

業務概要		実施概要
1 建築物及び建築設備等保守管理業務		
(1) 運転・監視及び日常保守点検業務	・ 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
	・ 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	毎日
(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(建築基準法の点検、消防法の定期点検、その他関係法令に基づく点検を含む)	
① 建築物	・ 構造部、屋根、内外壁、天井、柱、床、階段、建具(内部・外部)等の保守点検	(定期点検)年1回 (巡視・外観点検)年6回
② 電気設備(電気保安)	i) 照明・電灯コンセント設備	年1回
	ii) 通信設備	年1回
	iii) 誘導支援設備	年2回
	iv) 電話・施設内放送・テレビ受信設備	年1回
	v) 音響設備	年1回
	vi) 発電設備(非常用自家発電設備等)	(定期点検)年1回 (巡視・外観点検)年6回
	vii) 受変電設備	(定期点検)年1回 (巡視・外観点検)年6回
	viii) 幹線設備	年1回
	ix) 動力設備	年1回
	x) 警備・防災設備	年1回 (消防法に基づくものはxiと同等)
	xi) 自動火災報知設備・自動閉鎖防排煙設備(消火器・消火栓、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・調整を含む(消防法に基づく))	(総合点検)年1回 (外観・機能点検)年2回
③ 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・交換、点検、防虫対策)	年2回
	iii) 自動制御設備	年2回
	iv) 防火設備(防火戸・防火シャッター等の防火設備の定期検査(建築基準法)、防火対象物の定期点検(消防法))	年1～2回
	v) 排煙設備(自然排煙、機械排煙)	(機器・動作点検)年2回 (総合点検)年1回
④ 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
	iv) 給湯設備	年1回
⑤ エレベーター設備	・ エレベーター(EV)の保守点検(フルメンテナンス)	(EVの外観・機能点検)年1回 (EVの遠隔点検)月1回 (EVの定期点検)年1回
⑥ 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に基づく)	年1回
⑦ その他の設備等	・ 移動観覧席	年1回
(3) 故障・クレーム対応		随時
2 公園施設保守管理業務		
(1) 日常保守点検業務	・ 公園施設の巡回観察、異常発見時の際の正常化のための措置、危険個所の把握、遊具点検	(巡回観察)毎日 (正常化措置)随時
(2) 定期保守管理業務	・ 公園施設全般(舗装、サイン、ベンチ・パーゴラ・四阿、水飲み、遊具、手すり、車止め、柵・門扉・フェンス・防球ネット、雨水排水 等)の点検、調整、整備、記録等	年2回
	・ テニスコート及び多目的運動広場のコート整備	コート整備:月2回 専用機械によるコート整備:年2回 多目的運動広場: (芝刈)15回、施肥(有機)3回、施肥(化成)3回、 抑制剤散布3回、目土工1回、人力除草3回、エ アレーション1回、バーチカル1回
(3) 故障・クレーム対応		随時
3 什器・備品等保守管理業務		
(1) 什器・備品等台帳の整備業務	・ 什器・備品台帳の作成・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) (保守、修繕、更新、補充)随時
(3) 故障・クレーム対応		随時
4 外構等維持管理業務		
(1) 外構等定期保守点検業務	・ 駐車場、駐輪場、フェンス、サイン、外灯、舗装、廃棄物庫等の美観と安全性の保持	年1回
(2) 芝生・植栽管理業務	・ 芝生管理(芝刈・施肥等) ・ ※「芝生のチカラを活かしたまちのCORE(コア)のつくり方 ～芝生を活用したまちなか空間の創出ガイドライン～(国土交通省)」に準拠すること	(芝刈)年5～10回 (施肥)年1回
	・ 除草、植込地管理、樹木管理(剪定・消毒・施肥等)等	(樹木消毒、施肥)年3回 (樹木・植栽剪定)年2～3回 (除草)年8回
(3) 故障・クレーム対応		随時
5 環境衛生・清掃業務		
(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・振動等の管理	
① 空気環境測定業務	・ 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)随時 (定期測定)年6回
② 防虫・防鼠業務	・ 小動物・害虫駆除	随時
③ 巡回点検	・ 施設内(貯水槽を含む)の巡回点検	月1回
④ 水質検査	・ 飲料水及び飲料水に関する施設・設備の検査	(残留塩素測定)7日に1回 (法定水質検査)年2回
⑤ 各種検査立ち合い		適宜
(2) 清掃業務	日常及び定期的清掃	
① 日常清掃業務	・ 屋外(駐車場を含む外構等)及び屋内の床・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、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
② 定期清掃業務	i) 本施設の床洗浄・床面ワックス塗布	年1～2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	適宜
	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) 雑排水(グリストラップ・排水溝・污水管・マンホール等)の清掃	年2回
(3) 廃棄物処理業務	・ ごみの分別・収集・保管及び廃棄、廃棄物庫の管理及び清掃、有害鳥獣等による被害防止対策	(分別、収集、保管)条例に基づく (廃棄物庫管理・清掃)随時
6 警備保安業務		
(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) 閉館時における機械警備	毎日
	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) 避難経路からの常時障害物除去	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・災害等緊急時の速やかな対応(防災計画に基づく)	緊急時
7 修繕業務		
(1) 修繕(保全)計画の作成	・ 事業期間全体の長期修繕計画の作成、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。