

警備業務仕様書

1 警備対象

生駒市福祉センター

2 警備目的

警備対象における施設内外の安全管理等に努め、もってセンターの円滑な運営に寄与する。

3 警備員

- (1) 設備の異常時等の緊急措置及び簡易な設備補修等のできる者が常駐すること。
- (2) 自動車等の進入が非常に多いことから、交通整理、誘導等に熟練していること。
- (3) その他警備業務について相当の訓練を受け、臨機応変の措置ができること。
- (4) この業務に従事する警備員は、氏名、年齢、住所等を記入した写真添付の経歴書を市に提出し、その了承を得なければならない。

4 警備実施要領

警備目的を達成するため、次の業務の任務を遂行する。

(1) 総括業務

- ア 常に市との連絡を密にし、警備業務上の必要事項を協議するとともに、迅速的確な運営を行う。
- イ 火災等緊急事態発生に際しての連絡通報及び第一次的処置の指揮監督に努める。
- ウ 防災、防犯訓練計画作成時の補助及び訓練への参加をする。
- エ 市とともに地域の防災、防犯組織に協力する。
- オ 警備業務上必要な記録集計及び警備報告書（警備日報を含む。）を作成する。
- カ 警備員等に異動が生じた場合は、事前に市に通知をし、その了承を得なければならない。

(2) 保安警備業務

① 防災設備機器類の監視

- ア 自動火災報知器、防災監視盤その他設備されている機器類を監視し、機器の安全管理と通報受信の把握をするとともに警報の種類に応じた確な措置を講ずる。
- イ 設備機器等の保守点検管理に立ち会うとともに、故障、異常等が発生の際は速やかに関係先に連絡し迅速なる復旧を図る。
- ウ 簡易な設備等の修繕、消耗品の交換を行う。

② 火災等緊急事態発生時の緊急連絡及び措置

- ア 火災等緊急事態発生が発見又は通報を受けた場合は、警備員は現場確認し初動措置を行うとともに定められた緊急連絡要領に従い、連絡通報を行う。
- イ 設備機器類の有効、適切な操作を行うとともに被害を最小限に食い止めるよう初動措置を行う。
- ウ 緊急事態発生に際しては、センターの緊急事態発生時の措置規定、防災規定により措置を行う。

(3) 入口監視業務及び窓口業務

- ① 来館者の対応及び出入管理を行う。
- ② 不審入出者の確認を行う。
- ③ 時間外における玄関等の出入口の開閉
- ④ 潜伏者及び不良行為者並びに不審物件及び放置物件の発見を行い適切な措置を行う。
- ⑤ 時間外残留者届、工事作業届等の受理を行う。

- ⑥ 危険物の持込み、物品の持ち出し等の監視を行う。
- ⑦ 指定箇所の鍵の受渡しを正確に行う。
- ⑧ 各室の使用が把握できる場合は、鍵の開閉及び冷暖房照明の事前準備を行う。
- ⑨ センターの来館者等への施設案内及び電話案内等を行う。
- ⑩ その他市が必要と認める業務を行う。

(4) 巡回警備業務

巡回警備業務は、センターの火災、盗難、不法侵入等の予防警戒及び早期発見を行うため、次の業務を行う。

- ① センターの施錠を行う。
- ② 不審者、浮浪者及び潜伏者の発見排除を行う。
- ③ センターの異常の発見及び一次的対応措置を行う。
- ④ 火気使用箇所及び灰皿等の点検確認を行う。
- ⑤ 各階及び各室の消灯及び給湯器の点検確認を行う。
- ⑥ ガス漏れ及び元栓の点検確認を行う。
- ⑦ センターの敷地内における喫煙の注意を行う。
- ⑧ スリ、万引き等の発見及び予防警戒を行う。
- ⑨ 消火器等消火設備の外観点検確認を行う。
- ⑩ 避難通路上の障害物の発見及び除去を行う。
- ⑪ 各階の時間外残留者の人員確認を行う（時間外記録簿に記入する。）。
- ⑫ 施設内外の巡回及び点検を行う。
- ⑬ その他市が必要と認める業務を行う。

(5) 駐車場及び駐輪場警備業務等

- ① 車両の誘導並びに違法駐車及び違法駐輪の確認を必要に応じて行う。
- ② 駐車場出入口の開閉を行う。

(6) その他市が必要と認める業務

(7) 業務上の注意事項

- ① 火災等緊急事態が発生した場合は、初期消火、避難誘導その他一切の適切な処置を講ずるとともに直ちに市等に連絡し、その指示に従うこと。また、夜間休日等状況によって消防署及び警察署に連絡すること。
- ② 日常の勤務体制は、厳正にし、また、その責任を十分に自覚し、形式化しないよう業務を遂行すること。
- ③ 市とは、連絡を密にし、互いに協力し円滑なセンターの管理運営に努めること。
- ④ 言語動作に注意し、市民等に不快の念を与えないこと。
- ⑤ 緊急連絡先を提示しておき、緊急時には速やかに連絡できるようにしておくこと。
- ⑥ 管理規則を常備し、十分熟知しておくこと。
- ⑦ この仕様書に記載されていない事項については、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書」により行うものとする。

5 勤務日時及び人員

開館日 17時15分から翌日8時30分まで 常駐1名

日曜日及び休館日 終日 常駐1名

定期清掃業務等仕様書（詳細は別紙「清掃作業実施基準表」を参照すること）

1 日常清掃業務

(1) 一般事項

- ① 低所のほこり除去
- ② 床掃き、モップ拭き、水拭き及び掃除機による清掃
- ③ 机、椅子、テーブル等の清掃
- ④ 紙屑、生ごみ等の取り集め
- ⑤ 便所及び洗面所の清掃並びにトイレトーパー、せっけん液及びごみ袋の補充並びに汚物処理
- ⑥ その他必要な作業

(2) 定期清掃

- ① 床面洗剤洗浄樹脂ワックス仕上げ（特に汚れが激しい箇所は、スプレーバフにて手直しすること。）
- ② カーペットクリーニング
- ③ ガラス清掃（サッシ清掃含む。）
- ④ 照明器具清掃
- ⑤ アネモ及びガラリ清掃
- ⑥ 換気扇清掃

2 清掃作業員

清掃作業員は、清掃機械器具等の使用に必要な訓練を十分行い、作業中における事故及び建物、備品等の損傷防止には十分注意すること。

3 清掃作業上の注意事項

- (1) 指定管理者は、本仕様書に定める業務を行うに際し、他の業務に支障をきたさないよう能率的に行うとともに、来館者等の安全を確保するための措置を講ずるものとする。
- (2) 作業に使用する機械器具及び諸材料等一切は、指定管理者の負担とする。
- (3) 清掃用具、資材等は、常に整理整頓し、いつでも必要なものが使えるよう管理し、指定された場所以外には置かないようにすること。また、清掃作業に直接使用する機械器具及び材料以外の物品を館内へ搬入しないこと。
- (4) 各階の紙屑等を収集する場合は、美観を考慮した適当な容器又は用具を使用すること。
- (5) 作業に使用する機械器具及び諸材料等は、使用前に市の承認を受けること。また、危険物等を使用する場合は、事前に市の許可を得ること。
- (6) 特に市の指定する箇所については、その指示に従い十分注意して作業にあたること。
- (7) 室内においての書類の閲覧、複写等の一切の諜報行為をしないこと。
- (8) 窓の開放等により書類及び塵埃を飛散させないようにすること。
- (9) 水を使用する際、飛沫が壁、機械等にかからないよう注意すること。
- (10) 作業のための設置物品等の移転、清掃器具等の取扱いによる衝撃及び湿度等で設備機器、事務器具及び備品を損傷させないようにすること。作業終了後は、移転したものを元の位置に復すること。
- (11) 作業中において、建物、備品等に損傷を与えた場合は、直ちに市に連絡するものとする。
- (12) 警備員とは連絡を密にし、異常を発見すれば速やかに連絡すること。

- (13) 軽微な定期清掃は、随時実施すること。
- (14) 床面、陶器、金属及びガラス等については、各箇所に応じた良質の清掃材料及び適切な方法で作業を行うこと。
- (15) 便所、洗面所、湯沸室、各部屋等に備え付けのせっけん、トイレットペーパー、ゴミ袋及び傘袋等は、必要に応じ点検し、常時途切れないよう補給作業を行うこと。
- (16) 作業終了の際は、窓、扉等の施錠及び火元を確認すること。

4 その他

この仕様書に記載されていない事項については、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書」により行うものとする。

エレベーター保守点検業務仕様書

1 点検及び手入れ保全

- (1) 定期的に計画的な点検及び手入れ保全（給油、調整、清掃等）を実施する。
- (2) 点検及び手入れ保全を行ったときは、所定の報告書を提出する。

2 異常監視及び直接通話サービス

- (1) センターのエレベーターに次の異常が発生した場合は、監視装置からの異常通報により適切な処置をとること。
 - ① 閉じ込め故障
 - ② 使用不能故障（運行に支障がある状態）
 - ③ 着床不良
 - ④ 戸開閉不良
- (2) センターのエレベーターに次の故障が発生した場合は、エレベーターかご内のインターホンにより、同かご内の乗客と受信専門員が直接通話し、必要な指示、連絡等にあたること。
 - ① 閉じ込め故障
 - ② 使用不能故障（運行に支障がある状態）
- (3) 異常通報による処置結果について、所定の様式にて報告すること。また、異常通報による処置のために現場で作業を行ったときは、その作業に応じて所定の報告書を提出すること。

3 消耗部品の供給

作業に必要な部品のうち、消耗部品（通常の使用による摩耗及び劣化により補完及び交換を頻繁に行う小部品、油脂類等）を供給すること。

4 機能維持工事

- (1) センターのエレベーターの機能維持を図るため、機器の摩耗及び劣化を予測し、その予測により点検者が必要と認めたときは、機器の構成部品の修理及び取替えを行うこと。ただし、その対象となる機器の摩耗及び劣化は、エレベーターを通常使用する場合に生ずる範囲のものに限るものとする。
- (2) 機能維持工事が終了したときは、所定の工事完了届を提出すること。

5 品質管理

1年に1回、センターのエレベーターの総合的な機能を確認する検査を行うこと。その結果については、所定の報告書を提出すること。

6 緊急時の対応

センターのエレベーターについて、故障等の緊急事態が発生した旨の通報を受けたときは、速やかにエレベーターの運行状態を確認するとともに、事態に応じた適切な処置をとること。また、その結果については、所定の報告書を提出すること。

特殊建築物等定期報告調査業務仕様書

業務の内容

- (1) 業務は、建築基準法第12条第2項の規定による定期点検に係る調査及び報告業務とする。
- (2) 点検の種別及び対象部位は、次のとおりとし、点検は、建築基準法施行規則第5条の2並びに建築物の定期調査報告における調査及び定期点検における点検の項目、方法及び結果の判定基準並びに調査結果を定める件（平成20年国土交通省告示第282号。以下「告示」という。）の規定により実施する。なお、点検の項目は、告示別表に掲げる項目のうち、損傷、腐食その他の劣化状況に係るものとする。
 - ① 敷地及び地盤
 - ② 建築物の外部
 - ③ 屋上及び屋根
 - ④ 建築物の内部
 - ⑤ 避難施設等
 - ⑥ その他
- (3) 外壁仕上げ材（タイル、石貼り等（乾式工法によるものを除く。）、モルタル等）の劣化及び損傷の状況確認に伴うテストハンマーによる打診等については、手の届く範囲のみ実施するものとし、その他の部分は、必要に応じて双眼鏡等を使用し目視により確認する。
- (4) 建築基準法施行令第126条の2の規定により設置する排煙設備について、直接外気に接する自然排煙設備の排煙口及び同排煙口に設置する手動開放装置に係る損傷、腐食その他の劣化状況についての調査及び報告を行うものとする。なお、調査については、全数検査を実施するものとする。
- (5) 本業務で検査結果が要是正（既存不適格は除く。）の場合には、改修案、工事費概算見積書及び標準工事日数を提出するものとし、既存不適格については、不適格内容を報告書として提出すること。
- (6) その他必要とする事項については、市及び指定管理者双方で協議の上、決定するものとする。

建築設備定期点検業務仕様書

業務の内容

- (1) 業務は、建築基準法第 12 条第 4 項の規定による定期点検に係る調査及び報告業務とする。
- (2) 点検の種別及び対象部位は、次のとおりとし、点検は、建築基準法施行規則第 6 条の 2 並びに建築設備（昇降機を除く。）の定期検査報告における検査及び定期点検における点検の項目、事項、方法及び結果の判定基準並びに検査結果表を定める件（平成 20 年国土交通告示第 285 号。以下「告示」という。）の規定により実施する。
 - ① 換気設備
 - ② 排煙設備
 - ③ 非常用の照明装置
 - ④ 給水設備及び排水設備
- (3) 本業務で検査結果が要是正（既存不適格は除く。）の場合には、改修案、工事費概算見積書及び標準工事日数を提出するものとし、既存不適格については、不適格内容を報告書として提出すること。
- (4) その他必要とする事項については、市及び指定管理者双方で協議の上、決定するものとする。

その他設備等保守点検業務仕様書

1 自家用電気工作物保安管理業務

(1) 業務概要

自家用電気工作物の維持及び運用に関する保守を確保するため、電気事業法に定められた保守点検及び保安管理業務を行う。

(2) 保守対象物

自家用電気工作物一式

契約電力 135 kW

受電総容量 200 kVA

受電電圧 6600 V

(3) 業務範囲

受変電設備及び周辺装置の保守点検及び保守管理

(4) 点検内容

① 月次点検 月1回実施

② 年次点検 年1回実施（年次点検の場合、月次点検を含む。）

環境衛生管理業務仕様書

環境衛生管理業務は、この仕様書により、建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行令第2条に定める「建築物環境衛生管理基準」に基づき実施するものとする。

1 業務員

指定管理者は、センターの環境衛生管理業務を遂行するための必要人員を随時派遣するものとする。

2 一般的事項

測定業務等を行うときは、事前に市と協議を行い、実施するものとし、検査結果等の記録及び報告は、遅滞なく市の定める様式に従い提出するものとする。なお、必要に応じ所轄官庁への報告を行うものとする。

3 業務内容

(1) 受水槽の清掃

関係法令等に定められたとおりとし、実施方法については、市と事前に協議するものとする。

(2) 水質検査

① 検査項目

塩素イオン、水素イオン濃度、鉄量、大腸菌量等、建築物環境衛生管理基準に定められた項目とする。

② 検査回数及び実施方法

検査回数は、建築物環境衛生管理基準に定められたとおりとし、実施方法については、市と事前に協議し、承認のもとに実施するものとする。

③ 検査場所

受水槽とする。

(3) 害虫駆除

関係法令等に定められたとおりとし、実施する場合は、市と事前に協議し適切な処置を行うものとする。

4 各測定及び検査の実施についての条件

測定及び検査等を行う場合は、各業務員は、主任技術者の指示に従うものとする。

5 業務実施回数

(1) 受水槽清掃 年1回

(2) 水質検査

① 25項目及び総トリハロメタン 年1回

② 15項目 年1回

(3) 害虫駆除 年2回

6 その他

(1) これらの業務に必要な材料、器材、消耗品等は、指定管理者の負担とする。

(2) この仕様書に記載されていない事項については、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書」により行うものとする。

植木剪定・草刈り等植物管理業務仕様書

1 植木等の剪定

次の事項については、特に注意を払うこと。

- (1) 必要に応じて整枝及び剪定を行うこと。
- (2) 枯れ枝、危険木については、常に観察を行い、危険がないように適宜処理すること。
- (3) 支柱については、必要のないものは適宜撤去し、必要なものは補修すること。
- (4) 薬剤散布作業は、最小限度に止め、利用者及び散布者に影響のないように留意すること。
- (5) 剪定は、樹木の骨格づくり、樹冠の正整、混みすぎによる病害及び枯損枝の発生防止等を目的として行い、特に必要のある場合を除き、樹姿及び樹形は、自然形に仕立てること。
- (6) 切り取った枝葉は、まとめて即日搬出の上、樹木周辺をきれいに清掃すること。
- (7) 花木類の剪定は、原則として落下直後に行うこと。
- (8) 生垣剪定においては、原則高さ1.2mに刈り込むこと。
- (9) 高木剪定の発生材の処分については、市と協議すること。
- (10) 作業を行うに当たっては、粉じん等の苦情が起こらないよう十分に注意すること。

2 草刈り等植物管理

- (1) 植栽地の管理に当たっては、来館者の安全を確保しつつ、病虫害防除や施肥を実施し、花木類は、開花期や剪定時期に注意する等、最も適切な時期や方法を選び管理すること。なお、除草剤は、使用不可とする。
- (2) 草地管理
 - ① 草刈りは、それぞれの区域に応じ適宜行い、利用者に支障のない状態に保つこと。
 - ② 散水等の作業は、状況を見ながら必要に応じ適宜行うこと。
 - ③ 花壇及びプランターの管理は、球根、種及び苗の植え付け、灌水、花がら摘み、施肥、病虫害防除及び予防並びに除草等を適宜行うこと。
 - ④ 草刈り作業地にある石、空き缶等障害物は、あらかじめ取り除くこと。
 - ⑤ 来館者への危険防止を心がけること。
 - ⑥ 樹木、株もの、柵等を破損しないよう注意し、刈りむら及び刈り残しのないよう均一に刈り込み、それらに絡んでいるつる性雑草もきれいに除草すること。
 - ⑦ 刈り草は、即日場外へ搬出処分をするとともに、草刈り後は、きれいに清掃すること。また、刈り草の処分については、市と協議すること。

3 環境への配慮

再生可能エネルギーの地産地消及び持続可能な循環型・脱炭素まちづくりの推進のため、業務により発生した木質廃棄物等（剪定枝、刈草等）については、再生処理して木質バイオマス発電所の燃料として使用するため、株式会社都市樹木再生センター（大阪府大東市大字龍間1266番地5）へ搬入することに協力すること。

処分単価：10円/kg（消費税別）

リフトバス運行管理業務仕様書

1 業務内容

生駒市福祉センターバス管理・運行業務

2 業務目的

市が所有する自家用小型バス（以下「運行車両」という。）を常に良好な状態に保ち、センターの利用者を送迎することにより、センターの円滑な運営に寄与することとする。

3 運行車両

運行車両は、市が所有する車両を指定管理者に無償貸与するものとする。ただし、点検等バスの維持管理費用等については、指定管理者の負担とする。

4 通常運行

- (1) 原則として、月曜日及び年末年始（12月27日から翌年1月4日まで）を除く毎日運行するものとする。
- (2) 全ての便について、近鉄東生駒駅を経由する。
- (3) 運行時刻は、次のとおりとする。

曜日	生駒駅発（1日4便）	センター発（1日4便）
火曜日～日曜日	9：05	12：15
	9：35	12：45
	12：30	15：40
	13：00	16：20

5 臨時運行

4で定める通常運行のほか、次に掲げる臨時運行を行うものとする。

- (1) センターの行事等による運行
- (2) その他の臨時運行

6 乗務員

乗務員の条件は、次のとおりとする。

- (1) 道路交通法による大型免許（第1種又は第2種）を受けた者で、当該免許を受けていた期間（免許の効力を停止されていた期間を除く。）が3年以上のものとする。
- (2) 道路交通法第88条第1項各号に該当しない者とする。

7 近鉄東生駒駅駐車場との契約

近鉄東生駒駅駐車場整理場を利用するための契約を行うこと。

8 運行車両の保険契約

次の条件で運行車両の自動車保険契約を行うこと。

- (1) 対人賠償 無制限
 - (2) 対物賠償 無制限（免責金額なし）
 - (3) 人身傷害 3,000万円（自損傷害のみ補償）
 - (4) 搭乗者傷害 500万円
- 入院日額 7,500円、通院日額 3,500円