

建築物保守管理業務仕様書

項目	内容
1 建築物保守管理業務の範囲	ビッグバン敷地内における建築物の保守管理を行うこと。 (1) 屋内施設（本館、こども劇場、遊具の塔） (2) 屋外施設（交流広場、ちょっとバン）
2 業務の実施	建築物の保守管理業務の実施にあたり、下記の業務水準を満たすこと。
3 業務水準	業務については、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部 最新版）に準じて実施すること。
4 非常時・緊急時への対応	・ 建築物において、破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合の対応について、予め市と協議の上マニュアルを作成すること。 ・ 破損等が発生した場合は、マニュアルに従い被害拡大を防止するため、必要な措置をとること。 ・ 措置を取った場合、その内容について、速やかに、文書で本市に報告すること。

建築設備保守管理業務仕様書

項目	内容
1 保守管理の対象	ビッグバンの各種建築設備の保守管理を実施すること。
2 業務の実施	建築設備の保守点検にあたっては、設備等を正常な状態で維持管理するための日常及び定期点検、保守及び修繕等を行うこと。
3 業務水準	業務については、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部 最新版）に準じて実施すること。 ただし、以下の点に留意し実施すること。 ・設備本来の性能を維持すること。 ・性能劣化、老朽化を勘案し、保守点検を行うこと。 なお、本仕様書に記載されている事項以外に必要な法定点検業務がある場合は実施すること。
4 主な設備	・電気、照明設備 ・空調設備 ・中央監視設備 ・給排水衛生設備 ・昇降機設備 ・消防設備 ・自動ドア設備 ・立体駐車場設備 ・舞台吊物設備
5 運転・点検	各設備の運転・点検整備の記録を作成すること。
6 非常時・緊急時への対応	・建築設備において、破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の対応について、予め市と協議の上マニュアルを作成すること。 ・破損等が発生した場合は、マニュアルに従い被害拡大を防止するため、必要な措置を取ること。 ・措置を取った場合、その内容について、速やかに、文書で本市に報告すること。

展示設備維持管理業務仕様書

項目	内容
1 展示設備維持管理業務の範囲	ビッグバンの展示設備の維持管理をおこなうこと。 (1) 屋内施設（本館、こども劇場、遊具の塔） (2) 屋外施設（交流広場、ちょっとバン）
2 業務の実施	業務の実施にあたり、下記の業務水準を満たすこと。
3 業務水準	展示設備の設置目的、遊具の安全性を保つため以下の業務を実施すること。
(1) 展示物	展示物の設置目的を損なわないよう、4回／年程度の保守点検を実施し、計画的な修繕等のメンテナンスを実施すること。
(2) 遊具	遊具の安全性を確保するため、目視等による日常点検を毎日実施すること。日常点検により安全性に問題があることが判明した場合は、直ちに市に連絡するとともに、必要な修繕を行うこと。 また、4回／年程度の保守点検を実施し、計画的に修繕等のメンテナンスを実施すること。
(3) 映像音響装置	別添「機器構成表」にある映像音響装置について、施設の運営に支障が出ないよう、4回／年程度の保守点検を実施し、計画的な修繕等のメンテナンスを実施すること。
(4) 展示照明	施設の運営に支障がでないよう、日常的に照明球を交換すること。また、照明器具については、4回／年程度の保守点検を実施し、計画的な修繕等のメンテナンスを実施すること。なお、修繕・更新の際は、LED 照明に変更する等、環境に配慮した維持管理に努めること。
4 非常時・緊急時への対応	異常がある場合は、直ちに市に連絡すること。

機 器 構 成 表

1F こども劇場(映像設備)

品 名	品 番
映像送出機器架	
14インチモニター	TM-1441V
スキャンコンバーター	VLD-19
シグナルセレクター	TW-27889SE
	TW-27889SE
S-VHS VTR	NV-SB606
DVD-LDプレーヤー	DVL-9
AVスイッチャー	AG-SW100
RGB分配器	WBD-13
	WBD-13
外部信号接続パネル (R/G/B/HD/VD 音声LR)	特型
VP電源パネル	
電源制御ユニット	WU-L67
ビデオプロジェクター	
高輝度液晶プロジェクター	TH-L9200G(上段)
	TH-L9200G(下段)

1F こども劇場 音響設備

品 名	品 番
音響調整卓	
音響調整卓	WR-C4520A
教材提示卓	
資料提示装置(OHC)	WE-160
モニターテレビ	LC-640X
モニタースピーカ	MS101 II
簡易型グラフィックミキサー	(特型)
OHC接続パネル	(特型)
S-VHS VTR	NV-SB60GT
CDプレーヤー	CD-401MK II
カセットデッキ	112MK II
電源部	SH-UD201Z
効果系ラック	
カセットデッキ	112MK II
CDプレーヤー	CD-401MK II
MDレコーダ	MD-501
インカム親機	MS-232
主電源部	PL-PLUS
接続パネル	(特型)

品 名	品 番
エフェクターラック	
グラフィックイコライザ	WZ-AE31
マルチエフェクター	SPX-990
リミッター・コンプレッサ	166A
主電源部	PL-PLUS
接続パネル	(特型)
入力パッチ架	
800MHzワイヤレス混合分配器	WX-R900
ワイヤレス受信機	WX-R821
入力パッチ部	(特型)
入出力パッチ部	(特型)
効果系ラック接続パネル	(特型)
エフェクターラック接続パネル	(特型)
電源制御ユニット	WU-L67
電力増幅架	
モニターパネル	(特型)
デジタルマルチプロセッサ	WZ-DM35
リミッター・コンプレッサ	166A
300W+300Wパワーアンプ	WP-9300
600W+600Wパワーアンプ	WP-9600
150W+150Wパワーアンプ	WP-9150
120W+120W Hiパワーアンプ	WP-H122
開演ブザー／入力切替ユニット	(特型)
難聴者用ループアンプ	GH-06D
入出力パッチ部	(特型)
出力スイッチ部	(特型)
出力パッチ部	(特型)
非常制御ユニット	(特型)
電源制御ユニット	WU-L67
スピーカ設備	
プロセニアムスピーカ	NR U 594A ㊦
サイドカラムスピーカ	NR U 512A ㊦
跳ね返りスピーカ	937
スタンド式スピーカ	Sr300
調整室モニタースピーカ	Sentry100A
ロビー天井スピーカ	WS-A22H
運用系スピーカ	WS-2055
コネクター盤、コンセント盤	
下手袖コネクター盤	(特型)
上手袖コネクター盤	(特型)
舞台フロアマイクコンセント	(特型)
舞台フロアスピーカコンセント	(特型)
インカムコンセントプレート	(特型)
インカム、マイクロホン	
エアーモニタマイク	WN-C75
インカム子機	KB-111A
インカムヘッドセット	CC-85
ワイヤレスマイクロホン(ハンド)	WX-TB815-K
ワイヤレスマイクロホン(ピン)	WX-TB830
ダイナミックマイクロホン(A)	WM-D150SW-K
ダイナミックマイクロホン(B)	SM58-LC
コンデンサマイクロホン(A)	WN-C30
コンデンサマイクロホン(B)	C-38B

機 器 構 成 表

3F アストロゲート

品 名	品 番
音声合成ユニット (ROMカートリッジ含む)	TO-553 (TO-550M104S)
パワーアンプ	WP-1100
スピーカー	WS-A80
	WS-A80
電源制御ユニット	WU-L61
制御I/F	(特型)

3F 岩山の冒険(吊り橋)

品 名	品 番
音声合成ユニット (ROMカートリッジ含む)	TO-553 (TO-550M104S)
パワーアンプ	WP-1100
スピーカー	WS-A80
システムコントローラ	
電源制御ユニット	WU-L61
エフェクトマシーン	

3F マチネワニの冒険(のど音響)

品 名	品 番
音声合成ユニット (ROMカートリッジ含む)	TO-550 (TO-550M104S)
パワーアンプ	WP-1100
スピーカー	WS-A80
	WS-A80
電源制御ユニット	WU-L61
制御I/F	
タイマー	TD-9100

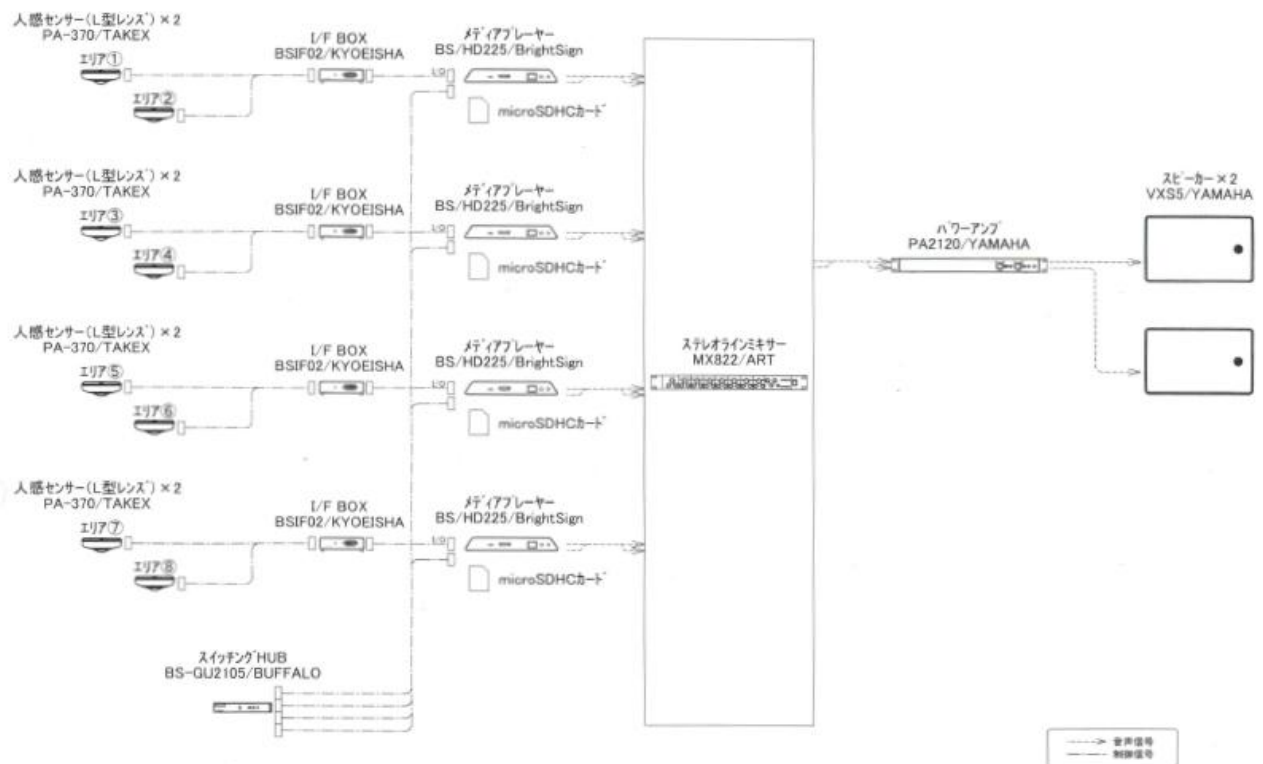
3F マチネワニの冒険(心臓造形)

品 名	品 番
音声合成ユニット (ROMカートリッジ含む)	TO-550 (TO-550M104S)
パワーアンプ	WP-1100
	WP-1100
スピーカー	WS-A80
サブウーハ	WS-A240
デジタルプロセッサ	WZ-DM35
電源制御ユニット	WU-L61
アッテネータ	BUC-150

機 器 構 成 表

3F ワニタンの音広場

機器No	品名	型式	メーカー	台数	消費電力	サイズ(W×H×D)mm
1	人感センサー(L型レンズ)	PA-370	TAKEX	8台		φ120×45
2	自由雲台	NB-UNDAI03WL	長尾製作所	8台		84×67×84
3	I/F BOX	BSIF02	KYOEISHA	4台	3W	110×35.1×80
4	メディアプレーヤー	BS/HD225	BrightSign	4台	36W	205×19.2×185.9
5	microSDカード			4枚		
6	スイッチングHUB	BS-GU2105	BUFFALO	1台	2.7W	180×30×102
7	ステレオラインミキサー	MX822	ART	1台	25W	483×45×152
8	パワーアンプ	PA2120	YAMAHA	1台	60W	480×45×379
9	スピーカー	VXS5	YAMAHA	1台		176×280×163



機 器 構 成 表

4F 30年代の街並み(映像)

品 名	品 番
30年代の街並み(左)	
パワーアンプ	WP-1100
14インチモニターテレビ	TM-1441V
LDプレーヤ	LD-V800
電源制御ユニット	WU-L61
スピーカ	WS-A80
30年代の街並み(右)	
パワーアンプ	WP-1100
14インチモニターテレビ	TM-1441V
LDプレーヤ	LD-V800
電源制御ユニット	WU-L61
スピーカ	WS-A80

4F 30年代の街並み(音響)

品 名	品 番
パワーアンプ	WP-1100
	WP-1100
	WP-1100
	WP-1100
	WP-1100
	WP-1100
	WP-1100
音声合成ユニット (ROMカートリッジ含む)	TO-550 (TO-550M416S)
	TO-550 (TO-550M416S)
	TO-550 (TO-550M416S)
	TO-550 (TO-550M416S)
	TO-550 (TO-550M416S)
	TO-550 (TO-550M416S)
	TO-550 (TO-550M416S)

※4階展示エリアは現在改修中。

令和9年3月に音響機器数点を追加予定。

指定管理料(保守点検費用)に別途100万円を見込む。

グラフィックイコライザー	WZ-9311
	WZ-9311
	WZ-9311
	WZ-9311
	WZ-9311
	WZ-9311
コントロールユニット	(特型)
電源制御ユニット	WU-L67
スピーカ	WS-A80
	WS-A80
	WS-A80
	WS-A80
	WS-A80
	WS-A80
	WS-A80
スピーカ	WS-A10
	WS-A10
端子盤	(特型)

4F スリプトンネル

品 名	品 番
音声合成ユニット (ROMカートリッジ含む)	TO-553 (TO-550M104S)
グラフィックイコライザー	WZ-9311
パワーアンプ	WP-1100
電源制御ユニット	WU-L61
スピーカ	WS-A80
	WS-A80

執務環境等測定業務仕様書

項目	内容																								
1 執務環境等測定業務の範囲	ビッグバン内外の環境を常に最良の状態に保つため、法令等に基づき測定業務を行い、記録を帳簿に記載すること。																								
2 業務の実施	業務の実施にあたり、下記の業務水準を満たすこと。																								
3 業務水準	業務については、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部 最新版）に準じて実施すること。また、測定記録を市に報告すること。ただし、以下の点に留意し実施すること。																								
(1) 点検記録	① 空気環境測定記録 ② 飲料用水質検査記録 ③ 遊離残留塩素測定記録 ④ 受水槽等保守・清掃点検記録 ⑤ ねずみ・昆虫等防除記録 ⑥ 照度測定記録 ⑦ その他法令で定められた点検記録																								
(2) 実施回数	実施回数については、原則として下記のとおりとする。 <table><tr><th colspan="2">項目</th><th>実施回数</th></tr><tr><td>1</td><td>空気環境測定</td><td>6 回／年</td></tr><tr><td>2</td><td>飲料用水質検査</td><td>2 回／年</td></tr><tr><td>3</td><td>遊離残留塩素測定</td><td>1 回／7 日</td></tr><tr><td>4</td><td>受水槽等清掃</td><td>1 回／年</td></tr><tr><td>5</td><td>ねずみ・昆虫等防除</td><td>2 回／年</td></tr><tr><td>6</td><td>照度測定</td><td>2 回／年</td></tr><tr><td>7</td><td>その他法令で定められたもの</td><td>法令どおり</td></tr></table>	項目		実施回数	1	空気環境測定	6 回／年	2	飲料用水質検査	2 回／年	3	遊離残留塩素測定	1 回／7 日	4	受水槽等清掃	1 回／年	5	ねずみ・昆虫等防除	2 回／年	6	照度測定	2 回／年	7	その他法令で定められたもの	法令どおり
項目		実施回数																							
1	空気環境測定	6 回／年																							
2	飲料用水質検査	2 回／年																							
3	遊離残留塩素測定	1 回／7 日																							
4	受水槽等清掃	1 回／年																							
5	ねずみ・昆虫等防除	2 回／年																							
6	照度測定	2 回／年																							
7	その他法令で定められたもの	法令どおり																							
4 非常時・緊急時への対応	異常がある場合は、直ちに市に連絡すること。																								

外構・植栽維持管理業務仕様書

項目	内容
1 業務の範囲	指定管理区域全体における外構・植栽の維持管理を行うこと。
2 業務の実施	外構・植栽の維持管理を行い、ビッグバン施設の維持や通行管理、施設にふさわしい空間を形成するため、業務を行うこと。 また、業務の実施にあたっては、下記の業務水準を満たすこと。
3 業務水準	業務については、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部 最新版）を参考にしてください。 ただし、以下の点に留意し実施してください。 ・敷地内の樹木等を保護し、周辺環境と調和した景観を形成・保持できるよう維持管理を行ってください。 ・剪定、除草は年に 2 回行い、手入れされた状態を保ってください。 ・施肥、灌水及び病虫害防除等を行い、植栽の良好な状態を保ってください。 ・風等により倒木しないよう管理を行ってください。また、落ち葉などで利用者及び近隣への迷惑防止に努めてください。 ・外構については、各施設、設備とも本来の機能を発揮できる状態に保つこと。

警備業務仕様書

項目	内容				
1 警備業務の範囲	屋内施設及び交流広場下駐車場全域				
2 業務の実施	火災・盗難等の事故防止に努め、特に閉館時の異常をいち早く発見し被害の拡散を最小限にとどめ、もって円滑な施設管理運営に寄与すること。 警備業務の実施にあたり、下記の業務水準を満たすこと。				
3 業務水準	業務については、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部 最新版）を参考にすること。				
（１）警備方法	機械警備方式により実施すること。				
（２）機械警備時間	原則として次のとおりとする。 <table border="1"> <tr> <td>開館日</td><td>17時45分から翌日9時15分まで</td></tr> <tr> <td>休館日</td><td>9時15分から翌日9時15分まで</td></tr> </table> なお、火災警報・設備警報については、24時間監視とする。	開館日	17時45分から翌日9時15分まで	休館日	9時15分から翌日9時15分まで
開館日	17時45分から翌日9時15分まで				
休館日	9時15分から翌日9時15分まで				
4 業務内容	機械警備の対象となる警備箇所の機械警備実施時間中における侵入者及び異常の確実な監視を行うこと。				
5 非常時・緊急時への対応	警備実施時間中に異常を感知したときは、直ちに出勤警備員を異常発生箇所に急行させ、被害状況、侵入者の有無等を十分確認し、関係機関への連絡を行うなど臨機の措置を講じること。				
6 故障・事故の報告	機械警備装置の故障、警備実施時間中における事故等異常の発生があった場合は、速やかに市に連絡するとともに、遅滞なく事故報告書を提出すること。				
7 教育研修・訓練	警備業法に基づく教育及び技能向上のための一般警備員教育を実施するなど、警備員の指導に努めること。				
8 留意事項	機械警備機器の設置、撤去、修繕、保守点検等に係る費用は、指定管理者が負担すること。				

知的障害者等の就労支援を目的とした清掃等業務仕様書

項目	内容
1 業務の目的	ビッグバン来館者及び在館執務者に快適な環境を確保し、建築床材等の保護及び美化を保持するとともに、知的障害者等の就労支援に資するため清掃業務を通じた就労支援を行うもの。
2 業務の内容	清掃業務内容は、別紙 7-2「清掃作業基準表」に基づき、別紙 7-3「障害者就労支援清掃業務仕様書」に示す業務水準を満たした上で、実施すること。 また、同基準表にない事項であっても美観上・建築物管理上の理由から必要とされる作業は業務の範囲内で実施するものとする。 業務については、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部 最新版）を参考にすること。 作業実施にあたり、建物、備品等を損傷させた場合又は破損箇所を発見した場合には、市に連絡し、指示を受けること。 就労支援業務の実施にあたっては、別紙 7-4「障害者就労支援業務仕様書」に示す水準を満たした上で実施すること。
3 清掃対象面積	別紙 7-5「清掃対象面積表」のとおり
4 ごみの分別	ごみはごみ箱から収集し、所定の場所に集積し、市の指定する方法で分別してください。

清掃作業基準表(No.1)

別紙1

			日常清掃(日単位)														定期清掃(月単位)					備考				
			床の掃き掃除	床の拭き掃除	絨毯吸塵	吸殻・灰皿掃除	屑箱処理	机上清掃	茶殻の処理	衛生陶器の掃除	石鹸水・ペーパー補充	浮遊物の清掃	什器備品の掃除	パトロール清掃	壁面低塵払空拭	スイッチカバー清掃	E V 扉溝箆清掃	出入口硝子拭き	金属手摺扉拭き	床面洗浄	床面 W A X 塗布		絨毯クリーニング	剥離洗浄 W A X 塗布	外壁面硝子清拭き	
作業場所	床材	面積㎡																						○ ↓ 1 過 年 間 に 1 回 実 施		
階段 A	ラバータイル	127.15											1						☆	☆				◇ ↓ 1 年 間 に 1 回 実 施		
階段 B(4F～8F)	ラバータイル	109.4	1	1									1						☆	☆				1 か 月 に 1 回 実 施		
階段 C(4F～8F)	ラバータイル	106.57	1	1									1						☆	☆				1 年 間 に 1 回 実 施		
階段 L	フローリング	55.21	1	1									1				1		☆	☆				1 か 月 に 1 回 実 施		
階段 M	フローリング	44.67	1	1									1				1		☆	☆				1 年 間 に 1 回 実 施		
階段 N	ラバータイル	63.21	1	1									1				1		☆	☆				1 年 間 に 1 回 実 施		
階段 P	リノリウム	17.37											1											1 年 間 に 1 回 実 施		
シャワー室・WC 1	長尺シート	7.06	1	1				1			1	1			1	1			☆	☆		☆				
シャワー室 2	長尺シート	3.3	1	1				1				1				1			☆	☆		☆				
WC 2	長尺シート	1.5	1	1				1				1	1			1	1		☆	☆		☆				
給湯室 1	ラバータイル	3.74	1	1				1			1	1			1		1		☆	☆		☆				
湯沸室 2	リノリウム	5.71	1	1				1			1	1			1		1		☆	☆		☆				
湯沸室 3	炉器質タイル	3.59	1	1				1			1	1			1		1		☆	☆		☆				
廊下 1(EVホール含む)	ラバータイル	151.88	1										1						☆	☆		☆				
廊下 2	ラバータイル	58.72	1										1						☆	☆		☆				
廊下 3	カーペット	180.22			1								1									☆				
廊下 4	炉器質タイル	76.81	1	1									1						☆							
廊下 5	リノリウム	52.96	1	1									1						☆	☆		☆				
廊下 6	カーペット	34.14			1								1									☆				
廊下 7	リノリウム	84.11	1	1									1						☆	☆		☆				
廊下 8	ラバータイル	10.97	1	1																		☆				
廊下 9	ラバータイル	15.39	○																			☆				
廊下 10	ラバータイル	41.37	○																			☆				
廊下 11	ラバータイル	92.35	○																			☆				
廊下 遊具の塔4階	ラバータイル	17.48											1						☆	☆		☆				
廊下 遊具の塔5階	ラバータイル	33.4											1						☆	☆		☆				
廊下 遊具の塔6階	ラバータイル	28.0											1						☆	☆		☆				
廊下 遊具の塔7階	ラバータイル	28.0											1						☆	☆		☆				
廊下 遊具の塔8階	ラバータイル	81.8											1						☆	☆		☆				
控室	畳	9.39																								
更衣室	リノリウム	10.85	1					1					○			1			☆	☆		☆				
更衣室 3(ユニットシャワー)	リノリウム	16.53	1					1				1	○			1			☆	☆		☆				
更衣室 4(ユニットシャワー)	リノリウム	16.53	1					1				1	○			1			☆	☆		☆				
小計			1589.38 (EVの数字は除く)																							

清掃作業基準表(No.2)

作業場所 床材 面積㎡			日常清掃(日単位)														定期清掃(月単位)					備考						
			床の掃き掃除	床の拭き掃除	絨毯吸塵	吸殻・灰皿掃除	屑箱処理	机上清掃	茶殻の処理	衛生陶器の掃除	石鹼水・ペーパー補充	浮遊物の清掃	什器備品の掃除	パトロール清掃	壁面低塵払空拭	スイッチカバー清掃	E V 扉溝箒清掃	出入口硝子拭き	金属手摺扉拭き	床面洗浄	床面 W A X 塗布	絨毯クリーニング	剥離洗浄 W A X 塗布	外壁面硝子清拭き	○ ↓ 1 週 間 に 1 回 実 施	☆ ↓ 1 年 間 に 1 回 実 施	◎ ↓ 1 年 間 に 4 回 実 施	◇ ↓ 1 年 間 に 2 回 実 施
控室 1	カーペットタイル	21.67			1		1	1							1					☆	☆							
	ラバータイル		1	1															☆	☆		☆						
控室 2	カーペットタイル	21.55			1		1	1							1						☆							
	ラバータイル		1	1															☆	☆		☆						
休憩室 1	畳	7.3	1	1			1	1					1	1						☆	☆		☆					
	リノリウム		1	1															☆	☆			☆					
休憩室 2	フローリング	112.63	1	1			1	1					1	1					◇	◇		◇						
	リノリウム		1	1															☆	☆		☆						
控室・シャワー室廊下	ラバータイル	1.62		1															☆	☆		☆						
館長応接室	カーペットタイル	20.81			1		1	1							1						◇							
事務室 1	カーペットタイル	144.04			1		1	1							1						◇							
事務室 2	カーペットタイル	31.36			1		1	1							1						◇							
事務室 3	カーペットタイル	14.7			1		1	1							1						◇							
エントランスホール	フローリング	557.73	1	1			1					1	1				1		◇	◇		☆						
	炉器質タイル		1	1									1						◇	◇		☆						
	カーペットタイル	95.64			1								1								◆							
いこいの広場(旧喫茶コーナー)	フローリング	74.66	1	1				1					1	1		1			◇	◇		☆						
階段 B前室	炉器質タイル	0																										
保健室	長尺シート	25.91	1	1			1			1									☆	☆		☆						
劇場前室 1	フローリング	8.6	1	1									1						☆	☆								
劇場前室 2	フローリング	8.35	1	1									1						☆	☆								
劇場客席	フローリング	318.91	1	1									1						◇	◇								
劇場舞台	桧	101.26	1																									
劇場搬出入口	ラバータイル	79.9	1	1			1						1						☆	☆		☆						
EVホール	カーペットタイル	119.72			1		1						1	1	1	1					◆							
	ラバータイル	31.78	1										1						☆	☆		☆						
アプローチ 1	クリンカータイル	674.48	1	1									1						☆									
風除室 1	炉器質タイル	12.57	1	1													1		☆									
踏込	長尺シート	6.38	1	1															☆	☆		☆						
警備員室	リノリウム	7.4	1	1			1	1							1				☆	☆		☆						
小計		2498.97																										

◆ 2 カ月 に 1 回 実 施

[illegible]

清掃作業基準表(No.4)

作業場所 床材 面積㎡			日常清掃(日単位)															定期清掃(月単位)					備考						
			床の掃き掃除	床の拭き掃除	絨毯吸塵	吸殻・灰皿掃除	屑箱処理	机上清掃	茶殻の処理	衛生陶器の掃除	石鹸水・ペーパー補充	浮遊物の清掃	什器備品の掃除	パトロール清掃	壁面低塵払空拭	スイッチカバー清掃	E V扉溝籠清掃	出入口硝子拭き	金属手摺扉拭き	床面洗浄	床面W A X塗布	絨毯クリーニング	剥離洗浄W A X塗布	外壁面硝子清拭き	○ ↓ 1 週 間 に 1 回 実 施	☆ ↓ 1 年 間 に 1 回 実 施	◎ ↓ 1 年 間 に 1 回 実 施	◇ ↓ 1 年 間 に 2 回 実 施	
プレイルーム1(2F)	炉器質タイル	459.02	1	1			1					1	1		1				☆										
	カーペットタイル	354.24			1								1									◆							
プレイルーム2(3F)	リノリウム	467.51	1	1			1					1	1		1				◆	◆			☆						
	カーペットタイル	394.13			1								1									◆							
調整室	カーペットタイル	19.5			1																	☆							
スタッフルーム	カーペットタイル	24.09																											
展示室NO.1(4階)	ラバータイル	373.68	1	1									1						☆	☆			☆						
展示室NO.2(4階)	ラバータイル	597.2	1	1									1						☆	☆			☆						
	カーペットタイル	433.82			1								1									◆							
外スロープ階段	モルタル	132.2											1																
授乳室1	ラバータイル	12.59	1	1			1					1			1				☆	☆			☆						
授乳室2	ラバータイル	9.52	1	1			1					1			1				☆	☆			☆						
防災センター	カーペットタイル	28.55			1		1								1						◇								
ホワイエ	フローリング	82.66	1	1			1						1						◎	◎									
ロビー	ラバータイル	257.35	1	1			1						1						☆	☆			☆						
エレベーター	ラバータイル	4台	1	1									1		1	1			◎	◎			☆						
小計		3646.06																											
合計		8880.13																											
外周(植木・芝面積含む)		5098.06											1																

◆2カ月に1回実施

清掃作業基準表(交流広場)

[illegible]

障害者就労支援清掃業務仕様書

本仕様書は、知的障害者等の就労支援を目的とした清掃等業務の実施に関して、来館者に快適な環境を確保し、建築床材等の保護及び美化の保持を図るため、清掃業務に関する標準的な事項の定めの内容を示すものである。

1 委託業務内容

業務内容は、別紙 7-2「清掃作業基準表」に基づき、下記（１）から（４）の注意事項を厳守の上、実施すること。また、同基準表にない事項であっても美観上・建築物管理上の理由から必要とされる作業は市と協議の上実施するものとする。

（１） 日常清掃業務（巡回（パトロール）清掃を含む）

- ① 日常清掃は、毎日実施するものとする。
- ② 日常清掃作業にあたっては、所内の利用状況を把握し、来館者に迷惑がかからないよう配慮し、その状況に応じて適宜清掃すること。
- ③ 手の届く範囲の低所の塵払い、床面の掃き拭き掃除を行うこと。
- ④ 机、椅子等の什器及びカウンター、手すり他低所の拭き掃除を行うこと。
- ⑤ 屑籠、灰皿は、それぞれ内容物を所定の場所に処理し、手入れのうえ定位置に戻ること。
- ⑥ 靴拭きマットは、土砂をよく取り除くこと。
- ⑦ 湯沸室、洗面所、便所は常に巡回し、臭気の発生、排水口の塞がり等を生じないように清掃保持に努めること。
- ⑧ 茶がら入れ、汚物入れ、その他の衛生容器は、適時内容物を所定の場所に処理すると共に、容器もよく手入れすること。
- ⑨ 正面玄関及びロビー並びに廊下階段等については、特に清潔と美観に万全の注意を払い、清掃すること。
- ⑩ 鏡及びロビーに備え付けの展示ケースは柔らかい布でふき、汚れ・手垢等の部分は入念にふきとること。
- ⑪ 館内を巡回して、適宜塵払い、床面の掃き拭き掃除等の必要な清掃を行うこと。

（２） 定期清掃業務

- ① 床面ワックス清掃は、原則として休館日に実施すること。ただし、休館日に実施しがたい事情のあるときは、館の運営に支障のない時間帯に実施すること。
- ② 床面ワックス清掃は、洗剤を使用しフロアマシンで洗浄後、又、角部分や特に汚れがひどい部分については、金たわし等により洗浄後、乾燥した後に良質のワックスを塗布し仕上げること。

（３） 外周清掃作業

- ① 外周清掃は、毎日実施するものとする。
- ② 外周清掃作業にあたっては、作業範囲の利用状況を把握し、来館者及び通行人等に迷惑がかからないよう配慮し、その状況に応じて適宜清掃すること。
- ③ 玄関周りは、手の届く範囲の低所の塵払い、床面の掃き掃除及び柱等の拭き掃除を行うこと。
- ④ 駐車場の塵芥清掃を行うこと。
- ⑤ 外周の歩道・側溝は、掃き掃除を行うこと。

(4) 報告・連絡・調整等作業

指定管理者は、前3号に掲げるほか、必要に応じて以下の作業を行うこと。

- ① 清掃業務実施中に発見した拾得物、故障箇所、要修理箇所等の報告
- ② 事故時及び非常時における緊急連絡
- ③ 市の関係部署との連絡及び調整

2 清掃対象面積

仕様書別紙7-5「清掃対象面積表」のとおり

3 清掃作業時間

(1) 日常清掃作業・外周清掃作業

入館者及び館内執務者が利用する清掃区域にあつては、開館時間までに作業を完了しておくこと。

それ以外の作業にあつては、館の運営に支障のない時間帯に実施すること。

(2) 定期清掃作業

原則として休館日に実施すること。ただし、休館日に実施しがたい事情のあるときは、市と協議の上、館の運営に支障のない時間帯に実施すること。

4 注意事項

- (1) 清掃にあたっては、清掃作業に必要な器材・器具を常備するものとする。
- (2) 業務に使用する材料は、全て一般水準に適した品質良好なものを使用し、器具類についても建物の体裁にふさわしいものを使用しなければならない。
- (3) 業務実施にあたっては、次のことに十分注意の上、実施しなければならない。
 - ① 火気の取扱に留意すること。
 - ② 塵埃、水気等を飛散させぬこと。
 - ③ 器具類を建物、機械、什器等にあてないこと。
 - ④ 電気、水道、ガスその他諸物品の節約に努めること。
 - ⑤ 来館者の妨げにならないよう行動すること。
 - ⑥ 作業にあたっては、常に事故防止に努めること。また、光熱水の使用にあたっては無駄のないように努め、スイッチ・コック等の切り・閉め忘れのないように留意して作業すること。
 - ⑦ ゴミの収集については、分別収集を基本とするなど、市の方針に従うこと。

5 その他

- (1) 従事者は、来館者と接する場合は親切に対応し、来館者に不快な念を与えるような言動をしないよう注意する。
- (2) 指定管理者は、従事者に教育研修・訓練を必要に応じて実施すること。
- (3) 指定管理者は、この契約に基づく受託業務に従事する者が基本的人権について、正しい認識をもって当該業務ができるよう人権啓発にかかる研修を実施すること。
- (4) 本仕様書に記載のない事項及び業務内容に疑義の生じた事柄については、市と協議して定めるものとする。
- (5) 施設に常駐する従事者用の厚生の物品は、指定管理者にて備え付けること。
- (6) 従事者は、労働安全衛生法・労働基準法等の関係法令を遵守すること。
- (7) 従事者は、防災訓練をはじめ、ビッグバンで全館実施する危機管理訓練には参加協力すること。

障害者就労支援業務仕様書

本仕様書は、知的障害者等の就労支援を目的とした清掃業務の実施に関して、清掃業務を通じた障害者の就労支援業務を合理的かつ効率的に執行することにより、知的障害者等の就労支援に資するため、就労支援業務に関する標準的な事項の定めの内容を示すものである。

1 基本的事項

(1) 留意事項等

本業務の実施にあたっては、次に掲げる事項に留意すること。

- ① 本施設の清掃業務等を活用した就労訓練を通じて、知的障害者等の雇用・就労による自立、社会参加をめざす本業務の取組みの趣旨を十分に理解するとともに、障害者の態様に応じたきめ細やかな雇用・就労支援を実施すること。
なお、業務の実施にあたっては、他の公的な給付・補助を受けている業務(体制)で本業務を受託することは不可とする。
- ② 作業員(就労訓練生)から、本委託業務に参加するための受講料等経費の徴収は行わないこと。
- ③ 作業員(就労訓練生)が就労訓練を受けるにあたり、訓練の遂行上必要な被服その他これに類する有価物を支給し、又は無料で貸与すること。

(2) 訓練対象者

作業員(就労訓練生)は、原則として次の①、②いずれも満たす方とすること。

- ① 知的障害若しくは精神障害のある方
 - ・知的障害者
療育手帳所持者、または公的判定機関で知的障害者と判定された方。
 - ・精神障害者
精神障害者保健福祉手帳保持者、または精神障害を事由とする年金を受給されている方、精神障害を事由とする特別障害給付金を受給されている方、自立支援医療(精神通院医療に限る)を受給されている方、医師の診断書により精神障害者であることが確認できる方。
- ② 就労訓練を受講することにより就労が見込める方

(3) 就労訓練の実施体制

訓練体制は、現場責任者(支援スタッフ)2人、作業員(就労訓練生)最大4人とする。

2 就労支援方策

(1) 職業準備性の向上支援

作業員(就労訓練生)の一般就労移行を進めるため、次に掲げる職業準備性の向上支援に努めること。

- ① 業務遂行に必要な技能

- ② 職業生活を維持するために必要な態度や基本的労働習慣の確立(訓練意欲、体力、規則の順守、責任感、賞賛や批判を受け入れる態度等)
- ③ 職業生活を支える日常生活・社会生活面の能力(健康・服薬管理、生活リズムの確立、日常生活の管理、対人技能、移動能力、消費者技能、社会資源活用能力等)

(2) 就職支援

- ① 作業員(就労訓練生)に対し、次に掲げる就職支援を実施すること。
 - ア 職業相談(個別面接)や職務経歴書及び履歴書の作成指導等を含めた就職支援に努めること
 - イ 求人企業開拓、就労訓練生への求人情報等の提供を適宜行うこと
- ② 本仕様書に基づく就労支援方策全般を総合的に把握し、かつ、調整を行うため、知的障害者等に対する就労指導実績[1号ジョブコーチ(職場適応援助者)資格]のある就職支援責任者を本業務の専任部署等に1人以上置き、その氏名その他必要な事項を、この契約締結時に書面で届け出ること。これらの者を変更した場合も、同様とする。

(3) 職場定着支援

就労訓練から、就職、就職後の職場定着支援まで一貫した就労支援を行う本業務の趣旨を踏まえ、職場定着支援の実施にあたっては、就職支援責任者による支援や、当該作業員(就労訓練生)の送り出し機関(就労移行支援事業所、就労継続支援事業所等)との連携体制や協力関係の構築によるサポートの実施はもとより、就職から職場定着まで働き、働き続けられる実効的な支援を切れ目なく実施すること。

(4) 個別支援計画等の策定及び報告

作業員(就労訓練生)個々に、障害種別ごとかつ個人の能力・適性等を踏まえた個別支援計画書を四半期ごとに作成し、清掃技術の確立状況の把握や具体的な支援を計画的に行い、業務完了後遅滞なく報告すること。

また、月間の指導状況の報告や、障害種別ごとに、個人の生活面、身辺自立面、対人コミュニケーション面等の業務評価を半年ごとに行い、業務完了後遅滞なく報告すること。

(5) 就職状況の把握及び報告

当該訓練修了生、及び就職のために訓練を中断した者(以下「就職中断者」という。)の就職状況(就職中断者の場合は、中断時の就職状況)について把握を行うとともに、その結果を遅滞なく報告すること。

就職率の算定は以下のとおりとし、就職率25%以上の達成をめざすこと。

【就職率=(訓練修了後就職者数+中途就職者数)÷(訓練修了生数+訓練継続生数+就職中断者数)】

(6) 就労訓練及び就職支援の実施に伴う主な業務

就労訓練等の実施に伴う主な業務は以下のとおりである。

- ① 作業員(就労訓練生)の選考
- ② 作業員(就労訓練生)の出欠管理及び指導
- ③ 訓練の指導記録の作成
- ④ 作業員(就労訓練生)の住所、氏名の変更、訓練中断に係る事務処理
- ⑤ 欠席・遅刻・早退等提出指導、確認
- ⑥ 伝染病、災害発生時の連絡
- ⑦ 作業員(就労訓練生)の能力習得状況の把握及び報告

3 生活支援方策

(1) 通所・帰宅時の支援

作業員(就労訓練生)が安心、安全に訓練現場に通えるよう、考慮や工夫を行うこと。

(2) 生活相談支援等

本仕様書に基づく生活支援方策業務全般を総合的に把握し、かつ、調整を行うなど、生活リズムや金銭管理、余暇活動など、作業員(就労訓練生)の日常生活の相談・援助に対処するため、生活相談支援を行う生活支援員[相談支援業務の実務経験年数が通算5年以上]を本業務の専任部署等に1人以上置き、その氏名その他必要な事項を、この契約締結時に書面で届け出ること。これらの者を変更した場合も、同様とする。

また、生活面(家庭面)での課題に対応するため、地域の就労支援機関等との連携体制の構築や送り出し機関、家族等と連携、連絡を図りながら、課題に応じた社会資源のコーディネートなど、就業面と生活面の一体的な支援を行うこと。

なお、相談支援業務とは、身体上若しくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務(「指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等(平成18年9月29日厚生労働省告示第544号)」における実務経験の要件1号を準用)を言い、実務経験年数が通算5年以上の実務経験年数とは、業務に従事した期間が5年以上であり、かつ実際に業務に従事した日数が1年当たり180日以上であること。

(3) 個別支援計画等の策定および報告

作業員(就労訓練生)個々に、障害種別ごとかつ個人の能力・適性等を踏まえた個別支援計画書を四半期ごとに作成し、日常生活の確立状況の把握や具体的な支援を計画的に行い、業務完了後遅滞なく報告すること。

また、月間の指導状況の報告や、障害種別ごとに、個人の生活面、身辺自立面、対人コミュニケーション面等の業務評価を半年ごとに行い、業務完了後遅滞なく報告すること。

4 関係機関(就労支援機関)等との連携

(1) 国をはじめ地域の関係機関等との連携

公共職業安定所、障害者職業センター、地域就労支援センター、障害者就業・生活支援センターなど地域における障害者の就労支援に関わる関係機関との連携を行うなど、既存の社会資源を有効に活用した取組みを図ること。

(2) 支援学校との連携

支援学校在学中生徒の実習生としての受け入れや支援学校での清掃実技講習の実施など支援学校と積極的に連携し、支援学校からの一般就労移行を促進すること。

(3) 企業等との連携

障害者が安定して働き続けることができるよう、就労面と生活面の双方を視野に入れた職場における支援体制の構築を図るため、企業等への障害者雇用への理解や雇用を促進する具体的取組みを行うこと。

5 現場責任者(支援スタッフ)の研修・支援体制等

(1) 現場責任者(支援スタッフ)の養成・確保

障害種別や障害特性に応じた就労支援理論と技術、就労支援に必要な労働法等関係法令の基礎知識、障害者雇用施策や各種制度、ビジネスマナー、分かりやすく教える技術、清掃道具の使い方(実技)など、さまざまなテーマや課題を内容とする研修会(年1回、延べ5日間計31時間以上)や清掃技能に関する障害者への支援技術の習得を内容とする講習会(年1回、延べ5日間計20時間以上)の開催を通じて、現場責任者(支援スタッフ)の安定的、継続的な養成・確保に努めること。

(2) 現場責任者(支援スタッフ)の資質向上(スキルアップ)のための支援

訓練現場における個別ケースの検討や取り組み事例の共有、フィードバック、人権問題や関係法令の改正等を踏まえたテーマ等について、座学やフィールドワークなどを行う研修会(年12回、延べ12日間計24時間以上)の開催などを通じて、現場責任者(支援スタッフ)の知識、技能の向上を継続的に図ること。

(3) 研修実施計画書・研修実績報告書の提出

現場責任者(支援スタッフ)の養成・確保及び資質向上(スキルアップ)のための研修会等の実施にあたっては、契約締結後10日以内に研修実施計画書を提出するとともに、上半期並びに下半期の実施状況を、研修資料、出席者名簿を添付の上、研修実績報告書としてそれぞれの業務の完了後遅滞なく提出すること。

(4) 現場責任者(支援スタッフ)の支援体制等の構築

就労訓練生を総合的に支援するとともに、孤立しがちな業務責任者(支援スタッフ)のメンタル面をサポートするため、本業務の専任部署、現場責任者(支援スタッフ)、障害者の送り出し機関等によるケース会議の開催や訓練現場の巡回指導、アドバイザーの設置など、コミュニケーションの増進や支援体制の構築、強化を図ること。また、緊急時の応援体制の構築を図ること。

清掃対象面積表 (NO.1)

[illegible]

清掃対象面積表 (NO.2)

[illegible]

清掃対象面積表 (NO.3)

[illegible]

清掃対象面積表 (NO.4)

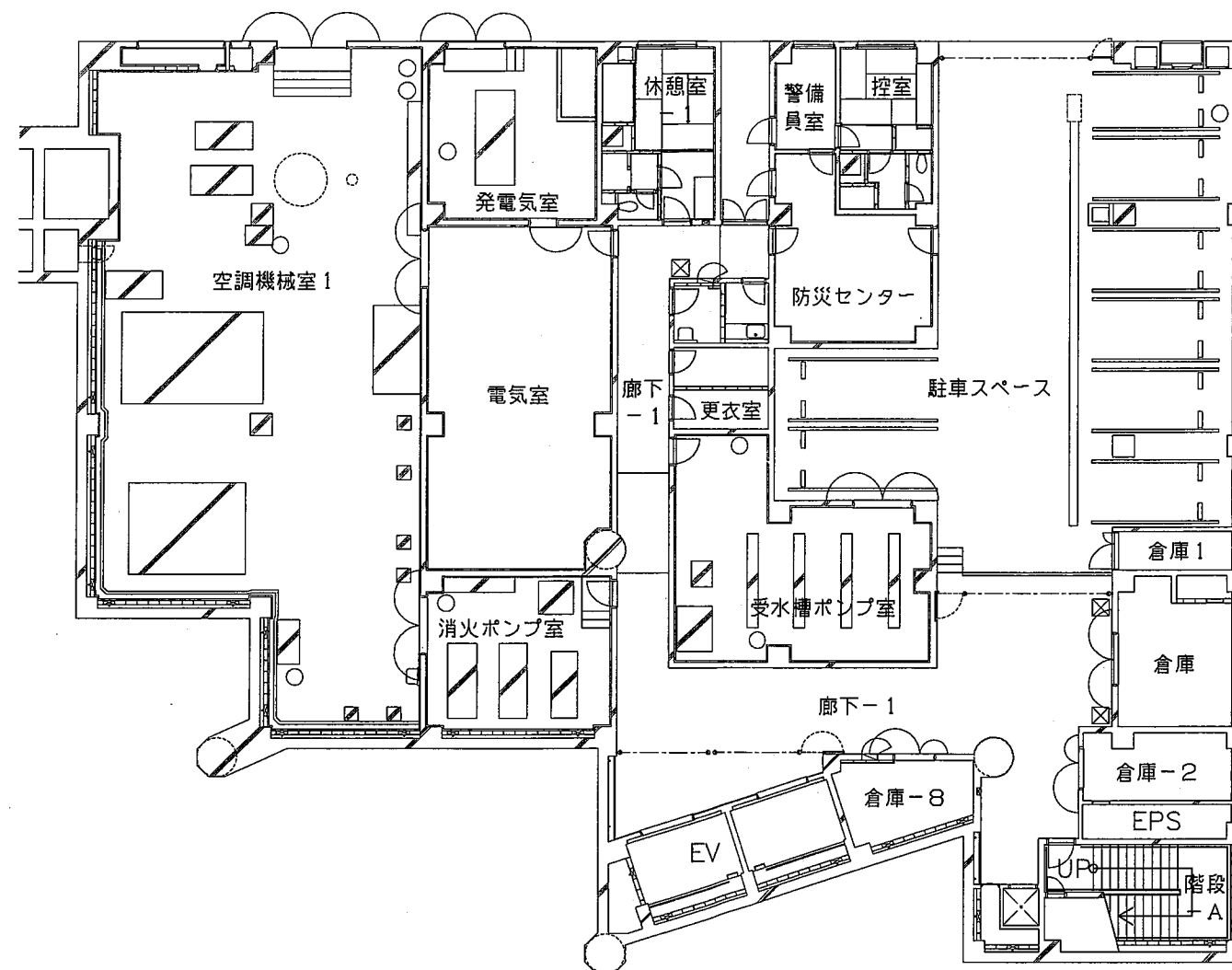
[illegible]

清掃対象面積表（交流広場）

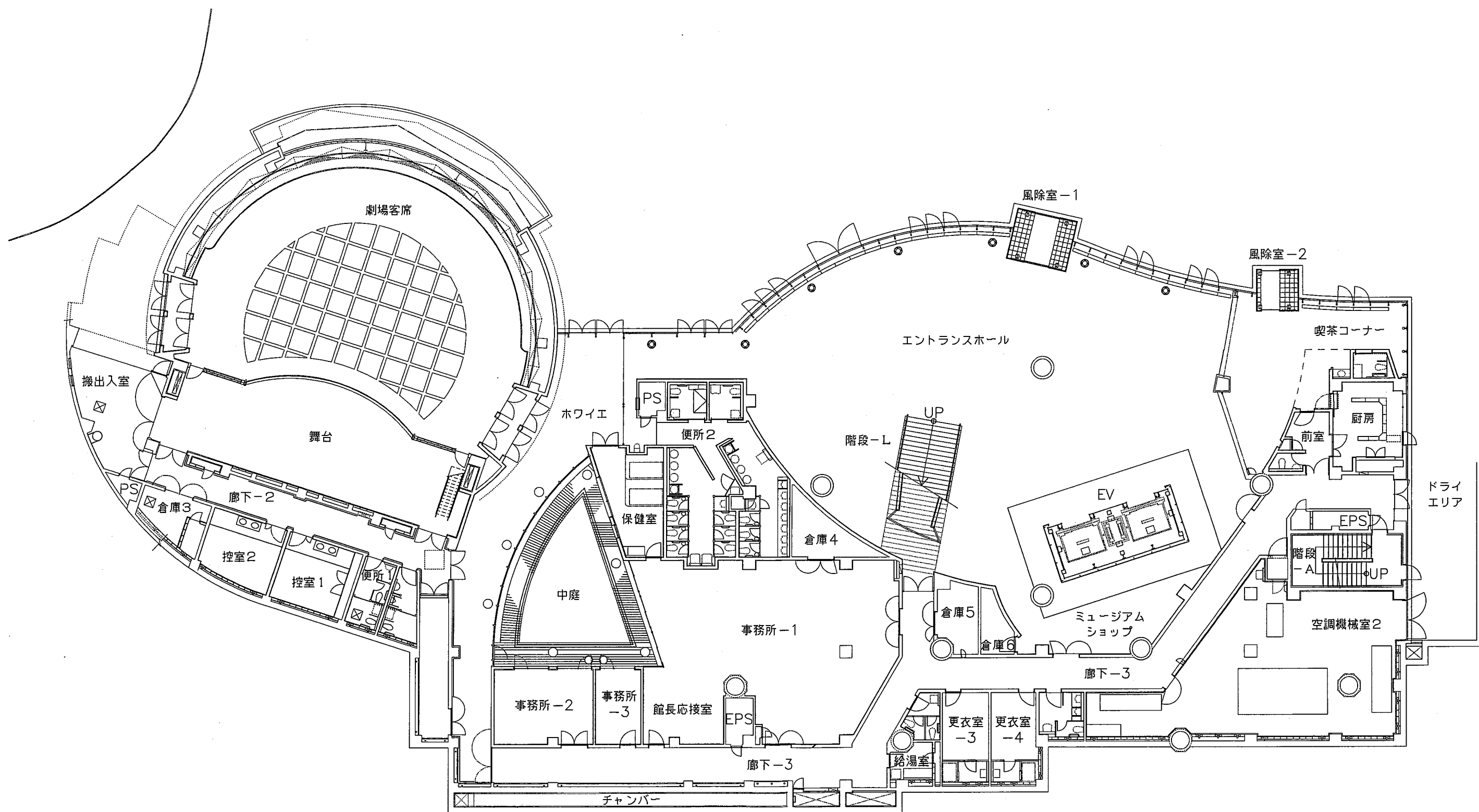
[illegible]

清掃対象外 面積表

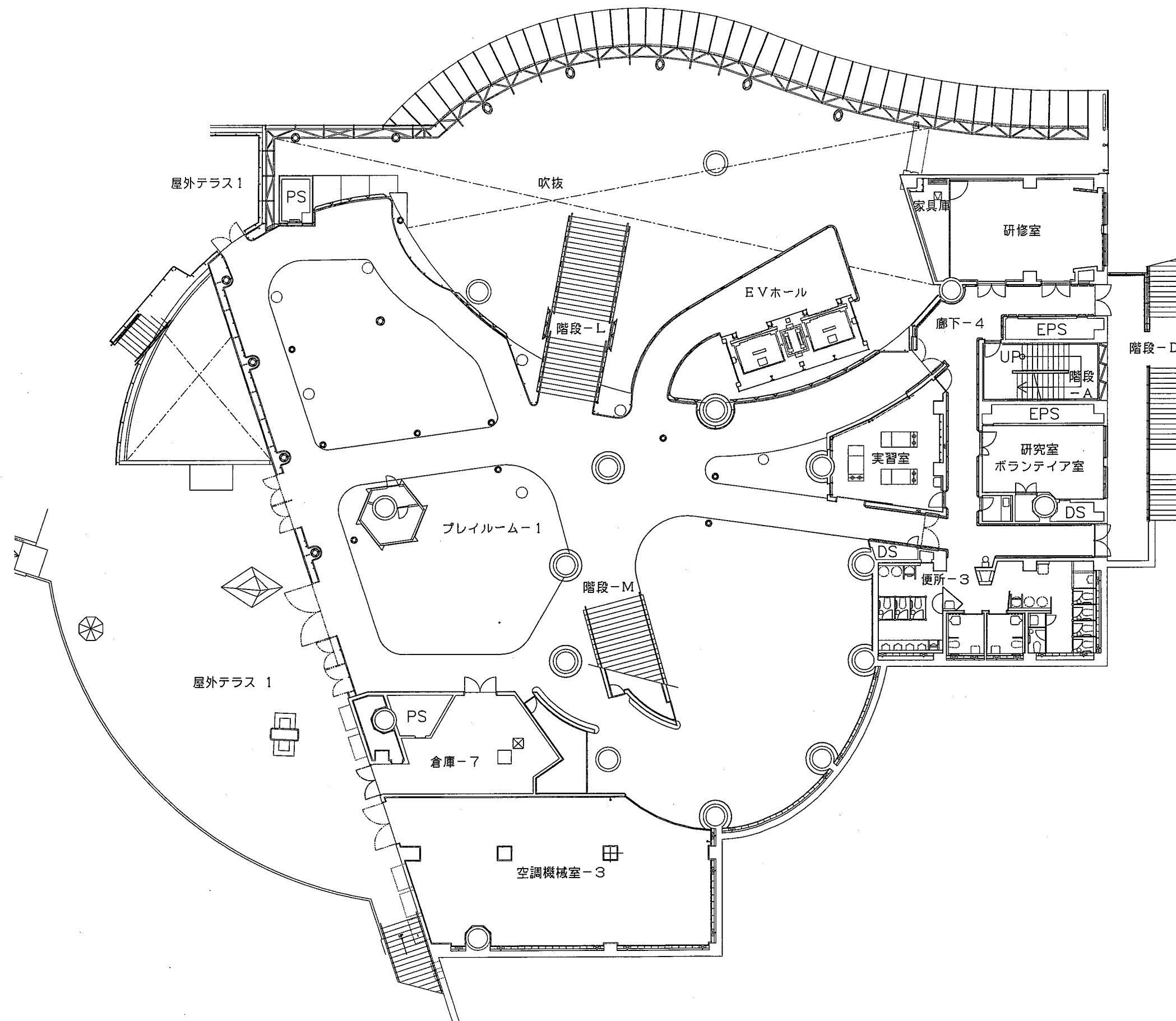
[illegible]



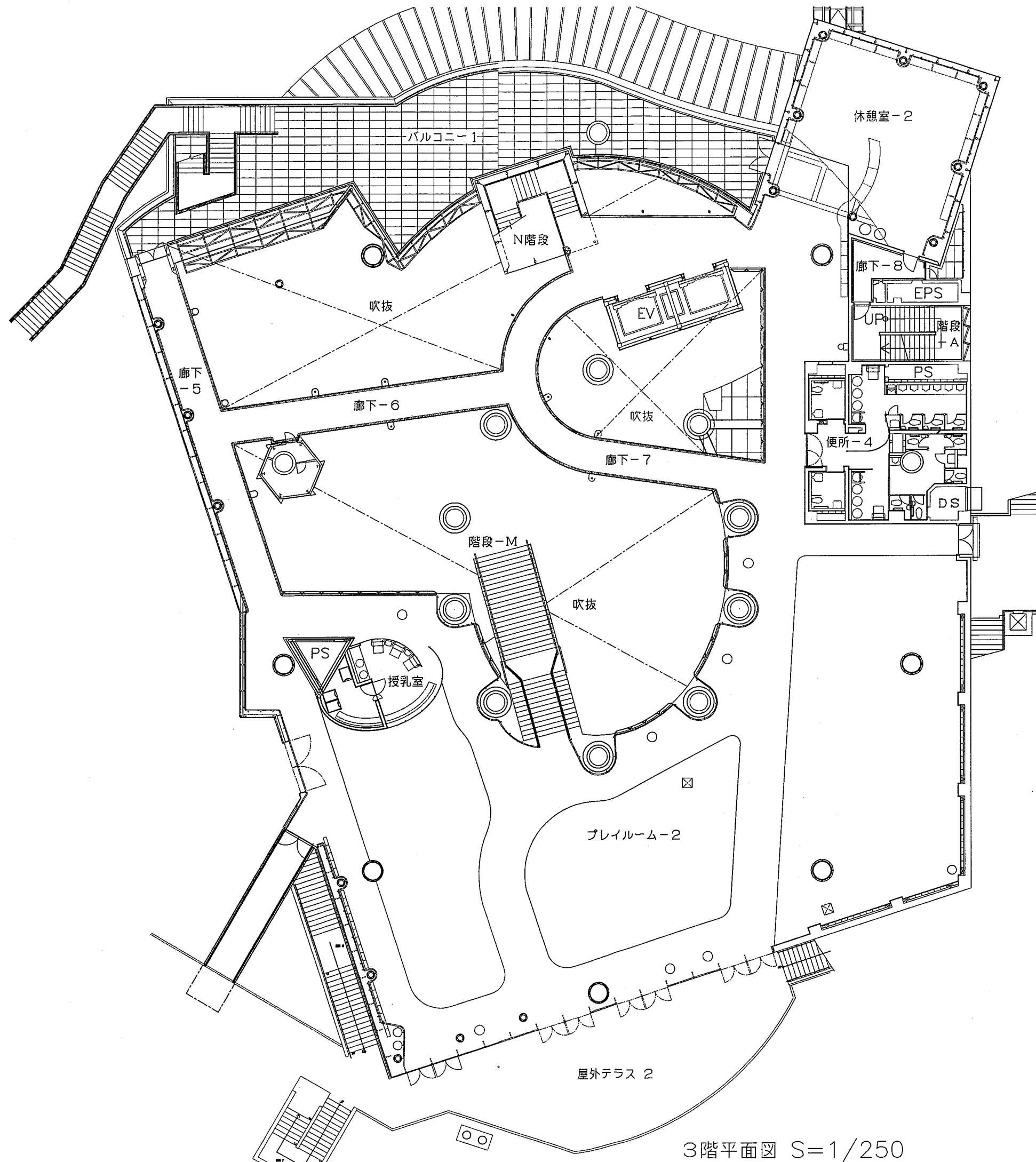
地階平面図 S=1/250

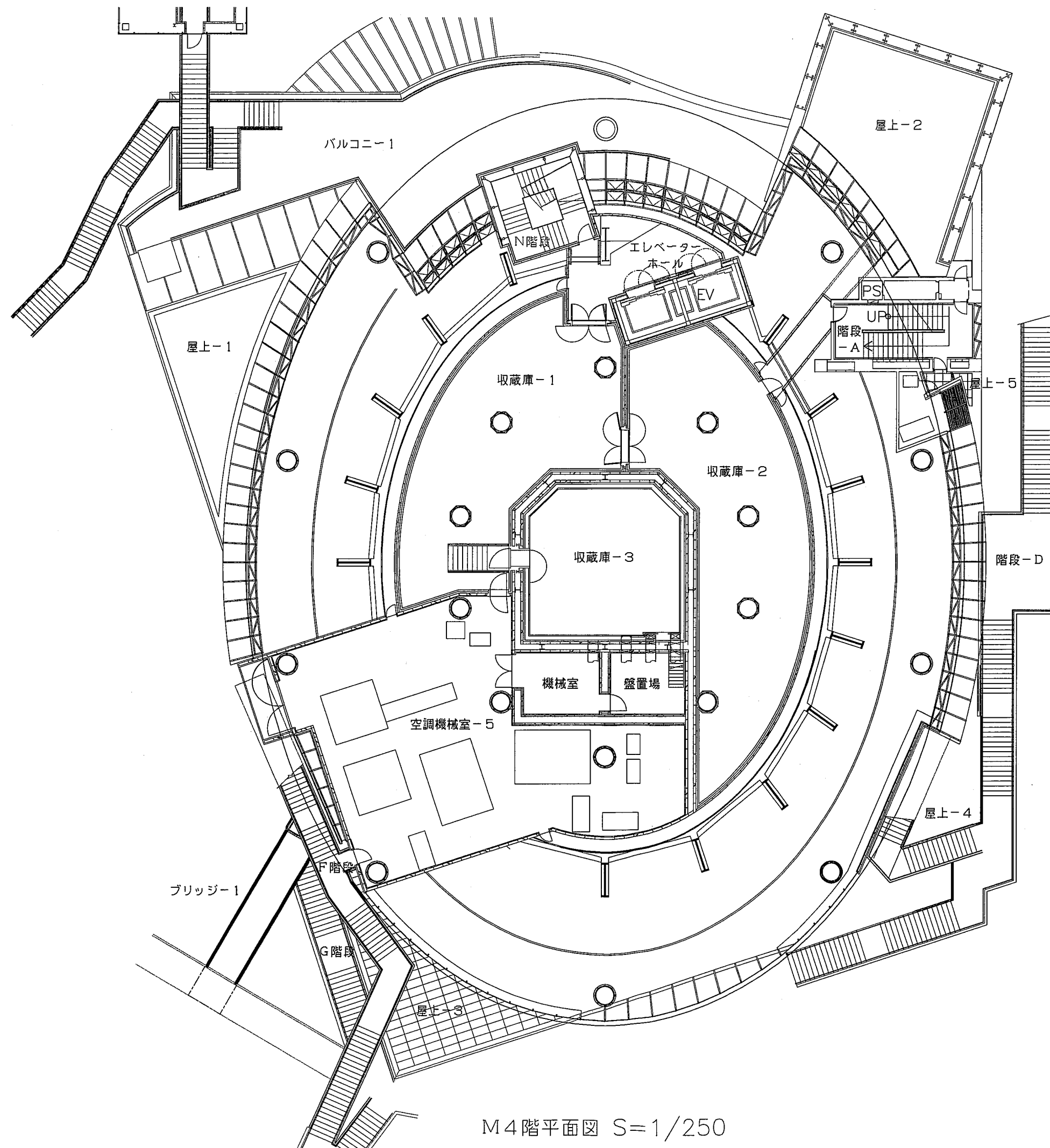


1階平面図 S=1/250

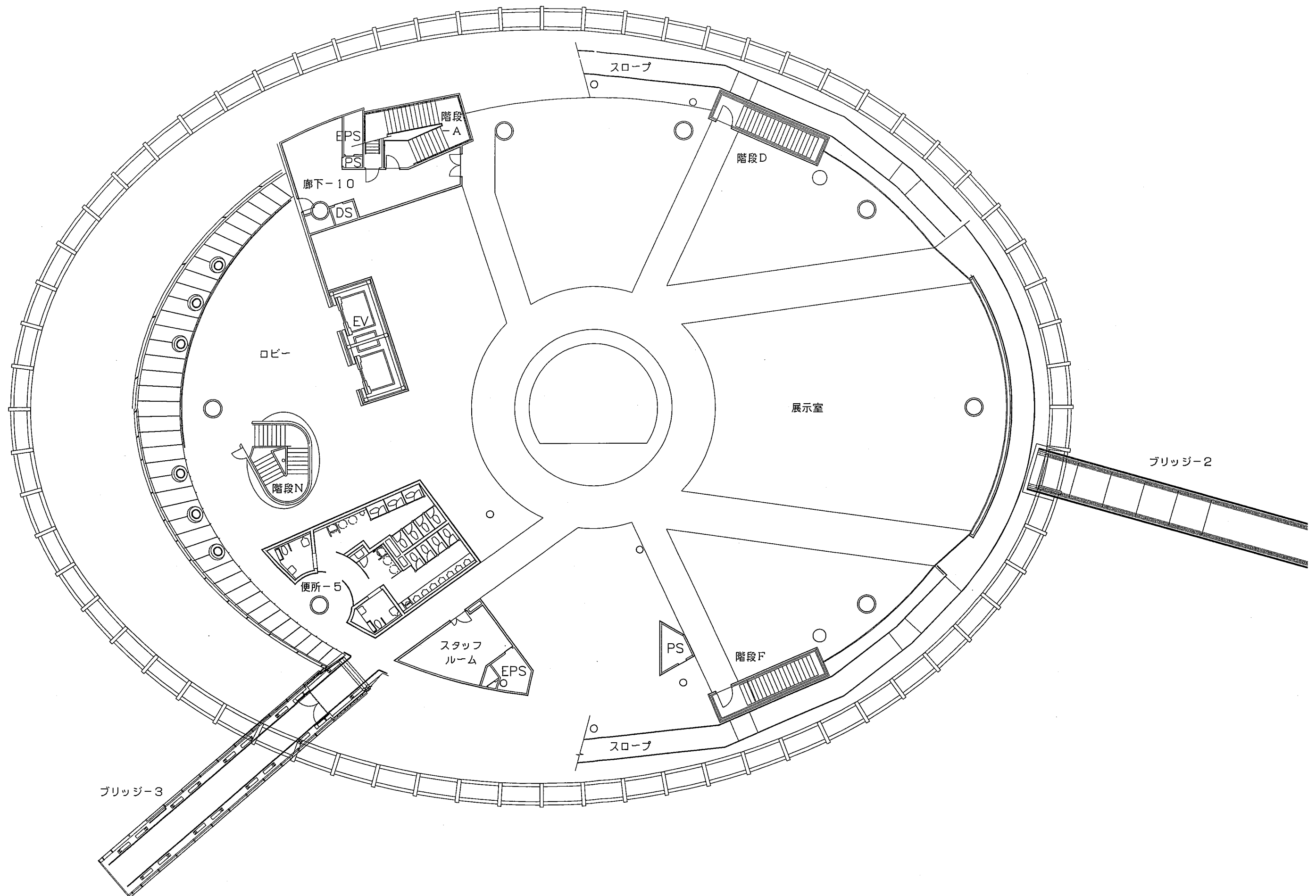


2階平面図 S=1/250





M4階平面図 S=1/250



4階平面図 S=1/250

ビッグバン展示ストーリー

原作 松本零士

1. 旅の目的

古来より人類はおもちゃ・玩具で遊び楽しむことにかけては、天才的で、その種類の多さと創意工夫は素晴らしい。このことを、観察し、母星にずっと報告していたのが、心優しい『惑星ハートイビア』の来訪者たちである。ベアル船長と助手のプリンセスメロウ、そして宇宙船の乗組員たちは、地球のおもちゃ収集と輸送を役目に、はるかな宇宙を旅してきたのであった。

2. 大阪への飛来

彼らは、大阪湾あたりの土地がまだ湿地帯で、ワニなどがすんでいた新生代第三紀の終わりごろに飛来し、各時代を経て現代までこの地に止まっている。特に江戸時代からのおもちゃを集めていた時、タイムワープのかげんで故障したのか、宇宙船が動かなくなってしまったのだ。

3. 宇宙船の内部

宇宙船の中にはおもちゃを集めた空間がある。ここはまるで宇宙船の中に浮かんだ不思議な楽園。ベアル船長とメロウが人類を観察してきた中で、最もエネルギーな時代を再現した街並みがあり、その街並みから発せられるエネルギーは、なにかしら宇宙船のエネルギー源となっているようにも見える。ベアル船長とメロウは、宇宙船修復計画の中で、ふと考えた。「何とかしてこの時代の夢や創造力のエネルギーを未来の子どもたちに伝えられないだろうか…。」

4. 宇宙船の下部

宇宙船の下部には、事故の衝撃でできた空間の歪みがあり、宇宙船の修理や宇宙船を固定させるためにはこの空間に構造物を建築しなければならなかった。

た。そこは、ゆがんだ空間を閉じ込めた、いわば不思議空間である。「この不思議な空間があれば、子どもたちはいろんな体験をすることができ、また、誰もが一生懸命に遊ぶことができるだろう。しかも、メロウの宇宙船の修理室にはいろんな不思議なものや楽しいものがあふれている。地球の子どもたちがここにすれば、想像力があふれ出てくるだろう。」

5. ベアル船長とメロウの決心

ベアル船長とメロウは、ならば、と、地球の子どもたちのために2つの決心をした。

- ①子どもの創造力や遊び能力を育てていくこと。収集したおもちゃ空間を子どもたちに開放すること。
- ②そして二人が長い地球滞在経験の中から得た『人類は皆、子どもの頃の遊びの中から生きていく知恵や能力を育む』という観察結果に基づく遊び場所を宇宙船下の不思議空間を生かして作ってゆくこと。

6. そして現在…

それから幾年が過ぎた。いまでは宇宙船は見事に修復し、いつでも飛ぶことができる状態になっている。にもかかわらず地球にとどまっているのは、子どもたちと遊び、仲間をたくさん作っていくことが二人の生き甲斐であり、何よりも楽しいからに他ならない。ただ普段は、怖がられるといやだからあまり子どもたちに近づくことは行わずここで楽しむ子どもたちに時折、声をかけてやさしくメッセージを送っている。

そして子どもたちも、この空間で未来に旅立つ航海者のように、あたかも自分たちがベアル船長やメロウのような素敵な旅人を夢見、遊びの中で知恵や勇気を養い、友だちを愛することや、創造力を育てていくことができる。

7. ベアル船長・メロウからの、子どもたちへのメッセージ

『みんな、夢や創造力を失わないで、仲良く、力いっぱい生きて行きましょう！』

ベアル船長とメロウの壮大な旅は今も続いている。子どもたちはその物語にいつでも触れることができ、二人はいつも子どもたちとともにある。

4F パワーユニットシミュレーションシアター

【ハートイピアタイムトラベル】—ベアルとメロウ、そしてクルーたちの未来の旅—
時空航行船フロンティア号のクルー



フロンティア号船長（王空の科学技術顧問）
ベアル



ハートイピア星のプリンセス
メロウ



バンバアボーヤ



バンラピ



バンキヤッツ



バンドラザウルス

Capitain