

# 大阪府立体育会館管理運營業務仕様書

令和2年8月

大 阪 府

## 目次

内 容	ページ
1. 大阪府立体育会館管理運営業務	
①運営業務総合仕様書	1
②フロア等の管理運営業務	5
③救護室業務	6
④総合案内業務	7
⑤附帯設備貸出補助及び雑業務	8
⑥大阪府立体育会館の一般利用に係るホームページ作成、更新業務	9
2. 大阪府立体育会館施設・設備維持管理業務	
⑦施設管理業務総合仕様書	10
⑧電気及び機械設備運転保守管理業務	14
⑨警備保安業務	40
⑩清掃業務（植栽管理業務含む）	43
⑪設備機器法定（定期）点検及び環境衛生業務	50
⑫駐車場管理業務	58

## ①運営業務総合仕様書

1. 件名 大阪府立体育会館管理運営業務
2. 目的  
大阪府立体育会館（以下「会館」という。）において常に安全で快適な環境状態を保ちつつ、各施設の合理的・機能的な活用と適切な指導、監視等により、会館の円滑な運営と利用者サービスの向上を図ることを目的とする。
3. 期間 令和3年4月1日から令和13年3月31日まで
4. 休館日  
毎月第1火曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日の場合は、その翌日）及び12月29日から翌年の1月3日まで。ただし、大阪府立体育会館条例施行規則（昭和62年大阪府教育委員会規則第2号）第3条第1項に基づき、臨時に開所する場合は除く。（以下「休館日」という。）
5. 履行場所 大阪府大阪市浪速区難波中3-4-36
6. 管理運営業務の内容（下線部の業務については詳細を別記仕様書のとおりとする。）
  - (1) 年間利用計画策定、専用利用に係る各種大会等の誘致  
（専用利用希望票の発送・回収・調整・確定、利用日程調整票の発送・回収）
  - (2) 一般団体利用日の日程決定
  - (3) 貸館申込手続き、利用方法諸手続きの説明
  - (4) 予約申込み受付業務（予約管理システム業務を含む）
  - (5) 申請受付使用承認業務
  - (6) 利用団体との事前打ち合わせ（行事全体）
  - (7) 事前打ち合わせに基づく指示書作成及び業務の実施（担当業務に係るもの）
  - (8) 利用料金徴収業務
  - (9) 貸館行事の進行管理
  - (10) 自主事業（スポーツ教室等）の日程確定、運営
  - (11) フロア等の管理運営業務
  - (12) 救護室業務
  - (13) 総合案内業務
  - (14) 附帯設備貸出補助及び雑業務
  - (15) 広報誌の企画、発行等広報業務
  - (16) 大阪府立体育会館のホームページ作成、更新業務
  - (17) 諸設備、体育器具、備品等の管理、点検立会、補修指示等
  - (18) 有料駐車場の運営
  - (19) 災害時等の危機管理対応業務
  - (20) 大阪府との調査・照会・報告等の調整窓口業務
  - (21) 事務室管理運営業務（利用者の受付・苦情対応含む）
  - (22) その他会館の円滑な管理運営に必要な業務

- ①鍵の保管及び受け渡しの実施
- ②第三者の立入工事等の記録
- ③拾得物、紛失物の処理手続き
- ④ロッカーの点検確認
- ⑤開門、閉門
- ⑥盗難、傷害等の防止及び措置
- ⑦各室の最終施錠の確認
- ⑧備品・消耗品の管理保管
- ⑨日誌等の記録作成報告
- ⑩その他の雑業務

従事者の配置時間及びポスト数

配置日	配置時間	ポスト数
開館日(休館日以外の日)	9時00分から21時00分まで	2

※ポスト数：必要最低限の配置人数。会館の管理運営業務に支障が生じないよう適正な配置とすることとし、ポスト数以上とすること。

※開館時間の変更を行った場合においても、変更した時間帯に対し同様のポスト数を配置すること。

#### 7. 運営業務責任者の選任

会館の運営業務履行にあたり、指定管理者は運営業務責任者として必要な知識・経験・技能を有した者を選任し、業務に必要な従業員が従事するものとする。運営業務責任者は、業務に支障がない限り従事者との兼務可とする。なお、他の仕様書で示す従事者等についても業務に支障がない限り兼務可とする。

※類似施設等で運営業務責任者として従事したもの(運営業務を10年以上経験しているもの)や公益財団法人 日本体育施設協会 上級体育施設管理士等(体育施設運営士)の資格を有するものを選任する。

#### 8. 運営業務責任者の補充

運営業務責任者が、病気・事故・有給休暇等により欠勤となった場合は、業務に支障をきたさないように、代理運営業務責任者を補充配置すること。

#### 9. 運営業務責任者の報告・連絡・調整業務

管理業務の実施に当たって、以下の報告・連絡・調整等の業務を行うこと。

- (1) 大阪府の関係部署への報告・連絡及び調整
- (2) 指定管理者の関係部署との連絡及び調整

#### 10. 運営業務責任者の義務

管理業務を遂行するにあたり、大阪府に対して次の義務を負う。

- (1) 善良なる管理者の注意義務をもって職務を誠実に遂行し、大阪府の名誉を汚さないこと。
- (2) 職務中又はその他の機会に知り得た秘密を第三者に漏洩、又は管理業務の執行以外の目的に使用してはならない。指定管理者は自己の使用人その他の関係人に対

してこの旨、遵守させなければならない。その違反については、指定管理者が責任を負うものとする。

#### 11. 賠償責任等

- (1) 指定管理者は、常に注意を払って業務を遂行し、指定管理者の責に帰すべき事由により大阪府又は第三者に損害を与えた場合は、指定管理者が賠償すること。大阪府に実際に生じた弁護士費用が含まれる。
- (2) 管理運営業務の遂行上必要な保険に加入するものとし、施設賠償保険については指定管理者募集要項に記載のもの又は同等以上の保険に加入すること。

#### 12. 管理運営上の注意

- (1) 管理運営業務の遂行上、知り得た秘密は第三者に漏らしてはならない。また、管理運営業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
- (2) 従事者等の病気・事故等が生じた場合は、補充要員等を配置し、業務に支障をきたさないこと。
- (3) 管理運営業務に従事する者の名簿及び緊急連絡体制を大阪府へ提出すること。異動があった場合も同様とする。
- (4) 指定管理者申請書で提案した就労困難者、知的障がい者の雇用等の取組を満足すること。
- (5) 特定建築物廃棄物管理責任者を選任し、廃棄物の減量推進を行う。

#### 13. 報告書

- (1) 募集要項及び大阪府と別途締結する管理運営業務契約書に基づき、事業計画書等を提出すること。
- (2) 管理運営業務における業務日報を作成すること。
- (3) 大阪府から業務日報やその他書類の提出を求められた場合は、遅滞なく提出すること。

#### 14. 管理運営業務の引継ぎ

従事者間で日々の管理運営業務の引継ぎがある場合は、運用に支障をきたさないよう、また、利用者が継続して快適に施設利用できるよう対応すること。

業務に従事する者は、下記項目について遵守すること。

- (1) 施設の構造及び附帯設備や備品の取扱・設置等について精通すること。
- (2) 常に附帯設備や備品の整理整頓、点検及び整備等を行い、安全管理、事故防止に努めること。
- (3) みだりに所定の位置を離れ、また、勤務体制を変更しないこと。
- (4) 利用者の安全確保、風紀の維持、事故者の救護に努めるとともに、業務に従事する者が相互に協力し、必要に応じて臨機の措置をとること。
- (5) 災害や判断できない事態、事象が生じた場合は、管理運営業務契約書に基づくマニュアルに従い、迅速かつ適切な対応を行うとともに速やかに大阪府に報告すること。

- (6) 利用者に対する態度及び言葉づかいに注意し、不快感を与えないよう、丁寧な態度で接すること。
- (7) 障がい等のある方には、適切な対応を行うこと。
- (8) 管理運営業務従事中は、業務内容にふさわしい服装で、常に服装の乱れがないよう注意すること。
- (9) 大阪府が定める資料（指定管理者指定申請書、事業計画書、収支計画書、管理体制計画書、管理運営業務契約書、各年度の事業計画書、各年度の事業報告書）を施設に備え置き、一般の方が閲覧できるよう情報公開への対応を行うこと。
- (10) 業務に従事する者が人権について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、人権研修を行うこと。
- (11) 管理運営業務を行うにあたり、関係法令、条例、及び関連する通知・要領、募集要項の規定を遵守すること。

## ②フロア等の管理運営業務仕様書

1. 目的 第1競技場、第2競技場、会議室、多目的ホール等の適切な管理運営及び施設利用者へのサービスの提供を目的とする。
2. 期間 令和3年4月1日から令和13年3月31日まで（ただし、休館日は除く。）
3. 対象施設 第1競技場、第2競技場、会議室、多目的ホール、柔道場、剣道場、特別室、切符売場、その他
4. 業務内容
  - (1) 競技場利用者の受付及び説明（利用条件のチェック、危険行為の注意喚起を含む）
  - (2) 事故者の救護、緊急連絡
  - (3) 附帯設備の貸出等の取扱説明・指導・補助業務
  - (4) 施設利用後の清掃、附帯設備の確認
  - (5) 清掃、器具等の日常点検・安全対策・修理及び整理整頓（倉庫内を含む）
  - (6) 第1・第2競技場・剣道場フロアの日常点検・安全対策・修理・清掃
  - (7) 第1・第2競技場・剣道場フロアの定期点検（年1回）
  - (8) その他、管理、運営に付随する必要な業務
5. その他
  - (1) 従事者間で日々の管理運営業務の引継ぎがある場合は、利用者が継続して効果的な施設利用ができ、サービスの提供が受けられるよう対応すること。
  - (2) 個人情報の管理、秘密の保持については、募集要項及び大阪府と別途締結する管理運営業務契約書に基づき、適切な管理及び業務遂行を図ること。
6. 従事者の配置時間及びポスト数

配置日	配置時間	ポスト数
開館日（休館日以外の日）	9時00分から21時00分まで	1

※フロア等の管理運営業務に係るポスト数は、他の仕様書で示す従事者等と業務に支障がない限り兼務可とする。

※会館の管理運営業務に支障が生じないよう適正な配置とすること。

※公益財団法人 日本体育施設協会 木製床管理者の資格を有するものなど適正に管理業務を行えるものを配置させること。

### ③救護室業務仕様書

1. 目的 救護室に関する業務を円滑に行うことを目的とする。
2. 期間 令和3年4月1日から令和13年3月31日まで（ただし、休館日は除く）
3. 業務内容
  - (1) 急病人、負傷者に対する応急処置及び運營業務責任者を通じて大阪府への連絡
  - (2) 救急病院への通知依頼措置
  - (3) 室内備品、消耗品の管理
  - (4) 救護日誌等の記録、報告書の作成
  - (5) 救護室内の点検、清掃
  - (6) A E Dの管理
4. その他
  - (1) 業務の引継ぎがある場合は、運営に支障をきたさないよう対応すること。
  - (2) 施設の専用利用等のため業務量及び配置人員の増が必要な場合は、適宜対応する。
5. 従事者の配置時間及びポスト数

配置日	配置時間	ポスト数
開館日(休館日以外の日)	9時00分から21時00分まで	1

※救護室業務に係るポスト数は、他の仕様書で示す従事者等と業務に支障がない限り兼務可とする。

※会館の管理運營業務に支障が生じないよう適正な配置とすること。

※普通救命講習を修了し、救命技能を有するものを配置すること。

#### ④総合案内業務等仕様書

1. 目的 施設利用者に対する会館内の案内をはじめ、総合的なサービスを提供することを目的とする。
2. 期間 令和3年4月1日から令和13年3月31日まで（ただし、休館日は除く。）
3. 業務内容
  - (1) 総合案内
    - ①施設利用者及び来館者に対する各種案内
    - ②障がい者等への対応及び誘導
    - ③施設案内資料、パンフレットの作成及び整理
  - (2) その他の管理業務
    - ①利用者・府民からの問合せ取り次ぎ業務（事務室対応）
    - ②利用者数の集計
4. その他
  - (1) 従事者間で日々の管理運営業務の引継ぎがある場合は、利用者が継続して効果的な施設利用ができ、サービスの提供が受けられるよう対応すること。
  - (2) 施設の専用利用等のため、業務量及び人員配置の増が必要な場合は、適宜に対応すること。
5. 従事者の配置時間及びポスト数

配置日	配置時間	ポスト数
開館日(休館日以外の日)	9時00分から21時00分まで	1

※総合案内業務等に係るポスト数は、他の仕様書で示す従事者等と業務に支障がない限り兼務可とする。

※会館の管理運営業務に支障が生じないよう適正な配置とすること。

## ⑤附帯設備貸出補助及び雑業務仕様書

1. 目的 附帯設備等の貸出に係るセッティング・収納等の説明・指導・補助並びに貸出に係る雑業務を行い、施設利用者の利便性を図ることを目的とする。
2. 期間 令和3年4月1日から令和13年3月31日まで（ただし、休館日は除く。）
3. 業務内容
  - (1) 附帯設備の貸出し及び設置・撤去等の取扱説明・指導・補助業務
  - (2) 利用後の収納指導・補助及び貸出し物品の確認
  - (3) 利用日毎の貸出し物品等に関する貸出前の点検確認
  - (4) 附帯設備及び保管場所の清掃
4. その他
  - (1) 従事者間で日々の管理運営業務の引継ぎがある場合は、利用者が継続して効果的な施設利用ができ、サービスの提供が受けられるように対応すること。
  - (2) 施設の専用利用等のため、業務量及び人員配置の増が必要な場合は、適宜に対応すること。
5. 従事者の配置時間及びポスト数

配置日	配置時間	ポスト数
開館日(休館日以外の日)	9時00分から21時00分まで	1

※附帯設備貸出補助及び雑業務に係るポスト数は、他の仕様書で示す従事者等と業務に支障がない限り兼務可とする。

※会館の管理運営業務に支障が生じないよう適正な配置とすること。

※公益財団法人 日本体育施設協会 体育施設管理士等の資格を有するものなど適正に管理業務を行えるものを配置すること。

## ⑥大阪府立体育会館の一般利用に係るホームページ作成、更新業務仕様書

### 1. 目 的

インターネット基盤・サービスの拡充により、Web サイトが重要な広報媒体であり、多くの方が情報を得る時には Web サイトを活用していることから、Web サイトを作成し、施設利用者へのサービス向上並びに会館を広く知らしめることを目的とする。

### 2. 期 間 令和3年4月1日から令和13年3月31日まで

### 3. 作成方針

- (1) 府民が求める情報を府民目線でわかりやすく発信するページの作成
- (2) Web の持つ速報性やメッセージ性などの特徴を生かした戦略的なページの作成
- (3) 施設概要やイベント案内等の情報がわかりやすく整理され、利用者が容易に情報にたどり着けるページの作成
- (4) ユニバーサルデザインに努め、誰もが情報にアクセスできるページの作成
- (5) 常に最新の情報を発信するよう随時更新を行うこと

## ⑦施設管理業務総合仕様書

### 1. 件名 会館施設管理業務

[内容] (下線部の業務については詳細を別記仕様書のとおりとする。)

- (1) 電気及び機械設備運転保守管理業務
- (2) 警備保安業務
- (3) 清掃業務(植栽管理業務含む。)
- (4) 設備機器法定(定期)点検及び環境衛生業務
- (5) 駐車場管理業務
- (6) その他円滑な運営に必要な業務

2. 履行場所 大阪府大阪市難波中3-4-36

3. 期間 令和3年4月1日から令和13年3月31日まで

### 4. 施設管理業務責任者の選任

会館の施設管理業務履行にあたり、指定管理者は施設管理業務責任者として必要な知識・経験・技能を有した者を選任し、業務に必要な従業員が従事するものとする。施設管理業務責任者は、業務に支障がない限り従業員との兼務可とする。なお、他の仕様書で示す従事者等についても業務に支障がない限り兼務可とする。

従事者の配置時間及びポスト数

配置日	配置時間	ポスト数
開館日(休館日以外の日)	9時00分～21時00分	1

※ポスト数：必要最低限の配置人数。会館の施設総合管理業務に支障が生じないよう適正な配置とすることとし、ポスト数以上とすること。

※開館時間の変更を行った場合においても、変更した時間帯に対し同様のポスト数を配置すること。

※類似施設等で施設管理業務責任者として従事したもの(施設管理業務を10年以上経験しているもの)を配置すること。

### 5. 施設管理業務責任者の補充

施設管理業務責任者が、病気・事故・有給休暇等により欠勤となった場合は、業務に支障をきたさないように、代理施設管理業務責任者を補充配置すること。

### 6. 施設管理業務責任者の報告・連絡・調整業務

管理業務の実施に当たって、以下の報告・連絡・調整等の業務を行うこと。

- (1) 大阪府の関係部署への報告・連絡及び調整
- (2) 指定管理者の関係部署との連絡及び調整

### 7. 施設管理業務責任者の義務

管理業務を遂行するにあたり、大阪府に対して次の義務を負う。

- (1) 善良なる管理者の注意義務をもって職務を誠実に遂行し、大阪府の名誉を汚さないこと。
- (2) 職務中又はその他の機会に知り得た秘密を第三者に漏洩、又は管理業務の執行以外

の目的に使用してはならない。指定管理者は自己の使用人その他の関係人に対してこの旨、遵守させなければならない。その違反については、指定管理者が責任を負うものとする。

## 8. 法定技術責任者の選任

関係諸官庁に届出を必要とする法定技術責任者を選任する。

## 9. 管理業務の実施事項

### (1) 運転監視業務

設備機器等を運転し、与えられた機能・性能に対して正常であるかどうか、警報、状態を監視し、発停等の必要な操作を行い、その状態を記録する。

この作業により、関係機器の運転状況を把握して、合理的な運転管理によりランニングコストの低減に努める。

### (2) 日常巡視点検

設備機器等が正常な作動状態にあるかどうか現場を巡視して五感等により観察し、異常を発見した場合は、必要な調整・補修等の対策を講じて故障・損傷の拡大を防止するものとする。

### (3) 定期点検

設備機器等の機能・性能を維持するため、装置・機器等を停止又は試運転状態で測定機器を用いて、試験・検査・清掃・注油・調整を行う。

### (4) 点検結果に対する処置

点検の結果、異常な箇所や状態を発見したときは、必要な措置又は軽度の補修を実施し、あるいは応急処置を行って速やかに報告して修理等の対策を立てる。

### (5) 記録報告

作業を実施したときは、点検、整備・補修などによって、その結果を記録し、報告し定められた期間保管する。

### (6) その他、施設管理業務責任者が特に指示した事項

## 10. 事故発生及び非常時の応急処置

(1) 停電、断水の場合はそれぞれ所定の手順に従い応急処置を行うとともに施設管理業務責任者の指示に従い関係各所へ連絡し、その他の処置を行う。

また、機器等に事故が発生した場合、又は事故発生のおそれがある場合は直ちに適切な処置をとるとともに、速やかに施設管理業務責任者に報告を行う。

(2) 建物及び諸設備に破損または不備な箇所を発見した場合は、速やかに施設管理業務責任者に報告を行う。

## 11. その他

(1) この仕様書は、業務の内容及び関連条件の大要を示すものであり、会館が実施する関係業務の諸訓練等に参加するとともに、ここに記載されていない事項であってもそれぞれの業務に付随して必要と認められる業務については、法令等を遵守し、適切に実施するものとする。

(2) 業務の引継ぎが必要となった場合は、責任を持って後任者に指導・引継ぎを行うも

のとする。図面、取扱説明書、業務及び操作マニュアル、データ類、その他資料についても速やかに内容説明のうえ引継ぎを行うこと。

### 【施設概要】

1. 名称 大阪府立体育会館
2. 住所 大阪府大阪市難波中3-4-36
3. 敷地面積 8,356.88 m<sup>2</sup>
4. 延床面積 28,206.17 m<sup>2</sup>
5. 構造 鉄筋コンクリート造
6. 階数 地上4階、地下2階、塔屋1階
7. 施設内容

#### (1) 第1競技場（2階）

面積 3,010 m<sup>2</sup> (70m×43m)

・バスケットボールコート	4面	・バレーボールコート	4面
・ハンドボールコート	2面	・テニスコート	4面
・バドミントンコート	16面	・卓球（試合台）	20台
・柔道	4面	・剣道	8面
・体操競技	男女全種目	・相撲、ボクシング等	全面

観客席 固定席 3,131席（最大収容人員6,131人）

附属設備 ロッカー室2、選手控室、控室、救護室、大会役員室、放送調光室、大型映像装置、ピンスポット2基

#### (2) 第2競技場（地下2階）

面積 912.6 m<sup>2</sup> (33.8m×27m)

・バスケットボールコート	2面	・バレーボールコート	2面
・テニスコート	1面	・バドミントンコート	6面

附属設備 大会役員室（兼放送室）、選手控室（地下1階）、ロッカー室2

#### (3) 柔道場（地下2階）

面積 450 m<sup>2</sup>（柔道畳248畳）

附属設備 ロッカー室2、指導員控室、姿見、放送設備

- ・各種武道の試合会場、練習会場
- ・講習会、各種展示会

#### (4) 剣道場（地下2階）

面積 450 m<sup>2</sup>

附属設備 ロッカー室2、指導員控室、姿見、放送設備

- ・各種武道の試合会場、練習会場
- ・講習会、各種展示会

#### (5) 多目的ホール（1階）

面積 330 m<sup>2</sup> 定員240名

4室（A・B・C・D）に分割使用することが可能

A・D各 95 m<sup>2</sup>：各定員 63 名

B・C各 70 m<sup>2</sup>：各定員 42 名

附帯設備 放送設備、ビデオプロジェクター、16mm 映写機、スライド映写機、洗面台、姿見

- ・ 軽スポーツ、ダンス等の練習会場
- ・ 講習会、研修会、催物会場

(6) 第1会議室（1階）

面積 41 m<sup>2</sup> 定員 20 名

- ・ 会議、研修会、催物会場

(7) 第2～4会議室（地下1階）

面積 156 m<sup>2</sup> 3室併せて使用可能

第2会議室 35 m<sup>2</sup> 定員 18 名、

第3会議室 50 m<sup>2</sup> 定員 24 名、

第4会議室 71 m<sup>2</sup> 定員 30 名

- ・ 会議、研修会、催物会場

(8) 特別室（3階）

面積 79 m<sup>2</sup>

附帯設備 本室：応接用テーブル、ソファー8脚、洗面所、ロッカー  
控室：ソファー5脚、給湯設備、洗面所

- ・ 来賓の方の接待など

(9) その他

駐車場（有料：84台）、切符売場（1階）、自動販売機コーナー（1階）、

E V3基（乗用2基、人荷用1基）、自動販売機（16台）、

公益財団法人大阪スポーツ協会（地下1階）、

公益財団法人大阪府レクリエーション協会（地下1階）、

大阪府バレーボール協会（地下1階）、

大阪卓球協会（地下1階）、売店（スポーツ用品等）、フリッツホール

## ⑧電気及び機械設備運転保守管理業務仕様書

1. 件 名 会館電気及び機械設備運転保守管理業務

2. 履行場所 大阪府大阪市難波中3-4-36

3. 期 間 令和3年4月1日から令和13年3月31日まで

4. 目 的

会館の建物及び附属設備の財産保全を目的とし、併せて設備運転に当たっては、経済効率化を図ることとし、また、「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4月14日法律第20号）」の規程に準じて、快適かつ爽やかな環境で過ごせるように、設備機器の運転、監視、保全を行い、円滑な管理運営に寄与することを目的とする。

5. 設備責任者

設備管理業務の履行に当たり、設備責任者として必要な知識・経験・技能を習得した者を選任し、業務に必要な設備要員が従事するものとする。設備責任者は、業務に支障がない限り設備要員との兼務可とする。なお、他の仕様書で示す従事者等においても業務に支障がない限り兼務可とする。

なお、設備責任者は常駐する必要はないが、緊急連絡網等を整備し緊急時等の対応ができるよう体制を整えること。

6. 設備要員の資格及び資質並びに作業員名簿の提出

(1)以下の資格を有する者を選任させ、必要に応じて関係省庁への届出をすること。

その他の設備要員にあっても、必要な知識・経験・技能を習得した者を従事させること。

①電気主任技術者（1種、2種又は3種）

②建築物環境衛生管理技術者

③防火管理者

④甲種又は乙種第4類危険物取扱者

⑤上記以外に業務を行う上で必要とされる資格

※ただし、上記の技術免状は、同一者が重複しても差し支えない。

(2)本業務に従事する設備要員の名簿及び上記資格証の写しを、大阪府に提出すること。

以後、異動のある場合も同様とする。特に、名義選任の者の異動にあつては、後任者は、同等以上の有資格者とし遅滞無く変更の旨、大阪府及び各関係省庁へ届け出ること。

7. 管理対象設備

管理対象設備の種類・数量及び業務等の範囲は、別紙「保守管理範囲及び業務内容」による。

8. 設備要員の補充、交替

設備要員が、病気・自己・有給休暇等により欠勤となった場合は、業務に支障をきたさないように、別途設備要員が対応できるようにすること。

設備要員を交代させる場合は、事前に連絡し、引継ぎ期間を十分に取り、業務に支障な

いようにすること。

## 9. 管理用記録書類

管理用記録書類として、次の各号の種類を作成し、保存すること。

### (1) 報告書、計画書

月間作業計画書、管理日報

### (2) 点検記録

別途指定管理者が定める「設備管理業務基準表」に基づき、機器毎に点検表又は記録表を作成し、保存する。

### (3) 整備・補修記録類

整備記録、補修記録、事故・障害記録

## 10. 緊急時の連絡先

休館日又は夜間に発生する異常事態に対処するため、緊急連絡先一覧表を作成のうえ、大阪府に提出すること。

## 11. 緊急時の対処

休館日及び夜間の警報管理業務は、会館従事者が対処し、次項に規定する異常事態発生の場合は、大阪府の担当者及び各関係先に連絡するとともに、緊急連絡先に定める設備要員等に出動を要請する。

### (1) 夜間の緊急出動

下記の警報及び故障発生の場合は、設備要員を緊急出動させる。

① 停電又は電気関係の故障で、二次的な被害が発生する恐れがある場合

② 浸水・漏水事故で、二次的な被害が発生する恐れがある場合

③ その他の事故又は故障で翌日の営業に支障をきたす場合

### (2) 天変地異の緊急出動

風水害、雪害、地震等の天変地異については、別途、指定管理者が定める危機管理対応マニュアルにより対応すること。

## 12. 教育研修・訓練

(1) 技術向上のための教育研修・訓練を、必要に応じて実施すること。

(2) 非常時に備えての訓練を、必要に応じて実施すること。

## 13. 管理体制（設備要員勤務時間）

配置日	配置時間	ポスト数
開館日（休館日以外の日）	8時00分から17時00分まで	1
	12時00分から21時00分まで	1

※電気及び機械設備運転保守管理業務ポスト数は、他の仕様書で示す従事者等と業務に支障がない限り兼務可とする。

## 14. 設備管理業務の要点

設備管理業務に当たっては、国土交通大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書」を規範として、以下の業務を実施すること。

### (1) 日常点検

点検は、管理内容の作業別によって、毎日・週・月間の周期で設備要員が主として人間の五感により、外観・音・臭気・振動・温度等に異常を検知し、その原因を早期に発見するものでチェックリストの併用により、個人差のないように特に注意すること。また、点検は、設備故障の早期発見により、事故発生波及の範囲の限定を主目的とするものであるから、その効果を十分発揮するため、次の次項について考慮すること。

- ①チェックリストを用意し、項目毎に制限値を明示すること。
- ②設備の重要度・代替機器・予備機などの有無、設備環境・使用条件等によって点検頻度を調整すること。
- ③点検に必要な計測器具を絶えず整備する。
- ④異常検知方法を工夫すること。
- ⑤各種点検が安全に行えるよう、作業手順を明確にすること。
- ⑥緊急措置を要する情報は、関係先に確実・迅速に伝達できるよう体制を整えること。

※日常点検は、巡回点検と個別点検を、次のとおり区別する。

(ア) 巡回点検

毎日定期的に行うもので、巡回経路を定め、機器全般の点検及び主要機器に対するチェックポイントによる点検を行う。点検結果から異常と思われるものは、再検査または依頼書による修理を行い、設備運営上支障とならないことを主眼とする。

(イ) 個別点検

機器ごとに個別で行う点検で、週間・月間について行うものとし、巡回点検では発見困難な部分を対象として、簡易な計器によって行う点検とする。

(2) 定期整備

定期整備とは、6ヶ月、1年～3年など長期間周期で、性能回復・寿命推定などを目的として行う。

(3) 手入れ

設備機器の機能を良好に維持させ、設備機器の耐久性向上を行うことが目的である。そのためには、各設備機器に対して、定期的な潤滑油の給油や周期的な消耗部品の取替による機能維持、又は粉塵等の付着物による機能劣化防止や美観維持に努めること。

(4) 監視業務

①運転監視

設備要員は、常に系統並びに負荷の状態を確実に把握し、各種計器表示類の指示変化を監視し、異常の早期発見に努める。事故時は速やかに適切な処置を行い、被害を最小限にとどめること。

②機器の設置、操作、調整

操作及び調整を行う場合は、他関連機器の運転、停止の有無あるいは状態の確認

を行い特に調整は段階ごとに、結果を確認しながら進めること。

予定どおりに進展しない場合は、ただちに調整を中断し、原因を探求し対処すること。

#### 15. 報告・連絡・調整業務

管理業務の実施に当たって、大阪府に対し、以下の報告・連絡・調整等の業務を行うこと。

- (1) 運転監視及び日常点検等により発見した場合は、大阪府に故障箇所・要修理箇所の報告及び意見の具申
- (2) 大阪府の関係部署との連絡及び調整
- (3) 作業日報及び作業月報の記録保存
- (4) 各関係官庁等に対する諸届出業務の代行
- (5) 事故時及び非常時における緊急連絡

#### 16. 検針業務

各部門の電気・水道・ガスメーターの使用量の検針業務を行い、データの集計、積算等を行うこと。

#### 17. 記録の分析業務

管理業務の向上のため、以下の各業務を行い、その結果を保管すること。

- (1) 運転・日常点検・定期整備・測定・修理等の記録データの分析、評価及びその結果を保管すること。
- (2) 電力・水道・ガス・油等の使用量の前月比・前年当月比等を調べ、使用量が適切であるかどうかを調べること。

#### 18. 立ち会い等業務

- (1) 管理対象設備及び施設に関する関係省庁の立ち入り検査時の立ち会い・報告。
- (2) 管理対象設備及び施設に対する点検・修理・工事等に対する調整・立ち会い・報告。  
大阪府の管理区域内で行われる点検・修理・工事・検査について、大阪府の管理規則及び遵守事項の説明、及び工事終了後、設備機器が完全な状態で、その後の運転に支障のない状態に置かれているか否かの確認を行うこと。

#### 19. 義務

設備管理業務を遂行するにあたり、会館に対し次の義務を負う。

- (1) 善良なる管理者の注意義務をもって職務を誠実に遂行し、大阪府及び会館の名誉を汚さないこと。
- (2) 職務中又はその他の機会に知り得た大阪府及び会館の秘密を漏洩しないこと。

#### 20. 応急処置及び修理業務

##### (1) 応急処置

設備機器等に異常を発見し、応急処置をする必要があるときは、その波及被害を防止するため常備する工具類又は部品を用いて、設備要員が処置する。

##### (2) 修理業務

設備機器及び施設の修理業務の範囲は、設備要員が常備する工具類と修理用資材及

び消耗品を用い、実施できる部品交換程度の範囲を云う。

21. 不点管球取替業務

不点管球取り替えは、安全対策を施し事故の防止に努め作業を行うこと。

22. その他

- (1) その他本仕様書に記載のないものについては、大阪府の管理担当者と協議のうえ、取り決めるものとする。
- (2) 設備管理業務内容は、次の各号のとおりとする。
  - ①業務の実施に当たっては、年間の「作業実施計画書」を作成して実施すること。
  - ②その結果は、記録表に記録保存すること。
  - ③結果判定については、法人内部の規定に基づく施設管理業務マニュアルの各指針により判定を行う。
- (3) 大阪府はエネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）（以下「省エネ法」という。）の規定により、所有する資産についてエネルギー管理を行い、国に報告書等を提出する義務が課されています。以下の点について対応すること。
  - ①前年度分の年間エネルギー使用量を把握の上、所定の様式に記入し、毎年大阪府に報告してください。
  - ②省エネ法の趣旨を理解し、大阪府が実施する省エネ施策に協力してください。
  - ③省エネ法に基づき「エネルギー管理標準」を作成してください。
- (4) フロン排出抑制法（平成 27 年 4 月 1 日施行）に基づき、業務用冷蔵・冷凍機や業務用空調機器について、必要な点検と所定の記録簿への記載を行い、毎年府に提出するなど、適正な管理に努めてください。

## 保守管理範囲及び業務内容

## 【電気設備】

設備名称	通常業務	定期業務
受変電設備 主電気室 第2、3電気室 幹線設備 電灯、コンセント 設備 中央監視盤設備 蓄電池設備	<b>【電気事業法】</b> ※受変電、配電設備の監視点検 ・中央監視盤の清掃  ※中央監視盤の制御及び監視点検 ・浮動充電電圧のチェック ※印は日常点検	・電灯、動力幹線の支持金物の脱落の有無の点検 ・分電盤、操作盤の外観の汚れ、損傷の点検 ・異音、異臭の点検
照明設備	一般階不点管球の取り替え	高所不点管球の取り替え
電話設備		MDF盤、端子盤の点検
電気時計設備	電気時計の外観点検、不点管球の取り替え	時計設備の運用監視子時計の調針
一般拡声設備	拡声設備の外観点検	
防犯設備	電気錠の作動点検 電気錠状態表示盤、主受信盤の制御監視	
インターホン設備	インターホンの作動点検	
避雷針設備		外部損傷、破損、発錆の有無の点検
ＩＴＶ設備	テレビカメラの作動状況の点検	
自動車管制設備	信号設備、管制設備の点検	
得点表示設備	表示設備の点検	
機械駐車設備	二段式機械駐車設備の保守管理	
発電機設備 発電機 起動用空気源	(非常用) 原動機、発電機附属補機類の点検と、その記録 空気槽、空気配管、バルブ等の漏洩点検 コンプレッサーの圧力値、電流値、可動部の異音、振動等異常の有無の点検と、その記録	
オイル	給油口、配管、地下タンク、サビスタック、ストレーナ、ギヤポンプ等のオイルもれの点検、簡易な補修	

設備名称	通常業務	定期業務
給 排 気 冷 却 水 給 排 水	別紙衛生設備に準ずる	
消 防 設 備 消 火 器 屋内消火栓設備 スフ°リンクラー設備 泡 消 火 設 備 ハロゲン化合物消 火 設 備 火災伝送防止消火 設 備 自動火災報知設備 ガス漏れ火災警報 設 備 非 常 警 報 設 備 非 難 器 具 設 備 誘導灯及び誘導標 識 消 防 用 水 排 煙 設 備 連結送水管設備 蓄 電 池 設 備 自家用発電機設備	消防設備の外観、付属品の点検	外観・機能点検 但し、消火器、誘導灯及び誘導 標識、消防用水は年2回とする。

(1) 電気設備

a. 受変電設備

3相3線 60Hz 6.6kv 1回線受電 契約電力 775kw

高圧配電盤 屋内型 薄型キュービクル 変圧器型式 モールド型

主電気室 変圧器容量 1850KVA 主目的 一般電灯、動力、保安電力

第2電気室 // 1075KVA // 第1競技場電灯、音響、大型映像他

第3電気室 // 800KVA // 第1競技場動力

b. 自家用発電機設備

ディーゼルエンジン駆動 ブラシレス交流発電機 500KVA×2基 3相3線 60Hp

6.6KV 非常用 使用時間 100時間/年 程度

ディーゼル機関 水冷4サイクル 500KVA 600PS 6気筒 空気式始動、燃料 灯油

交流発電機 ブラシレス励磁方式 1200rpm 6P 力率 80%

c. 蓄電池設備

非常照明、受変電機器の制御用として、据置アルカリ蓄電池  
AMH 600AH/Hr 100V 86セル 50KVA

d. 中央監視盤設備

デスク形 CRT 19型液晶モニター20インチ カラーテレビ表示  
主機能 受変電設備の監視制御、動力設備の監視制御（スケジュール運転）  
エレベーター運行監視、防災設備の副受信機能、動力の自動発停等

e. 照明設備

第1競技場	メタルハライドランプ	400W	344灯	1500LX	(鉛直面照度 750LX)
第2競技場	〃	250W	70基	1000LX	(140灯)
柔・剣道場	LEDランプ	131W	54灯	1500LX	(108灯)
事務所	〃	73W	21基	800LX	(42灯)

照明制御盤による自動、遠方、予約点滅管理 (96点)

f. 弱電設備

- イ) 電話設備 電子式電話交換機  
局線 16回線／内線 72回線
- ロ) 電気時計設備 水晶式 4回線、親時計 壁掛式無接点出力信号 DC24V30秒  
有極式時計 壁掛丸型及び透過型液晶文字（デジタル）式
- ハ) 拡声設備 業務放送兼用型 非常放送設備 主アンプ 1080W 業務放送 15系統  
非常放送設備 20系統 一斉付 FM-AM ラジオチューナー付  
副アンプ 卓上型 30W×4（柔・剣道場、レストラン、切符売場）
- ニ) インターホム設備 保守用 オーディオモニター方式による同時通話、子機 34台  
同時通話用 中監盤～守衛室～消防採水口  
ドアホン 管理事務室～玄関（北面、東面、南面）非常押（身障者便所）
- ホ) ITV 設備 ロッカー型モニターテレビ（8インチ×2台）  
防犯及び事故防止のため、事務所、ロビー、競技場、廊下等に設置  
ITVカメラ 4系統×42台  
録画機器 8ch×2台
- ヘ) 防犯設備 ①電気錠 防災時非難出口解錠（68点）及び状態表示  
②警察無線 館内モノポールアンテナにて派出所と無線通信を行う  
③建物出入口 窓に防犯センサーを設置
- ト) 自動車管制設備 駐車場出入口付近に信号機及び赤外線センサー設置  
有料駐車場システム
- チ) 表示器設備 得点表示盤（残時間表示）30秒ルール表示盤  
第1競技場（8面）、第2競技場（4面）

g. 自火報、防排煙設備

防災監視盤 (CRT 内臓)

非常電話盤	45 回線
GR 型受信盤	自火報 96 回線 ガス漏れ 3 回線
防排煙制御盤	防排煙 293 回線 消火設備 62 回線
h. 機械駐車設備	2 段式機械駐車 中型車 76 台 昇降工程 1.8mH、 昇降時間 33 秒
i. 昇降機設備	間接油圧式 乗用 11 人乗 45m/分 750kg×2 台 (車椅子付機) 人荷用 24 人乗 30m/分 1600kg×1 台 管制運転 停電時蓄電池による最寄階着床、地震時最寄階着 床、火災時非難階迄急行させ停止

[1]電気設備			<第3電気室>	
1. 受変電設備			高圧遮断機盤	2面
モールド型変圧器	50 KVA	3台	集合計器盤	1面
	75 "	1台	保安動力変圧器盤	1面
	100 "	3台	一般 "	1面
	150 "	4台	保安動力低圧盤	2面
	300 "	2台	一般 "	2面
	500 "	4台	2. 蓄電池設備	
高圧進相コンデンサー	200 "	3台 PS付	蓄電池 AMH-600AH	1式
<主電気室>			直流電源盤	1面
受電盤		1面	3. 中央監視設備	
主遮断機盤		13面	ICカウンター用端子盤 5pr	7面
コンデンサー盤		3面	中央監視卓	1台
発電機連絡高圧分岐盤		1面	システムタイプライター	1台
集合計器盤		4面	CVCF電源装置	1台
一般電灯変圧機盤 No.1-No.3		3面	ロギングプリンター	1台
柔、剣、第2競技場電灯変圧器盤		1面	雑印字プリンター	1台
保安電灯変圧器盤 No.1-No.3		3面	リモートステーション	9台
保安動力 "		1面	端子機	1基
第2競技場音響中継車変圧器盤		1面	4. 幹線設備	
一般動力変圧器盤		1面	音響用分電盤 第1競技場	1面
一般電灯低圧盤 No.1-No.3		3面	" 第2競技場	1面
柔、剣、第2競技場低圧盤		1面	音響用電源盤	1面
保安動力低圧盤		1面	大型映像用分電盤	1面
一般動力 "		2面	仮設用電源盤	1面
<第2電気室>			ピンスポット分電盤	5面
高圧遮断機盤		1面	接地端子盤	3面
第1競技場電灯変圧器盤		1面	仮設電源盤 第1競技場 東・西	2面
舞台照明変圧器盤		1面	" 第2競技場 大会役員室	1面
舞台機構変圧器盤		1面	M-NT	1面
大型映像設備変圧器盤		1面	M-NR	1面
第1競技場音響変圧器盤		1面	各種操作盤・分岐盤 etc	計58面
舞台照明用低圧盤		2面		
大型映像設備低圧盤		1面		
舞台機構・音響低圧盤		1面		
第1競技場電灯低圧盤		2面		
集合計器盤		1面		

5. 動力設備			8. 電話設備	
動力制御盤	B2	8面	差込電話用コンセント	20個
	B1	6面	ノズルプレート	88枚
	1F	3面	ローテーション	6個
	2F	—	フロアプレート 水平高低調整付	6個
	3F	15面	移動用電話コネクター	20個
	4F	2面	表示付多機能電話機	1台
	C	7面	多機能電話機	67台
6. 電灯コンセント設備			電子式電話交換機	1式
埋込スイッチ		465ヶ	電源装置 (24V-72A H鉛蓋電池)	1式
自動点滅器 100V3A 光電式		4ヶ	端子盤	27面
露出コンセント他		12ヶ	9. 電気時計設備	
埋込コンセント		580ヶ	親時計	1台
ハイテンション		4ヶ	子時計	65台
調光器		6ヶ	10. 一般拡声設備	
ブラインド制御盤		1ヶ	スピーカー	383台
照明遠隔制御盤		8ヶ	アッテネーター	35台
照明制御盤		1式	全館防災用アンプ	1架
分電盤	B2	3面	柔、剣道場用アンプ	2台
	B1	4面	レストランアンプ	1台
	1F	8面	アンプ接続盤	3面
	2F	6面	ワイヤレスアンテナ	2基
	3F	4面	〃 マイク	2本
分電盤	C	9面	盲導鈴	1組
7. 照明設備			11. 防犯設備	
照明器具	B2	831ヶ	カバープレート	211枚
	B1	555ヶ	状態表示扉スイッチ	68個
	1F	939ヶ	コールスイッチ	10個
	2F	660ヶ	ランプ、ブザー	10個
	3F	480ヶ	復帰ボタン	10個
	4F	365ヶ	電気錠	60個
	P1	642ヶ	〃 状態表示扉主受信盤	1面
計		4472ヶ	12. インターホン設備	
			カバープレート	1枚
			ローテーション	1個
			フロアプレート水平高低調整付	1個

インターホン親機	3 個	定温式スポット型感知器	22 ケ
"    子機	41 個	煙感知器	711 ケ
ドアホン親機	1 個	消火栓起動連動装置	41 枚
"    子機	3 個	防火戸	309 面
13. テレビ共聴設備		防火シャッター	24 枚
テレビアンテナ	4 個	防火ダンパー	113 ケ
ラジオアンテナ	2 個	防煙タレ壁	4 枚
直列ユニットその他	104 個	排煙口	27 ケ
14. I T V 設備		排煙窓	28 ケ
屋内用テレビカメラ	43 台	排煙機	2 組
カメラハウジング	4 台	ガス漏れ検知器	7 ケ
I T V モニター監視盤	2 架	常用電源	3 ケ
15. 自動車管制設備		予備電源	3 ケ
信号及び表示灯・赤外線センサー	1 式	18. 機械駐車設備	
ループコイル及び検知器・カーゲート	1 式	機械駐車場分岐盤	1 面
駐車券発券機・料金清算機	1 式	2 段式駐車設備	38 基
管制盤	1 式	19. 屋外設備	
16. 得点表示設備	第 1 競技場 第 2 競技場	外灯	11 台
得点残時間表示盤	8 面 4 面	コンセント	16 ケ
"    操作盤	4 面 2 面	20. 発電機設備	
残時間	4 面 2 面	交流発電機 3φ 3W6600V500KVA	2 台
30 ルール表示盤	8 面 4 面	ディーゼル機関	2 台
"    操作盤	4 面 2 面	清水冷却器	2 基
コネクターボックス	4 面 2 面	消音機	2 基
中継盤	1 面 1 面	逆流防止器	2 基
17. 自動火災報知設備		空気圧縮機	1 基
防排煙制御盤	1 面	空気制御盤	2 面
GR 盤	1 面	始動空気槽	1 式
非常電話盤	1 面	発電器盤	2 面
防災監視盤・副監視盤	2 面	自動始動盤	2 面
中継器盤	17 面	同期盤	1 面
非常電話子機	41 ケ	冷却塔	2 基
表示灯	41 ケ	冷却水ポンプ 65φ×200ℓ×50m×11KW	2 台
ベル	51 ケ	封水タンク 800×800×800H	1 槽
差動式スポット型感知器	167 面	地下オイルタンク 10000ℓ	1 槽
減光式分離型感知器	4 面	検知口	4 ケ

マンホール蓋	1 枚	
オイルサービスタンク 490ℓ	1 基	
オイルギヤーポンプ	2 台	
ウイングポンプ 20φ×0.27ℓ回	1 台	
給、排気ファン軸流型	3 台	
消音機	2 台	
冷却水配管	1 式	
給排水配管	1 式	
空気配管	1 式	
オイル配管、給油口共	1 式	
排気配管	1 式	
電気配管配線	1 式	
21. 昇降機設備		
常用昇降機 油圧式 750kg B2、B11～3 階	2 基	
荷物用昇降機 油圧式 1600kg B2、1、2 階	1 基	



(2) 衛生設備

a. 給水設備

給水方式 可変速ポンプ、定量ポンプ台数制御による加圧給水（タンクレス）方式

飲用水系統 リニアポンプ（250ℓ／分×5.5kw）×2台

定速ポンプ（200ℓ／分×5.5kw）×1台

吐出圧一定制御 4.5kg／c m<sup>2</sup>

雑用水系統 リニアポンプ（600ℓ／分×11kw）×2台

定速ポンプ（600ℓ／分×11kw）×1台

吐出圧一定制御 4.5kg／c m<sup>2</sup>

受水槽

飲用水系統 常用 FRP サンドイッチパネル 8.5 m<sup>3</sup>

イベント用 FRP サンドイッチパネル 45.6 m<sup>3</sup>

雑用水系統 地下式コンクリート製 120 m<sup>3</sup>

市水引込 150A（常用 50A、イベント用 65A×2、雑用 125A）

滅菌装置 飲用水滅菌装置 残留塩素検知自動定量注入制御方式回転電極によるポーラログラフ法（吐出流量比例制御）

死水対策 飲用水系統の配管内の死水防止のため、イベント開始前に飲用水揚水ポンプによる雑用水槽への回収運転（自動タイマー方式）

b. 給湯設備

熱源 真空給湯機による2回路給湯

系統 シャワー系統 真空給湯+2管式循環給湯（出湯量 8820ℓ／H）

風呂系統 真空給湯+貯湯槽（5000ℓ）+2管式循環給湯（出湯量 6000ℓ／H）

個別給湯 各所湯沸室 給茶用電気貯湯式湯沸器（12ℓ～21ℓ） 13箇所

c. 排水通気設備

建物内 汚水、雑排水 2回路分流式 ループ及び伸長通気

敷地内 雨水、汚水、雑排水 合流式

バッキ装置 地下2重ピット 汚水槽、厨房排水槽には、ロータリーブローアーによるバッキ（5系統）

d. 都市ガス設備

引込 13C（11,000Kcal／N m<sup>3</sup>）低圧管 150A

メーター区分 ガス冷温水機（競技場系統）

ガス冷温水機（諸室系統）

真空給湯機系統

レストラン厨房系統  
管理事務室、湯沸系統

e. ゴミ設備

ロータリーゴミドラム (20 m³) ダストボックス反転型

f. 消火設備

屋内消火栓設備	B2F～1F 各階 (750ℓ/分×11kw)
大型屋内消火栓設備	2F～4F 第1 競技場 (1400ℓ/分×30kw)
スプリンクラー消火設備	第1 競技場を除く全館 (1800ℓ/分×37kw)
泡消火設備	車路及び駐車場 (1400ℓ/分×37kw)
屋外消火栓設備	1F ピロティ (建物周囲) (700ℓ/分×15kw)
採水口設備	1F ピロティ (1100ℓ/分×15kw)
ハロゲン化合物消火設備	電気室バッテリー室、発電機室、中監盤室
簡易ダクト、フード消火設備	レストラン厨房
消火用水	地下式コンクリート製 161 m³

衛生設備	逆火防止組金物 50～65	2 ケ
1. 給水設備	ポールタップ 20～125	7 ケ
屋外	電磁弁 20～25	8 ケ
水道局取引量水器 150	ストレーナー 40～125	6 ケ
制水弁 150	減圧弁 20～40	10 ケ
止水栓 150	圧力計	4 ケ
ゲート弁 40	1 - 2. 雑用水設備	
ゲート弁 25	屋外	
散水栓 T27-13	自動電磁弁ユニット (植樹用)	5 組
屋内	屋内	
受水槽 FRP 製 3×9.6×2.5H (三槽) 1 基	副受水槽 FRP1×1.5×1H	1 基
イベント用 45.6 m³	自動給水装置ユニット型変流ポンプ	1 組
常用 8.5 m³	80×600×53×15	2 台
	80×600×53×15	1 台
自動給水装置ユニット型変流量ポンプ 1 組	ポールタップ 20～32	2 ケ
50×250×49×5.5	減圧弁 25	1 ケ
50×200×49×5.5	2. 排水通気設備	
	汚物用排水ポンプ	2 組

飲用水滅菌装置		80×300×12×3.7	2台
残留塩素検知自動制御方式		汚物用排水ポンプ	2組
量水器カウンター遠隔指示 20~100	7ヶ	胴長水栓 T250	4ヶ
80×100×9×12×2.2	2台	ホーム水栓 T200	5ヶ
雑排水ポンプ	2組	散水栓 T27C ボックス共	23ヶ
65×300×14×12×2.2	2台	4-6. 泡消火設備	
雑排水ポンプ	2組	消火ポンプ 125×1400×83×37	1台
50×100×12×1.5	2台	源液タンク ライトウォーター	1基
雑排水ポンプ	1組	泡ヘッド	372ヶ
50×100×9×0.75	2台	閉鎖型ヘッド	193ヶ
雨水排水ポンプ	1組	泡アラーム弁装置 125	2組
80×400×12×3.7	2台	自動弁 40	6ヶ
雑排水用（湧水）ポンプ	5組	自動弁 50	22ヶ
50×200×14×1.5	2台	自動弁 65	2ヶ
50×100×9×0.75	2台	自動弁 80	9ヶ
50×100×13×1.5	2台	テスト弁装置 25	1組
50×100×12×1.5	2台	手動起動弁 15	39ヶ
50×100×11×1.5	2台	ストレーナー 150	1ヶ
ロータリーブローアー（貯溜槽）	5台	4-7. 採水口設備	
植樹用散水栓 電磁弁その他一式	5組	消火ポンプ 100×1100×36×15	1台
4-1. 屋内消火栓設備		採水口 双口 65×65	1ヶ所
消火栓ポンプ 100×750×45×11	1台	4-8. 不燃性ガス消火設備	
消火用補給水槽 600×600×600	2基	ハロゲン化合物容器ユニット	1式
屋内消火栓 40-65	7ヶ所	60kg×3本、20kg×1本	
屋内消火栓 40	17ヶ所	選択弁 25A 20A	2ヶ
端末試験弁 40	1ヶ所	選択弁 40A	2ヶ
4-2. 大型屋内消火栓		膨張タンク	
消火ポンプ 125×1400×64×30	1台	一般系統	
大型屋内消火栓 65	12組	密閉型ダイヤフラム 330 5.0kg/c㎡	
端末試験弁 65	1ヶ所	電気給湯器 給茶用	8台
4-3. 連結送水管設備		210 タイマー付	
連結送水口 双口 65×65	4ヶ所	1φ200V ヒーター付 3.0kw	
4-4. 屋外消火栓		電気給湯器 給湯用	3台
消火ポンプ 80×700×52×15	1台	1φ200V ヒーター付 1.0kw	
屋外消火栓 65	4ヶ所	安全弁 20A	3ヶ
4-5. スプリンクラー設備		減圧弁	3ヶ
消火ポンプ 125×1800×69×37	1台	7. 自動ゴミ排出設備	
圧縮機 加圧用、圧力開閉式	1台	自動ゴミ排出機	1基

45L/M空気タンク 100L 7kg		貯留ドラム回転圧縮型	
スプリンクラーヘッド（閉鎖式）	2124ヶ	貯留容量	20 m <sup>3</sup>
テスト弁装置	25 8組	台車付ダストボックス	6ヶ
アラーム弁装置	150 8組	フード、ダクト、レンジ用ユニット	
送水口 双口 65×65	2ヶ所		

フード用 ノズル	8ヶ		
ダクト用 ノズル	8ヶ		
フード用 感知器	1ヶ		
ダクト用 感知器	3ヶ		
5. ガス設備			
緊急遮断弁	80 1ヶ		
メーターパルス発信器付	N-150A 1台		
メーターパルス発信器付	N-150B 1台		
メーターパルス発信器付	N-80 3台		
メーターパルス発信器付	N-25 1台		
6. 給湯設備			
真空式給湯機	1缶		
給湯 2回路型			
缶体出力	500000Kcal/H		
給湯回路	1 出湯量 8820ℓ/H		
	2 出湯量 6000ℓ/H		
	伝熱面積 9.9 m <sup>2</sup>		
	ガス消費量 58.5N m <sup>3</sup> /H		
貯湯槽			
浴室給湯用			
湯量	5000ℓ/H 1500A×2800ℓ		
給湯一次ポンプ貯湯槽加熱用	1台		
	渦巻型 40×100×7		
給湯循環ポンプ	1台		
	ライン型 32×55×10		
給湯循環ポンプ	1台		
	ライン型 32×55×14		
膨張タンク	1台		
浴室給湯系統			
密閉型ダイヤフラム	1290 6.0kg/c m <sup>2</sup>		

【空気設備】

設備名称	通常業務 1回/週	定期業務
吸収式冷温水機	(夏期及び冬期) ※燃焼装置の作動点検 ※制御タイマーのタイミング点検と、その記録 ※運転前の真空度点検 ※安全遮断弁の作動及び漏洩点検 ※ガス配管弁等の漏洩点検 ・煙室煙導の異常加熱の有無の点検 ・高温再生器の液面点検 ・抽気用電磁弁の漏洩点検	・安全弁の損耗点検 ・煙導ダンパーの実開度の点検
空気調和機	・圧力値、温度、電流値、可動部の異音、振動等の異常の有無の点検とその記録	・エアフィルター汚れ、付着物の点検 ・吹出口、換気口の汚れ点検
冷却、冷温水ポンプ	※圧力値、温度、電流値、可動部の異音、振動等の異常の有無の点検とその記録	・グランドバッキンの調整取替
冷却塔	・スプレーノズル、ストレーナーの掃除 ・補給水ボールタップの作動点検	・冷却塔水槽内の汚れ、ケーシングの腐食の点検 ・充填材の損傷、老化の点検
冷却水処理装置	・薬液槽に水処理剤を溶解する作業 ・薬液残量の点検 ・自動ブロー装置、電極の掃除 ・薬液注入ポンプのエア抜作業	
膨張水槽ハッター	・機器接続配管の漏洩点検	・発錆損傷の点検
エアハンドリングユニット ファンコイルユニット	・送風機の電流値、可動部の異音 ・振動等異常の有無の点検	・機器の断熱材の剥離、鉄部の発錆の有無の点検 ・冷温水コイルの外観点検 ・エアフィルターの汚れ付着物の点検 ・マノメーターの差圧記録
逆風機、排風機		・シャフト、軸受部の点検
ダクト設備等		・チャンバー内側断熱材の剥離及び鉄部の発錆の有無の点検 ・ダンパー類（単純風量調整を除く）の作動点検

配管設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・循環水配管、ドレン配管等よりの水漏れの点検</li> <li>・簡易な補修等の作業</li> <li>・温度計、圧力計、簡易流量等の点検とその記録</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・減圧弁、安全弁、電磁弁等の作動点検</li> <li>・冷媒配管等の漏洩点検と配管腐食の点検</li> </ul>
空気源設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・圧力値、温度、電流値、可動部の異音、振動等異常の有無の点検</li> <li>・ドレン装置、配水管よりの水漏れの点検</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・フィルター付自動トラップの点検</li> </ul>

※印は日常点検

業務名称	定期業務 6回/年	備考
空気環境測定	空気環境の測定とその記録 (測定項目) <ul style="list-style-type: none"> <li>・浮遊粉じんの量</li> <li>・一酸化炭素の含有率</li> <li>・二酸化炭素の含有率</li> <li>・温度</li> <li>・相対湿度</li> <li>・気流</li> <li>・ホルムアルデヒドの量</li> </ul>	(測定場所) 以下の7箇所 <ul style="list-style-type: none"> <li>・館事務室(中央)</li> <li>・地下1階ロビー(中央)</li> <li>・第1競技場観覧席(東)</li> <li>・第1競技場観覧席(西)</li> <li>・第2競技場観覧席(中央)</li> <li>・地下2階ロビー(中央)</li> <li>・館外</li> </ul> (測定方法) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則第3条による

### (3) 空調設備

#### a. 熱源設備

- ・ 競技場系統 都市ガス直焚き 30%省エネルギー型 冷温水発生機 (4/6P 変換付)  
480USRT (240USRT×2)、水冷式スクルーチラー150USRT  
合計 630USRT 冷温水温度 12°C~6°C、55.2°C~60°C  
冷温水一次ポンプ 2020ℓ/分×37kw/15kw (4/6P) ×2 台  
1508ℓ/分×22kw/8.8kw (4/6P) ×1 台  
冷却塔エゼクター型 ノズル圧 2.5kg/c m<sup>2</sup> 冷却水温度 37.5°C~  
32°C×3 台  
冷却水ポンプ 3950ℓ/分×45kw/18kw (4/6P) ×2 台  
1796ℓ/分×22kw/8.8kw (4/6P) ×1 台
- ・ 諸室系統 都市ガス直焚き 30%省エネルギー型 冷温水発生機 (4/6P 変換付)  
120USRT  
冷温水温度 11.5°C~7°C、41.4°C~45°C  
冷温水一次ポンプ 1350ℓ/分×11kw/4.4kw (4/6P) ×1 台  
冷却塔エゼクター型 ノズル圧 2.5kg/c m<sup>2</sup> 冷却水温度 38°C~32°C  
×1 台  
冷却水ポンプ 1820ℓ/分×22kw/8.8kw (4/6P) ×1 台  
空気熱源ヒートポンプチラーユニット 25RT  
冷温水一次ポンプ 240ℓ/分×2.2kw  
冷温水二次ポンプ 710ℓ/分×11kw/2 台 (負荷によるインバーター  
制御)

#### b. 空調方式

- ・ 第1 競技場系統 外気処理ユニット (全熱交換機内臓) + 小型分散空調機 + F C U  
OA 17500 CMH×7.5kw CO<sub>2</sub> 濃度によるインバーター制御  
EA 17500 CMH×7.5kw ×8 台  
SA 1500 CMH×7.5kw/2.2kw (4/6P) ×24 台  
(循環ろ過及び冬期立上がり用) 排気ファンユニット (メサトロンフィルター組込)  
45000CMH×22kw (インバーター制御) ×8 台
- ・ 第2 競技場系統 外気供給ユニット + ファンコイルユニット (メガタイプ)  
OA 51100CMH×15kw+11kw/4kw (4/6P) の組合せ選択運転
- ・ 柔道場、剣道場系統 外気供給ユニット + ファンコイルユニット (床置形)  
OA 10000CMH×3.7kw+2.2kw/0.65kw (4/6P) の組合せ選択運転
- ・ 事務室、会議室系統 単一ダクト (一部 VAV) 方式 + ファンコイルユニット (天吊カセット型)  
B1F 管理事務室 SA 5450CMH× 5.5kw 中間期外気冷房可能  
B1F スポーツ情報コーナー SA 4200CMH× 3.7kw 中間期外気冷房可能  
B1F 会議室 SA 4460CMH× 3.7kw 中間期外気冷房可能

- 1F 多目的ホール (VAV) SA 12780CMH×11.0kw (負荷によるインバーター制御)
- 2F 荷捌 (支度部屋) SA 10440CMH× 5.5kw 中間期外気冷房可能
- 2F 倉庫 (支度部屋) SA 9720CMH× 7.5kw 中間期外気冷房可能
- ・ 付属諸室系統 小型天井隠蔽全熱交換機ユニット+ファンコイルユニット (天吊カセット型)
  - ・ レストラン、厨房系統 単一ダクト方式 (空気熱源ヒートポンプパッケージ型エアコン 7.5RT)
  - ・ 時間外系統 小型ヒートポンプ式ルームクーラー、セパレート型エアコン
- c. 換気設備
- ・ 第一種換気 第1、第2競技場、柔・剣道場、駐車場 (地下部)、倉庫 (地下部)、熱源機械室、電気室、発電機室、厨房、衛生機械室、ロッカー室、ELV機械室、(20系統)
  - ・ 第三種換気 便所、湯沸室、シャワー室、風呂、ゴミ処理室 (40系統)、ロビー排気 (4系統)
  - ・ 高速ノズル循環換気システム 駐車場 (地下部)、第2競技場 (3系統)
    - ターボファン 46CMH×200mmAq×3.7kw 駐車場、第2競技場
    - ターボファン 46CMH×200mmAq×3.7kw 切替運転
    - ターボファン 67.2CMH×200mmAq×3.7kw 駐車場専用
- d. 排煙設備
- ・ 自然排煙 第1競技場、ロビー、玄関ホール、管理事務室、スポーツ情報コーナー
  - ・ 機械排煙 駐車場 (地下部)、レストラン、厨房、会議室、多目的ホール、第2競技場ロビー、地下ロビー、地階廊下
- 南系統 軸流型 67440CMH×37kw 最大排煙区画 467.15 m<sup>2</sup>
- 北系統 軸流型 49440CMH×30kw 最大排煙区画 342.67 m<sup>2</sup>
- e. 省エネルギー対策
- ・ 熱源機器、ポンプ、ファン等の台数制御
  - ・ ポンプ変流量 (VWV) 制御 (極数変換及びインバーター制御)
  - ・ ファン変流量 (VAV) 制御 (極数変換及びインバーター制御)
  - ・ 全熱交換機による空調排気熱の回収制御
  - ・ 外気冷房制御
  - ・ 第1競技場 CO<sub>2</sub> 濃度監視による取入れ外気量制御

(3) 空調設備		ファンコイルユニット	15 台
1. 機械設備		MU-302 相当品	
レシプロ型ヒートポンプ	1 台	ファンコイルユニット	10 台
冷却能力 63000kcal/H		床置型 #600	
加熱能力 60500kcal/H		HS 150~300	2 台
冷温水ポンプ	7 台	SA チャンバー	67 台
50-150φ 2.2~37kw		露出内貼	
冷却塔	4 台	0A チャンバー	51 台
635000~1303000kcal/H		露出内貼	
ショートサーキット防止板	1 式	RA チャンバー	1 台
冷却水ポンプ	4 台	ファンコイルユニット	18 台
ヘッダー 350-350	6 基	天井吊隠蔽型 #1200	
膨張タンク 600 2000ℓ	2 基	ファンコイルユニット	16 台
冷却水処理装置	1 組	床置隠蔽型 #1200 ダクト接続型	
冷却塔 6 系統		ファンコイルユニット	111 台
薬品注入ポンプ	12 台	天井吊カセット型 #600	
付属品	1 式	ファンコイルユニット	12 台
煙導	1 式	天井吊カセット型 #400	
2. 空気調和機器設備		ファンコイルユニット	11 台
エアハンドリングユニット	31 台	天井吊カセット型 #300	
ファン 1.1/2~3#		ファンコイルユニット	1 台
リターンファン	7 台	床置型 #600	
ファン 2.1/204#		ファンコイルユニット	1 台
パッケージ型エアコン	5 台	床置型 #800	
12000~35000kcal/H		ファンコイルユニット	7 台
ルームエアコン 壁掛型	5 台	天井吊隠蔽型 #600	
4500kcal/H		ファンコイルユニット	1 台
ルームエアコン 床置型	2 台	床置型 #1200	
4500kcal/H		3. ダクト設備	
ルームエアコン 壁掛型	5 台	ダクト設備	1 式
3550kcal/H		空気式定風量ユニット #8~12	7 台
ルームエアコン 床置型	1 台	吹出口、吸込口類	
3550kcal/H		S×S #33、44、55	82 ケ
ルームエアコン 壁掛型	1 台	S×R #33、44	66 台
2800kcal/H		PC (SED 付) #15、20	39 台
露出内貼		BL-S 1000~40000	29 台
BL-R 1500	1 台	薬液用逆止弁	12 台

BL-II S 2500	7台	ストレーナー150、200	4台
CL #12 1500	4台	可とう継手	20台
VHS 150~300	2台	温度計	16台
2150φ OA ファン 3.1/2D		サーモスタット	8台
換気ユニット (ユニット型)	17台	4-3. 給水配管設備	
換気ユニット	1台	減圧弁、安全弁、電磁弁	8台
コンクリートチャンバー内臓		ストレーナー32φ	2台
換気ユニット (天井吊ユニット)	3台	圧力計	4台
排気ファンユニット	8台	4-4. 排水配管設備	
換気ファン	1台	ドラムトラップ 32~50φ	35ヶ
消音トラップ	24台	4-5. 冷媒配管設備	
露出内貼		冷媒配管設備	1式
風量調整ダンパー150~1200	51台	5-1. 排気機器設備	
防火ダンパー300~1200	37台	排気ユニット (全熱交換機)	8台
電動ダンパー250~1800	172台	吹出口ノズル 40、50φ	76ヶ
煙感知器連動ダンパー500~950	8台	VD	10ヶ
消音エルボ 550~1200	183台	防火ダンパー	7ヶ
点検口 450×450	32台	電動ダンパー	8ヶ
温度計	47台	煙感知器連動ダンパー	9ヶ
測定口	169台	測定口	12ヶ
ドレンコック 25φ	2台	5-2. 換気ダクト設備	
4-1. 冷温水配管設備		ダクト設備	1式
ボール弁 25~40φ	225台	吹出口、吸込口類	
小型電動弁 25~40φ	218台	S×S #44 (25R)	54ヶ
自動エアー抜弁 20φ	23台	S×R #44、45	130台
カートリッジ流量計 25φ~40φ	218台	特殊ノズル 450φ×900L	64ヶ
ストレーナー50~250	34台	BL-II S 1000L	3ヶ
空気抜ドラム 100~150φ	5台	CL #2~5	32ヶ
可とう継手	32台	VHS	42ヶ
伸縮継手	82台	HS	69ヶ
温度計	99台	SUS 金網	58ヶ
圧力計	10台	フィルター (ボックス共)	2ヶ
簡易流量計 50~250φ	74台	排気フード (FVD 共)	3ヶ
サーモウエル	10台		
4-2. 冷却水配管設備			
自動エアー抜弁	4台		

吹出口、吸込口類		排煙口ボックス共	28 式
BL-II	3 ケ	排煙口操作箱	28 式
CL #2~5	35 ケ	風量調整ダンパー	1 式
VHS	6 ケ	防火ダンパー	23 式
HS	35 ケ	電動ダンパー	1 式
OA チャンバー (露出)	10 ケ	点検口	2 式
OA チャンバー (隠蔽)	15 ケ	測定口	12 式
EA チャンバー (露出)	13 ケ	7. 冷凍機設備	
EA チャンバー (露出内貼)	104 ケ	吸収式冷温水機 (ガス焚二重効用型)	
EA チャンバー (隠蔽)	24 ケ	競技場	
VD 角	126 ケ	冷却能力 240USRT	2 台
VD 丸	20 ケ	加熱能力 581000kcal/H	
電動ダンパー	229 ケ	ガス使用量 冷房 61.9N m <sup>3</sup> /H	
防火ダンパー	122 ケ	暖房 61.9N m <sup>3</sup> /H	
煙感知器連動ダンパー	100 ケ	競技場 (水冷式スクリュウチラー)	
煙感知器連動ダンパーVSD	4 ケ	冷却能力 150USRT	1 台
ハロンダンパー	12 ケ	諸室	
消音エルボ露出	45 ケ	冷却能力 120USRT	1 台
消音エルボ隠蔽	139 ケ	加熱能力 290000kcal/H	
温度計	68 ケ	ガス使用量 冷房 30.9N m <sup>3</sup> /H	
測定口	584 ケ	暖房 30.9N m <sup>3</sup> /H	
点検口	47 ケ	レシプロ型ヒートポンプチラー	1 台
ドレンコック 25φ	60 ケ	冷却能力 63000kcal/H	
5-3. 循環換気設備		加熱能力 60500kcal/H	
ダクト設備	1 式	8. 空気源装置	
循環高速ファン	3 台	コンプレッサー	2 台 2 組
自然排煙設備		空気冷房装置	1 式
1F 排煙窓	31 ケ所	空気槽	1 式
第1アリーナ上部排煙窓	104 ケ所	(4) その他設備	
第1アリーナ上部排煙扉	4 ケ所	非難器具設備	
計	139 ケ所	B2F 避難タラップ	5 ケ所
自動扉		B1F 避難タラップ	3 ケ所
2F 第1アリーナ	2 台	1F 避難梯子	2 ケ所
排煙ファン 1120φ×45kw	2 台	2F 垂直式救助袋	13 ケ所
6-2. 排煙ダクト設備		3F 垂直式救助袋	14 ケ所
ダクト設備	1 式	4F 垂直式救助袋	10 ケ所
1F 玄関その他	6 台		
計	8 台		

計	47ヶ所	
電動シャッター		
パイプシャッター	3ヶ所	
防煙・防火シャッター	30ヶ所	
防煙スクリーン	3ヶ所	
計	36ヶ所	
電動ブラインド		
第1アリーナ客席窓	20ヶ所	
遮光・吸音ルーバー		
6連ルーバー	32台	

## ⑨警備保安業務仕様書

1. 件 名 会館警備保安業務

2. 履行場所（警備対象区域） 大阪府大阪市難波中3-4-36

- ・会館の建物内外全部
- ・会館の敷地全域

3. 期 間 令和3年4月1日から令和13年3月31日まで

4. 目 的

会館の建物及び付属設備等の財産保全を図り、安全と秩序を維持するため、火災・盗難・不審者等の発見及び防止に努め、円滑な管理運営に寄与し、大阪府及び会館の品位と信用を保持することを目的とする。

5. 警備方法

機械警備方式及び防犯カメラ警備方式（警報受信時の緊急対応を含む）により警備業務を行うものとする。

6. 業務実施期間、時間及び員数

(1) 警備担当時間及び員数

配置日	配置時間	ポスト数
開館日(休館日以外の日)	8時00分から22時00分まで	1
	9時00分から18時00分まで	1

(但し、業務の都合により勤務時間を変更する場合は、それに伴い警備担当時間を変更するものとする。その際は、指定管理者の承認を得ること。)

(2) 警備実施時間

機械警備システムの警報装置作動解除から作動開始までの間とする。

7. 業務内容

(1) 常駐警備

①定位置警備

- (ア) 出入り者の監視及び案内対応業務並びに不呈者の侵入に対する警戒警備
- (イ) 負傷者の緊急連絡措置
- (ウ) 鍵の保管及び受け渡しの実施
- (エ) 電気錠の管理、操作

②巡回警備

- (ア) ガス元栓、電源の確認、水道栓の確認、灰皿、屑入れ等火気使用箇所の点検及び施錠の確認
- (イ) 警報器、消火器、その他の防災設備の管理、点検
- (ウ) 施設・設備・備品等の破損、汚損を発見した場合の報告その他雑業務
- (エ) 駐車場の巡視点検
- (オ) 利用に伴う各室の解錠・施錠
- (カ) 旗の掲揚・降納

- (キ) ロッカー室の点検確認
- (ク) 第三者の立入り工事等の記録
- (ケ) 開門、閉門
- (コ) 拾得物、遺失物の処理手続き
- (サ) 電気錠・照明の確認

巡回警備は次の時間割により実施し、時刻等記録の作成報告を行う。

(Ⅰ) 10時～12時 (Ⅱ) 15時～17時 (Ⅲ) 20時～22時

- (シ) 機械警備システムの作動開始、解除
- (ス) その他、指定管理者が指示する簡易な業務を行うこと。

### ③異常発生時における乙の措置

業務実施時間中事故発生した時は、直ちに指定管理者に連絡すると共に、指定管理者の指示に従い、事態の拡大防止等臨機の措置をとること。

## (2) 機械警備時間

原則として、警備時間内において、会館からの警備装置作動開始の信号を当該機械警備業務にかかる警報受信装置を設置する施設（以下「基地局」という）が発信した時から警報装置作動解除の信号を基地局が受信した時までの間とする。

- ①指定管理者は、その責任において警備装置の機能・性能について、少なくとも年2回定期的に保守点検を行うとともに、必要に応じて補修、改善を実施すること。
- ②基地局は、警備実施時間中、警報受信装置により会館の状況を絶え間なく常時監視するとともに、常に警備員との連携を保持して異状の発生に備えること。ただし、火災警報については、常時監視すること。

## (3) 競技場等の立会い

利用者が競技場等を使用する際、準備・後始末の立会い及び点検を行う。

## 8. 異常発生時における対応

### (1) 現場への急行第一次対応

- ①指定管理者は、警備実施時間中、異状を感知した時は、直ちに職員等を会館に急行させること。
- ②指定管理者は、警備実施時間中において、火災報知盤の異常を感知したときは、管理運営業務契約書に基づくマニュアルに従い、迅速かつ適切な対応を行うとともに速やかに大阪府に報告すること。

### (2) 現場確認等第二次対応

- ①指定管理者は、被害状況、侵入者の有無等現場及びその周辺の状況を十分確認したうえで必要に応じて事態の拡大や再発防止等のため臨機の処置をとること。
- ②指定管理者は、必要に応じて関係者の連携を行い、対応についての指示を受けること。
- ③指定管理者は、火災の発生を確認したときは、直ちに消防署へ連絡すること。

## 9. その他

### (1) 警備担当責任者届等の提出

指定管理者は、警備担当責任者届、その他警備業務遂行の体制についての届出書を業務着手前に、大阪府へ提出すること。なお、届出事項に変更が生じたときは、速やかに変更届を提出すること。

### (2) 操作方法等の説明

指定管理者は、会館に設置した警報装置の使用内容及び操作方法並びに警備内容等に関する説明書を作成のうえ、会館職員、関係者にその内容を取り扱い説明書に基づき、説明を行うこと。

### (3) 事故報告書の提出

指定管理者は、警備実施時間中における事故、事案等が発生したときは、速やかに大阪府に口頭で連絡するとともに、延滞なく報告書を提出すること。

### (4) 業務記録の提示

指定管理者は、基地局における警備日誌、信号受信記録のほか、業務の履行に関する書類を整備、保存し、大阪府が求めたときは速やかに提示すること。

### (5) 警備装置の増設工事の通知

大阪府は、警備装置の増移設工事が必要になったときは、原則として15日前にその旨、指定管理者に連絡するものとする。

### (6) 回線料金

日本電信電話株式会社の専用回線もしくは電話回線の申請、検査に関する費用及び使用料金、断線監視サービス料金等は、すべて指定管理者の負担とする。

### (7) 警報装置の故障

指定管理者は、万一、警報装置の故障等により警報受信に支障が生じたときは、速やかに警備上の安全処置を講ずること。

### (8) 鍵の取扱い

業務遂行のため、大阪府が指定管理者に預託した会館の鍵は、毎日必要な点検を行うなど指定管理者の責任において、厳重に保管管理すること。

### (9) 警備実施中であることの表示

指定管理者は、事故発生を防止するため、大阪府と協議のうえ、必要に応じて警備実施中であることの表示を行うこと。

### (10) 警備体制の改善努力

指定管理者は、異常発生時の警備員到着時間短縮等警備体制の改善について努力をすること。

⑩清掃業務仕様書（植栽管理業務含む）

1. 件名 会館（以下「会館」という。）清掃業務（植栽管理業務を含む）
2. 履行場所 大阪府大阪市難波中3-4-36
3. 期間 令和3年4月1日から令和13年3月31日まで
4. 目的  
「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4月法律第20号）の規程に準じて、来客者、利用者並びに在職者等が快適且つ爽快な環境で過ごせるように、建物内外の環境を衛生的に保持するとともに、建物の耐久化を図ることを目的とする。
5. 清掃業務（本清掃業務は外部委託をすることができることとする。）

- (1) 日常清掃
- (2) 定期清掃
- (3) 植栽管理

6. 配置時間及び員数

- (1) 日常清掃作業日及び作業時間帯は、休館日以外の毎日とする。ただし、会館条例施行規則（昭和61年大阪府教育委員会規則第2号）第3条第1項に基づき、臨時に開館する場合は除く。

配置日	配置時間	ポスト数
開館日(休館日以外の日)	7時30分から17時00分まで	1
	7時30分から15時00分まで	2～4

※ポスト数：必要最低限の配置人数。会館の管理運営業務に支障が生じないよう適正な配置とすることとし、ポスト数以上とすること。

- (2) 定期清掃業務及び会館の運営に支障を来す恐れのある特別業務は、休館日又は係員が指定した日時に実施することとする。
- (3) 上記以外の共用部分等は、施設利用者に支障のないように指定管理者の承認を得て、作業時間帯に日常清掃を終えること。

7. 主任者等

- (1) 業務に当たっては、主任者を選任し、業務に必要な作業員が従事するものとする。主任者は、他の仕様書で示す従事者等と業務に支障がない限り兼務可とする。
- (2) 主任者が、職務を行うことができない場合、代理者をもってその職務を代行させることとする。
- (3) 上記主任者又は代理者は、清掃の責任者として必要な知識、技術、技能を修得したものを選任すること。
- (4) 主任者又は代理者の配置時間は、7時30分から17時00分までとし、常に業務に支障がないように配置すること。

8. 作業員

作業員に一定の服装及び名札を着用させ、受託者の従業員であることを明瞭にし、清掃員にふさわしいよう、常に清潔を保たせなければならない。

9. 作業員名簿、作業日誌、報告書等

- (1) 清掃業務に従事する作業員の名簿を作成すること。以後、作業員の異動があった場合も同様とする。
- (2) 清掃作業日誌は、日常清掃作業箇所を記載し保管すること。
- (3) 定期清掃の実施に当たっては、月間・年間の作業計画表を作成し、作業実施報告書

を作成保管しなければならない。

## 10. 業務内容

### (1) 日常清掃

- ①別添の清掃作業実施基準に基づき、実施すること。
- ②手の届く範囲の低所の塵払い、床面の掃き拭き掃除を行うこと。
- ③机、椅子等の什器及びカウンター、手すり他低所の拭き掃除を行うこと。
- ④屑籠、灰皿は、それぞれ内容物を所定の場所に処理し、手入れの上定位置に戻すこと。
- ⑤靴拭マットは、土砂をよく取り除くこと。
- ⑥湯沸室、シャワー室、洗面所、便所は常に巡回し、臭気の発生、排水口の塞がり等を生じないように清掃保持に努めること。
- ⑦茶がら入れ、汚物入れ、その他の衛生容器は、適時内容物を所定の場所に処理すると共に、容器もよく手入れすること。
- ⑧トイレトーパー、脱臭剤及び石鹼液を補給すること。
- ⑨床面のワックス塗装（樹脂）  
ワックスを必要とする床面については、その材質、条件及び汚染の程度に応じて水拭きまたは洗剤洗浄を行った後、ワックス塗装を行うこと。（但し、競技場等フローリング床面は除く。）
- ⑩扉、ガラス等の清掃  
玄関の扉、ガラス等は、常に手垢がないように努めること。
- ⑪ステンレス、アルミ合金その他の金属部分は、くもり、腐食を生じないように適時、磨き手入れを行うこと。
- ⑫建物の外周ピロティの落ち葉、紙屑等清掃すること。
- ⑬所定の場所に収容された塵芥は、清潔に管理し、外部へ一括搬出して処理すること。

### (2) 定期清掃

別添の清掃作業実施基準に基づき、実施すること。

### (3) 植栽管理

- ①指定管理者は、施設内の植栽の美観及び利用者の安全性を保持するため、剪定・散水・刈り込み・病害虫駆除・除草・施肥・自動灌水設備の維持補修等を適切に行うこと。
- ②利用者等の安全を配慮して作業を行うこと。
- ③作業の実施にあたっては、施設の利用に影響のないよう実施すること。
- ④病害虫駆除のため使用する薬剤については、環境への影響、安全性に配慮して用いること。また、薬剤を散布する場合は、周辺住民と調整を行い実施すること。  
植栽管理においては、随時実施すること。

## 11. 作業要領

### (1) 日常清掃

- ①各作業対象場所を定められた時間内に清掃する。  
(ア) 床の掃き拭き、便所及び湯沸室の灰皿、屑籠の清掃をする。
- ②廊下、階段、出入口について  
(ア) 扉、手摺りの拭き掃除をする。  
(イ) 床、階段はモップによる拭き掃除をする。

③便所について

- (ア) 便器の清掃、洗面台及び鏡の拭き上げをする。
- (イ) 金属部の拭き上げをする。
- (ウ) トイレトーパー、石鹼液等の補充をする。
- (エ) 汚物処理をする。
- (オ) 床面の水拭きをする。

④塵芥処理について

- (ア) 所定の場所に収容したゴミは、清潔に管理し外部へ一括搬出して処理すること。
- (イ) 塵芥は、週1回は館外処理すること。

(2) 定期清掃

別添の清掃作業実施基準表による。

※(1) 日常清掃及び(2) 定期清掃は業務委託として外注することも可とする。

12. 建物以外の清掃については、次のとおり実施するものとする。

周辺道路を含め敷地全域を対象とし、巡回清掃等により、常に美観を維持するよう努めること。また、植栽管理及び雑草は適宜除去すること。

13. 作業心得

- (1) この清掃作業仕様書は、一定の基準を示すものであり、清掃作業実施基準表に記載されていない事項であっても、清掃の専門化として、施設の管理保存あるいは美観上必要とされる軽微な作業については、実施するものとする。
- (2) 業務に使用する材料は、すべて一般基準に適した品質良好なものを使用し、器具類についても建物の体裁に相応しいものを使用しなければならない。
- (3) 業務実施にあたっては、会館の運営に支障のないよう適正な実施計画をつくり、次のことに十分注意のうえ、実施しなければならない。
  - ①火気の取り扱いに留意すること。
  - ②塵埃、水気等を発散させぬこと。
  - ③器具類を建物、機械、什器等にあてないこと。
  - ④電気、水道、ガスその他諸物品の節約に努めること。
  - ⑤利用者の妨げにならないよう行動すること。
- (4) 清掃の実施に際しては、来客者並びに利用者に快適で衛生的な環境を提供し、且つ常に建物の美観を保つこと。また、建物の素材等に悪影響を与えることのないよう注意して実施すること。
- (5) 床の素材に適した掃き、拭き、吸塵作業を確実に日に1回は実施し、以後作業時間内にパトロール清掃を行い、美観が保たれるようにすること。
- (6) 職務中又はその他の機会に知り得た大阪府及び会館の機密を漏洩しないこと。
- (7) 作業時に移動したものは、作業完了後所定の位置に戻し、後片付けに遺漏のないようにすること。
- (8) 電気器具による清掃をする場合は事故のないように配慮すること。
- (9) 引火性ガソリン、ベンジン等の薬品の仕様については、会館の指示を受けること。
- (10) 窓ガラス清拭作業は、落下・飛来・崩壊等災害による危険防止の処置を行い、安全を確保し作業を行うこと。
- (11) O A 機器、特殊器材などの設置してある箇所清掃は、特に故障の原因とならないよ

う、塵芥火気、静電気等に注意すること。

(12) 業務の実施中に建物その他に不良及び破損箇所を発見した場合は、すみやかに設備責任者に報告しなければならない。

#### 14. 知的障がい者の雇用について

当会館は、現在（平成 27 年 8 月）、知的障がい者の雇用を実施しています。指定管理者が清掃作業を委託しており、その委託先を通じて、6 名（週の総労働時間は 30 時間）を雇用しています。知的障がい者の清掃現場就業状況の取扱いについては、以下のとおりとします。

- ・本人に継続雇用の希望がある場合は、継続雇用を行うこと
  - ・本人に継続雇用の希望がない場合は、現行と同様の体制を維持すること
- ※「現行と同様の体制を維持する提案」の内容については、現行の週の総労働時間を維持しているかどうかで判断する。但し、現行で週 30 時間以上・各種保険加入の雇用者がいる場合は引続き週 30 時間以上・各種保険加入の雇用環境を維持すること。

なお、知的障がい者の清掃現場就業状況について、以下の取組みをお願いします。

- ・毎年度 4 月 1 日現在の知的障がい者の清掃現場就業の状況について、「知的障がい者の清掃現場就業状況実績報告書」を 4 月 1 日経過後速やかに大阪府に提出すること。
- ・また、年度途中における雇用状況の変更（退職、採用等）があった場合は、「知的障がい者の清掃現場就業状況実績報告書」により、速やかに大阪府に報告すること。

#### 15. その他

本仕様書において、疑義の生じた事柄及び判断を要する事柄については、大阪府と協議の上、その指示に従うものとする。

大阪府立体育会館 清掃作業実施基準

階	内訳	材質	面積 (㎡)	日常清掃																
				床掃き掃除	床モップ拭き	床水洗い	カーペット除塵	出入口ガラス拭き	備品什器等除塵	ゴミ、吸殻処理	金属部・手すり・扉拭き	洗面所・便所清掃	衛生消耗品補給	浴槽清掃	排水口・溝清掃	粗ゴミ拾い	外周清掃・散水	塵芥処理		
1階	玄関ホール・風除	花崗岩	358.00	1	1/W				1		1									
	東・西ロビー エレベーターホール含	ゴムタイル	628.40	1	1/W															
	守衛室	ビニールタイル	26.56	1							1									
	同控室	ビニールタイル	26.46	適																
	切符売り場	ビニールタイル	24.71	適																
	同控室	ビニールタイル	22.04	適																
	会議室	ビニールシート	41.29	1							1									
	多目的ホール	ビニールシート	332.16	1																
	多目的ホール準備室	ビニールシート	37.19	適																
	南玄関ホール・ロビー	ゴムタイル	184.74	1	1/W				1		1	適								
	湯沸室 2	ビニールシート	11.23	3/W							3/W									
	ゴミステーション	コンクリート	86.45				適													適
	多目的ホール守衛室	ビニールシート	2.50	適																
	便所 7	タイル	261.13				1				1		1	1						
	身障者用便所 3	ビニールシート	14.74				1				1		1	1						
	北ビロティ	花崗岩	1,113.78	1							1									
	南ビロティ 荷物用エレベーターホール含	アスファルト・一部モルタル	559.79	3/W							1									1
	通路・階段	ゴムタイル	1,322.21	適	適															
	通路・階段	モルタル	176.13	適																
	館周辺道路	コンクリート・アスファルト	700.00																	
外壁	陶板	160.00																		
1階合計			6,089.51																	
2階	第1競技場 アリーナ	フローリング	3,010.00																	
	第1競技場 通路	ゴムタイル	206.16	1	適						1	1								
	ロッカー室 2	ビニールシート	64.24	1							1									
	シャワー室 2	タイル	17.72				3/W													
	選手控室	ビニールシート	60.80	1							1									
	大会役員室	カーペット	31.18					3/W	1		3/W									
	放送調光室	カーペット	28.27								適									
	救護室	カーペット	32.12								3/W									
	控室	カーペット	32.12								3/W									
	北東・北西・南東・南西ロビー	ゴムタイル	795.03	1							1	1								
	東・西通路 エレベーターホール含	ゴムタイル	215.05	1							1									
	荷捌 2 荷物用エレベーターホール含	モルタル	343.40	適																
	便所 6	タイル	58.95								1		1	1						
	身障者用便所	ビニールシート	5.70								1		1	1						
	浴室 2	タイル	28.92																	適
	湯沸室	ビニールシート	2.16				3/W													
	階段	ゴムタイル	542.67	1	適															
	階段	モルタル	176.13	適	適															
	バルコニー	モルタル	22.00																	適
	荷捌スロープ	モルタル	176.00																	適
2階合計			5,848.62																	
3階	特別室	カーペット	46.27						適		適	適								
	同控室	カーペット	37.20						適		適	適								
	同便所 2	ビニールシート	9.97						適		適		適	適						
	同湯沸室	ビニールシート	12.64						適		適									
	東・西ロビーホール エレベーターホール含	ゴムタイル	755.68	1							1	適								
	観客席・通路	ビニールシート	1,090.13	適							1									
	便所 4	タイル	178.16								1		1	1						
	身障者用便所 2	ビニールシート	12.64								1		1	1						
	暗室 6	ビニールシート	20.04	適																
	前室 4	ビニールシート	13.24	適																
	階段	ゴムタイル	409.66	適																
	階段	モルタル	176.13	適																
	バルコニー	モルタル	218.00																	適
	3階合計			2,979.76																
4階	観客席	ビニールシート	1,061.87	適																
	南北ロビー	ゴムタイル	136.62	1							1									
	大型映像操作室	カーペット	20.23																	
	中継室	カーペット	20.23																	
	便所 4	タイル	83.76								1		1	1						
	階段	ゴムタイル	337.20	適																
バルコニー	モルタル	1,253.00																	適	
4階合計			2,912.91																	

階	内訳	材質	面積(m <sup>2</sup> )	床掃き掃除	床モップ拭き	床水洗い	カーペット除塵	出入口ガラス拭き	備品什器等除塵	ゴミ・吸殻処理	金属部・手すり・扉拭き	洗面所・便所清掃	衛生消耗品補給	浴槽清掃	排水口・溝清掃	粗ゴミ拾い	外周清掃・散水	塵芥処理	
地下1階	館長室	カーペット	45.81	1			1		1	1									
	事務室	ビニールシート	145.16	1	1			1	1	1									
	館長応接	カーペット	26.50	1			1	1	1	1									
	館会議室	ビニールタイル	36.51	1	1				1	1									
	スポーツ情報コーナー	カーペット	139.59	1			1	1	1	1									
	ロビー エレベーターホール含	ゴムタイル	165.83	1	1				1	1									
	予備室	ビニールシート	104.00	1/M															
	第2競技場(選手控室)	ビニールシート	107.94	1/W													3/W		
	湯沸室 2	ビニールシート	6.97	3/W							3/W								
	便所 4	タイル	51.20			1						1	1						
	身障者用便所	ビニールシート	6.76		1					1		1	1						
	廊下・通路	ビニールシート	321.68	1	適														
	階段	ゴムタイル	46.20	1	適														
	階段	モルタル	81.06	適															
	会議室 3	ビニールタイル	157.35	1					1	1									
	地下1階合計		1,442.56																
	地下2階	第2競技場 アリーナ	フローリング	912.60															
		第2競技場 選手控室	ビニールシート	149.96	3/W							適					3/W		
		剣道場	フローリング	469.31		1/W													
		柔道場	柔道畳	466.25	1/W														
大会役員室		カーペット	30.71				3/W		3/W	3/W	適								
指導員控室 2		パンチカーペット	46.99				3/W		3/W	3/W	適								
ロッカー室 6		ビニールシート	165.12	3/W					3/W	3/W	適								
同シャワー室		防火タイル	-			3/W													
ロビー		ゴムタイル	270.67	1	適					1	適								
中央監視盤室		ビニールタイル	78.35	適						1	適								
廊下・通路 東エレベーターホール含		ビニールタイル	351.64	1	適					1	適								
便所 8		タイル	63.15			1				1		1	1						
身障者用便所 2		ビニールシート	9.70		1					1		1	1						
湯沸室		ビニールシート	4.01	3/W						3/W									
柔・剣道場前ロビー		フローリング	209.96		1/W														
控室 3		畳	75.03	適															
駐車場 各エレベーターホール含		コンクリート	1,972.90	適													適		
階段	ゴムタイル	44.03	1	適															
地下2階合計		5,320.38																	

大阪府立体育会館 清掃作業実施基準(定期清掃業務及び防虫防鼠業務)

作業区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
床面洗浄ワックス塗布 7,464m <sup>2</sup>	○			○			○			○			4回
フローリングワックス塗布 4,601m <sup>2</sup>		○						○					2回
絨毯クリーニング 372m <sup>2</sup>		○											1回
ガラス清掃 1,188m <sup>2</sup>			○			○			○			○	4回
空調口清掃 340ヶ所			○										1回
照明器具清掃 2,523灯									○				1回
陶板壁面清掃 160m <sup>2</sup>	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12回
防虫防鼠 ネズミ ゴキブリ	○		○		○		○		○		○		6回

清掃業務対象明細書

階	材質	ビニルタイル	ゴムタイル	カーペット	ビニルシート	タイル	花崗岩	アスファルト	モルタル	コンクリート	フローリング	量	計
	PR												0.00
	4F		473.82	40.46	1,061.87	83.76			1,253.00				2,912.91
	3F		1,165.34	83.47	1,158.66	178.16			394.13				2,979.76
	2F		1,758.91	123.69	132.90	105.59			717.53		3,010.00		5,848.62
	1F	99.77	2,135.35		439.11	261.13	1,471.78	559.79	176.13	786.45			5,929.51
	B1F	339.02	212.03	211.90	547.35	51.20			81.06				1,442.56
	B2F	429.99	314.70	77.70	328.79	63.15				1,972.90	1,591.87	541.28	5,320.38
	合計	868.78	6,060.15	537.22	3,668.68	742.99	1,471.78	559.79	2,621.85	2,759.35	4,601.87	541.28	24,433.74

(備考) 作業実施基準表の1/日は1日に1回、1/月は1月に1回、1/年は1年に1回、3/週は1週に3回、適時は状況判断で実施

定期清掃

1. 床面ワックス塗布	ビニル系床材は良質の油性ワックス、ゴムタイルは水性ワックスを使用すること												
2. ガラス清掃				1,188㎡		3月に1回							
3. 空調口清掃				340箇所		年に1回							
4. 照明器具清掃				2,523灯		年に1回							
5. 陶板壁面清掃				160㎡		月に1回							
6. 汚水・排水会所清掃				50箇所		年に1回							
7. その他清掃箇所						清掃作業実施基準表に指示							
8. 塵芥館外搬出処理						適時							
9. アリーナ用モップの手入れ						月に2回							

⑪設備機器法定（定期）点検及び環境衛生業務仕様書

1. 件名 会館設備機器法定（定期）点検及び環境衛生業務
2. 履行場所 大阪府大阪市難波中3-4-36
3. 期間 令和3年4月1日から令和13年3月31日まで
4. 業務内容は、次の各号のとおりとする。

業務の実施に当たっては、年間の「作業実施計画書」を作成し実施すること。その結果は、大阪府に報告書を提出し、各関係諸官庁等に対する届出業務の代行を行うこと。かつ記録表に記録保存すること。

（下線部の業務については詳細を別紙「保守管理範囲および業務内容」及び「仕様書」のとおりとする。）

(1) 法定（定期）点検

・エレベーター保守点検	年12回
・排煙窓開閉設備保守点検	年2回
・受変電設備保守点検	年1回
・屋内消火栓設備等保守点検	年2回
・避難器具・防火・排煙設備保守点検	年2回
・自動火災報知設備保守点検	年2回
・非常警報設備保守点検	年1回
・ <u>自家発電機設備保守点検</u>	年1回
・煤煙測定	年2回
・ <u>蓄電池設備保守点検</u>	年1回
・消火器、誘導灯設備点検	年2回
・防火対象物点検	年1回
・建築設備定期検査	年1回
・防火設備定期検査	年1回（2017年法改正）
・特定建築物点検（前回はR1年度に実施）	3年に1回
・害虫駆除	年12回
・汚水槽その他清掃	年2回
・飲料水水質検査	年2回
・受水槽等清掃	年1回
・ <u>空気環境測定</u>	年6回
・地下タンク漏洩検査	年1回
・電動シャッター保守点検	年1回
・大型映像設備等保守点検	年1回
・自動扉保守点検	年2回
・舞台機構設備保守点検（1競・2競）	年4回
・音響設備等保守点検（1競、2競、多目）	年1回

・ I T V 設備保守点検	年 1 回
・ 自動ゴミ搬出設備保守点検	年 4 回
・ 構内交換電話設備保守点検	年 2 回
・ 得点表示設備保守点検	年 2 回
・ 床特殊保護シート格納設備保守点検	年 1 回
・ 照明制御盤保守点検	年 1 回
・ <u>中央監視盤</u> 保守点検	年 1 回
・ 冷却塔冷暖前切替準備点検	年 2 回
・ 吸収式冷温水ユニット保守点検	年 1 回
・ 空調設備等保守点検	年 2 回
・ 空調設備等自動制御保守点検	年 3 回
・ 真空式給湯設備保守点検	年 2 回
・ 舞台照明設備装置ケーブルリール保守点検	年 1 回
・ 自動給水設備保守点検	年 1 回
・ 冷却水処理装置保守点検	年 1 回
・ 飲料水滅菌装置点検	年 12 回
・ 第 1 競技場特別フロアシート洗浄（すもう後）	年 1 回
・ 第 1 ・ 第 2 競技場シート洗浄	随時
・ 植栽剪定	随時

（2）上記法定（定期）点検以外に必要とされる点検業務

## 中央監視盤保守点検業務仕様書

### 1. 保守点検

- (1) 当該システムの機能仕様等に支障を来たすことのないよう、定期的（最低年一回）に技術員を派遣し点検を行い、不良箇所の発見等、故障の予防に万全を期すること。
- (2) 定期点検の実施にあたっては、会館の業務に支障を来たすことのないよう、事前に詳細な作業日程を指定管理者が指定する者（以下「係員」という。）に連絡し調整すること。

### 2. 緊急時の対応及び修理

- (1) 定期点検の他、係員より故障等の異常発生連絡を受けたときは、速やかに技術員を派遣し係員の指示に基づき、その復旧作業（修理）を行うこと。
- (2) 故障等の異常発生時の連絡先として、24時間対応の受付窓口を設置すること。

### 3. 共通事項

- (1) 「定期点検・緊急時の対応及び修理」（以下「点検等」という。）を実施する者は、十分に専門教育を受けた実務経験豊富な技術員を必ず派遣すること。
- (2) 点検等の実施に際しては、労働基準法等の関係法規を遵守するとともに法規上のすべての責任を負うものとする。
- (3) 点検等の実施に際しては、善良なる現場管理のもと盗難・その他の事故防止等に万全を期すること。
- (4) 点検等の実施に際しては、当該システム（機器本体・周辺機器）を入念詳細に点検し不良箇所等を発見した時は、直ちに係員にその旨、報告するとともに係員の指示に従うこと。
- (5) 点検等の結果、部品等の交換が必要な場合は、予め係員にその旨、報告するものとし、係員の了解を得たうえで、部品等の交換を行うこと。
- (6) 点検等により、部品等を交換した場合、消耗品的部品等については、落札者の負担とする。ただし、会館の責めによるものについては、この限りではない。なお、部品等を交換に要する作業代については、保守点検の範囲内とする。

### 4. その他

- (1) 当該システム一式導入時において、ソフトウェア等に障害等の異常があった場合については、いかなる場合においても、無償にて完全な状態に復旧すること。
- (2) 点検等の完了後は、点検等の内容が詳細にわかる報告書を作成し、係員に提出し、その検査を受けること。
- (3) この業務内容（仕様）に定めのない事項については、係員の指示に従うこと。

大阪府立体育会館 中央監視盤 機器仕様書

機器仕様				
	機器名	機器仕様		機能内容
中央監視盤	CRT 表示装置	・画面サイズ	19型	・CRTグラフィック表示を行う。(30画面)
		・解像度	1280X1024ドット	
	・表示文字数	漢字:4560字(80X57) ANK:9120字(160X57)		
	・表示色	256色		
		・消費電力	最大150VA	
	KB キーボード	・キー種	109キー	
	MS マウス	・ボタン数	2ボタン(機械式)	
	MUC マンマシン ユニットコントローラー	・処理装置	32ビットCPU	・CRT、メッセージプリンターの制御を行う。 ・CRT、グラフィックデータを有る。
		・主記憶装置	48MB以上	
		・補助記憶装置	内臓ハードディスク(1GB以上) 内臓フロッピーディスクドライブ(3.5インチ)	
		・外部スピーカ	出力1W以上	
		・消費電力	最大200VA	
プリンター	MPR メッセージプリンター	・印字方式	インバクドットマトリクス方式	・操作、状態変化、警報等の記録を行う。
		・印字文字種	JIS第一第二水準漢字、ANK	
		・用紙サイズ	15インチ(連続紙)	
		・印字色	3色(黒:状態、赤:警報、青:設定)	
		・消費電力	最大150VA	
	LPR ロギングプリンター	・印字方式	電子写真 方式	・日報、月報、集中検針等の記録を行う。
		・印字文字種	JIS第一第二水準漢字、ANK	
		・用紙サイズ	A4(単票紙)	
		・印字色	1色(黒)	
		・消費電力	最大500VA	
中央監視列盤	副CPU盤(MCE-1) メインコントロール エンジン	・処理装置	32ビットCPU	・管理点のデータを有る。 ・設備機器の監視制御を行う。
		・主記憶装置	4MB以上	
		・伝送方式	時分割多重伝送	
		・伝送速度	10KBPS	
		・通信方式	RS232C、非同期方式	
		・通信速度	1200/4800/9600BPS	
		・消費電力	最大200VA	
	副CPU(MCE-2) メインコントロール エンジン	・処理装置	32ビットCPU	
		・主記憶装置	4MB以上	
		・伝送方式	時分割多重伝送	
	・伝送速度	10KBPS		
	・通信方式	RS232C、非同期方式		
	・通信速度	1200/4800/9600BPS		
	・消費電力	最大200VA		
	リレー盤	・継続使用		
	端子盤	・継続使用		
	RS-B2A	・信号入出力参照の事		
	照明制御連絡盤	・マイクプロセッサによる信号変換器		・照明制御盤と接続する。 ・端末器の新旧信号変換を行う。
UPS	UPS 無停電電装装置	・方式	常時インバーター給電(商用同期)方式	・中央監視盤、RS盤への電源供給を行う。
		・出力	3KVA10分 1Φ100V	
		・入力	1Φ100V	
		・蓄電池	シール型鉛蓄電池	
RS盤	RS リモートステーション	・入出力点数	信号入出力参照の事	・各設備と信号授受を行い、中央監視システムとは時分割多重伝送方式による信号授受を行う。

## 中央監視盤 性能仕様書

### 1. システム運用機能

#### (1) システムセキュリティ

オペレーター毎にパスワードを設定することにより画面の表示や操作等のアクセスに関する制限を行う。

#### (2) 札掛け/保守登録

設備機器の点検時、その機器に対して札掛け操作を行う事により、一時的に監視や制御の引きはずしを行う。

#### (3) 運用データ変更

オペレーター操作により設備機器の名称・警報音・代表表示種別の変更を行う。

#### (4) 季節パターン

システムで使用する季節を夏・冬・中間期とし、季節パターンとしてそれぞれの季節に対して、開始月日の設定を行う。

### 2. 監視機能

#### (1) 警報監視

設備機器の警報の発生と復旧を常時監視し、警報発生時には警報音を鳴動させ、警報内容をCRTに表示し、メッセージプリンターに印字を行う。また警報発生に連動してCRTにその対応する系統/平面図等のグラフィック画面を同時に表示することが出来る。警報音は警報内容や設備の種別によりレベル登録ができる。また、警報音の代わりに、予め設定した文章の読み上げによる音声通知が行える。

#### (2) 状態監視

オペレーター操作により設備機器の現在状態・各種計測値のCRT表示を行う。

#### (3) 発停失敗監視

中央監視システムからの発停制御に対し、指令どおり設備機器が運転しているか監視を行う。また各設備機器毎に発停失敗監視の設定/引きはずしが行える。

#### (4) 状態不一致監視

中央監視システムの最終制御状態と異なる状態の変化が発生した場合は状態不一致として警報処理を行う。また各設備機器毎に状態不一致監視の設定/引きはずしが行える。

#### (5) 計測上下限監視

計測点に対して一定周期で計測を行い、予め設定された上下限範囲を超えている場合には警報処理を行う。予め遅延時間を設定し計測値が監視遅延時間を超過しても上下限範囲を超えている場合に警報処理を行う。

#### (6) 計量上限監視

計量点に対して単位時間当たりの使用量の上限値を任意に設定し、上限値を超えた場合、警報処理を行う。

#### (7) 運転時間・発停回数積算監視

設備機器の運転時間と発停回数を積算し、任意に設定した上限値を超えた場合、警報処理を行う。

#### (8) 警報回数積算監視

設備機器の警報/故障の回数を積算し、任意に設定した上限値を超えた場合、警報処理を行う。

#### (9) 計測偏差値監視

計測点とそれに対応する設定点の偏差値を監視し、予め設定した上下限値を超えた場合警報処理を行う。

## (10) 連続運転監視

設備機器の連続運転時間を積算し、任意に設定した上限値を超えた場合、警報処理を行う。

### 3. 表示機能

#### (1) CRT表示・基本操作機能

設備機器の状態表示や発停操作・管理運用データの表示や設定変更をCRTにて行う。CRT画面には、マルチウインドウにて複数の情報を同時に表示でき、マウス・キーボード操作により拡大/縮小/スクロール・移動等の操作が行える。

#### (2) 系統/平面グラフィック表示

設備機器の状態・計測値・計量値・設定値等をわかりやすく、系統図または平面図等にてグラフィック表示を行う。グラフィック画面はスクロール及び拡大/縮小表示を行える。計測値についてはメーターシンボル・温度計シンボル等の形状にてグラフィカルに表示が行える。

#### (3) 警報表示

現在発生中の警報の一覧表示を行うまた、確認操作のされていない警報は未確認警報として一覧表示を行える。警報リストは全警報点を一覧表示する。また、予め設定された代表種別（受変電・防災・空調等）毎の表示を可能とし、警報リストから関連するグラフィック画面の選択表示を行える。

#### (4) 警報ガイダンス表示

警報一覧表示から選択操作をすることで、その警報に関するガイダンスメッセージの表示を行う。

#### (5) 履歴表示

設備機器の状態変化・警報発生/復旧・オペレーターの各種操作・プログラムの動作内容等のデータを記憶し、オペレーターの検索操作にて必要な情報の一覧表示を行う。「検索項目 期間・機器・状態種別・警報種別・操作種別」

#### (6) 各種設定データ表示

スケジュール制御・連動制御等の運用データをオペレーター操作により画面表示し、設定変更を行う。

#### (7) 一覧表示

設備機器の状態をオペレーターの検索操作により一覧表示を行う。「検索項目 状態・警報・札掛け」

#### (8) トレンド表示

オペレーターの操作により計測・計量及び状態管理のデータに基づいたグラフ化を行う。グラフは、計測値については折れ線グラフ・計量値については棒グラフ・状態点については帯グラフ表示とする。

#### (9) ワンポイントトレンド表示

オペレーターが指定した計測点については、10秒更新のトレンドグラフの表示を行う。

#### (10) 日負荷曲線表示

計測点・計量点の毎正時の値を収集し、オペレーターの操作によりデータの一覧表示及びグラフ表示を行う。計測点の毎正時の値は正時の瞬時値・1時間の最大値・1時間の最小値・1時間の平均値から選択を可能とし、計量値は1時間当たりの使用量を表示する。

#### (11) 月負荷曲線表示

計測点・計量点の日負荷データを基に、オペレーターの操作によりデータの一覧表示及びグラフ表示を行うこととし、表示形式は最大//最小/平均グラフ（計測点）、累計グラフ、合計グラフ（計量点）から選択を行える。

#### (12) 年負荷曲線表示

計測点・計量点の月負荷データを基に、オペレーターの操作によりデータの一覧表示及びグラフ表示を行うこととし、表示形式は最大//最小/平均グラフ（計測点）、累計グラフ、合計グラフ（計量点）から選択を行える。

#### (13) デマント日負荷曲線表示

デマンド監視点においてデマンド時限（30分）毎のデータを収集し、オペレーターの操作によりデータの一覧表示及びグラフ表示を行う。一覧及びグラフはデマンド時限毎の瞬時値・1日の最大値・最小値・平均値を表示する。

#### (14) デマント月負荷曲線表示

デマント日負荷データを基に、オペレーターの操作によりデータの一覧表示及びグラフ表示を行う。一覧及びグラフは1ヵ月の最大値・最小値・日毎の最大値・最小値を表示する。

#### (15) 日報表示

日負荷として収集されたデータを下記条件設定内容にて、日報として表示を行う。

条件設定項目 対象点・表示位置・集計項目（最大・最小・平均・合計・累計）

#### (16) 月報表示

月負荷として収集されたデータを下記条件設定内容にて、日報として表示を行う。

条件設定項目 対象点・表示位置・集計項目（最大・最小・平均・合計・累計）

#### (17) 年報表示

月負荷として収集されたデータを下記条件設定内容にて、日報として表示を行う。

条件設定項目 対象点・表示位置・集計項目（最大・最小・平均・合計・累計）

### 4. 操作機能

#### (1) 個別発停操作

画面操作により、設備機器に対して発停操作を行う。重要機器操作に関しては、誤操作を防止する為にプロテクト登録を行い、発停操作を行うときはプロテクト解除操作を必要とするプログラムとする。

#### (2) 個別設定操作

画面操作により、温度設定・湿度設定の操作を行う。

### 5. 制御機能

#### (1) 連動制御

任意に登録した管理点の状態変化、警報発生/復旧、計測値の上下限範囲の逸脱（入力条件）によって任意に登録した管理点の制御及び設定値変更出力を行う。入力条件はAND、ORの指定ができ、入力条件成立後、制御出力までの遅れ時間の設定を行う。

連動グループ数 500グループ 入力機器20点/1グループ 出力機器20点/1グループ

#### (2) スケジュール制御

設備機器を任意に設定した運転スケジュールに従って発停制御を行う。機器単位に1日4回の起動/停止時刻の設定が行える。尚、カレンダーは1年分を有し、向こう1年間のスケジュールの設定が行える。

(3) 火災時連動制御

火災発生時に火災の延焼を防ぐ為、空調設備・換気設備に対して停止制御を行う。火災復旧時には連動停止した機器を火災発生前とスケジュール状態の情報より、現在あるべき状態に合わせる復旧制御を行うこととし、自動復旧又は手動復旧するかの選択を行える。

(4) 電力デマンド監視制御

受電電力量が契約電力を超過しないように監視を行い、超過の傾向にある場合は、警報処置を行い、任意に登録した負荷を優先順位に従い停止制御を行う。デマンド時限終了時には、自動的に負荷に対して復旧制御をかける。

(5) 力率改善制御

受電点の無効電力及び力率を計測し設定した力率に近づける為に、進相コンデンサーの台数制御を行う。

(6) 停電/復電制御

商用電源が停電し、復電時に、停電において停止した負荷を自動又は手動にて停電前の状態とスケジュール状態の情報により、現在有るべき状態に合わせる制御を行う。復電制御を行わない機器の設定を任意に行える。

(7) 設定値スケジュール制御

グループに登録されている設定点に対して、予め設定されたスケジュールにて設定値の出力を行う。

(8) 設定値グループ制御

設定値スケジュール制御にてグループ登録された設定点にたいして一括で設定の変更を行う。

6. 記録機能

(1) メッセージ記録

設備機器の状態変化、警報の発生/復旧、オペレーターの各操作、プログラムノ動作内容等のデータメッセージプリンターに印字する。

(2) 日報記録

日報として表示した内容を毎日指定時刻にロギングプリンターに印字する。

(3) 月報記録

月報として表示した内容を毎月指定日時にロギングプリンターに印字する。

(4) 年報記録

年報として表示した内容を毎年指定月日時にロギングプリンターに印字する。

7. データ管理支援機能

電力・ガス・水道などのメーター値を検針し、使用量の計算を行う。前月検針値・当月検針値・本日検針値・前月使用量・当月使用量を集中検針結果として表示し、ロギングプリンターに印字する。

## ⑫駐車場管理業務

1. 目的 会館内の駐車場の整理をはじめ、利用者の車両の入出場における安全確保及び利便性の向上を目指すことを目的とする。
2. 対象物件範囲及び設備  
会館地下2階駐車場
3. 期間 令和3年4月1日から令和13年3月31日まで（但し、休館日は除く）
4. 業務内容

- (1) 駐車場の入出場の安全確保、誘導
- (2) 駐車場内の歩行者の安全確保
- (3) ゆずりあい駐車区画への誘導
- (4) 駐車場使用料の徴収及び保管並びに指定管理者への現金の引渡し
- (5) 利用者・府民からの問合せ取り次ぎ業務（事務室対応）
- (6) 利用車両数の集計
- (7) 駐車場の整理清掃
- (8) 業務日誌の記録作成報告

ただし、料金徴収が可能な自動式機械ゲートを設置することで、上記業務内容を変更することは可とする。

※料金徴収が可能な自動式機械ゲートを設置することでポスト配置を削減することは可とする。

5. その他
  - (1) 従事者間で日々の管理運営業務の引継ぎがある場合は、利用者が継続して効果的な駐車場利用ができ、サービスの提供が受けられるよう対応すること。
  - (2) 業務量及び人員配置の増が必要な場合は、適宜に対応すること。
6. 配置時間及び員数

配置日	配置時間	ポスト数
開館日(休館日以外の日)	8時30分から21時30分まで	2

※会館の管理運営業務に支障が生じないよう適正な配置とすること。