

(1) 庁舎清掃業務特記仕様書

1. 件名

庁舎清掃業務

2. 履行場所（対象施設）

橋本市東家一丁目1番1号

橋本市役所本庁舎、北別館

3. 目的

来庁者及び在職者等が、快適かつ爽快な環境で過ごせるように建物内外の環境を衛生的に保持するとともに、建物の耐久化を図ることを目的とする。

4. 業務内容

(1) 日常清掃作業

(2) 定期清掃作業

5. 業務従事日及び時間

(1) 日常清掃作業

業務従事日は、土曜日、日曜日、祝日等の休日及び年末・年始（12月29日～1月3日）を除く毎日とする。

業務従事時間は、午前8時00分から午後4時00分までとする。うち1時間は休憩時間。

(2) 定期清掃作業

業務従事日及び従事時間は、受注者が作業実施月の前月末までに作業計画表を提出し、承認を得ること。

作業完了後は、作業報告書に作業実施写真（着手前、作業中、作業完了後）を1部添付し、受注者に提出すること。

6. 業務従事人員

(1) 日常清掃作業

従事する人員は、2名とする。

(2) 定期清掃作業

発注者及び受注者が協議し、別途定める。

7. 実施要領

庁舎清掃作業基準表(共用部分)及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書」に基づくものとする。

8. その他

本業務従事者は、庁舎内及び外周、駐車を随時点検し、汚点箇所の清掃にあたること。

庁舎清掃作業基準表

					日常清掃作業														定期清掃作業													
① 1/日＝1日に1回 ② 2/日＝1日に2回 ③ 1/2日＝2日に1回 ④ 1/週＝1週間に1回 ⑤ 1/月＝1ヶ月に1回 ⑥ 1/年＝1年に1回 ⑦ 2/年＝1年に2回 ⑧ 3/年＝年3回、4ヶ月に1回 ⑨ 4/年＝年4回、3ヶ月に1回					床の拾い掃き掃除	床の掃き掃除・バキューム	床の拭き掃除	ドアの拭き掃除	エレベーター操作版の拭き掃除	エレベーター扉溝の清掃	フロアマットの掃除	日机・テーブルの拭き掃除	常 吸殻の処理と灰皿の掃除	清 手すりの拭き掃除	掃 流し台等の清掃	作 業茶殻・生ゴミ等の処理	衛生陶器の清掃	洗面台・鏡等の清掃	汚物等の処理と容器の清掃	手洗い石鹸液の補給	ペーパーの補給	ゴミ・資源ゴミ等の回収	ゴミ出し	低・中所の天井除塵	低・中所の壁除塵	床洗浄ワックス剥離・塗布作業	エアコンフィルタ清掃（庁内80台）	床の拭き掃除	窓ガラス清拭作業	一階ロビー雨水露出配管口の掃除	高所天井・壁面除塵	
階数	場 所	建物	数	材質	床面積																											
1F	玄関ホール	庁舎本館	1	長尺塩ビシート	64.64 m ²		1/日	1/日	1/週													2/日	2/日	2/年	2/年		2/年					
1F	風除室	庁舎本館	1	長尺塩ビシート	13.86 m ²		1/日	1/日	1/週															2/年	2/年		1/年					
1F	市民ロビー	庁舎本館	1	長尺塩ビシート	80 m ²		1/日	1/日														2/日	2/日	2/年	2/年		2/年			1/年		
1F	廊下(西側)	庁舎本館	1	長尺塩ビシート	62.5 m ²		1/日	1/日																2/年	2/年		2/年					
1F	廊下(東側)	庁舎本館	1	長尺塩ビシート	123.5 m ²		1/日	1/日																2/年	2/年		2/年					
1F	廊下(階段前)	庁舎本館	1	長尺塩ビシート	33.65 m ²		1/日	1/日																2/年	2/年		2/年					
1F	廊下(更衣室前)	庁舎本館	1	Pタイル	54.9 m ²		1/日	1/日																2/年	2/年		2/年					
1F	廊下(湯沸室前)	庁舎本館	1	長尺塩ビシート	13.5 m ²		1/日	1/日																2/年	2/年		2/年					
1F	廊下(エレベーター)	庁舎本館	1	Pタイル	9.12 m ²		1/日	1/日																2/年	2/年		2/年					
1F	職員通用口	庁舎本館	1	Pタイル	19.8 m ²		1/日	1/日	1/週															2/年	2/年		2/年					
1F	エレベーターホール	庁舎本館	1	Pタイル	7.65 m ²		1/日	1/日	1/週	1/週	1/週	随時	随時		1/週									2/年	2/年		1/年					随時
1F	階段(南)	庁舎本館	1	長尺塩ビシート	40 m ²		1/日	1/日							1/週									2/年	2/年	1/年	2/年					
1F	階段(中央)	庁舎本館	1	長尺塩ビシート	95.46 m ²		1/日	1/日							1/週									2/年	2/年	1/年	2/年					
1F	階段(北)	庁舎本館	1	長尺塩ビシート	48.16 m ²		1/日	1/日							1/週									2/年	2/年	1/年	2/年					
1F	トイレ(南)	庁舎本館	1	長尺塩ビシート	27 m ²			1/日										1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	2/日	2/日				2/年		1/年		
1F	トイレ(北)	庁舎本館	1	長尺塩ビシート	13 m ²			1/日										1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	2/日	2/日				2/年		1/年		
1F	コピー室	庁舎本館	1	長尺塩ビシート	28.71 m ²		1/日	1/日															2/日	2/日				1/年		1/年		
1F	湯沸室	庁舎本館	1	コンクリート	10 m ²										1/日	1/日		1/日	1/日			2/日	2/日				1/年		1/年			
1F	会議室B	庁舎本館	1	カーペット	58.8 m ²		1/週																			2/年						
1F	シャワー室	庁舎本館	1	ユニット	7.5 m ²												1/日	1/日				2/日	2/日				1/年		1/年			
1F	喫煙所(西)	庁舎本館	1	コンクリート	m ²								1/日													1/年						
1F	外周、駐車場	庁舎敷地内		—	m ²	1/日																				1/年						
1F	ゴミ集積所周辺	庁舎敷地内		コンクリート	m ²	1/日																				1/年						
2F	廊下(南)	庁舎本館	1	長尺塩ビシート	65 m ²		1/日	1/日							1/週									2/年	2/年	1/年	2/年					
2F	廊下(トイレ前)	庁舎本館	1	長尺塩ビシート	23.4 m ²		1/日	1/日																2/年	2/年	1/年	2/年					
2F	廊下(南北)	庁舎本館	1	長尺塩ビシート	201.24 m ²		1/日	1/日																2/年	2/年	1/年	2/年					
2F	廊下(エレベーター)	庁舎本館	1	長尺塩ビシート	9.12 m ²		1/日	1/日																2/年	2/年	1/年	2/年					
2F	エレベーターホール	庁舎本館	1	Pタイル	7.65 m ²		1/日	1/日		1/週	1/週													2/年	2/年	1/年	1/年					
2F	湯沸室南	庁舎本館	1	長尺塩ビシート	3.45 m ²										1/日	1/日		1/日	1/日			2/日	2/日				1/年		1/年			
2F	湯沸室北	庁舎本館	1	Pタイル	3.5 m ²										1/日	1/日		1/日	1/日			2/日	2/日				1/年		1/年			
2F	トイレ(南)	庁舎本館	1	長尺塩ビシート	13.09 m ²			1/日									1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	2/日	2/日				2/年		1/年			
2F	トイレ(北)	庁舎本館	1	タイル	12.5 m ²			1/日									1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	2/日	2/日				2/年		1/年			
2F	喫煙所(北)	庁舎本館	1	コンクリート	m ²								1/日													1/年						
3F	廊下	庁舎本館	1	カーペット	132.36 m ²		1/日																	2/年	2/年		2/年					
3F	廊下(エレベーター)	庁舎本館	1	Pタイル	9.12 m ²		1/日	1/日																2/年	2/年		1/年					
3F	エレベーターホール	庁舎本館	1	Pタイル	7.65 m ²		1/日	1/日		1/日	1/週													2/年	2/年		1/年					
3F	トイレ	庁舎本館	1	タイル	22.42 m ²			1/日									1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	2/日	2/日				2/年		1/年			
3F	湯沸室	庁舎本館	1	—	3.2 m ²										1/日	1/日		1/日	1/日			2/日	2/日				1/年		1/年			
1～3F	正面、裏及び東西	庁舎本館	1	ガラス(両面)	1,479 m ²																						1/年		1/年			
1～2F	階段部FIX部分	庁舎本館	1	ガラス(両面)	6.25 m ²																						1/年		1/年			
1～2F	テラス部分	庁舎本館	1	コンクリート	204.9 m ²																						1/年	1/年				
1F	入札室	庁舎北別館	1	Pタイル	51.84 m ²		1/週																									
1F	会議室	庁舎北別館	1	Pタイル	27.36 m ²		1/週																									
1F	廊下	庁舎北別館	1	Pタイル	m ²		1/日																	2/年	2/年							
1F	トイレ	庁舎北別館	1	タイル	27.36 m ²			1/日									1/週	1/週	1/週	1/週	1/週	1/週	1/週						1/年			

(2) 庁舎警備業務特記仕様書

1. 件名

庁舎警備業務

2. 履行場所（対象施設）

橋本市東家一丁目1番1号

橋本市役所本庁舎及び周辺施設

3. 目的

警備対象にかかる施設の火災、盗難、不法、不正行為を未然に防止し、財物の保全を図るとともに、円滑なる業務の運営及びその保全を保つことを目的とする。

4. 業務内容

- (1) 対象施設の巡回警備及び施錠等
- (2) 電話対応業務及び夜間来庁者対応業務等
- (3) 事故発生時における現場保存及び秩序維持

5. 業務従事日及び時間

業務従事日は、毎日とする。

業務従事時間は、午後5時15分から翌朝午前8時30分までとする。

6. 業務従事人員

従事する人員は、1名とする。

7. 実施要領

本業務従事者は、通常、発注者の指定する場所（警備員室等）を定位置として、次に掲げる電話対応業務及び夜間来庁者対応業務を行ない、定期的に本庁舎及びその周辺施設の巡回警備及び施錠等を行う。

(1) 電話対応業務及び夜間来庁者対応業務等

- ① 外部からの電話の取次ぎ及び不在の場合の適切な処理
- ② 執務室及び集中管理車両の鍵授受及び保管、対象施設の出入者の管理
- ③ 搬入出物の管理
- ④ 郵便物及び荷物等の収受、記録及び担当者への引渡し
- ⑤ 戸籍関係の各種届出の受付

(2) 巡回警備及び施錠等

- ①対象施設の定期的な巡回及び異常発見時の適切な処理
- ②委託者の指示する場所の施錠及び解除

8. その他

本業務における1日の業務スケジュールは、別紙庁舎警備業務スケジュール表のとおりとする。

庁舎警備業務スケジュール表（開庁日～開庁日）

17：15	勤務開始・総合案内員より引継ぎ
17：15	総合案内カウンターにて電話交換等業務
17：45	正面玄関自動ドア横扉施錠
18：00	①エレベーター電源オフ ②エレベーター横ドア施錠 ③職員通路口自動ドア施錠 ④2F 渡り廊下通路口施錠 ⑤正面玄関自動ドア施錠 ⑥警備室に移動（警備室前に机を置き、警備業務）
20：00	①夜間入口施錠（警備室前の机の片付け） ②すべて出入口は施錠のまま、内部巡回（残業課の確認） ③正面駐車場施錠 ④北側駐車場施錠 施錠時に周辺を巡視すること 夜間入口を通行する度、開錠・施錠
22：00	すべて出入口は施錠のまま 外部巡回、内部巡回
24：00	すべて出入口は施錠のまま 外部巡回、内部巡回
6：30	すべて出入口は施錠のまま 外部巡回（北側駐車場開錠）、内部巡回
7：30	①夜間入口開錠 ②エレベーター電源オン、エレベーター横ドア開錠 ③職員通路口自動ドア開錠 ④2F 渡り廊下通路口開錠
8：00	①正面玄関自動ドア、自動ドア横開錠 ②正面駐車場開錠、保健福祉センター駐車場出入口バリカー開錠 ③総合案内カウンターにて電話交換等業務
8：30	警備日誌を総務課へ提出し、業務終了

*20 時駐車場施錠は、庁内に職員以外がいないことを確認してから行くこと。

*職員が多数いる場合、外部巡回不要（警備日誌にその旨記載すること）

*保健福祉センターのバリカー開錠は日曜・祝日・12/29～1/3 を除く。

庁舎警備業務スケジュール表（開庁日～閉庁日）

17：15	勤務開始・総合案内員より引継ぎ
17：15	総合案内カウンターにて電話交換等業務
17：45	正面玄関自動ドア横扉施錠
18：00	①エレベーター電源オフ ②エレベーター横ドア施錠 ③職員通路口自動ドア施錠 ④2F 渡り廊下通路口施錠 ⑤正面玄関自動ドア施錠 ⑥警備室に移動（警備室前に机を置き、警備業務）
20：00	①夜間入口施錠（警備室前の机の片付け） ②すべて出入口は施錠のまま、内部巡回（残業課の確認） ③正面駐車場施錠 ④北側駐車場施錠 施錠時に周辺を巡視すること 夜間入口を通行する度、開錠・施錠
22：00	すべて出入口は施錠のまま 外部巡回、内部巡回
24：00	すべて出入口は施錠のまま 外部巡回、内部巡回
6：30	すべて出入口は施錠のまま 外部巡回（北側駐車場開錠）、内部巡回
8：00	正面玄関自動ドア開錠 正面駐車場開錠、保健福祉センター駐車場出入口バリカー開錠 総合案内カウンターにて電話交換等業務

*20時駐車場施錠は、庁内に職員以外がないことを確認してから行くこと。

*職員が多数いる場合、外部巡回不要（警備日誌にその旨記載すること）

*保健福祉センターのバリカー開錠は日曜・祝日・12/29～1/3を除く。

庁舎警備業務スケジュール表（閉庁日～閉庁日）

17：00	総合案内カウンターにて電話交換等業務
17：20 (市民課退勤後)	①正面玄関自動ドア施錠 ②警備室に移動（警備室前に机を置き、警備業務） ③夜間入口施錠継続 夜間入口を通行する度、開錠・施錠
20：00	①夜間入口施錠継続（警備室前の机の片付け） ②すべて出入口は施錠のまま、内部巡回（残業課の確認） ③正面駐車場施錠 ④北側駐車場施錠 施錠時に周辺を巡視すること
22：00	すべて出入口は施錠のまま 外部巡回、内部巡回
24：00	すべて出入口は施錠のまま 外部巡回、内部巡回
6：30	すべて出入口は施錠のまま 外部巡回（北側駐車場開錠）、内部巡回
8：00	正面玄関の開錠 正面駐車場の開錠、保健福祉センター駐車場出入口バリカー開錠 総合案内カウンターにて電話交換等日直業務

*20時巡回は、庁内に職員以外がいないことを確認してから行くこと。

*職員が多数いる場合、外部巡回不要（警備日誌にその旨記載すること）

*保健福祉センターのバリカー開錠は日曜・祝日・12/29～1/3を除く。

庁舎警備業務スケジュール表（閉庁日～開庁日）

17：00	総合案内カウンターにて電話交換等業務
17：20 (市民課退勤後)	①正面玄関自動ドア施錠 ②警備室に移動（警備室前に机を置き、警備業務） ③夜間入口施錠継続 夜間入口を通行する度、開錠・施錠
20：00	①夜間入口施錠継続（警備室前の机の片付け） ②すべて出入口は施錠のまま、内部巡回（残業課の確認） ③正面駐車場施錠 ④北側駐車場施錠 施錠時に周辺を巡視すること
22：00	すべて出入口は施錠のまま 外部巡回、内部巡回
24：00	すべて出入口は施錠のまま 外部巡回、内部巡回
6：30	すべて出入口は施錠のまま 外部巡回（北側駐車場開錠）、内部巡回
7：30	①夜間入口開錠 ②エレベーター電源オン、エレベーター横ドア開錠 ③職員通路口自動ドア開錠 ④2F 渡り廊下通路口開錠
8：00	①正面玄関自動ドア、自動ドア横開錠 ②正面駐車場開錠、保健福祉センター駐車場出入口バリカー開錠 ③総合案内カウンターにて電話交換等業務
8：30	警備日誌を総務課へ提出し、業務終了

*20時駐車場施錠は、庁内に職員以外がないことを確認してから行くこと。

*職員が多数いる場合、外部巡回不要（警備日誌にその旨記載すること）

*保健福祉センターのバリカー開錠は日曜・祝日・12/29～1/3を除く。

(3) 庁舎日直業務特記仕様書

1. 件名

庁舎日直業務

2. 履行場所（対象施設）

橋本市東家一丁目1番1号

橋本市役所本庁舎

3. 目的

閉庁日の警備対象にかかる施設の火災、盗難、不法、不正行為を未然に防止し、財物の保全を図るとともに、行政サービスの向上を図り、円滑な行政業務の運営を保つことを目的とする

4. 業務内容

- (1) 対象施設の巡回警備及び施錠等
- (2) 電話応対業務及び夜間来庁者応対業務等
- (3) 事故発生時における現場保存及び秩序維持

5. 業務従事日及び時間

業務従事日は、閉庁日とする。

業務従事時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。

6. 業務従事人員

従事する人員は、1名とする。

7. 実施要領

本業務従事者は、庁舎総合案内カウンター等で下記の業務を行なう。

- (1) 閉庁日の受付業務及び電話の対応、必要な場合は担当課等への連絡
- (2) 執務室及び集中管理車両の鍵の授受及び保管、対象施設の出入者管理
- (3) 異常事態発生時における、関係各署への通報並びに発注者の管理担当者への連絡及び対応処置
- (4) 庁舎内の工事、作業届等の受理
- (5) 自動火災報知機等の防災機器の監視
- (6) 対象施設の警備及び施錠等
- (7) その他、発注者の指示に基づく、適切な業務の遂行

(4) 庁舎総合案内・フロアマネージャー業務仕様書

1. 件名

庁舎総合案内・フロアマネージャー業務

2. 履行場所

橋本市東家一丁目1番1号

橋本市役所本庁舎

3. 目的

市役所来庁者に対する案内誘導等を行なうことによる行政サービスの向上を図ると共に、円滑な行政業務の運営を保つことを目的とする。

4. 業務内容

(1) 庁舎総合案内カウンターで行なう業務

- ① 来庁者の各部局への案内誘導
- ② 各部局の催し及び行事等の案内
- ③ その他発注者から指示された事項

(2) フロアマネージャー業務

- ① 市民課窓口・内部事務に係る各種届出書及び申請書の記載内容説明及び記載補助に関する業務
- ② 番号発券機、コピー機の操作補助及び消耗品補充に関する業務
- ③ 業務開始から開庁時刻まで及び閉庁時刻から業務終了までの来庁者対応、施錠業務等

5. 業務従事日及び時間

業務従事日は、土曜日、日曜日、祝日等の休日及び年末・年始（12月29日～1月3日）を除く毎日とする。

業務従事時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。

6. 業務従事人員

従事する人員は、1名とする。

本業務従事者は、高卒程度以上の学歴を有し、健康かつ明朗な者とする。

7. 実施要項

本業務従事者は、業務の円滑かつ効果的な運用の促進を図るため、市役所来

庁者に対し必要な情報の提供等の支援に努めるものとする。

8. その他

受注者は、委託契約締結後、本業務従事者を対象に受注者の責任において当該業務に必要な研修を受講させるものとする。また、本業務従事者の変更があった場合も同様とする。

(5) 庁舎環境衛生管理業務特記仕様書

1. 件名

庁舎環境衛生管理業務

2. 履行場所

橋本市東家一丁目1番1号

橋本市役所本庁舎及び周辺

3. 目的

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」(昭和45年4月法律第20号)に基づき、橋本市役所の衛生的環境の確保を図り、公衆衛生の向上、増進に資することを目的とする。

4. 業務内容

(1) 環境衛生管理業務

(建築物環境衛生管理技術者の選任を要する。)

(2) 空気環境測定業務

(6ポイント+外気1ポイント計7ポイント) 2ヶ月毎に1回

浮遊粉塵 二酸化炭素濃度 一酸化炭素濃度 温度 相対湿度 気流 (6項目) 及び照度測定を行うこと

(3) 飲料水の水質検査業務

1) 遊離残留塩素の含有率 (7日以内毎に1回)

2) 1回/6ヵ月以内 実施。

給水設備関係項目 16項目 (省令第4条3号イ)。

(6ヶ月以内毎に1回、又、水質基準に適合した場合省略可)

3) 1回/6ヵ月以内 実施。

給水設備関係項目 11項目 (省令第4条3号イ)。

4) 1回/年 (6月～9月) 実施。

消毒副生成物関係項目 12項目 (省令第4条3号ロ)。

5) 問題があれば乙は甲に速やかに報告し、助言、対策を提案する。

6) 条文等により項目が追加となった場合費用は甲乙協議の上決定する。

7) 検査結果について、乙は甲に報告し、問題があれば助言、対策を提案する。

8) 結果において、不具合設備の修繕に関わる費用は甲乙協議の上決定する。

9) 乙は検査報告書を法定期間内5年間は保管をする。

(4) 受水槽・高架水槽清掃点検業務

設 備 名	有効容量	数 量
受水槽	1 0 t	1
高架水槽	3 t	1

常に安全で衛生的な飲み水を確保するため、給水施設を点検管理し、定期的に貯水槽の清掃を行う。

1) 1 回／年 実施。

2) 点検項目

ア 給水施設器具の点検確認。

イ 貯水槽の点検等で有害物、水の色、濁り、臭い、味その他の状態により供給する水質に異常を認めたとき、乙は甲に必要な措置を講ずる。

ウ 貯水槽内の沈殿物質、壁面等に付着した物質を除去し、洗浄する。

エ 洗浄作業終了後、次亜塩素酸ナトリウムにて槽内の消毒を2回以上行う。

オ 満水後、知識を有した者が下記の基準を満たしていることを確認し基準を満たしていない場合は、その原因を調査して必要な措置を講ずる。

3) 清掃記録提出。

4) 水質基準

色度 5 度以下。

濁度 2 度以下。

臭気 異常でないこと。

味 異常でないこと。

残留塩素濃度

遊離残留塩素 0. 2 p p m 以上。

結合残留塩素 1. 5 p p m 以上。

5) 点検結果において、不具合設備の修繕に関わる費用は甲乙協議の上決定する。

6) 乙は清掃報告書を法定期間内5年間は保管をする。

(5) 排水管の清掃

年2回実施、実施場所(15箇所)

(6) ねずみ、害虫防除業務

年2回実施、実施場所(15箇所)

衛生害虫、ねずみ等その他の人の健康を損なう事態を生じさせる恐れのある衛生害虫を除去する。

1) 仕様

ア 全館生息調査 2回/年 実施。

2) 作業方法

ア 生息調査方法

① トラップ調査。②聞き取り調査。③環境調査。④喫食調査。

イ 報告書及び作業計画書の作成。

調査の結果を分析し、生息状況報告書及び改善提案書を作成し、必要な環境改善提案・防除方法や薬剤散布箇所等を検討の上、作業計画書を提出。

3) 点検結果による不具合の改善に関わる費用は甲乙協議の上決定する。

4) 乙は報告書を法定期間内5年間は保管をする。

(7) 各業務に必要な許可、認定、登録等を確認できる書類及びその他発注者が必要と認めた書類は速やかに提出しなければならない。

5. 業務従事日及び時間

業務従事日及び業務従事時間は、発注者及び受注者が協議し、別途定める。

6. 業務従事人員

従事する人員は、発注者及び受注者が協議し、別途定める。

7. 実施要項

(1) この仕様書は、「建築物の衛生的環境の確保に関する法律」(昭和45年10月政令304号第20条)に規定する建築物環境衛生基準に基づき業務の概要を示すものである。

(2) 作業実施にあたり、受注者は発注者と事項の打合せを行うものとする。

①業務実施の日時及び作業範囲。

②作業手順及び工程表を発注者に提示し、承諾を受ける。

③設備、構造等を十分検討し、発注者の関連設備等に支障を来さないよう留意する。

(3) 受注者は、有資格者を責任者とし、経験豊かで健康な従事人を配置するものとする。また、責任者は、作業終了後の業務成果点検監督者を兼ねることが出来ないものとする。

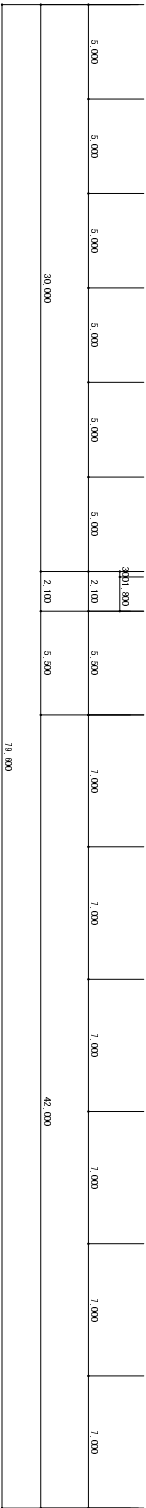
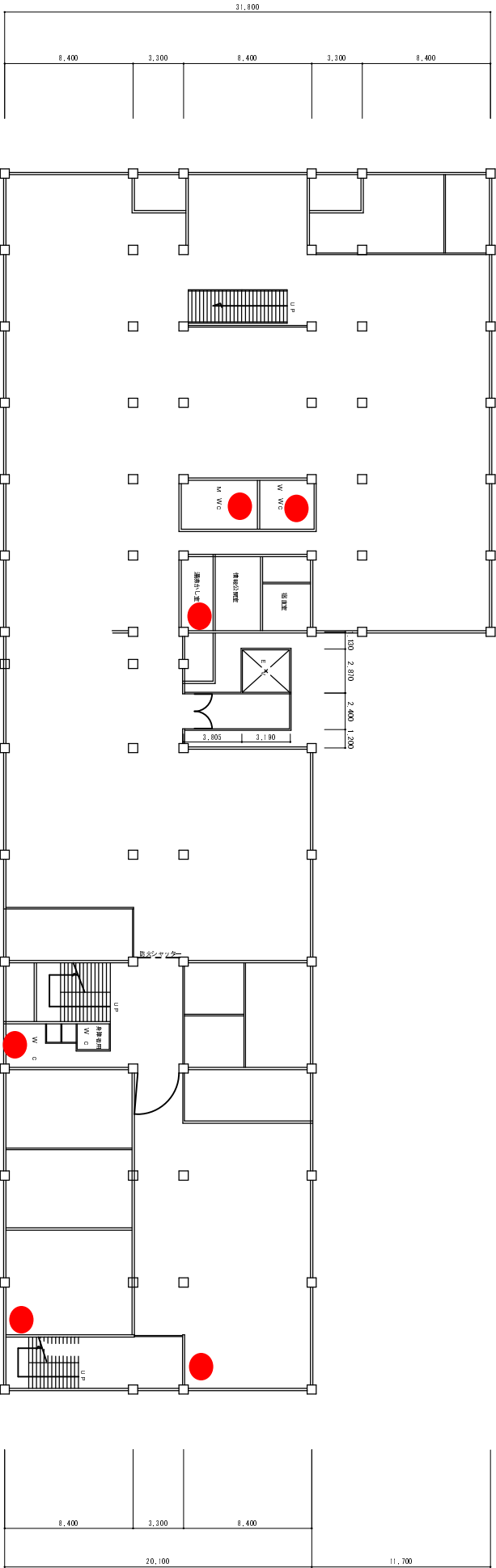
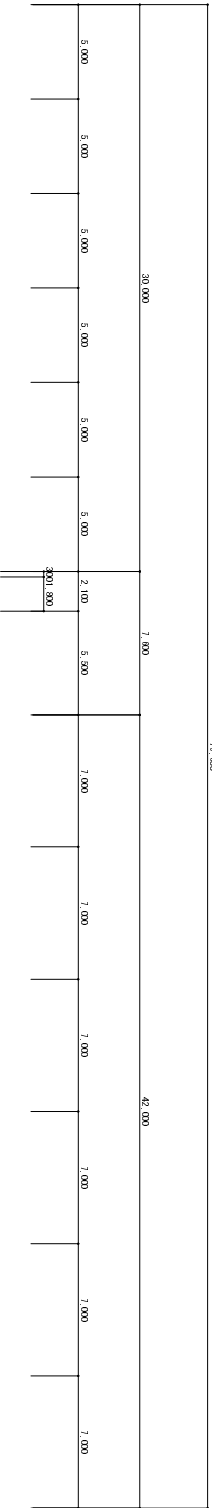
(4) 業務実施に要する機器及び機材等は、一切受注者の負担とし、専用のものを使用するものとする。

(5) 使用機器等の損傷及び業務中の事故については、その如何にかかわらず一切受注者の責任とする。

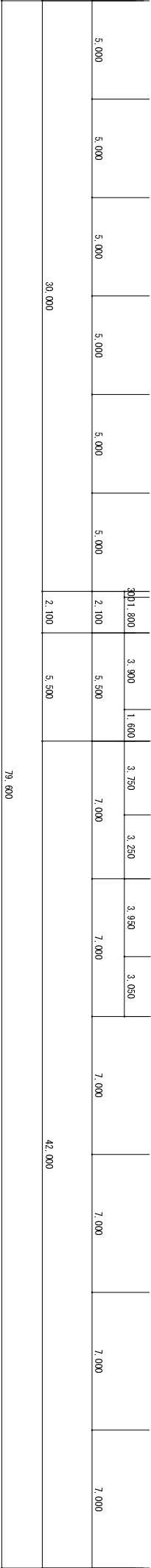
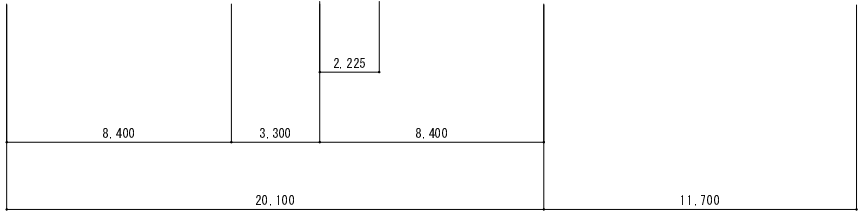
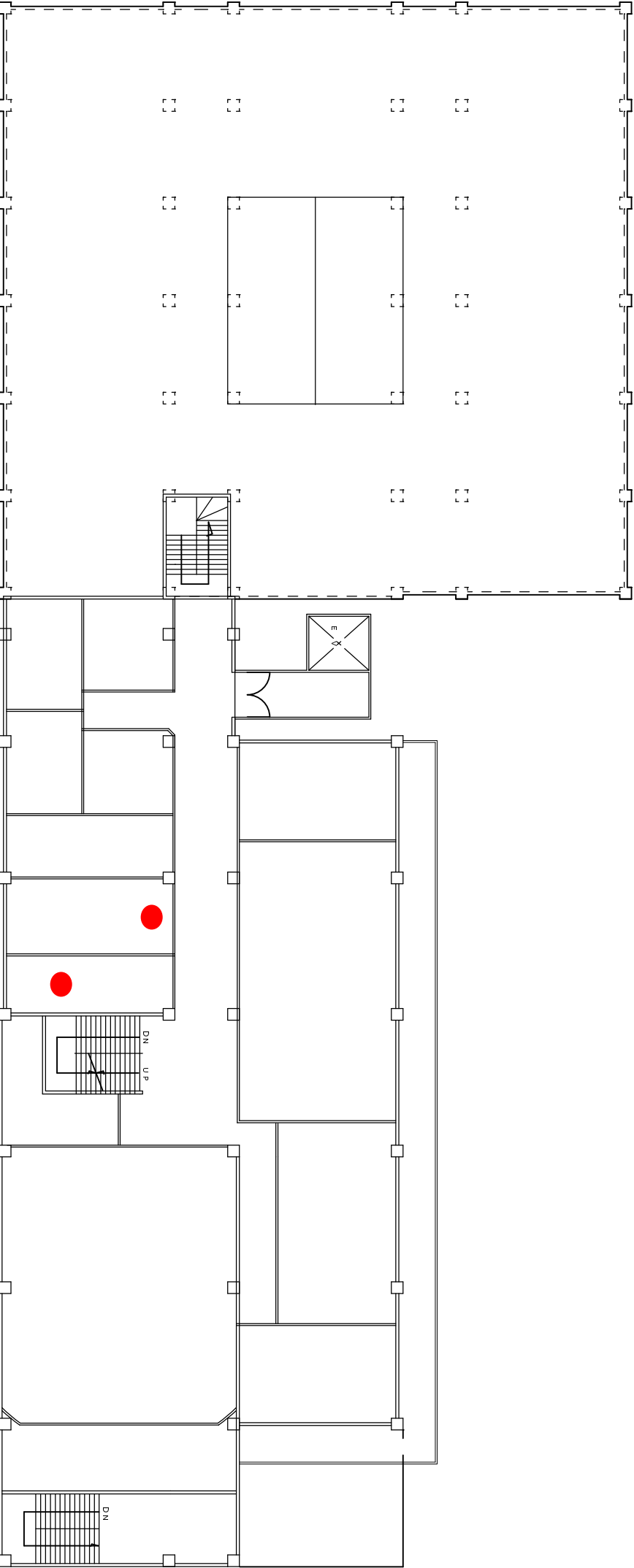
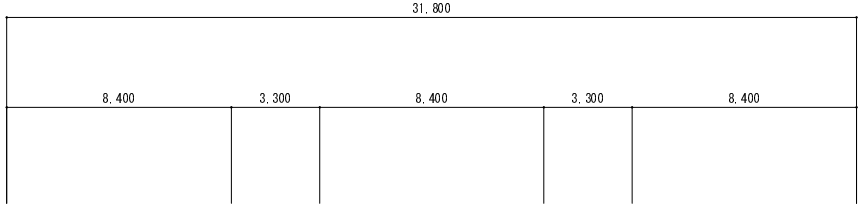
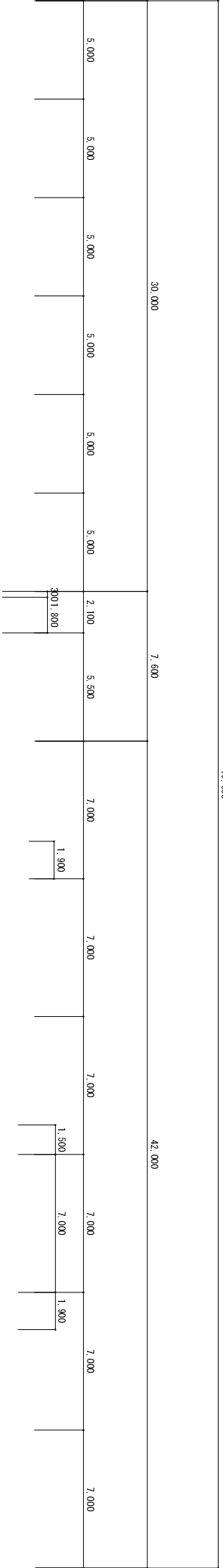
(6) 受注者は、作業終了ごとに次に掲げる報告書等を作成し、発注者に提出するもの

とする。

- ①建築物環境衛生管理報告書
- ②空気環境測定報告書(空気環境等の測定記録表、空気環境の測定結果の概評、粉塵測定の詳細)
- ③残留塩素等検査実施記録表
- ④排水管清掃業務については、定期清掃時に実施するものとする
- ⑤衛生害虫防除報告書



図面名称			縮尺		図面番号	
市役所庁舎 1階 平面図			1 : 200			



		図面名称		縮尺	図面番号	
		市役所 庁舎 3 階 平面図				
		1 : 200				

</

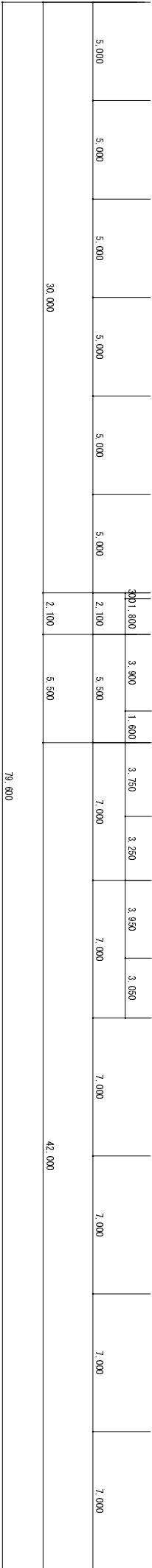
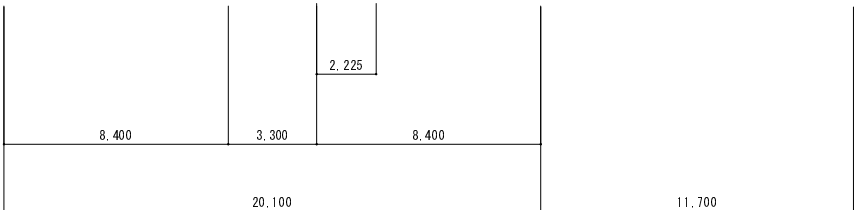
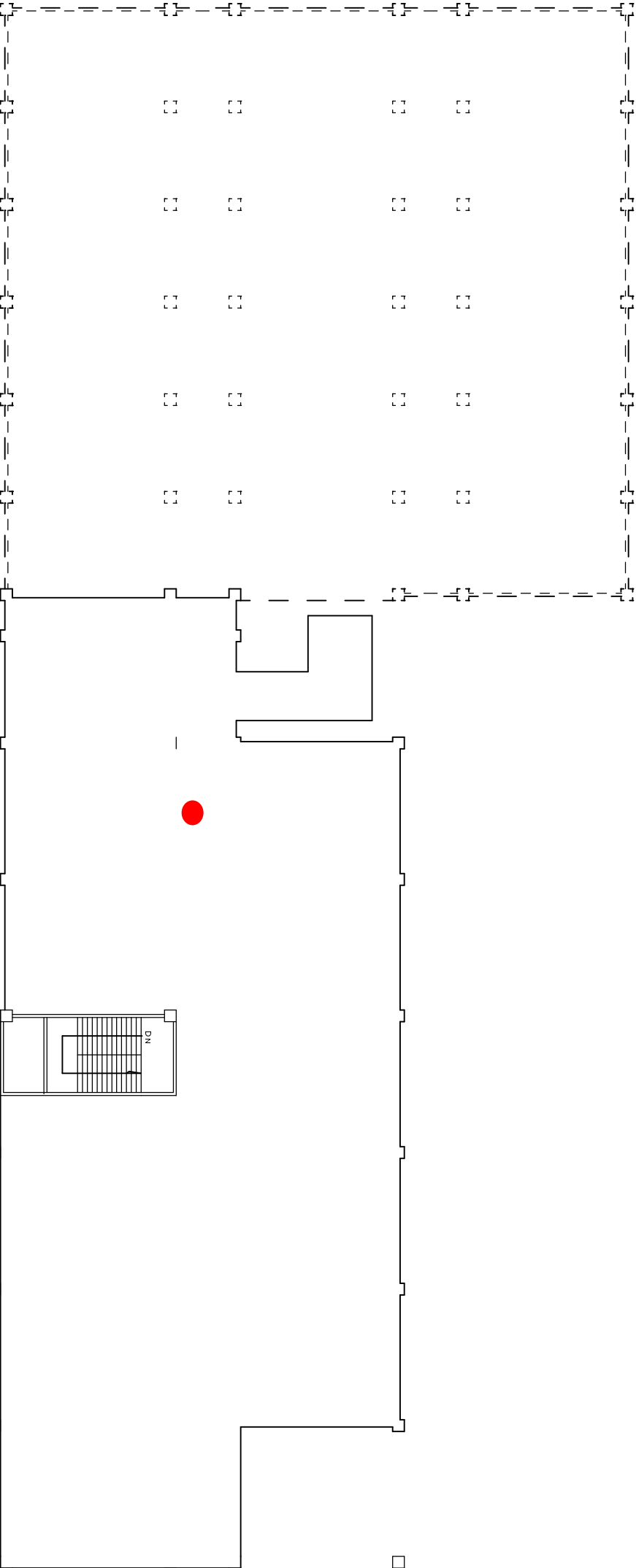
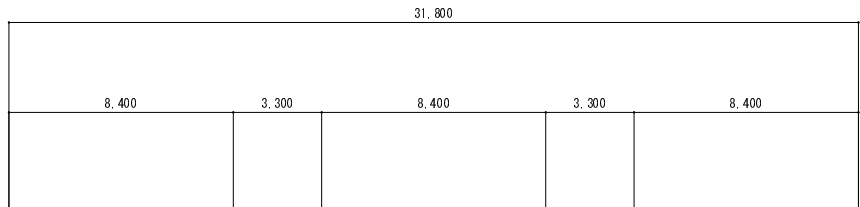
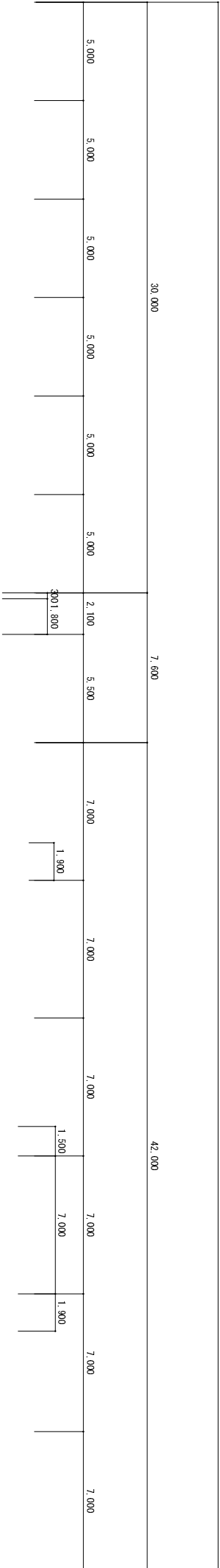


図 面 名 称		縮 尺	図 面 番 号
市役所 庁舎 R 階 平面図		1 : 2 0 0	

(6) 庁舎自動扉保守点検業務特記仕様書

1. 件名

庁舎自動扉保守点検業務

2. 履行場所（保守対象の設置場所）

橋本市東家一丁目1番1号

橋本市役所本庁舎

3. 保守点検機種及び整備の対象

(1) 機種：株式会社ナブコ製 DS型自動扉開閉装置一式6台

- ・ドアエンジン駆動部装置
- ・ドアエンジン懸架部装置
- ・ドアエンジン制御部装置
- ・ドアエンジン操作スイッチ及び検出スイッチ

4. 保守点検整備の内容

(1) 定期保守点検は次の項目とする。《6ヶ月に1回（年2回）》

- ・ドアエンジン装置各部の点検及び調整
- ・ドアエンジン開閉速度、クッション作動の異常有無の点検及び調整
- ・ドアエンジン装置の電気回路の異常有無の点検及び調整
- ・ドアが当たっていないか、摺れていないか点検整備
- ・消耗度の甚だしい部分はないか点検及び取替え

(2) 不調時点検整備

- ・受注者は、発注者の故障呼び出しに応じ、技術員を迅速に派遣して正常な状態に復帰させるものとする。この場合の費用は受注者の負担とする。

5. 保守点検整備等物品の負担区分

保守業務に係る消耗部品（ヒューズ、潤滑油、各種締結部品）は受注者負担とする。但し、保守以外下記の装置部品の取替え等を行う場合の費用は発注者の負担とする。

エンジン、コントローラ、戸車、レール、操作スイッチ及び検出スイッチ、連結機構、ガラス、サッシ、鍵錠等の建具類等

(7) 庁舎エレベーター保守点検業務特記仕様書

1. 件名

庁舎エレベーター保守点検業務

2. 履行場所（保守対象の設置場所）

橋本市東家一丁目1番1号

橋本市役所本庁舎

3. 保守対象機種及び整備対象

三菱電機製インバーター制御式エレベーター

[乗用（13名） 60m/min 3stops 1台]

(付加装置)

停電時自動着床装置

地震時管制運転装置

火災時管制運転装置

音声合成オートアナウンス装置

4. 保守点検整備の内容

点検用油脂類（ギヤー油を除く）、ヒューズ類、信号用・かご内照明ランプ、ウエス、年1回の定期検査費用

(1) 普通点検契約（パーツメンテナンス）とする。

(2) 4ヶ月毎1回技術者を派遣してエレベーターの各部機構の点検作業を行い、点検の都度「保守作業報告書」を提出すること。

(3) 不時の故障や事故の連絡を受けた時は、速やかに技術員を派遣し適切な処置を行うものとする。

5. 作業の時間

発注者の就業時間（通常勤務日の勤務時間）内に行い、作業に必要な時間エレベーターは運転休止するものとする。

(8) 庁舎及び立体駐車場消防用設備点検業務特記仕様書

1. 件名

庁舎及び立体駐車場消防用設備点検業務

2. 履行場所（対象施設）

橋本市東家一丁目1番1号

橋本市役所本庁舎及び立体駐車場

3. 業務の内容

(1) 点検業務

消防法施行規則第31条の6第1項及び第3項に基づき、消防用設備士の資格を有する技術員により、庁舎及び立体駐車場に設置してある消防用設備の点検業務

(2) 報告書の作成

消防法第17条の3の3に基づく点検結果報告書の作成業務

4. 消防用設備（点検対象物）

点検項目表のとおり

5. その他

(1) 点検日時については、決定次第、事前に連絡すること。

(2) 点検実施後、消防法に基づく「点検結果報告書」3部を作成し、提出すること

庁舎及び立体駐車場消防用設備点検項目表

自動火災報知設備

警戒区域		感 知 器														※地区音響装置	発信機	点検結果
番号 No.	名 称	作動式			低温式		熱 ア ナ ロ グ 式 ス ポ ット 型	※煙 式										
		※分布型			ス ポ ット 型	※感知線型		スポット型				分離型						
		空 気 管 式	熱 電 対 式	熱 半 導 体 式				イ オ ン 化 式	光 電 式	イ オ ン 化 ア ナ ロ グ 式	光 電 ア ナ ロ グ 式	光 電 式	光 電 ア ナ ロ グ 式					
								非 蓄 積	蓄 積	非 蓄 積	蓄 積			非 蓄 積	蓄 積			
1	地 下										3						1	1
2	1階北				15	1												
3	1階南				10						3						1	1
4	1階西				11						2						1	1
5	1階東				10	1					2						1	1
6	2階東				8	1					2						1	1
7	2階西				7	2					3							
8	2階西				14	2					1						1	1
9	2階東				9						2						1	1
10	3階北				12						2						1	1
11	3階南				12	2					5						1	1
12	庁舎北階段				1						3							
13	エレベータ										1							
14	吹抜	1																
	合 計	1			109	9					29						9	9
その他、点検項目																		
1. 消火器 粉末ABC 10型 23本																		
2. 消火栓 1階2カ所、2階3カ所、3階2カ所 計7カ所																		
3. 立体駐車場 MIYATA加圧式(SHA-30C-M)6基																		
4. 誘導灯 32カ所																		

(9) 旧市民会館清掃業務特記仕様書

1. 件名

旧市民会館清掃業務

2. 履行場所 (対象施設)

橋本市東家一丁目 6 番 2 7 号 旧橋本市民会館 2 階建

3. 目的

来館者及び在職者等が、快適かつ爽快な環境で過ごせるように建物内外の環境を衛生的に保持するとともに、建物の耐久化を図ることを目的とする。

4. 業務内容

(1) 日常清掃作業

5. 業務従事日及び時間

(1) 日常清掃作業

祝日及び年末・年始（12 月 29 日～1 月 3 日）を除く月曜日から金曜日とし、午前 9 時 00 分から午後 4 時 00 分までの間に実施するものとする。
上記の時間以外で作業を要する場合は、担当課の承認を得て実施する。

6. 業務従事人員

発注者及び受注者が協議し、別途定める。

7. 実施要領

旧市民会館清掃作業基準表及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書」に基づくものとする。

旧市民会館清掃作業基準表において「適宜」としている箇所については、毎業務従事日に点検し、汚点箇所が認められる場合は清掃にあたること。

旧市民会館清掃作業基準表

[illegible]

(10) 教育文化会館清掃業務特記仕様書

1. 件名

教育文化会館清掃業務

2. 履行場所（対象施設）

橋本市東家一丁目6番27号

橋本市教育文化会館 5階建

3. 目的

来館者及び在職者等が、快適かつ爽快な環境で過ごせるように建物内外の環境を衛生的に保持するとともに、建物の耐久化を図ることを目的とする。

4. 業務内容

(1) 日常清掃作業

(2) 定期清掃作業

5. 業務従事日及び時間

(1) 日常清掃作業

午前9時30分から午後3時00分までとする。うち1時間は休憩時間。

但し、毎週月曜日と祝日及び年末・年始（12月29日～1月3日）を除く毎日とする。

上記の時間以外で作業を要する場合は、担当課の承認を得て実施する。

(2) 定期清掃作業

業務従事日及び従事時間は、受注者が作業実施月の前月末までに作業計画表を提出し、承認を得ること。

作業完了後は、作業報告書に作業実施写真（着手前、作業中、作業完了後）を1部添付し、担当課に提出すること。

6. 業務従事人員

(1) 日常清掃作業

従事する人員は、2名とする。

(2) 定期清掃作業

発注者及び受注者が協議し、別途定める。

7. 実施要領

教育文化会館清掃作業基準表（共用部分）及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書」に基づくものとする。

8. その他

本業務従事者は、教育文化会館及び外周、駐輪場を随時点検し、汚点箇所の清掃にあたること。

教育文化会館清掃作業基準表					日常清掃作業															定期清掃作業						
					床の拾い掃き掃除	床の掃き掃除・真空掃除機による掃除	床の拭き掃除	床の水モップによる拭き掃除	ドアの拭き掃除	エレベーター操作盤、扉溝の清掃	机・椅子・の拭き掃除	書架の下半分の拭き掃除	吸殻の処理・灰皿の掃除	手すりの拭き掃除	低・中所の天井・壁の除塵	流し台等の清掃	衛生陶器・洗面台・鏡の清掃	汚物等の処理と容器の清掃	手洗石鹸液・ペーパーの補給	ゴミの回収・ゴミ出し	床洗浄ワックス・塗布作業	床の水洗い洗浄作業	カーペット洗浄作業	エアコンフィルター洗浄（93枚）	窓ガラス拭き作業	
作業回数説明 ① 1/2＝隔日実施 ② 1/日＝1日に1回 ③ 1/週＝1週間に1回 ④ 1/月＝1ヶ月に1回 ⑤ 1/年＝1年に1回 ⑥ 2/年＝1年に2回					階数	場 所	建 物	材 質	床面積																	
1F	エントランスホール	教育文化会館	タイル	62.96㎡		1/日			1/週	1/週						2/年					1/日		1/年		1/年	
1F	階段(東)〔ベントハウスまで〕	教育文化会館	Pタイル	108.89㎡		1/2日	1/週								1/2週	2/年					1/年					
1F	階段(西)〔5階まで〕	教育文化会館	Pタイル	75.54㎡		1/2日	1/週								1/2週	2/年					1/年					
1F	ピロティー、外周	教育文化会館敷地内	タイル、モルタル、アスファルト	859.77㎡	1/3日									1/3日							1/2					
2F	エレベーターホール、廊下	教育文化会館	Pタイル	109.47㎡		1/2日	1/週		1/週	1/週						2/年					1/日	1/年	1/年		2/年(1枚)	
2F	湯沸室	教育文化会館	塩ビシート	5.15㎡		1/2日	1/週										1/日				1/日					
2F	トイレ(男子)	教育文化会館	タイル	19.79㎡			1/日											1/日	1/日	1/日	1/日					
2F	トイレ(女子)	教育文化会館	タイル	15.35㎡			1/日											1/日	1/日	1/日	1/日					
2F	大ホール	教育文化会館	タイルカーペット、Pタイル、フローリング	454.72㎡		1/2週			1/週		1/月					2/年					1/週		1/年	2/年(11枚)	1/年	
2F	応接室	教育文化会館	タイルカーペット	99.48㎡		1/週			1/週		1/2週					2/年					1/週		1/年	2/年(2枚)	1/年	
2F	生涯学習課	教育文化会館	Pタイル	101.88㎡																				2/年(2枚)	1/年	
2F	教育委員会	教育文化会館	塩ビシート	125.495㎡																				2/年(2枚)	1/年	
2F	第3展示室(教育長室、書庫)	教育文化会館	タイルカーペット、Pタイル、	101.884㎡																				2/年(2枚)	1/年	
2F	ロビー	教育文化会館	Pタイル	120.01㎡		1/2日	1/週									1/2週					1/日	1/年	1/年		2/年(2枚)	
2F	テラス	教育文化会館	モルタル	268.01㎡	1/3日									1/3日							1/3日		1/年		1/年	
3F	エレベーターホール、廊下	教育文化会館	Pタイル	166.02㎡		1/2日	1/週		1/週	1/週						2/年					1/日	1/年	1/年		2/年(1枚)	
3F	湯沸室	教育文化会館	塩ビシート	5.15㎡		1/2日	1/週										1/日				1/日					
3F	トイレ(男子)	教育文化会館	タイル	19.79㎡			1/日											1/日	1/日	1/日	1/日					
3F	トイレ(女子)	教育文化会館	タイル	15.35㎡			1/日											1/日	1/日	1/日	1/日					
3F	事務室	教育文化会館	Pタイル	114.989㎡																				2/年(2枚)	1/年	
3F	第1研修室	教育文化会館	Pタイル	192.62㎡		1/日	1/週		1/週		1/2週					2/年					1/日	1/年	1/年		2/年(3枚)	
3F	第2研修室	教育文化会館	タイルカーペット	94.67㎡		1/2日			1/週		1/2週					3/年					1/日		1/年	2/年(2枚)	1/年	
3F	第3研修室	教育文化会館	Pタイル	134.84㎡		1/2日	1/週		1/週		1/2週					2/年					1/日	1/年	1/年		2/年(2枚)	
3F	家庭教育支援相談室	教育文化会館	塩ビシート	58.169㎡																		1/年	1/年		2/年(1枚)	
3F	第5研修室	教育文化会館	Pタイル	51.44㎡		1/2日	1/週		1/週		1/2週					2/年					1/日	1/年	1/年		2/年(1枚)	
3F	視聴覚室	教育文化会館	タイルカーペット	217.31㎡		1/2日			1/週		1/2週					2/年					1/日		1/年	2/年(8枚)	1/年	
3F	和室研修室	教育文化会館	畳、石タイル、フローリング	105.89㎡		1/2日			1/週							2/年	1/日				1/日				2/年(2枚)	
3F	幼児室	教育文化会館	コルクタイル	59.57㎡		1/2日			1/週							3/年					1/日				2/年(1枚)	
4F	エレベーターホール、廊下	教育文化会館	Pタイル	113.84㎡		1/週	1/週		1/週	1/週						2/年					1/週	1/年	1/年		2/年(1枚)	
4F	湯沸室	教育文化会館	塩ビシート	5.15㎡		1/2日	1/週										1/日				1/週					
4F	トイレ(男子)	教育文化会館	タイル	19.79㎡			1/日											1/日	1/日	1/日	1/日					
4F	トイレ(女子)	教育文化会館	タイル	15.35㎡			1/日											1/日	1/日	1/日	1/日					
4F	第4展示室	教育文化会館	Pタイル	169.14㎡		1/週	1/週		1/週		1/月					2/年					1/週	1/年	1/年		2/年(3枚)	
4F	第5展示室	教育文化会館	タイルカーペット	191.71㎡		1/週			1/週		1/月					2/年					1/週		1/年	2/年(6枚)	1/年	
4F	第6展示室	教育文化会館	塩ビシート	366.24㎡		1/週	1/週		1/週		1/月					2/年					1/週	1/年	1/年		2/年(10枚)	
4F	美術品収蔵庫	教育文化会館	塩ビシート	53.04㎡		1/週	1/週		1/週		1/月					2/年					1/週	1/年	1/年		2/年(1枚)	
4F	第7展示室	教育文化会館	タイルカーペット	53.04㎡		1/週			1/週		1/2週					2/年					1/週		1/年	2/年(1枚)	1/年	
4F	図書館事務室	教育文化会館	Pタイル	162.07㎡																				2/年(4枚)	1/年	
4F	準備室	教育文化会館	塩ビシート	56.63㎡		1/週	1/週		1/週							2/年	1/週				1/週	1/年	1/年		2/年(1枚)	
5F	エレベーターホール、廊下	教育文化会館	Pタイル	148.01㎡		1/日	1/週		1/週	1/週						2/年					1/日	1/年	1/年		2/年(1枚)	
5F	湯沸室	教育文化会館	塩ビシート	5.15㎡		1/2日	1/週										1/週									
5F	トイレ(男子)	教育文化会館	タイル	19.79㎡			1/日											1/日	1/日	1/日	1/日					
5F	トイレ(女子)	教育文化会館	タイル	15.35㎡			1/日											1/日	1/日	1/日	1/日					
5F	図書館フロアー	教育文化会館	Pタイル	1045.58㎡		1/2日	1/週	1/週	1/週		1/3日	1/2週				2/年					1/日	1/年	1/年		2/年(15枚)	
5F	図書館フロアー	教育文化会館	タイルカーペット	111.52㎡		1/2日										2/年					1/日		1/年	2/年(5枚)	1/年	

(1 1) 保健福祉センター清掃業務特記仕様書

1. 業務名

保健福祉センター清掃業務

2. 履行場所（対象施設）

橋本市東家一丁目 3 番 1 号

橋本市保健福祉センター庁舎、足湯及び駐車場

3. 目的

来庁者及び在職者等が、快適かつ爽やかな環境で過ごせるように建物内外の環境を衛生的に保持するとともに、建物の耐久化を図ることを目的とする。

4. 業務内容

- (1) 日常清掃作業
- (2) 定期清掃作業
- (3) 緑地帯散水・除草作業（季節に応じて適宜実施）

5. 業務従事日及び時間

- (1) 日常清掃作業
業務従事日は、土曜日、日曜日、祝日等の休日及び年末・年始（12 月 29 日～1 月 3 日）を除く毎日とする。
業務従事時間は、午前 8 時 00 分～午後 3 時 00 分までとする。うち 1 時間は休憩時間。
- (2) 定期清掃作業
業務従事日及び従事時間は、委託者及び受託者が協議し、別途定める。

6. 業務従事人員

- (1) 日常清掃作業
従事する人員は、2 名とする。
- (2) 定期清掃作業
委託者及び受託者が協議し、別途定める。

7. 実施要領

別紙清掃作業基準表（共用部分）及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書」に基づくものとする。

8. その他

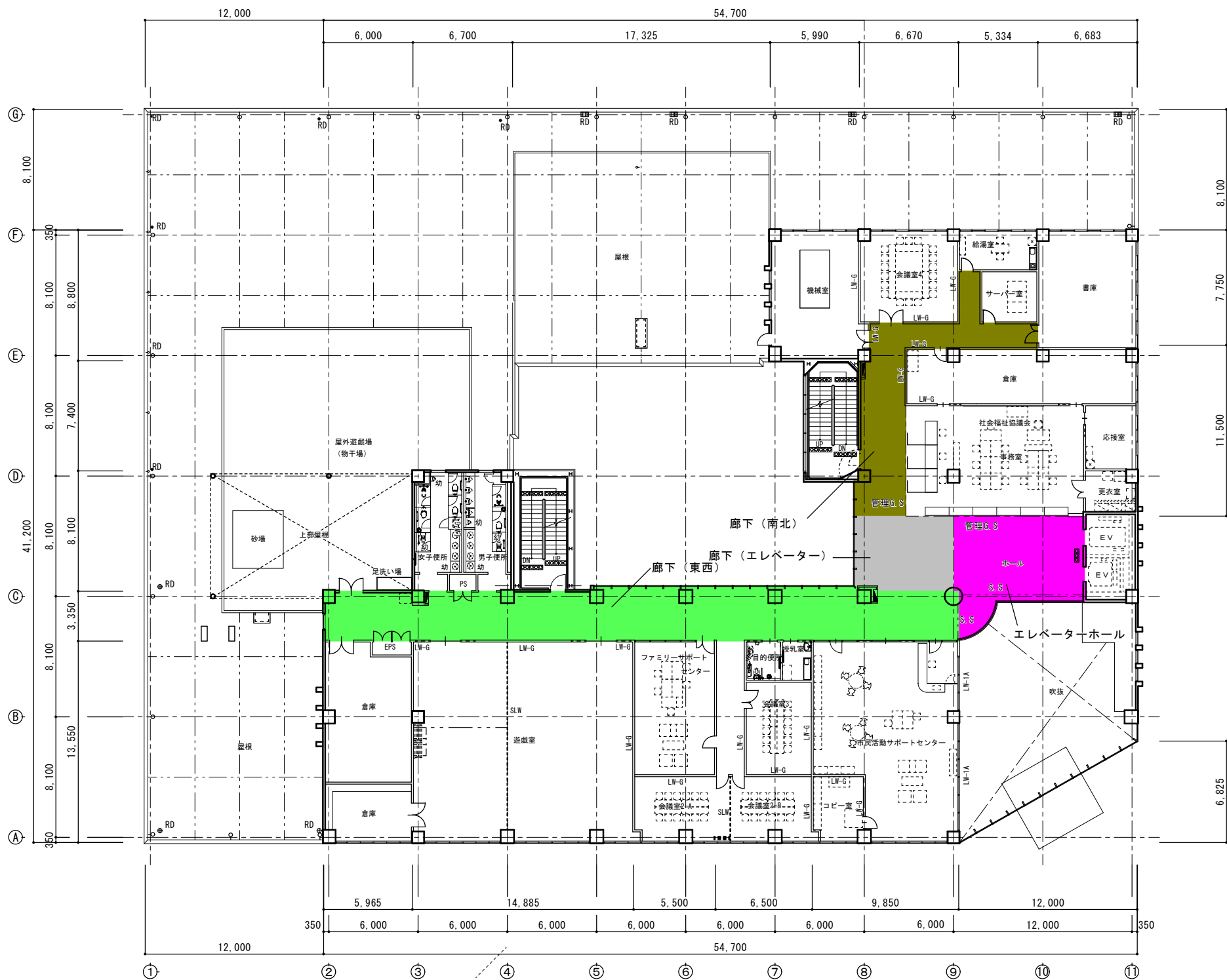
本業務従事者は、庁舎内及び外周、駐車場を随時点検するとともに、汚点箇所の清掃にあたること。

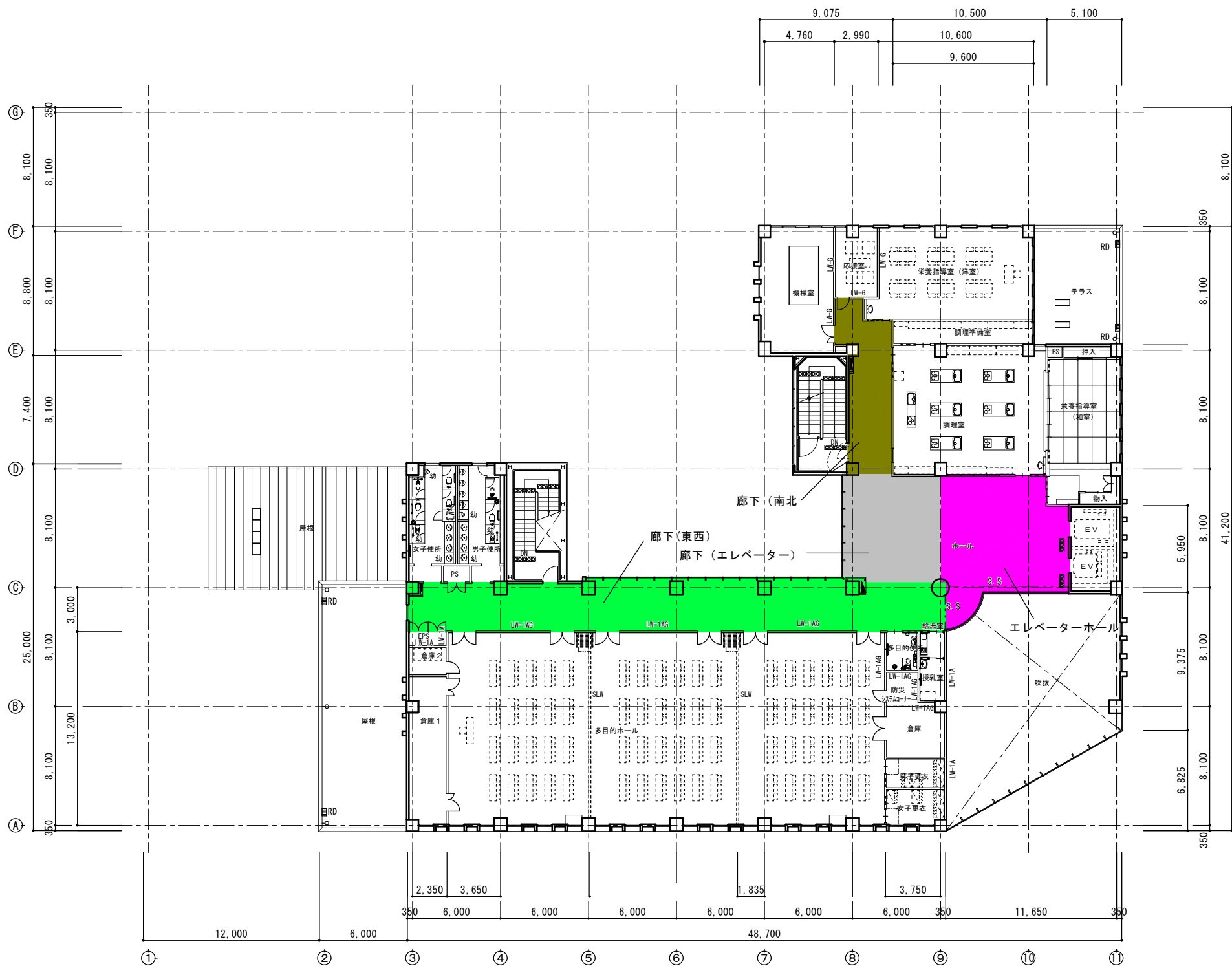
保健福祉センター清掃作業基準表

					(1)日 常 清 掃 作 業																	(2)定期清掃作業									(3)					
① 1/日＝1日に1回 ② 1/2日＝2日に1回 ③ 1/週＝1週間に1回 ④ 1/月＝1ヶ月に1回 ⑤ 1/年＝1年に1回 ⑥ 2/年＝年に2回 ⑦ 1/2年＝2年1回 ⑧ 1/3年＝3年1回 ⑨ 随時＝状況に応じて随時実施する					床の拾い掃き掃除	床の掃き掃除・バキューム	床の拭き掃除	ドアの拭き掃除	ドアノブの拭き掃除	エレベーター操作版の拭き掃除	エレベーター扉溝の清掃	フロアマットの掃除	机・テーブルの拭き掃除	屋上排水口点検掃除	手すりの拭き掃除	浴槽の拭き掃除	浴槽内のゴミ取り	流し台等の清掃	茶殻・生ゴミ等の処理	衛生陶器の清掃	洗面台・鏡等の清掃	汚物等の処理と容器の清掃	手洗い石鹸液の補給	ペーパーの補給	ゴミ・資源ゴミ等の回収	ゴミ出し	低・中所の天井除塵	低・中所の壁除塵	床洗浄ワックス剥離・塗布作業	床洗浄ワックス塗布作業	床の水洗い洗浄作業	床の拭き掃除	窓ガラス拭作業	高所天井・壁面除塵	緑地帯への散水・除草作業	
階数	場 所	建物	数	材質	床面積																															
1F	玄関ホール	センター本館	1	御影石	230.3 m ²		1/日	1/日	1/週																2/日	2/日	1/月	1/月								
1F	風除室	センター本館	1	御影石	14.4 m ²		1/日	1/日	1/週																		1/月	1/月								
1F	中庭	センター本館	1	ウッドデッキ	318.9 m ²	1/日		1/日																				1/月				1/年				
1F	集団指導室	センター本館	1	長尺塩ビシート	191 m ²																									1/3年	2/年					
1F	廊下(西側)	センター本館	1	長尺塩ビシート	146.7 m ²		1/日	1/日							1/週												2/年	2/年	1/3年	2/年						
1F	廊下(東側)	センター本館	1	御影石	101.3 m ²		1/日	1/日							1/週												2/年	2/年	1/3年	2/年						
1F	廊下(北側)	センター本館	1	長尺塩ビシート	132.7 m ²										1/週												2/年	2/年	1/3年	2/年						
1F	廊下(南側)	センター本館	1	長尺塩ビシート	107.1 m ²										1/週												2/年	2/年	1/3年	2/年						
1F	廊下(いきいきルーム西)	センター本館	1	長尺塩ビシート	53.9 m ²		1/日	1/日	1/週	1/週																	2/年	2/年	1/3年	2/年						
1F	廊下(職員通用品)	センター本館	1	長尺塩ビシート	32.6 m ²		1/日	1/日	1/週	1/週																	2/年	2/年	1/3年	2/年						
1F	授乳室	センター本館	1	長尺塩ビシート	9.5 m ²		1/日	1/日	1/週	1/週																	2/年	2/年							1/年	
1F	会議室	センター本館	1	長尺塩ビシート	51.8 m ²		1/日	1/日	1/週	1/週																									1/年	
1F	相談室	センター本館	5	長尺塩ビシート	計61.6 m ²		1/日	1/日	1/週	1/週																										
1F	エレベーターホール	センター本館	1	御影石	50.9 m ²		1/日	1/日	1/週	1/週	1/週	1/週			1/週												2/年	2/年								
1F	階段(東) ※1	センター本館	1	長尺塩ビシート	30.0 m ²		1/日	1/日							1/週												2/年	2/年	1/3年	2/年						
1F	階段(西) ※1	センター本館	1	長尺塩ビシート	30.9 m ²		1/日	1/日							1/週												2/年	2/年	1/3年	2/年						
1F	トイレ(男子)	センター本館	2	長尺塩ビシート	計37.7 m ²			1/日												1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	2/日	2/日										
1F	トイレ(女子)	センター本館	2	長尺塩ビシート	計40.6 m ²			1/日												1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	2/日	2/日										
1F	多目的トイレ	センター本館	1	長尺塩ビシート	6.9 m ²			1/日												1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	2/日	2/日										
1F	印刷室	センター本館	1	長尺塩ビシート	17.5 m ²		1/日	1/日																	2/日	2/日										
1F	給湯室	センター本館	1	長尺塩ビシート	8.8 m ²													1/日	1/日						2/日	2/日										
1F	いきいきルーム	センター本館	1	長尺塩ビシート	158.7 m ²		1/日	1/日	1/週	1/週																									1/年	
1F	いきいきルーム(和室)	センター本館	1	畳	43.7 m ²		1/日	1/日																			2/年	2/年								
1F	シャワー室(いきいきルーム)	センター本館	2	長尺塩ビシート	計5.2 m ²																1/日	1/日			2/日	2/日									1/年	
1F	更衣室(いきいきルーム)	センター本館	2	長尺塩ビシート	計10.6 m ²		1/日	1/日	1/週	1/週											1/日	1/日			2/日	2/日										
1F	外周、駐車場(植栽含む)	センター本館	1	アスファルト	5972 m ²	1/日																														適宜
1F	足湯及び周辺	センター本館	1	インターロッキング	62.3 m ²	1/日											随時	随時																		
2F	廊下(東西)	センター本館	1	長尺塩ビシート	149.8 m ²		1/日	1/日							1/週												2/年	2/年	1/3年	2/年						
2F	廊下(南北)	センター本館	1	長尺塩ビシート	60.4 m ²		1/日	1/日							1/週												2/年	2/年	1/3年	2/年						
2F	廊下(エレベーター)	センター本館	1	長尺塩ビシート	33.2 m ²		1/日	1/日							1/週												2/年	2/年	1/3年	2/年						
2F	エレベーターホール	センター本館	1	長尺塩ビシート	55.5 m ²		1/日	1/日			1/週	1/週			1/週												2/年	2/年	1/3年	2/年						
2F	会議室	センター本館	4	長尺塩ビシート	計124.6 m ²		1/日	1/日	1/週	1/週				随時													2/年	2/年							1/年	
2F	給湯室	センター本館	1	長尺塩ビシート	14.7 m ²													1/日	1/日			1/日	1/日			2/日	2/日									
2F	授乳室	センター本館	1	長尺塩ビシート	5.7 m ²	1/日	1/日	1/日																			2/年	2/年								
2F	遊戯室	センター本館	1	長尺塩ビシート	201.9 m ²		1/日	1/日	1/週	1/週																									1/年	
2F	トイレ(男子)	センター本館	1	長尺塩ビシート	23.1 m ²			1/日												1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	2/日	2/日									1/年	
2F	トイレ(女子)	センター本館	1	長尺塩ビシート	23.1 m ²			1/日												1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	2/日	2/日									1/年	
2F	多目的トイレ	センター本館	1	長尺塩ビシート	6.6 m ²			1/日												1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	2/日	2/日										
2F	屋外遊技場	センター本館	1	長尺シート	275.5 m ²	1/日																													1/年	
2F	屋上	センター本館	1	コンクリート	1173.3 m ²	1/日																														
3F	廊下(東西)	センター本館	1	長尺塩ビシート	129.9 m ²		1/日	1/日							1/週												2/年	2/年	1/3年	2/年						
3F	廊下(南北)	センター本館	1	長尺塩ビシート	36.3 m ²		1/日	1/日							1/週												2/年	2/年	1/3年	2/年						
3F	廊下(エレベーター)	センター本館	1	長尺塩ビシート	48.9 m ²		1/日	1/日							1/週												2/年	2/年	1/3年	2/年						

						(1)日 常 清 掃 作 業																	(2)定期清掃作業								(3)					
① 1/日＝1日に1回 ② 1/2日＝2日に1回 ③ 1/週＝1週間に1回 ④ 1/月＝1ヶ月に1回 ⑤ 1/年＝1年に1回 ⑥ 2/年＝年に2回 ⑦ 1/2年＝2年1回 ⑧ 1/3年＝3年1回 ⑨ 随時＝状況に応じて随時実施する						床の拾い掃き掃除	床の掃き掃除・バキューム	床の拭き掃除	ドアの拭き掃除	ドアノブの拭き掃除	エレベーター操作版の拭き掃除	エレベーター扉溝の清掃	フロアーマットの掃除	机・テーブルの拭き掃除	屋上排水口点検掃除	手すりの拭き掃除	浴槽の拭き掃除	浴槽内のゴミ取り	流し台等の清掃	茶殻・生ゴミ等の処理	衛生陶器の清掃	洗面台・鏡等の清掃	汚物等の処理と容器の清掃	手洗い石鹸液の補給	ペーパーの補給	ゴミ・資源ゴミ等の回収	ゴミ出し	低・中所の天井除塵	低・中所の壁除塵	床洗浄ワックス剥離・塗布作業	床洗浄ワックス塗布作業	床の水洗い洗浄作業	床の拭き掃除	窓ガラス清拭作業	高所天井・壁面除塵	緑地帯への散水・除草作業
階数	場 所	建物	数	材質	床面積																															
3F	エレベーターホール	センター本館	1	長尺塩ビシート	72.3 m ²		1/日	1/日			1/週	1/週				1/週											2/年	2/年	1／3年	2／年						
3F	応接室	センター本館	1	長尺塩ビシート	15 m ²		1/日	1/日	1/週	1/週																	2/年	2/年					1／年			
3F	多目的ホール	センター本館	1	長尺塩ビシート	394.7 m ²		1/日	1/日	1/週	1/週																	2/年	2/年	1／3年	2／年			1／年			
3F	多目的ホール更衣室	センター本館	2	長尺塩ビシート	計18.9 m ²		1/日	1/日	1/週	1/週																							1／年			
3F	トイレ(男子)	センター本館	1	長尺塩ビシート	23.1 m ²			1/日											1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	2/日	2/日								1／年			
3F	トイレ(女子)	センター本館	1	長尺塩ビシート	23.1 m ²			1/日											1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	2/日	2/日								1／年			
3F	多目的トイレ	センター本館	1	長尺塩ビシート	6.1 m ²			1/日											1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	2/日	2/日											
3F	給湯室	センター本館	1	長尺塩ビシート	2.7 m ²													1/日	1/日		1/日	1/日			2/日	2/日										
3F	授乳室	センター本館	1	長尺塩ビシート	5.4 m ²		1/日	1/日	1/週	1/週																										
1～3F	東西南北面、中庭東西南北	センター本館	1	ガラス(両面)	1,567 m ²																												1／年			
1～3F	階段部FIX部分	センター本館	1	ガラス(両面)	152 m ²																												1／年			
3F	テラス部分	センター本館	1	コンクリート	48.4 m ²																											1／年				







(1 2) 保健福祉センター警備業務特記仕様書

1. 業務名

保健福祉センター警備業務

2. 履行場所（対象施設）

橋本市東家一丁目 3 番 1 号

橋本市保健福祉センター

3. 目的

警備対象にかかる施設の火災、盗難、不法、不正行為を未然に防止し、財物の保全を図るとともに、貸館利用者への鍵の受け渡し及び施設の施錠確認等を行うことを目的とする。

4. 業務内容

- (1) 対象施設の開錠・施錠等
- (2) 電話応対業務及び来庁者応対業務（貸館業務含む）等
- (3) 事故発生時における現場保存及び秩序維持

5. 業務従事日及び時間

業務従事日時は、

平日火曜・木曜の午後 5 時～午後 9 時 3 0 分

土曜日は午前 8 時 4 5 分～午後 6 時 4 5 分までとする。

6. 業務従事人員

従事する人員は、1 名とする。

7. 実施要領

本業務従事者は、通常、委託者の指定する場所（警備員室等）を定位置として、次に掲げる電話応対業務及び来庁者応対業務を行ない、センターの開施錠等を行う。

- (1) 電話応対業務及び来庁者応対業務等
 - ① 外部からの電話の取次ぎ及び不在の場合の適切な処理
 - ② 対象施設への出入者の管理
 - ③ 事故発生時の担当者への連絡
 - ④ 搬入出物の管理
 - ⑤ 郵便物及び荷物等の収受、記録及び担当者への引渡し
 - ⑥ 各種届出の受付及び担当者への引渡し
 - ⑦ 貸室利用者への鍵の受け渡し
- (2) 施錠等
 - ① 委託者の指示する場所の開施錠

8. その他

- (1) 警備業の認定「施設警備（1号）」を確認できる書類及びその他委託者が必要と認めた書類は速やかに提出しなければならない。

(13) 保健福祉センター総合案内業務特記仕様書

1. 業務名

保健福祉センター総合案内業務

2. 履行場所

橋本市東家一丁目3番1号
橋本市保健福祉センター

3. 目的

保健福祉センター来庁者に対する案内誘導等を行なうことによる行政サービス等の向上を図ると共に、円滑な行政業務等の運営を保つことを目的とする。

4. 業務内容

本業務従事者は、保健福祉センター総合案内カウンターで下記の業務を行なう。

- (1) 来庁者の各部局への案内誘導
- (2) 各部局の催し及び行事等の案内
- (3) その他委託者から指示された事項
- (4) 貸室利用者への鍵の受け渡し
- (5) 月曜から金曜（火・木曜を除く）の館内閉館業務（館内確認・施錠含む）、一部シャッター開閉

5. 業務従事日及び時間

業務従事日は、土曜日、日曜日、祝日等の休日及び年末・年始（12月29日～1月3日）を除く毎日とする。

業務従事時間は、午前8時30分～午後6時45分までとする。

火曜・木曜は午後5時10分まで。

6. 業務従事人員

従事する人員は、1名とする。

本業務従事者は、高卒程度以上の学歴を有し、健康かつ明朗な者とする。

7. 実施要項

本業務従事者は、業務の円滑かつ効果的な運用の促進を図るため、保健福祉センター来庁者に対し必要な情報の提供等の支援に努めるものとする。

8. その他

受託者は、委託契約締結後、本業務従事者を対象に受託者の責任において当該業務に必要な研修を受講させるものとし、委託者に研修内容及び本業務従事者の受講修了を報告するものとする。また、本業務従事者の変更があった場合も同様とする。

(14) 保健福祉センター環境衛生管理業務特記仕様書

1. 業務名

保健福祉センター環境衛生管理業務

2. 履行場所

橋本市東家一丁目3番1号

橋本市保健福祉センター及び周辺

3. 目的

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」(昭和45年4月法律第20号)に基づき、橋本市保健福祉センターの衛生的環境の確保を図り、公衆衛生の向上、増進に資することを目的とする。

4. 業務内容

(1) 環境衛生管理業務

(建築物環境衛生管理技術者の選任を要する。)

(2) 機械設備点検管理業務

①空冷ヒートポンプチラー点検 (年4回)

冷房 300KW 暖房 315KW 第2種冷凍設備想定

②空気調和機点検 (年2回)

3台

③空気調和機プレフィルター清掃 (年4回)

3台

④空気調和機中性能フィルター交換 (2年毎に1回)

3台

※令和6年度及び令和8年度の交換実施が可能

※⑦空冷PACエアコン中性能フィルター交換と同年度実施も可能

⑤空冷PACエアコン室外機点検 (年2回:メーカー点検)

室外機:23台

⑥空冷PACエアコン点検 (年1回:年1回簡易運転確認含む)

PAC:139台

⑦空冷PACエアコン中性能フィルター交換 (3年毎に1回)

PAC:139台

⑧中央監視装置点検 (年1回)

⑨天井扇点検 (年1回) 19台

⑩全熱交換器点検 (年1回) 9台

⑪給気ファン点検 (年1回) 3台

⑫排気ファン点検 (年1回) 80台

⑬給気口清掃 (年1回) 156ヶ所

⑭排気口清掃 (年1回) 164ヶ所

⑮加湿器空調機水気化式点検 (年1回清掃、12月～3月2回点検)

⑯加湿器PAC点検 (年1回清掃、12月～3月2回点検)

(3) 衛生設備管理業務

①受水槽清掃（年１回）２槽式 FRP 製 有効容量 24t（別紙①参照）

②加圧給水ユニット点検（年２回）2.2KW×3 台

③電気温水器点検（年２回）

12L×2 台、25L×5 台、30L×1 台、

④ヒートポンプ給湯器点検（年１回）

550L 7.2KW×5 台 370L 4.4KW×1 台

⑤排水ポンプ点検（年２回）

湧水排水ポンプ 0.75KW×2 台×4 組

⑥湧水排水槽清掃（年２回）4 槽

⑦グリストラップ清掃（年６回）3 階調理室内

ステンレス製 L600×W300×H965

（４） 空気環境測定業務

（９ポイント+外気１ポイント計１０ポイント）２ヶ月毎に１回

浮遊粉塵 二酸化炭素濃度 一酸化炭素濃度 温度 相対湿度 気流（６項目）及び照度測定を行うこと

（５） 水質検査業務

①上水水質検査

1) 遊離残留塩素の含有率（７日以内毎に１回）

2) １回／６ヵ月以内 実施。

給水設備関係項目 １６項目（省令第４条３号イ）。

（６ヶ月以内毎に１回、又、水質基準に適合した場合省略可）

3) １回／６ヵ月以内 実施。

給水設備関係項目 １１項目（省令第４条３号イ）。

4) １回／年（６月～９月）実施。

消毒副生成物関係項目 １２項目（省令第４条３号ロ）。

5) 問題があれば乙は甲に速やかに報告し、助言、対策を提案する。

6) 条文等により項目が追加となった場合費用は甲乙協議の上決定する。

7) 検査結果について、乙は甲に報告し、問題があれば助言、対策を提案する。

8) 結果において、不具合設備の修繕に関わる費用は甲乙協議の上決定する。

9) 乙は検査報告書を法定期間内５年間は保管をする。

②給湯水水質検査 年２回 ３検体※要検体数確認

1) １回／６ヵ月以内 実施。

給水設備関係項目 １６項目（省令第４条３号イ）。

（６ヶ月以内毎に１回、又、水質基準に適合した場合省略可）

2) １回／６ヵ月以内 実施。

給水設備関係項目 １１項目（省令第４条３号イ）。

3) １回／年（６月～９月）実施。

消毒副生成物関係項目 １２項目（省令第４条３号ロ）。

4) 問題があれば乙は甲に速やかに報告し、助言、対策を提案する。

5) 条文等により項目が追加となった場合費用は甲乙協議の上決定する。

- 6) 検査結果について、乙は甲に報告し、問題があれば助言、対策を提案する。
- 7) 結果において、不具合設備の修繕に関わる費用は甲乙協議の上決定する。
- 8) 乙は検査報告書を法定期間内5年間は保管をする。
- ③レジオネラ属菌検査 年1回 1検体
- (6) 排水管の清掃
 - 年2回実施
 - 実施場所(15箇所)
- (7) ねずみ、害虫防除業務
 - 年2回実施
 - 実施場所(15箇所)

衛生害虫、ねずみ等その他の人の健康を損なう事態を生じさせる恐れのある衛生害虫を除去する。

 - 1) 仕様
 - ア 全館生息調査 2回/年 実施。
 - 2) 作業方法
 - ア 生息調査方法
 - ①トラップ調査。②聞き取り調査。③環境調査。④喫食調査。
 - イ 報告書及び作業計画書の作成。
 - 調査の結果を分析し、生息状況報告書及び改善提案書を作成し、必要な環境改善提案・防除方法や薬剤散布箇所等を検討の上、作業計画書を提出。
 - 3) 点検結果による不具合の改善に関わる費用は甲乙協議の上決定する。
 - 4) 乙は報告書を法定期間内5年間は保管をする。
- (8) 各業務に必要な許可、認定、登録等を確認できる書類及びその他委託者が必要と認めた書類は速やかに提出しなければならない。

5. 業務従事日及び時間

業務従事日及び業務従事時間は、委託者及び受託者が協議し、別途定める。

6. 業務従事人員

従事する人員は、委託者及び受託者が協議し、別途定める。

7. 実施要項

- (1) 業務実施範囲
 - 「4.業務内容」のとおり
- (2) この仕様書は、「建築物の衛生的環境の確保に関する法律」(昭和45年10月政令304号第20条)に規定する建築物環境衛生基準に基づき業務の大要を示すものである。
- (3) 作業実施にあたり、受託者は委託者と事項の打合せを行うものとする。
 - ① 業務実施の日時及び作業範囲。

- ② 作業手順及び工程表を委託者に提示し、承諾を受ける。
- ③ 設備、構造等を十分検討し、委託者の関連設備等に支障を来さないよう留意する。
- (4) 受託者は、有資格者を責任者とし、経験豊かで健康な従事人を配置するものとする。また、責任者は、作業終了後の業務成果点検監督者を兼ねることが出来ないものとする。
- (5) 業務実施に要する機器及び機材等は、一切受託者の負担とし、専用のものを使用するものとする。
- (6) 使用機器等の損傷及び業務中の事故については、その如何にかかわらず一切受託者の責任とする。
- (7) 受託者は、作業終了ごとに次に掲げる報告書等を作成し、委託者に提出するものとする。
 - ① 建築物環境衛生管理報告書
 - ② 空気環境測定報告書(空気環境等の測定記録表、空気環境の測定結果の概評、粉塵測定の詳細)
 - ③ 残留塩素等検査実施記録表
 - ④ 排水管清掃業務については、定期清掃時に実施するものとする
 - ⑤ 衛生害虫防除報告書
 - ⑥ その他各種点検報告書

別紙①

1. 受水槽（清掃点検対象物）

設 備 名	有効容量	数 量
受水槽	2 4 t	1

2. その他

- （１） 清掃点検時期については、決定次第事前委託者に連絡すること。
- （２） その他協議事項があれば、委託者、受託者と別途協議する。

(15) 保健福祉センター特殊建築物・建築設備管理業務特記仕様書

1. 業務名

- (1) 特殊建築物定期調査業務
- (2) 建築設備定期調査業務

2. 履行場所

橋本市東家一丁目3番1号
橋本市保健福祉センター

3. 目的

建築基準法に基づき、適切な管理業務を行うことにより、事故や災害等を未然に防止するために建築物に設けられている検査対象の建築設備の状態を検査し、報告することを義務付けられていますので、その業務を委託し、橋本市保健福祉センターの施設の安全管理及び適正な維持管理に資することを目的とする。

4. 業務内容

- (1) 特殊建築物定期調査業務 (2016年度より3年毎に実施)
建築基準法第12条第1項に基づく建築物の定期調査
(特殊建築物等調査資格者(1・2級建築士)による。)
建築物を調査し、その結果を特定行政庁に報告する。
- (2) 建築設備定期調査業務
(建築設備定期調査資格者による) 毎年1回
建築設備(換気設備、排煙設備、非常用の照明装置、給水設備及び排水設備)の安全確保のための検査を行い、その結果を特定行政庁に報告する。

5. 業務従事日及び時間

業務従事日及び業務従事時間は、委託者及び受託者が協議し、別途定める。

6. 業務従事人員

従事する人員は、委託者及び受託者が協議し、別途定める。

7. 実施要項

- (1) 業務実施にあたり、受託者は委託者と事項の打合せを行うものとする。
 - ① 業務実施の日時及び業務範囲。
 - ② 業務手順及び工程表を委託者に提示し、承諾を受ける。
 - ③ 設備、構造等を十分検討し、委託者の関連設備等に支障を来さないよう留意する。
- (2) 受託者は、有資格者を責任者とし、経験豊かで健康な従事人を配置するものとする。また、責任者は、業務終了後の業務成果点検監督者を兼ねることが出来るものとする。
- (3) 業務実施に要する機器及び機材等は、一切受託者の負担とする。

- (4) 使用機器等の損傷及び業務中の事故については、その如何にかかわらず一切受託者の責任とする。
- (5) 受託者は、業務終了ごとに報告書等を作成し、委託者に提出するものとする。(調査結果の詳細)
- (6) 受託者は、上記報告書を委託者に提出確認後、特定行政庁へ報告する。

(16) 保健福祉センター自動扉保守点検業務特記仕様書

1. 業務名

自動扉保守点検業務

2. 履行場所（保守対象の設置場所）

橋本市東家一丁目3番1号

橋本市保健福祉センター

3. 保守点検機種及び整備の対象

(1) 機種 株式会社ナブコ製 DS型自動扉開閉装置一式2台

- ・ドアエンジン駆動部装置
- ・ドアエンジン懸架部装置
- ・ドアエンジン制御部装置
- ・ドアエンジン操作スイッチ及び検出スイッチ

4. 保守点検整備の内容

※メーカー点検に限る

(1) 定期保守点検は次の項目とする。《6ヶ月に1回（年2回）》

- ・ドアエンジン装置各部の点検及び調整
- ・ドアエンジン開閉速度、クッション作動の異常有無の点検及び調整
- ・ドアエンジン装置の電気回路の異常有無の点検及び調整
- ・ドアが当たっていないか、摺れていないか点検整備
- ・消耗度の甚だしい部分はないか点検及び取替え

(2) 不調時点検整備

- ・受託者は、委託者の故障呼び出しに応じ、技術員を迅速に派遣して正常な状態に復帰させるものとする。この場合の費用は受託者の負担とする。

5. 保守点検整備等物品の負担区分

保守業務に係る消耗部品（ヒューズ、潤滑油、各種締結部品）は受託者負担とする。但し、保守以外下記の装置部品の取替え等を行う場合の費用は委託者の負担とする。

エンジン、コントローラ、戸車、レール、操作スイッチ及び検出スイッチ、連結機構、ガラス、サッシ、鍵錠等の建具類等

(17) 保健福祉センターエレベーター保守点検業務特記仕様書

1. 業務名

保健福祉センターエレベーター保守点検業務

2. 履行場所（保守対象の設置場所）

橋本市東家一丁目3番1号

橋本市保健福祉センター

3. 保守対象機種及び整備対象

三菱電機製インバーター制御式エレベーター

[乗用 (20 名) 60m/min 3stops 1 台]

[乗用 (15 名) 60m/min 3stops 1 台]

(付加装置)

停電時自動着床装置

地震時管制運転装置

火災時管制運転装置

音声合成オートアナウンス装置

4. 保守点検整備の内容

※メーカー点検に限る。

①普通点検契約（パーツメンテナンス）とする。

点検用油脂類（ギヤー油を除く）、ヒューズ類、信号用・かご内照明ランプ、ウエス、年1回の定期検査費用

②リモート点検装置（遠隔監視装置）を設置し、毎月の点検結果を報告すること。

③年4回技術者を派遣してエレベーターの各部機構の点検作業を行い、点検の都度「保守作業報告書」を提出すること。

④不時の故障や事故の連絡を受けた時は、速やかに技術員を派遣し適切な処置を行うものとする。

5. 作業の時間

委託者の就業時間（通常勤務日の勤務時間）内に行い、作業に必要な時間エレベーターは運転休止するものとする。

(18) 保健福祉センター消防用設備点検・防火対象物定期点検業務特記仕様書

1. 業務名

- (1) 保健福祉センター消防用設備点検業務
- (2) 保健福祉センター防火対象物定期点検業務

2. 履行場所（対象施設）

橋本市東家一丁目3番1号
橋本市保健福祉センター

3. 業務の内容

- (1) 保健福祉センター消防用設備点検業務

- ①点検業務

消防法施行規則第31条の6第1項及び第3項に基づき、消防用設備士の資格を有する技術員により、保健福祉センターに設置してある消防用設備の点検業務

- ②報告書の作成

消防法第17条の3の3に基づく点検結果報告書の作成業務

- (2) 保健福祉センター防火対象物定期点検業務

- ①点検業務

消防法第8条の2の2に基づき、防火対象物点検資格者による火災予防上必要な事項の点検業務

- ②報告書の作成

消防法施行規則第4条の2の4第3項に基づく点検結果報告書の作成業務

4. 消防用設備（点検対象物）

別紙 点検項目表のとおり

5. その他

- (1) 点検日時については、決定次第、事前に市（福祉課）に連絡すること。
- (2) 点検実施後、消防法に基づく「点検結果報告書」3部を作成し、市（福祉課）に提出すること

保健福祉センター消防設備点検項目表

自動火災報知設備

感知器は全て自動試験機能付です

警戒区域		感 知 器(多信号又はアナログ式以外のもの)								炎感知器	地区音響装置	点検結果
番号 No.	名 称	差動式		補償式 スポット型	定温式		煙感知器					
		分布型	スポット型		スポット型	感知線型	イオン化 スポット型	光電式				
								スポット型	分離型			
1	1階 いきいきルーム廻り		13		3			4				○
2	1階 事務室廻り		4					4				○
3	1階 集団指導室廻り		10					2				○
4	1階 事務局・会議室廻り		19		4			3				○
5	1階 障がい者相談支援センター廻り		4		1			2				○
6	1階 介護保険課廻り							4				○
7	1階 EVホール廻り				1			3				○
8	2階 遊戯室廻り		16					1				○
9	2階 市民活動サポートセンター廻り		7		1			2				○
10	2階 社会福祉協議会事務室廻り		11		1			4				○
11	3階 廊下廻り		2		2			3				○
12	3階 多目的ホール廻り		6					6				○
13	3階 調理室廻り		7		3			2				○
14	東階段							2				○
15	エレベーター							1				○
16	吹抜		2		1			3				○
17	ハト小屋		2									○
	合 計		103		17			46				

その他、点検項目

<自動火災報知設備>

- 受信機 P型 1級 17/50回線 蓄積式・自動試験機能付・遠隔試験機能付
非常放送連動 1台(1階受付裏)・誘導灯信号装置 1台(1階機械室)
- 発信機 10カ所

<屋内消火栓設備>

- 加圧送水ポンプ 200V 5.5kw 1基 1階階段下
- 屋内消火栓箱 1階4カ所、2階3カ所、3階3カ所 計10所(易操作性1号消火栓)

<非常電源>

- 発電設備 220V 100KVA 1基 2階屋上

<非常放送設備>

- 増幅器 壁掛け型360W 16/20回線 1台 1階受付
- スピーカー コーン型 131個 1～3階

<誘導灯>

- 避難口誘導灯 B級 片面15個・防水1個・音F付10個
- 通路誘導灯 B級 片面5個、両面4個
- 自動火災報知設備と連動

<避難器具>

- 垂直式救助袋 2基 3階多目的ホール

<消火器>

- 消火器 粉末ABC 10型 20本(1階9本、2階6本、3階5本)

(1 9) 保健福祉センター自家用電気工作物

・非常用発電機設備保守点検業務特記仕様書

1. 業務名

保健福祉センター自家用電気工作物・非常用発電機設備保守点検業務

2. 履行場所（対象施設）

橋本市東家一丁目 3 番 1 号

橋本市保健福祉センター

3. 業務の内容

受託者は、対象施設に設置する自家用電気工作物について、電気事業法施行規則第 5 2 条第 2 項の規定によるその工事、維持及び運用に関する保安の監督に関わる業務として、次に掲げる業務を行う。

- (1) 月次点検 月 1 回以上（ただし、受託者において中部近畿産業監督部長の絶縁監視装置の精度基準に適合した機器を設置した場合は除く。）
- (2) 年次点検 毎年 1 回
- (3) 臨時点検 異常の発生又は発生する恐れがある場合 必要の都度
- (4) 不良箇所の改修指示及び助言 必要の都度
- (5) 電気工作物の事故発生時の応急措置の指導及び事故原因の調査並びに再発防止のためにとるべき措置の指導 必要の都度
- (6) 法令に定める電気事故報告書の作成及び手続きの指導 必要の都度
- (7) 法令に定める官庁検査の立会 必要の都度
- (8) 工事中点検 毎週 1 回以上
- (9) 業務対象外である点検及び測定試験を市が行う場合の指導及び助言

4. 処理の方法

- (1) 月次点検は、別表（対象自家用電気工作物）のとおり行う。
- (2) 年次点検は、電気工作物の運転を停止して年 1 回行う。
- (3) 不良箇所の改修指示は、その都度書面をもって行う。
- (4) 工事点検中は、毎週 1 回以上行う。

5. 点検等の結果の通知

受託者は、電気工作物について点検等を行ったときは、その結果を書面によりその都度、施設管理者に通知するものとする。

別 表 対象自家用電気工作物

設備容量	1, 2 5 0 K V A
受電電圧	6 . 6 K V
非常用予備発電装置	1 0 0 K V A 1 基
監視装置	絶縁監視装置
点検頻度	隔月

6. その他

- (1) 点検日時については、決定次第、事前に市（福祉課）に連絡すること。
- (2) 非常用発電装置点検時において、燃料タンクの軽油量も併せて確認し、減少している場合は、随時補充すること。（タンク油量：最大 1 9 5 0 l）

設 備	点検項目	工事期間中 の巡視、点検 [週1回]	年次点検 [毎年1回]	
			年次点検 I	年次点検 II
引 込 設 備	外観点検	○	○	○
	10 [*] ボルトによる絶縁抵抗測定		△	○
	継電器の動作試験		△	○
	継電器の慣性特性試験		△	○
	継電器の動作特性試験		△	○
	開閉器と継電器の連動試験		△	○
受 電 設 備	外観点検	○	○	○
	10 [*] ボルトによる絶縁抵抗測定		△	○
	外観点検	○	○	○
	10 [*] ボルトによる絶縁抵抗測定		△	○
	外観点検	○	○	○
	10 [*] ボルトによる絶縁抵抗測定		△	○
受 ・ 配 電 盤	継電器の動作試験		△	○
	継電器の慣性特性試験		△	○
	継電器の動作特性試験		△	○
	遮断器、開閉器と継電器の連動試験		△	○
	外観点検	○	○	○
	10 [*] ボルトによる絶縁抵抗測定		△	○
接 地 工 事	内部点検		△	△
	絶縁油の酸価度試験		△	△
	外観点検	○	○	○
	10 [*] ボルトによる絶縁抵抗測定		△	○
	外観点検	○	○	○
	10 [*] ボルトによる絶縁抵抗測定		△	○
接 地 工 事	外観点検	○	○	○
	10 [*] ボルトによる絶縁抵抗測定		△	○
	外観点検	○	○	○
	10 [*] ボルトによる絶縁抵抗測定		△	○
	外観点検	○	○	○
	電圧値、電流値の測定		○	○
接 地 工 事	絶縁抵抗測定		△	○
	計器校正試験		△	△
	シーケンス試験		△	△
	外観点検	○	○	○
	接地抵抗測定		△	○
	漏えい電流測定		○	○

設備	点検項目	工事期間中の巡視、点検 [週1回]	月次点検 [隔月1回]	年次点検 [毎年1回]	
				年次点検 I	年次点検 II
構造物	受電室建物、キュービクル式受・変電設備の金属製外箱等	外観点検	○	○	○
	電線路	外観点検	○	○	○
配電設備		絶縁抵抗測定		△	○
	低圧機器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		△	○
	低圧配線、制御配線	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		△	○
	開閉器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		△	○
	遮断器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		△	○
	絶縁状態監視			低圧絶縁監視装置による	
蓄電池設備		外観点検	○	○	○
		電圧測定		○	○
		比重測定		○	○
		液温測定		○	○
	充電装置及び付属装置	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		△	○
非常予備発電装置	構造物等	外観点検	○	○	○
	原動機、始動装置及び付属装置	外観点検	○	○	○
		始動・停止試験		○	○
		保護継電器の動作試験		△	○
	発電機及び励磁装置	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		△	○
		外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		△	○
	遮断器、開閉器、配電盤、制御装置等	絶縁抵抗測定		△	○
		発電電圧、周波数（回転数）の測定	○	○	○
		保護継電器の動作試験		△	○
		インターロック試験		△	△

- 注1 「月次点検」とは、設備が運転中の状態において点検を実施するものをいい、「年次点検」とは、主として停電により設備を停止状態にして点検を実施するものをいう。
- 2 工事期間中の巡視、点検は、各点検項目の該当項目を示し、工事に係わる設備に対して適用する。
- 3 工事期間中の巡視、点検は工事工程にあわせ実施する。
- 4 工事完了後の竣工試験の実施、内容については保安協会と協議する。
- 5 月次点検、年次点検の○印は、各点検項目の該当項目を示し、設備のある場合に適用する。
- 6 絶縁油の酸価度試験は、過熱・変色、汚損等の異常がない場合、又はPCB油混入のおそれがある場合、一部又は全部を省略することがある。
- 7 変圧器の二次側より配電線の主開閉器電源側の絶縁抵抗測定は、当該電路の接地線の取外しが困難な場合、漏えい電流測定に替えることがある。
- 8 各点検項目は、機器ごとの信頼性並びに各点検項目と同等と認められる手法によって確認した場合にあっては、その結果により当該点検の一部に替えることがある。
- 9 負荷設備の絶縁抵抗測定は、低圧電路の絶縁状態を監視する「低圧絶縁監視装置」により当該点検に替えることがある。
- 10 10⁺ボルトによる絶縁抵抗測定は、6⁺ボルトの高圧設備に対して適用する。

1. 受注者は、発注者の保安規程に基づき、発注者が設置する自家用電気工作物の保安管理業務について、次の各号に掲げるとおりとし、その結果について発注者に報告します。報告を受けた発注者は、その記録（保安業務担当者の氏名を含む）を確認及び保存するものとします。

また、技術基準に適合しない次項がある場合は、必要な指導又は助言を行います。

- (1) 電気工作物の維持及び運用が適正に行われるよう、定期的に行う電気工作物の点検、測定及び試験（以下、定期点検をいいます。）
- (2) 電気事故発生時等の応急措置（現状確認、送電停止、電気工作物の切り離し等）の指示及び事故原因探求への協力並びに再発防止のための対策への指示又は助言を行うとともに、状況に応じて、臨時点検を行う。
- (3) 中部近畿産業保安監督部長への提出書類及び図面について、その作成及び手続きの助言
- (4) 法令に基づく立入検査への立会い
- (5) 電気工作物の設置又は変更の工事について、設計の審査、工事期間中の点検及び試験
- (6) その他、受注者がこの契約を履行するために必要な事項

2. 前項第1号に定める定期点検の種類及び頻度は別表「点検基準」のとおりとし、技術基準への適合状況の確認を行います。

3. 第1項第5号に定める工事期間中の点検は、別表「点検基準」に定める外観点検を行い、電気工作物の施工状況及び技術基準への適合状況の確認を行います。

4. 保安業務担当者が、保安規程に基づき、保安管理業務を自ら実施します。ただし、次の(1)から(4)までに掲げる電気工作物であって、保安業務担当者の監督の下で点検が行われ、かつ、その記録が保安業務担当者により確認されているものに係る保安管理業務については、この限りではありません。

(1) 設備の特殊性のため、専門の知識及び技術を有する者でなければ点検を行うことが困難な電気工作物

- ① 建築基準の規定に基づき、一級建築士等の検査を要する建築設備
- ② 消防法の規定に基づき、消防設備士免状の交付を受けている者等の点検を要する消防用設備等又は特殊消防用設備等
- ③ 労働安全衛生法の規定に基づき、検査業者等の検査を要することとなる機械
- ④ 機器の精度等の観点から専門の知識及び技術を有する者による調整を要する機器（医療用機器、オートメーション化された工作機械等）
- ⑤ 内部点検のための分解、組立に特殊な技術を要する機器（密閉型防爆構造機器等）

(2) 設置場所の特殊性のため、受注者が点検を行うことが困難な電気工作物

- ① 立入に危険を伴う場所（酸素欠乏危険場所、有毒ガス発生場所、高所での危険作業を伴う場所、放射線管理区域等）
- ② 情報管理のため立入が制限される場所（機密文書保管室、研究室、金庫室、電算室等）
- ③ 衛生管理のため立入が制限される場所（手術室、無菌室、新生児室、クリーンルーム等）

④ 機密管理のため立入が制限される場所（独居房等）

⑤ 立入に専門家による特殊な作業を要する場所（密閉場所等）

(3) 事業場外で使用されている可搬型機器である電気工作物

(4) 発電設備のうち電気設備以外である電気工作物

5. 別表「点検基準」に記載する事項のうち、主要な事項の取扱いはこちらのとおりとします。

(1) 月次点検は、電気工作物の運転を停止しない状態で目視等により実施します。ただし、

設備の状況により、運転を停止して点検することがあります。

(2) 年次点検は、停電により設備を停止状態にして1年に1回以上実施します。ただし、信頼性が高く、かつ、別表「点検基準」と同等と認められる点検が1年に1回以上実施され、その結果が良好である機器については、発注者、受注者協議の上、停電により設備を停止状態にして実施する点検を3年に1回以上とすることができるとします。また、年次点検は当該月の月次点検を含みます。

(3) 前項の信頼性が高いとは次の要件を満足するものとします。

・経済産業省告示第249号第4条第7号において規定されている設備条件を満たすものであって、設備更新推奨時期を超えていないもの

(4) 第1項の別表「点検基準」と同等と認められる点検とは、前項の要件を満たしていることを確認するとともに、同別表備考において示した点検をいいます。

(5) 定期点検のための執務時間は、別表「点検基準」の各項目について実施し、かつ、その結果取るべき措置の指導、助言を行うために必要な時間とします。

(6) 定期点検時には別表「点検基準」に記載の点検のほか、発注者に、日常巡視等において異常等がなかったか否かの問診を行い、異常等があった場合は、保安業務担当者としての観点から点検を行います。

6. 絶縁監視装置を設置している事業場

(1) 点検は、別表「点検基準」のとおり実施します。

(2) 警報動作電流（設定の上限値は50ミリアンペアとします。）以上の漏えい電流が発生している旨の警報（以下、漏えい警報といたします。）を連続して5分以上受信した場合、又は5分未満の漏えい警報を繰り返し受信した場合は、受注者は、警報発生の原因を調査し、適切な措置を行うものとします。

(3) 受注者は、警報発生時の受信の記録を3年間保存します。

仕 様 書			
用途	消防法適合品・非常用予備電源・即時長時間形		
設置場所	屋 外		
運転方式	全自動・手動方式及び試験スイッチ採用		
使用条件	周囲温度 : -5~40℃ 湿度 : 最高相対湿度 85% 高度 : 300m迄		
騒音値	本体より1mにおいて 85dB (Aスケール)平均値		
発電機盤構成	自動始動停止装置・保護装置・励磁装置		
	主回路開閉装置・計測装置		
計測装置・エンジン側	交流電圧計・交流電流計・直流電圧計		
	回転速度計・潤滑油送油圧力計・潤滑油温度計		
	冷却水出口温度計		
	項目	動作状態	警 報
	油圧低下	98±20kPa以下	○
保護・警報装置	水温上昇	105±2℃ 以上	○
	始動渋滞	始動失敗	○
	過回転	115 ⁰ ₋₅ % 以上	○
	過電流	115±5% 以上	○
	燃料油最低油量	燃料タンク下面より 3.5±0.5cm以下	○
	緊急停止	緊急停止押釦を押した時	○
	エンジン停止		○
	エンジン停止		○

エンジン発電機仕様書			
エンジン		発電機	
形式	4サイクル水冷頭上弁式	容量	100kVA/80kW
燃焼室形式	直接噴射式	電圧	220V
給気方式	排気ターボ過給式	電流	262.4A
冷却方式	ラジエータ方式	定格	1時間超
シリンダー数	6	相数	3相3線
定格出力	98.9kW	極数	4P
回転数	1800min ⁻¹	周波数	60Hz
始動方式	セルモーター	回転数	1800min ⁻¹
充電方式	自動充電方式	効率	0.8 (遅れ)
蓄電池	消防法認定品REH40-24V	絶縁種別	H種
使用燃料	JIS2号軽油195L搭載	始動	10秒
装置質量	約2260kg	塗装色	5Y7/1艶有

※特記仕様：保守運転タイマー付

：共通台床～溶融亜鉛メッキ処理

仕 様 書

仕 様 書				
用 途	消防法適合品・非常用予備電源・即時長時間形			
設 置 場 所	屋 外			
運 転 方 式	全自動・手動方式及び試験スイッチ採用			
使 用 条 件	周囲温度 : -5~40℃ 湿 度 : 最高相对湿度 85% 高 度 : 300m迄			
騒 音 値	本体より1mにおいて 85 dB (Aスケール)平均値			
発 電 機 盤 構 成	自動始動停止装置・保護装置・励磁装置			
	主回路開閉装置・計測装置			
計測装置	発電機側	交流電圧計・交流電流計・直流電圧計		
	エンジン側	回転速度計・潤滑油送油圧力計・潤滑油温度計		
保 護 ・ 警 報 装 置	冷却水出口温度計			
	項 目	動 作 状 態	警 報	エンジン停止
	油 圧 低 下	98±20 kPa以下	○	○
	水 温 上 昇	105±2℃ 以上	○	○
	始 動 渋 滞	始動失敗	○	○
	過 回 転	115 ⁰ ₋₅ % 以上	○	○
	過 電 流	115±5% 以上	○	—
	燃料油最低油量	燃料タンク下面より 3.5±0.5 cm以下	○	○
	緊 急 停 止	緊急停止押釦を押した時	○	○

エ ン ジ ン 発 電 機 仕 様 書

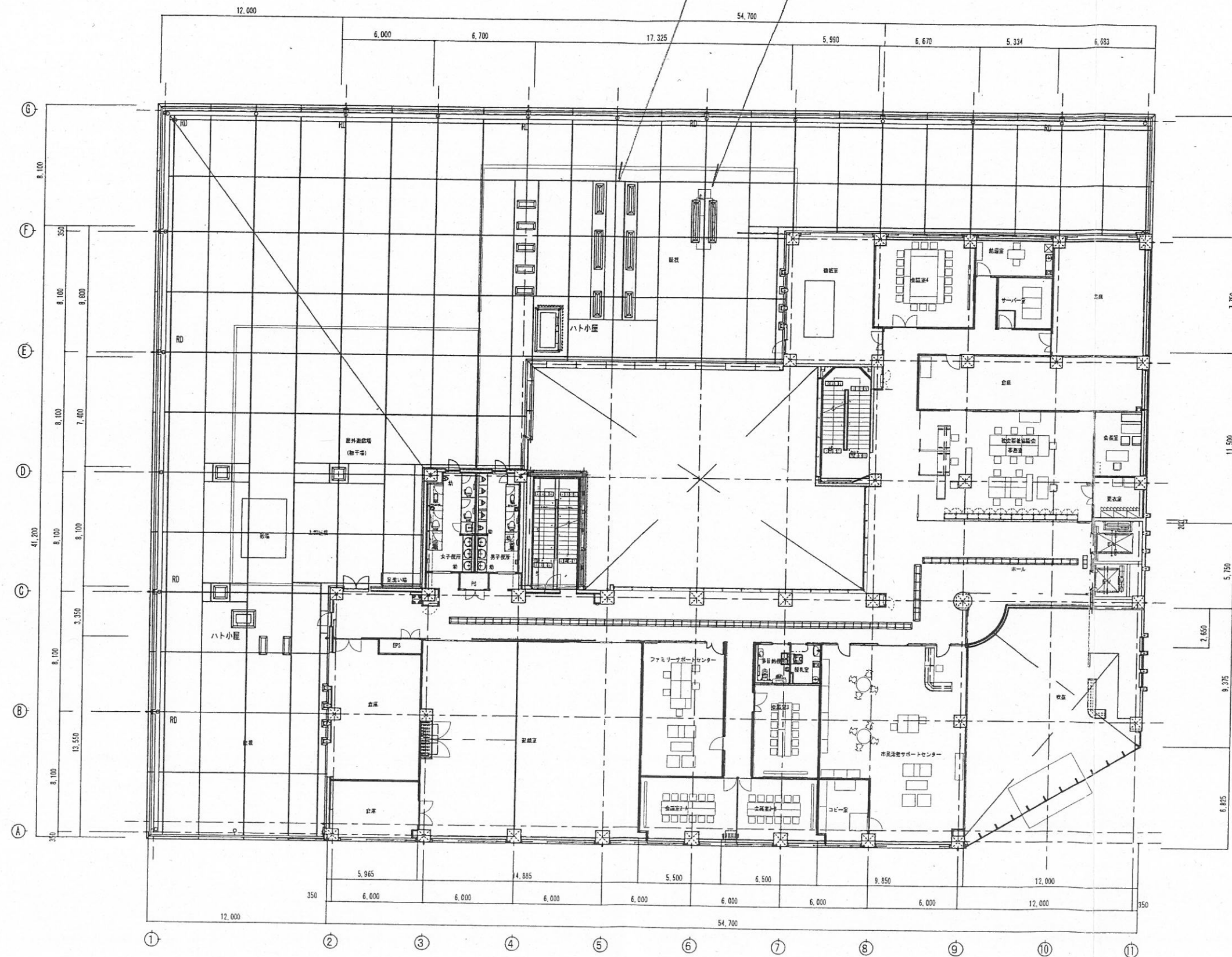
エ ン ジ ン		発 電 機	
形式	4サイクル水冷頭上弁式	容 量	100kVA/80kW
燃焼室形式	直接噴射式	電 圧	220V
給気方式	排気ターボ過給式	電 流	262.4A
冷却方式	ラジエータ方式	定 格	1時間超
シリンダー数	6	相 数	3相3線
定格出力	98.9kW	極 数	4P
回転数	1800 min^{-1}	周 波 数	60Hz
始動方式	セルモーター	回 転 数	1800 min^{-1}
充電方式	自動充電方式	力 率	0.8 (遅れ)
蓄電池	消防法認定品REH40-24V	絶 縁 種 別	H種
使用燃料	JIS2号軽油195L搭載	始 動	10秒
装置質量	約2260kg	塗 装 色	5Y7/1艶有

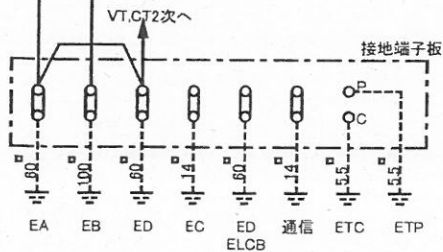
※特記仕様：保守運転タイマ付

：共通台床～溶融亜鉛メッキ処理

2階.

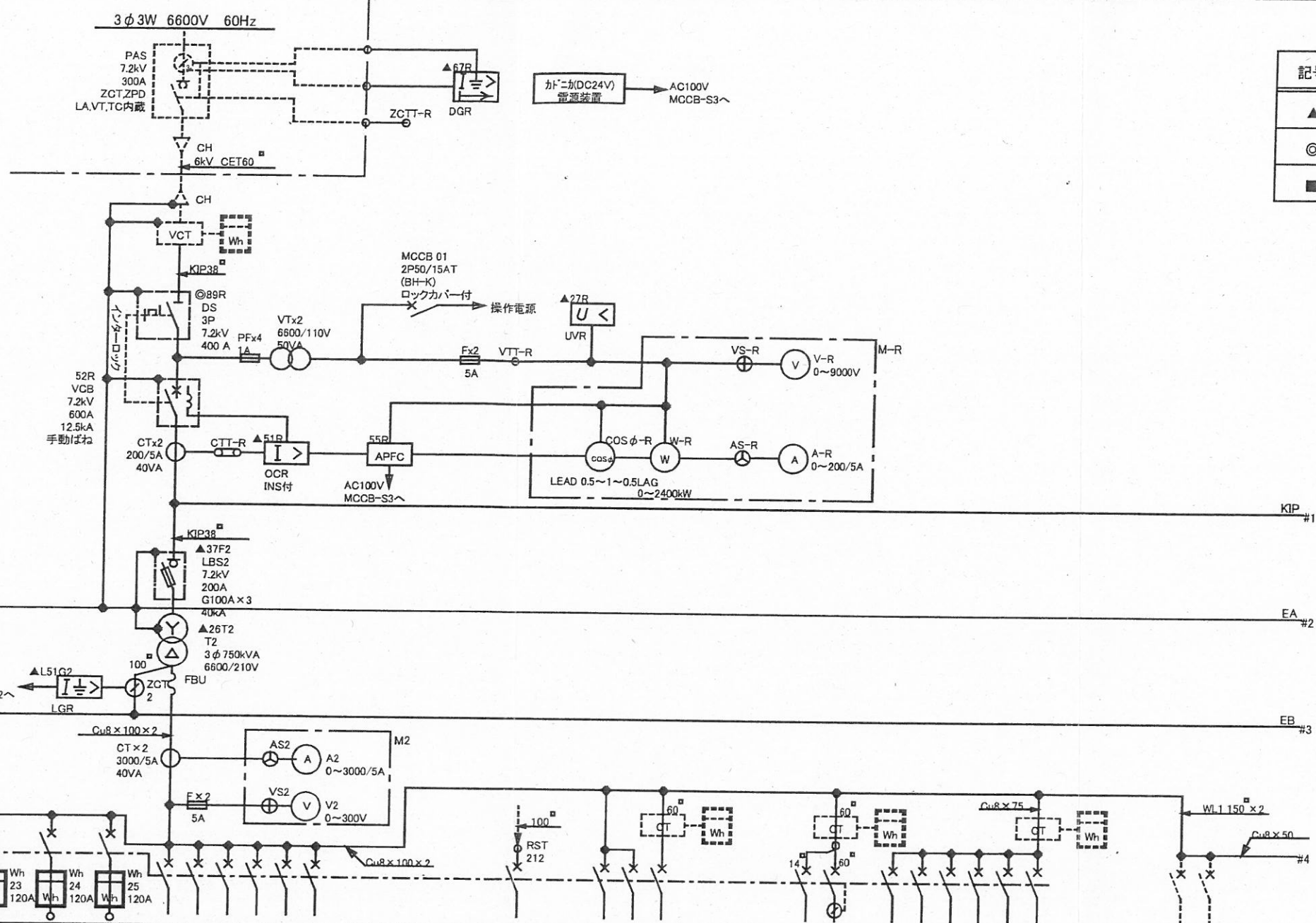
自家用発電機設置箇所





MCCB No.	幹線 No.	負荷名称	MCCB		引出線サイズ mm ²	備考
			P AF	AT		
21	1M1	1LM-1	3	125	100	CVT 125
22	1M2	2LM-1・3LM-1	3	125	100	HW 22
23	1M3	RM-1 (体診室外機)	3	125	100	HW 22
24	1M4	10A-3(体診)	3	125	75	HW 22
25	1M5	10A-4(歯科)	3	125	75	HW 22
26	1M6	足湯制御盤	3	250	175	250 60
27	1M7	EV-1	3	125	75	SV 14
28	1M8	EV-2	3	63	50	HW 14
211	1M9	急速充電器	3	250	225	250 100
29		予備(無文字)	3	250	225	250
210		予備(無文字)	3	250	225	250
212	1M12	交流集合盤	3	250	225	250 100
222	1M21	空冷 F-15A・27A	3	630	600	630 150×2
223	1M22	空冷 F-15A・27A	3	630	600	630 150×2
213	1M11	30A-1	3	250	175	250 60
214	1M13	RM-2(蓄熱)	3	63	50	63 14
215	1M14	ふれあいスペース給湯器	3	125	75	HW 22
216	1M15	RM-1	3	250	250	250 100
217	1M16	RM-1	3	250	225	250 60
218	1M17	RM-2	3	400	350	400 100
219	1M18	RM-3	3	250	250	250 100
220	1M19	RM-3	3	400	350	400 100
221	1M20	予備(無文字)	3	250	225	250
224	1M23	スペース	3	250		250
225	1M24	スペース	3	250		250

②低圧動力配電盤

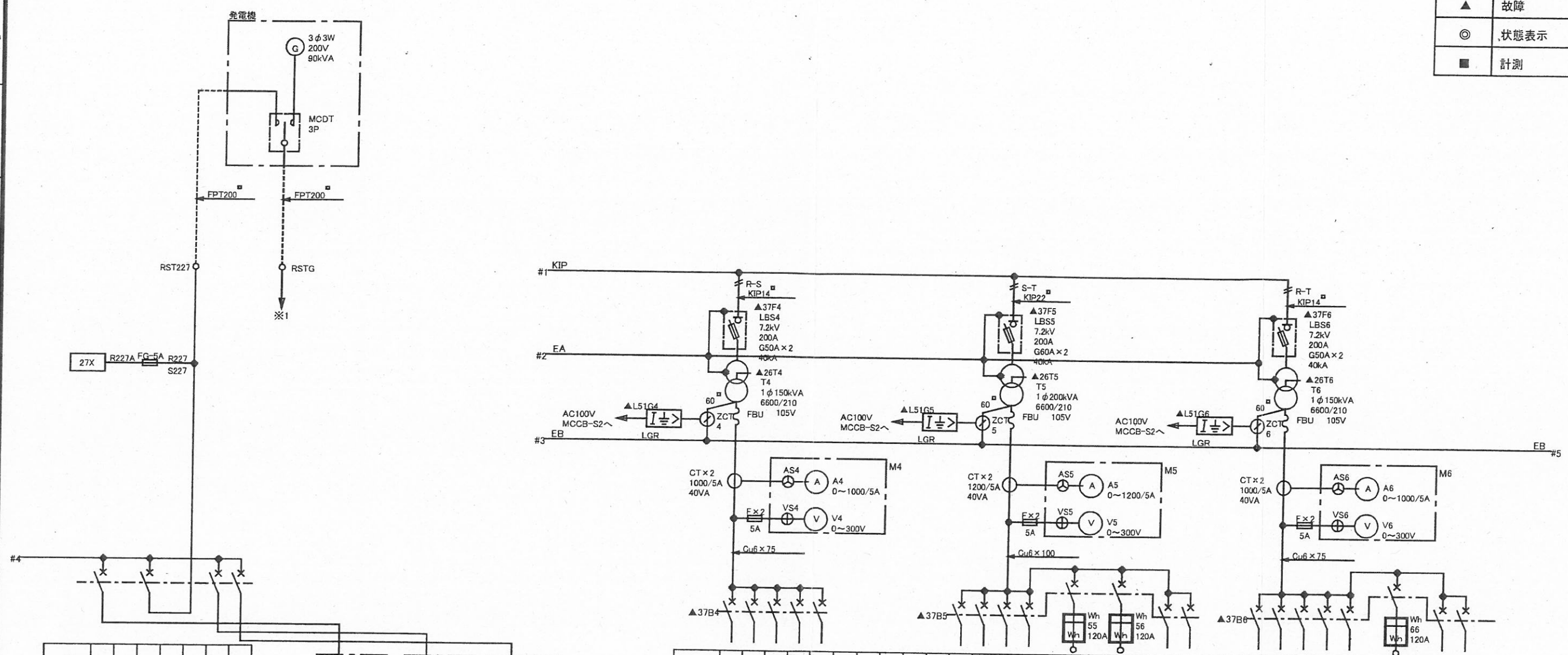


記号	中盤送り内容
▲	故障
◎	状態表示
■	計測

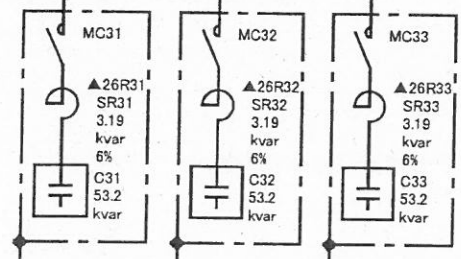
単線接続図

11-0341-1

記号	中盤盤送り内容
▲	故障
◎	状態表示
■	計測



MCCB No.	幹線 No.	負荷名称	MCCB	引出線サイズ	備考
226	1M25	低圧コンデンサ1	3 250 225 250 250 250	250 250 250 250 250 250	AX付
227	1M26	非常用発電機	3 400 300 400 300 400 300	400 300 400 300 400 300	AX付
228		低圧コンデンサ2	3 250 225 250 250 250	250 250 250 250 250 250	AX付
229		低圧コンデンサ3	3 250 225 250 250 250	250 250 250 250 250 250	AX付



MCCB No.	幹線 No.	負荷名称	MCCB	引出線サイズ	備考
41	1L1	1LM-1	3 250 225 250 250 250	250 250 250 250 250 250	
42	1L2	1LM-1	3 400 400 400 400 400	400 400 400 400 400 400	
43	1L3	S-1	3 400 300 400 300 400 300	400 300 400 300 400 300	
44	1L4	予備(無文字)	3 250 225 250 225 250	250 225 250 225 250 225	
45	1L5	予備(無文字)	3 125 100 125 100 125 100	125 100 125 100 125 100	
51	2L1	20A-4 (サージブレーキ)	3 250 225 250 250 250	250 225 250 250 250 225	
52	2L2	10A-1	3 250 150 250 250 250	250 150 250 250 250 150	
53	2L3	10A-2	3 125 75 125 75 125 75	125 75 125 75 125 75	
54	2L4	2LM-1	3 400 300 400 300 400 300	400 300 400 300 400 300	
55	2L5	10A-3 (体診電灯)	3 125 100 125 100 125 100	125 100 125 100 125 100	
56	2L6	10A-3 (体診コンセン)	3 125 100 125 100 125 100	125 100 125 100 125 100	
57	2L7	予備(無文字)	3 250 225 250 225 250	250 225 250 225 250 225	
58	2L8	予備(無文字)	3 125 100 125 100 125 100	125 100 125 100 125 100	
61	3L1	20A-1	3 63 30 63 30 63 30	63 30 63 30 63 30	
62	3L2	20A-2	3 63 30 63 30 63 30	63 30 63 30 63 30	
63	3L3	20A-3	3 63 50 63 50 63 50	63 50 63 50 63 50	
64	3L4	3LM-1	3 250 225 250 225 250	250 225 250 225 250 225	
65	3L5	30A-1	3 125 100 125 100 125 100	125 100 125 100 125 100	
66	3L6	10A-4 (體科)	3 125 100 125 100 125 100	125 100 125 100 125 100	
67	3L7	予備(無文字)	3 250 225 250 225 250	250 225 250 225 250 225	
68	3L8	予備(無文字)	3 125 100 125 100 125 100	125 100 125 100 125 100	

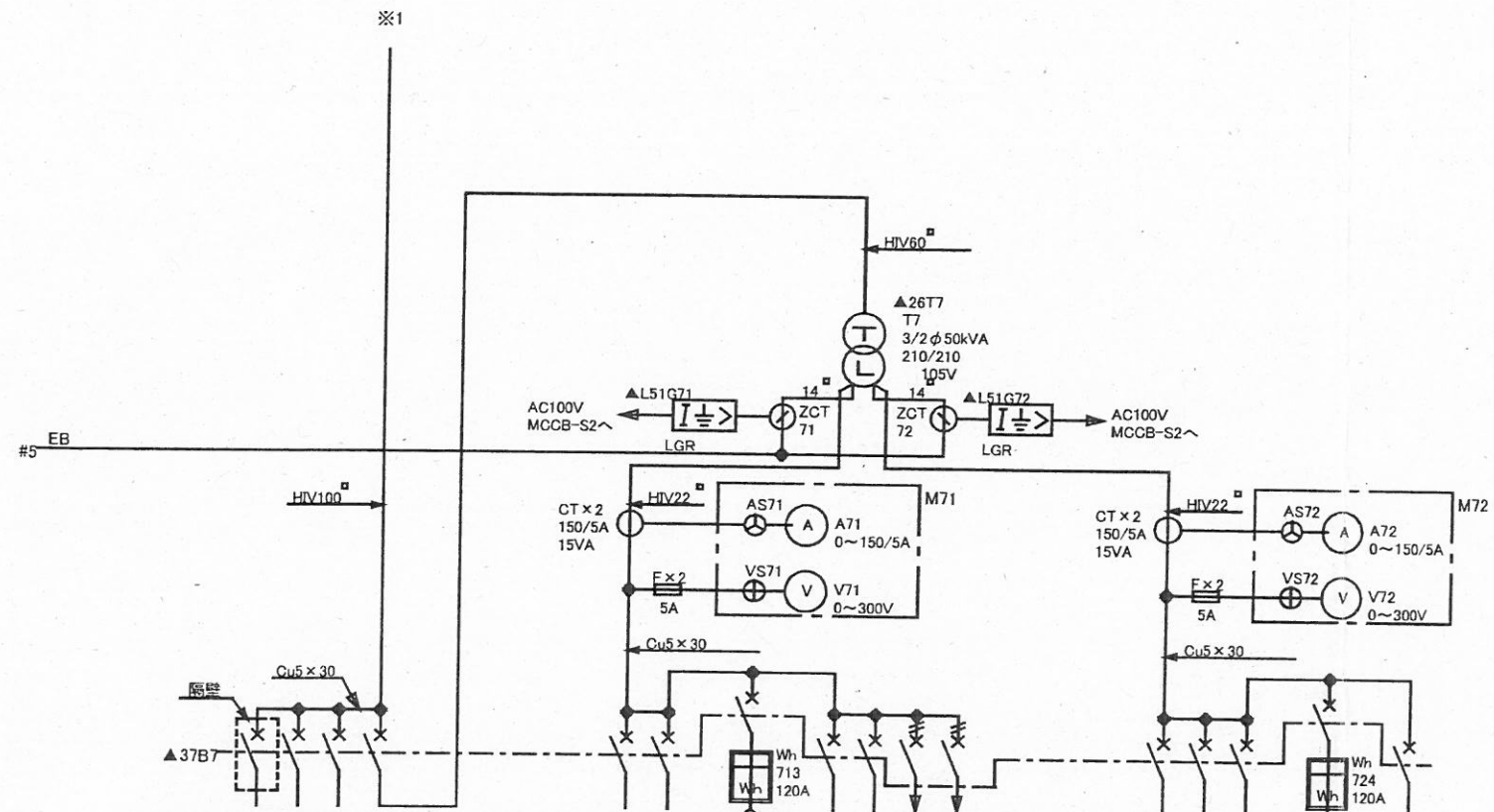
②低圧動力配電盤

④低圧電灯配電盤(1)

⑤低圧電灯配電盤(2)

⑥低圧電灯配電盤(3)

記号	中盤盤送り内容
▲	故障
◎	状態表示
■	計測



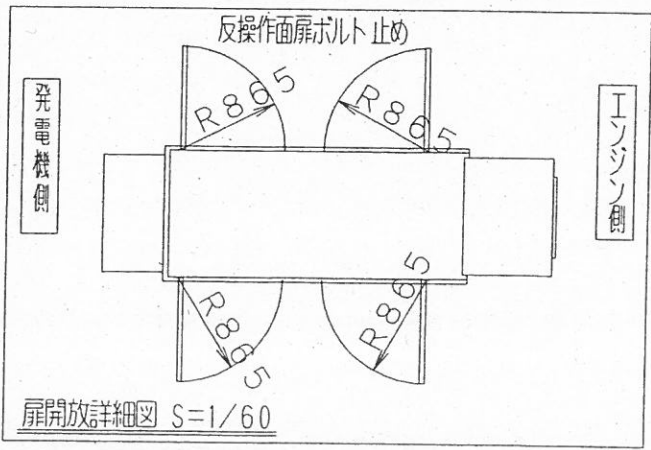
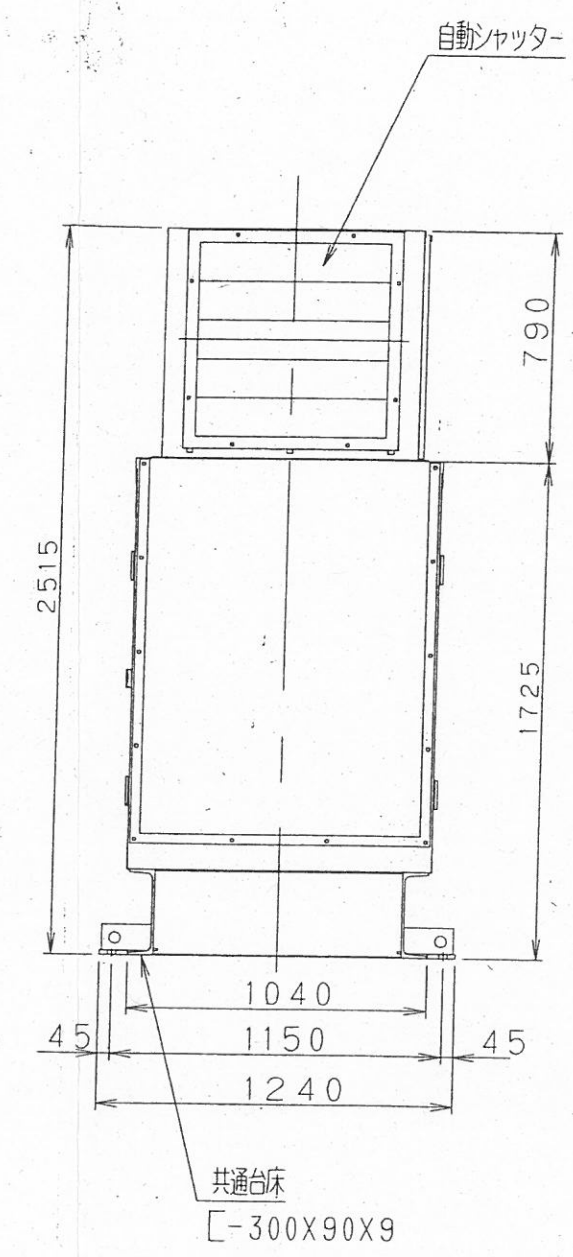
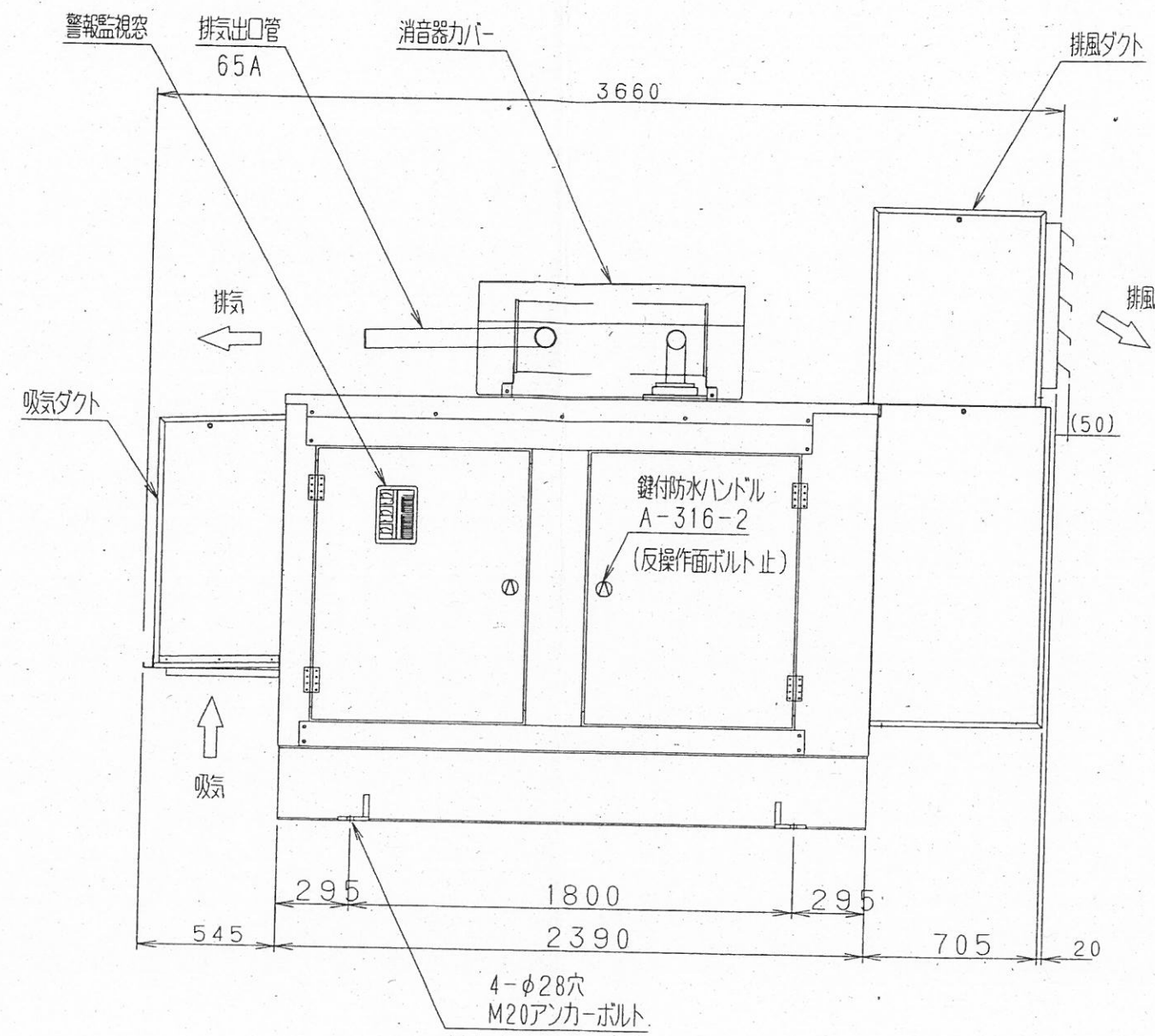
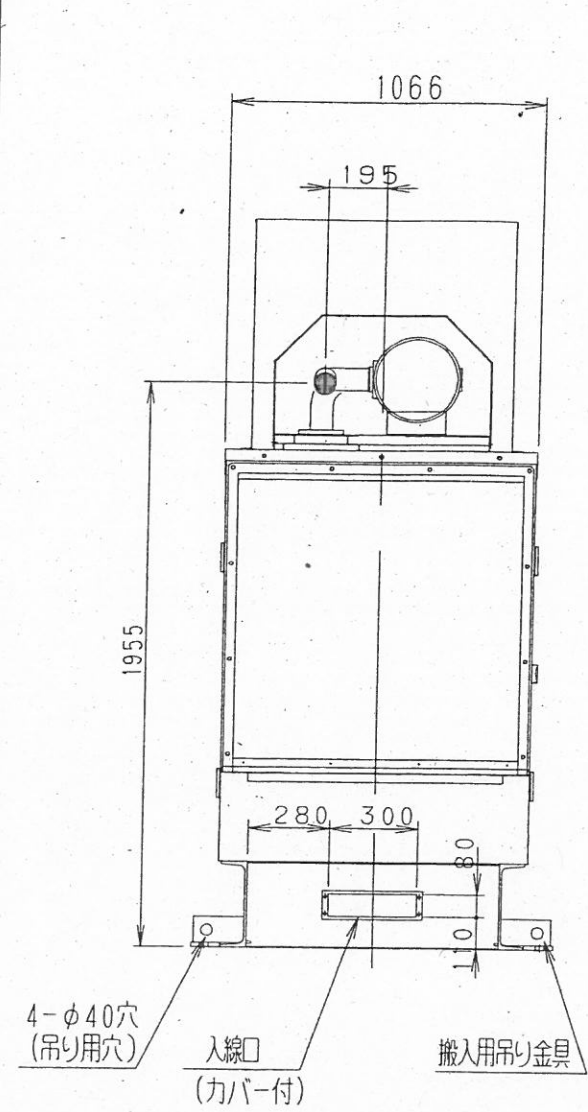
MCCB No.	幹線 No.	負荷名称	MCCB			引出線サイズ mm ²	備考
			P	AF	AT		
71	GM1	消火ポンプユニット	3	125	100	125 FPT	
72	GM2	加圧給水ポンプ	3	125	75	125 CVT	
73	GM4	予備(無文字)	3	125	75	125 HV	
74	GM3	スモットランス1次	3	250	175	250 SEV	
711	1GL1	10A-1	3	63	50	63 CV	
712	1GL2	2LM-1	3	125	75	125 CV	
713	1GL3	10A-3(休診)	3	63	50	63 CV	
714	1GL4	S-1	3	63	50	63 CV	
715		予備(無文字)	3	63	50	63 CV	
S2		消火ポンプ監視装置用	2	50	15	BH-K	YN100V
S3		盤内電源用	2	50	15	BH-K	YN100V
721	2GL1	1LM-1	3	63	50	63 CV	
722	2GL2	20A-4	3	63	50	63 CV	
723	2GL3	3LM-1	3	63	50	63 CV	
724	2GL4	10A-4(備科)	3	63	50	63 CV	
725	2GL5	予備(無文字)	3	63	50	63 CV	

⑦非常電灯・動力配電盤

Qは赤文字ロックカバー付とします。

単線接続図		11-0341-1	
株式会社 下平電機製作所		枝次	
Q-10341001-2B			

T



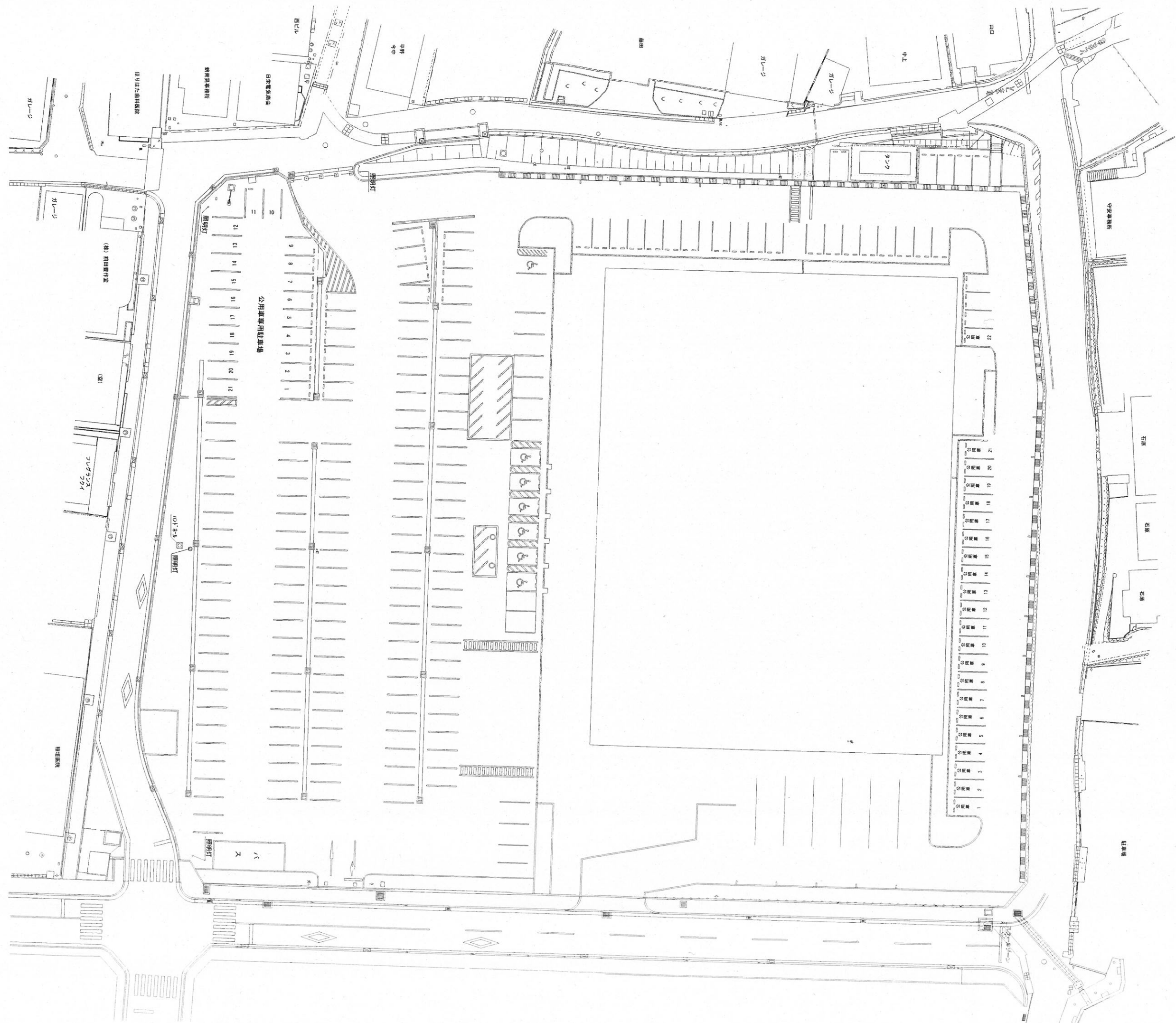
仕様 SPECIFICATION
(A)PX-115ESR(B)、-NCG (85dB)

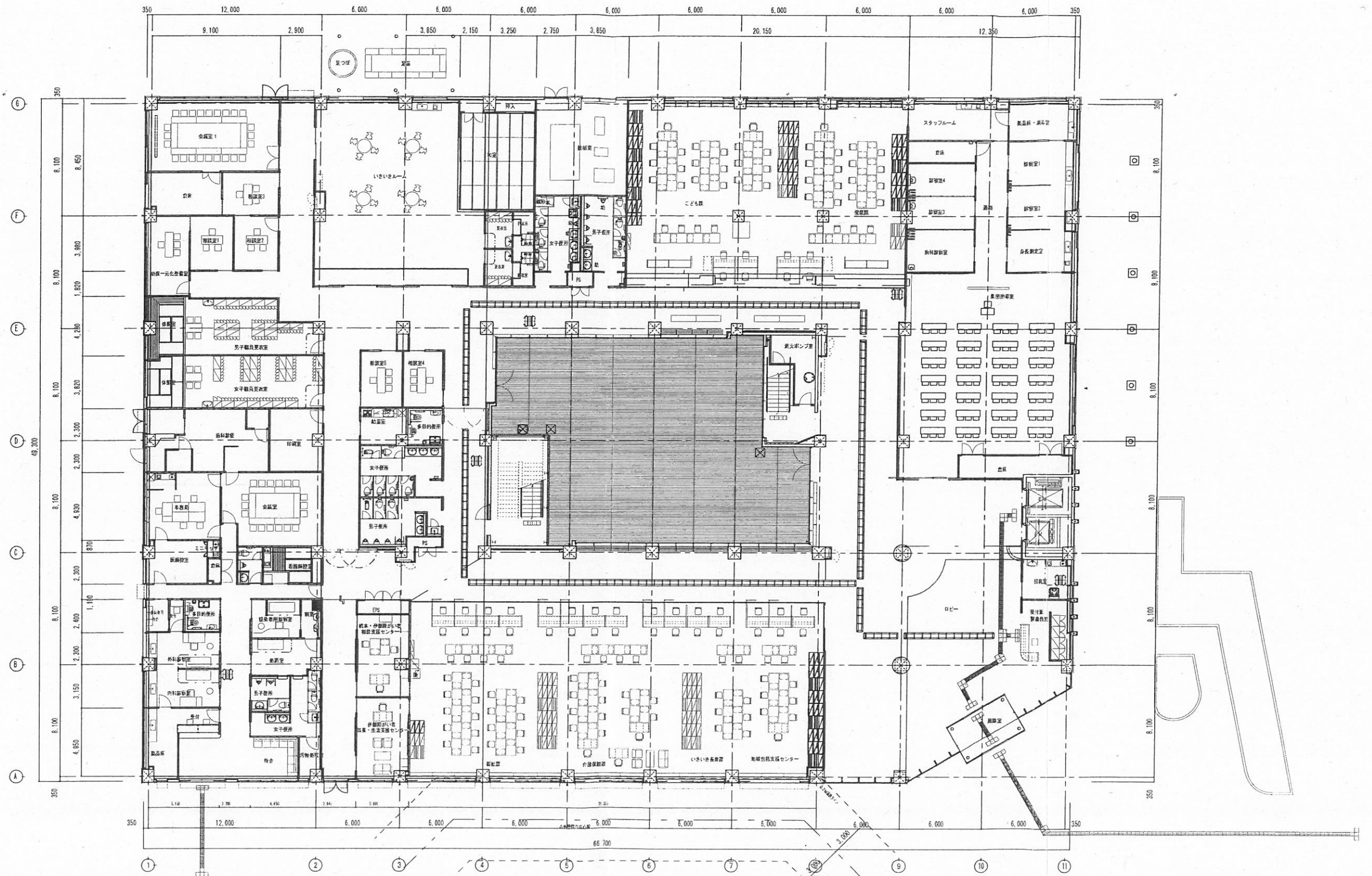
屋外形
大容量タンク搭載
~199L用

西日本発電機株式会社
Nishinippon Generator Mfg. Co., Ltd.
尺度 SCALE 1/25
DIMENSION mm 作成日付 DATE 2010.11.12

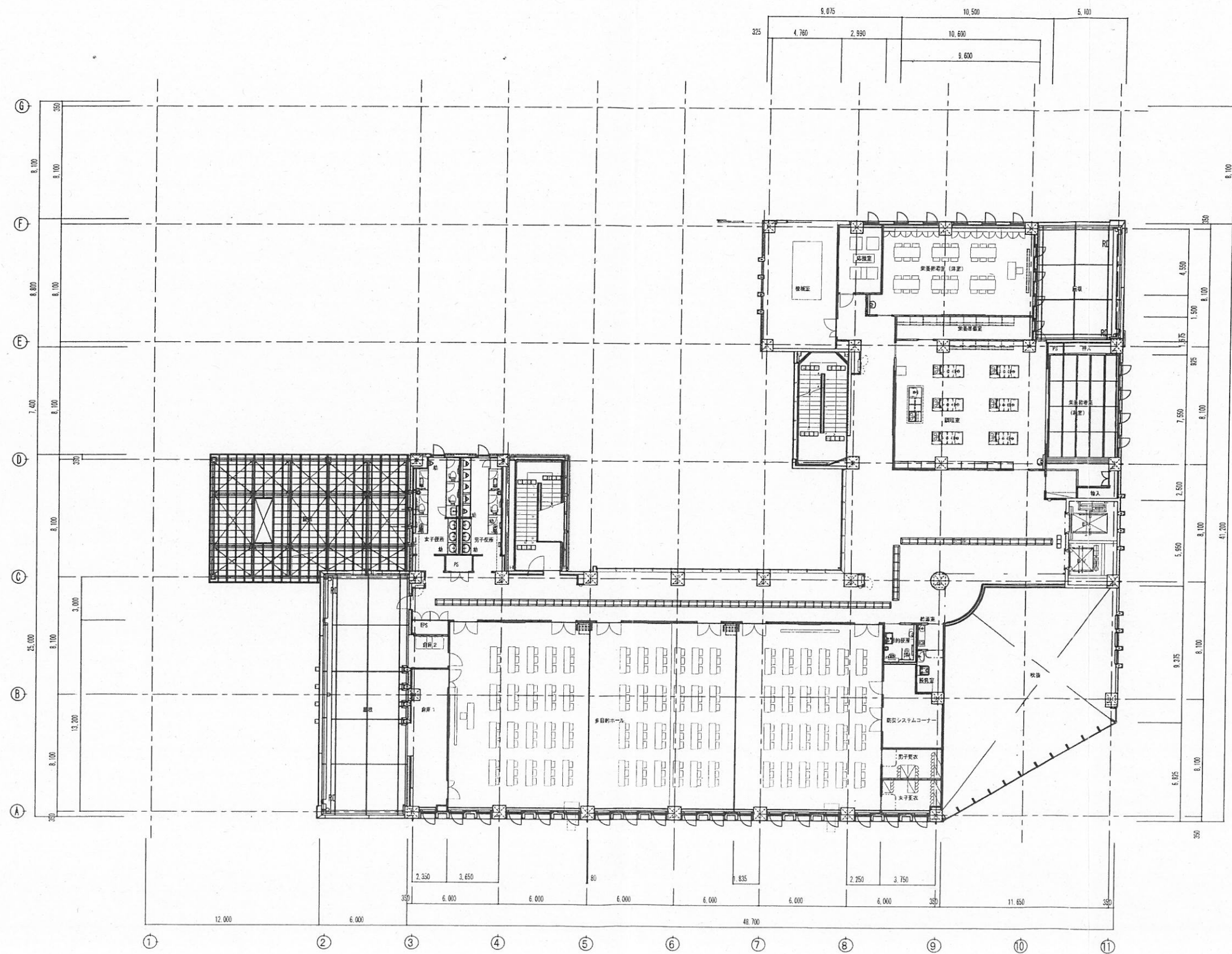
承認 APPROVED S. Kagoyama
照査 CHECKED M.AOKI
製図 DRAWN M.Ueno
設計 DESIGNED H.Nakashima

TITLE エンジン発電機 外形図
DWG No. D1-0301121

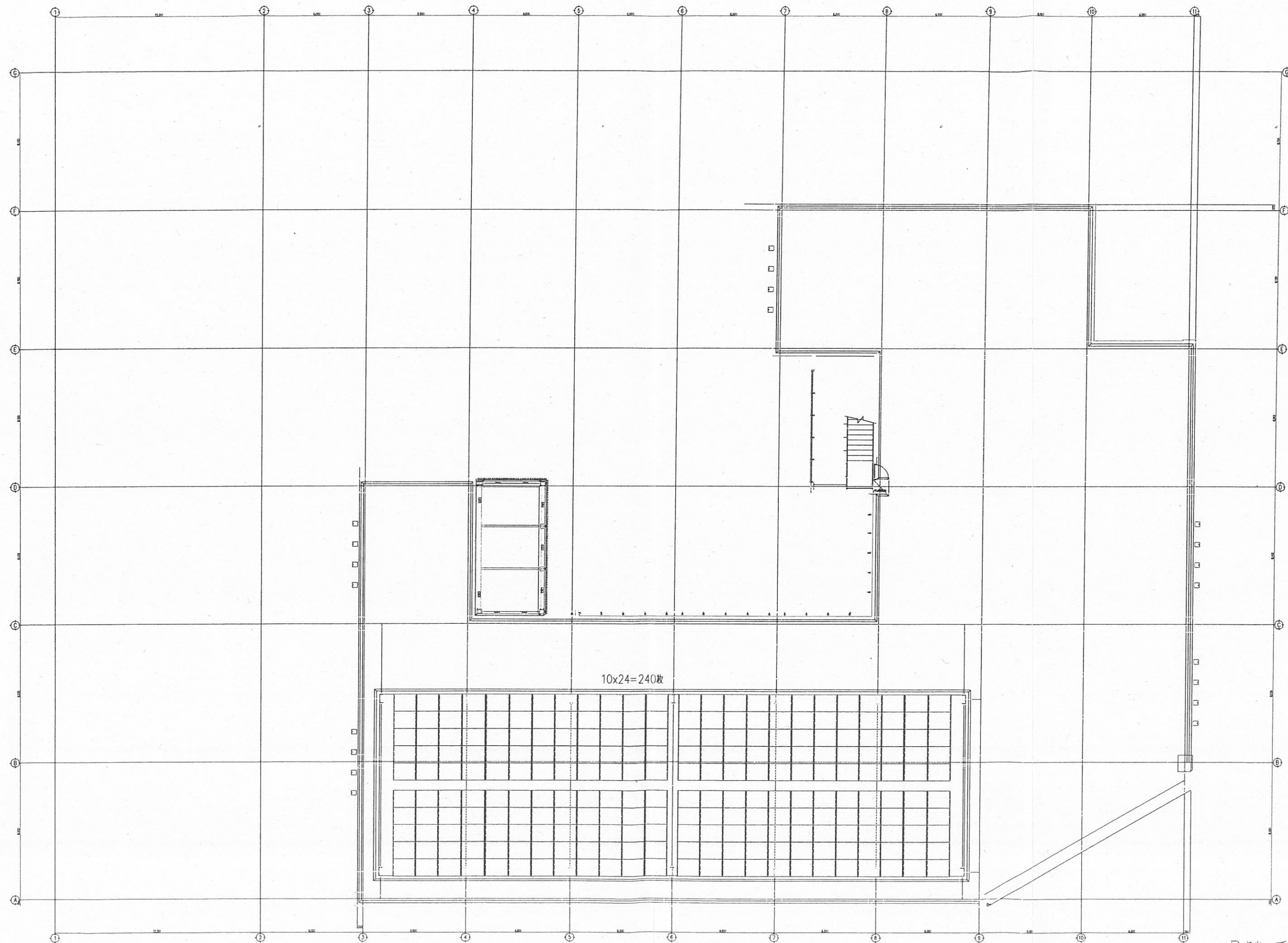




1階平面図



3階 平面図



R階 平面図