別紙１

水俣市児童館（水俣市こどもセンター）施設維持管理業務項目

項目	内容	頻度
１　清掃・消毒	日常的な清掃・消毒	毎日
	定期清掃・消毒	必要に応じて
	ガラス清掃	必要に応じて
	臨時・特別清掃	必要に応じて
２　空調設備	日常保守管理	毎日
	定期点検	必要に応じて
３　消防用設備	日常保守管理	毎日
	自動火災報知設備の定期点検	年１回
	消火設備の定期点検	年１回
	避難・誘導設備の定期点検	年１回
	非常放送設備の定期点検	年１回
４　施設警備	不審者侵入等への監視	毎日
	開錠、施錠及び鍵の管理	毎日
５　駐車場の管理	清掃及び管理（無断駐車の防止等）	毎日
６　園庭・植栽管理	日常保守管理	毎日
	剪定、消毒、施肥	必要に応じて
７　小破修繕	照明装置の維持・交換	必要に応じて
	その他施設・設備の修繕（軽微）	必要に応じて
８　受付及び案内	来館受付、館内案内、説明業務	毎日
	施設内の利用説明業務	毎日
	利用登録説明及び利用登録簿の管理	毎日
	施設の占用使用許可受付	必要に応じて
９　施設の運営	乳幼児支援及び保護者支援に関する業務（地域子育て支援拠点事業）	毎日
	児童に遊びの場の提供等を行い、児童の健全育成を図る業務（児童館事業）	毎日

	児童と地域及び多世代交流を図る業務（多世代交流拠点事業）	必要に応じて
	上記業務を可能とする職員の配置、研修の実施	必要に応じて
１０　危機管理・利用者の安全確保	遊具・玩具等の安全点検	月１回以上
	避難訓練及び消火訓練	月１回
	利用者の安全確保及び危機管理に関する職員研修の実施	必要に応じて
１１　保存資料の管理	水俣市からの資料の受入れ整理・分類	必要の都度
１２　物品等管理	水俣市からの貸出物品の管理（公用車含む）	毎日
	公用車車両検査	２年に１回
１３　施設の利用向上を目指す活動	利用者の意見を聞く場の設置	毎日
	活動に関する広報活動（通信等）	月１回以上
	インターネット等を活用したPR	―
	接遇研修等の実施	必要に応じて
１４　利用者及び地域住民に親しんでいただくための活動	壁面等館内装飾	―
	生物の飼育	休館日等を考慮して飼育できるもの、必要に応じて
	エントランスホール等の飾り	―