

柏崎市役所庁舎包括管理業務委託
公募型プロポーザル仕様書

1 業務名

柏崎市役所庁舎包括管理業務

2 業務目的

柏崎市役所庁舎を、安全で快適な施設環境を市民に提供することを目的に、経済的で実効性のある管理を行う。

(1) 統括管理業務

(2) 個別業務

ア 清掃・廃棄物収集業務

イ 植栽維持等屋外管理業務

ウ 設備管理、保守及び運転業務

エ 当直・人的警備業務

オ 受付窓口・コンシェルジュ・電話交換業務

カ 来客用駐車場管理業務

キ 冬期屋外管理業務

ク 鏡町倉庫・書庫棟管理補助業務

3 履行場所

- ・ 柏崎市役所庁舎（柏崎市日石町2番1号）
- ・ 柏崎市役所鏡町倉庫（柏崎市鏡町地内）
- ・ 柏崎市役所書庫棟（柏崎市諏訪町地内）

4 庁舎運用及び業務委託に係る基本的事項

(1) 開庁日及び時間帯について

ア 窓口及び各執務室（開庁日）

新潟県柏崎市の休日を定める条例（平成元年条例第31号）に定める休日を除く日の午前8時30分から午後5時15分まで

※ただし、土曜日及び年末年始については、一部の部署（主に市民課等）において、窓口を開設する。

イ 1階市民ロビー及び多目的会議室

通年で、午前8時から午後8時まで開放

ウ 駐車場

（ア）第1駐車場

午後8時45分に施錠、午前6時45分に開錠

（イ）第2駐車場

(ウ) 第4駐車場

午後8時45分に施錠、午前6時45分に開錠

(2) 受託者の執務室、休憩室及び業務従事者に係る駐車場等の取扱い

ア 執務室、休憩室及び更衣室の取扱い

各スペースについては、行政財産の目的内使用として、市が無償で提供する。また、当該スペースの使用に伴い発生する光熱水費（電気、水道等）については、市が負担する。なお、各スペースにおける机、棚、ロッカー等の備品類に関しては、受託者が用意すること（4階中央監視室及び4階電話交換手室内の机のみは、市が用意する。）。

イ 業務従事者に係る駐車場の取扱い

業務従事者用の駐車場は、市では用意しない（受託者において、近郊の駐車場を借用する等の手配をすること。）。

ウ 統括管理者用PC及び内線電話

会議室等の予約状況を確認するためのPC及び内線電話を市が各1台用意する。統括管理者は、これにより利用状況等を確認するとともに、各業務における個別の実施計画等に反映し、具体的な実施スケジュール等について市と協議の上、統括すること。

エ 入退館管理

ICカードによる入退館を原則とする。統括管理者のほか、警備業務等に必要な枚数について協議の上、市が貸与する。

オ 鍵の管理

貸与する鍵の管理は厳重かつ慎重に扱うとともに、業務を遂行する上で必要な時間と場所に限り使用すること。また、貸与先が市職員であったとしても、庁舎管理者の許可を得た上での取扱いとすること。

(3) 備品・消耗品等の負担区分

ア 市が用意する備品・消耗品類は、次のとおりとする。数量及び仕様については、協議の上、決定するものとする。

- ・照明器具電球類
- ・自衛消防用メガホン及び電池
- ・手指消毒剤（各出口等に設置）
- ・電話機、FAX、複合機に係る備品及び紙類（コピー用紙を含む。）
※受託者が、業務に必要とし用意するものを除く。
- ・トイレトペーパー
- ・ゴミ袋（ポリ袋）
- ・融雪剤
- ・シャベル
- ・スノーダンプ
- ・笠木保護機材（外面窓ガラス清掃用）

イ 受託者が用意する備品及び消耗品類は、次のとおりとする。

- ・清掃用具・清掃薬剤（トイレ内の石鹼を含む。）
- ・各種点検作業に必要な工具及び機器類並びに薬品類
- ・測定業務等に使用する測定器等の機材類
- ・事務用機器（消耗品及び通信費を含む。）
- ・警備業務に要する用具
- ・その他各業務において記載する設備及び消耗品等

(4) 免責区分

受託者は、次に掲げる事由に基づくものについて、故障部位の診断、故障修理点検及び整備部品交換を免責するものとし、それに要した修理等に要する費用は、協議の上、市が負担するものとする。

- ア 市の故意又は不適切な使用管理（受託者又はメーカー等の指導事項に従わないことなど）によるもの
- イ 市が受託者と協議を行わず、対象機器の改造及び移設等を行ったことによるもの
- ウ 異常電圧、停電、天災地変及びその他不可抗力によるもの
- エ 経年劣化による腐食等によるもの
- オ 施工に起因する故障

(5) その他特記事項

- ア 特記のない作業は、全て平日日中に行うものとする。
なお、時間外に作業を行う場合は、別途協議とする。
- イ 市の指示による作業で発生した残業代については、別途費用とする。
- ウ 作業に必要な光熱水費は、市が無償供与する。
- エ 作業内容により運転休止（断水含む）が必要となる場合があり、その場合は事前に市へ報告する。
- オ 受託候補者が現行受託者と変更する場合の引継事項については、次のとおりとする。
 - (ア) 現行の管理業務委託契約は、令和8（2026）年3月31日までである。
 - (イ) 受託候補者は、現行の管理業務委託契約期間終了までに、円滑な委託業務開始に向けて、委託者と現行受託者と連携し、準備・引継ぎを進めることとする。
 - (ウ) 準備・引継期間は、令和8（2026）年1月4日から令和8（2026）年3月31日までの間とする。
 - (エ) 受託候補者は、準備・引継期間中に統括管理者や個別業務の担当者など必要な人員を確保・配置し、適切な業務遂行が可能となるよう準備・引継ぎに努めるものとする。
 - (オ) 準備・引継期間中に受託候補者に発生する費用は、受託候補者の負担とする。
 - (カ) 受託候補者は、原則上記（イ）～（オ）のとおり準備・引継ぎを進めていくこととし、詳細については委託者と協議の上、準備・引継ぎに当たることとする。

(6) 業務実施に当たり遵守すべき法令等

- ・建築基準法（昭和25年法律第201号）
- ・労働基準法（昭和22年法律第49号）

- ・労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ・労働安全衛生法施行令（昭和47年政令第318号）
- ・労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）
- ・特定物質の規則等によるオゾン層の保護に関する法律（昭和63年法律第53号）
- ・特定物質の規則等によるオゾン層の保護に関する法律施行令（平成6年政令第308号）
- ・特定物質の規則等によるオゾン層の保護に関する法律施行規則（昭和63年通商産業省令第80号）
- ・電気事業法（昭和39年法律第170号）
- ・電気通信事業法（昭和59年法律第86号）
- ・ガス事業法（昭和29年法律第51号）
- ・液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律（昭和42年法律第149号）
- ・高圧ガス保安法（昭和26年法律第204号）
- ・冷凍保安規則（昭和41年通商産業省令第51号）
- ・消防法（昭和23年法律第186号）
- ・消防法施行令（昭和36年政令第37号）
- ・消防法施行規則（昭和36年自治省令第6号）
- ・危険物の規制に関する政令（昭和34年政令第306号）
- ・危険物の規制に関する規則（昭和34年総理府令第55号）
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管理法）（昭和45年法律第20号）
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行令（昭和45年政令第304号）
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則（昭和46年厚生省令第2号）
- ・健康増進法（平成14年法律第103号）
- ・水道法（昭和32年法律第177号）
- ・水道法施行令（昭和32年政令第336号）
- ・水道法施行規則（昭和32年厚生省令第45号）
- ・水質基準に関する省令（平成15年厚生労働省令第101号）
- ・下水道法（昭和33年法律第79号）
- ・下水道法施行令（昭和34年政令第147号）
- ・下水道法施行規則（昭和42年建設省令第37号）
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- ・建設副産物適正処理推進要綱（平成5年1月12日建設省経建第3号平成14年5月30日改正）
- ・柏崎市火災予防条例（平成17年3月22日条例第52号）
- ・柏崎市下水道条例（平成7年3月23日条例第18号）

- ・ 柏崎市廃棄物の処理及び清掃に関する条例（昭和47年3月31日条例第23号）
- ・ 新潟県高圧ガス保安法施行細則（昭和57年6月1日新潟県規則第48号）
- ・ 特定フロンの排出抑制・使用合理化指針（昭和64年環境庁通商産業省告示第2号）
- ・ 冷凍保安規則関係基準（昭和41年通41化第926号）
- ・ 事務所衛生基準規則（昭和47年労働省令第43号）
- ・ エネルギー使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号）
- ・ ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する法律（平成13年法律第65号）
- ・ 柏崎市役所当直勤務規程（昭和50年6月30日訓令第3号）
- ・ 柏崎市臨時職員等に関する規則（平成13年2月13日規則第2号）
- ・ 警備業法（昭和47年法律第117号）
- ・ 警備業法施行規則（昭和58年総理府令第1号）
- ・ 警備業法施行令（昭和57年政令第308号）
- ・ 警備業の要件に関する規則（昭和58年国家公安委員会規則第1号）
- ・ 警備員等指導教育責任者及び機械警備業務管理者に係る講習等に関する規則（昭和58年国家公安委員会規則第2号）
- ・ 警備実施要則（昭和38年国家公安委員会規則第3号）
- ・ 警備員等の検定等に関する規則（平成17年国家公安委員会規則第20号）

5 業務内容

(1) 統括管理業務

ア 目的

本庁舎の機能を維持し、常に最適な状態を保つことを目的に、設備管理、清掃、電話交換及び当直業務等が的確に実施されるよう市に代わり統括的な立場から実行管理をするとともに、長期的な視点に基づき、施設の長寿命化を念頭に置いた改修計画の立案及び最適なエネルギー使用に基づく設備の運用管理並びにエネルギー使用に係る改善提案や調達に係る提案等を行うものとする。

イ 主な業務概要

- (ア) 各業務全体の統括及び連絡調整
- (イ) 各業務の実施計画立案及びマニュアル等作成
- (ウ) 勤務予定表の作成（月間ローテーション表）
- (エ) 業務計画の作成
 - ・ 年度業務計画書（年間作業予定表）
 - ・ 月間作業予定表
- (オ) 管理マニュアルの変更・改善
- (カ) 予防保全における修繕の提案

ウ 記録及び報告業務

- (ア) 日誌・日報
- (イ) 月次報告書
- (ウ) 年度報告書
- (エ) 各業務の記録管理帳票
- (オ) 光熱水費に係る子メーター検針及び検針結果報告
- (カ) 事故・トラブル報告
- エ 受付・連絡・調整業務
 - (ア) 点検・修理時の関係者との工程調整
 - (イ) 修理時の事前案内及び関係者への周知
 - (ウ) 管理全般に関する問合せ等に対する窓口業務
 - (エ) 官公署（市、警察、消防、保健所等）との連絡、折衝
 - (オ) 電話回線に係わる調整
 - 電話の配線管理、電話設定シートの変更、電話機の在庫管理
 - ただし、工事及び設定費用並びに I P 電話対応は除く。
- オ 長期修繕計画作成
 - 施設の長寿命化を念頭に置いた改修計画の立案、作成、更新
- カ エネルギーマネジメント
 - (ア) 同種同規模案件とのベンチマーク比較、実績、ノウハウ、管理データを活用した省エネルギー化へのサポート、アドバイス
 - (イ) エネルギー使用量の共有・見える化
 - (ウ) 熱源設備、ガスエンジンマイクロコージェネレーション、地中熱利用水冷チラーの運転分析、チューニング
 - (エ) 空調設備の運転分析
 - (オ) 上水、雑用水の使用量分析
- キ 立会業務
 - (ア) 各種図書及び台帳等の作成及び更新管理
 - (イ) 図面、帳票類、資料、工具等の保管
 - (ウ) 管理消耗品の管理
- ク 入退館管理業務
 - 機械警備に係る運用及び臨時的な設定変更対応
 - ※レポート管理、非接触型 I C カードの設定、発行及び未使用カードの管理を含む。
- ケ 庁舎管理上認められたポスター掲示及びチラシの設置
- コ 定例会の開催
 - ※市と取り決めた頻度で開催する。
- サ 品質管理
 - 本部担当によるセルフモニタリングを含む品質管理・教育訓練
- シ 業務上の緊急時対応
 - (ア) 異常警報発報時の処置と連絡

(イ) 緊急事態発生時の処置

(ウ) 故障時又は異常を発生した際の処置

※契約に基づく管理責任が及ぶ範囲かつ一次対応

(エ) 緊急時対応リスト、措置行動指針の作成と変更・改善

ス 勤務体制

(ア) 勤務日：平日

(イ) 勤務時間：午前8時30分から午後5時30分まで（休憩1時間）

(ウ) 配置人員数：1名

※委託者からの指示に基づき休日出勤する場合、原則、振替休日を取得するよう努める。振替休日取得が困難な場合は別途、時間外費用の請求を行う。

セ 維持管理に関わる消耗品費用は別途請求を行う。

(2) 個別業務

ア 清掃・廃棄物収集業務

(ア) 日常清掃

別添1「清掃基準表」に基づいた実施箇所、頻度において実施する。なお、一部の作業場所は、市が実施する清掃の点検及び補助を兼ねるものとする。

※執務室は、日曜日に実施する。

(イ) 定期清掃

別添1「清掃基準表」に基づいた実施箇所、頻度において実施する。なお、作業ごとの頻度は下記とする。

a 床面洗浄清掃（ビニール床シート）：年2回

b リフレッシュ（フローリング）年1回

※推奨メンテナンス「Bona フローリングメンテナンス」に基づく清掃

c リコート（フローリング）：年1回

※推奨メンテナンス「Bona フローリングメンテナンス」に基づく清掃

d カーペットクリーニング（タイルカーペット部）：年1回

カーペットクリーニング（汚染箇所のタイルカーペット部分）：年3回

e 照明器具・給排気口除塵：適宜

f 窓ガラス・サッシ清掃（外壁に面したガラスの内外面）：年2回

※外面ガラスの清掃についてブランコ方式で実施する場合、ザイルが屋上笠木に接触し変形・損傷するため、笠木保護機材を使用し実施すること。

g 窓ガラス・サッシ清掃（エコボイド間仕切りガラス）：年2回

h 2階吹抜け部ガラス清掃（手すりガラス部含む）：年1回

i 1階天井木製格子部除塵：年1回

j 執務室書庫ロッカー上除塵作業：年1回

k 売店フローリング床定期清掃（リフレッシュ作業）：年1回

※推奨メンテナンス「Bona フローリングメンテナンス」に基づく清掃

l 売店フローリング床定期清掃（リコーティング作業）：年1回

※推奨メンテナンス「Bona フローリングメンテナンス」に基づく清掃

(ウ) 廃棄物収集

a 可燃物・不可燃物・紙資源物

日1回、各フロアに市が設置する各ゴミ箱等の状況確認を行い、収集の上、所定の位置へ格納する（段ボール、新聞を適宜回収する。）。

b 機密文書

日1回程度、各執務スペース等に設置されている収集ボックス（グリーンボックス）の状況確認を行い、回収の上、空きダンボールへ箱詰めするとともに、所定の位置へ格納する。

c 記録

市の環境経営システム等の取組を踏まえた計測、記録を行うとともに、市に報告を行う。

d 廃棄作業時補助

蓄積された各廃棄物を市が処分する際におけるトラック等への積込作業の補助を行う。

※各廃棄物の処分そのものについては、市が別途行うこととする。

(エ) レンタルマット設置

別添1「清掃基準表」に定める箇所、頻度において交換する。

イ 植栽維持等屋外管理業務

(ア) 業務内容

当該施設屋外に係る植物の生育条件を整え、その形態の育成、維持及び保全を図ること並びに屋外の美観確保を目的とし、病虫害防除作業、除草作業、剪定・整枝、冬期における冬囲い等の作業並びに附属棟（駐輪場を含む。）、敷地内及び庁舎周辺建屋に係る清掃作業、外構側溝清掃、雑草刈取り、ゴミ収集、落ち葉掃き等について適宜行う。なお、具体的な作業内容については、別添2「植栽管理等屋外管理業務作業内容」のとおりとする。

※数量等変更となった場合は、協議とする。

ウ 設備管理、保守及び運転業務

(ア) 運転及び運転監視

平日の午前8時00分から午後5時00分までの間（休憩1時間を含む）に、常駐2名の作業員により次の業務を行う。

※委託者からの指示に基づき休日出勤する場合、原則、振替休日を取得するよう努める。振替休日取得が困難な場合は別途、時間外費用の請求を行う。

a 日常管理及び保守業務

- ・電気設備、空調設備、給排水衛生設備、消防設備、運搬設備等の運転操作及び監視
- ・各設備機器維持のための日常巡視点検
- ・設備機器の維持及び運用に関する保守管理並びに日常的な検査
- ・照明器具の管球交換
- ・特殊な工具等を要しない程度の小修繕

- ・集中管理、操作盤の監視及び異常時の対応
- b 計画立案、記録、報告及び保管
 - ・保全計画、修繕計画の立案
 - ・各点検等の実施計画の立案、日程調整
 - ・各種報告書、日誌等の作成と市への報告及び記録・保管
 - ・機器等の台帳整備
 - ・各種検査の立会いと結果報告
 - ・故障等確認時のレポート
 - ・各種業務報告、日誌等の作成及び提出
- c 資格選任
 - ・建築物環境衛生管理技術者
 - ・第3種電気主任技術者
 - ・危険物取扱者（乙種4類）
- d 保守点検

別添3「設備保守点検表」に基づき、保守点検作業を実施する。
- e 消臭剤・尿石防止剤のレンタル及び定期メンテナンス

別添3「設備保守点検表」に定める機器、台数を所定の場所に設置する。
- f 小修繕対応

維持管理に関わる小修繕費用は別途、請求を行う。
- (イ) その他留意事項
 - ・防火管理者は、市職員から選任する。ただし、消防計画の立案、訓練の実施等に係る補助は受託者が行うものとする。
 - ・空調設備の運転については、統括管理者を通じ、市と運用を協議の上、その対応を行うこととする。
 - ・各種点検等の実施に際しては、来庁者及び職員の業務遂行に影響のないよう計画立案するとともに、統括管理者を通じて、実施スケジュールを市と協議の上、周知等の所要の措置を行うこと。
- エ 当直・人的警備業務
 - (ア) 勤務体制
 - a 窓口の開庁日

勤務時間：午後5時15分から翌日午前8時30分まで（休憩1時間、仮眠時間4時間）

人員数：2名
 - b 窓口の閉庁日

勤務時間：午前8時30分から翌日午前8時30分まで（休憩2時間、仮眠時間4時間）

人員数：2名
 - c その他

新潟県柏崎市の休日を定める条例（平成元年条例第31号）に定める休日において

て、窓口を開設する場合の取扱い及び緊急対応の並びに市指示の増員等の駆けつけ対応は別途協議とする。

(イ) 業務内容

a 当直業務

「柏崎市当直勤務規程（昭和50年訓令第3号）」の規定等に基づき、次の業務を行う。

- (a) 設備、備品及び書類等の管理及び保管
- (b) 公印の保管
- (c) 文書又は物品の收受及び至急文書等の処理
- (d) 来庁者の応接及び外部との連絡
- (e) 気象及び災害情報等の受理並びに連絡
- (f) 戸籍関係各種届書の受領及び埋火葬許可証等の交付
- (g) 国旗及び市旗の掲揚
- (h) その他必要な事務処理

b 人的警備業務

- (a) 庁舎内及び敷地内巡視並びに監視
- (b) 第1駐車場及び第4駐車場にかかる出入口チェーンの施錠・開錠
- (c) 1階窓口管理用折戸の操作
- (d) 機械警備の操作
- (e) その他警備上必要な事態が発生したときの重点巡回
- (f) 電気設備点検（停電）時における臨時警備業務
- (g) 貴重品以外の拾得物の管理（夜間及び休日）

オ 受付窓口・コンシェルジュ・電話交換業務

(ア) 業務内容

a 受付窓口業務

1階に設置される総合窓口における来庁者への館内等案内

b コンシェルジュ業務

1階窓口の来庁者を中心に、スムーズな窓口案内等を目的とする番号発券機の操作等

c 電話交換業務

市役所代表電話番号への入電に対する電話交換業務

(イ) 勤務体制

a 業務責任者

勤務日：平日

勤務時間・人数：午前8時30分から午後5時15分まで（休憩1時間）1名

※業務責任者は各業務要員と兼ねることができる。

b 受付窓口業務

(a) 平日（月曜日以外）

勤務時間・人数：午前8時30分から午後5時15分まで（休憩1時間）1名

(b) 月曜日

勤務時間・人数：午前8時30分から午後7時00分まで（休憩1時間）1名

(c) 土曜日

勤務時間・人数：午前8時30分から午後12時まで1名

c コンシェルジュ業務

(a) 平日（月曜日以外）

勤務時間・人数：午前8時30分から午後5時15分まで（休憩1時間）1名

(b) 月曜日

勤務時間・人数：午前8時30分から午後7時00分まで（休憩1時間）1名

(c) 土曜日

勤務時間・人数：午前8時30分から午後12時まで1名

※昼の時間帯（正午から午後1時までの間）においては、受付窓口とコンシェルジュを担う者は兼ねることができる。

d 電話交換業務

勤務日：平日

勤務時間・人数：午前8時30分から午後5時15分まで（休憩1時間）2名

e その他

- ・貴重品以外の取得物の管理（平日の日中）
- ・庁舎内放送（非常放送を除く）
- ・電報依頼の取次ぎ

カ 来客用駐車場管理業務

(ア) 業務内容

えんま市（毎年6月14日から6月16日まで）及びぎおん柏崎まつり（毎年7月24日から7月26日まで）開催期間中の開庁時間帯において、第1駐車場の来庁者用駐車場に係る出口及び入口の2か所及び駐車場構内の管理（誘導等）を行う

(イ) 勤務体制

a 勤務日：毎年6月14日から6月16日まで及び7月24日から7月26日まで

b 実施体制：午前8時30分から午後5時15分（休憩1時間）2名

ただし、上記記載の業務内容・勤務体制は変更する場合がある。

キ 冬期屋外管理業務

(ア) 業務内容

冬期における降雪時又は凍結時において、来庁者及び職員の通行経路、安全確保を目的とし、庁舎出入口・通用口周辺及び周辺歩道に係る除雪作業及び第1駐車場における区画線軽除雪並びに融雪剤散布作業を行う。

(イ) 勤務体制

対応日：冬期における降雪時又は凍結時（開庁日）

対応時間：開庁日の午前8時30分までに実施（気象予報及び天候を勘案し、本施設の利用に支障が生じない範囲とする。）

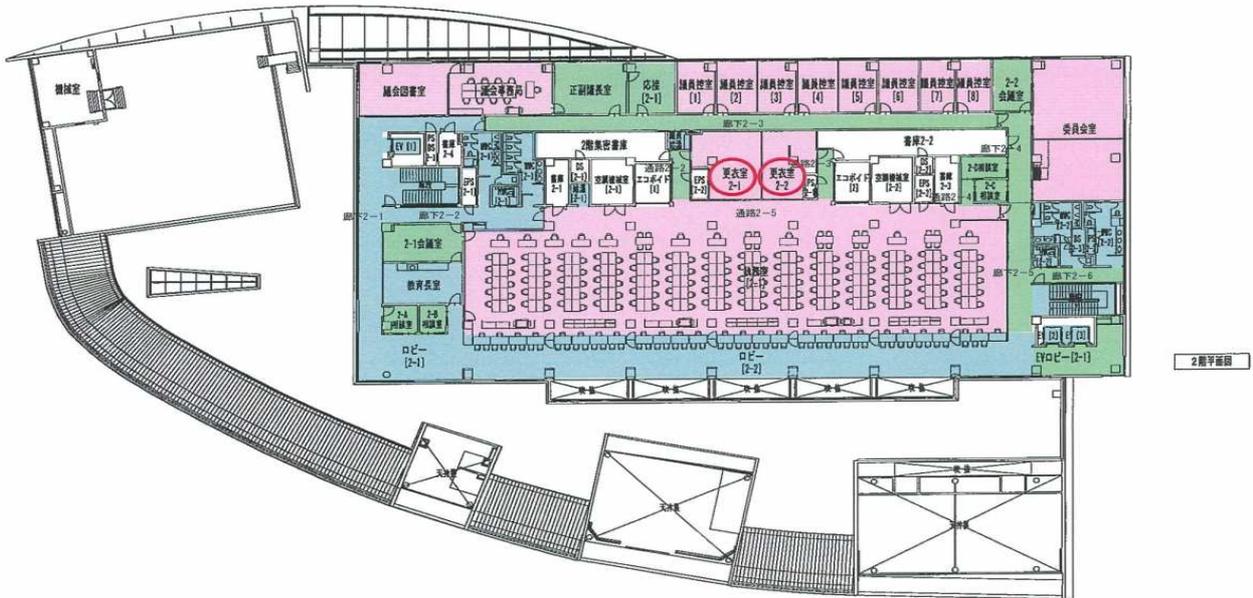
想定業務量：1時間×2名×20回/年 程度

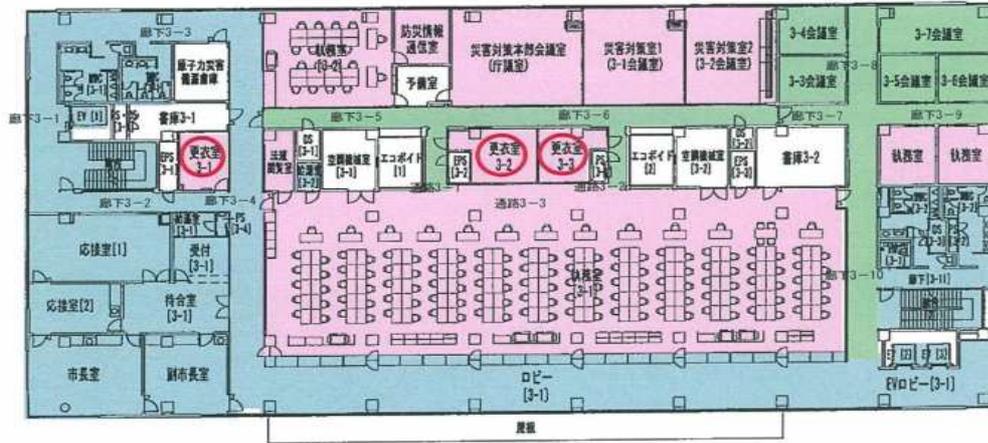
ク 鏡町倉庫・書庫棟管理補助業務

(ア) 業務内容

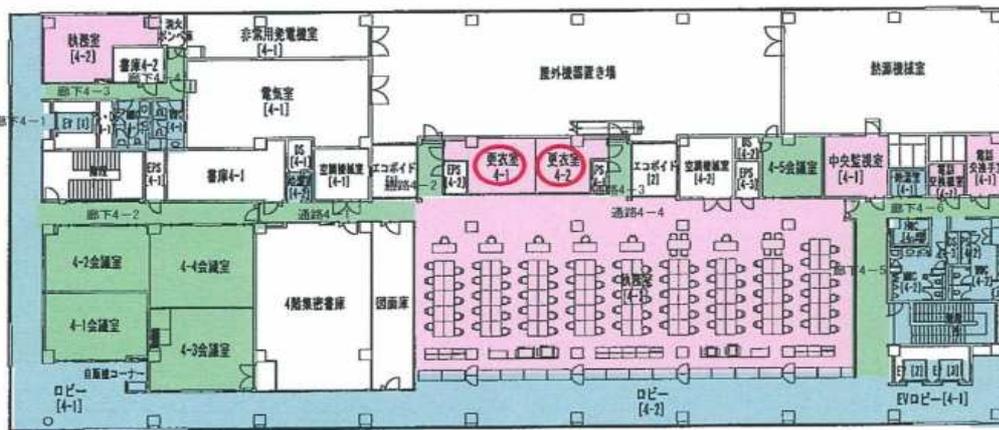
鏡町倉庫及び書庫棟の作業調整及び作業立会い、巡回等の補助業務を行うものとする。また、本庁舎と同様に、長期的な視点に基づき、施設の長寿命化を念頭に置いた改修計画の立案を行うものとする。

柏崎市新庁舎清掃業務 清掃作業色分け図





3階平面図



4階平面図

植栽管理等屋外管理業務作業内容

1 対象植栽樹種 別表「植栽樹種表」のとおり

2 作業内容

(1) 樹木管理

高中木剪定	： 高中木 240 本	年 1 回
低木刈込み	： 低木 1,671 株	年 2 回
低木薬剤散布	： 低木 265.8 m ²	年 2 回
高中木薬剤散布	： 高中木 240 本	年 2 回
樹木施肥	： 高中木 240 本、低木 265.8 m ²	年 2 回
高木灌水	： 高木 120 本	適宜
中低木灌水	： 中木 120 本、低木 265.8 m ²	適宜

※庁舎西入口掲揚ポールに隣接する樹木については、生育状況に応じ、掲揚に支障をきたさないよう適切に剪定する。

(2) 芝生管理

芝刈り集草	： 917 m ²	年 3 回
芝地人力除草	： 917 m ²	年 2 回
芝地肥料散布	： 917 m ²	年 2 回
芝地薬剤散布	： 917 m ²	年 2 回
芝地灌水	： 917 m ²	適宜

(3) 地被下草類管理

地被下草類人力除草	： 400 m ²	年 3 回
地被下草類肥料散布	： 400 m ²	年 3 回
地被下草類灌水	： 400 m ²	適宜

(4) 冬囲い

冬囲い設置・撤去	： 1 式（資機材含む）	シーズン中 1 回
----------	--------------	-----------

(5) その他作業

敷地内等清掃作業	： 適宜	} 市直営でも清掃等を実施予定。 (開庁日 40 分/日を想定。)	
外構側側溝清掃	： 適宜		
雑草刈取り	： 適宜		
ごみ収集	： 適宜		
落ち葉掃き	：		適宜
第 4 駐車場区画の除草	：		年 1 回

別添2 別表

植栽樹種表

2025年6月現在

種別	樹種	数量	単位	規格寸法			備考
				H	C	W	
針葉高木	クロマツ	25	本	3.00	0.21	-	
常緑高木	ダブノキ	18	本	3.00	0.10	-	
常緑中木	ソヨゴ	19	本	2.50	株立		
	シラカシ	4	本				
	ヤブツバキ	22	本	2.00		0.60	
落葉高木	陽光ザクラ	4	本	3.50	0.18		
	ケヤキ	4	本	5.00	0.40	株立	
	ヤマボウシ	23	本	3.50	0.15	1.00	
	ヤマザクラ	16	本	3.50	0.18	1.20	
	コヒガンザクラ	12	本	3.50	0.18	1.20	
	サルスベリ	5	本	3.00	0.18	1.20	
	ヤマモミジ	13	本	3.00	0.21	株立	
落葉中木	ハコネウツギ	6	本	1.50	3本立		
	ロウバイ	13	本	1.50		0.40	
	ユキグニミツバツツジ	8	本	1.0~1.5	3本立		
	ハコネウツギ	9	本	1.50	3本立		
	ナナカマド	5	本	2.00		0.50	
	ライラック	16	本	2.00	3本立		
	ヤマモミジ	18	本	2.00		0.40	
常緑低木	ヒラドツツジ	513	株	0.50		0.50	102.6㎡
	ジンチョウゲ	223	株	0.50		0.40	46.2㎡
	アベリア	490	株	0.50		0.30	54.4㎡
	フィリアオキ	298	株	0.50		0.30	33.1㎡
	マルバシャリンバイ	129	株	0.50		0.40	25.8㎡
	サザンカ	18	株	0.60			3.6㎡
地被	ノシバ(暫定数量)	917	㎡				
	ヘデラ類(暫定数量)	4,125	鉢	L0.3	9.0P・10.5P		165㎡
	クリーピングタイム	637	鉢	3芽立	10.5P		235㎡
	ラミューム・ガレオブドロン	770	鉢	3芽立	10.5P		
	ラベンダー	1,616	鉢	3芽立	10.5P		
	オタフクナンテン	1,525	鉢	0.20	10.5P		
	ハツユキカズラ	298	鉢	3芽立	10.5P		
	フィリフェラオーレア	158	鉢	3芽立	10.5P		
	イベリス	1,036	鉢	3芽立	10.5P		
	ロニセラ・ニティダ	1,439	鉢	0.20	10.5P		
	フィリヤブラン	162	鉢	3芽立	10.5P		
	ピンカミノール	132	鉢	3芽立	10.5P		
	やまゆり	10	鉢		10.5P		

別添3

設備保守点検表

※周期における「1/n年」とはn年に1回実施することを指す

項目	内容	周期			
		日	週	月	年
1 受変電設備 高圧設備 900kVA	(1) 月次点検				
	・電気事業法に基づく点検			1	
	(2) 年次点検				1
	・電気事業法に基づく点検				1
特記事項	・「電気事業法」に基づく点検。				
項目	内容	周期			
		日	週	月	年
2 非常用発電機設備 ガスタービン式 500kVA	(1) 月次点検				
	・電気事業法に基づく点検			1	
	(2) 年次点検				1
	・電気事業法に基づく点検				1
特記事項	・「電気事業法」に基づく点検。				
項目	内容	周期			
		日	週	月	年
3 燃料地下タンク 25000L 1台 35000L 1台	(1) 漏洩検査				1/3年
特記事項	・「消防法」に基づく検査。 ・漏洩検査の初回は2023年度実施。以降3年に1回実施。				
項目	内容	周期			
		日	週	月	年
4 直流電源装置 100Ah/10HR、54セル 1台	(1) 外観点検				1
	(2) 機能作動点検				1
特記事項					
項目	内容	周期			
		日	週	月	年
5 太陽光発電設備 10kw 1台 30kw 1台 50kw 1台	(1) 月次点検				
	・電気事業法に基づく点検			1	
	(2) 年次点検				2
	・電気事業法に基づく点検				2
特記事項	・「電気事業法」に基づく点検。 ・パネルの劣化診断等は除く。				

※周期における「1/n年」とはn年に1回実施することを指す

項目	内容	周期			
		日	週	月	年
6 排熱投入型吸収式冷温水発生機 冷却能力281kW(80USRT)、 加熱能力195kW 1台	(1) 定期点検				
	・ 冷房イン点検				1
	・ 冷房オン点検				1
	・ 暖房イン点検				1
	(2) インヒビター分析及び補充				1
	(3) 冷却水伝熱管ブラッシング洗浄				1
特記事項					
項目	内容	周期			
7 冷却塔 1台	(1) 清掃				1
	(2) 点検				6
特記事項	・ 点検は冷房使用期間中の実施とする。				
項目	内容	周期			
8 レジオネラ属菌検査 1検体(冷却塔)	(1) 測定項目				
	・ レジオネラ属菌				1
特記事項					
項目	内容	周期			
9 空冷ヒートポンプチラー 空冷インバーターモジュールチラー 冷却能力85kW(24USRT)、 加熱能力86kW 1台	(1) 外観点検				1
	(2) 機能作動点検				1
	(3) フロン排出抑制法に基づく簡易点検				4
	(4) フロン排出抑制法に基づく定期点検				1
特記事項					
項目	内容	周期			
10 ガスマイクロコージェネレーション 定格出力35kW 4台	(1) 外観点検				1
	(2) 機能作動点検				1
特記事項					

※周期における「1/n年」とはn年に1回実施することを指す

項目	内容	周期			
		日	週	月	年
11 水冷ヒートポンプチラー 地中熱利用水冷ヒートポンプチラー 冷却能力95kW、加熱能力110kW 1台	(1) 外観点検				2
	(2) 機能作動点検				2
	(3) フロン排出抑制法に基づく簡易点検				4
	(4) フロン排出抑制法に基づく定期点検				1
特記事項					
項目	内容	周期			
12 空調用ポンプ 23組	(1) 外観点検				1
	(2) 機能作動点検				1
特記事項					
項目	内容	周期			
13 熱交換器 プレート型、交換熱量246kW 1台 プレート型、交換熱量118kW 1台	(1) 外観点検				1
	(2) 機能作動点検				1
特記事項					
項目	内容	周期			
14 膨張タンク 5台	(1) 外観点検				1
	(2) 機能作動点検				1
特記事項					
項目	内容	周期			
15 ヘッダ 13台	(1) 外観点検				1
	(2) 機能作動点検				1
特記事項					

※周期における「1/n年」とはn年に1回実施することを指す

項目	内容	周期			
		日	週	月	年
16 コンパクト型空調機(エアハンドリングユニット) 8台	(1) 外観点検				1
	(2) 機能作動点検				1
	(3) ドレンパン点検			1	
	(4) 中性能フィルター交換(16枚)				1/5年
	(5) プレフィルター清掃				4
	(6) 加湿器清掃				1
	(7) 加湿器点検				6
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ ドレンパン点検、加湿器点検は代表機による点検とする。 ・ 中性能フィルター交換の交換は受託期間中に1回交換とする。交換時期は適宜協議。 				
項目	内容	周期			
		日	週	月	年
17 ファンコイルユニット 74台	(1) 外観点検				1
	(2) 機能作動点検				1
	(3) ドレンパン点検			1	
	(4) 中性能フィルター交換(107枚)				1/5年
	(5) プレフィルター清掃				4
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ ドレンパン点検は代表機による点検とする。 ・ 中性能フィルター交換の交換は受託期間中に1回交換とする。交換時期は適宜協議。 				
項目	内容	周期			
		日	週	月	年
18 水熱源ヒートポンプユニット 5台	(1) 外観点検				1
	(2) 機能作動点検				1
	(3) ドレンパン点検			1	
	(4) 中性能フィルター交換(5枚)				1/5年
	(5) プレフィルター清掃				4
	(6) フロン排出抑制法に基づく簡易点検				4
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ ドレンパン点検は代表機による点検とする。 ・ 中性能フィルター交換の交換は受託期間中に1回交換とする。交換時期は適宜協議。 				

※周期における「1/n年」とはn年に1回実施することを指す

項目	内容	周期			
		日	週	月	年
19 ヒートポンプ付ファンコイルユニット 21台	(1) 外観点検				1
	(2) 機能作動点検				1
	(3) ドレンパン点検			1	
	(4) 中性能フィルター交換(21枚)				1/5年
	(5) プレフィルター清掃				4
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ドレンパン点検は代表機による点検とする。 ・中性能フィルター交換の交換は受託期間中に1回交換とする。交換時期は適宜協議。 				
項目	内容	周期			
		日	週	月	年
20 ガスヒートポンプパッケージ 室外機 4台 室内機 19台	(1) 外観点検				1
	(2) 機能作動点検				1
	(3) ドレンパン点検			1	
	(4) 中性能フィルター交換(19枚)				1/5年
	(5) プレフィルター清掃				4
	(6) 加湿器清掃				
	(7) 加湿器点検				6
	(8) フロン排出抑制法に基づく簡易点検				4
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ドレンパン点検、加湿器点検は代表機による点検とする。 ・加湿器点検は暖房使用期間中の実施とする。 ・中性能フィルター交換の交換は受託期間中に1回交換とする。交換時期は適宜協議。 ※(6)加湿器清掃:施工上の問題で作業できず 				
項目	内容	周期			
		日	週	月	年
21 空冷ヒートポンプパッケージ 室外機 14台 室内機 50台	(1) 外観点検				1
	(2) 機能作動点検				1
	(3) ドレンパン点検			1	
	(4) 中性能フィルター交換(127枚)				1/5年
	(5) プレフィルター清掃				4
	(6) 加湿器清掃 ※室内機50台中8台が対象				
	(7) 加湿器点検 ※室内機50台中8台が対象				6
	(8) フロン排出抑制法に基づく簡易点検				4
	(9) フロン排出抑制法に基づく定期点検 ※室外機1台、室内機4台が対象				1/3年
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ドレンパン点検、加湿器点検、プレフィルター清掃、フロン排出抑制法に基づく簡易点検は常駐設備員による実施とする。 ・ドレンパン点検、加湿器点検は代表機による点検とする。 ・加湿器点検は暖房使用期間中の実施とする。 ・中性能フィルター交換の交換は受託期間中に1回交換とする。交換時期は適宜協議。 ・フロン排出抑制法に基づく定期点検は、3年に1回実施。 ※(6)加湿器清掃:施工上の問題で作業できず 				

※周期における「1/n年」とはn年に1回実施することを指す

項目	内容	周期			
		日	週	月	年
22 パッケージエアコン 室外機 11台 室内機 13台	(1) 外観点検				1
	(2) 機能作動点検				1
	(3) ドレンパン点検			1	
	(4) 中性能フィルター交換(36枚)				1/5年
	(5) プレフィルター清掃				4
	(6) フロン排出抑制法に基づく簡易点検				4
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ドレンパン点検は代表機による点検とする。 ・中性能フィルター交換の交換は受託期間中に1回交換とする。交換時期は適宜協議。 				
項目	内容	周期			
日	週	月	年		
23 冷房専用パッケージエアコン 室外機 5台 室内機 5台	(1) 外観点検				1
	(2) 機能作動点検				1
	(3) ドレンパン点検			1	
	(4) 中性能フィルター交換(14枚) ※室内機5台中3台が対象				1/5年
	(5) プレフィルター清掃				4
	(6) フロン排出抑制法に基づく簡易点検				4
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ドレンパン点検は代表機による点検とする。 ・中性能フィルター交換の交換は受託期間中に1回交換とする。交換時期は適宜協議。 				
項目	内容	周期			
日	週	月	年		
24 外気処理ユニット 室外機 1台 室内機 2台	(1) 外観点検				1
	(2) 機能作動点検				1
	(3) ドレンパン点検			1	
	(4) 中性能フィルター交換(8枚)				1/5年
	(5) プレフィルター清掃				4
	(6) 加湿器清掃				1
	(7) 加湿器点検				6
	(8) フロン排出抑制法に基づく簡易点検				4
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ドレンパン点検、加湿器点検は代表機による点検とする。 ・加湿器点検は暖房使用期間中の実施とする。 ・中性能フィルター交換の交換は受託期間中に1回交換とする。交換時期は適宜協議。 				
項目	内容	周期			
日	週	月	年		
25 給排気ファン 126台	(1) 外観点検				2
	(2) 機能作動点検				2
特記事項					

※周期における「1/n年」とはn年に1回実施することを指す

項目	内容	周期			
		日	週	月	年
26 排煙ファン 2台	(1) 外観点検				2
	(2) 機能作動点検				2
特記事項					
項目	内容	周期			
		日	週	月	年
27 除塩フィルタユニット 31台	(1) 外観点検				2
	(2) 機能作動点検				2
	(3) 除塩フィルター交換(82枚)				1/5年
特記事項	・ 除塩フィルター交換は、受託期間中に1回交換とする。交換時期は適宜協議。				
項目	内容	周期			
		日	週	月	年
28 空冷ヒートポンプパッケージ	(1) フィルター清掃				
	・ 多目的会議室 空調機(4台) フィルター(16枚)				2
	・ FMピッカラ 空調機(4台) フィルター(8枚)				2
特記事項	・ 高所作業				
項目	内容	周期			
		日	週	月	年
29 受水槽 有効容量 14m ³ 1槽	(1) 外観点検				1
	(2) 槽内部高圧洗浄				1
	(3) 簡易水質測定(5項目)				1
特記事項	・ 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」及び「水道法」に基づく管理。				
項目	内容	周期			
		日	週	月	年
30 飲料水水質検査 1検体	(1) 測定項目				
	・ 省略不可項目(11項目)				2
	・ 金属等項目(5項目)※1				2
	・ 消毒副生成物(12項目)				1
特記事項	・ 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づく管理。 ※1 水質検査の結果、水質基準に適合していた場合は、その次の回の水質検査時に省略可能				

※周期における「1/n年」とはn年に1回実施することを指す

項目	内容	周期			
		日	週	月	年
31 雑用水水質検査 1検体	(1) 測定項目				
	・ 大腸菌、濁度				6
	・ pH、臭気、外観		1		
特記事項	・ 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づく管理。				
項目	内容	周期			
		日	週	月	年
32 残留塩素測定 1検体	(1) 遊離残留塩素測定				
	・ 施設内上水末端にて採水し、試験を実施		1		
特記事項	・ 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づく管理。				
項目	内容	周期			
		日	週	月	年
33 簡易専用水道検査 1系統	(1) 受水槽の外観並びに槽内検査を含む受検				1
特記事項	・ 「水道法」に基づく管理。				
項目	内容	周期			
		日	週	月	年
34 雑用水槽 ピット利用 2槽	(1) 外観点検				1
	(2) 槽内部高圧洗浄				1
特記事項					
項目	内容	周期			
		日	週	月	年
35 給排水用ポンプ 11組	(1) 外観点検				1
	(2) 機能作動点検				1
特記事項					
項目	内容	周期			
		日	週	月	年
36 ガス瞬間湯沸器 7台	(1) 外観点検				1
	(2) 機能作動点検				1
特記事項	・ 常駐設備員による実施とする。				

※周期における「1/n年」とはn年に1回実施することを指す

項目	内容	周期			
		日	週	月	年
37 電気温水器 3台	(1) 外観点検				1
	(2) 機能作動点検				1
特記事項					
項目	内容	周期			
		日	週	月	年
38 消防設備点検 消防訓練実施に係わる対応	(1) 機器点検				1
	(2) 機器点検及び総合点検				1
	(3) 所管消防署へ報告書提出				1
	(4) 市役所が実施する防災訓練に立会い、訓練実施に際しての感知器鳴動等の協力を行う				1
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・「消防法」に基づく点検。 ・連結送水管及び屋内消火栓設備の耐圧試験は別途。 ・消防計画に基づく防災訓練実施に際しての操作等(初回実施は令和3年3月度) 				
項目	内容	周期			
		日	週	月	年
39 防火対象物点検	(1) 防火対象物点検				1
	(2) 所管消防署へ報告書提出				1
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・「消防法」に基づく点検。 				
項目	内容	周期			
		日	週	月	年
40 エレベーター 人荷用、2000kg、24人、60m/m、4停止 1台 乗用、1000kg、15人、60m/m、4停止 2台	(1) 外観点検				4
	(2) 機能作動点検				4
	(3) 365日24時間遠隔監視	常時			
	(4) 遠隔監視点検			1	
	(5) 法定点検				1
	(6) 行政庁へ報告書提出				1
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・点検専門業者によるフルメンテナンス契約とする。 ・「建築基準法」に基づく点検。 				

※周期における「1/n年」とはn年に1回実施することを指す

項目	内容	周期			
		日	週	月	年
41 自動ドア 13台	(1) 外観点検				2
	(2) 機能作動点検				2
特記事項	・ メーカーによる点検とする。				
項目	内容	周期			
		日	週	月	年
42 特定建築物定期調査	(1) 有資格者による下記項目の検査				
	・ 敷地及び地盤				1/3年
	・ 建築物の外部				1/3年
	・ 屋上及び屋根				1/3年
	・ 建築物の内部				1/3年
	・ 避難施設等				1/3年
	(2) 行政庁へ報告書提出				1/3年
特記事項	・ 「建築基準法」及び「官公庁施設の建設等に関する法律」に基づく点検。				
項目	内容	周期			
		日	週	月	年
43 建築設備定期検査	(1) 有資格者による下記項目の検査				
	・ 機械換気設備				1
	・ 機械排煙設備				1
	・ 非常用照明設備				1
	(2) 行政庁へ報告書提出				1
特記事項	・ 「建築基準法」及び「官公庁施設の建設等に関する法律」に基づく点検。				
項目	内容	周期			
		日	週	月	年
44 防火設備定期検査	(1) 有資格者による下記項目の検査				
	・ 防火戸				1
	・ 防火シャッター				1
	・ 垂れ壁等				1
	(2) 行政庁へ報告書提出				1
特記事項	・ 「建築基準法」及び「官公庁施設の建設等に関する法律」に基づく点検。				
項目	内容	周期			
		日	週	月	年
45 免震装置	(1) 外観点検				1
	(2) 免震層周辺状況確認				1
特記事項					

※周期における「1/n年」とはn年に1回実施することを指す

項目	内容	周期			
		日	週	月	年
46 ロードヒーティング設備	(1) 外観点検				1
	(2) 機能作動点検				1
特記事項					
項目	内容	周期			
47 融雪ヒーター設備	(1) 外観点検				1
	(2) 機能作動点検				1
	(3) 運転時の外観目視(12月～3月)			1	
特記事項	令和3(2021)年度設備新設によるもの。				
項目	内容	周期			
48 屋外防犯カメラ付属避雷器	(1) 故障時の対応				
	* 適宜				
特記事項	令和3(2021)年度設備新設によるもの。				
項目	内容	周期			
49 電話交換設備	(1) 点検内容・項目				2
	・ 主装置データバックアップ、アラームの情報確認				
	電源電圧の確認、バックアップ電池(蓄電池)の点検				
	CPU・外線・内線・専用線の動作確認				
	環境測定(室温・温度・塵埃状況確認)、電話主装置清掃				
	各種ファームウェアアップデートの確認及びアップデート作業				
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> 点検の日程は協議のうえ、平日8:30~17:30の間に行うものとする。 点検には電話主装置の障害発生時の派遣料金及び技術費は含まれていません。 障害発生時の対応費用は、別途費用となります。 下記の記載事項は点検に含まれていません。 電話主装置、電話機、特電池、その他これに類するものの増設、移設、取替、改造または撤去 屋内、屋外線の増設または変更 不適当な使用または取り扱いに基づく機器の損傷の修理 点検用消耗品以外の取替または増設 				
項目	内容	周期			
50 空調用自動制御装置設備	(1) 点検内容・項目				1
	・ 中央監視装置保守点検				
	監視端末、プリンター、無停電電源装置				
	ネットワークオートメーションエンジン(NEC含む)				
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> 点検の日程は協議のうえ、平日9:00~17:00の間に行うものとする。 簡易遠隔監視サービス ROC:リモートオペレーションセンターに接続 指定の中央監視装置をインターネット回線を利用し、ROCを繋ぎ各種サービスを提供します。 インターネット回線の不正アクセス監視を行います。 VPNルーターレンタル費用は含まれています。 [警報]中央監視に警報が上がった際には、指定されたメールアドレス(携帯メール含む)へ情報を発信します。 最大10アドレスまで可能です。 *回線費用は、別途費用となります。 **定期交換部品以外の交換部品費は含まれていません。 ・ 詳細な保守点検仕様については、別添3-2中央監視装置、自動制御装置 保守点検仕様書を参照 				

※周期における「1/n年」とはn年に1回実施することを指す

項目	内容	周期																																																																																														
		日	週	月	年																																																																																											
51 空気環境測定 10ポイント (室内9ポイント、外気1ポイント)	(1) 測定項目																																																																																															
	・ 浮遊粉塵量、一酸化炭素含有量、二酸化炭素含有量、温度、 相対湿度、気流				6																																																																																											
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づく管理。 ・ 室内9ポイントのうち1ポイントは1階北側風除室から屋内1m程度の箇所で測定するものとする。 																																																																																															
項目	内容	周期																																																																																														
日	週	月	年																																																																																													
52 害虫防除	(1) 生息調査および防除作業			1																																																																																												
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生息調査を主体に行い、害虫の発生が確認された場合に駆除作業を行う。 ※ ねずみ及び害虫の発生原因が運営及び設備的な問題に起因する状況、集中的な防除が必要な場合は別途提案とする。 																																																																																															
項目	内容	周期																																																																																														
日	週	月	年																																																																																													
53 消臭剤・尿石防止剤 サニタイザー 20台 エアーフレッシュナー 22台 エアーサニタイザー 1台	(1) 定期メンテナンス				6																																																																																											
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各機器の設置場所は下記の通りとする。 なお、設置場所の名称は、横の区分と縦の区分を組み合わせたものとする。(例:MWC[4-1]、授乳[1-1]) 																																																																																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="2">サニタイザー</th> <th colspan="3">エアーフレッシュナー</th> <th>エアーサニタイザー</th> </tr> <tr> <th>フロア</th> <th>区分</th> <th>MWC</th> <th>MWC</th> <th>WWC</th> <th>HWC</th> <th colspan="2">授乳</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">4階</td> <td>[4-1]</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>[4-2]</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3階</td> <td>[3-1]</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>[3-2]</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2階</td> <td>[2-1]</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>[2-2]</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">1階</td> <td>[1-1]</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>[1-2]</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">小計</td> <td>20</td> <td>8</td> <td>8</td> <td>6</td> <td colspan="2">1</td> </tr> <tr> <td colspan="2">合計</td> <td>20</td> <td colspan="3">22</td> <td colspan="2">1</td> </tr> </tbody> </table>							サニタイザー		エアーフレッシュナー			エアーサニタイザー	フロア	区分	MWC	MWC	WWC	HWC	授乳		4階	[4-1]	1	1	1	1			[4-2]	3	1	1				3階	[3-1]	3	1	1	1			[3-2]	3	1	1				2階	[2-1]	2	1	1	1			[2-2]	3	1	1	1			1階	[1-1]	2	1	1	1	1		[1-2]	3	1	1	1			小計		20	8	8	6	1		合計		20	22			1
		サニタイザー		エアーフレッシュナー			エアーサニタイザー																																																																																									
フロア	区分	MWC	MWC	WWC	HWC	授乳																																																																																										
4階	[4-1]	1	1	1	1																																																																																											
	[4-2]	3	1	1																																																																																												
3階	[3-1]	3	1	1	1																																																																																											
	[3-2]	3	1	1																																																																																												
2階	[2-1]	2	1	1	1																																																																																											
	[2-2]	3	1	1	1																																																																																											
1階	[1-1]	2	1	1	1	1																																																																																										
	[1-2]	3	1	1	1																																																																																											
小計		20	8	8	6	1																																																																																										
合計		20	22			1																																																																																										

別添 3-2

中央監視装置、自動制御装置 保守点検仕様書

1. 契約系統

No.	系統名	数量	点検範囲
1	中央監視装置		
	監視端末	2	○：標準
	アプリケーションデータサーバー	1	○：標準
	プリンター	1	○：標準
	無停電電源装置	1	○：標準
	ネットワークオートメーションエンジン (NCE 含む)	4	○：標準
	管理ポイント (制御盤)	12	×
	自動制御装置 (系統名)		
	熱源廻り制御 (地中熱利用設備含む)	1	○：標準
	執務室空調機制御	8	■：リモート診断
	自然換気制御	1	×
	計測・計量 (熱量計量のみ)	16	○：標準
	議場空調制御	1	×
2	ファンコイル制御	75	×
	水熱源ヒートポンプユニット・ヒートポンプ 付き ファンコイル制御	26	×
	受水槽廻り制御	1	×
	水位監視	2	×
	漏水監視		
	3	ROC 接続費 (つながるサービス)	
ROC 接続、システム基本料金			●：契約サービス
警報メールサービス (最大 10 アドレス)			●：契約サービス
通信回線 (NTT フレッツ光回線)			●：契約サービス

○・・・標準点検

□・・・リモート診断+目視点検

△・・・簡易点検

■・・・リモート診断のみ (緊急対応は別途請求)

×・・・契約対象外 (緊急対応は別途請求)

●・・・契約サービス

2. 作業仕様書

2-1 保守点検の定義

保守点検とは、保守契約を締結している自動制御機器及び、中央監視装置全てに対して以下の点検作業を実施する事により、各々の機器の機能を最適に維持する事を目的とする。

- ・機器及び装置の取り付け状況の確認
- ・自動制御機器及び中央監視装置の設置環境等の確認
- ・機器及び装置の個別機能点検・制御動作の整合性確認

2-2 保守点検作業種別及び点検周期

自動制御機器、中央監視装置 点検周期 1回/1年

2-3 主たる点検項目

機器及び装置	主たる点検項目	備考
自動制御機器		
(1)検出器・検知器	許容精度（誤差の有無）・結線目視確認	
(2)操作器	異音・リミット機構・実動作確認 漏洩の有無・取り付け状況	制御弁含む
(3)変換器	変換精度の許容範囲	
(4)調節器	設定値の確認と制御状況	
(5)インバータ	取り付け状況の確認	
(6)サイリスタ	取り付け状況の確認	
(7)記録計	記録機構・配線・取り付け状況・電源電圧確認	指示器
中央監視装置		
(1)本体	据付状態、汚れ、損傷の有無、基板清掃等	
	換気ファン・記憶装置の振動、操作パネルスイッチ 動作状況	
	エアフィルター点検清掃	
	動作状況をテストプログラム等により確認	該当装置のみ
(2)表示装置	機能点検・清掃・取付け状況の確認	
(3)表示操作パネル	清掃・機能・表示確認	
(4)入力装置	動作状況をテストプログラム等により確認	該当装置のみ
(5)印刷装置	装置機構部分の点検・記録テスト・清掃	
(6)補助記憶装置	機能点検・清掃・取付け状況の確認	
(7)無停電電源装置	蓄電池電圧・出力電圧・清掃	

(8)データ変換装置	中央監視装置本体点検に準拠	
(9)通信変換装置	動作状況・電源電圧・取り付け状況を確認	
(10)プロトコル変換機	動作状況・取り付け状況を確認	
(11)データサーバー本体	サーバー点検仕様書による点検	
(12)ネットワーク関連機器	機器本体点検・入出力状況の確認。内蔵蓄電池の確認	

【緊急保守作業】

契約系統に該当する系統における緊急保守作業を含む。(該当しない系統の緊急保守作業については、本契約事項より除外するものとする。)対応は、土日祝祭日年末年始を除く午前9時から17時までとする。

2-5 その他

- ・点検に使用する機材（メーカーツール含む）は受託者の負担とする。
- ・消耗品や故障機器交換の費用は含まれない。
- ・機器の取付位置、建物運用上の都合等により、一部の点検項目を割愛する場合がある。