

四日市市本町プラザ等総合管理業務委託 仕様書

四日市市本町プラザ等総合管理業務（本町プラザ設備管理保安・警備保安・清掃業務及び新丁ひろば駐車場管理運営業務）は、この四日市市本町プラザ等総合管理業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）に従って実施するものとする。なお、この仕様書に示されていない事項で軽微な業務については、四日市市（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）双方の協議によって契約金額の範囲内で実施するものとする。

A. 基本事項

〔1〕委託期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

〔2〕委託料支払方法

部分払の回数35回以内及び完了払とする。

〔3〕業務対象施設

1. 四日市市本町プラザ

- (1) 所在地 四日市市本町9番8号
- (2) 構造 鉄骨造 地上6階建 塔屋1階
- (3) 敷地面積 1,032.03 m²
- (4) 建物延面積 3,974.64 m²

2. 四日市市新丁ひろば駐車場

- (1) 所在地 四日市市新々町9番、10番
- (2) 構造 ひろば及び15台利用の平面自走式駐車場
- (3) 駐車場面積 615.41 m²
- (4) ひろば面積 330.00 m²

〔４〕委託業務内容

1. 電気・空調・給排水衛生設備等建築設備の運転保守管理業務
2. 警備保安業務
3. 清掃業務
 - (1) 日常清掃業務
 - (2) 定期清掃業務
4. 新丁ひろば駐車場管理運営業務
5. その他前各号に付随する業務で、双方協議した業務

〔５〕従事者の配置等

1. 乙は、上記〔４〕に掲げる業務の履行にあたり、業務の調整及び業務全般の総括を行うため、管理、指揮監督する所長を選任して、書面により甲に報告すること。
2. 乙は、上記〔４〕に掲げる業務に従事する従事者間の応援体制をしき、円滑な業務運営に努めること。

〔６〕業務上の遵守事項

1. 業務はこの仕様書のほか、業務実施要領・清掃業務基準表に従い実施すること。
2. 業務状態が仕様書に示すものに適合していないと甲の監督員が認めたときは、甲はその業務の手直しを命ずることができる。この場合における費用は乙の負担とする。
3. 甲は、乙の従事者が業務の履行に関し著しく不相当と認められるときは、乙に対しその理由を明らかにして従事者の交替を求めることができる。
4. 従事者は、業務中一定の衣服、帽子、名札を乙の負担により着用すること。
5. 従事者に対する安全管理は、全て乙の責任において行うこと。
6. 従事者は、業務中における事故については常に注意し、不慮の災害等発生を防止するよう努めること。
7. 従事者の交替については新任教育を十分に行い、以後の業務に支障をきたさないよう万全な措置を講じること。
8. 従事者は、甲が実施する消防訓練その他施設運営上必要な訓練行事に参加するものとする。
9. 仕様書に示されていない事項でも、各関係法令に規定されたもの又は、運転管理上当然必要と思われるものについては、委託業務範囲内に含まれる。

〔７〕業務実施場所及び施設等の使用

1. 契約書第 10 条第 1 項に規定する業務実施場所は、別紙①のとおりとする。
2. 契約書第 10 条第 2 項の規定に基づき受託者が使用できる施設の範囲は、別紙②のとおりとする。

〔8〕 備品等の使用について

1. 当該業務を遂行するに当たり必要な機器を持ち込んで使用する場合は、市の備品等と区別するため、自らの所有を示すラベルまたはシール等を貼ること。

〔9〕 実施業務の報告

1. 乙は、実施した業務について、毎日又は業務の内容により実施の都度、甲が指定する者の確認を受けた後、甲に報告し確認を受けること。
2. 甲は、必要に応じ、業務に関する調査及び報告を乙に求めることができる。

〔10〕 災害時等の臨機の措置

1. 災害発生に伴う重大な危険が認められる場合は、直ちに必要な措置を講じると共に、甲の施設管理担当者に連絡すること。
2. 風水雪害等の気象情報に基づき甲から非常召集の要請があった場合は、直ちに参集し、甲の指示に従うこと。なお、この場合における経費については甲負担とし、双方の協議により金額を決める。
3. 風水雪害等の自然災害等により本町プラザが地域防災計画に基づく避難所として開設された場合には、開設された避難所の管理運営に関し、必要な協力を行うものとする。

〔11〕 第三者による実施

1. 乙は、この業務の全部又はその主たる部分を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、その一部について、事前に甲の承諾を得た場合は、この限りでない。
2. 乙が、甲に対して、業務の一部の再委託の承諾を得ようとする場合においては、委託する業務の内容、予定する受託事業者又は請負事業者の名称、その他必要な事項を明らかにして、事前に甲の承諾を得るものとする。
3. 乙は、この業務の一部について第三者に委託し又は請け負わせる場合は、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、業務に関して乙が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用は、すべて乙の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、乙が負担する。

B. 電気、空調、給排水衛生設備等建築設備の運転保守管理業務

〔1〕管理対象施設

管理対象施設は、A. 基本事項の〔3〕業務対象施設に掲げた施設並びに構内（敷地内）とする。

〔2〕目的

電気設備、空調設備、給排水衛生設備等建築設備の安全を確保し、他への災害の波及を未然に防止するとともに、対象施設の円滑な運営を行う。

〔3〕従事者の確保及び勤務体制

1. 建築設備の取扱には高度な技術を要するため、建築設備の技能並びに経験豊富な者の中から主任者を選出し、管理業務が的確に行われる様、また従事者の交代時の引継ぎが円滑に行われるよう留意しなければならない。
なお、主任者は経歴書を甲へ提出し、甲の許可を得ること。
2. 従事者のうち 1 名は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づき、建築物環境衛生管理技術者の資格を有するものを選任し、同法に基づき施設の維持管理が環境衛生上適正に行われるよう指導監督するものとする。
3. 従事者の勤務は、C-〔3〕-2に掲げた表による時間、陣容の中で対応することを原則とする。但し業務遂行に支障を来たさない人員を確保すること。

〔4〕業務内容

1. 電気設備、空調設備、給排水衛生設備等建築設備の巡視を毎日実施し、目視による外観、異音、振動、発熱等の点検を行い、下記の記録を提出すること。なお、巡視中に異常を発見した場合は応急処置をすること。また、水栓パッキン、照明用管球の取替え等、簡易な補修を行うものとする。ただし、管球等消耗品は甲が指定する者が負担する。
 - (1) 受水槽、高架水槽の残留塩素測定を月 1 回実施し、記録を報告すること。
 - (2) 受変電設備の点検記録を毎日報告すること。
 - (3) ガス焚冷温水発生機の運転記録を毎日報告すること。
 - (4) 非常用発電機の運転を月 1 回実施し、記録を報告すること。
 - (5) エレベーターの点検記録を毎日報告すること。
 - (6) フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に基づく業務用空調機の簡易点検に関すること。
 - (7) 上記以外で異常を発見したとき、感じたときは、速やかに報告する。
2. 本町プラザ内において、甲が指示する場所（6 箇所）において環境測定を 6 回実施し、その記録を報告すること。なお、この測定は建築物環境衛生管理技術者の資格を持った者があたるものとする。
3. 毎日午前 8 時 30 分迄に機械等の始動を行い、午後 10 時の停止の操作を行うこと。ただし、本町プラザの利用状況によって時間を変更することがある。

4. 管理日誌を毎日作成し、速やかに管理の状況を報告すること。

C. 警備保安業務

〔1〕 警備保安対象施設

警備保安対象施設は、A. 基本事項の〔3〕業務対象施設に掲げた施設及びその構内（敷地内）とする。

〔2〕 目的

警備保安対象施設内の盗難、火災、その他災害、不良行為等の予防、警戒に努めるとともに、万一災害等の発生があった場合は早期処理にあたり被害を最小限にとどめること。

〔3〕 従事者の確保と勤務体制

1. 主任者を選定し、警備保安業務が的確に行われる様に、従事者の交代時の引き継ぎが円滑に行われるよう留意しなければならない。
2. 従事者は原則、下記に示す表の通り常駐勤務するものとする。また、緊急事態に対応できる体制とし、警備業法第14条に規定する警備員の制限及び同法第15条に規定する警備業務実施の基本原則を遵守しなければならない。

本町プラザ

区分	時間帯	
	8:00	22:00
平日、土曜日、日曜日、祝日	1名以上	

※12月29日から1月3日までは休館日とする。

〔4〕 業務内容

1. 巡回監視

対象施設内での盗難、火災、その他災害、公序良俗に反する行為が発生した場合は、早期対応に当たり被害を最小限にとどめることを主眼とし、次の事項に注意して毎日、定時に巡回を行うこと。

- ①盗難の発見と予防
- ②災害の早期発見、消火、予防
- ③構内、本町プラザ内の不審者の発見、処置
- ④施錠すべき窓、シャッターの点検
- ⑤不用照明の消灯
- ⑥水道、ガス器具、水栓、外灯の点検
- ⑦窓ガラスなどの破損予防
- ⑧対象施設の破損もしくは不良箇所を発見した際の連絡等
- ⑨無届掲示物の発見報告
- ⑩空調機のスイッチオフ確認
- ⑪各出入口の開錠及び施錠

⑫その他、保安上必要な事項

2. 電話転送装置の操作、電話取次業務
3. 国旗などの掲揚
4. 構内、会館内の遺失物、拾取物の処置
5. 警備日誌を毎日作成し、速やかに警備状況を報告する。
6. 業務に要する備品、器具類及び消耗品は、甲の貸与、又は支給するもののほかは、原則として乙の負担とする。
7. 監視カメラの管理及び記録媒体の保管

D. 清掃業務

〔1〕 清掃対象施設

清掃対象施設は、A. 基本事項の〔3〕業務対象施設に掲げた施設並びに構内（敷地内）とする。

〔2〕 従事者の確保等

1. 乙は主任者を選任し、常に作業現場へ出勤させ、業務の指導、監督並びに現場監視を行わせ、清掃業務の完全遂行を期するものとする。
2. 従事者は、業務要領及び清掃器具の使用等必要な訓練を充分行い、業務中における事故並びに建物及び備品等の損害防止に注意する。
3. 従事者は、本町プラザに午前8時30分から午後5時15分までの間2名以上常駐させるとともに、次に掲げる日常清掃、定期清掃に支障をきたさない人員を確保すること。

〔3〕 業務の内容及び時間等

1. 業務の内容は、この仕様書（別添業務実施要領等含む）に示すところにより実施するものとする。
2. 日常清掃業務は休館日（12月29日～1月3日）及び日曜日を除き、清掃業務基準表に従い実施し、作業時間は午前8時30分から午後5時15分迄とする。本町プラザ利用者が平常利用する各部屋の清掃については、午前9時迄に済ませるものとする。ただし、本町プラザ業務及び本町プラザ利用者に支障を来たさないときは、この限りでない。
3. 定期清掃は勤務時間外又は休館日に実施するものとする。ただし、本町プラザ業務及び利用者に支障を来たさない範囲で開館日に実施することが出来る。

〔4〕 清掃業務上の条件

1. 清掃業務に要する機材器具及び消耗品の経費は一切、乙の負担とする。
2. 清掃に使用する材料は清掃部分の材質に適した品質良好なものを使用すること。
3. 清掃業務実施計画書を前月25日までに作成して甲に提出すること。ただし、令和3年4月分については、契約締結後、直ちに提出すること。
4. 業務実施中は特に火災防止に留意し、引火性ガソリン、ベンジン等の使用は絶対にしないこと。
5. 便所の石鹼液（手洗用）トイレットペーパー及び脱臭液は、甲の負担とし、常に点検し不足分を補充すること。
6. 塵芥は毎日所定の場所に分別し、搬出すること。
7. 本町プラザ内塵芥運搬車は、乙の負担とし、適宜に配置すること。
8. 清掃日誌を作成し、速やかに甲に報告すること。
9. 業務実施中における火災等の事故については、常に注意し、不慮の災害等発生を防止するよう努めること。

E. 新丁ひろば駐車場管理運営業務

〔1〕管理対象施設

管理対象施設は、A. 基本事項の〔3〕業務対象施設の2. 四日市市新丁ひろば駐車場に掲げた施設及びその構内（敷地内）とする。

〔2〕業務内容

1. 駐車場の供用時間

- (1) 駐車場供用時間は、午前0時から午後12時までとする。
- (2) 自動車の入場取扱時間は午前8時30分から午後10時までとする。

2. 業務体制

- (1) 入場取扱時間にあつては、本町プラザ1階管理人室において対応を行う。
- (2) 入場取扱時間以外の供用時間にあつては、すぐに対応できる体制を整えておくものとする。

3. 当該駐車場を使用する者に対する使用許可等に関する業務

- (1) 市が定めた駐車券類を常備し、駐車しようとする者の利用に備えるとともに、駐車券類を適正に管理、保管すること。
- (2) 回数駐車券及びプリペイドカード等を発行し、その料金を徴収する。なお、官公庁に対する回数駐車券の料金収納については、後納にすることができる。
- (3) 駐車料金精算機から回収した駐車料金及び上記により徴収した料金については、翌朝8時30分以降に市が指定する者の確認を受けた後、その日の正午までに指定金融機関に納入する。ただし翌朝が、市の指定する者の休日にあたる時は休日の翌朝とし、その間は受託者の責任において料金の保管を行うこと。また、回収時に釣銭の残額を確認し、これを補充すること。
- (4) 毎月、以下の業務報告書を作成し、翌月の10日までに提出すること。
 - ① 駐車場利用状況報告書（日報及び月報）
 - ② 駐車場業務報告書

4. 駐車場の施設、設備及び物品の保全に関する業務

- ① 駐車場管理システムからの駐車券、領収書の詰り除去等の簡単な保守、清掃、整備を行うとともに、駐車券、領収書等の消耗品の補充を行う。
- ② 駐車場管理システムの各装置の適正な管理を行うとともに、故障や事故等が発見された場合は、直ちに対応処理を講ずる。
- ③ 施設において修繕等の必要が生じた場合は、速やかに甲に報告する。
- ④ 車輛の事故防止や盗難等の予防のため、駐車場及び周辺の巡視を定期的に行うとともに、違法駐車 of 監視を行う。

F. 個人情報の取り扱いに関する事項

この契約による業務を行うに当たり個人情報（特定個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報をいう。）を含む。）を取り扱う場合においては、別に定める「個人情報取扱注意事項」を遵守すること

G. 暴力団等不当介入に関する事項

〔1〕 契約の解除

四日市市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成20年四日市市告示第28号）第3条又は第4条の規定により、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止措置を受けたときは、契約を解除することがある。

〔2〕 暴力団等による不当介入を受けたときの義務

1. 不当介入には、断固拒否するとともに、速やかに警察へ通報並びに管財課へ報告し、警察への捜査協力を行うこと。
2. 契約の履行において、不当介入を受けたことにより、業務遂行に支障が生じたり、納期等に遅れが生じるおそれがあるときには、管財課と協議を行うこと。
3. 上記1. 2. の義務を怠ったときは、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止等の措置を講ずる。

H. 障害者差別解消に関する事項

〔1〕 対応要領に沿った対応

1. この契約による事務・事業の実施（以下「本業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する四日市市職員対応要領（平成29年2月28日策定。以下「対応要領」という。）に準じて、「障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止」及び「社会的障壁の除去のための合理的な配慮の提供」等、障害者に対する適切な対応を行うものとする。
2. 1に規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領に示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。

〔2〕 対応指針に沿った対応

上記1に定めるもののほか、受託者は、本業務を履行するに当たり、本業務に係る対応指針（法第11条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

I. その他

1. この仕様書に記載のない事項については、市と協議を行うこと。
2. 本業務は、四日市市公契約条例により、契約時に適正な労働条件の確保に関する報告を求める。（別紙 特記仕様書（公契約条例関係）を参照すること。）

個人情報取扱注意事項

(基本事項)

第1 この契約による業務の委託を受けた者（以下「乙」という。）は、この契約による業務を行うに当たり、個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(受託者の義務)

第2 乙及びこの契約による業務に従事している者又は従事していた者（以下「乙の従事者」という。）は、当該業務を行うに当たり、個人情報を取り扱うときは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第67条に規定する義務を負う。

2 乙は、この契約による業務において個人情報が適正に取り扱われるよう乙の従事者を指揮監督しなければならない。

(秘密の保持)

第3 乙及び乙の従事者は、この契約による業務を行うに当たって知り得た個人情報を当該業務を行うために必要な範囲を超えて使用し、又は他人に知らせてはならない。

2 乙は、乙の従事者が在職中及び退職後においても、前項の規定を遵守するように必要な措置を講じなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(適正な管理)

第4 乙は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、個人情報の適正な管理のため、管理責任者を置くものとする。

3 管理責任者は、個人情報を取り扱う業務の従事者を必要な者に限定し、これらの従事者に対して、個人情報の管理方法等について適正な指導管理を行わなければならない。

4 四日市市（以下「甲」という。）は、必要があると認めるときは、個人情報の管理状況等に関し、乙に対して報告を求め、又は乙の作業場所を実地に調査することができるものとする。この場合において、甲は乙に必要な改善を指示することができるものとし、乙は、その指示に従わなければならない。

(収集の制限)

第5 乙及び乙の従事者は、この契約による業務を行うために、個人情報を収集するときは、当該業務を行うために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(再委託の禁止)

第6 乙は、あらかじめ甲の承諾があった場合を除き、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、前項の承諾により再委託（下請を含む。以下同じ。）する場合は、再委託先における個人情報の適正な取り扱いのために必要な措置を講じなければならない。

3 前項の場合において、乙は、再委託先と本注意事項に準じた個人情報の取り扱いに関する契約を交わすものとする。

(複写、複製の禁止)

第7 乙及び乙の従事者は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による業務を行うに当たって、甲から提供された個人情報記録された資料等(以下「資料等」という。)を複写し、又は複製してはならない。

(持ち出しの禁止)

第8 乙及び乙の従事者は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、資料等(複写又は複製したものを含む。第9において同じ。)を契約書に指定された作業場所から持ち出してはならない。

- 2 甲及び乙は、乙が前項の指示又は承諾により資料等を持ち出す場合、その内容、期間、持ち出し先、輸送方法等を書面により確認するものとする。
- 3 前項の場合において、乙は、資料等に施錠又は暗号化等を施して関係者以外の者がアクセスできないようにするとともに、資料等を善良なる管理者の注意をもって保管又は管理し、漏えい、滅失及びき損の防止その他適切な管理を行わなければならない。

(資料等の返還)

第9 乙は、この契約による業務を行うに当たって、甲から提供された個人情報記録された資料等を、当該業務の終了後速やかに甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲の指示により廃棄し、又は消去する場合を除く。

- 2 前項の廃棄又は消去は、次の各号に定めるほか、他に漏えいしないよう適切な方法により行うものとする。
 - (1) 紙媒体 シュレッダーによる裁断
 - (2) 電子媒体 データ完全消去ツールによる無意味なデータの上書き、もしくは媒体の破砕

- 3 乙は、第6の規定により甲の承諾を得てこの契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせたときは、当該業務の終了後速やかに当該第三者から資料等を回収のうえ甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲の指示により、乙又は第三者が資料等を廃棄し、又は消去する場合を除く。
- 4 前項ただし書の規定により、第三者が資料等を廃棄し、又は消去する場合においては、乙は、当該資料等が廃棄、又は消去されたことを直接確認しなければならない。

(研修・教育の実施)

第10 乙は、乙の従事者に対し、個人情報の重要性についての認識を深めるとともに、この契約による業務における個人情報の適正な取扱いに資するための研修・教育を行うものとする。

(苦情の処理)

第11 乙は、この契約による業務を行うに当たって、個人情報の取扱いに関して苦情があったときは、適切かつ迅速な処理に努めるものとする。

(定期報告及び事故発生時における報告)

第12 乙は、甲から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

- 2 乙は、この個人情報取扱注意事項に違反する事故が生じ、又は生じるおそれがあるこ

とを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(監査及び検査)

第13 甲は、この契約による業務に係る個人情報の取扱いについて、この契約の規定に基づき必要な措置が講じられていることを検証及び確認するため、乙及び第6の規定により甲の承諾を得てこの契約による業務を受託し、又は請け負った第三者に対して、監査又は検査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙に対して必要な情報を求め、又はこの契約による業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(契約解除及び損害賠償)

第14 甲は、乙又は乙の従事者がこの個人情報取扱注意事項に違反していると認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

〔参考〕

1. 本町プラザの開館時間及び休館日

- (1) 開館時間 8時30分～22時00分
- (2) 休館日 12月29日～翌年1月3日

2. 新丁ひろば駐車場

- (1) 入場時間 8時30分～22時00分
- (2) 出場時間 0時00分～24時00分

3. 本町プラザの機能別開館時間

(1) 市民交流会館

- ① 開館時間 9時00分～21時00分
- ② 休館日 月曜日（ただし祝日と重なる場合はその翌日）
12月29日～翌年1月3日

(2) 四日市市男女共同参画センター（はもりあ四日市）

- ① 開館時間 9時00分～21時00分
- ② 休館日 日曜日、月曜日、祝日及び12月29日～翌年1月3日

(3) 薬の相談室

- ① 開館時間 毎週土曜日 14時00分～16時00分

(4) 公益財団法人四日市市文化まちづくり財団

- ① 開業時間 8時30分～17時15分
- ② 休業日 土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～翌年1月3日

(5) 四日市市社会福祉協議会

- ① 開業時間 8時30分～17時15分
- ② 休業日 土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～翌年1月3日

(6) 四日市市包括施設管理センター

- ① 開業時間 8時30分～17時30分
- ② 休業日 土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～翌年1月3日

保守管理業務実施要領

* 網掛け部分は委託範囲

* 2年又は一定の遮断回数による。

巡視点検測定並びに手入れ基準（1） 本町プラザ

項目 対象	外部一般点検			定期巡視点検手入れ			精密点検手入れ			測定					
	No.	周期	点検箇所 ねらい	No.	周期	点検箇所 ねらい	No.	周期	点検箇所 ねらい	No.	周期	測定項目			
受電設備	断路器	1	半月	受けと刃の接続過熱、変色、ゆるみ 汚損、異物付着 その他必要事項	1	1年	停止して受けと刃の接触、過熱ゆるみ、あれ具合 汚損、亀裂 操作装置の摩耗 その他必要事項	1			1	1年	絶縁抵抗測定 その他必要事項		
		2			2			2							
		3			3			3							
変電設備	遮断器	1	半月	外観点検、汚損油漏れ、亀裂過熱、発錆、損傷、異常音 指示、点灯、異臭 その他必要事項	1	1年	停止して外部の損傷、腐食、過熱、油量、発錆変形、ゆるみ 操作具合、損傷 付属装置の状態 油の汚れ、必要によりその特性調査 接地線接続部 制御回路の機能 その他必要事項	1	*	停止して内部について接触子の荒れ具合、ゆるみ、変形、焼損 損傷 操作機構および付属装置の各部点検 遮断速度測定（開極投入時間 最小動作電圧、電流の測定） その他必要事項	1	1年	絶縁抵抗測定 接地抵抗測定 絶縁油試験 遮断機動作特性 保護継電器の動作特性 その他必要事項		
		2			2			2			2	1年			
	開閉器	3			3			3			3			3	3年
					4			4			4			4	1年
					5			5			5			5	1年
			6			6			6			6		1年	
			7			7			7			7		1年	
母線	1	半月	必要により特定部位のものについて行う。 (点検箇所、ねらいは定期巡視点検より抜粋) その他必要事項	1	1年	母線の高さ、たるみ、他物との離隔距離、腐食 損傷、過熱 接続部分、クランプ類の腐食、 損傷、過熱、ゆるみ がいし類、支持物の腐食、損傷 変形、ゆるみ その他必要事項	1	3年	必要により特定対策を定めて行なう。 (点検箇所、ねらいは定期巡視点検より抜粋) その他必要事項	1	1年	絶縁抵抗測定 その他必要事項			
	2	半月		2	1年		2	1年		2	1年				
				3	1年										
				4	1年										
受電用変圧器	1	半月	本体の外部点検漏油、損傷、汚損、変形、ゆるみ、発錆、腐食 振動、音響、油量、温度、各種圧力 付属装置の点検動作状態、取付状態 その他必要事項	1	1年	停止して各部の損傷、腐食、発錆、ゆるみ、変形、亀裂、汚損 油量 付属装置各部の点検（機能、および状態） 油の汚れ、必要により特性調査 接地線接続部 その他必要事項	1	5年～10年	停止して内部について点検 (コイル接続部 リード線、鉄心 その他各部) 付属装置および機器の内部点検 その他必要事項	1	1年	絶縁抵抗測定 接地抵抗測定 絶縁油試験 保護継電器の動作特性 絶縁油レベル測定 その他必要事項			
	2	半月		2	1年		2	5年		2	1年				
	3	半月		3	1年		3	1年		3	3年				
				4	1年		4	1年		4	1年				
				5	1年		5	1年		5	1年				

巡視点検測定並びに手入れ基準（４） 本町プラザ

項目 対象	外部一般点検			定期巡視点検手入れ			精密点検手入れ			測 定			
	No.	周 期	点検箇所 ねらい	No.	周 期	点検箇所 ねらい	No.	周 期	点検箇所 ねらい	No.	周 期	測定項目	
負 荷 設 備				3	1年	制御装置点検	2	3年	温度上昇等を考慮し、回転子引出し掃除 その他必要事項				
				4	1年	接地線接続部	3	1年					
				5	1年	その他必要事項							
	電熱乾燥装置	1	1日 半日 半月	1	1年	停止して各部の変形、損傷、ゆるみ、可燃物との隔離状況 その他必要事項	1	3年	必要により特定対策を定めて行う。（点検箇所部位は定期巡視点検に応じて内部点検を行う） その他必要事項	1	1年	抵抗測絶縁定	
			2	1年		2	1年		2	1年	接地抵抗測定		
									3	1年	その他必要事項		
照 明 設 備	1	1日	使用者が異音、汚損、不点、温度、臭気、加熱などに注意する その他必要事項	1	1年	照明効果、汚損、音響、温度、コンパウンド漏れ その他必要事項				1	1年	絶縁抵抗測定	
	2	半月		2	1年					1	1年	接地抵抗測定	
										1	1年	必要により照度測定	
										1	1年	その他必要事項	
原 動 機 関 係	1	半月	開閉器の点検、（湿気、塵埃等に注意） 器具の損傷、腐食、分電盤スイッチ、ヒューズの適正及びゆるみ、加熱 配線、移動電線の施設状態、他の工作物との隔離距離 その他必要事項				1	2年	許容電流と負荷電流との確認 その他必要事項	1	1年	絶縁抵抗測定	
	2	半月				2	1年			1	1年	接地抵抗測定	
	3	半月								1	1年	必要により配線用遮断器及び漏電遮断器の特性試験	
	4	半月						2		1年	その他必要事項		
非 常 用 予 備 発 電 装 置	1	半月	燃料系統及び貯油タンクからの漏油 機関の始動停止試験 バッテリーの電圧 空気槽の圧力 コンプレッサー その他必要事項	1	1年	機関主要部分の分解点検 各種弁の作動 その他必要事項	1	3年	内燃機関の分解点検、測定 その他必要事項				
	2	半月		2	1年								
	3	半月		3	1年								
	4	半月											
	5	半月											

巡視点検測定並びに手入れ基準（８） 本町プラザ

項目 対象	外部一般点検			定期巡視点検手入れ			精密点検手入れ			測定		
	No.	周期	点検箇所 ねらい	No.	周期	点検箇所 ねらい	No.	周期	点検箇所 ねらい	No.	周期	測定項目
給 水 設 備	受水槽 定水位弁 高架水槽			1	1 カ 月 及 半 年	給水設備の定期 自主検査	1	1 年	清掃、点検 消毒	1	半 年	水質検査
										2	1 月	残留塩素
	揚水 ポンプ	1 1 日 2 1 月 3 1 月	作動の状態 損傷、異音、 振動 グランドパッキング より漏水量	1 2 3	1 月 お お び 半 年 1 年 1 年	同 上 軸受の潤滑油 量おび変質 軸受おび伝導 部取付状態の ゆるみ、摩耗						
管 弁 水 栓	管弁 水栓	1 2 3	1 月 1 月 1 月	損傷、漏水 取り付け状態 弁、水栓の作動	1	1 月 及 半 年	定期自主検査 (上記)					
	雑排水 汚水 湧水槽	1	1 月	汚れ、害虫の発 生、電極、 レギュレーターの 動作				1	半 年	清掃、点検		
		排水 ポンプ	1 2 3 4	1 日 1 月 1 月 1 月	作動の状態 損傷、異音 振動 水漏れ、異臭 フオートスイッチ、電極 棒の状態	1 2	1 年 1 年	外観 取り付け状態	1 2	1 月 1 年	潤滑油量 (縦型) 軸受け及び伝導 部のゆるみ	
管 弁 阻 集 器	1 2 3	1 月 1 月 1 月	損傷、漏水 取り付け状態 弁の作動、阻集 器の排水状態					1	都 度	阻集器の清掃		
給 湯 設 備	湯沸器	1 2 3	1 月 1 月 1 月	作動の良否 損傷 異音、振動、 漏水								
	管 弁 水 栓	1 2	1 月 1 月	損傷、漏水 濁水の色、濁り つまりの状態	1 2	1 年 1 年	取り付け状態 振動、異音					

本町プラザ

電気設備

形式・品名	仕様	個数
屋外キュービクル	三相3線式 6.600V 60Hz 変圧器 単相200KVA 1台 三相150KVA 1台 高圧進相コンデンサ 三相30kvar 1台 真空遮断器 三相7.2KV 600A 12.5KA 高圧受電盤 1面 電灯盤 1面 動力盤 1面	1
自家用発電機	三相20KVA	1
非常用発電機	三相35KVA	1
電話交換機設備	デジタル電子交換機 自立型キャビネット	1
防災アンプ	制御回路15局+一斉	1
自動扉		4

本町プラザ

機械設備

形式・品名	仕様	個数
吸収式冷温水発生機	冷凍能力 60USRT 暖房能力 172kw 冷温水、冷却水ポンプ内蔵 都市ガス	3
膨張タンク	SUS304 200L(600×600×700H) 架台2,000H(溶融亜鉛メッキ)	1
冷温水ヘッダー(往)	SUS304 250φ×2,000 架台共(溶融亜鉛メッキ)	1
冷温水ヘッダー(還)	SUS304 250φ×2,000 架台共(溶融亜鉛メッキ)	1

本町プラザ

機械設備

形式・品名	仕様	個数
ストレートシロッコファン	風量2,150m ³ /h × 15Pa	1
	風量3,500m ³ /h × 25Pa	1
	風量2,000m ³ /h × 15Pa	1
	風量810m ³ /h × 15Pa	3
	風量740m ³ /h × 15Pa	1
	風量720m ³ /h × 15Pa	1
	風量480m ³ /h × 15Pa	1
天井扇	風量456m ³ /h	2
	風量600m ³ /h	36
	風量120m ³ /h	4
有圧扇	風量1,320m ³ /h	1

機械設備

形式・品名	仕様	個数
エアハンドリングユニット	冷房能力36,050kcal/h(全熱) 暖房能力54,000kcal/h 風量6,000m ³ /h 機外静圧30Pa 加湿量12.0g/h	1
	冷房能力36,050kcal/h(全熱) 暖房能力54,000kcal/h 風量6,000m ³ /h 機外静圧30Pa 加湿量8.0g/h	1
ファンコイルユニット	天井隠蔽ダクト形 400型 冷房能力 3.72kw(全熱) 暖房能力 6.36kw 風量 640m ³ /h	1
	天井隠蔽ダクト形 600型 冷房能力 5.41kw(全熱) 暖房能力 8.72kw 風量 960m ³ /h	5
	天井隠蔽ダクト形 800型 冷房能力 7.68kw(全熱) 暖房能力 12.79kw 風量 1,280m ³ /h	13
	天井隠蔽ダクト形 1200型 冷房能力 9.98kw(全熱) 暖房能力 17.07kw 風量 1,690m ³ /h	4
	天井カセット形 200型 冷房能力 2.09kw(全熱) 暖房能力 3.43kw 風量 320m ³ /h	2
	天井カセット形 300型 冷房能力 2.79kw(全熱) 暖房能力 4.74kw 風量 480m ³ /h	2
	天井カセット形 400型 冷房能力 3.84kw(全熱) 暖房能力 6.56kw 風量 640m ³ /h	13
	天井カセット形 600型 冷房能力 5.41kw(全熱) 暖房能力 8.72kw 風量 960m ³ /h	9
	天井カセット形 800型 冷房能力 7.68kw(全熱) 暖房能力 12.79kw 風量 1,280m ³ /h	15
	天井カセット形 1200型 冷房能力 9.98kw(全熱) 暖房能力 17.07kw 風量 1,760m ³ /h	6
全熱交換器	天吊り埋込型 加湿付 風量1,000m ³ /h	13
	天吊り埋込型 加湿付 風量800m ³ /h	4
	天吊り埋込型 加湿付 風量350m ³ /h	3
	天吊り埋込型 加湿付 風量500m ³ /h	3
	天吊り埋込型 加湿付 風量250m ³ /h	1
	天吊り埋込型 風量1,000m ³ /h	2
	天井カセット型 風量150m ³ /h	2
	天井カセット型 風量250m ³ /h	1

本町プラザ

機械設備

形式・品名	仕様	個数
受水槽	SUSパネルタンク 二槽式 仕切板付 実容量10.2 m^3 (5.1 m^3 +5.1 m^3) (1,000+1,000)×3,000×2,000H 電極棒4P ベース架台共	1
高架水槽	SUSパネルタンク 二槽式 仕切板付(保温付) 実容量7.7 m^3 (2.6 m^3 +5.1 m^3) (1,000+2,000)×1,500×2,000H 電極棒5P 鉄骨架台(2,000h)共	1
消火用充水槽	SUS単板 実容量700L 1,000×1,000×1,000H 電極棒3P 鉄骨架台(500h)共	1
揚水ポンプユニット	自動交互運転制御盤付 ナイロンコーティング仕様 50 ϕ ×40 ϕ ×300L/min×40m 漏電遮断器、2槽式受水槽、高架水槽対応型 防振架台	1
屋内消火栓ポンプユニット	40 ϕ ×150L/min×66m 専用制御盤(直入始動) 消火水槽・消火用充水槽・呼水槽満減水リレー共	1
ガス瞬間湯沸器	5号型 先止式屋内壁掛形 ガス消費量9,500kcal/h 不完全燃焼防止装置付 強化ガスホース 可とう管コック 止水栓	7
	32号型 FF式屋内壁掛形 ガス消費量59,500kcal/h 配管カバー・給排気トップ共	1
コンプレッサー	最高圧力0.49kgt/cm 2 吐出空気量25L/min タンク容量 12L	1

清掃業務実施要領

1. 日常清掃業務

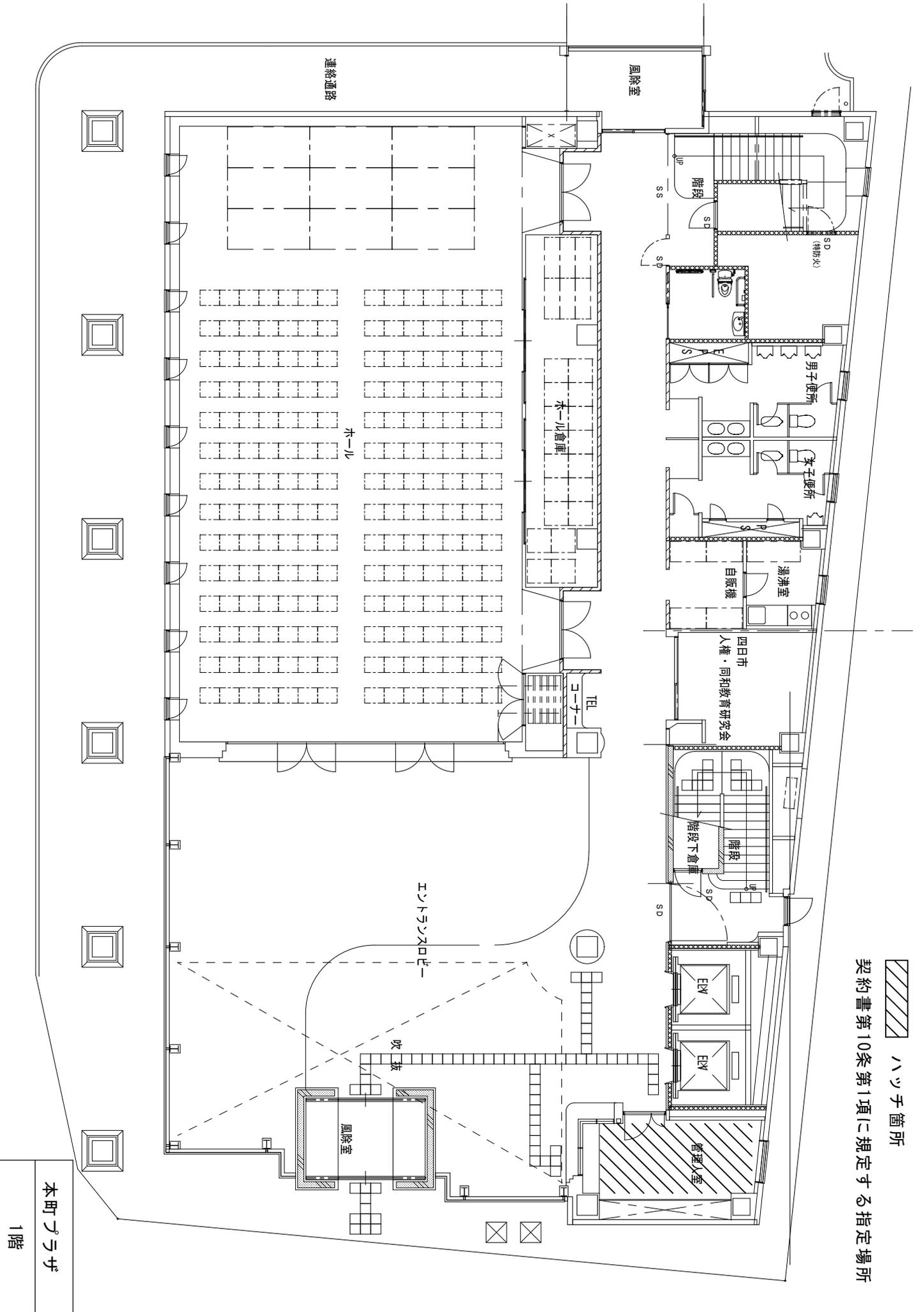
詳細は清掃業務実施基準表による。

作業名	作業方法
1. 床面清掃	各室、通路等の床面は、移動し得る備品は動かして、塵芥の飛散することのないよう掃除機・モップ・毛ブラシ等を使用し、丁寧に清掃する。
2. じゅうたん清掃	絨毯は、真空掃除機で丁寧に集塵し、織毛を損傷しないよう織り目にそって入念に清掃する。なお、汚れのあるときは特殊洗剤にて除去する。
3. 空拭き掃除	階段手摺・壁面間仕切・掲示板・湯沸器・エレベーター・塗装部分は柔らかい布で空拭きし、汚れがひどいときは特殊洗剤にて払い拭きする。
4. 壁面・天井掃除	各室、廊下、エレベーター等の壁面については、ハケ払いで丁寧に塵を払う。
5. 備品掃除	会議机、閲覧机・カウンター等各階室の備品等は水絞りの柔らかい布で拭き、特に汚れのひどい時は特殊洗剤で払い拭きする。なお、書架目録カードケースはハケ払いで丁寧に塵を払い、黒板は汚れの都度拭き掃除する。
6. 灰皿、ごみ箱清掃	喫煙コーナー及び各階エレベーターホール等に配置してある灰皿やごみ箱は常に清掃のこと。特に灰皿については火気に十分留意し、吸殻は所定の場所に処理し、灰皿は水洗いしたうえで乾いた布にて水分を取り、所定の場所に配置する。
7. 紙屑、茶殻の処理	紙くずはダストカートにて集め、茶殻はバケツからポリ袋に入れ替えて搬出する。
8. 構内清掃	駐車場、道路等敷地内の紙くずや空き缶等のゴミは、所定の場所に集め処理し、構内を清潔にする。
9. 鏡拭き掃除	柔らかい布で空拭きし、必要に応じて特殊洗剤で磨く。
10. 衛生陶器の洗浄	中性洗剤を用いスポンジ等でこすり、汚れを除去し雑巾で拭く。塩酸、磨き砂は使用しない。
11. 便所、汚物処理	便所汚物についてはポリ袋に入れて所定の場所へ搬出し、受託者の責任において完全に処理する。
12. 衛生消耗品の補給	トイレットペーパー、手洗い用石鹼液及び脱臭液は、常に各階の便所を点検し、不足分を補充する。

区分	区分	3 階																											
		部位別																											
		室名	廊下	湯沸室	更衣室	階段	手洗・便所	広報制作室	電気室	電話相談室	相談室	企画室	応接室	調理室	会議室	事務所	ミーティングフロア・情報コーナー	こどものへや・調乳室											
		面積(m ²)	83	10	8	45	29	14	8	10	15	23	11	46	48	46	167	55											
作業	YFT	YFT	YFT	YFT	YFT	YFT	VAT	タイルカーペット	タイルカーペット	タイルカーペット	タイルカーペット	YFT	タイルカーペット	タイルカーペット	タイルカーペット	フローリング													
日常作業	床面	掃き・集塵	隔日	→	→	→	1/日	隔日	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→											
		真空掃除機	随	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	随										
		水拭き	随	→	→	→	→	→						随															
		見回り・拾い掃き	随	→		随	→																						
	家具	ホコリ払い							随	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→										
		家具拭き							随	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→										
	調度	扉・窓・台拭き掃除	→	→	→	→	→	→	随	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→										
		金物磨き	随	→			随		随	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→										
	内装	間仕切・窓ガラス磨き	随	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→										
		壁・巾木汚れ取り	随	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→										
		壁・天井ホコリ払い	随	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→										
		紙屑 取り・捨て					随			随	→	→	→	→	→	→	→	→	→										
	雑作業	灰皿清掃																											
		茶殻取り捨て		随																									
		畳干し作業																											
		手摺拭き掃除				随	→																						
		造作・設備ホコリ払い	随	→		随				随	→	→	→		随	→	→	→	→										
		床マット掃除・しみ抜き																											
		鉢植え手入れ																											
		中庭・外周清掃																											
	衛生	陶器類の清掃					1/日																						
		汚物処理					随																						
		鏡みがき					随																						
		衛生消耗品の補給					随																						
	定期作業	床面雑作業	ワックス塗布	3/年	→	→	→	→	→	2/年				3/年					3/年										
			窓ガラス清掃	2/年			2/年	→		2/年		2/年	→			2/年		2/年	→										
ブラインド清掃																													
屋内外照明灯器具の清掃			1/年	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→										
アネモ清掃			1/年	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→										
シャンプー・クリーニング										2/年	→	→	→		2/年	→	→												

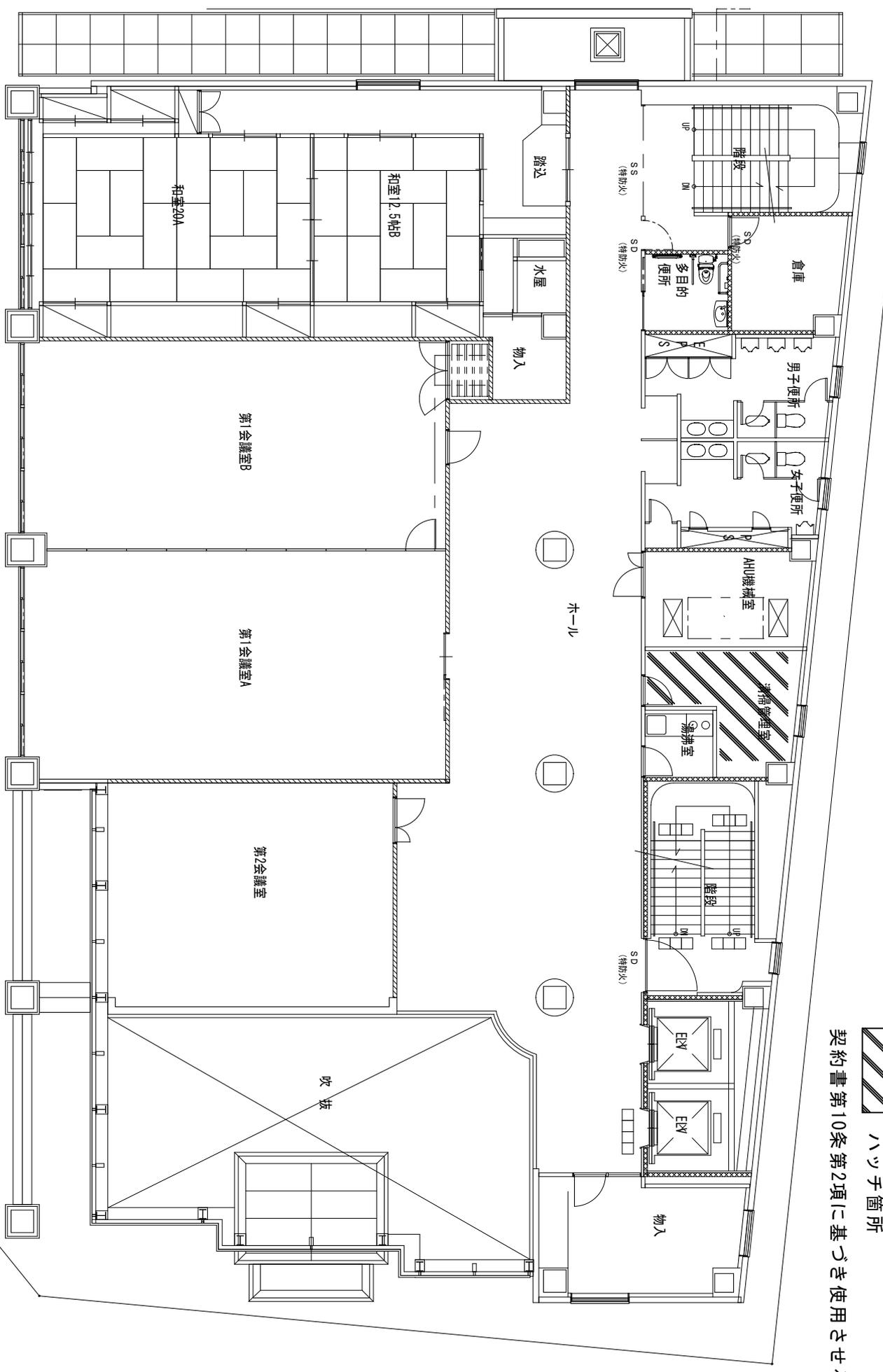
ハッチ箇所

契約書第10条第1項に規定する指定場所



ハッチ箇所

契約書第10条第2項に基づき使用させる場所



本町プラザ
2階