

松山市北条ふるさと館等8施設

松山市北条ふるさと館	河野別府公園市民グラウンド
河野別府公園サブグラウンド	河野別府公園テニスコート
河野別府公園	北条公園体育施設（法橋運動広場）
北条公園（法橋運動広場）	松山市安岡避難地

指定管理者 管理業務仕様書

2

松山市北条ふるさと館，河野別府公園市民グランド，河野別府公園サブグランド， 河野別府公園テニスコート，河野別府公園，北条公園体育施設（法橋運動広場）， 北条公園（法橋運動広場），松山市安岡避難地 指定管理者管理業務仕様書

松山市北条ふるさと館，河野別府公園市民グランド，河野別府公園サブグランド，河野別府公園テニスコート，河野別府公園，北条公園体育施設（法橋運動広場），北条公園（法橋運動広場），松山市安岡避難地（以下「ふるさと館等」という。）の指定管理者が行う業務の範囲及びその具体的内容等については，この仕様書による。

第 1 管理運営に関する基本的事項

1 管理運営に係る基本理念

指定管理者は，ふるさと館等の管理運営を行うにあたり，特に次の項目に留意しなければならない。

- （１）ふるさと館等の設置目的に則した管理運営を行うこと。
- （２）公の施設であることを常に念頭に置いて，利用者への奉仕及び公平なサービスの提供に努め，特定の団体等に有利又は不利になる運営をしないこと。
- （３）事業計画書等に基づき，利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行うとともに，効率的かつ効果的な管理運営を行い，適正な収入の確保と経費の縮減に努めること。
- （４）ふるさと館等が最大限有効活用されるよう利用促進に努めるとともに，利用者の意見を管理運営に反映させ，利用者の満足度を高めていくこと。
- （５）利用者の安全に配慮し，事故防止に努めること。
- （６）松山市（以下「市」という。）と密接に連携を図りながら管理運営を行うとともに，市の施策に対し積極的に協力するよう努めること。

2 関係規定の遵守

指定管理者は，ふるさと館等の管理運営を行うにあたり，次に掲げるものをはじめ，関係する規程を遵守しなければならない。

- （１）地方自治法（昭和22年法律第67号）
- （２）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- （３）労働基準法（昭和22年法律第49号）
- （４）最低賃金法（昭和34年法律第139号）
- （５）個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- （６）都市公園法（昭和31年法律第79号）
- （７）文化財保護法（昭和25年法律第214号）
- （８）松山市北条ふるさと館条例（平成16年松山市条例第52号。以下「北条ふるさと館条例」という。）
- （９）松山市北条ふるさと館条例施行規則（平成20年規則第35号）
- （10）松山市体育施設条例（平成16年松山市条例第57号。以下「体育施設条例」という。）
- （11）松山市体育施設条例施行規則（平成20年規則第30号）
- （12）松山市都市公園条例（昭和37年松山市条例第40号。以下「都市公園条例」という。）

- (13) 松山市都市公園条例施行規則（昭和 37 年規則第 67 号）
- (14) 松山市安岡避難地条例（平成 16 年松山市条例第 61 号。以下「安岡避難地条例」という。）
- (15) 松山市安岡避難地条例施行規則（平成 16 年規則第 112 号）
- (16) 松山市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成17年松山市条例第1号）
- (17) 松山市情報公開条例（平成 12 年松山市条例第 61 号）
- (18) 松山市行政手続条例（平成 8 年松山市条例第 34 号）

3 指定管理者が業務を行う区域

別添図面における区域とする。

第2 職員の配置等について

1 人員配置について

管理業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法（昭和 22 年法律 第 49 号）等関係法令を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。

(1) 統括責任者（常勤職員）

管理業務における統括責任者を 1 名配置すること。統括責任者は、ふるさと館等の管理運営について総指揮を行うとともに、施設利用者等の安全について責任を担うものとする。

(2) 業務責任者（常勤職員）

各業務区分における責任者を 2 名以上配置すること。業務責任者は、業務運営についての責任を担うものとする。

(3) 職員（常勤・非常勤を問わない）

責任者以外に、供用時間内において職員を常時 1 名以上配置すること。職員は、各業務の遂行を担うものとする。

【配置基準】

区分	時間		人員
統括責任者又は業務責任者	通常	午前 8 時 45 分から午後 9 時 15 分	常時 1 名以上
	休館日	午前 8 時 45 分から午後 9 時 15 分	常時 1 名以上
職員	通常	午前 5 時 45 分から午後 9 時 15 分	常時 1 名以上
	休館日	午前 5 時 45 分から午後 9 時 15 分	常時 1 名以上

2 主な業務について

(1) 統括責任者及び業務責任者（常勤職員）

統括責任者及び業務責任者の主な業務は、次に掲げる業務とする。

- ① 文書等のチェック，管理，保存に関する業務
- ② 職員の人事管理，給与等に関する業務

- ③ 備品、消耗品等の購入及び保管に関する業務
- ④ 契約に関する業務
- ⑤ 官公庁、その他外部との連絡調整に関する業務
- ⑥ 現金の出納及び保管に関する業務
- ⑦ 職員及び市の承認を受けた再委託業者の指揮、監督に関すること
- ⑧ 所管事業遂行及び施設利用受付に関する業務
- ⑨ 文化財、歴史民俗資料等の保存、維持、活用に関する学芸業務
- ⑩ 河野氏交流事業や風早文化の講座開催に関する業務
- ⑪ 施設内の秩序維持に関する業務
- ⑫ 非常時における対応の指示、連絡
- ⑬ その他市長が必要と認める業務（監査の対応用務含む）

（２）職員（常勤・非常勤を問わない）

職員の主な業務は、次に掲げる業務とする。

- ① 施設の運営に関する業務
- ② 会議室等の使用許可に関する業務
- ③ 駐車、駐輪施設における自動車等の保管、安全誘導、満車時対応に関する業務
- ④ 施設に係る使用料等の徴収及び収納に関する業務
- ⑤ 施設の安全確認等の巡回業務
- ⑥ 施設の防災、警備及び清掃に関する業務（防火、救助訓練を含む）
- ⑦ 施設の操作、整備及び保守に関する業務
- ⑧ 来客への施設、展示品案内に関する業務
- ⑨ 収蔵品等の整理、分析、公開に関する業務
- ⑩ その他市長が必要と認める業務
- ⑪ 施設及びイベント情報の周知に関する業務
- ⑫ 取得、拾得物の措置に関する業務

３ その他

（１）研修

指定管理者は、職員の資質の向上を図るため、研修を実施するとともに、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。なお、研修を通じて職員が理解すべき内容は、少なくとも次の内容を含むものであること。

- ア 各職員が行うべき業務の内容及び責任
- イ 利用者への接遇
- ウ 業務上遵守すべき関係法令・条例・規則等の規定内容
- エ 防火・防災対策
- オ 環境・節水への配慮
- カ その他業務に必要な知識や技術

（２）衣服及び名札の着用

従事時間中においては、文化施設としてふさわしい衣服、名札を着用し、周辺住民や来館者から施設の管理運営者として従事している者と分かるようにすること。なお、再委託を認められた事業者についても同様とする。

第3 管理業務の範囲及び具体的内容

指定管理者は、北条ふるさと館条例、体育施設条例、松山市都市公園条例、安岡避難地条例及び各条例施行規則に規定する料金体系、開館（使用）時間及び休館（休場）日等に従い、管理業務を行うものとする。

1 利用の受付及び使用料の徴収等に関する業務

（1）利用の案内・受付に関する業務

指定管理者は、利用者の安全を確保し円滑に利用できるよう、適切な人員配置のもと万全を期して施設の案内、受付等を効果的に行うこと。特に混雑時には迅速かつ丁寧に対応し利用者とトラブルがないよう十分に注意するとともに、苦情等についても適切に対応すること。

① 駐車場

ア 駐車場利用者が安全、円滑に駐車できるよう必要な案内・誘導及び路面管理を行うこと。

イ 駐車場入口付近や駐車場内での交通渋滞の未然防止、渋滞が発生した場合の速やかな解消に努めること。

ウ 土日、祝日やイベント開催時など多くの利用者が見込まれる場合には、適宜駐車場の状況確認を行うとともに、満車になった場合は看板などを設置し、近くの駐車場を案内すること。また、他の施設に駐車していないか及び違法な駐車は無いか確認し、該当する車があった場合は、利用者に移動を求めること。

② 館内

指定管理者は、北条ふるさと館（1階案内コーナー）において、施設利用についての案内、施設利用の予約・申請受付、使用料・観覧料・特別利用料・物品売払代金（以下「使用料等」という。）の徴収、利用前後の鍵の受け渡し、苦情や問い合わせへの一次対応、その他来館者への対応業務を行うこと。

ア 来館者に案内・受付カウンターであることが容易に理解されるよう必要な表示や案内があること。

イ 親切、明朗、公平に対応するなど、接遇について最大限留意すること。

ウ 来館者の来館目的に沿い、適切な案内を行うこと。また、ふるさと館等に関する来館者の疑問点に即時に対応すること。

エ 館内説明を希望する利用者については、入館時に展示概要等に関する説明を実施するなど、サービスの維持に努めること。

オ 施設利用者に対しては、施設の利用方法や利用上の留意点など必要かつ十分な案内が行われること。

カ 来館者が受付に到着した後は速やかに要件を済ませられるよう配慮すること。

キ 混雑等により、各来館者に対応するまでに時間を要する場合には、カウンター要員の増員、

待ち時間の案内、待ち行列の整理など、必要な対応を行うこと。

ク 高齢者及び障害者等で介助を必要とする利用者については、円滑な施設利用が可能なように適切な対応を行うこと。

(2) 使用の許可等に関する業務

指定管理者は、次表に掲げる施設の使用許可申請等がある場合は、その者から許可申請書の提出を受け、当該使用が適当と判断された場合又は管理上必要と判断される場合には条件を付すなどし、許可書の交付をもってあらかじめ使用を許可するよう適切に対応すること。(松山市公共施設案内・予約システム「つばきネット」対応を含む。※つばきネットに入力することによって施設の使用を予約した者は、当該予約の確定の登録をもって許可申請書の提出に代えることができる。)
※松山市公共施設案内・予約システム「つばきネット」が他のシステムに変更した場合においても、同様に扱うものとする。

区 分	内 容
北条ふるさと館	第1・2・3研修室，展示室，大会議室（北条ふるさと館条例第4条）
	特別利用（北条ふるさと館条例第6条）
河野別府公園	市民グラウンド，市民グラウンド夜間照明施設，テニスコート，テニスコート夜間照明施設，サブグラウンド（体育施設条例第2条）
北条公園 （法橋運動広場）	運動広場，運動広場夜間照明施設（体育施設条例第2条）
安岡避難地	多目的グラウンド，照明設備（安岡避難地条例第3条）

(3) 使用の制限等に関する業務

① 使用許可の制限

指定管理者は、北条ふるさと館条例第7条各号，体育施設条例第3条各号又は安岡避難地条例第4条各号のいずれかに該当する場合は、各施設の使用又は特別利用を許可しないなど適切に対応すること。

② 使用許可の取消し等

指定管理者は、北条ふるさと館条例第8条第1項各号，体育施設条例第7条第1項各号又は安岡避難地条例第8条第1項各号のいずれかに該当する場合は、各施設の使用又は特別利用許可を取り消し，又は使用を中止し，若しくは制限するなど適切に対応すること。

③ 秩序維持

指定管理者は、北条ふるさと館条例第13条各号のいずれかに該当する者に対しては、入館を拒み，又は退館をするよう命ずるなど適切に対応すること。

④ その他

指定管理者は、河野別府公園及び北条公園（法橋運動広場）の利用に際して、利用者から公園利用届の提出がある場合は、公園管理課及び利用者に利用状況について情報提供を行うこと。

(4) 使用料等の徴収等に関する業務

指定管理者は、利用者から使用日までに使用料等を指定管理者に支払う方法で料金徴収し、必要

に応じて領収書を発行すること。ただし、後納申請書が提出された場合及び、キャッシュレス決済の場合等については、この限りでない。

(5) 使用料等の市への納付に関する業務

収納した使用料等は、業務日報等に記載した後、所定の払込書を添えて指定された金融機関に払い込むこと。この場合において、収納した使用料等は金融機関の翌営業日までに払い込むものとする。

※キャッシュレス決済については、市の運用に従うものとする。

2 ふるさと館等の運営に関する業務

(1) 庶務及び会計事務等に関する業務

① 指定管理者は、市が定める例規等以外にふるさと館等の管理に必要な規定（処務、会計規程等）を制定し、市の承認を受けるとともに、業務実施に際しては遵守すること。

② 指定管理者は、帳簿類（「使用料収納簿」、「収入日計表」、「現金出納簿」、「備品台帳」等松山市財務会計規則（昭和39年規則第11号）に定められた書式）の作成及び整理、保管を行うこと。

(2) 開館、閉館に関する業務

① 指定管理者は、開館時間までに開錠及び機械警備システムの解除等の準備を行うとともに、利用者が入館可能な状態にしておくこと。

② 指定管理者は、閉館時間までに残存利用者の確認を行うとともに、閉館時間には出入口等の施錠及び機械警備システムのセット等を適切に行うこと。

(3) 設備の破損及び適切な使用の確認に関する業務

指定管理者は、ふるさと館等の巡回を行い、施設内の設備の破損等の点検確認を行うこと。また、使用者が適切に施設利用を行っているか確認を行うとともに、不適切な利用者については、適切な指導を行うこと。施設の破損等を発見した場合には、市に適宜報告すること。

(4) 防犯・安全対策・事故対応に関する業務

① 指定管理者は、ふるさと館等における本市の財産を保全し、利用者の安全を守り、公共サービスの提供に支障を及ぼさないよう、適正な防犯及び安全（事故防止）対策を実施すること。また、ふるさと館等における侵入者防止と監視及び関係各機関への通報を行うこと。

② 指定管理者は、施設内で事故等が発生した場合には、適切かつ迅速に対処すること。

③ 指定管理者は、利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

【損害賠償保険等の加入について】

指定管理者は、管理運営上の瑕疵に原因があつて事故が発生した場合に対応するため、リスクに応じた保険等に加入すること。最低限必要な保険及び保証金額は次のとおりとする。

保険条件	保険金額（補償額）		免責金額	損害てん補割合
施設所有	身体 1名	20,000千円	1事故1千円	100%

管理者特約	1 事故	200,000 千円		
	財物 1 事故	2,000 千円	1 事故 1 千円	100%

保険条件	保険金額（補償額）		
来場者 傷害補償	死亡・後遺障害 1 名	1,500 千円	
	入院補償 1 名 1 日	3,000 円	
	通院補償 1 名 1 日	1,000 円	

（５）金銭管理に関する業務

指定管理者は、金銭の管理について十分留意するとともに、必要に応じ、両替対応及び釣銭の準備を行うこと。

（６）不法駐車・不審者・放置自動車等への対応に関する業務

指定管理者は、不法駐車を行っているものに対し、適宜必要な対応を行うとともに、不審者・ホームレス等についても適切に対処すること。また、放置自動車等は、盗難事件や事故等も想定されるため、長期放置が生じないように定期的にチェックし、適切に対処すること。

（７）災害対策に関する業務

指定管理者は、施設利用者の生命及び財産の安全を確保するために、防火管理者（消防法第 8 条）を配置し、非常事態に備え、消火、通報、避難誘導等緊急時の対応マニュアルを作成するとともに、定期的に消防・防災訓練を実施するなど体制を整えておくこと。

なお、当施設は指定避難所及び指定緊急避難場所であることから、松山市地域防災計画等により、災害対策を優先する等市が行う災害応急活動に協力すること。

（８）苦情等の取扱いに関する業務

- ① 指定管理者は、苦情・要望を受付けた場合は、速やかにその内容を検討し、公正かつ迅速な対応を行うこと。
- ② 指定管理者は、処理経過については、その内容を記録しておくこと。
- ③ 指定管理者は、施設等の利用その他に対する問い合わせ又は相談については、適切に対応すること。
- ④ 指定管理者側で解決できない又は市で対応しなければならない苦情については、速やかに市へ報告すること。
- ⑤ 不当な苦情、要求に対しては毅然と対応し、対応する職員に過度の負担がかからないよう、組織的に対応すること。

（９）利用促進に関する業務

指定管理者は、ふるさと館等の効用を最大限発揮するため、利用促進に努めることとし、次の事項を実施すること。

① 宣伝広報

指定管理者は、市と協議しながら、ふるさと館等及びふるさと館等で実施されるイベントのPRのために、必要な媒体の作成、配布等を行うこと。

ア ふるさと館等ホームページの作成・更新

ふるさと館等の運営に関する基本情報や新着情報を随時更新し、ふるさと館等を分かりやすく紹介し、親しみやすいホームページとして運営していくこと。なお、ホームページは、利用者の立場になって、アクセシビリティ、ユニバーサルデザインの考え方に基づいて管理すること。

イ 施設案内パンフレットの作成・配布

ウ イベント情報誌等の作成・配布

エ 報道機関等への情報提供（資料送付、記事校正、取材依頼等の対応）

オ ふるさと館等の事業報告、事業概要、施設の業務等を紹介する資料の作成・配布又はホームページでの公開

カ 市が有する広告媒体（市広報、市ホームページ、報道発表及び市政記者クラブへの周知、市有施設（支所、公民館、市立小中学校、その他市有施設））の活用

② 誘致活動

指定管理者は、学校、企業、関連団体等への誘致活動の実施など、ふるさと館等の利用促進を図ること。

（１０）事業報告書等の提出

- ① 指定管理者は、次の事項を記載した「事業報告書（月次）及び使用料調定簿」を作成し、市長が定める期日までに、市に提出すること。書式等は、市と指定管理者で協議の上、定めるものとする。

ア ふるさと館等の管理業務の実施状況及び利用状況に関する事項

イ ふるさと館等に係る使用料等の収入の実績に関する事項

ウ ふるさと館等に係る電気、ガス、水道の利用料に関する事項

エ その他市長が必要と認める事項

- ② 指定管理者は、次の事項を記載した事業報告書（四半期）を作成し、市長が定める期日までに、市に提出すること。書式等は、市と指定管理者で協議の上、定めるものとする。

ア ふるさと館等の管理業務の実施状況及び利用状況に関する事項

イ ふるさと館等に係る使用料等の収入の実績に関する事項

ウ ふるさと館等の管理業務に係る経理の状況に関する事項

エ 利用者ニーズの報告に関する事項

オ その他市長が必要と認める事項

- ③ 指定管理者は、次の事項を記載した事業報告書（年次）を作成し、市長が定める期日までに、市に提出すること。ただし、必要があれば、市の求めに応じ速やかに提出すること。書式等は、市と指定管理者で協議の上、定めるものとする。

ア 入館者数、施設見学者数、常設展示観覧者数、企画展示観覧者数

イ 講座開講状況（回数、人数、参加料、受講者名簿等）

ウ 有料施設利用状況（施設別・月別の回数、人数、使用料等）

エ クレーム対応状況（クレーム内容、処理等）

オ 体育施設の管理に関する作業記録

カ 利用者アンケートの結果報告

- ④ 指定管理者は、上記の他市長が必要と認める事項については、その都度市の求めに応じて速やかに報告書を提出すること。書式等は、市と指定管理者で協議の上、定めるものとする。
- ⑤ 指定管理者は、定期的に施設利用者から意見や満足度等を聴取し、利用者モニタリングを行うこと。なお、実施時期や項目については、市と協議の上、定めるものとする。
- ⑥ 指定管理者は、利用者モニタリングの結果及び利用者実績の分析により、管理実績の評価を行い、市に提出すること。なお、実施時期や項目及び書式は、市と指定管理者で協議の上、定めるものとする。
- ⑦ 事業報告書の検査により、指定管理者が事業の基準を満たしていないことが明らかな場合には、市は指定管理者に対して必要な指示を行うものとする。

（１１）関係機関等との連携・連絡調整

指定管理者は、市（文化・ことば課、スポーツイングシティ推進課、公園管理課、危機管理課等）及び市教育委員会（文化財課、松山市埋蔵文化財センター・考古館等）と連携を取りながら業務を遂行すること。また、利用者団体、地元自治会、各種歴史研究団体等、その他関連する団体、組織、機関等との良好な関係を維持するとともに、必要に応じ連絡調整を行うこと。

３ 企画運営・歴史民俗文化財等保護に関する業務

（１）展示に関する業務

指定管理者は、展示している資料の監視及び点検、清掃等を行い適切な状態を保つことにより、入館者が快適に観覧できる環境を維持すること。また、必要に応じて展示資料に関する解説を行うこと。

① 常設展示

指定管理者は、常設展示の適切な環境管理を行うとともに、収蔵品の状態把握・調査・同定記録・保守等を行うこと。また、施設の活性化を図るため、適宜、市の承認を得て展示スペースの有効活用に努めること。

【主な常設展示の例示】

（１階）

ア 歴史民俗資料展示室

北条地区の発掘品、文化財等の資料

イ エントランスホール

○鹿島の櫓練り（愛媛県指定無形民俗文化財）の模型

※櫓練り：中世の豪族河野氏の水軍が、出陣に際し鹿島神社の神前で戦勝祈願し、又凱旋の祝勝奉賛として行われていたものが、現在まで地元に伝承行事として残っている。

○５０型テレビ

「河野氏物語」「北条の歴史と文化」等のDVD映像

（２階）

ア 美術展示室

北条地区出身の安藤義茂、石井南放の美術作品

イ ホール

河野氏関係資料パネル（系図、関係歴史年表、諸国系図・史跡地図、ゆかりの史跡等）

② 企画展示

指定管理者は、施設を有効活用し、文化の振興を図るために、市の承認を得て四季折々の企画展示（ひな人形展、五月人形展等）を実施するとともに、市が主催する事業への協力を行うこと。

ア 北条地区の歴史や文化を代表し、又は関連するテーマ等について、常設展示だけでは展示できないものや紹介し尽くせないものをより深く掘り下げて展示紹介すること。

イ 企画展示は、自主企画展示のほか、他機関と連携して行う巡回展、あるいは、新聞社などと共催して行う企画展示の開催も可能とする。

ウ 鹿島や北条地区の市街地が一望できる3階展望室の魅力をより多くの市民に認知してもらうため、展望室を利用した展示やイベント等を積極的に提案すること。

（２）講座に関する業務

指定管理者は、ふるさと館等を生涯学習の場として活用するため、歴史文化等を学習する成人や子ども向けの講座及び美術関係の講座等を設け、多数の市民が参加できるよう積極的に実施すること。講座の内容は、次の例を参考に年間6講座程度を定期又は随時に開催すること。

- ① ふるさと風早に関する講座（年11～12回程度 定員60名程度）
- ② 自然体験に関する教室（年6～8回程度 定員40名程度）
- ③ 歴史体験に関する教室（年8～10回程度 定員40名程度）
- ④ 陶芸に関する教室（年8～10回程度 定員15名程度）
- ⑤ 絵手紙に関する教室（年8～10回程度 定員30名程度）
- ⑥ 絵画に関する教室（年11～12回程度 定員20名程度）
- ⑦ 生花に関する教室（年8～10回程度 定員15名程度）
- ⑧ 書道に関する教室（年8～10回程度 定員15名程度）

（３）河野氏等に関する業務

- ① 河野氏関係のデータの収集に努めるとともに、河野氏の歴史的価値を高める「河野氏関係交流会」を行うなど、学芸業務を積極的に行うこと。
- ② 風早歴史文化研究会との連絡・調整等業務を行うこと。なお、前記の河野氏関係交流会は、同研究会と協議の上共同で実施すること。

（４）自主事業

指定管理者は、上記に掲げる事業のほか、ふるさと館等の設置目的に合致し、管理業務の実施を妨げない範囲において、施設の有効利用や利用の促進のために必要と認める事業を自ら企画し、積極的に実施すること。自主事業の実施に当たっては、事前に市と協議し、市の承認を受けること。なお、自主事業に要する経費は、指定管理者の負担とするものとする。

4 ふるさと館等の維持管理に関する業務

指定管理者は、ふるさと館等が有する機能を最大限に活用するとともに、利用者が安全かつ快適に施設を利用できるよう、安全面、衛生面及び機能面に留意して適切な管理を行うこと。なお、法令等の規定により官公署の免許、許可、認可が必要な業務においては、これを遵守すること。個々の業務について再委託を行う場合には、当該業務について当該再委託先が、それぞれ上記の免許、許可、認可を受けていること。

(1) 施設設備等の維持管理に関する業務

- ① 建築物について、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持し、かつ美観を維持すること。
- ② 施設及び附属設備等の機能を保持し、日常円滑な運用に支障が生じないように、法定点検、定期点検、日常点検、始業前点検等による適切な維持管理を行うこと。

【主な業務内容】（詳細は別紙「維持管理業務仕様書」を参照すること。）

業務名	対象施設	内 容
自家用電気工作物保安管理業務	全施設	電気事業法等に基づく保安管理
消防設備保守点検業務	北条ふるさと館	消防庁告示に基づく点検
エレベーター保守点検業務	北条ふるさと館	建築基準法等に基づく点検
警備業務	北条ふるさと館	機械・器具警備及び巡回警備
空調設備保守点検	北条ふるさと館	冷温水機の冷暖房切替・点検
防火対象物定期点検業務	北条ふるさと館	消防法に基づく点検
貯油槽設備点検業務	北条ふるさと館	消防法に基づく点検
上水道貯水槽清掃業務	北条ふるさと館	水道法等に基づく清掃
浄化槽保守点検業務	安岡避難地	浄化槽法に基づく保守点検
浄化槽清掃業務	安岡避難地	浄化槽法に基づく清掃
浄化槽法定検査業務	安岡避難地	浄化槽法に基づく法定検査

(2) 清掃及び植栽管理等に関する業務

- ① 指定管理者は、利用者の出入口を含めてふるさと館等の環境・衛生を維持し、快適な空間を保ち、利用者が清潔感を持って利用できるよう適切に清掃を行うこと。清掃の実施にあたっては、できる限り利用者の妨げにならないように実施するとともに、清掃箇所の状況を踏まえ、日常清掃と定期清掃を組み合わせで行うこと。
- ② 指定管理者は、施設内で発生するごみについて廃棄物に関する関係法令及び市条例等に基づき適正に処理すること。特に産業廃棄物については、廃棄物の分類毎に適正な処分を行うものとする。ごみ収集は日々の確に行い、ごみ庫を含め施設内を清潔な状態にしておくこと。また、資源の有効活用ができるよう分別を徹底し、再資源化や再利用に努めること。
- ③ 指定管理者は、敷地内の植栽を適切に保護・育成・剪定することにより、豊かで美しい施設内自然環境を維持すること。

【主な業務内容】（詳細は別紙「維持管理業務仕様書」を参照すること。）

業務名	内 容
北条ふるさと館清掃管理業務	日常・定期清掃（建物内部、照明器具、ガラス、建物外部）
北条ふるさと館植栽管理業務	植木剪定、植木消毒、草刈等
河野別府公園管理業務	清掃、除草、植栽、剪定、消毒、ごみ処理、グラウンド整備等
北条公園（法橋運動広場）管理業務	清掃、剪定、除草、消毒、ごみ処理・回収・分別・処分、グラウンド整備等
安岡避難地管理業務	除草、清掃、剪定、便所清掃、消毒等

（３）施設設備の修繕等に関する業務

指定管理者は、ふるさと館等の施設設備に破損、不具合等が発生したときは、市に報告するとともに、速やかに修繕等を行い、その改善が図られるよう適切に対処すること。なお、経常的な修繕（各年度概ね２００万円を想定。）に要する費用は、原則として指定管理者が負担し、それ以外の大規模修繕、改修は市が負担するものとする。また、次年度に修繕、改修が必要であると判断した場合は、速やかに市に報告すること。

【主な修繕の例示】

区 分	内 容
北条ふるさと館	トイレ関係修繕（つまり・漏水・塗装・洗面台等）、給配水管の漏水、照明電球・電池の交換（蓄電池含む）、音響調光設備・机・椅子等の修繕、自動外灯センサーの交換、トラックのパンク修繕、空調機関係修繕（ファンモーター交換、制御盤交換等）、廊下のカーペット・壁紙・タイル等の一部張替え、窓（ドア）ガラスの取替、消防用設備取替（改修）、手すりの修繕
体育施設部分	テニスコート（支柱・白線・ネット・芝の一部・金具等）の補修、グラウンドバックネット及びフェンスの修繕、夜間照明の電球取替及び夜間照明タイマー修繕、サッカーゴール修繕、電撃殺虫機の修繕
公園部分	トイレ関係修繕（つまり・漏水・塗装・洗面台等）、給配水管の漏水、照明電球・電池の交換（蓄電池含む）、水銀灯電球取替、ベンチ・水飲み場・時計・木橋・遊具等の塗装及び修繕、シャワー室関係修繕、藤棚修繕、太陽電池時計の修繕
安岡避難地	夜間照明電球取替、夜間照明タイマー修繕、トイレ関係修繕（つまり・漏水・塗装・洗面台等）

（４）備品等の維持管理に関する業務

- ① 指定管理者は、市が貸与する備品等について、松山市財務会計規則（昭和３９年規則第１１号）及び関係例規に基づき適切に管理すること。
 - ② 指定管理者は、市が貸与する備品等について、ふるさと館等の運営に支障をきたさないよう管理を行うこと。破損、不具合等が発生したときは、市に報告するとともに速やかに修繕等を行い、その改善が図られるよう適切に対処すること。
- 管理施設で不用となった備品については、市が備品購入の入れ替え等に合わせて既存備品を処分する場合を除き、あらかじめ市の承認を得て廃棄又は返納すること。なお、不用となった備品を

廃棄する場合は、市の不用備品回収等により、市が処分するものとする。

- ③ 指定管理者は、管理業務の経費により取得した備品等については、市と指定管理者の協議の上、施設の継続的な維持管理に必要なものについては、市に寄附するものとする。
- ④ 指定管理者は、ふるさと館等の運営に支障をきたさないよう必要な消耗品を適宜購入し、管理を行うこと。不具合の生じたものに関しては随時更新を行うこと。

5 その他

(1) 文化の森公園等の見回りに関する業務

北条ふるさと館、河野別府公園市民グラウンド・サブグラウンド・テニスコート、河野別府公園の位置する文化の森公園内、北条公園及び安岡避難地を見回り、施設等に異常がないか確認すること。異常がある場合には、直ちに電話又はFAX等で市に報告するとともに、報告書を提出すること。

① 見回る場所

文化の森公園全体、北条公園、安岡避難地（別図参照）

② 見回る日時

文化の森公園全体は毎日3回（概ね午前10時、午後4時、午後9時）、北条公園、安岡避難地は毎日1回、その他適宜見回りを行うこと。

(2) 指定期間終了後の業務引継ぎ

- ① 指定管理者は、指定期間が満了したとき、又は指定期間満了前に指定の取消しが行われたときは、次期管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。また、引継ぎマニュアルを作成し、市に提出すること。
- ② 引継ぎに当たっては、引継ぎ内容が不十分であることを原因とした事故等を防止するため、危険注意箇所等について十分に確認を行うとともに、施設の利用予約に関する情報等、施設の管理運営に必要な情報を遅滞なく次期管理者へ提供するなど、引継ぎに遺漏のないよう十分留意すること。

(3) 電力需給契約

指定管理者は、現在の契約を継続することを原則とするが、電力自由化において契約の変更・解約する場合は、指定管理者の負担と責任において行うものとし、施設の電力が安定して供給されるよう努めること。

(4) 疑義についての協議

この仕様書に定める事項の解釈について疑義を生じたとき又は特別の定めのない事項については、市と指定管理者で協議の上、これを定めるものとする。

(5) 原状回復義務

指定管理者は、協定の期間の満了や指定が取り消された場合、または協定を解除された場合は、市の指示に基づき、施設を原状に復して引き渡さなければならない。

(6) 事業の継続が困難になった場合の措置

① 指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合の措置。

市は指定管理者の指定を取消す等の措置を取ることとする。この場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償する責に任ずる。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく所管施設の管理運営業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとする。

② その他の事由により事業の継続が困難となった場合の措置。

災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとする。

(別図) 指定管理者が業務を行う区域

【施設位置図】

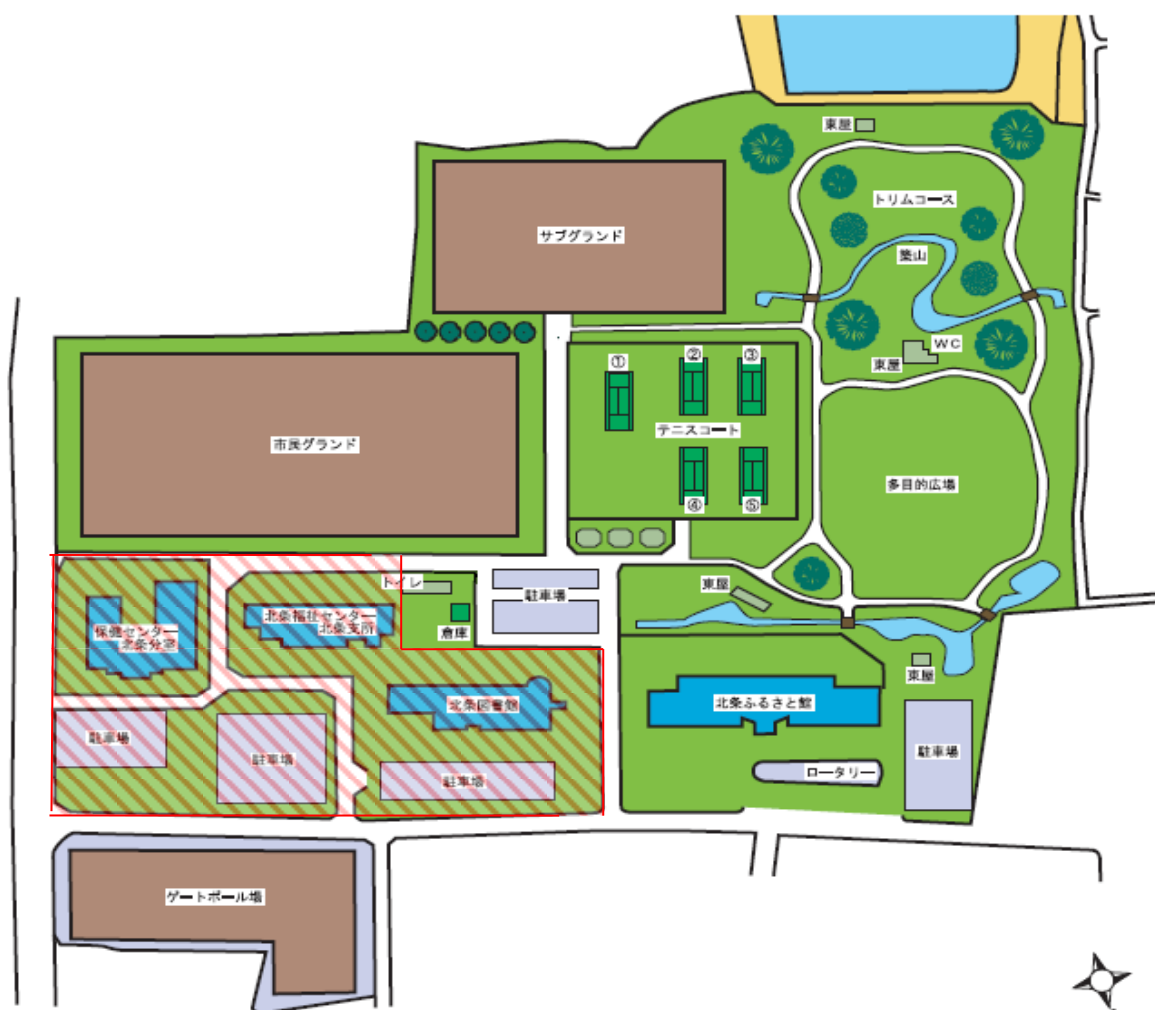


○北条ふるさと館

○河野別府公園市民グラウンド・河野別府公園サブグラウンド・河野別府公園テニスコート

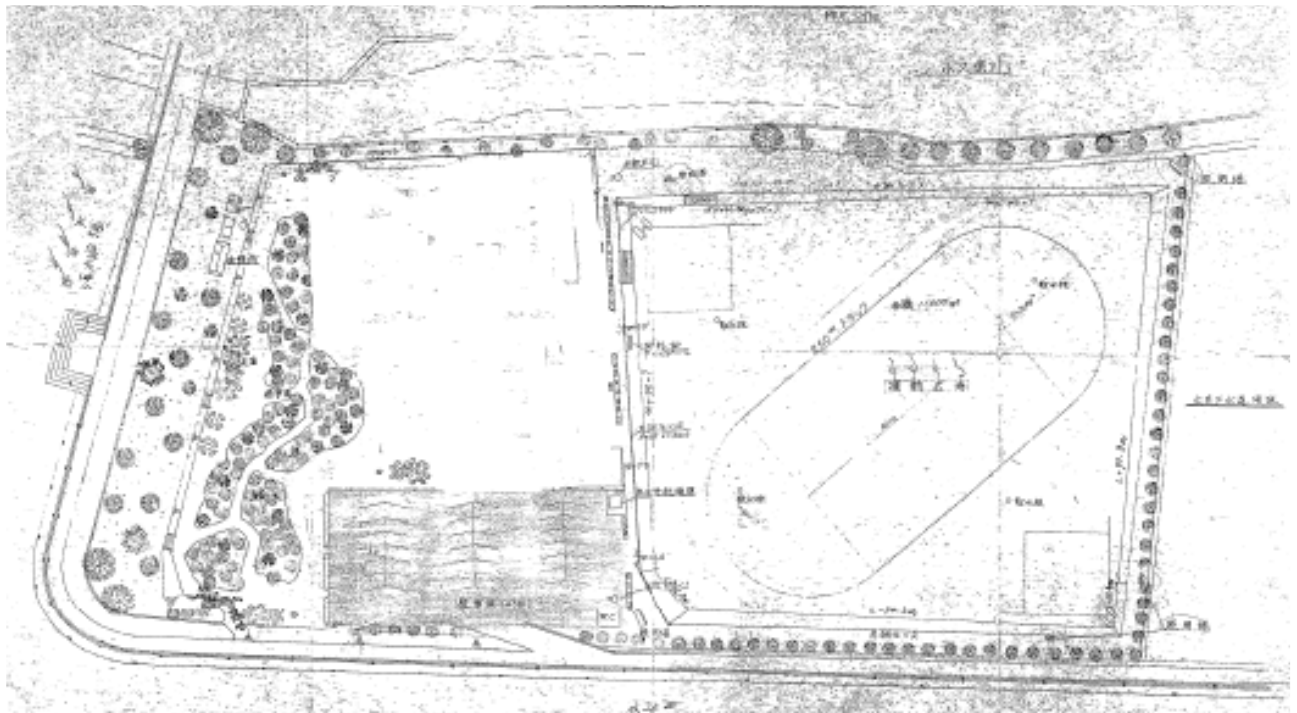
○河野別府公園

※斜線 () の部分を除く区域が指定管理業務の区域となります。ただし、「5 (1) 文化の森公園の見回りに関する業務」については、斜線の部分も含まれます。

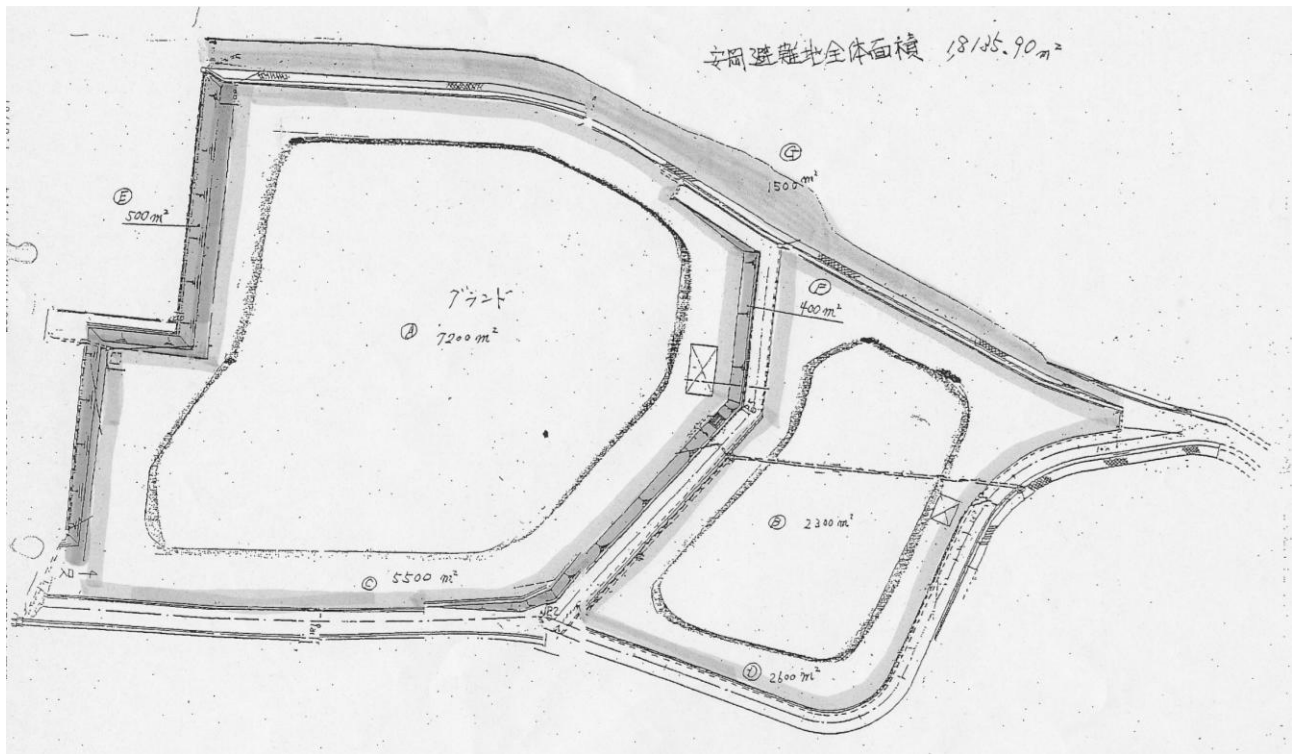


○北条公園体育施設（法橋運動広場）

○北条公園（法橋運動広場）



○安岡避難地



(別紙) 維持管理業務仕様書

業務名	自家用電気工作物保安管理業務		
対象施設	①北条ふるさと館 ②河野別府公園（体育施設も含む） ③北条公園（法橋運動広場）（体育施設も含む） ④安岡避難地		
業務内容	1 目 的 本仕様書は、市が設置した電気設備（以下、「設備」という。）の自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安を確保するための保安管理業務に関する外部委託について必要な事項を定め、契約の適正な履行の確保を図るためのものである。		
	2 保安管理業務の対象 保安管理業務の対象は、次に掲げる電気工作物とする。		
	(1) 事業場の名称	(2) 事業場の所在地	(3) 電気設備の概要
	北条ふるさと館	松山市河野別府 9 9 5	・ 需要設備 設備容量 2 0 0 kV A 受電電圧 6.6 kV ・ 非常用予備発電装置 発電容量 2 0 kV A 発電電圧 0.2 kV
	河野別府公園	松山市河野別府 9 2 1	・ 需要設備 設備容量 1 4 0 kV A 受電電圧 6.6 kV
	北条公園（法橋運動広場）	松山市河野別府 9 2 1	・ 需要設備 設備容量 5 2 kV A 受電電圧 6.6 kV
	安岡避難地	松山市安岡甲 6 4	・ 需要設備 設備容量 5 0 kV A 受電電圧 6.6 kV
	(4) 関係図書 設備見取図及び単線結線図等の閲覧確認、貸出し等の手続きは北条ふるさと館にて行うものとする。		
	3 用語の定義 仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。		
	(1) 「保安業務従事者」とは、法人の委託契約の承認申請に係る事業場（以下、「申請事業場」という。）の保安管理業務に従事する者をいう。		
(2) 「保安業務担当者」とは、保安業務従事者であって申請事業場を担当する者をいう。			
(3) 「契約書」とは、自家用電気工作物の保安管理業務に関する委託契約書をいう。			
(4) 「仕様書」とは、業務の指示事項等を定める図書をいう。			
(5) 「特記仕様書」とは、仕様書を補足し、業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。			
4 経営の状況等			
(1) 電気保安管理業務契約状況 「受託者」は、本契約分も含み電気保安管理業務契約事業場の換算点数（「経済産業省告示 2 4 9 号第 3 条」による）が電気事業法施行規則第 5 2 条第 2 項に定める条件を満足すること。			
(2) 保安管理業務の実績 「受託者」は、中国四国産業保安監督部長の保安管理業務外部委託承認（平成 1 5 年 1 2 月 3 1 日以前は、「主任技術者不選任承認」）を受けて、電気保安管理業を営んだ実績を有すること。			
5 提供する役務の品質保証			
(1) 法人における品質保証 「受託者」は、保安管理業務等について、電気事業法施行規則第 5 2 条の 2 第 2 号ニに規定される下記の事項を明確にしたマネジメントシステムを構築し、レビューを実施していること。			
① 電気事業法施行規則第 5 2 条の 2 第 2 号イに規定する要件を満足する資格を有し、かつ電気保安法人の従業員である保安業務従事者を選任すること。			
② 保安管理業務の職務のみを専従とした保安業務担当者を選任すること。			
③ 保安業務担当者が、他の保安業務従事者に、点検を行わせる場合は保安業務担当者と保安業務従事者は指揮命令関係にあつて、かつ点検・報告等の業務分担が明確となっていること。			
(2) 労働災害総合保険への加入 「受託者」は予想される高電圧、高所作業等における労働災害事故に備えて労働者災害補償保険に加入していること。（労働災害総合保険証の写しを添付すること。）			
(3) 損害賠償の能力 「受託者」はこの契約の実施に当って故意又は過失によって「委託者」又は、第三者に与える恐れがある損害（「委託者」又は第三者の感電、点検に伴う機器の損傷、停電による業務の障害等）に対して十分な賠償能力を有すること。			
(4) 受電設備保証保険制度への加入 「受託者」は、落雷、水災により受電設備が損壊した場合に保証する受電設備保証保険に加入していること。（保険証の写しを添付すること）			

6 業務の内容等

(1) 保安管理業務の内容

「受託者」は、「委託者」の保安規程に基づいて業務を実施するものとし、その具体的実施基準は、別紙「保安管理業務の細目及び基準」によるものとする。

(2) 実施者の確認等

「受託者」は、点検等を行う際には、委託契約書等に明記されている保安業務担当者等であることを示す身分証明書等（顔写真入）により、本人であることを「委託者」に明らかにすること。「委託者」は、面接などにより本人の確認を行う。

また、応援者（点検、緊急時）についても同様身分証明書等により身元の確認ができること、及び車両、服装が統一されていること。

(3) 再委託の禁止

「受託者」は、契約した業務の全部又は一部を他の者に再委託してはならない。

(4) 災害、事故その他非常時の場合における体制等

① 「受託者」は、電気工作物の災害、事故その他非常の場合の連絡を24時間受け得ることができ、かつ、2時間以内に保安管理業務委託施設へ到着できる体制を明確化しておくこと。

また、県下広域で同時に大規模な災害が発生した場合の対応方法についてフロー図（様式自由）を提出すること。

② 災害発生後「受託者」は、避難箇所として使用されている施設について安全確保のため毎日点検を行うこと。また、緊急用に設置される非常用電源の運転時には点検を行うこと。

③ 「委託者」が行う大規模災害等を想定した訓練には、「受託者」は必要人員を確保し協力すること。

(5) 絶縁監視装置

低圧電路の絶縁（漏電）を監視するために絶縁監視装置（警報設定値（上限50mA）以上の漏電電流を感知し発報するもの）を設置する場合は、「乙」の責任において設置し、これを維持管理すること。「受託者」は、この装置により絶縁状態（漏電）を常時監視し、電路の絶縁が不良（漏電が発生）となったことを感知した場合には、「委託者」に通知するとともに応急措置をとるものとする。

(6) 記録の保存

受託者が実施し、報告した保安管理業務の結果の記録等は、委託者受託者双方において委託者の保安規程に基づき保存するものとする。

7 安全管理

(1) 安全の確保

業務の実施にあたっては、労働安全衛生規則、電気事業法等の関連法規を遵守し安全確保しなければならない。

(2) 単独作業の禁止

高圧回路の停電、送電操作を伴う作業、高圧近接作業、又は高所作業を行う場合は、安全確保のため監視者をおいて複数で作業すること。

(3) 保護具、防護具の使用

「受託者」は、高圧近接作業を行う場合は適正な絶縁用防護具、絶縁用保護具を使用しなければならない。（労働安全衛生規則第342、343条）

また、そのために必要な、適正な防護具、保護具を常備すること。

「受託者」は、防護具、保護具を定期的に（6ヶ月に1回以上）耐圧試験を実施し、その絶縁性能が維持されていることを確認しなければならない。（労働安全衛生規則第351条）

また、その記録は「委託者」の求めがあったとき、直ちに開示しなければならない。

8 機械器具の管理

(1) 機械器具の保有

「受託者」は、業務に使用するために電気事業法施行規則第52条の2第1号ハ、第2号ロ、平成15年経済産業省告示249号第2条に規定された機械器具を保有しなければならない。

経済産業省告示249号第2条

電気事業法施行規則第52条の2第1号ハ、第2号ロの機械器具は、次の各号に掲げるものとする。

ただし、保安管理業務を実施する事業場の設置者が、これらの機械器具を当該事業場に備え付けてある場合にあつては、当該機械器具を、委託契約の相手方が太陽電池発電所、燃料電池発電所、需要設備又は配電線路を管理する事業場の保安管理業務のみを実施する場合にあつては、第七号から第九号までに掲げる機械器具を、委託契約の相手方又は当該事業場の設置者が必要な場合に使用し得る措置を講じている場合にあつては、第十号及び第十一号に掲げる機械器具をそれぞれ除くものとする。

一．絶縁抵抗計 二．電流計 三．電圧計 四．低圧検電器 五．高圧検電器
六．接地抵抗計 七．騒音計 八．振動計 九．回転計 十．継電器試験装置
十一．絶縁耐力試験装置

	(2) 測定器の校正・誤差試験 「受託者」が業務に使用する次の測定機器（継電器試験機，耐圧試験機に組み込まれた交流電圧計，電流計も含む。）は国家基準を満足した方法で校正・誤差試験を実施すること。 1) 交流電圧計 2) 交流電流計 3) 絶縁抵抗計 4) 接地抵抗計 (3) 校正・誤差試験結果の記録等 前項の測定機器の校正・誤差試験の周期は1年未満とし，「受託者」はその試験結果の記録を台帳管理するとともに，「委託者」の求めがあったときは直ちに開示しなければならない。 合格品には校正試験合格シールを貼付し，その中に実施日を明示しなければならない。 9 保安教育 「委託者」の従業員に対して行う電気工作物の保安に関する必要な事項について，講習会開催の要請を「委託者」から受けた場合「受託者」は講習会を開催すること。 10 中国四国産業保安監督部長への申請，届出 「受託者」は，契約締結後速やかに中国四国産業保安監督部長へ申請，届出する保安管理業務外部委託承認申請書，保安規程届出書の作成，及び提出手続きに関する助言を行うものとする。 （電気事業法第42条第1，2項，電気事業法施行規則第52条第2項） ただし，「受託者」が引き続き前年と同一の者である場合はこの申請，届出は必要のないものとする。 上記の申請が1ヶ月以内に承認を得られなかった場合，又は取り消しになった場合，「委託者」はこの契約を一方的に解除できるものとする。
--	--

保安管理業務の細目及び基準

1. 保安管理業務の内容

(1) 乙が受託して実施する保安管理業務は次によるものとします。

① 定例の保安管理業務は次によるものとします。

- a. 定期的な点検、測定及び試験(具体的基準は、別表第1「点検、測定及び試験の基準」によります。)を行い、経済産業省令で定める技術基準(以下「技術基準」といいます。)の規定に適合しない事項又は適合しないおそれがあるときは、とるべき措置について甲に報告するものとします。
 - 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おそれがある場合において、原因の究明に協力し、応急措置を指導するとともに、必要により臨時点検を実施し、再発防止につきとるべき措置を報告するものとします。
 - c. 電気事業法第107条第3項に規定する立入検査の立ち会いを行うものとします。
- ② 定例以外の保安管理業務は次によるものとし、甲の要求に基づき必要の都度行います。
- a. 電気工作物の工事、維持及び運用に関する経済産業大臣又は中国四国産業保安監督部長への報告、届出書類及び図面等について、その作成及び手続きの助言を行うものとします。
 - b. 電気工作物の設置又は変更の工事について、設計の審査及び竣工検査を行い、必要に応じそのとるべき措置について甲に報告するものとします。
 - c. 電気工作物の設置又は変更の工事について、甲の通知を受けて工事期間中の点検を毎週1回行い、必要に応じそのとるべき措置について甲に報告するものとします。
- ただし、内燃力発電所、ガスタービン発電所、太陽電池発電所及び風力発電所については、経済産業省告示第249号第4条の規定により点検は行わないものとします。

(2) 次の①～④のいずれかに該当する電気工作物については、甲は点検、測定及び試験の全部又は一部を、電気事業者、電気機器製造業者等に依頼して行うものとします。これに関し、甲の求めに応じ乙は助言を行うこととします。

① 設備の特殊性のため、専門の知識及び技術を有する者でなければ点検を行うことが困難な自家用電気工作物(例えば、次のaからfまでのいずれかに該当する自家用電気工作物)

- a. 建築基準法(昭和25年法律第201号)第12条第3項の規定に基づき、一級建築士等の検査を要する建築設備
- b. 消防法(昭和23年法律第186号)第17条の3の3の規定に基づき、消防設備士免状の交付を受けている者等の点検を要する消防用設備等又は特殊消防用設備等
- c. 労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)第45条第2項の規定に基づき、検査業者等の検査を要することとなる機械
- d. 機器の精度等の観点から専門の知識及び技術を有する者による調整を要する機器(医療用機器、オートメーション化された工作機械群等)
- e. 内部点検のための分解、組立に特殊な技術を要する機器(密閉型防爆構造機器等)
- f. 壁の中、密閉された天井裏、固定ボルトで固定された機器の内部等の隠ぺい場所に設置された配線及び機器等

② 設置場所の特殊性のため、乙が点検を行うことが困難な自家用電気工作物(例えば、次のaからfまでのいずれかの場所に設置される自家用電気工作物)

- a. 高所にある配線、機器等及び稼働中の機器又はその付近の配線、機器等で点検を行うことが危険を伴う場合(広告塔、照明塔、回転機器等)
- b. 立入に危険を伴う場所(酸素欠乏危険場所、有毒ガス発生場所、高所での危険作業を伴う場所、放射線管理区域等)
- c. 情報管理のため立入が制限される場所(機密文書保管室、研究室、金庫室、電算室等)
- d. 衛生管理のため立入が制限される場所(手術室、無菌室、新生児室、クリーンルーム等)
- e. 機密管理のため立入が制限される場所(独居房等)
- f. 立入に専門家による特殊な作業を要する場所(密閉場所等)

③ 事業場外で使用されている可搬型機器である自家用電気工作物

④ 発電設備のうち電気設備以外である自家用電気工作物

(3) 乙は、上記(1)及び(2)の点検の他、甲の日常巡視等において異常等がなかったか否かの問診を行い、異常があった場合には、保安業務担当者等の観点から点検を行うものとします。

2. 絶縁監視装置の警報発生時の処置

(1) 乙は、電気工作物に設置した絶縁監視装置から次の警報を直接又は甲を通じて受けた場合、警報の発生の原因を調査し、再発防止につきとるべき措置を行うものとします。

- a. 警報動作電流50mA以上の漏えい電流が発生している旨の警報(以下「漏えい警報」といいます。)を連続して5分以上受信した場合
- b. 5分未満の漏えい警報を繰り返し受信した場合

(2) 乙は、警報発生時の受信の記録を3年間保存するものとします。

別表 第1

点検、測定及び試験の基準

設 備		点 検 項 目	点 検 の 種 別			工事期間中の点検 臨 時 点 検
			月次点検	定 期 点 検		
				年 次 点 検		
				停 電	無停電	
引 込 設 備	区分開閉器	外観点検	○	○	○	必要の都度
		絶縁抵抗測定		○	※1○	
		継電器の動作試験		○	※2○	
		継電器の動作特性試験		※3○	※3○	
		開閉器と継電器の連動試験		※3○	※3○	
	引込線、支持物、ケーブル等	外観点検	○	○	○	
絶縁抵抗測定			○	※1○		
受 電 設 備	断路器	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		○	※1○	
	電力用ヒューズ	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		○	※1○	
	遮断器、負荷開閉器	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		○	※1○	
		内部点検		1回/6年		
		絶縁油酸価測定		上記結果により 必要の都度		
		〃 耐圧試験				
		継電器の動作特性試験		※3○	※3○	
		遮断器、開閉器と継電器の連動 試験		※3○	※3○	
	変圧器	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		○	※1○	
		漏えい電流測定	○			
内部点検			1回/6年			
絶縁油酸価測定			上記結果により 必要の都度			
〃 耐圧試験						
コンデンサ、リアクトル	外観点検	○	○	○		
	絶縁抵抗測定		○	※1○		
計器用変成器、零相変流器	外観点検	○	○	○		
		絶縁抵抗測定		○	※1○	
	避雷器	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		○	※1○	
	母線等	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		○	※1○	
	その他の高圧機器	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		○	※1○	
	受・ 配 電 盤	配電盤、制御回路	外観点検	○	○	○
			電圧、電流測定	○		
絶縁抵抗測定				○	※1○	
計器校正試験				必要の都度		
絶縁監視装置		外観点検	○	○	○	
		許容誤差試験（伝送試験を含む）		○	○	
接地 工事	接地線、保護管等	外観点検	○	○	○	
		接地抵抗測定		※4○	※4○	
構 造 物	受電室建屋、キュービクル式 受・変電 設備の金属製外箱等（発電設備含む）	外観点検	○	○	○	

設 備		点 検 項 目	点 検 の 種 別			工事期間中の点検 臨 時 点 検
			定 期 点 検			
			月次点検	年次点検		
				停 電	無停電	
配電設備	電線路	外観点検	○	○	○	必要の都度
		絶縁抵抗測定		※5	○	
負荷設備	低圧機器	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		※5	○	
	低圧配線，制御配線	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		※5	○	
	開閉器	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		※5	○	
	遮断器	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		※5	○	
非常用予備発電装置	原動機，始動装置及び付属装置	外観点検	○	○	○	
		始動・停止試験	○	○	○	
	発電機	外観点検	○	○	○	
		発電電圧，周波数（回転数）の測定	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		※5	○	
	遮断器，開閉器，配電盤，制御装置等	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		※5	○	
		内部点検		1回／6年		
		絶縁油酸価測定		上記結果により		
		〃 耐圧試験		必要の都度		
継電器の動作特性試験		※3,6	○			
蓄電池設備	蓄電池 （原動機始動用を含み，開放した場所にあるものに限る。）	外観点検	○	○	○	
		電圧測定		○	○	
		比重測定		○	○	
		液温測定		○	○	
	充電装置及び付属装置	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		※5	○	
発電設備	原動機，風車及び付属装置	外観点検	○	○		
		始動・停止試験		○		
	始動装置（蓄電池，充電装置等）	外観点検	○	○		
		絶縁抵抗測定		○		
		電圧測定		○		
		比重測定		○		
		液温測定		○		
	太陽電池，発電機，燃料電池	外観点検	○	○	○	
		発電電圧，周波数（回転数）の測定	○			
		絶縁抵抗測定		※7,9	※1,9	
	遮断器，開閉器，変圧器等	外観点検	○	○	○	
		絶縁抵抗測定		○	※1	
		漏えい電流測定	○			
		内部点検		1回／6年		
		絶縁油酸価測定		上記結果により		
		〃 耐圧試験		必要の都度		
		直交変換装置，配電盤，制御装置等	外観点検	○	○	○
	絶縁抵抗測定			※7,9	※1,9	
	電圧，電流測定		○			
	継電器の動作特性試験			※3,6,8	※3	
計器校正試験			必要の都度			

注1. ○印は、各点検項目の該当項目を示し、設備のある場合に適用する。

2. 月次点検は、設備ごとに外観点検を行うものとする。

外観点検とは、設備が運転中の状態において目視（必要に応じ携帯計器の使用を含む。）により次の点検項目を行うものとする。

a. 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無

b. 電線と他物との離隔距離の適否

c. 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無

d. 接地線等の保安装置の取付け状態

3. 年次点検は、主として停電により設備を停止状態にして年1回点検を行うものとする。ただし、信頼性が高く、かつ、各点検項目と同等と認められる点検が1年に1回以上行われる機器については、3年に2回以内の範囲において停電をしない状態で年次点検（無停電年次点検）を行うものとする。なお、発電設備における無停電年次点検は太陽電池発電設備のみ該当するものとする。

4. 工事期間中の点検は、外観点検を行うものとする。臨時点検は、必要に応じ外観点検及び年次点検に準じて行うものとする。

5. 絶縁油の酸価測定及び耐圧試験は、過熱・変色、汚損等の異常がない場合、又はPCB油混入のおそれがある場合、全部又は一部を省略することができるものとする。

6. 変圧器の二次側より配電盤の主開閉器電源側の絶縁抵抗測定は、漏えい電流測定に替えることができるものとする。

7. 変圧器、電力用コンデンサー、計器用変成器、リアクトル、放電コイル、電圧調整器、整流器、開閉器、遮断器、中性点抵抗器、避雷器及びOFケーブルにおいて「ポリ塩化ビフェニルを含有する絶縁油を使用する電気工作物等の使用及び廃止の状況の把握並びに適正な管理に関する標準実施要領（内規）」に掲げる高濃度ポリ塩化ビフェニル含有電気工作物に該当しているかの確認を年次点検時に行うものとする。ただし、これまでに記録等で確認している機器については、その内容をもって確認したものとする。

8. ※を付した項目は、次のとおりとする。

※1 部分放電測定及び温度測定に替えることができるものとする。

※2 継電器の単体試験（押し釦テスト）及び制御回路試験とする。

※3 3年に2回以内の範囲で、過去の試験・測定結果、経年的評価及び月次点検時の点検結果等により正常であることを確認し試験に替えることができるものとする。

※4 過去の実績により、その全部又は一部を省略することができるものとする。

※5 絶縁監視装置の動作状況、過去の測定実績等を検討し、絶縁状態が良好と判断される場合は、測定周期を延長することができるものとする。

※6 発電機筐体に組み込まれた継電器の動作特性試験は、その全部又は一部を省略することができるものとする。

※7 開閉器の施設状況又は製造者との協議により、その全部又は一部を省略することができるものとする。

※8 発電設備に設置する系統連携保護装置については、単独運転検出の動作確認に替えることができるものとする。

※9 太陽電池発電設備直流測低圧回路は、絶縁診断等に替えることができるものとする。

業務名	消防設備保守点検業務		
対象施設	北条ふるさと館		
業務内容	1 保守点検対象物及び設置設備		
	所 在 地	松山市河野別府 9 9 5 番地	
	防 火 対 象 物	北条ふるさと館	
	設 置 設 備	別記のとおり	
	2 保守点検の方法		
	(1) 受託者は、消防庁告示第 1 4 号（昭和 5 0 年 1 0 月 1 6 日）の基準により、点検を実施し、委託の本旨に従い善良な管理者の注意をもって委託業務を処理しなければならない。		
	(2) 保守点検実施の際には、点検計画表を提出し、各施設の業務に支障のないよう注意すること。		
	(別記)		
	北条ふるさと館消防設備		
	1. 自動火災報知設備		
	設 備 内 容	数	量
	受 信 機 P 型 1 級 1 5 回 線		1 台
	煙 感 知 器		2 2 台
	差 動 式 ス ポ ッ ト 型 感 知 器		4 2 台
	定 温 式 ス ポ ッ ト 型 感 知 器		8 個
発 信 機 P 型 1 級		1 2 個	
電 鈴		1 3 個	
表 示 灯		1 2 個	
電 源 装 置		1 式	
2. 非常用放送設備			
設 備 内 容	数	量	
増 幅 器		1 式	
専 用 電 源		1 式	
非 常 電 源		1 式	
遠 隔 操 作 器		2 台	
操 作 装 置		1 式	
ス ピ ー カ ー		4 9 個	
3. 消火器具			
設 備 内 容	数	量	
粉 末 消 火 器		2 1 本	
4. 消火栓設備			
設 備 内 容	数	量	
加 圧 送 水 装 置		1 組	
操 作 盤		1 台	
消 火 栓 (屋 内)		1 3 基	
呼 水 装 置		1 式	
5. 誘導灯			
設 備 内 容	数	量	
避 難 口 誘 導 灯 (大)		8 台	
避 難 口 誘 導 灯 (中)		1 3 台	
通 路 誘 導 灯 (中)		6 台	
6. 防火設備			
設 備 内 容	数	量	
制 御 盤		2 台	
防 火 戸		5 台	
防 火 シ ャ ッ タ ー		5 台	
タ レ 壁		1 枚	
煙 感 知 器		6 個	
電 源 装 置		1 式	
7. 自家発電設備			
設 備 内 容	数	量	
デ ィ ー ゼ ル エ ン ジ ン		1 式	
交 流 発 電 機		1 式	
制 御 盤		1 式	

		始動装置	1式	
		燃料・水タンク・配管	1式	
		蓄電池設備	1式	
		8. ハロン消火設備		
		設備内容	数	量
		ハロングス容器		8本
		容器弁開放器		8個
		起動用操作函		2個
		スピーカ		2個
		制御盤		1台
		専用電源装置		1式
		圧力スイッチ		2個
		ダンパー		5面
		放出表示灯		4個
		選択弁		2個
		ヘッド		7個
		9. 避難器具		
		設備内容	数	量
		救助袋		1台
		1動作緩降機		1台
		ワイヤロープ式避難はしご		1台
業務名		エレベーター保守点検業務		
対象施設		北条ふるさと館		
業務内容		1 点検 （1）定期的に技術者を派遣し機器・装置の点検を行い、必要に応じて、給油・調整・清掃を行うこと。 （2）点検の対象箇所、機器名及び内容については7項「点検内容」のとおりとする。 （3）点検の都度、「作業報告書」を提出すること。 2 品質検査 定期的に昇降機の機能を確認する検査を行うこと。 3 故障対応 故障等の緊急事態に備え、適切な処置が行えるよう、24時間、専門技術者が待機すること。 4 法令に基づく検査の立会い 建築基準法（第12条）又は労働安全衛生法（第41条）による定期検査・性能検査の立会い、検査受検法定諸事項を行うこと。 5 維持管理の情報サービス 安全確保、正しい利用法についてのPR及び関係諸法規改正の連絡等の情報提供サービスを行うこと。 6 作業中の運転休止 点検等作業中は昇降機の運転を休止することができる。 7 点検内容		

■ 凡例

エレベーター

昇降機設備(略称)		制御方式	No.
アクセルAI		VFDH,VFEH	①
		VFDL	②
クランチャイ		VFDL,VFDLA,VFEL	③
油圧クランチャイ		HEA,HEA-B,HEA-C	④
油圧オーター形		HVJ	⑤
アクセルVF		VFHW	⑥
		VFMW	⑦
オートハンスV	中速	VFCL	⑧
	低速	VFCL,VFCLA	⑨
油圧オートハンス		HVA	⑩
コンパクト40		VFDE	⑪
コンパクト4		ACE3LE ACEE-3	⑫
帰還制御		ACE1LE	⑬
		ACE2LE	⑭
		BSC, ACEE-1 ACEE-2	⑮
直流キキレス		SHMW, SMMW, SHHW, TLM	⑯
		TFHW, TFNW, SMHW, SMNW	⑰
		RWBL, DMN, DMS	⑱
直流キヤード		GD-CL, DCFE, DCFP	⑲
交流二段		AC-2	⑳
交流二段、交流一段		AC-2DW, AC-1	㉑
インバータ制御荷物		VFYL	㉒
油圧間接、油圧直接		HVB	㉓
		HVC	㉔
		HVE, HVG	㉕
小荷物専用昇降機		DW	㉖

<別表一I> 三菱昇降機設備 点検内容 (エレベーター)

箇 所	機 器 名	点 検 内 容	⑥-⑩ ⑪-⑫ ⑬-⑭		⑩ ⑫-⑭		⑬		⑮
			①-③		④		⑤		
			①	②	③	④	⑤	⑥	
機械室	室内環境	○機械室の出入口戸・窓の施錠状態、戸・窓の開閉状態、破損の有無、換気状態、天井・壁・床のヒビ割れ、雨漏りの有無、照明・コンセントの点検 ○整理・清掃状態、換気装置・室温の異常の有無 ○消火器・手巻ハンドル等備品の異常の有無	○	○	○	○	○	○	○
	各機器	○機械室内各機器の運転状態、回転状態、動作状態、異常音の有無、異常発熱・異常アークの有無の点検	○	○	○	○	○	○	○
	受電盤	○受電盤の固定状態、カバーの取付状態、ロック状態の点検 ○電動機構の状態、損傷の有無、端子の緩み、ヒューズの劣化の有無 ○N Fブレーカーの固定状態、損傷の有無、端子の緩み、電源表示灯の点灯状態の点検	○	○	○	○			○
	起動盤 制御盤 リレー盤	○各盤の固定状態、扉（カバー）開閉状態、ロック状態の点検 ○接触器本体の損傷の有無、カシメ部分のガタの有無、接点の荒損状態、フォローアップ、シャントリード線素線切れの有無、スプリングの端子の緩みの点検 ○継電器の接点のフォローアップ、接点の荒損状態、ハンダの状態の点検 ○C P Uバスケットの発光ダイオード点灯状態、安全チェック回路の動作、バッテリー劣化の有無の点検 ○O C R本体の損傷の有無、作動値の設定状態、端子の緩みの点検 ○抵抗器の損傷の有無、端子の緩み、ヒューズ取付状態・劣化の有無の点検 ○K Nセレクタのブラシ・整流子の摩耗状態、整流子条痕の有無、接点積みのフォローアップ、接点の荒損状態、移動ナットとネジ棒とのガタ、案内棒とガイドローラーとのギャップ、給油状態の点検 ○その他機器の損傷の有無、端子の緩み、ブランジャーストローク、コネクタ接点状態、ハンダの状態、配線状態、各時限設定値の点検 ○非常電源装置の取付状態 ○各回路電圧・絶縁状態の点検 ○大容量電解コンデンサ劣化の点検 ○ヒューズ取付状態・劣化の有無の点検 ○ガバナコントローラの取付状態・作動値の設定状態、端子の緩みの点検 ○制動ユニットの取付状態・端子の緩みの点検 ○異常履歴データの確認 ○故障発報機能の確認	○	○	○	○	○	○	○
	巻上機 巻上電動機	○各機器の固定状態、防振ゴムの劣化、シープの溝の摩耗状態、軸受の給油状態、端子の緩みの点検 ○カップリングの劣化、緩みの点検 ○電磁ブレーキの給油状態、ブランジャー・スリーブの摩耗状態、セリの有無、ライニング面の当り、端子の緩み、ブランジャーストローク、ブレーキスイッチのフォローアップ、接点の荒損状態、スプリング圧の点検 ○タコジェネレータの固定状態、端子の緩み、符合板変形の有無、プーリーの平行、関係寸法の点検 ○歯車の歯当り、歯の摩耗状態、ギヤオイルの量、油劣化・油漏れの有無の確認 ○冷却ファンの取付状態、軸受給油状態の点検 ○ブラシ・整流子・スリップリングの摩耗状態、ブラシの押付力、条痕の有無、端子の緩みの点検 ○電動機の絶縁状態の点検 ○ブレーキスリップ量の測定	○	○			○	○	○
	そらせ車	○そらせ車の取付状態、軸受給油状態、シープの溝の摩耗状態の点検	○	○					○

箇 所	機 器 名	点 検 内 容	⑥～⑨⑪⑫ ⑬～⑭		⑩ ⑫～⑬		⑭		⑮	⑯
			①～③		④		⑤			
機械室	調速機	○調速機の固定状態、シーブの溝の摩耗状態、軸受・ピン回りの給油状態、端子の緩み、接点のフォローアップの点検 ○調速機の作動速度の点検 ○制限スイッチのキックピンの取付状態、関係寸法、接点のフォローアップ、接点の荒損状態、スプリング劣化の有無、端子の緩み、配線状態の点検 ○センサのセンサプレート取付状態、関係寸法、端子の緩み、配線状態の点検 ○エンコーダの固定状態、異常音の有無の点検	○	○	○	○				
	電動発電機 回転増幅器	○各機器の固定状態、軸受の給油状態、端子の緩みの点検 ○ブラシ・整流子の摩耗状態、ブラシの押付力、条痕の有無、端子の緩みの点検 ○絶縁状態の点検	○							
	はかり装置	○はかり装置の固定状態、ピン回り・チェーン駆動部の給油状態、端子の緩み、接点の荒損状態の点検	○							
	DMR レギュレータ	○レギュレータの固定状態、プーリ間の平行、タイミングベルトのテンション、異常摩耗、歯こぼれの有無の点検 ○シルバースタット接点の摩耗・脱落・溶着の有無の点検 ○安全スイッチの動作状態の点検	○							
	油圧ポンプ	○電動機・ポンプの固定状態、プーリの異常摩耗の有無、プーリ間の平行、Vベルトの亀裂・偏摩耗の有無、Vベルトのテンションの点検 ○電動機の絶縁状態、端子の緩みの点検 ○カップリングの摩耗・損傷の有無、給油状態の点検			○	○				
	サイレンサ	○サイレンサの固定状態、変形・損傷の有無の点検			○	○				
	バルブ	○各バルブの取付状態、ロックナットの緩みの点検 ○圧力異常の有無の点検			○	○				
	流量制御装置	○駆動部の固定状態、ブラシ・整流子の摩耗状態、整流子条痕の有無、FCVチェーン・ネジ棒・移動ナットのガタ、ネジ棒軸受の給油状態、運動部ピン回り給油状態の点検 ○スイッチ部の固定状態、カムの摩耗状態、接点のカムの関係、接点の荒損状態、端子の緩みの点検			○					
	ファン ラジエータ	○ラジエータの固定状態、ファンの曲がり・変形の有無、端子の緩み、軸受給油状態の点検 ○冷却装置のサーモスイッチの動作、損傷の有無の点検			○	○				
	オイルタンク	○タンクの固定状態、作動油の量、劣化の有無、フィルターの汚損の有無の点検			○	○				
	その他	○端子箱の取付状態、端子の緩み、配線状態の点検 ○各配管の固定状態、発錆・損傷・油漏れの有無、各経路内空気混入の有無、ボルト・ホース・バンドの緩み ○レストスイッチの取付状態、損傷の有無、端子の緩み、配線状態の点検 ○その他固定ボルトの緩み、配線状態、給油管の点検	○	○	○					
かご回り	かご上	○かご上損傷の有無、各安全スイッチ動作の点検	○	○	○	○	○	○	○	○

箇 所	機 器 名	点 検 内 容	(6)-(9)(11)(12) 14-21	(1)-(3)	(10) 22-24	(4)	(13)	(5)	(25)
かご回り	かご戸回り	○かご戸の吊り状況、ドアレール清掃・給油状態、レール異常 摩耗の有無、ドアハンガー設定状態、ハンガーローラ摩耗・ 剥離の有無、アッパースラストローラー調整状態、連動ロープ ベルトのテンション・異常摩耗の有無、従動腕の取付状態、 ドアシュー摩耗・変形の有無、取付ボルト・ビスの緩みの点 検 ○各軸受回転状態の点検 ○ドアモーターの固定状態、ブラシ・整流子摩耗状態、整流子 条痕の有無の点検（エンコーダの固定状態の点検） ○ドアマシンの固定状態、ベルト・チェーンテンション、ドア マシン位置スイッチ設定、発光ダイオード点灯状態、ベルト の損傷、異常摩耗の有無、コネクタ接続状態の点検 ○ドアマシンのギヤオイルの量、劣化の有無の点検 ○戸閉連動機構の取付状態、曲がり・変形の有無、ペーン芯出 し状態の点検 ○かご戸と乗場戸の連動状態の点検 ○位置スイッチの固定状態、配線状態、動作状態の点検 ○セフティシューの固定状態、変形・ガタの有無、ストローク 測定、マイクロスイッチ取付状態、端子の緩み、配線状態の 点検 ○光電戸閉装置の光軸ズレの有無、ランプ切れの有無、汚損の 有無の点検 ○ゲートスイッチの取付状態、動作点設定状態、ローラのスト ローク、接点フォローアップ、接点の荒損状態、端子の緩み、 配線状態の点検 ○ヒューマンドアセンサの固定状態、配線状態、損傷の有無、 ドアストッパーの設定状態の点検 ○ドアクランク部の固定状態、プーリー・スプロケットのガタ・ 芯ズレの有無、ベルト・チェーンのテンション・損傷・異常 摩耗の有無の点検	○	○	○	○	○	○	○
	かご戸回り （上開き）	○バランスオモリの状態 ○係合装置の動作状態、取付状態の点検 ○各軸受部給油 ○ドアモータブレーキ動作状態の点検	○						
	かご上ステーション （ドアインバーターBOX）	○ステーション・BOXの固定状態、カバーの開閉状態の点検 ○各安全スイッチの動作の点検 ○基板（インバーター）の取付状態、配線状態、コネクタの接続状態、 ハンダの状態、発光ダイオードの点灯状態の点検 ○継電器の接点フォローアップ、接点荒損状態、ハンダの状態 の点検 ○大容量電解コンデンサ劣化の点検 ○非常電源装置の固定状態、配線状態の点検	○	○		○		○	
	E型 ランディングスイッチ	○スイッチの固定状態、カバーの取付状態、ナイロンガイドの 摩耗状態の点検 ○スイッチのローラの摩耗状態、ブランジャーのセリの有無、 接点のフォローアップ、接点荒損状態の点検 ○端子の緩み、ハンダの状態、配線状態の点検	○		○		○		
	リフトラング （錠外し装置）	○カムの動作状態、接点の荒損状態、各軸受部の摩耗・給油状 態の点検	○						
	インダクタ 着床リレー	○インダクタの固定状態の点検 ○プレートとの隙間の点検 ○コネクタの接続状態の点検 ○DM1 インダクタのランプ切れの状態、汚損の有無の点検 ○DM1 インダクタ制御電圧の異常の有無の点検	○	○		○		○	
	非常止め装置	○非常止め装置のボルトの緩み、クワエ金とレールの間隙、各 軸・ピン回り給油状態、非常止め動作スイッチ作動状態、連 動部汚損、異物混入の有無の点検 ○非常止め装置の動作状態の点検	○	○	○	○	○	○	○

箇 所	機 器 名	点 検 内 容	⑥～⑧⑩⑫ ⑬～⑮		⑩ ⑫～⑭		⑬		⑮
			①～③		④		⑤		
			①	②	③	④	⑤	⑥	
かご回り	ガイドシュー	○ガイドシュー（スライディング）の取付状態、横振れ（遊び）の状態、レールとシューの間隙、給油状態の点検 ○ローラの取付状態、タイヤの摩耗状態、亀裂・剥離・油付着の有無の点検	○	○	○	○	○	○	○
	給油器	○給油器の取付状態、給油状態、灯芯の摩耗状態の点検	○	○	○	○			○
	救出口	○救出口の開閉状態、施錠状態の点検	○	○	○	○	○	○	○
	はかり装置	○はかり装置の取付状態、ビン回りの給油状態、スプリング劣化の有無、端子の緩み、配線状態、防振ゴムの劣化・変形の有無の点検 ○DMWはかり装置のトランス取付状態、シャフトとブラケットとの間隙の点検 ○差動トランスの取付状態、スプリング劣化の有無、ワイヤ・滑車の取付状態の点検 ○基板の取付状態、コネクタの接続状態、配線状態、ハンダの状態の点検	○	○	○	○	○	○	○
	その他機器	○ファン・デフューザの汚損の有無、取付状態、給油状態、端子の緩み、防振ゴムの劣化・損傷の有無の点検 ○ケーブルハンガの取付状態、ケーブルクリップの緩みの点検 ○継ぎ箱のカバーの取付状態、端子の緩み、配線状態の点検 ○かご室組立ビスの緩み、かご枠組立ボルトの緩み、かご枠・床材の発錆・損傷の有無、配線状態の点検 ○スローダウンスイッチの取付状態、動作状態、関係状態、関係寸法の点検 ○吊り車の取付状態、軸受給油状態、シープの溝の摩耗状態の点検	○	○	○	○	○	○	○
昇降路	昇降路	○昇降路周壁のヒビ割れの有無、漏水の有無の点検	○	○	○	○	○	○	○
	リミットスイッチ 位置スイッチ	○取付ボックスの固定状態、曲がり・変形の有無、関係寸法の点検 ○スイッチのローラの摩耗状態、ビン回り給油状態、ローラのストローク、接点の荒損状態、端子の緩みの点検	○	○	○	○	○	○	○
	昇降路スイッチ	○リミットスイッチ・位置スイッチと同様 ○磁気近接スイッチ動作確認 ○マイクロスイッチ取付状態点検							○
	配管 配線 継ぎ箱	○配管・配線状態、ケーブル損傷の有無、取付ボルト・ビスの緩みの点検 ○中間継ぎ箱内端子の緩み、配線状態の点検 ○分岐BOX内、コネクタの接続状態の点検	○	○	○	○	○	○	○
	ガイドレール	○レールの損傷の有無、ジョイント部段差の有無、固定ボルトの緩み、発錆・損傷の有無の点検 ○吊り車の固定状態、軸受給油状態、シープの溝の摩耗状態の点検 ○ガイドシューは、かごガイドシューと同様 ○給油器は、かご給油器と同様	○	○	○	○	○	○	○
	つり合おもり	○つり合おもりの組立ボルトの緩み、おもり固定状態、発錆・損傷の有無の点検 ○吊り車の固定状態、軸受給油状態、シープの溝の摩耗状態の点検 ○ガイドシューは、かごガイドシューと同様 ○給油器は、かご給油器と同様	○	○					○
	ロープ	○メインロープ・ガバナロープ・つり合ロープの摩耗・素線切れの有無、給油状態、テンション、発錆の有無、キンクの有無の点検 ○ロープソケットの亀裂・発錆の有無、パビットの状態、ロープ端部発錆の有無、ダブルナットの緩み、スプリングの劣化の点検 ○ガバナロープのロープクリップの緩み、端末バインド状態の点検	○	○	○	○	○	○	○

箇 所	機 器 名	点 検 内 容	⑧～⑨⑪⑫ ⑬～⑭	⑩ ⑫～⑬	⑬	⑭
			①～③	④	⑤	⑥
昇降路	E型ランディング スイッチ用テープカム	○テープの発錆・損傷の有無、汚損の有無、カム取付ナットの緩み、カム損傷の有無、給油状態の点検 ○テープブラケットの固定状態、テープ取付金ビスの緩み、引張棒ダブルナットの緩み、スプリングの劣化の有無の点検	○	○	○	
	着床スリットプレート	○プレートの取付状態、曲がり・変形・発錆の有無、関係寸法の点検 ○サポートの固定状態、曲がり・変形の有無、サポート取付腕固定状態の点検	○	○	○	
	移動ケーブル	○ケーブルの損傷の有無、動特性の点検 ○ケーブルハンガーの取付状態、ケーブルクリップの緩みの点検	○	○	○	
	乗場戸回り	○非常解錠装置の異常の有無の点検 ○インターロックスイッチの固定状態、戸の引き手の関係寸法、戸の引き手（ローラ）の劣化・亀裂の有無、セリの有無、動作位置設定状態、曲がり・変形の有無、接点のフォローアップ、接点の荒損状態、端子の緩み、スイッチボックスカバー損傷の有無の点検 ○ハンガケースの固定状態、発錆・変形の有無、ドアストップゴム脱落の有無、カバー取付状態の点検 ○全域クローザ取付状態、ロープ劣化の点検 ○その他は、かご戸回りと同様	○	○	○	
	出し入れ口回り	○ドアレール取付状態、摩耗・発錆・亀裂・変形の有無、ストップ取付状態の点検 ○扉吊りロープの破断・摩耗・発錆・キックの有無、端部取付方法及び締付状態の点検 ○ロープ端未処理の状態及び割ビンの有無の点検 ○滑車回転状態及びガタの有無、バランスおもり取付状態、ガイドレール取付状態、給油状態、外れ止め取付状態、ドア吊り状態の点検 ○ドアガイドシュー取付状態、横振れ（遊び）の状態、レールとシューの間隙、給油状態の点検 ○ドアモータ取付ボルト締付状態、プーリのガタの有無、ソケット接続状態の点検 ○戸締まりスイッチ動作状態、セリの有無、水滴・汚れの有無、防塵カバー損傷の有無及び取付状態、ラッチ摩耗・変形・ガタの有無の点検 ○ロック装置取付状態の点検				○
	油圧ジャッキ	○油圧ジャッキの固定状態、亀裂・発錆・損傷の有無、プランジャー表面の損傷の有無、油膜の状態、パッキンの劣化・損傷の有無、空気混入の有無、ボルトの緩みの点検 ○それせ車の取付状態、軸受給油状態、シープの摩耗状態の点検 ○ガイドシューの取付状態、軸受給油状態、シープの摩耗状態の点検 ○給油器は、かご給油器と同様		○	○	
	その他機器	○頂部緩衝器の固定状態、発錆・損傷の有無の点検 ○返し車の固定状態、防振ゴムの劣化、シープの溝の摩耗状態、軸受の給油状態の点検	○	○	○	
ピット	ピット	○ピット漏水の有無、清掃状態の点検	○	○	○	○
	緩衝器	○緩衝器の固定状態、発錆・損傷の有無、緩衝器台の固定状態の点検 ○油入緩衝器の油量、当てゴムの劣化・損傷の有無の点検 ○カウンタクリアランスの点検 ○油入緩衝器動作状態の点検	○	○	○	○
	張り車	○支持腕の水平度、軸受給油状態、おもりの亀裂・損傷の有無、シープの溝の摩耗状態の点検 ○張り車回転状態の点検 ○カバーロープ張り車クリアランスの点検	○	○	○	

箇所	機器名	点検内容	(5)~(9) (11) (12)	(10)	(13)	(14)	(15)
			(13)~(21)	(22)~(24)	(25)~(27)	(28)	
			(1)~(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
ピット	つり台車	○つり台車のシープの溝の摩耗状態、軸受給油状態、レール固定状態、レールと車の関係寸法の点検 ○スイッチとカムと関係寸法、ビン回り給油状態、シープの溝の摩耗状態、端子の緩み、接点のフォローアップ、接点の荒損状態の点検 ○作動速度の点検	○	○			○
	配管	○各配管の固定状態、発錆・損傷の有無の点検			○	○	
	ジャッキ台	○ジャッキ台の固定状態、発錆・損傷の有無の点検			○	○	
かご室 乗場	かご	○かご運転状態、加速・減速・着床・停止状態・走行状態、異常音の有無、戸開閉状態、セーフティシュー動作、かご・乗場押ボタン動作、かご・乗場インジケータ点灯状態、停電灯点灯状態、かご照明点灯状態の点検	○	○	○	○	○
	意匠・照明	○かご室パネル・天井・化粧柱・床の損傷・変形の有無、変色・腐食の有無、目地のガタ・隙間の有無、床タイルの摩耗・浮上りの有無の点検 ○各銘板の取付・汚損状態の点検 ○安全棒取付状態及び機能確認 ○乗場戸・出し入れ口・三方枠の損傷・変形の有無、変色・腐食の有無の点検 ○かご照明の球切れ・チラツキの有無、グローランプの劣化の有無、端子の緩み、ソケットの損傷の有無、カバーの損傷・変色の有無、カバーの取付状態の点検	○	○	○	○	○
	かご内操作盤	○かご内操作盤カバーの取付状態、損傷・変形の有無、押ボタンの亀裂・破損の有無の点検 ○かご内操作盤内部の端子の緩み、ハンダの状態、配線状態、ランプソケットの状態、接点の荒損状態、スイッチの作動状態の点検	○	○	○	○	○
	かご室・乗場インジケータ・乗場押ボタン	○インジケータのカバーの取付状態、カバーの損傷の有無、ランプソケットの状態、端子の緩みの点検 ○押ボタンの亀裂・破損の有無、端子の緩み、配線状態、接点の荒損状態の点検	○	○	○	○	○
	出し入れ口・操作盤	○押ボタンのセリ・損傷の有無の点検 ○押ボタンの動作、休止スイッチの動作機能の点検 ○戸閉め忘れ防止ブザー機能の点検 ○ランプの点灯状態、カバー取付状態の点検					○
	外部連絡装置	○外部連絡装置の押ボタン破損・セリの有無、通話状態、ブザーの点検	○	○	○	○	○
	その他	○意匠部分の汚れの有無の点検	○	○	○	○	○

[付加装置]

機 器 名	箇 所	点 検 内 容	(6)-(9)(11)(12) (14)-(21)		(10) (22)-(24)		(13) (25)	
			(1)-(3)		(4)		(5)	
超音波 ドアセンサ (USD)		☐ センサの取付状態、配線状態、コネクタの接続状態の点検 ☐ 基板の取付状態、配線状態、コネクタの接続状態、ハンダの状態の点検 ☐ スイッチの作動状態の点検 ☐ 動作状態の点検	☐	☐	☐	☐		
音声合成 アナウンス装置 (AAN)		☐ 装置本体の取付状態、カバーの開閉状態の点検 ☐ 基板の取付状態、配線状態、コネクタの接続状態、ハンダの状態の点検 ☐ スピーカーの取付状態、配線状態、コネクタの接続状態の点検 ☐ 電源電圧の点検 ☐ 作動状態の点検 ☐ 音声・音量の状態の点検	☐	☐	☐	☐		
車椅子仕様	専用乗場	☐ 押ボタンの亀裂・破損の有無、配線状態、コネクタの接続状態、接点の荒損状態、ランプの劣化の点検 ☐ 基板の取付状態、コネクタの接続状態、配線状態、ハンダの状態の点検	☐	☐	☐	☐		
	専用操作盤	☐ 操作盤カバーの取付状態、損傷・劣化の有無、押ボタンの亀裂・破損の有無、ランプの劣化の点検 ☐ 操作盤内部の基板の取付状態、配線状態、ハンダの状態、接点の荒損状態の点検	☐	☐	☐	☐		
	鏡	☐ 固定状態、汚れ・損傷の有無の点検	☐	☐	☐	☐		
	手すり	☐ 固定状態、損傷の有無の点検	☐	☐	☐	☐		
	光電式ドアセンサ	☐ 投光器、受光器の固定状態、配線状態、コネクタの接続状態の点検 ☐ 基板の取付状態、コネクタの接続状態、配線状態、ハンダの状態の点検 ☐ 電源装置の固定状態、配線状態、コネクタの接続状態、絶縁状態、電圧の点検	☐	☐	☐	☐		
	その他	☐ 戸閉速度の動作状態の点検 ☐ 戸開放時間制御の動作状態の点検 ☐ 自動着床修正装置の動作状態の点検	☐	☐	☐	☐		
油圧式 自動床合 装置		☐ 位置スイッチの点検 ☐ スイッチの固定状態、配線状態、端子の締め付け状態の点検 ☐ 動作状態の点検	☐					
かご内 HIVカメラ		☐ 装置本体の取付状態、配線状態の点検 ☐ カメラレンズの汚れ、損傷の有無の点検 ☐ カバーの固定状態、汚れ・損傷の有無の点検 ☐ カメラの作動状態の点検	☐	☐	☐	☐		

【付加装置】

機 器 名	箇 所	点 検 内 容	⑥～⑨⑪⑫ ⑬～⑭		⑩ ⑮～⑯		⑬	⑭
			①～③	④	⑤			
停電時 自動着床装置 (ELD・MELD)	ELD・MELD 盤	○盤の固定状態、扉（カバー）の開閉状態、曲がり・変形の有無の点検 ○継電器・接触器の取付状態、損傷の有無、接点のフォローアップ、接点の荒損状態、箱のカバーの取付状態、端子の緩み、配線状態の点検 ○ヒューズの取付状態、劣化の有無の点検 ○その他機器の取付状態、損傷の有無、端子の緩み、ハンダの状態、配線状態の点検 ○各回路電圧・絶縁状態の点検	○	○	○	○	○	
	補助電動機 リングギヤ	○補助電動機の固定状態、保護カバーの取付状態、ピニオンの欠損の有無、軸受給油状態、ブラシ・整流子の摺動状態、配線状態の点検 ○リングギヤの取付状態、歯の欠損の有無、ピニオンとの噛み合いの点検	○					
	バッテリー	○バッテリーの状態、端子の緩み、バッテリー液の量・比重の点検	○	○	○	○		○
	タコジェネレーター	○タコジェネレーターの取付状態、関係寸法、配線状態の点検	○					
故障自動通報 システム (MEFAS)	制御盤	○継電器の取付状態、接点のフォローアップ、接点の荒損状態、ハンダの状態の点検 ○その他機器の取付状態、端子の緩み、ハンダの取付状態、配線状態の点検	○		○			
	非常通報装置 他	○非常通報装置の設置状態、ヒューズ劣化の有無の点検 ○かこ内放送装置の取付状態、配線状態、端子の緩み、音声の状態の点検 ○無停電電源の設置状態、端子の緩みの点検 ○かこ・乗場表示灯のカバーの取付状態、ランプの点灯状態、端子の緩みの点検 ○動作状態の点検	○		○			
地震時管制 運転装置 (EER)		○地震感知器の取付状態、設置状態、動作状態の点検 ○継電器の取付状態、接点のフォローアップ、接点の荒損状態、ハンダの状態の点検 ○監視盤のランプの点灯状態、ブザーの点検 ○動作状態の点検	○	○	○	○	○	○
火災時管制 運転装置 (FER)		○継電器の取付状態、接点のフォローアップ、接点の荒損状態、ハンダの状態の点検 ○昇降路・S3スイッチの取付状態、カムとの関係寸法、ローラの摩耗状態、接点のフォローアップ、接点の荒損状態、端子の緩みの点検 ○呼び戻しボタンの破損の有無、カバーの取付状態、セリの有無、接点の荒損状態、端子の緩み、配線状態の点検 ○監視盤ランプの点灯状態の点検 ○動作状態の点検	○	○	○	○		○
自家発電管制 運転装置 (OEPS)		○継電器の取付状態、接点のフォローアップ、接点の荒損状態、ハンダの状態の点検 ○S3スイッチの取付状態、カムとの関係寸法、ローラの摩耗状態、接点のフォローアップ、接点の荒損状態、端子の緩みの点検 ○動作状態の点検	○	○	○	○		
空調機		○冷却器の汚損状態の点検 ○フィルターの汚損状態の点検 ○吸込・吹出空気温度異常の有無の点検 ○絶縁状態の点検 ○ドレン部の汚損状態の点検	○	○	○	○		
指紋照合呼び 登録装置*	指紋照合装置 操作部	○外観の破損・汚れの有無の点検 ○指置き部の破損・汚れの有無の点検 ○プリント基板の取付状態の点検 ○コネクタのかん合状態の点検 ○配線・端子の接続・締付状態の点検		○		○		
	指紋照合装置 処理部 及びテンキー	○外観の破損・汚れの有無の点検 ○プリント基板の取付状態の点検 ○コネクタのかん合状態の点検 ○配線・端子の接続・締付状態の点検		○		○		
	指紋照合装置 表示部	○外観の破損・汚れの有無の点検 ○LEDの点灯状態の点検 ○プリント基板の取付状態の点検 ○コネクタのかん合状態の点検 ○配線・端子の接続・締付状態の点検		○		○		

業務名	警備業務
対象施設	北条ふるさと館
業務内容	1 警備対象物

	(1) 所在地 松山市河野別府995番地 (2) 対象物 北条ふるさと館 2 警備の目的 警備の対象物の火災、盗難を防止するとともにその保護に任じ、その他の不良行為を排除し、委託者（以下「甲」という）の業務の円滑な運営に寄与する。 3 任務 (1) 火災、盗難、損壊行為の不良行為を感知し拡大の防止 (2) 事故確知時における関係先への通報、連絡 (3) 警備実施事項の報告 4 警備方法 機械、器具による警備と、巡回警備の併用とする。 5 警備基準時間 (1) 休館日以外の日 午後 9時00分から翌日午前8時30分まで (2) 年末・年始以外の休館日 午後 9時00分から翌日午前8時30分まで (3) 年末・年始の休館日 24時間 6 警備責任時間 警備基準時間内において、警備対象が無人の状態となり、甲からの警報装置警戒開始の信号を受けたときに警備を開始し、甲からの警報装置警戒解除の信号を受けたときに警備を終了する。 7 機械、器具装置 警備対象物で発生した異常事態を、受託者（以下「乙」という）の事務所へ自動的に通報する機能（部分解除を含む）を有する機器を乙が設置し乙の所有とする。但し火災報知器はこの限りではない。 8 警備体制 乙は、警備実施時間中、警報受信装置を間断なく監視するとともに、常に機動隊との連絡を保持し、警備対象物の異常事態に備え、警報受信後25分以内に現場に到着できる態勢に有ること。 9 機動巡回警備 別記による 10 異常事態発生における乙の処理 警報受信装置により甲の警備対象物に異常事態が発生したことを確知したときは、乙は機動隊を速やかに急行せしめ、異常事態を確認するとともに事態の拡大防止処置にあたる。 11 事故報告 警備実施中に事故が発生したときは、直ちに電話若しくは口頭で当該施設管理責任者に報告するとともに、事故報告書を甲に提出すること。 12 警報装置の保守点検 甲の対象物に設置した警報装置の機能については、乙は適宜保守点検を行い、その都度その状況を甲に報告するものとする。 13 賠償額 乙は、乙の責に帰すべき事由により、甲又は甲の関係者に損害を与えた場合、身体上の損害については被害者一人につき10億円、財物上の損害については、復元に要する経費を限度として甲又は甲の関係者に対して損害賠償の責めに任ずる。 (別記) 機動巡回警備内容 1 巡回は、夜間1回とし、実施時刻は午後9時から午前0時の間とする。 2 点検項目は次のとおりとし、点検報告書を当該施設管理責任者へ提出するものとする。 ① 盗難の発見、予防 ② 敷地内の徘徊者、不審者、潜伏者の発見、処置 ③ 施錠すべき窓、扉、シャッター等の点検 ④ 金庫、書庫、機械室の施錠点検 ⑤ 便所及びその他潜伏可能箇所の点検 ⑥ 隣接地帯より波及する危険性の探知、予防 ⑦ 火災の早期発見、消化、予防、通報 ⑧ 各種電気器具、機械類の危険の探知、処置 ⑨ ガス器具類及びガス元栓の点検、処置 ⑩ 水道蛇口及び水漏れの点検、処置 ⑪ 消火器及び消火栓等の使用上障害の有無、管理状態の点検と確認及び処置 ⑫ 不必要電灯の消灯 ⑬ たばこによる火災危険の防止 ⑭ 危険物、可燃物の異常の有無点検、処置 ⑮ その他、異常事態発生時における処置
業務名	空調設備保守点検業務

対象施設	北条ふるさと館
業務内容	1 履行場所 松山市河野別府995 北条ふるさと館 2 保守点検対象業務 (1) 冷温水機冷暖房切換業務 (2) ファンコイルユニット清掃業務 (3) 冷温水機及びファンコイルユニットに事故があった場合の処置 3 保守点検業務の対象となる設備 (1) 冷温水機 矢崎冷温水機 CH-V50P 2基 (2) ファンコイルユニット 天井カセット型 KN-400, 600, 800 14台 高静圧天井埋込型 CR-800P, 1200P 12台 天井埋込ミニハン MH-2, 3, 4 13台 エアハンドリングユニット 1台 4 保守点検業務の実施方法 (1) 受託者は、冷房シーズン前（原則として5月）及び暖房シーズン前（原則として10月）の年2回、技術員を派遣して、点検業務を実施すること。また、当該設備に事故ある時も同様の措置を講じること。 (2) 保守点検業務の実施に当たっては、あらかじめ発注者と日程を協議して、施設の業務に支障のないよう注意すること。
業務名	防火対象物定期点検業務
対象施設	北条ふるさと館
業務内容	1 点検対象物 所在地 松山市河野別府995 点検対象物 北条ふるさと館 2 点検業務内容 (1) 業務は、消防法第8条の2の2に基づき実施するものとする。 (2) 点検実施後は、所定の様式に基づき報告するものとする。 3 その他 不時の事故、故障が生じた場合は早急に必要な措置を講ずる。
業務名	貯油槽設備点検業務
対象施設	北条ふるさと館
業務内容	1 点検対象物及び設置設備 所在地 松山市河野別府995 点検対象物 北条ふるさと館 設置設備 貯油槽；1.9KL、灯油地下タンク等 2 点検業務内容 (1) 業務は、消防法第14条の3の2に基づき実施するものとする。 (2) 実施要領については、平成16年3月18日付け消防危第33号（地下タンクの漏れの点検に係る運用上の指針）及び令和元年8月27日付け消防危第120号（地下貯蔵タンク等及び移動貯蔵タンクの漏れの点検に係る運用上の指針について）の通達に基づき実施し、実施後は所定の様式に基づき報告するものとする。 3 その他 (1) 不時の事故、故障が生じた場合は早急に必要な措置を講ずる。 (2) 検査の結果、「異常あり」の場合、異常箇所（タンク、接続配管、付属設備、その他）の限定検査及び修理は別途協議とする。
業務名	上水道貯水槽清掃業務
対象施設	北条ふるさと館
業務内容	1 履行場所 松山市河野別府995 北条ふるさと館 2 設備概要 (1) 貯水槽容積 8m³ (2) 貯水槽材質 ステンレス製 3 対象業務 上水道の貯水槽清掃業務 4 業務条件 清掃作業の実施日及び時間帯は次のとおりとする。 (1) 実施日：月曜日又はその他の休館日（祝祭日の翌日、ただし日曜日を除く）

	(2) 時 間：8時30分～17時00分の間 なお、実施日は、施設管理担当者と協議して決定すること。 5 業務の範囲と詳細 1) 元バルブの閉栓 流入元バルブの閉栓は無駄水をなくすため、流入水量と使用水量をあらかじめ計算し閉栓すること。 2) 機材器具の消毒 現場に応じた機材器具を必ず消毒して使用すること。 3) 作業用動力電源の取り出し 電源の取り出しは十分安全を確認してから行うこと。 4) 排水 排水にあたっては、排水口のつまり等周囲の状況の安全を確認しながら行うこと。 残水は、残水処理機ですみやかに残り水を排水すること。 5) 換気ファンの設置洗浄時までには槽内の換気ができるファンを設置すること。 6) 消毒液 貯水槽入口前に、次亜塩素酸ナトリウム液50ppm～100ppmの消毒液を準備し、槽に入る時に手袋、長靴等の消毒ができるようにすること。 7) 槽内の照明 照明器具は防水防爆型とし、作業がしやすい明るさにすること。 8) 流入口点検等 流入口（ボールタップ等）の点検と処置残り水の排水と同時にボールタップの点検（特にストレーナー）を行い、作業終了後給水の際赤水が出ないように元バルブの開閉を2～3度繰り返すこと。 9) 入口部の清掃 マンホール枠及び蓋の汚れや錆を落とし清掃をすること。 10) 槽内作業前点検、撮影（カラー写真） 槽壁面の亀裂損傷、汚水の流入など異常が無い点検し、清掃前の写真撮影を行うこと。 11) パイプ、バルブと電極棒等の清掃 フート弁と吸込み管、導入管の錆落としを行い電極棒の錆落としは傷つけないように行うこと。特にガイシの部分の錆落としは入念に行い、錆落とし後各電極の機能を確認すること。 12) 洗浄 高圧洗浄機を用い水道水で洗浄すること。 ○洗浄効果を高めるためには、洗浄機的能力により噴射角度、壁面との距離を考慮して行うこと。 ○洗浄は出入口周辺、吸込み管等の鉄部、天井、壁面、床の順に行うこと。 13) 設備機器の点検 次の事項について点検すること。 ○内部ステーの状況 ○ボールタップ ○満減水警報装置 ○吸込み管及びフート弁 ○通気管 ○バルブ類 ○オーバーフロー管と排水口空間 ○ドレン管 ○フロートスイッチ類、電気配線 ○給水管以外の配管の貫通の有無 ○その他 14) 使用器具、機材の点検 用具の置き忘れが無い確認すること。 15) 清掃後の写真撮影（カラー写真） 清掃前撮影と同一場所で行うこと。 16) 槽内消毒 貯水槽内の清掃後、消毒すること。 17) 水張り 量水器の指針を記録した後元栓を開くこと。 18) 槽内清掃完了 消毒後、貯水槽に水張りを行い、槽内及び末端給水栓において遊離残留塩素及び簡易水質検査を行うこと。（遊離残留塩素は0.2ppm以上、色度5度以下、濁度2度以下、臭いと味は異常が無いこと。） 19) 清掃後の処置 マンホール蓋の施錠等を確認し、各蛇口よりエアーを抜き、赤水の放水を行うこと。 20) 水質検査 厚生労働省指定水質検査機関において実施すること。 6 業務責任者
--	---

	業務の実施に先立ち、清掃業務責任者に関する次の事項について、書面をもって施設管理者に提出する。なお、業務責任者に変更があった場合も同様とする。 (1) 氏 名 (2) 年 齢 (3) 資格書<写> 7 清掃計画及び実施報告 業務責任者は、次の書類を施設管理担当者へ提出すること。 (1) 清掃実施計画書は、作業の7日前までに提出する。 (2) 清掃作業を記入した実施報告書を提出する。 8 清掃器具及び諸材料等 清掃作業に使用する器具及び諸材料は、床面等を損傷することのない適正良質のものをを用いる。 9 その他 (1) 電気及び水道の使用にあつては、極力節約に努めること。 (2) 作業中、設備等について破損箇所を発見したときは、直ちに口頭で施設管理担当者に報告すること。
業務名	浄化槽保守点検業務
対象施設	安岡避難地
業務内容	1 実施場所 松山市安岡甲64番地 安岡避難地 合併50人槽 2 実施回数 保守点検 月1回 3 内容 浄化槽法に基づく保守点検 4 報告書 実施後にすみやかに報告書を提出し報告するものとする。
業務名	浄化槽清掃業務
対象施設	安岡避難地
業務内容	1 実施場所 松山市安岡甲64番地 安岡避難地 合併50人槽 2 実施回数 清掃 年1回以上 3 内容 浄化槽法に基づく清掃 4 報告書 実施後にすみやかに報告書を提出し報告するものとする。
業務名	浄化槽法定検査業務
対象施設	安岡避難地
業務内容	1 実施場所 松山市安岡甲64番地 安岡避難地 合併50人槽 2 実施回数 法定検査 年1回 3 内容 浄化槽法に基づく法定検査 4 報告書 実施後にすみやかに報告書を提出し報告するものとする。
業務名	北条ふるさと館清掃管理業務
対象施設	北条ふるさと館
業務内容	1 業務条件 (1) 日常清掃業務等の日常的に行う作業の実施日及び時間帯は次のとおりとする。 ① 実施日 以下の日常清掃を休みとする日以外の日 次の日は日常清掃を休みとする。 ・月曜日及び木曜日(各々が祝祭日に当たるときは翌日)、 ・祝祭日の翌日(日曜日を除く) ・年末年始12月29日～1月3日 ② 時 間 8時30分～17時00分 (2) 定期清掃業務等の定期的に行う作業の実施日及び時間帯は次のとおりとする。

なお、実施日は、施設管理担当者と協議して決定すること。

① 実施日

原則月曜日の休館日

② 時 間

8時30分～17時00分

2 業務の範囲

本業務範囲は、別紙①「清掃面積等調書」のとおりとする。

3 業務の詳細

(1) 清掃場所、仕上材、面積、清掃方法及び回数

別紙①「清掃面積等調書」及び下記の表にて実施する。

建物内部清掃

室名	仕 上 材		清 掃 面 積 (㎡)	清掃方法		
				日 常		定 期
	(床)	天井(上)・壁(下)		床	床以外	床
・1階						
風除室・エントランスホール	御影石	石膏ボード, ビニクロ ガラス, ニ丁掛タイル	252	A B	A' B' C'	P
廊下	塩ビシート	ビニールクロス ビニールクロス	134	A B	A' B'	R
階段	塩ビシート	ビニールクロス ビニールクロス	19	A B	E'	R
事務室・館長室・更衣室・湯沸 室	塩ビシート	ビニールクロス ビニールクロス	71			R
資料研究室・展示室	塩ビシート	ビニールクロス ビニールクロス	93	A B	A' B'	R
研修室	塩ビシート	ビニールクロス ビニールクロス	187	A B	A' B'	R
工作室	塩ビシート	石膏ボード ビニールクロス	35	A B	A' B'	R
荷解室	塩ビシート	石膏ボード ビニールクロス	27	A B	A' B'	R
歴史民俗展示室	フローリング	ワイヤーメッシュ コンクリ打放	198	A B	A' B'	Q
便所	磁器タイル	ビニールクロス タイル	53	D	D'	P
E V内	塩ビシート	カラー鉄板 カラー鉄板	(1台) 3	A B	F'	R
東事務所			50			
機械室・E Vスペース			101			
収蔵庫・喫茶室			144			
くん蒸室			20			
・2階						
ホール・ロビー	カーペット	ビニールクロス ビニールクロス	262	C	A' B'	
美術展示室	カーペット	ワイヤーメッシュ ビニールクロス	300	C	A' B'	
大会議室	カーペット	石膏ボード 化粧板	362	C	A' B'	
控室	カーペット	石膏ボード クロス	40	C	A' B'	
湯沸室	塩ビシート	石膏ボード タイル, ビニクロ	7	A B	A' B'	R
階段	塩ビシート	ビニールクロス ビニールクロス	27	A B	E'	R
便所	磁器タイル	ビニールクロス タイル	37	D	D'	P
収蔵庫・放送室・倉庫			102			
空調機械室・E Vスペース			24			
・3階						
展望ホール	塩ビシート	ビニールクロス ビニールクロス	191	A B	A' B'	R
階段	塩ビシート	ビニールクロス ビニールクロス	19	A B	E'	R

E Vスペース			10																													
照明器具等清掃																																
目	仕上材等	個数又は面積(m ²)	清 掃																													
			方 法	日常又は定期的																												
照明器具	蛍光灯 40W 2 灯型	85	M	定期的																												
〃	丸型	375	M	定期的																												
窓ガラス	ガラス	1, 202	L	定期的																												
建物外部清掃																																
項 目	仕上材等	個数又は面積(m ²)	清 掃																													
			方 法	日常又は定期的																												
屋外（舗装面）	舗装，タイル等	3, 700	N1	日常的																												
屋外（土面）	土，芝生	1, 100	N2	日常的																												
玄関マットの水洗い	合成樹脂	4	O	日常的																												
(2) 清掃方法の内容 ①日常清掃（床） A 掃き掃除（ほうき等による除塵，部分水拭き作業） B モップによる除塵作業 C 掃除機による吸塵作業 D 便所清掃（ほうき等による除塵，モップ拭き，便器の清掃） ②日常清掃（床以外） A' 吸殻収集及びごみ収集 B' 什器・備品及び窓台・窓ガラス等部分拭き C' フロアマット・金属部分等除塵，灰皿及びくずいれ処理 D' 便所清掃（洗面台・鏡拭き，衛生消耗品補充，汚物処理等） E' 階段清掃（手摺り拭き，窓台除塵及び拭き） F' エレベーター清掃（内壁・扉等部分拭き，扉溝除塵） ③定期清掃（床） <table border="0"> <tr> <td>P 床面洗浄（便所等）</td> <td>(T) 洗浄塗布</td> <td>1 回</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(V) ポリシャー洗浄</td> <td>1 回</td> </tr> <tr> <td>Q ワックス手入れ（木床）</td> <td>(X) ワックス塗布</td> <td>1 回</td> </tr> <tr> <td>R 床面洗浄</td> <td>(S) 床のモップ拭き</td> <td>1 回</td> </tr> <tr> <td>ワックス手入れ</td> <td>(T) 洗剤塗布</td> <td>1 回</td> </tr> <tr> <td>(塩ビシート)</td> <td>(U) はくり剤塗布</td> <td>1 回</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(V) ポリシャー洗浄</td> <td>1 回</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(W) バキューム吸引</td> <td>1 回</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(X) ワックス塗布</td> <td>1 回</td> </tr> </table> ④その他 L ガラス等の清掃（両面ともに洗剤等で汚れを除去し，乾布で仕上げる。） M 照明器具等の清掃（乾布磨きとする。） N1 屋外清掃（舗装面・屋外ゴミの除去） N2 屋外清掃（土面・屋外ゴミの除去，除草，かん水） O 玄関マット類の水洗い 4 業務責任者 業務の実施に先立ち，日常清掃及び定期清掃業務責任者に関する次の事項について，書面をもって施設管理者に提出する。 なお，業務責任者に変更があった場合も同様とする。 ①氏 名 ②年 齢 ③資格書<写> ④受注者との雇用関係を証明する書類 5 清掃計画及び実施報告 業務責任者は，次の書類を施設管理担当者へ提出する。						P 床面洗浄（便所等）	(T) 洗浄塗布	1 回		(V) ポリシャー洗浄	1 回	Q ワックス手入れ（木床）	(X) ワックス塗布	1 回	R 床面洗浄	(S) 床のモップ拭き	1 回	ワックス手入れ	(T) 洗剤塗布	1 回	(塩ビシート)	(U) はくり剤塗布	1 回		(V) ポリシャー洗浄	1 回		(W) バキューム吸引	1 回		(X) ワックス塗布	1 回
P 床面洗浄（便所等）	(T) 洗浄塗布	1 回																														
	(V) ポリシャー洗浄	1 回																														
Q ワックス手入れ（木床）	(X) ワックス塗布	1 回																														
R 床面洗浄	(S) 床のモップ拭き	1 回																														
ワックス手入れ	(T) 洗剤塗布	1 回																														
(塩ビシート)	(U) はくり剤塗布	1 回																														
	(V) ポリシャー洗浄	1 回																														
	(W) バキューム吸引	1 回																														
	(X) ワックス塗布	1 回																														

- (1) 日常清掃作業計画書及び定期清掃実施計画書は、前月28日までに提出する。
- (2) 日常清掃作業を記入した清掃日誌を、翌月当初に提出する。
- (3) 定期清掃作業を記入した実施報告書を、翌月当初に提出する。
- 6 清掃器具及び諸材料等：
清掃作業に使用する器具及び諸材料は、床面等を損傷することのない適正良質のものを用いる。
- 7 業務検査
支払いに伴う履行検査も兼ねて、下記の書類及び施設現場検査を施設管理担当者により受ける。
①清掃日誌（日常清掃分） ②清掃業務実施報告書（定期清掃分）
- 8 その他
(1) 電気、水道及びガスの使用にあつては、極力節約に努めること。
(2) 作業中、建物や付属設備について破損箇所を発見したときは、直ちに日誌又は口頭で施設管理担当者に報告すること。

別紙①：清掃面積等調査

(1) 建物床面積

区域	階数	室名他	仕 上 材			床面積 (㎡)	対 象 業 務		
			床	壁	天井		日常清掃	週回清掃	定期清掃 (周期)
共用部	1	風除室	御影石	(ガラス)	ロックウール	24.00	1回/日		6回/年
		エントランスホール	〃	二丁掛タイル	ビニールクロス	228.03	1回/		6回/年
		廊 下	塩ビシート	ビニールクロス	〃	134.31	1回/		6回/年
		階 段	〃	〃	〃	18.90	1回/		6回/年
		便 所 (東・西)	磁器タイル	陶器タイル	〃	53.41	1回/		6回/年
		E V内	塩ビシート	カラー鉄板	カラー鉄板	2.52	1回/		6回/年
専用部	1	事務室・館長室・更衣室	塩ビシート	ビニールクロス	ビニールクロス	64.15			6回/年
		湯沸室	〃	ビニールクロス・タイル	ジプトーン	6.90			6回/年
		第1・2・3研修室	〃	ビニールクロス	ビニールクロス	187.00		3回/週	6回/年
		展示室	〃	〃	〃	76.91		3回/週	6回/年
		資料研究室	〃	〃	〃	16.54		3回/週	6回/年
		歴史民俗資料展示室	フローリング	コンクリート打放し	ワイヤーメッシュ	197.60	1回/日		3回/年
		工作室	塩ビシート	コンクリート打放し	ジプトーン	35.00	1回/日		6回/年
		荷解室	塩ビシート	〃	〃	26.60		1回/10日	3回/年
清掃対象外	1	E Vスペース				7.10			
		機械室				93.81			
		収蔵庫				81.75			
		くん蒸室				19.95			
		公園管理事務所				50.00			
		喫茶室				62.39			

1	1階 床面積 計	1,386.87	
---	----------	----------	--

区域	階数	室 名 他	仕 上 材			床 面 積 (㎡)	対 象 業 務		
			床	壁	天 井		日常清掃	週回清掃	定期清掃 (床)
共用部	2	ホール・ロビー	カーペット	ビニールクロス	ビニールクロス	261.98		1回/週	
		階 段	塩ビシート	〃	〃	27.33		1回/週	6回/年
		便 所	磁器タイル	陶器タイル	〃	37.28	1回/日		6回/年
専用部	2	美術展示室	カーペット	ビニールクロス	ワイヤーメッシュ	300.00		1回/週	
		大会議室	〃	化粧板張り	ロックウール	361.59		1回/10日	
		控 室	〃	クロス	〃	39.57		1回/10日	
		湯沸室	塩ビシート	ビニールクロス・タイル	ジプトーン	6.66		1回/10日	6回/年
清掃対象外	2	E Vスペース				9.62			
		収蔵庫				48.00			
		放送室				12.00			
		倉 庫				41.70			
		空調機械室				14.27			
2	2階 床面積 計					1,160.00			

区域	階数	室 名 他	仕 上 材			床 面 積 (㎡)	対 象 業 務		
			床	壁	天 井		日常清掃	週回清掃	定期清掃 (周期)
共用部	3	展望ホール	塩ビシート	ビニールクロス	ビニールクロス	190.88		1回/週	6回/年
		階 段	〃	〃	〃	19.46		1回/週	6回/年
専用部	3								
清掃対象外	3	E Vスペース				9.62			
3	3階 床面積 計					219.96			

(1)	1～3階 床 面 積 合 計	2,766.83	≒2,767 ㎡
-----	----------------	----------	----------

	(2)～(6) 照明器具の個数及び窓ガラス等の面積					
		清 掃 項 目	個 数・面 積	日常清掃	週回清掃	定期清掃 (周期)
	(2)	照 明 器 具 直管型 丸 型	85 個 375 個			2 回／年
	(3)	窓 ガ ラ ス	1, 202 m ²			2 回／年
	(4)	屋 外 舗 装	3, 700 m ²	1 回/ 日		
	(5)	屋外土面（芝生等）	1, 100 m ²		1 回／週	
	(6)	玄関マット（水洗）	4 m ²		1 回／10 日	
業務名	北条ふるさと館植栽管理業務					
対象施設	北条ふるさと館					
業務内容	1 業務の対象 北条ふるさと館及び敷地内の樹木、草花等（植木鉢等を含む。） 2 業務の内容 樹木、草花等へのかん水、病虫害の駆除、剪定及び除草、養生等 (1) 植木剪定 ・年 1 回程度実施すること。 ・高木等はできるだけ自然な形に育つよう剪定すること。 ・切った枝等は速やかに片付けること。 (2) 植木消毒 ・年 3 回程度実施すること。 ・薬剤の使用に際しては、農薬取締法等の農薬関連法及びメーカーが定めている使用安全基準、使用方法を遵守すること。 ・散布の際は、館利用者、駐車自動車、近隣家屋等に対し被害が出ないように注意すること。 (3) 草刈 ・年 3 回程度実施すること。 ・雑草が目立たないように適宜行うこと。 ・刈り取った草は速やかに片付けること。 3 業務の水準 (1) 植栽の維持管理に当たっては、来場者及び通行者の安全に配慮すること。 (2) 植物の種類、形状、育成状況等に応じて、適切な方法による維持管理を行うこと。 (3) 使用薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定すること。 (4) 施肥、かん水及び病虫害の防除等を行い、植栽を常に良好な状態に保つこと。 (5) 剪定、刈り込み及び除草等を適宜行い利用者及び通行者等の安全の確保及び美観を保つこと。 (6) 必要に応じて強風で折れないような補強や冬の寒さからの保護のための養生を行うこと。 4 その他 受託者は年間作業計画書を作成し、発注者に事前提出すること。					
業務名	河野別府公園管理業務					
対象施設	河野別府公園（市民グラウンド・サブグラウンド・テニスコート・ゲートボール場を含む。）					
業務内容	1 目 的 この業務は、河野別府公園（市民グラウンド・サブグラウンド・テニスコート・ゲートボール場を含む。）（以下「公園」という。）の管理業務を委託することにより、公園の美観及び清潔を保ち、環境衛生等適切な維持管理を図ることを目的とする。 2 実施要領 本業務は公園の美観及び清潔の確保を基本とする。 3 対象施設 河野別府公園（市民グラウンド・サブグラウンド・テニスコート・ゲートボール場を含む。） 松山市河野別府 外 4 業務内容 (1) 清掃作業：公園内の全域 (2) 便所清掃作業：便所（鉄筋コンクリート造 30.72 m ² 及び木造寄棟 30.97 m ² ）2 棟を清掃し、トイレトペーパーの補充。					

	(3) 除草作業（集草作業を含む。）：年4回公園内の便所等構造物及び駐車場を除く全域の除草。 (4) 植栽作業：年2回（原則として5月と12月）花壇内を除草し土づくりのうえ、3号ポット程度の花の植栽。 (5) 剪定作業：年2回刈込み、中透かし等。 (6) 消毒作業：年3回毛虫及びカイガラ虫の駆除。 (7) ごみ処理作業：ごみ、刈草、剪定枝等の処分。（処分費用を含む。） (8) 公園内の適宜巡回：状態把握に努め、破損等発見したときは公園管理課又はスポーツニングシティ推進課に報告し、協議する。 (9) グランド整備作業：年3回（原則として5月、7月、9月）車両でトンボをけん引等し、土を均す。除草及び周囲の溝の清掃を含む。 5 公園施設の巡回・点検 公園施設の巡回・点検を実施するとともに、遊具については国土交通省の「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」に基づき定期点検等も実施し安全確保に努めること。 また、破損等発見したときは公園管理課に報告し協議すること。 6 その他 (1) 年度協定締結後、管理計画書（年間作業工程表を含む）を提出すること。 (2) 作業ごとに、作業前・作業中及び作業後の写真を撮影し、提出すること。 (3) 毎月、業務終了後に、作業日・作業内容を記録した作業報告書を提出すること。 (4) 上記の維持管理事項以外は、公園管理課又はスポーツニングシティ推進課と協議の上、行うこと。
業務名	北条公園（法橋運動広場）管理業務
対象施設	北条公園（法橋運動広場）（体育施設を含む。）
業務内容	1 目的 この業務は、北条公園（法橋運動広場）（体育施設を含む。）（以下「公園」という。）の管理業務を委託することにより、公園の美観及び清潔を保ち、環境衛生等適切な維持管理を図ることを目的とする。 2 実施要領 本業務は公園の美観及び清潔の確保を基本とする。 3 対象施設 北条公園（法橋運動広場）（体育施設を含む。） 松山市下難波 4 作業内容 (1) 清掃作業：公園内の全域 (2) 除草作業（集草作業を含む。）：年4回公園内の便所等構造物及び駐車場を除く全域の除草。 (3) 便所等清掃作業：便所は週2回以上清掃し、トイレットペーパーの補充。シャワー室は7月～9月に適宜、簡易な清掃。 (4) 剪定作業：年2回刈込み、中透かし等。 (5) 消毒：年3回毛虫及びカイガラ虫の駆除。 (6) ごみ処理作業：ごみ、刈草、剪定等の処分。（処分費用を含む。） (7) ごみ回収作業：公園西側（海岸側約4,000㎡）のごみの回収は、7月～9月に20回程度行う。 (8) ごみ分別・処分作業：回収したごみをビン・カン・プラスチック・可燃物に分別して処分。（処分費用を含む。） (9) 公園内の適宜巡回：状況把握に努め、破損等発見したときは公園管理課又はスポーツニングシティ推進課に報告し、協議する。 (10) グランド整備作業：年3回（原則として5月、7月、9月）車両でトンボをけん引等し、土を均す。除草及び周囲の溝の清掃を含む。 5 公園施設の巡回・点検 公園施設の巡回・点検を実施するとともに、遊具については国土交通省の「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」に基づき定期点検等も実施し安全確保に努めること。 また、破損等発見したときは公園管理課に報告し協議すること。 6 その他 (1) 年度協定締結後、管理計画書（年間作業工程表を含む）を提出すること。 (2) 作業ごとに、作業前・作業中及び作業後の写真を撮影し、提出すること。 (3) 毎月、業務終了後に、作業日・作業内容を記録した作業報告書を提出すること。 (4) 上記の維持管理事項以外は、公園管理課又はスポーツニングシティ推進課と協議の上、行うこと。
業務名	安岡避難地管理業務
対象施設	安岡避難地
業務内容	1 目的 安岡避難地について、年間を通じて管理を行い良好な状態を保つこと。 2 業務内容 (1) 除草業務 ① 機械除草 ・草地内にある石、空き缶等の障害物はあらかじめ取り除くこと。

	・樹木、株物、柵等を破損しないよう注意し、刈むら、刈残しのないように刈ること。 ・つる性の雑草も除去すること。 ② 人力除草 ・草の根まで抜き取り、根に付着した土を除くこと。 ③ 除草業務の回数等 ・別図の範囲Aについては年3回程度実施し、除草した草の処分を行うこと。 ・3回程度実施し、除草した草の処分を行うこと。 ・別図の範囲Bについては年2回程度実施し、除草した草の処分を行うこと。 ・別図の範囲Cについては年3回程度実施し、除草した草の処分は行わないこと。 (2) 清掃作業 ごみはビン、缶、可燃物等適切に分別のうえ回収し、関係法令、市条例等を遵守のうえ処分すること。 (3) 樹木の剪定等 ① 安岡避難地内の樹木の剪定を年1回行うこと。 ② 高木等はできるだけ自然形に育てよう心掛け、必要に応じ枝抜き等を行うこと。 ③ 剪定した枝等は速やかに処分すること。 (4) 便所清掃作業 ① 安岡避難地内にある便所内外の清掃及び廃棄物の処分を週2回行い、廃棄物は市指定の廃棄物処理場にて処分すること。 ② 業務の実施については、常に市民サービスの確保に注意を払い、市民ニーズに的確、迅速に対応すること。 (5) 消毒作業：年3回毛虫及びカイガラ虫等の駆除。 3 その他 (1) 作業する者の安全管理を徹底すること。 (2) その他不測の事態が発生したときは、直ちに委託者に連絡し指示を受けること。
--	---