様式５

【和歌山県民文化会館管理運営業務チェック表】

（業務要求水準の履行可能性）

　団体の名称（単独の場合）又はコンソーシアム名（　　　　　　　　　　　　　　　　　）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 概　要 | 仕　　　様 | | ①自己評価  （執行体制等） | ②評価 |
| 要 求 内 容 等 | 頻 度 等 |
| 電気・機械設備等管理業務 | 会館及び立体駐車場の電気・機械設備等の運転・保守（法定・自主点検等含む）・保全 | 関係法令等を遵守し、電気・機械設備の運転、保守及び保全を行う | 毎日 |  | 可・不可 |
| ばい煙発生施設管理業務 | ばい煙量等の測定 | 吸収式冷温水機２基、自家用発電設備１基のばい煙量等の測定を行う  【測定内容】  　・風量  　・ばい煙濃度  　・窒素酸化物濃度  　・硫黄酸化物濃度（自家用発電装置のみ） | 年２回／基  （吸収式冷温水機）  年１回／基  （自家用発電設備） |  | 可・不可 |
| 建築物環境衛生維持管理業務 | 空気環境管理 | 室内の空気中粉塵、風速、温度、湿度、炭酸ガス、一酸化炭素、騒音、照度の測定記録 | １回／２ヶ月 |  | 可・不可 |
| 冷却塔の清掃及び排水入替 | （清掃）月１回（６月～１０月）  （排水入替）年１回 |
| 飲料水管理 | 飲料水残留塩素測定 | 週１回及び１回／２ヶ月 |  | 可・不可 |
| 受水槽、高架水槽と、５カ所の排水層の満水、減水、運転、停止警報の確認 | 月１回 |
| 排水槽内清掃 | 年２回 |
| 飲料水水質検査 | 年１回 |
| ねずみ・衛生害虫防除 | 防除作業 | 年３回以上 |  | 可・不可 |
| 生息調査及び薬剤配置 | 月１回 |
| 臨時作業（異常発生時の処置作業） | 随時 |
| 報告業務 | 測定記録及び清掃・消毒内容につき、保健所へ調査票を提出する | 年１回 |  | 可・不可 |
| 舞台機構・照明・音響・映写設備操作業務 | 会館の舞台機構・照明・音響・映写設備の操作 | 大・小ホール、関連諸室の舞台機構、設備及び道具類操作 | 随時 |  | 可・不可 |
| 大・小ホール、関連諸室の照明設備、関係機材等の操作 |
| 大・小ホール及び関連諸室の音響設備、関係機材等の操作 |
| ギャラリー等における搬入・搬出作業の立会い及び施設管理 |
| 施設利用者が持ち込む器具・機材等の搬入・搬出時の指導、監視及び安全確認 |
| ホール利用者との打ち合わせ及び利用当日における運営 |
| 照明、音響、舞台設備の日常点検管理 |
| その他県が別途指示する関連業務 |
| 舞台設備等保守業務 | 会館舞台設備等の保守管理 | 舞台関係設備が良好かつ安全な状態を保つよう保守・保全を行う | 随時 |  | 可・不可 |

※　①自己評価欄に執行体制等を記入してください。

　（記入例：事業計画書に記載の外部委託により履行可能、事業計画書中の組織図に記載の体制により履行可能、等）

　　②評価欄には記入しないでください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 概　要 | 仕　　　様 | | ①自己評価  （執行体制等） | ②評価 |
| 要 求 内 容 等 | 頻 度 等 |
| 常駐警備業務 | 一般事項 | 会館及び附属施設の警備を行い、事故の場合、報告を行う | 休館日を除く毎日 |  | 可・不可 |
| 警備員室内業務 | 異常事態発生時の通報連絡 |
| 各警報装置の監視、事故確認及び初動対策 |
| 郵便物・拾得物等の一時的保管 |
| 開館時間外における入館者の制限 |
| 不審者発見時における通報 |
| 巡回業務 | 火災防止 |
| 盗難防止 |
| 機械警備の警戒及び解除操作 |
| その他 |
| 機械警備業務 | 防犯防災監視設備遠隔監視及び緊急対応 | 警備基準時間内において、警備対象が無人となり、警報装置警戒開始の信号を受けてから、警報装置警戒解除の信号を受けるまで、機械警備業務による警備を行う  なお、火災警報装置については24時間行う | 毎日 |  | 可・不可 |
| 消防関連業務 | 会館及び立体駐車場の消防計画の作成及び消防設備の保守点検 | 消防計画を作成し、各設備の点検を行う。また、緊急事故の発生の場合は有資格者を派遣し修理を行う | 随時 |  | 可・不可 |
| 建築基準法第12条に係る定期点検業務 | 会館及び立体駐車場の定期点検 | 建築設備 | 年１回 |  | 可・不可 |
| 敷地構造 | ３年毎 |  | 可・不可 |
| アスベスト対策箇所の定期点検業務 | アスベスト囲い込み・封じ込め箇所の定期点検 | アスベスト囲い込み・封じ込め箇所の状態に破損や劣化がないか点検、記録する | 年１回以上 |  | 可・不可 |
| 業務用空調機器の点検業務 | フロン類を冷媒とする業務用空調機器の点検等 | 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き、フロン類を冷媒とする業務用空調機器の点検、記録、フロン漏洩発見時の速やかな修理、業務用空調機器設置の良好な環境維持を行う | 四半期毎 |  | 可・不可 |
| 清掃業務 | 一般事項 | 会館及び立体駐車場全域の清掃 | 毎日～随時 |  | 可・不可 |
| 日常清掃 | 床清掃業務、絨毯・カーペット清掃業務 |
| 塵芥収集処理業務 |
| 便所等器具類清掃業務 |
| 家具・調度類清掃業務 |
| ガラス等清掃業務 |
| 館内・館外の一般清掃 |
| 立体駐車場の一般清掃 |
| 定期清掃 | 床・ｶｰﾍﾟｯﾄ清掃、床ワックスがけ | 年１回以上 |  | 可・不可 |
| ガラス部分清掃 |
| 低所壁面・取付器具清掃 |
| 天井・高所壁面、池の清掃 |
| 植木・花壇管理業務 | 敷地内の植木・花壇の管理 | 植木剪定 | 年１回以上適宜  随時 |  | 可・不可 |
| 薬剤散布（殺虫・殺菌） |
| 花壇・プランター等の草花植替 |
| 植木及び草花の施肥 |
| 緊急時の対応 |
| 立体駐車場管理運営業務 | 立体駐車場の運営管理（24時間体制） | 売上金の回収・納金業務 | 毎日定時 |  | 可・不可 |
| 管制機器の管理 |
| 巡回点検 | 随時 |
| 駐車券・消耗品の在庫管理及び月次報告 |
| トラブル・クレーム等への対応 |
| 防犯・事故等の対応 |
| 火災・防犯・監視カメラの監視 |
| 緊急時の対応 |
| 回数券の販売、定期券の発行及び在庫管理 |
| 定期車の顧客管理 |
| 月次報告書（入出庫データ・売上）の作成 |

※　①自己評価欄に執行体制等を記入してください。

　（記入例：事業計画書に記載の外部委託により履行可能、事業計画書中の組織図に記載の体制により履行可能、等）

　　②評価欄には記入しないでください。