

現行	修正内容
第1 総則	第1 (修正なし)
第2 業務全般に関する事項	第2 (修正なし)
<p><b>第3 施設維持管理業務に関する事項</b></p> <p>1 駐輪場維持管理業務</p> <p>維持管理業務は、駐輪場の引き渡しから事業期間終了までの間、本要求水準書及び事業契約書に従い、各施設の初期の機能及び性能等が連続して発揮できる最適な状態を保ち、すべての人が安全かつ快適に利用することができるような品質・水準等を保持することを目的とする。</p>	<p><b>第3 施設維持管理業務に関する事項</b></p> <p>1 駐輪場維持管理業務</p> <p>維持管理業務は、駐輪場の引き渡しから事業期間終了までの間、本要求水準書に従い、関係法令を遵守し、各施設及び設備(以下「施設等」という。)施設の初期の全般の機能及び性能等が連続して発揮できる最適な状態を保ち、すべての人が安全かつ快適に利用することができるような品質・水準等を保持することを目的とする。</p> <p>そのため、次のことに留意して実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務に関連する者や利用者の安全が充分確保されていること。</li> <li>・各業務を実施する際には、利用者の施設利用の支障にならないよう配慮するとともに、利用者に対し業務の実施について充分案内すること。</li> <li>・法令等に従い、要件を満たす有資格者により作業が行われること。</li> <li>・拾得物の取扱いを適正に行うこと。</li> <li>・災害、救急にかかる対応を適切に行うこと。</li> </ul>

<p>2 対象施設</p> <p>3 維持管理業務期間</p> <p>4 業務の実施体制等</p> <p>5 費用の負担</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理業務に要する費用（光熱水費等（水道使用料、下水道使用料、電気使用料等）含む）は、指定管理者の負担とする。</li> <li>・<u>施設及び設備の修繕は、劣化や損傷部分、性能や機能について、現状あるいは実用上支障のない状態まで回復させるもので、指定管理者の責任と負担で実施する。</u></li> <li>・<u>上記のうち、経年劣化等管理上の瑕疵によらない施設・設備の損傷（不可抗力によるものを含む）、税法上の資本的支出に該当するものであっても、修繕と同様に指定管理者の責任と負担で実施する。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。</u></li> <li>・<u>設備の大規模修繕に係る費用は、原則として市が対応する。</u></li> <li>・<u>必要な施設及び設備の改修・更新は、指定管理期間が満了する際の取扱いも含め、市との協議の上、実施すること。</u></li> </ul>	<p>2 対象施設(修正なし)</p> <p>3 維持管理業務期間(修正なし)</p> <p>4 業務の実施体制等(修正なし)</p> <p>5 費用の負担</p> <p style="padding-left: 2em;">維持管理業務に要する費用（光熱水費等（水道使用料、下水道使用料、電気使用料等）含む）は、指定管理者の負担とする。</p> <p>(左欄__は、別項目で「6（5）施設等の修繕」に集約する)</p>
--	--

- ・修繕は、市と協議したうえで施工する（緊急時を除く）。  
また、この場合の修繕に伴う施設及び設備の資本的支出等がある場合は、所有権は市に帰属するものとする。

## 6 業務範囲

### (1) 建物保守管理業務

#### ①天井、内装、壁

- ・仕上げ材のはがれ、破れ、ひび割れがない状態を維持すること。
- ・塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングがない状態を維持すること。
- ・気密性を要する部屋において、性能が保たれているようにすること。
- ・漏水、結露、かびの発生がない状態を維持すること。
- ・漏水がない状態を維持すること。
- ・仕上げ材の浮き、剥落、ひび割れ、チョーキング、エフロレッセンスの流出がない状態を維持すること。

#### ②部材（駐輪ラック、ファニチュア等）

- ・部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判

## 6 施設及び設備の保守点検業務

※左「(1)建物保守管理業務」と「(2)設備保守管理業務」をあわせて、「保守点検」とする。

### (1) 保守点検業務

施設等の機能を良好に維持管理するとともに、施設等の劣化を早期に発見し、施設等措置するため、日常点検、定期点検、その他必要な保守点検業務を実施すること。

#### ①法定点検

- ・建築基準法第 12 条等の対象となる各種法定点検の定めにより、点検を実施すること。
- ・点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法（保守、修繕、更新等）にて迅速に機能回復へ向けた対応を行うこと。
- ・消防設備は、適正な管理を行い、消防法第 17 条の 3 の 3 の規定に基づき外観・機能点検を年 2 回、総合点検を年 1 回以上実施することとし、消防法の規定に基づく報告

定を行い、性能及び機能の低下がある場合は迅速に修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。

### ③建具（内・外部）

- ・可動部がスムーズに動くようにすること。
- ・製品ごとに定められた水密性、気密性及び耐風圧性が保たれるようにすること。
- ・ガラスが破損、ひび割れしていない状態を維持すること。
- ・開閉・施錠装置、自動扉及び電動シャッターが正常に作動するようにすること。
- ・金属部分が錆び、腐食していない状態を維持すること。
- ・変形、損傷がない状態を維持すること。

### ④床

- ・ひび割れ、浮きまたは摩耗及びはがれ等がない状態を維持すること。
- ・各スペースの特性に応じた利用に支障のないよう維持すること。

### ⑤階段

- ・通行に支障・危険を及ぼすことのないよう対応すること。

### ⑥手すり

- ・ぐらつき等機能に問題がない状態を維持すること。

### ⑦法定点検

- ・各種法定点検の定めにより、点検を実施すること。

書を作成、提出すること。

### ②定期点検

- ・対象物について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的な点検を実施すること。
- ・点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法（保守、修繕、更新等）にて迅速に機能回復へ向けた対応を行うこと。

### ③電気設備

- ・照明機器、空調機器等の電気設備の電気保安は、適正な管理を行い、定期点検及び年次点検を適切に実施すること。
- ・保安規定及び巡視・点検・測定基準に基づき点検を行う。また、官庁検査に立ち会い、報告書の文書を作成すること。

### ④防犯・防災設備

- ・防犯・防災設備は、適正な管理を行うとともに、必要に応じて点検を実施し、報告書を提出すること。

### ⑤給排水設備等

- ・給排水設備等は、定期点検・清掃を年2回以上実施すること。

### ⑥ベルトコンベア付自転車スロープ

- ・ベルトコンベア付自転車スロープは、定期点検を年1回以上実施する。

### ⑦駐輪場管制機器設備

- ・点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法（保守、修繕、更新等）にて迅速に機能回復へ向けた対応を行うこと。

#### ⑧定期点検

- ・対象物について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的な点検を実施すること。
- ・点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法（保守、修繕、更新等）にて迅速に機能回復へ向けた対応を行うこと。

#### ⑨劣化等への対応

- ・劣化等についても定期的に調査・診断・判定を行うこと。
- ・不具合等が確認された場合には、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法（保守、修繕、更新等）にて迅速に機能回復へ向けた対応を行うこと。

#### ⑩その他

- ・建物と周辺地盤との相対的な浮上・沈下の確認等、建物周りの点検を必要に応じて行うこと。
- ・建物傾斜等の点検を必要に応じて行うこと。
- ・指定管理者が自らの提案に基づき整備した設備について、適切に維持管理すること。
- ・修繕を行う場合は、原則として複数の事業者から見積りを

- ・駐輪場管制機器設備は、適正な管理を行い、適切に維持管理できるよう必要に応じて点検を実施し、報告書を提出すること。
- ・点検設備は、駐輪券発行機、事前精算機、各種誘導灯、各種誘導標識、監視装置、管制盤及び夜間警備用通信装置等とする。

#### ⑧劣化等への対応

- ・劣化等について定期的に調査・診断・判定を行うこと。
- ・不具合等が確認された場合には、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法（保守、修繕、更新等）にて迅速に機能回復へ向けた対応を行うこと。

#### ⑨設備管理記録の作成及び保管

設備の運転・点検整備等の記録として、点検記録及び整備・事故記録等を作成する。  
点検記録は、3年以上、整備・事故記録等は、事業期間中保管する。

防犯カメラの記録画像は、撮影時の状態のまま保存し、保存期間1週間を経過した記録画像は確実に速やかに消去する。その取扱いについては保管場所とともに管理責任者を定め、管理責任者は記録画像の漏えい、滅失又は毀損等の防止のために必要な措置を講じること。また、記録画像の利用は、法令等に定める範囲で行うものとし、予め市と協議を行うこと。

取得し、最も低い金額の見積りを提出した事業者と契約すること。ただし、緊急を要する修繕及び複数の事業者からの見積りを取得することが客観的に困難であると市が認める場合については、この限りでない。

- ・本施設の敷地境界付近での点検作業等については、道路管理者、周辺施設管理者と事前に協議・調整のうえ適切に対応すること。
- ・その他の設備等についても、定期点検を実施し、安全性等を確保すること。

(2) 設備保守管理業務

①駐輪場管制機器設備

- ・駐輪場管制機器設備は、適正な管理を行い、適切に維持管理できるよう必要に応じて点検を実施し、報告書を提出すること。
- ・点検設備は、駐輪券発行機、事前精算機、各種誘導灯、各種誘導標識、監視装置、管制盤及び夜間警備用通信装置等とする。

②電気設備

- ・照明機器、空調機器等の電気設備の電気保安は、適正な管理を行い、定期点検及び年次点検を適切に実施すること。
- ・保安規定及び巡視・点検・測定基準に基づき点検を行う。また、官庁検査に立ち会い、報告書の文書を作成すること。

③消防設備

ア 点検記録

- ・電気設備点検表（通信設備を含む）
- ・防犯・防災設備点検記録（画像等記録データ等を含む）
- ・ベルトコンベア付自転車スロープ点検記録
- ・その他の各種設備について、関係法令で定められた点検・測定記録

イ 補修・事故記録

- ・定期点検整備記録
- ・補修記録
- ・事故・故障記録

⑩異常時の報告

- ・運転監視及び定期点検等により、異常が発見された場合には、適切に処置を行った後、速やかに市に報告すること。

⑪その他

- ・その他施設等についても、定期点検を実施し、安全性等を確保すること。また、指定管理者が自らの提案に基づき整備した設備について、適切に維持管理すること。
- ・緊急に修繕等を行った場合、速やかに市へ報告すること。
- ・修繕を行う場合は、原則として複数の事業者から見積りを取得し、最も低い額の見積りを提出した事業者と契約する。ただし、緊急を要する修繕及び複数の事業者からの見積りを取得することが客観的に困難であると市が認める場合についてはこの限りでない。

- ・消防設備は、適正な管理を行うものとし、消防法第 17 条の 3 の 3 の規定に基づき外観・機能点検を年 2 回、総合点検を年 1 回以上実施する。
- ・消防法の規定に基づく報告書を作成し、提出することとし、市に対し、年 2 回（点検時）消防設備の機能、取扱等を理解することを目的とする現場説明会を行うこと。

#### ④防犯・防災設備

- ・防犯・防災設備は、適正な管理を行うとともに、必要に応じて点検を実施し、報告書を提出すること。

#### ⑤給排水設備等

- ・給排水設備等は、定期点検・清掃を年 2 回以上実施すること。

#### ⑥ベルトコンベア付自転車スロープ

- ・ベルトコンベア付自転車スロープは、定期点検を年 1 回以上実施する。

#### ⑦法定点検

- ・建築基準法第 12 条等の対象となる各種法定点検の定めにより、点検を実施する。
- ・点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法（保守、修繕、更新等）にて迅速に機能回復へ向けた対応を行うこと。

#### ⑧定期点検

- ・本施設の敷地境界付近での点検作業等については、道路管理者、周辺施設管理者と事前に協議・調整のうえ適切に対応すること。

- ・対象物について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的な点検を実施すること。
  - ・点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法（保守、修繕、更新等）にて迅速に機能回復へ向けた対応を行うこと。
- ⑨劣化等への対応
- ・劣化等について定期的に調査・診断・判定を行うこと。
  - ・不具合等が確認された場合には、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法（保守、修繕、更新等）にて迅速に機能回復へ向けた対応を行うこと。
- ⑩その他
- ・その他の設備等についても、定期点検を実施し、安全性等を確保すること。
  - ・緊急に修繕を行った場合、速やかに市へ報告すること。
  - ・修繕を行う場合は、原則として複数の事業者から見積りを取得し、最も低い額の見積りを提出した事業者と契約する。ただし、緊急を要する修繕及び複数の事業者からの見積りを取得することが客観的に困難であると市が認める場合についてはこの限りでない。
  - ・本施設の敷地境界付近での点検作業等については、道路管理者、周辺施設管理者と事前に協議・調整のうえ適切に対応すること。

⑪設備管理記録の作成及び保管

設備の運転・点検整備等の記録として、点検記録及び整備・事故記録等を作成する。

点検記録は、3年以上、整備・事故記録等は、事業期間中保管する。

防犯カメラの記録画像は、撮影時の状態のままで保存し、保存期間1週間を経過した記録画像は確実に速やかに消去する。その取扱いについては保管場所とともに管理責任者を定め、管理責任者は記録画像の漏えい、滅失又は毀損等の防止のために必要な措置を講じること。また、記録画像の利用は、法令等に定める範囲で行うものとし、予め市と協議を行うこと。

ア 点検記録

- ・電気設備点検表（通信設備を含む）
- ・防犯・防災設備点検記録（画像等記録データ等を含む）
- ・ベルトコンベア付自転車スロープ点検記録
- ・その他の各種設備について、関係法令で定められた点検・測定記録

イ 補修・事故記録

- ・定期点検整備記録
- ・補修記録
- ・事故・故障記録

⑫異常時の報告

・運転監視及び定期点検等により、異常が発見された場合には、適切に処置を行った後、速やかに市に報告すること。

(3) 清掃業務

①施設内清掃

ア 日常清掃

イ 定期清掃

ウ その他

指定管理者は、日常清掃、定期清掃のほかにも、必要に応じて清掃を実施し、施設の良い環境衛生、美観の維持に努めること。また、清掃業務は本施設の各諸室の利用特性を勘案し、利用者の妨げにならないように実施すること。また、服装や身だしなみに十分配慮して実施する。

②外構清掃

(4) 廃棄物処理業務

(5) 安全管理業務

(2) 清掃業務

①施設内清掃

ア 日常清掃(修正なし)

イ 定期清掃(修正なし)

ウ その他

指定管理者は、日常清掃、定期清掃のほかにも、必要に応じて清掃を実施し、施設の良い環境衛生、美観の維持に努めること。清掃業務は利用者の妨げにならないよう、服装や身だしなみに十分配慮して実施すること。

②外構清掃(修正なし)

(3) 廃棄物処理業務(修正なし)

(4) 安全管理業務(修正なし)

(5) 施設等の修繕

※左欄5、6(1)、(2)にあった修繕の取扱いを集約して追加

・施設等の維持管理業務における修繕(備品を含む)については指定管理者の負担において行うものとし、必要な施設等の修繕は、指定管理期間が満了する際の取扱いも含め、

<p>(6) 備品等維持管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の運営に支障を来さないよう、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、随時更新すること。</li> </ul> <p>7 事業期間終了時の取り扱い（引渡し水準等）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業期間終了時において、<u>施設及び設備の全てが本要求水</u></li> </ul>	<p>市との協議の上、実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急を要する修繕が発生した場合、指定管理者は速やかに市に報告し、その対応について市の指示を受けるものとする。</li> <li>・上記のうち、経年劣化等管理上の瑕疵によらない施設等の損傷（不可抗力によるものを含む）、税法上の資本的支出に該当するものであっても、指定管理者の責任と負担で実施する。</li> <li>・設備の大規模修繕に係る費用は、原則として市が対応する。</li> <li>・指定管理者が行った修繕によって結果として資産を取得することとなる場合は、所有権は市に帰属するものとする。</li> </ul> <p>(6) 備品等維持管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の運営に支障を来さないよう、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、随時更新すること。</li> <li>・<u>指定管理者が新たに必要であると判断し、購入した備品の所有権は、指定管理者に帰属する。</u></li> </ul> <p>7 事業期間終了時の取り扱い（引渡し水準等）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業期間終了時において、<u>施設等が性能及び機能を発揮で</u></li> </ul>
--	---

準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷が無い状態で市へ引継げるようにする。なお、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。

- 原則として、事業期間終了時において、耐用年数を超過する施設及び設備に対し、適切に修繕等による機能の更新を実施した上で、市に引継げるようにすること。
- 事業期間終了にあたり、市と協議のうえ日程を定め、市の立会いの下に、上記の状態の満足について市の確認を受けること。

き、著しい損傷が無い状態で市へ引継げるようにする。なお、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。

- 原則として、事業期間終了時において、耐用年数を超過する施設及び設備に対し、適切に修繕等による機能の更新を実施した上で、市に引継げるようにすること。
- 事業期間終了にあたり、市と協議のうえ日程を定め、市の立会いの下に、上記の状態の満足について市の確認を受けること。

第4 施設運營業務に関する事項

第4 施設運營業務に関する事項

(修正なし)

## 第5 その他の業務

### 1 仕様書の作成

維持管理業務仕様書及び運営業務仕様書を作成して提出する。作成に当たっては、市と必ず調整し、記載する内容は、次のとおりとする。

・要求水準を満たすとともに、自らが提案した事業計画に基づいたもの。

### 2 事業計画書の作成

### 3 事業報告書の作成

### 4 利用状況その他の報告等に関する業務

### 5 関係機関との連絡調整

### 6 モニタリング

### 7 セルフモニタリング

### 8 危機管理体制等の確立

(1) 消防計画の作成

(2) 消防設備の点検、消防訓練の実施

## 第5 その他の業務

### 1 (削除)

1 事業計画書の作成 (修正なし)

2 事業報告書の作成 (修正なし)

3 利用状況その他の報告等に関する業務(修正なし)

4 関係機関との連絡調整(修正なし)

5 モニタリング(修正なし)

6 セルフモニタリング(修正なし)

7 危機管理体制等の確立

(1) 消防計画の作成(修正なし)

(2) 消防設備の点検、消防訓練の実施(修正なし)

(3) 危機管理マニュアルの作成

9 指定期間終了に当たっての引き継ぎ業務

指定管理者は、事業終了時に、下記に示す対応を行うものとする。

- ・指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引き継ぎを行う。
- ・事業期間終了時において、施設及び設備の全てが本要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷が無い状態で市へ引継げるようにする。なお、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。
- ・原則として、事業期間終了時において、耐用年数を超過する施設及び設備に対し、適切に修繕等による機能の更新を実施した上で、市に引継げるようにする。
- ・事業期間終了にあたり、市と協議のうえ日程を定め、市の立会いの下に、上記の状態の満足について市の確認を受ける。
- ・事業終了時までに施設劣化調査を実施し、結果を踏まえた報告書を市に提出する。劣化調査の方法は、目視や触診、打診等による調査を基本とし、劣化調査報告書の内容を含め、事前に市と協議を行うものとする。実施時期は、市と協議のうえ定める。

(3) 危機管理マニュアルの作成(修正なし)

8 指定期間終了に当たっての引き継ぎ業務

指定管理者は、事業終了時に、下記に示す対応を行うものとする。

- ・指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引き継ぎを行う。
- ・事業期間終了時において、施設等が本要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷が無い状態で市へ引継げるようにする。なお、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。
- ・原則として、事業期間終了時において、耐用年数を超過する施設及び設備に対し、適切に修繕等による機能の更新を実施した上で、市に引継げるようにする。
- ・事業期間終了にあたり、市と協議のうえ日程を定め、市の立会いの下に、上記の状態の満足について市の確認を受ける。

(削除)

・事業期間中の維持管理業務の実施に基づき更新した施設の各種図面・機器台帳・備品台帳を作成し、市に提出する。

・事業期間中の維持管理業務の実施に基づき更新した施設の機器台帳・備品台帳を作成し、市に提出すること。

