

22 世紀の丘公園指定管理者施設管理業務仕様書 (案)

第 1 業務の目的

- 1 本仕様書は、22 世紀の丘公園の運營業務、建築物及び付帯設備の維持管理業務と建築物内の環境衛生管理業務を各種法令に基づき、諸施設の安全かつ効率的な運転・保守・清掃等により、施設としての機能及び環境を常に最良の状態に保ち、恒久的な設備の保全と省エネルギーに努め、施設の利用者に良好な環境を提供することを目的とする。
- 2 施設の各業務にあたっては、良好な衛生環境の維持と建物内外の保全及び美観の保持に努め、労働安全衛生規則等を遵守して、安全管理の万全を期し作業基準を定めるとともに、業務の実施にあたっては施設管理担当職員と密接な連携を保ち、円滑かつ安全に所定の業務を遂行することとする。
- 3 本仕様書は、既存施設について記載したものであり、22 世紀の丘公園たまり一な屋内遊び場等整備事業により整備（撤去等を含む）する施設については、22 世紀の丘公園たまり一な屋内遊び場等整備事業要求水準書及び提案内容によるものとし、実施にあたっては市と協議の上、仕様を決定するものとする。

第 2 施設運営に関して業務受託者が行わなければならない業務の基準

1 施設の予約受付業務

- (1) 受付業務及び利用料金の徴収等は、供用日・時間内にて行う。
- (2) たまり一な予約は、使用する日の 3 か月前から受付を行う。
ただし、社会福祉協議会の老人クラブ事業と指定管理者が行う事業についてはこの限りではない。
- (3) 公園内の予約は、使用する日の 2 か月前から受付を行う。
ただし、学校等が教育のために使用する場合と施設管理に関する作業についてはこの限りではない。

2 施設利用者への対応

- (1) 事故防止のため、利用者に施設の使用方法や備品の取扱説明を必ず行うこと。
- (2) 利用者へ親切丁寧な対応をすること。

3 備品の管理

- (1) 年に 1 回備品点検を実施し、管理台帳に記録し、報告すること。
- (2) 備品の配置換えや廃棄が必要になった場合は、随時報告すること。

第 3 維持管理に関して業務受託者が行わなければならない業務の基準

1 建物保守管理業務

業務受託者は、施設を適切に管理運営するために、日常的に点検を行い、仕上げ材等の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等が発生しない状態を維持し、かつ美観を維持すること。

業務受託者は、施設を安全かつ安心して利用できるよう、建築物等の不都合を発見した際には、速やかに掛川市に報告し施設の予防保全に努めること。

なお、業務受託者は、あらかじめ次年度以降に必要となる施設の保全更新計画を作成し、掛川市に

提出すること。

2 設備機器管理業務

業務受託者は、施設の設備の機能を維持するとともに、施設利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供すること。

(1) 計画立案業務

設備管理業務を効率的かつ的確に実施するため、管理対象設備について、次のとおり計画を立案すること。

- ア 運転監視業務計画
- イ 日常巡視点検業務計画
- ウ 月間及び年間の定期点検・測定・整備作業計画
- エ 省エネルギー等のコストダウン計画
- オ その他設備管理業務に関する計画

(2) 報告・連絡・調整業務

設備管理業務の実施に当って次の報告、連絡、調整等を行うこと

- ア 運転監視及び日常点検等により発見した故障箇所・要修理箇所等の報告及び意見具申
- イ 管理報告書（設備管理日誌、点検結果記録表等）の作成
- ウ 関係官公庁等への諸届け業務

(3) 設備保全業務

ア 手入れ・清掃

各設備機器に関し、定期的な潤滑油の給油、周期的な消耗品の取替え及び粉塵等の除去清掃を行い、初期の性能維持に努めること。また、機械室等の床の清掃を行い美観維持に努めること。

イ 応急処置

設備機器等に異常を発見し、応急処置をする必要があるときは、その被害を防止するため、工具類等を用いて、必要な知識・経験・技能を取得した設備員に処置させること。

ウ 修理業務

設備機器等の修理が必要なときには、必要な知識・経験・技能を修得した設備員が工具類を用い、日常業務に支障をきたさない時間帯に部品交換を行うこと。

(4) 監視業務

ア 運転業務

監視員は常に系統及び負荷の状態を把握し、各種計器表示類の指示変化を監視し、異常の早期発見に努めること。事故時は、速やかに適切な処置を行い、被害を最小限にとどめること。

イ 機器の操作、調整

操作及び調整を行う場合は、他の関連機器の運転、停止の有無あるいは状態の確認を行い、特に調整は、各作業の段階ごとに結果を確認しながら進めること。

(5) 日常点検業務

各設備の日常の機器運転管理、点検、整備を行うこと。また、正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残すこと。

(6) 定期点検・整備業務

各設備に対して法定点検及び初期性能・機能保持のため、年1回以上運転中の機器を停止し、概観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務を行うこと。

総合管理業務については、大きく分けて以下6項目の業務となり、細部にあつては別紙内容とする。

- ア 建築物環境衛生管理業務（別紙1参照）
- イ 電気設備等保守管理業務（別紙2参照）
- ウ 衛生設備機器点検業務（別紙3参照）
- エ 空調機器、ポンプ等点検業務及び空調機フィルター清掃管理業務（別紙4参照）
- オ 消防設備点検業務（別紙5参照）
- カ 合併浄化槽保守管理業務（別紙6参照）
- キ 植栽管理業務（別紙7参照）
- ク 遊具点検業務（別紙8参照）
- ケ 日常清掃業務（別紙9参照）
- コ 定期清掃業務（別紙10参照）

また、点検及び正常に機能しない際の対応等についても、適切に記録を残すこと。

(7) 検針業務

各施設の電気・水道使用量の検針を行い、データの集計、積算等を行うこと。

(8) 立会い業務

各種法令等に基づいて行われる官公庁立入検査に立会い、検査官から指摘された事項について処理を行うとともに、検査官からの質問、指摘等に対し、的確な対応を行うこと。

また、修理、改修工事等の場合は、掛川市と協議の上、専門業者等の作業に立会い、作業内容の把握、異常の発生防止、不具合の早期発見に努めること。

(9) 業務従事者の身分の明確化

受託者は業務従事者に対して業務の履行に適した統一された制服及び名札を着用させる事とする。

業務用制服は業務委託者指定のものを、受託者が購入する。なお、これに係わる費用は、受託者の負担とする。

(10) 業務従事者の指導教育

受託者は業務従事者に対して受託業務上必要とする資格の取得、また、施設に関する教育訓練を実施し、施設の管理運営に支障のないよう万全を期する事とすること。

3 清掃業務

業務受託者は、施設内及び敷地内について良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保つために「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」等の関係法規に従い、清掃業務を実施すること。

清掃を実施する際には、できる限り利用者の妨げにならないように配慮すること。

なお、施設開放時の人の流れ等を考慮し、汚れやすいところを調査・記録することにより施設が常時清潔な状態を保つよう努めること。施設内を細部にわたり清掃することにより、破損箇所及び破損の恐れのある箇所を事前に発見するように努めること。

(1) 日常清掃（別紙9参照）

業務受託者は、管理区域にかかる箇所について日常的に清掃を行い、施設、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるようにすること。特に便所等の水周りについては、衛生等について留意し、消耗品は常に補充された状態を心がけること。

<日常清掃の内容>

- ア 床面清掃、壁面清掃、ドア類清掃
- イ 灰皿清掃、ゴミ処理
- ウ 什器備品清掃、窓台清掃
- エ 流し台清掃
- オ 洗面台清掃、鏡面清掃、衛生陶器清掃、汚物処理、衛生消耗品補充
- カ フロアマット清掃、排水溝清掃、散水・洗淨
- キ 公園内清掃

(2) 定期清掃（別紙10参照）

日常清掃では実施しにくい清掃等を確実にを行うため、年2回の定期清掃を実施すること。

(3) 臨時・特別清掃

施設点検日、休館日等（年間10日程度）に特に汚れがひどい場所の重点清掃を実施すること。

(4) 費用負担区分

ア 使用資器材等

清掃作業に使用する掃除機、洗淨機、モップ等の機械器具及び資材等は受託者の負担とする。清掃資材は施設の各材質の特性を検討の上、最適な物を使用すること。

イ 什器・消耗品の負担

トイレットペーパー、タオルペーパー、水石鹼、ごみ袋、浴室専用ケミカルなどの消耗品等は受託者の負担とする。

ウ 業務に必要な部屋

清掃業務を遂行するために必要な、清掃事務室、控え室、ロッカー室、資機材倉庫については無償で委託者より貸与する。

4 廃棄物処理業務

施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めるとともに、掛川市の分別方法に沿って適切に分別を行い、可能な限り資源化していくこと。

5 賠償保険への加入について

業務を施行するにあたり、受託業者の責めに帰すべき事由により、第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償する為に保険への加入を行うこと。

6 個人情報保護について

個人情報の保護に関する法律及び掛川市個人情報の保護に関する法律施行条例を厳守し、業務従事者の

守秘義務の徹底を図ること。

7 その他

この仕様書に定める事項について疑義を生じた時、またはこの仕様書に定めがない事項については、委託者と受託者が協議の上定めるものとする。

建築物環境衛生管理業務

- 1 建築物環境衛生管理技術者選任業務
- 2 建築設備定期点検等業務
- 3 空気環境測定業務
- 4 貯水槽清掃業務
- 5 水質検査業務
- 6 防虫防除業務
- 7 自動ドア保守点検業務
- 8 入退場管理設備保守点検業務

1 建築物環境衛生管理技術者選任業務

業務内容

- (1) 委託者は、建築物環境衛生管理技術者免状を有する者のうちから、建築物環境衛生管理技術者（非常勤）を1名選任すること。
- (2) 選任された建築物環境衛生管理技術者は、委託者の行う建築物の維持管理が環境衛生上適正に行われるよう委託者を補佐すること。
- (3) 受託者が、上記委託業務を実施した結果、関係法令に定める基準等に適合しない点があった場合には、建築物環境衛生管理技術者は必要に応じて委託者に、応急措置及び是正措置等とるべき措置を助言すること。
- (4) 立合は、県の検査日に管理技術者が年間報告をすること。

2 建築設備定期点検等業務

業務内容

- (1) 建築設備定期点検は建築基準法第12条に基づき、年に1回実施
- (2) 特殊建築物定期点検は建築基準法第12条に基づき、2年に1回偶数年に実施
- (3) 点検項目は、建築基準法、同法施行令、同法施行規則及びこれに基づく告示等に定める所による。
- (4) 報告書の作成（県への報告を含む）

3 空気環境測定業務

業務内容

- (1) 2ヶ月に1回、年6回実施
- (2) 7ポイントを1日に2回測定(内・外気1ポイント含)
- (3) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（以下、ビル管法）施行令第2条第1号に掲げる各項目により測定
 - ・浮遊粉塵の量 ・一酸化炭素の含有率 ・炭酸ガスの含有率 ・温度
 - ・相対湿度 ・気流 ・ホルムアルデヒド
- (4) ビル管法施行規則第3条の2に掲げる各項目により測定
- (5) 報告書の作成

4 貯水槽清掃業務

(1) 設備内容

内 容	数 量	単 位
飲料用受水槽（ステンレス製）	40+15	m ³
有効容量	28+10	m ³

(2) 業務内容

- ア 建築物環境衛生管理基準（簡易水道法）に基づき、年間1回実施
- イ 揚水ポンプ及び移動式ポンプにて排水
- ウ 周壁底部、パイプの消毒、清掃及び清掃後の排水、底部拭掃
- エ 槽内消毒後、槽内水処理及び排水
- オ 槽内再消毒後、15～30分経過後、水張実施
- カ 満水後、残留塩素検査
- キ 機器の調整（揚水ポンプ運転、弁類の切替えなど）
- ク 貯水槽周辺の清掃、異物侵入の防止
- ケ 報告書の作成

5 水質検査業務

業務内容

- (1) 建築物環境衛生管理基準に基づき、年間1回実施
- (2) 16項目検査（一般細菌、大腸菌、硝酸態窒素、硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素、塩化物イオン、有機物等、pH値、味、臭気、色度、濁度、鉛及びその化合物、亜鉛及びその化合物、鉄及びその化合物、銅及びその化合物、蒸発残留物）
- (3) 11項目検査（一般細菌、大腸菌、硝酸態窒素、硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素、塩化物イオン、有機物等、pH値、味、臭気、色度、濁度）
- (4) 12項目検査（シアン化物イオン及び塩化シアン、塩素酸、クロロホルム、ジブロモクロロメタン、総トリハロメタン、ブロモジクロロメタン、ブロモホルム、クロロ酢酸、ジクロロ酢酸、臭素酸、トリクロロ酢酸、ホルムアルデヒド）
- (5) 報告書の作成

6 防虫防除業務

業務内容

- (1) 建築物環境衛生管理基準に基づき、年間2回実施
- (2) 施工面積は2,947㎡（全面積(3,027㎡)より和室研修室(80㎡)を除いた面積）※ただし、22世紀の丘公園たまり一な屋内遊び場等整備事業により整備する施設に係る仕様は別途協議によることとする。
- (3) 使用薬剤は下記のものを使用
 - ア ワルファリン製剤、ラムタリン製剤（ねずみ）
 - イ フェニトロチオン乳剤、フェンチオン乳剤、ピレスロイド系水性剤（ゴキブリ等）
- (4) 使用する殺虫剤は、殺虫力・速効性・残効及び人体安全等の条件を備えた有機りん性剤とし、また、殺鼠剤は、殺鼠力・残効性及び人体安全等の条件を備えた固形剤又は粉末剤。
- (5) 殺虫剤の散布は、乳剤を噴霧器で散布し、残留処理を行う。

- (6) 殺鼠剤の配置場所には、その旨を表示するとともに配置場所・殺鼠剤の種類数量等を書面により委託者に提出
- (7) 報告書の作成

7 自動ドア保守点検業務

(1) 設備内容

内 容	数 量	単 位
正面入口両開きドア	1	台
正面入口片開きドア	2	台
公園側、売店入口片開きドア	4	台

(2) 業務内容

- ア 点検周期は、年3回実施
- イ 点検項目は、オートドアエンジン各種エンジン本体（エンジン及びプーリー）、コントロールボックス、制御機構マイクロスイッチ及びリードスイッチ、センサー、付属する各部品（戸車・振止め・カーボン刷子・ゴムディスク・各種リレー・マイコン他）の動作確認、注油、部品交換等
- ウ 報告書の作成

8 入退場管理設備保守点検業務

(1) 設備内容

内 容	数 量	単 位
窓口発券装置（POS、発券機）	1	式
サーバー機（PRIMEGY PGT1W4EGS）	1	台
事務所P C（FMVD611011）	1	台
チケットゲート機（SGF-T2200M）※故障中	1	台

※チケットゲート機は、サーバー機との接続不良が認められるがゲート機能は有している。

(2) 業務内容

- ア 点検周期は、年1回実施
- イ 点検項目は、動作確認、清掃、注油、部品交換等
- ウ 報告書の作成

電気設備等保守管理業務

- 1 電気設備保守点検業務
- 2 監視制御装置保守点検業務

1 電気設備保守点検業務

(1) 設備内容

内 容	数 量	単 位
受電電圧	6.6	KV
設備容量	550	KVA
非常用発電機	40	KVA

(2) 業務内容

- ア 点検周期は、法定点検は年1回実施、月次点検は月1回
- イ 点検項目は、保安規定により定められている点検内容に準じた項目（保安規定の順守）
- ウ 報告書の作成

2 監視制御装置保守点検業務

(1) 設備内容

内 容	数 量	単 位
中央監視装置 ハードウェア機能、ソフトウェア機能	1	式
空調自動制御機器	1	式

(2) 業務内容

- ア 点検周期は、年1回実施
- イ 点検項目は、動作確認、清掃、注油、部品交換等
- ウ 報告書の作成

衛生設備機器点検業務

- 1 衛生ポンプ点検業務
- 2 電気給沸器（貯湯式）点検業務

1 衛生ポンプ点検業務

(1) 設備内容

内 容	数 量	単 位
飲料水・給水加圧ポンプ PU-1 (3.7Kw)	1	台
排水ポンプ PD-1 (0.4Kw)	2	台

(2) 業務内容

ア 点検周期は、年2回実施

イ 陸上ポンプの点検項目は、基礎固定、外観の状況、電動機、制御機器、圧力発信器、圧力タンク、フード弁、逆止弁、圧力計及び連成計、運転調整等

ウ 排水ポンプの点検項目は、本体の腐食、電動機、ケーブル、計器、運転調整及び排水槽の清掃

エ 報告書の作成

2 電気給沸器（貯湯式）点検業務

(1) 設備内容

内 容	数 量	単 位
電気給湯器	3	台

(2) 業務内容

ア 点検周期は、年1回実施

イ 点検項目は、動作確認、清掃、注油、部品交換等

ウ 報告書の作成

空調機器、ポンプ等点検業務及び空調機フィルター清掃管理業務

- 1 マルチエアコン保守点検業務
- 2 全熱交換機保守点検業務
- 3 給気・排気ファン保守点検業務
- 4 空調機フィルター清掃管理業務

1 マルチエアコン保守点検業務

(1) 設備内容

内 容	数 量	単 位
ACP-1. 屋外機	1	台
ACP1-1. 研修室	4	台
ACP1-1. 研修室	2	台
ACP-2. 屋外機	1	台
ACP2-1. 研修室	2	台
ACP2-2. 研修室	2	台
ACP2-3. 廊下	2	台
ACP-3. 屋外機	1	台
ACP3-1. 大研修室	5	台
ACP-4. 屋外機	1	台
ACP4-1. 大研修室	3	台
ACP4-2. ステージ	2	台
ACP-5. 屋外機	1	台
ACP5-1. 多目的ホール	4	台
ACP5-1. 和室研修室	2	台
ACP5-2. 廊下	2	台
ACP-6. 屋外機	1	台
ACP6-1. 下足コーナー	3	台
ACP6-2. 廊下	2	台
ACP6-3. 公園事務室	1	台
ACP6-4. 研修事務室	1	台
ACP6-5. 売店	1	台
ACP6-6. 救護室	1	台
ACP-7. 屋外機	1	台
ACP7-1. エントランス	2	台
ACP7-1. 下足コーナー	2	台
ACP7-2. ホール	2	台
ACP-8. 屋外機	1	台
ACP8-1. 会議室	1	台
ACP8-1. 図書ラウンジ	2	台
ACP8-2. マッサージコーナー	2	台
ACP8-2. 職員休憩室	1	台
ACP8-2. 給湯室	1	台

ACP8-2. 自販機コーナー	1	台
ACP-9. 屋外機	1	台
ACP9-1. 休憩コーナー	3	台
ACP9-1. プール男子更衣室	1	台
ACP9-1. プール女子更衣室	1	台
ACP9-2. 浴室 男子更衣室	1	台
ACP9-2. 浴室 女子更衣室	1	台
ACP9-3. 廊下	1	台
ACP9-4. 監視室	1	台
ACP-10. 屋外機	1	台
ACP10-1. 工作室	3	台
ACP10-2. ボランティア室	2	台
ACP-11. 屋外機	1	台
ACP11-1. 休憩スペース	4	台

(2) 業務内容

ア 点検周期は、年2回実施

イ 「高圧ガス保安法」、「冷凍保安規則」、「冷凍保安規則関係基準」に定めるところによる点検

ウ 点検項目は、基礎の固定、外観の状況、シーズンイン点検(夏・冬)、電気伝送系統の点検送風機の点検、冷媒系統の点検、熱交換器の汚れの点検、運転調整、電圧電流、振動、音等

エ 報告書の作成

2 全熱交換機保守点検業務

(1) 設備内容

内 容	数 量	単 位
HEU-1. 3,000 m ³ /h 大研修室	2	台
HEU-2. 1,000 m ³ /h 多目的ホール	2	台
HEU-3. 600 m ³ /h 研修室3	1	台
HEU-4. 500 m ³ /h 図書ラウンジ	1	台
HEU-4. 500 m ³ /h 研修室1	2	台
HEU-4. 500 m ³ /h 研修室2	2	台
HEU-4. 500 m ³ /h 温浴棟ホール	1	台
HEU-4. 500 m ³ /h 休憩スペース	3	台
HEU-5. 450 m ³ /h 温浴棟マッサージコーナー	2	台
HEU-5. 450 m ³ /h 休憩コーナー	1	台

HEU-6.	360 m ³ /h	和室研修室	2	台
HEU-6.	360 m ³ /h	工作室	2	台
HEU-6.	360 m ³ /h	ボランティア室	1	台
HEU-7.	210 m ³ /h	会議室	1	台
HEU-7.	210 m ³ /h	監視室	1	台
HEU-8.	180 m ³ /h	研修室側マッサージコーナー	1	台
HEU-8.	180 m ³ /h	職員休憩室	1	台
HEU-8.	180 m ³ /h	公園事務室	1	台
HEU-9.	150 m ³ /h	研修事務室	1	台
HEU-9.	150 m ³ /h	売店	1	台
HEU-10.	500 m ³ /h	プール更衣室	1	台
HEU-10.	500 m ³ /h	温浴男子更衣室	1	台
HEU-10.	500 m ³ /h	温浴女子更衣室	1	台

(2) 業務内容

ア 点検周期は、年1回実施

イ 点検項目は、2,000 m³以上の全熱交換機は、基礎固定、外観の状態、熱交換エレメント、駆動装置・電気系統・電動機等

500 m³以上 2,000 m³未満の全熱交換機は、固定部、本体点検口、熱交換エレメント駆動装置電気系統等

500 m³未満の全熱交換機は、固定部、本体点検口、熱交換エレメント等

ウ 報告書の作成

3 給気・排気ファン保守点検業務

(1) 設備内容

内 容			数 量	単 位
給気ファン	FS-1	機械室	1	台
給気ファン	FS-2	電気室	1	台
給気ファン	FS-3	便所 2	1	台
給気ファン	FS-3	便所 4	1	台
給気ファン	FS-4	便所 1	1	台
給気ファン	FS-4	便所 3	1	台
排気ファン	FE-1	機械室 (プール暖房系統)	1	台
排気ファン	FE-2	機械室	1	台
排気ファン	FE-3	電気室	1	台

排気ファン FE-4 便所 2	1	台
排気ファン FE-4 便所 4	1	台
排気ファン FE-5 便所 1	1	台
排気ファン FE-5 便所 3	1	台
排気ファン FE-6 前室	1	台
排気ファン FE-7 調理室	1	台
排気ファン FE-7 休憩コーナー	1	台
排気ファン FE-8 救護室	1	台
排気ファン FE-8 職員男女便所	2	台
排気ファン FE-8 職員男女更衣室	2	台
排気ファン FE-9 プール器具庫	1	台
排気ファン FE-10 プール天井	2	台
排気ファン FE-11 温浴施設便所	1	台

(2) 業務内容

ア 点検周期は、年 1 回実施

イ 点検項目は、基礎固定部、外観の状況、電動機、Vベルトの場合ベルト、運転調整等

ウ 報告書の作成

4 空調機フィルター清掃管理業務

(1) 設備内容

内 容	数 量	単 位
ACP-1. 屋外機	1	台
ACP1-1. 研修室	4	台
ACP1-1. 研修室	2	台
ACP-2. 屋外機	1	台
ACP2-1. 研修室	2	台
ACP2-2. 研修室	2	台
ACP2-3. 廊下	2	台
ACP-3. 屋外機	1	台
ACP3-1. 大研修室	5	台
ACP-4. 屋外機	1	台
ACP4-1. 大研修室	3	台
ACP4-2. ステージ	2	台

ACP-5. 屋外機	1	台
ACP5-1. 多目的ホール	4	台
ACP5-1. 和室研修室	2	台
ACP5-2. 廊下	2	台
ACP-6. 屋外機	1	台
ACP6-1. 下足コーナー	3	台
ACP6-2. 廊下	2	台
ACP6-3. 公園事務室	1	台
ACP6-4. 研修事務室	1	台
ACP6-5. 売店	1	台
ACP6-6. 救護室	1	台
ACP-7. 屋外機	1	台
ACP7-1. エントランス	2	台
ACP7-1. 下足コーナー	2	台
ACP7-2. ホール	2	台
ACP-8. 屋外機	1	台
ACP8-1. 会議室	1	台
ACP8-1. 図書ラウンジ	2	台
ACP8-2. マッサージコーナー	2	台
ACP8-2. 職員休憩室	1	台
ACP8-2. 給湯室	1	台
ACP8-2. 自販機コーナー	1	台
ACP-9. 屋外機	1	台
ACP9-1. 休憩コーナー	3	台
ACP9-1. プール男子更衣室	1	台
ACP9-1. プール女子更衣室	1	台
ACP9-2. 浴室 男子更衣室	1	台
ACP9-2. 浴室 女子更衣室	1	台
ACP9-3. 廊下	1	台
ACP9-4. 監視室	1	台
ACP-10. 屋外機	1	台
ACP10-1. 工作室	3	台
ACP10-2. ボランティア室	2	台
ACP-11. 屋外機	1	台
ACP11-1. 休憩スペース	4	台

(2) 業務内容

ア 業務周期は、年2回実施

イ 清掃項目はプレフィルター（サランネット含む）の除塵を真空掃除機及び水洗い洗浄、屋外機薬品洗浄は、中性洗剤を使用し高圧洗浄機で洗浄

ウ 報告書の作成

消防設備点検業務

- 1 消防用設備等（特殊消防用設備）点検業務
- 2 防火対象物定期点検報告業務

1 消防用設備等（特殊消防用設備）点検業務

(1) 設備内容

内 容	数 量	単 位
消火器		
粉末 ABC 消火器 10 型	23	本
誘導灯		
避難口及び通路誘導灯	41	面
誘導灯信号装置	1	台
自動火災報知設備		
P 型 1 級受信機 25 回線	1	台
P 型 1 級発信機	5	個
表示機	5	個
差動式スポット感知器 (2 種)	2	個
差温式スポット感知器 (1 種)	14	個
煙感知器 (2 種)	121	個
差温式分布型感知器	8	個
防火扉設備		
連動操作盤	1	面
煙感知器	6	個
防火扉 (研修室入口)	2	枚
防火扉 (多目的室入口)	2	枚
防火扉 (プール、温浴施設入口)	2	枚
防災垂壁	3	枚
屋内消火栓設備		
加圧送水装置	1	式
操作盤	1	台
屋内消火栓箱 (エントランスホール)	1	箱
屋内消火栓箱 (休憩スペース)	1	箱
屋内消火栓箱 (大研修室横)	1	箱
屋内消火栓箱 (自販機コーナー)	1	箱
屋内消火栓箱 (前室)	1	箱
起動用スイッチ	5	個
非常警報設備		
増幅機	1	台
常用電源	1	台
非常電源	1	台

スピーカー（屋内）	87	個
非常電源設備		
発電機	1	台
始動装置（蓄電池）	1	台
起動制御盤	1	台

(2) 業務内容

- ア 消防法第17条の3の3に基づき、年2回実施
- イ 点検項目は、配線、外観の状況・動作確認、清掃、注油等
- ウ 報告書の作成（掛川市消防本部への報告を含む）

2 防火対象物定期点検報告業務

業務内容

- (1) 消防法第8条の2の2に基づき、年に1回実施
- (2) 点検項目は、消防法、同法施行令、同法施行規則及びこれに基づく告示等に定める所による。
- (3) 報告書の作成（掛川市消防本部への報告を含む）

合併浄化槽保守管理業務

1 合併浄化槽保守管理業務

1 合併浄化槽保守管理業務

(1) 設備内容

内 容	数 量	単 位
合併処理 担体流動方式 アムズ FXR	1	式
処理対象人数 460 人槽、計画汚水量 51.0 m ³ /日		

(2) 業務内容

- ア 点検周期は、2週間に1回の年26回程度実施し、月1回汚泥引上げ作業
- イ ポンプ類、送風機等の電流値、給油状況、異常音の有無、振動の有無、軸受の発熱の有無、運転状況等
- ウ 流入水量の把握、調整、汚泥の発生状況・漏水及び各層の異常の有無、気温、水温、PH、DO、SV、発泡の状況、曝気状況等
- エ 沈殿槽におけるスカムの有無とこれの除去、越流堰の状況、汚泥の移送、上澄み水の透視度、残留塩素の測定、消毒剤の補充等
- オ 浄化槽上部の状況、単装置及び付属機器類の設置位置の状況、スクリーンのし渣の除去
- カ 放流水の理科学検査（原則として、年1回）
- キ 汚泥の搬出（年間 65 m³）
- ク 報告書の作成

植栽管理業務

1 植栽管理業務

1 植栽管理業務

(1) 施設内容

内 容	数 量	単 位
高木	410	本
ハナモモ	18	本
ホソバタイサンボク (1)	14	本
ウワミズザクラ	14	本
イロハモミジ	13	本
エゴノキ	16	本
ヒトツバタゴ	9	本
カツラ (1)	2	本
ケヤキ	23	本
コナラ	18	本
ソメイヨシノ (1)	4	本
ネムノキ	3	本
ヤマザクラ	18	本
ヤマボウシ	7	本
ユリノキ (1)	3	本
ソメイヨシノ (2)	174	本
ソメイヨシノ (3)	46	本
イチョウ	7	本
クヌギ	6	本
ホソバタイサンボク (2)	1	本
ヤマモモ	1	本
カツラ (2)	1	本
コブシ	6	本
ユリノキ (2)	4	本
エンジュ	2	本
中木	81	本
ハナズオウ	29	本
キンモクセイ	30	本
ヤブツバキ	12	本
フジ	10	本
低木	8,588	株
クルメツツジ	1,096	株
コクチナシ	512	株

ビヨウヤナギ	2,451	株
ヤマツツジ	45	株
ヒラドツツジ(1)	100	株
ヤマブキ	862	株
カンツバキ	1,205	株
ヒラドツツジ(2)	1,913	株
アジサイ	68	株
シモツケ	36	株
レンギョウ	120	株
ユキヤナギ	76	株
ボケ	44	株
ジンチョウゲ	32	株
ナワシログミ	28	株
地被類	500	P
アガパンサス	250	P
フィリヤブラン	250	P
芝生	18,510.7	m ²
野芝	4,965.7	m ²
ヒメノシバ	5,800.1	m ²
野芝(駐車場1、4)	1,648.4	m ²
張芝(調整池)	5,741.8	m ²
張芝(炭焼土池)	354.7	m ²
植込み地	5,450	m ²
植樹帯内	2,450	m ²
植樹帯外	3,000	m ²

(2) 業務内容

ア 草地管理

①草刈(人力、機械)

- ・樹木、株物、柵等を損傷しないよう注意し、刈むら、刈残しのないよう均一に刈り込む。
なお、刈り高は監督員と協議すること。
- ・機械刈りの場合は、前もって石ころ、空き缶等を取り除き、通行人の怪我や器物等を損傷しないよう注意すること。
- ・刈り取った雑草は、処理方法に基づき、すみやかに処分すること。

②薬剤除草

- ・実施に先立ち、対象となる雑草の種類、生育段階、除草剤に対する性質等、並びに使用する除草剤の使

用方法、実施日及び来園者への周知徹底の方法について監督員と協議すること。

- ・指定薬剤と同等の効果が期待できる除草剤を使用する場合には、監督員と協議のうえ使用すること。
- ・希釈液は指定の濃度となるよう正確に希釈混合し、指定量をむらなく均一に散布すること。
- ・散布当日は、あらかじめ監督員に申し出て、散布の許可を受けること。風、日照、降雨等の天候条件により中止を指示することがある。
- ・樹木、草花、通行人および隣地等にかからないよう十分注意するとともに、薬害のおそれがある箇所については手刈により除草すること。
- ・薬害の疑いが生じた場合には、すみやかに監督員に報告し、その指示に従い処理すること。
- ・薬剤の空瓶、空袋等は、受託者が持ち帰ること。
- ・効果判定は、効果がもつとも顕著な時期に監督員の立会いのうえで行うこと。散布むら等、効果のなかったところは、監督員の指示に従い補正散布すること。
- ・散布に際しては、風上に背を向けて風下から行うこと。
また、散布作業は、人体への影響を十分配慮し、ゴム手袋、マスク、帽子、メガネ、被服等完全なものを着用すること。

③ 抜取除草

- ・雑草は除草器具などを用いて、根から抜き取ること。
- ・抜取跡地は不陸のないよう整地するとともに、きれいに清掃すること。
- ・抜き取った雑草は、処理方法に基づき、すみやかに処分すること。

イ 芝生地管理

① 刈り込み

- ・芝生地内にある石、空き缶等障害物はあらかじめ取り除くこと。
- ・芝生地内にある樹木、草花、施設等を損傷しないように注意し、刈りむら、刈り残しのないよう均一に刈り込むこと。
- ・刈り込み高は監督員と協議すること。
- ・樹木の根際、さく類のまわりなど、機械刈りの不相当又は不能の場所は手刈りとする
- ・縁切りは、寄せ植え、施設等にほふく茎が侵入しないよう、寄植類もあつては、樹冠の垂直投影線より10 cm程度外側で切り込み取り除くこと。
- ・刈り取った芝は、すみやかに処理するとともに、刈り取り後はきれいに清掃すること。

② 施肥

- ・所定の施肥量を芝生面にむらのないよう均一に散布すること。
- ・肥料を施す場合は、原則として降雨直後等で葉面がぬれている時は行わないこと。

③ 目土かけ

- ・目土は植物の根茎、ガレキ等がなく、必要に応じてふるい分けしたものをを用いること。
また、土壌改良材及び肥料を混入する場合は指定の混入率となるよう入念に混合すること。
- ・目土は、指定の厚さにトンボ等を用いて、むらなく均一に十分すり込むこと。なお、芝生面に不陸がある場合は、不陸整正を勘案しながら行うこと。

④ ブラッシング

- ・芝の更新を促すため、レーキ、ホーク等で芝生面を丁寧に回数多く引っ掻き、ほふく茎や根などを切断すると共に、茎葉の間の枯れ葉、枯れ茎（サッチ）を除去すること。
- ・発生した枯葉、枯茎等は速やかに処理すると共に、ブラッシング跡はきれいに清掃すること。

⑤補植

- ・補植箇所は大きめに形を整えて切り取り、深さ15cm程度まで床土を交換したうえ、沈下防止のため、よく転圧すること。
- ・張り芝にあたっては、周縁と同じ高さとなるよう調整し、転圧目土を施し、よく灌水すること。

ウ 植え込み地管理

①材料一般

- ・花苗は発育良好で病害虫に侵されていないものとし、あらかじめ植え出しに耐えるよう栽培され、細根の多く発生している徒長していない整一な形姿のものを使用すること。
- ・球根はよく充実し、傷がなく、病害虫に侵されていないものとする。

②地ごしらえ

- ・古株、雑草等は根より掘り起こし、土を払った後、指定箇所に運搬処理すること。
- ・植え込み地面は、床土をシャベル等により30cm程度まで掘り起こし、よく転圧した後、大きいゴロ土やゴミを取り除き、不陸のないよう一様に均すこと。
- ・肥料を施す場合は、所定の施肥量を、植え込み地面に均一にまき、くわ、レーキ等により床土とよく混合すること。

③植え付け

- ・花苗、球根の植え付けは、監督員の指示するデザインに従い植え込み地面にあらかじめ紐又は石灰等でデザインを下取りし、所定の苗数をむらのないよう、しっかりと植え付けること。
- ・植え付け後はよく灌水し、傾いていたり、根が浮き上がるなど植え付けが確実でないものは植え直すこと。

④除草灌水

- ・除草及び灌水は、天候、土壌状態に注意し無駄なく、しかも時期を失わないよう監督員と連絡を密に行うこと。
- ・除草は花苗を傷めないよう、除草器具などにより、草だけ根より抜き取る。この際花苗の根が浮き上がったたりしているものは植え直すこと。
- ・灌水は花苗を傷めないよう、丁寧に行い十分水が行き渡るよう浸透させること。

⑤施肥

- ・元肥は、植え込み地面に所定の施肥量を均一にまき、くわ、ショベル等により床土の中によくすき込むこと。
- ・追肥は、肥料の種類及び植物の生育状態に応じ、監督員と協議のうえ、最も効果的な方法で行うこと。

⑥病害虫防除

- ・草地除草の薬剤防除に準ずること。

⑦その他

- ・植え込み地縁取り及び修景用株もの、草木等は植え込み地の諸管理に準じて行うこと。

- ・植え込み地内の芝生管理については、芝生地 of 諸管理に準じて行うこと。

エ 樹木等管理

①剪定

(一般事項)

- ・剪定は樹形の骨格づくり、樹冠の整正、混み過ぎによる病害虫及び枯損枝の発生防止等を目的として行うものである。
- ・剪定方法には、枝おろし（大枝おろし）、枝すかし、ふところすかし、切り詰め、枝抜き、切り返し等があり、それぞれ樹種形状及び剪定の種類に応じて最も適切な方法により行うこと。
- ・樹姿及び樹形の仕立て方は、特に修景上、規格形にする必要がある場合を除き、自然形に仕立てること。
- ・下枝の枯死を防ぐよう原則として上方を強く、下方を弱く剪定すること。また一般に南側等樹勢の強い部分は強く、北側等樹勢の弱い部分は弱く剪定すること。
- ・不定芽の発生原因となるぶつ切りは原則として行わないこと。
- ・花木類は花芽の分化時期と着性位置に注意して剪定すること。
- ・剪定した枝葉は、まとめて速やかに処理すると共に、樹木周辺をきれいに清掃すること。
- ・大枝の剪定は、切断箇所の表皮が剥離しないよう切断予定箇所の数10cm上であらかじめ切断し、枝先の重量を軽くしたうえ、切り返しを行い切除すること。大枝の切断面には必要に応じて監督員の指示により、防腐処理を施すこと。
- ・切詰剪定は主として樹冠の整正のために行い、樹冠外に飛び出した新生枝を樹冠の大きさの整う長さに定芽の真上の位置で剪定すること。この場合、定芽はその方向が樹冠をつくるにふさわしい枝となる向き（原則として外芽、しだれやなぎなどは内芽）を残すものとする。
- ・切り返し剪定は、樹冠外に飛び出した枝に切り取り及び樹勢を回復するため樹冠を小さくする場合などに行う。剪定は適切な分岐点より長い方の枝を付け根より切り取る。骨格枝となっている枯枝及び古枝を切り取る場合は、後継枝となる小枝又は新生枝の発生する場所をみつけて、その部分から先端の枝を切り取ること。
- ・枝抜き剪定は、主として混み過ぎた枝の中すかしのために行い、樹形、樹冠のバランスを考慮しつつ、不必要な枝の根から切り取ること。

②弱剪定

- ・弱剪定とは、枯枝、平行枝、徒長枝等樹木の生育上好ましくないものを樹形本来の形枝張りのバランス等を配慮しつつ切除することをいう。
- ・主として剪定すべき枝
 - ・枯枝
 - ・成長のとまった弱小の枝（以下「弱小枝」という。）
 - ・著しい病害虫に侵されている枝（以下「病害虫枝」という。）
 - ・通風、採光、架線、人車の通行等の障害となる枝（以下「障害枝」という。）
 - ・折損によって危険をきたす恐れのある枝（以下「危険枝」という。）
 - ・樹冠、樹形及び生育上不必要な枝（以下「不要枝」という。）
 - ・やご（ひこばえ）

- ・幹ぶき（胴ぶき）
- ・飛び枝（徒長枝）
- ・からみ枝
- ・逆さ枝
- ・きり枝
- ・ふところ枝
- ・その他（車枝、縦枝、並行枝など）
- ・病害枝、障害枝は全体の樹形を考慮しつつ剪定すること。
- ・枯枝、弱小枝等はその枝のつけねからとること。

③強剪定

- ・強剪定とは弱剪定に加えて、樹形の整姿を目的として、主枝及び主枝に準ずる枝の切除を行うことをいう。
- ・芯は原則として止めないこと。やむをえず摘芯する場合は、これに代わる別の芯を仕立てること。
- ・古枝で先端部が大きなこぶとなっているもの、股割れ、腐れ等がある場合は、古枝の途中によい方向の枝を見つけ、その部分から先端部を切り取り、若い枝と切り返すものとする。

④切り込み

（一般事項）

- ・枝の密生した箇所は中すかしを行い、刈り地原型を十分考慮しつつ、樹冠周縁の小枝は輪郭線を作りながら刈り込むこと。
- ・裾枝の重要なものは上枝を強く、下枝を弱く刈り込むこと。また、針葉樹については発芽力を損なうことのないよう、樹種の特性に応じ十分注意しながら芽つきを行うこと。
- ・花木類を刈り込む場合は、花芽の分化時期と着生位置に注意すること。
- ・数年の期間において、刈り込みを実施する場合、第1回の刈り込みの際に一度に刈り込まず、数回の刈り込みを通じて徐々に刈り地原形に仕立てていくこと。特にヒノキ及びサクラのように不定芽の発生しにくいものは注意深く行うこと。

⑤大刈り込み

- ・各樹種の生育状態に応じ、刈り地原形を十分考慮しつつ刈り込むこと。
- ・植え込み内に入って作業する場合は、踏み込み部分の枝条を損傷しないよう注意し、作業終了後は枝がえしを行うこと。

⑥生垣刈り込み

- ・枯枝、徒長枝等を剪定し、枝の整理を行った後、一定の幅を定めて両面を刈り込み、天端をそろえること。
- ・枝葉の疎放な部分には必要に応じて、枝葉の疎密をなくすよう枝の誘引をおこなう。枝の結束には、シュロ縄を用いること。
- ・刈り取った枝葉は速やかに処理する。特に枝葉が樹冠内に残らないようきれいに取り去ること。また、刈り込んだ樹木、寄せ植え等の周辺はきれいに清掃すること。

⑦施肥

(一般事項)

- ・ 所定の施肥量を肥料、施肥の種類（寒肥、追肥等）及び各樹種の特성에応じて最も効果が期待できるよう、施肥方法について監督員と協議すること。
- ・ 溝及び縦穴の掘削に際しては、樹根に損傷を与えないよう注意すること。

⑧高木施肥

・ 輪肥（わごえ）

樹木主幹を中心に、葉張り外周線の地上投影部分に深さ20cm程度の溝を輪状に掘り、溝底に所定の肥料を平均に敷き込み覆土する。溝掘りの際、特に支根を傷めぬよう注意し、細根の密生している場合はその外側に溝を掘ること。

・ 車肥（くるまごえ）

樹木主幹から車輪の幅のように放射状に溝を掘る。溝は外側に遠ざかるにつれて幅を広く、かつ深く掘り、溝底に所定の肥料を平均に敷き込み覆土する。溝の深さは15～20cm程度、長さは葉張りの3分の1程度とし、溝の中心部分が葉張り外周線の下にくるように掘ること。

・ 壺肥（つぼごえ）

樹木主幹を中心に、葉張り外周線の地上投影部分に放射状に縦穴を掘り、穴底に所定の肥料を入れ覆土する。縦穴の深さは20cm程度とする。

移植後1年以内の樹木及び剪定直後の樹木で、葉張り外周線の不明の樹木については溝及び穴の中心線が樹幹中心より根元直径の5倍の位置にくるように掘ること。

⑨生垣施肥

- ・ 寒肥は、生垣の両側に縦穴を1箇所ずつ2箇所1本ごとに掘り、底に所定の肥料を入れ覆土する。縦穴の深さは20cm程度とする。
- ・ 追肥は、生垣の両側に平行に深さ20cm程度の溝を掘り、溝底に所定の肥料を敷き込み覆土する。樹勢の強弱により施肥量を増減すること。
- ・ 縦穴、溝の位置は細根の密生部分よりやや外側とすること。

⑩低木施肥

- ・ 1本立ち及び小規模な寄せ植えの場合は、輪肥、壺肥を主としその方法は高木施肥に準ずる。溝の深さは20cm程度とすること。
- ・ 列植の場合は生垣施肥に準ずる。
- ・ 群植、大規模な寄せ植えの場合は、有機質肥料については、1㎡当たり3箇所の縦穴を掘り、底に所定の肥料を入れ覆土する。化成肥料については、植え込み地に均一に散布すること。

⑪除草

- ・ 草地除草を準用する。

オ 病虫害防除

①剪定防除

- ・ アメリカシロヒトリ、チャドクガ等の幼令期に枝葉に集団で生活している虫の場合は、この部分の枝葉を幼虫が落下しないように注意深く切り取り、監督員の指定する場所に集め、速やかに焼却すること。

- ・剪定方法は、植え込み地剪定に準ずること。

②薬剤防除

- ・薬剤の使用に際しては、農薬取締法（昭和 23 年法律第 82 号）等の農薬関連法規及びメーカー等で定めている枝葉安全基準、使用方法を厳守し、人畜の安全及び対象樹木の薬害に十分注意すること。
- ・その他については、草地における薬剤防除を準用する。

カ 灌水

・葉面灌水

葉面上の粉塵等を洗い落とすよう、前後、表裏方向を変えて水を吹き付けること。

・地表灌水

根元の周囲に根元直径の 4 倍程度を直径とする深さ 15 cm 程度の水鉢を作り、指定量の水を灌水すること。

・地中灌水

根元周囲に灌水用縦穴がある場合は、縦穴より指定量を数回に分けて灌水すること。

キ 清掃管理

①一般事項

- ・清掃は、車道、歩道、駐車場、芝生広場、グラウンド、調整池、植栽地、山林、建物周り等の建物敷地を除く敷地全てを対象とすること。
- ・屋内設置のものを除き、敷地内全てのくず籠、吸い殻入れ及びその周辺のゴミを取りこぼしのないようきれいにかき集め、指定箇所に運搬処理すること。
- ・敷地内に散乱するゴミ類とともに、落葉、落枝等も竹ぼうき等によりかき集め、指定箇所に運搬処理する。なお、できるだけ土を含めないよう注意すること。
- ・下木内のゴミ等は下木類をいためないよう注意して取り除くこと。
- ・燃焼ゴミと不燃焼ゴミとに分離する場合は、それぞれ確実に仕分けし、指定方法により処理すること。

②工作物等

- ・案内板、名称板、四阿、柵、ベンチ等は表面の汚れ、付着物、虫の巣等を除去し、表面を損傷するおそれがある場合は、委託者と協議すること。
- ・集水枡の清掃は、状態を見ながら随時行うこと。

遊具点検業務

- 1 日常遊具点検業務
- 2 定期遊具点検業務
- 3 遊具巡回業務

1 日常遊具点検業務

(1) 施設内容

内 容	数 量	単 位
大型複合遊具（児童用）	1	基
複合遊具（幼児用）	1	基
ブランコ	4	基
ターザンロープ	1	基
スプリング遊具	3	基
シーソー	2	基
健康遊具	5	基

(2) 業務内容

- ア 公園内の遊具施設について状況を把握し、危険個所の早期発見に努めることにより、来園者の安全を確保することができるように点検業務を実施
- イ 日常点検業務は、月2回実施
- ウ 点検項目は、掛川市の指定様式に点検表によるものとする。
- エ 報告書の作成

2 定期遊具点検業務

(1) 施設内容

内 容	数 量	単 位
大型複合遊具（児童用）	1	基
複合遊具（幼児用）	1	基
ブランコ	4	基
ターザンロープ	1	基
スプリング遊具	3	基
シーソー	2	基
健康遊具	5	基

(2) 業務内容

- ア 公園内の遊具施設について状況を把握し、危険個所の早期発見に努めることにより、来園者の安全を確保することができるように点検業務を実施
- イ 定期点検業務は、年間2回実施
- ウ 点検項目は、掛川市指定様式の点検表によるものとする。
- エ 報告書の作成

3 遊具巡回業務

(1) 施設内容

内 容	数 量	単 位
大型複合遊具（児童用）	1	基
複合遊具（幼児用）	1	基
ブランコ	4	基
ターザンロープ	1	基
スプリング遊具	3	基
シーソー	2	基
健康遊具	5	基

(2) 業務内容

- ア 来園者が安全に遊具施設を使用できるよう、公園内遊具施設を巡回する。
- イ 巡回業務は、日に2回実施
- ウ 巡回時間は、概ね11時と14時に実施
- エ 報告書の作成

9 日常清掃業務一覧

別紙9

作業基準表

作 業 内 容 記 載 例	1/日・・・日1回 2/日・・・日2回 3/日・・・日3回 4/日・・・日4回 1/週・・・週1回 2/週・・・週2回 3/週・・・週3回(月・水・金) 1/月・・・月1回 1/年・・・年1回 2/年・・・年2回(6ヶ月に1回) 随・・・随時		日 常 清 掃														そ の 他					
	ダ ス タ ー ク ロ ス 掛 け	床 面 水 拭 き	バ キ ユ ー ミ ン グ 清 掃	扉 及 び 硝 子 清 掃	壁 面 低 所 ち り 払 い	衛 生 陶 器 除 菌 ・ 洗 浄 清 掃	マ ツ ト 清 掃	手 摺 り 拭 き	鏡 ・ 化 粧 台 清 掃	手 洗 い 石 鹸 液 補 充	ト イ レ ッ ト ベ ー バ ー 補 充	公 衆 電 話 除 菌 清 掃	粗 ゴ ミ 拾 い 掃 き	床 面 し み 取 り	浴 室 除 菌 清 掃	ゴ ミ 回 収	ゴ ミ 拾 い	椅 子 拭 き	天 井 高 所 ・ 壁 面 ち り 払 い			
作 業 場 所	床	材	数	量	単	位																
風除室	磁器質タイル		15.30	m ²		3/週	1/日	1/日	1/週		1/日								2/年			
エントランス1	磁器質タイル		37.00	m ²		3/週	1/日	1/日	1/週									3/週	2/年			
下足コーナー	タイルカーペット		33.00	m ²				1/日		1/週									2/年			
廊下1	タイルカーペット		108.00	m ²				1/日														
売店	磁器質タイル		18.40	m ²		3/週	1/日															
研修事務室	タイルカーペット		24.00	m ²				2/週									1/日					
公園事務室	タイルカーペット		28.60	m ²				2/週									1/日					
湯沸室2	ビニール床シート		4.50	m ²	1/日	1/日																
救護室	ビニール床シート		6.25	m ²	3/週	3/週																
研修室1	タイルカーペット		67.50	m ²				2/週											1/年			
研修室2	タイルカーペット		67.50	m ²				2/週											1/年			
研修室3	タイルカーペット		48.70	m ²				2/週											1/年			
大研修室	タイルカーペット		168.70	m ²				2/週											1/年			
ステージ	フローリング		43.50	m ²	2/週		2/週															
ステージ器具庫	ビニール床シート		15.80	m ²				1/月														
縁側	ビニール床シート		13.00	m ²	2/週		2/週															
湯沸室1	ビニール床シート		5.60	m ²	1/日	1/日																
男子便所	ビニール床シート		13.50	m ²	1/日	1/日			1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日								
女子便所	ビニール床シート		20.00	m ²	1/日	1/日			1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日		1/日						
縁側	ビニール床シート		12.40	m ²	2/週		2/週															
和室研修室	畳		47.70	m ²			1/日															
多目的ホール	フローリング		107.60	m ²			2/週												1/年			
多目的ホール器具庫	ビニール床シート		19.00	m ²	1/月	1/月																
多目的研修用器具庫	ビニール床シート		23.80	m ²	1/月	1/月																
廊下2	タイルカーペット		68.00	m ²				1/日														
マッサージコーナー	タイルカーペット		18.40	m ²				1/日		1/週												
自販機コーナー	ビニール床シート		32.40	m ²	1/日	1/日			1/週													

9 日常清掃業務一覧

別紙9

作業基準表

作 業 内 容 記 載 例	1/日・・・日1回 2/日・・・日2回 3/日・・・日3回 4/日・・・日4回 1/週・・・週1回 2/週・・・週2回 3/週・・・週3回(月・水・金) 1/月・・・月1回 1/年・・・年1回 2/年・・・年2回(6ヶ月に1回) 随・・・随時	日 常 清 掃														そ の 他				
		ダ ス タ ー ク ロ ス 掛 け	床 面 水 拭 き	バ キ ユ ー ミ ン グ 清 掃	扉 及 び 硝 子 清 掃	壁 面 低 所 ち り 払 い	衛 生 陶 器 除 菌 ・ 洗 浄 清 掃	マ ツ ト 清 掃	手 摺 り 拭 き	鏡 ・ 化 粧 台 清 掃	手 洗 い 石 鹸 液 補 充	ト イ レ ッ ト ベ ー バ ー 補 充	公 衆 電 話 除 菌 清 掃	粗 ゴ ミ 拾 い 掃 き	床 面 し み 取 り	浴 室 除 菌 清 掃	ゴ ミ 回 収	ゴ ミ 拾 い	椅 子 拭 き	天 井 高 所 ・ 壁 面 ち り 払 い
作 業 場 所	床 材	数	量	単 位																
会議室	タイルカーペット	21.50	m ²			2/週														
給湯室	ビニール床シート	14.80	m ²	1/日	1/日															
給湯室器具庫	ビニール床シート	4.00	m ²	1/月	1/月															
職員休憩室	ビニール床シート	17.50	m ²	2/週	2/週															
職員更衣室	ビニール床シート	4.40	m ²	2/週	2/週															
職員更衣室	ビニール床シート	4.20	m ²	2/週	2/週															
男子便所2	ビニール床シート	20.80	m ²	1/日	1/日				1/日	1/日	1/日	1/日	1/日							
女子便所2	ビニール床シート	23.80	m ²	1/日	1/日				1/日	1/日	1/日	1/日	1/日				1/日			
多目的便所1	ビニール床シート	5.75	m ²	1/日	1/日				1/日		1/日	1/日	1/日				1/日			
多目的便所2	ビニール床シート	5.51	m ²	1/日	1/日				1/日		1/日	1/日	1/日				1/日			
職員便所	ビニール床シート	3.84	m ²	1/日	1/日				1/日		1/日	1/日	1/日				1/日			
工作室	ビニール床シート	61.20	m ²	2/週	2/週															
工作室器具庫	ビニール床シート	12.20	m ²	1/月	1/月															
ボランティア事務室	ビニール床シート	36.00	m ²	2/週	2/週															
エントランス2	磁器質タイル	55.00	m ²		1/日	1/日	1/日										3/週		3/週	
工作室・ボランティア室前室	磁器質タイル	48.75	m ²		1/日	1/日														
下足コーナー	タイルカーペット	59.00	m ²			1/日														2/年
ホール	タイルカーペット	42.40	m ²			1/日		1/週												1/週
マッサージコーナー	タイルカーペット	51.20	m ²			1/日		1/週												1/週
休憩コーナー	畳	18.00	m ²			1/日														
自販機コーナー	ビニール床シート	18.70	m ²	1/日	1/日			1/週												
男子便所(3)	ビニール床シート	15.00	m ²	1/日	1/日				1/日	1/日	1/日	1/日	1/日							
女子便所(3)	ビニール床シート	11.70	m ²	1/日	1/日				1/日	1/日	1/日	1/日	1/日				1/日			

9 日常清掃業務一覧

作業基準表

別紙9

作 業 内 容 記 載 例	1/日・・・日1回 2/日・・・日2回 3/日・・・日3回 4/日・・・日4回 1/週・・・週1回 2/週・・・週2回 3/週・・・週3回(月・水・金) 1/月・・・月1回 1/年・・・年1回 2/年・・・年2回(6ヶ月に1回) 随・・・随時	日 常 清 掃															そ の 他			
		ダ ス タ ー ク ロ ス 掛 け	床 面 水 拭 き	バ キ ユ ー ミ ン グ 清 掃	扉 及 び 硝 子 清 掃	壁 面 低 所 ち り 払 い	衛 生 陶 器 除 菌 ・ 洗 浄 清 掃	マ ツ ト 清 掃	手 摺 り 拭 き	鏡 ・ 化 粧 台 清 掃	手 洗 い 石 鹸 液 補 充	ト イ レ ッ ト ベ ー バ ー 補 充	公 衆 電 話 除 菌 清 掃	粗 ゴ ミ 拾 い 掃 き	床 面 し み 取 り	浴 室 除 菌 清 掃	ゴ ミ 回 収	ゴ ミ 拾 い	椅 子 拭 き	天 井 高 所 ・ 壁 面 ち り 払 い
作 業 場 所	床 材	数	単 位																	
前室	ビニール床シート	24.40	m ²	2/週	2/週															
廊下3	ビニール床シート	42.50	m ²			1/日														
親子フリースペース	タイルカーペット	18.50	m ²	3/週		1/日														
休憩スペース	磁器質タイル	72.50	m ²		3/週	1/日										3/週		1/日	2/年	
風除室	磁器質タイル	12.50	m ²		3/週	1/日	1/日		1/日											
自販機コーナー(2)	ビニール床シート	6.80	m ²	1/日	1/日															
多目的便所(3)	磁器質タイル	6.30	m ²		1/日	1/日		1/日	1/日	1/日	1/日	1/日				1/日				
男子便所(4)	磁器質タイル	18.38	m ²		1/日	1/日		1/日	1/日	1/日	1/日	1/日				1/日				
女子便所(4)	磁器質タイル	19.12	m ²		1/日	1/日		1/日	1/日	1/日	1/日	1/日				1/日				
図書ラウンジ	タイルカーペット		m ²			1/日		1/週					1/日		随				3/週	
屋上			m ²										1/月							
公園内清掃			m ²															2/日		
公園内トイレ 2箇所			m ²	1/日	1/日				1/日			1/日	1/日				1/日			

10 定期清掃業務一覧

作業基準表

別紙10

作 業 内 容	作 業 場 所	材 質	材 数	量 単 位	定 期 清 掃																そ の 他						
					ダ ス タ ー ク ロ ス 掛 け	床 面 水 拭 き	バ キ ユ ー ミ ン グ 清 掃	扉 及 び 硝 子 清 掃	壁 面 低 所 ち り 払 い	衛 生 陶 器 除 菌 ・ 洗 浄 清 掃	マ ツ ト 清 掃	手 摺 り 拭 き	鏡 ・ 化 粧 台 清 掃	手 洗 い 石 鹸 液 補 充	ト イ レ ツ ト ペ ー パ ー 補 充	公 衆 電 話 除 菌 清 掃	粗 ゴ ミ 拾 い 掃 き	床 面 し み 取 り	浴 室 除 菌 清 掃	ゴ ミ 回 収	掃 除 機 に よ る 清 掃	水 抜 き 清 掃	ガ ラ ス ・ サ ツ シ ン 清 掃	椅 子 拭 き	天 井 高 所 ・ 壁 面 ち り 払 い		
1/日・・・日1回 2/日・・・日2回 3/日・・・日3回 4/日・・・日4回 1/週・・・週1回 2/週・・・週2回 3/週・・・週3回(月・水・金) 1/月・・・月1回 1/年・・・年1回 2/年・・・年2回(6ヶ月に1回) 随・・・随時																											
風除室	磁器質タイル	15.30	m ²		1/週	2/年	1/日	1/週			1/週																2/年
エントランス1	磁器質タイル	37.00	m ²		1/週	2/年	1/日	1/週																		3/週	2/年
下足コーナー	タイルカーペット	33.00	m ²			2/年		1/週							随												2/年
廊下1	タイルカーペット	108.00	m ²			2/年								随													
売店	磁器質タイル	18.40	m ²		1/週	2/年																					
研修事務室	タイルカーペット	24.00	m ²			2/年								随		1/日											
公園事務室	タイルカーペット	28.60	m ²			2/年								随		1/日											
湯沸室2	ビニール床シート	4.50	m ²	1/日	1/週																						
救護室	ビニール床シート	6.25	m ²	1/日	1/週																						
研修室1	タイルカーペット	67.50	m ²			2/年								随			1/月									1/年	
研修室2	タイルカーペット	67.50	m ²			2/年								随			1/月									1/年	
研修室3	タイルカーペット	48.70	m ²			2/年								随			1/月									1/年	
大研修室	タイルカーペット	168.70	m ²			2/年								随			1/月									1/年	
ステージ	フローリング	43.50	m ²	1/週																							
ステージ器具庫	ビニール床シート	15.80	m ²	1/月																							
縁側	ビニール床シート	13.00	m ²	1/週																							
湯沸室1	ビニール床シート	5.60	m ²	1/日	1/週																						
男子便所	ビニール床シート	13.50	m ²	1/日	1/週				1/日	1/日	1/日	1/日	1/日														
女子便所	ビニール床シート	20.00	m ²	1/日	1/週				1/日	1/日	1/日	1/日	1/日														
縁側	ビニール床シート	12.40	m ²	1/週																							
和室研修室	畳	47.70	m ²			1/日												1/週									
多目的ホール	フローリング	107.60	m ²			2/年												1/週								1/年	
多目的ホール器具庫	ビニール床シート	19.00	m ²	1/月																							
多目的研修用器具庫	ビニール床シート	23.80	m ²	1/月																							

10 定期清掃業務一覧

棟内記載例	1/日・・・日1回 2/日・・・日2回 3/日・・・日3回 4/日・・・日4回 1/週・・・週1回 2/週・・・週2回 3/週・・・週3回(月・水・金) 1/月・・・月1回 1/年・・・年1回 2/年・・・年2回(6ヶ月に1回) 随・・・随時	定期清掃																その他				
		ダスタークロス掛け	床面水拭き	バキューミング清掃	扉及び硝子清掃	壁面低所ちり払い	衛生陶器除菌・洗浄清掃	マット清掃	手摺り拭き	鏡・化粧台清掃	手洗い石鹸液補充	トイレントペーパー補充	公衆電話除菌清掃	粗ゴミ拾い掃き	床面しみ取り	浴室除菌清掃	ゴミ回収	掃除機による清掃	水抜き清掃	ガラス・サッシ清掃	椅子拭き	天井高所・壁面ちり払い
作業場所	床材	数量	単位																			
廊下2	タイルカーペット	68.00	m ²			2/年																
マッサージコーナー	タイルカーペット	18.40	m ²			2/年		1/週														
自販機コーナー	ビニール床シート	32.40	m ²	1/日	1/週																	
会議室	タイルカーペット	21.50	m ²			2/年																
給湯室	ビニール床シート	14.80	m ²	1/日	1/週																	
給湯室器具庫	ビニール床シート	4.00	m ²	1/月	1/月																	
職員休憩室	ビニール床シート	17.50	m ²	2/週	1/週																	
職員更衣室	ビニール床シート	4.40	m ²	2/週	1/週																	
職員更衣室	ビニール床シート	4.20	m ²	2/週	1/週																	
男子便所2	ビニール床シート	20.80	m ²	1/日	1/週				1/日	1/日	1/日	1/日	1/日									
女子便所2	ビニール床シート	23.80	m ²	1/日	1/週				1/日	1/日	1/日	1/日	1/日									
多目的便所1	ビニール床シート	5.75	m ²	1/日	1/週				1/日		1/日	1/日	1/日									
多目的便所2	ビニール床シート	5.51	m ²	1/日	1/週				1/日		1/日	1/日	1/日									
職員便所	ビニール床シート	3.84	m ²	1/日	1/週				1/日		1/日	1/日	1/日									
工作室	ビニール床シート	61.20	m ²	2/週	1/週																	
工作室器具庫	ビニール床シート	12.20	m ²	1/月																		
ボランティア事務室	ビニール床シート	36.00	m ²	2/週	1/週																	
エントランス2	磁器質タイル	55.00	m ²		1/週	2/年	1/日	1/週														1/週
工作室・ボランティア室前室	磁器質タイル	48.75	m ²		1/週	2/年																
下足コーナー	タイルカーペット	59.00	m ²			2/年																
ホール	タイルカーペット	42.40	m ²			2/年		1/週														1/週
マッサージコーナー	タイルカーペット	51.20	m ²			2/年		1/週														1/週
休憩コーナー	畳	18.00	m ²																			1/週
自販機コーナー	ビニール床シート	18.70	m ²	1/日	1/週																	2/週
男子便所(3)	ビニール床シート	15.00	m ²	1/日	1/週				1/日	1/日	1/日	1/日	1/日									
女子便所(3)	ビニール床シート	11.70	m ²	1/日	1/週				1/日	1/日	1/日	1/日	1/日									1/日

10 定期清掃業務一覧

棟内記載例	定期清掃																			その他		
	ダスタークロス掛け	床面水拭き	バキューミング清掃	扉及び硝子清掃	壁面低所ちり払い	衛生陶器除菌・洗浄清掃	マット清掃	手摺り拭き	鏡・化粧台清掃	手洗い石鹸液補充	トイレントペーパー補充	公衆電話除菌清掃	粗ゴミ拾い掃き	床面しみ取り	浴室除菌清掃	ゴミ回収	掃除機による清掃	水抜き清掃	ガラス・サッシ清掃	椅子拭き	天井高所・壁面ちり払い	
作業場所	床材	数量	単位																			
前室	ビニール床シート	24.40	m ²	3/週	1/週																	
廊下3	ビニール床シート	42.50	m ²			2/年											1/週					
親子フリースペース	タイルカーペット	18.50	m ²	1/週																		
休憩スペース	磁器質タイル	72.50	m ²		1/週	2/年											1/日					3/週
風除室	磁器質タイル	12.50	m ²		3/週	2/年	1/日			1/日												
自販機コーナー(2)	ビニール床シート	6.80	m ²	1/日	1/週																	
多目的便所(3)	磁器質タイル	6.30	m ²	1/日	1/週	2/年			1/日	1/日	1/日	1/日	1/日									
男子便所(4)	磁器質タイル	18.38	m ²	1/日	1/週	2/年			1/日	1/日	1/日	1/日	1/日									
女子便所(4)	磁器質タイル	19.12	m ²	1/日	1/週	2/年			1/日	1/日	1/日	1/日	1/日									
図書ラウンジ	タイルカーペット		m ²			2/年		1/週														3/週
屋上			m ²											1/月								
全館			m ²																			2/年
外周・出入口周辺			m ²											1/日								