令和６年度～令和１０年度

浜松市農村環境改善センターの管理に関する

仕　様　書

仕　様　書

1　施設等の概要

(1) 名　称　浜松市農村環境改善センター（以下「農村センター」という。）

(2) 所在地　静岡県浜松市西区伊左地町１３２０番地の１

(3) 建物等の概要

〔工　　期〕　昭和54年9月 着工 ～ 昭和55年8月 竣工

〔開館年月日〕　昭和55年8月11日

〔構　造　等〕　鉄筋コンクリート造り　２階建

〔総　工　費〕　289,000千円　（国費 144,500千円、市費 144,500千円）

〔敷地面積〕　8,327.25㎡

〔延床面積〕　1,241.90㎡　（１階 849.90㎡、２階 392.00㎡）

〔施設内容〕　１　　階　事務室(39.42㎡)、ホール(397.5㎡・300名)、健康相談室(24㎡)
衛生管理室(18㎡)、料理教室(98㎡・36名)

２　　階　図書室(17.55㎡・10名)、生活改善研修室(60㎡・42名)
農事研修室(54㎡・36名)、環境改善研修室(54㎡・36名)
和室(69㎡・40名)、サークル研修室(24㎡・12名)、雑庫

屋外施設　テニスコート２面、駐車場(80台)、倉庫

(4) 法令等の規定　地方自治法、浜松市農村環境改善センター条例及び同条例施行規則

2　管理運営について

農村センターを適正かつ円滑に管理運営するため、関係する法令、条例及び諸規程等を遵守するとともに、市と連携して本業務を行わなければならない。

3　指定管理者が行う業務は、次に掲げるとおりとする。

(1) 浜松市農村環境改善センター条例（以下「条例」という。）第３条に掲げる事業

ア　定期講座を実施すること。

(ｱ) 定期講座開催事業仕様書に基づき、年１６８時間以上実施すること。

イ　研修会、講習会等を開催すること。

ウ　体育、レクリエーション等に関する集会を開催すること。

エ　図書、記録、資料等を備え、その利用を図ること。

オ　前ア～エに定めるもののほか、市長が必要があると認める事業。

(2) 農村センターの利用の許可に関する業務

ア　開館時間

午前９時から午後９時３０分までとする。ただし、庭球場については、午後９時までとする。なお、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て開館時間を変更することができる。（条例第４条第２項）

イ　休館日等

(ｱ) 毎月の第１火曜日、第３火曜日及び第５火曜日（国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日を除く。）。

(ｲ) 国民の祝日に関する法律に規定する休日の翌日。

(ｳ) １２月２９日から翌年の１月３日まで。

(ｴ) ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て臨時に休館し、開館し、又は休館日を変更することができる。(条例第５条)

ウ　利用料金制

(ｱ) 利用料金の徴収は前納とするが、特別な理由があると認めるときは、利用料金の全部又は一部を後納とすることができる。(条例第８条第１項)

(ｲ) 利用料金は、条例に規定する範囲内で、市長の承認を得て指定管理者が定める。(条例第８条第２項)

(ｳ) 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。(条例第９条)

(ｴ) 既納の利用料金は還付しない。ただし、指定管理者は、別の定めのあ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。(条例第１０条)

(ｵ) 徴収した利用料金については、必要な帳簿を作成する。

エ　施設及び物品等の貸し出し等

(ｱ) 業務に当たっては、利用者が支障ないよう対応するものとする。

(ｲ) 市民が施設を利用していく上で、必要な指導・助言を行う。

(ｳ) 研修室等の利用の際、利用者が適切に利用できるよう案内板への掲示、貸出物品の準備・片付け等を行う。

(ｴ) 施設等の貸し出しに当たり、条例で定められた優遇措置以外に特定の団体に便宜を図らず、公平・公正に対応するものとする。

(ｵ) 「浜松市スポーツ・文化施設予約システム『まつぼっくり』」を使用し、施設の利用申請の受付、利用許可を行う。なお、利用受付時には、利用者からの相談を受け付ける。

(ｶ) 必要に応じ、電話による問い合わせや施設見学等に対応する。

(ｷ) 各種利用のための書類及び利用者に対する利用手引等を作成し、市民サービスの向上に努める。

(ｸ) 施設の鍵を管理し、開閉作業を行う。

(ｹ) 予約状況の管理、空き時間帯の利用促進を図る。

(ｺ) 利用の制限（条例第７条）の取り扱いについては、必ず事前に市と協議すること。

オ　キャッシュレス決済の導入に関する事項

(ｱ) 指定管理者は、施設利用者の利便性向上のため、施設の窓口にキャッシュレス決済端末（周辺機器を含む）１台以上導入すること。

(ｲ) 導入するキャッシュレス決済端末は、①クレジットカード、②電子マネー、③コードの３種類の決済手段のうち、２種類以上の決済手段に対応すること。

(ｳ) 指定管理者は、協定書第２５条で定める月次報告書にキャッシュレス決済の利用比率が分かる事項を記載すること。

(3) 農村センターの施設及び設備の維持管理に関する業務

ア　共通事項

(ｱ) 農村センターを適正かつ円滑に管理運営するために必要な各業務。

(ｲ) 業務を業者に委託する場合の委託業者の選定、入札、契約に関する業務。

・原則として、競争入札により、経費の削減を図るよう努力すること。

・法的規制等のある施設設備の点検等については、関係法令を遵守するとともに、計画的な実施に努め、なるべく該当年度の１２月末までに実施すること。なお、点検報告書等については、２部作成し、１部は担当課に提出すること。

(ｳ) 業者との作業日程、作業方法等の調整業務。

(ｴ) 作業結果の確認、報告書の確認、支払いに関する業務。

(ｵ) その他

・施設及び設備の維持管理に資格者等が必要な場合は、適宜配置すること。

イ　建築物の保守管理

(ｱ) 建築物については、初期の状態を保ち、美観を維持する。

ウ　建築設備の保守管理

(ｱ) 建築設備は、日常点検、法定点検、定期点検等を行い、初期の性能を維持する。

(ｲ) 空調設備、電気設備等における点検及び保守業務の内容は、『「農村センターの施設及び設備の維持管理に関する業務」仕様書』及び『「農村センターの施設及び設備の維持管理に関する業務」明細書』のとおりとする。

エ　駐車場の保守管理

(ｱ) 駐車場混雑時には誘導整理を行う。

オ　外構の保守管理

(ｱ) 建物に附属し、敷地内に設けられている外構については、初期の状態を保ち、美観の維持を行う。また、施設利用者の妨げにならないよう適切な管理を行う。

カ　備品等の保守管理

(ｱ) 諸室の備品

・施設の運営に支障を来たさないよう諸室の備品の管理を行う。

・備品管理簿の管理を行う。

・破損、不具合等が発生した時には速やかに報告を行う。

・市からの指定管理料で購入したものは、市で購入した備品と判別できるようにする。

(ｲ) 消耗品

・施設の運営に支障を来たさないよう必要な消耗品を適宜整備し、管理を行う。不具合の生じたものに関しては、随時更新を行う。

(ｳ) 大型備品

・施設の運営に支障を来たさないよう保守点検を行う。

・破損、不具合等が発生した時には速やかに報告を行う。

(ｴ) 貸し出しの対象となる備品・物品の貸出事務を行う。

(ｵ) 図書室

・図書室を管理し、必要に応じて図書の貸出業務を行う。

(ｶ) その他

・市の備品検査の際には、必要な協力を行う。

キ　清掃業務

(ｱ) 施設の環境を維持し、快適な環境を保つため、清掃業務を適切に行う。

(ｲ) 日常清掃、定期清掃の範囲及び回数等は、『「農村センターの施設及び設備の維持管理に関する業務」仕様書』及び『「農村センターの施設及び設備の維持管理に関する業務」明細書』のとおりとする。

(ｳ) ホール等貸出対象施設の清掃時間、清掃頻度などは、施設利用者の妨げとならないように行う。

(ｴ) ごみ等の発生や排出抑制に努めるとともに、分別収集やリサイクルを行う。

ク　保安警備業務

(ｱ) 施設内の秩序の維持、事故・盗難・破壊等の犯罪及び火災等の災害発生の警戒・防止、さらには、財産の保全を図るとともに利用者の安全を守るため、保安警備業務を適切に行う。

(ｲ) 事故、災害、犯罪等から施設利用者を安全かつ適切に守るものとする。

(ｳ) 施設、設備、展示品等を損傷した者又はそのおそれがある者、他人に危害を及ぼし、若しくは他人の迷惑になるおそれがある物品又は動物類を携帯する者、酩酊している者、管理上必要な指示に従わない者がある場合は、入館を拒み、退館を命ずることができる。（条例第５条の３）

(ｴ) 施設利用者の入退出等を適切に管理する。

(ｵ) 閉館時間中の警備を適切に実施する。

ケ　施設保全業務

(ｱ) 施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の予防保全及び環境美化保全に努める。また、建築物や設備等の不具合を発見した際には、速やかに報告を行うものとする。

コ　植栽維持業務

(ｱ) 敷地内の植栽について、施設の美観を損なわないよう適切に管理する。

(ｲ) 敷地内の草取りを行い、環境美化の保全に努める。

(ｳ) 樹木等の剪定業務の内容は、『「農村センターの施設及び設備の維持管理に関する業務」仕様書』及び『「農村センターの施設及び設備の維持管理に関する業務」明細書』のとおりとする。

サ　施設等の修繕業務

(ｱ) １件３０万円（消費税及び地方消費税を含む）未満の修繕については、指定管理者の費用と責任において実施するものとする。ただし、年額で６０万円を超えた場合は、担当課と指定管理者が協議し実施するものとする。

(ｲ) 指定管理者から、大規模修繕や施設の設置等に対する提案等があった場合、必要があると認めるときは指定管理者の負担により行わせることができる。

シ　その他

(ｱ) 廃棄物収集運搬業務の内容は、『「農村センターの施設及び設備の維持管理に関する業務」仕様書』及び『「農村センターの施設及び設備の維持管理に関する業務」明細書』のとおりとする。

(ｲ) 施設・設備の維持管理に係る業務全般。

(ｳ) 施設・設備の維持管理に関する市との連絡調整。

(4) そのほか、市が必要と認める業務

ア　事業計画書の作成

(ｱ) ３月３１日までに、次年度の事業計画書を作成し、担当課に提出する。

イ　事業報告書の作成

(ｱ) 年度終了後３０日以内に、当年度の事業報告書を作成し、担当課に提出する。

ウ　その他報告書の作成

(ｱ) 毎開館日終了後、日報を作成する。

(ｲ) 月の終了後、月次報告書を作成し、速やかに担当課に提出する。

(ｳ) 利用者からの意見聴取を年２回行うとともに報告書を作成し、担当課に提出する。

エ　自動販売機の設置

(ｱ) 自動販売機を１台設置するものとする。

(ｲ) 販売品は飲料とし、容器はペットボトル、缶及びパックとする。

(ｳ) 飲料容器の回収ボックス等は、指定管理者の責任において、衛生的に良好な状態で設置・管理し、適切に分別回収、リサイクル処分すること。

(ｴ) 自動販売機に関する苦情、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、問い合わせ先を明記すること。

(ｵ) 自動販売機業者等から徴収する売上手数料の取り扱いについては、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。

(ｶ) 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。

オ　その他照会に関すること

(ｱ) 市、他都市、他機関からの照会について回答する。

カ　指定期間終了に当たっての引き継ぎ業務

(ｱ) 指定期間終了時には、次期指定管理者が円滑かつ支障なく農村センターの業務を遂行できるよう、引き継ぎを行う。

キ　その他日常業務の調整

４　職員配置

(1) 責任者

管理運営を行うに当たって、業務を取りまとめる職員（責任者）を配置するとともに、責任者が不在等の場合の代理者を決めておくものとする。

責任者あるいは代理者は、開館日の開館時間内に必ず勤務する時間があるものとする。

(2) 職員体制

業務が支障なく行えるよう、職員を配置すること。

５　保険

本業務の実施に当たり、下記の保険を付保するものとする。

・施設賠償責任保険及びその他必要な保険

※　留意事項

ア　施設の運営に関する留意事項

(ｱ) 市が施設を利用する場合及び市との共催により関係団体が施設を利用する場合、規則で定められた時期より先行して予約ができる場合がある。その場合には、指定管理者と利用の調整を行う。

(ｲ) 農村センターを会場に実施する自主事業は、市民が広く参加できる内容に限ることとし、他の利用者が利用する会場及び時間帯に配慮するものとする。
自主事業を実施する場合は、事前に市と協議し、経費は指定管理者が負担すること。
指定管理者が実施する自主事業の収入は、指定管理者の収入とする。
自主事業の参加料には、使用する施設の利用料を含めて徴収することができる。

イ　施設の管理に関する留意事項

(ｱ) 施設の一部について、市長の行政財産目的外使用許可を受けた団体が当該許可内容にそって使用することがある。

(ｲ) 指定管理者が、敷地内や施設内を目的外で使用しようとする場合は、市長に対し行政財産目的外使用許可申請書を提出し、許可を受けなければならない。

(ｳ) 防火対象物定期点検報告制度に基づく点検を行い、消防長又は消防署長に報告する。また、同制度の特例認定が受けられる場合は、認定の申請、更新を行う。

(ｴ) 防火管理者を置き、担当業務を遂行するものとする。

(ｵ) 自衛組織を結成し、防災訓練の計画策定・実施（年２回）を図り、防火・防災に努める。

(ｶ) 災害発生時には利用者の誘導が的確に行えるよう職員役割分担表を作成し、職員への周知を図る。

(ｷ) 災害時等において施設が避難所等として利用される場合は、必要な協力を行う。

(ｸ) 指定管理者は、緊急事態の予防策や対応策として、市と共同して危機管理マニュアルを定めるものとする。

(ｹ) 指定管理者は事故対応マニュアルを定め、敷地内や施設内において事故等があった場合は直ちに応急処置を施す等の人命救助を第一とした必要な措置を講じるとともに、担当課に連絡し、事後、文書で顛末を報告する。

(ｺ) 浜松市役所温暖化対策基本方針に基づき環境に配慮した管理を行うとともに、浜松市役所温暖化対策マネジメントシステムの運用及び要請について必要に応じて協力をする。
また、フロン排出抑制法（平成 27 年 4 月 1 日に法施行）を踏まえた管理を実施するものとする。

ウ　自己評価及び事業評価

(ｱ) 事業評価も含め、適宜自己評価すること。

(ｲ) 管理運営や事業の向上に資するため、利用者の意見等を聴くこと。

(ｳ) 事業評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合や、是正勧告を行っても改善が見られない場合、協定を解除することがある。

エ　指定期間中に行われる休館を伴う予定の工事

(ｱ) 吊り天井落下防止対策工事

・休館期間：８か月（令和６年７月から令和７年２月）

・休館部分：部分休館（ホール）

オ　その他

(ｱ) 労働関係法令遵守に関すること。

・労働関係法令遵守について、浜松市が書面や立入りによる調査を行う場合は協力すること。

・必要に応じ労働基準法第３６条における協定を締結し、労働基準監督署に届出ること。

(ｲ) 服務に関すること。

・農村センターの管理業務に従事する職員は、利用者に施設職員とわかるよう、名札を着用する。

(ｳ) 施設の管理運営に関する必要な届け出は、指定管理者が行うものとする。

(ｴ) 施設の管理運営に係る経理に関すること。

・支出に関する事務全般
・収入に関する事務全般
・伝票仕分け、伝票整理
・月ごと出納計算書等の出納関係書類の作成
・その他の関係資料作成
・決算書の作成

(ｵ) 物品の発注、管理に関すること。

・必要な物品購入の入札、契約に関する事務
・物品、物品台帳の管理
・コピー機、パソコン関連機器等の必要な機器の賃貸借契約及び支払い

(ｶ) 統計資料の作成に関すること。

(ｷ) 光熱水費等に関すること。

・空調温度の適正な調節を行うとともに施設内外の節電や節水に努め、省エネルギーに取り組むこと。

(ｸ) 個人情報等（以下「個人情報」という。）の保護に関すること。

・個人情報について、管理方法や管理場所等には万全の注意を払わなければならない。
・個人情報を取り扱う者はなるべく少数の者に限定するとともに、必要ない者が情報に触れることのないようにすること。
　また、個人情報を取り扱う者に対し、常に適正かつ公正に対応するよう指導しなければならない。
・業務において保有した個人情報について、浜松市から保管情報と指示されたものを除く一切の情報は、業務完了後、抹消、焼却、切断等により再生不能な状態にして処分するものとし、処分内容を浜松市に報告しなければならない。
　なお、保有した個人情報をそのまま浜松市に返却する場合においても、情報の内容を浜松市に報告しなければならない。

(ｹ) 情報公開に関すること。

・本業務を行うに当たって、非公開情報を除いた保有文書の公開に努めるものとする。
　ただし、個人情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

「農村センターの施設及び設備の維持管理に関する業務」仕様書

【全業務共通】

1　業務名称　　『「農村センターの施設及び設備の維持管理に関する業務」明細書』のとおり

2　業務場所　　浜松市西区伊左地町１３２０番地の１
　　浜松市農村環境改善センター

3　業務期間　　令和６年４月１日から令和１１年３月３１日まで
　　＊会計、業務計画及び報告等は年度単位

4　業務内容　　『「農村センターの施設及び設備の維持管理に関する業務」明細書』のとおり

5　業務計画書の提出

業務の施行に当たっては、あらかじめ「業務計画書」を担当課あて提出すること。ただし、年間を通じた日常的な業務については、予定表を省略してもよい。

6　業務責任者の指定

⑴ 業務を実施するに当たり、指定管理者は業務責任者を指定する。

⑵ 業務責任者は、全ての従事者の指揮・監督をし、業務の監理を行う。

⑶ 業務責任者又は全ての従事者に法的な技術的資格等を必要とする場合は、指定管理者はその有する資格あるいは必要な資格を管理するものとする。

⑷ 業務場所の保安上、指定管理者は全ての従事者数を業務の都度把握する。この場合、業務が連続して２日以上に亘るときは、一定期間ごとまとめて把握するものとする。

7　関係法令の遵守

業務の施行に当たっては、関連する法令等を遵守すること。

8　損害の負担

業務に関連し、自己の責任において発生した損害（第三者に及ぼした損害も含む）については、補償・負担をすること。

9　業務従事者の心得

業務に従事する者は、次の事項に充分留意すること。

⑴ 業務の処理上知り得た秘密は、他人に漏らしてはならない。

⑵ 業務責任者は施設管理担当者の指示があったときは、速やかにその指示に従うこと。

⑶ 粗暴な言動は、厳に慎むこと。

⑷ 施設内及び施設敷地内での拾得物があったときは、速やかかつ適切に処理すること。

⑸ 施設及び施設周辺での異常等に気付いた場合には、直ちに適切な処置を講ずること。

⑹ 業務中は名札を着用するとともに、常に清潔な身だしなみとすること。

【建築維持管理共通】

『「農村センターの施設及び設備の維持管理に関する業務」明細書』内の総合清掃業務、殺鼠害虫駆除業務、塵芥搬出業務、環境整備業務、汚水処理施設維持管理業務（汚水桝清掃及び１１条検査を含む）、建築設備定期調査業務、建築物定期調査業務。

1　点検及び保守

点検すべき事項及び保守内容は、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）による。

2　内容

(1) 点検及び保守を行う場合は、あらかじめ劣化及び故障状況を聴取し、点検の参考にする。

(2) 点検は、点検箇所になるべく近い位置から原則として目視及び指触等により行う。ただし、高所等の点検は、必要に応じて双眼鏡を使用する。

(3) 劣化を発見した場合には、同様な劣化の発生が予想される箇所について注意して点検する。

3　危険防止の措置

浮き、ひび割れ等を発見し、落下、転倒等の恐れのあるものについては、直ちに立ち入り禁止等の応急措置を講じるとともに担当課に報告する。

4　注意事項

(1) 点検及び保守に際して、現状より悪化させてはならない。

(2) 点検及び保守に際して、仕上材又は構造材の一部撤去又は損傷を伴う場合には、担当課の承諾を受ける。

5　業務報告

点検及び保守の結果、機能に異常がある場合又は劣化がある場合には、とるべき必要な措置を報告書に記入する。

【電気設備維持管理共通】

『「農村センターの施設及び設備の維持管理に関する業務」明細書』内の消防設備保守点検業務、自家用電気工作物保安管理業務。

1　点検及び保守

点検すべき事項及び保守内容は、建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）による。

2　内容

(1) 電気設備は、電気事業法による自家用電気工作物の維持及び運用についての保安規定、電気通信事業法、人事院規則及び労働安全衛生規則等を遵守して、適正にその点検及び保守を行うものとする。

(2) 電気設備の点検及び保守は、原則として停電した安全な状態で作業を行うものとし、やむを得ず活線状態で作業するときは、絶縁用防具、保護具等を用いて行うものとする。

(3) 停電予告の関係方面への連絡は、十分余裕をもって行い、復旧後は完全に元の状態になっていることを確認する。

(4) 点検及び保守を実施する上で必要な機器等の清掃及び後片付けに伴う機器周辺等の清掃を行うものとする。

(5) 消防用設備は、消防用設備等の点検の基準及び消防用設備等点検結果報告書に添付する様式及び消防法施行規則の規定に基づき消防用設備等の種類及び点検内容に応じて行う点検の結果について、所定の様式で消防庁へ報告し、必要に応じ保守、修理その他の措置を講じる。

3　業務報告

点検及び保守の結果、機能に異常がある場合又は劣化がある場合には、とるべき必要な措置を報告書に記入する。

【機械設備維持管理共通】

『「農村センターの施設及び設備の維持管理に関する業務」明細書』内の冷暖房機械設備保守業務。

1　点検及び保守

点検すべき事項及び保守内容は、建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）による。

2　内容

(1) 受水槽・高架水槽等の簡易専用水道に該当する設備について、水道法の規定を遵守して適正にその点検及び保守を行うものとする。

(2) ボイラー・冷温水発生機・冷凍機等の熱源機器で、労働安全衛生法、ボイラー及び圧力容器保安規定、高圧ガス保安法、消防法等の適用を受ける機器については、関係法令を遵守して適正にその点検及び保守を行うものとする。

(3) 機械設備の点検保守は、原則として機器を停止して安全な状態で作業を行うものとするが、施設の運営上停止できない場合や、作動状況の確認を行う際には、安全に十分注意して行うものとする。

(4) 断水や空調停止などの設備機能の停止を伴う場合は、関係方面への連絡を十分余裕をもって行い、復旧後は完全に元の状態になっていることを確認する。

(5) 飲料水、空調用水、ボイラー用水等については水道法、ＪＩＳ等の規定を遵守して、水質検査を行い、水質の維持に努めるものとする。

(6) 点検及び保守を実施する際には、該当機器とその周辺を清掃し、良好な運転環境の維持に努めるものとする。

(7) 点検内容・点検結果については速やかに報告書を作成し、担当課へ報告するものとする。なお、異常が発見された場合には必要に応じて保守・修理・その他の措置を講ずるとともに、改善提案を担当課あて提出する。

【保安、貸館及び一般事務、新聞購入】

『「農村センターの施設及び設備の維持管理に関する業務」明細書』内の夜間警備保安業務、貸館及び一般事務、新聞購入。

「農村センターの施設及び設備の維持管理に関する業務」明細書

建築維持管理

【総合清掃業務】

衛生的な環境を確保するため実施する清掃業務に係る仕様書については、次のとおりとする。

1　方針

「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及びその他関連法令に基づき、建物及びその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。

2　対象施設

浜松市西区伊左地町１３２０番地の１

浜松市農村環境改善センター　建物及び外構

3　業務内容

⑴ 日常清掃

特別の場合及び休館日を除き、利用予約がある施設（部屋）は前日又は当日の朝、その他建物内部は毎日行う。

別表「日常清掃（１階)、日常清掃（２階)」に基づき実施する。

⑵ 定期清掃

定期清掃は年２回とし、別紙「清掃作業基準表」及び「定期清掃・硝子清掃」表に基づき実施する。

⑶ ガラス清掃

年１回行うものとし、又必要があれば特別に実施する。

⑷ 建物周辺の清掃

週３回以上実施する。

⑸ ごみ類の搬出処理

搬出は市の塵芥処理許可業者に任せることができる。

⑹ 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、清掃管理上必要と認める軽易な作業も実施する。

4　作業日程

作業日は、農村センターの業務に支障のない日とする。

⑴ 日常清掃……開館時間内

⑵ 定期清掃……開館時間外

⑶ 外来者及び執務に影響を及ぼさないよう実施すること。

ｱ 作業方法及び工程については、事前（前月末まで）に計画書を作成し担当課に提出すること。

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

5　一般事項

⑴ 作業に当たっては事故防止に十分注意するとともに、万一事故発生の場合は事故に対する一切の責任を負うこと。

⑵ 毎月、作業実施報告書を作成すること。

⑶ 作業に従事する者は、常に清潔な服を着用し、来館者に対し不快感を与えるような言動をしないよう注意すること。

⑷ 建物内及び敷地内における拾得物は、所有者が判明するまで保管すること。

⑸ 作業に当たって、備品及び什器等を破損しないこと。

⑹ 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を行うとともに消灯を確認すること。

6　諸材料

⑴ 業務上必要な諸材料については、指定管理者において用意するものとする。

⑵ 清掃業務に使用する洗剤、剥離材、樹脂ワックス等は、良質なものを使用すること。

7 その他

⑴ 作業実施に際し疑問が生じた場合は、必ず担当課の指示を受けて作業を実施すること。

⑵ この仕様書は概要であって、定めのない事項については担当課の指示に従うものとする。

○日常清掃（1階）

区　　分	作　　業　　方　　法
事　務　室	塵埃を飛散させないよう自在箒で掃くとともに、綿糸モップで絞り拭きを行う
健康相談室	〃
料理教室	〃
衛生管理室	〃
ホ　ー　ル	自在箒による掃除及び艶出し・滑り止め仕上げを行う
便　　所	トイレットペーパー・トイレボール・手洗用石鹸液等の確認及び補給、汚物容器内の処理・洗浄・消毒等を行う
機　械　室	自在箒による掃除等を行う
工　具　室	〃
収　納　室	〃
更　衣　室	〃
玄関、廊下、ロビー 階段等	塵埃を飛散させないよう自在箒で掃くとともに、綿糸モップで絞り拭きを行う
湯　沸　室	流し台の清掃、吸殻・茶殻等の搬出、雑巾による拭き掃除等を行う

日常清掃（2階）

区　　分	作　　業　　方　　法
図　　書　　室	塵埃を飛散させないよう自在箒で掃くとともに、綿糸モップで絞り拭きを行う
サークル研修室	〃
和　　室	箒又は電機掃除機により塵埃を吸い取るとともに、雑巾による拭き掃除を行う
生活改善研修室	塵埃を飛散させないよう自在箒で掃くとともに、綿糸モップで絞り拭きを行う
農事研修室	〃
環境改善研修室	〃
便　　所	1階の作業と同じ
廊下、階段等	1階の作業と同じ
湯　　沸　　室	1階の作業と同じ

○定期清掃及びガラス清掃

区　　分	作　　業　　方　　法
床面ワックス手入	1　掃き掃除 2　モップ拭き 3　樹脂ワックス又は半樹脂ワックス塗布・艶出し・滑り止め仕上げ
床面洗浄ワックス手入	1　掃き掃除 2　洗剤塗布 3　ポリシャーによる床洗浄 4　モップ拭き 5　樹脂ワックス又は半樹脂ワックス塗布・艶出し・滑り止め仕上げ
ガラス清掃	洗剤で汚れを取り除くとともに水拭きし、乾いた布で仕上げる。 ＊高所作業は、熟練した作業者により、労働安全基準を遵守して実施すること。 ＊面積　……　東側　１３１㎡　、西側　　９６㎡ 南側　　１７㎡　、北側　　３５㎡

○外構清掃

日常、外構を巡回し、紙屑・吸殻・空き缶・落葉等の掃き掃除作業を行う。

なお、樹木への散水・除草等の作業の対象になる区域は、外構面積から除外する。

○特別清掃

清掃箇所　　１階　事務室、健康相談室、料理教室、玄関、ロビー、廊下、階段、便所
湯沸室等

２階　図書室、サークル研修室、生活改善研修室、農事研修室、環境改善研修室
和室、廊下、階段、便所、湯沸室等

＊特別清掃の箇所は常時使用するため、特に入念に清掃すること。

○ドレン清掃

清掃箇所　　屋上　……　１２箇所

別　紙

清　掃　作　業　基　準　表

総面積　　１，２４１．９０㎡　（1階　８４９．９０㎡、2階　３９２．００㎡）

○1階の内訳

場　　所	面　　積	場　　所	面　　積
事　務　室	３９．４２㎡	便　　所	３２．２０㎡
健康相談室	２４．００㎡	機　械　室	３２．２０㎡
料理教室	９８．００㎡	工　具　室	１４．１０㎡
管理人室	４８．００㎡	収　納　室	１４．１０㎡
衛生管理室	１８．００㎡	更　衣　室	１１．４０㎡
ホ　ー　ル	３９７．５０㎡	－	－
そ　の　他（ロビー、廊下、階段、湯沸室等）			１２０．９８㎡

2階の内訳

場　　所	面　　積	場　　所	面　　積
図　書　室	１７．７５㎡	農事研修室	５４．００㎡
サークル研修室	２４．００㎡	便　　所	２２．８０㎡
和　　室	６９．００㎡	雑　　庫	２４．００㎡
環境改善研修室	５４．００㎡	屋上ドレン	１２箇所
生活改善研修室	６０．００㎡	－	－
そ　の　他（廊下、階段、湯沸室等）			６６．４５㎡

【殺鼠害虫駆除業務】

建物内の衛生的環境を保つため実施する殺鼠害虫駆除業務に係る仕様書については、次のとおりとする。

1　業務場所

浜松市西区伊左地町１３２０番地の１

浜松市農村環境改善センター内

2　業務内容

⑴ 農村センター内における、ねずみ・衛生害虫の発生予防及び防除を実施する。

⑵ 防除作業は、物理的処理を有効かつ安全に行うものとし、原則として、ねずみ防除・衛生害虫防除をそれぞれ年２回統一的に実施する。

⑶ ねずみ・衛生害虫の防除を実施しない月は、必要に応じて再処理する。

⑷ 調査事項として、ねずみ・衛生害虫の環境調査・被害調査・生息調査・その他必要な調査等を実施する。

3　一般事項

⑴ 業務実施に当たり、下記の書類を作成すること。

ｱ 業務計画表……防除実施・定期点検実施計画、作業手順、処理方法等

ｲ ベイト剤、使用機器一覧表……ベイト剤の種類、消耗品・機械等の一覧表

ｳ 緊急時連絡表……緊急時に対応できる連絡先

⑵ 業務完了に伴う作成書類

ｱ 作業日報

ｲ 業務完了報告書

⑶ その他注意事項

ｱ 防除作業の際、火災発生のないよう十分注意すること。

ｲ 過失等により器物破損が生じた場合は、直ちに担当課に報告すること。

ｳ その他疑義の生じた場合は、担当課と協議し、指示を受けること。

4　防除実施計画日程

衛生害虫防除……６月・９月に実施

ねずみ防除……６月・９月に実施

＊異常発生が認められた時は、速やかに防除を行う。

5　作業手順処理方法

衛生害虫防除　１）事前調査……発生源・種類・分布状況の調査

２）防　　除……発生源の除去

３）効果測定……残存虫及びゴミ処理場幼虫の有無の確認

ねずみ防除　１）事前調査……ラットサイン・糞の有無・種類の調査

２）防　　除……侵入口の閉塞、殺鼠剤の設置、食品残廃物の処理

３）効果測定……殺鼠剤の喫食状態調査、ラットサイン・糞の有無の確認

【塵芥搬出業務】

1　業務名称　　浜松市農村環境改善センター塵芥搬出処理業務

2　業務内容

農村センターの業務に当たって排出される廃棄物（自主事業分は除く）の搬出処理を実施する。

3　搬出回数　　毎週１回以上

【環境整備業務】

1　業務名称　　浜松市農村環境改善センター施設環境整備業務

2　業務内容

業務の対象は、敷地内の外構樹木等とし、樹木等の健全な成長を図るとともに生育状況を把握し、緑に囲まれた潤いのある環境が整った施設を目指して維持管理に努める。

(1) 剪定（年１回以上）

ｱ 松

・ 景観及び生育等に配慮して、樹形整備すること。

・ 摘心を入念に実施すること。

・ 枯葉、古葉、重なり枝、懐枝当を丁寧に取り除くこと。

ｲ 高木

・ 整技法の基本に従い剪定すること。

ｳ 低木

・ 花潅木は、花が咲き終えた後、整形に刈り込むこと。

(2) 草刈り（年５回以上）

面積　　４８０㎡（図のとおり）

(3) 樹木の種類

ヤマモモ、マテバシイ、ケヤキ、カイズカ、ツゲ、サツキ

(4) 残草の処理

刈り取った草及び樹木は処分すること。

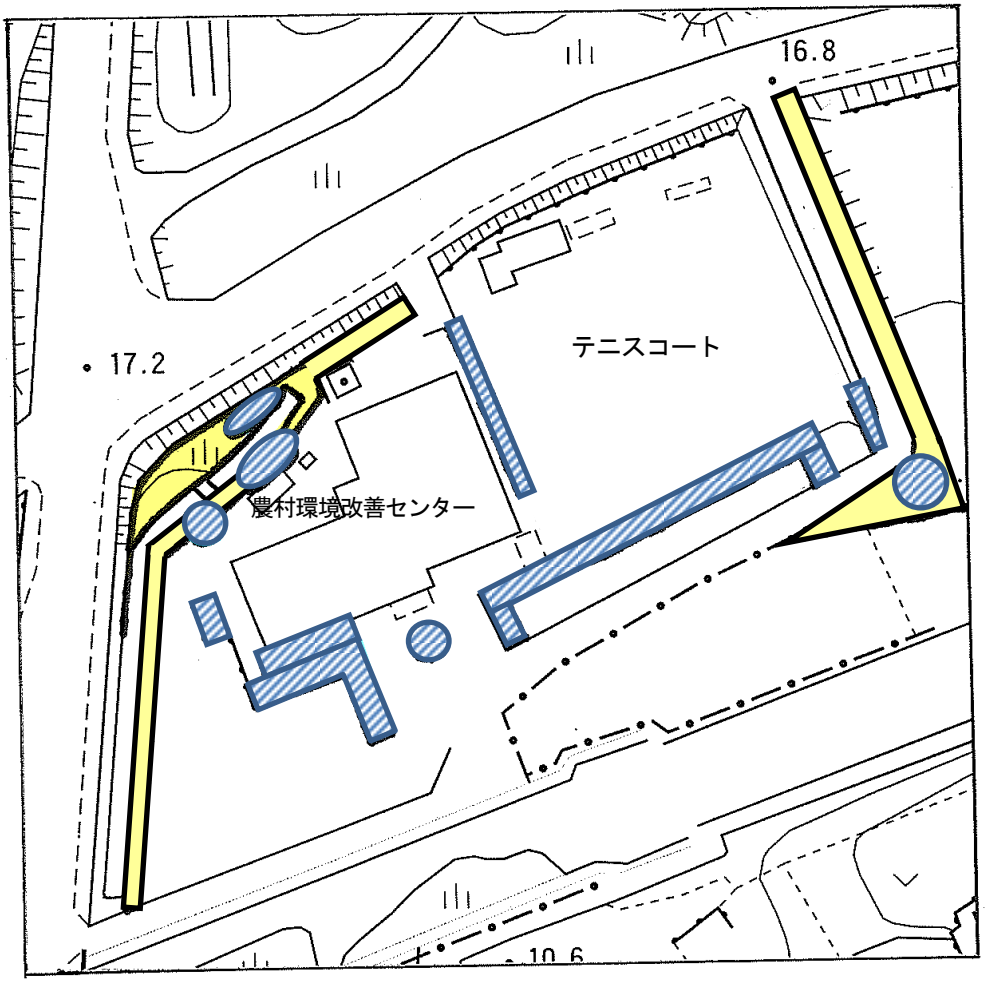
(5) その他

業務遂行に当たっては、事故のないよう十分注意すること。

上記業務内容は、必要最小限のものであり、農村センターにふさわしい環境づくりに留意するとともに、美観を損なわないよう生育状況を把握し、必要に応じて適切な処理を行うこと。

草刈部分

樹木部分



【汚水処理施設維持管理業務（汚水桝清掃及び１１条検査を含む）】

1　週１回汚水処理施設を巡回し、汚水処理施設の諸設備の取扱説明書に従い、汚水処理装置機器及び電気諸設備の調整運転を行うとともに、汚水処理施設の総合的維持管理を行う。さらに、機械装置の点検注油及び薬剤処理、場内整備等を行い、機械及び電気設備が円滑に運転できるよう維持管理を実施する。

2　万一の事故発生により機械等の停止があった場合に備えて、応急処置ができる態勢を整えておくものとする。

3　汚水処理施設の処理水が放流されている河川が農業用水に利用されていることに留意し、放流水の水質について規定する関係法令の基準以下に維持するとともに、前記農業用水を利用する営農に被害を与えないよう水質と河川への放水の状況を監視し、簡易な水質等の諸検査及び公立水質検査機関において法令で定められた基準による検査を年２回実施する。また、別に指示するときはその都度検査を受け、水質試験成績表を作成するものとする。

4　余剰汚泥の引き抜きは、「浄化槽法（昭和５８年５月１８日法律第４３号）（以下「法」という。）」、「同法施行規則（昭和５９年３月３０日厚生省令第１７号）（以下「規則」という。）」に定めるところにより実施する。

5　万一機械及び電気設備等に故障が生じても、運転を中断することがないよう借置するものとする。

6　汚水処理施設敷地全域の清掃及び除草を行うものとする。

7　維持管理業務の実施に当たっては、本要領によるほか、法第８条及び規則第２条の規定に基づき実施するものとする。

8　維持管理作業の内容

(1) 単位装置の作業内容

ｱ 沈　砂　槽		沈砂の定期的除去
曝気沈砂槽		沈殿有機物及びスカムの粉砕移送
		バイパス用ゲートの開閉具合点検
		攪拌状況の点検及び送気量の調整
		異物の除去、沈砂室の清掃
ｲ 調　整　槽		攪拌状況の点検及び送気量の調整
		発泡状態の点検及び消泡
		異物の除去
		液面異常上昇の有無の点検
ｳ 曝　気　槽		散気状態・攪拌状態の点検及び送気量の調整
		発泡状態の点検及び消泡
		MLSS 濃度の調整
		混合液の液状点検(PH,SV30 等)　＊必要に応じて
		溶存酸素及び生物相の測定
ｴ 沈　殿　槽		スカム浮上の有無の点検及び除去
		越流点検及び調整
		汚泥返送量の調整
		余剰汚泥の引き抜き
		返送汚泥の性状点検

	Ｖノッチ等の異物の除去
	葉泥状態の点検
ｵ 消　泡　槽	槽内の異物の除去
	スカム・汚泥の推積状態の点検及び除去
ｶ 消　毒　槽	消毒状態の点検
	注入量の適否の確認
	残留塩素の測定
ｷ 汚泥貯留槽	濃縮状態の点検

(2) 附属機器点検作業内容

ｱ スクリーン	きょう雑物及び異物の除去
	スクリーンの状態の点検
ｲ コミニューター	異物の除去
	作動状態の点検
	軸受部グリスアップまたは注油
	切削歯の摩耗状態の適宜点検
	電流計、数値の確認ほか、　＊詳細は取扱説明書による
ｳ ポンプ	液面検出器の点検清掃
	異常音、振動の有無の点検
	電流計、数値の確認
	適時、絶縁抵抗の測定
	吐出状態の点検
	グランドパッキンの点検交換
	カップリングの点検
	ガイドレールの点検清掃
	吊上用チェーンの状態点検
ｴ ブロアー	ベルトの調整及び交換
	ギヤケース内オイルの点検給油及び交換
	軸受部グリスアップ、異常音、振動の有無の点検
	電流計、数値の確認
	吐出圧の確認調整
	エアークリーナーの点検清掃
	電動機過熱の有無の点検
ｵ ｴｱｰﾘﾌﾄﾎﾟﾝﾌﾟ	吐出量の調整
ｽｶﾑｽｷｰﾏｰ	閉塞の有無の点検清掃
	概観状態の点検
ｶ 散　気　管	目詰まりの有無の点検及び随時の清掃
ｷ 消泡ノズル	閉塞の有無の点検・清掃及び交換
ｸ 計　量　器	流入水量及び返送汚泥量の調整
	整流板等の清掃
ｹ 消　毒　器	装置の点検・清掃

流入量の調整
薬品の補充

(3) 電気操作盤点検作業内容

電流計、電圧計の点検
各電動機の電流値測定
ヒューズ類の点検交換
ターミナル部締付点検
ブレーカー、マグネットリレー、マグネットスイッチ、サーマルリレー等の作動状態点検
自動起動、手動、停止装置の点検
各電動機の絶縁抵抗の随時測定
盤内各部品の異常の有無の点検

(4) その他の一般事項

ｱ 汚水処理施設の清掃を行い、清潔を保つこと。
ｲ 各配管の継手、バルブ類の漏れに注意すること。
ｳ バルブ類は操作しやすいように随時注油を行うこと。
ｴ 本設備の消耗品及び保守点検に要する材料等は、指定管理者の負担とする。
ｵ 維持管理業務を実施した時は、別に定める様式の「汚水処理施設管理報告書」を作成するものとする。

(5) 水質分析試験

ｱ 総合試験

次の検査項目を年２回実施し、環境計量士の証明を付した報告書を作成する。

(ｱ) 化学的酸素要求量(COD)
(ｲ) 生物化学的酸素要求量(BOD)
(ｳ) 浮遊物質(SS)
(ｴ) 塩素イオン
(ｵ) アンモニア在窒素
(ｶ) 大腸菌群
(ｷ) 遊離塩素

ｲ 簡易試験

次の検査を巡回の都度実施するものとする。

(ｱ) 色度
(ｲ) 臭気
(ｳ) 水温
(ｴ) 水素イオン濃度指数(PH)
(ｵ) 透視度
(ｶ) 汚泥沈殿率(SA30)
(ｷ) 溶存酸素(DO)
(ｸ) 残留塩素

(6) 補修

機械及び電気設備、その他の設備に故障・損耗が発生した場合は、指定管理者は補修するもの

とする。

ただし、その間、運転を中断することのないよう借置するものとする。

9　汚水桝洗浄

汚水桝を良好な状態に維持することを目的とし、年１回実施する。

⑴ 実施場所

料理教室外西

⑵ 清掃業務の範囲

汚水桝内　３箇所

⑶ 清掃手順

・洗浄作業は、高圧ジェット洗浄とする。

・汚水を抜き取る。

10　法１１条検査

年１回は実施するものとする。

【建築設備定期調査業務、建築物定期調査業務】

1　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、腐食その他劣化状況の定期的な点検を初め、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。

2　業務場所　　浜松市西区伊左地町１３２０番地の１

浜松市農村環境改善センター

3　調査業務の内容

調査内容については、市指定の「定期点検報告書」により行う。

4　作成書類

⑴ 作業実施に当たり、下記の書類を作成すること。

業務工程表

⑵ 業務完了に伴い、下記の書類を作成すること。

定期点検報告書（指定様式のＡ４版１部及び電子データにより作成）

5　調査時の注意事項

⑴ 調査に当たり、業務に支障のないよう配慮するとともに、備品、器具等に損傷を与えないよう留意すること。

⑵ 調査方法については、安全性について十分確認したうえで選択し、危険が感じられた場合は速やかに他の安全な方法に切り替えること。

⑶ 火災の発生に注意し、作業が終了した時は戸締まり及び火気処理を確認すること。

6　その他

⑴ 疑義の協議

調査場所でトラブル等が発生した場合には調査を中止するとともに、その後の取り扱いについては、担当課と協議のうえ決定するものとする。

また、調査結果等に疑義を生じた場合は、再度調査を実施するものとする。

電気設備維持管理

【消防設備保守点検業務】

1　業務名称　　浜松市農村環境改善センター消防設備保守点検業務

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。

(1) 消防法に基づく定期保守点検として、外観・機能点検を１回、総合点検を１回行う。

(2) 前記定期保守点検のうち、機器点検は６か月の間隔をもって行う。

(3) 定期保守点検の方法は、別表≪概要≫の設備機器について、消防法の定めによる方法とする。

(4) 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。

3　その他の事項

(1) 定期保守点検業務は、原則として施設の就業時間内に行うものとする。

(2) 点検業務を行う際の主任技術者は、必ず消防設備点検有資格者とする。

4　点検実施　　年２回

《概要》

設　備　名	機　　器　　名	数量	記　　事
自動火災報知設備	受信機P型1級5回線	1面	
	発信機P型1級	3個	
	表示灯	3個	
	電鈴	4個	
	差動式スポット型感知器	20個	
	定温式スポ.ット型感知器	16個	
	煙感知器	4個	
	差動式分布型感知器	2個	
	常用電源	1組	
	予備電源	1組	
	配線点検	1式	
	基本料金	1式	
	直接物品費	1式	
	業務管理費	1式	
	一般管理費	1式	
消　　火　　器	消火器(外観)	10本	
	基本料金	1式	
	直接物品費	1式	

	業務管理費	1式	
	一般管理費	1式	
非常放送設備	増幅器操作部120W	1台	
	スピーカー	20個	
	常用電源	1組	
	非常電源	1組	
	配線点検	1式	
	基本料金	1式	
	直接物品費	1式	
	業務管理費	1式	
	一般管理費	1式	
誘導灯	誘導灯	12灯	
	配線点検	1式	
	基本料金	1式	
	直接物品費	1式	
	業務管理費	1式	
	一般管理費	1式	

【自家用電気工作物保守管理業務】

1　業務名称　　浜松市農村環境改善センター自家用電気工作物保守管理業務

2　業務対象　　浜松市西区伊左地町１３２０番地の１

浜松市農村環境改善センター

最大電力　　５７KW

需要設備容量　　７０KVA

受電電圧　　６，６００V

3　業務内容

⑴ 保守管理業務は次に掲げるとおりとし、その細目及び具体的基準は「保守管理業務の細目及び基準」に定めるところによる。

⑵ 電気工作物の工事、維持及び運用についての設計審査、工事中の点検及び測定並びに試験を行い、経済産業省令で定める電気設備及び発電用火力設備の技術基準並びに電気用品取締法の規定に適合しない事項がある場合は、必要な指示又は助言を行う。

⑶ 電気事故その他電気工作物に異常が発生し又は乙が点検の際発見したときは、応急処置を指示又は助言をし、必要に応じて精密点検を行うとともに、電気関係報告規則に定める電気事故報告及びその手続きの指導を行う。

⑷ 電気事業法第１０７条第２項に規定する立入検査に立ち会う。

(5) 前記以外の保守管理業務は、次に掲げるとおりとし、必要の都度行う。

ｱ 電気工作物の工事、維持及び運用に関する経済産業大臣への提出書類及び図について、その作成及び手続きの指導。

ｲ 電気工作物の設置又は変更の工事について、竣工検査並びに必要な指示又は助言。

ｳ 上記のほか、指定管理者が必要とする点検業務・技術業務及びその他業務。

(6) 電気工作物の工事・維持及び運用について、保安規定を遵守する。

○保守管理業務の細目及び基準

1　設計の審査は、この契約によって適用する技術基準に対する適、不適について、その都度行うものとする。

2　工事中の点検は､電気工作物の接地又は変更の工事が１週間以上にわたる場合は毎週１回行い、この契約によって適用する技術基準に対する適､不適について､指導又は助言を行うものとする。

3　電気工作物の点検及び試験は、原則として下記によって別表第１及び別表第２のとおり行うものとする。

(1) 月次点検は、施設の点検及び試験を毎月１回行う。

(2) 年次点検は、施設の点検及び試験を年１回行う。

(3) 臨時点検は、必要に応じて点検を行う。

4　電気工作物の異常の発生又は発生するおそれのある場合は、必要に応じその原因探求のため精密検査を行うものとする。

5　別表第２の「点検又は試験の１部又は全部を実施しない電気工作物」の点検・測定又は試験については、指定管理者の負担において電気工事業者、電気機器製造業者に依頼して行う。

6　電気事故、その他電気工作物に異常が発生し又は発生するおそれがある場合に、指定管理者又は中部電力株式会社等の通報に基づいて行う応急処置の指導は、電話又は検査員の派遣により行う。この場合、応急措置の指導を行うための判断に役立てるため、電気事故の発生個所、異常の状況等を適切に把握するものとする。

7　経済産業大臣が電気事業法第１０７条第２項に基づいて行う立入検査には、その都度検査員が立ち会うものとする。

別表第１　　点検・測定及び試験の基準

電気工作物		点検、測定及び試験項目	月次点検	年次点検	特別点検
受電設備含配電設備	引　込　線 電線及び支持物	外部一般点検	○	○	必要の都度
		観察点検		○	
		絶縁抵抗試験		○	
	遮　断　機 開閉器	外部一般点検	○	○	必要の都度
		観察点検		○	
		絶縁抵抗試験		○	
		継電器との連動動作試験		３年	
		絶縁油酸化試験		随時	
		絶縁油耐圧試験		随時	

・		内部点検		随時	
二次変電設備	母線、計器用変成器、断路器、避雷器 電力用コンデンサ	外部一般点検	○	○	必要の都度
		観察点検		○	
		絶縁抵抗試験		○	
	変　圧　器	外部一般点検	○	○	必要の都度
		観察点検		○	
		絶縁抵抗試験		○	
		漏洩電流試験	○		
		絶縁油酸化試験		随時	
		絶縁油耐圧試験		随時	
		内部点検		随時	
	配電盤及び制御回路	外部一般点検		○	必要の都度
		観察点検		○	
		絶縁抵抗試験		随時	
		継電器との連動動作試験		随時	
	接地装置	外部一般点検	○	○	必要の都度
		観察点検		○	
		接地抵抗試験		３年	
	蓄電池装置	外部一般点検	○	○	必要の都度
		観察点検		○	
		比重測定		随時	
		液温測定		随時	
		電圧測定		随時	
使用場所	電動機、電気溶接機、電熱器、その他電気機器類、照明装置、配線及び配線器具 接地装置	外部一般点検	○	○	必要の都度
		観察点検		○	
		絶縁抵抗試験		○	
		接地抵抗試験		３年	
		絶縁監視装置		○	
非常用予備発電装	原動機関係	概観試験			必要の都度
		観察点検		○	
		起動試験	○	○	
	発電機関係	外観点検			必要の都度
		観察点検		○	
		絶縁抵抗試験		注３	
		接地抵抗試験		３年	

置	遮断器、開閉器、その他の電気機器類	受電設備と同じ	受電設備と同じ

注１　年次点検の項目中、随時とは、遮断器・開閉器及び蓄電池は操作状態、変圧器は負荷状態を勘案して点検を行うことをいう。

注２　絶縁監視装置のあるものは、設定値の確認及び試験釦による検知動作の確認、設定値における誤差の確認及び伝送試験（伝送がある場合）を毎年１回以上行うこと。

注３　低圧回路の絶縁が的確に監視できる装置（絶縁監視装置）を設置してある設備については、低圧回路の絶縁抵抗試験は３年に１回実施し、その他は年１回とする。

注４　柱上高圧開閉器の点検整備に限り、別途契約によって行うものとする。

別表第２　　点検又は試験の一部又は全部を実施しない電気工作物

電気工作物の種類	実施しない点検又は試験
漏電火災警報器、昇降設備のように取り扱い法令による特定の資格を要するもの及びオートメーション化された機器等のように取り扱いに高度の専門技術を要するもの	主開閉器から各機器の１次側電路までの外観点検及び絶縁抵抗試験（実施可能なものに限る）以外の点検及び試験
移動して使用する電気機器及びこれに附属する電線	常時電路に接続して使用されるもの及び点検時に現場に置かれてあるもの以外のものの点検及び試験
密閉防爆機器等のように構造上点検できない機器	外観点検及び絶縁抵抗試験以外の点検及び試験
建設中の２階以上の高所部分、シールド室内、工事中のトンネル内等の電気設備又は機器など点検困難なもの	点検現場において容易に点検及び試験を実施し得るもの以外の点検及び試験

別紙－２

維持及び運用が比較的容易な電気工作物の要件

１　電気事業法施行規則第６６条第３項に掲げる場所が存在する電気工作物以外の電気工作物であること。

２　高圧電気工作物を有するものにあっては、当該高圧電気工作物が次の各号の要件に適合するものであること。

(1) 構内以外の場所へ渡る電線路を有するもの及び柱上に設置した高圧変圧器を有するもの以外のものであること。

(2) 高圧交流負荷開閉器は、気中開閉器、真空開閉器等不燃性絶縁物を使用したものであること。ただし、油入開閉器をキュービクル式高圧受電設備内に施設する場合はこの限りでない。

(3) 保安上の責任分界点又はこれに近い箇所には地絡遮断装置を施設されているものであること。

(4) 責任分界点から主遮断装置の間には、電力需給用計器用変成器、地絡保護継電器用変成器、主遮断器用開閉状態表示用変成器及び主遮断器操作用変成器以外の計器用変成器を設置しない

ものであること。

3　変圧器の２次側で測定した低圧電路の漏洩電流が５ｍＡ以下のものであること。

機械設備維持管理

【冷暖房機械設備保守業務】

1　総則

浜松市農村環境改善センター内の冷暖房機械設備が常に適正な機能を発揮できる状態を保持し、かつ、耐久力の維持に努めるため、本業務を行う。

2　業務場所

浜松市西区伊左地町１３２０番地の１

浜松市農村環境改善センター

3　点検回数　　年１回

4　対象機器

①　ガスヒートポンプエアコン室外機			２台
②　ガスヒートポンプエアコン室内機（天井埋込型）		和室西側	２台
③　ガスヒートポンプエアコン室内機（天井埋込型）		和室東側	２台
④　ガスヒートポンプエアコン室内機（天吊型）		生活改善研修室	２台
⑤　ガスヒートポンプエアコン室内機（天吊型）		環境改善研修室	２台
⑥　ガスヒートポンプエアコン室内機（天吊型）		農事研修室	２台
⑦　ガスヒートポンプエアコン室内機（天吊型）		サークル活動室	１台
⑧　ガスヒートポンプエアコン室内機（天吊型）		図書室	１台
⑨　電気エアコン		料理教室	１台
⑩　電気エアコン		事務室	１台

5　業務内容

(1) 運転状況のチェック

(2) 各部機能の確認と調整

(3) 装置の安全確認

(4) 冷暖房の切替

(5) フィルターの清掃

(6) 必要に応じた機器類の分解調整

(7) ガスヒートポンプエアコン内原動機の点検

(8) 作成書類

ｱ 保守点検を実施した時は、保守点検報告書を作成するものとする。

ｲ 業務完了時は、業務完了報告書を作成する。

(9) その他

ガスヒートポンプエアコン……６年目（令和９年度）に部品の定期交換あり。

保安、貸館及び一般事務、新聞購入管理

【夜間警備保安業務】

1　業務名称　　浜松市農村環境改善センター夜間警備保安業務

2　業務場所　　静岡県浜松市西区伊左地町１３２０番地の１
　　浜松市農村環境改善センター

3　使用回線及びシステム商品名
　市の一般公衆回線（常時断線監視機能付）を使用する。

4　業務の種類
　・防犯サービス
　・火災監視サービス
　・非常通報サービス
　　＊各業務の業務提供条件は別記のとおり

5　防犯サービスの業務提供時間は、以下のとおりとする。
　・毎日　　午後９時３０分　～　午前９時００分
　・毎月の第１火曜日・第３火曜日及び第５火曜日（国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日を除く。）、国民の祝日に関する法律に規定する休日の翌日、１２月２９日から翌年の１月３日
　　午前９時００分　～　午後９時３０分

＜別　記＞

○防犯サービス

第１条　乙は、以下の時間帯において、警報機器または甲の機器によって感知される侵入異常の監視並びに侵入異常を受信したときにおける緊急対処及び警察機関への通報を行うものとする。

業務提供時間は、別紙仕様書に定める。

２　乙が本サービスに加えて自動開閉店サービスをも受託している場合、自動開閉店サービスにより開店中のエリアについては、侵入異常の監視は行われないものとする。

第２条　乙は、異常情報を受信したときは、遅滞なく緊急要員を急行させ、異常事態の内容の確認を行うものとする。その結果、必要と認めたときは警察機関に通報し、緊急出動を要請するとともに事態の拡大防止のため必要な処置をとるものとする。ただし、有人運用（警報機器をセットした後も契約物件内又は付属施設内が有人と取り決めた場合をいう。）の場合は、異常内容確認のため速やかに電話連絡するものとする。

第３条　甲が乙に鍵を預託しない（鍵が変更されて使用できない場合を含む。）契約物件の部屋等の異常の有無の確認については、外部よりの確認を限度とし、その確認をもって乙の契約上の義務は終了するものとする。

第４条　乙は、金庫（これに準じるものを含む。以下「金庫等」という。）の侵入異常を監視する場合、その内部に異常があると認めたときは、直ちに甲の緊急連絡先に電話で通報する。甲の緊急連絡先に指定されている方は、乙より通報を受けたときは速やかに契約物件に急行し、乙はその到着を待って、その立会いのもとに金庫等の内部点検を行うものとする。

２　甲の緊急連絡先に指定されている方の立会いが不可能な場合又は金庫等の原状復旧に時間を要すると認められる場合は、乙は甲の要請に基づき必要に応じて臨時常駐警備を実施するものとする。この場合、臨時常駐警備にかかる料金は、乙が責任を負うべき事由による場合を除き、甲が負担するものとする。

第５条　乙は、甲または乙が所有する画像伝送システムを特定の警報機器または甲の機器が異常を感知したとき、画像、音声等を乙のコントロールセンターに送出する設定をした場合、コントロールセンターで画像、音声等を受信したときは、遅滞なく緊急要員を契約物件に急行させるとともに、画像、音声等により違法行為者の存在を明らかに認識したときは直ちに電話にて警察機関に通報し、その緊急出動を要請するものとする。

第６条　警報機器に次の設定をしたことに起因して発生した損害については、甲は乙の責任を問わないものとする。

①　機器の作動に関し、遅延時間を設定した場合又は警報機器に自動解除を設定した場合。

②　警報機器又は甲の機器により、異常情報を送信しない時間帯を設定した場合。

③　特定の防犯ブロック又は防犯エリアの解除操作により、すべての防犯ブロック又は防犯エリアの異常情報を送信しない設定をした場合。

④　特定の防犯ブロック又は防犯エリアの警報機器の機能を停止する設定をした場合。

第７条　甲の機器又は甲が所有する画像伝送システム（以下、これらを総称して「甲の機器」という。）が正常に作動しないために乙の業務提供が混乱し、甲の安全確保に支障があると乙が判断した場合は、甲は当該甲の機器の改修、交換等、乙の要求に基づく処理を速やかに行い乙に通知する。前記処置がなされるまでの間、乙の業務提供は停止されるものとし、その間の契約料金については変更されないものとする。

２　甲の機器が正常に作動しないために乙が損害を被った場合、甲は乙の損害金を負担するものとする。

第８条　下記事項については、乙の責任の対象外とする。

①　乙が甲の要求により実施する本契約に明示のない特別の又は追加的な業務から生じた損害。

②　自然災害、その他不可抗力により生じた損害。

③　乙の警報機器は正常に作動したにもかかわらず、乙の責任によらない事由で通信回線による送信が行われない状態にあったために生じた損害。

④　本契約において、乙の提供する業務が複数の異なる異常を対象とするときに、緊急度に応じた業務提供を行うことにより生じた損害。

⑤　甲に損害が発生した場合において、当該損害が屋外に所在する甲の財物について発生した場合の損害、及び警報機器の設置箇所以外又は警報機器の機能外で発生した損害。また、屋外と同じ状況下（例　:無人駐車場内、無人販売店舗内）にある自動料金精算機、両替機、自動販売機、自動貸出機、宅配ロッカー等の破壊、こじあけ等の侵入異常監視を行う場合、当該監視対象物及びその内部に所在する財物について発生した損害。

⑥　甲が警報機器をセットする際に契約物件についての異常の有無の確認を怠ったことにより、警報機器のセット前からの潜入、潜伏者を発見できなかったために生じた盗難、破損、その他損害。

⑦　現金、貴重品を契約物件内に保管する場合において、容易に持ち運び可能な状態に保管してあった場合に生じた損害。

なお、乙の損害賠償の対象となる損害には、理由のいかんを問わず、甲の営業が休止又は阻害されたことにより生ずる喪失利益は含まないものとする。

第９条　乙が業務を提供するために必凄な権限は、甲が乙に付与し、かっ業務に関する運営ならびに指揮の権限は乙が有するものとする。

○火災監視サービス

第１条　乙は、終日、警報機器又は甲の機器によって感知される契約物件にかかる火災異常の監視並びに火災

異常を受信したときにおける緊急対処及び消防機関への通報を行う。

第２条　乙は、異常情報を受信したときは、遅滞なく契約物件に電話連絡し、火災発生と判断したときは直ちに消防機関に通報し緊急出動を要請するものとし、同時に緊急要員を契約物件に急行させ、必要な処置をとるものとする。

２　前項において、電話連絡するも連絡不能の場合又は乙が防犯サービスをも受託している場合で、甲により警報機器がセットされている状態（その他乙において無人時と扱うことができる状態）において異常情報を受信したときは、乙は遅滞なく緊急要員を契約物件に急行させ、火災の有無の確認を行うとともに、必要と認めた場合は消防機関に通報し、緊急出動を要請するものとする。

第３条　乙は、甲又は乙が所有する画像伝送システムを特定の警報機器又は甲の機器が異常を感知したとき、画像、音声等を乙のコントロールセンターに送出する設定をした場合、コントロールセンターで画像、音声等を受信したときは、遅滞なく緊急要員を契約物件に急行させるとともに、画像、音声等により火災発生を明らかに認識したときは、直ちに電話にて消防機関に通報し、その緊急出動を要請するものとする。

第４条　甲が乙に鍵を預託しない（鍵が変更されて使用できない場合を含む）契約物件の部屋等の異常の有無の確認については､外部よりの確認を限度とし､その確認をもって乙の契約上の義務は終了するものとする。

２　消防隊出動時における消防隊による入口扉等の破壊損害については、甲は乙及び消防隊に対して、損害賠償請求を行わないものとする。

第５条　契約物件の出入口に設置された電気錠、シャッター、オートドア、キーボックス等を火災発生時に自動的に解錠・開放させる設定をした場合、甲は次の損害について乙の責任を問わないものとする。

①　当該設定により、出入口よりの入退出が可能な間に発生した盗難、破壊等による損害。

②　キーボックス内の鍵の不正使用、紛失等により発生した損害。

③　甲の機器の誤作動に起因して発生した損害。

第６条　甲の機器又は甲が所有する画像伝送システム（以下、これらを総称して「甲の機器」という。）が正常に作動しないために乙の業務提供が混乱し、甲の安全確保に支障があると乙が判断した場合は、甲は当該甲の機器の改修、交換等乙の要求に基づく処理を速やかに行い乙に通知する。前記処置がなされるまでの間、乙の業務提供は停止されるものとし、その間の契約料金については変更されないものとする。

２　甲の機器が正常に作動しないために乙が損害を被った場合、甲は乙の損害金を負担するものとする。

第７条　下記事項については、乙の責任の対象外とする。

①　乙が甲の要求により実施する本契約に明示のない特別の又は追加的な業務から生じた損害。

②　自然災害、その他不可抗力により生じた損害。

③　乙の警報機器は正常に作動したにもかかわらず、乙の責任によらない事由で通信回線による送信が行われない状態にあったために生じた損害。

④　本契約において、乙の提供する業務が複数の異なる異常を対象とするときに緊急度に応じた業務提供を行うことにより生じた損害。

⑤　甲に損害が発生した場合において、当該損害が警報機器の設置箇所以外又は警報機器の機能外で発生した損害。

なお、乙の損害賠償の対象となる損害には、理由のいかんを問わず、甲の営業が休止又は阻害されたことにより生ずる喪失利益は含まないものとする。

第８条　乙が業務を提供するために必要な権限は、甲が乙に付与し、かつ業務に関する運営並びに指揮の権限は乙が有するものとする。

○非常通報サービス

第１条　乙は、終日、警報機器又は甲の機器を異常事態発生時甲が操作することにより送信される異常情報の監視並びに異常情報を受信したときにおける緊急対処及び警察機関への通報を行うものとする。

第２条　乙は、異常情報を受信したときは、遅滞なく契約物件又は甲の指定する緊急連絡先に電話連絡し、異常事態の内容の確認を行うものとする。その結果、異常事態発生と判断したときは、直ちに警察機関に通報し、緊急出動の要請を行うものとする。更に、乙は確認のため、契約物件に出動するものとする。

第３条　乙は、甲又は乙が所有する画像伝送システムを甲が特定の警報機器又は甲の機器を操作したときに、画像、音声等を乙のコントロールセンターに送出する設定をした場合、コントロールセンターで画像、音声等を受信したときは、遅滞なく緊急要員を契約物件に急行させるとともに、画像、音声等により違法行為者の存在を明らかに認識したときは直ちに電話にて警察機関に通報し、その緊急出動を要請するものとする。

第４条　甲は、警報機器を所定の範囲（別途定める図面等に示す）を越えて使用しないものとする。甲が当該範囲を越えた場所で使用した場合については、乙は責任を負わないものとする。

第５条　違法行為者を退去させるとともに異常事態発生を外部に表示する目的で警報機器又は甲の機器の操作とベル、ブザー、回転灯等を連動させる設定をした場合、甲は違法行為者が甲等に対して危害、損害を加えるなどの行動をとることがあり得べきことについて予め認識し、これを了承するものとする。また、異常事態発生を外部に表示したことに伴う第三者とのトラブルについては、甲は自己の責任でこれを解決するものとする。

第６条　乙は、甲が警報機器の解除操作中警戒状態にあるVIPブロックの金庫センサーが異常を検出したときに「非常通報情報」を乙のコントロールセンターに送出する設定をした場合、当該「非常通報情報」を受信したときは、本サービスを行うものとする。

第７条　甲が乙に鍵を預託しない（鍵が変更されて使用できない場合を含む。）契約物件の部屋等の異常の有無の確認については、外部よりの確認を限度とし、その確認をもって乙の契約上の義務は終了するものとする。

第８条　甲の機器又は甲が所有する画像伝送システム（以下、これらを総称して「甲の機器」という。）が正常に作動しないために乙の業務提供が混乱し、甲の安全確保に支障があると乙が判断した場合は、甲は当該甲の機器の改修、交換等、乙の要求に基づく処理を速やかに行い乙に通知するものとする。前記処置がなされるまでの間、乙の業務提供は停止されるものとし、その間の契約料金については変更されないものとする。

２　甲の機器が正常に作動しないために乙が損害を被った場合、甲は乙の損害金を負担するものとする。

第９条　下記事項については、乙の責任の対象外とする。

①　乙が甲の要求により実施する本契約に明示のない特別の又は追加的な業務から生じた損害。

②　自然災害、その他不可抗力により生じた損害。

③　乙の警報機器は正常に作動したにもかかわらず、乙の責任によらない事由で通信回線による送信が行われない状態にあったために生じた損害。

④　本契約において、乙の提供する業務が複数の異なる異常を対象とするときに緊急度に応じた業務提供を行うことにより生じた損害。

なお、乙の損害賠償の対象となる損害には、理由のいかんを問わず、甲の営業が休止又は阻害されたことにより生ずる喪失痢溢は含まないものとする。

第１０条　乙が業務を提供するために必要な権限は、甲が乙に付与し、かつ業務に関する運営並びに指揮の権限は乙が有するものとする。

【貸館及び一般事務の補助業務】

1　業務名称　　浜松市農村環境改善センターの貸館業務及び一般事務業務の補助業務

2　業務目的

⑴ 貸館業務の補助業務として、利用案内・施設の点検・施錠及び受付業務

⑵ 一般事務の補助業務

3　業務内容

⑴ 利用者への案内受付業務

⑵ 施設の点検・整理・清掃・施錠等

⑶ 各施設の利用案内作成

⑷ その他

・テニスコートの人工芝メンテナンス（砂の補充等）

【新聞購入業務】

農村センターの来館者閲覧用として、新聞を年間購入するものとする。

定期講座開催事業仕様書

項目	業務内容	業務の詳細・作業要領・作業手順など	要求水準・達成目標	仕様基準
講座開催	①事業計画の策定	①事業内容の企画 ②実施スケジュールの調整 ③部屋の確保 ④広報活動(チラシ等の作成) ⑤受講者の募集及び受付 ⑥会場の設営 ⑦市との調整	①施設の設置目的にそった内容とすること	①開催時期 毎年度4月～3月 ②開催講座 原則として、下記の講座を開催する ア 農業・林業・水産関係 イ 農業大学講座関係 ウ 食生活改善講座関係 ェ スポーツ講座関係 ③対象者 一般市民 ④開催場所 農村センターほか ⑤内容 農林水産の意識づくりや推進だけでなく、市民の知識・教養等を高める内容とする ⑥注意事項 講座の開催に当たり、計画策定の段階で市と協議すること
	②講師等との調整及び開催日の準備・運営	①講師の選定及びスケジュール調整 ②講師との事業内容の確認 ③開催日の準備・運営・片付け	①講師選定に当たっては、農村センターの目的を理解していることを考慮すること	
	③事業経費の経理	①事業経費支出に関する事務全般 ②資金管理及び資金計画	①出納計算書等の期日を厳守するとともに、チェック体制を確立し、誤りのないこと ②適正に執行すること	
	④事業用物品の購入・管理	①物品購入等の事務 ②物品及び物品台帳の管理	①物品の適正価格の購入に努めること ②業者とは常に公平を保つこと	

＊定期講座開催時には、部屋等の利用料金は徴収しない。