

**ディスカバリーパーク焼津
天文科学館**

管理運営仕様書

令和7年7月

焼津市 生きがい・交流部 文化振興課

ディスカバリーパーク焼津天文科学館管理運営仕様書

目 次

第1章 総則

1 趣旨.....	1 頁
2 施設の設置目的.....	1 頁
3 対象施設の概要.....	1 頁
4 業務の基本方針等.....	1 頁
5 法令等の遵守.....	2 頁
6 市と指定管理者の業務区分とリスク分担.....	3 頁
7 業務委託の制限.....	3 頁
8 休館日.....	3 頁
9 緊急対応マニュアルの作成.....	3 頁
10 緊急時の対応.....	4 頁
11 異常気象、災害等による利用の禁止又は制限.....	4 頁
12 事故等による救援活動.....	4 頁
13 担当.....	4 頁

第2章 業務内容

1 指定管理者が行う管理業務の範囲及び内容.....	5 頁
2 指定管理者の業務実施及び履行責任等に関する事項.....	6 頁
3 運営状況の情報公開等.....	7 頁
4 改善等の指示等.....	7 頁
5 施設修繕を行う場合の事前協議.....	7 頁
6 業務遂行に必要な資格.....	7 頁
7 その他の留意事項.....	7 頁

別紙

(別紙1) 施設配置図・平面図・立面図.....	10 頁
(別紙2) リスク分担表.....	12 頁
(別紙3) 修繕等の負担区分.....	13 頁
(別紙4) 施設及び附属設備の維持管理業務.....	14 頁
(別紙5) 保守管理執行計画表.....	22 頁
(別紙6) 清掃作業基準表.....	25 頁
(別紙7) 日常清掃作業内容表.....	31 頁
(別紙8) 定期清掃作業内容表.....	33 頁
(別紙9) 設備日常巡視点検基準表.....	34 頁
(別紙10) 設備定期点検保守管理業務表.....	40 頁
(別紙11) 備品等一覧.....	42 頁

第1章 総則

1 趣旨

ディスカバリーパーク焼津天文科学館管理運営仕様書（以下「仕様書」という。）は、指定管理者が行う天文科学館（ディスカバリーパーク焼津天文科学館をいう。以下同じ。）の業務の内容及び履行方法について定めるものとします。

2 施設の設置目的

天文科学館は、「科学教育及び文化の振興」を目的として設置し、運営されています。

3 対象施設の概要

(1) 対象施設

ア 名 称 ディスカバリーパーク焼津天文科学館

イ 所在地 焼津市田尻2968-1

ウ 土 地 28,700㎡(温水プールを含む)

エ 本体（主要施設）2,828㎡

1階（1,134㎡） エントランス、フリーラウンジ、展示・体験室、事務室

2階 （780㎡） プラネタリウム、ホワイエ、実験・工作室、会議室、
名誉館長室、資料室、倉庫、プログラム室

3階 （449㎡） プラネタリウム、展示ロビー

4階 （240㎡） 研修室、休憩室、倉庫

5階 （225㎡） 天文台、展望スペース

その他屋外施設

自然体験公園、ふみ石健康遊歩道、中央広場、遊びの広場、駐車場、駐輪場、
大型バス駐車場、屋外トイレ

施設平面図（別紙1のとおり）

4 業務の基本方針等

施設の設置目的の達成及び「生涯学習の推進」を図るため、指定管理者の創意・工夫に基づいた質の高いサービスを利用者に提供するとともに、管理経費等の節減を目指すこととします。

(1) 基本方針

- ① 天文科学館は公の施設であり、その利用に関しては平等かつ公平な取り扱いをすることとします。
- ② 天文科学館は、科学教育及び文化の振興を図ることを目的として設置したものです。この設置目的を踏まえ、指定管理者は行政の代行としての基本姿勢に立ち、適正な管理運営に努め、市民の信頼に応えることに努めるものとします。
- ③ 指定管理者は、天文科学館の管理について創意工夫ある企画や、天文科学館利用者の多様なニーズに応え、質の高いサービスの提供を図り、効果的かつ効率的な運営を目指すこととします。

(2) 維持管理と運営方針

- ① 施設や設備については、利用者が安全に利用できることを第一とし、施設を清潔に保ち、かつ機能を正常に維持し、仕様書等に基づき適正な管理と保守点検を行います。
- ② 省エネルギーや省資源等に可能な限り取り組むこととします。
- ③ 地震や津波等に対する防災対策への十分な配慮をすることとします。
- ④ 公の施設であることを常に念頭において、市民の平等な利用を確保する管理運営を行うこととします。
- ⑤ 事業計画書等に基づき、施設の効用を最大限に発揮させるよう創意・工夫を行い、管理経費等の節減に努めることとします。
- ⑥ 利用者に対しては、親切かつ丁寧で、質の高いサービスを提供することとします。
- ⑦ 適切に従業員を配置し、利用者へのサービス提供を第一に考えることとします。
- ⑧ 利用者の意見を聴き、利用者の満足度を高めることとします。
- ⑨ 収入と支出を常に意識し、収支バランスのとれた適切な運営に努めることとします。
- ⑩ 焼津市と密接に連携を図りながら、管理業務を行うこととします。

(3) 目標

指定期間の最終年度までに年間利用者数 1 3 0, 0 0 0 人以上を目標とします。

【参考】過去 3 年間の利用者数

年 度	天文科学館
令和 3 年度	8 2, 0 4 2 人
令和 4 年度	1 0 4, 9 5 2 人
令和 5 年度	1 0 1, 8 1 2 人

5 法令等の遵守

(1) 指定管理者は、本仕様書及び次に掲げる法令等により、管理運営業務を適切に行うものとします。

- ① 焼津市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例（平成 16 年焼津市条例第 18 号）
- ② 焼津市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例施行規則（平成 16 年焼津市規則第 17 号）
- ③ ディスカバリーパーク焼津条例（平成 9 年 3 月 31 日条例第 34 号）
- ④ ディスカバリーパーク焼津条例施行規則（平成 30 年 3 月 30 日規則第 15 号）
- ⑤ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ⑥ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- ⑦ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- ⑧ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ⑨ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ⑩ 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ⑪ 焼津市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年 12 月 19 日条例第 22 号）
- ⑫ 焼津市情報公開条例（平成 18 年焼津市条例第 2 号）

⑬ その他管理運営等に係る関係法令

6 市と指定管理者の業務区分とリスク分担等

(1) 業務区分

市と指定管理者の業務区分は、仕様書のとおりです。なお、以下の業務は市が行います。

①焼津市行政財産および教育財産の目的外使用に関する条例に基づく許可

②市有財産管理（施設の管理運営業務に係るものを除く。）

ただし、仕様書に定める事項で疑義がある場合又は定めのない事項が生じた場合は、市と指定管理者が協議のうえ、業務区分を決定します。

(2) リスク分担

市と指定管理者のリスク分担は、別紙2を参照してください。

ただし、別紙2に定める事項で疑義がある場合又は定めのない事項が生じた場合は、市と指定管理者が協議のうえ、リスク分担を決定します。

(3) 修繕等の負担区分

市と指定管理者の建物、設備等の修繕、備品等の修繕、更新等の負担区分は、別紙3を参照してください。

ただし、別紙3に定める事項で疑義がある場合又は定めのない事項が生じた場合は、市と指定管理者が協議のうえ、負担区分を決定します。

7 業務委託の制限

指定管理者が行う管理業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできませんが、次に掲げる業務については、市の承認を得て他の事業者へ委託できるものとします。

(1) 主要業務の一部の委託

主要業務が多岐にわたり、指定管理者のみでは実施が困難であると市が認めた業務

(2) 関連業務の委託

清掃、警備、設備・機器の保守点検業務などの建物等の維持管理に関する業務のように、当該施設の設置目的を達成するための主要な事業の運営に直接関係しない業務

8 休館日

月曜日（月曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その翌日）及び12月29日から翌年1月3日まで

（注）休館日について、指定管理者は市の承認を得た上で、これを変更し、又は臨時に開館し、若しくは休館することができます。指定管理者は休業日や利用時間の設定に当たって、利用率やサービスの向上に配慮していただき、新たな視点から柔軟に検討していただくことが可能です。

9 緊急対応マニュアルの作成

指定管理者は、異常気象や自然災害及び危険事象における具体的なマニュアルを作成

してください。

10 緊急時の対応

指定管理者は、緊急対応マニュアルに基づき、市、警察、消防等と連携を図りながら対応することとします。また、指定管理者は緊急時において、待機連絡と初動対応が可能となる管理体制を確立しておくものとします。

なお、緊急時とは次に挙げるものとします。

- (1) 静岡地方気象台発表の気象警報（大雨、洪水、暴風、暴風雪、大雪、波浪、高潮）が発令された場合及び震度5弱以上の地震、津波、その他の自然災害が発生した場合
- (2) 感染症、事件等の危険事象が発生した場合
- (3) その他、施設利用者の生命、身体等への被害が及ぶ恐れがある場合

11 異常気象、災害等による利用の禁止又は制限

指定管理者は、緊急時に該当する異常気象、災害等が発生した場合は、速やかに利用禁止又は制限等の必要な措置を講ずるものとします。

なお、利用の禁止又は制限の措置は、市と連携を図りながら行うものとしますが、緊急時においては利用者の安全確保を優先し、指定管理者において必要な措置を速やかに行い、その旨を市に報告してください。

12 事故等による救援活動

指定管理者は、利用者の事故等による救援活動を要する事態が発生し、又は利用者から救援の要請を受けたときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに、市へ口頭で連絡し、顛末を速やかに書面により報告してください。

13 担当

〒425-8502 静岡県焼津市本町 2-16-32（市役所本庁 6 階）

焼津市生きがい・交流部文化振興課市民文化担当

電話 054-626-9412 FAX 054-626-2188

e-mail bunka@city.yaizu.lg.jp

第2章 業務内容

1 指定管理者が行う管理業務の範囲及び内容

指定管理者は条例第17条に掲げる事業の実施に関する業務を行っていただきます。

ただし、温水プールの指定管理者が行う業務は除きます。

業務の遂行にあたっては、市の掲げる第6次総合計画の政策・施策及び平成30年度策定の焼津市文化振興計画を推進するための事業を展開することとします。

その具体的な内容については、次に掲げるとおりです。

(1) ディスカバリーパーク焼津天文科学館の事業の実施に関する業務

- ① 焼津市の世界的な望遠鏡製作者（故・法月惣次郎）の功績を顕彰し、法月惣次郎氏製作の口径80cm天体望遠鏡を活用した天文台見学会や観望会を実施することで気軽に天体観測を体験できる場を提供すること。
- ② 科学教育の普及を目的とした講座や講演会を、一般向けに加えて学校等との地域連携事業としても実施すること。
- ③ プラネタリウム機器を活用し、学校の授業進度を加味した学習投影のほか、一般来館者のニーズに幅広く対応した投影をすること。
- ④ 展示・体験室の充実を目指して体験型展示を実施し、広く科学に親しむ場を提供すること。
- ⑤ 実験ショーなどを実施し、科学を身近に感じられる学習機会を提供すること。
- ⑥ 天文科学館の普及を目指した、PR広報資料等の作成に関すること。天文科学の普及を目指した情報の提供に関すること。
- ⑦ 天文科学に親しむ機会を充実させるため、ボランティアや天文科学の専門機関と連携して事業を展開すること。
- ⑧ 科学の普及・啓発において、必要な機関との連絡・調整及び協力を行うこと。
- ⑨ その他科学教育及び文化の振興を図るために必要な事業を行うこと。

(2) 使用許可に関する業務

- ① 施設及び附属施設設備の使用許可に関すること。
- ② 入館者の利用受付業務及び案内に関すること。

(3) 観覧料の収受に関する業務

観覧料の徴収、管理、納入に関すること。

(4) 施設及び附属設備の維持及び管理に関する業務

- ① 管理に必要な職員の適正な配置に関すること。
- ② 施設及び附属設備の維持管理業務の内容は、別紙5～10のとおりとする。

(5) 自主事業

- ① 指定管理者の持つノウハウを活用し、新しい工夫を取り入れた科学事業等の自主事業（条例で定める観覧料以外の料金の徴収や、売上金を得る事業）の実施を行うことにより施設の利用を促進することとします。
- ② 自主事業による収益は指定管理者の収入としますが、市と協議の上、適正な料金を設定することとします。
- ③ 自主事業は、事前に市の承認を得なければなりません。なお、事業計画において提案された自主事業は、指定期間開始時に一括して承認することができることとしま

す。自主事業が施設の目的に反する場合は、承認しない場合があります。

- ④ 次に掲げる事業は、指定管理者において必ず実施していただく業務ですが、これも自主事業の扱いとします。

ア 清涼飲料水等自動販売機設置事業

・フリーラウンジ1ヶ所、公園施設1ヶ所、各1台以上

イ 売店運営事業

・エントランス内の売店運営

(6) 来場者の安全確保及び指導に関すること。

(7) その他

- ① 指定避難所に関すること。
- ② 各種事業報告書の作成及び報告に関すること。
- ③ 広報及び宣伝に関すること
- ④ 市が必要と認める業務に関すること。

2 指定管理者の業務実施及び履行責任等に関する事項

(1) 事業報告書の作成及び提出

① 年度計画書の提出

下記の事項を記載した翌年度の年度計画書を、毎年度の2月末までに市へ提出することとします。ただし、指定管理期間の最終年度を除きます。

ア 月別事業予定表

イ 収支予算

ウ その他市が必要と認める事項

② 月次報告書の提出

毎月20日までに、下記の事項を記載した前月分の月次報告書を市へ提出することとします。

ア 施設の利用者数

イ 観覧料等の収入実績

ウ 自主事業の収入

エ その他市が必要と認める事項

③ 事業報告書の提出

毎年度終了後30日以内に下記の事項を記載した事業報告書を市へ提出してください。

ア 管理に関する業務の実施状況

イ 管理にかかる経費の収支状況

ウ 施設の利用状況

エ その他市が必要と認める事項

年度途中に指定を取り消されたときは、当該年度のその取り消された日までの間の事業報告書を提出していただきます。

④ その他報告書の提出

その他必要に応じて、市から利用状況等についての報告書の提出を求めることがあります。

(2) 実地調査

市は、指定管理者が行う業務の実施状況を把握し、良好な管理状況と必要なサービス水準を確保するため、実地調査を行うこととします。

① 定期実地調査

指定管理者による管理業務の実施状況を把握することを目的として、毎年度1回以上、定期的に実地調査を行います。

② 随時実地調査

定期実地調査の結果を追跡確認するため、又は利用者から苦情、要望等が寄せられたときなど、必要に応じて、随時実地調査を行います。

(3) 施設利用者のアンケートの実施

指定管理者は、施設利用者の利便性向上の観点から、アンケート等により施設利用者の意見・苦情等を徴収し、その結果及び業務改善が可能な場合、市へ報告することとします。

(4) 報告書の内容の調査

上記(1)及び(3)により市へ提出された報告書の内容については、必要に応じて市又は監査委員が実地に調査し、又は必要書類の提出を求めて調査することがあります。

3 運営状況の情報公開等

指定管理者は、天文科学館の運営状況について、定期的に市広報紙又はホームページなどで関連情報を公開することとします。

4 改善等の指示等

実地調査の結果、管理の基準や事業計画書に記載された事項等が達成されていない場合には、市は業務の改善等の必要な指示を行い、改善がみられないときは、指定管理料の減額、業務の停止又は指定の取り消しを行うことがあります。

5 施設修繕を行う場合の事前協議

施設修繕を行う場合は、市と協議することとします。

6 業務遂行に必要な資格

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、認定等を受けていなければなりません。また、個々の業務について再委託を行う場合には、当該業務について再委託先がそれぞれ上記の免許、許可、認定等を受けていなければなりません。

7 その他の留意事項

(1) 指定管理者は、施設における事故等に備え、施設管理者賠償責任保険等に参加していなければなりません。

なお、市では以下の保険に加入していますが、指定管理者の管理に起因する損害については、指定管理者に賠償責任を負っていただきます。

① 全国市長会市民総合賠償補償保険

市が所有、使用、管理する施設及び市の業務上の過失に起因する法律上の損害賠償責任を負う場合の損害に対して総合的に保険金を支払う賠償責任保険と、市主催行事や市管理下のボランティア活動中の事故により被災した住民に対する見舞金などに充てる保険金を支払う補償保険により構成されています。

指定管理者を被保険者とみなすことが可能ですが、本保険の対象外となる業務もあります。

② 建物総合損害保険

天文科学館を対象としています。

管理者に関係なく、火災、落雷、破壊行為による被害などの損害に対しててん補するものです。

(2) 経費について

① 市が支払う指定管理料の金額

市が支払う指定管理料には、「第2章 業務内容 1 指定管理者が行う管理業務の範囲及び内容」に示すすべての業務の経費を含みます。

② 市が支払う指定管理料の支払い方法

指定期間の各年度（4月から翌年3月）の額を協定書に定め、年度ごとに支払うこととします。各年度の具体的な支払時期は、協議のうえ決定することとします。

③ 経理事務

帳簿等を管理し、適正なる経理事務を行うこととします。

④ 実地調査

市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の実地調査を行うこととします。

(3) 備品等

① 什器、備品等（以下「備品等」という。）は、市が指定管理者に貸与するものを備品等（Ⅰ種）とし、その他のものを備品等（Ⅱ種）とします。

② 備品等（Ⅰ種）は市に帰属するものとし、指定管理期間が終了したとき、又は指定が取り消されたときは、市又は次期指定管理者に引き継ぎがなければなりません。

③ 市が指定管理者に貸与する備品等（Ⅰ種）は別紙11のとおりです。

④ 備品等（Ⅱ種）のうち、指定管理業務会計で購入又は調達したものは、市に帰属するものとし、指定管理期間が終了したとき、又は指定が取り消されたときは、市又は次期指定管理者に引き継ぎがなければなりません。

⑤ 備品等（Ⅱ種）のうち、指定管理業務会計外で購入又は調達したものは、指定管理者に帰属するものとし、指定管理期間が終了したとき、又は指定が取り消されたときは、市の承認を得た場合を除き、指定管理者の責任において撤去していただきます。

⑥ 備品等（Ⅱ種）のうち、市に帰属させる物品等は、次期指定管理者募集の際に備品等（Ⅰ種）に組み入れるものとします。

(4) その他

① 業務の引き継ぎ

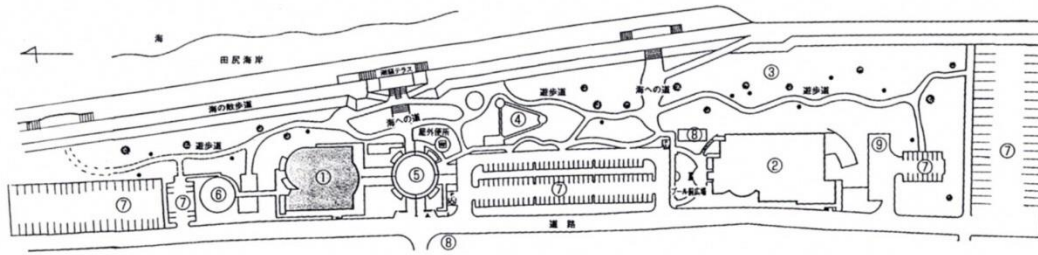
指定管理者は、指定から管理業務の開始までの間、指定管理に係る必要書類の作成、各種印刷物の作成、市又は現指定管理者からの業務の引き継ぎ、研修等を行うこととします。

また、指定期間が終了したとき、又は指定が取り消されたときは、円滑な業務の引き継ぎを行うとともに、利用者情報等の必要なデータ等を市又は次期指定管理者へ引き継がなければなりません。

② 原状回復義務

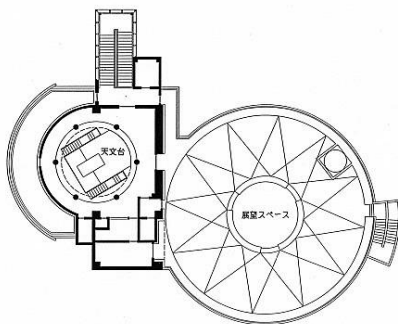
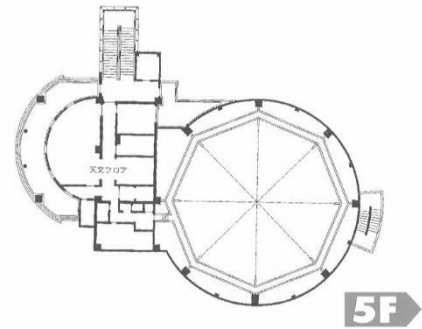
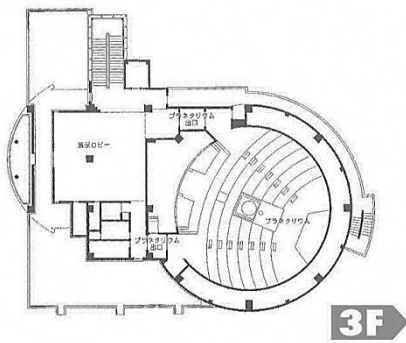
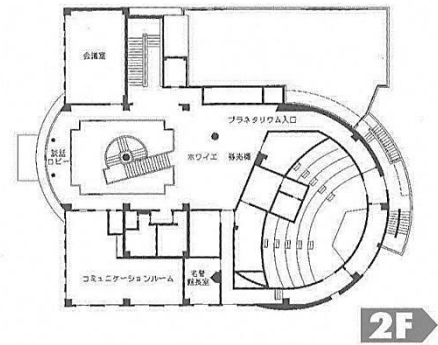
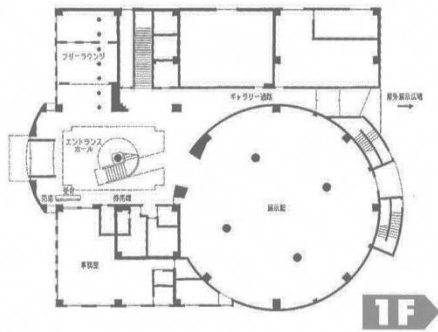
指定期間が終了した場合、又は指定が取り消された場合は、市の承認を得た場合を除き、施設又は設備を速やかに原状に回復し、市又は次期指定管理者へ引き継がなければなりません。

③ この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容について定めのない事項又は疑義が生じた場合については、市と協議して決定することとします。



- | | |
|-----------------|----------|
| ①ときめき遊星館(天文科学館) | ⑥遊びの広場 |
| ②水夢館(温水プール) | ⑦駐車場 |
| ③自然体験公園 | ⑧駐輪場 |
| ④ふみ石健康遊歩道 | ⑨大型バス駐車場 |
| ⑤中央広場 | |

平面図



11



別紙 2

リスク分担表

種類	内容	負担者	
		市	指定 管理者
物価変動	人件費、物品費等の物価変動に伴う経費の増減		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
住民等への 対応	地域との協調		○
	施設の管理業務の内容に対する住民、施設利用者からの苦情、要望等		○
	上記以外	○	
法令等の変更	施設の管理・運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に関する法令変更		○
税制度の変更	一般的な税制変更		○
引継に要する費用	業務引継に要する費用の負担		○
需要見込みと異なる状況	当初の需要見込みと異なる状況による損失		○
運営費の膨張	市以外の要因による運営費の膨張		○
政治・行政的 理由による 事業変更	政治・行政的理由により、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合又は指定管理業務の内容変更を余儀なくされた場合の経費及び損失	協議により定める	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う施設、設備の復旧経費、業務履行不能、変更及び延期	協議により定める	
臨時休館等に 伴う損失	管理上の瑕疵又は通常（気象警報、指定管理者が行う修繕等による場合を含む）の臨時休館・休室・入場制限等に伴う損失		○
	上記以外の場合	○	
書類の誤り	市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	指定管理者が作成した書類等の内容の誤りによるもの		○
施設、設備、物 品の損傷	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
	上記以外のもの（50 万円以上）	○	
	上記以外のもの（50 万円未満）		○
第三者への賠償	市の施設、設備の瑕疵により損害を与えた場合	○	
	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外のもの	協議により定める	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等		○
指定の取消等	指定の取消し又は業務停止により指定管理者及び市に生じた経費		○

※このほか、このリスク分担表に定める事項で疑義がある場合又はこの表に定めのない リスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議のうえリスク分担を決定する。

別紙 3

修繕等の負担区分

区分		補修・修繕	更新	帰属
建物、設備、工作物等	1 件あたり 50 万円未満	指定管理者	指定管理者	市
	1 件あたり 50 万円以上	市	市	市
備品等（Ⅰ種）	1 件あたり 50 万円未満	指定管理者	指定管理者	市
	1 件あたり 50 万円以上	市	市	市
備品等（Ⅱ種）	指定管理業務会計で購入・調達したもの	指定管理者	指定管理者	市
	指定管理業務会計外で購入・調達したもの	指定管理者	指定管理者	指定管理者
消耗品	事務処理に供するもの	指定管理者	指定管理者	指定管理者
	その他のもの	指定管理者	指定管理者	市
車両	市から貸与	指定管理者	市	市
	指定管理者が調達	指定管理者	指定管理者	指定管理者

※指定管理者の故意又は過失によるものは、指定管理者の負担とする。

※金額は消費税及び地方消費税を含む。

※備品等（Ⅰ種）は市が貸与する備品

※備品等（Ⅱ種）は指定管理者が指定管理業務の実施のために購入・調達した備品

※帰属が市になっているものは、指定管理期間終了後、市又は市が指定するものに引き継ぐものとする。

施設及び附属設備の維持管理業務

天文科学館の適正な管理及び運営により、来場者に安全で衛生的な環境を提供し、また、建物の諸設備を最良の状態に維持することにより省エネルギー化及び施設の延命を図ります。

1 プラネタリウムの保守管理業務

(1) 業務内容

- ① プロジェクターの保守管理
- ② 光学式プラネタリウム及びリフターの保守管理
- ③ 音響機器の保守管理
- ④ その他関連機器の保守管理
- ⑤ 座席の保守管理

2 天文台および天体望遠鏡の保守管理業務

(1) 業務内容

- ① 天文台ドームの保守管理
- ② 口径80cm赤道儀式反射式望遠鏡の保守管理
- ③ 口径80cm赤道儀式反射式望遠鏡制御機器の保守管理
- ④ ステージリフターの保守管理
- ⑤ 太陽望遠鏡及び関連機器の保守管理
- ⑥ その他関連機器の保守管理

3 展示・体験室の保守管理業務

(1) 業務内容

- ① 太陽系の家族の保守管理
- ② 重力場ゲームの保守管理
- ③ 隕石探しの保守管理
- ④ パラボラ反射の保守管理
- ⑤ 電磁誘導の保守管理
- ⑥ スクリーン、パソコン及びプロジェクター等の保守管理

4 施設・設備管理業務（設備運転保守管理業務・環境衛生業務・浄化槽日常管理業務）

(1) 監視業務

- ① 中央監視盤等の監視・制御
 - ア 受変電設備の監視
 - イ エレベーターの運用状況の監視及び制御

- ウ 空調、給排水設備遠隔操作及び警報盤の監視
- エ 照明設備の監視
- オ 防災設備の監視
- カ 親時計の監視
- (2) 管理業務
- (3) 運転管理業務
- (4) 業務内容
 - ① 電気設備保守管理
 - ② 空気調和設備保守管理
 - ③ 給排水衛生設備保守管理
 - ④ 昇降機設備保守管理
 - ⑤ 消防設備保守点検
 - ⑥ 浄化槽設備保守点検
 - ⑦ 自動扉設備保守点検
 - ⑧ 避雷針設備保守管理
 - ⑨ その他設備保守管理
 - ⑩ 外構関係管理

5 清掃管理業務（日常清掃業務・定期清掃業務・硝子清掃業務）

- (1) 作業内容
 - ① 日常清掃等
 - ア カーペット吸塵清掃
 - イ 床面掃き清掃
 - ウ 床面拭き清掃
 - エ 紙屑処理
 - オ ドア拭き清掃
 - カ 足拭きマット清掃
 - キ 衛生陶器洗浄
 - ク 鏡みがき
 - ケ ペーパー水石鹼補給
 - コ 衛生汚物の処理
 - サ 手摺拭き清掃
 - シ 備品等の清掃
 - ス 流し台清掃
 - セ 外周ゴミ拾い掃き
 - ソ エレベーター清掃
 - タ 塵芥等の屋外コンテナ（塵置き場）の管理
 - ② 定期清掃

- ア カーペットスチーム
- イ 床面洗浄
- ウ 床面ワックス
- エ 窓ガラス洗浄
- オ プラネタリウム座席清掃

6 機械警報警備業務

7 空気調和設備点検業務

(1) 点検対象設備

① 全熱交換器	14台
② 給排気ファン	38台
③ ファンコイルユニット	41台
④ 氷蓄熱ヒートポンプユニット	1台
⑤ エアハンドリングユニット	3台
⑥ ブラインポンプ	1台
⑦ 冷温水ポンプ	1台
⑧ 空冷ビルマルチ室外機	4台
⑨ 空冷ビルマルチ室内機	20台
⑩ 空調自動制御機器セービック	1式
⑪ ルームエアコン	3台

(2) 点検回数 年2回

(3) エアフィルター清掃 年1回

※フロン排出抑制法に基づく簡易点検を年4回行う。

8 エレベーター設備保守点検業務

(1) 点検対象設備

- ① 東芝インバーター制御式ギアレスエレベーター
(乗用 定員13人・900kg・60m/min)
- ② 台数 1台

(2) 点検実施回数

- ① 定期点検 3ヶ月に1回
- ② 遠隔点検 1ヶ月に1回

※法令に基づく検査の実施と報告を含む。

※メーカー関連の保守業者で保守点検を行う。

9 自動扉保守点検業務

(1) 点検対象設備 自動扉 8基

(2) 点検実施回数 年4回

10 自家用電気工作物保守管理業務

(1) 点検対象設備

- ① 屋内キュービクル高圧受電設備 三相三線式 6.6kV
- ② 変圧器容量 700KVA
- ③ 電灯コンセント 105/210V
- ④ 動力設備 三相三線式 210V

(2) 点検実施回数及び内容

- ① 月1回の巡視による点検
- ② 年1回の精密点検
- ③ 受変電設備工事立会い(着手より完成まで)
- ④ 臨時点検立会い

11 非常用発電設備保守管理及び点検業務

(1) 保守点検対象設備

- ① 発電機 製造者 (株)日立製作所 形式 YEF C10P-CD 1台
- ② 容量: 200kVA 電圧: AC220V 仕様: 3極3線
回転数: 1800rpm 周波数: 60Hz 始動: 蓄電池

(2) 保守実施回数及び内容

- ① 巡視による点検 月1回
- ② 機器点検 年2回
- ③ 総合点検 年1回
- ④ 模擬負荷試験 年1回
- ⑤ 燃料不足時の補給 随時

(3) 点検内容

巡視による点検以外は消防法に定められた項目を点検する

- ① 機器点検
- ② 総合点検業務
- ③ 模擬負荷試験業務

12 樹木管理業務

(1) 対象 ディスカバリーパーク焼津敷地

(2) 管理業務内容

- ① 病虫害駆除
- ② 低木刈込
- ③ 生垣刈込
- ④ 高木剪定

- 13 消防設備等保守点検業務

① 自動火災報知設備

- 2) 点検実施回数

- ### (3) 点検内容

消防法第17条の3の3の規定により同施規則第31条4及び、消防法告示第3号第2項第3項及び4項の点検を行なう。

※防火シャッター、防火戸については建築基準法第12条第3項の規定による定期点検も実施する。

14 受水槽清掃、加圧給水ポンプ点検及び飲料水水質検査業務

(1) 清掃等の対象

- ① 受水槽 (8 m³) 1 個
- ② 給水加圧ポンプ 3.7 KW 2 台
- ③ 飲料水

(2) 実施回数

- ① 受水槽清掃 年 1 回
- ② 給水加圧ポンプ点検 年 1 回
- ③ 飲料水残留塩素検査 週 1 回 (年 3 回指定検査機関による検査含む)
- ④ 飲料水 16 項目水質検査 年 2 回
- ⑤ 飲料水消毒副生成物 12 項目水質検査 年 1 回 (6 月 1 日～9 月 30 日)

(3) 実施内容

- ① 専用水道設備は、水道法に定められた方法で実施する。
- ② 飲料水 16 項目水質検査項目は、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 (全有機炭素 (TOC) の量)、pH 値、味、臭気、色度、濁度、鉛およびその化合物、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、
- ③ 飲料水消毒副生成物 12 項目検査項目は、シアン化物イオン及び塩化シアン、クロロ酢酸、クロロホルム、ジクロロ酢酸、ジブロモクロロメタン、臭素酸、総トリハロメタン (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ブロモホルムのそれぞれの濃度の総和)、トリクロロ酢酸、ブロモジクロロメタン、ブロモホルム、ホルムアルデヒド、塩素酸

15 浄化槽維持管理・保守点検業務

(1) 点検対象設備

- ① 合併浄化槽設備 340 人槽 1 式
- ② 移送ポンプ 0.4 KW 2 台
- ③ 放流ポンプ 0.2 KW 2 台
- ④ 送風機 4 台

(2) 実施回数

- ① 保守点検 月 2 回
- ② 法定定期検査 年 1 回
- ③ 放流水水質検査 年 1 回

- ④ 汚泥引き抜き 年 1 回
- (3) 実施内容
 - ① 浄化槽法に定められた方法で実施する。

16 天文台ステージリフター保守点検

- (1) 点検対象設備
 - ① 油圧式 1 台
- (2) 点検実施回数 月 1 回
- (3) 点検内容
 - ① 機能点検及び調整

17 券売機システム保守業務

- (1) 対象
 - ① 券売機 2 台
 - ② 窓口機 1 式
- (2) 保守実施回数 年 2 回
- (3) 保守内容
 - ① 各センサー、駆動部、搬送部の清掃及び調整。その他異物除去。各動作確認

18 構内電話交換設備保守点検業務

- (1) 点検対象設備
 - ① 電話交換機 C X 9 0 0 0 S 電子交換機 1 基
 - ② 局線トランク実装数 8 回路
 - ③ 多機能内線実装数 2 4 回路
 - ④ 一般内線実装数 3 2 回路
 - ⑤ ドアホン実装数 2 回路
- (2) 点検実施回数 2 ヶ月に 1 回
- (3) 点検内容
 - ① 電気通信事業法の規定に基づき、一定の保守水準を保ち、かつ装置の保全を行う。

19 害虫駆除業務

- (1) 対象害虫 ねずみ、ゴキブリ、アカイエカ、チョウバエ、ダニ類
- (2) 点検実施回数 年 2 回
- (3) 内容
 - ① 薬剤散布（対象の床及びマンホール内等への薬剤投入等）
 - ※薬剤等の散布は、関係法令に定められた範囲とする。
 - ※全て薬事法の承認を得た医薬品及び医薬部外品とする。

20 建築物定期調査業務

(1) 対象

- ① ディスカバリーパーク焼津天文科学館
- ② 屋外トイレ

(2) 点検実施回数 3年に1回（令和8年度、令和11年度に実施）

(3) 実施内容

- ① 建築基準法に基づき調査を行う。

21 建物設備定期検査業務

(1) 対象

- ① ディスカバリーパーク焼津天文科学館設備

(2) 点検実施回数 年1回

(3) 実施内容

- ① 建築基準法に基づき調査を行う。

22 遊具等保守点検

(1) 対象

- ① ディスカバリーパーク焼津北側広場に設置の遊具
- ② モニュメント

(2) 点検実施回数 年1回

(3) 実施内容

- ① 安全性点検

23 中央駐車場開閉管理業務

(1) 業務内容

- ① 開館日の開錠、施錠を行う。

通常 午前8時30分開錠、午後9時施錠（臨時に変更する場合あり）

運転手への呼びかけ等により、施錠時に中央駐車場内に残量車両がないようにすること。

施錠及び駐車場で生じたトラブル対応等については、ディスカバリーパーク焼津温水プールと協議をして行うものとする。

24 一般廃棄物の運搬・処分業務

別紙5 (ディスカバリーパーク焼津天文科学館)

保守管理執行計画表

名称	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
プラネタリウム保守点検 総合点検 1回 ◎ 作動点検 1回 ○	○								◎				
天体望遠鏡保守点検 重点検 1回 ◎ 軽点検 3回 ○	◎			○			○			○			
天体ドーム保守点検 1回／年						○							
天文台コンプレッサー保守 ドレン抜き 毎月 ○ フィルター清掃 6回 ◎	○ ◎	○	○ ◎	○	○ ◎	○	○ ◎	○	○ ◎	○	○ ◎	○	
太陽望遠鏡保守点検 1回／年						○							
機械警報警備業務 通年	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
空気調和設備点検 2回／年		○						○					冷暖房運転切り替え時実施
空気調和設備エアフィルター清掃 1回／年		○											
エレベーター設備保守点検 定期点検 4回 ◎ 遠隔点検 毎月点検 ○ 法定点検 1回 ●	○	◎ ○	○	○	◎ ○	○	○	◎ ○ ●	○	○	◎ ○	○	
自動扉保守点検 4回／年	○			○			○			○			

別紙5 (ディスカバリーパーク焼津天文科学館)

保守管理執行計画表

名称	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
自家用電気工作物保安全管理 毎月点検	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
非常用電気工作物保安全管理 毎月点検	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
樹木管理業務 通年	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
消防設備点検 機器点検 2回 ◎ 総合点検 1回 ○		◎ ○						○					
消防設備点検(非常用発電機) 機器点検 2回 ◎ 総合点検 1回 ○		◎ ○						○					
防火シャッター点検 1回/年		○											
受水槽点検清掃 1回/年				○									
飲料水水質検査 16項目 2回/年				○					○				
飲料水水質検査 12項目 1回/年				○									
加圧給水ポンプ点検 1回/年				○									
浄化槽保守点検 毎月点検	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	

別紙 5 (ディスカバリーパーク焼津天文科学館)

保守管理執行計画表

名称	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	備考
浄化槽法定定期検査 1 回／年				○									
浄化槽放流水水質検査 1 回／年				○									
浄化槽汚泥引き抜き 1 回／年				○									
ステージリフター保守点検 毎月点検	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
券売機システム保守点検 2 回／年					○				○				
構内電話交換設備保守点検 隔月点検	○		○		○		○		○		○		
害虫駆除業務 2 回／年			○						○				
特殊建築物定期調査業務 1 回／3 年											○		R 8 年度、R 11 年度 実施
建物設備定期検査業務 1 回／年											○		
遊具等保守点検 1 回／年	○												

注) 市と協議をして点検回数や時期を変更することができるものとする。

別紙6 (ディスカバリーパーク焼津天文科学館)

清掃作業基準表

施設名称 ディスカバリーパーク焼津天文科学館			日常清掃																	定期清掃				
			カー ペ ット 吸 塵 清 掃	床 面 掃 き 清 掃	床 面 拭 き 清 掃	紙 屑 処 理	ド ア ・ 窓 (低部)拭き清掃	足 拭 き マ ット 清 掃	ト イ レ 清 掃	鏡 み が き	ペ ー パ ー 水 石 鹼 補 給	衛 生 汚 物 の 処 理	手 摺 拭 き 清 掃	備 品 等 の 清 掃	流 し 台 清 掃	外 周 ゴ ミ 拾 い 掃 き	エ レ ベ ー タ ー 清 掃	塵 芥 等 の 屋 外 コ ン テ ナ ー の 管 理	臨 時 の 清 掃	カー ペ ット ス チ ーム	床 面 洗 浄	床 面 ワ ッ ク ス	窓 ガ ラ ス 洗 浄	プ ラ ネ タ リ ウ ム 座 席 清 掃
作業箇所	床材	面積																						
1 階 風 除 室 1	磁器タイル	11.20		○	○		適	適											適		□			
エントランスホール	磁器タイル	176.20		○	○	△		適					適						適		□			
吹 抜 階 段	カーペット	32.49	○										適						適	▽				
展 示 ・ 体 験 室	タイルカーペット	379.94	○				適												適	▽				
準 備 室	ビニル床	11.10		◇	◇	△	適												適		□	□		
フリーラウンジ	磁器タイル	44.36		○	○	△								○	○				適		□			
事 務 室	タイルカーペット	84.52	○				適												適	▽				
湯 沸 し 室	ビニル床	4.00		○	○	○									○				適		□	□		
更 衣 室 1 , 2	VT タイル	5.80		◇	◇		適												適		□	□		
ギャラリー通路	磁器タイル	43.60		○	○	○	適												適		□			

【凡例】 ◎：1日2回 ○：1日1回 ◇：週1回 △：巡回清掃 □：月1回 ▽：年6回 ▼：年2回 ▲：年3回 適：適宜

別紙6 (ディスカバリーパーク焼津天文科学館)

清掃作業基準表

施設名称 ディスカバリーパーク焼津天文科学館			日常清掃																	定期清掃				
			カー ペ ット 吸 塵 清 掃	床 面 掃 き 清 掃	床 面 拭 き 清 掃	紙 屑 処 理	ド ア ・ 窓 (低部)拭き清掃	足 拭 き マ ット 清 掃	ト イ レ 清 掃	鏡 み が き	ペ ー パ ー 水 石 鹼 補 給	衛 生 汚 物 の 処 理	手 摺 拭 き 清 掃	備 品 等 の 清 掃	流 し 台 清 掃	外 周 ゴ ミ 拾 い 掃 き	エ レ ベ ー タ ー 清 掃	塵 芥 等 の 屋 外 コ ン テ ナ ー の 管 理	臨 時 の 清 掃	カー ペ ット ス チ ーム	床 面 洗 浄	床 面 ワ ッ ク ス	窓 ガ ラ ス 洗 浄	プ ラ ネ タ リ ウム 座 席 清 掃
作業箇所	床材	面積																						
風 除 室 2	磁器タイル	6.25		○	○		適	○											適	□				
通 路	ビニル床	13.12		◇	◇	○	適												適		□	□		
便 所 男 女	磁器タイル	21.60		◎	◎	△	△		◎	△	△	△	△						適		□			
身障者用トイレ	磁器タイル	5.04		◎	◎	△	△		◎	△	△	△	△						適		□			
2 階 ホ ワ イ エ	タイルカーペット	148.36	○			△							○						適	▽				
会 議 室	ビニル床	76.00		○	○	○	適												適		□	□		
実 験 ・ 工 作 室	ビニル床	60.84		○	○	△	適												適		□	□		
	タイルカーペット	31.50	◇			△	適												適	▽				
資 料 室	P タイル	19.95		◇	◇	△	適												適		□	□		
客 用 通 路	カーペット	17.09	○																適	▽				

【凡例】 ◎：1日2回 ○：1日1回 ◇：週1回 △：巡回清掃 □：月1回 ▽：年6回 ▼：年2回 ▲：年3回 適：適宜

別紙6 (ディスカバリーパーク焼津天文科学館)

清掃作業基準表

施設名称 ディスカバリーパーク焼津天文科学館			日常清掃																定期清掃					
			カー ペ ット 吸 塵 清 掃	床 面 掃 き 清 掃	床 面 拭 き 清 掃	紙 屑 処 理	ド ア ・ 窓 (低部)拭き清掃	足 拭 き マ ット 清 掃	ト イ レ 清 掃	鏡 み が き	ペ ー パ ー 水 石 鹼 補 給	衛 生 汚 物 の 処 理	手 摺 拭 き 清 掃	備 品 等 の 清 掃	流 し 台 清 掃	外 周 ゴ ミ 拾 い 掃 き	エ レ ベ ー タ ー 清 掃	塵 芥 等 の 屋 外 コンテナの管理	臨時の清掃	カー ペ ット ス チ ーム	床 面 洗 浄	床 面 ワ ッ ク ス	窓 ガ ラ ス 洗 浄	プ ラ ネ タ リ ウ ム 座 席 清 掃
作業箇所	床材	面積		◇	◇														適		□	□		
2 階 通 路 1	ビニル床	17.09		◇	◇														適		□	□		
プラネタリウム	カーペット	121.56	○			○													適	▽				▼ 適
C P U 室	カーペット	15.96					適												適					
プログラム室	Pタイル	25.84		◇	◇		適												適		□	□		
通 路 2	ビニル床	17.09		◇	◇														適		□	□		
前 室	カーペット	17.09	○				適												適	▽				
便 所 男 女	ビニル床	26.96		◎	◎		△		◎	△	△	△	△						適		□	□		
3階展示ロビー	カーペット	100.00	○			△	適												適	▽				
プロジェクションギャラリー	ビニルタイル	53.68		◇	◇	△	適												適		□	□		
前 室 1 , 2	カーペット	12.32	○																適	▽				

【凡例】 ◎：1日2回 ○：1日1回 ◇：週1回 △：巡回清掃 □：月1回 ▽：年6回 ▼：年2回 ▲：年3回 適：適宜

別紙6 (ディスカバリーパーク焼津天文科学館)

清掃作業基準表

施設名称 ディスカバリーパーク焼津天文科学館			日常清掃																	定期清掃				
			カー ペ ット 吸 塵 清 掃	床 面 掃 き 清 掃	床 面 拭 き 清 掃	紙 屑 処 理	ド ア ・ 窓 (低部)拭き清掃	足 拭 き マ ット 清 掃	ト イ レ 清 掃	鏡 み が き	ペ ー パ ー 水 石 鹼 補 給	衛 生 汚 物 の 処 理	手 摺 拭 き 清 掃	備 品 等 の 清 掃	流 し 台 清 掃	外 周 ゴ ミ 拾 い 掃 き	エ レ ベ ー タ ー 清 掃	塵 芥 等 の 屋 外 コ ン テ ナ ー の 管 理	臨 時 の 清 掃	カー ペ ット ス チ ーム	床 面 洗 浄	床 面 ワ ッ ク ス	窓 ガ ラ ス 洗 浄	プ ラ ネ タ リ ウ ム 座 席 清 掃
作業箇所	床材	面積																						
通 路	タイルカーペット	12.00	○																適	▽				
男 女 便 所	ビニル床	14.82		◎	◎	△	△		◎	△	△	△							適		□	□		
身 障 者 用 便 所	ビニル床	6.00		◎	◎	△	△		◎	△	△	△							適		□	□		
4 階 廊 下	ビニル床	21.60		◇	◇														適		□	□		
休 憩 室	ビニルタイル	13.44		◇	◇														適		□	□		
倉 庫	ビニルタイル	11.60		適	適														適		□	□		
暗 室	ビニルタイル	12.03		◇	◇														適		□	□		
脱 衣 室	ビニル床	3.20		◇	◇		適												適		□	□		
シャワー室	陶器タイル	3.20		◇	◇														適		□	□		
湯 沸 し 室	ビニル床	6.88		○	○	○									○				適		□	□		

【凡例】 ◎：1日2回 ○：1日1回 ◇：週1回 △：巡回清掃 □：月1回 ▽：年6回 ▼：年2回 ▲：年3回 適：適宜

別紙6 (ディスカバリーパーク焼津天文科学館)

清掃作業基準表

施設名称 ディスカバリーパーク焼津天文科学館			日常清掃																	定期清掃				
			カー ペ ット 吸 塵 清 掃	床 面 掃 き 清 掃	床 面 拭 き 清 掃	紙 屑 処 理	ド ア ・ 窓 (低部)拭き清掃	足 拭 き マ ット 清 掃	ト イ レ 清 掃	鏡 み が き	ペ ー パ ー 水 石 鹼 補 給	衛 生 汚 物 の 処 理	手 摺 拭 き 清 掃	備 品 等 の 清 掃	流 し 台 清 掃	外 周 ゴ ミ 拾 い 掃 き	エ レ ベ ー タ ー 清 掃	塵 芥 等 の 屋 外 コ ン テ ナ ー の 管 理	臨 時 の 清 掃	カー ペ ット ス チ ーム	床 面 洗 浄	床 面 ワ ッ ク ス	窓 ガ ラ ス 洗 浄	プ ラ ネ タ リ ウ ム 座 席 清 掃
作業箇所	床材	面積		◇	◇														適		□	□		
便 所 前 室	ビニル床	5.04		○	○	△	△		○	△	△	△							適		□	□		
便 所	ビニル床	2.24		○	○	△	△		○	△	△	△							適		□	□		
研 修 室	カーペット	52.32	◇				適												適	▽				
5階天文スペース	ビニル床	61.40		○	○	○	適												適		□	□		
コントロール室	ビニルタイル	8.04		○	○	○	適												適		□	□		
前 室	ビニル床	2.80		○	○		適												適		□	□		
身障者用便所	ビニル床	4.41		◎	◎	△	△		◎	△	△	△	△						適		□	□		
共用階段	ビニル床	184.40		○	○							○							適		□	□		
屋 外 階 段	モルタル	104.80		◇															適					
屋 外 便 所	陶器タイル	40.69		○	○	△	△		○	△	△	△	△						適		□			

【凡例】 ◎：1日2回 ○：1日1回 ◇：週1回 △：巡回清掃 □：月1回 ▽：年6回 ▼：年2回 ▲：年3回 適：適宜

別紙6 (ディスカバリーパーク焼津天文科学館)

清掃作業基準表

施設名称 ディスカバリーパーク焼津天文科学館			日常清掃																定期清掃					
			カー ペ ット 吸 塵 清 掃	床 面 掃 き 清 掃	床 面 拭 き 清 掃	紙 屑 処 理	ド ア ・ 窓 (低部)拭き清掃	足 拭 き マ ッ ト 清 掃	ト イ レ 清 掃	鏡 み が き	ペ ー パ ー 水 石 鹼 補 給	衛 生 汚 物 の 処 理	手 摺 拭 き 清 掃	備 品 等 の 清 掃	流 し 台 清 掃	外 周 ゴ ミ 拾 い 掃 き	エ レ ベ ー タ ー 清 掃	塵 芥 等 の 屋 外 コンテナーの管理	臨時の清掃	カー ペ ット ス チ ーム	床 面 洗 浄	床 面 ワ ッ ク ス	窓 ガ ラ ス 洗 浄	プ ラ ネ タ リ ウ ム 座 席 清 掃
作業箇所	床材	面積																						
外 周 等		1 式														△			適					
エ レ ベ ー タ ー		2.25															○		適					
窓 ガ ラ ス		374.58																	適				▽	
そ の 他																	○		適					

【凡例】◎：1日2回 ○：1日1回 ◇：週1回 △：巡回清掃 □：月1回 ▽：年6回 ▼：年2回 ▲：年3回 適：適宜

日常清掃作業内容表

日 常 清 掃	作業区分	作業方法	作業回数
	カーペット吸塵清掃	真空掃除機により吸塵をすること。	1日1回 または週 1回
	床面掃き清掃	動かせられる備品は移動し、自在帚等で掃き掃除する。 塵を極力飛散しないように丁寧に清掃すること。	1日1、2 回または 週1回
	床面拭き清掃	水道水を使用し、汚れが飛散しないようにモップ、雑巾 を硬く絞り丁寧に清掃すること。 なお、Pタイルの床及び階段は水濡れを除するため、乾 いた雑巾等で拭き仕上げをすること。	1日1、2 回または 週1回
	紙屑処理	収集したゴミはビニール袋につめ指定の場所に集積する こと。	1日1回 または適 宜
	ドア・窓(低部)拭 き清掃	手等の接触部分、ガラス面の汚れを除去し拭き上げる こと。必要に応じて水または適合洗剤で洗浄し、窓ガラ スにあってはスクイジー仕上げとすること。	適宜
	足拭きマット清掃	真空掃除機により吸塵し、汚れに応じて水洗いすること。 汚れが著しい場合は、洗剤等を使用して適切な処置を行 うこと。	適宜
	トイレ清掃	床面は、水洗い清掃または硬く絞ったモップ等で拭きあ げること。洗面器及び衛生陶器は、水または洗剤により 汚れを除去し汚れの著しいときは弱酸性の洗剤を用いて 洗い流す。又、汚物を処理し必要に応じ陶器を洗浄し常 に清潔に保つこと。 衛生陶器周辺、壁面についても同様に清潔に保つこと。	1日2回
	鏡みがき	水はね等に注意し、ムラのないように仕上げること。	適宜
	ペーパー水石鹼補 給	トイレトペーパー及び水石鹼は、常時巡回し、不足分 は補充すること。	適宜
	衛生汚物の処理	トイレにある汚物容器の汚物を回収し、容器の汚れを除 去した後、ビニール袋を取り替えること。	適宜
	手摺拭き清掃	階段等の手摺及び金具、ドアノブ等の清掃をすること。	適宜
	備品等の清掃	ロッカー、テーブル、机、椅子、棚、電話台、傘立てなど 特に手を触れても支障のない備品等は、毛ばたき等で除 塵し、濡れ雑巾で拭き後、乾拭きする。また、汚れに応 じて清掃すること。	1日1回

	流し台清掃	スポンジ束子等に洗剤等を付けて清掃し、排水の悪い場合は、専用の薬剤にて処置をすること。	1日1回
	外周ゴミ拾い 掃き	建物外を見回り落ち葉、ビン、缶、紙屑等の清掃処理し、建物の外回りの汚れを取り除き掃き掃除をすること。 植え込み・緑地帯の除草及びプランターへの植樹作業を実施すること。	適宜
	エレベーター清掃	手摺、鏡の清掃を行うこと。	1日1回
	塵芥等の屋外コンテナの管理	塵等を屋外コンテナに運搬し、可燃物、不燃物に分別すること。また、産業廃棄物として適切に処分すること。	1日1回
	臨時の清掃	来館者等により廊下、部屋等が汚損された場合は、速やかに適切な処置で清掃すること。	適宜

別紙8 (ディスカバリーパーク焼津天文科学館)

定期清掃作業内容表

定期 清 掃	作業区分	作業方法	作業回数
	カーペットスチー ム	次の手順で行うこと。 ※スチームクリーニングで行うこと。 ・カーペット用プレコン剤（前処理剤）を散布 ・スチームウォンドでクリーニング（同時にリンス& バキューム） ・必要に応じてシミ取り作業と再度スチーム洗浄 ・必要に応じてパイルリフト（起毛） ・乾燥仕上げ	年2回
	床面洗浄	次の手順で行うこと。 ・自在ぼうきで除塵 ・洗剤塗布 ・ポリッシャーで洗浄 ・汚水除去 ・モップにて水拭き仕上げ	月1回
	床面ワックス	次の手順で行うこと。 ・自在ぼうきで除塵 ・洗剤塗布 ・ポリッシャーで洗浄 ・汚水除去 ・モップにて水拭き仕上げ ・ワックス塗布 ・乾燥仕上げ	月1回
	窓ガラス洗浄	適合洗剤で洗浄 スクイジー仕上げ	年6回
	プラネタリウム 座席清掃	・座面を取り外して天日干し及び真空掃除機、粘着シ ート等により除塵 ・背もたれ及び座席下除塵 ・座面取り付け ・必要に応じてシミ取り	年3回

1-1 電気設備

機器名		点検項目	点検周期					
			時	日	週	月	6 月	年
受変電設備	断路器	(1) がいし汚損、損傷の有無 (2) 端子部及び刃の接触部の変色				○ ○		
	真空遮断器 負荷開閉器	(1) ブッシング汚損、亀裂の有無 (2) 異音、異臭、振動の有無 (3) 端子部、接触部の変色 (4) 操作部の損傷、弛みの有無			○	○ ○ ○		
	変圧器 (油入・乾式)	(1) 油量、油温の適否及び記録 (2) 異音、異臭、振動の有無 (3) 外箱の汚損、錆、油漏れの有無 (4) がい管の汚損、端子部過熱の有無		○ ○		○		
	電力用 コンデンサー リアクトル	(1) 外箱の腐食、膨張、油漏れの有無 (2) 異音、異臭、振動の有無 (3) がいしの汚損、損傷の有無				○ ○ ○		
	避雷器	(1) 外部損傷、破損、錆の有無				○		
	計器用変成器	(1) 外部損傷、破損の有無 (2) 異音、異臭、振動の有無				○ ○		
	母線及びケーブル	(1) 外観の異常の有無				○		
	電力ヒューズ	(1) 保護筒汚損、損傷、腐食の有無 (2) がいしの汚損、損傷の有無 (3) 端子部の過熱、変色の有無				○ ○ ○		
	受電盤 配電盤 (キュービクルを含む)	(1) 外観の汚損、損傷の有無 (2) 信号灯、表示灯の点灯確認 (3) 各計器の指示値確認、記録 (4) 切替開閉器 AS、VS 機能確認			○ ○	○ ○		
	保護継電器	(1) 動作表示用ターゲットの確認		○				
	電気室	(1) 漏水、浸水跡の有無 (2) 異音、異臭の有無 (3) 電気室内の温度記録		○	○ ○			
	配電設備	(1) 外観の汚損、損傷の有無 (2) 盤内外取付器具類の異常の有無 (3) 接続端子部の過熱、変色の有無 (4) 信号灯、表示灯の点灯状態確認				○ ○ ○ ○		

別紙9 (ディスカバリーパーク焼津天文科学館)

1-2 電気設備

機器名		点検項目	点検周期					
			時	日	週	月	6 月	年
負荷設備	電動機	(1) 外観の汚損、損傷の有無 (2) 異常振動、異音、異臭の有無 (3) 運転電流の確認、記録		○ ○		○		
	制御盤及び操作盤	(1) 外観の汚損、損傷の有無 (2) 表示灯類の点滅状態確認 (3) 異音、異臭の有無 (4) 端子部の弛み、変色、過熱の有無 (5) 計器表示値の確認、記録			○	○ ○ ○ ○		
	照明設備 コンセント及び その他の機器	(1) 器具外観の汚損、損傷の有無 (2) 器具取付状態の良否 (3) 機器使用状態の良否 (4) 蛍光管、電球等の不点交換 (5) 予備管球の保管	○			○ ○ ○	○	
蓄電池	蓄電池	(1) 液量の適否 (2) 電極板の変形、損傷、脱落の有無 (3) 端子部の変形、ボルトの弛み (4) 架台の汚損、錆、腐食の有無				○ ○ ○ ○		
	充電装置	(1) 外観の汚損、損傷の有無 (2) 表示灯類の点灯状態の確認 (3) 異音、異臭の有無 (4) 充電電圧・電流の確認、記録				○ ○ ○ ○		
弱電設備	電気時計、拡声装置 TV 共同受信 ITV 設備	(1) 外観の汚損、損傷の有無 (2) 作動状態の適否確認 (3) 時報の調整、確認				○ ○ ○		
その他	避雷針及び接地線	(1) 外観の損傷の有無 (2) がいし、支持金物の破損の有無 (3) 接地線の接続状態の適否				○ ○ ○		

別紙9 (ディスカバリーパーク焼津天文科学館)

2-1 空調設備

機 器 名	点 検 項 目	点 検 周 期					
		時	日	週	月	6 月	年
氷蓄熱ヒートポンプユニット 空冷ヒートポンプビルマルチ	(1) 異音、振動の有無 (2) 各種配管の汚損、損傷の有無 (3) 各計器指示値の確認、記録 (4) 冷温水温度の確認、記録 (5) オイルの汚れ、量の確認、記録 (6) フィンコイルの汚れ、損傷の有無 (7) 架台、パネルの汚損、錆の有無	○ ○ ○	○		○ ○ ○ ○		
空気調和器	(1) フィルタの汚れ、付着物の有無 (2) VD の調整 (3) チャンバ内保温材の汚損、損傷の有無 (4) 自動制御器の機能の適否 (5) ドレンパンの汚れ、詰まりの有無 (6) フィンコイルの汚れ、損傷の有無 (7) 電動機、ファン、ベルトの振動の有無 (8) 運転電流の確認、記録 (9) 加湿装置の機能の適否			○ ○	○ ○ ○ ○ ○	○ ○	
ファンコイルユニット	(1) 送風機の異音、振動の有無 (2) ドレンパンの汚れ、詰まりの有無 (3) フィンコイルの汚れ、損傷の有無 (4) フィルタの汚れの有無 (5) 自動制御等付属装置の作動確認 (6) 風向ルーバーの調整、確認 (7) 加湿装置の機能の適否				○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	

別紙9 (ディスカバリーパーク焼津天文科学館)

2-2 空調設備

機器名	点検項目	点検周期					
		時	日	週	月	6 月	年
全熱交換器	(1) フィルタの汚れの有無 (2) エレメントの汚れ、損傷の有無 (3) 異音、振動の有無					○	○
加湿装置	(1) 異音の有無 (2) 噴霧状態の良否 (3) 水槽の汚れ、腐食の有無 (4) 分布板、エリミネーターの損傷の有無 (5) 配管の損傷、漏水の有無 (6) 補給水用バルブ機能の良否					○ ○ ○ ○ ○ ○	
冷温水循環装置	(1) ポンプ電流値の確認、記録 (2) 圧力計の指示値の確認、記録 (3) 回転部の異音、異臭、過熱の有無 (4) 油糧の適否、注油 (5) グランドよりの滴下水量の適否 (6) 配管の損傷、錆、漏水の有無 (7) バルブ機能の確認	○ ○ ○	 ○	○		○ ○	
給排気ファン	(1) ファン電流値の確認、記録 (2) 羽根車、ケーシングの汚れの有無 (3) 異音、振動、過熱の有無 (4) 錆、腐食の有無 (5) V ベルトの伸張度の適否		○		○ ○ ○ ○		
中央監視盤 (自動制御)	(1) 設定温度の調整、変更 (2) タイムスケジュールの設定、変更 (3) 自動計測温湿度の確認、記録 (4) 警報発報時の対応、報告、復旧	○ ○			○ ○		

3 給排水衛生設備

機器名	点検項目	点検周期					
		時	日	週	月	6 月	年
受水槽	(1) 水槽内沈殿物、汚れの有無 (2) 警報装置、制御装置の作動確認 (3) 漏水、損傷の有無 (4) FM バルブの作動確認 (5) マンホールの施錠確認 (6) 防虫網の取り付け状態の良否 (7) 水槽周辺の整理状況の適否				○ ○ ○ ○ ○ ○ ○		
加圧給水ポンプ	(1) 圧力、電流値の確認、記録 (2) 異音、振動の有無 (3) エアータンクの機能の適否 (4) ドレン排水状態の良否		○ ○ ○			○	
電気温水器	(1) 湯温、貯水量の確認 (2) 漏水、損傷の有無 (3) 温度調節、タイマーの設定の良否		○		○ ○		
洗面器	(1) 亀裂、破損の有無 (2) 水栓及び接合部よりの水漏れの有無 (3) 排水状態の良否		○ ○ ○				
シスタンクフラッシュ 弁自動洗浄器	(1) 詰まりの有無 (2) ボールタップの作動確認 (3) 水量調整 (4) 水漏れの有無 (5) 自動洗浄装置の作動確認		○ ○ ○ ○ ○				
大便器 小便器	(1) 亀裂、破損の有無 (2) 排水状態の良否 (3) 水漏れの有無		○ ○ ○				
排水管	(1) 水漏れの有無 (2) 排水状態の良否		○ ○				
簡易専用水道 合併処理浄化槽	(1) 上水の色、味、臭、の確認、記録 (2) 残留塩素の測定、記録 (3) 生活科学センター立入りの立会い (4) 各機器の電流記録、運転状態の確認 (5) 警報装置の確認と発報時の対応	○	○ ○	○			○

4 消防設備(月：月2回)

機器名	点検項目	点検周期					
		時	日	週	月	6 月	年
消火器	(1) 定位置及び表示・標識の確認 (2) 変形、損傷、腐食の有無 (3) 薬剤漏れ等の有無				○ ○ ○		
屋内消火栓設備	(1) 消火栓ポンプの起動状態の確認 (2) バルブ等の漏れ及び開閉位置の確認 (3) 呼水槽の水位の確認 (4) 減水警報装置の作動確認 (5) 表示、標識の有無及び適否の確認 (6) ホース及びノズルの格納状態の確認 (7) 表示灯の点灯確認				○ ○ ○ ○ ○ ○ ○		
防火用水	(1) 消防自動車の接近障害物の有無 (2) 標識の有無及び適否の確認 (3) 貯水量の適否の確認				○ ○ ○		
自動火災報知設備	(1) 蓄電池の電圧確認 (2) スイッチ類の定位置確認 (3) 各種表示灯の点灯試験 (4) 発信機ランプ、押しボタンの確認				○ ○ ○ ○		
誘導灯及び誘導標識	(1) 変形、損傷の確認 (2) 予備電源による点灯試験				○ ○		
防火シャッター・防火戸	(1) 外観の損傷の有無 (2) 閉鎖障害の有無				○ ○		
排煙設備	(1) 排煙区画壁の損傷等の有無 (2) 排煙口の損傷の有無 (3) 手動操作箱、保護板の損傷の有無 (4) ハンドル、レバーの損傷の有無 (5) 表示、標識の損傷の有無 (6) 起動装置の状態の適否				○ ○ ○ ○ ○ ○		
排煙窓	(1) 表示、標識の損傷の有無 (2) オペレーター装置の状態の確認				○ ○		
非常放送設備	(1) 蓄電池の電圧確認 (2) 外観の損傷の有無 (3) スピーカーの損傷の有無				○ ○ ○		

別紙 10 (ディスカバリーパーク焼津天文科学館)

設備定期点検保守管理業務表

設 備 名	対象機器名	点検仕様	点検実施月											
			4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
空 調 設 備	全熱交換機ロスタイ HEX 型 14 台	点検・調整		○										
	給排気ファン 38 台	点検・調整		○										
	ファンコイルユニット 41 台	点検・調整		○										
	氷蓄熱ヒートポンプユニット 1 台	メンテナンス、調整、切替		○						○				
	エアハンドリングユニット 3 台	メンテナンス、調整、切替		○						○				
	ブラインポンプ 1 台	メンテナンス、調整、切替		○						○				
	冷温水ポンプ 1 台	メンテナンス、調整、切替		○						○				
	空冷ビルマルチ室外機 4 台	メンテナンス、調整、切替		○						○				
	空冷ビルマルチ室内機 20 台	メンテナンス、調整、切替		○						○				
	ルームエアコン 3 台	メンテナンス、調整、切替		○										
	エアフィルタ清掃 一式	エアフィルタ清掃		○						○				
空 調 自 動 制 御 機 器	[空調制御] 熱源制御・ファインコイル ファン発停系統・水槽監視 空調用換気加湿系統 塩害防止フィルター差圧 [中央監視] セントラルユニット・ローカルユニット	総合点検整備		○						○				

別紙 10（ディスカバリーパーク焼津天文科学館）

設備定期点検保守管理業務表

設 備 名	対象機器名	点検仕様	点検実施月											
			4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
給水設備	加圧給水ポンプ 2 台	ポンプ、制御盤点検				○								
合併処理浄化槽	合併処理浄化槽 340 人槽 1 基 流入汚水 BOD150PPM 放流水 BOD30PPM	保守点検	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
		法定定期検査				○								
		放流水水質検査				○								
		浄化槽の清掃				○								
昇 降 機	インバーター制御式ギアレスエレベーター 13 人乗り 1 基	遠隔点検	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
		定期点検		○			○			○			○	
		法定点検(報告含む)								○				
自動ドア	自動ドア 4 基	保守点検	○			○			○			○		
消 防 用 設備	自動火災報知設備	外観点検		○						○				
	屋内消火栓設備	機能点検		○						○				
	誘導灯、誘導標識	作動点検		○						○				
	消火器	総合点検		○										
	排煙設備	公的機関への報告		○										
	非常放送設備													

別紙 11

別添 焼津市備品一覧表（ディスカバリーパーク焼津天文科学館）参照