

# 山梨県立産業展示交流館アイメッセ山梨管理運営業務の内容及び基準

本書は、山梨県立産業展示交流館アイメッセ山梨（以下「アイメッセ山梨」という。）の管理運営業務を指定管理者が行うに当たり、その内容及び基準を定めるものである。

## 第1 施設及び設備の利用承認に係る業務の内容

### 1 利用規程の作成

指定管理者は施設等の利用について必要な次の事項を知事の承認を得て利用規程として定め、利用者（山梨県立産業展示交流館設置及び管理条例（以下「条例」という。）第8条第1項の規定による利用承認を受けようとする者又は受けた者）に周知すること。なお、申請用紙等はすべて指定管理者が用意すること。

- (1) 利用申込期間の設定
- (2) 利用申請書の受付期間等の設定
- (3) 利用料金の額
- (4) 利用料金の納入方法
- (5) 利用者の遵守事項
- (6) 利用申請書等の書類の様式
- (7) その他必要事項

### 2 施設の休館日、利用時間の設定

#### (1) 休館日

休館日は、12月29日から翌年1月3日までとする。ただし、指定管理者は、知事の承認を受けて、臨時に休館日に開館し、又は休館日以外の日に休館することができる。

#### (2) 利用時間

利用時間は、午前7時から午後10時までとする。ただし、準備又は撤去のために利用する場合にあっては、午前0時から午後12時まで（24時間の対応が可能）とする。

なお、指定管理者は、知事の承認を受けて利用時間を変更することができる。

### 3 展示場、会議室の利用料金の設定

- (1) 指定管理者は、条例別表第1に定める区分及び別表第2に定める品名ごとに、各別表に定める基準額の上下2割の範囲内で、知事の承認を受けて利用料金を設定すること。（条例第10条第3項参照）

[参考]

- ① 別表第1→展示場、屋外展示場、会議室、冷房設備、暖房設備、床暖房設備、電源装置、水道設備、音響設備の区分
- ② 別表第2→上記に掲げる設備を除く設備器具（折り畳み式テーブル、ついたて等）
- (2) 催事等の開催において入場料金を徴収する場合の利用料金の基準額は、徴収する入場料金の額の区分により、2割から10割を乗じて得た額を加算した額とする。この場合において、徴収する入場料金の額が複数あるときは、当該入場料金の最高金額を入場料金として取り扱う（条例別表第1号備考2参照）。
- (3) 午前7時から午後10時までの時間内において、準備又は撤去のために展示場を利用す

る場合における利用料金の基準額は、基準額に0.7を乗じて得た額とする（条例別表第1号備考1参照）。

- (4) 指定管理者は、条例及び山梨県立産業展示交流館設置及び管理条例施行規則（以下「規則」という。）の規定に基づき利用料金の減額、又は免除を行うことができる。

減額等ができる場合は、本県の地場産業の振興及び文化の向上のため知事が特に必要と認める場合とする。

#### 4 利用料金の徴収

- (1) 利用者が納付する利用料金は、指定管理者の収入とする。
- (2) 利用料金の徴収方法については、指定管理者において定めること。
- (3) 指定管理者が既に収受した利用料金は、還付しない。ただし、利用者の責めに帰することができない理由によりアイメッセ山梨を利用することができなくなったとき又はアイメッセ山梨を利用しようとする日の30日前までに利用の承認の取消しを利用者が申し出たときは、その全部又は一部を還付することができる。
- (4) 収受した利用料金は、債権が確定しているか否かにより、収益又は前受金などに区分し、財務上適正に管理すること。
- (5) 展示場では、机、椅子を使用する場合の利用料金は有料となるが、会議室で使用する備付けの机、椅子及び音響設備（マイクロホン等の備品は除く。）は、会議室の利用料金に含まれるため、利用料金の対象とならない。

#### 5 利用の受付・承認

- (1) 指定管理者は、施設利用に当たり問題がないと確認した場合は、利用申請書を受理し、利用の承認書の発行を行うこと。また、利用者から利用の変更、取消しの申請があった場合も同様に変更又は取消しの承認書の発行を行うこと。
- (2) 利用の申込みの受付に当たっては次のことに注意すること。
- ① 公の秩序又は善良の風俗に反するおそれがないこと。
  - ② 施設及び設備器具を破損するおそれがないこと。
  - ③ 絵画展示など類似同業者の催事が近接する場合は、利用者の了解を得ること。
  - ④ 展示場を分割利用して同時に2つ以上の催しが重なる場合は、開催時等の音響、催しの内容及び駐車場の空き状況等を勘案すること。
  - ⑤ 催しの準備、撤去及び開催時の音響、騒音等の発生により周辺住民へ悪影響を及ぼさないよう指導すること。
  - ⑥ 多数の来館者が予想される場合は、利用者に対して、駐車場の管理責任者を明確にさせ、駐車場内の誘導・整理を確実にを行うよう指導すること。
  - ⑦ 必要がある場合には、交通誘導員・清掃等の業者の紹介を行うこと。
  - ⑧ 飲食等で火気を使用するなど、利用者の責任において必要な行政機関等への諸届け等が必要な場合は、助言等を行うこと。
  - ⑨ 壁、床面等に張り紙、ガムテープ等を貼らせないこと。
  - ⑩ 設備器具（備品）、空調料の精算方法を説明すること。
- (3) 誤って利用の承認を行うなど、利用者に損害を与えたときは、指定管理者において責任をもって弁償すること。

## 6 利用受付関連業務

指定管理者は、以下の業務を含め、「利用者及び来館者」（以下「施設利用者」という。）に対して必要な対応を行うこと。

- (1) 施設利用者の苦情処理などへの対応
- (2) 電話等での各種問い合わせへの対応

## 7 展示場等管理業務

- (1) 展示場等の開錠

利用者への鍵の貸出しは原則として行わないこととし、開錠は利用者来場後、利用者に同行して指定管理者が行う。

- (2) 立会い（事後確認）

設備器具（備品等）の検収、原状回復の状況（清掃等）、忘れ物の有無等を確認すること。

- (3) 展示場等の施錠

- ① 会場内のすべてのドア、出入口が施錠されているか確認すること。
- ② 電気、空調機器等の停止状況を確認すること。

## 8 施設等の貸出し

- (1) 貸出しに係る施設及び設備器具（備品等）の維持管理・修繕を行うこと。
- (2) 催事等において施設及び設備器具（備品等）を毀損紛失した場合は、利用者の負担で修繕等を行うこと。
- (3) 利用を承認している会場以外（交流サロン、エントランス、駐車場等）での会議、イベント等の行為は禁止すること。
- (4) 承認を受けない看板等の掲示は禁止すること。
- (5) 準備中に会場を見回り、禁止事項（行為）の早期発見に努めること。

## 9 広報・営業業務

- (1) 指定管理者は、施設の内容、利用方法及び催事の内容を広報・周知することにより、本施設の利用促進を図るため、必要な媒体の作成、配布等を行うこと。
  - ① 施設の内容、交通手段、利用時間、開館日、利用料金、利用手続など、施設の概要をわかりやすく記載した施設案内を作成し、配布すること。
  - ② 催事の内容をより多くの県民等に紹介する広報を実施すること。
  - ③ 施設のホームページを開設し、上記の内容等最新情報をわかりやすく公開すること。
- (2) 指定管理者は展示場等の利用率を高めるため、新規顧客の開拓等、施設の利用が見込まれる団体等への営業活動を積極的に行い、施設のPR及び利用促進に努めること。

# 第2 管理運営に係る業務の内容

## 1 組織及び人員配置

- (1) 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。
- (2) 指定管理者は、業務の全体を総合的に把握し、調整を行い責任者となる総括責任者を配

置し、県との連絡調整等に当たること。指定管理者は、指定期間開始前に総括責任者について県に届け出ること。総括責任者を変更する場合も同様とする。

(3) 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こと。

(4) 施設の管理運営に当たり法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任すること。

## 2 職員の研修等の実施

サービスの向上を図るため、配置する職員全員が業務全般を理解し、適切に処理できるよう職員の研修を随時行うこと。

## 3 業務計画書の作成及び提出

指定管理者は、毎年度2月末日までに、次に掲げる事項を記した次年度の管理運営に関する詳細な業務計画書を作成し、県に提出すること。

(1) 次年度の運営目標

(2) 実施事業（自主事業含む）の概要及び実施時期

(3) 管理業務に係る体制

(4) 管理業務及び自主事業に係る収支予算

(5) その他必要な事項

## 4 事業報告書等の作成及び提出

(1) 定期報告書（事業進捗状況報告）

指定管理者は、管理業務の実施状況、利用者数、利用料金収入状況等について、四半期ごとにまとめ、翌四半期の初日から10日までに県に報告すること。

なお、管理運営に当たっては、1日の業務内容（点検、修繕、清掃その他の維持管理業務、窓口運営業務等）や県民対応など特記事項を記した日報等を作成し、適正な業務、事業管理を行うこと。

(2) 事業報告書

指定管理者は、毎年度終了後2月以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し提出すること。また、年度の途中において指定管理者の指定を取り消された場合にあつては、その取り消された日から2月以内に当該年度の当該日までの事業報告書を提出すること。

・管理業務の実施状況

・利用状況

・利用料金の収入の実績

・管理業務に係る収支決算

・自主事業の実施状況及び収支決算

・その他必要な事項

(3) その他随時報告等

指定管理者は、県から管理業務及び経理の状況等について報告を求められた場合、報告書を作成して指定期日までに提出すること。

## 5 モニタリングの実施

指定管理者は、別途定める「指定管理業務のモニタリング実施要領」等に基づき県が実施

するモニタリングに協力すること。

なお、モニタリングの結果、指定管理者の業務内容に改善が必要と認められる場合は、県は立ち入り調査等を行い、協議の結果、指定管理者に是正勧告等を行う。是正勧告を行い改善が見られない場合は、指定を取り消すことがある。

## 6 県の求めるサービス水準

施設の設置目的である地場産業の振興及び文化の向上を図るため、県は、以下の業務項目、指標、目標値を設定し、期待される施策効果が十分に生じているかモニタリングを通じて評価・検証を行う。

	業務項目	指標	目標値
1	年間来館者数（展示ホール）	展示ホールの来館者数	283,412人以上
2	年間来館者数（会議室）	会議室の来館者数	5,614人以上
3	年間利用件数（展示ホール）	展示ホールの利用件数	82件以上
4	年間利用件数（会議室）	会議室の利用件数	139件以上
5	年間展示ホール利用率	展示ホールの利用率	29%以上
6	年間会議室稼働率	会議室の稼働率	40%以上
7	アンケート（主催者）	施設全般の満足度	80%以上

※項目5の利用率は、年間換算利用日数（全面利用の場合「1日」、2/3面利用の場合「2/3日」、1/3面利用の場合「1/3日」と換算して利用日数を算出）を年間開館日数で除して算出している。

※項目6の稼働率は、年間利用件数を年間開館日数で除して算出している。

## 7 施設利用者の満足度調査の実施及び業務改善等

指定管理者は、利用者及び来館者別にアンケート調査等を行い、意見や要望、満足度等について把握し、業務改善等管理運営に反映させるよう努めること。

アンケートの内容については、県と協議を行うこと。また、施設利用者のアンケート結果及びその対応策等について、四半期ごとにまとめ、翌四半期の初日から10日までに県に提出すること。

## 8 関係機関との連絡調整等

- (1) 催事による周辺道路の混雑等により、近隣に迷惑をかける場合も想定されるため、地元自治会や工業団地入居企業との協調友好関係を維持させるとともに、必要に応じ、情報交換を行うこと。また、地域の苦情処理も行うこと。
- (2) 全国展示場連絡協議会等関係機関及び類似施設と協調友好関係を維持させるとともに、必要に応じ連絡調整を行うこと。
- (3) 行政機関等からの照会・調査に対する回答を行うこと。

## 9 指定期間終了等に伴う引き継ぎ業務

指定管理者は、指定期間終了又は指定の取消しに当たり、次の指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、新旧指定管理者相互において引き継ぎを行うものとする。

特に、顧客及び予約に関する情報（データ）等、並びに、前受金（利用日前に収受した利用料金）又は未払費用など財務に関しては、遅滞なく引き継ぐものとする。

### 第3 防災等に係る業務の内容

#### 1 消防法等の規定により次の業務を行うこと。

- (1) 消防法に基づく防火管理者の選任 (所轄消防署へ報告)
- (2) 防火対象物の定期点検報告書の提出 (所轄消防署へ報告)
- (3) 消防法に基づく消防計画の作成、見直し (所轄消防署へ報告)
- (4) 消火、通報及び避難訓練の実施
- (5) 消防用設備の点検、整備 (点検内容は、所轄消防署へ報告)
- (6) 火気の使用・取扱いに関する監督
- (7) 避難又は防災上必要設備の維持管理
- (8) 施設の火元責任者の選任
- (9) その他防火管理上必要な業務

#### 2 地震防災に係る次の業務を行うこと。

- (1) 警戒宣言発令に伴う情報連絡体制の確立
- (2) 警戒宣言発令に伴う施設利用者への周知、施設利用者の把握及び避難の実施、避難状況等の県への報告
- (3) 警戒宣言発令に伴う施設の破損及び崩壊に対する警戒の実施
- (4) 地震災害発生に伴う適切な処置、人的・建物・設備への被害・安全状況等の調査・把握及び応急対策の実施
- (5) 初動体制マニュアルの作成
- (6) 緊急地震速報受信機（D P A S S）の運用管理及び情報使用料の経費負担

#### 3 国民保護措置への対応

国民保護法及び山梨県国民保護計画に基づき、次の項目等に関して必要な規程を作成するとともに、武力攻撃事態等及び緊急対処事態の際には、施設利用者の安全確保、その他国民の保護のために適切な対応を実施すること。

- ・組織及び体制、関係機関との連携、情報の収集及び提供、研修及び訓練
- ・避難及び救援への備え、施設及び設備の整備、点検 等

#### 4 防災施設の管理

アイメッセ山梨は次の防災施設に位置づけられているため、災害等発生時において適切な管理を行うこと。

- ・甲府市指定避難地（大津町及び西下条自治会） ※建物軒下部分及び駐車場
- ・山梨県防災活動拠点（広域物資物流拠点）

#### 5 安全管理に関する規程

- (1) 事故を未然に防ぐための施設の日常点検方法等を定めた安全管理マニュアルを策定し、適切に運用すること。
- (2) 施設内で事故が発生した場合を想定した事故対応マニュアルを策定し、訓練等を実施すること。

## 6 感染症等への対応

指定管理者は、感染拡大防止に必要な対策を徹底するとともに、県による感染拡大防止への協力要請に対し適切に対応すること。

## 7 急病者等への対応

指定管理者は、施設利用者の急な病気、けが等に対応できるよう、事務室等に簡易な医薬品等の用意を行うとともに、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には、的確な対応が行えるようにしておくこと。

自動体外式除細動器（AED）については、職員等関係者の講習会の受講や日頃の点検管理により、非常時に使用できるように備えること。

なお、保守点検等については、次によること。

### ・設置場所

玄関付近など人目につきやすい場所に県から貸与を受けた自動体外式除細動器（AED）及び壁掛け収納ボックスを設置し、救命の用に供すること。

### ・保守点検

日常点検は目視によりAEDの日常点検を行うものとし、機器の異常を発見した場合は、早急に対応すること

### ・消耗品等の交換

定期的にAEDの部品等（本体バッテリー・電極パッド・収納ボックスの乾電池）の補充・交換を行うこと

項目	メーカー規格	交換・補充等の時期	次回更新時期
バッテリー交換	日本光電 SB-310V	待機寿命：4年 使用頻度に応じて交換	令和12年4月
電極パッド交換	日本光電 P-740	2年ごとに交換 使用の都度交換	令和9年8月
乾電池交換	—	必要の都度	—
本体更新（※）	日本光電 AED-3100	耐用期間：8年間	令和11年1月

（※）AED本体の更新は県が行う。

### ・使用報告

指定管理者は、AEDを用いて救命活動が行われた際には、その都度、知事に報告すること。

## 8 暴力団の排除措置

施設の管理運営から暴力団等を排除するため、次の措置を行うこと。

- ・契約を行おうとする相手方が暴力団関係者であるか否か疑わしいときには、誓約書及び役員名簿を徴し、施設所管課を通じて警察に照会すること。
- ・警察からの情報提供で契約の相手方が暴力団関係者であることが判明した場合に、契約解除等が行えるよう利用規程を整備すること。

## 第4 その他管理運営に必要な業務等

### 1 自動販売機の設置・運営

施設の目的を達成し、施設利用者のサービスの向上を図るため、公序良俗、青少年の健全育成に反しない範囲で運営する。サービスについては、指定管理者自らが行うことや委託も可能だが、サービス内容とサービスを提供するために必要な場所については、事前に県と協議し、承認を得ること。

また、設置・運営に要する費用は指定管理者が負担すること。

なお、指定管理者が行う事業として基本協定書で締結する場合、行政財産目的外使用許可は必要としない。

・自動販売機設置・運營業務

飲料、アイス等の自動販売機を設置・運営する。

### 2 太陽光発電設備の利用に係る経費負担

指定管理者は、施設管理に伴い、県が設置した太陽光発電設備を利用するものとし、指定期間中の各年度、当該設備の利用に係る経費を別途県に納付することとする。なお、各年度別途納付する額は、推計発電量による電気料金相当額とし、年度協定において定める。

### 3 入居団体の共通経費負担

指定管理者は、施設管理に伴う共通経費について入居団体と協議のうえ、別途協定を締結し、県に報告すること。

### 4 入居団体等との連絡調整業務

指定管理者は入居団体等の円滑な業務執行及び施設の円滑な運営のため、入居団体等と施設管理上必要な事項について連絡調整等を緊密にし、連携を図ること。

### 5 賠償責任保険の加入

施設利用者に係る保険として、県と指定管理者の双方が被保険者となる賠償責任保険に加入すること。

保険の補償金額については、対人1名につき1億円以上（1事故につき10億円以上）、対物1事故につき1億円以上とする。

### 6 鍵の管理

マスターキー、個別キー等の管理を徹底すること。マスターキーを紛失した場合は、すみやかに県に紛失の状況等を報告し、指定管理者の負担で全館のドア等のキーの取替を行うこと。

### 7 情報の公開と個人情報の保護

- (1) 指定管理者は、山梨県情報公開条例に基づき、業務を通じて取り扱う文書等の公開に関して必要な事項（山梨県立産業展示交流館アイメッセ山梨の情報公開に関する要綱）を定めること。

- (2) 指定管理者は、山梨県個人情報保護条例に基づき、業務を通じて取り扱う個人情報の保護に関して必要な事項（山梨県立産業展示交流館アイメッセ山梨の個人情報の保護に関する要綱）を定めること。

## 8 会計の独立

指定管理者としての業務に係る会計については、他の会計と別の会計とし、別の会計帳簿書類を設け別の口座で管理すること。

## 第5 自主事業の実施

アイメッセ山梨の設置目的に合致し、かつ、指定管理運営業務の実施を妨げない範囲において、施設利用者の利便性の向上に資することを目的として、指定管理の対象となる敷地及び敷地内で自らの責任と費用により、次のとおり自主事業を実施することができるものとする。

- ① イベント又はセミナー等の開催
- ② 利用者又は来館者を対象とした各種サービスの提供

※各種サービス提供のうち、厨房の管理運営に際しては、県の行政財産使用許可を受け、県の規定による行政財産使用料の納付が必要となる。なお、提供価格については、適正な価格に設定すること。

厨房の概要：1階（88.6㎡） 行政財産使用料：468,332円/年（税込）（R8年度）

## 第6 施設及び設備の維持管理業務

指定管理者は、本施設におけるサービスが円滑に提供され、安全かつ快適に利用できるよう、以下のとおり施設及び設備の維持管理を適正に行うこと。

### 1 業務実施の基本方針

次の事項を基本方針として業務を実施すること。

- (1) 関係法令を遵守すること。
- (2) 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- (3) 施設的环境を安全、快適かつ衛生的に保ち、施設利用者の健康被害を未然に防止すること。
- (4) 物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。
- (5) 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めるとともに、省資源、省エネルギーに努めること。

### 2 維持管理計画書の作成

施設等の維持管理業務について、各業務についての実施体制、実施工程、点検整備、法令に基づく測定・検査、調査等の内容を記載した実施計画書を年度当初又は委託業務開始当初に作成し、県に提出すること。

### 3 業務記録簿等の作成

業務を実施した際は、業務記録簿等を作成すること（ただし、その内容について法令に定める点検結果報告書等の様式が定められている場合はその様式を使用）。また、県より

提出を求められた場合は、提出すること。

#### 4 建築基準法等に基づく定期点検

指定管理者は、別添「建築物点検マニュアル」に基づき、施設及び設備について、建築基準法の点検、他法令の点検、長寿命化点検及び日常点検を実施し、損傷、腐食その他の劣化の状況を点検すること。

点検結果については、「建築基準法点検票」、「長寿命化点検票」、「日常点検票」により別途指定する期日までに県へ報告すること。ただし、施設及び設備の損傷等、劣化が著しく至急対応が必要な場合は、速やかに報告すること。

なお、建築基準法第12条第2項による建築物の点検業務は、令和7年3月18日を基準日とし、3年毎に実施すること。

- ① 回目の点検は、令和10年3月18日までに実施
- ② その次の点検は、令和13年3月18日までに実施

#### 5 設備運行管理業務等

##### (1) 業務の目的等

建物の安全及び衛生的かつ快適な使用に資する設備の運行管理を行うものとする。運行管理については、この内容及び基準に定めるもののほか「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」等関係法令に基づき適切に実施すること。

##### (2) 業務内容

- ① 対象となる設備運行管理業務の内容は、次のとおりとする。
  - ア 設備の運転操作・制御業務、運転監視及び日常巡視業務
  - イ 設備の点検、整備及び測定業務並びに記録及び作業日誌の作成業務
- ② 業務の対象となる技術者選任及び定期点検業務は、次のとおりとする。
  - ア 建築物環境衛生管理技術者選任
  - イ 環境衛生点検業務
  - ウ 給排水点検業務
  - エ 空調設備各種機器定期点検業務
  - オ 鼠、こん虫等駆除点検業務

##### (3) 対象となる設備内容

- ① 中央監視装置  
中央制御装置、総合監視盤、空調制御盤、各動力盤、各電灯盤、その他
- ② 受変電設備  
引込盤、受電盤、コンデンサー盤、低圧電灯・動力盤、発電機盤、その他
- ③ 照明設備  
照明器具、非常灯、誘導灯、スイッチ、コンセント、分電盤、その他
- ④ 発電設備  
内燃機関、発電機、圧縮機、直流電源装置、燃料槽及び附属の配電盤、その他
- ⑤ 空気調和設備  
エアーハンドリングユニット、レタンファン、パッケージユニット、空調換気扇、各換気ファン、各操作盤、各制御盤、ダンパー類、その他
- ⑥ 衛生設備

入水槽及び高置水槽、揚排水、循環ポンプ、ガス設備、給湯設備、その他

⑦ 防火設備

消火栓設備、スプリンクラー設備、防火防排煙装置、防火ポンプ、制御盤、その他

⑧ 展示場内設備

電気分電盤、給排水バルブ、エアバルブ、電話端子盤、電源車用取り入れ口、大型移動壁、その他

⑨ 音響設備

音響設備、その他

(4) 管理業務の原則

① 受変電設備

機器の操作は、緊急かつやむを得ない場合を除き、電気主任技術者の承認を得なければ操作してはならない。やむを得ず操作したときは、直ちに電気主任技術者に報告し、以後の指示を得るものとする。

② 発電設備

手動による運転、停止の場合は(4)①に準ずる。

③ プログラム設定

運転操作にあたっては、用途及び四季の気温の変化などによって、経済性及び快適条件等を勘案して適正に行うこと。

④ 上記以外の設備

自主的に整備、操作、点検を行うこと。

(5) 業務の内容

① 整備

(3)に示す設備の整備を行う。なお、(3)の⑨の大型移動壁については設置及び収納作業を含む。

② 点検

ア (3)に示す設備の点検を行う。

イ 次の法定点検を行う。

a 環境衛生点検業務（年6回の室内空気環境測定・年2回の煤煙等測定）

b 給排水点検業務（年1回の飲料水貯水槽清掃及び水質、施設検査、年1回の下水道本管までの清掃）

c 空調設備機器の点検業務（年1回空調機、パッケージ型空調機、温水パネルヒーター、空調用換気扇、電気パネルヒーター、レタンファンの点検清掃）

d こん虫等駆除点検業務（年2回駆除、月1回の点検）

③ 監視

ア (3)に示す設備の監視を行う。

イ 常に設備の運転状況を把握しておかなければならない。

④ 測定

ア 備え付けの測定機等により、各設備の運転状況を測定し、記録するものとする。

イ 測定結果が異常の場合は、直ちに指定管理者の総括責任者に報告し、指示を得るものとする。

(6) 補足内容

① 環境衛生管理技術者の設置

ビル管理法第6条第1項及び同法施行規則第5条第1項に基づき、建築物環境衛生管理技術者を選任し、次の業務を実施する。

ア ビル管理法に基づく環境衛生維持管理に必要な報告書として、各種維持管理の業務年間計画表及び年間実施作業点検記録の作成

イ 環境衛生維持管理に必要な調査とその分析評価

② 環境衛生点検業務

ア ビル管理法による特定建築物を対象とした室内空気環境測定業務として、2か月に1回、年6回の測定実施

(空気環境測定対象項目)

浮遊粉塵、一酸化炭素、二酸化炭素、温度、相対湿度、気流

(測定場所及び測定ポイント)

展示棟 1階展示ホール 4箇所

管理棟 1階エントランスホール 1箇所

1階交流サロン 2箇所

3階事務室 2箇所

3階コンピューター室 1箇所

4階会議室 2箇所

4階事務室 1箇所

外気取り入れ口 1箇所

③ 給排水設備点検及び清掃業務

ア ビル管理法第4条及び水道法施行規則第55条に基づく年1回の飲料水貯水槽清掃及び水質、施設検査の実施

(項目及び構造)

受水槽清掃及び点検

FRPパネル型54.0t 1基

高置水槽清掃及び点検

FRPパネル型10.0t 1基

法定水質検査

1回目(20項目) 2回目(15項目)

施設検査

法定書類検査

イ ビル管理法施行規則第4条に基づく年2回の排水管清掃等排水管定期保守点検業務の実施

(項目、内容及び数量)

(内部) 大便器管清掃

詰り排除、油脂分等排除 56個

小便器管清掃

管洗浄及び点検 29個

洗面器管清掃

管洗浄及び点検 52個

掃除用流し管清掃

管洗浄及び点検 8個  
シャワー管清掃  
管洗浄及び点検 4個

(外部) 污水管及び桝清掃  
管洗浄及び点検 71個  
雨水管及び桝清掃  
管洗浄及び点検 58個  
排水管清掃  
管洗浄及び点検 延450m

污水・雨水・排水管に詰まりが発生した場合、処置を行う。

#### ④ 空調設備機器定期点検業務

国土交通省指導基準（建築保全業務共通様式）及び関連規則に基づく空調設備各種機器定期点検を年1回実施する。

(機器名称及び数量)

AHU空調機12基、ACパッケージ型空調機2基、GHP空調機57基、HEX空調用換気扇機26基、EPH電気パネルヒーター23基、RFレタンファン12基

(作業概要)

自動制御装置の作動、送風機の異音確認、ドレンパンの詰り清掃、運転電流、電圧、絶縁抵抗の測定、污水、発錆、腐食等の有無確認、劣化の有無、損傷等の有無確認 ほか

#### ⑤ ねずみ・こん虫等の駆除防除業務

建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則第4条の5に基づく業務として、ねずみ・こん虫等の駆除防除業務の実施

実施については、噴霧法、散布法その他有効と認められる駆除方法を指定管理者の選択により採用すること。

年2回の駆除及び月1回の点検の実施

駆除作業は専門技術者の指導のもとに行うこと。

## 6 建築物保守管理業務

### (1) 業務の目的

施設建築物の機能及び性能を維持し、本施設におけるサービスが円滑に提供され、施設利用者が安全かつ快適に利用できるよう、建築物各部の点検、保守、修繕等を実施する。

### (2) 業務の対象範囲

建築物の屋根、外壁、建具（内部・外部）、天井、内壁、床、階段等各部位とする。

### (3) 業務の内容

① 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に修理・修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。

② カビの発生を防止すること。

### (4) 個別の業務内容

① 屋根

- ・漏水がないこと。
- ・金属部分が錆び、腐食していないこと。
- ・仕上げ材の割れ、浮きがないこと。

② 外壁

- ・漏水がないこと。
- ・仕上げ材の浮き、剥落、ひび割れ等がないこと。

③ 建具（内・外部）

- ・可動部がスムーズに動くこと。
- ・定められた水密性、気密性及び耐風圧性が保たれること。
- ・ガラスが破損、ひび割れしていないこと。
- ・自動扉及び電動シャッターが正常に作動すること。
- ・開閉・施錠装置が正常に作動すること。
- ・金属部分が錆び、腐食していないこと。
- ・変形、損傷がないこと。

④ 天井・内壁

- ・仕上げ材の剥がれ、破れ、ひび割れがないこと。
- ・塗装面のひび割れ、浮き等がないこと。
- ・漏水、カビの発生がないこと。

⑤ 床

- ・ひび割れ、浮き又は摩耗及び剥がれ等ないこと。
- ・防水性能を有する部屋において、漏水がないこと。
- ・通行に支障をきたさないこと。

⑥ 階段

- ・通行に支障をきたさないこと。

⑦ 手すり

- ・ぐらつき等に問題がないこと。

## 7 自家用電気工作物の保安全管理業務

### (1) 業務の目的等

高圧受電の電気設備等の安全性を維持するため、定期的に電気主任技術者による、電気事業法に基づく保守点検業務を行い、電気主任技術者が必要と判断した場合は修理又は部品等の取替を行う。

(電気主任技術者の業務は電気保安協会に委託することは可能である。)

### (2) 自家用電気工作物の内容

#### ① 設備容量

2, 250キロボルトアンペア

#### ② 受電電圧

6, 600ボルト

#### ③ 発電装置

非常用

発電機定格容量

200キロボルトアンペア

発電機定格電圧  
210ボルト  
原動機の種類  
ディーゼル

## 8 消防用設備等点検業務

### (1) 業務の内容

施設に設置された消防設備、消火設備等の機能保全のため、「消防法」、「消防法施行令」、「消防法施行規則」及びこれに基づく告示等に定めるところにより点検及び保守業務を実施する。

### (2) 業務の実施等

- ① 業務従事者は、その内容に応じて必要な知識及び技能を有するものとする。
- ② 法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うものとする。なお、業務中はその資格を示す証票を携帯し、関係者から請求があった場合は提示すること。

### (3) 危険防止の措置

点検を行うにあたっては関係者と十分協議するとともに、当該点検にかかる設備概要、状態等を十分把握し、危険な場所には必要な安全措置を講じ、業務従事者等の事故防止に努めること。

### (4) その他

- ① 所轄消防署の立ち入り検査がある場合は、立ち会いに協力すること。
- ② 各施設、各機器等安全な運用を確保するための修繕、改修並びに工事等が必要と認められる場合は、速やかに対応を行うこと。

## 9 昇降機保守管理業務

### (1) 業務の目的

昇降機を安全かつ良好な運転状態に保持すること。

### (2) 業務の内容

エレベーターの正常な運転機能を維持するため、計画的に技術員による点検等を行うと共に常時遠隔監視を行い、適切な点検とプログラムによる整備を行い、必要と判断した場合は機器を構成する部品の修理又は取り替えを行う。

### (3) その他

ア 点検等などでエレベーターを運休する場合は、事前に作業予定を掲示する等、施設利用者に周知するものとする。

イ 事故、故障が発生した場合には、速やかに施設利用者に周知するとともに必要な措置を行うこと。

### (4) 対象エレベーター

交流中速ロープ式エレベーター（P89-11-CO60, 4stops）

地震時管制運転装置、停電時自動着床装置、火災時管制運転装置、車椅子仕様

#### ① 点検

監視装置による遠隔定期診断と必要に応じた技術員の巡回点検をプログラムで組合せエレベーター各部を点検、必要に応じて調整、注油を行う。

## ② 整備

装置の稼働状態に適応したプログラムによる整備を行う。

## ③ 遠隔監視

24時間機器を遠隔監視し、異常や不具合発生時には、出動、対策を行う。

### ア 監視項目

閉じ込め故障・起動不能故障・安全装置動作・電源系統異常・走行異常・ドア開閉異常

### イ 診断項目

接触器動作状態・制御用マイコンの状態・ドア開閉状態・かご着床状態・運転性能

## ④ 異常時の通話機能

閉じ込めなど異常時には、エレベーターかご内と管制センター又はサービス拠点との間で直接通話することが出来るようにすること。

## 10 自動ドア開閉装置保守点検業務

### (1) 業務の目的

自動ドア開閉装置の安全を確保し、機能の維持及び円滑な使用が図られること。

### (2) 業務の範囲

次の自動ドア開閉装置（以下「装置」という。）を対象とする。

#### ① 交流棟風除室

2台（sov-150k両引型）

#### ② 展示棟入場口

9台（sov-150k両引型）

1台（V-85SL-N引分）

#### ③ 交流棟身障者用トイレ

3台（sov-60k片引型 1、3、4階）

#### ④ 展示棟身障者用トイレ

3台（sov-60k片引型 各ホール）

### (3) 業務の内容

① 各装置の状態に異常がないか点検を行って確認し、常に円滑に使用できるように機能の維持及び安全運用を行うこと。

② 装置が常に正常かつ良好に作動するよう必要な整備と調整を行うため、3月に1回の定期点検整備を実施する。

③ 不時の故障・不具合等障害発生の場合には、修理復旧など適切な処置を速やかに行わなければならない。

④ 業務遂行中に異常を発見したとき、または保安上危険と判断される事実を発見したときは、適切な処置を速やかに行うこと。

## 11 音響設備保守点検業務

### (1) 業務の目的

音響設備の機能の維持及び円滑な使用を図ること。

### (2) 対象設備及び業務内容

◎ 展示場音響設備一式

◎ 会議室音響設備一式

- ① 各設備の状態に異常がないか点検を行って確認し、常に円滑に使用できるように機能の維持及び安全運用を行うこと。
- ② 故障・不具合等障害発生の場合には、修理復旧など適切な処置を速やかに行わなければならない。

(3) 点検項目

定期点検整備の際は、別表1「音響設備保守点検項目」を基本として実施する。

## 1 2 大型移動壁RUNNING-WALL保守点検業務

(1) 業務の目的

大型移動壁RUNNING-WALL（以下「ランニングウォール」という。）の機能の維持及び円滑な使用を図ること。

(2) 対象施設及び業務内容

◎RS-180DS

合成ハンガーレール、吊りアングル、ランナー、コントローラー、固定体、パワークローザー（圧接装置）、パワークローザーガスケット、召合せガスケット、化粧プレート、パネル固定ストッパー、ロータリー装置

上記のランニングウォールを安全かつ良好な作動状態に保つよう各部の点検、給油、調整を行う。

- ① 全体目視
- ② パワークローザーの操作状況点検
- ③ パネルの移動状態
- ④ ランナーの点検
- ⑤ レベルの点検
- ⑥ ロータリー装置の点検

(3) 点検作業回数

保守点検作業は、1年間に1回実施するものとする。

## 1 3 外構施設保守管理業務

(1) 業務の目的

指定管理者は、施設の性能及び機能を維持し、本施設におけるサービスが円滑に提供され、施設利用者が安全かつ快適に利用できるよう、施設内の外構施設（工作物を含む。）及びアイメッセ山梨東の「流川」に架かる歩道橋の各部の点検、保守、修繕等を実施する。

(2) 業務の内容

- ① 外構施設を機能上、安全上また美観上、適切な状態に保つこと。
- ② 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に修理・修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態を保つこと。
- ③ 駐車場のアスファルト補修、線引きについて必要に応じ実施すること。
- ④ 開閉、施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。
- ⑤ 重大な破損、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合は、被害拡大防止に努めること。

## 1 4 駐車場の管理

### (1) 業務の目的

駐車場利用者が円滑に、かつ安全に車輛等を移動し、駐車できるようにする。

### (2) 業務の範囲

業務の範囲は次のとおりとする。

アイメッセ山梨第1駐車場 4, 300 m<sup>2</sup> (250台)

アイメッセ山梨第2駐車場 12, 383 m<sup>2</sup> (442台)

アイメッセ山梨第3駐車場 8, 638 m<sup>2</sup> (430台)

### (3) 業務内容

- ① 定期的な駐車場の見回り等の適切な対応を実施すること。
- ② 車輪止めポールの管理について適切に行うこと。
- ③ 駐車場の鍵については、基本的に毎日施錠すること。
- ④ 降雪時には、人や車輛が安全に通行できるよう除雪等を行うこと。

### (4) その他

- ① 駐車料金は無料とする。
- ② アイメッセ山梨及び入居団体の円滑な運営のため、施設利用者の駐車スペースについて、必要に応じ入居団体と協議すること。
- ③ 第1駐車場内は、県立特別支援学校の通学バスの運行経路となっているため、バスの安全な乗降及び運行が確保されるよう配慮すること。
- ④ 第3駐車場は、中小企業人材開発センター等と共同利用する。ただし、第3駐車場を使用するような大規模なイベントの際は、調整を行いアイメッセ山梨の利用を優先すること。
- ⑤ アイメッセ山梨や中小企業人材開発センターによる駐車場の利用に支障がない状況で、小瀬スポーツ公園で開催されるイベント等の主催者から、臨時駐車場として利用申し込みを受けた場合は、必要な条件（警備、清掃等）を勘案のうえ利用を承認すること。

## 1 5 空調定期整備点検

### (1) 業務の目的

空調機器の定期点検を実施し、常に空調機器を良好な運転状態に保つことを目的とする。

### (2) 機器と設置場所

空調機器は、次のとおりとする。

(機器名称及び数量)

AHU空調機12基、ACパッケージ型空調機2基、GHP空調機57基、HEX空調用換気扇機26基、EPH電気パネルヒーター23基、RFレタンファン12基

## 1 6 空調用自動制御設備点検・保守業務

### (1) 業務の目的

空調用自動制御設備点検・保守点検を実施し、常に空調機器を良好な運転状態に保つことを目的とする。

### (2) 業務の内容

別表2「空調用自動制御設備点検保守項目」を基本として実施する。

## 17 高所作業車保守点検業務

### (1) 業務の目的

高所作業車の点検整備を実施し、常に良好な状態に保つことを目的とする。

### (2) 対象機種

S n o r k e l A 4 6 J R T

台数 1台

### (3) 定期保守点検

故障を未然に防止するために、年2回の定期点検整備を基本とする。

### (4) 故障修理

故障があった場合、速やかに復旧にあたるものとする。

## 18 施設利用者便益設備の保守管理業務

次に掲げる設備等については無料にて提供することとし、適正な保守管理を行うこと。

- |                   |     |
|-------------------|-----|
| ① コインロッカー（コイン返却式） | 30個 |
| ② 車椅子（エントランスに配置）  | 2台  |

## 19 備品等保守管理業務

### (1) 業務の目的

本施設に設置されている備品等について点検、保守等を実施し、適正な管理を行う。

### (2) 備品等の対象

本施設に設置されている県所有の備品等であって、別添「指定管理者が管理する施設等の範囲」3に定める「備品等」とする。

### (3) 備品等の管理

施設運営に支障をきたさないよう施設運営上必要な備品等を適宜整備し、管理を行うとともに、不具合の生じた備品等については、随時、修繕等を行う。

### (4) 備品等の帰属

指定管理業務の一環として必要な備品について、指定管理者が管理運営費（利用料金及び自動販売機設置・運営業務による収入）により購入した場合、県に帰属するものとする。

### (5) その他

備品等の廃棄等の異動事項については、事前に県と協議すること。

## 20 清掃業務

### (1) 業務の目的

指定管理者は、施設及び敷地を美しく衛生的に保ち、本施設におけるサービスが円滑に提供され、施設利用者が安全かつ快適に利用できるよう、清掃業務を実施する。

### (2) 業務範囲

本施設の建物（行政財産の目的外使用許可に基づき他の者が独占的に使用する部分を除く。）及び外構、駐車場の清掃を行う。

### (3) 施設清掃業務

#### ① 全般的事項

ア 施設全般に目に見える垢、シミ、汚れ等がない状態を維持し、見た目心地よく、衛

生的な状態を保つこと。

イ 廃棄物処理にあたっては、法令を遵守し、リサイクル・ごみ減量等に配慮して行うものとする。特に文書等の廃棄物処理については、外部への情報流出防止に配慮した方法をとること。

ウ 使用する機械や作業方法が浮遊粉塵の発生を助長するものでないこと。また、作業上、排出される汚濁排水等が自然環境を汚染する結果にならないこと。その他、環境衛生を損なわないこと。

エ 清掃にあたっては、来館者の施設利用に支障をきたさないよう、十分に配慮すること。特に次の点には留意する。

- ・ 展示場やトイレなど常時施設利用者がいる場所は混雑時を避けて清掃する。
- ・ 降雨、降雪の際には、施設利用者の転倒防止措置を行うこと。
- ・ 業務に使用する用具及び資材等は常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は厳重に管理すること。
- ・ 作業においては電気、水道及びガスの計画的な節約に努めること。
- ・ 業務終了後は、各室の施錠確認、消灯及び火気の始末に努めること。
- ・ 全ての清掃作業担当者は、職務に従事している間は職務にふさわしい制服を着用すること。
- ・ 業務に使用する資材・消耗品は、すべて品質保証のあるもの（JISマーク商品等）を用いること。なお、トイレットペーパーは再生紙率の高いものを使用すること。
- ・ ガラス清掃を含む高所作業等については、労働安全衛生規則等を遵守して管理安全に万全を期し業務を行うこと。

## ② 個別的事項

ア 床

- ・ 床仕上げに応じた適切な方法により、垢、ごみ、シミのない状態を保つ。
- ・ 床表面の傷の防止に努める。

イ ごみ箱、汚物容器等

- ・ 一日一度は、内容物を全て空にするほか、容器から内容物があふれることのないよう利用状況に応じて対応する。
- ・ 容器に付着した汚れは速やかに除去し、清潔を保つ。

ウ 照明器具、時計、換気口等

- ・ 埃、汚れを落とし、正常に機能する状態を保つ。

エ 窓枠、窓ガラス

- ・ 汚れがない状態を保つ。

オ トイレ

- ・ 衛生陶器類は適切な方法により清潔な状況を保つ。
- ・ トイレットペーパー、消毒用品等衛生消耗品は常に補充されている状態にする。
- ・ 間仕切り、扉等は落書きや汚れのない状態を保つ。
- ・ 洗面台は水垢の付着や汚れがない状態を保つ。
- ・ 鏡はシミ、汚れが付いていない状況を保つ。

カ その他の内部付帯施設

(流し台、湯沸かし、ゴミ置き場等)

- ・ 清潔な状態を保つ。

- ・ 生ゴミの腐敗等による悪臭の発生を防止する。

### ③ 敷地内清掃業務

#### ア 外溝

- ・ 敷地内にゴミが落ちていない状態を保つ。
- ・ 敷地内のゴミ等が近隣に飛散して迷惑を及ぼすことを防止する。
- ・ 屋外排水設備（敷地内の側溝、排水弁等）の水流がごみ、落ち葉等により滞ることのない状態を保つ。
- ・ エントランス周辺は特に清潔で見苦しくない状態を保つ。

#### イ 外装等

- ・ 外装の美観を保つとともに、採光・眺望を確保するため、外装仕上げ面、開口部、外部軒天井などを定期的に清掃する。

### ④ 清掃業務の体制

清掃従業員を休館日以外、全日業務対象として常勤させ、これに必要な人員を配置して、業務に支障のないよう能率的に行うものとする。また、業務に当る従業員の計画的、効率的勤務体系を定めるとともに、施設の利用状況に即した人員配置に配慮するものとする。

### ⑤ 従業員控室等の提供

指定管理者は、清掃従業員に従業員控室を提供するものとする。

### ⑥ 規律維持

指定管理者は、清掃業務に従事する従業員の教育指導に万全を期し、風紀及び規律の維持に責任を負い、秩序ある業務履行に努めるものとする。

### ⑦ 清掃の詳細

別表3「清掃業務実施基準表」を基本とする。

### ⑧ その他

- ア 業務実施にあたりアイメッセ山梨の館内及び構内の工作物や設備、備品等を損傷しないよう心がけること。
- イ 業務実施中に破損箇所等を発見した場合は、速やかに対応すること。

## 2.1 緑地管理業務

### (1) 業務の目的

緑地管理業務は、敷地内の植栽を適切に保護・育成・処理することにより、豊かで美しい自然環境を維持することを目的とする。

### (2) 管理区域

アイメッセ山梨周辺緑地、第2駐車場、第3駐車場

### (3) 緑地面積の確保

山梨県環境緑化条例第7条の規定に基づき、敷地面積の20%以上の緑地面積を確保するとともに環境緑化に努めること。

### (4) 管理業務の内容

この業務内容は、業務の大要を示すものであり、ここに記載されない事項であっても軽微なもので現場の状況により美観又は管理上必要と認められた事項は、実施するものとする。

#### ① 樹木地被手入れ

#### ア 剪定

剪定は、高中木・低木とも年1回とし、枯枝・不要枝を除去する。

#### イ 地被手入れ

年1回枯葉や不要芽の整理を行い、地被の根本部の蒸れを防ぎ、地被の生育を図る。

#### ウ 除草

除草は、高中木根鉢内は、年3回、低木内及び地被内は年2回として行い、植栽地に雑草が目立たないよう責任もって除草するものとする。

#### エ 施肥

施肥は、高中木のうち半数を年1回（隔年）とし、生育時期を考慮して撒きむらのないよう丁寧に施肥するものとする。

#### オ 病虫害防除

病虫害防除は、高中低木ともに年3回を原則とし、病虫害発生初期に薬剤等を散布する。

#### ② 養生

必要に応じ強風で折れないような補強や冬の寒さからの保護のための養生を行う。

#### ③ 灌水ほか

異常乾燥が続き、樹木の生育が阻害されたりする状況の時期は、十分な灌水を行う。

#### ④ 芝生手入れ

##### ア 芝刈り

芝刈りは、年3回以上を原則とする。

##### イ 除草

除草は、手取り除草を年1回、薬剤除草は年2回を原則として行い、敷地内に雑草が目立たないように責任を持って除草するものとする。

##### ウ 施肥

施肥は、年1回とし、化成肥料50g/m<sup>2</sup>を丁寧に根本部に散布するものとする。

#### ⑤ 清掃・片付・運搬

緑地内の芝刈り・除草・剪定・その他事業施工後の片付・清掃は、即刻これを清掃し、運搬片付を行うものとする。

#### ⑥ その他

- ・ 緑地の維持管理にあたっては、施設利用者及び通行者の安全に配慮するとともに、植物の種類、形状、生育状況等に応じて、適切な方法による維持管理を行う。
- ・ 薬剤、肥料等の使用にあたっては、環境及び人体への安全性を考慮する。

## 2.2 警備業務

### (1) 業務の目的

火災、盗難及び不良行為等を防止するため、警備を行うものとする。

### (2) 警備の内容

- ① 警備は24時間行うものとする。また、自動警報装置（以下「警報装置」という。）による警備を実施し、常に最良な警備業務を行うものとする。
- ② 警備の対象は、アイメッセ山梨の施設、設備及び物品を含むものとする。ただし、展示場内の展示物は含まないものとする。展示場内における展示物の警備は、その主催者の責任の下に行わせること。

### (3) 緊急事態

事故、犯罪、災害の発生等緊急事態が発生した場合は、警察への通報を行うとともに直ちに異常の内容を把握し、適切な応急措置を行うこと。また、関係機関への通報及び県担当者への連絡を行うこと。

### (4) 警報装置の設置

警備計画上必要と認められる諸設備を設置する。

### (5) 警報装置の保守点検

警報装置が常に正常に動作するよう日頃から十分な保守点検を行わなければならない。

### (6) 警報装置の撤去

指定管理者の指定期間が終了した場合などに不要となった警報装置及びこれに付帯する一切の設備は、指定管理者が撤去して現状に復するものとする。

## 2 3 修繕業務

### (1) 業務の目的

施設の機能及び性能を維持し、本施設におけるサービスが円滑に提供され、施設利用者が安全かつ快適に利用できるよう、必要に応じて建築物等の修繕（部品等の交換を含む。）を実施する。

### (2) 業務の対象範囲

修繕の対象範囲は、建築物、建築設備、備品等及び外構施設（駐車場を含む。）とする。

(3) 修繕について、1箇所60万円以上のものは県の負担とする。ただし、指定管理者の責に帰すべきものについては、指定管理者の負担とする。県の負担を求める場合には、原則として事前に県と協議を行うものとする。

(4) 指定管理者が施設・設備の改修を行った場合、指定管理者は当該資産に関する所有権を放棄し、県に帰属するものとする。

### (5) 修繕に係る書面提出

施設等の修繕を行った場合は、山梨県展示交流施設建設工事竣工図、山梨県立アイメッセ山梨外構・舗装・案内板設置他・植栽工事竣工図、山梨県立アイメッセ山梨電気設備工事竣工図、山梨県立アイメッセ山梨建設機械設備工事竣工図、アイメッセ山梨歩道橋設置工事設計図面に該当する部分がある場合は、これらの図面に反映させるとともに、使用した設計図、完成図等の書面を県に提出すること。

## 2 4 環境への配慮

指定管理者は、施設の維持管理・運営にあたっては、県の環境管理システムに準じて省エネルギーの推進及び温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進等の環境保全についても十分配慮すること。

(主な取り組み)

(1) 県の環境管理システムで定める共通実施計画の取組について、可能な限り実施すること。

(2) エネルギー使用量の把握及び使用状況の分析を行い、必要な場合は改善策等を講じること。

(3) 環境に配慮した製品の購入に努め、廃棄の際は資源の有効活用や適正処理を図ること。

(4) (1) の実施状況及び(2)の使用状況等については、半年ごとに県に報告すること。

注) 別添様式により報告

## 25 無線LANの運営管理業務

### (1) 業務の目的

展示会や会議等における施設利用者の通信手段を確保するため、無線LANの安定的な稼働に支障が生じないように、無線LANの運営管理を適切に実施する。

### (2) 業務の内容

#### ①管理対応

無線LANの管理対応を行う。

#### ②運用対応

無線LANの稼働状況の確認、構成管理など運用対応を行う。

#### ③障害対応

無線LANの障害発生時に復旧対応を行う。

#### ④保守対応

無線LANの構成機器の点検やソフトウェアの管理及び修正プログラムの適用作業などハードウェア及びソフトウェアに関する保守等を行う。

#### ⑤その他附帯作業

①から④までの内容以外に、山梨県と協議のうえ、無線LANの安定的な稼働等を確保するために必要となる作業を行う。

別表1 音響設備保守点検項目

音響調整卓 入出力パッチ盤	外面部品	スイッチの接点、切替動作 ボリュームの接点、可変動作 LED、ランプの点灯、点滅 メータの指針等の動作 コネクタ等ジョイント部品
	増幅回路	雑音 歪み 増幅 音質
	電源回路	電圧 ヒューズ
	その他	OSC エアモニタマイク集音状態 トークバックマイク集音状態
電力増幅器架	外面部品	スイッチの接点、切替動作 ボリュームの接点、可変動作 LED、ランプの点灯、点滅 メータの指針等の動作 コネクタ等ジョイント部品
	増幅回路	雑音 歪み 増幅 音質
	電源回路	電圧 ヒューズ
	その他	ミュートイングリレー
録音、再生機器	外面部品	スイッチの接点、切替動作 ボリュームの接点、可変動作 LED、ランプの点灯、点滅 メータの指針等の動作 コネクタ等ジョイント部品
	増幅回路	雑音 歪み 増幅 音質
	電源回路	電圧 ヒューズ
	その他	ヘッド 駆動関係、モータ

スピーカ	外観	コーン紙 ダイヤフラム エッジ 変換トランス アッテネータの接点、切替動作 コネクタ等ジョイント部品
	アンプ付きスピーカ	雑音 歪み 増幅 音質 スイッチの切替動作 ボリウムの接点、可変動作
ワイヤレスマイク装置	外面部品	スイッチの接点、切替動作 ボリウムの接点、可変動作 LED、ランプの点灯、点滅 メータの指針等の動作 コネクタ等ジョイント部品
	増幅回路	雑音 歪み 増幅 音質
	電源回路	電圧 ヒューズ
	その他	送信 受信 アンテナ マイクでの集音

別表2 空調用自動制御設備点検保守項目（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) じんあいの除去 (3) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (4) 内部機械的可動部分の動作確認 (5) 比例帯又はデファレンシャルの調整 (6) 実測に対する点検校正 (7) 調節器と操作部等関連部とのループ作動点検調整 (8) 規定値の設定 (9) 最適値の設定 (10) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
2. 操作器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) リンケージ組付け状態の確認及びストローク調整・ 回転角度の調整 (4) モータの回転作動・回転角度の点検 (5) ポテンシオメータ接触点の清掃及び点検 (6) バランシングリレー作動点検 (7) 調節器と操作器とのループ作動点検・調整 (8) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・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) じんあいの除去 (3) グランド部漏れ点検 (4) バルブストローク作動点検及び閉止位置での漏れ 点検・調整 (5) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部との ループ作動点検調整 (6) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	

## 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) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (3) 実測又は標準試験器による誤差点検及び校正 (4) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部との ループ作動点検調整 (5) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
2. 調節計	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (4) 各設定の確認・調整 (比例帯・積分値・微分値・不感帯・動作隙間) (5) 実測に対する点検校正 (6) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部との ループ作動点検調整 (7) 規定値の設定 (8) 最適値の設定 (9) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
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) じんあいの除去 (3) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (4) 電源電圧・各制御電圧の点検 (5) 各ファイルのデリート状態及びエラー状態の確認 (6) 軽故障・アラーム状態・システムエラー値の点検 ・確認 (7) 制御パラメータ及び制御プログラムの作動の確認 (8) 上位伝送状態の点検確認 (9) 各入出力信号（発停・警報・アナログ）に対する 調節計の作動点検 (10) 実測に対する点検校正 (11) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部との ループ作動点検調整 (12) 規定値の設定 (13) 最適値の設定 (14) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	

機 種	保 守 項 目	備 考
4. 変換器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (4) 電源・電圧の点検 (5) 標準試験器によるゼロ・スパン調整 (6) 各設定に対する出力信号の点検・調整 (7) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部との ループ作動点検調整 (8) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
5. 操作器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) リンケージ組付状態の確認及びストローク調整・ 回転角度の調整 (4) モータの回転作動・回転角度の点検 (5) ポテンシオメータ接触点の清掃及び点検 (6) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部との ループ作動点検調整 (7) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・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) じんあいの除去 (3) グランド部漏れ点検 (4) バルブストローク作動点検及び閉止位置での漏れ 点検・調整 (5) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部との ループ作動点検調整 (6) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	

## デジタル式制御機器

機 種	保 守 項 目	備 考
1. 温度発信器 湿度発信器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (3) 実測又は標準試験器による誤差点検及び点検校正 (4) 伝送電圧の点検 (5) コントローラとの伝送状態の点検確認 (6) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部との ループ作動点検調整 (7) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
2. コントローラ	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (4) 電源電圧・各制御電圧の点検及びバックアップ 電池の点検 (5) 各ファイルのデリート状態及びエラー状態の確認 (6) 軽故障・アラーム状態・システムエラー値の点検・ 確認 (7) 制御パラメータ及び制御プログラムの作動確認 (8) 上位伝送状態の点検確認 (9) 各センサー・変換器との伝送状態の点検・確認 (10) アナログデータに対する誤差試験 (11) 各入出力信号（発停・警報・アナログ）に対する 調節計の作動点検 (12) 発信器・コントローラ・変換器・操作部等 関連部とのループ作動点検調整 (13) 規定値の設定 (14) 最適値の設定 (15) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
3. 変換器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (4) 電源・電圧の点検 (5) 標準試験器によるゼロ・スパン調整 (6) 各設定に対する出力信号の点検・調整 (7) 伝送電圧の点検 (8) コントローラとの伝送状態の点検確認 (9) 発信器・コントローラ・変換器・操作部等関連部 とのループ作動点検調整 (10) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	

機 種	保 守 項 目	備 考
4. 操作器	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 外観目視点検及び取付状態の確認</li> <li>(2) じんあいの除去</li> <li>(3) リンケージ組付状態の確認及びストローク調整・ 回転角度の調整</li> <li>(4) モータの回転作動・回転角度の点検</li> <li>(5) ポテンシオメータ接触点の清掃及び点検</li> <li>(6) 伝送電圧の点検</li> <li>(7) コントローラとの伝送状態の点検確認</li> <li>(8) 発信器・コントローラ・変換器・操作部等関連部 とのループ作動点検調整</li> <li>(9) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整</li> </ul>	

## 中央管制装置 SAVIC (1)

ユニット	保守項目	備 考
1. MCU/CU メインコントロール ユニット	(1) LED・ネオン管表示機能確認 (2) 冷却ファンの動作確認・交換(標準交換周期 4年) (3) ケーブル・コネクタ類の装着状態の確認 (4) 電源、接地端子等の締め付け確認	
2. MCU/CU コントロールユニット IOU入出力ユニット	(1) 冷却ファンの動作確認・交換(標準交換周期 4年) (2) LED等の表示機能確認 (3) ケーブル・コネクタ類の装着状態の確認 (4) ハードディスクユニット点検(標準交換周期 4年) (5) バックアップバッテリー、充放電電圧測定、交換 (標準交換周期 4年) (6) 冷却ファンクリーンアップ (7) リセット機能の確認 (8) フロッピーディスクユニット機能確認 (標準交換周期 3~5年) (9) 外観点検 (IOU) ①ケーブル・コネクタ類の装着状態の確認 (外部接続) ②各端子等の締め付け確認 (10) 各部のクリーンアップ ①カードユニット ②コントロールカード (11) ケーブル・コネクタ類の装着状態の確認 (IOU内部接続)	
3. キーボード、 マウス (MCU/CU)	(1) 動作点検 ①キーボード ②ライトペン	

## 中央管制装置 SAVIC (2)

ユニット	保守項目	備 考
4. SCU/A-MST 分散制御装置	(1) エアフィルターのクリーンアップ (2) 冷却ファンの動作確認・交換(標準交換周期 4年) (3) LED等の表示機能確認 (4) ケーブル・コネクタ類の装着状態の確認 (5) バックアップバッテリー、充放電電圧測定、交換 (標準交換周期 3年) (6) 各電源部のクリーンアップ ①冷却ファン ②各電源部 (7) 電源、接地端子等の締付確認 (8) リモートユニット伝送電圧確認・調整 (9) クリーンアップ ①カードユニット ②コントロールカード	
5. デジタルポイント	(1) 発停・ALM・NML等の動作確認 (2) プリンター印字作動の確認	
6. アナログポイント (MCU/CU)	(1) ファンクションカードの較正 (2) 実測と較正	
7. システム機能	(1) 監視機能 (2) データ処理、設定 (3) システム構成機器管理機能 (4) メモリバックアップ機能 (5) プログラム機能	

別表3

清掃業務実施基準表

管 理 棟		床の掃除機かけ	床の掃き掃除	吸殻捨・灰皿清掃	紙屑処理	見回り拾い掃き掃除	備品什器の除塵	ドア・ノブ拭き	流し台の清掃	湯沸器の清掃	茶殻の処理	鏡磨き	ガラス清掃	衛生陶器の清掃	消耗品の補充	マットの清掃	しみ取り清掃	床面 表面洗淨仕上 ワックス塗布	床面の清掃	外窓ガラス磨き	床面洗淨仕上	シーラー塗布
場 所																						
1 階	風除室	週3	週3		日1	日1		日1								日1		適時				
	エントランスホール	週3	週3	日1	日1	日1	日1	日1										適時		年4		
	交流サロン	週3	週3		日1	日1	日1	日1										適時		年4	適時	
	エントランス便所		日1		日1	日1		日1				日1	適時	日1	日1			適時	月1	年4		
	管理事務室	週3	週3		日1	日1												適時		月1		
	管理用倉庫					適時													年1			
	管理用ロッカー		週1																			
	管理用更衣室		週1																			
	授乳室		日1																適時			
	湯沸室		日1		日1				日1	日1	日1								適時			
	管理用便所		日1		日1			日1				日1	日1	日1	日1					月1		
	清掃員控室		日1																適時			
	パントリー		週3			日1														月1		
	自販機コーナー		週3		日1	日1													適時	月1		
	シャワー室					日1														月1		
	廊下		週3			日1													適時			
	階段		週2			日1																月1
	エレベーターホール		日1	日1																適時		
	PS・DS・EPS																			適時		
	熱源機械、受水槽室		適時																	年1		

管 理 棟		床の掃除機かけ	床の掃き掃除	吸殻捨・灰皿清掃	紙屑処理	見回り拾い掃き掃除	備品什器の除塵	ドア・ノブ拭き	流し台の清掃	湯沸器の清掃	茶殻の処理	鏡磨き	ガラス清掃	衛生陶器の清掃	消耗品の補充	マットの清掃	しみ取り清掃	床面 表面洗淨仕上 ワックス塗布	床面の清掃	外窓ガラス磨き	床面洗淨仕上	シーラー塗布
場 所																						
2階	エレベーターホール		適時			日1																
	階段		週2			日1																月1
	エレベーター																					
	交流サロンデッキ		適時																年4			
	空調機械室		適時																	年1		
	PS・DS・EPS																			適時		
3階	事務室																					
	湯沸室		適時						週1	日1	日1											
	便所		日1									日1	適時	日1	日1	日1					年4	
	廊下		日1			日1															月1	
4階	階段		週2			日1																月1
	会議室		適時		適時	適時	適時	適時												年4		年4
	事務室																					
	倉庫		適時																			
	湯沸室		日1		日1				日1	日1	日1										年4	
	便所		日1		日1			日1				日1	適時	日1	日1	適時					月1	年4
	廊下		日1			日1															月1	
	ロビー		日1			日1															月1	年4
	階段		週2			日1																月1
エレベーター																						
PS・DS・EPS																						

管 理 棟		床の掃除機かけ	床の掃き掃除	吸殻捨・灰皿清掃	紙屑処理	見回り拾い掃き掃除	備品什器の除塵	ドア・ノブ拭き	流し台の清掃	湯沸器の清掃	茶殻の処理	鏡磨き	ガラス清掃	衛生陶器の清掃	消耗品の補充	マットの清掃	しみ取り清掃	床面の清掃 ワックス塗布 表面洗浄仕上	床面の清掃	外窓ガラス磨き	床面洗浄仕上	シーラー塗布		
場 所																								
P	エレベーター機械室		適時																年1					
	高架水槽		適時																年1					
	消火水槽室		適時																年1					
R																								

展 示 棟		床の掃除機かけ	床の掃き掃除	吸殻捨・灰皿清掃	紙屑処理	見回り拾い掃き掃除	備品什器の除塵	ドア・ノブ拭き	流し台の清掃	湯沸器の清掃	茶殻の処理	鏡磨き	ガラス清掃	衛生陶器の清掃	消耗品の補充	マットの清掃	しみ取り清掃	床面 表面洗淨仕上 ワックス塗布	床面の清掃	外窓ガラス磨き	床面洗淨仕上	シーラー塗布	
場 所																							
1 階	展示ホール					適時											適時		適時			年 2	
	主催者控室					適時												適時					
	展示場用便所					適時						適時	適時	適時	適時				月 1				
	展示場用倉庫					適時														年 1			
	間仕切収納庫																			年 1			
	ロビー		日 1		日 1	日 1		日 1												適時	適時	月 1	
	廊下					適時														適時			
	階段					適時														年 1			
	搬出入口			日 1																			
	PS・DS・EPS																				適時		
2 階	階段					適時														年 1			
	空調機械室					適時														年 1			
	受変電機械室					適時														年 1			
	発電機室					適時														年 1			

		床の掃除機かけ	床の掃き掃除	吸殻捨・灰皿清掃	紙屑処理	見回り拾い掃き掃除	備品什器の除塵	ドア・ノブ拭き	流し台の清掃	湯沸器の清掃	茶殻の処理	鏡磨き	ガラス清掃	衛生陶器の清掃	消耗品の補充	マットの清掃	しみ取り清掃	床面 表面洗淨仕上 ワックス塗布	床面の清掃	外窓ガラス磨き	床面洗淨仕上	シーラー塗布	
屋外	場所																						
	屋外トイレ		適時		適時	適時						適時		適時	適時								
	敷地内駐車場			日1	日1	日1	日1																
	景観緑地			日1	日1	日1																	
	隣接地駐車場				適時	適時																	
	管理棟・展示棟正面タイル			日1														適時					
<p>○空き缶回収について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・週1回を基準として実施する。</li> </ul> <p>○ガレキ及び一般廃棄物の処理について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理棟、展示場内及び屋外の清掃作業によって集められたこれらのゴミについては、処理及び搬出するものとする。</li> </ul> <p>○特別（定期）清掃作業仕様</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ビニールタイル <ul style="list-style-type: none"> <li>①床面を洗剤で洗い、汚損物をフロアーマシンで除去。</li> <li>②床面を水モップで拭き、洗剤及び水分を拭き取る。</li> <li>③床面に樹脂シール剤を塗布。</li> <li>④汚れのひどいときは剥離剤を使用。</li> </ul> </li> <li>・磁器質タイル <ul style="list-style-type: none"> <li>①自在ほうき等で掃き、水モップで拭く。</li> <li>②汚れのひどい場合は、洗剤又は薬品等で洗う。</li> </ul> </li> <li>・せっ器質タイル <ul style="list-style-type: none"> <li>①フロアーマシンで水洗いをし、汚れのひどいときは洗剤を使用する。</li> <li>②床面をモップで拭き洗剤及び水分を拭き取る。</li> </ul> </li> <li>・コンクリート（展示ホール） <ul style="list-style-type: none"> <li>①フロアーマシン（ポリッシャー）で床面の表面を削る。</li> <li>②床面の汚れのひどいか所がある場合は、洗剤、剥離剤を使用する。</li> <li>③フロアーマシン（スウィーパー等）で汚損物を除去。</li> <li>④床面に専用のシール剤を塗布。</li> </ul> </li> <li>・外窓ガラス拭き <ul style="list-style-type: none"> <li>①窓ガラス及び窓枠を適正洗剤を用いて汚れを除去。</li> <li>②清水で拭きあげる。</li> </ul> </li> <li>・展示ホール ピット内清掃 <ul style="list-style-type: none"> <li>①年1回、ピット上のグレーチングを取り外し、ピット内の清掃を行う。</li> <li>②ピット清掃終了後は、フロアーマシン（スウィーパー等）で汚損物を除去。</li> </ul> </li> </ul> <p>○カーペットの清掃について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・随時、汚れのひどいか所を中心に洗剤で洗淨し、拭き取る。</li> </ul>																							

## 別紙 1

### 乙が管理する施設等及び備品の範囲

#### 1 施設の概要

- (1) 施設の名称 山梨県立産業展示交流館アイメッセ山梨  
(2) 所在地 甲府市大津町 2 1 9 2 - 8

#### 2 建物等施設設備

##### (1) 土地

- |         |                        |                       |
|---------|------------------------|-----------------------|
| ① 建物敷地  | 甲府市大津町 2 1 9 2 - 8     | 25,761 m <sup>2</sup> |
| ② 第2駐車場 | 甲府市大津町 9 6 4 他 2 4 筆   | 12,383 m <sup>2</sup> |
| ③ 第3駐車場 | 甲府市大津町 1 0 8 8 - 3 の一部 | 8,638 m <sup>2</sup>  |

##### (2) 建物

- |                          |        |                      |
|--------------------------|--------|----------------------|
| ① 主要建物                   |        | 延床面積                 |
| 管理棟 鉄骨鉄筋コンクリート造 4階建      |        | 3,051 m <sup>2</sup> |
| 展示棟 鉄筋コンクリート造 1階建 (一部2階) |        | 6,895 m <sup>2</sup> |
| ② その他の建物                 |        |                      |
| 屋外倉庫                     | 鉄骨造    | 82 m <sup>2</sup>    |
| 屋外便所                     | R C造   | 50 m <sup>2</sup>    |
| 自転車置場                    | 鉄骨造    | 19 m <sup>2</sup>    |
| ゴミ置場                     | 鉄骨造    | 20 m <sup>2</sup>    |
| 自動販売機置場                  | R C造   | 19 m <sup>2</sup>    |
| 四阿                       | R C造   | 32 m <sup>2</sup>    |
| 喫煙所棟                     | S R C造 | 30 m <sup>2</sup>    |

##### (3) その他 別添参照

- 1 主要設備機器一覧
- 2 公有財産一覧
- 3 備品等一覧

1 主要設備機器一覧

設備機器分類	機器名		備考	設置場所
電気設備				
受変電設備	高圧交流ガス開閉器	1台	方向性 7.2KV 300A	屋外 2F受変電室
	断路器	1台	7.2KV 400A	
真空遮断器	5台	7.2/3.6KV 600A 12.5KA		
高圧気中負荷開閉器	8台	7.2/3.6KV 200A		
変圧器	1台	三相 150KVA 6600/210V		
変圧器	3台	単相 200KVA 6600/210V-105V		
変圧器	1台	単相 300KVA 6600/210V-105V		
変圧器	2台	三相 200KVA 6600/210V		
変圧器	1台	スコット 75KVA 210/210V-105V×2		
進相コンデンサー	4台	6.6KV 53.2Kvar		
直列リアクトル	4台	6.6KV 3.19Kvar		
受配電盤	15面	室内キュービクル		
受変電設備	断路器	1台	7.2KV 400A	
	真空遮断器	1台	7.2/3.6KV 600A 12.5KA	
	高圧気中負荷開閉器	2台	7.2/3.6KV 200A	
	変圧器	1台	三相 500KVA 6600/210V	
	変圧器	1台	三相 300KVA 6600/210V	
	受配電盤	4面	室外キュービクル	
自家発電設備	原動機	1台	243ps 1500rpm 200KW	2F発電機室
	発電機	1台	3Φ 3w 577A 200KVA	
	発電機盤	1面	室内自立型	
直流電源装置	シール型鉛蓄電池	1台	54セル	2F受変電室
電灯、動力設備	分電盤(動力)	4面		館内
	分電盤(動力)	6面		屋外
	分電盤(電灯)	6面		
熱源機械室制御盤	空調リモート盤	3面		1F熱源機械室
構内電話設備	電子交換機	1台	蓄積プログラム方式 局線26本	管理部事務室
	電話機	70台		館内
電気時計設備	電気時計	1台	750角4面太陽電池	屋外
テレビ共同受信設備	CATVブースター	5台		管理部事務室
	2分配器	4台		
	4分配器	5台		
	直列ユニット	11台		
避雷設備	避雷設備	1面	アルミ導線他	屋上
監視制御設備				
中央監視制御装置	中央監視処理装置	1組	savic-net11 管理点数500点	管理部事務室
防災設備				
屋内消火栓設備	加圧送水設備	1台	2200l/min 75KW	地下受水槽室
	消火水槽	1台	有効38m3	
自動火災報知設備	P型1級受信機	1台	回線数70	管理部事務室
非常放送設備	非常放送増幅器	1組	出力360W 20局	管理部事務室
誘導灯	避難口誘導灯			館内
	A級	3台		
	B級・BL形	57台		
	C級	10台		
	通路誘導灯			
	C級	11台		
誘導灯信号装置	1式			

	断路器	1台	7.2KV 400A	2F受変電室
機械設備				
空調関連機器	空気調和機 レタンファン マルチエアコン屋外機 マルチエアコン屋内機 マルチエアコン屋内機 電気パネルヒーター 電気パネルヒーター パッケージ型空調機 パッケージ型空調機 空調換気扇 空調換気扇 空調換気扇 給気ファン 給気ファン 排気ファン 排気ファン 排気ファン 排気ファン 排気ファン 誘引ファン 天井埋込換気扇 天井埋込換気扇 中間取付型換気扇	12台 12台 9台 4台 53台 12台 11台 1台 1台 2台 22台 2台 10台 3台 10台 11台 10台 2台 1台 6台 2台 2台 2台	直膨式エアハンドリングユニット 片吸込シロッコファン ガスヒートポンプエアコン 床置ダクト形 天井カセット形 645Kcal/h 1,075Kcal/h 空冷ヒートポンプ式パッケージ 空冷ヒートポンプ式パッケージ(屋内外一体型) 天吊埋込型 天井カセット型 床置型 片吸込シロッコファン ラインファン 片吸込シロッコファン ラインファン 消音ボックス付ラインファン ダクト用換気扇 有圧換気扇 天井型ラインファン 低騒音型 超低騒音型 浴室用ラインファン	館内
給排水衛生関連設備	受水槽 高架水槽 揚水ポンプ 湧水ポンプ 温水器 消火用補給水槽	1台 1台 2台 10台 4台 1台	FPR 有効容量43m3 FPR 有効容量9m3 片吸込渦巻型 雑排水用水中ポンプ 36,000Kcal/h 有効容量1t	1F受水槽室 屋上 1F受水槽室 地下ピット 厨房他 1F受水槽室
昇降設備	エレベーター	1基	日立P89-11-C060	管理棟
音響設備	入力パッチ架A  出力制御架  電力増幅架  入力パッチ架B  パターンリモート部  天井スピーカー ワイヤレスアンテナ コネクター盤 マイクコネクタープレート マイクロホン ワイヤレスマイクロホンA ワイヤレスマイクロホンB マイクロホンスタンドA マイクロホンスタンドB フェーダボックス	1式  1式  1式  2式  1台  36台 12台 3面 3枚 6本 6本 6本 3本 3本 3台	収納架、ワイヤレスマイク受信機、混合分配器、CDプレーヤー、カセットテープレコーダー、ミキサー、モニターパネル、入出力パッチパネル、入出力端子部  収納架、ラインセレクタ、コンプレッサ/リミッタ、グラフィックイコライザ、VCA、パターン制御部、ジャックパネル、入出力端子部  収納架、電力増幅器、ジャックパネル、出力パッチパネル、PAモニターパネル、入出力端子部  収納架、CDプレーヤー、カセットテープレコーダー、ミキサー、モニターパネル、入出力パッチパネル、パターン表示部、入出力端子部   2way 取付金具付 取付金具付 XLR-3 X8 XLR-3 X2 ダイナミック型 ハンド型 タイピン型 床上型 卓上型 接続コード付	展示ホール控室A    展示ホール控室B,C  管理部事務室  館内

	断路器	1台	7.2KV 400A	2F受変電室
	機器収納架	1式	HYFAX 19' 23U	4F会議室
	(ミキサー)	1台	YAMAHA MV1000	
	(ワイアレスチューナー)	1台	松下 WX-4040	
	(S-VHSビデオレコーダー)	1台	松下 AG-7150	
	(カセットデッキ)	1台	TASCAM 122MK II	
	(CDプレーヤー)	1台	TASCAM CD-401MK II	
	ワイアレスマイク(ハンド型及びダイナミック型)	8本	WX-4200	4F会議室
	ワイアレスアンテナ	4本	松下 WX-4950	
	天井埋込スピーカ	18台	BOSE 111CL II	4F会議室
映像設備	ITVシステム	1式		管理部事務室
	(モニターテレビ10C/L)	6台		
	(カメラ駆動ユニット)	2台		
	(映像分配器)	6台		
	(シーケンシャルスイッチャ)	3台		
	(電源制御部)	1台		
	(プランクパネル)	1台		
	ビデオプロジェクター	1式	松下 TH-B1010C	4F会議室
	12面ハイビジョンシステム	1式		エントランスホール
	表示部			
	(マルチプロジェクター)	12台	P4130VJ	
	(メインスピーカー)	2台	GSP-S55	
	(マルチビジョン架台、化粧縁)	1式		
	送出部			管理部事務室
	(ハイビジョンレーザーディスク)	1台	HDL-2000	
	(ミューズレコーダー)	1台	MSC-3000	
	(テレビチューナー)	1台	CSR-T31	
	(レーザーディスクプレーヤー)	1台	LD-V800	
	(S-VHS VTR)	1台	BR-S622	
	(同上用ラックマウントアダプター)	1台	SA-K63B	
	(タイムレコーダージェネレーター)	1台	SA-R22	
	(RS-232Cボード)	1台	SA-K27	
	(テロツパー)	1台	JK-T1000	
	(メモリーカード)	1台	AC-M1000J	
	(ベータカムVTR)	1台	PVW-2800	
	(同上用ラックマウント)	1台	RMM-100	
	(機器収納架)	1台		
	(接続盤)	1台		
	(パワーディストリビューター)	1台	SRP-D2000	
	システム部			管理部事務室
	(AVマトリクススイッチャー)	1台	SW-3000	
	(HD用AVスイッチャー)	1台	TSW-200	
	(HD用映像拡大装置)	1台	TMP12HJ	
	(映像拡大装置)	1台	TMP100J	
照明設備	LED高天井用照明器具	1式	水銀灯700形器具相当×360灯	展示ホール
	同上用調光装置	1式	NQX8342000K+NQX64243	管理部事務室

2 公有財産一覧

名称等区分	数量	備考
土地	25,760.67 m <sup>2</sup>	
建物		
管理棟	3,051.30 m <sup>2</sup>	SRC 4F
展示棟	6,894.60 m <sup>2</sup>	RC 2F
自動販売機置場	18.80 m <sup>2</sup>	RC 1F
四阿	32.48 m <sup>2</sup>	RC 1F
ゴミ置場	19.70 m <sup>2</sup>	鉄骨造 1F
自転車置場	19.44 m <sup>2</sup>	鉄骨造 1F
屋外便所	50.26 m <sup>2</sup>	RC 1F
倉庫	82.00 m <sup>2</sup>	鉄骨造 1F
喫煙所棟	29.99 m <sup>2</sup>	SRC 1F
工作物		
橋りょう	1 個	歩行者専用橋
水路・下水	1 個	U字型側溝
舗床	1 個	進入路、駐車場
囲障	1 個	ネットフェンス、両開扉
諸標	9 個	案内板
雑物	10 個	ベンチ、クズ入、灰皿 等
モニュメント	1 個	ハイスカイ
舗床	1 個	ビリ敷
舗床	1 個	舗装、縁石
水路・下水	1 個	雨水排水管路
囲障	46 個	門扉、塀
土留	1 個	遠路部擁壁
舗床	1 個	駐車場
土留	1 個	駐車場
囲障	1 個	駐車場囲障
諸標	2 個	解説板
照明装置	2 個	防犯灯
橋りょう	1 個	歩道橋
囲障	1 個	防護柵
電力線路	1 個	
電柱	1 個	
照明装置	8 個	
照明装置	個	
舗床	個	
樹木		
あおき	29 本	
あじさい	418 本	
あせび	180 本	
いぬつげ	15 本	
えご	33 本	
かいずかいぶき	59 本	
かくれみの	6 本	
かつら	10 本	
かんつばき	1,306 本	

くちなし	163 本	
けやき	23 本	
げっけいじゆ	2 本	
こでまり	239 本	
こぶし	11 本	
さくら	39 本	
さざんか	100 本	
さつき	2,354 本	
つつじ	3,591 本	
つばき	34 本	
とべら	35 本	
どうだんつつじ	452 本	
にしきぎ	51 本	
ねずみもち	4 本	
はくもくれん	6 本	
はまひさかき	25 本	
ひいらぎなんてん	198 本	
ひさかき	75 本	
ひらどつつじ	260 本	
もくせい	16 本	
もみじ	26 本	
やなぎ	186 本	
やまぶき	182 本	
ゆずりは	5 本	
アベリア	398 本	
その他	3,143 本	
貸付財産(使用許可)		
(土地)		
電柱等	11 本	東京電力パワーグリッド(株)山梨総支社
公衆電話ボックス	3.33 m <sup>2</sup>	東日本電信電話(株)東京事業部
電話支線	2 本	東日本電信電話(株)東京事業部
郵便ポスト	0.45 m <sup>2</sup>	日本郵便(株)甲府中央郵便局
(建物)		
光アクセスシステム	0.40 m <sup>2</sup>	東日本電信電話(株)東京事業部
事務室(3F)	555.00 m <sup>2</sup>	(公財)やまなし産業支援機構
事務室(4F)	84.29 m <sup>2</sup>	(独)日本貿易振興機構
5G基地局	1.06 m <sup>2</sup>	(株)NTTドコモ
5G基地局	2.80 m <sup>2</sup>	KDDI(株)
借受財産(賃貸借契約)		
第2駐車場用地	12,383.00 m <sup>2</sup>	地元地権者7名
第3駐車場用地	8,638.25 m <sup>2</sup>	NECプラットフォームズ(株)

### 3 備品一覧

(事務用)

種別	品名	数量
机・椅子類	ロビーチェア	6
	応接用長椅子	1
	ミーティングテーブル	1
各種保管庫類	耐火金庫	1
	スチール棚	4
	書棚	1
	コインロッカー	3
雑品類	AED	1
	テントOK式四方幕付	2
	バトン収納用アングル	1
	漕水ポンプ、ホース	1
厨房機器類	冷凍庫	1
	食器洗浄機	1
	製氷器	1
	ソイルドテーブル	1
	二槽シンク	1
	ガステーブル	1
	盛りつけ台	2
電気・通信器具類	12面ハイビジョンシステム	1
	冷蔵庫	1
	ワイヤレス混合分配器	1
	天井スピーカ用パワーアンプ	9
	ポータブルPAシステム	1
	大型フロアタイプモバイルスクリーン	1
43型パブリックディスプレイ (太陽光)	1	

(貸出用)

種別	品名	数量
室内用品類	講師用演台 (本体)	1
	講師用演台 (花台)	2
	講師用演台 (書見台)	1
	司会者用演台	3
	折畳み式ステージ	18
	スカーティング	7
諸機械類	高所作業台	1

(その他の備品等)

種別	品名	数量
指定管理者所有等備品	ビデオプロジェクター (可搬)	1

4 備品相当品一覧

(事務用)

種別	品名	数量
机・椅子類	会議用長机（大会議室用）	51
	会議用椅子（大会議室用）	153
	スタッキング台車（会議室用）	10
	ミーティング用椅子	6
	ミーティング用椅子	3
	応接用センターテーブル	1
	テーブル（エントランス）	2
	ロビー用テーブル	2
	折畳みテーブル（清掃員控室）	1
	折畳みイス（清掃員控室）	3
	両袖机（管理課長用）	1
	事務用椅子（管理課長用）	1
	片袖机（職員用）	6
	事務用椅子	6
	OAデスク	2
	事務用椅子	3
	ロビーチェア外コーナー	2
	ロビーチェア内コーナー	2
	応接用椅子	3
	ロビー用角椅子	49
	各種保管庫類	ラテラルキャビネット
引き戸書庫		2
ビジネスキッチン		1
課長用更衣ロッカー		1
更衣ロッカー		4
ワードローブ		1
両開書庫		2
クリーンロッカー		2
スチール書庫		1
引き戸書庫		1
収納庫		1
テーキャビネット		1
オープン棚		1
光学機器類	カメラ	1
諸機械類	掃除機	2
車両類	車椅子	5
	台車	3
美術品類	ニッケルブロンズ像	1
雑品類	決裁箱	1
	脚立	3
	消火器ミヤタ	2
雑品類	国旗	2
	県旗	2
	館旗	1
	バトン収納用アングル（H型）	1
	フロアシート	25
	フロアシート巻取機	1
厨房機器類	冷蔵庫	3
	電子レンジ	1
	調理台	1
	クリーンテーブル	1

(事務用)

種別	品名	数量
寝具類	マットレス	1
	ベッド	1
	布団一式（カバー付）	1
室内用品類	ホワイトボード	2
	インテリアグリーン	4
	プラントボックス	4
	ごみ箱	10
	折り畳みテーブル	6
	電話台	3
	コートハンガー	3
	姿見	3
	アンブレラバックスタンド	5
	マガジンラック	2
	三折ホワイト掲示板	3
	ヴァンティアパネルパネル ベルエース（防災）	3
	電気・通信器具類	テレビ 大
テレビ会議システム		1
ビデオ		1
映像情報システム		1
トランジスタメガホン		1
天井スピーカ用ドライバーユニット		6
90型プロジェクタスクリーン		1
120型三脚スタンドスクリーン		1

(貸出用)

種別	品名	数量
机・椅子類	椅子	1,268
	椅子用台車	34
	会議テーブル	340
	会議テーブル（幕板付き）	40
	会議テーブル台車	34
	表彰盆	1
室内用品類	案内板	23
	展示パネル	340
	展示用パネル用台車	34
	パーティションスタンド	14
	スタンド式スクリーン	1
	バトン（ワイヤー付）	60
電気・通信器具類	トランシーバー	10
	トランシーバー（充電器）	3
貸出用設備器具	マイクロホン	10
	ワイヤレスマイク	10
	マイクスタンド(高)	3
	マイクスタンド(低)	2
	ビデオプロジェクタ	1

(その他の備品等)

種別	品名	数量
指定管理者	パソコン（リース）	7
所有等備品	複写機（リース）	1
	FAX（リース）	1
	300インチスクリーン（リース）	1

