

静岡県立三ヶ日青年の家

指定管理者業務仕様書

令和8年6月

静岡県教育委員会社会教育課

目 次

1	管理運営業務の対象となる青年の家施設	2
2	管理業務	3
	(1) 共通事項	3
	(2) 施設等管理業務	3
	(3) 樹木・植物の管理業務	7
3	施設運営業務	8
	(1) 留意事項	8
	(2) 施設運営業務の概要	8
	(3) 施設利用時間	9
	(4) 休所日	9
	(5) 利用料金の徴収	9
4	事業運営業務	10
	(1) 事業運営業務の内容	10
	(2) 利用の制限	12
	(3) 主催事業について	12
	(4) 自主事業に関する事項	12
	(5) その他	13
5	その他	13
	(1) 記録等の作成及び保存	13
	(2) 県からの要請への協力	13
	(3) 災害時等における施設利用	13
	(4) 地域等との関わり	13
	(5) 競技団体等との関わり	14
	(6) 管理に要する経費	14
	(7) 物品の管理等	14
	(8) 飲酒及び喫煙について	14
	(9) 事業報告書等の提出	15
	(10) 業務を実施するに当たっての留意事項	15
別紙 1	施設の配置図 三ヶ日青年の家案内図	16
	三ヶ日青年の家本館棟平面図	17
別紙 2	三ヶ日青年の家施設管理、設備管理業務及び樹木・植物の管理業務一覧	18
資料 1	：日常清掃業務仕様表	22
資料 2	：定期清掃業務仕様表	25
資料 3	：自家用電気工作物保安管理、点検、測定及び試験の基準等	27
資料 4	：消防用設備等点検業務内容一覧	28
資料 5	：空調設備保守管理業務内容一覧	29
資料 6	：昇降機保守管理業務一覧	31
資料 7	：寝具仕様書（寝具リース）	32

静岡県立三ヶ日青年の家指定管理者業務仕様書

静岡県立三ヶ日青年の家（以下「三ヶ日青年の家」という。）において指定管理者が行う管理委託業務の内容、範囲及び基準は、静岡県立青年の家等の設置、管理及び使用料に関する条例（平成 18 年静岡県条例第 42 号。以下「条例」という。）、同条例施行規則によるほか、この仕様書による。

1 管理運営業務の対象となる青年の家施設

- (1) 名称 静岡県立三ヶ日青年の家
 (2) 所在地 静岡県浜松市浜名区三ヶ日町都筑 523 の 1
 (3) 施設内容 建物面積 3,202.64 m² (延床面積 6,166.73 m²)
 敷地面積 36,104.93 m²

ア 本館

区分		室数	収容人員
宿泊室	和室	2	50 人（1 室 25 人）
	洋室	10	100 人（1 室 10 人）
	講師室（和室）	1	4 人
	講師室（洋室）	2	4 人（1 室 2 人）
研修室等	研修室 1（リエンテーション室）	1	80 人
	研修室 2（視聴覚研修室）	1	120 人
	研修室 3（一般研修室）	1	48 人
	研修室 4（一般研修室、防音）	1	50 人
食堂	食堂	1	200 人
共用施設	浴室	2	各 32 人（男女各 1 室）
その他	事務室、所長室、会議室 医務室、エントランス、宿直室 厨房、機械室等共用設備室、展 望ロビー		

イ 体育館

多目的体育館	バレーボールコート（1 面）又はバドミントンコート（3 面）
--------	--------------------------------

ウ ログハウス

ログハウス	5 棟	収容人員 52 人	宿泊室 10 人×5 室 管理室 2 人×1 室
-------	-----	-----------	-----------------------------

エ 艇庫

艇庫・自転車保管庫	605.46 m ² （建築面積）
-----------	------------------------------

オ その他施設

ヨットハーバー	4,345.81 m ² （スリップウェイ 1,072 m ² ）
大営火場 A	収容人員 100 人
大営火場 B	収容人員 200 人
駐車場	乗用車用 25 台 バス用 4 台
車庫棟	71.30 m ² （建築面積）
便所棟	38.50 m ² 、44.10 m ² （建築面積）

2 管理業務

(1) 共通事項

ア 管理業務の対象は、上記 1 に示す区域全体とする。

イ 指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって管理業務を行うこと。

ウ 施設補修・修繕

(7) 施設は正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な保守点検を行い、部品交換や補修・修繕を行うこと。

(4) 指定管理者が行う業務範囲は以下による。

- a 照明器具等の設備、備品の日常的な管理で必要となる消耗品や部品の交換
- b 1 件当たり 30 万円未満の施設修繕（破損又は故障した施設、設備又は物品を現状に復旧する行為）
- c その他、県との協議により行う施設補修、修繕等

(2) 施設等管理業務

指定管理者は施設及び敷地内について良好な環境衛生、美観の保持に心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保つために、日常及び定期的な清掃を実施すること。また、宿泊室、廊下、浴室等の入所団体が使用した部分や野外活動で使用した物品については、団体が気持ちよく利用できるように適切に指導し、清掃を促すこと。

ア 留意事項

(7) 安全面、衛生面、機能面の確保がなされ、青少年教育施設として、安全かつ快適に利用できるよう適切な管理を行う。

(4) 日常及び定期的な施設点検と補修、清掃等の保守管理を行う。

イ 施設管理基準の概要

(7) 日常清掃

指定管理者は、施設内について日常的に清掃を行い、常に清潔な状態に保たれるようにすること。また、清掃回数等の条件は指定管理者が使用頻度に応じて適切に設定すること。特に浴室、便所等の水回りについては、衛生等について留意すること。

a 屋外清掃

ごみ拾い、ごみ処理、落葉収集、落葉処理、排水路の清掃及び処理、草刈り、草取りなど利用者が快適に利用できるよう、適切に行う。

b 建物内清掃

床面清掃、除塵、汚損部分の除去、施設内のごみ収集及び集積など利用者が快適に利用できるよう、適切に行う。

c トイレ清掃

施設内トイレの便器及び洗面台等の洗浄、汚物類の収集と処理、床面掃き拭き、壁面及び鏡の雑巾がけ、トイレトーパー及び液体洗剤の補充など利用者が快適に利用できるよう、適切に行う。

d ごみ搬送

施設内ごみ箱内のごみの収集、運搬及びごみ箱の清掃、収集されたごみの運搬など利用者が快適に利用できるよう、適切に行う。

(イ) 建物内定期清掃

指定管理者は、日常では実施しにくい箇所の清掃等を確実にを行うため、必要に応じて定期清掃を実施すること。

- a 床面清掃
- b 床面洗浄ワックス塗布
- c 窓ガラス清掃
- d 害虫駆除

(ク) 一般廃棄物処理

- a 利用者が快適に利用できるよう、適切な処理を行うとともに作業中は利用者等に支障とならないよう、十分配慮する。
- b 施設内に分別保管用のクリーンボックスを設置し、可燃ごみ、不燃ごみ、リサイクルゴミ（古紙類）、リサイクルゴミ（ビン類）、リサイクルゴミ（カン類）に分別回収し、処理をする。
- c 生ゴミについては、食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成 12 年法律第 116 号）に基づき適正に処理すること。

(コ) 保安警備業務

指定管理者は、施設内及び敷地内の防犯、防災に万全を期し、機械警備等を活用して利用者が安心して利用できる環境の確保を行うこと。

a 緊急時の業務

火災、盗難等の発生又はその恐れがある時は、警察・消防に通報連絡を行うとともに、迅速かつ正確に以下の緊急措置等を講じ、被害を最小限に食い止めること。

(a) 現場における消火活動、負傷者の救護その他一時処置

(b) 人命尊重を優先し、適切なる避難誘導、群衆整理、その他必要な措置

b 事故等への対応業務

事故の発生状況を把握し、必要に応じて警察への通報を行うとともに、速やかに静岡県教育委員会（以下「教育委員会」という。）に事故報告を行うこと。

c その他

施設賠償責任保険に加入すること。

なお、具体的な内容については協定書で定める。

ウ 建築物保守管理業務

指定管理者は、施設を適切に管理するために、日常的に点検を行い、仕上げ材等の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等が発生しない状態を維持し、かつ美観を保持すること。

日常的（小規模）修繕で修理できるものは指定管理者が経費を負担して修繕すること。大規模修繕（1 件当たりの所要額が 30 万円（消費税含む。）以上）又は改修を必要とする場合は、教育委員会と別途協議すること。

また、指定管理者は、利用者が施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の予防保全に努め、建築物の不具合を発見した際には速やかに教育委員会に報告すること。

指定管理者は、毎年度、あらかじめ次年度に必要となる施設の保全計画を作成し、教育委員会に提出すること。

エ 設備管理基準の概要

指定管理者は、施設の設備の機能を維持するとともに、利用者が快適に施設を利用できる良質な環境の保持に努めること。業務に当たっては、确实性、安全性及び経済性に配慮するとともに、正常に機能しないことが明らかになった場合には、適切な方法により対応するとともに、速やかに教育委員会へ報告すること。

(7) 自家用電気工作物保安管理

- a 電気工作物の維持及び運用について、定期的な点検、測定及び試験を行い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又は適合しない恐れがあるときは、必要な措置を取る。
- b 電気事故その他電気工作物に異常が発生し又は発生する恐れがある場合は、事故原因を探し、応急措置するとともに、必要に応じて電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）第 106 条の規定に基づく電気事故報告の作成及び手続を行う。
- c 電気事業法第 107 条第 2 項に規定する立入検査の立会いを行う。

(4) 消防用設備等点検

敷地内の消防用設備の保守管理を適正に行うことにより、火災発生の予防に努め、異常を発見した場合は直ちに適切な措置を取るなど、消防法の適法性及び設備機器の耐久性を確保する。

(5) 空調設備等保守

- a 空調設備
 - (a) 建物に設置されている空調設備機器の安全かつ効率的な操作と適切な保守整備を行い、故障の防止に努めるとともに、万一異常若しくは異常を予測した場合は、適切な措置を取る。
 - (b) 設備の点検とともに異常の有無の確認、消耗品の補充及び交換、故障・異常個所の適切な措置、機器装置の清掃手入れ等を実施する。
- b 温水ヒーター
温水ヒーター機器の保守管理、点検を行うとともに、機器の調整、清掃、不良備品交換等を行うなど、業務に支障のないよう努めるとともに事故発生の予防に努め、異常が発生した場合は、直ちに適切な措置を取るなど、適法性及び設備機器の耐久性を確保する。

(1) 特定建築物環境衛生管理業務

- a 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）に基づき特定建築物として、館内の環境衛生上の維持管理に関する点検業務を適正に行い、事故発生の予防に努め、異常が発生した場合又は、法に適合しない恐れがある場合には、直ちに適切な措置を取る。
- b 保守員には、特定建築物環境衛生管理技術者等必要な有資格者を含める。

(4) 汚水処理施設維持管理業務

汚水処理施設について定期的に機器の保守管理、点検を行うとともに、機器の調整、清掃、不良備品交換等を行うなど、業務に支障のないよう努めるとともに事故発生の予防に努め、異常が発生した場合は、直ちに適切な措置を取るなど、適法性及び設備機器の耐久性を確保する。

(4) 自動扉開閉装置保守

自動扉開閉装置について機器の保守管理、点検を行うとともに、機器の調整、清掃、不良備品交換等を行うなど、事故発生の予防に努め、異常が発生した場合は、直ちに適切な措置を取

るなど、適法性及び設備機器の耐久性を確保する。

(キ) 浴槽濾過装置保守点検管理

濾過装置保守について機器の保守管理、点検を行うとともに、機器の調整、清掃、不良備品交換等を行うなど、業務に支障のないよう努めるとともに事故発生の予防に努め、異常が発生した場合は、直ちに適切な措置を取るなど、適法性及び設備機器の耐久性を確保する。

(ク) 昇降機保守管理

昇降機について機器の保守管理、点検を行うとともに、機器の調整、清掃、不良備品交換等を行うなど、事故発生の予防に努め、異常が発生した場合は、直ちに適切な措置を取るなど、適法性及び設備機器の耐久性を確保する。

(ケ) 浄化槽清掃（水質検査含む）

浄化槽法（昭和 58 年法律第 43 号）第 9 条の規定に基づき浄化槽の汚泥清掃を行う。

(コ) 受水槽、高架水槽清掃（水質検査含む）

水道法（昭和 32 年法律第 177 号）の規定に基づき受水槽及び高架水槽の清掃を行う。

(カ) ばい煙量等測定

全館空調設備の冷温水発生機のばいじん濃度（ダスト）及び窒素酸化物濃度の測定を行う。

(シ) ピアノ調律

ピアノを良好に演奏できる状態を維持するため調律を行う。

(ス) ビル管法による水質検査

飲料水の良好な水質の維持のため、ビル管理法に基づく検査を行う。

(セ) 簡易専用水道検査

水道法第 34 条の 2 第 2 項の規定に基づく検査を行う。

(ソ) 重油地下タンク定期検査

消防法（昭和 23 年法律第 186 号）第 14 条の 3 の 2 及び浜松市危険物の規制に関する規則に基づき、重油地下タンクの微減圧試験及び微加圧試験を行い、管轄消防署（浜松市消防局北消防署）へ報告する。

(タ) 産業廃棄物収集・運搬及び処分

a 指定する場所にコンテナボックス等を設置し、定期又は不定期に搬出し、ごみ処分場にて計量後処理する。

b 対象産業廃棄物の種類

廃プラスチック類、木くず、金属くず、ガラス・コンクリート・陶磁器くず

(チ) ムカデ駆除防除

夏の繁殖期前（5 月末～6 月）に建物の周りに忌避薬剤を散布し、建物内への侵入を防ぐ。

(ツ) 貯湯槽清掃

浴槽水の良好な水質を保持するため、受水槽等に準じて清掃を行う。

(テ) 雨どい清掃

構造上適宜雨樋の清掃をしないと室内に雨水が流入する恐れがあるため、枯葉等の除去掃除を行う。

(ト) 食材定期点検、拭き取り検査

食堂の食事提供における食中毒を予防し、安全な食事を提供するため、食材の定期点検、及び細菌検査（拭き取り検査）を行う。

(ナ) レジオネラ菌等検査（男女各浴槽）

浴槽水の良好な水質の維持のため、水質検査を行う。

(ニ) 大型カヌー、ボート等貝落とし、塗装

大型カヌー等船舶の良好な運航及び船体の維持のため、フジツボ等の付着物除去及び汚れの清掃を行うとともに、専用塗料により船底の塗装を行う。

(ヌ) ハーバー内棧橋の木枠（垂木）取替

棧橋保護用の木枠（垂木）の腐食状況を点検し取り替えを行う。

(ネ) 自転車点検

自転車の安全で良好な使用のため、各部の点検を行う。

(ノ) 風向風速計保守点検

ハーバーに設置されている風向風速計が良好かつ正確に作動するよう点検を行う。

(ハ) 建築基準法第 12 条に基づく法令点検

本館棟・体育館棟・艇庫棟について、建築基準法に基づく法令点検を行う。

(ヒ) その他付帯設備保守

- a 安全面、衛生面、機能面の確保がなされ、青少年教育施設として、安全かつ快適に利用できるよう適切な管理を行う。
- b 設備の点検とともに異常の有無の確認、消耗品の補充、交換、故障・異常個所の適切な措置、機器装置の清掃手入れ、定期的な潤滑油の給油等を実施する。
- c 設備機器等に異常を発見し、応急処置をする必要がある時は、常備する工具等を用いて処置すること。
- d 各種法令等に基づいて行われる官公庁立入り検査及び専門業者の作業に対して立ち会うこと。

(3) 樹木・植物の管理業務

指定管理者は、敷地内における樹木・植物の管理（散水、施肥、樹木の剪定、倒木の処理、落ち葉清掃、除草・草刈、樹木管理等）を行う。

ア 留意事項

樹木、草地の管理に当たって、病虫害防除や施肥の実施、樹木の剪定等は、各植物の特性に応じて最も適切な時期や方法を選び管理する。

幼木等には、支柱を設置するなど生育に配慮し、また、危険防止のために枯損木や枯れ枝は、早期発見し、除去を行う。

作業に当たっては、利用者の妨げとならないように配慮するとともに、危険があると思われる時は、危険防止の措置を取らなければならない。

イ 管理基準の概要

(7) 樹木管理

樹木を健全に育成管理するため、散水、施肥、病虫害防除、支柱設置、樹木補修（枯損木処理、風倒木処理などその他植栽地の管理）、剪定、刈り込みなど必要な育成管理を行う。

(4) 草地管理

- a 草地管理は、草木を健全に生育管理するため、散水、抜き取り除草、薬剤除草、施肥、目土などの必要な育成管理を行う。
- b 樹木等を損傷しないように注意し、利用者が快適に利用できるよう、適切に刈り込み等を

行う。

(7) 芝生地管理

芝生地管理は、芝生を健全に育成するため、散水、刈り込み、施肥、目土、ブラッシング、補植などの必要な育成管理を行う。

3 施設運營業務

(1) 留意事項

利用者が安全、安心、快適に利用できるよう、丁寧な接遇及び運営を行うこととする。

(2) 施設運營業務の概要

ア 受付、案内業務

(ア) 施設の受付及び案内業務（団体間調整を含む。）

(イ) 施設利用案内業務

(ウ) 備品貸付業務

(エ) 応急救護業務

イ 食堂施設の運營業務

(7) 食事の提供

指定管理者は、利用者から食事の提供を求められたときは提供すること。利用者が、安心して食べることのできる安全で質の高い食事を提供するとともに、青少年教育施設として、安全かつ快適に食事ができるよう適切な管理を行う。

(イ) 食事代

食事代については予め教育委員会が承認した金額を徴収し、食堂は利用者から徴収した食事代で運営すること。

a 食事の値段については、朝食、昼食、夕食の総額を 2,540 円以内（内税）とすること。ただし、食材料費の高騰等による事情変化が生じた場合は、総額の範囲を変更する可能性があることに留意すること。

b 利用者の要望に応じた特別な対応及び食事の特別料理等に取り組む場合は、教育委員会と協議すること。

c 食事の提供場所は食堂とし、配膳は原則として利用者が行うこととする。指定管理者は適切にこれを指導又は補助すること。

d 廃棄物については地元自治体の定める区分により分別し、所定の場所に集積する。また、生ゴミの再利用を行うなど、ゴミの減量に努めること。

e 食材定期点検、拭き取り調査を実施すること。

f 調理業務を行うに当たり、食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）その他の関係法規を遵守すること。

ウ 宿泊室等整理整頓、衛生管理業務

(ア) 宿泊室等の衛生管理に努め、整理整頓を行うこと。

(イ) 利用者に提供する寝具等を清潔に保つよう努めること。

(ウ) シーツ代については、決定及び改定の都度教育委員会と協議すること。

エ 運動施設の運営

利用者の安全、快適な利用に供するとともに、質の高いサービスを提供し、利用率の向上を目

指すこと。

オ 施設の目的外使用

指定管理者は、施設の目的外使用として、教育委員会の行政財産使用許可を得て自動販売機や公衆電話等を設置することができる。

(ア) 行政財産使用料

行政財産使用許可を得るためには、教育委員会が定める規定に基づいて手続の上、使用料を県に納入すること。

(イ) 利用料

自動販売機等の設置に係る収入は指定管理者の収入となる。

(3) 施設使用時間

施設使用時間は、条例に定める以下の時間とする。

ア 宿泊の場合…午前9時以降の入所、午後4時までに退所

イ 日帰りの場合…午前9時から午後4時まで

※ ただし、教育委員会の承認を受ければ、利用者ニーズを勘案し、延長することができる。

(4) 休所日

休所日は、条例に定める以下の日とする。

ア 月曜日(その日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い同法に規定する休日でない日)

イ 12月28日から翌年の1月5日までの日

ウ 指定管理者は、必要があると認めた場合は、あらかじめ静岡県教育委員会の承認を得て、臨時に開所し、又は休所することができる。

※ 休所日については、法令等を遵守の上、県民サービスの向上と費用対効果の観点から、各申請者で十分検討の上、事業計画書において提案すること。

(5) 利用料金の徴収

ア 三ヶ日青年の家の利用料金は、指定管理者が利用者から徴収し、指定管理者の収入として収受する。

イ 利用料金の額は下記の表に定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ教育委員会の承認を得て定めるものとする。利用料金を変更しようとするときも、同様とする。

ウ 指定管理者は、前項の承認を得たときは、その旨及び当該利用料金の額を公表しなければならない。

エ 指定管理者は、次のいずれかに該当する者が三ヶ日青年の家を利用する場合、利用料金を減免しなければならない。その減免する額は、それぞれ(ア)から(ウ)に定める額とする。

(ア) 県又は県教育委員会が主催し、又は共催する事業に参加する者 利用料金の全額

(イ) 義務教育諸学校の教育計画に基づく学校行事に参加する者のうち、下記のいずれかに該当する者 利用料金の全額

a 就学困難な児童及び生徒に係る就学奨励についての国の援助に関する法律(昭和31年法律第40号)による就学奨励を受けている保護者の保護する者

b 生活保護法(昭和25年法律第144号)による保護を受けている者

c 児童福祉法(昭和22年法律第164号)第7条第1項に規定する児童福祉施設に入所し、又は通園している者

- d 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳若しくは難病の患者に対する医療等に関する法律（平成26年法律第50号）第7条第4項に規定する医療受給者証の交付又は同法第28条第2項の規定による指定難病にかかっている旨の証明を受けている者
- e 児童及び生徒を引率する者

(ウ) その他教育委員会が特別の理由があると認める者 教育委員会が別に定める額

オ 指定管理者は、公益上特に必要があると認めるとき、その他特別な理由があると認めるときは利用料金を減額することができる。

(条例別表第4より)

区 分		利 用 料 金	
本 館 等	勤 労 青 少 年	1人1泊につき	1,200円
	学 生 ・ 生 徒	1人1泊につき	1,200円
	生 徒 ・ 児 童 ・ 幼 児	1人1泊につき	400円
	指 導 者 ・ 引 率 者	1人1泊につき	1,200円
	そ の 他 の 者	1人1泊につき	2,150円

※条例が改正された場合は、改正された額による。

備考

- 1 勤労青少年とは、勤労に従事している者で26歳未満の者をいう。
- 2 学生・生徒とは、大学及び高等学校の在学者並びにこれらに準ずる者をいう。
- 3 生徒・児童・幼児とは、中学校、小学校及び幼稚園の在学者又は在園者並びにこれらに準ずる者をいう。
- 4 指導者・引率者とは、勤労青少年、学生・生徒及び生徒・児童・幼児の指導又は引率をする者をいう。
- 5 青年の家等を日帰りで利用する場合の利用料金の額は、この表に定める利用料金の額に2分の1を乗じて得た額とする。

4 事業運営業務

(1) 事業運営業務の内容

ア 基本方針

浜名湖を一望する雄大な自然環境の中で、青少年の学校外活動や地域活動の推進及び青少年の健全育成活動の推進など、青少年教育に係る様々な要請や課題に誠実に対応するとともに、生涯学習を支援し、社会に適応した適切な運営に努める。

イ 教育目標 ～来て！ 見て！ やって！ 感動を!!～

五感をとおして学びあい、感動を共有することで協働、共生、友愛及び奉仕の精神を涵養する。

「協働・共生・友愛・奉仕」

- (ア) 宿泊研修をとおして、自主性、積極性、協調性の向上を図る。 <協働>
- (イ) 自然体験活動をとおして、環境への関心を高め、健やかな心身を育む。 <共生>
- (ウ) 他者との交流をとおして、豊かな人間性や社会性を培う。 <友愛・奉仕>
- (エ) 野外活動リーダーの育成
- (オ) 生涯学習への支援
- (カ) 現代的課題に対する取組（環境教育、防災教育、ネット依存教育等）

ウ 教育目標達成のための重点取組

(ア) 運営について

公の教育施設として、利用者や所員同士の連携を密にし、常に生命の安全及び信頼の確保に万全を期す。

(イ) 指導について

a 生涯学習の視点にたつて、青少年社会教育施設としての真の在り方を追求し、創意ある指導体制を確立する。

b 雄大な自然に親しませるとともに体験を重視した場を多く設定し、豊かな感性とたくましい心身を持った青少年の育成に努める。

c 青少年社会教育施設職員としての専門性を高め、指導力の向上を図るため、積極的な職員研修に取り組む。

d 地域や他の機関との連携を図る中で青少年教育施設の良さを一般社会に広め、利用者の増加を目指す。

(ロ) 教育的環境整備と姿勢について

社会教育施設としての青年の家にふさわしい環境づくりに努める。

(ハ) 浜名湖湖畔の特性を生かした多様な活動プログラムの開発に努める。

(ニ) 利用者が主体的に活動できるマニュアル等の整備を図る。

(ホ) 野外活動リーダー・ボランティアを養成するとともに、登録制度の推進を図る。

エ 実施内容

(ア) 県内義務教育諸学校等の教育計画に基づく学校行事としての利用を優先すること。

(イ) 県事業を受け入れること。(青少年指導者級別認定事業、野外教育スタッフ養成事業、団体指導者に向けての事業等)

(ロ) 自主事業を実施する場合は、適切に事業を開催すること。

(ハ) 利用者へ教育的指導を行うこと。(事前指導・調整、指導依頼への対応、安全指導等)

(ニ) 青少年の団体宿泊訓練、野外活動の指導及び助言を行うこと。

(ホ) 青少年の自然探求その他自然に親しむ諸活動の指導及び助言を行うこと。

(ヘ) 青少年団体の指導者の育成及び指導を行うこと。

(セ) 社会教育活動又は生涯学習の推進に必要な施設の提供並びに指導及び助言を行うこと。

(ゼ) 業務を実施するに当たり、すべての業務を一括して再委託する場合を除き、個別の業務について第三者に再委託することは可能であるが、その場合は、あらかじめ県の承認を受けること。

オ 留意事項

(ア) 陸上活動プログラム

a 「自然体験活動安全対策マニュアル」、「自然体験活動緊急時対応マニュアル」を定め、適切に運用し、利用者の安全を最優先すること。

b 活動の実施前には、活動エリア及び使用物品等の安全点検を行い、利用者の安全確保に万全を期すこと。

c 定期的に救助訓練等を実施し、救助活動等が円滑に行えるようにすること。

(イ) 海洋活動プログラム

詳細は「静岡県立三ヶ日青年の家指定管理者の海洋活動に関する業務特記仕様書」による。

(2) 利用の制限

次のいずれかに該当する者は、三ケ日青年の家を利用することができないので注意すること。

- ア 特定の政党を支持し、又はこれに反対するための政治的教育その他の政治的活動
- イ 特定の宗教を支持し、又はこれに反対するための宗教的教育その他の宗教的活動
- ウ 専ら営利を目的とする活動
- エ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動
- オ その他、三ケ日青年の家の利用が不相当と認められる活動

(3) 主催事業について

県が指定管理者に実施を求める事業は以下のとおりである。

	令和7年度事業の名称と実施日	利用料金 徴収	実費 (※2)徴収	備考
委託事業 (※1)	浜名湖いきいき発見の里 7/13, 8/9～8/13 青少年野外教育スタッフ養成事業 6/14～15, 6/21～22, 7/12～13, 8/9～13, 10/4～5 みっかびマリンクラブ 6/14, 6/21, 7/12, 9/21, 10/5	×	○	委託料に経費を含む。
	青年の家まつり 10/5	×	○	一般開放事業のため利用料金を減免する。

※1 現在予定している委託事業は、今後廃止されることも想定される。その際には委託料から該当部分を差し引くこととなる。

※2 実費とは、食事代、シーツ代、材料費、保険料、講習費、資料代等である。この他に講師謝金、講師旅費等が加わることも考えられる。

(4) 自主事業に関する事項

「自主事業」とは、静岡県立三ケ日青年の家指定管理者業務仕様書4(1)イに規定する目標を達成するため、指定管理者が自主的に企画・実施する事業で、サービスの向上に寄与すると県が判断した事業をいう。

ア 自主事業を行う場合には、条例の設置目的に反しない範囲で行うものとし、あらかじめ県と協議して承認を得ること。

イ 自主事業に要する経費には、県が支払う指定管理料は充てられない。利用料金及び参加費等を徴収すること。

ウ 指定管理者のもつノウハウを活用して、新しい工夫を取り入れたイベントの実施など、利用者のニーズに合ったサービスの提供による利用促進を図ること。

エ 指定管理者が必要と認める時は、利用料金や参加費を減免することは可能であり、利用料金の柔軟な設定により、収入金額と参加者数の関係を工夫して組み合わせることができる。

<参考>令和7年度実施自主事業

- | | |
|--|------------------------|
| ・指導者のためのキャンプファイヤー&キャンドルセレモニー進行術 5/16, 5/18, 9/5, 9/7 | |
| ・初級リーダー講習会 6/14 | ・みんなの青空ひろば 6/28 |
| ・家族 de フィッシング 9/23 | ・DAY TRIP CANP 11/23 |
| ・家族で作ろううどん作り教室 12/7 | ・みっかびで過ごすクリスマス♪ 12/13 |
| ・家族で作ろう！おいしいパン作り♪ 1/18 | ・Let's YAKATSU 1/24～25 |
| ・みっかび防災キャンプ 2/7～8 | ・三ケ日青年の家フェスティバル 2/11 |

(5) その他

- ア 指定管理者は三ケ日青年の家のホームページを定期的に更新し、事業の広報に努めること。
- イ 指定管理者は自主事業を企画するに当たり、参加費の内訳（利用料金、食事代、シーツ代、材料費、講師謝金、講師旅費、保険料等）について教育委員会の承認を受けなければならない。また、自主事業実施後は、参加費金額、経費等事業報告しなければならない。

5 その他

(1) 記録等の作成及び保存

- ア 管理運営及び経理状況に関する帳簿類は常に整理し、県から三ケ日青年の家の管理運営業務又は経理状況に関する報告や実地調査を求められた場合には、速やかに県の指示に従い、誠実に対応すること。
- イ 管理運営業務の作業、実施状況等の記録類及び記録写真について、県から請求のあった際は、速やかに県の指示に従い、誠実に対応すること。
- ウ 自主事業その他の理由により、自ら三ケ日青年の家の有料施設を使用した場合は、使用した施設、使用日時、利用料金相当額を、許可を要する行為を行った場合は、行為の内容、行為の日時、利用料金相当額を書類や帳簿等により明確にしておくこと。

(2) 県からの要請への協力

- ア 県から、三ケ日青年の家管理運営並びに三ケ日青年の家の現状等に関する調査又は作業の指示等があった場合には、適切な対応を行うこと。
- イ 毎年6月18日に県が実施する「安全確認の日」に協力を行うこと。
- ウ その他県が実施又は要請する事業に対しては、積極的な支援協力を行うとともに実施にも支援協力を行うこと。

(3) 災害時等における施設利用

南海トラフ地震等大規模災害が発生し、関係市町との覚書等に基づく施設利用の申請等があったときは、三ケ日青年の家の一部又は全部を、救援・救助活動のための拠点として利用に供すること。この場合、県庁に災害警戒本部、災害対策本部が設置された時点で、他の施設使用順位よりも優先させるものとする。

(4) 地域等との関わり

- ア 浜名漁業協同組合と海洋活動に関する連絡調整を行うこと。
- イ 付近の漁船が、悪天候時の避難場所としてヨットハーバーを一時利用すること等について協力すること。
- ウ 三ケ日青年の家の地元支援団体「丸田会」との調整を行うこと。

エ 野外活動の実施に伴う近隣住民への周知、関係団体等との調整を行うこと。

オ 地元消防署、警察署と緊急時の連絡体制を整えること。

(5) 競技団体等との関わり

ア 静岡県セーリング連盟と海洋活動に関する調整を行うこと。

イ ボードセーリング・リーダーズクラブ(BLC)との海洋活動に関する調整を行うこと。

(6) 管理に要する経費

ア 管理運営委託料

県は、三ヶ日青年の家の管理運営に必要な経費として、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に委託料を支払う。なお、支払時期や方法等は協議の上、協定で定めることとする。

イ 県が支払う経費に含まれるもの

(ア) 人件費

庶務部（文書の収発・整理・保管、利用者対応、会議、備品の管理、消耗品の在庫管理等）

指導部（安全体制構築、主催事業の企画、会議、事前打合せ、研修、環境整備の点検・運営、活動用具の点検整備、広報、渉外等）

(イ) 物件費

指導費（委託事業）、社会保険料、補助員賃金、旅費、印刷製本費、修繕費、新聞・法規・図書費、消耗品費、食糧費（来客用茶）、役務費（保険料）、使用料及び賃貸料、負担金、通信費、光熱水費、燃料費、施設管理用消耗品費、委託料

※ 取得価格 100,000 円未満のものを「消耗品」とする。（静岡県財産規則施行通達）

取得価格 100,000 円以上の「備品」については、県が購入し、指定管理者に無償貸与する。経年劣化による物品の更新については、県と協議するものとする。

(7) 物品の管理等

ア 指定管理者が委託料により物品を購入するとき、購入後の物品の所属は県と協議するものとする。

イ 指定管理者が管理する県の所有する物品については、静岡県財産規則（昭和 39 年静岡県規則第 14 号）及び関係例規に基づいて管理等を行うものとする。

ウ 指定管理者は、県が定める物品管理の諸帳簿を備えてその保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について県に報告しなければならない。

エ 指定管理者は、業務において使用する県の所有に属する物品のうち、重要物品については、静岡県財産規則に基づき、購入異動の事実のあったときは、遅滞なく県に報告しなければならない。なお、この場合の重要物品とは、1 品の取得価格が 100 万円以上の物品をいう。

オ 県が事前に用意する備品物品等は県議会議決後、指定管理者として指定された団体と県の間で結ばれる協定書の中で提示する。

(8) 飲酒及び喫煙について

ア 三ヶ日青年の家は青少年教育施設であることを踏まえ、飲酒の適切な場所及び時間を設定すること。

イ 喫煙場所を設置する場合は、静岡県受動喫煙防止条例に基づき、施設の出入口及び喫煙場所にその旨の掲示をするとともに、適切な受動喫煙防止措置をとること。また、喫煙場所への 20 歳未満の立入は禁止とする。なお、館内は禁煙を厳守すること。

(9) 事業報告書等の提出

ア 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後 30 日以内に下記の事項を記載した事業報告書を提出する。

- (ア) 管理運営に関する業務の実施状況
- (イ) 管理運営に関する業務に係る収支状況
- (ウ) 三ヶ日青年の家の利用状況
- (エ) その他教育委員会が必要と認める事項

イ 月次報告書の提出

指定管理者は、毎月 10 日までに下記の事項を記載した前月分の月次報告書を提出する。

- (ア) 三ヶ日青年の家利用者数
- (イ) 利用料金収入
- (ウ) その他教育委員会が必要と認める事項

ウ 随時の報告

指定管理者は、年間計画に定めた救助訓練等を実施する場合は、事前に実施計画書を提出し、実施後は速やかにその内容と成果を報告すること。

- (ア) 年間計画に定めた救助訓練等を実施する場合は、事前に実施計画書を提出する。
- (イ) 訓練実施後は、速やかにその内容と成果を報告する。

エ 報告書の内容の調査

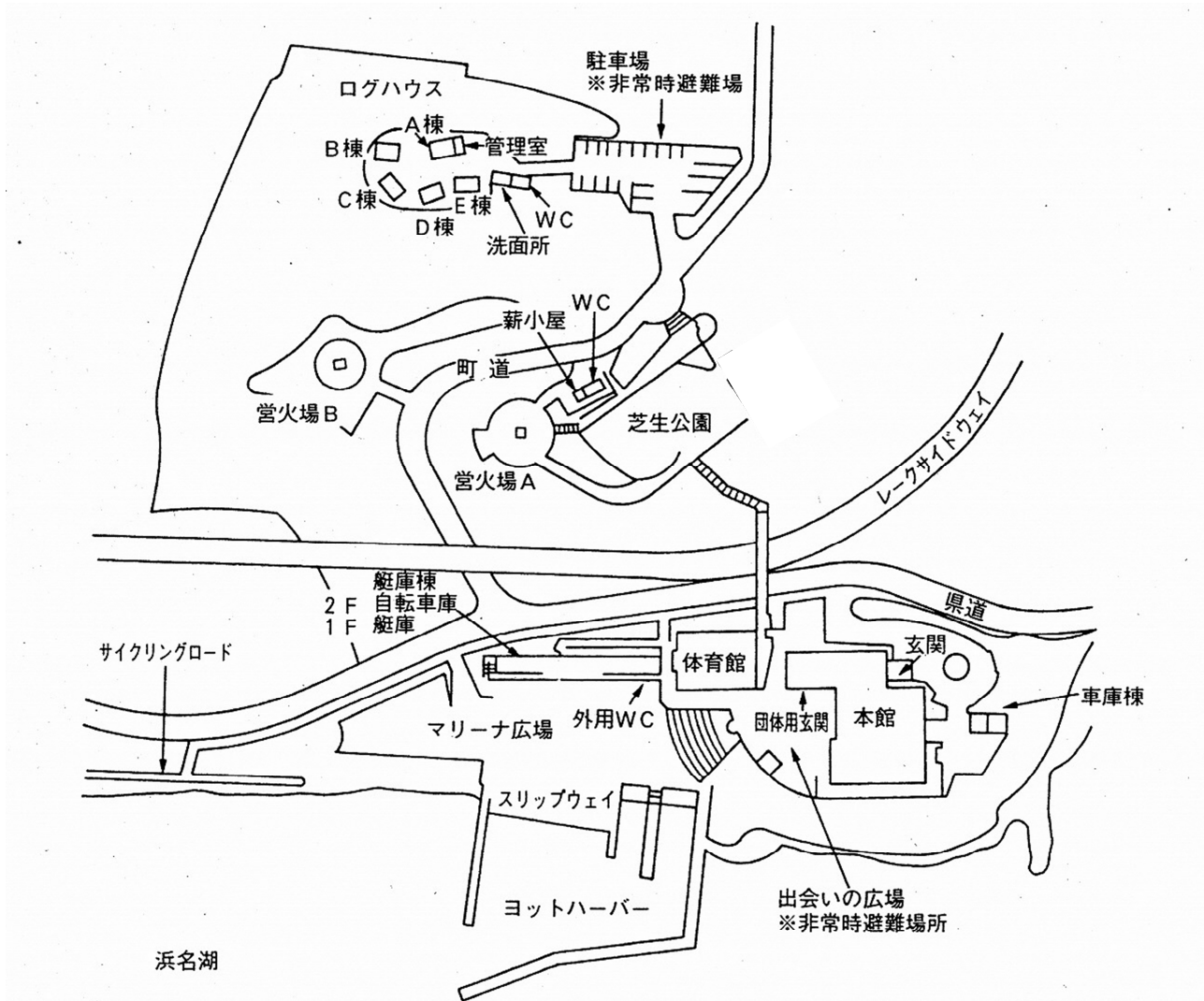
その他必要に応じて、県は、指定管理者に対しその管理の業務及び経理の状況に関して定期的に又は必要に応じて随時に報告を求めることができる。また、必要に応じて施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うことがある。

(10) 業務を実施するに当たっての留意事項

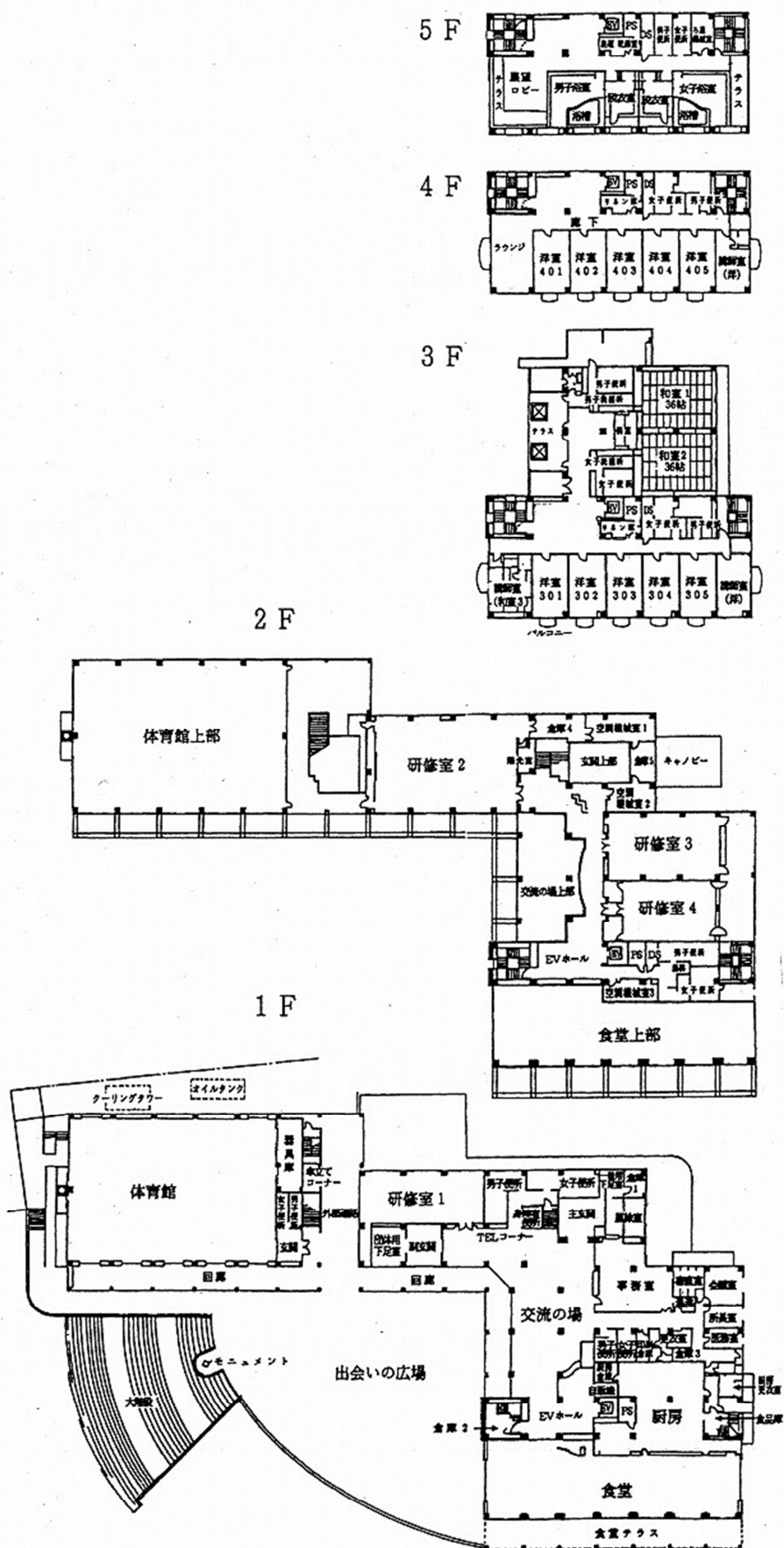
業務を実施するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- ア 地方自治法、条例等関係法令等の内容を十分に理解し、法令の規定に基づいた運営を行う。
- イ 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利又は不利になる運営をしない。
- ウ 常に県と連携を図った運営を行う。
- エ 指定管理者が三ヶ日青年の家の管理運営に係る各種施設規程、要綱等を作成する場合には、県と協議する。
- オ この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について定めのない事項又は疑義が生じた場合は、県と指定管理者は誠意をもって協議し決定する。
- カ 年 1 回以上必ず地元地権者、事業協力者等との協議の場を設けるとともにその内容について教育委員会事務局社会教育課へ随時報告するとともに三ヶ日青年の家運営に反映して行くこと。
- キ 三ヶ日青年の家利用者に対して、適切なアンケートを実施すること。このアンケートには指定管理者の管理運営を評価する項目を設けることとする。

別紙1 施設の配置図



三ヶ日青年の家本館棟平面図



別紙2 三ヶ日青年の家施設管理、設備管理業務及び樹木・植物の管理業務一覧

1 施設管理業務一覧

	業務名	業務の内容
(ア)	日常清掃	・日常清掃業務（休所日及び定期清掃日を除く毎日） ※P22－資料1：日常清掃業務仕様表
(イ)	建物内定期清掃	・年2回実施（各回2日間（5月、11月）） ※P25－資料2：定期清掃業務仕様表
(ウ)	一般廃棄物処理	可燃物処理 4月1日～5月31日 毎週金曜日 6月1日～8月31日 毎週火・金曜日 9月1日～10月31日 毎週金曜日 11月1日～3月31日 月2回（第2,4金曜日）
(エ)	保安警備業務	・機械警備による緊急派遣（火災、盗難及び損壊行為の事態の確認、事態の拡大防止） ・異常事態確認時の関係機関及び緊急連絡者への連絡 ・警備期間：4月1日～3月31日（ただし休所日は全時間） ・警備基準時間：警備開始から警備解除まで

2 設備管理業務一覧

	業務名	業務の内容
(ア)	自家用電気工作物保安管理	電気事業法第42条第1項による自家用電気工作物の保安管理 ・自家用電気工作物の概要 需要設備：設備容量 450kVA 受電電圧 6,600V 非常用予備発電機 定格容量 75kVA 定格電圧 210V 原動機の種類 ディーゼル ・故障時対応 ※P27－資料3：自家用電気工作物保安管理、点検、測定及び試験の基準等
(イ)	消防用設備等点検	消防法第17条の3の3の規定に基づく消防用設備の保守点検 本館受信機 ホーチキ(株) 倉庫受信機 能美防災(株) ログハウス受信機 ホーチキ(株) 非常放送設備 ナショナル ・年2回実施（1回目：外観及び機能点検 2回目：総合点検） ※P28－資料4：消防用設備等点検業務内容一覧

(ウ)	空調設備等保守	<p>a 空調設備の保守点検（対象設備の点検、調整、清掃、不良備品の交換等） 冷温水発生機 RADRO 18 型 冷却塔 HT-170MEA5.5kW 冷却ポンプ 渦巻型 SJ4-125 ほか 空調機 SU-240 型 ほか ファンコイルユニット ログハウスイアコン パッケージ型 ダイキン RSY8G 8馬力 ほか 空調自動制御機器 中央監視盤 SmartScreen2 ほか</p> <p>b 温水ヒーターの保守点検（対象設備の点検・調整清掃等） 温水ヒーター CVS-270A-W、MV-40H（各1台）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・故障時対応 <p>※P29-資料5：空調設備等保守管理業務内容一覧</p>
(エ)	特定建築物環境衛生管理業務	<p>「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づく館内の環境衛生上の維持管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・空気環境の測定業務（法律に定められた空気環境測定業務） 外気、事務室、食堂、研修室4、研修室2、302号室前、和室1404号室前、展望ロビー 測定回数：2か月に1回（午前1回、午後1時頃1回、午後1回） ・飲料水の検査 残留塩素の測定（週1回 給湯室、職員便所） 測定項目（残留塩素濃度、色、濁り、味） ・こん虫等の防除 駆除対象害虫（ゴキブリ、ダニ、蚊、ハエ） 実施時期及び回数（9月、3月 点検業務：毎月1回） ・臨機の対応
(オ)	汚水処理施設維持管理	<p>浄化槽法の規定による汚水処理施設維持管理（対象設備の点検、調整、清掃、不良備品の交換等）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設備：合併処理槽 AWR 50V 5P 220人槽 ・技術管理（月4回） ・消毒薬剤散布（月11kg程度） ・放流水水質検査（年4回）5、8、11、2月 ・清掃立会（指示）・調整（年1回） ・浜松市川や湖を守る条例等に規定する放流水の水質検査 年1回 ・浄化槽法第11条に規定する検査（水質検査）年1回 12月頃 ・機器軽微補修 随時 ・消耗品雑材料（オイル・グリス等） 随時 ・ろ材（カキガラ）補充 随時 ・故障時対応
(カ)	自動扉開閉装置保守	<ul style="list-style-type: none"> ・設備 本館棟 玄関外側 ナブコ DS-75 1台、玄関内側 ナブコ LS-23 1台 副玄関 ナブコ DS-75 1台 合計3台 ・点検回数（年4回）6、9、12、3月 ・点検内容 モーター、減速機、制御機、IC、LSI、マイクロSW、Vベルト 戸車（上吊車）、タイミングV ・故障時対応

(キ)	浴槽ろ過装置保守点検管理	<ul style="list-style-type: none"> ・設備 ろ過装置 (株)大茂 YSB-60 (2台) ろ材洗浄、Oリング類確認、圧力計作動確認、切替バルブ作動確認、プレフィルター内部清掃、ポンプ・モーター確認 薬剤注入装置 DF-100型 (2台) 注入ホース各接続部の確認、ポンプ作動時間の確認設定、タイマー時間設定、薬剤補充随時 ・点検回数 機器点検 (年2回) ・故障時対応
(ク)	昇降機保守管理	<ul style="list-style-type: none"> ・設備 東芝エレベータ 受電盤制御盤、電動機発電機、巻上機ほか 地震感知器、火災時管制運転装置、停止時自動着床装置ほか ・機械点検 3か月に1回 ・遠隔監視 (24時間) と異常時の通話機能 ・検査立会 (建築基準法等法令に基づく定期検査) 年1回 ・故障時対応 <p>※P31-資料6:昇降機保守管理業務内容一覧</p>
(ケ)	浄化槽清掃 (水質検査含む)	<p>処理対象人員:220人 (計画流入汚水量) 50.0 m³ 処理目標水質: BOD 5 mg/l 処理方式: 接触ばっ気方式+三次処理 放流先: 河川 種類: 新構造現場打ち 清掃年1回</p>
(コ)	受水槽清掃 高架水槽清掃 (水質検査含む)	<p>年1回 受水槽 総容積 33 m³ 2槽式ステンレス製 屋外 内部点検、清掃 高置水槽 総容積 8 m³ 2槽式ステンレス製 屋上 内部点検、清掃 清掃後 水質検査 (遊離残留塩素、色度、濁度)</p>
(カ)	ばい煙量等測定	ばいじん濃度 (ダスト)、窒素酸化物濃度 年2回
(シ)	ピアノ調律	アップライト1台、グランド1台 年1回 ヤマハ製
(ス)	ビル管法による飲料水水質検査	<p>16項目 (6か月に1回) 12項目 (1年に1回)</p>
(セ)	簡易専用水道管理検査	受水槽1基 (有効容量 28 m ³) 年1回
(ソ)	重油地下タンク定期点検	<p>鉄製 8,000l 年1回 微減圧試験及び微加圧試験、消防署への報告</p>
(タ)	産業廃棄物収集・運搬及び処分	<p>コンテナボックス等を設置、定期又は不定期に搬出し、ごみ処分場にて計量後処理 (マニフェスト票整備) 対象産業廃棄物 廃プラスチック類、木くず、金属くず、ガラス・コンクリート・陶磁器くず</p>
(チ)	ムカデ駆除	本館外周、ログハウス周辺 殺虫剤散布 シトースチオン乳剤C散布
(ツ)	貯湯槽清掃	総容積 4 m ³ 1槽式ステンレス製 機械室 内部点検、清掃
(テ)	雨どい清掃	<p>体育館・本館2、3階屋根雨樋清掃 (年数回 梅雨前・冬場等) 本館屋上機械室屋根雨樋清掃 (数年に1回)</p>
(ト)	食材定期点検 拭き取り検査	<p>食材の定期点検 使用される頻度が高い3食材で実施 年1回 細菌検査 (拭き取り検査) 調理器具等3件で実施 年1回</p>
(ナ)	レジオネラ菌検査	<ul style="list-style-type: none"> ・男女各浴槽 (年1回) 濁度、有機物等、大腸菌群、レジオネラ属菌
(ニ)	大型カヌー1隻落し、塗装	<p>年1回冬季 フジツボ等の付着物除去及び汚れ清掃、専用塗料による船底塗装 大型カヌー 4隻、救助艇 23F モーターボート 1隻、ゴム艇 2隻 その他海洋活動に要する船艇</p>

(ヌ)	ハーバー内棧橋 木柵(垂木)取替	年1回木柵(垂木)点検 木柵(垂木)の腐食等の状況により取換え
(ネ)	自転車点検	35台 年1回冬季 ハンドル、タイヤ、ブレーキ、駆動部各部点検、注油
(ノ)	風向風速計保守 点検	風向風速計 大田計器製作所 30-T-420 1台 風向風速指示器 大田計器製作所 DG-553B-S 1台 ペーパーレス記録計 大田計器製作所 ARF106AS 年1回総合点検 不具合発生時呼出し点検対応
(ハ)	建築基準法12条 点検	対象施設：本館棟・体育館棟・艇庫棟 点検対象：[建築物]敷地、外壁、屋上・屋根、建築内部、避難施設等 [建築設備]換気設備、排煙設備、非常照明装置、給排水設備 [防火設備]防火扉、防火シャッター等 検査時期：[建築物]3年に1回(R9、R12)、[建築設備・防火設備]毎年

3 樹木・植物の管理業務一覧

	造園保守対象	業務の内容
	敷地内植樹立木 敷地内芝生 その他造作	植木葉刈り、芝生刈込み及び目土、植木・芝生の施肥、病虫害駆除作業、除草、草刈り、その他補強 参考 薬剤散布 3,000 芝生消毒剤散布 1,200 草取り 51 人工 植木手入れ造園工 16 人工 肥料 20kg30 袋 散布薬剤の例示 (樹木、芝生) スミチオン、ゲンカット、オトラン 肥料の例示 化成 8-8-8 草取りの内容は手処理による。

※ 各管理業務の実施において、業務の内容で示す検査事項等を個別に実施することも可能とする。

資料1：日常清掃業務仕様表

日常清掃業務実施箇所 No.1			
階	清掃区域	仕様	数量 単位
1	毎日実施		
1 階	風除室	御影石	14.00 m ²
	主玄関	御影石	39.88 m ²
	副玄関	御影石	24.12 m ²
	ロビー	カーペット	92.01 m ²
	交流の場	カーペット	170.88 m ²
	一般用下足室	御影石	10.50 m ²
	団体用下足室	Pタイル	21.20 m ²
	エレベーターホール	カーペット	42.04 m ²
	職員便所男	磁器タイル	9.08 m ²
	職員便所女	磁器タイル	7.76 m ²
	男子便所	磁器タイル	26.05 m ²
	女子便所	磁器タイル	26.79 m ²
	自動販売機コーナー	Bタイル	5.40 m ²
	廊下	Bタイル	91.49 m ²
	職員出入口	Bタイル	6.24 m ²
	厨房出入口	Bタイル	11.82 m ²
	体育館玄関	Bタイル	17.61 m ²
	体育館便所男	磁器タイル	7.65 m ²
	体育館便所女	磁器タイル	5.35 m ²
	傘たてコーナー	Bタイル	9.29 m ²
2 階	廊下	カーペット	149.49 m ²
	廊下	Bタイル	18.00 m ²
	エレベーターホール	カーペット	44.57 m ²
	男子便所	塩ビシート	21.80 m ²
3 階	女子便所	塩ビシート	25.49 m ²
	男子便所	塩ビシート	20.86 m ²
	女子便所	塩ビシート	17.30 m ²
	男子便所和室側	塩ビシート	20.63 m ²
	男子洗面所	塩ビシート	10.35 m ²
	女子便所和室側	塩ビシート	19.84 m ²
	女子洗面所	塩ビシート	9.84 m ²
	エレベーターホール	Bタイル	23.85 m ²
4 階	廊下	Bタイル	166.08 m ²
	男子便所	塩ビシート	20.86 m ²
	女子便所	塩ビシート	17.30 m ²
	ラウンジ	カーペット	24.19 m ²
	エレベーターホール	Bタイル	23.85 m ²
5 階	廊下	Bタイル	114.09 m ²
	浴室	磁器タイル	101.14 m ²
	脱衣室	発砲ビニール床シート	41.02 m ²
	展望ロビー	カーペット	37.63 m ²
	洗濯乾燥室	Bタイル	10.71 m ²
	男子便所	塩ビシート	12.72 m ²
	女子便所	塩ビシート	12.72 m ²
	エレベーターホール	Bタイル	23.85 m ²
その他	階段室 1	Pタイル	36.00 m ²
	階段室 2	Bタイル	124.55 m ²
別棟	便所 A 棟	磁器タイル	44.10 m ²
	便所 B 棟	磁器タイル	38.50 m ²
小計			1,973.40

No.2				
階	清掃区域	仕様	数量 単位	
2	退所後実施			
1 階	食堂	フローリング	283.11 m ²	
	3 階	宿泊室(洋室)	塩ビシート	81.25 m ²
3 階	宿泊室(洋室)	カーペット	96.50 m ²	
	宿泊室(前室)	御影石	14.16 m ²	
	宿泊室(和室)	タタミ	158.32 m ²	
	講師室(洋室)	カーペット	33.18 m ²	
	特別宿泊室(和室)	タタミ	41.87 m ²	
	4 階	宿泊室(洋室)	塩ビシート	81.25 m ²
		宿泊室(洋室)	カーペット	96.50 m ²
講師室(洋室)		カーペット	33.18 m ²	
別棟	ログハウス A 棟	フローリング	69.00 m ²	
	ログハウス B 棟	フローリング	51.00 m ²	
	ログハウス C 棟	フローリング	51.00 m ²	
	ログハウス D 棟	フローリング	51.00 m ²	
	ログハウス E 棟	フローリング	51.00 m ²	
	艇庫 2 F 便所・シャワー	磁器・Pタイル	122.21 m ²	
小計			1,314.53 m ²	
3	週1回実施			
1 階	研修室(1)	Bタイル	106.53 m ²	
	身障者便所	御影石	7.40 m ²	
2 階	研修室(2)	カーペット	229.04 m ²	
	調光室	カーペット	9.69 m ²	
	研修室(3)	Bタイル	117.03 m ²	
	研修室(4)	カーペット	95.72 m ²	
	湯沸室	塩ビシート	2.55 m ²	
小計			567.96 m ²	
合計			3,855.89 m ²	
4	点検補修業務			
	トイレトiletハール補充	毎日	1.00 式	
	手洗い場、浴室石鹸補充	毎日	1.00 式	
	照明器具等点検・取替	毎週	1.00 式	
	可燃物処理	年間53回	1.00 式	

日常清掃箇所別作業内容

階	作業箇所 室名等	作業内容													備考			
		床の掃き掃除	ダストモップ作業	床水拭き	バキューム作業	吸殻処理灰皿洗浄	扉・ガラス拭き	ステンレス等拭き	備品等の拭き掃除	手摺等の拭き掃除	鏡・化粧台の清掃	衛生陶器の洗浄	茶殻・紙屑の回収	TP・石鹸補充		汚物処理	浴室石鹸等補充	
1	風除室	◎		随			◎		随	随								
	主玄関	◎		随			◎		随	随								
	副玄関	◎		随			◎		随	随								
	ロビー				◎			◎	随									
	交流の場				◎			◎	随									
	一般用下足室	◎		随					随	随								
	団体用下足室	◎		随					随	随								
	エレベーターホール				◎													
	研修室(1)	△	△	随														
	食堂	○	○	随					随	随								
	職員便所(男)	◎		◎							◎	◎	△	◎	◎			
	職員便所(女)	◎		◎							◎	◎	△	◎	◎			
	男子便所	◎		◎							◎	◎	△	◎	◎			
	女子便所	◎		◎							◎	◎	△	◎	◎			
	身障者用便所	△		△							△	△		△	△			
	自動販売機コーナー	◎		随														
	廊下	◎	◎	随						随								
	職員出入口	◎	◎	随														
	厨房出入口	◎		随														
体育館玄関	◎		随	随														
体育館便所(男)	◎		◎							◎	◎	△	◎	◎				
体育館便所(女)	◎		◎							◎	◎	△	◎	◎				
傘立てコーナー	◎		随		◎													
2	研修室(2)				△													
	調光室				△													
	研修室(3)	△	△	随														
	研修室(4)				△													
	廊下	◎	◎	随	◎				随									
	エレベーターホール				◎													
	湯沸室	△		△				随										
	男子便所	◎		◎						◎	◎	△	◎					
女子便所	◎		◎						◎	◎	△	◎						
3	宿泊室 301			随	○													
	宿泊室 302			随	○													
	宿泊室 303			随	○													
	宿泊室 304			随	○													
	宿泊室 305			随	○													
	宿泊室(和室1)	○		随														
	宿泊室(和室2)	○		随														
	講師室(洋室)				○													
特別宿泊室(和室)	○		随															

作業箇所		作業内容													備考	
		床の掃き掃除	ダストモップ作業	床水拭き	バキューム作業	吸殻処理灰皿洗浄	扉・ガラス拭き	ステンレス等拭き	備品等の拭き掃除	手摺等の拭き掃除	鏡・化粧台の清掃	衛生陶器の洗浄	茶殻・紙屑の回収	TP・石鹸補充		汚物処理
階	室名等															
3	男子便所	◎		◎						◎	◎	△	◎			
	女子便所	◎		◎						◎	◎	△	◎			
	男子便所和室側	◎		◎						◎	◎		◎			
	男子洗面所	◎		◎						◎	◎	△	◎			
	女子便所和室側	◎		◎						◎	◎		◎			
	女子洗面所	◎		◎						◎	◎	△	◎			
	エレベーターホール	◎	◎	随												
	廊下	◎	◎	随					随	随						
宿泊室 401			随	○												
宿泊室 402			随	○												
宿泊室 403			随	○												
宿泊室 404			随	○												
宿泊室 405			随	○												
講師室 (洋室)				○												
4	男子便所	◎		◎						◎	◎	△	◎			
	女子便所	◎		◎						◎	◎	△	◎			
	エレベーターホール	◎	◎	随												
	ラウンジ				◎		随									
	廊下	◎	◎	随					随	随						
5	浴室 (男)	◎		随			◎			◎						◎
	脱衣室 (男)	◎		随			◎			◎		△				
	浴室 (女)	◎		随			◎			◎						◎
	脱衣室 (女)	◎		随			◎			◎		△				
	展望ロビー				◎		随									
	洗濯乾燥室	◎		◎												
	男子便所	◎		◎						◎	◎	△	◎			
	女子便所	◎		◎						◎	◎	△	◎			
	廊下	◎	◎	随					随	随						
エレベーターホール	◎	◎	随													
階	階段室 1	◎		随						◎						
	階段室 2	◎		随						◎						
	窓ガラス						随									
棟	ログハウス管理棟	○		○												
	ログハウス A 棟	○		○												
	ログハウス B 棟	○		○												
	ログハウス C 棟	○		○												
	ログハウス D 棟	○		○												
	ログハウス E 棟	○		○												
	便所 A 棟	◎		◎						◎	◎	△	◎			
	便所 B 棟	◎		◎						◎	◎	△	◎			
艇庫 2F 便所・シャワー室	○	○	○							○	○	△	○			

資料2：定期清掃業務仕様表

定期清掃業務実施箇所

No. 1

階	清掃区域	仕様	数量	単位
1	ガラスクリーニング			
	窓ガラス(本館・体育館)	ガラス	539.31	m ²
	窓ガラス(ロク ^ス ハウス)	ガラス	59.02	m ²
	計		598.33	m ²
2	床面洗浄ワックス			
1	階			
	団体用下足室	Pタイル	21.20	m ²
	研修室(1)	Bタイル	106.53	m ²
	職員更衣室男	Bタイル	6.67	m ²
	職員更衣室女	Bタイル	2.80	m ²
	職員浴室脱衣室	塩ビシート	5.22	m ²
	自動販売機コーナー	Bタイル	5.40	m ²
	廊下	Bタイル	91.49	m ²
	職員出入口	Bタイル	6.24	m ²
	厨房出入口	Bタイル	11.82	m ²
	体育館玄関	Bタイル	17.61	m ²
	湯沸室	塩ビシート	2.64	m ²
	医務室	塩ビシート	12.00	m ²
	食堂	フローリング	283.11	m ²
2	階			
	研修室(3)	Bタイル	117.03	m ²
	廊下	Bタイル	18.00	m ²
	湯沸室	塩ビシート	2.55	m ²
	男子便所	塩ビシート	21.80	m ²
	女子便所	塩ビシート	25.49	m ²
3	階			
	エレベーターホール	Bタイル	23.85	m ²
	廊下	Bタイル	166.08	m ²
	宿泊室(洋室)	塩ビシート	81.25	m ²
	男子便所	塩ビシート	20.86	m ²
	女子便所	塩ビシート	17.30	m ²
	男子便所和室側	塩ビシート	20.63	m ²
	男子洗面所	塩ビシート	10.35	m ²
	女子便所和室側	塩ビシート	19.84	m ²
	女子洗面所	塩ビシート	9.84	m ²
4	階			
	エレベーターホール	Bタイル	23.85	m ²
	廊下	Bタイル	114.09	m ²
	宿泊室(洋室)	塩ビシート	81.25	m ²
	男子便所	塩ビシート	20.86	m ²
	女子便所	塩ビシート	17.30	m ²
5	階			
	洗濯乾燥室	Bタイル	10.71	m ²
	エレベーターホール	Bタイル	23.85	m ²
	廊下	Bタイル	102.91	m ²
	男子便所	塩ビシート	12.72	m ²
	女子便所	塩ビシート	12.72	m ²

No. 2

階	清掃区域	仕様	数量	単位
その他	階段室 1	Pタイル	36.00	m ²
	階段室 2	Bタイル	124.55	m ²
別棟	ログハウス A 棟	フローリング	69.00	m ²
	ログハウス B 棟	フローリング	51.00	m ²
	ログハウス C 棟	フローリング	51.00	m ²
	ログハウス D 棟	フローリング	51.00	m ²
	ログハウス E 棟	フローリング	51.00	m ²
	小計		1,981.41	m ²
3	カーペット洗浄			
1	階			
	ロビー	カーペット	92.01	m ²
	交流の場	カーペット	170.88	m ²
	エレベーターホール	カーペット	42.04	m ²
	事務室	カーペット	75.15	m ²
	会議室	カーペット	22.08	m ²
	所長室	カーペット	14.88	m ²
2	階			
	研修室(2)	カーペット	229.04	m ²
	調光室	カーペット	9.69	m ²
	研修室(4)	カーペット	95.72	m ²
	廊下	カーペット	149.49	m ²
	エレベーターホール	カーペット	44.57	m ²
3	階			
	宿泊室(洋室)	カーペット	96.30	m ²
	講師室(洋室)	カーペット	33.18	m ²
4	階			
	宿泊室(洋室)	カーペット	96.30	m ²
	講師室(洋室)	カーペット	33.18	m ²
	ラウンジ	カーペット	24.19	m ²
5	階			
	展望ロビー	カーペット	37.63	m ²
	小計		1,266.33	m ²
4	床面洗浄			
1	階			
	風除室	御影石	14.00	m ²
	主玄関	御影石	39.88	m ²
	副玄関	御影石	24.12	m ²
	一般用下足室	御影石	10.50	m ²
	厨房便所	磁器タイル	2.52	m ²
	職員便所男	磁器タイル	9.08	m ²
	職員便所女	磁器タイル	7.76	m ²
	男子便所	磁器タイル	26.05	m ²
	女子便所	磁器タイル	26.79	m ²
	身障者便所	御影石	7.40	m ²
	体育館便所男	磁器タイル	7.65	m ²
	体育館便所女	磁器タイル	5.35	m ²
5	階			
	浴室	磁器タイル	101.14	m ²
	脱衣室	発砲ビニール床シート	41.02	m ²
別棟	便所 A 棟	磁器タイル	44.10	m ²
	便所 B 棟	磁器タイル	38.50	m ²
	小計		405.86	m ²

定期清掃箇所別作業内容

場 所	材 質	清 掃 内 容	使用器材等
床 面	P タ イ ル	洗剤による洗浄、ワックス塗布	洗剤、ワックス ポリッシャー 綿モップ等
	塩ビシート	洗剤による洗浄、ワックス塗布	
	石 材	洗剤による洗浄	洗剤、綿モップ ポリッシャー等
	磁器タイル	洗剤による洗浄	
	カーペットタイル	真空掃除機によるごみ除去 洗剤による洗浄	電気掃除機 ジェット洗浄器
	発砲ビニール床シート	洗剤による洗浄	洗剤、綿モップ ポリッシャー等
窓ガラス	ガ ラ ス	洗剤による洗浄	洗剤、タオル スクイジー
ロ グ ハ ウ ス		洗剤による洗浄、ワックス塗布	洗剤、ワックス ポリッシャー 綿モップ等
ト イ レ		洗剤による洗浄	洗剤、綿モップ ポリッシャー等

資料3：自家用電気工作物保安管理、点検、測定及び試験の基準等

月次点検及び年次点検

電気工作物		点検方法	月次点検	年次点検
受 電 設 備	責任分界となる区分 開閉器 引込線 架空電線、支持物 ケーブル	外観点検	○	○
		絶縁抵抗測定		○
		区分開閉器動作試験		○
		保護継電器動作試験		○
		保護継電器動作特性試験		
		遮断機	外観点検	○
		絶縁抵抗測定		○
	遮断機 開閉器	外観点検	○	○
		絶縁抵抗試験		○
		動作試験		○
		内部点検		
	電力ヒューズ	絶縁油の点検・試験		
		外観点検	○	○
	計器用変成器	絶縁抵抗試験		○
		外観点検	○	○
	変圧器	絶縁抵抗測定		○
		内部点検		
		絶縁油の点検・試験		
		外観点検	○	○
	電力コンデンサ	絶縁抵抗試験		○
外観点検		○	○	
避雷器	絶縁抵抗測定		○	
	外観点検	○	○	
母線	絶縁抵抗測定		○	
	外観点検	○	○	
設置装置	絶縁抵抗測定		○	
	外観点検	○	○	
その他の高圧機器	絶縁抵抗測定		○	
	外観点検	○	○	
キューピクル本体	絶縁抵抗測定		○	
	外観点検	○	○	
電気使用場所 の設備	電動機、電熱装置 電器溶接機 照明装置 配線・配線器具 その他の機械 接地装置	外観点検	○	○
		絶縁抵抗測定		○
		設置抵抗測定		○
		漏洩電流測定		○
		漏電引き出し試験		○
発 電 装 置	原動機 付属装置	外観点検	○	○
		始動試験	○	○
		機関保護継電器動作試験		
	発電機 励磁装置 接地装置	外観点検	○	○
		絶縁抵抗測定		○
		接地抵抗測定		○
	遮断機 開閉器 配電盤 制御装置等	外観点検	○	○
		保護継電器動作試験		○
		保護継電器動作特性試験		
		制御装置試験		

2 臨時点検

(1) 次に掲げる電器工作物については、その都度異常事態の点検、絶縁抵抗測定等を行い、必要に応じて高圧の電路及び機器の絶縁耐久試験を行う。

①高圧機材が破損し、受電設備の大部分に影響を及ぼしたと思われる事故が発生した場合は受電設備の全電気工作物

②受電用遮断器（電力フューズを含む。）が遮断動作の原因となった電気工作物

③その他の電気機材に異常が発生した場合は、その電気工作物

(2) 高圧受配電設備に事故発生のおそれがある場合は、その都度点検、測定及び試験を行う。

3 点検、測定及び試験の周期

(1) 月次点検 毎月1回（計11回）

(2) 年次点検 1回（月次点検を兼ねる。）

資料4：消防用設備等点検業務内容一覧

自動火災報知設備

項目	数量	単位
機器名(規格)		
受信器P型1級45回線(本館艇庫体育館)	1	台
受信器P型2級3回線(倉庫)	1	台
受信器P型2級5回線(ログハウス管理棟)	1	台
副受信機	1	台
音響装置	30	個
表示灯	28	個
発信機P型1級	22	個
発信機P型2級	6	個
差動式スポット型感知器	160	個
定温式スポット型感知器	54	個
煙感知器	64	個
差動式分布型感知器	3	個
常用電源	3	式
予備電源	3	式
配線点検	3	式

避難器具

項目	数量	単位
機器名(規格)		
斜降式救助袋 3階	1	基
斜降式救助袋 5階	1	基
避難はしご 2階	1	台

誘導灯設備

項目	数量	単位
機器名(規格)		
誘導灯(避難口)	27	灯
誘導灯(通路)	10	灯
誘導標識	9	枚
誘導灯信号装置	1	台
配線点検	1	式

非常用放送設備

項目	数量	単位
機器名(規格)		
増幅器(240W)	1	台
自動火災報知設備の運動試験	1	式
スピーカー	69	個
音量調整器	24	個
起動装置(押しボタン)	1	個
常用電源	1	式
非常電源	1	式
配線点検	1	式

消火器具

項目	数量	単位
機器名(規格)		
A B C粉末消火器(10型) 機器点検	42	本
A B C粉末消火器(20型) 機器点検	7	本
A B C粉末消火器 機能点検	5	本

防火・防排煙設備

項目	数量	単位
機器名(規格)		
連動制御盤(連動操作盤) 10回線	1	面
煙感知器	13	個
定温式スポット型感知器	3	個
防火扉用自動閉鎖装置	5	個
シャッター用自動閉鎖装置	6	個
ダンパー用自動閉鎖装置	4	個
常用電源	1	式
予備電源	1	式
配線点検	1	式

屋内・屋外消火栓設備

項目	数量	単位
機器名(規格)		
加圧送水装置	1	台
呼水装置	1	台
操作盤	1	面
消火栓	23	組
起動用スイッチ	23	個
表示盤	1	台
常用電源	1	式
配線点検	1	式
放水試験費	1	式

火災通報装置

項目	数量	単位
機器名(規格)		
装置本体	1	台
通話試験	1	式

自家発電設備

項目	数量	単位
機器名(規格)		
発電機	1	組
始動装置、蓄電池	1	組
起動制御盤	1	組

※消防法第17条の3の3の規定に基づき、毎年消防施設点検資格者による消防用設備点検を行うこと。

※点検終了後、「消防用設備点検結果報告書」を作成し、消防署へその結果報告を行うこと。

資料5：空調設備等保守管理業務内容一覧

1 委託業務の内容

(1) 空調設備

ア 保守管理対象設備及び点検項目

- (ア) 冷温水発生機 燃焼データ 運転データ 試運転報告書の項目
電気整備報告書の項目 巡回点検報告書の項目
吸収冷温水機整備チェック表の項目
- (イ) 冷温水ポンプ 電圧・電流チェック 振動・運転音チェック
- (ウ) オイルタンク 油漏れチェック
- (エ) 空調機（本館分） 電圧・電流チェック 振動・運転音チェック
Vベルトの損傷チェック

- 空調機（ログハウス6台分） フィルター清掃
- (オ) ファンコイルユニット エアフィルター清掃
外気処理ユニット 送風機の振動・運転音チェック
全熱交換ユニット

- (カ) パッケージ型空調機 冷凍・空調機器保守点検報告書の項目
冷房専用スポット型エアコン

- (キ) 空調自動制御機器 自動制御機器保守点検報告書の項目

イ 定期点検時期

- (ア) 冷房イン点検 5～6月の間に1回
- (イ) 冷房中間点検 7～9月の間に1回
- (ウ) 暖房イン点検 11～12月の間に1回
- (エ) 暖房中間点検 1～2月の間に1回

ウ 点検整備内容

- (ア) 安全装置、自動制御機器及び各計器盤の点検調整
- (イ) 圧縮機、凝縮器、送風機（同ベルト）等の点検調整
- (ウ) 電気回路、電動機の点検
- (エ) 機器回転部分（要油）の注油
- (オ) フィルター、ストレーナーの点検清掃

エ 受託者は、第1条の目的を達するため、契約期間内の年4回の定期点検等を行い、必要とする点検機器及び労務を提供する。

(2) 温水ヒーター

ア 保守管理対象設備

温水ヒーター CVS-270A-W、MV-40H 各1台

イ 点検回数

定期点検 年4回（4月、7月、10月、1月）

本体清掃 年1回（1月）

ウ 受託者は、本件ヒーターに関して、本体の焼損防止とその保証をするものとする。

(3) 受託者は、委託者から修理の要請があった場合には、直ちに保守員を派遣して必要な修理を行うものとする。

(4) 受託者は、契約物件の操作にかかる指導・助言を委託者から求められた場合は、可能な範囲で対応するものとする。

空調設備保守管理内訳

品名	数量	時期
1 冷温水発生機 RADRO 18型 冷房時 2回 暖房時 2回	1基	冷イン 冷中間 暖イン 暖中間
2 冷却塔 HT-170MEA5.5kW 冷房時 2回	1基	冷イン 冷中間
3 冷却水ポンプ (冷却塔用) 渦巻型SJ4-125 ×100 型 18.5kW 冷房時 2回 暖房時 2回	1台	冷イン 冷中間 暖イン 暖中間
4 冷温水ポンプ 一次 渦巻型 SJ4-125 ×100 型 15kW 冷房時 2回 暖房時 2回	1台	冷イン 冷中間 暖イン 暖中間
5 冷温水ポンプ 二次 渦巻型 SHF-65型 3.7kW 冷房時 2回 暖房時 2回	4台	冷イン 冷中間 暖イン 暖中間
6 オイルタンク 1500φ×1,600L 容量 8,000ℓ 冷房時 1回 暖房時 1回	1基	冷イン 暖イン
7 オイルポンプ 給油用 GPL II-20 0.4kW 冷房時 1回 暖房時 1回	2台	冷イン 暖イン
8 オイルポンプ 返油用 GPL II-20 0.4kW 冷房時 1回 暖房時 1回	1台	冷イン 暖イン
9 空調機 1 研修 2 SU-240型 SF7.5kW RF3.7kW 冷房時 1回 暖房時 1回	1基	冷イン 暖イン
10 空調機 2 交流の場 SU-360型 SF 15kW 冷房時 1回 暖房時 1回	1基	冷イン 暖イン
11 空調機 3 食堂 SU-170型 SF-55kW 冷房時 1回 暖房時 1回	1基	冷イン 暖イン
12 ファンコイルユニット 研修1・3 廊下 講師 洋室 和室 カセット型23台 天井埋込型25台 冷房時 1回 暖房時 1回	1式	冷イン 暖イン
13 ログハウス エアコン 6台 フィルター清掃 (5～9月内3回)	6台	冷中間
14 パッケージ型 空調機 室外機RSY8G 8馬力 一基 室内機 事務室 3台 FXYC40G1 宿直室 1台 FXYC40G1 医務室 1台 FXYC32C1 冷房時 1回 暖房時 1回	1式	冷イン 暖イン
15 パッケージ型 空調機 室外機RSY8G 8馬力 一基 室内機 会議室 2台 FXYC50G1 所長室 1台 FXYC40G1 冷房時 1回 暖房時 1回	1式	冷イン 暖イン
16 パッケージ型 空調機 室外機RSY8G 8馬力 1基 室内機 研修室 4 4台FXYC40G1 冷房時 1回 暖房時 1回	1式	冷イン 暖イン

品名	数量	時期
17 パッケージ型 空調機 室外機RA320YV 1基 室内機 厨房更衣室 F320CV 1台 冷房時 1回 暖房時 1回	1式	冷イン 暖イン
18 床置型エアコン 空調機 SZRV112BY 3基 研修室 1 冷房時 1回 暖房時 1回	1式	冷イン 暖イン
19 外気処理ユニット GU-800RH-RB 7台 研修室1.3.4 3F和室2室 廊下 (洋室・和室3・講師用) 4F 冷房時 1回 暖房時 1回	1式	冷イン 暖イン
20 全熱交換ユニット 吸排気 LGH-80R2Z 事務室 1台 LGH-50SLB 会議室 1台 LGH-15C 宿直室・所長室 医務室・厨房更衣室 4台 冷房時 1回 暖房時 1回	1式	冷イン 暖イン
21 スポットエアコン 厨房 空調機 SZRB63BYT 6基 冷房時 1回 暖房時 1回	1式	冷イン 暖イン
22 空調自動制御機器		
① 中央監視盤 SmartScreen2 中央コンソールユニット 冷房時 1回 暖房時 1回 ローカルDGP盤 冷房時 1回 暖房時 1回	1式	冷イン 暖イン
② 熱源回り制御 冷房時 1回 暖房時 1回	1式	冷イン 暖イン
③ 貯湯槽 温度制御 冷房時 1回 暖房時 1回	1式	冷イン 暖イン
④ 空調機制御 AH-1・2・3 冷房時 1回 暖房時 1回	1式	冷イン 暖イン
⑤ ファンコイル回り制御 カセット型 23台 天井埋込型 25台 冷房時 1回 暖房時 1回	1式	冷イン 暖イン
⑥ ファン発停制御 冷房時 1回 暖房時 1回	1式	冷イン 暖イン
⑦ 排煙濃度計、感震器 冷房時 1回 暖房時 1回	1式	冷イン 暖イン
⑧ オイルタンク回り制御 冷房時 1回 暖房時 1回	1式	冷イン 暖イン

※ 冷イン … 冷房イン点検
冷中間 … 冷房中間点検
暖イン … 暖房イン点検
暖中間 … 暖房中間点検

資料6：昇降機保守管理業務内容一覧

昇降機遠隔監視仕様

- 1 監視概要

昇降機の運転状態を監視するために監視装置を機械室に設置し、電話回線を介して保守管理業者にて常時遠隔監視を行う。
- 2 監視項目及び直接通話機能
 - (1) 監視項目

電源異常、起動不能、閉じこめ故障、運行異常
 - (2) 直接通話機能

閉じこめ故障時には、昇降機カゴ内と保守管理業者との間で直接通話できるようにする。
- 3 監視サービス体制
 - (1) 監視
 - ア 監視は24時間体制とし、常時監視を行う。
 - イ 昇降機異常を受信した場合、技術員を派遣する。
 - (2) 技術員

技術員は異常発生に備え24時間待機する。
- 4 異常受信時の対応

昇降機の運転状態の異常発報を受信した場合は技術員を速やかに派遣し、適切な処置を行う。
- 5 遠隔監視装置の点検

技術者を派遣し、監視装置の点検を行う。
- 6 その他
 - (1) 遠隔監視装置等の所有

遠隔監視装置、電話加入権は保守管理業者の所有とし、保守管理業者が設置する。
 - (2) 電話料金

遠隔監視に必要な電話料金は保守管理業者の負担とする。

点検、整備の範囲

分類		機器又は装置		備考
機械室関係	受電盤 制御盤	1	受電盤	該当機種に 適用
		2	制御盤のスイッチ、リレー、リード線及びその他の部品	
		3	階床選択器のスイッチ、リレー及びその他の部品 (スチールテープ含む)	
	電動機 発電機	4	調速機(軸受け及びその他の部品)	
		5	電気配線一式(但し、電線引込線を除く)	
巻上機	1	電動機(巻線、軸受、整流子を含む)		
	2	電動発電機(巻線、軸受、整流子または回転子含む)		
	1	ウォーム、ギヤ、スラストベアリング		
	2	巻上機軸受		
	3	ブレーキの巻線、シューライニング及びその他の部品		
	4	トラクションシーブ及びその他のシーブ		
かご関係	5	前項のシーブ軸受		
	6	各部オイルシール及び防振ゴム		
	1	かご上シーブ及び軸受		
	2	かごガイドシューまたはローラーガイド		
	3	かご非常止め装置 (かご非常止め、非常止めロープ含む)		
	4	かご操作盤内部品		
	5	ドアマシン装置及び部品		
	6	かご戸スイッチ、セーフティーシュー及び部品		
	7	かご戸ハンガーの部品(かご戸シュー含む)		
	8	かご内位置表示灯及びホール呼び表示灯その他の部品		
	9	ファンまたは送風機の部品		
	10	かご室内照明器具(蛍光灯、電球を含む)		
11	連絡装置及び部品(ケーブル含む)			
12	非常ベル、ブザー及び部品(電池含む)			

乗場関係	1	乗場ボタン及び部品	
	2	乗場方向表示灯、ゴング及び部品	
	3	乗場位置表示灯の部品	
	4	乗場戸クローザー及び部品	
	5	乗場戸インターロック及び部品	
	6	乗場戸ハンガー及び部品(戸のシュー含む)	
	7	リタイアリングカム装置及び部品	
昇降路内装置	1	巻上用ロープ及び調速機ロープ、同張り車	該当機種に 適用
	2	コンペンセーティングロープ、チェーン	
	3	テールコード	
	4	リミットスイッチ及び部品	
	5	着床スイッチ及び部品	
	6	減速スイッチ及び部品	
	7	終端階減速停止スイッチ及び部品	
	8	つり合いおもりシープ、頂部引き返しシープ及びコンペンセーティングシープ	
	9	前項の軸受	
	10	緩衝器(油圧またはコイルばね型)及び部品	
	11	ガイドレール給油器及び部品	
	12	ロープ弛緩スイッチ、ロープ過巻スイッチ及び部品	

2 対象外

1	機械室内建物附属設備
2	昇降機周壁
3	下記に対する塗装、メッキ直し、修理、取替、清掃
(1)	昇降かご(ゴムタイル含む)
(2)	各階乗場戸
(3)	三方枠
(4)	敷居
(5)	押しボタンフェースプレート
(6)	インジケーターフェースプレート

資料7：寝具仕様書(寝具リース)

1 納入物品の品名、規格及び数量(同等品可)

品名	規格
化繊綿掛布団	側 … 綿 100% 中身 … 化繊綿 1.4 kg サイズ … 150cm × 210cm (新品側寸)
化繊綿薄掛布団	側 … 綿 100% 中身 … 化繊綿 0.6 kg サイズ … 150cm × 200cm (新品側寸)
敷布団	側 … 綿 100% 中身 … 化繊綿 6.0 kg サイズ … 100cm × 200cm (新品側寸)
枕	側 … 綿 100% 中身 … スモールフェザー 100% 1.2 kg サイズ … 40cm × 60cm (新品側寸)
マットレス	側 … 綿 100% 中身 … ウレタン 60 mm サイズ … 100cm × 200cm × 6cm 3つ折 (新品側寸)

数量 222組 (マットレスのみ62組 [ログハウス分])

2 特記事項

寝具類の品質確保のため必要な洗濯、補修を下記により行う。

品名	洗濯及び補修業務の内容	備考
化繊綿掛布団	年1回のクリーニング	
化繊綿薄掛布団	年1回のクリーニング	
敷布団	年1回の仕立替え	
枕	年1回のクリーニング	
マットレス	年1回の乾燥	