

久留米市一番街多目的ギャラリー  
指定管理者 管理運営業務特記仕様書

令和8年5月

久留米市  
商工観光労働部商工政策課

## 久留米市一番街多目的ギャラリー 指定管理者 管理運営業務特記仕様書

久留米市一番街多目的ギャラリーの施設及び附属設備にかかる維持・管理業務は、別紙「管理運営業務仕様書」によるもののほか、本特記仕様書に基づき実施するものとする。

### 1 維持管理のために必要な資格

資格の名称	内容	根拠法令等	備考
防火管理者	施設等の防火管理業務の実施	消防法 (昭和 23 年法律第 186 号。以下同じ。)	

### 2 維持管理のために必要な法定業務

業務の名称	内容	根拠法令等	備考
防火管理業務	消防法に基づく「防火管理者」の指導のもとに実施すること。	消防法	
消防設備点検業務	消防法に基づく「消防設備士」又は「消防設備点検資格者」の資格を有する者が実施すること、又は当該資格を有する者を雇用している法人等に委託すること。	消防法	
警備業務	委託する場合は、警備業法に基づく登録業者に委託すること。	警備業法	

### 3 維持管理に必要な清掃、警備、施設・設備保守管理等

区分	業務種別	業務内容、対象物	仕様、条件等	頻度	備考	
	総括管理業務		①職員及び施設利用者に対する保安管理、安全教育等の実施 ②業務日誌の作成・報告 ③必要に応じ打合せ・協議等への出席 ④関係部署、委託業者との連絡調整 ⑤官公庁検査の立会い、報告及び手続き代行 ⑥火災・地震、事故発生時など緊急時の指揮・監督 ⑦保守点検・管理作業状況の立会い、確認、報告 ⑧業務計画（年次）の立案、実施、報告 ⑨業務計画（月次）の立案、実施、報告	随時 ⑧年1回以上 ⑨月1回以上		
施設管理業務	屋外点検業務	外壁、看板	施設の損傷等の異常を点検	随時		
	防火管理業務	消防法に基づく防火管理者の指導による実施		随時	(根拠法令：消防法)	
	設備業務	電気設備 給排水設備 衛生設備 空調設備 自動ドア	設備機器の運転操作、監視、及びイベント対応の実施	①電気設備、空調設備、及び給排水衛生設備関係等の運転操作及び監視 ②防災・防犯機能関係の機能管理 ③建築設備の機能確認	毎日	
			設備の維持管理（日常巡視管理、臨時点検、整備、修繕）	①日常点検、保守 ②臨時点検、保守 ③軽微な営繕、修繕 ④保安業務	①毎日 ②～④随時	
			設備に関する非常措置		随時	
			設備関係の記録	①事故発生記録 ②改修工事記録 ③設備関係図面管理（改修工事による変更等に対応） ④その他の報告書等	随時	
			消防設備	設備の保守点検（定期管理）	①機器点検 ②総合点検	①年2回 ②年1回
	照明設備	設備の保守点検（定期管理）	保守点検	年1回		
	建築物環境衛生管理業務	施設全般	害虫駆除	年2回		
	その他、庶務等	簡易な営繕作業	①建物内外照明器具の球の交換 ②各設備の単一消耗部品の交換 ③手回り工具で可能な修理 ほか	随時		
倉庫等の清掃及び整理整頓		随時				
消耗品の在庫管理		随時				
貸出備品の確認・管理		随時				
その他設備管理にかかる付随業務		随時				

区分	業務種別	業務内容、対象物	仕様、条件等	頻度	備考
清掃業務	清掃（床）	<ul style="list-style-type: none"> <li>床の材質</li> <li>・タイルカーペット</li> <li>・パンチカーペット</li> <li>・塩ビシート</li> <li>・磁器質タイル</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>〈日常清掃〉</li> <li>床面除塵拭き上げ</li> <li>〈定期清掃〉</li> <li>①洗浄・拭き上げ</li> <li>②洗浄・拭き上げ後、ワックス</li> <li>③洗浄・拭き上げ後、専用保護剤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>〈日常清掃〉</li> <li>毎日</li> <li>〈定期清掃〉</li> <li>随時</li> </ul>	
	清掃（床以外）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・便所</li> <li>・ゴミ箱</li> <li>・その他</li> </ul>	除塵、拭き上げ、トイレトペーパー及び石鹼液等衛生消耗品の補充、ゴミ・廃棄物・汚物等の収集、洗浄、その他	随時	
	清掃（ガラス）		水拭き後、空拭き仕上げ、その他	年 12 回	
	塵芥処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・塵芥の集積</li> <li>・廃棄物集積所までの運搬</li> </ul>		随時	
	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業日誌の作成、作業報告書の作成</li> <li>・異常・破損等の発見時の届出</li> </ul>		毎日	
警備保安業務	巡回業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・巡回</li> <li>・施開錠</li> <li>・点検</li> </ul>	施設・設備の監視・機能保全、犯罪その他の危険の予測・排除 ほか	毎日	
	機械警備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防犯・防災監視</li> <li>・警備設備遠隔監視緊急対応</li> </ul>			
一般廃棄物処理		廃棄物集積所から搬出		随時	
維持修繕		施設及び設備の維持管理修繕・工事（大規模修繕を除く）		随時	

#### 4 実施要領

##### (1) 施設管理業務内容

###### ① 消防設備保守点検業務内容

ア 消防法第 17 条の 3 の 3 に基づき点検業務を実施すること。点検の内容と方法については、平成 16 年消防庁告示第 9 号に準ずるものとする。

イ 消火器具、誘導灯、及び自動火災報知器設備の点検を行い、点検結果報告書を作成し、消防本部と協議のうえ、必要に応じ点検結果報告書を提出すること。

ウ 消火器具及び誘導灯については機器点検を 2 回（9 月、3 月）ずつ行うこと。

エ 自動火災報知器設備については、機器点検を 2 回（9 月、3 月）ずつ、総合点検を 1 回（9 月又は 3 月）行うこと。

###### ② 照明設備

ア 照明設備の機能維持を図るため、保守点検を年 1 回以上行うこと。

(2) 清掃業務内容

施設の維持、保全、及び環境衛生に留意するとともに、ギャラリー利用者及び来場者のために常に清潔かつ快適な環境を保持すること。

① 日常清掃作業内容

清掃箇所	面積㎡	床材質	清掃回数	日常清掃作業内容
風除室	4.0	タイル	1/日	床面除塵清掃
犬走り (アーケード側)	2.8	タイル	1/日	床面除塵清掃
犬走り (公園側)	3.7			
展示室(ストック含む)	72.2	タイルカー ペット	1/日	床面除塵清掃
受付	2.6			
便所	4.0	塩ビシート	3/週	床面除塵清掃、洗面台・鏡・ドア拭き上げ、汚物処理、ペーパー等補充、便器洗浄拭き上げ清掃
倉庫兼事務室	13.6	塩ビシート	—	
物入	2.8	塩ビシート	—	
ショーケース(A) (アーケード側)	3.1	パンチカー ペット	—	
ショーケース(B) (公園側)	3.1	パンチカー ペット		
ガラス(ショーケ ース(A)(B)部分)	9.4	—	—	
ガラス(出入口自動 ドア部分)	26.2	—		
エアコン	—	—	—	

② 定期清掃作業内容

清掃箇所	面積㎡	床材質	清掃回数	日常清掃作業内容
風除室	4.0	タイル	1/月	床洗浄
犬走り (アーケード側)	2.8	タイル	1/月	床洗浄
犬走り (公園側)	3.7			
展示室(ストック含む)	72.2	タイルカー ペット	1/年	カーペットクリーニング バキューム(吸塵)→染み抜き→前処理 剤(洗剤)塗布→洗浄(洗剤浸透・拡散) →リンス作業(汚れ・洗剤回収)→乾燥
受付	2.6			
便所	4.0	塩ビシート	1/月	床洗浄・拭き上げ乾燥後、樹脂ワックス 塗布仕上げ
倉庫兼事務室	13.6	塩ビシート	2/年	床洗浄・拭き上げ乾燥後、樹脂ワックス 塗布仕上げ
物入	2.8	塩ビシート	1/年	床洗浄・拭き上げ乾燥後、樹脂ワックス 塗布仕上げ
ショーケース(A) (アーケード側)	3.1	パンチカー ペット	1/月	掃除機による床面の吸塵清掃(汚れの ひどい部分については、雑巾等に適量 の中性洗剤を混ぜた水を含ませて拭き 取り、その後残っている洗剤を清潔な タオル等で拭き取り、汚れを除去する)
ショーケース(B) (公園側)	3.1	パンチカー ペット		
ガラス(ショーケ ース(A)(B)部分)	9.4	—	1/月	洗剤を用いて汚れを落とし、磨き出し をする(両面)
ガラス(出入口自動 ドア部分)	26.2	—		
エアコン	—	—	2/年	フィルタ清掃

### ③ 特記事項

- ア 日常清掃作業基準時間 19：00～10：00 のうち 1 時間程度。(基本的に施設開館前の作業を想定。)
- イ 定期清掃作業は、作業計画表を作成し、原則休館日である月曜日（月曜日が休日の場合はその翌日）に実施すること。
- ウ 清掃区域内で移動し得るものは出来るだけ移動し、清掃後に元の位置に戻す。
- エ ゴム手袋着用のみで、清掃用具以外のものに手を触れない。
- オ ウェス・ラーク類は、清掃区域毎（各トイレ・屋内・屋外）に別々のものを使用する。
- カ 清掃用具・資機材は、常に指定の場所に整理管理し、利用者及び来場者に不快感を与えないようにする。

## (3) 警備保安業務内容

### ① 警備任務

- ア 施設における火災、盗難、及び不良行為の予防・発見・拡大の防止
- イ 事故確認時における関係先への連絡通報
- ウ シャッターの開閉門業務（開閉時の安全確認を含む）
- エ 警備実施事項の報告

### ② 警備方法

#### ア 機械警備

施設に対し、警備時間帯において外部からの不法侵入者の早期発見及び事故・火災等拡大防止を目的としている。そのため指定管理者は、警備に必要な端末感知器を設置し、一般回線により結線された管制センターにおいて諸情報の集中監視をし、異常事態に対応して必要な処置を行うこと。

- ・ 警報装置 … 施設で発生した異常事態を管制センターへ自動的に通報する機能を有する装置。
- ・ 管制センター… 警備実施時間中、警報受信装置を間断なく監視するとともに、常に監視専従警備員及び機動巡回警備員との連絡を保持する。

#### イ 巡回警備

- ・ 不審者・侵入者等の発見及び扉等の施錠及び閉鎖の点検を行うこと。
- ・ 巡回中に異常を発見したときは、適切な処置を取ること。

ウ 第三者からの異常通報についても警備業務を行うこと。

### ③ 警備時間

警備基準時間 防犯等 : 19：00～翌日 10：00（閉館日は終日）  
火災 : 終日

※防犯等の警備時間は、ギャラリーの開場時間の変更により変更することがある。

④ 緊急事態発生時の処理

- ア 異常事態を感知した時は、緊急出動要員を急行させ、異常内容の確認を行い、事態の拡大防止にあたること。
- イ 必要に応じて、警察・消防署に緊急出動の要請を行うこと。
- ウ 事故発生について必要と認めるときは、市に緊急連絡を行うとともに、遅滞なく、書面により報告する。

(4) 一般廃棄物処理内容

- ① ギャラリー内を清潔に保つため、ギャラリー内に排出された一般廃棄物の搬出処理を適正に行うこと。
- ② ギャラリー内から排出される一般廃棄物等を廃棄物集積所から収集運搬車に積み込み、指定する搬出場所（上津クリーンセンター）へ搬出を行うものとする。
- ③ ギャラリー内から排出された資源ごみについては、適正にリサイクル処理を行うものとする。

・ 収集運搬回数

廃棄物区分	種類		収集運搬回数
一般廃棄物	可燃ごみ	久留米市事業所用指定ごみ袋に入れられた可燃ごみ	週 1 回
	資源ごみ 1	飲食用空缶・空瓶・空ペットボトル	
	資源ごみ 2	段ボール・新聞紙・雑誌・古紙等	

5 設備概要

(1) 消防設備概要

設置箇所数	種別	消火器		自動火災報知設備							誘導標識・誘導灯			
				感知器					炎感知器	地区音響装置		発信機		
		差動式		定温式		煙感知器								
		分布型	スポット型	スポット型	感知線型	イオン化式スポット型	光電式							
	補償式スポット型				スポット型	分離型								
2	ABC10 型								6			1	1	2

(2) その他

その他の施設設備（自動ドア、電気空調設備、衛生設備等）の詳細に関しては、別途指定する説明書等を必要に応じ、市の許可を受けたいうで閲覧することができる。