

設計図書

(起工)

業番 務号 7壺文ス第687号

業務名 令和8年度壺岐文化ホール環境衛生管理業務

履場 行所 壺岐市郷ノ浦町本村触

長崎県壺岐市

壱岐文化ホール環境衛生管理業務仕様書

- 1 業務名 令和8年度壱岐文化ホール環境衛生管理業務
- 2 履行期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日
- 3 施設概要 所 在 長崎県壱岐市郷ノ浦町本村触445番地
構造等 鉄筋コンクリート造チタン葺（一部鉄骨造）地上4階地下1階
敷地面積 14,420.43㎡
建築面積 5,632.80㎡
延床面積 13,701.00㎡
施設概要 大ホール、中ホール、郷ノ浦図書館（旧106会議室）、大・中・小会議室、和室、調理実習室、陶芸室、楽屋、リハーサル室、舞台、地下駐車場、屋外駐車場、ときわ苑、中庭 等
- 4 施設開館時間 午前9時～午後10時
- 5 休館日 毎週水曜日及び12月28日から翌年1月5日までの日
- 6 目的 壱岐文化ホールは、建築物における衛生的環境の確保に関する法律において特定建築物に該当し、同法第4条の1に従って建築物の維持管理をし、建築物における衛生的な環境の確保を図り、公衆衛生の向上及び増進に資することを目的とする。
- 7 点検資格 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に規定する建築物環境衛生管理技術者免状及び貯水槽清掃作業監督者講習会を修了した者かつ建築物飲料水貯水槽清掃業の登録業者。
また、壱岐市に在住し清掃等緊急を要するとき即時の対応が可能なこととする。

8 業務概要

(1) 建築物環境衛生管理技術者

受託者は、建築物環境衛生管理技術者1名の選任を行う。

選任された者の業務内容は以下のとおりである。

- ① 維持管理業務の計画を立案する。
- ② 維持管理業務を実施する。
- ③ 測定・検査の実施とその評価を行う。
- ④ 是正措置（問題点の改善・改善案の作成・意見の具申など）
※詳細については最後の（別添）にて説明します。

(2) 清掃業務

《日常清掃業務》

清掃を要しない日を除いて毎日行う通常の業務。開館時間を考慮の上、委託者と協議し施設運営に支障のないように実施する。

- ①床面清掃、拾い掃き、拭き
- ②共用部の灰皿、ゴミ箱の内容物の収集、容器の清掃
- ③各室の紙屑等ゴミ箱の内容物の収集

- ④共用物の什器、備品の除塵、清掃
- ⑤湯沸室の清掃、生ゴミの収集
- ⑥便所の清掃、衛生陶器の清掃、衛生消耗品の管理補充、汚物処理
- ⑦屋上及び施設内外の拾い掃き
- ⑧ゴミ置場での分別作業
- ⑨壁面の除塵
- ⑩スイッチ回りの清掃
- ⑪カーペット・固定椅子の清掃
- ⑫扉・硝子・ドアの清掃（定期清掃箇所以外）
- ⑬マットの除塵
- ⑭窓台の清掃
- ⑮手摺の清掃
- ⑯洗面台鏡、流し台の清掃
- ⑰エレベーター内及び扉溝の清掃
- ⑱排水溝の清掃
- ⑲シャワー室の清掃
- ⑳防塵マット、ハンディーモップ、中モップの取替え補充

【標準作業基準】

①外周部・駐車場

- 1) 箒等による拾い掃き清掃を基本とし、必要に応じて適宜水洗い（散水を含む）を行う。
- 2) ゴミ置場は常に清潔に保ち、整理する。
- 3) 建物前面の植え込み内のゴミや枯れ葉を取り除く。
- 4) 建物直近及び指示する箇所の側溝、排水溝等の土砂や枯れ葉の清掃を行う。
- 5) 屋上、テラス、中庭等の雨水管等のゴミや枯れ葉を取り除く。
また、必要に応じ雑草等の除去を行う。
- 6) 灰皿の内容物の処理を適切に行う。

②玄関、風除室、階段、廊下、ロビー、ホワイエ等共用部分

- 1) 床面は自在ほうき、掃除機又は科学処理モップを用いて清掃する。
また汚れの程度に応じて洗剤等を用いて汚れを除去する。
- 2) 出入等の扉、硝子面等は乾拭きにて清掃し、金属部分は常に光沢を保つように努める。
- 3) 玄関マット等は適切な方法で常に清潔にし、機能を十分保持するように努める。
- 4) 手摺の清掃を行う。
- 5) ゴミ等の処理を適切に行う。
- 6) モニュメント、電話機等は細心の注意を払って、拭く等の除塵を行う。
- 7) 共用部分のガラス面は常に汚れの無いよう注意し、光沢を保つように努める。

③便所、湯沸室等

- 1) 床面は原則としてモップ拭きを行い、汚れの程度に応じて洗剤等を使用して常に清潔な状態を保持する。水洗による排水口は無い。
- 2) 衛生陶器、洗面台、鏡、水栓類は適切な方法で洗い拭きし、常に清潔な状態を保持する。また、委託者が支給するトイレトペーパー、手荒い石鹼液等の消耗品の補充を随時行い、予備を置く。
- 3) 汚物入れは内容物を搬出処理し、容器は随時洗剤洗浄する。ゴミ箱等の処理を適切に行い、ゴミは指定ゴミ置場まで運び、所定の容器に入れる。
- 4) 湯沸し室の流し台、湯沸器等は、常に衛生的な状態を保持する。

- 5) 茶殻を処理し、容器を洗浄し、常に清潔を保持する。
- 6) 壁面、扉、間仕切、棚等の拭き掃除を行い、金属部分は常に光沢を保つよう努める。

④会議室、郷ノ浦図書館（旧 106 会議室） 等

- 1) カーペット部分は、掃除機で塵埃を除き、シミぬきは適宜行う。
- 2) ビニールタイル等の床は、ダストモップ又は掃除機を用いて清掃する。また、汚れの程度に応じてモップ拭きを行う。
- 3) 畳部分は、掃除機を用いて清掃し、汚れ箇所は適切な方法で汚れを除去する。
- 4) ドア、間仕切は水拭き又は乾拭きを行い、金属部分は常に清潔を保つよう努める。
- 5) 事務室、会議室の窓台の除塵を行う。
- 6) 会議室等の机等備品類は、適宜水拭き又は乾拭きを行う。椅子類はケバタキ等で塵埃等を除去する。
- 7) ゴミ箱等の内容物の処理を適切に行う。

なお、郷ノ浦図書館の清掃については、図書館担当職員と調整のうえ行うこと。

⑤大ホール、舞台、中ホール、リハーサル室

- 1) 利用される場合、ホワイエ、ロビー、トイレ等を見回り、適宜清掃するとともに、衛生用品等を補充する。
- 2) テーブル・椅子は、水拭き又は乾拭きする。また、ゴミ箱等の内容物の処理を適切に行う。
- 3) 舞台使用の場合は、使用前後に関係各室を掃除機やモップを用いて適切な清掃を行う。

⑥調理実習室

- 1) 掃除機又はモップで床を清掃し、汚れの程度により適宜洗剤等を用いて汚れを除去する。また、ゴミ箱等の内容物の処理を適切に行う。

⑦エレベーター

- 1) 除塵マットを受託者で設置し、箒又は掃除機で除塵する。また必要に応じ水拭き清掃を行う。内壁の汚染部は乾拭き等適切な清掃を行う。

《定期清掃業務》

使用時間外等施設運営に支障のない時に計画的に行う作業で、日常清掃では手の届かない箇所及び汚染度の高い部分を月あるいは年間に1回又は数回、定期的に行う業務。実施の際は、あらかじめ委託者と日程等協議のうえ実施する。

- ①床表面洗浄ワックス仕上
- ②カーペットクリーニング
- ③窓ガラス清掃（日常清掃では届かない内外部分）
- ④照明器具清掃（舞台照明器具等を除く）
- ⑤吸排気口清掃
- ⑥サッシクリーニング
- ⑦汚れのひどいブラインド清掃
- ⑧外壁・外庭の床の高圧洗浄機による清掃（夏季期間）
- ⑨ドアのスポット清掃
- ⑩手摺、銘板等ステンレスの洗剤拭き
- ⑪巾木の洗剤拭き
- ⑫タイル床の洗剤洗い
- ⑬障子紙の張り替え
- ⑭空調機フィルターの清掃
- ⑮全熱交換機のフィルター及びエレメントの清掃

- ⑩排水溝等の土砂上げ清掃
- ⑪屋上樋の詰まり防止及び清掃

【標準作業基準】

①外周部・駐車場

- 1) 箒等による拾い掃き清掃の後水洗いを行う。地下駐車場及び中庭は必要に応じて高圧水洗浄機で床面の洗浄を行う。排水溝、側溝、排水口等の土砂・油・コケ等を取り除く。

②玄関、除風室、階段、ロビー・ホワイエ等共用部分

- 1) 洗剤による表面洗浄の後、ワックス仕上を行う。
- 2) 防塵マット等は洗剤による表面洗浄を行う。

③便所、湯沸室等

- 1) 洗剤による表面洗浄の後、ワックス仕上を行う。
- 2) 建具、扉、壁等は水拭き清掃を行う。
- 3) 換気扇は洗剤による洗浄後、水拭き清掃を行う。

④会議室、郷ノ浦図書館（旧 106 会議室）等

- 1) 洗剤による表面洗浄の後、ワックス仕上を行う。
- 2) カーペットは、しみ取り、シャンピング、乾燥後吸塵を行う。
ただし、郷ノ浦図書館における特殊な清掃（バルサンなど）の経費は別途打合せの上、郷ノ浦図書館に請求すること。

⑤大ホール、舞台、中ホール、リハーサル室

- 1) 洗剤による表面洗浄の後、ワックス仕上（大ホール舞台を除く）を行う。

⑥調理実習室

- 1) 洗剤による表面洗浄の後、ワックス仕上を行う。

⑦硝子（内外面）

- 1) 高所又は日頃手の届かない所の洗剤による汚れ除去の後、水きり、乾拭きを行う。

⑧屋上

- 1) 大ホール楽屋陸屋根、大ホール客席上大屋根、大ホール舞台上高屋根、エントランス大庇陸屋根、テラス、中ホール上屋根、和室陸屋根、中ホール棟会議室屋根、機械室陸屋根等の屋上部分の樋、雨水管等のゴミや枯れ葉を取り除く。また、必要に応じ生息した雑草等の除去を行う。

⑨空調機フィルター・エレメント

- 1) パッケージ型空調機の室内機のフィルター清掃を行う。吸塵後、水洗い、日陰乾燥の後取り付ける。
- 2) パッケージ型空調機の室内全熱交換機のフィルター及びエレメント清掃を行う。エレメントは圧縮空気にて除塵の後取り付ける。水洗いは絶対に行わない。
- 3) 大ホール、中ホールの大型空調機（エアハンドリングユニット）内のフィルター及びエレメントの清掃を行う。要領はパッケージ型と同じにて行う。この際、機械の始動は絶対に行わない。

- 4) その他、各機器の取り扱い説明及び職員の指示に従うこと。

(3) 空気環境測定業務

A、測定項目及び測定の回数等

| 項目 | 測定器（同程度の能力を有するもの） | 備考 |
|-------|--|------------------------------------|
| 浮遊粉塵量 | グラスファイバーろ紙（0.3 ミクロンのステアリン酸粒子を 99.9%以上捕集する性能を有するものに限る。）を装着して、相対沈遊粉塵を重量法により測定する機器又は当該機器を標準として較正された機器 | 較正機器は通常 1 年以内ごとに 1 回は較正されていることが必要。 |
| 一酸化炭素 | 検知管方式による一酸化炭素検定器 | |
| 炭酸ガス | 検知管方式による炭酸ガス検定器 | |
| 温度 | 0.5 度目盛の温度計 | |
| 相対湿度 | 0.5 度目盛の乾湿球湿度計 | |
| 気流 | 0.2m/秒以上の気流を測定できる風速計 | |

測定回数 2 か月以内毎に 1 回。定期的に測定。

B、測定場所（大ホール棟 1 階）・ホワイエ・ロビー・楽屋事務室
 （ ” 2 階）・ホワイエ
 （中ホール棟 1 階）・ホワイエ・管理事務室・102 会議室
 （ ” 2 階）・調理実習室
 （旧郷土館棟） ・106A 会議室・106B 会議室（現郷ノ浦図書館）
 （小金丸幾久記念館棟）・常設展示室・アートギャラリー
 （その他） ・外部 1 ケ所 等

合計 13 ケ所

C、記録 測定日誌に記録し、委託者に報告するものとする。
 （写真貼付必要）

(4) 水質検査業務

A、検査項目及び回数

| 検査頻度 | 検査項目 |
|-------------|--------------|
| 6 ヶ月以内に 1 回 | 16 項目 一般細菌 |

| | | |
|--------------------|------------|--|
| | | 大腸菌 亜硝酸態窒素 硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素 塩化物イオン 有機物 pH値 味 臭気 色度 濁度 |
| | | 鉛及びその化合物 亜鉛及びその化合物 鉄及びその化合物 銅及びその化合物 蒸発残留物 |
| 1年以内に1回 (6月～9月) | 消毒副生成物12項目 | クロロホルム ジブロモクロロメタン ブロモジクロロメタン プロモホルム 総トリハロメタン ※2 クロロ酢酸 ジクロロ酢酸 トリクロロ酢酸 臭素酸 シアル化物イオン及び塩化シアン ホルムアルデヒド 塩素酸 |

*1 総トリハロメタンはクロロホルム・ジブロモクロロメタン・ブロモジクロロメタン及びプロモホルムの濃度の総和

B、採取方法

飲料用末端給水栓（1ヶ所）より専用の容器に水を採取し、検査を行う。

C、検査

指定検査機関に提出し検査を受けること

※指定検査機関への検査費用は受託者の負担とする。

D、記録

飲料水水質検査報告書を作成し、委託者に報告することとする。

(写真貼付必要)

(5) 残留塩素濃度測定

A、測定方法及び測定の回数

7日以内ごとに1回、飲料用末端給水栓（1ヶ所）より試験管に水を採取し、残留塩素測定器による遊離残留塩素の濃度測定を行なう。

遊離残留塩素濃度は0.1ppm以上に保持しなければならない。

B、記録 報告

報告書を作成し、委託者に報告することとする。(写真貼付必要)

(6) 飲料貯水槽の清掃 及び 水槽の定期点検

1、対象物件 地下受入槽ポンプ室内の受水槽 1基

日進化成工業(株)製Pタンクパネル型 (FRP保温構造)

寸法 4000×5000×2500H (二槽式)

容量 40トン

2、作業方法及び回数

- ① 貯水槽の掃除器具及び靴等は、作業前に次亜塩素酸ソーダ 100ppm 溶液で消毒すること。
- ② 作業は健康体で無病菌者が従事すること。
- ③ 作業前に事前に日程等の協議をし、断水時間等密に連絡をとること。
- ④ 内の酸欠防止措置等の安全対策をとること。
- ⑤ 内の入口より天井、壁面、底部の順序で高圧洗浄機を使用して掃除すること。
- ⑥ 錆等が発生している部分は、ワイヤブラシ等の手工具で除去すること。
- ⑦ 槽内面を洗浄し、吸引機、水中ポンプ等で汚水を排水し、底面部の掃除をして砂等の沈殿物、浮遊物、付着物を完全に除去すること。
- ⑧ 内を塩素消毒すること。
- ⑨ 内に外部からの進入水の有無、異物の存在等を点検確認すること。
- ⑩ ポンプ・パイプ・フート弁、ボールタップ、配管等を点検確認すること。
- ⑪ パイプ・蓋等に防錆措置の必要がある場合は連絡すること。
- ⑫ 槽内を再度、塩素消毒すること。
- ⑬ 槽内清掃前後の状況写真を撮影すること。
- ⑭ 消毒後 30 分経過して受水を開始し、満水時に自動開閉弁の点検確認をすること。
- ⑮ 満水後、施設各所への配水状況等、必要な点検確認をすること。(各所のエア抜き等の実施)
- ⑯ 槽内清掃前後の槽内水及び末端蛇口水の残留塩素を測定し、0.2ppm 以上ある事を確認し、不足の場合は連絡協議し、指示を受けること。
- ⑰ その他、必要なことは協議のうえ実施すること。

3、実施時期 6月頃

4、記録・報告

定められた業務の記録をし「貯水槽清掃報告書」を提出すること。

(※ 報告書に作業写真を添付すること)

5、水槽の定期点検

指定の管理内容に基づき定期点検をすること。

(7) ねずみ・昆虫等の防除

1、総合的病害虫管理に基づき実施すること。

A、実施方法及び回数

6ヶ月以内ごとに1回、ねずみ・衛生害虫の生息調査を行い、調査の結果に基づき駆除を行なう。

殺鼠剤または殺虫剤使用時は、薬事法で承認を得た医薬品、医薬部外品を使用する。

B、記録

報告書を作成し、委託者に報告することとする。(写真貼付必要)

(8) 簡易専用水道検査

1、水道法に基づき実施すること。

- ① 施設の外観検査
- ② 給水せんにおける水質検査
- ③ 書類検査

提出書類検査：管理状況を示す書類を提出し指定検査機関に検査を受けること。（検査機関：壱岐市食品衛生協会 等）

(9) 要員の配置及び作業時間

(1) 作業時間

午前8時～午後5時

原則として、上記の時間内に施設の利用に支障のない箇所を選んで行うものとするが、実施日又は作業時間については協議のうえ変更することができる。また、労働基準法等、法規を遵守すること。

(2) 要員配置

建築物環境衛生管理技術者（1名の選任）

清掃主任（清掃員の内1名選出）

清掃員

清掃主任は、現場責任者として清掃員の指揮監督及び業務処理を適切に行うこと。

(3) 配置人員

日常清掃 3名

定期清掃 業務が遂行できる人員

空気環境測定、水質検査業務、残留塩素濃度測定、ねずみ・昆虫等の防除は業務を遂行できる人数とする。

* 作業員が重複する場合は、日常清掃の業務に支障をきたさないよう配慮する。

(10) 要員の選任 要員は、業務を迅速かつ的確に履行するだけでなく、業務内容や公共施設としての性格に適した者を選任すること。

(11) 作業範囲 建物全域及び敷地内

(12) 一般事項

- ①業務履行に際しては、清掃主任は清掃員に指揮監督及び業務処理を適切に行うと共に十分な注意と誠意をもって委託者と密接に連絡・調整を行い、その能力を充分発揮するよう努めること。
- ②受託者は、業務上知り得た事項を外部に漏らしてはならない。
- ③清掃員は、勤務中に作業服及び作業靴（清掃員として相応しい服装）を正しく着用し作業服胸部に氏名等を明記したネームプレートを付けることとする。
- ④使用者、来館者に対しては、親切、丁寧に接すること。
- ⑤清掃業務に用いる資器材及び清掃品等（洗浄用薬品等を含む）は受託者の負担とする。また、トイレの消臭芳香剤・手洗い用洗剤等の消耗品は委託者の負担とする。業務履行に必要な光熱水は、委託者の負担とし、清掃控え室、用具庫、事務机、テーブル、椅子、ロッカー等什器備品は委託者が使用許可したものについては、使用することができる。
- ⑥水道、電気、空調の使用については、最小限にとどめ、特に照明・空調は、作業終了後直ちに消灯等節電すること
- ⑦清掃作業を実施するにあたっては、常に火災、盗難その他の事故が発生することのないよう十分注意を払うこと。
- ⑧清掃作業の実施中に受託者の責に帰すべき事由により器物の破損その他委託者に

損害を与えた時は、直ちにその旨を通知し、委託者の指示に従うものとする。

⑨清掃作業中に施設の破損等の異常箇所を発見した場合は、直ちに担当者に報告すること。

(13) 特記事項

- ①ガラス清掃作業、屋根清掃作業等の高所作業及びフィルター等清掃作業等の機械内清掃については、危険を伴うので労働安全衛生規則等を遵守して安全管理に万全を期し、安全第一に作業基準を定めて所定の作業を遂行すること。
- ②ゴミ収集にあたっては、市の定めた収集基準に基づき、委託者が提供する指定されたゴミ袋にて、缶、ビン、可燃物等に分別収集を行い、建物屋外の指定されたゴミ集積場所（ごみ焼却場・リサイクルセンター等）に搬出すること。
- ③清掃員の一切の事故については、すべて受託者の責任と負担においてこれを処理すること。
- ④受託者は、清掃作業が完了したときは、担当者の確認を受けるとともに必要に応じて作業完了報告書を提出する。また、作業写真、作業日誌を必ず備えること。
- ⑤職務上必要とする鍵は貸出す場合もあるが、その取り扱いには慎重に行い、業務に必要な場所に限り使用すること。また、作業により解錠した箇所は、必ず施錠すること。保管方法等については委託者の指示に従うこと。
- ⑥清掃作業の実施方法については、この仕様書に定めるほか担当者と協議するものとするが、担当者から作業順序、時間等について変更の指示があったときは、その指示に従うものとする。
- ⑦ホール床面については、委託者から事前に臨時の特別清掃の依頼があった場合はそれに従うこと。ただし、詳細については協議を行う。
- ⑧受託者の清掃用具は、委託者の指示する場所に収納するものとする。また、委託者等から借用等の依頼があった場合は貸出して欲しいこと。

9 附 則

(1) 契約後この仕様書に基づき、1カ年の作業計画書を提出し、担当者の承諾を受けること。

(2) この仕様書に定めのない事項は、委託者と協議のうえ実施する。

(3) 報告書の提出

①清掃作業 毎月報告書を提出すること

(定期清掃等の写真を添付)

②空気環境測定 2ヶ月に一度報告書を提出すること。

③水質検査業務 飲料水水質検査報告書を作成し報告すること。

(写真添付必要)

④残留塩素濃度測定 2ヶ月に一度報告書を提出すること。

異常等があった場合はその都度報告する。

⑤飲料貯水槽の清掃 清掃業務完了後、報告書を提出すること。

(写真添付必要)

⑥ねずみ・昆虫等の防除 業務完了後、報告書を提出すること。

(写真添付必要)

⑦簡易専用水道検査 業務完了後、報告書を提出すること。

異常等があった場合はその都度報告する。

(写真添付必要)

(4) 毎月の委託料の請求については、報告書の検査を受けた後に行うこと。

壱岐の島ホール清掃明細書

注) 床材質及び面積数値は「参考」である。

| 場 所 | 材 質 | 面 積 (㎡) | 日常清掃 | 定期清掃 | 備考 |
|-------------|------------|------------|------------------------------|---|-----------------------------|
| 大ホール棟 | | | 使用頻度の高い共用区域等(※印)は適宜巡回し清掃を行う。 | 床面、ガラス、フィルター、屋根部分とし、材質・面積及び年間回数は最終項に記載。 | 「指示による」とは実施及び立ち会い等の協議を要する箇所 |
| 【1F】 | | | | | |
| 風除室(1)(2) | 花崗岩 | 19 | ※ | | |
| ホワイエ(1) | 〃 | 319 | ※ | | |
| 通路(1)(2) | Pシート | 105 | ※ | | |
| 前室(1)(2) | パンチカーペット | 19 | ※ | | |
| ロビー(1) | 花崗岩 | 192 | ※ | | |
| 自販機置場 | 〃 | 8 | ※ | | |
| 身障便所(男) | モザイクタイル | 4 | ※ | | |
| (女) | 〃 | 3 | ※ | | |
| 男子便所(1) | 〃 | 36 | ※ | | |
| 女子便所(1) | 〃 | 65 | ※ | | |
| ロッカー室 | 花崗岩・Pタイル | 24 | ※ | | |
| 母子室(1)(2) | パンチカーペット | 28 | | | |
| 前室(3)(4) | 〃 | 46 | ※ | | |
| (5) | Pタイル | 8 | ※ | | |
| リハーサル室 | 檜集成材 | 123 | | | |
| 客席 | カーペット・Pタイル | 462 | | | |
| 楽屋事務室 | ル | 30 | | | |
| シャワー室(男) | Pタイル | 4 | | | |
| シャワー室(女) | モザイクタイル | 6 | | | |
| 湯沸室 | モザイクタイル | 3 | ※ | | |
| 男子便所(2) | Pシート | 11 | ※ | | |
| 女子便所(2) | モザイクタイル | 16 | ※ | | |
| | 〃 | | | | |

| 場 所 | 材 質 | 面 積 | 日常清掃 | 定期清掃 | 備 考 |
|---------------|------------|-------------------|------|------|-------|
| | | (m ²) | | | |
| 楽屋(1) | Pタイル | 60 | | | |
| (2) | スタイロ畳 | 42 | | | |
| 通路(3) | Pタイル | 92 | ※ | | |
| 舞台・花道 | 檜集成材 | 685 | | | |
| 上手・下手溜 | Pシート | 36 | | | |
| ピアノ庫 | Pタイル | 13 | | | 指示による |
| 機械室(1) | 防塵塗装 | 5 | | | 指示による |
| 倉庫(1) | Pタイル | 21 | | | 指示による |
| 搬入口 | 防塵塗装 | 34 | ※ | | |
| 【2F】 | | | | | |
| ホワイエ(2) | 花崗岩 | 135 | ※ | | |
| ロビー(2) | 〃 | 186 | ※ | | |
| 通路(1)(2) | 〃 | 31 | ※ | | |
| 前室(1)(2) | パンチカーペット | 31 | ※ | | |
| (3)(4) | 〃 | 12 | ※ | | |
| TEL コーナ(1)(2) | 花崗岩 | 36 | ※ | | |
| 特別会議室 | タイルカーペット | 84 | | | |
| 通路(3) | パンチカーペット | 24 | ※ | | |
| 湯沸室 | Pシート | 6 | ※ | | |
| 男子便所(1) | モザイクタイル | 8 | ※ | | |
| 女子便所(1) | 〃 | 5 | ※ | | |
| 客席 | カーペット・Pタイル | 312 | | | |
| 音響調整室 | パンチカーペット | 17 | | | 指示による |
| 調光室 | 〃 | 16 | | | 指示による |
| 映写室 | 〃 | 17 | | | 指示による |
| 音響機械室 | 防塵塗装 | 18 | | | 指示による |
| 上手・下手調光室 | パンチカーペット | 48 | | | 指示による |

| 場 所 | 材 質 | 面 積 | 日 常 清 掃 | 定 期 清 掃 | 備 考 |
|-------------|----------|-------------------|---------|---------|-------|
| | | (m ²) | | | |
| 【3F】 | | | | | |
| 通路(1)(2) | Pタイル | 27 | ※ | | |
| 男子便所 | モザイクタイル | 54 | ※ | | |
| 女子便所 | 〃 | 50 | ※ | | |
| 機材庫 | Pタイル | 18 | | | 指示による |
| 調光機械室 | 防塵塗装 | 18 | | | 指示による |
| 上手・下手調光室 | パンチカーペット | 48 | | | 指示による |
| 【4F】 | | | | | |
| 空調機械室 | 防塵塗装 | 30 | | | 指示による |
| 自家発電室 | 〃 | 30 | | | 指示による |
| 通路(1)(2) | 〃 | 150 | | | 指示による |
| シーリングスポット室 | パンチカーペット | 27 | | | 指示による |
| フォロースポット室 | 〃 | 30 | | | 指示による |
| 【共通】 | | | | | |
| 階段(1)(2) | 金ごて仕上 | 198 | ※ | | |
| (3) | 花崗岩 | 45 | ※ | | |
| (4)(5) | 〃 | 162 | ※ | | |
| (6)(7) | Pタイル | 54 | ※ | | |

| 場 所 | 材 質 | 面 積 | 日 常 清 掃 | 定 期 清 掃 | 備 考 |
|--------------|-----------|-------|-------------------|---------|-------|
| 中ホール棟 | | (㎡) | | | |
| 【B1F】 | | | | | |
| 駐車場 | RC金ごて仕上 | 4,602 | | | |
| 受水槽ポンプ室 | 防塵塗装 | 20 | | | 指示による |
| 消火ポンプ室 | 〃 | 30 | | | 指示による |
| 換気機械室(1)(2) | 〃 | 60 | | | 指示による |
| 陶芸室 | エポキシ系塗床 | 81 | | | |
| エレベーターホール | Pシート | 8 | ※ | | |
| 【1F】 | | | | | |
| 風除室(3) | 花崗岩 | 14 | ※ | | |
| ホワイエ(2) | 〃 | 179 | ※ | | |
| 自販機置場 | 〃 | 9 | ※ | | |
| 通路(4) | 〃 | 25 | ※ | | |
| (5)(6) | Pタイル | 111 | ※ | | |
| 管理事務室 | 〃 | 125 | ※ 毎朝一番 | | |
| 警備室 | 〃 | 9 | に実施 | | |
| 男子便所(3) | モザイクタイル | 10 | | | |
| 女子便所(3) | 〃 | 10 | ※ | | |
| 湯沸室 | Pシート | 8 | ※ | | |
| 楽屋(3) | Pタイル | 27 | ※ | | |
| (5) | 〃 | 27 | | | |
| 会議室 | 〃 | 48 | | | |
| ピアノ庫(2) | 〃 | 10 | | | 指示による |
| 倉庫(2) | 〃 | 18 | | | 指示による |
| 搬入口(2) | 防塵塗装 | 14 | | | |
| 中ホール | オークフローリング | 504 | ※ | | 指示による |
| | | | イベント終了後、必要に応じて清掃。 | | |

| 場 所 | 材 質 | 面 積 | 日 常 清 掃 | 定 期 清 掃 | 備 考 |
|-------------|-----------|-----|---------|---------|-------|
| | | (㎡) | | | |
| 倉庫(3) | Pタイル | 26 | | | 指示による |
| 身障便所(3) | モザイクタイル | 7 | ※ | | |
| 男子便所(4) | 〃 | 25 | ※ | | |
| 女子便所(4) | 〃 | 32 | ※ | | |
| 通路(7) | 花崗岩 | 10 | ※ | | |
| (8)(9) | Pタイル | 118 | ※ | | |
| 小会議室(1) | 〃 | 39 | | | |
| (2) | 〃 | 40 | | | |
| 中会議室 | 〃 | 80 | | | |
| 倉庫(4) | 〃 | 18 | | | 指示による |
| (5) | 〃 | 15 | | | 指示による |
| 風除室(4) | プレキャストコン板 | 12 | ※ | | |
| エントランスホール | オークフローリング | 85 | ※ | | |
| 事務室(2) | Pタイル | 15 | | | |
| 男子便所(5) | モザイクタイル | 6 | ※ | | |
| 女子便所(5) | 〃 | 5 | ※ | | |
| 自販機置場 | オークフローリング | 7 | ※ | | |
| 郷ノ浦図書館 | 〃 | 174 | ※ | | |
| 搬入口(3) | Pタイル | 37 | ※ | | |
| 収蔵庫 | 〃 | 70 | | | 指示による |
| 【2F】 | | | | | |
| 和室 | スタイル畳 | 60 | | | |
| 踏込 | 石タイル | 12 | | | |
| 水屋 | 檜縁甲板 | 4 | | | |
| 倉庫(1) | パンチカーペット | 2 | | | 指示による |
| 通路(4) | Pタイル | 75 | ※ | | |

| 場 所 | 材 質 | 面 積 | 日 常 清 掃 | 定 期 清 掃 | 備 考 |
|-------------|----------|-------------------|--------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| | | (m ²) | | | |
| 男子便所(2) | モザイクタイル | 10 | ※ | | |
| 女子便所(2) | 〃 | 10 | ※ | | |
| 湯沸室 | Pシート | 5 | ※ | | |
| 調理実習室 | 〃 | 81 | | | |
| 倉庫(2) | 〃 | 11 | | | 指示による |
| 中会議室 | Pタイル | 86 | | | |
| 倉庫(3) | 〃 | 18 | | | 指示による |
| ロビー(2) | 〃 | 52 | ※ | | |
| 大会議室 | タイルカーペット | 150 | | | |
| 倉庫(4) | Pタイル | 12 | | | 指示による |
| 通路(5) | 〃 | 16 | ※ | | |
| 小会議室 | 〃 | 33 | | | |
| 空調機械室 | 防塵塗装 | 90 | | | 指示による |
| 映写室効果室 | パンチカーペット | 32 | | | 指示による |
| 【3F】 | | | | | |
| エレベーター機械室 | 防塵塗装 | 9 | | | 指示による |
| 通路(3)(4) | 〃 | 10 | | | 指示による |
| 【共通】 | | | | | |
| 階段(8)(9) | Pタイル | 123 | ※ | | |
| 外回り | レンガ | | 中庭、前庭、エントランス、テラス等の除塵及び建物回りのグレーチング側溝等 | ※高圧洗浄による外壁・中庭の洗浄(7月下旬～8月) | 定期清掃については、催しの少ない日に実施する。排出された砂は元へ戻すこと。 |
| ガラス 東 | | | | | 定期清掃については、催しの少ない日に実施する。 |
| 西 | | 158 | | ※高所・通常清掃以外のガラス面の洗剤等による清掃 | |
| 南 | | 123 | | | |
| 北 | | 207 | ※この内、共用部分 | | |
| | | 90 | ※ | | |
| | | | 〃 | | |
| | | | ※ | | |
| | | | 〃 | | |
| | | | ※ | | |
| | | | 〃 | | |

| 場 所 | 材 質 | 面 積 | 日常清掃 | 定期清掃 | 備 考 |
|-----------|---|-----------------------------|------|-------------------------------------|--------------------|
| 床 面 | Pタイル・Pシート | (㎡) 2,245 | | 年間 4回以上 | 部屋の利用状況 確認すること。 |
| | カーペット | 500 | | 年間 2回以上 | |
| | モザイクタイル | 377 | | 年間 6回以上 | |
| | オークフローリング | 770 | | 年間 4回以上 | |
| | 花崗岩 | 1,370 | | 年間 3回以上 | |
| | | | | 上記回数は、年間最低実施回数とする。 | |
| ガラス | | 578 | | 年間 3回以上 ※清掃実施回数は、 毎月点検して実施する。 | |
| 空調機フィルター等 | 室内機 全熱交換機 大型空調機 大小フィルター 等 | 62台 26台 6台 133 | | 年間 2回 | |
| 屋 根 | 屋上屋根 | 一式 | | 年間 2回 | |

(別添)

建築物環境衛生管理技術者が行うべき業務

建築物環境衛生管理技術者の職務と役割

ビル管理技術者の職務は、「特定建築物の維持管理が環境衛生上適正に行われるように監督する」こと、言い換えれば、環境衛生上の維持管理に関する業務を全般的に監督することです。その職務の範囲には、特定建築物が管理基準に従って維持管理されているかどうかを監督することはもちろん、照明や騒音防止など、その他の環境衛生に関する事項の維持管理についても含まれます。具体的には、次のようなことがあげられます。

1. 維持管理業務計画の立案
 1. 年間または長期にわたる衛生的環境の確保のための総合計画
 2. 衛生的環境の確保に関する個別計画
 - 空調設備の整備計画
 - 給排水設備の整備計画
 - 空気環境等の測定計画
 - 水質検査実施計画
 - 清掃及びゴミ処理の実施計画
 - ねずみ衛生害虫の点検防除計画
 3. 設備、機器等の整備、改修に関する計画（必要経費の検討を含む）
 4. 現場技術者に対する講習会、研修会等の企画
2. 維持管理業務の全般的実施
 1. 帳簿書類(年間管理計画、ビル管理日誌、機械運転の整備日誌等)の整備
 2. 計画に基づく施設管理、清掃、ゴミ処理、ねずみ、衛生害虫の点検等実施状況の監督
 3. 建築物の安全管理に関する確認
 4. 設備等の点検、整備担当者に対する技術指導
 5. 営繕工事の発注及び工事監督
3. 環境衛生上の維持管理に関する測定または検査の実施とその評価
 1. 空気環境等の測定実施、データの評価と活用
 2. 換気量、換気回数、外気導入量、居室利用形態等の点検
 3. 給水栓末端の残留塩素濃度測定、水質基準に基づく水質検査の実施
 4. 空調、給排水、ボイラー等、各種機器の整備及び能力の検証
 5. 照明、騒音、その他の環境衛生上必要な調査の実施とその評価
 6. その他施設の総合的点検と問題点の把握
4. 是正措置
 1. 帳簿書類の様式の改正及び記載方法の改善
 2. 居室利用形態の是正
 3. 室内空気環境や飲料水の水質などの問題点の改善
 4. 清掃、ゴミ処理等の処理方式の改善
 5. 設備・機器等の老朽化、能力低下への対応策の検討及び改善案の作成
 6. 所有者などに対する意見具申(改善案の提示)

上記のような職務がありますが、この職務を遂行するためにビル管理技術者は次のことを心がけておく必要があります。

- 技術管理の目標、範囲、管理基準等を常に正確に把握しておくこと
- 室内環境衛生に関連のある各種の環境要素の衛生的意義を理解しておくこと
- ビルの建築構造、機械設備の機能等を熟知しておくこと
- 管理基準の衛生学的な意義、測定機器の機能、測定結果に対する評価、結果に対する措置等に関する一連の知識を十分に心得ておくこと

建築物衛生管理技術者は日常管理等のデータを積み重ねながら、管理基準を遵守する自主管理体制を推進していかなくてはなりません。そして、所有者、管理者、使用者の三者による緊密な連絡調整をとりながら、必要に応じて利用者に対する衛生教育を行い、衛生的な環境の確保を図っていくことが仕事なのです。

建築物環境衛生管理技術者に求められる視点

建築物環境衛生管理技術者の職務と役割を理解した上で、管理技術者に求められる視点とは、環境衛生上の維持管理に関する測定または検査の実施とその評価です。

具体的には空気環境測定や水質検査、空調設備の管理、貯水槽・排水槽等の管理、清掃・ゴミ処理、ねずみ・衛生害虫の点検・防除等を実施し、それらのデータを評価することです。その結果、何らかの問題点があれば是正措置を講ずることになります。

1. 帳簿書類等の審査

1. 年間管理計画

- 環境衛生上必要な項目が記載されているか。特に平成14年の政省令改正(平成15年4月施行)により追加された加湿装置、排水受け、冷却塔などの空気調和設備の点検・清掃、中央式給湯設備や雑用水設備の点検・清掃・水質検査などの項目を確認する。
- 計画に基づき進行管理を行っているか。

2. 空調管理

- 空気環境の測定方法(概評、グラフ化、外気測定時間、粉じん計校正記録等)は適切か。
- 居室を代表する場所で在室時に測定を実施しているか。
- 機器の整備は十分か。外気の二酸化炭素濃度が300ppm以下であったり、冬期、加湿を行っていないのに相対湿度が40%以上になっていないか。
- 空気環境が常に不適な場所について、その原因を把握しているか。また、不適な場所の改善計画はあるか。
- 排水受け(ドレンパン)について、1月以内ごとに1回点検し、必要に応じて清掃を行っているか。
- 加湿装置について、使用開始時及び開始後、1月以内ごとに1回、点検を行っているか。また、1年以内ごとに1回、清掃を行っているか。
- 冷却塔について、使用開始時及び開始後、1月以内ごとに1回、点検を行っているか。また、1年以内ごとに1回、冷却塔及び冷却水管の清掃を行っているか。

3. 飲料水(湯)管理

- 貯水(湯)槽清掃報告書について、清掃従事者全員の検便実施記録が添付されているか。清掃・消毒方法・簡易水質検査は適切に行われているか。(貯湯槽についても清掃記録を確認する。)
- 残留塩素等の検査を末端給水(湯)栓において、毎日(給湯は7日以内に1回)、始業前(10時頃まで)に行っているか。残留塩素濃度(給湯温度)は数値を記入しているか。
- 飲料水(中央式給湯を含む)の水質検査を系統ごとに実施しているか。
- 水質が不適であった場合の措置は適切か。
- 飲料水貯水槽等維持管理状況報告書を作成しているか。

4. 雑用水

- 雑用水の水質検査(残留塩素等は7日以内に1回、大腸菌等は2月以内に1回)及び貯水槽等の点検・清掃を行っているか。

5. 排水管理

- 排水槽の清掃を4月以内ごとに1回行い、記録を保存しているか。
- 排水槽ごとに槽内外及びポンプ、厨房グリース阻集器等の付帯設備を定期的

に点検しているか。

6. 清掃等

- 日常清掃や定期清掃の記録を保存しているか。

7. ねずみ・こん虫等の防除

- 給湯室、厨房、排水槽、廃棄物保管場所等でねずみ・こん虫等の生息状況を毎月点検しているか。
- 薬剤による防除を行う場合には、医薬品、医薬部外品を使用しているか、また、使用場所ごとに薬剤名、使用濃度、使用量、使用方法を明記しているか。
- 防除後の適当な時期に効果判定を行っているか。

8. 図面類

- 設備を更新した際に系統図、機器表等も更新されているか。

2. 設備の点検

1. 空調管理

- 排気口や冷却塔が、当該ビルや隣接ビルの外気取入口に悪影響を与えていないか。
- 空調機周囲または空調機械室が物置化していないか。
- フィルタやコイル、排水受け、加湿装置、冷却塔などは汚れていないか。
- 還気口や排気口を塞いでいないか。トイレや給湯室の排気は適正か。
- 厨房グリースフィルタは適正に機能しているか。フードなどが油まみれになっていないか。
- 空気環境測定(二酸化炭素、相対湿度等)結果は良好か。

2. 飲料水(湯)管理

- 飲料水(湯)は、末端給水(湯)栓の残留塩素が基準値以上、または55℃以上に保持されているか。
- 貯水槽の上部に給水管以外の配管が設置されていないか。
- 貯水槽は安全に点検できるか。貯水槽の周囲の点検スペースが物置になっていないか。
- オーバーフロー管・通気管の防虫網は破損していないか。
- 貯水槽の吐水口空間・排水口空間が確保されているか。
- 飲用系から補給を受けている飲用以外の水槽(冷却塔、膨張水槽、消防用補助水槽、雑用水受水槽、消防水槽等)の吐水口空間は確保されているか。
- 地中埋設型散水栓が水没していないか。給水栓にゴムホースを付けたまま水の入ったバケツの中に放置していないか。

3. 雑用水管理

- 使用用途は適正か。
- 誤飲防止対策は十分か。
- 残留塩素が基準値以上検出されるか。塩素消毒設備は設置されているか。
- 給水末端に検水栓は設置されているか。

4. 排水管理

- 排水槽や湧水槽にチョウバエ、ユスリカなどが発生していないか。浮遊物(スカム)や悪臭の発生はないか。
- 厨房に3槽式以上の適正な機能(網かご、仕切り板、排水管)のグリース阻集器が設置されているか。厨房グリース阻集器の網かごと浮いた油脂は毎日、掃除しているか。詰まり、悪臭、浮遊物、沈殿物は著しくないか。

5. 清掃等・廃棄物等

- 廃棄物保管場所の他に再利用物保管場所も設置されているか。
- 廃棄物・再利用物(缶、ビン、ペットボトル)の保管状況は適切か。

6. ねずみ・こん虫等の防除

- 厨房、食品庫、廃棄物・再利用物保管場所等は防虫・防そ構造になっているか。
- 食料品、食品庫の管理を衛生的に行っているか。

参 考 資 料

(起工)

業 番 務 号 7壺文ス第687号

業 務 名 令和8年度壺岐文化ホール環境衛生管理業務

履 場 行 所 壺岐市郷ノ浦町本村触

《特記事項》

本資料は、あくまで入札参加業者の適正・迅速な見積りに供するための参考資料であり、何ら請負契約上の拘束力を生ずるものではない。

業務の実施にあたっては、この趣旨を十分理解し、事故発生等の事態を招かないよう、その防止措置に留意すること。

長崎県壺岐市

| 名 称 | 形 状 寸 法 | 数 量 | 単 位 | 単 価 | 金 額 | 備 考 | | |
|------------|---------|------|-----|-----|-----|------|--------|------|
| | | | | | | 単価根拠 | ○その他工事 | ◇処分費 |
| 総括表 | | | | | | | | |
| A 環境衛生管理業務 | | 1.0 | 式 | | | | | |
| 小計 | | | | | | | | |
| B 合計 | | | | | | | | |
| C 消費税相当額 | | 10.0 | % | | | | | |
| 工事費計 | | | | | | | | |

設計書書式（令和8年度 岩崎文化ホール環境衛生管理業務）

| 名 称 | 形 状 寸 法 | 数 量 | 単 位 | 単 価 | 金 額 | 備 考 | | |
|----------------|-------------|------|-----|-----|-----|------|--------|------|
| | | | | | | 単価根拠 | ○その他工事 | ◇処分費 |
| A 環境衛生管理業務 | | | | | | | | |
| 建築物環境衛生管理技術者 | 一式 | 12.0 | 月 | | | | | |
| ①残留塩素測定業務(週1回) | 1箇所 | 52.0 | 回 | | | | | |
| ②空気環境測定業務(年6回) | 13P | 6.0 | 回 | | | | | |
| ③ネズミ・昆虫 防除作業 | 12,117㎡ | 2.0 | 回 | | | | | |
| ④ネズミ・昆虫 生息点検 | 一式 | 10.0 | 回 | | | | | |
| ⑤水質検査 28項目 | 一式(定期検査) | 1.0 | 回 | | | | | |
| ⑥水質検査 16項目 | 一式(定期検査) | 1.0 | 回 | | | | | |
| ⑦簡易専用水道検査 | 一式(定期検査) | 1.0 | 回 | | | | | |
| 受水槽清掃業務(40t) | 一式(定期清掃) | 1.0 | 回 | | | | | |
| 清掃業務 | 一式(日常・定期清掃) | 12.0 | 月 | | | | | |

設計書書式（令和8年度 岩崎文化ホール環境衛生管理業務）

7巻文ス第687号
令和8年度沓岐文化ホール環境衛生管理業務

位置図

