

「いわて県民情報交流センター」（アイーナ）指定管理者  
業務要求水準書

令和5年6月

岩手県

## 目 次

第1 総則	1
1 業務要求水準の位置付け	1
2 アイーナの設置の目的	1
3 業務概要	1
(1) 運営業務	1
(2) 維持管理業務	2
4 管理方針	2
5 管理体制（運営協議会含む）	2
6 管理業務仕様書	2
7 その他	3
第2 運営業務要求水準	4
1 アイーナ全体	4
(1) 企画運営業務	4
(2) 総合受付業務	4
(3) 広聴広報業務	5
(4) 各入居施設との連絡調整	7
(5) その他	7
2 入居施設	10
(1) 岩手県立図書館	10
(2) 岩手県立視聴覚障がい者情報センター	10
(3) 県民活動交流センター	10
① 貸出施設	10

②	NPO活動交流センター	16
③	国際交流センター	16
④	環境学習交流センター	16
⑤	青少年活動交流センター	17
⑥	男女共同参画センター	17
⑦	高齢者活動交流プラザ	17
⑧	子育てサポートセンター	17
(4)	民間施設	18
第3	維持管理業務	19
1	業務の目的	19
2	業務実施の考え方	19
3	作業従事者の要件等	19
4	非常時、緊急時の対応	19
5	法令等の遵守	20
6	業務計画の作成	20
7	用語の定義	20
8	維持管理業務の区分と内容	21
9	業務の実施	22
10	維持管理業務要求水準	23
(1)	建築物保守管理業務	23
(2)	建築設備保守管理業務	24
(3)	外構施設保守管理業務	26
(4)	清掃業務	26
(5)	警備業務	28

(6) 環境衛生管理業務	-----	29
(7) 備品・什器等の管理業務	-----	29
(8) 駐車場管理業務	-----	30
別紙1 出納管理について	-----	31
別紙2 アートワークについて	-----	35
付属1 貸出施設及び附属の設備リスト	.....	別冊
付属2 施設仕様書・関係図面	.....	別冊
付属3 コピー機設置表	.....	別冊

## 第1 総則

### 1 業務要求水準書の位置付け

「いわて県民情報交流センター」（アイーナ）指定管理者 業務要求水準書」（以下「業務要求水準書」という。）は、岩手県（以下「県」という。）が、「いわて県民情報交流センター」（以下「アイーナ」という。）の管理を行う指定管理者を募集及び選定するにあたり、公募プロポーザルに参加しようとする者を対象に交付する「募集要項」と一体のものとして位置付けるものであり、アイーナの管理において、申請者に県が要求するサービス水準と具体的な指針を示すものです。

### 2 アイーナの設置の目的

アイーナは、新しい時代の多様なニーズに対応し、県民の交流と連携を生み出すとともに、岩手の情報受発信能力を高めていく施設として設置するものです。

### 3 業務概要

指定管理者が行う管理とは、以下に大別されます。

#### （1）運営業務

##### ① アイーナ全体

- ア 企画運営業務
- イ 総合受付業務
- ウ 広聴広報業務
- エ 入居施設との連絡調整
- オ その他

##### ② 入居施設

- ア 貸出室及び備品の貸出業務
- イ アイーナの目的に合致する自主事業の実施

(2) 維持管理業務（保守管理業務については、基本的にはすべて指定管理者が実施するものとします。）

- ① 建築物保守管理業務（点検、保守、修繕等）
- ② 建築設備保守管理業務（運転、監視、保守、点検、修繕等）
- ③ 外構施設保守管理業務（保守、点検、修繕等）
- ④ 清掃業務（建物内外部及び敷地内の清掃業務）
- ⑤ 警備業務
- ⑥ 環境衛生管理業務
- ⑦ 備品・什器等の管理業務（保守、点検、修繕等）
- ⑧ 駐車場（敷地内、敷地外）管理業務

#### 4 管理方針

アイーナの管理については、「「いわて県民情報交流センター」（アイーナ）管理運営計画」を上位計画と位置付けます。指定管理者は、この管理運営計画を踏まえ、利用者の平等な利用の確保を図るとともに、アイーナの設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができるよう、管理業務仕様書及び事業計画を定め適正に管理を行うものとします。

アイーナが、県民にとって、魅力があり繰り返し利用したくなる施設であるとともに、岩手県の拠点施設として周知され、その存在価値をより高められるよう合理的な管理を行うものとします。

#### 5 管理体制（運営協議会含む）

指定管理者は、責任を持ってアイーナを管理する統括責任者を配置するとともに、個別業務においても適切なスタッフを配置して下さい。

また、県は、特定業務（県施策に係る業務）を特定の団体に委託し、入居施設において実施することとしています。指定管理者は、運営協議会を主催、運営し、県及び特定団体等と連携を図り、アイーナの管理を行って下さい。

#### 6 管理業務仕様書

指定管理者は、令和6年3月1日までに、アイーナの管理業務の遂行に必要な事項を記載した管理業務仕様書を作成し、県に提出し、確認を

受けて下さい（各入居施設に関する事項も含む）。県から修正を求められた場合は、修正を行い、修正点について県に報告し、その確認を受けて下さい。

## 7 その他

指定管理者として作成した帳簿書類は、その帳簿閉鎖の時より5年間保管してください。

また、適格請求書等保存方式に伴う領収書及び領収書発行に伴う関係資料については、8年間保管してください。

## 第2 運営業務要求水準

### 1 アイーナ全体

#### (1) 企画運営業務

指定管理者が行う業務の内容 (業務分担表 No)		業務要求水準	備考
1-1	イベント企画・運営	1 アイーナが目的とする「交流と連携」の理念を踏まえ、各入居施設を有機的に結びつけ、県民が集い、賑わいのあるイベントを季節や時候に合わせ企画・運営して下さい。 2 イベントの企画にあたっては、実施案を県に事前連絡して下さい。 3 イベント当日の混雑を想定し適切な誘導及び警備を行って下さい。	
1-2	誘致	小田島組☆ほ〜る等、会議室等の利用が見込まれる団体への営業活動を積極的に行い、施設のPR及び利用促進に努めて下さい。	

#### (2) 総合受付業務

指定管理者が行う業務の内容 (業務分担表 No)		業務要求水準	備考
1-3	来館案内、映像表示システムのスケジュールリング	入居各施設の行事予定を把握・管理のうえ、当日の施設利用状況や催事情報を知らせるとともに、施設利用の利便性に配慮した情報提供の仕組みを確保して、来館者に情報提供をして下さい。 また、館内情報表示システム（大型液晶ディスプレイ、22インチ液晶ディスプレイ）に会議案内、イベント案内、誘導案内、自主企画案内、お知らせ等を表示するためのオペレーションを行って下さい。	館内情報表示システムは、令和7年度に更新（8年度運用開始）予定であること。
1-4	電話受付・交換	代表番号への電話を該当施設等に取り次ぎ、また、簡単な問い合わせ等への対応を行って下さい。	

1-5	館内放送・呼び出し	<p>来館者からの依頼に応じて行うものとしませんが、次の事項についての館内放送は行わないで下さい。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 アイーナの業務と直接関連しないもの</li> <li>2 アイーナ内に勤務する特定の者を対象としたもの</li> <li>3 簡易、個別的な会議参集通知</li> <li>4 商業行為に関するもの</li> <li>5 争議行為に関するもの</li> <li>6 その他指定管理者が不相当と認めたもの</li> </ol>	
1-6	障がい者用車椅子等貸出	<p>高齢者や身体障がい者、子供連れの来館者には、必要に応じて車椅子やベビーカーを貸出して下さい。</p>	
1-7	その他受付関連事務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 館内や周辺施設などに関する各種の必要な情報提供を行って下さい。</li> <li>2 来館者がいわて県民情報交流センター条例（以下「条例」という。）第15条に規定する禁止行為や他の入館者に迷惑がかかる行為を行ったときは、直接当事者に注意して下さい。当事者が注意に従わない場合は警備員と協力のうえ、対処して下さい。</li> <li>3 貸出施設等の申込みに対応して下さい。</li> <li>4 館内の利用相談に対応して下さい。</li> </ol>	

### (3) 広聴広報業務

指定管理者が行う業務の内容 (業務分担表 No)	業務要求水準	備 考
1-8 広聴広報活動の企画・立案	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 各種媒体を用い、施設の PR・情報提供や一般からの意見の聴取を適時効果的に行い、それらを施設運営に反映する仕組みを構築し実施して下さい。</li> <li>2 県民プラザ（貸出施設を除く）において、アイーナ整備の基本方針を踏まえた各種広聴広報活動を企画・立案し、実施して下さい。</li> </ol>	

1-9	ホームページ企画・制作・管理・運営	<p>1 入居施設のホームページと相互連携し、県民生活、県民サービスに直結する情報を速やかに提供するため、館全体のホームページの企画・制作・管理運営を行って下さい。(ただし、各入居施設のホームページは各入居施設で管理することとしています。)</p> <p>2 利用者が必要な情報に迅速に到達できるようポータルサイトとしての役割が十分に果たされるよう適切な管理をして下さい。</p> <p>3 利用者のアクセシビリティに配慮して下さい。</p> <p>4 主要な情報通信機器に対応したコンテンツも作成して下さい。</p> <p>5 アイーナホームページのトップページは、利用者の再訪問を促すために、季節毎に背景を変更するなど定期的に更新して下さい。</p>	
1-10	SNSを活用した情報発信	SNSを活用し、館内の催事や講座等各種案内のほかアイーナの魅力などを定期的に情報発信して下さい。	
1-11	動画コンテンツの提供	<p>館内の催事や講座等各種案内のほかアイーナの魅力などについて、オンラインを活用した動画コンテンツで提供してください。</p> <p>動画作成に必要な機器やソフトウェアは指定管理者が用意して下さい。</p> <p>インターネットへの接続はW i - F i を利用することができます。</p>	
1-12	印刷物作成	<p>1 来館者の利便性を図るため、アイーナ全体の構成、入居施設の業務内容などを記したアイーナ総合パンフレット及び施設案内リーフレットを作成して下さい。</p> <p>2 入居施設で実施されるイベント、会合、講演、公演等について、主催者等と協議の上必要と認められる場合は、宣伝用チラシ、ポスター等を掲示して下さい。</p>	
1-13	その他、広聴広報活動	<p>1 県専用広報ボードへの掲示物の掲示及び撤去等の必要な管理を行って下さい(掲示物の予約は県がとりまとめ、掲示等を指定管理者に依頼します。)</p> <p>2 その他、施設運営に必要と認められる広聴広報活動を行って下さい。</p>	

(4) 各入居施設との連絡調整

指定管理者が行う業務の内容 (業務分担表 No)		業務要求水準	備 考
1-14	各入居施設との連絡調整	<p>1 県は当該各施設の利用目的に沿った事業（特定業務）を特定の団体に委託等し、同団体から当該施設に職員が長期間駐在することから、同団体との連絡調整を密にし、円滑な運営に努めて下さい。</p> <p>2 運転免許センターやパスポートセンター等の行政機関も含めた建物全体の運営協議会を定期的を開催し、円滑な運営に努めて下さい。</p>	

(5) その他

指定管理者が行う業務の内容 (業務分担表 No)		業務要求水準	備 考
1-15	管理業務仕様書の作成	<p>1 「第 1 6 管理業務仕様書」を参照して下さい。</p> <p>2 条例、施行規則に規定するもののほか、施設の管理・業務を円滑に行うための必要事項等を定めて下さい。</p>	
1-16	事業計画書及び収支予算書の作成	<p>翌年度以降の詳細な事業計画及び収支予算書については、年度ごとに県担当部局と協議し、前年度の 11 月末日までに提出し県の承認を受けて下さい。</p>	
1-17	事業報告書の作成	<p>毎年度終了後に、公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例」(平成 16 年岩手県条例第 36 号) 第 7 条及び協定の規定に基づき提出して下さい。</p>	
1-18	危機管理体制構築	<p>予め県と協議のうえ、災害のほか、不測の事態を想定した危機管理体制を構築し、危機管理マニュアルを作成してください。</p>	<p>不測の事態には、災害のほか、事故や感染症なども含む。</p>
1-19	事故対応	<p>事故が発生した場合は、被害者の安全を確保した対応を第一とし、関係機関に対して報告して下さい。</p>	

1-20	災害時対応	<p>1 定期的に避難訓練等の研修を行い、有事に備えて下さい。</p> <p>2 災害発生時には、被害を調査のうえ、県へ報告するとともに、施設等への被害を最小限に抑えるよう応急措置を施してください。また、盛岡市の指定緊急避難場所（洪水時）及び指定避難所（外国人及び帰宅困難者）として対応して下さい。</p>	
1-21	災害復旧	大規模災害が発生した場合は、県の判断による臨時休館等の措置及び復旧に向けた工事等に協力して下さい。	
1-22	利用状況等の把握（利用者ニーズの調査・分析、その他統計調査・分析含む）	<p>1 利用実績（月間、年間）を集計し、県に報告して下さい（月次報告書、事業報告書において報告）。</p> <p>2 利用者の満足度、ニーズについてはアンケート等で把握し、その結果及び対応策についてまとめ、月次報告書において報告して下さい。</p>	
1-23	利用者の苦情処理（クレーム等県民の意見への対応、苦情・トラブル情報分析含む）	利用者の苦情については、その内容及び対応状況について月毎にまとめ、翌月までに報告して下さい。対応状況には対応日又は対応予定日も併せて記入して下さい（各入居施設に寄せられた指定管理者に係る苦情、県政提言で寄せられた意見・苦情を含みます。）。	
1-24	視察者の対応	視察の申込みがあった場合は、関係者への連絡など日程調整を行ったうえで対応して下さい。	
1-25	情報システムのユーザ管理	<p>1 利用者が情報システムを活用するためのユーザ管理（利用者登録、利用者証の交付、利用者ID・パスワードの発行等）を行って下さい。</p> <p>2 利用者証の交付等にあたっては、本人確認、利用目的確認等を行い、適正利用を確保して下さい。</p> <p>3 個人情報保護関係法令に基づき登録情報を適正に管理して下さい。</p> <p>4 情報システムで提供するサービス機能は以下のとおりです。※</p> <p>① 情報提供サービス</p> <p>② 無線LAN利用サービス</p> <p>③ 情報検索サービス</p> <p>④ 予約受付サービス</p> <p>⑤ 県民活動支援サービス</p> <p>⑥ 情報案内サービス</p> <p>⑦ 情報共有サービス</p>	※ 情報システムは、令和7年度に更新（8年度運用開始）予定であること。

1-28	各入居施設の出納管理（電話料金及び光熱水費支払等）	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 入居施設の通信量を県に報告して下さい。</li> <li>2 入居施設の電話料金及び光熱水費を所定の機関に支払って下さい。</li> </ol>	1-28：「別紙1 出納管理について」を参照
1-29	行政財産使用許可事務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 申請者からの申請に基づく許可事務は、県が行います。</li> <li>2 指定管理者は、申請に至るまでの申請者との調整（館の運営上の観点から許可することが妥当であるか否か等の指定管理者としての意見）を行って下さい。</li> </ol>	
1-30	行政財産貸付事務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 申請者からの申請に基づく貸付事務は、県が行います。</li> <li>2 指定管理者は、自動販売機に関し、県に代行して販売本数の把握や販売機入替の際の立会等を行って下さい。</li> </ol>	
1-31	民間施設の出納管理（光熱水費等の検針・支払等）	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 民間施設の電気、上下水道、空調の使用量を備付のメーターで確認し、その結果を県に報告して下さい。</li> <li>2 電気料金、上下水道料金及び空調料金を所定の機関に支払って下さい。</li> </ol>	1-31：「別紙1 出納管理について」を参照
1-32	コピー機等保守管理業務	利用者が使用（有料）できるコピー機及び印刷機を設置し、利用料金を収受し、保守管理を行って下さい。	1-32：「付属3 コピー機設置表」を参照
1-33	指定期間終了時の引継業務	指定期間終了もしくは指定取り消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等について提供して下さい。	
1-35	管理瑕疵責任（運営や日常的管理に係るもの）	善良なる管理者としての注意義務を怠ったことにより生じた施設管理上の様々な問題については、指定管理者の責任において、対応して下さい。	
1-37	サイン類設置	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 来館者の立場に立ったサイン類を自らの費用で設置・管理して下さい。</li> <li>2 対象となるサイン類はアイーナ敷地内及びさんさこみち（盛岡市で設置。JR盛岡駅に連結する通路。）に設置している案内板も対象とします。</li> <li>3 工作物は除きますが、工作物の清掃等の維持管理は行って下さい。</li> </ol>	
1-38	評価を取り入れた管理運営	いわて県民情報交流センター（アイーナ）指定管理者選定・評価委員会が行う、指定管理者が行った業務等の評価結果については、その業務の改善に向けて、真摯に取り組んで下さい。	

1-39	モニタリングの実施及び結果の反映	<p>1 モニタリングの実施方法について、県に提案するとともに、詳細については県と協議して下さい。</p> <p>2 モニタリングの結果に基づき、アイーナの管理運営の向上に取り組んで下さい。</p>	
------	------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## 2 入居施設

### (1) 岩手県立図書館

#### ① 入居施設の設置目的

図書館資料の収集、整理、保存及び活用を図り、市町村立図書館等と連携して県民のニーズに対応したサービスを提供すること等により、生涯学習の振興と文化の発展に寄与することを目的とするものです。

#### ② 官民分担の基本方針

岩手県立図書館の運営に関する業務は、県教育委員会及び別に指定する指定管理者が分担します。

### (2) 岩手県立視聴覚障がい者情報センター

#### ① 入居施設の設置目的

視聴覚障がいを持つ方々への情報提供機能の充実とコミュニケーション支援等の充実を図り、視聴覚障がい者の方々の福祉の向上と社会参加の促進に資することを目的とするものです。

#### ② 官民分担の基本方針

岩手県立視聴覚障がい者情報センターの運営に関する業務は、委託予定団体が行います。

### (3) 県民活動交流センター

#### ① 貸出施設

##### ア 貸出施設の設置目的

多様な県民活動の場を提供するとともに、その活動を総合的に支援することを目的としています。

また、小田島組☆ほ〜る等は、イベント、講演会、会議、展示会などの多様なニーズに対応する県民の交流、連携、文化活動の発表の場であるとともに、周辺の他の施設と相互に連携し、コンベンション機能の拡充を図るものです。

##### イ 官民分担の基本方針

(ア) 県民活動交流センター内の有料貸出する貸出室及び当該室に係る機器・備品については、指定管理者が貸出業務及び料金収受を行います。

す。

(イ) 県民活動交流センター内の無料貸出する貸室及び当該室に係る機器・備品については、当該センターの総合受付を担当するNPO活動交流センターの委託予定団体が貸出業務を行います。

ウ 運営業務要求水準

(ア) 貸出業務

業務の趣旨	指定管理者が行う業務の内容 (業務分担表 No)		業務要求水準	備考
<p>1 趣旨</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設の使用許可の判断、事務手続き、調整及び備品等の貸出しなどを行う。</li> </ul> <p>2 対象施設（貸出室のリストは付属1のとおり）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調理実習室</li> <li>・ スタジオ・調整室</li> <li>・ 練習スタジオ</li> <li>・ 世代間交流室</li> <li>・ 小田島組☆ほ〜る</li> <li>・ 会議室</li> <li>・ 研修室</li> <li>・ 県民プラザ</li> <li>・ ギャラリーアイーナ</li> </ul>	2-3①-2	利用貸出規定の立案・報告	<p>1 貸出しする室、機器・備品を適切に管理して下さい。</p> <p>2 利便性と安全性の確保、指定管理者内部でのサービスの平準化の実現等を目的に、各施設の特性を踏まえたマニュアルを整備して下さい。</p> <p>3 利用貸出規定の立案に当たって、県と事前に協議を行って下さい。</p> <p>4 貸出しに当たっては、個人情報の取扱いに十分留意して下さい。</p>	
<p>3 対象備品等（貸出備品のリストは付属1のとおり）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調理実習室関連機器・備品</li> <li>・ スタジオ関連機器・備品</li> <li>・ ロッカー</li> </ul>	2-3①-4	利用申請受付業務	<p>1 施設利用の申込みは、インターネット、電話、FAX、書類等の通常想定される方法により受付けて下さい。</p> <p>2 施設利用の申込みは、可能な限り利用者の便宜を図って下さい。</p> <p>3 清掃・定期点検等により施設が利用不可となる日が事前に判明する場合は、一般県民に分かり易い方法で公表して下さい。</p> <p>4 利用者の施設利用申請に関する疑問点について照会を受けた場合は適切に対応して下さい。</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大型スクリーン</li> <li>・ プロジェクター等</li> <li>・ 小田島組☆ほ〜る関連機器・備品</li> <li>・ 会議室・研修室関連機器・備品 等</li> <li>・ 茶器類</li> </ul>	2-3①-5	利用許可業務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 施設利用決定する際は、インターネット、電話、FAX、書類等にて寄せられる利用申請を取りまとめ、透明性・公平性を確保した上で利用決定可能かどうか総合的に判断し、速やかに利用の可否を決定し、申請者へ通知して下さい。</li> <li>2 利用許可後の利用申請内容の変更については、利用貸出規定に基づき適切に対応して下さい。</li> </ol>	
	2-3①-6	スケジュール管理業務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 年間施設利用計画等に基づき、県民への施設貸出可能日を算定し、インターネットや館内掲示板等で公表して下さい。</li> <li>2 利用承認に従い、施設貸出可能日（空室状況）に変更があった場合は随時更新して公表して下さい。</li> </ol>	
	2-3①-7	利用者との打合せ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用申請どおりの施設機能が提供できるか事前に施設機能点検を随時行って下さい。</li> <li>2 施設機能点検の結果、利用申請どおりの施設機能が提供できないと判明した場合は、速やかにその旨利用者に説明を行って下さい。</li> <li>3 施設利用に関し注意事項を説明して下さい。</li> <li>4 必要に応じて、利用者と施設使用日前に十分な打合せを行って下さい。</li> </ol>	

	2-3①-8	貸出案内業務（設備、備品等の操作方法の説明含む）・利用者の支援	<p>1 利用承認した施設機能の操作方法等について説明を行って下さい。          なお、小田島組☆ほ～るの設備等、利用者がその操作を行うに困難と認められるときは支援を行って下さい。</p> <p>2 利用後の施設機能が維持されているかどうか常時点検を行って下さい。</p> <p>3 機器取扱い説明書等の保管を行い、利用者からの問合せに対応して下さい。</p> <p>4 県民へ貸出す備品の保管・機能状況について、把握して下さい。</p>	
	2-3①-9	利用状況に応じた会場準備業務（基本的には利用者が行う）	施設機能を供しやすいようになっているか点検して下さい。	
	2-3①-10	会場の後片付け（基本的には利用者が行う）	<p>1 利用者の片付け状況について、点検を行って下さい。</p> <p>2 故障箇所がないか点検を行って下さい。</p>	

	2-3①-11	利用料金收受	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 貸出室の利用料金は、条例に定める額の範囲内において、予め県の承認を得て定めることとしています。</li> <li>2 貸出備品の利用料金は、施行規則に定める額の範囲内において、県の承認を得て定めることとしています。</li> <li>3 なお、料金の徴収については利用者の利便性に配慮した手段・方法を考案し設定して下さい。</li> <li>4 施設利用前に申請者から申請承認内容に基づき利用料金を徴収して下さい。</li> <li>5 利用料金の前納については、利用者の利便性を考慮するなど、指定管理者が必要な理由があると認める場合は、この限りではありません。</li> <li>6 承認利用時間を超過して利用者が施設を利用した場合は、施設利用終了後に超過時間の算定を行い、その結果に基づき超過料金を適切な方法で徴収して下さい。</li> <li>7 利用料金については、収納状況について管理簿を作成して下さい。</li> </ol>	
	2-3①-12	利用料金の免除	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 条例の定めにより、利用料金の全部又は一部を免除する規程を定めた場合は、県の承認を得て下さい。</li> <li>2 上記1により、利用料金を免除した場合は、催事名、主催者名、利用代金、減免率、減免金額等を記載した集計表を作成し、県へ報告して下さい（月次報告書、事業報告書において報告して下さい）。</li> </ol>	

	2-3①-14	利用状況等の調査	<p>1 「第2-1-(5)その他 1-21 施設利用状況等の把握」を参照して下さい。</p> <p>2 月間利用実績・年間利用実績（利用目的、利用日数・利用対象者・使用料、稼働率、施設利用に関する相談件数・内容等）を集計し、県へ報告して下さい（月次報告書、事業報告書において報告して下さい）。</p> <p>3 利用者の満足度、ニーズについてもアンケート等で把握し、その結果及び対応策についてまとめ報告して下さい（月次報告書において報告して下さい）。</p>	
	2-3①-15	貸出業務に関するクレーム・要望への対応	利用者からの苦情・要望については適切に対応し、十分な説明に努めて下さい。	
	2-3①-16	その他関連業務	<p>1 アイーナで開催されるイベントに関する問合せに対応して下さい。</p> <p>2 県民の利用に供する施設機能が提供できるか日常的に点検を行って下さい。</p> <p>3 アイーナ周辺の施設と相互に連携し、コンベンション機能の拡充を図るよう取り組んで下さい。</p> <p>4 公衆電話設置に伴う料金収入事務を行って下さい。</p>	

(イ) 自主事業の実施・運營業務

業務の趣旨	指定管理者が行う業務の内容 (業務分担表 No)		業務要求水準	備考
1 趣旨 指定管理者の自主事業の実施	2-4	自主事業の実施・運営	1 指定管理者は、利用者の利益を損なわず、また施設の設置目的に合致する範囲において自ら施設を使用して、公演等の事業を行うことができます。 2 基本的に、行政機関等及び民間施設を除いた範囲を使用することができます。 3 実施する場合は、一般利用に支障のないようにして下さい。	

② NPO活動交流センター

ア 入居施設の設置目的

県民のNPO・ボランティア活動等の社会貢献活動への参画を支援、推進するための拠点としての機能を整備する県民活動交流センターの1部門です。

イ 官民分担の基本方針

(ア) NPO活動交流センターの運営に関する業務は、県が別途委託した団体が行います。

(イ) NPO活動交流センターは、県民活動交流センターの総合受付、運営調整を行います。

③ 国際交流センター

ア 入居施設の設置目的

国際交流活動の支援及び国際交流に関する情報の提供を行うなど、国際交流の推進を図る県民活動交流センターの1部門です。

イ 官民分担の基本方針

国際交流センターの運営に関する業務は、県が別途委託した団体が行います。

④ 環境学習交流センター

ア 入居施設の設置目的

今日の環境問題の解決に向けて、「一人ひとりの環境に配慮した行動を求めるとともに、県民、事業者、行政のパートナーシップの構築

を進め、みんなの参加、連携と協力による環境に配慮した行動を促進すること」を効果的かつ効率的に達成することを目的とする県民活動交流センターの1部門です。

イ 官民分担の基本方針

環境学習交流センターの運営に関する業務は、県が別途委託した団体が行います。

⑤ 青少年活動交流センター

ア 入居施設の設置目的

新たな時代に即応し、夢やチャレンジ精神をもって主体的に行動する青少年を育成・支援するとともに、各種文化活動等の拠点として青少年の自主的な社会参加を促進する県民活動交流センターの1部門です。

イ 官民分担の基本方針

青少年活動交流センターの運営に関する業務は、県が別途委託した団体が行います。

⑥ 男女共同参画センター

ア 入居施設の設置目的

男女共同参画社会の実現に向けて、情報、学習、相談事業等を行い、男女共同参画推進活動の活性化や活動団体のネットワークの強化、拡大を図る県民活動交流センターの1部門です。

イ 官民分担の基本方針

男女共同参画センターの運営に関する業務は、県が別途委託した団体が行います。

⑦ 高齢者活動交流プラザ

ア 入居施設の設置目的

高齢者を「多年にわたって知識・経験・技能等を培い豊かな能力と意欲を持つ者」として捉え、高齢者が主体となったグループ・団体活動を通じ、積極的な仲間づくりや世代間交流、社会貢献活動に取り組むことを支援する県民活動交流センターの1部門です。

イ 官民分担の基本方針

高齢者活動交流プラザの運営に関する業務は、県が別途委託した団体が行います。

⑧ 子育てサポートセンター

ア 入居施設の設置目的

子育て中の親の社会参加を促進するとともに、子育ての不安解消を図る県民活動交流センターの1部門です。

イ 官民分担の基本方針

子育てサポートセンターの運営に関する業務は、県が別途委託した団体が行います。

(4) 民間施設

指定管理者が行う業務の内容 (業務分担表 No)	業務要求水準	備考
3-2	トランプの清掃等を除く維持管理付随業務	民間施設に対する維持管理上の指導及び検針業務を行って下さい

### 第3 維持管理業務

#### 1 業務の目的

複合施設として県民及び利用者の利用並びに入居施設が業務を遂行する上で支障のない環境を維持するよう、建物及び建築設備等の機能及び状態を常時適切に維持管理するものです。

#### 2 業務実施の考え方

業務実施に当たっては、以下のことを考慮した業務計画を作成の上、実施して下さい。

- (1) 維持管理は、予防保全を基本とします。
- (2) 施設利用者の健康被害を防止するように環境を良好に保って下さい。
- (3) 建築物（付帯設備を含む。）が有する性能を保って下さい。
- (4) 劣化等による危険・障害の未然防止に努めて下さい。
- (5) 省資源、省エネルギーに努め、法（省エネルギー法等）を遵守して下さい。
- (6) ライフサイクルコストの削減に努めて下さい。
- (7) 建築等の財産価値の存続を図って下さい。
- (8) 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めて下さい。

#### 3 作業従事者の要件等

- (1) 業務実施にあたり、法令等により資格を必要とする場合には、各有資格者を選任し行って下さい。（甲種防火管理者・防災管理者、建築物環境衛生管理技術者、エネルギー管理員（者）等。）
- (2) 従事者は、各業務水準の要求を満たすように業務を行って下さい。なお、施設において業務水準で示した内容を満たさない状況が発見された場合は別に定める方法（維持管理業務開始前までに定める方法）により、県担当者に連絡するとともに、必要な措置を講じて下さい。
- (3) 従事者は、各業務にふさわしい服装及び装備をし、業務を行って下さい。

#### 4 非常時、緊急時の対応

非常時、緊急時の対応は予め県と協議し、業務水準を踏まえた計画書を作成して下さい（当計画書は、管理業務仕様書の一部に位置付けます）。事故等が発生した場合は、計画書に基づき直ちに必要な措置を講じるとともに、関係機関及び県に報告して下さい。

## 5 法令等の遵守

維持管理等の実施にあたっては、関連法令等を遵守して下さい。

## 6 業務計画の作成

上記関係法令等を充足し、かつ業務実施の考え方を踏まえた業務計画を作成し、その業務計画に基づき業務を実施して下さい（なお、業務計画は、事業計画書の一部に位置付けます）。

各種管理記録等を整備・保管し、県の要請に応じて提示して下さい。

## 7 用語の定義

### (1) 運転・監視

設備機器を稼働させ、その状況を監視すること及び制御すること。

### (2) 保守管理

建築物等の点検等を行い、点検等により発見された建築物等の不良箇所の修繕や部品交換等により建築物等の性能を常時適切な状態に保つこと。

### (3) 保守

施設の必要とする性能又は機能を維持する目的で行う消耗品又は材料の取替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業

### (4) 点検

施設の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べること。（機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた応急措置を判断することを含む）

### (5) 定期点検

建築物の機能が、常時、正常な状態を維持するよう、一定の期間ごとに点検すること。

### (6) 法令点検

建築等の施設の関係法令に基づく点検

### (7) 修繕・補修

① 施設及び設備機器等の劣化した部分若しくは部材又は低下した性能若しくは機能を原状あるいは実用上支障のない状態まで回復させること。

② 本事業で求める修繕とは、日常的に行われる修繕作業を想定しており、次のような小修繕を指します。

ア 部品、パーツ、資材調達が不要な補修・修繕

イ 修繕・交換部品が常備されているものの交換作業

ウ 修繕・交換部品を発注するが、下表に掲げるような軽微な修繕

修繕区分	修繕の内容	備考
建築・意匠関係	1 建具の調整、ドアノブの調整など 2 タイルカーペット、巾木の内装材の破損修理 等	
電気設備関係(足場の仮設等を必要とする特別作業を除く。)	1 感知器類の部分修理 2 コンセントカバー修理、インターホン等の不具合調整 3 照明器具不点及び安定器取替、スイッチ等の交換 等	
空調設備関係	1 全熱交換機・ファンのベルト交換 2 機器・モーター等軸受のグリスアップ 3 天吊パッケージ、FCUドレンパン排水不良清掃 等	
衛生設備関係	1 水栓金具の取替、及びカランのパッキン交換 2 衛生器具の一般水栓類の交換 3 給水ポンプユニット 部分修理 4 給湯配管用弁類 部分修理 等	

エ 可能な限り外注等せずに直営で実施することを前提とし、修繕に係る費用は予算の範囲内で県が負担することとします。

オ 運営に伴って発生する薬品、管球類、記録紙等の消耗品は、修繕に含まず、指定管理者が負担して下さい。

カ 修繕区分を基にした年間修繕計画を作成するとともに、計画以外の修繕については、修繕実施前に県と別途協議した上で実施して下さい。

## (8) 清掃

汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業。

## 8 維持管理業務の区分と内容

(1) 維持管理上、一般的にフルメンテナンス契約が行われているエレベーター、エスカレーター、自動ドアはフルメンテナンス契約（保守業務の中に部品の交換や修理等を含みます。）として下さい。その場合は、事業計画書にその旨記載して下さい。

(2) 維持管理業務の区分及び内容は以下のとおりとし、指定管理者は県と密接な連携の下、善良な管理者の注意義務をもって適切な業務を行って下さい。

### ① 建築物保守管理業務

建築物の点検等に係る一切の保守管理業務を行って下さい。

### ② 建築設備保守管理業務

建築設備の点検等に係る一切の保守管理業務を行って下さい。

### ③ 外構施設保守管理業務

外構施設、工作物、植栽の点検等に係る一切の保守管理業務を行って下さい。

④ 清掃業務

アイーナの内外部の環境、衛生を維持し、快適な空間を保って下さい。

⑤ 警備業務

警備業法を遵守しつつ適切な防犯・防災警備を行って下さい。

⑥ 環境衛生管理業務

関係法令を遵守し衛生管理に関する測定を行って下さい。

⑦ 備品・什器等の管理業務

アイーナの備品・什器及び入居施設の貸出室の備品・什器の点検、保守、修繕を行って下さい。

⑧ 駐車場管理業務

駐車場の清掃、除雪、許可証発行、違反駐車への対応を行って下さい。

## 9 業務の実施

以下の事項に従い、定められた業務水準を維持して下さい。

- 施設の修繕記録、設備の点検記録を取って下さい。
- 指定管理者は施設設備の故障を発見したら、速やかに県の管理者に報告して下さい。  
なお、軽微なものについては、後日、点検記録の提出をもって報告に替えることができます。
- 指定管理者は県の管理者に報告後、直ちに適切な処置を行って下さい。
- 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合は、適切な方法により対応して下さい。
- 運営に伴う消耗品は指定管理者が負担し購入してください。(電球、トイレトーパー等含む)。

## 10 維持管理業務要求水準

### (1) 建築物保守管理業務

項 目	内 容
1 業務の対象	アイーナの建築物等（アートワークを含む）
2 業務水準	
① 内壁、外壁（柱を含む） 既成簡易間仕切り EXP. J 等	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕上げ材や塗料の浮き・剥落・ひび割れ・破損・変形・錆付き・腐食・チョーキング・エフロレッセンスの流出等がない状態を維持するように努めて下さい。</li> <li>漏水・カビ等が発生しない状態を維持するように努めて下さい。</li> </ul>
② 床（外部床含む）	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕上げ材の浮き・剥れ・ひび割れ・腐食・極端な磨耗等がない状態を維持するように努めて下さい。</li> <li>その他、各スペースの特性に応じた利用に支障のないよう維持に努めて下さい。</li> </ul>
③ 屋根、パラペット	<ul style="list-style-type: none"> <li>漏水のない状態を維持して下さい。</li> <li>保護層・防水層のひび割れ・破損・変形等のない状態を維持するように努めて下さい。</li> <li>ルーフトレイン及び樋が正常に機能するよう点検を行って下さい。</li> <li>笠木等の破損・変形・腐食等のない状態を維持するように努めて下さい。</li> </ul>
④ 天井（軒天井を含む）	<ul style="list-style-type: none"> <li>屋根からの漏水跡のない状態として下さい。</li> <li>仕上げ材や塗料の浮き・剥落・ひび割れ・破損・変形・錆付き・腐食・チョーキング・エフロレッセンスの流出等がない状態を維持するように努めて下さい。</li> </ul>
⑤ 建具（扉・窓・窓枠・ガラス・シャッター、自動扉・トイレース等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>がたつき・緩み等がなく、可動部がスムーズに動くようにして下さい。</li> <li>所定の水密性・気密性・遮断性が保たれるようにして下さい。</li> <li>各部にひび割れ・破損・変形・仕上げの変退色・劣化・錆付き・腐食・結露やカビの発生・部品の脱落等がない状態を維持するように努めて下さい。</li> <li>開閉・施錠装置が正常に作動するよう調整を行って下さい。</li> </ul>
⑥ 内・外部階段	<ul style="list-style-type: none"> <li>通行に支障・危険をおよぼすことのないよう対応して下さい。</li> <li>仕上げ材・手摺り等に破損・変形・緩み等がない状態を維持するように努めて下さい。</li> </ul>
⑦ 塗装及び仕上げ	<ul style="list-style-type: none"> <li>塗料・仕上げ材の浮き・剥落・変退色・劣化等がない状態を維持するように努めて下さい。</li> <li>塗料が風化して粉状になったときや、錆が浮いたとき、変色がはなはだしいとき、剥れる傾向のあるとき等は県に報告し、対応を協議して下さい。</li> </ul>
⑧ 特殊設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>制震装置の適切な状態を維持して下さい。</li> <li>「付属 2 施設仕様書」に掲げる特殊設備については、各々の機器が正常に作動する状態を維持するように努めて下さい。ただし、燻蒸設備、自動化書庫、電動書庫は、対象外とします。</li> </ul>

※ 本施設に設置しているアートワーク（10 作品）については、別紙 2 に示す維持管理を行って下さい。

## (2) 建築設備保守管理業務

項 目	内 容
1 業務の対象	アイーナ内の各種建築設備
2 業務水準	<ul style="list-style-type: none"> <li>各設備について、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」・「電気事業法」・「建築基準法」及び「消防法」等関係法令に基づく維持管理及び保守・点検並びに報告書の作成・提出を行うとともに、「建築物保全業務標準仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課保全指導室監修）を参考に、使用頻度・稼動時間・周囲環境・耐用年数・損耗劣化の状態・経済性及び安全性等を、総合的に勘案し合理的な維持管理を行い、その記録を整理保管して下さい。</li> </ul>
① 電灯設備（舞台照明含む）	<ul style="list-style-type: none"> <li>すべての照明、コンセント等が常に正常に作動するよう維持に努めて下さい。</li> <li>損傷、腐食、その他の欠陥がないよう維持し、必要に応じて取り換えて下さい。</li> </ul>
② 受変電設備（発電機設備・蓄電池設備）	<ul style="list-style-type: none"> <li>すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく完全に作動するよう維持して下さい。</li> <li>識別が必要な機器については、常に識別可能な状態を維持するように努めて下さい。</li> </ul>
③ 情報通信・防犯設備（構内情報通信網設備・拡声設備・テレビ共同受信設備・呼出設備・中央監視設備等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく完全に作動するよう維持に努めて下さい。</li> <li>バックアップが必要なものは、適切な処置をして下さい。</li> </ul>
④ 火災報知設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく完全に作動するよう維持に努めて下さい。</li> </ul>
⑤ 飲料水の供給・貯蔵・排水（屋内上水給水設備・屋内雑用水設備）	<ul style="list-style-type: none"> <li>すべての配管、タンク、バルブ、蛇口等が確実に取り付けられ、清潔であり、ふたが用意されている状態にして下さい。</li> <li>すべての設備が完全に機能し、漏水がない状態を維持するように努めて下さい。</li> <li>冬期間中の凍結防止装置の維持管理を行って下さい。</li> <li>各水槽を点検し清掃を行って下さい。</li> <li>水質検査を行って下さい。</li> </ul>
⑥ 排水とゴミ	<ul style="list-style-type: none"> <li>すべての溝、排水パイプ、汚水管、排気管、下水溝、ゴミトラップ等は、漏れがなく、腐食していない状態を維持するように努めて下さい。</li> <li>すべての排水が障害物に邪魔されずスムーズに流れ、ゴミトラップに悪臭がないように維持に努めて下さい。</li> <li>法に基づきグリストラップ清掃を行って下さい。</li> </ul>
⑦ ガス	<ul style="list-style-type: none"> <li>ガスの本管がしっかり固定され、完全に漏れがない状態を維持するように努めて下さい。</li> </ul>
⑧ 水処理装置（中水処理設備、井水処理設備）	<ul style="list-style-type: none"> <li>完全に機能し、漏れが一切ないよう努めて下さい。</li> <li>システムに適した処理剤を使って下さい。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>水質検査を行って下さい。</li> </ul>
⑨ 給湯	<ul style="list-style-type: none"> <li>すべての配管、温水器、貯蔵タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、蛇口、その他の機器がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ないような状態を維持するように努めて下さい。</li> <li>適時ストレーナーの清掃を行って下さい。</li> <li>すべての制御装置が機能し、効率を最大にしながらか正しく調整されているようにして下さい。</li> </ul>
⑩ 空気調和設備（空調、換気、排煙）	<ul style="list-style-type: none"> <li>すべてのバルブ、排気管、その他の類似機器が完全に作動し、エネルギー使用量を最小限に抑えながら、温度等が正しく調整されているようにして下さい。</li> <li>法に基づきフィルター・ドレンパンの清掃を行って下さい。</li> <li>すべての制御装置が機能し、正しく調整されているようにして下さい。</li> <li>2か月以内に1回は空気環境測定を行って下さい。</li> <li>1年に1回は機械排煙設備の機能試験を行って下さい。</li> <li>1週間に1回以上、床冷暖房設備のポンプ（メインポンプ及びブリードインポンプ）の運転を行ってください。</li> <li>1月に1回は脱酸素剤投入及び溶存酸素濃度の測定を行って下さい。</li> <li>フロン排出抑制法に基づく定期点検を実施してください。</li> </ul>
⑪ 昇降機	<ul style="list-style-type: none"> <li>すべて必要時に適切に作動するようにして下さい。</li> <li>監視装置は常時、正常に作動するようにして下さい。</li> <li>保守は、原則閉館時間中の点検として下さい。</li> <li>シースルーエレベーター1～3号機のガラス清掃を年1回行って下さい。</li> </ul>
⑫ 防災設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>消火器・消火設備・防火扉等のすべての防災設備が正常に作動するよう維持に努めて下さい。</li> <li>冬期間の凍結防止装置の維持管理を行って下さい。</li> </ul>
⑬ 井水設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>井水設備のシステムが完全に機能するように設備（配管・機器類等）の維持管理を行って下さい。（井戸のスクリーンに目詰り状況が生じた場合の洗浄作業・サンドセパレーターの砂の排出、除砂枘の砂の除去作業・熱交換器のスケーリングによる能力低下時の洗浄作業・コイルユニットのフィルターの清掃、及びコイルの洗浄作業）</li> </ul>
⑭ 融雪設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>融雪設備のシステムが完全に機能するように設備（配管・機器類等）の維持管理を行って下さい。</li> <li>フロン排出抑制法に基づく定期点検を実施してください。</li> </ul>

(3) 外構施設保守管理業務

項 目	内 容
1 業務の対象	該当する敷地内の外構施設・工作物及び植栽
2 業務水準	
(1) 外構施設	
① 手摺り、屋外消火栓、U字溝等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外構施設は、機能・安全・美観上適切な状態に保ってください。</li> <li>・ 必要時に必ず作動するよう、適切に保守作業を行ってください。</li> <li>・ 玄関周りや門戸及び敷地案内板等の公共性の高い場所・設備は日常的に清潔・美観を保ってください。</li> </ul>
② 道路、通路、歩道、縁石等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定期的に清掃し、泥、砂利、ゴミ等がないように維持して下さい。</li> <li>・ 天候により汚れた場合、可能になり次第すべての雪や氷等を除去し、迅速に安全な状態に保ってください。</li> <li>・ 道路面や歩道面は、障害のないスムーズな状態に保つための保守作業を行ってください。</li> <li>・ 道路、歩道上の掲示物や同様のもので県の許可がないものは、すべて見つけ次第除去して下さい。</li> </ul>
③ 埋設配管、側溝、暗渠、排水桝等（屋外排水設備・屋外給水設備）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 排水設備、溝、水路等は、ゴミ、泥、その他の障害物が外から入らないようにきれいにして下さい。</li> <li>・ 常に適性に機能が発揮できる状態に保ってください。</li> <li>・ 屋外給水（散水栓等）の冬期間中の凍結防止装置の維持管理を行ってください。</li> </ul>
(2) 工作物	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各種サイン、外灯、駐車場・駐輪場設備、花壇等の機能を安全で適切な状態に保ってください。</li> <li>・ 定期的に清掃し、泥、砂利、ゴミ等がないようにし、美観上適切な状態に保ってください。</li> </ul>
(3) 植栽	
① 植栽エリア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 当該敷地内の緑樹を保護・育成・処理して豊かで美しい自然環境を維持して下さい。</li> <li>・ 状況と植物の種類に応じて適切な方法により施肥、灌水及び病害虫の防除等を行い、植栽を良好な状態に保ってください。</li> <li>・ 植栽が風によって折れたり倒れたりすることのないように保持して下さい。</li> <li>・ 施設の美観を維持し、植栽が見苦しくならないよう、適切な除草状態に保ってください。</li> <li>・ 高い木や長い枝等が強風で折れないように樹木の補強や、樹木の種類に応じて冬の寒さから適切な方法で樹木を保護する等の処置を行ってください。</li> <li>・ 道路標識、窓、ドア、通路、その他に障害が生じないよう保守を行ってください。</li> <li>・ 枯れ死した植物は、その場から撤去し、適切に処分を行った後、その内容を県に報告して下さい。</li> </ul>

#### (4) 清掃業務

項 目	内 容
1 業務の対象	アイーナ内の民間施設部分を除く部分及び外構部分
2 業務水準	
(1) 日常清掃	
① 床・壁・窓ガラス及び付帯施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仕上げに応じた適切な方法により、表面の埃・ゴミ・汚れ・シミ等を落とし、清潔な状態に保ってください。</li> <li>・ 落書きを発見したら、すぐに取り除いて下さい。</li> <li>・ すべての窓、枠、ガラスの内側をきれいにして下さい。</li> </ul>
② 什器備品、机、椅子、その他内部付帯施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 目に見える埃、汚れがない状態にして下さい。</li> </ul>
③ トイレ (衛生器具設備)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 衛生陶器類は適切な方法で清潔な状態に保ってください。</li> <li>・ 衛生消耗品（トイレットペーパー等）は常に補充された状態にして下さい。</li> <li>・ 洗面台・間仕切り等付帯設備の汚れ・破損のない状態に保ってください。</li> </ul>
④ ゴミ収集、運搬	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ アイーナ内より出るゴミを盛岡市指定の方法により分別を行い、所定の収集場所に運び、始業時間前にはゴミがない状態にして下さい。</li> <li>・ ゴミは盛岡市指定の処分場に運搬し、処分して下さい。</li> <li>・ 紙屑入れ、茶殻入れ、汚物入れの内容物の搬出処理は随時適切に行い、容器には汚れが付着していない状態にして下さい。</li> <li>・ ゴミは種別ごとに計量し統計を取って下さい。</li> </ul>
⑤ 金属部分、手すり	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 汚れのない状態に保ってください。</li> </ul>
(2) 定期清掃	
① 床・壁・天井・窓ガラス・及び付帯施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仕上げに応じた適切な方法により、埃・ゴミ・汚れ・シミ等を落とし、清潔な状態に保ってください。</li> <li>・ 外周部分の窓、枠、ガラスの両面をきれいにして下さい。</li> <li>・ 高層階（6～8階ダブルスキンカーテンウォール）の外部側には、光触媒コーティングを施工しているため清掃は年1回程度行って下さい。</li> <li>・ 高層階（6～8階ダブルスキンカーテンウォール）以外の外部ガラス部分に関しては、清掃は最低年2回行って下さい。</li> <li>・ 光触媒施工部のガラス（6～8階）は、コート膜面に傷、悪影響を生じさせないように清掃して下さい（清掃は、研磨剤の入った洗剤や、酸性やアルカリ性の強い洗剤の使用は不可としています。）。</li> <li>・ トップライトガラスの清掃は、雨水をろ過してトイレの洗浄水に再利用しているため、洗剤等の使用は不可としています。</li> </ul>

② 照明器具、ブラインド	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 吹き抜け部分のガラスの清掃は最低年2回行って下さい。</li> <li>・ 埃、汚れを落とし、適正に機能する状態に保って下さい。</li> </ul>
③ 雨水桝・汚水桝・屋上防水ドレン等（屋外排水設備）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 雨水桝・汚水桝・屋上防水ドレン等は、破損・破片がない状態として、適正な方法で清掃を行って下さい。</li> </ul>
④ 害虫防除	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ネズミ・ゴキブリ等の生息が認められた場合は必要な処置を講じて下さい。</li> <li>・ 殺鼠剤の使用にあたっては、予め県と協議して下さい。</li> </ul>
⑤ 金属部分、手すり	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 汚れのない状態に保って下さい。</li> </ul>
⑥ アートワーク	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 除塵は適正な周期及び方法で行って下さい。</li> </ul>

#### (5) 警備業務

項 目	内 容
1 業務の対象	アイーナ全館
2 業務水準	
① 窓口業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 不法侵入者、不審者を防止して下さい。</li> <li>・ 收受した文書、物品等は厳重に保管し引き継いで下さい。</li> <li>・ 鍵の收受及び保管を行い、記録簿に記録して下さい。</li> <li>・ 拾得物、遺失物を保管し、記録して下さい。</li> </ul>
② 巡回業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定期的に巡回を行い、安全を確認して下さい。</li> <li>・ 各階各室の戸締り・消灯を確認して下さい。</li> <li>・ 不法侵入者・不審者の侵入を防止して下さい。</li> <li>・ 盗難事件・破壊行為等の防止に努め、万一事件が発生した場合は警察への通報を行って下さい。</li> <li>・ その他、施設内に異常を発見した場合には、速やかに県の責任者に連絡する等、適切な初期対応を取って下さい。</li> </ul>
③ 無断・不法駐車	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 常に無断駐車がないようにして下さい。</li> <li>・ 駐車場内で無断駐車等不法な車両を発見した場合は、速やかに適切な処理を行って下さい。</li> </ul>
④ 防災・緊急時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 防災諸設備の機器及び各種警報機器の取扱い等、日頃から災害の未然防止に努めて下さい。</li> <li>・ 火災等の緊急時には適切な初期対応をとるとともに、県及び関係諸機関に通報・連絡を行って下さい。</li> <li>・ 地震や風水害による火災が発生したとき、又は発生する恐れがあるときは、直ちに初期処置を行って下さい。</li> </ul>
⑤ マスターキーの管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ マスターキーシステム分類表に基づき、適切に管理して下さい。</li> </ul>
⑥ 入退館カードの作成・管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入退館カードを作成して下さい。</li> <li>・ 発行している入退館カードを適切に管理して下さい。</li> </ul>

(6) 環境衛生管理業務

項目	内容
1 業務の対象	アイーナ全館
2 業務水準	<ul style="list-style-type: none"> <li>アイーナ内外の環境を常に最良の状態に保つため、法令等に基づき環境衛生管理を行い、記録を帳簿に記載し法令等に定める期間保存して下さい。</li> </ul>
① 衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>「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計画課保全指導室監修)に基づき業務を実施して下さい。</li> <li>空気環境、水質、照度は法令に定められた基準等を遵守して下さい。</li> <li>安全かつ衛生的環境を保つため、適正に測定検査を実施し、県に適宜報告を行って下さい。</li> <li>県が定めた「原子力発電所事故に伴う放射線量等測定に係る対応方針」(平成23年8月県策定)に基づき放射線量の測定を年1回行って下さい。</li> </ul>

(7) 備品・什器等の管理業務

項目	内容
1 業務の対象	<ul style="list-style-type: none"> <li>アイーナの共用スペース、指定管理者が管理する貸出室及び小田島組☆ほ～る等の備品・什器等(県が用意する備品台帳に基づき適切に管理して下さい。なお、指定管理者は、指定管理料及び利用料金収入で購入した備品(構築したシステムを含む。)について、台帳を備えて適切に管理して下さい。)</li> </ul>
2 業務水準	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定管理者が事務を行うために必要な机・椅子類、キャビネット、パソコン、OA機器等は指定管理者が用意して下さい。</li> </ul>
① アイーナ内の備品・什器	<ul style="list-style-type: none"> <li>安全及び良好な状態に保って下さい。</li> </ul>
② 貸出室の備品・什器	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用に支障のないよう良好な状態に保って下さい。</li> </ul>
③ 小田島組☆ほ～る等の備品、什器	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用に支障のないよう良好な状態に保って下さい。</li> </ul>

(8) 駐車場管理業務

項 目	内 容
1 業務の対象	1 敷地内（概数） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障がい者用駐車場 6 台</li> <li>・ バイク用駐輪場 15 台</li> <li>・ 電動車椅子用駐車場 3 台</li> <li>・ 駐輪場 185 台</li> <li>・ その他駐車可能スペース 数台</li> </ul> 2 敷地外 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 駐車場 40 台（施設運営に携わるボランティアスタッフ用：30 台、障がい者用駐車場：10 台）</li> </ul>
2) 業務水準	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 清掃               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用に支障のないよう適宜清掃を行い、良好な状態に保ってください。</li> </ul> </li> <li>② 除雪               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用に支障のないよう適宜除雪を行い、良好な状態に保ってください。</li> </ul> </li> <li>③ 融雪装置               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 融雪設備（敷地外の障がい者用駐車場分）のシステムが完全に機能するように設備（配管・機器類等）の維持管理を行ってください。</li> <li>・ 融雪設備に係る電気等の使用量を備付のメーターで確認し、電気料金等を所定の機関に支払ってください。</li> </ul> </li> <li>④ 駐車場の駐車許可証発行               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県及び関係団体と協議のうえ、必要かつ適当と認められる場合に発行して下さい。</li> <li>・ なお、駐車場の利用ルールは、県が作成します。</li> </ul> </li> <li>⑤ 違反駐車への対応               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 駐車場に利用対象者以外の者の駐車が見受けられた場合は、注意を促して下さい。</li> </ul> </li> <li>⑥ 誘導案内               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障がい者用駐車場からアイーナまで、利用者の要望に応じた移動の支援・補助を行ってください。</li> </ul> </li> </ul>

別紙1 出納管理について

業務 No. 1-28 及び 1-31 の出納管理は、以下の分担で行います。

【電話料金】

施設		供給会社との契約者	請求書の送付先	供給会社への支払い	検針	請求・徴収等					
入居施設	岩手県立図書館	県	指定管理者	指定管理者	供給会社	—					
	岩手県立視聴覚障がい者情報センター					—					
	県民活動交流センター					NPO活動交流センター	—				
						国際交流センター	—				
						環境学習交流センター	—				
						青少年活動交流センター	—				
						男女共同参画センター	—				
						高齢者活動交流プラザ	—				
						子育てサポートセンター	—				
						小田島組☆ほ〜る等	—				
	行政機関等					盛岡運転免許センター	当該団体	当該団体	当該団体	供給会社	—
						岩手県サポートセンター	県	指定管理者	指定管理者	供給会社	—
						岩手県立大学アイーナキャンパス	県	指定管理者	指定管理者	供給会社	県
						県関連団体事務所等	当該団体	当該団体	当該団体	供給会社	—
民間施設	1F コンビニ	当該店舗	当該店舗	当該店舗	供給会社	—					
	1F 店舗①	〃	〃	〃	〃	—					
	1F 店舗②	〃	〃	〃	〃	—					
	4F 軽食・喫茶	〃	〃	〃	〃	—					
	自動販売機	—	—	—	—	—					

【電気料金】

施設		供給会社との 契約者	請求書の送付先	供給会社への 支払い	検針	請求・徴収等
入居施設	岩手県立図書館	県（一括契約）	指定管理者	指定管理者	供給会社	/
	岩手県立視聴覚障がい者情報センター					
	県民活動交流センター					
	NPO活動交流センター					
	国際交流センター					
	環境学習交流センター					
	青少年活動交流センター					
	男女共同参画センター					
	高齢者活動交流プラザ					
	子育てサポートセンター					
	小田島組☆ほ〜る等					
	行政機関等					
	盛岡運転免許センター					
	岩手県パスポートセンター					
ファブテラスいわて						
岩手県立大学アイーナキャンパス						
県関連団体事務所等	県					
民間施設	1F コンビニ				指定管理者	県
	1F 店舗①					
	1F 店舗②					
	4F 軽食・喫茶					
	自動販売機					

【ガス料金】

施設		供給会社との契約者	請求書の送付先	供給会社への支払い	検針	請求・徴収等
入居施設	岩手県立図書館	県（一括契約）	指定管理者	指定管理者	供給会社	
	岩手県立視聴覚障がい者情報センター					
	県民活動交流センター					
	NPO活動交流センター					
	国際交流センター					
	環境学習交流センター					
	青少年活動交流センター					
	男女共同参画センター					
	高齢者活動交流プラザ					県
	子育てサポートセンター					
小田島組☆ほ〜る等	県関連団体事務所等					
盛岡運転免許センター						
岩手県パスポートセンター						
岩手県立大学アイーナキャンパス						
民間施設	1F コンビニ	当該店舗	当該店舗	当該店舗	供給会社	供給会社
1F 店舗①						
1F 店舗②						
4F 軽食・喫茶						
自動販売機						

【上下水道料金及び空調（冷暖房）料金】

施設		供給会社との契約者	請求書の送付先	供給会社への支払い	検針	請求・徴収等	
入居施設	岩手県立図書館	県（一括契約）	指定管理者	指定管理者	供給会社	/	
	岩手県立視聴覚障がい者情報センター						
	県民活動交流センター						NPO活動交流センター
							国際交流センター
							環境学習交流センター
							青少年活動交流センター
							男女共同参画センター
							高齢者活動交流プラザ
							子育てサポートセンター
							小田島組☆ほ〜る等
	行政機関等						盛岡運転免許センター
							岩手県パスポートセンター
岩手県立大学アイーナキャンパス							
県関連団体事務所等							
民間施設	1F コンビニ	指定管理者	指定管理者	指定管理者	県		
	1F 店舗①						
	1F 店舗②						
	4F 軽食・喫茶						
	自動販売機						

## 別紙2 アートワークについて

### 1 メンテナンスの基本的な考え方

すべての作品は、美術的価値の高い県民の財産となっています。価値を守るためには適切な維持管理が必要であり、「いわて県民情報交流センター」には施設利用者並びに周辺住民の方々が触れたり、遊んだりできる目的をもつ作品が含まれるため、日常のメンテナンスが大変重要になります。

#### (1) メンテナンスシステム

作品のメンテナンスは作家、制作会社及び所有者と協議、素材調査した上で、作家代理人が作成するメンテナンスシートを基に行ってください。メンテナンスシートは、作品とともに引き渡すものとします。

#### (2) メンテナンス作業

本施設のアートワークは建築と一体化しているため、日常の清掃は施設と同様の頻度で行ってください。

また定期的、緊急的なメンテナンスは基本的に作品製作・施行業者が行うのが最良ですが、その他の業者に依頼する場合は作家代理人のアドバイスを求めたうえで発注してください。

#### (3) 作品の定期的な清掃

維持管理及び安全管理の視点から、作品はある一定の期間で清掃及び全面塗装、定期点検が必要です。これらを計画的に行うことで、汚れや損傷を早期に発見することができ、施設利用者の安全やコストの削減につながります。

#### (4) 作品の損傷

作品が損傷した場合は、必ず作家代理人と協議・相談した上で処置を決定し修復を行ってください。損傷の度合いや状況によっては作家の許可が必要となるので十分注意してください。

#### (5) 作業の記録

メンテナンス作業終了後には、以後の維持管理のスムーズな履行のため、必ず記録を残してください。

## 2 各作品のメンテナンス

番号	作者	作品名称	作品素材	メンテナンス方法		備考
				定期	日常	
1	安田侃	天秘（彫刻）	大理石	<ul style="list-style-type: none"> <li>作品表面を専門業者に依頼し特殊コーティングして下さい（3年に1回コーティング）。</li> <li>施されているコーティングは特殊なものであり、限られた専門業者が行いえるものです。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>水洗い、乾拭きして下さい。</li> </ul>	
2	フロリアン・クラール	ムーブメント No.2ー放射線状に広がる絹雲（彫刻）	FRPにウレタン樹脂で塗装	<ul style="list-style-type: none"> <li>表面の塗装は年月や紫外線により褪色するため作家指定の塗料により塗り替えして下さい。</li> <li>柄の長いほこり取りで埃を払って下さい。</li> <li>※ メンテナンス用ローリングタワーにて作業を行って下さい。</li> <li>作品の吊り具の点検を行って下さい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>特にありません。</li> </ul>	周期（目安） 塗装：10年に1度（塗装は、県で負担します。） 点検：1年に1度
3	奈良美智	もりおかわんこ（彫刻）	アルミニウム	<ul style="list-style-type: none"> <li>錆が出た場合は作家若しくは作家代理人の指示のもと表面処理を行って下さい。</li> <li>表面の塗装は年月や紫外線により褪色するとともに、人が触ると塗装が剥がれるため、作家指定の塗料により塗り替えして下さい。</li> <li>車用コンバントにて表面に付着した汚れを落として下さい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>柔らかい布で乾拭きして下さい。汚れが目立つ場合は中性洗剤の希釈液で洗浄後乾拭きして下さい。</li> <li>※ 注：研磨剤の入ったものは表面の塗装を傷つけるので使用しないで下さい。</li> </ul>	塗装周期（目安） 定期：10年に1度（塗装は、県で負担します。）
4	ピオトル・コヴァルスキー	エレクトロニック・ツリー（彫刻）	スチール、フッ素塗装、LED電飾	<ul style="list-style-type: none"> <li>専門業者により中性洗剤で清掃して下さい。</li> <li>電飾-配線部のチェック、専門業者により年間1回の点検、清掃して下さい。</li> </ul>		周期：年間1回
5	平田五郎	M i n d S	アクリル、石、	<ul style="list-style-type: none"> <li>アクリルに傷が目立つ場合は専</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>定期的に布に静電防止剤をつけて柔</li> </ul>	

		p a c e (彫刻)	ガラス	門業者により研磨して下さい。	らかい布 (ネル地) で拭いて下さい。
6	吉田重信	ヒカリノミチ (映像)	作品-DVD		<ul style="list-style-type: none"> <li>ソフトに損傷が起きた場合は、すみやかにコピー版 (無断コピー厳禁) と交換して下さい。</li> <li>日常的にメンテナンスは専用クリーナー等を使用して下さい。</li> <li>ディスプレイは施設に管理を一任しますが、作家代理人の許可なくディスプレイ撤去、映像に関わるシステムを変更してはいけません。</li> </ul>
7	舟越桂	風の日のスフィンクス (彫刻)	木		<ul style="list-style-type: none"> <li>羽はたきで埃を払う、又は柔らかい布で乾拭きして下さい。</li> </ul>
8	絵画	山あるきー十二月2005年 (絵画)		<ul style="list-style-type: none"> <li>作品とガラス壁面との間の埃、ガラス壁面 (内側) を清掃して下さい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>保護ガラス (外側) -柔らかい布で水拭きもしくはガラス用洗剤をつけた布で拭き、乾拭きして下さい。</li> <li>※ 周囲のガラス壁と同様の清掃をして下さい。</li> </ul>
9	百瀬寿	両面絵画ー希望 (絵画)	和紙、アクリル絵の具、ガラス		<ul style="list-style-type: none"> <li>保護ガラス-柔らかい布で水拭きの後乾拭きして下さい。</li> <li>※ 周囲のガラス壁と同様の清掃をして下さい。</li> </ul>
10	丁乙	十字の出現2005ー2 (絵画)	アクリル、チョーク、キャンバス、布	<ul style="list-style-type: none"> <li>絵画の損傷の際には作家が修復します。</li> <li>壁面部分の剥離、傷は、作家指定の塗料で修復して下さい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>絵画の日常清掃はありません。</li> <li>壁面部分は、柔らかい布で乾拭又は埃取りで埃を払って下さい。</li> </ul>

## アイーナ入居施設の管理運営形態

施設区分		業務区分		
		運営業務		維持管理業務
		特定業務※1	連携業務等	
公 の 施 設	県民活動交流センター	NPO活動交流センター	業務委託者A	指定管理者 (アイーナ)
		国際交流センター	業務委託者B	
		環境学習交流センター	業務委託者C	
		青少年活動交流センター	業務委託者D	
		男女共同参画センター	業務委託者E	
		高齢者活動交流プラザ	業務委託者F	
		子育てサポートセンター	業務委託者G	
	ホール、会議室、研修室、ギャラリーアイーナ、県民プラザ、屋外広場			
	岩手県立視聴覚障がい者情報センター	業務委託者H		
	岩手県立図書館	岩手県※2	指定管理者 (図書館)	
行 政 機 関 等	盛岡運転免許センター	岩手県		(業務委託)
	岩手県パスポートセンター	岩手県		
	岩手県立大学アイーナキャンパス	公立大学法人岩手県立大学		
	ファブテラスいわて	業務委託者I		
民間施設 (テナント)		事業者		

〔特定業務〕 県施策に関する業務、専門分野に特化した業務

### ※1 特定業務委託者

施設名	上記	業務委託者名
NPO活動交流センター	A	いわてソーシャルパートナーシップ共同体
国際交流センター	B	公益財団法人岩手県国際交流協会
環境学習交流センター	C	NPO 法人環境パートナーシップいわて
青少年活動交流センター	D	公益社団法人岩手県青少年育成県民会議
男女共同参画センター	E	NPO 法人インクルいわて
高齢者活動交流プラザ	F	NPO 法人いわての保健福祉支援研究会
子育てサポートセンター	G	NPO 法人いわて子育てネット
岩手県立視聴覚障がい者情報センター	H	社会福祉法人岩手県社会福祉事業団
ファブテラスいわて	I	NPO 法人IRCプロジェクト

### ※2 岩手県立図書館

指針等の作成や市町村支援など県の最終判断を要する業務については、県の直接執行  
県が行う業務以外の窓口業務やフロア管理業務等については、指定管理者が代行

〔連携業務等〕 施設全体に係るイベント等の企画、受付案内、PR・利用促進、施設貸出等

〔維持管理業務〕 施設の清掃、警備、保守点検、備品管理、駐車場管理業務等

付属1 貸出室及び附属の設備リスト

1 貸出室

入居施設名	階	貸出室		貸出業務実施者		室の利用料金の有無※2	減免の可能性(有料貸出の場合)	貸出室の休館日(年あたり)	自主事業の可否(当該貸出室における指定管理者の自主事業実施の可否)	備考
		室名称	面積(定員)	県※1	指定管理者					
岩手県立図書館		-	-	-	-	-	-	-	-	
岩手県立視聴覚障がい者情報センター	4	研修室	103㎡(60人) 30人×2に分割可	●		無料		年末年始の6日間、建物一斉点検日	不可	障がい者団体等特定の団体に貸出を限定
県民活動交流センター	3	屋外広場(多目的広場)	786㎡		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	4	県民プラザ	405㎡		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	5	ミーティング室 1	オープンスペース(多目的)	●		無料	-	年末年始の6日間、建物一斉点検日	原則不可(可)	
	5	展示室1.2.3(県民ギャラリー)	240㎡(3室計)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	展示室1 39㎡、展示室2 88㎡、展示室3 113㎡ 分割・併用双方使用可
	5	会議室501(A・B)(ミーティング室 2・3)	75㎡(90人)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	パーティションにより2分割貸出可
	5	ミーティングルーム(ミーティング室4)	32㎡(12人)	●		無料	-	年末年始の6日間、建物一斉点検日	不可	登録団体に貸出を限定
	5	日本語教材室	25㎡(18人)	●		無料	-	年末年始の6日間、建物一斉点検日	不可	
	6	団体活動室1(作業室)	オープンスペース	●		無料	-	年末年始の6日間、建物一斉点検日	不可	登録団体に貸出を限定
	6	団体活動室1(ミーティングルーム)	オープンスペース	●		無料	-	年末年始の6日間、建物一斉点検日	不可	登録団体に貸出を限定
	6	団体活動室1(調査資料室)	オープンスペース	●		無料	-	年末年始の6日間、建物一斉点検日	不可	登録団体に貸出を限定
	6	相談室1~5	70㎡	●		無料	-	年末年始の6日間、建物一斉点検日	不可	相談事対応
	6	ミーティングルーム1(センター長室)	19㎡(8名)	●		無料	-	年末年始の6日間、建物一斉点検日	不可	登録団体に貸出を限定
	6	ミーティングルーム2(ビデオ編集室)	19㎡(8名)	●		無料	-	年末年始の6日間、建物一斉点検日	不可	登録団体に貸出を限定
	6	会議室601(スタッフルーム)	25㎡(10名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	6	会議室602(会議室1)	62㎡(24名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	6	団体活動室4(連絡室1~3)	オープンスペース	●		無料	-	年末年始の6日間、建物一斉点検日	不可	登録団体に貸出を限定
	6	会議室604(連絡室4)	34㎡(8名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	6	会議室603(連絡室5)	34㎡(8名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	6	会議室605(会議室2)	28㎡(12名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	6	調理実習室(試食スペース含む)	136㎡(30名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	6	和室606・607(和室)	1室8畳(6~12名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	6	和室608(茶室)	6畳(6名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	6	スタジオ・調整室	51㎡		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	6	練習スタジオ	23㎡		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	6	ギャラリースペースラウンジ	オープンスペース	●		無料	-	年末年始の6日間、建物一斉点検日	不可	
	6	団体活動室3(趣味創作室1)	96㎡	●		無料	-	年末年始の6日間、建物一斉点検日	不可	登録団体に貸出を限定
	6	団体活動室2(趣味創作室2)	105㎡	●		無料	-	年末年始の6日間、建物一斉点検日	不可	登録団体に貸出を限定
	6	世代間交流室	272㎡		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	7	ホール	548㎡(507席)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	7	会議室703(中研修室1)	79㎡(36名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	7	会議室702(中研修室2)	79㎡(36名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	7	会議室701(中研修室3)	79㎡(36名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	7	リハーサル室	74㎡		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	7	シャワー室704・705・706(更衣・シャワー室1・2・3)	13㎡(3室計)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	7	ミーティングルーム707(打ち合わせ室)	32㎡(12名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	7	ミーティングルーム708(スタッフルーム)	18㎡(6名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
7	控室709(主催者控室)	15㎡(6名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可		
7	控室710(控室1)	55㎡(24名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可		
7	控室711(控室2)	36㎡(12名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可		
7	控室712(控室3)	18㎡(4名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可		
7	控室713(控室4)	18㎡(4名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可		
8	会議室804(A・B)(大会議室1)	434㎡(288名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	パーティションにより2分割貸出可	

入居施設名	階	貸出室		貸出業務実施者		室の利用 料金の有 無※2	減免の可能性 (有料貸出の 場合)	貸出室の休館日 (年あたり)	自主事業の可否 (当該貸出室における指定管 理者の自主事業実施の可否)	備考
		室名称	面積(定員)	県 ※1	指定管 理者					
県民活動交流センター	8	研修室812(大会議室2)	253㎡(150名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	8	研修室810(中会議室1)	83㎡(36名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	8	研修室811(中会議室2)	79㎡(36名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	8	会議室802(中会議室3)	79㎡(36名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	8	会議室801(特別)(中会議室4(特別会 議室))	105㎡(24名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	8	研修室813(小会議室1)	38㎡(16名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	8	研修室814(小会議室2)	38㎡(16名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	8	研修室815(小会議室3)	38㎡(16名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	8	研修室816(小会議室4)	38㎡(16名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	8	研修室817(小会議室5)	48㎡(20名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	8	会議室809(和室)(小会議室6(和 室))	49㎡(18名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	8	会議室808(小会議室7)	38㎡(16名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	8	会議室807(小会議室8)	38㎡(16名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	8	会議室806(小会議室9)	38㎡(16名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
	8	会議室805(小会議室10)	38㎡(16名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可	
8	会議室803(大研修室1)	253㎡(150名)		●	有料	有	年末年始の6日間、建物一斉点検日	可		

※1 委託予定団体を含む。

※2 有料の場合の利用料金の上限金額は、いわて県民情報交流センター条例をご参照下さい。

※3 「室名称」の( )は、図面上の名称に対応している。

2 附属の設備

入居施設名	階	室名称	貸出備品				貸出業務実施者		備品の利用料金の有無	貸出を行えない日 (年あたり)	備考	
			備品名称	単位	利用料金 上限価格 (円/1回)	上限価格	数量	県				指定管 理者
県民活動交流センター	7	小田島組☆ほ〜る	第1スポットライト	1式	2,650	2,780	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			第2スポットライト	1式	3,400	3,570	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			第3スポットライト	1式	3,400	3,570	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			第4スポットライト	1式	3,400	3,570	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			第5スポットライト	1式	3,580	3,760	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			第6スポットライト	1式	1,520	1,590	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			第7スポットライト	1式	1,160	1,210	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			第8スポットライト	1式	1,160	1,210	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			カラーフィルター	1式	200	200	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			クセノンフォロースポットライト	1式	1,190	1,260	2		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			プロジェクタースポットライト	1式	210	220	4		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			ディスクマシーン	1式	350	370	2		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			スライドキャリアマスク	1式	110	120	2		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			ダブルマシン	1式	210	220	2		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			リニアエフェクト	1式	290	300	2		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			パターンアダプター	1式	40	40	2		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			ミラーボール(丸変速型)	1式	100	100	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			ミラーボール(楕円変速型)	1式	130	140	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			波エフェクト	1個	70	70	2		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			ステージスポットライト(1kw)	1個	220	230	154		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			ステージスポットライト(0.5kw)	1個	200	200	12		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			エリプソイダルスポット	1式	60	60	8		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			ストリップライト	1台	90	90	5		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			スモークマシーン	1式	210	220	2		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			高輝度プロジェクター	1台	13,730	14,400	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			書画カメラ	1台	800	840	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			移動型液晶プロジェクター	1台	3,010	3,160	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			水引幕	1枚	580	610	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			源氏幕	1対	360	380	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			引割幕	1対	1,870	1,960	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			袖幕	1枚	400	420	3		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			一文字幕(高さ4,550mm)	1対	860	910	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			一文字幕(高さ3,200mm)	1枚	620	650	2		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			バック幕	1対	1,710	1,790	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			ダメ黒幕	1対	650	680	3		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			平台	1台	150	160	10		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			箱足	1個	10	10	20		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			箱階段	1台	230	240	8		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			電動昇降式演台	1台	1,060	1,110	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			花台	1台	200	200	2		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			司会者台	1式	860	910	4		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			金びょうぶ	1双	2,430	2,540	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			白びょうぶ	1双	2,430	2,540	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
			旗パネル	1枚	270	280	3		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
地絨(幅18,000mm)	1枚	1,020	1,070	2		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日				
地絨(幅6,000mm)	1枚	210	220	2		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日				
展示パネル	1式	1,100	1,150	3		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日				
ホワイトボード	1台	60	60	5		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日				
プログラムスタンド	1台	120	130	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日				
パンチカーベット	1巻	260	270	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日				
仮設ステージ	1式	890	940	54		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日				
ミーティングチェア	1脚	20	20	40		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日				
ピアノ	1台	13,960	14,630	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日				
指揮者台	1台	140	150	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日				
指揮者用譜面台	1台	70	70	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日				
譜面台	1台	70	70	40		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日				
同時通訳装置	1式	16,940	17,750	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日				
国際会議用テーブル	1式	13,440	14,090	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日				

入居施設名	階	室名称	貸出備品				貸出業務実施者		備品の利用料金の有無	貸出を行えない日 (年あたり)	備考
			備品名称	単位	利用料金 上限価格 (円/1回)	上限価格	数量	県			
	5	展示室	展示台(高さ850mm)	1台	130	140	15		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			展示台(高さ900mm)	1台	260	270	3		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			展示台(高さ1,050mm)	1台	320	330	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			展示台(高さ1,200mm)	1台	340	360	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			簡易式展示パネル(3連)	1台	320	330	11		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			簡易式展示パネル(4連)	1台	410	430	4		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			簡易式展示パネル(5連)	1台	510	530	3		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			昇降式自立パネル	1台	740	770	4		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			床面照明器具	1台	30	30	25		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			スポットライト	1台	20	20	80		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
	可動カウンター	1台	80	80	2		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日		
	椅子	1脚	20	20	40		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日		
	6	スタジオ・調整室	ドラムセット	1式	700	730	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			ギターアンプセット	1式	710	740	3		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			ベースアンプセット	1式	610	640	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			電子ピアノ	1台	300	310	2		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			シンセサイザー	1台	250	260	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			譜面台	1台	10	10	7		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			丸椅子(楽器演奏用)	1脚	10	10	7		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			スピーカーパワーアンプセット	1式	910	950	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			ダイナミックマイクロホン1	1本	60	60	6		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			ダイナミックマイクロホン2	1本	30	30	8		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			コンデンサーマイクロホン	1本	110	120	2		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			マイクスタンド(ブーム式)	1台	50	50	10		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			マイクスタンド	1台	50	50	2		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			ステレオヘッドホン	1台	30	30	3		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			7	リハーサル室	ピアノ	1台	5,170	5,420	1		●
	8	会議室801(特別)	固定型プロジェクター	1台	1,170	1,220	2		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			放送設備	1式	1,020	1,070	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			ブルーレイディスクプレーヤー	1台	100	100	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
		会議室803	固定型プロジェクター	1台	1,170	1,220	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			ブルーレイディスクプレーヤー	1台	100	100	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
		会議室804	固定型プロジェクター	1台	6,000	6,290	2		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
		研修室812	固定型プロジェクター	1台	1,170	1,220	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			ブルーレイディスクプレーヤー	1台	100	100	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
		ホール・ホール 以外の施設共通	簡易スピーカーシステム	1台	220	230	5		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			放送設備	1式	1,400	1,460	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			コンパクトディスク・ミニディスクラジオカセット	1台	120	130	2		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			発光ダイオードスポットライト	1台	290	300	6		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			ポータブルブルーレイディスクプレーヤー	1台	70	70	5		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			スクリーン	1台	140	150	3		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			パイプ組立式スクリーン	1式	530	550	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			移動型プロジェクター1	1台	670	700	5		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			移動型プロジェクター2	1台	340	360	5		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			書画カメラ1	1台	470	490	2		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			書画カメラ2	1台	270	280	2		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
			プロジェクター・書画カメラ台	1台	160	170	4		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日
	ノートパソコン		1台	400	420	8		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
	茶道具		1式	640	670	1		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
	展示パネル		1枚	110	120	48		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
	金びょうぶ		1双	720	750	6		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
	リノリウム		1枚	80	80	5		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日	
	折りたたみテーブル	1台	20	20	80		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日		
	スタッキングテーブル	1台	90	90	36		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日		
	ステージ	1台	580	610	8		●	有料	年末年始の6日間、建物一斉点検日		

付属2 「いわて県民情報交流センター」（アイーナ） 施設仕様書・関係図面

【施設仕様書】

1 建築

項目	内容	
敷地面積	9,000㎡	
建築面積	7,855㎡	
延床面積	45,874.84㎡	
階数	地下1階（機械室）、地上9階	
構造	鉄骨造 一部鉄骨鉄筋コンクリート造	
各階構成（主な入居施設等）	B1F	機械室 1,678.500㎡
	1F	・岩手県立図書館 972.180㎡
		・盛岡運転免許センター 2,328.519㎡
		・管理施設 729.238㎡
		・民間入居施設 460.504㎡
		・共用部 2,027.226㎡
		計 6,517.66㎡
	2F	・岩手県立図書館 3,671.334㎡
		・岩手県パスポートセンター 342.195㎡
		・岩手県建築住宅センター 237.766㎡
		・自動車安全運転センター 112.863㎡
		・管理施設 393.493㎡
		・共用部 1,391.020㎡
	計 6,148.67㎡	
	3F	・岩手県立図書館 4,186.275㎡
		・ファブテラスいわて 51.000㎡
		・共用部 1,958.655㎡
	計 6,195.93㎡	
	4F	・岩手県立図書館 1,218.373㎡
		・岩手県立視聴覚障がい者情報センター 1,317.635㎡
		・県民プラザ 669.194㎡
		・県民プラザ（情報スクエア） 391.900㎡
		・民間入居施設 177.630㎡
		・共用部 984.050㎡
	計 4,758.78㎡	
	5F	・県民活動交流センター（環境学習交流センター） 361.560㎡
		・県民活動交流センター（国際交流センター） 994.760㎡
・ギャラリーアイーナ 534.744㎡		
・共用部 1,471.255㎡		
計 3,362.31㎡		
6F	・県民活動交流センター（NPO活動交流センター、青少年活動交流センター、男女共同参画推進センター、高齢者活動交流プラザ、子育てサポートセンター） 3,273.553㎡	
	・共用部 1,475.498㎡	
計 4,749.05㎡		
7F	・小田島組☆ほ～る 2,266.885㎡	
	・会議室 251.460㎡	
	・岩手県立大学アイーナキャンパス 850.372㎡	
	・共用部 1,378.244㎡	
計 4,746.96㎡		
8F	・ホール 135.593㎡	
	・会議室・研修室 2,148.639㎡	
	・共用部 2,356.848㎡	
計 4,641.08㎡		
9F	・ホール 86.416㎡	
	・機械室 1,905.578㎡	
計 1,991.99㎡		
合計	44,790.93㎡	
1F	・車庫スペース 542.477㎡	
1F	・閉架書庫加算分 541.440㎡	
1F	・附属自転車置場 0.000㎡	
合計	1,083.91㎡	
総合計	45,874.84㎡	

対象	項目	数量	仕様	備考
外部 仕 上 げ	屋根	3,567m <sup>2</sup>	アスファルト防水の上保護化粧板貼 (軽歩行仕様)	
	外壁		低層階石打込PC版、DPGカーテンウォール 上層階アルミカーテンウォール リブ付押出成形セメント版	1F~5F 6F~8F 9F
		5,498m <sup>2</sup>	外部ガラス	外部ガラス面積
	建具		アルミ一部スチール	
	外構	2,470m <sup>2</sup> 2,468m <sup>2</sup>	花崗岩 花崗岩、磁器タイル、アスファルト他	3F~5F床 1F外廻り
内部 床 仕 上 げ	エントランス・ロビー・EVホール・通路 等共用部	1,220m <sup>2</sup> 769m <sup>2</sup> 4,536m <sup>2</sup> 483m <sup>2</sup> 5,635m <sup>2</sup> 12,642m <sup>2</sup>	ビニルシート ゴム床タイル 花崗岩 リリウム タイルカーペット	
	計			
	階段	974m <sup>2</sup>	カーペット	
	計	974m <sup>2</sup>		
	トイレ	546m <sup>2</sup> 88m <sup>2</sup> 634m <sup>2</sup>	ビニルシート 大理石	
	計			
	事務室等	464m <sup>2</sup> 11m <sup>2</sup> 361m <sup>2</sup> 4,275m <sup>2</sup> 104m <sup>2</sup> 9,175m <sup>2</sup> 14,391m <sup>2</sup>	ビニルシート ゴム床タイル コルクタイル フローリング 畳 タイルカーペット	
	計			
	機械室・物品庫・シャフト等	5,445m <sup>2</sup> 3,114m <sup>2</sup> 272m <sup>2</sup> 8,832m <sup>2</sup>	床用塗料 ビニルシート タイルカーペット	
	計			
合計	37,473m <sup>2</sup>			

2 建築設備  
 (1) 電気設備

No. 1

	項目	数量	仕様	備考
受変電設備	配電盤	1式	キュービクル式受変電設備 3φ3W 6.6KV 50Hz 地中引込み 本線1回線方式 真空遮断器 (VCB) スーパー高効率型変圧器 ガス絶縁型コンデンサ (T1φ6600/210-105V 300kVA) ×6 (T3φ6600/210V 300kVA) ×8 (スロットT3φ6600V/1φ210-105V×2 300kVA) ×1 (スロット6600V/105-210V×2 200kVA) ×2	地下電気室
	配電盤	1式	キュービクル式受変電設備 3φ3W 6.6KV 50Hz 地中引込み 本線1回線方式 真空遮断器 (VCB) スーパー高効率型変圧器 ガス絶縁型コンデンサ (T1φ6600/210-105V 150kVA) ×1 (T3φ6600/210V 300kVA) ×1 (T3φ6600/182-105V 300kVA) ×1	9F第2電気室
自家発電設備	発電機	1	ガスタービン発電機1500KVA 6600V 50Hz	川崎重工業
	オイルタンク	1	地中埋設 13000ℓ A重油 1種1号	
	燃料小出槽	1	1950ℓ	
	自動始動発電機盤	1		東芝
静止形電源装置	蓄電池収容盤	1	MS-E形 自立閉鎖式 700AH/10HR MSE - 500形×54 MSE - 200形×54	古河電池
中央監視設備	中央監視盤	1		
	RS盤	6		
	防災室総合盤	1		
電灯設備 (電灯分岐)	電灯分電盤	71		かわでん
	照明制御盤	1		かわでん
	蛍光灯	444	A321	松下
	蛍光灯	187	A322	松下
	照明器具	72	B321C	松下
	照明器具	147	B321h	松下

	項目	数量	仕様	備考
電灯設備 (電灯分岐)	照明器具	98	B321V3C	松下
	照明器具	43	B321V3h	松下
	照明器具	90	B3227	松下
	照明器具	102	B322C	松下
	照明器具	40	B322Fh	松下
	照明器具	123	B322h	松下
	照明器具	10	B322Sh	松下
	照明器具	17	B322V1h	松下
	照明器具	4	B322V3Sh	松下
	照明器具	48	B322V3C	松下
	照明器具	82	B322V3h	松下
	照明器具	14	C321	松下
	照明器具	17	C322	松下
	照明器具	147	CL1	松下
	照明器具	391	CL1C	松下
	照明器具	8	CL2	松下
	照明器具	5	E162V3C	松下
	照明器具	2	E322h	松下
	照明器具	88	E322V3C	松下
	照明器具	77	E322V3h	松下
	照明器具	12	F322	松下
	照明器具	38	G552N (内 LED 10台)	松下
	照明器具	4	H326N	山田
	照明器具	3	H964	松下
照明器具	474	I321	松下	
照明器具	121	I322	松下	
照明器具	12	J321	松下	

	項目	数量	仕様	備考
電灯設備 (電灯分岐)	照明器具	4	K201	松下
	照明器具	565	K321	松下
	照明器具	3	L201	松下
	照明器具	2	M201RP	松下
	照明器具	3	M401RPN	松下
	照明器具	308	N271 (内 LED 110台)	松下
	照明器具	4	N271MP	松下
	照明器具	4	P50	松下
	照明器具	4	Q75N(S)	松下
		2	Q75N(B)	
	照明器具	402	R60N	松下
		4	R60N(B)	
	照明器具	2	S60	松下
	照明器具	48	T150	松下
		44	T150B	
	照明器具	140	T250	松下
	照明器具	20	U250	松下
	照明器具	32	W40	DAIKO
	照明器具	126	Y140	松下
	照明器具	6	Z322	松下
	照明器具	125	zJ	松下
	照明器具	95	zJc	松下
	照明器具	57	zs	松下
	照明器具	4	zss	松下
	照明器具	3	aj23	ヤマギワ
	照明器具	60	aj2D	山田
	20	LED 20台		
照明器具	314	aj2M (内 LED 52台)	ヤマギワ	
照明器具	16	aj2N (内 LED 8台)	ヤマギワ	
照明器具	58	aj2W (内 LED 14台)	ヤマギワ	
照明器具	20	LED 20台	USHIO	

	項目	数量	仕様	備考
電灯設備 (電灯分岐)	照明器具	32	aj3N (内 LED 26台)	USHIO
	照明器具	11	aj3NRP	USHIO
	照明器具	2	LED 2台	USHIO
	照明器具	33	aj4M (内 LED 25台)	USHIO
	照明器具	33	aj4N (内 LED 27台)	USHIO
	照明器具	3	aj4NRP	USHIO
	照明器具	24	aj4W (内 LED 16台)	USHIO
	照明器具	4	aj6N	山田
	照明器具	115	aj6W (内 LED 53台)	山田
	照明器具	8	aj8	USHIO
	照明器具	1	LED 1台	ERCO
	照明器具	9	aj10	山田
	照明器具	13	aj10B	
	照明器具	4	b02	ヤマギワ
	照明器具	7	bk3	松下
	照明器具	11	BL1	YKK-AP
	照明器具	279	d01	ヤマギワ
	照明器具	101	d02	ヤマギワ
	照明器具	112	d03	ヤマギワ
	照明器具	4	d05	ヤマギワ
	照明器具	26	d06	ヤマギワ
	照明器具	3	d07M	ヤマギワ
	照明器具	1	d07W	ヤマギワ
	照明器具	12	d08	ヤマギワ
	照明器具	16	d10	ヤマギワ
	照明器具	12	LED 12台	ヤマギワ
	照明器具	28	d12	ヤマギワ
	照明器具	18	d13	ヤマギワ
照明器具	7	d15	ヤマギワ	

	項目	数量	仕様	備考
電灯設備 (電灯分岐)	照明器具	16	d16	ヤマギワ
	照明器具	133	dL1	松下
	照明器具	2	dL3	ヤマギワ
	照明器具	593	d16 (内 LED 111台)	松下
	照明器具	18	dL7	松下
	照明器具	27	dL77	松下
	照明器具	18	dL8 (LED 18台)	ヤマギワ
	照明器具	32	es1N	ヤマギワ
	照明器具	8	es2N	ヤマギワ
	照明器具	66	ex2	ヤマギワ
	照明器具	24	ex4	松下
	照明器具	10	ft2	ヤマギワ
	照明器具	7	LED 7台	ELCO
	照明器具	2	FT4	山田
	照明器具	5	FT5	山田
	照明器具	3	FW2	岩崎
	照明器具	1	G3100	ヤマギワ
	照明器具	20	gu1	USHIO
	照明器具	78	gu4N	USHIO
	照明器具	52	gw1N	USHIO
	照明器具	31	gw2%a	松下
	照明器具	39	gw3	松下
	照明器具	6	gw4	USHIO
	照明器具	151	in1M	松下
	照明器具	25	p01 (LED 25台)	ヤマギワ
	照明器具	10	p02	ヤマギワ
照明器具	42	p03	ヤマギワ	

	項目	数量	仕様	備考
電灯設備 (電灯分岐)	照明器具	3	p04N	ヤマギワ
	照明器具	8	p05	ヤマギワ
	照明器具	12	smd125	nippo
	照明器具	60	smd150	nippo
	照明器具	58	SML100 (内 LED 22台)	松下
	照明器具	102	SML125 (内 LED 59台)	松下
	照明器具	59	SML150 (内 LED 38台)	松下
	照明器具	2	sp1	ヤマギワ
	照明器具	48	sp3N	ヤマギワ
	照明器具	62	sp6	ヤマギワ
	照明器具	18	sp7	ERCO
	照明器具	8	sp8	松下
	照明器具	21	sp9 (内 LED 12台)	ERCO
	照明器具	48	sp10	ENDO
	照明器具	18	LED 18台	ERCO
	照明器具	14	sp18 (内 LED 4台)	ヤマギワ
	照明器具	18	tr2	松下
	照明器具	364	tr3 (内 LED 54台)	松下
	照明器具	34	tr4	松下
	照明器具	717	wd1N (内 LED 75台)	松下
	照明器具	32	wf1	松下
	照明器具	16	ws2H	ERCO
	照明器具	9	K1	パナソニック
	照明器具	22	K2	パナソニック
	照明器具	1	RLR-M2-Y	PATLITE
	照明器具	5	FSA42081A-PH9	パナソニック
	照明器具	3	FSA420505A	パナソニック
	照明器具	8	LED 8台	山田

	項目	数量	仕様	備考
電灯設備 (非常照明・誘導灯)	誘導灯	34	Xa1	
	誘導灯	1	Xa2	
	誘導灯	144	Xc1	
	誘導灯	94	Xd1	
	誘導灯	4	Xd2	
	誘導灯	19	Ya2	
	誘導灯	7	Yb1	
	誘導灯	120	Yc1	
	誘導灯	6	Yc2	
	誘導灯	26	Yd1	
	誘導灯	4	Yw1	
	誘導灯	12	Ye1	
	非常用白熱灯	1055	ea	
	非常照明	114	eb	
	非常照明	42	ec	
	非常照明	28	ed	
	非常用白熱灯	49		
	非常照明	28	ef1	
	非常照明	14	ef2	
	非常照明	4	eg	
	非常照明	6	eh	
	非常照明	28	ej	
	誘導灯	107	Za1	
誘導灯信号装置	1			

	項目	数量	仕様	備考
電 灯 設 備 ( 舞 台 照 明 )	主幹盤	1	3φ4W 182/105V 50Hz 300KVA 総主幹 MCCB4P 4P1000AF/1000AT (1式) 分岐 MCCB 1式	松村電機
	調光器盤	1	舞台用調光器 3KW×140台 客席用調光器 3KW×17台 作業灯制御ユニット	松村電機
	調光操作卓	1	メイン調光操作卓 シンメモリ 1000シーン プリセット卓	松村電機
	ハンディ送受信システム	1	ワイヤレス受信機 ワイヤレス送信機	松村電機
	CPUラック・DMX信号コネクタパッチパネル	1	照明操作卓CPU、UPS DMXスプリッタ・ミキサー 卓接続コネクタ DMX信号入出力パッチコネクタ	松村電機
	プリンタ	1	レーザー方式 (600dpi・A3対応)	松村電機
	舞台袖操作パネル	1	サブフェード 客席自動調光装置 作業灯スイッチ 音響コンゾ組み	松村電機
	第1ライトパトンプライダクト	1	C型 20Aコンセント×34ヶ (UH用) C型 30Aコンセント×4ヶ	松村電機
	第1ライトパトン接続端子箱	2	600V 70A+250V 15A端子台付 TB-81DMX	松村電機
	第1ライトパトン照明器具	7	150Wハロゲン×12灯 UL-2N	松村電機
	第2ライトパトンプライダクト	1	C型 20Aコンセント×28ヶ C型 30Aコンセント×4ヶ	松村電機
	第2ライトパトン接続端子箱	2	600V 70A+250V 15A端子台付 TB-81DMX	松村電機
	第2ライトパトン照明器具	10	1KWハロゲン 平凸レンズ CX-8M	松村電機
	第2ライトパトン照明器具	12	1KWハロゲン フレネルレンズ FX-8	松村電機
	第3ライトパトンプライダクト	1	C型 20Aコンセント×28ヶ C型 30Aコンセント×4ヶ	松村電機
	第3ライトパトン接続端子箱	2	600V 70A+250V 15A端子台付 TB-81DMX	松村電機
	第3ライトパトン照明器具	10	1KWハロゲン 平凸レンズ CX-8M	松村電機
	第3ライトパトン照明器具	12	1KWハロゲン フレネルレンズ FX-8	松村電機
	第4ライトパトンプライダクト	1	C型 20Aコンセント×28ヶ C型 30Aコンセント×4ヶ	松村電機
	第4ライトパトン接続端子箱	2	600V 70A+250V 15A端子台付 TB-81DMX	松村電機
	第4ライトパトン照明器具	10	1KWハロゲン 平凸レンズ CX-8M	松村電機
	第4ライトパトン照明器具	12	1KWハロゲン フレネルレンズ FX-8	松村電機
	第5ライトパトンプライダクト	1	C型 20Aコンセント×28ヶ C型 30Aコンセント×4ヶ	松村電機
	第5ライトパトン接続端子箱	2	600V 70A+250V 15A端子台付 TB-81DMX	松村電機
第5ライトパトン照明器具	24	1KWハロゲン 平凸レンズ CX-8M	松村電機	
第6ライトパトンプライダクト	1	C型 20Aコンセント×28ヶ C型 30Aコンセント×4ヶ	松村電機	

	項目	数量	仕様	備考	
電灯設備 (舞台照明)	第6ライトパト照明器具	24	PAR 64 PL-64	松村電機	
	第7ライトパトフライダクト	1	C型 20Aコンセント×20ヶ C型 30Aコンセント×4ヶ	松村電機	
	第7ライトパト照明器具	16	PAR 64 PL-64	松村電機	
	第8ライトパトフライダクト	1	C型 20Aコンセント×20ヶ C型 30Aコンセント×4ヶ	松村電機	
	第8ライトパト照明器具	16	PAR 64 PL-64	松村電機	
	下手舞台ウォールコンセント ギヤリ-DMXコネクタボックス	1	C型 30Aコンセント×9ヶ C型 20Aコンセント×2ヶ DMX512入出力コネクタ×1ヶ	松村電機	
	下手客席ウォールコンセント	2	C型 30Aコンセント×3ヶ	松村電機	
	上手客席ウォールコンセント	3	C型 30Aコンセント×3ヶ	松村電機	
	フロースポット用コンセント	1	C型 30Aコンセント×2ヶ	松村電機	
	仮設電源盤(1) 上手舞台ウォールコンセント 上手ギヤリ-DMXコネクタボックス	1	1φ3W 210/105V 50Hz 60KVA 3φ3W 200V 50Hz 25KVA C型 30Aコンセント×9ヶ(露出型) C型 20Aコンセント×2ヶ	松村電機	
	仮設電源盤(2) 下手客席ウォールコンセント	1	1φ3W 210/105V 50Hz 60KVA 3φ3W 200V 50Hz 25KVA C型 30Aコンセント×3ヶ	松村電機	
	ミラーホール	1	φ450 変速型 E50006	松村電機	
	ミラーホール	1	楕円 変速型 E50010	松村電機	
	電灯設備 (屋外照明)	照明器具	19	ft1	
照明器具		18	gu1		
照明器具		8	gw1		
照明器具		13	BK7		
照明器具		25	LB1		
(動力分岐)	動力盤	57			

	項目	数量	仕様	備考
接地設備	接地端子盤	2		
避雷設備	避雷突針	1	脱落防止機能付 国土交通省型 (LR-1) 全針加ムッキ WE3-C	ワールド
	試験用端子函	7	国土交通省露出型 TBAS-1 641	ワールド
ヒーティング設備	ヒーターユニット	40		ミサト
	ルーフヒーター	984		ミサト
	融雪制御盤	1	PH-1	ミサト
構内交換設備	端子盤	55		
	MDF-1次盤	1		
	MDF-2次盤	1		
	MDF	1		
	多機能電話機	26	表示付 24ホンの MKT/M-24DK	沖電気工業
	一般電話機	71	スーパーホンB DI2041	沖電気工業
	内線電話機	57	パロルC-3-W DA2029B	沖電気工業
	施設全体交換装置	1	ISDN1500 ISDN64 アナログ局線 多機能・一般・FAX内線 PHS基地局 デジタル電子交換機 KG2200A	沖電気工業
	PHSアンテナ	1	UF7100-V5セツゾクソウチ「ID」 4YA3507-1888G702	沖電気工業
	PHSアンテナ	94	UF7100-V5セツゾクソウチ「ND」 4YA3507-1888G701	沖電気工業
	PHS子機	90	UM7700-SET 4YA3507-2312G7001	沖電気工業
	課金装置	1	MMO1	沖電気工業
	保守コンソール	1	MAC	沖電気工業

	項目	数量	仕様	備考
インターホン設備	玄関子機	1	カラーカメラ付 IF-DA	アイホン
	親機	1	カラーモニター付 IE-IAT	アイホン
	玄関子機	3	カラーカメラ付 KB-DAR	アイホン
	親機	1	カラーモニター付(3.5形) KB-3MRD-T	アイホン
	インターホン親機	2	20局 TC-20M	アイホン
	増設選局部	1	40局 TC-40G	アイホン
	ジャックプレート	48	TM-J13	アイホン
	子機	5	フレスト式 TM-BS/A	アイホン
	親機	1	20局 TC-20M	アイホン
	インターホン子機	17	カウンター用 TB-SE	アイホン
	20局親機用切替ボックス	1	NJ-20B-W	アイホン
トイレ呼出設備	呼出表示器	1	20窓用 EIAラック組込形 CAN-20E	アイホン
	呼出ボタン	38	引きヒモ付トイレ用 NBR-7HW	アイホン
	復旧ボタン	16	NBR-2A	アイホン
	角形廊下灯	16	NBR-4A	アイホン
電気時計設備	親時計	1	水晶式 2回路 ラックマウント型 フロタムタイマー 電子チャイルド付 (長波式) KM-62TCJ-2P	シチズン
	子時計(A)	28	250×355 アクリル 半埋込型 SEA23-NJ1	シチズン
	子時計(B)	5	355×500 アクリル 半埋込型 SEA35-NJ1	シチズン
	デジタル時計	1	LED 壁掛型 DG030723-4	シチズン
	子時計(A')	1	250×355 木製 壁掛型 KR051580-4	シチズン
テレビ共聴設備	VHFアンテナ	1	BL 12KV-AW	日本アンテナ
	UHFアンテナ	1	BL 20KU-AW	日本アンテナ
	V/U混合器	3	屋内 BL BL-WM	日本アンテナ
	BS・CSアンテナ	1	BS110° 75cm BL BL-CBS751	日本アンテナ

	項目	数量	仕様	備考
テレビ 共聴 設備	CSアンテナ	2	75cm BL BL-CS753	日本アンテナ
	アンテナマスト	2	40Aツバ付 5030G	日本アンテナ
	アンテナベース	3	B750A10	日本アンテナ
	アンテナベース	2	B750A07	日本アンテナ
	CATV. BS. CS増幅器	24	BL BL-770S2W3	日本アンテナ
	CS. BS増幅器	2	BL BL-2150A	日本アンテナ
	1分岐器	18	BL BL-CC1	日本アンテナ
	2分配器	12	BL BL-CD2	日本アンテナ
	3分配器	10	CD-3	日本アンテナ
	4分配器	18	BL BL-CD4	日本アンテナ
	6分配器	22	BL BL-CD6	日本アンテナ
	8分配器	3	BL BL-CD8	日本アンテナ
	直列ユニット	160	中間 BL-7F-7×2	日本アンテナ
	ダミー抵抗	57	DF-75C	日本アンテナ
	入力ユニット	1	HEC-061	日本アンテナ
	変調器	3	HEM-300	日本アンテナ
	CS増幅器	1	ラック式 HEDA-40CS	日本アンテナ
	CATV増幅器	1	ラック式 HEDA-402W	日本アンテナ
	出力ユニット	1	HED-106	日本アンテナ
	電源端子板	1	HEPB-20A	日本アンテナ
	プランケット	10	RKB20×3	日本アンテナ
	棚板	2	DVD. VTR用 RKT10	日本アンテナ

	項目	数量	仕様	備考
誘導支援設備 (館内情報表示) ※	大型ディスプレイ52インチ	8	PN-E521	シャープ
	液晶ディスプレイ	22	22型WSXGA+ TFT LCD-AS221WM	NEC
	オペレーション端末 (2階管理事務室)	1	PC-MK31MBZCD Windows7	NEC
	オペレーション端末 (1階防災センター)	1	PC-MY26XRZEH WindowsXP	NEC
誘導支援設備 (音声誘導)	ファイル再生ユニット	1	音声案内 WAV2000-AC	松下
	パッシブセンサー	69	壁取付型 PA360	松下
	スピーカ	1	壁埋込型 屋外用 FR-230K	松下
	ファイル再生ユニット	2	音声案内 WAV2000-AV	松下
	呼出アンプ	3	15W WA-250	松下
	スピーカ	4	天井埋込型 3W WS-6500A	松下
防犯設備 (入退室管理)	マンマシン装置	1	19型液晶 本体ユニット キーボード M0ディスク	松下電工
	メッセージプリンタ	1	EKG922	松下電工
	ロギングプリンタ	1	EKG921	松下電工
	ICカードリーダー	21	非接触型 液晶無 EKR112210WK	松下電工
	カードリーダー盤	1	屋外用非接触型	松下電工
	埋込ボックス	1	カードリーダー盤用	松下電工
	ゲートユニット版	5	EK3125CN0001A07、EK3125CN0002A06 EK3125CN0003A05、EK3125CN0004A06 EK3125CN0005A05	松下電工

※ 誘導支援設備（館内情報表示）の保守については、別途、県において保守管理委託業務契約を締結する業者が行うものである。

	項目	数量	仕様	備考
防犯設備 (入退室管理)	コントロールユニット盤	1	EK3125MV0002A04	松下電工
	コントロールユニット盤	1	BACnet I/F用	松下電工
	I/F・CU盤	1		松下電工
	検知器	26	熱線式 ラウンド型 EK3453	松下電工
	検知器	16	熱線式 ロング型 EK3423	松下電工
	検知器	3	熱線式 スポット型 EK3481	松下電工
	カード	1000		松下電工
防犯設備 (ITV架)	ITV架 (防災センター)	1	17型モニター リモコン HDDレコーダ DVD-RAMドライブ ネットワークエンコーダ 480GB増設HDD 制御ユニット UPS カメラコントロールユニット 映像信号切替器 端子盤	日東通信
	制御用パソコン	3	FMV-C3200 CPU制御ソフトウェア組込	日東通信
	コンビジョンカメラ	29	屋内用ドーム型 TK-S576B	日東通信
	コンビジョンカメラ	3	屋外用ドーム型 ハウジングヒーター TK-S576B	日東通信
	屋外用カメラ	1	変倍レンズ ハウジング ファンヒーター ワイパー デフ TK-S549	日東通信
	EPS盤収納機器	1	電源ユニット×22ヶ リレーボックス×1ヶ 光HUB×2ヶ	日東通信
	23型LCDモニター	5	LT-23LA6	日東通信
	ITV架 (図書館)	1	17型LCDモニター HDDレコーダ DVD-RAMドライブ 電源ユニット カメラコントロールユニット	日東通信
	コンビジョンカメラ	8	屋内用ドーム型	日東通信
	ITV架 (ハースポートセンター)	1	モニター HDDレコーダ DVD-RAMドライブ 電源ユニット	日東通信
コンビジョンカメラ	2	屋内用ドーム型	日東通信	
(BDS)防犯設備 ※	ゲートセンター (BDS)	4	2通路式 M-3501 5D-1	マルゼン
防災設備 (非常放送)	防災アンプ	1	非常・業務兼用	松下
	操作ユニット	1	非常・業務兼用 WK-850 WK820A	松下
	5局リモコンマイク	1	WR-205	松下
	回線分割装置	55	WU-R46	松下
	電源制御ボックス	33	WU-R40B	松下
	スピーカ	239	天井埋込型 1W用アッテネータ	松下
	スピーカ	190	天井埋込型 3W用アッテネータ	松下

※ 防犯設備 (BDS)の保守については、県教育委員会において指定する指定管理者が行うものである。

	項目	数量	仕様	備考
防災設備 (非常放送)	スピーカ	183	天井埋込形 1W	松下
	スピーカ	44	天井埋込形 3W	松下
	スピーカ	4		松下
	スピーカ	19	壁掛型 ATT付 WS-2035A	松下
	スピーカ	36	壁掛型 WS-2030A	松下
	スピーカ	8	壁埋込型 3W WS-5500A	松下
	ソララインスピーカ	4	20W WS-938	松下
	スピーカ	13	天井直付型 WS-4430A	松下
	スピーカ	1	天井埋込 防滴型 3W用アッテネータ WS-5801	松下
	スピーカ	9	システム天井用 NHS02944F-K	松下電工
	クリアホン	24	6W WT-7006	松下
	アッテネータ	160	0.5~6W WZ-VC106/F	松下
	アッテネータ	15	0.5~30W WZ-VC130/F	松下
防災設備 (自動火災報知)	受信機	1	複合GR型 PREDIC-41F	ホーチキ
	操作卓	1	デスク型 18.1型モニター PREDIC-41F	ホーチキ
	中継盤	6	防災分散処理盤 CHV-AAW510FGAZ	ホーチキ
	中継器	15	火災監視用 CHW-KL	ホーチキ
	中継盤	8	火災監視用 CHW-K4P	ホーチキ
	中継盤	144	制御用 CHW-R4 (D2/H4)	ホーチキ
	中継盤	50	監視用 CHW-S4	ホーチキ
	表示盤	8	HEX-IPF-C	ホーチキ
	機器収容箱	1	屋内縦埋込型 KSU-17HSF	ホーチキ
	発信機	79	屋内型 PRI-1U	ホーチキ
	表示灯	90	屋内型 TL-13D	ホーチキ
	格納箱	1	連絡用インターホン 消防用押釦 ST1023-05	ホーチキ

	項目	数量	仕様	備考
防災設備 (自動火災報知)	押釦	1	露出型 消火栓始動用 LE-24BLR(N)	ホーチキ
	インターホン	1	消防隊連絡用 TD-1H/B	ホーチキ
	光電アナログ式スポット型感知器	1256	露出型 ALK-NRLY	ホーチキ
	熱アナログ式スポット型感知器	8	露出型 ATI-NARLY	ホーチキ
	熱アナログ式スポット型感知器	79	露出型 防水型 ATI-NWRLHY	ホーチキ
	差動式スポット型感知器	45	露出型 ASB-2RLY	ホーチキ
	赤外線式スポット型感知器	15	露出型 DRC-13RLK	ホーチキ
	自在取付台	11	炎感知器用 YZU-A	ホーチキ
	点検ボックス	5	側面 KUS-1A	ホーチキ
	直流電源装置	22	一体型 DC24V 3A出力 FSB-24A	ホーチキ
(防災設備 (防排煙))	自動閉鎖装置	37	防火戸用 ラッチ式 ARS-B104	ホーチキ
	音響装置	96	屋内型 電子ブザー FBZ-24A	ホーチキ
(多機能型 音響・映像設備 ホール)	音響操作卓	1	デジタルミキサー 8chアナログ I/Oカード メーターブリッジ 入出力変換ユニット	松下
	周辺機器卓	1	ダブルカセットデッキ MDデッキ CDプレーヤー DVDビデオレコーダー 電源制御ユニット	松下
	AV操作卓/書画カメラ卓	1	タッチパネルモニター 液晶テレビ コンパクトミキサー CD・DVDプレーヤー ダブルカセットデッキ MDデッキ パソコンI/F S-VHSビデオ DVDビデオレコーダー 赤外線・タッチパネルI/F 電源制御ユニット	松下
	書画カメラ	1		
	入出力パッチ架	1	混合分配器 4chワイヤレス受信機 入力切替ユニット マトリックススイッチャー ICプレーヤー パターン選択パネル インカム親機 ノイズカットトランス 電源制御ユニット	松下

	項目	数量	仕様	備考
音響・映像設備 (多機能型ホール)	電力増幅架	1	12chモニターユニット パワーアンプ デジタルマルチプロセッサ デジタルマルチコライザー コンプレッサー/リミッター 出力制御部 ノイズカッター 電源制御ユニット	松下
	映像機器架	1	8.4Vカラー液晶モニター コントロールパネル 収録用DVD マルチスイッチャー DVDプレーヤー S-VHSビデオデッキ パソコン入力パネル 赤外線IFシステム制御部 映像分配機 ノイズカッター 電源制御ユニット	松下
	高輝度プロジェクター	2	ズームレンズ RGB入力ポート	松下
	液晶プロジェクター	1	移動型置台	松下
	プロセニアムスピーカー	1	遠距離 WS-P264H	松下
	プロセニアムスピーカー	1	近距離 WS-P294H	松下
	サイトスピーカー	2	ホール用 近距離 WS-P294V	松下
	サイトスピーカー	2	ホール用 遠距離 WS-P264V	松下
	跳ね返りスピーカー	2	固定型 WS-AT200	松下
	シーリングスピーカー	9	502C	BOSE
	2階客席用スピーカー	4	WS-A12T	松下
	スピーカー	32	天井埋込型 3W ATT付 WS-6500A	松下
	スピーカー	15	天井埋込型 3W WS-6500A	松下
	スピーカー	4	壁掛型 WS-2030A	松下
	調整室モニタースピーカー	2	天井取付 WS-AT80	松下
	アッテネータ	32	WZ-550/3-5	松下
	ワイヤレスアンテナ	4	天井取付用 WX-4970	松下
	エアモニターマイク	2	WM-C70	松下
	運行用カメラ	1	コンパチブルカメラ 16倍レンズ AW-E600	松下
	下手袖コンセント盤	1		
	上手袖コンセント盤	1		
客席コンセント盤 7F	2			
客席コンセント盤 8F	1			
周辺機器卓接続盤	1			
プロジェクター接続盤	1			

	項目	数量	仕様	備考	
音響・映像設備 (多機能型ホール)	電源部	1			
	インカム子機	2	KB-211		
	インカムコンセント	3	WP-2		
	ベルトパック子機	4	RS-502		
	ヘッドセット	6	CC-95		
	ビデオコンセント	14	WNH19774		
	ハンドヘルド型送信機	6	WX-DT110-K	Panasonic	
	ハンドマイククリップ	6	PGVF-1623ZA/J1	Panasonic	
	ポータブル型送信機	2	WX-DT130	Panasonic	
	ラックマウント受信機	3	WX-DR120	Panasonic	
	アンテナ混合機	1	WX-DD110	Panasonic	
	アンテナ	4	WX-DA110	Panasonic	
音響・映像設備 (会議室)	AV機器架	1	パワーアンプ 4chパワーアンプ デジタルマルチプロセッサ デジタルマルチコライザー 2chワイヤレス受信機 ワイヤレス混合分配器 パターン制御ユニット RGBスイッチャー ワイヤレス・マイクライン入力切替ユニット 出力切替リレーユニット AV分配器 出力制御ユニット 電源制御ユニット		
	AV操作卓	1	LCDモニター コンパクトミキサー コンパクトディスプレイ ダブルカセットデッキ MDデッキ マルチスイッチャー パソコン入力・昇降操作パネル DVDレコーダー S-VHSビデオデッキ デジタルマルチコライザー パワーアンプ 電源制御ユニット		
	AVワゴン卓	1	パソコン入力パネル 8.4Vインチカラーモニター コンパクトミキサー マルチスイッチャー タウンコンバーター CD・カセットデッキ MDデッキ VHS/DVDレコーダー パワーアンプ デジタルマルチコライザー 電源制御ユニット		
	液晶プロジェクター	1	電動昇降型 TH-D5500		
	メインスピーカ	2	WS-AT200	松下	
	天井埋込スピーカ	8	WS-A12	松下	
	ワイヤレスアンテナ	4	天井取付用 WX-4970	松下	

	項目	数量	仕様	備考
音響・映像設備 (会議室)	電動昇降スクリーン	2	EA-V150WG	オーエス
	AV操作卓接続盤 前	1		
	AV操作卓接続盤 後	1		
	AVワゴン接続盤 A室	1		
	AVワゴン接続盤 B室	1		
	マイクコンセントプレート	4	WZ-801A	松下
	スピーカーコンセントプレート	2	WZ-701A	松下
	スクリーン昇降スイッチ	2		
	ワイヤレスマイクホン	2	充電パック WX-4451 ハンド型 WX-4100B	松下
	ワイヤレスマイクホン	2	タビオン型 充電パック WX-4451	松下
	ダイナミックマイクホン	2	WM-D120SW-K	松下
	マイクホンスタンド	1	卓上型 WN-275	松下
	マイクホンスタンド	2	床上型 WN-431	松下
	ワイヤレス充電器	2	WX-4450	松下
	ワイヤレスマイクホン	8	ハンド型 WX-4100B	松下
	ワイヤレスマイクホン	2	タビオン型 WX-4300B	松下
	ダイナミックマイクホン	5	WM-D120SW-K	松下
	マイクホンスタンド	2	卓上型 WN-275	松下
	マイクホンスタンド	2	床上型 WN-5120	松下
	マイクホンスタンド	2	フーム型 WN-611	松下
ワイヤレス用充電器	2	WX-4451	松下	
8F会議室804 ペーユニット	2	電源部 AC1-B-3		
8F会議室804 165°オート赤外線送信機	4	AC1-PS3		
赤外線補聴システム				
音響・映像設備 (その他)	2F研修室 ペーユニット	1	増設ペーユニット 電源部 AC1-B-3	
	2F研修室 165°オート赤外線送信機	4	AC1-PS3	
	4Fミニシアター ペーユニット	1	増設ペーユニット 電源部 AC1-B-3	
	4Fミニシアター 165°オート赤外線送信機	2	AC1-PS3	
	4F会議・研修室 ペーユニット	1	増設ペーユニット 電源部 AC1-B-3	
	4F会議・研修室 165°オート赤外線送信機	4	AC1-PS3	
	会議室 ペーユニット	1	移動型 電源部 AC1-B-3	
	会議室 165°オート赤外線送信機	2	床上型スタンド AC1-PS3	

	項目	数量	仕様	備考
音響・映像設備 (その他)	受信用機器	1	赤外線受信機(ネックラフ共) ヘッドホン シレットインタークター パワーイヤホン 急速充電器	
	ポテンシオニックプロセッサ	1	P-20H	BSオメガ
	パワーアンプ	2	M200H	BSオメガ
	トランスデューサ	68	SC-8032	BSオメガ
	オーディオメテインタフェイス	2	LBB3508/00	東和エンジニアリング
	DVDレコーダー	6	DV-RA1000	TASCAM
	バックアップ無停電源装置	1	SU-700J	APC
	セントラルコントロールユニット	1	LBB3500/15	東和エンジニアリング
	赤外線送信機	1	デジタル式 8チャンネル	東和エンジニアリング
	電源制御ユニット	1	APU-1212	ユニベックス
	端子部	1		東和エンジニアリング
	収納架	1		日東
	通訳者卓	12	ユニット LBB3520/10	東和エンジニアリング
	赤外線ラジエータ	6	LBB4512/00	東和エンジニアリング
	赤外線受信機	100	デジタル式 LBB4540/08	東和エンジニアリング
	赤外線受信機用充電トランク	2	LBB4560/00	東和エンジニアリング
	赤外線受信機用方耳式イヤホン	100	ES-240	東和エンジニアリング
	ヘッドホン	12	通訳者用 LBB9095/30	東和エンジニアリング
	同通コンセント盤	6	LBB3514/00	KOSEKI

	項目	数量	仕様	備考
入場者カウンター設備	センサ	8	埋込型 SPI-125CMG	
	プロセッサ	8	SMS-C40 (60) G	
	パソコン	1	ノート型	
	スイッチングHUB	3	ETX-ESH08NEW	
構内配電線路	ピラボックス	1	UGS 400A MGLT-C-D	

## (2) 昇降機設備

	項目	数量	仕様	備考
昇 降 機 等	エレベーター No.1～3号機	3台	ダイコー株式会社 機種：DR(M)-PHC(AQB)(V)-1350/20-C0-105-8(8) 乗用(展望用・車椅子)・積載1350kg・定員20名 電動機容量：22kW(機械室レス) 速度105m/min	停止箇所 かご壁全て ガラス仕様 1F～8F
	エレベーター No.4～5号機	2台	ダイコー株式会社 機種：DR(M)-PHC(AQB)-1300/20-C0-90-8(8) 機種：DR(M)-PHC(ABQ)-1300/20-C0-90-9(9) 乗用(車椅子)・積載1300kg・定員20名 電動機容量：13kW(機械室レス) 速度90m/min	4号機 5号機 1F～8F・9F
	エレベーター No.6号機	1台	ダイコー株式会社 機種：DR-SHC(Q)(E)-1150/17-2S-90-8(8) 人荷兼非常用(車椅子)・積載1150kg・定員17名 電動機容量15kW 速度90m/min	1F～8F
	エレベーター No.7号機	1台	ダイコー株式会社 機種：DR-S(Q)(E)-1150/17-C0-90-9(9) 人荷兼非常用・積載1150kg・定員17名 電動機容量15kW 速度90m/min	B1F～8F
	エレベーター No.8号機	1台	ダイコー株式会社 機種：DR-SHC(Q)(E)-1700/26-2S-90-8(8) 人荷兼非常用(車椅子)・積載1700kg・定員26名 電動機容量22kW 速度90m/min	1F～8F
	エレベーター No.9号機	1台	ダイコー株式会社 機種：DR-S(QG)-3600/55-3S-45-4(4) 人荷用・積載3600kg・定員55名 電動機容量22kW 速度45m/min	1F・5F～7F
	エレベーター No.10号機	1台	ダイコー株式会社 機種：DR(M)-PHC(AQB)-900/13-C0-60-4(4) 乗用(車椅子)・積載900kg・定員13名 電動機容量5.6kW(機械室レス) 速度60m/min	1F～4F
	エレベーター No.11号機	1台	ダイコー株式会社 機種：DR(M)-PHC(AQB)(V)-1000/15-C0-45-2(2) 乗用(展望用・車椅子)・積載1000kg・定員15名 電動機容量5.3kW(機械室レス) 速度45m/min	3F～4F
	エレベーター No.12号機	1台	ダイコー株式会社 機種：DM-300-30-4F 小荷物専用昇降機 積載300kg 電動機容量1.5kW 速度30m/min	1F～4F
	エスカレーター 1・2号機	2台	ダイコー株式会社 機種：ES-800-4150-GAL-PM 公称：800 輸送能力：4500人/時 角度30度 電動機容量：3.7kw 速度：30m/min	1F～2F
	エスカレーター 3・4号機	2台	ダイコー株式会社 機種：ES-800-4150-GAL-PM 公称：800 輸送能力：4500人/時 角度30度 電動機容量：3.7kw 速度：30m/min	2F～3F
	エスカレーター 5・6号機	2台	ダイコー株式会社 機種：ES-1200-4600-GAL-PM 公称：1200 輸送能力：9000人/時 角度30度 電動機容量：7.5kw 速度：30m/min	3F～4F
	エスカレーター 7・8号機	2台	ダイコー株式会社 機種：ES-1200-4600-GAL-PM 公称：1200 輸送能力：9000人/時 角度30度 電動機容量：7.5kw 速度：30m/min	4F～5F
	エスカレーター 9・10号機	2台	ダイコー株式会社 機種：ES-1200-7050-GAL-PM 公称：1200 輸送能力：9000人/時 角度30度 電動機容量：11kw 速度：30m/min	5F～6F
	エスカレーター 11・12号機	2台	ダイコー株式会社 機種：ES-800-5400-GAL-PM 公称：800 輸送能力：4500人/時 角度30度 電動機容量：7.5kw 速度：30m/min	6F～7F
	エスカレーター 13・14号機	2台	ダイコー株式会社 機種：ES-800-4600-GAL-PM 公称：800 輸送能力：4500人/時 角度30度 電動機容量：3.7kw 速度：30m/min	7F～8F
	監視盤	1台	ダイコー株式会社 自立型総合監視盤	1階 防災センター

	項目	数量	仕様	備考
他	自動扉			
	外灯設備			
	太陽光発電設備			
	避雷設備			

## (3) 機械設備

	項目	数量	仕様	備考
暖房給湯関係	プレート形熱交換器	2台	1,990KW×4,070L/M	アルファ・ラバル
	プレート形熱交換器	2台	167kw~510KW×1,200L/M	アルファ・ラバル
	密閉形膨張タンク	1台	1000φ×2,050H	森永ENG
	密閉形膨張タンク	1台	450φ×1,210H	森永ENG
冷暖房関係	プレート形熱交換器	2台	2,180KW×4,460L/M	アルファ・ラバル
	密閉形膨張タンク	1台	450φ×1,210H	森永ENG
空調関係	空調機	88台		
	外気処理機(全熱交組込)	(8台)	6,790M3/H~46,810M3/H	クボタ(新晃工業1台)
	一般形空調機	(9台)	12,000M3/H~24,130M3/H	クボタ
	コンパクト形空調機	(71台)	1,500M3/H~15,000M3/H	新晃工業
	PAC	16セット	冷却能力:2.2KW~45.0KW	三菱電機
			屋外機:16台 室内機:33台	
	FCU	13台	天井隠蔽ダクト形	新晃工業
	電気集塵器	5台	20CMM~30CMM	ミドリ安全
	床置形電気ヒーター	229台	0.25KW~0.50KW	インターセントラル
	壁掛け形電気ヒーター	2台	1.0KW~2.0KW	インターセントラル
	全熱交換器	4台	処理風量100M3/H~1000M3/H	三菱電機
	VAV(変風量装置)	166台	270CMH~20,400CMH	東プレ
	CAV(定風量装置)	101個	270CMH~10,880CMH	東プレ
	吹出口類	2184個	VHS、E-2、BL、ノズル、HS、CL	共立エテック
	自動制御装置	227セット	DHC-1、自然換気-1、外調機-8	
			空調機-78、VAV-131、FCU-7、中央-1	ジョンソントンロー
	送排風機	84台	有圧換気扇17台、天井扇:3台、ダクトファン×1台	ミツヤ、三菱
			ストレートシロッコ:24台、シロッコファン:39台	
	排煙機	7台	NO4~NO5	ミツヤ
	冷水ポンプ	2台	200φ×4,460L/M×1,450Kpa×45kw	相互ポンプ
	温水ポンプ	2台	200φ×4,070L/M×1,450Kpa×45kw	相互ポンプ
冷温水ポンプ	2台	150φ×1,200L/M×400Kpa×18.5kw	エバラ	
冷温水ポンプ	4台	渦巻ポンプ 0.75KW	エバラ	
冷温水ポンプ	9台	ライン形、0.75KW~1.5KW	エバラ	
ダンパー類	1026個	VD、FD、GD、SFD、PFD、SMVD	共立エテック	
配管ストレーナー	173個	20A~300A	北沢バルブ	

## (4) 給排水衛生設備

No. 1

	項目	数量	仕様	備考
上水給水設備関係	上水受水槽 TW-01	1基	FRP製4.0x7.5x2.5H(中仕切付) 75m <sup>3</sup> (緊急遮断弁付き)	(積水)
	上水高置水槽 TWH-01	1基	FRP製3.0x3.0x2.0H(中仕切付) 18m <sup>3</sup>	(積水)
	上水揚水ポンプ PW-01	2台	100φ x 700L/minx650KPax18.5KW x 2台 100φ x 930L/minx650KPax18.5KW x 1台 3φ200V 自動交互	100MSN4518A (エバラ)
	上水加圧給水ポンプユニット PWU-01	1組	32φ x 200L/minx100KPax0.4KW 3φ200V 並列交互	32BDPMD5.4A (エバラ)
	空調用補給水ポンプユニット PWU-03	1組	25φ x 30L/minx120KPax0.4KW 3φ200V 単独交互 (薄型750L)	25BTRMD5.4A (エバラ)
雑用水設備関係	中水受水槽 TW-02	1基	地下ピット式 (RC造6槽連結) 196m <sup>3</sup>	
	中水高置水槽 TWH-02	1基	FRP製4.0x4.0x2.0H(中仕切付) 32m <sup>3</sup>	(積水)
	中水揚水ポンプ PW-02	2台	100φ x 700L/minx650KPax18.5KW x 1台 100φ x 930L/minx650KPax18.5KW x 2台 3φ200V 自動交互	100MSN4518A (エバラ)
	中水加圧給水ポンプユニット PWU-02	1組	50φ x 605L/minx100KPax1.5KW 3φ200V 並列交互	50BDPMD51.5A (エバラ)
井水設備関係	井戸	2箇所	1号400φ41.4 2号400φ41.7	
	井戸ポンプ	2台	100φ x 1200L/minx450KPax15KW 3φ200V (深井戸水中型)	100BHS5515B (エバラ)
	井戸ポンプ制御盤	1式	700x400x2150H	(エバラ)
	井水循環ポンプ PW-03	1台	65φ x 462L/minx280KPax5.5KW 3φ200V	65LPD55.A (エバラ)
	サンドセパレータ	1台	処理80m <sup>3</sup> /h 600φ x 3675h	KS80 (壽化工機)
	熱交換器 HEX-1D0-1	1台	プレート型SUS 交換熱量 296KW	M15-EFG8 (アルファ・ラバル)
	コイルユニット CU-01	1台	形式 銅 交換熱量 115KWx2 フィルターユニット付き	CM-97RN (クボタ)
排水設備関係	グリストラップ GT-01	3台	SK-70S-YAB 天吊り型 80L	(下田エコテック)
	グリストラップ GT-02	1台	SK-60S-AE 天吊り型 50L	(下田エコテック)
	グリストラップ GT-03	1台	SK-60S-FA 床置き型 50L	(下田エコテック)
	グリストラップ GT-04	1台	SK-50S-F 床置き型 20L	(下田エコテック)
	雑排水ポンプ PWD-01	2組	50φ x 80L/minx100KPax0.75KW 3φ200V 自動交互同時	50DWVA+DWVJ 5.75A(エバラ)
	湧水用排水ポンプ PWD-03	15組	50φ x 100L/minx100KPax0.75KW 3φ200V 自動交互同時	50DWVA+DWVJ 5.75A(エバラ)
	移動式ポンプ PWD-04	2台	50φ x 500L/minx280KPa 1φ100V ※エンジンGM132(三菱重工)	MP5030E-M (丸山製作所)
	工事用排水水中ポンプ PWD-05	2台	50φ x 100L/minx80KPa 1φ100V	22EA-5.4S (エバラ)
	雑排水槽	2基	地下ピット式 (RC造2槽) 37+29=66m <sup>3</sup>	
	雨水排水設備関係	雨水沈殿槽	2槽	地下ピット式 (RC造17槽連結) 17槽合計647m <sup>3</sup>
雨水槽		1槽	地下ピット式 (RC造2槽) 48.5+16.6=65.1m <sup>3</sup>	
雨水制御装置		1式	緊急遮断弁、水位制御他	

	項目	数量	仕様	備考
給湯設備関係	ガス温水器	1基	32号4台ユニット型 BGU-01	(高木産業)
	給湯循環ポンプ PH-01	1台	25φ × 12L/min × 20KPax0.15KW 3φ 200V	25LPS5.15 (エバラ)
	小型電気湯沸器 BE-01	4台	12L 床置き式 ES-12N2BX 1φ 200V 1.5KW	(イトミック)
	小型電気湯沸器 BE-03	3台	30L 床置き式 ES-30N2BX 1φ 200V 2.0KW	(イトミック)
	小型電気湯沸器 BE-04	13台	35L 床置き式 ES-35DW3ER 1φ 200V 3.0KW	(イトミック)
	小型電気温水器 BE-05	1台	10L 床置き式 ES-10N3BX 1φ 200V 1.1KW	(イトミック)
井水ろ過装置設備関係	自動除鉄除ろ過マンガン装置	1台	15m <sup>3</sup> /h 1600φ × 1520H TRS-9AD-E	(竹村製作所)
	自動活性炭ろ過装置	1台	15m <sup>3</sup> /h 1600φ × 1520H TAC11A-E	(竹村製作所)
	逆洗ポンプ	1台	100φ × 1200L/min × 180KPax5.5KW 3φ 200V 80X65FS4J 55.5	(エバラ)
	前塩素材注入装置	1台	薬注ポンプ57mL/min 薬液タンク100L ARPZD-61	(タクミナ)
	後塩素材注入装置	1台	薬注ポンプ30mL/min 2台組込み 薬液タンク100L ARPZD-31/P31	(タクミナ)
	凝集材注入装置	1台	薬注ポンプ30mL/min 薬液タンク100L PZD-31	(タクミナ)
	残留塩素指示計	2台	RM-51	(タクミナ)
	制御盤	1面	1200x400x2100H	(竹村製作所)
中水処理設備関係	自動スクリーン S-01	1台	目巾2.0mm × 22.0m <sup>3</sup> /h 3φ 200V 0.025KW 自動掻上げ式スクリーン	BS1H (新明和工業)
	調整槽ポンプ P-1A/B	2台	50φ × 60L/min × 80KPax0.4KW 3φ 200V 水中着脱式 自動交互運転	50VP-5.4-S (テラルキョクトウ)
	ろ過ポンプ P-2A/B	2台	50φ × 70L/min × 150KPax0.75KW 3φ 200V 水中着脱式 自動交互運転	50PL-5.75-S (テラルキョクトウ)
	逆洗ポンプ P-3	1台	50φ × 260L/min × 150KPax1.5KW 3φ 200V 自動運転 渦巻ポンプ フート弁共	SJ4-50x40K51.5 (テラルキョクトウ)
	排出ポンプ P-4A/B	2台	65φ × 150L/min × 120KPax2.2KW 3φ 200V 水中着脱式 増水時同時運転	65SVC-52.2-C (テラルキョクトウ)
	汚泥搬出ポンプ P-5	1台	65φ × 200L/min × 120KPax1.5KW 水中着脱式ポンプ	65SVC-51.5-C (テラルキョクトウ)
	雨水ポンプ P-6A/B	2台	50φ × 70L/min × 80KPax0.4KW 3φ 200V 水中着脱式 自動交互運転	50PL-5.4-S (テラルキョクトウ)
	調整槽ブローア B-1	1台	50A × 1.03m <sup>3</sup> /min × 24.5KPax0.75KW 3φ 200V ルーツ型ブローア	SSR-50 (世晃産業)
	ばっ気ブローア B-2A/B	2台	50A × 1.20m <sup>3</sup> /min × 24.5KPax1.5KW 3φ 200V ルーツ型ブローア(1台予備)	SSR-50 (世晃産業)
	計量装置 T-1	1台	三角せき型900x1000x830H SUS製	BSU1M (新明和工業)
	急速砂ろ過機 SF-1	1台	800φ × 1500H 直胴部 SS/タールエポ	(東立機工)
制御盤	1面	1400x400x1850H	(日栄電機)	
融雪設備関係	ヒートポンプユニット	1台	能力455KW (外気温-5.3℃時) (ブラインポンプ、制御盤内蔵)	MYCOM-SWW-F8WA-65 (前川製作所)

	項目	数量	仕様	備考
湿式 スプリンクラー 設備	加圧送水装置	1台	150φ × 2.16m <sup>3</sup> /min × 1150KPax75KW・6600V FP-02	150MSFPF4575 (エバラ)
	補助加圧装置	1台	25φ × 0.029m <sup>3</sup> /min × 1150KPax2.2KW JP-02	25VTJ52.2 (エバラ)
	制御盤	1面	75KW × 6600V50Hz.VVS始動 FE-02	VVSVP-TVAG (電光工業)
	呼水装置	1台	100L型	
	スプリンクラーヘッド	3371個	第一種高感度型スプリンクラーヘッド 閉鎖型 r=2.8	ZEC-16
	アラーム装置	18台	湿式80A	NKV II
	末端試験弁装置	18台	25A	
	送水口	2台		
	補助散水栓	72台		
	圧力調整弁	1台		
予作動式 スプリンクラー 設備	エアーコンプレッサー	1台	605L/min × 32L × 5.5KW 3φ200V	POD-5.5M516 (日立)
	制御盤	1面		
	スプリンクラーヘッド	219個	閉鎖型スプリンクラーヘッド、上向き型	DQU II
	アラーム装置	2台	100A	SPV-100
	末端試験弁装置	2台	25A	
放水型 スプリンクラー 設備	加圧送水装置	1台	250φ × 150φ × 5.28m <sup>3</sup> /min × 1250KPax200KW 6600V FP-01	250 × 150CKNFVM (エバラ)
	補助加圧装置	1台	25φ × 0.029m <sup>3</sup> /min × 1250KPax2.2KW JP-01	25VTJ52.2 (エバラ)
	制御盤	1面	200KW × 6600V・VVS始動 FE-01	VVSVP-TVAG (電光工業)
	呼水装置	1台	100L型	
	スプリンクラーヘッド	22個	側壁型	
	スプリンクラーヘッド	59個	天井型	
	赤外線スポット型感知器	55個		
	継電器盤	4台		
	一斉開放弁	12台	100A, 125A, 150A	
	現地操作盤	5台		
連結 送水管 設備	送水口	2台		
	標識灯	2個		

	項目	数量	仕様	備考
消防用水 (採水口) 設備	加圧送水装置	1台	150φ×100φ×2.2m <sup>3</sup> /min×370KPa×30KW	150×100IBLBU530 (エバラ)
	制御盤	1面	30KW×200V・VVS始動	VVSN-TVA
	呼水装置	1台	100L型	
	標識灯	1式		
消防用水 水利設備	送水口	1台		
	標識灯	1式		
不活性ガス 消火設備	窒素ガス容器	54本	83L/20.3m <sup>3</sup>	川重防災工業
	容器弁開放器	54個	ガス圧連動ヘッド	〃
	選択弁	5台		〃
	選択弁開放装置	5個		〃
	起動用ガス容器	10本	放出用	〃
	ソレノイド	5個	電磁開放器	〃
	手動起動装置	5個		〃
	制御盤	1面	5回線迄	〃
	制御盤	5L	6回線以上1回線増毎	〃
	逆止弁	14個	リリース弁付	〃
	圧カスイッチ	5個		〃
	復旧弁	5個		〃
	安全弁	1個		〃
	音声警報盤	1面		〃
	スピーカー	13個		〃
	放出表示灯	9面		〃
	噴射ヘッド	43個		〃
	スポット型感知器	24個		〃
	煙感知器	21個		〃
	放出ガス	3本	N <sub>2</sub> /テスト用	〃
起動容器	1本	テスト用	〃	

### 3 建築特殊設備

	項目	数量	仕様	備考
ト ッ プ プ ラ イ ト	自然換気・排煙窓 (スウィンドウ)	1式	バランスウェイト付縦軸回転窓 (SWH-70P)	立山アルミニウム工業(株)
	同上風速計・雨センサー	各1台		立山アルミニウム工業(株)
	外部メンテ用移動梯子	2台	手動式走行移動梯子(避雷導体型) 積載荷重200kg	日本ゴンドラ(株)
	内部メンテ用移動梯子	2台	電動走行式移動梯子 積載荷重200kg(2人乗)	日本ゴンドラ(株)
	太陽電池パネル	1式	多結晶シリコン太陽電池パネル 全体最大出力:47.2KW	材エンジニアリング(株)
外 部	東西面ダブルスキン換気窓 (上部・下部)	1式	自然換気窓 センサー連動式 (電動オペレーター装置付)	新日軽(株)
	同上内部遮光ルーバー	1式	アルミ製縦ルーバー (手動オペレーター装置付)	昭和鋼機(株)
	2階自然換気窓	1式	自然換気窓 センサー連動式 (電動オペレーター装置付)	寺岡フューチャーズ
	D P G 5階自然換気窓	1式	自然換気窓 センサー連動式 (電動オペレーター装置付)	セントラル硝子(株)
	D P G ガラス(3~5階) 清掃用ゴンドラ	内外部 各1台	電動懸垂型ゴンドラ(手動走行式) 積載荷重150kg	揚程16m 日本ゴンドラ(株)
	外部ガラス(6~9階) 清掃用ゴンドラ	1台	アーム俯仰型 (軌道式 ケージ式 先端旋回 元旋回) 揚程45m 積載荷重200kg(2名乗)	日本ゴンドラ(株)
内 部	電動式防火・防煙シャッター	72台	煙感知器連動型	三和シャッター工業(株)
	電動式防火シャッター	49台	煙感知器連動型	三和シャッター工業(株)
	電動式管理シャッター	5台	重量シャッター	三和シャッター工業(株)
	電動式管理シャッター	1台	ステンレスパイプシャッター	三和シャッター工業(株)
内 部	電動ブラインド	1式	ブラインド 47台 ロールスクリーン194台	立川ブラインド工業(株)
	スライディングウォール	1式	手動式移動間仕切壁	小松ウォール工業(株)
5階	アート展示パネル	1式	手動式展示移動パネル	(株)岡村製作所
1階	ごみ処理設備	1式	可燃ごみ貯留ドラム 容量16m3 プラスチックコンテナ 16台	石川島播磨重工業(株)
2階	くん蒸設備	1式	低減圧式くん蒸設備	(株)岡村製作所

	項目	数量	仕様	備考
1階	自動化書庫	1式	電動式スタックークレーン方式 386160冊 台 収容冊数 垂直・水平搬送装置各2	日本ファイリング(株)
2・4階	電動書棚	1式	電動スタックランナー方式 829164冊 4階収容冊数 2階収容冊数 32760冊	日本ファイリング(株)
8階	電動開閉ウォールバック化粧扉	1式	電動ワイヤー送り方式	(株)岡村製作所
4階	スクリーン可動昇降壁	1式	電動昇降ワイヤー巻取り式	サンセイ(株)
多機能型ホール	電動式移動観覧席	1式	電動送り出し方式 275席	(株)コトブキ
	スピーカー用開閉扉	1式	電動シリンダ押し出し式	三精輸送機(株)
	舞台床機構	1式	電動昇降クロスレバー式迫機構	三精輸送機(株)
	舞台吊物機構	1式	バトン L=16m 9台 ライトバトンL=16m 5台	三精輸送機(株)
	スクリーン用昇降壁	1式	電動昇降ワイヤー巻取り式	三精輸送機(株)
1・5・8階	自動ドア	50台	50台	寺岡ファシリティーズ

【関係図面】

- ・建築工事  
仕上げ表、平面図、立面図、断面図、外構図
- ・電気設備工事  
系統図等
- ・空調設備工事  
系統図等
- ・給排水設備工事  
系統図等

※ 指定管理期間開始までに、修繕等の実施により変更となる場合があること。

付属3 コピー機設置表

指定管理者が保守管理または設置するコピー機を以下に示す。

入居施設名	用途	利用者用				
	設置台数 (台)	設置場所	コピー機 設置者	コピー料金 有料/無料	コピー料金の 扱い	備考
① 岩手県立図書館	0					
② 岩手県立視聴覚障がい者情報センター	1	4階当該センター内	指定管理者	有料	指定管理者が 収受	フルカラー複写機 1台
③ NPO活動交流センター	0	-	-	-	-	
④ 国際交流センター	0	-	-	-	-	
⑤ 環境学習交流センター	0	-	-	-	-	
⑥ 青少年活動交流センター	0	-	-	-	-	
⑦ 男女共同参画センター	0	-	-	-	-	
⑧ 高齢者活動交流プラザ	0	-	-	-	-	
⑨ 子育てサポートセンター	0	-	-	-	-	
⑩ アイーナホール等	0	-	-	-	-	
⑪ 上記③～⑩ほか、県民活動交流センターとして	1	6階ラウンジ及び6階作業室	指定管理者	有料	指定管理者が 収受	フルカラー複写機 1台 印刷機 1台
⑫ アイーナの共用スペース	0	-	-	-	-	