

横浜市金沢産業振興センター

総合管理業務委託仕様書

公益財団法人横浜企業経営支援財団

目 次

横浜市金沢産業振興センター総合管理業務委託仕様書

1	設備保守運転業務仕様書	P 6
2	清掃業務仕様書	P 22
3	環境衛生管理業務仕様書	P 37
4	消防設備保守点検業務仕様書	P 41
5	警備業務仕様書	P 43
6	貸出施設等の管理運営業務仕様書	P 46

横浜市金沢産業振興センター総合管理業務仕様書

1 目的

横浜市金沢産業振興センター（以下「センター」という。）の諸施設を最良の状態の利用者に提供するとともに、当財団の円滑な事業執行に寄与し、併せてセンター諸施設の美観及び機能の存続を図ることを目的とする。

2 用語の定義

この仕様書における用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 総合管理業務 : 設備保守運転業務、清掃業務、環境衛生管理業務、消防設備保守点検業務、警備業務、防火管理業務及び貸出施設等の管理運営業務をいう。
- (2) 甲 : 公益財団法人横浜企業経営支援財団をいう。
- (3) 乙 : 総合管理業務を甲から受託する者をいう。
- (4) 職員 : 甲に所属する職員をいう。
- (5) 従事者 : 乙に所属する従業員で総合管理業務に従事する者をいう。
- (6) 責任者 : 乙に所属する従業員で従事者を監督するための乙が指定した者をいう。

3 業務期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日までの1年間とする。

4 指定事項

- (1) この仕様書は総合管理業務の大要を示すものであり、この仕様書に定めのない事項又は疑義のある事項が生じた場合は、甲が施設管理上必要と認められた作業については、乙は職員の指示に従って実施する。
- (2) 乙は、従事者の経歴書を甲に提出しなければならない。また、年間予定表を令和6年4月1日までに甲に提出する。
- (3) 甲は、勤務状態の不良その他の理由により従事者を不適格と認めたときは、乙に従事者の変更を請求することができる。この場合において、乙は

直ちに適格な従事者を選任する。

- (4) 乙の責任者及び従事者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。
- (5) 乙は甲が定める諸様式により、所定の記録及び報告をする。
- (6) 乙は業務の能率向上のため、従事者の教育訓練を実施する。
- (7) 乙は業務の実施にあたり、当該施設の修繕について計画するものとし、実施すべき修繕工事を甲に具申する。
- (8) 乙は業務全般に係る情報収集を行い、甲と共有する。

5 責任者の業務

- (1) 責任者は常に従事者を監督するとともに、職員と緊密な連絡をとり、乙の連絡窓口としての機能を果たすこと。
- (2) 勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) センターに非常駐で可とする。

6 従事者の服務

- (1) 従事者は勤務時間の定刻までに出勤する。
- (2) 従事者は、甲・乙協議のうえ乙が定めた服装を着用し、左胸に名札をつける。
- (3) 従事者は、作業の実施にあたり、甲の業務に支障をきたさないよう十分留意するとともに業務上での安全、衛生及び火気取締りを厳重に行う。
特に、精密機器等の設置場所で衝撃、ゴミ、火気、湿気等故障の原因となる恐れのある作業を行うときは、十分注意すること。
 - ア ゴミ、埃等の飛散に十分注意する。
 - イ 引火性ガソリン、ベンジン等はできるかぎり使用しない。
 - ウ 清掃器具類の使用に際しては、什器、備品等に当てないように注意する。
 - エ 水の使用にあたっては、人、機械、備品、壁、その他に飛沫が飛散しないよう、十分注意する。
- (4) 従事者は担当業務に精通するとともに、常に規律を守り、品位を保ち、明朗、親切に心掛ける。
- (5) 従事者は建物、什器、備品等の破損箇所を発見したときは、直ちに職員に報告し、指示を受ける。

- (6) 従事者は建物の防火管理にあたっては、甲の定める消防計画に従い行動する。
- (7) 従事者は、建物又はその付近に火災その他の事故が発生したときは、直ちに関係者に連絡のうえ適切な措置をとる。
- (8) 従事者は不要な電気、水道、ガス、消耗品等の節約に努める。

7 経費の負担区分

甲が負担する経費は次のとおりとする。

- (1) 作業の実施に要する電気、水道及びガス
- (2) 設備の保守、運転に必要な備品、工具、部品、消耗品及び燃料等の経費
- (3) 設備機器の部品代及び修繕費。ただし、乙の過失による保守運転から生じた部品代及び修繕費等については乙の負担とする

8 場所の提供及びセンターの休館日

甲は、乙の業務上必要と認めた場所を提供するものとする。また、「休館日」とは、毎週月曜日（その日が祝日又は振替休日にあたる場合は火曜日）及び12月29日から翌年の1月3日までをいう。

9 損害賠償

乙は総合管理業務の遂行にあたり、故意又は過失により建物、機械設備、備品、その他に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

10 疑義

この仕様書に疑義が生じた場合は、甲・乙協議して解決する。

1 設備保守運転業務仕様書

センターに設置してある自家用電気工作物及び空調設備並びに衛生設備等の管理にあたり、単なるオペレーションのみでなく、設備の長寿化（事後保全）及び突発的な故障・事故を未然に防止するための予防保全も実施する。

設備管理業務は日常の運転・点検巡視業務と、定期的な点検・検査及び保守業務とに大別されるが「電気事業法」、「労働安全衛生法」、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」の適用により、常時法的有資格者による適確な維持管理業務を遂行する。

1 勤務条件

- (1) 従事者は常駐とする。
- (2) 勤務時間は、8：30～17:30までとする。ただし、甲・乙協議のうえ、変更することができる。
- (3) 休館日及び日曜、祝日も(2)項と同じとする。ただし、甲・乙協議のうえ、変更することができる。
- (4) 資格者の選任

工業高等学校若しくはこれと同等以上の学校の電気又は機械（これと同種の学科含む。）を卒業した者で、電気・機械の保守について十分の経験知識があり、電気主任技術者（第1、2、3種）の資格を持ち指導性のある者とする。

2 業務の内容

(1) 電気設備管理業務

甲は、乙の従業員から電気主任技術者を選任し、関東東北産業保安監督部に届出する。電気主任技術者は、センターの電気自家用工作物全般の管理業務の実施及び監督を行う。また、電気主任技術者は管理の実施に伴う補修作業を行い、常に安全運転の確保に留意し、特に専門業者に委託修理を要すると認めたときは、技術員は速やかに意見を付して、甲に報告するとともに、その指示によって、工事の立会い監督を行う。

なお、この業務の中に次の作業を含むものとする。

ア 机上作業（電気）

- (ア) 電力日誌（各種指示値の記録）、変電室機械室等諸設備の運転保守
- (イ) 作業日誌、事故等の報告書作成
- (ウ) 物品材料の購入依頼及び検収
- (エ) 各種機器設備の改修等の具申
- (オ) 測定用計器、工具、器具、備品等の管理保管
- (カ) 各種統計資料の整理保管
- (キ) 機器台帳及び図面の整理保管及び管理簿の作成

イ 電気関係保守作業

- (ア) 受電設備及び各配電設備の指示値の記録
- (イ) 受変電設備及び各配電設備の点検巡視
- (ウ) その他自家用電気工作物全般についての点検巡視
- (エ) 灯具点検及び照度の測定
- (オ) 照明用ランプの交換
- (カ) 計器工具予備品の点検整備
- (キ) 電気室各階シャフト内の清掃、ケーブルピット内の点検及び排水

ウ 自家発電機の保守作業

- (ア) 燃料油潤滑油の確認
- (イ) 冷却水設備の点検
- (ウ) 定期試運転及び清掃
- (エ) 発電機室の清掃
- (オ) 直流電源装置の保守

エ 周期作業及び臨時作業

電気関係

- (ア) 自家用電気工作物定期点検（1回／年）
- (イ) 放送設備の点検、調整（1回／年）

(2) 機械設備管理業務

冷暖房、給排水、衛生等諸設備の運転調整を主たる業務とし、常に安全運転の確保に努めるとともに、設備の修理を要すると認めたときは、速やかに意見を付して甲に報告し、その指示により、工事の手配、工事の立会

い監督を行う。

なお、この業務の中に次の作業を含むものとする。

ア 机上作業（機械）

- (ア) 作業日誌、事故等の報告書作成
- (イ) 物品材料の購入依頼及び検収
- (ウ) 各種機器設備の改修等の具申
- (エ) 測定用計器、工具、器具、備品等の管理保管
- (オ) 各種統計資料の整理保管
- (カ) 機器台帳及び図面の整理保管及び管理簿の作成

イ 機械関係保守作業

- (ア) 空調関係
 - a 回転部の点検（温度、騒音、振動、ベルトの弛み、軸受）
 - b 冷温水コイル及び装置の点検
 - c 送風、排風機の点検
- (イ) 冷暖房関係
 - a 冷温水循環ポンプ、冷却水ポンプ、冷却塔運転監視
 - b 各設置計器の監視
 - c 各種警報装置及び表示ランプの点検
 - d 機械室清掃
- (ウ) 給排水・衛生関係
 - a 給水装置の点検巡視
 - b 配電盤、計器及び表示ランプの点検
 - c 各種ポンプのグランドパッキン及びカップリング点検、調整
 - d トイレ、給湯室等の蛇口の点検巡視
 - e 受水槽の点検
 - f 排水、汚水雑排水設備の点検
 - g 電気温水器運転巡視（作動圧力 1 kg/m²以下）
 - h ガス給湯設備及び湯沸器点検巡視
- (エ) 防災設備関係
 - a 消火ポンプの点検

b 消火栓及び誘導灯の点検

ウ 周期作業及び臨時作業

機械関係

(ア) パッケージ切り替え (2回/年)

(イ) 冷却塔内外部清掃 (2回/年)

(ウ) 空調吹出口の風量調整 (2回/年)

(エ) 給排気設備点検清掃 (1回/年)

(オ) ポンプ類の整備

(カ) 避雷針保守点検 [(1回/年) 接地抵抗の測定及び記録・突針その他の外観点検]

(3) 空調系水処理業務

ア 冷却水及び冷温水系の腐食、スケール、微生物等の障害を未然に防止し、空調機の安全運転、維持管理を円滑にする。

イ 薬品の特性

(ア) 殺藻殺菌剤 S-60 外 観：淡褐色液体

比 重(25℃)：1.04

臭 い：微芳香

引 火 点：な し

(イ) 冷温水用防食剤 IS-10M 外 観：微褐色液体

比 重：1.23±0.05

P H : 1%水溶液8.1%

引 火 性：な し

荷 姿：20kgキュービテナー

ウ 設備概要

(ア) 設備能力 冷却水 50RT×2基

(イ) 稼動時間 冷却水 1,350H/年

冷 水 1,350H/年

温 水 1,350H/年

(ウ) 使用用水 市 水

エ 管理内容

(ア)薬品の充填及び添加量調整

必要薬品が所定量添加されるよう装置内に充填し、添加量を調整する。

(イ)装置機器の点検

正常に作動するよう各種機器を点検調整する。

(ウ)水質分析

採水の上、必要項目を分析し、適否をチェックする。

オ 保安管理頻度及び回数

3か月に1回（年4回） 2月・5月・8月・11月

カ 薬品使用量

冷却水	IS-10M	液体	21kg
冷却水	S-60	液体	13kg
冷温水	IS-10M	液体	16kg

キ 水質分析

(ア)分析検体 検体／1回、年4回 合計8検体

(イ)分析項目 PH、塩素イオン、全硬度、Mアルカリ度、電導度、
添加剤濃度

ク その他

(ア)毎回の保守業務が完了次第、速やかに報告書を提出する。

(イ)保守業務中に損傷、摩耗した部品又は機器を発見した場合は速やかに報告し、承認を得て交換又は修理を行う。

(ウ)水処理の特性上、使用薬品の数量等の増減が予想される場合は速やかに報告し、承認を得る。

(4) 冷温水発生器保守点検

- ア シーズンイン試運転調整
- イ シーズン中の運転調整
- ウ シーズンオフの点検

(5) 空気調和機自動制御及び保守点検整備（PAC型を含む）

- ア 油圧、油量の適否の点検
- イ 軸受摩耗度点検グリース交換
- ウ 冷温水及び冷却水の出入口温度計測

- エ サーモスタット点検・調整
- オ 圧縮機の異音、振動の有無の点検整備
- カ 自動制御装置の機能点検及び調整
- キ 保安装置の機能点検
- ク 冷媒漏れ点検（冷媒補充を含む）
- ケ 送風機外部一般点検整備
- コ 付属機器及び付属配管の損傷、腐食の点検

(6) 冷却塔点検整備

- ア 冷却塔水槽内の汚れ、腐食の点検、清掃、整備
- イ 送風機の機能確認（規定電流及び正常運転）
- ウ 羽根車等、損傷、錆、腐食の点検整備
- エ 補給水、フロート弁作動点検整備
- オ 充填材の破損、老化の点検整備
- カ ルーバー、エミリネーターの点検整備

(7) 自動ドア保守点検

- ア 一般動作及び外観点検
- イ 扉関係点検整備
- ウ 電気関係点検（絶縁測定）
- エ 駆動系統点検
- オ 安全装置点検

(8) 電気、水道、ガスのメーター検針等

- ア 電気の検針（1回／月）
- イ 水道の検針（1回／2か月）
- ウ ガスの検針（1回／月）
- エ 電気、水道、ガスの検針データ及び集計表の整理保管

(9) その他

屋外構造物については、転倒の危険がないよう、特に地表面付

近の防食対策の状況や腐食状況等の点検を行う。また、建物外壁はタイルの剥がれ落ちなどに注意した点検を行う。

ア 照明塔（サブグラウンド、テニスコート）

イ 照明ポール（外灯）

ウ ベンチ屋根及びバックネットの支柱（サブグラウンド、テニスコート）

エ フェンス

オ 建物外壁等

3 除外作業

- (1) エレベーターの保守
- (2) 舞台装置の保守
- (3) テナント内における消防設備以外の設備
- (4) 建築工事

電気機械設備概要書

1 受配電設備（設置場所 クラブ棟）

(1) 電気方式	三相3線式 6,000V 50HZ		
(2) 契約電力	280 KW		
(3) 変圧器	3φ 3W . 300KVA	6.6KV/210V	1 台
	3φ 3W . 200KVA	6.6KV/210V	1 台
	3φ 3W . 500KVA	6.6KV/210V	1 台
	1φ 3W . 100KVA	6.6KV/210V-105V	3 台
	1φ 3W . 50KVA	6.6KV/210V-105V	1 台
	1φ 2W . 3KVA	6.6KV/105V	1 台
	(4) 保護継電器	過電流継電器	
地絡方向継電器			2 台
地絡過電圧継電器			1 台
電圧継電器（自家発用）			1 台
不足電圧継電器（自家発用）			1 台
(5) 開閉器	真空遮断器（VCB）7.2KV 600A		2 台
	断路器（DS-3）7.2KV 400A		1 組
	高圧交流負荷開閉器（LBS）		2 台
	高圧交流カットアウト（PCS）		4 組
	高圧コンビネーションスイッチ（VCTT）		2 組
(6) 進相コンデンサー	SC 3φ 3W 6.6KV 53.2Kvar		1 台
	SC 3φ 3W 6.6KV 106Kvar		1 台
(7) 同上用直列リアクトル	3Φ 3W 6.6KV 3.19Kvar		1 台
	3φ 3W 6.6KV 6.38Kvar		1 台
(8) 避雷器	LAX3 8.4KA		1 台

2 自家発電装置（設置場所 クラブ棟）

(1) 交流発電機	型式：閉鎖自己通風形3相交流同期発電機 出力：75KVA、電圧：200/100V、電流：216.5/50A 回転数：3,000rpm、相数：3Φ/3W 1Φ/2W 周波数：50HZ、極数：2P、力率：0.8 絶縁：B種、励磁方式：SCR方式AVR
-----------	---

- (2) ディーゼル機関 型式：立形水冷4サイクル（6T95L-GH）
 出力：104PS、回転数：3,000rpm
 シリンダ数：6、内径×行程：95mm×110mm
 冷却方式：減圧水槽方式
 冷却水ポンプ吐出量：1830 /min
 燃焼室形式：直射噴射式
 燃料消費量：20.40 /h、潤滑油量：150
 始動方式：電気始動式
 燃料：軽油

3 直流電源装置（設置場所 クラブ棟）

- (1) 充電器 入力：単相2線式 200V
 出力：直流 108V
 トランジスタスイッチング電源装置（自動浮動充電式）
- (2) 蓄電池 型式：長寿命型制御弁式鉛蓄電池（FVL-150）
 容量：150AH

4 電灯・動力幹線設備（各棟共通）

- (1) 電気方式 ・電灯コンセント 単相3線式 210V-105V
 ・動力用 三相3線式 210V
 ・非常照明 直流2線式 108V
- (2) 布設方式 ・屋外：波付可とうポリエチレン管による
 地中埋設
 ・屋内：金属管又はケーブルラック
- (3) 接地線 ・電灯：動力共通用線式

5 放送設備（各棟下記明細）

- (1) 用途 非常放送、業務放送 ア 全館放送設備
 イ アリーナ放送設備
- (2) 増幅器 メイン棟 1か所
 体育棟 1か所
- (3) スピーカー メイン棟 61個

体育棟	19個		
サービス棟	6個		
クラブ棟	2個	合計	88個

(4) 放送系統 (12系統)

- <1> 銀行 A.B <2> 郵便局 <3> その他
 <4> 講堂 <5> 2階銀行 A.B <6> その他
 <7> 3階 <8> スポーツ棟1階 <9> スポーツ棟2階
 <10>~<12> サービス棟及びクラブ棟

6 テレビ共同聴視設備

[(1)メイン棟 (2)体育棟 (3)サービス棟 (4)クラブ棟]

(1) アンテナ	AMホイップ	1台		
	VHF12ELE	1台		
	UHF UDK20S	1台		
混合器	(M X 2 N)	1台	増幅器	1台
分岐器	17カ所			
(2) アンテナ	VHF12ELE	1台		
	UHF UDK20S	1台		
	UHFプリアンプ25dB	UPA25N	1台	
分岐器	2カ所			
(3) アンテナ	VHF12ELE	1台		
	UHF UDK20S	1台		
	VHF/UHFブースター40dB	VUA46S	1台	
分岐器	5カ所			
(4) アンテナ	VHF12ELE	1台		
	UHF UDK20S	1台		
混合器	UHFプリアンプ25dB	UPA25N	1台	
分配器	1カ所			
	(ユニット)			

7 インターホン設備及び身障者トイレ警報設備

身障者トイレ呼出 メイン棟 発信 1 表示 1 L

体育棟	発信 1	表示 2 L
サービス棟	発信 1	表示 1 L

8 空気調和設備

[メイン棟設置]

(1) 冷温水発生器 (ガス焚二重効用吸収式)		2 台
・ 冷房能力	137,000kcal/h	
・ 暖房能力	157,000kcal/h	
・ 燃料種別 (都市ガス)	11,000kcal/Nm ³	
(2) 冷却塔 (密閉式冷却塔)	280,500kcal/h	2 台
(3) 水処理装置 冷却水用薬液注入装置 (防錆剤・殺藻剤用)		1 台
(4) 空調器		
ア エントランス系統 エアーハンドリングユニット横型		1 台
・ 冷房能力	22,000kcal/h	
・ 暖房能力	33,400kcal/h	
・ プレフィルター AF185%		
(タイマー式オートロールフィルター)		
イ 展示ホール系統 エアーハンドリングユニット横型		1 台
・ 冷房能力	35,900kcal/h	
・ 暖房能力	49,400kcal/h	
・ プレフィルター AF185%		
(タイマー式オートロールフィルター)		
ウ 事務室系統 エアーハンドリングユニット横型		1 台
・ 冷房能力	66,300kcal/h	
・ 暖房能力	84,400kcal/h	
・ メインフィルター NBS 90%		
・ プレフィルター AF 185% タイマー式オートロール		
エ 講堂系統 エアーハンドリングユニット横型		1 台
・ 冷房能力	156,000kcal/h	
・ 暖房能力	167,000kcal/h	
・ プレフィルター AF 185% タイマー式オートロール		
オ ファンコイルユニット 天井		4 台
カ 貸事務室系統 空冷ヒートポンプ PAC		

・ 冷房能力	2,800kcal/h～8,728kcal/h	計	8 台
キ 給排気ファン		合 計	25 台

[体育棟設置]

ア 清掃員控室系統	ヒートポンプ式ルーム A.C	1 台
・ 冷房能力	4,000kcal/h	
・ 暖房能力	6,200kcal/h	
イ 貸室系統	ヒートポンプ式ルーム A.C	1 台
・ 冷房能力	4,000kcal/h	
・ 暖房能力	6,200kcal/h	
ウ 給・排風機		計 8 台
風 量	510m ³ /h～60,000m ³ /h	

[サービス棟設置]

ア ロビー・売店系統	ヒートポンプ PAC-1	1 台
・ 冷房能力	17,500kcal/h	
・ 暖房能力	18,000kcal/h	
イ 研修室系統（4）	ヒートポンプ PAC-2	1 台
・ 冷房能力	24,000kcal/h	
・ 暖房能力	24,500kcal/h	
ウ 研修室系統（1～3）	ヒートポンプ	
研修室 1		
空冷ヒートポンプエアコン AC-1	冷房能力 14.0KW	
	暖房能力 16.0KW	
研修室 2・3		
空冷ヒートポンプエアコン	冷房能力 20.0KW	} 2 台
	暖房能力 22.4KW	
エ 研修室系統（1～3）	ヒートポンプ PAC-3	1 台
・ 冷房能力	32,000kcal/h	
・ 暖房能力	32,000kcal/h	
オ 大会議室系統	空冷ヒートポンプ PAC-4	1 台
・ 冷房能力	71kw	

	・ 暖房能力	80KW	
カ	特別室系統	ヒートポンプ PAC-5	1 台
	・ 冷房能力	17,500kcal/h	
	・ 暖房能力	18,000kcal/h	
キ	厨房系統	空冷ヒートポンプエアコン	1 台
	・ 冷房能力	12.5KW	
	・ 暖房能力	14.0KW	
ク	レストラン系統	空冷ヒートポンプエアコン	5 台
	・ 冷房能力	12.5KW	
	・ 暖房能力	14.0KW	
ク	給・排風機		計 23 台
	・ 風 量	500m ³ /h～9,000m ³ /h	

[クラブ棟設置]

ア	給・排風機	70m ³ /h～500m ³ /h	計 12 台
---	-------	--	--------

9 給・排水設備（設置場所 クラブ棟）

(1)	直結用給水用ポンプ	50φ 250L/min×58m	2 台
(2)	排水ポンプ	50φ 50L/min×9.8m	2 台
(3)	散水ポンプ	80φ 525L/min×60m	1 台
(4)	受水槽（FRP製）	25m ³	2 槽
(5)	給湯設備 GQ-5021WZD-F	50号一列式マルチ型	3 台
(6)	即出湯ポンプユニット	PQU-150WS	1 台

ラインポンプ×2台、密閉式膨張タンク他

[体育棟・女子更衣室]

	電気温水器	SRG5559	550L	2 台
--	-------	---------	------	-----

10 消防設備

(1) 自動火災報知設備

- ・ 主受信機 P 型 1 級 70 回線（メイン棟）
- ・ 副受信機 P 型 1 級 70 回線（メイン棟）

[感知器の種類]

設置箇所	煙	差動式	定温式
メイン棟	149	0	21
サービス棟	7	39	7
クラブ棟	9	0	5
体育棟	6	52	2
計	171	91	35

(2) 屋内消火栓設備

- ・メイン棟 : 屋内消火栓 9 基
- ・サービス棟 : 屋内消火栓 4 基
- ・クラブ棟 : 消火栓ポンプ 1 台
(3φ 200V 15Kw 80φ×600L/min×66m)
- ・体育棟 : 屋内消火栓 4 基

(3) 防排煙設備

- ・メイン棟
 - 連動制御盤 20/30回線 1 面
 - 煙感知器 149個
 - 防火扉（電磁レリーズ式） 10か所
 - 手動開閉装置 4 か所
 - 防火シャッター 9 か所
 - 防火ダンパー 2 か所
 - 防煙タレ壁 4 か所
 - 防火戸 1 か所
 - 排煙機 1 台
 - 排煙口 4 台
- ・体育棟
 - 煙感知器 6 個
 - 防火シャッター 4 か所

(4) 非常放送設備（5項の放送設備参照）

(5) 誘導灯及び非常照明灯設備

設置箇所	誘導灯	非常照明灯
メイン棟	99台	106台
サービス棟	18台	25台
体育棟	20台	23台

(6) 消火器

・メイン棟	ABC粉末(10型)	52本	
・サービス棟	ABC粉末(10型)	14本	
・クラブ棟	ABC粉末(10型)	3本	
	ABC粉末(50型)	1本	
・体育棟	ABC粉末(10型)	19本	計89本

(7) 自家発電設備（2項の自家発電装置参照）

11 ITV設備

(1)ITVカメラ	17台
(2)スイッチングハブ	一式
(3)モニターTV(42型)	1組
(4)ネットワークディスクレコーダー	1組
(5)制御装置	一式

12 エレベータ設備

- (1)型式：ロープ式
- (2)積載量：750kg（定員11名）
- (3)カゴの大きさ：間口1,400mm・奥行1,350mm・高さ2,250mm
- (4)出入口の大きさ：間口800mm・高さ2,100mm
- (5)電動機：5.5KW

【 建 物 概 要 】

項 目	サービス棟	クラブ棟		メイン棟	体育棟
構 造 ・ 規 模	鉄骨造亜鉛メッキ 鋼板葺陸屋根 2階建	鉄筋コンクリート造 陸屋根平屋建	鉄筋コンクリート造 陸屋根平屋建	鉄筋コンクリート造 陸屋根 3階建	鉄筋コンクリート造 ステンレス鋼板葺 陸屋根 2階建
延 床 面 積	1,473.18㎡	116.68㎡	181.82㎡	4,101.51㎡	2,393.67㎡
1 階	768.47㎡	116.68㎡	181.82㎡	1,474.00㎡	1,898.22㎡
2 階	704.71㎡			1,452.85㎡	495.45㎡
3 階				1,174.66㎡	
用 途	店舗・会議室・研修室	更衣室、倉庫	機械室	事務所、銀行、講堂、 展示室、診療所	体育館

※上表は、入札参加者が概要を把握するための参考資料として、不動産登記簿の内容を参考に記しています。

【 空 調・機 械 設 備 概 要 】

項 目	サービス棟	クラブ棟	メイン棟	体育棟
設置機器名 台 数	空 調 機 5台	空 調 機 1台	冷温水発生機 2台	空 調 機 3台
	還、排 風 機 14台	空 調・換 気 扇 1台	冷 却 塔 2基	空調換気扇 2台
		排 風 機 11台	水処理装置 4台	給排風機 8台
			空 調 機 13台	
			空調機換気扇 7台	
			給 排 風 機 14台	

2 清掃業務仕様書

本業務は、多数の施設利用者にとって、衛生的かつ快適な環境を提供するとともに建物の美観を維持し、また建材の老化損傷を防いで建物の保全を助けることを目的とする。

1 廃棄物管理責任者の選任

甲は、乙の従業員から廃棄物管理責任者を選任し、横浜市に届出する。廃棄物管理責任者は、センターから排出される事業型廃棄物の減量化、資源化及び適正処理に関する業務を行う。

なお、この業務の中に次の作業を含むものとする。

(1)法令等に定める届出・計画書等の作成に関すること

(2)廃棄物及び清掃関係の公的関係部局による査察への対応

2 清掃業務

業務は日常清掃及び定期清掃に大別し、それらの作業計画をあらかじめ綿密に設定し、実施にあたっては、これら作業計画に基づき作業基準を定め、関係諸法令を遵守して所定の業務を遂行する。

(1)作業範囲

サービス棟、メイン棟、クラブ棟、体育棟、駐車場、サブグラウンド、テニスコート及び外構とする。

(2)清掃回数及び作業時間

ア 日常清掃

【 館 内 】

・回 数 別表、清掃作業基準表のとおり

・作 業 時 間 7:45～16:45

ただし、センター受付事務室については、8:30までに終える。

・実 施 日 原則、休館日を除く毎日

【サブグラウンド・テニスコート】

- ・回 数 1日1回以上
- ・作業時間 9:30～16:00
- ・実施日 休館日を除く毎日

【外構】

- ・回 数 1日1回以上
- ・作業時間 9:00～16:00
- ・実施日 毎日

イ 定期清掃

【床】

- ・回 数 3か月に1回、年4回実施
- ・作業時間 9:00～16:00
- ・実施日 休館日又は利用者に支障のない日

【カーペット】

- ・回 数 1回
- ・作業時間 9:00～16:00
- ・実施日 休館日又は利用者に支障のない日

【窓硝子】

- ・回 数 2か月に1回、年6回実施
天窓については年2回実施
- ・作業時間 9:00～16:00
- ・実施日 休館日又は利用者に支障のない日

【窓枠サッシ】

- ・回 数 1回
- ・作業時間 9:00～16:00
- ・実施日 休館日又は利用者に支障のない日

(3)清掃方法

ア 共通事項

- (ア)作業実施にあたっては、常に火災、盗難、その他の事故の防止に努めるとともに電気、水道及びガスの節約に努める。

- (イ) 従事者は、作業にあたっては清掃業務に専念し、必要以外の場所に立ち入らないこと。また、みだりに書類等に手を触れる等必要以外の行為をしないこと。
- (ウ) 作業に使用する材料等は、すべて品質良好なもので、作業内容、建築材料に最も適したものを使用する。
- (エ) 作業は静粛かつ丁寧に行い、建物、器具を損傷し、又は通行人、壁、物品等にちり、埃、清掃用水等を飛散させないように十分注意する。
- (オ) 作業の実施にあたり、甲の建物、物品等を破壊したときは、直ちに職員に連絡して、その指示に従う。
- (カ) 作業の実施のため移動させた机、椅子等は、必ず元の位置に戻すこと。
- (キ) 作業完了時において、職員又はその指示する者の立会検査に応じ、不十分な箇所があったときは手直しを行う。
- (ク) 乙は、甲が定める清掃作業日誌により、清掃結果を甲に報告する。

イ 日常清掃

- (ア) センター事務室については、午前8時30分までに完了させる。
- (イ) センター事務室以外の建物部分、サブグラウンド、テニスコート及び外溝については、毎日午前8時から午後4時までの間に適宜清掃する。
- (ウ) サブグラウンド及びテニスコートは、ゴミ、砂利等の掃き掃除とし、整備は含まない。
- (エ) マット、椅子等容易に移動できるものは移動して清掃し、他にゴミ、埃等が飛散しないように掃除する。
- (オ) トイレは、砂、泥、汚物等をよく拭きとった後、モップで水拭きする。
トイレットペーパーは、甲が支給する。
- (カ) 手洗所、給湯室等の清掃は、床面のみでなく、洗面台、流し台、鏡等の清掃・消毒も含む。
- (キ) 女子トイレの汚物入れの汚物は容器から取り出し所定の場所まで運び、汚物容器は水洗いする。
- (ク) ゴミ箱内のゴミ及び茶がらの収集を行い、各階から所定の場所に集積しておく。
- (ケ) 喫煙場所に備えてある灰皿については、吸いがらの火気に十分注意して、所定の場所に集積し、灰皿を水洗いする。
- (コ) 汚れの著しいところ、通行の頻繁な場所は、巡回時に適切な処置を行い

常に清潔な状態に保つ。

- (サ)会議室・ホール・クラブ棟更衣室等の使用後必要に応じ、イス、テーブル、取っ手、ロッカーの扉等の消毒を行う。

ウ 定期清掃

事務室等の清掃は、椅子等移動させることができる物は移動させ、砂、泥等を除去した後、中性洗剤で洗浄し、汚れをモップで拭きとった後樹脂ワックスを塗布する。

エ 特別清掃

- (ア)照明器具、アネモは取り外して洗剤拭きし、その後水拭きをして取り付ける。

- (イ)スリット・ガラリについては、洗剤拭きをした後水拭きにて仕上げる。

オ カーペットクリーニング

- (ア)クリーニングは室内の机等を移動した後着手する。

- (イ)クリーナーで吸塵する。

- (ウ)カーペットクリーナーで洗浄する。

- (エ)ウエットバキュームで水分を吸引し仕上げる。

- (オ)洗剤はカーペットの材質に適したものをを用いる。

- (カ)作業終了後は机等を所定の位置に戻す。

カ その他の清掃

- (ア)階段、バルコニーの手すり、ガラスドア、その他ドアの金属部分、エレベータ内外のボタン等は、適宜拭き掃除・消毒をする。

- (イ)ガラス清掃は職員の指示に従い、甲の業務に支障のないよう静かに行い、作業にあたっては危険のないよう十分に注意する。

- (ウ)屋上等の清掃を行うときは、ルーフドレイン（排水用目皿）の清掃も行う。

- (エ)ガラス清掃の際は、同時に窓枠等の埃を除去する。

(4) ごみ等の搬出

各階及び敷地内から搬出され、集積場に集められたごみ等は、1か月に10回以上センター外に搬出する。

集積場は常に清潔を保ち、鼠、一般衛生害虫、異臭等発生しないよう常に注意する。 1日のごみ量 200kg程度

(5) ゴンドラ点検

2か月に1回安全確認のため自主点検を行う。

清掃作業基準表

No. 1

サービス棟 クラブ棟	日常清掃																定期清掃							
	床の掃き掃除	床の拭き掃除	紙屑処理・容器拭き	窓台の除塵	ドアの拭き掃除	手すりの拭き掃除	流し台の清掃	茶殻の処理	鏡の拭き上げ	衛生陶器の洗浄	腰壁の拭き上げ	汚物の処理	ペーパー・水石鹸の補充	金属の磨き上げ	巾木の汚れ落とし	扉硝子の磨き上げ	バキューム掛け	拾い掃き清掃	机・イス・手摺等の除菌作業	床面の洗剤洗浄	適性ワックスの塗布	スクイジーによる拭き上げ	カーペットシャンプー	
階	清掃箇所	材質																						

【サービス棟】

1 F	ロビー・通路	磁器タイル	1/日	1/日	1/日		1/日								随	1/日					1/3月		
	トイレ	磁器タイル	2/日	2/日	2/日		3/週			1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	随						1/3月		
2 F	大会議室	Pタイル	1/日	1/日	1/日	随	3/週								随						1/3月	1/3月	
	特別会議室	カーペット			1/日	随	3/週								随	1/日							1/年
	研修室(1)	Pタイル	1/日	1/日	1/日	随	3/週								随						1/3月	1/3月	
	研修室(2)	Pタイル	1/日	1/日	1/日	随	3/週								随						1/3月	1/3月	
	バルコニー	磁器タイル	1/日	1/日																			
階段 A	塩ビシート	1/日	1/日	1/日			1/日							随						1/3月	1/3月		

	階 段 B	磁器タイル	随																		1/3月			
	階 段 C	鋼製格子	随																					
	給湯室	塩ビシート	1/日	1/日	1/日				1/日	1/日											随	1/3月	1/3月	
	ホール・廊下	Pタイル	1/日	1/日	1/日																	随	1/3月	1/3月
	トイレ	塩ビシート	2/日	2/日	2/日		3/週				1/日	1/日	1/日	1/日	1/日							随	1/3月	1/3月
共通	外窓	硝子																						1/2月
【クラブ棟】																								
1 F	更衣室	塩ビシート	1/日	1/日	1/日		3/週															随	1/3月	1/3月
	シャワー室	モザイクタイル	1/日	1/日			3/週																	1/3月
	通路	磁器タイル	1/日																					1/3月
	トイレ	磁器タイル	2/日	2/日	2/日		3/週				1/日	1/日	1/日	1/日	1/日									1/3月

(注) この表は一つの基準であり，甲・乙協議のうえ変更することができる。

清掃作業基準表

No. 2

階	清掃箇所	材質	日常清掃														定期清掃								
			床の掃き掃除	床の拭き掃除	紙屑処理・容器拭き	窓台の除塵	ドアの拭き掃除	手すりの拭き掃除	流し台の清掃	茶殻の処理	鏡の拭き上げ	衛生陶器の洗浄	腰壁の拭き上げ	汚物の処理	ペーパー・水石鹸の補充	金属の磨き上げ	巾木の汚れ落とし	扉硝子の磨き上げ	バキューム掛け	拾い掃き清掃	机・イス・手摺等の除菌作業	床面の洗剤洗浄	適性ワックスの塗布	スクイジーによる拭き上げ	カーペットシャンプー
1 F	エントランスホール	磁器タイル	1/日		1/週									随	1/日			随				1/3月			
	P R コーナー	磁器タイル	1/日											随				随				1/3月			
	警 備 室	塩ビシート	1/日	随	3/週									随				随				1/3月	1/3月		
	仮 眠 室	畳	随															随							
	展 示 室	テラゾー	1/日	随	3/週									随				随				1/3月			
	控 室	塩ビシート	1/日	随	3/週									随				随				1/3月	1/3月		
	荷 解 室	着色塗床	1/日															随							
2 F	エレベータホール	塩ビシート	1/日											随				随				1/3月	1/3月		
	エレベータ (箱)	P タイル	1/日											随				随				1/3月	1/3月		
	ホ ー ル	塩ビシート	1/日											随				随				1/3月	1/3月		
	バルコニー	磁器タイル	1/日															随							
	事 務 室	P タイル	1/日	随	3/週									随				随				1/3月	1/3月		
	経営相談室	カーペット		随	3/週									随		1/日		随	1/日						1/年
	会 議 室	タイルカーペット		随	3/週									随		随		随	随						1/年
	講 堂	カーペット			随									随		随		随	随						1/年
	ス テ ー ジ	木 床	随															随							
	ロ ビ ー	カーペット			随									随		随		随	随						1/年
	廊 下	カーペット												随		随		随	随						1/年
	通 路	塩ビシート	随											随				随	随			1/3月	1/3月		
	控 室	カーペット			随									随		随		随	随						1/年
階 段 D	モルタル	随															随								

3 F	エレベーターホール	塩ビシート	1/日	1/日	1/日												随			随		1/3月	1/3月		
	展望バルコニー	磁器タイル	1/日	1/日																随					
	映写・音響・調光室	P タイル	随	随	随												随			随		1/3月	1/3月		
	投 光 通 路	カーペット																		随	随				1/年
	休憩室・会議室	畳・磁器タイル	1/日	随	1/日	随	3/週														随		1/3月		
共 通	廊 下 ・ 階 段	塩ビ・Pタイル	1/日	1/日	1/日			1/日									随			随		1/3月	1/3月		
	給 湯 室	塩ビシート	1/日	1/日	1/日			1/日	1/日								随			随		1/3月	1/3月		
	ト イ レ	塩ビ・磁器タイル	2/日	2/日	2/日		1/日			1/日	1/日	1/日	1/日	1/日						随		1/3月	1/3月		
外 窓		硝 子																							1/2月
屋外	喫 煙 所																				1/日				

清掃作業基準表

No. 3

階	清掃箇所	材質	日常清掃																	定期清掃					
			床の掃き掃除	床の拭き掃除	紙屑処理	窓台の除塵	ドアの拭き掃除	手すりの拭き掃除	流し台の清掃	茶殻の処理	鏡の拭き上げ	衛生陶器の洗浄	腰壁の拭き上げ	汚物の処理	ペーパー	金属の磨き上げ	巾木の汚れ落とし	扉硝子の磨き上げ	バキューム掛け	拾い掃き清掃	机・イス・手摺等の除菌作業	床面の洗剤洗浄	適性ワックスの塗布	スクイージーによる拭き上げ	カーペットシヤンプ
1 F	エントランスホール	磁器タイル	1/日	1/日	1/日		1/日									随	1/日			随		1/3月			
	事務室	Pタイル	1/日	1/日	1/日	随	3/週									随				随		1/3月	1/3月		
	会議室	Pタイル	1/日	1/日	1/日	随	3/週									随				随		1/3月	1/3月		
	給湯室	塩ビシート	1/日	1/日	1/日				1/日	1/日						随				随		1/3月	1/3月		
	廊下	塩ビシート	1/日	1/日	1/日											随				随		1/3月	1/3月		
	トイレ	塩ビシート	2/日	2/日	2/日		3/週				1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	随				随		1/3月	1/3月		
	シャワー室	モザイクタイル	1/日	1/日			3/週													随		1/3月			
	更衣室	塩ビシート	1/日	1/日	1/日		3/週									随				随		1/3月	1/3月		

	アリーナ	フローリング	1/日	1/日															随					随					
2 F	多目的ルーム	塩ビシート	1/日	1/日			3/週												随					随		1/3月	1/3月		
	バルコニー	磁器タイル	随	随																				随					
	ホール(1)(2)	塩ビシート	1/日	1/日	1/日															随				随		1/3月	1/3月		
	ギャラリー(1)(2)	モルタル	随	随																随				随					
共通	階段 A	塩ビシート	1/日	1/日	1/日			1/日												随				随		1/3月	1/3月		
	階段 B・C・D	モルタル	随																					随					
	外 窓	硝子																											1/2月
【サブグラウンド及びテニスコート】																													
【外構及び駐車場】																													
サブグラウンド及びテニスコート					1/日																								
外構及び駐車場					1/日																								

メ イ ン 棟 東 館

別表-1

設 置 場 所		空 気 吹 出 口 及 び 吸 込 口 の 種 類					照 明 の 種 類					
		アネモ大	アネモ小	スリット	ガラリ大	ガラリ中	ガラリ小	蛍光灯40W1灯	蛍光灯40W2灯	蛍光灯20W1灯	蛍光灯20W2灯	埋込電球
1階	PRコーナー・ホール	2		7	1			3 4		4		2 1
	トイレ 警備室						2		2	3		2
2階	貸事務室	4				2		1 5				1 0
	事務室	4			2				1 4			
	応接室	2			1							
	会議室	4				2			9			
	経営相談室	3			1				1 0			
	給湯室						1					
	トイレ 廊下		2		5			4		1 0		
							5		1 1		4	
3階	貸事務室1	4					2		1 0			
	2	4					2		1 0			
	3	4					2		1 0			
	4	4					2		1 0			
	和室					1	4	2 4		1		
	廊下	2				1		4			4	5
	給湯室						1					
	トイレ 休憩室 階段						2			1 0		3
									1		1	
							2					
小 計		3 7	2	7	1 0	6	2 2	8 4	7 5	4 0	4	4 6

メ イ ン 棟 西 館

別表-2

設 置 場 所		空 気 吹 出 口 及 び 吸 込 口 の 種 類						照 明 の 種 類				
		アネモ大	アネモ小	スリット	ガラリ大	ガラリ中	ガラリ小	蛍光灯40W1灯	蛍光灯40W2灯	蛍光灯20W1灯	蛍光灯20W2灯	埋入電球
1階	展 示 室							82	4			
	控 室	1				1						
	ト イ レ						2			2		3
	ロ ビ -	2										24
	通 路											24
2階	階 段											
	控 室	2				1			3			6
	ト イ レ						1			15	1	2
	廊 下	8										
	ホ - ル 裏							3		3		
	袖							4		4		
3階	ロ ビ -											25
	通 路											2
	映 写 室	3				1	1	4				
	ホ - ル 通 路							1		5		
	廊 下							1				
小 計		16				3	4	95	7	29	1	86

サ ー ビ ス 棟

別表-3

設 置 場 所		空 気 吹 出 口 及 び 吸 込 口 の 種 類					照 明 の 種 類					
		アネモ大	アネモ小	スリット	ガラリ大	ガラリ中	ガラリ小	蛍光灯40W1灯	蛍光灯40W2灯	蛍光灯20W1灯	蛍光灯20W2灯	埋込電球
1 階	ロビー	4			1	1					40	
	トイレ						3	4				
2 階	特別会議室	4		2	2	1		19				
	大会議室	12		6	4			36				
	研修室1	2			1	2	1	16				
	研修室2	2			1	2	1	16				
	研修室3	2			1	2	1	16				
	研修室4	4		2	2	1		19				
	廊 下				3				6		28	
	給湯室 トイレ						1 2			1		
小 計		30		10	15	9	9	129		6	1	68

体 育 棟

別表-4

設 置 場 所		空 気 吹 出 口 及 び 吸 込 口 の 種 類					照 明 の 種 類					
		アネモ大	アネモ小	スリット	ガラリ大	ガラリ中	ガラリ小	蛍光灯40W1灯	蛍光灯40W2灯	蛍光灯20W1灯	蛍光灯20W2灯	埋込電球
1 階	会 議 室						2		3			
	事 務 室						2		4			
	身障トイレ						1					
	給 湯 室						1					
	シャワー室						4					
	ト イ レ						4	3		5		2
	更 衣 室							16		2		
廊 下							15		2	1	5	
外 壁												
2 階	多目的ルーム	17		6	1				24			
	機 械 室					6	3					
	ホ ー ル							4				
	階 段											

小 計	17		6	1	6	17	38	31	9	1	7
-----	----	--	---	---	---	----	----	----	---	---	---

ク ラ ブ 棟

別表-5

設 置 場 所		空 気 吹 出 口 及 び 吸 込 口 の 種 類					照 明 の 種 類					
		アネモ大	アネモ小	スリット	ガラリ大	ガラリ中	ガラリ小	蛍光灯40W1灯	蛍光灯40W2灯	蛍光灯20W1灯	蛍光灯20W2灯	埋込電球
	男子更衣室							5		4		5
	女子更衣室							3		4		4
	通 路								2			
	ポ ー チ							2				2

小 計							10	2	8		11
-----	--	--	--	--	--	--	----	---	---	--	----

総 合 計	100	2	23	26	24	52	356	115	92	7	218
-------	-----	---	----	----	----	----	-----	-----	----	---	-----

3 環境衛生管理業務仕様書

環境衛生管理業務は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」の適用により、施設の環境衛生の確保に留意し、かつ、接客施設として当然必要となる業務範囲についてあらかじめ、月間・年間の実施要領を計画立案し、常に衛生的かつ快適な環境の維持を目的とする。また、保健所、環境事業関係官庁等への届出及び立入検査の際には立会うこととする。

1 業務の種類

- (1) 建築物環境衛生管理技術の業務
- (2) 空気環境測定業務
- (3) 受水槽の清掃業務
- (4) 飲料水の水質検査
- (5) 鼠、一般衛生害虫等の防除業務

2 業務内容

- (1) 建築物環境衛生管理技術者の業務
 - ア 管理業務計画の立案（年間計画）
 - イ 管理基準による測定検査結果の評価
 - ウ 環境衛生監視員による立入検査実施の際の立会い
 - エ 環境衛生に関する日常実態の把握、問題点の発見、原因追求及び改善方法の指示

- (2) 空気環境測定業務

2か月に1回、7ポイントにおいて下記項目を測定する。

- ア 温度
- イ 湿度
- ウ 気流
- エ 浮遊粉塵
- オ 一酸化炭素
- カ 二酸化炭素

- (3) 受水槽の清掃業務

年間1回下記清掃手順にて作業を行い、作業員は6か月ごとに検便の検査

において異常のない健康なビル管理士又は貯水槽清掃衛生管理技術講習会を修了した者が行う。報告書は清掃前、清掃後の写真を添えた報告書を提出する。

- ア 排水溝の確認とバックフローの起こる恐れのある箇所がないか点検する。
- イ 滅菌済作業衣に着替える（現場にて）。
- ウ 持込み器具、長靴等の滅菌を行う（塩素滅菌）。
- エ 作業員は手足を石鹼で洗い、消毒液で消毒する。
- オ 内部清掃を行う以前に水槽周辺の清掃を行う。
- カ 洗浄機、デッキブラシ等で壁面の垢、鉄、バクテリア等の除去を行う。
- キ 槽内にある給水管、サクシオンパイプ、フード弁等が錆しているときは、その錆を落としてから点検を行う。
- ク 電極棒が腐食及びストレーナー、ボールタップの点検を行う。
- ケ 水槽内部の水を完全に排水した後水洗いを行う。
- コ 滅菌を行う。（次亜塩素酸ソーダ濃度50ppmで行い、時間は30分から60分とする。）検査確認を行う。（残留塩素で0.2ppm以上、濁度2度以下とする。）

(4) 飲料水の水質分析

ア 1年に1回貯水槽清掃後に(1)から(15)までの項目を検査し、それより6か月後に同様に(1)から(15)までの項目を検査することとなっているが、(11)から(15)までの項目については1年の範囲を限度として、前回の検査において異常が無ければ省略することができる。

なお、(16)から(27)までの項目については、6月1日から9月30日までの期間内で実施することが義務付けられている。

- (1)一般細菌 (2)大腸菌群 (3)亜硝酸性窒素及び硝酸性窒素
- (4)塩素イオン (5)有機物等 (6)PH値 (7)味 (8)臭気 (9)色度
- (10)濁度 (11)鉛 (12)亜鉛 (13)鉄 (14)銅 (15)蒸発残留物
- (16)シアン化物イオン及び塩化シアン (17)塩素酸
- (18)クロロ酢酸 (19)クロロホルム (20)ジクロロ酢酸
- (21)ジブromokロロメタン (22)臭素酸 (23)総トリハロメタン
- (24)トリクロロ酢酸 (25)ブromोजクロロメタン (26)ブromホルム
- (27)ホルムアルデヒド

イ 残留塩素の測定（1回／週）

ウ 簡易専用水道点検結果報告書の作成及び届出

(5) 鼠・一般衛生害虫の防除

建物の衛生維持及び環境衛生のため、有害生物（該当生物は下記のとおり）の防除を主たる目的とし、業務実施にあたっては、化学薬品等による薬害汚染やその他危険を防止して、最も効果的な駆除作業を行い、環境衛生の維持に関する勧告、助言を行う。

ア 対象施設

全館

イ 対象種族

鼠族及び一般衛生害虫

ウ 実施回数

(ア) 2回／年

(イ) 補修施行は再施行が必要と認められる場合に実施する。

エ 保証

建築物内については年間保証とする。

オ 施行

施行は、対象生物別施行方法により実施する。また、施行回数はウ項により実施し、その間対象生物の発生が認められた場合は、随時適切な補修を行う。

(ア) 鼠族

ドブ鼠、クマ鼠、ハツカ鼠等の無鼠化を維持するために、下記の施行を実施する。

[殺鼠]

鼠族に対しては、トラップ類による機械的捕殺又は累積毒餌、クマリン系殺鼠剤、エンドックス（ひまわりの種、あさの実等と混合、比率1対4）による毒殺を行う。ハツカ鼠に対しては、捕獲マット等を用いて捕殺する。

(イ) 一般衛生害虫

[ゴキブリ類]

クロ、ヤマト、ワモン、チャバネ等のゴキブリ類には、有機燐系殺虫剤（クロルピリホスメチル0.5～1%）の乳剤散布により施

工する（5 cc/m²）ものとし、天井、壁面、什器、設備等に対して、ピレスロイド系（エクスマン乳剤1%）によるULV（超微粒子噴霧）施行をする。

(ウ) 蚊・ハエ・チョウバエ類

発生源となる排水溝、塵芥捨場等には、発泡剤（バイテックス3%）の投下又は、蒸散剤（樹脂プレート16%）を設置して、その発生を防止する。成虫の群飛に対しては、(イ)のULV施行をする。

(エ) 除外生物

野バト、その他野鳥類、野犬、野猫類、木喰虫、シロアリ等の建築害虫、メイガ、コクヌストモドキ等の食品害虫、ダニ類及び農林害虫とする。

(オ) 除菌

感染症等が増加した場合には、メイン棟（東館、西館）、サービス棟、体育棟、クラブ棟の出入口等に手指の薬用消毒液を設置し、衛生管理に努める。

4 消防設備保守点検業務仕様書

本業務は、消防法及び施行令に基づき、規定の保守点検を1年に2回下記要領により実施する。

1 基本方針

- (1) 業務実施に際しては消防法及び施行令を遵守し、規定に基づく点検を行なう。
- (2) 本業務における保守点検とは、外観点検、機能点検及び総合点検をいい、不良箇所の復旧及び修理については、軽微な小修理のみの部品交換及び調整等は無償で施行する。
- (3) 本業務の実施計画は、消防設備点検計画表による。
- (4) 本業務の実施後は消防法の定めるところにより、各業務について報告書を作成し所轄消防署に提出する。

2 各設備点検概要

(1) 自動火災報知設備

- ア 警戒区域の表示及び感知区域設定の適正点検
- イ 著しい変形、損傷及び腐食等の外観点検
- ウ 感知器の試験を行い、作動を確認する機能点検
- エ 感知器の性能試験を行い、警報等音量を測定する総合試験

(2) 屋内消火栓設備

- ア 著しい変形、損傷及び腐食等の外観点検
- イ 起動装置の操作による各機器の作動を確認する機能点検
- ウ 放水による各機器の連動試験を行い規定の放水圧力、放水量等を確認する総合点検

(3) 排煙設備

- ア 著しい変形、損傷及び腐食等の外観点検
- イ 感知器を作動させ、防火扉及び防火ダンパーの機能を確認する機能点検
- ウ 防煙窓点検及び注油

(4) 非常放送設備

- ア 操作装置の回路、ヒューズ等の異常点検
- イ 音響装置の変形、損傷及び腐食等の外観点検
- ウ 起動装置作動による規定の音量測定

(5) 誘導灯及び非常照明設備

設置位置、変形、損傷及び点灯状況等の点検

(6) 消火器設備

- ア 消火剤の漏れ、容器本体、安全装置、ノズル等の著しい変形、損傷、腐食等の外観点検
- イ 外観点検により異常が認められたものについて、抜き取りを行う機能点検

(7) 自家発電設備

- ア 機器点検時には、①発電設備の設置状況、②表示、③自家発電装置、④始動装置、⑤制御装置、⑥保護装置、⑦計器類、⑧燃料容器等、⑨冷却水タンク、⑩排気筒、⑪配管、⑫結線接続、⑬接地、⑭始動性能、⑮運転性能、⑯耐震装置、⑰予備品等の点検を実施すること。
- イ 総合点検時には、①接地抵抗測定、②絶縁測定、③自家発電装置の接続部、④始動装置、⑤保護装置、⑥運転性能（負荷運転及び内部点検等）、⑦切替性能試験等の点検を実施すること。
- ウ 内部観察等点検は、①過給器コンプレッサ翼及びタービン翼並びに排気管等の動作確認、②燃料噴射弁等の動作確認、③シリンダ摺動面の内部観察、④潤滑油の成分分析、⑤冷却水の成分分析を実施する。
- エ ①予熱栓、②点火栓、③冷却水ヒーター、④潤滑油プライミングポンプ等の点検を実施する。

5 警備業務仕様書

センターの敷地内及び館内（以下「センター敷地内」という。）の一般警備に関する業務で、警備業法を遵守するとともに、本仕様書に基づき職員の指示により行う。また、甲の性格上最も効果的、かつ経済的な警備計画を念頭におき警備業務を遂行する。

1 勤務条件

- (1) 従事者は常勤とする。
- (2) 勤務時間は、午前8時から翌日午前8時までとし、年中無休とする。
- (3) 保安警備業務場所及び時間帯（巡回時間等は変更もあり得るものとする。）

ア 巡回業務

全棟各室、外周、駐車場、サブグラウンド、テニスコート

- (ア) 6時から6時40分
- (イ) 9時30分から10時10分
- (ウ) 11時から11時40分
- (エ) 14時から14時40分
- (オ) 16時から16時40分
- (カ) 18時から18時30分
- (キ) 23時から23時40分

イ 施設の開閉及び点検業務

（解錠及び点検）

- | | |
|-----------|---------------------|
| (ア) 6時50分 | クラブ棟・サブグラウンド・テニスコート |
| (イ) 7時30分 | メイン棟西館 |
| (ウ) 6時30分 | メイン棟東館 |
| (エ) 7時30分 | サービス棟 |
| (オ) 6時30分 | スポーツ棟 |

（施錠及び点検）

- | | |
|------------|---------------------|
| (ア) 21時30分 | メイン棟西館 |
| (イ) 21時30分 | スポーツ棟 |
| (ウ) 21時30分 | クラブ棟・サブグラウンド・テニスコート |
| (エ) 21時30分 | サービス棟 |

(木) 21時45分 メイン棟東館

2 業務内容

- (1) 甲は、センター敷地内の甲が管理権原を有する防火対象物の防火管理業務について乙の職員から防火管理者を選任し、所轄消防署に届出する。防火管理者は、センターの統括防火管理者としての業務及び入居者等で組織する防火管理協議会及び自衛消防隊の運営を行う。
- (2) センター敷地内における不法侵入者の発見及び侵入防止。
- (3) センター敷地内の秩序を乱す者又はその恐れのある者の退去。
- (4) センター敷地内の火災予防及び消火作業。
- (5) センター敷地内における事故の際の人命救助及び応急処置。
- (6) 巡回は、1日6回以上センター敷地内を巡回巡視する。巡回時において電気、ガス、水道の故障発見及び防止にあたる。
- (7) 不法駐車等の監視及び駐車場内利用者への一次対応並びに駐車場内の安全確保にあたる。
- (8) センター敷地内の案内。
- (9) 暴風雨、その他非常事態時における特別警戒。
- (10) 拾得物の管理を適正に行うこと。
- (11) その他、職員の指示に基づく業務。

3 警備上の注意事項

- (1) センター敷地内入退場車の交通整理が必要な状況にある時は、職員と話し合いの上、車の流れが順調にいくよう交通整理を行う。
- (2) センター敷地内全域にわたる盗難防止のため、不法侵入者に対して場外への退去を行う。
- (3) 火災防止には万全を期し、特に冬期における焚火は職員の指示に従いその取締りを行う。
- (4) 盗難、人身事故、災害その他重要と認められる事項は、直ちに職員に報告し指示をうける。

4 警備日誌

甲の承認を得た様式を使用し、乙から甲に報告する。
なお、日誌などの保存は5年とする。

5 服装

甲の承認を得、乙が警備業務上届出を行っている服装とする。

6 疑義

この仕様書に定められていない事項については、甲・乙協議して決定する。

6 貸出施設等の管理運営業務仕様書

1 委託業務の内容

(1) 貸出施設の管理運営に関すること

- ア 施設貸出予約の受付（窓口及びインターネット受付、電話応対等）
- イ 施設の貸出（使用時の解錠、器具等の事前準備、事後確認・施錠含む）
- ウ 貸出施設及び施設内の什器・備品等の管理（棚卸し含む）
- エ 施設貸出状況報告書の作成・提出（毎月施設ごとに利用件数、稼働率、売上等をまとめたもの）

(2) 使用料の徴収及び収納等に関すること

- ア 施設使用料の一次収納、売上集計表の作成と提出
- イ 釣銭の準備
- ウ キャンセル料金の返戻

(3) 貸出施設の機能維持のための小破修繕及び消耗品等の調整・確認（甲への報告・調整等）の実施

(4) センター利用促進に関する業務

- ア センターの利用者満足度向上に向けた取組
 - (ア) 利用者アンケートの実施
 - (イ) 職員研修等の実施
- イ センターの施設稼働率向上及び利用者・利用料収入を増加させる取組
金沢産業団地活性化のためのイベントの開催協力
- ウ その他センターの運営に必要な業務
 - (ア) 月次報告の実施
 - (イ) インターネット利用登録者の管理
 - (ウ) その他必要な業務

2 貸出施設の管理運営について

(1) 受付業務

受付日	1 屋外スポーツ施設 (1)金沢産業団地企業及びその従事者の使用受付は、使用月の前月の1日から10日まで。 (2)その他の受付は、使用月の前月の20日から。 2 その他の施設 使用月の6か月前から受付。 3 休館日及び12月29日から1月3日までを除く。
受付時間	8時45分から18時30分まで

(2) 施設貸出業務要員の勤務時間

8時30分から21時15分まで

(3) 委託業務に使用する施設管理システム及び電話・什器並びに事務室は、甲から無償貸付とする。ただし、その他業務上必要なOA機器、消耗品等については、乙負担で持ち込むこと。

(4) 貸出業務については、当該施設に関わる甲の諸規則・諸規程等を遵守すること。

(5) 業務着手前に、委託業務の従事者及び責任者を選任し、甲へ名簿を提出し承認を得ること。

(6) 委託業務の実施にあたっては、職員と十分協議を行い、その指示に従うこと。

3 受付業務日報

業務日報の保存は、3年とする。

4 服装

甲の承認を得、受付上届出を行っている服装とする。

5 疑義

この仕様書に定められていない事項については、甲乙協議して決定する。