

板橋区立エコポリスセンター 指定管理者業務要求水準書



令和8年6月

板橋区 資源環境部 環境政策課

目 次

第1章 施設概要	
1 対象施設	1
2 休館日	2
3 開館時間	2
第2章 業務内容	
1 設置目的	2
2 管理運営に関する基本方針	2
3 指定管理者の業務内容	3
4 業務の運営	3
(1) 組織及び人員体制	
(2) 環境教育・環境学習、知識の普及・意識啓発に関する業務	
(3) 環境活動を行う個人・団体・事業者の育成及び支援に関する業務	
(4) 「環境人づくりの場」のための居場所づくり	
(5) 環境情報の収集と提供及び広報活動に関する業務	
(6) 受付・案内、問い合わせ等対応業務	
(7) 夜間等管理業務	
(8) 施設の利用に関する業務	
(9) 施設設備及び物品の安全な維持管理に関する業務	
(10) 安全管理・施設保全業務	
(11) センターの事業を支える仕組み	
第3章 管理基準	
1 施設管理での留意事項	19
2 施設の申込及び利用承認手続き	20
3 個人情報の保護義務	20
4 情報公開	21
第4章 環境維持管理業務・設備保守業務	
1 建物管理基準	21
2 環境維持管理業務	22
3 空調設備等運転保守業務	30
4 エレベーター保守業務	46
5 機械警備業務	47
6 消防設備管理業務	49
7 シャッター設備管理業務	51
8 自動ドア設備管理業務	53
9 自家用電気工作物管理業務	53
10 展示什器保守点検	54
11 送迎バス運行業務	54
12 その他	56
別紙1 事業実績（令和5・6・7年度事業報告書より抜粋）	
別紙2 人員配置基準表（ポスト数）	
別紙3 貸出可能物品一覧	

第1章 施設概要

1 対象施設

東京都板橋区立エコポリスセンター



- (1) 所在地 : 東京都板橋区前野町四丁目6番1号
- (2) 開設年月日 : 平成7年4月1日
- (3) 敷地面積 : 1,846.60 m²
- (4) 建物延床面積 : 3,712.43 m² (建築面積 940.79 m²)
- (5) 構造 : 鉄筋コンクリート造 地上3階地下2階
- (6) 施設内容

階層	施設内容 (主な施設)
3階	約492 m ² 企画準備室 142.38 m ² 、会議室 28.78 m ² 環境実験室 97.60 m ² ビオトープ、ベランダ菜園ほか
2階	約770 m ² 環境学習室 63.63 m ² (定員30人) 前野地域センター和室A 138.22 m ² 前野地域センター和室B 50.96 m ² 前野地域センター洋室A 36.07 m ² 前野地域センター洋室B 28.53 m ² ほか
1階	約886 m ² 事務室・環境情報資料室 174.84 m ² 前野地域センター管理事務所 114.83 m ² 展示コーナー 98.06 m ² ほか
地下1階	約1,151 m ² 視聴覚ホール 126.07 m ² (定員80人) 環境工作室 77.21 m ² 、展示コーナー 250.24 m ² ほか
地下2階	約400 m ² 中央監視室 29.71 m ² 、電気室 46.41 m ² 機械室 126.34 m ² 、清掃員控室 9.52 m ² ほか

その他施設等

屋上	太陽電池パネル (67 m ² 、発電規模 10 k w) 太陽光採光システム (ひまわり) 1機
1階駐車場	東側 4台、西側 3台、送迎バス用

2 休館日

毎月第3月曜日（月曜日が祝日の場合は直後の平日）及び12月29日から1月3日まで。ただし、区長は、特に必要があると認めるときは、休館日を変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

センター内の区の事業所の休館日は、以下のとおりとなっている。

前野地域センター管理事務所

毎週土曜・日曜・祝日、12月29日から1月3日まで

3 開館時間

施設の利用時間は、9時から17時まで。ただし、貸出施設の利用は9時から21時30分まで。

また、区長は、特に必要があると認めるときは、時間を変更することができる。

第2章 業務内容

1 設置目的

板橋区立エコポリスセンター（以下「センター」という。）は、だれもが快適に暮らせる社会を目指して、地域環境から地球的規模の環境にまで配慮した生活様式を普及促進することにより、人と環境の共生する都市の形成に寄与し、もって、区民の生活環境の向上に資することを目的として設置します。

【基本理念】

- (1) 環境人づくりを通じた持続可能な社会の実現【重点項目】
- (2) 環境学習の機会づくりと居場所機能の充実
- (3) 協働の取組み

2 管理運営に関する基本方針

指定管理者は、以下の基本方針に基づき、施設の管理運営を行うものとする。

- (1) より多くの区民に対し地球的規模の環境にまで配慮した生活様式を普及促進し、区民の生活環境の向上を図るため、センターの設置理念に基づく管理運営を行う。
- (2) 区民・区民団体や企業・商店等様々な主体の自主的な環境活動が一層活発になるよう、広報・プロモーションの活動、情報交換・交流の場の提供及びその他の支援を行い、区内全体の環境活動の活発化を図る。
- (3) 区の環境施策を展開する活動の拠点としての役割を担うほか、区の他の行政施策との連携・協力をを行う。
- (4) 計画的かつ創意工夫を生かした業務の遂行により、経費の節減に努めるとともに、効果的かつ効率的な管理運営を実現する。
- (5) 施設設備の管理や事業の実施にあたっては、常に安全性の確保を優先し、来館者等に対して安心して過ごせる空間を提供する。
- (6) 施設に対する要望・意見の把握や来館者等へのきめ細かい柔軟な対応に努め、常に質の高いサービスを提供する。
- (7) 地域の各種団体や地域の各種事業などと連携し、社会や地域に対しても貢献する。
- (8) 顧客ニーズ等の把握に努め、事業を自ら又は外部から評価する仕組みを整備することで、業務を随時改善し、公の施設及び指定管理者としての説明責任を果たす。

(9)「板橋区環境基本計画 2035」(以下「環境基本計画」という。)に基づき、業務を運営していく。

3 指定管理者の業務内容

指定管理者は、東京都板橋区立エコポリスセンター条例(以下「条例」という。)に定める以下の業務を行う。指定管理者は、条例、東京都板橋区立エコポリスセンター条例施行規則(以下「規則」という。)、業務の基準に従い、運営の基本方針及び指定期間における管理運営の目標を定め、計画的に業務を行うこと。

- (1) 身近な環境から地球環境に至る幅広い情報の収集及び提供に関する業務
- (2) 環境教育及び環境学習に関する業務
- (3) 地球温暖化防止及び資源の循環に関する知識の普及、意識の啓発及び活動の促進に関する業務
- (4) 前3号に掲げる事業に関する人材及び団体の育成支援に関する業務
- (5) 施設の利用に関する業務
- (6) センターの施設及び設備の維持管理に関する業務
- (7) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める業務

4 業務の運営

指定管理者は、センターの設置目的及び基本方針を踏まえ、次の基準に従って運営を行う。なお、事業実施にあたっては、環境基本計画に基づきエコライフサポーターや事業者等関係者との連携・協働を必要に応じて行い、環境活動や情報発信の場としての役割を果たすこと。

過去3年間の事業実績については、別紙1「事業実績」のとおりである。

(1) 組織及び人員体制

① 効果的かつ効率的な執行体制の確保

必要な人材を適切な形態で雇用し、業務量に応じた人員を確保する。また、迅速な意思決定を可能とするとともに、適切な役割分担の下で各人材に能力を十分に発揮させ、総合力の高い組織運営を行うこと。

人員配置については、別紙2「人員配置基準表(ポスト数)」を参考として適切な人員を配置すること。

② 明確な責任体制の構築(所長及び副所長の配置)

センターの管理運営全体を統括する責任者(所長)又は代行者(副所長)を配置すること。開館日及び開館時間を通じて、責任者(所長)又は代行者(副所長)は最低1名常駐すること。

なお、選任した責任者及び代行者(副所長)は、書面により区へ届け出ることとし、変更する場合も同様とする。

③ 専門的職員の配置

環境教育等の分野に関する高い専門性と幅広い知識・視野を持つ人材など、センターの各業務に必要な専門的知識や技能と経験を備えた職員を配置すること。また、環境教育の普及・啓発及び情報提供の充実を目的としてデジタルコンテンツ(動画、Webコンテンツ、SNS等)の企画・制作・運用に関する専門的知識及び技能を有する職員を配置することが望ましい。

なお、職員に対しては、施設の管理・運営に必要な研修を実施すること。

④ 適切な勤務体制等

管理運営にあたっては、関係法規を遵守しつつ、雇用形態・就業形態・勤務体制などについて工夫することにより、業務を確実に遂行し、開館時間中必要なサービス水準を維持するために十分な人員を確保すること。

⑤ 人材育成の取組

職員の能力を高めしていくための人材活用・育成制度を工夫し、人材の能力水準の維持、向上に計画的に取り組むこと。また、受付、案内サービス及び警備員などについては、環境施設として適切な接遇が行えるように充実を図るとともに、基礎的な知識を付与すること。

⑥ 緊急時の連絡体制

休館日・夜間等の緊急連絡体制及び安全管理、戸締り施設に関する管理体制を決定し、体制系統図等を区に提出すること。

(2) 環境教育・環境学習、知識の普及・意識啓発に関する業務

① 環境イベント・環境啓発事業

環境活動について「知る・興味を持つ」機会の提供と、様々な環境課題について「気づく」機会を提供することを目的としたイベントや講座などを実施する。広く区民に伝えること、区民の環境意識が高めていくことを念頭に、様々な啓発ツールを通じて、SDGs 及び ESD の視点を取り入れた事業の企画立案並びに運営を行うものとする。

なお、いずれの事業も参加費や材料費等は原則として徴収しないこと。

ア 「環境なんでも見本市」の企画・開催

区最大規模の環境イベントとして、一般来場者や他の団体等に対して、エコライフサポーターやその他個人・環境活動団体・学校・事業者等が一堂に会し、各主体の環境活動全般について紹介・情報共有する展示やワークショップ等を企画・実施すること。

実施回数 年1回

実施場所 原則、センター

イ エコライフフェアの企画・開催

企業の環境配慮の取組や技術を広く紹介するイベントを企画・開催する。企業と一般来場者の交流機会を創出し、環境配慮への理解促進と行動変容を図る。

実施回数 年1回

実施場所 センターまたは指定管理者が確保する区内会場

ウ 地球温暖化防止対策事業

(i) 緑のカーテン等の緑化普及事業

緑のカーテン等の緑化普及・啓発につながる事業を企画・実施する。

また、指定管理者自らセンターの緑化や中庭等でのグリーンカーテン育成に積極的に取り組み、これを区民に広く情報発信すること。

講座等で講師等を必要とする場合は、十分な知識・技術を身につけている人材を講師に選定する。

なお、「緑のカーテン会員登録制度」は引き続き実施すること。

(ii) 地産地消普及事業

食を通じたエシカル消費(※)の観点から、家庭における地産地消の取り組みを広めていく。

区民が地産地消を通して、食と農への理解促進、環境負荷の軽減などを学習できる事業を実施する。

(※) 倫理的消費(エシカル消費)とは、消費者それぞれが各自にとっての社会的課題の解決を考慮したり、そうした課題に取り組む事業者を応援しながら消費活動を行うこと。

実施回数 年2回

実施場所 センターほか、指定管理者が確保する区内会場等

エ ユネスコ理念を踏まえた環境イベント事業

ユネスコの理念(持続可能な社会の担い手の育成)を踏まえ、環境教育(ESD)の視点から区民の理解促進と行動変容を図るための事業を、様々な手法・テーマ・ジャンル・世代等の多種多様な事柄で実施すること。

なお、下記事業は実施必須とする。

(i) 板橋区内学校のユネスコスクール(令和8年4月時点6

校)及びユネスコスクール加盟を検討している学校のうち希望する学校とは環境に限定しないユネスコとの理念の広い視野に基づき、「環境イベント・環境啓発事業」や「環境教育事業」において連携すること。

(ii) 環境教育をテーマとしたシンポジウムの開催(年1回)

オ 展示及びワークショップ等による環境啓発事業

様々な手法・テーマ・ジャンル・世代等、多種多様な事柄で、環境に対する区民全体の意識・知識を高めていくことで、日常生活における環境への取り組みを実践へと促す展示及びワークショップ事業を実施する。

なお、区内地域資源(崖線、荒川生態圏)を積極的に取り上げていくこと。

特に来館者が比較的少ない平日においても、楽しみながら知識を高められ、来場を呼び込む企画を提案する。

(i) 展示

実施回数 年36回程度

展示期間 1回あたり2週間以上とする。

実施場所 センター地下1階及び1階の展示コーナーを主として活用する。

(ii) ワークショップ

実施回数 年20回程度

実施場所 センター内

(iii) デジタルコンテンツの作成・配信

デジタルコンテンツを作成し、センターのホームページやSNS等により広く配信・提供する。コンテンツの作成にあたっては「LESSAR(クラウドサーカス社)」又は同水準の作成ソフトを活用し、デジタルスタンプラリーや環境クイズなどの学習コンテンツ、展示内容に関する投票コンテンツなど作成し、来館者がスマホ・タブレット等で気軽に参加できるように内容を充実させる。

実施回数 年12回以上

(iv) 視聴覚ホールの活用

視聴覚ホール（センター地下1階）で、映像資料の展示や環境に関わるデジタルコンテンツを上映する。

実施回数 年12回以上

※ 視聴覚ホールは貸室であるため、貸切利用に支障のない範囲で実施する。

カ 区・地域等からの要請で参加する環境イベント事業

区（所管課）並びに地域等からの要請を受け、主催者・依頼者のニーズ若しくは指定管理者が提案した内容により環境イベントへ参加し、広く区民へセンター及び環境問題等について「知る・興味を持つ」機会を提供する。

② 環境学習事業

上記「①環境イベント・環境啓発事業」による「知る」「気づく」段階からのステップアップとして、区民が環境について「考える」「学ぶ」機会を提供する。

また、区民の環境に対する知的好奇心を満たし、具体的な行動への足掛かりとなるような、やや専門的な知識を交えた内容を行うものとする。

実施形態は、体験活動とデジタル技術やプログラミングなどの手法も織り交ぜながら、アウトリーチ・オンライン事業を積極的に取り入れた多層的に実施するものとする。なお、材料費等の徴収を可とする。

ア 講師派遣（出前講座）

区内小中学校・幼稚園・保育園・児童館・あいキッズ並びに区民・団体・事業者等の要望に応じて、地域に向いて講座を実施する。事前に依頼者の希望を聞き取るとともに、そのニーズに応じ、学齢・参加者に適した内容及び時代に即した内容とする。

なお、講師は指定管理者のほか、講座の内容に応じた専門的な知識を有する者・団体に依頼することも可とする。

実施回数 年100回程度

イ かんきょう観察事業

現行の「かんきょう観察員登録制度」を維持し、区民に広くかんきょう観察員への登録を促す。かんきょう観察員による区内の動植物調査、自然観察会等を実施する。また、活動成果を取りまとめて報告・発表する機会を設ける。

ウ 講座等

様々な対象、テーマ、手法により、区民が環境について学べる講座で、「考える」「学べる」次の段階へとステップアップできるような内容とする。

なお、講師等を必要とする場合は、十分な知識・技術を身に付けた人材を選定する。

実施場所 原則センター、体験プログラム等は内容に応じた場所

講座名		内容	対象	実施回数（年）	
(i) 環境講座		区民が環境について学べる講座		17回以上	計26回以上 ※連続講座は1回とカウントとする。
テーマ指定の講座	(ii) 区地域資源を活かした環境講座	ネイチャーポジティブを実現していくための地域資源を活かした環境講座(区の自然(崖線・湧水など)の活用や環境に配慮した取り組みを実施している企業見学など)	16歳以上の区民	3回以上	
	(iii) 環境×ウェルビーイング体験講座	環境分野を超えた複合的な分野との連携を図り、一人ひとりが環境の恵みによる幸せ(ウェルビーイング)を実感できる体験型プログラム 例) 環境×健康、環境×食		1回以上	
	(iv) 環境サロン	自然や環境、地域の課題について語り合う場・サロンを提供する。簡易で身近なテーマを設定し、イベントと併せて実施する等の参加しやすい工夫をすること。		2回以上	
	(V) 木育啓発講座	木育について学べる木育啓発講座		区民 ※年齢の定めなし	

エ 子どもを対象とした講座等

子どもを対象とした下記の講座等を行う。なお、講師等を必要とする場合は、十分な知識・技術を身に付けた人材を選定する。

講座名	内容	対象	実施回数	場所
(i) 年間を通じた定期的な活動プログラム	工作や自然観察、植物栽培等、体験学習を主とした講座	小中学生	年12回以上	センター内
(ii) 夏休み期間に実施する講座	環境実験、ネイチャーゲーム、自然観察アクティビティなど複数のテーマで、子ども達が楽しみながら学べる講座	小中学生	区立小中学校夏休み期間中8回以上	センター内
(iii) 乳幼児親子を対象とした講座	工作や自然観察、体験学習を主とした講座	乳幼児親子	年2回以上	センター内
(iv) 環境と「絵本のまち板橋」に関連した講座	環境に関連した絵本の読み聞かせ、環境と絵本に関連したワークショップ等	乳幼児親子・小学生	週2回以上	環境情報資料室 又は 地下1階フロア(※)
(v) プログラミング講座	環境課題やSDGsを題材とした環境への関心を高めながら楽しく学べるプログラミング講座	小学生以上	年1回以上	センター内

(※) 10 ページ「(4) 居場所づくり事業①エコポリサロン」においても、企画・実施すること。

(3) 環境活動を行う個人・団体・事業者の育成及び支援に関する業務

① 指導者養成事業

環境教育や実践的な環境活動を、家庭や学校・地域・企業など様々な主体へと展開していく環境学習指導者を育成するための事業を実施する。当事業を実施することで環境学習指導者に「行動」するきっかけを提供する。なお、オンラインを取入れた事業を積極的に実施すること。

また、材料費等の徴収を可とする。

環境学習指導者とは、(i)~(iii)の条件を満たすものである。

(i) 広く環境に関する知識を身につけていること。

(ii) 体験・参加型の環境学習が実践できること。

(iii) 様々な主体と協力して、環境保全活動をリーダーとして実践できること。

ア 環境学習指導者養成事業 初・中・上級編

講座・講習会又は実践的な形式等により、受講者の知識・技術の段階に応じて、初級・中級・上級の順で指導者養成事業を開催する。

また、受講修了者に対しては、指導者として継続して実践できる場を提供する。

また、講師は十分な知識・技術及び経験を身につけている人材を選定する。

受講対象 原則区民で、環境学習に関わる指導者を目指している、若しくは興味のある方

開催回数 半年に1回

イ 参観型研修

区と協議の上、「環境教育プログラム」を活用した出前講座や環境講座等への参観型研修を企画・実施する。企画にあたっては、受講対象の区所管部署と調整し、参観の枠組みを設けること。実演と観察を中心とした参観を通して、受講者の指導力の向上を図る。

なお参観後は、受講者とともに振り返りを行い、現場での実践力を高められるようにする。

講師は専門知識を有し、必要に応じて外部専門家や環境団体等を招致する。

受講対象 小中学校の教師、保育園の保育士、児童館の職員、あいキッズ受託法人スタッフ等

実施回数 年2回以上

実施場所 センター、小学校や保育園等の受講者が従事する施設

ウ 保育士及び児童館職員研修

保育園・児童館の所管課と協議し、「環境教育プログラム」を踏まえた環境学習の実施方法等の研修会を実施すること。

研修内容の協議にあたっては、受講対象の関心が高い又は実践しやすい「環境教育プログラム」を取り扱うなど、受講対象のニーズに沿った研修会となるよう工夫すること。

なお、講師については、十分な知識・技術及び経験を身につけている人材とする。

受講対象 保育園の保育士、児童館の職員

実施回数 所管課との協議による。

② 環境教育・環境学習の活動を行う各主体（個人・環境活動団体・企業・学校等）の育成・支援事業

エコライフサポーターやその他個人ボランティア・環境活動団体・事業者・地域

(商店街等)・学校等、各主体の環境教育・環境学習に関する活動機会と実践の場を提供する。また、区と連携して各主体の環境活動に関する情報収集・情報発信を積極的に行う。

ア 各主体（団体・学校・企業等）との連携事業

地域や様々な団体等と連携した環境教育・環境学習事業を実践し、その成果を発信することで、環境教育・環境学習の普及を図る。

(i) 多主体連携プロジェクト

エコライフサポーターやその他個人ボランティア、環境活動団体、学校、事業者等の複数の主体が協働で取組む機会を創出し、地域に根差した環境プロジェクトを企画・実施する。

なお、センターは各主体間の連携を支援し、ネットワークの構築につなげていく。

本プロジェクトは、「板橋区環境基本計画 2035」の施策目標に基づき、令和12年度(2030年)までに、年5回の実施を目標とする。

(例)緑小学校コンポスト事業(令和7年実施)

(ii) 大学・専門学校との連携事業

区内外の大学等と協働し、環境関連の授業・講座の企画・運営を通じて、学生が参加者や地域等との交流を深め、若い世代の環境意識向上と持続可能な地域づくりにつながる事業を実施する。

イ 事業者向け環境教育・普及啓発事業

区内事業者に対する環境教育・普及啓発を推進し、企業の環境配慮の向上と地域全体のサステナビリティ向上に資する活動を実施する。事業者の実務やニーズに即した内容の連続講座を実施し、環境配慮への理解を深める。

また、単なる講座提供に留まらず、受講事業者に対して実践的な改善提案を行えるよう努めること。

なお講師は、必要に応じて外部専門家や環境団体等を招致する。

実施回数 年3回

場 所 センターほか、指定管理者が確保する区内会場等

ウ エコライフサポーター導入事業

エコライフサポーターの活動の場として、以下に挙げる役割を例として、環境イベント事業、環境啓発事業、環境学習事業にエコライフサポーターを積極的に導入する。

(i) 事業の運営サポート（簡単な講師、環境リーダー的な役割等）

(ii) 参加者のサポート（事業の手伝い・ボランティア的な役割）

(iii) 活動中の安全管理（特に子どもを対象とした事業）

エ エコポリ・ゼミナール

環境活動団体・町会・PTA等が実施する環境学習講座に対して、必要に応じて会場の確保、器材・器具の貸出、講師派遣等の援助を行う。

対象 環境をテーマに開催される講座。主に区内で活動する5名以上の団体が企画する受講者数10名以上の講座

オ 探究活動の共有の場・情報共有の場・情報発信事業

エコライフサポーターやその他個人、環境活動団体、学校（小中高校、大学）事業者等が各主体の環境活動について、定期的な情報発信とは別に、展示や講演形式で情報共有できるイベントの開催や、学生等の探究活動の共有の場（発表の場）を提供する。

(4) 「環境人づくりの場」のための居場所づくり

センターは平日の来館者が少ないことが課題であるため、センターの空き部屋及びスペースを最大限活用し、来館者を呼び込む工夫をしていくこと。

特に、地下1階フロアを活用していくため、乳幼児親子や小学生が、平日も立ち寄って楽しみ・集う居場所をつくり、身近な環境教育の場をつくっていくこと。

なお、地下1階には、中庭に面して「カフェ こすもす」と、飲食可能な休憩スペースがあることも考慮すること。

① 「エコポリサロン」の設置・運営

フロアにマットを敷き積み木等の遊具を設置して、乳幼児親子が過ごせるスペース「エコポリサロン」を設置する。

また、7ページ「②環境学習事業(iv)環境と絵本のまち板橋に関連した講座」を併せて実施すること。

対象 乳幼児親子 ※ 平日の午前中利用を想定

場所 地下1階フロア（展示スペース前あたり）

② 「エコポリラボ」の設置・運営

自主学習スペースの設置や環境学習支援員による継続的・探究的な体験や学習を行う「エコポリラボ」を設ける。

対象 小学生 ※ 平日の放課後中利用を想定

場所 地下1階フロア（視聴覚ホール前あたり）

(例) テーマを設定し、「日常学習」と「イベント（ゴール）」を組み合わせる。

日常学習… イベント（ゴール）に向けた継続的・体験的な学習活動

イベント（ゴール）… テーマの理解を深める成果発表・体験型プログラム

③ その他フリースペースの活用

環境活動団体等の話し合いや簡単な作業ができるフリースペースを館内に設けること。

(5) 環境情報の収集と提供及び広報活動に関する業務

① 環境情報の収集・提供業務

区民・団体・事業者・行政等が環境への理解向上、環境活動への誘導等、様々な要望に応え、活用できるようにするため、様々な分野や地域資源に関する環境情報の収集を行う。

収集した環境情報は、区民等に分かりやすく紙媒体やデジタルコンテンツを活用しながら『見える化』して提供すること。なお、情報提供にあたっては区と連携をとりながら行うこと。

ア 環境情報資料室の図書等の貸出し等

規則第17条から第10条の規定に基づき、環境情報資料室の図書等の貸出しを行うこと。また、「絵本のまちいたばし」推進のため、絵本も積極的に配架し、区民が閲覧できるようにすること。

イ 環境に関する多種多様な情報の収集・発信事業

地球環境問題をはじめ、様々な環境問題について区民等に対してより分かりやすく、スピーディーに必要な環境情報を提供できるように収集・発信すること。

なお、コンテンツについては、ホームページ、SNS、動画の活用等の各種媒体を活用し、様々な分野や地域資源の環境情報など、各主体各世代（教員・保育士

等の指導者、子ども、区民等)が環境学習に関する情報を収集する際に役立つ情報をわかりやすく発信すること。

館内においても、展示スペースへの展示やデジタルコンテンツを活用してわかりやすく発信すること。

ウ エコライフサポーター、登録団体等の活動情報の収集・発信

区内で環境活動を積極的に行っているエコライフサポーターをはじめとする環境活動団体等の活動情報を収集し、区民等の環境活動への誘導や活動者同士の情報交換・情報交流を目的として、展示スペースの展示やデジタルコンテンツを活用して発信すること。

エ リサイクルプラザ及び熱帯環境植物館との事業連携に関する業務

エコポリスセンターとリサイクルプラザが実施する事業の情報共有や、地域特性及び施設の立地を考慮しながら、それぞれの施設の特徴を活かした事業運営を行っていくため、両施設の職員及び関係者による情報交換会を実施する。

開催回数 半期に各1回

また、熱帯環境植物館と双方の展示・イベント等について情報交換し、協力していくこと。

② 広報・プロモーション業務

センターの施設及び各種事業の案内、積極的な環境活動への啓発・誘導等を目的として、必要な媒体、手法等を用いて、積極的かつ効果的に広報・宣伝を行う。なお、広報いたばしなど区の広報媒体の活用を希望する場合は、区と事前協議を行い、指示に従うこと。

ア 施設案内リーフレットの作成・掲出

センターの施設案内リーフレットを作成すること。作成したリーフレットは、来館者が自由に受け取れるよう館内に設置し、適宜補充すること。

イ センター情報誌の編集・発刊

紙媒体やホームページ、SNS等を用いて、定期的に情報発信を行うこと。タイムリーな情報発信を心掛け、広く区民に行き届くよう工夫すること。

ウ センターホームページの作成及び管理・更新

指定管理者がセンターホームページを作成・公開し、常にタイムリーな更新を行うこと。

- ・ 指定管理者が管理するサーバーを用いることとし、サーバー等には必要な情報セキュリティ対策を講ずること。
- ・ アクセスカウンターを設置し、アクセス件数の把握をすること。
- ・ 公共機関のホームページとして、ウェブアクセシビリティ（高齢者や障がい者を含む誰もが支障なく閲覧できる状態）の確保に努めること。

エ 来館者へのデジタルサイネージ等による情報発信

デジタルサイネージ等を活用し、来館者へセンター施設情報・イベント・講座やその他環境に関する情報を定期的に内容の更新を行いながら、発信すること。

※ デジタルサイネージ 備品で1台あり。

オ 区の環境行政の魅力発信（歴史的経緯も踏まえること）に関する事業

崖線や湧水等の地域資源や区に生育する動植物、区の環境行政などについて情報の収集及び発信すること。

カ センターの目的・意義、事業活動等を積極的に広報する事業

キ 環境政策課事業「エコポイント事業」等への広報協力

エコポイント事業とは、区が本事業とは別に省エネや環境配慮行動に取り組む区民にポイントを付与する事業である。区と協議の上、エコポイント事業に係る二次元コードの館内掲示や、センター発刊の広報物の送付等、適宜広報に協力すること。

※ エコポイント事業について、本公募による指定期間中に運用の変更があった場合は、区と協議の上、別途対応すること。

(6) 受付・案内、問い合わせ等対応業務

① 受付・案内等業務

センターの営業時間内は、来館者に対して丁寧かつ親切に受付・案内を行うに適正な人員を配置すること。

また、1階及び地下1階を主として、適宜職員を配置若しくは巡回することで、来館者へ細やかな目配りをするとともに、積極的に来館者にはたらきかけ、環境啓発・環境学習サービスの提供を行うこと。

なお、夜間および休館日については「(7) 夜間等管理業務」に記載する。

ア 業務内容

- ・受付、センター展示・施設の利用案内、受付日誌（来館者数・貸出施設利用人数等の把握・記録）の作成
- ・センター内施設（視聴覚ホール、環境学習室等）の貸出業務
- ・案内板書き込み
- ・館内チラシ・ポスター等掲示物の掲出及び管理
- ・来客・視察受け入れ対応等の補助
- ・区の施設及び施設周辺等の案内
- ・郵便物の取扱及び整理
- ・電話の取り次ぎ業務
- ・駐車場の受付・案内

イ 業務にあたっての留意事項

- ・業務時間中は、端正清潔な服装をし、丁寧な言葉遣いと親切な対応を行う。
- ・施設内外での来館者との対応では、差別や不快の念を与えるような言動をしないこと。
- ・業務に必要なセンター内外、区施設、付近の官公署、交通機関その他に精通すること。

② 問い合わせ対応・環境学習相談

区民・環境団体・教育施設・事業者などからの問い合わせや環境学習に関する相談に随時応じ、適切に対応するとともに必要な措置等を講じること。

例：区の環境事業に関すること、出前講座や講師派遣の依頼、区内の環境に関する調査・文献照会、環境ボランティア・環境活動団体への照会、小中学生の自由研究の相談、区内の自然環境（植物・動物・鳥類・昆虫類）に関する問い合わせ等

③ 施設見学・視察対応

一般来館者や修学旅行等で訪れる学生から施設見学の依頼があった場合、適切

に対応するとともに必要な措置を講じること。国内外の行政視察などに対しては、事前に区に相談のうえ、必要な対応をすること。

④ 環境学習器材の貸出

区または指定管理者が所有する環境学習器材を、貸出規約を作成のうえ、区民・環境団体・教育施設・事業者等は無償で貸し出すこと。

なお、貸出可能物品については、区と協議のうえ決定すること。貸出可能物品一覧は別紙3のとおりである。

(7) 夜間等管理業務

① 従事体制

常時2名以上の人員を配置

② 管理業務時間

ア センター休館日 毎月第3月曜日（第3月曜日が休日の場合、直後の平日）
8時30分から21時45分

イ 上記ア以外
16時45分から21時45分

※ ただし、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）及びその他点検等、区の指定する日を除く。

③ 業務実施要領

業務の細目については、下記「夜間等管理業務実施基準」のとおり。

④ 業務遂行について

ア 業務遂行にあたっては、心身共に健康で、かつ接遇技術に優れている者を配置し、業務遂行中は、名札を着用すること。

イ 指定管理者は、業務内容について十分な研修を施すなどの管理態勢を整えておき、常に業務遂行内容の把握・指導、公の施設の管理に対する責任感・倫理観の醸成に努めること。

⑤ 確認及び引継ぎ

ア 従事者は、業務終了後別に定める「管理日誌」を記入し、翌営業日に引き継ぐ。

イ 業務責任者は、夜間等管理業務が常に管理業務時間に従って適正に行われていることを確認すること。また、指定管理者は、管理日誌に機械警備機器による出退勤記録を添付し、翌月に1か月分を区に報告すること。

ウ 区は、業務の履行確認のために、必要に応じて抜き打ち等による現場調査を適宜実施できるものとする。

【夜間等管理業務実施基準】

1 従事者について

従事者は、センターの取扱事務事業、施設利用上の諸規定を熟知しておくほか、設備機械（冷暖房機、火災報知機）等の取扱方法等について十分な知識をもつこと。

2 緊急連絡先について

夜間管理業務時間におけるセンター内の緊急連絡体制を定めて、従事者に周知・徹底すること。なお、本業務を再委託する場合、指定管理者と再委託先の間で緊急連絡体制を定め、従事者に緊急連絡先を周知しておくこと。

3 業務の遂行方法について

- (1) 従事者は、更衣を完了し、勤務開始時刻には指定場所に従事しなければならない。
- (2) 業務時間内の業者等の出入り、郵便物の取扱、一般来客、利用者、電話の対応などを、別に定める「管理日誌」に記載する。

4 業務要領

- (1) 扉の施錠及び照明の消灯
- (2) 目につきやすい場所（出入口、ロビー、便所等）に著しい汚れ、水ぬれなどがあるときは、適宜清掃する。
- (3) 貸出施設（集会室、環境学習室、視聴覚ホール等）等の利用管理

- ① 利用者から予め交付してある「利用承認書」の提示を受け、使用室等の使用時間帯を確認し、利用してもらう。
- ② 利用者が「利用承認書」を持参しない場合には、団体名・代表者名・連絡先・貸出施設などを確認し、申込団体であると判断できれば利用を認め、「特記事項」にその旨記録する。
- ③ 利用者が利用を終了した際の備付器具等の返還に立合いの上、確認受領する。

(4) 利用中のとき

利用者が近隣民家の迷惑若しくは当該施設破損等のおそれがある行為をしている場合は、随時利用者に注意し、事故を未然に防止すること。

(5) 利用終了後

巡回点検により、利用後の各室及び給湯室のガス、電気、水道、茶碗、ポット等の後始末を確認し、異常があれば原状回復し「特記事項」にその旨を記録する。

(6) 業務終了にあたって

- ① 施設内外を巡回点検し、窓、扉等を閉じて施錠する。
- ② 設備の冷暖房機、火災報知機、電気、ガス、水道等を最終確認し、消灯の確認をする。
- ③ 玄関、構内全て消灯する。
- ④ 所定の位置に「管理日誌」を置く。
- ⑤ 事務室内を消灯し、玄関出入口の扉を施錠及び機械警備を設定し、退出する。

(7) 緊急事態発生の場合

緊急事態には臨機応変の処置を行うとともに、緊急連絡網に基づき責任者へ速やかに連絡すること。

管 理 日 誌

令和 年 月 日(曜日)

業務時間	従事者
: ~ :	

決 裁	

集会室名(夜間)	利用団体名	人員	点検	特記事項								
環境実験室												
環境学習室												
地域センター和室A												
地域センター和室B												
地域センター洋室A												
地域センター洋室B												
ウェルネススペース												
視聴覚ホール												
環境研修室												
環境工作室												
特記事項 (苦情・拾得物等)												
施錠						空調	報知器	電気	ガス	水道	消灯	機械警備
屋上	3階	2階	1階	B1	B2							

(8) 施設の利用に関する業務

① 施設の貸出し業務

指定管理者は、条例及び規則に基づき、センター施設及び附属設備（以下「施設等」という。）について、それぞれの目的に沿って利用承認をすること。

貸出対象の施設は、条例別表のとおり視聴覚ホール及び環境学習室とする。

なお、施設受付及び貸出しは、板橋区公共施設予約システム（以下、「予約システム」という。）を使用して行うこと。

また、施設等の利用希望者が円滑に利用できるよう、貸出に関する業務手順を整備し、施設利用者へ必要な指導・助言等を行い、利用者へ優良で公平なサービス提供を行うこと。

ア 予約システムによる処理と関係機器の管理

予約システムによる施設受付及び貸出を行うこと。また、予約システムの関係機器の維持・管理を行うこと。なお、システムの異常を確認したときは、速やかに区に連絡し、指示を受けること。

※ 板橋区公共施設予約システムについて、本公募による指定期間中に、運用の変更があった場合、運用の変更に対応すること。

イ 利用の手続き

施設等の利用承認を受けようとする者の申請を、環境保全に関する活動をしている団体(登録団体)については使用月の3ヶ月前から、それ以外については使用月の2ヶ月前から受け付けるものとする。ただし、区が行政目的等のために利用する場合は、上記期間に関わらずその都度申請を受け付けること。

ウ 利用承認

条例及び規則の規定により、施設等の利用承認を行う。施設承認事務は業務委託（行政処分の代行業務）ができない。利用申請の手続き、利用承認の決定については、指定管理者が条例、規則に基づき行うこと。

エ 利用料金の収受等

利用料金等については、区が条例で規定する額の範囲内で、区長の承認を得て指定管理者が定め、利用承認と同時に利用者から徴収するものとする。利用料金は、利用日の属する年度の収入とすることとし、令和9年4月1日から令和14年3月31日までのものを、本公募による指定管理者の収入とする。

オ 利用料金の減額又は免除

規則第9条の規定により、利用料金の減額又は免除を行うこと。条例及び規則に定める減免基準等に基づく利用料金収入の減免分については、区が支払う指定管理料より補われているものとする。

カ 利用承認の取消し等

条例及び規則の規定により、利用の承認を取り消し、利用を制限し、又は利用の停止を命ずること。

キ 利用の公平性及び公益性

運営についての実施方針を明らかにしたうえで、公の施設利用として利用者の平等な利用を確保し、機会均等、公平性及び公益性に配慮し運営を行うこと。

② 地域行事等でのセンター利用への協力

センター1階には、前野地域センター管理事務所が、2階には当地域センター集会所（和室・洋室）がある。

下記行事は、センター建物・施設の多くの部分を使って実施している。当行事の実施にあたっては、部屋等の提供や地下の展示物等をすべて一時撤去する必要があるため、区所管部署と協議の上、施設の利用に協力すること。

ア 前野地区「二十歳のつどい」と「近隣町会・自治会の会合」

毎年、地下1階から2階までのすべての施設を使って前野地区「二十歳のつどい」及び、地域の新年の会合を実施。

イ 前野桜まつり

毎年、3月最終週または4月の第1週の日曜日に、近隣の公園をメイン会場として、地区の桜まつりを開催。晴天の場合は、公園がメイン会場となるが、雨天の場合には、センターのほぼ全施設を使って雨用の内容でまつりを実施。

ウ 期日前投票

センターは、期日前投票の会場に指定されている。選挙期間（準備から撤去を含む。）に際しては、2階環境学習室等の施設の一部を選挙会場として使用。

(9) 施設設備及び物品の安全な維持管理に関する業務

センターの施設設備及び物品については、効果的かつ効率的に管理することで常に適切な状態を維持し、センターの機能を確保すること。

① 消耗品

センターの運営に支障をきたさないよう、必要な消耗品を適宜購入して管理し、不具合の生じたものに関しては随時更新すること。

② センターは、施設設備及び物品を快適かつ安全に利用できるよう、下記の「備品管理業務実施基準」に基づき、善良な管理者の注意義務をもって施設設備及び物品を適切に管理すること。

【備品管理業務実施基準】

1 業務の対象範囲・内容

備品維持管理業務の対象範囲は、本施設に配備されている区所有の備品とする。指定管理者は、備品が正常な機能を保持し、利用者が安全、快適に施設を使用することができるよう備品の点検、保守を行うこと。

また、備品が正常に機能しない場合、または正常に機能しない恐れが明らかになった場合には、適切な方法により応急の対応をするとともに、区へ報告すること。

なお、備品とは、比較的長期間にわたって、その性質、形状等を変えずに使用に耐えるもので、購入価格が税抜10万円以上の物品をいう。

2 備品維持管理の基準

(1) 備品に対して、日常点検、定期点検、日常の清掃等を行う。また、機械器具の使用にあたっては保守等を実施すること。

(2) 点検にあたっては、備品の劣化・損傷など、老朽化や利用者の安全性、快適性に配慮した点検を行うこと。

- (3) 備品の不具合を発見した際には、速やかに区に報告すること。また、重要備品（購入価格が 税抜 50 万円以上の物品）については、新たに購入する場合や、破損、滅失及び紛失等による不用品が発生した場合は、速やかに区へ報告して指示を受けること。
- (4) 劣化判定及び修繕が必要とされる不具合については、区と協議の上、劣化等の判断、修繕の決定を行うこと。なお、総額 200 万円未満の修繕は指定管理者の負担とし、その金額を超える修繕は区が負担するものとする。
- (5) 指定管理者の責めに帰すべき事由に関する備品の更新費用は、指定管理者の負担とする。
- (6) 本施設に配備されている区所有の備品を複合施設内の他の管理者等が使用した場合において、本施設以外の施設の管理運営上生じたことが明白な劣化、破損等については、指定管理者は修繕の責を負わないものとする。ただし、その管理者等に、原状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させるよう対応すること。
- (7) 本項に記載のない状況・状態が発生した場合、または疑義が生じた場合には、指定管理者は、区と協議のうえ、誠意をもって適切な対応、対処にあたること。

3 備品管理の留意点

- (1) 区は指定管理者に、本施設に配備されている区所有の備品については、原則として無償貸与する。それ以外の備品で指定管理者が業務を行ううえで必要と判断するものについては、指定管理者の負担により調達すること。なお、指定管理者所有の物品については、ラベルを貼付するなど区所有の物品とは明確に区別して管理すること。
- (2) 指定管理者が区の委託料(指定管理料)を用いて購入又は制作した物品等の所有権は区に帰属する。また、指定管理者が自らの経費で購入した車両・備品等の所有権は、指定管理者に帰属する。
- (3) 本施設で活用されている備品の更新費用は、区と協議のうえ、更新の決定を行うこととする。
- (4) 指定管理者は、本施設に配備されている区所有の備品の貸与について、区の他部署等から依頼があった場合は協力すること。
- (5) 指定期間の終了その他の理由により指定管理者の業務が終了するときは、備品の数量等を照合確認した後、区又は次の指定管理者へ引き継ぐこと。指定管理者所有の物品は、指定管理者の責任で原状回復し、引き上げること。

4 備品台帳

指定管理者は、備品管理にあたり、備品台帳を整備すること。

備品台帳は、区所有の備品と指定管理者所有の備品と区分すること。区所有の備品については、区が貸与する備品台帳で管理することとし、指定管理者所有の備品は指定管理者が作成する備品台帳で管理すること。

備品台帳には、品名、規格、金額（単価）、数量、購入年月日、耐用年数、備品の所有者、保険・公租公課等を必ず記載すること。

5 財産の異動等

各種財産の異動に関する業務についても、センターの管理運営業務に伴うものについては指定管理者が行うこと。

(1) 土地、建物及び工作物等

指定管理者は、自ら実施する工事又はその他の原因によって施設の土地、建物及び工作物等の財産に異動が生じる場合は、あらかじめ区の承認を得なければならない。施設の建物等の財産が管理運営業務に伴って増加する場合、区の支払う委託料(指定管理料)によるものは区に帰属し、それ以外のものについては協議のうえ、その帰属を決定する。

(2) 無体財産権の扱い

管理運営業務の実施の過程において生じる著作権、特許権及び実用新案権等の無体財産権の取扱いは、事前に協議のうえ、決定する。

6 施設設備及び物品に関する禁止事項

施設設備及び物品について、次の各号に該当する行為を行ってはならない。ただし、あらかじめ区の承認を得た場合はこの限りでない。

- (1) 施設設備の構造・造作・外観等を改変すること。
- (2) 施設設備及び物品を第三者に貸与若しくは譲渡し、又は担保の目的でこれを使用すること（貸与に関しては、貸出施設、付属設備及び貸出施設に附帯する物品を除く）。
- (3) その他基本協定の履行の目的外に施設設備及び物品を使用すること。

(10)安全管理・施設保全業務

① 危機管理体制の整備

ア センターの管理運営を行ううえで予見される様々な危険に備え、非常連絡網の作成や避難通路の確保・表示、避難誘導・情報連絡などの役割分担といった危機管理体制を明確にして職員に周知するとともに、対応マニュアルを作成し、適宜必要な訓練や講習等を実施しなければならない。

イ センターにおいて事故、災害、犯罪等の緊急事態が発生した場合又は発生するおそれのある場合、直ちに必要な措置を講じるとともに、区を含む関係者に対してその旨速やかに通報すること。

ウ 平常時から所轄の警察署、消防署、保健所、病院等との連絡体制を構築し、危機の発生に備えること。

② 損害賠償と保険への加入

指定管理者がその責に帰すべき理由により、区やセンターの利用者、その他の関係者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。この場合、賠償のために区の支払う委託料(指定管理料)を用いてはならない。

施設賠償責任保険は、指定管理者が加入することとし、保険範囲等は協定書において定める。そのほか、指定管理者は損害賠償に備えて、あらかじめ必要な賠償保険等に加入すること。

③ 災害時の対応

指定管理者は、センターが災害等発生時における現地対策本部、物資の備蓄機能、救護医療スペース等の役割を担う可能性があることを了解し、区の求めるところに従って当該役割を果たすうえで必要な協力を行うこと。

④ 自動体外式除細動器(AED)の運用

センターに設置してある自動体外式除細動器(AED)の運用については、維持管理及び使用に関する講習会を受講するとともに常時適切な対応がとれる体制をとること。

⑤ 自衛消防隊の組織

指定管理者は、関係法令、東京都火災予防条例等に基づき、自衛消防隊を組織し、自衛消防活動を行うこと。

⑥ 駐車スペース管理

駐車スペース(7台分)の管理を行うこと。

⑦ 地球環境への配慮

センターの管理運営業務の執行にあたっては、次のとおり地球環境への配慮に留意すること。

ア 電気、ガス及び水等の使用量削減に向けた取り組みを進め、省エネルギーの徹

底と二酸化炭素等温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制しリサイクルの推進や適正処理を図ること。

イ 調達から廃棄に至る物品等のライフサイクル全体について、環境負荷の低減への配慮に努めること。

ウ 板橋区環境マネジメントシステムを適正に運用すること。詳細は協定書において定める。

⑧ 目的外使用許可に関する業務

指定管理者は、区の目的外使用許可の事務に関し、次に定める事項について協力するものとする。

ア 許可を受けた事業者等との日常的な連絡調整

イ 目的外使用に伴う光熱水費の報告

(11) センターの事業を支える仕組み

指定管理者は、効果的かつ効率的にセンターの事業を実施するため、創意工夫をこらした仕組みを構築すること。

① 事業の質を高める仕組み

運営に関する会議の設置やPDCA サイクルなど事前、事後の評価を組み入れた業務改善の仕組み等、事業企画の質を高めるための仕組みを構築すること。

② ニーズの把握と反映

アンケート等による調査を定期的実施し、センター事業に対するニーズを的確に把握し事業に反映すること。また、問い合わせについては迅速かつ的確に対応し、サービスの向上につながるよう組織的に取り組むこと。

③ 環境教育参加者の意識変容

環境教育事業の参加者にアンケート等の調査を実施し、参加前後での環境への取組・行動に対する意識の変容率を計り、区へ報告すること。また、必要時応じて後追い調査を行うこと。

第3章 管理基準

1 施設管理での留意事項

(1) 区全庁LAN及びグループウェアの利用

区が指定管理者に貸与する全庁LANパソコン(1台)の区全庁LAN及びグループウェアの利用については以下の取扱いとする。

① 指定管理者による区全庁LAN及びグループウェアの利用については、全庁LAN運用管理基準及びグループウェア活用基準により、区のネットワーク管理者と協議し、承諾を得ることとする。

② 施設貸出業務に必要な公共施設予約システム又は電子申請システム(LoGo フォーム(※))を使用する指定管理者導入施設については、情報セキュリティ対策の実施、各基準の遵守を条件に、情報セキュリティ確保のため、使用範囲を必要最小限に限定した下記の設定とすること。

ア 端末は、公共施設予約システム及び電子申請システム(LoGo フォーム)のみ使用できる設定とする。

イ インターネットの利用は不可、ただし、メール機能と区ホームページのみの閲覧は利用可とする。

なお、指定管理者所有パソコンでLoGo フォームを利用する場合は、別途協議・承諾が必要です。

(※)電子申請システム(LoGo フォーム)は、講座申込、アンケート等のフォームの作成から、申込受付・申請情報を集計・管理することができます。高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(LGWAN)を通じて使用するため、安全に利用することができます。

2 施設の申込及び利用承認手続き（現行システムの処理例を参考として示す）

(1) 施設申込の仕組み

規則第6条の規定により視聴覚ホール・環境学習室は、登録団体については3か月前の1日から、その他の団体については2か月前の1日から利用申請の受付を行う。

(2) 受付に際しての利用者への注意事項

① 利用中止の場合

既納の使用料は還付しない。ただし、特別の理由があると認められる場合に限り、使用料の半額を還付する。利用承認書を持参のうえ、センターの受付窓口で手続きをする。

② 利用日等の変更

1回に限り利用日等の変更ができる。利用承認書を持参のうえ、受付窓口で手続きをする。なお、既納使用料が過払いになる場合は還付できない。また、不足する場合は、差額使用料を徴収する。

③ 利用権の譲渡禁止

利用承認を受けた権利を、譲渡または転貸することはできない。

④ 利用承認の取消等

承認された利用目的等の条件に反したとき、または管理上支障があると認めるとき、公の秩序・善良な風俗を害する恐れがあると認められるもの、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に該当するとき、その他センターが不相当と認めるときは、利用承認を取消または停止することができる。

⑤ 利用定員の厳守

消防法に基づき、部屋の利用定員は厳守する。定員を超えた場合は利用を断る。

⑥ 利用時間の厳守

準備及び片付けにかかる時間は、利用承認の時間に含まれているので、厳守すること。催し物に使用する物品等を利用時間前に持ち込むこと（宅配便を含む）や、利用後放置したままにすることは厳禁とする。

⑦ 弁償

使用中に施設及び器具等を損傷したときは、相当額を弁償させる。

⑧ 禁止行為

センターの承認のない掲示、貼り紙や物品販売は禁止する。また、利用施設での営利行為及びチラシ配布・勧誘行為を禁止する。

⑨ 火気の使用

消防法に基づき、裸火の使用はできない。また、センター施設内は禁煙。

⑩ 非常時の避難方向の確認

センター利用の際には、必ず非常口等の位置を確認する。

3 個人情報の保護義務

指定管理者は、区の個人情報保護条例及び規則に準拠した個人情報保護に関する規定を定め、現場の従事者に対する研修、教育指導を通じて個人情報保護の意義や目的について周知徹底を図ること。

センターの管理運営にかかる利用者情報は区に帰属する。指定期間終了時には区に返還すること。また、指定期間終了後も個人情報の保護に努める義務がある。個人情報の取扱いは以下の定めによること。

- (1) 本人の同意を得て、直接取得する。
- (2) 目的以外に使用しない。また、第三者に提供しない。
- (3) 区の許可なく複写し、又は複製しない。許可を受けて複写又は複製したときは、使用后、複写物又は複製物を焼却又は裁断等により利用できないように処分する。
- (4) 個人情報の授受、保管及び管理について、善良なる管理者の注意義務をもってあたり、個人情報の消滅、毀損の事故を防止する。
- (5) 契約を終了したとき又は区が請求したときは、管理運営にかかる個人情報を直ちに区に返還する。
- (6) 事故が生じたときには、直ちに区に通知するとともに、遅滞なくその状況を書面で区に報告し、指示に従う。
- (7) 前記各条項に違反し区に損害を与えたときは、その損害を賠償する。

4 情報公開

指定管理者は、板橋区情報公開条例の趣旨に従い、必要な措置を講ずるよう努めるものとする。文書等の適正管理及び記録、情報提供の取扱いについては以下の定めによること。

(1) 文書等の適正管理及び記録

保有文書等を適正に保管するとともに、保有文書等の保存年限を定め、「板橋区立エコポリスセンターの管理に関する文書等記録簿」に文書等の名称及び当該文書等に関する保存年限及び文書等の形態等を記載すること。

(2) 記録簿の提出

記録簿をセンターの所管課に、4月1日現在及び10月1日現在のものを、それぞれの当該月の月末までに提出する。

(3) 情報の提供

区民が必要とする情報を的確に把握するとともに、当該情報を積極的に提供するよう努める。

第4章 環境維持管理業務・設備保守業務

1 建物管理基準

(1) 施設設備の保守管理

施設設備(建築全般、中央監視・制御設備、電気設備、空調設備、給排水衛生設備、消防設備、昇降機設備、自動扉設備他)は、日常点検、定期点検、法定点検等を行い、常に良好な状態及び性能を維持するとともに、品位ある美観を維持すること。

(2) 法令遵守

関係法令を遵守し、施設設備を常時適法な状態に保つとともに、所轄官庁等への各種届出等必要な事務を迅速かつ適正に行うこと。

(3) 施設設備管理上必要な有資格者の選任

下記に示す施設設備管理上必要な技術者等を指定管理者の責任により有資格者の中から必ず選任しなければならない。

ア 第三種電気主任技術者(電気事業法)

イ 電気工事士(電気工事士法3条)

ウ ボイラー取扱作業主任者(2級)(労働安全衛生法)

- エ 建築物環境衛生管理技術者(建築物における衛生的環境の確保に関する法律)
- オ 防火管理者(消防法)

2 環境維持管理業務

(1) 清掃作業業務

施設及び敷地内を衛生面・環境面で良好に保ち、安全かつ快適な利用環境を保つため、日常及び定期的な清掃を実施するものとする。実施にあたって、作業員は、清潔な作業服・帽子等を着用するものとし、各種作業は、「清掃作業基準」「清掃箇所及び面積一覧表」「日常清掃作業日誌」等によること。

【清掃作業基準】

[日常清掃]

- 1 日常清掃は、6時30分から21時30分までの間に1回以上行うものとする。ただし、事務室部分は執務開始時刻までに、集会室部分については、使用予定表を参照し、利用者の利用時刻までに、その他の部分は利用者の入館時刻までにすべての作業を終了する。
なお、年末の12月29日から翌年の1月3日までを除き、毎日行う。
- 2 トイレトペーパー及び手洗い用石鹼の補充並びに汚物入れの清掃は常に行う。
- 3 会議室等は利用がない日でも日常的な清掃及び整備を行わなければならない。
- 4 作業内容及び回数は、「標準作業表」のとおり。
- 5 日常清掃作業終了後、「日常清掃作業日誌」を記入し、翌日に引き継ぐと共に、翌月に前月1か月分を区に報告する。

[定期清掃]

- 1 床清掃及びカーペット清掃は、6時30分から17時までの間に行う。ただし、前野地域センター管理事務所(事務室、ホール、書庫)については6時30分から8時までの間に行う。
- 2 ガラス清掃及び換気器具清掃は、来館者に危機・支障がないように作業を行う。
- 3 高所作業においては、完全な足場等を確保する。
- 4 1の作業を実施するにあたっては、同時に窓枠、器具の清掃整備を行う。
- 5 作業の期日、時間については、区と相談のうえ決定する。
- 6 作業内容及び回数は、「標準作業表」のとおり。

[随時清掃]

- 1 センター内外共に、利用状況、天候等による汚染の度合いにより、清掃を強化する。
- 2 樹木等への散水、植え込みの除草、清掃は、季節により適宜行う。
- 3 トイレ内のトイレトペーパー等の補充は、適宜行う。
- 4 作業内容及び回数は、「標準作業表」のとおり。

清掃箇所及び面積一覧表

階層	作業箇所	面積 m ²	備考
地下2階	便所・給湯室	4.49	長尺塩ビシート
	中央監視室	29.71	タイルカーペット
	共用部分	56.56	長尺塩ビシート
地下1階	視聴覚ホール	126.07	ゴムタイル(エンポス)

	調整室	11.07	ゴムタイル(エンポス)
	環境工作室	77.21	木質系フローリング
	環境研修室	139.31	タイルカーペット
	地下1階展示コーナー	250.24	ゴムタイル(エンポス)
	ホールホワイエ	27.64	長尺塩ビシート
	ラウンジ	21.44	花こう岩張
	軽喫茶コーナー	12.35	長尺塩ビシート
	共用部分	265.90	ゴムタイル(エンポス)
1階	環境情報資料室	174.84	タイルカーペット
	1階展示コーナー	98.06	磁器質タイル
	案内	4.35	磁器質タイル
	前野地域センター 管理事務所事務室	114.83	タイルカーペット、隔日清掃
	前野地域センター 管理事務所ホール	41.17	磁器質タイル
	前野地域センター 管理事務所書庫	14.34	タイルカーペット、隔日清掃
	給湯室	6.06	長尺塩ビシート
	ロッカー室	21.08	半硬質ビニルタイル
	管理室	8.12	半硬質ビニルタイル
	共用部分	355.01	磁器質タイル
2階	環境学習室	63.63	タイルカーペット
	環境学習室収納	4.75	タイルカーペット
	集会室(和室A)	138.22	畳 踏み込み:磁器質タイル前室、 舞台、押入:木質系フローリング
	集会室(和室B)	50.96	畳 踏み込み:磁器質タイル 前室:木質系フローリング
	集会室(洋室A)	36.07	タイルカーペット
	集会室(洋室B)	17.90	木質系フローリング
	集会室ホール	39.38	タイルカーペット
	ウェルネススペース	43.25	木質系フローリング
	地域センター収納室	5.72	タイルカーペット(定期清掃のみ)
	地域センター収納室	9.83	半硬質ビニルタイル(定期清掃のみ)
	地域センター収納室	5.85	半硬質ビニルタイル(定期清掃のみ)
	調理室	11.20	長尺塩ビシート
	便所	2.48	長尺塩ビシート
	スタッフルーム	24.94	タイルカーペット
給湯室	8.85	長尺塩ビシート	

2階	共用部分	241.72	強化リノリウムシート
3階	企画準備室	142.38	タイルカーペット、隔日清掃
	会議室	28.78	タイルカーペット、隔日清掃
	環境実験室	97.60	強化リノリウムシート
	共用部分	223.12	強化リノリウムシート
塔屋階	共用部分	12.87	強化リノリウムシート

ブラインド

262㎡

ガラス

913㎡

標準作業表

作業内容	日常清掃	定期清掃	随時清掃
床の拭き掃き	1日1回以上		
吸殻捨て、灰皿清掃	//		
ゴミ箱処理	//		
机雑巾掛け	//		
窓枠備品類除塵	//		
電話機乾拭き	//		
ドアー拭き	//		
手すり拭き	//		
手すりガラス部面拭き	適宜		
鏡磨き(エレベーター内、トイレ等)	1日1回以上		
流し台清掃	//		
小型電気温水器清掃	//		
衛生陶器清掃	//		
階段拭き掃き	//		
マット清掃	//		
腰板、仕切り板清掃	//		
駐車場、外周等清掃	//		
塵芥袋詰め	1日1回以上		
床洗浄、ワックス		年4回以上	
ガラス窓磨き		3月に1回以上	
カーテン除塵		//	
高所除塵		//	
壁面拭き		//	
扉ガラスその他		//	

金属磨き		//	
じゅうたん・カーペット清掃		年3回以上	
調理室(グリーントラップ等)			汚れ具合により適宜
排水口清掃			汚れ具合により適宜
除草、散水(植木)			季節により適宜
エレベーター(籠内、扉、枠)			汚れ具合により適宜
エコサークル内清掃			汚れ具合により適宜
ブラインド			汚れ具合により適宜
その他一般清掃			//

(2) 廃棄物処理業務

① 業務の対象範囲・内容

廃棄物処理の対象は、本施設・敷地内で発生した廃棄物とする。処分に関する費用はすべて委託料に含まれるものとする。

② 廃棄物処理の基準

廃棄物処理にあたっては、指定管理者の責任により適切に分別・管理し、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及びその他関係法令等に従って処理を行うこと。

(3) 環境衛生管理業務

① 実施業務

ア 衛生設備の保守・点検(環境衛生管理業務内訳書、空気環境測定業務、水質検査業務、ねずみ・衛生害虫駆除業務、貯水槽・排水槽清掃業務を参照)

イ 官公庁等の定期検査への立会い及び各種届出の業務

② 業務の実施

ア 業務の実施にあたっては、法令を遵守して行うこと。

イ 作業の実施計画を作成すること。

ウ 業務に要する測定機器、消耗品、薬品等を負担すること。

③ 報告

この業務実施後は、速やかに実施業務の結果等の報告書を提出すること。

④ 項目及び回数は下表のとおりとする。

環境衛生管理業務内訳書

項目	貯水量	数量	単位	備考
空気環境測定	—	10	点	年6回
水質検査(上水)	—	1	式	年2回
水質検査(雑用水)	—	1	式	年6回
ねずみ害虫駆除	—	1	式	年2回
受水槽	10t	1	槽	年1回
副受水槽	0.8t	1	槽	年1回
消火水槽	18.4t	1	槽	年1回

湧水槽	7t・15t	2	槽	年1回
汚水槽	5.4t	1	槽	年3回
雑排水槽	6.4t	1	槽	年3回
排水槽	13t・10.2t	2	槽	年3回
中水槽	10.2t	1	槽	年1回
雨水貯留槽	100t	1	槽	年1回
沈砂槽	40t	1	槽	年1回
雨水槽	26t・14t	2	槽	年1回
グリーストラップ	—	2	槽	年2回

(4) 空気環境測定業務

建築物における衛生的環境の確保に関する法律第4条に基づく検査、環境衛生管理基準に基づく測定を行うこと。

- ① 室内空気環境の測定 6回（第1回を4月とし、隔月に履行する。）
- ② 空気環境の測定項目及び管理基準値

項目	管理基準値	適否の判定 ※1	測定器 ※2	備考
温度	18℃～28℃冷房時には外気との差を著しくしない。	瞬間値	0.5℃目盛りの温度計	機械換気設備の場合は適用しない。
相対湿度	40%～70%		0.5℃目盛りの乾湿球温度計	機械換気設備の場合は適用しない。
気流	0.5m/秒以下		0.2m/秒以上を測定できる風速計	
浮遊粉じん	0.15 mg/m ³ 以下	平均値	規則第3条に規定する粉じん計	光散乱法等の測定器を使用。
一酸化炭素	6 ppm 以下		検知管方式	特例に関する規定は廃止
二酸化炭素	1,000ppm 以下 (0.1%以下)		検知管方式	

※1 瞬間値とは1日2回又は3回測定した値の各々について適否を判定するものであり、平均値とはその2回又は3回の測定値の平均値で判定する。

※2 粉じん計以外の測定器については、表中の測定器と同程度以上の性能を有する測定器を含む。粉じん計は、厚生労働大臣の指定する機関の較正を1年以内に受けたものを使用すること。

(5) 水質検査業務

建築物衛生法第4条に基づく水質検査

飲料水及び雑用水について、以下の基準項目につき検査すること。

基準項目

- 1 貯水槽中に植物や動物が侵入し腐敗、または汚水や土壌が侵入した場合又は残留塩素濃度が低下した場合に繁殖あるいは増加するおそれがあるもの。(6か月以内ごとに1回定期的に検査する。)
 - (1) 一般細菌 1 ml の検水で形成される集落数が 100 以下であること
 - (2) 大腸菌 検出されないこと
 - (3) 硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素 10 mg/ℓ以下であること
 - (4) 塩化物イオン 200 mg/ℓ以下であること
 - (5) 有機物(全有機炭素(TOC)の量) 3 mg/ℓ以下であること
 - (6) 亜硝酸態窒素 0.04 mg/ℓ以下であること
- 2 給水管等に当該材質を使用していることによって、水中に溶解する可能性があるもの(6か月以内ごとに1回定期的に検査する。ただし、1回目が適合であれば次回に限り検査は省略)
 - (1) 鉛およびその化合物 鉛の量に関して 0.01 mg/ℓ以下であること
 - (2) 亜鉛およびその化合物 亜鉛の量に関して 1.0 mg/ℓ以下であること
 - (3) 鉄およびその化合物 鉄の量に関して 0.3 mg/ℓ以下であること
 - (4) 銅およびその化合物 銅の量に関して 1.0 mg/ℓ以下であること
- 3 貯水槽等給水設備中に異物として侵入する可能性があるもの(6か月以内ごとに1回定期的に検査する。ただし、1回目が適合であれば次回に限り検査は省略)
 - (1) 蒸発残留物 500 mg/ℓ以下であること
- 4 貯水槽内等において水温・残留塩素濃度・滞留時間・有機物量(フミン量)に比例して生成されるもの(毎年、6月1日から9月30日まで間に1回、定期的に検査する。)
 - (1) シアン化物イオンおよび塩化シアン シアンの量に関して、0.01mg/ℓ以下であること
 - (2) クロロ酢酸 0.02mg/ℓ以下であること
 - (3) クロロホルム 0.06 mg/ℓ以下であること
 - (4) ジクロロ酢酸 0.04mg/ℓ以下であること
 - (5) ジブロモクロロメタン 0.1 mg/ℓ以下であること
 - (6) 臭素酸 0.01mg/ℓ以下であること
 - (7) 総トリハロメタン 0.1mg/ℓ以下であること
 - (8) トリクロロ酢酸 0.2mg/ℓ以下であること
 - (9) ブロモジクロロメタン 0.03mg/ℓ以下であること
 - (10) ブロモホルム 0.09 mg/ℓ以下であること
 - (11) ホルムアルデヒド 0.08mg/ℓ以下であること
 - (12) 塩素酸 0.6 mg/ℓ以下であること
- 5 以上の他の理由によって変化しうる基礎的性状(6か月以内ごとに1回定期的に検査する。)
 - (1) PH値 5.8以上8.6以下であること
 - (2) 味 異常でないこと
 - (3) 臭気 異常でないこと
 - (4) 色度 5度以下であること
 - (5) 濁度 2度以下であること
- 6 雑用水の水質検査
大腸菌と濁度について、2か月以内ごとに1回、定期的に検査する。
大腸菌は検出されないこと。

(6) ねずみ衛生害虫駆除業務

建築物衛生法第4条に基づく検査、環境衛生管理に基づく作業を行うこと。

① 実施回数

ア 6か月以内毎に1回、建物全域で日常清掃の行き届き難い箇所について、定期的に汚れの状況を点検し、必要に応じて統一的に駆除を行うこと。部分発生の場合は、その都度区と協議し、駆除すること。

イ トラップ等を用いた生息状況の点検を月1回実施すること。

② 業務内容

ア 事務室等

(i) 室内の壁面（ハバ木、ヒビ割れ）、机の下、コード類の隙間などを重点に乳剤等（薬剤成分の残効性が残る薬品）での散布処理。

(ii) 書籍、机の中にひそむ害虫に対してはピレスロイド系殺虫剤（非残効性で速効性の有る薬剤）を用いてのくん蒸処理。

イ 給湯室等

室内の備品（キャビネット、ガスレンジ、冷蔵庫、流し台）の周囲、隙間及び壁面等に乳剤等（薬剤成分の残効性が有る薬品）で散布処理を行い、ピレスロイド系殺虫剤（非残効性で速効性の有る薬剤）を用いてのくん蒸処理。

ウ 廊下他

壁面（ハバ木、ヒビ割れ）などに乳剤等（薬剤成分の残効性が有る薬品）で散布処理。

エ ごみ処理場等

室内全体に乳剤等（薬剤成分の残効性が残る薬品）で散布処理を行い、天井には常時蒸散剤を設置して駆除効果をはかる。

③ 作業日時

ア 前野地域センター管理事務所（事務室、ホール、書庫）

区が指定する日の18時以降に作業を開始し、21時30分までに終了すること。

イ ア以外の場所

区が指定する日の6時30分から21時30分までの間に行うこと。

④ その他

ア ねずみが生息している形跡が有る場合は、捕獲器等を設置すること。

イ 残効性が有る薬品は、成虫、幼虫に効果が有り、約1か月間薬の効果が残るものを用いること。

ウ 速効性の有る薬品は、残効性が無く成虫に対して効果が有るものを用いること。

(7)貯水槽・排水槽清掃業務

① 貯水槽

ア 清掃箇所及び回数

項目	貯水量	数量	単位	備考
受水槽	10 t	1	槽	年1回
副受水槽	0.8 t	1	槽	年1回
消火水槽	18.4 t	1	槽	年1回

イ 清掃・保守作業業務

(i) 水槽内部の水の排出

(ii) 水槽壁面、低部の清掃

(iii) フートバルブ、水位検出器、加圧給水ポンプの汚れ、錆の除去及び塗装保守

- (iv) 水槽構造材、給・排水装置、各配管、水位検出器の状態、機能、動作、取付位置等の確認、点検
- (v) 清掃後、消毒、水洗い
- (vi) 水張り
- (vii) 作業終了後、水質の簡易検査（遊離残留塩素濃度、臭気、色度、濁度）

② 排水槽

ア 清掃箇所及び回数

項目	貯水量	数量	単位	備考
湧水槽	7 t・15 t	2	槽	年1回
汚水槽	5.4 t	1	槽	年3回
雑排水槽	6.4 t	1	槽	年3回
排水槽	13t・10.2 t	2	槽	年3回
中水槽	10.2 t	1	槽	年1回
雨水貯留槽	100 t	1	槽	年1回
沈砂槽	40 t	1	槽	年1回
雨水槽	26 t・14 t	2	槽	年1回
グリーストラップ	—	2	槽	年2回

イ 清掃・保守作業業務

- (i) 水槽内部の水の排出
- (ii) 水槽内部の残留物の除去
- (iii) フートバルブ、水位検出器、水中ポンプの汚れ、錆の除去及び塗装保守
- (iv) 水槽壁面、低部の清掃
- (v) 廃棄部処理
- (vi) 水槽内部壁面、排水装置、各配管、水位検出器の状態、機能、動作、取付位置等の確認・点検

(8) 剪定伐採業務

① 剪定場所

センター敷地内の樹木及び草

1 階：敷地内外周の木（高木）・植込、裏口（職員用駐車場）の植込

3 階：ベランダ菜園、ビオトープ

② 剪定回数

年間一回以上

③ 作業種別及び剪定内容

ア 敷地内周辺植栽・高木手入れ（基本剪定・軽剪定・支障枝剪定）

イ 低木手入れ

ウ 刈り込み

エ 発生材廃棄処分

(9) 建築物環境衛生管理技術者専任業務

① 資格要件

建築物環境衛生管理技術者の資格を有する者

② 実施業務

官公庁等の定期検査への立会い、各種届出の代行業務及びその他の建築物環境衛生管理技術者専任業務

③ 業務実施方法等

- ア 環境衛生管理業務の各種点検について指揮監督を行うものとする。
- イ 関係機関の立入検査等に際しては、説明のために立合うこととする。
- ウ 異常事態の発生した場合には、連絡により現場に赴き、調査を行うこととする。

3 空調設備等運転保守業務

(1) 遠方監視業務等

① 業務内容

業務標準仕様	
1	<p>遠方監視業務</p> <p>中央監視盤管理点一覧表に明記した中央監視装置 (savic-net G5) に入力される全ポイントを電話回線(専用回線)により伝送し、遠隔監視、情報収集並びに必要な遠方操作・制御(機器の起動、停止、機器の状態確認及び設定変更、スケジュール変更等)を遠方監視センターより24時間体制にて行う。</p> <p>遠方監視は安全且つ、安定した遠方監視センターで行い、監視機能を維持する為監視装置が監視不能になった場合でも他の複数台の監視装置によるバックアップ体制を整える。</p>
2	<p>緊急対応業務</p> <p>万一、中央監視装置 (savic-net G5) が監視不能及び当該設置が故障又は事故、その他の緊急事態が発生した場合速やかに復旧する為に自動制御及び設備に精通した技術員が現地に急行し、応急処置を行い、重大事故を未然に防ぐ。</p>
3	<p>巡回点検業務 (2回/1か月の点検)</p> <p>平日、昼間の勤務時間内に技術員により設備測定機器を使用し又は、目視等により機器状態及び損耗の度合を調査し、その良否を判断し、区に報告する。</p>
4	<p>常駐者の業務</p> <p>建物内設備の運転、監視、環境管理、日常点検業務</p> <ul style="list-style-type: none">(1) 建物内設備の日常点検及びエネルギー管理データの集計(電気、水道、ガス)(2) 自動機器の作動確認と設備の機能点検(3) 緊急時の応急処置(4) 営繕に関する打合せ及び手配・立会い・検収代行(5) 官公庁等の定期検査への立会い(6) クレーム対応処理(7) 安全管理上の打ち合せ処置(8) 建物内環境管理上の対策、処理(9) 年間管理計画書、在庫管理及び事務処理(10) 遠方監視センターとの連絡(11) 建物内の軽微な補修(12) 建物内外の照明器具の管球交換(但し、作業上1名では困難な場合巡回点検時に行う)(13) 残留塩素等検査実施 上水、雑用水(3F週1回実験室外部散水栓のpH測定)(14) 受水槽の点検(飲料水貯水槽等維持管理状況に基づく)

- (15) 空調機の排水受けの点検、月1回行う
 (16) 状況に応じ、仕様内容の増減等を変更する

② 業務時間

項目	備考
遠方運転監視業務	24 時間
緊急対応業務	24 時間
定期巡回点検業務	月2回

(2) 空調設備定期保守業務

① 業務内容

ア 冷温水発生機

保守作業内容
<p>【本体関係】</p> <p>機器周辺可燃物の有無、外観(ヒビ、キズ、変形)の有無、機内発錆の有無 基礎への固定</p> <p>水平確認</p> <p>PD セルヒータ 作動確認</p> <p>真空排気の実施</p> <p>EVAH2 他</p> <p>GT H2 他</p> <p>冷温水出口温度の確認・入口温度の確認</p> <p>冷却水出口温度の確認・入口温度の確認</p> <p>蒸発器温度の確認</p> <p>凝縮器温度の確認</p> <p>稀溶液下り温度の確認</p> <p>濃溶液上り温度の確認</p> <p>高温再生器温度の確認</p> <p>補助吸収器の作動確認</p> <p>溶液ポンプ運転電流の確認</p> <p>異常音、過熱、振動の確認</p> <p>冷暖切替弁の作動確認</p> <p>真空バルブの増し締めの実施</p> <p>【電気・制御】</p> <p>端子台の増し締めの実施</p> <p>コネクタ類の接触</p> <p>冷水温度スイッチ ON → 温度確認</p> <p>バーナ着火 → CT 系運転確認</p> <p>冷水温度スイッチ OFF → 温度確認</p> <p>バーナ消火 → 60秒後 CT 停止確認</p> <p>温水温度スイッチ ON → 温度確認</p> <p>温水温度スイッチ → バーナ着火確認</p> <p>温水温度スイッチ OFF → 温度確認</p>

温水温度スイッチ → バーナ消火

ST サーモ最終ユニット運転・停止
冷媒凍結防止弁の作動
MH によるバーナ着火確認
電源 S 相確認 冷温水温度設定
センサー部伝熱グリス確認
感震器の確認

【燃焼(ガス)】

バーナコントローラ N マークの有無
着火、消火状態の確認
風圧、ガス圧のチェック
ガス漏れ確認ネジ込み部のチェック
ガス漏れ確認パッキンのチェック
排ガス分析 CO、CO₂
フレイムロッド清掃、位置調整
点火ロッド清掃、位置調整
フレイム電流測定
サーモカップル劣化状態確認
フレイム、点火ロッド劣化
ターボファン異音、振動、過熱
ACU 又は AD 作動確認

【冷温水、冷却水】

冷温水入口圧力のチェック
 出口圧力のチェック
冷却水入口圧力のチェック
 出口圧力のチェック
冷温水系水漏れの確認
冷却水系水漏れの確認
冷温水ポンプ型式の確認
運転電流測定
サーマル設定値確認
絶縁抵抗値測定
 水漏れシール部フランジ部の確認
異常音、過熱、振動の確認
機内三方弁の有無
シスターンへの給水の確認
※ 冷温水発生機のみチューブ清掃実施(年1回)
※ 薬品代は本仕様を含む。

イ 冷却塔

保守作業標準仕様	保守・整備作業別途項目
1 自動給水装置の動作点検 2 水質汚れの点検及び清掃 3 薬品洗浄（薬品代は本仕様を含む） 4 散水ノズルの目づまりの点検 5 ファン用モーターの点検、調整 （1）異常音の点検 （2）ファンの回転状態 （3）電源及びアース線の点検 （4）絶縁抵抗の測定 （5）電圧、電源の測定 6 制御回路の点検及び動作点検 7 散水装置の分解洗浄 8 電動機、送風機、散水装置、自動給水装置の調整 9 ベルト等の点検及び交換 10 オイル等の点検補充 11 水質検査及び水質管理（水質調整用薬品等薬品代は本仕様を含む）	1 配管等の漏水の補修 2 据付基礎等の修繕、補修等 3 ベルト及びオイル等の部品 4 塗装 5 冷却塔本体・送風機等の分解、整備

ウ ポンプ

保守作業標準仕様	保守・整備作業別途項目
1 電動機の発錆、振動、異常、過熱及び機能の点検 2 電流、電圧、絶縁抵抗値の測定 3 ポンプ本体の発錆、振動、異常、過熱及び機能の点検 4 吸入圧、吐出圧等の測定 5 軸封装置の点検 6 カップリング等の芯及び機能の点検 7 配管その他ポンプ廻りの漏洩、振動、保守材等の点検 8 グランドパッキンの調整 9 カップリングの芯出し及び調整 10 圧力計、真空計等の点検調整 11 オイルの点検、補充 12 軽備な塗装	1 ポンプ本体の分解、整備 2 メカニカルシールの交換 3 カップリングボルト等消耗品部品 4 グランドパッキン交換 5 オイル交換

エ 空調機

保守作業標準仕様	保守・整備作業別途項目
1 フィルターの汚れ、破損及び機能の点検 2 加湿装置の機能の点検、水溜の清掃 3 冷温水コイルの汚れ、変形、破損及び機能の点検、清掃 4 送風機のケーシング・ベルト・羽根・シャフト・軸受等の汚れ、発錆び、変形、異音、過熱及び機能の点検	1 ベルト、ノズルチップ等の部品 2 フィルター 3 送風機の分解整備 4 ケーシング、保湿剤、ダクト等の修理 5 排水口等空調機廻りの配管の修理または変更の付帯工事

5 軸受等のグリースアップ 6 電動機の本体・ブーリ・ベルト等の汚れ、発錆、異音、異臭、異常過熱、磨耗、芯ずれ及び機能の点検 7 電動機等の清掃、ブーリ、ベルト等の芯出し直し 8 ケーシング内部の汚れ、発錆、保温材等の点検 9 各種配管、ドレンパン等の漏水、ダクト等の漏れ及び機能の点検 10 制御回路の点検及び各電気回路の絶縁抵抗測定 11 薬品洗浄(薬品代は本仕様に含む) 12 軽備な塗装	6 軸受交換
--	--------

オ ファンコイルユニット

保守作業標準仕様	保守・整備作業別途項目
1 フィルターの点検 2 送風機・ドレンパン等の発錆、振動、汚れ、異音、過熱及び機能の点検・清掃 3 コイルの点検 4 水量調整弁等の点検調整 5 軽備な塗装	1 エアークフィルターの水または薬品洗浄 2 ケーシング、コイル、ドレンパン等の発錆部分の補修 3 送風機、モータの分解整備 4 フィルター等消耗部品 5 コイルの薬品洗浄 6 排水口、ドレンパン等ファンコイル廻り配管の修理または変更の付帯工事

カ パッケージ式空調機

保守作業標準仕様	保守・整備作業別途項目
1 室外機の外観・異音の点検 2 室内機の異音・冷温風の点検 3 フィルターの点検	1 エアークフィルターの水または薬品洗浄 2 ケーシング、コイル、ドレンパン等の発錆部分の補修 3 送風機、モータの分解整備 4 フィルター等消耗部品 5 コイルの薬品洗浄 6 排水口、ドレンパン等ファンコイル廻り配管の修理または変更の付帯工事

キ 加湿ユニット

保守作業標準仕様
1 Y型ストレーナー清掃 2 散水パイプの水の流れの状態 3 水溜の清掃 4 エレメント点検 5 エレメント清掃(暖房終了後取り外し、暖房開始前取り付け)

ク 全熱交換器

保守作業標準仕様	保守・整備作業別途項目
1 フィルターの汚れ、破損及び機能の点検 2 送風機のケーシング・ベルト・羽根・シャフト・軸受等の汚れ、発錆、変形、異音、過熱及び機能の点検 3 軸受等のグリースアップ 4 電動機の本体・ブーリ・ベルト等の汚れ、発錆、異音異臭、異常過熱、磨耗、芯ずれ及び機能の点検 5 ケーシング内部の汚れ、発錆、保温材等の点検 6 各種配管・ドレンパン等の漏水、ダクト等の漏れ及び機能の点検 7 制御回路の点検及び各電気回路の絶縁抵抗測定 8 薬品洗浄（薬品代は本仕様を含む） 9 軽備な塗装	1 ベルト、ノズルチップ等の部品 2 フィルター 3 送風機の分解整備 4 ケーシング、保温材、ダクト等の修理 5 排水口等空調機廻りの配管の修理または変更の付帯工事 6 軸受交換

ケ 送風機

保守作業標準仕様	保守・整備作業別途項目
1 電動機の汚れ、発錆、異音、異臭、過熱、電流値及び機能の点検 2 ファン外部の発錆、異音、汚れ、変形、過熱、損傷及び機能の点検、清掃 3 基礎または取付状態の発錆、振動等の点検 4 電動機・送風機の清掃 5 軸受等のグリースアップ 6 V ベルト等の点検、調整及び要すれば交換 7 軽備な塗装	1 V ベルト等の消耗部品 2 軸受等の交換 3 電動機または送風機等本体の分解整備 4 ケーシング、ダクト等の分解、改修整備或いは塗装

コ 冷却水管理装置

保守作業標準仕様
【冷却水系統注入装置】 1 吐出量の確認、調整 2 薬剤の補給充填 3 各部目視点検 4 ポンプヘッド分解清掃 5 感知精度調整 6 電極清掃 7 ブロー値設定 8 動作チェック 【操作盤】 1 動作チェック 2 表示灯の点検 3 故障表示点検 ※ 薬品代(冷却水用複合処理剤年間 60Kg 程度)は本仕様を含む。

サ 冷温水濾過防錆装置

保守作業標準仕様	
【冷温水系統濾過防錆装置】	
1	吐出量の確認、調整
2	薬剤の補給充填
3	濾材の逆洗
4	各部目視点検
5	ポンプ点検
6	濾材の交換、補充
【操作盤】	
1	動作チェック
2	表示灯の点検
3	故障表示点検
※ 薬品代(冷温水用防食剤年間 100Kg 程度)は本仕様を含む。	

シ フィルター洗浄

保守作業標準仕様	保守・整備作業別途項目
1 水または洗剤による洗浄。但し、非洗浄タイプは清掃作業とする。	1 非再生フィルター（中、高性能）の清掃 2 予備品および代替品 3 フィルター本体費 4 消毒等の薬液洗浄

② 空調設備定期保守業務実施回数

項目	回数
冷温水発生機	年3回
冷却塔	年4回
ポンプ類 ・冷却水ポンプ ・冷温水一次ポンプ ・冷水ポンプ ・冷温水二次ポンプ ・補給水ユニット	年1回
空調機	年2回
ファンコイルユニット ・天井埋込型 ・天井カセット型	年2回
パッケージ式空調機(天井埋込型)	年4回
加湿ユニット	年1回
全熱交換器	年2回
送風機	年1回
冷却水管理装置	年3回
冷温水濾過防錆装置	年1回
フィルター洗浄 ・空調機 ・ファンコイルユニット ・全熱交換器	年6回

給排気口点検清掃	年2回
配管ストレーナー開放清掃	年1回

(3) 衛生設備定期保守業務

① 業務内容

ア ポンプ

保守作業標準仕様	保守・整備作業別途項目
1 電動機の発錆、振動、異音、過熱及び機能の点検 2 電流、電圧、絶縁抵抗値の測定 3 ポンプ本体の発錆、振動、異音、過熱、及び機能の点検 4 吸入圧、吐出圧等の測定 5 軸封装置の点検 6 カップリング等の芯及び機能の点検 7 配管その他ポンプ廻りの漏洩、振動、保温材等の点検 8 グランドパッキンの調整 9 カップリングの芯出し及び調整 10 圧力計、真空計等の点検調整 11 オイルの点検、補充	1 ポンプ本体の分解、整備 2 メカニカルシールの交換 3 カップリングボルト等消耗部品 4 塗装 5 グランドパッキン交換 6 オイル交換

イ 浄水器

保守作業標準仕様
年1回以上、フィルターカートリッジの交換を行う。 1 止水栓がないため、交換しようとしているフロアの利用がないことを必ず確認し、PSにて給水バルブを閉止する。 2 ウエスを用意し浄水カートリッジを取付ブラケットから取り外す。 3 ワンタッチジョイントをカートリッジから取り外す。 4 新しい浄水カートリッジの保護キャップ(2個)を取り外す。 5 必ずリングとシールの色を合わせ、ワンタッチジョイントを浄水カートリッジに取り付ける。 6 ワンタッチジョイントのロックつまみを回し、凹部と凸部をずらす。ワンタッチジョイントを軽く引き、抜けないことを確認する。 7 ラベルに取付日・交換日を記入し浄水カートリッジを取付ブラケットに取り付ける。 8 PSにて給水バルブを全開にし、固着防止のため1/4回転ほど戻す。 9 約1分間浄水を流して、接続部からの水漏れがないことを確かめる。 10 カートリッジ内に空気が入っているため、数回上下にひっくり返したあと、10分間通水をする。 ※ フィルターカートリッジ代は本仕様を含む。

ウ 小型電気温水器

保守作業標準仕様
1 機器外観、配管接続部の漏水点検 2 吐水温度、逃し弁の動作確認

3 水量調整、湯量減少時のストレーナー清掃

エ 屋上緑化跡地点検

保守作業標準仕様	保守・整備作業別途項目
1 屋上緑化跡地4面の点検及び清掃 2 ルーフドレン点検及び清掃 3 排水管の通水試験	1 排水管内の洗浄作業 2 付帯設備の交換、補修作業

オ トイレ内設備点検

保守作業標準仕様	保守・整備作業別途項目
1 大便器及び小便器の目視点検及び動作確認 2 洗面台の通水試験及びトラップ清掃 3 洗面台水栓の吐出量調整及びストレーナーの清掃 4 トイレ呼び出し表示器のスイッチ及び盤の点検 ※地域センター洋室 B、和室 B 内の呼び出し表示器を含む	1 消耗品及び部品の交換が発生する作業 2 大便器及び小便器の分解作業

② 衛生設備定期保守業務実施回数

項目	備考
ポンプ類 24 台 ・給水加圧ポンプ (2 台) ・中水加圧ポンプ (2 台) ・汚水排水ポンプ (2 台) ・雑排水ポンプ (6 台) ・湧水排水ポンプ (4 台) ・雨水排水ポンプ (6 台) ・排泥ポンプ (2 台)	年 1 回
屋上緑化跡地点検	年 4 回
トイレ内設備点検	年 2 回
浄水器 3 台	年 1 回
濾過装置 (雨水用)	年 1 回
小型電気温水器	年 1 回

(4) 空調自動制御機器定期保守業務

① 業務内容

ア 電子式制御機器 I

機種	保守項目
1 検出器 発信器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (3) 実測又は標準試験器による誤差点検及び校正 (4) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部とのループ作動点検調整 (5) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整
2 調節計	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (4) 各設定の確認・調整 (比例帯・積分値・微分値・不感帯・動作隙間) (5) 実測に対する点検校正 (6) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部とのループ作動点検調整 (7) 規定値の設定 (8) 最適値の設定 (9) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整
3 調節計 (プログラマブル式)	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (4) 電源電圧・各制御電圧の点検 (5) 各ファイルのデリート状態及びエラー状態の確認 (6) 軽故障・アラーム状態・システムエラー値の点検・確認 (7) 制御パラメータ及び制御プログラムの作動の確認 (8) 上位伝送状態の点検確認 (9) 各入出力信号(発停・警報・アナログ)に対する 調節計の作動点検 (10) 実測に対する点検校正 (11) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部とのループ作動点検調整 (12) 規定値の設定 (13) 最適値の設定 (14) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整
4 変換器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (4) 電源・電圧の点検 (5) 標準試験器によるゼロ・スパン調整 (6) 各設定に対する出力信号の点検・調整

	<ul style="list-style-type: none"> (7) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部とのループ作動点検調整 (8) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整
5 操作器	<ul style="list-style-type: none"> (1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) リンゲージ組付状態の確認及びストローク調整・回転角度の調整 (4) モータの回転作動・回転角度の点検 (5) ポテンシオメータ接触点の清掃及び点検 (6) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部とのループ作動点検調整 (7) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整
6 自動制御用調整弁	<ul style="list-style-type: none"> (1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) グランド部漏れ点検 (4) バルブストローク作動点検及び閉止位置での漏れ点検・調整 (5) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部とのループ作動点検調整 (6) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整

イ 電子式制御機器Ⅱ

機種	保守項目
1 温度調節機湿度調節器	<ul style="list-style-type: none"> (1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (4) 内部機械的可動部分の動作確認 (5) 比例帯又はディファレンシャルの調整 (6) 実測に対する点検校正 (7) 調節器と操作部等関連部とのループ作動点検調整 (8) 規定値の設定 (9) 最適値の設定 (10) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整
2 操作器	<ul style="list-style-type: none"> (1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) リンゲージ組付状態の確認及び ストローク調整・回転角度の調整 (4) モータの回転作動・回転角度の点検 (5) ポテンシオメータ接触点の清掃及び点検 (6) バランシングリレー作動点検 (7) 調整器と操作器とのループ作動点検・調整 (8) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整

3 自動制御用調整弁	<ul style="list-style-type: none"> (1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) グランド部漏れ点検 (4) バルブストローク作動点検及び 閉止位置での漏れ点検・調整 (5) 検出器又は発信器・調節計・操作部等 関連部とのループ作動点検調整 (6) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整
------------	--

ウ 中央管制装置

ユニット	保守項目
1 M I S	<ul style="list-style-type: none"> (1) システム情報 (2) エアフィルタのクリーンアップ (3) 冷却ファン風量の確認、交換 (4) ケーブル、コネクタ類の装着状態の確認 (5) LED 表示状態の確認 (電源部、コントロールカード) (6) ハードディスク装置異音の確認 (グラフタイプのみ) (7) 警報音確認、音量調整 (8) クリーニングディスケットによるヘッドクリーニング (9) 電源電圧、リップルの測定、調整 (10) バックアップバッテリー充放電電圧確認 (11) NC—Bus 伝送電圧調整 (12) 電源断検出レベルの測定 (13) 電源、接地端子等の締付確認 (14) 各部のクリーンアップ (カードユニット、コントロールカード、冷却ファン、FDD、HDD (グラフタイプのみ))
2 分電ユニット	<ul style="list-style-type: none"> (1) ケーブル、コネクタ類の装着状態確認 (2) ネオン管表示状態の確認 (3) 各端子等の締付確認 (4) クリーンアップ
3 C R T	<ul style="list-style-type: none"> (1) コンバージェンス(色ズレ、色ムラ) (2) フォーカス確認 (3) ホワイトバランス調整 (4) コントラスト調整 (5) 各部のクリーンアップ (6) 画面サイズ表示位置の確認、調整 (7) 消磁
4 KB キーボード	<ul style="list-style-type: none"> (1) キー入力機能確認 (2) 各部のクリーンアップ
5 タッチパネル	<ul style="list-style-type: none"> (1) 動作確認 (2) クリーンアップ
6 システム機能	<ul style="list-style-type: none"> (1) 監視機能確認 (2) データ処理、設定機能確認 (3) リモートユニット監視機能確認 (4) メモリバックアップ機能確認 (5) プログラム動作確認
7 発停ポイント	<ul style="list-style-type: none"> (1) 端子の増締め (2) 出力用電源電圧点検 (3) 発停用リレー作動点検

	(4) 発停失敗等の PRT 印字及び CRT、ANN の表示点検
8 状態ポイント 警報ポイント	(1) 端子の増締め (2) 状態、警報用リレー作動点検 (3) 状態変化時の ANN 及び CRT の表示点検 (4) 警報発生時の PRT 印字及び CRT、ANN の表示点検
9 計測点	・ 温、湿度センサー（センサークリーンアップ、センサー組付状態点検、基準入力による校正点検、アスマンによる実測値と CRT 表示の誤差確認） ・ アナログ入力点検（基準入力点検、現場指示と CRT 表示との誤差点検）

② 空調自動制御機器定期保守業務実施回数

項目	備考
1 熱源・ローカル一般機器	
(1) 熱源廻り制御	年 1 回
(2) 冷却塔制御①	年 1 回
(3) 冷却塔制御②	年 1 回
(4) 空調機制御①	年 1 回
(5) 空調機制御②	年 1 回
(6) 空調機制御③	年 1 回
(7) 空調機制御④	年 1 回
(8) 空調機制御⑤	年 1 回
(9) 受水層廻り制御	年 1 回
(10) 消火水槽廻り制御	年 1 回
(11) 水槽廻り制御①	年 1 回
(12) 水槽廻り制御②	年 1 回
(13) 自動制御盤(補助機器)	年 1 回
2 中央監視装置 (savic-net G5)	
(1) セントラル	年 1 回
(2) リモート	年 1 回
(3) センサー	年 1 回
(4) 省エネプログラム	年 1 回

③ 保守対象機器表

機 器 名	型 式	個 数
1 熱源・ローカル一般機器		
(1)熱源廻り制御 1セット		
① Pt 測温抵抗体	TY7701B	22
② 温度検出器	TY8112A	5
③ Ni 測温抵抗体	T7058A	4
④ デジタル指示調節計	SDC100	5
⑤ 温度指示調節器	R21	2
⑥ 電磁流量計/変換器	KID/KIC	8
⑦ モジュートロールモータ	M904F	6
⑧ 弁リンケージ	Q455C	6
⑨ 3方弁	V5056A	6
⑩ 積算熱量計	WTY7100B	8
(2)冷却塔制御① 2セット		
① Pt 測温抵抗体	TY7701B	2
② 温度指示調節器	R21	2
(3)冷却塔制御② 1セット		
① Pt 測温抵抗体	TY7701B	2
② デジタル指示調節計	SDC100	1
③ 温度指示調節器	R21	1
④ 温度調節器	T675A	1
⑤ モジュートロールモータ	M904F	1
⑥ 弁リンケージ	Q455C	1
⑦ 3方弁	V5065A	1
(4)空調機制御① 2セット		
① ダンパ操作器	MY9040A	6
② 温湿度発信器	HY7017C	2
③ モジュートロールモータ	M904F	2
④ 弁リンケージ	Q455C	2
⑤ 3方弁	V5064A	2
⑥ IDC ベーシックユニット	WY7211A	2
⑦ 電磁弁		2
(5)空調機制御② 1セット		
① ダンパ操作器	MY9040A	3
② 温湿度発信器	HY7017C	1
③ CO2 濃度発信器	CY7000A	1
④ モジュートロールモータ	M904F	1
⑤ 弁リンケージ	Q455C	1
⑥ 3方弁	V5065A	1
⑦ IDC ベーシックユニット	WY7211A	1
⑧ 電磁弁		1
(6)空調機制御③ 1セット		
① Pt 測温抵抗体	TY7701B	1
② 温度指示調節計	R21	1
③ 微差圧発信器	PY7000A	1
④ ダイアラトロール調節計	R7375C	1
⑤ モータドライバー	RN796A	3
⑥ レシオバイアス	RY7910B	2
⑦ リミッタ	RY7910Y	2
⑧ ダンパ操作器	MY6040A	2
⑨ DC24V 定電圧電源	QY7000A	1
⑩ 電動ボール弁	VY6100D	1
⑪ 湿度調節器	H615A	1

⑫	モジュロールモータ	M904F	1
⑬	弁リングージ	Q455C	1
⑭	3方弁	V6065A	1
⑮	風量調節器	VAV	2
(7)空調機制御④ 2セット			
①	Pt 測温抵抗体	TY7204A	1
②	温度設定器	QY7190A	2
③	モータドライバー	RN796A	2
④	POT/I 変換機	RY7910R	2
⑤	モジュロールモータ	M904F	2
⑥	弁リングージ	Q455C	2
⑦	3方弁	V5065A	2
⑧	温度指示調節器	R21	2
(8)空調機制御⑤ 2セット			
①	Pt 測温抵抗体	TY7203A	2
②	温度設定器	QY7190A	2
③	湿度調節器	H615A	2
④	モータドライバー	RN796A	6
⑤	POT/I 変換機	RY7910R	2
⑥	ダンパ操作器	MY6040A	2
⑦	モジュロールモータ	M904F	2
⑧	弁リングージ	Q455C	2
⑨	3方弁	V5065A	2
⑩	温度指示調節器	R21	2
⑪	電磁弁		2
(9)受水槽廻り制御 1セット			
①	電動ボール弁	VY6100D	1
②	液面リレー／電極棒	LF	4
(10)消火水槽廻り制御1セット			
①	液面リレー／電極棒	LF	2
(11)水槽廻り制御① 1セット			
①	電動バタフライ弁	VY6900D	2
②	電動ボール弁	VY6100D	3
③	液面リレー／電極棒	LF	6
(12)水槽廻り制御② 1セット			
①	液面リレー／電極棒	LF	1
2 中央監視装置(savic-net G5)			
(1)端末(セントラル)			
①	ディスプレイ	FMV-D5260	1
②	マネジメントインテグレーションサーバ	RDT 195LM	1
③	システムコアサーバ	MIS	1
④	レーザープリンタ	SCS	1
⑤	無停電電源装置	HL-40C	1
		UPS(2kVA)	1
(2)リモート			
①	端末伝送装置	DGP	27UT
②	デジタルポイント	D/P	253P
③	アナログポイント(パルス IN)	AP/P	29P
④	アナログポイント(アナログ IN)	AA/P	120P
(3)センサー			
①	温湿度発信器	HY7017C	1
(4)省エネプログラム			
①	外気取入れ制御	EMS-1	1式

(5) 残留塩素等検査業務

① 飲料水

ア 検査場所：3階給湯室（上水）

項目	備考
遊離残留塩素	毎日
色	≒
濁り	≒
臭気	≒
味	≒

遊離残留塩素は、DPD法又は同等以上の性能を持つ測定器により測定を行う。

イ 残留塩素濃度の基準

項目	基準値		備考
	平常時	緊急時	
遊離残留塩素濃度	0.1mg/l 以上	0.2mg/l 以上	※ 給水栓末端で毎日測定する。 ※ 遊離残留塩素濃度が 0.1mg/l 未満の場合は結合残留塩素濃度を測定し、基準に適合するか否かを確認
結合残留塩素濃度	0.4mg/l 以上	1.5mg/l 以上	

緊急時とは、センター内で消化器系感染症が流行しているとき、給水設備の大規模な工事あるいは広範囲な断水の後で給水するときをいう。

ウ 報告

別に定める「残留塩素等検査実施記録票」により報告すること。

② 雑用水

ア 検査場所：3階実験室外部散水栓

項目	備考
遊離残留塩素	毎日
ph 値	7日以内ごとに1回
臭気	毎日
外観	≒

遊離残留塩素は DPD 法又はこれと同等以上の精度を有する方法により検査

イ 残留塩素濃度の基準

給水栓における水に含まれる遊離残留塩素濃度を 0.1mg/l（結合残留塩素濃度の場合は 0.4mg/l）以上保持。

ウ 報告

別に定める「雑用水残留塩素等水質検査実施記録票」により報告すること。

(6) 技術員等の配置

上記（1）～（5）に従事する専門職員（以下「技術員」とする）を配置すること。技術員については、専門知識、経験、資格等を有する者を配置すること。

- ① 各種法令等に従い、設備管理業務責任者を置くこと。
- ② 各種法令等に従い、技術員のうちから有資格者1名を当該業務の責任者（業務責任者）とし、当該業務及び指揮監督をさせることとする。また、この責任者により個々の業務の計画、実施、完了確認をして、報告すること。
- ③ 業務を遂行するために技術員を配置するほか、遠方監視センターにおいても24時間の監視体制を敷き、技術員との綿密な連絡により確実な業務を行うこと。

4 エレベーター保守業務

建物内に設置のエレベーターについて、各部機構の全般的な点検、給油、調整等を行い、正常に・安全に運転できるように保守を行う。

- (1) 設置メーカー名 中央エレベーター工業（株）製
- (2) 設置年月日 平成7年4月1日
- (3) 保守形態 フルメンテナンス方式
- (4) 設備 エレベーター1台（乗用油圧間接エレベーターPK20-1300-45）
- (5) 点検内容及び点検回数

① 定期保守点検・整備

毎月1回、定期的に技術員を派遣し、点検・給油・調整を行い、点検報告書を作成する。（建築基準法第12条第二項、第四項の規定に定めるところによる、及び建築基準法第8条による昇降機の維持及び運行の管理に関する指針第12に定めるところによる）

② 定期検査

年1回以上行う。（建築基準法第12条第三項の規定による「定期調査報告書」に準じて行う。）

③ 不定期保守点検

障害発生の際速やかに行う。

(6) 保守内容

下記「点検、修理、部品の取替範囲」にあげる機器及び付属品（消耗品）の点検、修理、部品の取換え調整を行うこと。

点検、修理、部品の取替範囲

分類	機器又は装置	備考
受電盤 制御盤	1 リレー、コイル、抵抗類、コンデンサー、電池類 2 調速機（軸受及びその他の部品） 3 電気配線一式（但し、電源引き込み線を除く）	
電動機	1 電動機（巻線、軸受、整流子を含む）、ベアリング類、メタル類	
巻上機	1 ウォームギア、スラストベアリング 2 巻上機軸受 3 ブレーキの巻線、シューライニング及びその他の部品 4 トラクションシーブ及びその他のシーブ、それらの軸受 5 各部オイルシール及び防振ゴム	
油圧 パワーユニット	1 ユニット内各機器 2 ポンプ	油圧 式

かご関係	1 ドアーマシン関係(モーター、抵抗器、ロープ) 2 ドアハンガー及びガイドシュー、セフティシュー 3 非常止め装置一式及びガイドシュー 4 各スイッチ類及び運転関係部品一式、カーライト、ランプ 5 連絡装置及び部品(ケーブル含む) 6 非常ベル、ブザー及び部品	
乗場関係	1 乗場インジケーター、ボタン及び部品 2 乗場インターロック及び部品、ドアスイッチ及び部品 3 乗場ハンガー及びシュー 4 乗場戸クローザー及び部品	
昇降路関係Ⅰ	1 主ワイヤーロープ、ガバナーロープ 2 テールコード 3 リミットスイッチ及び部品 4 着床近接リレー及び各部品	
昇降路関係Ⅱ	1 油圧用シリンダーパッキン、各継手パッキン 2 緩衝器及び部品、ガイドレール給油機及び部品 3 つり合いおもり、シーブ及び軸受 4 過巻スイッチ及び部品、テンションシーブ	油圧式
付加装置	1 車椅子仕様 2 地震管制運転装置 3 火災時管制運転装置 4 音声合成装置 5 停電時自動着床装置	

5 機械警備業務

現行システム総合警備保障(株)製

(1) 業務概要

火災及び盗難等を感知するとともに、その他の不良行為を排除し、事故発生時には事故の拡大防止を図り、財産の保全及び該当施設の円滑な業務運営を維持するための警備を行う。

(2) 警備装置

- ① 設置する警報器は、日本電信電話株式会社の専用線を利用して受託者の警備本部に接続し、建物への進入、火災等の異常事態を感知し、受託者の警備本部に通報する機能をもつものとする。
- ② 設置する機器は、警備場所の物件の警備に最も適合する性能及び種類、数量等を協議のうえ設置する。また、単独部署（ブロックという）は、個々のブロックの最終退出者が自分のブロックを警戒する。なお、ブロックが個々に警戒に入ると、最終に残ったブロックの最終退出者が最終退出口に進んだ際、出入口付近に、最終退出者の表示灯（明確になっているもの）とブザー鳴動にて判断できるものを設置する。それに伴い入退出の時間、個人カードNoを印字できる装置を設置するものとする。
- ③ 設置する機器を図面等に明記すること。

- ④ 施設に設置した機器の性能について、定期的に保守点検を行う。また、保守点検時を含め、機器類に異常があった時は直ちに完全修復に努める。
- ⑤ 警備機器設置後の施設の改修及び増築工事に伴う警備機器の設置変更又は増設は警備業務遂行上の責任に基づき行うものとする。

(3) 警備内容

① 火災、盗難及び損壊行為等の感知と拡大防止

ア 火災の防止

- (i) 警報の受信、パトロールカーへの指示、現場への急行及び消防署への通報、並びに緊急連絡者及び関係者への通報と連絡を遅滞なく行うこと。
- (ii) 現場到着後消火作業群衆整理及び指定された非常持ち出し物品の搬出に努めること。

イ 盗難の防止

通報の受信、パトロールカーへの指示、現場への急行及び必要がある 場合の警察署への通報並びに緊急連絡者への通報と連絡を遅滞なく行うこと。

② 警備責任時間

警備責任は、施設の最終退出者が警備機器を警備状態にした時点で始まり、最初の出勤者が警備解除の状態とした時点で終了する。警備本部は、警備期間中において受信装置を間断なく監視するとともに、常に巡回警備員と連絡を保てるよう機能の万全を図るものとする。

③ 警備解除禁止時間

22時00分から6時00分の時間帯を警備解除禁止時間とし原則として警備の解除は行わない。したがって、この時間帯に警備の解除が行われた時は、施設職員からあらかじめ連絡があり、解除の目的が確認されている場合を除き、その解除が正しい操作で行われた場合でも、異常事態の発生と同様に対処するものとする。

(4) 異常事態に対する処置

- ① 警備装置により、異常事態の発生を感知した場合は、ただちに現場に急行し、異常事態の状況確認及び事態の拡大防止に努めること。(10分程度内)
- ② 異常事態確認後は、すみやかに緊急連絡者及び必要により各関係へ通報する。
- ③ 巡回警備員は、確認後警備本部へ状況を連絡し、必要に応じて警備の強化等必要な措置をとる。
- ④ 警備装置解除後の異常事態発生においては、ただちに現場へ急行し、その状況見聞及び関係機関の指示を受ける。

(5) 緊急連絡先

緊急事態発生時における連絡先及び連絡順位はあらかじめ定めておく。

(6) 各種報告

- ① 警報装置の定期保守点検の報告書は、事後すみやかに文書により報告する。
- ② 通常の警備報告は、当該月分をまとめて提出する。
- ③ 異常事態発生時における報告は、すみやかに文書により報告する。
- ④ 夜間管理業務の履行確認のため、機械警備機器による出退勤記録を毎月提出する。

6 消防設備管理業務

(1) 業務内容

① 消防法第 17 条の 3 の 3 及び消防法施行規則第 31 条の 6 の規定に基づく保守点検

ア 外観点検

消防設備等の機器の適正な配置、損傷等の有無、その他外観から判断できる事項を法令に定められた基準により点検すること。

イ 機能点検

消防設備等の機器の性能について外観又は簡易な操作により判別できる事項を法令にて定められた基準により点検すること。

ウ 総合機能点検

消防設備等の全部もしくは一部を作動させ、又は当該施設を使用することにより当該設備等の総合的な機能をその種類に応じ、法令にて定められた基準により点検すること。

エ 検査の立ち会い

消防署等の立ち入り検査がある場合にはその検査に立ち会うこと。

オ 故障等に対する措置

消防設備等が故障した場合はすみやかに適切な措置をとること。

カ 関係官公署に対する各種報告事務を行うこと。

② 防火戸・防火シャッター等防火上の構造の維持管理

ア 日常・定期点検

消防法第 8 条に規定する防火管理上必要な業務として、防火戸・防火シャッター等防火上の構造の維持管理を行うこと。

イ 点検方法

消防関係点検資格者による検査点検（感知器・連動制御機などの連動制御機能点検）を 6 か月に 1 回以上、総合点検を 1 年に 1 回以上行うこと。

ウ 特記事項

総合点検では、防火シャッターの稼働確認等点検については、遮蔽状況は座板と床面の接触状態を確認すること。

※ 防火設備を点検するにあたっては、建築基準法第 12 条第 4 項に準拠したものである。

(2) 保守点検の種類及び回数

次に掲げる設備等について、外観・機能点検及び総合点検を年に 1 回、適法に実施すること。

- ① 自動火災報知設備
- ② ガス漏れ火災警報設備
- ③ 非常放送設備
- ④ 消火器
- ⑤ 屋内消火栓設備
- ⑥ 誘導灯及び誘導標識（避難器具含む）
- ⑦ 連結散水設備

- ⑧ 自家発電設備
 ⑨ 防火・排煙設備（防火戸・防火シャッター等は別の定めによる）

保守点検対象設備機器数量等

名称	数量	単位
(1)自動火災報知設備		
① 受信機 P-1級	1	面
② 副受信機(表示機)	3	面
③ 定温式スポット型感知器	36	個
④ 煙感知器	125	個
⑤ 発信機	11	個
⑥ 表示灯	11	個
⑦ 電源(予備電池を含む)	1	式
⑧ 消火栓起動連動装置	1	台
⑨ 配線点検(絶縁測定)	1	式
(2)ガス漏れ火災警報設備		
① 検知器 一般型	6	台
② 同時作動試験	1	式
③ 常用電源	1	式
④ 予備電源	1	式
⑤ 配線点検(絶縁測定)	1	式
(3)非常放送設備		
① 増幅器操作部	1	台
② 遠隔操作部	2	台
③ スピーカー	141	個
④ 電源装置(予備電源を含む)	1	式
⑤ 電源装置(常用電源)	1	式
⑥ 配線点検(絶縁測定)	1	式
(4)消火器		
① 粉末消火器(蓄圧式)	25	本
② 強化液消火器(蓄圧式)	23	本
③ 消火器車載式大型 粉末50型以上	2	台
(5)屋内消火栓設備		
① 加圧送水装置 ポンプモーター	1	組
② ポンプ表示盤	1	式
③ ポンプ操作盤	1	面
④ 呼水装置	1	式
⑤ 消火栓 屋内型 1号消火栓	11	台
⑥ 手動起動スイッチ	11	個
⑦ 表示灯	11	個
⑧放水テスト	1	式
⑨ 放水口	1	式
⑩ 常用電源	1	式
⑪ 配線点検(絶縁測定)	1	式
(6)誘導灯及び誘導標識(避難器具含む)		

① 誘導灯	113	個
② 配線点検(絶縁測定)	1	式
(7)連結散水設備		
① 散水ヘッド	90	個
② 選択弁	11	個
(8)自家発電設備		
① ディーゼルエンジン 100KVA	1	台
② 交流発電機 100KVA	1	台
③ 制御盤 100KVA	1	式
④ 始動装置 100KVA	1	式
⑤ 作動装置 100KVA	1	式
⑥ 配線点検(絶縁測定) 50KVA	1	式
(9)防火・排煙設備		
① 煙感知器	10	個
② 防火戸	5	台
③ 電動シャッター	6	台
④ 電源装置	1	式
⑤ 配線点検(絶縁測定)	1	式
⑥ 手動排煙設備	1	式

7 シャッター設備管理業務

現行システム 文化シャッター(株)製

(1) 台数

電動式グリルシャッター	5 箇所
電動式防火シャッター	1 箇所
手動式防煙防火シャッター	6 箇所
手動式軽量シャッター	4 箇所

(2) 点検時期

2回(9月、3月)

(3) 不定期保守

障害発生の都度すみやかに処理すること

(4) 保守内容

本体及び付属機器の調整点検を行い、常に正常な開閉状態が維持できること。詳細は、下記「防火、防煙シャッターの定期点検要領」のとおり。

防火・防煙シャッターの定期点検要領

	点検箇所	点検作業内容
開 閉 機	開閉機	油量の適否 回転時の異常音
	モーター	回転時の異常音の有無 回転時の発熱状態

開閉伝導装置関係	ブレーキ	作動状態 ライニングの磨耗状態
	手動装置	クラッチ切替の良否 手動用チェーンの操作力
	シャフト ローラチェーン	テンションの良否 ジョイントの確認
	ワイヤーロープ	ワイヤー磨耗度 結び目の確認
	ワイヤーローラ	回転状態 磨耗度
	シャフト スプロケット	スピールキーの状態 開閉スプロケットとの芯振れ
	巻取りシャフト	回転状態 シャフト片寄りの有無
	ワイヤードラム	スピールキーの状態 ワイヤーの巻取り状態の確認
	ブラケット	躯体とのアンカーボルトのゆるみ 溶接状態の確認
	軸受	回転状態 ブラケットとのセット ボルトの状態確認
スラット・ケース関係	スラット	変形、損傷、片寄、異常音の有無
	スラット吊元	変形の有無 セットボルトの状態
	座板	損傷の有無
	スラット押車	損傷の有無 回転状態
	レール	変形 溝幅の確認
	ケース	変形 点検口の確認
ドア関係	防火ドア	ヒンジ・ドアチェックの回転状態 閉鎖順位調節器の作動確認 温度ヒューズの確認 閉鎖状態の確認
電気関係	制御盤	制御盤の損傷 接続端子のゆるみ確認 サーマルリレーの容量確認 ナイフスイッチのヒューズ容量確認 マグネットスイッチの作動状態
	リミットスイッチ	ローラチェーンのセンター、テンションの良否 作動確認
	押ボタンスイッチ	施錠確認 ボタンの押しぐあい確認
	ソレノイド	作動状態
	安全スイッチ	作動確認

	二次配線	配線状態 絶縁測定(ソレノイド)、(モーター)
防災関係	温度ヒューズ装置	取付状態の確認 ヒューズワイヤーの張りぐあいの確認 作動確認
	熱感知器	作動確認
	煙感知器	作動及びシャッター連動確認 汚れの有無
	連動制御器	一次電圧の測定 回路絶縁測定 バッテリー電圧測定 各種ランプ計器の確認 各種スイッチの作動確認 接続端子の腐食ゆるみ確認 各種ヒューズの容量確認
	自動閉鎖装置	作動確認
	手動閉鎖装置	作動確認

8 自動ドア設備管理業務

現行システム ナブコシステム(株)製

(1) 台数 2台(DS型自動扉)

(2) 業務内容 建物出入口に設置

- ① ドア駆動装置各部の点検及び調整
- ② ドア駆動装置開閉速度、クッション作動の異常有無の点検及び調整
- ③ ドア駆動装置の電気回路の異常有無の点検及び調整
- ④ 開閉センサーの点検及び調整
- ⑤ 潤滑油不足の有無の点検及び補充
- ⑥ その他の必要な点検及び調整
- ⑦ 不調時点検調整

(3) 点検回数及び時期

4回(6月・9月・12月・3月)

9 自家用電気工作物管理業務

(1) 電気工作物の概要

- ① 需要設備
受電電力：385Kw
受電電圧：6,600V
受配電用変圧器等定格量の合計値：700KVA
- ② 非常用予備発電装置
出力：80Kw
電圧：200V
非常用予備発電装置の定格容量：100KVA

(2) 特記事項

- ① 保安管理作業(日常点検)の報告を行う(毎月1回)。
- ② 履行完了後速やかに「電気工作物巡視点検月報」により区へ報告する。
- ③ 代務電気管理技術者を選任し届け出る。
- ④ 年に1回総合点検を行う。

※ 自家発電設備(非常用発電機)の負荷試験については、「消防用設備等の点検の基準及び消防用設備等点検結果報告書に添付する点検票の様式を定める件(昭和 50 年 10 月 16 日消防庁告示第 14 号)」の点検基準に基づいて実施する。

10 展示什器保守点検

(1) 造作物保守点検

コロコロエコボール、パネル他(年間サポート)

(2) 緑のカーテン育成装置の保守点検等

緑のカーテン用ネット(中庭)設置(苗含む)、ネット撤去、植物育成装置の点検を年4回程度を行うこと。但し、苗の種類、ネットの設置・撤去方法等については区の指示に従うこと。なお、やむを得ずネットを新調する場合は、その費用については区と協議のうえ決定する。

(3) 業務の対象範囲・内容

展示設備の保守点検業務の対象範囲は、以下のとおりとする。

構成機器及び造作物等の保守点検を行うとともに、常時、安全に利用できるように管理すること。

No	品名	型番	メーカー名	数量	単位
1 コロコロエコボール(地下1階)					
1	展示装置	特型	学研	1	式
2 緑のカーテン(地下1階)					
2	ネット	特型	マップ	1	式
3	植物育成装置	特型	マップ	1	式

(4) その他造作物保守点検

造作物に対して保守点検を実施すること。また、不具合が生じた時にも検証等を行い、原因究明及び速やかな復旧対応を行うこと。

11 送迎バス運行業務

指定管理者は、以下の送迎バスの運行サービスを提供する。

(1) 業務内容

センター・熱帯環境植物館・教育科学館・リサイクルプラザ・ときわ台駅(東武東上線)・西台駅(都営地下鉄三田線)各利用者の無料送迎を行う。

(2) 運行経路及び時間

「送迎バス運行表」のとおりとする。

8時35分(8時40分発)～17時00分(17時00分着)

※ ただし、時間内において若干のコース変更等がありえるものとする。

(3) 運行日

土曜日・日曜日・祝祭日(振替休日含む)及び区立小中学校の夏休み期間

※ ただし、センターの休館日(年末年始を含む)を除く。

(4) 運行台数 1日1台

(5) 乗務員 運転手1名

(6) 車両について

① 原則として下記の低公害車(※1)もしくは、指定低公害車(※2)の超低公害車を導入すること。低公害車もしくは指定低公害車の超低公害車の導入が困難な場合は、超低公害

車以外の指定低公害車を導入する。

なお、指定低公害車のいずれも導入することができない場合は、出来る限り燃費のよいものを導入する。

※1 低公害車とは、次に掲げるものをいう。

電気自動車、天然ガス自動車、ハイブリッド自動車、燃料電池自動車

※2 指定公害車とは、九都県市低公害車指定制度に基づく指定を受けた低公害車をいう。

詳細は、下記 URL の九都県市低公害車指定指針参照。

http://www.9taiki.jp/lowpollution/specified_system.html

② 長さが7m（定員24人）程度のマイクロバスを使用すること。

③ 車両側面に『板橋区立エコポリスセンター』の表示をすること。

(7) 乗務員の遵守及び業務事項

① 運行開始前及び運行終了時にセンターに連絡すること。

② 端整で清潔な制服を着用し、身だしなみを整えること。

③ 車の運行、利用者の乗り降りには、安全に心掛け業務を遂行すること

④ 送迎者は利用者に誠意を持って対応すること。

⑤ 運行終了後は、別に定める日誌により報告すること。

⑥ 事故等が発生した場合には、適切な処置を講じるとともに、区に速やかに報告すること。

⑦ 運行時刻及び運行経路確認を徹底すること。

⑧ 運転開始前にアルコール検知器を用いて酒気帯びの有無について確認を行い、酒気を帯びていた場合は運転を行わないこと。

⑨ 健康管理を徹底すること。

⑩ 交通ルールを順守すること。

(8) その他

① 車両故障等により運行不能になった場合は、代替え車両を速やかに提供すること。

② 運行中における事故発生の場合は、指定管理者が損害賠償の責を負うこと。

③ 運転手が当日運行不能になった場合は、代替の運転手を速やかに提供すること。

④ 履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）及び東京都障害者への理解促進及び差別解消の推進に関する条例（平成30年10月1日施行）を遵守すること。

また、障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する板橋区職員対応規程（平成28年4月1日施行）の目的等を考慮し、障がい者に対し、障がいを理由とした不当な差別的取扱いをしない。障がい者から社会的障壁の除去を求められた際に、その実施に伴う負担が過重でないときは、合理的な配慮をする。

【送迎バス運行表】

エコポリスセンター・4館送迎バス運行時刻表					
東武東上線 ときわ台駅	教育 科学館	エコポリス センター	都営三田線 西台駅	リサイクル プラザ	熱帯環境 植物館
9:20 ←	9:15 ←	9:00 ←	8:40		
		9:35 →	9:50		10:00
10:45 ←	10:40 ←	10:30 ←	10:15 ←	10:05 ←	
		10:55 →	11:05		11:15
				(11:20) ←	
12:45					
13:25 ←	13:20 ←	13:10 ←	12:55		
		13:35 →	13:50		14:00
14:45 ←	14:40 ←	14:30 ←	14:15 ←	14:05 ←	
		(14:55)			
		15:25 →	15:40		15:50
16:35 ←	16:30 ←	16:20 ←	16:05 ←	15:55 ←	
		16:45 →	(17:00)		
() は着便のみ					

12 その他

(1) 監査等の実施

施設の運営状況について、必要に応じて区が帳簿等の調査を行うときは、指定管理者はこれに協力しなければならない。また、いつでも調査に応じられるように、帳簿等の必要書類は日々適正に管理しておくこと。

(2) 協議

この運営の基準に定めがない事項または疑義が生じたときは、区と指定管理者が協議のうえ決定する。

令和7年度 板橋区立エコポリスセンター主要事業実績

		事業名称	回数	参加者数	主な実績	
(1) 環境教育・環境学習、知識の普及・意識啓発に関する業務	① 環境イベント・環境啓発事業	ア. 環境なんでも見本市	展示	1	6,656	場所 エコポリスセンター 55ブースの出展 ※期日前投票者数1976名含む
			ワークショップ	28	3,934	「押し花コースターを作ろう」「竹紙ORIGAMIワークショップ」等
			発表コーナー	9	150	
		イ. エコライフフェア	展示	1	358	場所 エコポリスセンター 23ブースの出展
			ワークショップ	11	721	「ソーラーカーを組み立てて走らせてみよう!」「壁紙で楽しいバッグづくり」等
		ウ. 地球温暖化防止対策事業 (i) 緑のカーテン等の緑化普及事業 (ii) 地産地消普及事業		3	454	緑のカーテン登録制度、緑のカーテンアートコンテスト
		エ. ユネスコ理念を踏まえた環境イベント事業		—	—	ユネスコスクール 子ども環境大使の任命、緑小学校コンポスト事業、環境なんでも見本市での展示
		オ. 展示及びワークショップ等による環境啓発事業	i 展示	34	9,709	いきものおえかきコーナー、企業展示 等
			ii ワークショップ	21	3,008	ASOBU×MANABUフェスタ、協定授業の学生によるワークショップ、いきものふれあいコーナー 等
			iii デジタルコンテンツ	14	3,111	夏休み合同スタンプラリー、ARフォトフレーム 等
			iv 視聴覚ホールの活用			
		カ. 区・地域からの要請で参加する環境イベント事業		11	4,686	こどもわくわくフェスタ、板場区民まつり、前野桜まつり 等
	キ. 30周年記念事業		1	2,274		
	小計			134	35,061	
	② 環境学習事業	ア. 講師派遣(出前講座)		128	3,934	保育園57回、あいキッズ26回、小学校24回、地域センター9回 等
		イ. かんきょう観察事業		6	171	春の蝶一斉調査会、冬の野鳥を中心とした自然観察会 等
		ウ. 講座等	i 環境講座	42	862	スパイスの香りと味を楽しむクラフトコーラ作り、ホンモノの手作りチョコレート 等
			ii 区地域資源を活かした環境講座			
			iii 環境×ウェルビーイング体験講座			
iv 環境サロン						
v 木育啓発事業						
エ. 子どもを対象とした講座等		i 年間を通じた定期的な活動プログラム	22	243	板橋グローブクラブ18件 延べ203人、菜園活動「らはにこ部」4件 延べ40人	
		ii 夏休み期間に実施する講座	15	225	夏休みエコスクール	
		iii 乳幼児親子を対象とした講座	2	33	ふしぎ樹木を体験しよう、ぶくぶく発泡! ラベンダー&ローズの花びらフワリ♪ 香るバスボム作り	
	iv 環境と「絵本のまち板橋」関連講座	40	293	楽しいお話のつどい40件		
	v プログラミング講座					
小計			255	5,761		

(2) 環境活動を行う個人・団体・事業者の育成及び支援に関する業務	① 指導者養成事業	ア. 環境学習指導者養成事業(初・中・上級編)	14	143	基礎編と実践編と卒塾会の合計
		イ. 参観型研修			
		ウ. 保育士及び児童館職員研修	4	62	
		小計	18	205	
	② 環境教育・環境学習の活動を行う各主体の育成・支援事業	ア. 各主体(団体・学校・企業等)との連携事業 (i) 多主体連携プロジェクト	1		
		(ii) 大学・専門学校との連携事業	60	736	インターンシップ・社会体験実習受入件数 3件 延べ18人 職場体験受入件数 4件 延べ21人 ジョブトレ受入件数 3件 8人 北前野小学習発表会 1件 東京家政大学 授業数7件 延べ54人 日本P&A専門学校 授業数42件 延べ635人
		イ. 事業者向け環境教育・普及啓発事業			
		ウ. エコライフサポーター導入事業	64	107	エコライフサポーターによるボランティア導入回数と参加者数
		エ. エコポリ・ゼミナール	1	20	
		オ. 環境教育実践の発表の場・情報共有の場・情報発信事業	95	1,023	環境活動連絡会、見本市実行委員会、団体によるボランティア導入回数の合計
		小計	221	1,886	
		総計	628	42,913	

令和6年度 板橋区立エコポリスセンター主要事業実績

		事業名称	回数	参加者数	主な実績	
(1) 環境教育・環境学習、知識の普及・意識啓発に関する業務	① 環境イベント・環境啓発事業	ア. 環境なんでも見本市	展示	1	3,994	場所 エコポリスセンター 53ブース出展
			ワークショップ	28	5,887	「牛乳パックではがきを作ろう」「押し花のしおり作り」等
		イ. エコライフフェア	展示	1	201	場所 無印良品 板橋南町 11ブース出展
			ワークショップ	6	129	「エコバッグにスタンプ!」「太陽熱温水器を作ってみよう!」等
		ウ. 地球温暖化防止対策事業 (i) 緑のカーテン等の緑化普及事業		3	611	緑のカーテン登録制度、緑のカーテンアートコンテスト
		(ii) 地産地消普及事業				
		エ. ユネスコ理念を踏まえた環境イベント事業		—	—	ユネスコスクール 子ども環境大使の任命、緑小学校コンポスト事業、環境なんでも見本市での展示
		オ. 展示及びワークショップ等による環境啓発事業	i 展示	39	9,442	いきものおえかきコーナー、打ち水キャンペーン、企業展示 等
			ii ワークショップ	21	2,182	わくわく工作、協定授業の学生によるワークショップ、いきものふれあいコーナー等
			iii デジタルコンテンツ	18	3,391	夏休み合同スタンプラリー、ARフォトフレーム 等
	iv 視聴覚ホールの活用					
	カ. 区・地域からの要請で参加する環境イベント事業		13	4,340	こどもわくわくフェスタ、板場区民まつり、前野桜まつり 等	
	小計		130	30,177		
	② 環境学習事業	ア. 講師派遣(出前講座)		114	3,653	保育園52回、小学校36回、地域センター8回、あいキッズ7回 等
		イ. かんきょう観察事業		5	153	春の野草一斉調査会、牧野記念庭園自然観察会 等
		ウ. 講座等	i 環境講座	54	1,099	リサイクルワークショップ9回、親子自然観察会2回 等
			ii 区地域資源を活かした環境講座			
			iii 環境×ウェルビーイング体験講座			
			iv 環境サロン			
v 木育啓発事業						
エ. 子どもを対象とした講座等		i 年間を通じた定期的な活動プログラム	20	231	板橋グローブクラブ16件 延べ167人、菜園活動「らはにこ部」4件 延べ64人	
		ii 夏休み期間に実施する講座	16	234	夏休みエコスクール	
		iii 乳幼児親子を対象とした講座	2	27	おもしろ樹木であそぼう、アロマとハーブ香る手ごね石けん	
	iv 環境と「絵本のまち板橋」関連講座	41	229	楽しいお話のつどい41件		
	v プログラミング講座					
小計		252	5,626			

(2) 環境活動を行う個人・団体 及び支援に関する業務・事業者の育成	① 指導者養成事業	ア. 環境学習指導者養成事業(初・中・上級編)	15	130	基礎編と実践編と卒塾会の合計	
		イ. 参観型研修				
		ウ. 保育士及び児童館職員研修	3	70		
		小計	18	200		
	② 環境教育・環境学習の活動を行う各主体の育成・支援事業	ア. 各主体(団体・学校・企業等)との連携事業 (i) 多主体連携プロジェクト				
		(ii) 大学・専門学校との連携事業	59	1,015	インターンシップ・社会体験実習受入件数 4件 延べ40人 職場体験受入件数 3件 延べ15人 ジョブトレ受入件数 2件 4人 東京家政大学 授業数11件 延べ92人 日本P&A専門学校 授業数39件 延べ864人	
		イ. 事業者向け環境教育・普及啓発事業				
		ウ. エコライフサポーター導入事業	59	90	エコライフサポーターによるボランティア導入回数と参加者数	
		エ. エコポリ・ゼミナール	0	0		
		オ. 環境教育実践の発表の場・情報共有の場・情報発信事業	121	951	環境活動連絡会、見本市実行委員会、団体によるボランティア導入回数の合計	
		小計	239	2,056		
		総計	639	38,059		

令和5年度 板橋区立エコポリスセンター主要事業実績

		事業名称	回数	参加者数	主な実績	
(1) 環境教育・環境学習、知識の普及・意識啓発に関する業務	① 環境イベント・環境啓発事業	ア. 環境なんでも見本市	展示・web	1	2,151	場所 エコポリスセンター 館内48ブース・web版41団体の出展
			ワークショップ	11	391	「コットン(綿)でストラップやマグネットを作ろう」「Tシャツでリボン作り」等
		イ. エコライフフェア	展示・web	1	2,348	場所 無印良品 板橋南町 11ブース・web版19団体の出展
			ワークショップ	6	147	「バナーを使ってコインケースを作ろう」「自分で浄水！災害時用浄水器」等
		ウ. 地球温暖化防止対策事業 (i) 緑のカーテン等の緑化普及事業		5	638	緑のカーテン登録制度、緑のカーテンアートコンテスト
			(ii) 地産地消普及事業			
		エ. ユネスコ理念を踏まえた環境イベント事業		—	—	ユネスコスクール 子ども環境大使の任命、緑小学校コンポスト事業、環境なんでも見本市での展示
		オ. 展示及びワークショップ等による環境啓発事業	i 展示	32	11,293	いきものおえかきコーナー、打ち水キャンペーン、企業展示 等
			ii ワークショップ	13	1,542	わくわく工作、協定授業の学生によるワークショップ、いきものふれあいコーナー 等
			iii デジタルコンテンツ	16	4,284	夏休み合同スタンプラリー、ARフォトフレーム 等
	iv 視聴覚ホールの活用					
	カ. 区・地域からの要請で参加する環境イベント事業		19	4,951	こどもわくわくフェスタ、板場区民まつり、前野桜まつり 等	
	小計			104	27,745	
	② 環境学習事業	ア. 講師派遣(出前講座)		104	3,173	保育園39回、小学校35回、地域センター9回、あいキッズ7回 等
		イ. かんきょう観察事業		6	203	春の野草一斉調査会、冬の野鳥を中心とした自然観察会 など
		ウ. 講座等	i 環境講座	52	1,007	リサイクルワークショップ10回、親子自然観察会1回 等
			ii 区地域資源を活かした環境講座			
			iii 環境×ウェルビーイング体験講座			
			iv 環境サロン			
			v 木育啓発事業			
エ. 子どもを対象とした講座等		i 年間を通じた定期的な活動プログラム	21	282	板橋グローブクラブ17件 延べ219人、菜園活動「らはにこ部」4件 延べ63人	
		ii 夏休み期間に実施する講座	18	166	夏休みエコスクール	
		iii 乳幼児親子を対象とした講座	2	26	子どもの紅葉カンムリを作ろう♪、ぶくぶく発泡！ラベンダー&ローズの花びらフワリ♪香るバスボム作り	
	iv 環境と「絵本のまち板橋」関連講座	42	237	楽しいお話のつどい42件		
	v プログラミング講座					
小計			245	5,094		

(2) 環境活動を行う個人・団体・事業者の育成及び支援に関する業務	① 指導者養成事業	ア. 環境学習指導者養成事業(初・中・上級編)	15	150	基礎編と実践編と卒塾会の合計	
		イ. 参観型研修				
		ウ. 保育士及び児童館職員研修	3	72		
		小計	18	222		
	② 環境教育・環境学習の活動を行う各主体の育成・支援事業	ア. 各主体(団体・学校・企業等)との連携事業 (i) 多主体連携プロジェクト				
		(ii) 大学・専門学校との連携事業	67	631	インターンシップ・社会体験実習受入件数 4件 延べ42人 職場体験受入件数 4件 延べ24人 ジョブトレ受入件数 4件 9人 東京家政大学 授業数11件 延べ141人 日本P&A専門学校 授業数44件 延べ415人	
		イ. 事業者向け環境教育・普及啓発事業				
		ウ. エコライフサポーター導入事業	58	103	エコライフサポーターによるボランティア導入回数と参加者数	
		エ. エコポリ・ゼミナール	0	0		
		オ. 環境教育実践の発表の場・情報共有の場・情報発信事業	106	551	環境活動連絡会、見本市実行委員会、団体によるボランティア導入回数の合計	
小計		231	1,285			
小計	249	1,507				
小計	598	34,346				

貸出可能物品一覧

	器具名	個数
1	手回し発電機	5
2	放射温度計	35
3	検知管気体測定器	3
4	ネイチャーファープルミニ	2
5	4倍・6倍両面観察機(BL-010)	4
6	ワットチェッカー	5
7	騒音測定器(SL1350)	1
8	デュアル温度計	5
9	デジタル温度計	3
10	エコワット	1
11	キーホルダールーペ	10
12	繰り出しルーペ	7
13	リーディングルーペ(小)	15
14	ビークポケットマイクロスコープ	4
15	聴診器	1
16	双眼鏡 ・倍率 8 倍 ・対物レンズ径 25mm	3
17	双眼鏡 ・倍率 10~30 倍 ・対物レンズ径 25mm	3
18	双眼鏡 ・倍率 10 倍 ・対物レンズ径 25mm	3