

資料14 主な維持管理業務項目詳細一覧

業務概要		実施概要
1 建築物保守管理業務		
(1) 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
(2) 建築物定期調査		3年1回
(3) 故障・クレーム対応		随時
2 建築設備保守管理業務		
(1) 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	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(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 (定期点検)年1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	・ 自動火災報知設備、防排煙設備、スプリンクラー、消火器・消火栓、避難器具、誘導灯・誘導標識、非常警報設備、ガス漏れ検知器等の定期保守点検・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(多目的利用中ホール)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	・ EV充電設備	(定期点検)年1回
(3) 故障・クレーム対応		随時
3 外構等維持管理業務		
(1) 定期保守点検業務	・ フェンス、サイン、外灯、舗装、駐輪場、廃棄物庫等	年1回
(2) 植栽管理業務		(樹木消毒・施肥)年3回 (樹木・植栽剪定)年1回 (除草)年6回
(3) 故障・クレーム対応		随時
4 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	年2回 (※日常検査は市が実施) (ホルムアルデヒド等)随時 (定期測定)年6回
② 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)	随時
③ 防虫・防鼠業務	・ 小動物・害虫駆除	随時
④ 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	i) 屋外及び屋内(執務室を除く)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・分別・保管等	毎日
	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
② 定期清掃業務	i) 床洗浄・床面ワックス塗布	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) 空調装置の清掃	年2回
	vii) 受水槽及び高架水槽の清掃	年1回
	viii) 地下タンク及び埋設配管等の点検・清掃	年1回
	ix) 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
5 警備保安業務		
(1) 防犯・警備業務	i) 不法侵入・挙動不審者の取締、火災及び盗難の防止	常時
	ii) 開館時間内における定期巡回及び安全確保、エレベーターの安全管理	毎日
	iii) 防犯監視、防犯カメラの監視	常時
	iv) 駐輪場の管理	毎日
	v) 来館者対応	随時
	vi) 鍵の管理	常時
	vii) 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
6 修繕業務		
(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	・ 床、内外壁、柱、天井、屋根、建具、階段、建築設備、造作家具、外構等の修繕・更新	適宜

※ 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。