

## 設備運転・維持保守業務

---

### 1 実施場所

西脇市役所庁舎及び健康福祉連携施設

### 2 業務時間等

#### (1) 平常時業務

原則として月曜日から金曜日（西脇市の休日を定める条例（平成17年西脇市条例第2号）第2条に規定する市の休日を除く。）

までの午前8時30分から午後5時15分まで

#### (2) 緊急時業務

その他協議して定める期間

### 3 諸条件

#### (1) 設備運転管理担当者の常駐

設備運転管理担当者は常駐し、適切な施設管理を行うとともに、市の求めに応じて、下記(7)に定める業務内容について、緊急対応を行うこと。

#### (2) 有資格者の配置

ア 建築物環境衛生管理技術者を選任すること（常駐の必要はない。）。

イ 設備運転管理担当者は、危険物取扱者資格を有すること。その他、法定資格を要する業務には、当該法定資格を有する者を従事させること。

#### (3) 維持管理計画等の策定

ア 年度当初に維持管理計画（点検整備、法令に基づく測定・検査、調査等の実施計画）を作成し、市に提出すること。

イ 管理体制組織図、緊急連絡網、安全管理、業務のマニュアル作成などを行い市に提出すること。

#### (4) 定期点検又は緊急点検の実施、報告

定期点検又は緊急点検の実施結果について、実施後、速やかに市へ報告を行うこと。

#### (5) 設備運転・監視及び保守

ア 総合監視盤は市庁舎3階、サブ監視盤は市庁舎1階宿直室及び市民交流施設1階管理事務室に設置しているので、適宜必要な運転・監視を行うこと（運転管理担当者の常駐先は協議して決定する。）。

イ 日常点検・保守等を行い、不具合状況等を把握の上、設備故

障などを未然に防止し、施設を適切な状態に維持すること。

ウ 作業日誌、保守点検記録及び各種機器の修理・不具合の記録を整理し、定期的に市の確認を受けること。

エ 設置している機器等に異常・故障が生じた場合は、速やかに市に報告するとともに、処置方法及び対策方法を協議すること。

(6) 消耗品・備品類等の負担

日常点検に必要な工具類、計測測定機器、脚立、パソコン、事務用機器等の備品類、被服、文具等の消耗品は受託者の負担とする。

ただし、運転管理担当者の常駐先のロッカー、机、椅子は市が用意する。また、指定管理業務の範囲外の修繕等に係る費用負担は市が行う。

(7) 業務内容

他の庁舎管理業務（保守点検等）と重複するものについては、当該業務の日常点検及び補助的業務を行うこと。

項目	作業内容	備考
空調設備の 運転管理業 務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 冷却塔の清掃調整</li> <li>・ 空調ファンのベルト調整</li> <li>・ 薬品注入の準備</li> <li>・ 加圧ポンプの点検及び冬季の凍結防止対策</li> <li>・ 冷却水ポンプ・冷温水ポンプ・温水ポンプ（床暖房用）の点検等（グランドパッキンの入替え等）</li> <li>・ 空調送風機の点検</li> <li>・ 排水トラップ清掃点検</li> <li>・ 空冷ヒートポンプチラー・吸収冷温水機の運転管理</li> <li>・ 冷暖切替え点検時の業者との調整</li> <li>・ 各室の温度調整</li> <li>・ フィルターの点検取替え、フィルター清掃</li> <li>・ その他機器整備等</li> <li>・ フロン機器の簡易点検</li> </ul>	異常が発見された場合は、緊急補修の上で市担当者に報告のこと。
ポンプ管理 業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 給水ポンプ（上水、井水）、井戸ポンプ、ろ過ポンプ、逆洗浄</li> </ul>	

	ポンプ、地下ピット排水ポンプ（10台）消火水槽ポンプ（2台）の点検	
給水タンク管理業務	・清掃時の立会い調整（年1回半日・給水弁停止等）	
電気管理業務	・照明器具取替え修理、床配線コンセント等修理増設、その他電気関係修理工事等 ・自家用電気工作物保守点検調整立会い ・発電機の保守管理 ・電話故障、放送設備等故障対応	
水道給排水管理業務	・トイレ便器給排水修理、 ・手洗い、湯沸し室、流し修理、 ・その他の排水等の修理	
建物維持修繕業務	・床、壁、天井、屋根、建具等の修繕及び塗装等	
その他	・庁舎及び敷地管理及び災害時等における施設及び必要な機器の点検管理 ・紙ごみの処理業者への連絡及びバケット置場の確保 ・防火管理、夜間休日等の庁舎管理に関する緊急対応 ・宿日直日誌の内容確認及び処理、引継ぎ事項の伝達、始業時の配置及び引上げ ・維持修繕に必要な資材の手配など	

(8) その他

この仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合については、その都度担当課と協議の上、決定する。

なお、市民交流施設指定管理業務仕様書に記載のある事項については、当該仕様書を優先する。

## エレベーター保守点検業務

---

### 1 設置場所

西脇市役所庁舎

### 2 保守対象

#### (1) メーカー名及び型名

ア エレベーター 三菱電機(株)製 VFGLB-JB、VFGLB-WB

イ 小荷物専用昇降機 クマリフト(株)製 MH16-300

#### (2) 台数等

合計 3 台

ア 市庁舎東棟東側エレベーター 1 台

乗用11人乗り、積載量：750kg、速度：60m/分、4 停止

イ 市庁舎東棟西側エレベーター 1 台

乗用22人乗り、積載量：1,450kg、速度：60m/分、4 停止

ウ 倉庫棟小荷物専用昇降機 1 台

小荷物、積載量：300kg、速度：45m/分、2 停止

### 3 保守内容

#### (1) 定期点検

建築基準法に基づく定期点検を年 1 回行い、関係機関へ結果を提出すること。受検代行費用は保守料金に含むものとする。

#### (2) 通常点検

ア 点検回数

(ア) リモート点検 月 1 回以上

(イ) 巡回点検 3 か月に 1 回以上

イ 点検内容は次のとおりとし、作業終了後は作業結果報告書を担当者に提出すること。

(ア) 機械室、昇降路等の環境状況の点検

(イ) 制御盤の点検・調整

(ロ) 電動機・巻上機の点検及び給油

(ハ) ブレーキ点検・調整及び注油

(ニ) 乗場選択器の点検及び注油

(ホ) 調速機の点検及び注油

ウ 上記イに付随する消耗部品の交換、清掃、機器の修理等を必要に応じて適切に行うこと。

なお、消耗品の無償交換の範囲は下表のとおりとする。

部品類	ヒューズ、可動・固定コンタクト、照明など
オイル類	点検用油脂類、補給オイルなど
グリス類	ベアリング及びメタル用グリスなど

エ 点検等により劣化等の問題が発見された場合には、直ちに担当者に報告の上、問題点を文書で提出のこと。

(3) 故障対応

不慮の事故や故障発生等は、市からの連絡を受けた時から90分以内に現場に到着し、速やかに対応に当たること。

(4) その他

遠隔監視装置の設置を必須とする。

4 その他

(1) 作業の日程については、担当課と調整の上、決定すること。

(2) この仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合については、その都度担当課と協議の上、決定する。

## 自家用電気工作物保安管理業務

---

### 1 業務の内容

- (1) 電気工作物の維持及び運営が適正に行われるよう、助言又は協議を行うとともに、当該電気工作物の点検、測定及び試験を定期的に行い、技術基準の規定に適合しない項目があるときは、必要な報告、助言を行うこと。
- (2) 電気工作物の事故発生等の場合は、応急措置及び事故原因の探求に協力し再発防止につき、とるべき措置を報告、助言し、必要に応じて臨時点検を行うこと。
- (3) 電気工作物の変更の工事について、設計の審査、工事中の点検及び竣工検査を行い必要な報告助言を行うこと。
- (4) 法令に定める官庁検査の立会いを行うこと。

### 2 点検種別及び点検内容

点検対象は参考資料 3 「保守点検業務一覧表」のとおり。

#### (1) 月次点検

主として運転中の施設点検及び測定試験をいい、別表に示す施設規模に応じて必要な頻度（毎月 1 回／隔月に 1 回／3 か月に 1 回）で対応すること。

※ 遠隔常時監視装置を設置するときは、関係法令に従って月次点検の回数を減らすことができる。ただし、当該装置の設置及び運用に係る費用は受託者が負担すること。また、当該装置から警報を受けた場合は、速やかに担当者に連絡のうえ電気工作物の状態を確認するとともに、必要に応じて点検を行うなど適切に対処すること。

#### (2) 年次点検

主として施設の運転を停止して行う点検及び測定試験をいい、毎年 1 回行うこと。

#### (3) 臨時点検

異常が発生し、又は発生する恐れがある場合、必要の都度行うこと。

#### (4) 精密点検

主として施設の運転を停止して行う点検及び測定試験をいい、保安規程に従って行うこと。

#### (5) その他

点検等を実施したときは、その結果表を速やかに施設管理者に提出し、必要に応じて説明を行うこと。また、点検の結果、設備

の改善等を必要とする場合は、担当者に提案を行うこと。

3 電気事故等における対応及び体制

- (1) 契約締結後、速やかに緊急連絡体制を担当者に通知すること。
- (2) 連絡を受けてから1時間以内に当該施設へ到着できる体制であること。
- (3) 風水害・雷害の被害が予測される場合には迅速な対応ができる体制であること。

4 見積りに際して

- (1) 主任技術者届の届出に要する費用を含むこと。
- (2) 業務開始前に、配置予定の電気主任技術者免状の写しを提出のこと。

別表 点検頻度

発電所		毎月2回以上
需要設備	設備容量 64 kVA 未満	毎年4回以上
	信頼性の高い設備であって絶縁監視装置が設置されているもの	隔月1回以上
	信頼性の高い設備であって低圧電路に漏電遮断器が設置されているもの	
	低圧受電	
	設備容量 100kVA 以下で信頼性の高いもの	3か月に1回以上
	設備容量 100kVA 以下で信頼性の高いものであって、一定の設備条件に適合するもの	
上記以外	毎月1回以上	

## 消防用設備等保守点検業務

---

### 1 業務内容

消防法第17条の3の3の規定に基づき、次の点検を実施し、消防用設備点検結果報告書で報告すること。

(1) 外観点検（6か月に1回）

消防用設備の機器の適正な配置、損傷等の有無及びその他主として外観から判別できる事項を確認する。

(2) 機能点検（6か月に1回）

消防用設備の機器の機能について、外観又は簡易な操作により判別できる事項を確認する。

(3) 総合点検（1年に1回）

消防用設備の種類に応じ、全部又は一部を作動させる等で確認する。

(4) 点検及び試験の結果、故障やその他の事故を発見した場合は、直ちに市担当者に連絡し、協議のうえ、最善の処置を講じなければならない。

(5) 点検結果報告書は背表紙を貼ったフラットファイルに綴じて3部（正本・副本・控）提出すること。

### 2 点検する消防法設備

別紙一覧のとおり。

(別紙)

品名	規格・形式	数量	単位
1 消火設備			
(1) 粉末消火器	小型	28	本
(2) 屋内消火栓設備	(図面：E-109、M-025～031)		
ア 屋内消火栓箱等	易操作性1号消火栓	11	台
	補助散水栓	12	台
イ 水源	地下式 (129.42m <sup>2</sup> )	1	式
	補給水槽 (0.5m <sup>3</sup> )	1	式
ウ 加圧送水装置	ポンプ、モーター	1	台
エ 消火栓起動装置		1	式
オ 呼水装置		1	式
(3) スプリンクラー設備	(図面：M-025～031)		
ア 加圧送水装置	ポンプ、モーター	1	式
2 警報設備 (自動火災報知設備) (図面：E-108～114)			
(1) 受信機	複合GR型	1	台
(2) 発信器	P型	24	箇所
(3) 表示灯		27	箇所
(4) 感知器	差動式スポット型	10	個
	定温式スポット型	2	個
	光電式スポット型	443	個
	熱アナログ式スポット型	5	個
(5) 電源装置	常用 100V	1	式
(6) 配線	絶縁抵抗、電圧測定等	1	式
3 避難設備等 (図面：E-042、059～062)			
避難口誘導灯		54	台
通路誘導灯		78	台
誘導灯配線	絶縁抵抗、電圧測定等	1	式
避難器具	緩降機	2	台
4 その他			
諸経費等	報告書作成費を含む。	1	式

## 特殊建築物・建築設備定期報告業務

---

### 1 業務概要

本委託は、建築基準法第12条、建築基準法施行令第16条、建築基準法施行規則第5条及び兵庫県の建築確認の手續、建築基準の特例等を定める規則第7、8条に基づく、定期報告書を作成する。

対象施設：「西脇市市民交流施設の指定管理者募集に係るプロポーザル実施要領」2-(3)及び同【参考】-(2)に記載のとおり

### 2 業務内容

上記施設の現地調査を行い、定期報告書を作成すること。

- (1) 現地調査及び定期報告書作成に必要な図面及び資料等は、市より貸与する。
- (2) 各施設の現地調査は、各施設管理者と事前に日程調整を行い、原則として各施設管理者立会いのうえ執行すること。
- (3) 現地調査に必要な機器類は、受託者で準備すること。

### 3 見積に当たって

県防災センター指導手数料は見積額に含まないこと。

### 4 事務手続き関係書類（A4サイズとする。）

#### (1) 着手時

着手届、工程表、現場代理人及び主任技術者届、その他必要なもの

#### (2) 完了時

完了届、写真（各施設を調査している状況）、特殊建築物定期報告書3部（正1部、副2部）、建築設備定期報告書2部（正1部、副1部）、その他必要なもの

※報告書は1部フラットファイルに綴じて提出すること。（市保管用）

## 防火設備定期報告業務

---

### 1 業務概要

本業務は、建築基準法第12条第3項に基づき、防火設備定期検査報告書を作成する。

対象施設：「西脇市市民交流施設の指定管理者募集に係るプロポーザル実施要領」2-(3)及び同【参考】-(2)に記載のとおり

防火設備：防火扉17枚、防火シャッター4枚

### 2 業務内容

上記施設の現地調査を行い、定期報告書を作成すること。

- (1) 現地調査及び定期報告書作成に必要な図面及び資料等は、市より貸与する。
- (2) 各施設の現地調査は、各施設管理者と事前に日程調整を行い、原則として各施設管理者立会いのうえで執行すること。
- (3) 検査項目の判定及び記入に当たっては、「平成28年5月2日付国土交通省告示第723号」及び「防火設備定期検査業務基準（（一財）日本建築防災協会）」に基づき行うこと。
- (4) 現地調査に必要な機器類は、請負者で準備すること。

### 3 見積に当たって

県防災センター指導手数料は見積額に含めないこと。

### 4 事務手続き関係書類（A4サイズとする。）

#### (1) 着手時

着手届、工程表、現場代理人及び主任技術者届、その他必要なもの

#### (2) 完了時

完了届、写真（各施設を調査している状況）、請求書、防火設備定期報告書3部（正1部、副1部、市控1部）、その他必要なもの

※ 報告書は1部フラットファイルに綴じて提出すること。  
（市保管用）

## 宿日直・休日・夜間管理業務委託仕様書

## 1 宿直業務

## (1) 業務時間

毎日午後 5 時 15 分から翌日の午前 8 時 30 分まで

## (2) 宿直場所

西脇市役所庁舎西棟 1 階 守衛室、宿直室

## (3) 業務の内容

ア 庁舎出入口（夜間、休日案内板設置）、車庫の施錠及び開錠

場 所	施錠時間	開錠時間
職員専用出入口 （車庫側） 2 箇所	午後 10 時 45 分	午前 8 時 00 分
車庫	午後 10 時 45 分	午前 6 時 15 分
夜間休日窓口・ 職員通用口	午前 0 時	午前 7 時 00 分
市民交流施設玄関 （東側、西側）	—	午前 8 時 00 分
駐車場（敷地外）	午後 10 時 45 分	午前 6 時 45 分

※ 職員通用口の施錠については、職員が在室の場合は、原則として帰庁後とする。

イ 庁舎内の見回り

場 所	確認事項	時間及び回数
各室、廊下、会議室 便所、給湯室 駐車場（敷地内外）	消灯、火気、施錠等の確認及び出入口、窓等の戸締り	適時 2 回程度 （原則として、午後 8 時及び午後 10 時とする。）

※ 庁舎見取図については、別添図面のとおり

ウ 夜間来庁者の対応及び電話の取次ぎ

対応	用件	関係者への連絡
来庁者の対応 電話の取次ぎ	至急の用件	担当者へ連絡する。
	各課への取次ぎ	内線電話転送台により各課へ中継、取り次ぐ。 不在の場合は、相手にその旨を伝え、必要な処置を行う。
	火災の問合せ	消防署に確認し、処理する。

	上記以外の用件	用件を記録し、翌日担当者に連絡する。
--	---------	--------------------

エ 夜間に到達した文書類及び連絡電話の受取り

速達等郵便物及び文書類	宿直日誌に必要事項を記入、翌日担当者に引き継ぐ。戸籍住民課関係の事務については別紙のとおり
至急文書類及び電報	関係者に連絡し処理する。
気象状況等 予報・警報 注意報 水防指令	各担当課長等に連絡する。 所定の用紙及び宿日直日誌に記入する。 所定の用紙及び宿日直日誌に記入する。

オ 火災、盗難、漏水等の応急処置

火災	火災報知機又は通報等により確認後119番通報及び関係者に連絡、状況により初期消火を行う。
盗難	110番通報及び関係者に連絡する。
漏水等	応急処置を行うとともに担当者へ連絡する。

※ 消防用設備配置図については、別図2のとおり

カ 機械警備の設定及び操作

- (ア) 職員の申告に基づく深夜早朝（午後10時30分から午前7時まで）における機械警備の解除及び再設定
- (イ) 時間外入退庁管理簿の管理

キ その他

- (ア) 祝日等における国旗の掲揚（雨天の場合は必要なし。）  
掲揚時間 午前8時  
降納時間 午後5時45分
- (イ) 宿日直日誌の記入  
毎日午前8時30分までに行うこと。
- (ロ) 業務の引継ぎ  
通常は、毎日午前8時30分に宿日直日誌、鍵、郵便物、文書類その他関係書類及び連絡事項を担当者に引き継ぐこと。  
土曜日、日曜日及び祝日並びに年末年始は、日直者がいるので、その者に引き継ぐこと。
- (ハ) 当直中、みだりに庁舎を離れることなく、当直中に起こる諸般の整理及び庁内一般の取締りに当たること。
- (ニ) 庁舎周辺の花壇等への灌水を適宜行うこと。

- (カ) その他、業務の履行に必要であると思われる事項については、市と協議の上、対応すること。

## 2 日直業務

### (1) 業務時間

土曜日、日曜日及び祝日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

### (2) 日直場所

市庁舎 1 階守衛室、宿直室

### (3) 業務の内容

#### ア 庁舎内の見回り

場 所	確認事項	時間及び回数
各室、廊下、会議室、 便所、給湯室、駐車場 (敷地内外) 等	消灯、火気、施錠 等の確認及び出入 口、窓等の戸締り	随時

※ 庁舎見取図については、別図 1 のとおり

#### イ 来庁者の対応及び電話の取次ぎ

宿直業務と同様

**(必ず、「西脇市役所、日直の〇〇です。」と氏名を伝えること。)**

#### ウ 到着した文書類の受取り及び連絡電話の対応

宿直業務と同様

#### エ 火災、盗難、漏水等の応急処置

宿直業務と同様

#### オ 機械警備の設定及び操作

(7) 職員の申告に基づく休日（午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで）における機械警備の解除及び再設定

(イ) 時間外入退庁管理簿の管理

#### カ その他

(7) 宿日直日誌の記入

日直日の午後 5 時 15 分までに行うこと。

(イ) 業務の引継ぎ

通常は、日直日の午後 5 時 15 分に宿直日誌、鍵、郵便物、文書類その他関係書類及び連絡事項を宿直に引き継ぐこと。

(7) 当直中、みだりに庁舎を離れることなく、当直中に起こる諸般の整理及び庁内一般の取締りに当たること。

(イ) 庁舎周辺の花壇等への灌水を適宜行うこと。

(カ) その他、業務の履行に必要であると思われる事項については、市と協議の上、対応すること。

### 3 地元雇用

高齢者の就労支援に資するため、地方自治法施行令第 167条の 2 第 1 項第 3 号の規定により、公益社団法人西脇・多可シルバー人材センターを活用すること。

なお、参考見積に当たっては、上記活用に係る費用として、年額 12,700,000円を見込むこと。

## 日常清掃業務

### 1 業務内容

来庁者が施設を快適に利用できるように、下表に示す箇所について、常に清潔な状態に保つための清掃等を実施すること。なお、市庁舎及び健康福祉連携施設の各課業務スペースについては、市職員が対応する。

清掃箇所	仕 様	清掃時間
市庁舎内 (健康福祉連携施設を含む。)	(1) ロビー、廊下、会議室ほか共用部分の床の清掃(※1) (2) 窓の清掃	土曜昼間 午前 8 時 30 分から 午後 5 時 15 分まで を目安とする。
市庁舎内 (健康福祉連携施設を含む。)	便所の清掃及び消耗品の交換及び補充(※2)	平日昼間 午前 8 時 30 分から 午後 5 時 15 分まで を目安とする。
敷地内花壇、緑地	清掃・灌水・除草(※3)	平日昼間 (週 2 日程度) 午前 8 時 30 分から 午後 5 時 15 分まで を目安とする。
4 階食事・休憩スペース	清掃	平日昼間 午前 8 時 30 分から 午後 5 時 15 分まで を目安とする。
駐車場(敷地内外)	清掃	平日昼間 午前 8 時 30 分から 午後 5 時 15 分まで を目安とする。
その他	不明なことは担当課に確認すること。	

(※1) 床面積は「(参考1) 清掃に係る各室面積一覧」を参照のこと。

ドアノブやスイッチ類等の共用部分で接触する頻度が多い箇所のふき取り清掃・消毒を含む。

壁、天井、照明等清掃用具で届く範囲のクモの巣の清掃も含む。

(※2) 構成及び箇所数は「(参考2) トイレ個室数一覧」を参照のこと。

(※3) 時季により、敷地の灌水作業等で清掃時間が不足する場合は、担当課と協議の上、庁舎東棟東側便所、4階休憩スペースの清掃頻度を減らすなどの対応を可能とする。

## 2 実施場所

西脇市役所庁舎及び健康福祉連携施設

## 3 地元雇用

高齢者の就労支援に資するため、地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の規定により、公益社団法人西脇・多可シルバー人材センターを活用すること。

なお、参考見積に当たっては、上記活用に係る費用として、年額9,600,000円を見込むこと。

## 4 用具等

業務用掃除機をはじめとする業務の実施に必要な用具及び用品は、市が貸与、給付する。

## 5 休憩室等

休憩及び更衣の部屋は倉庫棟1階委託業者控室とし、業務時間中は自由に使用できるものとする。

(参考1) 清掃に係る各室面積一覧

※窓面積は最終頁参照

階	室名	内容	面積 (㎡)	市庁舎	健康福祉 連携施設	市民交流施設 共有部分 (参考)
西1F	幼保連携課・健幸都市 推進課・はぴいくサ ポートセンター・待合 A-2	タイルカーペット	240.00			
西1F	待合A-1	タイルカーペット	89.29	●		
西1F	社会福祉課・長寿福祉課	タイルカーペット	234.36			
西1F	廊下A1-1	タイルカーペット	19.40	●		
西1F	廊下A1-2	タイルカーペット	18.90	●		
西1F	風除室A-1	タイル、靴拭きマット	11.39	●		
西1F	風除室A-2	全面靴拭きマット	3.83	●		
西1F	はぴいく	タイルカーペット	25.69			
西1F	更衣室A1	ビニールシート	29.10			
西1F	宿直室	ビニールシート	10.58	●		
西1F	守衛室	ビニールシート	12.10	●		
西1F	相談A1-1	タイルカーペット	9.56	●		
西1F	相談A1-2	タイルカーペット	9.48	●		
西1F	相談A1-3	タイルカーペット	7.27	●		
西1F	相談A1-4	タイルカーペット	11.21	●		
西1F	休憩室A1	ビニールシート	16.04	●		
西1F	多目的便所A1	ビニールシート	4.70	●		
西1F	女子便所A1	ビニールシート	10.64	●		
西1F	男子便所A1	ビニールシート	13.07	●		
西1F	空調機械室A1	防じん塗料	18.90			
東1F	風除室B1	全面靴拭きマット	3.72	●		
東1F	廊下B1-1	タイルカーペット	98.76	●		
東1F	会計課・税務課 ・環境課	タイルカーペット	312.87			
東1F	戸籍住民課 ・保険医療課	タイルカーペット	246.92			
東1F	待合B1-1	タイルカーペット	176.29	●		
東1F	廊下B1-2	タイルカーペット	17.60	●		
東1F	廊下B1-3	タイルカーペット	26.72	●		
東1F	休憩B1	ビニールシート	22.67	●		
東1F	便所前室B1-1	タイルカーペット	11.74	●		
東1F	女子便所B1-1	ビニールシート	14.14	●		
東1F	男子便所B1-1	ビニールシート	16.77	●		
東1F	給湯B1-1	ビニールシート	5.50			
東1F	機械室B1	防じん塗料	31.57			
東1F	相談B1-1	タイルカーペット	12.74	●		
東1F	相談B1-2	タイルカーペット	9.75	●		

(参考1) 清掃に係る各室面積一覧

※窓面積は最終頁参照

階	室名	内容	面積 (㎡)	市庁舎	健康福祉 連携施設	市民交流施設 共有部分 (参考)
東1F	相談B1-3	タイルカーペット	9.34	●		
東1F	会計課倉庫 (書庫B1)	ビニールシート	21.42			
東1F	税務課倉庫	ビニールシート	20.58			
東1F	指定金融機関	タイルカーペット	6.62			
東1F	基幹系作業室	タイルカーペット	53.82	●		
東1F	更衣室B1	ビニールシート	21.80			
東1F	耐火室	ビニールシート	18.08			
東1F	待合B1-2	タイルカーペット	86.00	●		
東1F	便所前室B1-2	タイルカーペット	12.67			●
東1F	多目的便所B1	ビニールシート	6.06			●
東1F	男子便所B1-2	ビニールシート	17.64			●
東1F	女子便所B1-2	ビニールシート	17.22			●
健1F	あつまるスタジオ (イベントスペース)	フローリング	85.36			●
健1F	ロビー1-1	カラーコンクリート	84.17			●
健1F	風除室C-1	タイル、靴拭きマット	34.84			●
健1F	総合案内	カラーコンクリート	12.27			●
健1F	ラウンジ	カラーコンクリート	140.17			●
健1F	つながるスタジオA (多目的室C1-1)	フローリング	49.23			●
健1F	つながるスタジオB (多目的室C1-2)	フローリング	49.23			●
健1F	倉庫C1	ビニールシート	19.29			
健1F	管理事務室	タイルカーペット	30.87			
健1F	ロビー1-2	カラーコンクリート	122.64			●
健1F	展示コーナー	カラーコンクリート	8.88			●
健1F	風除室C-2	タイル、靴拭きマット	31.27			●
健1F	ATM	カラーコンクリート	11.95			●
健1F	授乳室C1	ビニールシート	12.50			●
健1F	ロビー2	カラーコンクリート	178.41			●
健1F	カフェ前スペース	カラーコンクリート	40.66			●
健1F	喫茶・軽食コーナー (厨房)	エポキシ樹脂塗料	37.02			
地1F	ホワイエ	カラーコンクリート	400.98			●
地1F	多目的便所D1-1	ビニールシート	5.60			●
地1F	男子便所D1-1	ビニールシート	45.11			●
地1F	女子便所D1-1	ビニールシート	63.92			●
地1F	多目的便所D1-2	ビニールシート	5.29			●
地1F	男子便所D1-2	ビニールシート	10.43			●
地1F	女子便所D1-2	ビニールシート	9.95			●

## (参考1) 清掃に係る各室面積一覧

※窓面積は最終頁参照

階	室名	内容	面積 (㎡)	市庁舎	健康福祉 連携施設	市民交流施設 共有部分 (参考)
地1F	シャワー室1	ビニールシート	3.79			●
地1F	シャワー室2	ビニールシート	2.88			●
地1F	楽屋1	ビニールシート	13.72			●
地1F	楽屋2	ビニールシート	12.88			●
地1F	楽屋3	ビニールシート	13.36			●
地1F	楽屋4(器具庫)	ビニールシート	17.89			
地1F	楽屋通路	ビニールシート	57.68			●
地1F	ホール前室-1	フローリング	9.74			●
地1F	ホール前室-2	フローリング	5.65			●
地1F	ホール前室-3	フローリング	5.50			●
地1F	ホール前室-4	フローリング	5.15			●
地1F	ホール前室-5	フローリング	5.15			●
地1F	移動観覧席収納	防じん塗料	72.64			
地1F	ロッカー	カラーコンクリート	8.38			●
地1F	ホール	フローリング	607.77			●
地1F	フロントサイド 投光スペース前室-1	防じん塗料	6.07			●
地1F	フロントサイド 投光スペース前室-2	防じん塗料	2.29			●
地1F	ピアノ庫	ビニールシート	17.45			●
地1F	舞台前室	ビニールシート	15.98			●
地1F	前室	防じん塗料	45.50			●
地1F	舞台・袖舞台1・袖舞台2	檜フローリング	351.71			●
地1F	舞台通路	ビニールシート	95.21			●
地1F	倉庫D1	ビニールシート	8.35			
地1F	倉庫D2	エポキシ樹脂塗料	71.32			
地1F	消火ポンプ室	ビニールシート	21.11			
地1F	風除室E1	タイル、靴拭きマット	9.11		●	
地1F	ロビーE1	タイルカーペット	22.75		●	
地1F	廊下E1	タイルカーペット	67.20		●	
地1F	事務室E1-1	タイルカーペット	35.57			
地1F	事務室E1-2	タイルカーペット	44.04			
地1F	会議室E1	タイルカーペット	63.92		●	
地1F	書庫E1	ビニールシート	7.19			
地1F	相談E1-1	タイルカーペット	8.49		●	
地1F	相談E1-2	タイルカーペット	8.46		●	
地1F	更衣室E1-1	ビニールシート	8.68			
地1F	更衣室E1-2	ビニールシート	9.00			
地1F	給湯E1	ビニールシート	7.05			

(参考1) 清掃に係る各室面積一覧

※窓面積は最終頁参照

階	室名	内容	面積 (㎡)	市庁舎	健康福祉 連携施設	市民交流施設 共有部分 (参考)
地1F	多目的便所E1	ビニールシート	6.39		●	
地1F	男子便所E1	ビニールシート	10.92		●	
地1F	女子便所E1	ビニールシート	11.67		●	
西2F	議場・傍聴席	タイルカーペット	213.54	●		
西2F	前室A2	タイルカーペット	6.24	●		
西2F	議員控室	タイルカーペット	94.46	●		
西2F	議場ロビー	タイルカーペット	48.94	●		
西2F	廊下A2	タイルカーペット	74.64	●		
西2F	議会事務局	タイルカーペット	56.40			
西2F	正副議長室	タイルカーペット	41.01	●		
西2F	控室	タイルカーペット	44.66	●		
西2F	応接 (ワーキング)	タイルカーペット	16.49	●		
西2F	図書	タイルカーペット	14.26	●		
西2F	委員会室	タイルカーペット	168.15	●		
東2F	建設水道部 ・上下水道お客様セン ター	タイルカーペット	399.00			
東2F	防災安全課 ・産業活力再生部	タイルカーペット	252.84			
東2F	ロビーB2-1	タイルカーペット	172.43	●		
東2F	廊下B2-1	タイルカーペット	26.66	●		
東2F	廊下B2-2	タイルカーペット	26.46	●		
東2F	便所前室B2-1	タイルカーペット	11.79	●		
東2F	女子便所B2-1	ビニールシート	13.52	●		
東2F	男子便所B2-1	ビニールシート	17.46	●		
東2F	給湯B2	ビニールシート	5.28			
東2F	空調機械室B2	防じん塗料	21.00			
東2F	相談B2-1	タイルカーペット	11.23	●		
東2F	相談B2-2	タイルカーペット	9.79	●		
東2F	更衣室B2-1	ビニールシート	51.78			
東2F	更衣室B2-2	ビニールシート	17.63			
東2F	休憩B2	ビニールシート	11.02	●		
東2F	共同作業室B2	タイルカーペット	28.98	●		
東2F	相談B2-3	タイルカーペット	11.17	●		
東2F	相談B2-4	タイルカーペット	11.17	●		
東2F	倉庫B2	ビニールシート	11.77			
東2F	授乳室前室B2 ・授乳室B2	ビニールシート	15.82			●
東2F	ロビーB2-2	タイルカーペット	35.92			●
東2F	便所前室B2-2	タイルカーペット	12.12			●

(参考1) 清掃に係る各室面積一覧

※窓面積は最終頁参照

階	室名	内容	面積 (㎡)	市庁舎	健康福祉 連携施設	市民交流施設 共有部分 (参考)
東2F	多目的便所B2	ビニールシート	6.05			●
東2F	男子便所B2-2	ビニールシート	17.25			●
東2F	女子便所B2-2	ビニールシート	17.21			●
東2F	書庫B2	ビニールシート	68.10			
健2F	廊下C2-1-1	カラーコンクリート	91.66			●
健2F	廊下C2-1-2	カラーコンクリート	119.18			●
健2F	はぐくむスタジオA (多目的室C2-1)	フローリング	59.81			●
健2F	はぐくむスタジオB (多目的室C2-2)	フローリング	54.77			●
健2F	前室C2-1	ビニールシート	14.20			●
健2F	前室C2-2	ビニールシート	12.30			●
健2F	相談室C2-1	フローリング	36.75			●
健2F	相談室C2-2	フローリング	34.18			●
健2F	倉庫C2-1	ビニールシート	13.60			
健2F	倉庫C2-2	ビニールシート	10.27			
健2F	うごくスタジオ1 (軽運動室1)	フローリング	69.20			●
健2F	うごくスタジオ1前室 (軽運動室1前室)	フローリング	15.29			●
健2F	うごくスタジオ2 (軽運動室2)	フローリング	104.34			●
健2F	ひらめくスタジオ2 (小会議室C)	ビニールシート	28.35			●
健2F	ひらめくスタジオ1 (中会議室C)	ビニールシート	71.68			●
健2F	たべるスタジオ (調理室)	ビニールシート	82.40			●
健2F	たべるスタジオ倉庫 (調理室倉庫)	ビニールシート	8.65			
健2F	廊下C2-2	カラーコンクリート	33.77			●
健2F	男子更衣室C2	ビニールシート	10.70			●
健2F	女子更衣室C2	ビニールシート	11.64			●
健2F	女子便所C2	ビニールシート	9.57			●
健2F	男子便所C2	ビニールシート	14.14			●
地2F	廊下D2-1	カラーコンクリート	15.05			●
地2F	廊下D2-2	ビニールシート	72.49			●
地2F	前室D2	タイルカーペット	10.73			●
地2F	投映・操作室	タイルカーペット	58.24			●
地2F	親子室 (1)	タイルカーペット	10.05			●
地2F	親子室 (2)	タイルカーペット	12.26			●
地2F	空調機械室C	防じん塗料	175.45			

## (参考1) 清掃に係る各室面積一覧

※窓面積は最終頁参照

階	室名	内容	面積 (㎡)	市庁舎	健康福祉 連携施設	市民交流施設 共有部分 (参考)
地2F	廊下E2	タイルカーペット	57.78		●	
地2F	事務室E2-1	タイルカーペット	21.35			
地2F	事務室E2-2	タイルカーペット	20.51			
地2F	事務室E2-3	タイルカーペット	26.39			
地2F	事務室E2-4	タイルカーペット	18.30			
地2F	事務室E2-5	タイルカーペット	18.56			
地2F	事務室E2-6	タイルカーペット	18.93			
地2F	応接室E2	タイルカーペット	11.66		●	
地2F	会議室E2-1	タイルカーペット	39.20		●	
地2F	会議室E2-2	タイルカーペット	34.79		●	
地2F	給湯E2	ビニールシート	5.09			
地2F	手洗E2	ビニールシート	4.11			
地2F	便所E2-1	ビニールシート	2.11		●	
地2F	便所E2-2	ビニールシート	2.30		●	
地2F	倉庫E2	ビニールシート	10.86			
東3F	大会議室A	タイルカーペット	93.07	●		
東3F	大会議室B	タイルカーペット	82.43	●		
東3F	都市経営部・総務部	タイルカーペット	308.72			
東3F	ロビーB3-1	タイルカーペット	164.01	●		
東3F	廊下B3-2	タイルカーペット	26.62	●		
東3F	便所前室B3-1	タイルカーペット	11.79	●		
東3F	女子便所B3-1	ビニールシート	13.51	●		
東3F	男子便所B3-1	ビニールシート	16.93	●		
東3F	給湯B3-1	ビニールシート	5.28			
東3F	空調機械室B3	防じん塗料	17.26			
東3F	給湯B3-2	ビニールシート	7.20			
東3F	市長公室	タイルカーペット	31.69			
東3F	市長応接室	タイルカーペット	28.56			
東3F	市長室	タイルカーペット	43.06			
東3F	副市長室	タイルカーペット	34.85			
東3F	文書仕分	タイルカーペット	8.93			
東3F	電話交換	タイルカーペット	9.18			
東3F	MDF室	ビニールシート	7.65			
東3F	防災無線	タイルカーペット	10.71			
東3F	相談B3-1	タイルカーペット	8.80	●		
東3F	相談B3-2	タイルカーペット	9.60	●		
東3F	大会議室倉庫	タイルカーペット	23.08			
東3F	防災機器倉庫	タイルカーペット	13.58			
東3F	書庫B3	ビニールシート	36.53			

(参考1) 清掃に係る各室面積一覧

※窓面積は最終頁参照

階	室名	内容	面積 (㎡)	市庁舎	健康福祉 連携施設	市民交流施設 共有部分 (参考)
東3F	共同作業室B3-1	タイルカーペット	28.35	●		
東3F	廊下B3-1	タイルカーペット	24.94	●		
東3F	共同作業室B3-2 (レセプト)	タイルカーペット	20.68	●		
東3F	共同作業室B3-3 (統計・予算)	タイルカーペット	38.08	●		
東3F	情報公開コーナー	タイルカーペット	18.77	●		
東3F	記者クラブ	タイルカーペット	28.99			
東3F	ロビーB3-2	タイルカーペット	33.89	●		
東3F	便所前室B3-2	タイルカーペット	11.53			●
東3F	多目的便所B3	ビニールシート	6.05			●
東3F	男子便所B3-2	ビニールシート	17.25			●
東3F	女子便所B3-2	ビニールシート	17.16			●
東4F	教育委員会	タイルカーペット	233.06			
東4F	ロビーB4-1	タイルカーペット	157.92	●		
東4F	廊下B4-1	タイルカーペット	24.94	●		
東4F	廊下B4-2	タイルカーペット	26.65	●		
東4F	便所前室B4-1	タイルカーペット	11.80	●		
東4F	女子便所B4-1	ビニールシート	13.52	●		
東4F	男子便所B4-1	ビニールシート	16.81	●		
東4F	給湯B4	ビニールシート	5.28			
東4F	空調機械室B4	防じん塗料	16.43			
東4F	食事・休憩スペース	ビニールシート	123.03	●		
東4F	職員組合	タイルカーペット	29.06			
東4F	更衣B4-1	ビニールシート	28.65			
東4F	更衣B4-2	ビニールシート	27.73			
東4F	中会議室B4	タイルカーペット	56.63	●		
東4F	教育長室	タイルカーペット	34.85			
東4F	小会議室B4	タイルカーペット	26.17	●		
東4F	印刷室B4-1	ビニールシート	57.37			
東4F	印刷室B4-2	ビニールシート	17.94	●		
東4F	前室B4	ビニールシート	11.74	●		
東4F	サーバー室	ビニール床タイル	31.12			
東4F	サーバー作業室	ビニールシート	30.19			
東4F	共同作業室B4 (選挙)	タイルカーペット	37.96	●		
東4F	選挙管理委員会倉庫	ビニールシート	36.86	●		
東4F	相談B4-1	タイルカーペット	9.72	●		
東4F	相談B4-2	タイルカーペット	9.72	●		
東4F	監査公平委員会	タイルカーペット	35.88			

(参考1) 清掃に係る各室面積一覧

※窓面積は最終頁参照

階	室名	内容	面積 (㎡)	市庁舎	健康福祉 連携施設	市民交流施設 共有部分 (参考)
東4F	選挙管理委員会	タイルカーペット	44.81			
東4F	フロア倉庫B4	ビニールシート	23.53			
東4F	ロビーB4-2	タイルカーペット	35.69	●		
東4F	便所前室B4-2	タイルカーペット	11.53	●		
東4F	多目的便所B4	ビニールシート	6.06	●		
東4F	男子便所B4-2	ビニールシート	17.28	●		
東4F	女子便所B4-2	ビニールシート	17.16	●		
	合計		11,522.89	3,142.19	356.75	3,951.42
	(うち、便所)		612.50	250.22	33.39	328.89

各棟窓面積

施設	内訳	小計 (㎡)	合計 (㎡)	面積 (㎡)
市庁舎	西棟	内部	196.1	40.1
		外部		156.0
	東棟	内部	801.3	80.3
		外部		721.0
市民交流施設 (参考)	中央部分	内部	256.9	46.9
		外部		210.0
	ホール部分	内部	145.2	16.2
		外部		129.0
地域包括支援センター	内部	50.6	50.6	24.8
	外部			25.8
車庫・倉庫	内部	0.9	0.9	0.0
	外部			0.9

(参考2) トイレ個室数一覧

…指定管理対象

トイレ個室 (=大便器)	市庁舎										市民交流施設(参考)				健康福祉連携施設		合計	
	西棟		東棟															
	1F	2F	1F東	1F西	2F東	2F西	3F東	3F西	4F東	4F西	1F	2F	1F来館者	1F楽屋	1F	2F		
女子トイレ	2		2	3	2	3	2	3	2	3		2	15	2	3	1	45	
男子トイレ	1		2	2	2	2	2	2	2	2		1	8	1	1	1	29	
多目的トイレ	1			1		1		1		1			1	1	1		8	
小計	4		4	6	4	6	4	6	4	6		3	24	4	5	2	82	
		4		22								49				7		82

小便器	市庁舎										市民交流施設(参考)				健康福祉連携施設		合計	
	西棟		東棟															
	1F	2F	1F東	1F西	2F東	2F西	3F東	3F西	4F東	4F西	1F	2F	1F来館者	1F楽屋	1F	2F		
男子トイレ	2		3	3	3	3	3	3	3	3		3	7	1	2		39	
小計	2		3	3	3	3	3	3	3	3		3	7	1	2		39	
		2		15								20				2		39

小便器(幼児用)	市庁舎										市民交流施設(参考)				健康福祉連携施設		合計	
	西棟		東棟															
	1F	2F	1F東	1F西	2F東	2F西	3F東	3F西	4F東	4F西	1F	2F	1F来館者	1F楽屋	1F	2F		
男子トイレ													1				1	
多目的トイレ	1																1	
小計	1												1				2	
		1		0								1				0		2

洗面器	市庁舎										市民交流施設（参考）				健康福祉連携施設		合計	
	西棟		東棟								市民交流施設（参考）				健康福祉連携施設			
	1F	2F	1F東	1F西	2F東	2F西	3F東	3F西	4F東	4F西	1F	2F	1F来館者	1F楽屋	1F	2F		
女子トイレ	2		2	3	2	3	2	3	2	3		2	6	2	2	1	35	
男子トイレ	2		2	2	2	2	2	2	2	2		2	5	2	2	1	30	
多目的トイレ	1			1		1		1		1			1	1	1		8	
小計	5		4	6	4	6	4	6	4	6		4	12	5	5	2	73	
		5		22								39				7		73

掃除用流し	市庁舎										市民交流施設（参考）				健康福祉連携施設		合計	
	西棟		東棟								市民交流施設（参考）				健康福祉連携施設			
	1F	2F	1F東	1F西	2F東	2F西	3F東	3F西	4F東	4F西	1F	2F	1F来館者	1F楽屋	1F	2F		
女子トイレ													1				1	
男子トイレ	1		1	1	1	1	1	1	1	1		1		1	1		12	
多目的トイレ																	0	
小計	1		1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1		13	
		1		5								6				1		13

オストメイト 対応パック	市庁舎（参考）										市民交流施設（参考）				健康福祉連携施設		合計	
	西棟		東棟								市民交流施設（参考）				健康福祉連携施設			
	1F	2F	1F東	1F西	2F東	2F西	3F東	3F西	4F東	4F西	1F	2F	1F来館者	1F楽屋	1F	2F		
女子トイレ																	0	
男子トイレ																	0	
多目的トイレ	1			1				1					1	1	1		6	
小計	1			1				1					1	1	1		6	
		1		0								4				1		6

ベビーチェア	市庁舎										市民交流施設（参考）				健康福祉連携施設		合計	
	西棟		東棟															
	1F	2F	1F東	1F西	2F東	2F西	3F東	3F西	4F東	4F西	1F	2F	1F来館者	1F楽屋	1F	2F		
女子トイレ	1			1		1		1		1		1	2				8	
男子トイレ	1		1	1	1	1	1	1	1	1		1	2				12	
多目的トイレ				1		1		1		1			1	1	1		7	
授乳室					2						2						4	
小計	2		1	3	3	3	1	3	1	3	2	2	5	1	1		31	
		2		9								19				1		31

ベビーシート	市庁舎										市民交流施設（参考）				健康福祉連携施設		合計	
	西棟		東棟															
	1F	2F	1F東	1F西	2F東	2F西	3F東	3F西	4F東	4F西	1F	2F	1F来館者	1F楽屋	1F	2F		
女子トイレ													1				1	
男子トイレ													1				1	
多目的トイレ						1				1							2	
小計						1				1			2				4	
		0		1								3				0		4

収納式 多目的シート	市庁舎										市民交流施設（参考）				健康福祉連携施設		合計	
	西棟		東棟															
	1F	2F	1F東	1F西	2F東	2F西	3F東	3F西	4F東	4F西	1F	2F	1F来館者	1F楽屋	1F	2F		
女子トイレ																	0	
男子トイレ																	0	
多目的トイレ				1									1				2	
小計				1									1				2	
		0		0								2				0		2

フィッシング ボード	市庁舎										市民交流施設（参考）				健康福祉連携施設		合計			
	西棟		東棟																	
	1F	2F	1F東	1F西	2F東	2F西	3F東	3F西	4F東	4F西	1F	2F	1F来館者	1F楽屋	1F	2F				
女子トイレ													1				1			
男子トイレ																	0			
多目的トイレ						1		1		1							3			
小計						1		1		1			1				4			
		0										1		3				0		4

授乳ブース	市庁舎（参考）										市民交流施設（参考）				健康福祉連携施設（参考）		合計			
	西棟		東棟																	
	1F	2F	1F東	1F西	2F東	2F西	3F東	3F西	4F東	4F西	1F	2F	1F来館者	1F楽屋	1F	2F				
授乳室					2						2						4			
小計					2						2						4			
		0										2		2				0		4

■ 総括

	(1) 業務の対象		(2) 指定管理業務の対象 (参考)	合 計
	市庁舎	健康福祉 連携施設	市民交流施設 + 市庁舎東棟1～3F西便所	
トイレ個室(=大便器)	26	7	49	33
小便器	17	2	20	19
小便器(幼児用)	1	0	1	1
洗面器	27	7	39	34
掃除用流し	6	1	6	7
オストメイト 対応パック	1	1	4	2
ベビーチェア	11	1	19	12
ベビーシート	1	0	3	1
収納式多目的シート	0	0	2	0
フィッティング ボード	1	0	3	1
授乳ブース	2	0	2	2
合 計	93	19	148	112

## 床等定期清掃業務

---

### 1 業務内容

汚れ、設置場所、施設の各材質の特性を十分検討の上、適した資機材及び洗剤等を使用し、最適な方法で清掃を行うこと。

なお、各部の面積等は「(別紙)清掃に係る各室面積一覧」を参照のこと。

#### (1) 屋内床面(タイル、化学床、木床、カラーコンクリート)清掃 ポリッシャーによる洗浄

ア タイル面は特殊繊維フロアパッド等を使用し最適な方法で清掃作業を行うこと。

イ はぐくむスタジオは、幼児に影響の少ない洗剤及びワックスを使用すること。

ウ 化学床及び木床は樹脂ワックス(高耐久性・耐ブラックヒールマーク性・高光沢)二度塗りとする。

エ カラーコンクリートは、メーカー推奨のメンテナンス方法によること。

#### (2) 屋内床面清掃(タイルカーペット)清掃

ア 吸塵し、必要に応じて染抜き作業を行う。カーペット専用洗剤を散布し、ポリッシャーを用いて専用パッドに汚れを移す。

イ 汚れがひどい箇所には前処理剤を散布し、専用洗剤で洗浄し、十分なリンスの後、汚水を回収し、乾燥させること。

ウ 市庁舎1階はびいくサポートセンター待合部分は幼児に影響の少ない洗剤を使用し、床面清掃をすること。

#### (3) 窓ガラス等清掃(窓ガラス、棧、壁面、天井、網戸等)

ア 窓ガラスは、内側と外側の両面の清掃を行うこと。

イ 施設内のガラス(各諸室の壁面)も両面の清掃を行うこと。

ウ ガラス面は原則、スクイジー使用による清掃とする。

エ 窓ガラス周辺の軒下及び天井面等の蜘蛛の巣除去及び忌避剤を散布すること。

オ 窓面や軒下の蜘蛛の巣除去及び忌避剤を散布すること。

カ 壁面は蜘蛛の巣除去及び清掃作業を実施すること。市と協議の結果、必要と判断したときは高圧洗浄機の使用も可とする。

キ 通風口は、拭き掃除を行うこと。

ク 市庁舎については窓面網戸の清掃も行うこと。

#### (4) 屋外部分(タイル面、石材面、壁面、汚水桝)

高圧洗浄機などによる清掃

## 2 実施場所

西脇市役所庁舎及び健康福祉連携施設

## 3 履行時期

作業は、年1回、適切な時期に実施すること。また、事前に市担当者と調整の上、原則として閉庁日（土日祝日、年末年始）に実施すること。ただし、市との協議により、施設利用に支障がないことを前提として、上記以外の時間に実施することも可能とする。

## 4 その他

この仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合については、その都度担当課と協議の上、決定する。

空調機器等フィルターリスト

(参考資料3-10)

		空気調和機		EHP		ACP		GHP		全熱交換器	
		プレ	中性能	プレ	中性能	プレ	中性能	プレ	中性能	プレ	中性能
市庁舎	庁舎西棟	8	8	26	-	2	-	20	-	26	-
	庁舎東棟	16	16	106	-	10	-	-	-	42	-
	合計	24	24	132	-	12	-	20	-	68	-

		空気調和機		EHP		ACP		GHP		全熱交換器	
		プレ	中性能	プレ	中性能	プレ	中性能	プレ	中性能	プレ	中性能
市民交流施設	健康交流棟	6	6	6	-	1	-	55	-	22	-
	地域交流棟	18	18	9	-	5	-	9	-	12	-
	合計	24	24	15	-	6	-	64	-	34	-

		空気調和機		EHP		ACP		GHP		全熱交換器	
		プレ	中性能	プレ	中性能	プレ	中性能	プレ	中性能	プレ	中性能
健康福祉連携施設		-	-	22	-	-	-	-	-	26	-
	合計	-	-	22	-	-	-	-	-	26	-

		空気調和機		EHP		ACP		GHP		全熱交換器	
		プレ	中性能	プレ	中性能	プレ	中性能	プレ	中性能	プレ	中性能
倉庫・車庫棟	倉庫・車庫棟	-	-	-	-	7	-	-	-	4	-
	合計	-	-	-	-	7	-	-	-	4	-

		空気調和機		EHP		ACP		GHP		全熱交換器	
		プレ	中性能	プレ	中性能	プレ	中性能	プレ	中性能	プレ	中性能
合計		48	96	169	-	25	-	84	-	132	-

## 免震装置保守点検業務

---

### 1 業務内容

本業務は、西脇市役所庁舎における免震装置の保守点検を行うものであり、免震部材の継続的な維持管理を通じて所定の免震機能を維持させることを目的とする。

### 2 設置場所

西脇市役所庁舎東棟

### 3 保守点検対象

- |                   |     |
|-------------------|-----|
| (1) 天然ゴム系積層ゴム支承   | 6基  |
| (2) 錫プラグ挿入型積層ゴム支承 | 12基 |
| (3) 直動転がり支承       | 3基  |

### 4 保守点検内容

点検は年1回実施することとし、点検方法は、一般社団法人日本免震構造協会編「免震建物の維持管理基準」2018年版に基づき実施する。

概要については次のとおりとする。

- (1) 機器外観目視点検  
異物付着、変色、傷、発錆、ボルトの緩みの有無の確認
- (2) 免震層外周部点検  
ア 鉛直クリアランス計測 6箇所  
イ 障害物・可燃物・排水状況等の環境点検
- (3) 免震層内点検  
ア 水平クリアランス計測 8箇所  
イ けがき式変位計確認 1箇所  
ウ 障害物・可燃物・排水状況等の環境点検
- (4) 建物外周部点検  
E X P . J 等クリアランス計測、障害物等の環境点検
- (5) 設備配管・配線可撓部点検  
取付状況、液漏れ、クリアランス等環境点検
- (6) 報告書作成

### 5 その他

- (1) 点検に当たっては、担当課と実施日の調整を行うこと。
- (2) 有資格者（免震建物点検技術者）を配置し、安全管理に十分留

意すること。

- (3) この仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合については、その都度担当課と協議のうえ、決定する。

## 自動ドア保守点検業務

---

### 1 業務内容

所定の機能を維持し、事故・故障等を未然に防止することを目的とし、自動ドアについて、専門的見地から劣化及び不具合の状況を把握し、保守の措置を講じる。

### 2 設置場所

西脇市役所庁舎西棟 1 階・2 階、健康福祉連携施設 1 階

### 3 設置機器とその台数

- (1) ナブテスコ製 TS-150 S PL付 片引 1 基  
(庁舎西棟 1 階 職員通用口)
- (2) ナブテスコ製 VS-150 S 片引 3 基  
(庁舎西棟 1 階 職員通用口、健康福祉連携施設 1 階)
- (3) ナブテスコ製 VS- 85 S 片引 2 基  
(庁舎西棟 1 階 健幸都市推進課入口、庁舎西棟 2 階 議場等入口)

### 4 保守点検の範囲

- (1) ドアエンジン部駆動装置
- (2) ドアエンジン制御・電気部装置
- (3) ドアエンジン懸架部装置
- (4) センサー部

### 5 保守点検の内容

#### (1) 定期保守点検の項目

ア ドアエンジン装置各部の点検及び調整

イ 自動扉の建て付け調整及び開閉速度調整（減速動作の調整）

ウ ドアエンジン装置の電気回路の異常有無の点検及び調整

エ 消耗度が激しい部品の有無の点検

オ ハンディターミナルによる機能チェック、各部点検調整及び開閉回数測定

#### (2) 消耗品の取替え

次に掲げる各号の消耗品の取替えについては無償とする。ただし、制御器、起動スイッチ、電動機等規模の大きなものは除く。

ア ビス及びボルト、ナット類

イ 制動スイッチ及びストップスイッチ類

ウ ヒューズ、コンデンサー及び抵抗類

エ グリース及び潤滑油類

オ 注意シール類

(3) 定期点検回数

年 2 回

(4) 不調時点検整備

装置の不時の故障が発生した場合は修理調整を行うこと。

※保守点検に係る出張費及び作業費を含むこと。

(5) 報告

保守点検及び修理を実施したときは、保守点検等報告書を提出し担当課の確認を受けること。

6 その他

(1) 作業の日程については、担当課と調整の上、決定すること。

(2) この仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合については、その都度担当課と協議の上、決定する。

## 電動シャッター保守点検委託仕様書

---

### 1 業務内容

所定の機能を維持し、事故・故障等を未然に防止することを目的とし、電動シャッターについて、専門的見地から劣化及び不具合の状況を把握し、保守の措置を講じる。

(1) 定期点検は、年 1 回とする。

(2) 定期点検は、次の項目について行うこととする。

ア 外観の点検（点検口の状況、降下位置や操作障害等）

イ 機能の点検（動力、伝達、シャッター本体、制御）

ウ 作動の点検（降下状況、降下速度、巻上状況）

エ 定期点検時に制御器、起動スイッチ、電動機等規模の大きいものを除く消耗品の取替え及び軽微な補修を行うこと。

(3) 報告

保守点検及び修理を実施したときは、保守点検等報告書を提出し担当課の確認を受けること。

また、本設備に故障その他の不具合を発見したときは、直ちに担当課に連絡し、最善の処置を講じるものとする。

### 2 設置場所

西脇市役所庁舎東棟 1 階 戸籍住民課及び待合前

### 3 対象機器とその台数

三和シャッター工業(株)製 重量シャッター 2 台

### 4 その他

(1) 点検等の日程については、庁舎の利用に影響が少ない日に実施することとし、事前に担当課と協議の上、決定すること。

(2) 作業実施に当たっては、安全対策に万全を期すこと。万一、第三者に損害を与えた場合は、受託者の責任において対応すること。

(3) この仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合については、その都度担当課と協議の上、決定する。

## 空調機器保守点検業務

---

### 1 業務概要

所定の機能を維持し、事故・故障等を未然に防止することを目的とし、空調機器について、専門的見地から劣化及び不具合の状況を把握し、保守の措置を講じる。

### 2 設置場所

西脇市役所庁舎及び健康福祉連携施設

### 3 対象機器及び数量

(1) パッケージエアコン（ACP）

室内機17台（うち書庫棟6台）、室外機13台（うち書庫棟6台）

(2) EHP・ACPプレフィルター

EHP室内機 155台分、ACP室内機17台分

(3) 全熱交換器

29台

(4) 全熱交換器フィルター

上記(3)に附属するもの

※詳細については別紙一覧表のとおり

### 4 点検内容

(1) 共通事項

ア 点検作業は、点検対象設備が関係法令に適合し、その機能を十分発揮できるよう適切に行うこと。

イ 各設備の点検に必要な資格を有する者を配置すること。

ウ 点検中に異常及び不良・故障箇所を発見した場合は、担当課に報告し、指示を受けること。

エ 点検・清掃作業実施時には、機器の機能劣化及び破損等による事故発生を予防するとともに、機器の寿命を延ばす方策を講じること。

(2) 保守点検

ア パッケージエアコン（ACP）の点検

年1回

イ プレフィルター（EHP・ACP分）の点検・清掃

年2回

ウ 全熱交換器の点検

年1回

エ 全熱交換器フィルター及びエレメントの点検・清掃  
年 3 回

オ 報告

保守点検及び修理を実施したときは、保守点検等報告書を提出し担当課の確認を受けること。また、各設備に故障等の不具合を発見したときは、直ちに担当課に連絡し、最善の処置を講じるものとする。

(3) 故障時等の対応

故障等の不具合が発生した場合は、速やかに技術者を派遣し修理・復旧を行うこと。

※EHP及びGHPの点検は市民交流施設指定管理業務に含んでいるので注意のこと。

5 その他

(1) 点検等の実施日時については、担当課と調整の上、決定すること。

(2) この仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合については、その都度担当課と協議の上、決定する。

## 空調機器(EHP)一覧(庁舎・健康福祉連携施設分)

系統記号	機種名	台数	冷房能力(kw)	形式	設置場所	改装内容
				VRVエアコン<ビル用マルチ>		
EHP-101	RXYP335FA	1	33.5	室外機<冷暖切換高効率 VRV Aシリーズ>	庁舎西棟	AF、防振架台
EHP-101A	FXYFP36MM	9	3.6	室内機 (天カセラウンドフロー形)	庁舎西棟	
EHP-102	RXYP280FA	1	28.0	室外機<冷暖切換高効率 VRV Aシリーズ>	庁舎西棟	AF、防振架台
EHP-102A	FXYFP45MM	6	4.5	室内機 (天カセラウンドフロー形)	庁舎西棟	
EHP-103	RXYP335FA	1	33.5	室外機<冷暖切換高効率 VRV Aシリーズ>	庁舎西棟	AF、防振架台
EHP-103A	FXYCP22CD	4	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎西棟	
EHP-103B	FXYCP22CD	1	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎西棟	
EHP-103C	FXYCP22CD	1	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎西棟	
EHP-103D	FXYCP22CD	1	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎西棟	
EHP-103E	FXYCP22CD	1	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎西棟	
EHP-103F	FXYCP45CD	1	4.5	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎西棟	
EHP-103G	FXYCP22CD	1	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎西棟	
EHP-103H	FXYCP22CD	1	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎西棟	
EHP-104	REYP280F	1	28.0	室外機<冷暖切換高効率 VRV Aシリーズ>	庁舎東棟	AF、防振架台
EHP-104A	FXYCP56CD	2	5.6	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-104B	FXYCP22CD	1	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-104C	FXYCP22CD	1	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-104D	FXYCP28CD	1	2.8	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-104E	FXYCP22CD	1	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
	BS6P160D	1		集合BSユニット	庁舎東棟	
EHP-106	RXYP400FA	1	40.0	室外機<冷暖切換高効率 VRV Aシリーズ>	地域交流棟	AF、防振架台
EHP-106A	FXYFP56MM	2	5.6	室内機 (天カセラウンドフロー形)	地域交流棟	
EHP-106B	FXYFP56MM	2	5.6	室内機 (天カセラウンドフロー形)	地域交流棟	
EHP-106C	FXYCP22CD	1	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	地域交流棟	
EHP-106D	FXYCP22CD	1	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	地域交流棟	
EHP-106E	FXYCP28CD	1	2.8	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	地域交流棟	
EHP-106F	FXYCP36CD	2	3.6	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	地域交流棟	
EHP-201	RXYP500FA	1	50.0	室外機<冷暖切換高効率 VRV Aシリーズ>	庁舎東棟	AF、防振架台
EHP-201A	FXYFP45MM	10	4.5	室内機 (天カセラウンドフロー形)	庁舎東棟	
EHP-201B	FXYCP45CD	1	4.5	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-202	RXYP335FA	1	33.5	室外機<冷暖切換高効率 VRV Aシリーズ>	庁舎東棟	AF、防振架台
EHP-202A	FXYFP36MM	8	3.6	室内機 (天カセラウンドフロー形)	庁舎東棟	
EHP-203	RXYP280FA	1	28.0	室外機<冷暖切換高効率 VRV Aシリーズ>	庁舎東棟	AF、防振架台
EHP-203A	FXYCP22CD	5	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	

系統記号	機種名	台数	冷房能力(kw)	形式	設置場所	改装内容
EHP-203B	FXYCP22CD	1	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-203C	FXYCP22CD	1	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-203D	FXYCP22CD	1	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-204	RXYP335FA	1	33.5	室外機<冷暖切換高効率 VRV Aシリーズ>	庁舎東棟	AF、防振架台
EHP-204A	FXYCP22CD	1	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-204B	FXYCP22CD	1	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-204C	FXYCP22CD	1	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-204D	FXYCP36CD	2	3.6	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-204E	FXYCP22CD	1	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-204F	FXYCP45CD	1	4.5	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-204G	FXYCP22CD	1	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-204H	FXYCP36CD	1	3.6	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-205	RXYP670FA	1set	67.0	室外機<冷暖切換高効率 VRV Aシリーズ>総	地域交流棟	AF、防振架台
	(RXYP335FA)	(1)		(室外ユニット1)		
	(RXYP335FA)	(1)		(室外ユニット2)		
EHP-205A	FXYFP56MM	1	5.6	室内機 (天カセラウンドフロー形)	地域交流棟	
EHP-205B	FXYCP36CD	1	3.6	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	地域交流棟	
EHP-205C	FXYCP45CD	1	4.5	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	地域交流棟	
EHP-205E	FXYCP36CD	1	3.6	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	地域交流棟	
EHP-205F	FXYCP36CD	1	3.6	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	地域交流棟	
EHP-205G	FXYCP22CD	1	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	地域交流棟	
EHP-205H	FXYCP36CD	2	3.6	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	地域交流棟	
EHP-205I	FXYCP36CD	2	3.6	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	地域交流棟	
EHP-205J	FXYCP36CD	2	3.6	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	地域交流棟	
EHP-301	RXYP400FA	1	40.0	室外機<冷暖切換高効率 VRV Aシリーズ>	庁舎東棟	AF、防振架台
EHP-301A	FXYFP45MM	4	4.5	室内機 (天カセラウンドフロー形)	庁舎東棟	
EHP-301B	FXYFP45MM	4	4.5	室内機 (天カセラウンドフロー形)	庁舎東棟	
EHP-301C	FXYCP28CD	1	2.8	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-302	RXYP400FA	1	40.0	室外機<冷暖切換高効率 VRV Aシリーズ>	庁舎東棟	AF、防振架台
EHP-302A	FXYFP36MM	11	3.6	室内機 (天カセラウンドフロー形)	庁舎東棟	
EHP-303	RXYP280FA	1	28.0	室外機<冷暖切換高効率 VRV Aシリーズ>	庁舎東棟	AF、防振架台
EHP-303A	FXYCP56CD	1	5.6	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-303B	FXYCP36CD	1	3.6	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-303C	FXYCP45CD	1	4.5	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-303D	FXYCP56CD	1	5.6	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-304	RXYP500FA	1	50.0	室外機<冷暖切換高効率 VRV Aシリーズ>	庁舎東棟	AF、防振架台
EHP-304A	FXYCP36CD	5	3.6	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	

系統記号	機種名	台数	冷房能力(kw)	形式	設置場所	改装内容
EHP-304B	FXYCP36CD	1	3.6	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-304C	FXYCP28CD	1	2.8	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-304D	FXYCP22CD	1	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-304E	FXYCP22CD	1	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-304F	FXYCP22CD	1	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-304G	FXYCP22CD	1	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-401	RXYP450FA	1	45.0	室外機<冷暖切換高効率 VRV Aシリーズ>	庁舎東棟	AF、防振架台
EHP-401A	FXYCP45CD	1	4.5	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-401B	FXYFP45MM	7	4.5	室内機 (天カセラウンドフロー形)	庁舎東棟	
EHP-402	RXYP335FA	1	33.5	室外機<冷暖切換高効率 VRV Aシリーズ>	庁舎東棟	AF、防振架台
EHP-402A	FXYCP56CD	1	5.6	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-402B	FXYCP71CD	1	7.1	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-402C	FXYCP56CD	1	5.6	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-402D	FXYCP56CD	1	5.6	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-403	RXYP224FA	1	22.4	室外機<冷暖切換高効率 VRV Aシリーズ>	庁舎東棟	AF、防振架台
EHP-403A	FXYFP56MM	2	5.6	室内機 (天カセラウンドフロー形)	庁舎東棟	
EHP-403B	FXYCP56CD	1	5.6	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-404	RXYP615FA	1	61.5	室外機<冷暖切換高効率 VRV Aシリーズ>	庁舎東棟	AF、防振架台
EHP-404A	FXYCP45CD	5	4.5	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-404B	FXYFP45MM	2	4.5	室内機 (天カセラウンドフロー形)	庁舎東棟	
EHP-404C	FXYCP28CD	1	2.8	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-404D	FXYCP28CD	1	2.8	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-404E	FXYCP22CD	1	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-404F	FXYCP22CD	1	2.2	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-404G	FXYCP45CD	1	4.5	室内機 (天カセエコダブルフロー形)	庁舎東棟	
EHP-405	RXYP335FA	1	33.5	室外機<冷暖切換高効率 VRV Aシリーズ>	庁舎東棟	AF、防振架台
EHP-405A	FXYFP71MM	4	7.1	室内機 (天カセラウンドフロー形)	庁舎東棟	

## 井水ろ過装置保守点検業務

## 1 業務概要

所定の機能を維持し、事故・故障等を未然に防止することを目的とし、井水ろ過装置について専門的見地から劣化及び不具合の状況を把握し、保守の措置を講じる。

## 2 設置場所

西脇市役所庁舎東棟 1 階 機械室

## 3 対象機器

- |     |         |        |                   |
|-----|---------|--------|-------------------|
| (1) | ろ過ポンプ   | テラル(株) | MTP32-6.75-e      |
| (2) | 逆洗ポンプ   | テラル(株) | MTP40-61.5-e      |
| (3) | 雨水ろ過機   | テラル(株) | TDT2-60C-AV-FI    |
| (4) | 制御盤     |        | BRP2S             |
| (5) | 凝集剤注入装置 |        | PTS-30-PW-30-VTCF |
| (6) | 酸化剤注入装置 |        | PTS-30-PW-30-ATCF |

## 4 保守点検の内容

## (1) 外観機能点検

	項目	内容
ア	ろ過器本体・附属品	動作・漏水確認
イ	ろ過器附属配管・弁等	動作・漏水確認
ウ	ろ過装置 1 次側、2 次側	圧力確認
エ	動作確認	各工程 流量及び工程確認
オ	ろ過処理水測定確認	残留塩素濃度・色度・濁度
カ	薬液注入ポンプ	動作・吐水量
キ	逆洗ポンプ	異音・シール部・動作確認 絶縁抵抗・電流値測定
ク	制御盤	工程及び表示類確認 リレー等損傷の有無の確認
ケ	ろ過タンク内部	内部・ろ材量確認 必要があればろ材補充

## (2) 薬液補充

薬液タンクの残量確認及び薬液補充

(次亜塩素酸ナトリウム (滅菌剤)、PAC (凝集剤)、アル

カリ剤（苛性ソーダ）、酸剤（希硫酸）

(3) 水質分析

処理水内の大腸菌の分析を行う。

(4) 点検回数

年2回

(5) 報告等

保守点検及び修理を実施したときは、保守点検等報告書を提出し担当課の確認を受けること。

また、本設備に故障その他の事故を発見したときは、直ちに担当課に連絡し、最善の処置を講じるものとする。

6 その他

(1) 作業の日程については、担当課と調整のうえ、決定すること。

(2) この仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合については、その都度担当課と協議のうえ、決定する。

## 芝生広場等芝刈り等業務

---

### 1 業務内容

敷地内環境を良好な状態に維持することを目的とし、市庁舎敷地内芝生の芝刈り及び雑草の除去を行う。

#### (1) 芝刈り

芝刈り機を用いて刈りむら・刈り残しがないよう茎葉を一定の高さに刈り込むこと。なお、刈り取った芝は速やかに処分し、清掃すること。

#### (2) 除草

芝生地の雑草を確実に除去し処分すること。

### 2 対象

市庁舎芝生広場、グラスパーキング、オリナステラスほか

面積： 2,498.6㎡

実施箇所一覧表及び別図 1・2 のとおり

### 3 実施時期

(1) 対象範囲全域について、上記業務を 2 回実施すること。なお、標準期間は、7 月上旬及び 9 月下旬とし、作業は、庁舎及び市民交流施設の利用に影響が少ない土曜日又は日曜日に実施すること。日程については、事前に市担当者で調整すること。

(2) グラスパーキング部分については、市民交流施設及び駐車場を使用する大規模イベント開催前に除草が実施できるよう担当課と調整を行うこと。

### 4 その他

(1) 庁舎及び市民交流施設の利用に支障が生じないよう十分に安全管理を行うこと。作業時、石が飛び散るなど、歩行者、車両、近隣の家屋等に被害が及ばないよう対策を講じること。万一、怪我、損傷等の被害を与えた場合は、受託者の責任において対応すること。

(2) 作業に支障があると考えられる場合は、カラーコーン等により、作業実施前に作業スペースを確保し業務を行うこと。

(3) 作業に使用する機器及び消耗品については受託者で用意すること。

(4) 作業完了後は、場所ごとにその結果をまとめ報告すること。

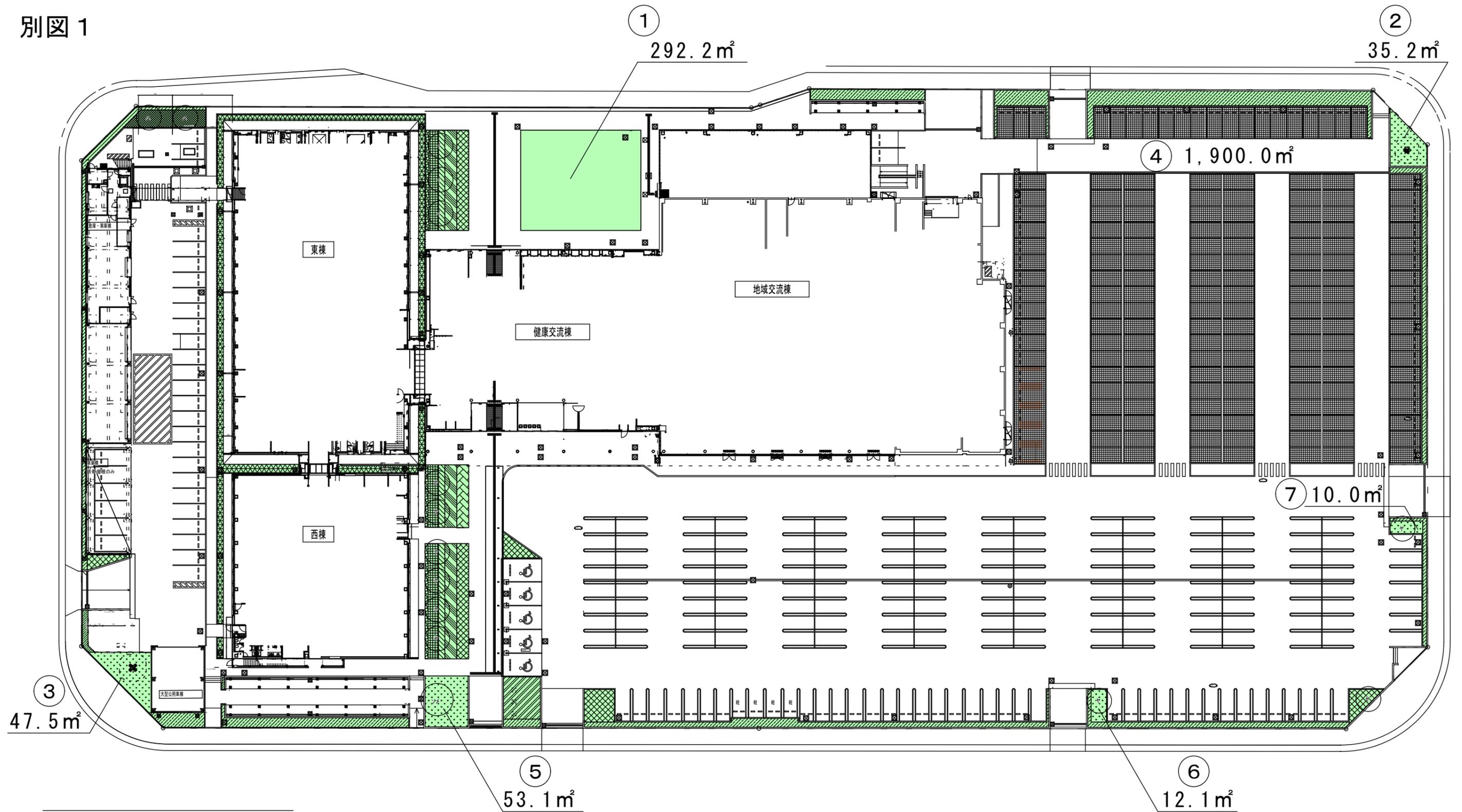
(作業前、作業中、作業後の写真を提出すること。)

(5) この仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合については、その都度担当課と協議の上、決定する。

## ○実施箇所一覧表

番号	区分	施設名称等	種別	面積 (㎡)	備考
①	広場	東側芝生広場	TM9	292.2	
②	広場	南側芝生広場	高麗芝	35.2	遊具あり
③	広場	北側芝生広場	高麗芝	47.5	遊具あり
④	ガラス パーキング	ホール南側駐車場	野芝 +緑化ブロック	1,900.0	パークアトライト <sup>®</sup> 含む
⑤	植栽	旗ポール北側の芝生	高麗芝	53.1	
⑥	植栽	南側西門隣接の芝生	高麗芝	12.1	
⑦	植栽	南門隣接の芝生	高麗芝	10.0	
⑧	広場	オリナステラス(3階)	高麗芝	148.5	
合計				2,498.6	

別図 1



凡例

	ガラスパーキング T-14 耐圧仕様		シバザクラ (樹名板7枚)		ドウダンツツジ H0.5 (樹名板3枚)		ソメイヨシノ (落葉広葉樹) (樹名板1枚) 1本
	緑化ブロック+野芝		3芽立 コンテナ径9.0 36鉢/m <sup>2</sup>		6鉢/m <sup>2</sup>		ヤマボウシ (落葉広葉樹) (樹名板5枚) 9本
	芝生		畝入ヤブラン (樹名板3枚)		36鉢/m <sup>2</sup>		イロハモミジ 株立 (落葉広葉樹) (樹名板1枚) 3本
	高麗芝		アガパンサス (樹名板3枚)		25鉢/m <sup>2</sup>		ハナミズキ (落葉広葉樹) (樹名板1枚) 2本
	TM9		H=0.3 コンテナ径12.0 25鉢/m <sup>2</sup>		36鉢/m <sup>2</sup>		
	花壇		フィリフェラオーレア (樹名板3枚)				
			コンテナ径10.5 16鉢/m <sup>2</sup>				

別図 2

⑧  
オリナステラス  
芝生  
合計 148.5㎡

