、拾い清掃や掃き清掃を適宜組み合わせ、通路や側溝、敷地内をきれいな状態に保つとともに、近隣に迷惑を及ぼさないようにすること。また、舗装面等に雑草が繁茂するのを除去すること。
- (18) 取り集めた紙屑、吸殻、生ごみ等は、教育委員会の指定する方法に従って分別し、所定の集積場に搬出すること。なお、搬出の際、塵埃を飛散させることなく、回収後における集積場については常に美化に努めること。
- (19) 清掃作業終了後は、窓・扉等の施錠、消灯、火元を確認し、火災及び盗難の発生を防ぐようにすること。

清掃業務基準表(生駒ふるさとミュージアム)

階数 ・区分		紙 く ず 等 処 理	粗 ゴ ミ 等 拾 い	掃 き	草 引 き	水 ま き (夏 季)	害 虫 防 除
屋外	駐車場		1/日	1/日			1/年
	中庭	適時	1/日	1/日	適時	適時	1/年
	縁側	適時	1/日	1/日			
	室外機置場			1/日			
	アプローチ			1/日	適時	適時	

警備業務仕様書

施設内外の安全管理等に努め、利用者の安全確保と施設の円滑な運営に寄与することを目的とする。

1 業務範囲

施設内外（建物、建物敷地、駐車場を含む。）を範囲とする。

2 業務内容

秩序保持及び安全対策のため、人的警備、機械警備により、火災、盗難、施設破損、不法侵入、業務妨害等を防止するべく対応すること。

3 警備実施要領

警備業務の目的を達成するため、次の業務の任務を遂行する。

(1) 人的警備

① 建物内及び敷地内における警備

ア 盗難、放火、施設の破壊、その他不法行為者の発見と排除

イ 不法侵入者、潜伏者、その他不審者の発見と排除

ウ ビラ貼り禁止、許可以外の物品販売規制、避難経路の確保、誘導體制確認、指示

エ 郵便物の安全な受理及び不審物の有無の確認

オ 閉館時の各出入口、各室及び窓の施錠の確認

カ 定時巡回は1日1回以上とし、施設及び施設周辺の巡回を行うこと

② 駐車場の管理

閉館時の残車台数と車両番号を確認し、恒常的な違法駐車に対しては、排除をするとともに、悪質な場合には教育委員会への連絡を行う。

③ 建物内及び敷地内における盗難及び火災の防止

ア 各消火設備の確認

イ 火災発見と初期消火

④ その他警備に付随する業務

ア 貸室の鍵の開閉

イ 事故発生時における関係者への通報連絡

ウ 建物内の消灯及び防犯灯の点灯、消灯の確認

エ 美観の保持

オ 業務日誌、巡回報告（以上毎日）、業務処理実績報告書（毎月）、事故報告書（随時）による業務報告

【管理業務付属仕様書 2】

※ 上記人的警備業務については、来館者サービス業務等の従事者が兼務できるものとする。

(2) 機械警備

① 建物内における火災警備は必ず警備会社等による24時間監視を行うこと

ア 警報装置を設置すること

イ 警報のために専用回線を設置すること

ウ 開館時間（有人状態）と閉館時間（無人状態）での警備については、責任の分担を明確にすること

エ 各消火設備の確認

オ 火災発見と初期消火

② 建物内における盗難、不法侵入、業務妨害、施設破損等に対する警備については必ず警備会社等による24時間監視を行うこと。ただし、有人の時間についてはこの限りでない。

ア 警報装置を設置すること

イ 警報のために専用回線を設置すること

ウ 開館時間（有人状態）と閉館時間（無人状態）での警備については、責任の分担を明確にすること

エ 盗難、施設の破壊、その他不法行為者の発見と排除

オ 不法侵入者、潜伏者、その他不審者の発見と排除

カ 設営時の立会、指導、警備

キ 各出入口、各室及び各窓の施錠の確認

③ 建物内及び敷地内における盗難及び火災の防止

(3) 保安警備業務

① 防災設備機器類の監視

ア 自動火災報知機、防災監視盤その他施設に設備されている機器類を監視し、機器類の安全管理と通報受信の把握をするとともに、警報の種類に応じた適切な措置を講ずる。

イ 設備機器等の保守点検管理に立ち会うとともに、故障、異常等が発生した際は速やかに関係先に連絡し、迅速なる復旧を図る。

ウ 簡易な設備等の修繕、消耗品の交換を行う。

② 火災等緊急事態発生時の緊急連絡及び措置

ア 設備機器類の有効且つ適切な操作を行うとともに、被害を最小限に食い止めるよう初動措置を行う。

イ 緊急事態発生に際しては、施設の緊急事態発生時の措置規定、防災規定に基づき措置を行う。

【管理業務付属仕様書 2】

(4) 駐車場警備業務等

駐車場内における事故、盗難・破壊等の犯罪から駐車場利用者を適切に保安できる状態を維持するための巡回監視を行う。また、必要に応じて車両の誘導及び違法駐車の確認を行う。

(5) 業務上の注意事項

- ① 火災等緊急事態が発生した場合、初期消火、避難誘導、その他人的物的被害を最小限に止めるため、迅速に適切な処置を講ずること。夜間・休日等状況によっては消防署、警察署等関係機関に連絡すること。また、速やかに教育委員会に連絡すること。
- ② 緊急連絡先を掲示して、緊急時には速やかに連絡が可能であるようにしておくこと。
- ③ 開館時間帯については、現在警備業務に含まれている業務の一部又はすべてを可能な範囲で施設運営業務として実施することも可とする。

設備保守点検管理業務仕様書

施設の設備を適正に維持管理して利用者に良好な環境を提供するとともに、施設が環境に与える負荷の低減に努めることを目的とする。

1 業務範囲

施設の電気・空調・給排水衛生等設備とする。

2 業務時間

開館日の午前8時から午後5時までとする。

3 業務内容

次に掲げる業務について、「建築基準法」、「浄化槽法」、「消防法」、「電気事業法」、「水道法」、「労働安全衛生法」等のビル管理関係法規を遵守し、別紙「設備管理業務基準表」に基づき設備の維持管理・点検を実施し、初期の性能を維持するものとする。

- (1) 電気設備の運転操作及び監視（蛍光灯等の取替含）
- (2) 空調・換気設備の運転操作及び監視・点検
- (3) 給排水衛生設備の運転操作及び監視
給水・排水・給湯設備等
- (4) 消防設備の機能管理・点検
自動火災報知設備等の機器点検、総合点検（年1回）
- (5) 電気、水道等の検針及び監視
- (6) 空調換気扇フィルター清掃
- (7) 特殊建築物定期調査（3年に1回）
- (8) 建築設備定期検査（年1回）
- (9) エアコンフィルター清掃（年2回）
- (10) 精密点検に伴う監督官庁の検査、及び報告書等届出業務並びに外注保守業者の定期点検、修理工事等の立会業務

4 業務員等

- (1) この業務に従事する業務員の氏名等を記載した名簿を教育委員会に提出し、その承認を得なければならない。
- (2) 教育委員会の承認を得て、業務員に対し常時清潔かつ業務に適した一定の服装と名札を指定管理者の負担において着用させるものとする。
- (3) 業務員に異動を生じる場合は、事前に教育委員会に通知し、その了承を得るものとする。

【管理業務付属仕様書 3】

とする。

- (4) 業務員に対し、運転保守に必要な装備、機材等を指定管理者の負担において用意するものとする。
- (5) 施設従事者は上記業務を、来館者サービス業務等の従事者と兼務することができる。

6 緊急事態に伴う報告及び措置

業務員が第 2 項に定める時間内に異常又は事故等の発生を発見したときは、臨機に適切な措置を講じるとともに、必要に応じ速やかに教育委員会に報告するものとする。

7 業務結果等の報告

指定管理者は、業務実施報告書を教育委員会に提出し、確認を受けなければならない。

8 測定記録等の保存整理

指定管理者は、次に掲げる記録等を 5 年間保存整理し、教育委員会の求めに応じ提出しなければならない。また、修理等において設計図面に変更が生じた場合は、変更箇所を反映させておくこと。なお、保存整理に要する消耗品等は、指定管理者の負担とする。

- (1) 日常巡視点検記録、月次点検記録、精密測定記録
- (2) 補修記録
- (3) 事故傷害記録
- (4) 営繕工事完成図書

設備管理業務基準表

機器名	作業項目	点検周期					
		日	月	2ヶ月	6ヶ月	年	都度
空調設備	空冷ヒートポンプエアコン	運転業務及び運転記録	○				
		送風機、羽根、ケーシングの汚れ点検				○	
		圧縮機の異音、振動の有無点検				○	
		サーモスタットの機能確認				○	
		冷却コイルの外部点検				○	
		エアコンフィルターの清掃				○	
換気設備	空調換気扇	換気状態の確認		○			
		エレメントの汚れの確認		○			
		フィルター清掃					○
	天井埋込換気扇	換気状態の確認		○			
電気設備	分電盤・配電盤	外観の汚損、損傷の有無点検		○			
		信号灯、表示灯の点検確認	○				
		各計器指示値確認、記録	○				
	照明	照明器具の汚損、変色、錆、変形の点検				○	
		リモコントランスの発熱有無点検				○	
		照度測定			○		
衛生設備	電気温水器	燃烧、排気状態の点検	○				
		水洩れの点検	○				
	洗面器	亀裂、破損、取付の緩みの点検	○				
		水栓及び接合部等よりの水洩れの点検	○				
		排水状態の点検	○				
	小便器・大便器	つまり、汚れの点検	○				
		亀裂、破損の点検	○				
		水洩れの点検	○				
		排水状態の点検	○				
	シスタック・フラッシュ弁	つまり、汚れの点検	○				
		水量調整、水洩れの点検	○				
	配水管	水洩れの点検	○				
		排水状態の点検	○				
排水桝	ます内の沈殿物及び汚れの点検	○			○		
	昆虫の発生状態の点検				○		
配線	配線	総合点検				○	
		消防機関への報告				○	
その他	建築設備定期検査					○	
	特殊建築物定期調査	※1回/3年				※	
	消防設備定期点検	機器点検				○	
		総合点検				○	

空調設備概要

名称	メーカー・品番	仕様	数量	電源(60Hz)			設置場所
				φ-V	起動	kW	
空冷ヒートポンプエアコン	日立 RCI-AP63GH	型式 室内機 冷房 暖房 圧縮機 送風機 ペアタイプ 冷媒種類:R410A 天井カセット4方向吹出 5.6kW 6.3kW 1.45kW 0.060kW×1(室外機) 0.056kW×1(室内機)	1	3-200	-	(冷)1.71 (暖)1.53 最大電流 11.1A	1階事務室
空冷ヒートポンプエアコン	日立 RCI-AP224GHP	型式 室内機 冷房 暖房 圧縮機 送風機 ツイン同時 冷媒種類:R410A 天井カセット4方向吹出 20.0kW 22.4kW 3.87kW 0.2+0.2kW×1(室外機) 0.120kW×2(室内機)	1	3-200	-	(冷)6.02 (暖)6.00 最大電流 33.1A	1階多目的室
空冷ヒートポンプエアコン	日立 RCI-AP112GH	型式 室内機 冷房 暖房 圧縮機 送風機 ペアタイプ 冷媒種類:R410A 天井カセット4方向吹出 10.0kW 11.2kW 2.03kW 0.200kW×1(室外機) 0.120kW×1(室内機)	1	3-200	-	(冷)2.83 (暖)2.67 最大電流 19.6A	1階図書閲覧 スペース
空冷ヒートポンプエアコン	日立 RCI-AP112GH	型式 室内機 冷房 暖房 圧縮機 送風機 ペアタイプ 冷媒種類:R410A 天井カセット4方向吹出 10.0kW 11.2kW 2.03kW 0.200kW×1(室外機) 0.120kW×1(室内機)	1	3-200	-	(冷)2.83 (暖)2.67 最大電流 19.6A	1階ホール・玄関
空冷ヒートポンプエアコン	日立 RPI-AP50GH1	型式 室内機 冷房 暖房 圧縮機 送風機 ペアタイプ 冷媒種類:R410A 天井埋込ダクト型 4.5kW 5.0kW 1.12kW 0.060kW×1(室外機) 0.140kW×1(室内機)	1	3-200	-	(冷)1.37 (暖)1.36 最大電流 12.0A	1階郷土情報室
空冷ヒートポンプエアコン	日立 RPI-AP63GH1	型式 室内機 冷房 暖房 圧縮機 送風機 ペアタイプ 冷媒種類:R410A 天井埋込ダクト型 5.6kW 6.3kW 1.45kW 0.060kW×1(室外機) 0.350kW×1(室内機)	1	3-200	-	(冷)1.78 (暖)1.70 最大電流 12.2A	1階資料閲覧室
空冷ヒートポンプエアコン	日立 RCI-AP160GHG	型式 室内機 冷房 暖房 圧縮機 送風機 トリプル同時 冷媒種類:R410A 天井カセット4方向吹出 14.0kW 16.0kW 2.90kW 0.07+0.07kW×1(室外機) 0.056kW×3(室内機)	1	3-200	-	(冷)3.89 (暖)3.41 最大電流 23.4A	1階作業体験室
空冷ヒートポンプエアコン	日立 RPK-AP80GHP	型式 室内機 冷房 暖房 圧縮機 送風機 ツイン同時 冷媒種類:R410A 壁掛型 7.1kW 8.0kW 1.76kW 0.060kW×1(室外機) 0.027kW×2(室内機)	1	3-200	-	(冷)2.23 (暖)2.23 最大電流 11.0A	1階収蔵庫
空冷ヒートポンプエアコン	日立 RCI-AP80GH	型式 室内機 冷房 暖房 圧縮機 送風機 ペアタイプ 冷媒種類:R410A 天井カセット4方向吹出 7.1kW 8.0kW 1.76kW 0.060kW×1(室外機) 0.056kW×1(室内機)	1	3-200	-	(冷)2.17 (暖)2.11 最大電流 11.2A	1階企画展示室
空冷ヒートポンプエアコン	日立 RPI-AP160GH1	型式 室内機 冷房 暖房 圧縮機 送風機 ペアタイプ 冷媒種類:R410A 天井埋込ダクト型 14.0kW 16.0kW 2.90kW 0.07+0.07kW×1(室外機) 0.350kW×1(室内機)	2	3-200	-	(冷)4.84 (暖)4.75 最大電流 25.7A	1階展示室

空調設備概要

名称	メーカー・品番	仕様		数量	電源(60Hz)			設置場所
					φ-V	起動	kW	
空調換気扇 (シックハウス対応)	三菱 LGH-25RX5	型式	天井埋込ダクト型	1	1-100	-	0.144	1階事務室
		仕様	150φ × 150m ³ /h × 150pa					
空調換気扇 (シックハウス対応)	三菱 LGH-50RX5	型式	天井埋込ダクト型	2	1-100	-	0.298	1階多目的室
		仕様	200φ × 500m ³ /h × 150pa					
空調換気扇 (シックハウス対応)	三菱 LGH-50RX5	型式	天井埋込ダクト型	1	1-100	-	0.298	1階図書閲覧 スペース・廊下
		仕様	200φ × 550m ³ /h × 150pa					
空調換気扇 (シックハウス対応)	三菱 LGH-50RX5	型式	天井埋込ダクト型	1	1-100	-	0.298	1階ホール・玄関
		仕様	200φ × 550m ³ /h × 150pa					
空調換気扇 (シックハウス対応)	三菱 LGH-15RX5	型式	天井埋込ダクト型	1	1-100	-	0.109	1階郷土情報室
		仕様	100φ × 100m ³ /h × 150pa					
空調換気扇 (シックハウス対応)	三菱 LGH-15RX5	型式	天井埋込ダクト型	1	1-100	-	0.109	1階史料閲覧室
		仕様	100φ × 100m ³ /h × 150pa					
空調換気扇 (シックハウス対応)	三菱 LGH-50RX5	型式	天井埋込ダクト型	1	1-100	-	0.298	1階作業体験室
		仕様	200φ × 400m ³ /h × 150pa					
空調換気扇	三菱 VL-16U2	型式	壁掛型(2パイプ引きひもタイプ)	2	1-100	-	0.038	1階収蔵庫 2階収蔵庫
		仕様	75φ × 75m ³ /h(有効風量)					
空調換気扇 (シックハウス対応)	三菱 LGH-25RX5	型式	天井埋込ダクト型	1	1-100	-	0.144	1階企画展示室
		仕様	150φ × 150m ³ /h × 150pa					
空調換気扇 (シックハウス対応)	三菱 LGH-50RX5	型式	天井埋込ダクト型	2	1-100	-	0.298	1階展示室
		仕様	200φ × 450m ³ /h × 150pa					
天井埋込換気扇	三菱 VD-23ZB9	型式	低騒音型	1	1-100	-	0.082	1階多目的室WC
		仕様	150φ × 300m ³ /h × 100pa					
天井埋込換気扇	三菱 VD-23Z9	型式	低騒音型	1	1-100	-	0.088	1階ミニキッチン
		仕様	150φ × 400m ³ /h × 100pa					
天井埋込換気扇	三菱 VD-15ZXP9-C	型式	低騒音型	1	1-100	-	0.023	1階倉庫2
		仕様	100φ × 100m ³ /h × 100pa					
天井埋込換気扇	三菱 VD-15ZXP9-C	型式	低騒音型	1	1-100	-	0.023	1階倉庫1
		仕様	100φ × 100m ³ /h × 100pa					
天井埋込換気扇	三菱 VD-15ZXP9-C	型式	低騒音型	1	1-100	-	0.023	1階倉庫3
		仕様	100φ × 100m ³ /h × 100pa					
排気ファン	三菱 BFS-50SUC	型式	ストレートシロッコファン(消音型)	1	1-100	-	0.088	1階男子WC
		仕様	200φ × 400m ³ /h × 150pa					
排気ファン	三菱 BFS-50SUC	型式	ストレートシロッコファン(消音型)	1	1-100	-	0.088	1階女子WC
		仕様	200φ × 400m ³ /h × 150pa					

衛生設備

名称	メーカー	品番	仕様・付属品	数量	設置場所
洋風大便器	TOTO	CS597B	SS594BAKLY,TCF5502EAP,TS420F3U,HH05140,YH701	3	男子WC 1、女子WC 2
洋風大便器(多)	TOTO	CS597B	SS594BAKLY,TCF4721V81W,HE20JVA,TCa88,HH5140,TS420F3U,YH701	1	多目的WC 1
小便器	TOTO	UFS800CE	T64CP	2	男子WC 2
壁掛型洗面器	TOTO	L710C	TEN12ARX,T6PM1,TN115,TN74-2RX,TL347CU,TN65LX75,TH651,THD31,T9RJ,T8CJ,REWF03A11SM(電気温水器)	4	男子WC 2 女子WC 2
壁掛型洗面器	TOTO	L270DM	REAL03A11S40AB(電気温水器・水栓セット)TL220DJ,T6BMP,TS126ADR,TL347CU	1	多目的WC 1
オストメイト対応トイレパック	TOTO	UAS73RDB	UTR138	1	多目的WC 1
掃除流し	TOTO	SK22A	TK22,T23AE20C,TN114X,T9RJ,T37SEP	1	男子WC 1
キー式散水栓	TOTO	T28KUNH13	SUS製BOX(内部碎石敷き)共	2	屋外 2
自在水栓(水)	TOTO	T131SUN13		4	作業体験室 2 屋外 2
混合水洗	TOTO	TKGG30E		1	作業体験室 1
シングルレバー混合栓	TOTO	TKGG31EB		1	湯沸室 1
貯湯式電気温水器	TOTO	REK12A1DN	型式 据置型 先止式(飲用・洗物両用) 貯湯量 12L 消費電力(60Hz) 1.1kW 1φ-100V *ミニキッチン下収納	1	湯沸室
貯湯式電気温水器	TOTO	REK25C2DN	型式 据置型 先止式(飲用・洗物両用) 貯湯量 25L 消費電力(60Hz) 2.0kW 1φ-200V *SUS製シンク下設置	1	作業体験室

弱电設備

品名	メーカー	品番	仕様・付属品	合計	設置場所
壁掛型非常業務用アンプ	TOA	FS991-610	10局 60W	1	事務室
天井埋込型スピーカー	TOA	CM-2330	3W	13	各室
天井埋込型スピーカー-ATT付	TOA	CM-2330T	3W ATT付	3	廊下
木製壁型スピーカー-ATT付	TOA	BS-32ZT			
アッテネーター	TOA	AT-063			
壁掛型デジタルレコーダー	TOA	C-DV164W10		1	事務室
トイレ呼出表示器	アイホン	CN-1A34/A		1	事務室
トイレ呼出押ボタン	アイホン	NBR-7HW			WC
カラーモニター付親機	アイホン	KCS-1GRD-T		1	事務室
カラーカメラ付玄関子機	アイホン	KC-DAR		1	玄関
屋外ドーム型赤外デナイトカメラ	TOA	C-CV860S-3			屋外
ドーム型赤外デナイトカメラ	TOA	C-CV260S-3			郷土情報室、展示室、史料閲覧室、企画展示室、廊下
ブザー付廊下灯	アイホン	NR-BZLA27/A			廊下

電気設備

種類	設備名称等	仕様	数量	製造元等
電灯設備	方式	幹線:単相3線式 100/200V,60Hz 分岐:単相2線式 100V		
	非常用照明器具	電池内蔵型		
動力設備	方式	幹線:三相3線式 200V 60Hz 分岐:三相3線式 200V		
通信・情報設備	拡声設備			
	誘導支援設備			
	テレビ共同受信設備			
	監視カメラ			

照明設備

品名	メーカー	品番	仕様・付属品	合計	設置場所
照明器具(ペンダント)	ヤマギワ	G4FB-08Z1-1W		2	玄関、展示室
LEDベースライト	東芝	LEDT-41401-LDJ		29	展示室
LEDベースライト	東芝	LEDT-56021W-LDJ		4	事務室
LEDベースライト	東芝	LEDR-95406W-LDJ		10	多目的室
LEDダウンライト	東芝	LEDD-70007FW-LD9		80	図書閲覧スペース、システムキッチン、男子・女子・多目的WC、廊下、玄関、ホール、企画展示室
LEDダウンライト	東芝	LEDD-15007MW-LD9		18	郷土情報室 資料閲覧室
LEDユニバーサルダウンライト	遠藤照明	ERD1110WA		34	展示室、企画展示室
LEDスポットライト	東芝ライテック	LEDS88901(K)		12	土間、收藏庫、通路
スポットライト	東芝ライテック	1BF-3351(W)		3	庇、屋外(シンク上部)
LED庭園灯	東芝ライテック	LEDG-67302 +LPD50GX		4	中庭
動力盤	因幡電機製作所			2	室外機置き場
電灯分電盤	因幡電機製作所			1	倉庫
非常照明	東芝ライテック	IEM-13221N		19	
避難通路誘導灯	東芝ライテック	FBK-20602NLS17		4	通路、廊下、展示室
避難口誘導灯	東芝ライテック	FBK-10601NLS17		5	土間、通路、廊下、 玄関、展示室
コンセント	パナソニック電工				

消防設備

品名	メーカー	品番	仕様・付属品	合計	設置場所
火災受信盤	ホーチキ	RPU-AAW05Y	P型1級 壁掛型	1	事務室
発信機	ホーチキ		P型1級		
表示灯	ホーチキ		LED24V		
地区音響装置	ホーチキ		DC24V 8mA		廊下
機器収容箱	ホーチキ	KSR-10HSF	露出型 縦型		廊下
差動式スポット型感知器	ホーチキ	DSC-2RL-A	2種	19	
定温式スポット型感知器	ホーチキ	DFG-1W70L	1種 70℃ 防水型	1	湯沸室
光電式スポット型感知器	ホーチキ	SLV-2RL	2種	3	
光電式スポット型感知器	ホーチキ	SLW-2RLYA	2種	13	
無線受信装置	ホーチキ	MAH-R1		1	事務室
屋外用炎センサー	ホーチキ	SS-R3B	赤外線3波長デジタル信号処理方式		
消火器			型式 ABC10型 *収納BOX・置台全て、建築工事	7	ホール、廊下、展示室、 企画展示室、收藏庫、土間、 図書閲覧スペース

環境衛生管理業務仕様書

施設的环境衛生管理業務は、この仕様書のほか、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に定められた環境衛生管理基準に基づき実施し、施設的环境を良好に維持し、施設利用者に良好な環境を提供することを目的とする。

1 業務員

指定管理者は、施設的环境衛生管理業務を適正に履行するため、必要人員を随時派遣するものとする。

2 業務の概要

- (1) 空気環境測定
- (2) 害虫駆除
- (3) 各会所の清掃

3 一般的事項

業務を行うときは、事前に方法・実施時期等を教育委員会と協議したうえで実施するものとし、検査結果等の記録及び報告は遅滞無く教育委員会の定める様式に従い提出するものとする。

なお、必要に応じ所轄官庁への報告を行うものとする。

4 業務内容

(1) 空気環境測定

① 測定項目

- ア 浮遊粉塵量
- イ 一酸化炭素含有率
- ウ 炭酸ガス含有率
- エ 気流、湿度、温度
- オ 照度
- カ 騒音

② 測定場所

5ポイントで実施し、測定場所については教育委員会と協議するものとする。

③ 測定に要する機器・消耗品等は、指定管理者の負担とする。

(2) 害虫駆除

【管理業務付属仕様書 4】

アリ、ハチその他害虫の適宜駆除を行うとともに、関係法令に定められたとおり実施するものとする。なお、実施する場合は、教育委員会と事前に協議し適切な処置を行うものとする。

(3) 各会所の清掃

関係法令等に定められたとおりとし、実施方法については教育委員会と事前に協議するものとする。

5 各測定及び検査の実施についての条件

測定及び検査を行う場合、主任技術者が立ち会い、各業務員は主任技術者の指示に従うものとする。

6 業務実施回数

- (1) 空気環境測定（年6回）
- (2) 害虫駆除（年2回）
- (3) 各会所の清掃（年1回）

7 その他

上記に記載する業務に必要な材料、器材、消耗品等は指定管理者の負担とする。

なお検査測定結果が、建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行令（昭和45年政令第304号）に定める建築物環境衛生管理基準を満たさない場合は、指定管理者は教育委員会と協議し、その改善に努めること。

展示室・収蔵庫に関する特別仕様書

1 業務内容

(1) 展示室の清掃作業

- ① 展示台・展示具・演示具は掃除機でほこりを吸い取ること。また、ガラス・アクリルカバーはほこりを払い、布で拭くこと。
- ② 実物資料は細心の注意のもと、掃除機で吸い取ること。また、土器については内部のほこりを払うこと。
- ③ 模型・レプリカは、表面部分のほこりを刷毛で落とし、掃除機で吸い取ること。
- ④ 大項目パネル・展示グラフィックは、軽くほこりを刷毛で落とすこと。
- ⑤ 壁面は軽くほこりを刷毛で落とすこと。(手あかなどで特に汚れが目立てば布で拭きとること。)

※汚れのひどい部分は布で拭くこと。

(2) 展示物及び収蔵品の保守管理

展示物及び収蔵品は、定期点検や部品交換、清掃等を行い、正常な展示状態を維持すること。

- ① 収蔵庫の温度・湿度の適正管理
- ② 収蔵品の保全のための燻蒸
収蔵庫定期燻蒸 年2回
- ③ 通年の環境検査
ア 二酸化炭素濃度、窒素酸化物濃度測定
イ 空中浮遊菌、浮遊粉塵量測定

2 施設特有の事項

設計図書（建築設計、展示設計）に定められた所要の性能及び機能を保ち、収蔵資料、展示資料及び来館者に支障をきたさないこと。

(1) 収蔵庫

- ① 室内環境について、仕上げ材の調湿性、断熱性、中性性を保持すること。
- ② 収蔵庫扉の耐火性及び気密性を保持すること。
- ③ 収蔵棚等の維持管理を適切に行うこと。

(2) 展示室

- ① 展示造作物等を、適切な状態に保つこと。
- ② 展示壁面について、展示替えに伴う修復を行うこと。
- ③ 展示壁面について、しみや汚れがないこと。

(3) 空調管理

【管理業務付属仕様書 5】

収蔵庫、展示室内の環境管理を適切に行い、恒温恒湿状態を保つこと。（展示ケース内も同様とする。）