

## 福山市包括施設管理業務委託仕様書（案）

※本仕様書（案）は、受託予定事業者（以下「受託者」という。）と福山市（以下「本市」という。）との契約に係る仕様書の原案とし、仕様の詳細については、より効果的かつ効率的に業務が遂行できるように、受託候補者と本市との協議において整えるものとする。

## 目次

<b>第1章 総則</b> .....	<b>4</b>
1 業務名称 .....	4
2 業務の目的.....	4
3 履行期間 .....	4
4 対象業務及び対象施設 .....	4
5 本市担当者.....	4
6 受託者担当者 .....	4
7 一般事項 .....	5
8 関係法令に基づく手続等.....	5
9 再委託の承諾 .....	6
10 使用機材等の調達 .....	6
11 資料の貸与 .....	6
12 施設の利用 .....	6
13 委託料の支払 .....	6
14 施設巡回業務 .....	6
15 保守点検業務 .....	7
16 軽微な補修等 .....	7
17 不具合通報への対応 .....	7
18 修繕業務.....	8
19 業務実施計画書の提出.....	8
20 報告書等の提出.....	8
21 維持管理マニュアルの作成.....	9
22 施設保全・マネジメントシステム運用業務.....	9
23 追加サービス等の実施.....	9
24 市内業者等の活用 .....	9
25 物品の帰属等 .....	10
26 障害者差別解消の推進に関する対応.....	10
27 業務の引継ぎ .....	10
28 原状回復義務 .....	10
29 協議等 .....	10

<b>第2章 作業一般事項</b> .....	<b>11</b>
1 作業の打合せ.....	11
2 作業の周知.....	11
3 作業時の服装, 言動等.....	11
4 作業中の標識等.....	11
5 作業用車両等.....	11
6 事故防止等.....	11
7 安全及び衛生.....	11
8 整理・整頓.....	11
9 廃棄物等の処理.....	11
<b>第3章 特記事項</b> .....	<b>12</b>
1 保守点検業務.....	12
(1) 自家用電気工作物等保安管理業務.....	12
(2) 消防用設備保守点検業務.....	13
(3) 建築物環境衛生管理業務.....	13
(4) 空調設備保守点検業務.....	14
(5) 特定建築物定期点検業務.....	14
(6) 建築設備及び防火設備定期点検業務.....	14
(7) 昇降機保守点検業務.....	14
(8) 段差解消機保守点検業務.....	15
(9) 自動ドア装置保守点検業務.....	16
(10) 簡易専用水道保守点検業務.....	16
(11) 飲料水水質検査業務.....	16
(12) 飲料水(井戸水使用校)水質検査業務・水質分析業務.....	17
(13) 雨水貯留槽雑用水管理業務.....	18
(14) 学校施設・保育施設プール浄化装置点検調整業務.....	19
(15) プール貯水槽及び貯湯槽保守点検業務.....	20
(16) プール循環装置保守点検業務.....	20
(17) プール水質検査業務.....	20
(18) 遊具点検業務.....	21
(19) 舞台機構等保守点検業務.....	22
(20) 自動制御機器保守点検業務.....	22
(21) ゴンドラ設備保守業務.....	23
(22) 録音拡声設備保守業務.....	23
(23) 電動式移動観覧席保守点検業務.....	23
(24) 非常通報装置保守業務.....	24
2 修繕業務.....	25

<b>第4章 モニタリング</b> .....	<b>27</b>
1 定期モニタリング（毎月/毎四半期/毎年） .....	27
2 随時モニタリング .....	27
3 定例連絡調整会議の開催 .....	27
4 アンケートの実施 .....	27
5 次期公募の際のモニタリング結果の公開 .....	27
6 モニタリング結果に対する措置等 .....	27

## 第1章 総則

### 1 業務名称

福山市包括施設管理業務

### 2 業務の目的

本市では、本市が保有する公共施設の建築物及び付帯設備等の修繕や法令上必要な保守点検などを、施設ごと、業務ごとに各施設所管課で実施している。

福山市包括施設管理業務（以下「本業務」という。）は、これらの施設について、包括的に委託し、民間のノウハウやデジタル技術を活用することで、施設の安全・安心を確保しながら、効果的かつ効率的に維持管理を進めていくもの。

### 3 履行期間

2024年（令和6年）4月1日から2029年（令和11年）3月31日

（債務負担行為に基づく複数年契約）

### 4 対象業務及び対象施設

対象施設・業務一覧（別紙1-1）のとおり

### 5 本市担当者

(1) 本仕様書において、次の各号に掲げる本市担当者の区分は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- ① 統括監督職員 本業務の統括管理を担当する取りまとめ部署の職員をいう。
- ② 監督職員 各施設の管理を担当する当該施設所管課の職員をいう。
- ③ 施設管理職員 各施設の管理を担当する当該施設所管課の職員及び当該施設の職員をいう。

### 6 受託者担当者

(1) 本仕様書において、次の各号に掲げる受託者担当者の区分は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- ① 統括責任者 本業務について総合的に把握し、各業務責任者及び業務従事者に対する統括的な指揮及び監督を行う者をいう。
- ② 業務責任者 統括責任者の統括的な指揮及び監督の下、それぞれ担当業務に関し、業務従事者に対する指揮及び監督を行う者（受託者が、[「第1章 9 再委託の承諾」](#)に基づき、業務の一部を第三者への委託（以下「再委託」という。）する場合においては、再委託の相手方（以下「再委託先」という。）に所属する者を含む。）をいう。
- ③ 業務従事者 統括責任者の統括的な指揮及び監督並びに業務責任者の指揮及び監督の下、それぞれの担当業務に従事する者（受託者が、[「第1章 9 再委託の承諾」](#)に基づき、業務の一部を再委託する場合においては、再委託先に所属する者を含む。）をいう。

(2) 受託者は、ビルメンテナンス等の通算5年以上の実務経験を有し、本業務に必要な技術力、

マネジメント能力及びコミュニケーション能力を有する者を統括責任者として定め、本業務の開始前に統括監督職員に届け出なければならない。統括責任者を変更する場合も同様とする。

- (3) 受託者は、各業務に関して関係法令及び本仕様書に定められた資格等を有する者を業務責任者として定め、各業務の開始前に統括監督職員に届け出なければならない。業務責任者を変更する場合も同様とする。なお、業務に支障を来さない範囲で、複数の業務及び施設の業務責任者を兼ねること及び統括責任者と業務責任者を兼ねることを妨げない。

## 7 一般事項

- (1) 受託者は、本業務を的確に行うため、適正な人員を配置し、業務全般の進行管理を行うとともに、協議事項が発生した場合には適切に対応するなど、本市に成り代わって対象施設の管理を行う事業者として、総合的な管理を責任もって自主的、計画的、かつ積極的に行わなければならない。
- (2) 本仕様書は、本業務の概要を示すものであり、本仕様書に具体的な記載のないものであっても、本業務対象設備の付属品等の点検や、業務の性質上、受託者が当然行うべき軽微な事項は受託者が実施するものとする。
- (3) 受託者は、複数施設、複数業務を管理するメリットを活かし、業務品質の向上及び業務の効率化のための工夫を積極的に行うものとする。
- (4) 本業務の履行確認は、原則として報告書等の文書によるものとする。なお、業務完了後では確認できない場合等は、必要に応じて写真等の提出を行うものとする。
- (5) 本業務の実施により生じた撤去品等の取扱いについては、統括監督職員、監督職員又は施設管理職員の指示に従うものとする。
- (6) 本業務の実施により生じた廃材、廃油等の処分は受託者の負担で適正に処分を行わなければならない。
- (7) 本業務上知り得た建物その他全ての情報は、他に漏らしてはならない。
- (8) 受託者が、本業務上、作成した書類、電子データ等は市へ帰属するものとする。
- (9) 受託者は、本市が実施する防災訓練、停電訓練等に参加し緊急事態に備えること。
- (10) 「第3章 特記事項」に記載がある事項については、特記事項を優先する。
- (11) 本業務の対象設備等の種別・数量について本仕様書に記載の内容と現況に相違がある場合は、現況を優先する。この場合において、受託者は速やかに統括監督職員へ報告するものとする。
- (12) 本業務の履行に伴い発生する成果品に関する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条の権利含む。）は全て本市に属するものとする。
- (13) 本業務により得られる著作物の著作者人格権について受託者は将来にわたり行使しないこと。また、受託者は本成果品の制作に関与したものについて著作権を主張せず著作者人格権についても行使させないことを約するものとする。

## 8 関係法令に基づく手続等

- (1) 受託者は本業務の実施に当たり、関係法令を遵守しなければならない。また、本業務に関

連する法令等の改正があった場合は、遅滞なく当該業務の見直しを行い、統括監督職員に報告するものとする。

(2) 本業務の実施に伴って必要な官公庁、その他関係機関への手続は、受託者が自らの負担において行うものとする。

(3) 本業務対象施設に対して関係法令等に基づく立入検査等が実施される場合、受託者は、施設所管課からの要請があれば、当該検査等に立ち会うものとする。

## 9 再委託の承諾

(1) 受託者は、本業務の全部を一括して再委託してはならない。また、受託者が本業務の一部について再委託しようとする場合は、あらかじめ本市の承諾を得なければならない。

(2) 受託者は、前項後段の規定に基づき、本市の承諾を求める場合は、再委託の相手方及び内容、再委託の相手方に提供する情報、その他再委託の相手方の管理方法等を書面により本市へ提出しなければならない。

## 10 使用機材等の調達

受託者は、本業務の実施に必要な計器、工具、仮設材、養生材及び記録用紙等事務用消耗品を自らの負担で調達するものとする。

## 11 資料の貸与

受託者は、本業務の実施に当たり、必要な図面その他資料について、借用を申し出ることができるものとする。この場合において本市は、施設の管理に支障のない範囲でこれを貸与する。

## 12 施設の利用

(1) 受託者は、本業務の実施に必要な範囲において、本市保有施設を利用できるものとする。この場合において必要となる光熱水費は、本市が負担する。

(2) 本市は、受託者に対して、通信設備等として庁内電話（内線使用）のみ提供し、その他業務上必要な通信設備等の設置にかかる経費及び使用料は受託者の負担とする。

## 13 委託料の支払

(1) 保守点検業務費：業務完了後、本市の検査を経て受託者の請求に基づき支払う。

(2) 修繕業務費：概算払とし、単年度ごとに精算する。不用分については修繕実績を基に市に返還すること。不足分については、本市が安全・安心な施設管理に必要な修繕であると認められたものについては、予算の範囲内で支払う。

(3) 各年度の支払回数及び時期については受託者と協議して定める。

## 14 施設巡回業務

受託者は、各施設の状態を把握、認識し、本業務を効果的かつ効率的に遂行するため、各施設を巡回し、対象施設管理職員から本業務対象施設の建築物及び設備等に関する不具合についての聴き取りや現地調査等を行う。具体的な手順、回数、方法等については事業者の提案に

よる。

## 1 5 保守点検業務

- (1) 受託者は、「[第3章 特記事項1](#)」のとおり保守点検業務を実施しなければならない。
- (2) 受託者は、作業終了後、作業完了報告書を作成の上、監督職員又は施設管理職員に提出し、確認を受けなければならない。
- (3) 受託者は、保守点検業務の実施により破損又は故障等の不具合を確認した場合は、必要に応じて「[第1章 1 6 軽微な補修等](#)」に掲げる補修等を行うとともに、直ちに統括監督職員に報告する。

## 1 6 軽微な補修等

- (1) 受託者は、「[第1章 1 5 保守点検業務](#)」の実施により確認した破損又は故障等の不具合箇所について、次の各号に掲げる軽微な補修を行うことで当面、機能が維持できる場合は、自らの負担で補修するものとする。
  - ① 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
  - ② 取付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
  - ③ ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増締め
  - ④ 潤滑油、グリス、充填油、蓄電池の蒸留水等の補充
  - ⑤ 接触部分、回転部分等への注油
  - ⑥ 軽微な損傷がある部分の補修（交換部品を除く。）
  - ⑦ 塗装（タッチペイント程度）
  - ⑧ 給排水設備に関連するパッキンの交換
  - ⑨ その他前8号に類する軽微な作業

## 1 7 不具合通報への対応

- (1) 受託者は、監督職員又は施設管理職員からの破損又は故障等の不具合の通報を、24時間365日受けることが可能な窓口を設置するとともに、次の(2)～(4)に定める緊急対応体制を整備する。
- (2) 受託者は、監督職員又は施設管理職員から、本業務対象施設の建築物及び設備等に関する不具合の発生について通報を受けた場合は、当該不具合の状況を確認し、原因を特定するため、直ちに業務従事者を派遣するものとする。ただし、監督職員又は施設管理職員から業務従事者を派遣しないことについて承諾を得た場合は、この限りでない。
- (3) 受託者は、監督職員又は施設管理職員の通報の内容から緊急に修繕を行う必要があると判断できる場合は、直ちに統括監督職員に連絡し、その指示を受けなければならない。
- (4) 上記(2)の場合において、受託者が不具合の原因を特定できない場合は、原則として不具合発生から24時間以内に、当該設備等の製造者又は納入者の作業員等を派遣し、不具合原因の特定にあたらせるものとする。
- (5) (2)～(4)の対応に必要な費用は、受託者の負担とする。

## 18 修繕業務

- (1) 受託者は「[第1章 15 保守点検業務](#)」及び「[第1章 17 不具合通報への対応](#)」の実施により確認した破損又は故障等の不具合箇所について、統括監督職員の指示に基づき、「[第3章 特記事項2](#)」のとおり修繕業務を実施しなければならない。
- (2) 受託者は、修繕の実施に当たり、不具合箇所の調査及び現場の安全性を確認した後、監督職員又は施設管理職員に対応状況を連絡の上、修繕内容及び見積金額に、必要に応じて不具合箇所の状況がわかる写真等を添付して、統括監督職員に報告する。
- (3) 受託者は、不具合箇所の調査の結果、緊急に修繕を行う必要がある場合は、(2)に関わらず、直ちに統括監督職員にその旨を報告しなければならない。
- (4) 受託者は、統括監督職員から修繕実施の指示を受けた後、修繕を実施する。

## 19 業務実施計画書の提出

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たり、あらかじめ各業務の実施スケジュールや実施体制等について、対象施設の監督職員又は施設管理職員と調整の上、年度ごとの業務実施計画書を作成するとともに、各年度開始前に統括監督職員に提出し、承諾を得なければならない。なお、年間業務実施計画書に変更が生じた場合は、適宜修正し、統括監督職員に届け出なければならない。
- (2) 受託者は、本業務の実施に当たり、月ごとの各業務の実施スケジュール等について、対象施設の監督職員又は施設管理職員と調整の上、年間業務計画書に基づく月間業務計画書を作成するとともに、実施する月の前月末日の7日前までに統括監督職員に提出し、承諾を得なければならない。

## 20 報告書等の提出

- (1) 保守点検業務及び維持管理業務の報告書  
受託者は、「[第1章 15 保守点検業務](#)」の業務報告書を作成し、作業完了報告書を添付の上、月ごとにまとめて実施した月の翌月10日までに統括監督職員に提出しなければならない。
- (2) 不具合通報への対応等及び修繕業務の報告書
  - ① 受託者は、「[第1章 17 不具合通報への対応](#)」及び「[第1章 18 修繕業務](#)」の業務報告書を作成し、作業完了報告書を添付の上、遅滞なく統括監督職員に提出しなければならない。
  - ② 受託者は、修繕費の精算に必要な「[第1章 17 不具合通報への対応](#)」及び「[第1章 18 修繕業務](#)」の実施状況一覧を、実施した月の翌月10日までに、統括監督職員に提出しなければならない。
- (3) 電子データの提出  
受託者は、報告書等について可能な限り加工・分析がしやすい電子データで、統括監督職員に提出すること。データの形式等、詳細については協議により決定する。
- (4) 検査・確認  
本市は、受託者の提出した業務報告の検査又は確認を行う。また、仕様に適合しないとき

又は不都合と認めるときは、受託者に対し業務の手直しを命ずることができる。

## 2.1 維持管理マニュアルの作成

受託者は、各業務の実施手順等をまとめた維持管理マニュアルを作成し、業務開始前に統括監督職員に提出するものとする。本業務対象施設の建築物及び本業務対象設備の更新や、各業務の実施手順の変更等により、維持管理マニュアルの内容を変更する必要がある場合も同様とする。

## 2.2 施設保全・マネジメントシステム運用業務

- (1) 受託者は、本市の施設保全業務及び公共施設マネジメント業務を効果的・効率的に推進するため、施設関連情報をデータベース化し、共有・分析・活用できる施設保全・マネジメントシステムを導入しなければならない。その他詳細は事業者の提案及び協議により決定する。

【施設関連情報の例】

- ① 施設基本情報（施設分類、用途、所在地等）
  - ② 土地・建物情報（敷地面積、延床面積、建築年、構造、階数、耐震性、バリアフリー等）
  - ③ 施設保全情報（本業務における点検・修繕等の結果情報、建物劣化状況、工事履歴情報等）
  - ④ コスト情報（維持管理経費、運営経費、減価償却費、収入等）
  - ⑤ 施設利用情報（利用人数、稼働率等）
- (2) 受託者は、本業務における点検・修繕等の結果情報を前項の施設保全・マネジメントシステムに入力しなければならない。

## 2.3 追加サービス等の実施

- (1) 受託者は、本市の公共施設マネジメントの推進に資する提案を積極的に実施すること。

【本市が期待する提案】

- ① 施設の計画的な保全に関する提案  
(建築物等の点検結果のデータベース化、保全計画における改修優先度判定の支援、施設管理の品質や効率性の分析や更なる向上策 等)
  - ② ①のほか、施設の有効活用やあり方の見直し等に関する提案  
※ 公共施設マネジメント全般に係る提案を期待するが、本業務と関連の強い①の提案をより期待するものである。
- (2) 受託者は、本業務に係る公募型プロポーザル方式による受託者選定手続において提案した追加サービスについて、本市との協議を経て決定した内容に基づき、本業務の一部として実施するものとする。

## 2.4 市内業者等の活用

- (1) 受託者は本業務の実施に当たり、市内事業者（福山市内に本店を有し、かつ、本市の入札参加資格の認定を受けている者）を活用するよう努めなければならない。
- (2) 修繕業務については、市内事業者の件数及び金額等の実績報告を年1回以上行い、統括監

督職員の確認を受けること。また、やむを得ず市内事業者以外に修繕業務を発注する場合は、統括監督職員に理由書を提出すること。

## **2 5 物品の帰属等**

本市が受託者に対して委託料により物品を購入させるときは、購入後の物品は、市の所有に帰属するものとする。

## **2 6 障害者差別解消の推進に関する対応**

受託者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）を十分理解し、障がいのある人に対して、「障がいを理由とする差別の解消の推進に関する福山市職員対応要領」に準拠した合理的配慮の提供を行うこと。

## **2 7 業務の引継ぎ**

受託者は、委託期間の満了又は契約の取消しにより、次の受託者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力するものとする。

## **2 8 原状回復義務**

受託者は、契約期間の満了又は契約の取消しの場合は、市長が認めた場合を除き、貸与した施設又は設備・備品等を速やかに原状に復さなければならない。

## **2 9 協議等**

本業務の実施について、疑義が生じたとき、又は本仕様書に定めのない事項については、以下を参考に必要に応じて本市と受託者とが協議の上定めることとする。

- (1) 一般社団法人建築保全センター発行「建築保全業務共通仕様書」
- (2) 一般社団法人公共建築協会発行「公共建築工事標準仕様書」
- (3) 一般財団法人建築保全センター発行「公共建築改修工事標準仕様書」

## **第2章 作業一般事項**

### **1 作業の打合せ**

各年度開始前に承諾を受けた次年度の年間業務計画書に基づき、あらかじめ監督職員又は施設管理職員と作業日時について事前に調整を行う。

### **2 作業の周知**

作業に際し、当該施設の機能の一部又は全部の停止が必要な場合は、事前に監督職員又は施設管理職員に連絡する。また、監督職員又は施設管理職員からの要望により、施設関係者への周知が必要な場合は、別途周知を行う。

### **3 作業時の服装、言動等**

作業を行う者は、服装、作業態度及び言動等に注意するとともに、作業関係者であることがわかるように、必要に応じて、腕章又は胸章を着用する。

### **4 作業中の標識等**

作業の実施に当たり、要所に作業中であることを標識等の掲示により周知するとともに、必要に応じ立入防護柵を設けるなどの安全を確保する。

### **5 作業用車両等**

作業の実施に当たり、本市保有施設敷地内に車両を駐車する場合は、あらかじめ許可を受けるとともに、作業用車両であることを表示しなければならない。

### **6 事故防止等**

作業の実施に当たり、火災・盗難・事故の防止に心掛けるとともに、職員、施設利用者、建物、電気、機械、衛生設備、通行車両、備品、本施設内の各電算機器等及び近隣施設に対して、危害又は損害を与えないように十分留意する。

### **7 安全及び衛生**

作業の実施に当たり、関係法令に基づいて適切な安全及び衛生の管理を行うとともに、作業着手前のミーティング、作業中標識の掲出、危険予知訓練等を実施し、火災、感電、転落、衝突、酸欠等の事故の防止を全ての業務従事者に徹底する。

### **8 整理・整頓**

常に諸機材その他の整理、整頓を心掛け、作業終了後は速やかに後片付け及び清掃を行う。

### **9 廃棄物等の処理**

本業務の実施により生じた廃材、廃油等廃棄物については、適法に処理すること。

### 第3章 特記事項

本章では、各個別業務における業務内容の詳細を定める。

なお、年度ごとの業務内容（対象施設及び業務種類）については、本市と受託者との間で協議を行い、一部増減する場合がある。

#### 【委託期間内に増減の可能性がある対象施設及び業務】

##### (1) 増減の可能性がある主な対象施設

###### ① 交流館等

- ・ (新) 御野交流館 2024年度供用開始予定
- ・ (新) 常金丸交流館 2024年度供用開始予定
- ・ (新) 高島交流館 2024年度供用開始予定
- ・ (新) 深津交流館 2024年度供用開始予定
- ・ (現) 御野交流館 2023年度解体予定
- ・ (現) 御野交流館神辺東コミュニティセンター 2024年度閉館予定
- ・ (現) 高島交流館 2024年度閉館予定
- ・ (現) 深津交流館 2024年度解体予定

###### ② 学校プール施設

- ・ 公共及び民間プール施設を活用した水泳事業の実施に伴うもの

##### (2) 増加の可能性がある主な業務

- ・ 昇降機保守点検業務（学校施設への昇降機棟増築による。）

※(1)及び(2)は、現時点での見通しであり、(1)及び(2)が委託期間内増減すること、又は、(1)及び(2)以外の施設、業務が増減しないことを保証するものではない。

### 1 保守点検業務

#### (1) 自家用電気工作物等保安管理業務

対象施設等	別紙2-1「自家用電気工作物等保安管理業務一覧」のとおり
業務内容	電気事業法、同施行規則及び保安規程に基づき、電気工作物の保安に係る月次点検及び年次点検、並びにこれに伴って必要な申請、届出、報告等を行う。
点検頻度	・ 月次点検（設備が運転中の状態で行う） ・ 年次点検（主として停電により設備を停止状態にして行う）：年1回以上 ・ 工事期間中の点検：毎週1回以上（新施設の供用開始に伴うもの） ・ 臨時点検（電気事故その他異常が発生したとき又は異常の発生のおそれがあると判断したときに実施する点検）：必要なとき。
その他	・ 受託者は、低圧電路の絶縁状態を常時監視するための絶縁監視装置を設置することができる。この場合は、履行開始月に速やかに設置し、維持管理を行う。また、履行終了後は速やかに撤去すること。絶縁監視装置の設置、維持管理、撤去に関する費用は全て受託者が負担するものとする。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年次点検時には、キュービクルの清掃を行うこととする。</li> <li>・全量売電及び余剰売電している太陽光設備（一般用電気工作物）についても点検を行うこと。なお、点検実施項目は自家用電気工作物となる太陽光発電設備に準じる。</li> </ul>
除外事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令の改正等に伴って必要となった設備変更に伴う点検</li> <li>・地震等自然災害及び本市の責任により機器に損害を生じた場合の点検・修理</li> </ul>

## (2) 消防用設備保守点検業務

対象施設等	別紙2-2「消防用設備保守点検業務一覧」のとおり
業務内容	消防法（昭和23年法律第186号）第17条3の3に基づき、消防設備等の点検を行い、結果を報告する。また点検等により劣化及び不具合を発見した場合は、保守の措置（屋内消火栓、誘導灯等の灯火類の球交換を含む。）を適切に講ずることにより、故障・不具合を防止し、災害時における機能発揮に支障がない状態を維持する。
点検頻度	総合点検：年1回実施 機器点検：6か月に1回実施 防火対象物点検：年1回実施
点検実施者	消防設備士又は消防設備点検資格者
その他	消防法施行令（昭和36年政令第37条）第4条の2の2で指定されている対象物は防火対象物点検業務も含むものとする。 しんいち市民交流センターについては、消防用自家発電機点検を含むものとする。
除外事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内の間仕切り変更に伴う設備の移設，増設又は修理</li> <li>・法令の改正等で生じた設備変更に伴う保守点検</li> <li>・地震等自然災害及び本市の責任により機器に損害を生じた場合の点検・修理</li> <li>・別途費用を要する障害の排除作業</li> </ul>

## (3) 建築物環境衛生管理業務

対象施設等	しんいち市民交流センター（新市支所），ぬまくま市民交流センター，想青学園
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」及び関連法令等に基づき、建築物の環境衛生維持の状況を確認するとともに、施設環境を最良な状態で維持管理する。</li> <li>・維持管理業務の全般にわたり監督をする建築物環境衛生管理技術者を選任し、建築物環境衛生管理業務に係る結果を評価し、衛生的環境の維持向上を図る。</li> </ul>

#### (4) 空調設備保守点検業務

対象施設等	別紙2-3-1「空調設備保守点検業務一覧(学校施設以外)」, 別紙2-3-2「空調設備保守点検業務一覧(学校施設)」のとおり
業務内容	・空調設備(自動制御装置等を含む。)の正常な運転状態を維持するため, 定期(メーカー点検及び改正フロン法に係る定期点検)または不定期の点検を実施するとともに, 良好な稼働環境を保持するための作業を行う。また, 故障等の通知があった場合は, 適切な処置を講ずる。
点検頻度	・定期点検: 点検頻度は, 別紙2-3を参考に必要な頻度で実施する。
除外事項	・法令の改正等で生じた設備変更に伴う保守点検 ・地震等自然災害及び本市の責任により機器に損害を生じた場合の点検・修理

#### (5) 特定建築物定期点検業務

対象施設等	別紙2-4「特定建築物点検業務一覧」のとおり
業務内容	建築基準法(昭和25年法律第201号)第12条第2項に基づく特定建築物の定期点検を行う。
点検頻度	特定建築物の定期点検: 3年に1回
報告書等	対象建物の棟ごとに報告書を提出する。
除外事項	・法令の改正等で生じた設備変更に伴う保守点検 ・地震等自然災害及び本市の責任により機器に損害を生じた場合の点検・修理

#### (6) 建築設備及び防火設備定期点検業務

対象施設等	別紙2-5「建築設備及び防火設備定期点検業務一覧」のとおり
業務内容	建築基準法第12条第4項に基づく特定建築物の建築設備(昇降機は(7)に基づくため, 本項の対象には含まない。)の定期点検を行う。
点検頻度	特定建築物の建築設備及び防火設備の定期点検: 1年に1回
報告書等	対象建物の棟ごとに報告書を提出する。
除外事項	・法令の改正等で生じた設備変更に伴う保守点検 ・地震等自然災害及び本市の責任により機器に損害を生じた場合の点検・修理

#### (7) 昇降機保守点検業務

対象施設等	別紙2-6「昇降機保守点検業務一覧」のとおり
業務内容	昇降機の正常な運転状態を維持するため, 建築基準法第12条第4項に基づく技術者(一級建築士もしくは二級建築士又は国土交通大臣が定める資格を有する者)を派遣し, 定期点検, 定期整備, 修理, 取替調整等を行うと

	ともに、事故に備えるための待機の体制をとる。
点検頻度	以下を基本として安全で最良の運転状態を維持するために必要な頻度で実施する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・現地点検：年4回</li> <li>・リモート点検：月1回</li> <li>・建築基準法に基づく点検：年1回</li> </ul>
報告書等	点検報告書, 遠隔監視結果報告書, 建築基準法施行規則第36号の3様式で報告書を提出する。
その他	本業務に関しては、各昇降機, エスカレーター及び小荷物専用昇降機の製造メーカー（各メーカー系列のメンテナンス事業者を含む。）へ再委託し、各メーカーの標準的なメンテナンス契約を適用する扱いを原則とする。
除外事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令の改正等で生じた設備変更に伴う保守点検</li> <li>・地震等自然災害及び本市の責任により機器に損害を生じた場合の点検・修理</li> </ul>

#### (8) 段差解消機保守点検業務

対象施設等	北部市民センター, うつみ市民交流センター（内海支所）, 鞆支所（鞆交流館）
点検対象	<p>【北部市民センター】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・車椅子用段差解消機（テクノリフターTDK100SS-A） ：1台（2014年3月設置） （駆動方式：電動・チェーン巻上方式, 最大積載量：180kg, 定員：1名）</li> </ul> <p>【うつみ市民交流センター（内海支所）】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・車椅子用段差解消機（シンテックス株式会社） ：1台（2006年6月設置） （駆動方式：電動・チェーン巻上方式, 最大積載量：1900N, 定員：1名）</li> </ul> <p>【鞆支所（鞆交流館）】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・車椅子用段差解消機（株式会社メイキコウ H2-0412A） ：1台（2016年6月設置） （駆動方式：電動・油圧式, 最大積載量：180kg, 定員：1名）</li> </ul>
点検内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建築基準法第12条第4項に定める法定点検（一般社団法人中国四国ブロック昇降機検査協議会の指定する段差解消機の検査結果表に基づくもの）</li> </ul>
点検頻度	年1回

### (9) 自動ドア装置保守点検業務

対象施設等	別紙2-7「自動ドア装置保守点検業務一覧」のとおり
業務内容	・自動扉開閉装置の正常な運転状態を維持するため技術者を派遣し、定期点検、定期整備、修理、取替調整等を行う。
作業頻度	・点検年1回から4回
その他	・点検に必要な用具、消耗品等（パッキン、オイル等）は受託者の責任と負担で調達するものとする。 ・各施設の具体的な作業日は、各施設長と必ず事前に調整すること。 ・作業開始前及び作業終了後に、必ず各施設長へ報告すること。

### (10) 簡易専用水道保守点検業務

対象施設等	別紙2-8「簡易専用水道保守点検業務一覧」のとおり
業務内容	対象設備を衛生的な状態に保つため、水道法（昭和32年法律第177号）第34条の2第2項の規定に基づく簡易専用水道の点検、清掃、水質検査及び関連機器の整備点検を行う。
点検頻度	・年1回
その他	・本業務にあわせて簡易専用水道検査を行う。 ・洗浄等の排水については、適切に希釈するか、汚水に放流すること。
除外事項	・法令の改正等で生じた設備変更に伴う保守点検 ・地震等自然災害及び本市の責任により機器に損害を生じた場合の点検・修理

### (11) 飲料水水質検査業務

対象施設等	別紙1「対象施設・業務一覧」のとおり
検査方法	・検査方法は、水質基準に関する省令の規定に基づき厚生労働大臣が定める方法により測定する。ただし、遊離残留塩素については、水道法施行規則（昭和32年厚生省令第45号）17条第2項の規定に基づき厚生労働大臣が定める遊離残留塩素及び結合残留塩素の検査方法により想定する。
検査項目	・検査項目は、「学校環境衛生基準」に基づく、一般細菌、大腸菌、塩化物イオン、有機物（全有機炭素（TOC）の量）、水素イオン濃度、味、臭気、色度、濁度、遊離残留塩素。
検査回数	・1校当たり1回／年
採水地点	・採水学校の最も飲用に供する給水栓
サンプリング等	・サンプリングに要する滅菌瓶等はすべて受託者が準備し測定する。
検体数	・1検体

その他	・水道法に基づく検査対象の給水栓以外の給水栓については、可能な範囲で簡易検査（遊離残留塩素・水素イオン濃度等）を行う。
-----	---

**(12) 飲料水（井戸水使用校）水質検査業務・水質分析業務**

対象施設等	別紙1「対象施設・対象業務一覧」のとおり
検査回数・分析回数	<p><b>【全対象施設】</b></p> <p>(1)水質検査業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・月1回（10回）</li> <li>※市内全校水質検査実施月と水質分析実施月を除く。</li> </ul> <p>(2)水質分析業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年1回</li> </ul>
測定地点	<p><b>【全対象施設】</b></p> <p>(1)水質検査業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・最も飲用に供する給水栓</li> </ul> <p>(2)水質分析業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・採水場所の井戸水系統の末端給水栓</li> </ul>
サンプリング等	・サンプリングに要する測定機器等はすべて受託者が準備し測定する。
検体数	<p><b>【学校施設】</b></p> <p>(1)水質検査業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1検体</li> </ul> <p>(2)水質分析業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1検体</li> </ul> <p><b>【保育施設】</b></p> <p>(1)水質検査業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1検体</li> </ul> <p>(2)水質分析業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1検体</li> </ul>
検査項目, 分析項目	<p><b>【全対象施設】</b></p> <p>(1)水質検査業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「学校環境衛生の基準」に基づく、一般細菌、大腸菌又は大腸菌群、塩化物イオン、有機物（全有機炭素（TOC）の量）、水素イオン濃度、味、臭気、色度、濁度、遊離残留塩素、亜硝酸態窒素</li> </ul> <p>(2)水質分析業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「学校環境衛生の基準」に基づき、専用水道が実施すべき51項の検査項目及び遊離残留塩素とする。</li> <li>（一般細菌、大腸菌、カドミウム及びその化合物、水銀及びその化合物、セレン及びその化合物、鉛及びその化合物、ヒ素及びその化合物、六価クロ</li> </ul>

	<p>ム化合物、亜硝酸態窒素、シアン化物イオン及び塩化シアン、硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素、フッ素及びその化合物、ホウ素及びその化合物、四塩化炭素、1,4-ジオキサン、シス-1,2-ジクロロエチレン及びトランス-1,2-ジクロロエチレン、ジクロロメタン、テトラクロロエチレン、トリクロロエチレン、ベンゼン、塩素酸、クロロ酢酸、クロロホルム、ジクロロ酢酸、ジブロモクロロメタン、臭素酸、総トリハロメタン、トリクロロ酢酸、ブロモジクロロメタン、ブロモホルム、ホルムアルデヒド、亜鉛及びその化合物、アルミニウム及びその化合物、鉄及びその化合物、銅及びその化合物、ナトリウム及びその化合物、マンガン及びその化合物、塩化物イオン、カルシウム、マグネシウム等（硬度）、蒸発残留物、陰イオン界面活性剤、ジェオスミン、2-メチルイソボルネオール、非イオン界面活性剤、フェノール類、有機物（全有機炭素(TOC)の量）、pH値、味、臭気、色度、濁度、及び遊離残留塩素)</p>
検査方法, 分析方法	<p><b>【全対象施設】</b></p> <p>(1)水質検査業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>水質基準に関する省令に基づき厚生労働大臣が定める検査方法などによるものとする。ただし、遊離残留塩素については、水道法施行規則第17条第2項の規定に基づき厚生労働大臣が定める遊離残留塩素及び結合残留塩素の検査方法により想定する。</li> </ul> <p>(2)水質分析業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「学校環境衛生の基準」に基づき、水道法第4条第2項の規定に基づく水質基準に関する省令に規定する厚生労働大臣が定める検査方法などによるものとする。検出値の表示桁数は、上記省令の基準値が判定できるものとする。</li> </ul>
その他	<p><b>【全対象施設】</b></p> <p>(1)水質検査業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>水道法に基づく検査対象の給水栓以外の給水栓については、可能な範囲で簡易検査（遊離残留塩素・水素イオン濃度等）を行う。</li> </ul> <p>(2)水質分析業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>分析機関が遠隔地の場合、保冷車等により検体の保存措置をとること。容器等は、受託者が前処理し準備をすること。</li> </ul>

### (13) 雨水貯留槽雑用水管理業務

対象施設等	うつみ市民交流センター（内海支所）
業務内容等	「建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）」により、有害物・汚水等によって水が汚染されることを防止するため、水槽点検等の必要な措置を随時行うこと。また、年1回の水槽内清掃を行うこと。

(14) 学校施設・保育施設プール浄化装置点検調整業務

対象施設	小学校（51施設）、中学校（21施設）、義務教育学校（2施設）、保育所（4施設） ※別紙1「対象施設・対象業務一覧」のとおり
業務内容	<b>【学校施設】</b> ・プールの開始時（5月下旬頃）、プール使用期間中（8月初旬）、プール閉鎖時の計3回、プール浄化装置の点検調整にあたるものとする。ただし、不時の故障の際に本市が受託者に連絡した場合、直ちに点検調整するものとする。 <b>【保育施設】</b> ・プールの開始時、プール閉鎖時の計2回、プール浄化装置の点検調整にあたるものとする。ただし、不時の故障の際に発注者が受注者に連絡した場合、直ちに点検調整するものとする。
点検項目	<b>【学校施設】</b> 次の項目について点検調整及び洗浄等を行う。 ・ヘアキャッチャー ・ポンプモーター ・本体 ・バルブ及びコック、弁等 ・滅菌機等 ・残留塩素及びpH値測定 <b>【保育施設】</b> 次の項目について点検調整及び洗浄等を行う。 ・開始時点検調整（ポンプモーター整備、ヘヤーキャッチャー、バルブ類、コック循環バルブ、滅菌機等） ・閉鎖時点検調整（ポンプモーター整備、ヘヤーキャッチャー、バルブ類、コック循環バルブ、滅菌機等） ・ろ過エレメントの高圧洗浄 ・塗装（ろ過装置及び滅菌機等各所）
その他	・部品交換を要する修理については、本市に報告し指示を受ける。 ・カートリッジについては、受託者は本市が用意したものと交換し、受託者は古いカートリッジを閉鎖時に取り出し、本市の指示した場所に保管する。 ・受託者は作業完了後、報告書に点検調整立会者（校長、教頭、所長等）の確認の記名押印を受け、本市に提出する。

### (15) プール貯水槽及び貯湯槽保守点検業務

対象施設	うつみ市民交流センター（内海支所）
業務内容等	「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」により、有害物・汚水等によって水が汚染されることを防止するため、水槽点検等の必要な措置（水質検査を含む。）を随時行うこと。また、年1回の貯水槽及び貯湯槽内清掃を行うこと。
その他	基準を満たさない事項があったときは直ちに本市へ報告を行い、原因を究明し、対応策を提示すること。

### (16) プール循環装置保守点検業務

対象施設	うつみ市民交流センター（内海支所）
点検対象	点検対象機器は、温浴プール循環浄化装置を構成する全ての機器（ろ過装置、滅菌機、ボイラー、給排水設備）とするが、対象機器以外であっても、点検業務の目的、性質から施工上当然必要なものは、本契約に含むものとする。
点検内容	点検は年4回とし、関係法令等に従って行う。
その他	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 部品等の交換は、本市の承認を得て実施するものとする。</li><li>・ 保守点検作業に要する測定器、工具等は原則として受託者が準備するものとする。ただし、本市の工具を使用するときは無償で受注者に貸与するものとする。</li><li>・ 保守点検事業に要する電源は、本市が準備し、無償で受託者に貸与するものとする。</li></ul>

### (17) プール水質検査業務

対象施設	小学校（51施設）、中学校（21施設）、義務教育学校（2施設）、うつみ市民交流センター（内海支所） ※別紙1「対象施設・対象業務一覧」のとおり
検査方法等	<b>【学校施設】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 検査方法は、「学校環境衛生基準」に示された検査方法に準じて行う。</li><li>・ 検査項目は、「学校環境衛生基準」に基づく次の項目とする。<ul style="list-style-type: none"><li>ア 遊離残留塩素</li><li>イ pH値</li><li>ウ 大腸菌</li><li>エ 一般細菌</li><li>オ 有機物等（過マンガン酸カリウム消費量）</li><li>カ 濁度</li><li>キ 循環ろ過装置の処理水</li><li>ク 総トリハロメタン</li></ul></li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検査回数は、「学校環境衛生基準」に基づく次の回数とする。</li> <li>ア 水質検査6項目（循環ろ過装置の処理水及び総トリハロメタン検査を除く。） <ul style="list-style-type: none"> <li>1校が使用日の積算が30日以内ごとに1回</li> </ul> </li> <li>イ 循環ろ過装置の処理水及び総トリハロメタン検査 <ul style="list-style-type: none"> <li>1校1回</li> </ul> </li> <li>・サンプリング等 <ul style="list-style-type: none"> <li>サンプリングに要する滅菌瓶等は、すべて受託者が準備し測定する。</li> </ul> </li> </ul> <p>【うつみ市民交流センター（内海支所）】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・次の水質検査基準に基づき実施する。</li> </ul>																																	
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">検査対象</th> <th style="width: 15%;">検査頻度</th> <th style="width: 40%;">検査項目</th> <th style="width: 30%;">検査基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="7">プール水</td> <td rowspan="7">月1回</td> <td>水素イオン濃度（pH）</td> <td>5.8以上8.6以下</td> </tr> <tr> <td>濁度</td> <td>2度以下</td> </tr> <tr> <td>過マンガン酸カリウム消費量</td> <td>12mg/L以下</td> </tr> <tr> <td>遊離残留水素</td> <td>0.4mg/L以上 1.0mg/L以下</td> </tr> <tr> <td>一般細菌</td> <td>200CFU/mL以下</td> </tr> <tr> <td>大腸菌</td> <td>検出されないこと</td> </tr> <tr> <td>レジオネラ菌</td> <td>10CFU/100mL以下</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年1回</td> <td>総トリハロメタン</td> <td>0.2mg/L以下</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">浴槽水</td> <td>月1回</td> <td>レジオネラ菌</td> <td>10CFU/100mL以下</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">年1回</td> <td>過マンガン酸カリウム消費量</td> <td>25mg/L以下</td> </tr> <tr> <td>大腸菌群</td> <td>1個/mL以下</td> </tr> </tbody> </table>	検査対象	検査頻度	検査項目	検査基準	プール水	月1回	水素イオン濃度（pH）	5.8以上8.6以下	濁度	2度以下	過マンガン酸カリウム消費量	12mg/L以下	遊離残留水素	0.4mg/L以上 1.0mg/L以下	一般細菌	200CFU/mL以下	大腸菌	検出されないこと	レジオネラ菌	10CFU/100mL以下		年1回	総トリハロメタン	0.2mg/L以下	浴槽水	月1回	レジオネラ菌	10CFU/100mL以下	年1回	過マンガン酸カリウム消費量	25mg/L以下	大腸菌群	1個/mL以下
検査対象	検査頻度	検査項目	検査基準																															
プール水	月1回	水素イオン濃度（pH）	5.8以上8.6以下																															
		濁度	2度以下																															
		過マンガン酸カリウム消費量	12mg/L以下																															
		遊離残留水素	0.4mg/L以上 1.0mg/L以下																															
		一般細菌	200CFU/mL以下																															
		大腸菌	検出されないこと																															
		レジオネラ菌	10CFU/100mL以下																															
	年1回	総トリハロメタン	0.2mg/L以下																															
浴槽水	月1回	レジオネラ菌	10CFU/100mL以下																															
	年1回	過マンガン酸カリウム消費量	25mg/L以下																															
		大腸菌群	1個/mL以下																															
検体の採取日等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検体採取は受託者が行い、検体採取を行う日程は、各施設と受託者により調整するものとする。</li> </ul>																																	

**(18) 遊具点検業務**

対象施設等	別紙1「対象施設・対象業務一覧」のとおり
点検対象	<p>【学校施設・旧学校施設】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・屋外に設置している遊具・体育器具</li> </ul> <p>（滑り台、ジャングルジム、ブランコ、回旋塔、太鼓橋、鉄棒、雲梯、吊り</p>

	<p>輪, チェーンネット, 平均台, シーソー, はんとう棒, 総合遊具, 肋木, バスケット台, サッカーゴール, ハンドボールゴール, 砂場枠 等)</p> <p><b>【保育施設】</b></p> <p>・屋外に設置している遊具</p> <p>(総合遊具, ブランコ, 吊り輪, 雲梯, 鉄棒, 滑り台, 砂場 (パーゴラ共), ジャングルジム, シーソー 等)</p>
点検内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国土交通省「都市公園における遊具の安全確保に関する指針(改訂第2版)(平成26年6月 国土交通省)」及び一般社団法人日本公園施設業協会「遊具の安全点検に関する規準 J P F A - S P - S : 2 0 1 4」の規準により点検を行い, 適宜写真撮影すること。また, 上記指針等でないものについても適切な方法(目視, 触診, 打診, 計測等)により点検を行い, 適宜写真撮影をすること。</li> <li>・一定期間ごとに摩耗状況や変形並びに経年劣化等について点検する。</li> <li>・ボルト・ナットの緩みなどはその場で対応し, 安全面から緊急に修繕及び撤去を要する場合は, 点検完了を待たず, 至急本市に連絡をすること。</li> </ul>
点検頻度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・劣化点検: 年1回</li> <li>・規準点検: 5年1回</li> </ul>

#### (19) 舞台機構等保守点検業務

対象施設等	別紙2-9「舞台機構等保守点検業務」のとおり
点検内容等	別紙2-9「舞台機構等保守点検業務」のとおり

#### (20) 自動制御機器保守点検業務

対象施設	かなべ市民交流センター
点検対象	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中央監視装置系統 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア セントラル s a v i c - n e t F X m i n i</li> <li>イ システム・コア・サーバ・ミニ S C S m i n i 1式</li> <li>ウ L C D 1台</li> <li>エ P R T 1台</li> <li>オ I n f i l e x G D 1台</li> <li>カ B M I F (ビルマルチインターフェイス) 1台</li> </ul> </li> <li>・ローカル自動制御機器系統 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 計測 4組</li> </ul> </li> </ul>
点検内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中央監視装置の総合点検は, 年1回とする。</li> <li>・中央監視装置の総合点検は, 装置のオーバーホールを行い必要に応じて調整した後に全体動作の良否を確認する。</li> <li>・対象設備を良好, かつ, 安全な状態に保つよう点検作業は, 別に定める保</li> </ul>

	<p>守点検実施要領に基づいて実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・総合点検時に室内温度・湿度の実測校正作業を行う。</li> <li>・不具合発生時に非常要請点検を行う。</li> </ul>
--	--

### (21) ゴンドラ設備保守業務

対象施設	福山市役所本庁舎
保守対象	庁舎塔屋ワッシングゴンドラ（H200U型）2台
点検内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ゴンドラの良い運転状況を保つため、ゴンドラ装置に精通熟知した技術者を今年度中に2回（概ね6か月に1回）派遣し、点検、調整、給油等を行い、常に良好かつ安全な運転ができるよう保守すること。</li> <li>・保守点検に必要な消耗材料（ウエス、グリス、オイル、使用工具等）は、受託者が供給するものとする。ただし、修理（軽微なものを除く。）及び部品の取り替えを行う場合の費用は、別途協議し決定する。</li> <li>・受託者は、ゴンドラ安全規則（昭和47年労働省令第35号）に基づく性能検査（年1回実施）に際して、手続（検査手数料の支払いを含む。）及び立会を行うものとする。</li> </ul>

### (22) 録音拡声設備保守業務

対象施設	福山市役所本庁舎（本会議場，全員協議会室）
保守対象	<p>【本会議場】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・機器収納ラック ・事務局操作席 ・本庁舎5階モニター室</li> <li>・議長席 ・事務局長席 ・質問席 ・演壇席 ・議員席 ・理事席</li> <li>・カメラ ・映像設備他</li> </ul> <p>【全員協議会室】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・機器収納ラック ・機器収納ワゴン ・操作卓</li> <li>・会議ユニット（議長席） ・会議ユニット（局長席）</li> <li>・会議ユニット（理事席） ・音響設備他</li> </ul>
点検内容	別紙2-10「録音拡声設備点検内容」のとおり
その他	・点検に必要な工具，計測機器等の機材は，設備機器に附属して設置されているものを除き受託者の負担とする。

### (23) 電動式移動観覧席保守点検業務

対象施設	北部市民センター
対象機器	電動式移動観覧席 RCS-22-02 1式
点検内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本体外観点検</li> <li>・組立接合部点検</li> <li>・操作用スイッチ点検</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・制御装置点検</li> <li>・駆動装置点検</li> <li>・起立装置点検</li> <li>・配線ケーブル点検</li> <li>・絶縁テスト</li> <li>・報告書作成</li> </ul>
点検回数	・年1回
部品交換	・部品等の損傷が著しく、交換の必要があると判断される場合は、受託者と本市で協議して別途に作業を行う。

#### (24) 非常通報装置保守業務

対象施設	福山市役所本庁舎
保守内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・警察の非常通信システムの運営方針にのっとり、通報装置の適正な運用を図るための次の業務を行う。 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 出合試験の調整</li> <li>イ 誤報防止に関する運用指導及び誤報が発生した場合の調査</li> <li>ウ 本市の要請があるとき、又は随時、通報装置の運用及び通報装置に係わる防犯対策等に関する助言</li> <li>エ 通報装置の運用に関する資料の提供</li> <li>オ 通信指令室が必要とする設置者原簿（設置者カードを含む。）の整備</li> </ul> </li> <li>・通報装置の正常な機能を維持するための次の業務を行う。 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 通報装置の設置場所へ3ヶ月に1回（電子制御式装置の場合）技術者を派遣して行う巡回保守 <ul style="list-style-type: none"> <li>(ア) 通報装置の機能試験</li> <li>(イ) 押しボタン試験</li> <li>(ウ) その他必要な保守</li> </ul> </li> <li>イ 自動試験機能を有する通報装置においては、装置の設置場所で毎月1回定時又は随時に自動的に行う機械保守 <ul style="list-style-type: none"> <li>(ア) 電池電圧試験</li> <li>(イ) ダイヤルトーン試験</li> <li>(ウ) メッセージ試験</li> <li>(エ) ボタン線試験</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
通報装置の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受託者は、通報装置の管理責任者を定め、管理責任者は、通報装置の管理及び関係職員に対する通報装置の取扱方法並びに誤報の防止等について、周知指導を行うものとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 管理責任者は、通報装置に異状を認めた場合、又は通報装置を使用した場合は、遅滞なく受託者へ連絡するものとする。</li> </ul> </li> </ul>

	イ 受託者は、通報装置の適正な運用、誤報の防止及び保守の万全を期するため、本市の承認なく通報装置に改修を加えたり、又は他機器を接続したりしてはならないものとする。
費用の負担	<ul style="list-style-type: none"> <li>・次に掲げる部品の取り替えに要する費用は、受託者の負担とし、これ以外の場合に要する費用は、本市の負担とする。</li> <li>(1) 通報装置に内蔵している電池（補液を必要とする電池を除く。）</li> <li>(2) 録音テープ、音声ROMパック</li> <li>(3) 抵抗、コンデンサ、ヒューズ等</li> <li>(4) 表示用電球</li> <li>(5) 押しボタン用アクリル板</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本市は、通報装置、押しボタン等の増設、移設又は撤去等の工事を行う必要が生じた場合は、工事の日時及び内容を受託者へ通知し、受託者は、業務上工事ができない特別の理由がある場合を除き、これを行うものとする。</li> </ul>

## 2 修繕業務

対象施設	別紙1「対象施設・対象業務一覧」の対象施設すべて
対象範囲	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象施設の建築物及び設備等に関する修繕であり、見積金額が概ね130万円未満で、本市から実施の指示を受けたもの</li> <li>・保守点検業務の対象としている設備等だけでなく、対象としていない設備等も含め当該建築物全体を対象とする。（本業務の対象にしていない施設の修繕は含まない。）</li> <li>・施設敷地内の側溝等、学校のプール、遊具、体育設備・備品、放送設備、給食設備等、幼稚園・保育所、認定こども園の遊具、給食設備等も対象とする。</li> <li>・施設に配置している教育備品、事務備品、小規模家電、イントラ電話等は対象外とする。</li> </ul>
修繕の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・修繕費については各年度終了後に業務実施実績に基づいて精算を行う精算方式を採り、案件ごとの修繕費の決定方法については、受託予定者との協議に基づいて定める。</li> <li>・修繕費には、受託者の社内経費を加算しないものとする。（年間の修繕金額枠に対する定額の経費として計上すること。）</li> <li>・受託者は、修繕業務（<a href="#">「第1章 18 修繕業務」</a>）に定める修繕業務をいう。）において、1件につき5万円を超えるものについては、発注先及び発注額を統括監督職員の承認を得てから行うものとする。ただし、統括監督職員の判断により、特に緊急度が高いと判断したものについては、この限りではない。</li> </ul> <p>【参考】本市が実施する場合における見積合わせ規定（概要）</p>

	<p>①契約予定価格が130万円以下の場合、2者以上での見積合わせ</p> <p>②契約予定価格が30万円未満又は緊急の場合は、1者以上での見積合わせ</p> <p>※特定の事業者しか履行できない場合はこの限りでない</p>
--	--

## **第4章 モニタリング**

本市は、業務実施計画書及び報告書等並びに協議等を通じ、受託者の適正な業務の実施と業務の効果・効率の向上のため、モニタリングを実施する。ただし、モニタリングの方法や業務の実施方法等の詳細は、受託者による企画提案内容に依存するため、本契約の締結後に策定する業務実施計画において定める。また、モニタリングの結果により、委託料の減額や契約解除を行う場合がある。

### **1 定期モニタリング（毎月/毎四半期/毎年）**

本市は、受託者が提出する業務報告書（年次・月次）等に基づき、業務実施計画書に合致した業務が実施されているか、モニタリングを実施する。受託者は、業務実施計画書と実際の実施状況や、達成度、その成果等について検証を行い、自己評価を実施すること。なお、受託者は、当該モニタリングの実施に当たり、本市に対して最大限に協力すること。

### **2 随時モニタリング**

本市は、必要と認めるとき、施設・設備の巡回、業務監視、受託者に対しての説明の要求及び立ち合い等を行い、受託者の業務実施計画書を確認する。なお、受託者は、当該モニタリングの実施に当たり、本市に対して最大限に協力すること。

### **3 定例連絡調整会議の開催**

本業務の円滑な実施を図るため、本市と受託者で構成する定例連絡調整会議を設置する。原則として、月1回開催し、モニタリングの実施やそれに基づく検証、業務遂行上の課題の把握や改善策の立案、各業務の年次・月次報告等を行う。

### **4 アンケートの実施**

受託者は、施設管理職員への運用状況に関するアンケート調査などのモニタリングを年1回以上行い、統括監督職員の確認を受けるものとする。実施方法等、詳細については協議により決定する。

### **5 次期公募の際のモニタリング結果の公開**

次期の公募に際して、モニタリングの結果については、公開に差支えのある部分を除き、公開する。

### **6 モニタリング結果に対する措置等**

モニタリングの結果、本件業務の不履行及び要求水準の達成が不十分であると判断した場合には、次の処置を行う。

#### **(1) 改善要求**

本件業務の不履行及び要求水準の達成が不十分であることが確認された場合には、受託者に直ちに適切な措置を行うよう改善要求を行う。その結果、速やかに改善・復旧がされない

場合には、改善勧告を行い、受託者に業務改善計画書の提出を求める。なお、業務不履行のうち、重大な事象については、直ちに改善勧告を行い、受託者に改善計画書の提出を求めるものとする。

受託者は定められた期間内に改善策等を記載した改善計画書を本市に提出し、本市の承諾を受ける。

受託者が提出した業務改善計画が、業務不履行及び要求水準未達成の状態を改善・復旧することが可能なものであると認められない場合には、業務改善計画書の変更、再提出を求めることができる。

受託者は、承認を得た改善計画書に基づき、直ちに改善措置を実施し、その結果を本市に報告する。ただし、改善期限を過ぎた後も改善・復旧を確認することができない場合には、本市は、再度改善要求を行うことができる。

## (2) 委託料の減額

受託者は、本市の承認を得た改善計画書に基づき、直ちに改善措置を実施する。本市は、改善期限を過ぎた後も改善・復旧を確認することができない場合には、再度改善要求を行うとともに、委託料の減額を行う。ただし、受託者の責めによらない、やむを得ない原因により、かつ迅速に的確に対応を施したにも関わらず、改善・復旧できない場合には、この限りではない。

## (3) 契約解除

受託者が改善措置を講じない場合や今後も改善が見込まれないと判断され、本業務の履行が困難と判断した場合には、本契約を解除することができる。