

京都コンサートホール

設備管理・設備保守点検業務委託仕様書（案）

## 京都コンサートホール設備管理・設備保守点検業務委託仕様書（案）

### 1 総 則

- (1) 本業務の実施にあたっては、本仕様書において定めるもののほか、関係法令及び京都市契約事務規則に従うものとする。
- (2) 実施方法及び使用材料の詳細については、あらかじめ文書により公益財団法人京都市音楽芸術文化振興財団（以下「当財団」という。）の承認を得ること。
- (3) 本業務の実施中に、正常な業務の履行に支障となる事故その他の非常事態が発生したときは、遅滞なくその状況、発生原因、対処状況等について当財団に報告するとともに、その指示を受けなければならない。
- (4) 本業務実施において疑義が生じたときは、当財団と協議のうえ実施するものとする。また、本仕様書に掲げる業務以外に受託者において実施することを必要とする業務が生じた場合は、別途協議する。
- (5) 契約書と本仕様書の規定に重複があり、その内容が相違するときは、本仕様書が優先する。

### 2 対象施設の名称、所在地及び建築概要

名 称	京都コンサートホール	
所 在 地	京都市左京区下鴨半木町1番地の26	
開 館	平成7年10月15日	
構 造	鉄骨鉄筋コンクリート造 地下2階 地上5階建	
敷地面積	9,900㎡	
建築面積	5,391㎡	
延床面積	22,412㎡	
施設内容	大ホール	1,839席
	小ホール	514席
	駐車場	121台
	レストラン	約100席

### 3 開館日等

- (1) 開 館 日 休館日以外の日
- (2) 休 館 日 毎月第1・3月曜日（休日の場合は翌日）及び12月28日から翌年1月4日。ただし、特に必要がある場合は開館日とする。
- (3) 開館時間 午前9時から午後10時まで。ただし、駐車場については午前8時から午後11時まで

#### 4 業務従業者の勤務体制

防災センター（複数名）	
開館日	(1) 午前8時30分～午後11時30分 (2) 午後区分及び夜間区分におけるホール使用日（リハーサル等を含む）は、午後5時30分からホールの使用が終了し、関係者が退館するまで従事すること。 (3) 早朝使用の場合は、午前7時30分から業務に従事すること。 (4) 12月28日から1月4日を開館日とする場合には、その開館日の前日については、準備のため上記（1）の勤務体制で従事すること。
その他	本業務に関わる検査、設備機器の保守点検及び工事等がある場合は、午前8時30分から終了まで従事すること。

#### 5 委託業務の内容

##### (1) 設備管理・設備保守点検

- ア 別紙1「京都コンサートホール設備概要」に記載の設備について、運転及び停止、中央監視盤による自動運転の監視及び操作、現場機器の巡視、点検、保守並びに管理、計測結果並びに点検の記録の保存
  - イ 電気保安規程に基づく測定点検
  - ウ その他各種法令に基づく定期点検
  - エ 点検、計測データ、電力・ガス・水の使用量の記録及び報告  
(京都コンサートホール及びレストランの光熱水費の計算業務を含む。)
  - オ 設備機器の異常発生等緊急時における連絡及び応急処置
  - カ 本業務にかかる修理、修繕、工事並びに定期点検等の立ち会い
  - キ 各種官公庁提出書類の作成及び提出
  - ク 各種官公庁検査の準備及び立ち会い
  - ケ 施設管理に必要な資料の作成、収集並びに保管
  - コ 年間保守管理計画書及び報告書の作成
  - サ 機械室、電気室、発電機室、中央監視室の整理整頓及び清掃
  - シ ファンコイルユニット及びパッケージエアコン室内機のフィルター清掃・取替
  - ス 電球類・感知機及び誘導灯蓄電池等の取替、常時設置する工具・器具等で行える範囲での整備並びにホール内外の施設の巡視点検
  - セ 備品工具類及び消耗品類の管理
  - ソ 監視装置のモニター等の常時監視
  - タ 各機器の運転時の巡視及び照明器具の球替など
- ※ 設備の詳細については、別紙1「京都コンサートホール設備概要」に記載

(2) 設備保守点検内容及び点検回数

ア 特定建築物環境衛生管理業務

内 容	回 数
(ア) 飲料水残留塩素濃度測定	週 1 回
(イ) 空気環境測定	年 6 回
(ウ) 受水槽清掃 (ろ過水槽含む)	年 1 回
(エ) 簡易専用水道定期検査	年 1 回
(オ) 飲料水水質検査	年 2 回
(カ) 衛生害虫防除	年 2 回
(キ) 汚水槽清掃	年 2 回

イ 消防用設備等法定点検

内 容	回 数
(ア) 機器点検	年 2 回
(イ) 総合点検	年 1 回

ウ その他点検・測定・検査

内 容	回 数
(ア) 受変電設備精密点検	年 1 回
(イ) 中央監視装置及び空調用自動制御装置点検	年 2 回
(ウ) 冷温水発生機保守点検	年 2 回
(エ) 自家用発電設備保守点検	年 1 回
(オ) ばい煙濃度測定	年 2 回
(カ) 駐車場管制設備保守点検	年 1 回
(キ) 駐車場料金システム設備保守点検	年 1 回
(ク) 冷却塔のレジオネラ属菌検査作業	年 1 回
(ケ) 京都コンサートホール防災管理点検	年 1 回
(コ) 京都コンサートホール防火対象物定期点検	年 1 回

※ 業務の詳細については、別紙2「京都コンサートホール設備点検内容詳細」に記載。

(3) 別紙2の実施時期については、作業計画書に基づき実施すること。

なお、作業計画書は、年度当初に当財団に提出し、承認を得ること。ただし、日程の変更が生じた場合は、その都度両者協議のうえ決定すること。

6 受託者の条件

(1) 受託者は、設備管理業務に精通し、誠実に実行すること。

(2) 受託者は、次の諸条件を満たしていること。

ア 建築物環境衛生総合管理業登録をしていること。

イ 消防用設備等点検済表示会員であること。

ウ 防火対象物点検資格者を雇用していること。

(3) 業務従事者の管理

受託者は、業務従事者の勤務条件等に関する事項すべてを管理すること。また、夜間や非常時等に対応できる体制を常に確立しておくこと。

(4) 管理責任者の選定及び経歴書の提出

業務従事者の内1名を管理責任者として選定すること。管理責任者は実務経験が5年以上のものを選定するとともに、管理責任者及び業務従事者の氏名並びに業務に関する経歴書を当財団に提出し、承認を得ること。

(5) 管理責任者の責務

管理責任者は、本業務を総合的に把握し、当財団と常に連絡を保ち、法令等を順守し、京都コンサートホール（以下「当ホール」という。）の円滑な運営に資するよう留意しながら業務を遂行すること。また、当ホールの業務に関わる設備を熟知し緊急時にも対応出来る知識と経験を有すること。当財団への緊急時の連絡については、当財団の緊急連絡体制表に基づき連絡をとること。業務従事者においても同様に対処できるよう徹底すること。

(6) 管理責任者等の交替

受託者は、管理責任者及び業務従事者に欠員もしくは変更が生じた場合、速やかに当財団に報告し了解を得るとともに、迅速に交代要員の手配をすること。

(7) 業務従事者の交替

当財団が受託者の管理責任者及び業務従事者を不適格と認めたときは、交代を求めることができる。受託者はその理由が正当な場合は、速やかに交代させること。

(8) 緊急時の対応

異常時や緊急な事態が発生した場合は、迅速に業務従事者を派遣し、必要な点検、調整等の最適な処置を行うこと。この場合の業務従事者の派遣費、作業費用等については別途協議する。

## 7 業務従事者の条件

業務従事者は、本仕様書の委託内容を適正かつ誠実に遂行し、当ホールの円滑な運営に支障をきたさないよう作業を実施すること。音楽専用ホールに相応しい環境の維持に積極的に従事すること。作業にあたっては、特に次の事項に注意して行うこと。

(1) 当ホールで行われる催し物に支障のないように実施すること。

(2) 利用者、職員等に支障のないよう注意して実施すること。

(3) 業務従事中は所定の制服及び社名入りの名札を着用すること。

(4) 当ホールスタッフの一員としての心構えを持ち、特に身だしなみや言葉遣い等に気をつけて、親切、丁寧な対応に努め、利用者及び来館者に不快な思いを与えないよう細心の注意を払うこと。

(5) 次の資格を持ったものを必ず含めること（日常の勤務体制の有資格者の構成）。

ア	第3種電気主任技術者	1名以上
イ	建築物環境衛生管理技術者	1名以上
ウ	消防設備士又は消防設備点検資格者	2名以上
エ	自衛消防業務講習修了者	2名以上

オ 「ア」から「エ」について証明する書類を免許の写しとともに、事前に当財団に提出し承認を得ること。

(6) 本業務は、随時当財団による点検を受け、不適当な処理又は瑕疵等の指摘を受けた場合は直ちに手直しを行うこと。

(7) 館内照明や空調などについては、省エネルギー及び省資源に心がけた操作をするなど、環境に配慮した設備の保守管理を行うこと。

#### 8 電気主任技術者の選任等

(1) 受託者は電気主任技術者を選任し、所轄官庁に届出を行うこと。

(2) 電気主任技術者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督を行うこと。

(3) 電気主任技術者は、当ホールに常勤すること。

(4) 電気事業法第43条第5項に基づき、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、電気主任技術者が保安のために行う指示に従うこと。

#### 9 建築物環境衛生管理技術者の選任等

(1) 受託者は建築物環境衛生管理技術者を選任し、所轄官庁に届け出を行うこと。

(2) 建築物環境衛生管理技術者は、建築物環境衛生維持管理計画を作成し、測定及び検査結果により評価を行い、問題点の改善並びに改善案の作成並びに意見具申等是正措置を取ること。

#### 10 選任技術者の不在時の借置

電気主任技術者及びその他の法令による選任技術者が病気その他やむを得ない事情により不在となる場合は、受託者が選定し当財団が承認した代行者に従事させること。

#### 11 選任技術者の報告

電気主任技術者及びその他の法令による選任技術者は、当財団と連絡、相談を密にし、業務を遂行すること。緊急な場合においては、電気主任技術者及びその他法令による選任技術者は、適切な措置をとり、必ず当財団に事後報告を行うこと。

## 12 経費負担

### (1) 当財団が負担する経費等

- ア 業務に必要な防災センター（中央監視室）
- イ 事務用机・椅子，ロッカー，作業用備品等
- ウ 蛍光灯管，管球等の消耗品及び各種の記録用紙
- エ 電気，空調，給排水等各設備，各設備機器の予備品，薬品，油類，各種フィルター類の消耗品
- オ 本業務に必要な燃料，ガス，電気，水道の各使用料（使用は必要最小限になるよう節約に努めること。）
- カ 増改築，改造，修理に伴う経費
- キ 消防用設備等の保全・保守に必要な消耗品及び経費
- ク その他建築設備等の保全・保守に必要な消耗品及び経費等

### (2) 受託者が負担する経費等

- ア 管理責任者及び業務従事者に必要な研修等に要する経費
- イ 業務遂行に必要な資材，機材，消耗品等
- ウ 電気設備，給排水設備，衛生設備，空調設備，その他設備の保守管理・保守点検に必要な備品，測定器具，工具類並びにそれらに係る消耗品に要する経費（第1号に当財団が負担する経費等に記載するものを除く。）
- エ 制服（業務にふさわしいものとし，事前に当財団の承認を得るものとする。），靴，名札等

## 13 提出書類及び報告

### (1) 月間勤務予定表及び月間作業予定表

前月20日までに月間勤務予定表及び月間業務予定表を作成し，当財団に提出し承認を得ること。

### (2) 設備日誌

毎日の業務終了後，業務内容について記録した設備日誌を当財団に提出し，本仕様書に記載する業務が適正に履行されていることの確認を受けること。

### (3) 業務報告書

別紙2「京都コンサートホール設備点検内容詳細」に記載の業務終了時に，業務報告書（点検内容，調整内容，調整後の状況並びに点検者の所感の記載のあるもの）を当財団に提出し，業務が適正に履行されていることの確認を受けること。

なお，前2号及び同号の確認において，当財団から適正に履行されていない旨の指摘を受けた場合は，再度点検等の作業を行い，前2号及び同号の確認を受けること。この場合において適正に履行されていない旨の指摘を受けた場合も同様とする。

#### (4) 履行困難時

第1項総則第3号に規定する報告のほか、異常、事故等の発生により適正に履行ができない事態が発生した場合は、速やかに文書により事態の内容、原因、対処状況等について当財団に報告すること。この場合において、軽易なもので受託者の対処により適正な履行が確保できたときは、第2号に規定する設備日誌及び第3号に規定する作業報告書に記載することとしてかまわない。

#### (5) 修理箇所の発見

日常業務及び定期保守点検時に修理の必要な箇所を発見した場合は、受託者は速やかに当財団に報告すること。

### 14 支払い

- (1) 契約金額の支払いは、契約書記載の金額を24分割し、月ごとに支払う。24分割にあたり端数が生じたときは、最終の支払金額を調整する。
- (2) 受託者は、履行期間中、毎月の業務を履行後、翌月に完了届及び請求書を速やかに当財団に提出すること。
- (3) 当財団は、月ごとに、前号の完了届及び請求書が適正なものと確認したときは、契約書の規定に従い、第1号に規定する金額を支払う。
- (4) 支払いは銀行振込により行い、振込手数料は受託者の負担とする。

### 15 その他注意事項

- (1) 受託者は、当財団に提出し承認を受けた各種日誌、報告書、測定表、記録等は全て保存し、本業務終了後、当財団に引渡すこと。
- (2) 受託者は、保守管理及び点検に必要とする資料（機器台帳、カタログ等）を整備・保存し、本業務終了後、当財団に引渡すこと。
- (3) 本業務の従事者が建物及び付属物を破損又は亡失した場合は、受託者が、その損害を賠償すること。ただし、本業務の従事者の責任によらないものはこの限りではない。
- (4) 受託者は、当財団の行う増改築、改造、修理及び定期点検等について協力すること。
- (5) 本業務により生じた廃材、廃油等は受託者の責任において処分すること。
- (6) 次期契約で受託者が変更となる場合は、契約終了前から次期契約当初にかけての2週間の間に次期受託者に業務の引継ぎと指導を無償で行うこと。また、諸官庁に届出ている選任等の変更も遅滞なく行うこと。引継ぎ業務終了後、最終月の支払いを行う。
- (7) 受託者が次期受託者への引継ぎを正常に行わないとき及び次期受託者の業務に支障が生じると判断したときは、以降の当財団の入札参加を停止することがある。

- (8) 当財団が毎月開催する定例会議に管理責任者が出席し、報告と対応への協議を行うこと。
- (9) 当財団が行う消防訓練及び避難訓練等には積極的に参加すること。
- (10) 受託者は、業務遂行にあたっては、当財団の施設管理担当者、警備業務、清掃業務、レセプション業務の従事者との連携を図ること。

(別紙1) 京都コンサートホール設備概要

1 電気設備

設備名称等	仕様・数量
(1) 受変電設備	3相 / 3線式 / 6.6KV 2回線受電
(2) 配電設備	1式
(3) 直流電源装置	1式
(4) 照明設備・コンセント	1式
(5) 自家用発電機設備	1台
(6) 非常放送設備	1式
(7) 電気時計	48個
(8) インターホン設備	1式

2 空調設備

設備名称等	仕様・数量	
(1) ガス吸収式冷温水発生機	3台	
(2) 冷却塔	3台	
(3) 各種ポンプ	13台	
(4) 空調設備	ア 空気調和機	18台
	イ ファンコイルユニット	25台
	ウ 温水ヒーター	57台
	エ パッケージエアコン等室内機	52台
	オ 全熱交換器	15台
	カ 温水ボイラー	102台

3 給排水設備・衛生・ガス設備

設備名称等	仕様・数量
(1) 水槽 (受水槽・循環水槽)	2槽
(2) 消火用水槽	1槽
(3) 温水ボイラー	1台
(4) 電気湯沸器	68台
(5) 冷水器	6台
(6) 池濾過装置	1式
(7) 湧水槽	8槽
(8) 汚水槽	4槽
(9) 各種ポンプ	28台

#### 4 消防用設備

設備名称等	仕様・数量
(1) 自動火災報知設備	4 面
(2) 閉鎖型スプリンクラー設備	1 式
(3) 開放型スプリンクラー設備	1 式
(4) 泡消火設備	1 式
(5) 誘導灯設備	1 式
(6) 非常放送設備	1 式
(7) 防排煙等設備	1 式
(8) 防煙シャッター	21 台
(9) 可動式防煙垂れ壁	7 箇所

#### 5 その他

設備名称等	仕様・数量
(1) エレベーター設備	6 基
(2) エスカレーター設備	1 式
(3) 駐車管制装置	1 式
(4) 避雷設備	1 式
(5) 自動ドア設備	1 式
(6) 建築物	1 式
<p><b>【備考】</b>            建築基準法に係る設備関係            外構（屋外掲示板等）、土間、床、二重床、壁、天井、建具、客席座部、手すり等            建築設備：電気、ガス、給排水、衛生・空調、消防設備、排煙、昇降機等</p>	

(別紙2) 京都コンサートホール設備点検内容詳細

1	飲料水等残留塩素濃度測定	
	遊離残留塩素濃度測定 (7日以内)	週 1 回
2	空気環境測定	年 6 回
	空気環境測定 (外気を含む31箇所)	浮遊粉塵
		一酸化炭素
		二酸化炭素
		気流
		温度
		相対湿度
3	受水槽清掃	
	(1) 受水槽 点検・清掃	年 1 回
	(2) 循環水槽 (池濾過槽) 点検・清掃	年 1 回
	(3) 冷却水槽 点検・清掃	年 1 回
4	簡易専用水道定期検査	
	簡易専用水道定期検査	年 1 回
5	飲料水水質検査	
	(1) 飲料水水質検査 ※ ただし, 1回目が正常であれば, 「ケ」 から 「ス」 までの項目は免除	年 2 回
	ア 硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素	
	イ 塩化物イオン	
	ウ 有機物	
	エ 一般細菌	
	オ 大腸菌	
	カ pH 値	
	キ 色度	
	ク 濁度	
	ケ 鉛及びその化合物	
	コ 亜鉛及びその化合物	
	サ 鉄及びその化合物	
	シ 銅及びその化合物	
	ス 蒸発残留物	
	セ 臭気	
	ソ 味	
	タ 遊離残留塩素	

(2) 消毒副生成物 (期間: 6/1~9/30)	年1回
ア シアン化物イオン及び塩化シアン	
イ クロロ酢酸	
ウ クロロホルム	
エ ジクロロ酢酸	
オ ジブロモクロロメタン	
カ 臭素酸	
キ 総トリハロメタン	
ク トリクロロ酢酸	
ケ ブロモジクロロメタン	
コ ブロモホルム	
サ ホルムアルデヒド	
シ 塩素酸	
6 衛生害虫防除	
(1) 薬剤散布	年2回
(2) 調査	月1回
7 汚水槽清掃	
(1) 汚水槽 (点検・清掃)	年2回
(2) 汚泥排出	年1回
8 消防用設備等点検	
(1) 機器点検	年2回
(2) 総合点検	年1回
ア 自動火災報知設備	
イ スプリンクラー設備	
ウ 消火器	
エ 泡消火設備	
オ 誘導灯及び誘導標識設備	
カ 非常警報設備	
キ 連結送水設備	
ク ガス漏れ火災警報設備	
ケ 非常用コンセント設備	
コ 自家発電設備	
サ 蓄電池設備	
シ 排煙設備	
ス 防火シャッター設備	

9 受変電設備精密点検	
(1) 受変電設備精密点検	年1回
ア 断路器	
イ 真空遮断器	
ウ 真空開閉器	
エ 受電用遮断器	
オ 負荷開閉器	
カ PF	
キ 乾式変圧器	
ク 進相コンデンサー	
ケ リアクトル	
コ 接地コンデンサー	
サ 方向地絡継電器	
シ 過電流継電器	
ス 不足電圧継電器	
セ 配電盤シーケンス	
ソ 低圧, 漏電継電器	
タ 接地抵抗測定	
チ 絶縁抵抗測定 高圧, 低圧幹線	
ツ 母線及び線路関係	
テ 絶縁診断 引き込みケーブル	
ト 発電機(外観, 発停, 油脂)	
10 中央管制及び空調用自動制御装置点検	
(1) 中央管制装置 (SAVIC-NET20)	年2回
セントラルシステム及び周辺機器	
(2) 熱源, ローカル機器点検	年2回
ア 熱源廻り制御	
イ 冷却塔制御	
ウ 空気調和機制御	
エ 外調機制御	
オ FCU制御	
カ 計測・計量関係	
キ 自動制御盤	

11 冷温水発生機保守点検	
(1) ガス焚冷温水発生機点検	年2回
ア 燃焼装置	
イ 安全保護装置	
ウ 付帯設備切替	
エ 本体及び操作盤内切替	
オ 抽気関係	
カ 運転調整データ採取	
キ ブラシ洗浄	
12 自家用発電設備保守点検	
メーカー用C点検	年1回
13 ばい煙量等測定	
ばい煙量等測定	年2回
(1) 窒素酸化物濃度	
(2) ダスト濃度 (5年に1回)	
(3) 硫黄酸化物測定	
(4) ガス分析	
14 駐車場管制設備保守点検	
駐車場管制設備保守点検	年1回
(1) 管制盤	
(2) 超音波センサー (車室)	
(3) 信号制御盤	
(4) 高さ制限センサー	
(5) 車両検知器	
15 駐車場料金システム設備保守点検	
駐車場料金システム (タリファックⅢ) 設備保守点検	年1回
(1) 発券機	
(2) カーゲート	
(3) 計算器	
(4) 中間精算機	
(5) 精算機	
(6) サービスエンコーダ	

16	冷却塔のレジオネラ属菌検査作業	
	冷却塔のレジオネラ属菌検査	年1回
	5階冷却塔置場 冷却塔3基 (No.1~No.3)	
17	京都コンサートホール防災管理点検	
	建築物及び消防用設備等点検確認	年1回
	自衛消防組織・防災管理者選任・防災管理に係る消防計画	
18	京都コンサートホール防火対象物定期点検	
	防火対象物 (消防用設備等) 点検確認	年1回