

神奈川県立神奈川近代文学館の
維持管理及び運営等に関する業務の基準

令和 2 年 1 月

目 次

1	神奈川県立神奈川近代文学館管理業務基準	1
2	神奈川県立神奈川近代文学館保安警備等業務基準	18
3	神奈川県立神奈川近代文学館清掃業務基準	22
4	神奈川県立神奈川近代文学館電算システム保守管理業務基準	26
5	神奈川近代文学館の施設利用予約システムについて	28
[参考]		
	神奈川県立神奈川近代文学館所蔵資料の概要	30

1 神奈川県立神奈川近代文学館管理業務基準

1 目的

電気事業法その他の法令に基づき、神奈川県立神奈川近代文学館（以下「近代文学館」という。）の電気設備、空調、給排水衛生、昇降機等の各種設備及びこれらに付帯する設備の日常運転及び保守点検を行い、これらの設備が常に円滑に使用できるよう最良の状態に保つほか、建築物における環境衛生の確保に努め、常に良好な状態を維持する。

また、近代文学館の所蔵する資料の保存措置、施設の維持保全の質的向上及び効率的な運営に努めるものとする。

2 対象設備

管理業務の対象設備の概要は次に示すものとし、「管理対象設備一覧」（P4～5）の設備区分及び設備概要によるものとする。

（1）建築物

近代文学館本館、展示館、新館及び工作物

（2）監視制御装置

中央監視制御装置、制御盤、計装機器

（3）電気設備

受電設備、変電設備、非常用自家発電設備、非常用蓄電設備、電気使用場所の設備
弱電設備、外灯設備、通信設備

（4）機械設備

冷熱源設備、蓄熱槽ほか各種タンク、冷暖房関連機器、昇降機設備、自動扉設備

（5）給排水・衛生・ガス設備

給排水関連機器、受水槽・湧水槽、ガス給湯関連機器

（6）防災設備

消防用設備、排煙・防火戸ほか各種防火設備

3 業務内容

（1）統括管理業務

ア 業務の実施計画

業務の実施体制・工程及び業務を行う者が有する資格等の必要事項を記載した「実施計画書」及び「技術員名簿」を作成する。

イ 勤務の配置計画

勤務体制・配置計画及び従事者名等を記載した「勤務予定表」を作成する。

ウ 連絡調整

防災計画に基づく訓練及び教育、運転・監視結果等の報告や意見具申等の連絡調整を行う。

エ 立会業務

官公庁の立入検査・法定による定期検査及び各種営繕工事等について責任者として立ち会うものとする。

オ 労働安全対策

労働災害の防止及び快適な作業環境と職場の安全と健康の確保等に関する訓練計画を作成する。

カ その他

小破修繕等を適宜実施する。

(2) 運転監視業務

ア 運転・監視にあたって、機器の機能及び性能に適した操作並びにスケジュールによる発停等の必要な操作を「運転・点検・監視業務要求水準」(P6～9)に従い行うものとし、運転に係る取り扱いが法令で定められている場合は、その定めるところにより運転するものとする。

イ 機器の運転にあたっては、運転中に巡視し目視等により、機器の異常や不具合及び操作・使用上障害となるものの有無並びに必要な機器の運転状態を監視し、必要に応じて注油、Vベルトの調整など維持保全に努めるものとする。

ウ 運転管理にあたって、関連する機器類の運転状態の把握及び制御を適切に行い、効率的な運転を行うことによりランニングコストの低減を図るよう努めるものとする。

(3) 日常点検・整備

ア 日常点検は、関連する設備機器が正常な運転状態にあるか、法令に定める場合は該当する基準に従って定期的に巡回し、目視・触手等により外部から機器・装置の異常の有無並びに検査及び測定器などにより機器の性能を確かめ、機器の運転状態を点検して事故を未然に防止するよう努めるものとする。

イ 日常点検の方法は、設備の維持保全に必要な基準として定めた「運転・点検・監視業務要求水準」(P6～9)を参考として点検項目及び点検周期に従い実施する。ただし、冷熱源機器及び冷暖房関連機器は運転期間中の定められた周期、機器の経年及び消耗等の程度を考慮して必要に応じ実施するものとする。

ウ 受変電設備・非常用発電設備の日常点検は電気主任技術者が行うものとする。

(4) 定期点検・測定

ア 定期点検は、関連する設備機器の機能及び性能を維持するために実施するとともに、法令に定める定期点検は、該当する規定に基づき職員と協議のうえ、必要に応じて機器を停止して点検・試験及び測定を行いその良否を判断するもので、日常の巡視及び点検で実施できない部分を点検し、事故の未然防止に努めるものとする。

イ 点検及び測定の方法は、定期点検として定めた点検項目を参考として実施するものとする。

ウ 受変電設備・非常用発電設備の定期点検は電気主任技術者が行うものとする。

(5) 定期検査・改修工事等の立会その他

ア 電気主任技術者は、定期検査や改修工事の実施時に立会うものとする。

イ 運転及び点検の結果、機器等に異常が認められる場合は、使用上の障害となる軽度な補修・交換・調整及び清掃等の必要な措置を講じるものとする。

ウ 運転・監視、日常点検及び定期点検業務を実施あるいは立会いを行った場合は、日報や各種報告書等により、その結果を記録するものとする。

(6) 建築物環境衛生管理業務

建築物における衛生的環境の確保に関する法律等に基づく建築物環境衛生管理技術者を選任し、法令に定める管理業務を実施する。なお、本件技術者は、近代文学館の建築物環境衛生管理技術者として、横浜市中福祉保健センターに届け出ることとする。

区 分	実施回数	実施時期（予定）	備 考
空気環境測定	6回	5月、7月、9月、11月、1月、3月	測定17か所 8項目 3回/日
水質検査	2回	簡易項目検査 8月 全項目検査 2月	
受水槽清掃	1回	12月	9立方メートル
害虫防除	2回	5月・10月	面積6,472㎡

4 従事者の選任

業務を行うものは、その内容に応じて必要な知識及び技能を有する者とし、法令による業務を行うものの資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うものとする。また、期間内を通じて同一の従事者が勤務できる体制を確保すること。

(1) 従事者の任務、資格及び人員

ア 電気技術者（技師）

電気技術者は、受変電設備、弱電設備、中央監視装置及び計装設備の保守点検・計画管理・監視業務について、高度な技術力及び判断力及び作業の指揮監督等について総合的な技能を有する者で、試験要領書等の関係書類の整備、各種作業の実施、履行確認、作業における仕様の品質判定、各種報告書の作成及び再発防止措置の策定を滞りなく行うことができる者とする。

電気技術者には、第3種電気主任技術者以上の資格を有し、原則として保守管理の実務経験が15年以上程度の者を1名以上従事させるものとする。

なお、電気事業法に基づき、神奈川近代文学館自家用電気工作物の電気主任技術者として、関東経済産業局長に届け出るものとする。

イ 機械技術者（技師補）

機械技術者は、設備の点検整備、改修保全業務について、作業の内容が判断できる技術力及び必要な技能及び運転・監視及び日常的な点検保守業務について、高度な技術力並びに作業の指揮等の総合的な技能を有する者とする。

機械技術者には、第3種冷凍機械責任者及び乙種第4類危険物取扱者以上の資格を有し、原則としてボイラーまたは空調設備等の実務経験が10年以上程度の者を1名以上従事させるものとする。

5 勤務時間

区 分	勤 務 時 間	人 員
平 日	8：30～18：30	1名
	9：00～19：00	1名
土・日・祝日	8：30～17：30	1名
	9：00～18：00	1名

※ ア 会議室の使用が上表の勤務時間を超えるときは、その使用終了時まで勤務するものとする。

(会議室の使用限度時間は21:00まで)

イ 休館日及び夜間に設備の定期点検等作業委託する場合は、立ち会うものとする。

管理対象設備一覧

設備区分	名 称	設 備 概 要
建築物	1 建物	1 構造/階数/建具 本館 RC/5階建、屋階/ST, SU, AL 他 展示館 RC/3階建、屋階/ST, SU, AL 他 新館 RC/3階建、屋階/ST, SU, AL 他 2 延面積 7,285.3 m ²
	2 外構	1 工作物
監視制御装置	1 中央監視制御装置	監視装置 LCD 2台、プリンタ2台、記録計2台 NC盤1面、
	2 現場自動制御盤	DP-1 (4面)、DP-2 (1面)、DP-3 (4面)、DP-4 (1面)、DP-6 (1面)、 DP-8 (1面)、DP-9 (4面)、DP-10 (1面)
	3 計装機器	ダンパーモーター、バルブモーター、電磁弁、ファンコイルスイッチ、 各種温湿度検出器等
	4 現場制御盤	1 空調用制御盤ほか 40面 2 制御盤から各機器までの配管配線 AC-8 インバータ盤 追加他
	5 無停電電源装置	監視制御装置用 1台
電気設備	1 受変電設備	1 形式 屋内高低圧配電盤、パイプフレーム式 2 変圧器 乾式 3相 300kVA×1 3相 250kVA×1 3相 150kVA×1 単相 100kVA×1 単相 150kVA×1 スコット 30kVA×1 コンデンサ 3相 53.2kvar×1 リアクトル 3相 3.19 kvar×1
	2 自家発電設備	1 形式/機種 屋内型 JP22、JCAOS/ディーゼルエンジン 2 出力 250kVA 3 冷却方式 放水式 4 燃料槽 390L 5 起動用蓄電池 DC24V、120Ah 6 冷却補給水ポンプ 2台
	3 直流電源設備	1 形式 屋内キュービクル蓄電池設備 90D315 2 蓄電池形式 AMH200P 3 用途 受変電制御、非常照明兼用
	4 配電盤	1 低圧配電盤 配電盤(電気室) 9面 2 動力盤群 空調用動力盤ほか 計12面 3 照明用分電盤 現場照明分電盤 15面
	5 漏電遮断器	1 96台
	6 電線路(幹線)	1 動力系、制御系、微弱信号系、火災系
	7 電気時計設備	1 親時計 2回線 2 子時計 33個
	8 拡声設備	1 壁掛形 240w 2 スピーカ天井埋入形 88個 3 トランペット形 8個
	9 火災報知設備	1 受信機 GR形 510アドレス、副表示盤 2 主たる感知器 煙感知器(付式、光電式)
	10 電話設備	1 電話交換機 回線数:100回線電話機、計68台
	11 その他通信設備	1 展示館ホール放送設備 2 TV共聴 UHF/VHF 1組 3 身障者トイレ呼出 2カ所 4 インターホン 6カ所
	12 ITV監視設備	1 ITV監視盤2面、ITVカメラ 25台
	13 電気使用場所の設備	1 器具形式 Hf 下面開放型、普通一般照明ミニハロゲン投光器、 紫外線防止用特殊蛍光灯、調光器、直管型 LED 灯、LED ダウンライト他 2 非常照明 261灯 白熱灯(電池別置形)

設備区分	名 称	設 備 概 要
		1 誘導灯等 建築基準法、消防法に準じて設置 2 その他の動力設備 ・電動書架 33 ブロック、展示電動装置ほか
	14 屋外電気設備	1 屋外高圧引込線路 50m (UAS まで) 2 ハットホール(1.2×1.2×1.5) 2 基 3 外灯ポール基礎共 35 基
機械設備	1 冷熱源設備	1 空冷ヒートポンプチラー(重塩害対策形) (1)60kw(25.15Rt) 2 台(本館用) (2)15kw 4 台(新館用) (3)15kw, 11kw 各 1 台(展示館用) 2 空冷パッケージ空調機 6 台 3 蓄熱槽 180t 1 槽、80t 2 槽 4 クッションタンク 1 t 2 台 5 膨張タンク 67L 1 台、膨張タンク 200L 2 台 6 呼水槽 150L 2 台 7 冷温水配管、止水弁
	2 冷暖房関連機器	1 エアハンドリングユニット 14 台 2 ファンコイルユニット 36 台 3 リターンファン 6 台 4 全熱交換機 7 台 5 空調用循環 1 次ポンプ 7 台 6 空調用循環 2 次ポンプ 11 台 7 給排気ファン 35 台
	3 昇降機設備	1 乗用油圧式エレベーター 2 台 2 荷物用油圧式エレベーター 1 台 3 タムエーター 1 台
	4 自動扉設備	1 自動扉装置 5 台
給排水衛生設備	1 給排水衛生機器	1 給水設備 (1)受水槽 FRP 補水水槽 単板 2 槽式 有効容量 9t (2)加圧給水ポンプユニット 2 セット(ポンプ 2 台/セット) (3)給水配管(ライニング鋼管)、止水弁 (4)衛生器具、水飲器、電気貯湯器 2 排水設備 (1)湧水槽 125t 1 槽、128t 1 槽、127t 1 槽、2 m ³ 1 槽 (2)湧水排水ポンプ 14 台 (3)大便器、小便器、その他(オストメイト) (4)雨水管、排水管、雨水枳 3 ガス設備 (1)都市ガス、配管、ガス関連機器
防災設備	1 消防用設備	1 消火設備 (1)防災監視盤(自動火災報知、防排煙・防火戸制御盤、ガス漏れ警報)、副表示盤、非常電話盤、非常放送盤、エレベーター監視盤 (2)感知器 206 個 3 種感知器 37 個 (3)ガス漏れ検知機 5 個 (4)消火器具 60 本(27 本、16 本、17 本) (5)屋内消火栓設備 13 台 (6)ハロゲン化物消火設備 ハロン 1301 60kg×8 本、50kg×9 本 (7)不活性ガス消火設備 CO2 45kg×20 本 (8)誘導灯設備 84 個 (9)誘導ハッチ及び扉 3 カ所 (10)避難梯子及び固定梯子 7 カ所 (11)排煙機 3 台 (12)消火水槽 6 m ³ 1 槽 (13)消火補給水タンク 1 m ³ (14)消火ポンプ呼水槽 100L (15)消火ポンプ 1 台

運転・点検・監視業務要求水準

原則として、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書」最新版に基づき実施するが、以下の要求水準以上の見識でもって業務を遂行するものとする。

	区 分	運転操作	監 視
建築物	建物、外構	目視・触手点検	・ひび、割れ、浮き、ふくれ等変形・破損・漏水の有無
	建具	目視・触手点検	・破損、腐食、作動状態の劣化の有無
監視制御装置	中央監視制御装置（※1）	<ol style="list-style-type: none"> 1 空調機器運転制御 <ul style="list-style-type: none"> ・冷熱源機器の運転監視 ・冷暖房関連機器の運転監視 2 各室内温湿度監視 <ul style="list-style-type: none"> ・収蔵庫、来館者部位ほか 3 エネルギー使用量 <ul style="list-style-type: none"> ・電気・水道 4 各機器運転の制御 <ul style="list-style-type: none"> ・スケジュール運転の入力 ・自動制御設定値の設定・変更 5 各種指示値の確認と記録 	<ul style="list-style-type: none"> ・ディスプレイにより、運転状態、故障、制御異常等の監視及び検証・初動対応 ・運転中の異音・振動、異常について原因の調査、点検、初動対応・応急措置
電気設備	受電設備	<ol style="list-style-type: none"> 1 受電電力量計(取引計器)の計測 <ul style="list-style-type: none"> ・電力量、最大需要電力、力率 2 高圧受電盤の監視 <ul style="list-style-type: none"> ・各計器の指示値計測 ・保護継電器の動作表示の有無 3 高圧配電盤の監視 <ul style="list-style-type: none"> ・各計器の指示値計測 ・保護継電器の動作表示の有無 	受電盤上の電力需給状態、負荷状態、力率の制御状態、開閉器の投入状態、表示灯・動作表示等の確認及び監視
	変電設備	<ol style="list-style-type: none"> 1 配電盤の監視 <ul style="list-style-type: none"> ・各計器の指示値計測 ・保護継電器の動作表示、開閉器の投入開放状態の有無 2 接地線 <ul style="list-style-type: none"> ・接地極への漏れ電流測定 	配電盤上の運転状態等の確認・監視及び接地線の電流測定
	自家発電設備（※3）	<ol style="list-style-type: none"> 1 始動性能の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・運転状態の良否判定 2 設備全体の機能点検 <ul style="list-style-type: none"> ・損傷・漏れの有無 ・蓄電池の指示値の計測 3 蓄電池の均等充電(1回/3か月) 	<ul style="list-style-type: none"> 無負荷運転時の回転数、油圧・油温、水温、電圧等の確認 冷水槽の水位確認 起動用蓄電池の電圧確認 非常発電機室の吸排気ファンの電流確認
	直流電源設備（※3）	<ol style="list-style-type: none"> 1 充電装置等の監視 2 蓄電池の均等充電 1回/3か月) 	蓄電池充電装置の開閉器類の正常位置、液量の異状警報の有無等の監視

	区 分	運転操作	監 視
	電気使用場所 の設備	1 配線及び配線器具並びに動力設備等の異常及び破損 ・原因の調査 ・点検及び修理(軽微な応急修理) 2 照明器具の不点及び破損 ・ランプの交換 ・原因の調査 ・点検及び修理(軽微な応急修理)	
	非常放送設備 (※3)	1 非常放送装置の点検及び確認 ・平常時: 各スイッチ類の操作・確認 ・警報発報時: 防災活動及び避難誘導の支援 ・復旧または誤動作: 各スイッチの復旧操作	非常放送設備の表示、警報等の監視
	身障者警報設備	1 警報・表示設備の監視 ・平常時: 各スイッチ類の操作・確認 ・警報発報時: 防災活動及び避難誘導の支援 ・復旧または誤動作: 各スイッチの復旧操作	警報盤の確認、監視、異常時の操作全般
	その他の設備 (※4)	1 機器等の異常及び破損 ・原因の調査 ・点検及び修理(軽微な応急修理又は措置) 2 漏電遮断器点検	機器等の外観、異音、異臭、動作不良等の監視、確認
機 械 設 備	冷熱源機器 (※2)	1 空冷ヒートポンプ・チラー・パッケージ空調機の異常及び破損 ・原因の調査 ・点検及び修理(軽微な応急修理又は措置) 2 蓄熱槽、呼水槽等の監視	運転中の各部の圧力、温度、各冷媒の液位状態、冷温水配管周りの漏れ、弁、圧縮機の異音及び振動等の有無、空気出口及び設定温湿度等の確認及び監視 運転中の槽内温度、水位等の異常警報の有無の監視
	冷暖房関連機器	1 空調機の運転、確認 ・送風・還風機: 運転前の確認、運転及び停止 ・全熱交換器: 異音及び異常振動、駆動装置の運転状態の確認	運転中の設定温湿度等の確認及び監視、空気汚染防止、機器の異常の有無、運転状態等の確認及び監視等

	区 分	運転操作	監 視
		2 ファンコイルユニット機器等の異常及び破損 ・原因の調査 ・点検及び修理(軽微な応急修理) 3 換気設備 ・換気・排風機の運転及び停止、監視(異音及び異常振動の有無、運転電流の指示値確認等) 4 空調用循環ポンプの監視 ・異音及び異常振動、電動機の異常発熱の有無等	
機 械 設 備	昇降機設備 (※5)	1 運行状況の監視 2 機器等の異常及び破損 ・原因の調査 ・点検(軽微な応急修理)	運転中の異音・振動及び各機器等の異常の有無 着床レベルの確認
	自動扉設備 (※6)	1 動作状況の監視 2 機器等の異常及び破損 ・原因の調査 ・点検(軽微な応急修理)	運転中の異音・振動及び各機器等の異常の有無 感知センサーの確認
給 排 水 衛 生 設 備	給水設備	1 加圧給水ポンプユニット ・自動・交互発停運転等の確認 ・給水バルブ等の作動状態	運転中の状態、異音及び振動等の確認及び監視等
	水質管理	1 残留塩素の測定 ・末端水栓での水道水測定 ・項目検査(簡易・全項目)	色濁り、臭味の確認 基本項目、簡易項目、トリハロメタン検査
	排水設備	1 排水ポンプ ・自動・交互発停運転等の確認 ・機器等の異常及び破損 原因の調査、点検 (汲上げ等応急措置)	運転中の確認及び監視
	その他排水設備	1 機器等の動作状況の監視 2 機器等の異常及び破損 ・原因の調査 ・点検及び修理(軽微な応急修理又は措置)	機器等の外観、異音、異臭、動作不良等の監視、確認
	ガス設備	1 機器等の異常及び破損 ・原因の調査 ・点検(軽微な応急修理)	異音、異臭等の異常の確認

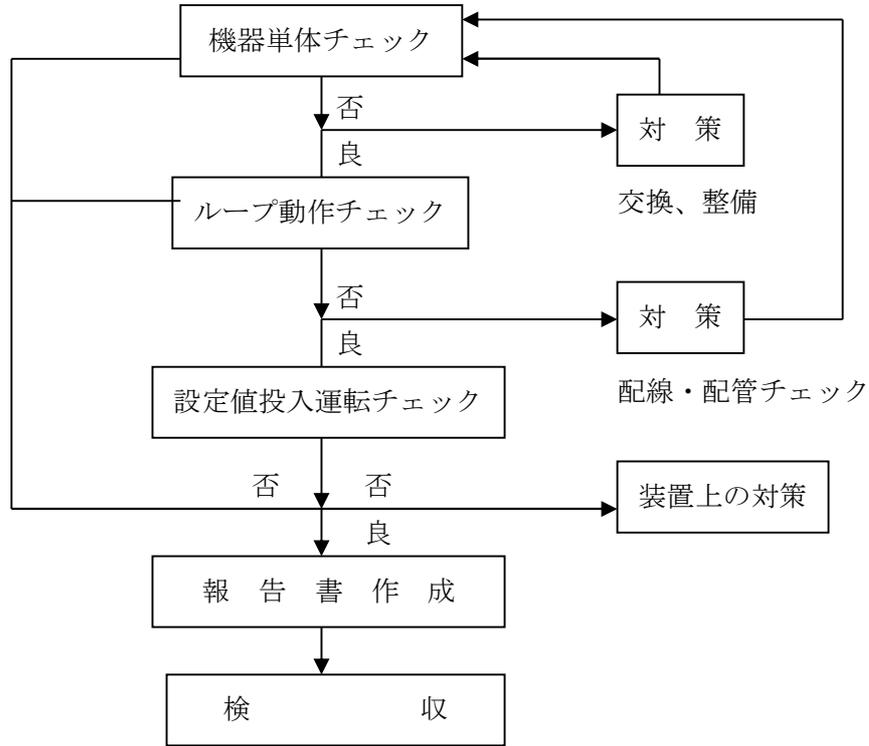
	区 分	運転操作	監 視
防 災 設 備	自動火災報知 設備 (※3)	<p>1 警報・表示設備の監視</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平常時： 各スイッチ類の操作・確認 ・警報発報時： 現場確認及び火災状況の把握、音響スイッチ、火災復旧スイッチ等の操作、消防機関への通報、防災活動及び避難誘導の支援、消火設備の起動確認、DCS 火災連動の対処 ・復旧又は誤動作： 各スイッチの復旧操作、DCS 火災連動の対処 	警報盤等の電源表示等の確認、各スイッチ類の定位置等の確認及び監視
	排煙設備 (※3)	<p>1 警報・表示設備の監視</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平常時： 各スイッチ類の操作・確認 ・警報発報時： 排煙機及びダンパーの動作確認、防火戸及びシャッターの動作確認 ・復旧又は誤動作： 排煙機及びダンパーの復帰操作、防火戸及びシャッターの復帰操作 	防災盤上の表示灯による電源表示等の確認、各スイッチ類の定位置、排煙機、ダンパー、防火戸、シャッター等の異常時の操作全般
	ガス漏れ警報 設備 (※3)	<p>1 警報・表示設備の監視</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平常時： 各スイッチ類の操作・確認、予備電源の電圧確認 ・警報発報時： 現場確認及び状況の把握、ガス栓の操作 ・復旧又は誤動作： 各スイッチ復旧等の操作 	防災盤上の表示灯による電源表示等の確認、各スイッチ類の定位置、ガス栓の閉止、ガスの排出等の異常時の操作全般
	その他設備 (※3)	<p>1 動作状況の監視</p> <p>2 機器等の異常及び破損</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原因の調査 ・点検及び修理(軽微な応急修理又は措置) 	機器等の外観、異音、異臭、動作不良の監視及び確認

※印については、次葉以降の注意事項を参照のこと。

◎空調用自動制御機器保守管理（※1）

I 空調用自動制御機器保守点検

○ 空調用自動制御機器の保守作業については原則として下図のフローに基づいて実施する。



○ 空調用自動制御機器の保守については、その機能を充分満足させるよう下記の点検仕様により作業を実施する。

機器群	機器名・型式	保守内容
1 電気式 自動 制御 機器	a サーモスタット 挿入型サーモスタット ヒューミディスタット	1 本体の塵埃除去及び外観点検 2 接点部及びポテンシヨメーターワイパー機構の清掃点検調整 3 湿度エレメントの点検整備 4 機器取付状態のチェック（緩み、取付方向の確認磨耗、腐食の有無等詳細点検） 5 設定値の確認（設定値、比例帯、デフアレシヤル） 6 設置端子のゆるみチェック
	b コントロール モーター	1 本体の塵埃除去及び外観点検 2 伝動部要所に給油、動作点検 3 モーターストロークの点検調整 4 スプリングテンションの確認 5 モーター内部、ポテンシヨメーター、ワイパー機構の清掃点検調整 6 バランシングリレーの点検 7 電源電圧の点検
2 電子 式	a 温度検出器 温湿度検出器 CO2 検出端	1 本体の塵埃除去及び外観点検 2 エレメントの清掃及び電気抵抗値による特性チェック 3 出力電圧による特性チェック 4 接続端子のゆるみチェック 5 標準ガスによる更正

機器群		機器名・型式	保 守 内 容
自動制御機器	b	圧力発信器 流量発信器	1 本体の塵埃除去及び外観点検 2 エレメントの特性チェック整備 3 接続導管内の清掃、漏れチェック
	c	温度調節計 圧力調節計 CO2 調節計	1 本体の塵埃除去及び外観点検 2 増巾部の特性チェック 3 設定値の確認（温湿度設定、比例帯、デファレンシャル・オーソリティー、微調整つまみ） 4 接続端子のゆるみチェック 5 キャリブレーション施行 6 電源電圧チェック 7 許容周囲温度チェック圧力調節計
3 弁 類	2方弁 3方弁 電動弁		1 弁本体の取付方向の確認 2 弁本体のストローク点検 3 ブランドの漏れ点検・増締め 4 全閉時の漏れチェック 5 全開・全閉作動チェック
	小型電磁弁		1 本体の塵埃除去及び外観点検 2 動作チェック 3 取付方向の確認
4 補 助 機 器	トランス		1 本体の塵埃除去及び外観点検 2 一次、二次電圧のチェック 3 異常発熱の有無チェック 4 接続端子のゆるみチェック
	電源 補助リレー 差圧スイッチ		1 本体の塵埃除去及び外観点検 2 動作チェック 3 接点部の清掃・点検 4 接続端子のゆるみチェック
	変換器		1 本体の塵埃除去及び外観点検 2 入力信号、出力信号の特性チェック
	制御盤		1 盤内諸機器の清掃、点検、調整 2 接続端子のゆるみチェック 3 電源電圧の確認 4 異常発熱の有無確認

II 中央監視装置保守点検

○保守点検の方式については原則としてフルメンテナンス契約(総合巡回方式)とする。

中央監視装置の保守については、下記の通りに作業を実施する。

[1] オペレータワークステーション (OWS)

	点 検 項 目	周期	備 考	
1	各部清掃点検	1 本体清掃点検	1年	
		2 マウス清掃	1年	
		3 エアーフィルター清掃	1年	
		4 カード清掃及び目視点検	1年	

	点 検 項 目	周期	備 考
2	各接続点検	1 プラグイン点検	1年
		2 ねじ止め部点検	1年
		3 ケーブルのねじれ及び破損点検	1年
3	電源装置点検	1 供給電源点検	1年
4	スイッチ・ランプ 点検	1 スイッチ動作点検	1年
		2 ランプ点灯点検	1年
5	機能点検	1 自己診断機能の点検	1年
		2 警報機能の点検	1年
		3 表示部機能の点検	1年
		4 補助記憶部の点検	1年
		5 ファン動作点検	1年
		6 N1バス通信機能の点検	1年
		7 標準RS-232-C通信機能の点検	1年
		8 オプション通信カードの機能点検	1年
		9 システムプログラムによる動作点検	1年
定期交換部品	1 OWS	5年	
	2 LCD装置	3年	

[2] メッセージプリンター (PRT)

	点 検 項 目	周期	備 考
1	各部清掃点検	1 本体外部清掃点検	1年
		2 本体内部清掃点検	1年
2	各接続部点検	1 プラグイン点検	1年
		2 ヒューズ及びホルダ点検	1年
		3 ケーブルのねじれ及び破損点検	1年
		4 カードコネクタ点検	1年
3	スイッチ・ランプ 点検	1 スイッチ動作点検	1年
		2 ランプの点灯点検	1年
4	機構部点検	1 各部注油グリスアップ	1年
5	機能点検	1 自己診断機能の点検	1年
		2 オンライン印字テスト	1年
定期交換部品	1 プリンター装置	5年	
	2 リボンカセット	適宜	

[3] デジタル・プラント・コントローラ (DPC)

点 検 項 目		周期	備 考
1	各部清掃点検	1 筐体内外部清掃点検	1年
		2 カード清掃及び目視点検	1年
		3 操作パネル清掃点検	1年
2	各接続部点検	1 ヒューズ及びホルダ点検	1年
		2 端子のゆるみ点検	1年
		3 ケーブルのねじれ及び破損点検	1年
		4 プラグイン点検	1年
3	電源装置点検	1 供給電源点検	1年
		2 バッテリー点検	1年
4	スイッチ・ランプ 点検	1 スイッチ動作点検	1年
		2 ランプの点灯点検	1年
5	機能点検	1 基本部の点検	1年
		2 通信機能の点検	1年
		3 入出力機能の点検	1年
		4 操作パネル表示、操作機能点検	1年
		5 データ設定器との送受信機能点検	1年
		6 ポイントパラメータの確認	1年
定期交換部品	1 ヒューズ	3年	
	2 バッテリーパック	5年	
	3 電源ユニット	8年	

[4] インターホン

1 ケーブル検査

インターホンの関連をもつケーブルのゆるみ、接触をチェックする。

2 音量検査及び修正

盤面のインターホンから離れた所に立ち、通話の内容が明瞭に聞きとれるように音量を調節・修正する。

3 ローカル子機との通話検査

中央監視盤と各ローカル子機との通話ができるかどうかチェックする。と同時に音量の調節・呼出ボタンが正常に作動するかをみる。

[5] インプット, アウトプットモジュール (IOM)

点 検 項 目		周期	備 考
1	各部清掃点検	1 筐体内外部清掃点検	1年
		2 カード清掃及び目視点検	1年
2	各接続部点検	1 ヒューズ及びホルダ点検	1年
		2 端子のゆるみ点検	1年
		3 ケーブルのねじれ及び破損点検	1年
3	電源装置点検	1 供給電源点検	1年
		2 バッテリーの点検	1年

	点 検 項 目		周 期	備 考
4	ランプ点検	1 各LEDランプの点灯点検	1年	
5	機能点検	1 アドレス設定スイッチ点検	1年	
		2 入力出力設定点検	1年	
		3 サービスモジュールによる入力確認	1年	
		4 模擬入力試験	1年	

[6] ネットワーク・コントロール・ユニット (NCU)

	点 検 項 目		周 期	備 考
1	各部清掃点検	1 筐体内外部清掃点検	1年	
		2 カード清掃及び目視点検	1年	
2	各接続部点検	1 プラグイン点検	1年	
		2 カードコネクタ点検	1年	
		3 ねじ止め部点検	1年	
		4 ケーブルのねじれ及び破損点検	1年	
3	電源装置点検	1 供給電源点検	1年	
		2 出力電圧点検	1年	
		3 バッテリー点検	1年	
4	スイッチ・ランプ点検	1 スイッチ動作点検	1年	
		2 ランプ点灯点検	1年	
5	機能点検	1 基本部の点検	1年	
		2 警報機能の点検	1年	
		3 停電／復電時の動作点検	1年	
		4 N1バス通信機能の点検	1年	
		5 アナログ入出力機能の点検	1年	
		6 ステータス入出力機能の点検	1年	
		7 パルス入出力機能の点検	1年	
		8 シーケンス入出力機能の点検	1年	
		9 計測用入出力機能の点検	1年	
		10 オプション通信カードの機能点検	1年	
		11 システムプログラムによる動作点検	1年	
定期交換部品		1 バッテリー・パック	5年	

[7] その他

- 1 各部屋の温湿度が設定通りの運用にならない場合は、状況確認の上、正常の状態に復旧するよう最大限に努める。
- 2 DDC 制御の機器チェック、プログラム動作確認、パラメーターチェックとその補正、動作確認を行って制御機器の性能維持に最大限配慮すること。

空調用自動制御機器保守作業

No.	系 統 名		No.	系 統 名	
1	熱源系統	年 2 回		(増築部分)	
2	AC-1 収蔵庫系統空調機制御	年 1 回	1	新熱源系統	年 2 回
3	AC-2 収蔵庫系統空調機制御	年 1 回	2	AC-10 系統空調機制御	年 1 回
4	AC-3 閲覧室系統空調機制御	年 1 回	3	AC-11 系統空調機制御	年 1 回
5	AC-4 事務室系統空調機制御	年 1 回	4	AC-12 系統空調機制御	年 1 回
6	AC-5 資料室系統空調機制御	年 1 回	5	AC-13 系統空調機制御	年 1 回
7	特別資料室系統熱源	年 2 回	6	AC-14 系統空調機制御	年 1 回
8	AC-6 特別資料室系統空調機制御	年 1 回	7	F C U 制御	年 1 回
9	AC-7 展示ホール系統空調機制御	年 1 回	8	ファン発停系統	年 1 回
10	AC-8 ロビー系統空調機制御	年 1 回	9	計測系統	年 1 回
11	AC-9 ホール系統空調機制御	年 1 回	10	中央監視装置	年 2 回
12	F C U 制御	年 1 回			
13	計測系統	年 1 回			
14	バルブ切換	年 2 回			
15	中央監視装置	年 2 回			

◎冷暖房空調機器保守管理（※2）

1 空冷チリングユニット6台………圧力計、連成計 年1回点検

その他年4回(四半期毎に1回)

○冷房運転開始切替点検、冷房期間中の点検、暖房運転開始切替点検、暖房期間中の点検箇所は下記の通りとする。

I ①圧力計精密検査

②連成計精密検査

II 冷房運転開始切替点検保守作業

- 1 電気関係絶縁抵抗測定
- 2 冷媒及び油漏れの点検
- 3 水漏れの点検
- 4 制御機器の作動試験
- 5 保守装置の作動試験
- 6 ファン点検、注油、ベルト調整
- 7 運転調整
- 8 温度測定

III 冷房期間中の点検保守作業

- 1 冷媒及び油漏れの点検
- 2 水漏れの点検
- 3 制御機器の作動試験
- 4 保守装置の作動試験
- 5 運転調整
- 6 温度測定
- 7 運転日誌による運転状況確認
- 8 電気関係絶縁抵抗測定

IV 暖房運転開始切替点検保守作業

- 1 電気関係絶縁抵抗測定
- 2 冷媒及び油漏れの点検
- 3 水漏れの点検
- 4 制御機器の作動試験
- 5 保守装置の作動試験
- 6 ファン点検
- 7 運転調整
- 8 温度測定
- 9 ファン廻りのゴミ除去

V 暖房期間中の点検保守作業

- 1 冷媒及び油漏れの点検
- 2 水漏れの点検
- 3 制御装置の作動試験
- 4 保守装置の作動試験
- 5 運転調整
- 6 温度測定
- 7 運転日誌による運転状況確認
- 8 電気関係絶縁抵抗測定

2 パッケージエアコン6台………年4回点検(四半期毎に1回)

○冷房運転開始切替点検、冷房期間中の点検、暖房運転開始切替点検、暖房期間中の点検箇所は下記の通りとする。

- 1 電気関係絶縁抵抗測定
- 2 冷媒及び油漏れの点検
- 3 水漏れの点検
- 4 制御機器の作動試験
- 5 保守装置の作動試験
- 6 ファン点検、注油、ベルト調整
- 7 フィン及びドレンパン点検清掃
- 8 エアークリナー清掃
- 9 軸受点検（給油）
- 10 運転調整並びに温度測定

◎消防設備保守管理（※3）

- 消防設備（1式）の保守管理については、機器点検（簡易点検）を年1回、総合点検を年1回、防火対象物定期点検報告を年1回実施するものとする。
なお、故障の場合は早急に復旧修理を行うものとする。

◎構内交換電話設備保守管理（※4）

- 構内交換電話設備及び内線機器等（一式）を年6回（2か月に1回）保守点検を行うものとする。
なお、故障の場合は早急に復旧修理を行うものとする。

◎荷物用エレベーター保守管理（※5）

- 荷物用エレベーター（1台）について、年4回（3か月に1回）、点検、注油及び清掃並びに調整を行うものとする。
なお、故障の場合は早急に復旧修理を行うものとする。

◎エレベーター保守管理（※5）

- 保守点検の方式については、フルメンテナンス契約とし、年24回（1か月に2回）、機器の故障未然防止処置として保守点検を行うものとする。
なお、故障の場合は早急に復旧修理を行うものとする。

◎自動扉装置保守管理（※6）

- 自動扉装置（4台）について、年4回（3か月に1回）、機器の故障未然防止措置として点検、給油、その他調整を行い常に機械の性能を良好な状態に維持するよう適切な処置を行うものとする。
なお、故障の場合は早急に復旧修理を行うものとする。

2 神奈川県立神奈川近代文学館保安警備等業務基準

1 目的

- (1) 神奈川近代文学館の秩序を維持するために必要な監視、管理、火災及び盗難等の予防、その他不良行為の排除等に努め、不測の事故に対する臨機応変の処置により、事故防止・有事における初動対応を行い、展示館内の秩序維持に適切な措置に努め、県民の利用等に際し、建物及び人命の安全を確保することを目的とする。
- (2) 神奈川近代文学館の来館者に対し、受付案内誘導等必要な業務を行うことにより、文学館の円滑な運営とイメージの向上に資することを目的とする。

2 警備方法等

警備方法等については、常駐方式による保安警備、遠隔移報方式による機械警備及び受付案内業務とし、その内容は次のとおりとする。

(1) 保安警備

区 分		警備基準時間	要員	備 考
保安警備	開館日（平日）	7:30～17:00	1名	
		10:00～19:00	1名	
	同（土・日・祝日）	7:30～17:00	1名	
		10:00～18:00	1名	
	定期清掃日（休館日）	8:00～17:00	1名	

- ① 会議室の時間外利用がある場合は、利用時間終了(19:00～最大 21:00)まで展示館受付にて保安警備業務・利用者の案内誘導を行う。
- ② 警備基準時間の前後に業務の段取り、片づけの時間を設けること(約 30 分)

(2) 機械警備

区 分		警備基準時間	備 考
機械警備	開館日（平日）	19:00 ～ 翌日 7:30	外部巡回 1回
	同（土・日・祝日）	18:00 ～ 翌日 7:30	
	休館日	7:30 ～ 翌日 7:30	
		※翌日が定期清掃等の場合、セット解除受信後から開始までの時間は除く	

- ① 警備基準時間内に異常事態の通報を受けた場合は、速やかに神奈川近代文学館に急行し、必要な措置を執ること。
- ② 自動火災報知設備一式、ガス漏れ火災警報設備一式の遠隔監視については、警備基準時間にかかわらず、24 時間監視し、発報があった時点で速やかに対応すること。(必要に応じて関係先に通報する。)
- ③ 会議室の時間外利用がある場合は、利用時間終了(19:00～最大 21:00)後、機械警備業務を開始する。

(3) 受付案内業務

区分	(勤務) 場所	勤務時間	人員
受付案内 業務	展示室 (夜間会議室)	9:00～17:00 (19:00 まで延長)	(常時) 2 名 (夜間) 1 名

- ① 展示室の開館は 9:30 からとする。
- ② 夜間会議室の利用がある場合は、最大 19:00 まで 1 名が受付案内業務を行う。
- ③ 指定管理者が展示場の開館時間の延長等を行う場合はそれに合わせた対応を取ること。

3 業務内容

(1) 保安警備業務

《巡回警備》

- ア 建物内外の定期的な巡回警備、館周辺の監視、出入者の監視、記録、受付誘導案内、定期清掃時等における出入り者の監視、記録及び定期清掃業務の履行確認
- イ 警備室内における ITV 装置や各種監視盤による監視
 - (ア) 防災諸設備の監視及び管理並びに臨機応変の措置
 - (イ) 管理区域内の異状及び施設内の異常を発見したときは速やかな連絡及び適切な措置
 - (ウ) 機械警備監視盤の監視
- ウ 不審者の侵入阻止及び館内物品の不正持ち出し阻止に係る必要な措置
- エ 暴行等緊急事態が生じたときは直ちに現場に駆けつけ、被害の拡大防止措置に努めること
- オ 事務用駐車スペースの監視及び管理
- カ 管理区域内の放置駐車車両等の監視・誘導
- キ 遺失物・拾得物の受付及び盗難届等の処理
- ク 各室の鍵の受け渡し
- ケ 定期的な館内外の巡回時においては安全を確認し、事故の未然防止
- コ 火災盗難の初期発見と予防
- サ 自動扉等の保守点検時における対応
- シ 管理区域内の異状事項・経過状況の監視記録の整備ほか

《建物内管理業務》

- ア 火災その他事故、不良行為、非常事態等に際して建物または人命の安全を図るための応急措置及び臨機応変の措置
- イ 火災等が発生したときは、消防計画に基づき、関係者に連絡し、沈着、機敏、的確に業務を遂行
- ウ その他の事故、不良行為、非常事態等に際して建物または人命の安全を図るための応急措置及び臨機応変の措置
- エ 必要な箇所の開錠並びに施錠
- オ 戸締まりの確認
- カ 火気の取り締まり及び防火、防災設備の点検
- キ エレベーター内インターホンによる緊急連絡の対応及び対応
- ク 緊急時におけるエレベーターの地震管制・火災管制・自家発管制等の設備業務担当者との協力した対応
- ケ 館内放送等の対応

- コ 非常時に対応した各種マニュアルの整備
- サ 貸し会議室の開錠及び施錠並びに状態監視
- シ 禁止行為の確認及び徹底
- ス 急患者への適切な対応
- セ 遺失物の点検その他

(2) 機械警備業務

警備内容は、自動警報警備と巡回警備の併用とする。

ア 自動警報警備

警報受信装置を間断なく監視し、巡回警備者と常に緊密な連絡を保持しながら異常事態に備える。

イ 巡回警備

外部巡回 1 回／日

巡回警備者は自動警報受信装置を監視する者と緊密な連絡を保持しながら室内及び建物外周部から異常の有無を点検する。

ウ 異常事態発生時の対応

警報受信装置により異常事態が発生したことを確知したときは、職員を速やかに急行せしめ、異常事態を確認するとともに事態の拡大防止にあたる。また、必要に応じて関係先に連絡する。

(3) 受付案内業務

- ア 来館者の受付、案内、取り次ぎ業務全般等
- イ 来館者への施設、展示内容の概略的説明
- ウ 催し物の照会等への対応
- エ 会議室利用者への利用受付・対応、案内看板の準備等
- オ 非常時における来館者の避難誘導その他
- カ 来館者や周辺の監視、展示室内の巡回、施設の秩序維持等
- キ 来館者の各種相談への対応

4 その他

- (1) 保安警備の従事者は、節度と良識を兼ね備え、その職責を会得した警備業法に定める警備員の制限に抵触しない警備能力を有する者の中でも、法令に定める講習終了後 3 年以上の実務経験を有する者で、円満かつ責任感ある誠実な性格の持ち主で、健康・身元確実かつ臨機の対処に秀でた者とする。なお、年齢は 60 歳未満とし、自衛消防組織要員等防災機器による監視、機器操作に習熟した者を常時配置すること。
- (2) 受付案内業務の従事者は、文学に興味を持つ健康・身元確実かつ事務処理に秀でた者とし、期間内を通じて同一の従事者が勤務できる体制を確保することとする。
- (3) 病気その他やむを得ない理由により従事者に欠員が生じた場合は、代替りの職員を従事させなければならない。
- (4) 県は、勤務状態不良、その他の理由により不適格と認めた従事者について、従事者の変更を要求できるものとする。
- (5) 従事者の安全衛生に関する管理業務については、労働安全衛生規則等の関係法令を遵守するものとする。

- (6) 警報機器及びこれに付帯する設備は、指定管理者が設置し管理する。
- (7) 警報実施時間中に警報機器が作動不能になった場合は速やかに代替警備措置を講ずるものとする。
- (8) 警報装置の機能については、必要に応じて保守点検を行うものとする。

3 神奈川県立神奈川近代文学館清掃業務基準

1 目的

建物内及び建物周辺の適切な清掃業務を行うことにより、神奈川近代文学館の施設全体及び周辺を最適な環境状態に保つとともに建物の美観及び長期保存の増進を図ることを目的とする。

2 業務内容

(1) 清掃箇所及び面積

ア 別紙「清掃作業要求水準表」のとおりを実施すること。

イ テーブル、いす類、壁面等に付随する箇所のうち汚れが目立つ箇所については順次計画的に清掃していくこと。

(2) 清掃日時

区 分	清 掃 日	人員	開始時	終了時	
日 常 清 掃	休館日及び別に指定する日を除く毎日	1名	午前7時30分	午後4時30分	
		1名	午前7時30分	午後2時30分	
		1名	午前7時30分	午前11時30分	
定期	ワックス清掃	休館日で別に指定する日		午前9時	午後5時
清掃	ガラス清掃	休館日で別に指定する日		午前9時	午後5時

(3) 清掃方法

ア 共通事項

(ア) 原則として国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書」最新版に従って清掃作業を行うこと。

(イ) 作業に使用する材料等は、品質良好なもので作業内容、建築材料に最も適したものを使用する。

(ウ) 作業は静粛かつ丁寧に建物器具を損傷させ、または通行人・壁・物品等にちり・ほこり・清掃用水等を飛散させないように十分注意すること。

(エ) 清掃業者に業務を委託する場合は、指定管理者が作業を点検し、完全な清掃を行うこと。

イ 日常清掃・日常業務における維持保全業務

(ア) 事務室・閲覧室・展示ホール等の清掃は毎日午前9時30分までに終了させる。ただし、必要が生じたときはその都度行うこと。

(イ) マット・くず入れ・いすその他容易に移動できるものは移動させて掃除すること。

(ウ) 便器・洗面台・浴槽・流し台・鏡・展示ケース等のある室は、それらの清掃も含むものとする。特に便器は、ブラシなどを使用して尿石等が付着しないよう努める。展示開催時間中は適時巡回し、各所の汚れの除去に努めること。

(エ) 女子便所の汚物を処理し、容器は水洗いすること。

(オ) 便所のトイレトペーパー及び手洗用石けんは常にその補充をしておくものとする。

(カ) くずかごのゴミ及び茶殻・吸い殻等を収集し、各階から集積しておく。集積場は常に清潔にし、ネズミ・害虫・悪臭等の発生しないように注意すること。

(キ) ごみの分別収集・廃棄に努め、古紙回収時においても積極的に協力すること。

(ク) ジュータン・カーペットは必要に応じて日常清掃においてもクリーナー、掃除機等を用いて清掃する。

ウ 定期清掃業務

(ア) ワックス清掃

事務室等各室の清掃は、移動できる家具は移動し、砂・泥・ゴミ等を掃き取ってから洗剤（合成洗剤を除く）で洗浄し、汚れを十分拭き取った後、樹脂ワックスを塗布しつや出し仕上げを行うものとする。なお、別紙「清掃作業要求水準表」において、2か月に1回の清掃となっている箇所については、ワックスの塗布を最低2回行い、より入念に仕上げるものとする。

(イ) ガラス清掃

ガラス清掃は執務及び各室の利用に支障のないよう静かに行い、作業にあたっては危険のないよう十分注意すること。なお、別紙「清掃作業要求水準表」において、2か月に1回の清掃となっている箇所については、ガラスの洗浄を最低2回行い、より入念に仕上げるものとする。また、ガラス飛散防止フィルムが貼ってある場所については、傷が付かないよう十分注意すること。

(ウ) マット交換

衛生管理のため、通用口のマットの交換作業を下記のとおり実施する。なお、週に1度はマットの掃除機掛けを実施するものとする。

配置場所	寸法	交換頻度
本館 1階東口玄関	90cm×150cm	2回/1月
展示館 1階入口玄関	70cm×150cm	2回/1月
本館 1階西口玄関	90cm×150cm	1回/1月
展示館 B1 資料室前	90cm×150cm	1回/1月
展示館 B1 書庫前	90cm×150cm	1回/1月
新館 B2 書庫前	90cm×150cm	1回/1月

3 その他

- (1) 清掃業務の従事者は、担当業務に精通するとともに常に規律を守り、品位を保ち、明朗かつ誠意を持って、入館者及び公園散策者等に接し、礼儀正しく応対するように心がけ、不快な思いやトラブルを生じないように、言葉遣いや服装、姿勢等に特に注意すること。
- (2) 病気その他やむを得ない理由により従事者に欠員が生じた場合は、代替りの職員に従事させなければならない。
- (3) 県は、勤務状態不良、その他の理由により不適格と認めた従事者について、従事者の変更を要求できるものとする。

清掃作業要求水準表

階	室名	面積 (㎡)	床材質	日常清掃					定期清掃		
				床掃き・壁ふき	床モップ	床水ふき	床空拭	その他	洗いワックス	水洗いたわし等	ガラス
本館 1F	閲覧室	72.2	モルタル コムタイル	○	○				1/月		1/月
	電算室	39.2	タイルカーペット	○				○			1/2月
	前室1 来館者用トイレ部	6.64	モルタル コムタイル	○	○			○	1/月		
	エレベーターホール	4.51	同上	○					1/月		
	西玄関ホール	36.56	同上	○					1/月		1/月
	附室	6.3	モルタル ビニールタイル	○					1/月		
	図書整理事務室	108	同上	○				○	1/2月		1/2月
	研究室	10.6	同上	○					1/2月		1/2月
	荷解室	32.3	同上	○					1/2月		1/2月
	シャワー室	4.1	同上	○	○					1/月	
	用務員室	13.3	同上 一部畳	○				○	1/2月		1/2月
	警備室	44.4	モルタル ビニールタイル	○				○	1/2月		1/2月
	前室2 職員用トイレ部	8.35	同上	○				○	1/2月		
	男子・女子便所1	14.85	塗膜防水・モルタル ビニールシート	○		○		○	1/月		1/2月
	身障者便所	5.13	同上	○		○		○	1/月		1/2月
	男子・女子便所2	16.83	同上	○		○		○	1/月		1/2月
	風除室(西)	9.35	アスファルト防水軽量コンクリート レンガタイル	○						1/月	
	西玄関	14.41	同上	○						1/月	
	東玄関	15.36	同上	○						1/月	1/月
	風除室(東)	16.08	アスファルト防水軽量コンクリート 花崗岩カーペット仕上	○						1/月	
	ロッカー室	8.76	同上	○						1/月	
	附室	8.76	モルタル ビニールタイル	○					1/2月		1/2月
	新聞・雑誌コーナー 検索コーナー ロビー(含カウンター)	153.1	モルタル コムタイル	○	○			○	1/月		1/月
本館 2F	管理事務室	168.9	モルタル ビニールシート	○				○	1/2月		1/2月
	休憩室	24.8	同上	○				○	1/2月		1/2月
	湯沸室	9.8	塗膜防水・モルタル ビニールシート	○				○	1/2月		1/2月
	廊下	65	モルタル コムタイル	○					1/2月		
	エレベーターホール	4.51	同上	○					1/2月		
	男子・女子便所	36	塗膜防水・モルタル ビニールシート コムタイル	○		○		○	1/月		1/2月
	前室	50	モルタル フェルトカーペット	○				○			1/2月
	会議室	72	同上	○				○			1/2月
	特別会議室	63.6	同上	○				○			1/2月
	館長室	38.2	同上	○				○			1/2月
	応接室	22.5	同上	○				○			1/2月
	連絡通路	48.97	モルタル ビニールシート(スロープ 部リム付ビニールシート)	○					1/2月		
本館 B3	附室	26.71	モルタル ビニールタイル	○					1/2月		
	エレベーターホール	9.06	同上	○					1/2月		

階	室名	面積 (㎡)	床材質	日常清掃					定期清掃		
				床掃き・壁ふき	床モップ	床水ふき	床空拭	その他	洗いワックス	水洗いたわし等	ガラス
本館 B2	附室	13.22	モルタル ビニールタイル	○					1/2月		
	エレベーターホール	9.06	同上	○					1/2月		
本館 B1	附室	13.22	同上	○					1/2月		
	エレベーターホール	9.06	同上	○					1/2月		
本館	階段 B3～2F(中央部)	62.79	同上	○					1/2月		
	階段 1F～2F(南側)	13	モルタル コムタイル	○					1/2月		
展示館 B1	前室	10.8	同上	○					1/月		
	ホール	23.04	同上	○					1/月		
展示館 1F	展示室 2, 3	473.3	同上	○					1/月		1/月
	休憩コーナー	34.2	同上	○			○	○	1/月		1/月
	ロビー	106.7	同上	○				○	1/月		1/月
	男子・女子便所	17.64	塗膜防水・モルタル ビニールシート	○		○		○	1/月		
	身障者便所	4.84	同上	○		○		○	1/月		
	玄関及び玄関通路	105.23	アスファルト防水軽量コンクリート レンガタイル	○						1/月	1/月
	展示館 2F	ホール	190.54	モルタル ナラモサイクハケット フェルトカーペット	○				○		
	準備室	10.86	モルタル ナラモサイクハケット 一部カーペット	○			○		1/月		1/月
	椅子庫	15.21	モルタル ニートルパンチ 一部カーペット	○							
	ロビー(廊下を含む)	209.1	モルタル コムタイル	○				○	1/月		1/月
	男子・女子便所	21.65	塗膜防水・モルタル ビニールシート	○		○		○	1/月		1/月
	小会議室	36.2	モルタル コムタイル	○				○	1/月		
	中会議室	98.8	同上	○				○	1/月		1/月
	湯沸室	3.9	モルタル ビニールシート	○	○				1/月		
	和室	57.7	畳(15畳)	○			○	○			1/月
	水屋 踏込	21.4	フェルトカーペット 玄昌石 四半敷	○				○	1/月		
	バルコニー	156.14	レンガタイル	○						1/月	
展示館	階段(B1～2F)	24.96	モルタル コムタイル	○					1/月		
増築 展示館	展示室 1	129.03	同上	○					1/月		
	エントランスホール	91.68	同上	○					1/月		1/月
	風除室	5.47	花崗岩パナール仕上げ	○					1/月		1/月
	B1 廊下	79.6	モルタル コムタイル	○					1/2月		
	B1 前室	16.56	モルタル ビニールシート	○					1/2月		
	B2 搬入口ロビー	44	同上						1/2月		
建物外回り								適			
合計		3398.04									

- (1) 「その他」とは、茶がら・汚物等の処理等をいう。
- (2) 「適」とは、その状況等を考慮し、適切な時期等に清掃する。
- (3) 「床掃き・壁ふき」には、蛍光灯回り、ロッカー等の天板ふきも含まれる。
- (4) 「建物外回り」は、近代文学館管理区域内の通常清掃を指す。

4 神奈川県立神奈川近代文学館電算システム保守管理業務基準

1 目的

神奈川県立神奈川近代文学館が実施している蔵書資料整理のシステムを保守し円滑に運営していくことを目的とする。

2 業務内容

【ハードウェア保守管理】

(1) データベースサーバ

サービス内容	当日訪問修理（4時間対応、HD返却不要） による年間保守
コール受付時間帯	24時間 365日
サービス時間帯	09:00～17:30

(2) ネットワーク機器

サービス内容	ネットワーク復旧サービス、ファイアーウォール、暗号化アクセラレータ、アンチスパム・アンチウィルス等の年間オンサイト保守
コール受付時間帯	24時間 365日
サービス時間帯	09:00～17:30

【ソフトウェア保守管理】

○データベースサーバ

○OSアップデート権

蔵書管理システム 基本サポート

蔵書管理システム オプションサポート

○ファーストコール受付（1式）

提供されるサービス 土日コール対応
サービス時間帯 09:00～17:30

○技術支援サービス（1式）

提供されるサービス 技術支援サービス
サービス時間帯 09:00～17:30

【保守管理の範囲】

○上記保守管理対象機器及びソフトを良好な状態に保つための定期保守、緊急保守。

- ① 各機器の障害・故障の復旧。
- ② 各機器の運用に関するテレフォンサポート。
- ③ システム障害発生時の原因特定のための調査（ハングアップ等）。
- ④ プログラムに異常が認められた場合のバグ修正。
- ⑤ データに異常が認められた場合の原因特定のための調査。
- ⑥ OSに重大な不具合が発生した場合、セキュリティーホールが見つかった場合のバージョンアップ。
- ⑦ システム障害発生時の復旧（導入時の環境を再現）。

○蔵書管理システムおよびweb-opacシステムサービスの詳細

・基本サポート

定期保守、緊急保守に加え、

- ① 日常的なリモート管理及び監視
- ② サーバーのジャーナルトラブル時の応急手当。
- ③ 運用環境サマリーの送付。（変更点等発生した場合）

・オプションサポート

作業工数については作業の発生の都度協議して決定。

- ① OS、プログラム言語のバージョンアップに伴うコーディングの修正。
- ② ディスク増設、バックアップ装置増設等に伴うバックアップ・コマンド・プログラムの変更。
- ③ 機器等の運用・機能改善に関する助言、コンサルテーション及び各種研修等。
- ④ 機器等の運用・機能改善等を目的としたプログラム変更及び作成。
- ⑤ ユーザーアカウントの登録・削除。
- ⑥ データベース領域の拡張。

5 神奈川近代文学館の施設利用予約システムについて

本施設の施設利用予約システムは、e-kanagawa施設予約システム（以下、「本システム」という。）を使用していただくことになっています。

本システムを使用するにあたって、システム自体の利用料はかかりませんが、本システムを使用するための設備の導入及び運用のための経費について、次のとおり、指定管理者に負担していただくこととなります。

応募にあたっては、経費の見積りに含めていただくようお願いいたします。

1 導入準備

(1) 機器等の導入

インターネット経由で本システムを使用するため、次の機器を導入すること。

- ・利用者用端末（以下、「窓口端末」という） 1台以上（※機器の条件参照）
- ・職員側管理用パソコン（以下、「職員端末」という） 1台以上（※機器の条件参照）
- ・ページプリンタ 1台以上（※機器の条件参照）
- ・ネットワーク機器（パソコンの台数等に応じ、必要であれば、ルータ、HUB等）

(2) インターネット接続環境の整備

職員端末及び窓口端末をインターネットへ接続するため、ブロードバンド回線の導入及びプロバイダとの契約を行うこと。

- ・職員端末を本システムに接続するため、固定のグローバルIPアドレスを取得すること。（実際に使用を開始する1か月前までにグローバルIPアドレスをシステム管理者に通知する必要があることから、導入手続の時期について注意すること。）
- ・窓口端末と職員端末の回線を分離すること。

2 運用経費

(1) インターネット接続経費

プロバイダへの支払い等

(2) 機器等の経費

リース料、保守料等の経費

(3) 消耗品等の経費

プリンタトナー等の経費

用紙代（利用者登録書、利用承認書、減免申請書、減免承認書、領収書、内部統計用帳票等の出力のため）

※ 機器の条件

○利用者用端末（窓口端末）

- ・1台以上
- ・Windows10の環境が使用できること。
- ・Internet Explorer 11が動作すること。ゾーン設定、セキュリティレベル設定が可能であり、信頼済みサイトに登録が可能であること。
- ・公共施設利用予約システムの利用者側機能以外の機能が、利用できないように設定できること。（窓口端末ソフト「WebTouch」の導入が望ましい）

○職員側管理用パソコン（職員端末）

- ・1台以上
- ・Windows10の環境が使用できること。
- ・Internet Explorer 11が動作すること。ゾーン設定、セキュリティレベル設定が可能であり、信頼済みサイトに登録が可能であること。
- ・以下のプログラムがインストールされていること。

Microsoft .NET Framework2.0または3.5または4.5の実行環境

Microsoft .NET Framework2.0または3.5または4.5の日本語パッケージ
eG-Reserve 帳票ランタイム

○ページプリンタ

- ・ 1台以上
- ・ A4判普通紙が出力できること。

〔参考〕神奈川県立近代文学館所蔵資料の概要

1 資料収集状況

(1) 年度別収集状況

区 分	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
寄贈によるもの			
図 書	2,832 冊	3,300 冊	3,060 冊
雑 誌	4,763 冊	7,964 冊	3,808 冊
特別資料	11,551 件	3,216 件	1,831 冊
購入によるもの			
図 書	622 冊	566 冊	402 冊
雑 誌	943 冊	1,148 冊	1,252 冊
特別資料	125 件	7 件	4 件
複製品の製作 (原稿、書簡、色紙等)	6 件	8 件	3 件

(2) 主な収蔵資料

夏目 漱石	原稿「文学論」「道草」他、画「あかざと黒猫」「書斎図」「鉢植図」「観月二僧図」他、書、落款、自筆資料、執筆切抜、書簡（野間真綱宛、林原耕三宛他）など
川端 康成	原稿「千羽鶴」他、横光利一への弔辞、書、書簡（中里恒子宛、坂本一亀宛、中村光夫宛、小島政二郎宛他）、録音資料など
芥川龍之介	原稿「蜘蛛の糸」、自筆ノート、履歴書、書、書簡（小島政二郎宛、松岡譲宛）など
谷崎潤一郎	原稿「痴人の愛」「鴨東綺譚」他、書、書簡（佐藤春夫宛、丸山順太郎、鈴木三重吉宛、田中直樹宛他）、執筆切抜、録音資料など
中島 敦	原稿「かめれおん日記」「狼疾記」「李陵」他、創作ノート、水彩画「自画像」「山手風景」、書簡など
山本周五郎	原稿「虚空遍歴」「赤ひげ診療譚」「青べか物語」「縦ノ木は残った」他、書、書簡（山本敬子宛、進藤隆宛、土岐雄三宛他）、日記など
佐藤 春夫	原稿「月下の再會」他、書簡、執筆切抜など
尾崎 一雄	原稿「あの日この日」「冬眠居日録」「あの児・この児」「梅干爺さん」他、自筆文書、執筆切抜、書、書簡（立原正秋宛、中里恒子宛、中野孝次宛他）、肖像写真など
北原 白秋	原稿「おかる勘平」「信州より」「渡り鳥」他、自筆資料、書、書簡（鈴木三重吉宛、木下杢太郎宛他）など
小林 秀雄	原稿「白痴について」「ドストエフスキイの生活」他、書簡（立原正秋宛、中村光夫宛他）など
大佛 次郎	原稿「小さい大工」「雲の航空便」「赤帽の鱸」「何処までも」他、書簡など
吉川 英治	原稿「べんがら炬燵」「高山右近」他、書簡、書、映画台本など
二葉亭四迷	原稿「平凡」「落葉のはきよせ」他、書簡（坪内逍遙宛他）
泉 鏡花	「婦系図」原稿
武者小路実篤	「その妹」など著作原稿、自画像など書画類
井上 靖	「しろばんば」「風濤」など著作原稿、書簡、シルクロード旅行ノートなど
大岡 昇平	「俘虜記」「レイテ戦記」原稿
立原 正秋	「薪能」「冬のかたみに」原稿
開高 健	「日本三文オペラ」「珠玉」原稿
宮尾登美子	「蔵」原稿
井上ひさし	「吉里吉里人」創作ノート、吉里吉里国自筆地図
荻原井泉水	句帖句稿、日記、書画や「層雲」関係資料など
西脇順三郎	「失われた時」詩稿
司馬遼太郎	「翔ぶが如く」原稿

2 資料整理の方法(事例)

○図書データ (1)

タイトル=プロレタリア歌論集
著編者 = プロレタリア歌人同盟編
出版事項= 東京 紅玉堂書店 1930. 1. 1(昭5)
形態事項= 3, 280p 20cm(四六判)
一般注記= 編者: 渡辺順三
内容細目= 内容: 定型律短歌の歴史的限界性(伊沢信平). プロレタリア・リアリズムへの基礎(会田毅). 無産階級短歌への問題(浦野敬). 短歌形態論の一齣(同). 自由律短歌は如何に批判さるべきか(会田毅). 短歌内在律崩壊への過程(同). ネオ・リアリズムの旗の下に(同). 無産階級と短歌運動(同). プロレタリア歌学はあり得るか?(伊沢信平). 無産派詩人の作品批評基準について(浦野敬). 新技術論への発足(同). 反アララギ陣三度の変容(伊沢信平). 短歌戦線へ(浅野純一). プロレタリア表現様式への過程(会田毅). 所謂効果的表現に關聯して(井上義雄). プロレタリア短歌の方向(坪野哲久). プロレタリア短歌は階級のものだ(渡辺順三). 石樽茂と書齋主義(坪野哲久). 進出の途上に横たはる石ころ(井上義雄). ×と共に歩む(田辺駿一). プロレタリア短歌形態に関する小論(荒川繁三). 俺達はいかに表現すべきか(田辺駿一). 芸術運動と実践(渡辺順三). 短歌運動と大衆化の問題(荒川繁三). プロレタリアの眼から(坪野哲久). 誰にもわかるプロレタリア短歌の形式(岡部文夫). プロレタリア短歌の形式とリズム(南正胤). 巻末に.

請求記号= ワ 11 7 1
配架場所= 一般書架

○図書データ (2)

タイトル= 感情装飾
著編者 = 川端康成著
出版事項= 東京 金星堂 1926. 6. 15(大 15)
形態事項= 4, 204p 18cm(B6判)
一般注記= 装幀: 吉田謙吉
内容細目= 内容: 掌の小説 3 6 篇. 日向. 死顔の出来事. お信地藏. 滑り岩. 屋根の下の貞操. バッタと鈴虫. 髪. 金糸雀. 港. 写真. 白い花. 母. 子の立場. 指環. 時計. 落日. 人間の足音. 弱き器. 火に行く彼女. 鋸と出産. 敵. 有難う. 万歳. 胡頹子盗人. 玉台. 夏の靴. 雀の媒酌. 朝鮮人. 二十年. 硝子. 冬近し. 心中. 龍宮の乙女. 処女の祈り. 月.

請求記号= K02 1805 加 30 カ 2
配架場所= 別置文庫 一般書架
資料状況= 貴重書(K) 貴重書(K)
文庫名 = 近藤東文庫

○図書データ (3)

タイトル= ふらんす物語
著編者 = 永井荷風著
出版事項= 東京 [博文館] [1909. 3. 25(明 42)]
形態事項= 3, 554p, 函版 19cm
一般注記= 私製装本, 背の標題: 仏蘭西物語 奥付なし, 添付の奥付は, 同著別冊からのもの
内容細目= 内容: 序. 放蕩. 脚本 異郷の恋. ふらんす日記; 除夜. 晚餐. 祭の夜がたり. 蛇つかひ. ひとり旅. 再会. 羅典街の一夜. モーパッサンの石像を拝す. 橡の落葉; 橡の落葉の序. 墓詣. 休茶屋. 午すぎ. 裸美人. 恋人. 舞踏. 美味. 舞姫. かへり道; 巴里のわかれ. 黄昏の地中海. 砂漠. 悪感. 附録; 西洋音楽最近の傾向. 歌劇フォースト. 欧州歌劇の現状. 欧米の音楽会及びオペラ劇場. 仏蘭西観劇談.

請求記号= カ 6 7 9
配架場所= 記念室
資料状況= 貴重書(K) 備考: 帙(私製)

○雑誌データ (1)

タイトル= 層雲 [復刊]
編者 = 荻原井泉水主宰
出版地 = 大船町(神奈川県)
出版者 = 層雲社
巻次・年月次= 34 巻 1 号(昭和 21 年 6 月)~80 巻 8 号(平成 4 年 8 月)
出版年 = 1946-1992
数量 = 全 947 冊
改題後の標題= 「層雲社通信」に継承
注記 = 編者: →伊藤完吾(64 巻 6 号~80 巻 8 号)
出版地: →京都→鎌倉(39 巻 1 号~62 巻 12 号)→京都(63 巻 1 号~75 巻 5 号)→鎌倉(75 巻 6 号~80 巻 8 号)
出版者: →層雲社事務室(66 巻 6 号~77 巻 12 号)→層雲編集室(78 巻 1 号~80 巻 8 号)

附録誌：「層雲会報」「圓窓」「層雲維持会報」「層雲社友通信」「窓」

目次・索引・解説 年表あり

明治44年4月～昭和30年4月の年表：同誌43巻1・2号に収録

明治44年4月～昭和35年3月の年表：同誌49巻1・2号「改訂層雲五十年年表」に収録

明治44年4月～昭和46年5月の年表：同誌60巻1号「層雲六十年年表」に収録

昭和46年1月～昭和54年12月の年表：同誌68巻5・6号「層雲年表(補足)」に収録

荻原井泉水全著作解題総覧：同誌76巻8・9号に収録

○雑誌データ (2)

タイトル＝ 改造

編者＝ 横關利藤太編

出版地＝ 東京

出版者＝ 清水書店

巻次・年月次＝ 1巻1号(大正8年4月)～36巻2号(昭和30年2月)

出版年＝ 1919-1955

刊行頻度＝ 月刊

判型＝ A5

各巻情報

特集名： 資本主義征服号

巻：1 号：5 通号

年月次：T8/8 発行年月日：1919/08 その他巻号：1巻5号大正8年8月号(1919年)

受入種別：通常

タイトル情報

タイトル：改造

編者：横關利藤太編

出版者：清水書店

出版地：東京

出版年：1919-1955

巻次・年月次：1巻1号(大正8年4月)～36巻2号(昭和30年2月)

状態：頁欠

備考：21～28頁欠

○特別資料データ (1)

著作者名＝ 夏目漱石, 鈴木三重吉

種別＝ 書簡

タイトル＝ 鈴木三重吉宛

年月日＝ [1905.12.24]

形態＝ 封書, 和紙, 墨, 封筒欠

数量＝ 1通1枚

寸法＝ 450×294mm

初出・収録＝収録：『漱石全集』第22巻 岩波書店 1996.3 No. 508

一般注記＝ 鈴木三重吉が「島の宿にて 三重吉拜」として影法師の絵の中に「炬燵して或夜の壁の影法師」とした信書に、漱石が「鈴木子の信書を受取て」として「只寒し封を開けば影法師」と詠んだもの

請求記号＝ 300 A9686

配架場所＝ 記念室

資料状況＝ デジタル化資料(D) 備考：夏目漱石特別コレクション

○特別資料データ (2)

著作者名＝ 中島敦

種別＝ 原稿

タイトル＝ 「李陵」

形態＝ コクヨの165原稿用紙(20×20)ほか, ペン, 鉛筆

数量＝ 77枚

初出・収録＝ 初出：「文学界」1943.7

一般注記＝ [34枚目：複製] 原稿用紙：コクヨの165(20×20), フジ(20×20)

請求記号＝ N06 110 7769

配架場所＝ 記念室

資料状況＝ デジタル化資料(D)

文庫名＝ 中島敦文庫(SM195584)

備考：DVD-ROM 画像注記：画像ページ1～53：1～53枚目 画像ページ54：52枚目裏(53枚目挿入原稿) 画像ページ55～69：54～68枚目 画像ページ70：67枚目裏(68枚目挿入原稿) 画像ページ71～79：69～77枚目 画像ページ80～82：4枚目裏, 61枚目裏, 77枚目裏

○特別資料データ (3)

著作者名＝ 鈴木三重吉

種別＝ 手入切抜

タイトル = 「この鳥」
『世界童話 第3集』
発行資料名 = 『世界童話集 第21編』
発行者 = 春陽堂
年月日 = 1926.8
形態 = 図書切抜, ペン
数量 = 13枚
初出・収録 = 初出: 『世界童話 第3集』 春陽堂 1929.8
一般注記 = 標題「鴻の鳥」を訂正 『世界童話 第3集』 536枚のうちデンマーク・アンデルセン作
請求記号 = S05 120 368
配架場所 = 記念室
文庫名 = 鈴木三重吉・赤い鳥文庫

※図書・雑誌・特別資料データそれぞれにカナ分かち書きも入力。ゆかり情報も記載。