

# 岩手県立総合防災センター管理運営業務仕様書

令和 7 年 9 月

岩手県

## 目 次

### I 基本的事項

|    |                    |   |
|----|--------------------|---|
| 1  | 業務目的               | 1 |
| 2  | 管理運営にあたっての留意事項     | 1 |
| 3  | 開所時間               | 1 |
| 4  | 休所日                | 1 |
| 5  | 設置目的以外の使用          | 1 |
| 6  | サービスの向上            | 2 |
| 7  | 職員配置               | 2 |
| 8  | 法令の遵守              | 2 |
| 9  | 情報公開               | 2 |
| 10 | 管理運営を通じて取得した情報の取扱い | 2 |
| 11 | 危機管理対応             | 2 |
| 12 | 環境への配慮の推進          | 3 |
| 13 | 事業報告書等             | 3 |
| 14 | 物品の帰属              | 3 |
| 15 | リスク負担と保険の加入        | 3 |
| 16 | 使用料                | 4 |
| 17 | 委託料                | 4 |
| 18 | 業務の再委託の禁止          | 5 |
| 19 | 帳簿書類等の保存年限         | 5 |
| 20 | 原状回復義務等            | 6 |
| 21 | 指定管理者に対する監督・監査     | 6 |
| 22 | その他                | 6 |

### II 管理運営業務

|   |                       |    |
|---|-----------------------|----|
| 1 | 施設等の運営に関する業務          | 7  |
| 2 | 施設等の管理に関する業務          | 8  |
| 3 | 岩手県防災指導車の運営及び管理に関する業務 | 10 |
| 4 | その他の業務                | 10 |

岩手県立総合防災センター（以下「センター」という）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、この仕様書によるものとします。

## **I 基本的事項**

### **1 業務目的**

本業務は、「県民の防災に関する知識及び技術の普及並びに防災意識の高揚を図る」というセンターの設置目的を達成することができるよう、管理計画に基づき適正に管理することを目的とする。

### **2 管理運営にあたっての留意事項**

- (1) 関係法令及び条例の規定を遵守すること
- (2) 施設設備及び備品の維持管理を適切に行うこと
- (3) 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取り扱うこと
- (4) 公の施設であることを常に念頭において、施設の利用に関し公平性を確保すること
- (5) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと
- (6) 効率的な施設の管理運営を行い、経費の節減に努めること
- (7) 近隣住民や関係機関との良好な関係を維持すること
- (8) 廃棄物の削減、省エネルギー、CO<sub>2</sub>削減等、環境に配慮した運営を行うこと
- (9) 来館者の対応にあたっては、感染症対策、安全管理を十分に行うこと
- (10) 消防防災に関する情報の収集に努め、東日本大震災津波や近年全国で発生している各種災害を踏まえ、常に最新の情報に基づいた知識と技術の普及を行うこと

### **3 開所時間**

9時から17時までとしますが、県と事前に協議をした上で、指定管理者の提案により開所時間を変更する場合があります。

### **4 休所日**

休所日は次のとおりとしますが、県と事前に協議をした上で、指定管理者の提案により休所日を変更する場合があります。

- (1) 月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、その翌日以後の日であって当該休日に最も近い休日でない日）及び金曜日（休日に当たるときは、その前日以前の日であって当該休日に最も近い休日でない日）
- (2) 1月から3月においては1に加え水曜日
- (3) 12月29日から翌年1月3日まで

### **5 設置目的以外の使用**

センターは、設置目的以外の使用を行ってはいけません。

ただし、2階視聴覚教室については、県と事前に協議をした上で、設置目的以外でもその使用をすることができるものとします。

## **6 サービスの向上**

施設を清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの向上を図り、利用者の増加に努めることとします。また、各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応することとし、県にも併せて報告するものとします。

## **7 職員配置**

管理運営業務を実施するため、適正な職員（必要に応じ有資格者等）を配置することとします。

- (1) 消防防災に関する知識及び技術を有する者又は相当の研修を受けた者を配置することとします。
- (2) 職員の資質を高めるため、消防防災に関する知識及び技術を高めるための所要の措置を講じることとします。
- (3) 保守・点検業務を実施するに当たり、法令等の定めを遵守することとします。
- (4) 職員に公の施設の管理業務に従事するものであることを自覚させ、常に自己研鑽に努めさせ、言動及び態度等には十分に注意を払うこととします。

## **8 法令の遵守**

地方自治法その他の関係法令、公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例、総合防災センター条例、情報公開条例、個人情報保護条例、協定書、仕様書等を遵守することとします。

## **9 情報公開**

施設の管理運営に当たっては、管理運営に係る情報の公開に関し必要な措置を講じることとします。

## **10 管理運営を通じて取得した情報の取扱い**

指定管理者又はその管理運営する公の施設の業務に従事している者は、個人情報の適切な管理のため必要な措置を講じるとともに、当該施設の管理運営に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはなりません。また、指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても同様とします。

## **11 危機管理対応**

- (1) 自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、県をはじめ関係機関に通報することとします。
- (2) 危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこととします。

また、消防署等から指摘があった場合は、直ちに改善措置を講ずるものとします。

## 12 環境への配慮の推進

施設の管理運営に当たっては、電気等の効率的利用、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進等環境への配慮を行うものとします。

## 13 事業報告書等

- (1) 指定管理者は、毎日の管理運営業務の状況について、業務日誌を作成しなければなりません。  
また、県から求められた場合には速やかに業務日誌を提出しなければなりません。
- (2) 指定管理者は、毎会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）終了後、事業の実施状況、利用状況、経理の状況等を記載した事業報告書を提出するほか、管理運営状況について、県が指定した方法により定期的に報告しなければなりません。

## 14 物品の帰属

指定管理者が委託料で購入した物品のうち、次のものは県の所有となります。ただし、これにより難しい場合には、あらかじめ指定管理者は県の承認を得なければなりません。

### (1) 消耗品

消耗品は、現に使用中の消耗品については県に引き継ぐこととしますが、それ以外の物は、指定管理者の所有物とします。

### (2) 備品

備品は、原則として県の所有物とします。このため、指定管理者の所有備品として購入する物は、あらかじめ県と協議のうえ、購入するものとします。

## 15 リスク負担と保険の加入

### (1) リスク負担

県と指定管理者の間におけるリスク負担は次のとおりです。  
なお、必要な事項については、協定で定めることとします。

### リスク負担

| リスクが生ずる原因 |                                  | リスク負担 |                |
|-----------|----------------------------------|-------|----------------|
| 種 類       | 内 容                              | 県     | 指定管理者<br>(申請者) |
| 法令等の変更    | 施設・設備基準の達成など、施設設備が必要なもの          | ○     |                |
|           | 本業務上の対応で対処可能なもの                  |       | ○              |
| 第三者賠償     | 本業務上の不備、過失等による周辺器物の損壊、公害、生活環境阻害等 |       | ○              |
|           | 施設・設備等の構造上の欠陥等に起因するもの            | ○     |                |
| 物価変動      | 指定後のインフレ・デフレ                     |       | ○              |

|                   |                                          |      |   |
|-------------------|------------------------------------------|------|---|
| 金利変動              | 金利変動                                     |      | ○ |
| 不可抗力              | 自然災害等による業務の変更、中止、延期                      | 協議事項 |   |
| 経費の膨張             | 県の要因による本業務に係る経費の増                        | ○    |   |
|                   | 県の要因以外による本業務に係る経費の増                      |      | ○ |
| 施設・設備等の損傷、損壊に伴う修繕 | 本業務上の不備、過失等に起因するもの                       |      | ○ |
|                   | 本業の不備、過失等に起因しないもので1件あたりの修繕額が10万円を超えるもの   | 協議事項 |   |
|                   | 本業の不備、過失等に起因しないもので1件あたりの修繕額が10万円以内のもの（注） |      | ○ |
| 債務不履行             | 県の協定内容の不履行                               | ○    |   |
|                   | 指定管理者の協定内容の不履行                           |      | ○ |
| 利用者等への            | 本業務上の不備、過失等に起因するもの                       |      | ○ |
| 損害賠償              | 施設・設備等の構造上の欠陥等に起因するもの                    | 協議事項 |   |

（注）県から指定管理者に対して支払われる委託料に含まれる修繕費の額を超えて修繕を行う場合は、県と事前に協議するものとする。

## （２）保険の加入

公立文化施設賠償責任保険の補償額以上の保険に加入してください。

|         | 人身事故        |            |                     | 財物事故        |                                  |
|---------|-------------|------------|---------------------|-------------|----------------------------------|
| 管理責任区分  | 1事故当たり支払限度額 | 1名当たり支払限度額 | 人格権侵害事故限度額（1事故・期間中） | 1事故当たり支払限度額 | 物理的損壊を伴わない第三者財物使用不能損害限度額（1事故当たり） |
| 施設管理責任  | 30億円以上      | 1億円以上      | 100万円以上             | 2,000万円以上   | 500万円以上                          |
| 受託物管理責任 |             |            |                     | 3,000万円以上   |                                  |

## 16 使用料

利用者から使用料は原則徴収しないこととします。

ただし、教材消耗品については、実費を徴収することがあるものとします。

## 17 委託料

### （１）委託料算定の考え方

県民へのサービス提供の質が低下することがないように、指定管理者に対して一定の委託料を支払うこととします。

なお、委託料は、指定管理者の収支計画に基づき算定した一定額を予算の範囲内で支払うものとし、指定管理者の経営努力が収益に反映されるよう、経費の節減（利用者のサービス低下につ

ならないよう留意すること。)による収支計画を上回る収支差額が生じた場合でも、修繕費など精算を行うものを除き委託料の額を減額しないものとします。

① 第5期指定管理料上限額 100,000 千円

(年額 20,000 千円 (19,216,317 円を千円単切上げ) × 5 年)

② 内訳 (税込)

(単位: 千円)

| 項目        | R8     | R9     | R10    | R11    | R12    | 合計      |
|-----------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|
| ① 人件費     | 10,200 | 10,200 | 10,200 | 10,200 | 10,200 | 51,000  |
| ② 旅費      | 120    | 120    | 120    | 120    | 120    | 600     |
| ③ 需用費     | 4,062  | 4,062  | 4,062  | 4,062  | 4,062  | 20,310  |
| ④ 役務費     | 461    | 461    | 461    | 461    | 461    | 2,305   |
| ⑤ 委託料     | 2,652  | 2,652  | 2,652  | 2,652  | 2,652  | 13,260  |
| ⑥ 備品購入費   | 220    | 220    | 220    | 220    | 220    | 1,100   |
| ⑦ 公課費     | 1,051  | 1,051  | 1,051  | 1,051  | 1,051  | 5,255   |
| ⑧ 一般管理費   | 451    | 451    | 451    | 451    | 451    | 2,255   |
| 計         | 19,217 | 19,217 | 19,217 | 19,217 | 19,217 | 96,085  |
| 債務負担行為限度額 | 20,000 | 20,000 | 20,000 | 20,000 | 20,000 | 100,000 |

※人件費については、「指定管理者制度における賃金スライド制度」の関係から、債務負担行為限度額を超過しない範囲で増加する可能性があること。

(2) 委託料の精算

委託料については、修繕費を除き、県は精算しないものとします。

修繕費について、県は、年間の修繕費の額を示して委託料に盛り込みます。実績が下回った場合はその差額を返納し、上回る場合は県と事前に協議をした上で、必要な場合は県から追加して支払うこととします。

なお、1件あたり10万円を超える修繕については県と事前に協議することとします。

(3) 委託料の支払

会計年度(4月1日から翌年3月31日)ごとに指定管理者の請求に基づき、四半期ごとに分割して支払います。

## 18 業務の再委託の禁止

指定管理者は、清掃や設備の保守点検等個々具体的な業務を協議のうえ第三者に委託することは差し支えありませんが、本事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

## 19 帳簿書類等の保存年限

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年間保存するものとします。

## 20 原状回復義務等

- (1) 指定管理者は施設又は設備の変更をしようとするときは、あらかじめ県と協議することとします。また、当該指定管理者の指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、県の指示するところにより、その管理を行わなくなった施設又は設備を原状に回復しなければなりません。
- (2) 指定管理者は、施設、設備、資料又は備品を汚損し、損傷し、又は亡失したときは、県の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償しなければなりません。

## 21 指定管理者に対する監督・監査

- (1) 県は、指定管理者が管理する施設の適正な運営を期するため、指定管理者に対して、当該業務内容又は経理の状況に関して報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができます。
- (2) 県は、指定管理者が県の指示に従わない場合や、指定管理者の経営状況が著しく悪化している等、施設の適正な管理に著しい支障が生じる恐れがある場合は、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。
- (3) 県又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る事務について監査を行うこととします。

## 22 その他

- (1) 協定の締結

岩手県立総合防災センター指定管理者選定委員会で候補者として選定された団体と細部についての協議を行い、議会の議決を経て指定管理者に指定されたのちに、指定期間全体の包括協定を締結します。

- (2) 引継ぎについて

指定管理者の指定は、議会において、指定管理者の指定が議決された後となります。指定後速やかに現在の指定管理者との業務引継ぎに入っていただきます。

なお、業務引継ぎに要した費用は、全て指定管理者として選定された団体の負担とします。

- (3) その他

議会の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあります。

なお、上記の場合のほか、議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においても、岩手県立総合防災センターに係る管理運営の準備のために支出した費用については、一切補償しません。

## Ⅱ 管理運營業務

### 1 施設等の管理に関する業務

#### (1) 施設設備等の維持管理及び修繕に関する業務

ア 破損箇所の点検、修理、修繕

イ 清掃業務

|      |         |                  |
|------|---------|------------------|
| 日常清掃 |         | 毎日（休所日を除く）       |
| 定期清掃 | 床ワックス   | 年2回以上            |
|      | 窓ガラス    | 年2回以上            |
|      | 屑入等洗浄消毒 | 年4回以上            |
| 除雪   |         | 積雪量に応じて随時実施      |
| その他  |         | トイレトペーパー、消毒液の補充等 |

#### (2) 給排水衛生ガス設備の管理業務

給水設備、排水設備、プロパンガス設備、衛生器具、各種配管設備

#### (3) 冷暖房設備操作、保守点検及び管理業務

ア 空調設備及び換気設備の管理業務

温水ボイラー、冷房設備、空調機、自動制御設備、冷却塔、加湿器、循環ポンプ、密閉式膨張タンク、オイルタンク、オイルポンプユニット、ファンコンベクター、パネルヒーター、温風暖房機、各種換気扇、各種配管・ダクト設備

イ 冷暖房設備の清掃点検業務（年1回）

| 冷暖房熱源の内訳 |                |      |                                    |
|----------|----------------|------|------------------------------------|
| 場 所      | 種 別            | 燃 料  | 出 力                                |
| 1 階ボイラー室 | 温水ボイラー         | A 重油 | 160,000Kcal/H                      |
| 2 階空調機械室 | パッケージ型空調機（水冷式） | A 重油 | 冷 81,000 Kcal/H<br>温 86,000 Kcal/H |
| 2 階視聴覚教室 | パッケージエアコン（天吊型） | 電気   | 冷 12,500Kcal/H                     |

#### (4) 消防用設備等の保守点検及び管理業務

自動火災報知装置、消火器、非常警報器具及び設備、誘導灯及び誘導標識、避難器具、消火栓の管理、保守点検業務

必要な資格：甲または乙種消防設備士1～7類

#### (5) 地下タンク貯蔵所清掃点検業務（年1回）

| 地下タンクの内訳    |          |     |
|-------------|----------|-----|
| 種 別         | 容 量      | 設置数 |
| 地下タンク（A 重油） | 1.85 k l | 1 基 |

(6) 工作物の管理業務

ア 工作物の管理業務、修理、修繕

イ 教育設備（展示物）の保守点検業務（年1回）

| 点検設備の内訳    |                       |
|------------|-----------------------|
| 場 所        | 設 備 名                 |
| 1 階展示室     | 地震体験室・地震起震装置システム      |
|            | 火災時の避難方法              |
|            | 地震と建物                 |
|            | なぜ必要？非常持出し            |
|            | 消火器の使い方               |
|            | 防災シアター                |
|            | 防災と気象                 |
|            | 119番通報訓練              |
|            | 東日本大震災津波の記憶           |
|            | DVDライブラリー             |
|            | パネル                   |
|            | その他（実物展示・展示用照明・入り口看板） |
| 2 階暗闇・煙体験室 | 暗闇・煙体験                |

(7) 備品の管理業務

破損備品の点検、修理、修繕

## 2 施設等の運営に関する業務

(1) 施設及び設備機械等の使用許可に関すること

ア 使用申込の受付

イ 使用計画等の調整

ウ 使用許可申請書の受理

エ 使用許可の決定、許可書等の通知

(2) 岩手県防災指導車の運営及び管理に関すること

なお、運営及び管理に関する業務は、次のとおりとする。

① 使用承認に関すること

ア 岩手県防災指導車の貸出しの対象

市町村長、消防本部消防長又は所属消防署長及び指定管理者が特に必要があると認める者

イ 使用申込の受付

ウ 使用計画等の調整

エ 使用承認申請書の受理

オ 使用承認の決定、承認通知書等の交付

岩手県防災指導車を借り受けて使用しようとする者（以下「使用者」という）は、防災に関する知識及び技術の普及・啓発の目的以外に使用し、又は第三者に貸与してはいけないこととします。

② 運転操作等に関すること

岩手県防災指導車の運転及び積載設備装置等の操作は、使用承認申請書に記載する使用者が指名する所属職員が行うものとします。ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、指名所属職員以外の者に行わせることができるものとします。

③ 経費負担に関すること

岩手県防災指導車の貸出しに関し、使用者が運転等操作により消費した燃料費は、使用者の負担とすることができることとします。

④ 保守管理及び修繕に関すること

ア 修理、修繕

修繕費の取り扱いについては、「17 委託料」のとおりですが、使用者の故意又は過失により生じた防災指導車の汚損、破損及び故障は、使用者の責任において修繕し、及び修理しなければならないこととします。

イ 保険の加入

下記の補償額以上の保険に加入してください。

| 車両保険<br>(免責 7 万円) | 対人保険 | 対物保険<br>(免責 0 円) | 人身傷害保険   | 搭乗者傷害保険  |
|-------------------|------|------------------|----------|----------|
| 2,000 万円          | 無制限  | 無制限              | 5,000 万円 | 1,000 万円 |

ウ 積載設備装置等機器の保守点検（年 1 回）

設備装置等機器のそれぞれが、本来有する機能を保持し、将来に向けて適正に起動し又は可動する状態に維持し、及び耐用年数の伸長に資することを基本として行なわなければならないこととします。起震装置（起震装置駆動機構及び油圧ユニット）の点検を最重点に行なうものとし、具体的な点検項目は防災指導車保守点検項目[別記]に掲げるとおりとする。

なお、前記の基本原則に従い、利用者の安全を図るうえで必要不可欠な部分及び範囲についても総合的に保守点検整備を行なうものとします。

エ 車両の定期点検

3 ヶ月定期点検及び道路運送車両法に基づく車両検査

⑤ 事故報告に関すること

岩手県防災指導車の貸出し中に事故が発生したときは、使用者は速やかに適切な措置を行い、指定管理者に事故の概要及び緊急の措置の結果を報告しなければならないこととします。

また、指定管理者は、使用者からの報告内容を、速やかに県に報告しなければなりません。

⑥ 利用状況等使用承認実績等に係る業務統計に関すること

- (3) 施設等の運営に必要な教材等の収集及び提供に関する事
- (4) 来館者の施設案内に関する事
- (5) 来館者の人身事故並びに火災及び盗難防止等事故の防止に関する事
  - ア 防火管理者の配置
  - イ 消防訓練の実施
- (6) 利用状況及び各種使用許可実績等に係る業務統計に関する事

### 3 防災に関する知識・技術の普及及び研修に関する業務

- (1) 防災に関する知識及び技術の普及並びに防災意識の高揚を目的とした広報活動に関する事
- (2) 防災に関する知識及び技術の普及に関する研修の企画、実施に関する事。
  - 研修及び訓練の企画にあたっては、次の内容を含んだものとする事。
  - ア 防災体験に関する事：災害時及び防災の日ごろの心構えを学習する
  - イ 消火に関する事：各種消火機器による消火方法を学習する
  - ウ 避難に関する事：避難器具体験、各種災害時の避難、誘導方法等を学習する
  - エ 応急処置に関する事：緊急時の応急手当の方法を学習する
- (3) 自主防災組織の育成・強化のための研修の企画、実施に関する事。

### 4 その他の業務

- (1) 施設利用促進に係る宣伝業務
- (2) 施設等の管理運営に関する調査、研究及び資料の収集に関する業務
  - ア 類似施設の情報収集
  - イ 統計基礎資料の作成
- (3) 事業計画書、事業報告書の作成業務
  - ア 毎年度開始前、業務の実施計画等を記載した事業計画書及び予算の作成
  - イ 毎年度終了後、業務の実施状況、利用状況、経理の状況等を記載した事業報告書及び決算書の作成
  - ウ 管理運営の状況について、県が指定した報告書類の作成
- (4) 岩手県等関係機関との連絡調整業務
  - ア 県への定期的な報告書類の提出
  - イ 予算要求に必要な資料提供
  - ウ 緊急事態等における県や関係機関への通報及び連絡
- (5) 指定管理期間前及び指定管理終了に当たっての引継業務
- (6) 来館者に対する教育訓練指導等のマニュアル作成及び職員指導業務
- (7) 緊急時対策、防犯・防災、安全管理マニュアルの作成及び職員指導業務
- (8) 施設の管理運営全般のマニュアル作成業務
  - ア 施設及び設備機械等の使用許可及び操作等のマニュアルの作成
  - イ 岩手県防災指導車の貸出し及び操作等のマニュアルの作成
  - ウ 職員に対するマニュアルの周知徹底

(9) 職員に対しての運営管理に必要な研修業務

(10) その他管理運営に必要な業務

〔別記〕

防災指導車保守点検項目

| 設備装置    | 部 位              | 点検項目               | 設備装置     | 部 位         | 点検項目             |
|---------|------------------|--------------------|----------|-------------|------------------|
| 発動発電機   | エンジンオイル・エレメント    | 汚れ・量               | X 軸（前後動） | モーター        | 異音・ハーネスジョイント部・増締 |
|         | 冷却水              | 量                  |          | カップリング      | 異音・変形・増締         |
|         | エアエレメント          | 汚れ・量               |          | サポートユニット    | 異音・増締            |
|         | 換気装置             | 異音・ビス類のゆるみ等        |          | ボールネジ       | 異音・増締            |
|         | 排気装置             | 排気もれ・ダクトの損傷        |          | モーターBKT     | 変形・溶接部           |
|         | 燃料ホース類           | ヒビ・バンドのゆるみ等        |          | LMガイド       | 異音・摩耗・増締・給油      |
| タッチパネル  | 各操作              | 各動作チェック            | Y 軸（左右動） | 連結ステイ       | 変形・増締            |
|         | 非常停止             | 作動チェック             |          | モーター        | 異音・ハーネスジョイント部・増締 |
| 震度表示器   |                  | 作動チェック             |          | カップリング      | 異音・変形・増締         |
| LED表示器  |                  | 作動チェック             |          | サポートユニット    | 異音・増締            |
| 起震装置制御盤 |                  | 作動チェック・異音・異臭       |          | ボールネジ       | 異音・増締            |
| 分電盤     | 漏電ブレーカ           | 作動チェック             |          | モーターBKT     | 変形・溶接部           |
|         | 安全ブレーカ           | 作動チェック             |          | LMガイド       | 異音・摩耗・増締・給油      |
| 地震体験室   |                  |                    | Z 軸（上下動） | 連結ステイ       | 変形・増締            |
|         | 骨格               | 変形・ガタ・割れ           |          | モーター        | 異音・ハーネスジョイント部・増締 |
|         | ビス・リベット類         | ガタ・ゆるみ等            |          | カップリング      | 異音・変形・増締         |
|         | テーブル             | ガタ・ゆるみ等            |          | サポートユニット    | 異音・増締            |
|         | 椅子               | ガタ・ゆるみ等            |          | ボールネジ       | 異音・増締            |
|         | 床カーペット           | 汚れ・キズ等             |          | モーターBKT     | 変形・溶接部           |
| 扉類      |                  |                    |          | ロッドエンドベアリング | 異音・摩耗・増締・給油      |
|         | ウイング扉            | 作動チェック・異音・ボルト類のゆるみ |          | 連結ステイ       | 変形・溶接部・摩耗・増締・給油  |
|         | ステージ扉            | 作動チェック・異音・ボルト類のゆるみ |          | ジャブト        | 変形               |
|         | 右側扉              | 作動チェック・異音・ボルト類のゆるみ |          | 連結ロッド       | 変形               |
|         | 後部扉              | 作動チェック・異音・ボルト類のゆるみ |          | ピローブロック     | 異音・増締・給油         |
|         | 操作部扉             | 作動チェック・異音・ボルト類のゆるみ | ベースフレーム  | 連結リング類      | 溶接部・摩耗・増締・給油     |
| タラップ    |                  | 変形・ガタ・ボルト類のゆるみ     |          | スプリング       | 変形・増締            |
|         |                  |                    |          | ベースフレーム     | 変形・溶接部           |
| 手摺      |                  | 変形・ガタ              |          | Yフレーム       | 変形               |
|         |                  |                    | リミットスイッチ | Xフレーム       | 変形・溶接部           |
| 広報装置    | 42インチモニター&リモコン   | 作動チェック             |          | Zフレーム       | 変形・溶接部           |
|         | 32インチモニター&リモコン   | 作動チェック             |          |             |                  |
|         | CG用DVDプレイヤー&リモコン | 作動チェック             |          | X軸ストロークエンド  | ブラケット・増締・作動チェック  |
|         | アンプ              | 作動チェック             |          | Y軸ストロークエンド  | ブラケット・増締・作動チェック  |
|         | ワイヤレスマイク         | 作動チェック             |          | Z軸ストロークエンド  | ブラケット・増締・作動チェック  |
|         |                  |                    |          | X軸原点出し      | ブラケット・増締・作動チェック  |
| 電装品関係   | ハウス照明            | 作動チェック             |          | Y軸原点出し      | ブラケット・増締・作動チェック  |
|         | 操作部照明            | 作動チェック             |          | Z軸原点出し      | ブラケット・増締・作動チェック  |
|         | ステージ上照明          | 作動チェック             | 電気ハーネス類  | 各種配線        | 干渉・曲げ・ジョイントのゆるみ等 |
|         | 発電機庫照明           | 作動チェック             |          |             |                  |
|         | 外部電源取り出し         | 作動チェック             |          |             |                  |
|         | 後退警報器（音声アラーム）    | 作動チェック             |          |             |                  |
|         | バックアイモニター        | 作動チェック             |          |             |                  |
|         | 隙間用光電センサー        | 作動チェック・ガタ・ゆるみ      |          |             |                  |
| 車椅子用リフト |                  |                    |          |             |                  |
|         | リフト本体            | 作動チェック・ガタ・ゆるみ      |          |             |                  |
|         | ロールカーテン          | 作動チェック・ガタ・ゆるみ      |          |             |                  |
|         | リモコン             | 作動チェック             |          |             |                  |