

富山市舞台芸術パーク指定管理者募集要項

1 施設の概要

(1) 名称

富山市舞台芸術パーク

(2) 位置

富山市呉羽町2 2 4 7 番地3

(3) 敷地及び建物の概要

建築平成6年、開設平成7年、敷地面積 89,136.45 m²（ただし、別に行政財産の使用許可している敷地の一部 10,090.59 m²を除くものとする）、構造 鉄骨造平屋建一部2階建て（既存等）、鉄筋コンクリート造一部鉄骨造平屋建（増築等）、建築面積 9,704 m²、延床面積 9,317 m²

(4) 設置施設

・富山市民芸術創造センター

舞台稽古場(1室) 5 5 5 m²、リハーサル室(1室) 4 7 0 m²、大練習室(5室) 1 8 5～2 7 6 m²、中練習室(2室) 1 2 0 m²、練習室(3 4室) 1 4～2 6 m²、舞台美術製作室(1室) 8 8 m²、アトリエ(1室) 1 6 0 m²、研修室(2室) 4 9 m²

・事務所棟

・駐車場 3 3 9 台

・芝生広場 等

2 管理運営の方針

(1) 基本方針

富山市舞台芸術パークは、音楽・演劇・舞踊・美術等、市民の芸術文化創作活動のさらなる活性化を目的として設置され、パーク内には、創作練習施設の「富山市民芸術創造センター」があり、練習室や大練習室は個人やグループの日頃の練習に、又リハーサル室や舞台稽古場は本番直前の総稽古にと、幅広く利用されている。

この設置理念を基本姿勢として、市民の信頼に応え、市民の文化の向上に寄与するため、適正な管理運営を行う。

(2) 施設の維持管理方針

施設の維持管理については、施設の特性を考慮し、より質の高い維持水準を保てるよう、必要かつ適正な管理を行う。

施設や設備については、利用者が快適かつ安全に利用できるよう、常に清潔に保ち、また、機能を正常に保持するために、適正な管理と保守点検を行う。

(3) 施設の運営管理方針

利用者の満足度を高め、期待に応えるため、常に利用者の声を聴取し、反映できるものは積極的に取り入れます。

また、施設の運営にあたっては、関連施設との連携や、住民参加を推進していきます。

さらに、危機管理体制の整備、防犯体制の整備など利用者の安全確保や、防災対策にも十分な配慮をするとともに、環境対策にも取り組むものとします。

3 管理業務の範囲等

(1) 富山市舞台芸術パークの施設及び附属設備等の維持管理に関する業務

(2) 富山市舞台芸術パークの敷地内の維持管理に関する業務（ただし、別に行政財産の使用許可している敷地の一部を除く）

- (3) 富山市民芸術創造センターの使用の承認に関する業務
 - (4) 富山市民芸術創造センターの使用料の徴収に関する業務
 - (5) 上記の他、富山市舞台芸術パークの管理に関して市長が必要と認める業務
(例 富山市民芸術創造センターの各練習室への付属設備・備品配備や照明・音響等の練習環境整備業務)
- 業務内容の詳細については、添付の「富山市舞台芸術パーク管理業務仕様書」をご覧ください。

4 管理運営に要する経費

富山市舞台芸術パークの管理運営費については、仕様書をもとに積算してください。
なお、積算にあたっては、募集要項に添付の直近4年間の収入及び支出の決算額を参考としてください。

5 指定期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで

6 利用料金制度の適用の有無

施設の使用料については、利用料金制度を適用せず、市の収入としますが、使用料の徴収等の事務については、指定管理者に委託します。

7 指定管理業務に必要な資格、免許等

- (1) 防火管理者を置く必要があります。
- (2) 公益社団法人日本照明家協会検定1級又は2級資格を有する者を1人以上配置してください。

8 指定管理候補者として選定しない法人等

次のいずれかに該当するものは、指定管理候補者に選定されません。

ア 当該法人等の責めに帰すべき事由により、市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消の日から2年を経過しない法人等

イ 市長、副市長、上下水道事業管理者、病院事業管理者及び地方自治法第180条の5の規定により市に設置する委員会の委員若しくは委員（以下「市の機関等」という。）又は議員が、市に対し主として指定管理業務及び請負をする法人等（市の機関等の場合にあつては、市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人を除く。）の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人及び清算人である法人等（公共団体及び公共的団体を除く。）

（地方自治法の「兼業禁止」に準じた取扱い）

ウ 当該法人等の代表権を有する者のうち、次のいずれかに該当する者がある法人等

- ① 公の施設の管理に係る契約を締結する能力を有しない者
- ② 破産者で復権を得ない者
- ③ 本市における指定の手續において、その公正な手續を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者
- ④ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ⑤ 本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ⑥ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

（①～③は、地方自治法施行令の「一般競争入札の参加者の資格」、④～⑥は、地方公務員法

の「欠格条項」に準じた取扱い)

- エ 富山市競争入札参加有資格者指名停止要領に基づく指名停止期間中の法人等
- オ 指定管理業務を開始する時点において、富山市内に事業所等を有しない法人等
- カ 法人等又は法人等の代表権を有する者が、市税を滞納しているもの
- キ 施設を管理するに当たって必要な資格及び免許等を有していない法人等。ただし、指定管理業務の開始までにそれらを有すること又はそれらを有するものに管理業務の一部を委託することが確実であるものを除く。
- ク 法人等、法人等の代表権を有する者等（株式会社にあつては取締役、公益法人にあつては理事、その他の団体等にあつてはこれらに相当する職にある者及びこれらの者以外に団体等の経営に事実上参加しているものをいう。）又は法人等の被用者（代表権を有する者等を除く全ての従業員、構成員及びこれらに相当するものをいう。）が、暴力団関係者その他暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に基づき、指定管理候補として選定することが不適当である者

9 選定方法等

(1) 選定方法

指定管理者の選定にあたっては、外部と内部の委員による選定委員会において、申請のあった各法人等によるプレゼンテーションの内容等を踏まえ、技術点及び価格点の合計で評価を行う総合評価方式により審査し、選定委員会での結果を経て、富山市において指定管理候補者を選定します。

(2) 選定基準

審査にあたっては、次の選定基準に基づき、最高点のものを指定管理候補者とします。

選定基準	配点
1 住民の平等な利用が確保されていること	10
2 事業計画書の内容が、公の施設の効用を最大限に発揮するとともに管理経費の縮減が図られるものであること	50
3 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること	20
4 安全管理及び緊急時対応の体制が確立されること	10
5 環境保護及び障害者雇用等に配慮した経営を行っていること	
6 総合評価（選定基準1～5について、相乗効果が図られる点などを総合的に評価）	10
計	100

審査結果については、応募者全員にお知らせするとともに、公開します。

10 提出書類

- ア 指定管理者指定申請書「様式第1号」
- イ 応募資格を有していることを証する書類
 - 1 代表権を有する者全員の
 - ① 市区町村長が発行する身分証明書（破産者でないことの証明）
 - ② 法務局が発行する登記されていないことの証明書（成年被後見人等でない証明）
 - 2 申立書（法人の代表権を有する者全員が、「8 指定管理候補者として選定しない法人等」のウに該当しないことの申立書）「様式第2号」
 - 3 自治体が発行する納税証明書（団体のもの及び団体の代表権を有する者全員分）
 - 4 資格及び免許等が必要な場合はそれらを有していることを証する書類又は指定管理業務の開始までに有すること等を確約する書類

- 5 暴力団排除に関する合意書関係の書類「様式第8号」
- ウ 団体であることを証する書類
 - 法人の場合は、定款、寄附行為、登記事項証明書、地縁による団体であることを証明書等。
 - 法人でない場合は規約、構成員名簿等
- エ 法人等の経営状況等がわかる書類
 - 1 組織、人員、業務内容及び業績等がわかる書類
 - 2 申請日の属する事業年度の直前2事業年度の事業報告書、貸借対照表、損益計算書、財産目録又はこれらに相当する書類
 - 3 類似施設の管理実績がある場合は、当該施設の概要、管理体制、収支の状況及び利用状況等がわかる書類（該当するものがない場合は「該当なし」として提出してください。）
- オ 施設管理の基本方針及び事業計画書
 - 1 施設管理の基本方針「様式第3号」
 - 施設管理の基本的な考え方、利用者からの要望の把握及びそれへの対応、自己点検及び自己評価の仕組みなど
 - 2 事業計画書「様式第4号」
 - 指定期間内の年度ごとの業務計画書、職員の配置計画、個人情報の保護に関する措置、安全管理及び緊急時対応の体制、指定期間内の年度ごと及び合計の収支計画書、現状における環境保護及び障害者雇用等に配慮した経営の状況、市作成の協定書に対する変更要望など
- カ 指定管理者による自主事業及び収益の向上に結びつく改善策の提案
 - 1 自主事業に関する提案書「様式第5号」
 - 2 収益向上に関する提案書「様式第6号」
- キ その他市長が必要と認める書類

共同体として申請する場合は、申請書の提出時点において共同体を成立させ、その構成員すべてのイウエの書類、「共同体の概要書（共同体の代表者、共同体とすることの必要性・利点、管理業務の実施体制のわかる書類）」及び「様式第7号」（指定管理者制度に係る共同企業体協定書）を提出してください。

また、共同企業体の解散時期については、少なくとも指定期間終了後、3箇月を経過するまでの間は解散をすることができないものとしてください。

1 1 指定管理者による自主事業及び収益の向上に結びつく改善策の提案

(1) 自主事業について

管理業務仕様書に記載された業務以外に指定管理者が自主事業を行う場合は、様式第5号「自主事業に関する提案書」を提出してください。

自主事業は、公の施設の設置目的に沿ったもので、施設利用者の利用を阻害しないものに限るものとし、参加者負担金がある場合は、その金額の適正性などについて、市で検討し、市の承認した事業に限り実施できるものとします。

なお、自主事業に係る経費は、指定管理者の負担とし、利用料金も含め指定管理者自らの収入により費用を負担して実施するものとし、市からの委託料を財源としないものとします。

(2) 収益の向上について

富山市舞台芸術パークの管理体制や営業活動について、収益の向上に結びつく改善策について、様式第6号「収益向上に関する提案書」を提出してください。

1 2 指定申請書等の提出先、提出期間及び提出方法等

(1) 提出先

富山市企画管理部文化国際課（本庁東館5階）
〒930-8510 富山市新桜町7番38号
電話 076-443-2040 担当 片山

(2) 提出期間

令和2年7月20日（月）から令和2年8月31日（月）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分まで

(3) 提出方法等

持参又は郵送してください。

提出部数は、片面印刷で正1部、副（10 提出書類のエオカキ、共同体の概要書のみ）

1部とします。

郵送の場合は、書留郵便とし、最終日の午後5時15分まで必着としてください。

申請に要する経費等はすべて申請者の負担とします。

1 3 質疑応答

応募に際してご不明の点等につきましては、令和2年8月17日（月）までご質問をお受けいたします。

ご質問は、末尾に記載のお問合せ先まで電子メール又は書面でお送りください。

ご質問への回答は、とりまとめのうえ、参考として、応募希望者全員に配布（8月20日（月）後）しますので、応募予定の方は、8月17日までに送付先をお知らせください。

1 4 現地説明会の開催

現地説明会を次のとおり開催します。

参加希望の方は、7月29日までに指定申請書等の提出先へご連絡ください。

日時 令和2年8月3日（月） 13時から1時間程度

場所 富山市民芸術創造センター練習室2

1 5 事業所税

この施設は、事業所税の課税対象施設です。

免税点（資産割は、合計延床面積が1000㎡以下、従業者割は、合計従業者数が100人以下）を超える場合は、指定管理者に課税されることとなります。

課税金額等の詳細は、市民税課（電話443-2031）までお問い合わせください。

1 6 指定管理者の指定及び協定書の締結

(1) 指定管理者は、令和2年12月富山市議会定例会又は令和3年3月富山市議会定例会の議決に基づき、指定（決定）されます。

(2) 指定後、指定管理者となるものにその旨を通知し、告示します。

(3) 指定後、市との間で協定書を締結します。

(4) 協定事項及び内容については、指定管理候補者選定後に双方協議して定めます。

(5) 別添の市作成の協定書に対して変更等を希望される場合は、申請時に「10 提出書類」の事業計画書の所定の欄にその内容を記載してください。

17 指定管理業務委託料

指定期間内の指定管理業務委託料は、予算額以内で毎年度市と協議した額となりますので、申請時に提出された収支予算書に記載の金額を下回ることがあります。

18 提出書類の取扱い

提出書類はお返しできません。また、市の内部及び指定管理候補者選定委員会における検討に用いるため複写することがあります。

情報公開の請求があった場合は、個人情報及び法人等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものなどを除き公開することがあります。

なお、提出書類のうち「オ 施設管理の基本方針及び事業計画書」については、申請書の提出先となった窓口において、審査結果とともに、審査結果の通知の日から起算して14日間公開します。

ただし、指定管理候補者に選定されなかった法人等の名称は公表しません。

19 監査

市の監査委員又は包括外部監査人が必要があると認めるときなどは、指定管理者の公の施設の管理に係る出納関係事務について監査する場合があります。

20 様式及び添付資料一覧

- ア 富山市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例及び同条例施行規則
- イ 富山市舞台芸術パーク条例及び同条例施行規則
- ウ 富山市民芸術創造センターの管理に関する取扱規程
- エ 富山市民芸術創造センター使用承認申請期限の特例等に関する取扱規程
- オ 富山市民芸術創造センターの使用承認の申請に関する取り扱いについて
- カ 富山市民芸術創造センター使用承認申請期限の特例等に関する取扱について
- キ 文化施設使用料の減免について
- ク 富山市舞台芸術パークの管理運営費の直近4年間決算額
- ケ 富山市舞台芸術パーク管理業務仕様書
- コ 富山市舞台芸術パーク管理運営委託業務別仕様書
- サ 富山市舞台芸術パーク備品一覧表
- シ 指定管理者指定申請書「様式第1号」
- ス 申立書「様式第2号」
- セ 施設管理の基本方針「様式第3号」
- ソ 事業計画書「様式第4号」
- タ 自主事業に関する提案書「様式第5号」
- チ 収益向上に関する提案書「様式第6号」
- ツ 指定管理者制度に係る共同企業体協定書「様式第7号」
- テ 暴力団排除に関する合意書関係の書類「様式第8号」
- ト 富山市舞台芸術パーク管理運営業務に関する基本協定書の案文（リスク分担表、個人情報の保護に関する取り扱い仕様書及び情報セキュリティ特記事項を含む。）
- ナ 施設のパフレット、平面図等（別途、配布します。）

21 業務引継ぎ

現在の指定管理者は、指定期間の満了又は指定の取消し等に際し、施設の管理業務が遅滞なく円滑に実施されるよう、市が定める期間内に、市又は次期指定管理者に対して適正に管理業務を

引継ぐものとします。

管理業務の引継ぎ方法、日時等については、市と現在の指定管理者及び次期指定管理者において協議の上決定します。

(引継ぎにおける留意点)

ア 引継ぎスケジュール

イ 臨時休館の設定

ウ 引継ぎに係る経費の負担（原則として指定管理者の負担）

エ 引継書類の確認

オ 引継財産の確認（備品、物品を含む。）

カ 施設の予約の状況

キ 施設使用料の授受、預かり金管理の方法

ク 個人情報の取り扱い、データ管理等

ケ 引継ぎにおける体制の整備及び責任者の選定

などについて、協議を行うこととします。

お問合せ先

富山市企画管理部文化国際課（本庁東館5階）

〒930-8510 富山市新桜町7番38号

電話 076-443-2040 担当 片山

電子メールアドレス bunkakokusai-01@city.toyama.lg.jp

富山市民芸術創造センターの管理に関する取扱規程

決裁 平成17年 4月 1日

改正 平成17年 9月30日

(趣旨)

第1条 この規程は、富山市舞台芸術パーク条例施行規則（平成17年規則第54号。以下「規則」という。）第14条の規定に基づき、富山市民芸術創造センター（以下「センター」という。）の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(開館時間の変更)

第2条 富山市舞台芸術パーク条例（平成17年規則第115号。以下「条例」という。）第2条の4ただし書き中、「指定管理者は、特に必要があると認めたとき」は、主に次の各号に掲げるものとする。

(1) 国又は地方公共団体が主催する事業に使用するとき

(2) 発表又は公演予定日の前14日から前日までの間に使用するとき

2 前項各号に該当する使用者が、開館時間の変更を申し出たときは、指定管理者は、市長の承認を得て、開館時刻を1時間繰り上げ、又は閉館時刻を1時間繰り下げることができる。

3 前項の使用者の申し出は、開館時刻を1時間繰り上げる場合においては、当該使用日の前日までに、閉館時刻を1時間繰り下げの場合においては、当該使用日の午後8時までに行わなければならない。

(使用承認の申請受付時間)

第3条 規則第2条及び第3条に規定する申請書の受付時間は、午前9時から午後8時までとする。

(使用承認申請の受付)

第4条 使用承認の申請は、規則第2条に規定する申請書の提出によるもののほか、電話又はファクシミリによる使用の申出（以下「使用の申出」という。）についても、申請書の提出があったものとみなす。この場合において、使用の申出を行なった者は、当該使用日までに申請書を提出しなければならない。

2 使用施設、使用日時等の変更が見込まれる使用の申出については、仮申込として受け付け、申請書の提出があったものとはみなさない。この場合において、指定管理者は、期限を定めて申請書を提出させるものとする。

3 郵送による申請書の提出は、使用の申出の後に当該使用の申請書を郵送により提出するものを除き、受け付けないものとする。

(使用の承認順位)

第5条 使用の承認は、申請書又は使用の申出を先に受け付けたものを優先する。

(使用料の納付)

第6条 条例第6条第2項に規定する使用料の前納は、申請書の提出のときに納付することをいう。

(超過料金)

第7条 条例別表に定める超過料金は、第2条に規定する開館時間の変更にかかるものをいう。

2 超過料金は、超過前の額に超過分の額を加えた額から、前条に規定する前納分の額を差し引いた額とする。

3 超過料金は、開館時間の変更の申請のときに納付しなければならない。

(延長使用料)

第8条 使用時間を延長して使用する場合は、条例別表で定める使用時間区分による金額は、延長前の使用開始時刻から延長後の使用終了時刻までの使用時間区分による金額とする。

2 延長使用料は、前項の額から第6条に規定する前納分の額を差し引いた額とする。

3 延長使用料は、延長分の申請書を提出するときに納付しなければならない。ただし、午後7時以降の延長使用料については、午後8時までに申請書を提出しなければならない。

(附属設備の使用)

第9条 附属設備を使用しようとする者は、規則第2条に規定する申請書に使用明細を記入しなければならない。

2 舞台照明設備を使用しようとする者は、使用日の14日前までに使用の申し出を行い、仕様の内容によっては、前日までにセンター職員と打ち合わせをしなければならない。

3 舞台照明設備の使用は、(社)日本照明家協会検定1級又は2級資格を有する者、又はセンター職員の指揮監督のもとに行なわなければならない。

(附属設備の追加使用料)

第10条 附属設備の追加使用料は、追加分の額を加えた額から、第6条に規定する前納分の額を差し引いた額とする。

2 追加使用料は、追加分の申請書を提出するときに納付しなければならない。ただし、午後7時以降の追加使用料については、午後8時までに申請書を提出しなければならない。

(使用料の減免)

第11条 規則第8条第1項第2号に規定する減免を受けようとする者は、減免申請書に当該使用事業の共催を証する書類等の写しを添付しなければならない。ただし、減免申請書提出時に添付すべき書類が整わないときは、当該使用日までに提出することができる。

2 規則第8条第1項第5号に規定する減免の対象となる団体は学校等が使用する場合は、学生等が構成員の過半数を占める一般の私的団体も含むものとし、当該団体が減免を受けようとするときは、減免申請書に団体の構成員名簿(学校等の所属を明記したもの)を添付しなければならない。

3 規則第8条第1項第5号に規定する減免の対象となる個人の場合には、減免申請書に学生証又は身分証明書を提示するものとする。ただし、小学生以下の場合についてはこの限りでない。

(使用の取消しの申出)

第12条 条例第8条第2号の使用の取消しの申出は、電話又はファクシミリ等による申出を含むものとする。

(冷暖房期間以外の冷暖房料金)

第13条 規則第11条に規定する冷暖房期間以外の期間において、使用者が冷暖房を使用する場合は、使用者は冷暖房料金を納付しなければならない。

(発表及び公演の禁止)

第14条 使用者は、センターを発表及び公演のために使用してはならない。ただし、次の各号に掲げるものについては、この限りでない。

(1) 講習会等の一部として行われる発表及び公演のうち、発表及び公演にかかる入場料金を徴収しないもの

(2) 条例別表備考3の各号に定める全日使用のうち、アトリエで製作されたものを無料で一般公開するもの。ただし、公開の期間は、製作後引き続き10日以内とする。

(3) トヤマ・パフォーミングアーツ・フェスティバル及び公共的団体に協賛して行なう催事のた

めの発表・公演

附 則

- 1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行の日の前日までに、合併前の富山市民芸術創造センターの管理に関する取扱規程に基づきなされた処分、手続その他の行為は、この規程によりなされたものとみなす。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年7月1日から施行する。

富山市民芸術創造センター使用承認申請期限の特例等に関する取扱規程

決裁 平成17年 4月 1日

改正 平成17年 9月30日

(趣旨)

第1条 この規程は、富山市舞台芸術パーク条例施行規則（平成17年規則第54号。以下「規則」という。）第3条の規定に基づき、富山市民芸術創造センターの使用承認申請期限の特例等に関する取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(特例の対象となる使用)

第2条 規則第3条第1項第1号に規定する使用（以下「優先使用」という。）は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 市が主催し、又は共催する事業の使用
- (2) 公益財団法人富山市民文化事業団が主催する事業の使用
- (3) その他市長が特に必要と認める使用

2 規則第3条第1項第2号に規定する使用（以下「予約使用」という。）は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 年度を通じ、月2回以上週1回以内の定期的な使用（以下「定期使用」という。）
- (2) 条例別表備考2の各号に定める全日使用（以下「長期使用」という。）

(使用承認申請期限の特例)

第3条 前条第1項に規定する優先使用の承認を受けようとする者は、使用日（使用しようとする日が続く2日以上であるときは、その初日）の属する月前3月より前に規則第2条第1項に規定する富山市民芸術創造センター使用承認申請書（以下「申請書」という。）を指定管理者に提出することができるものとする。

2 前条第2項に規定する予約使用の承認を受けようとする者は、使用年度の前年度の11月1日から11月30日までの間（以下「申込期間」という。）に、富山市民芸術創造センター予約使用承認申請書（様式第1号）に団体等の構成員名簿等の関係書類を添えて、指定管理者に提出しなければならない。

(予約使用の承認)

第4条 指定管理者は、予約使用の承認をしたときは、富山市民芸術創造センター予約使用承認書（様式第2号）を交付するものとする。

(申請書の提出)

第5条 前条の予約使用の承認を受けた者は、年度分の申請書を一括して、指定管理者の指定した日までに指定管理者に提出しなければならない。ただし、長期使用にあつては、予約使用の属する月の1月分の申請書をその月の前4月末日までに、指定管理者に提出しなければならない。

(予約使用団体等)

第6条 予約使用をすることができる団体（アトリエについては、個人を含む。以下「予約使用団体等」という。）は、次の各号のすべてに該当するものとする。

- (1) 市内に活動の拠点を有するもの
- (2) 公立文化施設（舞台芸術上演可能な施設）において、団体が単独で年1回以上の公演・発表

を行っているもの。またはアトリエの申込をされる場合は、年1回以上の発表を行っているもの。

- (3) 使用年度における活動予定が、おおむね決まっているもの
(予約使用施設等)

第7条 規則第3条第1項第2号中別に定める施設とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) リハーサル室
- (2) 大練習室1、5
- (3) 中練習室2
- (4) 練習室33、34
- (5) アトリエ（長期使用に限る）

- 2 予約使用団体が使用することができる施設は、1団体等につき、前項各号に掲げる施設のうちいずれか1つとする。

(使用時間の制限)

第8条 定期使用の1回当たりの使用時間は、次の各号に掲げる時間以内とする。

- (1) 9時から15時まで
- (2) 13時から18時まで
- (3) 16時から21時まで
- (4) 16時から22時30分まで

(使用料の納付時期の特例)

第9条 予約使用の使用料の納付は、予約使用の日の属する月の1月分の使用料をその月の前4月末日までに納付しなければならない。

(その他)

第10条 この規程に定めるもののほか、使用承認申請期限の特例等に関する取扱いについて必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行の日の前日までに、合併前の富山市民芸術創造センター使用承認申請期限の特例等に関する取扱規程に基づきなされた処分、手続その他の行為は、この規程によりなされたものとみなす。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年7月1日から施行する。

富山市民芸術創造センターの使用承認の申請に関する取り扱いについて

富山市舞台芸術パーク条例施行規則第2条及び富山市民芸術創造センターの管理に関する取扱規程第3条に基づき、使用日の属する月前3月の初日の2週間前から2日前までに当センターに来館し、富山市民芸術創造センター使用承認申請書が提出されるものを優先して受付することができるものとする。ただし、使用施設が重複したときは、次のとおり決定するものとする。

1. 使用施設が重複する全ての申請者において話し合いにより決定する。
2. 話し合いの結果なお重複する場合は、次のとおり抽選により決定する。
 - * 抽選は、下記のグループ毎に重複する使用施設の全ての申請者において日単位で行うものとし、抽選順位の早い者から申請することができるものとする。
 - A グループ 舞台稽古場・リハーサル室
 - B グループ 各大練習室
 - C グループ 各中練習室

附 則

1. この取扱いは、平成17年4月1日から施行する。
2. この取扱いの施行の日の前日までに、合併前の富山市民芸術創造センターの使用承認の申請に関する取扱に基づきなされた処分、手続きその他の行為は、この取扱いによりなされたものとみなす。

附 則

この取扱いは、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成21年11月1日から施行する。

富山市民芸術創造センター使用承認申請期限の特例等に関する取扱いについて

1. 次の各号に掲げるものは、富山市民芸術創造センター使用承認申請期限の特例等に関する取扱規程（以下「取扱規程」という。）第2条第1項第4号に規定する、その他市長が特に認める使用とする。

- (1)発表及び公演を行う日前5日以内の創作練習で次のいずれかに該当するもの

ア. 市内に活動の拠点を有する団体等が公立文化施設協議会加盟施設又はこれに準ずる施設において行うもの

イ. 市内に活動の拠点を有しない団体等が市内の公立文化施設協議会加盟施設又はこれに準ずる施設において行うもの

- (2)市内に活動の拠点を有する団体等が、外国において発表・公演を行う出発日前10日以内の創作練習

2. 前項に掲げるものは、次のとおり取り扱うものとする。

- (1)富山市民芸術創造センター使用承認申請書は、使用日の前12月から使用日の属する月前3月の初日の前日までに提出するものとする。ただし、使用日の前12月については、第1項第1号において使用日が発表又は公演予定日の前5日以内の間において2日以上（連続又は隔日等の使用を含む。）であるときは、いずれもその初日とする。

- (2)前号の場合の使用承認は、優先使用の承認が決定した後に行うものとする。

- (3)使用申請できる施設は、舞台稽古場、リハーサル室、中練習室1を対象とし、1日1施設とする。

- (4)前項第1号の使用の申請者は、公立文化施設協議会等使用承認申請者と同一の者に限るものとし、申請書の備考欄に公演等の必要事項を記載し、関係書類（発表及び公演予定施設の承認書等）を添付するものとする。

- (5)前各号に定めるもののほかは、富山市舞台芸術パーク条例、同施行規則、取扱規程に定めるとおりとする。

附 則

1. この取扱いは、平成17年4月1日から施行する。

2. この取扱いの施行の日の前日までに、合併前の富山市民芸術創造センターの使用承認の申請に関する取扱に基づきなされた処分、手続きその他の行為は、この取扱いによりなされたものとする。

附 則

- この取扱いは、平成20年7月1日から施行する。

文化施設使用料の減免について(内規)

平成24年4月1日施行
令和2年6月25日一部改定

富山市芸術文化ホール、富山市民プラザホール、富山能楽堂、富山市民芸術創造センターの使用料の減免については、「富山市芸術文化ホール条例施行規則」、「富山市民プラザホール条例施行規則」、「富山市富山南総合公園文化体育施設条例施行規則」及び「富山市舞台芸術パーク条例施行規則」に基づき、次のとおり規定するものとし、平成24年4月1日から施行し、令和2年6月25日から下記のとおり改定し施行する。

富山市芸術文化ホール、富山市民プラザホール、富山能楽堂

減免対象		減免割合
① 市が主催するとき		50%相当額
② 市が共催するとき		30%相当額
③ 別に定める事業を指定管理者が主催するとき		全額
④ 学校教育法に規定する学校、専修学校若しくは各種学校又は学校法人が設置する教育研究機関等が使用するとき		50%相当額
⑤ 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認めるとき		別に定める額
1	公益財団法人富山市民文化事業団が主催するとき	全額
2	市・教育委員会の後援等名義使用承認のあるもの、若しくは公益財団法人富山市民文化事業団の共催・後援のあるもの	30%相当額 (入場料無)
3	市・教育委員会の後援等名義使用承認のあるもの、若しくは公益財団法人富山市民文化事業団の共催・後援のあるもの	15%相当額 (入場料有)
4	市が視察会場として使用するとき(富山市芸術文化ホールのハイビジョンシアターに限る。)	全額
5	令和2年6月25日から令和3年3月31日に「新型コロナウイルス感染拡大防止にかかる富山県対策指針(以下「県対策指針」)」に基づく座席数の制限要請等に応じて使用するとき(富山市芸術文化ホールの大ホール・ハイビジョンシアター、富山市民プラザホールのアンサンブルホール・マルチスタジオ・AVスタジオ、富山能楽堂の舞台・見所に限る。)	(1) 上記①、②、④、⑤の2、3に該当する場合 → 減免後使用料の50%相当額 (2) (1)以外の場合 → 使用料の50%相当額

※附属設備の使用料及び冷暖房料金は③、⑤の1～4を除き減免しない。

※県対策指針における「座席数等の制限」が解除された期日以降の「使用申請」は除く。

富山市民芸術創造センター

減免対象		減免割合
① 市が主催する事業に使用するとき		全額
② 市が共催する事業に使用するとき		50%相当額
③ 指定管理者が主催する場合で、別に定める事業に使用するとき		全額
④ 指定管理者が共催する場合で、別に定める事業に使用するとき		50%相当額
⑤ 学校教育法に規定する学校、専修学校若しくは各種学校又は学校法人が設置する教育研究機関等に属する学生又は生徒が使用するとき		50%相当額
⑥ 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認めるとき		別に定める額
1	公益財団法人富山市民文化事業団が主催する事業に使用するとき	全額
2	令和2年6月25日から令和3年3月31日に県対策指針に基づく使用人数の制限要請等に応じて使用するとき(舞台稽古場、リハーサル室、大練習室、中練習室に限る。)	(1) 上記②、④、⑤に該当する場合 → 減免後使用料の50%相当額 (2) (1)以外の場合 → 使用料の50%相当額

※冷暖房料金は①～④、⑥の1を除き、減免しない。

※県対策指針における「座席数等の制限」が解除された期日以降の「使用申請」は除く。

● 別に定める事業

文化芸術振興基本法(平成13年法律第148号)の第3章「文化芸術の振興に関する基本的施策」に掲げる文学、音楽、美術、写真、演劇、舞踊、映画、伝統芸能(雅楽、能楽、文楽、歌舞伎等)、生活文化(茶道、華道、書道等)、有形及び無形の文化財の振興に関する事業、その他市長が認めるもので、富山市の芸術文化の振興に資する事業とする。

富山市舞台芸術パークの管理運営費の直近４年間決算額

平成２８年度決算額

【収入】

科目	決算額（円）	備考
市委託料	74,479,000	
雑収入	1,637,589	
合計	76,116,589	

※ 指定管理者の収入である利用料金に記載してありますが、使用料として市の歳入となるものについては、ここには記載していません。

※ 自動販売機等を設置する場合は、条例で定めている業務以外で使用する行政財産目的外使用に当たるため市に行政財産目的外使用許可申請書等を提出し、許可を受けることとなります。

【支出】

科目	決算額（円）	備考
需用費	40,925,217	
役務費	429,604	
委託料	32,975,943	
使用料及び賃借料	1,784,954	
租税公課	0	
次期繰越額	871	
合計	76,116,589	

平成２９年度決算額

【収入】

科目	決算額（円）	備考
市委託料	74,479,000	
雑収入	1,522,280	
合計	76,001,280	

※ 指定管理者の収入である利用料金に記載してありますが、使用料として市の歳入となるものについては、ここには記載していません。

※ 自動販売機等を設置する場合は、条例で定めている業務以外で使用する行政財産目的外使用に当たるため市に行政財産目的外使用許可申請書等を提出し、許可を受けることとなります。

【支出】

科目	決算額（円）	備考
需用費	36,012,252	
役務費	3,987,844	
委託料	34,018,260	
使用料及び賃借料	1,948,794	
租税公課	30,000	
次期繰越額	4,130	
合計	76,001,280	

平成30年度決算額

【収入】

科目	決算額（円）	備考
市委託料	75,624,000	
雑収入	1,603,350	
合計	77,227,350	

※ 指定管理者の収入である利用料金に記載してありますが、使用料として市の歳入となるものについては、ここには記載していません。

※ 自動販売機等を設置する場合は、条例で定めている業務以外で使用する行政財産目的外使用に当たるため市に行政財産目的外使用許可申請書等を提出し、許可を受けることとなります。

【支出】

科目	決算額（円）	備考
需用費	41,220,947	
役務費	657,361	
委託料	33,428,173	
使用料及び賃借料	1,888,298	
租税公課	26,000	
次期繰越額	6,571	
合計	77,227,350	

平成31年度決算額

【収入】

科目	決算額（円）	備考
市委託料	76,412,000	
雑収入	3,895,861	
合計	80,307,861	

※ 指定管理者の収入である利用料金に記載してありますが、使用料として市の歳入となるものについては、ここには記載していません。

※ 自動販売機等を設置する場合は、条例で定めている業務以外で使用する行政財産目的外使用に当たるため市に行政財産目的外使用許可申請書等を提出し、許可を受けることとなります。

【支出】

科目	決算額（円）	備考
需用費	44,175,793	
役務費	925,722	
委託料	33,218,116	
使用料及び賃借料	1,982,816	
租税公課	5,000	
次期繰越額	414	
合計	80,307,861	

富山市舞台芸術パーク管理業務仕様書

1 施設管理業務に関する事項

(1) 業務の目的

舞台芸術の創作及び教育、研究に関する新たな文化環境を創造し、市民の芸術文化活動の振興を図るため、富山市舞台芸術パークをこの仕様書に基づき適正に管理することを目的とする。

(2) 開館時間

午前9時から午後10時30分までとする。

ただし、使用者の発表または公演予定日の14日前から前日までの間は、使用者からの申し出により開館時間を午前8時に繰り上げ、閉館時間を午後11時30分に繰り下げることができます。

また、使用申込の受付時間は午前9時から午後8時までです。

(3) 休館日

12月29日から翌年の1月3日までの日

(4) 使用承認及び使用料の取扱い

使用の承認・不承認及び使用承認の取消し等は、富山市舞台芸術パーク条例に基づき指定管理者が行うものですが、使用承認の取消し等を行う場合は、事前に市長と協議してから行ってください。

また、指定管理者は使用料の徴収を行いますが、富山市舞台芸術パーク条例、富山市富山南総合公園文化体育施設条例施行規則及び富山市会計規則に基づき処理するものとします。

＜参考＞ 直近4年間の利用実績及び使用料収入の状況

年度	使用件数	使用料（千円）
平成28年度	32,977	43,375
平成29年度	32,780	42,093
平成30年度	33,408	42,404
平成31年度	34,299	42,567

(5) 管理体制（職員配置）

時間帯	人数	主な業務内容等
8:30～20:30	3	受付、使用料徴収業務及び練習室等サービス業務
20:30～23:00	2	受付及び練習室等サービス業務

※ 人数については、最低必要数を記載しています。

(6) 法令等の遵守

業務の実施に当たっては、地方自治法、富山市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例、富山市舞台芸術パーク条例、富山市情報公開条例、富山市個人情報保護条例、富山市行政手続条例、富山市情報セキュリティポリシー、協定書、仕様書及び情報セキュリティ特記事項等を遵守することとします。

(7) 個人情報の保護に関する留意事項
(一般事項)

項目	取扱う個人情報の内容	取扱い上の留意事項
1 個人情報の取扱いに関する留意事項の職員への周知	施設使用申請者の住所、氏名	管理責任者は、管理業務に従事する者に対し、その業務に関わる個人情報の範囲及びその取扱いに留意事項を個別具体的に指示するとともに、日常業務において必要に応じ指導する。
2 個人情報に記載してある書類等の取扱い	施設使用申請者の住所、氏名	市の指示又は承諾があった場合を除き、個人情報が記録された資料等を複写・複製してはならない。但し、事務を効率的に処理するため、指定管理者の管理下において使用する場合はこの限りではない。
3 廃棄	施設使用申請者の住所、氏名	個人情報が記載されている書類等の廃棄については、市に事前に協議の上、第三者の手に渡らないよう確実な方法によって処分する。

(個別事項)

業務の名称	取扱う個人情報の内容	取扱い上の留意事項
1 使用申込受付、承認、使用料徴収業務	申請者の住所、氏名	取得する個人情報は、申請に必要な事項や減免要件を確認するために必要な事項のみとし、申請者以外から取得しない。
2 使用者管理	申請者の住所、氏名	担当職員以外は取扱わないこととする。
3 施設使用状況の掲示	個人使用者の氏名	個人が、個人の活動として施設を使用する場合は、本人の了解なしに、その使用状況を施設の掲示板等に掲示しない。

(8) 施設の維持管理業務

業務の名称	回数	実施時期	所要経費 (H31 実績)	備考
1 空調機器保守点検業務	別紙仕様書		3,190,430	業務別仕様書①
2 汚水中継ポンプ維持管理（汚泥処理含）業務	月1回 清掃年2回	9月、翌3月	175,708	業務別仕様書②

3 貯水槽類清掃業務	年1回		53,900	業務別仕様書③
4 消防用設備保守点検業務	年2回		501,400	業務別仕様書④
5 自家用電気工作物保安管理業務	月1回		627,681	業務別仕様書⑤
6 構内電話交換設備保守点検業務	年2回		52,320	業務別仕様書⑥
7 音響設備保守点検業務	年1回	10月頃	270,000	業務別仕様書⑦
8 舞台吊物設備保守点検業務	年1回	10月頃	239,800	業務別仕様書⑧
9 自動ドア保守点検業務	年4回	6、9、11、翌1月	144,534	業務別仕様書⑨
10 一般可燃物収集運搬業務	週2回		117,720	業務別仕様書⑩
11 保安警備業務	年間		7,630,002	業務別仕様書⑪
12 清掃業務仕様書	年間		4,905,000	業務別仕様書⑫
13 チェンバロ保守点検業務	別紙仕様書		181,487	業務別仕様書⑬
14 ピアノ（スタインウェイ）保守点検業務	別紙仕様書		757,062	業務別仕様書⑭
15 ピアノ（ヤマハ、カワイ）保守点検業務	別紙仕様書		2,424,472	業務別仕様書⑮
16 受付システム保守管理業務	年間		549,360	業務別支障書⑯
17 緑地管理業務	年間		8,922,740	業務別仕様書⑰
18 緑地ポンプ室関係設備維持管理保守業務	月4回		209,000	業務別仕様書⑱
19 ポップス系練習室設備保守点検業務	月1回		288,414	業務別仕様書⑲
20 鼠・ゴキブリ防除業務	年2回		82,840	業務別仕様書⑳
21 自動水栓乾電池取替及び保守点検業務	年1回		11,712	業務別仕様書㉑
22 不燃物収集運搬処理業務	年6回	5、7、9、11、翌1、3月	51,894	業務別仕様書㉒
23 特定建築物環境衛生管理業務	年間		693,240	業務別仕様書㉓
24 舞台照明設備保守点検業務	年間		910,800	業務別仕様書㉔
25 雨水配管、雨水桝清掃業務	年間		226,600	業務別仕様書㉕
計	—	—	33,218,116	-

(9) 修繕費の取扱い

当施設において生じる修繕費は年間 500 万円を見込んでおり、これを管理委託料に含めることとします。このほか、1 件あたり 50 万円を超える修繕が必要となった場合や、年間見込額を超える場合については、市と事前協議の上、対応することとします。

また、修繕費については、年度終了後精算し、不用額が生じた時は、市が指定する期日までに返納するものとします。

(10) 受付システムの取扱

富山市民芸術創造センター受付システムの機器一式については、現指定管理者が導入し、運用しているものです。指定管理者が、引き続き現行システムを使用する場合は、当該賃貸借契約を引き継ぐものとします。

なお当該賃借料は、添付資料クの直近 4 年間決算額の「使用料及び賃借料」に含んでいます。

(11) 安全管理及び緊急時対応に関する留意事項

①毎日、業務終了時に火元・戸締まりを確認するものとします。

②利用者の安全な使用を確保するため、センター内をはじめ駐車場の秩序確保のため、不審者の侵入防止及び排除、違法駐車等の排除について警備員を配置する等、適切に配慮することとします。

③緊急時の貴団体内の連絡体制を確立するとともに、緊急時には市に通報することとし、情報の共有化を図り迅速に緊急事態に対応できる体制を構築することとします。

④大雨による浸水に対処するため、大雨警報等が発令された場合など、適時、浸水のおそれのある箇所に止水板を設置し、土嚢を積むなどの浸水対策を講じることとします。

⑤年 2 回以上の避難訓練を実施するものとします。

(12) 管理施設及び備品等一覧

添付資料コ 物品現在高調書のとおり

2 施設管理業務以外の事業に関する事項

事業の名称	目的及び概要	昨年度の実績	所要経費	備考
夏休みスタインウェイピアノ体験	小学生などを対象に、スタインウェイピアノを無料で練習できる機会の提供	受講者数 61 名	33,000 円（ピアノ調整費他）	所要経費は市が委託料として別途支出
トヤマ・パフォーミングアーツ・フェスティバル	富山市民芸術創造センター利用者等の日頃の練習成果を発表する機会の提供	出演者数 72 団体、1,137 人	4,600,489 円（チラシ、会場備品借用等）	

3 その他

(1) 保険の加入

現在、市が加入している全国市長会市民総合賠償責任保険は、すべての指定管理者が対象となります。

(現在市が加入している保険の概要)

市が、次の事故により、住民等第三者の生命若しくは身体を害し、または住民等第三者の財物を滅失・き損若しくは汚損した場合において、法律上の賠償責任を負担することによって被る損害をてん補します。

- ① 市が所有、使用又は管理する施設に起因する偶然な事故
- ② 市業務に起因する偶然な事故（指定管理者が独自に実施する業務は対象になりません。）
- ③ 市が福祉施設・保養施設において生産、販売又は提供する飲食物に起因する偶然な事故

補てん補限度額は、次のとおりで、免責金額はなしです。

身体賠償	1人につき	5,000万円
	1事故につき	5億円
財物賠償	1事故につき	1,000万円

(2) 市等の優先使用に対する取扱い

富山市民芸術創造センター使用承認申請期限の特例等に関する取扱規程に基づき、市が主催し、又は共催する事業の使用、公益財団法人富山市民文化事業団が主催する事業の使用、その他市長が特に認めるについては優先使用を認めるものとします。

コ. 富山市舞台芸術パーク管理運営委託業務別仕様書

①

富 山 市 民 芸 術 創 造 セ ン タ ー 空調設備機器保守点検業務仕様書

1 目 的

富山市民芸術創造センターに設置された冷温水発生機、温水ボイラー、空調・換気設備の性能を維持し、常に、安全かつ良好な状態を保ち設備の耐久化を図ることを目的とする。

2 対 象

所在地 富山市呉羽町2247番地の3
施設名 富山市民芸術創造センター

3 一般的事項

- (1) この仕様は、委託の概要を示すものであって、甲が必要と認め指示した事項は、仕様書に記載のない事項であっても、乙は誠意をもって実施すること。
- (2) 乙は、業務の実施にあたっては、資格、技能等に適した作業員を配置すること。
- (3) 乙は、業務実施にあたり、事前に「保守点検業務年間計画」を作成し、甲に提出すること。
- (4) 保守点検業務を行う際は、事前に甲へ連絡し、点検に際しては、運転管理業務従事者立会いのもとに実施すること。
- (5) 乙は、作業にあたっては、施設の安全対策に重点をおくほか、火気等に注意をして、委託業務に当たること。
- (6) 乙は、甲の承認を受けた保守点検業務計画及び内容を変更しないように十分注意すること。

4 委託期間

年4月1日から 年3月31日まで

- (1) 定期点検 別紙設備機器仕様書による。
- (2) 緊急時 随時

5 業務内容

- A. 中央監視設備保守点検
- B. 冷温水発生機保守点検
- C. 温水ボイラー保守点検
- D. 空調・換気設備保守点検
- E. フィルター設備清掃保守点検

6 保守点検報告書

保守点検作業の内容・結果について、業務報告書を作成し甲に提出すること。

7 その他留意事項

- (1) 保守点検中異常の有無に留意し、機器等の状況を十分に把握の上、常に予防的保守を行うように注意をすること。
- (2) 保守点検中に発見した故障箇所及び機器の異常は、速やかに甲の担当者に報告するとともに、必要な措置を講じること。
- (3) 甲より故障発見等の連絡を受けた場合は、速やかに対応をすること。
- (4) 機器部品は、委託料には含まない。ただし、小部品、小規模工事については、委託料に含まれるものとする。
- (5) 業務上知り得た内容を他人に漏らさないこと。

別紙

既存棟設備機器仕様書

A. 中央監視設備

(1) 定期点検 年2回（冷房シーズンイン点検、暖房シーズンイン点検）

(2) 点検機器

中央監視盤	セイビック-NET10
制御盤	4面
各種計測機器	

(3) 保守点検業務内容

A 指示、管理計器 (2回/年)

- ① 内部及び表面清掃
- ② 指示、記録状態点検
- ③ 計器用電源電圧チェック
- ④ 感度調整
- ⑤ 標準計器による指示記録調整（ゼロ点、スパン）
- ⑥ 諸組付部、ネジ等の緩み点検、増し締め

B 電気、電子式、温度、湿度調節器

- ① 本体の点検、清掃
- ② 内部リレー接点の点検、清掃
- ③ 内部機械的可動部分の点検、清掃
- ④ 比例帯ディファレンシャル調整
- ⑤ ポテンションメーターの点検、清掃
- ⑥ 諸組付部、ネジ等の緩み点検、増し締め
- ⑦ 調整部本体、発信機、操作部の総合的作動試験

C 電子式温度、湿度発信器

- ① 本体の点検、清掃
- ② 抵抗値測定
- ③ 線絶縁抵抗及び誘導障害チェック
- ④ 配線端子の緩み点検、増し締め
- ⑤ 発信器取付部の緩み点検、増し締め

D システム機器

D-1 中央処理装置

- ① 外観チェックと清掃
- ② 各ユニット組付、端子増し締め及びコネクター類点検
- ③ 電源ユニット（メモリー、ロジック用）制御電圧の点検、リップル調査
- ④ バックアップバッテリーの交換及び電圧確認
- ⑤ 診断機能による各カードのハードウェア点検
- ⑥ プログラム点検
- ⑦ 各操作機能点検（プログラムローダー機能含む）
- ⑧ 伝送信号点検

D－2 プリンター

- ① 外観チェックと清掃
- ② 組付及びコネクター類点検
- ③ 制御電圧の点検
- ④ 各種機能点検
- ⑤ プリントアウト状態のチェック
- ⑥ プリンターメカの清掃、注油等の点検

D－3 アナンシューター

- ① 外観チェックと清掃
- ② 組付及びコネクター類点検
- ③ 制御電圧及びクロック信号の点検
- ④ 表示機能
- ⑤ コントロールカードの清掃

D－4 伝送制御装置

- ① 外観チェックと清掃
- ② 制御電圧の点検
- ③ 停電検出の点検
- ④ ファイルの点検
- ⑤ バックアップバッテリーの交換及び電圧確認
- ⑥ 伝送状態の点検

D－5 伝送交換機器

- ① 外観チェックと清掃
- ② 各ユニット組付、端子増し締め及びコネクター類点検
- ③ 電源ユニット制御電圧の点検
- ④ 伝送信号点検
- ⑤ 出力リレー等の点検

D－6 デジタルポイント

- ① 発停、A L M，N M L等の作動確認
- ② プリンター印字作動の確認

D－7 アナログポイント

- ① ファンクションカードの調整
- ② 実測と調整

B 冷温水発生機

- (1) 定期点検 年5回（冷房シーズンイン点検、冷房シーズン中2回点検、暖房シーズンイン点検、暖房シーズン中点検）

(2) 点検機器

吸収式冷温水発生機	（ガス専焼型）	1台
冷却能力	280USRT	
加熱能力	708,400kcal/h	
冷却塔		2台
冷却能力	140USRT	

(3) 保守点検業務内容

吸収式冷温水発生機

A 冷房、暖房開始時に行う作業 (2回/年)

- ①冷房、暖房切替作業
- ②機器関係の点検、調整
- ③燃焼系統の点検、調整
- ④インターロックテスト調整
- ⑤安全装置の点検、調整
- ⑥真空度チェック
- ⑦容量コントロール点検、調整
- ⑧各部総合点検

B 冷房、暖房運転中に行う作業 (2回/年)

- ①機器関係の点検、調整
- ②燃焼系統の点検、調整
- ③安全装置の点検、調整
- ④真空度チェック
- ⑤容量コントロール点検、調整
- ⑥各部総合点検

冷却塔 (1回/年)

- ①水槽清掃
- ②水抜き、水張り
- ③ファンモーター及びベルト点検
- ④ケイシング点検
- ⑤冷却水系水処理剤投入 (冷房シーズンイン点検時に投入)
- ⑥冷却水系伝熱管、管板腐食調査

C 温水ボイラー

(1) 定期点検 年2回 (暖房シーズンイン点検、暖房シーズン中点検)

(2) 点検機器

温水ボイラー	2 缶
ガス焚・真空式	160,000kcal/h

(3) 保守点検内容

- ①外観点検
- ②燃焼室及び伝熱面点検
- ③熱交換器点検
- ④煙導及び煙突点検
- ⑤換気装置点検
- ⑥油気装置点検
- ⑦燃焼装置 (バーナー) 点検
- ⑧操作盤点検

D 空調・換気設備

(1) 定期点検 年2回

(2) 点検機器

A 空気調和器

コンパクトエアハント®リンク®ユニット	9300CMH	AJ200-HX	4 台
コンパクトエアハント®リンク®ユニット	10600CMH	AJ200-HX	1 台
〃	6400CMH	AJ150-HX	2 台
〃	10400CMH	AJ200-HX	1 台
〃	6600CMH	AJ150-HX	2 台
〃	7000CMH	AJ150-HX	2 台
エアハント®リンク®ユニット (垂直型)	18600CMH	DV-20	1 台
〃	30000CMH	DV-30	1 台
(天吊型)	4200CMH	SH-100SR	1 台

B ポンプ類

冷温水ポンプ	125×100×2850	ℓ /min×15kw	1 台
〃	80× 65×790ℓ	/min×11kw	5 台
温水ポンプ	65× 50×540ℓ	/min×3.7kw	2 台
冷却水ポンプ	150×125×4700	ℓ /min×45kw	1 台
冷却水ポンプ®ユニット		50×2.2kw×2	1 台

C ファン類

給気ファン	# 3×7500CMH	×1.5kw	1 台
〃	# 3×8600CMH	×2.2kw	1 台
排気ファン	# 3×7500CMH	×1.5kw	1 台
〃	# 3×6900CMH	×1.5kw	1 台
換気ファン	# 4×18600CMH	×7.5kw	1 台
〃	# 2・1 / 2×4200CMH	× 1.5kw	1 台

(3) 保守点検業務内容

A 空気調和器

- ① ケイシングの外観点検
- ② ファンライナー点検
- ③ ファンの汚れ点検
- ④ Vベルト点検、調整
- ⑤ 軸受け点検給油
- ⑥ 振動及び騒音の有無点検
- ⑦ 加湿装置、ノズル点検
- ⑧ 冷温水コイル点検、清掃
- ⑨ ドレンパン点検、清掃
- ⑩ ファンモーター電圧、電流、絶縁測定

B ポンプ類

- ① 外観点検
- ② カップリング芯出し点検、調整
- ③ 水漏れ点検
- ④ 軸受け異常音点検
- ⑤ 電圧、電流、絶縁測定
- ⑥ 吸い込み吐出圧点検
- ⑦ 減圧弁確認

(給水ポンプのみ)

- | | |
|---------------|--|
| ⑧圧力設定確認各部総合点検 | (給水ポンプのみ) |
| ⑨動作確認 | フロースイッチ、圧力センサー、自動運転
(会列動作、交互切替、波面リレー) |
| ⑩圧力タンク封入確認 | (給水ポンプのみ) |

C ファン類

- ①外観点検
- ②プーリー芯出し点検、調整
- ③Vベルト点検
- ④軸受け異常音点検
- ⑤電圧、電流、絶縁測定

E フィルター設備

- (1) 定期点検 年 4 回 (冷房シーズンイン点検、冷房シーズン中点検、暖房シーズンイン点検、暖房シーズン中点検)

- (2) 清掃フィルター一覧

①空調機

(448×425H 36 枚)	1 台
(578×425H 36 枚)	1 台
560×452H 1 枚	
(600×452H 2 枚)	1 台

②空調機

ロールフィルター (点検)	2 台
---------------	-----

③ファンコイルユニット 4 8 台

④全熱交換器

(400 ×400 H 12枚)	3 台
(550 ×550 H 4枚)	1 台

⑤除湿機 (600×300 H 12枚) 6 台

⑥パッケージ

(500×800 H 12枚)	1 台
(500×1000 H12枚)	1 台

- (3) 保守点検等内容

- ①フィルター取り外し、取付作業
- ②フィルター清掃、点検作業

別紙

増築棟設備機器仕様書

自動制御機器設備

(1) 定期点検 2回（冷房シーズンイン点検、暖房シーズンイン点検）

(2) 点検機器

制御盤

2面

各種制御計測機器

(3) 保守点検業務内容

A 指示、管理計器

- ①内部及び表面清掃
- ②指示、記録状態点検
- ③計器用電源電圧確認
- ④標準計器による指示記録調整
- ⑤諸組付部、ネジ等の緩み点検、増し締め

B 電気、電子式、温度、湿度、圧力調節器

- ①本体の点検、清掃
- ②内部リレー接点の点検、清掃
- ③ポテンションメーターの点検、調整
- ④諸組付部、ネジ等の緩み点検、増し締め
- ⑤調節部本体、発信器、操作部の総合的作動試験

C 電子式温度、湿度、圧力、濃度発信器

- ①本体の点検、清掃
- ②抵抗値又は、出力信号の測定
- ③配線端子の緩み点検、増し締め
- ④発信器取付部の緩み点検、増し締め

D 電気式操作器（電動弁、電磁弁、ダンパーモーター、他）

- ①本体清掃
- ②リンケージ組付状況点検及び調整、増し締め
- ③ポテンションメーターの点検、調整
- ④配線端子の緩み点検、増し締め
- ⑤発信器、調節器との総合的作動試験

E データーギャザリングパネル

- ①デジタルポイント、起動停止、NML、ALMの確認
- ②アナログポイント、実測値と指示値の比較及び校正

冷温水発生機

(1) 定期点検 5回（冷房シーズンイン点検、冷房シーズン中2回点検、暖房シーズンイン点検、暖房シーズン中点検）

(2) 点検機器

吸収式冷温水発生機（ガス焚）

1台

冷却能力 141Kw

加熱能力 169Kw

冷却塔

1 台

冷却能力 40RT

(3) 保守点検業務内容

吸収式冷温水発生機

A 冷房、暖房開始時に行う作業 (2回/年)

- ①冷房、暖房切替作業
- ②機器関係の点検、調整
- ③燃焼装置の点検、調整
- ④安全装置の点検、調整
- ⑤真空度の点検
- ⑥運転状況の点検
- ⑦各部総合点検

B 冷房、暖房運転中に行う作業 (2回/年)

- ①機器関係の点検、調整
- ②燃焼装置の点検、調整
- ③安全装置の点検、調整
- ④真空度の点検
- ⑤運転状況の点検
- ⑥各部総合点検

冷却塔 (2回/年)

- ①水槽清掃
- ②水抜き、水張り
- ③ファンモーター点検
- ④ケーシング点検
- ⑤電圧、電流、絶縁抵抗値の確認

空調、換気設備

(1) 定期点検 2回 (冷房、暖房シーズンイン点検)

(2) 点検機器

空気調和機

ターミナルエアハンドリングユニット

AJS200-MX 2台

AJI100-MX 1台

AJS40-MX 2台

ポンプ類

冷温水ポンプ 1台

65×50×404L/min×30m×5.5Kw

冷却水ポンプ 1台

65×50×610L/min×20m×3.7Kw

(3) 保守点検業務内容

空気調和機

- ①ケーシングの外観点検
- ②ファンランナー点検
- ③Vベルト点検、調整
- ④軸受け点検給油
- ⑤振動及び騒音の有無点検
- ⑥加湿装置の点検

- ⑦冷温水コイルの点検
- ⑧ドレンパン、ドレン排出口点検
- ⑨電圧、電流、絶縁抵抗値の確認

ポンプ類

- ①本体の外観点検
- ②グランドパッキン水漏れの点検
- ③カップリング芯出し点検、調整
- ④軸受け異常音点検
- ⑤吸込、吐出圧力点検
- ⑥電圧、電流、絶縁抵抗値の確認

フィルター設備

- (1) 定期点検 4回（冷房シーズンイン点検、冷房シーズン中点検、暖房シーズンイン点検、暖房シーズン中点検）

- (2) 清掃フィルター
空気調和機

5 台分

- (3) 保守点検業務内容

- ①フィルター取り外し
- ②フィルター清掃、点検
- ③フィルター取付

②

富山市民芸術創造センター汚水中継ポンプ場維持管理業務委託仕様書

1 目 的

富山市民芸術創造センターの污水处理施設の性能を維持し、常に、安全かつ良好な状態を保ち設備の耐久化を図ることを目的とする。

2 対 象

所在地 富山市呉羽町 2 2 4 7 番地の 3
施設名 富山市民芸術創造センター

3 一般的事項

- (1) 保守点検業務を行う際は、事前に甲へ連絡し、甲の指定する者の立会いのもとに実施すること。
- (2) 乙は、作業に当たっては、施設の安全対策に重点をおいて、委託業務に当たること。
- (3) 乙は、甲の承認を受けた保守点検業務計画及び内容を変更しないように十分注意すること。

4 委託期間

年 4 月 1 日から 年 3 月 3 1 日までとする。

- (1) 保守点検等 月 1 回
- (2) 清掃等 年 2 回（おおむね 9 月、3 月とする。）
- (3) 緊 急 時 随時

5 業務内容

(1) 保守点検業務

ア 汚水中継ポンプの運転状況の点検を行う。

80A × 300 ℓ /分 × 3.5m × 1.5KW	3相 200V	2 台
80A × 300 ℓ /分 × 7.5m × 1.5KW	3相 200V	2 台
80B0 × 300 ℓ /分 × 7m × 1.5KW	3相 200V	2 台

イ 点検項目

ポンプ外観点検
振動・異音点検
モーター等の電圧・電流・絶縁測定
キャブタイヤケーブル点検
ステータ点検
その他

(2) ポンプ場清掃業務

汚水ポンプ場内の沈殿物の除去及び場内の清掃を行う。

6 点検報告書

点検作業の内容・結果について、報告書を作成し甲に提出すること。

7 その他留意事項

- (1) 点検中異常の有無に留意し、機器等の状況を十分に把握の上、常に予防的保守を行うように注意をすること。
- (2) 点検中に発見した故障箇所及び機器の異常は、速やかに甲の担当者に報告するとともに、必要な措置を講じること。
- (3) 甲より故障発見等の連絡を受けた場合は、速やかに対応をすること。

③

富山市民芸術創造センターの貯水槽清掃業務仕様書

- 1 件名 貯水槽清掃業務
- 2 対象 所在地 富山市呉羽町 2 2 4 7 - 3
施設名 富山市民芸術創造センター
- 3 委託期間 契約締結日から 年 3 月 3 1 日までとする。
- 4 業務内容 貯水槽（15^ト）一基の清掃
- 5 貯水槽の清掃業務実施要領
 - (1) あらかじめ一日の使用水量を調査し、できるだけ捨水が少量ですむ様、給水バルブを閉じるように努める。ただし、火災発生時等の不測事態に対する用意はあらかじめ考えておくこと。
 - (2) 高圧洗浄機、残水処理機（真空ポンプ）の設置
 - (3) 排水終了後、清掃前の状態を記録撮影（カラー写真）すること。改修必要部分、問題箇所は特に注意して撮影すること。
 - (4) 槽内露出配管部、サクションパイプ、鉄梯子の除錆をした後、防錆処理を行い、フート弁の古いと思われるものは、係員に報告する。
 - (5) 底部堆積物を完全に排出した後、高圧洗浄機で槽内の清掃を行い、残水処理機（真空ポンプ）で底部の汚水を排出すること。
 - (6) 清掃終了後の写真撮影は、前後の比較ができるように作業前と同じ場所を撮影するようこころがけること。
 - (7) 次亜塩素酸ソーダ 50 p p m ~ 100 p p m 溶液を噴霧して 15 分 ~ 30 分放置して滅菌を行い、消毒洗浄後は絶対に槽内に立ち入らぬこと。
 - (8) 貯水開始にあたり、ボールタップストレーナ部分に目詰まり、給水量が減少している場合があるので清掃中に一度外して点検すること。止水弁各部の摩耗、損傷具合、止水状態を点検し危惧があれば承認を得て交換すること。

④

富山市民芸術創造センター
消防用設備保守点検業務仕様書

1 目的

富山市民芸術創造センターの消防用設備等の性能を維持し、常に安全かつ良好な状態を保ち、諸設備の耐久化を図ることを目的とする。

2 対象

所在地 富山市呉羽町 2 2 4 7 番地の 3

施設名 富山市民芸術創造センター

3 一般事項

- (1) 乙は、業務実施にあたり、事前に「保守点検業務年間計画」を作成し、甲に提出すること。
- (2) 乙は、保守点検業務を行う際は、事前に甲へ連絡し、センター職員の立会いのもとに実施すること。
- (3) 乙は、本設備の機能保持のため、6 カ月に 1 回、消防設備士の資格を有する技術員を派遣して、消防法第 1 7 条の 3 の 3 の規定による同法施行規則第 3 1 条の 4 並びに消防庁告示第 3 号第 2 項、第 3 項及び第 4 項の点検を行い、甲の防火管理者の行う点検業務を補佐すること。
- (4) 甲は常に設備が正規の状態にあることに留意し、万一、火災その他によって機器が作動したとき、又は事故を発見したとき、あるいはこの設備に影響を及ぼすおそれのある模様替え等の工事を行うときは、速やかに乙に通知し、甲・乙協力して設備の保全に努めなければならない。
- (5) 定期点検試験に必要とする材料は、全て乙の負担とする。
- (6) 次に掲げる場合に要する費用は、甲の負担とする。
 - ア 甲の都合による工事又は模様替等のため、設備の移設もしくは改修を必要とする場合
 - イ 設備の破損もしくは老朽化による機器の取替えの必要を生じ、甲が認めた場合
 - ウ 天災地変及び甲の責任により機器に損害を生じた場合
- (7) 乙は、保守点検業務終了後、直ちに「点検表」を作成し、甲へ提出すること。
- (8) 乙は、故障等の緊急の場合は、その都度呼出しに即時に応ずるものとし、迅速に正常に復するよう処置するものとする。
- (9) 乙は、保守点検業務実施中、各機器の部品の取替その他の修理を要する箇所を発見した場合は、その都度甲へ連絡し、その指示を受けるものとする。

4 委託期間

年 4 月 1 日から 年 3 月 3 1 日までとする。

5 対象設備の内容

(1) 自動火災報知設備 (うち、増築棟分)

受信機 128 回線	1 台	
総合盤	1 5 台	
定温式スポット	6 個	
差動式スポット	2 3 個	(2 3 個)
煙感知器	2 2 5 個	(1 3 個)

(2) 非常警報設備

防災アンプ	1 式	
スピーカー	1 8 5 個	(4 1 個)

(3) 消火栓設備

屋内外兼用消火栓ポンプ	1 台	
屋内型消火栓	1 2 台	(4 台)
屋外型消火栓	7 台	(2 台)

(4) 消火器設備

A B C 粉末消火器 1 0 型	3 8 台	(7 台)
A B C 粉末消火器 5 0 型	2 台	

(5) 誘導灯設備

誘導灯	5 2 台	(8 台)
誘導標識	2 枚	

(6) 非常電源 (専用受電設備) 1 式

(7) 防排煙制御設備

防火扉連動装置	1 0 面	(2 面)
防火シャッター	3 面	(1 面)

自家用電気工作物の保安管理業務に関する委託契約書

(以下「甲」といいます。)

(以下「乙」といいます。)

とは、甲の保安規程に基づき、甲が設置する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に係る業務（以下「保安管理業務」といいます。）の委託について、次のとおり契約を締結します。

なお、本委託契約の履行細目は別紙「保安管理業務の細目及び基準（以下「細目・基準書」といいます。）」に基づくものとします。

(契約対象電気工作物の概要)

第1条 契約対象電気工作物の概要は次のとおりとします。

- (1) 事業場の名称 富山市民芸術創造センター 他1件
- (2) 事業場の所在地 富山県富山市呉羽町2247-3
- (3) 需要設備
設備容量 別紙 キロボルトアンペア 受電電圧 6,600 ボルト
(発電所発電機定格容量分含む)
- (4) 非常用予備発電装置
発電機定格容量 — キロボルトアンペア 発電機定格電圧 — ボルト
- (5) 発電所
発電所出力 — キロワット 発電機定格電圧 — ボルト
発電機定格容量 — キロボルトアンペア 原動機の種類 —
- (6) 配電線路 電 圧 — ボルト

(委託業務の内容)

第2条 乙が実施する保安管理業務は、次項を除き次に掲げるものとし、その細目及び具体的基準は、甲の保安規程及び細目・基準書に定めるところによるものとします。

- (1) 前条に掲げる電気工作物の維持及び運用について、定期的な点検及び測定・試験を行い、経済産業省令で定める技術基準（以下「技術基準」といいます。）の規定に適合しない事項又は適合しないおそれがある場合は、とるべき措置について甲に必要な指導又は助言を行うこと。
- (2) 電気事故その他電気工作物に異常が発生し、又は発生するおそれがある場合、事故・故障の状況に応じて臨時に点検（以下「臨時点検」といいます。）を行い、応急措置の指導及び事故原因の調査に協力し、再発防止について、とるべき措置を指導又は助言し、必要に応じて、電気事業法第106条の規定に基づく電気関係報告規則に定める電気事故報告の作成手続きの指導を行うこと。
- (3) 電気事業法第107条第3項に規定する立入検査の立ち会いを行うこと。
- (4) 前条に掲げる電気工作物の工事、維持及び運用に関する所管官庁への提出書類及び図面について、その作成手続きの指導を行うこと。
- (5) 前条に掲げる電気工作物の設置又は変更の工事について、設計の審査及び竣工検査を行い、必要に応じそのとるべき措置について甲に指導又は助言を行うこと。
- (6) 前条に掲げる電気工作物の設置又は変更の工事について、工事中の点検を行い、必要に応じそのとるべき措置について甲に指導又は助言を行うこと。

2. 前項の乙に委託する保安管理業務のうち、次の各号のいずれかに該当する電気工作物については、甲は点検及び測定・試験の全部又は一部を、甲の責任及び負担において行うものとします。これに関し、甲は実施について乙に連絡し、乙は指導又は助言を行うこととします。また、甲は乙にその結果の記録を提示するものとし、乙は必要な指導又は助言ができるものとします。

- (1) 取扱いが法令による電気主任技術者以外の特定の資格を要する設備、消防用設備、ボイラーその他機器、昇降機及び昇降路内の設備等
- (2) 取扱いが特殊の専門技術を要するオートメーション化された工作機械群等
- (3) 点検時現場に設置されていない移動用機器等
- (4) 構造上内部点検ができない密閉型防爆構造の機器等
- (5) 点検時に著しい危険が伴う有毒ガス発生場所、酸素欠乏危険場所、放射線管理区域等に設置された機器等
- (6) 高所又は点検できない隠蔽場所に設置された配線及び機器等
- (7) 情報管理、衛生管理、機密管理等の事由で、乙が立ち入りできない場所に設置された機器等
- (8) 発電装置の原動機及び非常用予備電源の蓄電池並びにそれらの付属装置等

3. 使用機器及びそれに付随する配線器具等については、第1項によるほか、甲が確認を行うものとします。

(点検の周期と監視装置)

第3条 第2条第1項に定める乙が定例的に行う点検内容は、甲の保安規程及び細目・基準書によるものとし、点検の周期は次のとおりとします。

ただし、半次点検には月次点検が含まれます。

- | | |
|----------|-------|
| (1) 月次点検 | 2か月1回 |
| (2) 年次点検 | 毎年1回 |
| (3) 臨時点検 | 必要の都度 |

2. 甲の自家用電気工作物の保安管理業務を行うにあたり、乙が設置する装置は次のとおりとします。なお、監視装置は、常に正常に稼働するように乙の責任の下にメンテナンスを行います。

監視装置（絶縁監視装置）

(手数料、消費税額及び地方消費税額)

第4条 第2条第1項第1号から第3号に掲げる業務に対する手数料は、次のとおりとします。

契約金額 金 632,357 円
(うち消費税額及び地方消費税額の合計は金 57,487 円とする。なお、消費税額及び地方消費税額の合計は、消費税法第28条第1項及び第29条の規定並びに地方税法第72条の82及び72条の83の規定に基づき、契約金額に110分の10を乗じて得た額である。)

2. 乙は、甲の都合により、第2条第1項第1号に掲げる業務を乙の所定就業時間以外の時間に行ったとき及び同条同項第1号から第3号以外の業務を実施する場合の手数料は、別に乙の定める規定によりその都度算定するものとします。

算定した手数料に消費税額及び地方消費税額を加算するものとします。

3. 乙は、契約が消滅し、又は変更した場合は、必要に応じて手数料、消費税額及び地方消費税額の清算をするものとします。

(手数料、消費税額及び地方消費税額の支払い)

第5条 甲は、前条第1項の手数料、消費税額及び地方消費税額を、令和2年6月末日までに、乙からの請求により支払うものとします。

2. 甲は、前条第2項の手数料、消費税額及び地方消費税額を乙の指定する日までに支払うものとします。

3. 甲の乙に対する支払いは、原則として乙の指定する金融機関に払込むものとし、その払込日をもって支払日とします。

(連絡責任者等)

- 第6条** 甲は、電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安のための巡視を行う者を定めるとともに、この契約の履行に関して乙と連絡する連絡責任者を定めて、その氏名、連絡方法等を乙に通知するものとします。
2. 甲は、前項の連絡責任者に事故がある場合は、その業務を代行させるため代務者を定め、ただちにその氏名、連絡方法等を乙に通知するものとします。
 3. 甲は、前各項に変更が生じた場合は、ただちに乙に通知するものとします。
 4. 甲は、連絡責任者又はその代務者を、乙の行う保安管理業務に立ち合わせるものとします。
 5. 甲は、需要設備の設備容量が 6,000キロボルトアンペア以上の場合、連絡責任者として第一種電気工事士又はそれと同等以上の知識及び技能を有する者をあてるものとします。

(発電所担当者)

- 第7条** 甲が発電所を有する場合、甲は、日常における発電設備の起動及び停止操作が円滑に行い得る発電所担当者を定めるとともに、その氏名、連絡方法等を乙に通知するものとします。
2. 甲は、前項の発電所担当者に事故がある場合は、その業務を代行させるため代務者を定め、ただちにその氏名、連絡方法等を乙に通知するものとします。
 3. 甲は、前各項に変更が生じた場合は、ただちに乙に通知するものとします。
 4. 甲は、発電所担当者又はその代務者を、乙の行う保安管理業務に立ち合わせるものとします。

(相互の協力及び義務)

- 第8条** 甲は、乙が保安管理業務の実施にあたり、乙が指導、助言した事項又は乙と協議決定した事項については、速やかに必要な措置をとるものとします。
2. 甲は、乙が行う点検及び測定・試験の業務に関する計画の策定及び実施について協力するものとします。
 3. 乙は、業務を誠実に行うものとします。

(保安業務担当者の資格等)

- 第9条** 乙は、第1条に掲げる電気工作物の保安管理業務を実施する者（以下「保安業務担当者」といいます。）には、電気事業法施行規則に適合する者をあてるものとします。
2. 保安業務担当者は、保安管理業務に従事する資格を有する証を常に携帯し、甲の求めに応じ提示することとします。
 3. 保安業務担当者は、保安管理業務を自ら実施するものとし、必要に応じ他の保安業務担当者（以下「保安業務従事者」といいます。）に、保安管理業務の一部を実施させることができるものとします。
 4. 保安業務担当者並びに保安業務従事者は、必要に応じ補助者を同行し、保安管理業務の実施を補助させることができるものとします。
 5. 乙は、前各項で定める保安業務担当者並びに保安業務従事者を、乙の事業所への連絡方法とともに、書面をもって甲にお知らせするものとし、甲は面接等により本人の確認を行うこととします。
- なお、保安業務担当者並びに保安業務従事者の変更を行う必要が生じた場合にあっては同様にします。

(記録の保存)

- 第10条** 乙が実施し報告した保安管理業務の結果の記録等は、甲が内容を確認し、甲乙双方において保安規程に定める期間保存するものとします。

(損害賠償)

第11条 乙の故意または過失により甲に対して損害を与えた場合は、乙は損害賠償の責任を負うものとします。ただし、次のいずれかに該当する場合は、この限りではありません。

- (1) 甲が、第8条第1項について、甲の都合により実施しなかった場合、これによって損害を生じた場合
- (2) 甲が、電気関係法令又はこの契約に違反した行為を行い、これによって損害を生じた場合
- (3) 甲が、細目・基準書のⅠ．（保安管理業務の細目）1．（相互の通知）(1)①から⑦まで及び2．（危険物のある場合等の通知）による通知を怠り、これによって損害を生じた場合
- (4) 天災地変、自然劣化、原因不明等欠かんの発見が困難な場合並びにその他乙の責めとならない事由により損害を生じた場合

(落雷又は水災による損害のてん補)

第12条 乙は、甲の高圧受電設備が落雷又は水災により損傷した場合は、乙において加入する「損害保険」で、その修理費をてん補するものとします。

(機密の保持及び個人情報の扱い)

第13条 甲及び乙は、業務上知り得た機密を他にもらさないものとします。

2. 甲及び乙は、この契約において取得した個人情報を、甲の委託を受けて行う保安管理業務以外の目的に利用しないものとします。

(契約の更改)

第14条 甲及び乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、第17条の契約期間内であっても、契約を更改するものとします。

- (1) 設備容量が変更された場合
- (2) 受電電圧が変更された場合
- (3) 非常用予備発電装置の発電機定格容量、定格電圧が変更された場合
- (4) 発電所の発電機定格容量、定格電圧又は原動機の種類が変更された場合
- (5) 配電線路の電圧が変更された場合
- (6) 支払方法、点検の周期、使用期間等に変更があった場合
- (7) 監視装置を取り付け、又は取り外した場合
- (8) 乙が保安業務受託規程又は保安業務手数料細則等を変更する場合

(契約の解除)

第15条 次のいずれかに該当する場合、契約の相手方は、この契約を解除することができるものとします。

- (1) 甲又は乙のいずれかが、この契約又は電気事業法等電気関係法令に基づく義務に違反し、契約の本旨に従った保安管理業務等の実施ができないと認められた場合
- (2) 甲が、手数料の支払いを遅滞した場合
- (3) 第17条の契約期間が3年以上の場合で、甲が、乙に契約残存月数の合計手数料の1/2分の1相当額及び以下の金額を支払った場合
 - ① 契約期間が3年以上4年未満の場合、契約開始月から解約月までの合計手数料の3パーセント相当額
 - ② 契約期間が4年以上5年未満の場合、契約開始月から解約月までの合計手数料の4パーセント相当額
 - ③ 契約期間が5年以上6年未満の場合、契約開始月から解約月までの合計手数料の5パーセント相当額

2. 前項以外の理由により、甲又は乙のいずれかが契約を解除しようとする場合は、1か月前までに契約の相手方に対してその旨文書により通知し、甲乙相互が合意したうえで解除できるものとします。

(契約の失効)

第16条 第1条に掲げる自家用電気工作物が、次のいずれかに該当する場合は、この契約は効力を失うものとします。

- (1) 廃止された場合
- (2) 外部委託承認申請の承認を取り消された場合
- (3) 一般用電気工作物となった場合
- (4) 受電電圧が 7,000ボルト超過となった場合
- (5) 発電所（水力発電所、火力発電所、太陽電池発電所及び風力発電所に限る。）出力が 2,000キロワット以上となった場合
- (6) 発電所（前号に掲げるものを除く。）出力が 1,000キロワット以上となった場合
- (7) 配電線路の電圧が 300ボルト超過となった場合

(契約の期間)

第17条 この契約の有効期間は、令和 2年 4月 1日から 令和 3年 3月 31日までとします。

(契約事項等の解釈)

第18条 契約事項の解釈について疑義を生じた場合、又は契約に定めのない事項については、甲と乙は誠意をもって協議するものとします。

以上の契約の証として、この契約書を2通作成し、甲、乙が各1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

甲

乙

富山県富山市新庄本町二丁目9番98号
一般財団法人 北陸電気保安協会
富山支店長 高橋 嘉久

保安管理業務の細目及び基準

I. 保安管理業務の細目

1. 相互の通知

(1) 甲は、次に掲げる場合は、その具体的内容をただちに乙に通知するものとします。

- ① 電気事故その他電気工作物に異常が発生し、又は発生するおそれがある場合
- ② 低圧電気工作物の絶縁状態を監視する装置（以下「絶縁監視装置」といいます。）を設置しており、絶縁監視装置が警報を発した場合
- ③ 電気工作物の設置又は変更の工事を計画する場合、施工する場合及び工事が完成した場合
- ④ 平常時及び事故その他異常の際における電気工作物の運転操作についての方法を定める場合
- ⑤ 電気の保安に関する組織、責任分界点又は需要設備の使用区域等を変更する場合
- ⑥ 相続等により権利義務の承継があった場合
- ⑦ 電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者（以下「従事者」といいます。）以外の者が高圧電気設備に近接して、作業を行おうとする場合
- ⑧ 電気事業法第107条第3項に基づく立入検査を受ける場合
- ⑨ 電気工作物の保安に関する書類を所管官庁に提出する場合
- ⑩ 従事者に対し、電気工作物の保安に関する必要な事項を教育し、又は訓練を行う場合
- ⑪ 非常災害に備えて電気工作物の保安を確保することができる体制を整備し、又は変更する場合
- ⑫ 代表者、事業場名又は所在地名に変更があった場合
- ⑬ 電気事業者との契約電力を変更する場合
- ⑭ その他電気工作物の保安に関し、必要な場合

(2) 乙は、次の事項を甲に通知するものとします。

- ① 乙の執務時間内における乙への連絡方法
- ② 乙の執務時間外における乙への連絡方法
- ③ その他必要な事項

2. 危険物のある場合等の通知

甲は、爆発性、可燃性及びその他の危険物質等を貯蔵し、又は取扱い場合、又はこれを変更する場合は、その危険の範囲等を具体的に遡りなく乙に通知するものとします。

3. 実施日程等

- (1) 乙は、自家用電気工作物の保安管理業務に関する委託契約書（以下「契約書」といいます。）第2条第1項第1号に定める業務を、原則として平日の乙の執務時間に実施するものとし、あらかじめ甲に対して実施予定日を通知するものとします。
- (2) 甲は、前項の実施予定日を尊重し、これに協力するものとします。
- (3) 年次点検等の実施において、電気事業者の自家用需要家引込用分岐開閉器の開閉操作をする必要がある場合、電気事業者に対する手続きは、乙が行うことができるものとします。

4. 事業場内の立入り等

乙は、保安管理業務を行うため、必要に応じて甲の事業場内に立ち入ることができるものとします。この場合において、乙は、甲の服務規律を尊重するものとします。

5. 記録の確認等

乙は、保安管理業務の遂行上、必要がある場合には、甲の電気保安に関する書類、図面及び記録等の確認を行い、必要な措置について協議するものとします。

6. 絶縁監視装置等を設置する場合

甲、乙協議のうえ、絶縁監視装置等を設置する場合は、次によるものとします。

- (1) 乙が所有する絶縁監視装置等は、乙が甲の事業場に設置するものとします。
- (2) 甲は、絶縁監視装置等を設置する場所の提供、電灯配線など既存の施設並びに電話回線の利用について便宜を供するものとします。
- (3) 絶縁監視装置等及び設置工事に要する費用は、原則として乙の負担によるものとします。
- (4) 絶縁監視装置等の保守は乙が行い、その費用は乙が負担するものとします。
- (5) 甲は、絶縁監視装置等を無断で移設、取外し、修理等を行わないものとします。
- (6) 絶縁監視装置の警報を、甲の加入電話回線を利用して、乙の事業所に自動通報する場合の電話料は、甲が負担するものとします。

7. 絶縁監視装置等の撤去

乙は、次のいずれかに該当する場合は、甲、乙協議のうえ、絶縁監視装置等を撤去するものとします。

- (1) 絶縁監視装置の設置が不適当な電気工作物となった場合、又は絶縁監視装置等による監視が不能となった場合
- (2) 契約の解除又は契約が失効した場合

8. 高濃度ポリ塩化ビフェニル含有電気工作物の確認

乙は、契約書第1条に掲げる電気工作物が「ポリ塩化ビフェニルを含有する絶縁油を使用する電気工作物等の使用及び廃止の状況の把握並びに適正な管理に関する標準実施要領（内規）Ⅱ、2.（1）」に掲げる、高濃度ポリ塩化ビフェニル含有電気工作物に該当するかどうかを、年次点検等において確認を行うこととします。

9. 備品等の整備

甲は、乙と協議の上、甲の負担において電気工作物の保安管理に必要な書類、図面、備品及び消耗品等を整備するものとします。

10. 契約の発効

この契約に伴い、新たに電気事業法施行規則第52条第2項に定める外部委託承認を受ける場合は、有効期限にかかわらず承認日をもってその効力を生じるものとします。

11. 契約の消滅

この契約は、次のいずれかに該当する場合には、消滅するものとします。

ただし、本条の履行にあたっては、契約の失効に該当する場合を除き、甲は、電気事業法第43条第1項又は第2項の規定を遵守するものとします。

- (1) 契約の解除
- (2) 契約の失効
- (3) 契約期間の満了

12. 電気工作物以外の不安全施設に対する措置等

- (1) 保安管理業務を実施するための通路又は作業床の状態が悪く、作業者の安全が確保されないと認められる施設（以下「不安全施設」といいます。）がある場合は、甲乙協議の上、甲は速やかに改修するものとします。
- (2) 前項の不安全施設の改修に要する費用は、甲が負担するものとします。
- (3) 乙は甲と協議し、不安全施設が改修されるまでは、当該電気工作物の点検及び測定・試験を実施しないことがあります。
- (4) 乙は、不安全施設が長期にわたり改修されないで保安管理業務の実施ができないと認められる場合は、この契約を解除することができるものとします。

13. 合意管轄

甲及び乙は、この契約に関する紛争解決について、富山地方裁判所又は、乙が選択する乙の事業所の所在地を管轄する地方裁判所を、管轄裁判所とすることに合意します。

II. 点検及び測定・試験の基準等

1. 定期点検

定期的な電気工作物の点検及び測定・試験は、原則として甲の保安規程に定める定期点検について行うものとします。

定期点検は、あらかじめ定期的に予定し、次のとおり行うものとします。

- (1) 月次点検：定められた点検周期に基づき、甲又はその従事者に、日常巡視等において異常等がなかったかの点検を行い、通常の運転状態にある電気工作物について、目視点検のほか計測器測定により点検を行う。
- (2) 年次点検：電気工作物を維持するために、原則として年1回停電し、目視点検及び計測器により点検し、設備ごとの個別機能を検査する。ただし、停電できない場合は、無停電で目視点検に併せて計測器により、設備の総合機能を点検する。なお、この場合は、3年に1回停電して点検を行う。

2. 臨時点検

電気工作物に異常が発生し、又は発生するおそれがある場合、必要に応じ点検及び測定・試験を行うものとします。

なお、電気事故その他前項の場合において、乙が行う応急措置（送電停止、電気工作物の切り離し等）の指導は、甲又は電気事業者の通知に基づいて、電話連絡又は保安業務担当者等の派遣により行います。この場合、甲は、乙が応急措置の指導を行うために必要とする電気事故の発生箇所、異常の状況その他の情報を、的確に乙に連絡するものとします。

3. 立入検査の立会

所管官庁が電気事業法第107条第3項に基づいて行う立入検査には、その都度甲の通知に基づいて、乙が保安業務担当者等を派遣して立会うものとします。

4. 設計の審査

工事の設計審査は、甲の通知を受けて、この契約によって適用する電気関係法令に対する適合、不適合について、その都度行うものとします。

5. 工事中の点検

工事中の点検は、原則として甲の保安規程に定める工事中の点検について行うものとし、甲の通知を受けて毎週1回行い、この契約によって適用する電気関係法令に対する適合状況及び施工状況を確認し、指導又は助言を行うものとします。

6. 竣工検査

竣工検査は、原則として甲の保安規程に定める竣工検査について、甲と乙が協議の上、実施するものとします。

なお、この契約によって適用する電気関係法令に対する適合状況及び施工状況を確認し、指導又は助言を行うものとします。

7. 絶縁監視装置を設置している場合

乙が、甲に絶縁監視装置を設置している場合は、「絶縁監視装置の性能・保守点検及び警報発生時の応動に関する説明書」により適切に対処します。

なお、乙は警報発生時の受信の記録を3年間保存します。

8. 落雷又は水災による損害のてん補

乙は、甲の高圧受電設備が落雷又は水災により損傷した場合は、乙において加入する「損害保険」で、その修理費をてん補するものとします。

ただし、高圧受電設備に高圧避雷器を設置していない事業場（地中配電線路から引き込む高圧受電の事業場は除く）で落雷により損傷した損害、及び低圧受電の事業場は、適用しません。「損害保険」（以下「受電設備保証保険」といいます。）の内容は次のとおりとします。

- (1) 修理費のてん補対象機器は、電気事業者との責任分界点から受電設備内の低圧配線用遮断器又は、開閉器2次側までの機器とします。
ただし、1976年製以前の高圧ケーブル、及び架空線は除きます。
- (2) てん補限度額：1事故あたり200万円（免責額2万円は、甲の負担となります。）
- (3) 改修指摘を行った日から3ヶ月以内に改修委託がなされていない機器に発生した損害はてん補できません。

なお、受電設備保証保険の内容等の変更については、乙は甲の了解を得ず変更できるものとし、変更が生じた場合は、甲に変更内容を通知いたします。

以上

⑥

富山市民芸術創造センター構内電話交換設備保守点検業務仕様書

1 目 的

富山市民芸術創造センターにおいて、構内電話交換設備等の性能を維持し、安全かつ正常な管理を図る。

2 対 象

所在地 富山市呉羽町 2 2 4 7 番地の 3
施設名 富山市民芸術創造センター

3 一般的事項

- (1) この仕様は、委託の概要を示すものであって、甲に必要と認められる軽易な点検は、仕様書に記載のない事項であっても、乙は誠意をもって適宜実施すること。
- (2) 業務実施にあたっては、関係法令に基づき常に予防的保守を心掛けること。
- (3) 乙は、甲の承認を受けた点検実施計画及び内容を変更しないように十分注意すること。
- (4) 点検作業の内容・結果について、報告書を作成し甲に提出すること。
- (5) 点検中に発見した故障箇所は速やかに修復するものとし、甲に日常実施すべき点検方法、取り扱い要領等を指導すること。
- (6) 甲より故障等の通報を受けたときは、速やかに作業員を派遣し対応すること。
- (7) 次に掲げる保守部品等は、委託料に含まれるものとする。
 - ア 電話機の部品及びコード
 - イ 交換機内の各回路パッケージ・ヒューズ・ランプ
 - ウ 電源装置の蒸留水・ヒューズランプ
 - エ 電話機の移動に伴う軽易な配線工事
- (8) 業務上知り得た秘密を他人に漏らさないこと。

4 委託期間

契約締結の日から 年 3 月 3 1 日までとする。

5 業務内容

- (1) 次に掲げる電話交換設備の別紙仕様書に記載された定期保守点検業務

番号	対象機器名	製品	型 式	数 量	備 考
1	デジタル電子交換機	日立	C X - 2 5 1 0	1 式	交換機に内蔵
2	電源装置		CXA-28AHBATT	1 式	
3	料金管理装置		E S 7 L E	1 台	
4	デジタル多機能電話機		H I T - L 6	6 台	
5	一般電話機(壁掛け型)		H I T - W 2	5 5 台	

(2) 業務実施回数

- (1) 定期点検 年に 2 回 (実施日時については事前協議のうえ決定すること。)
- (2) 緊急時 随時

富山市民芸術創造センター音響設備保守点検業務仕様書

1. 適用範囲

本仕様書は、富山市民芸術創造センターの音響設備保守点検業務について規定する。

2. 一般的事項

- 1) 乙は、業務の実施にあたって関係法令等を遵守しなければならない。
- 2) 乙は、業務の実施にあたっては、資格、技能等に適した作業員を配置すること。
- 3) 業務実施については、9月の1回とし、保守点検業務を行う際は、事前に甲へ連絡すること。
- 4) 点検に際しては、甲の職員立会いのもとに実施すること。
- 5) 作業にあたっては、施設の安全対策に重点をおいて、委託業務に当ること。

3. 委託期間

年4月1日から 年3月31日まで

4. 業務内容

1) 保守点検設備機器

別紙音響設備機器（ただし、手動式3点吊りマイクについては、高所作業車等を使用しないで点検可能な範囲）及びその他関連接続ケーブル等

2) 保守及び点検内容

①保守業務

設備機器の機能低下の防止、正常な状態維持を図る目的で行う消耗品等の補給、容易に交換が可能な故障部品の取り替え、汚れの除去を行うこと。

②点検業務

別紙音響設備点検内容に基づき設備機器の機能及び劣化の状態を点検し、機能に異常又は劣化がある場合は、必要に応じ立ち会い者と協議し対応処置を判断すること。

5. 保守点検報告書

保守点検作業の内容・結果について、業務報告書を作成し甲に提出すること。

6. その他の留意事項

- 1) 乙が業務を実施するにあたり、保守点検中取り替え部品等軽微なものについては、乙の負担とする。
- 2) 業務の実施に当たっては、乙は設備機器の取扱操作を熟知し、富山市民芸術創造センターの管理運営に支障のないよう、適切な処置をとらなければならない。

富山市民芸術創造センター保守点検項目リハーサル室

	設備名	備 考		保守内容
5	音響調整卓 STUDER 962-14/4VUC	Input	14	清掃接続動作確認
		Output	4	
				性能測定
6	周辺機器卓	CD/MDプレーヤ	MD-CD 1 MKⅢ	清掃接続動作確認
		メモリーレコーダー	SS-CDR200	
		カセットデッキ	112MKⅡ	
		主電源ユニット	WU-L67	
		コネクター盤	特型	
7	機器収納架	80W+80Wパワーアンプ	WP-DA112	清掃接続動作確認
		100W+100Wパワーアンプ	WP-9110	
		200W+200Wパワーアンプ	WP-9220	
		デジタルマルチプロセッサ	SPX1000	接続動作確認
		ノイズゲート	DS-404	
		ジャック盤		清掃接続動作確認
		入力パッチ盤	特型	
		ラインコンバーター	LA40MKⅡ	接続動作確認
		GEQ	E-231	
		主電源ユニット	WU-L67	
	モニタースピーカ A	調整室	WS-A200	動作確認
	モニタースピーカ B	見学室	WS-Q138-B	
	移動型スピーカ	本体	SX200	接続動作確認
		スタンド	200T	
		接続ケーブル	10m	
8	手動式3点吊マイク装置		HS-3C	動作安全確認
	8chマルチコンソルト盤		特型	清掃接続確認
	8chマルチボックス		8J12N1	
	マルチ延長ケーブル	10m	8C10-E3	
	スピーカコンソルトプレート	1カ用	WZ-701A	
	ヘッドホンコンソルトボックス	2カ用	WZ-762	
9	ワイヤレス設備	ワイヤレスアンテナ	WX4965	接続動作確認
		ダイバシティワイヤレス	WX4040B	
10	マイクロフォン類	ステレオマイクロフォン	CMS-2	接続動作確認
		ワイヤレスマイクロフォン	WX4100B	

舞台吊物設備保守点検業務仕様書

1. 適用範囲

本仕様書は、富山市民芸術創造センターの舞台吊物設備保守点検業務について規定する。

2. 一般的事項

- 1) 乙は、業務の実施にあたって関係法令を遵守しなければならない。
- 2) 乙は、業務の実施にあたっては、資格、技能等に適した作業員を配置すること。
- 3) 業務実施回数を年1回とし、保守点検業務を行う際は、事前に甲へ連絡すること。
- 4) 点検に際しては、甲の職員立会いのもとに実施すること。
- 5) 作業にあたっては、施設の安全対策に重点をおいて、委託業務に当ること。

3. 委託期間

年4月1日から 年3月31日まで

4. 設備内容

No.	装 置 名 称	機 構 方 式	数 量
1	カスミ幕（1）	パイプ固定式	1 式
2	B L バトン（1）	手動ウインチ昇降式	1 式
3	S U S バトン（2）	手動ロープ引 C W 昇降式	1 式
4	美術バトン（1）	手動ウインチ昇降式	1 式
5	カスミ幕（2）	パイプ固定式	1 式
6	B L バトン（2）	手動ウインチ昇降式	1 式
7	S U S バトン（3）	手動ロープ引 C W 昇降式	1 式
8	美術バトン（2）	手動ウインチ昇降式	1 式
9	カスミ幕（3）	パイプ固定式	1 式
1 0	B L バトン（4）	手動ウインチ昇降式	1 式
1 1	S U S バトン（4）	手動ロープ引 C W 昇降式	1 式
1 2	美術バトン（3）	手動ウインチ昇降式	1 式
1 3	カスミ幕（4）	パイプ固定式	1 式
1 4	B L バトン（4）	手動ウインチ昇降式	1 式
1 5	S U S バトン（5）	手動ロープ引 C W 昇降式	1 式

No.	装 置 名 称	機 構 方 式	数 量
1 6	美術ボタン（４）	手動ウインチ昇降式	1 式
1 7	S U S ボタン（６）	手動ロープ引ＣＷ昇降式	1 式
1 8	U H L ボタン（２）	手動ウインチ昇降式	1 式
1 9	美術ボタン（５）	手動ウインチ昇降式	1 式
2 0	引割幕（大黒幕）	手動ロープ引開閉式	1 式
2 1	ホリゾン幕	パイプ固定式	1 式
2 2	袖幕（１）	手動開閉式	1 式
2 3	袖幕（２）	手動開閉式	1 式
2 4	引割幕（１）	手動ロープ引開閉式	1 式
2 5	引割幕（２）	手動ロープ引開閉式	1 式
2 6	袖幕（３）	手動開閉式	1 式

５．点検内容

- １）機構的な点検整備
- ２）ワイヤロープ、ボタンレベルの調整
- ３）その他安全確認

６．保守点検報告書

保守点検作業の内容・結果について、業務報告書を作成し甲に提出すること。

富山市民芸術創造センター自動ドア保守点検仕様書

1. 適用範囲

別表 1 に記載する自動ドアを常に良好な運転状態に保ち、その性能を保持するための保守点検業務に関し規定する。

2. 一般的事項

- 1) 乙は、業務の実施にあたって関係法令を遵守しなければならない。
- 2) 乙は、業務の実施にあたっては、資格、技能等に適した作業員を配置すること。
- 3) 業務実施基本月を 6 月、9 月、11 月、1 月の 4 回とし、保守点検業務を行う際は、事前に甲へ連絡すること。
- 4) 点検に際しては、甲の職員立会いのもとに実施すること。
- 5) 乙は、作業に当っては、施設の安全対策に重点をおいて、委託業務に当ること。

3. 委託期間

年 4 月 1 日から 年 3 月 31 日まで

4. 業務内容

1) 点検項目

- A ドア・サッシ部
- B 懸架部
- C 動力部・作動部
- D 制御装置
- E センサー部
- F 電気回路
- G 総合動作
- H その他

2) 保守点検内容

A 各部の確認

機能または部品の劣化破損状況等の有無を視覚又は検査機器で確認する。

B 制御装置の精密点検整備

作動状況を視覚、検査機器にて確認するほか、開閉速度についても確認調整を実施する。

C 検知器の精密点検整備

作動状況を視覚、検査機器にて確認するほか、取付けビス検知範囲、検知感度等の総合的な判断を行い確認調整を実施する。

D 各部の清掃等

- ①ドア、サッシ部の建付け調整、補修及び清掃
- ②自動ドアボックス内の動力部・作動部の調整、補修及び清掃
- ③電気回路の絶縁抵抗の測定と一次電流及び二次電流側での電圧の測定、電線被覆の亀裂、破損の補修及び清掃

別表 1

自動ドア型式・設置場所・台数

自動ドア型式	設置場所	台数
DES150	センター南玄関	2台
DES150 DC2WIS	センター西玄関	1台

一般可燃物収集運搬業務仕様書

- 1 件名 富山市民芸術創造センター一般可燃物収集運搬業務
- 2 対象
所在地 富山市呉羽町 2 2 4 7 - 3
施設名 富山市民芸術創造センター
- 3 注意事項
(1) 富山市民芸術創造センター及び来訪者等に支障を与えてはならない。
(2) 可燃物の搬出にあたっては、散らかさないよう注意すること。
(3) 作業にあたっては、乙名の入っている作業服を着用すること。
- 4 委託期間
契約締結の日から 年 3 月 3 1 日までとする。
- 5 業務実施要項
1 週間に 2 回（定められた曜日）収集運搬する。ただし、祝祭日及び
事前に指示した日を除く。又は事前に指示した日に変更する。
- 6 業務内容
甲のゴミ集積場に搬入された可燃物の収集運搬を行なうものとする。

富山市民芸術創造センター等保安警備業務仕様書

1 目的

富山市民芸術創造センター等において、安全かつ正常な管理を図る。

2 対象

所在地 富山市呉羽町 2 2 4 7 番地の 3

施設名 富山市舞台芸術パーク 敷地面積 9 1, 7 9 0 m² (別図参照)

富山市民芸術創造センター 延べ床面積 9, 3 1 7 4 m²、

構造 既存棟：鉄骨造 平屋建一部 2 階建

増築棟：鉄筋コンクリート造一部鉄骨造平屋建

駐車場・公園

3 委託期間

年 4 月 1 日から

年 3 月 3 1 日まで

4 一般的事項

(1) この仕様は、委託の概要を示すものであって、乙が必要と認め指示した事項は、仕様書に記載のない事項であっても、乙は誠意をもって実施すること。

(2) 乙は、善良な管理者の注意をもって、委託業務に当たること。

(3) 乙は、職務上知り得た事項を他に漏らさないこと。

(4) 乙は、来客及び電話の応対を親切丁寧に行うこと。

(5) 乙は、館内及び敷地内での拾得物があった場合は、引継物件とともに乙の責任者へ届け出ること。

(6) センター内で保安警備業務に従事する者は、乙の指定する制服等を着用すること。

(7) センター内の保安警備業務に従事する者の行為が、委託業務に違背する行為等として認められる場合、乙はこの者に代え、新たな保安警備業務に従事する者の配属を乙に命ずることができる。

5 警備方法

(1) 常駐警備

(2) 自動通報装置による機械警備

6 警備の担当時間

(1) 常駐警備

ア 毎日 7 時～8 時 3 0 分 (1 人)

1 7 時 1 5 分～2 3 時 1 5 分 (1 人)

イ 土、日、祝 9 時～1 8 時 (1 人)

* ただし、年末、年始は休館日のため機械警備とする。

(2) イベント時の交通誘導 2 日間 (4 人)

(3) 機械警備

ア 毎日 2 3 時 1 5 分～7 時

イ 休館日 7 時～7 時

7 警備の内容

(1) 常駐警備

- ア 火災・盗難の発見予防、不審者及び違法駐車 の排除
- イ 水道及びガス元栓の閉塞状態の確認
- ウ 施設内の照明の点灯及び消灯
- エ 開錠及び施錠の確認等
- オ 非常事態時の非常放送、避難誘導、関係機関への通報

(2) 機械警備

- ア 機器の設置箇所 (別図参照)
- イ 機械式警備設備により、館内侵入者、不審者及び火災の発見に対応すること。

8 緊急事態発生時の対応

緊急事態発生に際しては、迅速かつ適切な処置を講じ、直ちに甲が別に指定する責任者へ連絡するとともに、事態に応じ関係機関に連絡し、協力して事態の対応、処置にあたること。

9 警備員の資格及び名簿等

- (1) 資格 警備業法及び同法施行規則に規定する教育を終了した者で、経験年数3年以上の者。
- (2) 名簿 委託業務執務にあたる警備員の経歴及び資格等を記載した名簿を前もって甲に提出すること。

10 センターの警備状況報告書

委託時間中に生じた事項については、次の報告書を作成し甲に提出すること。

(1) 巡回警備状況報告書

- ア 記載事項 定められた事項の点検確認及び処理状況。
巡回時間の明記。
- イ 提出時期 委託時間終了後に提出すること。

(2) 事故発生報告書

- ア 記載事項 事故発生の状況、内容、その対応の方法及びその他必要事項。
- イ 提出時期 事故発生の都度、速やかに提出すること。

11 損害の保障及び免責事項

(1) 補償事項

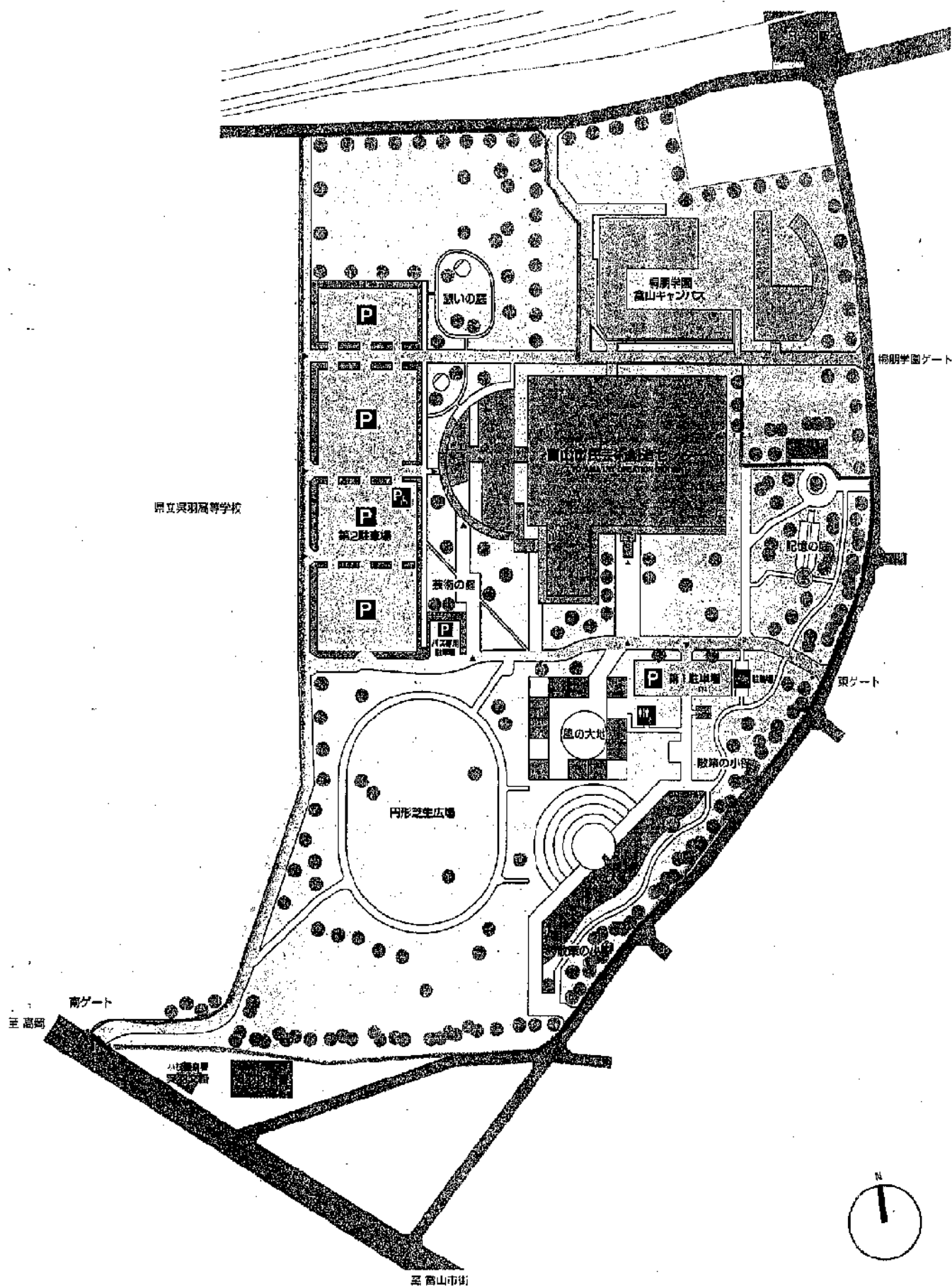
- ア 委託期間中に、警備員の責任において発生した損害（第三者に及ぼした損害も含む。）については、乙が補償すること。
- イ 委託期間中に、警備員が被った損害については、乙が補償すること。

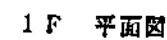
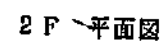
(2) 免責事項

- ア 甲の瑕疵によるもの。
- イ 天災地変その他不可抗力によるもの。

富山市舞台芸術パーク

TOYAMA PERFORMING ARTS PARK





<input type="checkbox"/>	(インフラレッドセンサー)
<input type="checkbox"/>	(マクネッドセンサー)
<input checked="" type="checkbox"/>	(ジョウターセンサー)
<input checked="" type="checkbox"/>	(コントローラー)
<input type="checkbox"/>	(中継BOX)

富山市民芸術創造センター等清掃業仕様書

1 目 的

富山市民芸術創造センターとその周辺管理地及び管理地内公衆便所の清掃等を委託することにより、センター等の美観及び清潔を保ち、衛生的な環境の維持を図ることを目的とする。

2 対 象

所在地: 富山市呉羽町2247番地の3

施設名: 富山市民芸術創造センター(延べ床面積9,317㎡、構造既存棟:鉄骨造

平屋建一部2階、増築棟:鉄筋コンクリート造一部鉄骨造平屋建)とその周辺

管理地(敷地面積88,073.7㎡のうち28,400㎡)及び管理地内公衆便所(延

べ床面積26.96㎡、水洗式)

3 委託期間

年4月1日から 年3月31日までとする。

4 勤務を要しない日

休館日(12月29日から翌年の1月3日まで)

5 一般的事項

(1) この仕様書は作業の大要を示すものであり、「甲」が指示した軽易な作業又は本書に記載されていない事項であっても「乙」は業務実施計画に影響を及ぼさない範囲で実施するものとする。

(2) 乙は下記の書類を作成し、甲に提出すること。

ア 清掃業務実施計画書 当該月の前月25日まで

イ 清掃業務実施報告書 当該月の翌月5日まで。(公衆便所については、清掃業務実施日報を公衆便所に備えること。)

- (3) 乙は、業務に従事する従事者の配置に当たっては、経験豊かで有能な者を選び、業務遂行に支障のない人員を配置すること。
- (4) 乙は、業務を総括するため、総括責任者及び現場責任者(以下「責任者」という。)を1人選任し、業務の総括及び指揮監督その他一切の事項を処理させるものとする。なお、責任者は誠実かつ善良なる管理者の注意義務をもって業務を完遂するものとする。
- (5) 従事者に統一した作業服を着用させ、清潔なものとする。なお、名札を付ける等見分けを容易にすること。
- (6) 甲は、業務に関する指示等を行なう際は、責任者に対して行い、乙の従事者に対し直接これを行ってはならない。
- (7) 甲が従事者のうち不適格者があると認めた場合、その旨乙に通知し、当該従事者の交替を申し出ることができる。
- この場合、乙が甲の申出を正当と認めたときは、速やかに従事者の交替を行うものとする。
- (8) 乙及び従事者は、業務上知り得た甲の業務に関する事項を他人に漏らしてはならない。
- なお、その職を退いた後も同様とする。
- (9) 業務実施のために使用する電力、給水料については、甲の負担とし、乙はこれらの使用について極力節減に努めなければならない。
- (10) 甲は乙に対し、業務において契約書及び仕様書に適合しないと認めたときは、その業務の内容変更及び手直しを命ずることができる。
- (11) 乙は、床材質の特性を十分検討のうえ、最適の清掃資材を使用すること。
- (12) ア 乙は、業務を実施するため使用する機械器具、諸材料等は、床、壁面等を損壊することのない良質のものをを用いること。
- イ 業務に使用する機械器具、諸材料(各種洗剤、ワックス等)の費用は一切乙の負担とする。ただし、トイレトペーパー、水石鹼、ビニール袋、ピアノ用科学雑巾及びクリーナー等は、甲が支給する。

6 清掃業務区分

日常清掃及び定期清掃とし、清掃箇所、面積及び回数は別紙のとおりとする。

7 清掃業務実施方法

(1) 日常清掃

- ア 原則として午前 7 時 30 分から午前 11 時 30 分までの間に実施すること。
- イ 事務室・会議室・ロビー・通路・キャノピー・談話室・集会室は午前 8 時 30 分までに完了すること。
- ウ 午前 9 時より使用申込を受けた練習室等については、午前 8 時 50 分までに完了すること。
- エ 各部屋からの紙屑・空缶等は、集積場に搬出すること。
- オ 施設内所定の場所にある茶殻、吸殻及び空缶等は、ビニール袋に収納し、ごみ集積場に搬出すること。
- カ ゴミ集積場に搬入されたゴミ等は可燃物・不燃物毎に、不燃物については空缶、その他のものに分別すること。
- キ トイレ・シャワー室は朝のうちに巡回し、汚物、汚れ等がないよう常に清潔にしておくこと。
- ク センター周辺管理地についても清掃を行うこと。

(2) 定期清掃

- ア 実施日については、甲が実施する日の 1 ヶ月前までに乙に指示する。
- イ ごみ拾いについては、毎週月曜日、休館日の場合は火曜日に実施する。

8 清掃業務の内容

(1) 日常清掃

項 目	内 容
床掃き・掃除	箒及び化学処理モップを用いて床面のごみ等を除去する。
床水拭き、モップ拭き	清水を用い、モップは強く絞って拭く。
カーペット、靴拭マツの清掃	真空掃除機で吸塵し、特にカーペットについては、汚れがある場合は、洗剤で汚れを除去する。
手すり、ドア、ソファ、テーブル、低壁、備品、金属類の清掃	ちり払いのうえ、場所により水拭き又は空拭きとする。 特に汚れが目立つところは、洗剤で汚れを除去する。
衛生陶器類、鏡、汚物処理等の清掃	①洗面所、談話室、練習室の陶器類及び鏡は、洗剤を用いて水洗いをし、乾布で拭きとる。 ②便器は薬品で清掃し、尿着色防除を行い、便器外面及びその付帯部その他衛生陶器は、トイレットクレンザーを使用し清掃する。
ピアノ（38台）の清掃	ピアノ用科学雑巾を使用し、汚れが目立つところはクリーナーで除去する。
茶殻・吸殻処理	指定場所にある茶殻及び吸殻を火の後始末を確認のうえ、ビニール袋で回収し、ごみ集積場へ搬出し、容器を清掃する。
シャワー室の清掃	適性洗剤を使用して洗浄し、乾布にて拭き上げる。
消耗品取り替え	トイレットペーパー・水石鹼等の残量を確認し、取り替える。
ガラス清掃	水拭きをした後、乾いた布で拭く。
ごみ拾い	ピロティ、キャノピー、駐車場、公園のごみ、空缶拾い。
ごみ収集	所定のごみ集積場に搬出する。
キャノピー床清掃	掃き掃除を実施し、床の油汚れを洗剤で除去する。

(2) 定期清掃

項 目	内 容
床掃き・掃除	箒及び化学処理モップを用いて床面のごみ等を除去する。
床水拭き、モップ拭き	清水を用い、モップは強く絞って拭く。
カーペットの清掃	真空掃除機で吸塵し、織り目にそって掃除する。 汚れがある場合は、洗剤で汚れを除去する。
床面洗浄	床面の材質に適した洗剤を用いて汚れを除去し、磨きをかけて艶をだす。
床面洗浄ワックス	床面の材質に適した洗剤を用いて汚れを除去し、適正床維持剤の塗布を行う。
カーペット・クリーニング（拭き取り方式）	回転型カーペットクリーナにて、ほこり等を十分に吸塵した後、ポリッシャーにヤーンパッドを接着し、専用の洗剤をジュータン面に噴霧しながら、表面の汚れをぬぐって除去する。
窓及び窓ガラス等の清掃（高所作業台は必要としない）	①ガラス両面に特殊洗剤を薄く塗布する。 ②ウインド、スクイジー等の器具を使い拭き取りをし、その後、タオルで仕上げる。
高所防塵	箒及び化学処理モップを用いて高所のほこりを取る。
通路照明器具清掃	照明器具等を洗剤で洗った後、水拭きをする。
谷樋の清掃	箒等を用いて落ち葉等のごみを除去する。
ごみ拾い	ピロティ、キャノピー、駐車場、公園のごみ、空缶拾い。

9 エアータオル（殺菌付）の賃貸借

(1) 設置場所 別紙

(2) 規格 ジェットタオルミニ（JR-MC110C） 6台

(3) 補償 甲が賃貸期間中に重大な過失等により、エアータオルに損害を与えた場合は、その損害を弁償するものとする。又、甲の責めに帰することのできない事由により損害を生じ、その用を成さなくなった場合は、乙は直ちに取り替えるものとする。

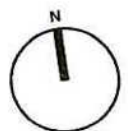
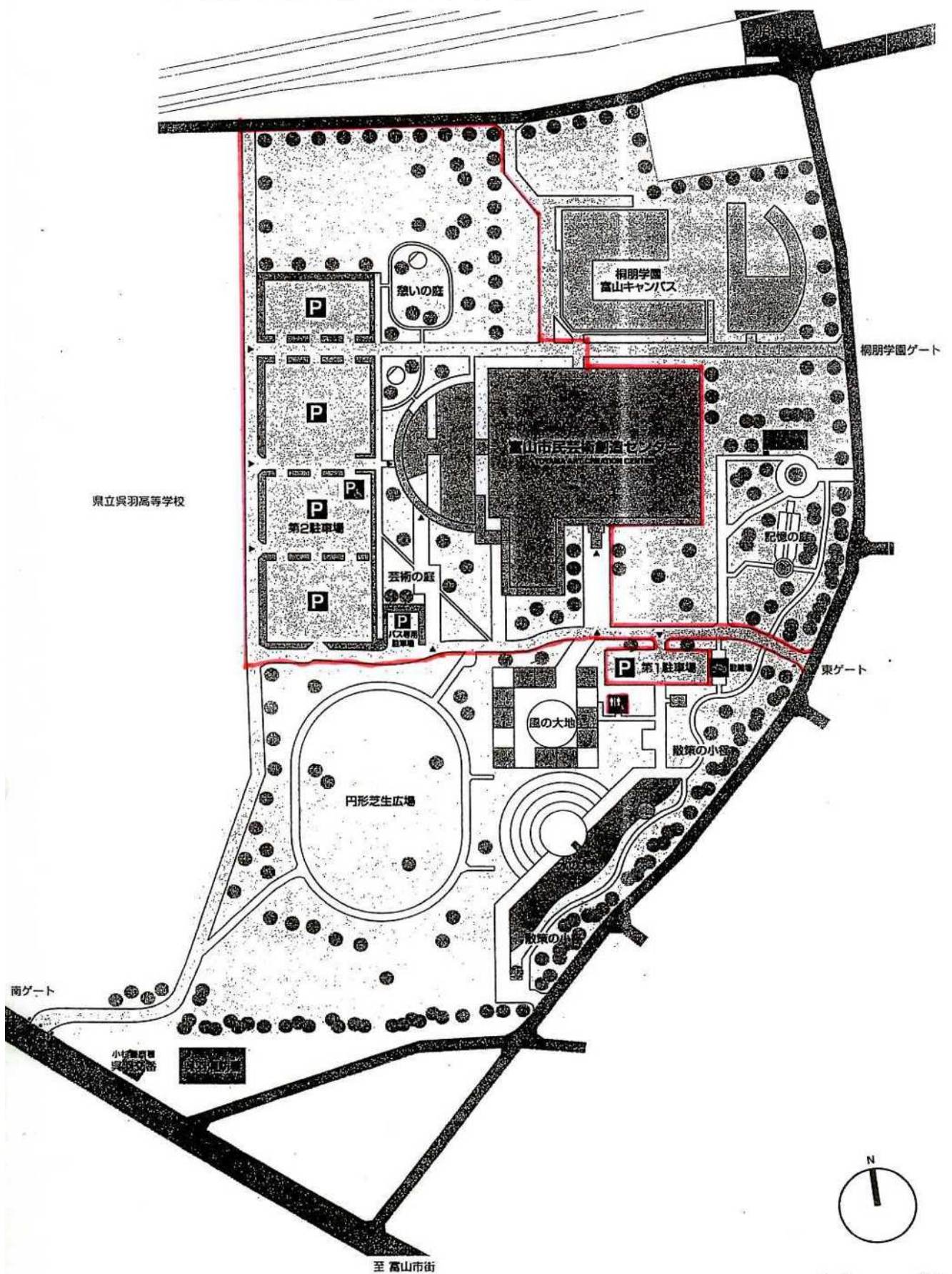
場所	作業項目 床材料 面積 (㎡)	日常清掃(日回数)															定期清掃(年回数)															
		床掃き・掃除	床拭き・モップ拭き	カーベットの清掃	靴拭マットの清掃	手すりの清掃	ドアの清掃	ソファ・テーブルの清掃	低壁・備品の清掃	金属類の掃除	衛生陶器類の掃除	鏡の清掃	汚物処理	ピアノの清掃	茶器・吸塵処理	シャワー室	消耗品取替え	ガラス清掃	ゴミ拾い・清掃	ゴミ収集	キャノピー床清掃	床掃き・掃除	床拭き・モップ拭き	床面洗浄	カーベットの清掃	床面洗浄ワックス	カーペット・クリーニング	ガラス清掃	高所防塵	通路照明器具掃除	谷樋の清掃	ゴミ拾い
事務所	カーペット	61		1/週			6/週		5/週								1/週															
会議室	カーペット	40		1/2週			1/2週		1/2週																							
ロビー	タイル	956	3/週		5/週		6/週	3/週	3/週	3/週							1/週		5/週				6	6								
トイレ	タイル	129	7/週	7/週			7/週	7/週	7/週	7/週	7/週	1/週	7/週				7/週		7/週				6	6								
シャワー室	(L部に含む)						1/週		7/週	7/週	7/週	7/週			1/週			7/週		7/週												
通路	カーペット	896		2/週			5/週	2/週	2/週	2/週				5/週			1/週		5/週								1		1			
通路	Pタイル	389	2/週		5/週		5/週	2/週	2/週	2/週				5/週			1/週		5/週				6	6				1		1		
談話室	長尺シート	38	7/週	7/週				7/週	7/週		7/週								7/週				6	6				1				
電話室	長尺シート	(L部に含む)							6/週										5/週				6	6				1				
ビロティ		241																5/週	5/週													
キャノピー		98												5/週				5/週		1/週												
舞台格古場	フローリング	565	5/週		5/週		5/週	5/週	5/週	5/週			5/週					5/週		5/週												
リハーサル室	フローリング	513	5/週		6/週		6/週	5/週	5/週	5/週			5/週				1/週		5/週				1	1				1				
大練習室(1～5)	フローリング	1219	5/週		5/週		5/週	5/週	5/週	5/週		1/週	5/週					5/週		5/週			1	1				1				
中練習室(1、2)	フローリング	240	5/週		5/週		5/週	5/週	5/週	5/週		7/週	5/週					5/週		5/週			1	1				1				
舞台・小大練習・中練習・各倉庫(9室)	Pタイル	1/週	1/週				1/週	1/週	1/週	1/週								1/週		1/週												
練習室(1～34)	フローリング	589	6/週				6/週	6/週	6/週	6/週			6/週				1/週		5/週				1	1				1				
研修室(1、2)	Pタイル	95	1/週				1/週	1/週	1/週	1/週								1/週		1/週			6	6				1				
集客室	Pタイル	72	7/週	7/週			7/週	7/週	7/週	7/週								7/週		7/週			6	6				1				
舞台美術製作室	Pタイル	104	2/週	2/週			1/週	1/週	1/週	1/週								1/週		1/週			6	6				1				
アトリエ	Pタイル	157	1/週	1/週			1/週	1/週	1/週	1/週								1/週		1/週			1	1				1				
周辺管理地	その他	28400																1/週	1/週													1/週
通路(増築)	長尺シート	473		5/週		5/週	5/週	5/週	5/週	5/週				5/週			1/週		5/週				6	6					1		2	
談話コーナー(増築)	長尺シート	125	7/週	7/週			7/週	7/週	7/週	7/週								7/週		7/週			6	6				1				
トイレ(増築)	Pタイル	25	7/週	7/週		7/週	7/週	7/週	7/週	7/週	7/週	7/週					7/週		7/週				6	6				1				
玄関(増築)	黒御影	28	7/週	7/週													1/週						6	6								
天井コリドール(増築)	ガラス	35																										1				
公衆便所	タイル	27	3/週	3/週		3/週	3/週	3/週	3/週	3/週	3/週	3/週				3/週	1/週		3/週													
湯沸室	Pタイル	6																	1/週				6	6				1				
見学室	カーペット	23																					6					1				
階段(2カ所)	金属(一部カーペット)	8																					6					1				
調音室	カーペット	24																					6					1				
照明デッキ	カーペット	86																					6					1				
倉庫H(北側倉庫)	Pタイル																				1	1										
保管庫(1～3)	Pタイル	310																			1	1										
東側通路		950																														
ガラス外窓(東側通路)		120																														2
玄関のガラス及び窓ガラス清掃		95																										1				
玄関のガラス及び窓ガラス清掃(増築)		280																										1				
高所外窓の清掃		707																										1				
* 蛍光灯		178																										1				

富山市民芸術創造センター蛍光灯設置表

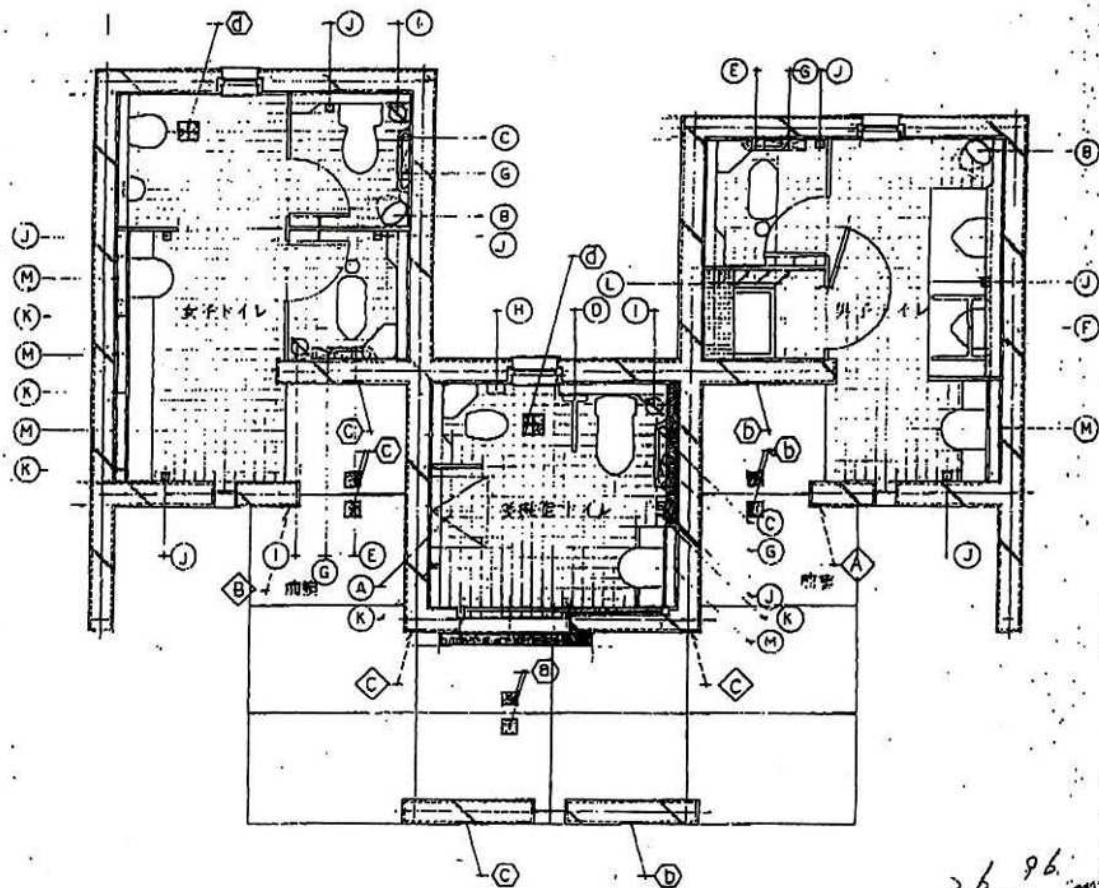
設置箇所及び名称	品番	数量(本数)	備考欄
廊下 1	FPL55EX-N	2 0	
廊下 2	FPL554EX-N	2 0	
廊下 3	FPL55EX-N	2 4	
廊下 4	FPL36EX-N	3 6	
廊下 6	FPL36EX-N	3 0	
廊下 7	FPL27EX-N	8	
通路 1	FLR40SW/M	1 7	
通路 2、3	FLR40SW/M	2 3	
合 計		1 7 8	

富山市舞台芸術パーク

TOYAMA PERFORMING ARTS PARK



0 10 50m



金物、備品、器具・サイン配置図 1:50

金物・備品・器具 リスト (参考品)

タイル埋め込みサイン仕様 (床・壁面)

用途	参考品番	男子	女子	合計
シート	YKA21R	1		1
ベンチ	YKA11	1	1	2
用途手すり L型 (L=600)	T112CR1	1	1	2
掛け便器用可動式手すり ね上げタイプ (L=700)	T112CH2	1		1
用途手すり I型 (L=400)	T112C4	1	1	2
便器用手すり	T112CU1	1		1
付き二流紙巻器	YHG0M	1	1	2
ンタッチ紙巻器	TS116MD	1		1
ヤームボックス	UTR420	1	2	3
立て	YKH300	1	3	4
当りフック	YKH21	2	3	5
フック	YKH20		3	3
難防止形化粧鏡	TS119AEAYV12	1	1	2

※ 参考メーカー TOTO

取り付け位置に関しては、展開図及び平面詳細図参照の事

記号	色	サイズ	場所	枚数
(a)	イエロー系	150角	多機能トイレ通路/床	2
(b)	ブルー系	150角	男子トイレ前室1/床	2
			/壁	1
			通路正面外壁/壁	1
(c)	ピンク系	150角	女子トイレ前室2/床	2
			/壁	1
			通路正面外壁/壁	1
(d)	イエロー系	100角	多機能トイレ内幼児用便器前/床	4
			女子トイレ内幼児用小便器前/床	4

※ 材質 150角、100角磁器外装用タイル

・取り付け位置に関しては、展開図及び平面詳細図参照の事

チェンバロ保守点検業務

委託業務仕様書

この仕様書は、業務の実施に係る事項を示すものであって、実施に当たっては、甲、乙誠意をもって行うものとする。尚、甲が乙に委託する業務の範囲及び内容については、「保守点検仕様書」によるものとする。

(法令の遵守)

第1条 乙は業務の実施に当たって、関係法令を遵守しなければならない。

(業務の実施)

第2条 乙は業務の実施に当たって、誠実且つ善良なる管理者の注意をもって業務を行うものとする。

(業務の実施責任)

第3条 乙の行った業務の実施に瑕疵があり、又は善良なる管理者の注意を欠いたために不完全な実施がされた場合は、乙は甲に対し直ちに完全な実施となるよう補完するものとする。ただし、乙の責に基づかないときは、この限りではない。

(業務の計画及び実施報告書)

第4条 乙はこの契約に基づき、業務に関する実施計画を策定し、甲の承認を得て、計画的に業務を実施するものとする。

2 乙は業務を実施したときは、報告書等の書面をもって、速やかにその状況を甲に報告するものとする。

3 甲は、乙に対し、随時、業務の実施状況の報告を求めることができる。

(業務計画以外の確認及び調査)

第5条 乙は甲からの連絡に基づき、適時、楽器の状況確認及び修理を行うものとする。

(実施の確認及び支払い)

第6条 乙は、業務に係る契約額の全部又は一部を甲に請求する時は、甲の指定する検査員の確認を受けるものとする。

2 乙は前項の確認に合格したときは、所定の手続きに従って業務委託料の支払いを甲に請求するものとし、甲は適正な請求書受領後30日以内に乙に支払いを行うものとする。

(権利・義務の譲渡などの禁止)

第7条 乙は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、書面により甲の承認を得た場合は、この限りではない。

(再委託の禁止)

第8条 乙は委託業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、書面により甲の承認を得た場合は、この限りではない。

(契約の解除)

第9条 甲は、乙の次の各号の一つに該当する場合は、この契約を解除することができる。

- (1) この契約の締結又は履行に関し、不正の行為があったとき。
- (2) この契約の内容を履行しないとき、又は履行する見込みがないとき。
- (3) 前各号の他、この契約を解除した場合において、乙に損害を生ずることがあっても、甲はその責を負わないものとする。

(損害賠償)

第10条 乙は、乙がこの契約の内容に違反し、甲に損害を与えた場合においては甲の請求に基づき、その損害を賠償しなければならない。

2 乙は、業務の履行に関し、自己の責めに帰すべき理由により第三者に損害を与え、又は甲の施設及び物品などを損傷又は汚損したときは、直ちに現状回復又は損害の賠償をしなければならない。

(秘密の保持)

第11条 乙は業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

(異常または事故の報告)

第12条 乙は、対象機器、装置等に異常を認めた場合及び事故が発生したときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに、監督員及び甲の関係者に通知しなければならない。

(契約に定めのない事項)

第13条 この契約に定めのない事項またはこの契約に疑義を生じたときは、甲・乙協議の上、決定するものとする。

チェンバロ保守点検仕様書

対象

野神チェンバロフレミッシュタイプ

保守点検	回数	年 1 回
定期調律	回数	年 8 回

保守内容

- (1) 鍵盤調整
 - A 鍵盤アガキ、ナラシ調整
 - B バランスホール等調整
 - C カプラー調整
- (2) レジスター調整
- (3) ジャック調整
 - A センターピン調整
 - B ジャックスプリング調整
 - C エンドピン調整
 - D スタガーリング調整
- (4) プレクトラム調整
 - A プレクトラム摩耗チェック
 - B ブォイシング
- (5) ダンパー調整
- (6) バフ（リュート）ストップ調整
- (7) チューニングピン調整
- (8) ジャックストップレール調整
- (9) タッチ調整
- (10) 調律

定期調律点検内容

調律及び上記点検項目のうち必要部分の調整

ピアノ（スタインウェイ）保守点検

委託業務仕様書

この仕様書は、業務の実施に係る事項を示すものであって、実施に当たっては、甲、乙誠意をもって行うものとする。尚、甲が乙に委託する業務の範囲及び内容については、別紙2「保守点検仕様書」によるものとする。

（法令の遵守）

第1条 乙は、業務の実施に当たって、関係法令を遵守しなければならない。

（業務の実施）

第2条 乙は業務の実施に当たっては、資格、技能等で適した従業員を配置するものとする。

2 乙は、誠実且つ善良なる管理者の注意をもって業務を行うものとする。

（業務の実施責任）

第3条 乙の行った業務の実施に瑕疵があり、又は善良なる管理者の注意を欠いたために不完全な実施がされた場合は、乙は甲に対し直ちに完全な実施となるよう補完するものとする。ただし、乙の責に基づかないときは、この限りではない。

（責任者の選任）

第4条 乙は、業務の実施に当たり、責任者を選任し、次の任に当たらせるものとする。

（1）業務の実施に関する甲との連絡及び調整

（2）業務に従事する乙の従業員の管理及び指揮監督

（業務の計画及び実施報告書）

第5条 乙はこの契約に基づき、業務に関する実施計画を策定し、甲の承認を得て、計画的に業務を実施するものとする。

2 乙は業務を実施したときは、報告書等の書面をもって、速やかにその状況を甲に報告するものとする。

3 甲は、乙に対し、随時、業務の実施状況の報告を求めることができる。

（実施の確認及び支払い）

第6条 乙は、業務に係る契約額の全部又は一部を甲に請求する時は、甲の指定する検査員の確認を受けるものとする。

2 乙は前項の確認に合格したときは、所定の手続きに従って業務委託料の支払いを甲に請求するものとし、甲は適正な請求書受領後30日以内に乙に支払いを行うものとする。

(権利・義務の譲渡などの禁止)

第7条 乙は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、書面により甲の承認を得た場合は、この限りではない。

(再委託の禁止)

第8条 乙は委託業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、書面により甲の承認を得た場合は、この限りではない。

(契約の解除)

第9条 甲は、乙の次の各号の一つに該当する場合は、この契約を解除することができる。

- (1) この契約の締結又は履行に関し、不正の行為があったとき。
- (2) この契約の内容を履行しないとき、又は履行する見込みがないとき。
- (3) 前各号の他、この契約を解除した場合において、乙に損害を生ずることがあっても、甲はその責を負わないものとする。

(損害賠償)

第10条 乙は、乙がこの契約の内容に違反し、甲に損害を与えた場合においては甲の請求に基づき、その損害を賠償しなければならない。

2 乙は、業務の履行に関し、自己の責めに帰すべき理由により第三者に損害を与え、又は甲の施設及び物品などを損傷又は汚損したときは、直ちに現状回復又は損害の賠償をしなければならない。

(秘密の保持)

第11条 乙は業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

(異常または事故の報告)

第12条 乙は、対象機器、装置等に異常を認めた場合及び事故が発生したときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに、監督員及び甲の関係者に通知しなければならない。

(契約に定めのない事項)

第13条 この契約に定めのない事項またはこの契約に疑義を生じたときは、甲・乙協議の上、決定するものとする。

保守点検仕様書

対 象	スタインウェイ	モデルD－274型	2台
回 数	保守点検	年2回	
	定期調律点検	年4回	

保守点検内容

- 1 鍵盤調整
- 2 鍵盤の高さ調整
- 3 絃合せ
- 4 ウィッペン合せ
- 5 打絃距離調整
- 6 ジャック前後の調整
- 7 ジャック上下の調整
- 8 ハンマー接近量の調整
- 9 鍵盤の深さの調整
- 10 ハンマードロップ量の調整
- 11 バックチェックの調整
- 12 レペティションスプリングの調整
- 13 ダンパー調整
- 14 ペダルの調整
- 15 調律
- 16 整音
- 17 清掃

定期調律点検内容

調律及び上記点検項目のうち必要部分の調整

その他

ピアノ本体の清掃消耗品の提供

ヤマハピアノその1 保守点検

委託業務仕様書

この仕様書は、業務の実施に係る事項を示すものであって、実施に当たっては、甲、乙誠意をもって行うものとする。尚、甲が乙に委託する業務の範囲及び内容については、別紙2「保守点検仕様書」によるものとする。

(法令の遵守)

第1条 乙は、業務の実施に当たって、関係法令を遵守しなければならない。

(業務の実施)

第2条 乙は業務の実施に当たっては、資格、技能等で適した従業員を配置するものとする。

2 乙は、誠実且つ善良なる管理者の注意をもって業務を行うものとする。

(業務の実施責任)

第3条 乙の行った業務の実施に瑕疵があり、又は善良なる管理者の注意を欠いたために不完全な実施がされた場合は、乙は甲に対し直ちに完全な実施となるよう補完するものとする。ただし、乙の責に基づかないときは、この限りではない。

(責任者の選任)

第4条 乙は、業務の実施に当たり、責任者を選任し、次の任に当たらせるものとする。

(1) 業務の実施に関する甲との連絡及び調整

(2) 業務に従事する乙の従業員の管理及び指揮監督

(業務の計画及び実施報告書)

第5条 乙はこの契約に基づき、業務に関する実施計画を策定し、甲の承認を得て、計画的に業務を実施するものとする。

2 乙は業務を実施したときは、報告書等の書面をもって、速やかにその状況を甲に報告するものとする。

3 甲は、乙に対し、随時、業務の実施状況の報告を求めることができる。

(実施の確認及び支払い)

第6条 乙は、業務に係る契約額の全部又は一部を甲に請求する時は、甲の指定する検査員の確認を受けるものとする。

2 乙は前項の確認に合格したときは、所定の手続きに従って業務委託料の支払いを甲に請求するものとし、甲は適正な請求書受領後30日以内に乙に支払いを行うものとする。

(権利・義務の譲渡などの禁止)

第7条 乙は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、書面により甲の承認を得た場合は、この限りではない。

(再委託の禁止)

第8条 乙は委託業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、書面により甲の承認を得た場合は、この限りではない。

(契約の解除)

第9条 甲は、乙の次の各号の一つに該当する場合は、この契約を解除することができる。

- (1) この契約の締結又は履行に関し、不正の行為があったとき。
- (2) この契約の内容を履行しないとき、又は履行する見込みがないとき。
- (3) 前各号の他、この契約を解除した場合において、乙に損害を生ずることがあっても、甲はその責を負わないものとする。

(損害賠償)

第10条 乙は、乙がこの契約の内容に違反し、甲に損害を与えた場合においては甲の請求に基づき、その損害を賠償しなければならない。

2 乙は、業務の履行に関し、自己の責めに帰すべき理由により第三者に損害を与え、又は甲の施設及び物品などを損傷又は汚損したときは、直ちに現状回復又は損害の賠償をしなければならない。

(秘密の保持)

第11条 乙は業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

(異常または事故の報告)

第12条 乙は、対象機器、装置等に異常を認めた場合及び事故が発生したときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに、監督員及び甲の関係者に通知しなければならない。

(契約に定めのない事項)

第13条 この契約に定めのない事項またはこの契約に疑義を生じたときは、甲・乙協議の上、決定するものとする。

ピアノ保守点検仕様書

対象

C F III	1 台
C 5	3 台
C 3	1 4 台

回数

C F III

保守点検	年 1 回
定期調律点検	年 3 回

C 5 及び C 3

保守点検	年 1 回
定期調律点検	年 2 回

保守点検内容

①アクション部調整

ネジ締め

フレンジ点検

ハンマー間隔走り

弦合せ

鍵盤整調

ベッティングスクリー調整

鍵盤高さ調整

鍵盤間隔調整

鍵盤深さ調整

ジャック上下・前後調整

打弦距離

調律

止音

共鳴・雑音

ハンマー接近

ハンマー戻り

ハンマーストップ

レペティションスプリング強さ

ダンパー 掛け

ダンパー 総上げ

ダンパーレバーとレバーストップレールの間

ペダル調整

サスティンロッドの掛け

整音

②各部の状況（評価）

チューニングピン

弦

ベアリング

響板

ダンパー

ハンマー

アクション

鍵盤

ペダル

外装

定期調律点検内容

調律及び上記点検項目のうち必要部分の調整

その他

ピアノ本体の清掃消耗品の提供

ヤマハピアノその2 保守点検

委託業務仕様書

この仕様書は、業務の実施に係る事項を示すものであって、実施に当たっては、甲、乙誠意をもって行うものとする。尚、甲が乙に委託する業務の範囲及び内容については、別紙2「保守点検仕様書」によるものとする。

(法令の遵守)

第1条 乙は、業務の実施に当たって、関係法令を遵守しなければならない。

(業務の実施)

第2条 乙は業務の実施に当たっては、資格、技能等で適した従業員を配置するものとする。

2 乙は、誠実且つ善良なる管理者の注意をもって業務を行うものとする。

(業務の実施責任)

第3条 乙の行った業務の実施に瑕疵があり、又は善良なる管理者の注意を欠いたために不完全な実施がされた場合は、乙は甲に対し直ちに完全な実施となるよう補完するものとする。ただし、乙の責に基づかないときは、この限りではない。

(責任者の選任)

第4条 乙は、業務の実施に当たり、責任者を選任し、次の任に当たらせるものとする。

(1) 業務の実施に関する甲との連絡及び調整

(2) 業務に従事する乙の従業員の管理及び指揮監督

(業務の計画及び実施報告書)

第5条 乙はこの契約に基づき、業務に関する実施計画を策定し、甲の承認を得て、計画的に業務を実施するものとする。

2 乙は業務を実施したときは、報告書等の書面をもって、速やかにその状況を甲に報告するものとする。

3 甲は、乙に対し、随時、業務の実施状況の報告を求めることができる。

(実施の確認及び支払い)

第6条 乙は、業務に係る契約額の全部又は一部を甲に請求する時は、甲の指定する検査員の確認を受けるものとする。

2 乙は前項の確認に合格したときは、所定の手続きに従って業務委託料の支払いを甲に請求するものとし、甲は適正な請求書受領後30日以内に乙に支払いを行うものとする。

(権利・義務の譲渡などの禁止)

第7条 乙は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、書面により甲の承認を得た場合は、この限りではない。

(再委託の禁止)

第8条 乙は委託業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、書面により甲の承認を得た場合は、この限りではない。

(契約の解除)

第9条 甲は、乙の次の各号の一つに該当する場合は、この契約を解除することができる。

- (1) この契約の締結又は履行に関し、不正の行為があったとき。
- (2) この契約の内容を履行しないとき、又は履行する見込みがないとき。
- (3) 前各号の他、この契約を解除した場合において、乙に損害を生ずることがあっても、甲はその責を負わないものとする。

(損害賠償)

第10条 乙は、乙がこの契約の内容に違反し、甲に損害を与えた場合においては甲の請求に基づき、その損害を賠償しなければならない。

2 乙は、業務の履行に関し、自己の責めに帰すべき理由により第三者に損害を与え、又は甲の施設及び物品などを損傷又は汚損したときは、直ちに現状回復又は損害の賠償をしなければならない。

(秘密の保持)

第11条 乙は業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

(異常または事故の報告)

第12条 乙は、対象機器、装置等に異常を認めた場合及び事故が発生したときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに、監督員及び甲の関係者に通知しなければならない。

(契約に定めのない事項)

第13条 この契約に定めのない事項またはこの契約に疑義を生じたときは、甲・乙協議の上、決定するものとする。

ピアノ保守点検仕様書

対象

MC 9 0

6 台

回数	定期調律点検	年 2 回
	定期点検	年 2 回

定期調律点検内容

調律及び下記点検項目のうち必要部分の調整

・点検項目

①アクション部調整

ネジ締め

フレンジ点検

ハンマー間隔走り

弦合せ

鍵盤整調

鍵盤高さ調整

鍵盤間隔調整

鍵盤深さ調整

調律

止音

共鳴・雑音

ハンマー接近

ハンマーストップ

ブライドルテープ隙

スプーン掛け

ダンパー総上げ

シャンクストップレールの隙

ペダル調整

タッチ

整音

②各部の状況（評価）

チューニングピン

弦
ベアリング
響板
ダンパー
ハンマー
アクション
鍵盤
ペダル
外装

定期調査内容

上記点検項目のうち必要部分の調査

その他

ピアノ本体の清掃消耗品の提供

カワイピアノ保守点検

委託業務仕様書

この仕様書は、業務の実施に係る事項を示すものであって、実施に当たっては、甲、乙誠意をもって行うものとする。尚、甲が乙に委託する業務の範囲及び内容については、別紙2「保守点検仕様書」によるものとする。

(法令の遵守)

第1条 乙は、業務の実施に当たって、関係法令を遵守しなければならない。

(業務の実施)

第2条 乙は業務の実施に当たっては、資格、技能等で適した従業員を配置するものとする。

2 乙は、誠実且つ善良なる管理者の注意をもって業務を行うものとする。

(業務の実施責任)

第3条 乙の行った業務の実施に瑕疵があり、又は善良なる管理者の注意を欠いたために不完全な実施がされた場合は、乙は甲に対し直ちに完全な実施となるよう補完するものとする。ただし、乙の責に基づかないときは、この限りではない。

(責任者の選任)

第4条 乙は、業務の実施に当たり、責任者を選任し、次の任に当たらせるものとする。

(1) 業務の実施に関する甲との連絡及び調整

(2) 業務に従事する乙の従業員の管理及び指揮監督

(業務の計画及び実施報告書)

第5条 乙はこの契約に基づき、業務に関する実施計画を策定し、甲の承認を得て、計画的に業務を実施するものとする。

2 乙は業務を実施したときは、報告書等の書面をもって、速やかにその状況を甲に報告するものとする。

3 甲は、乙に対し、随時、業務の実施状況の報告を求めることができる。

(実施の確認及び支払い)

第6条 乙は、業務に係る契約額の全部又は一部を甲に請求する時は、甲の指定する検査員の確認を受けるものとする。

2 乙は前項の確認に合格したときは、所定の手続きに従って業務委託料の支払いを甲に請求するものとし、甲は適正な請求書受領後30日以内に乙に支払いを行うものとする。

(権利・義務の譲渡などの禁止)

第7条 乙は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、書面により甲の承認を得た場合は、この限りではない。

(再委託の禁止)

第8条 乙は委託業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、書面により甲の承認を得た場合は、この限りではない。

(契約の解除)

第9条 甲は、乙の次の各号の一つに該当する場合は、この契約を解除することができる。

- (1) この契約の締結又は履行に関し、不正の行為があったとき。
- (2) この契約の内容を履行しないとき、又は履行する見込みがないとき。
- (3) 前各号の他、この契約を解除した場合において、乙に損害を生ずることがあっても、甲はその責を負わないものとする。

(損害賠償)

第10条 乙は、乙がこの契約の内容に違反し、甲に損害を与えた場合においては甲の請求に基づき、その損害を賠償しなければならない。

2 乙は、業務の履行に関し、自己の責めに帰すべき理由により第三者に損害を与え、又は甲の施設及び物品などを損傷又は汚損したときは、直ちに現状回復又は損害の賠償をしなければならない。

(秘密の保持)

第11条 乙は業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

(異常または事故の報告)

第12条 乙は、対象機器、装置等に異常を認めた場合及び事故が発生したときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに、監督員及び甲の関係者に通知しなければならない。

(契約に定めのない事項)

第13条 この契約に定めのない事項またはこの契約に疑義を生じたときは、甲・乙協議の上、決定するものとする。

ピアノ保守点検仕様書

対象

N X - 4 0 A	5 台
B S - 1 C	7 台

回数 ・ N X - 4 0 A

保守点検 年 1 回

定期調律点検 年 2 回

・ B S - 1 C

定期調律点検 年 2 回

保守点検内容

・ N X - 4 0 A

①アクション部調整

ネジ締め

フレンジ点検

ハンマー間隔走り

弦合せ

鍵盤整調

ベッティングスクリー調整

鍵盤高さ調整

鍵盤間隔調整

鍵盤深さ調整

ジャック上下・前後調整

打弦距離

調律

止音

共鳴・雑音

ハンマー接近

ハンマー戻り

ハンマーストップ

レペティションスプリング強さ

ダンパー掛り

ダンパー総上げ

ダンパーレバーとレバーストップレールの隙

ペダル調整

サスティンロッドの掛け

整音

②各部の状況（評価）

チューニングピン

弦

ベアリング

響板

ダンパー

ハンマー

アクション

鍵盤

ペダル

外装

・ B S - 1 C

①アクション部調整

ネジ締め

フレンジ点検

ハンマー間隔走り

弦合せ

鍵盤整調

鍵盤高さ調整

鍵盤間隔調整

鍵盤深さ調整

調律

止音

共鳴・雑音

ハンマー接近

ハンマーストップ

ブライドルテープ隙

スプーン掛け

ダンパー総上げ

シャンクストップレールの隙

ペダル調整

整音

②各部の状況（評価）

チューニングピン

弦

ベアリング

響板

ダンパー

ハンマー

アクション

鍵盤

ペダル

外装

定期調律点検内容

調律及び上記点検項目のうち必要部分の調整

その他

ピアノ本体の清掃消耗品の提供

別紙

仕 様 書

1. ハードウェア保守（保守対象機器）

品 名	メーカー	型 番	数量
サーバー	Hewlett Packard Enterprise	Pro Liant ML30 Gen9	1 台
バックアップ用HDD	バッファロー	TS-3410DN	1 台

※消耗品及び消耗性部品及びその交換に関わる労務費は別途

※その他の機器に関しては、スポット対応とし修理代金、その対応に関わる労務費は別途

2. ソフトウェア保守（保守対象ソフトウェア）

品 名	数量
富山市民芸術創造センター受付システム ・サーバーソフトウェア システム本体（プログラム、データベース） ・クライアントソフトウェア 利用者用端末プログラム、管理用端末プログラム ・ホームページ用ソフトウェア レンタルサーバー設置プログラム	1 式

3. 保守体制図

公益財団法人 富山市民文化事業団 富山市民芸術創造センター様

↓

日本エレクトロニクスサービス株式会社 076-439-6982 弊社営業日 9：00～17：00 【ハードウェア】ENG本部システム保守・品管2G 【ソフトウェア】開発本部 医療・福祉・ITプロジェクトG 【その他】営業本部 会社・公共システムG

富山市舞台芸術パーク緑地管理業務委託仕様書

第 1 章 総 則

第 1 条 適 用

1. この仕様書は、公益財団法人富山市民文化事業団（以下「財団」という。）の委託する富山市舞台芸術パーク緑地（以下「緑地」という。）の管理業務に必要な事項を定めたものである。
2. 仕様書に相違がある場合には、受託者は財団に確認しなければならない。

第 2 条 確認・検査

1. 受託者は、富山市舞台芸術パーク緑地管理業務委託内訳書（以下「内訳書」という。）に明記した業務回数に基づき、その業務完了後、財団に確認を受けなければならない。
2. 受託者は、その業務完了後、財団職員立会のうえ、検査を受けなければならない。
3. 受託者は、確認、検査のため必要な資料の提出、その他の処理につき財団の指示に従わなければならない。

第 3 条 現場管理

1. 受託者は、業務の安全に留意し現場管理を行い、災害の阻止を図らなければならない。
2. 受託者は、作業中財団の許可なくして、流水及び交通の支障となるような行為、または公衆に迷惑を及ぼすなどの施工方法をしてはならない。
3. 受託者は、豪雨、出水、その他天災に対しては、天気予報などについて注意を払い、常にこれに対処できるよう準備をしておかななければならない。
4. 受託者は、作業中に事故が発生した場合には、直ちに財団に通報するとともに事故報告書を財団が指示する日までに、提出しなければならない。

第 4 条 諸法令、諸法規の遵守

受託者は、業務にあたり諸法令、諸法規等を遵守しなければならない。

第5条 提出書類等

1. 受託者は、委託契約締結後、速やかに業務日程表を財団に提出しなければならない。
2. 受託者は、委託業務終了後、業務完了届に次に掲げる写真を添付し、財団に提出しなければならない。
 - ①受託者は、業務の施工状況が判明する写真。
 - ②記録写真は、業務の段階ごとに所定用紙に貼付して、撮影箇所、説明等を記入。
 - ③業務着手前及び業務完了の場合は、全景が判明できる写真。
 - ④記録写真は、業務完了届とともに財団に提出しなければならない。

第6条 跡片付け

受託者は、業務の全部又は一部の完了に際しては、その責任と費用負担において、残材、廃物、木くず等を撤去及び処分しなければならない。

第2章 植 物 管 理

第1条 剪 定

1. 一般事項

- (1) 剪定は樹形の骨格づくり、樹冠の整止、こみすぎによる病虫及び枯損枝の発生防止等を目的として行うものである。
- (2) 剪定方法には、枝おろし（大枝おろし）、枝すかし、ふところすかし、切り詰め、枝抜き、切返し、枝はさみ、枝うち、枝かき等があり、それぞれ樹種、形状及び剪定の種類に応じて最も適切な方法により行う。
- (3) 樹姿及び樹形の仕立て方は、特に修景上、規格形にする必要のある場合を除き、自然形に仕立てる。
- (4) 下枝の枯死を防ぐよう原則として上方を強く、下方は弱く剪定する。また、一般に南側等樹勢の強い部分は強く、北側等樹勢の弱い部分は弱く剪定する。
- (5) 不定芽の発生原因となる「ぶつ切り」などは原則として行わない。
- (6) 花木類は花芽の分化時期と着生位置に注意して剪定する。
- (7) 剪定した枝葉は、まとめてすみやかに処理すると共に樹木周辺をきれいに清掃する。

2. 剪定方法

- (1) 大枝の剪定は、切断箇所の表皮が剥離しないよう、切断予定箇所の数10cm以上であらかじめ切断し、枝先の重量を軽くしたうえ、切返しを行い切除する。
大枝の切断面には必要に応じて財団の指示により防腐処理を施す。
- (2) 切詰剪定は、主として樹冠の整正のために行い、樹冠外に飛び出した新生枝を、樹冠の大きさが整う長さに定芽の直上の位置で剪定する。この場合、定芽はその方向が樹冠を作るにふさわしい枝となる向きの芽（原則として外芽、しだれやなぎなどは内芽）を残すものとする。
- (3) 切返し剪定は、樹冠外に飛び出した枝の切取、及び樹勢を回復するため樹冠を小さくする場合などに行う。
剪定は適性な分岐点より長い方の枝を付け根より切り取る。
骨格枝となっている枯枝及び古枝を切取る場合は、後継枝となる小枝又は新生枝の発生する場所を見つけて、その部分から先端の枝を切取る。
- (4) 枝抜き剪定は、主として混みすぎた枝の中すかしのために行い、樹形、樹冠のバランスを考慮しつつ、不必要な枝のつけ根から切取る。

3. 弱剪定

- (1) 弱剪定とは枯枝、平行枝、徒長枝等樹木の生育上このましくないものを樹木本来の形、枝張りのバランス等を考慮しつつ切除することをいう。

(2) 主として剪定すべき枝

- 1) 枯 枝
- 2) 成長のとまった弱小の枝（以下「弱小枝」という。）
- 3) 著しく病虫害におかされている枝（以下「病虫害枝」という。）
- 4) 通風、採光、架線、人車の通行等の障害となる枝（以下「障害枝」という。）
- 5) 折損によって危険をきたす恐れのある枝（以下「危険枝」という。）
- 6) 樹冠、樹形及び生育上不必要の枝（以下「不要枝」という。）
 - a, やご（ひこばえ）
 - b, 幹ぶき（胴ぶき）
 - c, 飛び枝（徒長枝）
 - d, からみ枝
 - e, 逆さ枝
 - f, きり枝
 - g, ふところ枝
 - h, その他（車枝、立枝、対生枝、平行枝等）

(3) 病虫害枝、障害枝は、全体の樹形を考慮しつつ剪定する。

(4) 枯枝、弱小枝等はそのつけ根から切取る。

4. 強剪定

- (1) 強剪定とは弱剪定に加えて、樹形の整姿を目的として主枝及び主枝に準ずる枝の切除を行うことをいう。
- (2) 芯は原則として止めない。やむを得ず摘芯する場合は、これに代わる別の芯を仕立てる。
- (3) 古枝で先端部が大きなこぶとなっているもの、又割れ腐れ等がある場合は、古枝の途中によい方向の新生枝を見つけ、その部分から先端部を切り取り、若い枝と切返すものとする。

第2条 刈込み

1. 一般事項

- (1) 枝の密生した箇所は中すかしを行い、刈地原形を充分考慮しつつ、樹冠周縁の小枝を輪郭線を作りながら刈込む。
- (2) 裾枝の重要なものは、上枝を強く、下枝を弱く刈込む。又針葉樹については萌芽力を損わないよう、樹種の特性に応じ充分注意しながら芽つき等を行う。
- (3) 花木類を刈込む場合は、花芽の分化時期と着生位置に注意する。
- (4) 数年の期間をおいて刈込みを実施する場合、第1回の刈込みの際に一度に刈込まないで、数回の刈込みを通して徐々に刈地原形に仕立てていく。

2. 生垣刈込み

- (1) 枯枝、徒長枝等を剪定し、枝の整理を行った後、一定の幅を定めて、両面を刈込み、天端をそろえる。
- (2) 枝葉の疎放な部分には、必要に応じて、枝葉の疎蜜をなくすよう、枝の誘因を行う。枝の結束には、しゅろ縄をもちいる。
- (3) 刈取った枝は、すみやかに処理する。特に枝葉が樹間内に残らないようきれいに取去ること。刈込んだ樹木、寄植等の周辺は、きれいに清掃する。

第3条 施肥

1. 一般事項

- (1) 所定の施肥量を肥料、施肥の種類（寒肥、追肥等）及び各樹木の特性に応じて最も効果が期待できるよう、施肥方法について財団と協議する。
- (2) みぞ及び縦穴の掘削に際しては、樹根に損傷を与えないよう注意する。

2. 生垣施肥

- (1) 寒肥は、生垣の両側に縦穴を1箇所ずつ計2箇所1本ごとに掘り、底に所定の肥料を入れ覆土する。縦穴の深さは20cm程度とする。
- (2) 追肥は、生垣の両側に平行に深さ20cm程度の溝を掘り溝底に所定の肥料を敷込み覆土する。樹勢の強弱により施肥量を増減する。
- (3) 縦穴、溝の位置は細根の密生部分より外側とする。

3. 下木施肥

- (1) 1本立ちおよび小規模な寄植えの場合
輪肥、壺肥を主体とし、その方法は上期施肥に準ずる。
縦穴及び溝の深さは20cm程度とする。
- (2) 列植の場合
生垣施肥に準ずる。
- (3) 群植、大規模な寄植えの場合
有機質肥料については、1㎡当り3ヶ所の縦穴を掘り、底に所定の肥料を入れ覆土する。化学肥料については、植込内に均一に散布する。

第4条 除草

1. 抜取除草

- (1) 既存地被類をいためないよう除草器具などを用いて根ごと取除く。
- (2) 抜き取った雑草は、すみやかに処理すると共に、除草跡はきれいに清掃する。

2. 刈取除草

- (1) 既存植物をいためないよう鎌などをもちいて、根際より刈取る。
- (2) その他は「抜取除草」に準ずる。

3. 薬剤除草

- (1) 実施に先立ち、対象となる雑草の種類、生育段階（休眠期、発芽期、幼葉期盛期）、除草剤に対する性質等並びに使用する除草剤の使用方法、実施日、及び来園者への周知徹底の方法について財団と協議する。
- (2) 散布日は、風、日照、降雨等の天候条件を考慮し実施する。
- (3) 希釈液は、指定の濃度となるように正確に希釈混合し、指定量をむらなく均一に散布する。
- (4) 植込地内の下木、草花、来園者及び隣地等にかからないよう充分注量すること。

第5条 芝生地

1. 刈込み

- (1) 芝生地内にある石、あき缶等障害物はあらかじめ取除く。
- (2) 芝生地内にある樹木、草花、施設等を損傷しないよう注意し、刈むら、刈残しのないように均一に刈り込む。
- (3) 刈込み高は財団と協議する。
- (4) 樹木の根際、さく類のまわりなど、機械刈りの不適當又は不能の場合は手刈りとする。
- (5) 縁切りは、寄植え、施設等にほふく茎が侵入しないよう寄植類にあっては、樹冠の垂直投影線より10cm程度外側で垂直に切込み、せん除する。
- (6) 刈り取った芝は、すみやかに処理するとともに、刈跡はきれいに清掃する。

2. 施肥

- (1) 所定の施肥量を芝生面にむらのないよう均一に散布する。
- (2) 肥料を施す場合は、原則として降雨直後等で葉面がぬれている時は行わない。

3. 目土かけ

- (1) 目土は植物の根茎、ガレキ等がなく、必要に応じてふるい分けしたものをもちいる。
土壌改良剤及び肥料を混入する場合は、指定の混入率となるよう、念入に混合する。
- (2) 目土は指定の厚さに、とんぼ等を用いて、むらなく均一に充分すり込む。なお、芝生面に不陸がある場合は、不陸整正を勘案しながら行う。

4. 除草

抜取除草

- (1) 芝生をいためないよう、除草器具などをもちいて、根よりていねいに抜き取る。
- (2) 抜き取った雑草は、すみやかに処理するとともに、除草跡はきれいに清掃する。

薬剤除草

- (1) 実施に先立ち、対象となる雑草の種類、生育段階（休眠期、発芽期、幼葉期盛

期)、除草剤に対する性質等、並びに使用する除草剤の使用方法、実施日、及び来園者への周知徹底の方法について財団と協議する。

(2) 散布日は風、日照、降雨等の天候条件を考慮し実施する。

(3) 希釈液は、指定の濃度となるよう正確に希釈混合し、指定量をむらなく均一に散布する。

(4) 芝生地の灌木、草花、来園者及び隣地等にかからないよう充分注意する。

第6条 草 地

1. 草刈り

(1) 草地内にある石、あき缶等障害物はあらかじめ取除く。

(2) 樹木、株物、柵等を損傷しないよう注意し、刈りむら、刈残しのないよう均一に刈込む。尚、刈高は財団と協議する。

(3) 樹木、株物、柵等の周辺も刈残しのないよう仕上げる。又それらにからんでいる蔓性雑草もきれいに除去する。

(4) 刈草は指定箇所应运搬集積し、すみやかに処理するとともに刈跡はきれいに清掃する。

第7条 清 掃

1. 集水桮清掃

(1) 集水桮に詰まっている土、ゴミ類、及び落葉等を雨水等が流れ易いように取り除き指定箇所に運搬処理する。

(2) 可燃性ゴミと不燃性ゴミとに分離する場合は、それぞれ確実に仕分けし、指定方法により処理する。

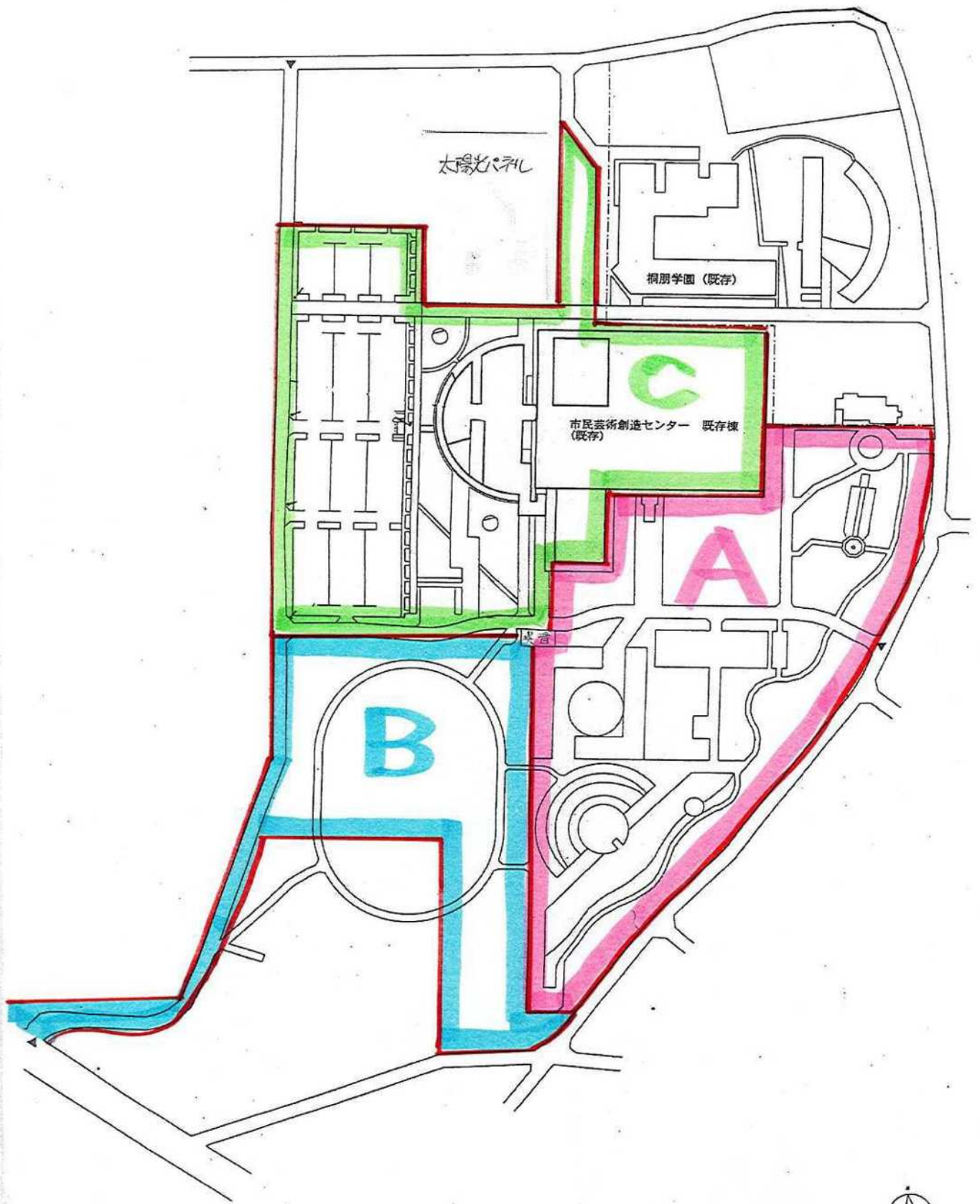
2. 池清掃

(1) 池内に散乱するゴミ類と共に、落葉、落枝等も取り除き、指定箇所に運搬処理する。

(2) 可燃性ゴミと不燃性ゴミとに分離する場合は、それぞれ確実に仕分けし、指定方法により処理する。

(3) タイル及びタイル目地等は、ブラシ等を用いて土、藻等を取り除く。

(4) 屋根や柱のある箇所は、蜘蛛の巣等を取り除く。



作 業 内 容	数 量	回数	仕 様
Cゾーン			
芝生管理(C)肩掛式			
芝刈り	700㎡	4回	肩掛式
施肥(B)		1回	人力
除草剤散布		2回	人力・芝生地用
目土かけ 人力		1回	人力
芝生管理(B)ハンドガイド			
芝刈り	3,000㎡	4回	ハンドガイド
施肥(B)		1回	機械
除草剤散布		2回	散布機
目土かけ 機械		1回	機械

作 業 内 容	数 量	回数	仕 様
樹木管理			
寄植剪定刈込み 機械	1,350㎡	1回	機械
寄植施肥		1回	人力
除 草(寄植内)		3回	人力
防除		1回	
高木基本剪定 φ 30cm未満	満 117本	1回	φ 30cm未満
防除		1回	
地被類管理			
除草	130㎡	3回	人力
施肥		1回	人力
排水溝清掃			
側溝	1,011㎡	1回	蓋有り
集水桝	40ヶ	1回	蓋有り
皿形側溝	14m	1回	
灌水			
造園工	2人	5回	
注 除草・刈込み・剪定には、その作業において発生する刈り草及び剪定枝等の集積・運搬・処理費を含む。			

富山市舞台芸術パーク緑地ポンプ室関係設備維持管理保守業務仕様書

1 目 的

富山市舞台芸術パーク緑地ポンプ室関係設備の性能を維持し、常に、安全かつ良好な状態を保ち設備の耐久化を図ることを目的とする。

2 対 象

所在地	富山市呉羽町 2 2 4 7 番地の 3
施設名	富山市舞台芸術パーク緑地ポンプ室関係設備

3 一般的事項

- (1) 乙は、業務の実施にあたって関係法令を遵守しなければならない。
- (2) 乙は、業務の実施にあたっては、資格、技能等に適した作業員を配置すること。
- (3) この業務委託は、地下水を別表 1 の除鉄基準に基づく水質の散水及び送水を行うための業務を甲に代って行うものである。
- (4) この仕様は、委託の概要を示すものであって、甲が必要と認め指示した事項は、仕様書に記載のない事項であっても、乙は誠意をもって実施すること。
- (5) 業務を行う際は、事前に甲へ連絡し実施すること。
- (6) 乙は、作業に当たっては、施設の安全対策に重点をおいて、委託業務に当たること。

4 委託期間

年 1 2 月 1 日から 年 3 月 3 1 日まで

5 業務内容等

1) 別紙 1 の点検項目に基づく業務内容

- (1) 自動給水ユニット一式の点検及び運転
- (2) 除鉄除マンガン装置の点検及び運転
- (3) その他各機器の運転及び維持管理
- (4) 貯水槽内の点検及び維持管理
- (5) 降雪感知器の運転及び維持管理
- (6) 消雪ノズルの清掃及び調整
- (7) 凝集剤及び酸化剤の補充（散水時間延 1 2 5 時間）
- (8) 水質の維持管理及び簡易水質検査
- (9) その他甲、乙協議して定めた事項

2) 業務実施回数

- (1) 定期点検 1 カ月に 4 回
- (2) 緊急時 随時

6 報告書

業務の内容・結果について、報告書を作成し、その都度、甲に提出すること。

7 その他留意事項

- (1) 点検中異常の有無に留意し、機器等の状況を十分に把握の上、常に予防的保守を行うように注意をすること。
- (2) 点検中に発見した故障箇所及び機器等の異常は、速やかに甲に報告するとともに、必要な措置を講じること。
- (3) 甲より故障発見等の連絡を受けた場合は、速やかに対応をすること。
- (4) 機器部品は、委託料には含まない。ただし、小部品、小規模工事については、委託料に含まれるものとする。
- (5) 業務上知り得た内容を他人に漏らさないこと。

別表 1

項 目	処 理 水 の 許 容 限 度
水素イオン濃度 (PH)	5以上 9以下
鉄	0.3ppm 以下
マンガンイオン	0.05ppm以下

別紙 1

1. 自動給水制御盤

1) No. 1 ポンプ、No. 2 ポンプ

電圧測定

運転電流

運転時間測定

2) インバータ

周波数測定

3) フロートレスリレー

4) 冷却ファン

5) 冷却ファンのフィルター

清掃

2. 除鉄・除マンガン装置制御盤

1) 逆洗ポンプ

電流測定

2) コンプレッサ

電流測定

3. 電動弁操作室（公園散水系、池給水系、融雪系）

1) 各電動弁

切換状況

切換動作

2) スノーリレー

3) 給水タイマー

4. 井戸ポンプ盤

1) 井戸ポンプ盤

電流測定

2) フロートレスリレー

5. ポンプ（給水 1 号、給水 2 号、逆洗ポンプ）

電流測定

圧力測定

グランドパッキンの調整

ドレンつまり

運転音

6. コンプレッサ

1) コンプレッサ

1 次圧力測定

2 次圧力測定

2) ドレン

水ヌキ

3) 圧力スイッチ

7. 除鉄・除マンガン装置

1) 除鉄・除マンガン装置

入口圧、出口圧

流量

2) 自動弁の動作

3) 自動エアヌキ弁

4) 力にがし弁

5) 逆洗動作

6) 水質

色、濁度

8. 薬剤

1) 酸化剤の使用量

2) 凝集剤の使用量

9. 薬剤注入ポンプ

1) 酸化剤ポンプ、凝集剤ポンプ

ポンプダイヤル

エアぬき

注入口のつまり

ブレードホース

10. 貯水槽

水位、水質

11. 降雪感知器

感知作動の調整

12. 消雪ノズル

目詰まり清掃

流量調整

富山市民芸術創造センターポップス系練習室設備保守点検業務仕様書

1 目的

富山市民芸術創造センターのポップス系練習室設備の性能を維持し、常に良好な使用状態に維持し、諸設備の耐久化を図ることを目的とする。

2 対象

所在地 富山市呉羽町 2 2 4 7 番地の 3

施設名 富山市民芸術創造センター

3 一般事項

- (1) 甲は、センターのポップス系練習室設備の担当者（以下「センター職員」という。）を定め、乙に連絡するものとする。
- (2) 乙は、業務実施にあたり、事前に「保守点検業務年間計画」を作成し、甲に提出すること。
- (3) 乙は、保守点検業務を行う際は、事前に甲へ連絡し、センター職員の立会いのもとに実施すること。
- (4) 乙は、保守点検業務実施中、各部品の取替その他の修理を要する箇所を発見した場合は、その都度センター職員へ連絡し、その指示を受けるものとする。
- (5) 設備の破損もしくは故障等による修理の必要を生じ、甲が認めた場合に要する費用は、甲の負担とする。なお、修理等に日数がかかり代替え品を用意する必要がある場合においても同様とする。
- (6) 乙は、保守点検業務終了後、直ちに「点検表」を作成し、甲へ提出すること。
- (7) 乙は、故障等の緊急の場合は、その都度呼出しに即時に応ずるものとし、迅速に正常に復するよう処置するものとする。

4 委託期間

年 4 月 1 日から 年 3 月 3 1 日までとする。

5 点検回数

年 1 2 回（※大練習室は年 6 回）

6 対象設備及び内容

1) 対象設備

別添備品一覧のとおり

2) 内容

対象設備の診断及びパーツの取り替え

富山市民芸術創造センター ポップス系練習室 備品一覧

	大練習室2	練習室31	練習室32	練習室33	練習室34
Guitar AMP1	Roland JC-120	Roland JC-120	Roland JC-120	Roland JC-120	Roland JC-120
Guitar AMP2	Roland JC-120	Roland JC-120	Roland JC-120	Roland JC-120	Roland JC-120
Bass AMP (上)	Hartke HA3500 350WATTS	Hartke HA3500 350WATTS	Hartke HA3500 350WATTS	Hartke HA3500 350WATTS	Hartke HA3500 350WATTS
Bass AMP (下)	Hartke XLSeries 410XL	Hartke XLSeries 410XL	Hartke XLSeries 410XL	Hartke XLSeries 410XL	Hartke XLSeries 410XL
KeyBoard	YAMAHA W5	YAMAHA MOTIF XF7	YAMAHA MOTIF XF7	YAMAHA W7 V2	YAMAHA MX61
KeyBoard AMP	YAMAHA KS-50	YAMAHA KS-50	YAMAHA KS-50	Roland KC-100	Roland KC-100
Mixer	YAMAHA EMX5000-12	YAMAHA EMX5014c	YAMAHA EMX5014c	YAMAHA EMX5014c	YAMAHA EMX5000-12
Recoder	YAMAHA MT8X	YAMAHA MT8X	YAMAHA MT8X	Roland VS-1880CD	Roland VS-1880CD
Speaker	BOSE 802-II	BOSE 802-II	BOSE 802-II	BOSE 802-III	BOSE 802-III
CD/MD(31はカセット)	Marantz CM6200	YAMAHA CD-S300	Marantz CM6001	Marantz CM6200	Marantz CM6200
ドラム類	Pearl	Pearl	Pearl	Pearl	Pearl
Kick Pedal	Pearl	Pearl	Pearl	Pearl	Pearl
シンバル類	Pearl	Pearl	Pearl	Pearl	Pearl
シンバルスタンド	Pearl	Pearl	Pearl	Pearl	Pearl
ドラム椅子	Pearl	Pearl	Pearl	Pearl	Pearl
ドラムセッティングマット	Pearl	Pearl	Pearl	TAMA	TAMA
マイクスタンド(ブーム)	TAMA	TAMA	TAMA	TAMA	TAMA
マイクホルダー	TOMOCA	TOMOCA	TOMOCA	TOMOCA	TOMOCA
KeyBoard Stand	ULTIMATE	ULTIMATE	ULTIMATE	ULTIMATE	ULTIMATE

富山市民芸術創造センター鼠・ゴキブリ防除業務仕様書

害虫等防除業務委託については、次のとおり業務を行うものとする。

1. 業務の範囲

富山市民芸術創造センターの害虫等防除を行うものとする。（別紙参照）

2. 業務実施回数

年2回（事前調査及び事後点検含む。）

3. 委託期間

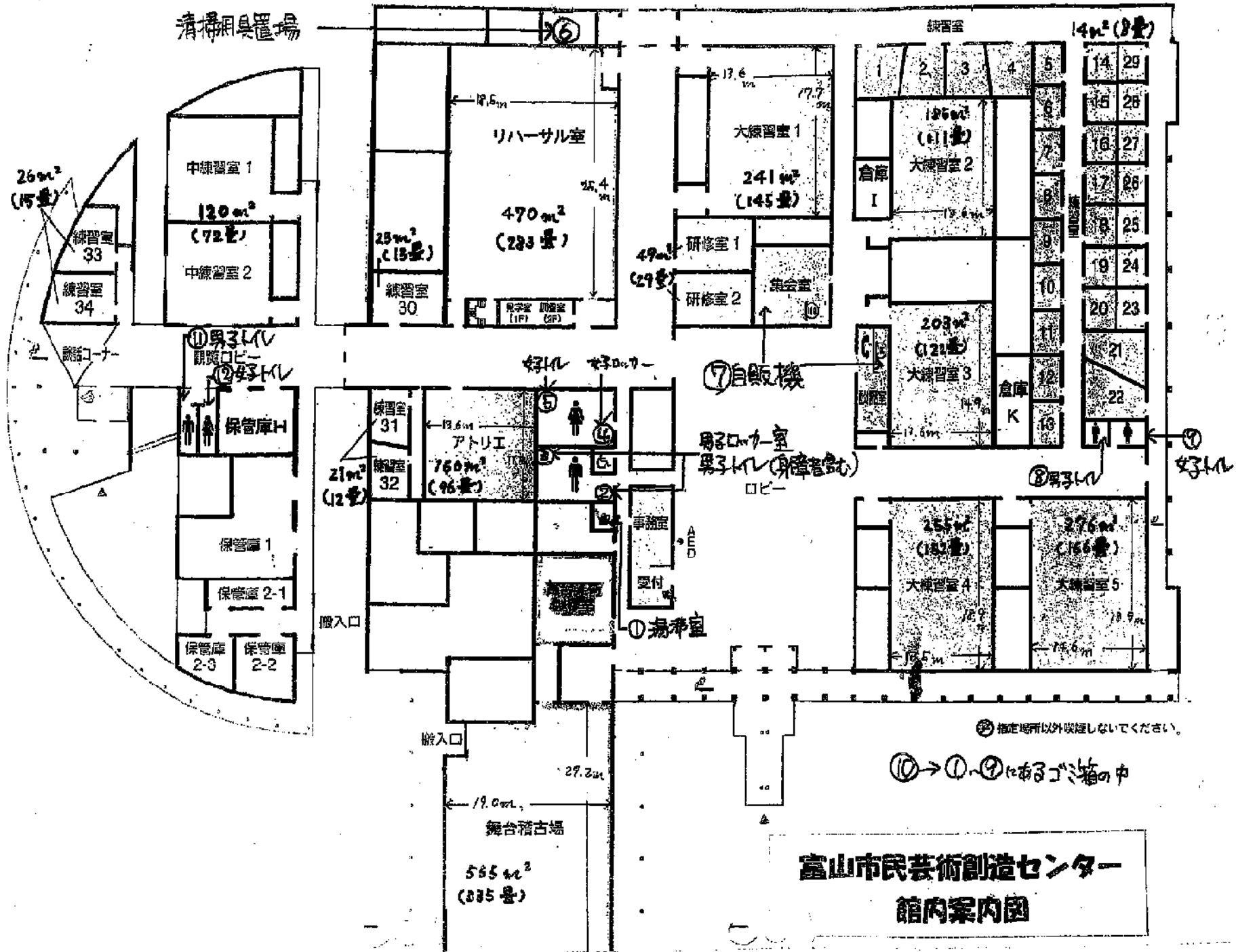
契約締結の日から 年3月31日

4. 業務の方法

- (1) 委託者（以下「甲」という。）は、契約期間に限らず害虫等の発生を確認したときは、受託者（以下「乙」という。）に業務の実施を指示するものとし、乙は速やかに業務を行うものとする。
- (2) 乙は、害虫等の発生を確認したときは、速やかに甲に連絡し、甲の指示を受けるものとする。
- (3) 業務の処理方法は、毒餌法、捕獲法及び接触法によるものとし、甲の指示に従って行うものとする。
- (4) 防除により捕獲した害虫等は、焼却可能な場所まで運搬し、処分をするものとする。
- (5) 乙は、甲から指示を受けた業務を完了したときは、その都度、速やかに甲に連絡し、その状況を報告するものとする。
- (6) 薬剤については、使用する薬品及びその濃度について厚生省認可の人畜無害、引火性の無いものを使用し、危険防止に務めるものとする。

5. 業務報告及び業務報告書

業務報告書はその都度提出するものとする。



②①自動水栓乾電池取替及び保守点検

別紙 1

委託業務仕様書

この仕様書は、業務の実施に係る事項を示すものであって、実施に当たっては、甲、乙誠意をもって行うものとする。尚、甲が乙に委託する業務の範囲及び内容については、別紙2「保守点検仕様書」によるものとする。

(法令の遵守)

第1条 乙は、業務の実施に当たって、関係法令を遵守しなければならない。

(業務の実施)

第2条 乙は業務の実施に当たっては、資格、技能等で適した従業員を配置するものとする。

2 乙は、誠実且つ善良なる管理者の注意をもって業務を行うものとする。

(業務の実施責任)

第3条 乙の行った業務の実施に瑕疵があり、又は善良なる管理者の注意を欠いたために不完全な実施がされた場合は、乙は甲に対し直ちに完全な実施となるよう補完するものとする。ただし、乙の責に基づかないときは、この限りではない。

(責任者の選任)

第4条 乙は、業務の実施に当たり、責任者を選任し、次の任に当たらせるものとする。

(1) 業務の実施に関する甲との連絡及び調整

(2) 業務に従事する乙の従業員の管理及び指揮監督

(業務の計画及び実施報告書)

第5条 乙はこの契約に基づき、業務に関する実施計画を策定し、甲の承認を得て、計画的に業務を実施するものとする。

2 乙は業務を実施したときは、報告書等の書面をもって、速やかにその状況を甲に報告するものとする。

3 甲は、乙に対し、随時、業務の実施状況の報告を求めることができる。

(実施の確認及び支払い)

第6条 乙は、業務に係る契約額の全部又は一部を甲に請求する時は、甲の指定する検査員の確認を受けるものとする。

2 乙は前項の確認に合格したときは、所定の手続きに従って業務委託料の支払いを甲に請求するものとし、甲は適正な請求書受領後30日以内に乙に支払いを行うものとする。

(権利・義務の譲渡などの禁止)

第7条 乙は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、書面により甲の承認を得た場合は、この限りではない。

(再委託の禁止)

第8条 乙は委託業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、書面により甲の承認を得た場合は、この限りではない。

(契約の解除)

第9条 甲は、乙の次の各号の一つに該当する場合は、この契約を解除することができる。

- (1) この契約の締結又は履行に関し、不正の行為があったとき。
- (2) この契約の内容を履行しないとき、又は履行する見込みがないとき。
- (3) 前各号の他、この契約を解除した場合において、乙に損害を生ずることがあっても、甲はその責を負わないものとする。

(損害賠償)

第10条 乙は、乙がこの契約の内容に違反し、甲に損害を与えた場合においては甲の請求に基づき、その損害を賠償しなければならない。

2 乙は、業務の履行に関し、自己の責めに帰すべき理由により第三者に損害を与え、又は甲の施設及び物品などを損傷又は汚損したときは、直ちに現状回復又は損害の賠償をしなければならない。

(秘密の保持)

第11条 乙は業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

(異常または事故の報告)

第12条 乙は、対象機器、装置等に異常を認めた場合及び事故が発生したときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに、監督員及び甲の関係者に通知しなければならない。

(契約に定めのない事項)

第13条 この契約に定めのない事項またはこの契約に疑義を生じたときは、甲・乙協議の上、決定するものとする。

自動水栓乾電池取替及び保守点検仕様書

対象

TOTO アクアオート（自動水栓）乾電池用

保守点検 回数 年 1 回

保守箇所 10箇所

内訳 東側

男子用洗面 1箇所

女子用洗面 2箇所

事務所横

男子用洗面 2箇所

女子用洗面 4箇所

談話室

洗面 1箇所

保守内容

（1）電池交換

単3アルカリ電池は支給

（2）駆動部のフィルター点検及び清掃

（3）流量調節

不燃物収集運搬処理業務委託仕様書

1. 件 名 不燃物収集運搬処分業務委託
2. 場 所 富山市呉羽町 2 2 4 7 番地の 3
3. 期 間 契約締結の日から 年 3 月 3 1 日まで
4. 業務内容 甲が指定した場所に集積してある不燃物（蛍光灯、タイヤ、バッテリー、パソコン等特殊品を除く。）収集運搬処分業務を行うものとする。
5. 収集時間帯 原則として午前中とする。
6. 業務実施月 乙が不燃物を収集する回数は、5 月、7 月、9 月、1 1 月、1 月、3 月の年 6 回とし、事前に収集日の連絡をすること。
休館日（年末年始 1 2 月 2 9 日より 1 月 3 日の間を除く。）
7. 注意事項 (1) 甲の業務及び利用者等の通行に支障を与えてはならない。
(2) 廃棄物の排出にあたっては、散らかさないように注意すること。
(3) 作業員は、乙の名の入っている作業服を着用すること。

富山市民芸術創造センター建築物環境衛生管理業務仕様書

この仕様書は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づき、建築物環境衛生管理技術者を選任し、必要な業務を遂行するため定めるものとする。

1 件名 建築物環境衛生管理業務

2 対象 所在地 富山市呉羽町2247-3
施設名 富山市民芸術創造センター

3 委託期間 契約締結の日から 年3月31日まで

4 業務内容

(1) 維持管理計画の策定及び業務遂行

「建築物環境衛生管理基準」(以下「管理基準」という)に基づき空気環境の測定、給水設備の管理及び水質検査等(以下「業務」という)。について、維持管理に必要な措置を講じるための計画を策定し各種業務を遂行する。

なお、貯水槽及び排水槽の清掃、害虫生息点検、空調機及び冷却塔の定期点検及び清掃、館内の日常及び定期清掃については、委託業者が異なるため、それぞれの実施状況、及び点検結果等について把握し、必要に応じた対応を取る。

(2) 維持管理の指導、監督

管理基準に基づいた指導及び監督を行う。

(3) 各種必要書類の作成及び届出

業務に関し検査、点検に係る測定記録等必要な書類を準備、作成し、監督官庁等への各種届出書を作成及び提出する。

(4) 監督官庁等からの立入検査及び各種測定業務時の立会いを行う。

5 各種業務

(1) 空気環境測定

2カ月毎に1回(1日のうち午前及び午後の2回)、館内10ポイント、外気1ポイントについて、管理基準に基づいて測定し、測定位置は、室内中央部の床上75cm以上150cm以下の位置で下記項目について測定する。

- ① 浮遊粉じん量・・・0.15mg/m³
- ② 一酸化炭素・・・10ppm以下
- ③ 二酸化炭素・・・1000ppm以下
- ④ 温度・・・・・・17℃以上 28℃以下

⑤ 相対湿度・・・・・・４０％以上　７０％以下

⑥ 気流・・・・・・０．５m/sec 以下

(２) 給水に関する水質検査

管理基準に基づき「水質基準に関する省令」による下記の項目について検査する。

① ○印の項目（１６項目）について、６カ月以内毎に１回行う。

② ◎印の項目（１２項目）について、毎年６月１日から９月３０日の間に１回行う。

区分	検査項目	検査基準
○	一般細菌数	１００ＣＦＵ/ｍℓ以下
○	大腸菌	検出不可
○	鉛	０．０１mg/ℓ以下
○	硝酸性窒素及び亜硝酸性窒素	１０mg/ℓ以下
◎	クロロホルム	０．０６mg/ℓ以下
◎	ジブロモクロロメタン	０．１mg/ℓ以下
◎	ブロモジクロロメタン	０．０３mg/ℓ以下
◎	ブロモホルム	０．０９mg/ℓ以下
◎	総トリハロメタン	０．１mg/ℓ以下
◎	シアン化物イオン及び塩化シアン	０．０１mg/ℓ以下
◎	トリクロロ酢酸	０．２mg/ℓ以下
◎	クロロ酢酸	０．０２mg/ℓ以下
◎	ジクロロ酢酸	０．０４mg/ℓ以下
◎	臭素酸	０．０１mg/ℓ以下
◎	ホルムアルデヒド	０．０８mg/ℓ以下
◎	塩素酸	０．６mg/ℓ以下
○	亜鉛	１．０mg/ℓ以下
○	鉄	０．３mg/ℓ以下
○	銅	１．０mg/ℓ以下
○	塩素イオン	２００mg/ℓ以下
○	カルシウム、マグネシウム等	３００mg/ℓ以下
○	蒸発残留物	５００mg/ℓ以下
○	有機物質等	５mg/ℓ以下
○	ＰＨ値	５．８以上８．６以下
○	味	異常不可
○	臭気	異常不可
○	色度	５度以下
○	濁度	２度以下

③ 水道水の浮遊残留塩素については、７日以内毎に１回、定期的に測定する。

管理基準は0.1 ppm 以上とし、DPD法または、これと同等以上の精度を有する方法で測定する。

- ④ 簡易専用水道検査については、管理基準に基づき年に1回、貯水槽清掃後に実施する。

(3) クーリングタワーのレジオネラ菌検査

6月から9月の冷房期間内に1回、冷却塔（クーリングタワー）のレジオネラ菌検査（検査は3検体採取）を管理基準に基づき実施する。

(4) 空調機目視点検

2カ月毎に1回、空調機のドレンパン、及び加湿装置等について管理基準に基づいた状態の有無を確認する。

富山市民芸術創造センター舞台照明設備保守点検業務仕様書

1. 適用範囲

本仕様書は、富山市民芸術創造センターの舞台照明設備保守点検業務について規定する。

2. 一般事項

- 1) 乙は、業務の実施にあたって関係法令を遵守しなければならない。
- 2) 乙は、業務の実施にあたっては、資格、技能等に適した作業員を配置すること。
- 3) 業務実施基本月を平成31年9月の1回とし、保守点検業務を行う際は、事前に甲へ連絡すること。
- 4) 点検に際しては、甲の職員立会いのもとに実施すること。
- 5) 作業にあたっては、施設の安全対策に重点をおいて、委託業務に当ること。

3. 委託期間

年4月1日から 年3月31日まで

4. 業務内容

別紙富山市民芸術創造センター照明保守点検設備仕様書参照

5. 保守点検報告書

保守点検作業の内容・結果について、業務報告書を作成し甲に提出すること。

富山市民芸術創造センター照明保守点検設備仕様書

区分	作業内容
主幹盤・調光器盤	
主幹盤	
	主幹MCCB動作確認
	その他分岐MCCB動作確認
	ヒューズ確認
	表示灯類状況確認
	Nスイッチ確認
	ビス・ナット締め付け確認
	各回路絶縁抵抗測定
	配線状態確認
	盤内清掃
調光器盤	
	銅帯接続状態増締め等
	出力端子台状況確認・増締め
	MCCB動作確認
	各回路絶縁抵抗測定
	ヒューズ確認
	配線状態確認
	調光出力電圧測定・調整
	調光器動作状況
	盤内清掃点検
	冷却ファン動作状況
	各コネクター類点検

富山市民芸術創造センター照明保守点検設備仕様書

区分	作業内容
操作卓	
操作卓	
	ヒューズ確認
	端子締め付け確認
	フェダー出力電圧確認
	各スイッチ点灯及び動作確認
	テンキー動作確認
	操作主幹スイッチ動作確認
	客席動作部確認
	バックアップ動作確認
	各遠方操作パネル動作確認
	安定化電源電圧確認
	各切替スイッチ確認
	各メーター動作確認
	フェーダー特性調査
	各コネクター類
	表示器類動作状況
メモリー部	
	各パイロットランプ点灯確認
	メモリー操作部動作確認
	パート動作確認
	サブ動作部動作確認
	エフェクト操作部動作確認
	各フラッシュモード動作確認
	CRT表示確認
	LCD表示確認
	各マスターフェーダー動作確認
	各モード(記憶、修正等)動作確認
	バッテリーチェック
マニュアル操作部	
	P/F切替スイッチ動作確認
	各プリセットフェーダー動作確認
	各フラッシュスイッチ動作確認(タッチスイッチ)
	段マスター動作確認
	クロスフェーダー動作確認
	プリセット切替スイッチ動作確認
	レベルインジケーター動作確認
	各パイロットランプ点灯確認
デジタルクロスバー部	
	各パイロットランプ点灯確認
	場面切替スイッチ動作確認
	負荷選択スイッチ動作確認
	各仕込みモード動作確認
	各消去モード動作確認
	各ホールド動作確認
	各モード動作確認
	離席動作確認
	安定化電源電圧確認
	バッテリーチェック
UPS無停電電圧装置	
	UPSバックアップ確認

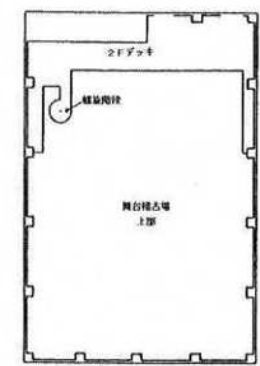
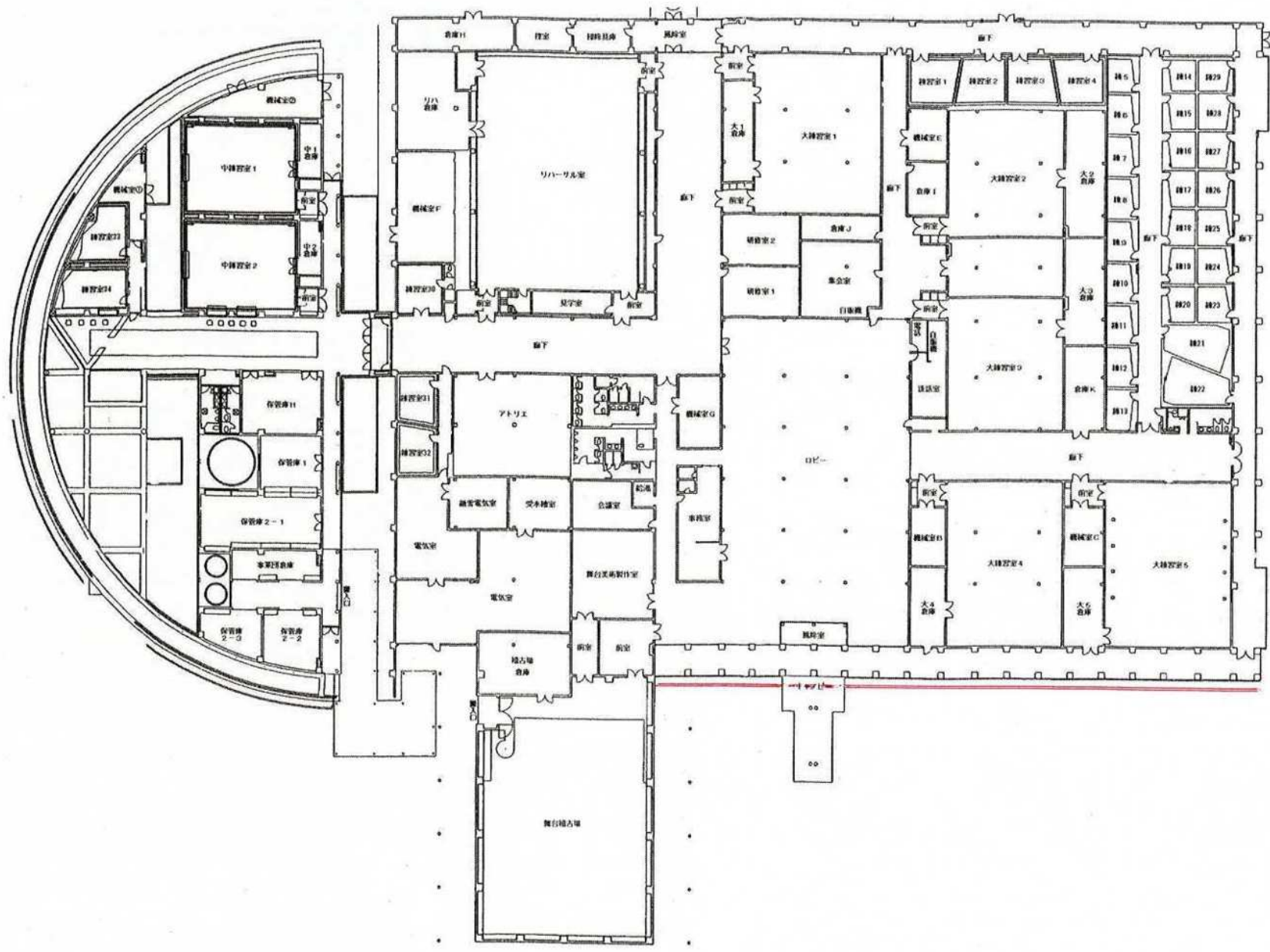
富山市民芸術創造センター照明保守点検設備仕様書

区分	作業内容
舞台照明器具	
舞台照明器具(舞台、客席床面)	
フロアーコンセント	配線状態確認
ウォールコンセント	ビス・ナット締め付け確認
	清掃点検
舞台照明器具(舞台上部)ボーダーライト	
第1ボーダーライト	配線状態確認
第2ボーダーライト	ビス・ナット締め付け確認
第3ボーダーライト	モーガルソケット確認
第4ボーダーライト	清掃点検
舞台照明器具(舞台上部)フライダクト	
第1サスペンションフライダクト	配線状態確認
第2サスペンションフライダクト	給電部端子増締め確認
第3サスペンションフライダクト	コンセントダクト点検
第4サスペンションフライダクト	清掃点検
第5サスペンションフライダクト	
アッパーホリゾンライトダクト	
舞台照明器具(ギャラリー)	
フロントサイドライトコンセントダクト	配線状態確認
第1シーリングコンセントダクト	ビス・ナット締め付け確認
フォロースポット室コンセントダクト	コンセントダクト点検
	清掃点検
照明移動器具(スポット)	
フォロースポットライト	
1KWクセノンフォロースポットライト×2台	点灯動作確認
	関連機器動作確認
	配線状態確認
	清掃点検
	レンズ清掃
レンズ付スポット	
1KWハロゲン平凸レンズスポットライト×38台	モーガルソケット確認
1. 5KWハロゲン平凸レンズスポットライト×16台	配線状態確認
1KWハロゲンフレネルレンズスポットライト×46台	端子増締め確認
1KWハロゲンエリプソイダルスポットライト×20台	落下防止ワイヤー確認
	レンズ清掃
	清掃点検
レンズ無しスポット	
1KWパーライト(ナロー)×4台	モーガルソケット確認
アッパーホリゾンライト(300Wハロゲン×64台)	配線状態確認
ロアーホリゾンライト(300Wハロゲン8灯4色)×6本	端子増締め確認
フットライト(60W3灯4色)×7本	落下防止ワイヤー確認
	清掃点検
つなぎコード	
30C-30C 10m×4本 5m×4本	配線状態確認
30C-20C 10m×2本 5m×6本 2m×4本	端子増締め確認
20C-20C 5m×4本 2m×16本	

富山市民芸術創造センター雨水配管、雨水桝清掃業務仕様書

- 1 件名 雨水配管、雨水桝清掃業務
- 2 対象 所在地 富山市呉羽町 2 2 4 7 - 3
施設名 富山市民芸術創造センター
- 3 委託期間 年 4 月 1 日から 年 3 月 3 1 日まで
- 4 場所 富山市民芸術創造センター南側雨水排水管（別紙 1 の通り）
- 5 業務内容 富山市民芸術創造センター南側雨水配管、雨水桝の清掃及び状況確認
- 6 清掃業務実施要領
 - (1) 配管清掃にあたっては、必要に応じ高圧洗浄機、配管内枝切カッター、スコープなどの特殊機器を使用して業務にあたること。
 - (2) 特殊機器の使用時には、清掃従事者はその安全確認を行い、事故に留意すること。
 - (3) 清掃業務遂行時は、特殊車両の運用となるため、歩行者及び他の停車車両への安全配慮を行うこと。
 - (4) 清掃時に雨水配管及び雨水桝で排水能力の低下や排水の不具合などが確認できれば、清掃終了後、対象施設管理者へその旨、報告すること。
 - (5) 清掃中及び終了後の写真撮影は、清掃前後の雨水桝の状態、配管清掃で排除したゴミ、小枝などがわかるように撮影すること。

(別紙1)



富山市舞台芸術パーク備品一覧表

令和2年3月31日現在

類別	品目	数量	備考
机類	両袖机/オカムラ/DS03ZD	1	
机類	両袖机/オカムラ/DS03ZD	1	
机類	片袖机/オカムラ/DS13LL	7	
机類	平机/オカムラ/DS20LD	2	
机類	平机/オカムラ/DS20LL	1	
机類	折りたたみテーブル/イトーキ/TNN-1867KH-TE	52	
机類	4人用テーブル/コクヨ/LT-210Y	3	
机類	U型テーブル/コクヨLT-211Y	7	
机類	打合せテーブル/コクヨ/MT-Y153-F11/事務室	2	
机類	折畳テーブル/イトーキTNL-186KN-TE	10	
机類	サイトテーブル/別注/廊下3	10	
机類	ティーテーブル/カンディハウス/ソファティーテーブル/メープルCG/廊下4	2	
机類	ティーテーブル/別注/談話室	5	
いす類	事務用椅子/イトーキ/33-7567R10	1	
いす類	事務用椅子/イトーキ/33-7567R10	1	
いす類	事務用椅子/イトーキ/33-7067R10	8	
いす類	打合せチェア/アクタス/3107セブンチェア/事務室	8	
いす類	応接セット/アームチェア/サリバン/長椅子/テーブル	1	
いす類	バスイス/KMK/ZA2	10	
いす類	椅子/チェロ用/ピアノ椅子No.5	20	
いす類	チェンバロ椅子	1	
いす類	ベンチ/エントランス/別注	1	
いす類	ベンチ/角型/廊下1/別注	6	
いす類	ベンチ/三角型/廊下1/別注	8	
いす類	ベンチ/廊下2/別注	1	
いす類	アームチェア/アイデック/GARA/廊下3	20	
いす類	ソファ3P/カンディハウス/ソフィア/リビングソファ3P/廊下4	2	
いす類	喫煙用ベンチ/KAKI/B-002/北東通路	4	
いす類	チェアA/KAKI/B-004/北東通路	6	

類別	品目	数量	備考
いす類	チェアB/KAKI/B-004/北東通路	6	
いす類	チェア/アイデック/NINO/談話室	13	
いす類	ベンチ/別注/談話室	1	
いす類	ベンチ/KAKI/B-002/南側ヒロテール	2	
台・収納庫類	トレース台/シンニホンゾウケイ/A-1	1	
台・収納庫類	大型TVテーブル	1	
台・収納庫類	電話台/コクヨ/TT-210N	1	
台・収納庫類	傘立て/コクヨ	2	
台・収納庫類	傘立て/コクヨUS-181N	3	
台・収納庫類	傘立て/コクヨUS-G181	2	
台・収納庫類	演台/コクヨ/WA-KA10P14	2	
台・収納庫類	指揮台/オオハシ/CWS-125	1	
台・収納庫類	指揮台/オオハシ/CWS-100	5	
台・収納庫類	事務室壁面収納/オカムラ4283ZZ 雑誌架	1	
台・収納庫類	保管庫用書棚/コクヨ/RF-37YN	4	
台・収納庫類	保管庫用書棚/コクヨ/RF-C37YN	21	
台・収納庫類	スチール整理戸棚/シンニホンゾウケイ/3*6	3	
台・収納庫類	中間書庫/BWN-K50M	2	
台・収納庫類	事務室壁面収納/オカムラ/4232ZZ 両開書庫	3	
台・収納庫類	事務室壁面収納/オカムラ/4233ZZ 両開書庫	2	
台・収納庫類	事務室壁面収納/オカムラ/4238ZZ 両開書庫	1	
台・収納庫類	書庫/コクヨ/S-325GF1	1	
台・収納庫類	キャビネット/コクヨ/B4-02	1	
台・収納庫類	中軽量ラック/MK7645-5	8	
台・収納庫類	中軽量ラック/RN-7675-1	1	
台・収納庫類	中軽量ラック/MR7645-0	2	
台・収納庫類	ツリラック/RTR-6664-1S	1	
台・収納庫類	ツリラック/RTR-6464-0S	1	
台・収納庫類	ワークラック/wr-4910-D	1	
台・収納庫類	職員用4人ロッカー/コクヨLK-4M	2	
台・収納庫類	職員用2人ロッカー/コクヨLK-2M	1	

類別	品目	数量	備考
台・収納庫類	シャワー室3人ロッカー/コクヨ PLK-330S F11	2	
台・収納庫類	事務室壁面収納/オカムラ4209AZ カップケース	1	
台・収納庫類	指揮者用譜面台/オオハシ	2	
台・収納庫類	指揮者用譜面台/オオハシ	1	
台・収納庫類	ビテイ式ローリングタワー一式	2	
台・収納庫類	人体モデル台/シンニホンゾウケイ 丸	1	
台・収納庫類	平台 6*6	6	
台・収納庫類	平台 4*6	21	
台・収納庫類	平台 3*6	10	
台・収納庫類	平台 4*6	6	
台・収納庫類	平台 3*6	12	
台・収納庫類	変形A	1	
台・収納庫類	変形B	1	
台・収納庫類	変形C	1	
台・収納庫類	変形D	1	
台・収納庫類	中足 6尺	7	
台・収納庫類	高足 6尺	7	
台・収納庫類	落下防止用手摺及び幅木	8	
台・収納庫類	落下防止用手摺 短側4尺用	2	
台・収納庫類	所作台 3*9	36	
台・収納庫類	花道	1	
台・収納庫類	開帳場	1	
台・収納庫類	ステージ階段FE-094H1000	3	
台・収納庫類	カバー	3	
台・収納庫類	X型台	1	
台・収納庫類	やぐら台	1	
台・収納庫類	脚立/コクヨ/SP-36N	5	
台・収納庫類	受付カウンター/パーティション付き/別注	1	
台・収納庫類	ラック/オーディオテクニカV-180a	2	
台・収納庫類	脚立/コクヨ/SPC-33	2	
台・収納庫類	脚立/ハセガワFAM-390	1	

類別	品目	数量	備考
台・収納庫類	指揮台/オオハシCWS-100	2	
台・収納庫類	掃除用具ロッカー/コクヨ/CLK-45M	2	
台・収納庫類	ワゴン/オカムラ/DS33AJ	1	
台・収納庫類	サイトワゴン/オカムラ/DD31ZC-Z421	1	
台・収納庫類	コントローラーボックス	1	
台・収納庫類	前室用下足箱/イトーキ/HLS-9846S-20	16	
台・収納庫類	事務室壁面収納/オカムラ/42W3BC スライドボード	1	
台・収納庫類	ポータブルケース/OTC-B3P	1	
台・収納庫類	プランター/インターモビール/BT40	7	
台・収納庫類	プランター/スガツネ/A-HDP040	8	
台・収納庫類	ダストスタント/スガツネ/A-DUS024	5	
台・収納庫類	ダストスモーキングスタント/スガツネ/A-OUS024	3	
台・収納庫類	プラントボックス/コクヨ/PX-81	2	
台・収納庫類	ダストカート/tanico/TB-7	1	
台・収納庫類	前室用下足箱/コクヨSX-N44T SX-B4D5	4	
視聴覚機器用具類	デジタルハイビジョン液晶テレビ/SONY	1	
視聴覚機器用具類	ダブルカセットデッキ/RS-TR4750-K及び接続金具	1	
視聴覚機器用具類	マルチトラックカセットレコーダー/ヤマハ/MT-8X	2	
視聴覚機器用具類	マルチトラックカセットレコーダー/ヤマハ/MT-8X	1	
視聴覚機器用具類	オープンテープレコーダー/MX-5050-B II 2	1	
視聴覚機器用具類	CDカセットデッキ/ティアック/AD-400	3	
視聴覚機器用具類	CDプレーヤー/SL-P3715P-KA及び金具	1	
視聴覚機器用具類	MD/CDコンボ	1	
視聴覚機器用具類	CDレシーバー/ヤマハCRX-E150	2	
視聴覚機器用具類	MDレコーダー/ヤマハMDX-E100	2	
視聴覚機器用具類	ギターアンプ/ヤマハ/SR-160B-115	4	
視聴覚機器用具類	ギターアンプ/ヤマハ/SR-160B-115	2	
視聴覚機器用具類	ベースアンプ/ヤマハ/SR-160B-115	2	
視聴覚機器用具類	ベースアンプ/ヤマハ/SR-160B-115	1	
視聴覚機器用具類	キーボードアンプ/ヤマハ/KS-50	2	
視聴覚機器用具類	キーボードアンプ/ヤマハ/KS-50	1	

類別	品目	数量	備考
視聴覚機器用具類	ミニコンボ一式	1	
視聴覚機器用具類	ミニコンボ一式	2	
視聴覚機器用具類	パワーアンプ/WP-1200A	1	
視聴覚機器用具類	プリメインアンプ/SU-A700-K	1	
視聴覚機器用具類	ギターアンプRolandJC-120	7	
視聴覚機器用具類	ベースアンプヘッドHARTKE HA3500	2	
視聴覚機器用具類	ベースアンプキャビネットHARTKE410XL	2	
視聴覚機器用具類	マイクフォン/シュアー/SM58LC	10	
視聴覚機器用具類	マイクフォン/シュアー/SM58LC	5	
視聴覚機器用具類	マイクフォン/シュアー/SM57LC	6	
視聴覚機器用具類	パートミキサー/ローランド/PA-400	2	
視聴覚機器用具類	パートミキサー/ローランド/PA-400	1	
視聴覚機器用具類	スピーカーシステム/ホース	2	
視聴覚機器用具類	スピーカーシステム/ホース	1	
視聴覚機器用具類	スピーカーシステム/ホース	2	
視聴覚機器用具類	スピーカー・三脚スタンド/ホース	2	
視聴覚機器用具類	ステレオ入力4バスミキサー/WR-S4416S	1	
視聴覚機器用具類	電源制御ユニット/WU-L67	1	
視聴覚機器用具類	木製オーディオミキサー卓部	1	
視聴覚機器用具類	バランスアンバランスラインコンバーター/LA-40MK II	1	
視聴覚機器用具類	システムラック/WI-R01	1	
視聴覚機器用具類	マルチコンセント付入出力コンセントユニット&マルチコネクターケーブル	1	
視聴覚機器用具類	オーディオミキサー用入出力コンセント盤	1	
視聴覚機器用具類	キャスター付オーディオラック	1	
視聴覚機器用具類	監視カメラ/パナソニック/WV-CF5	33	
視聴覚機器用具類	DVDビデオカメラ/パナソニック/VDR-D300	1	
視聴覚機器用具類	スライド三脚スクリーン/HW-4	1	
視聴覚機器用具類	OHP三脚スクリーン/GJP-1818P	1	
視聴覚機器用具類	OHP/GJP-H650	1	
視聴覚機器用具類	スライド/301af	1	
視聴覚機器用具類	電子ピアノ/EL90	1	

類別	品目	数量	備考
視聴覚機器用具類	電子ピアノ/ELS-02C	1	
視聴覚機器用具類	グランドピアノ/D274	1	
視聴覚機器用具類	グランドピアノ/D274	1	
視聴覚機器用具類	グランドピアノ/CFⅢ	1	
視聴覚機器用具類	グランドピアノ/C5	3	
視聴覚機器用具類	グランドピアノ/C3	14	
視聴覚機器用具類	グランドピアノ/NX-40a	5	
視聴覚機器用具類	アップライトピアノ/BS-1C	7	
視聴覚機器用具類	アップライトピアノ/MC90WNC	1	
視聴覚機器用具類	アップライトピアノ/MC90	5	
視聴覚機器用具類	防湿カバー/CFⅢ用	2	
視聴覚機器用具類	防湿カバー/C3用	4	
視聴覚機器用具類	シンセサイザー/ヤマハ/W5	2	
視聴覚機器用具類	シンセサイザー/ヤマハ/W5	1	
視聴覚機器用具類	シンセサイザー/ヤマハ/XF7	2	
視聴覚機器用具類	チェンバロ	1	
視聴覚機器用具類	キーボード(シンセサイザー)	2	
視聴覚機器用具類	ピアノ補助ペダル/ムツミ木工M-60	2	
視聴覚機器用具類	宮太鼓	1	
視聴覚機器用具類	桶胴太鼓	1	
視聴覚機器用具類	ドラムセット/パール/WG-22D-D40	2	
視聴覚機器用具類	ドラムセット/パール/WG-22D-D40	1	
視聴覚機器用具類	ドラムセット/パール	2	
視聴覚機器用具類	ティンパニ/700AH	1	
視聴覚機器用具類	バストラム/CB-840A	1	
視聴覚機器用具類	シロフォン/YX350	1	
視聴覚機器用具類	マリンバ/YM4900	1	
視聴覚機器用具類	ビブラフォン/YV3200	1	
視聴覚機器用具類	シンフォニックチャイム/ディーガン/9190	1	
視聴覚機器用具類	コンガ/KMK/KG40	1	
視聴覚機器用具類	キーボードスタンド/アルティメイト/AX-48B	3	

類別	品目	数量	備考
視聴覚機器用具類	ヴィオラ・ダ・ガンバ	1	
視聴覚機器用具類	バロック・ヴァイオリン弓	3	
視聴覚機器用具類	ヴィオラ・ダ・ガンババス弓	1	
視聴覚機器用具類	ヴィオラ・ダ・ガンバテノール弓	1	
視聴覚機器用具類	ヴィオラ・ダ・ガンバトレブル弓	1	
視聴覚機器用具類	マリンバ	1	
視聴覚機器用具類	ヤマハCB-826A	2	
視聴覚機器用具類	ヤマハYX-320	1	
視聴覚機器用具類	ヤマハSTC-2Z	1	
視聴覚機器用具類	バンドセット	2	
視聴覚機器用具類	ドラムセット	2	
視聴覚機器用具類	シンバル	5	
視聴覚機器用具類	平凸レンズスポットライト	6	
視聴覚機器用具類	フレネルレンズスポットライト	6	
視聴覚機器用具類	エリプソイダルスポットライト	4	
視聴覚機器用具類	パーライトランプ	4	
視聴覚機器用具類	フットライト	7	
視聴覚機器用具類	2段スタント/丸台	4	
視聴覚機器用具類	2段スタント/キャスター付	2	
視聴覚機器用具類	ローアホリゾントライト	8	
視聴覚機器用具類	照明操作棒	2	
荷役・運搬用機器用具類	台車	5	
荷役・運搬用機器用具類	スタッキングチェア台車	8	
荷役・運搬用機器用具類	スタッキングチェア台車	6	
荷役・運搬用機器用具類	スタッキングチェア台車	4	
荷役・運搬用機器用具類	譜面台運搬台車	3	
荷役・運搬用機器用具類	ピアノ運搬車	1	
荷役・運搬用機器用具類	所作台運搬車	3	
荷役・運搬用機器用具類	運搬台車/6*6縦積み	1	
荷役・運搬用機器用具類	運搬台車/4*6縦積み	3	
荷役・運搬用機器用具類	運搬台車/6*6縦積み	1	

類別	品目	数量	備考
荷役・運搬用機器用具類	運搬台車/4*6縦積み	1	
荷役・運搬用機器用具類	運搬台車/開き足用	2	
荷役・運搬用機器用具類	運搬台車/箱足用	1	
荷役・運搬用機器用具類	特注台車	4	
荷役・運搬用機器用具類	チェア台車/コクヨCP-852N	2	
荷役・運搬用機器用具類	折りたたみテーブル運搬車/ライオン	7	
工作・木工用機器用具類	大工道具セット/シンニホンゾウケイ	2	
工作・木工用機器用具類	速締式木工万力/シンニホンゾウケイ	1	
工作・木工用機器用具類	変速ジグソー/リョウビ	1	
工作・木工用機器用具類	ライン式糸鋸機械/GR-700	1	
工作・木工用機器用具類	小型ボール盤/リョウビ	1	
工作・木工用機器用具類	ハンデールーター/リョウビ	1	
工作・木工用機器用具類	エアコンプレッサー/イワタ	1	
工作・木工用機器用具類	スチロールカッター/シンニホンゾウケイ	1	
工作・木工用機器用具類	紙工用押し切り器/シンニホンゾウケイ	1	
工作・木工用機器用具類	集塵機/リョウビ	1	
工作・木工用機器用具類	電動木彫機/シンニホンゾウケイ	1	
工作・木工用機器用具類	イーゼル/大	1	
工作・木工用機器用具類	イーゼル/小	1	
冷暖房・空調用機器用具類	除湿機/ヒタチ/RD-569LAD	1	
冷暖房・空調用機器用具類	除湿機/ヒタチ/RD-1022LD	2	
冷暖房・空調用機器用具類	除湿機/ヒタチ/RD-1603LD	1	
冷暖房・空調用機器用具類	除湿機/ヒタチRD-1060PK	2	
冷暖房・空調用機器用具類	除湿機/ヒタチRD-56NS	1	
冷暖房・空調用機器用具類	除湿機/ヒタチRD-18NX	1	
冷暖房・空調用機器用具類	乾燥用ファン/PF-45JSK及びスタンド	1	
室内等装飾・掲示用具類	カーテン/シンコール/大練習室5	1	
室内等装飾・掲示用具類	シャワーカーテン/シンコール/アトリエ・舞台美術製作室	2	
室内等装飾・掲示用具類	パネルスクリーン/コクヨ/SN-SP183	2	
室内等装飾・掲示用具類	カスミ幕/シンコール	5	
室内等装飾・掲示用具類	引割幕/シンコール	3	

類別	品目	数量	備考
室内等装飾・掲示用具類	袖幕/シンコール	3	
室内等装飾・掲示用具類	ホワイトボード/コクヨBB-R736W3W3	2	
室内等装飾・掲示用具類	ホワイトボード/コクヨ	5	
室内等装飾・掲示用具類	掲示板/コクヨ	1	
室内等装飾・掲示用具類	ホワイトボード(五線譜両面引)	2	
室内等装飾・掲示用具類	案内板	3	
室内等装飾・掲示用具類	ホワイトボード/コクヨBB-R736W3W3	2	
室内等装飾・掲示用具類	パーテーション/コクヨ/PA-EG1212F1	1	
室内等装飾・掲示用具類	レッスンミラー/ハレリーナ/A-7040	2	
室内等装飾・掲示用具類	レッスンミラー/サンミラー/18-091-J	8	
室内等装飾・掲示用具類	調度品/額入りポスター	13	
スポーツ・レクリエーション用具類	ダンス床シート	8	
スポーツ・レクリエーション用具類	ダンス床シート	8	
スポーツ・レクリエーション用具類	バースタント/A-7041	10	

添付書類 ト

富山市舞台芸術パークの管理運営業務に関する基本協定書（案）

富山市（以下「甲」という。）と〇〇〇（以下「乙」という。）とは、富山市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成１７年富山市条例第３０９号。以下「手続条例」という。）第８条の規定により、富山市舞台芸術パーク（以下「パーク」という。）の管理運営業務（以下「管理業務」という。）について、次のとおり基本協定を締結する。

（趣旨）

第１条 この基本協定は、パークの管理運営に関し必要な事項を定めるものとし、甲及び乙は、この基本協定に従い、信義に従って誠実にこれを履行しなければならない。

（指定期間等）

第２条 甲が乙を指定管理者として指定する期間は、令和３年４月１日から令和８年３月３１日までとする。

２ 管理業務に係る会計年度は、毎年４月１日から翌年３月３１日までとする。

（管理業務の範囲）

第３条 乙が行う業務の範囲は、次の各号に掲げるとおりとする。

- （１）パークの施設及び附属設備等の維持管理に関する業務
- （２）富山市民芸術創造センターの使用の承認に関する業務
- （３）富山市民芸術創造センターの使用料の徴収に関する業務
- （４）上記のほか、パークの管理に関し市長が必要と認める業務

２ 前項各号に掲げる業務の詳細は、富山市舞台芸術パーク管理業務仕様書に定めるとおりとする。

（使用料の徴収等の委託）

第４条 甲は、地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１５８条第１項及び第１６５条の３第１項の規定に基づき、富山市民芸術創造センターの使用料の徴収及び還付に関する事務を乙に委託するものとする。

（再委託等の禁止）

第５条 乙は、管理業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、事前に甲の書面による承諾を受けたときは、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。

２ 前項の規定により乙が管理業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて乙の責任及び費用負担において行うこととし、乙が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び追加費用は、すべて乙の負担とする。

３ 乙は、第三者に対し、本協定に基づいて生ずる権利義務を譲渡し、若しくは承継させ、又は権利を担保に供してはならない。

（指定管理者の責務）

第６条 乙は、手続条例、富山市舞台芸術パーク条例（平成１７年富山市条例第１１５号）、富山市舞台芸術パーク条例施行規則（平成１７年富山市規則第５４号）及び関連する法令等を遵守するとともに、パークを常に良好な状態において管理し、施設の効用を最大限発揮できるよう管理業務を行わなければならない。

２ 乙は、施設及び施設利用者に事故及び災害が発生した場合は、迅速かつ適切な対応を行った上、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

３ 乙は、管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、その状況について、

直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(管理業務委託料)

第7条 甲が乙に支払う指定期間中の管理業務委託料は、〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇円）を限度とする。

2 各年度の管理業務委託料は、次の金額を基本とし、各年度の開始前に甲乙協議のうえ定めるものとする。

令和3年度 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇円）

令和4年度 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇円）

令和5年度 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇円）

令和6年度 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇円）

令和7年度 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇円）

3 甲は、前2項の管理業務委託料を、乙が毎年度作成する収支計画書に基づく請求により支払うものとする。

(備品等の取扱い)

第8条 甲は別紙「富山市舞台芸術パーク備品一覧表」記載の備品等（以下「備品等」という。）を乙に無償で貸与する。

2 経年劣化又は乙の責めによらない事由による滅失・き損等により備品等を管理業務に供することができなくなった場合、甲は乙との協議に基づき、管理業務に必要なと認められる範囲で当該備品等を調達又は購入し、乙に無償で貸与するものとする。

3 乙は、指定管理期間中、備品等を常に良好な状態に保つとともに、甲の定める備品台帳を作成し、これを備え置かなければならない。また、乙は定期的に備品台帳と現物の照合を行い、滅失・き損等が確認された場合は、速やかに甲へ報告し、前項に定める対応を行うものとする。

4 乙は、自己の費用負担等により管理業務に必要な備品類を購入することができる。この場合、購入した備品類の所有権は乙に帰属し、乙は前項に定める備品台帳とは区別してこれを管理するものとする。

(リスク分担)

第9条 管理業務に関するリスク分担については、富山市舞台芸術パーク管理業務リスク分担表のとおりとする。

(管理業務計画書の提出等)

第10条 乙は、毎年度2月末日までに、翌年度の管理業務について、次の各号に掲げる事項を記載した管理業務計画書を甲に提出し、承認を得なければならない。ただし、令和7年度の管理業務については、令和7年3月末日までに、同計画書を提出し、承認を得るものとする。

(1) 管理業務の概要及び実施時期

(2) 管理業務の実施体制

(3) 収支計画書

(4) 管理業務に必要な諸規定及び非常時の対応体制

(5) その他甲が必要と認める事項

2 乙は、富山市舞台芸術パーク管理業務仕様書に定めのない、管理業務の改善又はパークの建物・設備の改修、物品の設置及びパークの周辺地域における施設整備などについて甲に対して提案を行う場合は、提案の必要性、管理業務において見込まれる改善点その他甲が必要と認める事項を記載した書類（以下「提案書」という。）を毎年度1月末日までに甲に提出しなければならない。

ただし、当該提案の実施に当たり、甲に新たな財政的負担が生ずると見込まれる場合について

は、乙は毎年度9月末日までに甲に当該提案書を提出しなければならない。

- 3 乙は、第1項の管理業務計画書を提出した後に、前項の事由以外により計画を変更する必要がある場合は、変更の内容について甲に協議の上、必要に応じて変更後の管理業務計画書を甲に提出しなければならない。

(管理業務報告書の提出)

第11条 乙は、毎月10日までに、前月の管理業務の実施状況、施設の利用状況及び使用料の収入状況等を記載した管理業務報告書を甲に提出しなければならない。

(事業報告書の提出等)

第12条 乙は、毎年5月末日までに、前年度の管理業務について、次の各号に掲げる事項を記載した事業報告書を甲に提出しなければならない。

(1) 管理業務の実施状況及び施設の利用状況

(2) 使用料又は利用料金の収入状況

(3) 管理業務の経費の収支状況

(4) その他甲が必要と認める事項

(管理業務の報告、調査、指示)

第13条 甲は、前3条の規定により提出された計画書及び報告書の内容を審査し、必要な指示を行うことができる。

- 2 甲は、施設の管理の適正を期するため必要と認めるときは、乙に対して、管理業務又は経理の状況に関し随時報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

- 3 乙は、甲から前2項に定める報告要求、調査の申出又は改善指示を受けた場合、速やかにそれに応じなければならない。

(帳簿等の保存)

第14条 乙は、管理業務に関する帳簿及び書類等を整備し、常に業務の執行状況を明らかにしておくとともに、帳簿等を会計年度終了の日から5年間保存しなければならない。

(施設の毀損等)

第15条 乙は、故意又は過失により、施設又は設備備品を損傷し、又は滅失したときは、直ちにその旨を甲に報告するとともに、これを原状に回復し、又はその損傷若しくは滅失によって生じた損害を甲に賠償しなければならない。

(不完全履行による管理業務委託料の減額及び損害賠償)

第16条 甲は、乙が管理業務の一部を履行しないとき、又は管理業務の履行が不完全であるときは、管理業務委託料からその不履行又は不完全履行に相当する金額を減額することができる。この場合において、甲に損害が生じたときは、乙は、その損害を賠償しなければならない。

(原状回復義務等)

第17条 乙は、その指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、その管理を行わないこととなった施設及び設備を直ちに原状に回復し、甲に対して本施設及び備品を明け渡さなければならない。ただし、通常の使用における経年劣化及び甲が原状回復を要しないと認めたときは、この限りでない。

(第三者に対する損害の賠償等)

第18条 管理業務の履行にあたり、乙の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えたときは、原則として乙がその損害を賠償しなければならない。ただし、損害を受けた第三者の求めに応じ甲が損害を賠償したときは、甲は乙に対して求償権を有するものとする。

(指定の取消等)

第19条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、乙に対しその状況を確認の上、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。この場合において、乙に生じた損害については、甲はその賠償の責めを負わないものとする。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第10項の規定による報告の要求、調査又は指示に対して、これに応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき。
- (2) この基本協定に違反したとき。
- (3) 指定管理候補者として選定しない法人等に該当することとなったとき。
- (4) 申請時に提出した書類の内容に虚偽の事項が記載されていたことが判明したとき。
- (5) 団体の経営状況の悪化等により管理業務を行うことが不可能又は著しく困難になったとき。
- (6) 乙がその責に帰すべき事由により、甲に対し指定解除の申出をしたとき。
- (7) 組織的な非違行為が行われていた場合など、管理業務を行わせておくことが、社会通念上著しく不相当と判断されるとき。

2 乙は、前項の規定により指定を取り消されたときは、違約金として、当該指定が取り消された年度における年度協定に規定する管理業務委託料の100分の10に相当する額を甲に支払わなければならない。

3 第1項の規定により指定を取り消した場合において、甲に生じた損害が前項に規定する違約金の額を上回ったときは、乙はその損害を賠償しなければならない。

4 甲は第1項の規定に基づく指定の取消し又は管理業務の全部又は一部の停止により乙に損害が生じても、その賠償の責を負わない。

(業務の引継ぎ)

第20条 乙は、その指定期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、パークの管理業務が遅滞なく円滑に実施されるよう、甲が定める期間内に、甲又は甲が指定した者に対して適正に管理業務を引継がなければならない。ただし、甲の承認を得たときはこの限りでない。

2 管理業務の引継ぎ方法、日時等については、甲と乙が協議のうえ、決定する。

(秘密保持義務等)

第21条 乙が行う管理業務に従事している者又は従事していた者は、当該管理業務に関して知り得た秘密を漏らし、又は不当な目的に利用してはならない。

2 乙は、富山市個人情報保護条例（平成17年富山市条例第31号）第9条、第10条及び第56条の規定により、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

3 乙は、管理業務を実施するにあたり、個人情報の保護に関し、富山市舞台芸術パーク管理業務の個人情報の保護に関する取扱い仕様書に定める事項を遵守しなければならない。

4 乙は、富山市情報セキュリティポリシーの情報セキュリティ基本方針4の規定により、情報資産に関する情報セキュリティ対策のために必要な措置を講じなければならない。

5 乙は、管理業務を実施するにあたり、情報セキュリティ対策に関し、情報セキュリティ特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(情報公開)

第22条 乙は、富山市情報公開条例（平成17年富山市条例第30号）第29条の規定により、情報公開を行うための必要な措置を講ずることとし、乙に対し管理業務の実施に関し乙が保有す

る情報の公開の申し出があったときは、公開対象となる情報の公開に努めるものとする。

(名称等の変更の届出)

第23条 乙は、その名称、代表者の氏名又は主たる事務所の所在地の変更があったときは、直ちに、その旨を甲に届け出なければならない。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第24条 乙は、この基本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又は権利を担保に供してはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(基本協定の変更)

第25条 管理業務に関し事情が著しく変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、この基本協定を変更することができる。

(年度協定書の締結)

第26条 甲及び乙は、第7条第1項の管理業務委託料及び同条第2項の規定により甲乙協議の上定められた管理業務委託料並びに第10条の規定により提出された管理業務計画書に基づき、管理業務の適正な執行を期するため、毎年度当初に富山市舞台芸術パークの管理運営業務に関する年度協定書を締結するものとする。

(協議)

第27条 この基本協定に関し疑義が生じたとき又はこの基本協定に定めのない事項については、甲乙協議の上、別に定めるものとする。

この基本協定の締結を証するため、この基本協定書2通を作成し、両者記名押印の上、各自その1通を保有するものとする。

令和〇〇年〇月〇日

甲 富山市新桜町7番38号
富山市長 〇〇〇

乙

富山市舞台芸術パーク管理業務リスク分担表

△は従分担

種 類	主 な 内 容	負担者	
		市	指定管理者
法制度変更	施設管理業務に要する資格の変更等、指定管理業務に特別に影響を及ぼす法制の変更又は新設	○	
税制度変更	指定管理業務の内容にかかわらず、全てのものに影響を及ぼす税制の変更又は新設（法人税、固定資産税、事業所税等）		○
	上記のうち、消費税及び地方消費税については、変更後の税率に基づく管理委託費を支払うことにより市が当該費用を負担する。	○	
金利変動			○
物価変動	通常は指定管理者の負担とするが、大幅又は急激な物価変動の影響により、管理運営に支障が生じるおそれがあるときは、市と協議する。 （協議対象経費） ①燃料費（ガソリン、灯油、ガス等）、②上下水道料金、③電気料	△	○
政策転換	施設の廃止により指定管理業務の継続が困難になった場合、施設用途の変更により管理業務内容の変更を余儀なくされた場合など	○	
許認可の取得 遅延	市が取得すべきもの	○	
	指定管理者が取得すべきもの		○
住民及び施設 利用者対応	処分権限を有する指定管理者の行った処分に対する訴訟		○
	指定管理業務に対する住民及び利用者からの苦情、要望	△	○
不可抗力	戦争、天災、暴動等の不可抗力による施設の修復及び指定管理業務の継続不能	○	
	上記の要因により、施設を避難場所等に使用することによる指定管理業務の継続不能	○	
書類の誤り	仕様書等の市がその内容について責任を負うべき書類	○	
	指定申請書等の指定管理者がその内容について責任を負うべき書類		○
資金調達	市が指定管理者に支払う経費の支払い遅延による損害	○	
	指定管理者が業者等に支払う経費の支払い遅延による損害		○
施設、設備、 備品、資料等 の焼失、滅失、 損傷、盗難等	指定管理者の故意、過失によるもの		○
	経年劣化によるもの、又は相手方が特定できない第三者の行為によるもののうち、原状回復に要する経費の年度合計額が次の金額以下のもの 各年度 ５００，０００円 上記金額を超えることが見込まれるときは、市と事前協議するものとする。		○
第三者賠償	施設等の瑕疵により損害を与えた場合	○	
	指定管理者が施設等に瑕疵があることを知りながら、それを放置したことにより損害を与えた場合		○
	指定管理業務により損害（個人情報の漏えい、不正利用等による損害を含む。）を与えた場合		○
事業の終了	政策転換による指定管理者の撤収費用	○	
	指定期間の終了、指定の取消による指定管理者の撤収費用		○

I 一般事項

1 個人情報の保有の制限等

- (1) 乙は、個人情報を保有するに当たっては、この協定による管理業務を遂行するため必要な場合に限る、かつ、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。
- (2) 乙は、特定された利用の目的（以下「利用目的」という。）の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。
- (3) 乙は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲内において、市の承認を得なければならない。

2 個人情報の取得の制限

- (1) 乙は、個人情報を取得するときは、利用目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ適正な手段により取得しなければならない。
- (2) 乙は、思想、信条及び宗教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となるおそれのある個人情報については、取得してはならない。
- (3) 乙は、個人情報を取得するときは、本人の同意があるとき又は人の生命、身体、財産の保護のために緊急に必要があるときなどの場合を除き、原則として本人から取得しなければならない。

3 利用目的の明示

乙は、本人から直接書面（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録（以下「電磁的記録」という。）を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき又は取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるときを除き、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

4 正確性の確保

乙は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

5 不要となった個人情報の取扱い

乙は、この協定が終了したとき又は保有する保有個人情報が不要となったときは、速やかに当該情報を市に譲渡し、又は市の指示のもとに適切な手段により速やかに廃棄し、若しくは消去しなければならない。

6 事務を委託する場合の措置

乙は、個人情報の取扱いを第三者に委託しようとするときは、個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。

7 従事者の義務

個人情報の取扱いに従事する職員若しくは職員であった者又は前条の受託業務に従事している者若しくは従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

Ⅱ 個別事項

項目及び個人情報を取扱う業務の名称	取扱う個人情報の内容	取扱いの留意事項及び個人情報の保護に関する措置事項
1 使用申込受付、承認、使用料徴収業務	申請者の住所、氏名	取得する個人情報は、申請に必要な事項や減免要件を確認するために必要な事項のみとし、申請者以外から取得しない。
2 使用者管理	申請者の住所、氏名	担当職員以外は取扱わないこととする。
3 施設使用状況の掲示	個人使用者の氏名	個人が、個人の活動として施設を使用する場合は、本人の了解なしに、その使用状況を施設の掲示板等に掲示しない。

情報セキュリティ特記事項

1 基本事項

乙は、本業務に係る情報資産（富山市情報セキュリティポリシー情報セキュリティ基本方針2(9)による）を取り扱うにあたり、情報セキュリティの重要性を認識し、情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざん等から保護するため、本特記事項を適切に実施し、富山市情報セキュリティポリシーの本旨に従い、必要な措置を講じなければならない。

2 責任体制の整備

乙は、本業務に係る情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

3 業務目的以外の利用等の禁止

乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本業務に係る情報資産を当該業務以外の目的に利用、加工、複製、複写、又は第三者に提供してはならない。

4 情報資産の保管及び搬送

乙は、本業務に係る情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざん、その他の事故等を防止するため、情報資産の保管及び搬送に際し、重要度に応じた措置を講じなければならない。

5 再委託の禁止

(1) 乙は、甲の書面による再委託の承諾があるときを除き、重要な情報資産の取扱いを自ら行うものとし、その取扱いを第三者に委託してはならない。

(2) 乙は、甲の承諾を得て重要な情報資産の取扱いを第三者に委託しようとするときは、当該委託先に、この情報セキュリティ特記事項を遵守させるとともに、甲に対して、当該委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

6 従事者に対する教育の実施

乙は、情報資産を取り扱う業務の従事者に対し、情報セキュリティに関する教育を実施し、情報セキュリティの確保に努めなければならない。

7 事故発生時の報告義務

乙は、本業務に係る情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざん、その他の事故等が生じ、又は生じた可能性があることを知ったときは、速やかに甲に報告し、その指示に従わなければならない。この協定が終了し、又は指定が取り消された後においても同様とする。

8 調査等の実施

(1) 甲は、本業務に係る乙の情報セキュリティの運用状況に関し、必要に応じて報告を求め、業務履行場所への立入調査及び監査を行うことができるものとする。

(2) 乙は、甲から業務履行場所への調査等の申入れがあったときは、特段の理由が認められる場合を除き、協力しなければならない。

9 情報資産の帰属

乙が本業務のために収集、作成又は保有する情報資産は、甲の所有に属するものとする。ただし、乙が管理業務委託料により購入した機器、ソフトウェア、ライセンスは乙の所有に属するものとする。

10 情報資産の返還

乙は、この協定が終了し、又は指定が取り消されたときは、本業務に係る情報資産を、速やかに甲に返還しなければならない。

11 特記事項に違反した場合の指定の取消し及び損害賠償

乙が、この情報セキュリティ特記事項に違反し、甲に対する損害を発生させた場合は、甲は、指定の取消し及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

12 その他

乙は、1から11までに定めるもののほか、情報資産の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。