

I 総則

1 施設の概要

(1) 名称

新宿区立女神湖高原学園（愛称：ヴィレッジ女神湖）

(2) 所在地

長野県北佐久郡立科町大字芦田八ヶ野字赤沼平994番地

(3) 敷地面積

95,107㎡

(4) 全体面積

a. 建築面積 5,510.14㎡

b. 延床面積 7,994.88㎡

（平成4年12月着工 平成7年6月竣工 平成7年7月開設）

(5) 収容人数

a. 北（学校）棟 一般利用 156名（26室）4名（身障者用2室）

※学校利用は196名（36室）

b. 南（区民）棟 一般利用 40名（10室）

(6) 利用の形態

a. 宿泊 b. 休憩（ただし宿泊した者のみ）

(7) 構造・規模

R C 構造・S 造 地上3階、地下1階

棟名	床面積	地下1階	1階	2階	3階
管理棟	2,146.68 m ²		一般用玄関、ロビー、オリエンテーションホール、事務室、従業員休憩室、スキー乾燥室 等	一般用食堂、学校用食堂、厨房、談話室(カラオケルーム)、従業員休憩室 等	
北(学校)棟	3,676.42 m ²	渡り廊下	学校用玄関、ピロティ、身体障害者用宿泊室(洋室・2室)、保健室(看護師宿泊室付)、予備用宿泊室(和室10畳・2室)、教材室、スキー用具室 等	宿泊室(和室10畳・各階13室)、教育用宿泊室(和室8畳+広縁・各階2室)、緊急用宿泊室(和室4.5畳、各階1室)、大浴室(各階2室)、小浴室(2階に2室)、研修室(各階1室)、会議室(各階1室) 等	
南(区民)棟	614.76 m ²	渡り廊下	宿泊室(和室8室+広縁・10室)、中浴室(2室) 等		
体育館棟	1,040.71 m ²	渡り廊下	屋内体育館、レクリエーションホール、玄関、更衣室 等		
従業員棟	516.31 m ²		管理人宿泊室(1LDK8畳)、機械室 等	従業員宿泊室(6畳和室2室、洋室2室) 等	
外構	キャンプファイヤー場、飯ごう炊さん場、屋外広場、あずまや、学校用駐車場(バス4台)、一般用駐車場(乗用車22台)、管理用駐車場 等				

2 利用時間及び休業日

(1) 宿泊

- a. チェック・イン 午後2時から
- b. チェック・アウト 午前10時まで

(2) 休憩

午前10時から午後1時まで

(3) 夕食

午後6時から午後8時まで

(4) 朝食

午前8時（夏季期間中は午前7時30分）から午前9時まで

※ただし、学校利用については、午前7時30分から午前8時30分まで

(5) 入浴

午前6時から午後11時まで

（途中2時間程度を清掃時間とする。）

(6) オリエンテーションホール、体育館及びレクリエーションホール

午前9時から午後5時まで

※ただし、学校利用については、学校側と協議し決定すること。

(7) 談話室（カラオケルーム）

午後1時から午後11時まで

(8) 玄関開扉・門限

- a. 玄関開扉 午前6時
- b. 門限 午後10時

(9) 時間の変更

上記（3）～（7）の利用時間及び（8）の玄関開扉・門限の時間については、新宿区教育委員会（以下「委員会」という。）の承諾を得て、変更することができる。

(10) 休業日

毎月の第1火曜日及びその翌日並びに第3火曜日及びその翌日（7月21日から8月31日までの日及び12月28日から翌年の1月5日までの日を除く。）。ただし、学校利用のある日等、委員会が必要と認める日及び指定管理者が特に必要と認める日で委員会が承認した日は、休業日を変更または臨時に定めることができる。

3 従業員の配属・選任

(1) 従業員の配属

指定管理者は、管理業務を的確かつ円滑に行うため、指定管理者の責任において、適切な従業員を配属する。

(2) 従業員に対する責任

指定管理者は、業務処理にあたる従業員に対する労働関係法令にすべての責任を負うものとする。

(3) 支配人及び調理長等の選任等

指定管理者は、支配人及び調理長を選任し、または変更したときは速やかに委員会に報告するものとする。また、防火管理者、危険物取扱者及び食品衛生責任者を定め、従業員全体の組織体制を委員会に文書で提出するものとする。なお、組織体制に変更が生じた場合は、そのつど委員会に報告するものとする。

(4) 就業規則の順守

指定管理者は、指定管理者の就業規則により従業員を就業させるものとする。

(5) 従業員の健康管理

指定管理者は、従業員に毎月1回以上の検便を受けさせ、また、年1回以上の定期健康診断を受けさせるものとし、保健所の指示の下に全従業員の健康管理に努めること。

(6) その他

指定管理者は、自動体外式除細動器（AED）が使用できる従業員を配置する。また、宿泊利用者の食物アレルギー対応等に配慮し、管理栄養士を配置すること。

(7) 従業員の管理

指定管理者は、従業員名簿（業務名、氏名、性別、生年月日、資格等を明記したもの）を作成すること。

II 業務内容

1 サービス提供等業務

(1) 宿泊予約業務

① 宿泊予約受付業者との連携

委員会が契約している新宿区立区民保養施設の宿泊予約受付を行うもの（以下、「宿泊予約受付業者」という。）から、予約により宿泊する利用者（以下、「宿泊予約利用者」という。）に関する情報を受け、宿泊予約台帳等に記入する。

② 予約の確認

宿泊予約利用者に対して利用日の1週間程前に宿泊の確認を行うこと。また、宿泊の確認を行った際に予約内容に変更等があった場合は、速やかに宿泊予約受付業者に連絡すること。

③ 問い合わせへの対応

宿泊を希望する者から問合せ等があった場合は、宿泊予約受付業者と調整し、空室状況等必要な情報を入手して、希望する者の利便を図ること。

④ その他

宿泊予約に係ることで疑義が生じた場合は、宿泊予約受付業者と連絡を密に取り、宿泊予約利用者等の負担とならないように対処すること。

(2) フロント業務

① 業務時間

午前7時から午後9時まで

② 受付業務

(ア) チェック・インの際の説明事項等

チェック・インの際は、宿泊予約台帳により一般利用者の受付を行い、次のことを説明または確認すること。

- a. 食事・入浴・談話室等の利用時間の説明
- b. 非常口等の案内
- c. その他利用者からの質問等への対応及び必要と思われることの説明

(イ) 宿泊名簿への記入

一般利用者に宿泊名簿を記入してもらい、内容を確認すること。

③ 利用料金等の受領等

利用料及び学校利用を含む賄料等の請求・受領業務を行う。料金の受領については、クレジットカード決済ができる環境を整備し、対応すること。

④ 施設の貸出

体育館、レクリエーションホール、オリエンテーションホール、談話室の貸出管理を行う。

⑤ 要望・苦情等の一次対応

利用者からの要望や苦情等に対しては、丁寧に対応し、適切な解決が図られるよう努めること。

⑥ 急病等の対応

常備薬を置き、利用者に供するとともに、利用者の急病・事故に際しては、適切な対応をとる。また、台風、積雪その他緊急の際は、従業員の態勢を強化し対応すること。なお、学校利用には、保健室に別途専用の常備薬を置き、適切に在庫管理を行い、数量に不足等がある場合は適宜補充すること。

⑦ 軽食・土産物等の提供

軽食や土産物等を利用者に提供できる環境を整備し、利用者のニーズを満たす商品等の提供に努めること。なお、有償で提供する場合は、商品仕入代金、人件費等を踏まえた実費相当額とすること。

⑧ その他補助業務

- a. 新聞、雑誌の整理
- b. 付近観光地及び乗り物の時刻案内
- c. 利用者のタクシーの手配
- d. 遊具の貸出し
- e. 外線電話サービスの事務補助
- f. チェックイン前及びチェックアウト後の荷物の一時預かり
- g. 公衆電話の管理
- h. コインロッカーの管理

(3) 賄業務

① 利用料金で提供する食事等について

(ア) 提供する食事の水準

条例第5条第1項の(2)の食事の提供（以下、「利用料金に基づく賄業務」という。）は、利用者に対して1泊につき夕食・朝食の2食を、質・量ともに満足を得られるよう高い水準で提供すること。

(イ) 食事の案内及びバイキング方式による提供

食事のテーブルはグループごとに配置し、案内するものとする。なお、食事の水準が個別に提供する場合と同水準以上になる場合であれば、バイキング方式による提供も可とする。

② 学校利用に伴う食事等

(ア) 献立について

学校利用者に供する献立は学校給食に準じた献立を作成するとともに、可能な限り質・量ともに程度の高い食事を原材料から加工調理して、学校利用者に提供すること。

(イ) 学校利用者から徴する賄料

移動教室及び夏季施設利用時等の学校利用者から徴する賄料の基準は、児童、生徒、教員とも1泊3食1,500円程度を基本とし、食材費（味噌、醤油、塩、油等必要な調味料代を含む。）に充てること。

③ その他の食事等

(ア) 特別料理の提供

利用料金で提供する食事等と併せて、別に献立を用意し、利用者の希望に応じて刺身盛り合わせやおつまみ等の特別料理を提供できるようにすること。

(イ) 食事時の飲料水等の提供

利用料金で提供する食事等と併せて、別に献立を用意し、利用者の希望を踏まえて、飲料水及びアルコール飲料（以下、「飲料水等」という。）を提供できるようにすること。

(ウ) 食事時外の飲料水等の提供

食事時間外でも、談話室での提供やフロントでの提供など、利用者の希望を踏まえて、飲料水等の提供ができるようにすること。

(エ) 昼食の提供

時間を指定のうえ、食堂で、昼食及び飲物水等を利用者に提供できるようにすること。

(オ) 有償で提供する場合の料金について

その他の食事等を利用者に有償で提供する場合の料金は、食材費、光熱水費、商品仕入代金、人件費等を踏まえた実費相当額とすることとし、委員会と協議のうえ決定すること。

④ 共通事項

(ア) 委員会との協議

食事の献立、特別料理、飲料水等の内容については、委員会に報告し承諾を得ること。

(イ) アレルギー対応

食事の提供時におけるアレルギー対応については、利用者によく調整のうえ適切に対応すること。学校利用時における食事、おやつ、その他のアレルギー対応等については、児童・生徒の保護者及び学校と綿密な打合せを行い、適切な対応を行うこと。なお、「食事対応連絡表」

により学校、保護者と連絡をとり、食物アレルギーを持つ児童、生徒1人1人に対して代替献立を作成すること。

(ウ) 清掃、ごみの処理等

予め定めた利用時間に従い、調理、配膳及び片付け並びに食器、厨房機器等の清掃、洗浄及び生ごみの処理を行うこと。

(エ) 食中毒等の発生防止

利用者に提供する食事、残り物の処理、利用者が持ち込む食料などに充分注意して、食中毒の事故防止に努めること。

(オ) 安全衛生

賄材料、食器、調理器具等は常に清潔に管理し、安全衛生に努めること。

(カ) 食器類の取扱い

食器類の取扱いは最善の注意を払い、できるだけ破損を避けるよう努めるとともに、常に在庫管理を行うこと。

(4) 客室業務

① 各室の準備

客室は、利用者のチェック・アウトからチェック・インまでの間に、清潔に清掃及び物品等の整理を行い、利用者に不快感を与えないようにすること。

② 消耗品の補充

業務管理に必要な消耗品を補充すること。

③ 物品等の貸出

各室に以下の物品等を用意し、利用者に貸し出すこと。貸出料金は、利用料金に含まれるものとする。ただし、学校利用者は除く。

- a. 利用者の体格にあった浴衣（季節により半纏）
- b. 茶器セット
- c. バスタオル

④ アメニティグッズ等の提供

各室に以下の物品等を用意し、提供すること。料金は利用料金に含まれるものとする。ただし、学校利用者は除く。

- a. フェイスタオル
- b. 歯みがきセット
- c. お茶、コーヒー等（ティーパック、粉末等）

⑤ 客室内の調査等

客室内の設備、備品、その他破損及び紛失品がないか調査し、事故があったときは適切な処理を行うとともに、速やかに委員会に報告すること。

⑥ リネン類の交換

2泊以上滞在する場合は、利用者の申し出に応じ、シーツ、枕カバー、掛布団カバーの交換に応じること。また、客室の清掃も同様とすること。

⑦ 番組表の提供

テレビ番組表を、各室に提供すること。ただし、学校利用者は除く。

(5) 体験学習事業業務

① 学校利用者に対する提供

学校利用者に対して、地域の自然環境や特性を活かした体験学習プランを提供し、学校が実施する事業等に協力すること。実施にあたっては、学習支援係を設置し、学校規模などの状況に応じたきめ細やかな体験学習支援を行うこと。

② 一般利用者に対する提供

希望する一般利用者に対して溪流釣り体験、農作業体験、郷土食料理教室（野沢菜、おやき作り）など、地域の自然環境や特性を活かした体験学習を企画し、提供すること。

③ 代替案の提供

悪天候時などにより、各校のプログラムに支障が生じた場合に、迅速に代替案を提供すること。

④ 参加料等

参加料等は、材料費、食材費、光熱水費、商品仕入代金、人件費等を踏まえた実費相当額とすることとし、委員会と協議のうえ決定すること。

(6) 送迎車運行業務

① 送迎車の運行

一般利用者から申し出があった場合、学園と次の場所との間で送迎車を運行すること。

a. J R 佐久平駅(新幹線の発着時刻に合わせる)

b. 学園と東白樺湖（諏訪バス終点）

② バスツアーの実施

新宿区内から学園周辺の観光地等を周遊するバスツアーを企画し、希望する宿泊利用者に提供すること。参加料等は、バス雇上げ料、燃料費、人件費等を踏まえた実費相当額とすることとし、委員会と協議のうえ決定すること。

③ 学校利用時の緊急搬送業務

学校利用時で、以下に該当する場合は、指定管理者の判断により、救急車またはタクシーを手配することにより対応するものとし、タクシーの手配に係る経費は、指定管理者の負担とする

a. 学校利用時に傷病人を医療機関等への移送する必要がある生じた場合

b. 移動教室及び夏季施設の引率教員等が、委員会が用意したバス等に同乗できない事情があり、駅等にタクシーで移動する場合

2 施設設備等管理業務

(1) 設備運転管理及び保守点検業務

- ・利用者の快適な施設の利用を確保するため、別記1「機械及び設備運転管理等業務仕様」及び別記2「設備関係保守点検仕様」により、設備等を適切に運転・管理及び保守点検すること。
- ・設備機械類の軽微な故障は自ら修理し、それが無理な場合は、速やかに専門業者に連絡し対処すること。
- ・業務遂行に必要な法令上の有資格者を配置すること。

(2) 消防設備保守業務

消防設備機能保全のため、消防法第17条の3の3及びこれに基づく政令等を遵守し、次の設備等について、消防設備点検資格者（消防設備士または第一種・第二種消防設備点検資格者）により、必要な点検及び報告書の作成を行い、障害排除等の処置を行う。点検は、消防法点検基準に従い実施することとし、故障発生の場合は直ちに必要な点検調整及び応急処置にあたることとする。

① 点検の種類及び実施時期

(ア) 第1回保守業務 外観及び機器点検

- ・点検回数1回

4月30日から6月15日までの間に行う。

(イ) 第2回保守業務 総合点検（機器点検含む）

- ・点検回数1回

11月1日から12月15日までの間に行う。

② 対象設備及び保守業務の内容

(ア) 自動火災報知設備

i. 機器点検

- ・非常電源、受信機、音響装置、感知器及び発信機等の周囲の状況及び予備品の目視確認
- ・非常電源、受信機のスイッチ及び通話装置、感知器及び音響装置等を作動させ、正常か否かを確認する。

ii. 総合点検

- ・同時作動、煙感知器の感度、地区音響装置等が非常電源の状態で作動正常か否かを確認する。

iii. 回路絶縁抵抗

- ・回路絶縁抵抗を一括で測定した結果、不良の場合には不良回線を調査のうえ、報告する。

iv. 煙感知器

- ・煙感知器については、感知不能及び誤作動した感知器の精密検査を実施。

(イ) ガス漏れ火災警報設備保守

i. 機器点検

a. 予備電源及び非常電源

- ・外形及び表示の確認
- ・端子電圧または出力電圧、切替装置、充電装置及び逆変換装置、接線接続の確認

b. 受信機及び中継機

- ・周囲の状況、外形、警戒区域の表示装置、電圧計、予備品等の確認
- ・スイッチ類の機能、表示灯の点灯を確認
- ・ヒューズ類、結線接続、設置の確認
- ・ガス漏れ表示、回路導通、故障表示試験を行い、正常か否か確認する。

c. ガス漏れ検知機

- ・警報装置の外形、警戒状況を確認し、ガス漏れ作動試験を行い、正常か否かの確認を行う。

ii. 総合点検

- ・同時作動、検知区域警報装置の音量等が非常電源の状態で作動正常か否か確認する。

(ウ) 非常警報器具保守

i. 機器点検

- ・非常電源、非常ベル及び起動装置等の周囲の状況、予備品を目視により確認。
- ・非常電源、非常ベル、起動装置等を作動させ正常か否かの確認を行う。

ii. 総合点検

- ・非常電源、非常ベル、起動装置等を非常電源の状態で操作し、正常か否か確認する。

(エ) 防火戸・防火シャッター保守

防火戸・防火シャッターの機能保持のため、自動閉鎖及びヒューズ等の点検を行う。

i. 機器点検

a. 温度ヒューズ式

手動による防火戸・防火シャッターの開閉、異常の有無、ヒューズワイヤー等の点検、確認、注油及び清掃。

b. 煙感知器連動式

煙感知器、連動制御盤、自動閉鎖装置、予備電源及び各部の作動状態の点検、確認、注油及び清掃。

ii. 総合点検

a. 温度ヒューズ式

手動による防火戸・防火シャッターの開閉、異常の有無、ヒューズワイヤー等の点検、確認、注油及び清掃。

b. 煙感知器連動式

発煙により、煙感知器、連動制御盤、自動閉鎖装置、予備電源及び各部の作動状態の点検、確認、注油及び清掃。

(オ) 屋内消火栓設備保守

i. 機器点検

- ・水源については、水量・水状・ボールタップの点検及び調整
- ・加圧送水装置は、電圧・スイッチ・ヒューズ・結線状況継電器・表示ランプ・モーター軸受オイル設地などの確認。ポンプは、ターニング軸受オイル・呼水系統弁類を点検し、配管継手支持金具を確認する。
- ・放水口は、管鎗及びホースの変形、損傷、作動障害の点検を行う。

ii. 耐圧性能点検

連結送水管・消防用ホースで、設置後10年以上経過したもの及び耐圧試験を終了してから3年以上経過したものについて耐圧試験を行う。

iii. 総合点検

- ・加圧送水装置が正常に作動しているか、また表示警報の良否を確認する。
- ・放水圧が規定圧力以上であり、電動機の運転電流の良否を確認する。
- ・ポンプの運転中、異常音振動の有無、及び放水量以上か否かを確認する。

(カ) 誘導灯・誘導標識設備保守

i. 機器点検

- ・外形、表示灯、周囲の状況、視認障害、採光等が正常か否かを確認する。
- ・光源、点検スイッチ、ヒューズ類、結線接続、非常電源等の機能が正常か否かを確認する。

る。

(キ)避難器具保守

i. 機器点検

a. 周囲の状況

避難に際して、容易に接近できるか否かを確認する。

b. 標 識

変形、脱落及び格納状況に変形、さび、損傷が無いか否かを確認する。

c. 救助袋

器具の変形・損傷・さび等の異常、救助袋取り付けボトルの緩み、ロープ等の損傷がないかを確認する。固定環内清掃、腐食の点検及びペンキ塗装を行う。

ii. 総合点検

a. 避難はしご

使用状態にして、その機能が適正であるか否かを確認する。

b. 救助袋

日干しを兼ねて建物外に取り出し、斜降式にあっては、固定環にロープを結び、降下テストを兼ねた総合試験を行う。

(ク) 漏電火災報知器保守

i. 機器点検

a. 受信機

受信機の周囲の状況、外形、表示灯及びスイッチ類が正常か否かを目視により確認する。

b. 変流機

変形、腐食等が無いか否かを目視により確認する。

c. 音響装置

変形、腐食、脱落等が無く、音響効果を妨げるものが無いか否かを目視により確認する。

d. 受信機

スイッチ等が正常か否かを開閉操作により確認する。

e. 変流機

未警戒の電路が無いか否かを確認する。

f. 音響装置

試験装置の操作により、音響及び音色を確認する。

ii. 総合点検

漏電火災警報試験器を用いて漏洩電流検出試験を行い、正常に作動するか否かを確認する。

(ケ) スプリンクラー・ドレンチャー設備保守

i. 機器点検

・ 水源・電動機の制御装置、起動装置、加圧送水装置、呼水装置及びスプリンクラーヘッド、ドレンチャーヘッド等が正常か否かを目視により確認する。

・ 水源・電動機の制御装置、起動装置、加圧送水装置、呼水装置、一斉開放弁及び耐震装置等が正常か否かを操作により確認する。

ii. 総合点検

- ・非常電源に切り替えた状態で、正常に機能するか否かを確認する。

(コ) 泡消火設備保守

i. 機器点検

- ・水源・電動機の制御装置、起動装置、加圧送水装置、呼水装置、泡水装置、泡消火剤貯蔵槽及び泡放出口等が正常か否かを目視により確認する。
- ・水源・電動機の制御装置、起動装置、加圧送水装置、呼水装置、泡消火剤貯蔵槽、非常停止装置、耐震装置等が正常か否かを操作により確認する。

ii. 総合点検

- ・非常電源に切り替えた状態で、手動式起動操作装置の作動又は自動式起動装置の作動により正常に機能するかを確認する。

(サ) 連結散水設備保守

i. 機器点検

a. 送水口

- ・周囲に使用上及び消防自動車の接近に障害となるものがなく、連結散水設備の送水口である旨の標識及び送水区域等を明示した系統図が適正に設けられているかどうかを確認する。
- ・外形に変形、漏水、損傷等が無く、異物が混入していないか否かを確認する。
- ・パッキンの劣化等が無く、ホース等が容易に着脱可能か否かを確認する。

b. 選択弁

- ・周囲に点検上及び使用上の障害となるものがなく、開閉方向及び選択弁である旨の表示が適正に設けられているかどうかを確認する。
- ・外形に変形、損傷等が無いかなんかを確認する。
- ・正常に機能するか否かを確認する。

c. 一斉開放弁（電磁弁を含む）

- ・漏れ、変形、損傷、著しい腐食などが無く、火災による被害を受けるおそれの無い場所であるか又は耐熱効果のある措置が完全に施されているか否かを確認する。

d. 配管

- ・漏れ、変形、損傷、著しい腐食などが無く、他のものの支え、吊り等に使用されておらず、パイプ類の開閉位置が正常であるか否かを確認する。
- ・バルブ類の開閉位置が正常であるか否かを確認する。
- ・配管の接続にフランジ継手を用いるものにあつては、耐熱措置を講じたものであるか否かを確認する。
- ・バルブ類の開閉操作が容易に可能か否かを確認する。

e. 散水ヘッド

- ・漏れ、変形、損傷、著しい腐食などが無く、他のものの支え、吊り等に使用されておらず、パイプ類の開閉位置が正常であるか否かを確認する。また、閉鎖型スプリンクラーヘッドを使用するものにあつては、漏水がないか否かを確認する。
- ・ヘッドの周囲に散水分布を妨げるものがないか否かを確認する。また、閉鎖型スプリンクラーヘッドを使用するものにあつては、感熱を妨げるものがないか否かを確認する。

f. 耐震装置

- ・アンカーボルト、可とう式管継手等に変形、損傷が無く、耐震装置が適正に施されているか否かを確認する。

(シ) 非常用コンセント設備保守

i. 機器点検

a. 保護箱

- ・周囲の状況

周囲の点検上及び使用上の障害となるものがなく、非常用コンセントである旨の表示がなされているか否かを確認する。

- ・外形

変形、損傷等が無く、扉の開閉が確実であるか否かを確認する。

b. 差込接続器

- ・変形、損傷、著しい腐食、異物のつまりなどがないか否かを確認する。
- ・プラグの着脱が容易にできるか否かを確認する。
- ・開閉機能が正常か否かを確認する。

c. 開閉器

- ・変形、損傷等がなく、開閉位置が正常であるか否かを確認する。

d. 表示灯

- ・変形、損傷脱落がなく、球切れ等がなく、点灯しているかを確認する。

e. 端子電圧

- ・単相

常用電源及び非常電源の単相交流端子電圧が規定値であるか否かを確認する。

- ・三相

常用電源及び非常電源の三相交流端子電圧が規定値であるか否かを確認する。

ii. 点検・試験結果の報告

点検又は試験の都度、消防法第17条3の3の規定及び同法施行規則第31条4の3の定める様式により報告書を新宿区に提出する。

(3) 電気工作物保安業務

電気事業法に規定される電気工作物について、同法及びこれに基づく政令等を遵守し、次の設備等について、必要な点検を行う。なお、点検業務は、電気主任技術者免状の交付を受けている者を充て、経済産業省令で定める技術的基準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、必要な指導、助言を得、適切な処置を講じることとする。また、保安管理業務の結果の記録を保存するものとする。

① 点検、測定及び試験の基準等

(ア) 月次点検

- ・主として運転中の施設の点検、測定及び試験。
- ・毎月1回実施

(イ) 年次点検

- ・主として施設の運転を停止して行う点検、測定及び試験

i. 定期点検

毎年 1 回

ii. 精密点検

3 年に 1 回

※定期点検及び精密点検には、月次点検が含まれる。精密点検には定期点検が含まれる。

電気工作物		点検方法	月次点検	年次点検	
				定期点検	精密点検
受電設備 第二受電設備以降を含む	責任分界となる区分開閉器 引込線等（架空電線、支持物ケーブル）	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○＊1	○
		区分開閉器動作試験		○＊1	○
		保護継電器動作試験		○＊1	○
		保護継電器動作特性試験			○
	断路器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○＊1	○
	遮断器 開閉器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		動作試験		○	○
		内部点検			○
		絶縁油の点検・試験			○
	電力ヒューズ	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	計器用変成器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	変圧器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		内部点検			○
		絶縁油の点検・試験			○
	電力用コンデンサ	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	避雷器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	母線	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	その他の高圧機器	外観点検	○	○	○

	配電盤・制御回路	絶縁抵抗測定		○	○
		外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		保護継電器動作試験		○	○
		保護継電器動作特性試験			○
		計器校正試験			○
		制御回路試験		○	○
	受電設備の建物・室キュービクルの金属箱	外観点検	○	○	○
	接地装置	外観点検	○	○	○
		接地抵抗測定		○*2	○
配電設備	配電線路（架空電線、支持物ケーブル）	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	断路器、遮断器、開閉器、変圧器、計器用変成器、電力用コンデンサ、その他高圧機器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		内部点検			○
		絶縁油の点検・試験			○
	接地装置	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○*2	○
非常用予備発電装置	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		○*2	○
	遮断器 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		○	○
		その他は受電設備に準ずる			
蓄電池設備	本体	外観点検	○	○	○
		液量点検	○	○	○
		電圧・比重測定		○	○
		液温測定		○	○

	充電装置	外観点検	○	○	○
	付属装置	絶縁抵抗測定		○	○
	接地装置	接地抵抗測定		○＊２	○
電 気 使 用 場 所 の 設 備	電動機類、電熱装置	外観点検	○	○	○
	電気溶接機	絶縁抵抗測定		○	○
	配線、配線器具	接地抵抗測定		○＊２	○
	その他の機器 設置装置	漏洩電流測定			
			○	○	○

注) ・「外観点検」とは、主として目視により点検することをいう。

・＊１を付した項目は、停電範囲により実施できない場合がある。

・＊２を付した項目は、過去の実績によりその一部又は全部を省略することができる。

・「漏洩電流測定」は、高圧受配電設備の変圧器のＢ種設置工事の接地線において測定する。

・変圧器の二次側以降の変圧電路（電気使用場所の設置を含む。）と大地間との絶縁抵抗測定は、漏洩電流測定記録により代えることができる。

・非常用予備発電装置の「始動試験」は、定期点検において停電を検知し自動的に始動すること及び、電圧確立後に各負荷への通電状況を確認する。

② 臨時点検

（ア）臨時点検をおこなう電気工作物

次に掲げる電気工作物については、その都度異常状態の点検、絶縁抵抗測定を行い、必要に応じて高圧の電器及び絶縁耐力試験を行う。

・高圧器材が損壊し、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、遮断動作の原因となった電気工作物

・受電用遮断器（電力ヒューズを含む。）が遮断動作をした場合は、遮断動作の原因となった電気工作物

・その他の電気器材に異常が発生した場合は、その電気工作物

（イ）高圧受配電設備に事故発生のおそれがある場合

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 受変電設備清掃

受変電設備清掃については、年次点検時に実施する。

（４）構内交換電話設備保守業務

関係諸法及び総務省令の定める技術基準に従い、次の設備等について、必要な保守点検及び試験を行うこと。

① 点検回数

年 2 回

② 対象設備

- a. Aspire UX 1 台
- b. 電話機 8 6 台
- c. 停電時用バッテリー 一式
- d. 料金管理装置 一式

③ 点検内容

所定の定期試験、点検及びその他必要な処理を行うこと。また、上記点検時以外に不時の障害が発生した場合は必要な処理を行うこと。

(5) エレベーター・小荷物専用昇降機保守業務

エレベーター・小荷物専用昇降機保全のため、諸法令、規則及び公示等を遵守し、次の設備等について、当該保守に係る資格者により、必要な点検及び報告書の作成を行い、障害排除等の処置を行う。点検は、当該消防法点検基準に従い実施することとし、故障発生の場合は直ちに必要な点検調整及び応急処置にあたることとする。

① 点検の回数

保守点検の回数は月 1 回とする。

② 対象設備

a. 乗用エレベーター

車椅子仕様 7 5 0 k g 1 1 人乗 停止箇所 B 1 ～ 3 階 油圧式
地震管制運転装置（精密）
停電管制運転装置
エレクトリックドアセンサー
音声合成オートアナウンスシステム
監視盤
非常時通報システム

b. 小荷物専用昇降機

③ 保守業務の内容

毎月 1 回、定期的にエレベーター及び小荷物専用昇降機を正常かつ良好な運転状態に保つよう点検作業を行う。故障の通知があったときは、速やかに適切な処理を行うこと。なお、点検作業中に修理または部品取替えの必要が生じた場合は、下表に掲げる機器並びに付属部品については修理または取替えを行う。

エレベーター 修理又は部品取替え範囲

・パワーユニット ・油圧プランジャー ・油圧シリンダー ・電動機 ・調速機
・制御機 ・各種ワイヤーロープ ・移動ケーブル ・巻上機 ・その他付属機器

小荷物専用昇降機 修理又は部品取替え範囲

・巻上機 ・電動機 ・制御機 ・各種ワイヤーロープ ・その他付属品

④ 精密検査

必要に応じて、機械装置の精密検査を行うこと。

⑤ 定期検査

建築基準法に基づいて行われる年1回の定期検査に立ち会うこと。

⑥ 遠隔監視サービス

エレベーターを遠隔監視する装置により監視サービス業務を行うこと。

・監視項目

- a. 電源系統異常
- b. 安全装置作動
- c. 閉じ込め
- d. 起動不能

・閉じ込め故障時には、かご内乗客からのインターホン呼び出しに対応すること。

・エレベーター異常を受信した時は技術者の派遣を受け、適切な処置を行うこと。

・毎月の定期監視装置時には技術者の派遣を受け、監視装置の点検を受け、運行監視データの報告を受けること。

(6) 自家用発電設備保守

自家用発電設備について、消防法の点検基準に準拠し、当該保守に係る資格者により、必要な点検及び報告書の作成を行い、障害排除等の処置を行う。点検は、当該消防法点検基準に従い実施することとし、故障発生の場合は直ちに必要な点検調整及び応急処置にあたることとする。

① 自家用発電設備

(ア) 機器点検

- ・手動で始動させ、作業状況及び電圧確立は正常であるかどうかを確認する。
- ・設置状況、表示、自家発電装置、始動装置、制御装置、計器類、燃料タンク、冷却水タンク、排気筒、配管、結線接続、設置、耐震装置、予備品等に異常がないか確認する。

(イ) 総合点検

- ・接地抵抗、絶縁抵抗、始動装置、保安装置及び調速機の作動状況の確認及び負荷運転を実施する。

(ウ) 保守点検整備内容（年2回）

a. 第1回保守点検整備（総合点検）（4月から9月までの間に行う。）

- ・潤滑油交換
- ・燃料、潤滑油濾過器分解清掃及び燃料噴射弁取外し圧力調整
- ・燃料ポンプ点検
- ・調速器動作点検
- ・燃料器開放点検
- ・機関保護装置点検

- ・ 運転諸元計測
- ・ 起動用バッテリー点検
- ・ 絶縁抵抗測定
- ・ 実負荷運転調整

b. 第2回保守点検整備（機器点検）（10月から3月までの間に行う。）

- ・ 燃料槽燃料系統点検
- ・ カップリング部緩みなど点検
- ・ 機関保護装置動作確認
- ・ 起動用バッテリー点検
- ・ 起動・運転確認

② 直流電源装置

（ア）対象機器

直 流 電 源 装 置			
型式等	直流電源装置 整流器（種類 サイリ スタ式自動整流器） 三相200kVA閉鎖型 日本電池 SGR3-125-5 0CA 出力・電圧 117.7V 電流0～50A	型式等	蓄電池（制御弁式鉛蓄 電池） GSユアサ MSEX-150-54 容量 150AH/10HR 電圧108V

（イ）機器点検

a. 蓄電池

- ・ 接続部の状態確認
- ・ 架台・外観の状態点検
- ・ 浮動充電中の総合電圧測定
- ・ 浮動充電中の蓄電池の各セル電圧測定
- ・ 均等充電中の蓄電池の各セル電圧測定
- ・ 均等充電後の総合電圧測定
- ・ 接続部の増し締め確認

b. 整流器

- ・ 構造点検
- ・ 増し締め確認
- ・ 計器指示の点検
- ・ 整流器の出力特性確認
- ・ 運転性能確認
浮動←→均等

回復←→浮動充電動作確認

- ・警報回路の動作点検

(ウ) 総合点検

a. 蓄電池

- ・電槽・蓋の状態点検
- ・各種せん体・パッキンの状態点検
- ・封口部の状態確認
- ・均等充電の状態確認
- ・清掃実施
- ・室温確認
- ・基礎ボルト点検

b. 整流器

- ・原状点検
- ・最終確認
- ・予備品の確認
- ・清掃実施
- ・換気点検
- ・基礎ボルト点検

③精密検査

必要に応じて、機械装置の精密検査を行うこと

④所轄消防署等の立入検査

発電設備に関し、所轄消防署等の立ち入る検査に際して、立ち会うこと。

(7) 自動ドア保守点検業務

i. 定期点検

- ・年2回実施する。
- ・点検は扉周りの建付調整・注油及びエンジン関係を重点的に実施し、必要に応じて故障修理を行う。

(8) 庭園維持管理業務

庭園維持管理に必要な知識及び経験を有した者に作業監督を行わせるものとする。

作業内容

① 芝地等の管理

- ・芝刈り・除草・芝生植付けを行い、庭園の美観が損なわれないようにすること。
- ・芝刈りは芝の成長状況に応じ、年5回行うものとする。
- ・除草は雑草の成長状況に応じて行い、景観を維持すること。
- ・芝生植付けは必要に応じて適宜行い、下地を整地し芝を置いた上に目土を掛け転圧すること。

② 草刈り

- ・草刈りは植物の成長に応じ、春期・夏期・秋期の3回行うものとする。（草刈りには遊歩道等のササ刈りを含める。）

③ 剪定等

- ・樹種及び環境に応じ、庭園の美観が損なわれないようにすること。
- ・樹種に応じて、必要時期に行うもので、ふところ枝、徒長枝を剪定し、成長枝の切返し、刈り込みを行い、樹形が損なわれないようにすること。
- ・障害樹木、枯木などは、適宜除去するものとする。

④ 施肥

施肥はむらのないよう均一に散布し、春・夏期の芝等の生育の旺盛な時期に散布することとする。

⑤ 薬剤散布

薬剤散布は病虫害の発生予防及び樹木の防疫を行うことから、春・夏期の適切な時期に薬剤を選別し必要な量を散布するものとする。（薬剤散布は、児童・生徒等の施設宿泊及び利用に配慮し、必要最小限にとどめ、その他有害でない方法を施すよう努めること。）

⑥ その他

- ・作業後の切りくずは、施設運営に支障なきよう速やかに搬出すること。
- ・施設設備等の管理業務の対象は、次に記載する機器等となるが、記載がないものであっても、必要なものについては、対象として処理すること。
- ・また、管理する施設整備等が故障または破損した場合は、修理または工事等により対処すること。

（９）小破修繕業務

別記１「機械及び設備運転管理等業務仕様」及び別記２「設備関係保守点検仕様」以外の施設設備に故障または破損等が生じた場合についても、修理または工事等により対処すること。なお、作業にあたっては必要な資格を有するものが実施すること。

３ 利用者サービス用設備の整備等

（１）利用者用の公衆電話等の整備

利用者がいつでも電話の利用ができるよう、公衆電話等を整備すること。

（２）ファクシミリ機能付き複写機等の整備

予約受付業務用にフリーダイヤル対応電話機を整備するとともに、ファクシミリ機能付きの複写機を整備すること。ただし、利用者対応窓口を別に設ける場合にはこの限りではない。

（３）専用電子メール

専用の電子メールを用意し、定期的に到達確認を行うなど、常時対応できる体制を整備すること。

（４）公衆無線LAN設備の整備

一般利用が無料で利用できる公衆無線LANを整備すること。

（５）談話室へのカラオケ設備の整備

談話室にカラオケ通信設備を設置し、談話室の利用者に供すること。

（６）非常食の保管・更新

備蓄してある非常食（アルファ米１，０００食、ビスケット５００食）を適正に保管すること。指定管理期間内に訓練等で使用した場合には、指定管理者が補充すること。

(7) 自動体外式除細動器（AED）の点検

常に自動体外式除細動器（AED）が使用できるよう、通電やパッド等の消耗品の状態を確認し、必要に応じて委員会に伝えること。

4 清掃業務等

(1) 清掃業務

① 日常清掃

(ア) 施設内外の日常清掃を、別記3「清掃業務仕様」及び別表「清掃管理基準表」のとおり行うこと。

(イ) 施設に異常箇所及び問題箇所を発見したときは、速やかに新宿区に報告すること。

② 定期清掃

(ア) 定期清掃を、別記3「清掃業務仕様」及び別表「清掃管理基準表」のとおり行うこと

(イ) 施設の床面、壁面、ガラス、照明器具、備品等の材質に適当な用具及び薬剤を使用して、最善の方法で清掃を行うこと。

(ウ) 襖及び障子の破損、壁及び絨毯の汚れ等は、その都度除去補修する

(エ) 冬季使用に支障をきたさないよう、敷地内の除雪を行う。

(オ) この仕様書に定めのない事項については、必要のつど新宿区と協議して定めるものとする。

③ ビル管理及び特殊清掃

- ・建築物環境衛生管理技術者免状を有する者を選任させること。

- ・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環境衛生維持管理を別記4「環境衛生維持管理業務仕様」のとおり行う。

(2) ゴミ処理業務

清掃業務、賄業務、庭園維持管理業務等の施設管理又は運営する中で発生したゴミについては、ゴミ置場に集積し、定期的に処分すること。なお、処分に当たっては分別を徹底し、なるべくリサイクルに努めるようにすること。また、処分までの間は衛生面でも十分に注意を払うこと。

(3) 廃油処理業務

賄業務で発生する廃油については、一般ゴミとは区別して、危険のないように処分すること。

(4) 警備及び防災業務

① 非常事態に対応できる体制

利用者の生命、身体及び財産の安全を確保するために、防火管理者の有資格者を設置し、火災に充分配慮して、消火、通報、避難訓練等非常事態に対応できる体制をつくること。

② 防災訓練

防災訓練については、消防法の法令に基づき、定期的を実施する。

③ 安全確認等

定時に戸締り、電気、ガス、火気の安全確認を行い、不法侵入者の防止及び緊急事態発生時の応急措置、新宿区への報告を行うこと。

④ 消防隊の組織

女神湖高原学園の防火管理の徹底を期するため、消防隊を組織し、必要な人員を従業員棟に居住させるものとする。

(5) 衛生管理業務

① 寝具類等

利用者に提供する寝具類を常に衛生的かつ清潔にして用意しておくこと。洗濯の取扱いは、次のとおりとする。

(ア) シーツ、枕カバー、掛布団カバー等

シーツ、枕カバー、掛布団カバー等は、原則として一般利用の場合は2泊毎に取り替え、学校利用者の場合は、利用者が変わることに取り替えるものとする。ただし、利用者からの要求があった場合は、この限りではない。

(イ) 布団カバー

布団カバーは月1回以上取り替える。ただし、特に汚れが著しく、接客用として好ましくないものについては、その都度取り替えるものとする。

(ウ) 浴衣、半天、帯、毛布、座布団カバー等

浴衣、半天、帯、毛布、座布団カバー等についても（ア）と同様の処理を行う。

(エ) カーテン

客室ほか全館のカーテンの洗濯については、必要に応じて行うこと。

② 畳

畳の表替え・裏返しについては、必要に応じて対応すること。

③ 寝具の乾燥及び消毒

寝具の乾燥及び消毒については、必要に応じて行うこと。なお、寝具は均等に使用されるよう適宜入れ替えるものとする。

④ 残飯、ゴミ等

残飯、ゴミ等は、指定の日に指定の場所に搬出すること。

(6) 駐車場管理業務

一般利用者、学校利用者及び女神湖高原学園関係者以外の者が駐車場及びロータリーを使用しないように適切な管理を行う。

(7) 従業員棟の管理業務

- ・支配人等の居住用施設として、女神湖高原学園従業員棟内の従業員宿泊室5室（定員14名）を無償で貸与する。ただし、そこで使用する電気、ガス、水道及び電話料金、経年による畳や障子の補修、取替え等は指定管理者が負担することとする。
- ・従業員宿泊室に居住する支配人等の氏名等については、新宿区に届け出ることとする。
- ・従業員宿泊室及びその周辺を常に清掃、整理整頓し、設備及び備品を良好に管理すること。
- ・居住者は、近隣に迷惑を及ぼす騒音の発生源となる音響機器の使用、集会、遊戯等は慎むこと。

5 備品管理業務

(1) 備品の管理

施設の管理運営用として新宿区が貸し付ける備品及び購入価格50万円以下の更新備品について、貸付備品一覧表により適正な管理を行い、必要に応じて修理又は更新をし、その内容を新宿区に報告すること。

III 業務報告

1 月次報告

次に掲げるものについて、毎月分をとりまとめ、翌月15日までに新宿区に報告すること。なお、報告書は必ずA4サイズの書面で、数字によるデータ資料等については電子データでも提出すること。書式について、別途定める。

(1) 利用人数等各種統計に関する報告書

(2) 宿泊者名簿、アンケートなど

(3) 経費等金銭に関する報告書

(4) 各設備の点検等報告書

※消防設備保守及び自家用発電設備保守については、点検業者の報告書の写しを必ず添付すること。

(5) その他（修繕報告や事故報告等）

2 随時報告

緊急を要する事故報告等は、そのつど速やかに行うこと。

3 年間報告

年間を総括した報告について、当該年度終了後1か月以内に、月次報告と同じ要領で提出すること。書式について、別途定める。提出された報告書等をもとに、毎年、新宿区が事業評価を行う。

IV その他

1 連絡調整

指定管理者は、上記Ⅱの業務内容を円滑に遂行するため、委員会との連絡調整を密に行うこと。

2 良好な相隣関係の保持

地元住民及び関係者との良好な相隣関係を保持すること。

3 障害者への配慮

「新宿区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」にある障害者への配慮等の実践に努めること。

4 環境への配慮

新宿区環境マネジメントの取り組みに協力すること。

5 法令の遵守

業務の遂行にあたっては、下記の主な条例・規則を含め、関連する法律・条例・規則等を遵守すること。

- ・新宿区立女神湖高原学園条例
- ・新宿区立女神湖高原学園条例施行規則
- ・新宿区職員の行動規準及び責務等に関する条例
- ・新宿区公益保護のための通報に関する条例

<別記1>

機械及び設備運転管理等業務仕様

1 目的

新宿区立女神湖高原学園に設置された電気設備、空気調和設備、給排水衛生設備及び建築設備等の安全かつ効率的な維持管理及び運転操作並びにそれらに必要な日常的定期的保守作業を行い、快適な住環境を造るとともに各機器の機能を常に最良の状態に保つため、保安、管理、運転保守業務及び営繕業務を行う。

2 一般事項

- (1) 本仕様は、保守業務等の大要を示すもので、明記していない業務でも他との関連性から判断して新宿区が必要と認める業務は、その指示により実施するものとする。
- (2) 保守業務に従事する従業員の配置に当たっては、経験豊かで有能な技術者を選び、配置すること。
- (3) 業務等を統括するため、従業員の中から統括責任者及び現場責任者を選任し、保守業務等の統括及び指揮監督その他一切の事項を処理するものとする。
- (4) 従業員の作業服は、統一し清潔なものとする。
- (5) 電気室・機械室の内部には、関係者以外は絶対に入れないこと。
- (6) 保守業務等において本仕様に適合しないと認めたときは、新宿区と協議のうえ、その業務の内容変更をすることができる。
- (7) 建物、設備機器、備品等の事故及び破損その他障害が発生した場合並びに機器類の紛失、盗難等があったときは、速やかに新宿区に報告しなければならない。
- (8) 電気、機械等の設備関係の保守範囲は、本仕様に示す通りであるが、他の専門設備保守業者との関連部分は、関係者が協力して諸設備が正常に稼働するよう本仕様に示す作業を行うものとする。
- (9) 保守業務遂行中に生じた業務に係わる事故の責任は、全て指定管理者に帰し、これに要する費用は全て指定管理者の負担とする。

3 保安業務

従業員は平常から施設の実態を十分に把握し、業務遂行にあたっては各種設備の機能に習熟し、経済的運用及び事故の未然防止に努めるものとする。

特に、消防用設備等保安設備については、全員が完全に監視及び操作ができるよう努めるものとする。

- (1) エレベーター運行状況は常時監視しなければならない。
- (2) 火災報知受信盤及びガス漏れ警報機は常時監視しなければならない。

- (3) 屋内消火栓は周囲の障害物の有無を点検除去し、消火栓箱内部のバルブ、ホース及びノズルの外観点検を毎月1回行う。
- (4) スプリンクラー設備は、ヘッドの変形や漏水の有無を常時点検するとともに、アラーム弁前に障害物が無いように注意すること。また、万一誤作動等で水が出た時には、水損を最小限に抑えるようアラーム弁の操作方法を習熟しておくこと。
- (5) 消火器は、各階設置場所の確認、消火剤の漏れ、転倒及び放出の有無の点検を毎月1回行う。
- (6) 防火区画はその意義を自覚し、区画の範囲を周知するよう努めなければならない。
- (7) 防火戸、防火シャッターは周囲の障害物の有無を点検除去し、機能点検を毎月1回行う。
- (8) 設備等管理物件に事故等が発生したときは、直ちに現場に赴き、状況を調査するとともに緊急適切な処置をとり、速やかに新宿区に連絡しその指示を受けるものとする。また、火災発生等の非常時には、非常放送により避難誘導を行う。
- (9) 停電事故が発生した場合には、直ちに原因を調査するとともに速やかに委託した電気主任技術者（以下同じ）に連絡し、その指示により次の処置をとる。
 - ア 家用発電機の運転確認等適切な処置をとる。
 - イ エレベーター搭乗者と連絡を取り、その安全を図る。
 - ウ 館内の混乱を防止するため非常放送により状況を放送する。
 - エ その他関係設備機器に被害を及ぼさないよう適切な処置をとる。
- (10) 感電事故、短絡事故等重大な事故が発生していると考えられる場合の遮断器及び開閉器等の操作は、電気主任技術者の指示に従い特に敏速適切な処置をとる。
- (11) 台風、地震その他不測の事態によって災害の恐れが考えられるときは、巡回監視を厳重に行い、電気主任技術者の指示に従って災害防止に努めること。

4 管理業務

- (1) 各種計器類の記録及び電気・灯油・ガス・水道等の使用量を記録し、運転時間の適正化、電力使用の合理化等省エネルギー化を図るための方策を調査研究し、設備が最も有効に稼働するよう常に心掛けること。
- (2) 監督官庁の検査及び別途契約による業務並びに修理工事には、補助員として立ち会いを行う。
- (3) 業務に関する事項及び毎日の業務状況についての所定事項を日誌及び記録簿に整理すること。また、電気主任技術者に電気設備関係の日誌類記入事項を確認してもらうこと。
 - ア 日常使用する用紙
設備運転作業日誌、電気点検記録日誌、設備点検記録日誌、温度監視記録日誌、

ボイラー運転日誌及びパッケージ運転日誌

イ 随時使用する用紙

消耗品在庫調査表

ウ 検査、測定等その都度使用する用紙

保安規定に基づく各種試験記録表、ボイラー自主点検表等法令上必要な各種点検測定記録表

エ 管理上必要な書類等

建築図面一式、設備図面一式、各種機器試験記録表、設備取扱書、工具、測定器、備品台帳、出勤簿、その他管理上必要な書類等

5 運転保守業務

運転中は常時ボイラーを監視し、負荷の変動に注意するとともに、機器のコントロールを行い、消費電力及び燃料の軽減に努めること。

保守は、機器の機能を常時良好に保持し、使用に支障を来さないように点検手入れ、予防保全業務を定期的あるいはその作業の発生ごとに行うものとする。

(1) 電気設備操作保守業務

各設備の能率的運用を図り、力率改善等電気の使用合理化を推進するとともに、負荷の変動に注意し、保安規定に定められた事項及び関係法規を遵守しながら操作及び保守業務を行い、各電気設備の機能を十分発揮し、常に良好な状態に保持する。

なお、本設備は電気主任技術者の指示に従い運転操作を行う。

ア 受変電設備

- ・電力需要に応じ、各機器、主回路等の投入、遮断操作及び停電時の操作を行う。
- ・電気設備の各機器、継電器、母線等を常に良好な機能を保持するよう巡視点検、各種計器類の記録及び各機器類の監視を行う。
- ・その他保安規定に基づく点検等の業務を行う。

イ 発電機設備

- ・消防法に基づく点検は、電気主任技術者が行うが、整備保守は別途契約業者による。
- ・停電時の運転操作及び定期試運転操作を行い、その都度運転状態及び計器類の記録を行う。ただし、定期試運転は電気主任技術者が行うが、電気主任技術者の要請により補助者を従事させること。

ウ 電灯、動力等幹線配管配線設備

- ・電源供給回路、操作回路及び監視回路の巡視点検を行う。
- ・各負荷設備に影響のないように、機能を十分に保持すること。
- ・特に、水、熱、振動等異常を発生しやすいところ（プルボックス出入口、パイプ

の曲がり部分、水槽用ポンプ室等)については、念入りに巡視点検を行う。

エ 電動機設備

- ・送電及び運転停止操作を行い、それにとまなう電力の変動等の監視を行う。
- ・電動機及びそれに付随するものの巡視点検、調整及び清掃を行い、それを記録する。

オ 電灯及びコンセント設備

- ・指示する箇所の点灯、消灯操作を行う。
- ・照明器具の保守及び管球類の交換を行う。
- ・定期的にコンセント、スイッチの巡回点検及び負荷調整を行う。
- ・照度測定は、保守規定に定めてあるほか、必要に応じて行う。
- ・照明器具の清掃は、1年に1回行う。
- ・その他保安規定に基づく点検等の業務を行う。

カ 蓄電池設備

- ・非常用及び操作用蓄電池設備とも巡視点検を行う。

キ 避雷針、アンテナ設備等

- ・両設備とも適時巡視点検を行う。(週1回以上)
- ・設備の機能を保持するため、点検、調整、整備及び清掃を行う。
- ・自動火災報知設備、非常放送設備、その他テレビ等弱電設備故障時の応急措置は新宿区の指示のもとに実施すること。

(2) 機械設備操作保守業務

機器運転中は、常時監視し、負荷の変動に注意するとともに、機械の容量に応じた運転を行い、各機器の機能が発揮できるように常に良好な状態に保持する。

ア ボイラー設備(暖房、給湯)

- ・ボイラー及び圧力容器等の点検及び整備(シーズン中は毎日)を行う。
(煙管清掃等の整備は別途委託業者による。)
- ・ボイラー付属品、付属設備等の点検及び整備(シーズン中は毎日)を行う。
- ・オイルバーナー廻り、サービスタンク等の油漏れ点検(機密検査含む。)及び整備を行う。
- ・ボイラー設備定期自主検査(ボイラー規則第32条参照:本設備は、ボイラーの適用は受けないがボイラー設備定期自主検査を行う。)に基づいた自主検査を毎月1回行い、その結果を検査表に記録する。

イ 空調及び換気設備

- ・ファン、ベアリング、Vベルト、フィルター及び伝導装置等付属設備の点検及び調整(運転中は毎日1回以上)を行う。
- ・異常音、過負荷が著しいときは直ちに運転を中止し、新宿区に報告するとともに

保守業者に連絡する。

- ・ファン、ベアリングの注油及び吹出口、吸込口の清掃並びに外気フィルターの洗浄、冷温水ポンプの整備は定期的に行い、これを記録する。フィルターの清掃はファンコイルも含め月2回以上行うこと。
- ・自動制御装置の点検及び機能保持を行う。
- ・空調機内外及び換気設備の簡易な錆、腐食等が発生したときは手入れを行う。
- ・加湿用噴霧ノズルは定期的に清掃する。
- ・各種配管等の保冷保温材の剥落、弁類の漏水及び破損腐食の点検を行い、軽微なものは補修する。
- ・パッケージ型空調機の操作運転を行う。
- ・冷媒としてフロン類が充てんされているエアーコンディショナー、冷蔵機器及び冷凍機器のうち、圧縮機の定格出力が7.5kWを超えるものは、フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律に基づき、有資格者による定期点検を実施する。

ウ 給排水及び衛生設備

- ・各種ポンプ、水栓類のグランド部分及びパッキン等から漏水があったときは、ボルトの締めつけを行う。また、パッキンが不良の場合は取替または分解整備を行う。
- ・漏水により汚れ、錆等が発生したときは、汚れを除去し清掃及び塗装を行う。
- ・各種水槽は水位の状況及び水の汚濁の状態を毎日点検し、異常があるときは直ちに新宿区に連絡しその指示を受けること。
- ・電気湯沸器は温度、水量等を毎日点検調整し、内部水洗い清掃を年2回行う。
- ・トイレ内及び床排水トラップの清掃及び水補給は随時行う。
- ・水道水の残留塩素の測定は、ビル衛生管理法に定められた水質基準に適合する水を供給するために毎日1回以上とする。
- ・節水時は指定場所のバルブ操作を行う。
- ・衛生器具及び流し場等の詰まり及び漏水修理はそのつど行う。
- ・ガス関係は巡視点検を行い、ボンベ交換時は立ち会うものとする。
- ・浴槽内の温度監視を行い調整を行う。
- ・浴槽用の濾過機の運転及び日常的な整備、調整、保守を行う。
- ・浴槽用の濾過機を年1回、メーカーによる点検調整を行い、異常がある場合は直ちに新宿区に連絡し、その指示を受けること。

(3) 別途契約に係る設備等の保守業務

ア 別途専門業者に保守整備を委託する設備は次のものとする。

非常用発電機設備、非常用蓄電池設備、非常放送設備、火災報知設備、誘導灯及び誘導標識設備、避難器具、防火扉設備、防火シャッター設備、消火器設備、屋内消火栓設備、スプリンクラー設備、電気工作物、昇降機設備、自動扉設備、ボイラー設備、構内交換電話設備

イ 業務区分は次のとおりとする。

(ア) 別途専門業者が行う業務

- ・諸法令に定める点検、整備、試験等の業務
- ・設備の精密点検及び分解整備等の専門的業務
- ・諸官庁に提出する報告書の作成

(イ) 指定管理者が行う業務

- ・保安業務、管理業務、運転保守業務仕様に定める業務
- ・各設備の巡回点検及び監視記録業務
- ・各設備の運転、停止の操作業務
- ・各設備の表示ランプ等消耗品の交換業務
- ・各設備の故障の応急措置及び小修繕業務
- ・諸官庁の検査及び別途専門業者の点検等業務には、補助員として立ち会いを行う。

ウ 本業務に係る専門業者との委託契約及び必要な費用は、すべて指定管理者の負担とする。

6 営繕業務

(1) 一般営繕業務

ア 天井、壁、床、外構等の建築物

- ・天井に異常があった場合は補修を行う。
- ・壁の塗装及び壁等に異常があった場合は補修を行う。
- ・床は巡回点検を行い、タイル、カーペット及び階段のノンスリップ等の汚損及び剥離があった場合は補修を行う。
- ・外廻りについても巡回点検を行い、桤等に異常があった場合は補修清掃を行う。

イ 建具関係

- ・各階ドアの開閉を容易にするため、ドア、ドアロック、ドアチェック等の点検調整を行うとともに、異常があった場合は補修し、不良部品を取替え、各止めビスの増締めを毎月1回行う。
- ・各室の鍵の点検を行う。

(2) 電気設備営繕業務

スイッチ、コンセントの交換等、修繕工事を行う。

(3) 空調及び換気設備営繕業務

Vベルトの交換等、修繕工事を行う。

(4) 給排水衛生設備営繕業務

蛇口の交換等、修繕工事を行う。

7 従業員の配置等

(1) 設備等保守業務を円滑に行うため、適切な従業員数を配置する。なお、休暇等により従業員を欠くときは、臨時の応援により補充するものとする。

(2) 必要な資格

ア 危険物取扱者乙種四類

イ その他業務遂行に必要な法令上の資格

上記資格は重複して所有することを妨げないものとするが、従業員は少なくとも1種類の資格を有することとする。また、アの資格については、従業員のうちの少なくとも1人が必ず取得していること。

<別記2>

設備関係保守点検仕様

1 適用事項

(1) 法令等の遵守

指定管理者は、諸法令、規則及び公示等を遵守し、常に善良な管理者の注意をもって、この委託業務を実施する。

(2) 保守業務従事者

保守業務に従事する者は、当該設備等の保守に係る資格を有し、技術優秀で、信用経験のある者とする。

(3) 保守委託業務の範囲

指定管理者は、当該設備等の技術基準に関する規則で規定する規格を維持するよう設備等の点検、試験、測定、調整、修理及び清掃並びに軽微な設備変更等の作業について、この仕様書の定めるところにより施行する。

なお、業務に必要な費用は、指定管理者の負担とする。

(4) 障害の発生

指定管理者は、障害が発生した場合は、新宿区に通知するとともに、速やかに障害等を除去するものとする。

(5) 所管官庁等の立入検査

指定管理者は、当該設備に関する所管官庁等の立入検査に際しては、新宿区の指示により補助員として立ち会いを行う。

2 対象設備

下記①～⑦のとおり

3 業務要領

(1) 実施上の注意

点検、試験及び測定にあたっては、当該設備の運用に支障のないように実施する。

(2) 実施内容 下記①～⑦の仕様のとおり

4 その他別途契約に係る設備等の保守業務

別途専門業者に保守整備を委託する設備は次のものとする。

消防設備保守点検、電気工作物保安業務、自家用発電設備保守業務、エレベーター・小荷物専用昇降機保守点検、自動扉保守点検、ボイラー設備整備点検、構内交換電話設備保守点検、自動制

御器点検、ばい煙測定、ろ過装置点検、L P ガス容器交換保守点検、地下オイルタンク漏水検査、排水槽清掃、グリストラップ清掃、設備巡回点検、汚水槽清掃、浴槽水質検査、

①空調設備保守点検業務仕様

区分	箇所	点検内容	点検頻度	備考
空調機	1－1 総合	(1) 異常音・異常振動・腐食の有無	4 回／年	
	1－2 キャビネット	(1) 外板及び内部の汚れ・錆・がたつき・ネジ、ワッシャの脱落・断熱材、吸音材のはがれ・傷の有無	〃	
		(2) ドレパンの水漏れ・つまり・錆の有無	〃	
	1－3 基礎架台	(1) 基礎アンカーの状態確認 (2) 防振装置の状態確認	1 回／年	
	1－4 空気熱交換器	(1) ファンの目詰まり・汚れの有無	〃	
		(2) ファンベルトの損傷の有無及び張力確認・調整	〃	
		(3) 羽根の損傷・変形の有無	〃	
		(4) ベアリングの給油及び磨耗変形の有無	〃	
		(5) 異常音・異常振動の有無、ファンの回転方向の確認	〃	
		(6) 電動機絶縁抵抗測定（ファン）	〃	
		(7) 入口空気湿度の測定	〃	
	1－5 保安・保護装置	(1) 高低圧圧力・油圧圧力開閉器の作動確認及び測定	〃	
		(2) 安全弁の作動確認	〃	
		(3) 温度調節器の作動確認及び測定	〃	
	1－6 電気全般	(1) 電源電圧の確認（各相間）	〃	
		(2) 電源回路の絶縁抵抗測定	〃	
		(3) 電源ヒューズ又はブレーカーの点検	〃	

	1－7 電気機器	(4) クランクケースヒーターの通電確認 及び抵抗測定 (5) 配線・端子のゆるみ・被覆はがれの 有無 (6) インターロック回路の確認 (1) 電磁開閉器・接触器、継電器、タイ マー、操作スイッチ、表示灯の作動確 認 (2) 電圧・電流計の良否確認 (1) 電流 ア 電流計の指針の確認 イ 圧縮機の電流測定（各相間） ウ 送風機の電流測定（各相間）	〃	
--	----------	---	---	--

② 送・排気機設備点検業務仕様

点検内容

- ・ 計器指針確認、記録
- ・ 電動機、ケーシングの異音、異臭、振動有無確認
- ・ 羽根車の異音、振動有無確認
- ・ ベルト損耗状態点検
- ・ 機器外面の汚れ、錆の発生状況点検
- ・ 取付ボルト等、弛み点検増締め
- ・ 羽根車、ケーシングの汚れ点検
- ・ 各部、錆、腐蝕状況点検
- ・ Vベルトの伸長度点検調整
- ・ 潤滑油量の適否
- ・ 軸受ベアリング損耗度点検
- ・ 電気系統・制御盤点検
- ・ 絶縁抵抗測定
- ・ プリー・カップリングとの芯の適正状態点検
- ・ ダンパー類の点検調整
- ・ 給気口、排気口の点検
- ・ 本体ケーシング部、ウエス等による清掃

③ 自動制御機器保守点検仕様

空調用自動制御機器の保守については、その機能を充分満足させられるよう適宜、点検作業を実施する。

点検箇所	点検作業実施内容
1 電気式自動制御機器 (1) サーモスタット、ヒューミディスタット、プレッシャースタット類 (2) コントロールモーター（バブルモーター、ダンパーモーター）類	① 本体の塵埃除去及び外観点検 ② ポテンシオメーターの清掃、ワイパー接触圧の点検 ③ 湿度エレメント（毛髪その他）の点検整備 ④ 標準計器による動作点検、比例帯、ディファレンシャル等の機能点検調整 ⑤ 機器取付け状態の点検 ⑥ 接続端子の緩み点検 ① 本体の塵埃除去及び外観点検 ② 伝導部の要所に給油、動作点検 ③ モーターストロークの点検調整、スプリングテンションの確認 ④ モーター内部ポテンシオメーター、リミットスイッチ、ワイパー機構の清掃点検調整 ⑤ バランジングリレーの清掃点検調整 ⑥ 電源電圧の点検
2 電子式自動制御機器 (1) 検出部（湿温度・圧力・露点・流量等） (2) 調整部	① 本体の塵埃除去及び外観点検 ② エレメントの特性チェック整備 ③ 接続導管内の清掃、漏れチェック ① 本体の塵埃除去及び外観点検 ② 内部リレーを有する場合、接点の清掃 ③ 増幅部の特性チェック ④ 標準計器によるキャブレーション調整 ⑤ 設定値、比例帯、ディファレンシャル、オーソリテーター等の調整 ⑥ 接続端子の緩み点検

(3) 二方弁、電磁弁類	⑦ 電流電圧チェック ① 弁本体の取付け方向の確認 ② 弁本体のストローク確認 ③ グランド点検、増締め ④ 全閉時の漏れチェック ⑤ 電磁弁の場合は入口ストレーナーの取付け確認、作動不良の場合は、作動圧力差のチェック、弁内部の清掃、コイル電源の確認、流れ方向の確認を行う。
(4) 指示、記録計器類	① 0点、スパン、ゲイン調整 ② 標準計器（又は実測）による指示、記録、校正 ③ 電源電圧チェック ④ エレメントの清掃、点検、特性チェック ⑤ 各部機構の腐蝕、汚染等のチェック
(5) 制御盤	① 盤内諸機器の清掃、点検、調整 ② 接続端子の緩みチェック ③ 電源電圧の確認 ④ 供給圧力の確認 ⑤ 異常発熱の有無確認

④ 中央監視装置保守点検仕様

中央監視装置の保守については、その機能を充分満足させられるよう適宜、点検作業を実施する。

点検箇所	点検作業実施内容
1 中央処理装置	① ROM内容点検 ② RAM点検 ③ SDL Cモニター確認点検 ④ フロッピーディスク点検 ⑤ 制御電源電圧点検 ⑥ バックアップ切り替え機能点検 ⑦ 電源絶縁抵抗測定 ⑧ 内部清掃 ⑨ 接続部増締め
2 操作卓	① 電源出力電圧点検 ② 内部清掃 ③ 接続部増締め
3 カラーCRT	① 機能確認 ② 画面調整点検 ③ 内部清掃
4 モノクロCRT	① 機能確認 ② 内部清掃
5 日報プリンタ	① 機能確認 ② 機構部点検注油 ③ 内部清掃
6 ランダムロギングプリンタ	① 機能確認 ② 機構部点検注油 ③ 内部清掃
7 リモートステーション	① ROM内容点検 ② RAM点検

8 システム点検	③ 制御電源電圧点検 ④ バイパス切り替え機能点検 ⑤ 電源絶縁抵抗測定 ⑥ 内部清掃 ⑦ 接続部増締め ① アナログ入力点検 ② 故障警報監視機能点検 ③ パルス入力点検 ④ 防災警報点検 ⑤ システムデータ収集
----------	--

⑤ 自動ドア保守業務仕様

(1) 定期点検（年2回）

点検は、扉廻りの建付調整・注油及びエンジン関係を重点的に実施する。

(2) 取換部品

取換部品は、次のものを除き無償とする。

- ・コントローラー本体
- ・起動スイッチ
- ・モーター本体
- ・鴨居セット合板

⑥ シャッター保守業務仕様

シャッターの保守については、その機能を充分満足させられるよう適宜、点検作業をする。

点検箇所等	点検項目
1 寸法測定	① 内のり巾 ② ストラットかみ合わせ長さ ③ ガイドレールみぞ巾
2 開放状態	① まぐさとガイドレールの損傷 ② 遮煙装置の損傷 ③ 座板と床面の接触状況

3 閉鎖状態	④ 手動閉鎖とその表示
	① ストラット、座板の損傷
	② 遮煙材の接触状況
	③ 座板と床面の接触状況
	④ まぐさとガイドレールの接合部
4 開閉機構と天井内	① 開閉機の取り付け緩み油漏れ
	② 巻取シャフト軸受けの異常、注油状態
	③ スプロケット、ローラーチェーンの損傷
	④ 温度ヒューズ取付け状況
	⑤ 自動閉塞装置の稼働支障
	⑥ 制御盤の端子と接点
	⑦ 絶縁抵抗値の測定
	⑧ 連動制御器と蓄電池
5 作動状態	① 押ボタンによる操作状況
	② リミット装置の作動状況
	③ 開閉操作中の異常音
	④ 手動操作の良否
	⑤ 熱又は煙感知器による連動閉鎖の良否
	⑥ 開閉時の速度測定
	⑦ 手動操作力の測定

⑦ 受水槽・貯湯槽点検整備仕様

貯湯槽の保守については、その機能を充分満足させられるよう適宜、点検作業を実施する。

点検項目
・ 本体損傷の有無（漏れ、割れ、くされ、変形） ・ 基礎アンカー等固定状態 ・ 安全弁の漏れの有無（目視） ・ 圧力計等計器汚れの有無、適正指度確認

- ・ ふた締付ボルト磨耗、変形、脱落の有無
- ・ クロスビン・割れビン磨耗、変形、脱落の有無
- ・ 管及び弁の損傷、漏れの有無
- ・ 異音、異臭の有無
- ・ 安全弁の作動点検
- ・ 湯水循環ポンプ機能点検
- ・ 給水機能確認
- ・ 排水機能確認
- ・ 空気抜き作業実施
- ・ 電気防触装置点検
- ・ 槽内清掃
- ・ 槽外部清掃
- ・ 加熱コイル表面点検

<別記 3>

清掃業務仕様

1 日常清掃部分

棟 名	床面積	1 階	2 階	3 階
管 理 棟	2,146.68㎡	一般用玄関、玄関ホール（下足室含む）、ロビー、リエンテーションホール、一般用スキー乾燥室、更衣室、飲料販売コーナー、事務室（フロント、仮眠室、湯沸室含む）、従業員休憩室、洗濯室、便所（身体障害者用含む）、洗面所、廊下（スロープ含む）、階段、機械室	学校用食堂、一般用食堂、食堂前ホール、談話室（バルコニー含む）、厨房（パントリー含む）、厨房事務室、従業員休憩室、食品庫、便所、洗面所、廊下（スロープ含む）、階段、機械室	———
北 棟 （学校棟）	3,676.42㎡	学校用玄関、玄関ホール（下足室含む）、児童・生徒宿泊室2、身体障害者用宿泊室2、保健室（看護師宿泊室含む）、教材室、天体観測用具室、スキーウェア室、スキー用具庫2、便所（外部便所含む）、廊下、階段、機械室	談話コーナー（各階1）、教員用宿泊室（各階2）、児童・生徒宿泊室（各階13）、緊急用宿泊室（各階1）、大浴室（脱衣室含む、各階2）、小浴室（脱衣室含む、2階に2室）、研修室（各階1）、会議室（湯沸室含む、各階1）、便所、洗面所、廊下、階段、機械室	
南 棟 （区民棟）	614.76㎡	棟中央ホール（テラス含む）、一般用宿泊室10、中浴室（脱衣室含む）2、浴室ホール、飲料販売コーナー、便所、洗面所、廊下（スロープ含む）、階段、機械室	———	———
体 育 館 棟	1,040.71㎡	玄関ホール、体育館アリーナ、アリーナ前ホール、放送室、器具庫、ミーティングルーム、更衣室、便所、レクリエーションホール、廊下、機械室	———	———
従 業 員 棟	516.31㎡	管理人室、諸機械室、ゴミ置場、ドラム置場	従業員宿泊室4、外部便所（便所前ポーチ含む）、開放廊下	———

2 日常清掃作業（作業終了時の点検を含む）

（1）床面

①ダストモップ

（モップ等で塵やホコリを取る。必要に応じ部分的に濡れモップがけ）

②ウェットモップ（塵やホコリを除去した後、濡れモップ等により拭きあげ）

③スポットバキューム

（ゴミなどの汚れのある所をピンポイント的にバキューム）

④全面バキューム（床全体を、掃除機により清掃）

⑤ダストバキューム（通行量の多い部分を、掃除機により清掃）

⑥掃き掃除（排水溝等の点検清掃（適時））

⑦その他（カーペットの汚れやしみは、床材及びその汚れ具合に適した薬剤ですみやかに除去）

（2）入口ドア、ガラス乾布拭きあげ（汚れの程度に応じて、適正洗剤で拭きあげ）

（3）マット等の水洗い清掃（防塵を行い、清潔な状態を保つ）

（4）灰皿、紙屑かごの内容物処理洗浄

（吸殻・紙屑等の処理を行い、容器が汚れている場合は、適宜適性洗剤で清掃）

（5）手洗い用石鹸水、ペーパー、防臭剤等の点検補充

（6）ホール等の床面腰壁の掃き、ふき

（7）平面・机上面（湿ったクロス又は化学処理ダストクロス等で清掃）

（8）機器・備品・窓台の徐塵

（9）衛生設備陶器は適正洗剤を用いて汚染の除去

（10）汚物処理及び容器の消毒

（11）客室（次頁の客室整備仕様とおり）、ベランダの清掃

（12）浴槽の残り湯の排湯、床面側壁、洗桶等の洗浄及び鏡のみがきだし

（13）空客室の清掃及び来客用セットの準備

（14）外構清掃内容

①ゴミ箱のゴミ回収

②ゴミ・砂・落葉等の清掃

建物回り・ロータリー・駐車場・石畳部分を主に行う。

③植え込み内のゴミ・缶等の除去

④排水溝及びU字溝の点検、落葉等の除去及び清掃業務

⑤除草（ただし、施設内での除草剤の使用は禁止する。）

⑥キャンプファイアー場及び飯ごう炊さん場使用後に、後片付けの確認及び原状復帰作業を行う。

⑦雨水槽や水たまりのできやすい箇所の清掃（蚊の発生を抑制する。）

（15）降雪の場合、玄関前、ロータリー、駐車場、白樺高原国際スキー場方面への散策路等を除雪するとともに、路面（地面）凍結による転倒事故等が発生しないようにする。

（16）塵芥の処理

建物内外の全てのゴミは分別して処理をする。

ア 可燃ゴミ 所定の集積場へ搬出する。

イ 不燃ゴミ 所定の集積場へ搬出する。

3 不定期清掃（汚れを発見した都度清掃を行う。）

（1）腰壁・扉のふきあげ（全棟・汚れの程度に応じて、適正洗剤で拭きあげ）

（2）階段手すり等の拭きあげ（汚れの程度に応じて、適正洗剤で拭きあげ）

（3）金属光沢部の拭きあげ（適正洗剤・研磨剤等を用いて、光沢を保持）

（4）ブラインド・照明器具・電気スイッチ清掃

（汚れの程度に応じて、適正洗剤で拭きあげ）

	種 類	客 室 整 備 仕 様		
		出 発 室	滞 在 室	前日よりの空室
1	入 口 ド ア ー	1) 鍵の点検 2) ノブの手あかの除去	1) 鍵の点検	1) 鍵の点検
2	ポ ッ ト 茶 セ ッ ト	1) 湯入れ替え、茶補充 2) 茶碗交換 3) 茶こぼし清掃	1) 湯入れ替え、茶補充 2) 茶碗交換 3) 茶こぼし清掃	1) 使用予定室にポット セット
3	く ず 入 れ	1) ゴミの処理 2) 内部ダスター	1) ゴミの処理	
4	絵 画 (掛 軸)	1) ダスター 2) 位置を正す	1) ダスター 2) 位置を正す	
5	座 卓 ・ 座 椅 子	1) 定位値に置く	1) 定位値に置く	1) ダスター
6	椅子・テーブル	1) ダスター	1) ダスター	1) ダスター
7	畳	1) クリーナーかけ	1) クリーナーかけ	
8	カ ー テ ン	1) 開閉点検 2) ドレープ左右対象に固定	1) ドレープ固定	
9	テ レ ビ	1) 映像・音声の点検 2) ダスター	1) ダスター	1) ダスター
10	踏 込 み 広 縁 絨 毯	1) バキューム清掃 2) しみ、汚れ、ほつれの点 検	1) バキューム清掃	
11	床 の 間 等 木 部	1) ダスター	1) ダスター	1) ダスター
12	金 庫	1) 鍵の点検 2) 金庫内の点検	1) 施錠の点検	1) ダスター
13	電 話	1) ダスター	1) ダスター	
14	座 布 団	1) 定位値に置く	1) 定位値に置く	
15	乱 れ 箱	1) 内側清掃	1) 内側清掃	
16	ガ ラ ス	1) 両面からぶき 2) 施錠点検 3) 破損調査	1) 施錠点検 2) 破損調査	
17	マ ッ ト レ ス 布 団 毛 布 ・ 枕	1) 押入れに整理 2) 枕カバー交換 3) リネン交換	1) 押入れに整理	
18	洋 服 ダ ン ス	1) 床ダスター 2) 整理整頓		

	種 類	客 室 整 備 仕 様		
		出 発 室	滞 在 室	前日よりの空室
19	浴室（洋室）	1) 浴槽・洗剤洗淨 2) すのこ洗淨日光消毒 3) 壁ふき上げ 4) 床洗淨 5) 備品消耗品点検	1) 浴槽・洗剤洗淨 2) すのこ洗淨 3) 備品消耗品点検	
20	洗面所	1) 鏡からぶき （必要に応じ洗剤使用） 2) 洗面台清掃 3) 消耗品点検補充 4) 水漏れ点検	1) 鏡からぶき （必要に応じ洗剤使用） 2) 消耗品点検補充	
21	客室トイレ	1) 便器、洗剤洗淨 2) 壁ふき上げ 3) 床ふき上げ 4) 消耗品点検補充	1) 便器洗淨 2) 床ふき上げ 3) 消耗品点検補充	
22	冷蔵庫	1) ダスター 2) グラス交換点検	1) ダスター 2) グラス点検	
23	天井照明	1) 球切れ調査		
24	ブラケット	1) 球切れ調査		
25	障 子	1) はたきかけ 2) やぶれ点検、補修		

4 定期清掃

年間における各種定期清掃の実施回数及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 床（ビニールタイル部分）洗淨・ワックスみがき清掃
（エレベーター内の床を含む。）

年に4回 実施月の目安 4月・7月・10月・1月

- ①床面を除塵し、適正倍率に希釈した中性洗剤でムラなく塗布する。
- ②ポリシャーを用い表面洗淨する。
- ③汚水をスクイジーで取り除き、モップで仕上げ拭きをする。
- ④床を完全に乾燥させた後、抗性ワックスをムラなく塗布する。
- ⑤ワックスに汚れが生じてきた場合、剥離洗淨し、新たにワックスの被膜を形成する。

- (2) 畳の清掃（洗剤使用）

年に3回 実施月の目安 6月・10月・2月

- ①畳面を除塵し、乾燥モップをかける。
- ②適性洗剤で拭き上げる。

- (3) ガラス清掃 高所はリフトを使用し、安全かつ衛生的に行うこと。

年に4回 実施月の目安 6月・9月・12月・3月

- ①スクラブスリズで水又は洗剤を塗布し、汚れを落とす。
- ②ウインドスクイジーで汚水を除去する。
- ③隅及び窓枠に残った汚水は拭き取る。

(4) カーペットクリーニング

年に1回 実施月の目安 3月

- ①床面をバキューミングし、ゴミ・土砂等を取り除く。
- ②汚れのひどい部分に、前処理剤を噴霧する。
- ③カーペット用パウダーを床面に散布する。
- ④ドライクリーニングマシンでブラッシングを行い、パウダーに汚れを付着させる。
- ⑤ドライバキュームで十分にパウダーを除去する。
- ⑥カーペットにシミがある場合は、シミ拭きを行う。

(5) 照明清掃

年に1回

- ①管球、反射板、カバーなどを除塵し、適正倍率に希釈した中性洗剤を用いて拭き上げる。

5 その他

- (1) 客室等の木部は木部専用ダスキンを使用のからぶきとし、ぬれ雑巾は使用しないこと。
- (2) 日常的に施設の美観維持に努め、6ヶ月に1回、統一的に大掃除を行い衛生環境を確保すること。

<別記4>

環境衛生維持管理業務仕様

1 目的

建築物における衛生的環境の確保に関する法律（以下「ビル管理法」という。）に基づき、女神湖高原学園の建築物環境衛生管理基準（以下「管理基準」という。）に関する測定・検査・清掃を実施するとともに、有資格者の監督のもとにおいて適正な環境衛生管理業務を遂行することにより、利用者の健康を保持・増進する。

2 業務内容

（1）建築物環境衛生管理技術者について

①ビル管理法に定める建築物環境衛生管理技術者（以下「管理技術者」という。）を選任する。

②管理技術者の職務

- ア 管理業務計画を立案し、管理業務を指揮監督する。
- イ 管理基準に関する測定・検査を実施し、その結果を評価する。
- ウ 環境衛生維持管理に必要な各種調査を実施し、その結果を評価する。
- エ 各官庁への報告に関し、報告書の作成、提出、立会いを行う。

（2）貯水槽類清掃（水質検査・簡易専用水道検査を含む。）について

①一般的留意事項

貯水槽類の清掃にあたっては、特に衛生的な作業に留意するものとする。

②業務内容

受水槽・貯湯槽の清掃を完全実施するとともに、あわせて附属機械類の点検調整を行い、

清掃後の水質検査を行う。

ア 清掃作業（年1回）

（ア）槽内の残水を排水する。

（イ）貯水槽の清掃は、ブラシ、デッキブラシ、ミニジェット、上水用水中ポンプ、残水処理機、ハイドロ、上水専用車、ショットフラッシャー等により、内部壁面ぬり落とし、鉄製部分錆落としを行い、必要に応じてテープを巻く。

（ウ）槽壁内、配管、その他を点検する。

（エ）槽内を50～100ppmの次亜鉛素酸ナトリウム液で消毒し（受水槽のみ2回繰り返す。）、マンホール蓋の塗装を行う。

（オ）槽内に水を張り、残留塩素を測定する。

イ 附属機器類点検調整

揚水ポンプ、定水位バルブ、ボールタップ、フート弁及び電極等の点検調整をする。

ウ 水質検査（水道法に基づくもの）

（ア）必須項目

水道法の水質基準に定める必須項目（16項目）について6か月ごとに1回、検査し、報告する。

（イ）特殊項目（6月～9月の間に1回）

塩素酸・クロロ酢酸・クロロホルム・ジクロロ酢酸・ジブロモクロロメタン・臭素酸・総トリハロメタン・トリクロロ酢酸・ブロモジクロロメタン・ブロモホルム・ホルムアルデヒドの各項目について検査し、報告する。

（ウ）浴槽水質検査（年4回）

レジオネラ属菌について検査し、報告する。

（エ）遊離残留塩素

遊離残留塩素について1日に1回、検査し、報告する。

③作業の施工者

作業は、貯水槽類清掃と水質検査を行う専門事業者が施工する。ただし、貯水槽類清掃にあたっては、6箇月以内に建築物環境衛生維持管理要領に基づく健康診断を受けた者を選任し、その届出について報告すること。

④簡易水道定期検査

水道法第34条の2の規定に基づき、1年以内ごとに1回厚生労働大臣の指定する機関により実施するものとする。内容は、書類検査・末端給水栓における水質検査・水槽等の外観検査とする。

（3）空気環境測定について

①測定作業の対象

空気環境の測定は、全館を対象に行う。

②業務内容

ビル管理法の規定に基づき、次の各項目について合計12ポイントで、2か月以内ごとに定期的に測定する。

ア 浮遊粉塵量

イ 一酸化炭素含有量

ウ 炭酸ガス含有量

エ 湿度

オ 相対湿度

カ 気流

③調査報告

管理技術者は、業務の指揮監督を行うほか、環境衛生上必要な調査を行い、不時の障害が発生した場合は必要な処理を行う。

(4) 害虫・鼠駆除について

① 駆除作業の対象

ア 駆除作業は、全館を対象に行う。

イ 害虫駆除作業は、主として、蚊、ゴキブリ、ダニ及びチョウバエを対象として実施する。

②業務内容

ア 駆除作業は、鼠に対しては、予備調査で出没箇所、侵入箇所等を調査のうえ、主として殺鼠剤及び防鼠剤を散布し、害虫に対しては、主として残留噴霧法により実施する。

イ 使用する薬剤は、厚生労働省認可による有機燐酸剤等を使用する。

ウ 特に、便所等害虫生息場所・歩行路を重点散布するほか、全面に散布し、ゴキブリ等の接触死滅を図る。

エ チョウバエの発生源となるマンホール・下水溝等は、ミスト器で噴霧を行った後、その周辺部及び汚泥部分に対しては、粉剤を散布して幼虫の発生を防止する。

オ 駆除作業は、定期作業のほか一定期間をおき、多発場所の補修及び発生状況の点検を行うものとする。

カ 駆除作業は、6 か月ごとに1回、統一かつ計画的に実施する。

キ 駆逐作業を実施するときは、日常業務に支障をきたさないよう留意するものとする。

③報告

ア 駆除作業を実施したときは、その日時・場所・使用薬剤・処理方法等について記録し、これを保管すること。

イ 定期作業後の補修点検については、その日時・場所及び害虫の発生状況等について記録する。

新宿区立女神湖高原学園 管理業務(保守項目)一覧表

業務	保守項目	規定回数(年間)
機械設備運転保安業務	日常点検(施設巡回・点検)	365
	各種計器類の測定	365
	エレベーター運行点検	365
	消防設備点検	12
	ボイラー整備点検	365
	シャッター保守業務	12
	電気設備	365
	空調設備保守点検	12
	空調設備保守・送排気機器設備点検・中央監視装置保守点検	1
	給排水及び衛生設備	365
機器設備類保守点検委託業務	消防設備点検(外観及び機器点検1回・総合点検1回)	2
	防火戸・防火シャッター点検(1回)	1
	自家発電設備保守点検(総合点検1回・機器点検1回)	2
	電気工作物保守点検(月次)	12
	電気工作物保守点検(定期点検1回)	1
	自動ドア保守点検(2回)	2
	エレベータ・小荷物専用昇降機保守点検(月次)	12
	エレベータ・小荷物専用昇降機保守点検(定期1回)	1
	ボイラー整備点検(1回)	1
	構内交換電話設備保守点検(4回)	4
	自動制御器保守点検(1回)	1
	濾過装置保守清掃点検(1回)	1
	グリストラップ清掃	3
	地下オイルタンク漏洩検査(1回)	1
	LPガス容器交換保安点検	12
	排水槽清掃	1
	汚水槽清掃	1
環境衛生維持管理業務	受水槽清掃点検(1回)	1
	貯湯槽点検整備(1回)	1
	水質検査(16項目)(2回)	2
	水質検査(12項目)(1回)	1
	浴槽水質検査レジオネラ菌(4回)	4
	浴槽水水質検査濁度他(2回)	2
	空気環境測定(12P×6回)	6
	ばい煙測定(2回)	2
	害虫・鼠駆除消毒(2回)	2
	簡易水道施設検査(1回)	1
庭園管理業務	芝地の管理保守	3
	敷地内活動場所の草刈り	3
	樹木の選定・施肥	1
	薬剤散布	1
	遊歩道の草刈り	3
定期清掃	床面洗浄ワックス(4回)	4
	畳洗浄(3回)	3
	ガラス清掃(4回)	4
	カーペットクリーニング	1
	照明器具清掃(1回)	1
日常清掃	学校棟	365
	区民棟	365
	管理棟	365
	体育館棟	365
	不定期清掃	365