

## 第4章 特記事項

本章では、各個別業務における業務内容の詳細を定める。

なお、年度ごとの業務内容（対象施設及び業務種類）については、本市と受託者との間で協議を行い、一部増減する場合がある。

また、「打出教育文化センター」については、改修工事中(令和5年9月～令和6年3月)であり、機器類については、一部、改修工事前の仕様となっている。改修工事完了(令和6年3月)後、機器類に増減等が発生する。

この仕様書に定めのない事項に関しては、委託者と受託者が協議の上、決定する。

※点検回数については、仕様書別紙「2-1」～「2-21」の業務一覧に記載している回数を優先すること。

### 1 対象業務

- (1) 管理・受付業務
- (2) 設備管理業務
- (3) 清掃業務
- (4) 換気扇等高所清掃業務
- (5) 自家用電気工作物保守点検
- (6) 非常用電気設備保守点検
- (7) 電話交換業務
- (8) 電話交換機設備保守点検
- (9) 消防用設備保守点検
- (10) 防火シャッター保守点検
- (11) 空調設備保守点検
- (12) ガスヒーポン保守点検
- (13) エレベーター等保守点検
- (14) 自動扉保守点検
- (15) 機械警備業務
- (16) 保安警備（人的警備）業務
- (17) 樹木剪定業務
- (18) ビル管理法に基づく衛生管理業務
- (19) 貯水槽点検業務
- (20) 雑排水槽清掃業務
- (21) 汚水槽清掃業務
- (22) 水質検査
- (23) 害虫駆除業務
- (24) 排水管清掃業務
- (25) 駐車場管制装置保守業務
- (26) 立体駐車場装置保守業務
- (27) 駐車場整備・管理運営業務
- (28) 駐車場整理業務
- (29) ろ過施設点検
- (30) 自動制御設備保守点検
- (31) リース
- (32) 脱臭機点検清掃業務
- (33) 給湯設備保守点検

- (34) 入退室管理システム保守点検
- (35) 電気集塵機電極板薬品洗浄作業
- (36) 空気洗浄機メンテナンス業務
- (37) 電気時計設備保守点検
- (38) 給茶機点検清掃業務
- (39) 電気給湯機清掃業務
- (40) 一般廃棄物収集 運搬業務
- (41) 防火水槽清掃業務
- (42) エアコン室内機清掃業務
- (43) 舞台吊物機構保守点検
- (44) 舞台音響設備保守点検
- (45) 舞台調光設備保守点検
- (46) 車いす用段差解消機保守点検
- (47) 非常用通報装置保守点検
- (48) 換気口フィルター清掃
- (49) 調乳用温水器メンテナンス業務
- (50) 緊急通報システム点検業務
- (51) 換気設備保守業務(市営住宅等)
- (52) 給水装置保守業務(市営住宅等)
- (53) ロボットチェーンゲート保守業務(市営住宅等)
- (54) 遊具点検(市営住宅)(学校園・こども園・保育所)
- (55) 修繕等業務
- (56) 建築物点検(日常点検含む)

|             |  |
|-------------|--|
| (1) 管理・受付業務 |  |
| 対象施設等       | 別紙2-1「管理・受付業務一覧」のとおり   |
| 趣旨          | 建築物の衛生的環境の確保に関する法律（ビル管理法※市営住宅は対象外）の趣旨に添い、次の環境衛生管理基準を遵守して総合的な管理業務を行い、常に最適な環境状態に保つことを目的とする。  |
| 業務内容        | 別紙2-1「管理・受付業務一覧」<br>別紙2-1-1「電気設備点検基準」<br>別紙2-1-2「機械・給排水・消火・設備点検基準」<br>別紙2-1-3「空気調和機設備点検基準」のとおり。  |
| その他         | (1) 適正な管理を行うため、従事者に対する指導の徹底と安全管理に努めること。<br>(2) 責任者を定め委託者に届けるとともに、所管監督官庁への法令に基づく届出を行うこと。<br>(3) 施設管理の賠償責任保険に加入し、その写しを委託者に提出すること。<br>(4) 契約期間満了に伴い、受託業者の変更が生じた場合は、新規受託業者の責任において本業務が正常に行えるよう対処すること。<br>(5) 受託者が支給する賃金は、最低賃金法に基づき、定められた兵庫県最低賃金を下回らないこと。<br>(6) 業務従事場所の使用にあたっては、事前に行政財産の使用許可申請を行い、許可を受け別紙2-21「行政財産の目的外使用料一覧」に定める使用料を納付すること。 |

|            |  |
|------------|--|
| (2) 設備管理業務 |  |
| 対象施設等      | 本庁舎北館・南館・東館・分庁舎<br>市民センター（本館・ルナ・ホール・別館）  |
| 業務内容       | <p>【庁舎北館・南館・東館・分庁舎】</p> <p>1 機械設備管理・監視業務</p> <p>(1) 設備の巡回点検業務</p> <p>(2) 設備異常時の緊急対応業務</p> <p>(3) 設備の運転監視業務</p> <p>【市民センター】</p> <p>1 電気・機械・上下水道設備等保全管理業務</p> <p>(1) 機械・電気設備保守管理</p> <p>(2) 空気・空調管理</p> <p>(3) 上下水道設備保守管理</p> <p>2 敷地内散水業務</p> |
| 点検項目       | 別紙2-2「設備巡回点検基準表」   |
| 除外事項       | <p>(1) 本契約時以降に追加された機器の保守作業</p> <p>(2) 弁及び弁パッキングの取替工事</p> <p>(3) 計装用電気配管、配線及び計装用空気配管等の変更工事並びに新規工事</p> <p>(4) ダンパー本体の保守作業</p> <p>(5) 冷凍機本体及びボイラ本体に直接付属している自動機器の保守作業</p> <p>(6) 工業用計器の工場持込修理作業</p>  |

|                    |   |
|--------------------|---|
| (3) 清掃業務           |   |
| 対象施設等              | 別紙2-3「清掃業務一覧」のとおり   |
| 業務内容               | 対象施設及び設備を清浄かつ衛生的な状態に保つため、日常的又は定期的に適切な手法により清掃を行う。  |
| 頻度及び手法             | <p>別紙2-3 「清掃業務一覧」<br/> 別紙2-3-1 「庁舎清掃範囲一覧表」<br/> 別紙2-3-2 「市民センター清掃作業一覧表」<br/> 別紙2-3-3 「清掃作業基準表」<br/> 別紙2-3-4 「収集業務管理棟 清掃作業基準表」<br/> 別紙2-3-5 「上宮川文化センター 清掃作業一覧表」<br/> 別紙2-3-6 「芦屋市立図書館本館 館内清掃作業一覧表」<br/> のとおり。<br/> なお、別紙2-3及び2-3-1、2-3-2における「日常清掃」と「定期清掃」について、特に指定がない場合には、以下の内容を基本とする。</p> <p>日常清掃： 毎日～週1回以上の必要頻度で箒、モップ、雑巾等を用いた一般的な清掃。ただし、トイレについては便器等の洗剤を用いた清掃及び各種衛生消耗品の交換も含めて行う。</p> <p>定期清掃： 概ね月2回以下の頻度で、対象の箇所や素材に応じた専用の機器や洗剤を用い、長期に渡って清浄かつ衛生的な状態を保つために計画的に行う清掃。</p> |
| 清掃器具等及び材料・消耗品の費用負担 | <p>清掃作業に必要とする器具及び材料は、一切受託者の負担とし、品質良好なものを使用すること。<br/> 使用前に委託者の検査を受け、その承認を得ること。<br/> 次に掲げるものは委託者が供給あるいは費用を負担するものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) トイレットペーパー</li> <li>(2) 手洗い用洗剤</li> <li>(3) ゴミ庫内のゴミ収納箱</li> <li>(4) ゴミ用ポリ袋</li> <li>(5) 雨用傘入れビニール袋及び傘袋ホルダー</li> <li>(6) 食器用洗剤</li> <li>(7) 三角コーナー用網袋</li> <li>(8) トイレ用消臭剤</li> </ol>   |
| その他                | 業務従事場所の使用にあたっては、事前に行政財産の使用許可申請を行い、許可を受け別紙2-21「行政財産の目的外使用料一覧」に定める使用料を納付すること。   |

| (4) 換気扇等高所清掃業務 |  |
|----------------|--|
| 対象施設等          | 各保育所(新浜保育所除く)<br>各こども園(旧精道こども園除く)<br>各小学校<br>各中学校  |
| 業務内容           | (1) 各保育所、各こども園調理室の換気扇の洗浄<br>※西蔵こども園は共同保育室天井付近に設置している高所扇風機の清掃も実施する。西蔵こども園(サイクル扇25台)<br>(2) 各小中学校の給食室排気ダクト等の清掃 |
| 頻度             | 年1回実施  |

|                  |   |
|------------------|---|
| (5) 自家用電気工作物保守点検 |   |
| 対象施設等            | 別紙2-4「自家用電気工作物保守点検一覧」のとおり   |
| 業務内容             | 電気事業法、同施行規則及び保安規程に基づき、電気工作物の保安に係る月次点検及び年次点検、並びにこれに伴って必要な申請、届出、報告等を行う。                         |
| 点検頻度             | 月次点検：毎月実施（絶縁監視を行う場合は、隔月）<br>年次点検：年1回実施<br>臨時点検：必要に応じて実施                                       |
| その他              | (1) 絶縁監視及びデマンド監視を行う場合の設置費用は、全額受託者負担とする。<br>(2) 事故発生時の緊急出動は休日、夜間に関わらず行うものとし、これに伴う経費は受託者の負担とする。 |

|                 |  |
|-----------------|--|
| (6) 非常用電気設備保守点検 |  |
| 対象施設等           | 別紙2-5「非常用電気設備保守点検」のとおり   |
| 業務内容            | 消防法第17条の3の3の規定に基づき、自家発電機設備点検整備作業を行うもの。   |
| 点検頻度            | 年1回<br>※消防庁舎、高浜分署及び市民センターにおいては、毎月始動確認を行うこと。  |
| その他             | 本業務に関しては、製造メーカー（各メーカー系列のメンテナンス事業者を含む。）へ再委託し、各メーカーの標準的なメンテナンス契約を適用する扱いを原則とする。ただし、従来保守点検がメーカーメンテナンスを行っていない施設は、この限りでない。 |



|            |  |
|------------|--|
| (7) 電話交換業務 |  |
| 対象施設等      | 本庁舎南館  |
| 設備         | 交換機 富士通【Center Server 60D2 FC1346DA2】<br>中継台 2席  |
| 業務内容       | <p>1 業務時間<br/>開庁日及び一部閉庁日：8時45分～17時30分</p> <p>2 業務内容<br/> (1) 電話交換室にて、代表電話の受付対応、転送、案内に関する業務、内線等からの転送依頼及び案内業務。<br/> (2) 館内放送業務。<br/> (3) 業務開始前の警備室からの切り替え作業及び機器の点検試験。<br/> (4) 業務に必要な各所属の担当事務の把握。<br/> (5) 業務時間終了時の警備室への切り替え作業及び連絡。<br/> (6) その他業務に必要な作業。</p>  |
| 人員配置       | <p>1 業務を確実に遂行できる人員を配置すること。<br/>受託者は、あらかじめ業務従事者及び代替要員の登録申請書（履歴書）を本市に提出し登録を行うこと。</p> <p>2 体調不良や事故等などの不測の事態により欠員が生じた場合は、速やかに届け出るとともに、代替要員を配置すること。</p>   |
| その他        | <p>1 受託者が本市に配置する業務従事者の資格等<br/> (1) 電話交換及び庁内（館内）放送等を担当する業務従事者<br/>心身ともに健全であり、上場企業の本支店、百貨店、一流ホテル、金融機関又はそれらに類する企業等において、直近7年以内に1年以上電話交換手としての勤務経験を有するとともに電話交換手として勤務経験が計3年以上あり、百貨店の電話交換手と同程度の能力及び本市の交換業務を遂行できる知識と技術等を有する者。<br/> (2) 電話交換を担当する業務従事者<br/>心身ともに健全であり、電話交換手としての勤務経験が2年以上あり、本市の交換業務を遂行できる知識と技術等を有する者。</p> <p>2 交換要員構成<br/> (1) 業務従事者の名簿を提出し、その中に現場責任者及び代替要員を明記すること。<br/> (2) 業務従事者の変更が生じた場合は、速やかに届け出ること。</p> <p>3 交換手の交代手続<br/>交換手を新たに配置する場合は、事前に委託者に申請し、その承諾を得た上で行うこととする。ただし、交代の最終的な判断は、十分な引継期間を設けた上で、業務の円滑な実施が可能と判断できる検証結果が出た段階で行うこととする。</p> <p>4 使用料<br/>業務従事場所の使用にあたっては、事前に行政財産の使用許可申請を行い、許可を受け別紙2-21「行政財産の目的外使用料一覧」に定める使用料を納付すること。</p> |

|                 |  |
|-----------------|--|
| (8) 電話交換機設備保守点検 |  |
| 対象施設等           | 別紙2-6「電話交換機設備保守点検一覧」のとおり   |
| 点検内容            | (1)関係諸法令及びN T Tの定める技術基準に従い、巡回による所定の定期試験及び点検を行い事故防止に努めるものとする。<br>(2)受託者は、委託者から不時の障害発生連絡を受けた場合は、速やかにこれに応じ、必要な修理（部品交換を含む）を行うこと。 |
| 点検頻度            | 月1回実施  |
| その他             | 本業務に関しては、製造メーカーへ再委託し、各メーカーの標準的なメンテナンス契約を適用する扱いを原則とする。  |

|               |   |
|---------------|---|
| (9) 消防用設備保守点検 |   |
| 対象施設等         | 別紙2-7 「消防用設備等一覧表」<br>別紙2-7-1 「消防用設備等一覧表（幼稚園・小中学校）」<br>別紙2-7-2 「消防用設備等一覧表（市営住宅等）」 のとおり   |
| 業務内容          | 消防法第17条3の3に基づき、消防設備等の点検を行い、点検結果報告書を提出する。また点検等により劣化及び不具合を発見した場合は、保守の措置（屋内消火栓、誘導灯等の灯火類の球交換を含む。）を適切に講ずることにより、故障・不具合を防止し、災害時における機能発揮に支障がない状態を維持する。  |
| 点検頻度          | 総合点検：年1回実施<br>機器点検：6か月に1回実施   |
| 点検実施者         | 消防設備士又は消防設備点検資格者  |
| その他           | (1) 消防法施行令第4条の2の2で指定されている対象物は防火対象物点検業務も含むものとする。（上宮川文化センター及び市民センター）<br>(2) 点検の実施日については、協議のうえ決定する。学校園においては、点検時期を夏休み及び冬休み期間中の実施とする。<br>(3) 以下の業務は対象外とする。<br>・非常用発電機負荷試験<br>・連結送水管、屋内消火栓ホース耐圧試験（南芦屋浜団地、上宮川町住宅は実施する） |

| (10) 防火シャッター保守点検 |  |
|------------------|--|
| 対象施設等            | 別紙2-8「防火シャッター設備一覧」のとおり   |
| 業務内容             | <p>改正建築基準法の防火設備に対する定期検査の規定に準拠し、対象施設に設置している防火扉等設備（防火扉・防火シャッター）に対し以下の業務を行う。</p> <p>(1)防火扉の保守点検<br/> (2)防火シャッターの保守点検<br/> (3)連動機構の煙感知器検査<br/> (4)異常、不具合等の対応</p> |
| 設置場所<br>及び<br>数  | 別紙2-8「防火シャッター設備一覧」のとおり   |
| その他              | <p>点検においては、消防点検業者と協力して実施する。</p> <p>本業務に関しては、製造メーカーへ再委託し、各メーカーの標準的なメンテナンス契約を適用する扱いを原則とする。</p>   |

| (11) 空調設備保守点検 |   |
|---------------|---|
| 対象施設等         | 別紙2-9 「空調設備機器一覧」<br>別紙2-9-1 「空調点検項目」<br>別紙2-9-2 「庁舎空調機器一覧」<br>別紙2-9-3 「空調設備機器一覧」<br>別紙2-9-4 「小学校ガス空調機器一覧」<br>別紙2-9-5 「みどり地域生活支援センター一覧」 のとおり           |
| 業務内容          | 空調設備（自動制御装置等を含む。）の正常な運転状態を維持するため、定期（メーカー点検及び改正フロン法に係る定期点検）または不定期の点検を実施するとともに、良好な稼働環境を保持するための作業を行う。また、故障等の通知があった場合は、適切な処置を講ずる。                         |
| 点検機器          | 別紙2-9 「空調設備機器一覧」<br>別紙2-9-1 「空調点検項目」<br>別紙2-9-2 「庁舎空調機器一覧」<br>別紙2-9-3 「空調設備機器一覧」<br>別紙2-9-4 「小学校ガス空調機器一覧」<br>別紙2-9-5 「みどり地域生活支援センター」一覧 のとおり           |
| 点検項目          | (1) 冷暖房設備点検<br>(2) GHP 空調機・厨房用給気ファンフィルター清掃<br>(3) ロスナイ換気設備（全熱交換機）<br>(4) フロン定期点検<br>(5) フロン簡易点検<br>(6) 異常、不具合時の対応                                     |
| 報告等           | (1) 各点検終了後、点検結果を委託者に書面にて報告すること。<br>(2) 報告書は、各施設・室名ごとに型式・設置年月等の判る機器リストを作成し、点検時に判明した修繕計画や作業内容を具体的に明記の上、提出（写真データ等添付要）すること。<br>(3) 点検の実施日については、協議のうえ決定する。 |
| その他           | 図書館の冷暖房設備点検(巡回点検)は月1回の実施とする。ただし、2回閲覧室ルームエアコンフィルター清掃は3か月に1回の実施とする。<br>学校園の改正フロン法に係る簡易点検は3か月に1回の実施とする。また、厨房用空調機のフィルターについては原則として年1回取替えるものとする。            |

|                 |  |
|-----------------|--|
| (12) ガスヒーポン保守点検 |  |
| 対象施設等           | 別紙2-10 「ガスヒーポン一覧」<br>別紙2-10-1 「ガスヒーポン一覧（小中学校）」 のとおり  |
| 業務内容            | (1) 定期保守点検<br>(2) フロン定期点検<br>(3) 故障等対応   |
| 報告等             | (1) 各点検終了後、点検結果を委託者に書面にて報告すること。<br>(2) フロン定期点検に関しては、点検記録、修理・整備記録及び冷媒フロン記録（充填、回収等）を機器ごとに委託者に提出すること。また、委託者の依頼により、必要な記録は提出すること。 |

| (13) エレベーター保守点検 |   |
|-----------------|---|
| 対象施設等           | 別紙2-11「エレベーター設備一覧」のとおり  |
| 業務内容            | 昇降機設備の正常な運転状態を維持するため、建築基準法第12条第4項に基づく技術者（一級建築士もしくは二級建築士又は国土交通大臣が定める資格を有する者）を派遣し、定期点検、定期整備、修理、取替調整等を行うとともに事故に備えるための待機の体制をとる。 |
| 点検頻度            | 以下を基本として安全で最良の運転状態を維持するために必要な頻度で実施する。<br>(1) 現地点検：別紙2-11「エレベーター設備一覧」のとおり<br>(2) リモート点検：月1回<br>(3) 建築基準法に基づく点検：年1回           |
| 報告書等            | 点検報告書、遠隔監視結果報告書、建築基準法施行規則第36号の3様式で報告書を提出する。   |
| その他             | 本業務に関しては、各エレベーター（各メーカー系列のメンテナンス事業者を含む。）へ再委託し、各メーカーの標準的なメンテナンス契約を適用する扱いを原則とする。   |

| (14) 自動扉保守点検 |   |
|--------------|---|
| 対象施設等        | 別紙2-12「自動扉保守点検一覧」のとおり   |
| 業務内容         | 自動扉設備の正常な機能を維持するため、計画的に技術員を派遣すると共に適切な点検と整備を行う。                                    |
| 点検頻度         | 1回/4か月※霊園管理棟は1回/6か月   |
| 報告等          | 各点検終了後、点検結果を委託者に書面にて報告すること。   |
| その他          | 本業務に関しては、各自動扉の製造メーカー（各メーカー系列のメンテナンス事業者を含む。）へ再委託し、各メーカーの標準的なメンテナンス契約を適用する扱いを原則とする。 |



| (15) 機械警備業務 |   |
|-------------|---|
| 対象施設等       | 別紙2-13「機械警備業務一覧」のとおり  |
| 業務内容        | 対象施設における火災、盗難、破壊、不法侵入、加害行為を防止するため、機械警備システムを用いて対象施設を監視するとともに、異常を発見した場合はただちに現場に人員を派遣し、被害の拡大防止に必要な措置をとる。   |
| 受託者事務所への通報  | 機械警備システムが作動している時間帯において、同システムの遠隔監視機能を通じて常時監視を行う。<br>また、対象施設から、受託者の事業所へ即刻自動的に通報する機能は、専用通信回線を使用するものとし、これにかかる経費は受託者の負担とする。  |
| 異常発生時の措置    | (1) 受託者は、警報受信装置により、対象施設に異常事態が発生したことを確認したときは、すみやかに施設に急行し異常事態を確認するとともに、事態の拡大防止にあたること。<br>(2) (1)により対象施設に到着した受託者の機動隊は、異常事態を確認するとともに、必要に応じて関係先（警察・消防等）へ連絡する。  |
| 報告書等        | (1) 受託者は、警報受信装置により、対象施設の異常事態発生を確認し、機動隊を急行させたときは、速やかに口頭もしくは書面で監督職員及び施設管理職員に報告すること。<br>(2) 受託者は、前項の他、業務の実施に必要な報告・連絡事務を行うこと。   |
| その他         | (1) 本業務のうち、すでに機械警備システムが設置されている施設の業務については、当該機械警備システムを設置した警備事業者（当該警備事業者系列の警備事業者を含む。）へ再委託し、当該警備事業者の標準的な警備契約を適用する扱いを原則とする。<br>(2) 鍵の預託<br>業務の実施に必要な鍵は、次のとおり本市、受託者相互に預託するものとし、預託された鍵は厳重に取り扱い・保管するものとする。<br>① 異常発生時の立ち入りのため、施設出入口等の合鍵を本市から受託者へ預託する。<br>② 機械警備システムキーボックス用の鍵を受託者から本市へ預託する。<br>(3) 装置の保守点検<br>受託者は、既設装置の機能について適宜保守点検し、その都度、状況を委託者に報告するものとする。<br>(4) 費用負担等<br>機械警備の実施にあたり、警備対象物件に設置する警報機器は、受託者が自らの負担により設置し所有するものとする。ただし、本市の負担により設置した場合はこの限りでない。 |

|                   |   |
|-------------------|---|
| (16) 保安警備（人的警備）業務 |   |
| 対 象 施 設 等         | 別紙２－１４「人的警備業務一覧」のとおり  |
| 業 務 内 容           | 別紙２－１４「人的警備業務一覧」のとおり  |
| そ の 他             | <p>1 業務従事者の資格等</p> <p>(1) 従事者は、業務に適した心身健全な成人であること。</p> <p>(2) 地方公務員法第16条（欠格条項）に該当しないこと。</p> <p>(3) 受託者は、あらかじめ業務従事者の登録申請書、履歴書を委託者に提出し登録を行うこと。</p> <p>(4) 受託者は、あらかじめ予備の業務従事者の登録を事前に行うこと。</p> <p>(5) 業務を確実に遂行できる必要な人員を配置すること。（休憩時間等を含む）</p> <p>2 業務従事者の服務</p> <p>(1) 従事者は、常に制服（受託者負担）を着用し、清潔かつ規則正しく勤務すること。</p> <p>(2) 従事者は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。職を退いた以後においても同様とする。</p> <p>3 業務従事者の研修</p> <p>委託者は、従事者に夜間及び休日における当直業務取得のための研修を行う。なお、この研修に要する経費は、受託者の負担とする。</p> <p>【保健福祉センター】</p> <p>受託者は、当該業務の従事者に登録することを目的として、見習者等を研修しようとする場合は、事前に委託者の承認を得るとともに、研修等を行う者（施設警備業務登録者以外の者）を別に定めなければならない。また、受託者は、従事者間の業務に関する知識の共有を図ることを目的とした研修等の機会（年1回以上）を設け、保健福祉センターにおける消防訓練（年2回実施）、防災訓練（年1回実施予定）、救命救急講習会（年1回実施）等へ参加させなければならない。なお、この研修等に要する経費は受託者の負担とする。</p> <p>通用口の鍵は、市役所宿直室で保管しているため、当センターの業務開始時間に支障がないよう受取り、業務終了後は、速やかに戻すこと。なお、鍵の受け戻しにかかる経費は、受託者の負担とする。</p> <p>4 その他</p> <p>(1) 業務従事場所の使用にあたっては、事前に市賃借財産使用申請を行い、別途契約に定める賃借料を納付すること。</p> <p>(2) 鍵の預託</p> <p>業務の実施に必要な鍵は、次のとおり本市、受託者相互に預託するものとし、預託された鍵は厳重に取り扱い・保管するものとする。</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>① 異常発生時の立ち入りのため、施設出入口等の合鍵を本市から受託者へ預託する。</p> <p>② 機械警備システムキーボックス用の鍵を受託者から本市へ預託する。</p> |
|--|---|

| (17) 樹木剪定業務 |  |
|-------------|--|
| 対象施設等       | 別紙2-15「樹木剪定業務一覧」のとおり   |
| 業務内容        | 対象施設の植栽、芝生等を良好な状態に保つため、剪定、除草、防除、施肥等を行い、発生した剪定枝葉等を適正に処分する（市営住宅は3m以上の高木が対象樹木）。 |
| 頻度          | 別紙2-15に特に指定のあるものを除いて、必要な頻度で実施する。   |
| その他         | 剪定等に必要な機器、用具等のほか、剪定枝葉等の処分に必要な機器等は受託者の責任と負担で調達するものとする。                        |

| (18) ビル管理法に基づく衛生管理業務 |  |
|----------------------|--|
| 対象施設等                | 別紙2-16「ビル管理法に基づく衛生管理業務一覧」のとおり  |
| 業務内容                 | 別紙2-16「ビル管理法に基づく衛生管理業務一覧」のとおり  |
| 給排水衛生設備保守管理基準        | <p>(1) 上水道（市水）設備については、受水槽ボールタップ及び電磁弁、電極の作動の良否、揚水ポンプの機能とグランドパッキンの水漏れを点検するとともに、残留塩素測定を行い水道法の規定に伴う水質基準の保持に努めること。なお、上水道使用場所の保守管理を実施すること。</p> <p>(2) 井水道設備については、受水槽の電極の作動良否、揚水ポンプの機能とグランドパッキンの水漏れ等を点検し、井水道使用場所の保守管理を実施すること。</p> <p>(3) ストレーナ関係（特に井戸ポンプの砂等）の点検、清掃及び給排水衛生設備等、管の詰まりの除去及び調整修理（軽易なもの）等を行うこと。</p> <p>(4) 配水系統については、常時巡視点検し、汚水ポンプの状態に注意して、汚水の円滑な排水に努めること。なお、配管についても継手、その他の水漏れ、管及び保護材料等の有無について点検すること。</p>   |
| 建築物環境衛生管理基準          | <p>(1) 空気環境の測定は、2か月に1度行い、1回の測定は外気を含み、1ポイント2回以上行うこと。なお、測定方法については、建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則第3条の規定に従い行うこと。</p> <p>(2) 水質基準に関する省令に定める方法又はこれと同等以上の精度を有する方法により、遊離残留塩素検査、飲料水水質検査を定期的に行うこと。</p> <p>(3) 排水設備の掃除に関する省令により、汚水槽、雑排水槽の清掃を6か月以内毎に1回以上行うこと。</p> <p>(4) 受託者は、前項に定める管理測定を行うことについて、有資格者を派遣してその業務に当たるものとする。</p> <p>(5) 受託者は、測定に関する基準を守り、所定の記録用紙に記入の上、提出すること。</p> <p>(6) 清掃及びねずみ、昆虫等の調査はそれぞれ6か月毎に1回以上行うこと。<br/>         なお、ねずみ、昆虫等の防除に際しては、日常に行う清掃のほか、ねずみ、昆虫等の点検にも留意すること。</p> <p>(7) ねずみ、昆虫等の防除は年1回以上行うこととし、使用する薬剤名及び使用量をその都度報告すること。</p> <p>(8) 乳剤及び噴霧に用いる薬剤は、厚生労働省で認可されている人体に安全なものを使用すること。</p> <p>(9) 業務の遂行に当たっては、市業務に支障のないよう事前に委託者との打合せの上、行うこと。</p> <p>(10) 業務に要する測定器、薬品、消耗品等は受託者の負担とする。</p> <p>(11) 本庁舎、精道中学校、山手中学校、市民センター及び図書館は建築物環境衛生管理技術者の選任業務を含む。</p> |

|                        |  |
|------------------------|--|
| (19) 貯水槽点検業務(受水槽・高架水槽) |  |
| 対象施設等                  | 別紙2-16及び2-16-2「衛生管理業務一覧」のとおり                               |
| 業務内容                   | 対象設備を衛生的な状態に保つため、水道法に基づく受水槽・高架水槽の点検、清掃、水質検査及び関連機器の整備点検を行う。 |
| 点検頻度                   | 年1回実施  |

|               |   |
|---------------|---|
| (20) 雑排水槽清掃業務 |   |
| 対象施設等         | 別紙2-16「衛生管理業務一覧」のとおり  |
| 業務内容          | 建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則第4条に基づき対象施設内にある汚水槽及び雑排水槽の清掃作業を行なうもの。 |
| 頻度            | 6か月以内毎に1回   |

|              |                                    |
|--------------|------------------------------------|
| (21) 汚水槽清掃業務 |                                    |
| 対象施設等        | 別紙2-16「衛生管理業務一覧」のとおり               |
| 業務内容         | 排水設備の掃除に関する省令により、汚水槽、雑排水槽の清掃を行うこと。 |
| 頻度           | 6か月以内毎に1回                          |



| (22) 水質検査 |   |
|-----------|---|
| 対象施設等     | 別紙2-16 「ビル管理法に基づく衛生管理業務」<br>別紙2-16-2 「衛生管理業務一覧」 のとおり  |
| 業務内容      | <p>水質基準に関する省令に定める方法又はこれと同等以上の精度を有する方法により、遊離残留塩素検査、飲料水水質検査を定期的に行うこと。</p> <p>【保健福祉センター水浴訓練室水質検査】<br/>(1)点検頻度：<br/>①毎月実施（基本5項目）<br/>基本5項目：水素イオン濃度、濁度、過マンガ酸カリウム消費量、大腸菌、一般細菌<br/>②年1回（9月）実施<br/>レジオネラ菌<br/>総トリハロメタン</p> <p>※試料採取及び検査については、毎月10日頃までに定期的に行い、検査後速やかに報告書2部を提出すること。試料採取は保健福祉センター水浴訓練室営業日に行うものとする。</p> <p>【小中学校】<br/>プール水トリハロメタン検査（学校環境衛生基準に基づく）</p> <p>【老人福祉会館】<br/>対象：老人福祉会館 浴槽（男・女）<br/>検体数：2検体（男湯×1検体・女湯×1検体）<br/>検査項目：4項目（濁度、過マンガ酸カリウム消費量、大腸菌、レジオネラ菌）</p> |
| 点検頻度      | 年1回実施<br>※保健福祉センターを除く   |
| その他       | 点検結果について、急を要する場合は、速やかに報告すること。   |

| (23) 害虫駆除業務 |   |
|-------------|---|
| 対象施設等       | 本庁舎北館・南館・東館・駐輪場・分庁舎<br>市民センター<br>図書館(打出分室)<br>図書館(大原分室)<br>各保育所(新浜保育所除く)<br>各こども園(旧精道こども園除く)<br>各小学校<br>各中学校  |
| 業務内容        | (1) 調査<br>清掃及びねずみ、昆虫等の調査はそれぞれ6か月毎に1回以上行うこと。<br>なお、ねずみ、昆虫等の防除に際しては、日常に行う清掃のほか、ねずみ、昆虫等の点検にも留意すること。<br>(2) 防除<br>ねずみ、昆虫等の防除は年1回以上行うこととし、使用する薬剤名及び使用量をその都度報告すること。<br>(3) 駆除<br>各こども園、各保育所、各小学校、各中学校の給食室関係のねずみ・ゴキブリ及びその他の害虫駆除と防止 |
| 頻度          | ・本庁舎 年1回以上 薬剤散布実施<br>・市民センター 年1回以上 薬剤散布実施<br>・図書館各分室 年2回 薬剤散布実施<br>・各こども園、各保育所 年4回 薬剤散布実施<br>(散布時期については、総務課(本庁舎)・ほいく課(保育所)、と協議のうえ、決定すること)<br>・各小学校、各中学校 年3回 薬剤散布実施  |
| その他         | 乳剤及び噴霧に用いる薬剤は、厚生労働省で認可されている人体に安全なものを使用すること。<br>業務の遂行に当たっては、市業務に支障のないよう事前に委託者との打合せのうえ、行うこと。<br>業務に要する測定器、薬品、消耗品等は受託者の負担とする。<br>業務結果報告書を提出のうえ、その承認を受けなければならない。  |

| (24) 排水管清掃業務 |  |
|--------------|--|
| 対象施設等        | 本庁舎北館・南館・東館・駐輪場・分庁舎・公光分庁舎南館<br>上宮川文化センター<br>各保育所(新浜保育所除く)<br>各こども園(旧精道こども園除く)<br>各小学校<br>各中学校          |
| 業務内容         | 排水管の清掃を行う。<br>各保育所調理室の排水溝から調理室外の排水枡までを高圧洗浄により清掃すること。<br>岩園保育所、緑保育所、西蔵こども園、精道こども園についてはグリストラップ清掃を実施すること。 |
| 清掃頻度         | 年1回  |

|                |  |        |           |        |              |       |                        |
|----------------|--|--------|-----------|--------|--------------|-------|------------------------|
| (25) 駐車場管制装置保守 |  |        |           |        |              |       |                        |
| 対象施設等          | 本庁舎南館地下2階 芦屋市精道町7番6号   |        |           |        |              |       |                        |
| 業務内容           | <p>点検作業は施設の機能を保つため、年1回定期点検を行う事を基本とする。<br/>業務の実施上必要な経費の負担は次のとおりとする。</p> <p>(1) 委託者の負担するもの<br/>駐車券、サービス券、ロールペーパー、インクリボンなどの消耗品及び機器劣化による交換部品。</p> <p>(2) 受託者が負担するもの<br/>対象機器の点検整備上必要とするスイッチランプ、ヒューズなどの交換部品。</p> <p>その他<br/>点検の結果、不具合箇所が見つかった場合は、その都度委託者と相談のうえ、対処すること。</p>  |        |           |        |              |       |                        |
| 点検頻度           | ・年1回実施   |        |           |        |              |       |                        |
| 製造メーカー         | オーテック電子株式会社  |        |           |        |              |       |                        |
| その他            | <p>経費の負担<br/>保守及び修理に要する取替部品、他経費等は下記標準消耗品を除き委託者の負担とすること。ただし、委託者の不適當な使用管理その他受託者の責めによらない事由によって生じた修理は、本契約には含まれないものとする。</p> <p>・標準消耗部品</p> <table border="0"> <tr> <td>1 機械関係</td> <td>各種ボルト・ナット</td> </tr> <tr> <td>2 電気関係</td> <td>ヒューズ、各表示灯用電球</td> </tr> <tr> <td>3 油脂類</td> <td>各油脂類一式（油圧式作動油、減速機油は除く）</td> </tr> </table> | 1 機械関係 | 各種ボルト・ナット | 2 電気関係 | ヒューズ、各表示灯用電球 | 3 油脂類 | 各油脂類一式（油圧式作動油、減速機油は除く） |
| 1 機械関係         | 各種ボルト・ナット  |        |           |        |              |       |                        |
| 2 電気関係         | ヒューズ、各表示灯用電球   |        |           |        |              |       |                        |
| 3 油脂類          | 各油脂類一式（油圧式作動油、減速機油は除く）   |        |           |        |              |       |                        |

|                |  |        |           |        |              |       |                         |
|----------------|--|--------|-----------|--------|--------------|-------|-------------------------|
| (26) 立体駐車場装置保守 |  |        |           |        |              |       |                         |
| 対象施設等          | <p>【本庁舎東館】<br/>芦屋市精道町8番28号<br/>(新明和パークテック株式会社：ネオ・トーパーク)<br/>TPFh-LMCBBJY型 1基 5パレット 5台収容<br/>TPFh-LMCBBJZ型 2基10パレット10台収容)</p> <p>【分庁舎】<br/>芦屋市精道町8番20号<br/>(新明和パークテック株式会社：ネオ・トーパーク)<br/>TPFae-SLCBC型1基 5パレット 5台収容)</p> <p>【保健福祉センター】<br/>芦屋市呉川町14番9号<br/>(IHI運搬機械株式会社)<br/>G1PA-M1H 2基 10パレット 10台収容)</p>  |        |           |        |              |       |                         |
| 業務内容           | <p>1 保守点検の範囲<br/>保守点検実施の範囲は下記のとおりとする。</p> <p>(1) 機械関係部分<br/>(2) パレット・台車関係部分<br/>(3) 鉄骨関係部分 (柱・はり等)<br/>(4) 電気関係部分 (対象物件電源一次側を除く)<br/>(5) 安全装置部分</p> <p>2 次の関係部品は保守点検の範囲外とする。</p> <p>(1) 外壁・外装部分<br/>(2) 消防用設備<br/>(3) 塗装・メッキ等仕上部分<br/>(4) 給排水設備<br/>(5) 基礎・土間部分</p> <p>3 保守内容</p> <p>(1) 通常保守点検<br/>装置の正常な運転を維持する為に必要な点検、給油及び調整等の業務を定期的実施すること。(1回/3ヶ月、年4回実施)</p> <p>(2) 要請点検及び修理</p> <p>① 受託者は、委託者及び関係者より点検の要請があった場合は、ただちに技術者を派遣して要請点検を実施するものとする。</p> <p>② 受託者が緊急の修理を必要と認めた場合は、速やかに委託者に連絡するとともに、ただちに修理を実施するものとする。</p> <p>③ 前①、②項の原因が受託者の責任外の場合には、本仕様に含まれないものとし、委託者が費用を負担するものとする。</p> |        |           |        |              |       |                         |
| 点検頻度           | ・1回/3ヶ月、年4回実施  |        |           |        |              |       |                         |
| 製造メーカー         | 東館・分庁舎：新明和パークテック株式会社<br>保健福祉センター：IHI運搬機械株式会社   |        |           |        |              |       |                         |
| その他            | <p>経費の負担<br/>保守及び修理に要する取替部品、他経費等は下記標準消耗品を除き委託者の負担とすること。ただし、委託者の不適当な使用管理その他受託者の責めによらない事由によって生じた修理は、本契約には含まれないものとする。</p> <p>・標準消耗部品</p> <table border="0"> <tr> <td>1 機械関係</td> <td>各種ボルト・ナット</td> </tr> <tr> <td>2 電気関係</td> <td>ヒューズ、各表示灯用電球</td> </tr> <tr> <td>3 油脂類</td> <td>各油脂類一式 (油圧式作動油、減速機油は除く)</td> </tr> </table>  | 1 機械関係 | 各種ボルト・ナット | 2 電気関係 | ヒューズ、各表示灯用電球 | 3 油脂類 | 各油脂類一式 (油圧式作動油、減速機油は除く) |
| 1 機械関係         | 各種ボルト・ナット  |        |           |        |              |       |                         |
| 2 電気関係         | ヒューズ、各表示灯用電球   |        |           |        |              |       |                         |
| 3 油脂類          | 各油脂類一式 (油圧式作動油、減速機油は除く)  |        |           |        |              |       |                         |

(27) 駐車場整備及び管理運営業務

対象施設等

市民センター  
図書館

芦屋市業平町8番24号  
芦屋市伊勢町12番5号

業務内容

(1) 主な業務  
施設駐車場を24時間365日運営するため、以下の業務を委託する。なお、当該業務に必要な一切の経費は、受託者の負担とする。  
ア 施設駐車場における各種設置物の調達・設置・撤去業務  
受託者は、24時間利用可能な有料駐車場として設計し、必要機器や案内板等の調達・設置を行い、必要に応じて既設機器の撤去を行うこと。各種設置物を設置する場合は、事前に委託者と協議を行うこと。  
また、契約期間満了後、設置した機器の撤去等、原状回復を行うこと。  
設置物として、主に以下のものを想定している。なお、その他必要なものを設置する場合は、別途示すこと。

| 設置機器      | 注意事項  |
|-----------|---|
| 入庫管理機器    | 操作説明を表示すること。  |
| 出庫精算機器    |   |
| その他管理機器   | 電話若しくはインターホンを取り付け、トラブル等発生時には受託者と駐車場利用者が24時間365日直接連絡できるものとし、緊急時にはゲートの遠隔操作ができること。 |
| 駐車場案内表示   | 芦屋市屋外広告物条例等に抵触しないように注意すること。<br>施設利用者の無料化処理の案内看板を、市と文言を協議の上設置すること。               |
| 使用料金等案内表示 |   |
| 使用料金割引処理機 | 必要に応じて設置すること。   |
| 車輪止め      |   |

※各設置物は、機能を兼ねることので一つの設置物としても問題ないものとする。

イ 施設駐車場における設置物の保守業務  
受託者は、設置物の保守業務を行うこと。消耗品の取替えが必要な場合は、その購入・交換等を行うこと。機器や案内板等設置物が損傷し、施設駐車場利用者に影響が出る場合は、これの取替え等を行い、施設駐車場を過不足なく利用できるよう保守業務を行うこと。

ウ 施設駐車場における使用料金徴収業務  
使用料金（別添1「使用料金設定表」参照）は、受託者が該当する条例及び施行規則に則って委託者に代わって徴収すること。毎月10日までに前月の区分別日計統計分析資料を書面で報告すること。

受託者はあらかじめ「収納金等管理緊急対応マニュアル」（様式任意）を作成し、業務期間開始日までに委託者宛に提出するとともに、当該マニュアルを実施する体制を整えること。

施設駐車場の使用料金は委託者が定めるものとする。

エ 施設駐車場管理業務

施設駐車場を24時間365日安全に利用できるように管理すること。各機器にトラブルが発生した場合は、管理機器に備える遠隔操作機能で即時対応すること。

案内板等に連絡先を明記し、通報等に24時間対応すること。施設駐車場敷地内の危険物等を撤去し、利用者が快適に利用できるよう安全管理を行うこと。なお、駐車場に隣接する敷地から入る植栽等が施設駐車場の管理上、支障がある場合は、委託者にその旨報告すること。当該植栽の剪定等は委託者が行うものとする。

オ 施設駐車場における苦情等対応業務

受託者は、施設駐車場の管理にあたり、利用者や近隣住民から苦情等が発生した場合は、速やかに対応するとともに、遅滞なくその状況を委託者に報告すること。

また、施設駐車場において問題が発生し、「(1)工」による遠隔操作で対応できない場合は、問題発生から30分以内に現場に到着し、対応すること。

カ その他施設駐車場整備及び管理に付随する業務全般

その他、本仕様書で求める事項や、施設駐車場を整備・管理するあたり、必要な業務一切を行うこと。

(2) 対象施設

| 名 称    | 所在地         | 使用料根拠条例名           | 運用  |
|--------|-------------|--------------------|-----|
|        | 運営形態        | 規則名                | 台数  |
|        | 令和4年度収入実績   | 備 考                |     |
| 市民センター | 芦屋市業平町8番24号 | 芦屋市民会館条例           | 有料  |
|        | 市直営         | 芦屋市民会館条例<br>施行規則   | 27台 |
|        | 8,092,600円  | 台数については、別に公用車1台あり。 |     |
| 図書館    | 芦屋市伊勢町12番5号 | 芦屋市図書館設置<br>条例     | 有料  |
|        | 市直営         | 芦屋市図書館設置<br>条例施行規則 | 46台 |
|        | 4,658,400円  |                    |     |

(3) 使用上の制限等

ア 受託者は、権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、転貸し、質入若しくは担保に供し、又は営業の委託若しくは名義貸し等を行うことはできない。

イ 受託者は、対象物件の使用に当たり、この土地の形質を改変することはできない。ただし、提案により委託者から承諾を受けたときは、この限りではない。

ウ 受託者は、対象物件及び設置した工作物を施設利用者駐車場及び有料駐車場以外の目的に使用することは出来ない。

エ 受託者は、対象物件に建物を設置することはできない。

(4) 受託者の義務

ア 受託者は、善良なる管理者の注意をもって対象物件を運営、維持管理及び修繕を行う。

イ 受託者は、対象物件を使用して行う事業に伴う一切の責任を負う。

ウ 受託者は、委託者から対象物件の管理上必要な事項の通知を受けた場合は、その事項を遵守しなければならない。

(5) 委託契約の取消

次の各号に該当するときは契約を取り消すことがある。また、この場合、委託者又は第三者に損害を与えたときは、すべて受託者の責任でその損害を賠償しなければならない。

ア 公用又は公共用に供する必要が生じたとき。

|       |  |
|-------|--|
|       | <p>イ 受託者が「(3) 使用上の制限等」に違反又は「(4) 受託者の義務」を果たさないとき。</p> <p>ウ 受託者が有料駐車場を開設しなかったとき。</p> <p>エ 使用料金等の納付を怠ったとき。</p> <p>オ 虚偽の申告による納付をしたとき。</p> <p>カ 提出した書類(誓約書等)に偽りがあったとき。</p> <p>キ その他受託者が法令等の規定に違反したとき。</p> <p>(6) 委託期間終了時の条件</p> <p>ア 受託者は委託期間が終了したとき、又は「(5) 委託契約の取消」により契約を取消された場合は、直ちに受託者の負担で対象物件を、受託時の機能を回復させた状態にして返還しなければならない。ただし、継続して契約する場合を除く。</p> <p>イ この場合、受託者は芦屋市に対し返還に伴って発生する費用及び立退き料等一切の請求をすることはできない。</p> <p>(7) 施設特性</p> <p>ア 委託者用の公用車駐車スペースが必要となる。公用車駐車スペースのレイアウトは現行通りとする。また、出庫・駐車時の取り扱いについてはパスカード利用等で無料出庫できるようにすること。</p> <p>イ 上記「(1)ウ」について、毎月の駐車場使用料金の月報を該当月翌月の10日までに書面で報告すること。また、毎月の駐車場使用料は、月報受領後に委託者から専用納付書を発行するため、月報提出月の25日(25日が土日祝日の場合は金融機関の翌営業日)までに納付すること。なお、本件に係る契約締結と併せて駐車場使用料金の徴収について「使用料徴収及び収納事務委託契約」を委託者と受託者の間で別に締結する。</p> <p>ウ 館内に「60分無料化用機器」1台及び「60分・全部無料化用機器」1台をそれぞれ設置すること(内「60分無料化用機器」1台については、別館1階の共用部(施設職員不在のスペース)に設置することとし、「60分・全部無料化用機器」1台については本館2階事務所に設置することとする)。</p> <p>エ 施設内の工事等のため、やむを得ず駐車場の使用可能台数を調整する場合がある。24時間365日体制で対応可能な体制とすること。</p> <p>オ 開館日と休館日で使用料が異なるため、料金表示については受託者にて使用料金等案内表示の内容を都度変更する等して周知を行うこと。</p> <p>(8) 業務中の事故対策</p> <p>ア 受託者は、従事者が業務中に故意若しくは重大な過失により施設、設備、備品等に損害を与えた場合、又は業務を行なうについて故意若しくは過失により他人に損害を与えた場合は、これを賠償しなければならない。</p> <p>イ 業務中の従事者の事故についても受託者の責任において解決を図るものとする。</p> |
| そ の 他 | <p>業務従事場所の使用にあたっては、事前に行政財産の使用許可申請を行い、許可を受け別紙2-21「行政財産の目的外使用料一覧」に定める使用料を納付すること。</p>   |



|              |  |
|--------------|--|
| (28) 駐車場整理業務 |  |
| 対象施設等        | 保健福祉センター 芦屋市呉川町14番9号<br>(駐車台数37台、駐輪台数約90台(ピロティー内50台、中央通路40台))  |
| 業務内容         | <p>1 業務内容</p> <p>(1) 駐車場内の自動車の入庫・出庫の安全確認</p> <p>(2) 駐車場内駐輪場及び中央通路側駐輪場の自転車の整理、安全確認</p> <p>(3) ネットワークバスの入庫・出庫の安全確認</p> <p>(4) 満車時の車の整理、路上停車車両への禁止の声かけ</p> <p>(5) 駐車場内の歩行者の安全確認</p> <p>2 業務時間等</p> <p>(1) 平日 ① 7時45分から17時15分まで<br/>② 10時から15時まで</p> <p>(2) イベント実施日(あしや保健福祉フェア 開催日未定)</p> <p>① 駐車場入庫の整理</p> <p>② 駐車場出庫の整理</p> <p>③ 駐輪場等の整理<br/>8時15分から17時45分まで</p> <p>(3) こども家庭・保健センター事業実施日<br/>(実施日については別に定める)</p> <p>① 9時～正午</p> <p>② 内2日は9時～16時までとする</p> <p>上記時間において、業務を確実に遂行できる(休憩時間等を含む)人員を配置しなければならない。</p> |
| その他          | <p>受託者は、当該業務の従事者に登録することを目的として、見習者等を研修しようとする場合は、事前に委託者に承認を得るとともに、研修等を行う者を別に定めなければならない。</p> <p>また、保健福祉センターにおける消防訓練、救命救急講習会等へ参加させなければならない。なお、この研修等に要する経費は受託者の負担とする。</p>   |

|             |   |
|-------------|---|
| (29) ろ過施設点検 |   |
| 対象施設等       | 保健福祉センター<br>各小学校（朝日ヶ丘小学校は除く）<br>各中学校<br>本庁舎東館   |
| 設置場所        | 保健福祉センター水浴訓練室 循環ろ過室<br>芦屋市立小中学校10校 プール<br>本庁舎東館 受水槽室  |
| 業務内容        | <p>1 保健福祉センター水浴訓練室ろ過施設点検</p> <p>・点検時期<br/>年4回（4月、7月、10月、1月）日時は、水浴事業に支障がない範囲で決定する。</p> <p>(1) ろ過装置 運転状況、自動弁作動状況確認<br/>(2) ろ過ポンプ 計器類等保守点検<br/>(3) 補給水弁保守点検<br/>(4) 高度衛生処理装置保守点検<br/>(5) 自動塩素装置保守点検<br/>(6) 要請点検及び修理<br/>(7) その他 排水ピット、プール設備関連点検</p> <p>2 芦屋市立学校プールろ過装置保守点検</p> <p>・点検時期<br/>プール使用前後に1回実施する。</p> <p>(1) 装置本体（タンク、水抜き、架台、圧力計、ポンプ、ドレン弁、塗装、空気抜き等）<br/>(2) ろ材（砂、カートリッジ、ろ布リーフ等）<br/>(3) 操作弁と配管チャッキ弁、入口弁、出口弁、配管、塗装、採水弁等<br/>(4) 集毛器（本体、蓋、空気抜き、締め具、パッキン、ドレン、バスケット、塗装内外部）<br/>(5) ポンプ・モーター（ポンプ、モーター、グランドパッキン、芯出し、回転音、カップリング）<br/>(6) プレコート槽（給水弁、出口弁、配管、タンク）<br/>(7) 塩素減菌器（モーター、ポンプヘッド、ダイヤフラム、チャッキボール、継手上下、逆流防止弁、バルブ、フード、ブレードホース、配管、タンク、蓋、Oリング）<br/>(8) 操作盤（本体、漏電ブレーカー、マグネット、表示灯、タイマー等）<br/>(9) その他作動状態一式</p> <p>3 本庁舎東館 雨水ろ過設備点検</p> <p>・点検時期<br/>年4回</p> <p>(1) 各機器動作点検（ポンプ、バルブ、流量計、制御盤、ろ過搭）<br/>(2) 上部消耗ろ材抜き取り補充10%（40ℓ） 年1回<br/>(3) 薬注ポンプダイヤフラム交換 年1回</p> |
| その他         | 委託者及び関係者より点検の要請があった場合は、ただちに技術者を派遣して要請点検を実施するものとする。<br>緊急の修理を必要と認めた場合は、速やかに委託者に連絡するとともに、ただちに修理を実施するものとする。  |

|   |
|---|
| <p>年1回8月に実施する保健福祉センター水浴訓練室の水抜き・水張り作業時には、循環ろ過装置等の機械の稼働等の対応を行うものとする。</p> <p>修理の原因が受託者の責任外の場合には、本仕様に含まれないものとし委託者が費用を負担するものとする。</p> <p>緊急に機械の不調あるいは故障の場合は、速やかに報告をすることとする。</p> <p>自動塩素装置消耗品及び高度衛生処理薬品など消耗品は委託者負担とする。</p> |
|---|

|                 |   |
|-----------------|---|
| (30) 自動制御設備保守点検 |   |
| 対象施設等           | 本庁舎南館地下2階・保健福祉センター・市民センター   |
| 設置場所            | <p>【本庁舎南館】<br/>地下2階中央監視室</p> <p>【保健福祉センター】<br/>1階事務室（中央監視装置 以下「スマートスクリーン」という）<br/>南館2階（空調用自動制御機器）</p> <p>【市民センター】<br/>本館空調機械室 別館機械室 ホール機械室</p>  |
| 業務内容            | <p>総合点検/年1回<br/>中央監視装置・空調機等自動制御設備の定期保守点検<br/>点検結果の記録及び報告書の作成提出<br/>緊急保守（その都度）：対象機器に故障又は異常が発生した場合、速やかに技術員を派遣、又は復旧方法を指示し、被害を最小限に抑えるように努める。また、問い合わせに対し適切に対応する。</p> <p>【保健福祉センター作業実施内容】</p> <p>(1) スマートスクリーン</p> <p>① スマートスクリーン</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・データファイルのバックアップ作成</li> <li>・各部のクリーンアップ</li> <li>・インジケータ表示確認</li> <li>・ケーブル、コネクタ類の装着状態確認</li> <li>・ハードウェア構成の確認</li> <li>・電源電圧の測定及び調整</li> <li>・電源、接地及び各端子等の締付確認</li> <li>・システム基本機能の確認</li> <li>・カラー液晶ディスプレイ（LCD部）</li> <li>・コントラストの確認、調整</li> <li>・タッチパネル動作確認、調整</li> <li>・バックアップバッテリーの確認</li> <li>・放電電圧測定</li> <li>・外観点検</li> </ul> <p>② 無停電電源装置（UPS）1KVA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・バックアップ動作の確認</li> <li>・UPS出力電圧測定</li> <li>・インジケータ表示確認</li> <li>・各部のクリーンアップ</li> </ul> <p>(2) 空調用自動制御機器</p> <p>① デジタル温度指示調節計</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外観・取付状態点検及び清掃</li> <li>・電源電圧、制御電圧の確認</li> <li>・バックアップ機能の点検</li> <li>・アラーム状態システムエラーの有無確認</li> <li>・制御パラメータの確認及び調整</li> <li>・検出器、操作器、周辺機器を通しての制御作動確認及び調整</li> <li>・アナログデータの指示値確認及び校正</li> </ul> <p>② 温度検出器</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外観・取付状態点検及び清掃</li> <li>・電源電圧、制御電圧の確認</li> <li>・検出配管、取付部の漏れ・詰まりの確認及び調整</li> <li>・デジタル温度指示調節計の指示値と実測値の確認及び校正</li> </ul> <p>③ 電動弁</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・外観・取付状態点検及び清掃</li> <li>・電源電圧、制御電圧の確認</li> <li>・モータの回転動作・角度の点検及び調整</li> <li>・ポテンシオメータの点検及び調整</li> <li>・グラウンド部、フランジ部からの漏水確認及び締付け調整</li> <li>④ ダンパ操作器 <ul style="list-style-type: none"> <li>・外観・取付状態点検及び清掃</li> <li>・モータの回転動作・角度の点検及び調整</li> <li>・ダンパへの締付状態確認及び調整</li> </ul> </li> <li>⑤ 微差圧スイッチ <ul style="list-style-type: none"> <li>・外観・取付状態点検及び清掃</li> <li>・設定値変更による警報発報試験</li> </ul> </li> <li>⑥ 制御盤 <ul style="list-style-type: none"> <li>・盤内のクリーンアップ</li> <li>・各端子増し締め</li> <li>・一次・二次電圧の確認及び測定</li> </ul> </li> </ul> |
| <p style="text-align: center;">そ の 他</p> | <p>障害発生時には、関連機器類との障害切り分け支援を行う。</p> <p>本契約に基づく作業に伴い、交換の必要を生じた部品または機器の代金は別途とするがその交換作業費は、保守料金に含まれる。スマートスクリーンメモリ保護用バックアップバッテリーについては保証部品（無償）とする。</p> <p>【除外作業】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 計装用電気配管、配線等の変更工事、並びに新規工事</li> <li>(2) 機器の仕様変更に伴う計装用配管、配線工事</li> <li>(3) 工場持ち込み修理</li> </ol>  |

|          |   |
|----------|---|
| (31) リース |   |
| 対象施設等    | <p>1 トイレ洗浄滅菌装置・室内用消臭芳香装置・便座用除菌装置・おむつ処理機賃貸借<br/>別紙2-17「リース一覧表」のとおり</p> <p>2 水浴訓練室足ふきフロアマット賃貸借<br/>保健福祉センター</p> <p>3 AED 賃貸借<br/>本庁舎東館・分庁舎・公光分庁舎南館</p>  |
| 設置場所     | <p>別紙2-17「リース一覧表」のとおり<br/>【保健福祉センター】<br/>福祉センター水浴訓練室・別紙2-17-1「リース別紙図面」のとおり<br/>【本庁舎東館・分庁舎・公光分庁舎南館】<br/>別紙2-17-2「リース別紙」のとおり</p>  |
| 業務内容     | <p>1 トイレ洗浄殺菌装置・室内用消臭芳香装置・便座用除菌装置・おむつ処理機賃貸借<br/>年間6回<br/>(1) 薬品・バッテリー・消耗品等の交換<br/>(2) 器具保守点検・機能動作の維持管理</p> <p>2 水浴訓練室足ふきフロアマット賃貸借<br/>保健福祉センター水浴訓練室<br/>(1) 別紙図面に示すスペースに、隙間なく敷く。(滑りやつまずきによる転倒を防ぐため、養生テープでマット周囲を固定する。)<br/>(2) 交換頻度については年間25日とする。交換日については、別途協議で決定する。<br/>(3) 交換作業は当日の8時30分～9時00分の間完了させるものとする。</p> <p>3 AED 賃貸借<br/>別紙仕様書に基づき、AED（自動体外式除細動器）を所定の箇所に設置する。</p> |
| その他      | <p>1 トイレ洗浄殺菌装置・室内用消臭芳香装置・便座用除菌装置・おむつ処理機賃貸借<br/>各装置の使用における破損及び故障に対する処置は、原則として負担とすること。使用する薬剤及び芳香剤については、毒物及び劇物取締法及び化学物質の審査及び製造等の規制に関する法律の安全性基準に適合していること。</p> <p>2 水浴訓練室足ふきフロアマット賃貸借<br/>水浴後、シャワー後の利用者の足ふき及び素足での通路歩行を目的としているため、素足での歩行に対応したものを使用すること。<br/>見積提出期間中に、納入予定の製品の詳細を提示し、協議を行うこと。</p>   |

| (32) 脱臭機点検清掃業務 |   |
|----------------|---|
| 対象施設等          | みどり地域生活支援センター   |
| 業務内容           | 脱臭機の点検及び清掃関連業務一式<br>(1) 機器本体の点検及び清掃<br>(2) オゾンランプの清掃又は交換（委託料に含む）<br>(3) ファンの清掃又は交換（委託料に含む）<br>(4) 制御盤の点検  |
| 業務手順           | (1) 点検及び清掃日時はセンター長等と協議調整したうえ、事前に当該センター及びこども福祉部障がい福祉課へその日程表を提出すること。<br>(2) 業務が完了したときは作業報告書を提出すること。作業報告書には、設備点検結果を詳細に記載するとともに、作業状況及び周辺・不良箇所等の状況をカラー写真で添付すること。<br>(3) 本業務の範囲外における設備の補修・改修が必要と認められる場合は、これに必要な見積書をこども福祉部障がい福祉課へ提出すること。 |

| (33) 給湯設備保守点検 |   |
|---------------|---|
| 対象施設等         | みどり地域生活支援センター   |
| 業 務 内 容       | <p>(1) 型式・数量<br/>給湯ヒートポンプチラー<br/>CAH-P250CQ-H 2台<br/>熱源ポンプ 2台<br/>蓄熱槽 1基</p> <p>(2) 内容<br/>給湯設備保守点検の業務内容は、施設に設置する給湯設備を常に良好な状態に保つため、定期保守点検、フロン漏えい検査のための簡易点検及び故障した場合に直ちに正常な状態に戻すための緊急保守の業務とし、機能すべてに関してメンテナンスを行うものとする。</p> <p>(3) 報告<br/>業務完了後、センター長等の確認を受け、作業点検報告書を提出する。<br/>点検については点検報告書と併せて、本市所定の記録簿に記入したものを提出すること。<br/>納品、廃棄処分を伴う業務についてはそれぞれ必要な書類（納品書・検査証明書・マニフェスト等）を提出すること。</p> <p>(4) 故障等対応<br/>修理対応は原則として、日祝日を除く9時00分から17時30分までで、速やかに対応するものとする。<br/>なお、修理費については、点検作業中又は作業後に不良・故障箇所を発見した場合、別途有償にて修理復元するものとする。但し、点検作業中の軽微な調整・取替作業については無償にて行うこと。<br/>点検にかかる油脂類及び一般消耗雑材については受託者負担とする。</p> <p>(5) 実施時期及び予定表の提出<br/>給湯設備の点検実施については、定期点検及び簡易点検を各々年に2回行うものとし、原則として点検予定日の1ヶ月前までに予定表を書面により提出すること。ただし、蓄熱槽については年1回の清掃作業とする。なお、点検日については、事前に施設責任者と協議し、調整すること。</p> |
| 業 務 手 順       | <p>(1) 点検及び清掃日時はセンター長等と協議調整した上、事前に当該センター及びこども福祉部障がい福祉課へその日程表を提出すること。</p> <p>(2) 業務が完了したときは作業報告書を提出すること。作業報告書には、設備点検結果を詳細に記載するとともに、作業状況及び周辺・不良箇所等の状況をカラー写真で添付すること。</p> <p>(3) 本業務の範囲外における設備の補修・改修が必要と認められる場合は、これに必要な見積書をこども福祉部障がい福祉課へ提出すること。</p>   |



|                    |  |
|--------------------|--|
| (34) 入退室管理システム保守点検 |  |
| 対象施設等              | 別紙2-18「入退室管理システム保守点検業務」のとおり  |
| 機器定期点検業務           | <p>計画的に対象機器の定期点検対象に示す機器を点検し、必要に応じて調整を行うこと。</p> <p>(1) 対象機器の動作点検、機器清掃</p> <p>(2) コントローラー内バッテリー（メモリーバックアップ用・停電補償用）の定期交換（1回／3年）。</p>  |
| 故障対応               | <p>(1) 技術員を派遣し、本仕様書記載の故障対応業務の作業を実施すること。</p> <p>故障対応業務の受付は24時間とする。</p> <p>(2) 「入退室管理システム」が動作しない場合は、委託者からの連絡をもって、故障対応業務を行うこと。</p> <p>(3) その他必要と思われること。</p> <p>(4) 機器故障・作動不良が生じた場合には速やかに通知すること。</p> |

| (35) 電気集塵機電極板薬品洗浄作業 |   |
|---------------------|---|
| 対象施設等               | 本庁舎南館   |
| 設置場所及び台数            | (1) R階：議場系統 1基<br>(2) 4階：3F4F系統 2基<br>(3) 2階：1F2F系統 2基<br>(4) B1階：B1F系統 1基  |
| 業務内容                | <p>電気集塵機：</p> <p>(1) 運転ランプ常時点灯、短絡ランプ異常時点灯。<br/> (2) 電源SWの作動確認。<br/> (3) シリコン素子及びプリント基板は正常か。<br/> (4) 出力端子とケースの抵抗値の確認状態。<br/> (5) ドアスイッチ表示ランプ作動確認。<br/> (6) ドアスイッチの作動確認。<br/> (7) タングステン線のゆるみ、断線確認。<br/> (8) 極板の曲がり溶解腐蝕の現象はないか。<br/> (9) 極板のダスト堆積状態は正常か。<br/> (10) スパークの発生状態に異常はないか。<br/> (11) 保護ドアに過度のダスト堆積はないか。<br/> (12) パワーパック内に汚れはないか。<br/> (13) サランネットが極板に接触してないか。</p> <p>ロールフィルタ：</p> <p>(1) 運転ランプ常時点灯、電源ランプ常時点灯。<br/> (2) 電磁開閉器はPBでON、雑音はないか。<br/> (3) RS、MSスイッチは、手動操作により作動。<br/> (RS動作時巻き終わりランプの確認)<br/> (4) マノメーターは通風時8.5～12PA前後<br/> (5) 駆動機、減速機作動時雑音がないか。<br/> (6) チェーンの張は正常にあるか。</p> <p>※集塵状態並びに濾材状態については、克明に記入のこと。</p> |
| 作業回数                | 1回/年  |
| 製 造 者               | 進和テック株式会社   |

|                    |   |
|--------------------|---|
| (36) 空気清浄機メンテナンス業務 |   |
| 対象施設等              | 本庁舎東館   |
| 設置場所<br>及び台数       | 東館地下1階印刷室：2台  |
| 業務内容               | <p>(1) 集塵セル・プレフィルター<br/>集塵セルを交換し、交換後汚れたセルを持ち帰り薬品にて洗浄を行う。</p> <p>(2) 活性炭フィルター<br/>ほこり等の汚れが目立つ場合は、刷毛等で汚れを取り除き定期的に交換する。</p> <p>(3) コンタクトボード：本体内部の電極<br/>アルコール等で清掃し故障を未然に防ぐ。</p> <p>(4) 電気配線<br/>電気コードにキズ等がないか目視点検を行う。</p> <p>(5) パワーパック：高電圧発生器<br/>集塵セルの汚れや集塵ランプの状態による目視確認による点検を行う。<br/>※異常と思われる場合は、高圧測定による点検を行う。</p> <p>(6) 本体<br/>本体外部及び内部を清掃する。</p> |
| 作業回数               | 空気清浄器メンテナンス3回／年、<br>活性炭フィルター交換1回／年  |
| 製造メーカー             | 株式会社 J. G. コーポレーション   |

|                 |   |
|-----------------|---|
| (37) 電気時計設備保守点検 |   |
| 対象施設等           | 本庁舎北館・南館  |
| 点検設備器           | <p>【北館】</p> <p>(1) 子時計片面型 (60台)</p> <p>(2) LED120H壁掛型子時計 (2台)</p> <p>【南館】</p> <p>(1) 水晶据置型6回路プログラムタイマー付親時計(中央監視室)1式</p> <p>(2) 子時計片面型 (68台)</p>   |
| 業務内容            | <p>(1) 親時計</p> <p>① 破損、腐蝕、変形その他外観的異常の有無、点検</p> <p>② 精度の点検及び修正</p> <p>③ 親モニター機構部の点検、清掃、注油</p> <p>④ 水晶発振部の点検、清掃</p> <p>⑤ 信号発生部ユニットの点検、清掃</p> <p>⑥ 配電盤6回線モニター機構部の点検、清掃、注油</p> <p>⑦ 配電盤6回線出力ユニットの点検、清掃</p> <p>⑧ 電源部の点検、清掃</p> <p>⑨ 電源の点検、清掃</p> <p>⑩ プログラムタイマー部の点検、清掃及び設定時間の確認</p> <p>(2) 子時計</p> <p>① 破損、腐蝕、変形その他外観的異常の有無、点検</p> <p>② 誤差の有無の点検及び修正</p> <p>③ 機構部の点検</p> <p>(3) 点検結果の記録及び報告書の作成提出<br/>点検結果報告は、作業実施後、書面で委託者に報告すること。</p> |
| 製造メーカー          | シチズン TIC 株式会社   |

|                |  |
|----------------|--|
| (38) 給茶機点検清掃業務 |  |
| 対象施設等          | 本庁舎北館・南館・東館・分庁舎  |
| 設置場所及び台数       | <p>【北館】<br/> B 1 階湯沸場（機種：HPT-360M1PA-0）<br/> 3 階南側通路自販機横（機種：HPT-360MPA-0）<br/> 4 階湯沸場（機種：HPT-360M1PA-0）</p> <p>【南館】<br/> 2 階給茶機置場（機種：HPT-360M1PA-0）</p> <p>【東館】<br/> 1、2、3 階給茶機置場（機種：HPT-363LPA-0）</p> <p>【分庁舎】<br/> 1、2、3 階（機種：HPT-363LPA-0）</p>  |
| 業務内容           | <p>点検清掃 1 回／年（9 月）</p> <p>(1) 外観清掃<br/> 給茶機の外観部分の清掃作業</p> <p>(2) 内装清掃<br/> 給茶機の扉を開けた部分の清掃作業（原料容器周辺部・カップステーション設置部分）</p> <p>(3) 内部清掃<br/> 給茶機奥部清掃作業（冷却装置・冷却用ファン・換気ファン）</p> <p>(4) 部分清掃<br/> ①カップステーション、スノコ<br/> ②茶こし部<br/> ③原料シューター<br/> ④お茶抽出シャワーノズル</p> <p>(5) 冷水タンク清掃、湯タンク抜き替え<br/> 冷水タンク内の水及び湯タンク内の湯を抜き、タンク内の清掃作業を行う。</p> <p>(6) 部品、動作確認<br/> 各部品の劣化、動作、不具合の確認作業</p> |
| 製造メーカー         | 鳳商事株式会社  |
| その他            | <p>・保守期間内修理・交換部品について<br/> 受託者は、保守対象機に故障が発生した場合は無償で修理を行うものとする。ただし、交換部品は有償とする。<br/> また、受託者は点検及び故障時の修理において、部品交換が必要と認められた場合は、委託者に確認の上、交換する。</p> <p>交換部品については、交換後 3 か月間保証し、その保証期間内に故障が発生した場合、無償で修理部品の交換を行うものとする。ただし、取扱い不良及び天災等において破損した場合はその限りではない。</p> <p>なお、メーカーの生産終了等部品調達が困難な場合、「保守期間内修理・交換部品」の対応は対象外とする。</p>   |

| (39) 電気給湯器清掃業務 |  |
|----------------|--|
| 対象施設等          | 本庁舎北館・南館・東館・分庁舎・公光分庁舎南館・霊園管理棟  |
| 設置場所及び台数       | <p>【北館：湯沸場】<br/>1階（2台）、3階（1台）、4階（1台）<br/>貯湯式電気湯沸器 壁掛型 貯湯量 30 ℓ<br/>型式〈EW-30N3〉電源 1 φ200V 5KW</p> <p>【南館：湯沸場】<br/>B 3階(車両集中管理室)、2階(市長室)、3階(市議会事務局)、4階（各1台）<br/>(B 3、3階、4階) 貯湯式電気湯沸器 壁掛型 貯湯量 30 ℓ<br/>型式〈EW-30N2〉電源 1 φ200V4KW<br/>(2階) 貯湯式電気湯沸器 壁掛型 貯湯量 30 ℓ<br/>型式〈EW-30N4B-BT(1)〉電源 1 φ200V4KW</p> <p>【東館：湯沸場】<br/>B 1階、1階、2階、3階（各1台）<br/>(B 1) 電気温水器 貯湯量 30 ℓ<br/>型式〈ESD30BRX220B0〉電源 1 φ2KW<br/>(1～3階) 電気温水器 貯湯量 30 ℓ<br/>型式〈ESL30BLN220B0〉電源 1 φ2KW</p> <p>【公光分庁舎南館：湯沸場】<br/>2階(1台)<br/>貯湯式電気湯沸器 壁掛型 貯湯量 12 ℓ<br/>型式〈REI12SXXN〉電源 1 φ100V505KW</p> <p>【霊園管理棟】<br/>ダイキン製エコキュート型式〈 EQ46MV 〉×1台<br/>貯湯槽 460 ℓ</p> |
| 業務内容           | 建築物環境衛生管理基準等に基づき、電気給湯器の清掃整備作業を行う。<br>点検結果報告は、作業実施後、書面で委託者に報告すること。  |
| 製造メーカー         | 日本ビルコン株式会社<br>ダイキン工業株式会社   |

|                  |   |
|------------------|---|
| (40) 一般廃棄収集 運搬業務 |   |
| 対象施設等            | 高浜分署、東山出張所  |
| 業務内容             | <p>「収集運搬処理業務一覧」に従い、一般廃棄物の収集運搬処理を行う。収集回数は毎日を原則とする。但し、下記(1)～(4)を最低基準とし、その他については協議のうえ決定する。</p> <p>(1) 燃やすごみ（段ボール・雑誌・チラシ・新聞紙・紙パック・その他紙類・ペットボトル含む）、毎週2回8時00分から10時00分までに環境処理センターへ搬入</p> <p>(2) ビン、毎月1回8時00分から10時00分までに環境処理センターへ搬入</p> <p>(3) 缶、毎月1回8時00分から10時00分までに環境処理センターへ搬入</p> <p>(4) その他不燃ごみ、毎月1回8時00分から10時00分までに環境処理センターへ搬入</p> |
| その他              | <p>ごみの取り残しや運搬中のごみの飛散を防ぐと共に、交通安全、交通マナー及び衛生管理に十分配慮し、迅速的確かつ安全な収集に努めること。また、市民対応を行う際は誠実かつ丁寧な対応を心がけること。</p>   |

|             |  |
|-------------|--|
| (41) 防火水槽清掃 |  |
| 対象施設等       | 高浜分署   |
| 設置場所        | 高浜分署 防火水槽 40 t   |
| 業務内容        | <p>(1) 水槽内を水抜きし排水するものとする。排水先については、担当職員（以下担当者）の指示に従うこと。</p> <p>(2) 水槽内を高圧洗浄等により清掃すること。容易に除去できない汚れについては、洗浄剤等を利用し洗い落とすものとする。作業に伴い発生したゴミの除去、汚水等の排水をすること。（床及び壁はポリマーセメント系塗膜防水仕上げのため、剥離させることがないよう配慮すること。）</p> <p>(3) 清掃後、担当者による確認を受けた後に給水すること。給水については、高浜分署敷地内にある水道を使用しても構わない。</p> |



|                |  |
|----------------|--|
| (42) エアコン室内機清掃 |  |
| 対象施設等          | 精道こども園、西蔵こども園、岩園保育所、緑保育所   |
| 業務内容           | エアコン室内機について、汚れ等を洗浄する。<br>この業務については、要望があった場合に実施する。実施にあたっては、受託者と協議の上、決定する。 |

| (43) 舞台吊物機構保守(市民センター) |   |
|-----------------------|---|
| 対象施設等                 | 市民センター  |
| 設置場所及び台数              | 市民センタールナ・ホール<br>保守対象設備：<br>(1) 電動吊物<br>①緞帳 1台<br>②絞り緞帳 1台<br>③天井反射板 天反(1)前吊・後吊 各1台<br>天反(2)前吊・後吊 各1台<br>④正面反射板 1台<br>⑤側面反射板 (上手・下手) 各1台<br>⑥ライトブリッジ 1台<br>⑦スクリーン(スクリーンカーテン付) 1台<br>⑧SL(2) 1台<br>⑨BL(3) SL(3) 1台<br>(2) 手動吊物<br>①ボタン(1)(2)(3)(4)(5)(6)(10) 7台<br>② Horizont ライト 1台<br>③ Horizont 幕 1台<br>④ 引割幕 1台<br>⑤ 暗転幕 1台<br>⑥ 天井反射板(3) 1台<br>⑦ 袖幕(上手・下手) 各1台<br>⑧ 客席ライト 3台<br>⑨ 緞帳見切幕 1台  |
| 業務内容                  | (1) 点検回数 年6回(4月から3月の毎月ホール空き日に実施)<br>舞台機構設備が常に正常な状態で操作できるよう整備調整することで、概ね次に掲げる事項とする。<br>①吊物装置各機械本体の各部点検・注油・清掃に関すること。<br>②吊物装置各滑車の点検・注油・清掃に関すること。<br>③吊物装置全体の絶縁試験に関すること。<br>④吊物装置全体の作動に関すること。<br>⑤吊物装置鋼索部の結束部分締め直しに関すること。<br>⑥吊物装置鋼索部の点検に関すること。<br>⑦吊物装置その他全般にわたる総合調整に関すること。<br>⑧オーケストラ迫り装置各機械本体の各所点検・注油・清掃に関すること。<br>・ウエス・グリス・マシン油・小ビス・小ナット・その他保守に必要な消耗品は受託者の負担とする。<br>・保守点検の結果、補修が必要と思われる箇所のうち軽易なものについては無償で補修するものとし、部品の取替、改造等を行なう必要がある場合は委託者と協議のうえ施工するものとする。<br>(2) 報告<br>各業務終了後、速やかに報告書を作成し提出すること。また、故障等が発見されたときには必要に応じて写真を添付すること。 |
| その他                   | 従事者が業務中に故意若しくは重大な過失により施設、設備、備品等に損害を与えた場合、又は業務を行なうについて故意若しくは過失により他人に損害を与えた場合は、これを賠償しなければ   |

|  |   |
|--|---|
|  | ならない。<br>業務中の従事者の事故についても受託者の責任において解決を図るものとする。 |
|--|---|

| (43) 舞台吊物機構保守(上宮川文化センター) |  |
|--------------------------|--|
| 対象施設等                    | 上宮川文化センター  |
| 設置場所及び台数                 | <p>上宮川文化センター3階ホール</p> <p>(1)電動吊物</p> <p>①緞帳 1台</p> <p>②絞り緞帳 1台</p> <p>③天井反射板 天反(1)前吊・後吊 各1台<br/>天反(2)前吊・後吊 各1台</p> <p>④正面反射板 1台</p> <p>⑤側面反射板 (上手・下手) 各1台</p> <p>⑥ライトブリッジ 1台</p> <p>⑦スクリーン(スクリーンカーテン付) 1台</p> <p>⑧SL(2) 1台</p> <p>⑨BL(3) SL(3) 1台</p> <p>(2)手動吊物</p> <p>①バトン(1)(2)(3)(4)(5)(6)(10) 7台</p> <p>②ホリゾントライト 1台</p> <p>③ホリゾント幕 1台</p> <p>④引割幕 1台</p> <p>⑤暗転幕 1台</p> <p>⑥天井反射板(3) 1台</p> <p>⑦袖幕(上手・下手) 各1台</p> <p>⑧客席ライト 3台</p> <p>⑨緞帳見切幕 1台</p>  |
| 業務内容                     | <p>(1)点検回数 年1回</p> <p>舞台機構設備が常に正常な状態で操作できるよう整備調整することで、概ね次に掲げる事項とする。</p> <p>①吊物装置各機械本体の各部点検・注油・清掃に関すること。</p> <p>②吊物装置各滑車の点検・注油・清掃に関すること。</p> <p>③吊物装置全体の絶縁試験に関すること。</p> <p>④吊物装置全体の作動に関すること。</p> <p>⑤吊物装置鋼索部の結束部分締め直しに関すること。</p> <p>⑥吊物装置鋼索部の点検に関すること。</p> <p>⑦吊物装置その他全般にわたる総合調整に関すること。</p> <p>⑧オーケストラ迫り装置各機械本体の各所点検・注油・清掃に関すること。</p> <p>・ウエス・グリス・マシン油・小ビス・小ナット・その他保守に必要な消耗品は受託者の負担とする。</p> <p>・保守点検の結果、補修が必要と思われる箇所のうち軽易なものについては無償で補修するものとし、部品の取替、改造等を行なう必要がある場合は委託者と協議のうえ施工するものとする。</p> <p>(2)報告</p> <p>各業務終了後、速やかに報告書を作成し提出すること。また、故障等が発見されたときには必要に応じて写真を添付すること。</p> |
| その他                      | <p>従事者が業務中に故意若しくは重大な過失により施設、設備、備品等に損害を与えた場合、又は業務を行なうについて故意若しくは過失により他人に損害を与えた場合は、これを賠償しなければならない。</p>  |

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
|  | 業務中の従事者の事故についても受託者の責任において解決を図るものとする。 |
|--|--------------------------------------|

|               |   |
|---------------|---|
| (44) 舞台音響設備保守 |   |
| 対象施設等         | 市民センター  |
| 業務場所          | 市民センター ルナ・ホール   |
| 業務内容          | <p>(1) 定期点検（年1回実施し報告書を提出するものとする）</p> <p>①オーディオミキシングコンソール（オーディオミキサー・パワーサプライ・パワーアンプ）の動作、聴感、測定（1台）</p> <p>②リモートコントロール卓の動作（1台）</p> <p>③出力表示LEDバーグラフの動作（1台）</p> <p>④I/Oコネクター盤架の動作（1架）</p> <p>⑤機器収納架（デジタルミキシングエンジン）の動作、聴感（1架）</p> <p>⑥脇棚（カセットデッキ・CDプレーヤー・ワイヤレス受信機・アンテナ混合分配器）の動作、聴感（一式）</p> <p>⑦電力増幅器架 No1（電源制御・パワーアンプ・出力制御リレー部）の動作、聴感、測定（1架）</p> <p>電力増幅器架 No2（電源制御・パワーアンプ・出力制御リレー部）の動作、聴感、測定（1架）</p> <p>電力増幅器架 No3（電源制御・パワーアンプ・出力制御リレー部）の動作、聴感、測定（1架）</p> <p>⑧客席PAコンセント盤の動作（1面）</p> <p>⑨電動3点吊マイク装置の動作、聴感（一式）</p> <p>⑩エアーモニター（マイクロホン・ユニバーサルショックマウント・エアーモニターアンプ・シャフト）の動作、聴感（2式）</p> <p>⑪マイクエレベーター装置の動作（2式）</p> <p>⑫ピックアップマイクロホン（天反設置分）の動作、聴感（2本）</p> <p>⑬ワイヤレスアンテナの動作（2台）</p> <p>⑭スピーカーシステム（プロセニアムスピーカー・モニタースピーカー・ロビー・ステージフロント・楽屋/調光室・舞台シーリング）の動作、聴感（一式）</p> <p>⑮備品（ハンド型マイクロホン・タイプピン型マイクロホン・ダイナミック型マイクロホン・コンデンサー型マイクロホン・バウンダリー型マイクロホン・マイクスタンド）の動作、聴感（一式）</p> <p>⑯インカムシステムの動作、聴感（一式）</p> <p>(2) 緊急対応<br/> 受託者は委託者に緊急連絡先を伝え、音響機器の不具合等が生じた際に早急に対応できるように備えるものとする。</p> <p>(3) 報告<br/> 各業務終了後、速やかに報告書を作成し提出すること。また、故障等が発見されたときには必要に応じて写真を添付すること。</p> |
| その他           | <p>受託者は、従事者が業務中に故意若しくは重大な過失により施設、設備、備品等に損害を与えた場合、又は業務を行なうについて故意若しくは過失により他人に損害を与えた場合は、これを賠償しなければならない。</p> <p>業務中の従事者の事故についても受託者の責任において解決を図るものとする。</p>  |

|               |   |
|---------------|---|
| (45) 舞台調光設備保守 |   |
| 対象施設等         | 市民センター  |
| 業務場所          | 市民センタールナ・ホール  |
| 業務内容          | <p>(1) 定期保守</p> <p>①調光盤の点検・交換等<br/>②調光卓の点検・交換等<br/>③照明器具の点検・交換等<br/>④ボーダーケーブルの点検・交換等</p> <p>(2) 点検項目</p> <p>①調光盤②調光卓</p> <p>(ア) 点検対象</p> <p>a 主幹盤 b 調光器盤 c 制御盤 d 端子盤<br/>e 操作盤</p> <p>(イ) 点検項目</p> <p>a 外観・構造点検<br/>(a) 各部品の状態確認<br/>(b) 各接続端子の増締、締付確認<br/>(c) 各コネクタ部の確認<br/>(d) 表示灯の確認<br/>(e) 内部清掃</p> <p>b 機能・動作確認<br/>(a) 操作卓の各機能、動作確認<br/>(b) フェーダ動作の確認<br/>(c) 負荷点灯確認</p> <p>c 電気特性試験<br/>(a) 絶縁抵抗測定<br/>(b) 各種電源電圧測定<br/>(c) 各種波形測定<br/>(d) 調光レベルに対する調光器出力電圧の測定<br/>(e) 各フェーダ目盛りに対する CRT 表示の測定</p> <p>③照明器具④ボーダーケーブル</p> <p>(ア)点検対象</p> <p>a 第1、第2、第3 ボーダーライト<br/>b 第1、第2、第3 サスペンションスポットライト<br/>c アッパーホリゾンライト<br/>d 天反ライト<br/>e ロアーホリゾンライト<br/>f フロアーコンセント<br/>g TV コンセント<br/>h フロントサイドスポットライト<br/>i シーリングスポットライト<br/>j トップサスペンションライト<br/>k トーメンタルライト<br/>l バックギャラリーライト<br/>m センターピンスポットライト<br/>n 予備器具</p> |

|       |   |
|-------|---|
|       | <p>(1) 点検項目</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a ケーブル損傷、亀裂確認</li> <li>b ケーブルモツレ、タルミ確認</li> <li>c 器具吊り下げ及び取付金具確認</li> <li>d 接続端子部増締</li> <li>e コンセント、プラグ破損確認</li> <li>f 器具外部清掃</li> <li>g 絶縁抵抗測定（負荷回路）</li> <li>h 器具コード</li> <li>i アイリスシャッターの確認</li> <li>j レンズ、反射鏡、反射板の確認</li> <li>k 点灯確認</li> </ul> <p>(3) オンサイト保守</p> <p>対象設備に発生した故障・不具合等の障害につき、委託者からの要請に応じて、受託者が必要と判断したときは、設置場所に技術員を派遣して行なう当該障害を応急処置・補修する業務をいう。</p> <p>上記の保守業務には次の内容は含まれないものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象設備の分解点検（オーバーホール）</li> <li>・対象設備の設置場所からの撤去・移設・運搬等</li> <li>・対象設備の改造・取替</li> <li>・対象設備の有形・無形を問わず接続された他の設備及び対象設備に搭載されたソフトウェアに対する仕様変更若しくはソフトウェア変更（バージョンアップを含む。）又は保守作業</li> <li>・特別な加工若しくは処理を必要とする作業又は特別な治工具若しくは設備を必要とする保守作業</li> <li>・消耗品及び寿命品の供給並びにその交換作業</li> </ul> <p>(4) 報告</p> <p>各業務終了後、速やかに報告書を作成し提出すること。また、故障等が発見されたときには必要に応じて写真を添付すること。</p> |
| そ の 他 | <p>業務中の事故対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受託者は、従事者が業務中に故意若しくは重大な過失により施設、設備、備品等に損害を与えた場合、又は業務を行なうについて故意若しくは過失により他人に損害を与えた場合は、これを賠償しなければならない。</li> <li>・業務中の従事者の事故についても受託者の責任において解決を図るものとする。</li> </ul>   |



|                    |   |
|--------------------|---|
| (46) 車いす用段差解消機保守点検 |   |
| 対象施設等              | 保健福祉センター  |
| 業 務 内 容            | 保健福祉センター 多目的ホールに設置している車いす用段差解消機の保守点検業務  |
| 点 検 頻 度            | <p>1 通常保守点検<br/>装置の正常な運転を維持するために必要な点検、給油、清掃及びビスの緩みチェック等の業務を年2回実施すること。</p> <p>2 要請点検及び修理<br/>(1) 受託者は月曜日から金曜日の9時から17時までの故障対応及び土曜日、日曜日及び祝日の9時から18時までの故障時の電話対応を行い、委託者及び関係者より点検の要請があった場合は、技術者を派遣し、要請点検を実施するものとする。<br/>(2) 受託者が緊急の修理を必要と認めた場合は、速やかに委託者に連絡すると共に、直ちに修理を実施するものとする。<br/>(3) 前(1)(2)項の原因が受託者の責任外の場合には、本仕様に福なれないものとし、委託者が費用を負担するものとする。</p> <p>3 保守実施の日時等<br/>故障対応を除き、保守点検作業は月曜日から金曜日の9時から17時30分の間に行うものとする。</p> |
| 報 告 書 等            | <p>本業務に関する予定を事前に連絡し、点検作業が終了したときには、速やかに作業報告書を作成し、提出すること。<br/>本業務の完了時には、業務完了報告書を提出すること。</p>   |
| そ の 他              | <p>経費の負担<br/>保守及び修理に関する取替部品、他経費等は下記標準消耗部品を除き、委託者の負担とする。<br/>ただし、委託者の不適切な使用管理その他受託者の責めに依らない事由によって生じた修理は含まれないものとする。<br/>また、通常保守点検、要請点検及び修理時の出張費は無料とし、標準消耗部品以外の費用については、別途見積書を提出すること。</p> <p>標準消耗部品<br/>・機械関係 ビス<br/>・油脂類 各油脂類一式</p> <p>本業務に関しては、いす式階段昇降機の製造メーカー（メーカー系列のメンテナンス事業者を含む。）へ再委託し、製造メーカーの標準的なメンテナンス契約を適用する扱いを原則とする。</p>   |

|                   |   |
|-------------------|---|
| (47) 非常通報装置保守点検業務 |   |
| 対象施設等             | 本庁舎北館・南館・分庁舎  |
| 業務内容              | <p>通報装置の機能を常に良好な状態に維持するため、適正な管理運用を行う。</p> <p>(1) パネル確認<br/> (2) 装置試験<br/> (3) 録音再生試験<br/> (4) 通報確認試験<br/> (5) その他機器試験<br/> (6) 電池電圧試験<br/> (7) 押ボタン試験<br/> (8) 局線接続試験<br/> (9) 巡回保守</p> <p>(ア) 巡回保守周期で実施する巡回保守により装置の機能、特性の試験または測定を行い、かつ異常がある場合は、その原因となる部品の交換その他必要な措置を行うとともに「試験」情報を通報装置を通じて保守センターへ通報し試験をする。</p> <p>(イ) 部品の交換は、通報装置に内蔵している電池、メッセージ録音媒体、表示用電球、ヒューズを対象とする。</p> <p>(ウ) 通報装置から110番通報をする場合は、事前に都道府県警察本部等へ試験日程表を提出する等、了解を得てから実施する。</p> <p>(10)機械保守<br/> (ア) 定期試験<br/> (イ) 異常試験</p> <p>(11)その他<br/> (ア) 設置先で発報または防犯訓練等を実施した場合は、設置先へ連絡後、受託者を派遣して装置の復旧等を行う。<br/> (イ) 通報装置のプログラムバグ修正及び必要とするプログラムのバージョンアップをする。</p> |
| 製造メーカー            | テルウェル西日本株式会社  |
| その他               | 本業務に関しては、製造メーカーへ再委託し、標準的なメンテナンス契約を適用する扱いを原則とする。   |

|                 |   |
|-----------------|---|
| (48) 給気口フィルター清掃 |   |
| 対象施設等           | 山手中学校、岩園小学校、山手小学校、宮川小学校、岩園幼稚園   |
| 業務内容            | 各学校施設の給気口フィルターの清掃<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・山手中学校：管理棟、普通教室棟、給食棟、特別教室棟、体育館棟 計50か所</li> <li>・岩園小学校：給食/CR棟 計31か所</li> <li>・山手小学校：家庭科室 計6か所</li> <li>・宮川小学校：給食室系統、1～3階系統 計62か所</li> <li>・岩園幼稚園：給食室、廊下、倉庫、電気室 計8か所</li> </ul> |
| 頻度              | 年1回実施   |

| (49) 調乳用温水器メンテナンス業務 |   |
|---------------------|---|
| 対象施設等               | 本庁舎北館・分庁舎   |
| 設置場所及び台数            | <p>【北館】<br/>1階赤ちゃんの駅内（1台設置）</p> <p>製品名称：Combi 調乳用温水器 CH-22<br/>製品構成：（キャビネット本体・給湯器・浄水フィルター）<br/>給湯器仕様：品番 WKT-14C（1）<br/>電源 単相 100V ヒーター容量 1.5Kw<br/>貯湯量 14 ㍓</p> <p>【分庁舎】<br/>1階赤ちゃんの駅（1台設置）</p> <p>製品名称：Combi 調乳用温水器 CH-22<br/>製品構成：（キャビネット本体・給湯器・浄水フィルター）<br/>給湯器仕様：品番 WKT-14C（1）<br/>電源 単相 100V ヒーター容量 1.5Kw<br/>貯湯量 14 ㍓</p> |
| 業務内容                | <p>(1) 浄水器フィルター交換（パッキン交換含む）<br/>(2) 清掃洗浄作業<br/>・シンク水栓部 フラッシング洗浄 アルコール洗浄<br/>・各種センサーの清掃<br/>・湯槽内の洗浄<br/>・注湯口の清掃<br/>・その他本体部分清掃<br/>(3) 点検<br/>・絶縁測定<br/>・電装系部分 結線、接続部等の確認<br/>・各種漏水チェック<br/>・各種動作チェック<br/>・運転電流・電圧等確認<br/>・外観点検<br/>(4) 各種Oリング、パッキン等消耗品交換</p>  |
| 製 造 者               | コンビウィズ株式会社  |
| 頻 度                 | 年1回実施   |

|                   |  |
|-------------------|--|
| (50) 緊急通報システム点検業務 |  |
| 対象施設等             | 南芦屋浜団地、<br>大東町14番住宅、大東町16番住宅、大東町17番住宅  |
| 業務内容              | シルバーハウジングに設置されている緊急通報システムの定期点検<br>(1) 住戸内各機器及びLSA監視盤及び各装置の外観点検<br>(2) 各住戸からの警報の発報、受信の確認（必要に応じて各装置の表示ランプヒューズ、電池等の交換）<br>(3) 点検結果に応じて保守及び修繕を実施 |
| 点検頻度              | 年1回実施  |

| (51) 排気設備保守業務 |  |
|---------------|--|
| 対象施設等         | 南芦屋浜団地<br>大東町16番住宅、大東町17番住宅、大東町14番住宅、大東町5番住宅、大東町11番住宅、大東町4番住宅<br>上宮川町住宅<br>若宮町住宅、<br>宮塚町2番住宅<br>楠町住宅<br>翠ヶ丘町5番住宅、翠ヶ丘町23番住宅<br>精道町住宅<br>津知町住宅<br>清水町住宅<br>高浜町1番住宅 |
| 業務内容          | 受水槽・給水ポンプ室・MDF室・EV機械室・防災倉庫各所に設置された排気設備の外観目視点検  |
| 点検頻度          | 年1回実施  |

| (52) 給水装置保守業務 |  |
|---------------|--|
| 対 象 施 設 等     | 南芦屋浜団地<br>大東町16番住宅、大東町17番住宅、大東町14番住宅、大東町5番住宅、大東町11番住宅、大東町4番住宅<br>上宮川町住宅<br>若宮町住宅、<br>宮塚町2番住宅<br>楠町住宅<br>翠ヶ丘町5番住宅、翠ヶ丘町23番住宅<br>精道町住宅<br>津知町住宅<br>清水町住宅<br>高浜町1番住宅         |
| 業 務 内 容       | 給水装置（給水ポンプ及び周辺機器）の定期点検<br>(1) 液面制御装置・ポンプ・弁類・制御盤等の作動状況<br>(2) 設備の機能を外観からの目視または簡易な操作により判別できる事項の点検<br>(3) 設備の損傷・水漏れ・防虫網等の有無、その他主として外観から判別できる事項の点検<br>(4) 点検結果に応じて保守及び修繕を講ずる |
| 点検頻度          | 年2回実施  |

|                      |   |
|----------------------|---|
| (53) ロボットチェーンゲート保守業務 |   |
| 対象施設等                | 南芦屋浜団地  |
| 業務内容                 | 機械式駐車場設備（ロボットチェーンゲート）の定期点検（原動機、制御器等の注油及び清掃並びに簡単な調整） |
| 点検頻度                 | 年4回実施   |



|                 |  |
|-----------------|--|
| (54) 遊具点検(市営住宅) |  |
| 対象施設等           | 南芦屋浜団地   |
| 業 務 内 容         | 社団法人日本公園施設業協会が発行する「遊具の安全に関する基準 (JPFA-SP-S:2014)」に基づき、目視・触診・打診・計測により遊具の構造や点検の種類などを総合的に考慮して実施する。 |
| 点検頻度            | 年2回実施  |

| (54) 遊具点検(学校園・こども園・保育所) |  |
|-------------------------|--|
| 対象施設等                   | 別紙2-19「遊具等安全点検業務委託」のとおり<br>市立中学校3校<br>市立小学校8校<br>幼稚園 5園<br>こども園 2園(旧精道こども園除く)<br>保育所 2園(新浜保育所除く) |
| 業務内容                    | 国土交通省「都市公園の遊具の安全確保に関する指針」及び社団法人日本公園施設業協会が発行する「遊具の安全に関する基準」に基づき、点検し、確認した劣化等について、その度合いを判定・報告するもの。  |
| 点検頻度                    | 年1回  |

| (55) 修繕等業務 |   |
|------------|---|
| 定 義        | <p>(1) 軽易な作業<br/>           消耗品等の簡易な部材を用いて補修を行うことにより、当面の間、破損又は故障した施設及び機器の機能を維持するための作業。費用については、受託者が負担する。(市営住宅等は害虫駆除業務も含み、条例に基づき公費負担表にて負担区分を決定する。)</p> <p>【参考資料2】参照</p> <p>(2) 修繕<br/>           対象施設等において、破損又は故障箇所の応急処置を施すもの。費用については、年度末に決定する施設補修費の予算の範囲内で実施するものとする。(市営住宅等は条例に基づき公費負担表にて負担区分を決定する。)<br/>           ※「住まいのしおり(費用負担区分表)」</p> <p>(3) 小規模改修<br/>           対象施設等において、前年度に計画する130万円未満の補修及び改修工事を行うもの。費用については年度末に決定する各施設の補修工事費及び改良改修工事費の予算の範囲内で実施するものとする。(市営住宅等は条例に基づき公費負担表にて負担区分を決定する。)<br/>           ※「住まいのしおり(費用負担区分表)」</p>           |
| 対象範囲       | <p>対象施設の建築物及び設備等に関する軽易な作業、修繕及び小規模改修であり、本市から実施の指示を受けたもの<br/>           保守点検・清掃等業務の対象としている設備等だけでなく、対象としていない設備等及び建築物についても対象とする。<br/>           施設に配置している特殊な設備・機器、小規模家電等は対象外とする。<br/>           (市営住宅等は条例に基づき公費負担表にて負担区分を決定する。)<br/>           ※「住まいのしおり(費用負担区分表)」</p>  |
| 修繕の実施      | <p>修繕業務については、本市から実施の指示を受けたものを市の発注代行業務として行う。<br/>           対象施設の修繕は、原則として、全て受託者が実施するものとする。<br/>           (市営住宅等は条例に基づき公費負担表にて負担区分を決定する。)<br/>           修繕等に要する経費については、「第1章8 修繕等への対応」及び「第1章9 不具合等への対応」の実績額に応じた、四半期毎の支払いとなる。<br/>           なお、市が直接発注する場合の案件ごとの入札・見積合わせの手法に必ずしも拘るものではないが、修繕等に要する費用は効率的に執行する必要があるため、一定の競争性を確保し、費用の低減につながる方策は必要と考えている。<br/>           参考例)本市が実施する場合における見積合わせ規定(概要)<br/>           ①契約予定金額が50万円以上の場合は、3者以上での見積合わせ<br/>           ②契約予定金額が50万円未満の場合は、2者以上での見積合わせ<br/>           ※特定の事業者しか履行できない場合、緊急の場合等はこの限りでない。</p> |

| (56) 建築物点検(日常点検含む) |  |
|--------------------|--|
| 対象施設等              | 別紙2-20「特定建築物点検及び建築設備定期検査報告業務一覧」のとおり  |
| 業務内容               | <p>(1) 定期点検<br/>建築基準法第12条第3項に基づく建築設備の定期点検を行う。</p> <p>(2) 外壁赤外線調査<br/>物の外壁における、外装仕上げ材及び躯体コンクリートの浮き・ひび割れ等の劣化状況を調査し、当該部材の剥落事故等の防止を図るとともに、建築基準法第12条第2項に基づく定期点検の資料とする。<br/>なお、外装仕上げ材及び躯体コンクリートの浮きを調査するにあたっては、建築基準法第12条第2項に基づいた、「特殊建築物等定期調査業務基準 2008年改訂版」(監修 国土交通省住宅局建築指導課、編集・発行 財団法人日本建築防災協会)による赤外線装置法により行うこと。</p>              |
| 点検頻度               | <p>(1) 年1回<br/>(2) 期間中1回</p>   |
| その他                | <p>(1) 定期点検<br/>① 対象建物の棟ごとに報告書を提出する。<br/>② 福祉センターは賃借物件であり、建築設備定期検査については所有者が行っているため、対象外。</p> <p>(2) 外壁赤外線調査<br/>① 測定計画書(工程表を含む)<br/>② 業務責任者及び業務担当者届<br/>③ 調査結果報告書<br/>④ 浮き等が検知された異常箇所の画像を含む、全ての画像を記載した報告書を1部提出すること。<br/>⑤ 浮き等が検知された異常箇所の画像のみを記載した報告書を1部提出すること。</p> <p>※ 保健福祉センターは賃借物件であり、建築設備定期検査については、所有者が行っているため、対象外。</p> |