

資料10 (第1期事業) 維持管理業務内容詳細

■2023年度維持管理業務実施計画

	番号	対象物	点検項目・基準		頻度
2. 建築物保守管理業務	1	屋根	漏水の有無		毎月
			ルーフトレン及び樋の異常の有無		毎月
			金属部分の錆、腐食の有無		毎月
			仕上げ材の割れ、浮きの有無		毎月
	2	外壁・内壁	漏水の有無		毎月
			仕上げ材の浮き、剥落、ひび割れ、チョーキング、エフロレンスの有無		毎月
			破損の有無		毎月
	3	建具 (内・外)	可動部の動きの良否		毎月
			外部の窓の水密性、気密性及び耐風圧性の良否		毎月
			ガラスの破損、ひび割れの有無		毎月
			自動扉の動作の良否		毎月
			開閉・施錠装置の作動の良否		毎月
金属部分の錆、腐食の有無			毎月		
4	天井・内装	ボード類のたわみ、割れ、外れの有無		毎月	
		仕上げ材の剥がれ、破れ、ひび割れの有無		毎月	
5	床及び 通路	ひび割れ、浮き、又は消耗及び剥がれの有無		毎月	
		漏水の有無		毎月	
6	手摺り	歩行の支障の有無		毎月	
7	階段	ぐらつき等の有無		毎月	
8	室内全般	結露、カビの有無		毎月	
9	緊急特別点検	災害後の異常確認点検		都度	
10	定期点検	予防保全の為の自主点検		4回/年	
11	建設JV定期点検	予防保全の為の自主点検		1回/5年	
12	特殊建築物定期検査	建築基準法第12条に定められる点検※月報に記載欄なし		1回/3年	
3. 建築設備保守管理業務	1	設備全般	日常巡視点検	運転・監視及び運転データの記録、諸設備の異常及び使用上の障害物等の有無	毎日
			外観・動作点検業務	外観目視点検による諸設備の異常等の有無の確認	毎日
	2	中央監視設備	中央監視盤設備、自動制御装置点検	監視盤設備、自動制御装置の異常等の有無	1回/年
			自家用受電設備	電気主任技術者による電気点検	1回/年
	3	電気設備	非常用予備発電設備	電気主任技術者による電気点検	毎月
			蓄電池設備	外観目視点検による設備の異常の有無	1回/年
			放送設備		毎月
			テレビ共聴設備		毎月
			情報通信設備		毎月
			電気時計設備		毎月
			インターホン、呼出設備		毎月
			ITV設備		毎月
	4	空調設備	空冷ヒートパッケージ エアコン(室内機・室外機)	外観目視点検による設備の異常の有無	2回/年
			全熱交換器設備	基礎・固定部、外観の状況、熱交換エレメント電気系統の異常の有無	2回/年
			空調設備	フィルター清掃	4回/年
			空調調和機(プール用暖房)	外観目視点検による設備の異常の有無	2回/年
			空調調和機(プール用暖房)	フィルター清掃	4回/年
			温水パネルヒーター	外観目視点検による設備の異常の有無	2回/年
	5	床暖房設備	床暖房設備	外観目視点検による設備の異常の有無	1回/年
	6	換気設備	換気設備	固定部、外観の状況、電動機、羽車の異常の有無	1回/年
7	給湯設備	ガス真空温水器	外観目視点検による設備の異常の有無	2回/年	
		貯湯槽	外観目視点検による設備の異常の有無	1回/年	
		電気温水器、ガス瞬間湯沸器	外観目視点検による設備の異常の有無	1回/年	
8	冷水設備	冷水設備(空冷チリングユニット、冷水クッションタンク)	外観目視点検による設備の異常の有無	1回/年	
9	循環ろ過設備	ろ過装置(プール、温浴系統)	外観目視点検による設備の異常の有無	1回/年	
		環水槽清掃	環水槽清掃	1回/年	
10	排水設備	排水槽清掃	排水槽清掃、沈殿物(珪藻土)撤去処分	1回/年	
11	消毒設備	塩素注入器、滅菌設備	外観目視点検による設備の異常の有無	1回/年	
12	エレベーター設備	エレベーター設備	フルメンテナンス仕様(リモート点検を含む):毎月 法定点検:年1回	1回/年 毎月	
13	雨水設備	雨水槽、加圧給水ポンプ	雨水槽・加圧給水ポンプの異常の有無	1回/年	
14	自動ドア設備	自動ドア設備	機能点検	1回/年	
15	自動散水設備	自動散水設備	外観目視点検による設備の異常の有無	1回/年	
16	太陽光発電設備	太陽光発電設備	機能点検	1回/年	
17	消防設備	消防防災設備	機器点検、総合点検	2回/年	
		非常用照明装置	外観点検	2回/年	
18	建築設備定期検査	建築設備	建築基準法第12条の2に定める検査	1回/年	
19	防火対象物定期報告	防火対象物	防火対象物定期報告	1回/年	
20	建設JV定期点検	予防保全の為の自主点検	予防保全の為の自主点検	1回/5年	

	番号	対象物	点検項目・基準	頻度	
4. 健康増進支援システム保守管理業務	1	ファイヤーウォール、ウイルス対策ソフトが導入されているか		適時	
	2	正常な機能を維持できているか		適時	
	3	不具合が判明した際には、迅速かつ誠意をもって対応できているか		適時	
	4	情報の漏洩等、セキュリティに関する問題が発生したか 発生した際には、迅速に被害拡大の防止を図り、原因を究明したか		適時	
	5	修理等の記録は、日報の一部として記録、保管できているか		適時	
	6	緊急時に対処する必要がある場合の被害拡大防止の備えができているか		適時	
5. 備品保守管理業務	1	備品台帳の作成		都度	
	2	備品購入毎の台帳の整備		都度	
	3	年度毎の数量、状態の確認		1回/年	
	4	トレーニング機器		1回/年	
6. その他屋外施設等 (駐車場及び駐輪場を除く) 保守管理業務	1	健康づくり広場 フットサルコート	表面(人工芝等)	剥離、破損状態の有無、変形・劣化状況、危険物の有無	1回/月
			ネット、フェンス	破損の有無、変形・劣化状況と汚れの度合いの良否	1回/月
			電気設備・照明	破損・エラー表示の有無、照明点灯状況の良否	1回/月
	2	庭園	表面(混合土)	陥没・危険物・雑草の有無。強風による粉塵飛散対策の為、乾燥状況の良否	1回/月
			表面(芝生)	陥没・危険物・雑草の有無。強風による粉塵飛散対策の為、乾燥状況の良否	1回/月
	3	散策路	表面(混合土)	陥没・危険物・雑草の有無。強風による粉塵飛散対策の為、乾燥状況の良否	1回/月
			表面(芝生)	陥没・危険物・雑草の有無。強風による粉塵飛散対策の為、乾燥状況の良否	1回/月
	4	ウォーキング、ランニングコース	表面(土舗装等)	陥没・危険物等の有無	1回/月
5	遊具	設置物	破損・危険物の有無、変形・劣化状況と汚れの度合いの良否	1回/月	
6	通路	表面、マンホール	陥没・危険物等の有無、マンホールの開閉状況	1回/月	
7	屋外トイレ	設置物	破損・危険物の有無、変形・劣化状況と汚れの度合いの良否	1回/月	
8	その他	敷地内全般	陥没・危険物等の有無、積雪の有無	1回/月	
7. 清掃業務 (1) 日常清掃	1	床	床仕上げ材に応じた適切な方法により、埃、ゴミが無い状態を保つ	毎日	
		タイル		毎日	
		ビニル床シート		毎日	
		手摺り		毎日	
		タイルカーペット		毎日	
	2	ゴミ箱、汚物容器 吸殻、厨芥入れ等	開館までに内容物が全て空の状態になっており、汚れが付着していない状態を保つ	毎日	
	3	トイレ	衛生陶器類、壁面は適切な方法により、見た目に清潔な状態を保つ	毎日	
			トイレトーパー、手洗石鹸等は常に補充されている状態を保つ	毎日	
			間仕切りは落書き、破損が無い状態を保つ	毎日	
			洗面台は水垢の付着や汚れが無い状態を保つ	毎日	
		鏡はシミ、汚れ無い状態を保つ	毎日		
4	扉、施設内案内板 備品等	清潔な状態を保つ	毎日		
5	建物周囲	ゴミ等が周辺に飛散していない状態を保つ	毎日		
6	敷地内舗装面	ゴミ等が周辺に飛散していない状態を保つ	毎日		
7	側溝、排水樹等	ゴミ、落ち葉等で水流を阻害しない状態を保つ	毎日		
8	清掃用具・薬品管理	清掃用具の整理整頓、有害薬品の厳重管理	毎日		
9	その他	「清掃指示カード」により作業効率の向上・未実施の防止を図る	適宜		
(2) 定期清掃・特別清掃	1	ビニルタイル	埃、シミ、汚れが無い状態を保つ	1回/月	
		タイルカーペット	シミ、汚れのない状態を保つ	2回/年	
		フローリング	スタジオのワックス塗布	1回/月	
		硬質床	機械洗浄により埃、シミ、汚れが無い状態を保つ	1回/月	
	2	吹出口、吸込口	埃、汚れを落とし適正に機能する状態を保つ	2回/年	
	3	ガラス清掃	汚れが無い状態を保つ(外気に面するガラスの外側部、外気に面するガラスの内側部)	2回/年	
	4	照明器具	埃、汚れを落とし適正に機能する状態を保つ	1回/年	
	5	貯水槽清掃	受水槽清掃、簡易専用水道検査、加圧給水ポンプ点検を実施する	1回/年	
	6	害虫駆除(調査)	ねずみ、ゴキブリ等の調査を実施する	1回/月	
		害虫駆除	駆除作業を実施する	2回/年	
7	マット	汚れが無い状態を保つ	1回/月		

	番号	対象物	点検項目・基準	頻度	
8. 植栽等維持管理業務	1	日常巡回目視点検	月に1度担当スタッフが目視点検を行う	1回/月	
	2	除草	施設周辺の除草及び必要な場合、担当スタッフが素手もしくは草刈用具を用いて除草作業を行う	都度	
	3	集中灌水	天候に応じて灌水を行う	都度	
	4	芝生	刈込み	芝刈り及び除草の実施	5回/年
			施肥	施肥の実施	1回/年
			エアレーション	エアレーションの実施	1回/2年
			目土掛け	目土掛けの実施	都度
	5	花壇・草木	害虫防除	害虫防除の実施	2回/年
			施肥	施肥の実施	都度
	6	低木	薬剤散布	害虫防除の実施	都度
刈込み			刈り込みの実施	1回/年	
7	中高木	従長枝剪定	従長枝の剪定	1回/年	
		施肥	施肥の実施	2回/年	
		薬剤散布	害虫防除の実施	1回/年	
		剪定	自然樹形を尊重した必要最低限の剪定を行う	1回/年	
8	補植	周辺環境との調和を考えた、必要な補植を行う	都度		
9	緊急時の対応	病害虫被害発生時の薬剤散布、枯死木、不要木の処理、風倒木起こし・事故などの緊急時の対応をする	都度		
9. 警備業務報告書	1	有人警備	入出者受付業務		
			①施設利用者に対する安全確保	開館時間内	
			②拾得物、遺失物の管理	開館時間内	
			巡回業務		
			①不審者、不審物進入防止のための定期的な巡回	開館時間内	
			②扉の施錠、鍵の收受・記録	開館時間内	
2	機械警備	③火災等緊急時の初期対応、関係機関への通報・連絡	都度		
		④緊急時・火災時の対応訓練	2回/年 (3.9月)		
3	監視カメラ	不審者防止のための防犯センサーによる遠隔監視・緊急対応	24時間 365日		
		諸設備の警報発報時の初期対応、関係機関への通報・連絡	24時間 365日		
3	監視カメラ	不審者、侵入の際の記録	24時間 365日		
10. 環境衛生管理業務 (1) 環境衛生管理 (プール室及び浴室は除く)	1	給水・給湯設備	法令に定める水質基準を満足しているか	1回/年	
	2	貯湯槽、ろ過器及び循環配管	ぬめりがないか	適宜	
	3	衛生害虫の生息状況	生息の痕跡があるか	毎月	
	4	衛生害虫の防除施工	防除効果が確認できたか	適宜	
	5	水質検査	5項目検査(PH値、臭気、外観、大腸菌群、濁度)	1回/年	
	6	水質検査(上水)	10項目水質検査(PH値、臭気、味、色度、濁度、塩化物イオン、有機物(TOCの量)、硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素、一般細菌、大腸菌)	1回/年	
			12項目水質検査(クロロホルム、ジブロモクロロメタン、プロモジクロロメタン、プロモホルム、総トリハロメタン、クロロ酢酸、ジクロロ酢酸、トリクロロ酢酸、ホルムアルデヒド、臭素酸、シアン化物イオン及び塩化シアン、塩素酸)	1回/年	
			15項目水質検査(10項目に加え、鉛及びその化合物、亜鉛及びその化合物、鉄及びその化合物、銅及びその化合物、蒸発残留物)	1回/年	
	7	簡易専用水道検査	厚生労働大臣登録検査機関による検査	1回/年	
	8	残留塩素測定	法令に定める水質基準を満足しているか	1回/週	
9	空気環境測定	法令に定める環境基準を満足しているか	6回/年		
10	排水設備	グリーストラップ清掃(調理実習室)	3回/年		
(2) 環境衛生管理 (プール室、浴室等)	1	管理体制	菌特性等についての管理に必要な知識の習得等最新の情報に基づく管理体制	毎月	
			法的基準を上回る検査体制	毎月	
			自動塩素濃度監視装置による安定した水質検査	毎日	
			複数のポイントでの温度、水温、塩素測定、Ph測定(プール施設)	1回/1時間	
			レジオネラ属菌の検出検査	1回/3ヶ月	
			過酸化水素による生物膜の抑制	1回/年	
			全換水、重点清掃の実施	1回/1週間	
			徹底的な配管洗浄	1回/年	
	水質検査データ、補給水量・逆洗浄記録の5年間保存	毎月			
	2	清掃 消毒	別紙「環境衛生管理清掃・消毒業務マニュアル」による清掃の実施	毎日	
別紙「環境衛生管理清掃・消毒業務マニュアル」による消毒の実施			1回/1週間		

	番号	対象物	点検項目・基準	頻度
環境清掃 (1) 清掃業務 男女浴室 脱衣室 トイレ	1	床	床面にぬめり、すべりはないか、床面に食いつきを感じるか、カビ・コケの繁殖はないか、変色・汚れの付着はないか、床面から悪臭を発生していないか	毎日
	2	壁	壁面に汚れの付着はないか、手の届く範囲の清掃はできているか、カビ・コケの繁殖はないか	毎日
	3	腰掛け・手桶	腰掛け、手桶などにスケールなどの付着がないか	毎日
	4	カラン	カランに汚れの付着がないか、カランは金属光沢を保っているか	毎日
	5	排水溝	排水溝に髪の毛等の詰まりはないか、排水溝から悪臭の発生はないか、清掃頻度は適切か	毎日
	6	化粧台	化粧台の髪の毛等清掃はできているか、汚れの付着はないか	毎日
	7	ゴミ処理	ゴミ処理できているか、ゴミ箱から悪臭を発生していないか、ゴミ処理の頻度は適切	毎日
	8	鏡	鏡に曇りがないか、拭き跡がないか	毎日
	9	シャンプー・リンス等補充	シャンプー・リンス、ボディソープの補充はできているか、容器に汚れの付着はないか	毎日
	10	浴槽	ぬめり、すべりはないか、カビ・コケの繁殖はないか	毎日
	12	その他利用者が直接接するところ	汚れの付着はないか、衛生的に保たれているか	毎日
	13	その他、ガラス・什器備品・衛生陶器	汚れの付着はないか、衛生的に保たれているか	毎日
	サウナ	14	床	汚れの付着はないか、悪臭の発生はないか
15		壁	壁面に汚れの付着はないか、手の届く範囲の清掃はできているか、拭き跡が残っていないか	毎日
16		ベンチ	汚れの付着はないか、悪臭の発生はないか	毎日
17		ドア	ガラス面に曇りがないか、汚れの付着はないか、裏側に塵、埃の付着はないか	毎日
換気扇	18	空気拭き出し口及び吸い込み口	汚れの付着はないか、換気量は十分か	適宜
その他	19	給水・給湯設備	法令に定める水質基準を満足しているか	1回/年
	20	貯湯槽、ろ過器及び循環配管	ぬめりがないか確認消毒	適宜
	21	衛生害虫の生息状況	生息の痕跡があるか	毎月
	22	衛生害虫の防除施工	防除効果が確認できたか	適宜
	23	残留塩素測定	法令に定める水質基準を満足しているか	1回/週
(2) 消毒業務 浴室・更衣室・トイレ トイレ	1	腰掛け・手桶、床、壁等利用者が直接接するところ	アルコール剤を拭きつけ、タオルでふき取り	1回/週
	2	便座	アルコール剤を拭きつけ、タオルでふき取り	毎日
11. 修繕業務	1	不備事項を不備事項一覧表に集計する		適宜
	2	建築物保守管理業務ならびに建築設備保守点検業務等と効果的に連携する		適宜
	3	施設運営に支障をきたさないこと		適宜
	4	予定外の経常修繕を行う必要が生じた場合であっても、迅速に必要な経常修繕を実施する		適宜
12. 駐車場及び 駐輪場管理業務	1	駐車場管制設備	管制装置、ゲートバー、料金精算機、発券機等の点検	年4回
	2	料金徴収代行	駐車場料金の徴収代行業務	毎月
	3	除雪作業	駐車場等の除雪※市と協働	適宜