

資料 1

愛媛国際貿易センター

指定管理者業務仕様書

目 次

第 1	センターの基本方針等	1
1	管理運営に係る基本理念	
2	関係規定の遵守	
3	管理運営を行うに当たっての留意事項	
第 2	開館時間及び休館日	3
1	開館時間及び休館日	
2	開館時間及び休館日の変更	
第 3	指定管理者が業務を行う区域	3
第 4	指定管理者が行う業務の範囲	4
1	センターの利用に関する業務	
2	センター及び共用部分等の維持管理に関する業務	
3	管理運営業務	
4	その他管理運営に必要な業務	
第 5	センターの利用に関する業務の基準	5
1	施設等利用許可業務	
2	利用促進業務	
3	国際経済交流促進事業等実施業務	
第 6	センター及び共用部分等の維持管理に関する業務の基準	7
1	施設・設備保守管理業務	
2	警備業務	
3	清掃業務	
4	建築物環境衛生管理業務	
5	空調・電気設備等運転管理業務	
6	駐車場管理業務	
7	植栽管理業務	
8	備品管理業務	
9	保守点検業務	
10	その他の業務	
11	修繕の費用負担	
12	維持管理計画の作成	
第 7	管理運営業務の基準	10
1	組織及び人員配置	
2	個人情報の保護	
3	情報の公開	
4	事業計画書等の作成	
5	事業報告等	
6	事業評価業務	
7	関係機関との連絡調整	
8	指定期間終了後の引継ぎ業務	
第 8	その他管理運営に必要な業務の基準	12
1	他の建物内区分所有者等からの管理運営経費の徴収	
2	管理運営にあたり必要な物品等のリース	
3	広告事業の実施	
4	監査	
5	指定管理業務期間の前に行う業務	
6	リスクの分担及び保険への加入	
第 9	モニタリング	15
1	モニタリングの方法	
2	業務不履行時の処理	
別記 1	センター及び共用部分等の維持管理に関する業務基準表	
別記 2	平成 26 年度修繕計画	
別記 3	個人情報取扱特記事項	
別添 1-1、1-2	指定管理者が業務を行う区域	
別添 2	玄関マットリース仕様	

愛媛国際貿易センター指定管理者業務仕様書

本書は、「愛媛国際貿易センター指定管理者募集要項（以下「要項」という。）」と一体のものであり、愛媛国際貿易センター（以下「センター」という。）の管理運営業務を指定管理者が行うに当たり、愛媛県（以下「県」という。）が、センターの指定管理者（以下「指定管理者」という。）に要求する管理運営の業務内容及びその基準等を示すものである。

第1 センターの基本方針等

1 管理運営に係る基本理念

指定管理者は、自らの責任と判断によって、施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの向上を図っていく必要があるが、特に、センターの指定管理者は、次の各項目に留意して管理運営を実施しなければならない。また、指定管理者は、県及びセンターが所在する建物（以下「建物」という。）内の他の入居者と連携、協調し、運営にあたらなければならない。

- (1) センターの目的及び機能に基づいた管理運営を行うこと。特に、指定管理者は、センターが国際経済交流促進のために整備された趣旨を十分踏まえた管理運営に努めること。
- (2) 公の施設であることを常に念頭に置いて、利用者への奉仕及び公平なサービスの提供に努め、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (3) 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行うとともに、効率的かつ効果的な管理運営を行い、適正な収入の確保と経費の縮減に努めること。
- (4) センターが最大限有効活用されるよう利用促進に努めるとともに、利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- (5) 館内での利用者の安全に配慮し、事故防止に努めること。
- (6) 県と密接に連携を図りながら管理運営を行うとともに、県の施策に対し積極的に協力するよう努めること。

2 関係規定の遵守

指定管理者は、センターの管理運営を行う上では、次に掲げる法令をはじめ、関係する規定を遵守しなければならない。そのほか、指定管理者は、この仕様書、その他の定めにより、あらかじめ、センターの管理運営に必要な規程を定め、県に報告しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 愛媛県公の施設の設置及び管理に関する条例（昭和39年愛媛県条例第2号）
- (3) 愛媛国際貿易センター管理条例（平成17年愛媛県条例第59号。以下「センター条例」という。）
- (4) 愛媛県個人情報保護条例（平成13年愛媛県条例第41号）
- (5) 愛媛県情報公開条例（平成10年愛媛県条例第27号）

(6) 愛媛県行政手続条例（平成7年愛媛県条例第48号）

3 管理運営を行うに当たっての留意事項

指定管理者は、管理運営を行うに当たり、特に、次の点に留意しなければならない。

(1) 事故の予防及び緊急時の対応

ア 指定管理者は、施設内での事故の予防対策や発生時の対処、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画（安全管理マニュアル等）を作成し、事故の未然防止に万全を期すとともに、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

イ センターの利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

ウ 指定管理者は、施設内での火災、犯罪、疾病、食中毒等の防止に努めるとともに、発生時には的確に対応すること。

エ 災害などにより、県がセンターを住民避難場所として使用する必要があると認めるときは、その指示に従うこと。

(2) 指定管理者は、センターの管理運営に係る収入及び支出の状況について、適切に帳簿に記帳するとともに、当該収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類については、会計年度終了後から起算して、帳簿については10年間、証拠書類については5年間保存すること。

また、これらの関係書類について、県が閲覧を求めた場合は、これに応じること。

(3) 省エネルギーに努めるとともに廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理を行うこと。

(4) 喫煙対策

公の施設であることを勘案し、屋内は原則として禁煙とすること。また、屋外でも、できる限り喫煙場所を限定し、喫煙場所以外での喫煙は固く禁ずること。

(5) その他

ア バリアフリー化を心掛け、備品の配置や動線の設定、掲示等に配慮すること。

イ 指定管理者は、業務を実施するために必要な官公署の免許、許可、認定等を受けていること。また、個々の業務について再委託を行う場合には、当該業務について当該再委託先が、それぞれ上記免許、許可、認定等を受けていること。

ウ センターの運営に従事する職員は、名札を着用するなど、常に利用者には施設職員と分かるようにすること。

エ センター内に設置されている防犯カメラの運用に当たっては、愛媛県個人情報保護条例の趣旨に鑑み、施設内の見やすい場所に「防犯カメラ設置中」などの表示を措置するとともに、画像の保存期間は、特別な理由がある場合を除き、その利用目的や漏洩、滅失、き損の防止などの観点から、極力短期間とすること。

第2 開館時間及び休館日（センター条例第4条及び第5条）

1 開館時間及び休館日

(1) 開館時間 午前9時から午後9時まで（立体駐車場は午前7時から午後10時まで）

(2) 休館日 1月1日から3日まで及び12月29日から31日まで

2 開館時間及び休館日の変更

指定管理者は、特に必要があると認めるときは、あらかじめ知事の承認を得て、開館時間及び休館日を変更することができる。

また、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、臨時に休館し、又は休館日にセンターを利用させることができる。

第3 指定管理者が業務を行う区域

1 指定管理者が業務を行う区域は別添1-1、1-2のとおりとする。

2 施設の管理区分は以下の表のとおりである。

※建物等の状況（平成25年7月 現在）

階数	施設、機関、団体等	面積等 (㎡)	所有者 (※1)	管理区分 (※2)
1階	大展示場（控室、倉庫等を含む）	5,374	県	◎
	小展示場（控室、倉庫等を含む）	1,999	県	◎
	センター管理事務所（指定管理者用）	282	県	○
	店舗（レストラン）	594	県	○
	FAZ プラザ（屋外展示場）	約 3,500	県	◎
	共用部分	2,633	三者共有	●
2階	大展示場機械室	609	県	◎
	小展示場機械室	423	県	◎
	ビジネスオフィス（※3）	587	FAZ(株)	—
	共用部分	524	三者共有	●
3階	小展示場（控室を含む）（※4）	755	県	◎
	旧愛媛県物産観光センターの一部 （観光情報・産業紹介ゾーン等）（※4）	896	県	◎
	ジェトロ愛媛貿易情報センター、ジェ トロ・愛媛産業国際化センター	718	ジェトロ	—
	ビジネスオフィス（※3）	496	FAZ(株)	—
	小展示場屋上（屋外展示場）	約 600	県	◎
	共用部分	1,414	三者共有	●
4階	会議室	418	県	◎
	共用部分	356	三者共有	●
立体 駐車 場	県所有部分	635 台分	県	◎
	FAZ(株)所有部分	118 台分	FAZ(株)	—
	共用部分	約 10,000	二者共有	●
敷地内植栽	約 4,300	県	●	
臨時駐車場（※4）	9,505	県	●	

- ※1 FAZ(株)：愛媛エフ・エー・ゼット株式会社
 ジェトロ：独立行政法人日本貿易振興機構
 三者共有：県、FAZ(株)、ジェトロの三者共有
 二者共有：県、FAZ(株)の二者共有
- ※2 ◎：地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき、指定管理者に管理を行わせる部分
 ○：県が指定管理者等に使用を許可する行政財産部分
 ●：共用部分等（指定管理者に管理を委託する共用部分等）
 ー：指定管理者以外の者が管理する部分
- ※3 主な入居企業・団体等
 - ・独立行政法人 日本貿易振興機構（3階）
 - ・社団法人 愛媛県産業貿易振興協会（3階）
- ※4 3階の小展示場及び旧愛媛県物産観光センターの一部並びに臨時駐車場については、県が必要と認めた場合は、指定期間中であっても、面積を変更することや指定管理者による管理を中止することがある。
- 3 登記上の区分所有（専有）面積の比率は次のとおりである。
 - (1) 建物
 県：FAZ(株)：ジェトロ＝86.31%：8.23%：5.46%
 - (2) 立体駐車場
 県：FAZ(株)＝84.32%：15.68%

第4 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務は、要項3に定めるほか、具体的業務は以下のとおりであり、各業務の基準は、第5から第8までに定めるとおりとする。

1 センターの利用に関する業務

- (1) 施設等利用許可業務
- (2) 利用促進業務
- (3) 国際経済交流促進事業等実施業務

2 センター及び共用部分等の維持管理に関する業務

- (1) 施設・設備保守管理業務
- (2) 警備業務
- (3) 清掃業務
- (4) 建築物環境衛生管理業務
- (5) 空調・電気設備等運転管理業務
- (6) 駐車場管理業務
- (7) 植栽管理業務
- (8) 備品管理業務
- (9) 保守点検業務
 - ア 電気設備
 - イ 消防・防災設備

- ウ 空調関係設備
- エ 会場及び備品関係設備
- オ 排ガス測定業務

(10) その他の業務

3 管理運営業務

- (1) 事業計画書等の作成
- (2) 事業報告等
- (3) 事業評価業務
- (4) 関係機関との連絡調整
- (5) 指定期間終了後の引継ぎ業務

4 その他管理運営に必要な業務

第5 センターの利用に関する業務の基準

1 施設等利用許可業務

(1) 利用の許可

ア 次表に掲げる施設等を利用する場合は、指定管理者の許可（変更許可を含む。）が必要となる。このため、指定管理者は、許可を必要とする施設等及び許可の手続きについて、あらかじめ定めること。（センター条例第7条、別表第1及び別表第2）

施設	大展示場、小展示場、屋外展示場、会議室
その他	指定管理者が定める附属設備及び備品、冷暖房設備、立体駐車場

イ 指定管理者が定める附属設備及び備品については、指定管理者がこれを定め、貸出台帳を作成し、品目ごとに管理すること。

ウ 指定管理者は、下記の業務（センター条例第6条から第9条に基づく業務）にかかる基準及びその様式を定めること。なお、指定管理者は、業務を行ううえで不当な差別的取扱いをしてはならないということに留意して、基準を作成すること。

- (ア) 利用許可手続き
- (イ) 入館の制限
- (ウ) 利用の許可
- (エ) 利用許可の変更・取消し

エ 利用の許可に当たっては、次の点に留意すること。

- (ア) 施設等の利用の申込受付は原則として先着順とし、利用の許可に当たっては、公平な利用を確保すること。
- (イ) 催しの実施のための施設の利用許可に当たっては、催しの利用目的等利用上の問題がないことを確認した上で許可すること。
- (ウ) 催しの準備、撤去の作業時及び開催時の音響、騒音等で周辺住民へ悪影響を及ぼさないよう指導すること。

(2) 利用料金の設定

ア 指定管理者は、上記1(1)アの表に掲げる施設等については、センター条

例で定める額（センター条例別表第1及び別表第2。消費税及び地方消費税相当額を含む。）の範囲内で、あらかじめ知事の承認を得て、利用料金を設定すること。（センター条例第11条）

なお、指定管理者が利用料金を設定するに当たっては、施設の有効活用の観点及び収支状況等を踏まえ、適切なものとする。

また、利用料金について、知事の承認を受けたときは、速やかに公表するとともに、変更する場合は、施設の仮予約又は利用許可をした利用者に対しての説明や、新料金の施行に当たって一定の周知期間を設けるなど適切な対応を行うこと。

イ 指定管理者は、センター条例第12条に基づき、利用料金を減免しようとする場合は、減免の基準や手続きについて、あらかじめ定めること。なお、減免に当たっては、指定管理者は不当な差別的取扱いをしてはならない。

ウ センター条例第12条における「知事が特に必要があると認めて指示するとき」としては、現在のところ、「ボランティア活動を促進するための公の施設の使用料減免規則」（平成15年愛媛県規則第50号）に基づく減免を予定している。なお、詳細については、県と指定管理者が締結する協定で定める。

(3) 利用料金の徴収

ア 指定管理者は、施設等の利用料金を自己の収入として徴収する。また、利用料金は、センター条例に基づき実費を徴収するものを除き、前納を原則とするが、指定管理者が必要と認めるときは、後納又は分納させることができる。なお、利用料金の徴収方法等について、あらかじめ定めること。（センター条例第10条）

イ 徴収した利用料金は還付しないものとするが、センター条例第13条各号のいずれかに該当するときは還付する。指定管理者は、還付する場合の基準を、あらかじめ定めること。なお、還付に当たっては、指定管理者は不当な差別的取扱いをしてはならない。

(4) 行政手続条例の適用

指定管理者がセンターの利用者に対して行う許可等の処分には、愛媛県行政手続条例が適用される。

(5) 利用の案内

ア 指定管理者は、館内において利用者が円滑に利用ができるよう、利用案内に配慮すること。

イ 電話での問い合わせや施設見学等について、適切な対応を行うこと。

ウ 施設等の利用等について、利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をすること。また、その内容を県へ報告すること。

(6) 施設等の利用方法と注意事項の説明

指定管理者は、施設、附属設備、備品等を利用者が安全かつ円滑に利用できるように、利用方法、注意事項の十分な指導、説明、助言を行うこと。

2 利用促進業務

指定管理者は、センターの効用を最大限発揮するため、利用促進に努めるこ

とし、次の事項を実施すること。

(1) 宣伝広報

センター及びセンターで開催されるイベント等のPRを行うため、センターのホームページの管理運営や情報誌へのイベント情報の掲載（1回/月）のほか、積極的な宣伝広報活動に努めること。

(2) 誘致活動

見本市や展示会等イベントの誘致を図るため、担当職員を配置し、新規顧客の開拓やリピーターの確保に積極的に努めること。

3 国際経済交流促進事業等実施業務

(1) 事業実施

指定管理者は、センターの施設を利用し、センターを設置した主たる目的である「貿易の振興を通じた経済及び文化の国際交流の促進」を図るため、国際見本市、展示会、商談会及び貿易振興に資する研修会、講習会等、国際経済交流促進のために必要と認める事業を2種類年4回以上、その他センターの有効利用や利用の促進のために必要と認める事業を3種類年15回以上、自ら実施すること。

(2) 事業実施に関する留意事項

ア 指定管理者が、センターの設置目的の達成及び有効利用、利用促進に必要な事業を行うために利用する場合は、施設等の利用料金を減免することができる。

イ 事業実施に当たっては、指定管理者は、事業参加者から指定管理者の定める料金を自己の収入として徴収することができるほか、県以外からの各種助成金、協賛金等を活用することができる。

ウ 指定管理者は、事業の実施状況を記録した業務日誌を作成するとともに、一定期間保管し、県の求めがあったときには閲覧に供すること。

第6 センター及び共用部分等の維持管理に関する業務の基準

指定管理者は、センター及び共用部分等の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるように、施設・設備等の日常点検、保守及び法定の環境測定等の保守管理業務を行うこと。なお、業務の詳細は、別記1に定めるとおりとする。

1 施設・設備保守管理業務

(1) 指定管理者は、センター及び共用部分等を適切に運営するために、日常的な点検を行い、美観を維持すること。

また、指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めるとともに、不具合を発見した際には、速やかに、その改善が図られるよう適切に対処すること。

(2) センターは、建築基準法（昭和25年法律第201号）第6条第1項第1号に掲げる「特殊建築物で、その用途に供する床面積の合計が100㎡を超える」建築物であることから、指定管理者は、同法第12条第2項に基づき、建築物の敷

地及び構造に関する点検を3年以内ごと（前回実施は平成23年5月）に行うとともに、同法同条第4項に基づく建築物の建築設備に関する点検を1年以内ごとに行うこと。

2 警備業務

指定管理者は、センター及び共用部分等の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した警備業務を実施するとともに、防火管理者を設置すること。ただし、外部委託する場合は、建物及び敷地全体の警備業務を一括委託すること。なお、各入居者の専有面積にかかる経費の徴収については、第8の1を参照すること。

3 清掃業務

指定管理者は、センター及び共用部分等について、良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。ただし、外部委託する場合は、建物（F A Z 棟が所有するビジネスオフィス部分を除く。）及び敷地全体の清掃業務を一括委託すること。なお、各入居者の専有部分にかかる経費の徴収については、第8の1を参照すること。

4 建築物環境衛生管理業務

(1) 指定管理者は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（昭和45年法律第20号）に基づき、空気環境や水質等に関する検査測定を行い、その結果を県に報告すること。

(2) 検査測定結果が、同法施行令に定める建築物環境衛生管理基準を満たさない場合は、指定管理者は、県と協議し、その改善に努めること。

5 空調・電気設備等運転管理業務

指定管理者は、空調・電気設備等について、適正に機能させ、安全かつ経済的な運転、管理を行うこと。

6 駐車場管理業務

指定管理者は、駐車場の車両の監視を行うとともに、繁忙期等多くの来館者が見込まれる場合は、必要に応じて車両の誘導を適切に行うこと。

7 植栽管理業務

指定管理者は、センター及び共用部分等の植栽樹木及び芝生等の維持管理にあたっては、美観又は衛生において良好な状態に保つため、施肥や薬剤散布、除草、灌水、刈込み、剪定などの必要な処置を講じること。

8 備品管理業務

(1) 指定管理者は、県の所有する備品について、愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）及び関係例規に基づき適切に管理すること。

(2) 貸出備品利用の際の備品等の紛失毀損は、利用者の負担で修繕等を行うこと。毀損等に係る責任の所在が明らかでない場合は、通常修繕費の範囲内で対応すること。

(3) 指定管理者は、県の所有する備品について、利用に支障をきたさないよう管理を行うとともに、不具合が生じた場合は、速やかに、その改善が図られるよう適切に対処すること。

(4) 指定管理者が指定期間中に購入した備品（愛媛県会計規則第166条に規定す

る備品であって、指定管理者の故意・過失等により、破損等した県所有の備品を指定管理者が弁償する場合は除く。以下同じ。)の所有権は、指定管理者が有するものとするが、事前に県と指定管理者が協議のうえ、双方が合意したものについては、指定管理者が購入した備品を県の所有とし、指定管理者が管理する場合があること。

(5) 指定管理者は、備品管理簿を備え、新たに備品を取得した場合には、県に報告すること。

9 保守点検業務

指定管理者は、設備の安全の確保及び適切な管理運営のために、保守点検等の必要な処置を講じること。

故障等の発生や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかに、その改善が図られるよう適切に対処すること。

(1) 業務内容

ア 電気設備

(ア) 受電設備（自家用電気工作物）保守点検業務

(イ) 自家用発電設備保守管理業務

(ウ) 自家発冷却塔薬注装置保守管理業務

(エ) 非常照明用蓄電池設備保守管理業務

イ 消防・防災設備

(ア) 消防用設備点検業務

(イ) 非常放送設備保守管理業務

(ウ) ITVカメラ設備保守管理業務

ウ 空調関係設備

(ア) 自動制御装置及び中央監視装置保守管理業務

(イ) 空気調和設備保守管理業務

(ウ) 塩分除去装置保守管理業務

(エ) 空調用冷却塔薬注装置保守管理業務

エ 会場及び備品関係設備

(ア) 昇降機設備保守管理業務

(イ) 自動ドア設備保守管理業務

(ウ) バリウォール（スライディングウォール）・移動観覧席保守管理業務

(エ) 立体駐車場管制設備保守管理業務

(オ) 雨水ろ過装置保守管理業務

(カ) 電話交換機設備保守管理業務

(キ) ポンプ・送排風機設備保守管理業務

(ク) 重油地下タンク保守点検業務

(ケ) 音響・映像設備保守管理業務

(コ) 舞台照明設備保守管理業務

(サ) 施設予約管理システム保守管理業務

(シ) 高所作業車・高所作業台・フォークリフト設備保守管理業務

オ 排ガス測定業務

10 その他の業務

指定管理者は、施設の維持管理業務の実施状況を記録した業務日誌を作成するとともに、一定期間保管し、県の求めがあったときには閲覧に供すること。

11 修繕の費用負担

施設等の本来の効用持続年数を維持するために必要な限度の修繕に関しては、原則として指定管理者が実施することとし、それ以外は県と指定管理者の協議によるものとする。

なお、想定される平成26年度修繕計画は、別記2のとおりである。

12 維持管理計画の作成

指定管理者は、年度当初に施設維持管理計画（点検整備、法令に基づく測定・検査、調査等）を作成し、県に提出すること。

なお、計画に従って実施した点検・評価結果、整備状況、修繕等については記録を行い、施設維持管理計画に反映させること。

第7 管理運営業務の基準

1 組織及び人員配置

指定管理者は、本業務を円滑に行うため、次のとおり職員の配置等を行わなければならない。

(1) 配置人員等

ア 管理運営業務を実施するため、センターに16人役を確保するとともに、センター管理事務所内に本業務用の事務所を置くこと。

イ 配置職員数は、毎年度、県と協議のうえ変更することができる。

ウ 配置職員の中から、業務を統括する管理責任者1名を選出し、県に報告すること。

エ 配置職員に対し、必要な研修等を行い、その資質向上に努めること。

オ 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法等関係法令を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。

カ 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないよう配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものにする事。

キ 指定管理者は、センターの管理運営を行うためにセンターの土地、建物及びこれに附帯する施設設備（センター管理事務所等）・備品を使用することができる。

ク 管理に通常必要とされる次の資格、免許を有する者を配置すること。ただし、外部委託等により資格者が確保できればよいものとする。なお、毎年度、施設・設備の状況により県と協議のうえ変更することができる。

(ア) 危険物取扱者乙種第4類以上

(イ) 防火管理者

(ウ) 高所作業車及びフォークリフト運転免許

(エ) 建築物環境衛生管理技術者

- (オ) 消防設備士甲種及び乙種、又は消防設備点検資格者1種及び2種
- (カ) 電気主任技術者第3種以上
- (キ) ボイラー技士2級以上
- (ク) 特別管理産業廃棄物管理責任者
- (ケ) 昇降機検査資格者

2 個人情報の保護

指定管理者には、センターの管理運営を行うに当たり、愛媛県個人情報保護条例第14条の規定により、個人情報の適正な取扱いについての義務が課せられる。

なお、個人情報の取扱いの具体的な内容については、別記3のとおり予定しており、県と指定管理者が締結する協定で定める。

また、同条例に違反した場合には、同条例第49条又は第50条の規定に基づき処罰される場合がある。

3 情報の公開

指定管理者には、愛媛県情報公開条例第36条の規定により、指定管理者が保有するセンターの管理に関する情報の公開について必要な措置を講ずるよう、努力義務が課せられる。

4 事業計画書等の作成

(1) 事業計画書の作成

指定管理者は、毎年度、別途県が指示する日までに（例年3月頃）翌年度の管理運営に関する事業計画書を作成し、県へ提出すること。なお、作成に当たっては、県と調整を図ること。

(2) 予算資料の作成

指定管理者は、県がセンターの管理運営に係る予算を措置するために必要とする資料の作成に協力すること。（例年10月頃）

5 事業報告等

(1) 年次報告書

指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、事業報告書を県に提出すること。事業報告書の主な内容は次のとおりである。詳細については、県と指定管理者が締結する協定で定める。

ア センターの管理の業務の実施状況及び利用状況

組織体制、施設等利用状況及び利用者数、施設等維持管理状況、課題分析と自己評価

イ 利用料金の収入の実績

ウ センターの管理に係る経費の収支状況

(2) 月次報告書

指定管理者は毎月報告書を作成し、翌月10日までに県に提出すること。報告書の詳細は県と指定管理者が締結する協定で定める。

ア 施設等利用状況及び利用者数、利用料金の収入状況、利用者等からの苦情とその対応状況、その他必要事項

(3) 即時報告

管理運営業務を実施するに当たり、人身事故等重大な事故等が発生した場合は、即時報告すること。

6 事業評価業務

指定管理者は、利用者アンケート等によりセルフモニタリングを行い、入館者等の意見や要望を把握し、管理運営に反映させるよう努めること。

なお、施設の管理運営に関して自己評価を行い、その結果を前記の事業報告書にまとめ県に提出すること。

7 関係機関との連絡調整

指定管理者は、他の施設内入居者等との連絡調整を図り、円滑な管理運営に努めること。

8 指定期間終了後の引継ぎ業務

(1) 指定管理者は、指定期間が満了したとき又は指定期間満了前に指定の取消しが行われたときは、次期指定管理者が円滑かつ支障なくセンターの管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

(2) 引継ぎに当たっては、引継ぎ内容が不十分であることを原因とした事故等を防止するため、危険注意箇所等について十分に確認を行うとともに、施設の利用予約に関する情報等、施設の管理運営に必要な情報を遅滞なく次期指定管理者へ提供するなど、引継ぎに遺漏のないよう十分留意すること。

(3) 指定管理者が変更となる場合の利用料金収入の取扱いに関しては次のとおりとし、次期指定管理者への引継ぎにおいて、施設予約状況や利用料金の徴収の有無の確認等、施設利用者が混乱しないように必要な措置を講ずること。

ア 次期指定管理者の指定期間中に係る施設利用を現指定管理者が許可した場合の利用料金

① 現指定管理者の指定期間中に納付される場合

次期指定管理者に帰属するものであり、納付を受けた現指定管理者が預かり金として保管の上、次期指定管理者の管理が開始された時点で遺漏のないよう引き継ぐこと。

② 次期指定管理者の指定期間中に納付される場合

次期指定管理者に帰属するものであり、利用者に対し、次期指定管理者に納付するよう周知すること。

イ 現指定管理者の指定期間中の施設利用に係る利用料金が現指定管理者の指定期間中に納付されなかった場合の利用料金

現指定管理者の未収金であり、現指定管理者に帰属するものであることから、利用者に対し、現指定管理者に納付するよう周知すること。

第8 その他管理運営に必要な業務の基準

1 他の建物内区分所有者等からの管理運営経費の徴収

各区分所有者等の専有部分にかかる経費の徴収については、次の表のとおりとし、具体的な徴収額及び支払方法等の協議、調整は指定管理者が行う。

なお、その他の経費については、共用部分等の管理運営経費も含めて、原則として県の委託料に算入しているので、区分所有者等からは徴収しないこと。専有面積割合等は、第3を参照すること。

他の区分所有者等	光熱水費	自動車管理者賠償保険	警備費	清掃費
愛媛エフ・エー・ゼット(株)	実費徴収	要協議	要協議	(所有者が実施)
(独)日本貿易振興機構	実費徴収		要協議	
行政財産目的外使用許可施設	実費徴収		要協議	(被許可者が実施)

2 管理運営にあたり必要な物品等のリース

(1) 電力の需給契約及びパソコン等リース契約について、現指定管理者において、複数年契約を締結している下記のものについては、現在の契約を引き継いで継続することを原則とし、契約期間途中において解約する場合は、次期指定管理者の負担と責任において行うものとする。

区 分	内容・契約台数等		リース料等年額 (税込額)	契約期間
電力需給契約	契約電力量	1,000kW		H25/4～H28/3
	電力の種類	業務用電力		
	契約種別	業務用電力		
パソコン等リース契約	施設予約管理システム	コンピューター装置、デスクトップパソコン4台、ノートパソコン2台、ソフトウェア他	330,540	H25/6～H26/6

(2) 上記(1)以外で、センターの管理運営に必要と認められる下記の物品等について、リース契約等により設置又は契約すること。なお、これらの物品等は、県との協議により適当と認められた場合、設置又は契約しないことができる。

区 分	内 容・契 約 台 数 等	
テレビ受信契約	NHK受信料	カラー・衛星契約5台
	CATV契約料	基本+追加契約、インターネット回線使用
玄関マット	施設玄関・入場口等(別添2のとおり)	
複写機、カラー複写機、プリンター	各1台又は複合機1式(FAX機能付き)	
給与計算コンピュータ装置	1台・式(コンピューター装置、ソフトウェア他)	
経理・財務コンピュータ装置	1台・式(コンピューター装置、ソフトウェア他)	
営業用車両	2台	

3 広告事業の実施

指定管理者は、センター内において、県の許可を得て、広告事業を行うことができる。この場合、センターの業務、利用者の利用及び景観に支障のない範

囲内で、事業を行う場所を選定するものとする。なお、広告事業を行う場合には、次の点に注意が必要である。

- (1) 広告事業の実施は、大展示場内側、小展示場内側、会議室内においてのみ実施可能であるものとし、その他共用部分等においては、広告事業は実施することができない。なお、立体駐車場は、県とF A Z 株の共有部分（詳細は、「第3 指定管理者が業務を行う区域」のとおり）であり、広告事業の対象外とする。
- (2) 指定管理者は、広告事業によって利益を得た場合には、センターの適正な管理運営のために充当すること。
- (3) 広告主の募集、選定、条件及び料金設定等は、指定管理者が行うこと。
- (4) 設置工事を行った場合は、指定管理終了時に、原則として現状に復すること。
- (5) 広告事業に関する経費は、すべて指定管理者が負担すること。

4 監査

愛媛県監査委員等が県の事務を監査するに当たり、必要に応じ指定管理者に対し、実地に調査し、又は必要な記録の提出を求められる場合がある。

5 指定管理業務期間の前に行う業務

- (1) 協定項目についての県との協議
- (2) 利用料金等の設定
- (3) 配置する職員等の確保、職員研修
- (4) 業務等に関する各種規程の作成、協議
- (5) 現行の指定管理者からの業務引継ぎ

6 リスクの分担及び保険への加入

- (1) 県と指定管理者のリスク分担

ア 損害賠償保険

次の保険の対象をもとに、建物等の損害賠償保険に加入すること。

- ・施設賠償：年間入場者数50万人
- ・自動車管理者賠償：最高保管台数753台（立体駐車場）
- ・昇降機賠償：一般用6基、エスカレーター3基
- ・保管物賠償：イベント展示品年間平均保管額3,000万円

イ リスク分担

センターの管理運営に関する基本的なリスク分担の方針は次のとおりとする。指定管理者は、これらに基づく自らのリスクに対して、適切な範囲で上記アを含めた保険等に加入すること。なお、火災保険については県が加入する。

項目	内容	県	指定管理者
物価等の変動	人件費、物品費、光熱水費等の変動に伴う経費の増加		○
需要の変動	利用者の減少、収入減等		○
資金調達等	運営上必要な初期投資、資金の確保等		○

運営に伴うもの	不可抗力（自然災害等）による臨時休館等	協議事項※	
	施設等の管理上の瑕疵に係る臨時休館等		○
	改修、修繕、保守点検等による施設等の一部利用停止		○
施設等の損傷	不可抗力（自然災害等）によるもの	協議事項※	
	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
利用者等への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
	上記以外のもの	協議事項※	

※ 協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。

(2) 指定管理者と他の区分所有者のリスク分担

ア 指定管理者は、他の区分所有者の責任に係るものを除き、本業務に係る第一次責任を負う。

イ センター開館時間外及び休館日のセンター及び共用部分等の管理責任については、指定管理者及び区分所有者間で協議のうえ決定するものとする。

ウ ア、イに定めるもののほか、別途協議する必要が生じた場合は、指定管理者と区分所有者において速やかに協議し、決定する。

第9 モニタリング

県は、施設の管理運営業務に関するモニタリングを次のとおり実施する。なお、詳細については、県と指定管理者で締結する協定で定める。

1 モニタリングの方法

(1) 定期モニタリング

県は、指定管理者から提出された月次報告書、年次報告書その他報告等により、指定管理者の業務の実施状況が、県の要求基準を満たし、適正かつ確実なサービスが提供されているかについて確認する。

(2) 現地確認

県は、必要に応じて、施設の維持管理や経理状況等に関し、指定管理者に報告を求めるほか、年1回以上、現地において施設の管理運営状況を確認するものとする。

(3) モニタリング結果の公表

県は、毎年度終了後、指定管理者からの年次報告書等を踏まえ、利用者数や利用料金収入の実績等について、その確認結果を県ホームページで公表する。

2 業務不履行時の処理

(1) 改善の指示

管理運営業務が業務要求基準を満たしていない場合又は利用者が施設を

利用する上で明らかに利便性を欠く場合、県は指定管理者に対して改善の指示を行うことができる。

(2) 業務の停止

県は、指定管理者が県の指示に従わないときはその指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の停止を命ずることができる。

別記 1

センター及び共用部分等の維持管理に関する業務基準表

業務名	対象設備・対象業務	規格等	数量	法定	業務基準		
					管理の内容	実施頻度	
警備業務	機械警備	ガードシステムによる各室出入口監視			火災、盗難、諸設備警報盤、不法侵入等異常の感知	常時	
	常駐警備	18時～翌9時：2名体制 9時～18時：1名体制			施設内外の巡回、監視盤監視、異常発生時の初期対応・連絡・通報等		
清掃業務	日常清掃・定期清掃	大展示棟			清掃（詳細は【別記1-1】のとおり）	別紙のとおり	
		ロビー・小展示棟					
		ゲート棟					
		駐車場棟					
		エントランス棟					
	屋外施設						
	特殊清掃	ガラス（内・外）（大展示場棟、小展示場棟）（その他）			クリーニング	年3回 年4回	
	外壁			洗浄クリーニング	年2回		
	空調ガラリ			クリーニング	年4回		
	ゴミ収集・運搬処理	事務所等から排出する一般ゴミ			運搬車による収集・運搬	毎日（日曜及び休館日を除く）	
建築物環境衛生管理業務	貯水槽清掃	2槽（37.5m ³ ×2）		○	水槽内の清掃	年1回	
	空気環境測定	空気調和設備がある居室（22箇所）		○		2ヶ月毎	
	雑排水槽清掃	2槽（5.5m ³ 、5.2m ³ ）		○	水槽内の清掃	年2回	
	ねずみ・衛生害虫駆除	館内全域		○	生息調査、残留噴霧処理、ULV噴霧処理	年2回	
	飲料水の水質検査			○	水道法の項目（全20項目）（一般15項目）（残り5項目） 残留塩素検査	年2回 年1回 1回/7日	
	雑用水の水質検査			○	水質検査（5項目） 残留塩素検査	2ヶ月毎 1回/7日	
空調・電気設備等 運転管理業務	館内外の全設備機器	電気設備、熱源設備、空気調和設備、給排水設備、消防設備、中央監視制御装置			監視盤監視、巡回点検、その他一般管理（詳細は【別記1-2】のとおり）	常時	
植栽管理業務	中高木	466本			剪定	年1回	
					施肥	年1回	
					防除（薬剤散布）	年3回	
	低木・地被類	2,859m ²				剪定	年1回
						施肥	年1回
						防除（薬剤散布）	年3回
	芝生	正面玄関（180m ² ）				除草	年2回
						剪定	年3回
		その他（1,220m ² ）					剪定
					除草	年2回	
保守点検業務	受電設備（自家用電気工作物）	受電電圧 6.6kV 4725kVA	1式	○	月次保安管理 年次保安管理（全停電）	毎月1回 年1回	
	自家用発電設備	ディーゼル機関（V型水冷4サイクル）	1		保守点検 （外観点検、機能点検等）	年4回	
		交流発電装置	1				
		始動装置（蓄電池含む）	1				
		制御盤	1				
	自家発冷却塔薬注装置（水処理装置）	水処理剤注入ポンプ	1		保守点検 （外観点検、機能点検） 循環水水質分析 （分析項目：13項目、試験方法：JISK0101） 水処理剤の注入・調整	年6回	
		導電率自動管理装置	1				
		溶液タンク	1				
	非常照明用蓄電池	バッテリー		54		保守点検（外観点検、電圧測定、比重測定等）	年2回
	消防用設備	消火器具		239	○	総合点検 （外観点検・機能点検含む） 機器点検	年1回 年2回
誘導灯・誘導標識			345	○			
消防用水槽			3	○			
非常電源（自家発電設備）			1式	○			
水噴霧消火設備（炎感知器45個他）			1式	○			
泡消火設備（駐車場棟）			1式	○			
簡易自動消火設備（消火剤12個）		3系統	○				

業務名	対象設備・対象業務	規格等	数量	法定	業務基準			
					管理の内容	実施頻度		
保守点検業務 (つづき)	消防用設備 (つづき)	二酸化炭素消火設備(消火剤 37 本)	1式	○	総合点検 (外観点検・機能点検含む) 機器点検	年1回		
		スプリンクラー消火設備 (加圧送水装置、ヘッド他)	1式	○			年2回	
		粉末消火設備(消火剤 17 本他)	1式	○				
		屋外消火栓設備(加圧送水装置他)	8	○				
		自動火災報知設備(受信機・発信器・感知器他)	1式	○				
		ガス漏れ警報器(検知器 17 個)	1式	○				
		非常警報(放送)設備	1式	○				
		避難器具(緩降機 3 台、救助袋 2 台)	5台	○				
		排煙設備(防火戸、シャッター等)	1式	○				
		非常電源蓄電池(二酸化炭素消火設備用、非常灯・誘導灯用、自家発電用)	3	○				
		配線類(各種回路、開閉器 他)	1式	○				
		非常放送設備	非常・一般放送操作盤	1				外観点検・機能点検 機器精密点検 (精密点検、各部調整、電圧測定、消耗部品交換 他)
			非常電源ユニット	4			年1回	
モニターユニット	1							
ミキサーユニット	1							
マトリックスコントローラー	1							
パワーアンプ	5							
回線制御ユニット	4							
CDプレーヤー	5							
カセットデッキ	1							
プログラムチャイム	1							
リモートマイク	2							
スピーカー	365							
非常・一般放送アンプ架台	1							
蓄電池	7							
I T Vカメラ設備	14 インチモニターテレビ	10		外観点検、機能点検、機器精密点検(精密点検、各部調整、電圧測定、消耗部品交換 他)	年1回			
	19 インチモニターテレビ	2						
	20 インチモニターテレビ	3						
	4分割ユニット	3						
	カメラコントロールユニット(映像分割機能含む)	3						
	ITV ラック(制御盤含む)	6						
	カラーカメラ	31						
	映像分配器	12						
	ハードディスクレコーダー	2						
	無停電電源供給装置	2						
	自動制御装置及び中央監視装置	中央監視装置	1式				定期総合点検 巡回点検 (詳細は【別記1-3】のとおり)	年2回 毎月1回
自動制御装置 各機器の制御盤(熱源系統・空調系統等の通信・制御機器他)		1式						
空気調和設備	空冷ヒートポンプエアコン	8		外観点検・機能点検 (電流電圧絶縁測定、Vバルト点検、計器類点検 他) 空調機フィルター清掃・交換 (フィルター差圧管理・在庫確認含む) 冷暖房切り替え 冷却塔清掃(冷房運転時)	年2回			
	ルームエアコン	5				年4回		
	ビル用エアコン	34						
	ファンコイルユニット	93						
	空気調和装置(エアハンドリングユニット)	21						
	全熱交換器(冷温水ユニット)	34						
	カセット式加湿器	18						
	換気設備	6						
	冷却塔	3						
	吸収式冷温水ユニット(油焚式)	3						
	冷温水ポンプ	6						
	冷却水ポンプ	3						
	加湿用加圧ポンプ	3						
	塩分除去装置	ゲート棟消火ポンプ室・ポンプ室	1			プレフィルター交換・洗浄 差圧・風量測定	年3回	
ゲート棟熱源機械室		18		年4回				
ゲート棟熱源室燃焼用・電気室・E V機械室		7						
ゲート棟交換機室		1						

業務名	対象設備・対象業務	規格等	数量	法定	業務基準	
					管理の内容	実施頻度
保守点検業務 (つづき)	塩分除去装置 (つづき)	駐車場棟自家発電機室	24		プレフィルター交換・洗浄 差圧・風量測定	年3回 年4回
		駐車場棟EV機室	1			
		駐車場棟電気室	1			
		大展示棟消火ポンプ室	1			
		大展示棟電気室	2			
	小展示ロビー棟EV機室	1				
空調用冷却塔薬注装置 (水処理装置)	水処理剤注入ポンプ	水処理剤注入ポンプ	3		外観点検、機能点検 循環水水質分析 (分析項目:13項目、試験 方法:JISK0101) 水処理剤の注入・調整	設備運転 期間中 毎月1回
		導電率自動管理装置	3			
		循環水ろ過装置	3			
		溶液タンク	3			
昇降機設備	エレベータ (ロープ式)	速度60m/分、3停止	1	○	月次保守点検 (外観点検、機能点検、表 示灯点検、各部調整、清 掃他)	毎月1回
		速度60m/分、5停止	2	○		
		速度60m/分、2停止	1	○		
		速度60m/分、4停止	2	○		
	エスカレーター	3	○	年次保守点検 (建築基準法に基づく)	年1回	
自動ドア設備	DS-11D型ドアエンジン	DS-11D型ドアエンジン	1		保守点検 (外観点検、機能点検、駆 動部・制御部点検、他)	年3回
		DS-21S型ドアエンジン	4			
		DS-21D型ドアエンジン	4			
バリウォール(スライディングウォール)・移動観覧席	大展示場バリウォール (1式22枚組)	大展示場バリウォール	2		バリウォール保守点検 (外観点検、機能点検、駆 動系統・電気制御系統点 検、安全装置点検、走行レ ールレベル測定、他) 移動観覧席保守点検 (同上)	大展示場 年2回 小展示場 年1回 年1回
		小展示場バリウォール (1式20枚組)	1			
	小展示場移動観覧席 (電動式、収納型484席)					
立体駐車場管制設備	駐車券発行機	駐車券発行機	1		保守点検 (外観点検、機能点検、他)	年6回
		カーゲート	4			
		自動料金精算機	3			
		入出庫監視盤	1			
		アームキャッチャー	1			
		入出庫案内板(満車表示含む)	1			
		車輛検知装置	26			
		ループコイル	26			
		分電盤(電気配線系統)	1			
雨水ろ過装置	ろ過器	ろ過器	1		保守点検 (外観点検、機能点検、ろ 過塔内部点検、運転調整) 処理水(ろ過水)の残留塩素 濃度測定 処理水(ろ過水)水質分析 (分析項目:20項目、試験 方法:JISK0101) 水処理剤の注入・調整 ろ過材(充填剤)の交換	年3回 年1回
		循環水量:26~35m ³ /h 充填剤:ろ材、珪石(合計340kg)				
	ろ過ポンプ	ろ過ポンプ	1			
		容量:517ℓ/min、モーター:3.7kw 圧力:1.8kg/cm ²				
	エアコンプレッサー	エアコンプレッサー	1			
		容量:45ℓ/min、モーター:0.2kw 圧力:7kg/cm ²				
滅菌剤注入ポンプ	滅菌剤注入ポンプ	1				
	最大吐出量:30ml/min 最高吐出圧力:1.0MPa					
電話交換機設備	APEX3000 デジタル交換機	薬液タンク(容量:25ℓ)	1		保守点検 (制御部点検、通話回路系 統点検、局データ管理、他)	年6回
		整流器	1式			
		蓄電池	1式			
		一般電話機	81			
		多機能電話機	19			
ポンプ・送排風機設備	上水加圧給水ポンプ	上水加圧給水ポンプ	3		保守点検 (外観点検、機能点検、運 転音・振動点検、絶縁測 定、他)	年2回
		中水加圧給水ポンプ	3			
		湧水排水ポンプ	20			
		汚水排水ポンプ	4			
		雨水排水ポンプ	8			
		雨水ろ過ポンプ	1			
		消防用ポンプ	6			
		消火ポンプ制御盤	4			
		送風・排風機(ファン)	109			

業務名	対象設備・対象業務	規格等	数量	法定	業務基準		
					管理の内容	実施頻度	
保守点検業務 (つづき)	重油地下タンク	熱源設備用(容量 7000 ㍈)	1	○	消防法第 14 条に基づく点検	年 1 回	
		自家発電機用(容量 4000 ㍈)	1	○			
	音響・映像設備	大展示場控室音響ラック	3式			保守点検 (外観点検、機能点検、表示灯類点検、システム連動チェック、他)	年 1 回
		パワーアンプ	6				
		グラフィックイコライザー	3				
		オーディオミキサー	6				
		Wカセットデッキ	3				
		CDプレーヤー	3				
		ワイヤレスチューナー	3				
		アンテナミキサー	3				
		大展示場音響移動ラック	3式				
		オーディオミキサー	3				
		ワイヤレスチューナー	3				
		CDプレーヤー	3				
		Wカセットデッキ	3				
		グラフィックイコライザー	3				
		パワーアンプ	3				
		小展示場調整卓	1式				
		4バスミキサー	1				
		コンピューターテロップ	1				
		制御切替パネル	1				
		タッチパネルモニター	1				
		機器モニター	2				
		S-VHS操作パネル	1				
		モニタースピーカー	2				
		パワーディストリビューター	1				
		小展示場映像機器ラック①	1式				
		映像分配機	1				
		同時信号発生器	1				
		マトリックススイッチャー	1				
		タイムベースコレクター	1				
		システム制御ユニット	1				
		パワーディストリビューター	1				
		小展示場映像機器ラック②	1式				
	S-VHSビデオデッキ	1					
	パワーディストリビューター	1					
	データリンクインターフェイス	3					
	小展示場音響機器ラック①	1式					
	デジタルマルチイコライザー	3					
	ワイヤレスチューナー	2					
アンテナディストリビューター	1						
デジタルディレイ	2						
出力パッチ盤	2						
スピーカーパターンタッチ	1						
パワーディストリビューター	2						
パワーアンプ	3						
グラフィックイコライザー	2						
小展示場音響機器ラック②	1式						
CDプレーヤー	1						
Wカセットデッキ	1						
デジタルマルチイコライザー	2						
パワーディストリビューター	2						
パワーアンプ	8						
小展示場移動式音響ワゴン	2式						
CDプレーヤー	2						
Wカセットデッキ	2						
ワゴンミキサー	2						
有線マイク	4						
パワーディストリビューター	2						
小展示場壁面・床面取付機器	1式						
各機器用入出力端子盤	8						
モニターカメラ	2						

業務名	対象設備・対象業務	規格等	数量	法定	業務基準	
					管理の内容	実施頻度
保守点検業務 (つづき)	音響・映像設備 (つづき)	小展示場その他機器			保守点検 (外観点検、機能点検、表示灯類点検、システム連動チェック、他)	年1回
		ワイヤレスマイク(ハンド型)	2			
		ワイヤレスマイク(タイピン型)	2			
		スピーカー	2			
		有線マイク	4			
		ヘッドセットマイク	1			
		大会議室音響映像機器ラック	1式			
		S-VHSビデオデッキ	1			
		8mmビデオデッキ	1			
		Wカセットデッキ	1			
		CDプレーヤー	1			
		メインアンプ	1			
		サブアンプ	1			
		天井スピーカーアンプ	1			
		グラフィックイコライザー	1			
		ワイヤレスチューナー	1			
		マトリックススイッチャー	1			
		パワーディストリビューター	2			
		システム制御ユニット	1			
		データリンクインターフェイス	1			
		大会議室レクチャーテーブル	1式			
		各機器入出力端子盤	1			
		教材提示装置	1			
		モニター	2			
		オーディオミキサー	1			
		タッチパネルモニター	1			
		パワーディストリビューター	1			
		大会議室天井・壁面取付機器	1式			
		パソコン対応モニター	2			
		レクチャー入出力端子盤	1			
		マイク入出力端子盤	2			
		小会議室移動式収納ラック	2式			
		Wカセットデッキ	2			
		アンプ	2			
		グラフィックイコライザー	2			
		ミキサー	2			
		ワイヤレスチューナー	2			
		ワイヤレスアンテナ	4			
		ワイヤレスマイク	4			
		有線マイク	2			
		パワーディストリビューター	2			
		CDプレーヤー	2			
		ポータブルビデオプロジェクター	2式			
		ビデオプロジェクター	2			
		映像音声入出力端子盤	2			
		S-VHSビデオデッキ	2			
		マトリックススイッチャー	2			
パワーディストリビューター	2					
サスペンションライト	1式					
シーリングライト	1式					
センターピンスポットライト	1式					
ウォールコンセント	1式					
ローア・ホリゾンライト	1式					
スポットライト	1式					
施設予約管理システム (リース物品)	ハードウェア			保守点検(外観点検、性能点検、動作点検、他)	年1回	
	サーバー	1式				
	ノートパソコン	2台				
	デスクトップパソコン	4台				
	ネットワーク機器	1式				
ソフトウェア	1式					
高所作業車	アイチ 自走式SV040	1	○	労働安全衛生規則第194条に基づく点検	年1回	

業務名	対象設備・対象業務	規格等	数量	法定	業務基準	
					管理の内容	実施頻度
保守点検業務 (つづき)	高所作業台	アイチ NTR160	1	○	労働安全衛生規則第 194 条に基づく点検	年 1 回
	フォークリフト	TCM FB09(揚量: 900kg)	1	○	労働安全衛生規則第 194 条に基づく点検	年 1 回
排ガス測定業務	熱源設備 (油焚式吸収式冷温水機)	ばい煙濃度等の測定	3	○	大気汚染防止法に基づく測定	年 2 回
	自家発電機	ばい煙濃度等の測定	1	○		

北側階段・踊り場	PVCシート	1回/2日	3回	手摺等	○	紙交換、洗剤管理一式	○	○	埃落とし
廊下	PVCシート	1回/2日	3回	○	○		○		
トイレ	モザイクタイル	毎日	12回	○	○				
屋外展示場 (小展示場上)	磁気タイル	1回/2日	3回						
その他 (小展示場上機械室)		-	-						

⑤ 立体駐車場棟

階数	実施箇所		清掃の頻度		清掃作業の内容							
	室名 (箇所名)	床仕上げ	日常清掃	定期清掃 (年間)	掃除機 除塵	モップ 掛け	拭き 磨き	ゴミ 処理	その他	洗浄 クリーニング	定期的 リック	その他 (除塵作業)
1階	駐車場	スペース、通路	1回/2日	1回				○		○		掃き掃除
	管理詰所	〃										
	〃	トイレ	1回/2日	1回				○		○		
	〃	(休憩室)	1回/2日	3回				○		○		
	〃	(廊下)	1回/2日	3回				○		○		
	〃	(ロッカー室)	1回/2日	3回				○		○		
	〃	(トイレ)	1回/2日	3回				○		○		
	エレベーターホール	モザイクタイル	毎日	12回				○		○		
	トイレ	磁気タイル	1回/2日	3回				○		○		
	階段 (エレベーター横)	モザイクタイル	毎日	12回				○		○		
ガラスドア・ガラス (通路脇)	ガラス	1回/2日	3回				○				ガラス拭き・磨き	
その他												
2階	北側階段	防塵コンクリート		3回								掃き掃除
	北側倉庫	〃		2回								掃き掃除
	(ポンプ室)	〃		-								
	(自家発電機室)	〃		-								
	駐車場	スペース、通路	1回/2週	2回				○			○	掃き掃除
	エレベーターホール	防塵コンクリート	1回/2日	3回				○		○		
	トイレ	PVCシート	毎日	12回				○		○		
	階段 (エレベーター横)	モザイクタイル	1回/2日	3回				○				
	ガラスドア・ガラス (通路脇)	ガラス	1回/2日	-								ガラス拭き・磨き
	その他											
3階	北側階段	防塵コンクリート		3回								掃き掃除
	駐車場	スペース、通路	1回/2週	2回				○			○	掃き掃除
	エレベーターホール	防塵コンクリート	1回/2日	3回				○		○		
	エレベーターホール	PVCシート	1回/2日	3回				○		○		
	トイレ	モザイクタイル	毎日	12回				○				
	階段 (エレベーター横)	モザイクタイル	1回/2日	3回				○				
	ガラスドア・ガラス (通路脇)	ガラス	1回/2日	-								ガラス拭き・磨き
	その他											
	北側階段	防塵コンクリート		3回								掃き掃除
	北側倉庫	防塵コンクリート		2回								掃き掃除
エレベーターホール	PVCシート	1回/2週	3回				○			○	掃き掃除	
エレベーターホール	防塵コンクリート	1回/2日	3回				○		○			
トイレ	モザイクタイル	毎日	12回				○					
階段 (エレベーター横)	モザイクタイル	1回/2日	3回				○					
ガラスドア・ガラス (通路脇)	ガラス	1回/2日	-								ガラス拭き・磨き	
その他												
4階	北側階段	防塵コンクリート		3回								掃き掃除
	駐車場	スペース、通路	1回/2週	2回				○			○	掃き掃除
	エレベーターホール	防塵コンクリート	1回/2日	3回				○			○	掃き掃除

トイレ 階段(エレベーター横) ガラスドア・ガラス(通路脇) その他	モザイクタイル タイル ガラス	毎日 1回/2日 1回/2日	12回 3回 -	○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○	紙交換、洗剤管理一式 ガラス拭き・磨き	○ ○		
屋上 北側階段	防塵コンクリート PVCシート タイル ガラス	1回/2週 1回/2日 1回/2日 1回/2日	2回 3回 3回 -	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	ガラス拭き・磨き	○		掃き掃除 掃き掃除
1~屋上	その他 北側階段 立体駐車場スロープ	1回/2週	3回 2回								掃き掃除 掃き掃除

⑥ 屋外施設

階数	実施箇所 室名(箇所名)	清掃の頻度		清掃作業の内容							
		日常清掃	定期清掃 (年間)	掃除機 除塵	モップ 掛け	拭き 磨き	日常清掃 ゴミ 処理	その他	洗浄 クリーニング	定期清掃 ワックス	その他 (除塵作業)
屋外	FAZプラザ " インターロッキング目地 植込、芝生等の植栽地 通路等の屋外スペース 屋上排水ドレン口 60ヶ所 臨時駐車場 西側通路インターロッキング 南側駐車場 "	1回/2日 - 3回/毎月 1回/2日 - 1回/週	6回 2回 - 3回 - 2回 2回				○ ○ ○ ○	その他	○		薬剤除草 掃き掃除 薬剤散布 薬剤散布

愛媛国際貿易センター設備運転管理業務仕様書

1 運転管理業務の実施方針

- (1) 対象設備を適正に機能させるように運転、管理（監視、点検を含む。）を行うものとする。
- (2) 対象設備の運転管理業務の実施にあたっては、関係法令を遵守し、対象設備の機能維持の向上を主眼において、計画的に運転の定常作業及び巡視・点検作業等を行い、事故の防止と対象設備の耐久性の高揚に資するものとする。
- (3) 経費の節減及び省エネルギーを基本に経済的な運転に努めるものとする。

2 運転管理業務の執行体制

- (1) 対象設備に係る運転管理業務の実施にあたっては、電気技術者・機械技術者各1名（愛媛国際貿易センターの施設の利用状況等により、施設警備担当者との連携体制を整えることで、的確な業務の執行が確保できると、指定管理者が判断した場合は、電気技術及び機械技術を持つ技術者1名）を愛媛国際貿易センターの防災センターに常駐させ、運転管理業務に専従させなければならない。
- (2) 対象設備に係る運転管理業務の実施時間は、愛媛国際貿易センターの休館日（12月29日～1月3日）を除き、毎日、午前9時から午後6時までとする。ただし、愛媛国際貿易センターの施設の利用状況等により必要がある場合には、運転管理業務の実施時間を延長するものとする。
- (3) 愛媛国際貿易センターの展示場等の借受者がイベント開催のために、ピット等から電気、ガス、水道の引き込み作業を実施する場合には、当該引込作業を立会、確認できる能力がある技術者（前記の常駐者を除く。）1名を派遣させなければならない。

3 運転管理業務の内容

(1) 運転操作、監視業務

次表の各号に掲げる対象設備について、運転操作、監視業務を適切に行うものとし、その状況等を記録、保存しなければならない。

区分	主要設備機器	備考
ア	電気設備	※運転管理の標準時間 午前9時から 午後6時まで
イ	熱源設備	
ウ	空気調和設備	
エ	給排水設備	
オ	消防設備	
カ	中央監視制御装置	

(2) 巡視・点検業務

対象設備の性能、機能の維持向上を図るため、次表の各号に掲げる設備について、定期的に巡視、点検を行うものとし、その結果を記録、保存しなければならない。

対象設備		巡視・点検の頻度	備考
ア	受配電設備	10日ごとに1回	
イ	熱源設備	10日ごとに1回	
ウ	空気調和設備	10日ごとに1回	
エ	給排気設備	10日ごとに1回	
オ	給排水設備	10日ごとに1回	
カ	雨水処理設備	10日ごとに1回	
キ	消防設備	10日ごとに1回	
ク	ガス設備	10日ごとに1回	
ケ	その他建築物に付帯する設備機器等	随時（必要の都度）	外観点検

(3) 一般管理業務

上記(1)及び(2)の業務に付随する次表の各号に掲げる一般管理業務を委託者の指示に従い行うものとする。

一般管理業務の作業項目		巡視・点検の頻度
ア	飲料水の残留塩素測定	1週間に1回
イ	専門業者による保守点検作業の打合せ、調整	随時（必要の都度）
ウ	電気、ガス、水道検針における立会い	電気・ガス 1月毎 水道 2月毎
エ	燃料（重油）の消費量の把握、槽内給油の調整・立会確認	随時（必要の都度）
オ	対象設備等に係る軽易な補修	随時（必要の都度）
カ	館内入居者等の関係者に対する必要事項の連絡、打合せ	随時（必要の都度）
キ	計器類、空調フィルター等の保管、在庫管理	随時（必要の都度）
ク	電気室、機械室、各種設備機器周辺等の清掃	概ね年2回
ケ	屋外排水溝等の清掃	随時（必要の都度）
コ	対象設備の運転管理業務計画書の作成、提出	1月に1回
サ	運転管理業務の各種記録・点検表、報告書等の作成、提出	1月に1回
シ	ユーティリティコストの算出、提出	1週間に1回
ス	対象設備等の改修、改善に伴う資料、図面類の作成、修正	随時（必要の都度）
セ	対象設備等の改修、改善、運用等に関する意見の具申	随時（必要の都度）
ソ	その他、運転管理業務に付随する事項	随時（必要の都度）

(4) イベント関連業務

愛媛国際貿易センターの展示場等でイベントが開催されるときは、委託者の指示に基づき次表の各号に掲げる作業を行うものとする。

イベント開催時の作業項目		頻度・周期
ア	イベント主催者等が施行する電気等の仮設工事の打合せ	随時 (イベント開催時)
イ	電気等の仮設工事の施工時における立会い、確認等	
ウ	イベント開催時の電源（通電、遮断）等の操作	

エ	イベント終了後の仮設物の撤去時における立会い、確認等	
オ	イベントに使用された電力、水道、ガスの使用量の検針	

(5) 修繕業務

対象設備及びこれに付帯する機器等の軽微な修繕については、常備する工具、用具、部品類を用いて、対象設備の定常運転に支障のない範囲でこれを行うものとする。

(6) 設備の異常、故障時の応急措置

① 対象設備の故障、異常を発見したときは、必要に応じて被害の拡大を防止するための応急措置を常備する工具、部品等を用いて講じなければならない。

② 運転中の機器類に故障又は異常が生じた場合は、被害を防止するため、次の措置を講じるものとする。

ア 予備の機器が備え付けられている場合は、直ちに切替を行い、安全運転の措置を講じるものとする。

イ 予備の機器が備え付けられていない場合は、対象設備の運転体系と異常の状態等を総合的に判断して運転休止の措置を講じるものとする。

自動制御機器及び中央監視装置保守管理業務対象設備等一覧

1 保守管理対象装置

制御系統名	数量	備 考	
自動制御機器			
熱源制御	一式		
冷却塔制御A	2セット	No. 1, 2	
冷却塔制御B	1セット	No. 3	
オイルタンク制御	2セット		
熱源機器制御	3セット		
空調機制御A	6セット	大展示場	
空調機制御B	3セット	小展示場	
空調機制御C	2セット	物産観光センター	
空調機制御D	4セット	事務所・レストラン・ワールドマート	
空調機制御E	2セット	会議室	
空調機制御F	1セット		
空調機制御G	3セット	エントランス・ロビー	
パネルヒーター制御	一式		
パッケージ工事	一式		
空冷ヒートポンプパッケージ制御A	10セット	ゲート棟2Fオフィス	
空冷ヒートポンプパッケージ制御B	7セット	ゲート棟3Fオフィス	
空冷ヒートポンプパッケージ制御C	2セット	ゲート棟4F、大展示場、電気室	
受水槽制御	1セット	〃	
漏水警報	2セット	〃	
ファン発停制御	5セット		
ファンコイルユニット制御A	33セット	全般	
ファンコイル制御B	1セット	ロビー、チケット売場	
カセット式加湿器工事	18セット		
大展示棟全熱交換器工事	一式		
全熱交換器工事	一式		
雨水処理設備制御	一式		
計測	一式		
計量	一式		
水抜弁開閉制御	一式		
中央監視装置(METASYS-J)	6セット		
セントラルシステム			
・OWS	2台		
・PRT	1台		
・UPS	1台		
・INT	25台	パソコン本体	
ローカルシステム(NCU…6台)		プリンター	
管理ポイント総数(2,251点)		バッテリー	
自動制御盤			
E1CP-T-1			
1CP-0-5(1)			
1CP-0-5(2)			
1CP-0-2			
1CP-0-4			
2CP-0-1			
3CP-0-1			
4CP-0-1			
4CP-0-2			
4CP-0-3			
4CP-0-4			

2CP-S-1			
2CP-S-2			
2CP-S-3			
2CP-S-4			
2CP-S-5			
3CP-S-1			
2CP-D-1			
2CP-D-2			
2CP-D-3			
2CP-D-4			
2CP-D-5			
2CP-D-6			
2CP-D-7			
E1CP-T-2			
1CP-O-6			
NCU集合盤			

2 保守管理の対象機器

項	品名・型式・他	数量	備考
①	自動制御機器		
1	熱源制御 (1SET)		
	挿入型温度検出器 JPEK-02AR-0A1	16	
	差圧伝送器 JKH-62-393-10K-YC	2	
	直流電源 PWS-120A	2	
	電磁流量計 AM型	2	
	電磁流量変換器 AM11-AS-A1J-000*A	2	
	デジタル圧力指示調節計 JUT-HD7NNN*B/R/L	2	
	バルブモータ JBGK-701A	2	
	熱量演算器 CU-200-P-411*A	2	
	冷水二次ポンプバypass弁 JNVK-W8030FL	1	
	冷温水二次ポンプバypass弁 JNVK-W8030FL	1	
2	冷却塔制御A (2SETS)		
	挿入形温度検出器 JPEK-02AR-0A1	6	
	挿入形温度調整器 MCW10-7034*2/LWSAC31	2	
	ステップコンバータ SXK-A72P	2	
	温度指示調節計 JUT-HR1NNN*B/L	2	
	トランス TAK10-40	2	
	電動2方弁 507V-4C	2	
	導電率計 C-505	2	
	電動ボール弁 LLBS	2	
3	冷却塔制御B (1SET)		
	挿入形温度検出器 PEK-02AR-0A1	3	
	挿入形温度調整器 MCW10-7034*2/LWSAC31	1	
	ステップコンバータ SXK-A72P	1	
	温度指示調節計 JUT-HR1NNN*B/L	1	
	トランス TAK10-40	1	
	電動2方弁 507V-4C	1	
	導電率計 C-505	1	
	電動ボール弁 LLBS	1	
4	オイルタンク制御 (2SETS)		
	液面指示計 WRD-5PMA	2	
	液面指示警報計 FBS-1CP	2	
5	熱源機制御 (3SETS)		

	感震器	CJS-C117T	3	
	排煙濃度計	S-2000-1	3	
6	空調機制御A (6 SETS)			
	挿入形温度検出器	DSP10-10D1	18	
	挿入形温湿検出器	DSH21-159A	6	
	CO2濃度計	CDS-2500	6	
	ダンパモータ	M9116-A	6	
	ダンパモータ	M9116-G	36	
	バルブモータ	JBGK-701A	12	
	トランス	TAK10-40	48	
	室内形温度検出器	DSP10-10	6	
	直流電源	PWS-020A	6	
	AHU-BE-1 用二方弁	NVK-W6524FL	1	
	AHU-BE-2 用二方弁	NVK-W6524FL	1	
	AHU-BE-3 用二方弁	NVK-W6524FL	1	
	AHU-BE-4 用二方弁	NVK-W6524FL	1	
	AHU-BE-5 用二方弁	NVK-W6524FL	1	
	AHU-BE-6 用二方弁	NVK-W6524FL	1	
7	空調機制御B (3 SETS)			
	挿入形温湿度検出器	DSH-21-159A	3	
	CO2濃度計	CDS-2500	3	
	ダンパモータ	M9116-A	6	
	ダンパモータ	M9116-G	9	
	バルブモータ	JBGK-701A	3	
	トランス	TAK10-40	18	
	直流電源	PWS-020A	3	
	AHU-SE-1 用二方弁	NVK-W8030FL	1	
	AHU-SE-2 用二方弁	NVK-W6524FL	1	
	AHU-SE-3 用二方弁	NVK-W8030FL	1	
8	空調機制御C (2 SETS)			
	挿入形温湿度検出器	DSH21-159A	2	
	ダンパモータ	M9116-A	4	
	ダンパモータ	M9116-G	6	
	バルブモータ	JBGK-701A	2	
	直流電源	PWS-020A	2	
	トランス	TAK10-40	12	

	AHU-SE-6 用二方弁	NVK-W6524FL	1	
	AHU-SE-7 用二方弁	NVK-W8030FL	1	
9	空調機制御D (4 SETS)			
	挿入形温湿度検出器	DSH21-159A	4	
	ダンパモータ	M9116-A	8	
	ダンパモータ	M9116-G	10	
	電動ボール弁	MJV10-71	4	
	直流電源	PWS-020A	4	
	トランス	TAK10-40	24	
10	空調機制御E (2 SETS)			
	挿入形温度検出器	DSP10-10D1	2	
	挿入形湿度検出器	DSH21-151A	2	
	CO ₂ ガス濃度計	CDS-2500	2	
	室内形温度検出器 (VAV用)	DSP10-10	6	
	VAVコントローラ	VAV	6	
	ダンパモータ	M9116-A	4	
	ダンパモータ	M9116-G	6	
	電動ボール弁	MJV10-71	2	
	直流電源	PWS-020A	2	
	トランス	TAK10-40	12	
11	空調機制御F (1 SET)			
	挿入形温度検出器	DSP10-10D1	1	
	ダンパモータ	M9116-A	3	
	電動ボール弁	MJV10-71	2	
	トランス	TAK10-40	4	
	ポテンショメータ変換器	JMS2-1A-2	1	
	設定器	JSE-AA-30	1	
12	空調機制御G (3 SETS)			
	挿入形温度検出器	DSP10-10D1	3	
	挿入形温湿度検出器	DSH21-151A	3	
	ダンパモータ	M9116-A	9	
	電動ボール弁	MJV10-71	2	
	バルブモータ	JBGK-701A	1	
	AHU-SE-5 用二方弁	NVK-W6524WL	1	
	直流電源	PWS-020A	3	
	トランス	TAK10-40	12	

13	パネルヒーター制御 (1SET)		
	室内形温度検出器	TDP10	1
	デジタル温度指示調節計	JUT-HR1	1
	バルブモータ	JBGK-701A	1
	単座二方弁	JNVK-4014GL	1
14	空冷ヒートポンプパッケージ制御A (10SETS)		
	ルームヒューミディスタット	MCH10-C1090	10
	電動ボール弁	LLBS	10
15	空冷ヒートポンプパッケージ制御B (7SETS)		
	ルームヒューミディスタット	MCH10-C1090	7
	電動ボール弁	LLBS	7
	ダンパモータ	M9116-A	7
16	空冷ヒートポンプパッケージ制御C (2SETS)		
	室内形温度検出器	TDP10-R004	2
	デジタル温度指示調節計	JUT-DD1N72*B/R/1	2
17	受水槽制御 (1SET)		
	微差圧伝送器	JKH-62-393-300-N	2
	デジタル圧力指示調節計	JUT-AR7N72*B/R/1	2
	ディストリビュータ	PWS-120A	2
	アイソレータ	JMH1	2
	電磁弁	WS-12	2
18	漏水警報 (2SETS)		
	漏水感知増幅器	HAS	2
19	ファン発停制御 (5SETS)		
	ルームサーモスタット	VRS-C140N	5
	室内形温度検出器	TDP10-R004	5
20	ファンコイルユニット制御A-1		
	FCUリモコン	FUR10-10*B	16
	FCUコントローラ	FCU10-1111*B/W	16
	電動ボール弁	MVF31-50B	16
21	ファンコイルユニット制御A-2		
	室内形温度検出器	DSP10-10	17
	FCUコントローラ	VAV	17
	電動ボール弁	MVF31-50B	25
22	ファンコイルユニット制御B (1SET)		
	電動ボール弁	LLBS	1

23	カセット式加湿器工事 (18 SETS)		
	室内形湿度調節器 MCH-C1090	18	
24	雨水処理設備制御 (1 SET)		
	雨量計発信器 RS-223	1	
	降雨強度計発信器 RS635	1	
	デジタル雨量指示調節計 JUT-AD7NNN*B	1	
	ケーブルフロート FG-88-3	1	
	ケーブルフロート FG-88-1	1	
	フロートレススイッチ 61F	2	
	降雨強度計変換器 AC4012	1	
	変換器液面リレー RE-7000	7	
	電動ボール弁 LLBS	1	
25	計測 (1 SET)		
	挿入形温度検出器 JHD31-117*A/C	1	
	室内形温度検出器 TDP10-R004	1	
	直流電源装置 PWS-020	1	
26	水抜弁開閉制御 (6 SETS)		
	電動ボール弁 3EM2-FOA2-1	6	
②	2-1セントラルシステムS		
1	OWS	2	
2	PRT	1	
3	UPS	1	
4	INT	25	
	2-2ローカルシステム NCU	6	
	XTM-101		
	XPE-401		
	XPM-401		
	XPA-401		
	XPB-401		
	XPB-801		
	DX-9100		
	XT-9100		
	XP-9102		
	XP-9206		

3 保守管理業務の実施周期

	装 置	自動制御機器	中央監視盤
	周 期	点検周期	点検周期
内容	定期総合点検	系統ごとに1年間で1巡するよう分割にて点検を実施する	2回/年
	巡回点検	無し	1回/月

4 保守作業内容

(1) 定期総合点検

- ・ 自動制御機器
- ・ 中央監視装置

	作 業 項 目	作 業 内 容
1	稼動状況の確認	システムの日常における稼動状況、不具合の有無などについて確認する。
2	不具合箇所の調査と対処	不具合箇所、緊急対応を行った箇所の調査を行い、必要に応じ修理、予備品手配を行うものとする。
3	予防保守作業の実施	点検周期1年・6ヶ月・3ヶ月のすべての項目について作業を行う。
4	運転確認	予防保全作業終了後、システムが正常に稼動することを確認する。

(2) 巡回点検

	作 業 項 目	作 業 内 容
1	稼動状況の確認	システムの稼動状況を確認する。
2	不具合箇所の調査と対処	不具合箇所の調査を行い、必要に応じ修理、予備品手配を行う。
3	予防保守作業の実施	点検周期6ヶ月・3ヶ月の項目についてのみ作業を行う。
4	運転確認	予防保全作業終了後、システムが正常に稼動することを確認する。

(3) 中央監視装置及び自動制御機器の保守点検作業項目

①中央監視装置の保守点検作業項目

オペレータワークステーション(OWS)

	点 検 項 目	周 期	備 考
1	各部清掃点検	1. 本体清掃点検	3ヶ月
		2. エアフィルタ清掃	3ヶ月
		3. カード清掃及び目視点検	1年
2	各接続点検	1. プラグイン点検	1年
		2. ねじ止め部点検	1年
		3. ケーブルのねじれ及び破損点検	1年
3	電源装置点検	1. 供給電源点検	6ヶ月
4	スイッチ・ランプ点検	1. スイッチ動作点検	3ヶ月
		2. ランプ点灯点検	3ヶ月
5	機能点検	1. 自己診断機能の点検	1年
		2. 警報機能の点検	1年
		3. 表示部機能の点検	1年

		4. 補助記憶部の点検	1年	
		5. ファン動作点検	1年	
		6. N1バス通信機能の点検	1年	
		7. 標準RS-232-C通信機能の点検	1年	
		8. オプション通信カードの機能点検	1年	
		9. システムプログラムによる動作点検	1年	
	定期交換部品	1. OWS	5年	
		2. CRT装置	3年	

メッセージプリンター (PRT)

	点 検 項 目	周 期	備 考	
1	各部清掃点検	1. 本体外部清掃点検	3ヶ月	
		2. 本体内部清掃点検	1年	
2	各接続部点検	1. プラグイン点検	1年	
		2. ヒューズ及びホルダ点検	1年	
		3. ケーブルのねじれ及び破損点検	1年	
		4. カードコネクタ点検	1年	
3	スイッチ・ランプ点検	1. スイッチ動作点検	3ヶ月	
		2. ランプの点灯点検	3ヶ月	
4	機構部点検	1. 各部注油グリスアップ	1年	
5	機能点検	1. 自己診断機能の点検	1年	
		2. オンライン印字テスト	3ヶ月	
	定期交換部品	1. プリンター装置	5年	
		2. リボンカセット	適宜	
		3. ヒューズ	適宜	

無停電電源装置 (UPS)

	点 検 項 目	周 期	備 考	
1	各部清掃点検	1. 本体外部清掃点検	4ヶ月	
		2. 本体内部清掃点検	1年	
2	各接続部点検	1. プラグイン点検	1年	
		2. 端子のゆるみ点検	1年	
		3. ケーブルのねじれ及び破損点検	1年	
3	電源装置点検	1. 交流入力電圧点検	1年	
		2. 入力周波数点検	1年	
		3. 交流出力電圧点検	1年	
		4. バッテリー電圧点検	1年	
4	機能点検	1. 停電、復電動作点検	1年	
	定期交換部品	1. バッテリー	3年	
		2. ファン	3年	

デジタル・プラント・コントローラ (DX)

	点 検 項 目	周 期	備 考	
1	各部清掃点検	1. 筐体内外部清掃点検	1年	
		2. カード清掃及び目視点検	1年	
		3. 操作パネル清掃点検	1年	
2	各接続部点検	1. ヒューズ及びホルダ点検	1年	
		2. 端子のゆるみ点検	1年	
		3. ケーブルのねじれ及び破損点検	1年	

		4. プラグイン点検	1年	
3	電源装置点検	1. 供給電源点検	1年	
		2. バッテリー点検	1年	
4	スイッチ・ランプ点検	1. スイッチ動作点検	1年	
		2. ランプの点灯点検	1年	
5	機能点検	1. 基本部の点検	1年	
		2. 通信機能の点検	1年	
		3. 入出力機能の点検	1年	
		4. 操作パネル表示、操作機能点検	1年	
		5. データ設定器との送受信機能点検	1年	
		6. ポイントパラメータの確認	1年	
定期交換部品		1. ヒューズ	適宜	
		2. バッテリーパック	5年	
		3. 電源ユニット	8年	

インプット、アウトプットモジュール(IOM)XTM. XPE. XPM. XPB. XPA. XT. XP

	点 検 項 目	周 期	備 考	
1	各部清掃点検	1. 筐体内外部清掃点検	1年	
		2. カード清掃及び目視点検	1年	
2	各接続部点検	1. ヒューズ及びホルダ点検	1年	
		2. 端子のゆるみ点検	1年	
		3. ケーブルのねじれ及び破損点検	1年	
3	電源装置点検	1. 供給電源点検	1年	
		2. バッテリーの点検	1年	
4	ランプ点検	1. 各LEDランプの点灯点検	1年	
5	機能点検	1. アドレス設定スイッチ点検	1年	
		2. 入力出力設定点検	1年	
		3. サービスモジュールによる入力確認	1年	
		4. 模擬入力試験	1年	

ネットワーク・コントロール・ユニット(NCU)

	点 検 項 目	周 期	備 考	
1	各部清掃点検	1. 筐体内外部清掃点検	1年	
		2. カード清掃及び目視点検	1年	
2	各接続部点検	1. プラグイン点検	1年	
		2. カードコネクタ点検	1年	
		3. ねじ止め部点検	1年	
		4. ケーブルのねじれ及び破損点検	1年	
3	電源装置点検	1. 供給電源点検	1年	
		2. 出力電圧点検	1年	
		3. バッテリー点検	1年	
4	スイッチ・ランプ点検	1. スイッチ動作点検	1年	
		2. ランプ点灯点検	1年	
5	機能点検	1. 基本部の点検	1年	
		2. 警報機能の点検	1年	
		3. 停電/復電時の動作点検	1年	
		4. N1バス通信機能の点検	1年	
		5. アナログ入出力機能の点検	1年	
		6. ステータス入出力機能の点検	1年	
		7. パルス入出力機能の点検	1年	

		8. シーケンス入出力機能の点検	1年	
		9. 計測用入出力機能の点検	1年	
		10. オプション通信カードの機能点検	1年	
		11. システムプログラムによる動作点検	1年	
	定期交換部品	1. ヒューズ	適宜	
		2. バッテリーパック	5年	

②自動制御装置の保守点検作業項目

電気式調節器 (VRS, MCW 〈サーモスタット〉, MCH 〈ヒューミティストット〉, CJS 〈感震器〉, FG 〈フロート〉)

	点 検 項 目	周 期	備 考	
1	各部清掃点検	1. 本体内外部清掃、外観検査	1年	
		2. ポテンショ、ワイパー接触面清掃	1年	
2	各接続部点検	1. ポテンショ、ワイパー接触面清掃	1年	
		2. 端子のゆるみ点検	1年	
		3. 感温筒(接触部)の取付状態点検	1年	
3	機器単体点検	1. 機器取付状態点検	1年	
		2. 標準計器による校正	1年	
4	システム動作点検	1. システム動作状態での制御状況点検	1年 又は 6ヵ月	

電子式検出器 (JPEK, DSP, DSH, TDP, JHD 〈温湿度〉, JKH 〈圧力〉, AM 〈流量〉)

	点 検 項 目	周 期	備 考	
1	各部清掃点検	1. 本体内外部清掃、外観検査	1年	
		2. 接続導管内の清掃	1年	
2	各接続部点検	1. プラグ、コネクタの接続点検	1年	
		2. 端子のゆるみ点検	1年	
		3. 導管接続部の漏れ点検	1年	
3	電源点検	1. 供給電源点検	1年	
		2. 出力電圧、電流、抵抗点検	1年	
4	スイッチ、ランプ点検	1. スイッチ動作点検	1年	
		2. ランプの点灯点検	1年	
5	特性点検	1. 標準計器による特性点検、校正	1年	標準計器を使用出来ない場合は近似的に出力チェックを行う
6	システム動作点検	1. システム動作状態での点検	1年 又は 6ヶ月	
	定期交換部品	1. 湿度エレメント	環境条件 による	
		2. 露点エレメント		
		3. フィルター類		

電子式調節計 (JUT, CU, FUR, FCU, VAV)

	点 検 項 目	周 期	備 考	
1	各部清掃点検	1. 本体内外部清掃	1年	
		2. 基板の汚れ清掃	1年	
2	各接続部点検	1. プラグ、コネクタの接続点検	1年	
		2. 端子のゆるみ点検	1年	
3	電源点検	1. 供給電源点検	1年	
		2. 出力電圧、電流点検	1年	

4	スイッチ、ランプ点検	1. スイッチ動作点検	1年	
		2. ランプの点灯点検	1年	
5	機器単体点検	1. 単体動作点検、校正	1年	
6	システム動作点検	2. システム動作状態での制御状況点検	1年又は 6ヶ月	

コントロールモーター (LLBS. 507V. MJV. MVF. 3EM2 〈モーター体型〉 M9116 〈ダンパモータ〉 JBGK 〈モータ〉)

	点 検 項 目	周 期	備 考	
1	各部清掃点検	1. 本体内外部清掃点検	1年	
		2. フィードバックポテンション、ワイパー清掃	1年	
2	各接続部点検	1. 端子のゆるみ点検	1年	
		2. コネクタの接続点検	1年	
		3. バルブ、ダンパーの接続点検	1年	
		4. モーターと架台の取付点検	1年	
3	電源点検	1. 供給電源点検	1年	
4	機器単体点検	1. モーターストローク点検	1年	
		2. バルブ閉切圧点検	1年	
5	システム動作点検	1. システム動作状態での制御状況点検	1年 又は 6ヶ月	
		2. インターロック機能の点検	1年	

コントロールバルブ (WS 〈電磁弁〉 LLBS. 507V. MJV. MVF. 3EM2 〈モーター体型〉 JNVK. NVK 〈バルブ〉)

	点 検 項 目	周 期	備 考	
1	各部清掃点検	1. グランド部清掃、増締め	1年	
2	各接続部点検	1. アクチュエーターとの接続点検	1年	
		2. 配管との接続部漏れ点検	1年	
		3. バルブシステムとプラグの接続部点検	1年	
3	電源電圧点検	1. 電磁弁の供給電圧点検	1年	
4	機器単体点検	1. 全開、全閉動作による開閉点検	1年	
		2. 弁本体取付方向の点検	1年	
		3. 流体の流れ方向の点検	1年	
		4. 全閉止圧力の点検	1年	
		5. 全閉時の流体漏れ点検	1年	
		6. 弁前後差圧の確認	1年	
5	システム動作点検	1. システム動作状態での制御状況点検	1年 又は 6ヶ月	

補助機器類 (PWS. TAK. SXK. JMS. JSE. JMH. RE)

	点 検 項 目	周 期	備 考	
1	各部清掃点検	1. 本体外部清掃	1年	
2	各接続部点検	1. 機器の取付状態の確認	1年	
		2. 端子のゆるみ点検	1年	
3	電源点検	1. 供給電源点検	1年	
		2. 出力電圧、電流点検	1年	
4	スイッチ、ランプ点検	1. スイッチ動作点検	1年	
		2. ランプ点灯点検	1年	
5	機器単体点検	1. 入出力信号の確認	1年	
		2. 発熱の有無確認	1年	

6	システム動作点検	1. システム動作状態での制御状況点検	1年 又は 6ヶ月	
---	----------	---------------------	-----------------	--

制御盤

	点 検 項 目	周 期	備 考
1	各部清掃点検	1. 筐体内外部清掃	1年
2	各接続部点検	1. プラグ、コネクタ点検	1年
		2. 端子のゆるみ点検	1年
		3. 導管接続部の点検	1年
		4. リレー、マグネットのコンタクト点検	1年
3	電源点検	1. 供給電源点検	1年
		2. 出力電圧、電流の点検	1年
4	ランプ、スイッチ点検	1. スイッチ動作点検	1年
		2. ランプ点灯点検	1年
定期交換部品		1. ヒューズ	適宜
		2. 冷却ファン	3年
		3. ランプ	適宜

管理計器類 (C505. WRD. FBS. S-2000. CDS. AC. RS)

	点 検 項 目	周 期	備 考
1	各部清掃点検	1. 本体外部清掃	1年
		2. 各種センサー、エレメントの清掃	1年
2	各接続部点検	1. プラグ、コネクタの接続点検	1年
		2. 端子のゆるみ点検	1年
3	電源点検	1. 供給電源点検	1年
		2. 出力電圧、電流点検	1年
4	スイッチ、ランプ点検	1. スイッチ動作点検	1年
		2. ランプ点灯点検	1年
5	機器単体点検	1. 標準計器によるO・スパン点検、校正	1年
		2. 標準計器によるゲイン調査	又は
		3. 出力値の確認・校正	3ヶ月
6	システム動作点検	1. システム動作状態での制御状況点検	1年 又は 6ヶ月
定期交換部品		1. オーバーホール	使用条件 により異 なる
		2. インクリボン	
		3. インクパッド (ボトル)	
		4. 記録用紙	

デジタル式コントローラ

	点 検 項 目	周 期	備 考
1	各部清掃点検	1. 筐体内外部清掃点検	1年
		2. カード清掃及び目視点検	1年
2	各接続部点検	1. 端子のゆるみ点検	1年
		2. ケーブルのねじれ及び破損点検	1年
3	電源装置点検	1. 供給電源点検	1年
4	ランプ点検	1. ランプの点灯点検	1年
5	動作点検	1. アドレス設定スイッチ点検	1年
		2. アナログ入力信号設定スイッチ点検	1年

		3. サービスモジュールによるアナログ、バイナリー入力チェック確認	1年
5	動作点検	4. 制御、演算機能点検	1年
6	システム動作点検	1. システム動作状態での制御状況点検	1年又は6ヶ月

システム機能点検内容

1) 電気式制御機器

機 種	保 守 項 目	備 考
1. 温度調節器 湿度調節器 圧力調節器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 外観のクリーンアップ (3) 内部機械的可動部分の動作確認 (4) 比例帯又はディファレンシエルの確認 (5) 調節器と操作部等関連部とのループ動作の確認及び調整 (6) 規定値の設定	
2. 操作器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 外観のクリーンアップ (3) バランシングリレー作動点検 (4) 調節器と操作器とのループ動作の確認及び調整	
3. 自動制御用調節弁	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 外観のクリーンアップ (3) グランド部漏れ点検 (4) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部とのループ動作の確認及び調整	

2) 電子式制御機器

機 種	保 守 項 目	備 考
1. 検出器 発信器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 外観のクリーンアップ (3) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部とのループ動作の確認及び調整	
2. 指示調節計	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 外観のクリーンアップ (3) 各設定の確認 (比例帯・積分値・微分値・不感帯・動作隙間) (4) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部とのループ動作の確認及び調整 (5) 規定値の設定	
3. 調節計 (プログラマブル式)	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 外観のクリーンアップ (3) 軽故障・アラーム状態・システムエラー値の点検及び確認 (4) 上位伝送状態の点検確認 (5) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部とのループ動作の確認及び調整 (6) 規定値の設定	
4. 変換器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 外観のクリーンアップ (3) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部とのループ動作の確認及び調整	

5. 操作器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 外観のクリーンアップ (3) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部とのループ動作の確認及び調整	
6. 自動制御用調節弁	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 外観のクリーンアップ (3) グランド部漏れ点検 (4) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部とのループ動作の確認及び調整	

3). デジタル式制御機器

機 種	保 守 項 目	備 考
1. コントローラ	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 外観のクリーンアップ (3) バックアップ電池の定期的交換 (4) 軽故障・アラーム状態・システムエラー値の点検及び確認 (5) 上位伝送状態の点検確認 (6) 発信器・コントローラ・変換器・操作部等関連部とのループ動作の確認及び調整 (7) 規定値の設定	
2. 変換器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 外観のクリーンアップ (3) コントローラとの伝送状態の点検確認 (4) 発信器・コントローラ・変換器・操作部等関連部とのループ動作の確認及び調整	

別記2

平成26年度修繕計画

単位：千円

No	件名	費用
修繕案件		
1	空調関連機器修繕	1,500
2	自動制御・中央監視装置修繕	1,500
3	ポンプ・送排風機修繕	1,500
4	音響・映像設備修繕	1,000
5	消防設備修繕（6月点検分）	800
6	消防設備修繕（12月点検分）	800
7	電気設備修繕	500
8	一般（小規模）修繕（200千円×12ヶ月）	2,400
合計		10,000

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 指定管理者は、個人情報保護の重要性を認識し、その業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 指定管理者は、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。指定管理者としての指定期間が終了し、又は指定が解除された後においても、同様とする。

2 指定管理者は、この業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、これに違反した場合は、愛媛県個人情報保護条例の規定に基づき処罰される場合があることその他個人情報の保護に必要な事項を周知するものとする。

(収集の制限)

第3 指定管理者は、その業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4 指定管理者は、その業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の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。

(利用及び提供の制限)

第5 指定管理者は、愛媛県の指示又は承認があるときを除き、その業務に関して知り得た個人情報を業務の目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6 指定管理者は、その業務を処理するために愛媛県から提供された個人情報が記録された資料等を、愛媛県の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止等)

第7 指定管理者は、個人情報を取り扱う業務を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ愛媛県の書面による承諾を受けたときは、この限りでない。

2 指定管理者は、愛媛県の承諾により第三者に個人情報を取り扱う業務を再委託する場合には、愛媛県が指定管理者に求めた個人情報の保護に関し必要な措置と同様の措置を当該第三者に求めなければならない。

3 指定管理者が愛媛県の承諾により第三者に個人情報を取り扱う業務を再委託したときは、委託業務に係る当該第三者の行為は、指定管理者の行為とみなす。

(資料等の返還等)

第8 指定管理者は、その業務を処理するため愛媛県から提供を受けた個人情報記録された資料等は、業務完了後直ちに愛媛県に返還するものとする。ただし、愛媛県が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

2 指定管理者は、その業務を処理するため指定管理者自らが収集し、又は作成した個人情報記録された資料等は、業務完了後速やかに、かつ、確実に廃棄又は消去するものとする。ただし、愛媛県が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(個人情報の運搬)

第9 指定管理者は、その業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、指定管理者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(実地調査)

第10 愛媛県は、指定管理者がその業務に関して取り扱う個人情報の管理の状況について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第11 愛媛県は、指定管理者がその業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、指定管理者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故報告)

第12 指定管理者は、ここに定める特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに愛媛県に報告し、愛媛県の指示に従うものとする。

(損害賠償)

第13 指定管理者は、その責めに帰すべき事由により、その業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより愛媛県又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰する事由により愛媛県又は第三者に損害を与えたときも、同様とする。

(指定の取消し等)

第14 愛媛県は、指定管理者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

アイテムえひめ見取図

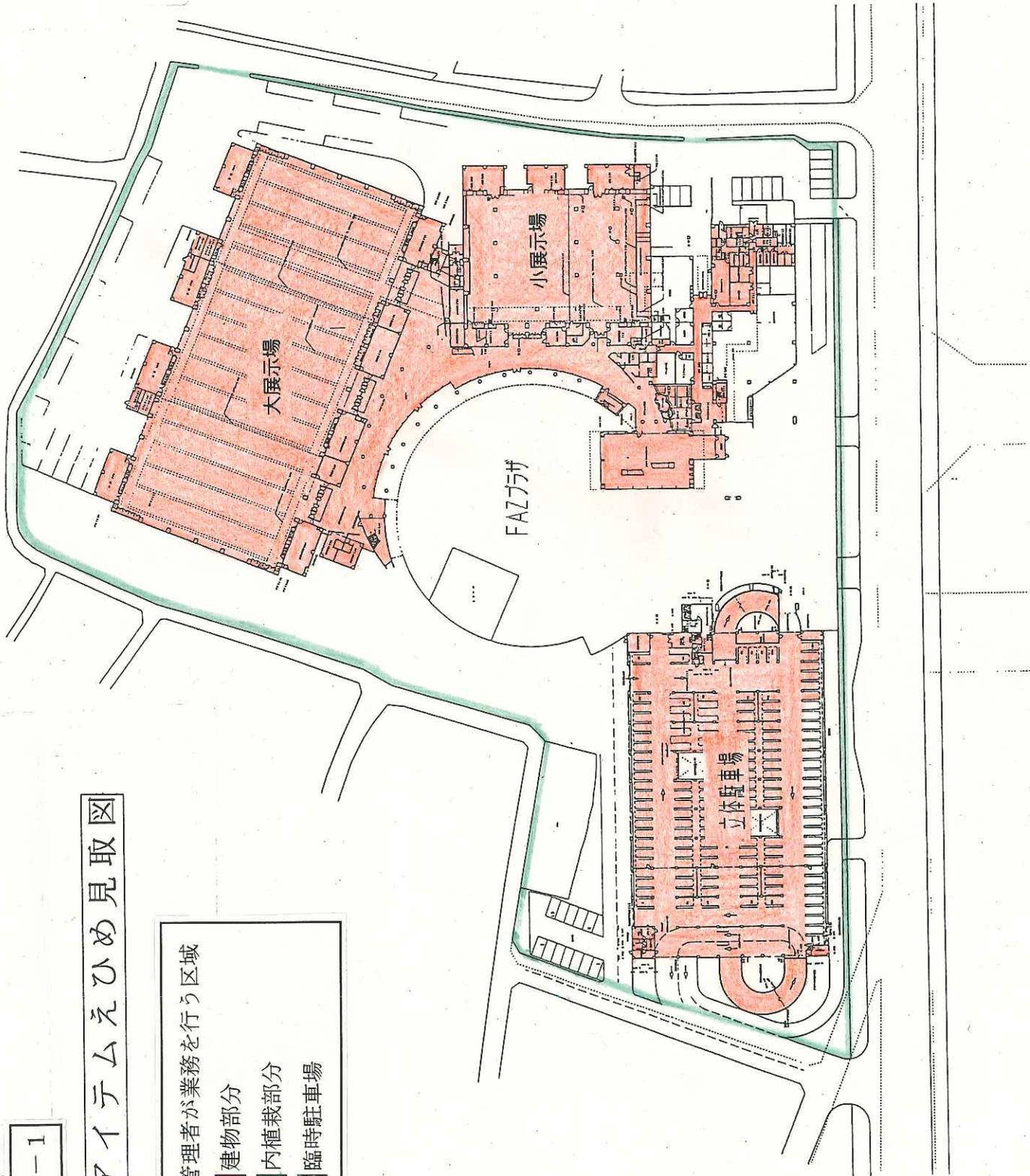
1階

指定管理者が業務を行う区域

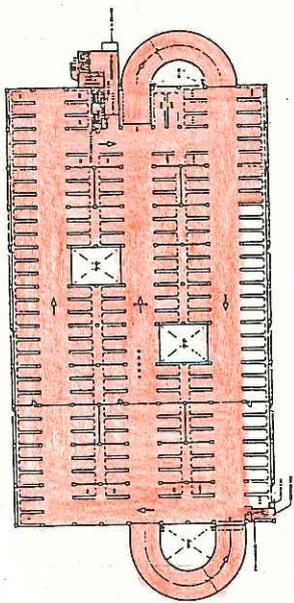
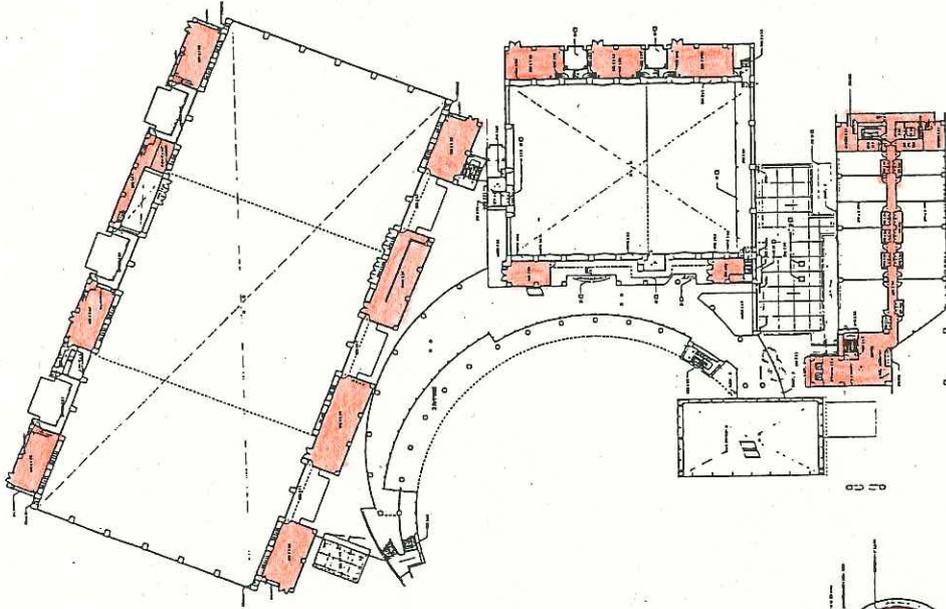
建物部分

内植栽部分

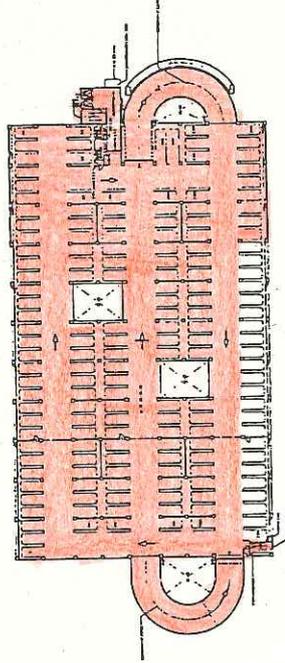
臨時駐車場



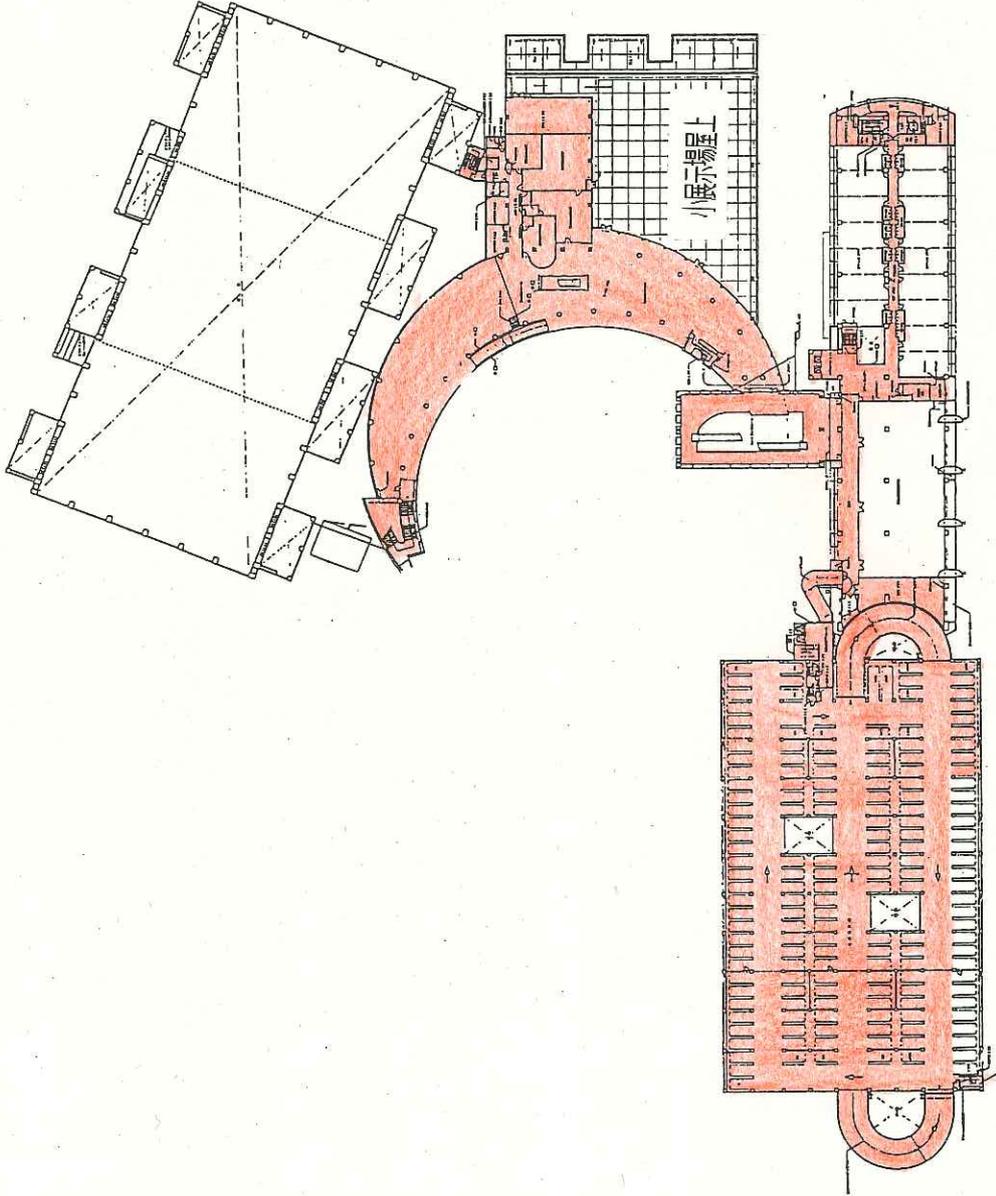
2階



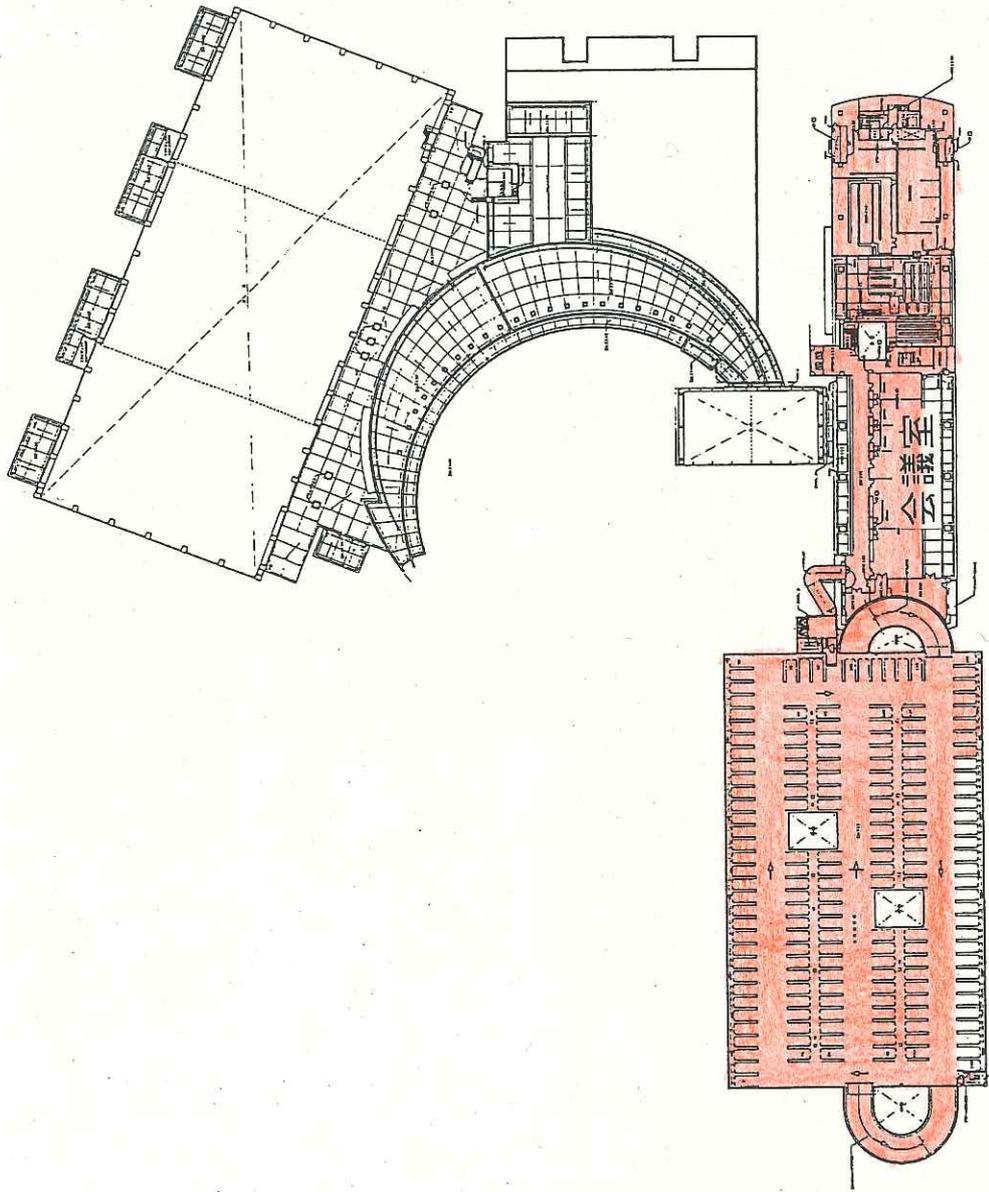
北



3 階



4 階

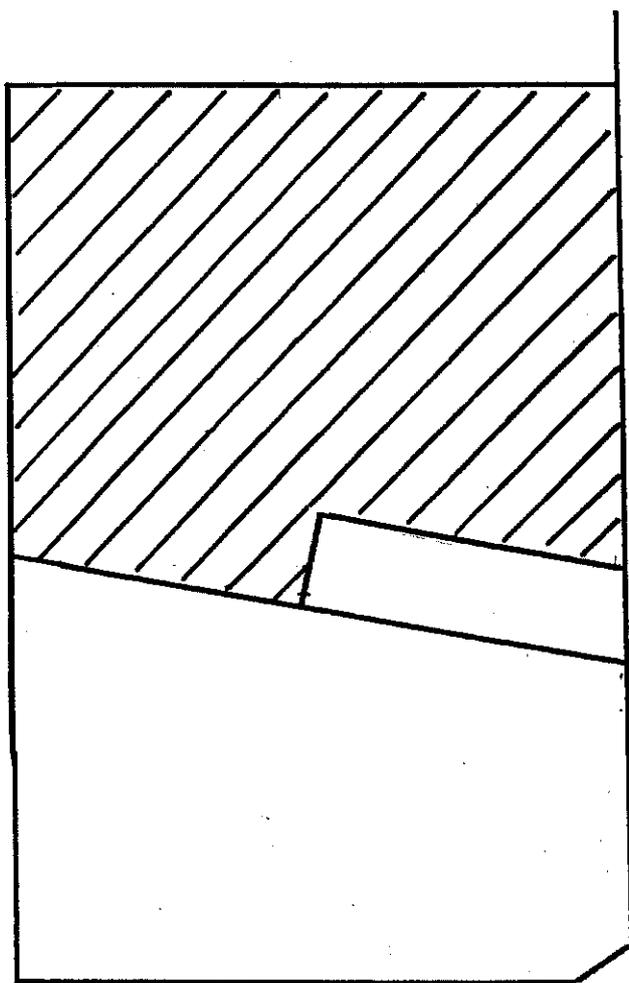


別添1-2

臨時駐車場

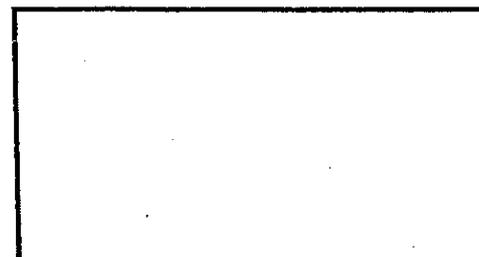
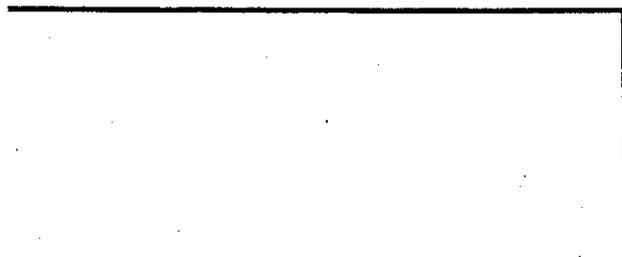
松山市大可賀3丁目1453-2

9,505.42m²



港灣道路

県道伊予松山港線



別添2

平成25年度 玄関マットリース仕様書

設置場所	内 訳	素 材	規格(cm)	数量	交換回数
1階正面玄関風除室	内側	BCFナイロン	180×150	2	26
ゲート棟南1階レストラン通用口	内側	BCFナイロン	90×150	1	26
1階防災センター前通用口	内側	ナイロンモノフィラメント	120×180	1	26
	内側	BCFナイロン	90×150	1	26
1階大展示場A側トイレ	男女トイレ	BCFナイロン	75×90	2	13
	身障者用トイレ	BCFナイロン	75×90	2	13
1階大展示場C側トイレ	男女トイレ	BCFナイロン	75×90	2	13
1階小展示場B側トイレ	男女トイレ	BCFナイロン	75×90	2	13
	身障者用トイレ	BCFナイロン	75×90	2	13
1階防災センター裏トイレ	男女トイレ	BCFナイロン	75×90	2	13
1階レストラン事務所裏トイレ	男女トイレ	BCFナイロン	75×90	2	13
2階ゲート棟南トイレ	男女トイレ	BCFナイロン	75×90	2	13
3階ゲート棟南トイレ	男女トイレ	BCFナイロン	75×90	2	13
3階ジェトロ右トイレ	男女トイレ	BCFナイロン	75×90	2	13
4階会議室トイレ	男女トイレ	BCFナイロン	75×90	2	13
	身障者用トイレ	BCFナイロン	75×90	1	13
立体駐車場トイレ	1階男女トイレ	BCFナイロン	75×90	1	13
	1階身障者用トイレ	BCFナイロン	75×90	1	13
	2階男女トイレ	BCFナイロン	75×90	2	13
	3階男女トイレ	BCFナイロン	75×90	2	13
	4階男女トイレ	BCFナイロン	75×90	2	13
4階クーリングタワー室入口	4階	BCFナイロン	75×90	1	13
4階テラス入口	4階	BCFナイロン	75×90	1	13
立体駐車場風除室	1階	BCFナイロン	90×150	2	26
	2階	BCFナイロン	90×150	1	13
	3階	BCFナイロン	90×150	1	13
	4階	BCFナイロン	90×150	1	13
	屋上階	BCFナイロン	90×150	1	13
立体駐車場守衛室	1階	BCFナイロン	75×90	1	13
1階ロビー外部出入口	1階	BCFナイロン	120×180	3	13
合計				48	

※ 交換回数について、26回のは2週間毎、13回のは4週間毎に交換するものとする。
交換開始日は、4月1日よりとする(初回交換日は4月1日とする)。