

令和 7・8 年度うるま市民芸術劇場等総合管理業務委託仕様書

うるま市民芸術劇場等（以下「劇場等」という。）総合管理業務委託について、次のとおり実施するものとする。

1. 業務委託名 令和 7・8 年度うるま市民芸術劇場等総合管理業務委託

2. 業務期間 自 令和 7 年 4 月 1 日
至 令和 9 年 3 月 31 日

3. 業務種別 1. 清掃業務
2. 設備保守管理業務
3. 環境衛生管理業務

4. 業務内容 別紙清掃業務仕様書、設備保守管理業務仕様書
環境衛生管理業務仕様書のとおりとする。

5. 施設概要 別紙施設概要のとおりとする。

6. その他

(1) 受託者（以下「乙」という。）は契約後、ただちに劇場等に従事する従業員（以下「従業員」という。）の履歴書を委託者（以下「甲」という。）に提出し、承認を得るものとする。従業員を変更する場合も同様とする。

(2) 乙は業務遂行にあたり、労働基準法、労働者派遣法、職業安定法、労働者災害補償法、その他関係法令を遵守しなければならない。

(3) 従業員の雇用にあたってはうるま市在住者を優先すること。

(4) 従業員はそれぞれの業務にふさわしい制服を着用し、各人名札をつけること。

(5) 乙は従業員の中から現場責任者を決め、甲に報告すること。また、従業員は業務の違いはあっても、現場責任者の下で従業員同士の連携を高め、全体として効率のよい総合管理業務の推進に努めること。

(6) 現場責任者は業務日誌を作成し、甲に提出すること。

(7) 乙の責に帰すべき事由により甲及び第三者に損害を与えたときは、乙の責においてこれを賠償するものとする。

(8) 従業員は非常事態が発生した場合は、ただちに自衛消防隊長の指揮下に入り、火災防御につとめること。

(9) この仕様書及び清掃業務仕様書、設備保守管理業務仕様書、環境衛生管理業務仕様書に定めのない事項については、甲乙協議して定める。

(10) 乙の職員等（下請け業者含む）が、通勤のため劇場等に駐車する場合は、「うるま市教育委員会職員等の駐車土地使用規則」に基づき、教育長の許可を受けなければならない。

(11) この業務委託の契約は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 3 の規定による長期継続契約である。

施設概要（うるま市民芸術劇場）

響ホール 3,700.83 m²

1. 客 席 702 m²（ワンスロープ固定席）
一般、車椅子席 824 席 632 m²・・ラミネートビニールタイル 厚 2.5
母子席 6 席 12 m²・・ラミネートビニールタイル 厚 2.5
客席前室 58 m²・・半硬質ビニールタイル 厚 2
2. 舞 台 519 m²
主舞台 278 m²・・桧集成材 側舞台 241 m²・・塩ビ系長尺シート
3. 楽 屋 136 m²・・半硬質ビニールタイル 厚 2
大楽屋 58 m²、中楽屋(1) 26 m²、中楽屋(2) 21 m²、小楽屋 19 m²
スタッフ楽屋 12 m²
4. トイレ 115 m²・・磁器モザイクタイル床用 50 角
A. ホール横・・男子 大便器 2、小便器 12、身障者 大便器 1、
女子 大便器 16
B. 楽屋横・・男子 男子 大便器 1、小便器 5、女子 大便器 4
5. ホワイエ、風除室 521 m²・・石器質タイル 無釉 床用 200×100
6. 楽屋通路 77 m²・・半硬質ビニールタイル 厚 2
7. 照明・音響調整室、編集室 61 m²・・OAフロアタイルカーペット
8. 映写室 13 m²・・ナイロンカーペット
9. その他（倉庫、機械室等） 1,556.83

燈ホール 2,003.26 m²

1. 客 席 376 m²（ワンスロープ固定席）
一般、車椅子席 359 席 315 m²・・塩ビ系長尺シート
客席前室 61 m²・・半硬質ビニールタイル 厚 2
2. 舞 台 343 m²
主舞台 278 m²・・桧集成材 側舞台 241 m²・・塩ビ系長尺シート
3. 楽 屋 104 m²・・半硬質ビニールタイル 厚 2
大楽屋 37 m²、中楽屋(1) 19 m²、中楽屋(2) 19 m²、小楽屋 18 m²
スタッフ楽屋 11 m²
4. トイレ 58 m²・・磁器モザイクタイル床用 50 角
男子 大便器 2、小便器 9、身障者 大便器 1、女子 大便器 12
5. ホワイエ、風除室 268 m²・・石器質タイル 無釉 床用 200×100
6. 楽屋通路 47 m²・・半硬質ビニールタイル 厚 2
7. 照明・音響調整室 35 m²・・OAフロアタイルカーペット
8. 映写室 8 m²・・ナイロンカーペット
9. 搬出入スペース 38 m²・・半硬質ビニールタイル 厚 2
10. その他（倉庫、機械室等） 726.26 m²

リハーサル棟 847.28 m²

1. 事務室 136 m²・・タイルカーペット 500 角 厚 6
2. 応接室 20 m²・・タフテッドカーペット フェルト厚 6
3. 湯沸室 3 m²・・塩ビ系長尺シート
4. 警備室、委託員室、ロビー、廊下 132 m²・・半硬質ビニールタイル 厚 2
5. 風除室 5 m²・・石器質タイル 無釉 床用 200×100
6. リハーサル室 166 m²・・ナラフローリング（ア） 15
7. 更衣室 12 m²・・半硬質ビニールタイル 厚 2
8. トイレ 31 m²・・磁器モザイクタイル床用 50 角
男子 小便器 4、大便器 2 女子 大便器 5、身障者 大便器 1
9. その他（倉庫、機械室等） 342.28 m²

施設概要（うるま市生涯学習・文化振興センターゆらてく）

構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 （地上2階 塔屋1階）

建築面積 2643.61 m²

延床面積 3931.10 m²

事務所、団体事務室、多目的ホール、楽屋1・2、コモンズ1・2・3・4・5・6・7

授乳室、音楽室1・2・3、研修室1・2・3・4・5、創作活動室、創作準備室

軽音楽室、印刷室、学習室、多目的室、調理室、和室、屋上、トイレ

清 掃 業 務 仕 様 書

(うるま市民芸術劇場)

清掃業務について次のとおり実施するものとする。

1. 業務範囲 劇場及び劇場敷地内（駐車場、進入路、排水施設、中庭）とする。

2. 業務内容

(1) 日常清掃

別紙日常清掃業務指示書のとおりとする。

(2) 定期清掃

別紙定期清掃業務指示書のとおりとする。

3. 勤務日、勤務時間、人員等

(1) 日常清掃

勤務者はa及びbとし、勤務日数は下記のとおりとする。

a. 勤務者（1名）・・・年間240日勤務

ア. 勤務日、勤務時間

休日を除き、毎日午前8時30分から午後5時30分までとする。

ただし、劇場の使用状況により早朝及び夜間に作業を行わしめることができる。

早朝及び夜間に作業を行った場合には、甲の承認を得て、時間の短縮をすることができる。

イ. 休日

毎週火曜日とし、劇場の使用状況を考慮し甲との調整により決めること。

ただし、12月と1月については別途年末年始（12月29日から1月3日）を休日とする。

b. 勤務者（パート4名）・・・年間各180日勤務

ア. 勤務日、勤務時間

月14日勤務とし、勤務時間は午前8時30分から午後5時30分までとする。

勤務日は甲との調整により決定すること。

(2) 定期清掃

ア. 人員

1日又は2日で作業を完了することができる人員に従事させること。

イ. 作業日

作業実施日については劇場担当職員との調整のうえ決定すること。（原則として休館日の月曜、火曜日とする。）

4. 負担区分

清掃作業に必要な器具、用具類、材料（ワックス、洗剤等）及びトイレトペーパー、石鹸等の消耗品は乙の負担とし、作業に要する電気及び水道料金は甲の負担とする。

5. その他

(1) ごみは、市指定のごみ袋を使用し、搬出方法を厳守して指定のごみ置場に置くこと。

（ごみ袋は乙の負担とする。）

(2) 事務室の清掃は、職員の昼食時間に行うこと。

定期清掃業務指示書

清 掃 場 所	面 積	回 数	清 掃 内 容
タイル・カーペット部分 事務室、応接室	156 m ²	年 1 回	掃除機による除塵後カーペット全面の シャンプー、クリーニング
響・燈客席／カーペット部分	947 m ²	年 1 回	フロア部分の全面ワックス
ガラス部分（両面）	695 m ²	年 4 回	適性洗剤洗浄後、乾布磨き仕上げ

日常清掃業務指示書

清 掃 箇 所	回 数	清 掃 内 容
響・燈ホール 舞台 客席 ホール ホワイエ 廊下 母子室 編集室 映写室 音響調整室 調光室 トイレ 倉庫・楽器庫 楽屋	使用都度	1. 床、階段の掃き掃除（水ぶき） 2. カーペットの除塵 3. 灰皿、屑入れ、汚物入れの処理 4. 扉、壁、鏡、ガラス拭き 5. マット類の清掃 6. 壁面、ブラインド、備品の除塵 7. 表示板、テーブル、椅子の整理 8. ガム、シミの除去 9. テーブル、椅子の掃除 10. 畳の雑巾がけ 11. 便器、化粧台の洗浄（EM散布） 12. トイレットペーパー、石鹸等の補充 13. 観葉植物への灌水
リハール棟 リハーサル室 更衣室 事務室 委託員室 湯沸室 警備室 応接室 廊下 トイレ	毎 日	1. 床、階段のはき掃除（水ぶき） 2. カーペットの塵除（汚れがひどい場合は汚れた部分のスポットクリーニング） 3. 灰皿、屑入れ、汚物入れの処理、 4. 扉、壁、鏡、ガラス拭き 5. マット類の清掃 6. 壁面、ブラインド、備品の除塵 7. テーブル、椅子の清掃 8. タタミの雑巾がけ 9. 便器、化粧台の洗浄（EM 散布） 10. トイレットペーパー、石鹸等の補充 11. 湯沸し、コップ、食器等の後かたづけ 流し台の清掃、茶かす等の処理 12. 観葉植物への灌水
建物外	月 2 回	1. 進入路、中庭、駐車場等の清掃
	適 宜	2. 建物周囲の除草

清 掃 業 務 仕 様 書

(うるま市生涯学習・文化振興センターゆらてく)

(1) 勤務日、勤務時間及び作業員は次のとおりとする。

- ① 月曜日を除き、勤務は午前8時から午後5時までとする。
- ② 閉庁日(年末年始、自然災害等による閉館)の場合は勤務を要しない。
- ③ 委託者の都合により、上記の勤務日及び勤務時間を変更することができる
(ワックス等は原則として閉館日等業務の差支えがないように実施すること)。
- ④ 作業員は常勤2人とする。

(2) 清掃内容 作業内容は、おおむね次のとおりとする。

① 日常的な業務

●各部屋、玄関、コモンズ、階段、廊下、エレベーター 等

- ・床面はほうきを使用してごみを除去し、モップ仕上げを行う。なお、汚れのひどい個所はその部分だけ洗浄する。
- ・床がカーペットの場合は掃除機を用いて掃除のうえ雑巾拭きをすること。
- ・降水時等床がぬれて滑りやすい場合は乾いたモップでふきとる。
- ・くずかご等については常に巡回して適切な処理を行い、カウンター、階段の手すり、外来用ソファ等などは常に清潔にすること。
- ・共用場所の他各部屋に管理されているイス、テーブル等の物品についても、常に清潔にすること。
- ・状況に応じて、施設まわりの清掃（外階段、ベランダ、駐車場等の外周含む）を行うこと。

●給湯室、トイレ

- ・床面は自在ほうきを使用してごみを除去し、洗浄及びモップ仕上げを行う。
- ・便器、化粧台、流し台、鏡は洗浄及び適切な薬品を用いて洗浄し、常に清潔にすること
- ・湯沸器、流し台等は適切な方法で洗浄し常に清潔にすること。

●その他

- ・ゴミは、市指定のゴミ袋の使用及び搬出方法を厳守してゴミ置き場に整然と整理すること（ゴミ袋は受託者の負担とする）。

② 定期的な業務

- ・ワックスはすべて樹脂とする。（年2回）
- ・ガラスは適正洗剤を用いて洗浄し仕上げは入念に行うこと。（年2回）
- ・ブラインドは掃除機を用い掃除のうえ雑巾拭きをすること。（年1回）
- ・窓わく、窓合は水拭き及び適正洗剤により仕上げる。（年2回）
- ・業務の実施にあたって、電気、水道等の使用は極力節約に努めること。

③ 負担区分

清掃作業に必要な器具、用具類、材料（ワックス、洗剤等）及びトイレトペーパー、石鹼等の消耗品は受託者の負担とし、作業に要する電気及び水道料金は委託者の負担とする

④ 清掃業務報告書の提出

日常的な清掃箇所等について記録し、月に一度報告書を提出しなければならない。ただし異常があった場合は、その都度報告するものとする。

設備保守管理業務仕様書

(うるま市民芸術劇場)

設備保守管理業務について次のとおり実施するものとする。

1. 業務基本姿勢

劇場各設備の日常保守管理及び運転を主な任務とし、従事者は常に諸設備の円滑で安全な運用と経費の節減に留意するとともに劇場の機能と、安全環境の確保に努めるものとする。

2. 設備の種別

- (1) 電気設備 (2) 空気調和設備 (3) 消火警報設備
- (4) 中央監視設備 (5) 給排水衛生設備

3. 業務内容

(1) 電気設備

- (イ) 受変電設備。
- (ロ) 受配電盤の操作、記録及び監視作業。
- (ハ) 発電設備の運転及び点検監視作業。
- (ニ) 建物、駐車場内の照明設備保守及び照明灯交換作業。
- (ホ) 電気錠及び各種自動扉（身障者トイレ、搬入口シャッター）の点検作業。

(2) 空気調和設備

- (イ) 空気調和設備の運転及び点検監視作業。
- (ロ) 冷凍機（空冷チラー）の運転及び点検監視作業。
- (ハ) 換気設備の運転及び点検監視作業。
- (ニ) 空調フィルター等の清掃、交換作業。
- (ホ) 空調機ベルトの点検、調整及び摩耗時の交換作業。

(3) 消火警報設備の点検及び火災報知器の清掃作業。

(4) 中央監視設備のタイムプログラム設定及び操作。

(5) 給排水衛生設備の点検作業。

(6) 前号までの各種設備の点検作業時に発見した故障又は損傷箇所の小修理（但し、メーカーの技術を要するような故障又は損傷についてはその範囲外とする。）

(7) 前1号～5号までの各種設備における異常発生時の復旧作業。

(8) 前1号～5号までの各種設備の記録保存。

(9) 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づく飲料水の残留塩素測定を週1回行うこと。但し、測定に必要な器具は乙の負担とする。

4. 人員、勤務時間（通常＝午前、午後）

月180時間勤務の1名常勤（2名以上の交代制でもよい、補助員追加も可）とし、勤務

日は水曜日～日曜日とする。（勤務日、勤務時間に関しては毎月甲との調整により決めるものとする。）

- （１）基本的に９時から６時までとする。
- （２）催し物がある場合は催し物の終了時間に合わせて調整する。
- （３）催し物がない場合は通常勤務をし、設備機器の保守管理及び清掃、緑化作業等にあたること。

（注）上記作業のうち１名で実施することが困難な作業を行う場合は、警備要員又は会社より応援要員を配置し実施すること。

５．勤務者

本業務の勤務者は下記条件を満たす者とする。

- （１）心身共に健康な者であること。
- （２）当劇場と同規模の設備を有する大型施設（庁舎、市民会館、大型ホテル、ビル等）設備管理の実務経験３年以上のもの。
- （３）責任感が強く、設備の故障、火災、停電等の緊急時に適切な措置がとれるものであること。

６．負担区分

本業務の負担区分は次のとおりとする。

- （１）甲が負担する品目
 - ア．用水、電力、燃料
 - イ．保守及び修理用部品・消耗品
 - ウ．設備機器の部品及び消耗品
- （２）乙が負担する品目
 - ア．作業用の被服
 - イ．手回り工具、計測用に用いる持ち込み機器

７．資格

保守点検業務を行う者は以下の資格者若しくは同等以上の資格者とする。

① 第一種冷媒フロン類取扱技術者

なお、保守点検業務中にフロン類を取扱う際には上記資格者証を携帯し作業すること。また、作業報告書には資格者による報告もしくは資格者が作業していることがわかる書類を提出すること。

上記技術者については下請けにて業務委託可能であるが、その際は下記の書類を提出すること

- １．下請け業者との業務委託契約書
- ２．下請け業者と資格者との雇用関係が分かる書類（保険証等）
- ３．資格者証

環境衛生管理業務仕様書

(うるま市民芸術劇場)

環境衛生業務は「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づき、次の業務を行うものとする。

1. 業務内容

(1) 空気環境測定	10ポイント	年6回
(2) ねずみこん虫等防除		年2回
(3) 貯水槽清掃	18m ³	年1回
(4) ビル管理士の選任		12ヶ月
(5) 排水設備清掃 (排水桝4箇所)		年2回
(6) 水質検査	10項目 15項目 11項目 1項目	年1回

※なお、関係機関への届出は、受託者が行うこととする。

2. その他

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」の規程に基づく監督行政庁への報告、届出、検査等の書類作成及び立会いをその都度行うこと。

環 境 衛 生 管 理 業 務 仕 様 書

(うるま市生涯学習・文化振興センターゆらてく)

- (1) 「特定建築物における衛生的環境の確保に関する法律」の規定に基づき次のように行い、監督行政庁への方向、届出、検査等の書類作成及び立会をその都度行う。

- ・ 建築物環境衛生管理技術者選任業務 12ヶ月
- ・ 空気環境測定業務 年6回 10ポイント測定
- ・ 飲料水の水質調査 年3回 全項目
- ・ ねずみ、昆虫等の防除 年2回
- ・ 残留塩素測定 週1回
- ・ 貯水槽清掃 年1回

※なお、関係機関への届出は、受託者が行うこととする。