別紙

維持管理業務一覧（仕様）

1. みらい平コミュニティセンター

(1) 維持管理業務

コミュニティセンター、図書館分館、児童館及び子育て支援室（以下、「コミュニティセンター等」という。）の電気設備、空調設備・給排水衛生設備及び消防設備等を良好な状態に維持するとともに、安全の確保・省エネルギーの追及・良好な環境作りを行うこと。

① 業務範囲

ア) 電気設備全般

受変電設備、動力及び電灯配線設備、弱電設備、太陽光発電設備、その他の電気設備に係る運転管理

イ) 空調設備全般

空調設備に係る運転管理

ウ) 給排水衛生設備全般

給水設備、給湯設備、衛生設備、ガス設備及びその他の給排水設備に係る運転管理

エ) 防災設備

屋内消火栓設備、自動火災報知設備、消火器及びその他の消防用設備に係る運転管理

オ) 定期点検の立会い

専門業者等が行う定期点検時には、立会いを行い、その記録を確認すること。

② 業務実施に係る記録等

次に掲げる書類を作成し、提出すること。

- ・ 日誌(運転作業記録・事故障害記録・業務連絡等)
- ・ 日常巡視点検、定期点検記録表
- ・ 補修、改良工事記録表
- ・ 設備機器台帳
- ・ 各設備関係図面の整備保管
- ・ その他必要な書類

③ その他留意事項

- ・ 業務実施中における火災等の事故については、常に注意するとともに不慮の事故等の発生を未然に防止するように努めること。

- ・業務実施中における、事故、故障又は修理を要する事項が生じたときは、速やかに市担当者に報告し、その指示に従うこと。この場合、応急処置を講ずる必要があると認めるときは、直ちにその処置を指定管理者の責任において行い、その状況を市長に報告すること。
- ・業務に従事する職員は、常に作業規律を守り、安全を第一とし、事故の絶無を期するよう努力すること。また、設備機器の運転にあたっては、各部屋用途等によって適正な環境を保持するとともに、経済運転に努めること。
- ・業務の実施にあたって必要とする日誌・各記録表等は、指定管理者の負担とする。

(2) 電気工作物保守点検業務

主任技術者により電気事業法第 42 条及び同施行規則第 50 条等に基づいて運用に支障のないよう保守・点検を行うこと。

① 電気設備の概要

- ア) 設備容量 130KVA (3Φ3w 30KVA×1 台、1Φ3w 100KVA×1 台)
- イ) 受電電圧 6, 600V
- ウ) 非常用予備発電装置 なし

② 点検回数

- ア) 月次点検月 1 回
- イ) 臨時点検その都度
- ウ) 年次点検年 1 回

③ 点検結果報告書の作成

- ・点検実施後、報告書を作成し、提出すること。

④ その他留意事項

- ・点検の結果、経済産業省令で定める技術基準の規定に適合しない事項がある場合には、必要な処置を行うこと。
- ・点検の際、電気工作物に異常が発生又は発生するおそれがある場合を発見したときは、必要に応じ精密な検査を行うこと。
- ・緊急時の対応について、的確な処置を行うこと。

(3) エレベーター保守点検業務

専門技術者によりエレベーターの運用に支障のないよう保守・点検を行うこと。

① 対象設備

- ・エレベーター1 台

② 点検回数

- ・月 1 回

③ 主な点検内容

定期点検

- ・電動機の点検、清掃、給油等調整に関すること。
- ・建築基準法第 12 条に基づく昇降機点検

④ 点検結果報告書の作成

- ・点検実施後、報告書を作成し、提出すること。

(4) 特殊建築物調査業務

建築物等の正常かつ良好な状態を保つため、計画的に点検を行い、建築物の安全性確保に万全を期すること。

① 業務内容

- ・建築基準法第 12 条に基づき、点検報告をすること。報告書は点検後、提出すること。

② 調査回数

- ・特殊建築物調査 3 年に 1 回（令和 8 年度、11 年度に実施すること。）

③ 対象設備

- ・避難施設の調査点検、廊下、階段、出入口、内装、防火区画、避難通路

④ その他留意事項

指定管理者は、点検を実施するに当たって、安全には充分注意し、事故の発生防止に努めること。

(5) 空調設備機器等保守点検業務

空調設備が常に正常かつ安全に作動するように、専門技術者により細部にわたり保守・点検業務を行うこと。

① 対象設備

ガスヒートポンプエアコン台数

- ・1F 27 台
- ・2F 28 台

② 点検回数

- ・空調設備年 2 回(シーズンイン前)

③ 主な点検内容

ガスヒートポンプエアコン

- ・フィルター、ファン、屋外機目詰まりクリーニング等
- ・各部増し締め
- ・運転状態確認

④ 点検結果報告書の作成

- ・点検実施後、報告書を作成し、提出すること。

(6) 自動ドア保守点検業務

自動ドアが常に正常かつ安全に作動するように、専門技術者により細部にわたり保守・点検業務を行うこと。なお、点検に際しては、必ず指定管理者の立会いのもとで行うこと。

① 対象機器

ア) 自動ドア

玄関 1 箇所： 2 台

イ) ドアエンジン装置 (本体) 一式

ウ) 動力制動装置一式

エ) 制御部装置一式

オ) 操作スイッチ一式

② 点検回数

・年 3 回

③ 主な点検内容

ア) ドアエンジン装置各部の点検及び調整

イ) ドアエンジン開閉速度、クッション作動の確認及び調整

ウ) ドアエンジン装置の電気回路の点検及び調整

エ) オイル漏れ、エアー漏れの点検確認及び調整

オ) オイル不足、潤滑油不足の点検確認及び補充

カ) 消耗部品の確認

キ) その他の点検及び調整

④ 点検結果報告書の作成

・点検実施後、報告書を作成し、提出すること。

(7) 消防設備等保守点検業務

消防法施行規則第 31 条の 6 に基づく消防用設備の点検を行い報告書を提出すること。

① 対象設備

ア) 自動火災報知設備

イ) 誘導灯・非常灯 (誘導灯片面 25 台、誘導灯両面 7 台、非常灯 44 台、階段通路誘導灯 2 台)

ウ) 非常警報設備

エ) 防火排煙設備

オ) パッケージ型消火設備

カ) 消火器具

② 点検回数

- ・実施回数は年 2 回とすること。

総合点検 (1 回)

機器点検 (1 回)

③ 主な点検内容

- ・消防法に定める基準に従い点検を実施すること。

④ 点検報告書の作成

ア) 各回の点検終了後、報告書を作成し、提出すること。

イ) 点検報告書の様式は、法令等に基づく書式とすること。

ウ) 必要なものについては、所管する官公署へ報告を行うこと。

(8) 防火対象物定期点検業務

施設内の防火管理が適正に行われていることを消防法第 8 条の 2 の 2 に基づき定期点検し、報告書を提出すること。

① 主な点検内容

点検内容は防火管理の状況、消防用設備等の設置等火災予防上必要な事項について点検すること。

ア) 消防長又は消防署長に防火管理者選任（解任）及び消防計画の届出がなされていること。

イ) 消防計画に定められた事項が適切に行われていること。

ウ) 避難通路、避難口及び防火戸等の管理について、避難の支障となる物件が放置され、又はみだりに存置されていないこと。

エ) 防災対象物品の使用を要するものに、防災性能を有する旨の表示が付されていること。

オ) 消防用設備等が法令に従って設置されていること。

カ) 消防用設備等を設置した場合に、必要な届出がなされ、消防長又は消防署長の検査を受けていること。

② 点検回数

- ・年 1 回

③ 点検資格者

- ・防火対象物点検資格者により実施すること。

④ その他留意事項

- ・点検を実施するに当たっては、安全には充分注意し事故の発生防止に努めること。

- ・必要なものについては、所管する官公署へ報告を行うこと。

(9) 舞台設備保守点検業務

専門技術者により対象設備の保守・点検を行うこと。

① 対象設備

- ・舞台吊物設備一式

② 業務回数

適宜実施し、通常使用が可能な状態を維持すること。

③ 主な点検内容

ア) 機械関係

- ・機能点検（モーター、ワイヤー、マシンなど）
- ・運転状態

イ) 電気関係

- ・制御盤、操作盤、表示、ヒューズ等の点検

(10) グランドピアノ調律業務

専門技術者により対象設備の調律作業を行うこと。

① 対象設備

- ・ピアノ 1 台

② 業務回数

年 1 回実施し、通常使用が可能な状態を維持すること。

③ 点検項目

ア) 動作点検

イ) 調律検査

ウ) 外観点検

④ 点検結果報告書の作成

- ・点検実施後、報告書にて報告すること。

(11) 建築物環境衛生管理業務

建築物における衛生的環境の確保に関する法律（以下「法律」という。）に基づき、コミュニティセンター等の環境衛生上の維持管理に関する業務を行うこと。

① 建築物環境衛生管理技術者の選任

- ・コミュニティセンター等の維持管理が環境衛生的上適正に行われるよう法律に基づき、建築物環境衛生管理技術者を選任すること。

② 業務内容

ア) 維持管理業務計画書の立案

- ・空調設備、給排水設備等の点検補修、飲料水の水質検査、清掃、ゴミ処理、ねずみ・昆虫等の調査及び環境の測定並びに衛生害虫等の防除について計画立案すること。

イ) 維持管理業務計画の監督

- ・空調設備に係る空気環境、給排水設備による水質状況、清掃、ねずみ・昆虫等による室内環境の衛生的かつ効率的な運用の監督を行うこと。

ウ) 維持管理の指導

- ・当該特定建築物の維持管理が建築物環境衛生管理基準に従って行なわれるよう指導すること。

エ) 受水槽の清掃立会い

オ) 立入り検査の立会い

カ) 維持管理に必要な各種検査及び調査の実施と結果の評価

キ) 諸官庁届出の事務

③ 報告書の点検業務

- ・各関連業務の報告書を点検すること。

(12) 受水槽清掃業務

① 対象設備

- ・ステンレス製パネルタンク 2 槽式 (有効容量 9 m³) 1 基

② 点検清掃回数

- ・年 1 回以上

③ 業務内容

ア) 基礎の点検

- ・亀裂、沈下等の異常の有無を確認すること。
- ・固定金具の劣化、固定ボルトの緩みを点検すること。
- ・架台の発錆、腐食等の劣化の有無を点検すること。
- ・架台のたわみ、基礎部隙間の有無を点検すること。

イ) 本体の点検

- ・水漏れ及び外面の発錆、腐食、損傷等の劣化の有無を点検すること。
- ・接合金具、接合ボルトの緩み、腐食を点検する。緩みがある場合は増締めすること。
- ・内、外部補強材の緩み、変形及び内面の腐食、損傷等の劣化異常等を点検すること。

- ・マンホールの密閉状態及び施錠の良否を点検する。密閉又は施錠不良の場合は、パッキン又は錠を交換すること。

ウ) 付属装置の点検

- ・ボールタップ及び定水位弁
 - i) 浸水及び変形、損傷等の劣化の有無並びに作動の良否を点検すること。
 - ii) 浸水がある場合は調整すること。
 - iii) 水の供給を停止したとき、水漏れ及び衝撃のないことを確認すること。水漏れ又は衝撃のある場合は調整すること。
- ・水面制御及び警報装置（フロートスイッチ、レベルスイッチ、電極棒）
 - i) 汚れ及び腐食、損傷等の劣化の有無を点検すること。
 - ii) 汚れがある場合は洗浄すること。
 - iii) 水位電極部、パイロット管などの接続部の緩み、腐食について点検すること。

エ) 付属配管の点検

- ・変形、腐食、損傷等の劣化の有無を点検し、劣化が軽度の場合は補修すること。
- ・防虫網の詰まり及び腐食、損傷等の劣化の有無を点検する。詰まりがある場合は清掃すること。

オ) 配管接続部の点検

- ・変形、腐食、損傷等の劣化の有無を点検すること。

カ) 清掃

- ・作業に従事するものは、全員事前の検便検査を実施のうえ、病原体のない証明書を市長に提示すること。
- ・作業衣及び使用器具は、タンクの掃除専用のものであるとする。また、作業にあたっては、作業が衛生的に行われるようにすること。
- ・タンク内の照明、換気等に注意して事故防止を図ること。
- ・作業終了後は、配管内のエアの噛み込みを防止すること。
- ・タンク内の沈殿物質及び浮遊物質並びに壁面等に付着した物質を除去し洗浄すること。
- ・壁面等に付着した物質の除去は、タンクの材質に応じ、適切な方法で行うこと。
- ・洗浄に用いた水は、完全にタンク外に排除するとともに、タンク周辺の清掃を行うこと。
- ・清掃終了後、水道引込管内等の停滞水や館内のもらい錆等がタンク内に流入しないようにすること。

(13) 水質検査業務

① 業務対象

項目（赤痢菌・腸チフス・パラチフス・サルモネラ・大腸菌 O-157 等）

- ② 検査回数
 - ・年 1 回以上
- ③ 検査報告書の作成
 - ・検査実施後、報告書を作成し、提出すること。

(14) 雨水枡・雨水貯留浸透施設の枡点検清掃業務

- ① 対象設備
 - ・雨水枡 20 基(小口径)、雨水枡 43 基(グレーチング枡蓋)、雨水貯留浸透施設の枡 4 基
- ② 点検清掃回数
 - ・雨水枡点検：適宜
 - ・枡清掃：適宜
- ③ 作業内容
 - 機能点検
 - ア) 土砂、ごみ、落ち葉の堆積状況
 - イ) フィルターが目詰まり具合
 - ウ) 施設の浸透状況（降雨終了後の管理枡内水位確認）
 - 安全点検
 - ア) 集水枡蓋のずれ
 - イ) 施設の破損・変形状況
 - ウ) 地表面の沈下・陥没の状況
- ④ 点検報告書の作成
 - ・点検実施後、報告書を作成し、提出すること。

(15) 汚水枡点検清掃業務

- ① 対象設備
 - ・汚水枡 26 基
- ② 点検回数
 - ・適宜実施し、通常使用が可能な状態を維持すること。
- ③ 作業内容
 - ア) 外観点検（損傷・保護用蓋）
 - イ) 排水状況確認
 - ウ) 沈殿物確認
 - エ) 必要に応じ沈殿物の除去
 - オ) 蓋の取り付け状態確認
- ④ 点検報告書の作成
 - ・点検実施後、報告書を作成し、提出すること。

(16) 清掃業務

① 建物内

- ・来館者に不快感を与えないように常に清潔にすること。
- ・清掃には適切な方法を用い、設備の破損等が起こらないようにすること。
- ・消耗品については、使用に支障をきたさないように常に点検補給すること。
- ・衛生管理上、必要な箇所は除菌処理を行うこと。

② 駐車場、駐輪場、テラス、外周等

- ・常に美観が保たれるよう日常清掃を実施するとともに、随時巡回し、紙屑、煙草の吸殻、缶、瓶類等の回収を行う。植え込み内に散乱したゴミについても注意を払い、回収を行うこと。
- ・樹木の落葉処理は適宜行うこと。

③ 塵芥の処理

- ・清掃により収集された塵芥等（可燃性ごみ、不燃性ごみ、資源ごみ等）については、所定の場所に集めること。
- ・塵芥集積場所は、水洗い等を行い清潔に保つこと。
- ・集積場所にある可燃・不燃ごみ等を、処理搬出する。ただし、搬出業者は市許可業者とすること。

④ 定期清掃

床、ガラス、照明器具等の清掃を定期的（1回以上/年）に実施すること。なお、清掃については適切な方法を用い、設備の破損等が起こらないようにすること。

(17) 植栽管理業務

① 業務対象箇所

屋外広場・駐車場・敷地内

② 管理数量等

ア) 面積：約 400 m²

イ) 中高木 9 本、低木 464 本、地被植物（高麗芝 261.9 m²、シバザクラ 33.3 m²）

③ 要求水準

施設やその周辺の美観及び通常利用に支障のない状態を維持すること。

④ 業務内容

ア) 高木管理

- ・剪定、施肥、抜取除草、病虫害防除等を行い、植栽の健全と美観が損なわれないよう適切に管理すること。
- ・境界付近の植栽については近隣とのトラブルとならぬよう適切な管理を行うこと。

イ) 低木・地被植物類

- ・刈込、施肥、抜取除草、病虫害防除等を行い、植栽の健全と美観が損なわれないよ

う適切に管理すること。

- ・境界付近の植栽については近隣とのトラブルとならぬよう適切な管理を行うこと。

⑤ 作業報告書の作成

- ・業務実施後、報告書を作成し、提出すること。

(18) 機械警備及び夜間巡回警備業務

① 監視対象施設

- ア) コミュニティセンター
- イ) 図書館分館
- ウ) 児童館
- エ) 駐車場・駐輪場

② 警備時間（防犯セット時から解除操作時まで）

- ア) 休館日：全日
- イ) 開館日：閉館後から翌朝 9 時まで（ただし、火災関係は 24 時間）

③ 警報呼出項目

- ア) 侵入警報
- イ) 火災異常警報
- ウ) 電気設備漏電警報
- エ) 非常通報警報
- オ) その他異常警報

④ 警備方法

- ・機械警報警備により警備時間内の異常の有無を間断なく監視し、早期発見、臨機の必要な処置をとること。

⑤ 夜間巡回

- ・警備会社による閉館後からの夜間巡回を適宜実施すること。

⑥ その他留意事項

- ・設置される機器表示盤により、施設の異常の有無を間断なく監視し、警備の万全を図ること。
- ・警備時間内に異常が発生した場合は、速やかに適切な処置を行い、所定通報先に通報すること。特に、火災信号を受けたときは、直ちに消防署へ連絡するとともに、現場に直行し確認すること。また、その経過を速やかに市長に対して書面で報告すること。
- ・警備機器を常に円滑に運用できるよう適宜点検を行うこと。その結果を記載した点検結果報告書を作成し、提出すること。
- ・警備機器の故障により作動に異常を生じたときは、遅滞なく警備上の安全処置を講ずること。

みらい平コミュニティセンター

施設区分	維持管理業務の種類	実施頻度
【設備保守関連】	(1) 維持管理業務 (2) 電気工作物保守点検業務 (3) エレベータ保守点検業務 (4) 特殊建築物調査業務 (5) 空調設備機器等保守点検業務 (6) 自動ドア保守点検業務 (7) 消防設備等保守点検業務 (8) 防火対象物定期点検業務	毎日 1回／月 1回／月 1回／3年 2回／年 3回／年 2回／年 1回／年
【舞台設備関連】	(9) 舞台設備保守点検業務 (10) グランドピアノ調律業務	適宜 1回／年
【環境衛生関連】	(11) 建築物環境衛生管理業務 (12) 受水槽清掃業務 (13) 水質検査業務 (14) 雨水枥・雨水貯留浸透施設の枥点検 清掃業務 (15) 汚水枥点検清掃業務	適宜 1回以上／年 1回以上／年 適宜 適宜
【施設清掃業務関連】	(16) 清掃業務	毎日
【植栽管理業務関連】	(17) 植栽管理業務	適宜
【警備業務関連】	(18) 機械警備及び夜間巡回警備業務	毎日

2. 板橋コミュニティセンター

(1) 維持管理業務

コミュニティセンターの電気設備、空調設備・給排水衛生設備及び消防設備等を良好な状態に維持するとともに、安全の確保・省エネルギーの追及・良好な環境作りを行うこと。

① 業務範囲

ア) 電気設備全般

受変電設備、動力及び電灯配線設備、弱電設備、その他の電気設備に係る運転管理

イ) 空調設備全般

空調設備に係る運転管理

ウ) 給排水衛生設備全般

給水設備、給湯設備、衛生設備及びその他の給排水設備に係る運転管理

エ) 防災設備

屋内消火栓設備、自動火災報知設備、消火器及びその他の消防用設備に係る運転管理

オ) 定期点検の立会い

専門業者等が行う定期点検時には、立会いを行い、その記録を確認すること。

② 業務実施に係る記録等

次に掲げる書類を作成し、提出するものとする。

- ・ 日誌(運転作業記録・事故障害記録・業務連絡等)
- ・ 日常巡視点検、定期点検記録表
- ・ 補修、改良工事記録表
- ・ 設備機器台帳
- ・ 各設備関係図面の整備保管
- ・ その他必要な書類

③ その他留意事項

- ・ 業務実施中における火災等の事故については、常に注意するとともに不慮の事故等の発生を未然に防止するように努めること。
- ・ 業務実施中における、事故、故障又は修理を要する事項が生じたときは、速やかに市担当者に報告し、その指示に従うこと。この場合、応急処置を講ずる必要があると認めるときは、直ちにその処置を指定管理者の責任において行い、その状況を市長に報告すること。
- ・ 業務に従事する職員は、常に作業規律を守り、安全を第一とし、事故の絶無を期するよう努力すること。また、設備機器の運転にあたっては、各部屋用途等によって適正な環境を保持するとともに、経済運転に努めること。
- ・ 業務の実施にあたって必要とする日誌・各記録表等は、指定管理者の負担とする。

(2) 空調設備機器等保守点検業務

空調設備が常に正常かつ安全に作動するように、専門技術者により細部にわたり保守・点検業務を行うこと。

① 対象設備

インバーターエアコン台数

・9台

壁埋め込み形エアコン台数

・2台（和室）

② 点検回数

・空調設備年2回(シーズンイン前)

③ 主な点検内容

- ・フィルター、ファン、屋外機目詰まりクリーニング等
- ・各部増し締め
- ・運転状態確認

④ 報告書の作成

・点検実施後、報告書を作成し、提出すること。

(3) 自動ドア保守点検業務

自動ドアが常に正常かつ安全に作動するように、専門技術者により細部にわたり保守・点検業務を行うこと。なお、点検に際しては、必ず指定管理者の立会いのもとで行うこと。

① 対象機器

ア) 自動ドア

玄関2箇所：4台

イ) ドアエンジン装置（本体）一式

ウ) 動力制動装置一式

エ) 制御部装置一式

オ) 操作スイッチ一式

② 点検回数

・年3回

③ 主な点検内容

- ア) ドアエンジン装置各部の点検及び調整
- イ) ドアエンジン開閉速度、クッション作動の確認及び調整
- ウ) ドアエンジン装置の電気回路の点検及び調整
- エ) オイル漏れ、エアー漏れの点検確認及び調整
- オ) オイル不足、潤滑油不足の点検確認及び補充

- カ) 消耗部品の確認
- キ) その他の点検及び調整
- ④ 点検結果報告書の作成
 - ・点検実施後、報告書を作成し、提出すること。

(4) 消防設備等保守点検業務

消防法施行規則第 31 条の 6 に基づく消防用設備の点検を行い報告書を作成し、提出すること。

- ① 対象設備
 - ア) 自動火災報知設備
 - イ) 誘導灯・非常灯（誘導灯片面 1 台、誘導灯両面 2 台、非常灯 4 台）
 - ウ) 非常警報設備
 - エ) パッケージ型消火設備
 - オ) 消火器具
- ② 点検回数
 - ・実施回数は年 2 回とすること。
 - 総合点検（1 回）
 - 機器点検（1 回）
- ③ 主な点検内容
 - ・消防法に定める基準に従い点検を実施すること。
- ④ 点検報告書の作成
 - ア) 各回の点検終了後、点検報告書を作成すること。
 - イ) 点検報告書の様式は、法令等に基づく書式とすること。
 - ウ) 必要なものについては、所管する官公署へ報告を行うものとすること。

(5) 防火対象物定期点検業務

施設内の防火管理が適正に行われていることを消防法第 8 条の 2 の 2 に基づき定期点検し、報告書を作成し、提出すること。

- ① 主な点検内容
 - 点検内容は防火管理の状況、消防用設備等の設置等火災予防上必要な事項について点検すること。
 - ア) 消防長又は消防署長に防火管理者選任（解任）及び消防計画の届出がなされていること。
 - イ) 消防計画に定められた事項が適切に行われていること。
 - ウ) 避難通路、避難口及び防火戸等の管理について、避難の支障となる物件が放置され、又はみだりに存置されていないこと。

エ) 防災対象物品の使用を要するものに、防災性能を有する旨の表示が付されていること。

オ) 消防用設備等が法令に従って設置されていること。

カ) 消防用設備等を設置した場合に、必要な届出がなされ、消防長又は消防署長の検査を受けていること。

② 点検回数

- ・年 1 回

③ 点検資格者

- ・防火対象物点検資格者により実施すること。

④ その他留意事項

- ・点検を実施するに当たっては、安全には充分注意し事故の発生防止に努めなければならない。
- ・必要なものについては、所管する官公署へ報告を行うものとする。

(6) 清掃業務

① 建物内

- ・来館者に不快感を与えないように常に清潔にすること。
- ・清掃には適切な方法を用い、設備の破損等が起こらないようにすること。
- ・消耗品については、使用に支障をきたさないように常に点検補給すること。
- ・衛生管理上、必要な箇所は除菌処理を行うこと。

② 駐車場、駐輪場、テラス、外周等

- ・常に美観が保たれるよう日常清掃を実施するとともに、随時巡回し、紙屑、煙草の吸殻、缶、瓶類等の回収を行う。植え込み内に散乱したゴミについても注意を払い、回収を行うこと。
- ・樹木の落葉処理は適宜行うこと。

③ 塵芥の処理

- ・清掃により収集された塵芥等（可燃性ごみ、不燃性ごみ、資源ごみ等）については、所定の場所に集めること。
- ・塵芥集積場所は、水洗い等を行い清潔に保つこと。
- ・集積場所にある可燃・不燃ごみ等を、処理搬出する。ただし、搬出業者は市許可業者とすること。

④ 定期清掃

床、ガラス、照明器具等の清掃を定期的（1 回以上／年）に実施すること。なお、清掃については適切な方法を用い、設備の破損等が起こらないようにすること。

(7) グリストラップ清掃業務

① 業務対象箇所規格

- ・ 70 L 3槽式 1箇所

② 清掃回数

- ・ 年1回以上

③ 汚泥処理

- ・ 産業廃棄物となるため、適切な処分をすること。

(8) 浄化槽保守点検業務

① 業務対象規格

- ・ 50人槽（合併担体流動生物濾過方式）フジクリーンCSL-50型

② 点検回数

- ・ 年4回

③ 主な点検内容

- ・ 浄化槽法に定める基準に従い点検を実施すること。

④ 点検報告書の作成

ア) 各回の点検終了後、点検報告書を作成すること。

イ) 点検報告書の様式は、法令等に基づく書式とすること。

ウ) 必要なものについては、所管する官公署へ報告を行うものとする。

⑤ 法定検査

- ・ 浄化槽法第11条に基づく水質検査を受検し試験結果を報告すること。

(9) 汚泥引き抜き業務

① 業務対象箇所規格

- ・ 50人槽（合併担体流動生物濾過方式）フジクリーンCSL-50型

② 容量

- ・ 15.00 m³

③ 清掃回数

- ・ 年1回

④ 汚泥処理

- ・ 産業廃棄物となるため、適切な処分をすること。

(10) 植栽管理業務

① 業務対象箇所

屋外・敷地内

② 管理数量等

面積：3, 412.55 m²（板橋コミュニティセンター、駐車場の面積を除く）

③ 要求水準

施設やその周辺の美観及び通常利用に支障のない状態を維持すること。

④ 業務内容

ア) 中高木管理

- ・剪定、施肥、抜取除草、病虫害防除等を行い、植栽の健全と美観が損なわれないよう適切に管理すること。
- ・境界付近の植栽については近隣とのトラブルとならぬよう適切な管理を行うこと。

イ) 低木・地被植物類

- ・刈込、施肥、抜取除草、病虫害防除等を行い、植栽の健全と美観が損なわれないよう適切に管理すること。
- ・境界付近の植栽については近隣とのトラブルとならぬよう適切な管理を行うこと。

⑤ 作業報告書の作成

- ・業務実施後、報告書を作成し、提出すること。

(11) 機械警備及び夜間巡回警備業務

① 監視対象施設

- ア) コミュニティセンター
- イ) 駐車場・駐輪場

② 警備時間（防犯セット時から解除操作時まで）

- ア) 休館日：全日
- イ) 開館日：閉館後から翌朝 9 時まで（ただし、火災関係は 24 時間）

③ 警報呼出項目

- ア) 侵入警報
- イ) 火災異常警報
- ウ) 非常通報警報
- エ) その他異常警報

④ 警備方法

- ・機械警報警備により警備時間内の異常の有無を間断なく監視し、早期発見、臨機の必要な処置をとること。

⑤ 夜間巡回

- ・警備会社による閉館後からの夜間巡回を適宜実施すること。

⑥ その他留意事項

- ・設置される機器表示盤により、施設の異常の有無を間断なく監視し、警備の万全を図ること。

- 警備時間内に異常が発生した場合は、速やかに適切な処置を行い、所定通報先に通報すること。特に、火災信号を受けたときは、直ちに消防署へ連絡するとともに、現場に直行し確認すること。また、その経過を速やかに市長に対して書面で報告すること。
- 警備機器を常に円滑に運用できるよう適宜点検を行うこと。その結果を記載した点検結果報告書を作成し、提出すること。
- 警備機器の故障により作動に異常を生じたときは、遅滞なく警備上の安全処置を講ずること。

板橋コミュニティセンター

施設区分	維持管理業務の種類	実施頻度
【設備保守関連】	(1) 維持管理業務 (2) 空調設備機器等保守点検業務 (3) 自動ドア保守点検業務 (4) 消防設備等保守点検業務 (5) 防火対象物定期点検業務	毎日 2回／年 3回／年 2回／年 1回／年
【施設清掃業務関連】	(6) 清掃業務	2回以上／週
【環境衛生関連】	(7) グリストラップ清掃業務 (8) 浄化槽保守点検 11条検査 (9) 汚泥引き抜き業務	1回以上／年 4回／年 1回／年 1回／年
【植栽管理業務関連】	(10) -植栽管理業務	4回以上／年
【警備業務関連】	(11) -機械警備及び夜間巡回警備業務	毎日

3. 谷井田コミュニティセンター

(1) 維持管理業務

コミュニティセンターの電気設備、空調設備・給排水衛生設備及び消防設備等を良好な状態に維持するとともに、安全の確保・省エネルギーの追及・良好な環境作りを行うこと。

① 業務範囲

ア) 電気設備全般

受変電設備、動力及び電灯配線設備、高圧・弱電設備、その他の電気設備に係る
運転管理

イ) 空調設備全般

空調設備に係る運転管理

ウ) 給排水衛生設備全般

給水設備、給湯設備、衛生設備、ガス設備及びその他の給排水設備に係る運転管
理

エ) 防災設備

屋内消火栓設備、自動火災報知設備、消火器及びその他の消防用設備に係る運転
管理

オ) 定期点検の立会い

専門業者等が行う定期点検時には、立会いを行い、その記録を確認すること。

② 業務実施に係る記録等

次に掲げる書類を作成し、提出すること。

- ・ 日誌(運転作業記録・事故障害記録・業務連絡等)
- ・ 日常巡視点検、定期点検記録表
- ・ 補修、改良工事記録表
- ・ 設備機器台帳
- ・ 各設備関係図面の整備保管
- ・ その他必要な書類

③ その他留意事項

- ・ 業務実施中における火災等の事故については、常に注意するとともに不慮の事故等の発生を未然に防止するように努めること。
- ・ 業務実施中における、事故、故障又は修理を要する事項が生じたときは、速やかに市担当者に報告し、その指示に従うこと。この場合、応急処置を講ずる必要があると認めるときは、直ちにその処置を指定管理者の責任において行い、その状況を市長に報告すること。
- ・ 業務に従事する職員は、常に作業規律を守り、安全を第一とし、事故の絶無を期するよう努力すること。また、設備機器の運転にあたっては、各部屋用途等によって適正な環境を保持するとともに、経済運転に努めること。

- ・業務の実施にあたって必要とする日誌・各記録表等は、指定管理者の負担とする。

(2) 電気工作物保守点検業務

主任技術者により電気事業法第 42 条及び同施行規則第 50 条等に基づいて運用に支障のないよう保守・点検を行うこと。

① 電気設備の概要

- ア) 設備容量 100KVA (1Φ3w 50KVA×1 台、3Φ3w 50KVA×1 台)
- イ) 受電電圧 6、600V
- ウ) 非常用予備発電装置 なし

② 点検回数

- ア) 月次点検月 1 回
- イ) 臨時点検その都度
- ウ) 年次点検年 1 回

③ 点検結果報告書の作成

- ・点検実施後、報告書を作成し、提出すること。

④ その他留意事項

- ・点検の結果、経済産業省令で定める技術基準の規定に適合しない事項がある場合には、必要な処置を行うこと。
- ・点検の際、電気工作物に異常が発生又は発生するおそれがある場合を発見したときは、必要に応じ精密な検査を行うこと。
- ・緊急時の対応について、的確な処置を行うこと。

(3) 空調設備機器等保守点検業務

空調設備が常に正常かつ安全に作動するように、専門技術者により細部にわたり保守・点検業務を行うこと。

① 対象設備

インバーターエアコン台数

- ・ 13 台

② 点検回数

- ・ 空調設備年 2 回(シーズンイン前)

③ 主な点検内容

- ・ フィルター、ファン、屋外機目詰まりクリーニング等
- ・ 各部増し締め
- ・ 運転状態確認

④ 報告書の作成

- ・ 点検実施後、報告書を作成し、提出すること。

(4) 自動ドア保守点検業務

自動ドアが常に正常かつ安全に作動するように、専門技術者により細部にわたり保守・点検業務を行うこと。なお、点検に際しては、必ず指定管理者の立会いのもとで行うこと。

① 対象機器

ア) 自動ドア

玄関 1 箇所： 2 台

イ) ドアエンジン装置（本体） 一式

ウ) 動力制動装置一式

エ) 制御部装置一式

オ) 操作スイッチ一式

② 点検回数

・年 3 回

③ 主な点検内容

ア) ドアエンジン装置各部の点検及び調整

イ) ドアエンジン開閉速度、クッション作動の確認及び調整

ウ) ドアエンジン装置の電気回路の点検及び調整

エ) オイル漏れ、エアー漏れの点検確認及び調整

オ) オイル不足、潤滑油不足の点検確認及び補充

カ) 消耗部品の確認

キ) その他の点検及び調整

④ 点検結果報告書の作成

・点検実施後、報告書を作成し、提出すること。

(5) 消防設備等保守点検業務

消防法施行規則第 31 条の 6 に基づく消防用設備の点検を行い報告を行うこと。

① 対象設備

ア) 自動火災報知設備

イ) 誘導灯・非常灯（誘導灯片面 4 台、誘導灯両面 1 台、非常灯 3 台）

ウ) 非常警報設備

エ) パッケージ型消火設備

オ) 消火器具

② 点検回数

・実施回数は年 2 回とすること。

総合点検（1 回）

機器点検（1 回）

③ 主な点検内容

- ・消防法に定める基準に従い点検を実施すること。

④ 点検報告書の作成

- ア) 各回の点検終了後、点検報告書を作成すること。
- イ) 点検報告書の様式は、法令等に基づく書式とすること。
- ウ) 必要なものについては、所管する官公署へ報告を行うものとする。

(6) 防火対象物定期点検業務

施設内の防火管理が適正に行われていることを消防法第 8 条の 2 の 2 に基づき定期点検し、報告書を作成して提出すること。

① 主な点検内容

点検内容は防火管理の状況、消防用設備等の設置等火災予防上必要な事項について点検すること。

- ア) 消防長又は消防署長に防火管理者選任（解任）及び消防計画の届出がなされていること。
- イ) 消防計画に定められた事項が適切に行われていること。
- ウ) 避難通路、避難口及び防火戸等の管理について、避難の支障となる物件が放置され、又はみだりに存置されていないこと。
- エ) 防火対象物品の使用を要するものに、防火性能を有する旨の表示が付されていること。
- オ) 消防用設備等が法令に従って設置されていること。
- カ) 消防用設備等を設置した場合に、必要な届出がなされ、消防長又は消防署長の検査を受けていること。

② 点検回数

- ・年 1 回

③ 点検資格者

- ・防火対象物点検資格者により実施すること。

④ その他留意事項

- ・点検を実施するに当たっては、安全には充分注意し事故の発生防止に努めなければならない。
- ・必要なものについては、所管する官公署へ報告を行うものとする。

(7) 清掃業務

① 建物内

- ・来館者に不快感を与えないように常に清潔にすること。
- ・清掃には適切な方法を用い、設備の破損等が起こらないようにすること。

- ・消耗品については、使用に支障をきたさないように常に点検補給すること。
 - ・衛生管理上、必要な箇所は除菌処理を行うこと。
- ② 駐車場、駐輪場、テラス、外周、谷井田ふれあい公園等
- ・常に美観が保たれるよう日常清掃を実施するとともに、随時巡回し、紙屑、煙草の吸殻、缶、瓶類等の回収を行う。植え込み内に散乱したゴミについても注意を払い、回収を行うこと。
 - ・樹木の落葉処理は適宜行うこと。
 - ・外トイレは、消耗品の補充や清掃等、常に清潔にすること。
- ③ 塵芥の処理
- ・清掃により収集された塵芥等（可燃性ごみ、不燃性ごみ、資源ごみ等）については、所定の場所に集めること。
 - ・塵芥集積場所は、水洗い等を行い清潔に保つこと。
 - ・集積場所にある可燃・不燃ごみ等を、処理搬出する。ただし、搬出業者は市許可業者とすること。
- ④ 定期清掃
- 床、ガラス、照明器具等の清掃を定期的（1回以上／年）に実施すること。なお、清掃については適切な方法を用い、設備の破損等が起こらないようにすること。
- (8) グリストラップ清掃業務
- ① 業務対象箇所規格
- ・80L 3槽式 1箇所
- ② 清掃回数
- ・年1回以上
- ③ 汚泥処理
- ・産業廃棄物となるため、適切な処分をすること。
- (9) 機械警備及び夜間巡回警備業務
- ① 監視対象施設
- ア) コミュニティセンター
 - イ) 駐車場・駐輪場
- ② 警備時間（防犯セット時から解除操作時まで）
- ア) 休館日：全日
 - イ) 開館日：閉館後から翌朝9時まで（ただし、火災関係は24時間）
- ③ 警報呼出項目
- ア) 侵入警報
 - イ) 火災異常警報

- ウ) 非常通報警報
- エ) その他異常警報

④ 警備方法

- ・機械警報警備により警備時間内の異常の有無を間断なく監視し、早期発見、臨機の必要な処置をとること。

⑤ 夜間巡回

- ・警備会社による閉館後からの夜間巡回を適宜実施すること。

⑥ その他留意事項

- ・設置される機器表示盤により、施設の異常の有無を間断なく監視し、警備の万全を図ること。
- ・警備時間内に異常が発生した場合は、速やかに適切な処置を行い、所定通報先に通報すること。特に、火災信号を受けたときは、直ちに消防署へ連絡するとともに、現場に直行し確認すること。また、その経過を速やかに市長に対して書面で報告すること。
- ・警備機器を常に円滑に運用できるよう適宜点検を行うこと。その結果を記載した点検結果報告書を作成し、保存すること。
- ・警備機器の故障により作動に異常を生じたときは、遅滞なく警備上の安全処置を講ずること。

(10) 谷井田ふれあい公園植栽管理業務

① 業務対象箇所

園内・駐車場・敷地内

② 管理数量等

面積： 7, 640.04 m² (谷井田コミュニティセンター、駐車場、外トイレ、ゲートボール場、各種遊具の面積を除く)

③ 要求水準

施設やその周辺的美観及び通常利用に支障のない状態を維持すること。

④ 業務内容

ア) 中高木管理

- ・剪定、施肥、抜取除草、病虫害防除等を行い、植栽の健全と美観が損なわれないよう適切に管理すること。
- ・境界付近の植栽については近隣とのトラブルとならぬよう適切な管理を行うこと。

イ) 低木・地被植物類

- ・刈込、施肥、抜取除草、病虫害防除等を行い、植栽の健全と美観が損なわれないよう適切に管理すること。
- ・境界付近の植栽については近隣とのトラブルとならぬよう適切な管理を行うこと。

⑤ 作業報告書の作成

- ・業務実施後、報告書を作成し、提出すること。

(11) 谷井田ふれあい公園遊具点検業務

① 管理数量等

コンクリート砦、砂場、太鼓梯子、滑り台、鉄棒、ブランコ、ジャングルジム

② 要求水準

「遊具の安全に関する基準（JPFA-SP-S:2014）」に基づき点検を行い、安全な環境を確保・維持すること。

③ 業務内容

年1回の点検を実施し、遊具の劣化状況を確認すること。また、定期的に遊具周辺の安全管理や遊具の状態を確認すること。

④ 作業報告書の作成

- ・業務実施後、報告書を作成し、提出すること。

谷井田コミュニティセンター

施設区分	維持管理業務の種類	実施頻度
【設備保守関連】	(1) 維持管理業務 (2) 電気工作物保守点検業務 (3) 空調設備機器等保守点検業務 (4) 自動ドア保守点検業務 (5) 消防設備等保守点検業務 (6) 防火対象物定期点検業務	毎日 1回／月 2回／年 3回／年 2回／年 1回／年
【施設清掃業務関連】	(7) 清掃業務	2回以上／週
【環境衛生関連】	(8) グリストラップ清掃業務	1回以上／年
【警備業務関連】	(9) 機械警備及び夜間巡回警備業務	毎日
【植栽管理業務関連】	(10) 谷井田ふれあい公園植栽管理業務	6回以上／年
【遊具点検業務関連】	(11) 谷井田ふれあい公園遊具点検業務	1回／年

4. 小絹コミュニティセンター

(1) 維持管理業務

コミュニティセンター、図書館分館の電気設備、空調設備・給排水衛生設備及び消防設備等を良好な状態に維持するとともに、安全の確保・省エネルギーの追及・良好な環境作りを行うこと。

① 業務範囲

ア) 電気設備全般

受変電設備、動力及び電灯配線設備、高圧・弱電設備、その他の電気設備に係る運転管理

イ) 空調設備全般

空調設備に係る運転管理

ウ) 給排水衛生設備全般

給水設備、給湯設備、衛生設備、ガス設備及びその他の給排水設備に係る運転管理

エ) 防災設備

屋内消火栓設備、自動火災報知設備、消火器及びその他の消防用設備に係る運転管理

オ) 定期点検の立会い

専門業者等が行う定期点検時には、立会いを行い、その記録を確認すること。

② 業務実施に係る記録等

次に掲げる書類を作成し、提出すること。

- ・ 日誌(運転作業記録・事故障害記録・業務連絡等)
- ・ 日常巡視点検、定期点検記録表
- ・ 補修、改良工事記録表
- ・ 設備機器台帳
- ・ 各設備関係図面の整備保管
- ・ その他必要な書類

③ その他留意事項

- ・ 業務実施中における火災等の事故については、常に注意するとともに不慮の事故等の発生を未然に防止するように努めること。
- ・ 業務実施中における、事故、故障又は修理を要する事項が生じたときは、速やかに市担当者に報告し、その指示に従うこと。この場合、応急処置を講ずる必要があると認めるときは、直ちにその処置を指定管理者の責任において行い、その状況を市長に報告すること。

- ・業務に従事する職員は、常に作業規律を守り、安全を第一とし、事故の絶無を期するよう努力すること。また、設備機器の運転にあたっては、各部屋用途等によって適正な環境を保持するとともに、経済運転に努めること。
- ・業務の実施にあたって必要とする日誌・各記録表等は、指定管理者の負担とする。

(2) 電気工作物保守点検業務

主任技術者により電気事業法第 42 条及び同施行規則第 50 条等に基づいて運用に支障のないよう保守・点検を実施すること。

① 電気設備の概要

- ア) 設備容量 100KVA (1Φ3w 50KVA×1台、3Φ3w 50KVA×1台)
- イ) 受電電圧 6, 600V
- ウ) 非常用予備発電装置 なし

② 点検回数

- ア) 月次点検月 1回
- イ) 臨時点検その都度
- ウ) 年次点検年 1回

③ 点検結果報告書の作成

- ・点検実施後、報告書を作成し、提出すること。

④ その他留意事項

- ・点検の結果、経済産業省令で定める技術基準の規定に適合しない事項がある場合には、必要な処置を行うこと。
- ・点検の際、電気工作物に異常が発生又は発生するおそれがある場合を発見したときは、必要に応じ精密な検査を行うこと。
- ・緊急時の対応について、的確な処置を行うこと。

(3) エレベーター保守点検業務

専門技術者によりエレベーターの運用に支障のないよう保守・点検を実施すること。

① 対象設備

- ・エレベーター1台

② 点検回数

- ・月 1回

③ 主な点検内容

- 定期点検
 - ・電動機の点検、清掃、給油等調整に関すること。
 - ・建築基準法第 12 条に基づく昇降機点検

④ 点検結果報告書の作成

- ・点検実施後、報告書を作成し、提出すること。

(4) 特殊建築物調査業務

建築物等の正常かつ良好な状態を保つため、計画的に点検を行い、建築物の安全性確保に万全を期すること。

① 業務内容

- ・建築基準法第 12 条に基づき、点検報告をすること。報告書は点検後、提出すること。

② 調査回数

- ・特殊建築物調査 3 年に 1 回（令和 8 年度、11 年度に実施すること。）

③ 対象設備

- ・避難施設の調査点検、廊下、階段、出入口、内装、防火区画、避難通路

④ その他留意事項

指定管理者は、点検を実施するに当たって、安全には充分注意し、事故の発生防止に努めること。

(5) 空調設備機器等保守点検業務

空調設備が常に正常かつ安全に作動するように、専門技術者により細部にわたり保守・点検業務を行うこと。

① 対象設備

ファンコイルユニット台数

- ・1F 20 台
- ・2F 13 台

エアーハンドリングユニット 3 台

(屋上)

冷温水発生機 1 基
冷温水ポンプ 1 台
冷却水ポンプ 1 台
冷却塔 1 台

② 点検回数

- ・空調設備年 2 回(シーズンイン前)

③ 主な点検

- ・フィルター、ファン、屋外機目詰まりクリーニング等
- ・各部増し締め
- ・運転状態確認

④ 報告書の作成

- ・点検実施後、報告書を作成し、提出すること。

(6) 自動ドア保守点検業務

自動ドアが常に正常かつ安全に作動するように、専門技術者により細部にわたり保守・点検業務を行うこと。なお、点検に際しては、必ず指定管理者の立会いのもとで行うこと。

① 対象機器

ア) 自動ドア

玄関 1 箇所： 2 台

イ) ドアエンジン装置（本体）一式

ウ) 動力制動装置一式

エ) 制御部装置一式

オ) 操作スイッチ一式

② 点検回数

・年 3 回

③ 主な点検内容

ア) ドアエンジン装置各部の点検及び調整

イ) ドアエンジン開閉速度、クッション作動の確認及び調整

ウ) ドアエンジン装置の電気回路の点検及び調整

エ) オイル漏れ、エアー漏れの点検確認及び調整

オ) オイル不足、潤滑油不足の点検確認及び補充

カ) 消耗部品の確認

キ) その他の点検及び調整

④ 点検結果報告書の作成

・点検実施後、報告書を作成し、提出すること。

(7) 消防設備等保守点検業務

消防法施行規則第 31 条の 6 に基づく消防用設備の点検を行い報告を行うこと。

① 対象設備

ア) 自動火災報知設備

イ) 誘導灯・非常灯（誘導灯片面 4 台、誘導灯両面 1 台、非常灯 4 台）

ウ) 非常警報設備

エ) 消火器具

② 点検回数

・実施回数は年 2 回とすること。

総合点検（1 回）

機器点検（1 回）

③ 主な点検内容

・消防法に定める基準に従い点検を実施すること。

④ 点検報告書の作成

- ア) 各回の点検終了後、点検報告書を作成すること。
- イ) 点検報告書の様式は、法令等に基づく書式とすること。
- ウ) 必要なものについては、所管する官公署へ報告を行うものとする。

(8) 防火対象物定期点検業務

施設内の防火管理が適正に行われていることを消防法第 8 条の 2 の 2 に基づき定期点検し、報告書を提出すること。

① 主な点検内容

点検内容は防火管理の状況、消防用設備等の設置等火災予防上必要な事項について点検すること。

- ア) 消防長又は消防署長に防火管理者選任（解任）及び消防計画の届出がなされていること。
- イ) 消防計画に定められた事項が適切に行われていること。
- ウ) 避難通路、避難口及び防火戸等の管理について、避難の支障となる物件が放置され、又はみだりに存置されていないこと。
- エ) 防災対象物品の使用を要するものに、防災性能を有する旨の表示が付されていること。
- オ) 消防用設備等が法令に従って設置されていること。
- カ) 消防用設備等を設置した場合に、必要な届出がなされ、消防長又は消防署長の検査を受けていること。

② 点検回数

- ・年 1 回

③ 点検資格者

- ・防火対象物点検資格者により実施すること。

④ その他留意事項

- ・点検を実施するに当たっては、安全には充分注意し事故の発生防止に努めなければならない。
- ・必要なものについては、所管する官公署へ報告を行うものとする。

(9) ピアノ調律業務

専門技術者により対象設備の調律作業を行うこと。

① 対象設備

- ・ピアノ 1 台

② 業務回数

- ・年 1 回

③ 点検項目

- ア) 動作点検
- イ) 調律検査
- ウ) 外観点検

④ 点検結果報告書の作成

- ・点検実施後、報告書を作成し、提出すること。

(10) 受水槽清掃業務

① 対象設備

- ・繊維強化プラスチック 1槽式 (有効容量 1 m³) 1基

② 点検清掃回数

- ・年 1 回以上

③ 業務内容

ア) 基礎の点検

- ・亀裂、沈下等の異常の有無を確認すること。
- ・固定金具の劣化、固定ボルトの緩みを点検すること。
- ・架台の発錆、腐食等の劣化の有無を点検すること。
- ・架台のたわみ、基礎部隙間の有無を点検すること。

イ) 本体の点検

- ・水漏れ及び外面の発錆、腐食、損傷等の劣化の有無を点検すること。
- ・接合金具、接合ボルトの緩み、腐食を点検する。緩みがある場合は増締めすること。
- ・内、外部補強材の緩み、変形及び内面の腐食、損傷等の劣化異常等を点検すること。
- ・マンホールの密閉状態及び施錠の良否を点検する。密閉又は施錠不良の場合は、パッキン又は錠を交換すること。

ウ) 付属装置の点検

- ・ボールタップ及び定水位弁

i) 浸水及び変形、損傷等の劣化の有無並びに作動の良否を点検すること。

ii) 浸水がある場合は調整すること。

iii) 水の供給を停止したとき、水漏れ及び衝撃のないことを確認すること。水漏れは又は衝撃のある場合は調整すること。

- ・水面制御及び警報装置 (フロートスイッチ、レベルスイッチ、電極棒)

i) 汚れ及び腐食、損傷等の劣化の有無を点検すること。

ii) 汚れがある場合は洗浄すること。

iii) 水位電極部、パイロット管などの接続部の緩み、腐食について点検すること。

エ) 付属配管の点検

- ・変形、腐食、損傷等の劣化の有無を点検し、劣化が軽度の場合は補修すること。
- ・防虫網の詰まり及び腐食、損傷等の劣化の有無を点検する。詰まりがある場合は清掃すること。

オ) 配管接続部の点検

- ・変形、腐食、損傷等の劣化の有無を点検すること。

カ) 清掃

- ・作業に従事するものは、全員事前の検便検査を実施のうえ、病原体のない証明書を市長に提示すること。
- ・作業衣及び使用器具は、タンクの掃除専用のものであるとする。また、作業にあたっては、作業が衛生的に行われるようにすること。
- ・タンク内の照明、換気等に注意して事故防止を図ること。
- ・作業終了後は、配管内のエアの噛み込みを防止すること。
- ・タンク内の沈殿物質及び浮遊物質並びに壁面等に付着した物質を除去し洗浄すること。
- ・壁面等に付着した物質の除去は、タンクの材質に応じ、適切な方法で行うこと。
- ・洗浄に用いた水は、完全にタンク外に排除するとともに、タンク周辺の清掃を行うこと。
- ・清掃終了後、水道引込管内等の停滞水や館内のもらい錆等がタンク内に流入しないようにすること。

(11) 水質検査業務

① 業務対象

項目（赤痢菌・腸チフス・パラチフス・サルモネラ・大腸菌 O-157 等）

② 検査回数

- ・年 1 回以上

③ 検査報告書の作成

- ・検査実施後、報告書を作成し、提出すること。

(12) 清掃業務

① 建物内

- ・来館者に不快感を与えないように常に清潔にすること。
- ・清掃には適切な方法を用い、設備の破損等が起こらないようにすること。
- ・消耗品については、使用に支障をきたさないように常に点検補給すること。
- ・衛生管理上、必要な箇所は除菌処理を行うこと。

② 駐車場、駐輪場、外周等

- ・常に美観が保たれるよう日常清掃を実施するとともに、随時巡回し、紙屑、煙草の吸

殻、缶、瓶類等の回収を行う。植え込み内に散乱したゴミについても注意を払い、回収を行うこと。

- ・樹木の落葉処理は適宜行うこと。

③ 塵芥の処理

- ・清掃により収集された塵芥等（可燃性ごみ、不燃性ごみ、資源ごみ等）については、所定の場所に集めること。
- ・塵芥集積場所は、水洗い等を行い清潔に保つこと。
- ・集積場所にある可燃・不燃ごみ等を、処理搬出する。ただし、搬出業者は市許可業者とすること。

④ 定期清掃

床、ガラス、照明器具等の清掃を定期的（1回以上/年）に実施すること。なお、清掃については適切な方法を用い、設備の破損等が起こらないようにすること。

(13) 植栽管理業務

① 業務対象箇所

屋外・敷地内

② 管理数量等

面積：2,886.00 m²（小絹コミュニティセンター、駐車場、ボンベ庫、キュービクル、駐輪場の面積を除く）

③ 要求水準

施設やその周辺的美観及び通常利用に支障のない状態を維持すること。

④ 業務内容

ア) 中高木管理

- ・剪定、施肥、抜取除草、病虫害防除等を行い、植栽の健全と美観が損なわれないよう適切に管理すること。
- ・境界付近の植栽については近隣とのトラブルとならぬよう適切な管理を行うこと。

イ) 低木・地被植物類

- ・刈込、施肥、抜取除草、病虫害防除等を行い、植栽の健全と美観が損なわれないよう適切に管理すること。
- ・境界付近の植栽については近隣とのトラブルとならぬよう適切な管理を行うこと。

⑤ 作業報告書の作成

- ・業務実施後、報告書を作成し、提出すること。

(14) 機械警備及び夜間巡回警備業務

① 監視対象施設

ア) コミュニティセンター

- イ) 図書館分館
- ウ) 駐車場・駐輪場
- ② 警備時間（防犯セット時から解除操作時まで）
 - ア) 休館日：全日
 - イ) 開館日：閉館後から翌朝 9 時まで（ただし、火災関係は 24 時間）
- ③ 警報呼出項目
 - ア) 侵入警報
 - イ) 火災異常警報
 - ウ) 非常通報警報
 - エ) その他異常警報
- ④ 警備方法
 - ・ 機械警報警備により警備時間内の異常の有無を間断なく監視し、早期発見、臨機の必要な処置をとること。
- ⑤ 夜間巡回
 - ・ 警備会社による閉館後からの夜間巡回を適宜実施すること。
- ⑥ その他留意事項
 - ・ 設置される機器表示盤により、施設の異常の有無を間断なく監視し、警備の万全を図ること。
 - ・ 警備時間内に異常が発生した場合は、速やかに適切な処置を行い、所定通報先に通報すること。特に、火災信号を受けたときは、直ちに消防署へ連絡するとともに、現場に直行し確認すること。また、その経過を速やかに市長に対して書面で報告すること。
 - ・ 警備機器を常に円滑に運用できるよう適宜点検を行うこと。その結果を記載した点検結果報告書を作成し、提出すること。
 - ・ 警備機器の故障により作動に異常を生じたときは、遅滞なく警備上の安全処置を講ずること。

小絹コミュニティセンター

施設区分	維持管理業務の種類	実施頻度
【設備保守関連】	(1) 維持管理業務 (2) 電気工作物保守点検業務 (3) エレベータ保守点検業務 (4) 特殊建築物調査業務 (5) 空調設備機器等保守点検業務 (6) 自動ドア保守点検業務 (7) 消防設備等保守点検業務 (8) 防火対象物定期点検業務	毎日 1回／月 1回／月 1回／3年 2回／年 3回／年 2回／年 1回／年
【設備関連】	(9) ピアノ調律業務	1回／年
【環境衛生関連】	(10) 受水槽清掃業務 (11) 水質検査業務	1回以上／年 1回以上／年
【施設清掃業務関連】	(12) 清掃業務	2回以上／週
【植栽管理業務関連】	(13) 植栽管理業務	3回以上／年
【警備業務関連】	(14) 機械警備及び夜間巡回警備業務	毎日