

石川県政記念しいのき迎賓館

指定管理者仕様書

石川県企画振興部

平成27年8月

[目 次]

第1	基本的事項	1
第2	迎賓館における展示及び催物の企画等に関する業務	
1	文化事業に関する業務	1
2	総合案内業務	1
第3	迎賓館の使用に関する業務	
1	休館日及び開館時間	2
2	利用の促進に関する業務	2
3	使用の承認（受付）に関する業務	2
4	使用の承認に関する業務	3
5	貸し施設の管理業務	3
6	駐車場管理業務	3
第4	管理運営に関する業務	
1	組織体制	3
2	事業計画の作成及び提出	4
3	事業報告書等の作成及び提出	4
第5	防災等に関する業務の内容	4
第6	施設等維持管理に関する業務	
1	基本的事項	5
2	清掃業務	6
3	警備業務	6
4	環境衛生管理業務	8
5	設備維持管理業務	8
6	施設等修繕業務	10
7	除雪（融雪）業務	10
8	物品維持管理業務	10
第7	その他	
1	保険加入	11
2	自主事業	11
3	ミュージアムショップ（売店等）の運営	11
4	管理料	11
5	省エネルギーの取り組み	11
6	引継業務	11
7	県への協力	11
8	協議事項	11
9	その他	11
＜附属資料＞		
	施設概要	12
	業務別管理基準	24
	石川県政記念しいのき迎賓館及び地下駐車場概要書	30

石川県政記念しいのき迎賓館指定管理者仕様書

本仕様書は、石川県政記念しいのき迎賓館（以下「迎賓館」という。）の指定管理者の業務内容及び管理基準等について定めることを目的とする。

第1 基本的事項

指定管理者が迎賓館を管理運営するに当たり、従うべき基本的項目は、次に掲げるものとする。

- (1) 石川県政記念しいのき迎賓館条例（以下「条例」という。）、石川県政記念しいのき迎賓館条例施行規則（以下「条例施行規則」という。）の内容を十分理解し、法令等の規定に基づいた運営を行うこと。
- (2) 迎賓館の設置目的に従った適切な管理運営を行うこと。
- (3) 「公の施設」であることを常に念頭に置いて、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利となるような取扱いをしないこと。
- (4) 利用者等が快適に施設を利用することができるよう適正な管理運営を行うとともに、効果的かつ効率的な運営を行い、管理運営経費の削減に努めること。
- (5) 省エネルギーに努めるとともに廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理を行うこと。
- (6) 石川県個人情報保護条例に基づき、個人情報の適正な取扱い、管理を徹底すること。
- (7) 県と密接に連携をとりながら管理運営を行うこと。
- (8) この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容について定めのない事項又は疑義が生じた場合は、県と協議すること。

第2 迎賓館における展示及び催物の企画等に関する業務

1 文化事業に関する業務

指定管理者の企画による展示及び催物（以下「文化事業」という。）として、以下のことを実施すること。

- (1) ギャラリーや屋内外のイベント空間を利用した文化事業の計画立案及び運営を行うこと。
- (2) 県が承認した文化事業の計画の推進により、兼六園周辺文化の森に相応しい賑わいを生み出すこと。

2 総合案内業務

迎賓館の来館者に対して、兼六園周辺文化の森の各施設を紹介するなど様々な情報を提供できる「コンシェルジュ」としての役割を備えた総合案内機能とし、以下の業務を行うこと。

- (1) 館内の案内業務
- (2) インフォメーション設備等による周辺施設等のイベント情報の提供
- (3) 「コンシェルジュ」による兼六園周辺文化の森の総合案内業務
- (4) その他、総合案内に付随する業務

第3 迎賓館の使用に関する業務

1 休館日及び開館時間

- (1) 休館日 年末年始（12月29日から1月3日）
- (2) 開館時間 午前9時から午後10時まで
ただし、知事が特に必要があると認める時は、臨時に開館時間を変更し、又は休館し、若しくは開館することができる。

2 利用の促進に関する業務

指定管理者は、ホームページやパンフレット等により積極的に広報活動を行い、認知度向上に努め施設の利用促進を図ること。

3 使用の承認（受付）に関する業務

施設の使用申込みの受付の処理については、条例施行規則によること。

なお、申請用紙等は、すべて指定管理者が用意すること。

- (1) 使用の申込みの受付にあたっては、次のことに注意すること。
 - ア 公の秩序又は善良な風俗を害する恐れがないこと。
 - イ 迎賓館の設置目的に反しないこと。
 - ウ 多数の来館者が予想される場合は、使用者に対して、駐車場の利用について指導すること。
- (2) 使用の制限について
 - ア 指定管理者は、条例第8条第2項各号のいずれかに該当する場合は、迎賓館の施設の使用を承認しないことができる。
 - イ 指定管理者は、条例第13条各号のいずれかに該当する場合は、迎賓館の使用承認の取消し、又は使用を停止させることができる。
 - ウ 指定管理者は、集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれのある組織の利益になると認められる場合は、迎賓館の使用を承認しないこと、使用承認の取消し、又は使用を停止させることができる。
- (3) 使用を承認したときは、承認書を申請者に交付すること。
様式については、指定管理者が定めること。
- (4) 使用の承認を拒み、若しくは取消し、又は使用を停止させた者については、その記録を作成し、速やかに県に報告すること。
- (5) 誤って使用の承認を行うなど利用者に損害を与えたときは、指定管理者において責任を持って弁償すること。
- (6) 使用料金の設定と減免
使用料については、条例第9条の定める範囲内で、知事の承認を得て設定すること。
なお、使用料を減免できる場合における基準は、以下のとおりであるが、減免による使用料金の収入の減収については、指定管理料に当該減収分が見込まれているものとし、補填等の措置は行わない。
 - ・ 高等教育機関相互の連携、又は高等教育機関と地域社会との連携を推進する団体が、学术交流の推進等を目的にセミナー室を使用する場合は10割
 - ・ 県が主催し、又は各種団体が県と共催し、多種多様な文化の創造又は学术交流の推進等を図るための事業を行うために施設（駐車場を除く。）を使用する場合は10割

- ・ その他知事が必要と認める場合は10割以内
なお、減免を認める基準については、あらかじめ県の承認を得ること。

4 使用の承認に関する業務

指定管理者は、以下の業務を含め、使用者、来館者等に対して必要な対応を行うこと。

- (1) 迎賓館の使用者のために、「利用のしおり」等を作成し、配布すること。
- (2) 使用者、来館者及び周辺住民等からの苦情に対して、適切に対応、処理し、その内容を県に報告すること。
- (3) 電話等での各種問い合わせ、施設見学等への対応を行うこと。

5 貸し施設の管理業務

- (1) 会議室（ガーデンルーム）、セミナー室（セミナールーム）、及びギャラリー（以下「会議室等」という）の使用者への鍵の貸出は原則行わないこととし、解錠は使用者来場後、使用者に同行して指定管理者が行うこと。
- (2) 会議室等の備品の配置については、使用者と打合せを行い、協力して行うこと。
- (3) 会議室等の使用を終了したときは、直ちに原状回復の状況を確認すること。
また、全てのドア、窓、出入口の施錠、電気、空調機器等の停止状況を確認すること。
- (4) 使用者が、施設及び設備機器備品を毀損、紛失した場合は、使用者の負担で修繕等を行わせること。
- (5) 使用を承認している会議室等以外での会議、イベント等の行為は禁止すること。
- (6) 承認を受けていない看板等の掲示は禁止すること。
- (7) 禁止事項の早期発見に努めること。

6 駐車場管理業務

- (1) 使用料収納等の業務
 - ・ 駐車券等、用紙等消耗品の補充
 - ・ 廃券の回収と廃棄
 - ・ つり銭の補充
 - ・ 使用料の収納
 - ・ その他管理に関する業務
- (2) 駐車場の管理業務
 - ・ 緊急時の対応は、迅速に行うこと。
 - ・ 利用者の意見、苦情等についても対応し、善良な管理に努めること。
 - ・ その他管理に関する業務

第4 管理運営に関する業務

1 組織体制

- (1) 指定管理者は、業務の全体を総合的に把握し、調整を行い、責任者となる総括責任者を配置し、県との連絡調整等にあたらせること。
- (2) 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。
- (3) 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないよう配慮すること。

- (4) 指定管理者は、施設管理業務経験者等、業務に精通した人員を配置すること。

2 事業計画の作成及び提出

指定管理者は、毎年度別途県が指示する期日までに、次に掲げる内容を記載した事業計画書を県に提出すること。

- (1) 管理執行体制
- (2) 迎賓館における文化事業に関する事業計画
- (3) 指定管理業務に係る当該年度の収支予算案
- (4) 施設の利活用等に関する数値目標（利用者数や利用者満足度など）
- (5) その他知事が必要と認める事項

3 事業報告書等の作成及び提出

(1) 事業報告書

指定管理者は、毎年度終了後別途県が指示する期日までに、次に掲げる内容を記載した事業報告書を県に提出すること。また、年度の途中において指定管理者の指定を取り消された場合にあっては、速やかに当該事業報告書を県に提出すること。

ア 迎賓館の管理業務の実施状況

イ 迎賓館の利用状況

ウ 迎賓館の管理業務に係る収支の状況

エ 文化事業に関する事業実施状況

オ 数値目標に対する実績値や達成状況及びその分析

※ 年1回実施する管理状況評価の対象とし、その評価結果をインターネット等により県民向けに公表します。

カ その他必要な書類

組織体制、課題分析と自己評価等

(2) 月例報告

指定管理者は、次に掲げる内容を記載した月例報告書を、毎月終了後10日以内に県に提出すること。

ア 使用申込予約状況及び使用状況

イ 使用料金計算書

ウ その他必要な事項

(3) その他随時報告等

随時、県から管理業務及び経理の状況等について提出を求められた場合、報告書を作成し、提出すること。

第5 防災等に関する業務の内容

(1) マニュアルの作成

防災、防犯その他不測の事態への対応について、マニュアルを作成し、職員に周知徹底すること。

(2) 消防法等の規定による業務

指定管理者は防火管理者を定め、消防法施行令第4条に規定する防火管理上必要な業務を遂行すること。

(3) 急病者等への対応

指定管理者は、本施設の利用者及び来館者の急な病気、けが等に対応できるよう事務室等に簡易な医療品等の用意を行うとともに、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には、的確な対応が行えるようにしておくこと。

また、全ての職員がAED（自動対外式除細動器）の取扱いができること。

第6 施設等維持管理に関する業務

1 基本的事項

指定管理者は、施設及び設備の機能を良好に保つため、施設及び設備の点検、保守等の管理業務を行うこと。なお、一部の業務についてはあらかじめ県の承認を得て、専門の事業者へ委託することができる。

また、以下のことを踏まえて維持管理業務を遂行し、利用者の利便性・快適性・安全の確保に努めるとともに、省エネルギー等、環境にも配慮すること。

- ・ 関係法令等を遵守すること。
- ・ 利用者の健康被害を未然に防止するため、施設的环境を安全で、快適かつ衛生的に保つこと。
- ・ 円滑なサービスを提供するため、施設が有する機能及び性能を保つこと。
- ・ 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な維持管理の実施に努めること。
- ・ 物理的劣化等による危険・障害等の発見・点検に努めること。
- ・ 予防保全に努めること。
- ・ 環境負荷を抑制し環境汚染等の発生を防止し、省資源、省エネルギー、リサイクルに努めること。

(1) 用語の定義

- ・ 点検：建築物等の部分について、損傷、変形、腐食異臭その他の異常の有無を調査することをいう。
- ・ 保守：建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取り替え、注油、塗装その他これに類する軽微な作業をいう。
- ・ 運転・監視：施設を維持させるために設備機器を操作し、作動させるとともに、その作動状態を監視、記録することをいう。
- ・ 修繕：劣化した部位、部材又は機器の性能又は機能を修理し、又は更新することに当たり、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ことをいう。
ただし、保守の範囲に含まれる定期的な小部品の取り替え等を除く。
- ・ 清掃：施設の美観を保持したり、利用客の快適性確保や健康維持のため、施設内外の環境を清潔に保つ作業をいう。
- ・ 保安：地震等の自然災害、火災、盗難などから人命や財産を守るための非常用設備の保守や、警備を行なうことをいう。

(2) 維持管理計画書の作成

施設等の維持管理業務について、各業務の実施体制、実施工程、点検整備、法令に基づく測定・検査、調査等の内容を記載した維持管理計画書を、管理開始以前に毎年度作成すること。なお、維持管理計画書の作成にあたっては、「建築保全業務共通仕様書（平成25年版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）（以下「共通仕様書」という。）を

参考にすること。

(3) 業務記録簿等の作成

業務を実施した際は、業務記録簿等（その内容について法令に定める点検結果報告書等の様式が定められている場合は、様式を使用）を作成すること。なお、業務記録簿等の作成にあたっては、「建築保全業務報告書作成の手引き（平成25年版）」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）を参考にすること。

(4) 法令等の遵守

指定管理者は、迎賓館の維持管理業務の実施にあたっては、次に掲げるもの、その他の関係法令等を遵守すること。また、必要な届出を行うこと。

- ・ 消防法（昭和23年法律第186号）
- ・ 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- ・ ガス事業法（昭和29年法律第51号）
- ・ 水道法（昭和32年法律第177号）
- ・ 下水道法（昭和33年法律第79号）
- ・ 電気事業法（昭和39年法律第170号）
- ・ 大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）（以下「ビル管理法」という。）
- ・ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ・ エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号）（以下「省エネルギー法」という。）

(5) 必要な資格の取得

指定管理者は、法律上必要な資格を自らの責任と負担により取得すること。（外部委託によることも可とする。）

2 清掃業務

指定管理者は、良好な衛生環境、美観の保持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つため、利用者等の支障にならないよう配慮して清掃業務を行うこと。

(1) 業務範囲

敷地内の全施設（駐車場、園路、せせらぎ、緑地を含む）を対象とする。

(2) 業務内容

指定管理者は、清掃業務に関し日常清掃、定期清掃及び臨時清掃に区分し、必要な人員を常時配置してこれを行うこと。指定管理者が行う清掃箇所及び清掃回数等は、別紙「清掃基準」及び「共通仕様書」を参考に行うこと。ただし、運営上通常閉鎖されている部分については、使用状況に合わせて臨時清掃を行う等、迎賓館の稼働状況等に合わせ、適宜調整を行うこと。

3 警備業務

指定管理者は、迎賓館の財産及び人身の安全を図るため、監視カメラ（ITV）設備による監視や敷地内の巡視等を行うこと。

(1) 業務内容

ア 事務室業務（開館時間）

- ・ I T V設備の監視及び操作
- ・ 緊急事態の通報
- ・ 多目的トイレの発報対応

イ 館内外の巡視業務（開館時間）

- ・ 館内各室・廊下・階段、その他管理敷地内の巡視
- ・ 館内各室の消灯確認
- ・ 館内火気等の点検・確認
- ・ 異常事態の発生時の避難誘導
- ・ 館内出入口の解錠・施錠
- ・ 不審者の排除
- ・ 不審物の処置
- ・ 車止めの開閉確認

ウ 機械警備業務

閉館時間については、基本的には機械警備とし、緊急事態の通報及び発報があった場合に迅速に対応すること。

(2) 設備概要

指定管理者は、I T V設備、機械設備に関して、以下の仕様により用意すること。

ア 監視カメラ設備

(石川県政記念しいのき迎賓館建物)

- ・ 防犯カメラ 屋内 4箇所（固定式）
- ・ 防犯カメラ 屋外 1箇所（可動式ズーム）
- ・ 監視用液晶モニター 2箇所（迎賓館事務室、施設管理室）
- ・ ネットワークレコーダー（ITB程度）
- ・ その他コントローラー等、必要機器一式
- ・ 配線一式

(地下駐車場)

- ・ 防犯カメラ 6箇所
- ・ 付属機器一式
- ・ 配線一式

イ 機械警備設備

- ・ パッシブセンサー 12箇所
- ・ スイッチストライク 3箇所
- ・ マグネットセンサー 2箇所
- ・ その他必要機器一式
- ・ 配線一式

(3) その他

- ・ 監視カメラ設備、その他警備システムに関わる全ての設備について、保守点検をおこなうこと。
- ・ 監視カメラ設備、機械警備に関しては、警備会社との長期（リース）契約も可とする。

4 環境衛生管理業務

(1) 管理業務の対象範囲

環境衛生管理業務の対象範囲は、迎賓館における一般諸室の空調・給排水衛生設備等とする。また、迎賓館内における害虫防除を含む。

指定管理者は、ビル管理法、労働安全衛生法、水道法、下水道法、大気汚染防止法等の関係法令に基づき、迎賓館の衛生管理を行うこと。

(2) 管理業務の基準

- ・ ビル管理法に基づき、環境衛生業務を適正に行うこと。
- ・ 受水槽、貯水槽及びその附属部の清掃・点検及び検査を行うこと。
- ・ 飲料水について、必要な水質検査を行うこと。
- ・ ねずみ、害虫等駆除業務については、噴霧法、散布法その他の有効と認められる駆除方法を選択採用する。

(3) 管理業務の内容

別紙「保守点検基準」及び共通仕様書のとおり。

(4) 管理業務の留意点

- ・ 設備の故障などを認めた場合は、応急処置を施し復旧させる。この時、通常の業務範囲内においてできるものについては本修理・調整等を行うこと。
- ・ 本業務に必要な点検機材等は指定管理者が用意すること。
- ・ 本業務の実施にあたっては迎賓館の利用に影響のないよう実施すること。

(5) 管理業務の資格者

指定管理者は、管理業務の実施にあたり、建築物環境衛生管理技術者を選任すること。

5 設備維持管理業務

(1) 管理業務の対象範囲

設備維持管理業務の対象範囲は、迎賓館に設置されている電気設備、熱源機器、空調設備、換気設備、給排水衛生設備、防災設備、運転監視制御設備、昇降機設備、駐車場管制設備、その他設備全般（映像設備、音響設備、自動ドア等）とする。

指定管理者は、設備が正常な機能を保持し、利用者が安全、快適に迎賓館を使用することができるよう、担当者を配置し、設備の運転・監視、点検、保守等を行うこと。

指定管理者は、設備が正常な機能を保持し、利用者が安全、快適に迎賓館を使用することができるよう、担当者を配置し、設備の運転・監視、点検、保守等を行うこと。

(2) 管理業務の基準

- ・ 電気設備、機械設備、防災設備等の運転監視、日常的な点検及び保守に関する業務を行う。また、設備に対して、関連法令等の定めや共通仕様書により、日常点検、定期点検、臨時点検、保守等を実施すること。
- ・ 業務に当たっては、確実性、安全性、経済性及び環境への影響に配慮すること。
- ・ 故障等の発生が見込まれる場合は、速やかに修繕工事を行うこと。
- ・ 設備の運転監視にあたっては、常に最良の状態を維持し、迎賓館の安全確保や機能の維持向上及び施設の耐久性の向上及びデマンド監視等を図ること。

(3) 管理業務の内容

ア 運転監視業務

共通仕様書に基づき運転監視を行うこと。

なお、迎賓館は、建築基準法に基づく防災性能評定において、開館中は管理事務室

での有人管理が必要となっている。

- ① 施設管理事務室における設備機器の運転操作及び計測監視
 - ・ 運転状況の監視及び計測・記録
 - ・ 機器台帳への補修記録、故障記録
 - ・ 設備に関する非常装置・故障発生時の応急措置及び連絡業務
 - ・ 関係部署との連絡、調整、報告
 - ・ 設計図書と点検台帳、補修台帳の保管
 - ・ 故障発生に対する原因調査
 - ・ その他設備管理に係る付随業務
- ② 電力、照明、熱源、空調、換気等の最適化運転
 - ・ エネルギー管理標準の作成、エネルギー使用の最適化
 - ・ 地下駐車場内における換気設備等の最適化運転（二酸化炭素制御等の監視等）
- ③ 計量の記録と分析
 - ・ 運転監視設備の記録、測定
 - ・ 使用量データ（電力、用水、燃料、熱量等）の変動分析及び報告
 - ・ テナント等の子メーター検針（飲食施設、使用許可団体等）

イ 保守点検業務

別紙「保守点検基準」及び共通仕様書に基づき、日常点検、定期点検を行うこと。

- ① 日常点検
 - ・ 現場巡視による各設備の運転状態の点検調整
 - ・ 現場各設備の記録・測定
 - ・ 水・ガス・電気の1日の使用量の記録
 - ・ 消耗品の補充及び在庫管理
 - ・ 照明器具、電球、バルブ類の適切な交換のための補充及び在庫管理
 - ・ 故障発見時の応急措置及び連絡業務
- ② 定期点検
 - ・ 機器の定期点検の実施、記録及び点検の立会、報告
 - ・ 年に1回以上すべてのバルブ、ダンパーの開閉作業
 - ・ 電気事業法に基づく電気工作物の保安のための点検、検査、工事等の立会業務
 - ・ 建築設備定期検査業務基準書（国土交通省監修平成20年版）に基づく保守点検業務（建築基準法第12条第2項）と機器保全のための点検、検査及び免震建築物の維持管理基準（社団法人日本免震構造協会）に基づく点検
 - ・ 省エネルギー法による計画の報告
 - ・ ガス事業法による熱源機器の保安のための点検、検査
 - ・ 昇降機その他は、建築基準法その他関係法令に基づく点検
 - ・ 消防法、建築基準法による防災設備の保安のための点検・検査
 - ・ 各機器の応急措置、補修、簡易な部品交換、修繕及び塗装

(4) 管理業務の資格者

- ア 電気設備（電気事業法）
 - ・ 電気主任技術者（3種以上）（原則、1名常駐）
- イ 建築設備定期点検業務基準書（建築基準法等）
 - ・ 建築設備検査資格者

- ・ 第1種圧力容器取扱作業主任者技能講習修了以上
- ・ エネルギー管理士（エネルギー使用量による）

ウ 消防設備

- ・ 防火管理者（甲種）（常駐）
- ・ 消防設備士（乙種4類）

エ 衛生管理者（労働安全衛生法）

(5) 設備機器台帳の作成

指定管理者は、設備機器管理に当たり、設備機器台帳を整備すること。

設備機器台帳には、製造業者品名、規格、仕様、金額（単価）、数量、購入年月日、耐用年数、付属品、特記事項、予備品、改修履歴等を必ず記載すること。

(6) 計画修繕

指定管理者は、設備等の運転時間、使用状況、保守点検の状況を踏まえ、県と協議のうえ中・長期修繕計画を作成し、計画的な修繕を実施すること。

6 施設等修繕業務

指定管理者は、迎賓館の施設等について、日常的に点検を行い、その機能及び美観を維持すること。建築物等の不具合（軽微な場合を除く）を発見した際には、速やかに県に報告すること。

なお、施設及び設備の大規模な修繕や改修を行おうとするときは、県と協議すること。

7 除雪（融雪）業務

(1) 指定管理者は、利用者及び施設管理上の支障がないよう、除雪作業及び電気式融雪設備の制御を行うこと。

ア 除雪業務は、以下の場所等について10cm以上の積雪がある場合に行うこと。

- ・ 玄関回り
- ・ 消火栓の周辺
- ・ その他必要と認められる場所

イ 電気融雪設備は、自動制御での運転が可能であるが、園路の状況を常に把握し、効率的な運転に努めること。

(2) その他

除雪作業にあたっては、業務担当者の安全に留意するとともに、歩行者、自動車及び工作物等に損害を与えないように十分注意すること。

8 物品維持管理業務

指定管理者は、迎賓館に備え付けの物品について、利用者が快適に使用できるように良好な管理に努めること。

備品については、その一覧表を備え、常に数量、使用場所、仕様及び保守点検の状況等の把握を行うこと。

第7 その他

1 保険加入

利用者の事故等に対応するため、施設賠償責任保険等に加入すること。

2 自主事業

自主事業の実施にあたっては、あらかじめ計画書を提出し、県の承認を得ること。
また、以下について留意し、実施すること。

- (1) 使用が少ないと見込まれる日時に実施するなど、一般の利用者の妨げとならないこと。
また、施設を専用使用する場合は、一般利用の取扱を行うこと。
- (2) 入場料等を徴収する場合は、適正な額であること。

3 ミュージアムショップ（売店等）の運営

ミュージアムショップの運営については、施設の効率的な管理及び利用者に対するサービスの向上を図る観点から、指定管理者が一体的に運営することが望ましいと考えており、指定管理者の自主事業として運営すること。

申請にあたっては、ミュージアムショップの運営計画（収支予算書、取扱商品等）を併せて提出すること。

なお、行政財産の使用に係る所定の使用料を県に納入すること。

4 管理料

迎賓館の管理に関する会計は独立した会計とし、指定管理者が行う業務（ミュージアムショップの運営等）の会計と区分すること。

5 省エネルギーの取り組み

事業計画書において、省エネルギーの具体的な取り組みについて提案すること。

6 引継業務

指定管理者は、県又は次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく迎賓館の管理が開始できるよう、必要な引継ぎを行うこと。

7 県への協力

指定管理者は、県が主催又は共催する行事について協力すること。

8 協議事項

本仕様書に記載のない事項については、県と協議を行うこと。

9 その他

消火器など管理に必要となる物品は、指定管理者が用意すること。

施設概要

名 称	石川県政記念しいのき迎賓館及び地下駐車場
所在地	石川県金沢市広坂2丁目1番1号
敷地面積	32,536 m ²

1 石川県政記念しいのき迎賓館建築概要

主要用途	事務所（複合：事務所・展示・食堂）
主体構造	S造 一部SRC（増築部）、RC造（改修部分）
階 数	地下1階、地上3階、塔屋1階
建築面積	1,967.99 m ²
延床面積	4,802.62 m ²
施設面積	
1F	: 1,763.90 m ²
2F	: 1,336.59 m ²
3F	: 1,021.11 m ²
4F	: 220.69 m ²
B1F	: 460.33 m ²

仕上げ

<外 部>

屋 根 : 塩ビ系シート防水、モルタル金ゴテ仕上げの上ウレタン系塗膜防水、床用有孔折板、金属製折板屋根

外 壁 : 珧器質タイル貼り、人造石洗い出し、花崗岩貼り、アルミカットパネル

<ギャラリー>

床 : 0A フロア+タイルカーペット

壁 : EP 塗装

天 井 : スチールメッシュ天井

<ショップ>

床 : フリーフロア+フローリング

壁 : EP 塗装

天 井 : スチールメッシュ天井

<ギャラリー事務所、施設管理事務所、テナント事務所>

床 : 0A フロア+タイルカーペット

壁 : EP 塗装

天 井 : ロックウール化粧吸音板

<給湯室>

床 : ビニル床シート

壁 : 不燃メラミン化粧板

天 井 : ロックウール化粧吸音板

<交流プラザ、カフェ>

床 : 花崗岩複合パネル

壁 : EP 塗装、花崗岩貼り（乾式）、内装用装飾塗材、洗い出し調左官仕上げ

- 天井 : ロックウール化粧吸音板
- <カフェキッチン>
- 床 : 塗床
- 壁 : 硬質化粧ケイカル板
- 天井 : 硬質化粧ケイカル板
- <授乳室>
- 床 : ビニル床シート
- 壁 : 不燃メラミン化粧板
- 天井 : ロックウール化粧吸音板
- <会議室 (ガーデンルーム) >
- 床 : 0A フロア+タイルカーペット
- 壁 : クロス (差し目地)
- 天井 : ロックウール化粧吸音板
- <レストラン1 (旧副知事室) >
- 床 : カーペット
- 壁 : クロス張り+漆喰塗り
- 天井 : 漆喰塗り
- <レストラン2 (旧知事室) >
- 床 : フローリング
- 壁 : 木製パネルの上OP塗+漆喰塗りの上EP塗
- 天井 : 漆喰塗り
- <レストラン3 (東ロビー) >
- 床 : 0A フロア+フローリング
- 壁 : EP 塗装
- 天井 : ロックウール化粧吸音板
- <イベントホール (西ロビー) >
- 床 : 0A フロア+タイルカーペット
- 壁 : EP 塗装、木製吸音リブパネル
- 天井 : ロックウール化粧吸音板
- <セミナールーム>
- 床 : 0A フロア+タイルカーペット
- 壁 : EP 塗装
- 天井 : ロックウール化粧吸音板
- <交流サロン>
- 床 : フローリングブロック市松貼、タイルカーペット
- 壁 : 木製パネル
- 天井 : 漆喰塗り
- <コンソーシアム事務室、国連ユニット事務室>
- 床 : 0A フロア+タイルカーペット
- 壁 : EP 塗装
- 天井 : ロックウール化粧吸音板

(1) 電気設備概要

① 設備 (B 1階電気室)

- ・ 変圧器 1φ3W 6.6/210-105V 150kVA 1台 電灯 No. 1
- ・ 変圧器 1φ3W 6.6/210-105V 100kVA 1台 電灯 No. 2
- ・ 変圧器 1φ3W 6.6/210-105V 100kVA 1台 電灯 No. 3
- ・ 変圧器 3φ3W 6.6/210V 500kVA 1台 動力 No. 1
- ・ 変圧器 3φ3W 6.6/210V 500kVA 1台 動力 No. 2
- ・ 変圧器 3φ3W 6.6/210V 500kVA 1台 動力 No. 3

② 動力制御盤・分電盤

- ・ 動力制御盤 11面
- ・ 電灯分電盤 8面
- ・ 端子盤 8面

③ 自家発電設備 (非常用電源)

3φ3W210V 200kVA ディーゼルエンジン (燃料タンク搭載型)

④ 照明設備

ア 建物内

- ・ HF 蛍光ランプ (FHF16W) 8灯
- ・ HF 蛍光ランプ (FHF32W) 246灯
- ・ HF 蛍光ランプ (FHF63W) 87灯
- ・ コンパクト蛍光ランプ (FHSD20W) 8灯
- ・ コンパクト蛍光ランプ (FHT24W) 23灯
- ・ コンパクト蛍光ランプ (FHT32W) 364灯
- ・ コンパクト蛍光ランプ (FHT42W) 38灯
- ・ メタルハライドランプ (CDM-R70W) 120灯
- ・ ハロゲンランプ (マイクロックミラーランプ 12V50W) 72灯
- ・ ハロゲンランプ (ハロスポットφ111 12V75W) 38灯
- ・ ハロゲンランプ (ハロゲンビームランプ 110V75W) 19灯

イ 外構

- ・ メタルハライドランプ (CDM-TD70W) 15灯

ウ その他

- ・ 各所にシャンデリア

⑤ 法的設備

ア 非常放送設備

- ・ 天井埋込スピーカー 18個
- ・ 天井埋込スピーカー (ATT付) 78個
- ・ 天井露出スピーカー (ATT付) 5個
- ・ 壁掛型スピーカー (ATT付) 22個
- ・ 壁埋込型スピーカー (ATT付) 1個
- ・ ホーン型スピーカー (ATT付) 3個

イ 自動火災報知設備

- ・ 差動式スポット 21個
- ・ 定温式スポット 13個

- ・ 煙感知光電スポット 168 個
- ウ 誘導灯
 - ・ 避難口誘導灯 (B級) 30 台
 - ・ 通路誘導灯 (B級) 11 台
 - ・ 階段通路誘導灯 21 台
- エ 非常照明
 - ・ ハロゲン電球 (JE13W) 43 台
 - ・ ハロゲン電球 (JE30W) 78 台
 - ・ ハロゲン電球 (JBD85W) 7 台
- オ 避雷設備
 - ・ 受雷部 避雷突針 1 基・棟上導体
- カ 監視カメラ設備
 - ・ 第6 施設等維持管理に関する業務 3 警備業務 (2) 設備概要 ア 監視カメラ設備の項を参照

(2) 衛生設備概要

① 衛生器具設備

- ・ 洗面水栓は自動水栓、小便器・大便器は感知式自動洗浄
- ・ 車椅子対応トイレは大型ブース
- ・ 1階多目的トイレはオストメイト対応

② 給水設備

ア 給水系統

系統	水源	機器仕様	用途
上水加圧	市水	TW-1 FRP製 14m ³ (中仕切付) 1基 加圧給水ポンプユニット 水量 300L/min	飲用、洗面
上水直圧	市水	—	厨房
加湿 空調補給水	市水	TWP-1 水槽付給水ポンプユニット 1基 水槽：FRP製 1m ³ 加圧給水ポンプ 水量 40L/min	加湿、 空調補給水

イ 計量区分

(企業局貸与メーター) 3箇所

テナントメイン給水系統、受水槽系統、外部散水系統

(私設メーター) 6箇所

1階カフェキッチン系統、2階テナント厨房系統、2階テナントバーカウンター系統、
テナント給湯系統、加圧給水系統、加湿空調補給水系統

③ 排水通気設備

- ・ 屋内は汚水、雑排水、雨水の分流方式
- ・ 屋外は汚水・雑排水と雨水の2系統
- ・ 地階部分の雑排水は、雑排水槽に貯留してポンプアップ放流
- ・ ピット階の湧水は湧水槽に貯留してポンプアップ放流
- ・ 免震ピット部分の雨水は雨水槽に貯留してポンプアップ放流

雑排水ポンプ4組、湧水ポンプ6組、雨水ポンプ2組

④ 給湯設備

- ・ 給湯室の流し用及び飲用は、貯湯式電気温水器 貯湯量12L×2台設置
- ・ 2階厨房用は、連結型ガス瞬間湯沸器32号×4台、
給湯循環ポンプ：32φ×80L/min×4m×0.15kw×2台
膨張タンク：タンク容量10L、膨張量：2L
- ・ トイレ内洗面器は、電気温水器24台

⑤ ガス設備

- ・ ガス仕様：天然ガス 45.1MJ/Nm³
- ・ ガス供給系統：厨房、給湯、空調（GHP）

⑥ 防災設備

- ・ スプリンクラー設備、補助散水栓設備（スプリンクラー未警戒部分）
- ・ スプリンクラーポンプユニット：125φ×1,820L/min×94m×45kw×1台
- ・ ジョッキポンプ：25φ×20L/min×100m×1.5kw×1台
- ・ スプリンクラーヘッド（湿式）：377箇所、（開放式）：34箇所
- ・ 放水型ヘッド：4箇所（2階吹抜け部分）
- ・ 補助散水栓：19箇所
- ・ 流水検知装置：5箇所
- ・ 一斉開放弁装置：2箇所
- ・ 赤外線型炎感知器：2箇所
- ・ 感熱開放継手：34箇所
- ・ 消防用水：44m³×1箇所
- ・ 消火器：25台

(3) 空調設備概要

① 熱源機器設備

空冷ヒートポンプチラーを熱源とし、空調機、外調機及び温水コンベクターへ供給

ア 空冷ヒートポンプ式チリングユニット（モジュール連結型）

- ・ 冷房能力：855kw
- ・ 暖房能力：900kw

イ 冷温水ポンプ：2台

ウ 冷温水ヘッダー：4基（往×2、還×2）

エ 冷温水密閉式膨張タンク：1台（265L）

② 空調機器設備

1階カフェ、しいのきプラザ、2階イベントホール、レストラン3は吹き抜け空間の快適性に配慮した床吹出空調、ペリメータ部分の結露・ドラフト防止用に床吹出空調+温水コンベクターを設置

ア 空気調和機×4台

- ・ 1階しいのきプラザ（西）：14,100m³/h（AC-1）
- ・ 1階カフェ：12,300m³/h（AC-3）
- ・ 2階ロビー、レストラン3：16,100m³/h（AC-4）
- ・ 2階イベントホール：19,400m³/h（AC-2）

イ 外調機×9台

- ・ 1階ギャラリーA系統：3,420m³/h (OAC-1)
- ・ 1階ギャラリーB系統：3,400m³/h (OAC-2)
- ・ 1階カフェキッチン系統：3,500m³/h (OAC-3)
- ・ 2階ガーデンルーム系統：2,900m³/h (OAC-4)
- ・ 2階レストラン2 (旧知事室) 系統：2,900m³/h (OAC-5)
- ・ 2階レストラン1 (旧副知事室) 系統：1,300m³/h (OAC-6)
- ・ 3階セミナールームA系統：3,200m³/h (OAC-7)
- ・ 3階セミナールームB系統：5,500m³/h (OAC-8)
- ・ 2階厨房系統：16,500m³/h (OAC-9)

ウ 温水コンベクター×35台

- ・ 1階ペリメータ部分：1.95kw×10台 (HP-1-1)
- ・ 1階ペリメータ部分：0.68kw×2台 (HP-1-2)
- ・ 1階ペリメータ部分：1.84kw×2台 (HP-1-3)
- ・ 1階ペリメータ部分：1.10kw×2台 (HP-1-4)
- ・ 1階ペリメータ部分：1.68kw×1台 (HP-1-5)
- ・ 2階ペリメータ部分：1.90kw×2台 (HP-2-1)
- ・ 2階ペリメータ部分：1.50kw×6台 (HP-2-2)
- ・ 2階ペリメータ部分：2.10kw×8台 (HP-2-3)
- ・ 2階ペリメータ部分：1.05kw×2台 (HP-2-4)

エ ガスヒートポンプパッケージ (GHP)

- ・ 屋外機×9台、屋内機×40台
- ・ GHP集中リモコン×1箇所 (1階施設管理室に設置)

オ 空冷ヒートポンプパッケージ (EHP)

- ・ 屋内機×9台、屋外機×9台
- ・ EHP集中リモコン×1箇所 (1階施設管理室に設置) ※電気室 EHP-1 は除く

カ その他

- ・ 電気式床暖房 (1階西側風除室)
- ・ フィルターユニット×4系統 (地下1階設備機械室1・2、電気室、消火ポンプ室、給気)
- ・ 除湿器、除湿量 2.3L/h (1階ギャラリー倉庫) ×2台

③ 配管設備

搬送方式：密閉式変流量配管方式、二次側配管は大温度差 (7→14℃、45→38℃) による搬送動力の軽減

- ・ 配管系統：冷温水配管、温水配管、冷媒配管、ドレン配管
- ・ 空調系統：冷温水2管式
- ・ 温水コンベクター：冷温水2管式

④ 換気設備

- ・ トイレ、給湯室、倉庫は第三種換気
- ・ 1階ゴミ置場A、ゴミ置場B、ギャラリー倉庫は第一種換気
- ・ 機械室は第一種換気
- ・ ダクト材質：亜鉛鉄板製、厨房及び屋外系統のダクトはスーパーダイマ鋼板製

- ・ 床置シロッコファン：4台
- ・ 消音キャビネットファン：37台
- ・ 天井換気扇：3台
- ・ 空調換気扇：1台
- ⑤ 排煙設備
 - ・ 自然排煙
- ⑥ 自動制御設備
 - ・ 1階施設管理室内にデスクトップ型中央監視装置を設置し、電気・空調・給排水衛生設備等を集中一元管理
 - ・ 熱源機器廻り制御：1組
 - ・ 空調機廻り制御：4組
 - ・ 外調機周り制御：9組
 - ・ 温水コンベクター廻り制御：4組
 - ・ 電気式パッケージエアコン制御（電気室空調）：1組
 - ・ 結露防止用循環ファン制御：2組
 - ・ 受水槽廻り監視制御：1組
 - ・ 加湿、空調補給水装置監視：1組
 - ・ 消火水槽監視：2組
 - ・ 計量、給水：6組
 - ・ ガス：2組
 - ・ 電気：46組
 - ・ 冷温水負荷流量、熱量：2組

(4) その他設備概要

- ① 駐車管制制御設備（移設）
 - ・ 全体収容台数：121台
 - ・ 施設形態：屋外平面
 - ・ 機器の概要：駐車券発行機、カーゲート（入口、出口）、自動料金精算機、入口表示灯（満空表示機能付）、出庫表示灯、割引き認証機など
- ② 昇降機設備
 - ・ 乗用（一般用：西側）：1基
機械室レス、800kg、12人乗、4停止階、45m/s、身体障害者仕様、地震管制、火災管制、停電管制、オートアナウンス、2方向出入口、展望仕様
 - ・ 乗用（業務用：東側）：1基
機械室レス、1,000kg、15人乗、3停止階、45m/s、身体障害者仕様、地震管制、火災管制、停電管制、オートアナウンス
※保守は、フルメンテナンス契約

2 地下駐車場建築概要

主要用途	駐車場（便所含む）、連絡通路
主体構造	RC造一部、SRC造（地下部）、S造（地上部）
階数	地下2階、地上1階

建築面積	378.64 m ²	
延床面積	4,676.85 m ²	
施設面積	(駐車場)	(連絡通路)
	1F : 225.39 m ²	1F : 150.35 m ²
	B1F : 2,451.06 m ²	
	B2F : 1,850.05 m ²	

仕上げ (駐車場)

<外部>

屋根 : 塩ビ系シート防水 (EV棟、0A棟)、ガルバリウム鋼板折板屋根 (料金所)

外壁 : 外装ガラスシステム DPG 工法、押出成形セメント板 焼付塗装

<1F EVホール>

床 : 300角磁器質タイル貼

壁 : 石膏ボード AEP 塗装

天井 : ロックウール吸音板張

<男女便所、多目的便所>

床 : 150角磁器質タイル貼

壁 : 不燃メラミン化粧板貼

天井 : 珪酸カルシウム板 GEP 塗

<1F 便所前通路>

床 : 300角磁器質タイル貼

壁 : 押出成形セメント板 焼付塗装、一部コンクリート打放し 複層仕上塗

天井 : 珪酸カルシウム板 GEP 塗

<B1 駐車場、EVホール>

床 : 押えコンクリート アスファルト保護防水

壁 : コンクリート打放し補修

天井 : コンクリート打放し補修

<B2 駐車場、EVホール>

床 : 押えコンクリート

壁 : コンクリート打放し補修

天井 : コンクリート打放し補修

<更衣休憩室>

床 : ビニル床シート貼

壁 : 石膏ボード AEP 塗装

天井 : 化粧石膏ボード張

<倉庫1~8、発電機・電気室、排気・排煙機械室、消火ポンプ室、0A室、ダクト室>

床 : コンクリート金罫押え

壁 : コンクリート打放し補修

天井 : コンクリート打放し補修

<階段室1>

床 : 300角磁器質タイル貼

壁 : 石膏ボード AEP 塗装

天井 : ロックウール吸音板張

<階段室2>

- 床 : コンクリート金鋺押え
 - 壁 : 石膏ボード AEP 塗装
 - 天井 : ロックウール吸音板張
- 仕上げ (連絡通路)
- 屋根 : 強化ガラス DPG 工法
 - 柱 : 耐候性塗料塗
 - 床 : カラーアスファルト舗装

(1) 電気設備概要

① 設備 (B1階電気室)

- ・ 変圧器 1φ3W 6.6/210-105V 75kVA 1台 電灯 No.1
- ・ 変圧器 3φ3W 6.6/210-105V 150kVA 1台 動力 No.1
- ・ 変圧器 3φ3W→1φ3W (スコット) 30kVA 1台 電灯 No.2

② 動力制御盤・分電盤

- ・ 動力制御盤 3面
- ・ 電灯分電盤 4面
- ・ 端子盤 1面

③ 自家発電設備 (非常用電源)

3φ3W210V 225kVA ディーゼルエンジン (燃料タンク搭載型)

④ 照明設備

ア 建物内

- ・ HF 蛍光ランプ (FHF32W×2 灯用) 47 灯
- ・ HF 蛍光ランプ (FHF23W×3 灯用) 10 灯
- ・ LED 照明 (LED40W×2 灯用) 67 灯
- ・ LED 照明 (ダウンライト) (LED27W) 40 灯
- ・ コンパクト蛍光ランプ (FHT13W) 2 灯

イ 外構

- ・ メタルハライドランプ (CDM-TD70W) 5 灯 (見込)

⑤ 法的設備

ア 非常放送設備

- ・ 天井露出スピーカー (ATT 付) 4 個
- ・ 壁掛型スピーカー (ATT 付) 6 個

イ 自動火災報知設備

- ・ 差動式スポット 270 個
- ・ 光電式スポット (煙感知器) 28 個

ウ 誘導灯

- ・ 避難口誘導灯 (B級) 6 台
- ・ 通路誘導灯 (B級) 12 台
- ・ 階段通路誘導灯 10 台

エ 非常照明

- ・ ハロゲン電球 (JE13W) 3 台

オ 監視カメラ設備

- ・ 第6 施設等維持管理に関する業務 3 警備業務 (2) 設備概要 ア 監視カメラ設備の項を参照

(2) 衛生設備概要

① 衛生器具設備

(トイレは1Fのみ)

- ・ 洋便器 (男子1、女子3、多目的1)
- ・ 小便器 (男子2)
- ・ オストメイト (多目的1)
- ・ 洗面水栓は自動水栓、小便器・大便器は感知式自動洗浄
- ・ 車椅子対応トイレは大型ブース
- ・ 1階多目的トイレはオストメイト対応

② 給水設備

ア 給水系統

系統	水源	機器仕様	用途
上水直圧	市水	—	トイレ、散水栓他

イ 計量区分

(企業局貸与メーター) 1箇所
メイン給水系統、

③ 排水通気設備

- ・ 屋内は汚水、雑排水の分流方式
- ・ 屋外は汚水・雑排水と雨水の2系統
- ・ 地階部分の雑排水は、雑排水槽に貯留してポンプアップ放流
- ・ 雑排水ポンプ1組、湧水ポンプ2組、

④ 防災設備

- ・ 泡消火設備 (水成膜用)
- ・ 泡消火ポンプユニット：125φ×1,430L/min×97m×45kw×1台
- ・ 泡原液槽：600L (実容量420L)
- ・ 泡ヘッド (乾式)：571箇所、(開放弁)：54箇所
- ・ エアコンプレッサ：405L/分 2台
- ・ 感知ヘッド：432箇所
- ・ 流水検知装置：2箇所
- ・ 一斉開放弁装置：55箇所
- ・ 手動起動装置：55箇所
- ・ 用水：13m³×1箇所
- ・ 移動式粉末消火器：2台
- ・ 粉末消火器：9台

(3) 空調設備概要

① 空冷ヒートポンプエアコン

冷房能力 12.5KW、暖房能力 14KW (更衣室)

② 換気設備

- ・ 地下駐車場は第一種 (B2F) 又は、第三種換気 (B1F)
- ・ トイレ、倉庫は第三種換気
- ・ 電気室、消火ポンプ室、機械室、更衣室は第一種換気
- ・ ラインファン：12台
- ・ 誘引ファン：17台
- ・ シロコファン：17台

③ 排煙設備

- ・ 排煙機 片吸込シロッコ型 45KW

④ 自動制御設備

- ・ 電気室内に制御盤を設置し、換気設備を集中一元管理
- ・ 照明制御一元管理

(4) その他設備概要

① 駐車管制制御設備 (既存設備の移設)

- ・ 全体収容台数：約 95 台
- ・ 機器の概要：駐車券発行機、カーゲート (入口、出口)、自動料金精算機、入口表示灯 (満空表示機能付)、出庫表示灯、テナントチェッカー、入口専用表示灯など

② 昇降機設備

- ・ 一般用：1基
機械室レス、900kg、13人乗、停止階 (B2～1F)、45m/s、身体障害者仕様、地震管制、火災管制、停電管制、オートアナウンス、2方向出入口、展望仕様

3 融雪設備

(1) 既存部分

- ・ 電気式融雪設備
- ・ 対象範囲：正面玄関出入口、西玄関出入口、正面玄関側園路
- ・ 規模等
融雪延長：332m
融雪幅：2m
融雪面積：664 m²

(2) 新規設置部分

- ・ 電気式融雪設備
- ・ 対象範囲：南側通路の一部、北側通路、駐車場スロープ
- ・ 規模等
融雪延長：272m
融雪幅：1m～4m
融雪面積：699 m²

4 屋外電気設備

(1) 屋外イベント電源盤

- ・ OL-1 (電灯 225AF225AT、動力 100AF100AT)
- ・ OL-2 (電灯 100AF100AT、動力 100AF100AT)

(2) 屋外照明設備 (シェルター及び外部照明)

- ・ ハロゲンランプ (CDM-T35W) 5箇所
- ・ ハロゲンランプ (CDM-T70W) 10箇所
- ・ LED照明 (LED-22W) 2箇所
- ・ LEDスポットライト (LED) 8箇所

5 屋外散水栓

- (1) 屋外散水栓 (T28KUNH13) 8箇所

【業務別管理基準】

清掃基準（しいのき迎賓館）

作業種別	日常清掃														定期（臨時）清掃						面積（㎡）		
	床			床以外											床			床以外					
対象部位	硬質床	弾性床	繊維床	扉ガラス	什器備品	壁・窓台	スイッチ回り	手摺り	衛生陶器	洗面台・鏡	流し台	衛生消耗品	ゴミ容器	ゴミ箱・灰皿	E V 籠	追加清掃	硬質床	弾性床	繊維床	壁面・柱等	換気口	ブラインド	
作業項目	除塵	拭く（前面・部分）	除塵	拭く	除塵又は拭く	除塵又は洗浄	洗剤拭き	拭く	洗浄	拭く	洗浄	補充	洗浄	ゴミ・吸殻収集	除塵又は拭く	汚れの目立つ箇所	表面洗浄仕上げ	剥離洗浄仕上げ	洗浄（しみ取り）	除塵又は洗浄	除塵	拭く	
玄関・ホール	1/D			1/D	1/D	1/D		1/D								適	12/Y			12/Y	2/Y		677
	1/D			1/D	1/D	1/D		1/D									12/Y			12/Y	2/Y		319
廊下・前室 E Vホール			1/D	1/D	1/D	1/D		1/D								適			12/Y	12/Y	2/Y		256
			1/D	1/D	1/D	1/D		1/D											12/Y	12/Y	2/Y		465
			1/2D	1/2D	1/2D	1/2D		1/2D											12/Y	12/Y	2/Y		22
			1/W	1/W	1/W	1/W		1/W									1/Y			1/Y	1/Y		12
交流サロン	1/D			1/D	1/D	1/D	1/D	1/D									11/Y	1/Y		12/Y	2/Y	1/Y	58
階段	1/D			1/D	1/D	1/D		1/D								適	12/Y			12/Y	2/Y		31
	1/D			1/D	1/D	1/D		1/D									12/Y			12/Y	2/Y		61
	1/W			1/W	1/W	1/W		1/W									1/Y			1/Y	1/Y		52
			1/D	1/D	1/D	1/D		1/D											12/Y	12/Y	2/Y		45
			1/W	1/W	1/W	1/W		1/W											12/Y	12/Y	2/Y		36
化粧室	1/D					1/D			1/D	1/D		1/D	1/D			適	11/Y	1/Y		12/Y	2/Y	1/Y	129
喫煙室	1/D				1/D	1/D	1/D						1/D	1/D		適	11/Y	1/Y		12/Y	2/Y		7
会議室・イベント			1/D	1/D	1/D	1/D	1/D												12/Y	12/Y	2/Y	1/Y	529
ギャラリー			1/D	1/D	1/D	1/D	1/D												12/Y	12/Y	2/Y	1/Y	232
交流サロン	1/D			1/D	1/D	1/D		1/D											12/Y	12/Y	2/Y	1/Y	59
事務室			1/2D	1/2D		1/2D	1/2D												12/Y	12/Y	2/Y	1/Y	50
ゴミ保管庫	1/D			1/D		1/D	1/D						1/D	1/D		適	11/Y	1/Y		12/Y	2/Y	1/Y	7
給湯室・授乳室	1/D					1/D	1/D			1/D	1/D					適	11/Y	1/Y		12/Y	2/Y		11
倉庫			1/W	1/W			1/W												1/Y	1/Y	2/Y		41
E V 籠				1/D		1/D	1/D							1/D			11/Y	1/Y		12/Y			2基
障害者駐車場	1/D															適	12/Y						10
緑地、園路等	1/D															適	6/Y						1,200
	1/D															適							17,800
せせらぎ	1/2D															適							204
屋上																	2/Y						1,975
天井清掃	煤払い：1/Y																						
ガラス清掃（サッシ共）	増築：828㎡（洗浄：6/Y）、既存：541㎡（洗浄：2/Y）、内部：283㎡（洗浄：2/Y）																						
外壁清掃	1,730㎡（洗浄：1/Y）																						

※ 単位：回数／（D=1日、2D=2日、W=1週間、Y=1年）
「適」は、善良な管理者の立場から見て適当な時期の意味である。

【業務別管理基準】

清掃基準（駐車場）

作業種別	日常清掃												定期（臨時）清掃			面積（㎡）		
	床			床以外									追加清掃		床		床以外	
対象部位	硬質床	弾性床	芝生	扉ガラス	什器備品	壁・窓台	スイッチ回り	手摺り	衛生陶器	洗面台・鏡	衛生消耗品	E V 籠	追加清掃	硬質床	弾性床	壁面・柱等	換気口	
作業対象																		
作業項目	除塵又は拾い掃き	拭く（前面・部分）	拾い掃き	拭く	除塵又は拭く	除塵又は洗浄	洗剤拭き	拭く	洗浄	拭く	補充	除塵又は拭く	汚れの目立つ箇所	表面洗浄仕上げ	剥離洗浄仕上げ	除塵又は洗浄	除塵	
E V ホール	1/D			1/D		1/D		1/D					適	12/Y		12/Y	2/Y	86
ピロティ	1/D			1/D	1/D	1/D	1/D						適	12/Y		12/Y	2/Y	31
階段	1/D			1/D	1/D	1/D		1/D					適	12/Y		12/Y	2/Y	59
	1/W			1/W	1/W	1/W		1/W						1/Y		1/Y	1/Y	44
化粧室	1/D					1/D			1/D	1/D	1/D		適	12/Y		12/Y	2/Y	61
更衣室	1/2D			1/2D	1/2D	1/2D	1/2D							11/Y	1/Y	は	2/Y	32
倉庫														1/Y		1/Y	1/Y	244
E V 籠				1/D		1/D	1/D	1/D				1/D		11/Y	1/Y	12/Y		1基
駐車場	1/D												適					3,243
スロープ	1/D																	261
緑地、園路等	1/D												適					2,271
せせらぎ	1/2D												適	12/Y				83
天井清掃	煤払い：2/Y																	
ガラス清掃（サッシ共）	外部：151㎡（洗浄：12/Y）、内部：151㎡（洗浄：4/Y）																	
ガラリ	内外：46㎡（除塵又は部分拭き：1/Y）																	
キャノピー	ガラス：206㎡（両面洗浄：2/Y）																	
	上げ裏：206㎡（煤払い等：12/Y）																	

※ 単位：回数／（D=1日、2D=2日、W=1週間、Y=1年）

「適」は、善良な管理者の立場から見て適当な時期の意味である。

【業務別管理基準】

保守点検基準（しいのき迎賓館）

1 / 3

設備項目	保守・検査作業内容	実施回数	法令等の規定	備考
■ 環境衛生管理業務				
空調機	プレフィルター清掃	1回/月	ビル管理法	
	フィルター交換	1回/年	ビル管理法	
パッケージ型空調機	フィルター清掃	1回/週	ビル管理法	
空気環境測定	浮遊粉塵の量、一酸化炭素の含有率、二酸化炭素の含有率、温度、相対湿度、気流	1回/2ヶ月	ビル管理法施行規則	
	照度測定	1回/6ヶ月		
飲料水等の管理	残留塩素濃度測定（色、臭い、味）	1回/週	ビル管理法施行規則	
	水質検査（15項目、消毒副生成物、12項目）	1回/年	ビル管理法施行規則	
	飲料用貯水槽清掃	1回/年	ビル管理法	
簡易専用水道	水質検査（15項目、消毒副生成物、12項目）	1回/年	水道法施行規則	
	水槽の清掃	1回/年	水道法	
排水・掃除・ねずみの防除等の維持管理	雑排水槽の清掃	2回/年	ビル管理法施行規則	
	ねずみ、昆虫等の調査、防除	1回/6ヶ月	ビル管理法施行規則	
■ 設備維持管理業務（電気設備）				
自家用電気工作物	受変電機器の損傷、汚損の点検	1回/月	電気事業法	
	信号灯、表示灯の点検	1回/月	電気事業法	
	機器の異音、異臭、振動点検	1回/月	電気事業法	
	接地抵抗測定	1回/年		
分電盤動力制御盤	外観の汚損点検及び清掃	1回/年		
	各機器の点検及び端子の締付	1回/年		
	異音、異臭点検	1回/年		
	絶縁抵抗測定	1回/年		
非常照明設備	機器の破損、変形、腐食の点検	2回/年	建築基準法	
	予備電源切替点灯確認	2回/年	建築基準法	
	不点照明のランプ取替	2回/年	建築基準法	
直流電源装置	外観の汚損、損傷の有無	2回/年	建築基準法	
	表示灯の点検確認	2回/年	建築基準法	
構内交換機設備	取付状態、汚損、損傷の点検	1回/年		
照明制御設備	明瞭度、雑音、混線等の点検	1回/年		
	外観の汚損、損傷の有無	1回/月		
	各機器の点検及び端子の締付	1回/月		
	絶縁抵抗測定	1回/年		
駐車管制設備	機器の破損、変形、腐食の点検	1回/月		
	各機器の動作及び表示確認	1回/月		
	各表示灯の点灯、滅灯確認	1回/月		
	総合点検	1回/年		
避雷設備（避雷針）	汚れ、損傷、亀裂、変色の点検	1回/年	建築基準法	
	端子部の緩み、断線の点検	1回/年	建築基準法	
電気式融雪設備	動作確認	1回/年		
	絶縁抵抗試験	1回/年		
■ 設備維持管理業務（給排水衛生設備）				
ポンプ類	運転電流、振動、騒音の点検	1回/週		
	モーター及び軸受け温度の点検	1回/月		
密閉式膨張タンク	弁類、締付ボルト類、計器の点検	2回/年	労働安全衛生法	貯湯槽・膨張タンク
	缶体外部の損傷	1回/年	労働安全衛生法	貯湯槽・膨張タンク
ガス給湯器	動作確認	2回/年		
電気温水器	動作確認	1回/年		
ガス設備	緊急遮断弁・ガス漏れ警報機の点検	1回/年	ガス事業法	
	ガス配管、弁類の点検	1回/年		

【業務別管理基準】

保守点検基準（しいのき迎賓館）

設備項目	保守・検査作業内容	実施回数	法令等の規定	備考
■ 設備維持管理業務（空調設備）				
空冷ヒートポンプチャラー	シーズン稼働中定期点検	4回/年		
	初期運転調整及び期末オフ調整	2回/年		
	オーバーホール清掃	1回/5年		
パッケージ型空調機	外観点検（機器固定状況、損傷等確認）	1回/週		
	初期運転調整及び期末オフ調整	2回/年		
	オーバーホール清掃	1回/5年		EHPは除く
ポンプ類	グランドバッキン、運転音の異常の有無	1回/週		
空調機	各部点検 イン	2回/年		
	各部点検 オン（運転期間中）	1回/月		
ファン	ベルト点検、運転異常音点検	2回/年		
	軸受け点検	2回/年		
パネルヒーター	動作確認	1回/年		
中央監視盤	動作確認	1回/月		
	総合点検	1回/年		
自動制御設備	動作確認	1回/月		
	検出端器具、自動駆動部点検修理	1回/年		
	総合点検（冷房切替時）	1回/年		
	ループ点検（暖房切替時）	1回/年		
■ 設備維持管理業務（防災設備）				
スプリンクラー設備	機器外観	2回/年	消防法	
	総合点検	1回/年	消防法	
消火器設備	機器外観	2回/年	消防法	
	総合点検	1回/年	消防法	
消防用水設備	機器外観	2回/年	消防法	
	総合点検	1回/年	消防法	
自動火災報知設備	機器外観	2回/年	消防法	
	総合点検	1回/年	消防法	
非常放送設備	機器外観	2回/年	消防法	
	総合点検	1回/年	消防法	
誘導灯設備	機器外観	2回/年	消防法	
	総合点検	1回/年	消防法	
発電機設備	機器外観	2回/年	消防法	
	総合点検	1回/年	消防法	
■ 設備維持管理業務（昇降機設備）				
エレベーター	総合検査	1回/年	建築基準法	
	通常点検	1回/月	昇降機の維持及び運行管理に関する指針	
■ 設備維持管理業務（建築施設機器）				
自動ドア	総合点検	4回/年		特定防火設備含む(※)
シャッター	外観点検（機器固定状況、損傷等確認）	1回/年		
	機能点検（機器作動状況、巻上状況等の確認）	1回/年		
	電気系統点検	1回/年		特定防火設備(※)
免震装置	定期点検（目視、写真記録、計測）	1回/年		
	定期点検（目視、写真記録、抜取計測）	1回/5年		
建築関係	建築設備定期点検	1回/年	建築基準法	
	特定建築物等定期調査	1回/3年	建築基準法	

※特定防火設備に関しては、他の消防設備（感知器等）との連動確認を行うこと。

【業務別管理基準】

保守点検基準（駐車場）

設備項目	保守・検査作業内容	実施回数	法令等の規定	備考
■ 環境衛生管理業務				
パッケージ型空調機	フィルター清掃	1回/月		
排水・掃除・ねずみの防除等の維持管理	雑排水槽の清掃	2回/年		
	ねずみ、昆虫等の調査、防除	1回/6ヶ月		
■ 設備維持管理業務（電気設備）				
自家用電気工作物	受変電機器の損傷、汚損の点検	1回/月	電気事業法	
	信号灯、表示灯の点検	1回/月	電気事業法	
	機器の異音、異臭、振動点検	1回/月	電気事業法	
	接地抵抗測定	1回/年		
分電盤動力制御盤	外観の汚損点検及び清掃	1回/年		
	各機器の点検及び端子の締付	1回/年		
	異音、異臭点検	1回/年		
	絶縁抵抗測定	1回/年		
非常照明設備	機器の破損、変形、腐食の点検	2回/年	建築基準法	
	予備電源切替点灯確認	2回/年	建築基準法	
	不点照明のランプ取替	2回/年	建築基準法	
照明制御設備	外観の汚損、損傷の有無	1回/月		
	各機器の点検及び端子の締付	1回/月		
	絶縁抵抗測定	1回/年		
電気式融雪設備	動作確認	1回/年		増設分624㎡
	絶縁抵抗試験	1回/年		
■ 設備維持管理業務（給排水衛生設備）				
ポンプ類	運転電流、振動、騒音の有無の点検	1回/月		
雑排水槽	水槽の清掃	2回/年	ビル管理法	
■ 設備維持管理業務（空調設備）				
パッケージ型空調機	外観点検（機器固定状況、損傷等確認）	1回/月		
	初期運転調整及び期末オフ調整	2回/年		
ファン	ベルト点検、運転異常音点検	2回/年		
自動制御設備（換気・照明）	作動確認	1回/月		
	検出端器具、自動駆動部点検修理	1回/年		
■ 設備維持管理業務（防災設備）				
泡消火設備	機器外観	2回/年	消防法	水成膜用
	総合点検	1回/年	消防法	
泡原液貯蔵槽	機器外観	2回/年	消防法	
	総合点検	1回/年	消防法	
消火器設備	機器外観	2回/年	消防法	
	総合点検	1回/年	消防法	
消防用水設備	機器外観	2回/年	消防法	
	総合点検	1回/年	消防法	
自動火災報知設備	機器外観	2回/年	消防法	
	総合点検	1回/年	消防法	
非常放送設備	機器外観	2回/年	消防法	
	総合点検	1回/年	消防法	
誘導灯設備	機器外観	2回/年	消防法	
	総合点検	1回/年	消防法	
発電機設備	機器外観	2回/年	消防法	
	総合点検	1回/年	消防法	
■ 設備維持管理業務（昇降機設備）				
エレベーター	総合検査	1回/年	建築基準法	
	通常点検	1回/月	昇降機の維持及び運行管理に関する指針	
■ 設備維持管理業務（建築施設機器）				
自動ドア	総合点検	4回/年		特定防火設備含む(※)
シャッター	外観点検（機器固定状況、損傷等確認）	1回/年		
	機能点検（機器動作状況、巻上状況等の確認）	1回/年		
	電気系統点検	1回/年		特定防火設備(※)
建築関係	建築設備定期点検	1回/年	建築基準法	
	特定建築物等定期調査	1回/3年	建築基準法	

※特定防火設備に関しては、他の消防設備（感知器等）との連動確認を行うこと。

設備等長期保全計画(目安)

凡例 Δ：交換 ○：分解整備 ×：更新

Table with columns for equipment name, model, quantity, and maintenance schedule from FY25 to FY31. It lists various maintenance tasks for different parts of the facility, such as electrical systems, mechanical parts, and structural elements, with specific dates and replacement actions.

※上下駐車場設備については、フルメンテナンス契約のため無償ですが、※上記以外で大規模な修繕が必要となった場合は、その都度、単に協議することとする



石川県政記念しいのき迎賓館及び地下駐車場

概要書

1. 石川県政記念しいのき迎賓館について
2. 平 面 図
 - ・ 石川県政記念しいのき迎賓館
 - ・ 地下駐車場

石川県 企画振興部

1. 石川県政記念しいのき迎賓館について

「兼六園周辺文化の森」には、金沢城、兼六園を始め、石川四高記念文化交流館(旧第四高等中学校)、歴史博物館(旧陸軍第九師団兵器庫)など、江戸から明治、大正、昭和の各時代の資産が集積し、全国的にも誇り得る文化的景観を形成しています。

大正13年以来、石川県の歴史を刻み込んできた旧県庁舎は、そのような歴史的文化的景観と一体となるよう、歴史的な外観を残しながら、時代にあった利活用を図り、新たな文化を育み、にぎわい創出に貢献する場として保存・再生することとし、平成22年4月に「石川県政記念しいのき迎賓館」として生まれ変わりました。

I 全体図



II これまでの整備スケジュール

平成19年3月	県庁跡地等活用基本構想を策定
平成22年4月10日	しいのき迎賓館の完成供用(第1段階整備)
平成26年3月	地下駐車場の整備・供用
平成26年7月	県庁跡地整備完成・全体供用

Ⅲ 整備の基本的な考え方

○ 旧県庁舎本館南ブロックの保存

旧県庁舎（本館南ブロック）については、歴史的な外観を保存するとともに、内部空間については、歴史的価値が高い玄関ホール、中央階段、旧知事室などの部分の意匠保存を行った。

また、地震に対する安全性を確保するため、免震構造としている。

○ 南ブロックの利活用

新たな文化の創造の場として、学術、芸術、伝統文化などに係わる機能を持たせるとともに、併せて県民の交流やふれあいの空間を整備した。

1階 ギャラリー、交流プラザ

2階 レストラン、多目的ホール、会議室

3階 国連高等機関、大学コンソーシアム石川など知的活動拠点

○ 北側増築部分

外壁を透過性が高いガラス張りにすることで、十分な眺望を確保すると共に、新旧の共存による調和を図っている。内部は既存建築物と一体的な交流、休憩スペースとし、既存建築物で対応が難しいバリアフリーに対応した出入口、障害者用駐車場、エレベーター、地下機械室等を設けている。

○ 眺望の確保

1階部分は交流プラザ、カフェ、石の広場から芝生の起伏越しに「お堀通り」の車の喧噪を感じさせない眺望を確保している。2階には金沢城石垣やいもり堀の景観を楽しむための、ロビー、カフェラウンジを設け、3階には中央階段北側部分に石垣を見渡すための「眺望の回廊」を設けている。

○ ユニバーサルデザイン

誰もが安心して利用し交流できるよう、施設内にはバリアフリー対応エレベーターやトイレを設け、誘導用床材や触知図などを配置している。

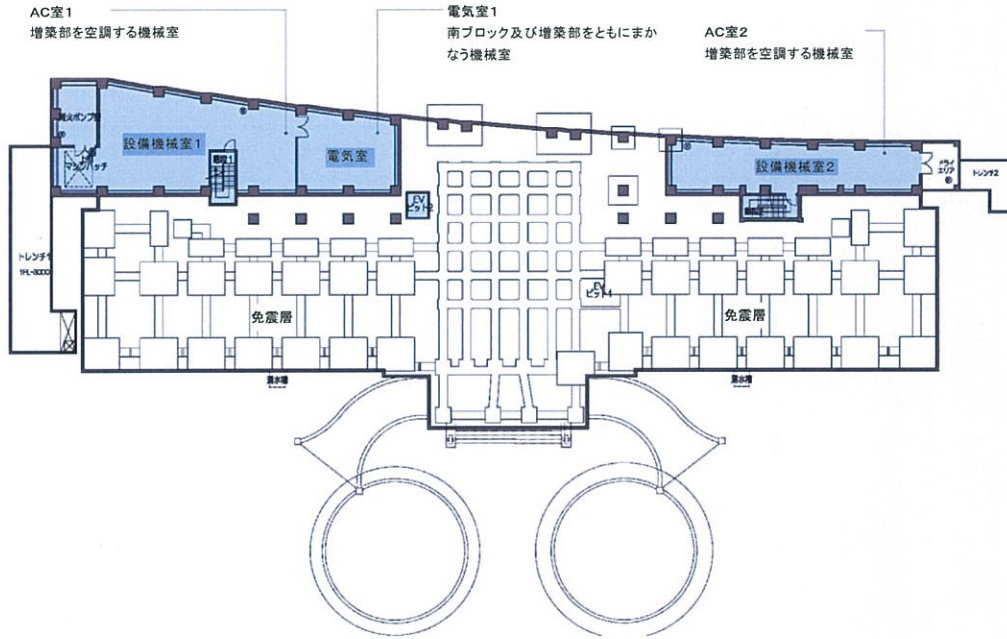
○ 維持管理

維持管理費を抑えるため、空調、照明などの各設備システムは、各施設の利用状況に合わせて制御できる個別分散型のシステムを導入している。

2. 平面図

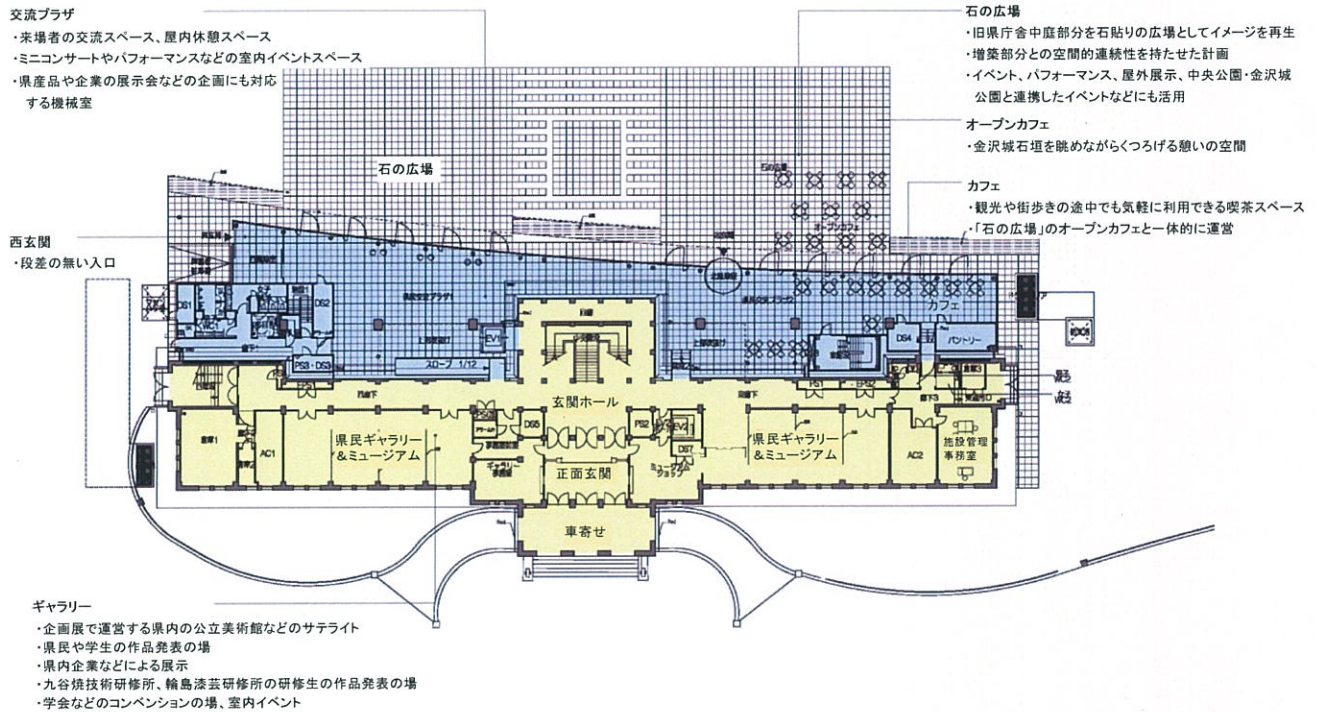
・石川県政記念しいのき迎賓館

地階配置図



1階配置図(県民ギャラリー&ミュージアム、交流プラザ機能)

■ 増築部分 ■ 保存部分



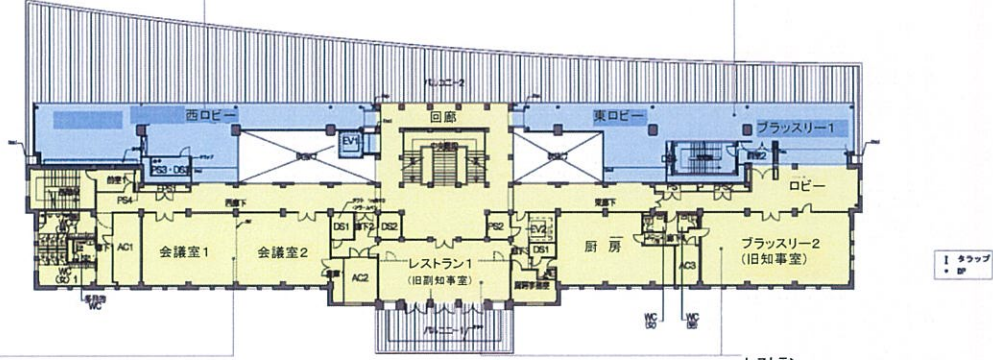
2階配置図(レストラン&会議スペース機能)

増築部分
保存部分

ロビー

- ・金沢城石垣の眺望を楽しみくつろぎの場
- ・会議休憩時のティータイムや会議後の立食パーティーなどにも活用

ブラスリー1



会議室スペース

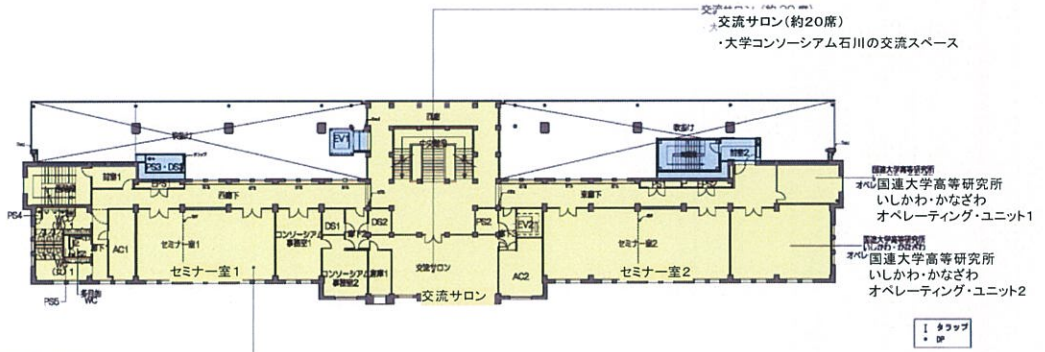
- ・通常の会議・集会機能だけでなく、食事付きの会議や施設内の催事に附属したパーティーにも利用可能な施設づくり

レストラン

- ・石川の食材を使ったレストラン
- ・旧知事室、旧副知事室のインテリアを活かした空間

3階配置図(学術の交流機能)

増築増築部分
保存保存部分



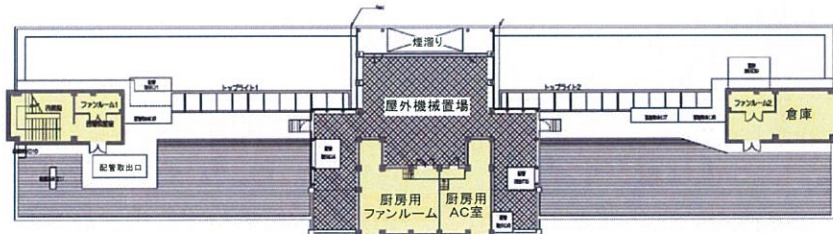
セミナー室 (収容人数 約180人)

〔大学コンソーシアム石川〕の活動拠点となるセミナー室

セミナー室

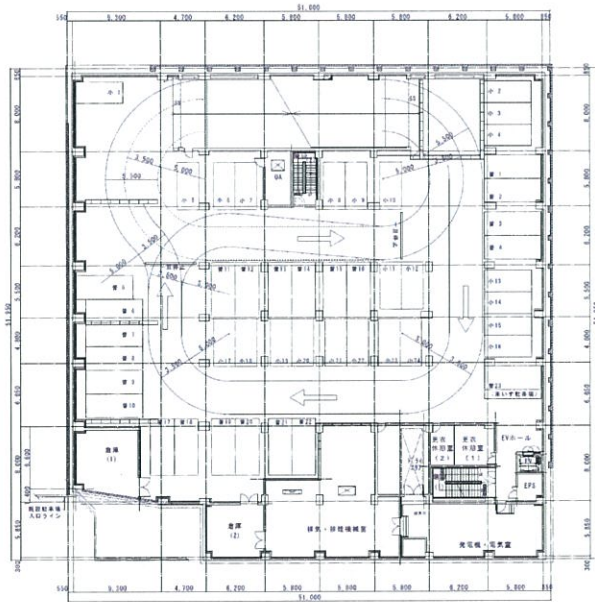
- ・「大学コンソーシアム石川」の活動拠点となるセミナー室
- ・公開講座、講演室、シンポジウム、学会などにも利用

4階配置図

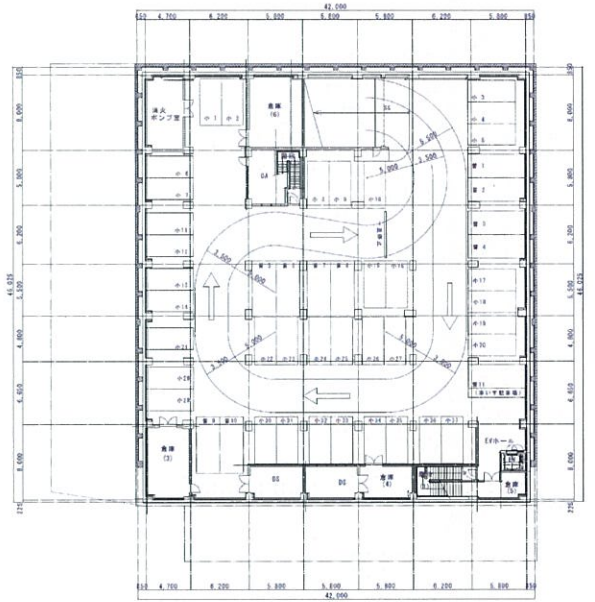


・地下駐車場

地下1階



地下2階



	普通車	小型車	計
	2.5m × 6.0m	2.3m × 5.0m	
地下1階	22	25	47
地下2階	11	37	48
	33	62	95

附置義務 10台以上 22台以上 (32台)

地上部

