

指 定 管 理 者 が 行 う 業 務

1 あじさい会館（南分室・緑分室含む）の利用の承認等に関する業務

- （１）休館日を定めること、休館日を開館日とすること及び利用できる時間の変更に関する業務
- （２）施設の利用の承認、利用の制限、利用の承認の取消し等に関する業務
- （３）特別な設備等の使用等の承認に関する業務
- （４）入館の制限等に関する業務（※庁舎部分等を除く）
- （５）販売行為等の許可に関する業務
- （６）原状回復に係る事務の執行及びこれに要した費用の徴収に関する業務
- （７）利用料金の徴収、減免、還付に関する業務
- （８）複合施設としての連携協力及び行政部分を含む総合窓口としての対応業務
- （９）前各号に掲げるもののほか、管理上必要と認められる業務で、市長が別に定めるもの

※庁舎部分等とは…

市の事務室（介護保険課、中央生活支援課、相模原ジョブスポット中央）及び市が使用許可している範囲（福祉ショップ及び福祉団体の事務室等）

2 社会福祉の増進を図るための事業の実施に関する業務

- （１）市民の福祉に対する理解促進に関する事業の実施
- （２）市民の福祉活動への参加及び福祉団体等の相互交流の促進に関する事業の実施
- （３）市民の参加及び交流に寄与する事業の実施
- （４）その他の事業の実施

3 あじさい会館（庁舎部分等を含む）の建物、附属設備等の維持管理に関する業務

（※詳細は「管理の実施基準」を参照）

- （１）防災設備、空調設備、冷熱源設備、電気設備、環境衛生管理、給水設備、昇降機、自家用電気工作物、自動扉、監視カメラ、ホール（舞台吊物、舞台照明設備、音響設備、ピアノ）、ＡＥＤ（自動体外式除細動器）、植栽管理、陶芸窯、機械警備、ホール舞台操作、清掃、設備巡視点検、小規模修繕（原則として１件あたり２５０万円以下のもの）、備品・消耗品の管理等（庁舎部分を除く）
- （２）駐車場（身障者用４台分）
- （３）建築物環境衛生管理技術者の選任、防火管理者等の届出

※令和５年度まで指定管理者の業務として実施していた光熱水費の管理は市が実施する。同様に光熱水費の一部負担についても不要とする。

4 南分室の施設等の維持管理に関する業務

備品・消耗品の管理等

※令和５年度まで指定管理者の業務として実施していた光熱水費の一部負担については不要とする。

5 緑分室の施設等の維持管理に関する業務

備品・消耗品の管理等

※令和５年度まで指定管理者の業務として実施していた光熱水費の一部負担については不要とする。

6 利用の促進に係る業務

施設及び事業の広報・ＰＲ及び利用者サービスの向上等に関する業務

管 理 の 実 施 基 準

下表に満たすべき基準を示すが、特に定めのない場合は、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）を準用し、定期的に保守点検等を実施すること。必要が生じたときは、随時保守点検等を実施すること。また、空気環境の調整、給水及び排水の管理、清掃、ねずみ、昆虫等の防除その他環境衛生の良好な状態を維持するのに必要な措置については、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）に規定する「建築物環境衛生管理基準」に従って維持管理をするよう努めること。ただし、施設の長期間の休所等により利用頻度が明らかに少ない場合等において、指定管理者が衛生管理上及び安全管理上、問題ないと判断し、かつ、法定の基準を満たす場合は、市と協議の上、回数を減じることができるものとする。

項 目	内 容 等																				
(1)施設管理業務	従事人数：常時2名以上 実施時間：午前7時から午後10時まで																				
(2)設備保守運転業務	従事人数：常時1名以上 実施時間：午前8時から午後10時まで																				
(3)環境衛生管理業務	※詳細は「管理実施項目」のとおり <table border="1"> <thead> <tr> <th>内 容</th><th>点検実施日程等</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>室内空気環境測定</td><td>年6回（2か月に1回）</td></tr> <tr> <td>貯水槽の清掃及び消毒</td><td>年1回</td></tr> <tr> <td>飲料水の検査</td><td>年2回</td></tr> <tr> <td>害虫等生息調査</td><td>年2回</td></tr> <tr> <td>簡易専用水道の検査</td><td>年1回</td></tr> <tr> <td>汚水槽の清掃</td><td>年2回</td></tr> <tr> <td>雨水・湧水槽の清掃</td><td>年1回</td></tr> <tr> <td>井水の検査</td><td>年1回</td></tr> <tr> <td>雑用水の検査及び測定</td><td>年6回</td></tr> </tbody> </table>	内 容	点検実施日程等	室内空気環境測定	年6回（2か月に1回）	貯水槽の清掃及び消毒	年1回	飲料水の検査	年2回	害虫等生息調査	年2回	簡易専用水道の検査	年1回	汚水槽の清掃	年2回	雨水・湧水槽の清掃	年1回	井水の検査	年1回	雑用水の検査及び測定	年6回
内 容	点検実施日程等																				
室内空気環境測定	年6回（2か月に1回）																				
貯水槽の清掃及び消毒	年1回																				
飲料水の検査	年2回																				
害虫等生息調査	年2回																				
簡易専用水道の検査	年1回																				
汚水槽の清掃	年2回																				
雨水・湧水槽の清掃	年1回																				
井水の検査	年1回																				
雑用水の検査及び測定	年6回																				
(4)清掃業務	※詳細は「管理実施項目」のとおり <table border="1"> <thead> <tr> <th>内 容</th><th>清掃実施日程等</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日常清掃</td><td> 通年(12月29日～1月3日を除く毎日) ・トイレ内清掃 ・掃除機掛け及びモップ掛け ・ごみの回収 </td></tr> <tr> <td>定期清掃</td><td> 年4回（5月、8月、11月、2月） ・床面の洗浄 ・ワックス塗布、磨き 年3回（8月、11月、2月） ・窓ガラス清掃 随時（月1～2回） ・マット交換 </td></tr> <tr> <td>特別清掃</td><td> 各年1回 ・カーペット清掃 ・空調機内部清掃 ・ホール座席クリーニング ・便器等高圧洗浄清掃 </td></tr> </tbody> </table> ※清掃業務に必要な機械、器具、材料（トイレットペーパー、石鹼等の衛生材料を含む。）は、指定管理者の負担とする。	内 容	清掃実施日程等	日常清掃	通年(12月29日～1月3日を除く毎日) ・トイレ内清掃 ・掃除機掛け及びモップ掛け ・ごみの回収	定期清掃	年4回（5月、8月、11月、2月） ・床面の洗浄 ・ワックス塗布、磨き 年3回（8月、11月、2月） ・窓ガラス清掃 随時（月1～2回） ・マット交換	特別清掃	各年1回 ・カーペット清掃 ・空調機内部清掃 ・ホール座席クリーニング ・便器等高圧洗浄清掃												
内 容	清掃実施日程等																				
日常清掃	通年(12月29日～1月3日を除く毎日) ・トイレ内清掃 ・掃除機掛け及びモップ掛け ・ごみの回収																				
定期清掃	年4回（5月、8月、11月、2月） ・床面の洗浄 ・ワックス塗布、磨き 年3回（8月、11月、2月） ・窓ガラス清掃 随時（月1～2回） ・マット交換																				
特別清掃	各年1回 ・カーペット清掃 ・空調機内部清掃 ・ホール座席クリーニング ・便器等高圧洗浄清掃																				

(5)冷温水機保守	点検年3回・切替
(6)冷却塔補給水水質検査	年2回（6～9月に1回、その他期に1回） 地下水7項目3年に1回（令和7年度及び10年度）
(7)冷却水水処理メンテナンス	薬注装置点検年3回 レジオネラ属菌検査年1回
(8)エレベーター保守	保守点検原則月1回（遠隔点検を行う場合は、3か月に1回） エレベーター2基
(9)機械警備	警備時間 午後10時～翌午前7時
(10)消防用設備点検	法定点検年2回 ・消火器具、屋内消火全設備、自動火災報知設備、避難器具、誘導灯及び誘導標識、排煙設備、防排煙設備、連結散水設備、連結送水管、自家発電設備、蓄電池設備、非常放送設備、ガス漏れ警報装置
(11)空調設備用エアフィルター保守	点検隔年1回
(12)空調設備用自動制御機器保守	点検年4回
(13)送風機及びポンプ類保守	点検年1回
(14)パッケージ型空調機保守	点検年2回
(15)自動扉保守	定期点検年3回
(16)電話設備保守	定期点検年3回（4か月に1回）、月1回点検
(17)エアーフレッシュナー等保守	定期点検年6回（2か月に1回）
(18)非常用放送設備保守	点検年2回
(19)ホール舞台操作	従事人数：常時1名以上 実施時間：ホールの利用がある時間帯
(20)ホール音響設備保守	定期点検年3回（4か月に1回）
(21)ホール舞台照明設備保守	定期点検年2回（6か月に1回）
(22)電気時計設備保守	点検年1回
(23)自家発電設備保守	定期点検年2回（6か月に1回）
(24)蓄電池設備保守	定期点検年2回（6か月に1回）
(25)ホール舞台設備保守	定期点検年2回（6か月に1回）
(26)可燃性ガス警報設備保守	点検年2回
(27)ホールステップリフト保守	定期点検年4回（3か月に1回）
(28)陶芸窯保守	点検年1回
(29)ホールピアノ保守	点検年1回
(30)ホール映写機保守	点検年1回
(31)植栽管理	随時
(32)建築設備定期点検	点検年1回（施設所管課に報告書を提出すること）
(33)防火設備定期点検	点検年1回（施設所管課に報告書を提出すること）
(34)アスベスト調査	調査年2回（夏季及び冬季）

管 理 実 施 項 目

施設管理業務

- 1 施設の巡回及び会館並びに隣接する庁舎等の案内
- 2 閉館時の玄関閉鎖及び戸締りの確認
- 3 鍵の点検及び保管
- 4 催事案内板及び各部屋の案内板の記載及び掲示
- 5 防火施設の点検保全、火気及び禁止行為、風紀衛生の取り締まり
- 6 火災その他の事故、非常事態等に際し、人命又は会館の安全を図るための応急措置
- 7 火災、風水害、盗難等の災害発生の予防措置及び早期発見における通報その他の必要な措置
- 8 遺失物、拾得物、盗難届等の受付及び事後措置
- 9 機械警備受託者との連絡
- 10 その他市の指示する事項
- 11 業務範囲は、庁舎部分等も含めたあじさい会館全体とする。
- 12 施設内外の巡回は、開館時及び閉館時のほか適宜行うこと。なお、開閉館時については、解錠、施錠等とあわせて行うこと。
- 13 業務時間は、午前7時から午後10時までとすること。
- 14 市民まつり等のイベント開催時については、警備のためのスタッフの増員を行うこと。
- 15 当該業務について、制服警備員を配置して実施することを妨げない。
- 16 当該業務について、施設の利用の承認等に関する業務に従事するスタッフが兼ねて実施することを妨げない。

設備保守運転業務

- 1 設備共通事項
 - (1) 定期検査及び専門保守作業の立会い
 - (2) 関係官庁への申請手続き及び報告
 - (3) 中央監視盤、機械室等の操作、調整及び報告
 - (4) 事故の防止並びに事故の早期発見及び報告
 - (5) 従事者の可能な範囲でできる点検及び修繕
 - (6) 保守運転日誌等の記録及び報告
 - (7) その他市の指示する事項
- 2 電気設備
 - (1) 電力の配給操作
 - (2) 設備の点検
- 3 空気調和設備
 - (1) 各室内温度の維持及び送風温度の調整
 - (2) 各室内の空気汚染防止及び換気
 - (3) 加熱装置、冷却装置、加湿除湿装置、制御装置、室内湿度発信機、エアーフィルター、ファンコイルユニット、送風機等の点検及び手入れ
 - (4) 軸動部の潤滑油状態の点検及び補給
- 4 冷凍機設備
 - (1) 冷却水ポンプ、冷水ポンプ、クーリングタワー等の操作及び機能点検
 - (2) 適温維持のための調整

- (3) コンデンサー及び機器冷却水の通水確認
- (4) 真空度の確認
- (5) 冷房装置の点検確認及び保持
- (6) 機器各部の点検及び手入れ

5 暖房機設備

- (1) 温水ポンプの操作及び機能点検
- (2) 適温維持のための調整
- (3) 暖房装置の安全運転及び維持
- (4) 機器各部の点検及び手入れ

6 換気設備

- (1) 各ファンの操作及び機能点検
- (2) 各室内の換気状態の点検
- (3) 機器各部の点検及び手入れ

7 給排水衛生設備

- (1) 排気装置の操作及び機能点検
- (2) 給排水装置、消火装置、浄化装置等の管理及び点検
- (3) 排水及び汚水状態の監視
- (4) 各種ポンプ及び機器各部の点検及び手入れ

8 業務時間・配置人員

- (1) 午前8時から午後10時までとする。
- (2) 年末年始の休日は、12月30日から1月3日までとする。

環境衛生管理業務

1 業務内容

- (1) 関係官庁への報告及び届け出
- (2) 維持管理業務の計画、立案及び実施
- (3) 環境衛生上の維持管理に必要な各種調査の実施及びその結果の評価
- (4) 環境測定業務

ア 空気環境測定

イ 貯水槽の清掃及び消毒

- ・受水槽（12.9 m³）内部の清掃及び消毒
- ・沈砂槽（35 m³）内部の清掃
- ・井水槽（45 m³）内部の清掃
- ・消火水槽（5.9 m³）内部の清掃
- ・冷却水槽（5.5 m³）内部の清掃
- ・フート弁整備（5台）

ウ 飲料水の検査

エ 害虫等生息点検

オ 簡易専用水道の検査

カ 汚水槽の清掃

キ 雨水・湧水槽の清掃

ク 井水の検査

ケ 雑用水の検査及び測定

コ 報告

清掃業務

1 日常清掃

(1) 作業内容

- ア 掃き掃除
- イ トイレ内清掃
- ウ トイレトペーパー、石鹸等衛生材料の補充、サニタリーボックスの管理
- エ 掃除機掛け
- オ モップ掛け
- カ ごみの回収と集積所の整理（ごみ袋1袋当たり10kg程度にまとめる。）
- キ 資源の回収と集積所の整理
- ク 建物周り敷地内の除草及び散水
- ケ 施設外周の掃き掃除
- コ 館内金属部分及び備品什器類等をウエスで磨く
- サ 荒天時の作業（出入り口の清掃、水滴除去等）
- シ 排水口・溝の清掃
- ス 扉の汚れ除去・間仕切りガラスの磨き
- セ 館内の汚物の除去及び清掃
- ソ その他市が指示する箇所の清掃

(2) 作業箇所

- ア 1日に1回の箇所
玄関、風除室、ホール、脇舞台、楽屋、ロビー、休養室、展示室、和室、講習室、研修室、談話室、廊下、エレベーター、階段、湯沸室、トイレ
- イ 2日に1回の箇所
事務室（庁舎部分含む）、相談室、点字製作室、福祉団体室、ボランティア活動室、録音室、リフレッシュルーム、更衣室、保育室、電話交換室、福祉ショップ、相模原ジョブスポット中央、その他市が指定する箇所

2 定期清掃

- (1) 床面の洗浄、ワックス塗布・磨き（年4回以上）
- (2) マット交換 1階及び3階（汚れの程度により月1～2回）
- (3) 窓ガラス清掃（年3回）

3 特別清掃

- (1) カーペットシャンプークリーニング（年1回）
（ホール、保育室、録音室等指定箇所）
- (2) 空調機内部清掃（年1回）
- (3) ホール座席クリーニング（年1回）
- (4) 便器等高圧洗浄（年1回）