

施設管理業務仕様書

施設管理業務一覧

No.	業 務 名	備 考
1	清掃業務	施設内外の清掃業務
2	浄化槽（合併槽）保守点検業務	法令に基づく保守点検
3	浄化槽（単独槽）保守点検業務	法令に基づく保守点検
4	浄化槽清掃業務	法令に基づく保守点検
5	消防設備等保守点検業務	法令に基づく保守点検
6	防火対象物定期点検業務	法令に基づく保守点検
7	貯水槽清掃業務	法令に基づく清掃
8	警備業務	夜間及び休日の機械警備業務
9	自家用電気工作物保守管理業務	自家用電気工作物の保守点検
10	寝具乾燥消毒業務	宿泊棟
11	布団丸洗い業務	宿泊棟。3年間に1回実施
12	毛布クリーニング業務	宿泊棟
13	シーツ等賃貸借業務	シーツ、布団カバー、枕カバーの借入れ業務
14	樹木剪定伐採業務	施設内の樹木剪定伐採業務
15	公共建築物定期点検業務	法令に基づく保守点検

※その他留意事項

- ・危険防止のため、スズメバチなど、蜂の巣撤去を適切に実施すること。
- ・このほか、音楽室のピアノ（アップライト）1台は、2年に1回を目処に専門業者に調律を依頼する費用を見込むこと。

1. 清掃業務

1 業務員の配置

- (1) 仕様書に定められた業務を遅滞なく遂行するため必要な人員を配置すること。
- (2) 業務員は清潔な作業服を着用し、社名を明示した名札を付けること。

2 経費の負担

- (1) 業務を行うために必要な電力・水道は、指定管理者の負担とする。
- (2) トイレットペーパー、トイレ用芳香剤、手洗い用石鹼液は指定管理者の負担とする。
- (3) 業務に使用する機械器具・諸材料等一切は指定管理者の負担とする。

3 業務内容

I 清掃範囲

- (1) 日常清掃（休館日及び年末年始を除く毎日実施。業務時間は午前9時～午後5時とするが、協議の上変更は可能とする。）

中央棟、研修棟、宿泊棟、運動広場、駐車場、その他敷地内全域。

なお、宿泊棟については利用の前後、概ね年間70回程度を予定し、この業務を第三者に委託する場合、指定管理者は再委託業者へ4日前までに実施日を連絡すること。

- (2) 特別清掃（年2回 5月と11月に予定）

- ① Pタイル・長尺塩ビシート床の洗浄およびワックス仕上げ
- ② カーペット床のクリーニング洗浄
- ③ フローリング床の洗浄（拭き掃除）およびワックス仕上げ
- ④ 窓ガラス洗浄

- (3) 草刈（年4回 概ね5月下旬～10月上旬を予定）

運動広場（1, 700 m²）

II 一般適用事項

- (1) 本仕様書は清掃方法の概要を示したものであり、施設の清潔保持上、付帯的に必要な作業は、本書に記載のないものでも協議の上、指定管理料の範囲内で誠実に実施するものとする。

- (2) 作業基準

作業の基準は、次に示す以外はあらかじめ教育委員会と打ち合わせ、その承認を得る。

- ① 館内掃き掃除は防塵に十分注意する。
- ② 水拭き掃除は常に清水を用い、汚水を飛散させない。
- ③ 容易に動かせる椅子、机等の備品類は移動させて清掃する。
- ④ 日常的な窓ガラス、壁面の清掃は、脚立を用いないで実施できる範囲とする。
- ⑤ 各種洗剤は汚れを落とすのに必要な濃度以上のものを使用しない。
- ⑥ 金属部分の磨き作業を要するものは原則として地金肌のものとする。ただし、メッキや塗装した部分の汚れは洗剤を用いて拭く。

⑦掃除により採取した塵芥（落ち葉や刈り取った草なども含む）は、再委託業者の責任により処分する。

⑧館内設備等に不備がある場合は指定管理者に報告する。

(3) 使用材料

清掃に使用する材料は、すべて品質良好かつ清掃対象に最も適したものとする。

Ⅲ 日常清掃

(1) 主な清掃内容は次のとおりとし、たえず清潔と美観を保たせるものとする。

①床の掃除は常時巡回して、床材に応じて箒・掃除機・モップ等を用いて掃き掃除を行い、シミや汚れは速やかに除去する。

②壁面及び建具は通常ハタキをかけ、又は雑巾がけを行う。部分的なシミや汚れは、その都度洗剤によりムラのないよう拭き取ること。

③金具の手入れは通常乾拭きし、月1回適宜の磨料を用いて磨きあげる。

④ガラス面は窓・ドア・鏡等にくもりのないよう必要に応じて磨くものとする。

⑤机・椅子等の備品類は、随時水拭きまたは乾拭きで汚れを除去する。

⑥エアコンは、随時フィルターの清掃を行う。

⑦屑籠、茶殻は毎日収集する。

(2) 便所・洗面所

①床の清掃は1日1回以上巡回して、清水又は洗剤で洗浄の上、水気を十分に拭き取る。

②便器・洗面器は洗剤により洗浄する。

③汚物の処理、トイレットペーパーおよび手洗い用石鹼等の補充を随時行う。

(3) 浴室

①宿泊棟の浴室は清水又は洗剤で洗浄の上、水気を十分に拭き取る。浴槽は洗剤で洗浄する。

(4) バルコニー・ピロティ

ゴミや落ち葉を除去し、掃き掃除を行う。

(5) 外部施設

運動広場・駐車場・その他敷地内及び外周のゴミ拾い、落ち葉掃き、草取り等を随時行い美観を保つこと。また、必要に応じて植込みへの散水を行うこと。

Ⅳ 特別清掃

(1) Pタイル・長尺塩ビシート床の洗浄及びワックス仕上げ

①ワックス塗布前に下地を洗浄して汚れを除去すること。下地乾燥後、床材に応じたワックスを塗布する。

②防塵を行い、研磨機によって研磨作業を行うこと。

(2) カーペット床の洗浄

材質に応じたクリーニング洗浄を行うものとする。

(3) フローリング床の洗浄及びワックス仕上げ

拭き掃除により汚れを除去した上で、床材に適したワックスを塗布する。

(4) 窓ガラス洗浄

①洗剤により汚れを完全に除去すること。

②水拭きを行って洗剤を除去した後、くもりのないよう入念に乾拭きすること。

③窓枠等は内外とも汚れを落とし、ブラインドの塵も落とすこと。

④高所におけるガラス清掃は、十分な安全を確保して作業を行うこと。

V 草刈

(1) 運動広場 (1, 700 m²)

①広場内の雑草を、利用者の使用に支障がない程度に刈り込んだ状態を保つ。(除草剤は使用しないこと)

②概ね5月下旬～10月上旬の期間内に4回実施する予定とし、実施日については雑草の生育状況に応じて定める。

VI その他

(1) 毎月の業務終了後、速やかに業務実施報告書を提出すること。

2. 浄化槽（合併槽）保守点検業務

○業務内容

(1) 下記項目のとおり浄化槽法に基づく保守点検等を行う。

構造・規模	保守点検 (回数)	水質検査 (回数)
活性汚泥方式 20t－60P 261人槽	年 52回 (週 1回)	年 1回

注) 異常が発生した場合には、直ちに臨時の保守点検を行うものとする。

(2) 保守に要するベルト、フィルター、オイル等の消耗雑費及び取替作業も含む。

ただし、教育委員会が施行する工事等により設備の移設若しくは改修を必要とするとき、設備の損若しくは老朽化による機器の更新、交換を生じた場合で教育委員会の認めたときを除く。

○業務終了報告

保守点検については毎月、水質検査は検査終了後、速やかに業務実施報告書を提出すること。

3. 浄化槽（単独槽）保守点検業務

○業務内容

(1) 下記項目に基づき浄化槽法に基づく保守点検を行う。

施設名	構造規模			保守点検	水質検査
研修棟	全ばっき方式	人槽 80	m ³ 5	回 6	回 1
宿泊棟	平面酸化方式	75	8.5	2	1
計				8	2

(2) 保守点検は、宿泊棟については6か月ごと、研修棟については2か月ごとに行うこと。

ただし、異常が発生した場合には、直ちに臨時の保守点検を行うものとする。

(3) 保守に要するベルト、フィルター、オイル等の消耗雑費及び取替作業も含む。

ただし、教育委員会が施行する工事等により設備の移設若しくは改修を必要とするとき、設備の損傷若しくは老朽化による機器の更新、交換を生じた場合で教育委員会の認めたときを除く。

○業務終了報告

保守点検については業務終了後ごとに、水質検査は検査終了後、速やかに業務実施報告書を提出すること。

4. 浄化槽清掃業務

○業務内容

(1) 下記項目に基づき、浄化槽の清掃を行う。

施設名		構造規模			回数	容量
単 独 槽	研修棟	全ばっき方式	人槽 80	m ³ 5	回 2	m ³ 10
	宿泊棟	平面酸化方式	75	8.5	1	8.5
	合 計					41
合 併 槽	中央棟	活性汚泥方式	20t-60P 261人槽	1	4	

(2) 実施月 中央棟、研修棟の1回目は6月を予定。
宿泊棟、研修棟の2回目は1月を予定。ただし、教育委員会と指定管理者との協議により変更は可能とする。

○業務実施報告

毎回、業務が終了したときは、速やかに業務実施報告書を提出すること。

5. 消防設備等保守点検業務

○業務内容

(1) 下記消防設備等について消防法（昭和 23 年法律第 186 号）に定める保守点検を行う。

種別	施設名	研修棟、宿泊棟	中央棟
自動火災報知機			
・受信機 P1 級		2 台	1 台
・発信機 P2 級		8 台	5 台
・電 鈴		8 個	5 個
・差動分型感知器		—	6 個
・差動式スポット型感知器		79 個	26 個
・定温式 "		6 個	8 個
・煙感知機		18 個	7 個
・表示灯		8 個	5 個
・消火栓起動連動装置		—	1 式
屋内消火栓設備		—	4 個（1 式）
消防ホース（耐圧検査含む）		—	6 本（1 式）
誘導灯		27 個	12 個
消火器		18 個	13 個
自家発電設備・蓄電池設備		—	1 台
非常放送用設備 アンプ（60W）、スピーカー（27W）		—	1 式
非常警報装置		—	—
避難器具		4 個	—
・避難はしご		(2)	
・緩降機		(2)	
火災通報装置		宿泊棟 1 基	—
防火扉		19 枚	3 枚

・点検に要する材料費を含む。

ただし、教育委員会が施工する工事等により設備の移設若しくは改修を必要とするとき、設備の損傷若しくは老朽化による機器の更新、交換を生じた場合で教育委員会の認めたときを除く。

(2) 実施時期 年 2 回実施 上半期（6 月～ 9 月）と下半期（10 月～ 3 月）

ただし、誤報等が発生した場合は、直ちに再検査を行うものとする。

○業務終了報告

半期ごとの業務が終了したときは、速やかに消防用設備等点検結果報告書を作成し、教育委員会の押印後、所管消防署の届出済印を受け、提出すること。

6. 防火対象物定期点検業務

○業務内容

消防法第8条の2の2に基づく下記防火対象物の防火対象物定期点検を行う。

(1) 防火対象物

名称	豊橋市青少年センター
所在地	豊橋市牟呂町字東里26番地
用途	消防法施行令別表第一に掲げる防火対象物の項別区分 1項(ロ)集会場、5項(イ)宿泊施設
構造・規模	中央棟 延べ床面積 2,036.83 m ² 鉄筋コンクリート造3階建
	研修棟 延べ床面積 870.84 m ² 鉄筋コンクリート造4階建
	宿泊棟 延べ床面積 962.51 m ² 鉄筋コンクリート造4階建

(2) 点検時期

年1回実施

ただし、消防法第8条の2の3に基づく特例認定が認められれば、法の認める期間内に実施すればよいこととする。

○業務実施報告

業務が終了したときは、防火対象物定期点検結果報告書及び防火対象物点検票等を速やかに提出すること。

○留意事項

令和4年度に特例認定を一度失効しているため、令和7年度に、消防法第8条の2の3に基づく特例認定申請を行う予定。

7. 貯水槽清掃業務

○業務内容

- ・下記項目に基づき貯水槽の清掃、消毒及び関連機器の点検を行う。
- ・施設ごとに飲料水水質検査（一般細菌・大腸菌・硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素・塩化物イオン・有機物（全有機炭素（TOC）の量）・pH値・味・臭気・色度・濁度・残留塩素・アンモニア性窒素など）を行うこと。

(1) 対象貯水槽及び業務回数等

単位：m³

施設名	受水槽	高架水槽	業務回数・時期
研修棟、宿泊棟	10	—	年1回 概ね9月から10月の間で、 施設の利用状況により実施する。
研修棟	—	3	
宿泊棟	—	3	
中央棟	18	4	
合計	28	10	

- (2) 作業内容
- ・3回以上の高圧洗浄機により槽内の洗浄を行うこと
 - ・付属機器の点検、調整並びに金属部の錆落としを行うこと
 - ・2回以上高圧洗浄機により槽内の消毒を行うこと
(消毒液は次亜塩素酸ソーダ液とする)
- (3) 立会検査
- 清掃、消毒完了後、槽内状況の検査を行い、各種自動機器の作動点検、ポンプの漏水水圧をチェックすること。
- (4) その他
- ・作業従事者は、貯水槽衛生管理技術有資格者とする
 - ・作業従事者は、定期的に検便を実施し、作業当日異常のない者とする。
 - ・槽内持込機器、作業衣等は、十分消毒すること
 - ・作業終了後、現場清掃及び機械器具の撤収等十分な注意を払うこと。

○業務実施報告

業務が終了したときは、飲料水水質検査成績書及び作業前後の写真を添付し、速やかに業務終了報告書を提出すること。

8. 警備業務

○業務内容

(1) 警備方法

- ・赤外線又は空間立体警備を含む機械警報警備による。
- ・警備機器の作動及び停止は各棟で行えるようにする。

(2) 警備時間

- ・午後10時から翌日の午前9時までとする。ただし休館日については、全日とする。
- ・宿泊棟に関して、宿直者がいる日については、機械警備を行わなくても良い。この業務を第三者に委託する場合、指定管理者はこの日を再委託業者に対して4日前までに報告する。
- ・施設の都合により勤務日、勤務時間を変更する場合は、それに伴い警備時間についても変更するものとし、再委託業者に対し事前に連絡するものとする。
- ・火災警備については、24時間とする。

(3) 詳細業務

- ・警備機器を設備し、業務期間中、当該警備機器により感知される異常の有無を警備本部において自動的に表示する機械設備を設置し、さらに当該機械設備、通信設備の正常作動を速やかに確認するために必要な機器を設置すること。
- ・管制担当員を定め、本部に設置される機械表示盤により、施設の異常の有無を間断なく監視し、警備の万全を図ること。
- ・警備時間内に施設に異常事態が発生したことを知ったとき、特に火災信号をキャッチしたときは、直ちに消防署へ連絡するとともに現場に直行すること。なお、その他の場合についても、速やかに適切な処理を取るとともに所定通報先へ連絡すること。また、その経過を速やかに教育委員会に書面で報告すること。
- ・警備機器を常に円滑に運用できるよう適宜点検を行うものとし、その結果を記載した点検結果報告書を作成し保存すること。
- ・警備機器の故障により作動に異常が生じたときは、遅滞なく警備上の安全処置を講ずること。
- ・本仕様書に記載された目的のために貸与する施設の鍵は、指定管理者又は再委託業者において善良な管理者の注意を持って保管するとともに、この業務の目的達成のためのみを使用し、これを他の目的に転用し、若しくは他人に使用させ、貸与し、又は譲渡してはならない。
- ・増築、改築及び警備機器の変更、切替などの理由により、赤外線警備又は空間立体警備を含む機械警備による警備が実施できない期間については、強化巡回警備を行うこと。

○業務実施報告

毎月の業務終了後、速やかに月ごとの業務実施報告書を提出すること。

9. 電気工作物保守管理業務

○業務内容 自家用電気工作物の保守点検を行うものとする。

○対象となる需要設備

(1) 設備容量 260kVA

(2) 受電電圧 6,600V

(3) 非常用予備発電装置

種類 DE 20kVA

発電電圧 220V×1

発電所 該当なし

○業務詳細

(1) 定期点検

月次点検 外観点検及び測定等 毎月1回
絶縁監視装置設置の場合は、隔月1回行う。

年次点検 総合点検 年1回
年次点検を実施する月は、月次点検を含むものとする。
10月実施とするが、協議の上、変更できるものとする。

(2) 臨時点検 必要の都度

(3) 工事期間中の点検 必要の都度

○業務実施報告

点検実施後、速やかに点検結果報告書を提出すること。

○留意事項

(1) 点検の結果、経済産業省令で定める技術基準の規定に適合しない事項がある場合には、必要な処置を行うものとする。

(2) 点検の際、電気工作物に異常が発生又は発生するおそれがある場合を発見したときは、必要に応じ精密な検査を行うものとする。

(3) 緊急時の対応について、的確な処置を行うこと。

10. 寝具乾燥消毒業務

○業務内容

- (1) 処理条件
- | | | | | |
|-------|------|---|--------|--------|
| 布団、毛布 | 処理時間 | … | 1 工程 | 30 分以上 |
| | 処理温度 | … | 80 度以上 | |
| 枕 | 処理時間 | … | 1 工程 | 15 分以上 |
| | 処理温度 | … | 60 度程度 | |

(2) 予定数量、回数、時期

種 別	予定数量 (延)	内訳 (実施回数・時期等)	
布 団	232	掛・敷各 58 枚×2 回	7～9 月頃
枕	116	58 個×2 回	1～3 月頃
毛 布	58	58 枚×1 回	1～3 月頃

○業務実施報告

業務終了後、速やかに業務実施報告書を提出すること。

11. 布団丸洗い業務

○業務内容

(1) 宿泊棟で使用する宿泊用布団の丸洗い業務

①材質及び寸法

【掛布団】 羊毛混キルティング製

表地・裏地 綿 100%

中綿 羊毛 50%、ポリエステル 50%、わた量 2.2kg

寸法 側サイズ 160cm×220cm、製品サイズ 150cm×210cm

【敷布団】 羊毛混キルティング製

表地・裏地 綿 100%

中綿 羊毛 50%、ポリエステル（防ダニポリエステル使用）50%
わた量 2.2kg、ポリエステル固綿入 2.5 kg

寸法 100cm×210cm

②数 量 掛布団 58 枚、敷布団 58 枚

③実施回数 3年間に1回

④その他

- ・良質の専用洗剤を使用すること。
- ・設置場所（2～4階、エレベーターなし）からの運搬作業を含む。

○実施報告

業務終了後、速やかに業務実施報告書を提出すること。

※参考 寝具柄別枚数一覧

柄の種類	部屋ごとの枚数					合計
	室番	401	402	403	404	
花柄	枚数	4	4	4	4	16
	室番	301	302	303	304	
	枚数	6	6	6	6	24
	室番	201	202	203	204	
	枚数	4	4	4	4	16
	部屋名	リネン室	管理人室			
	枚数	1	1			2

12. 毛布クリーニング業務

○業務内容

(1) 宿泊棟で使用する毛布のクリーニング

①毛布の仕様

・素材 アクリル 100%

・大きさ 140cm×200cm

②予定枚数 58 枚

③洗濯方法 水洗い（良質の専用洗剤使用のこと）

(2) 業務期間 実施については適切な時期に行うこと。

(3) その他 1回の業務に要する期間は2週間以内とする。

○実施報告

業務終了後、速やかに業務実施報告書を提出すること。

13. シーツ等賃貸借業務

○業務内容

施設宿泊者用シーツ、ふとんカバー、枕カバーの3つを1組とした寝具の賃貸借業務

○仕様及び年間使用予定枚数

種 別	サイズ (長さ×巾)	材 質	予定枚数
シーツ	2500 mm×1170 mm	綿 35% テトロン 65%	1,600 組
ふとんカバー	2000 mm×1400 mm	綿 35% テトロン 65%	
枕カバー	320 mm×480 mm	綿 35% テトロン 65%	

利用者が変わるとともに、宿泊定員の倍数以上を常備できるように洗濯した新しいものと取り替えること。

▽常備枚数 150 組

○その他

- (1) 貸し付けする宿泊用品については、クリーニング等により衛生状態を保つこと。
- (2) 宿泊用品の補充については、適切に行うこと。

※若者サポートステーション受託事業者が実施する宿泊訓練事業に係るリネンについては、発注から在庫管理、支払いに至るまで、当該事業者の管轄とする。

14. 樹木剪定伐採業務

○業務内容 管理施設敷地内の樹木剪定を行うものとする。

○実施区域等

区分	実施回数	対象区域
剪定、伐採	1回	管理施設敷地内

○実施内容

対象区域内の樹木について、生育に悪影響を与えない範囲内ででき得る限りの枝葉を刈り込み、高木は4分の3から3分の2程度の高さまで切り戻し剪定を行うこと。

※乱立か所のイチョウ等は根元から伐採する。

(青少年センター内にある樹木)

樹木の種類	場 所	数 量
ケヤキ	運動広場	11本
	駐車場東側	5本
クス	西部住宅側	11本
イチョウ	研修棟東側	6本
	西部住宅側	5本
	宿泊棟西側	10本
ヤマモモ	研修棟南側	2本
	運動広場	4本
サクラ	浄化槽周辺	2本
サンゴジュ、カナメモチほか	施設周辺	多数あり

○実施報告

業務終了後、速やかに業務実施報告書を提出すること。

○その他

- (1) 業務を行うにあたり生じた残物（ゴミ、草、刈込枝、剪定枝等）の処理も行うこと。
- (2) 施設的美観を損なわぬよう、また、害虫等を発生させないよう、必要に応じ管理を行うこと。

15. 公共建築物定期点検業務

○業務内容

建築基準法第12条第2項及び第4項の規定に基づき、公共建築物定期点検制度による点検業務とし、点検の詳細については、法12条第1項及び第3項の基準に準ずる。

- ・ 建築物の敷地及び構造の点検（定期点検）
- ・ 建築設備の点検
- ・ 調査結果票、調査結果図（配置図、平面図等）及び写真等の資料作成・指導
- ・ 対象建築物

施設名称	豊橋市青少年センター
所在地	豊橋市牟呂町字東里26番地
構造・規模	中央棟 延べ床面積 2,036.83 m ² 鉄筋コンクリート造3階建
	研修棟 延べ床面積 870.84 m ² 鉄筋コンクリート造4階建
	宿泊棟 延べ床面積 962.51 m ² 鉄筋コンクリート造4階建

- ・ その他本業務に必要なとなる事前準備費、諸経費等すべての費用を含む。

○点検時期

- ・ 建築物の敷地及び構造の点検…3年に1回（※令和6年度に実施すること。）
- ・ 建築設備の点検…1年に1回

○その他

- ・ 教育委員会は、点検対象建築物及び建築設備に関する資料の提供を求められた時には、これを貸与する。
- ・ 指定管理者は、貸与資料を教育委員会の指定する期日及び場所へ返却する。
- ・ 点検終了後、速やかに点検結果報告書を作成し、保存すること。
- ・ 再委託をする場合は、資格を有する者に行わせること。