東海市創造の杜交流館
業務の実施基準

東海市創造の杜交流館業務の実施基準

東海市創造の杜交流館（以下「創造の杜交流館」という。）の指定管理者を選定するにあたり、創造の杜交流館の業務の実施基準を定めるものです。本書に定める基準は、東海市（以下「市」という。）及び東海市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が設定した基準となるもので、施設の効用を発揮するために必要であると認めるときは、募集要項に従って作成する「事業計画書」において、本書に定める基準を上回る提案をすることができます。

１　管理の基準

⑴　関係法令等の遵守

条例等その他関係法令を遵守し、施設の設置目的に沿った管理運営を行ってください。

⑵　減免の取扱い

指定管理者は、条例で定める減免基準に基づき、利用料金の減免を行ってください。なお、減免による利用料金収入については、指定管理料に見込まれているため、補塡等の措置は行いません。

⑶　個人情報の取扱い

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）第４章の規律が適用されますが、指定管理業務については同法第６６条第２項の規定により行政機関等と同様の安全管理措置義務を負うこととなります。

⑷　守秘義務

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らし、また、自己の利益のために使用することはできません。指定期間終了後も同様とします。

⑸　書類等の管理・保存及び情報公開

指定管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した書類等については、教育委員会の指示に基づき、別途取扱規程等を定めるなど適正に管理・保存及び情報公開をするものとします。また、指定期間終了時に教育委員会の指示に従い、当該書類等を教育委員会に引き渡していただくことになります。

⑹　環境への配慮

指定管理者は､次のような環境に配慮した指定管理業務の実施に努めてください。

ア　環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入法）の推進

イ　廃棄物等の適正処理や資源の有効活用

廃棄（書類等含む｡）については、指定管理者の責任で、処分先の基準に従い、適正に行ってください。

ウ　電気・ガス等のエネルギー使用量の削減

２　施設全般の管理運営に関する業務

⑴　施設全般のマネジメント業務

利用者の安全を確保し、施設の管理運営を統括する管理責任者の指示に基づき適切に管理運営することができる人員の配置を行ってください。

指定管理業務について総括的な責任を持ち、利用者や外部に対して代表する管理責任者１名（施設長に相当する職）を配置するとともに、常に管理責任者に相当する職としての資質を保ってください。

また、創造の杜交流館の施設は消防法及び同法施行令に基づき、甲種防火管理者の資格を有した職員を配置しなければなりません。下記に掲げる職員の業務は、指定管理業務が円滑に行われる場合に限り、兼務することができます。

職員の配置及び組織図体系等については事業計画書（様式７）に記載してください。また、兼務をする場合はどの業務と兼務するか、分かるように記載してください。なお、南棟　事務室、北棟　受付には、必ず２名以上配置してください。

ア　令和７年（２０２５年）４月１日から同年４月３０日までの人員体制

創造の杜交流館は、令和７年（２０２５年）５月１日に開館しますが、同年４月１日より、施設での利用申込の受付、利用料金収受及び利用許可手続きを南棟　事務室で行ってください。また、合わせて、施設の維持管理を行い、開館に向けた準備を行ってください。なお、令和７年（２０２５年）４月１日から同年４月３０日までの当該業務にあたる営業日は原則週５日間、営業時間は午前９時から午後５時までとして実施してください。営業日の設定は、教育委員会と協議して決定してください。

㋐　管理責任者（8:30～17:30）１名

㈠　事務員（8:30～17:30）

管理責任者を含め、南棟に常駐３名以上

㈡　設備運転・管理業務（8:30～17:30）

常駐１名以上

※設備の運転管理にあたる者は、法令等に定める資格を有するものであること。

㈢　映像ホール等管理運営業務（8:30～17:30）

常駐１名以上

対象諸室：映像ホール１、映像ホール２、多目的ギャラリー、映像編集室１、映像編集室２、映像音響調整室、収録・撮影スタジオ、交流・イベント広場

業務内容：利用者との事前打ち合わせ

設備等の利用に関する相談対応

㈣　映像音響調整室オペレーター業務（8:30～17:30）

業務内容：専門的な相談に対する対応

イ　令和７年（２０２５年）５月１日以降の人員体制

南棟　事務室、北棟　受付には、必ず２名以上配置してください。

㈠　管理責任者（8:30～17:30）　　１名

㈡　事務員（8:30～17:30）

管理責任者を含め、常駐５名以上（北棟、南棟各２名以上）

㈢　事務員（17:30～22:30）

常駐５名以上（北棟、南棟各２名以上）

㈣　設備運転・管理業務（8:30～17:30）

常駐１名以上

※設備の運転管理にあたる者は、法令等に定める資格を有するものであること。

㈤　清掃（8:30～17:30）

常駐１名以上

㈥　映像ホール等管理運営業務（8:30～17:30）

常駐１名以上

対象諸室：映像ホール１、映像ホール２、多目的ギャラリー、映像編集室１、映像編集室２、映像音響調整室、収録・撮影スタジオ、交流・イベント広場

業務内容：催事等の立会い及び操作管理
設備及び備品の使用状況確認
利用者との事前打合せ
設備等の利用に関する相談対応

※催事や 17:30 以降の夜間利用がある際等に対しては、必要な人員を確保してください。

㈭　映像音響調整室オペレーター業務（8:30～17:30）

映像音響調整室は、機器の性質等からオペレーションや専門的な相談に対する対応が必要となる場合があることから、必要に応じて利用者からの要望に対するオペレーションを実施してください。

※17:30 以降の夜間利用がある際等に対しても必要な場合は対応してください。

⑵　施設の総務・経理業務

施設を適切に管理運営するため必要な業務の実施を遂行し、その業務に対し必要な手続き等を行ってください。

⑶　施設の集客促進業務

住民の平等な利用を確保しつつ、施設利用者の拡大を図るための宣伝（広報活動）及び事業の計画を行ってください。

ア　広報への記事の掲載

指定管理者は、教育委員会の承認を得て、広報とうかいに指定管理者が行う事業等の記事を掲載することができます。

記事の掲載を希望する場合は、あらかじめ広報記事掲載年間計画を提出し、記事の掲載を希望する広報発行日の３０日前（該当日が土日祝日の場合はその直近の平日）までに記事案を作成し提出してください。ただし、他の紙面の都合により掲載が中止になる場合があります。

例）　６月１日号広報に記事掲載を希望する場合、５月２日までに教育委員会に記事案を提出

イ　広報への折り込みチラシ

広報とうかいの発送に併せて、指定管理者は教育委員会の承認を得て、民間事業者の持つノウハウを活かしたチラシ等を折り込むことができます。

提出期限等については、「ア　広報への記事の掲載」と同様とします。

ウ　ホームページの作成及びリンクの貼り付け

集客促進業務を遂行するため、指定管理者が施設のホームページを作成する場合は、下記に掲げる事項を遵守しあらかじめ教育委員会の承認を得て、ホームページにリンクを貼ることができます。

(ｱ)　指定管理業務以外の事項が記載されていないこと。又は容易に指定管理業務以外の情報が入手できるような状態ではないこと。

(ｲ)　施設独自で作成されたものであること。

(ｳ)　組織全体のホームページ内で指定管理業務に関するページを作成しようとする場合は、指定管理業務に係るページについては、組織全体のホームページと別のウィンドウでページが開くとともに、閲覧者に対してリンク先の告知等を行うよう設定すること。

エ　チケット販売システム等の導入

集客促進業務を遂行するため、指定管理者が事業に関するチケット販売システム等を導入する場合は、個人情報の取り扱い等利用者に対する利便性、安全性が十分に配慮されたものであること。なお、指定管理者が導入したチケット販売システム等により、教育委員会又は第三者に人的・物的損害を与えたときは、指定管理者は速やかにこれを教育委員会に報告するとともに、自己の責任と負担においてこれを処理・解決するものとします。

⑷　事業計画・収支計画書及び事業報告書等の提出

ア　事業計画・収支計画書

次年度（指定期間のある場合に限る。）の事業計画書及び収支計画書を毎年度２月末までに、教育委員会と調整を行った上で作成し、提出してください。

イ　事業報告書

(ｱ)　事業報告書（年報）

「指定管理者モニタリングマニュアル」に基づき、毎年度終了後５０日以内に、指定管理業務全般に係る事業報告書を作成し、提出してください。

(ｲ)　事業報告書（月報）

「指定管理者モニタリングマニュアル」に基づき、毎月の指定管理業務（指定管理利用状況等）について、翌月１０日までに提出してください。

ウ　事故報告書

施設において事故等が発生した場合は、事故報告書を速やかに提出してください。

エ　その他の報告

教育委員会は、指定管理者に対し、指定管理業務に関して、定期又は随時に報告を求めることがあります。

⑸　連絡調整会議

指定管理者は、教育委員会と毎月１回（又は必要に応じて）連絡調整会議を開催するものとします。出席者、内容等については別途協議します。

⑹　施設利用者に対するアンケート等の実施

施設利用者の利便性の向上及び選定要項２「施設の設置目的と指定管理者への期待値」の指標を計るため、施設利用者から施設利用満足度や意見等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について、教育委員会に報告してください。

アンケート等の結果については、四半期毎に集計し、貸館利用者及び指定事業参加者の１０％以上から聴取するものとします。指定管理者は、自主事業参加者からもアンケートを行うことができます。

アンケートの様式、質問項目に関しては、あらかじめ教育委員会の承認を得てください。

アンケート等の結果の分析及び報告は、指定期間中毎年６月、９月、１２月、３月の月報の事業報告書で報告してください。

また、四半期毎の報告に加えて、指標の数値に関する報告は年報の事業報告書で行い、その他の意見・苦情等については、月報の事業報告書で報告してください。

⑺　自己評価

指定管理者は、上記⑹のアンケート等の結果及び利用実績等の分析及び「指定管理者モニタリングマニュアル」に基づき指定管理業務に関する自己評価を実施し、年報の事業報告書と併せて、教育委員会へ報告してください。

⑻　その他施設の管理運営に関すること

その他創造の杜交流館の管理運営に関し必要な業務を行ってください。

ア　施設消耗品の購入、管理、補充

イ　利用申込書等の印刷物の発注、管理に関すること

施設の管理運営にあたり、パンフレット及び施設概要（利用料金、利用時間等）を作成し、管理すること。また、内容については、教育委員会と協議を行い決定するもの。

ウ　光熱水費、清掃、通信運搬費等の支払い事務

エ　目的外使用許可施設（カフェスペースの飲食店営業）に係る光熱水費、清掃料の支払事務

オ　自動販売機の売上数の確認に関する業務（自動販売機設置後）

カ　施設から排出されるごみの処理

施設から排出されるごみについては、教育委員会が許可をした収集業者へ依頼して処理すること。これによらない場合は事前に教育委員会に協議を申し出ること。

キ　静電式複写機について、指定管理者が用意すること。

ク　その他教育委員会が管理運営上必要と認めた業務

３　施設利用者に関する業務

⑴　令和７年（２０２５年）４月１日から同年４月３０日までの業務

ア　受付、電話交換及び案内業務

施設の利用者に対し、受付及び注意事項等の情報提供を行ってください。

イ　利用の許可等に関する業務（減免の許可等に関する業務を含む）

利用の申請に対する許可（不許可）を行うこと。減免による利用申請も同様とします。

ウ　利用料金の徴収等に関する業務

施設の利用に係る料金を徴収（還付）してください。

⑵　令和７年（２０２５年）５月１日以降の業務

ア　受付、電話交換及び案内業務

施設の利用者に対し、受付及び注意事項等の情報提供を行ってください。

イ　利用の許可等に関する業務（減免の許可等に関する業務を含む）

利用の申請に対する許可（不許可）を行うこと。減免による利用申請も同様と

します。

ウ　利用料金の徴収等に関する業務

施設の利用に係る料金を徴収（還付）してください。

エ　利用者の誘導、整理、安全確保に関する業務

利用者の安全を確保してください。また、不測の事態に際しては、必要に応じて避難及び誘導等の指示を与え、利用者の安全を確保してください。

オ　傷病者等の救護措置及び状況報告等

施設内における傷病者等の救護については、迅速かつ適正な措置を講じるとともに、速やかに教育委員会に報告してください。

カ　利用者の集計及び報告

施設利用者の状況を適正に把握するため、利用者の集計を行い、教育委員会に報告してください。

※　施設予約システムの取扱い

施設予約システムとは、「あいち電子自治体推進協議会」で整備される共同利用型施設予約システムで、インターネットによる施設の予約・申請・許可等及び統計処理等の業務を行うことができます。

上記アからウ及びカの業務については、当該システムを使用し、施設利用者に関する業務を実施してください。

4　各室の利用に関する業務

⑴　各室の利用方法については、「東海市創造の杜交流館の設置及び管理に関する条例」及び「東海市創造の杜交流館管理規則」に従い、利用者を指導、監督してください。

⑵　映像ホール１、映像ホール２、多目的ギャラリー、収録・撮影スタジオ、映像音響調整室及び交流・イベント広場については、利用前に打合せを実施し、催事等の内容、使用する設備等を確認してください。

⑶　館内備品及び機器の使用に関し、必要に応じて利用者への説明、指導、立会、操作をしてください。なお、機器等の操作マニュアルを作成してください。（マニュアル作成が想定される機器等・・・映像編集室における編集機材、多目的ギャラリーにおけるモータードリブンスポットライト等）

5　施設及び設備並びに備品の維持管理に関すること

⑴　施設及び設備並びに備品の適正な管理業務

施設及び設備並びに備品については、適正な管理を行い、日常点検等を行う等故障等の早期発見に努めてください。

不良箇所、故障等が発見された場合は、速やかにその原因の究明に努めるとともに、施設の管理運営への影響を最小限に留めるための対応策を講じ、経過措置をまとめたものを教育委員会に提出してください。

【施設修繕の取扱い】

経年劣化等により施設及び設備、備品等の修繕が必要な場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、教育委員会に作業内容等を報告してください。

なお、金額による教育委員会と指定管理者の分担は、次のとおりとします。

（リスク分担表で同様の記載有）

ア　修繕

施設及び設備並びに備品の修繕については、１件当たり５０万円を超える場合は教育委員会が、これ以下の場合は指定管理者が負担するものとします。

イ　備品更新

経年劣化等により備品が使用できない状態となった場合は、利用者サービスの低下を防ぐため、１件当たり１０万円以下のものは、速やかに更新してください。更新した備品については、教育委員会に帰属するものとします。

6　施設設備の運転管理業務及び保守点検業務等

設備運転管理及び保守点検業務を適切に行ってください。設備の運転管理に当たる者は、法令等に定める資格を有する者を選任してください。特記なき事項は「建築保全業務共通仕様書　令和５年版」によります。

⑴　設備運転管理（別紙１）

設備機器の運転操作、監視

ア　電気設備

イ　空気調和設備

ウ　給排水衛生設備

エ　消防設備

オ　その他の設備

(2)　設備の維持管理

ア　日常巡視点検

イ　定期点検整備（別に専門業者に依頼する設備精密点検は除く）

ウ　簡易な補修及び修理作業

エ　修繕及び部品取替の報告

オ　支給材料・工具の管理、使用・在庫の報告

カ　火災、停電、断水、昇降機、故障時の関係部署への連絡及び適切な処置

キ　設備関係の測定記録

ク　監督官庁の検査及び外注業者の工事、保守作業立会い

(3)　施設及び設備の保守点検（別紙２）

設備機器の保守、点検、整備等の維持管理（簡易な補修、修理及び工事立会いを含む）

ア　消防設備保守点検

イ　湧水ポンプ定期点検

ウ　空調用水槽・貯湯式電気温水器保守点検

エ　空冷ヒートポンプモジュールチラー保守点検

オ　空気調和機保守点検

カ　パッケージ型空調機保守点検

キ　送風機類のフィルター保守点検

ク　空調自動制御設備保守点検

ケ　運搬（昇降）設備保守点検

コ　舞台装置設備保守点検

サ　映像音響設備等保守点検

シ　自動扉装置保守点検

ス　電気設備（強電）保守点検

セ　構内交換設備保守点検

ソ　デジタルサイネージ保守点検

タ　特定建築物定期調査、建築設備定期検査、防火設備定期検査の実施及び報告

チ　ＡＥＤ（自動体外式除細動器）点検

⑷　機械警備

専門会社による機械警備を行い、建造物侵入や火災等の異常を検知した際に、警備員の駆けつけによる初期対応が行うことができるようにしてください。

■設置想定機器数（機器の設置費は指定管理者の負担とする）

	１階	２階
北棟	空間センサー　　２か所 開閉センサー　　３か所	空間センサー１か所 開閉センサー２か所
南棟	機械警備制御装置１か所 画像センサー　　１か所（事務室） 屋内スピーカー　１か所（事務室） 空間センサー　　３か所 開閉センサー　　８か所	空間センサー　１か所 開閉センサー　２か所

⑸　清掃業務（別紙３）

清掃業務は、建物内外の日常清掃及び定期清掃とし、作業基準は、別紙の基準に従って実施してください。ただし、作業基準は、最低実施回数を示したものであり、施設を常に清潔な環境に保つことを心掛け、汚れが目立つ場合等については、随時手直し又は作業を行ってください。

⑹　樹木、花壇の維持管理（別紙４）

7　生涯学習及び創造的活動の振興並びに多様な交流の機会の創出に関する業務

創造の杜交流館の基本コンセプトを意識しながら、施設の設置目的に沿った、指定事業を実施してください。

また、施設の設置目的に沿った、自主事業の実施も期待します。なお、募集要項に記載する「カフェスペースでの飲食店営業」については、自主事業として実施してください。

⑴　指定事業（事業計画書　様式１１）

ア　映像ホール１、映像ホール２、映像編集室等の「映像」の関連する諸室や、多目的ギャラリー、交流・イベント広場等の創造の杜交流館の特徴を活かした鑑賞や体験、育成に関する事業

㋐　シネマ上映

映画史上重要な意味を持つ国内外の作品を選定し、多彩で豊かな映画鑑賞の機会を提供すること。なお、上映は、年間５０作品以上（月に４作品以上、１

作品は週に５回程度の上映）として、開館時間内の様々な時間帯で上映してください。上映は、映像ホール１、映像ホール２又は多目的ギャラリーで行ってください。

また、上記シネマ上映とは別として、３年に１回程度、施設独自の映画祭を実施してください。

㈠　映像制作体験

幅広い年代を対象にして、映像制作に触れる機会を提供し、映像への興味・関心を引き出すとともに、創造性が育まれる講座を年３講座以上実施すること。なお、１講座の実施回数は、何回でもよいが、３講座で１５回以上実施すること。

（期待する事業例）

・動画制作体験講座
・番組制作ワークショップ
・音声編集体験講座　　等

㈡　企画展示及びイベント実施

多目的ギャラリーや交流・イベント広場を活用して、美術展やインスタレーション展示､屋外イベント等､学びや交流促進につながる事業を実施すること。なお、多目的ギャラリーにおいては、年２回以上、交流・イベント広場においては、年１回以上の事業を実施すること。

イ　歴史文化の振興及び普及に関する事業

施設内に整備する横須賀文化発信コーナーを活用しながら、横須賀地区の歴史に触れる学びの機会を提供する事業を年１回以上実施すること。

（期待する事業例）

・地元と連携したまちあるき体験講座
・横須賀地区の歴史講座

上記ア、イの事業運営に係るテキスト代、材料費等については、利用者あるいは参加者から受益者の負担とし、実費分を徴収することができます。

⑵　自主事業（事業計画書　様式１２）

ア　指定管理者は、事前に教育委員会の承認を得て、施設の設置目的を効果的に達成するための事業を企画し、運営することができます。この事業は、指定管理者

でない一団体として行う行為となります。

事業の実施にあたっては、指定事業のほか、当該管理運営業務に支障がなく、一般の利用を妨げることのないよう配慮してください。

また、当初の事業計画書にない事業も、別途、事前に教育委員会と協議し、承認を得てから実施することができます。

なお、カフェスペースでの飲食店営業の実施については、募集要件となりますので、必ず実施してください。また、カフェスペースでの飲食店営業における備品の搬入等の準備行為は、原則として指定管理開始後となりますが、指定管理開始以前に施設内での準備行為が必要な場合は、事前に教育委員会の許可を得てください。

イ　期待する事業内容

㈠　多目的ギャラリーの空間を活かした交流促進につながる事業

㈡　映像音響調整室や収録・撮影スタジオ等の施設の特徴を最大限に活かした専門性の高い技術習得等に関する事業

㈢　横須賀地区のお祭りを活用した事業　　等

ウ　事業収入等

事業にかかる費用は、指定管理者の自主採算とします。利用者又は参加者から料金を徴収することができ、事業により得た利益は指定管理者である団体としての収入となりますが、損失が発生した場合、市及び教育委員会は補填を行いません。また、経理は、指定管理者として実施する他の指定事業等と明確に区分してください。目的外使用施設（カフェスペースでの飲食店営業）に関する目的外使用料の徴収は、市が実施し、市の収入となります。

⑶　その他（指定事業・自主事業）

ア　実施基準

公共施設で実施する事業である旨を十分に理解し、施設の設置目的及び市民の平等利用の原則を考慮してください。

イ　事業回数の算定方法

同じテーマの事業で複数回の講座等で事業が完結する場合は、１つのテーマで１事業と数えることとします。（例：映像制作をテーマとした１つの事業で、５回の講座により、事業が完結する場合。同一テーマの事業と見なし１事業と数える。）

参加人数についても、同様に１人が５回の講座に参加した場合でも１人と数えることとします。

また、同一事業で、テーマが異なる場合１回又は複数回でも参加が自由のときは、１人が５回の講座に参加した場合は、５人と数えることとします。

8　新型インフルエンザ等その他の感染症の発生時における対応

市内に新型インフルエンザ等対策特別措置法第２条第１号に規定する新型インフルエンザ等その他の感染症が発生し、又は発生するおそれがある場合、指定管理者は、市と協力のうえ、施設の利用者、職員その他の関係者の感染防止に努めてください。なお、対応の詳細については、別途協議することとします。

9　インボイス制度への対応

令和５年（２０２３年）１０月１日に開始された、インボイス制度では、地方公共団体が売手となり、事業者に対し施設貸出等の消費税課税取引を行う場合、地方公共団体が適格請求書（インボイス）を交付しなければ、事業者は当該取引に係る消費税の仕入税額控除を受けることができなくなります。そのため、指定管理者制度導入施設においても、事業者に対し消費税課税取引を行う施設については、インボイス制度に適切に対応すること。(指定管理者が消費税免税事業者である場合を除く)。

10　販売物品について

創造の杜交流館で販売する物品については、教育委員会の承認を得てから、市場価格よりも安価に販売してください。また、指定管理者は、教育委員会の承認を得て目的外使用許可により映画・映像関連用品等を販売することができます。

11　駐車場の利用について

指定管理者が採用した職員のための駐車場の用意はできませんので、公共交通機関等を利用してください。

別紙１

設　備　運　転　管　理

○　作業基準

ア　電気設備作業基準

	項　　目	周　期	備　　考
1	受変電設備日誌記録	数回／日	電力量記録含む
2	非常用発電設備 100kVA 清掃点検 記録	１／月	５分間無負荷運転燃料補給、油洩れ
3	各負荷設備の点検（モーター等）	１／日	
4	監視カメラ・テレビ共同受信設備・インターホン装置・トイレ呼出装置の動作確認	１／日	
5	電気ハンドホールの点検・水抜	１／月	
6	時計の調針	１／月	
7	サブメーター点検記録	１／日	
8	その他機器の小修理	その都度	

イ　空気調和設備作業基準

	項　　目	周　期	備　　考
1	空調設備管理運転日誌	毎　日	他の設備と兼用
2	ポンプの点検記録（グランド、 カップリング、圧力計、電流計）	２／月	
3	冷温水配管エアー・ドレン抜き	随　時	
4	空調機械室・ＤＳ清掃	１／月	
5	吹出・吸気口・ダンパーの点検調整	随　時	
6	温湿度調節	随　時	
7	冷温水発生機近辺にて運転状況の監視	随　時	

ウ　給排水衛生設備作業基準

	項　　目	周　期	備　　考
1	給排水衛生設備管理運転日誌	毎　日	雨水処理等
2	上水道量水器の検針記録	１／日	２ヶ所
3	ポンプの点検記録・調整	１／月	
4	水槽、弁、ボールタップの点検調整	１／月	内部
5	汚水、雑排水マンホールの点検清掃	１／月	汚れのひどい時は別途
6	排水管、便器の詰まり、水洩れ修理（軽度）	その都度	重度の時は別途
7	屋上ルーフドレン、トレンチ釜場、外部側溝、トラップの点検清掃	１／月	
8	給湯設備点検調整	１／月	
9	膨張水槽の点検	１／月	
10	その他機器の小修理	その都度	
11	消火器の動作点検	２／年	防火訓練時

エ　消防設備作業基準

	項　　目		周　期	備　　考
1	自動火災報知設備			
	受信機	1面	2／年	P型1級30L
	副受信機	1面	2／年	P型1級30L
	差動式スポット型感知器	55個	2／年	
	定温式スポット型感知器	6個	2／年	
	光電式スポット型感知器	44個	2／年	
	差動分布型感知器	1式	2／年	
	発信機	5個	2／年	
	表示灯	5個	2／年	
	消火栓起動装置	1式	2／年	
	非常用電源	1式	2／年	
	配線	1式	1／年	
2	防火防排煙設備			
	防火扉	5個	1／年	
	防火シャッター	3個	1／年	
	配線	1式		
	防火ダンパー	15個		
3	非常放送設備			
	非常放送架	1式	2／年	
	リモコンマイク	1式	2／年	
	スピーカー	1式	2／年	
4	非常電源設備			
	発電設備	1式	2／年	
5	誘導灯・非常照明			
	避難口誘導灯、通路誘導灯	25個	2／年	
	客席誘導灯	1式	2／年	
	誘導灯信号装置	1式	2／年	
	非常照明（蓄電池内蔵）	1式	2／年	
	配線	1式	1／年	
6	消火栓			
	制御盤	1式	2／年	
	起動用スイッチ	1式	2／年	
	ポンプモーター	1式	2／年	
	屋内消火栓	3基	2／年	
	表示盤	1式	2／年	
	配線	1式	1／年	
	消火器	18個	2／年	

オ　その他の設備作業基準

	項　　目	周　期	備　　考
1	中央監視装置による運転及び監視	常　時	
2	器具、備品等の点検・小修理	随　時	
3	カーテン、建具等の点検・小修理	随　時	
4	放送、時計設備の点検・小修理	随　時	
5	その他設備等の小修理	その都度	

別紙２

施　設　及　び　設　備　の　保　守　点　検

消防設備　保守点検

１　委託の内容

年２回実施とし、作業基準は「消防法第１７条の３の３」、「消防庁告示第９号」建築基準法の規定に従って行うこと。また、薬剤、潤滑油、クーラント補充、機器点検整備一切を含むもの。なお、配線は、年１回実施、消火ポンプ・排煙機は、総合点検を年１回実施する。

２　設備の概要

■　非常用発電設備

ディーゼル式非常用発電機（１００ｋＶＡ）

■　自動火災報知設備・自動閉鎖設備

受信機（Ｐ型１級３０Ｌ　１式)、副受信機（Ｐ型１級３０Ｌ　１式)、差動式スポット感知器（５５個)、定温式スポット感知器（６個)、光電式スポット感知器（４４個)、差動式分布型感知器（１式）発信機（５個)、表示灯（５個)、

消火栓起動装置（１式)、非常用電源（１式)、配線（１式)、シャッター煙連動付き（３個)、防火扉（５個)、配線（１式)、防火ダンパー（１５個）

■　非常放送設備

非常放送架（１架)、リモコンマイク（１式)、スピーカー（１式）

■　誘導灯

避難口誘導灯通路誘導灯（２５個)、客席誘導灯（１式)、

誘導灯信号装置（１式)、配線（１式）

■　屋内消火栓（３基）

■　非常用照明

非常用照明 蓄電池内蔵型（１式）

■　消火器（１８個）

■　消火ポンプ【屋内消火栓ポンプユニット】(1 式）

■　消火ポンプ【補助加圧ポンプ】(1 式）

■　排煙機（1 式）

湧水ポンプ　定期点検

1　委託の内容

点検は年２回、「建築物衛生法」の規定に従って行うこと。

2　設備の概要

■　雑用水用水中ポンプ　５基

容量　　40Φ×60L/min×5m

空調用水槽・貯湯式電気温水器　保守点検

1　委託の内容

水槽、貯湯槽の点検は年１回とし、作業基準は「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に適合するように行うこと。

2　設備の概要

加湿用補給水槽一体型加圧ポンプ	200L	１基
電気温水器(ヒートポンプ式)	550L	１基
クッションタンク	400L	２基
膨張タンク	-	２基

空冷ヒートポンプモジュールチラー　保守点検

1　委託の内容

冷温水発生機は、専門的な保守管理が必要なため、メーカー又は保守専門会社と保守契約を締結し、保守管理に万全を期すこと。また、交換部品一切及び緊急対策を含むこと。

作業の概要

冷暖房シーズンイン点検整備　　年２回（ユニットの点検、ポンプの点検、水系統の点検、空気側熱交換器・ファンの清掃、冷媒回路の点検）

2　設備の概要

■　空冷式ヒートポンプモジュールチラー-耐塩害-ヒートマシン改装-３連結(３モジュール）１組

・１モジュール当たりの仕様

冷房能力　　85 kW

暖房能力　　90 kW

冷 水 量　　142.0 L/min（揚程 25m）

温 水 量　　89.5.0L/min（揚程 25m）

・１モジュール当たりの電源仕様

電源　　3 相 200V

始動方式　　INV

消費電力　　【冷房】20.9kW【暖房】22.5kW

動力　　【圧縮機】4.76kW×4 台【送風機】1.2kW×4 台【送水ポンプ】2.2kW

空気調和機　保守点検

1　委託の内容

空気調和機は、専門的な保守管理が必要なため、メーカー又は保守専門会社と保守契約を締結し、保守管理に万全を期すこと。また、交換部品一切及び緊急対策を含むこと。

作業の概要

ア　シーズン中の点検整備　　年１回

（ファン、ファンシャフト、カップリング、ケーシング、外装パネル）

イ　シーズン中の点検調整　　２ヵ月毎

（ファン軸受、モーター）

ウ　シーズン中の点検調整・清掃　　１か月毎

（ドレンパン、加湿器、プレフィルター、メインフィルター）

2　設備の概要

■　三菱重工冷熱ユニット空調機　３基

（映像ホール１系統）

冷却能力　　41.4 kW（冷水 85L/min）

加熱能力　　18.0 kW（温水 37L/min）[再熱能力　　12.5 kW（温水 26L/min）]

送風量（SA・RA）6,000m3/h

換気量（OA・EA）3,000m3/h

循環温度　　冷水入口 7℃-出口 14℃

温水入口 45℃-出口 38℃

フィルター　プレフィルター（重量法：80％）

中性能フィルター（比色法）

回転型全熱交換器組込み

（映像ホール２系統）

冷却能力　　22.4 kW（冷水 46L/min）

加熱能力　　10.1 kW（温水 21L/min）

送風量（SA・RA）3,300m3/h

換気量（OA・EA）1,600m3/h

循環温度　　冷水入口 7℃-出口 14℃

　　温水入口 45℃-出口 38℃

フィルター　プレフィルター（重量法：80%）

　　中性能フィルター（比色法）

回転型全熱交換器組込み

（ギャラリー/イベントホール系統）

冷却能力　　74.6 kW（冷水 153L/min）

加熱能力　　10.1 kW（温水 121L/min）[再熱能力　　21.8 kW（温水 45L/min）]

送風量（SA・RA）15,000m3/h

換気量（OA・EA）4,200m3/h

循環温度　　冷水入口 7℃-出口 14℃

　　温水入口 45℃-出口 38℃

フィルター　プレフィルター（重量法：80%）

　　中性能フィルター（比色法）

回転型全熱交換器組込み

パッケージ型空調機　保守点検

1　委託の内容

空気調和機は、専門的な保守管理が必要なため、メーカー又は保守専門会社と保守契約を締結し、保守管理に万全を期すこと。また、交換部品一切及び緊急対策を含むこと。

■　作業の概要

ア　冷暖房シーズンイン点検整備　　年２回

（高圧・低圧の圧力測定、各部温度測定、電流・電圧の測定、電気関係の絶縁測定、ガス漏れの確認、水漏れの有無の確認、運転音・振動音の確認、運転状態の確認、保護装置の作動確認、機能部品の作動確認、各部のねじの増し締め、錆発生ねじ、ビス類の交換、錆発生のケーシングのタッチペイント、点検表の作成、室内機の確認）

イ　シーズン中のフィルター清掃　　年２回

2　設備の概要

名称	外機台数	内機台数
家庭用空冷ヒートポンプエアコン（冷 2.2kW～3.6kW）	４基	４基
店舗用空冷ヒートポンプエアコン（冷 3.6kW～20.0kW）	15 基	22 基
空冷ヒートポンプマルチ(冷 45kW)	２基	８基
空冷ヒートポンプマルチ(冷 50kW)	１基	６基

送風機類のフィルター　保守点検

1　委託の内容

送風機は、保守管理に万全を期すこと。また、交換部品一切及び緊急対策を含むこと。

■　作業の概要

シーズン中の清掃（フィルター含む）　　年４回

2　設備の概要

名称	内機台数
全熱交換器型換気扇	27 基
送風機	35 基
除塩フィルターユニット(ケーシング 500×500×500)	28 基
除塩フィルターユニット(ケーシング 800×500×500)	３基
除塩フィルターユニット(ケーシング 800×900×900)	１基

空調自動制御設備　保守点検

1　委託の内容

空気調和自動制御設備の点検整備を年４回、中央監視装置設備の保守点検を年２回とし、作業はメーカー又は保守専門会社が行うものとする。消耗品、簡易な部品、緊急時の技術者派遣費用を含むものとする。（点検内容はメーカー標準仕様による。）

2　設備の概要

⑴　中央監視装置１式（ジョンソンコントロールズ)、メインコンソール１台、キーボード１台、　　日報用プリンター１台、現地盤１台、ポイントカード１式

⑵　自動制御機器　熱源、空調機、計測機

運搬（昇降）設備　保守点検

１　委託の内容

専門会社による３か月に１回の保守点検及び年１回の法令点検（ギヤーオイル・ブレーキオイルの交換を含む。）を行い、点検に伴う小修理・調整を含む。

２　設備の概要

(1)　業 者 名　　東芝エレベーター㈱

(2)　設置年度　令和６年１０月～令和７年１月頃（予定）

(3)　機　　器　　エレベーター 乗用車椅子仕様 1000 kg 15 人 45m／min １台

乗用車椅子仕様　750 kg 11 人 45m／min １台

舞台装置設備　保守点検

１　委託の内容

舞台機構設備、舞台照明設備、舞台音響設備は年２回の保守点検を行い、点検に伴う小修理、調整、電球等の取替作業、付属器具の固定金具の点検調整を含む。

２　設備の概要

舞台機構設備：グリッドバトン４式、スクリーン１式、吊物装置制御盤１式、リモート操作器１式、コネクタボックス１式

舞台照明設備：ライティングレール４式、ボーダーケーブル４式、ケーブル受けカゴ４式、照明器具６０台、照明器具操作卓２式、電源操作パネル２式、演出照明電源盤１式

舞台音響設備：音響ワゴン１式、映像ワゴン１式、移動型メインスピーカー２式、ビデオプロジェクター１式、移動型機器１式、接続盤１式、音響備品１式

映像音響設備等　保守点検

1　委託の内容

デジタルシネマプロジェクターは年１回の保守点検、音響調整とソフトウェア関連は２年目以降年１回保守点検を行い、点検に伴う小修理、調整、電球等の取替作業、付属器具の固定金具の点検調整を含む。

2　設備の概要

デジタルシネマプロジェクター１式、ProTools システム等１式、PremierePro ソフトウェアライセンス１式、

	項　　目	周　期	備　　考
1	ﾃﾞｼﾞﾀﾙｼﾈﾏﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾀｰｺｰﾙｾﾝﾀｰ利用料	1／年	
2	ﾃﾞｼﾞﾀﾙｼﾈﾏﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾀｰ点検費用	1／年	
3	ﾃﾞｼﾞﾀﾙｼﾈﾏﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾀｰランプ等点検費用	5.5 年に 1 回	
4	ProTools ﾀｰﾝｷｰｿﾌﾄｳｪｱ保守	2 年目以降 1 年	
5	ProTools ｺﾝｿｰﾙ AvidS1 ﾊｰﾄﾞｳｪｱ保守	2 年目以降 1 年	
6	ProTools ｼｽﾃﾑ保守	2 年目以降 1 年	
7	素材共有ｻｰﾊﾞｰ保守	2 年目以降 1 年	
8	PremierePro ｿﾌﾄｳｪｱﾗｲｾﾝｽ	2 年目以降 1 年	
9	音響調整点検費	2 年目以降 1 年	
10	その他（フィルター）	1／年	

自動扉装置　保守点検

1　委託の内容

年４回の保守点検整備を行い、消耗品、簡易な部品、小修理、調整、緊急時の技術者派遣費用を含む。

2　設備の概要

寺岡オートドア株式会社　両引き３基、片引き１基

電気設備（強電）　保守点検

１　委託の内容

電気主任技術者を選任し、保安規定に準じて保守管理に万全を期すこと。また、交換部品一切及び緊急対策を含むこと。年１回以上の保守点検整備を行い、消耗品、簡易な部品、小修理、調整及び緊急時の技術者派遣費用を含む。

２　設備の概要

■　受変電設備　１式

■　電灯設備　１式

■　動力設備　１式

構内交換設備　保守点検

１　委託の内容

年２回の保守点検整備を行い、消耗品、簡易な部品、小修理、調整及び緊急時の技術者派遣費用を含む。

２　設備の概要

■　構内交換機（分散方式　８回線、実装　８回線）　１式

■　本配線盤　１式

■　電話機　２４台

デジタルサイネージ　保守点検

１　委託の内容

年１回の保守点検整備を行い、消耗品、簡易な部品、小修理、調整及び緊急時の技術者派遣費用を含む。

２　設備の概要

■　デジタルサイネージ設備

・操作用ＰＣ　２組

・表示用ＬＣＤ　２組

特定建築物定期調査、建築設備定期検査、防火設備定期検査の実施及び報告

1　委託の内容

特定建築物定期調査は３年毎（次回は令和１０年度（２０２８年度）のため、今回の指定管理期間外)、建築設備及び防火設備の定期検査は年１回とし、「建築基準法」に適合するよう調査及び報告を行うこと。

※建築設備及び防火設備の定期検査について令和７年度（２０２５年度）は不要

ＡＥＤ（自動体外式除細動器）点検

1　業務の内容

ＡＥＤは、自動的に機器点検機能がありますので、外観点検・機能表示の点検を月１回実施すること。また、パッド及びバッテリーについて、使用状況及び耐用年数により交換すること。

⑴　点検項目

ア　ＡＥＤ本体の点滅があるか、確認する。

イ　パットの期限が切れていないか、確認する。

ウ　バッテリーの期限が切れていないか、確認する。

１　清掃業務実施日

⑴　日常清掃

休館日［毎月第２月曜日（休日に当たるときはその日後において、その日に最も近い日で休日でない日)、１２月２９日から翌年１月３日まで］を除く毎日及び特に要請があった日とする。

⑵　定期清掃

ア　樹脂塗装（ケイ酸質系表面強化剤)・長尺シート・ビニル床タイルの清掃は年６回を原則とし、磁器質タイル床の清掃は年２回を原則として休館日に実施する。

イ　窓ガラスの清掃は年２回を原則とし、サッシの清掃は年１回を原則とする。

ウ　カーペットの清掃は、年１回を原則とする。

エ　衛生害虫、ねずみ駆除は、年４回を原則とする。

オ　剥離清掃（長尺シート・ビニル床タイル）は、３年に１回を原則とする
（実施年度：令和９年度（２０２７年度))

２　委託業務実施方法

⑴　日常清掃（日常清掃実施基準は、別添のとおり）

ア　床面清掃は、掃き拭き、除塵後、材質に応じモップ拭き又は水拭きを行う。

イ　敷地内屋外及び駐車場は、ゴミ・紙屑等の除去、除草を行う。

⑵　定期清掃

ア　長尺シート・ビニル床タイルは、掃き拭き、除塵後、洗剤洗浄し、樹脂ワックス塗布を行い、磁器タイル床及び樹脂塗装（ケイ酸質系表面強化剤）は、掃き拭き、洗剤洗浄を行う。

イ　窓ガラス、サッシ清掃建物内外については、洗剤洗浄及び乾拭きを行う。

ウ　カーペット清掃は、洗剤洗浄及び水洗浄後、汚水を回収する。

エ　衛生害虫、ねずみ防除は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に適合するように行う。

⑶　その他

玄関マット（必要数をレンタル）は、月１回交換を行う。

別紙3 別添

日常清掃作業基準（数字は1日当たり実施回数、〇印は、随時実施）　　東海市創造の杜交流館

階	棟	室種別	床材質	作業種別 / 面積㎡	カーペットの清掃	床の掃き拭き	紙屑の処理	什器・備品の清掃	手すりの清掃	ドア・壁面・窓枠の清掃	手洗台の清掃	鏡の清掃	衛生陶器の清掃	ペーパー・水せっけんの補給	汚物の処理	金属みがき	マットの清掃
1階	南棟	風除室	ケイ酸質系表面強化剤	20.5		2				1							1
		ギャラリー・イベントホール	ケイ酸質系表面強化剤	347.3		〇		〇		〇							
		エントランス	ケイ酸質系表面強化剤	147.5		2		1		〇							
		歴史情報発信コーナー	タイルカーペット	102.0	2			1		1							1
		応接室	タイルカーペット	24.2	1		1	〇									
		小会議室	タイルカーペット	24.2	〇			〇		〇							
		事務室	タイルカーペット	56.2	1		1	〇		〇	1						
		機械室	ケイ酸質系表面強化剤	113.7		〇											
		倉庫（ギャラリー横）	ケイ酸質系表面強化剤	136.1		〇											
		授乳室	ビニル床タイル	3.6		1		1		〇	1						
		バリアフリートイレ	長尺シート	4.4		1		1	1	〇	1	1	1	1	1	〇	
		男女トイレ	長尺シート	36.1		1		1		〇	1	1	1	1	1	〇	
		ゲスト用トイレ	長尺シート	4.0		〇		〇		〇	1	〇	1	〇	〇	〇	
		通路	ケイ酸質系表面強化剤	53.0		1											1
		階段	ケイ酸質系表面強化剤	4.8		1			1								
		EV	磁器質タイル	8.9		1			1	〇		1					
	北棟	倉庫（編集室横）	ケイ酸質系表面強化剤	28.3		〇											
		編集室1	タイルカーペット	21.9	〇			〇		〇							
		編集室2	タイルカーペット	23.7	〇			〇		〇							
		収録調整室	タイルカーペット	29.0	〇			〇		〇							
		倉庫（スタジオ横）	ケイ酸質系表面強化剤	23.2		〇											
		撮影収録スタジオ	タイルカーペット	54.2	〇			〇		〇							
		待合席	ケイ酸質系表面強化剤	94.3		2		1		1							
		受付	タイルカーペット	29.8	1		1	〇		〇							
		待合	ケイ酸質系表面強化剤	87.3		2		1		1							1
		サーバー室	ケイ酸質系表面強化剤	5.7		〇											
		男女トイレ	長尺シート	42.3		1		1		〇	1	1	1	1	1	〇	
		バリアフリートイレ	長尺シート	5.2		1		1	1	〇	1	1	1	1	1	〇	
		通路	ケイ酸質系表面強化剤	44.1		1											
		EV	磁器質タイル	7.5		1			1	〇		1					
		階段	ケイ酸質系表面強化剤	13.2		1			1								
2階	南棟	映像ホール1	タイルカーペット	151.8	〇			〇		〇							
		映像ホール2	タイルカーペット	97.3	〇			〇		〇							
		映写/調整室1	タイルカーペット	20.8	〇			〇		〇							
		ホワイエ	タイルカーペット	76.7	2			1	1	1							1
		収納庫（映像ホール2横）	ケイ酸質系表面強化剤	28.7		〇											
		バリアフリートイレ	長尺シート	4.7		1		1	1	〇	1	1	1	1	1	〇	
		男女トイレ	長尺シート	24.8		1		1		〇	1	1	1	1	1	〇	
		階段	ケイ酸質系表面強化剤	14.1		1			1								
		通路（スタッフ通路）	ケイ酸質系表面強化剤	30.8		1											
		通路	タイルカーペット	17.3	1												
	北棟	会議室1	タイルカーペット	74.4	〇			〇		〇							
		会議室2	タイルカーペット	50.5	〇			〇		〇							
		会議室3	タイルカーペット	54.2	〇			〇		〇							
		活動室	ビニル床タイル	73.1		〇		〇		〇							
		待合スペース	タイルカーペット	67.2	1			1		1							
		倉庫（会議室1横）	ケイ酸質系表面強化剤	15.9		〇											
		倉庫（活動室横）	ケイ酸質系表面強化剤	2.6		〇											
		バリアフリートイレ	長尺シート	4.3		1		1	1	〇	1	1	1	1	1	〇	
		男女トイレ	長尺シート	27.2		1		1		〇	1	1	1	1	1	〇	
		階段	ケイ酸質系表面強化剤	13.2		1			1								
		通路	タイルカーペット	29.9	1												

※自主事業（カフェ運営）に係る清掃面積等は以下のとおりです。

1F	北棟	厨房	防水長尺シート	18.0
		レジカウンター	ケイ酸質系表面強化剤	7.3
		倉庫・更衣室	ケイ酸質系表面強化剤	17.7

別紙４

樹木、花壇の維持管理

１　管理目的

植栽管理は、美観の維持、及び植栽計画・設計意図に基づいて構成された樹木等の生育環境を維持するためのものです。

軒内部分などの制約された環境条件では細心の注意を払い、管理者は剪定・施肥・消毒・除草・灌水などの作業を計画的に実施する必要があります。

維持管理には大きく分けて２つに分かれます。

（Ａ）専門職管理

①　剪定作業　　生育・美観の維持
②　消毒作業　　生育・美観の維持
③　施肥作業　　生育の維持
④　補植作業　　美観の維持

（Ｂ）日常管理

⑤　灌水作業　　生育の維持
⑥　清掃作業　　美観の維持
⑦　除草作業　　生育・美観の維持

２　維持管理業務作業詳細

（Ａ）専門職管理

①剪定作業

樹木は、成長すると共に、古くなった部分（葉や幹）は枯れてきます。
枯れが見苦しくなったら、適宜切り取ってください。

・中高木の剪定

年間１～２回程度実施

剪定すべき枝

1.枯枝及び折損によって危険をきたす恐れのある枝
2.樹冠・樹形・生育上不必要な枝
3.著しく病虫害におかされている枝
4.通風・採光・人事の通行等の障害となる枝
5.成長の止まった弱小の枝

・低木の刈込

年間２回程度実施

刈込剪定

1. 樹冠周縁の輪郭線を丁寧に刈込み、枝の密生した箇所は中透かしを行う
2. 地被類等は枯れ葉が出たら取る程度にし、混み合ってきたら間引きを行う

※植栽地に入って作業する場合、踏込み部分の枝等を損傷しないよう注意する。

②消毒

病虫害の発生を放置しますと、病虫害被害の拡大へつながります。

年間２回程度薬剤散布を実施する。

実施時期：５月～１０月

薬剤散布

1. 散布日は風・日照・降雨等の天候条件を考慮し、十分注意しながら散布する
2. 散布については消毒機械を原則として使用する
3. 対象となる樹種と病虫害の種類に応じて適切な薬剤散布とする（スミチオン・カルホス等）

・カイガラムシ

・ウドンコ病

・アブラムシ

③施肥

年間１回程度実施する

実施時期：１～３月

方法：樹木の生育状況に応じ化成肥料又は有機肥料、配合肥料を施す。

④補植作業

植物は生育に好適な条件を整えることが第一ですが、意匠上、植物の生育に適していない場所への植栽もあります。また、建物・設備等の管理での人の出入りによる踏圧等の理由で充分な管理作業を行っていても枯死する場合があります。

以上の点から維持管理業務として補植作業は必要となります。

（Ｂ）日常管理

⑤散水作業
適宜実施
樹種、周囲の環境、土壌条件、気候などにより特定はできませんが、表土の乾燥・葉の委縮・落葉などの状況を見ながら、適宜実施する。

散水量の目安･･･1.散水の目安をご覧ください

⑥清掃作業
適宜実施
植込み地内の清掃は竹箒・小箒などを使用し、下草を傷めないよう注意し行う。

⑦除草作業
適宜実施
植込み中に繁茂した雑草は美観を損なうばかりではなく、植物の生育の障害となり、放置するといつしか雑草にとって代わられます。雑草の発生を発見したら随時除草作業を行うように心掛ける。

1.一本一本根ごと抜き取るようにする
2.除草剤の散布は薬害により樹木を枯死させる可能性があるので使用は避ける

３　枯れ補償

樹木の枯れ補償については、令和７年（２０２５年）３月３１日より１年間有効となるため、発見した場合は市まで連絡すること（異常気象・風水害・散水不足による枯損は、対象外）

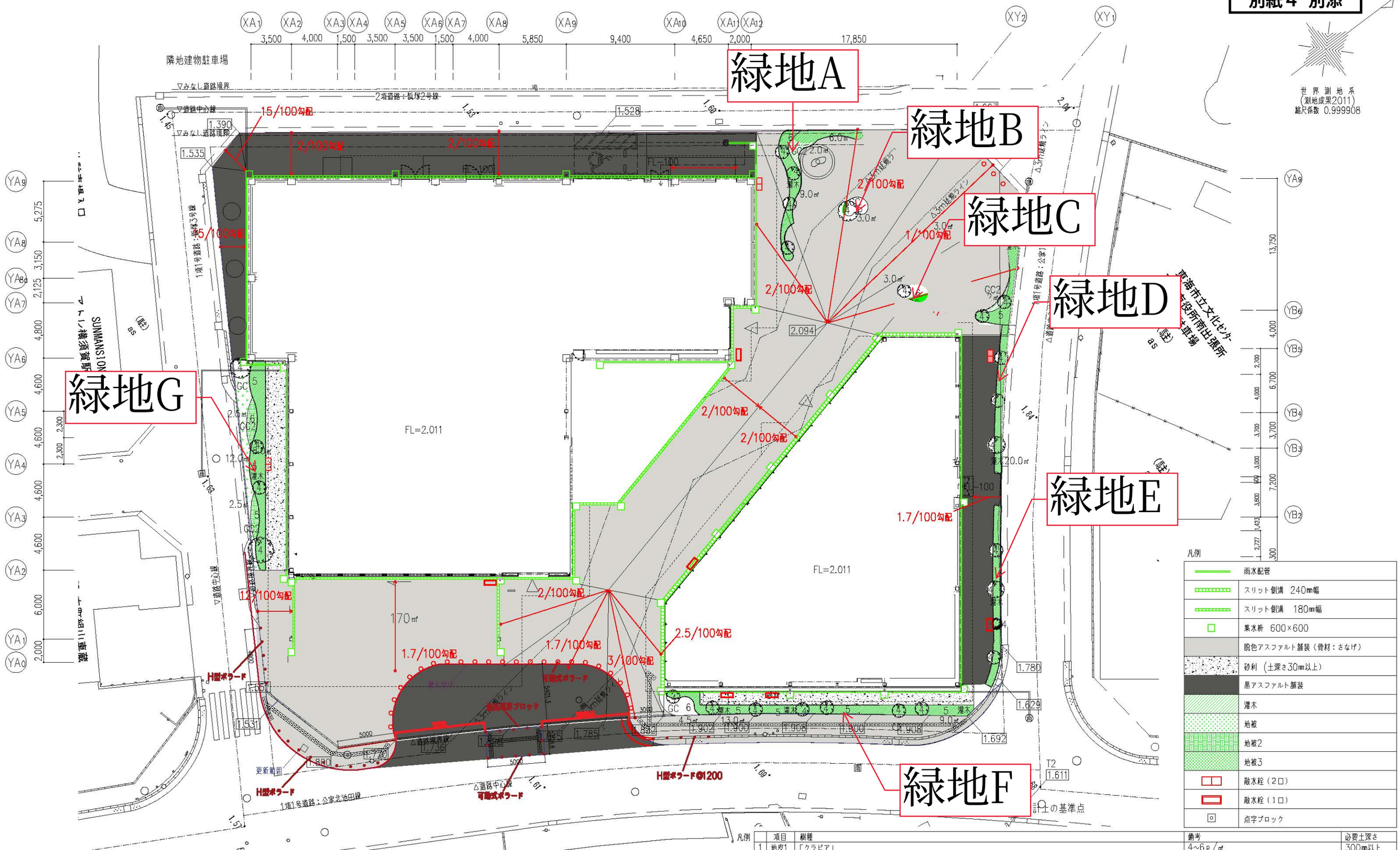
４　注意事項

※植栽部の樹木や下草類には、必ず散水を行ってください。
（特に、軒に掛かる部分は、十分な散水を行ってください。）
※樹木は、適切な時期に刈込みを行ってください。
※病虫害の発生が見られる際は、業者にご連絡ください。

5　施設の概要（場所は、別添位置図のとおり）

場　所	低　木　類	中　高　木　類
緑地A	カレックス、ローズマリー、シャリンバイ等　16㎡	シャクナゲ等4種　4本
緑地B	クラピア等　3㎡	エリナカスケード等　1本
緑地C	クラピア等　3㎡	ドドナエア等　4本
緑地D	カレックス、ローズマリー、シャリンバイ等　17㎡	シャクナゲ等4種　5本
緑地E	シャリンバイ等　10㎡	ビプルナムダビディ等4種　4本
緑地F	シャリンバイ、クラピア等26㎡	シャクナゲ等4種　7本
緑地G	カレックス、ローズマリー、シャリンバイ、ローズマリー等35㎡	シャクナゲ等4種　4本
合　計	110㎡	29本

別紙４ 別添



凡例

	雨水配管
	スリット側溝 240㎜幅
	スリット側溝 180㎜幅
	集水桝 600×600
	脱色アスファルト舗装（骨材：さなげ）
	砂利 （土深さ30㎜以上）
	黒アスファルト舗装
	灌木
	地被
	地被2
	地被3
	散水栓（2口）
	散水栓（1口）
	点字ブロック

凡例

	項目	樹種	備考	必要土深さ
1	地皮1	「クラピア」	4～6ｐ／㎡	300㎜以上
2	地被2	「カレックス」「ローズマリー立性」	φ15㎝ポット、16ｐ／㎡	300㎜以上
3	地被3	「マルチングバーク」	ツリーサークル	300㎜以上
4	低木	「ビブルナムダビディ」「エリナカスケード」「シャクナゲ」「ドドナエア」	h=1.5～1.0ｍ、w0.8～1.0ｍ	500㎜以上
5	中木	「カリステモン」「トキワマンサク（白花青葉）」「キンモクセイ」	h=2.0～2.5ｍ、w1.5ｍ	500㎜以上
6	中木	「常緑ヤマボウシ」「ティーツリー」	h=3.5～4.0ｍ、w1..8ｍ	700㎜以上
7	灌木類	「シャリンバイ」「ヒペリカム」「ヒラドツツジ（薄ピンク、白）」「トベラ」「ウエストリンギア」「シルバープリペット」	h=0.3～0.5ｍ、7株／㎡	500㎜以上

KENGO KUMA & ASSOCIATES 隈研吾建築都市設計事務所 一級建築士事務所 東京都知事登録第 32752 号	一級建築士 登録第31932号 宮原賢次	DRAWN CHECKED APPROVED	COMPLETION DRAWING DRAWN CHECKED APPROVED	REVISION	東海市創造の杜交流館建設工事	DRAWING TITLE 外構図 SCALE scale=1:300	DRAWING No. AA-182 DATE 2023/07/20