

高知市青年センター指定管理業務基準書

本基準書は「高知市青年センター指定管理者仕様書（以下「仕様書」という。）」に基づき業務を行う際の、品質や手順の判断基準、運用・管理手順等を補足し、管理運営業務の透明性と安定性を確保することを目的とする。不明点や疑義が生じた場合は、必ず教育委員会と協議の上、対応を決定すること。

高知市青年センター業務基準①「管理運営のための体制の整備に関する業務」

1 従業員の管理・研修

(1) 労務台帳の提出

仕様書「13 特定業務委託契約に関する事項」に定めるとおり、労務台帳を作成し、年2回（6か月ごと）教育委員会に提出すること。

第1回目は11月10日まで、第2回目は5月10日までとする。

(2) 勤務表の提出

毎月の勤務表を作成し、月次報告と合わせて教育委員会に提出すること。

(3) 従業員研修の実施

全従業員を対象に、個人情報保護・施設管理・安全衛生等に関する定期研修を年2回以上実施し、教育委員会に報告すること。

緊急時対応（避難誘導・救急救命等）の訓練を年1回以上実施すること。

2 利用予約の受付

(1) 登録団体に関する事務

高知市青年センター運営要領（以下「運営要領」という。）第2条に規定するとおり、青年団体及び青少年団体の登録に関する業務を行うこと。

(2) 青年登録団体及び青少年登録団体の利用予約調整

運営要領第7条に規定するとおり、青年登録団体は利用する月の前々月に利用調整会を開催し、優先的に利用予約を入れることができる。青少年登録団体は利用する月の前々月末から優先的に利用予約をすることができる。

(3) 教育委員会が主催又は共催する事業

運営要領第7条の規定にかかわらず、利用する月の6か月以上前であっても、教育委員会が主催又は共催の事業により施設を利用する場合は、該当の事業用に施設を優先利用させること。

3 利用の案内

(1) 施設利用者に事前に十分な利用説明を行うこと。

(2) 利用団体の代表者と連絡が取れるような体制を図ること。

(3) 利用開始時、利用中、利用終了時及び保守点検時の安全管理を行うこと。

(4) 利用者等に対して、丁寧な施設の案内を心がけること。

- (5) 利用者等から意見を聴取する手段を設け、寄せられた苦情・要望に対して速やかな対応を行うこと。

4 利用料金の徴収

利用料金は条例第 17 条第 1 項の規定により指定管理者の収入とし、利用料金の徴収方法は、現金に限らず指定管理者の責任において指定することができる。

5 業務運用機器等について

青年センターの運営に必要なパソコン等の業務運用機器等を設置すること。

高知市青年センター業務基準②「事業の運営に関する業務」

1 青年センター事業の実施

青年センター事業は、主催事業として位置付ける。事業の実施にかかる経費については、すべて指定管理料に含む。事業の実施前には個別の事業実施計画を作成し、教育委員会に提出すること。また、事業終了後は事業報告書を作成し、教育委員会に提出すること。

(1) はたちの広場

高知市成人式の主催・教育委員会と事前に協議を行い、成人式運営への協力、はたちの広場の開催準備等について調整を行うこと。

(2) 青年センター祭

青年センターを拠点に活動している青年・青少年の活動発表の場として、近隣地区住民や市民に広く青年センターを知ってもらう機会として、青年登録団体及び青少年登録団体と連携し、催しを企画・運営すること。

(3) 青年対象教室

青年センターの利用者増加、登録団体への加入促進、青年・青少年の自己啓発等を目的に、青年センターを活用した講座・教室を年4回以上開催すること。参加費を徴収する場合は、材料費に充当すること。

2 教育委員会が実施する青年センター事業への協力

(1) 高知市成人式～二十歳の祝典～

高知市成人式の運営にあたり必要となる物品や貸室の使用等について協力すること。
(例：運営スタッフ用控室として貸室を利用、当日作成資料の印刷、物品の貸出等)

(2) 青少年国内研修

青年センターを拠点として活動をしていた青年団が中心となって始まった、高知市の姉妹都市・北海道北見市との交流事業「青少年国内研修」（現在は高校生が対象）について、青年センターを利用させること。

(3) 高知市青年センター運営委員会

条例第21条に規定する高知市青年センター運営委員会の開催にあたり、青年センターを利用させること。

3 青年及び青少年の育成に関する業務

(1) 青年・青少年への指導

青年センターの設置目的に沿い青少年の健全な育成を図るため、施設を利用する青年及び青少年に対し、施設利用や活動に関する指導を行うこと。

(2) 団体同士の交流促進

青年及び青少年の社会性を育てるため、活動拠点を同じくする団体同士の交流を促進する機会を作ること。

(3) 青年及び青少年の活動支援

青年及び青少年の自主性を育て、将来、地域活動やボランティアなどに広く活躍する人材を育てる取り組みとして、青年及び青少年の自主的な活動を支援すること。

高知市青年センター業務基準③「施設及び設備の維持管理に関する業務」

1 施設の点検及び維持管理

施設や建物の状態を良好に保つため、日常的な点検や清掃を行い、維持管理を行うこと。

- (1) 施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物及び設備等の不具合を発見した際には、速やかにその改善が図られるよう適切に対処すること。
- (2) 軽微な場合を除き、建物の不具合を発見した場合には、速やかに教育委員会に報告すること。なお、別紙3「リスク分担表」に基づき、教育委員会及び指定管理者との間で協議しながら、適切に維持管理を行うこと。
- (3) 公共施設自主点検マニュアルに従い、年2回（5月、11月）自主点検を実施し、点検報告書を作成すること。なお、異常があった場合は速やかに教育委員会に報告すること。

2 施設及び設備等の保守点検

施設及び附属設備、備品等の安全確保及び適切な管理運営のために、次に掲げる保守点検等の必要な処置を講じること。

- (1) 附属設備の法定点検のほか、概観点検、機能点検、整備業務等を行うこと。
- (2) 適切な保守管理によって事故の予防と各設備機器の耐久化を図ること。
- (3) 労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）を遵守し、電気事業法（昭和39年法律第170号）、消防法（昭和23年法律第186号）、建築基準法（昭和25年法律第201号）・フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成13年法律第64号）等諸法令に従うとともに、各設備機器メーカーが推奨する保守マニュアルに従い、適正にその保守点検業務を行うこと。
- (4) 主たる点検項目については、「施設及び設備の維持管理業務基準」を参照し、基準に定めのない事由については教育委員会と協議すること。

3 物品等管理業務

- (1) 高知市が所有する物品について、高知市物品会計規則（平成8年規則第31号）に基づき適切に管理すること。

ア 教育委員会から貸与された物品は、毎年1回以上、物品管理台帳と突合を行い、物品の配置場所、状態について確認すること。

イ 破損、消耗等した場合の修繕等は別紙3「リスク分担」に基づき、適切に対処すること。

- (2) 各種消耗品の補給及び管理

施設の運営に支障をきたさないよう、必要な消耗品を適宜指定管理者が購入し、管理を行うこと。

- (3) 施設の鍵の管理業務

防犯上、鍵の現有数に変更等がある場合は、事前に教育委員会と協議すること。

4 清掃及び廃棄物処理に関する業務

適正な施設環境を維持し、快適な利用環境を保持するため、「高知市青年センター・教育研究所複合施設清掃業務仕様書」及び「高知市青年センター・教育研究所複合施設清掃作業実施基準仕様表」に基づき、清掃業務を適切に行うこと。青年センター施設の利用時の清掃時間及び清掃頻度等は、施設利用者の妨げとならないように行うこと。

また、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）その他関係法令を遵守し、廃棄物を適切に処理すること。

5 建築物等定期検査業務及び環境・衛生設備点検業務

- (1) 建築基準法に基づく定期調査及び定期検査を行うこと。建築物は3年に1回、建築設備（換気設備、排煙設備、非常用の照明装置）は年1回実施すること。
- (2) 施設の衛生的な環境を保つため、衛生管理を適切に行うこと。

6 保安業務

施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した保安業務を実施するとともに、防火管理者を配置すること。

(1) 巡回監視業務

施設の秩序を維持し、事故、盗難、破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生を警戒、防止し、財産の保全を図るとともに利用者の安全を守るために、1日3回以上（開館時・閉館時ほか、開館時間が17時までの日は1日2回以上）巡回監視を行うこと。

ア 施設への不法侵入者、潜伏者、不審者、不審物及び館内設備の破損等の発見時は速やかに警察・教育委員会へ連絡し、状況を記録すること。

イ 施設の火気点検確認と異常発生時における通報その他の処置

ウ その他防犯、防災上必要と認められる事項

(2) 防災・防犯設備の点検

防災・防犯設備（消火器、非常灯、監視カメラ等）の点検を月1回実施し、点検簿を作成すること。

7 その他の業務

(1) 指定管理業務に付随する業務

2階及び3階は高知市教育研究所（以下「教育研究所」という。）が庁舎として使用しているため、教育研究所に係る維持管理業務については、指定管理業務に付随する業務として別途教育研究所と委託契約を締結する。（参照：仕様書「7 指定管理業務に付随する業務」）

(2) 屋外施設及び敷地の管理に関する業務

適正な施設環境を維持し、快適な利用環境を保持するため、屋外施設及び敷地の管理業務を適切に行うこと。また、施設の利用者の妨げとならないように行うこと。

(3) 駐車場等の管理に関する業務

当施設は教育研究所との複合施設という特性上、利用予約状況により駐車台数が不

足する場合が想定されることから、教育研究所の利用予約状況を考慮しながら利用者の利便性を下げないように注意を払うこと。

(4) 施設の管理に関する留意事項

ア 青年センター敷地内は禁煙とすること。

イ 施設利用者の利便性向上のため、各種サインを点検、整備すること。

ウ 青年センター敷地内において落し物等を発見した場合は、遺失物法（平成18年法律第73号）に基づき適切に対処すること。

(5) 施設の管理運営を行う上での必要な資格

施設の管理運営を行う上で、必要な許可及び資格は次のとおりとする。

なお、再委託を行う場合は、委託先の業務従事者に必要な資格とする。

ア 甲種防火管理者（防火管理業務）

イ 建築物環境衛生管理技術者（建築物環境・衛生設備点検業務）

《施設及び設備の維持管理業務基準》

◎ 施設管理

項 目	業 務 基 準	積 算 内 訳
修理・修繕等	① 消耗品等〔トイレトーパー、グラウンド石灰、調理室消耗(洗剤、ふきん等)、テニスコート補充砂、AED交換パッド〕 ② 青年センター備品 ③ 施設等修理修繕	①指定管理料 ②指定管理料 ③指定管理料＋業務委託料
保険の加入	施設賠償保険 身体賠償 1名につき 5千万円 1事故につき 5億円 財物賠償 1事故につき 1千万円	指定管理料
空調機器保守点検	年2回保守点検、フロンガス点検(簡易点検:年4回、定期点検:3年に1回)	指定管理料＋業務委託料
換気機器保守点検	年2回保守点検	指定管理料＋業務委託料
消防用設備保守点検	消火設備(消火設備・警報設備・避難設備)を6か月に1回の外観点検・機能点検と1年に1回の総合点検を実施	指定管理料＋業務委託料
エレベーター保守点検	交流式乗用2台の保守、24時間の監視、年1回の定期検査	指定管理料＋業務委託料
自動ドア装置保守点検	年4回の保守点検(5機)	指定管理料＋業務委託料
機械警備	防犯・防災監視	指定管理料＋業務委託料
清掃	施設内清掃:月曜日から土曜日、除草年4回(別紙清掃業務仕様書参照)	指定管理料＋業務委託料
ゴミ収集	毎週2回の収集運搬、1週間平均 75ℓ×30袋	指定管理料＋業務委託料
中央管制装置保守点検	システムによる遠隔操作、データファイルのセーブ、総合点検	指定管理料＋業務委託料
自家用電気工作物の保安全管理	月次点検2か月に1回、年次点検年1回	指定管理料＋業務委託料
衛生的環境測定	室内空気環境測定(2か月に1回)	指定管理料＋業務委託料
建築設備定期検査	建築基準法、同施行規則による点検(年1回)	指定管理料＋業務委託料
建築物定期検査	建築基準法、同施行規則による点検(3年に1回)	指定管理料＋業務委託料
ガスヒートポンプエアコン室外機定期点検	室外機2台(5年に1回)	指定管理料＋業務委託料
ネズミ昆虫等の生息調査及び防除	総合清掃:年2回、防除:6か月に1回	指定管理料＋業務委託料
受水槽清掃及び水質検査	受水槽とウォータークーラーについて年1回清掃、年2回の水質検査を実施「16項目を6か月に1回、12項目を年1回(6月～9月までに実施)」、遊離残留塩素測定(1週間に1回)	指定管理料＋業務委託料
敷地内樹木剪定	青年センター敷地内の樹木剪定	指定管理料＋業務委託料
賃貸借関係	出入口マット(4枚)、2週間に1回交換	指定管理料＋業務委託料
	ファクシミリ機能付複写機	指定管理料
申請書等の印刷製本	リーフレット・封筒・施設利用申請書・許可証・領収書等	指定管理料

業務の詳細

○ 修理・修繕等

青年センターの物品や施設等の修理・修繕については速やかに対応すること。なお、1件30万円未満の修理・修繕費については、指定管理者の負担とする。

○ 消耗品

トイレトーパーパー～年間約12箱, ライン引き用グラウンド石灰～年間約20袋, 調理室消耗(洗剤, ふきん等), テニスコート補充砂～年間約11袋

AEDを定期的に点検すること。なお交換パッド(大人・小人用)については、有効期限までに交換すること。

○ 保険の加入

4月1日～3月31日を保険期間とする施設賠償責任保険(身体賠償1名につき5千万円・1事故につき5億円と財物賠償1事故につき1千万円)に加入すること。

○ 空調機器保守点検

機 器 名 称	台数
空冷ヒートポンプパッケージエアコン	2台
空冷ヒートポンプマルチエアコン	5台
空冷ヒートポンプ氷蓄熱マルチエアコン	3台
蓄熱ユニット	4台
空冷ヒートポンプマルチエアコン室内機	96台
ガスヒートポンプエアコン	2台
ガスヒートポンプエアコン室内機	2台
ライン型ディフューザー	4台
ユニバーサル型吹出口	10台
ノズル型吹出口	20台
スリット型吸込口	2台
64系統用集中コントローラー	1台
16系統用ON-OFFコントローラー	4台
標準リモコン(EHP・氷蓄熱EHP用)	59台
標準リモコンGHP用(親・子共)	2台
湿度調節器	9台
加湿器	16台

- ・安全かつ良好な運転状態を保つよう年2回保守点検(フィルター洗浄を含む。)を行うこと。
- ・故障が発生した場合は、速やかに技術員を派遣し復旧させること。
- ・「フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律」に基づき適正な検査を行うこと。

役務関係	アップライトピアノ1台調律(年2回)	指定管理料
	電話機(外線用8機・館内専用17機) 通話料	
	通信費等(切手・施設予約システム)	
建築物環境衛生管理技術者の選任	建築物における衛生的環境の確保に関する法律第6条第1項の規定により、建築物環境衛生管理技術者を選任すること。	

積算内訳に指定管理料＋業務委託料と記載した業務の経費については、施設全体を占有面積により按分(指定管理料～青年センター64.5%, 業務委託料～高知市教育研究所35.5%)して積算する。

※ 施設全体延べ床面積 5,059.35㎡(青年センター3,263.78㎡, 教育研究所1795.57㎡)

ただし、清掃のみ按分率を指定管理料～青年センター70.5%, 業務委託料～教育研究所29.5%として積算する。

※ 施設全体延べ床面積 4,756.39㎡(青年センター3354.87㎡, 教育研究所1,401.52㎡)

◎光熱水費

項 目	使 用 量 実 績	積 算 内 訳
電気料	R3年度(347,001kwh) R4年度(362,489kwh)	指定管理料＋業務委託料
	R5年度(354,701kwh) R6年度(333,254kwh)	
水道料	R3年度(1,704㎥) R4年度(1,914㎥)	指定管理料＋業務委託料
	R5年度(2,380㎥) R6年度(2,169㎥)	
ガス代	R3年度(1,437㎥) R4年度(2,088㎥)	指定管理料
	R5年度(1,934㎥) R6年度(2,069㎥)	

電気料・水道料については、施設全体の使用料金を施設占有面積で按分(青年センター64.5%, 高知市教育研究所35.5%)して積算する。

※施設全体延べ床面積 5,059.35㎡(青年センター3,263.78㎡, 教育研究所1795.57㎡)

◎事業費

事 業 名	内 容	積 算 内 訳
新成人対象事業	はたちの広場開設経費	指定管理料
地域住民対象事業	青年センター祭開催経費	指定管理料
青年対象教室	青年対象教室講師謝金等	指定管理料

◎その他経費

項 目	内 容	積 算 内 訳
新聞図書費	新聞, 図書	指定管理料
手数料等	印紙・手数料等	指定管理料

○ 換気機器保守点検

機 種 等		台数
床置ビルトイン形全熱交換器	LPB-200X3-60	2台
天井埋込形全熱交換器	VL-130ZS	1台
天井カセット形全熱交換器	LGH-25CX4	5台
天井カセット形全熱交換器	LGH-35CX4	3台
床置形全熱交換器	SCF-40LS	4台
天井埋込形全熱交換器	LGH-25RX4	4台
天井埋込形全熱交換器	LGH-35RX4	13台
天井埋込形全熱交換器	LGH-50RX4	14台
天井埋込形全熱交換器	LGH-65RX4	8台
天井埋込形全熱交換器	LGH-80RX4	4台
天井埋込形全熱交換器	LGH-15RHW2	1台
天井埋込形全熱交換器	LGH-50RHW	4台

○ 消防用設備等の保守点検

- ・消火設備（消火設備・警報設備・避難設備）について，消防設備士・消防設備点検資格者による6か月に1回の外観点検と機能点検及び1年に1度の総合点検を実施する。
- ・連結送水管耐圧試験（3年毎）：R10
- ・屋内消火栓ホース交換（10年毎）13か所×2本：R11
- ・消火器交換（10年毎）28本：R8

○ エレベーター保守点検

- ・ 交流式乗用エレベーター2機

・ 正常かつ良好な運転状態を保つため，定期的に保守を実施すると共に，機能維持のため，必要に応じて機器の構成部品の修理や部品の取替えを行う。

■ 巻上機 巻上機ユニット取替 ブレーキライニング（パッド）取替 ブレーキシュー取替 防振ゴム取替	■ 頂部返し車 シーブ溝削正 軸受取替
	■ かご枠 防振ゴム取替
■ 調速機 軸受取替 シーブ取替	■ 張り車 軸受取替 シーブ取替
■ 吊り車 軸受取替 シーブ取替	■ かご戸装置 ドアレール取替 レバー機構取替 綱カケ滑車取替 連動ロープ・チェーン取替
■ 非常止め装置 フリクションダンパー取替	
■ ガイドシュー シュー（ローラ）取替	■ ゲートスイッチ ゲートスイッチ取替
■ 給点器 給点器取替	■ インターロック インターロック取替

■ ドアマシン プーリ(スプロケット)取替 連動ベルト・チェーン取替 駆動ベルト・チェーン取替 軸受取替 位置スイッチ取替 ドアモーター取替	■ かご乗馬ドアハンガー・ドアシュー ドアハンガー取替 ドアシュー取替
	■ セフティシュー キャブタイヤコード取替 アーム取替(接触棒含む)
	■ メインロープ メインロープ切詰・取替
■ 乗場戸装置 ドアレール取替 全域クローザー取替 戸の引き手(ローラ)取替 連動ロープ取替 綱カケ滑車取替	■ ガバナーロープ ガバナーロープ切詰・取替
	■ はかり装置 秤装置組立取替 検出ワイヤー取替
■ つり合ロープ, 鎖 つり合ロープ(鎖含む)切詰・取替	■ 移動ケーブル・電線 プロテクター取付・補修 かご回り配線取替 移動ケーブル取替 その他ケーブル取替
■ 制御盤 リレー本体取替 半導体プリント板取替 コンデンサー取替 インバーター取替 コンバータ取替 整流器取替 変圧器取替 安定化電源取替 NFブレーカ取替	■ 付加装置 地震感知器取替 停電時自動着床装置リレー取替 停電時自動着床装置バッテリー取替 回生電力蓄電装置用リレー取替 回生電力蓄電装置用バッテリー取替 回生電力蓄電装置用半導体ユニット取替 回生電力蓄電装置用冷却用ファン取替 火災時管制運転装置用リレー取替 マルチビームドアセンサ取替 光電式ドアセンサ取替 AAN(音声合成アナウンス装置)用 半導体ユニット取替 AAN用バッテリー取替 AAN用スピーカー取替 空調機熱交換器の洗浄・部品取替
■ 非常電源装置 非常用動力バッテリー取替	
■ 各種昇降路内スイッチ 終点スイッチ取替 着床装置取替	
■ エンコーダ エンコーダ取替	
■ 換気装置 ファンオーバーホール・取替	

- ・故障等の緊急事態に備え、適切な処置が行えるよう技術者を待機させると共に、常時遠隔監視を行う。
- ・定期検査を年1回実施

○ 自動ドア装置保守点検

自動ドア装置(5機)の保守点検を3か月に1回(年4回)行う。

保守点検項目

- (1) 自動ドア装置各部の点検及び調整
- (2) 開閉速度, クッション作動の異常有無の点検及び調整
- (3) 自動ドア装置の電装品の点検及び調整
- (4) 自動ドア装置のセンサー検知状態の点検及び調整
- (5) オイル漏れ, オイル不足, 潤滑油不足の有無の点検及び補充
- (6) ドアがサッシにあたっていないか, 擦れていないかの点検及び調整
- (7) 消耗度の著しい部品はないか点検
- (8) その他, 自動ドア装置一式の点検及び調整

○ 機械警備

機械警備装置により機械警備, 防犯監視, 防災監視(自動火災装置からの移設)を行う。

○ 清掃

複合施設敷地内(約11,638㎡)の清掃業務や草刈り等を行う。別紙清掃業務仕様書のとおり。

○ ゴミ収集

毎週2回収集し運搬すること。なお日曜日・年末年始等で収集処理を必要としない日は除く。

○ 中央管制装置保守点検

- ・ BAS診断(システムによる遠隔操作) 1か月に1回
- ・ データファイルのセーブ 1年に1回
- ・ 総合点検 1年に1回

○ 自家用電気工作物の保安管理

電気事業法に伴う保安業務の詳細及び基準によるものとし,月次点検2か月に1回,また年次点検を年1回実施する。

○ 衛生的環境の確保

- ・ 室内空気環境測定を2か月に1回実施
- ・ 遊離残留塩素測定を1週間に1回実施
- ・ 水質検査のうち15項目を6か月に1回,12項目を1年に1回(6月～9月に実施)
- ・ ねずみ昆虫等の防除を6か月に1回実施
- ・ 総合清掃(日常行う清掃のほか)を6か月に1回実施
- ・ 建築物環境衛生管理技術者を選任

○ 建築物・建築設備定期検査

「建築基準法,同施工規則」に定める建築物,建築設備の定期検査(建築物3年に1回,建築設備1年に1回)を実施する。

○ ガスヒートポンプエアコン室外機定期点検(5年に1回)

2台の「エンジンオイル・オイルフィルター・エアークリーナーエレメント・点火プラグ・コンプレッサーベルト・ボンネットパッキングの交換と冷却水・排気ドレンフィルターの補充」を,令和8年5月末までに実施すること。

○ 防球ネットの定期点検

グラウンドの防球ネットを定期的に点検し,破損等があれば速やかに対処すること。なお,電動昇降機の昇降テストを月1回実施すること。

○ 賃貸借関係

・ 出入口マット

90cm×150cm:3枚, 90cm×120cm:1枚 (2週間に1回交換)

・ ファクシミリ機能付複写機

月使用枚数(カラー約150枚, 白黒 約850枚)

○ 役務関係

・ アップライトピアノ1台の調律を年2回実施すること。

・ 受水槽(有効貯水容量9トン)とウォータークーラー(4台)について,年1回清掃を実施すること。

○ 事業費

・ 新成人を祝う事業(はたちの広場)を高知市成人式典と並行して開催すると共に,施設を開放すること。

実施内容「着付け直し,記念撮影ブース設置,青年センターPR,お茶のサービスなど」

・ 近隣地区住民が施設に親しむ機会となる事業(青年センター祭)を年1回開催すること。

実施内容「青年や青少年が日頃の活動を発表すると共に,地域住民が音楽やスポーツ,芸術などに触れることのできる事業や,青年と地域住民が交流を図ることができる事業の実施に配慮する。」

・ 青年の利用を促進し, 青年の居場所, 学びたい場所として再認識させるために, 青年が興味を持つような青年対象教室を年4回以上開講すること。

高知市青年センター・教育研究所複合施設清掃業務仕様書

1	場 所	高知市棧橋通2丁目1-50
2	施設規模	○ 敷地面積 約9,906.7㎡ ○ 本 館 R C 7 階建（1 F 床面積843.99㎡） ○ グラウンド 約6,265.4㎡ ○ その他 （駐車場・玄関前他） 約1,913.58㎡
3	清掃業務内容	(1) 日・祝日・年末年始・振替休日は休み 別途清掃作業実施基準仕様表・位置図・清掃時間帯表・平面図のとおり (2) 第一種は毎日（日曜日、祝日、年末年始を除く。） (3) 第二種は週1回以上 (4) 第三種は年度内に複数回（回数については清掃作業実施基準仕様表参照） (5) 常駐作業員の配置（昼8時30分～17時・夜17時～19時） ただし、7月・8月の2か月間は4階ホールと401・402（合計約403㎡） は早朝の時間帯で8時までに清掃を終えること。 (6) 土曜日の清掃は昼間のみでよい、20日が土曜日の場合は休み。
4	特記事項	(1) 不燃物は一箇所に集積すること。 (2) 一般の利用者が使用中の部屋の清掃はしないこと、2階3階の事務室以外の部分は17時以降に、極力、職員のいない箇所の清掃につとめること（清掃時間帯表参照） (3) 青年センター（1階・4～7階）は毎月20日、教育研究所（2・3階）は毎週土曜日が休所日であるので、この日についてはそれぞれのエリアにおいて鍵のかかっていない部分を清掃すること（7月・3月のホールと401・402は例外、清掃時間帯表・平面図参照） (4) グラウンド草刈については処理した草を指定の場所に集草してゴミ袋に袋詰すること。
5	注意事項	(1) 高知市庁舎管理規則に従うこと。 (2) 主任及び作業員の名簿を提出すること。 (3) 作業員の服装を統一すること。
6	業務報告	業務完了報告書は、別に定める様式の業務完了報告書を提出すること。

高知市青年センター・教育研究所複合施設清掃作業実施基準仕様表

区 分		第一種清掃 (毎日)	第二種清掃 (週 1 回以上)
施設内 共通	1 階843.99㎡	(1) 床掃き, 床拭き	(1) 電話機の空拭き
	2 階737.27㎡	(2) 机・テーブル拭き	(2) ドアガラスの拭き掃除 (131㎡)
	3 階664.25㎡	(3) 屑簗の処理	(3) 窓台の除塵
	4 階832.49㎡	(4) 茶殻処理	(4) 手摺の拭き掃除
	5 階559.41㎡	(5) トイレの便器・棚類・洗面器の清掃,	(5) カーペットの清掃 (週 3 回) (69㎡)
	6 階849.05㎡	汚物処理, ペーパー・石鹸等の補充	第三種清掃 (年度中に○数字の回数)
	7 階269.93㎡	(6) 流し台の清掃	
	合計 4,756.39㎡	(7) 塵・ゴミ等廃棄物を指定場所へ集積	(1) キャノピーの軒樋の清掃 ④
		(8) 鏡磨き	(2) 正面玄関屋根(ドレインの点検) ④
		(9) 1～6 階トイレのタイル拭き	(3) ブラインド清掃 (283㎡) ④
施設内 各所		(10) 1 階事務室の受付窓口ガラス拭き	(4) 床表面洗浄と樹脂ワックス塗布 1～5 階 (2,755㎡) ① ※指定管理期間中に計画的な剥離清掃 (フローリング除く)
			(5) 窓ガラス清掃 (341㎡) ④
			(6) グラウンド草刈 (1,150㎡) ④
			(7) 1 階床タイルブラッシング (275㎡) ①
	区 分	第一種清掃 (毎日)	第二種清掃 (週 1 回以上)
	1 階	(1) 出入口マットの土落とし	
	体育館	(1) マットの汚れ落とし	
	エレベーター簾	(1) 床掃き (2) 側面拭き	
	階段	(1) 床掃き (2) 手摺拭き	
	シャワー室	(1) 水洗い (2) 脱衣場の掃き及び拭き	(1) クリーナー洗い (壁面含む。)
屋 外	グラウンド	(1) 灰皿の処理 (2) ゴミ・落葉収集	
	駐車場	(1) ゴミ・落葉収集	
備 考	1	トイレットペーパー及び石鹸液その他必要な消耗品等を手配すること。	
	2	構内, 施設内は常に見廻り, 美化に努めるとともに, 建物, 設備等の毀損を発見した場合は, 事務室に連絡すること	
	3	プラスチック等資源ゴミの分別収集をすること	

清掃時間帯表（通常月）

部分（階）は青年センターエリア

平20昼 は平日の20日の略

部分（階）は教育研究所エリア

部分（室名）は共用部分（鍵不要）

1 階の階段は1 階から 2 階の直前までのエリアとする（他の階も同様）

階	室 名	平日昼	平日夜	土曜昼	平20昼	平20夜	ワックス
0	エレベーター 1	○		○	○		
0	エレベーター 2		○	○		○	
1	風除	○		○	○		
1	エントランスホール	○		○	○		
1	青年センター事務室	○		○			○
1	サークル会議室	○		○			○
1	管理室	○		○			○
1	実験実習室	○		○			○
1	準備室	○		○			○
1	調理実習室	○		○			○
1	書籍閲覧コーナー	○		○	○		
1	倉庫	○		○			
1	男子更衣室東	○		○			○
1	男子シャワー室	○		○			
1	女子更衣室東	○		○			○
1	女子シャワー室	○		○			
1	多目的更衣・シャワー室	○		○	○		
1	男子更衣室北	○		○			
1	女子更衣室北	○		○			
1	休憩室	○		○	○		
1	発電機室						
1	受水槽室						
1	屋外用倉庫	○		○			
1	授乳室	○		○	○		○
1	男子WC	○		○	○		
1	女子WC	○		○	○		
1	多目的WC	○		○	○		
1	廊下	○		○	○		○
1	西階段	○		○	○		○
1	中階段		○	○		○	○
1	東階段	○		○	○		○
2	職員室（教育相談班）						
2	電話相談						
2	ロッカー室						
2	湯沸室						
2	たんぼぼ 1		○			○	○
2	クローバー 2		○			○	○
2	たんぼぼ 2		○			○	
2	クローバー 3		○			○	○
2	相談室 2		○			○	○
2	相談室 3		○			○	○
2	相談室 1		○			○	○
2	相談室 4		○			○	○
2	クローバー 1		○			○	
2	倉庫（指導班）						
2	倉庫東						

2	プレイスペース		○	○		○	○
2	アルコーブ		○	○		○	○
2	保護者待合コーナー		○	○		○	○
2	男子WC		○	○		○	○
2	女子WC		○	○		○	○
2	車椅子WC		○	○		○	○
2	廊下		○	○		○	○
2	西階段	○		○	○		○
2	中階段		○	○		○	○
2	東階段	○		○	○		○
3	教育研究所事務室	/	/	/	/	/	/
3	所長室	/	/	/	/	/	/
3	相談室 7		○			○	○
3	相談室 8		○			○	○
3	プレイルーム		○			○	○
3	プレイルーム踏込		○			○	○
3	プレイルームトイレ		○			○	/
3	相談室 6		○			○	○
3	相談室 5		○			○	○
3	研修室301・302		○			○	○
3	職員室（研修班）	/	/	/	/	/	/
3	湯沸室		○			○	○
3	制御室	/	/	/	/	/	/
3	資料室		○			○	○
3	倉庫東	/	/	/	/	/	/
3	倉庫中	/	/	/	/	/	/
3	印刷コーナー	○		○	○		○
3	男子WC	○		○	○		○
3	女子WC	○		○	○		○
3	車椅子WC	○		○	○		○
3	廊下	○		○	○		○
3	西階段	○		○	○		○
3	東階段	○		○	○		○
4	和室	○		○			/
4	あったかスペース	○		○			○
4	研修室401・402	○		○			○
4	ホール	○		○			○
4	倉庫	/	/	/	/	/	/
4	男子WC	○		○	○		○
4	女子WC	○		○	○		○
4	多目的WC	○		○	○		○
4	掃除具入	○		○	○		/
4	授乳室	○		○	○		○
4	休憩室	○		○	○		○
4	機械室	/	/	/	/	/	/
4	廊下（ロビー含）	○		○	○		○
4	西階段	○		○	○		○
4	東階段	○		○	○		○
5	多目的練習室503	○		○			○
5	多目的練習室502	○		○			○
5	多目的練習室501	○		○			○
5	多目的練習室501物入	○		○			/
5	音楽室 f f	○		○			/
5	音楽室 p p	○		○			/

5	音楽室 m f	○		○			
5	音除室	○		○	○		○
5	倉庫西						
5	倉庫東						
5	機械室						
5	キャットウォーク	○		○			
5	廊下	○		○	○		○
5	西階段	○		○	○		○
5	東階段	○		○	○		○
6	アリーナ	○		○			
6	器具庫	○		○			
6	倉庫						
6	男子WC	○		○	○		○
6	女子WC	○		○	○		○
6	車椅子WC	○		○	○		○
6	休憩室	○		○	○		○
6	廊下（下駄箱踏込）	○		○	○		○
6	廊下（土足）	○		○	○		○
6	廊下（土禁）	○		○	○		○
6	西階段	○		○	○		○
6	東階段	○		○	○		○
7	男子更衣室	○		○			○
7	男子更衣室シャワー	○		○			
7	女子更衣室	○		○			○
7	女子更衣室シャワー	○		○			
7	温水器室						
7	展望ホール	○		○	○		○
面積計		2976.82	1204.40	3258.43	1176.21	1204.40	2922.33

清掃時間帯表（7・8月）

部分（階）は青年センターエリア

平20昼 は平日の20日の略

部分（階）は教育研究所エリア

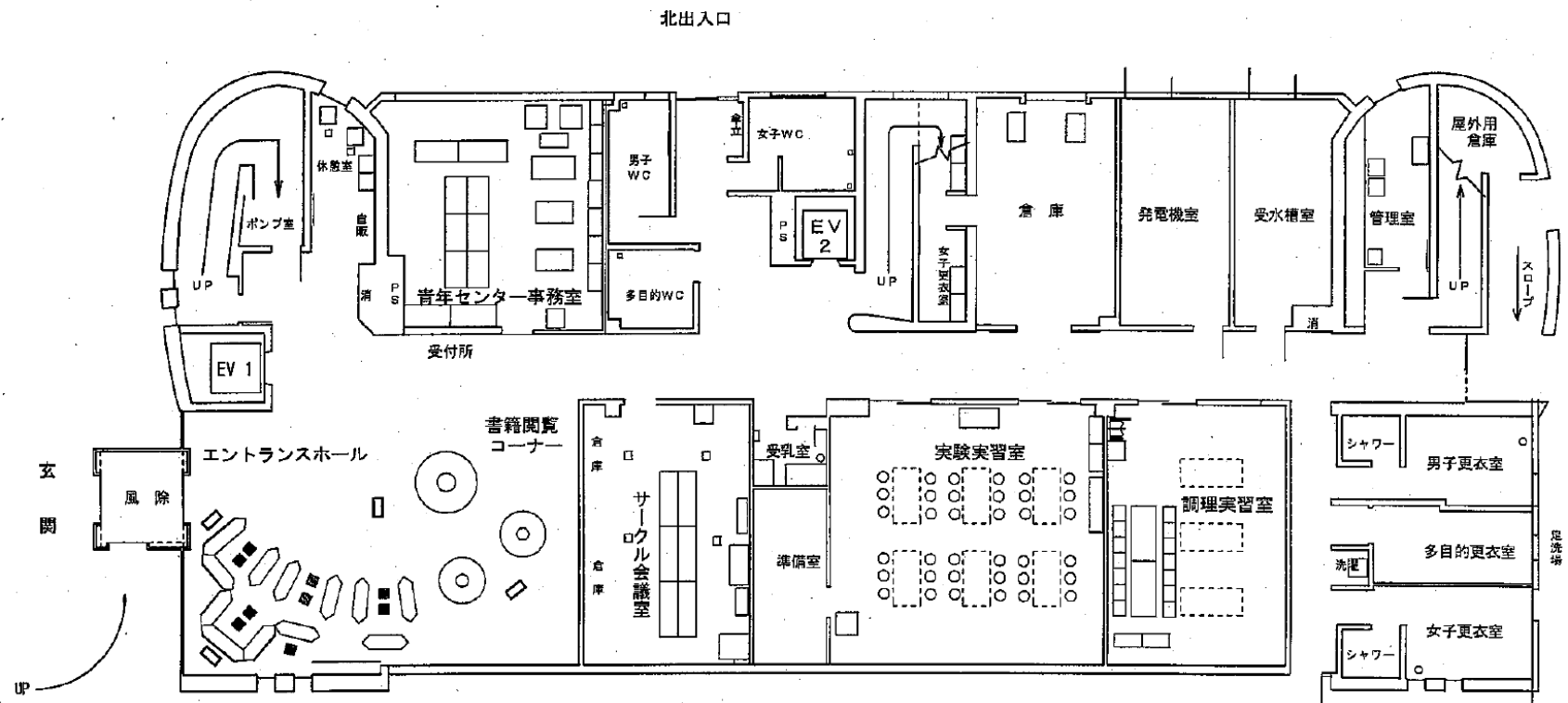
部分（室名）は共用部分（鍵不要）

1 階の階段は1 階から2 階の直前までのエリアとする（他の階も同様）

階	室名	平日朝	平日昼	平日夜	土曜朝	土曜昼	平20朝	平20昼	平20夜
0	エレベーター1		○			○		○	
0	エレベーター2			○		○			○
1	風除		○			○		○	
1	エントランスホール		○			○		○	
1	青年センター事務室		○			○			
1	サークル会議室		○			○			
1	管理室		○			○			
1	実験実習室		○			○			
1	準備室		○			○			
1	調理実習室		○			○			
1	書籍閲覧コーナー		○			○		○	
1	倉庫		○			○			
1	男子更衣室東		○			○			
1	男子シャワー室		○			○			
1	女子更衣室東		○			○			
1	女子シャワー室		○			○			
1	多目的更衣・シャワー室		○			○		○	
1	男子更衣室北		○			○			
1	女子更衣室北		○			○			
1	休憩室		○			○		○	
1	発電機室	/	/	/	/	/	/	/	/
1	受水槽室	/	/	/	/	/	/	/	/
1	屋外用倉庫		○			○			
1	授乳室		○			○		○	
1	男子WC		○			○		○	
1	女子WC		○			○		○	
1	多目的WC		○			○		○	
1	廊下		○			○		○	
1	西階段		○			○		○	
1	中階段			○		○			○
1	東階段		○			○		○	
2	職員室（教育相談班）			○					○
2	電話相談			○					○
2	ロッカー室			○					○
2	湯沸室			○					○
2	たんぼぼ1			○					○
2	クローバー2			○					○
2	たんぼぼ2			○					○
2	クローバー3			○					○
2	相談室2			○					○
2	相談室3			○					○
2	相談室1			○					○
2	相談室4			○					○
2	クローバー1			○					○
2	倉庫（指導班）	/	/	/	/	/	/	/	/
2	倉庫東	/	/	/	/	/	/	/	/
2	プレイスペース			○		○			○
2	アルコール			○		○			○
2	保護者待合コーナー			○		○			○
2	男子WC			○		○			○
2	女子WC			○		○			○
2	車椅子WC			○		○			○

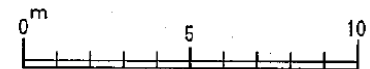
2	廊下			○		○		○
2	西階段		○			○	○	
2	中階段			○		○		○
2	東階段		○			○	○	
3	教育研究所事務室			○				○
3	所長室			○				○
3	相談室 7			○				○
3	相談室 8			○				○
3	ブレイルーム			○				○
3	ブレイルーム踏込			○				○
3	ブレイルームトイレ			○				○
3	相談室 6			○				○
3	相談室 5			○				○
3	研修室301・302			○				○
3	職員室（研修班）			○				○
3	湯沸室			○				○
3	制御室							
3	資料室			○				○
3	倉庫東							
3	倉庫中							
3	印刷コーナー		○			○	○	
3	男子WC		○			○	○	
3	女子WC		○			○	○	
3	車椅子WC		○			○	○	
3	廊下		○			○	○	
3	西階段		○			○	○	
3	東階段		○			○	○	
4	和室		○			○		
4	あったかスペース		○			○		
4	研修室401・402	○			○		○	
4	ホール	○			○		○	
4	倉庫							
4	男子WC		○			○	○	
4	女子WC		○			○	○	
4	多目的WC		○			○	○	
4	掃除具入		○			○	○	
4	授乳室		○			○	○	
4	休憩室		○			○	○	
4	機械室							
4	廊下（ロビー含）		○			○	○	
4	西階段		○			○	○	
4	東階段		○			○	○	
5	多目的練習室503		○			○		
5	多目的練習室502		○			○		
5	多目的練習室501		○			○		
5	多目的練習室501物入		○			○		
5	音楽室 f f		○			○		
5	音楽室 p p		○			○		
5	音楽室 m f		○			○		
5	音除室		○			○	○	
5	倉庫西							
5	倉庫東							
5	機械室							
5	キャットウォーク		○			○		
5	廊下		○			○	○	
5	西階段		○			○	○	
5	東階段		○			○	○	
6	アリーナ		○			○		
6	器具庫		○			○		
6	倉庫							
6	男子WC		○			○	○	
6	女子WC		○			○	○	

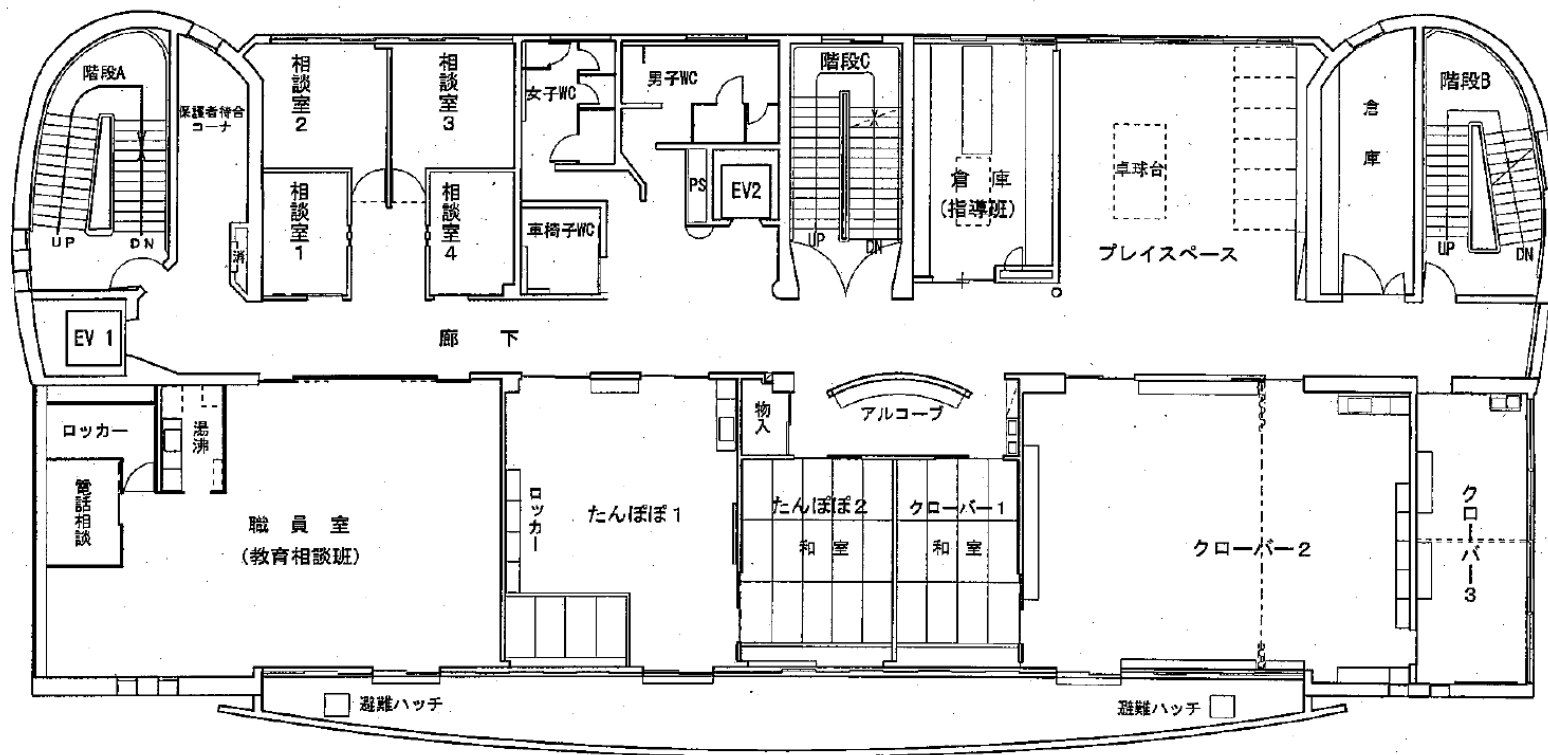
6	車椅子WC		○			○		○	
6	休憩室		○			○		○	
6	廊下（下駄箱踏込）		○			○		○	
6	廊下（土足）		○			○		○	
6	廊下（土禁）		○			○		○	
6	西階段		○			○		○	
6	東階段		○			○		○	
7	男子更衣室		○			○			
7	男子更衣室シャワー		○			○			
7	女子更衣室		○			○			
7	女子更衣室シャワー		○			○			
7	温水器室								
7	展望ホール		○			○		○	
面積計		402.99	2573.83	1204.40	402.99	2855.44	402.99	1176.21	1204.40



1 階平面図

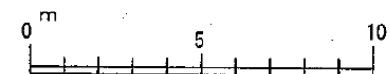
S=1:200

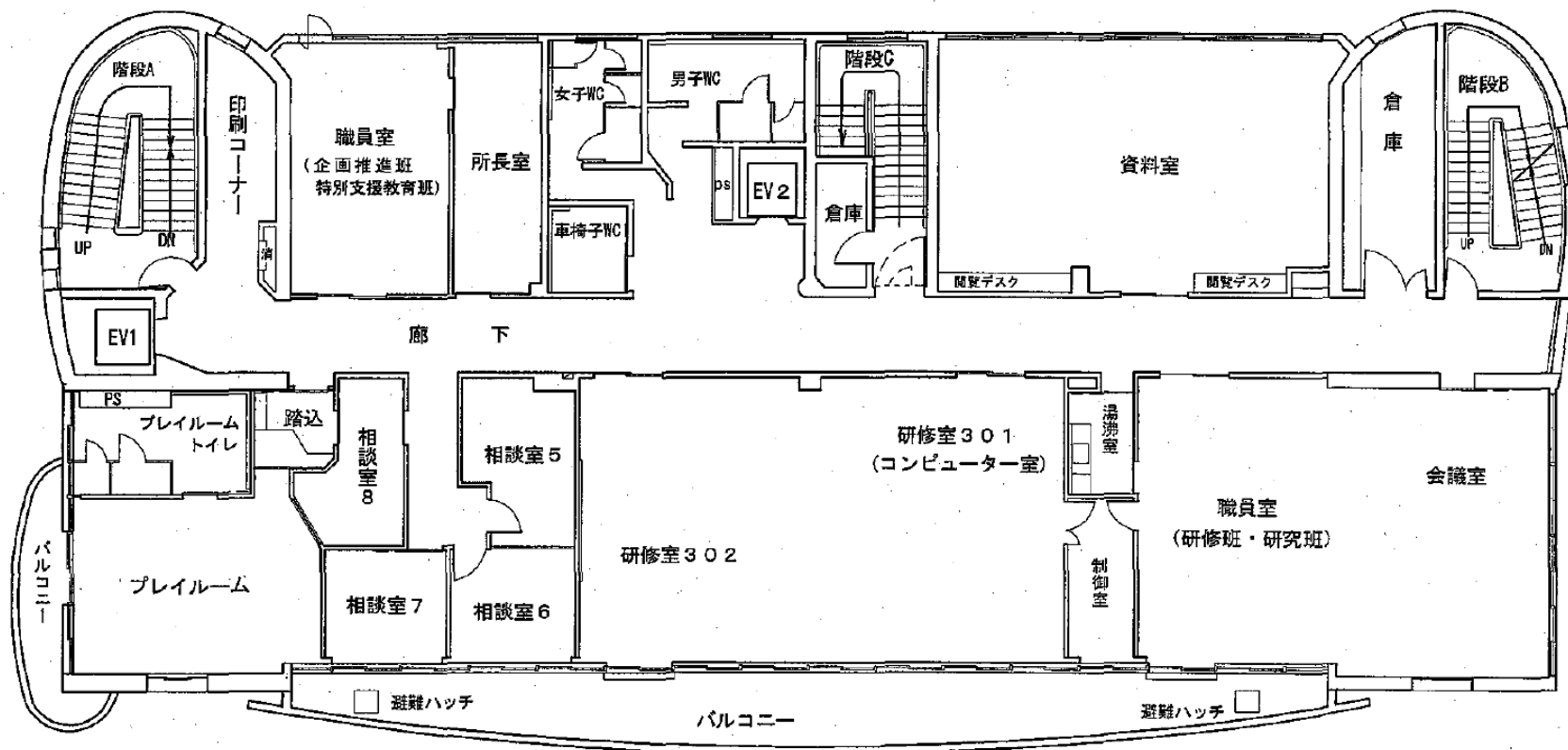




2階平面図

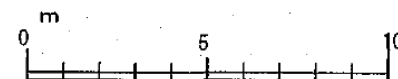
S=1:200

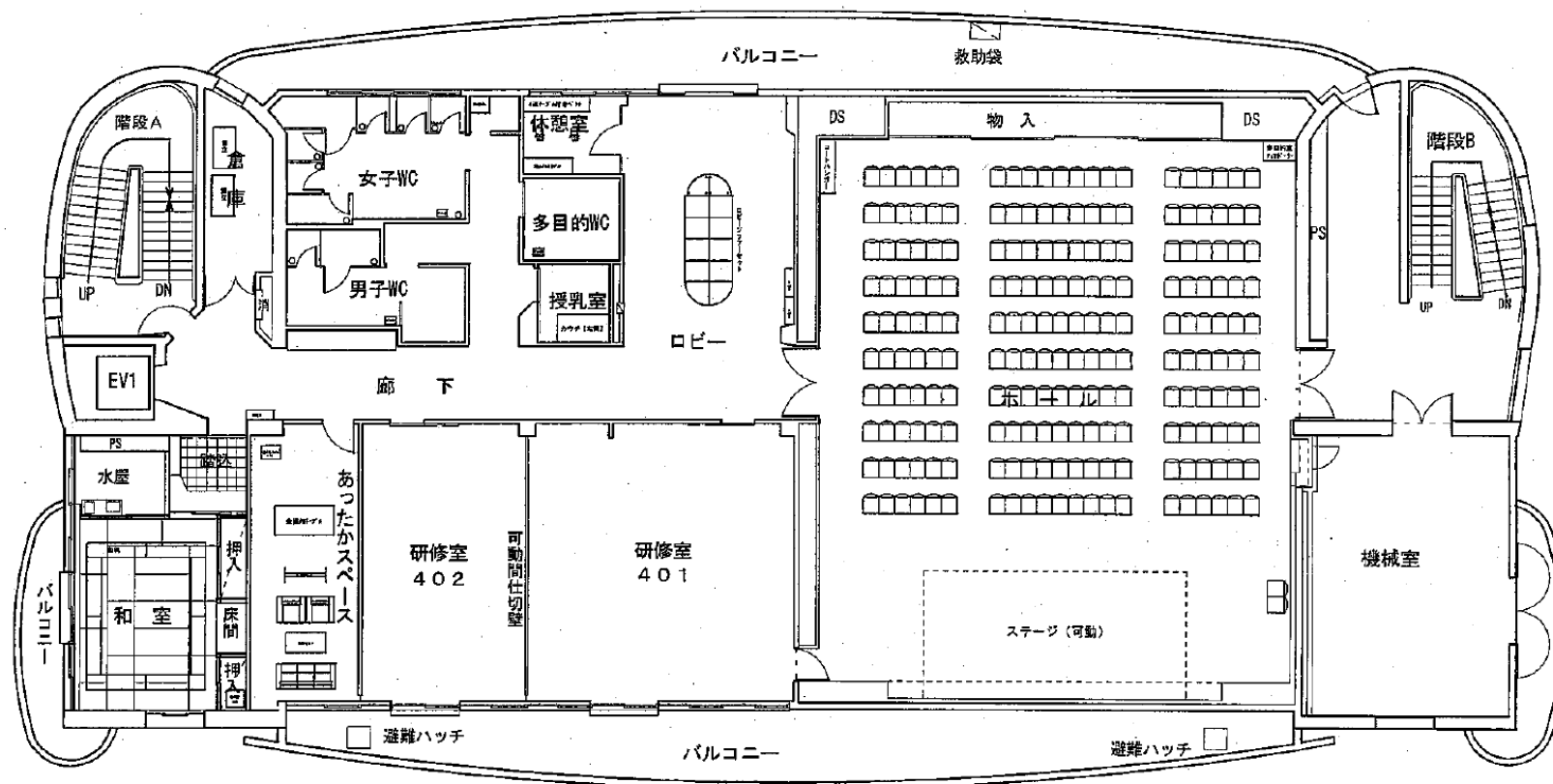




3 階平面図

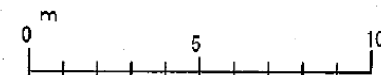
S = 1 : 200

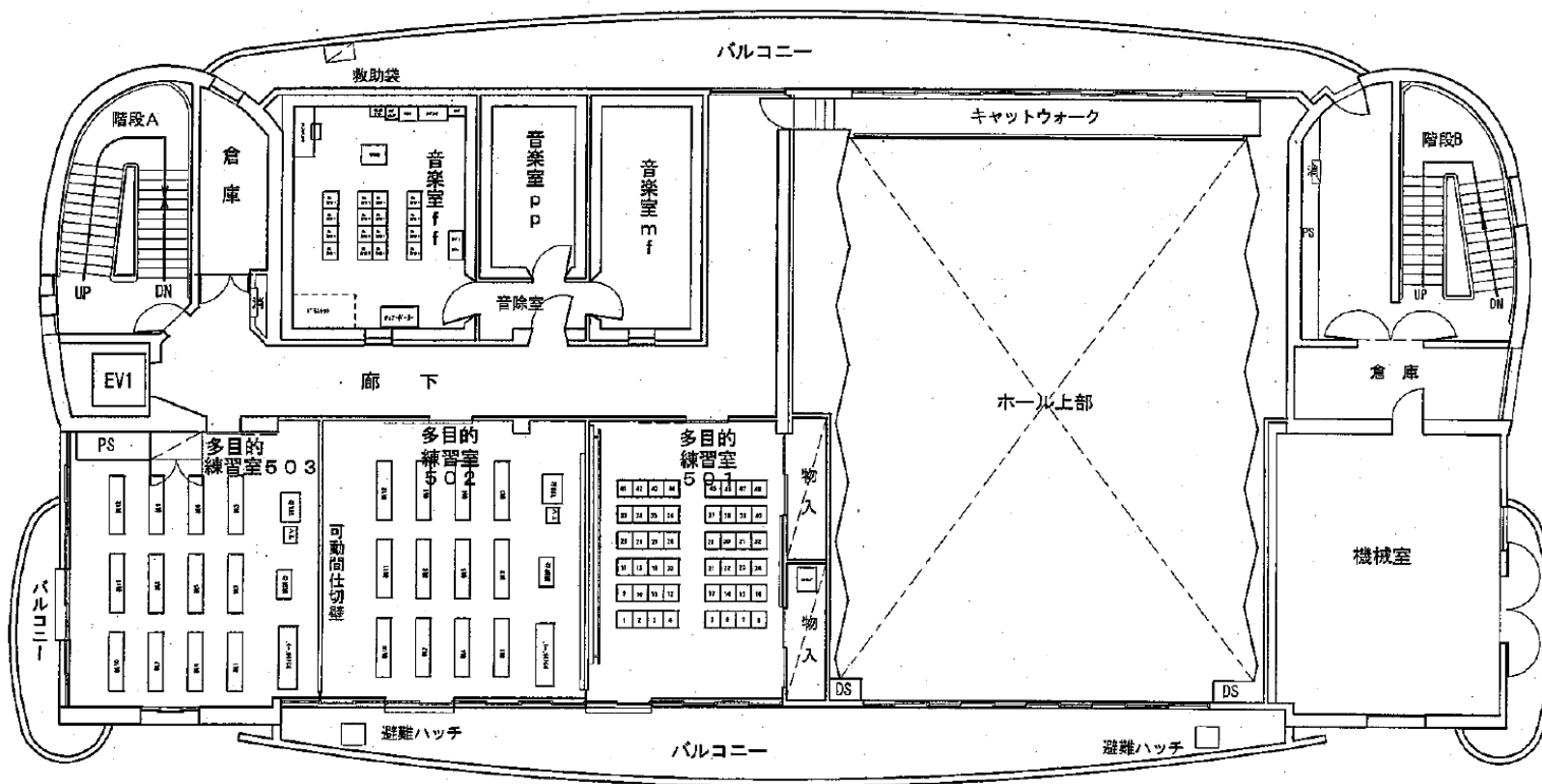




4 階平面図

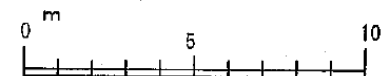
S=1:200

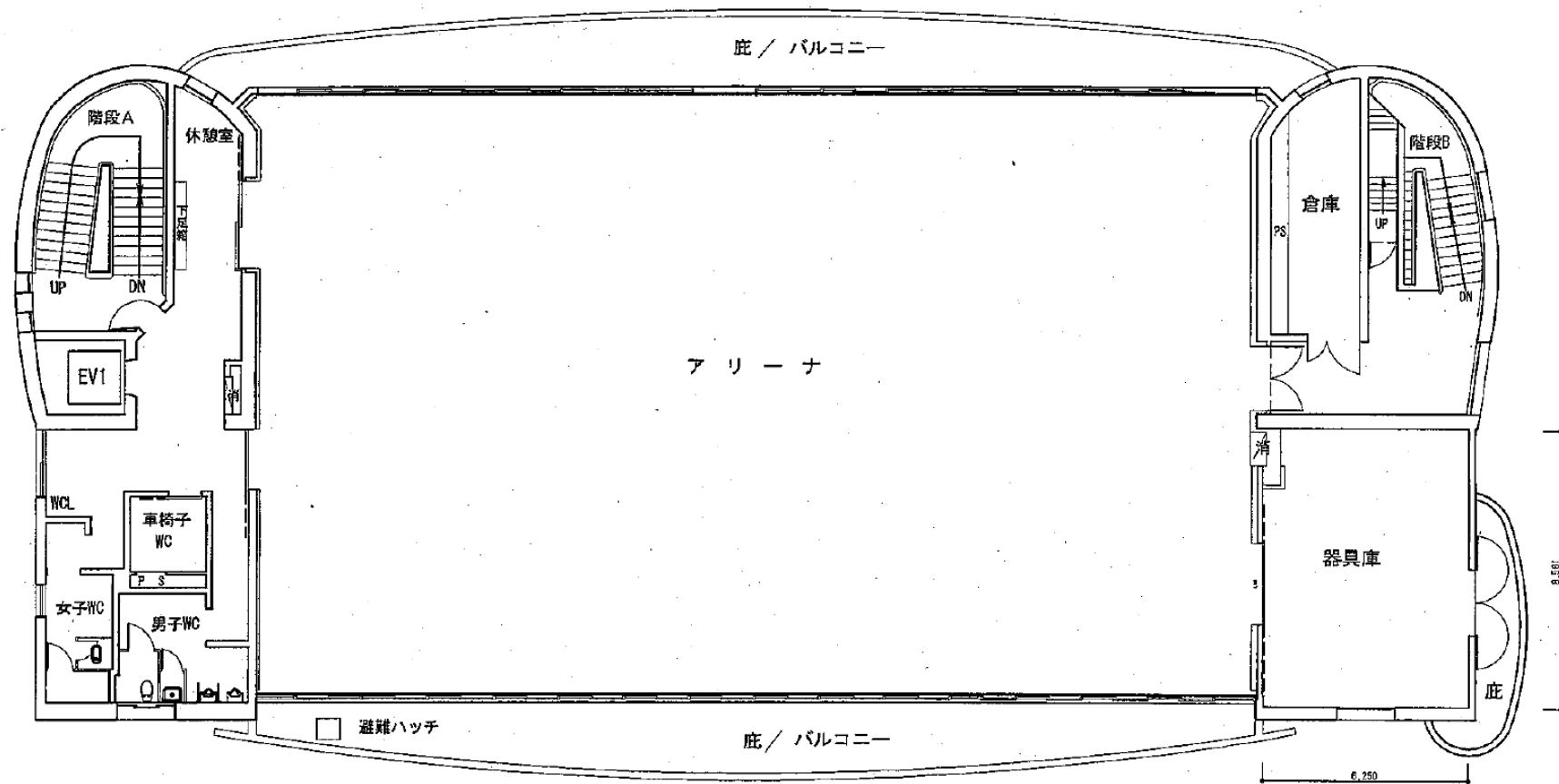




5 階平面図

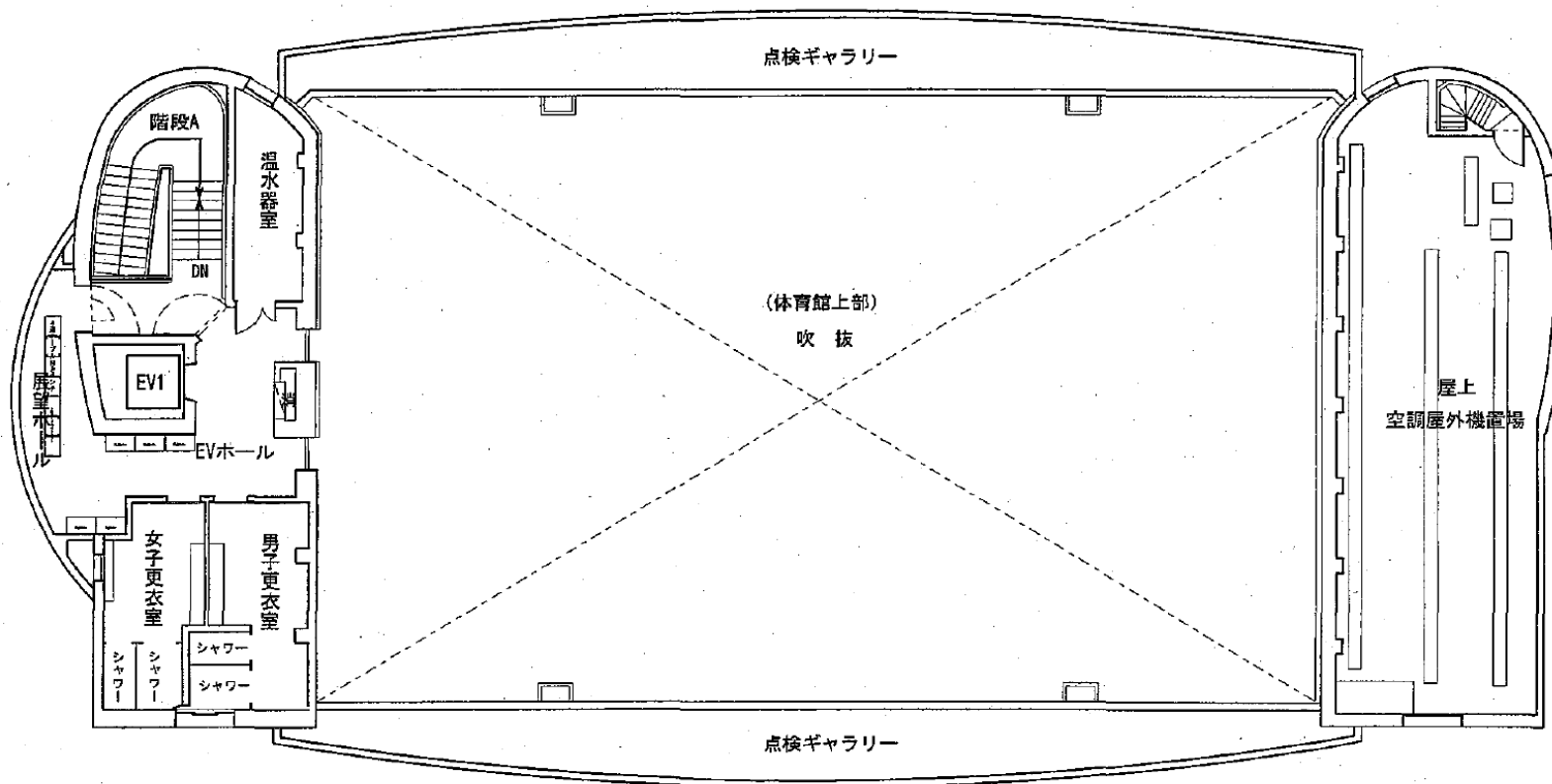
S=1:200





6 階平面図

S=1:200



7 階平面図

1/200

