

京都芸術センター
管理業務委託
仕様書

公益財団法人京都市芸術文化協会

京都芸術センター管理業務委託仕様書

京都芸術センターの建物及び敷地内について、この仕様書に定める事項に従い、利用者及び京都市芸術文化協会（以下「甲」という。）勤務者が常に清潔かつ快適な状態で過ごすことができる環境を維持するために、受託者（以下「乙」という。）は、次の業務を行うものとする。

1 委託対象物件

- (1) 名称 京都芸術センター（元明倫幼稚園を含む。）
- (2) 位置 京都市中京区室町通蛸薬師下る山伏山町546番地の2

2 施設概要

(1) 京都芸術センター

敷地面積 4,387.00㎡

延床面積 5,209.35㎡

構造 鉄筋コンクリート造

西館 地上2階建（地下1階）

北館 地上3階建

南館 地上3階建（一部4階建）

- 施設内容 ○制作・練習や企業・地元の活動スペース 16室
（制作室10室、企業入居スペース4室、ワークショップルーム1・2）
- 主として発表・展示活動を行うスペース 6室
（講堂、フリースペース、大広間、和室「明倫」、南北ギャラリー）
- 主として芸術家・市民の交流や情報の提供を行うスペース 4室
（インフォメーション、情報コーナー・談話室、図書室、カフェ）
- その他
（事務室、応接・館長室、倉庫他）

(2) 元明倫幼稚園

敷地面積 1,288.89㎡

延床面積 461.41㎡

構造 木造平屋建

3 施設運営計画

開館日 休館日以外の日

休館日 1月1日から同月まで及び12月28日から同月31日まで

臨時休館日 令和5年度の予定（京都市と最終調整が必要となるため、日程を変更する可能性があります。）

4月1日・2日、5月8日、6月8日、8月14日～16日、9月4日、
10月31日、12月26日～27日、2月29日

開館時間 ○ギャラリー、情報コーナー・談話室、図書室

午前10時から午後8時まで

○企業入居スペース及び北館の共用部分（廊下・階段・トイレ等）
24時間（休館日・臨時休館日を除く）

○上記以外の施設

午前10時から午後10時まで

4 委託期間

2023年4月1日から2027年3月31日まで（4年間）とする。

なお、最低賃金の改定、労務単価、資材、機材等の価格変動を注視し、年度途中に最低賃金の改定があった場合は、適切な価格で単価の見直しを行い、代金の額の変更を検討する。

5 委託業務及び業務内容

- | | |
|----------------------------------|------------------|
| (1) 高所照明器具清掃及び換球（球代含む） | 年1回 |
| (2) 植栽管理 | 年2回（元明倫幼稚園分を含む） |
| (3) ロスナイフィルター清掃 | 年2回 |
| (4) 空調機フィルター清掃 | 年2回 |
| (5) 建築物環境衛生管理技術者選任及び業務 | 年12回（常時選任） |
| (6) 空気環境測定業務 | 年6回 |
| (7) 貯水槽清掃等滅菌業務 | 年1回 |
| (8) 残留塩素測定業務 | 週1回 |
| (9) 水質検査（消毒副生成物）（12項目） | 年1回 |
| (10) 水質検査（16項目） | 年2回 |
| (11) 害虫駆除業務 | 年2回 |
| (12) 消防設備法定点検業務 | |
| ア 機器点検 | 年2回（旧明倫幼稚園分を含む。） |
| イ 総合点検 | 年1回（旧明倫幼稚園分を含む。） |
| ウ 防火対象物点検 | 年1回 |
| エ 自家発電機負荷運転もしくは内部観察 | 年1回 |
| (13) 建築基準法12条に基づく建築物・建築設備等法定点検業務 | |
| ア 建築物点検 | 3年に1回（2025年度） |
| イ 建築設備・防火設備点検 | 年1回 |

6 従事職員等

- (1) 甲の委託業務に従事させる乙の従業員（以下「従業員」という。）は、委託業務を懇切丁寧かつ誠実に遂行し、施設の運営に支障をきたさないように環境維持を良好に行うこととする。
- (2) 従業員は、乙が定めた服装及び名札を着用し、従事職員であることを明確にするとともに、常に清潔な服装や身だしなみを心がけるものとする。

7 乙の責務

乙は、委託業務を誠実、丁寧に履行するとともに次の責を負うものとする。

(1) 従業員の管理

乙は従業員の勤務条件等に関する事項のすべてを管理するものとする。

(2) 事故の責任等

ア 乙は、委託業務の遂行中に生じた事故については、すべて乙の責任において措置することとし、事故の発生原因及び事故による被害の内容等について速やかに甲に報告するものとする。

イ 委託業務の遂行に伴って京都芸術センター（元明倫幼稚園を含む。）の建物又は付属物を破損又は紛失したときは、乙がその損害を賠償する。但し、その損害が甲の責に帰すべき理由による場合はこの限りではない。

ウ 従業員は、遺失物を発見したときは、速やかに京都芸術センター事務室に届けるものとする。

8 作業計画及び報告書

乙は、委託業務に係る作業予定を前月末日までに計画し、甲に事前に協議するものとする。乙は、作業日報を提出し、甲に作業の履行確認を受けるものとする。

9 経費の負担区分

- (1) 甲が負担する経費等
業務に必要な光熱水費
- (2) 乙が負担する経費等
必要とする管理費、資機材料費

10 その他

- (1) 本件入札に係る契約は、委託料に係る歳出予算が2023年3月31日までに成立しないときは、締結しない場合がある。
- (2) 2023年度以降において、委託料に係る歳出予算の金額について減額及び削除があった場合は、甲はこの契約を解除することができる。なお、甲が契約を解除した場合、乙は甲に解除した年度以降に支払いを予定していた委託料の支払いは請求することはできない。また、乙は契約解除により生じた損害の賠償について、甲に請求することはできない。
- (3) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (4) 提出された資料は、返却しない。
- (5) 落札者が2023年4月1日までに契約を締結しないときは、当該契約の相手方となる資格を失うものとする。
- (6) 契約書は2通作成し、甲及び乙がそれぞれ各1通を保有する。
- (7) 落札決定後であっても、この入札に関して談合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、甲は落札決定を取り消すことができる。

業務別仕様内訳

(1) 高所照明器具清掃及び換球（球代を含む。）

LED化していない照明器具が切れたときは、その都度速やかに換球する。廃ランプについては、産業廃棄物として処理するため、甲の指示に従い、甲の指定する場所に集積するものとする。

※照明灯購入費、換球費用等、その他本業務実施に伴う諸費用は、入札価格に含まれるものとする。但し、廃ランプの搬出運搬及び産廃としての処理費は含まないものとする。

※照明灯については、該当の品番の製品が生産中止になった場合は、その品番の製品に代わる製品で代替するものとする。

※南館正門高所及びグラウンド高所照明灯交換業務は含まない。

(2) 植栽管理業務

剪定業務（年1回） 京都芸術センター及び元明倫幼稚園

：大木約30本、中木約25本、小木約90本、

〔藤棚大1棚、小2棚〕

生垣（長24m・高0.9m・巾0.45cm）1列

消毒業務（年1回）：開館時間の午前10時まで完了させること。

施肥（年1回）：寒肥（冬季）

除草（年1回）：京都芸術センターアプローチ、グラウンド、南館・北館周辺
元明倫幼稚園

落ち葉処理（年2回）：グラウンド及び元明倫幼稚園園庭

(3) 全熱交換機（ロスナイ）の清掃業務

台数 62台

回数 年1回

実施方法 フィルター清掃（本体より取り外し洗浄、清掃する。）

(4) 空調機（EFP）の清掃業務

台数 室内機94台

回数 年2回

実施方法 フィルター清掃（本体より取り外し洗浄、清掃する。）

(5) 建築物環境衛生管理技術者選任及び業務

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（ビル管法）に基づき、建物の維持管理が環境衛生上適正に行われるように監督する。

建物の維持管理が環境衛生上、適正に行われるように監督させるため、ビル管理技術者を選任し関連の業務を行う。

月1回以上のセンター内巡視、点検（空気環境の調整関係）、給排水関係、清掃関係、ごみ処理関係、衛生害虫、鼠等の発生状況について、以下の業務を行う。

ア 維持管理業務計画立案、全般的な監督

イ 環境衛生上の維持管理に関する測定又は検査の実施とその結果の評価

ウ 環境衛生上の維持管理に必要な各種調査の実施とその評価

エ 維持管理が管理基準に従って行われるようにする必要がある場合の意見具申

オ 帳簿書類の提出

① 管理基準に関する帳簿書類

・空気環境の調整、給水及び排水の管理、清掃並びに衛生害虫・鼠等の防除の

状況

- ・これらの措置に関する測定又は検査の結果
- ・当該措置に関する設備の点検及び整備の状況

② 特定建築物の維持管理に関し、環境衛生上に必要な事項を記載し帳簿書類を5年間保存すること。

(6) 空気環境測定業務

「建築物における衛生物環境の確保に関する法律」(ビル管法) 施行規則に基づき行う。

回数 年6回

ア 測定はビル管理技術者又は空気環境測定実施者(講習修了者)によって行う。

イ 測定方法は、関連法令の定めるところにより測定する。

ウ 測定対象(項目)は浮遊粉塵、一酸化炭素、炭酸ガス、温度、相対湿度、気流の6項目とする。

(7) 貯水槽清掃等滅菌業務

「建築物における衛生物環境の確保に関する法律」(ビル管法) 施行規則に基づき行う。

回数 年1回

対象設備 受水槽 3 m³、21 m³

実施方法 関係法令の定めるところに準拠し実施する。

[項目]

ア 水槽内部の堆積物及び錆の搬出、排出

イ 水槽内部の清掃、洗浄及び槽内の塩素消毒

ウ 本体、架台の損傷水槽内部のひび割れ等の有無の点検

エ ボールタップ、定水位弁の浸水、変形、損傷の有無の点検

オ 給水管、弁等の損傷、異常オーバーフロー管の防虫網損傷の有無の確認

カ 作業終了後の残留塩素の測定、色度、濁度、臭気、味の簡易検査

[注意事項]

点検・清掃にて異常を発見もしくは異常な測定値が出た場合には直ちに甲に報告し、必要な指示を仰ぐとともに、異常の原因究明に努めること。

作業終了後は、作業完了報告書(作業前・後の写真添付)を提出すること。

(8) 飲用水残留塩素測定業務

「建築物における衛生物環境の確保に関する法律」(ビル管法) 施行規則に基づき行う。

回数 7日ごとに1回

測定系統数 2系統

測定方法 末端の水栓に含まれる残留塩素を7日ごとに定期的に行う。測定時に異常を認めた場合は、ただちに甲に報告するものとする。

(9) 水質検査(消毒副生成物)

「建築物における衛生物環境の確保に関する法律」(ビル管法) 施行規則に基づき行う。

回数 年1回

測定方法 6～9月の間に実施する。

測定項目 12項目

シアン化物イオン及び塩化シアン、塩素酸、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、トリク

(10) 水質検査

「建築物における衛生物環境の確保に関する法律」(ビル管法) 施行規則に基づき行う。

回数 年2回

測定項目 16項目

一般細菌、大腸菌、鉛及びその化合物、亜硝酸態窒素、硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素、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、塩化物イオン、蒸発残留物、有機物(全有機炭素(TOC)の量)、PH値、味、臭気、色度、濁度

(11) 害虫駆除業務

「建築物における衛生物環境の確保に関する法律」(ビル管法) 施行規則に基づき行う。

回数 年2回

対象 ごきぶり

実施場所 厨房及び湯沸室

駆除方法 残効性殺虫剤の散布

発生状況により一部速効性殺虫剤の噴霧

(12) 消防設備法定点検業務

消防法及び同法施行令並びに同法施行規則に定められた点検を行う。また、点検結果報告書を作成し、甲に提出するとともに所管消防署への報告を行う。なお、点検・整備結果において補修、改修、部品取替等が必要なときは、甲に状況報告を行う。

甲の組織変更等に伴い、上記消防法等の規程により所管消防署等へ報告等が必要な場合は、所定の報告書等を作成し、所管消防署等への報告等を行う。

ア 機器点検

回数 年2回

イ 総合点検

回数 年1回

ウ 防火対象物点検

回数 年1回(2月～3月)(京都芸術センターのみ)

エ 消防設備法定点検対象設備

①京都芸術センター

項目	個数	単位
自動火災報知設備		
受信機P型1級20窓	1	台
作動式スポット型感知器	5	個
定温式スポット型感知器	27	個
煙感知器	109	個
手動発信機	26	個
表示灯	26	個
消火器具		
小型消火器	55	本
大型消火器	1	本

誘導灯		
小型誘導灯 C級	1	台
中型誘導灯 A・B級	45	台
階段通路誘導灯	21	台
屋内消火栓設備		
ポンプ・モーター	1	台
呼水槽	1	台
屋内ボックス	26	台
起動押釘	26	台
制御盤	1	台
非常電源設備		
自家発電設備 (※1)	1	台
蓄電池設備	1	台
非常放送設備		
アンプ20局	1	台
スピーカー	90	個
漏電火災警報器		
受信機	1	個
変流器	1	個
防排煙設備		
連動操作盤 15窓	1	台
煙感知器	28	個
防火扉	4	面
防火シャッター	10	面

(※1 毎年1回、法令で定められた負荷点検もしくは内部観察を行うこと。)

② 元明倫幼稚園

項目	個数	単位
自動火災報知設備		
受信機P型2級5窓	1	台
作動式スポット型感知器	16	個
定温式スポット型感知器	2	個
煙感知器	2	個
手動発信機	2	個
消火器具		
小型消火器10型	7	本

(13) 建築基準法12条に基づく建築物・建築設備等法定点検業務

本件業務は、建築基準法（以下「法」という。）第12条の規定に基づき、以下の対象施設を点検し、その結果を報告するものとする。

ア 建築物の敷地及び構造

本件業務は、法第12条第2項の規定に基づき、建築物の敷地及び構造を点検する。

イ 建築設備（昇降機を除く。）

法第12条第4項に基づき、換気設備、排煙設備、非常用の照明設備、給水設備及

び排水設備を点検する。

換気設備及び排煙設備の測定等^{*}の点検の有無については、**別添 1-1**のとおりである。

※ 測定等とは、換気量、温度、相対湿度、浮遊粉じん量、一酸化炭素含有率、二酸化炭素含有率、気流及び排煙風量の測定、並びに中央管理室における制御及び作動の状況の確認のことをいう。

ウ 防火設備

法第 12 条第 4 項に基づき、防火設備を点検する。

エ 点検の基準

点検の基準は以下のとおりである。

①法令

1 建築物の敷地及び構造

- (1) 法第 12 条第 2 項
- (2) 法施行規則第 5 条の 2
- (3) 平成 20 年 3 月 10 日国土交通省告示第 282 号

2 建築設備（昇降機を除く。）

- (1) 法第 12 条第 4 項
- (2) 法施行規則第 6 条の 2
- (3) 平成 20 年 3 月 10 日国土交通省告示第 285 号

3 防火設備

- (1) 法第 12 条第 4 項
- (2) 法施行規則第 6 条の 2
- (3) 平成 28 年 5 月 2 日国土交通省告示第 723 号

②点検基準

1 建築物の敷地及び構造

- (1) 「特殊建築物等定期点検業務基準（公共建築物用）」
（発行：一般財団法人 日本建築防災協会）
- (2) 「特定建築物定期調査業務基準（2021年改訂版）」
（発行：一般財団法人 日本建築防災協会）
- (3) 「タイル外壁及びモルタル塗り外壁 定期的診断マニュアル（改訂第3版）」
（発行：公益社団法人 ロングライフビル推進協会（BELCA））
- (4) 「国の機関の建築物の点検・ガイドライン 令和3年版」
（発行：一般財団法人 建築保全センター）

2 建築設備（昇降機を除く。）

- (1) 「特殊建築物等定期点検業務基準（公共建築物用）」
（発行：一般財団法人 日本建築防災協会）
- (2) 「特定建築物定期調査業務基準（2021年改訂版）」
（発行：一般財団法人 日本建築防災協会）
- (3) 「建築設備定期検査業務基準書 2016年版」
（発行：財団法人 日本建築設備・昇降機センター）
- (4) 「国の機関の建築物の点検・ガイドライン 令和3年版」
（発行：一般財団法人 建築保全センター）

3 防火設備

- (1) 「特殊建築物等定期点検業務基準（公共建築物用）」
（発行：一般財団法人 日本建築防災協会）
- (2) 「特定建築物定期調査業務基準（2021年改訂版）」

(発行：一般財団法人 日本建築防災協会)

(3) 「防火設備定期検査業務基準」(発行：一般財団法人 日本建築防災協会)

(4) 「国の機関の建築物の点検・確認ガイドライン 令和3年版」

(発行：一般財団法人 建築保全センター)

※基準等が改正された場合は、改正後の基準等に基づくものとする。

オ 点検の資格

点検者は、次の資格を有していること。

- 1 一級建築士
- 2 二級建築士
- 3 建築設備等検査員

※ 契約締結後、速やかに資格者証の写しを公益財団法人京都市芸術文化協会まで提出すること。

カ 貸与品

対象施設(棟単位)の貸与可能な資料、数量及び規格は、別添 1-2を参照すること。
また、引渡場所は公益財団法人京都市芸術文化協会の執務室、引渡時期は業務着手時、返却時期は業務完了時とする。

キ 成果品

成果品として、以下の書類を対象施設(棟単位)ごとに、紙1部及び電子データ(エクセル形式、PDF形式)1部提出すること。

都市計画局ホームページアドレス

(<https://www.city.kyoto.lg.jp/tokei/page/0000151046.html>)

に記載の物を使用すること。

①建築物の敷地及び構造

- 1 定期点検記録
- 2 点検記録表
- 3 点検結果図
- 4 関係写真

②建築設備(昇降機を除く。)

- 1 定期点検記録
- 2 点検記録表
- 3 関係写真
- 4 換気状況評価表、換気風量測定表、排煙風量測定記録表及び非常用照明装置の照度測定表

③防火設備

- 1 定期点検記録
- 2 点検記録表
- 3 点検結果図
- 4 関係写真

ク その他

①受託者は、業務の開始前に、着手届、実施工程表、担当技術者通知書を提出し、甲の承認を受けること。

②受託者は、点検前に、点検計画、点検経路及び点検日時について、甲と調整すること。

- ③点検に当たり、委託業務以外に、精密調査等が必要な場合は、甲に報告すること。
- ④点検計画書（点検経路、点検箇所及び点検日時が確認できるもの）を甲に提出し、承認を受けること。
- ⑤受託者は、点検に当たっては施設利用者のプライバシーを尊重し、施設利用者に負担をかけないように配慮すること。
- ⑥受託者は、点検に図面等が必要な場合は、貸与品以外の資料については、自らの負担で作成すること。
- ⑦受託者は、業務上知り得た事項を当該業務に関わるもの以外に漏らしてはならない。