

(2) 設備管理業務仕様書

設備管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）は、センター及びソピア・フラッツの設備管理業務（以下「業務」という。）の基準を示すものであり、その基準は次の通りである。

指定管理者は、仕様書に基づき、センター及びソピア・フラッツの施設設備及び運営に悪影響を与えることのないよう、誠意をもって業務を実施し、設備を適正かつ合理的に管理し、施設利用者及び入居者に快適な環境を提供すること。

なお、仕様書に記載のない軽微な事項については、上記の目的を達するよう自らの判断で実施すること。

1 管理する物件

(1) センタービル

- ① 所在地
大垣市加賀野4丁目1番地7
- ② 敷地面積
20,895.00㎡
- ③ 名称
ソフトピアジャパン・センタービル
- ④ 建物の構造概要及び規模
鉄骨鉄筋コンクリート造 地下2階 地上13階 塔屋1階
延床面積 35,939.54㎡

(2) アネックス

- ① 所在地
大垣市小野4丁目35番10
- ② 敷地面積
4,000.03㎡
- ③ 名称
ソフトピアジャパン・アネックス
- ④ 建物の構造概要及び規模
鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階 地上5階
延床面積 9,293.52㎡

(3) ドリーム・コア

- ① 所在地
大垣市今宿6丁目52番地16
- ② 敷地面積
3,862.00㎡
- ③ 名称
ソフトピアジャパン・ドリーム・コア
- ④ 建物の構造概要及び規模
鉄骨一部鉄筋コンクリート造 地下1階 地上6階
延床面積 8,528.32㎡

(4) ワークショップ24

- ① 所在地
大垣市今宿6丁目52番地18
- ② 敷地面積
3,928.32㎡
- ③ 名称
ソフトピアジャパン・ワークショップ24
- ④ 建物の構造概要及び規模
鉄骨造10階建階
延床面積 14,122.47㎡

2 業務の内容

次に掲げる業務とし、別途提示する「設備管理業務実施要領」（以下「実施要領」という。）に基づき実施する。

- (1) 一般管理業務
- (2) 中央監視設備管理業務
- (3) 電気設備管理業務
- (4) 機械設備管理業務
- (5) 建築物付帯設備管理業務
- (6) 消耗品管理業務
- (7) 緊急時対応業務
- (8) 年次点検等管理業務
- (9) 点検事項等報告業務
- (10) 水景設備管理業務

3 従事者の資格

第3種電気主任技術者を1名及び第1種電気工事士の資格を有する者を1名以上配置すること。

4 業務を行う日時及び人員等

(1) 業務を行う日時及び人員

24時間常駐体制により実施する。

第3種電気主任技術者または第1種電気工事士の資格を有する者が常時1ポスト以上であること。

ただし、夜間時間帯においては、上記資格を有する者と緊急時に連絡を取る体制が確立されている場合はこの限りではない。

曜 日 等	時 間 区 分
月曜日から日曜日	<p>午前9時から翌日午前9時までの24時間常駐体制により実施。</p> <p>ただし、</p> <p>通常運転要員 午前9時～午後6時 2ポスト以上 (内訳、センタービル1名、ドリーム・コア及びワークショップ24の運転要員として1名)</p> <p>24時間運転要員 午前9時～翌日午前9時 2ポスト (内訳、センタービル運転要員、ワークショップ24運転要員各1名。</p> <p>ただし、ドリーム・コアについては、通常運転要員勤務時間外は、警備業務受託者と連携を取り、ワークショップ24運転要員で、24時間態勢で設備管理を行う)</p>

(2) 業務員の補充

業務遂行のため、従事者を補充し追加従事させる場合は、これを妨げない。

5 現場管理者の設置

業務を監督するため現場管理者を設置すること。

現場管理者は現場全体を統括し、業務に関する連絡・調整等を行うものとする。

6 責任者の設置等

(1) 責任者等の配置

設備管理全般に精通し、設備管理業務の経験年数が5年以上の者のうちから責任者を選任し、配置すること。

センター従事者の中から副責任者を選任すること。

副責任者は、責任者が不在の場合等に責任者の代わりができる者であること。

(2) 責任者等の職務

責任者の職務は、次のとおりである。

- ① 業務を統括し、従事者を指揮・監督する。
- ② 仕様書等により、業務の目的・内容を完全に理解し、適正かつ効率的に業務を遂行すること。
- ③ 他との連絡調整を担当し、適正かつ円滑に業務を遂行すること。
- ④ 従事者の技術教育を担当し、従事者の資質向上を図ること。
- ⑤ 従事者の防災教育を担当し、従事者の事故を防止すること。

7 従事者の確保

- (1) 3で配置された第3種電気主任技術者の資格保有者のうち1名を保安規程第9条（電気主任技術者不在時の措置）に定める代務者として指名するものとする。
- (2) 従事者は、設備管理業務に精通し、設備管理業務の経験年数が3年以上の者であること。
- (3) 従事者は、高校において機械科又は電気科の課程を修めて卒業した者、又はこれと同等以上の学力を有する者であること。
- (4) 従事者に業務中、一定の制服、帽子及び名札を着用させることとする。

8 緊急事態発生時の対応

- (1) 重大事故・風水害等の緊急事態発生に備え、従事者を非常召集できる体制を確立すること。
- (2) 緊急事態が発生した場合は、予め定めた非常配備計画に従い、速やかに従事者を所定の場所に配置すること。
- (3) 緊急事態の発生又はその発生が予想される場合の、業務の方法等について確認しておくこと。

9 異常発生時の対応

- (1) 中央監視室及びドリーム・コア警備員及びワークショップ24警備員の通報等でセンタービル、ドリーム・コアおよびワークショップ24内の異常の発生を現認又は受信した場合、及びセンタービル内又は外部から異常の通報を受信した場合は、速やかに異常発生現場に従事者を派遣し異常設備の対応にあたるとともに、利用者及び県に状況を報告する。
- (2) 速やかに異常設備の復旧に努めるとともに、これにより支障を来す、或いは障害の発生する利用者等に状況や、復旧の見通しを説明し、理解を得ること。必要があれば文書の配布、掲示なども行う。
- (3) 異常の復帰、故障設備の修復・仮復旧については、できるだけ施設設備の利用に支障を来さないよう行うこととする。

10 記録・報告

- (1) 現場管理者は、設備管理業務全般を把握し、責任者より報告のあった書類等を取りまとめ管理する。
- (2) 責任者は、業務の状況を確認し、次に掲げる書類により現場管理者に報告する。

ア センタービル

- ① 設備業務日報
- ② 空調日報
- ③ 電気日報
- ④ 設備巡回点検表
- ⑤ センタービル各室状態チェック表
- ⑥ 不良箇所等報告書
- ⑦ 各種設備操作依頼受付簿
- ⑧ ウォールスルー空調機温度設定等のチェック表
- ⑨ 各種設備点検表

電気設備点検表（1）・（2）・（3）、EPSL・C盤点検表、EPS動力盤点検表、空調機点検表（TAH）、空調機・送排風機年次点検表、エアフィルター点検・清掃表、機器運転記録表、水冷スクリーチャー100RT点検表、B2Fポンプ・電動機点検表、残留塩素測定記録表、池設備の定期運転・停止・切替操作記録、非常用発電装置点検表、給湯器・トイレ衛生器具点検表、冷却塔点検表、屋内貯蔵所点検表（5,000 μ ）、屋内貯蔵所点検表（1,950 μ ）、避雷針設備点検表、給水設備点検表、光の鼓動点検表（東）、光の結晶点検表（南）、ボールマシ点検表、消防設備等自主点検表、ソピアホール可動壁保守点検表

- ⑩ 防災対象物定期点検報告書（消防庁様式）（2月頃に作成）

消防庁が定める防火対象物定期点検結果を防火管理維持台帳に記録し、防災対象物定期点検報告書作成に備えること。

- ⑪ その他施設設備管理上必要とする書類

イ ドリーム・コア

- ① 設備日報
- ② 受電日誌（1）・（2）
- ③ 立入業者作業報告書
- ④ 熱源機械運転日誌
- ⑤ 設備巡回点検表
- ⑥ 各室状態チェック表

⑦ 各種設備点検表

受変電設備定期点検表（１）・（２）、動力盤・制御盤設備点検表、電灯分電盤設備定期点検（１）・（２）、非常用予備発電装置定期点検報告書、電力・通信マンホール点検表、機器運転記録表、ＡＣ・ＨＥＸ・ＥＨＰ点検表（１）・（２）、空調機（ＡＨＵ）定期点検表、ＯＡダクトフィルター点検表、給排気ファン・換気扇点検表（１）・（２）、共用廊下ファンコイル・ＥＨＰ点検表、消防設備等自主検査記録（ＢＩＦ・１Ｆ・２Ｆ・３Ｆ・４Ｆ・５Ｆ・６Ｆ・ＰＨ）、誘導灯点検表（１）・（２）・（３）・（４）、給排水設備点検表、給水排水設備（地下ピット）点検表、水槽毎月点検表（雨水・汚水・排水・外構枳）、電気・クッキングヒーター点検表、残留塩素測定記録表、放送設備点検表

⑧ その他施設設備管理上必要とする書類

ウ ワークショップ 24

① 設備日報

② 受電日誌（１）・（２）

③ 立入業者作業報告書

④ 熱源機械運転日誌

⑤ 設備巡回点検表

⑥ 各室状態チェック表

⑦ 各種設備点検表

（３）異常を発見した者は、速やかに対応し、現場管理者に報告すること。また、必要に応じて、利用者・入居者に対し注意喚起を行うこと。

（４）施設設備の管理状況について、県が報告を求められることがあるので、いつでも提出できるよう関係書類を整理保管しておくこと。

11 修理・造作

（１）不良箇所や故障発生箇所のうち、備え付け工具・所有材料等を用いて修理可能な箇所については、自ら修理すること。

（２）業務の実施に要する軽易な造作は、指定管理者において実施すること。

（３）修理・交換に使用する消耗品については、指定管理者において購入し、不足することのないよう在庫管理すること。

12 安全確保等

（１）業務の遂行にあたっては各種取扱説明書、注意書等を理解し安全確保に努めること。

（２）防火責任者を選任の上、火気の始末・不要可燃物の除去を徹底させ、火災の防止に努めるとともに、避難誘導路を確保すること。

（３）現場における設備機器・設備工具等の盗難及び不法侵入の防止に努めること。

13 図面の貸与等

（１）県が業務上必要と認めた図面・特殊工具等は、無償貸与する。

（２）貸与物品台帳を作成し、その保管状況を明らかにしておくこと。

（３）貸与品を損傷又は紛失した場合は、これを弁償する。

14 使用する物品・消耗品等

次に掲げる物品及び消耗品等は、指定管理者自ら準備し、使用すること。

（１）作業用被服類（作業服・帽子・軍手・雨合羽・作業靴等）

（２）安全対策用具（ヘルメット・保護メガネ・保護マスク・ゴム手袋・安全ロープ・安全靴）

（３）作業用品（点検工具・測定器・潤滑油等の消耗品）

（４）清掃用品（ゴミ袋・バケツ・雑巾・ウエス・洗剤等消耗品）

（５）衛生用品（石鹼・救急薬品等）

（６）点検整備及び小修繕に必要な簡易計測機器類、小型工具類

15 留意点

アネックスの設備管理業務においては、大垣市情報工房の指定管理者等から設備の故障等の連絡を受けた際に 9（２）、（３）及び 10（２）の業務を実施する。10（２）においては、⑥不良個所報告書等により報告を行う。

(2) - 2 設備管理業務実施要領

設備管理業務実施要領（以下「要領」という。）は、設備管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）の「2 業務の内容」に掲げる業務の実施要領を示すものであり、その基準は下記のとおりである。

なお、センタービル、ドリーム・コア及びワークショップ24の設備は、別紙「日常点検項目一覧」中、機器欄に示すとおりであり、詳細は、別途供覧する図面のとおりである。

○全般

- ・電気事業法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、エネルギーの使用の合理化に関する法律、消防法、労働安全衛生法等、関係諸法令諸法規を遵守し施設が適性に稼動するよう管理する。
- ・不良箇所を発見した場合は、速やかに必要な処置をする。

1 一般管理業務

- (1) センタービル、ドリーム・コア及びワークショップ24の開館時間の前後に各階の巡回を行い、部屋等の状態を把握する。また、閉館時間の前後に各館内巡回を行い、各部屋等の消灯、火の元などの最終確認を行う。
- (2) センタービル、ドリーム・コア及びワークショップ24の建物内と外構を午前、午後に巡回し、異常がないか確認する。
なお、(1)、(2)については警備業務要員と業務を兼務して行うことも可とする。
- (3) 設置機器の運転動作を点検・記録し、正常稼働が継続されるよう管理する。
- (4) 中央監視室・電気室・機械室等を清掃し、設備・備品等の整理整頓を行う。
- (5) 各メータを検針し、使用量及び残量を点検し記録する。
- (6) 点検整備経過等を記録する。
- (7) 各設備業者の年次点検、定期点検の際は、連絡調整に協力し、実施に立会い、技術の習得を行う。
- (8) 従事者の安全教育及び防災訓練を行う。

2 中央監視設備監視業務

- (1) 中央監視室（センタービル、ドリーム・コア及びワークショップ24内）に常駐し、設置してある中央監視制御装置等で各電気設備・各空調機械設備等の状況・状態を連続監視する。
- (2) センタービル、ドリーム・コア及びワークショップ24全般にわたる状態を把握するとともに、自動運転（運転時間、設定温度）している空調、照明、池設備等については、運転がスケジュールに従って制御されているかの確認を行う。また、必要により、これらのスケジュール変更、スケジュール外の運転、停止、設定変更等を行う。
- (3) 電気、空調設備等で障害が発生した場合は、速やかに点検し異常がなければ復旧操作または予備機の切替等を行い、障害の回復に努める。
- (4) エレベーター、エスカレーター、消防設備等に障害が発生した場合は速やかに点検、応急処置を行い障害の状況を設備業者に連絡しその指示に従う。
- (5) 障害の状況に応じ、利用者などに対し、状況や復旧の見通しなどを連絡、説明する。必要があれば、文書の配布・掲示を行い、利用者に混乱、支障を来さないような対応をとる。
- (6) 監視カメラで必要箇所の状態監視を行う。
- (7) 各種防災情報を監視し、異常が生じた場合は速やかに確認し、現場情報の収集・対処に努める。
- (8) 火災等の災害が発生した場合は、速やかに緊急体制をとり、初期消火を行うとともに、利用者の安全確保、通報連絡など、事前に策定した消防計画に基づき活動する。
- (9) 各計器盤等を点検し、定時毎の指示数値、稼動状況を確認・記録する。
- (10) 開館前及び閉館後に各フロア、各部屋の状態を点検し、室温調整、消灯、施錠確認、電源の切り忘れ等をチェックする。

3 電気設備管理業務

- (1) 保安規程により、電気主任技術者のもと、各設備機器類の点検、保守管理を行う。
- (2) 日常巡視を行い、各計器盤等を点検し、稼動状況・電圧・電流等を確認・記録する。
- (3) 受変電設備の漏れ電流測定を行う
- (4) デマンド管理（センタービル）、力率制御を行う。

- (5) 自家発電設備を定期的に運転し、非常時に適正に運転するよう点検する。
- (6) 表示灯、照明器具の状態を点検し、不良箇所の消耗部品の取替えを行う。
- (7) 利用者や入居者から蛍光灯など消耗部品の取替えについて連絡があれば、保管する消耗部品から必要な部品を取り出して、交換作業を行う。なお、I AMASエリアのLEDは対象外とする。
- (8) 必要な消耗部品は、日常的に管理し、在庫の状況に応じて購入し、補充しておく。
- (9) 停電時、災害時は管理責任者の指示により行動し、点検、各種のデータを収集し、原因の究明と再発防止対策を行う。
- (10) 防災設備、消火設備等各種防災機器の目視点検を行い、発災区域及び点検路を周知する。
- (11) 消防庁の定める防火対象物定期点検を行う。
- (12) 構内監視カメラの点検清掃、調整を行う。
- (13) 呼出表示設備、電気錠（ワークショップ24）の点検清掃、調整を行う。

4 機械設備管理業務

- (1) 運転状態、燃焼状態、水量、圧力、温度などをチェックし、異常の有無を点検する。
- (2) 日常巡視を行い、各機器類等を点検し、振動・異音・発熱・異臭有無を確認、記録する。
- (3) ファンベルト、フィルターなどの取替えを行う。
- (4) 給排水設備、空調設備循環水等の漏水確認と止水処理、各種ポンプのシーリング水の調整を行う。
- (5) 機器類の取付状態の確認と増し締め作業を行う。
- (6) 機械設備の点検整備、消耗品等の取替えを行う。
- (7) 風景調整、レベル調整、除湿、加湿の調整を行う。
- (8) エレベーター、エスカレーター（センタービル）、自動ドアの駆動部の目視点検を行う。
- (9) ファンコイルユニットの点検整備を行う。

5 建築物付帯設備管理業務

- (1) 屋上、屋外設備の発錆、汚損、給排気口の点検、避雷設備接続部の緩み点検を行う。
- (2) 水景設備の点検、動作確認、調整、ポンプ類・水送り調整弁・水戻り電動弁等の定期切替運転等を行う。
- (3) 駐車場の配管設備、火報設備、照明設備等各設備の損傷、発錆、緩み等の点検を行う。
- (4) 給配水管等各配管類の水漏れ、損傷、発錆等の点検を行う。
- (5) 植栽自動散水設備の点検、動作確認、調整を行う。（センタービル）
- (6) 運転休止中の地下立体駐車場の動作確認（2回／年）を行い適宜注油を行う。

6 消耗品管理業務

- (1) 電気設備管理、機械設備管理等の業務に必要な電球、蛍光灯、ファンベルト、フィルター、ベアリング、薬剤等の消耗品の在庫管理を行い業務に支障を来さないように管理すること。
- (2) 不足する消耗品は、在庫がなくならないよう購入し補充すること。

7 緊急時対応業務

- (1) 火災発生時の対応
火災箇所の確認、在館者への通報・指示・放送、消火器・消火栓による初期消火、防火管理組織に基づく通報、公設消防隊の誘導等の実施。
- (2) 地震発生時の対応
館内放送・誘導による在館者の保護、エレベーター・エスカレーターの緊急停止状況の確認と乗客の救助、在館者等のけが人等の確認と保護、出火・ガス漏れ等の二次災害の確認と対応、関係機関への通報等を行う。

8 年次点検等管理業務

設備業者等が実施する保守点検に立会い、各設備管理業務の質の向上を図ること。

9 日常点検事項等報告業務

別紙に示された事項について点検等を行いその結果を記録し、保管すること。

10 水景設備管理業務

- (1) 測定
絶縁抵抗・ポンプ類電流測定

- (2) 給排水機能作動確認
自動給水ユニット、排水ポンプ、給排水配管、弁類
- (3) 制御機器機能作動確認
噴水制御盤、水位検知センサー
- (4) 警報作動確認
漏電、過電流、湯水

別紙

日常点検項目一覧

区 分		点 検 項 目	備 考
電 気 設 備	高圧配電盤	外観点検、盤内目視点検 異音・異臭の有無点検 各種指示計の指示値チェック 異常表示の有無、表示灯の点検 漏れ電流測定	
	低圧配電盤・計装盤	外観点検、盤内目視点検 異音・異臭の有無点検 各種指示計の指示値チェック 異常表示の有無、表示灯の点検 盤内機器類・締め付け部の緩み点検	
	直流電源盤・CVC F盤	外観点検、盤内目視点検 異音・異臭の有無、液漏れ有無点検 各種指示計の指示値チェック 異常表示の有無、表示灯の点検 盤内機器類・締め付け部の緩み点検 液量の点検確認・補充 端子接続部の腐食点検・清掃	CVC F盤はセンタービルのみ
	各種現場盤・端子板・操作盤	外観点検、盤内目視点検 異音・異臭の有無、液漏れ有無点検 各種指示計の指示値チェック 異常表示の有無、表示灯の点検 盤内機器類・締め付け部の緩み点検 切替部点検、操作	センタービルのタワー照明設備を含む
	照明機器	外観点検、球切れ・不良球の交換 異音・異臭の有無点検 コンデンサー異常有無点検 吊架部異常有無点検 取付金具・反射板の汚れの有無点検	
	配線・配管部	外観点検 変色・異臭の有無点検 ラック、吊り金具の緩み点検 ラベル・線番等の剥がれ点検 プルボックス等の腐食点検	

区 分		点 検 項 目	備 考
電 気 設 備	火報・非常放送・時計・電話設備	外観点検、盤内目視点検 異音・異臭の有無点検 各種指示計の指示値チェック 異常表示の有無、表示灯の点検	時計はセンタービルのみ

共聴、I T Vカメラ	外観点検、カメラ角度調整、目視点検 異音・異臭の有無点検 外観、レンズの清掃	
呼出表示設備	外観の汚損、損傷の有無 表示盤の表示状態の確認、作動状態の適否	
電気錠	施錠状態確認	
自家用発電設備	外観点検 無負荷運転 各種指示計の指示値チェック 異音・異臭・異常振動の有無点検 燃料の残量及び燃料漏れ点検 締め付け部の緩み点検 起動装置・バッテリー点検 発錆・変色点検 消音器類の点検	

区 分	点 検 項 目	備 考	
機 械 設 備	冷温水発生機 水冷スクリーン 冷専チラー	外観点検、腐食の有無点検 各種計器の点検、指針指示値チェック 異音・異臭・異常振動の有無点検 各種異常表示の確認 付属機器の動作確認	水冷スクリーン冷専チラー はセンタービルのみ
	全熱交換器	外観点検 運転状態の確認 各計器類の指針指示値のチェック 各バルブ類の定位置確認 フィルター類の清掃点検、取替え 各種関連機器の動作確認	
	空調機	外観点検 運転状態の確認、液漏れ点検 温度・湿度の確認 凝縮水・加湿給水の確認 フィルター類の清掃点検、取替え 付属機器の動作確認	
	送排風機・換気扇	外観点検 フィルター類の清掃点検、取替え 正常運転の確認、異音・異常振動の有無点検 ベルト等消耗品の取替え	

区 分	点 検 項 目	備 考
機 械 設 備	ポンプ・配管類 外観点検、腐食の有無点検 各種バルブ類の定位置確認 各計器類の指針指示値のチェック 異音・異常振動の有無点検 シーリング水確認、グラウンド増締	

	給湯器	外観点検 発錆・水漏れ点検 温度確認	
	冷却塔	外観点検、腐食の有無点検、水漏れ点検 異音・異常振動の有無点検 水質自動管理装置点検、液位点検・補液	
	タンク・水槽類	外観点検、発錆の有無点検 締め付け部の緩み点検、水漏れ点検 電極等付帯設備点検 施錠確認	
	消火設備・防火設備	表示灯など消防設備の発錆・汚損点検 消火器の確認、消防ホース等異常有無点検 防火戸、防煙シャッター異常有無点検 連絡路の不要物有無点検	
	池、屋内屋外設備	動作確認 発錆・破損の有無点検	センタービルのみ
	駐車場関係設備	関連設備の状態確認 駐車空間の異常の有無点検	
	エレベーター、エスカレーター設備	運行状態の確認、正常動作確認 異音・異臭・異常振動の有無点検	エスカレーターはセンタービルのみ
	自動ドア	駆動部点検、正常動作確認 狭窄物の除去、清掃点検	ワークショップ24のコワーキングスペースに設置された入退室管理システム「Akerun」含む
	その他電気機器及び機械類の設備点検	外観点検 端子・締め付け部の増縮 発錆・腐敗の有無点検 液漏れ・排水の点検 給油・グリスアップ 発熱・異音・異臭・異常振動の有無点検	