

資料3 施設等の維持管理に関する業務基準表

今治市河野美術館

業務名	対象業務	対象設備等	管理の内容等	
植栽管理業務	植栽管理業務	樹木管理	○樹木剪定 ・垣根 珊瑚樹等 90㎡ ・低木 ツゲ等 58本 ・中高木 マキ等 22本 ○人力芝刈 20㎡	年1回
清掃管理業務	清掃	施設清掃	トイレ（2箇所のトイレは週3回は実施） 廊下、展示室の清掃	1週間のうち3日
保守点検業務	エレベーター点検業務	巻上機、電動機 調速機、制御版 各種ワイヤー ロープ、移動ケーブル、その他 付属装置	各部の点検、給油、 調整	定期検査 年1回 安全装置・機能試験 月1回
	自動ドア点検業務	自動ドア	全体動作の点検・調整、 ドア・装置の取付具合、 部品以上有無の確認、 エンジンルーム・ガイドレールの 点検清掃	年4回（3月毎）
	消防設備点検業務	自動火災報知設備、 誘導灯及び誘導標識、 屋内消火栓設備、 消火器具	機器点検 機器点検・総合点検	年1回 年1回
	自家用電気工作物点検業務	受配電設備等	外観・観察点検、器具 による測定点検	日常点検は毎月1回 定期点検は毎年1回
警備業務	警備業務	機械警備	警備通報システム による夜間警備	
	日常点検業務	巡回警備	巡回による点検	開館日 1回以上
廃棄物（ごみ） 処理業務	廃棄物（ごみ） 処理業務	施設の廃棄物	廃棄物処理 （廃棄物の処理及び 清掃に関する法律、 今治市廃棄物の減量 及び適正処理等に関する 条例、同施行規則等を 遵守）	週2回

