

資料24 主な維持管理業務項目詳細一覧【令和4年9月修正版】

業務概要		実施概要	
<b>1 開業準備期間中の維持管理業務</b>			
(1) 維持管理業務	・ 本施設の開業前の維持管理業務	運営開始前(プレオープン)まで	
<b>2 建築物保守管理業務</b>			
(1) 日常(巡視)保守点検業務	・ 建築物等の巡回観察、異常発見時の際の正常化のための措置	(巡回観察)毎日 (正常化措置)随時	
(2) 定期保守点検業務	・ 構造部、屋根、外壁、内壁、天井、柱、床、階段、建具等の保守点検	(定期点検)年1回 (巡視・外観点検)年6回	
(3) 故障・クレーム対応		随時	
<b>3 建築設備保守管理業務</b>			
(1) 運転・監視業務	・ 建築設備等の巡回観察及び適切な運転監視、異常発見時の際の正常化のための措置、消耗品の適宜交換		
(2) 定期保守点検業務	各種設備の運転、監視、点検、調整、整備、記録等		
① 電気設備(電気保安)	i) 受変電設備	(定期点検)年1回 (巡視・外観点検)年6回	
	ii) 照明・電灯コンセント設備	年1回	
	iii) 情報通信設備	年1回	
	iv) 誘導支援設備	年2回	
	v) 電話・施設内放送・テレビ受信設備	年1回	
	vi) 警備・防災設備	年1回	
	② 空調換気設備	i) 空調設備(冷房・暖房の切替、フィルター清掃・交換、絶縁測定含む)	年2回
		ii) 換気設備(フィルター清掃、点検)	年2回
		iii) 自動制御設備(空調換気設備等)	年6回
		iv) 熱源設備	(簡易点検)関係法令に応じて実施 (定期点検)年1回
	③ 給排水衛生設備	i) 給水設備(受水槽を含む)	年1回
		ii) 排水設備	年1回
		iii) 衛生設備等	年1回
	④ 昇降機設備	・ エレベーターの定期保守点検・調整(通常想定される消耗品更新含む)	(外観機能点検)月1回 (動作試験・調整)年2回
⑤ 自動ドア・シャッター設備	・ 定期保守点検・調整(建築基準法及び日本工業規格、(社)日本シャッター・ドア協会の保守点検仕様に基づく)	年2回	
⑥ 消防設備	・ 消火器・消火栓、自動火災報知設備、避難器具、救助袋、誘導灯・誘導標識、非常放送設備等の定期保守点検・調整(消防法に基づく)	(総合点検)年1回 (外観機能点検)年2回	
⑦ 防火設備	・ 防火戸・防火シャッター等の防火設備点検(建築基準法)	年1～2回	
⑧ 舞台設備等	・ 舞台設備・装置等(体育館ステージ、図書館イベント室、公民館多目的ホール)の定期保守点検・調整	舞台吊物設備(月1回) 照明・音響・映写設備(年1回)	
⑨ その他の設備等	i) 運動器具(体育館、校庭)	年1回	
	ii) 太陽光発電施設	(定期点検)年1回 (巡視・外観点検)年2回	
(3) 故障・クレーム対応		随時	
<b>4 什器・備品等保守管理業務</b>			
(1) 什器・備品等台帳の整備業務	・ 什器・備品台帳の作成・管理(町所有、事業者所有を区分して管理)	随時	
(2) 保守管理業務	・ 什器・備品等の点検、保守、修繕、更新、消耗品の補充	(点検)年1回 (保守、修繕、更新、補充)随時	
(3) 故障・クレーム対応		随時	
<b>5 外構等維持管理業務</b>			
(1) 定期保守点検業務	・ 校庭(運動器具・遊具等含む)、校門・扉扉、フェンス、サイン、外灯、駐輪場、廃棄物庫等	年1回 (運動器具・遊具は年6回)	
(2) 植栽管理業務	・ 植栽の剪定・刈り込み、散水、除草、害虫防除及び施肥による整然かつ適切な水準の維持、利用者・通行者の安全性の確保	(樹木消毒、施肥)年3回 (樹木・植栽剪定)年1回 (除草)年2回:小学校除く	
(3) 故障・クレーム対応		随時	
<b>6 環境衛生・清掃業務</b>			
(1) 環境衛生業務	関連法令等に基づく測定、清掃、給排水・空気環境・騒音・臭気・振動等の適切な管理		
① 水質検査	・ 飲料水及び飲料水に関する施設・設備の検査(簡易専用水道)	(法廷水質検査)年2回	
② 空気環境測定業務	・ 教室等の空気環境測定(ホルムアルデヒド測定含む)	(ホルムアルデヒド等)年1回 (定期測定)年6回	
③ 防虫・防鼠業務	・ 小動物・害虫駆除	随時	
④ 巡回点検	・ 施設内(貯水槽を含む)の巡回点検	月1回	
⑤ 各種検査立ち合い		適宜	
(2) 清掃業務	本施設の日常及び定期的清掃		
① 日常清掃業務	※「資料25 (参考)既存施設の清掃業務仕様書」を参考に、既存施設の清掃水準を下回らない内容の日常清掃を実施すること。 i) 屋外(校庭を含む外構等)及び屋内(給食室を含む)の床・階段・手摺等の清掃やごみ拾い、テーブル・椅子等の備品の清掃、ごみの収集・処理等 ii) トイレの衛生消耗品の補充・衛生機器の洗浄・汚物処理及び洗面所の清掃	毎日 毎日	
② 定期清掃業務	i) 本施設の床洗浄・床面ワックス塗布(アリーナ以外)	年2回	
	ii) ダストマット等の洗浄・交換	適宜	
	iii) 外壁・外部建具・窓ガラス等の清掃	年2回	
	iv) 照明器具の清掃	年2回	
	v) 換気扇(吹出口及び吸込口等)の清掃	年2回	
	vi) 棚・頭上構造物・屋根裏の梁材(天井を有しない場合)等の清掃	適宜	
	vii) 空調装置の清掃	年2回	
	viii) 受水槽及び高架水槽の清掃	年1回	
	ix) 衛生設備の清掃	年3回	
	x) 地下タンク及び埋設配管等の点検・清掃	年1回	
	xi) 雑排水(グリストラップ・排水溝・汚水管・マンホール等)の清掃	年2回	
	xii) アリーナ床面の点検・清掃・メンテナンス	適宜	
<b>7 警備保安業務</b>			
(1) 防犯・警備業務	i) 開館時間内における定期巡回及び安全確保	毎日	
	ii) 機械警備	常時	
	iii) 機械警備設備の定期保守点検・調整	随時	
(2) 防火・防災業務	i) 安全に使用できる緊急時安全避難手段の確保・明示	常時	
	ii) 避難経路における障害物の常時除去	随時	
	iii) 火の元及び消火器・火災報知器等の定期点検	随時	
	iv) 防火・防災に関する事項の平面プラン明示	随時更新	
	v) 急病・事故・犯罪・災害等緊急時の現場急行・応急措置	緊急時	
	vi) 災害時における防災計画に基づく速やかな対応	緊急時	
<b>8 修繕業務</b>			
(1) ・ 修繕(保全)計画の作成	・ 大規模修繕を見据えた事業期間全体の修繕(保全)計画の作成、当該事業年度の修繕業務計画書の作成	(長期修繕計画書)業務開始時 (修繕業務計画書)毎年度開始時	
(2) ・ 修繕	・ 経常修繕、計画修繕	適宜	
(3) ・ 報告書の作成	・ 月次業務報告書への修繕箇所・内容の報告、施設状況の報告(事業終了2年前)、不具合の報告(事業終了時)	修繕時	

※ 事業者の提案により、上記以外に整備された設備機器等に関する保守点検等についても維持管理業務に含むものとする。