

りんくうタウン駅ビル

館内細則

泉佐野市 成長戦略室

目 次

第 1 章 建物と設備の利用について	3 頁
第 2 章 防災について	7 頁
第 3 章 警備について	10 頁
第 4 章 専門店について	11 頁
第 5 章 そ の 他	14 頁

りんくうタウン駅ビル館内細則

りんくうタウン駅ビル館内の利用に際し、以下の館内細則を遵守してください。

第1章 建物と設備の利用について

1 出入口の開閉時刻と所在場所

① 各出入口の開閉時刻は、下表のとおりです。

商品の搬出入、陳列、棚卸、模様替等のために開放時間外に出入口等を利用する場合は、事前に「早出・残業・休日出勤申請書」(様式5)を管理運営者に提出してください。

② 入店者の皆様方は、必ず専用出口をご利用ください。

棟	階数	場 所	開 閉 時 間	
			開	閉
西	1 階	出入口扉 ①	6 : 0 0	1 : 0 0
		従業員専用扉 ②		
		建物出入口扉 ③		
		2階への出入口扉 ④		
		ゴミ室扉 ⑤		
棟	2 階	従業員専用扉 ⑥		
		通路出入口扉 ⑦		
		従業員出入口シャッター ⑧		
		1階への出入口扉 ⑨		

*全店休業日は原則として終日閉鎖となります。

棟	階数	場 所	開 閉 時 間	
			開	閉
東	1 階	1階出入口扉(駐車場側) ⑩	7 : 1 5	平日 20 : 0 0 土日祝 19 : 0 0
		1階出入口扉(交番側) ⑪		
		2階への出入口 ⑫		
棟	2 階	管理シャッター ⑬		19 : 3 0 事務所退庁後
		1階への出入口扉 ⑭		

⑪：土・日・祝日は原則として終日閉鎖

⑩⑫：日・祝日は原則として終日閉鎖

⑬⑭：日・祝日は、9:30に開錠

2 停電日

受変電設備等の点検整備作業を行うために停電する場合があります。

実施日は事前に連絡しますので、協力をお願いします。

3 昇降設備

(1) 別図箇所到人荷用エレベーターがあります。(西棟1カ所、東棟1カ所)

- ・昇降階 1～2階
- ・積載荷重 1,000kg
- ・大きさ 出入口90cm 高さ2.1m
かご間口1.6m 奥行1.5m 高さ2.3m

注) アトリウムエレベーターは1階へは行きません。

注) 保守点検のため、運転を一時休止することがあります。

(2) 非常時の運行

- ① 運行中、火災発生の場合は、自動的に1階まで運行して停止します。
- ② 運行中、地震発生の場合は、最寄りの階に自動停止します。
- ③ 運行中、停電の場合は、一時停止しますが、すぐに非常電源により最寄りの階まで運行します。そのまましばらくお待ちください。
- ④ 故障その他の事故が発生した場合は、エレベーター内のインターホンで連絡の上、係員の指示に従ってください。

(3) 搬出入

- ① 搬出入は、1階の荷捌場より行ってください。
- ② 大量の荷物・商品・家具等の搬出入は、事前に「工事・作業等施工願」(様式5)を提出し、スケジュール等の打合せをしてください。
- ③ 大きな荷物や重量物については、通路及びエレベーターを損傷しないよう養生をしてください。

(4) 注意事項

- ① 定員を超えての使用はしないでください。
- ② 運転システムへの障害となりますので、開閉ボタンを押し続けしないでください。
- ③ 火災等非常時にはエレベーターを絶対に使用しないでください。

4 洗面所・便所

(1) 店舗関係者は、従業員専用洗面所・便所を使用してください。

(2) 便所では備付けの紙以外は、使用しないでください。また、便器や洗面器

の配管が詰まるおそれがあるものを捨てないでください。

- (3) 女子便所及び身障者対応便所には、警報ブザーを設置しており、ブザーを押すと防災センターに通報されます。異常時以外は、操作しないでください。
- (4) 洗面所・便所には私物を置かないでください。

5 研修室（有料）

研修室（使用時間 9：00～17：00）を設けてあります。

利用する場合は、管理運営者に「研修室使用承認申請書」（様式 7）を提出してください。

6 駐車場（有料：契約者のみ）

西棟 1 階に月極め駐車場を設けてあります。

利用する場合は、管理運営者に「駐車場使用・返還申込書」（様式 8）を提出してください。契約した駐車区画以外での駐車は絶対にしないでください。

7 倉庫（有料：契約者のみ）

西棟 2 階に倉庫を設けてあります。

利用する場合は、管理運営者に「倉庫使用・返還申込書」（様式 10）を提出してください。また以下の注意事項を遵守してください。

- (1) 倉庫目的以外の使用や電気機器の設置はできません。
- (2) 常に火災予防に注意し、電熱、石油ストーブ、炭火等の火気、発火・爆発のおそれのあるもの等危険物を一切持ち込まないでください。また、悪臭等を発生するものを一切持ち込まないでください。
- (3) 倉庫内での喫煙は厳禁です。
- (4) 常に整理整頓に努めるとともに、確実に施錠し、盗難に留意してください。盗難事故については、管理運営者は責任を負いません。

8 更衣ロッカー（有料：契約者のみ）

西棟 2 階に更衣ロッカーを設けてあります。

利用する場合は、管理運営者に「更衣室ロッカー使用・返還申込書」（様式 11）を提出してください。また以下の注意事項を遵守してください。

- (1) 使用時間は、午前 8 時から午前 0 時迄となります。
- (2) 更衣ロッカー室へは暗証番号による出入りとなります。
- (3) 常に火災予防に注意し、電熱、石油ストーブ、炭火等の火気、発火・爆発のおそれのあるもの等危険物を一切持ち込まないでください。また、悪臭

等を発生するものを一切持ち込まないでください。

(4) 更衣室内での喫煙は厳禁です。

(5) 常に整理整頓に努めるとともに、施錠を確実にし、盗難に留意ください。

更衣室内での盗難事故については、管理運営者は責任を負いません。

9 従業員休憩室

(1) 使用時間は、午前8時から午後10時迄となります。

(2) 流し、机等は使用者が整理し、常に清潔な環境を保ってください。

(3) 休憩室内での喫煙は厳禁です。

10 郵便物・新聞等

西棟は、店舗単位で2階管理事務所隣、東棟は、東棟1階出入口付近にメールボックスを設けています。

ただし、特殊郵便物（書留等）と宅配便は、直接各店舗まで配達されます。

11 釣銭保管庫

2階管理事務所隣に、無料の釣銭保管庫を設けています。利用する場合は、管理運営者に申請してください。

12 注意事項

(1) 共用部分の環境・衛生等には十分留意し、お互い気持ち良く使用できるよう、協力をお願いします。

(2) 不審物を置かれたらすぐ目につくよう、常に整理整頓を心がけてください。また、挙動不審者を見かけたり、不審物を発見された場合は、直ちに防災センターに連絡してください。

(3) 当施設内（飲食店の客席部分及び管理運営者指定の場所を除く）は禁煙です。喫煙は固くお断りします。

(4) 煙草の吸殻は、店舗ごとに所定の収集缶に入れ、閉店後1階屋外ごみ室内の指定の容器に入れてください。なお、収集缶には絶対に水を入れしないでください。

(5) 共用部分では、スパイクシューズや下駄履き等の使用は、ご遠慮ください。

第2章 防災について

1 火元責任者の選任等

消防署に店舗ごとの火元責任者を報告する必要がありますので、火元責任者を選任し、「店舗責任者・火元責任者登録（異動）届」（様式4）で届け出てください。

火元責任者は、代表防火管理者が行う消防計画に定める防火管理業務に従事するとともに、火災時の被害を最小限に止めるための自衛消防隊に参加していただくこととなります。

2 防火設備

(1) 自動火災報知機

店内天井に煙感知器及び定温式感知器を設置しています。煙感知器は火災による煙をいち早く検知し防災センターに知らせます。

定温式感知器は飲食店等で、特に熱が発生するところでは、温度により検出するようになっています。

煙感知器の下では、煙草等煙を故意に発生させないようにお願いします。また、家具等で感知器を塞がないでください。

(2) スプリンクラー

店内にスプリンクラーヘッドを取り付けています。火災時に炎の熱によりヘッドのヒューズが溶断し、水を放出する仕組みになっています。天井ヘッドに物品等を当てるとヒューズが切れて放水しますので、気を付けてください。また、ヘッド周辺には散水の障害になる物は、設置しないでください。

(3) 消火器

各店舗内に消火器を設置することが、消防法で義務づけられています。消火器は火災の初期消火用として使用しますので、取扱方法を理解しておいてください。

また、消防法で定められた期間内に消火器の取替・更新を行うとともに、店舗内の間仕切り等で新たな設置義務が生じた場合は各店舗で対応してください。

(4) 排煙口

店内天井に排煙口を設けています。火災時に店内の壁に取り付けている排煙操作器のボタンを押すと排煙口が開き煙を排出します。火災時以外は押さないようにしてください。

(5) 非常放送スピーカー

天井に取り付けているスピーカーは非常用ですが、通常はBGM等の一般放送として使用しています。火災が発生すると自動的に一般放送はカットされ非常放送に切り替わります。

(6) フード消火

飲食店の厨房用排気ダクトに火炎が入り、ダクト火災になるのを防ぐためにフード消火器を設けています。作動するとガスは自動的に遮断され、消火剤が散布されます。

排気フードのグリスフィルターはこまめに洗浄し、油がダクト内に入らないよう注意してください。

※注意 準備及び営業時間外等、排気ファン停止中はガスレンジ等を使用しないでください。フード消火が作動する恐れがあります。

(7) 非常照明設備

常用電源が停電状態になると非常照明が即時に点灯します。

(8) ガス連動遮断弁

店内でガス漏れが発生するとガスの供給が自動的にストップされます。

(9) 火災報知器の発信機

公共通路等、所定の位置に設置している補助散水栓に火災報知機のボタンがあります。火災発見時にはボタンを押してください。

なお、火災時に消火活動の支障となりますので、補助散水栓の周囲には物を置かないでください。

3 火災発生時の措置

(1) 通 報

火災を発見した場合は、火災報知機のボタンを押してください。防災センターに通報されます。

(2) 初期消火

初期消火が可能と思われる場合は、備付けの消火器又は補助散水栓で消火に当たってください。ただし、無理はせず避難を第一に考えてください。

(3) 避 難

① 火災が発生した場合には、防災センターから全館に非常放送を通じて、情報及び避難方法についてお知らせします。

② 避難のときは、エレベーターは、絶対に使用しないでください。

4 地震発生時の措置

(1) 火災発生の防止

当駅ビルは、耐震設計になっています。地震発生時には、厨房等の火気を速やかに消し、火災を発生させないように努めてください。

(2) 避難

火災時と同様に避難してください。エレベーターは、使用しないでください。

(3) 安全確認

地震後安全を確認し、異常があれば防災センターまで連絡ください。

5 防火管理上の禁止事項

入店者は、防火管理上、次の行為をしないでください。

(1) 煙草の吸殻等火災の発生のおそれのあるものを、管理運営者が指定するタバコペール以外に捨てること。

(2) 館内及び周辺に危険物を持ち込むこと。

(3) 館内で石油ストーブ・電気ストーブ・コンロ等を使用すること。

(4) 指定場所以外で喫煙すること。

(5) 防火扉等の防災設備の機能を損なうレイアウトや物品の放置をすること。

(6) エレベーターの周囲に、遮断用防火壁の障害となるような物品を置くこと。

(7) 飲食店の調理場以外で火気使用すること。

6 その他

(1) 厨房ダクト及びその周辺は、常に清潔にし、火災発生の媒体とならぬようにしてください。

(2) 書類等の可燃物は、できるだけスチール製の収納庫等に保管願います。

(3) 防災設備・機器の位置、取扱方法は、平素から十分確認願います。

(4) 消防訓練等を定期的実施しますので、積極的に参加願います。

第3章 警備について

1 警備システム

館内では機械警備を実施するとともに、警備員が不定期に巡回を行います。店舗内で個別警備が必要な場合は、入店者の負担で別途契約してください。

2 各店退室点検簿（日報）の提出について

店舗閉店後、「退室点検簿（日報）」（様式13）に点検結果を記入し、管理運営者所定の回収箱に投函してください。毎日、忘れないでお願いします。

3 盗難・遺失物

- (1) 当ビルには不特定多数の人が出入りしますので、平素から盗難予防に十分注意してください。
- (2) 盗難・遺失物については、入店者で警察への届出手続きをお願いします。併せて防災センターへの連絡も必ずお願いします。

4 拾得物

共用部での拾得物は、速やかに防災センターに届出をお願いします。防災センターで一定期間保管した後、所轄の警察に引き渡します。

5 不審者・不審物等

- (1) 挙動不審者や不審物を見かけたときは、直ちに防災センターに連絡してください。
- (2) 不審な電話等で、対応が必要と思われる場合は、防災センターに連絡してください。

6 病人・けが人等

病人・けが人・事故等が発生し、入居者で警察や消防に通報した場合は、防災センターにも必ず連絡してください。

第4章 専門店について

1 入店時の届出等

(1) 店舗責任者（異動）届

入店者は、入店時に「店舗責任者・火元責任者登録（異動）届」（様式4）を提出してください。異動があった場合もその都度提出してください。

(2) 緊急連絡先

入店者は、緊急時の連絡のため、所定の様式に緊急連絡先（複数名）をご記入の上、提出してください。変更があった場合も同様です。

2 店舗等の表示

(1) 案内板

フロア案内等のサインは、既に設置しております。これ以外に共用通路等に、店舗の広告案内板等の設置は原則できません。営業時間中に限り、店舗前に共用通路等の通行を妨げない範囲で広告案内板等を設置する場合は、あらかじめ管理運営者に申請（様式3）し、その承認を得てください。

店舗のサインを変更する場合は、必ず管理事務所に届け出てください。

(2) 掲示の禁止

建物外壁及び周囲に、社名等の表示又は看板の設置はできません。また、外壁に面した窓に文字や記号を表示したり、ポスター等を内側から提示する場合は、あらかじめ管理運営者に申請（様式3）し、その承認を得てください。

3 施設の設備

(1) 照明

公共通路、共用通路の照明は、時間により調整します。

(2) 空調設備

当ビルでは、あらかじめ各店の営業時間等により空調の運転時間を設定しています。店内には中央機械室から送気している外気処理空調と、店内で単独に運転できるファンコイル型の循環式空調を設置しており、室内温度調整は店内のファンコイル専用温度調節器で自由に行えます。

※ メンテナンス上の注意

ファンコイルのフィルター等の清掃は、年2回程度実施してください。

また、フィルターの取替えも適時実施してください。目安は、オフィスの場合で年1回程度です。

(3) 分電盤

分電盤には、必要に応じて漏電ブレーカーを取り付けており、回路又は使用機器に漏電が生じた場合は、安全のためカットします。カットされた場合は、速やかに原因を調べ、対策を講じてから電気を使用してください。

(4) 光熱水費の積算計

電気、水道、給湯、空調の使用量は自動検針しています。

(5) グリーストラップ

排水管に油が混入しない装置です。日常、トラップの点検及び清掃を行ってください。また、油については、別途処理してください。

(6) 防火設備

第2章2の「防火設備」を参照してください。

(7) ガス設備

飲食区画までガスが設置されています。ガスを使用される場合は、各入店者の負担において個別契約してください。

(8) 電話・テレビ・有線放送・インターネット

加入申込みは、必要に応じて各入店者で行ってください。

4 使用上の注意

(1) 工事・修繕等の申込み

店舗の様様替え、諸造作、諸設備の新增設等、また、電気、ガス、水道、電話の配管配線の変更等は、工事着手前に「工事・作業等施工願」(様式5)を提出してください。なお、工事等は、内容により指定の事業者により施工していただくこともあります。

(2) 入店者内装設備等の管理

入店者が設置した設備の維持管理は、入店者の負担で行っていただきます。(別紙内装工事区分表による、BC工事は、入店者の維持管理となります。)維持管理の方法等について、必要があれば管理事務所にご相談ください。

(3) 重量物の設置

当ビルの設計床荷重は300kg/m²です。金庫、書庫等重量物を設置される場合は、事前に「工事・作業等施工願」(様式5)を管理運営者に提出してください。

(4) 清掃

共用部分及び駅ビルの外面の窓ガラスの清掃は、管理運営者で行います。

(5) ごみ処理

ごみについては、「りんくうタウン駅ビルごみ処理要領」に基づき適切に

処理してください。

(6) 防虫・防鼠

駅ビル全体（店舗内含む）の防虫・防鼠作業は、管理運営者にて一斉に実施しますので、ご協力ください。

5 その他

(1) 店舗内への立入

官公庁の検査、設備機器の点検修理等のため、事前に通知の上、店舗内に立ち入ることがありますので、協力をお願いします。

緊急の場合は、通知なしで立ち入らせていただくことがありますが、この場合は、事後速やかに入店者に報告いたします。

第5章 その他

1 禁止事項

入店者は、次の行為をしないでください。

- (1) 店舗を契約に定められた用途・目的以外に使用すること。
- (2) 無届けにて店舗の間仕切り、造作等の内装工事を行うこと。
- (3) 無許可で看板、掲示板、広告、標識等を設置すること。
- (4) 敷地及び共用部を独占して使用すること。また、それらの場所に物品を放置すること。
- (5) 敷地及び共用部で集会やデモ活動、ビラ・チラシ等の配付、これに類する行為をすること。
- (6) 当ビル内で宿泊すること。
- (7) 当ビル内に動物を持ち込むこと、飼育すること。
- (8) 機械室、屋上等の危険な場所や、立入禁止箇所に立ち入ること。
- (9) 他の使用者の迷惑となる行為をすること。
- (10) 公序良俗に反する行為をすること。
- (11) その他、本細則に反する行為、ビル管理上支障となる行為をすること。

2 細則の改正等

この細則は、必要に応じて随時改正することがあります。

連絡先

りんくうタウン駅ビル 管 理 事 務 所	TEL 072 (447) 8126 FAX 072 (447) 8125
防 災 セ ン タ ー	TEL 072 (458) 4510
泉佐野市成長戦略室	TEL 072 (447) 8126 FAX 072 (447) 8125