

(別表) 施設総合管理 業務基準

業務名	業務基準項目	業務基準	契約担当及び按分率
機械設備保安点検業務			
中央監視保守点検業務	<p>①点検機器 <中央監視制御装置> ・中央監視端末(PC)3台 ・液晶ディスプレイ(LCD)3台 ・システム制御盤1面 (マネジメントインテグレーションサーバ(MIS)システムコアサーバ(SCS)分電回路) ・カラーレーザープリンタ(CLP)1台 ・IPv4/v6ネットワーク1式 ・インターホン(INT)無停電電源装置(UPS)1台 ・コントロール・バス1式 ・端末伝送装置盤(RS)6面 <自動制御装置> ・熱源廻り制御 1 組 ・空調機制御 4 組 ・ファン発停制御 1 式 ・貯湯槽温度表示1組 ・水槽監視1組 ・計測系統 1 式</p> <p>②業務の履行方法 関係法令等に基づき、消耗・破損等による障害の未然防止など常に安全有効に稼働することはもちろんのこと、省エネルギーと効率的な運転が図れるように機器の性能を維持すること。</p> <p>③対象物件の維持管理に伴う材料等は指定管理者の負担とする。</p> <p>④検査後、異常等が見つかった場合は、速やかに大阪市契約担当者へ報告するとともに対応を協議すること。</p>	年2回以上	大阪市高速電気軌道株式会社 (指定管理者負担割合 49.2%)
遠隔管理業務 (防災センター含む)	<p>①設備の内容 ・電気設備 ・空調設備 ・給排水設備 ・自動制御設備 ・防災設備</p> <p>②業務の履行方法 中央監視制御装置の情報等を、電話回線等を用いて伝送し遠隔監視センターに設置した監視装置等で遠隔監視・情報収集ならびに必要な操作制御を行い、緊急事態が発生した際も即時対応する。また、定期的に巡回・点検整備を行う。</p>	通年	
施設・機器保守点検業務			
給排水設備保守	<p>①設備の内容 給水ポンプ(加圧ポンプユニット)4台・排水ポンプ(水中ポンプ)2台</p> <p>②業務の履行方法 関係法令等に基づき、対象設備の腐食・損傷等を確認し、正常な動作で可動するよう保守点検および巡回点検を行うこと。</p>	年2回以上	

業務名	業務基準項目	業務基準	契約担当及び按分率
室内空気環境測定	<p>①業務の履行方法 以下の内容について関係法令に基づき適正な測定を行い、室内空気室の状態を把握し、空気調和設備等の適正な管理による健康被害の発生防止に努めること。 (浮遊粉じんの量、一酸化炭素の含有率、二酸化炭素の含有率、温度、相対湿度、気流、ホルムアルデヒドの量)</p> <p>②検査後、異常等が見つかった場合は、速やかに大阪市契約担当者へ報告するとともに対応を協議すること。</p>	2か月に1回以上	
水質検査(残留塩素測定含む)	<p>①設備の内容 ・受水槽<地下1階> 15.0m³・FRP製・2槽式・加圧給水ポンプ様式 ・雑用水槽<地下1階>22.5m³・FRP製・2槽式・加圧給水ポンプ様式</p> <p>②業務の履行方法 ・関係法令等に基づき、適正な方法で検査すること。具体には、「指定検査機関」等と連携し、法定検査を実施すること。(水質検査10項目・水質検査15項目・消毒副生成物12項目)</p> <p>③検査後、異常等が見つかった場合は、速やかに大阪市契約担当者へ報告するとともに対応を協議すること。</p>	年3回以上	
受水槽・雑排水槽清掃業務	<p>①設備の内容 ・受水槽<地下1階> 15.0m³・FRP製・2槽式・加圧給水ポンプ様式 ・雑用水槽<地下1階>22.5m³・FRP製・2槽式・加圧給水ポンプ様式</p> <p>②業務の履行方法 関係法令に基づき、環境衛生に配慮し、水質事故が発生しないよう適正な方法で清掃・消毒を実施し、関連する設備の点検、検査も実施すること。</p> <p>③対象物件の維持管理に伴う材料等は指定管理者の負担とする。</p> <p>④検査後、異常等が見つかった場合は、速やかに大阪市契約担当者へ報告するとともに対応を協議すること。</p>	年1回以上	図書館 (指定管理者負担 割合 49.2%)
害虫防除	<p>①調査及び防除場所 ・東成区複合施設内</p> <p>②業務の履行方法 ・関係法令等に基づき、害虫等の発生及び侵入の防止・駆除について、殺虫剤散布などの手段により適正に実施すること。(防除の際の使用薬剤については、ピレスロイド系、ピレスロイド様他、化学物質過敏症に配慮した薬剤とする)</p>	年2回以上	
簡易専用水道施設定期検査	<p>①業務の履行方法 関係法令等に基づき、適正な方法で検査すること。具体には、「指定検査機関」等と連携し、法定検査を実施すること。</p> <p>②日常的に給水栓の水の色、濁り、におい等を確認すること。</p> <p>③点検実施後、異常等が発見された場合は、速やかに大阪市契約担当者へ報告するとともに、対応を協議すること。</p>	年1回以上	

業務名	業務基準項目	業務基準	契約担当及び按分率
舞台設備保守点検 (吊物含む)点検業務	①設備の内容 <大ホール> ・モーター、減速機、リミットSW、巻取プーリー、プレーキ、滑車、パイプ、ワイヤー部、ロープ・ランナー 開閉レール、確認スイッチ、ガイドレール、マニラロープ、床車、ウインチ、幕類、制御盤、舞台袖操作盤、映写室操作盤 <小ホール> ・モーター、減速機、リミットSW、巻取プーリー、プレーキ、滑車、パイプ、ワイヤー部、ロープ・ランナー 開閉レール、幕類、制御盤、舞台袖操作盤、調整室操作盤 ②業務の履行方法 対象設備の自然消耗、破損等により障害の未然防止、取扱の良否の指導等製品の寿命を保持するため定期点検整備、故障対応等の保守点検を行う。 ③対象物件の維持管理に伴う材料等は指定管理者の負担とする。 ④検査後、異常等が見つかった場合は、速やかに大阪市契約担当者へ報告するとともに対応を協議すること。	年2回以上	
舞台音響設備保守点検業務	①設備の内容 <大ホール及び小ホール> 音響調整卓、入力パッチ架、効果機器ワゴン、電力増幅架、下手袖操作ワゴン、コンセント盤類、コンセント類、スピーカー類、音響客席機器類、インカム設備、マイク類、映像送出架、ビデオプロジェクター、カメラ・モニター類、難聴者補助設備 ②業務の履行方法 各設備について、清掃・補修・主動作や取付状態の確認等、正常な機能を維持し消耗、破損等による障害を未然に防止するため定期点検整備、故障対応等の保守点検を行う。 ③対象物件の維持管理に伴う材料等は指定管理者の負担とする。 ④検査後、異常等が見つかった場合は、速やかに大阪市契約担当者へ報告するとともに対応を協議すること。	年1回以上	指定管理者 (指定管理者負担 割合 100%)
舞台照明設備保守点検業務	①設備の内容 <大ホール> 照明器具…ボーダーライト、サスペンション、シーリング等、各スポット類、各コンセント類、各ライト類、ケーブル類 調光装置…調光器盤、調光器盤、コネクタ、舞台袖操作盤、映写室リモコン、催事用電源盤、作業灯リモコン <小ホール> 照明器具…サスペンション、シーリング類、各スポット類、各コンセント類、各ライト類、各ケーブル類 調光装置…調光器盤、調光器盤、コネクタ、舞台袖操作盤、映写室リモコン、催事用電源盤、作業灯リモコン <その他> 移動用照明器具…各スポット類、各ライト類、各スタンド類、コード類 移動用調光装置…移動型調光器 ②業務の履行方法 関係法令等に基づき、消耗・破損等による障害の未然防止、製品の寿命を保持するため保守点検を行うこと。 ③対象物件の維持管理に伴う材料等は指定管理者の負担とする。 ④検査後、異常等が見つかった場合は、速やかに大阪市契約担当者へ報告するとともに対応を協議すること。	年1回以上	
可動観覧席保守点検業務	常に良好な状態で装置を有効に活用し、かつ装置の正常運転を維持させる。万一の故障の際は、緊急作業として直ちに技術者を派遣し、迅速に修理する。	年1回以上	

業務名	業務基準項目	業務基準	契約担当及び按分率
ピアノ保守点検業務	①設備の内容 <大ホール> カワイ フルコンサートグランドピアノEX <小ホール> YAMAHA C7 5448010 ②業務の履行方法 ピアノ調律、調律後の立会及びメンテナンス	年1回以上	指定管理者 (指定管理者負担 割合 100%)
空調設備保安点検業務 (吸収冷温水機ばい煙測定含む)	①設備の内容 ・ガス吸収式冷温水器及び冷却塔2基 ・薬液注入装置2台 ・パッケージエアコン6台・ビル用マルチ 室外機13台・室内機70台・エアハンドリングユニット4台 ②業務の履行方法 関係法令等に基づき、常に安全有効に稼働することはもちろんのこと、省エネルギーと効率的な運 転が図れるように機器の性能を維持すること。 ③対象物件の維持管理に伴う材料等は指定管理者の負担とする。 ④検査後、異常等が見つかった場合は、速やかに大阪市契約担当者へ報告するとともに対応を協議す ること。	年2回以上	個別契約
昇降機点検業務	①設備の内容 ・1号機 三菱電機製(P-17-CO90-8T) 可変電圧可変周波数制御方式(CM-LA) ・2号機 三菱電機製(P-17-CO90-8T) 可変電圧可変周波数制御方式(KM-LC) ・4号機 三菱電機製(P-3000-CO45-3T) 可変電圧可変周波数制御方式(FE-TA) ・5号機 三菱電機製(P-13-CO45F-2T) 可変電圧可変周波数制御方式(KE-PD) ②業務の履行方法 関係法令等に基づき、定期点検・遠隔監視・巡回点検・緊急対応を行う。 また、消耗・破損等による障害の未然防止など常に安全有効に稼働す ることはもちろんのこと、省エネルギーと効率的な運転が図れるように機器の 性能を維持すること。 ③対象物件の維持管理に伴う材料等は指定管理者の負担とする。 ④検査後、異常等が見つかった場合は、速やかに大阪市契約担当者へ報告するとともに対応を協議す ること。	月1回以上	図書館 (指定管理者負担 割合/1・5号機 49.2%、2号機 76.8%、4号機 100%)

業務名		業務基準項目	業務基準	契約担当及び按分率
自動扉点検業務		<p>①設備の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ナブコドア製 <1階> DS-N150D(1台)、DSN-150D(3台) ・ナブコドア製 <2階> DS-N75S(1台)、DSN-75S(1台) ・ナブコドア製 <図書館入口>DS-N60D(1台) <p>②業務の履行方法 関係法令等に基づき、消耗・破損等による障害の未然防止など常に安全有効に稼働することはもちろんのこと、省エネルギーと効率的な運転が図れるように機器の性能を維持すること。</p> <p>③対象物件の維持管理に伴う材料等は指定管理者の負担とする。</p> <p>④検査後、異常等が見つかった場合は、速やかに大阪市契約担当者へ報告するとともに対応を協議すること。</p>	年4回以上	図書館 (指定管理者負担割合 76.8%)
非常文字表示設備保守点検		<p>①設備の内容 非常文字表示器(6台)・インターフェース盤(1/F盤)(1面)、入力装置(1式)、フラッシュランプ39台)</p> <p>②業務の履行方法 常に良好な状態で装置を有効に活用し、かつ装置の正常運転を維持できるよう定期点検整備を及び故障応答等点検整備業務を行う。</p>	年1回以上	指定管理者 (指定管理者負担割合 100%)
日常廃棄物収集・運搬業務				
	一般廃棄物処理	<p>①業務の履行方法 施設より排出される廃棄物について、関係法令等に基づき適正に処分・運搬すること。</p>	週2回以上	契約数量に応じて按分
	産廃物収集運搬処理		週1回以上	契約数量に応じて按分
	容器包装廃棄物処分		週1回以上	契約数量に応じて按分
	容器包装廃棄物運搬		週1回以上	契約数量に応じて按分

業務名	業務基準項目	業務基準	契約担当及び按分率
警備保安業務	<p>①業務の履行方法 監視対応業務、機械警備を原則とする。具体的には警報機器を設置し、火災、盗難、不法侵入等の早期発見と予防に努め、異常信号受信の場合は早期処置すること。また、日常的な施設内の巡視をすること。</p> <p>②その他 人員警備が必要な場合は、大阪市契約担当者が必要人員、警備場所等を協議すること。また、事故等が発生した場合は、内容を精査しつつ、速やかに大阪市契約担当者に報告し対応を協議すること。</p>	通年	指定管理者 (指定管理者負担割合 2者共有部分按分76.8%/3者共有部分按分49.2%)
清掃業務 (ごみ処理を含む)	<p>①履行の範囲 東成区民センターの専用部分及び共用部分(別紙および東成区民センター図面参照)</p> <p>②業務の履行方法 ・各所に適した方法による清掃を行う。(ごみの除去・ワックス湿布・拭き清掃・掃除機清掃等) ・常に整理整頓を心掛け、業務終了後は速やかに業務に関係した箇所の後片付け及び清掃を行うこと。 ・日常清掃については施設開館日の運営時間とするが、施設運営の妨げや利用者等に支障のないようにすること。 ・定期清掃については、施設運営の妨げとなることのないように日時等を考慮して実施すること。</p> <p>③本業務にかかる経費(使用機材費用、回収処分費用、消耗品費用、付随する光熱水費等)について、指定管理者の負担とする。</p> <p>④省エネルギーに配慮し効率的な業務を行うこと。</p>	別紙による	指定管理者 (指定管理者負担割合 区民センター専用部分 個別契約/2者共有部分按分76.8%/3者共有部分按分49.2%)
駐車・駐輪スペースの管理業務 (有料駐車場部分をのぞく)	利用者の利便性ならびに安全の確保、及び環境整備。美化に努めること。	通年	
植栽等環境整備業務	施設敷地内の植栽の剪定、消毒ならびに除草を行い環境美化に努めること。	通年	指定管理者 (指定管理者負担割合 49.2%)
電気及び消防設備保安点検業務	関係法令に基づき、点検及び維持管理について適正な方法で実施すること。ただし、施設の自家用電気工作物の保安業務は、大阪市が選任する電気主任技術者の指示のもとに行うものとする。対象物件の維持管理に伴う材料費等は指定管理者が負担する。	通年	
防火管理業務	防火管理者を選任し、防火管理を行うこと。	通年	
労働安全衛生推進業務	労働安全衛生法に基づき、職場における労働者の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成の促進に努めること。	通年	
利用者の安全確保及び防災並びに事故等の緊急非常事態への対応業務	利用者の安全確保及び防災並びに事務等の緊急非常事態への措置を講じること。	通年	
複合施設としての管理業務及び調整業務	複合施設間の連絡調整等、円滑な事務運営に努めること。	通年	

業務名	業務基準項目	業務基準	契約担当及び按分率
その他円滑かつ良好な施設管理に必要な業務	必要に応じて円滑な事務運営に努めること。	通年	

※東成区民センターは区民センター・図書館・大阪市高速電気軌道株式会社の複合施設です。管理運営にあたっては、按分率に則した支払いのほか、保守点検等第三者再委託時の契約担当業務もあります。

※2者按分…区民センター、図書館 3者按分…区民センター、図書館、大阪市高速電気軌道株式会社

履行の範囲	業務基準
<p>●日常清掃</p> <p><専用部分></p> <p>1階…自動販売機スペース、情報コーナー、荷捌き室1・2、便所</p> <p>2階…ホワイエ、通路1・2、前室6・7、便所</p> <p>3階…通路</p> <p>6階…ホワイエ、廊下、乗降ロビー、EVホール、通路2、便所</p> <p>7階…廊下、乗降ロビー、EVホール、便所</p> <p>各階…階段4、荷物用EV、施設案内及び表示物</p> <p><2者共有部分></p> <p>1階…エントランスホール、風除室1、EVホール、乗降ロビー</p> <p>2階…廊下、乗降ロビー、EVホール、風除室2</p> <p>各階…エレベーター2、階段1、施設案内及び表示物</p> <p><3者共有部分></p> <p>1階…一般ごみ置場・再利用ごみ置場、搬入口、荷解場</p> <p>各階…エレベーター1、屋外エレベーター、屋外ガラス面、シャフトのガラス面</p> <p>屋外…建物外周、駐輪場、側溝</p>	<p>毎日</p>
<p>●定期清掃</p> <p><専用部分></p> <p>2階…大ホール(客席・平土間・舞台含む)、大ホール前室1～5・荷捌き、控室1～3</p> <p>6階…小ホール(客席・舞台含む)、舞台前室、荷捌き、控室4・5、集会室1～4</p> <p>7階…集会室5、交流スペース、スタジオ(前室含む)、アトリエ、調理実習室、プレイルーム</p>	<p>毎月2回程度</p>
<p>1階…自動販売機スペース、情報コーナー、事務所</p> <p>2階…大ホール(客席・平土間部分)、前室1～5、荷捌き、控室1～3、ホワイエ、通路1・2</p> <p>3階…通路</p> <p>6階…小ホール(客席・舞台含む)、舞台前室、荷捌き、控室1～3、ホワイエ、廊下、乗降ロビー、EVホール、集会室1～4</p> <p>7階…集会室5、アトリエ、調理実習室、交流スペース、スタジオ(前室含む)、プレイルーム</p> <p>各階…階段4</p> <p><2者共有部分></p> <p>1階…エントランスホール、風除室1、EVホール、乗降ロビー</p> <p>2階…廊下、乗降ロビー、EVホール、風除室2</p> <p>各階…EV2、階段1</p> <p><3者共有部分></p> <p>3階…乗降ロビー、廊下</p> <p>各階…EV1、屋外エレベーター</p>	<p>3か月に1回程度</p>