

令和8年度～令和12年度
浜松市福祉交流センター指定管理者
公募仕様書

浜松市健康福祉部福祉総務課

令和7年6月

目 次

1 趣旨	1
2 施設の概要	1
3 センターの運営基本方針	1
4 業務の範囲に関する事項	1
5 管理の基準に関する事項	1
6 利用料金に関する事項	3
7 管理運営業務内容	3
8 留意事項	6
・ 指定管理者による施設点検業務の共通仕様書	8
保全点検計画表	9
公共建築物日常点検チェック票	10
別紙4 施設維持管理業務明細書	21

浜松市福祉交流センター 指定管理者仕様書

1 趣 旨

本仕様書は、浜松市福祉交流センター（以下「センター」という）の指定管理者が行う業務内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 施設の概要

- (1) 名 称 浜松市福祉交流センター
 - (2) 所在地 浜松市中央区成子町140番地の8
 - (3) 建物概要等
 - 竣工時期 昭和59年3月
 - 構 造 等 鉄骨鉄筋コンクリート造 地下2階 地上5階建
 - 敷地面積 3,666.81㎡
 - 延床面積 9,025.05㎡
 - 施設内容 地下2階 中央監視室 等
 - 地上1階 事務室、交歓の広場、ホール、楽屋 等
 - 2階 大会議室、事務室、託児室 等
 - 3階 特別会議室、講習室 等
 - 4階 ギャラリー、小ホール 等
 - 5階 スタジオ、多目的室 等
- 屋外駐車場（54台）

3 センターの運営基本方針

センターは、「障害者等の福祉の増進を図り、もって市民の生きがいの創造と社会参加を促進するため」として設置された施設であり、誰もが利用しやすく、さらには、福祉関係団体の活動及び各団体の交流・連携の拠点として、地域福祉活動の推進に資することを基本理念として、管理運営を行う。

4 業務の範囲に関する事項

- (1) 指定管理者が行う業務
基本協定書、仕様書に記載されている業務
- (2) 市が行う業務
指定管理者が行う業務以外の業務

5 管理の基準に関する事項

センターの指定管理者の業務内容・基準は下記及び別紙4「施設維持管理業務明細書」

のとおりとする。

(1) 開館時間及び休館日

①開館時間 午前9時00分から午後9時30分

※開館時間は、市長の承認を得てこれを変更することができる。

※設備保守等のため、臨時休館をする必要がある時は、市と協議の上で休館することができる。

②休館日

ア 毎週火曜日（国民の祝日に関する法律に規定する休日のときはその翌日）

イ 年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）

※休館日のうちアにあっては施設の貸出し以外の管理に関する業務を行うものとする。

※休館日は、市長の承認を得て臨時に開館又は休館日を変更することができる。

(2) 人員配置の基準

計画書に記載されている人員配置計画に基づく人員配置

(3) 関係法令の遵守

労働関係法令その他関係する法令を遵守すること

労働関係法令遵守について、市が行う書面や立入りによる調査に協力すること。

(4) 利用許可の基準

地方自治法、浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例及び同条例施行規則、浜松市福祉交流センター条例（以下「条例」という。）及び同条例施行規則、浜松市指定管理者制度の実施に関する基本指針

(5) 利用料金等の徴収、減免に関する事項

条例及び同条例施行規則に基づき行うこと。

(6) 事業の実施に関する事項

施設の設置目的を十分理解し、基本協定書、仕様書及び計画書に記載されている業務を確実に実施すること。

(7) 清掃、警備等に関する事項

安定的で安全な施設運営を行うことを目的に、基本協定書、仕様書及び計画書に記載されている業務を確実に実施すること。

(8) 安全管理に関する事項

利用者に障がいのある方や高齢者が多いことを認識し、基本協定書、仕様書及び計画書に記載されている業務を確実に実施すること。

(9) 情報公開に関する事項

浜松市情報公開条例に基づき行うこと。

(10) 帳簿等の備置

本業務の実施状況がいつでも明確に提示できるように適切に管理保存すること。

(11) その他

センター等を災害救援等の支援施設として使用する場合、施設管理等について協力すること。

6 利用料金に関する事項

- (1) 利用料金については条例及び施行規則に規定する範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定める。利用料金を変更しようとするときも同様とする。
- (2) 指定管理者は、上記の承認を得たときは、その旨及び当該利用料金の額を公表するものとする。
- (3) 利用料金は、指定管理者の収入とする。
- (4) 指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、利用に係る予納金を収受することができる。
- (5) 利用に係る予納金は、利用料金に充当するものとする。
- (6) 指定管理者は、規則で定める場合その他特別の理由があると認める場合は、利用料金を減免することができる。
- (7) 既納の利用料金は、還付しない。ただし、指定管理者は、規則で定める場合その他特別の理由があると認める場合は、当該利用料金の全部又は一部を還付することができる。
- (8) 市は、指定開始日前に収受した指定期間中の利用に係る利用料金相当分を、指定管理者に指定管理料として支払うものとする。
- (9) 指定管理者は、指定期間の満了日又は指定の取消しがあった日後の利用に係る利用料金を事前に収受した場合は、市の指示するところにより、その利用料金に相当する額を次の指定期間に係る指定管理者又は市に支払わなければならない。

7 管理運營業務内容

業務の遂行に当たっては、関係法令等を遵守し、適正な管理運営に努めなければならない。

業務区分	業務内容	業務の詳細・作業要領・作業手順など	再委託の適否
総合的な指揮監督及び調整業務	センターの管理に関する指揮監督	①センターの管理運營業務に関する統括 ②市担当課との連絡調整 ③福祉関係団体等との連絡調整	不可
センターの管理に係る総務	①人事管理に関すること	①センターの管理に係る職員の人事管理全般 (業務分担、人員配置、人事考課、給与管理、服務管理等) ②職員のスキルアップのための研修等の実施	不可

関係業務	②予算及び決算並びに経理に関すること	①事業実施計画書・予算書・決算書の作成 ②予算、決算に係る市担当課との調整 ③決算資料・その他附属資料の作成 ④資金管理、資金計画に関すること ⑤収支状況に関すること ⑥支払いに関する事務	不可
	③管理状況及び利用実績の状況把握と報告に関すること	①管理業務の実施状況の把握 ②利用状況の把握 ③利用者満足度調査、利用者ニーズ調査に関すること ④その他市が必要と認める事項	不可
	④物品の発注・管理に関すること	①物品購入に関する事務（契約、発注、納品等） ②物品の管理、物品台帳の管理	不可
施設及び附帯設備等の貸出し、利用の調整、許可関係業務	①利用予約受付及び利用許可業務に関すること	①電話、ファックス、インターネットによる利用予約の受付 ②窓口での利用予約の受付 ③浜松市スポーツ・文化施設予約システム（まつぼっくり）利用者登録業務 ※利用予約受付業務において、まつぼっくりを継続使用すること ④利用許可書の発行 ⑤利用予約のない空き時間帯の利用促進策の検討 ⑥福祉関係団体の利用に関する事務	不可
	②利用受付に関する業務	①利用者の受付、利用案内、利用者との打ち合わせ ②利用料金徴収事務及び利用料金還付事務 ③請求書、領収書の発行	不可
施設及び設備等の維持保全に関すること	施設及び設備等の維持保全に関する業務	※詳細は別紙4「施設維持管理業務明細書」のとおり。 ①委託する場合は委託先の選定、契約に関すること ②委託先との作業日程、方法等の調整 ③作業結果の確認、報告書の確認、支払いに関すること (1) 総合ビル管理業務 ①設備運転管理業務 ②清掃管理業務 ③発電機設備保守点検業務 ④消防設備保守点検業務 ⑤ビル管理業務 (2) 舞台設備操作業務 (3) 舞台音響設備保守点検業務	一部可

		<ul style="list-style-type: none"> (4) 舞台調光設備保守点検業務 (5) 舞台吊物設備保守点検業務 (6) 機械警備業務 (7) 昇降機保守点検業務 (8) 自動制御保守点検業務 (9) 電気工作物保守点検業務 (10) 冷温水発生機保守点検業務 (11) 冷却水水処理装置保守点検業務 (12) 電話設備保守点検業務 (13) 排煙オペレーター保守点検業務 (14) 建築設備定期点検業務 (15) 建築物定期点検業務 	
施設管理 に関連する その他の 業務	① 光熱水費に関する事務全般、空調温度管理、省エネ対策	<ul style="list-style-type: none"> ①光熱水費の支払いに関する事務全般 ②光熱水費の使用量等の確認等、削減対策に関すること ③浜松市役所温暖化対策マネジメントシステムの運営に伴う施設管理シートの作成等の協力に関すること ④エネルギー管理標準の作成に関すること ⑤ビルエネルギーマネジメントシステムによる光熱水費削減効果の確認、設備保守管理業者との連絡調整 	一部可
	②施設、設備の修繕に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ①修繕箇所の把握、確認 ②修繕発注、検査 ③修繕（工事）の財務処理 	一部可
	③施設の利用促進のための啓発・広報に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ①ホール催物の情報提供 ②利用者への福祉情報等の提供 ③施設ウェブサイトの作成、管理 ④施設内設備を利用した福祉啓発等 	一部可
	④オルガン設備を利用した事業に関すること	市が主催するオルガン設備を利用した事業への協力（休館日の利用やオルガン演奏会の会場設営等の準備、片付け等）	不可
	⑤消防法に基づく防火対象物定期点検報告の実施に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ①防火対象物の点検に関すること ②点検結果の消防機関への報告に関すること ③その他防火対象物定期点検報告制度に必要な業務に関すること 	一部可

	⑥ 駐 車 場 管 理 業 務 に 関 する こと	駐 車 場 管 理 業 務	一部可
--	---------------------------------	---------------	-----

<自動販売機の設置>

- (1) 指定管理者は自動販売機を2台程度設置すること。
- (2) 設置場所は別紙図面の通りとする。
- (3) 飲料容器の回収ボックス等は指定管理者の責任で、衛生的に良好な状態で設置し、適切に分別回収、リサイクル処分すること。
- (4) 自動販売機の苦情、故障、不具合などの問い合わせ及び事故等による損害は、指定管理者の責任において対応すること。また、問い合わせの連絡先を明記すること。
- (5) 指定管理者が自動販売機業者等から徴収する売上手数料については、指定管理者が当該業者と締結する契約書等に規定するとともに、指定管理者の収入として適正に経理すること。また、市は必要に応じて契約書等の写しの提出を求めることができるものとする。

<その他>

- (1) その他施設の運営に必要な業務について市と協議すること。
- (2) 作業種目・回数等の変更は、必要に応じて市と協議すること。
- (3) 業務上、資格等が必要な場合は、資格者がその業務を行うこと。
- (4) センターの臨時休館を伴う業務は、利用者への影響が少ない時期に行うこと。

8 留意事項

- (1) 個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律、を遵守しなければならない。
- (2) オルガン設備を利用した事業に関し、休館日の利用やオルガン演奏会の会場設営等の準備、片付け等、市が主催するオルガン事業へ協力すること。
- (3) 浜松市地球温暖化対策実行計画に関する事項
 - ① 温室効果ガス排出削減に取り組むこと。
 - ・エネルギー管理標準に従い設備を使用し、エネルギー使用の管理を行うこと。
 - ② エネルギー使用量及び設備使用状況等の報告書を市に提出すること。
 - ・受託者が自ら調達し、施設の運用で使用したエネルギー使用量を報告すること。
(報告対象のエネルギー) 電気、燃料(都市ガス、ガソリン、灯油、重油)など
- (4) 施設ホームページのドメインの取扱いに関する事項
 - ① 前指定管理者からのドメインの引き継ぎに関する事項

指定管理者は、施設ホームページを作成するときは、原則、前指定管理者が取得したドメインを引継ぐこととする。施設ホームページを引き継がず、新たにドメインを取得する場合は、前指定管理者のドメインを指定期間中自らの費用負担により管理しなければならない。

ただし、前指定管理者がサブドメインを使用している等の理由により引継ぐことができない場合等はこの限りではない。

②次期指定管理者へのドメインの引き継ぎに関する事項

指定管理者は、原則、指定期間終了後、施設ホームページのドメインを次の指定期間に係る指定管理者に引継がなければならない。

ただし、指定管理者がサブドメインを使用している等の理由により引き継ぐことができない場合等はこの限りではない。

また、指定管理者は、施設ホームページドメインを次の指定期間に係る指定管理者に引き継ぐことができない場合、指定期間終了日から起算して1年を経過する日まで、施設ホームページドメインにアクセスしてきた者に対し、次の指定期間に係るウェブサイトへのアクセスの転送又はサイトの公開が終了した旨の表示の措置を取ることにする。

- (5) 市が行政財産の目的外使用を認めている部分等については、指定管理者は、清掃業務等の施設の維持管理に関する業務を除いて、日常の管理運営は行わない。ただし、光熱水費については指定管理者が負担し、支払うものとする。

<行政財産の目的外使用部分>

ア 社会福祉法人浜松市社会福祉協議会所管施設

1階 ボランティアビューロー、点訳室、作業室、録音室、
浜松市社会福祉協議会総務課事務室、浜松地区センター事務室
(災害ボランティアセンター)

2階 浜松市社会福祉協議会地域支援課事務室(災害ボランティア
本部)、生活福祉課事務室、作業室

イ シニアクラブ浜松市(浜松市老人クラブ連合会)事務室

ウ 浜松市民生委員児童委員協議会事務室

エ 成子町自治会自主防災倉庫

オ 浜松市障がい者基幹相談支援センター

カ 浜松更生保護サポートセンター

キ 浜松市母子寡婦福祉会

ク 浜松市医療的ケア児等相談支援センター

<市直営部分>

1階 福祉人材バンク

3階 団体事務室、団体連絡室(障害保健福祉課)

- (5) センターの管理運営について必要な届け出は、指定管理者が行うものとする。

- (6) センターの管理運営に従事する職員は、利用者が施設職員とわかるよう、名札を着用すること。

- (7) その他、仕様書に記載のない事項については市と協議するものとする。

指定管理者による施設点検業務の共通仕様書

1 目的

本共通仕様書は、指定管理者が管理する公の施設の安全性、機能性、快適性を確保するため、指定管理者が実施する点検業務について定める。

2 用語の定義

本共通仕様書において使用する用語の定義は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 法定点検 法令で定められた点検をいう。
- (2) 一般点検 施設の安全性、機能性、快適性を維持するために必要な点検をいう。
- (3) 日常点検 施設を常に良好な状態に保つため、施設の用途、規模等に応じた内容及び頻度で指定管理者が実施する日常的な点検をいう。

3 点検計画の策定

指定管理者は、年度開始時に、当該施設に必要な法定点検、一般点検及び日常点検の実施計画を明記した「年度保全点検計画」を策定し、市の承認を得ること。

4 点検の実施

- (1) 指定管理者は、「年度保全点検計画」に従い、点検を実施すること。
- (2) 指定管理者は、法定点検及び一般点検を実施する際は、点検項目や点検範囲を予め点検者（法定点検及び一般点検を第三者委託により行う場合は、受託者。以下、同じ。）に確認した上で、日常点検により把握している不具合箇所を共有すること。点検者から提出された点検結果報告は点検洩れがないか確認をするとともに、点検者から十分な説明を受けて指摘事項の把握をすること。
- (3) 指定管理者が行う日常点検のうち、年2回程度、市が指定する「公共建築物日常点検チェック票」を活用して実施すること。
- (4) 指定管理者は、「年度保全点検計画」で定めた点検の他、施設の巡視等により、避難経路の確保状況、危険箇所や不審物及び危険物の有無、悪天候による影響（浸水、倒木等）、有害鳥獣の痕跡や被害の有無、その他劣化破損の有無などを確認し、常に施設を安全で快適な状態に維持するよう努めること。
- (5) 点検で見つかった不具合については、指定管理者が速やかに適切な措置を行うとともにリスク分担表に基づき指定管理者が負担者となる場合は、自己の費用と責任で速やかに修繕を行うこと。
- (6) 基本協定書及びリスク分担表で定める市が自己の費用と責任で実施すべき不具合については、速やかに市に報告をすること。
- (7) 施設の安全や運営に関わる不具合や、危険な状況を発見した場合は、直ちに適切な措置を講じた上で口頭により市へ報告し、遅滞なく書面で詳細を市へ報告すること。

5 点検結果の報告

指定管理者は、以下の定めに従い、点検結果を市へ報告するものとする。

- (1) 報告事項
月次報告、事業報告（年次）、施設点検報告書（提出を求められたとき。）
- (2) 報告内容
 - ・月次報告及び年次報告は、法定点検、一般点検及び日常点検等の点検結果及び不具合箇所への措置（第4項6号に基づく市が実施すべき対応を含む）、点検日実績を記入した「年度保全点検計画」等
 - ・施設点検報告書は、法定点検、一般点検及び日常点検の点検結果及び不具合箇所への措置を市の指定する書式に記入したものとする。

公 共 建 築 物 日 常 点 検 チェック票

令和5年度版

財務部 公共建築課

お 願 い

公共建築物保全ガイドブックにて、保全業務の必要性や重要性をご紹介していますが、中でも日常点検はその基本をなすものです。

適切な施設管理の実現はもとより、安定的施設環境の確保を図るため、施設を管理する皆様にはご理解をいただき、点検等保全業務の実施についてご協力をお願い申し上げます。

この日常点検チェック票は、施設全体にわたる点検結果等の記録・報告に利用いただくことはもとより、工事関係予算の基礎資料等としてもお役立ていただけるものと考えています。

以下の要領により、施設の日常点検を実施されるとともに、市の保有施設について、効率的、効果的かつ計画的な保全業務の推進が図られるよう、皆様のご理解を重ねてお願いいたします。

日常点検チェック票の構成

日常点検の実施・報告について	.....	2
日常点検チェック票 記入要領		
記入日・保全担当者		
日常点検チェック票		
建築	.....	3
防災設備	.....	6
電気設備	.....	7
機械設備	.....	8

日常点検の実施・報告について

本チェック票は、皆様の管理されている建物全般について日常の点検結果を記録していただくものです。日頃行っている点検作業を、項目別に整理し調査形式にさせていただきましたので、点検の際に気付いた点・感じた点を自由にご記入ください。

記入した内容は、他の点検結果と併せ、毎年1月に提出をお願いしている施設点検報告の作成資料としてご活用ください。（報告をお願いしていない施設もあります）

また、点検結果によって修繕の方法等技術的な判断を要すると思われる場合は、公共建築課までご相談ください。

1. 日常点検チェック票 記入要領

① 記入回数・時期

日頃の日常点検の結果を1年に2回程度記入してください。

時期の特定はありませんが、冷暖房の切り替え時期などに記入されると不具合の発見につながり望ましいです。

② 記入者の選定

施設の保全担当者を決められた上で記入されるようお願いいたします。

③ 記入内容・評価方法

公共建築物保全ガイドブックⅤ～Ⅶ（P15～30）の保守・点検を参考にしてください。チェックポイントに対して、評価してください。

欄	評価方法
評価（○・×）	良好な場合 … 評価欄に○印を記入 気になる所がある場合 … 評価欄に×印を記入 該当のない場合 … 評価欄に－印を記入
記入欄 （具体的な場所・状況等）	評価に×印を記入した場合は、具体的な場所・状況等を記入欄に明記してください。

④ 報告

他の点検結果と併せて年度末(2月)に提出をお願いしている施設点検報告の日常点検結果作成資料としてご活用ください。（施設点検報告をお願いしていない施設での報告は不要です）

⑤ 点検チェック票の保管

施設において、他の点検結果と一緒に保全台帳にファイリング保管してください。

⑥ 点検結果の処理

修繕対応などを必要とする場合には、工事予算要求の基礎データとしてお役立てください。また、特に気になる点がある場合には、公共建築課にご相談ください。

2. 記入日・保全担当者

点検チェック票の記入日と記入した保全担当者名を記載してください。

記入回数	記入日	保全担当者 1	保全担当者 2	備考
1	R 年 月 日			
2	R 年 月 日			

□ 日常点検 □

I 建築

屋上や外壁は、建物の構造体とともに雨や風を防ぐという基本的な働きを持っています。また、常に風雨などの過酷な気象条件にさらされているため、年月が経過するうちに塗装等の仕上材の劣化が進行していきます。

項目	チェックポイント		確認方法	評価 (○・×)		記入欄 (具体的な場所・状況等)
				1回目	2回目	
A 構 造	A1	鉄筋コンクリートの柱や梁などで、コンクリートに亀裂や破損、あるいは鉄筋が見えているところはないか。	目視			
	A2	鉄骨の柱、梁、階段などにサビが出たところはないか。あるいは、変形・損傷したところはないか。	目視			
	A3	木造で、腐食しているところはないか。	目視			
	A4	その他、床、壁などで構造上不安を感じるところはないか。	目視 歩行 打診			
B 屋 根 屋 上	B1	雨漏りで日常業務に支障がおきているところはないか。	目視			
	B2	この1年以内に雨漏りしたことはないか。	目視 状況			
	B3	屋根や庇、バルコニーに水のたまる場所はないか。	目視			
	B4	バルコニーなどの庇に雨漏りのしみはないか。	目視			
	B5	屋根や屋上に泥がたまり、雑草が生えていないか。	目視			
	B6	樋で破損しているところはないか。	目視			
	B7	屋根材や防水材が剥がれていたり、錆が出ているところはないか。	目視			

日常点検チェック票(建築)

項目	チェックポイント		確認 方法	評価 (○・×)		記入欄 (具体的な場所・状況等)
				1回目	2回目	
C 外 壁	C1	外壁の仕上材 (モルタル・タイル・吹付・サイディング・鋼板など) が剥がれて落ちてきた事はないか。	目視			
	C2	外壁の仕上材 (モルタル・タイル・吹付・サイディング・鋼板など) で、剥がれそうなところや割れているところ、錆びているところはないか。	目視			
	C3	外壁から雨水がしみ込む場所はないか。	目視 触診			
D 建 具 アルミ 鋼製 ステンレス 木製	D1	建具が腐ってボロボロになった所はないか。	目視 触診			
	D2	窓や出入口の開閉の具合の悪い所や、建具がはずれたり鍵を掛ける時具合の悪い所はないか。	触診			
	D3	ドアの取手や丁番 (蝶番ちょうつがい)、サッシの引手やクレセント (鍵) が壊れている所はないか。	目視 触診			
	D4	シャッターは、上げ下げに支障はないか。	触診			
	D5	建具の回りから雨水がしみ込む所はないか。	目視 触診			
	D6	ガラスの割れている所はないか。	目視			

日常点検チェック票(建築)

項目	チェックポイント		確認方法	評価 (○・×)		記入欄 (具体的な場所・状況等)
				1回目	2回目	
E 金物	E1	建物内外で金物が錆びている所はないか。	目視			
	E2	厨房、便所などの水場廻りで錆びているところはないか。	目視			
	E3	門扉、手すりなどの金物がガタついたり、危険を感じる所はないか。	目視 触診			
F 内部の 仕上	F1	床の仕上材が剥がれたり、壊れたりしている所はないか。	目視 歩行			
	F2	壁の仕上材が剥がれたり、壊れたりしている所はないか。	目視 触診			
	F3	天井の仕上材が剥がれたり、壊れたりしている所はないか。	目視			
G 外部 (屋外 附帯)	G1	建物の回りで沈下している所はないか。	目視 歩行			
	G2	土留、石積み、塀などで、危険と思われる所はないか。	目視 触診			
	G3	排水用側溝、管、柵などで、流れの悪い所はないか。	目視 状況			
	G4	遊具やベンチ、フェンスなどで、傷んだり危険なところはないか。	目視 触診			
	G5	その他、気づいたことはないか。	目視 状況			

日常点検チェック票(防災設備)

Ⅱ 防災設備

防災の最大のポイントは、火災予防です。日頃から建物利用者に予防について協力を得るようにしましょう。また、防災設備は多種多様なものがあります。設備の使用目的、使い方を覚えておくことが必要です。

項目	チェックポイント		確認方法	評価 (○・×)		記入欄 (具体的な場所・状況等)
				1回目	2回目	
H 防 災 等 (避難)	H1	防災設備の誤作動・誤報はないか。	作動			
	H2	防災設備の定期点検などで、指摘事項はないか。	報告			
	H3	避難用すべり台などで危険な所はないか。	目視 歩行			
	H4	消防の立入検査などで、改善・指摘指導事項はないか。	報告			
	H5	その他、防災上気づいたことはないか。	目視 状況			

※防災設備とは？

○消火器、屋内消火栓、非常放送設備、自動火災報知機、非常用照明設備、誘導灯設備 等



消火器、屋内消火栓



非常用照明



誘導灯

日常点検チェック票(電気設備)

Ⅲ 電気設備

建物の電気設備は、電力会社から、一般家庭のように100V・200Vを引き込むものや、6,600Vの高圧で受電し、電気室や屋外キュービクルを設けているものなど建物の規模により内容がさまざまです。電気設備は、各種法令に基づき、設計・施工され安全性も確保されています。この設備を安全に維持するため、日常の管理を行ってください。

項目	チェックポイント		確認方法	評価 (○・×)		記入欄 (具体的な場所・状況等)
				1回目	2回目	
I 照明設備	I1	明るさは、現状で特に問題はないか。	作動			
	I2	照明器具がグラグラしていたり、異常音や球切れが頻繁にある器具はないか。	作動 触診			
J 配管 配線	J1	電線が垂れ下がっていたり、樹木に接触している所はないか。	目視			
	J2	電線管や※分電盤が錆びているものはないか。	目視			
	J3	コードを直接壁や床に固定している所はないか。	目視			
	J4	タコ足配線している所はないか。	目視			
	J5	ブレーカーが時々落ちることはないか。	状況			
K コンセント ・スイッチ 等	K1	器具がグラグラしたり、発熱しているものはないか。	目視 触診			
	K2	洗濯機、冷蔵庫などのアースは適切に接続されているか。	目視			
L その他の 電気設備	L1	外灯器具・ポールが錆びていないか。	目視			
	L2	その他、気づいたことはないか。	目視 状況			

※分電盤とは？

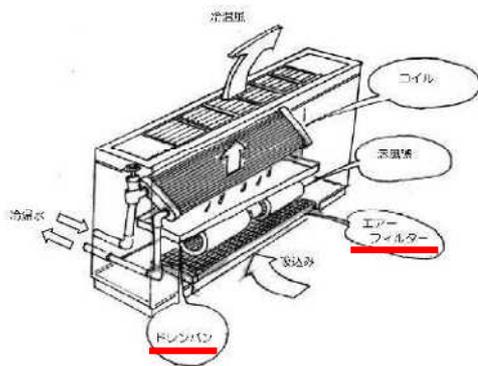
電気を安全に使用するために必要な漏電遮断器（漏電ブレーカー）や配線用遮断器（安全ブレーカー）を一つにまとめた箱のこと。

IV 機械設備

空調設備は、多くの機械などで構成された設備です。室内環境を維持するために日常管理を行ってください。

項目	チェックポイント		確認方法	評価 (○・×)		記入欄 (具体的な場所・状況等)
				1回目	2回目	
M 空調設備	M1	空調設備の効きに問題はないか。	作動			
	M2	適切な温度設定がなされているか。	作動			
	M3	空調機器・ファン等に、異音・振動はないか。	作動			
	M4	※ <u>エアフィルター</u> は清掃されているか。	目視状況			
	M5	※ <u>ドレンパン</u> (ファンコイルユニット) に詰まりはないか。	目視			
	M6	機械室は清掃され、物などが置かれていないか。	目視状況			

※ (空調設備) エアフィルター、ドレンパンはどこか？



ファンコイルユニット



室内機 (天井吊形)



室内機 (天井カセット形)

日常点検チェック票(機械設備)

給排水設備は、日々欠くことのできない設備です。衛生的な環境を維持するために、日常管理を行ってください。

項目	チェックポイント		確認方法	評価 (○・×)		記入欄 (具体的な場所・状況等)
				1回目	2回目	
N 給水設備	N1	水道の水に、臭い・色はないか。	目視 臭気			
	N2	給水管、受水槽及び高架水槽などから水漏れはないか。	目視			
	N3	ポンプ等に騒音・振動はないか。	作動 聴診			
	N4	水槽等の防虫網が壊れていないか。	目視			
	N5	水槽の清掃・水質の検査等で指摘事項はないか。	確認			
	N6	水栓・バルブ・衛生器具から水漏れはないか。	目視			
O 排水設備	01	排水が悪くなったり、臭いがする所はないか。	目視 臭気			
	02	大便器や小便器で壊れている所はないか。	目視			
P その他	P1	定期点検で指摘事項はないか。	確認			
	P2	日常的に危険な所はないか。	目視 状況			
	P3	水道料金や電気料金が急増していないか。	確認			

公共建築物 日常点検チェック票

財務部 公共建築課 施設保全グループ

〒430-8652 浜松市中区元城町103-2

電 話 053-457-2461 (内) 2464

F A X 050-3730-0119

別紙4 施設維持管理業務明細書

● 一般的通則事項

- ・ 本明細書は、業務の大要を示すものであり、明記していない業務でも他との関連性から判断して市が必要と認めた業務は、その内容を変更することがある。この場合、指定管理料の増減については市と指定管理者との協議によるものとする。
- ・ 業務遂行中に生じた業務にかかわりのある事故の責任は、全て指定管理者に帰し、これに要する費用は一切指定管理者の責任とする。
- ・ 点検業務の結果、発見された不良箇所について軽微なものは、指定管理者の負担において点検中に補修し、他のものについては速やかに報告し、その処置について協議する。
- ・ 業務に必要な消耗品及び材料・機器は、指定管理者の負担とする。
- ・ 指定管理者は、本明細書に示す業務について他者に委託して請け負わせることができる。ただし、事前に市の承諾を受けなければならない。
- ・ 計画書や報告書等は、指定管理者が整理保管し、必要に応じて市に提出すること。
- ・ 建築物・設備機器・備品等の異常個所を発見した時は、直ちに市に報告し指示を受けなくてはならない。
- ・ 保守範囲は、本明細書に示すとおりであるが、他の各設備機器が正常に稼動するように留意すること。

1 総合ビル管理業務 ①設備運転管理業務

(1) 目的

本明細書は、浜松市福祉交流センターの建築物及び付帯設備の維持管理運転業務を、建築物管理関係諸法令（「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（以後「ビル管法」という。）・「電気事業法」・「労働安全衛生法」・「消防法」等）を基準として行うものとする。

指定管理者は、これらの諸法を遵守し、設備機器の安全かつ効率的な運転操作並びにそれに必要な日常保守業務を行うこと。また、各機器の機能を常時最良な状態に保つよう予防保全に努め、設備の耐久化を図ることを目的とする。

(2) 対象範囲

浜松市中央区成子町140番地の8 浜松市福祉交流センター

(3) 一般事項

ア 指定管理者は、保守管理業務に従事する管理要員の配置にあたっては、別表1に基づく資格保持者を選ぶこととする。

イ 指定管理者は、業務を総括するため管理要員の中から総括責任者を選出し、管理保守業務の総括及び指揮監督その他一切の事項を処理するものとする。

ウ 中央監視室・電気室・機械室の内部立入りは、関係者以外は禁止とする。但し、市が承認した場合はこの限りでない。

エ 中央監視室・各機械室及び各種機械機器の清掃と整備を行うこと。

(4) 監視業務

ア 中央監視室等での監視盤の監視、制御には必ず1名以上は在勤していること。

(ア) 親時計の監視 (イ) 昇降機の運行状況の監視及び制御

(ウ) 空調・給排水設備遠隔操作及び警報盤の監視 (エ) 放送設備の監視

(オ) 防災設備の監視 (カ) 照明設備の監視 (キ) 受変電設備の監視

イ 管理要員は平素より現場の実態を十分理解把握し、業務の実態にあたっては、各種設備の効率的運用及び事故防止に努めるとともに、不測の事態が発生した場合は臨機応変の処理を適切にとること。

ウ 台風・地震・その他災害の発生のおそれが報じられた場合、巡回監視を厳重に行い、災害の未然防止に努め、非常体制を整えるとともに、緊急連絡の組織を明確にすること。

(5) 管理業務

ア 電力需要監視、熱源監視等負荷の使用状況変化により運転時間の最適化、電力使用の合理化を達成するための設備について調査研究を行い、設備が最も有効に役立つ様に常に心掛けること。

イ 毎月「運転管理補修業務実施計画書」を作成して業務を実施すること。また、期間毎の各統計表の作成及び諸資料の準備をすること。

ウ 業務報告及び関係書類の整理と保管業務に関する事項及び毎日の勤務状況についての所定事項を日誌及び記録書類に記録整理し、完全に保管するとともに、必要の都度これを市に提出し

なければならない。

エ 整理及び保管する書類等は設備運転日誌、受変電設備日誌、蓄電池点検記録、ポンプ点検記録表、空調機点検記録、設備機器台帳、年間作業実施計画表、その他法令上必要な日誌、日報、記録簿、各設備機器のデータ表及び説明書、設備図面、測定器、工具、備品その他管理上必要な書類とする。

(6) 運転保守業務

運転中は常に監視盤を監視し、負荷の変動を良く認識し負荷容量に応じて設定された機器の操作を行い、電力及び燃料の軽減に努めること。保守業務にあたっては機器の機能を常に良好に保持し、また点検手入れをし、予防保全作業を定期的あるいはその都度行うものとする。運転業務は、機器の運転操作、運転状況の監視及び運転日誌の作成等を行うものとする。

ア 一般事項

(ア) 圧力、温度、レベル等を認識し、それを規定に保持し、作動に注意して完全なる運転保守を行う。

(イ) 電流電圧その他設置された計器類等を認識し、それを規定に保持しなければならない。

(ウ) 各自動制御機器の安全装置の機能を確認し、必要と認める装置は点検試験を行い、異常の発見を速やかにすること。

(エ) ベルト張りとは交換、グリス、補充と取替え、パッキン交換注油、清掃等の保守作業は定期的にあるいは作業の発生のたびに行う。

(オ) 電気室、機械室、設備機器等の清掃、点検調整等を定期的にあるいは作業の発生の都度行う。

(カ) 各自動制御機器の作動値の変更は委託者の指示並びに協議によって行う。

(キ) その他市が指示する事項は速やかに処理すること。又運転管理に含まれない設備の工事及び修理（改造を含む）の必要がある時は、その理由を付して市に報告すること。

イ 業務内容

(ア) 電気設備保守管理

あ 受変電設備日誌等の記録整理

い 受電盤及び配電盤諸計器の監視

う 力率監視導入

え 蓄電池の電圧、比重の監視、記録及び均等充電並びに比重の調整

お 電灯分電盤及び動力制御盤機器並びに各種リレーの点検調整

か 低圧配線附属機器の点検手入

き 照明器具の保守及び各種電球の取替

く 回転機器の給油状態及び自動運転装置の点検、整備、清掃

け 各種警報装置の点検及び動作試験

こ 避雷設備点検

(イ) 空気調和設備保守管理

- あ 冷暖房機器及び冷却塔の附属機器類の清掃点検調整
- い 冷暖房機器の運転監視及び記録の整理
- う 自動制御機器の点検調整及びその他冷暖房機械運転に必要な機器の点検手入
- え 空気調和機の運転記録
- お ファン回転部の点検
- か 吹出口及び給水口の点検記録
- き 吸気及び換気ファンの運転並びに点検記録
- く 外気及び主要な部屋の温度・湿度の計測並びにダクトダンパーの点検
- け 各階パイプ接続部の点検
- こ 空調関係機器の外部手入れ及び空調機械室の清掃整備
- さ 各ポンプのパッキン取替及び点検調整
- し その他空調関係設備の運転配管関係の維持管理

(ウ) 給排水衛生設備管理保守

- あ 受水槽・高架水槽・消防水槽等の点検
- い 揚水ポンプ及び排水ポンプの点検
- う 給湯設備の点検整備
- え 衛生設備の点検整備
- お その他給排水衛生設備の維持管理に必要な点検業務

(エ) 防災設備管理

- あ 消火ポンプの試運転並びに記録整理
- い 消防用設備の外観点検
- う 火災報知器・スプリンクラー・誘導灯・光警報装置・防火戸等点検整備
- え その他防災設備の維持管理に必要な点検

(オ) 昇降機設備管理

- あ その他昇降機設備の維持管理に必要な点検業務

(カ) 建築物・建築設備定期点検

- あ 目的

「建築基準法」第 12 条に基づき、公共建築物の特殊建築物について、損傷、腐食その他の劣化の状況を定期的に点検することをはじめ、建築後の建築物の改変による基準適合状況や既存不適格事項について調査するものである。

- い 業務の内容

建築物 1 回／3 年実施（直近の実施…令和 5 年度）

建築設備 1 回／1 年実施

(キ) その他設備の管理保守記録整理

- 電気時計・電波時計・放送設備・天窓オペレーター装置

(ク)外構関係管理

- あ 外灯ポールの点検
- い 建築物に付随している設備

(ケ)日常巡視業務以外の定期巡視及び精密点検業務は本業務から除外する。但し、故障時の応急処置及び小修理は管理要員にて行う。除外する業務は次のとおりとする。

- あ 高圧受変電設備の保守整理冷温水発生装機
- い 空調設備等の保守業務
- う 中央監視盤機器の機能保守業務
- え 空気調和関係の自動制御機器保守業務
- お 非常用発電機の保守業務
- か 防災機器の保守業務
- き 各水槽の清掃
- く 自動ドア設備の保守業務
- け 昇降機設備の保守業務
- こ シャッターの保守業務

(7) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に関する業務

ア 目的

「ビル管法」に基づき、空気環境測定業務をすることを目的とする。

イ 測定作業について

(ア) 2ヶ月に1度の空気環境の測定は、開館後午前中1回、午後2回の計3回とする。

注) 上記作業の実施にあたっては、福祉交流センターの設備保守員と事前に連絡をとり、開館の運営に支障のないように行うこと。

(イ)書類の作成について

- あ 空気環境測定の測定結果 1部
- い その他意見書

(8) 受水槽その他貯水槽清掃・消毒作業仕様書

「ビル管法」と「簡易専用水道に関する法律」に基づき、福祉交流センターに設置の水槽を衛生的に維持管理するため実施する。清掃業務及び水質検査委託に伴う仕様については、次のとおりとする。

ア 対象物件

- (ア) 上水受水槽 FRP 構造 30 m³
- (イ) 上水高架水槽 ステンレス構造 12 m³
- (ウ) 汚水槽 RC 構造 3・0 m³
- (エ) 湧水槽 RC 構造 310 m³ の内 47・5 m³ (一部のみ清掃)

イ 業務内容

(ア) 上記水槽について「水道法」及び「ビル管法」に基づき水槽内の清掃(年1回)と、上水

の水質検査（全項目検査及び簡易項目検査各年1回）を行うものとする。

- (イ) 清掃作業にあたり、特に飲料水関係の水槽については、雑菌等混入しないよう着衣、作業具等十分に注意するとともに、清掃作業完了時に槽内の消毒を行うこと。なお、消毒後の残留塩素測定結果を業務完了報告書とともに提出する。
- (ウ) 作業にあたり、ボールタップ、ポンプ類、配管等の軽微な調整をすること。なお、機器等の故障を発見した場合は、直ちに報告すること。
- (エ) 汚物、汚泥等の廃棄物については、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づき、適正に処分すること。
- (オ) 作業員は作業直前に消毒済みの作業衣、防止、ゴム製長靴、ゴム製手袋及びマスクを着用しなければならない。
- (カ) 槽内作業に従事する者は、入槽前に消毒槽を通過しなければならない。
- (キ) 消毒液は次亜塩素酸ソーダとする。（遊離残留素 100PPM）
- (ク) 水槽清掃用機器は、これを専用として他の目的に使用してはならない。
- (ケ) 機械器具は、常に点検整備し、使用前には消毒液を含む清潔なウエスで清掃、消毒しなければならない。
- (コ) 作業日は休館日とする。（浜松市福祉交流センター担当者の指示に従うこと。）
- (サ) 監視盤責任者と協議し、作業のため放出する水をできるだけ無駄のない方法を講ずること。
- (シ) 給水施設の構造、配管、電気配線その他を充分知りおくとともに、作業責任者は、事前に現場調査を実施し、作業に支障のなきを期すこと。なお、作業員の安全には特に注意しなければならない。
- (ス) 上水の水質検査を受けなければならない。
 - あ 全項目検査 年1回
 - い 簡易項目検査 年1回
 - う 総トリハロメタン 年1回

ウ 作業報告書及び水質検査報告書の提出

- (ア) 作業員一覧
- (イ) 消耗品、機械器具一覧表
- (ウ) 緊急時連絡表
- (エ) 作業完了報告書
- (オ) 業務写真
- (カ) 水質検査成績表

別表 1

◎管理保守要員資格

職 種	人 員	資 格	備 考
業務総括責任者	1名	第3種電気主任技術者免状所有者	保守管理要員を総括指揮し受託業務に万全を期す。 中央監視室に常駐
電気管理保守員	1名	電気工事士の資格を有する者又は 高校電気科卒業	総括責任者の補佐を行う。

◎設備機器の概要

○電気設備

1 受変電設備

- | | |
|------------------------|---------------------------|
| (1) 受電方式 | (2) 受電電圧 3相3線式6600V 60Hz |
| (3) 低圧動力 3相3線式 210V | (4) 電灯コンセント 単相3線式210/105V |
| (5) 直流 2線式100V | (6) 舞台照明 3相4線式 182/105V |
| (7) 舞台音響 単相3線式210/105V | |

電気室

機 器 名	数量	機 器 名	数量
引込盤 単位閉鎖型	1	受電盤 単位閉鎖型	1
監視盤	1	一般電灯盤 開放自立型	2
一般動力盤 開放自立型	2	非常保守電灯盤 開放自立型	1
非常保守電力盤 開放自立型	1	接地端子盤	1
気中負荷開閉器	6	油入変圧器	6
高圧進相コンデンサー	3	高圧真空コンダクタ (高圧真空コンビネーションユニット)	3

第2電気室

機 器 名	数量	機 器 名	数量
低圧配電盤開放自立型	1	接地端子盤	1
断路器	3	気中負荷開閉器	2
油入変圧器	2		

2 自家用発電機設備

- ・発電機 3相3線式 6600V 300KVA
- ・機 関 ディーゼル機関 水冷4サイクル6気筒 セル起動 燃料A重油
- ・負 荷 スプリンクラーポンプ、消火栓ポンプ、排煙ファン、エレベーター、非常照明

3 蓄電池設備

- ・整流器 自冷式 サイリスタ自動定電圧制御方式
- ・蓄電池 制御弁式据置鉛蓄電池(長寿命形)
- ・負 荷 受電設備の開閉器の機器操作用及び、
発電機制御回路、中央監視室監視盤表示、非常照明(ホール、交歓の広場)

4 監視盤 (1階 管理事務室、地下1階中央監視室)

- ・管理事務室内監視盤、エレベーター監視盤、警報盤、火災受信機盤、防排煙盤、防災アンプ盤、弱電端子盤
- ・中央監視盤 電力監視盤、空調動力盤、防災盤、電気時計

5 照明設備

1階事務室にて、各階廊下及び交歓の広場、ホワイエ等の照明を集中点滅とする。また、外灯は1L-7内設置のソーラータイマー制御方式としている。

4階小ホールには、演台用の照明設備が設置されている。

6 弱電設備

- ・電話交換機設備(電子クロスバー交換機) ・拡声放送設備(非常放送設備) ・ITV設備
- ・インターホン及び音声誘導案内装置 ・テレビ共聴設備
- ・電気及び電波時計設備 ・WiFi設備 ・演台、会議室等音響機器

7 防災設備

- ・自動火災報知設備 ・非常放送設備 ・救助袋(スパイラルシューター) ・誘導灯設備
- ・防排煙設備 ・光警報装置

8 非常照明設備(階段通路誘導灯含む)

- ・電源別置型非常照明(交歓の広場～7台、ホール内～8台) ～15台
- ・電源内蔵型 ～ 299台
- ・赤色灯 ～ 電源内蔵型 4台

○空気調和設備

1 熱源 冷温水発生機(ガス二重効用型) 150USRT 2基

2 クーリングタワー 2500ℓ/m 2台

3 ポンプ設備

- ・冷却水ポンプ 2台 ・冷温水ポンプ 2台 ・冷温水ポンプ用インバータ 2台

4 空気調和機

- ・エアハンドリングユニット 11台
1階～5階各階系統、ボランテシア系統、楽屋系統、ホール客席系統、諸効果室系統、舞台系統、ホワイエ系統
- ・エアハンドリングユニット用インバータ 4台
ホール客席系統、諸効果室系統、舞台系統
- ・壁掛型エアコン 1台 コミュニティ＝スペース
- ・天井カセット型エアコン 1台 コミュニティ＝スペース
- ・壁掛け型エアコン 3台 ミキサー室、映写室、調光室
- ・ファンコイルユニット 162台
- ・全熱交換機 2台 4階ギャラリー、5階第1スタジオ

5 送排風機設備

- ・還風機（舞台） 1台 ・還風機用インバータ（舞台） 1台
- ・送風機 5台 ・排風機 44台

6 排風機設備

- ・排煙機 3台

7 自動制御設備

受水槽補給水、膨張水槽、空調機、冷温水発生機用冷却塔、冷温水発生機ボイラー廻り
室内温、湿度、外気湿度、配管温度、水槽温度の計測

○給排水衛生設備

1 水槽

設 備 名	数 量	設 備 名	数 量
受水槽 FRP 30m ³	1台	高架水槽 ステンレス 12m ³	1台
膨張水槽 ステンレス 1.25m ³	1台	消火用補給水槽 ステンレス 1.5m ³	1台
汚水槽 RC 3m ³	1台		

2 給湯設備

設 備 名	数 量	設 備 名	数 量
電気温水器 25ℓ	1台	電気温水器 20ℓ	6台

3 ポンプ類

設 備 名	数 量	設 備 名	数 量
揚水ポンプ	2台	水中汚物ポンプ	2台
水中湧水ポンプ	8台	滝用水中ポンプ	1台

4 衛生器具

- ・大便器（ウォシュレット付） 洋式42個 合計42個
- ・多目的用便器（ウォシュレット付） 8個
- ・小便器 27個
- ・洗面器 52個
- ・手洗器（多目的便所） 5個
- ・オストメイト設備 2基
- ・ベビーシート 7台
- ・ベビーチェア 20台
- ・多目的ベッド 2台

5 消火設備

- ・屋内消火栓ポンプ 1基
- ・屋内消火栓 21個

6 スプリンクラー設備

- ・スプリンクラーポンプ 2基
- ・補助ポンプ 1基
- ・スプリンクラーヘッド 1,052個

7 連結送水管設備

- ・送水口 双口型×2個
- ・放水口 6基

○昇降機設備

- ・エレベーター 13人乗り 900kg 60m/min 3基

○その他

- ・移動式粉末消火設備 ABC 33kg入 2基
- ・粉末消火器 ABC 10型 68個

1 総合ビル管理業務 ②清掃管理業務

(1)目的

「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及びその他の関係法令に基づき、建物及び周辺の衛生的環境等を良好に維持することを目的とし、常に清潔な状態を保つように努めることとする。

(2)業務内容

業務遂行のため常に適正な人員を配置し次の業務を完全に実施すること。

ア 日常清掃

特別の場合を除き、年末年始等の休館日を除く毎日とし、下記作業基準表に基づき実施すること。

イ 定期清掃

下記作業基準表に基づき実施すること。

ウ 建物内のゴミ類の搬出処理を適宜実施し、利用者に不快感を与えないようにするとともに、集積場所の殺虫消毒は必要の都度行う。なお、ゴミ搬出は市の塵芥処理許可業者に任せることができる。

エ 施設周辺の清掃は必要に応じて実施すること。

オ その他この業務内容は、大要を示すものであり、上記以外の事項であっても現場の状況に応じて市が、清掃管理上必要と認めて指示する軽易な作業も実施すること。

(3)作業時間、作業計画の提出

ア 日常清掃

イ 定期清掃及び鼠、害虫等の防除

(ア)執務時間外に行うものとする。ただし、浜松市福祉交流センター利用者又は職員の服務に支障がない作業については、市の許可を受け執務時間内に行うことができる。

(イ)作業の方法及び工程については、事前(前月末迄)に作業計画書を作成するものとする。

(ウ)計画書の作成にあたり、他の業務(設備関係)との関連を考慮するとともに、実施にあたっては、電話・電機等の機器に支障を与えないように充分注意すること。

(エ)建物周辺の清掃は、随時必要に応じ実施すること。

(4)一般的遵守事項

ア 常に状況を把握して清潔に保つこと。

イ 業務の円滑な遂行を図るため、主任者を定め作業の指揮監督にあたらせること。

ウ 特殊な業務を行っている部屋については、必ずその担当課の指示及び承認立会いを受けて作業を実施すること。

エ 盗難、火災の発生に注意し、作業終了の際は施錠及び火気処理確認し、不要灯の消灯を行うこと。

(5)その他

ア 作業の実施にあたって、備品・什器類を破損し、又は破損箇所を発見した場合は、直ちに市に報告し指示を受けること。

イ ビス、ナット、留め金具のはずれ、流し台、洗面所のつまりなど簡単な修理、補修については状況に応じて行うこと。

ウ 雨天時には、汚れをあらかじめ防止するため出入り口に所定のマットを敷き、傘袋を用意すること。

◎作業基準表

1 日常清掃

区 分		作 業 方 法
床 面	掃き掃除	自在ほうきにて、塵埃を飛散させないように掃く
	モップ拭き	集塵モップ使用及び綿糸モップしぼり拭き
	真空掃除	カーペット等の床材箇所は、真空掃除機及びカーペット手動掃除機を使用して掃除
便 所	陶器類の清掃	水及び薬品等を使用し、内部及び外部を洗浄し清潔に保つ
	消耗品の補給	トイレットペーパー、手洗い用石鹼液等の確認と補充
	汚物処理	汚物容器内の汚物処理、容器の洗浄及び消毒
湯 沸 室	流し台の清掃	雑巾による拭き掃除
	茶殻処理等	茶殻の処理及び搬出
そ の 他	手摺腰壁等拭き掃除	きれいな雑巾を硬く絞り拭く
	金属磨き	手あか等の汚れを拭き取る
	什器・備品等の除塵	共用部分の机・テーブル・椅子等の拭き掃除、その他備品等の除塵
	外構清掃	随時巡回し、紙屑・吸殻・落葉等の処理、除草他
	紙屑処理	常設された紙屑入れ内の紙屑を収集し外部搬出
	その他	玄関・腰壁・ガラス等手近な範囲のガラス拭き及び清掃

2 定期清掃

※詳細は各種取り扱い説明資料等を参照すること。

区 分		作 業 方 法	
床 面	床面洗浄手入れ	1 掃き掃除 2 各種床材に適した洗剤の塗布 3 ポリッシャーによる汚れの除去 4 床のモップ拭き	各項目年2回
	床面洗浄ワックス手入れ	1 掃き掃除 2 各種床材に適した洗剤の塗布 3 ポリッシャーによる汚れの除去、樹脂剥離、ワックス除去 4 床のモップ拭き 5 各種床材に適した樹脂ワックス又は半樹脂ワックス塗布 6 床磨き機械による艶出し及びすべり止め塗布による仕上げ	各項目年1回
	じゅうたん・カーペット 洗浄手入れ	1 真空掃除機及びカーペット手動掃除機による掃き掃除 2 各種床材に適した洗剤を使用する 3 洗浄後、生地を乾かす ※洗浄にあたっては、色・むら・しみ等が生じないよう充分注意する	各項目年1回
ガ ラ ス	ガラス清掃	1 洗剤及び清い水により汚れを除く 2 洗剤等が残らないよう乾いた布で拭き取る ※高所作業は、熟練した作業員で労働安全基準を遵守して実施する	各項目年2回
池の清掃		水面の落葉、ごみ等の処理、水の入れ替え時に伴うタイル面等の汚れを除く、底に溜まった汚泥の処理	年4回
パッケージ・エアコンのフィルター清掃		1 洗剤及び清い水で、汚れを除く 2 洗剤等が残らないようにする 3 水切り乾燥した上で取り付ける	各項目年4回
換気扇及び吸い込み口並びにアネモ形吹出口の清掃		1 洗剤及び清い水で、汚れを除く 2 洗剤等が残らないように乾いた布で拭き取る	各項目年2回
ダクト清掃		舞台：2箇所	年1回
浸透井清掃		汚泥処理を含む	2箇所 年1回
ポンプピット清掃		随時対応	

3 清掃箇所作業別面積表 ※詳細は別紙「仕上げ表」を参照すること。

清掃箇所		床材	面積 (㎡)
共用部分	階段・ロビー等	塩ビシート	1097
		舗石タイル	662
		カーペット	17
		アルミマット	5
	便所	塩ビシート	184
	湯沸室	塩ビシート	10
	エレベーター	ゴムタイル	6
専用部分	事務室 相談室 ビューロー等	VAT	449
		塩ビシート	295
		カーペット	381
		Pタイル	9
		板張り	4
		畳	55
		フローリング	66
		VAT	511
その他	会議室 講習室等	塩ビシート	258
		カーペット	371
		畳	278
		板張り	52
	舞台・ホール	VAT	169
		塩ビシート	437
		カーペット	311
		板張り	321
	楽屋・ホワイエ 便所	塩ビシート	84
	階段	モルタル	101
	屋外訓練場		240
	池	タイル	200
防火用水槽	防水シート	1 箇所	
ダクト	舞台	2 箇所	
浸透井		2 箇所	
ポンプピット		1 箇所	

※修繕や改修により床材や面積の変更をすることがある。

1 総合ビル管理業務 ③発電機設備保守点検業務

(1)対象設備

浜松市福祉交流センターに設置された自家発電設備とする。

(2)業務内容

対象設備に対して、「消防法」の定めに基づく機能維持を保つために次の業務を行う。

ア 「消防法」に基づく外観・機能点検を1回、総合点検を1回、定期に行う。

イ 前記定期保守点検の内、機器点検は、6ヶ月の間隔をもって行う。

ウ 定期保守点検方法は、「消防法」の定めによる方法とする。

(3)事業完了報告書

事業完了報告書に以下の物を添付すること。

ア 定期保守業務中の写真（他の保守点検の場合は、その時の指示による。）

(4)その他

ア 点検回数は年2回とし、点検結果報告書を作成すること。

自家発電設備・点検概要

1 「消防法施行規則」第31条の6に基づき行う。

機 器 名	点検及び点検項目
ディーゼル発電機 300KAV6600V 6 シリンダー ラジエター式冷却水補給用ポンプ 130L/m×10m×0.4kw 燃料 A 重油 390L 直流電源（起動用）12セル 150Ah	外観・機能点検 総合点検

直流流電源設備・点検概要

1 「消防法施行規則」第31条の4に基づき行う。

機 器 名	点検及び点検項目
直流電源装置 入力電源 3Φ3W210V 60Hz 定格入力 4.3kVA 整流器 自冷 サリスタ自動定電圧制御 直流出力 DC120V 20A シリコントローパ - DC90-100V 10A 蓄電池 触媒栓式ベント式据置鉛蓄電池 形式 HS-150E 12セル 90Ah(1時間率) 150Ah(10時間率)電圧 24V 整流器 浮動 26.16V 均等 27.6V 10A	外観・機能点検 総合点検

1 総合ビル管理業務 ④消防設備保守点検業務

(1)対象設備

浜松市福祉交流センターに設置された次の消防設備とする。

- ア 自動火災報知設備(防災監視盤) イ 非常放送設備 ウ 蓄電池設備
- エ 防火・防排煙設備 オ 誘導灯設備 カ スプリンクラー設備
- キ 避難器具 ク 屋内消火栓設備 ケ 連結送水管設備
- コ 消火器 サ ガス漏れ火災警報設備 シ 光警報装置(任意設置)

(2)業務内容

対象設備に対して、「消防法」の定めに基づく機能維持を保つため、次の業務を行う。

- ア 「消防法」に基づく、外観・機能点検及び総合点検として定期保守点検を行う。
- イ 定期保守点検方法は、「消防法」の定めによる方法とする。
- ウ 業務期間中に故障・誤作動・事故等があった場合は、その都度随時保守点検を行う。
- エ 光警報装置については任意設置のため、消防法に準じた点検を行う。

(3)事業完了報告書に次のものを添付する。

- ア 定期保守業務中の写真(他の保守点検の場合は、そのときの指示による。)

(4)その他の事項

- ア 屋内消火栓用ホースの耐圧検査は3年に1回実施すること。(直近の実施…平成28年度)
- イ 連結送水管設備の配管の耐圧検査は3年に1回実施すること。(直近の実施…平成30年度)

消防用設備等の概要

1 自動火災報知設備(防災監視盤)

点 検 項 目	数 量	備 考
機 器 名 (規 格)		
受信機 GR型受信機	1台	
発信機 P型1級 フラット型表示灯付き	21個	
定温式スポット型感知器	51個	
煙感知器	305個	
常用電源	1式	
予備電源	1式	
配線点検(絶縁抵抗測定含む)	1式	

2 非常用放送設備

点 検 項 目	数 量	備 考
機 器 名 (規 格)		
増幅器 (360W)	1台	
スピーカー回線 (20回線)	1式	
作動試験	1式	
スピーカー	165個	
音量調整器	49個	
常用電源	1式	
予備電源	1式	
配線点検	1式	

3 蓄電池設備

点 検 項 目	数 量	備 考
機 器 名 (規 格)		
始動用直流電源装置 触媒栓式ベント式据置鉛蓄電池 形式 HS-150E 12セル 90Ah(1時間率)150Ah(10時間率)	1式	

4 防火防排煙設備

点 検 項 目	数 量	備 考
機 器 名 (規 格)		
制御盤受信機兼用	1台	
煙感知器	22個	
定温式スポット型感知器	1個	
防火扉用自動開錠装置	32個	
垂れ壁用自動開錠装置	13個	
排煙口用自動開錠装置	13個	
シャッター用自動開錠装置	23個	
ダンパー用自動開錠装置	13個	
排煙機	3組	
常用電源	1式	
予備電源	1式	
配線点検	1式	

5 誘導灯設備

点 検 項 目	数 量	備 考
機 器 名 (規 格)		
誘導灯	134灯	
誘導標識	4枚	
配線点検	1式	
誘導灯信号装置	1式	

6 スプリンクラー消火設備

点 検 項 目	数 量	備 考
機 器 名 (規 格)		
加圧送水装置	2台	補助加圧装置含む
起動装置	10台	
呼水装置	2台	
ヘッド	1,052個	
制御盤	2台	
流水検知装置	10台	
送水口	2台	
常用電源	1式	
配線点検	1式	

7 避難器具

点 検 項 目	数 量	備 考
機 器 名 (規 格)		
救助袋本体	3基	

8 屋内消火栓設備

点 検 項 目	数 量	備 考
機 器 名 (規 格)		
加圧送水装置	1台	
操作盤	1台	

消火栓（・ホース耐圧試験3年に1度・新品に交換した場合、10年間耐圧試験免除）	21台	
起動用スイッチ	21個	
表示灯	21個	
常用電源	1式	
配線点検	1式	

9 連結送水管設備

点検項目	数量	備考
機器名(規格)		
送水口(配管耐圧試験3年に1度)	4個	
放水口(配管耐圧試験3年に1度)	6個	

10 消火器具

点検項目	数量	備考
機器名(規格)		
粉末消火器(10型ABC)外観点検	68本	
機能点検(3-7年)	7本	
粉末消火装置機能点検	1本	
粉末消火器薬剤詰替え含む(5-7年)	12本	

11 ガス漏れ火災警報設備

点検項目	数量	備考
機器名(規格)		
受信機	1台	
検知器(警報内蔵型)	4個	
配線点検	1式	

12 光警報装置

点検項目	数量	備考
機器名(規格)		
光警報制御装置	1面	任意設置
フラッシュライト	43個	任意設置

2 舞台設備操作業務

(1)業務対象

浜松市福祉交流センター舞台関係業務とする。

(2)業務内容

ホール利用時演出効果を高めるために照明、音響、舞台の各操作業務を行う。

(3)業務の実施人員

ア 指定管理者は、業務に従事する技術者の配置にあたっては、次の資格技術を有する者を選ぶものとする。

(ア)舞台技術者 1名

(イ)照明技術者 1名

(ウ)音響技術者 1名

イ 指定管理者が業務に従事させようとする人員に不足を生じた場合は、直ちに指定管理者の責任において補充するものとする。

(4)利用者において、常駐技術者のほかに技術者を希望する場合は、主催者と協議のうえ決定するものとする。これに要する費用は利用者の負担とする。

(5)業務目的

利用者側の利用目的に沿い、舞台設備・音響設備・映写設備及び照明設備を駆使し、最大の効果をあげるよう努めるものとする。

(6)設備・器材・舞台の保守管理・日常整備及び舞台・音響室・照明室等を、清掃、整理整頓常に良好な使用状況を保つこと。

(7)利用者と事前（概ね1ヶ月前）に舞台利用について綿密な打ち合わせを行い、利用当日遺漏なきよう計画表を作成し万全を期すこと。また、利用者が必要により適切な助言・指導を行うこと。

(8)利用者の利用時間内において設備、器材の設置、取り付け後片付けを行うものとする。また、利用者の設備、器材については搬入・搬出・設置等について、指導監督を行うこと。

(9)利用時間終了後原状に復し、設備・器材の損傷・数量等の確認を行うこと。

3 舞台音響設備保守点検業務

(1) 対象設備

浜松市福祉交流センターに設置された舞台音響機器とする。

(2) 業務内容

ホールの舞台音響設備を常に安全かつ良好な運転状況を維持するために年2回の保守点検業務とする。なお、2回の保守点検の内1回を精密保守点検及び特性測定とし、1回を音響設備全体の動作試験とする。

ア 舞台音響設備は次のものとする。

音響調整卓・電力増幅器架・各種プレーヤー等音響機器及びマイク装置等とし設備概要のとおりとする。

イ 保守点検の詳細な内容は、建築保全業務共通仕様書(国土交通大臣官房官庁営繕部 監修)の当該事項に準じる。

ウ 点検期間中に故障・誤作動・事故等により、市側から要請があった場合は、その都度随時保守点検を行う。

(3) 業務完了報告書

事業完了報告書に以下の物を添付する。

ア 定期保守業務中の写真(他の保守点検の場合は、その時の指示による。)

舞台音響設備の概要

機 器 名	点検回数	数 量	単 位	備 考
音響調整卓(設置型)	年2回	1	卓	
電力増幅器架	年2回	2	架	
機器収納架	年2回	1	架	
各種プレーヤー一式	年2回	1	式	
3点吊マイク装置	年2回	1	式	
各種スピーカ	年2回	1	式	
各種マイクロホン	年2回	1	式	
マイクスタンド	年2回	1	式	
周辺機器及び附属機材	年2回	1	式	

4 舞台調光設備保守点検業務

(1) 対象設備

浜松市福祉交流センター設置された舞台調光機器とする。

(2) 業務内容

ホールの舞台調光設備を常に安全かつ良好な運転状況を維持するために年2回の保守点検を実施する。

ア 舞台調光設備は次のものとする。

舞台調光設備一式（主幹盤・調光ユニットラック・照明操作卓及び負荷設備等）

イ 保守点検の詳細な内容は、建築保全業務共通仕様書（国土交通大臣官房官庁営繕部 監修）の当該事項に準じる。

(3) 業務完了業務報告書

事業完了報告書に以下の物を添付する。

ア 定期保守業務中の写真（他の保守点検の場合は、その時の指示による。）

舞台調光設備の概要

機 器 名	点検回数	数量	単位	備 考
主幹盤	年2回	1	面	
調光器盤	年2回	4	面	
照明操作卓	年2回	1	卓	
卓用コネクタラック	年2回	1	面	
舞台袖操作パネル	年2回	1	面	
遠方照明操作パネル（可搬型）	年2回	1	面	
ワイヤレス送受信機	年2回	1	式	
第1～3 ボーダーライト	年2回	1	式	
第1～4 サスペンションライト	年2回	1	式	
アッパーホリゾンライト	年2回	1	式	
ロアーホリゾンライト	年2回	1	式	
フットライト	年2回	1	式	
トーメンタルライト	年2回	1	式	
プロセニウムサスペンションライト	年2回	1	式	
2・3 F フロントサイドライト	年2回	1	式	
シーリングライト	年2回	1	式	
天井反射板ライト	年2回	1	式	
フォローピンスポットライト	年2回	1	式	

5 舞台吊物設備保守点検業務

(1) 対象設備

浜松市福祉交流センター舞台部に設置された舞台吊物機器とする。

(2) 業務内容

ホールの舞台機構の安全かつ良好な運転状況を維持するために年6回実施する。

ア 舞台機構は次のものとする。

巻上機・原動機・制御器等

イ 保守点検の詳細な内容は、建築保全業務共通仕様書の当該事項に準じる。

(3) 業務完了報告書

業務完了報告書に以下の物を添付する。

ア 定期保守業務中の写真（他の保守点検の場合は、その時の指示による。）

舞台吊物設備の概要

機 器 名	点検回数	数 量	備 考
三ツ折緞帳	年6回	1台	
袖幕 1～4（開閉）	年6回	4対	
正面・天井反射板	年6回	3台	
側面反響板	年6回	4台	
スクリーンフレーム	年6回	1台	
引割幕 1、2、バック幕	年6回	3台	
カットマスク	年6回	1台	
その他の電動吊物	年6回	1台	可動プロセニウム
手動昇降吊物	年6回	24台	
大道具迫り	年6回	1台	
制御盤（吊物）	年6回	4基	
操作盤（吊物）	年6回	2基	
信号装置	年6回	1式	キッカケランプ
大道具迫り用安全策	年6回	2台	
制御盤（迫り）	年6回	1基	
操作盤（迫り）	年6回	2基	

6 機械警備業務

(1) 対象設備

浜松市福祉交流センター施設内の機械警備とする。

(2) 業務内容

火災、盗難及び特定の異常感知サービス業務とする。

ア 警備業務は毎日午後9時30分より翌午前8時30分とする。ただし、休館日は午後5時より翌午前8時30分を含むものとする。

イ 火災、盗難防犯機器等による、異常の監視及び現場を確認し、必要に応じ関係機関への通報。

ウ 異常情報を受信し、現場確認後異常があった場合は遅滞なく緊急連絡名簿に基づく職員へ連絡する。

設備概要

設備名	機器名	数量	記事
機械警備機器	火災、盗難システム	1式	火災、盗難感知及び通報

7 昇降機保守点検業務

(1) 目的

浜松市福祉交流センターのエレベーターの性能を維持し、常に、安全で最良な運転状態を保持するため本業務を行うものとする。

(2) 対象機器

ア エレベーター（可変電圧可変周波数制御方式）3台（900Kg、13人乗り 60m/min）

(3) 業務完了報告書

業務完了報告書に以下の物を添付する。

ア 定期保守点検業務中の写真（他の保守点検の場合は、その時の指示による。）

(4) 業務内容

ア 定期的に技術員を派遣し、必要に応じ清掃及び給油、並びに機器・附属部品に対して修理又は取替を行うものとする。（月1回以上）

(ア) 清掃…エレベーター機械室内、昇降路、かご上各機器、ピット内、他各装置。

(イ) 注油…エレベーター各装置に指定の油脂を使用し、必要に応じて定期的に給油する。

(ウ) 調整…エレベーター各装置の調整が必要となった場合、速やかに実施すること。

イ 必要に応じて監督技術者を派遣し、機械装置の細部を調査し予防保全措置を取ること。

ウ 「建築基準法」に基づく昇降機の法定点検の実施。（年1回）

(5) 除外事項

ア 浜松市福祉交流センターの不注意又は不適當な使用管理によって生じた修理又は取替工事

イ 法令の改正による設備内容の改修

ウ 新規追加工事

エ その他部品に関する保守

(6) その他

ア 付加装置の点検、整備

監視盤、インターホン、かご上部ファン、地震管制、火災管制、エレベーター付加装置等の点検整備を行う。

8 自動制御保守点検業務

(1) 対象設備

浜松市福祉交流センターに設置された中央制御設備とする。

(2) 業務内容

ア 定期保守点検は次による。

※中央監視制御装置関連

外観、監視操作装置類、伝送装置、記録装置について保守点検を行う。

※自動制御装置関連

温湿度調節器、変換器、発信器、演算器、検出器、操作器、制御弁、指示計、各制御ループの動作確認について保守点検を行う。

イ 保守点検の詳細な内容は、建築保全業務共通仕様書(国土交通大臣官房官庁営繕部 監修)の当該事項に準じる。

(3) 事業完了告書

事業完了報告書に以下の物を添付する。

ア 定期保守業務中の写真(他の保守点検の場合は、その時の指示による。)

自動制御設備概要

設備名	機器名	備考	数量	点検回数
中央監視 制御設備	中央監視制御装置	年1回	1基	年1回
	中央監視装置		1台	
	プリンター		1台	
	リモート盤		3面	
	管理ポイント		144点	
自動制御 設備	温湿度調節器類	年2回		年2回
	挿入型サーモスタット	TDK-70	17個	
	挿入型サーモスタット	SWS-20	2個	
	高温遮断型サーモスタット	INS-c11	1個	
	室内型サーモスタット	OPS-P134	6個	
	室内型サーモスタット	NRS-C134	5個	
	変換器類	年2回		年2回
	直流電源装置		3個	
	演算器類	年2回		年2回
	シーケンスドライバー	EXK-A71	3個	
	ステップコンバーター	SXK-A71	1個	

	ハイセクター	HXK-A71H	1 個	
設 備 名	機 器 名	備 考	数 量	記 事
自動制御 設備	検出器類			年 2 回
	年 2 回			
	マノスタースイッチ	MS-60	1 1 個	
	温湿度検出器	JHD-45	1 個	
	室内型温度検出器	TEK-C4J	1 個	
	煤煙濃度計	S-21	1 個	
	圧力発信器	JKH-15	2 個	
	感震器	CJS-C117T	3 個	
	操作器類			年 2 回
	ダンバーモーター	EGK-500A	9 個	
	ダンバーモーター	EGK-700A	8 個	
	ダンバーモーター	EGK-702A	2 個	
	ステップスイッチ	AMK-702	2 個	
	制御弁類			年 2 回
	年 2 回			
	バルブモーター	WGK-N700A	1 2 個	
	バルブモーター	WGK-N701A	3 個	
バルブモーター	WGK-N500A	1 4 個		
システム動作確認		2 ループ	年 2 回	
年 2 回				

9 電気工作物保守点検業務

(1) 対象設備

浜松市福祉交流センターに設置された自家用電気工作物とする。

(2) 業務内容

「電気事業法」による自家用電気工作物の保安管理業務（点検項目は別表「自家用電気工作物設備・点検概要」のとおり）

(3) 対象物件概要

浜松市福祉交流センターの自家用電気工作物

受電電力 契約電力 390KW（1, 220KVA）

受電電圧 6, 600V

(4) 事業完了報告書

事業完了報告書に以下の物を添付する。

ア 定期保守業務中の写真（他の保守点検の場合は、その時の指示による。）

(5) その他の事項

ア 点検回数は年1回とし、点検結果報告書を作成すること。

別表 自家用電気工作物・点検概要

機 器 名		点検・測定及び試験項目
受 電 設 備 注 ・ 配 電 設 備	引込線 電線及び支持物	外観点検 観察点検 絶縁抵抗試験
	遮断器 開閉器	外観点検 観察点検 絶縁抵抗試験 継電器との結合動作試験
	母線、計器用変成器、断路器 避雷器、電力用コンデンサー	外観点検 観察点検 絶縁抵抗試験
	変圧器	外観点検 観察点検 絶縁抵抗試験 ※絶縁油透明度・酸化度・耐圧度試験 ※3年に1回実施する。
	配電盤及び制御回路	外観点検 観察点検 絶縁抵抗試験 継電器との結合動作試験 計器校正、シーケンス試験
	接地試験	外観点検 観察点検 各種接地抵抗試験
	蓄電池	外観点検 観察点検 比重測定 液温測定 電圧測定
	電動機 電気機器類 照明装置	外観点検 観察点検 絶縁抵抗試験

10 冷温水発生機保守点検業務

(1) 対象設備

浜松市福祉交流センターに設置された冷温水発生機設備とする。

(2) 業務内容

対象設備に対して性能維持可能となるよう、次の業務を行う。

ア 前記定期保守点検は次による。

年4回とし、点検内容は別表のとおりとする。

イ 定期保守点検内容は、別表の点検内容に定める方法とする。

(3) 業務完了報告書

業務完了報告書に以下の物を添付する。

ア 定期保守業務中の写真（他の保守点検の場合は、その時の指示による。）

冷温水発生機保守点検業務概要

設 備 名	機 器 名	数 量	単 位
冷温水発生機	吸収式冷温水機（機種名：Vシリーズ QUW-V50W） ※3台で1基分となる	1	基

点検仕様書

1. 冷温水機定期点検

(1) 定期点検回数 4 回

(2) 定期点検内容は次の通りとする。

<p>1. シーズンイン点検</p> <p>冷房・暖房時 各1回</p> <p>冷房時 5月 予定</p> <p>暖房時 11月 予定</p>	<p>1-1 外観検査</p> <p>1-2 本体及び操作盤の切替作業</p> <p>1-3 真空度の確認</p> <p>1-4 燃焼系統点検調整</p> <p>1-5 自動制御装置作動点検</p> <p>1-6 安全保護装置作動点検</p> <p>1-7 吸収液のサンプリング分析(冷房時)</p> <p>1-8 運転調整測定記録</p>
<p>2. シーズンオン点検</p> <p>冷房・暖房時 各1回</p> <p>冷房時 7月 予定</p> <p>暖房時 2月 予定</p>	<p>2-1 外観検査</p> <p>2-2 真空度の確認(冷房時)</p> <p>2-3 燃焼系統の点検</p> <p>2-4 運転調整測定記録</p>

2. 付 帯 事 項

(1) 冷却水系ブラシ洗浄は契約期間中に毎年3基ずつ1回行う(11月 予定)

偶数年度:MB082/MB083/MB084を実施

奇数年度:MB085/MB086/MB087を実施

(2) 消耗部品

酸化抑制剤、アルコール、冷媒、小ものビス類は、本契約に含まれる

その他部品は有料とする

(3) 機器に故障が生じた場合、乙は甲の連絡により処理する。

(4) 真空破壊を必要とする修理・点検およびオーバーホール工事別途見積もりとする。

(5) 機器に故障が生じた場合は、乙は甲の連絡により点検以外の項目について別途有償する。

(6) 期間中の故障発生時の一次対応費(コールサービス)は無償とする。

1.1 冷却水水処理装置保守点検業務

(1) 対象設備

浜松市福祉交流センターに設置されている冷却水水処理装置（クーリングタワー）について、保守点検及び水質試験測定業務とする。

(2) 業務内容

冷凍空調機器用水質ガイドラインに基づき次の業務を行う。

保守点検業務 冷房期間中水質分析・濃度センサー洗浄及び保守点検を5回実施

(3) 測定項目は、水質ガイドライン項目のうち下記の項目

ア PH

イ 電気伝導度

ウ レジオネラ属菌防止薬剤

なお、測定結果不合格の場合は、市と協議し、別途機器の調整を行う。

(4) 事業完了報告書

業務完了報告書に以下の物を添付する。

ア 定期保守業務中の写真（他の保守点検の場合は、その時の指示による。）

1.2 電話設備保守点検業務

(1) 対象設備

浜松市福祉交流センターに設置された電話設備とする。

(2) 業務内容

対象設備に対して「電気通信事業法」41条に基づく性能維持が可能となるよう誠実に保守点検を行う。

(3) 対象物件概要

浜松市福祉交流センターの電話設備

デジタル電子交換機1台(SOLUTE300)

(5) 事業完了報告書

事業完了報告書に以下の物を添付する。

ア 定期保守業務中の写真（他の保守点検の場合は、その時の指示による。）

(6) その他の事項

ア 点検回数は年4回とし、点検結果報告書を作成すること。

電話設備概要

設備名	機 器 名	数 量	記 事
電話設備	デジタル電子交換機(SOLUTE300)	1基	
	多機能電話機	40台	
	一般電話機	45台	
	多機能コードレス	1台	

1.3 排煙オペレーター保守点検業務

(1) 対象設備

浜松市福祉交流センターに設置された排煙換気高窓開閉装置とする。

(2) 業務内容

「建築基準法」の定めに基づく機能維持を保つため、次の業務を行う。

ア 排煙オペレーター開閉装置 年1回

イ 保守点検の詳細内容は建築保全業務共通仕様書（国土交通大臣官房官庁営繕部 監修）の当該事項に準じる。

(3) 業務完了業務報告書

業務完了報告書に以下の物を添付する。

ア 定期点検中の写真（他の保守点検の場合は、そのときの指示による。）

(4) その他の事項

ア 点検回数は年1回とし、点検結果報告書を作成すること。

排煙・換気高窓開閉装置概要

設備名	機 器 名	数 量	記 事
排煙・換気 高窓開閉装 置	排煙窓集中操作盤	1 基	SLE81280-A
	駆動用モーター100V/2, 5A	1 5 台	SLA25310-BH/L
	排煙窓	1 0 5 窓	
	ボックスタイプ	1 4 台	電動
	配線	1 式	露出