

おきなわ工芸の杜指定管理 業務仕様書

1	建築設備総合管理業務仕様書	1
2	清掃・環境衛生等業務仕様書	8
3	機械警備業務仕様書	13
4	施設巡回業務仕様書	15
5	共同工房の工芸機器操作指導及び保守管理業務仕様書	16
6	体験工房の工芸機器保守管理業務仕様書	18
7	ネットワークシステム及び映像機器等保守管理業務仕様書	20

1. 建築設備総合管理業務仕様書

(1) 目的

本仕様書は、おきなわ工芸の杜（以下「工芸の杜」という）の指定管理者における建築設備管理業務内容を具体的に明示するものである。

指定管理者は、業務の遂行に当たって工芸の杜の設立趣旨を十分認識し、設備の耐久性を高めるとともに、公共施設として安全性及び快適性の確保に務めなければならない。

(2) 対象となる設備

以下の建築設備の保守管理及び運転監視業務を行う。各設備図面及び機器仕様は、工芸の杜の工事完成図による。

- ① 受変電設備（保守点検は、1－1. 自家用電気工作物保守点検業務仕様書による。）
- ② 非常用発電設備（同上）
- ③ 電気設備（屋内外照明、屋内外配線、配管、配電盤等）
- ④ ボイラー設備・ガス瞬間湯沸かし器
- ⑤ 空気調和設備（保守点検は、1－2. 空調設備保守点検業務仕様書による。）
- ⑥ 衛生設備（給排水設備等）
- ⑦ 消防設備（保守点検は、1－3. 消防設備保守点検業務仕様書による。）
- ⑧ 中央監視装置・自動制御設備
- ⑨ 昇降機（保守点検は、1－4. 昇降機設備保守点検業務仕様書による。）
- ⑩ 入退管理設備（保守点検は、1－5. 入退管理設備保守点検業務仕様書による。）
- ⑪ その他建築設備全般

(3) 業務内容

- ① 中央監視装置等による設備の運転監視
 - ・中央監視装置の操作、空気調和設備等の監視、運転
 - ・中央監視装置等による管理データの記録、整理、保管
 - ・異常警報の状況確認
 - ・火災、停電、断水、漏電、漏水、浸水、ガス漏れ、地震等の非常時における関係機関及び県への緊急連絡等の措置。
- ② 防災設備の運転操作
 - ・防災管理盤、防災放送設備及び防排煙設備の管理、操作
 - ・火災の早期発見と関係機関への的確な通報
 - ・非常用放送設備による施設利用者の安全な場所への誘導

③ 保守点検

- ・機器の保全を目的とした保守点検を行い、各機器が正常に動作するよう調整、給油、清掃等を計画的に実施し、その結果を記録する。点検要領は、メーカーの機器取扱説明書及び機器仕様書による。
- ・保守点検等で異常箇所が発見された場合は、速やかに報告し軽微な故障については、県の承認を得て修繕を行う。なお、緊急を要する場合は、応急措置を行ったあと、報告する。
- ・共用部分の照明器具、非常灯等の点検、管球取替
- ・屋内配線、コンセント移動等
- ・貸与品台帳の整備（備品、予備品、消耗品）
- ・その他設備機器の異常時における臨機の措置

④ その他業務

- ・電力、水道、ガスの月例検針、使用料の算定徴収
- ・行事の対応
- ・法定検査及び法定点検の実施
- ・その他関連する業務

(4) 業務計画、報告等

- ① 年間業務計画書を作成し、提出する。
- ② 設備機器類台帳を作成し、機器の定格及び修繕経歴等を記載する。
- ③ 工事の完成図面、完成図書、承認図等の整理保管を行う。
- ④ 関係機関への諸届出書、申請書、報告書の作成を行い、県の承認を得て提出する。
- ⑤ 業務日誌、月報、年報を作成し、月報及び年報を県に提出する。
- ⑥ 運転監視記録及び作業状況等を記録保管し、県から要求があった場合は、提出する。

(5) 協議

当該仕様書に定めのない事項については、指定管理者と県で協議して決定する。

1 - 1. 自家用電気工作物保守点検業務仕様書

(1) 業務内容

定期的な点検、測定及び試験を行い、経済産業省令で定める技術基準の規定に適合しない事項又は適合しない恐れのあるときは、必要な措置を取ること。

(2) 管理保安業務の対象となる設備

- ・設備容量 1,300 kVA
- ・受電電圧 6,600 V
- ・非常用発電機 150 kW

(3) 自家用電気工作物の維持・管理主体

- ① 指定管理者は、「経済産業省 主任技術者制度の解釈及び運用（内規）」1(2)に規定する「みなし設置者」として、当該自家用電気工作物の維持・管理主体であって、当該自家用電気工作物について、電気事業法第39条第1項の義務を果たす責任を有するものとする。
- ② 指定管理者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するに当たり、電気主任技術者として選任する者の意見を尊重しなければならない。
- ③ 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、電気主任技術者として選任する者がその保安のためにする指示に従わなければならない。
- ④ 電気主任技術者として選任する者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実に行わなければならない。
- ⑤ 指定管理者は、事故・故障の発生や発生するおそれがある場合、電気主任技術者の支持を受け、送電停止、電気工作物の切り離し等、必要な措置をとる権限を有する。
- ⑥ 事故・故障の原因が判明した場合、同様の事故・故障を再発させないための対策について、乙は、技術基準に適合させるために必要な措置をとらなければならない。
- ⑦ 技術基準維持のための設備の修繕・回収等は、指定管理者が判断し、速やかに実施するものとする。
- ⑧ みなし設置者は、保安規程の届出及び電気主任技術者の選任に関する手続きを行うことができるものとする。

1-2. 空調設備保守点検業務仕様書

(1) 対象設備

- ビル用マルチエアコン 一式
 - パッケージエアコン 一式
 - ガスヒートポンプエアコン 一式
 - 全熱交換器 一式
 - 排気ファン 一式
 - フィルターユニット 一式
- ※詳細は図面参照

(2) 業務内容

ア ビル用、パッケージ及びガスヒートポンプエアコン

① 定期保守点検

年2回定期点検を行う。室外機等については、必要に応じさび止めなどのメンテナンスを行うこと。

② フィルターの点検・清掃

定期点検時に合わせて室内機のフィルター点検・清掃を行う。

③ フロン排出抑制法の定期点検（3年に1回）

ビル用マルチエアコン（圧縮機の定格出力7.5kw以上）

ガスヒートポンプエアコン（エンジン規格出力7.5kw以上）

④ 故障が発生した場合、技術員を派遣し迅速に修理を行う。

⑤ 機器の修理、取替又は調整の必要を認めた時は、報告書を提出する。

イ 熱交換器及びフィルターユニット

年2回、定期点検及びフィルター清掃を行う。

ウ 吸排気ファン

年2回点検（Vベルト張り調整含む）グリス注入を行う

(3) 機器の保全

建物に設置されている空調機器の安全かつ効率的な操作と適切な保守整備を行い、事故の防止に努めるとともに、異常が生じた場合又は異常が生じる恐れがある場合は、適切な措置をとること。

1 - 3 . 消防設備保守点検業務仕様書

(1) 業務内容

消防法等の基準等関係法令に基づき、機器点検及び総合点検を行うこと。

- ① 作業点検、外観点検及び機能点検 1回／年
- ② 総合点検 1回／年

(2) 対象設備

- ① 消火器具点検
- ② 屋内外消火栓設備点検
- ③ 泡 소화設備
- ③ 自動火災報知設備点検
- ④ 非常用放送設備点検
- ⑤ 誘導灯設備点検
- ⑥ 防火、防排煙設備点検

(3) 設備の保全

消防設備の保守管理を適正に行い、火災発生の予防に努め、異常を発見した時は直ちに適正な措置を取るなど、適法性及び各設備の耐久性を確保すること。

1 - 4. 昇降機設備保守点検業務仕様書

(1) 対象設備

用 途 人荷共用兼車いす用エレベーター 1台 (株式会社沖縄日立)
速 度 45m/分
積載量 1,350kg/20人乗
停止階 3箇所 (1～3階)

(2) 保守点検内容

- ア 昇降機を正常かつ良好な運転状態に保つこと。
- イ 技術者による定期点検 (3月に1回) 行い、異常等を発見した場合は直ちに適切な処置を行うこと。
- ウ 昇降機が利用されない時間帯に点検 (月1回) を行い、昇降機の状態を診断すること。
- エ 昇降機の運営状態を遠隔監視装置により24時間監視すること。
- オ 保全計画及び点検、遠隔診断の結果により、機器の修理等が必要となった場合は、直ちに機器の修理、部品取替等を行うこと。
- カ 不意の故障等緊急時には、速やかに対応すること。
- キ 昇降機全般にわたり総合的な性能検査 (年1回) を行うこと。

(3) 安全確保

業務実態においては、関係法令を遵守し、火災、危害等の防止に注意するとともに、危険を伴う業務の実施においては、十分に安全を確保しなければならない。

(4) 部品の手配等

十分な純正部品のストックを行い、部品の安定供給を行うこと。

1-5. 入退管理設備保守点検業務仕様書

(1) 対象設備

三菱総合ビルセキュリティシステム

- ① ヒューマンインターフェースプロセッサ 1台
- ② クライアントPC 1台
- ③ IDコントローラー 10台
- ④ 連動コントローラ 1台
- ⑤ 非接触カードリーダー（テンキーなし） 30台
- ⑥ 非接触カードリーダー（防滴、テンキーなし） 32台
- ⑦ インターホン付カードリーダー 7台
- ⑧ カード登録機（FeliCa） 2台
- ⑨ データ保護用UPS 2台
- ⑩ HUB 2台

(2) 保守点検内容

- ア 対象設備を正常かつ良好な運転状態に保つこと。
- イ 技術者による定期点検（年1回）行い、異常等を発見した場合は直ちに適切な処置を行うこと。
- ウ 不意の故障等緊急時には、速やかに対応すること。

2. 清掃・環境衛生等業務仕様書

(1) 清掃業務

①対象施設及び範囲

工芸の杜の構内で施設内外とする。

②受託業務の実施時間

9時から18時までの間とする。ただし、工芸の杜の休館日は除く。

③業務内容

清掃箇所は原則として貸し工房、体験工房及びカフェ・販売スペース以外とする。

ア 日常清掃

- ・床面掃き拭き（1日1回以上）
- ・くずかご処理（上記に同じ）
- ・渡り廊下、階段、手すり、シャッターの清拭（適宜）
- ・トイレ清掃（1日1回以上）
- ・トイレのトイレットペーパー及び石けんの補給（適宜）
- ・室内のガラスの清拭（適宜）
- ・構内の掃き掃除及び落ち葉ゴミ拾い（建物周辺：毎日、その他構内：適宜）

イ 定期清掃

- ・床面及びフローリング洗浄ワックス塗布仕上げ（年2回以上）
- ・カーペット洗浄（年2回以上）
- ・ガラス外面清掃（年4回以上、台風後は水洗い）

④業務実施要領

ア 日常清掃は次のとおり行うものとする。

- ・清掃は原則として前述したとおりとする。ただし、その汚染状況に応じて指定管理者が必要と認めた場合は、随時行うものとする。
- ・塩ビ床面、フローリング等は、掃き掃除並びに汚れに応じてモップ掃除を行うものとする。
- ・カーペット面は掃除機をかけるものとする。
- ・便所の排水の悪い箇所等軽微な故障については処理を行う。修理困難な場合は、県と協議すること。
- ・汚物、くずかご等の内容物は豊見城市が定めるゴミの分別基準に従い、分別した後、構内のゴミ置き場に運ぶ。
- ・施設外のゴミ拾い等は原則として前述したとおりとする。ただし、その汚染状況に応じ

指定管理者が必要と認めた場合は、随時行うものとする。

- ・一般廃棄物の処理は指定管理者で行う。
- ・便所における石けん箱の設置並びにトイレットペーパー、石けん及びゴミ袋の補給を受託者負担により行う。

イ 事故等の緊急事態が発生した場合は、原因被害の内容等について遅滞なく県に報告すること。

ウ 日誌の記録

作業員は、日常清掃について毎日日誌を記録し翌日施設の総括責任者の点検を受けるものとする。

(2) 環境衛生管理業務

ア 対象施設及び範囲

工芸の杜の構内で施設内外とする。

イ 建築物環境衛生管理技術者の選任

建物内外の維持管理全般が環境衛生上適正に行われるように管理するため、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（以下、「ビル管理法」という。）第6条に定める建築物環境衛生管理技術者を選任すること。

ウ 業務の実施

- ・実施時間は平日の勤務時間内とし、9時から18時までの間とする。ただし、県から別に指定した場合は、この限りでない。
- ・受託業務の実施にあたり、事故等の緊急事態が発生した場合は、原因被害の内容等について遅滞なく県に報告すること。

エ 実施時期等（ビル管理法等に基づく）

- ・空気環境測定業務 2ヶ月に1回（ホルムアルデヒドは初回時に1回実施）
- ・受水槽清掃 年1回
- ・飲料水水質検査
 - （一般16項目） 年1回
 - （一般11項目） 年1回
 - （特殊12項目） 年1回（6～9月に実施）
- ・浮遊残留塩素 7日に1回

- ・ねずみ、昆虫等防除 年3回
- ・簡易水道検査（水道法） 年1回
- ・排水（水質汚濁防止法） 年1回（有害物質以外）

オ 報告書の提出

指定管理者は業務完了後、速やかに実施結果について県まで報告書を提出するものとする。

（3）廃棄物処理業務

ア 一般廃棄物処理

収集回数は、可燃物、不可燃物とも週2回程度

イ 産業廃棄物処理及び廃液処理

収集回数は、適宜

（4）除草等業務

ア 対象範囲

工芸の杜構内の植え込み地及び周辺道路との境界付近とする。

- ・面積 圃場約 300 m²、客土（植栽）約 88 m² 計 388 m²

イ 受託業務の実施時期及び時間

実施時期は植物の生育状況を勘案し、協議の上定めるものとし、実施時間は、9時から18時までの間とする。

ウ 業務内容

- ・植え込み値等の除草業務（年1回）

エ 業務実施要領

- ・除草業務の実施に当たっては、工芸の杜に勤務する者、入居者、来庁者等に危険のないように注意すること。
- ・施設等を損傷しないよう留意するとともに、損傷した場合は、受託者の負担において原形に復すること。この場合、軽微なものについては、担当職員の指示を求め、直ちに補修すること。
- ・人身事故等の緊急事態が発生した場合は、応急措置を講ずるとともに、原因被害の内容等について遅滞なく県に報告すること。
- ・除草等業務を実施する際、現場代理人を定め指定管理者に通知するとともに、業務現

場に常駐させること。

- ・除草に当たっては、既存植物等を傷めないよう根ごと取り除くこと。
- ・抜き取った雑草等は、速やかに搬出処理するとともに清掃すること。

オ 完了報告

業務を完了した後は、業務完了報告書を県まで速やかに提出するものとする。

(5) 有機溶剤に係る業務

ア 対象範囲

染物工房（紗張室）：バフフルブース

さんしん工房（塗装室）：プッシュ・プルフード

イ 有機溶剤作業主任者の選任

有機溶剤を使用する屋内作業場において、作業主任者を選任し、次の事項を行うこととする。当該主任者は、有機溶剤作業主任技能講習を修了した者とする。

- ・局所排気装置（バフフルブース）及びプッシュプル型換気装置（プッシュ・プルフード）（以下「局所排気装置等」という。）または全体換気装置を1月以内ごとに点検すること。
- ・作業者が有機溶剤により汚染され、又はこれを吸入しないように、作業内容を確認の上、必要に応じて注意を促すなど、有機溶剤中毒予防規則を踏まえ、適切な指導を行うこと。

ウ 受託業務の実施及び実施時間等

- ・有機溶剤に係る業務は有機溶剤中毒予防規則に基づき実施するものとする。
- ・実施時間は平日の勤務時間内とし、9時から18時までの間とする。ただし、県から別に指定した場合は、この限りでない。
- ・受託業務の実施にあたり、事故等の緊急事態が発生した場合は、原因被害の内容等について遅滞なく県に報告すること。

エ 業務内容

- ・作業環境測定

6月以内ごとに1回、定期的に作業環境測定士（国家資格）により下記の作業環境測定を実施し、その結果を記録して3年間保存すること。

紗張室：トルエン、キシレン

塗装室：トルエン、キシレン、酢酸-n-ブチル、アセトン、メタノール

上記以外の有機溶剤中毒予防規則に該当する物質の取扱がある場合は、測定項目に加えるものとする。

・ 掲示

対象範囲において、作業者に見やすい場所に、有機溶剤が人体に及ぼす影響、取扱時の注意事項、中毒が発生したときの応急措置について掲示することとする。

オ その他

有機溶剤の安全基準を定めた法令等を遵守すること。

(6) 協議

当該仕様書に定めのない事項については、指定管理者と県で協議して決定する。

3. 機械警備業務仕様書

(1) 業務内容

指定管理者は、工芸の杜の警備業務を下記のとおり行うものとする。

(基本業務)

- ① 工芸の杜の建物に警報機器を設置し、それによって伝達される「異常」の有無を業務実施時間中、間断なく監視し、「異常」に対して下記ア及びイに定めるところに従って対処する。
- ② 別に県の指定する緊急連絡先、連絡優先順位により、緊急時の連絡を行うこと。
- ③ 工芸の杜の鍵（操作カードを含む）について責任を持ってこれを保管するとともに、鍵を再委託者及び入居者に貸し出す場合は、借用書を取り、的確に管理すること。
- ④ 契約物件に事故が発生したときは、遅滞なく当該事故の状況、その他詳細について県に報告を提出するものとする。
- ⑤ 指定管理者の責めに帰す理由から生じた機械警備上の問題により、施設又は施設利用者に損害を与えた場合は、指定管理者の責任とする。
- ⑥ 導入する機械警備については、ブロックを複数とするなど沖縄県工芸振興センター、貸し工房及び体験工房などの施設の運用に支障がないようにすること。

ア 防犯サービス

- ・平日の18時から翌日の9時までの間、休館日は終日に渡って、警報機器又は施設の機器によって感知される侵入異常を受信したときにおいて緊急対処及び警察機関への通報を行う。
- ・異常情報を受信したときは、遅滞なく緊急要員を急行させ、異常事態の内容の確認を行う。その結果、必要と認めたときは警察機関に通報し、緊急出動を要請するとともに、事態の拡大防止のため必要な処置をとるものとする。

イ 火災監視サービス

- ・終日、警報機器またはその他の機器によって感知される工芸の杜の火災異常の監視ならびに火災異常を受信したときにおける緊急対処および消防機関への通報を行う。
- ・異常情報を受信したときは、遅滞なく県に電話連絡し、火災発生と判断したときは直ちに消防機関に通報し緊急出動を要請するものとし、同時に緊急要員を工芸の杜に急行させ、必要な処置をとるものとする。

(2) 機械警備の種類について

現在、工芸の杜は、一般公衆回線（常時断線監視機能付）を使用した遠隔監視システムによる機械警備を株式会社レキオ・セキュリティーサービスに委託している。

もし、株式会社レキオ・セキュリティーサービスのシステム以外により機械警備業務を行う場合は、事業計画書においてその旨明記し、どのようなシステムによるのか説明すること。

(3) 協議

当該仕様書に定めのない事項については、指定管理者と県で協議して決定する。

4. 施設巡回業務仕様書

(1) 業務の範囲

工芸の杜の構内で建物内外とする。

(2) 実施時間

9時から18時までとする。ただし、工芸の杜の休館日は除く。

なお、緊急時については、これに関わらず対応するものとする。

(3) 業務内容

- ・不審者の排除
- ・非常時の応急措置
- ・工芸の杜内外の巡視、施錠（鍵等の管理）
- ・駐車場の整理、点検
- ・退所時の警報装置の操作

(4) 業務実施要領

- ・不審者等の出入りに対しては、常に注意を払い、盗難等の防止に努めること。
- ・盗難、火災、事故等の緊急事態の発生には常に注意を払い、これを発見した場合は、直ちに各機関に対して報告又は依頼するとともに、遅滞なく県に報告すること。
- ・機械操作及び監視等については、県から指示された事項を遵守し実行すること。
- ・緊急事態の発生により援助を必要とする場合は、応援を求めるなど状況に応じ適切な処理をとること。
- ・外来者及び職員の駐車については常に注意を払い、関係者以外の無断駐車は厳重に取り締まること。
- ・退所時には鍵の保管及び夜間警報装置のセットを行うこと。
- ・毎日日誌又は巡回記録簿にて記録し、翌日、総括責任者の点検を受けるものとする。

(5) 協議

当該仕様書に定めのない事項については、指定管理者と県で協議して決定する。

5. 共同工房の工芸機器保守管理業務仕様書

(1) 業務の内容

工芸機器利用者が安全に工芸機器を利用できるよう、常に工芸機器の状況について確認するとともに、定期点検を実施し、作業報告書を提出する。

(2) 対象機器

(毎月)

	機器名	分野	数量		機器	分野	数量
1	蒸し機	染色	2	13	手押し鉋盤(小型)	木工	1
2	自動染色機	染色	1	14	自動鉋盤	木工	1
3	コンプレッサー	染色	2	15	自動鉋盤(小型)	木工	1
4	糸鋸盤	染色	1	16	大型帯鋸盤	木工	1
5	角のみ	木工	1	17	小型帯鋸盤	木工	1
6	フラッシュプレス	木工	1	18	ベルトサンダー	木工	1
7	木工ろくろ	木工	2	19	スポンジサンダー	木工	1
8	倣い旋盤	木工	1	20	バンドマシン	工芸縫製	1
9	丸昇降盤(縦)	木工	1	21	クリッカー	工芸縫製	1
10	丸昇降盤(横)	木工	1	22	金工帯鋸盤	金細工	1
11	木材乾燥機	木工	1	23	金工グラインダー	金細工	1
12	手押し鉋盤	木工	1	24	バフモーター	金細工	1

(年2回)

	機器名	分野	数量		機器	分野	数量
1	経糸巻取機(電動)	織物	1	3	遠心分離脱水機	染色	2
2	経糸巻取機(手動)	織物	1				

(3) 日常点検

工芸機器の運用全般について、異常等がないか日常点検を行い、必要に応じ随時に対応するとともに、利用者の機器利用状況(利用者把握、安全作業など)について確認する。

(4) 定期点検

工芸機器の機能を維持するために毎月、以下項目に関する定期点検および整備を行う。

- ① 基本機能(細部清掃、注油など)
- ② 動作性(駆動装置、電気、テーブル定規など)
- ③ 安全性(安全装置)

④ 作業環境（整理整頓、温湿度、換気粉塵、掲示物など）

(5) 修繕

日常点検、定期点検により発見した工芸機器の不具合（機能低下又は損傷部分など）について、当初の機能を維持するための故障部品の修繕および交換等を行う。

(6) 刃物など消耗品の管理

- ・対象機器のうち、次番号の機器については、2組以上の刃物を常備し、定期的な研磨等作業を行うものとする。

12, 13, 14, 15（月に1～2回程度の研磨および交換作業）

8, 9, 10, 16, 17（2～3月に1回程度の研磨）

- ・交換が容易な、その他機器の刃物など消耗品（角のみ刃、サンディングベルトなど）は原則として利用者の持ち込みとするが、各機器1組は主に試運転用他として指定管理者が常備すること。

(7) 事故等の防止

対象機器等の利用に関する「安全作業注意表」を作成し、作業者が見やすい場所に掲示する等、利用者の機器操作の不慣れ等により生じる事故及び機器の損傷の防止に努めなければならない。

(8) 事故時の処置連絡等

災害事故等が発生した場合は、ただちに県に連絡するとともに緊急の処置を講じる。また、必要に応じて緊急車両の手配や警察への通報等を行う。

(9) 台風時の対策

台風が接近し暴風警報が発令された時、又は、暴風警報が発令されると予測されたときは、工芸機器に適切な対策を講じる。

(10) 機器の操作指導及び保守点検等マニュアル作成

工芸機器の操作指導及び保守点検に当たっては、機器等のマニュアルを作成しなければならない。また、マニュアルの作成に当たっては、沖縄県工芸振興センターの協力を得ることができる。

(11) 当該仕様書に定めのない事項については、指定管理者と県で協議して決定する。

6. 体験工房の工芸機器保守管理業務仕様書

(1) 業務の内容

工芸機器を安全に運用できるよう、常に工芸機器の状況について確認するとともに、毎月点検を実施し、作業報告書を提出する。

(2) 対象機器

工芸機器 8機種

	機器名	メーカー	型式	分野	数量
1	電気窯 (大)	日本電産シン ポ株式会社	DMT-20A	陶器	1
2	電気窯 (小)		DMT-10A	陶器	1
3	電気式溶解炉 (250 ポンド)	サヌック (株)	HGS-EF	ガラス	1
4	電気式溶解炉 (150 ポンド)		HGS-EF	ガラス	1
5	電気式溶解炉 (100 ポンド)		HGS-EF	ガラス	4
6	徐冷炉		HGS-EE	ガラス	2
7	グローリーホール (大)		HGS-GH	ガラス	1
8	グローリーホール (小)		HGS-GH	ガラス	1

(3) 日常点検

工芸機器の運転に関連して異常等がないか日常点検を行う。ただし、体験工房入居者が日常点検を行うことにより代えることができる。

(4) 定期点検

工芸機器の機能を維持するために毎月下記の整備及び点検を行う。

- ①電気関係、②安全装置、③適正運転の確認、④機器の清掃、
- ⑤部品の取り替えを含む小修繕等

(5) 修繕

工芸機器の機能低下又は損傷部分がある場合は、原状に回復し、当初の機能を維持する。故障部品の交換を含む。

(6) 消耗品

電気溶解炉のろつば、発熱体、その他消耗品については体験工房入居者の負担とする。

(7) 安全作業注意表の作成

対象機器等の利用に関する「安全作業注意表」を作成し、作業者が見やすい場所に掲示す

る等、利用者の機器操作の不慣れ等により生じる事故及び機器の損傷の防止に努めなければならぬ。

(8) 事故時の処置連絡等

災害事故等が発生した場合は、ただちに県に連絡するとともに緊急の処置を講じる。また、必要に応じて緊急車両の手配や警察への通報等を行う。

(9) 台風時の対策

台風が接近し暴風警報が発令された時、又は、暴風警報が発令されると予測されたときは、工芸機器に適切な対策を講じる。

(10) 体験工房入居者との連携

工芸機器を安全に運用するため、体験工房入居者との連携は密に行い、必要があれば相互に協力し必要な対策等を実施する。

(11) 当該仕様書に定めのない事項については、指定管理者と県で協議して決定する。

7. ネットワークシステム及び映像機器等保守管理業務仕様書

(1) 目的

本仕様書は、工芸の杜敷地内に有する行政財産等のネットワークシステム、映像機器等（以下、「ネットワークシステム等」という。）の保守を具体的に明示するものである。

業務の遂行にあたって指定管理者は、工芸の杜の設置目的を十分認識し、工芸産業の拠点施設としての役割・機能を最大限に発揮できるように努めなければならない。

(2) 保守の内容

保守とは、工芸の杜においてネットワークシステム等を円滑に運用できるように実施する次のようなサービスをいう。

ア ネットワークシステム

- ① ネットワーク障害対策
- ② インターネット回線の維持及び館内LAN環境の調整

イ 映像機器

- ① 館内展示機器の管理
- ② ネットワークシステムの構成の管理
- ③ エントランスホールサイネーフソフトのライセンス更新

ウ Webサイト及びメール

- ① 施設公式サイト等の工芸の杜関連サイト（VPSサーバー）のOS・ミドルウェアのバージョンアップやバックアップ、監視などの保守管理及び、情報セキュリティ対策
- ② ドメインの維持及びSSL証明書の更新
- ③ メールアカウント管理

(3) ネットワーク等の障害対策

ネットワーク等に障害が発生した場合、3時間以内に対応し原因の調査、システムの速やかな修復を図るものとする。

(4) サポート事項として以下の内容を行うものとする。

- ア ネットワーク、Webサイト、メール、映像機器に関するトラブル対処
- イ 工芸の杜公式Webサイト等の更新及び修正作業
- ウ 館内映像機器のコンテンツの更新及び修正作業

(5) 映像機器

映像機器は、「おきなわ工芸の杜整備事業展示製作業務委託」により整備されたものの

とする。

(6) 保守報告

保守を行ったときは、記録し定期的に保守レポートを作成すること。

(7) 県の立会

県は指定管理者の業務に当たり、業務立会及び検査を行うことができるものとする。

(8) 事故時の処置連絡等

重大なシステム障害等が発生した場合は、ただちに県に連絡するとともに緊急の処置を講じる。

(9) 報告等

次の場合、県に連絡又は報告するものとする。

- ① 業務員が事故にあったとき
- ② 業務の実施が著しく困難となる事情が発生したとき
- ③ ネットワークシステム等に異常が発生したとき
- ④ 地震その他の災害に対して取った緊急対策、経過状況及び特別な点検
- ⑤ その他必要な事項

(10) 消耗品の負担

ネットワークシステム等保守業務に必要な軽微な工事、保守に必要な消耗品、雑材料等、間接資材及び事務用品は、指定管理者の負担とする。

(11) 協議

当該仕様書に定めのない事項については、指定管理者と県で協議して決定する。