

北九州市旧古河鋳業若松ビル

— 業務基準書 — (仕様書)

令和8年8月
北九州市 総務市民局 地域・人づくり部
市民活動推進課

I 事業に関する業務

1 利用に関する業務

利用者に対する利用案内、受付、接遇業務、来館者対応、電話対応、苦情対応などを行うもの。

- ・開館及び閉館業務
- ・利用調整・利用許可
- ・利用料金徴収
- ・受付、観光情報等の提供

※ 貸館の予約等については窓口及びオンライン（北九州市公共施設予約サービス）を活用すること。

- ・館利用者数及び見学者数のデータ管理業務
- ・その他必要な事項

※ 施設の利用許可全般については、北九州市産業観光施設の設置及び管理に関する条例等関係法令を遵守し、適切な業務遂行を行うこと。

2 施設・周辺地域のイメージアップ・施設の提供に関する業務

- (1) 地域行事等への協力・参加を行うもの。
- (2) 指定管理者主催事業や地元団体等との共催によるイベント等を行うもの。

II. 施設の運営に関する業務

1 利用者へのサービスに関する業務

- (1) 利用者に配慮した平等性・公平性のあるサービスの提供を行うもの。
- (2) 職員のサービスの質を維持・向上させるため、定期的な研修等を行うもの。

2 広報に関する業務

施設の認知度を高め、利用者や入場者に必要な情報が適切に届き、利便性の高いものになるよう、広報・宣伝活動を行うもの。

- ・ホームページ、SNS、広報誌の発行 等

III. 施設の管理に関する業務

1 建築・設備保守管理業務

- (1) 日常的に建物、設備に破損等がないかを確認し、施設の美観、設備の性能の維持及び現状把握に努めるもの。
- (2) 設備の保守管理業務の実施については、実施計画書を作成し計画的に行い、業務完了後は点検報告書を作成し保管すること。
 - ・施設の外観、内装の点検

- ・ 建具、手すり、階段の点検
- ・ 消防設備、AED 点検
- (3) 定期的に法定点検等を実施し、報告書を作成し保管すること。
 - 建築物等定期点検業務（建築基準法第12条に定められた点検）
 - ・ 建築物定期点検 3年毎に実施（令和10年度実施予定）
 - ・ 建築設備点検 毎年1回
 - ・ 防火設備点検 毎年1回
 - 昇降機保守点検業務（建築基準法第12条に定められた点検）
 - ・ 法定点検 年1回
 - ・ 定期点検 3か月ごとに1回（うち1回は法定点検）
 - 消防設備保守点検業務（消防法第17条に定められた点検）
 - ・ 毎年1回
 - 空調保守点検業務
 - ・ 毎年2回（夏・冬）
- ※ 別紙「建物保守点検業務関連資料」を参照
- (4) 建物及び設備を安全かつ安心して利用できるように予防保全に努めること。
- (5) 施設の消耗品や電球切れ、破損、故障等を発見した場合は、速やかに交換または修繕を行うこと。（小規模修繕に係る経費については、指定管理者の負担とし、大規模修繕については市と協議をすること。詳細については協定で定める。）

2 清掃・廃棄物処理業務

施設の維持、保全、環境衛生に留意し、来館者の快適な利用を図るための環境を保持すること。

廃棄物（ごみ処理）について、適正に処理を行うこと（直営収集なし）。

3 物品管理業務

- (1) 2階資料室等の展示品について適切な管理を行うもの。
- (2) 各種備品等適切な管理を行うもの。

4 危機管理業務

- (1) 個人情報の管理・利用に関して法律、条令を遵守するもの。
- (2) 緊急連絡先、緊急対応マニュアル等を常時整備するもの。
- (3) 消防訓練の実施を行うもの。
- (4) 館内の巡回及び機械警備の設置及び維持管理（故障時の対応等含む）を行うことにより、来館者の安全、歴史的建造物である施設及び展示品の安全を図るもの。

- (5) 事故や無断駐車が発生しないように、日常的に駐車場及び建物外観の異常がないか巡回を行うもの。

IV. その他管理運営に関する業務

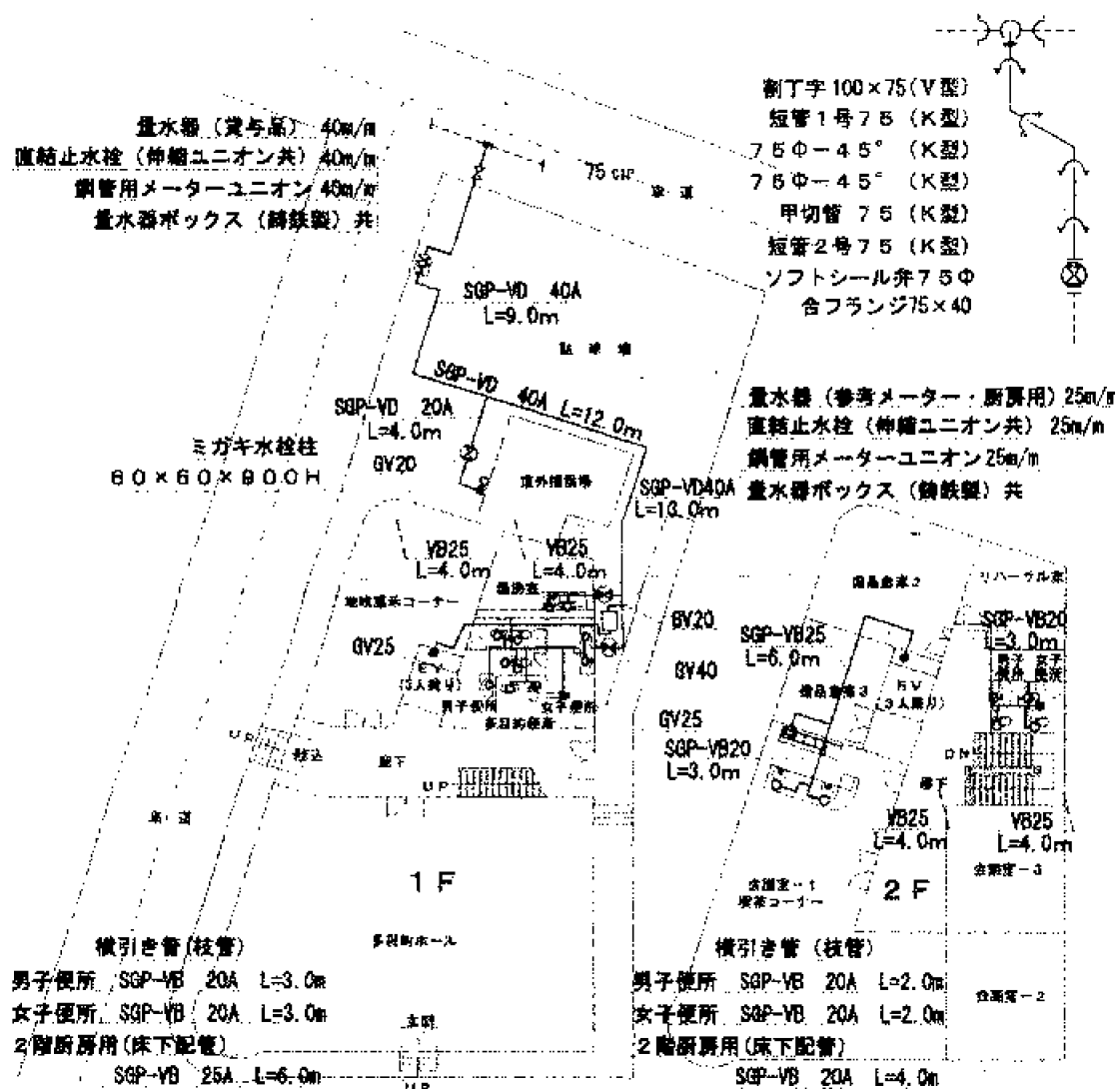
- 1 事業計画書及び収支計画書の提出
- 2 業務報告書（月報）、事業報告書及び収支決算書の提出
- 3 関係機関との連絡調整
- 4 地域や類似施設との連携に関する業務
地域や類似施設と日頃より連携を図り、各種情報共有を行うもの。
- 5 自己評価の実施
常に自己評価を行い、年度毎に自己評価（事業報告書）を提出するもの。
- 6 指定期間終了による引継業務
指定管理期間終了時には次期指定管理者に適切に業務の引き継ぎを行うもの。
- 7 施設利用者数、光熱水費等のデータ管理業務
毎月業務報告時に報告を行うもの。
- 8 利用者アンケートに関する業務
年に少なくとも2回利用者アンケートを実施するもの。
- 9 賠償責任保険加入業務
「指定管理者賠償責任保険（本市と指定管理者を被保険者とするもの）」に加入すること。
- 10 庶務、管理等業務
施設を管理運営していく上で必要な庶務・経理等の業務については指定管理者が行うこと。
- 11 その他
本業務基準書記載事項以外にも施設の管理・運営上必要と認められる業務について、必要に応じて調整するもの。

建物保守点検業務関連資料

以下の設備について、関係法令を遵守のうえ適正な保守点検を行ってください。

- 1 建築物定期点検業務（3年毎に実施 令和10年度予定）
- 2 建築設備・防火設備点検業務、（毎年実施）

■給排水設備



↓ 海側

3 昇降機保守点検業務（毎年実施）

- (1) 種類 小規模建物用小型エレベーター
- (2) 定員・積載量 3人乗り、200kg、車椅子兼用
- (3) 数・乗降口 2停止（1階から2階）、1方向
- (4) 駆動方式 巻胴式または油圧式（製造者標準）

4 消防設備保守点検業務（毎年実施）

- (1) P型1級受信機 火報10回線・防排煙5回線壁掛型×1
- (2) 差動式ｽﾎﾟｯﾄ型感知器 2種露出型×15
- (3) 定温式ｽﾎﾟｯﾄ型感知器 1種防水型×1
- (4) 光電式ｽﾎﾟｯﾄ型感知器 2種露出型×10
- (5) 光電式ｽﾎﾟｯﾄ型感知器 3種露出型×1

5 空調保守点検業務（毎年実施）

※ 令和8年度中空調改修工事予定。令和9年度内容変更の可能性あり。

- (1) 室外機 ガスヒートポンプエアコン
 - 冷房能力：38.5kw・暖房能力：31.6kw×2
 - 冷房能力：30.2kw・暖房能力：23.3kw×1
 - 冷房能力：25.7kw・暖房能力：21.0kw×1
- (2) 室内機 ガスヒートポンプエアコン
 - 冷房能力：12.3kw・暖房能力：9.2kw×5
 - 冷房能力：9.7kw・暖房能力：7.7kw×4
 - 冷房能力：7.0kw・暖房能力：5.1kw×4
- 空冷ヒートポンプパッケージエアコン
 - 冷房能力：12.8kw・暖房能力：9.4kw×1