

西脇市市庁舎維持管理業務仕様書

西脇市庁舎・市民交流施設は一体型の複合施設であることから、西脇市庁舎（以下「市庁舎」という。）の維持管理業務の実施に当たっては、西脇市市民交流施設（以下「市民交流施設」という。）の指定管理業務と一体的に実施することが合理的である。

そこで、本仕様書では、効果的・効率的な市庁舎の運営を実現するため、維持管理に係る諸業務の内容及び履行方法等について定めるものである。

1 施設概要

- (1) 所在地 西脇市下戸田 128番地の1
- (2) 名称 西脇市庁舎
- (3) 建物構造等

庁舎（西棟）	構造：鉄骨造、階数：2階 建築面積：892.41㎡、延べ面積：1,613.57㎡
庁舎（東棟）	構造：鉄骨造、免震構造 階数：4階・搭屋1階 建築面積：1,554.31㎡、延べ面積：5,681.97㎡

- (4) 閉庁日
 - ア 土曜日、日曜日及び祝日
 - イ 年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）
- (5) 開庁時間
午前8時30分から午後5時15分まで

2 契約期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（指定管理期間と同様）の期間中の年度ごとに契約

3 市庁舎維持管理業務について

- (1) 市庁舎維持管理業務の定義
市庁舎維持管理業務は、次のとおりとする。
 - ア 設備運転・維持保守業務
 - イ エレベータ保守点検業務
 - ウ 免震装置保守業務
 - エ 自動ドア保守点検業務
 - オ 電動シャッター保守点検業務

- カ 日常清掃業務
- キ 宿日直・夜間・休日管理業務
- ク 床等定期清掃業務
- ケ 空調機器保守点検業務
- コ 井水ろ過装置保守点検業務
- サ 芝生広場等管理業務

(2) 留意事項

本業務の受託者（以下「受託者」という。）は、市庁舎及び市民交流施設の一元管理を実現することによって、市庁舎の機能及び美観の維持並びにコスト削減等を図ること。

4 休憩室等

休憩及び更衣は倉庫棟 1 階控室で行い、業務時間中は自由に使用できるものとする。

5 委託料の支払

委託料の支払については、業務ごとに別途定める。

6 各業務の仕様

各業務の仕様については、（参考資料 3）保守点検業務一覧表を参照すること。ただし、各業務において、市民交流施設と共通する仕様については、次のとおりとする。

- (1) 設備運転・維持保守業務
参考資料 3 - 1 のとおり
- (2) エレベータ保守点検業務
参考資料 3 - 2 のとおり
- (3) 免震装置保守業務
参考資料 3、3 - 11 のとおり
- (4) 自動ドア保守点検業務
参考資料 3、3 - 12 のとおり
- (5) 電動シャッター保守点検業務
参考資料 3、3 - 13 のとおり
- (6) 日常清掃業務
参考資料 3 - 8 のとおり
- (7) 宿日直・夜間・休日管理業務
参考資料 3 - 7 のとおり
- (8) 床等定期清掃業務
参考資料 3 - 9 のとおり
- (9) 空調機器保守業務

- 参考資料 3、3-14のとおり
- (10) 井水ろ過機保守点検業務
参考資料 3、3-15のとおり
- (11) 芝生広場等管理業務
参考資料 3、3-16のとおり