

各種点検業務仕様書

さだ施設・牧野施設・牧野北分館

令和4年7月

枚 方 市

枚方市教育委員会

- 01-1 3施設 清掃業務仕様書
- 01-2 蹉跎施設 清掃基準表
- 01-3 牧野施設 清掃基準表
- 01-4 牧野北分館 清掃基準表
- 02 3施設 空調設備保守点検仕様書
- 03-1 3施設 防災設備保守点検仕様書
- 03-2 さだ施設 防災設備保守点検別紙概要
- 03-3 牧野施設 防災設備保守点検別紙概要
- 04 3施設 警備業務仕様書
- 05 蹉跎・牧野施設 電気設備点検保安業務仕様書
- 06 蹉跎・牧野施設 自家発電設備点検仕様書
- 07 蹉跎・牧野施設 エレベーター保守点検仕様書
- 08 3施設 自動扉点検仕様書
- 09 蹉跎・牧野施設 グランドピアノ等保守点検仕様書
- 10 3施設 建築設備定期点検委託仕様書
- 11 3施設 防火対象物定期点検仕様書
- 12 3施設 建築物環境衛生管理業務仕様書
- 13 牧野施設 舞台吊物装置保守点検仕様書
- 14 牧野施設 ばいじん仕様書
- 15 3施設 建築物定期点検仕様書

3 施設清掃業務仕様書

この仕様書は、清掃業務の内容を示すものであり、受注者は下記の内容により業務を遂行するものとする。

1. 施設概要

募集要項のとおり

2. 委託業務内容

(1) 基本事項

日常及び定期による清掃で建築物の環境衛生維持管理を行うこと。

建築物における衛生的環境の確保に関する法律第4条及び同法施行令第2条第3項に定める建築物環境衛生管理基準を遵守し、建築物の清掃を計画的に適切な方法で行うこと。

(2) 清掃時間等

原則として次の通りとする。なお、実施時間帯は以下のとおりとする。

(月曜～土曜日)

・ 7 : 00 ~ 17 : 30

(日曜、祝日)

・ 7 : 00 ~ 13 : 30

イ)開館日の日常清掃については、利用者が利用する部分から実施し、開館時間までには、利用者利用部分の清掃を終了すること。

ロ)集会室等の貸付施設については、使用者が使用終了後、直ちに、次の使用者が入室するまでに簡易な清掃（点検）を完了すること。ただし二時間帯以上に渡り使用される場合等、清掃のために清掃員が入室できないときはこの限りではない。

ハ) 収集したゴミは一般ゴミ・プラスチックゴミ・空き缶・ビン・ガラス等適切に分別を行ったうえで、処分すること。

ニ)定期清掃については、施設の休館日に実施すること。なお、ガラスの定期清掃は晴天時に実施すること。

ホ)特別の事由により清掃の必要が生じた時は、要請により業務に従事すること。

ヘ)図書館部分については、月曜、毎月第3木曜日及び、年1回の図書の整理期間中（4日程度）は不要とする。

(3) 清掃員の交替等

イ)受注者は清掃員の中から1名を現場責任者に選任するとともに、清掃員の出勤体制について、市・教育委員会に事前に報告すること。

ロ)清掃員の指導教育・健康管理については、受注者が責任をもって当てること。

(4) 清掃用品等・清掃業務に必要な器具及び消耗品は受注者において用意すること。

(5) 日常清掃及び定期清掃の実施内容は、別表の清掃基準によるものとし、詳細については、市・教育委員会と協議のうえ決定すること。ただし、必要のあるときは、実施回数の増減について協議すること。

3. 勤務心得

- (1) 清掃員は、館内外の美観と衛生保持に努めなければならない。
- (2) 清掃員は、職務に関係のない書類をみだりに閲覧・複写したり、その他物品等の持ち出しをしてはならない。
- (3) 清掃員は、職務上知ることのできた秘密は、一切漏らさないこと。
- (4) 清掃員は、引火性危険物を使用するときは、予め施設に届け出て承認を受けるものとする。
- (5) 清掃員は、館内外に掲示もしくは、貼付した文書等を無断で取り除いてはならない。ただし、必要のあるときは、施設の承認を得るものとする。
- (6) 清掃員は、管理物件内において遺失物を拾得したとき、又は拾得物の届出があった場合、事由の如何にかかわらず、生涯学習市民センターに速やかに報告するとともに、これを引き渡すこと。
- (7) 職員が、勤務しない日及び時間に定期清掃を行うときは、事前に協議すること。

4. その他

- (1) 清掃内容については、別紙清掃基準によるものとする。
- (2) その他必要なことは協議の上決定する。
- (3) 枚方市役所は、環境保全の取り組みを推進しています。本委託業務執行についても同様に環境保全に協力すること。
- (4) 清掃の際は、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、消毒作業も実施すること。なお、消毒作業を行う際の消毒品（アルコール、次亜塩素酸ソーダ等）は受注者において用意すること。

[参 考]

【蹉跎施設】

休館日 蹉跎生涯学習市民センター……第4月曜（祝日の場合は開館）及び年末年始
蹉跎図書館……………月曜・第3木曜及び年末年始

開館時間 蹉跎生涯学習市民センター……月～土曜：9時00分～21時00分
日曜・祝日：9時00分～17時00分
蹉跎図書館……………火～金曜：9時30分～19時00分
土曜・日曜・祝日：9時30分～17時00分

（集会室等の使用時間帯）

	午 前		午 後		夜
音楽室	月曜～土曜	9:00～12:00	12:15～15:00	15:15～18:00	18:15～21:00
	日曜・祝日	9:00～11:30	11:45～14:15	14:30～17:00	
和室	9:00～12:30		13:00～17:00		17:30～21:00
第1集会室	9:00～12:30		13:00～17:00		17:30～21:00
保育室	9:00～12:30		13:00～17:00		17:30～21:00
じどう室	9:00～12:30		13:00～17:00		17:30～21:00
プレイルーム	9:00～12:30		13:00～17:00		17:30～21:00
第2集会室	月曜～土曜	9:00～12:00	12:15～15:00	15:15～18:00	18:15～21:00
	日曜・祝日	9:00～11:30	11:45～14:15	14:30～17:00	
第3集会室	9:00～12:30		13:00～17:00		17:30～21:00
第4集会室	月曜～土曜	9:00～12:00	12:15～15:00	15:15～18:00	18:15～21:00
	日曜・祝日	9:00～11:30	11:45～14:15	14:30～17:00	
第5集会室	9:00～12:30		13:00～17:00		17:30～21:00
料理室	9:00～13:00		13:30～17:00		17:30～21:00

【牧野施設】

休館日 牧野生涯学習市民センター……第4月曜（祝日の場合は開館）及び年末年始
 牧野図書館……………月曜・第3木曜及び年末年始

開館時間 牧野生涯学習市民センター……月～土曜：9時00分～21時00分
 日曜・祝日：9時00分～17時00分
 牧野図書館……………火～金曜：9時30分～19時00分
 土曜・日曜・祝日：9時30分～17時00分

（集会室等の使用時間帯）

	午 前		午 後		夜
音楽室	月曜～土曜	9:00～12:00	12:15～15:00	15:15～18:00	18:15～21:00
	日曜・祝日	9:00～11:30	11:45～14:15	14:30～17:00	
和室	9:00～12:30		13:00～17:00		17:30～21:00
第1集会室	9:00～12:30		13:00～17:00		17:30～21:00
保育室	9:00～12:30		13:00～17:00		17:30～21:00
じどう室	9:00～12:30		13:00～17:00		17:30～21:00
プレイルーム	9:00～12:30		13:00～17:00		17:30～21:00
第2集会室	月曜～土曜	9:00～12:00	12:15～15:00	15:15～18:00	18:15～21:00
	日曜・祝日	9:00～11:30	11:45～14:15	14:30～17:00	
第3集会室	9:00～12:30		13:00～17:00		17:30～21:00
第4集会室	月曜～土曜	9:00～12:00	12:15～15:00	15:15～18:00	18:15～21:00
	日曜・祝日	9:00～11:30	11:45～14:15	14:30～17:00	
第5集会室	9:00～12:30		13:00～17:00		17:30～21:00
料理室	9:00～13:00		13:30～17:00		17:30～21:00

【牧野北分館】

休館日 牧野生涯学習市民センター牧野北分館……第4木曜（祝日の場合は開館）及び年末年始

開館時間 牧野生涯学習市民センター牧野北分館……月～土曜：9時00分～21時00分
 日曜・祝日：9時00分～17時00分

（集会室等の使用時間帯）

	午 前		午 後		夜
集会室	月曜～土曜	9:00～12:00	12:15～15:00	15:15～18:00	18:15～21:00
	日曜・祝日	9:00～11:30	11:45～14:15	14:30～17:00	
会議室	9:00～12:30		13:00～17:00		17:30～21:00
和室	9:00～12:30		13:00～17:00		17:30～21:00
調理室	9:00～12:30		13:00～17:00		17:30～21:00

【専用部】

No.1

場 所	床 材	面積 (㎡)	日 常 清 掃	回 数	定 期 清 掃	回 数
1階 事務室 " 小会議室	Pタイル	232	掃き掃除又は水拭き 特殊モップによる拭き上げ 屑入れの処理 必要に応じ洗剤などによる汚れ落とし	1/日 1/日 1/日 随時	床の洗剤による洗い出し ワックス塗布 ポリッシャー磨き 天井空調吹き出し口等の除塵 電球(照明)器具のみがき 壁面清掃 プレイルームのドレッシングオイル塗布	2/年 2/年 2/年 1/年 1/年 1/年 2/年
2階 事務室 " 印刷室						
3階 ホール控え室 " ホール通路 " 録音室前室						
2階 ロッカー室 " 第1集会室 " 資料室 " じどう室	塩ビシート	555				
1階 市民課サービスコーナー	OAフロアー	37				
2階 プレイルーム	フローリング	87				
1階 開架室 " 多目的室	カーペット タイル	623	真空掃除機による除塵(回数:1階部分は週5回、2・3階部分は日1回) 屑入れの処理 必要に応じ洗剤などによる汚れ落とし	左記のとおり 1/日 随時	天井空調吹き出し口等の除塵 カーペットタイル フロアーのクリーニング 開架室書架天井部分の除塵	1/年 1/年 2/年
2階 保育室 " 準備室						
3階 ホール準備室 " 録音室						
2階 和 室	たたみ	29				

【専用部】

No.2

場 所	床 材	面積 (㎡)	日 常 清 掃	回 数	定 期 清 掃	回 数
1階 湯沸室(図書館事務室) " 湯沸室(サービスコーナー)	塩ビシート	87	掃き掃除又は水拭き 特殊モップによる拭き上げ 茶がら・ゴミ・吸い殻等の処理 必要に応じ洗剤などによる汚れ落とし	1/日 1/日 1/日 随時	換気扇等の清掃 床の洗剤による洗い出し ワックス塗布 ポリッシャー磨き コンロの洗剤による汚れ落とし 流しの洗浄及び流しの下部収納庫の清掃	2/年 2/年 2/年 2/年 2/年 2/年
2階 湯 沸 室 " 湯沸室(生涯学習市民センター事務室) " 湯沸室(保育室)						
3階 料 理 室						
専用部 計		1650				

【共用部】

No.3

場 所	床 材	面積 (㎡)	日 常 清 掃	回 数	定 期 清 掃	回 数
1階 ロビー	磁器タイル	94	掃き掃除又は水拭き	1/日	床の洗剤による洗い出し	2/年
2階 ロビー " 廊 下	塩ビシート	686	特殊モップによる拭き上げ 屑入れの処理	1/日 1/日	ワックス塗布 ポリッシャー磨き	2/年 2/年
3階 ロビー " 廊 下			マット類の除塵又は水洗い 出入り口などのガラス類の清拭	1/日 1/日	天井空調吹き出し口等の除塵	1/年
地階 廊 下	Pタイル	19	必要に応じ洗剤などによる汚れ落とし	随時		
1階 トイレ	塩ビシート	150	床の清掃(磁器タイル:水洗い、塩ビシート:特殊モップ)	1/日	天井換気口の除塵	1/年
2階 トイレ " 保育室内トイレ	磁器タイル		便器・洗面器の洗浄 鏡の水拭き及び空拭き 屑入れ・汚物の収集処理 立ち上がり壁面の乾拭き又は水拭き トイレトペーパー・石鹸の補充 小便の漏れ清掃・便器のつまりの復旧	1/日 1/日 1/日 1/日 随時 随時		
3階 トイレ						
階段(地階・屋上への階段を含む) エレベーター内	Pタイル	93	掃き掃除又は水拭き 特殊モップによる拭き上げ 階段手すりの拭き掃除 必要に応じ洗剤などによる汚れ落とし	2/日 1/日 1/日 随時	床の洗剤による洗い出し ワックス塗布 ポリッシャー磨き	2/年 2/年 2/年
全館窓ガラス	ガラス	257枚	ガラスの掃除	随時	館内外からの洗剤等による磨き上げ	1/年
外部非常階段 3階ベランダ 自転車置き場 ゴミ置き場 館周辺及び植込み			掃き掃除 ゴミの回収・散水 その他必要に応じて清掃 喫煙場所の灰皿・ゴミの処理	随時 随時 随時 随時	植木の散水	随時
共用部 計		1042 (ガラスを除く)				

【その他】

○清掃員は、たえず館内及び館周辺の美化に努める。

○利用者の利用する部分とは、おおむね専用部のうち各事務室、市民サービスコーナー及び当日予約の入っている部屋と、各ロビー、トイレ等をいう。

【専用部】

No.1

場 所	床 材	面積 (㎡)	日 常 清 掃	回 数	定 期 清 掃	回 数
1階 事務室 " 小会議室 2階 事務室 " 印刷室 3階 控 室	ビニールタイル	248	掃き掃除又は水拭き 特殊モップによる拭き上げ 屑入れの処理 必要に応じ洗剤などによる汚れ落とし	1／日 1／日 1／日 随時	床の洗剤による洗い出し ワックス塗布 ポリッシャー磨き 天井空調吹き出し口等の除塵	2／年 2／年 2／年 1／年
2階 ロッカー室 " 第1集会室 3階 ホール " ホール前室 " 第2・3・4集会室	塩ビシート	438				
1階 牧野サービスコーナー	OAフロアー	55				
2階 じどう室 " プレイルーム " 保育室	フローリング・ボード	166				
1階 開架室 " 多目的室1・2	カーペット タイル	521	真空掃除機による除塵 屑入れの処理 必要に応じ洗剤などによる汚れ落とし	5／週 1／日 随時	床の洗剤による洗い出し 天井空調吹き出し口等の除塵	2／年 1／年
2階 音楽室 " 録音室 3階 準備室	カーペット タイル	103	真空掃除機による除塵 必要に応じ洗剤などによる汚れ落とし	1／日 1／日 随時	床の洗剤による洗い出し 天井空調吹き出し口等の除塵 たたみの乾拭き	2／年 1／年 1／年
2階 第1和室 3階 第2和室	たたみ	80				

【専用部】

No.2

場 所	床 材	面積 (㎡)	日 常 清 掃	回 数	定 期 清 掃	回 数
1階 湯沸室(図書館事務室) " 湯沸室(サービスコーナー) 2階 湯 沸 室 " 湯沸室(生涯学習市民センター事務室) " 湯沸室(保育室) 3階 料 理 室	塩ビシート	84	掃き掃除又は水拭き 特殊モップによる拭き上げ 茶がら・ゴミ・吸い殻等の処理 必要に応じ洗剤などによる汚れ落とし	1／日 1／日 1／日 随時	換気扇等の清掃 床の洗剤による洗い出し ワックス塗布 ポリッシャー磨き コンロの洗剤による汚れ落とし 流しの洗浄及び流しの下部収納庫の清掃 食器類、オーブン、レンジ、炊飯器、冷蔵庫の清掃、洗浄	2／年 2／年 2／年 2／年 2／年 2／年 1／月
専用部 計		1695				

【共用部】

No.3

場 所	床 材	面積 (㎡)	日 常 清 掃	回 数	定 期 清 掃	回 数
1階 ロビー " 風除室 " 廊 下	擬石ブロック	172	掃き掃除又は水拭き 特殊モップによる拭き上げ 屑入れの処理	1／日 1／日 1／日	床の洗剤による洗い出し ワックス塗布 ポリッシャー磨き	2／年 2／年 2／年
2階 ロビー " 廊 下 3階 ロビー " 廊 下 地階 廊 下	塩ビシート	647	マット類の除塵又は水洗い 出入り口などのガラス類の清拭 必要に応じ洗剤などによる汚れ落とし	1／日 1／日 随時	天井空調吹き出し口等の除塵	1／年
1階 トイレ 2階 トイレ " 保育室内トイレ 3階 トイレ	塩ビシート 磁器タイル	165	床の清掃(磁器タイル:水洗い、塩ビシート:特殊モップ) 便器・洗面器の洗浄 鏡の水拭き及び空拭き 屑入れ・汚物の収集処理 立ち上がり壁面の乾拭き又は水拭き トイレットペーパー・石鹸の補充 小便の漏れ清掃・便器のつまりの復旧	1／日 1／日 1／日 1／日 1／日 随時 随時	タイルの洗剤による洗い出し 天井換気口の除塵	2／年 1／年
階段 エレベーター内	塩ビシート	88	掃き掃除又は水拭き 特殊モップによる拭き上げ 階段手すりの拭き掃除 必要に応じ洗剤などによる汚れ落とし	1／日 1／日 1／日 随時	床の洗剤による洗い出し ワックス塗布 ポリッシャー磨き 換気扇の清掃	2／年 2／年 2／年 1／年
全館窓ガラス 外部非常階段 3階ベランダ 自転車置き場 駐車場 館周辺及び植込み	ガラス	223	ガラスの掃除 掃き掃除 ゴミの回収・散水 その他必要に応じて清掃 喫煙場所の灰皿・ゴミの処理	随時 随時 随時 随時 随時	館内外からの洗剤等による磨き上げ 植木の散水	1／年 随時
共用部 計		1072 (ガラスを除く)				

【その他】

- 清掃員は、たえず館内及び館周辺の美化に努める。
- 利用者の利用する部分とは、おおむね専用部のうち各事務室、サービスコーナー及び、当日予約の入っている部屋と、各ロビー、トイレ等をいう。
- 空調吸排気口の清掃には、機械内フィルター清掃は含まない。

(別表) 牧野北分館 清掃管理基準

作業場所	床材	面積 m ²	日常清掃	回数	定期清掃	回数
風除室	磁器タイル	10.4	床面掃き清掃 モップによる水拭き 入り口ドア等空拭き ガラス水拭き及び空拭き マットの整備 くずかご、灰皿清掃	1/日	床面洗浄 壁面 清掃 天井 ちり払い	4/年
玄関ホール 廊下	ビニルシート	21.7 63.4	床面掃き清掃 モップによる水拭き くずかごの点検清掃 手摺りの雑巾かけ	1/日	床面洗浄ワックス 壁面 清掃 天井 ちり払い	4/年
会議室 事務室 調理室	ビニルシート	49.0 18.8 28.8	床面掃き清掃 モップによる水拭き	1/日	床面洗浄ワックス 壁面 清掃 天井 ちり払い	4/年
和室	たたみ	32.0	床面掃き清掃	1/日	床面掃き清掃 壁面 清掃 天井 ちり払い	4/年
男子更衣室 女子更衣室 共用更衣室	ビニルシート	8.7 12.0 3.5	床面掃き清掃 モップによる水拭き 洗面台の水拭き 鏡面拭き 石鹸水補充	1/日	床面洗浄ワックス 壁面 清掃 天井 ちり払い	4/年
共用シャワー室	磁器タイル	3.2	壁面・扉の水拭き 床面水拭き 金属磨き・鏡面拭き	1/日	床面洗浄 壁面 清掃 天井 ちり払い	4/年
男子便所 女子便所 多目的便所	ビニルシート	11.4 13.0 5.0	便器・洗面台の清掃 壁面・扉の水拭き 鏡面拭き 床面掃き清掃 モップによる水拭き トイレットペーパー補充 石鹸水補充	1/日	床面洗浄ワックス 壁面 清掃 天井 ちり払い	4/年
集会室 ステージ	アサダフローリング	350.0 21.0	床面掃き清掃 ドア等 乾拭き	1/日	床面洗浄ワックス ドレッシングオイル塗布 壁面 除塵	1/年
作業場所	床材	面積 m ²	日常清掃	回数	定期清掃	回数

倉庫 1・2	ビニルシート	30.0		1/日	施設長と協議の上 で清掃	随時
駐輪場		39.2	掃き清掃 落葉収集	1/日		
ガラス					全館のガラス部分 を特殊洗剤により 磨きあげる	6/年

3 施設 空調設備保守点検業務仕様書

① 蹉跎施設

1, 空調設備概要

- ☐ 熱源設備：冷温水発生机 及び 空冷式ヒートポンプエアコン
- ☐ 空調方式：単一ダクト（定風量） 及び ファンコイルユニット
- ☐ 自動制御設備：電気式制御

2, 設置機種

別紙既設・新設機器表参照

3, 業務内容

冷暖房各シーズンイン・中・オフにおける保守点検

(1) ガス吸収式冷温水機の保守点検 (別紙添付資料参照)

- ①冷房切替時保守点検 ②冷房中保守点検 ③冷房終了時保守点検
- ④暖房切替時保守点検 ⑤暖房中保守点検 ⑥暖房終了時保守点検
- ⑦クーリングタワー清掃

※ガス吸収式冷温水機の保守点検については、メーカー（矢崎総業㈱）のサービス指定店による保守点検を行うものとする。

(2) エアハンドリングユニット・ファンコイルユニット保守点検 (別紙添付資料参照)

- ①点検・管理（年6回）
保守・維持（グリス、Vベルト等） ロールフィルター点検 ファン洗浄
- ②送風ファン清掃（年1回）
- ③各フィルター及び吹き出し口・吸い込み口等の清掃点検
点検・清掃 （年2回）

(3) ヒートポンプエアコン・除湿機保守点検 (別紙添付資料参照)

- ①点検・管理（年6回）
保守・維持（フロンガス等） ※フロン排出抑制法に伴う簡易検査を含む。

(4) その他、冷暖房空調関係付帯設備の保守点検

- (5) 通常使用時において異常が発生した場合の原因の究明及び復旧は速やかにこれに応じること。ただし復旧にかかる部品に費用が発生する場合は事前に協議のうえ決定する。なお発注者の責めに帰すべき理由によらない受注者の保守点検の不備により生じた不良は速やかに無償修理すること。

4. 報告書

作業報告書は作業写真を添付のうえ速やかに提出すること。

5. その他

枚方市役所は、環境保全の取り組みを推進しています。本業務執行についても同様に環境保全に協力すること。

別紙既設・新設機器表

下記内容の項目について点検のうえ必要に応じ調整・締付・清掃・測定等を実施し正常な運転を維持する。また点検時において正常、異常、要注意の総合判定を行い、点検後速やかに報告書を提出すること。また、異常や注意事項についてはその内容、処置を詳細に明示すること。なお交換を要する部品等が発生する場合は必ず事前に所管する蹉跎生涯学習市民センター・蹉跎図書館と協議すること。

ガス吸収式冷温水機

■本体関係

◇異常音、振動の有無 ◇本体発錆、断熱劣化 ◇PD セルヒーターの作動 ◇冷房切換弁の作動 ◇蒸発器・高温再生器・冷温水等各部の温度測定 ◇各運転時間の記録 ◇真空バルブ点検、排気の測定等

■電気関係

◇制御動作の機能点検 ◇リレー、マグネット類の異音・発熱・チェタリング ◇センサー伝熱部のシリコン量の測定 ◇絶縁抵抗値の測定 ◇補機運転電流の測定 ◇補機サーマルリレー設定値の適合確認
◇端子の緩み、コネクタ類の接続確認等

■燃焼管理関係

◇ガス漏れ、油漏れ ◇排気漏れ ◇エアーノズル、ガスノズル、油バーナーのノズル汚れ、詰まり
◇バーナーの設定確認、調整（風圧、ガス圧、油圧） ◇ガス焚フレーム電流測定、排ガス分析、インプット実測 ◇送風機の運転状態、異音、振動の有無 ◇電磁弁、調整弁等の作動確認 ◇フレームロッド、点火ロッドの汚れ、劣化 ◇ガス焚、バッフル板の損傷劣化等

■冷却塔関係

◇ボールタップの作動、緩み、グリスアップ ◇充填剤の損傷、変形 ◇ファンの損傷、羽軸、リベットの状態
◇ファンの回転状態（振動・異音） ◇水漏れ点検 ◇ポンプ停止時の水槽水溢れ ◇タワースイッチの機能 ◇CTS 作動温度 ◇冷却水配管、冷却塔の水抜き洗浄等

■冷却水関係

◇冷却水圧力損出確認 ◇散水器の回転数、水位確認 ◇冷却水温度制御の適正確認 ◇冷却水配管エアー噛み点検 ◇冷却水コイルスケール汚れ ◇導電率測定による濃縮倍数診断 ◇フローダウン量の設定
◇冷却水系の水漏れ等

■測定値・本体データ採取値

◇仕様書 5. 業務内容 (1) ①から⑥までの各保守点検ごとに各部の温度測定値（蒸発器、高温再生器、冷却水等）、運転時間数値、真空管理測定値、冷温水圧力測定値、燃焼管理の圧力測定値等は各点検必要時に記録し報告書に添付すること。

エアハンドリングユニット・ファンコイルユニット

◇上記ガス吸収式冷温水機の保守点検と併せてファンの清掃、ロールフィルターの清掃、送風機の異音・振動の有無確認・清掃、V ベルトの損傷や傷の有無確認、各部必要なグリスの補充等を行う。

ヒートポンプエアコン

◇上記ガス吸収式冷温水機の保守点検と併せて室内外機の点検を行い、フィルターの清掃、充填ガスの確認及び必要に応じて充填等を行う。

② 牧野施設

1. 空調設備概要

- 熱源設備：冷温水発生機80USRT×2基 （1次2次ポンプ方式による変水量方式）
空冷ヒートポンプエアコン
- 空調方式：単一ダクト（定風量）
ファンコイルユニット
- 換気設備：第1種+第3種
- 自動制御設備：電気式制御

2. 設置機種

矢崎総業㈱ガス吸収式冷温水発生機（CH-MG80 2基）

付帯設備

- 冷却塔：2基、空調機：5基、全熱交換器：10基、ファンコイルユニット：63台
- 除湿機：7台、膨張水槽：1槽、給気ファン：3基、定風量装置：6基、排気ファン：8基
- 小型排気ファン：30基、9基、換気扇：4台
- 冷温水循環ポンプ（第1次・2次）各2基、冷却水循環ポンプ2基
- その他（冷温水ヘッダー、電磁流量計、冷却水自動ブロー等各装置）
- 三菱空冷式ヒートポンプエアコン（8系統：室内機9、室外機8）
- 日立空冷式ヒートポンプエアコン（4系統：室内機12、室外機7）

3. 業務内容

冷暖房各シーズンイン・中・オフにおける保守点検

(1) ガス吸収式冷温水発生機の保守点検

- ①冷房切替時保守点検 ②冷房中保守点検
- ③暖房切替時保守点検 ④クーリングタワー清掃（水抜き・水張り作業時）

※ガス吸収式冷温水機の保守点検については、メーカー（矢崎総業㈱）のサービス指定店による保守点検を行うものとする。

(2) エアーハンドリングユニット・ファンコイルユニット保守点検

①点検・管理（年6回）

保守・維持（グリス、Vベルト等）ロールフィルター点検 ファン洗浄

（点検結果により、Vベルト等簡易な消耗部品の交換は必要に応じて行うこと。なお、経費については受注者の負担とする。）

②送風ファン清掃（5台、年1回）

(3) ヒートポンプエアコン除湿機保守点検

①点検・管理（年6回）

保守・維持（フロンガス等）※フロン排出抑制法に伴う簡易検査を含む。

(4) 各空調設備機器フィルター清掃・点検（各フィルター及び吹出口・吸入口等清掃）

①ヒートポンプエアコン及びファンコイルユニット点検・フィルター清掃

（年2回、84ヶ所）

②空調機（エアーハンドリングユニット）全熱交換機内フィルター点検・フィルター清掃
(年2回、10ヶ所)

③排気ファン点検清掃（年2回、30台）

④換気扇点検清掃（年2回、20台）

(5) その他冷暖房付帯設備の保守点検

(6) 通常使用時において異常が発生した場合の原因の究明及び復旧は速やかにこれに応じること。

ただし復旧にかかる部品に費用が発生する場合は事前に協議のうえ決定する。なお発注者の責めに帰すべき理由によらない受注者の保守点検の不備により生じた不良は速やかに無償修理すること。

4. 報告書

作業報告書は作業写真を添付のうえ速やかに提出すること。

5. その他

枚方市役所は、環境保全の取り組みを推進しています。本業務執行についても同様に環境保全に協力すること。

③ 牧野北分館

1. 対象機種

名称	仕様	電源	設置場所	台数
空気熱源ヒートポンプエアコン	ビル用マルチ室外機	3Φ200V	屋外	2
	冷房能力 56kw			
	暖房能力 63kw			
空気熱源ヒートポンプエアコン	ビル用マルチ室外機	3Φ200V	機械室	2
	冷房能力 56kw			
	暖房能力 63kw			
空気熱源ヒートポンプエアコン	四方向天井カセット形	3Φ200V	会議室	1
	冷房能力 14kw			
	暖房能力 16kw			
空気熱源ヒートポンプエアコン	四方向天井カセット形	3Φ200V	和室	1
	冷房能力 10kw			
	暖房能力 11.2kw			
空気熱源ヒートポンプエアコン	四方向天井カセット形	1Φ200V	事務室	1
	冷房能力 4kw			
	暖房能力 4.5kw			
空気熱源ヒートポンプエアコン	四方向天井カセット形	3Φ200V	厨房	1
	冷房能力 10kw			
	暖房能力 11.2kw			
全熱交換器	150Φ×380CMH×100Pa×140w	1Φ100V	会議室	2
全熱交換器	150Φ×210CMH×100Pa×140w	1Φ100V	和室	1
全熱交換器	100Φ×60CMH×100Pa×80w	1Φ100V	事務室	1
送風機	11/2×1480CMH×150Pa×0.515kw	1Φ100V	機械室	2
天井扇	100Φ×90CMH×50Pa×15w	1Φ100V	男子更衣室	1
天井扇	100Φ×100CMH×50Pa×15w	1Φ100V	女子更衣室	1
天井扇	100Φ×90CMH×50Pa×15w	1Φ100V	シャワー室	1
天井扇	100Φ×280CMH×50Pa×43w	1Φ100V	男子便所	1
天井扇	100Φ×340CMH×50Pa×82w	1Φ100V	女子便所	1
天井扇	100Φ×160CMH×50Pa×23w	1Φ100V	多目的便所	1
天井扇	100Φ×130CMH×50Pa×23w	1Φ100V	倉庫1・2	2
天井扇	100Φ×30CMH×50Pa×8.8w	1Φ100V	調理室	1
レンジフードファン	150Φ×240CMH×150Pa×90w	1Φ100V	調理室	3
サーキュレーターファン	700CMH×46.5w	1Φ100V	集会室	4

2. 業務内容

(1) エアーハンドリングユニット・ファンコイルユニット保守点検

①点検・管理（年6回）

保守・維持（グリス、Vベルト等） ロールフィルター点検 ファン洗浄

(点検結果により、Vベルト等簡易な消耗部品の交換は必要に応じて行うこと。なお、経費については受注者の負担とする。)

②送風ファン清掃 (5台、年1回)

(2) ヒートポンプエアコン除湿機保守点検

①点検・管理 (年6回)

保守・維持 (フロンガス等) ※フロン排出抑制法に伴う簡易検査を含む。

(4) 各空調設備機器フィルター清掃・点検 (各フィルター及び吹出口・吸込口等清掃)

①ヒートポンプエアコン及びファンコイルユニット点検・フィルター清掃

(年2回、84ヶ所)

②空調機 (エアーハンドリングユニット) 全熱交換機内フィルター点検・フィルター清掃

(年2回、10ヶ所)

③排気ファン点検清掃 (年2回、30台)

④換気扇点検清掃 (年2回、20台)

(5) その他冷暖房付帯設備の保守点検

(6) 通常使用時において異常が発生した場合の原因の究明及び復旧は速やかにこれに応じること。

ただし復旧にかかる部品に費用が発生する場合は事前に協議のうえ決定する。保守点検の不備により生じた不良は速やかに無償修理すること。

3. 報告書

作業報告書は作業写真を添付のうえ速やかに提出すること。

4. その他

枚方市役所は、環境保全の取り組みを推進しています。本業務執行についても同様に環境保全に協力すること。

機器仕様

記号	名称	仕様	台数	設置場所	機器型番
AC-1	天井吊下型ヒートポンプユニット	1RT, 冷房能力2500kcal/h, 暖房能力3700kcal/h 1φ×200V	5	1F更衣室, 1F小会議室 2F更衣室	
AC-2	天井吊下型ヒートポンプユニット	1.6RT, 冷房能力4.5kw, 暖房能力5.9kw 圧縮機0.9kw, 3φ×200V, 冷媒ガシ15.88φ-液9.52φ	2	2F音楽室	FOTXP451HK2
AC-3	天井吊下型ヒートポンプユニット	3.0RT, 冷房能力8.0kw, 暖房能力10.6kw 圧縮機1.7kw, 3φ×200V, 冷媒ガシ15.88φ-液9.52φ	4	外気取り込みキット付 3F料理室	三菱重工(株) FOTXP801H2
AC-3	天井吊下型ヒートポンプユニット	3.0RT, 冷房能力8.0kw, 暖房能力10.6kw 消費電力5.35kw, 圧縮機2.0kw, 冷媒ガシ15.88φ-液9.52φ	1	1F市民サービスコーナー	三菱重工(株) ヒーター-2.1kw付
AC-4	床置型ヒートポンプユニット	2.0RT, 冷房能力5.0kw, 暖房能力6.3kw 圧縮機1.1kw, 3φ-200V, 冷媒ガシ15.88φ-液9.52φ	4	1F事務室, 2F事務室 転倒防止処置、木台	FDFX9P501H2 三菱重工(株)

記号	名称	仕様	台数	設置場所	機器型番
CH-1	ガス吸収式冷温水発生器 CH-KG30PS(矢崎総業(株)製)	冷房90.720kcal/h, 暖房79.260kcal/h, ガス消費量8.7m3/h(13A), 冷水(12.5→7℃)、温水(50→55℃)、冷却水(32→37.9℃) 屋外仕様、電気容量1.3kw、補機動力値、感震器、遠方操作盤、自動フロ設置、吸収式クリーン機種、防振パッド			
	冷却塔	冷却水温度(38.0→32.0℃)、冷却水量490ℓ/mit、超低騒音型、0.75KW-200V-4P			
	冷却水ポンプ	54ℓ/min、65φ×490ℓ/mit×15.0m×3φ-200V-3.7kw、屋外型、圧力計、連成計			
	冷却水ポンプ	54ℓ/min、50φ×280ℓ/mit×25.0m×3φ-200V-2.2kw、屋外型、圧力計、連成計			
CH-2	ガス吸収式冷温水発生器 CH-KG40U44(矢崎総業(株)製)	冷房241.920kcal/h, 暖房211.360kcal/h, ガス消費量24.0m3/h(13A), 冷水(12.5→7℃)、温水(50→55℃)、冷却水(32→37.9℃) 屋外仕様、電気容量2.6kw、補機動力値、感震器、遠方操作盤、吸収式クリーン機種、防振パッド			
CT-2	冷却塔(矢崎総業(株)製)	冷却水温度(38.0→32.0℃)、冷却水量1,290ℓ/mit、超低騒音型、3.7KW-200V-4P、自動フロ設置、防振パッド			
CDP-2	冷却水ポンプ(再利用)	54ℓ/min、100φ×1,290ℓ/mit×15.0m×3φ-200V-5.5kw、屋外型、圧力計、連成計			
CHP-2	冷温水ポンプ(住原テクノ製)	54ℓ/min、80φ×740ℓ/mit×23.0m×3φ-200V-5.5kw、屋外型、圧力計、連成計			

記号	FC-2	FC-3	FC-4	FC-6	FC-8	FCR-4	FCV-4
型番	KCS-201GK	KCS-301GK	KCS-401GK	KCS-601GK	KCS-801GK	HSR-400K	
電気容量	42W	59W	62W	70W	124W	62W	
風量 (m3/h)	280	400	560	830	1,130	580	
入力 (W)	43	45	71	95	156	64	
幅寸法 (mm)	1,020	1,110	1,260	1,470	1,770	1,070	
機器メーカー	木村工機製	木村工機製	木村工機製	木村工機製	木村工機製	木村工機製	木村工機製

防災設備保守点検委託仕様書

この仕様書は、防災設備保守点検業務内容を示すものであり、受注者は下記の内容により業務に従事し、細部については協議のうえ決定すること。

1. 業務内容

(1) 実施要領

消防法等関係法令に基づき、機器点検及び総合点検により消防設備等が同法等の技術基準に適合しているかどうかを点検すること。（自家発電設備との連動試験を含む。）

(2) 防災設備概要

別記参照

(3) 点検回数

消防法第17条の規定に基づき、機器点検は6ヶ月に1回以上、総合点検は年に1回以上実施すること。

(4) 防火対象物定期点検報告業務点検項目（次に示す点検項目は一部です。）

- ・防火管理者を選任しているか。
- ・消火・通報・避難訓練を実施しているか。
- ・避難階段に避難障害となるものが置かれていないか。
- ・防火戸の閉鎖に障害となる物が置かれていないか。
- ・カーテン等の防火対象物品に防災性能を有する旨の表示が付けられているか。
- ・消防法令の基準による消防用設備が設置されているか。 など

上記等の特例認定を受けるにあたって必要な項目を点検し、報告すること。

(5) 点検実施日

点検は、施設の休館日に行うこと。

2. 注意事項

- ①法令に基づき、消火器放出試験を実施すること。なお、それに要する詰め替え費用は、受注者が負担すること。
- ②受信機、感知器等の会社名、型式番号、承認年月日、特例の終期を一覧表で提出すること。
- ③防火管理者から要請があるときは、消防訓練等の立会いを行うこと。

3. 報告書

消防署に提出すべき点検結果報告書を作成し、防火管理者の承認を得て年1回消防署に届けること。

4. その他

枚方市役所は、環境保全の取り組みを推進しています。本業務執行についても同様に環境保全に協力すること。

防災設備概要〔参考〕（市立蹉跎生涯学習市民センター・蹉跎図書館等）

設 備 名 称	数 量
GP型受信盤 ※ : P型1級自火報15回線（実装 11L 予備 4L） : 防排煙 5回線〔防火シャッター〕（実装 3L 予備 2L） : ガス漏れ制御部10回線（実装 6L 予備 4L） 上記、回線保護用SPD付	1
消火ポンプ制御盤	1
消 火 栓	7
消火栓起動押し釦（消火栓BOX組み込み）	7
P型発信機（消火栓BOX組み込み）	7
表 示 灯（消火栓BOX組み込み）	7
電 鈴（消火栓BOX組み込み）	7
電 鈴（ホ ー ル 内）	1
差動式スポット型感知器 ※	84
定温式スポット型感知器（内防水型4コ）※	8
煙 感 知 器 ※	23
煙 感 知 器（防 火 シ ャ ッ タ ー 用）	3
ガ ス 漏 れ 感 知 器	6
防火シャッター	3
防火シャッター用閉鎖装置	3
非常放送アンプ（松下通信 WK-700AR）※	1
非常放送スピーカー ※	37
誘 導 灯（電 池 内 蔵）	35
非 常 灯（電源別置型84、電池内蔵9）	93
消 火 器	17
垂 直 式 救 助 袋	1
その他 配管・配線等	

※ 平成27年1月現在、防災設備工事中であり、大凡の目安とする。

防災設備概要〔参考〕（市立牧野生涯学習市民センター・牧野図書館等）

設 備 名 称	数 量
複合防災盤 受信機P型1級 30回線 (ニッタン) 自火報・20回線(予備7回線) 防排煙10回線(予備7回線)	1
副受信機 40窓	1
ガス漏れ警報盤 (ニッタン) G型ガス漏れ 10回線(予備2回線)	1
消火ポンプ制御盤	1
消 火 栓	6
消火栓起動押し釦 (消火栓BOX組み込み)	6
P型発信機 (消火栓BOX組み込み)	6
表 示 灯 (消火栓BOX組み込み)	6
電 鈴 (消火栓BOX組み込み)	6
電 鈴 (PH機械室内)	1
差動式スポット型感知器	69
定温式スポット型感知器 (内防水型7コ)	13
煙 感 知 器	37
煙 感 知 器 (防 火 シ ャ ッ タ ー 用)	3
ガ ス 漏 れ 感 知 器	10
防火シャッター	3
防火シャッター用閉鎖装置	3
非常放送アンプ (松下通信 WK-700AR)	1
非常放送スピーカー	47
誘 導 灯 (電 池 内 蔵)	44
誘導標識	2
誘導灯信号装置 (減光用 1、点滅用 1)	2
誘導灯信号用中継器 (分電盤内組み込み)	4
非 常 灯 (電池内蔵)	100
階段非常灯	8
消 火 器	22
垂 直 式 救 助 袋	1
その他 配管・配線等	

3施設 警備業務仕様書

1. 業務内容

・警備目的

火災、盗難等の未然防止及び早期発見を主眼として、施設の安全・保全の確保を目的とする。

・警備物件の範囲

生涯学習市民センター・図書館建物及び敷地内（駐車場を含む）

・警備方法

機械警備と巡回警備の併用とすること。非常通報システム(非常押し釦)にて非常通報監視も行なうこと。

・警備時間

イ) 機械警備

各施設、業務終了後から翌日の業務開始までの間及び各休館日の終日とする。

ロ) 巡回警備

2回以上実施すること。

巡回場所の範囲については生涯学習市民センター・図書館及び敷地内とする。(適宜変更は可能とする)

巡回時間については下記巡回時間を基本とし、1回目は閉館後の定時巡回とし、2回目以降は「深夜1」または「深夜2」の時間帯に必ず巡回すること。

ただし、7月・8月については、巡回を1回増とし、3回以上巡回すること。(外部のみの巡回)

閉館後（定時）	21：30～24：00の間	必須
深夜1	24：00～ 2：30の間	どちらか少なくとも1回
深夜2	2：30～ 5：00の間	

・警備要領

巡回警備については、火災・盗難の予防警戒及び徘徊者・不審者の発見処置に努め、施錠すべき窓・扉、電気機器の確認などの点検を行うこと。

機械警備については、侵入者感知装置を設置し火災報知機及びガス漏感知機等と連動させた警備システムによる情報の監視を警備センターで行うこと。また、緊急事態が発生したときは、巡回中及び待機中の警備員が現地に急行して適切な措置を講じること。なお、緊急事態の状況に応じ、警備センターから警察署・消防署へ緊急連絡して出動の依頼をすること。

2. 注意事項

・事故処理

事故の発生またはその恐れのある場合は、適切な処置を講じた後、緊急連絡先へ連絡すること。

・機密保持

警備中知り得た機密事項等は、一切他に漏洩しないこと。

・その他必要事項は、市・教育委員会と協議のうえ実施すること。

3. 指示系統及び報告

・事故発生の場合は、速やかに報告を行うとともに詳細については、後日文書により報告すること。

・日常業務の警備日誌は巡回警備後に提出すること。

4. 参 考

休館日 蹉跎施設・牧野施設・・・第4月曜日(祝日と重なった場合は開館)及び年末年始

牧野北分館・・・第4木曜日(祝日と重なった場合は開館)及び年末年始

開館時間 月曜～土曜日 9時00分～21時00分

日曜・祝日 9時00分～17時00分

5. 特記事項

○機械警備の開始解除について

・警備の区域

各施設(生涯学習市民センター部分・図書館部分)について、それぞれの施設の最終出入口で単独に開始・解除できるようにすること。

・共通部分

警備の開始は、最終施設のセットで各施設が指定する共通部分の機械警備ができるようにすること。

警備の解除は、いずれかの施設が単独部分を解除した時点で、各施設が指定する共通部分が同時に解除できること。

○警備状況の確認と解除について

最終出入口で各施設の警備状況を確認できること。

○取付工事については、別途施設の長と打ち合わせること。なお、器具の取り付け・配線などについては、既設の配管などを最大限使用すること。なお、器具等の設置状況については、図面等を作成し、各施設に2部ずつ提出すること。

○施設工事等により、器具等の設置場所の変更が必要になる場合は、施設の長の指示により対応すること。なお、移設・仮設・復旧工事及びその他付帯する工事等は受注者が行うこと。費用についても受注者が負担すること。

○警備業務の契約締結後の業務開始にかかる機材・設置工事及びその他付帯工事等は受注者が行うこと。

○警備業務の契約終了後の業務終了にかかる必要な機材の取り外し工事及びその他付帯する工事等は受注者が行うこと。

○本契約により施設した配管配線は枚方市に帰属する。ただし、本契約期間中の維持補修は受注者が行うこと。

○通信回線は、枚方市立生涯学習市民センター加入の一般回線(緊急連絡用)の使用を認める。ただし、警備の都合上専用回線を使用する場合や新たな一般回線を使用する場合は、それに係る費用や本契約期間中の通信費の一切を受注者が負担すること。

○機械警備用の警備カードは、非接触タイプで行うこと。

○機械警備用の警備カードの数量は必要に応じて増減させること。また、紛失等による再発行についても無償で対応すること。(登録・登録抹消にかかる諸経費も含む)

※参考(警備カード等の数量(マスターカード含む)・現在実績)

(蹉跎施設) 20枚 (牧野施設) 23枚 (牧野北分館) 10枚

蹉跎・牧野施設 電気設備点検保安業務仕様書

1. 施設概要

【蹉跎施設】

(1) 電気設備

契約電力 : 120KW

変圧器容量 : 1φ100KVA

3φ 75KVA

(2) 自家発電設備

交流発電機出力 : 40KVA

ディーゼル機関型式

【牧野施設】

(1) 電気設備

契約電力 : 135KW

変圧器容量 : 1φ100KVA × 1台 (電灯)

3φ100KVA × 1台 (動力)

(2) 自家発電設備

交流発電機出力 : 40KVA (32KW)

電圧 : 220V 周波数 : 60Hz 電流 : 105A

ディーゼル機関型式 : 立形水冷4気筒4サイクル

出力 : 49 PS 回転数 : 3600rpm

2. 基本事項

電気事業法等関係法令に基づいて業務を適正に直営にて遂行すること。

また、業務上知りえた内容については、これを漏らしてはならない。

なお、業務の遂行にあたっては、経済産業省中部近畿産業保安監督部に、保安管理業務外部委託の承認を受けること。

3. 業務内容

電気工作物の保安を確保するため、電気事業法第42条第1項の規定に基づき保安規程を作成し、保安管理を行う。また、電話回線による常時絶縁監視システムを設置すること。

①電気保安管理業務の外部委託に関する手続き (書類作成、届出代行等)

②月次点検 (隔月)

ただし、常時絶縁監視システムについて、漏れ電流50mAにて設定すること。

③年次点検 (年1回)

④直流ケーブル・高圧ケーブル絶縁診断 (年次点検時実施)

⑤避雷器放電試験 (年次点検時実施)

⑥絶縁状態の常時監視

⑦官庁への報告書等の文書作成及び代行

⑧官庁検査等の立会

⑨電気の使用、安全に対する指導 (操作マニュアルの作成や保安教育の実施など)

⑩設備の不具合箇所の簡単な手直し作業 (軽微な修理は本委託の範囲内とする。)

- ⑪電気工作物の故障発生時の緊急（夜間、休日を含む）呼出に対応し応急対応を行う。
- ⑫委託期間中及び点検中の故障等については、原因、故障箇所等の究明を行う。
- ⑬設備台帳の作成及び主要機器の補修記録作成。
- ⑭上記項目及びその他、当然必要と思われる点検等については本委託の実施範囲内とする。

4. 業務実施計画書等

業務開始前に業務責任者及び業務遂行の技術上の管理を司る主任技術者を定めること。
施設の設備を調査し、関係法令に基づく届出書等必要な書類を作成すること。
また、従事者一覧及び連絡体制等業務の実施に必要な事項をまとめた業務実施計画書を速やかに提出すること。

5. 点検工程

施設の点検状況をもとに施設関係者等と協議し、点検工程を作成し、提出すること。
なお、施設改修工事等により点検時期を変更する場合がある。

6. 現場管理

停電を伴う点検に際しては、関係機関への連絡を行うとともに、業務責任者又は代理人が立会い、点検実施の指揮監督及び諸般の取り締まり等を行うこと。

7. 安全管理

業務の実施に伴い、安全管理に努め、施設関係者及び業務従事者等の事故防止に努めるとともに第三者及び施設等に危害損傷を与えないこと。

8. 報告書

標準様式をもとに、報告書を作成すること。

9. その他

- ①機械警備を行っているので点検時等においては事前に警備会社に連絡を行うこと。
- ②点検作業に伴う停電時には、簡易発電機等により支所等施設内の庁内イントラシステム用電源を確保すること。
- ③維持補修工事業者、消防設備点検業者等との作業の交錯に十分注意し、お互いの協力のもと、円滑に業務を遂行すること。
- ④停電を伴う点検に際しては、受水槽、高架水槽等の状況を事前事後十分に確認すること。
- ⑤変圧器の容量等の設備内容に変更が生じても契約金額の変更は行わないものとする。
- ⑥定めのない事項については協議して定める。

蹉跎・牧野施設 自家発電機設備点検仕様書

1. 機 種

【蹉跎施設】	(1) ディーゼル機関	ヤンマー
	(2) 機 関 名 称	Y A P 2 0 C S S
	(3) 交 流 発 電 機	定格出力 4 0 K V A 定格電圧 2 2 0 V 周 波 数 6 0 H z
【牧野施設】	(1) ディーゼル機関	ヤンマー
	(2) 機 関 名 称	Y A P 4 5 E
	(3) 交 流 発 電 機	定格出力 4 0 K V A 定格電圧 2 2 0 V 周 波 数 6 0 H z

2. 点検内容

(1) 要 領

昭和56年1月1日から施行された消防庁告示の「点検基準」及び、「点検要領」により行うこと。又、点検要領に記載されていない事項も必要に応じて行うこと。

(2)点検方法

潤滑油・オイルエレメント・フィルターエレメントは、年1回取り替えること。
その他バッテリー液・冷却水や点検等に必要な消耗部品・燃料についても必要に応じて取替え・補充を行うこと。なお、経費については受注者の負担とする。

(3)点 検 者

点検は消防設備点検資格者で第1種自家用発電設備専門技術者（保守・整備部門）の資格を有する者が行うこと。

(4)点検回数

年2回とする。（内1回は総合点検とし、防災設備等との停電時の連動試験を行うこと）
なお、総合点検は施設の休館日とする。

3. 報 告

作業点検終了後は作業写真を添付の上速やかに提出すること。

また、年1回消防署に提出すべき点検報告書を必要部数作成し、防火管理者に提出すること。

4. その他

枚方市役所は、環境保全の取り組みを推進しています。業務執行についても同様に環境保全に協力すること。

蹉跎・牧野施設 エレベーター保守点検仕様書

1. 機種

【蹉跎施設】日本オーチスエレベーター乗用（定員15人・積載1000kg）・4step 1基

三相交流 電力7.5kw 電圧200v

自動運転装置及び付属機器類

【牧野施設】日立エレベーター乗用（定員15人・積載1000kg）・4step 1基

三相200V 電動機容量4.7kw

自動運転装置及び付属機器類 MAS（異常監視装置）付

2. 業務内容

(1) 実施概要

エレベーター保守点検業務を受注する者（以下受注者）は、エレベーターの運転機能を常に安全且つ良好に維持するため、計画的に技術員を派遣し、適切な点検とプログラム整備を行い、必要と判断した場合は修理又は取替えを行うこと。

(2) 定期点検

本業務受注者は技術員又は監督技術員を派遣し、定期的に巡回点検を行い、前記エレベーターを総合的に判定し、安全かつ良好な運転状態に保つよう適切な処置を行う。

(3) 定期整備

イ) プログラム整備 装置の稼働状態に適応したプログラムによる整備を行う。

ロ) 不具合対策 定期点検による不具合指摘事項の対策を速やかに行うこと。

(4) 定期点検・定期作業対象項目

イ) 機械室関係

①巻上機 ②電動機及び電動発電機 ③マグネットブレーキ ④受電盤・制御盤・信号盤 ⑤フロアーコントローラー ⑥ガバナマシン ⑦そらせ車

ロ) 出入口関係

①各階インジケーター ②各階押しボタン ③各階ドア及びロック装置

ハ) 乗かご関係

①かご廻り各機器及び非常止め装置 ②ドア開閉機構 ③運転盤 ④外部連絡装置 ⑤停電灯

ニ) 昇降路関係

①主レール及びカウンターウェイトレール ②各階ドア装置 ③ブラケット関係 ④各リミットスイッチ及び着床装置 ⑤主ロープ・ガバナロープ・コンペセーティングロープ（チェーン） ⑥カウンターウエイト ⑦テールコード ⑧緩衝装置 ⑨各テンションプーリ（フロアーコントローラー・ガバナ）

ホ) 安全装置関係

①戸開走行保護装置

ヘ) 管制運転

①地震時管制運転装置 ②停電時自動着床装置

(5) 特別整備

イ) 検査立ち合い

建築基準法に基づく定期検査に立ち合うこと。

ロ)故障対策

不時の故障や事故に対して24時間体制を取り、最善の手段で対処する。

ハ)修理取替え

装置機器に対し必要ある場合は修理・取替えを行うこと。

3. 修理及び取替え関係事項

(1)業務範囲

イ)修理及び取替えの範囲はエレベーターを通常使用する場合に当然生ずる磨耗及び損傷に限るものとし、所有者・管理者あるいは使用者の不注意及び不適当な使用・管理その他受注者の責によらない事由により生じた修理、又は取替え工事は本業務範囲には含まない。

ロ)前記の修理、又は取替え工事に必要な建築関係工事は、本業務範囲には含まない。

ハ)諸法規の改定又は官公庁の指導もしくは推奨による検査、装置・機器・部品の改修、新型への取替え、新規取り付け工事は本業務範囲には含まない。

(2)業務時間

通常点検・整備は、受注者の就業時間（受注者の通常勤務の通常時間）内に行うものとし、受注者の就業時間外に行われる場合は本業務範囲には含まない。ただし、エレベーターが故障した場合は上記以外の時間でも修理するものとする。

(3)修理又は取替え機器明細

イ)機械室関係

①巻上機

ウォームギヤ歯当たり調整・各ベアリング類・シーフ・オイルシール取替え・
マグネットブレーキ用ライニング

②電動機・電動発電機

巻き線替え・コンミュテータ・スリップリング・ベアリング類

③フロアコントローラー

ギヤ・スチールテープ・セグメント・ベアリング類・ケーブルリード線取替え

④受電盤・制御盤及び信号盤

リレー・計器類・コイル・抵抗類・半導体類・コンデンサー類取替え

⑤ガバナマシン

ブッシュ・スプリング・各部ピン・ギヤ取替え

ロ)出入り口関係

ハンガーローラー・ハンガーレール・シュー関係・ドアクローザー・ドアスイッチ・
インジケーター用ソケット・シェード・押しボタンスイッチ類取替え・
ドアロック機構修理

ハ)乗かご関係

運転盤関係ソケット及び各スイッチ類・スローダウンスイッチ・ドアマシン関係及び
ドアマシン位置スイッチ・ドアハンガーローラー・ハンガーレール及びシュー関係・
ガイドシュー又はガイドローラー・プーリ・カーライトの修理取替え・非常停止装置・
秤装置用スイッチ類・光電装置機構部品取替え

ニ)昇降路関係

カウンターウェイトガイドシュー（ローラー）・各スイッチ類・緩衝機・テールコード・フロアコントローラーテンションプーリ・ガバナテンションプーリ・主ロープ・ガバナロープ・コンペンセーティングロープ（チェーン）・各種プーリ類取替え

ホ)消耗部品関係

カーボンコンタクト及びフィンガー・カーボンフラッシュ・ヒューズ類・リード線・ランプ類（インジケーター・アナンセーター及びかご内照明用）・補充用油脂類一切（ギヤ油・マシン油・グリヘース類）・ウエスの提供

ヘ)その他

一般配線・配管・インターホン修理及び取替え

4. その他付則事項

(1)除外業務

- イ)意匠部分（三方枠・乗かご・ドア・ゴムタイル・シールその他）の清掃
- ロ)意匠部分（三方枠・乗かご・ドア・運転盤カバーその他）の塗装及びメッキ直し
- ハ)意匠部分（三方枠・乗かご・ドア・ゴムタイル・シールその他）の修理及び取替え
- ニ)昇降路周辺壁並びに建屋部分の改修
- ホ)修理取替えの装置機器の搬入出に必要な建築関係工事

(2)撤去品及び残材の処置

業務により発生する撤去品及び残材は受注者の負担において速やかに処分すること。

(3)法律に基づく検査

建築基準法等によるエレベーター検査を行うこと。

5. 報告書

作業点検報告書を作成し、速やかに提出すること。

3施設 自動扉点検仕様書

1. 設置場所・機種・台数等

名称	機種・台数	注意事項
蹉跎生涯学習市民センター・図書館	(ナブコドア (株) 製) DS-75(D)型 4台	
牧野生涯学習市民センター・図書館	(ナブコドア (株) 製) DS-75(D)型 4台	
牧野生涯学習市民センター牧野北分館	(寺岡オートドアシステム (株)) TAS-15 型 2台	

2. 業務内容

(1) 年1回の点検・調整を行うこと。なお、点検・調整にあたっては、自動扉の使用状況の確認を行い、サッシ部・懸架部・動力作動部・制御装置・センサー部・電気回路・その他装置及び付属機器の機能を完全に維持するため、装置各部について特に下記事項に留意すること。

- ① 開閉速度、クッション作動の劣化・異常の有無等
- ② 装置の電装品の劣化・異常の有無等
- ③ 装置のセンサーの検知状態の劣化・異常の有無等
- ④ オイル漏れ等による劣化・異常の有無等
- ⑤ ドアの劣化・破損箇所の有無、異常動作の有無等
- ⑥ 部品の劣化・異常の有無等
- ⑦ その他自動扉を安全に作動させるに支障となる劣化・異常の有無等

(2) 点検・調整の結果、必要となった軽微な部品・消耗品等の交換や油脂類等の補充（ヒューズ・作動オイル・潤滑油・標準ライナー・ボルト類・ビス類等）を行うこと。

3. 報告書

作業点検終了後は作業点検報告書を速やかに提出すること。

4. その他

本件業務のうち動力部分（エンジン又はモーター）の新製品への取替（付属する機器を含む）の必要が生じた場合の費用は、本件業務範囲に含まないものとする。

睦跔・牧野施設 グランドピアノ等保守管理業務仕様書

1. グランドピアノ及びアップライトピアノ設置台数

施設名	種別	メーカー	モデル	製造番号	保守点検	定期調律	演奏会調律
さだ生涯学習市民センター	グランド	ヤマハ	C5A	#4217116	年1回	年1回	年1回
	アップライト	ヤマハ	U3A	4233117	—	年1回	—
牧野生涯学習市民センター	グランド	ヤマハ	C7A	#4580255	年1回	年1回	年1回
	アップライト	カワイ	US-65 M/PE-ツ	1761221	—	年1回	—

(グランドピアノ 2台、アップライトピアノ 2台)

2. 委託業務内容

コンサート用ピアノ（グランドピアノ）として一流の演奏家の使用に供し、また、広く市民の利用に応えるために以下の業務を行い、ピアノを最高の状態に維持する。

(1) 保守点検（解体整備）※グランドピアノのみ

年1回ピアノを解体して部品の点検・調整（調律を含む）などを行うこと。

(2) 定期調律

所定のピッチ（A=442Hz）に基づいて、全音にわたり調律をすること。

(3) 演奏会調律 ※グランドピアノのみ

演奏会に伴う調律をすること。

※ 所定のピッチ（A=442Hz）以外の調律を行う場合は、（4）演奏会調律（本番立会含む）にて調律をすること。

(4) 演奏会調律（本番立会含む） ※グランドピアノのみ

演奏会に伴う調律をし、演奏会の本番、及びその本番のリハーサル（1回）に立ち会うこと。

なお、所定のピッチ（A=442Hz）以外の調律を行う場合、演奏会終了後、所定のピッチ（A=442Hz）に基づいて、全音にわたり調律をし直すこと。

3. その他

作業報告書は作業終了後すみやかに作成すること。

3 施設 建築設備定期点検業務仕様書

1. 業務内容

①建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）第 12 条第 4 項の規定に基づく定期点検業務

定期点検業務は、(財) 日本建築設備・昇降機センター発行「建築設備定期検査業務基準書 2016」により実施すること。

②定期点検結果の判定及び報告

定期点検結果報告書により、生涯学習市民センター・図書館に点検結果の報告を行い、判定についての説明を行うこと。

なお、報告書の作成に際しては、定期点検の結果が建築設備のカルテとして役立つよう、その建築設備の履歴がわかるようにすることに留意して作成すること。

2. 点検者の要件

定期点検は、以下に示すいずれかの資格を有する者が行うこと。

- ・ 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による一級建築士又は二級建築士
- ・ 建築基準適合判定資格者
- ・ 建築設備検査資格者として登録建築設備検査資格者講習を終了した者
- ・ 国、都道府県若しくは建築主事を置く市町村の昇降機以外の建築設備の維持保全に関して 2 年以上の実務経験を有する者

3. 留意事項

- ①業務について疑義が生じた場合は、協議すること。
- ②業務に関する打合せは、全て記録すること。
- ③定期点検は、定期点検計画報告書を基に行うこと。
- ④定期点検は、安全面、防災面及び衛生面を重点に慎重かつ遺漏のないように行うこと。

4. 提出資料

- ①定期点検計画書を施設毎に作成すること。
- ②定期点検報告書を施設毎に作成すること。
- ③定期点検票を施設毎に作成すること。
- ④定期点検結果記録図（CAD データを含む JWW 形式で読み取れること）を施設毎に作成すること。
- ⑤定期点検実施状況写真はカラー印刷により、A 4 版アルバムに整理されたものを施設毎に作成すること。

5. 設備概要

- ① 換気設備：「個別機械換気」又は「中央管理方式の空気調和設備」
- ② 排煙設備：「機械排煙」
- ③ 給水設備：「水道直圧」又は「受水槽・高置水槽」
- ④ 給湯設備：「局所式」又は「中央式」
- ⑤ 排水設備：「分流式直放流」又は「合併浄化槽」
- ⑥ 非常用の照明装置：「蓄電池（内蔵型）」、「蓄電池（別置形）」、「自家用発電装置」
又は「蓄電池（別置形）と自家用発電装置併用」

防火対象物定期点検仕様書

1. 業務内容

消防法等関係法令に基づき、防火管理上必要な業務について防火対象物点検資格者による点検を実施し、その結果を消防長または消防署長に報告すること。

2. 点検回数等

年 1 回

3. その他

点検終了後は、消防法に基づく報告書を作成した上で速やかに消防署に提出し、報告書の原本および写し各 1 部を防火管理者に提出すること。

3 施設 建築物環境衛生管理仕様書

1. 業務内容

A. 空気環境測定

年6回（2ヶ月毎）

測定場所…9ヶ所

※詳細については別紙記載の〔A〕参照

B. 貯水槽清掃点検

年1回

受水槽 …FRP製 10.0 m³（有効7.5 m³）1基

高架水槽…FRP製 4.5 m³（有効4.0 m³）1基

※詳細については別紙記載の〔B〕参照

C. 水質検査

・ビル管理法等に基づく検査 年2回

・水道法に基づく検査（公的機関検査分）年1回

※詳細については別紙記載の〔C〕参照

D. 湧水槽等清掃点検

・年2回（6ヵ月ごと）

・最終湧水槽…8.7 m³

・壁面流入管及び壁面横溝 17箇所

・グリーストラップ

※詳細については別紙記載の〔D〕参照

E. ねずみ・こん虫等の防除

年2回

※詳細については別紙記載の〔E〕参照

F. 建築物環境衛生管理技術者の選任等

管理技術者を選任し、建築物の維持管理がビル管理法等に基づき環境衛生上適正に行われるよう監督すること。

また、建築物環境衛生管理技術者の変更等に伴い、特定建築物届出事項に変更が生じた時は、届出の作成の上代行を行うこと。

3. 報告書

作業終了後、各種作業報告書等を作成すること。

4. その他

（ア）蹉跎施設及び牧野施設は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律及び同法施行令・同法施行規則（以下「ビル管理法等」という。）に基づく特定建築物となるため、ビル管理法等に定める建築物環境衛生管理基準を遵守し、各種業務を適正に遂行すること。

（イ）枚方市役所は、環境保全の取り組みを推進しています。本業務執行についても同様に環境保全に協力すること。

(委託業務内容 詳細)

[A] 建築物環境衛生管理－空気環境測定

1. 業務内容

- ・実施要領 建築物における衛生的環境の確保に関する法律第4条及び同規則第3条の規程に基づき、施設の空気環境を測定し、適切な空気環境衛生の管理を行う。
- ・測定場所 9ヶ所…別図の通り
- ・実施回数 年6回（2ヶ月毎）

2. 付 記 測定機器の内、消耗部品の空気環境測定検知管については、受注者が負担する。

[B] 建築物環境衛生管理－貯水槽清掃点検（牧野北分館を除く）

1. 設備概要

受水槽 …（地下機械室内）FRP製 10.0m³（有効7.5m³）1基
高架水槽…（生涯学習市民センター屋上）
FRP製 4.5m³（有効4.0m³）1基

2. 委託内容

- ・基本事項 建築物における衛生的環境の確保に関する法律第4条及び同規則第4条の規程に基づき、貯水槽の清掃点検を行うこと。
- ・届出手続
 - イ) 本業務に必要な諸手続きは受注者が代行し、これに要する費用はすべて受注者の負担とする。
 - ロ) 本業務受注者は業務の着手に先立ち、本市の指定する様式により書類（工程表・着手届等）と、建築物飲料水貯水槽清掃業登録証明書等清掃許可証1部と、清掃着手者の細菌検査成績書1部と、厚生労働大臣の指定した機関が実施した「貯水槽清掃作業監督講習会」の終了書又は「建築物環境衛生管理技術者」の免状1部を提出すること（コピーでも可）。清掃内容・作業内容等の打合せの上、委託業務の実施計画書を提出のこと。
- ・業務内容
 - イ) 沈積物質・浮遊物質・壁面上面等の付着物の除去や清掃、及び異物侵入防止措置等の点検・処置、及び各機器の点検を行う。（フード弁・電極等の修理については蹉跎生涯学習市民センター・蹉跎図書館と協議の上行うこと。）
 - ロ) 受水槽 : F号ボールタップ・通気・電気極・漏水等の調査
高架水槽 : 通気・ドレン・電極・漏水等の調査
ポンプ室 : ポンプの性能・チャッキ弁・ベアリング・リレー・ブレーカー・マグネットなどの調査

- ハ) 清掃・点検以外のコールサービス、及び簡易な消耗部品の交換を必要に応じ
て行うこと。ただし、部品については蹉跎生涯学習市民センター・蹉跎図書館
が調達することとする。
- ニ) 給水栓末端及び受水槽の水質検査（残留塩素）を清掃終了後に行うこと。

3. 注意事項

- ・ 作業者の健康状態に注意し、作業着及び使用機器の消毒等により作業者が衛生的に行うよう配慮すること。
- ・ 作業後は必ず揚水ポンプの調整を行うこと。又、切り替えスイッチ等は最初の正常な運転状態に戻し、空気抜き等適切な処置をして、揚水ポンプの正常な運転が行えるようにすること。
- ・ 安全衛生規則等を守り、作業の安全をはかること。
- ・ 作業着・使用器具は貯水槽の掃除専用とし、それらは必ず消毒後使用すること。
- ・ 故障箇所は、写真添付し、蹉跎生涯学習市民センター・蹉跎図書館に報告すること。
- ・ その他必要なことについては、蹉跎生涯学習市民センター・蹉跎図書館と協議の上決定する。

4. その他

- ・ 清掃を実施した年月日、実施者名、消毒薬剤、完了届等の報告書を（所長又は係の印を捺印）提出のこと。
- ・ 写真（着手前・清掃中・完了時等）を撮影し、カラーで印刷しアルバムを作成し提出のこと。

[C] 建築物環境衛生管理－水質検査（牧野北分館を除く）

1. 委託内容

- ・ 基本事項 建築物における衛生的環境の確保に関する法律第4条及び同施行規則第4条並びに水道法第34条の2及び同施行規則等に基づく検査を行い、飲料水の環境衛生が適切に行われるよう水質管理を行う。

[検査内容]

- ・ 飲料水水質検査
ビル管理法等に基づく水質検査 実施回数…年2回
- ・ 法定検査
水道法に基づく水質検査 実施回数…年1回
(財)関西環境管理技術センターで検査を受けること。

2. 付 記 水質検査は、貯水槽清掃点検後、速やかに行うこと。

[D] 建築物環境衛生管理－湧水槽等清掃点検（牧野北分館を除く）

1. 施設概要

最終湧水槽及び壁面流入管・壁面横溝（地下階下部）

グリーストラップ（1階蹉跎サービスコーナー前）

※構造については図面参照

2. 業務内容

- ・実施要領 建築物における衛生的環境の確保に関する法律第4条及び同規則第4条の2に基づき、排水設備の清掃及び維持管理を適切な方法にて行う。
- ・実施方法 水槽・流水管・溝・排水管・トラップの清掃、及び補修
- ・実施回数 年2回（6ヵ月ごと）但し壁面流入管・壁面横溝については年1回

[E] 建築物環境衛生管理－ねずみ・こん虫等防除

1. 業務内容

- ・実施要領 建築物における衛生的環境の確保に関する法律第4条及び同規則第4条の3に基づき、鼠・昆虫等の害虫を適切な方法により発生及び侵入の防止並びに駆除を行う。ただし、牧野北分館については、施設内の害虫の駆除及び防除を行うこと。
- ・薬剤の種類 ピレスロイド系薬剤
- ・薬剤の散布方法
残留処理法及び一部薫煙処理法で行い、その選択及び散布場所については事前に施設管理者との協議の上決定すること。
- ・実施回数 年2回

2. 注意事項 人体への害がでないよう作業を行うこと。

(牧野施設) ばいじん排出測定委託仕様書

1. 対象機器

矢崎総業(株)ガス吸収式冷温水発生機 (CH-MG 80) 2台

(冷凍能力 229kW 加熱能力 233kW)

2. 委託内容

大気汚染防止法等、関係法令に基づき測定を行うこと。

①項目及び回数

- ・窒素酸化物 年2回
- ・ばいじん 年2回

②測定方法

- ・窒素酸化物は、JISK-0104 フェノールジスルホン酸法により行いオルザット法による O_2 濃度を測定し補正すること。
- ・ばいじんは、JISZ-8808法により測定すること。

③測定位置

- ・地下機械室内煙道測定口にて採取測定する。

3. 報告書

- ・測定結果報告書は3部作成し、牧野生涯学習市民センターに1部、牧野図書館に2部を提出すること。(計量証明を行うこと)
- ・分析データは、起算式を記載するとともに、法令等の規制値と比較できるようにすること。

4. その他

- ・測定に際しては、係員と打ち合わせ等を行うこと。
- ・測定終了後、原形に復元し、必要に応じ清掃を行うこと。
- ・枚方市役所は、環境保全の取り組みを推進しています。本委託業務執行についても同様に環境保全に協力すること。

牧野施設 舞台吊物装置保守点検仕様書

1. 設置概要

3階ホール … 手動ボタン：3台

2. 業務内容

下記のとおり、舞台吊り物装置の保守点検及び調整を年1回行うこと。

- ・吊り物のレベル点検調整
ワイヤーロープ、吊紐等の伸びによる不均衡調整。
- ・ワイヤーロープの亀裂・損傷の点検
作動時の摩擦・吊り荷重によるワイヤーロープの点検。
- ・ワイヤーロープの締め具合の点検
吊り荷重による細りに対する増し締め。
- ・滑車の作動点検
異音の発生、異常回転及びワイヤー溝の摩擦などの点検。
- ・滑車、ウインチ・マシン等の取り付けボルトの点検
ボルトの増し締め、ずれ点検。
- ・マシン類の作動点検
異音発生、グリスアップ、点検調整。
- ・ガイドレール部の点検
異音発生、グリスアップ、点検調整。
- ・操作部分の点検
操作盤、制御盤、マシン等、電気部の点検
- ・ボタンのレベル調整
リミッター調整、吊り調整。
- ・テクニカルメンテナンスサービス（サービスコール）
定期点検以外にも器具に不備が生じた場合については、無償で出張し修理・調整を行うこと。

3. 報告書

作業点検終了後は点検報告書を作成し、すみやかに南部生涯学習市民センターに1部提出すること。

3 施設 建築物定期点検委託仕様書

1. 業務内容

- ① 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）第 12 条第 2 項の規定に基づく定期点検業務
定期点検業務は、（財）日本建築防災協会編集・発行「特殊建築物等定期点検業務基準（公共建築物用）」により実施すること。
- ② 定期点検結果の判定及び報告
定期点検結果報告書により、点検結果の報告を行い、判定についての説明を行うこと。なお、報告書の作成に際しては、定期点検の結果が建築物のカルテとして役立つよう、その建築物の履歴がわかるようにすることに留意して作成すること。

2. 点検者の要件

定期点検は、以下に示すいずれかの資格を有する者が行うこと。

- ・ 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による一級建築士又は二級建築士
- ・ 建築基準適合判定資格者
- ・ 特殊建築物等調査資格者として登録調査資格者講習を終了した者
- ・ 国、都道府県若しくは建築主事を置く市町村の建築物の維持保全に関して 2 年以上の実務経験を有する者

3. 留意事項

- ① 業務について疑義が生じた場合は、協議のこと。
- ② 業務に関する打合せは、全て記録すること。
- ③ 定期点検は、施設管理者等と日程調整を行い、定期点検計画報告書により行うこと。

4. 提出資料

定期点検計画書を生涯学習市民センター・各図書館に提出すること。

定期点検結果報告書を生涯学習市民センター・各図書館に提出すること。

なお、点検結果の図面については、印刷物以外に CAD データも提出すること。CAD データは CD-R 等の外部記憶装置を用いて納品（1 枚等）すること。

- ① 定期点検計画書
 - ・ 定期点検計画報告書（様式 A）
 - ・ 点検計画図（様式 1）
- ② 定期点検結果報告書
 - ・ 定期点検結果報告書（様式 B）
 - ・ 定期点検票（様式 3）
 - ・ 点検結果図（様式 2）
 - ・ 点検実施状況写真