建築保全業務仕様書

いわみーる

I. 建築保全業務

1. 業務内容

建築物及びその付帯設備が本来の機能を発揮できるよう適切に管理し、施設の安全性、設備等の機能保持及び耐久性の向上などを図ることを目的として下記の業務を実施する。

- ア) 運転・監視
- イ) 日常点検及び保守
- ウ) 定期点検及び保守
- エ) 法定点検及び保守
- 才)清掃
- カ) 執務環境測定等
- キ)警備
- ク)修繕
- *各業務の詳細については、別記1から27のとおり。

2. 業務の仕様

この仕様書は、指定管理業務のうち、建築保全業務に適用し、業務の内容等について示すものであり、指定管理者はこの仕様書及び関係法令等を遵守し、業務を誠実に実施しなければならない

なお、記載のない事項は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及び同解説(平成30年版)」(以下「共通仕様書」という。)による。

指定管理者は、基本協定書、年度協定書、本仕様書及び共通仕様書に記載のない事項であっても、島根県と指定管理者が必要により協議し、定めた事項は、これを遵守し業務を遂行しなければならない。

なお、契約図書間に相違がある場合の優先順位は、次の(1)から(4)の順番とする。

- (1) 基本協定書
- (2) 年度協定書
- (3) 本仕様書
- (4) 共通仕様書

3. 費用負担

(1) 次の消耗品等は指定管理者の負担とする。(修繕費の対象外)

名 称	品 名
電球類	電球、蛍光管、グローランプなど
中央監視記録紙類	警報記録用紙など
油脂類	潤滑油、グリスなど
その他	ウエスなど

(2) 保全マネジメントシステム (BIMMS) を利用するためのネットワーク構築費用等は、指定管理者の負担とする。

4. 資格者の配置及び選任

(1) 指定管理者は、施設管理業務の遂行にあたり必要な官公署の免許、許可、認定等を有する者について、自らの職員からあらかじめ選任し、施設に配置しなければならない。

また、再委託する業務については、再委託先の事業者が、必要な官公署の免許、許可、認定等を有する者を配置しなければならない。

- (2) 法令等により施設への配置が義務づけられている資格者については、あらかじめ当該資格を有する者の氏名及び認定書又は登録書等を島根県に届け出なければならない。 なお、本施設への配置が必要な資格者は下記で○を付したものとする。
 - (•) 防火管理者(消防法第8条)
 - ・ ボイラー取扱作業主任者 (労働安全衛生法第14条、ボイラー及び圧力容器安全規則第24条)
 - ・ 冷凍保安責任者(高圧ガス保安法第27条の4)
 - (・) 建築物環境衛生管理技術者(建築物における衛生環境の確保に関する法律第6条)
 - · 危険物取扱者(消防法第13条)
 - 電気主任技術者(電気事業法第43条)
 - · 浄化槽技術管理者(浄化槽法第10条第2項)

5. 指定管理者の責務

- (1) 指定管理者は小規模(50万円未満)の修繕、クレーム履歴及びエネルギー使用量を保 全マネジメントシステム(BIMMS)に入力しなければならない。
 - また、機材・部材・備品台帳の記載内容を確認し、現場状況と相違があれば修正しなければならない。
- (2) 指定管理者は、島根県建築物等保全規程第7条に基づく保全管理台帳のうち、50万円 未満の修繕に係る主要設備機器個表(様式10)について、毎年3月31日現在の内容を 速やかに島根県へ提出しなければならない。
- (3) 指定管理者は、日常・定期点検で認められた不具合箇所をデータ蓄積し、分析・評価することで予防保全の内容及び周期の見直しを行い、修繕(改善)内容・時期等について建築物及び設備機器の最適な維持保全計画を提案しなければならない。
- (4) 指定管理者は、設備機器等の運転管理及び運用等について、省エネルギーに関する改善がある場合は、参考データ又は参考資料等を添えて島根県に提案しなければならない。
- (5) 指定管理者は、建築物及び設備機器の日常・定期点検、委託業務及び修繕等の実施内容・ 時期等についてまとめた年間保全計画を作成し、毎年3月31日までに島根県に提出しな ければならない。
- (6) 指定管理者は、建築基準法第12条に基づく定期点検の記録について、点検完了後速やかに島根県に提出しなければならない。
- (7)指定管理者は、委託により建築保全業務を実施した場合は、受託者から報告書(写真、点検結果、試験結果等)を提出させたうえで検査を実施しなければならない。

6. 業務の実施

- (1) 指定管理者は、小規模修繕業務を実施する場合、施工方法及び設計額等について十分に 検討を行い、適切な執行に努めなければならない。
- (2) 島根県は、業務の履行が不適当であると認められる場合は、指定管理者に対し文書によりその理由を明示し、適切な措置を求めることができる。
- (3) 指定管理者は、前項により措置を求められたときは、その結果を文書により島根県に報告しなければならない。

7. 報告及び記録等

(1) 随時報告等

指定管理者は、以下の事項が発生した場合、状況を判断し速やかに島根県へ報告しなければならない。

- ア) 地震その他の災害等のため、緊急対策や緊急点検を実施したとき。
- イ)対人及び施設、備品等に危害、損害等を与えた場合又は生ずる恐れが発生したと き。
- ウ) その他、報告が必要であると認められる事項が発生したとき。

(2) 報告書作成

指定管理者は、以下の書類を作成しなければならない。

ア)指定管理者は、定期点検を定期点検調査票(様式1)により実施し、その結果を定期点検報告書(様式2)に記録しなければならない。

なお、不具合があった場合は、定期点検報告書(様式2)に不具合箇所の写真を 添付して記録しなければならない。

イ)指定管理者は、委託により建築保全業務を実施した場合は、当該委託業務の検査 完了後に委託業務報告書(様式3)を速やかに作成しなければならない。

なお、報告書には受託者から提出させた報告書(写真、点検結果、試験結果等)を 添付するものとする。

ウ)指定管理者は、小規模修繕業務の当該月間分の執行状況を小規模修繕実施状況報告書(様式4-1及び様式4-2)に記録しなければならない。

なお、報告書には請求書類及び写真を添付することとし、添付する写真は、使用 材料、事前事後、作業中の状況が確認できるものとする。

(3) 記録等

指定管理者は、以下の書類を保管しなければならない。

また、島根県から提出を求められた場合は、速やかに提出しなければならない。

- ア) 定期点検記録(様式1及び様式2)
- イ)委託業務報告書(様式3)
- ウ) 小規模修繕実施状況報告書(様式4-1及び様式4-2)
- エ) 建築基準法第12条点検記録(定期点検施行要領 様式1及び様式2)
- オ) 小規模修繕に伴う主要設備機器個表(保全管理台帳整備要領 様式10)

8. 設備等の取扱

- (1) 指定管理者の過失により損傷を与えた場合は、その補修等に要する費用は指定管理者の負担とする。
- (2) 指定管理者は、図面・取扱説明書等の関係書類は善良なる管理のもとに使用し、変更等があった場合には図面の修正、追録等を行い、今後の維持管理業務に活用できるよう適正に保管しなければならない。

島根県立西部総合福祉センター管理業務仕様書【いわみーる】

- I いわみーるに関する業務
 - 1 施設等の維持管理業務
 - (1)清掃、設備保守管理等
 - (2) 備品等物品の管理
 - (3) 共用施設の管理
 - (4) 鍵の管理
 - (5)維持管理経費の徴収
 - (6) 消防計画の策定及び総合防災訓練の実施
 - (7) 施設管理規程の策定及び運用
 - (8) 入居機関・入居団体で構成する連絡協議会の運営
 - 2 その他必要な業務
 - (1) 施設案内 対応
 - (2) PRコーナーの運営
 - (3) 広告の管理
 - (4) 広報·啓発
- Ⅱ 西部総合福祉センターの管理に関する業務
 - 1 貸出施設等の管理業務
 - (1)貸出施設等の使用許可業務
 - ① 使用申込みの受付
 - ② 使用許可申請書の受理
 - ③ 使用許可の決定及び使用許可書の発行
 - (2)貸出施設等の使用料徴収業務
 - ① 条例及び規則に定める使用料の調定
 - ② 納入通知書の発行
 - ③ 徴収報告
 - (3)貸出施設等の使用料還付金支払業務
 - ① 還付請求書の受理
 - ② 条例及び規則に定める環付金の支払
 - ③ 還付報告
 - (4)貸出施設等の使用料減免業務
 - (5)諸用紙の整備

- Ⅲ その他施設等の管理に必要な業務
 - (1) 来客用駐車場の管理・調整
 - (2) 公衆電話の管理
 - (3) コインロッカーの管理
 - (4) 案内板の管理
 - (5) 電光掲示板の管理
 - (6) その他施設の管理に関し必要に応じてその都度定める業務

IV その他

- (1) I-1-(1) について、別添各種業務仕様書(現在、管理委託している 内容) に定める程度の状態を維持すること。なお、業務委託することもでき る。
- (2) I-1-(2) について、新たに1品につき10万円(消費税及び地方消費税を含む。)以上の物品を購入する場合、県が購入し、備品として管理する。

また、令和6年度までに購入済みの5万円以上10万円未満の物品は、引き続き備品として取扱い、管理物品とする。

(3) I-1-(5) について、維持管理経費とは、「電気料」「水道料」「都市ガス料」「清掃害虫駆除料」「電話料」であり、各請求金額を一定のルールにより入居団体ごとに按分し、目的外使用団体に請求書を発行すること。

また、あわせて県に負担金額一覧を報告すること。

入居団体別使用許可面積一覧は別紙のとおり。

- (4) 委託料の中には、施設等の管理に必要な一切の費用が算入されており、1件当たり50万円未満の修繕費についても、委託料の中に算入されている。なお、1件10万円未満の修繕については精算を行わないが、1件10万円以上の修繕については、県の積算額(協定額)を超える(下回る)場合は精算を行う。1件50万円以上の修繕については県が別途予算措置し、予算の範囲内で県と指定管理者が協議の上、執行する。
- (5) II-1-(2) について、徴収した使用料は、県が指定する金融機関へ納付すること。
- (6)施設内の自動販売機は、県の行政財産目的外使用許可を受けて設置してあり、管理責任は身体障害者団体連合会である。これに係る電気料は、I-1-(5)により上記設置者に請求すること。
- (7) 指定管理者といえども施設等を行政目的外に使用することはできない。
- (8) 行政財産目的外使用許可を受けて設置する利便施設については、県と事前協議のうえ、指定管理者が提案を行うことができる。

- (9) 近隣地からの苦情等にも原則指定管理者で対応すること。
- (10) 主として高齢者や障がい者等が施設利用する場合が多いので、車椅子使用者、視覚障がい者、聴覚障がい者等への対応に十分注意すること。

■総合福祉センター 入居団体別使用許可面積一覧

[\\phi+-5]								
	使用許可面積 (単位:㎡)	うち 光熱水費	うち 20世(合産)	뉴	2F	ЗЕ	4F	兩
		按分面積	ての他(局単/					
県立西部総合福祉センター								
福祉人材センター石見分室	29.78	29.78			29.78			
西部聴覚障害者情報センター	592.86	592.86			482.36		110.50	
県立西部社会教育研修センター	343.48	343.48				343.48		
目的外使用団体								
県社会福祉協議会	108.41	108.41			108.41			
浜田ビルメンテナンス株式会社	08'0	0.80		08'0				
身体障害者団体連合会(自販機)	2.60	2.60		1.30		1.30		
浜田公証役場	42.31	42.31			42.31			
島根いのちの電話	25.07	25.07					25.07	
特定非営利法人島根県障がい者就労事業支援センター	39.68	31.49	8.19	8.19	31.49			
シニアネットはまだ	3.96	0.00	3.96	3.96				
一般社団法人しまね縁結びサポートセンター	52.26	52.26					52.26	
労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団	109.63	109.63		109.63				
会館事務室	5,529.97	5,517.82						

6,880.81 5,529.97 12.15

●No.1からNo.3の光熱水費等は、指定管理料に含まれているため、請求することなく、毎月実績の報告を各団体あて行う。

●No.4からNo.12の光熱水費等は、各団体あて毎月請求する。

●全体について毎月県に実績報告し、年間総額を年次報告書と併せて県に報告する。

5 6 7 7 7 10 11 11

島根県立総合福祉センター管理業務について

島根県立総合福祉センター(西部)の施設・設備の管理に関する業務については、次の業務に係る法令上必要な業務を実施すること。または、適切な業者を選定し、委託契約を行い、執行状況を監督すること。

- (1) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律第4条及び同法施行 規則第4条の5による庁舎清掃業務及び害虫駆除業務
- (2) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律第4条及び同法施行 規則第4条による貯水槽清掃業務
- (3) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律第4条及び同法施行 規則第3条による空気環境測定業務
- (4) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律第4条及び同法施行 規則第4条による飲料水水質検査業務
- (5) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律第6条及び同法施行 規則第5条による建築物環境衛生管理業務
- (6) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律第4条及び同法施行 規則第3条の2並びに中央管理方式の空気調査設備等の維持管理及び 清掃等に係る技術上の基準(厚生省告示)による<u>冷暖房機保守点検</u> 業務
- (7) 消防法第17条の3の3及び同法施行規則第31条の6による<u>自家用電気設備保守点検業務</u>、<u>放送設備点検業務</u>、消防設備保守点検業務及び消防法第14条の3の2による地下タンク貯蔵所保守点検業務
- (8) 電気事業法第43条第1項による自家用電気設備管理業務
- (9) 建築基準法第12条第2項及び第4項の規定による昇降機・防火設備以外の建築設備及び昇降機・防火設備定期点検。
- (10) フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律第 16 条から 26 条による管理者が講ずべき点検業務
- (11) 事務所衛生基準規則第 10 条による照明光源保守点検業務
- (12) 労働安全衛生法第 41 条、第 45 条及びクレーン等安全規則第 154 条、 第 159 条によるエレベーター保守点検業務
- (13) 浄化槽法第8条から第11条及び同法施行規則第6条、第7条及び 第9条、並びに水質汚濁防止法第12条による<u>合併汚水処理施設管理</u> 業務

建物総合管理業務仕様書

この仕様書は、いわみーる(以下「会館」という)の総合管理業務の大要を記したものであり、建物の諸設備の機能を十分に発揮し建物の保全を確保すると共に、建物内の環境 条件を最良の状態に保持することを目的とする。

ただし、本書に記載のない事項については現場の実情に応じ、島根県(以下「甲」という。)と指定管理者(以下「乙」という。)が協議のうえ実施するものとする。

1. 総合管理業務範囲

- (1) 施設・設備管理業務
 - ① 電気設備 (AV機器取扱い含む)
 - ② 空気調和設備
 - ③ 給排水衛生設備
 - ④ ガス設備
 - ⑤ 消防設備
 - ⑥ その他建物及び付帯設備(営繕関係含む)
 - ⑦ 敷地内の除雪
 - ⑧ 植栽

(2) 保安警備業務

- ① 入退館者管理
- ② 館内巡視
- ③ 防火,防災対策
- ④ 施錠管理
- ⑤ 駐車場管理
- ⑥ 施設の総合案内
- (3) 清掃業務
 - ① 建物共用部及び外周部清掃
 - ② 室内専用部清掃
 - ③ テラス清掃
 - ④ 壁面清掃
- (4) 環境衛生管理業務
 - ① 空気環境測定業務
 - ② 水質検査業務
 - ③ 害虫駆除

2. 管理要員

乙が選任する建物管理者については、所定の資格を有する者、またはそれと同等の知識、経験を有する者で各業務全般について、その責任を負うものとする。

3. 甲との連携

乙は、受託業務について、甲と密接な連携を図るとともに、他の建物管理従事者とも相互に連携して、建物の円滑な運営に努めるものとする。

4. 危険及び災害の防止

乙は、常に危険、火災、盗難等の災害防止に努めるとともに、事故防止 に備えて、諸設備の点検をするほか、風紀衛生等良好な環境の保持に努める ものとする。

5. 災害発生時の処置

建物内外において災害、事故の発見又は通報があった場合、臨機の処置 を取ったうえ、甲に連絡をし、その指示に従うものとする。

6. 破損箇所の報告

建物、設備機器、工作物、備品等に破損箇所又は破損しそうな箇所を発見した場合は、ただちに甲に連絡し、その指示に従うものとする。ただし、容易に補修可能な小修繕については、補修を行った後、甲に報告しても良いものとする。

7. 建物の運用時間

建物の運用時間は、休館日(毎月第4土曜日・12月29日から翌年1月3日まで)を除き、原則として8時30分から21時00分までとする。

8. 乙の勤務時間及び人員

乙の勤務時間は、休館日を除き、原則として毎日 8 時 00 分から 22 時 00 分までとし、別紙 1 勤務シフトによる。

9. 従業員の服装

作業に従事する従業員は、一定の標識を付した作業服を着用し、又名札を付け、風紀、衛生及び会館の規律の保持に努めるものとする。

10. 従業員の届出

乙は、従業員の名簿を作成し、甲に提出するとともに、従業員の中から 責任者を選任し、従業員の勤務状態、機器の整備状況等の把握に努めるもの とする。

11. 供与物件の使用

- (1) 作業に必要な用水、電力等の使用については、節約を旨とすること。
- (2) 控室、勤務室等については、適宜清掃を行い、環境の整備に努めること。
- (3) 甲から借用したマスターキーの使用、管理については十分注意を払い、 使用後は速やかに返却すること。

12. 休館日の作業

施設利用に支障となる特別清掃・設備保守については、原則として休館日に実施する ものとし、乙は必要に応じて従業員を派遣するものとする。

13. 業務の引継ぎ

業務の継続を円滑にするため新旧の受託者は業務について引継ぎを必ず行うものとする。尚、この引継ぎにより発生する経費は新たな受託者の負担とする。

14. 各種管理記録の整備

別紙2管理記録用紙一覧表に掲げる記録用紙を作成し、適時乙から甲へ提出すること。

別紙 1

勤 務 シ フ ト

1. 設備管理要員2名

時間	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
₩ □	1名	1名	1名	1名	1名	/	1名							
平日	1名	1名	1名	1名	1名	1名	/	1名						
土日、祝	1名	1名	1名	1名	1名	/	1名							
祭日	1名	1名	1名	1名	1名	1名	/	1名						

2. 庁舎警備員 平日1名/土・日・祝祭日/17時まで2名、17時以後22時までは1名

時間	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
平日	1名	1名	1名	1名	1名	/	1名							
土日、祝	1名	1名	1名	1名	1名	/	1名							
祭日	1名	1名	1名	1名	/	1名	1名	1名	1名	/	/	/	/	/

管理記録用紙一覧表

- 1. 施設·設備管理業務
 - a 設備保守日報
 - b 設備機器台帳
 - c 年間及び月間作業予定並びに実績表
 - d 取引メーター検針簿 (電気、ガス、水道)、テナント専用メーター検 針簿
 - e 受変電日誌
 - f 自家発電機運転記録
 - g ガス炊き冷温水発生機運転日誌、ボイラー運転日誌
 - h 空調日誌(各機器の起動、停止時間、温湿度計測等)
 - i 各設備機器点検記録
 - 動力制御盤
 - 発電機
 - · 電灯分電盤
 - 弱電端子盤
 - 照明
 - 絶縁
 - 空調機
 - 給排気ファン
 - ・空調設備機器エアーフィルター
 - ・ポンプ
 - 衛生器具
 - 給湯器
 - 各貯水槽
 - i 空気環境測定記録
 - k 給水中の残留塩素測定記録
 - 1 雑用水の残留塩素測定記録
 - m 危険物貯蔵所・サービスタンク外観記録 (日報)
 - n 消防設備外観機能
 - o その他法的に定められたもの
 - p その他必要なもの
- 2. 保安警備業務
 - a 保安警備日報
 - b テナント鍵授受簿
 - c 出入り管理簿
 - d その他必要なもの
- 3. 清掃業務
 - a 清掃日報
 - b 清掃作業予定及び実績表 (窓ガラス、特別清掃等の年間、月間分)
 - c その他必要なもの

施設,設備管理業務

1. 目的

当該建物に整備された電気、空調、給排水衛生設備、その他設備の安全かつ効率的な運転操作と適切な保守整備を行い、快適な環境を作ると共に、その機能を十分発揮するように常に事故の予防に努める。異常を発見若しくは予測した場合はただちに適切な処置を取り、各設備機器の耐久化を図ることを目的とする。

2. 一般事項

目的に沿うため、施設管理業務年間計画表を確実に実施する。又エネルギーの無駄を無くし常に節約に努める。日常諸設備を巡回点検し、異常の早期発見と正常運転の確認、事故や異常箇所の適切な処置、消耗品の補充、運転監視記録、各メーター検針及び各機器並びに室内の清掃手入れ等を行う。

- (1)竣工図書類、官庁関係提出書類及び法的に必要な測定、点検記録等は常に整理保管する。
- (2)設備機器の点検記録及び設備保守運転日報を作成し、受託者の建物管理より管理者に 提出並びに報告を行う。設備機器台帳を作成し、改修、取替、故障内容、原因等を記 録する。
- (3) 備品や在庫品、保守工具は常に整理し、いつまでも必要な物が使えるように保管する。
- (4) 諸設備及び建築関係について、異常又は改修等に関し、発見、又は提案があれば申し出る。
- (5) 設備管理要員は、受託者所定の制服及び名札を着用し、常に清潔にすること。また、 言語動作に注意し施設利用者及び来訪者に不愉快の念を与えないこと。
- (6) 会館管理仕様書、管理運営規則及び同附表を常備し、これらに基づき保守管理を 行う。
- (7) 受託者は、契約書の設備機器等の数量に変更が生じた場合には管理者に申し出ること。
- (8) 日報、記録用紙等の保存は、建物引渡し後2年間のものは永久保存し、それ以降については5年とする。なお、設備機器台帳は永久保存とする。

3. 業務概要

(1) 設備運転業務

常駐の設備要員が日常の機器運転操作、監視、記録、巡回点検、清掃手入れ等を毎日、 または定期的に行う。

(2) 設備保守整備業務

日常の保守点検以外の定期的に行う保守整備作業であり、常駐の要員以外の者が行う。

(3) 諸設備機器等の小修理、整備及び取り替え等 適宜自主的に行う。

(4) その他

本仕様書に記載のない事項であっても、保守管理上必要な作業は実施するものとする。

なお、メーカーより提出されている機器取扱説明書の実施項目も乙の業務とする。

4. 業務内容

設備運転点検周期はメーカーによる設備点検整備基準書によるものとする。

設備機器保守点検業務は定期的に各受託者が実施するもので、常駐の設備要員はその 作業に立ち会い報告するものとする。

(1) 電気設備

①設備運転業務

- a. 中央監視盤、防火盤の監視、記録(1/日)
- b. 受変電日誌の記入(4/日) 電気メーター、水道メーターの検針も含む
- c. 電気室の点検及び清掃(6/年)
- d. 各照明ランプ点灯調査及びランプ類の在庫調査 (1/月)
- e. 非常用発電機の点検(1/月)
- f. 弱電盤の点検及び清掃(1/月)
- g. 強電盤の点検及び清掃(1/月)
- h. スイッチ、コンセント等の修理(随時)
- i. 入居団体専用電気メーターの検針(1/月)
- j. 高圧ケーブルマンホール内部点検(6/年)
- k. 電気器具の使用状況並びに点検 (随時)
- 1. 軽油地下タンク漏洩検査(1/週)
- m. 軽油地下タンク残量点検(1/日)
- n. サービスタンクの自主点検(1/月)
- o. サービスタンク残量点検(1/日)p. オイルギアポンプ点検(1/月)

②設備保守整備業務

- a. 受変電設備年次点検
- b. 電気設備月次点検
- c. 非常用発電機月次点検
- d. 直流電源装置保守点検
- e. ボディソニック保守点検

- f. 磁気ループ保守点検
- g. 音声誘導システム保守点検
- h. 地下タンク貯蔵所保守点検
- i. 構内電話交換設備保守点検業務
- j 電動式収納ステージ保守点検

(2) 空気調和設備

①設備運転業務

- a. 冷温水発生機の運転操作、運転状況の点検及び整備、記録(4/日)
- b. 空調設備機器の運転操作、運転状態の監視、調整、記録 (1/日)
- c. 外気温湿度、室内温湿度の測定(4/日)
- d. 空調機電源電圧、電流の測定及び、各メーターの記録、 エアーフィルターの清掃(2/年)
- e. ファンコイルユニットエアーフィルターの清掃 (2/年)
- f. 空調用ポンプ類電源電圧、電流の測定(4/日)
- g. 空調用換気扇エアーフィルターの清掃 (2/年)
- h. 給排気ファン電源電圧、電流の測定(4/日)
- i. パッケージエアコンエアーフィルターの清掃(2/年)
- j. 冷却塔及び冷却水の点検(使用開始時及び使用期間中1/月)
- k. 加湿装置の点検(使用開始時及び使用期間中1/月)
- 1. 空気調和設備内の排水受けを点検(使用開始時及び使用期間中1/月)
- m. 冷却塔・冷却水の水管及び加湿装置の清掃 (2/年)

②設備保守整備業務

- a. 冷温水発生機保守点検
- b. 冷暖房機保守点検
- c. 自動制御装置保守点検

(参考) 空気調和設備一覧

1 冷温水発生機	2台
2 冷却塔	2台
3 ポンプ類	9台
4 ユニット型空気調和機	5 台
5 パッケージエアコン (室外機)	10台
6 パッケージエアコン (室内機)	27台
7 ファンコイルユニット	131台
8 全熱交換器ユニット	16台
9 給気・排気ファン	45台

(3) 給排水衛生設備

①設備運転業務

- a. 衛生器具の点検及び調整 (6/年)
- b. パイプシャフトの水漏れ点検等(6/年)
- c. 電気湯沸し器の点検(1/月)
- d. 各水槽(受水槽、中水槽、消火水槽、膨張タンク、呼水槽、消火用充水槽)の 点検(6/年)
- e. 排水箇所の点検及び清掃(6/年)
- f. 中水・雨水処理装置の運転状態及び補給水量の記録(随時)
- g. 雨水・中水の水質検査(6/年)及び維持管理
- h. 中水槽の薬液注入(適宜)
- i. ジェットタオルフィルター清掃(6/年)
- j. 飲料水·中水·雨水残留塩素測定(1/週)

②設備保守整備業務

- a. 雨水中水処理装置保守点検
- b. 貯水槽清掃
- c. 合併浄化槽管理業務

(参考) 給排水衛生設備一覧

- ・ 受水槽(2)・中水槽・消火水槽・膨張タンク・呼水槽・消火用充水槽・雨水槽…計8槽
- (4) ガス設備
 - a. 受変電日誌の記入 (ガスメーターの検針) (4/日)
 - b. ガス湯沸し器の点検(1/月)
- (5)消防設備
 - ①設備運転業務
 - a. 消防設備全般の自主点検(1/月)
 - ・消火ポンプ、消火栓、消火器、誘導灯、受信機、感知器、非常放送
 - ・防火戸、防火シャッター、防煙壁、排煙口、排煙窓、避難通路

②設備保守整備業務

- a. 消防設備保守点検
- (6) その他建物及び付帯設備(営繕関係含む)
 - a. 扉、サッシ等の開閉調整、応急処置の報告(随時)
 - b. 自動ドアの運転及び保守
 - c. エレベーターの運転及び保守
 - d. 雨水、排水等漏洩の場合の応急処置及び報告(随時)
 - e. 建物内外壁、天井、床等の亀裂、又は破損等の調査 (随時)

- f. 建物内外の小修理(随時)
- g. 屋外工作物、看板等の発錆、損傷等の調査、報告(随時)
- h. 特定機器保守契約時の立会い確認 (随時)
- i. 現状変更工事、営繕工事の事前打ち合わせ、チェック (随時)
- j. 排煙窓開閉操作等点檢(2/年)
- k. 音声誘導システムの点検(6/年)
- 1. 多目的トイレ呼出装置の点検(1/月)
- m. 貸出施設の準備及び設備の取扱説明 (随時)
- n. 共用施設の開始、終了業務
- o. ゴンドラ保守点検
- p. 機械警備業務
- (7) 敷地内の除雪
- (8) 植栽管理
- 5. 設備管理報告書

下記項目の報告書を備え記録する。

- a. 年間計画書
- b. 設備運転·保守日報
- c. 設備機器台帳
- d. 受変電日誌
- e. 冷温水発生機運転日誌
- f. 非常用発電機運転記録
- g. 取引メーター検針簿(電気、水道、ガス)
- h. 空調日誌(各機器の起動、停止期間、温湿度計測等)
- i. 各設備機器点検等の報告書

中央監視システム装置及び自動制御装置保守点検業務仕様書

この仕様書は、中央監視システム装置及び自動制御装置保守点検業務仕様書の保守点検の 大要を記したものであり必要に応じて調整等を行い、最良の状態を保持することを目的と する。

1. 場所

島根県浜田市野原町 1826 番地1 「いわみーる」

2. 対象設備

- (1) 中央監視システム装置
- (2) 自動制御装置

3. 業務の種類(保守点検内容)

項	品名並びに仕様	型式・他	数量	単位	備考
	中央監視システム装置保守点検				
	(1) セントラルシステム				
1	オペレータワークステーション(OWS)				
2	メッセージ用プリンター (PRT)				
3	無停電電源装置(CVCF)				
	(2) ローカルシステム				
1	ネットワークオートメーションエンジン NAE3510				
2	ディジタルプラントコントロール DPC				
3	インプット、アウトプットモジュール (I OM)				
	自動制御機器保守点検				
1	電気式調節器	サーモスタット			
		ヒューミディス			
		タット			
2	電子式検出器(温湿度、圧力、露点、流量)	プレッシャスタ			
3	電子式調節器	ット			
4	コントロールモーター				
5	コントロールバルブ(二方弁、三方弁、電磁弁)				
6	補助機器類				
7	管理計器類				
8	制御盤				
9	インバーター制御盤				
1 0	熱源コントローラー (HSC、HXP、HXR)				
1 1	ディジタル式コントローラー				
1 2	システム点検作業				

4. 保守の責任

委託契約書の内容とする。

中央監視システム装置保守点検作業項目

(1) セントラルシステム

1 オペレータワークステーション (OWS)

	点	検	項	■ I	周	期	備	考
1	各部清掃点検	1.	本体清掃点検		3 -	ヶ月		
		2.	マウス清掃		3 -	ヶ月		
		3.	エアフィルタ清掃		3 -	ヶ月		
		4.	カード清掃及び目視点	点検	1	年		
2	各接続点検	1.	プラグイン点検		1	年		
		2.	ねじ止め部点検		1	年		
		3.	ケーブルのねじれ及び	が破損点検	1	年		
3	電源装置点検	1.	供給電源点検		6	ヶ月		
4	スイッチ・ランプ点検	1.	スイッチ動作点検		3 -	ヶ月		
		2.	ランプ点灯点検		3 -	ヶ月		
5	機能点検	1.	自己診断機能の点検		1	年		
		2.	警報機能の点検		1	年		
		3.	表示部機能の点検		1	年		
		4.	補助記憶部の点検		1	年		
		5.	ファン動作点検		1	年		
		6.	N1 バス通信機能の点	食	1	年		
		7.	標準 RS - 232 - C 通信	機能の点検	1	年		
		8.	オプション通信カート	ドの機能点検	1	年		
		9.	システムプログラムに	よる動作点検	1	年		

定期交換部品	1. OWS	5年	有償交換部品
	2. CRT装置	3年	有償交換部品

2 メッセージプリンター (PRT)

	点	検	項	I	周期	備	考
1	各部清掃点検	1. 本体:	外部清掃点検		3ヶ月		
		2. 本体	内部清掃点検		1年		
2	各接続部点検	1. プラ	グイン点検		1年		
		2. ヒュ	ーズ及びホルダ点材		1年		
		3. ケー	ブルのねじれ及び	皮損点検	1年		
		4. カー	ドコネクタ点検		1年		
3	スイッチ・ランプ点検	1. スイ	ッチ動作点検		3ヶ月		
		2. ラン	プの点灯点検		3ヶ月		
4	機構部点検	1. 各部	注油グリスアップ		1年		
5	機能点検	1. 自己	診断機能の点検		1年		
		2. オン	ライン印字テスト		3ヶ月		

定期交換部品	1. プリンター装置	5年	
	2. リボンカセット	適宜	有償交換部品
	3. ヒューズ	3年	

3 無停電電源装置(CVCF)

	点	検	項	目	周	期	備	考
1	各部清掃点検	1. 本体	外部清掃点検		4 5	- 月		
		2. 本体	内部清掃点検		1	年		
2	各接続部点検	1. プラ	グイン点検		1	年		
		2. 端子	一のゆるみ点検		1	年		
		3. ケー	-ブルのねじれ及び	破損点検	1	年		
3	電源装置点検	1. 交流	元入力電圧点検		1	年		
		2. 入力]周波数点検		1	年		
		3. 交流	記出力電圧点検		1	年		
		4. バッ	テリー電圧点検		1	年		
4	機能点検	1. 停電	意、復電動作点検		1	年		

定期交換部品	1. バッテリー	3年	有償交換部品
	2. ファン	3年	有償交換部品

(2) ローカルシステム

1 ネットワークオートメーションエンジン (NAE 3 5 1 0)

	点	検	項	B	周	期	備	考
1	各部清掃点検	1.	筐体内外部清掃点標		1	年		
		2.	カード清掃及び目	見点検	1	年		
2	各接続部点検	1.	プラグイン点検		1	年		
		2.	カードコネクター	点検	1	年		
		3.	ねじ止め部点検		1	年		
		4.	ケーブルのねじれ	及び破損点検	1	年		
3	電源装置点検	1.	供給電源点検		1	年		
		2.	出力電圧点検		1	年		
		3.	バッテリー点検		1	年		
4	スイッチ・ランプ点検	1.	スイッチ動作点検		1	年		
		2.	ランプ点灯点検		1	年		
5	機能点検	1.	基本部の点検		1	年		
		2.	警報機能の点検		1	年		
		3.	停電/復電時の動作	点検	1	年		
		4.	N1 バス通信機能の	点検	1	年		
		5.	アナログ入出力機能	能の点検	1	年		
		6.	ステータス入出力	幾能の点検	1	年		
		7.	パルス入出力機能の	の点検	1	年		
		8.	シーケンス入出力	幾能の点検	1	年		
			計測用入出力機能の		1	年		
		10.	オプション通信カー	ードの機能点検	1	年		
		11.	システムプログラム	による動作点検	1	年		

定期交換部品	1. ヒューズ	1年	
	2. バッテリ・パック	2年	

2 ディジタル・プラント・コントローラ (DPC)

	点	検	項	Ħ	周	期	備	考
1	各部清掃点検	1. 筐体	4内外部清掃点検		1	年		
		2. カー	- ド清掃及び目視点	検	1	年		
		3. 操作	ドパネル清掃点検		1	年		
2	各接続部点検	1. ヒコ	ューズ及びホルダ点	検	1	年		
		2. 端子	2のゆるみ点検		1	年		
		3. ケー	ーブルのねじれ及び	破損点検	1	年		
		4. プラ	ラグイン点検		1	年		
3	電源装置点検	1. 供給	合電源点検		1	年		
		2. バッ	,テリー点検		1	年		
4	スイッチ・ランプ点検	1. スイ	/ッチ動作点検		1	年		
		2. ラン	/プの点灯点検		1	年		
5	機能点検	1. 基本	x部の点検		1	年		
		2. 通信	言機能の点検		1	年		
		3. 入出	日力機能の点検		1	年		
		4. 操作	ドパネル表示、操作	機能点検	1	年		
		5. デー	- 夕設定器との送受	信機能点検	1	年		
		6. ポイ	イントパラメータの	確認	1	年		

定期交換部品	1. ヒューズ	3年	
	2. バッテリーパック	2年	
	3. 電源ユニット	8年	有償交換部品

3 インプット、アウトプットモジュール (IOM)

	点	検	項	目	周	期	備	考
1	各部清掃点検	1. 筐体内	外部清掃点検		1	年		
		2. カード	清掃及び目視点検		1	年		
2	各接続部点検	1. ヒュー	ズ及びホルダ点検		1	年		
		2. 端子の	ゆるみ点検		1	年		
		3. ケーブ	ルのねじれ及び破	損点検	1	年		
3	電源装置点検	1. 供給電	源点検		1	年		
		2. バッテ	リーの点検		1	年		
4	ランプ点検	1. 各 LED	ランプの点灯点検		1	年		
5	機能点検	1. アドレ	ス設定スイッチ点	検	1	年		
		2. 入出力	設定点検		1	年		
		3. サービ	スモジュールによ	る入力確認	1	年		
		4. 模擬入	力試験	·	1	年		

定期交換部品	1. 積算モジュール用バッテリー	2年	

自動制御機器保守点検作業項目

1 電気式調節器(サーモスタット、ヒューミディスタット、プレッシャスタット等)

	点	検	項	目	周期	備	考
1	各部清掃点検	1. 本体内外清掃、外観検査			1年		
		2. ポ	テンショ、ワイパー <u>f</u>	接触面清掃	1年		
2	各接触部点検	1. ポ	テンショ、ワイパー <u>f</u>	接触面清掃	1年		
		2. 端子のゆるみ点検			1年		
		3. 感	湿筒(接触部)の取作	寸状態点検	1年		
3	機器単体点検	1. 機	器取付状態点検		1年		
		2. 標	準計器による校正		1年		
4	システム動作点検				1年		
		1. シ	ステム動作状態での制	削御状態点検	又は		
					6ヶ月		

2 電子式検出器(温湿度、圧力、露点、流量等)

	点	検	項	目	周期	備	考
1	各部清掃	1. 本体内外	小 部清掃、外観検	1	1年		
	点検	2. 接続導管	管内の清掃		1年		
2	各接続部	1. プラグ、	コネクターの接続	売点検	1年		
	点検	2. 端子の	ゆるみ点検		1年		
		3. 導管接絡	売部の漏れ点検		1年		
3	電源点検	1. 供給電源	原点検		1年		
		2. 出力電圧	E、電流、抵抗点	矣	1年		
4	スイッチ、	1. スイッラ	チ動作点検		1年		
	ランプ点検	2. ランプの	の点灯点検		1年		
5	特性点検					標準計器を使	用出来ない
		1. 標準計器	器による特性点検、	校正	1年	場合は近似的	に出力チェ
						ックを行う	
6	システム				1年		
	動作点検	1. システム	ム動作状態での点	矣	又は		
					6ヶ月		

定期交換部品	1. 湿度エレメント	環境条件	有償交換部品
	2. 露点エレメント	による	有償交換部品
	3. フィルター類		有償交換部品

3 電子式調節器

	点	検	項 目	盾	期	備	考
1	各部清掃点検	1.	本体内外部清掃		1年		
		2.	基板の汚れ清掃		1年		
2	各接触部点検	1.	プラグ、コネクターの接続点検		1年		
		2.	端子のゆるみ点検		1年		
3	電源点検	1.	供給電源点検		1年		
		2.	出力電圧、電流点検		1年		
4	スイッチ、ランプ点検	1.	スイッチの動作点検		1年		
		2.	ランプの点灯点検		1年		
5	機器単体点検	1.	単体動作点検、校正		1年		
6	システム動作点検	1.	システム動作状態での制御状況点検		1年		
					又は		
				6	ケ月		

4 コントロールモーター

	点	検	項	Ħ	周	期	備	考
1	各部清掃点検	1. 本	体内外清掃点検		1 4	年		
		2. 7.	ィードバックポテンション、	ワイパー清掃	1 :	年		
2	各部接続点検	1. 端	子のゆるみ点検		1 :	年		
		2. =	ネクターの接続点検		1 4	年		
		3. バ	ルブ、ダンパーの接続	売点検	1 :	年		
		4. モ	ーターと架台の取付	点検	1 :	年		
3	電源点検	1. 供	給電源点検		1 :	年		
4	機器単体点検	1. モ	ーターストローク点	倹	1 :	年		
		2. バ	ルブ開切圧点検		1 :	年		
5	システム動作点検				1 :	年		
		1. シ	ステム動作状態での制	制御状況点検	又	は		
					6 ケ	- 月		
		2. イ	ンターロック機能の	点検	1 :	年		

5 コントロールバルブ (二方弁、三方弁、電磁弁)

	点	検	項	Ħ	周	期	備	考
1	各部清掃点検	1.	グランド部清掃、増締	め	1	年		
2	各接続部点検	1.	アクチュエーターとの	接続点検	1	年		
		2.	配管との接続部漏れ点	検	1	年		
		3.	バルブシステムとプラ	グの接続部点検	1	年		
3	電源電圧点検	1.	電磁弁の供給電圧点検		1	年		
4	機器単体点検	1.	全開、全閉動作による	開閉点検	1	年		
		2. 弁本体取付方向の点検			1	年		
		3.	流体の流れ方向の点検		1	年		
		4.	全閉止圧力の点検		1	年		
		5.	全閉時の流体漏れ点検		1	年		
		6.	弁前後差圧の確認		1	年		
5	システム動作点検	1.	システム動作状態での	制御状況点検		年		
						は r月		

6 補助機器類

0	111179771及4075只						
	点	検	項	目	周期	備	考
1	各部清掃点検	1. 7	本体外部清掃		1年		
2	各部接続点検	1. 柞	機器の取付状態の確認		1年		
		2. 1	端子のゆるみ点検		1年		
3	電源点検	1. 1	共給電源点検		1年		
		2. 5	出力電圧、電流点検		1年		
4	スイッチ、ランプ点検	1. 2	スイッチ動作点検		1年		
		2.	ランプ点灯点検		1年		
5	機器単体点検	1. 2	入出力信号の確認		1年		
		2. §	発熱の有無確認		1年		
6	システム動作点検				1年	_	
		1. 3	/ステム動作状態での制	制御状況点検	又は		
					6ヶ月		

定期交換部品	(特になし)	

7 管理計器類

	点	検	項	目	周	期	備	考
1	各部清掃点検	1.	本体外部清掃		1 4	F		
		2.	各種センサー、エレス	メントの清掃	1 4	Ŧ		
2	各接続部点検	1.	プラグ、コネクターの	の接続点検	1 ⁴	Ē		
		2.	端子のゆるみ点検		1 4	F		
3	電源点検	1.	供給電源点検		1 ⁴	Ħ		
		2.	出力電圧、電流点検		1 ⁴	Ŧ		
4	スイッチ、ランプ点検	1.	スイッチ動作点検		1 4	F		
		2.	ランプ点灯点検		1 4	F		
5	機器単体点検	1.	標準計器による0・ス	パン点検、校正	1 ⁴	Ħ		
		2.	標準計器によるゲイン	/調査	又	ナ ナ		
		3.	出力値の確認・校正		3 b	月		
6	システム動作点検	1.	システム動作状態での	の制御状況点検	1 ⁴ 又に 6ヶ	は		

定期交換部品	1. オーバーホール	使用条件	有償
	2. インクリボン	により	有償消耗品
	3. インクパッド (ボトル)	異なる	有償消耗品
	4. 記録用紙		有償消耗品

8 制御盤

	点	検	項	目	周	期	備	考
1	各部清掃点検	1.	筐体内外部清掃		1	年		
2	各接続部点検	1.	プラグ、コネクター点検		1	年		
		2.	端子のゆるみ点検		1	年		
		3.	導管接続部の点検		1	年		
		4.	リレー、マグネットのコンタ	クト点検	1	年		
3	電源点検	1.	供給電源点検		1	年		
		2.	出力電圧、電流の点検		1	年		
4	ランプ、スイッチ	1.	スイッチ動作点検		1	年		
	点検	2.	ランプ点灯点検		1	年		
5	空気圧点検	1.	供給電源点検	•	1	年		·
		2.	減圧弁出力圧点検		1	年		

定期交換部品	1. ヒューズ	3年	
	2. 冷却ファン	3年	有償交換部品
	3. ランプ	適宜	

9 インバーター制御盤

	点	検項	E	周期	備る	考
1	各部清掃点検	1. 筐体内外部清掃		1年		
		2. フィルター清掃		1年		
2	各接続点検	1. プラグ、コネクター点検	è	1年		
		2. 端子のゆるみ点検		1年		
		3. リレー、マグネットのコンク	タクト点検	1年		
3	電源点検	1. 供給電源点検		1年		
		2. 出力電圧、電流点検		1年		
4	スイッチ、ランプ点検	1. スイッチ動作点検		1年		
		2. ランプ点灯点検		1年		
5	特記事項	1. 冷却ファンの運転状態点	ā検	1年		
		2. 相関電圧バランス点検		1年		
		3. インバータ制御緒元の点	議検	1年		
		(加減速時間、周波数増減、再起制御	11他)	1 +		
		4. 異常発熱の有無点検		1年		

定期交換部品	1. ヒューズ	3年	
	2. 冷却ファン	3年	有償交換部品
	3. ランプ	適宜	

10 熱源コントローラ (HSC・HXP・HXR)

	点	検	項	B	周	期	備	考
1	各部清掃点検	1.	筐体内外部清掃点検		1	年		
		2. カード清掃及び目視点検				年		
		3.	ベースボード清掃及び	ぎ 目視点検	1	年		
		4.	操作パネル清掃点検		1	年		
2	各接続部点検	1.	カードコネクター点検	į	1	年		
		2.	ヒューズ及びホルダ点	検	1	年		
		3.	端子のゆるみ点検		1	年		
		4.	ケーブルのねじれ及び	·破損点検	1	年		
		5.	プラグイン点検		1	年		
3	電源装置点検	1.	供給電源点検		1	年		
		2.	モーター電源点検		1	年		
4	スイッチ、ランプ点検	1.	スイッチ設定点検		1	年		
		2.	LED ランプの点灯点検		1	年		
5	機能点検	1.	基本部の点検		1	年		
		2.	通信機能の点検		1	年		
		3.	入出力機能の点検		1	年		
		4.	操作パネル表示・操作	機能点検	1	年		
		5.	データ設定器との送受	信機能点検	1	年		
		6.	システム動作による制	御状況点検	1	年		

定期交換部品	1. ヒューズ	3年	
--------	---------	----	--

11 ディジタル式コントローラー

	点	検	項	目	周	期	備	考
1	各部清掃点検	1. 筐体	本内外部清掃点検		1年			
		2. カー	ード清掃及び目視点	検	1	年		
2	各接続部点検	1. 端子	子のゆるみ点検		1	年		
		2. ケー	ーブルのねじれ及び	破損点検	1	年		
3	電源装置点検	1. 供約	合電源点検		1	年		
4	ランプ点検	1. ラン	/プの点灯点検		1	年		
5	動作点検	1. アト	ドレス設定スイッチ	点検	1	年		
		2. アナ	トログ入力信号設定	スイッチ点検	1	年		
		3. サー	ービスモジュールに。	よるアナログ、	1	年		
		バイナリ	リー入力チェック確	認	1	+		
		4. 制御	甲、演算機能点検		1	年		
6	システム動作点検	1. シス	テム動作状態での制	川御状況点検	1	年		
					又	は		
					6 5	ァ月		

12 システム点検作業項目

	点	検	項	目	周	期	備	考
1	熱源系統	1. 湿度	検出によるバルブ動作の	チェックと微調整	1	年		
		2. 圧力	検出によるバルブ動作の	チェックと微調整	1	年		
		3.流量	検出によるバルブ動作の	チェックと微調整	1	年		
		4. 水位	立検出による動作のチ:	エックと微調整	1	年		
		5. ポン	/ プの台数制御のチ	エックと調整	1	年		
		6.総	合的な運転状況の検	計	1	年		
2	一般系統	1. 実涯	側値とDDCコント	ローラ入力値	1年			
		との誤	差チェックと微調整	ģ E				
		2. 湿度設定変更による出力変化に対す		力変化に対す	1年			
		るバル	ブ動作のチェックと	: 微調整	1			
		3.湿月	度設定変更による出	力変化に対す	1	年		
		るバル	ブ動作のチェックと	微調整	1			
		4. 湿点	変・CO2 濃度等の	設定変更に対	1	年		
		するダ	ンパー動作のチェッ	クと微調整	1			
		5. イン	ンターロックの確認	7	1	年		
		6. 夏	冬切替信号の確認		1	年		
		7. 総个	合的な運転状態の検	討	1	年		

システム機能点検内容書

1) 電気式制御機器

機種	保	守	項	目	備	考
1. 温度調節器	(1)	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認				
湿度調節器	(2)	外観のクリーンプ	アップ			
圧力調節器	(3)	内部機械的可動部	部分の動作確認			
	(4)	比例帯又はディス	ファレンシェルの	つ確認		
	(5)	調整器と操作部等	等関連部とのルー	ープ動作		
	の確認	の確認及び調整				
	(6)	(6) 規定値の設定				
2. 操作器	(1)	外観目視点検及び	び取付状態の確認	징		
	(2)	外観のクリーンプ	アップ			
	(3)	(3) バランシングリレー作動点検				
	(4)	調節器と操作器との	のループ動作の確	産認及び調整		
3. 自動制御用調整弁	(1)	外観目視点検及び	び取付状態の確認	₹		
	(2)	外観のクリーンプ	アップ			
	(3)	グランド部漏れ。	点検			
	(4)検出器又は発信器・調整器・操作部等関連部					
	とのル	ープ動作の確認及	及び調整			

2) 電子式制御機器

機種	保	守	項	目	備	考
1. 検出器	(1)外観	目視点検及び取	対付状態の確認	忍		
発信器	(2) 外観	のクリーンアッ	プ			
	(3)検出	器又は発信器・	調節計・操作	作部等関連部		
	とのループ!	動作の確認及び	が調整			
2. 指示調節計	(1)外観	目視点検及び取	対付状態の確認	忍		
	(2) 外観	のクリーンアッ	ップ			
	(3) 各設:	定の確認				
	(4)(比例	帯・積分値・微	分値・不感帯	・動作隙間)		
	(5) 検出	器又は発信器・	調節計・操作	作部等関連部		
	とのループ!	動作の確認及び	が調整 しんしゅう			
	(6) 規定	値の設定				

3. 調節計	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認
(プログラマブル式)	(2)外観のクリーンアップ
	(3) 軽故障・アラーム状態・システムエラー値の
	点検及び確認
	(4) 上位伝送状態の点検確認
	(5) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部
	とのループ動作の確認及び調整
	(6) 規定値の設定
4. 変換器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認
	(2)外観のクリーンアップ
	(3) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部
	とのループ動作の確認及び調整
5. 操作器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認
	(2)外観のクリーンアップ
	(3)検出器又は発信器・調節器・操作部等関連部
	とのループ動作の確認及び調整
6. 自動制御用調節弁	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認
	(2)外観のクリーンアップ
	(3) グランド部漏れ点検
	(4) 検出器又は発信器・調節器・操作部等関連部
	とのループ動作の確認及び調整
•	

3) デジタル式制御機器

機種	保	守	項	目	備	考
1. コントローラ	(1)	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認				
	(2)	外観のクリーンア	プ ップ			
	(3)	バックアップ電池	也の定期的交換			
	(4)	軽故障・アラーム	状態・システム	エラー値の		
	点検及	び確認				
	(5)	上位伝送状態の点	京検確認			
	(6)	発信器・コントロ	ーラ・変換器・	操作部等関		
	連部と	:のループ動作の確	産認及び調整			
	(7) 規定値の設定					
2. 変換器	(1)	外観目視点検及び	『取付状態の確認	2		
	(2)	外観のクリーンフ	アップ			
	(3)	コントローラとの	の伝送状態の点格	角確認		
	(4)	発信器・コントロ	ーラ・変換器・	操作部等関		
	連部と	:のループ動作の確	確認及び調整			

4) 空気式制御機器

機種	保	守	項	目	備	考
1. 操作器(部)	(1)外観	目視点検及び	取付状態の確認	忍		
	(2)外観(のクリーンア	ップ			
	(3) 各工	アー漏れの点	検			
	(4) アー	クチェータの	作動能力点検			
	(5)検出	器・調節器・	補器・操作部等	関連部との		
	ループ作動	点検調整				
2. 自動制御用調節弁	(1)外観	目視点検及び	取付状態の確認	忍		
	(2) 外観(のクリーンア	ップ			
	(3) グラ	ンド部漏れ点	検			
	(4)検出器	器又は発信器	・調節計・操作	部等関連部		
	とのループ	作動点検調整				

自家用電気設備・受変電設備等保守点検業務仕様書

この仕様書は、自家用電気設備の保守点検業務の大要を記したものであり、必要に応じて調整等を行い、最良な状態を保持することを目的とする。

1. 場所

島根県浜田市野原町 1826 番地 1 「いわみーる」

2. 対象設備

受電設備容量 1 φ 150 k V A T r × 2 3 φ 200 k V T r × 2 予備発電機 300 k V A × 1

3. 点検内容

項	品名並びに仕様	型式・他	数量	単位	備考
月次点検	電気設備全般 変圧器バンクごとの電圧・電流 のチェック及び漏洩電流の測 定。	外部点検	12 回		
予備発電機	発電装置は起動停止の状態を、 蓄電池は電解液量の確認、点検 を行う。	外部点検	12 回		

「但し、低圧電路の絶縁状態を監視することが可能な装置を設置し、運用する場合は、隔月 1回以上の点検周期も可能とする。」

4. 保守の責任

委託契約書の内容とする。

直流電源装置保安点検仕様書

1. 整流器

(1) 現状点検

点検項目	点検方法
①交流入力電圧	端子板(NFB端子)にてテスターで測定し銘板の記載入
	力と差異のないことを確認
②浮動充電電圧	蓄電池端子にて 0.5 級メーターで測定
③均等充電電圧	蓄電池端子にて 0.5 級メーターで測定
④整流器出力電流	盤メーター指示
⑤負荷電流	盤メーター指示
⑥負荷電圧	端子盤にて 0.5 級メーターで測定

(2) 目視外観点検

① 各部品の汚損・損傷・変色・異色・異臭・過熱等を点検。

※特に注意する部品

「トランス、チョーク、リレー類、接触部導体接続部、コンデンサ」の「接触部、 導体接続部」

- ② 基礎ボルトの緩み等を点検
- (3) 計器較正

0.5級メーターを使用し直流電圧計を較正

(4) 垂下電流

充電電流を増加させ、定格電流の100~200%の範囲内であることを確認

(5)回復充電動作

動作状況を確認

AC入力を遮断し再投入する

出力スイッチはOFFにしておく

(6) シーケンステスト

開閉器・継電器等の動作確認及び模擬故障による警報回路をチェック

(7) 負荷電圧補償装置

各段のドロップ電圧を測定

(8) 出力波形観測

直流側アレスタの両端にて、シンクロスコープで観測し、下記条件にて各相共バランス安定していること

- A. 無負荷時
- B. 垂下時
- (9) 清掃
- (10) 増締
- (11) 絶縁抵抗測定

半導体類はクリップ等で短絡し、500Vメガーにて測定する(規定値 3MΩ以上)

(12) 自動定電圧、垂下特性の測定

模擬負荷を接続し出力電圧および出力電流の関係を測定する。

(CAは100目盛において)

定電圧特性は設定電圧の、0~100%負荷にて、±1.5%以内。

- (13) 設定値確認
 - ①浮動充電電圧 117.7V (デジタル表示)
 - ②均等充電電圧 124.2V (")
 - ③垂下電流 24A以下 (")
 - ④ハイローリレー H:137V/L:90V
 - ⑤常時負荷電圧 90V~110V以内
- 2. 蓄電池

電圧及び比重の測定

ボディソニック保守点検業務仕様書

この仕様書はボディソニックの保守点検の大要を記したものであり、必要に応じて調整などを行い、最良な状態を保持することを目的とする。

1. 場所

島根県浜田市野原町 1826 番地1 「いわみーる」

2. 対象設備

- (1) ボディソニックプロセッサー 型式P20H 1台
- (2) ボディソニックアンプ 型式M200H 1台

3. 業務の種類(保守点検内容)

品名並びに仕様	型式・他	数量	単位	備考
外観・機能点検	P20H	年1回		
	M200H	年1回		

4. 保守の責任

委託契約書の内容とする。

磁気ループ保守点検業務仕様書

この仕様書は磁気ループの保守点検の大要を記したものであり、必要に応じて調整等を行 い、最良な状態を維持することを目的とする。

1. 場所

島根県浜田市野原町 1826 番地1 「いわみーる」

2. 対象設備

- (1) フラットループアンプ 型式GH-41D 1台(2) フラットループアンプ 型式GH-06D 1台

3. 業務の種類(保守点検内容)

型式・他	数量	単位	備	考
GH-41D	年1回			
GH-06D	年1回			
	GH-41D	GH-41D 年1回	GH-41D 年1回	GH-41D 年1回

4. 保守の責任

音声誘導システム保守点検業務仕様書

この仕様書は音声誘導システムの保守点検の大要を記したものであり、必要に応じて調整等を行い、最良な状態を保持することを目的とする。

1. 場所

島根県浜田市野原町 1826 番地1 「いわみーる」

2. 対象設備

(1)	音声制御装置	型式UD-4320AR	1台
(2)	音声制御装置	型式UD-4320G2R	3台
(3)	音声制御装置	型式UD-4320G3R	1台
(4)	音声制御装置	型式UD-4330E2S	1台
(5)	磁気センサー	型式SS-3000	7台
(6)	天井埋込スピー	-カー 型式CP/CM183	11個
(7)	防滴型天井スと	ピーカー 型式PC-3WR-L	1個
(8)	受信アンテナ	型式UK-2301F	5台

3. 業務の種類(保守点検内容)

品名並びに仕様	型式・他	数量	単位	備	考
外観・機能点検	UD-4320AR	年1回			
	UD-4320G 2 R	年1回			
	UD-4320G 3 R	年1回			
	UD-4330E 2 S	年1回			
	SS - 3000	年1回			
	C P / C M183	年1回			
	PC - 3WR - L	年1回			
	UK-2301F	年1回			

4. 保守の責任

地下タンク貯蔵所保守点検業務仕様書

この仕様書は、地下タンク貯蔵所の保守点検業務の大要を記したものであり、必要に応じて調整等を行い、最良な状態を保持することを目的とする。

- 1. 業務場所 浜田市野原町 1826 番地1「いわみーる」
- 2. 対象設備 非常用発電機専用

地下タンク 有効容量 6,000%

油 種 軽油

- 3. 業務回数 年1回
- 4. 業務内容

軽油 6,000 ぱ地下タンク及び埋設配管漏洩検査

5. 保守の責任

構内電話交換設備保守点検業務仕様書

1. 目的

本業務は、「いわみーる」の構内電話交換設備の点検及び必要に応じて調整を行うことにより設備の能力を最高度に発揮し、快適な使用状況を保持するために行うものとする。

2. 設備の設置場所

島根県浜田市野原町 1826 番地1 「いわみーる」

3. 構内電話交換設備の種類

デジタル電子交換機	UNIVERGE9300CT	1台
多機能電話機	DT400	4台
一般コードレス電話機		1台
一般電話機(内FAX	4台)	52 台
保守コンソール		1台
停電バッテリー		2 台

4. 作業内容

保守点検は年4回とし、定期的に実施すること。

(1) 保守作業

ア.	外観目視点検	(3回/3ヶ月)
イ.	室内点検 (温度、湿度)	(3回/3ヶ月)
ウ.	ファン動作点検	(3回/3ヶ月)
工.	主源点検	(3回/3ヶ月)
才.	電話機点検	(3回/3ヶ月)
力.	電圧確認	(3回/3ヶ月)
牛.	DMの点検	(随時)
ク.	警報試験	(随時)
ケ.	局線試験	(随時)
コ.	消耗品取替え	(随時)
サ.	ケーブル接続状況の確認	(随時)
シ.	異音、異臭の確認	(随時)
黑田	化坐	

(2) 運用作業

ア. トラヒック測定 (随時)

- a. 端子呼量
- b. ルート呼量
- c. 内線呼数
- d. 中継台呼数
- e. ルート呼数
- イ. 局データの変更・追加 (随時)

5. 保守の責任

6. 除外事項

- (1)消耗品の供給並びに交換
- (2) 一般的な清掃
- (3) 設備の改造、増設、移転撤去工事
- (4)標準価格1千円以上の部品代金、及び修理部品代金

7. その他

- (1) 点検作業中、部品の自然消耗、硬損部品等を発見した場合は、速やかに県へ連絡し 取り替えなければならない。
- (2) 修理、調整及びそれに要する電気量は、県の負担とする。

電動式収納ステージ保守点検業務仕様書

この仕様書は電動式収納ステージの保守点検業務の大要を記したものであり、必要に応じて調整等を行い、最良な状態を保持することを目的とする。

1. 場所

島根県浜田市野原町 1826 番地1 「いわみーる」

2. 対象設備

電動式収納ステージ DS-10

3. 業務の種類(保守点検内容)

項	品名並びに仕様	型式・他	数量	単位	備考
保守点検		DS - 10	年1回		
1	本体、外観点検				
2	組み立て、接合部点検				
3	車輪及びワイヤーロープ部点検				
4	減速機部点検				
5	スイッチボックス部点検				
6	リミットスイッチ部及び				
	警報用ブザーの点検				
7	報告書作成				
8	部品・部材の交換				

4. 保守の責任

冷暖房機保守管理業務仕様書

1. 目的

空調設備機器が常時良好な運転状態を維持する。

2. 対象設備機器

a. 設置場所 浜田市野原町 1826 番地 1 「いわみーる」本館及び実習棟

b. 機種及び台数 (附表1参照)

3. 保守管理業務内容

・冷房開始前の点検、運転調整 1回 ・暖房開始前の点検、運転調整 1回

・附表1に掲げる機種の点検 周期は附表のとおり

・冷温水濃度測定 11/年

・電源電圧、電流及び絶縁等の測定

- ・自動制御装置(圧力スイッチ、膨張弁、サーモスタット)等の点検調整
- ・電気機器 (モーター、マグネットスイッチ) 等の点検
- ・冷媒漏れ点検(ガス検)
- ・ファン(送風機)の点検
- ・ベルト類の点検、調整
- ファン及びモーターの注油
- ・水漏れ点検
- 各部温度測定
- ・その他異常個所の点検
- ・冷温水及び冷却水濃度測定(水質検査)及び薬液の補充(薬液は受託者の負担とする) (※薬液の使用は栗田工業製クリサワ・I - 109 とする。)
- ・冷却水のレジオネラ菌水質検査

4. 業務報告

本業務の受託者は業務終了後速やかに報告書を作成し管理者に提出する。

5. 緊急修理

機器の故障が発生した場合は、速やかに管理者に報告しその指示により適切な処置を行う。

附表1 機種及び台数・点検周期

機器名	代表型式	メーカー名	台数	点検周期
冷却塔	SKB-110PGRS	空研工業㈱	2台	夏期/1
冷却水ポンプ	SJ4-125×100K611	㈱テラルキョクトウ	2台	夏期/1
冷温水1次ポンプ	SJ4-65 × 50H65.5	㈱テラルキョクトウ	2台	年/2回
冷温水2次ポンプ	SJ4-65 × 50H63.7	㈱テラルキョクトウ	5台	年/2回
空調機	FY-35UAH	松下電器産業㈱	1台	年/2回
空調機	FY-05UAZ-F	松下電器産業㈱	1台	年/2回
空調機	FY-25UAZ-F	松下電器産業㈱	3台	年/2回
パッケージエアコン(室外機)	RSXYJ224KCE	ダイキン工業㈱	1台	年/2回
パッケージエアコン(室外機)	RTYJ28LVE	ダイキン工業㈱	1台	年/2回
パッケージエアコン(室外機)	RSXYJ615KCE6	ダイキン工業(株)	1台	年/2回
パッケージエアコン(室外機)	RYJ224LE	ダイキン工業(株)	1台	年/2回
パッケージエアコン(室外機)	RSXYJ280KCE	ダイキン工業(株)	1台	年/2回
パッケージエアコン(室外機)	RZRP112BYE	ダイキン工業(株)	2台	年/2回
パッケージエアコン(室外機)	RSLYJ560KCE	ダイキン工業㈱	2台	年/2回
ルームエアコン(室外機)	R28ZCVE	ダイキン工業㈱	1台	年/2回
パッケージエアコン(室内機)	FXYHJ140KC	ダイキン工業(株)	4台	年/2回
パッケージエアコン(室内機)	FXYHJ112KC	ダイキン工業(株)	3台	年/2回
パッケージエアコン(室内機)	FXYHJ80KC	ダイキン工業㈱	1台	年/2回
パッケージエアコン(室内機)	FXYFJ56KC	ダイキン工業(株)	4台	年/2回
パッケージエアコン(室内機)	FXYKJ71KC	ダイキン工業(株)	2台	年/2回
ルームエアコン(室外機)	F28ZCV	ダイキン工業(株)	1台	年/2回
パッケージエアコン(室内機)	FXYFJ140KC	ダイキン工業㈱	2台	年/2回
パッケージエアコン(室内機)	FXYFJ71KC	ダイキン工業(株)	2台	年/2回
パッケージエアコン(室内機)	FHYGJ80L	ダイキン工業(株)	3台	年/2回
パッケージエアコン(室内機)	FXYFJ140KC	ダイキン工業㈱	2台	年/2回
パッケージエアコン(室内機)	FHCP112FC	ダイキン工業㈱	2台	年/2回
ファンコイル	FWHCK8BSR	ダイキン工業(株)	3台	年/2回
ファンコイル	FWHCK12BSR	ダイキン工業(株)	2台	年/2回
ファンコイル	FWHCK8BDR	ダイキン工業㈱	6台	年/2回
ファンコイル	FWBCF8C1R	ダイキン工業㈱	8台	年/2回
ファンコイル	FWBCF8CR	ダイキン工業㈱	21台	年/2回
ファンコイル	FWMFK8AR	ダイキン工業㈱	5台	年/2回
ファンコイル	FWHCK6BSR	ダイキン工業(株)	10台	年/2回

機器名	代表型式	メーカー名	台数	点検周期
ファンコイル	FWBCF4AR	ダイキン工業㈱	2台	年/2回
ファンコイル	FWHCK8ADR	ダイキン工業㈱	18台	年/2回
ファンコイル	FWBCF6AR	ダイキン工業㈱	39台	年/2回
ファンコイル	FWMFK6AR	ダイキン工業㈱	1台	年/2回
ファンコイル	FWHCK4BSR	ダイキン工業㈱	7台	年/2回
ファンコイル	FWHCK4BDR	ダイキン工業㈱	7台	年/2回
ファンコイル	FWHCK3BSR	ダイキン工業㈱	1台	年/2回
ファンコイル	FWHCK2BDR	ダイキン工業㈱	1台	年/2回
送排風機	CLF II -No.21/-RS-NI	㈱テラルキョクトウ	2台	年/2回
送排風機	CLF II -No.21/-RS-B	㈱テラルキョクトウ	2台	年/2回
空調用水質検査(薬液含む)	冷温水	栗田工業㈱	1台	年/11回
空調用水質検査(薬液含む)	冷却水	栗田工業㈱クリサーワーI-109	1台	年5回
レジオネラ菌検査				年1回

フロン排出抑制法に基づく点検実施要領

- 1 フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律(フロン排出抑制 法)に基づき、業務用冷凍空調機の簡易定期点検を実施し、点検結果の記録 を行う。
- 2 対象機器

別紙 対象機器の通り

- 3 作業内容
 - (1)業務回数

簡易点検 年4回

定期点検 3年1回(令和9年度実施)

(2)作業方法

次の事項の点検を行い、フロンの漏洩の可能性があるか確認を行う。

- ① 機器の異常振動、異音
- ② 機器の油にじみ
- ③ 機器のキズ、腐食及び錆等の発生
- ④ 熱交換機の霜付き

別紙

点検対象機器

簡易	定期	設置場所	機種名	設置
点検	点検			台数
0	0	視聴覚研修室	RKYJ615KCE6	1
0		縁結びサポートセンター	SMYGJ224LME	1
0		電話交換機室	S H C J 2 2 4 L M E	1
0		調整室	R S X Y J 2 8 0 K C E	1
0		サーバー室	SHCJ140LE	1
0		会館事務室	R S X Y J 2 2 4 K C E	1
0		警備員室	SHYEJ28LVE	1
0		作業員室	SHYEJ28LVE	1
0	0	園芸実習室	RSLYJ560KC	1
0	0	陶芸実習室	R S L Y J 5 6 0 K C	1

熱源機器保守業務仕様書

この仕様書は、熱源機器の保守点検の大要を記したものであり、必要に応じて調整等を行い、最良の状態を保持することを目的とする。

1. 場所

島根県浜田市野原町1826番地1 「いわみーる」

2. 対象設備

吸収式冷温水発生器 ADGN 12B 2基

3. 業務の種類(保守点検内容)

	表伤の性類(体寸点使四石)			1	
項	品名並びに仕様	型式・他	数量	単位	備考
1	オンライン監視作業	$ADGN12B \times 2$	1	式	
2	エアーネットサービスシステム		1	式	
3	冷房から暖房への切替作業(1回)		1	式	
	冷房→暖房切替作業		1	式	
	暖房モード保存作業		1	式	
	濃度点検、補充作業		1	式	
	定期交換部品の点検		1	式	
	抽気関係点検		1	式	
	空熱比調整		1	式	
	燃焼関係点検作業		1	式	
	燃焼回転部品の点検		1	式	
	燃焼状態の確認		1	式	
	煙管他清掃作業		1	式	
4	暖房から冷房への切替作業(1回)		1	式	
	暖房→冷房切替点検		1	式	
	冷房モード保存作業		1	式	
	濃度点検、補充作業		1	式	
	循環ポンプ関連の点検		1	式	
	定期交換部品の点検		1	式	
	制御機器点検		1	式	
	抽気関係点検		1	式	
	空熱比調整		1	式	
	燃焼関係点検作業		1	式	
	燃焼動作の確認		1	式	
	燃焼回転部品の点検		1	式	
	燃焼状態の確認		1	式	
	煙管他清掃作業及び凝縮機、吸収器ブラシ		1	式	
	洗浄				

いわみーる貯水槽保守管理業務特記仕様書

I. 業務概要		
1. 業務名	いわみーる 貯水槽保守管理業務委託	共通仕様書関連項目
2. 業務場所	浜田市野原町1826番地1	(第1編総則を「I」、第2編 定期点検等及び保守を
3. 履行期間	令和7年4月1日 から 令和12年3月31日	「Ⅱ」としている)
4. 業務仕様	(1)本仕様書に記載されていない事項は、「建築保全業務共通仕様	(I 1.1.1 適用)
	書及び同解説(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修平成30年版	(I 1.1.6 関係法令等の遵守)
)」(以下「共通仕様書」という。)による。	(Ⅱ 1.1.1 適用)
	(2)本仕様の <u>・印は、〇を付したものを適用</u> する。	
5. 対象業務	本仕様書の対象業務は、次のとおりとする。	
	· 受水槽保守点検業務 · 受水槽清掃業務	
	• 高置水槽保守点検業務 • 高置水槽清掃業務	
	・ 雑用水槽保守点検業務 ・ 雑用水槽清掃業務	
	・ 水質検査業務 ・ 雨水槽保守点検	
	• 雨水槽清掃業務	

Ⅱ. 共通事項				
1. 業務の範囲	本業務の対象部分、数量等は「貯水槽容量等調書(別紙1)のとま	(Ⅱ 1.	1.2	点検の範囲)
	とする。	(Ⅱ 1.	1.3	保守の範囲)
2. 業務日と 作業時間帯	(1)貯水槽保守点検、清掃業務等	(I1.	3.3	業務条件)
下来时间而	業務日と作業時間帯は次のとおりとする。			
	業務日: 11 月、第4土曜日			
	(祝祭日、年末年始12/29~1/3を除く)			
	業務時間帯: 9 時 00 分 から 17 時 00 分			
	(2)作業時間帯の制限			
	(1)の作業においては、各貯水槽の作業時間については、施設			
	管理担当者と協議すること。			

3. 業務関係図書(1)業務計画書 (I 1.2.1 業務計画書) 業務計画書を作成し、業務の実施前までに施設管理担当者の承 (I 1.2.2 作業計画書) (I 1.4.6 施設管理担当者 諾を得ること。業務計画書は少なくとも次の項目を記載すること。 の立会い) ① 業務概要(業務名・期間・場所・担当部局名) ② 業務実施体制表 ③ 年間作業計画表 ④ 業務管理(業務内容·作業日時·作業範囲·作業要領、教育訓 練・その他必要な事項) ⑤ 安全管理(安全管理体制表・安全管理事項・緊急連絡先・その 他必要な事項) (2)業務関係者届出書 (I 1.4.2 代替要員) 業務責任者及び業務担当者について、次の事項について届け出 ること。なお、代替要員を用いる等変更がある場合も同様とする。 ① 業務責任者(氏名、資格・経験年数、主な業務経歴) ② 業務担当者名簿(氏名、資格・経験年数) 4. 業務の記録、 (1)業務の記録 (I 1.2.4 業務の記録) 報告及び検 作業実施等について、作業記録(作業の実施・点検記録、施設 杳 管理担当者との打合記録、その他必要な事項)を保管すること。 (I 1.1.5 報告書の書式 (2)業務の報告 作業終了後、次の書類等を取りまとめ、施設管理担当者へ報告 (I 1.4.7 業務の報告) すること。 ① 作業記録(点検結果で不良箇所が判明したときは、その写真と 修理等の措置提案を明記) 浜田市が定める小規模貯水槽水道検査報告書の控え ② 貯水槽清掃業務を完了したときは、下記の写真を提出すること 1)使用器具等の消毒場面及び消毒済の作業衣等 2) 貯水槽内清掃作業前・作業中・作業後 3)貯水槽周辺の清掃前・清掃後 4)使用消毒薬 5)槽内消毒場面(1回目・2回目) 6)槽内消毒後の水洗い及び上水の注入 7)貯水槽の最終施錠確認 ③ 水質検査業務を完了したときは、下記の書類等を提出すること 1)登録水質検査機関による水質検査結果書 2)水質検査用採水時の写真 (3)完了検査 (I 1.6.1 業務の検査) 業務を完了したときは、業務の履行について検査を受けること。

		r	
5. 業務責任者 の資格等	(1)業務責任者の資格等 業務責任者は、次のいずれかの資格等を有する者を選任する。 なお、業務責任者に変更があった場合も同様とする。 ・ 建築物環境衛生管理技術者(建築物衛生法第7条第1項) ・ 貯水槽清掃作業監督者 ・ 業務経験5年以上程度の者	(I 1.3.2 (I 1.3.5 制) (I 1.3.6 管理) (I 1.3.7	業務管理) 業務責任者) 環境衛生管理体 業務の安全衛生 火気の取扱い) 喫煙場所)
	(2)業務担当者の技術・技能の向上 受注者は、業務担当者の技術の向上、業務に従事する者として 守るべきルール及びマナーの向上を図るため、定期的に研修を実 施すること。	(I 1.4.1	出入り禁止箇所)業務担当者)
6. 受注者の負担及び支給 担及び等 材料等	(1)負担の範囲 ① 業務実施に当たり必要となる使用器具等は、受注者の負担とする。ただし、業務実施に必要な電気、ガス、水道等の使用料を除く。 ② 電気、ガス、水道等を使用する場合は、極力節約に努めること。	(I 1.1.3 範囲)	受注者の負担の
7. 建物内施設 等の利用	駐車場の利用 施設内の駐車場の利用は施設管理担当者と協議すること。	(I 2.1.2 (I 2.2.2 材)	居室等の利用) 共用施設の利用) 持ち込み資機 駐車場の利用)
8. 注意事項 (留意事項)	(1)受注者は、業務関係者に作業衣等を着用させ、業務に従事する者であることを明確にすること。 (2)作業前日に、施設管理者と協議し、取水制限を行うこと。 (3)作業実施に当たっては、来庁者及び庁舎内で執務する職員等に支障のないように十分注意すること。 (4)建物、工作物、器具及び備品等に棄損を発見したとき又は損害を与えたときは、直ちに施設管理責任者に報告すること。 (5)建物環境において、不衛生な措置をとらないこと。 (6)作業中途での休憩及び作業終了後は各用具、資材の整理整頓並びに格納を行い安全で清潔な管理を行い、作業事故、外来者等の事故防止に努めること。	(I 2.2.3 い)	作業用足場等) 危険物等の取扱 点検及び保守に

「貯水槽容量等調書」

施設名	作業場所	区分	項目	水槽容量(L)	基数•系統	回数
		受水槽	保守点検·清掃	10,500	2	1
		高置水槽	保守点検·清掃			
		雑用水槽	保守点検·清掃	20,000	1	1
			1	_	1	1
			2	_	1	1
西部総合 福祉セン ター			3	_	1	52
	浜田市野原町		4	_	1	52
	1826番地1	水質検査等	(5)	_	1	6
			6	_	1	6
			7	_	1	
			8	_	1	
			9	_	1	1
		雨水槽	保守点検·清掃	15,300	1	1
		水質検査等		-	1	1
		受水槽	保守点検·清掃			
		高置水槽	保守点検·清掃			
		雑用水槽	保守点検·清掃			
			1	-		
	△△市△△町△△		2	-		
ΔΔ			3	-		
			4	_		
		水質検査等	5			
			6	-		
			7	-		
			8	ı		
			9	I		
		受水槽	保守点検·清掃			
		高置水槽	保守点検·清掃			
		雑用水槽	保守点検·清掃			
			1	I		
			2	-		
	□□市□□町□□		3			
			4	_		
		水質検査等	5	_		
			6	_		
			7	_		
			8	_		
			9	_		

注)水質検査等の項目は下記による

項目	検査種別	検査頻度	実施時期	規定法律
1	水質基準省令で定める項目 (施行規則第4条3号イ)	6月以内毎	履行期間	建築物における衛生的環境の確保に関する法律
2	水質基準省令で定める項目 (施行規則第4条3号ロ)	毎年	6月~9月	建築物における衞生的環境の確保に関する法律
3	遊離残留塩素(飲料水)	7日以内毎	履行期間	建築物における衛生的環境の確保に関する法律
4	pH値、残留塩素(雑用水)、臭気、外観	7日以内毎	履行期間	建築物における衛生的環境の確保に関する法律
5	大腸菌	2月以内毎	履行期間	建築物における衛生的環境の確保に関する法律
6	濁度	2月以内毎	履行期間	建築物における衛生的環境の確保に関する法律
7	一般飲料水検査	毎年	履行期間	_
8	簡易専用水道法定検査	毎年	履行期間	水道法
9	ビル管法適用特定建築物簡易専用水道法定検査	毎年	履行期間	水道法

合併汚水処理施設維持管理仕様書

この仕様書は、合併汚水処理施設維持業務の大要を示すものであり、現場の実情に応じて、建物管理上必要な軽微な作業は、本書に記載のない事項であっても、甲乙協議のうえ契約金額の範囲内で実施するものとする。

また、維持管理に当たる者は関係法令(浄化槽法、建築基準法、水質汚濁防止法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律)を遵守し、合併汚水処理施設の機能を正常に維持するよう適正な管理を行うものとする。

1. 一般的事項

業務の実施に当たっては、次の各項に留意すること。

- (1) 建物、工作物、器具及び備品等に破損を発見したとき、または損害を与えた時は、 ただちに甲に報告しその指示を受けること。
- (2) 甲の業務に支障を与えないこと。
- (3) 不衛生な処置をとらないこと。

2. 合併汚水処理施設概要

(1) 処理方法

アムズFXE3-434-3型合併処理接触ばっき方式

(2) 処理対象人員

434 人(日平均汚水量 25.2 m²)

(3) 処理工程

別紙1のとおり

(4) 排水基準

BOD 30 mg/%以下 大腸菌群数 3.000 個/cm以下 pH 5.8~8.6 残留塩素 0.1 P P M

3. 業務の種類

(1) 保守点検(巡回管理)

ア 合併汚水処理施設周辺の状況点検

- (a) 合併汚水処理施設の有無
- (b) 異常な騒音の有無
- (c) 合併汚水処理施設及び付帯施設周辺の地盤の沈下等の有無
- (d) 周辺の地面の利用状況
- (e) マンホール蓋の密閉状況

イ 合併汚水処理施設装置の点検

- (a) ばっきスクリーン
- (b) 原水ポンプ槽
- (c) 沈殿分離槽第1室
- (d) 第2室
- (e) 接触ばっき槽第1室
- (f) 第2室
- (g) 沈殿槽

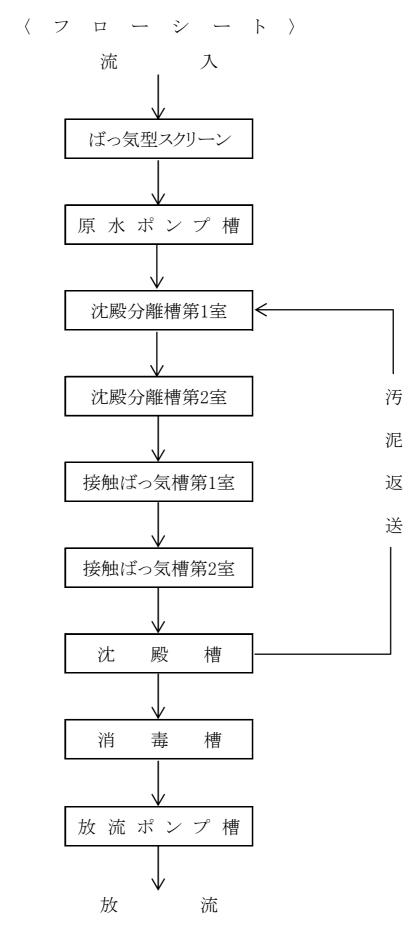
- (h) 消毒槽
- (i) 放流ポンプ槽
- (j) 薬品注入ポンプ
- (2) 機能点検
 - (a) ポンプ類
 - (b) ブロワー類
 - (c) 沈殿分離類
 - (d) 沈殿ばっき槽
 - (e) フロートスイッチ
 - (f) 動力制御メーター、警報ランプ
- (3) 水質検査
 - (a) 流入水
 - (b) 接触ばっき槽
 - (c) 沈殿槽
 - (d) 消毒槽
 - (e) 放流水

4. 合併汚水処理施設維持管理実施内容

4. 口\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\	C E D D R D D D D D D D D D D D D D D D D								
設備	項目	実 施 回 数							
合併処理槽	保守点検	2週間1回以上							
	機能点検	2週間1回以上							
	塩素消毒	周年							
	水質検査	処 水素イオン濃度 p H 理標 溶存酸素 内 亜硝酸性チッソ 年1回以上							
	小貝便且	生物化学酸素要求量BOD 溶存酸素 水素イオン濃度 pH年1回以上 透明度							
	スクリーンカス処理	2週間1回以上							
	余剰汚泥処理	必要に応じて抜取りする							
薬注設備	薬品注入	必要に応じて適宜実施							

5. 保健所への報告

水質測定結果記録を年1回保健所へ報告すること。



雨水中水処理施設維持管理業務仕様書

この仕様書は、雨水中水処理施設維持管理業務の大要を記したものであり、必要に応じて調整等を行い、最良な状態を維持することを目的とする。

1. 場所

島根県浜田市野原町1826番地1 「いわみーる」

2. 業務の種類(保守点検内容)

項	品名並びに仕様	型式・他	数量	単位	備	考
1	雨水中水処理施設維持管理 技術管理 年2回 機器点検 年2回 水質検査 年2回 消毒薬剤 年2回 塩素剤6kg/回		1 1 1	式式式式		
	消耗品(オイル、グリス、ベルト等)		1	式		
2	中水槽、沈砂槽、砂溜り、水抜き 構内清掃		20	㎡ 式		

3. 保守の責任 委託契約書の内容とする。

いわみ一る消防用設備等保守管理業務特記仕様書

I. 業務概要		
1. 業務名	いわみ一る消防用設備等保守管理業務委託	共通仕様書関連項目
2. 業務場所	浜田市野原町1826番地1	(第1編総則を「Ⅰ」第2編定 期点検等及び保守を「Ⅱ」と
3. 履行期間	令和7年4月1日 から 令和12年3月31日	している)
4. 業務仕様	(1)本仕様書に記載されていない事項は、「建築保全業務共通仕様	(I 1.1.1 適用)
	書及び同解説(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修平成30年版	(Ι 1.1.6 関係法令等の遵
)」(以下「共通仕様書」という。)による。	守)
	ただし、共通仕様書に規定されている項目以外は、建築基準法	
	その他関係法令の規定によるほか、「定期点検施行要領(平成17年	
	12月26日営第707号)」及び「防火設備定期検査業務基準(一般	
	財団法人日本建築防災協会発行)による。	
	(2)本仕様の <u>・印は、〇を付したものを適用</u> する。	(Ⅱ 1.1.1 適用)
5. 対象業務	本仕様書の対象業務は、次のとおりとする。	
	• 消防用設備等保守点検業務	
	• 特殊消防用設備等保守点検業務	
	• 建築基準法第12条定期点検(防火設備)	
6. 業務の再委	(1)建築基準法第12条定期点検(防火設備)業務に限り再委託する	
託	ことができる。	
	(2)業務を再委託する場合、島根県総務部管財課の「庁舎の清掃	
	業務、警備業務等の委託に係る競争入札参加資格者名簿」(以下	
	「入札参加資格者名簿」という。)に登録された者(指名停止期間中	
	でないこと)であり、かつ県内に営業所を有する者に再委託しなけ	
	ればならない。	

Ⅱ. 共通事項		
1. 業務の範囲	本業務の対象部分、数量等は「点検対象設備一覧表」及び「点検	(Ⅱ 1.1.2 点検の範囲)
	対象設備機器一覧表」のとおりとする。	(Ⅱ 1.1.3 保守の範囲)
2. 業務日と	(1)機器点検	(I 1.3.3 業務条件)
作業時間帯	業務日と作業時間帯は次のとおりとする。	
	業務日: 8 月 第4土曜日	
	(営業日、年末年始12/29~1/3を除く)	
	業務時間帯: 9 時 00 分 から 17 時 00 分	
	(2)機器点検及び総合点検	
	業務日と作業時間帯は次のとおりとする。	
	業務日: 2 月 第4土曜日	
	(営業日、年末年始12/29~1/3を除く)	
	業務時間帯: 9 時 00 分 から 17 時 00 分	
	(3)作業時間帯の制限	
	(1)の作業において、各設備の作業時間については、施設管理	
	担当者と協議すること。	

		1	1
3. 業務関係図書	(1)業務計画書	(I 1.2.1	業務計画書)
昔	業務計画書を作成し、業務の実施前までに施設管理担当者の承	(I 1.2.2	作業計画書)
	諾を得ること。業務計画書は少なくとも次の項目を記載すること。		施設管理担当者
	① 業務概要(業務名・期間・場所・担当部局名)	の立会い)
	② 業務実施体制表		
	③ 年間作業計画表		
	④ 業務管理(業務内容·作業日時·作業範囲·作業要領、教育訓		
	練・その他必要な事項)		
	⑤ 安全管理(安全管理体制表・安全管理事項・緊急連絡先・その		
	他必要な事項)		
	(2)業務関係者届出書	(I 1.4.2	代替要員)
	業務責任者及び業務担当者について、次の事項について届け出		
	ること。なお、代替要員を用いる等変更がある場合も同様とする。		
	① 業務責任者(氏名、資格・経験年数、主な業務経歴)		
	② 業務担当者名簿(氏名、資格・経験年数)		
	(1)業務の記録	(I 1.2.4	業務の記録)
報告及び検	作業実施等について、作業記録(作業の実施・点検記録、施設		
	管理担当者との打合記録、その他必要な事項)を保管すること。		
	(2)業務の報告	(1 1 1 5	報告書の書式等)
	作業終了後、次の書類等を取りまとめ、施設管理担当者へ報告	(1 1.1.3	刊口音の音式寺/
	すること。	(I 1.4.7	業務の報告)
	① 作業記録		
	(点検の結果で不良が判明したときは、その写真と修理等の		
	措置提案を明記)		
	② 点検業務が完了したときは、下記の書類を2部提出すること。		
	様式は消防庁告示で定めるものとする。		
	1, 消防用設備等(特殊消防用設備等)点検結果報告書		
	2, 消防用設備等(特殊消防用設備等)点検結果総括表		
	3, 消防用設備等(特殊消防用設備等)点検者一覧表		
	4, 点検票		
	5, 建築基準法第12条定期点検調査票		
	(3)完了検査	(I 1.6.1	業務の検査)
	業務を完了したときは、業務の履行について検査を受けること。		

_ # 75 + 1-1	Leaville where the state of the	,
5. 業務責任者 等の資格等	(1)業務責任者の資格 業務責任者は、次のいずれかの資格等を有する者を選任する。	(I 1.3.1 業務管理) (I 1.3.2 業務責任者)
	なお、業務責任者に変更があった場合も同様とする。 ・ 甲種消防設備士・ 乙種消防設備士	(I 1.3.5 環境衛生管理体制)
	• 消防設備点検資格者	(I 1.3.6 業務の安全衛生 管理)
	(2)点検実施者の資格 点検実施者は、点検を実施する消防用設備等及び建築基準法 に定める防火設備に対して、消防法告示及び建築基準法に 定められた点検資格を有する者とする。	(I 1.3.7 火気の取扱い) (I 1.3.8 喫煙場所) (I 1.3.9 出入り禁止箇所)
	(3)業務担当者の技術・技能の向上 受注者は、業務担当者の技術の向上、業務に従事する者として 守るべきルール及びマナーの向上を図るため、定期的に研修を実 施すること。	(I 1.4.1 業務担当者)
6. 受注者の負担及び支給材料等	(1)負担の範囲 ① 業務実施に当たり必要となる使用器具等は、受注者の負担とする。ただし、業務実施に必要な電気、ガス、水道等の使用料を除く。 ② 電気、ガス、水道を使用する場合は、極力節約に努めること。	(I 1.1.3 受注者の負担の 範囲)
7. 建物内施設 等の利用	駐車場の利用 施設内の駐車場の利用は施設管理担当者と協議すること。	(I 2.1.1 居室等の利用) (I 2.1.2 共用施設の利用) (I 2.2.2 持ち込み資機材 の残置) (I 2.1.3 駐車場の利用)
8. 注意事項 (留意事項)	(1)受注者は、業務関係者に作業衣等を着用させ、業務に従事する者であることを明確にすること。 (2)作業実施に当たっては、来庁者及び庁舎内で執務する職員等に支障のないように十分注意すること。 (3)建物、工作物、器具及び備品等に棄損を発見したとき又は損害を与えたときは、直ちに施設管理責任者に報告すること。 (4)建物環境において、不衛生な措置をとらないこと。 (5)作業中途での休憩及び作業終了後は各用具、資材の整理整頓並びに格納を行い安全で清潔な管理を行い、作業事故、外来者等の事故防止に努めること。	(I 1.4.3 服装等) (I 2.2.1 作業用足場等) (I 2.2.3 危険物等の取扱い) (II 1.1.9 点検及び保守に伴う注意事項)

屋内消火栓設備 O 屋外消火栓設備 コープリンクラー設備					
 室内消火栓設備 スプリンクラー設備 の消火設備 水噴霧消火設備 水下活性ガス消火設備 ハロゲン化物消火設備 粉末消火設備 助力消防ボンプ設備 自動火災報知設備 の がエ漏れ火災警報器 非常警報設備 高電火災警報器 非準器具 誘導灯及び誘導標識 消防用水 排煙設備 車結送水管 連結送水管 連結形水設備 非常コンセント設備 無線通信補助設備 非常電源専用受電設備 会を電設備 会を電影の 会を電影の 会を発電設備 会を合操作盤 配線点検 		本館	実習棟		
	消火器	0	0		
スプリンクラー設備 包消火設備 水噴霧消火設備 不活性ガス消火設備 ハロゲン化物消火設備 勝末消火設備 動力消防ポンプ設備 自動火災警報設備 「「「「「「「「「」」」」 「「「」」」 「「」」」 「「」」 「「」」	屋内消火栓設備	0			
 包消火設備 水噴霧消火設備 不活性ガス消火設備 ハロゲン化物消火設備 粉末消火設備 動力消防ポンプ設備 自動火災報知設備 の がス漏れ火災警報器 非常警報設備 の 避難器具 誘導灯及び誘導標識 消防用水 排煙設備 連結送水管 連結散水設備 事籍 の 連結散水設備 事籍 事事 事事 事事 事事 事事 事事 事事 事事 事業 事業<td>屋外消火栓設備</td><td></td><td></td><td></td><td></td>	屋外消火栓設備				
 包消火設備 水噴霧消火設備 不活性ガス消火設備 ハロゲン化物消火設備 粉末消火設備 動力消防ポンプ設備 自動火災報知設備 の がス漏れ火警報器 非常警報設備 の 避難器具 誘導灯及び誘導標識 消防用水 排煙設備 連結送水管 連結散水設備 非常コンセント設備 無線通信補助設備 非常コンセント設備 無線通信補助設備 非常コンセント設備 事務電源専用受電設備 資家発電設備 の 会操作盤 配線点検 の 	スプリンクラー設備				
水噴霧消火設備 不活性ガス消火設備 ハロゲン化物消火設備 粉末消火設備 動力消防ポンプ設備 自動火災報知設備 「ロッツで変をできる。 ロッツでは ロッツで ロッツで ロッツで ロッツで ロッツで ロッツで ロッツで ロッツで	泡消火設備				
不活性ガス消火設備 ハロゲン化物消火設備 動力消防ポンプ設備 自動火災報知設備 の	水噴霧消火設備				
が末消火設備 動力消防ポンプ設備 自動火災報知設備 がス漏れ火災警報設備 扇電火災警報器 非常警報設備 砂 び誘導標識 が消防用水 排煙設備 連結送水管 連結散水設備 非常コンセント設備 無線通信補助設備 非常コンセント設備 無線通信補助設備 非常電源専用受電設備 蓄電池設備 自家発電設備	不活性ガス消火設備				
### 1	ハロゲン化物消火設備				
動力消防ポンプ設備 自動火災報知設備 の の	粉末消火設備				
ガス漏れ火災警報器 編電火災警報器 非常警報設備	動力消防ポンプ設備				
ガス漏れ火災警報器 非常警報設備 非常警報設備 びび誘導標識 が消防用水 排煙設備 連結送水管 連結送水管 連結散水設備 非常コンセント設備 無線通信補助設備 非常電源専用受電設備 直家発電設備 ○ 然料電池設備 総合操作盤 配線点検	自動火災報知設備	0	0		
帰電火災警報器 非常警報設備 の の	ガス漏れル災墜掘設備	0			
避難番具誘導灯及び誘導標識消防用水排煙設備連結送水管連結散水設備非常コンセント設備無線通信補助設備非常電源専用受電設備蓄電池設備自家発電設備公燃料電池設備総合操作盤配線点検	漏電火災警報器				
避難番具誘導灯及び誘導標識消防用水排煙設備連結送水管連結散水設備非常コンセント設備無線通信補助設備非常電源専用受電設備蓄電池設備自家発電設備公燃料電池設備総合操作盤配線点検	非常警報設備	0	0		
誘導灯及び誘導標識 〇 消防用水 排煙設備 連結送水管 連結散水設備 連結散水設備 中常コンセント設備 無線通信補助設備 中常電源専用受電設備 事電池設備 〇 自家発電設備 〇 燃合操作盤 〇 配線点検 〇	避難器具				
消防用水 排煙設備 連結送水管 連結散水設備 非常コンセント設備 無線通信補助設備 非常電源専用受電設備 蓄電池設備 自家発電設備 燃料電池設備 総合操作盤 配線点検	誘導灯及び誘導標識	0			
排煙設備 〇 連結送水管 連結散水設備 非常コンセント設備 無線通信補助設備 非常電源専用受電設備 ○ 蓄電池設備 ○ 自家発電設備 ○ 燃料電池設備 ○ 総合操作盤 ○	<u>消防用水</u>				
連結送水管 連結散水設備 非常コンセント設備 無線通信補助設備 非常電源専用受電設備 蓄電池設備 自家発電設備 燃料電池設備 総合操作盤 配線点検	排煙設備	0			
連結散水設備 非常コンセント設備 無線通信補助設備 非常電源専用受電設備 蓄電池設備 自家発電設備 燃料電池設備 総合操作盤 配線点検	連結送水管				
非常コンセント設備 無線通信補助設備 非常電源専用受電設備 蓄電池設備 自家発電設備 燃料電池設備 総合操作盤	連結散水設備				
無線通信補助設備 非常電源専用受電設備 蓄電池設備 自家発電設備 燃料電池設備 総合操作盤 配線点検	非常コンセント設備				
非常電源専用受電設備 蓄電池設備 O 自家発電設備 O 燃料電池設備 総合操作盤 O	無線通信補助設備				
蓄電池設備 O 自家発電設備 O 燃料電池設備 O 総合操作盤 O					
自家発電設備 O	炸吊电冰块加叉电战隔—— 茎雷池設備	0			
燃料電池設備 総合操作盤 配線点検	<u>田宅心欧洲</u> 白家発雷設備				
総合操作盤 配線点検 O I I I I I I I I I I I I I I I I I I	<u>日外兄电欧洲</u> 燃料雷池設備				
配線点検 ロード・ロー・ロー・ロー・ロー・ロー・ロー・ロー・ロー・ロー・ロー・ロー・ロー・ロー・	然行 尼尼欧洲 総合操作般				
備考	<u> </u>	0			
v. · mv				l	
			7 m 7 J		

消火器 点検対象設備機器一覧表

A:機器点検 B:機器点検及び総合点検

備老 備粘 ш 点検数量内訳 Ω C) B) 点検回数 耐圧性能点検(E) Ω ⋖ ⋖ 2 単位 单位 * * * * * * * * * * * $\mathbf{K} |\mathbf{K}| \mathbf{K} |\mathbf{K}| \mathbf{K}$ 数量 数量 43 内部及び機能点検(C:放射能力以外、D:放射能力点検含む) 二酸化炭素消火器 50型以. 八型 10型 粉末消火器 加压式 粉末消火器 車載式 粉末消火器 蓄压式 強化液消火器 蓄压式 ら超 二酸化炭素消火器 7型 二酸化炭素消火器 10型 強化液消火器 蓄压式 粉末消火器 加压式 粉末消火器 車載式 粉末消火器 蓄压式 仕様 ハロゲン化物消火器 二酸化炭素消火器 100型 100型 10型 10型 点検対象 点検対象 泡消火器 泡消火器 泡消火器 泡消火器 名 称 名称 消火器 消火器 本館

点検対象設備機器一覧表 消火器

点検対象設備機器一覧表 屋内消火栓設備

架	波 m i	4 世	二九二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二																				
器器	※ 品 ※ 幾器	区分	В	1	1	1	1	_	1	1	1	1	1	0									
¥ . ✓	B:#:	点検	⋖	1	1	1	1	1	1	1	0	1											
			単位	組	匣	組	偃	Ϋ́	組	回	組	₩	计	組									
			数量	1	1	11	11	11	11	1	1	1	1	0									
A 가 가 수 수 로 당기를		点検対象	仕様	加圧送水装置	制御盤	消火栓	起動用スイッチ	表示灯	音響装置	表示盤	水源(貯水槽、給水装置、バルブ類等)	呼水装置	放水試験	ホースの耐圧性能									
点快冷寒时浦惊命——是农	本館		名称																				

自動火災報知設備 点検対象設備機器一覧表

本館

B:機器点検及び総合点検

A:機器点検

点検区分 Ω ⋖ カジナ 単位 回额 回線 || || || || || 個 個個個 個個個個 值值值值 国 100 79 9 20 数量 差動式分布型感知器 差動式又は補償式スポット型感知器 定温式スポット型感知器 定温式スポット型感知器 定温式スポット型感知器(防爆形) 煙感知器 受信機P型1級回線数 副受信機回線数 光電式 分離型感知器(受光部と送光部) 自動試験機能付熱感知器 自動試験機能付煙感知器 多信号式煙感知器 熱(定温)煙複合式感知器 赤外線·紫外線炎感知器 仕様 アナログ式煙感知器 アナログ式熱感知器 受信機P型2級 受信機P型3級 受信機P型1級 点検対象 副受信機 自動火災報知設備 名称

交流電源 蓄電池

個組組

画 個灯 回

P型1級発信機 P型2級発信機

表示灯

中継器

雒

非常電源 自家発電設備 非常電源 蓄電池設備

R型受信機

予備電源(受信機のみ

音響装置 消火栓起動装置 常用電源

自動火災報知設備 点検対象設備機器一覧表

后仅必多以而成合 見女	日到大火和克利			A A	路路	秦
実習棟				. B. S.	が	巡出
	点検対象			点検区分	区分	并
名称	仕様	数量	単位	Α	В	篇句
自動火災報知設備	受信機P型1級		里			
	受信機P型1級回線数		回線			
	受信機P型2級		椢			
	受信機P型3級		屉			
	副受信機	-	椢	-	-	
	副受信機回線数		回線			
	差動式分布型感知器		個			
	差動式又は補償式スポット型感知器	15	個	1	1	
	定温式スポット型感知器	10	匣	1	-	
	定温式スポット型感知器(防爆形)		匣			
	煙感知器		匣			
	多信号式煙感知器		田			
	熱(定温)煙複合式感知器		匣			
	赤外線,紫外線炎感知器		個			
	光電式 分離型感知器(受光部と送光部)		イベチ			
	アナログ式熱感知器		個			
	アナログ式煙感知器		個			
	自動試験機能付熱感知器		個			
	自動試験機能付煙感知器		個			
	中継器		個			
	P型1級発信機		個			
	P型2級発信機	2	匣	1	-	
	表示灯	2	穴	1	-	
	音響装置	2	匣	1	_	
	消火栓起動装置		匣			
	常用電源		組			
	予備電源(受信機のみ)		組			
	非常電源 自家発電設備		組			
	非常電源 蓄電池設備		組			
	R型受信機					

点検対象設備機器一覧表 ガス漏れ火災警報設備

4	B:機器点検及び総合点検	并世	佣布																					
常器	※ 器 点	点検区分	В	1	1			1	1	1		1	1	-	1	1								
* <	B:‡	点検	۷	1	1			1	1	1		1	1	_	1	1								
			単位	更	回線	更	更	囯	回線	匣	晅	個	田	宀	盤	組								
			数量	1	10			1	10	6		1	1	9	1	1								
7.3 人)闹礼人人 医羊瓜皮切用		点検対象	仕様	受信機(個別)	受信機(個別)回線数	受信機(多重)	増ユニット数	表示盤		検知器(警報付)	検知器(警報なし)	中継器	警報装置	表示灯	常用電源	予備電源(受信機のみ)								
点快刈炙时浦依命一見衣	本館		名称	ガス漏れ火災警報設備																				

点検対象設備機器一覧表 非常警報設備

棒	B:機器点検及び総合点検	并	富ん						$60W \times 4$, $120W \times 3$						交流電池	蓄電池								
器	线器 点	点検区分	В	1				_	1	1	1		1		1	1								
₩ :	B:格	点検	4	1				1	1	1	1		1		1	1								
			単位	觡	盤	組	八	4□	8	匣	個	10	個	田	組	組	計							
			数量	1				-	900	133	69		1		1	1								
光光 营业成员训制		点検対象	仕様	操作部(電源部)	起動装置(発信機、押しボタン)	音響装置	表示灯	増幅器操作部		スピーカ回線	音量調整器	遠隔操作器	起動装置 押しボタン	起動装置 非常電話	常用電源	予備電源(増幅器のみ)	音圧確認、非常電源による総合作動等							
点快刈象时浦依命一見改	本館		本	は非常ベル				放送設備																

点検対象設備機器一覧表 自動式サイレン又は非常ベル

対	C: 阪部 Mit A B B B B B B B B B B B B B B B B B B	点検区分 # #	単位 A B 偏布		報	848	坎	1 1	W 80W=2台、160W=1台	個 1 1	個 1 1	台 1 1 1 1 1 1 1 1 1	個 1 1	個 1 1	1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	一							
			数量	1				-	320	12	_	-	-	1	2	2								
日割れ、フィアノストボルング		点検対象	仕様	操作部(電源部)	起動装置(発信機、押しボタン)	音響装置	表示灯	增幅器操作部		スピーカ回線	音量調整器	遠隔操作器	起動装置 押しボタン		常用電源	予備電源(増幅器のみ)	音圧確認、非常電源による総合作動等							
点快~] 冬时浦依命一見衣	実習棟		名	は非常ベル				放送設備				,												

点検対象設備機器

A:機器点檢p: 2000年2000年2000年2000年2000年2000年2000年200	は彼父の物口が依	備考	1階19、2階11、3階11、4階7	1階2													
練器品	(双部)	В		2													
∢ 0																	
		単位		2 枚													
		数量	48														
5年と文の5年末戦	1	() () () () () () () () () ()	誘導灯	誘導標識													
点按// 多以重成的一点分 卡	本 題	名称	誘導灯及び誘導標識														

排煙設備 点検対象設備機器一覧表

↓延べ面積を記入 **延べ面積** 6182 ㎡

A:機器点検 B:機器点検及び総合点検

A. Z.	井	篇名																													
Y: 核點 校野 校	区分	В						1	1								-			1				1					1		
· B	点検区分	Α						1	1								1			1				1					1		
		単位	囲	回線	個	個	個	個	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	重	枚	1□	10	組	4□	1□	4□	椢	個	甸	Ħ
		数量						2	9								11			7				2					18		
・ リー・	点検対象	仕様	制御盤			ダンパー FD以外(手動復帰方式)	ダンパー FD	排煙口	防火戸 ドア式(片開き扉・常開)	防火戸 ドア式(両開き扉・常開)	<ア式(常閉)	ドア式温度ヒューズ型	防火戸 引戸式ウエイト閉鎖型 煙連動	防火戸 引戸式ウエイト閉鎖型 煙連動なし	防火戸 引戸式たたみ型 煙連動	防火戸 引戸式たたみ型 煙連動なし	電動式シャッター	電動式シャッター 煙運動なし	手動式シャッター	可動垂れ壁	垂直降下式垂れ壁	ハッチ	ハッチ 手動式	自然排煙口	機械排煙設備 モーターエンジン駆動	機械排煙設備 エンジン駆動	機械排煙設備 モーター駆動	機械排煙設備 起動盤	煙感知器	煙感知器(防火戸・防火シャッター等用)	各種動作確認等
本館		名称	排煙設備																												

		本館	実習棟	0	0	0
	種類	ベント形鉛蓄電池				
幣電 光	容量(Ah)	200				
	セル数	7 9				
4 位 4	A					
点似凹 数	В					
	分類	2000系				
較达许等	蓄電池の種類	鉛蓄電池				
带汽水画	容量(Ah)	150				
	台数	1				
上 本 同 巻	A	ļ				
京校可数	В	1				
	~					

A:機器点検 B:機器点検及び総合点検

自家発電設備			
	本館		
原動機の種類	ディーゼル機関		
台数	1		
定格電圧	低圧		
冷却方式	ラジエータ式		
構造	簡易形		
容量(kVA)	300		
シリンダー数	9		
結合方式			
高圧交流遮断器	有		
片绘回数	1		
in the part of	1		
A:機器点検 B:機器点検及び総合点検	纸		

点検対象設備機器一覧表 配線

A:機器点檢p:減器上格式7%分上格	依々の高口京体	備老																
张 品 品	に合う	χ Έ		-														
¥	₽ 1		۷															
		77 77	単位															
		1777	数重	1														
HC rivik	上校计会	小校凶 系	仕禄	絶縁抵抗測定及び配線点検														
刈冬迟哺恢命一見衣	本語	17	種類	西己糸泉														

いわみーる消火器一覧表

4R15R16R17 R10R11R12R13R1 ○内部及び機能点検(放射能力点検除<)実施 ●内部及び機能点検(放射能力点検含む)実施 口耐圧性能点検実施 0 0000 0 0 0 000 00 0 0 Ο 0 00 000 000 00 0 0 0 0 00 0 0 0 0 R9 R8 R7 R6 R5 0 0000 0 0 0 0 0 000 00 00 0 000 000 00 00 0 0 0 **R**4 00 0 0 R3 R_2 2014.12 2016.11 2016.11 2016.11 詰替年月 放射試験 年月 機能点検年 _目 2016.07 2018.07 2016.07 検定型式 004576 製造番号 製造社名 77 YY YP-10 77 YP-10 €)}MC10C EUN MC10C 粉末式(ABC) 展示ホール粉末式(ABC)1F電話コーナー粉末式(ABC)自動販売機コーナ粉末式(ABC) 粉末式(ABC) 種別型 101空調機械室 % 101空調機械室 % 発電機室発電機用% 雨水ポンプ室 * 危険物用(屋外) * 危険物用(屋外) * 体育室 体育室 101空調機械室 展示記書館前 点字図書館 201空調機械室 301空調機械室 視聴覚室前 3F便所前 401空調機械室 4F便所前 浜田公証役場 視聴覚障害者情報 電気室 101空調機械室 1F便所前 電気室蓄電池用 警備員室 会館事務室横 402研修室前 A-GENER前 休憩コーナー 階段室 設置場所 学生ホール 302研修室 展示ホール 101研修室 介護実習室 EV機械室 作業員室前 発電機室 2F便所前 書庫前 電気室 器配 4 1-12 1-14 1-16 1-19 1–23 1–24 (本館) 普理 1-10 1-13 1-15 1-17 1-18 1-21 1-22 1-25 2-4 1-4 9-3-4 2-1 2-1 4-4 1-2 <u>1</u> 1-5 1-7 6-1 2-3 2-2 3-1 3-5 4-1 4–3

	設置 階	設置場所	種別型	製造社名	報	製造年	쿒	機能点検年 月	放射試験 年月	詰替年月	備考	R2 R3	R4 R5 R		6 R7 R8	6 R7 R8 R9 R10	6 R7 R8 R9 R10R11R12	6 R7 R8 R9 R10R11R12R13R14	R2 R3 R4 R5 R6 R7 R8 R9 R10R11R12R13R14R15R16R17
実1-1	1階 実習	棟陶芸実習室	粉末式(ABC)	€J/MC10C	122225	2013	消第23~ 127 号							0	0	0	0 0		
実1-2	1階 実習	引 棟陶芸炉	粉末式(ABC)	~%}cuP-10C	004575	2012	消第23~ 192~ 号	2014.12		2014.12				0	0	0 0			
€1−3	1階 実習	棟陶芸炉	粉末式(ABC)	47\YP-10	019956	2013	将第23~106~ 号							0	0				
実1-4	1階 実習	引棟湯沸室	粉末式(ABC)	€99MC10C	122192	2013	消第23~ 127 号							0	0	0	0 0		
実1-5	1階 実習:	棟園芸実習室	粉末式(ABC)	€)}MC10C	122235	2013	消第23~ 127 号							0	0	0	0 0		
実1-6	1階 実習	東温室	粉末式(ABC)	€!}MC10C	122200	2013	消第23~ 127 号							0	0	0	0 0		
実1-7	1階 実習	引 棟温室	粉末式(ABC)	t)}MC10C	122233	2013	消第23~ 127 号							0	0	0	0		

建築基準法第12条定期点検業務仕様書

1. 実施場所

浜田市野原町 1826 番地 1 「いわみーる」

2. 業務内容及び方法

(1) 適用基準

本業務の適用基準は、建築基準法その他関係法令の規定によるほか、「定期点検施行要領(平成17年12月26日営第707号、以下「要領」という。)」及び「建築設備定期検査業務基準書2023年版(一般財団法人日本建築設備・昇降機センター発行、以下「業務基準」という。)による。

(2)業務内容

業務の範囲は、対象施設に係る建築基準法第12条第4項の規定に基づく定期点検とする。

点検の種別及び対象部位は要領第2条(2)、調査すべき点検項目は【別紙】点検 調査表(建築設備)(様式1)によるものとし、その他の事項については適用基準の 定めるところによるものとする。

(3) 点検実施者

点検実施者は、要領第3条(1)の規定により、一級建築士もしくは二級建築士又は建築設備検査員資格者証の交付を受けた者とする。

(4) 是正必要性等の判断

点検実施者は、各点検項目ごとに定められた要是正の判断基準に基づき、是正必要性の程度を示す判定ランク、建築関係法令に対する法不適合性の有無及び是正又は法不適合箇所に係る改善方法について判断するものとする。

(5) 点検記録

点検実施者は、業務対象施設の棟ごとに点検結果を記録するものとし、次の書類等 作成するものとする。

- ア. 【別紙】点検調査表(様式1)
- イ.【別紙】建築基準法第12条定期点検記録(総括表)(様式2)
- ウ. 点検指摘箇所(判定A以外のもの)に係る写真

3. 成果品の提出

成果品として、次のものを提出すること。

- ア. 点検施設一覧表及び点検記録ファイル (A4版) 3部
- イ. 同上電子データ (CD-ROM等に格納すること) 1部

4. その他

上記にないものについては、別途担当者と協議し決定する。

自動ドア保守点検業務仕様書

この仕様書は、自動ドアの保守点検業務の大要を記したものであり、必要に応じて調整等を行い、最良な状態を保持することを目的とする。

1. 場所

島根県浜田市野原町 1826 番地1 「いわみーる」

2. 対象設備

DS-150D型ドアーエンジン

3. 業務の種類(保守点検内容)

品名並びに仕様	型式・他	数量	単位	備考
出名並びに仕様 ナブコ自動扉保守点検	型式・他 DS-150D型	4回	単位	備考 3ヶ月に1回

4. 保守の責任

委託契約書の内容とする。

いわみ一るエレベーター保守管理業務特記仕様書

Ι	業務概要						
1.	業務名		いわみーる エレベー	ター保守管理業務委託		共通仕様書	書関連項目
2.	業務場所		浜田市野原田				リを「I」、第2編
3.	履行期間		令和7年4月1日 から	S 令和12年3月31日		としている)	≩及び保守を「Ⅱ」
4.	業務仕様	(1)本仕様書	書に記載されていない事	項は、「建築保全業務	共通仕様	(I 1.1.1)	適用)
		書及び同解	解説(国土交通省大臣官	房官庁営繕部監修平原	或30年版	(I 1.1.6 守)	関係法令等の遵
)](以下「‡	も通仕様書」という。)に。	よる 。		(II 1.1.1 3	適用)
		(2)本仕様の	D <u>・印は、Oを付したもの</u>	<u>)を適用</u> する。			
5.	対象業務	本仕様	書の対象業務は、次のと	とおりとする。			
			バーター保守点検業務	5			
		(・) 建第	築基準法第12条第4項	に基づく法定点検業務			
	田芸の古業						
6.	用語の定義		羨書(本仕様書及び共通 ⋅ ⋅ - ⋅	低仕様書)の用語」と「契	!約書の用		
		語」は、同意	意語として読み替える。	1			
			仕様書の用語				
			業務責任者				
			業務担当者	従業員 			
			施設管理担当者	_			
	# % क क						
	共通事項 業務の範囲	→ *** ₹\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\	지원주회사 왕 <u>무</u> 였다.	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	114rt + \ A \ L	(T + + 0	
''	本初の年 四		の対象部分、数量等は「 <i>·</i>	エレベーダ仕様調音()	引紙 ロのと		
		おりとする	D ₀			(II 1.1.3 1	保守の範囲)
2.	業務日と	(1)エレベー	 ·ター保守点検等			(I 1.3.3	坐怒冬 灶\
	作業時間帯		ァードリニ役号 Bと作業時間帯は次のと	・おりとする		(1 1.5.5	本幼木 IT/
			1: 日曜日から土				
			毎月第四土曜日、年末		·)		
			時間帯: 9 時 00 分		•		
		(2)作業時間		11 J =1 11 11 10 71			
			「業においては、各エレ	ベーターの作業時間に	ついては、		
			「柔に888 とは、ローレ 管理担当者と協議するこ		2 21014		
		,,,,,,		_ -			
]					

		<u> </u>
3. 業務関係図書	(1)業務計画書	(I 1.2.1 業務計画書)
	業務計画書を作成し、業務の実施前までに施設管理担当者の承	(I 1.2.2 作業計画書)
	諾を得ること。業務計画書は少なくとも次の項目を記載すること。	(I 1.4.6 施設管理担当者 の立会い)
	① 業務概要(業務名・期間・場所・担当部局名)	
	② 業務実施体制表	
	③ 年間作業計画表	
	④ 業務管理(業務内容・作業日時・作業範囲・作業要領、教育訓	
	練・その他必要な事項)	
	⑤ 安全管理(安全管理体制表・安全管理事項・緊急連絡先・その	
	他必要な事項)	
	⑥ 長期保全計画書(次年度以降5年間(新設の場合、初年度は	
	20年間)の経年劣化した電気、機械部品の取替えや修理等の	
	計画)を、契約後6ヶ月以内に作成すること。	
	(2)業務関係者届出書	(I 1.4.2 代替要員)
	業務責任者及び業務担当者について、次の事項について届け出	
	ること。なお、代替要員を用いる等変更がある場合も同様とする。	
	① 業務責任者(氏名、資格・経験年数、主な業務経歴)	
	 ② 業務担当者名簿(氏名、資格・経験年数)	
4. 業務の記録、	(1)業務の記録	(Ι 1.2.4 業務の記録)
報告及び検 査	作業実施等について、作業記録(作業の実施・点検記録、施設	
	管理担当者との打合記録、その他必要な事項)を保管すること。	
	(2)業務の報告	(I 1.1.5 報告書の書式等)
	作業終了後、次の書類等を取りまとめ、施設管理担当者へ報告	(Ι 1.4.7 業務の報告)
	すること。	
	① 作業記録(点検結果で不良箇所が判明したときは、その写真と	
	修理等の措置提案を明記)	
	② 建築基準法第12条第4項の規定による、定期点検検査結果	
	(3)完了検査	(Ι 1.6.1 業務の検査)
	業務を完了したときは、業務の履行について検査を受けること。	

5. 業務責任者	(1)業務責任者の資格等	(I 1.3.1	業務管理)
の 資格等	業務責任者は、次のいずれかの資格等を有する者を選任する。	(I 1.3.2	業務責任者)
	│ │ なお、業務責任者に変更があった場合も同様とする。	(I 1.3.5 制)	環境衛生管理体
	- 一級建築士		業務の安全衛生
	- 二級建築士		火気の取扱い)
	• 建築基準適合判定資格者	(I 1.3.8	喫煙場所)
	 ・ 登録昇降機検査資格者講習を修了した者	(I 1.3.9	出入り禁止箇所)
	 (2)業務担当者の技術・技能の向上	(I 1.4.1	業務担当者)
	│ │ 受注者は、業務担当者の技術の向上、業務に従事する者として		
	│ │ 守るべきルール及びマナーの向上を図るため、定期的に研修を実		
	施すること。		
6. 受注者の負 担及び支給	(1)負担の範囲	(I 1.1.3 範囲)	受注者の負担の
材料等	① 業務実施に当たり必要となる使用器具等は、受注者の負担		
	とする。ただし、業務実施に必要な電気、ガス、水道等の使用料		
	を除く。		
	② 電気、ガス、水道等を使用する場合は、極力節約に努めること。		
7. 建物内施設 等の利用	駐車場の利用	(I 2.1.1	居室等の利用)
4 00 (1)11	施設内の駐車場の利用は施設管理担当者と協議すること。		共用施設の利用)
		(I 2.2.2 の残置)	持ち込み資機材
		(I 2.1.3	駐車場の利用)
0 \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \			
8. 注意事項 (留意事項)		(I 1.4.3	服装等)
	者であることを明確にすること。		作業用足場等) 危険物等の取扱
	(2)作業実施に当たっては、来庁者及び庁舎内で執務する職員等に	い)	点検及び保守に
	支障のないように十分注意すること。	伴う注意	
	(3)建物、工作物、器具及び備品等に棄損を発見したとき又は損害		
	を与えたときは、直ちに施設管理責任者に報告すること。		
	(4)建物環境において、不衛生な措置をとらないこと。		
	(5)作業中途での休憩及び作業終了後は各用具、資材の整理		
	整頓並びに格納を行い安全で清潔な管理を行い、作業事故、		
	外来者等の事故防止に努めること。		

「エレベーター仕様調書」

•		11水间 首]	T
施設名	いわみーる 本館		
作業場所	浜田市野原町1826番地1		
区分	エレベーター		
種類	油圧乗用(間接)		
製造者名•型番	株式会社 東芝·H,P-0016		
設置年月	平成12年3月		
台数	2		
契約方法	フルメンテナンス契約		
点検周期	В		
定格速度(m/分)	45		
停止階床数	4		
通過階床数	0		
積載量(kg)	1,100		
非常用エレベーター	非該当		
身体障害者用(車椅子仕様)	有		
遠隔点検機能(遠隔監視含む)	有		
高稼働エレベーター	非該当		
地震時管制運転装置	普通級:P波検知付		
火災時管制運転装置	有		
自家発時管制運転装置	無		
停電時救出運転装置	油圧式用		
オートアナウンス装置	有		
遠隔監視装置	有		
戸開走行保護装置	無		
戸開走行保護装置 (後付け)	無		
監視盤	有		
群管理(リレー制御)	無		
群管理(マイコン制御)	無		
マルチビームドアセーフティー	有		
超音波ドアセーフティー	無		
かご内防犯カメラ	無		
かご内クーラー	無		
長周期センサー地震時管制運転	無		
ピット冠水時管制運転装置	無		
閉じ込め時リスタート運転装置	有		
長尺物振れ管制運転装置	無		
緊急地震速報連動運転装置	無		
自動診断仮復旧運転装置	無		
乗場戸遮煙構造	無		
I.	1		i .

ゴンドラ設備定期保守点検仕様書

- 1. 対象となる機器
 - TT-100CPD型/TT-100C型
- 2. 定期点検項目
 - (1) 昇降装置
 - ア. ワイヤーロープ
 - 素線切れ、摩耗、損傷
 - ・油切れ、腐食の状態
 - ガイドパイプ内の状態
 - イ. リミットスイッチ
 - ・上昇限過巻防止リミットスイッチの機能
 - ・上限おもり及びワイヤーロープの状態
 - ウ. ワインダー装置等
 - ・モーター及びワインダーの作動状態
 - ・主ブレーキの作動状態
 - ・2次ブレーキの作動状態
 - ・ガイドパイプの摩耗、変形
 - ・ワイヤーリールの作動状態 (ケージ下部)
 - ・ワイヤーリールの腐食、損傷
 - 左右ワインダーのカウント
 - ・ブレーキ解放ノブ作動状態
 - エ. 締め付け・給油
 - 各取付ボルトのゆるみ
 - (2) 走行装置
 - ア. 車輪
 - 走行状態
 - ・引抜ローラー、アングルの状態
 - ・引抜ローラーの摩耗、損傷
 - 軌間調整装置の作動状態
 - イ. 締め付け・給油
 - ・各取付ボルトのゆるみ
 - 各軸受けの給油状態
 - (3) レール装置
 - エンドストッパーの状態
 - ・ 逸走防止装置の状態
 - (4) アーム装置
 - ア. 締め付け・給油
 - 各取付ボルトのゆるみ
 - ・各軸受の給油
 - イ. その他
 - ・溶接割れ
 - ・腐食の確認
 - (5) 台車 (突梁含む)
 - ・カバーの損傷・腐食・溶接離れ

- ・ヒンジ、とめ金具の損傷
- (6) ケージ
 - ア. 本体ケージ
 - ・ケージの腐食・損傷
 - ・クッションゴムの損傷
 - イ. 締め付け・給油
 - 各取付ボルトのゆるみ
 - 各可動部の給油
- (7) 共通
 - 各ギアボックスのオイルもれ
- (8) 電気装置
 - ア. キャブタイヤケーブル
 - ・給電用キャブタイヤケーブルの損傷・断線
 - ・操作用キャブタイヤケーブルの損傷・断線
 - ・リミットスイッチ用キャブタイヤケーブルの損傷・断線
 - ・給電プラグ及びコンセントの状態
 - イ. スイッチ
 - ・ 各操作スイッチの作動
 - ・非常スイッチの作動
 - ・ブレーカーの作動状態
 - ペンダントスイッチの作動
 - 各絶縁測定
- (9) 安全装置
 - ・ 警告ラベル
- 3. 定期点検回数
 - (1) 定期点検(ゴンドラ安全規則第21条に基づく点検) 年間4回(5、9、11、2月)
 - (2) 法定性能検査受検 (ゴンドラ安全規則第24条に規定された検査*労働安全衛 生法第41条) 関係 年間1回(9月、9/23期限)

4. 特記事項

- (1)業務施工にあたっては、事前に許可を得ること。
- (2) 上記の保守点検回数にかかわらず、要請があった場合は、直ちに技術者を派遣すること。
- (3) 保守点検施工後、速やかに報告書を提出すること。
- (4)消耗品交換、損傷補修については、別途協議のうえ実施すること。

植栽管理仕様書

1. 業務場所

島根県浜田市野原町 1826 番地1 「いわみーる」

- 2. 業務内容
- (1) 一般事項

植栽管理について、植物の形状、生育状況、植物の病虫害等に対する点検並びに剪定、 施肥及び病虫害防除のための薬剤散布等の手入れをするものとする。

(2) 点検周期

植物の形状、育成状況、植物の病虫害等に対する点検は、季節に応じた巡回を行う。 病虫害を発見した場合は、病虫害の種類及び被害の程度を明記すること。 又緊急に防除を要する場合は、その旨を報告すること。

- (3) 定期点検
 - ① 高木 (クスノキ) 39本
 - イ) 樹形全体のバランス、枯損枝等の点検
 - ロ) 樹勢状況の点検
 - ハ) 病虫害の点検
 - ② 中低木 (ベニカナメ、ツツジ) 120 m²
 - イ) 樹形全体のバランス、枯損枝等の点検
 - ロ) 育成状況の点検
 - ハ) 病害虫の点検
 - ③ 地被類
 - イ) 雑草の繁茂状況
 - 口) 育成状況
 - ハ) 病害虫の点検
 - ④ 福祉体験コーナー 490 ㎡

雑草の繁茂状況

- (4) 定期手入れ
 - ① 高木 (クスノキ) 39本
 - イ)剪定

年1回

口) 防除

年2回

ハ) 施肥

年1回

② 中低木 (ベニカナメ、ツツジ)

120 m²

イ) 剪定

年1回

ロ) 防除 ハ) 施肥 年2回 年1回

③ 福祉体験コーナー

490 m²

除草

年2回

④ 法面

除草

年2回

いわみ一る植栽管理実施工程表

输														
3月														
2,8														
1,9														
12.F														
11,B														
10 A														
9月														
8月														
1,1														
6A														
5月														
€														
数	980m²	(年2回)	39本	(年1回)	120m²	(年1回)	78本	(年2回)	240mi	(年2回)	39.A	(年1回)	120m²	(年1回
門	部	福祉職3一十一	勢定I	画	剪定I	中医木	T製料	中间	T製炉	中医木	施肥工	恒	旅肥工	中危木

保安警備業務

1. 目的

建物の内外及びこれに附属する諸設備について、火災、盗難、破壊並びに不法行為を予防発見、防止し、「いわみーる」の安全かつ円滑な管理運営に寄与することを目的とする。

2. 警備対象区域

「いわみーる」本館、附属施設・駐車場及び外周

3. 業務内容

- (1) 目的に沿うため、施設管理計画書を提出し、承認を受けて実施する。
- (2) 出入管理
 - a.出入口の監視、不法侵入者の発見、制止、排除、時間外出入者の管理、記録 b.出入口の施錠と解錠、出入口の開閉状態の確認、館内工事業者の受付、管理
- (3) 受付管理
 - a.鍵の保管、授受
 - b.物品搬出入管理
 - c.宅配物の取扱い(郵便物の直接授受は行わない。)
 - d.受付業務
- (4) 巡回警備
- ① 点検事項
 - a.火災、盗難、破壊の予防と発見及び通報
 - b.照明及び電気器具の点滅状況、不必要電灯の消灯
 - c.ガスの元栓、ガス器具及び水栓からの漏れ、共用部窓の施錠
 - d.消火栓内外の状態、消火器の位置、周囲及び外観の点検
 - e.誘導灯、標識、非常口、非常階段、排煙口
 - f.建物外周、隣接建物との境界、自転車置場、公開空地等の異常の発見及び風紀上の 警備
 - g.植樹・植込みの盗難防止の監視
 - h.貼紙、看板等無断掲出防止、
 - i.外装タイル、袖看板
- ② 確認事項
 - a.各室施錠状況と室内残留者の確認
 - b.不法侵入者の確認
 - c.窓の開閉確認
 - d.共用部分(エレベーター、廊下、湯沸室、トイレ階段室等)の使用状況(看板 及び物品等の位置)の確認
 - e.湯沸し室等火気使用器具と可燃物との接近等について点検

f.消火活動及び避難の為の必要スペース確保についての確認

③ 巡回回数 受託者において作成した施設管理計画書に基づき実施するものとする。

- ④ 記録と報告
 - a. 施設管理日誌には、保安状況を詳しく記入のうえ受託者から報告すること。(日誌等の保存は5年とする。)
 - b.事故発生時には、速やかに管理者に報告し、管理者と共にその処置にあたること。
- ⑤ その他 消防計画並びに自衛消防隊の編成、消防訓練には、積極的に協力し参加すること。

4. 一般注意事項

- (1) 日常の勤務態度は、マンネリ化にならないように厳正にし、その責任を十分自覚し誠実に業務を遂行すること。
- (2) 管理者、設備要員、清掃員とは常に連絡を密にし、互いに協力し円滑な管理運営に努めること。
- (3) 服装は、所定の制服等を着用し、努めて清潔にするとともに、名札を必ず付けること。
- (4) 言語動作に注意し、「いわみーる」利用者、来訪者に不快の念を与えないこと。
- (5) 緊急連連絡先を掲示しておき、緊急時には速やかに連絡できるようにしておくこと。
- (6) 管理運営規則及び同附則を常備し、十分に熟知しておくこと。

5. 業務上の注意事項

- (1) 火災等の異常が発生した場合には、初期消火、避難誘導、その他一時的処置をとるとともに、ただちに管理者に連絡をする。また状況によっては、消防署、警察署に通報すること。
- (2)押し売り、酔払い、並びに危険物の持ちこみに対し十分に監視を行い適切な処置をすること。
- (3) 鍵の取扱いについて
- ① マスターキーは、第三者には絶対に渡さないこと。
- ② テナントキーの授受は、原則として目的外使用団体の登録者以外には行わないこと。
- ③ 工事関係者等に鍵を貸し出す場合には、貸出簿に記帳し返却を確認すること。

6. 警備員勤務シフト

① 平日

	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	*
A						*				l	l	l	l	l	*
В															*

午前8時00分~午後5時00分までをA警備員1名が担当する。 午後5時00分~午後10時00分までをB警備員1名が担当する。

② 土・日・及び祝日

	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	*
A					*							1		-	*
В						*									*

午前8時00分~午後5時00分までをA警備員1名が担当する。 午前8時00分~午後10時00分までをB警備員1名が担当する。

③ 平日

時間	A警備員	B警備員
午前8時00分~午前8時30分	館外巡視	*
午前 8 時 30 分~午前 10 時 30 分	案内・監視 (総合案内)	*
午前 10 時 30 分~午前 11 時 00 分	館内巡視	*
午前 11 時 00 分~午後 1 時 00 分	案内·監視 (総合案内)	*
午後1時00分~午後2時00分	休憩	*
午後2時00分~午後2時30分	館内巡視	*
午後2時30分~午後4時00分	案内・監視 (総合案内)	*
午後4時00分~午後4時30分	館外巡視	*
午後4時30分~午後5時00分	案内・監視 (総合案内)	*
午後 5 時 00 分~午後 9 時 00 分	*	案内・監視 (総合案内)
午後 9 時 00 分~午後 10 時 00 分	*	館内外巡回

④ 土・日及び祝日

時間	A警備員	B警備員
午前8時00分~午前8時30分	館外巡視	館内外巡回
午前8時30分~午前10時30分	案内・監視	案内・監視
	(総合案内)	(総合案内)
午前 10 時 30 分~午前 11 時 00 分	館内巡視	案内・監視
	KHY 1700/7C	(総合案内)
午前 11 時 00 分~午前 12 時 00 分	案内・監視	案内・監視
Hij 11 m 00 %	(総合案内)	(総合案内)
午前 12 時 00 分~午後 1 時 00 分	 休憩	案内・監視
	VIVES	(総合案内)
午後 1 時 00 分~午後 2 時 00 分	案内・監視	午後1時から午後2
	(総合案内)	時まで休憩
午後2時00分~午後2時30分	 館内巡視	案内・監視
	AHI 1700 Nu	(総合案内)
午後2時30分~午後4時00分	案内・監視	案内・監視
	(総合案内)	(総合案内)
午後4時00分~午後4時30分	 館外巡視	案内・監視
	AH7 I XUI JU	(総合案内)
午後4時30分~午後5時00分	案内・監視	案内・監視
	(総合案内)	(総合案内)
午後5時00分~午後9時00分	*	案内・監視
	^	(総合案内)
午後 9 時 00 分~午後 10 時 00 分	*	館内外巡回

7. 警備内容

- ・「いわみーる」本館及び附属施設の防犯、防火措置等について
- ・事故防止について
- ・駐車場の管理について
- ・施設利用案内について
- その他

機械警備業務仕様書

1. 警備の目的

- (1) 警備業務対象施設における盗難等の事故の発生を警戒し、防止する業務。
- (2) 警戒情報の監視業務。
- (3) 警察・消防機関及び関係先への通報業務。
- (4) 緊急対処のための現場措置業務。

2. 任務

- (1) 盗難、火災等の事故発生時における被害の拡大防止に関すること。
- (2) 事故発生時における施設秩序保持に関すること。
- (3) 緊急事項の関係先への連絡に関すること。
- (4) 警備業務実施事項の報告に関すること。
- (5) その他警備業務に付随する事項については、指定管理者、警備会社が協議し合意のうえ決定する。

3. 警備業務実施方法

- (1) 警備業務用機械装置による機械警備。
- (2) 機械警備実施計画書は警備会社において作成し、指定管理者、警備会社が協議し合意のうえ決定する。

4. 警備運営上の権限

指定管理者は警備業務遂行のため必要な警備上の権限を警備会社に付与するものとする。

5. 業務提供時間

22 時 00 分~翌 08 時 00 分又は、整備(警戒)開始信号受信から警備解除信号受信まで。 (火災信号対応は 24 時間)

6. 業務関係図書

警備会社は、警備業務の実施にあたり、契約書及び仕様書に基づいて次の書類を作成し、契約締結後 10 日以内に指定管理者へ提出のうえ、(1)(2)については承諾を受けること。

なお、変更があった場合も同様とする。

(1)警備計画書

警備計画書には最低限次の事項を記載すること。

- ①業務概要(業務名、期間、場所、担当部署)
- ②業務実施体制表
- ③総合点検計画
- ④業務管理(業務内容、鍵・キー(カード等)の管理方法、その他必要事項)
- ⑤連絡体制 (緊急連絡先、その他必要事項)
- ⑥即応体制(監視センター及び待機所の所在地、待機所から警備対象施設 までの路程または監視センターで事故発生に関する情報を受信してから 警備員が警備対象施設に到着するまでに通常要する時間)
- (2) 警備装置の配置平面図
- (3)業務関係者届出書

業務責任者及び警備員について、次の事項を記載すること。

- ①業務責任者(氏名、所属部署、連絡先)
- ②警備業務に従事させる警備員の人数

7. 警備実施

警備会社は、第5項 業務提供時間内において、対象施設の警備装置による警戒開始の信号を受けたときから警備を開始し、警備装置の警戒解除の信号を受けたときに警備を終了する。

警備会社は、監視センターにおいて常時警報受信装置を監視し、警備対象物件の 異常事態発生に備え、互いの連絡体制を保持しておくこと。

8. 代替警備

警備会社は、何らかの事情により機械警備が不能となった場合には、指定管理者と協議のうえ、警備員による警備体制をとるなど適切な措置を行うこと。

9. 警備装置

- (1)警備対象ごとに、警備装置を設置し、異常を検知した場合は、警備対象施設通信回線を利用し、監視センターへ自動的に通報できるものとする。 異常信号は、警備セット中に発信するものとする。
- (2)機械警備のセット・解除方法は、偽造や複製や不正読み取りが困難な機器を 利用するものとし、磁気カード及び非接触型ICカード・ICタグ(以下「カー ドキー」という。)を使用する。
- (3) カードキーは、指定管理者の指定する建物入口扉およびセキュリティボックスにおいて使用出来るものとする。
- (4)警備対象のレイアウトや通信回線等の変更により、警備に支障をきたすことが判明した場合は、指定管理者と対策を協議する。
- (5)停電時に備え、各機器で必要となる電源は無停電電源装置(UPS)を備えること。また、警備通信回線については、指定管理者が措置を講じるものとする。
- (6)警備装置を自動火災報知設備受信機に接続し、火災監視を行うこと。

10. 警備装置の設置工事

- (1)警備装置の設置工事については、受託後速やかに作業計画を策定し、指定管理者の承認を得た後、警備会社が行うこと。
- (2)警備対象の建物および事務室等入口扉については、電気錠を設置するために修繕・改修が必要な場合は警備会社が責任をもって行うこと。
- (3)警備装置の設置費に要する費用は島根県または指定管理者の負担とする。
- (4)既設予備配管はないため、配管・配線は警備会社において施工するものとする。 ただし、既設分電盤から予備回路の使用は可能とする。

11. 警備の方式

警備の方式は、基本的に次の方式とする。

- (1)警戒区域及び警備の方法については別図のとおりとする。
- (2)セキュリティボックスを職員通用口(最終退館口)に設置し、入退室時に職員が操作する。
- (3)警備員室設置端末において一括及び任意に各室の警戒区域の変更(警備のセット・解錠)が出来るようにすること。
- (4)各室の出入口については基本的に現在の施錠方法のままとし、出入口が複数ある場合は、最終退室出入口を協議のうえ決定するものとする。最終出入口変更に必要な移設工事費に関しては島根県または指定管理者の負担とする。
- (5)会館事務室内において、警備機器の運用状況等の把握が出来るようにすること
- (6)警備は、人感センサー等の感知装置(以下「人感センサー」という。)を要所に設置して行うこと。

また、各室の湿度・温度状況により誤作動の恐れがある場合は、地上階外部に面する扉及び窓に開閉感知装置を設置すること。

(7)個別機械警備のセット・解除はカードキーで行うこととする。

12. 鍵の管理

- (1)指定管理者から貸与された鍵は、責任をもって取扱い保管する。
- (2)鍵は、機械警備業務の目的達成のためのみに使用し、他の目的に転用または第三者に貸与、譲渡若しくは複製してはならない。
- (3)貸与した鍵は、業務期間終了時に返却する。

13. 建物出入口等

- (1)機械警備時間帯における出入口は別図に示す最終退館口のみとする。
- (2) 最終退館口については電気錠化すること。 電気錠については、汎用性の高いものを採用することとし、火災等の非常時に停 電した場合には、電気錠は一斉解除するものとする。
- (3)電気錠化に伴い、建具の改修が必要となる場合は、警備会社において施工するものとする。これに要する費用は、島根県または指定管理者の負担とする。
- (4)最終退館口は、会館事務室からの操作により解錠、退館の後、警備操作後自動施錠できる構造とすること。

また、建物外への退出は特別な操作なく行えること。

(5) 最終退館口以外の外部出入口については、指定管理者が配置する警備員が施錠を行う。

14. 通信回線等

- (1)機械警備を行うため通信回線を必要とする場合、原則として施設の電話回線を使用する。
- (2)上記に要する費用及び通信回線使用料は、指定管理者の負担とする。

15. 各室の警備

- (1)警備対象室に、その形状等に応じて警備が可能となる適当数の人感センサーを設置すること。
- (2)各部屋からの最終退出者は、防火・防犯その他の事故防止上必要な処置をし、施錠する。

その後、セキュリティボックスをカードキーで操作し、警備開始の状態にセットする。

- (3)警備会社は、(2)の操作により自動的に表示される警備開始信号を確認し、 警備を開始する。
- (4)各部屋への最初の入室者は、セキュリティボックスをカードキーで操作し、警備解除の状態とする。
- (5)指定管理者は、上記の操作により自動的に表示される警備解除信号を確認し、警備を終了する。

16. 共用部 (1 階 PR コーナー及び展示ホール) の警備

- (1) その形状等に応じて警備が可能となる適当数の人感センサーを設置すること。
- (2) 共用部を警備員が巡回の後、共用部の警備開始操作ができるようにすること。
- (3)外部から直接進入可能な1階、廊下以外の室において人感センサー又は開閉感知装置を適宜設置すること。

17. 異常事態発生時の処置

- (1)警備会社は、警備装置により感知・送信された侵入異常情報を監視センターで受信したときには、遅滞なく緊急要員を現場に急行させるとともに、異常事態の拡大防止にあたり、必要と認めたときは、関係機関に緊急出動の要請を行うこと。
- (2)警備会社は、警備装置により送信された火災異常情報を監視センターで受信した

ときは、遅滞なく、緊急要員を現場に急行させるとともに、異常事態の拡大防止 にあたり、必要と認めたときは関係機関に緊急出動の要請を行うこと。

(3)警備会社は、その他の異常情報を監視センターで受信したときは、遅滞なく、警備員を現場に急行させるとともに、必要に応じて、予め定められた緊急連絡先へ連絡すること。

18. 事故発生報告

事故が発生した際は、その状況を速やかに電話又は口頭で報告するとともに、 後日速やかに書面で報告すること。

19. 警備装置の保守点検

- (1)警備会社は、設置された警備装置の機能について常に良好な状態を維持するため、年間6回保守点検を実施し、その結果を報告書により指定管理者へ提出すること。
- (2)(1)の点検の結果、警備装置に異常が発見された場合及び警備装置の故障等により作動に異常が生じたときは、遅滞なく警備上の安全措置を講じ、速やかに修復すること。
- (3)上記に要する費用は、島根県または指定管理者の負担とする。

20. 警備装置の移動または変更

- (1)指定管理者は、警備対象施設の増改築、模様替え、レイアウト若しくは用途を変更しようとするときは、警備会社に通知するものとする。
- (2)警備対象施設の増改築等により既設の警備装置の移動または変更等の必要が生じる場合には、警備会社は指定管理者が指定する期日までに移動等を行うものとする。
- (3)上記に要する費用は、指定管理者の責に帰すべき事由を除いては、島根県の負担とする。

21. 警備装置の撤去

- (1)委託期間満了または契約の解除に伴い、指定管理者が警備装置の撤去が必要と判断した場合は、警備会社は指定管理者の指示により警備装置を撤去するものとする。
- (2)上記に要する費用は、指定管理者の責に帰すべき事由を除いては、島根県の負担とし、別途契約を締結するものとする。

22. 損害賠償

(1)警備会社は、警備実施中に警備会社の過失により対象施設の職員及び財産並びに第三者に損害を与えた場合は、その全てについて警備会社が損害賠償責任を負わなければならない。

ただし、次の事項については免責とする。

- ①天災等その他不可抗力による場合
- ②警備装置が正常に作動したにもかかわらず、警備会社の責任とならない 事由により通信回線に送信が行われない状態にあった場合
- ③指定管理者の責任となる事由により、警備装置が正常に作動しなかった場合
- (2)警備会社は損害賠償に備え、損害保険等に加入するなどの対策を講じること。

23. 緊急連絡者

- (1)警備会社は、あらかじめ緊急連絡者を確認し、その名簿を警備計画書に添付すること。
- (2)警備会社は、上記緊急連絡者の変更の連絡を受けたときは、その都度遅滞な

く、変更した名簿を更新すること。

24. その他

本仕様書に記載のない事項については、指定管理者と協議の上決定するものとする。

いわみ一る清掃業務特記仕様書

I. 業務概要		
1. 業務名	いわみーる 清掃業務委託	共通仕様書関連項目
2. 業務場所	浜田市野原町1826番地1	(第1編総則を「I」、第4編
3. 履行期間	令和7年4月1日 から 令和12年3月31日	清掃を「Ⅳ」としている)
4. 業務仕様	(1)本仕様書に記載されていない事項は、「建築保全業務共通仕様 書及び同解説(国土交通省大臣官房官庁営繕部平成30年版)」 (以下「共通仕様書」という。)による。 (2)本仕様の <u>・印は、〇を付したものを適用</u> する。	(I 1.1.1 適用) (I 1.1.6 関係法令等の遵 守) (IV 1.1.1 適用)
5. 対象業務	本仕様書の対象業務は、次のとおりとする。 ・ 日常清掃業務 ・ 日常巡回清掃業務 ・ 定期清掃業務 ・ ごみ運搬処理業務 ・ 窓ガラス清掃業務 ・ 外部建具清掃業務 ・ 体裁管理業務 ・ 運物周囲清掃業務 ・ 植栽管理業務 ・ ブラインド清掃業務	

Ⅱ. 共通事項			
1. 業務の範囲	本業務の対象部分、数量等は、「清掃面積等調書(別紙1.2)」の	(IV 1.1.4	清掃業務の範囲)
	とおりとする。		
2. 業務日と	(1)日常清掃業務等	(I 1.3.3	業務条件)
作業時間帯	日常清掃業務等の業務日と作業時間帯は次のとおりとする。	(IV 1.1.5	業務時間)
	業務日: 日 曜日 から 土 曜日	(IV 1.1.7	臨時の措置)
	(毎月第4土曜日、年末年始12/29~1/3を除く)		
	業務時間帯: 9 時 00 分 から 17 時 00 分		
	(2)作業時間帯の制限		
	(1)の作業においては、各場所の作業時間については、施設管		
	理担当者と協議すること。		
	(3)定期清掃業務等		
	定期清掃業務等の業務日と作業時間帯は次のとおりとする。		
	実施日は、施設管理担当者と協議すること。		
	業務日: 毎月第4土曜日(年末年始12/29~1/3を除く)		
	業務時間帯: 9 時 00 分 から 17 時 00 分		

3. 業務関係図書	(1)業務計画書	(I 1.2.1 業務計画書)
	業務計画書を作成し、業務の実施前までに施設管理担当者の承	(I 1.2.2 作業計画書)
	諾を得ること。業務計画書は少なくとも次の項目を記載すること。	(I 1.4.6 施設管理担当者 の立会い)
	① 業務概要(業務名・期間・場所・担当部局名)	(IV 1.1.10 使用資機材の報告)
	② 業務実施体制表	
	③ 年間作業計画表	
	④ 業務管理(業務内容・作業日時・作業範囲・作業要領、教育訓	
	練・その他必要な事項)	
	⑤ 安全管理(安全管理体制表・安全管理事項・緊急連絡先・その	
	他必要な事項)	
	(2)業務関係者届出書	(I 1.4.2 代替要員)
	業務責任者及び業務担当者について、次の事項について届け出	
	ること。なお、代替要員を用いる等変更がある場合も同様とする。	
	① 業務責任者(氏名、資格・経験年数、主な業務経歴)	
	② 業務担当者名簿(氏名、資格・経験年数)	
	(3)月間作業計画書	
	月間作業計画書(月間の日常清掃、日常巡回清掃、定期清掃等	
	の作業内容の別の作業計画日表及びその他必要な事項)を作成	
	し、当該作業の実施前までに施設管理担当者の承諾を得ること。	
4. 業務の記録、 報告及び検査	(1)業務の記録	(I 1.2.4 業務の記録)
報音及び快宜	作業実施等について、作業日報(1日の作業の実施・点検記録、	
	施設管理担当者との打合記録、その他必要な事項)を記録し保管	
	すること。	
	(2)業務の報告	(I 1.1.5 報告書の書式等)
	毎月次の書類等を取りまとめ、施設管理担当者へ報告すること。	(I 1.4.7 業務の報告)
	① 月間の作業日報	(IV 1.1.8 清掃業務の報告 及び確認)
	② 定期清掃、特別清掃業務を完了したときは、作業前、作業中、	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
	作業後の写真を提出すること	
	(3)完了検査	(Ι 1.6.1 業務の検査)
	業務を完了したときは、業務の履行について検査を受けること。	

5. 業務責任者	(1)業務責任者の資格等	(I 1.3.1	業務管理)
の資格等 	業務責任者は、次のいずれかの資格等を有する者を選任する。	(I 1.3.2	業務責任者)
	なお、業務責任者に変更があった場合も同様とする。		環境衛生管理体
	│ │	制) (I 1.3.6 管理)	業務の安全衛生
	`		火気の取扱い)
	建築物衛生管理技術者(建築物衛生法第7条第1項)	(I 1.3.8	喫煙場所)
	 ・ 1級ビルクリーニング技能士(職業能力開発促進法第44条第1項	(I 1.3.9	出入り禁止箇所)
	 ・ 2級ビルクリーニング技能士(職業能力開発促進法第44条第1項	(I 1.5.4	別契約の業務等)
	- 業務経験6年以上程度の者		
	 ・ 業務経験3年以上程度の者		
	(2)業務責任者の業務形態		
	業務責任者の業務形態は次による。		
	・ 非常勤 常勤		
	(3)業務担当者の技術・技能の向上	(I 1.4.1	業務担当者)
	受注者は、業務担当者の技術の向上、業務に従事する者として		
	守るべきルール及びマナーの向上を図るため、定期的に研修を実		
	施すること。		
6. 負担の範囲	① 次に挙げる衛生消耗品は発注者の負担とし、受注者が業務	(I 1.1.3 範囲)	受注者の負担の
	場所において保管し、管理すること。なお、下記数量を超える場		
	合は施設担当者と協議することとし、余剰の場合は発注者へ引		
	き渡すこと。		
	○ トイレットペーパー(規格:古紙100%、114mm×65m) 3,450個		
	水石鹸(規格:7~10倍希釈、手指洗浄用) 2缶		
	② 業務実施に当たり必要となる清掃用資機材は、次に挙げる		
	ものを含め受注者の負担とする。ただし、業務実施に必要な		
	電気、ガス、水道等の使用料を除く。		
	○ 清掃用流し排水口のごみ類の流入を防止するための器具		
	・ 喫煙室(コーナー)のたばこの吸殻を処理する金属製の容器		
	○ ごみを運搬又は搬出するためのカート及びごみ袋		
	・ ごみの重量を測定するためのプリンター付台秤の電池、専用		
	印字用紙及びリボンカセット		
	③ 電気、ガス、水道等を使用する場合は、極力節約に努めること。		

7. 建物内施設 等の利用	(1)居室等の利用	(I 2.1.1 居室等の利用)
47 02 11/11	本業務を実施するため、次に示す居室等を無償で使用させる。	(I 2.1.2 共用施設の利用)
	• 作業員室	(I 2.2.2 持込み資機材の 残置)
		(Ⅳ 1.1.11 資機材等の保管)
	(2)駐車場の利用	(I 2.1.3 駐車場の利用)
	施設内の駐車場の利用は施設管理担当者と協議すること。	
8. 注意事項	(1)受注者は、業務関係者に作業衣等を着用させ、業務に従事する	(I 1.4.3 服装等)
(留意事項)	者であることを明確にすること。	(I 2.2.1 作業用足場等)
	(2)作業実施に当たっては、来庁者及び庁舎内で執務する職員等に	(I 2.2.3 危険物等の取扱 い)
	支障のないように十分注意すること。	· (IV 1.1.12 注意事項)
	(3)精密機械・機器の設置場所の作業に当たっては、衝撃、ごみ、	
	火気及び湿気等が発生することがないよう十分に注意して作業を	
	実施すること。	
	(4)執務室内の電源を使用する場合は、容量オーバーによる停電	
	が起きないよう注意すること。	
	(5)建物、工作物、器具及び備品等に棄損を発見したとき又は損害	
	を与えたときは、直ちに施設管理責任者に報告すること。	
	(6)建物環境において、不衛生な措置をとらないこと。	
	(7)作業中途での休憩及び作業終了後は各用具、資材の整理	
	整頓並びに格納を行い安全で清潔な管理を行い、作業事故、	
	外来者等の事故防止に努めること。	

Ⅲ. 個別事項 ※	該当する業務がある場合	
1. ごみ運搬処理 業務	(1) 一般ごみ、古紙資源ごみ及び容器資源ごみは、定められた時間	(I 1.5.1 廃棄物の処理等)
未 初	に、各執務室前の廊下、給湯室、喫煙室及び便所等の分別回収	(I 1.5.2 産業廃棄物等)
	箱等から回収し、分別確認作業を行い所定の場所に集積すること。	(Ⅳ 2.3.1 ごみ運搬処理)
	(2) 分別されたごみは、市・町の指定収集日に、種別ごとに排出する	
	こと。	
	① 収集したごみの集積場所:	
	② 回収業者:施設管理担当者の指示による	
	③ 回収業者への引き渡し:施設管理担当者の指示による	
2. 建物周囲清 掃業務	(1) 作業範囲	(IV 3.4 建物周囲)
1 市 未 7 方	建物周囲の次の場所について清掃作業を行うこと。	
	玄関周り(ポーチ)犬走り	
	🕠 構内通路	
	・バルコニー	
	(2) 積雪時の対応	
	(1)作業範囲のうち、次の場所については、冬期の積雪時にお	
	いて、拾い掃きに代え適時人力等による簡易な除雪を行うこと。	
	① 玄関周り、出入口周り	
	② 構内通路(歩行部分)	
	③ 給油口、消火栓、ごみ搬出口等の周囲	

「清掃面積等調書」(建物内部の日常・巡回・定期清掃)

施設名 いわみーる 棟名 本館

建物内部の清掃

			仕上材									対象	業務							
					1	日常清	掃(床)	日常	青掃(床	以外)	-W	清掃	定期	明清掃((床)	定	期清掃	(床以	7 k)	
場所区域	階数	室名	床仕上げ	種別	清掃面積								作業1			照明	吹出・ 吸込 日 き	ブライ ンド拭 き	その	備考
1 玄関ホール	1	風除室1-1	花崗岩	硬質床	11.59	1/日		1/日					2/年							
	1	風除室1-2	花崗岩	硬質床	7.02	1/日		1/日					2/年							
	1	エントランスホール	コルクタイル	弾性床	259.30	1/日		1/日					2/年							
	1	旧喫煙コーナー	人造大理石	硬質床	23.75	1/日		1/日					2/年							
。 事物点		自動販売機コーナー		弾性床	23.75			1/日					2/年							
2 事務室	_	倉庫1-1	ビニルタイル	弾性床	19.50	1/年		O ('E					1/年							
	1	事務室 警備員室	タイルカーペット	繊維床	96.04 9.90	1/週 1/週		3/週					1/年 1/年							\vdash
	1	作業員室	タイルカーペット フローリング	弾性床	14.00	1/周		3/週					1/ 4							\vdash
	$\frac{1}{1}$	前室1-1, 1-2		弾性床	13.50	1/週		1/週												
	1	書庫	ビニルタイル	弾性床	32.50	1/年														
	1	用具庫	ビニルタイル	弾性床	4.00	1/年														
	1	ゴミ置き場	防塵塗料	硬質床	12.00	1/月														
	1	101倉庫	ビニルタイル	弾性床	63.70	1/年														
	1		タイルカーペット	繊維床	109.63	1/日							1/年							
	1	サーバー室	防塵塗料	硬質床	15.95	1/月														ш
	1	器具庫1-2	ビニルシート	弾性床	34.00	1/年							2/年						\Box	ш
	1	印刷室	コルクタイル	弾性床	8.28	1/日		.					2/年	-			-		-1	ш
	1	障がい者就労事業支援C(倉庫) 空調機械室	コルクタイル 防塵塗料	弾性床 硬質床	8.19 152.43	1/月							1/年	-			-		\vdash	\vdash
		空調機械至 消火ポンプ室	防塵塗料	便負床 硬質床	16.40	1/月 1/月								-			-		\vdash	\vdash
	1	発電機室	防塵塗料	硬質床	36.00	1/月														
	1	電機室	防塵塗料	硬質床	80.00	1/月														\vdash
	1	雨水ポンプ室	防塵塗料	硬質床	18.20	1/月														
	2	情報ルーム	タイルカーペット	繊維床	27.90	1/週							1/年							
	2	点字図書館	タイルカーペット	繊維床	237.98	1/週							1/年							
	2	倉庫2-1	ビニルタイル	弾性床	10.00	1/年							2/年							
	2	聴覚障害者情報センター	タイルカーペット	繊維床	410.27	1/週							1/年							
	2		タイルカーペット	繊維床	82.74	1/週							1/年							
	2	浜田公証役場事務室		繊維床	42.31	1/週							1/年							
	2	くにびき学園事務室		繊維床	45.09	1/週							1/年							Ш
	2	《にびき学園西部公 交流サロン 調整室(多目的ホール)		繊維床	33.19 22.40	1/週							1/年							
	2	倉庫2-2	ビニルタイル	繊維床 弾性床	27.00								1/年 2/年							\vdash
	2	空調機械室2-2		硬質床	34.00	1/月							2/ +							
	2	空調機械室2-1		硬質床	26.00	1/月														
	3	島根県西部社会教育研修センター事務室		繊維床	110.57	1/週							1/年							
	3	島根県西部社会教育研修センター所長室		繊維床	23.34	1/週							1/年							
	3	空調機械室(3-1)	防塵塗料	硬質床	27.20	1/月														
	4	縁結びサポートセンター	タイルカーペット	繊維床	76.66	1/週							1/年							
	4	いのちの電話事務室	タイルカーペット	繊維床	25.07	1/週							1/年							
	4	倉庫4-1	ビニルタイル	弾性床	9.00	1/年							2/年							
	4	倉庫4-2	ビニルタイル	弾性床	8.80	1/年							2/年							
0. 人業官	4	空調機械室(4-1)		硬質床	30.45	1/月			4 (0	4 (10)			0 (/=							
3 会議室	1	101・102研修室		弾性床	176.64	1/日			1/日				2/年							
	1	102研修室(通路) 102研修室(水廻り)		弾性床 弾性床	13.10 28.10	1/週 1/週			1/週	_			2/年 2/年	-			-		\vdash	\vdash
		102研修室(浴室)		弾性床	27.00				1/週	_			2/年							\vdash
	1		フローリング	弾性床	413.55				4/週				2/年							М
	2	ボランティアルーム		繊維床	18.00	1/週			1/週				1/年							
	2	ポランティアルーム(対面朗読室)	タイルカーペット	繊維床	5.04	1/週			1/週	1/週			1/年							
	2	ボランティアルーム(対面朗読室)	タイルカーペット	繊維床	5.04	1/週			1/週	1/週			1/年							
	2	共用会議室	タイルカーペット	繊維床	52.85	1/週			1/週	1/週			1/年							
	2	録音編集室	タイルカーペット	繊維床	18.38	1/週			1/週				1/年							
	2	録音編集室(録音室2-1)		繊維床	3.70	1/週			1/週				1/年		\vdash		<u> </u>		L	ш
	2	録音編集室(録音室2-2)		繊維床	3.70	1/週			1/週				1/年						\Box	ш
		録音編集室(録音室2-3)		繊維床	3.70	1/週			1/週	_			1/年	<u> </u>	\vdash		<u> </u>	-	\vdash	ш
	2	・・ ・・ ・・ ・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・	タイルカーペット	繊維床	15.58 52.85	1/週3/週			1/週	_			1/年 1/年	-	\vdash		-			Н
		本 (教 王) 障がい者就労事業支援C事務室		繊維床	31.49	3/週			3/週	_			1/年	 	\vdash		 		Н	\vdash
	_	講師控室	タイルカーペット	繊維床	11.44	1/週			1/週	_			1/年							\vdash
	3	301研修室	タイルカーペット	繊維床	105.90	1/日			1/日	_			1/年							М
		倉庫3-1	タイルカーペット	繊維床	9.50															
		視聴覚室(前室)		繊維床	5.00	1/日			1/日	1/週			1/年							
	3	視聴覚室	タイルカーペット	繊維床	71.01	1/日			1/日	1/週			1/年							
	3	調理室	ビニルシート	弾性床	78.31	3/週		3/週	3/週	_			2/年							
		和室(踏込)	畳	弾性床	46.28	1/週			1/週	_			ļ.,,,							ш
	3	302研修室	タイルカーペット	繊維床	116.10	1/日			1/日	1/週			1/年	<u> </u>	Щ		<u> </u>		ш	ш
	3	倉庫3-2	タイルカーペット	繊維床	12.50	0 /'E			つ / P	1 / 四			1 /5	-	\vdash				\vdash	Н
	3	島根果西部社会教育研修C相談室	タイルカーペット	繊維床	17.48	3/週			3/週	/週			1/年	.			I			لــــــا

 	3	放送大学	タイルカーペット	繊維床	71.74	3/週		3/週	1/週		1/年			I		$\overline{}$
	4	操作室	タイルカーペット	繊維床	30.40	1/月										
	4	収録スタジオ 録音室	タイルカーペット タイルカーペット	繊維床	52.00 28.00	1/月 1/月										├
	4	403研修室	タイルカーペット	繊維床	80.30	1/日		1/日	1/週		1/年					
	4	401研修室	タイルカーペット	繊維床	270.78	1/日		1/日			1/年					
	4	402研修室 会議室2	タイルカーペット タイルカーペット	繊維床	87.75 48.71	1/日		1/日	-		1/年 1/年					
4 廊下・エレ	1	廊下1-1	ビニルシート	弾性床	132.75	1/日		1/日			2/年					
ベーターホール	1	展示ホール 旧介護相談スペース	コルクタイルPVC仕上 コルクタイル	弾性床 弾性床	442.35 168.78	1/日		1/日			2/年			-		_
ŀ	1	履替スペース	ビニルシート	弾性床	2.66	3/週		3/週			2/年					
	2	廊下2-2	タイルカーペット	繊維床	65.00	1/日		1/日			1/年					
	3	EVホール3-1	タイルカーペット	繊維床	67.50	1/日		1/日			1/年					
	3	廊下3-1	タイルカーペット	繊維床	48.00	1/日		1/日			1/年					
	3	学生ホール・情報閲覧コーナー	タイルカーペット	繊維床	109.44	1/日		1/日			1/年					
	4	EVホール4-1	タイルカーペット	繊維床	67.50	1/日		1/日			1/年					
	4	廊下4-1	タイルカーペット	繊維床	57.20	1/日		1/日			1/年					
	4	休憩コーナー	タイルカーペット	繊維床	35.20	1/日		1/日			1/年					
5 便所·洗面所	1	男子トイレ	ビニルシート	弾性床	18.00	1/日	1/日			1/日	2/年					
	1	女子トイレ	ビニルシート	弾性床	27.00	1/日	1/日			1/日	2/年					
	1	身障者トイレ	ビニルシート	弾性床	4.80	1/日	1/日			1/日	2/年					
	1	身障者トイレ	ビニルシート	弾性床	4.80	1/日	1/日			1/日	2/年					
	2	女子トイレ	ビニルシート	弾性床	36.08	1/日	1/日			1/日	2/年					
	2	男子トイレ	ビニルシート	弾性床	18.00	1/日	1/日			1/日	2/年					
	2	身障者トイレ(1)		弾性床	4.80	1/日	1/日			1/日	2/年			1		
	2	身障者トイレ(2)	ビニルシート	弾性床	4.80	1/日	1/日			1/日	2/年					
	3	女子トイレ	ビニルシート	弾性床	24.50	1/日	1/日			1/日	2/年					
	3	男子トイレ	ビニルシート	弾性床	16.20	1/日	1/日			1/日	2/年			-		
	3	身障者トイレ(3-1)		弾性床	4.40	1/日	1/日			1/日	2/年			-		
}					16.50	1/日	1/日			1/日				1		!
ŀ	4	男子トイレ	ビニルシート	弾性床	21.00		1/日				2/年 2/年					
ŀ	4	女子トイレ 身障者トイレ(4-1)		弾性床	4.40	1/日	1/日			1/日						
	4					1/日				1/日	2/年					_
6 湯沸室	4	身障者トイレ(4-2)		弾性床	4.40	1/日	1/日			1/日	2/年			-		<u> </u>
0 꼐까主	1	湯沸かし室	ビニルシート	弾性床	6.72		1/日				2/年					_
	2	湯沸かし室(2)	ビニルシート	弾性床	4.50	1/週	1/日				2/年					_
	3	湯沸かし室(3-1)		弾性床	4.50	1/日	1/日				2/年					<u> </u>
3 T	4	湯沸かし室(4-1)		弾性床	3.75		1/日				2/年					
7 エレベータ		エレベーター	ビニルシート	弾性床	4.00	3/週	3/週				2/年					<u> </u>
O WEETS	1	EV機械室	防塵塗料	硬質床	22.75	1/月										
8 階段	1	階段室2	ビニルシート	弾性床		2/週	-	2/週	-		2/年					
	1	階段室1	ビニルシート	弾性床	12.00	2/週	2/週	2/週			2/年					
	2	階段室(1)	ビニルシート	弾性床	32.00	2/週	2/週	2/週			2/年					
	2	階段室(2)	ビニルシート	弾性床	36.00	2/週	2/週	2/週			2/年					
	3	階段室(2)	ビニルシート	弾性床	36.00	2/週	2/週	2/週			2/年					
	3	階段室(1)	ビニルシート	弾性床	28.00	2/週	2/週	2/週			2/年					
	4	階段室(2)	ビニルシート	弾性床	36.00	2/週	2/週	2/週			2/年					
	4	階段室(1)	ビニルシート	弾性床	28.00	2/週	2/週	2/週			2/年					
9 浴室。脱衣 室、シャワー	1	男子更衣室	タイルカーペット	繊維床	20.64	3/週	3/週									
至、シャワー ルーム	1	男子更衣室(踏込)	ビニルシート	弾性床	2.16	3/週	3/週							ĺ		
	1	女子更衣室	タイルカーペット	繊維床	20.64	3/週	3/週									
	1	女子更衣室(踏込)	ビニルシート	弾性床	2.16	3/週	3/週									
	2	女子更衣室	ビニルシート	弾性床	19.04	1/年	1/年									
計					6,152.44											
		1	注)タタミ、フローリン	4 × 4 700 kd								_	I			

注) タタミ、フローリングは弾性床とする。

「清掃面積等調書」(建物内部の日常・巡回・定期清掃)

| 施設名 | いわみ一る | 棟名 | 実習棟 |

建物内部の清掃

			仕上材 対象業務 日常清掃(床) 日常清掃(床以外) 巡回清掃 定期清掃(床) 定期清掃(床以外)																	
						日常清	掃(床)	日常流	青掃(床	以外)	巡回]清掃	定期	期清掃(床)	定	期清掃	(床以	外)	
場所区域	階数	室名	床仕上げ	種別	清掃面積		作業2	作業1	作業2	作業3	作業1	作業2	作業1	作業2	作業3	照明 器具 拭き	吹出・ 吸込 口拭 き	ブライ ンド拭 き	その 他(有 無)	
1 玄関ホール		玄関	ビニルシート	弾性床	24.16	1/日		1/日					2/年							
2 事務室		掃除用具入れ	防塵塗料	硬質床	8.43	2/週														
		温室	コンクリート	硬質床	100.10	2/週														
3 会議室		園芸実習室	防塵塗料	硬質床	131.70	2/週														
		園芸実習室	防塵塗料	硬質床	23.60	2/週														
		園芸実習室	防塵塗料	硬質床	19.44	2/週														
		陶芸実習室	防塵塗料	硬質床	100.19	2/週														
		陶芸実習室	防塵塗料	硬質床	34.10	2/週														
		陶芸炉	防塵塗料	硬質床	31.40	2/週														
4 廊下・エレ ベーターホール		通路B	インターロッキングブロック	硬質床	23.37	2/週														
7 41 72		通路A	防塵塗料	硬質床	5.88	2/週														
5 便所·洗面所		男子トイレ	モザイクタイル	硬質床	5.40	3/週		3/週			3/週									
		女子トイレ	モザイクタイル	硬質床	4.00	3/週		3/週			3/週									
		身障者トイレ	モザイクタイル	硬質床	4.40	3/週		3/週			3/週									
6 湯沸室		湯沸かし室	モザイクタイル	硬質床	5.50	3/週		3/週												
計					521.67															

注)タタミ、フローリングは弾性床とする。

「清掃面積等調書」(建物内部の定期床以外総括・建物外部)

施設名	ハカユース	抽夕	本館
心	しゅつかーる	保石	个印

建物内部の清掃(続き)

建物内部の清掃(税で	区分	作業内容	型式等	数量	単位	周期	備考
定期清掃(床以外)	1 照明器具		40W*2	232	個	1/年	
総括表		管球・反射板拭き	40W*1	452	個	1/年	
(積算基準4.2.5)			40W*4	127	個	1/年	
			40W*2	34	個	1/年	
		管球・反射板・カバー拭き	40W*1	59	個	1/年	
			40W*4	13	個	1/年	
			ダウンライト	322	個	1/年	
		管球・反射板拭き	ポール灯	8	個	1/年	外灯
			誘導灯	46	個	1/年	
	2 吹出口・吸込口	天井吹出口 500*500程度		16	個	2/年	
		線状吹出口 600程度		121	個	2/年	
		線状吹出口 1300程度		25	個	2/年	
		吹出口 400*200程度		60	個	2/年	
		吸込口 300*300程度		84	個	2/年	
	3 ブラインド	スラット等拭き	ベネシャン	1312.72	m [*]	1/年	
			バーチカル	_	m¹		
	箇所名	部 位	作業内容				
		壁	除塵・部分拭き	8.65	m¹	1/月	
		フロアマット	洗浄	5	個		
		什器備品	拭き	1	式	1/月	
	4ー2 廊下及び エレヘ・ーターホール	壁	除塵・部分拭き	_	m [*]		
	4-3 便所	壁	除塵・部分拭き	36.42	m²	1/2週	
	24.11	—————————————————————————————————————	拭き	16.00	個	1/年	
	4-4 湯沸室	壁	除塵・部分拭き	15.76	m	1/年	
		換気扇	拭き	4	個	1/年	
	4-5 階段	壁	除塵・部分拭き	65.74	m ²	1/年	
	4-6 喫煙スペース	壁	除塵・部分拭き	_	m [‡]	-	
		換気扇	拭き	_	個		
	4-7 県民室	壁	除塵・部分拭き	_	m		
		 什器備品	拭き	_	式		
ごみ運搬処理	ごみ運搬処理	中継所から集積所までの過			m [*]	3/週	
(積算基準4.2.6)		分別		184.25	m¹	3/週	
		梱包		1	m ²	3/週	
		中継所から集積所までの過	重搬		m ¹	1/日	
		分別		229.15	m²	1/日	
		梱包		220.10	m²	1/日	
	I .	で			III	1/ 🗖	

建物外部の清掃

<u> </u>						
	区分	作業内容	面積	単位	周期	備考
定期清掃	1 玄関周り	洗浄	19.00	m [*]	2/年	
(積算基準4.3.1)	2 窓ガラス	窓ガラス、サッシの洗浄	685.35	m [‡]	3/年	
		窓ガラス、サッシの洗浄 足場必要	448.23	m ²	3/年	ゴンドラ等
		玄関ガラス	24.26	m ²	3/年	
	3 上記以外	庇	389.60	m ²	2/年	
日常清掃	1 玄関周り	防塵、水拭き、除草、人力による簡易な除雪		m [*]		
(積算基準4.3.2)	2 構内通路、駐車場	拾い掃き、除草、散水、排水溝ごみ・泥除去、 人力による簡易な除雪	4697.00	m [*]	1/週	
	3 屋上・バルコニー	拾い掃き、除草、ルーフドレン等ごみ・泥除	1244.69	m [*]	1/调	

「清掃面積等調書」(建物内部の定期床以外総括・建物外部)

施設名	いわみーる	棟名	実習棟
715 IX I	0 1207 0	1/1/1	7 D IN

建物内部の清掃(続き)

建物内部の清掃(統合	区分	作業内容	型式等	数量	単位	周期	備考
定期清掃(床以外)	1 照明器具		40W*2	4	個	1/年	
総括表		管球・反射板拭き	40W*1	1	個	1/年	
(積算基準4.2.5)			40W*4	0	個		
		管球・反射板・カバー拭き	40W*2	42	個	1/年	
			40W*1	9	個	1/年	
			40W*4	0	個		
			ダウンライト	0	個		
		管球・反射板拭き	ポール灯	0	個		
			誘導灯	0	個		
	2 吹出口・吸込口	天井吹出口 500*500程度		_	個		
		線状吹出口 600程度			個		
		線状吹出口 1300程度			個		
		吹出口 400*200程度		_	個		
		吸込口 300*300程度			個		
	3 ブラインド	スラット等拭き	ベネシャン	_	m ²		
			バーチカル		m ²		
	箇所名	部位	作業内容				
	4-1 玄関ホール	壁	除塵・部分拭き	_	m [*]		
		フロアマット	洗浄	3	個		
		什器備品	拭き	1	式	1/月	
	4ー2 廊下及び エレヘ・ーターホール	壁	除塵・部分拭き	_	m [‡]		
	4-3 便所	壁	除塵・部分拭き	13.80	m ²	1/月	
		換気扇	拭き	3	個	1/年	
	4-4 湯沸室	壁	除塵・部分拭き		m²		
		換気扇	拭き	1	個	1/年	
	4-5 階段	壁	除塵・部分拭き	_	m [*]		
	4−6 喫煙スペース	壁	除塵・部分拭き	_	m [*]		
		換気扇	拭き	_	個		
	4-7 県民室	壁	除塵・部分拭き		m [‡]		
		什器備品	拭き	_	式		
ごみ運搬処理	ごみ運搬処理	中継所から集積所までの過	重搬		m [*]	3/週	
(積算基準4.2.6)		分別 梱包		19.30	m¹		
				. 5.00	m [*]		
					- 111		

建物外部の清掃

建物外部以消滞						
	区分	作業内容	面積	単位	周期	備考
定期清掃	1 玄関周り	洗浄	24.00	m ²	2/年	
(積算基準4.3.1)	2 窓ガラス	窓ガラス、サッシの洗浄	93.04	m ²	3/年	
		窓ガラス、サッシの洗浄 足場必要	l	m [*]		
		玄関ガラス	7.80	m ²	3/年	
	3 上記以外		-			
日常清掃	1 玄関周り	防塵、水拭き、除草、人力による簡易な除雪		m [*]		
(積算基準4.3.2)	2 構内通路、駐車場		l	m²		
		人力による簡易な除雪	_	1111		
	3 屋上・バルコニー	拾い掃き、除草、ルーフドレン等ごみ・泥除	_	m ²		

「作業1・2・3」の作業内容

表の作業部位及び作業項目は、共通仕様書第4編清掃第2章「建物内部の清掃」による。

場所区域 1 玄関ホール	作業種別 	日常清掃(床) (積算基準4.2.1)	日常清掃(床以外)	日常巡回清掃	定期清掃(床)	定期清掃(床以外)	
1 玄関ホール		\1只开公干+.4.1/	(積算基準4.2.2)	(積算基準4.2.3)	(積算基準4.2.4)	(積算基準4.2.5)	
	作業1	除塵、部分水拭き	フロアマット除塵、扉ガ ラス部分拭き、什器備 品・金属部分防塵、ご み収集	床部分水拭き	表面洗浄又は一般床 洗浄	壁、フロアマット、扉ガラス、什器備品、照明器具、吹出(吸込)口	
	作業2			フロアマット防塵、ごみ 収集	剥離洗浄		
2 事務室		除塵、部分水拭き※1	<u></u>		表面洗浄又は一般床 洗浄※2	照明器具、吹出(吸 込)ロ、ブラインド	
	作業2				剥離洗浄	2, 11, 17, 17, 1	
3 会議室		除塵、部分水拭き※1	ごみ収集		表面洗浄又は一般床 洗浄※2	照明器具、吹出(吸	
_	作業2		什器備品拭き		剥離洗浄	込)ロ、ブラインド	
4 廊下及びエレ ベーターホール	作業1	除塵、部分水拭き※1	窓台の除塵・拭き	床部分水拭き(繊維床 は除塵)、ごみ収集	補修 表面洗浄又は一般床 洗浄※2	壁、照明器具、吹出(吸込)口	
	作業2		手すり拭き		剥離洗浄		
5 便所及び洗面所	作業1	除塵、全面水拭き		床部分水拭き、洗面台 拭き、鏡拭き、衛生陶 器洗浄	表面洗浄又は一般床洗浄	壁、照明器具、吹出(吸込)口、換気扇	
	作業2			衛生消耗品補充、ごみ 収集、汚物収集	剥離洗浄		
6 湯沸室	作業1	除塵、全面水拭き	流し台洗浄、厨芥収集	床部分水拭き	表面洗浄又は一般床 洗浄	壁、照明器具、吹出 (吸込)口、換気扇	
	作業2				剥離洗浄	(200) - (100)	
7 エレベーター		除塵、部分水拭き	壁・扉・操作盤部分拭 き、扉溝防塵	床部分水拭き	表面洗浄又は一般床 洗浄		
0. 7比Fル	作業2				剥離洗浄		
8 階段		除塵、部分水拭き※1	手すり拭き		表面洗浄又は一般床 洗浄※2	壁、照明器具	
0. 会告	作業2		窓台除塵・拭き、窓台洗面台・鏡拭き、窓台		剥離洗浄		
9 食堂	作業1	除塵、部分水拭き	防塵		表面洗浄又は一般床 洗浄 剥離洗浄	窓台、扉、照明器具、 吹出(吸込)口	
10 浴室、シャ ワールーム、脱衣 室	作業1	洗浄除塵、部分水拭き	壁、洗面台・鏡・椅子・ 洗面器・水栓・シャ ワー金具拭き、扉部分 拭き、足拭きマット乾 燥、脱衣箱・脱衣かご 拭き、消耗品補充、排 水口ごみ収集、ごみ収 集			天井、扉、照明器具、 換気扇	
11 喫煙スペー ス		除塵、全面水拭き	吸殻収集、ごみ収集	床部分水拭き	表面洗浄又は一般床 洗浄	壁、照明器具、吹出(吸込)口、換気扇	
	作業2			吸殻収集、ごみ収集	剥離洗浄		
備考		※1 床仕上げが繊維 床の場合は「除塵」の み			※2 床仕上げが繊維 床の場合は「洗浄」		

繊維床の洗浄及び補修の作業内容

補修は、各所出入り口周辺やコーナー周り等歩行導線の激しい箇所を対象とする。

(1)繊維床の洗浄(全面クリーニング)は、原則として次の方法で実施する。 (2)繊維床の補修(スポットクリーニング)は、原則として次の方法で実施する。 ①スクラバー方式 ②ドライホーム方式 ③エクストラクター方式 ④スチーム方式 (2)繊維床の補修(スポットクリーニング)は、原則として次の方法で実施する。 ①パフィングパッド方式 ②パウダー方式

環境衛生管理業務

1. 目的

建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく環境衛生管理基準に従って、室内環境の維持並びに飲料水等の水質管理を行う。

2. 業務内容

- (1)管理技術者の選任
- (2) 特定建築物についての届出書類の作成
- (3) 帳簿書類の備え付け
- (4) 都道府県知事の要求による報告書の作成
- (5) 空気環境の測定
- (6) 給水中の残留塩素測定、飲料水等の水質検査
- (7) 害虫駆除消毒の立会い、確認
- (8) 会館内外の清掃状況の確認及び具申

3. 管理技術者の職務

- (1) 管理業務計画の立案
- (2) 管理業務の指揮監督
- (3) 管理基準に関する測定、検査の実施とその結果の評価
- (4) 環境衛生上の維持管理に必要な各調査の実施とその結果の評価

4. 環境衛生管理

- (1) 環境衛生管理技術者業務(毎月)
- (2) 空気環境測定(6/年:12ポイント)
- (3) 水質検査(トリハロメタン等)(1/年:1ポイント)
- (4) 水質検査(全項目)(2/年:1ポイント)
- (5) 遊離残留塩素測定 (1/週:1ポイント)
- (6) p H値、臭気、外観検査(1/週:1ポイント)
- (7) 大腸菌群、濁度検査(6/年)
- (8) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律適用特定建築物簡易専用水道法 法定検査 (1/年)
- (9) 害虫駆除(2/年)